



日本消化器病学会東北支部第211回例会

発表者用 ZOOMマニュアル

会期：2021年7月2日（金）

日本消化器病学会東北支部第211回例会 運営事務局

株式会社 東北共立

I ZOOMを利用する前に

1. ZOOMについて

Zoom とは、パソコンやスマートフォン、タブレットを使って、セミナーやミーティングをオンラインで開催するためのWEB会議システムです。
※各端末のバージョン等最新の状態にしてご参加ください。

2. 事前に準備が必要なもの（機器）

- ①PC内臓カメラまたは外付けWEBカメラ
- ②ヘッドセットマイクまたはマイク付きイヤホン
(PC内臓のマイクとスピーカーでも可能ですが、音声のトラブルが発生するリスクが高い為、ヘッドセットマイクを推奨致します。)

3. 事前に準備が必要なもの（インターネット接続環境）

音声や映像の途切れの原因となりますので、なるべく有線LANによる接続を推奨致します。

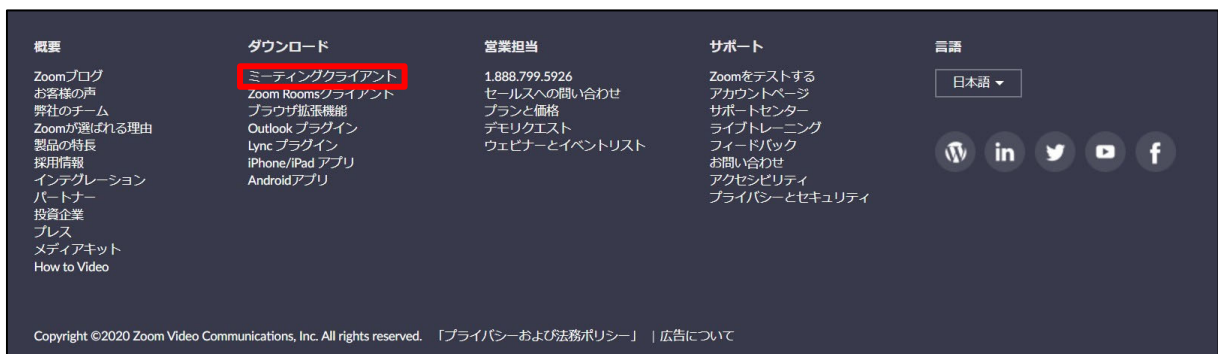
II 事前準備について (Zoomのインストール)

〈PC版〉Zoomアプリをダウンロード

学会への参加は Zoom で行います。学会への参加でご利用予定の端末に Zoomの アプリケーションをお持ちでない方は、事前にインストールをお願いいたします。

1. クライアントアプリのダウンロード

- ① インストーラーは、[公式ホームページ \(https://zoom.us/\)](https://zoom.us/) で配布されています。ホーム画面下部の「ダウンロード」をクリックします。

