
Zoom マニュアル

【座長・演者】

第31回日本乳癌画像研究会

ライブ配信の準備

- 配信環境の準備……………1
- Zoomアプリのインストール……………2~5

Zoomの使い方

- オンライン講演会場への入室方法……………6
- 画面の説明……………7
- オンライン講演中……………8
- 画面共有……………9~10
- 質疑応答……………11

当日の流れ……………12

セッション進行方法……………13

画面イメージ……………14

お問合せ先……………15

ライブ配信の準備：配信環境の準備

第31回日本乳癌画像研究会ではクラウドミーティングアプリ「Zoom」を利用してご講演をしていただきます。

必ず発表日の数日前には、ご自身の端末で使用できるか、一度、起動チェックをお願いします。

「ご利用前に以下のご確認とご用意をお願いいたします」

Zoomの講演に必要な環境は各自でご準備ください。貸し出しはいたしませんので、ご了承ください。

◆ インターネット接続環境

- 可能な限り有線LANでの接続を行ってください。

Wi-Fi接続の場合、回線が不安定になることがございます。

◆ 講演用パソコンと「Webカメラ」「マイク」「スピーカー・イヤホン」の機能にあたる装置

- ノートパソコンの場合、搭載されている事が多いので、機能の確認をお願いします。
- デスクトップパソコンの場合、上記の3点の機能が内蔵していない事が多いため、早めにご準備をお願いします。

◆ Zoomアプリのインストール（2ページ参照）

- Zoomを初めてご利用される場合は、あらかじめZoomアプリをインストールしてください。
- Zoomをご利用の際には、最新のバージョンであることをご確認ください。

◆ 配信場所

極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。

また、同じ部屋内での配信は1台のパソコンのみで行ってください。

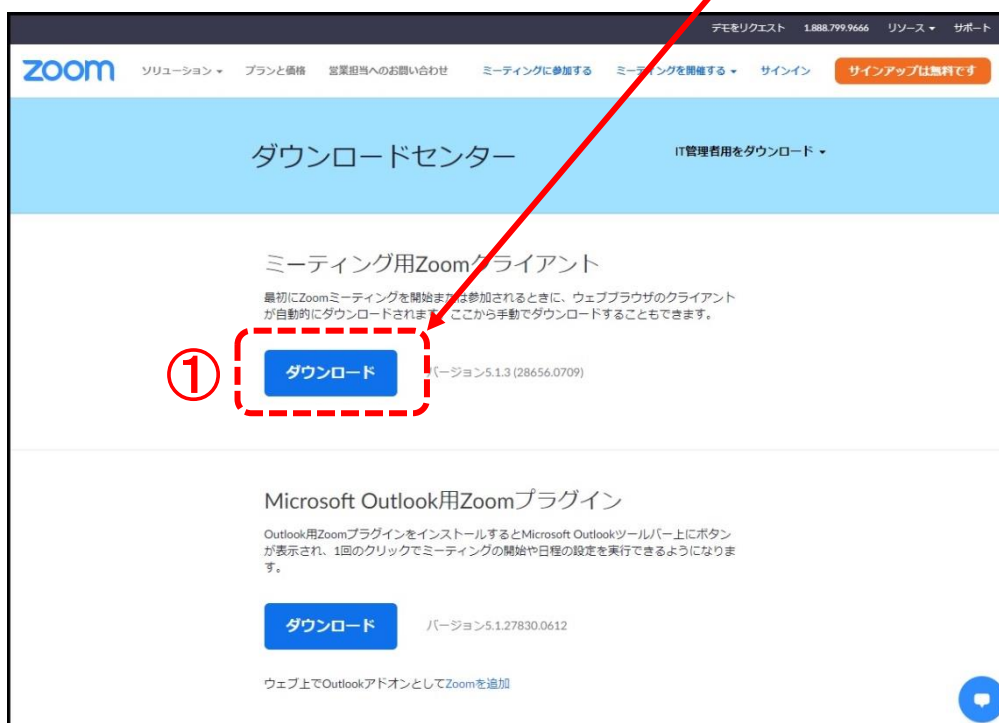
2台以上のパソコンで配信されると、音声が入り響き、正しく配信されない可能性がございますので、ご注意ください。

ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

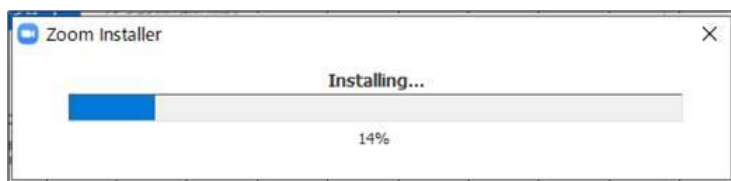
以下のZoom公式サイトの下記URLから、アプリをダウンロードしてください。

<https://zoom.us/download>

- ① 「ミーティング用Zoomクライアント」の[ダウンロード] ボタンをクリックし、ダウンロードとインストールを行ってください。



- ② インストールが開始されると、下のウィンドウが表示されます。



- ③ 右のウィンドウが表示されればインストール完了です。



ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

- ④ 下記URLよりZoomアプリの接続確認を行ってください。

<http://zoom.us/test>

<手順>

- 1) ブルーの[参加] ボタンをクリックして、Zoomを起動します。



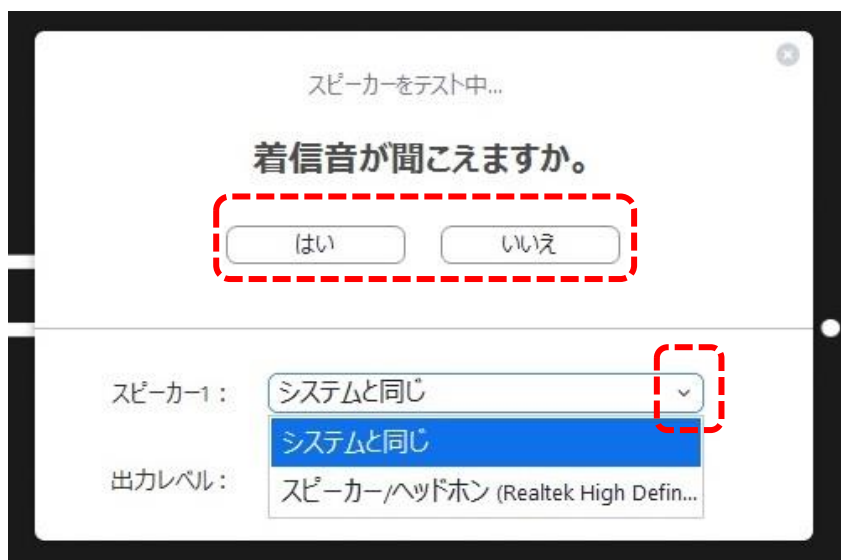
- 2) ブラウザでダイアログが表示されたら、[Zoomミーティングを開く] をクリックします。コンピューターにZoomがインストールされていない場合は、画面の指示に従ってZoomをダウンロードし、インストールします。



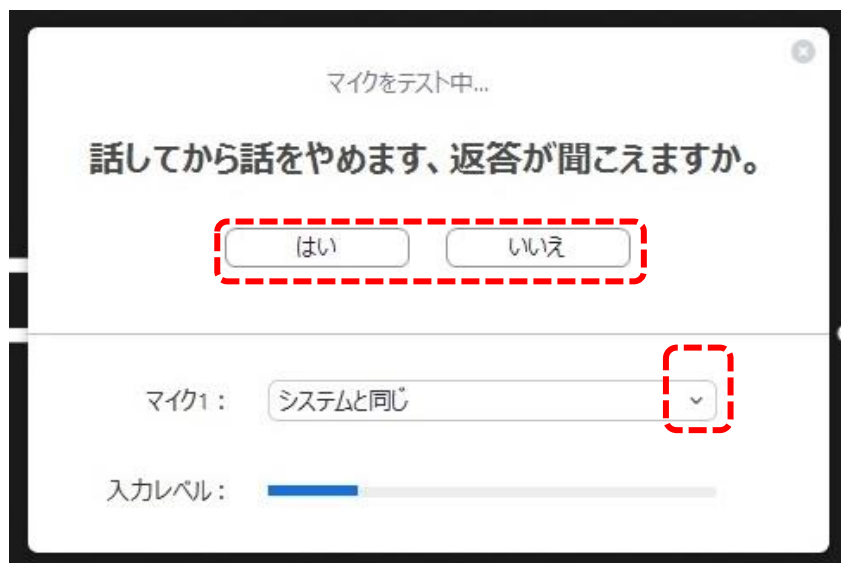
システムダイアログが表示したら、**Zoom Meetingsを開く** をクリックしてくださいを実行してください。

ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

3) テストミーティングで別ウィンドウが表示され、スピーカーのテストを実行できます。着信音が聞こえない場合は、スピーカーを選択し直すか、[いいえ] をクリックして着信音が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。マイクのテストを続けるには、[はい] をクリックします。

