

第39回日本手術看護学会九州地区大会

座長・演者用
zoom マニュアル

《STEP1》

Zoomアプリ（PC版）のダウンロード・インストール

※インストールされている方は《STEP3》へ

①ZOOMアプリダウンロード画面へアクセス

https://zoom.us/download#client_4meeting

クライアントアプリのインストール

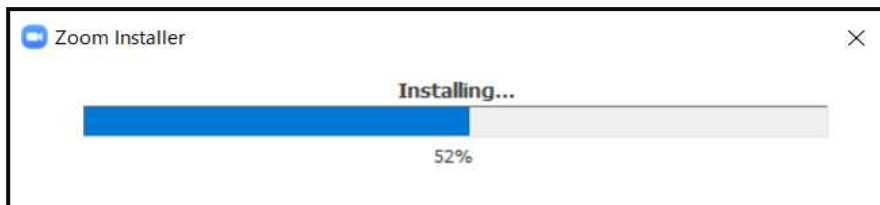
②下記表示の「**ダウンロード**」をクリックします。

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

バージョン5.4.3 (58891.1115)



下記の画面が表示されたらインストール完了です。



◀STEP2▶

Zoomアプリ（PC版）の有効化（登録）

サインインを選択



誕生日を入力し、次の画面で仕事用のメールアドレスをご入力下さい。
入力しましたメールアドレス宛に、ZOOMよりメールが送信されます。

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日