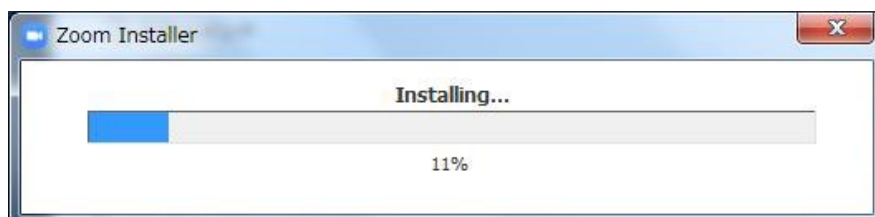


- ② 上記にアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください



※必ず最新版を利用してください

- ③ ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。



2. Zoomアプリ(PC版)の登録

① サインインを選択してください。



② 無料サインアップでメールアドレスを登録してください。



③ 入力したメールアドレスに有効化確認のメールが届きますので、「アクティブなアカウント」をクリックしてください。

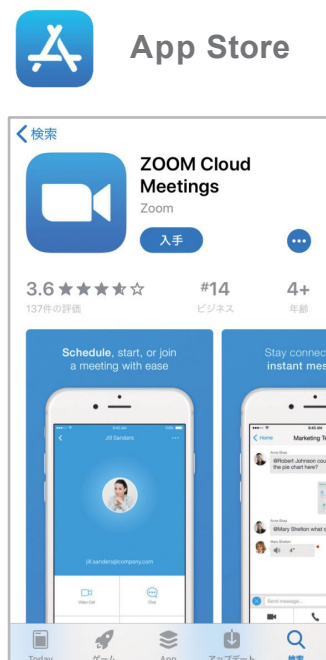


※アクティベート化後にログイン情報（ご自身の情報）を入力してください。
友達招待等はスキップしてください。

〈スマートフォン版〉Zoomアプリをダウンロード

1. iPhoneの場合

- ①App Storeの検索欄に「Zoom」と入力して検索
- ②「Zoom Cloud Meetings」がZoomの公式アプリになります。
- ③ダウンロードをして、ホーム画面にZoomのアイコンが追加されていればインストール完了です。



2. Androidの場合

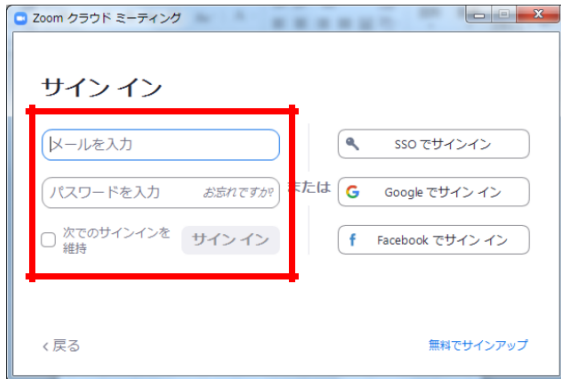
- ①Google Playの検索欄に「Zoom」と入力して検索
- ②「Zoom Cloud Meetings」がZoomの公式アプリになります。
- ③ダウンロードをして、ホーム画面にZoomのアイコンが追加されていればインストール完了です。



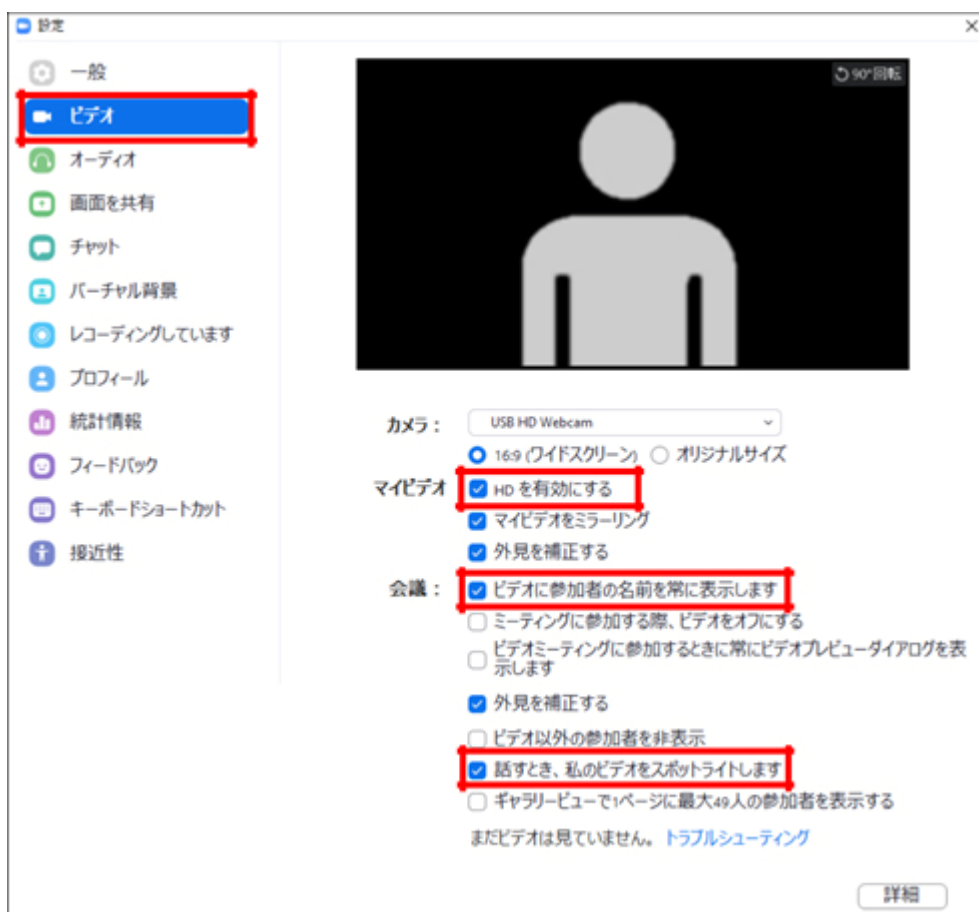
Ⅲ 事前準備について (Zoomの設定)