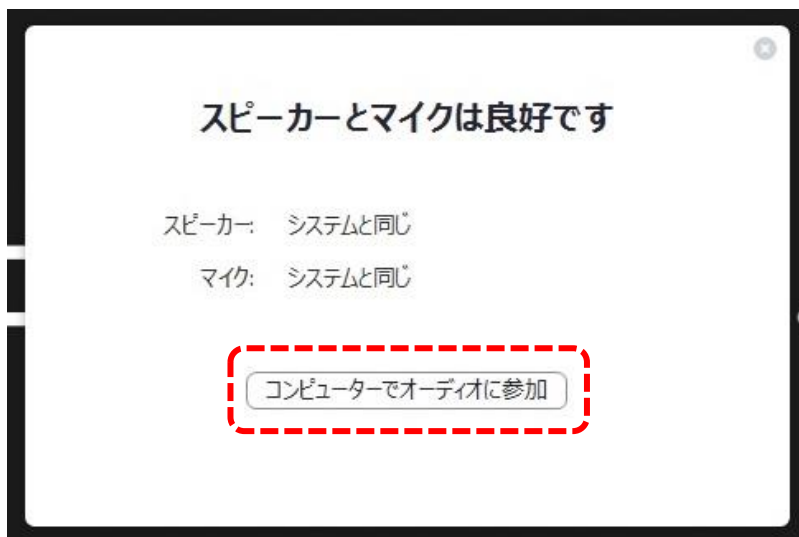


4) オーディオの音声応答が聞こえない場合、マイクを選択し直すか、[いいえ] をクリックして応答が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。応答が聞こえたら、[はい] をクリックします。

