

閲覧環境：システム要件は下記の通りです。

※ZOOM上にて公開されている要件より高めの基準でのご参加をお願いしております。

I. インターネット接続－有線

グループビデオ通話の場合：**通信速度3.0 Mbps**（アップ/ダウン）が必要

II. 内臓スピーカー、有線(USB)ヘッドセット使用推奨

III. サポートされるオペレーティングシステム

MacOS 10.7以降を搭載のMac OS X

Windows 10、Windows 8または8.1、Windows 7

IV. サポートされるタブレットおよびモバイルデバイス

Win 8.1を実行するSurface PRO 2

Win 10を実行するSurface PRO 3

iOSとAndroidデバイス(事前にアプリをダウンロードの上、初期設定を済ませてください)

V. サポートされるブラウザ

Windows : Internet Explorer 7+、Firefox、Chrome、Safari5+

Mac : Safari5+、Firefox、Chrome

VI. プロセッサおよびRAMの要件

推奨:プロセッサ[デュアルコア2Ghz以上 (i3/i5/i7またはAMD相当)]

RAM[4GB]

最低:プロセッサ[シングルコア1Ghz以上]

RAM[該当なし]

ご登壇される座長・発表者の先生方におかれましては発信側の映像および音声の安定したクオリティ維持のため、下記の項目にて環境をご準備いただきたく存じます。

①PC : 推奨以上のスペックPCにてご参加いただきますようお願い致します。タブレットでのご参加は長時間のZOOM参加には不向きの為ご遠慮ください。

※特にメモリ(RAM)は8GB以上搭載PCにてご登壇を推奨いたします。

②インターネット : 有線接続の環境にてご参加いただくようお願い致します。

無線(WiFi)接続の場合、安定した接続環境が保証できないため、特に発表スライドの乱れが確認できております。

③ヘッドセット : 有線およびUSB接続タイプのマイク付きのヘッドセット使用を推奨いたします。イヤホンジャック接続の場合、ノイズの発生およびBluetooth接続の場合、ご登壇中に突然別のソフトの音声接続等で不具合発生が確認できております。

上記3項目につきまして何卒ご理解ご協力の程、宜しくお願ひ致します。

万が一ご対応が難しい場合は予め運営事務局にご相談ください。

ライブ配信の準備：配信環境の準備

本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

- ・必ず最新のバージョンをインストールし直してください。

◆ 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。
- ・同じ部屋での配信は1台のパソコンのみで行ってください。

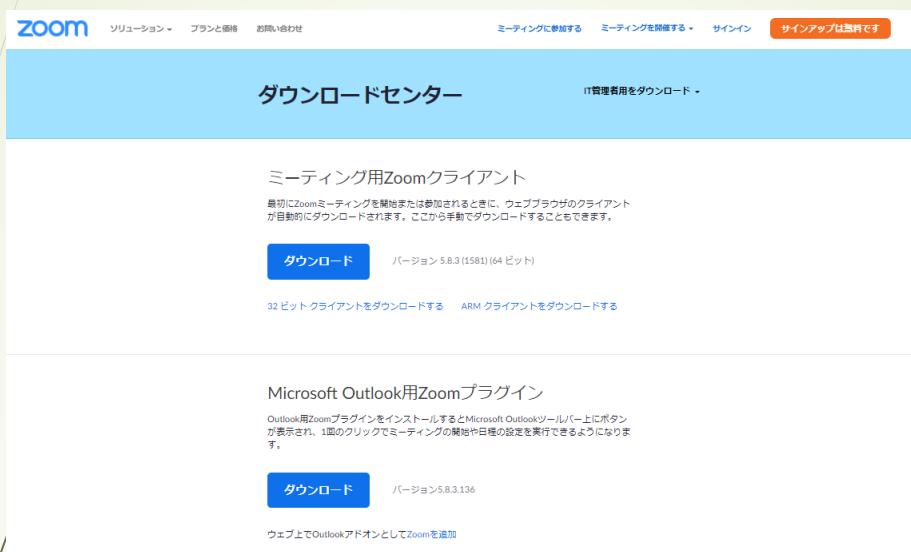
※2台以上のパソコンで配信されると、音声が反響し、正しく配信されない可能性がございますので、ご注意ください。

ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

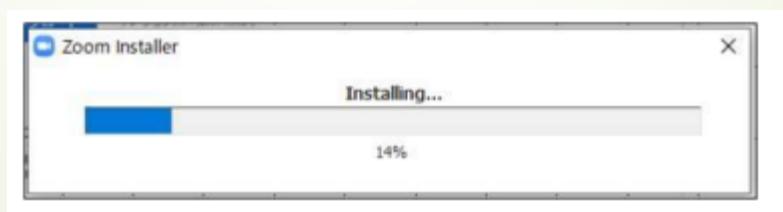
以下のZoom公式サイトの下記URLから、アプリをダウンロードしてください。

<https://zoom.us/download>

- 「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。



- 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。



- 下記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。



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。



ライブ配信の準備：Zoomアプリのインストール

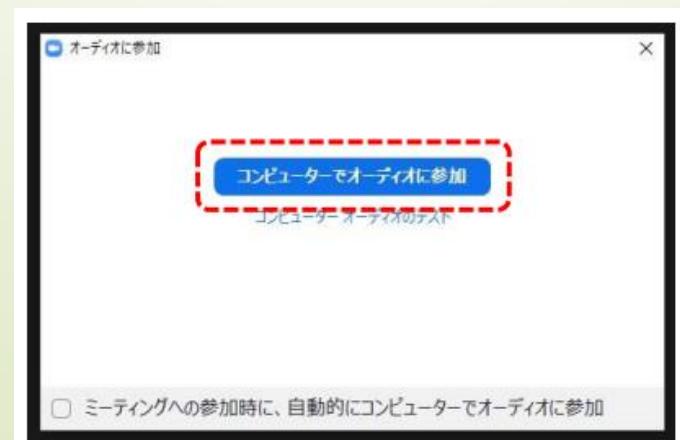
4. オーディオの音声応答が聞こえない場合、マイクを選択し直すか、[いいえ] をクリックして応答が聞こえるまでスピーカーを切り替えます。応答が聞こえたら、[はい] をクリックします。



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（画面共有）

<手順>

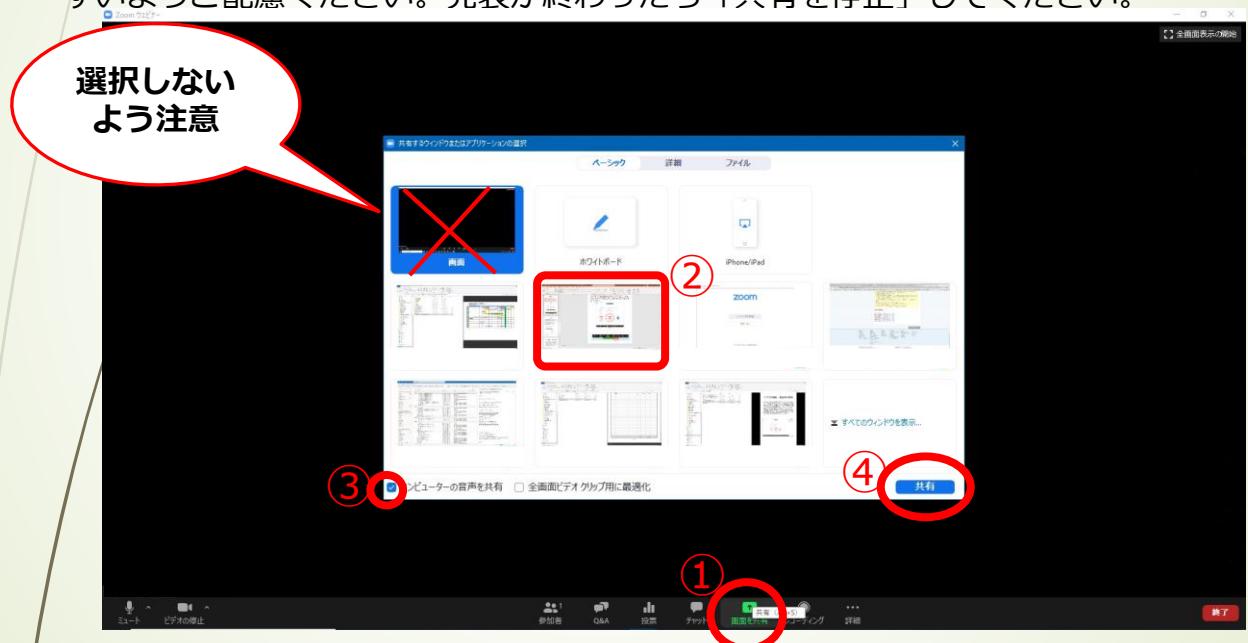
- ①バー内の画面共有をクリック
- ②共有するソフトを選択（【画面】は選択しないこと）
- ③音声ありのデータの場合は【コンピューターの音声を共有】を選択
- ④【共有】をクリック
- ⑤共有中のデータを全画面表示(他の情報が表示されないよう注意)
※他の司会演者は別窓で映像がでてきます
- ⑥発表後、質疑応答の後【共有の停止】を選択して終了
※司会演者のカメラ映像のみ表示に戻ります。