1. 当日の入室前の設定・テスト

① Zoomにサインインし、設定 (歯車アイコン) をクリックしてください。



② ビデオの設定をしてください。



※外部のWEBカメラなどを利用されている場合は、カメラを選択して変更をお願いします。

③ オーディオの設定をしてください。



※「スピーカーのテスト」で正常に音声が聞こえるかテストしてください。
「マイクのテスト」で正常に自分の声が聞こえるかテストしてください。

IV 当日の参加方法について

1. 会場の入室方法

- ① 会期の3日前までにご発表セッションへの入室用URLを下記のようなメールにてお送りします。

件名「日本消化器病学会東北支部第211回例会」

- ②メール本文の「ここをクリックして参加」をクリックしてZoomにアクセスします。
※会期の1日前、セッション開始の1時間前にもリマインドメールをお送りします。

(例)シンポジウムの場合

OOOO OOOO 様、

「シンポジウム（日本消化器病学会東北支部第211回例会）」のご登録ありがとうございました。

ご質問はこちらにご連絡ください：OOO@tohoku-kyoritz.co.jp

日時：2021年7月2日 09:00 AM 大阪、札幌、東京

PC、Mac、iPad、iPhone、Androidデバイスから参加できます：

[ここをクリックして参加](#)

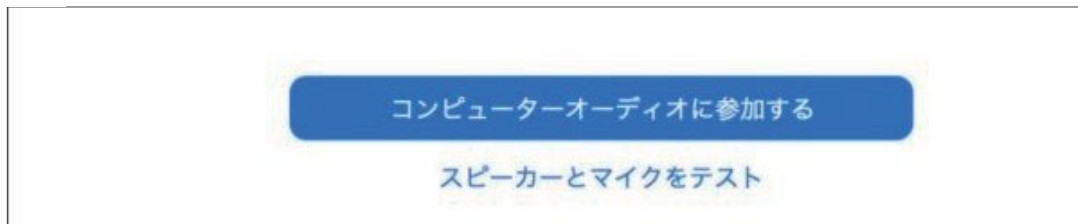
注：このリンクは他の人と共有できません。あなた専用です。

[カレンダーに追加](#) [Googleカレンダーに追加](#) [Yahooカレンダーに追加](#)

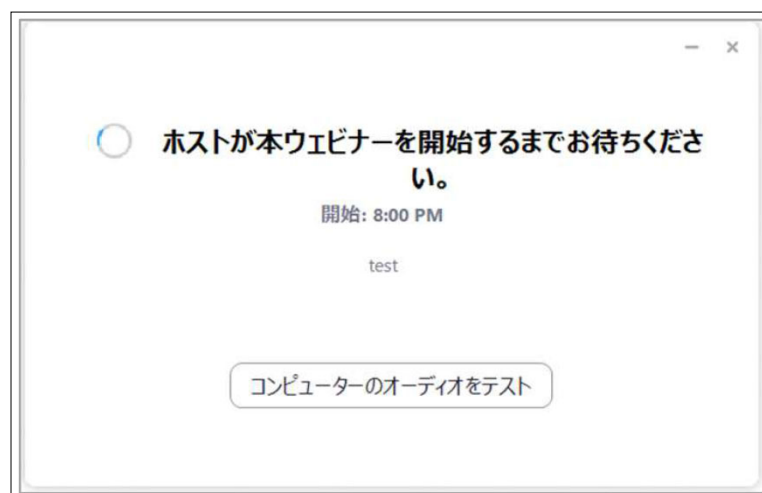
- ③ Zoom起動画面が開きますので「Zoom Meetingを開く」をクリックします。



