

Zoom マニュアル

【座長・演者・ディスカッサント】

日本心血管インターベンション治療学会
(CVIT) 第45回東海北陸地方会

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

CVIT第45回東海北陸地方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。配信は、「百人会議」からのストリーミング配信となります。

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。貸し出しありませんので、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あります。

◆ 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。

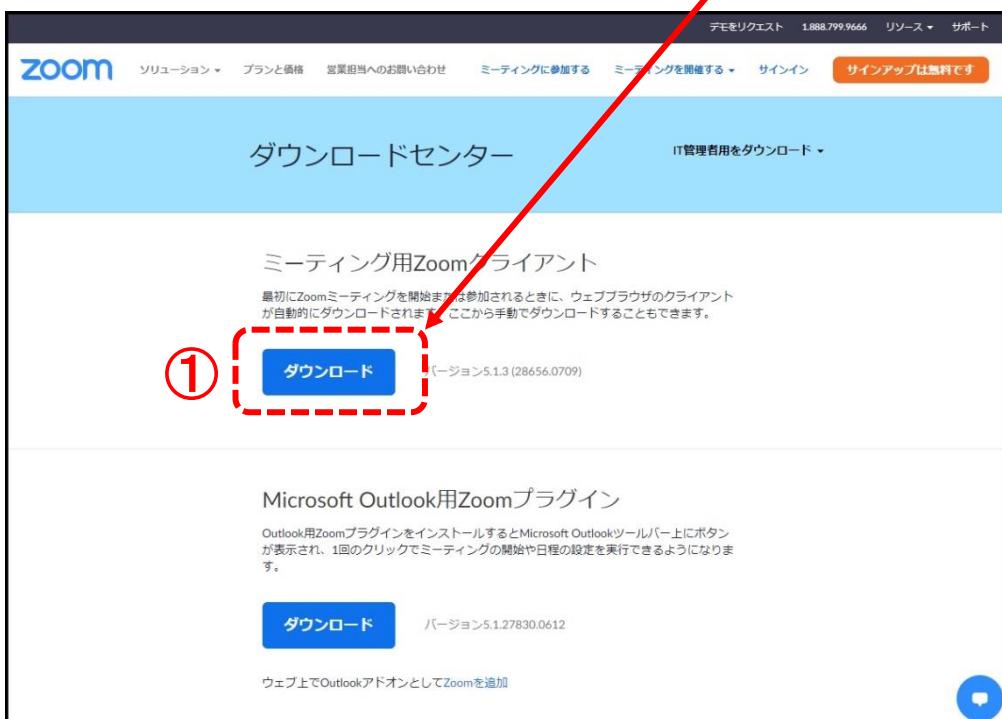
2台以上のパソコンで配信されると、音声が反響し、正しく配信されない可能性がございますので、ご注意ください。

ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

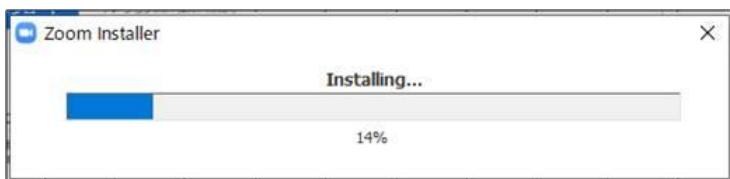
以下のZoom公式サイトの下記URLから、アプリをダウンロードしてください。

<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。



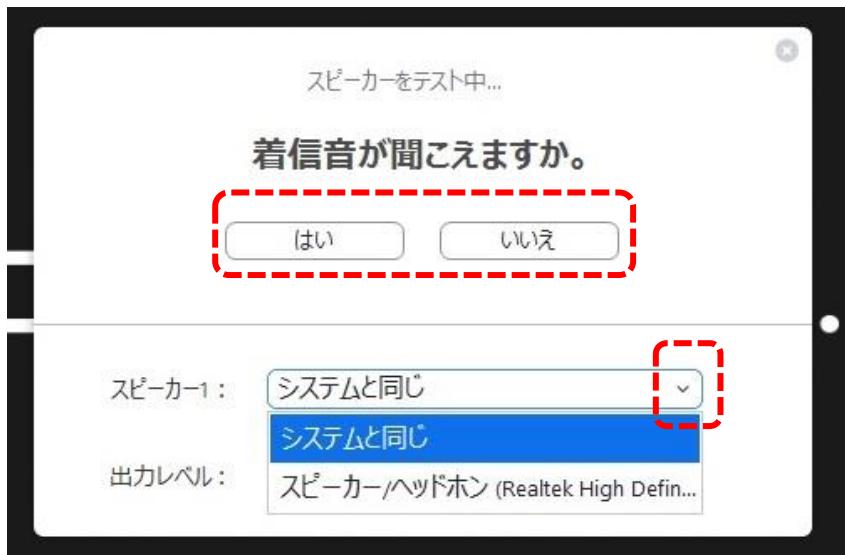
2) ブラウザでダイアログが表示されたら、[Zoomミーティングを開く] をクリックします。コンピューターにZoomがインストールされていない場合は、画面の指示に従ってZoomをダウンロードし、インストールします。