自分の発表の番がきたら画面共有をしてください。

自分の番がくるまでは絶対に画面共有をしないでください。

別の発表者が画面共有中に行うと上書きされてしまい発表者の画面共有が停止されてしまいます。ご注意ください。

パワーポイント等の資料はあらかじめフルスクリーンモード等にして参加者が見やすいようご配慮ください。発表が終わったら「共有を停止」してください。



①画面共有を選択すると共有するソフトの選択画面が出てきます。

必ず発表データ(例：パワーポイント、PFD等)の**対象データのみ選択してください。**

「画面」を選択するとPC画面上で表示されているすべての情報が共有されてしまいますので**選択しないように注意してください。**

②発表データが動画、もしくは発表データに音声が含まれている場合は「コンピューターの音声を共有」をチェックの上③「共有」を選択してください。

その際、別のソフトで再生している音声も共有されてしまいますのでご注意ください。



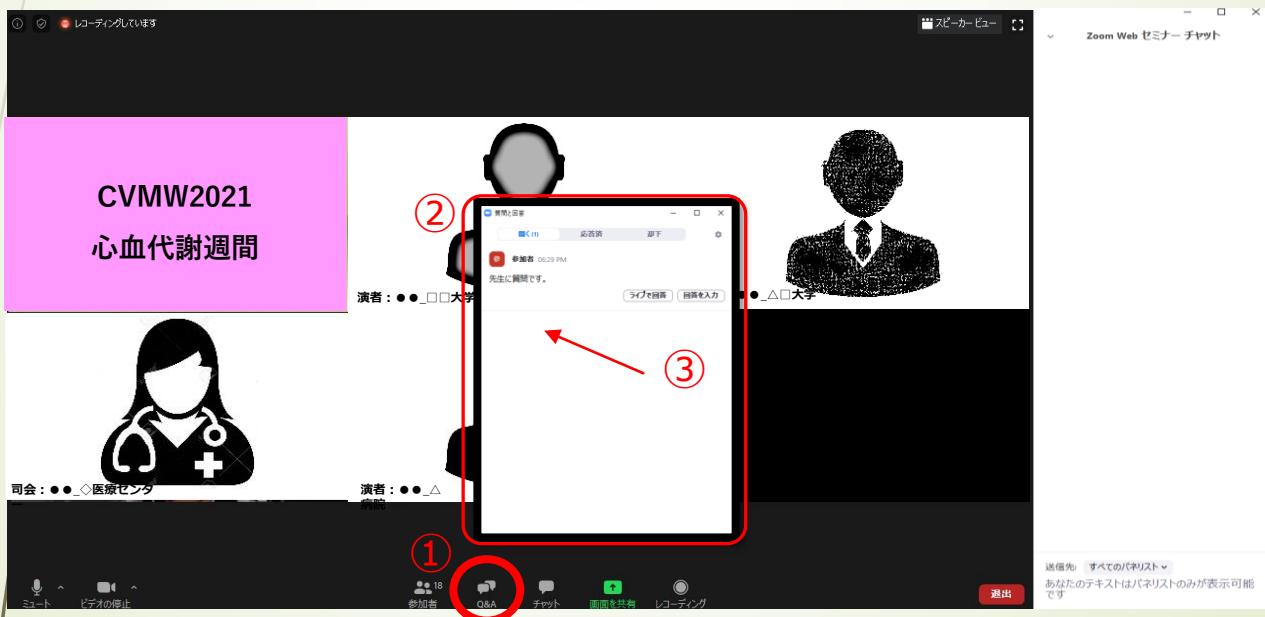
ZOOMの使い方（質疑応答）

質疑応答時はQ&A機能を使用します。

参加者からのQ&A機能を確認するには画面下部の【Q&A】ボタンを選択により中央にQ&Aウィンドウが表示されます。座長が質問を選択して演者に質問をいたします。口頭でお答えいただきますようお願いいたします。