- ④ Zoomアプリで表示される「コンピューターでオーディオに参加」をクリックします。

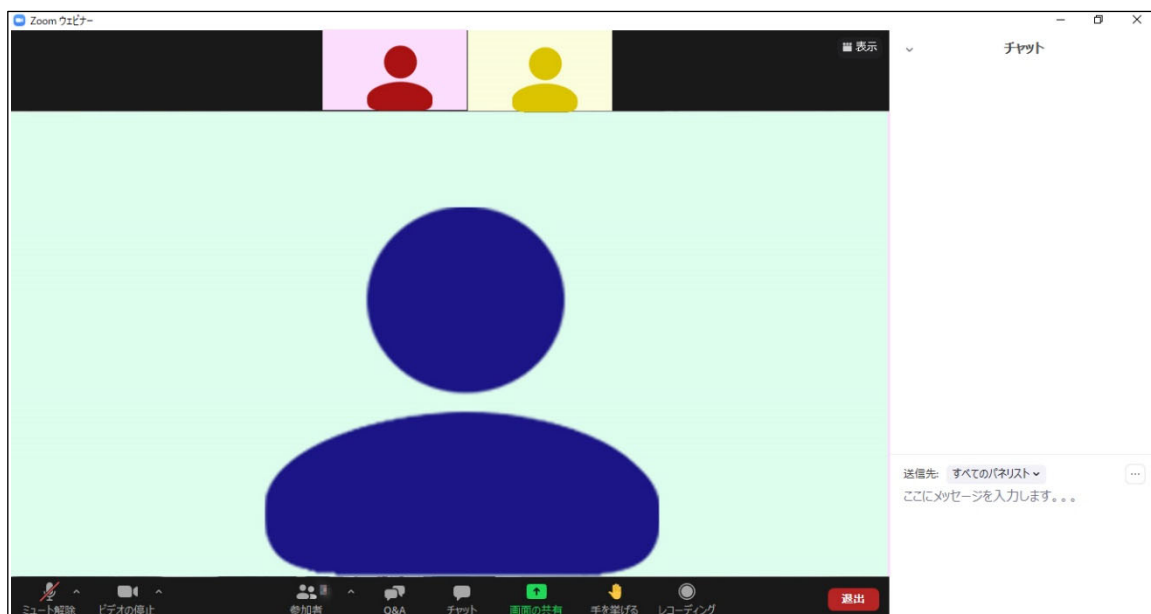


- ⑤ ホストがウェビナーを開始するまでお待ちいただく場合があります。

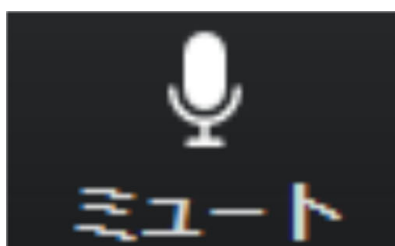


⑥ Zoomが起動し、視聴が可能になります。

入室時画面



※「発言時」以外は音声のミュートを心掛けてください。

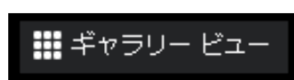


マイクON
相手に声が聞こえる状態



マイクOFF
相手に声が聞こえない状態

2. 操作画面について



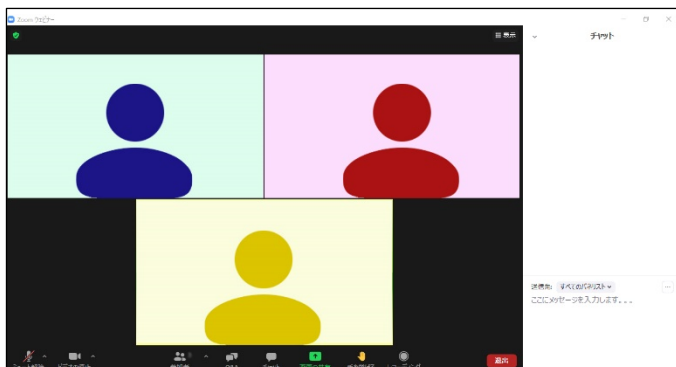
ギャラリー ビュー

クリックして切り替え

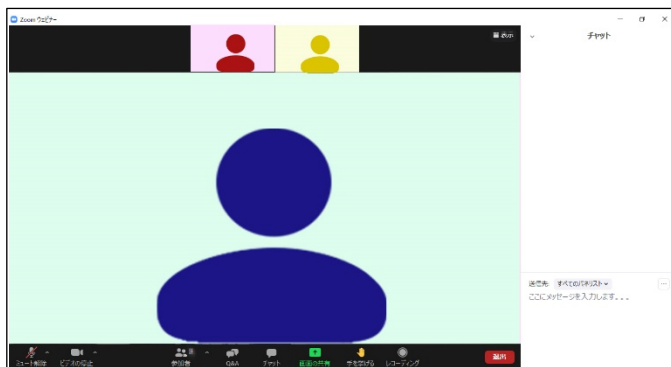


スピーカー ビュー

発言できる参加者がすべて表示されます。

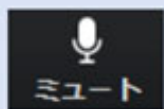
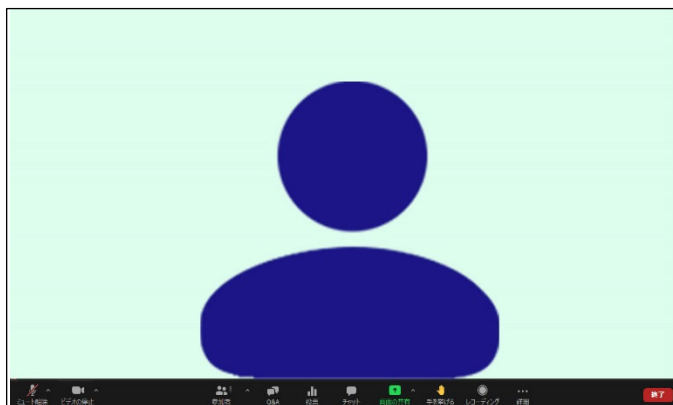


現在の発言者が画面に大きく表示されます。



全画面表示

選択した画面が最大に表示されます。



ミュート

マイクのON/OFFの切り替え



ビデオの停止

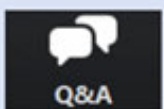
ビデオのON/OFFの切り替え



参加者

参加者人数

※今回「手を挙げる」機能は使用しません。



Q&A

※今回「Q&A」機能は使用しません。



チャット

チャット

視聴者からの質疑を受付します。



画面を共有

ご自身の画面を共有



退出

会場から退出します

V 発表について

1. 発表会場について

会期の2日前までに、発表セッション入室用URLをメールにてご案内致します。

《該当セッション開始時間**40**分前》

実践セッション(事前打合せルーム)※視聴者非公開のリハーサルセッションです。

- ・Zoomの「招待URL」をクリック
- ・マイク／ビデオのチェックと進行上の注意事項などを事務局よりご説明

《該当セッション開始時間**10**分前》

ウェビナーの開始(視聴者へ公開)

- ・セッション10分前に視聴者へ公開
- ・マイク／ビデオはオフ

《該当セッション開始時間》

セッションスタート

- ・事務局にて開始のアナウンス
- ・座長からの紹介時にマイク／ビデオをオン
- ・事前にご提出いただいた動画を事務局にて再生
(動画再生時はマイク／ビデオはオフ)