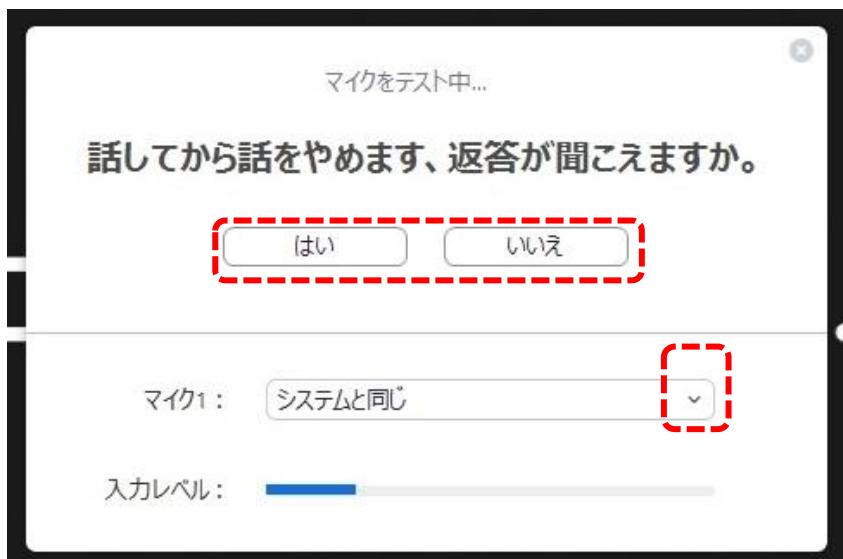
システムダイアログが表示したら、**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてくださいを実行してください。

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。

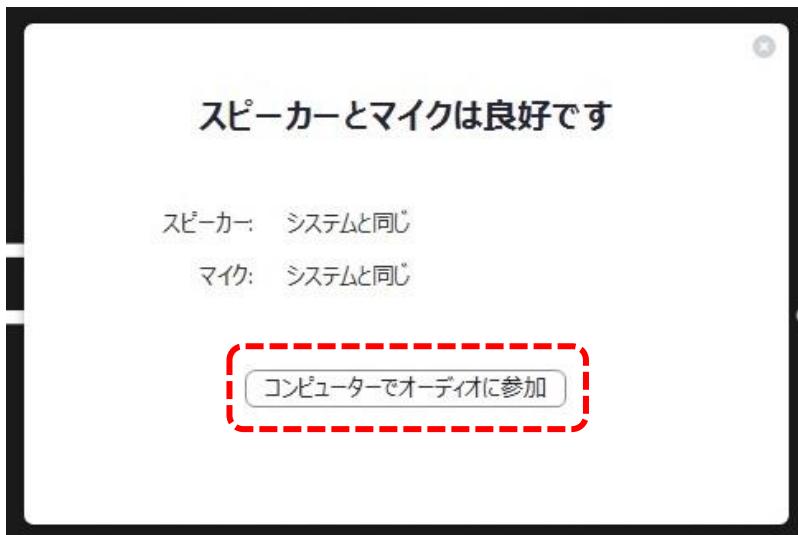


4) オーディオの音声応答が聞こえない場合、マイクを選択し直すか、[いいえ] をクリックして応答が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。応答が聞こえたら、[はい] をクリックします。