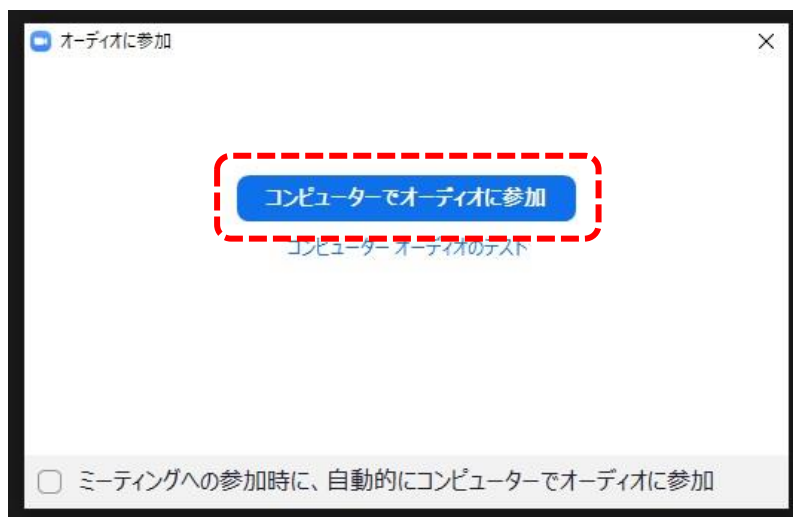


ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

5) [コンピューターオーディオで参加する] をクリックします。



6) [コンピューターオーディオで参加する] をクリックして、選択したマイクとスピーカーでテストミーティングに参加します。



7) 参加後、お名前について『登壇者』などの表記となっている場合はご自身の名前に変更をお願いします。お名前については「役割名+：+お名前」でお願いします。

例) 座長：山田太郎 演者：鈴木花子

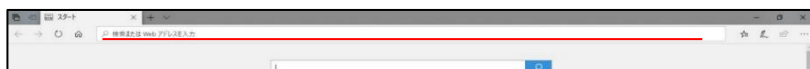
Zoomの使い方（オンライン講演会場への入室方法）

発表者用URLは、事前に運営事務局からご案内します。

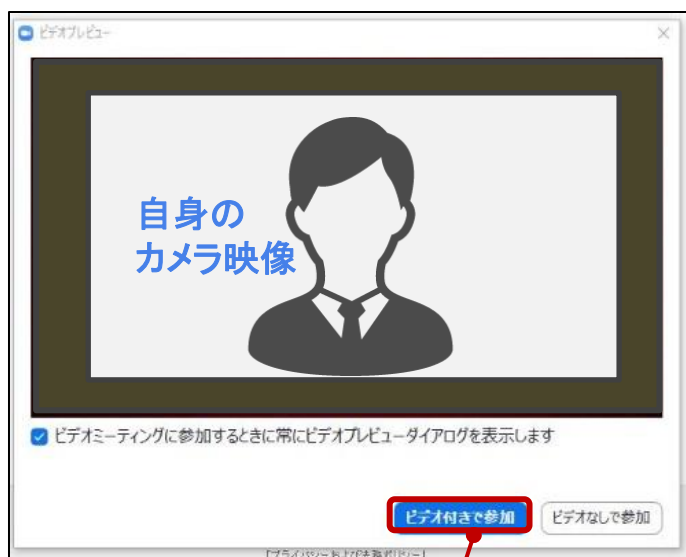
発表者用URL（例：http://us02web.zoomus/△/○○○○△△△△・・・）

URLをクリックすると規定のブラウザが起動し、自動的にZoomアプリが立ち上がります。 ※立ち上がらない場合は、画面の指示に従ってください。

URLが長いため、クリックでリンクに飛ばない場合もあります。URL全体をコピーして、いつもお使いのブラウザを起動して貼り付けてお試しください。



※ブラウザソフト「Microsoft Edge」をご使用の場合は、上記の赤線の部分に張り付けて下さい



アプリが起動すると左のウィンドウが立ち上がります。
カメラ映像に問題が無ければ「ビデオ付きで参加」をクリックして入室してください。

Zoomの使い方（画面の説明）

ご自身のPC画面をご確認ください。



- ① 接続端末のカメラ映像（ビデオを停止中の場合は名前のみ）が表示されます。レイアウトは参加人数によって変更されます。話されている端末には緑色の枠で囲われます。



カメラウィンドウの左下にこのマークがある時はミュート状態です。

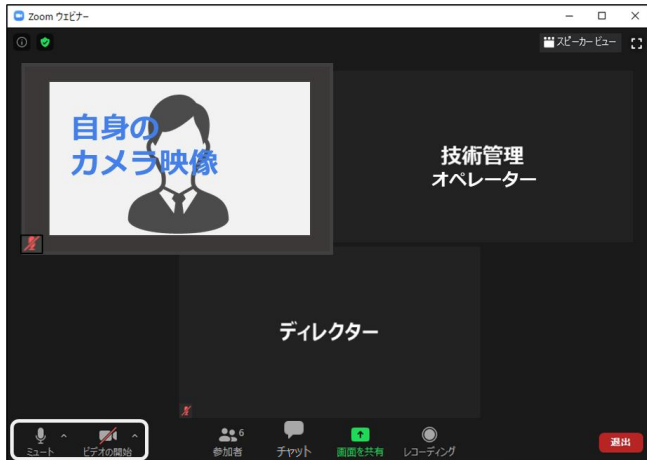
- ② ギャラリービューとスピーカービューを切り変えます。
- ③ ウィンドウの表示法を変更します。
「×」マークを押すと、アプリが終了（退出）するので押さないでください。
- ④ 全画面表示になります。指示があるまで押さないでください。
- ⑤ マイクとカメラのオンとオフを切り変えます。
- ⑥ 現在の参加人数（講演者、聴講者、スタッフの合計）が表示されます。
- ⑦ WEB視聴者から質問がある場合は、「Q&A」に質問内容が記載されます。
- ⑧ このボタンより画面共有ができます。詳細は、P.9～10をご参照ください。
- ⑨ こちらの記録機能は使用できません。
- ⑩ 退出する時に使用します。