※複数のセッションでご発表をされる場合、URLはセッションによって異なります。必ず該当セッションの「招待URL」を使用して入室していただくようご注意ください。

2. 発表時間と発表方法について

◆発表時間

シンポジウム	10分(発表7分 質疑3分 総合討論30分)
パネルディスカッション	8分(発表6分 質疑2分 総合討論20分)
特別企画(初期・後期)	7分(発表5分 質疑2分)
一般演題	7分(発表5分 質疑2分)

◆発表方法

事前に発表者で収録した動画(音声入りPowerPointファイルをMP4動画データに変換したファイル)をZoom内で事務局が再生します。

※動画再生時は、マイク／ビデオをオフにしてください。

3. 進行の流れ(全体)

進行	発表者
1.セッション開始	事務局にて、セッション開始・座長紹介のアナウンスを致します。
2.座長の冒頭挨拶	マイク／ビデオはオフでお待ちください。
3.発表者の紹介	発表の順番になり、座長からの紹介が終わりましたら、マイク／ビデオをオンにしてください。
4.発表開始	「スライドをお願いします」の合図で、事務局にて事前にご提出いただいたご発表動画を再生致します。 再生中はマイク／ビデオをオフにしてください。
5.質疑応答	発表動画終了後、マイク／ビデオを再度オンにしてください。 座長がチャットから質問を選出し、視聴者に代わって質問をしますので、お答えください。 「視聴者からの質問です。**(質問内容)**」
6.発表終了	次の発表者の紹介時には、マイク／ビデオをオフにしてください。
	以降発表者が複数いる場合は、セッションの終了まで3.発表者の紹介に戻ります。
	ご自身の発表と質疑が終了した方は、退出していただいても構いません。

VI セッション参加のお願い

1) ご発表のあるセッションについて

- ・ご発表のあるセッション中は、セッション開始から接続をしてください。演題取下げ等があった場合、ご発表順を繰り上げる場合があります。

2) セッション開始前の確認

- ・事前に運営事務局よりご発表会場となる Zoom の「招待 URL」が届いている事をご確認ください。
- ・セッション開始40分前に接続をして、音声等の確認を行ってください。座長と事務局も接続致します。

3) 発表について

- ・発表者は、最初に自分の名前／所属を視聴者へ簡潔にお伝えください。

4) 発表中について

- ・発表時間は厳守してください。発表者ご自身で発表時間を管理してください。
- ・発表時間を過ぎた場合、最後まで発表出来ていない場合でも、直ちに発表を終了してください。
- ・発表動画が終了したら、座長の指示に従って、質疑応答にお答えください。

5) 発表終了

- ・ご自身の発表が終了したら、マイク／ビデオをオフにしてください。
- ・発表終了後は、Zoom から退室していただいても構いません。

VII その他 留意事項

1. 参加場所について

- ・周辺の音などが入らない場所にてご参加ください。
- ・インターネット接続環境の良い状態（有線LANなど）や電源の確保をしてください。

2. 著作権・共有資料等への配慮

著作権者への許諾や出典を明記するなど、著作権を侵害しないようご注意ください。

3. 受信映像・資料の取り扱いについて

受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止となっております。

4. セッション中もしくは待機中に不具合が生じた場合

1) 回線が切れた場合

- ① ZoomのURLより再度接続をしてください。
- ② 繋がらない場合、緊急連絡先までご連絡ください。

VIII お問い合わせ先

I. お問い合わせ先

WEB開催・Zoom配信・Live配信の操作方法に関して、ご不明な点がございましたら、下記の運営事務局までお問い合わせください。

◆会期前 ～7月1日（木）まで

株式会社 東北共立

TEL:022-246-2591

E-mail:jsge211@tohoku-kyoritz.co.jp

◆会期当日 7月2日（金） 8:30～15:50

株式会社 東北共立

TEL:070-5324-3551（緊急連絡先）

E-mail:jsge211@tohoku-kyoritz.co.jp