＜手順＞

- ①セッションが開始したら、画面下部のQ&Aボタンをクリック。
⇒中央からウィンドウが出てきます。
- ②Q&Aウィンドウ内を確認ください。
- ③質問がある参加者からの質問がQ&Aウィンドウに受信されます。
- ④座長の判断で、取り上げる質問を選びます。
- ⑤座長が取り上げた質問にお答えください。



※運営事務局から、座長への連絡用に使用することがありますが、
参加者との連絡・質疑応答には、チャット機能の使用は予定し
ておりません。

Zoomの使い方（オーディオ設定）

入室時にはコンピューターのオーディオテストを実施してください。



手順（ヘッドセット使用の場合）

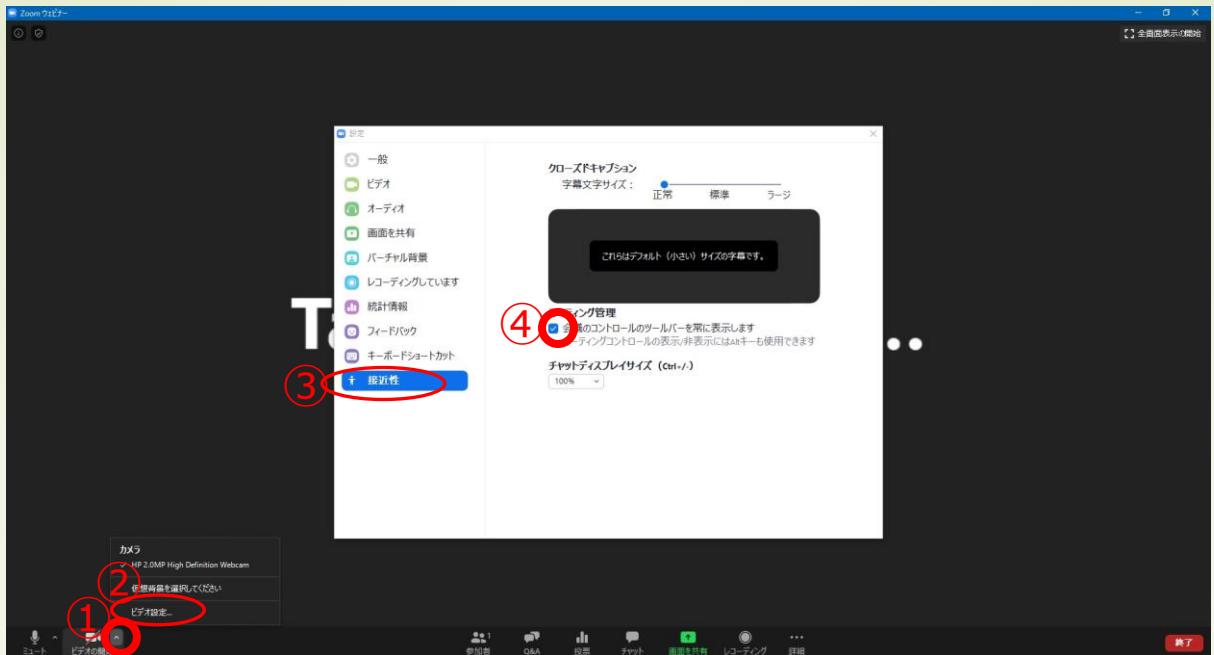
- ① ミュートタグ横の をクリック
 - ② オーディオ設定をクリック(設定画面に遷移します)
 - ③ スピーカーのプルダウンメニューよりヘッドセット機器名を選択
 - ④ マイクのプルダウンメニューよりヘッドセット機器名を選択
- ※PCのスピーカーとマイクが選択されたままだとハウリングの発声の原因となりますのでご注意ください。
- ⑤ 【ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加】はチェックを外したままをお願いします。