誤って押してしまった場合は「キャンセル」をクリックしてお戻りください。

Zoomの使い方（オンライン講演中）

入室後は、ディレクターと技術管理オペレーターがご案内します。

入室時は関係者しか参加・視聴しておりません。






《ギャラリービュー》

※下図のレイアウトになっている場合は、ギャラリービューに切り替えてください。



《スピーカビュー》

 : 通話可能な状態  : 音音量によって緑色のメーターが動きます

 : ミュート状態（通話不可）

 : カメラ映像が送られています  : カメラが停止されています

入室後はミュート状態となっています。ご自身でマイクのアイコンをクリックし、マイクを使用可能にしてください。

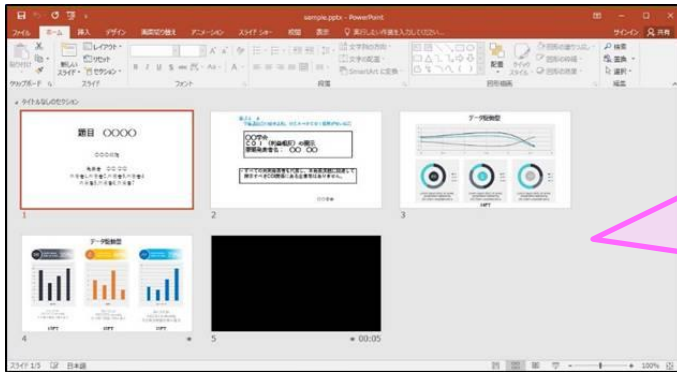
※マイクが不要な時は、事務局側でミュートにさせていただく場合があります。

話される際に通話可能になっているか、必ずご確認ください。

Zoomの使い方（画面共有）

『画面共有機能』とは、発表に使用するPower Pointファイル等、発表者が操作している画面を視聴者の画面に映し出す機能です。お手元の画面のスライドを視聴者にも見せる時に使います。

- ① Zoomアプリを閉じずに、使用されるPower Pointファイルを立ち上げてください。



「スライドショー」は実行しないでください。この画面を共有する事になります。

- ② Power Pointファイルを立ち上げ後、Zoomアプリ画面に戻ってください。画面下部のタスクバーを使用すると、切替がスムーズに行えます。



- ③ Zoomアプリ画面にて、[画面を共有] をクリックしてください。



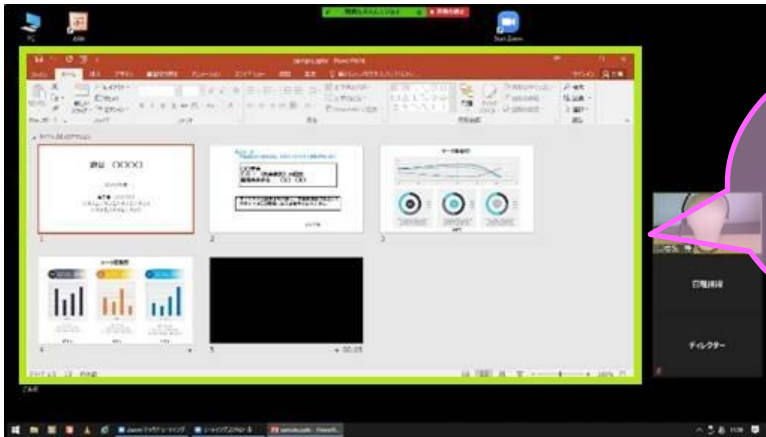
- ④ ①で立ち上げたPower Pointファイルを選択し、[共有] ボタンをクリックしてください。

Power Pointに動画が埋め込まれていて、その音声を流す場合は、チェックを入れてください。



Zoomの使い方（画面共有）

- ⑤ ④でPower Pointを選択すると、画面が切り替わり、視聴者の画面に映し出されます。（共有が開始されます。）



共有されるウィンドウは黄緑色の枠で囲まれています。

- ⑥ Power Pointの「スライドショー」を実行すると、スライドが全画面に表示されます。



画面を指し示したい時には、Power Pointの「レーザーポインター」機能は使用しないで下さい。マウスカーソルのままお使い下さい。

- ⑦ 画面共有を終了する時は、画面上部にある[共有の停止]をクリックしてください。



Zoomの使い方（質疑応答）

視聴者はリアルタイムで視聴画面よりZoomのQ&A機能を利用して質問を送信することが可能です。

【質問の確認方法】

投稿された質問はZoomの「Q&A」で確認が可能です。
※視聴者には質問内容は公開されません。



「Q&A」にて、質問を確認することが可能です。

座長からコメント及び質問を読み上げていただき、演者へご回答いただくようお願いします。

ライブ配信当日の流れ

発表60～70分前：事前接続テスト

※事前接続テスト開始時間はセッションにより異なります。メール本文にてご確認ください。

- 事前接続テストへ入室
入室用の専用URLが記載された招待メールを運営事務局よりお送りいたします。
- マイク・カメラの接続チェックとセッション中の諸注意を説明いたします
リハーサル等は行えませんので、事前にご自身または、登壇者間にて行ってください。
事前に本マニュアルをご確認いただいた上で、ご入室ください。