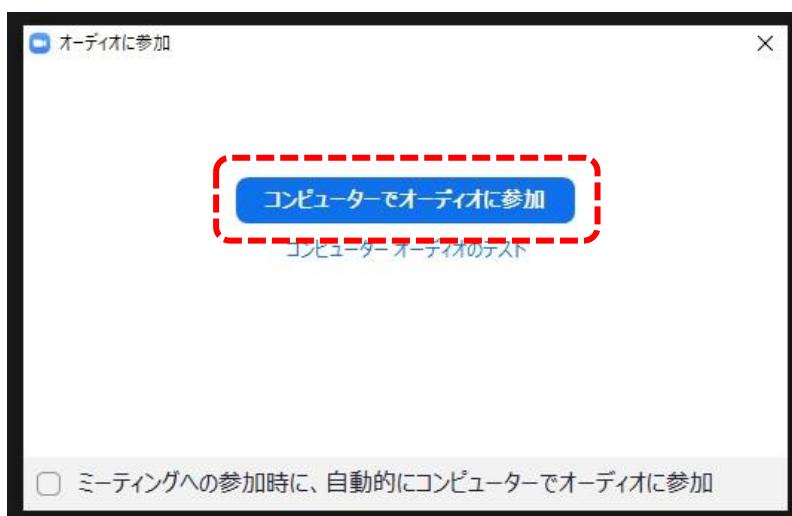


ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

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。



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。

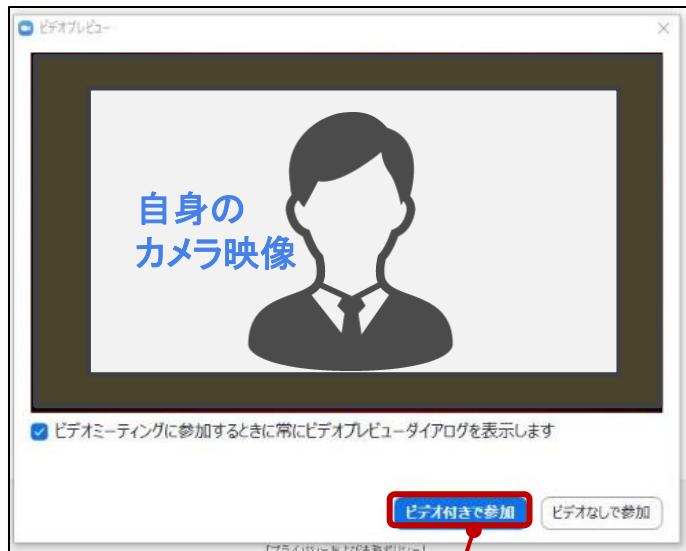
発表者用URL（例：http://us02web.zoom.us/△/○○○○△△△△△・・・）

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まれます。
[] 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替えます。
- 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替えます。
- 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 質疑は配信画面上の百人会議の質問機能を利用して行われ、質問がある場合は、オペレーターより、この「チャット」に転送されます。
- 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》

ミュート : 通話可能な状態 ミュート : 音声量によって緑色のメーターが動きます

ミュート解除 : ミュート状態（通話不可）

ビデオの停止 : カメラ映像が送られています ビデオの開始 : 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。

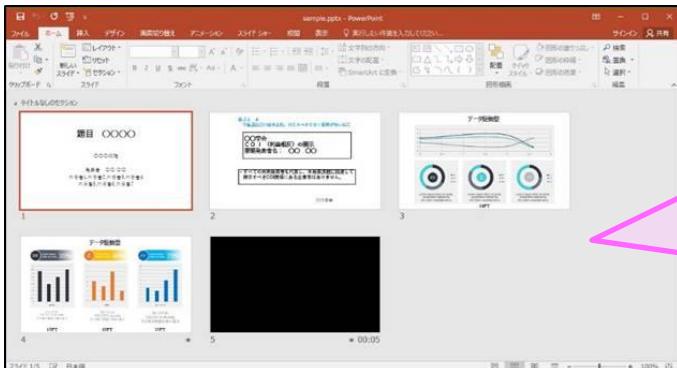
※マイクが不要な時は、事務局側でミュートにさせていただく場合があります。

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。



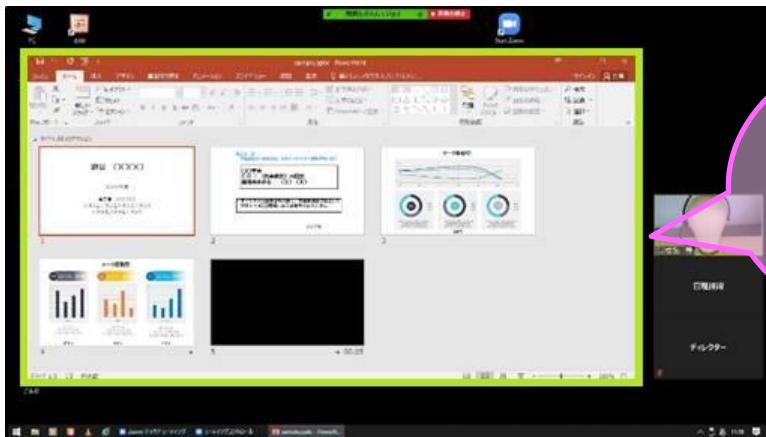
- ④ ①で立ち上げたPower Pointファイルを選択し、[共有] ボタンをクリックしてください。