The top screenshot shows the main Zoom control bar with a red circle around the 'オーディオ設定...' button. A red arrow points from this button to the 'オーディオ' tab in the bottom-left settings menu. The bottom screenshot shows the 'オーディオ' settings page. A red box highlights the 'スピーカー' (Speaker) and 'マイク' (Microphone) dropdown menus, both of which have been changed to 'スピーカー (USB PnP Audio Device)' and 'マイク (USB PnP Audio Device)'. Another red box highlights the checkbox 'ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加' (Automatically participate in audio via computer), which is unchecked. Numbered circles (1 through 5) correspond to the steps in the adjacent text block.

その他：ビデオバーの固定

座長・発表者の役割ではバーの使用頻度が高いです。

初期設定ではバーが一定時間使用しないと隠れてしまう仕様となっているため、これを固定することで効率的な仕様に変更してください。



手順

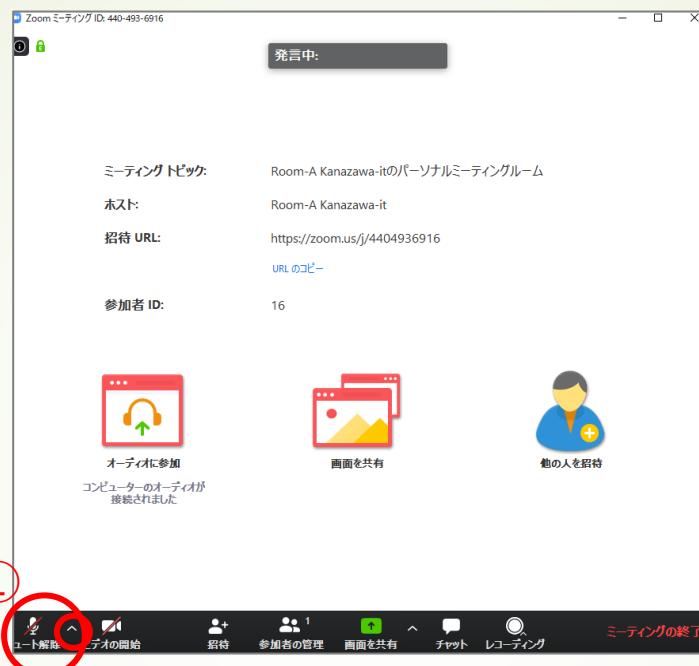
- ①ビデオタグ横の入をクリック
- ②ビデオ設定をクリック(設定画面に遷移します)
- ③設定画面内、一番下の【接近性】をクリック
- ④【会議のコントロールのツールバーを常に表示します】をクリック

※一度この設定を完了すればサイドのログイン時でも同じ設定が引き継がれますので、当日までに設定を完了しておいてください。

司会・演者の先生方につきましては、
マイク付きイヤホン(ヘッドセット)を推奨いたします。

入室時は音声はミュートになっております。
ご自身が発表するまではミュートにしておいてください。

発表時間になり運営事務局もしくは座長に指名されたのち、
発表のタイミングになった時点でミュートを解除してください。
同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいたり、PCが設置されている
と機械の性質上ハウリングが起こりますので必ずヘッドセットを使用の
上セッションの進行および発表を行っていただきますようお願い致します。



- ①ミュート解除ボタン横の **▲** をクリックするとオーディオ設定
が調整できます。

※相手の音声が聞こえない。自分の発言が相手に聞こえていない等の指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカ、マイクが選択されているか確認してください。

適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになつていなか、ヘッドセット側のスイッチがOFFになつていなか等もご確認ください。

聞こえない、聞こえている等のやりとりは司会の役割と致します
のでお願い致します。
発表の進行を妨げないようご注意ください。