事前接続テストルームより退室

セッション10分前：発表会場へ入室スタンバイ

- 発表会場へ入室
入室用の専用URLが記載された招待メールを運営事務局よりお送りいたします。

※事前接続テストと発表会場はURLが異なりますので、お間違いのないようくれぐれもご注意ください。

セッション開始

- セッション開始のアナウンスはありません。
オペレーターより、セッションを開始をお知らせしましたら、始めてください。
- 開始、終了時間を厳守してください。

セッション終了

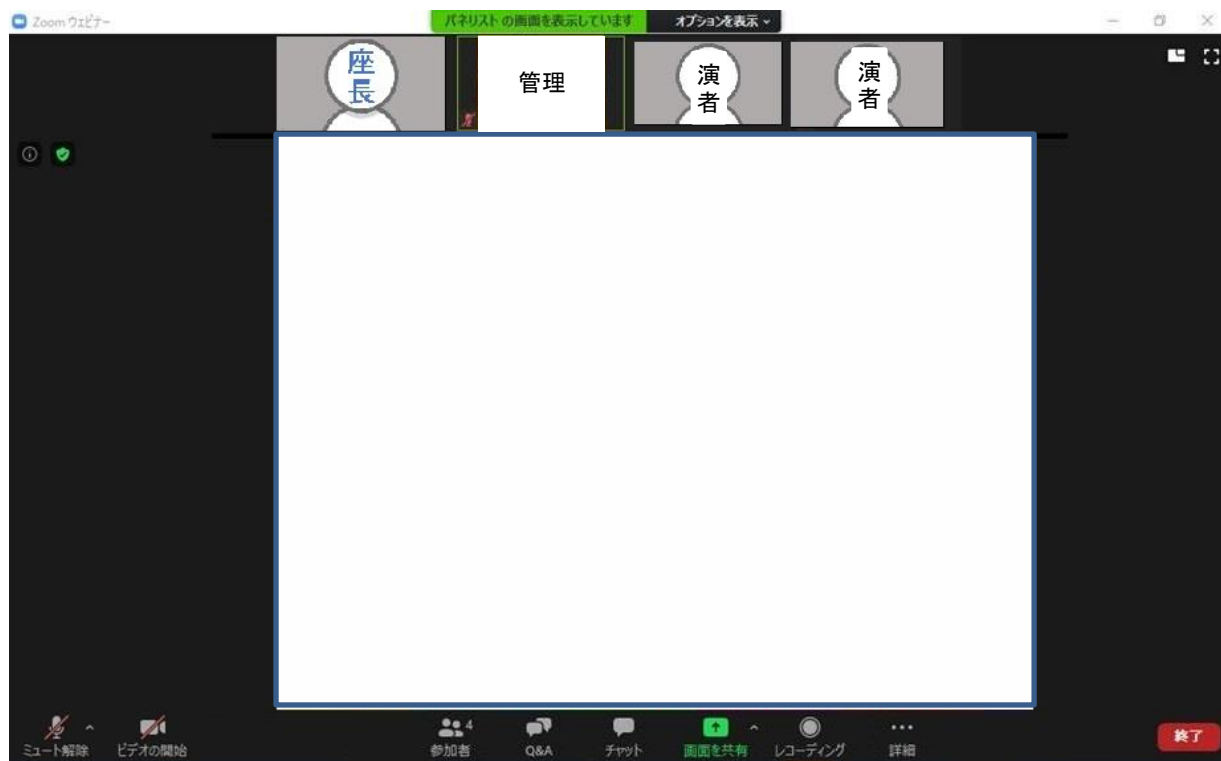
- 発表会場から退室。
次セッションの登壇者が入室されますので、終了後は速やかに発表会場からご退室ください。

セッション進行方法

- ①セッション時間になりましたら、オペレーターの指示に従い、セッションを開始してください。
 - ②演者が「画面共有機能」（9～10ページ参照）を使用して、参加者にスライドをお見せします。
 - ③講演終了後、座長の進行で質疑応答（11ページ参照）を実施してください。
 - ④講演終了後、セッション内に次の演者がいらっしゃる場合には、座長は次の講演を始めてください。
- ※以降セッション内の演者全員の講演が終わるまで②～③を繰り返します。
- ⑤セッション内の全ての講演が終わったら、セッションを終了してください。

画面イメージ

【Zoom 画面（イメージ）】



お問い合わせ先

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

第31回日本乳癌画像研究会 運営事務局
株式会社コンベンションリンクージ内

Tel : 052-262-5070 Fax : 052-262-5084

E-mail : jsbci31@c-linkage.co.jp

【配信当日の緊急連絡先】

会期中の、ライブ配信に関わる緊急のご連絡は下記へお願い致します。

Tel : 080-7662-7967

ご協力の程、何卒よろしくお願いいたします。