一般演題発表者：「コンピューターの音声を共有」に必ずチェックを入れてください。
その他の発表者：PowerPointに動画が埋め込まれていて、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。）



- 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。



- 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百人会議の質問機能を利用して質問を送信することが可能です。

【質問の受付方法】

投稿された質問はZoomのチャットに、オペレーターが転送します。



「チャット」にて、質問を確認することができます。

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30分～1時間前：直前チェック（約20分～30分）

- ・事前に運営事務局より指定のお時間とURLをメールにてご案内しますので、それに従いZoomにお入りください。
- ・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、座長・演者間で行っておいてください。事前に本マニュアルをご確認いただいた上で、お越しください。

※チェック終了後は離席されても問題ありませんが、Zoomはログアウトせず、接続したままで待機してください。

発表5分前：本番スタンバイ

- ・セッション開始の5分前までにスタンバイしていただき、本番開始までお待ちください。
- ・開始直前になりましたらご案内いたします。

セッション開始

- ・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。
- ・開始、終了時間を厳守してください。

発表終了

- ・発表会場から退室。
次セッションの発表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。
 - ④講演終了後、座長の進行で質疑応答（11ページ参照）もしくは総合討論を実施してください。
 - ⑤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③～⑤を繰り返します。
- ⑥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。

【一般演題座長のみ】

<セッション開始時>

セッション開始時に、一般演題のセッションごとに、投票がある旨をお知らせください。

（例）本地方会では、全ての一般演題を対象にメディカル部門とコメディカル部門から、それぞれ最優秀演題、優秀演題を選出し閉会式で発表します。セッション終了時に、投票を実施しますので、一番良かったと思う演題に投票をお願いします。

セッション進行方法

<セッション終了時>

セッション終了時に、視聴者に向けて投票を呼び掛けて下さい。

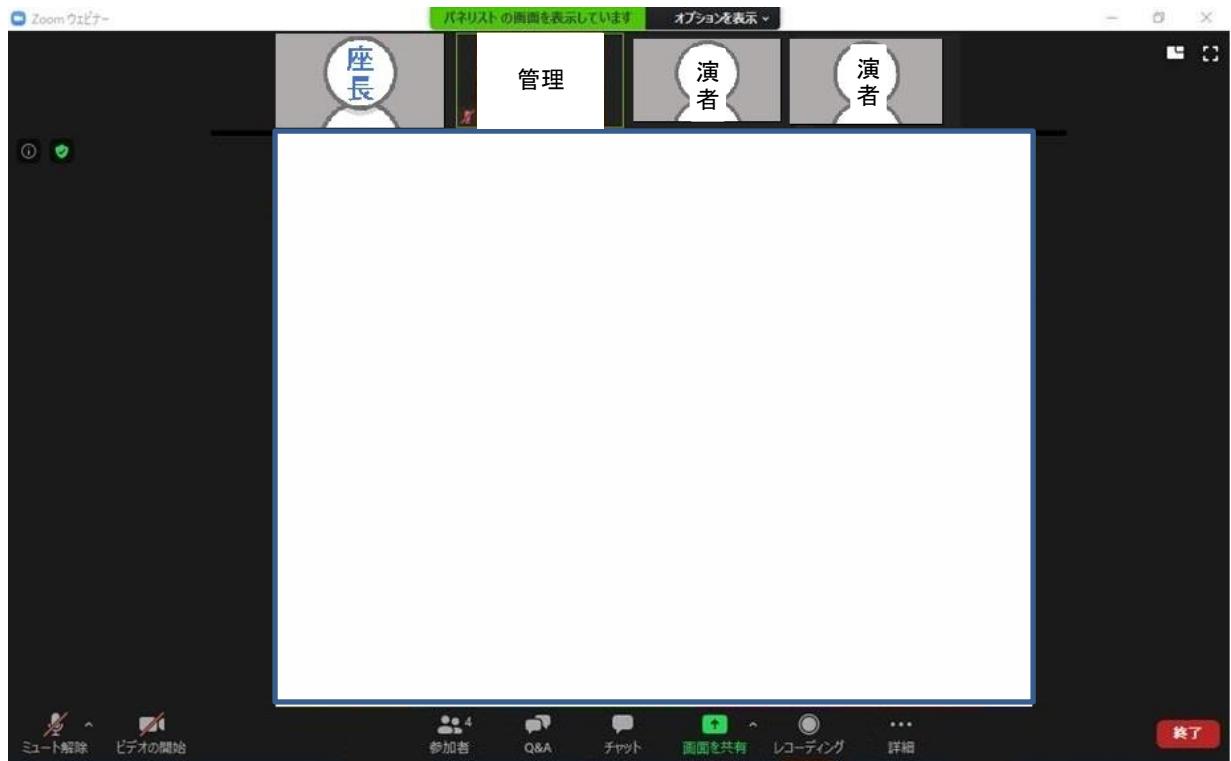
(例) では本セッションは〇〇先生と△△でお送りしました。

ご視聴の先生からの活発なコメントありがとうございました。

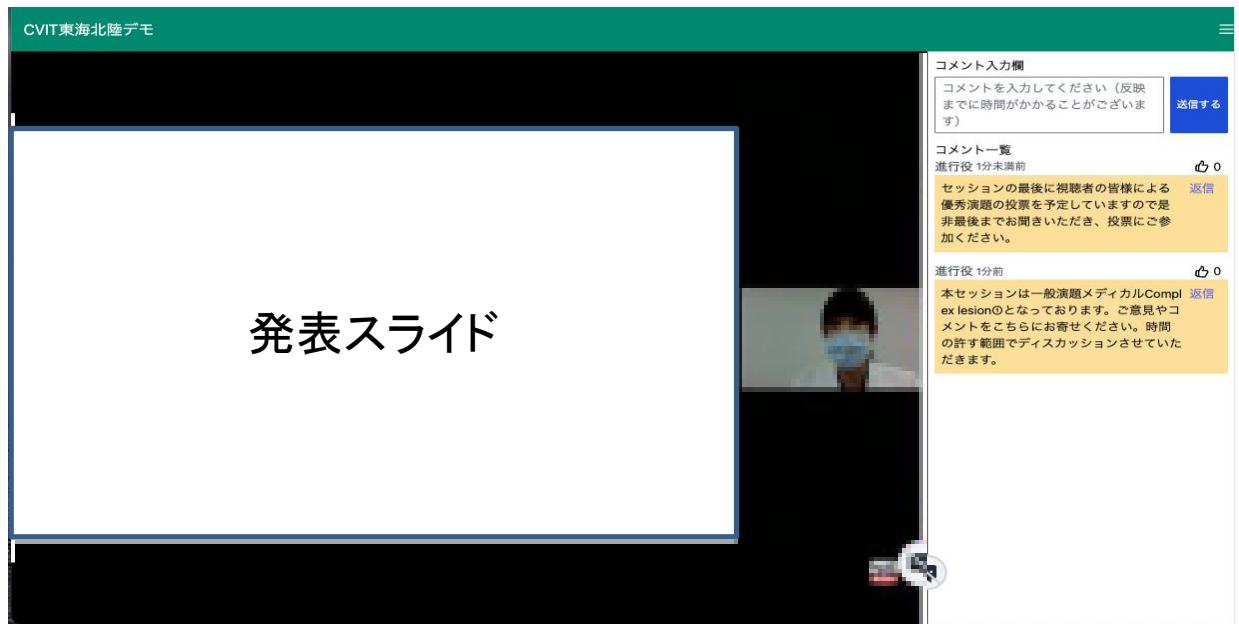
この後視聴者の皆様は一番よかったです演題を一つだけ選んで投票をお願いします。投票画面は右に表示されます。

画面イメージ

【Zoom 画面（イメージ）】



【視聴画面「百人会議」】



画面イメージ

【視聴画面「百人会議」<投票時>】



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。

日本心血管インターベンション治療学会（CVIT）第45回東海北陸地方会
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 : cvit-tokai45@c-linkage.co.jp

【配信当日の緊急連絡先】

会期中の、ライブ配信に関す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、何卒よろしくお願ひいたします。