このデータは保存されません

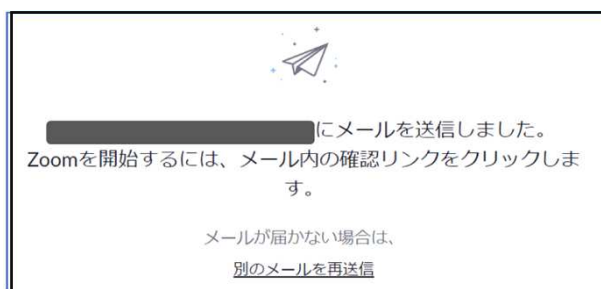
無料サインアップ

仕事用メールアドレス

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

すでにアカウントをお持ちですか？ [サインイン](#)。

ZOOMからメールが届きましたら、「アクティブなアカウント」をクリック

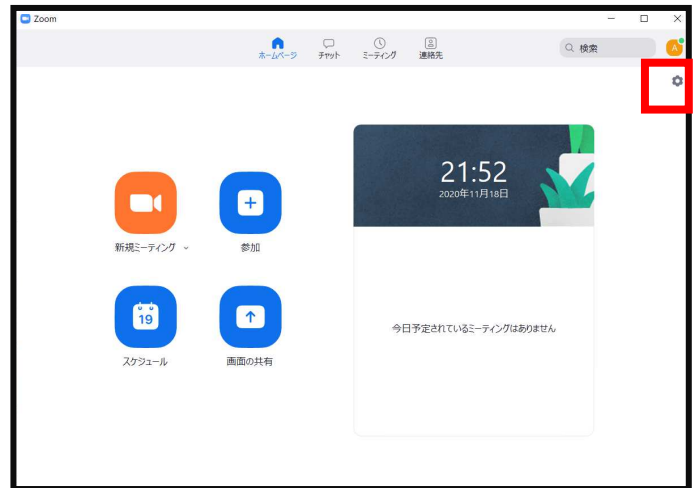


次にログイン情報を入力→「仲間を増やしましょう」画面が出ましたら、
「手順をスキップする」をクリック→テストミーティングが出ましたら完了です。

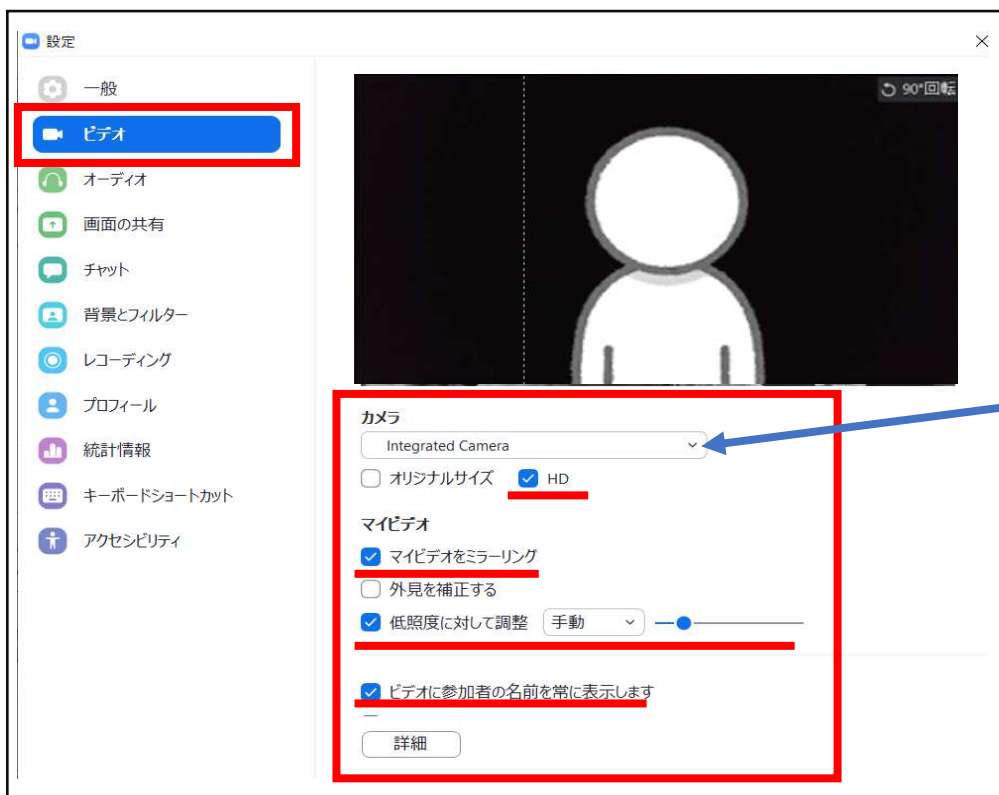
《STEP3》

ミーティングに参加前のご準備

① ZOOMアプリにサインインして下さい。 ② 設定(歯車)をクリックして下さい。

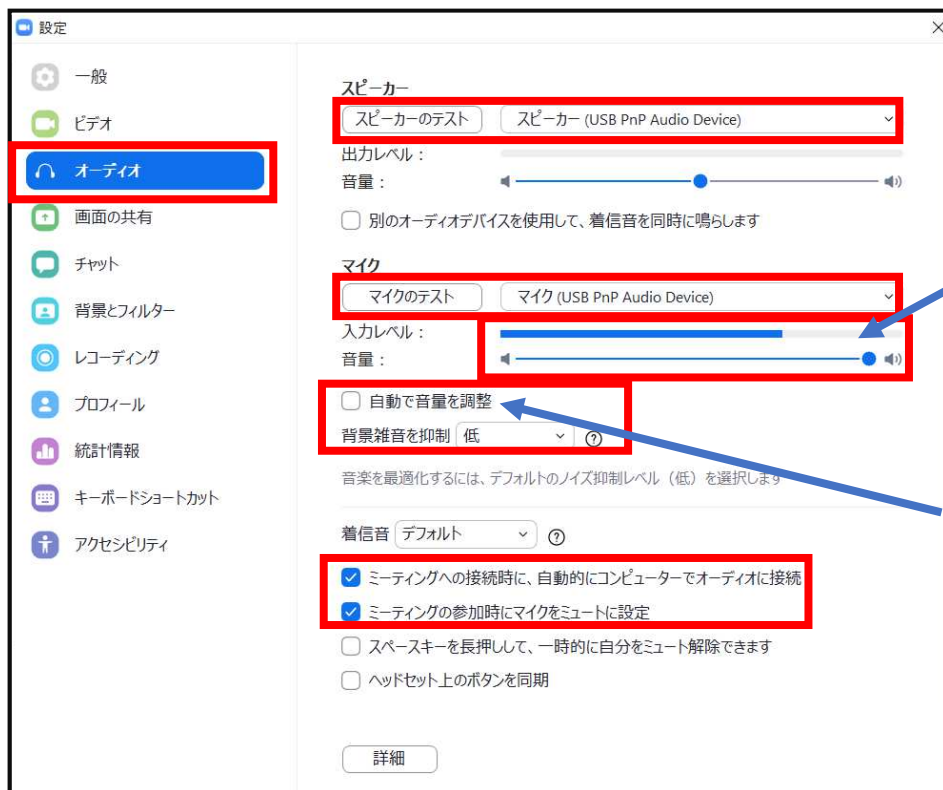


③ ビデオの設定をして下さい



* 外部カメラの場合は
タブをクリックして
該当するカメラに
変更して下さい

④オーディオの設定をして下さい

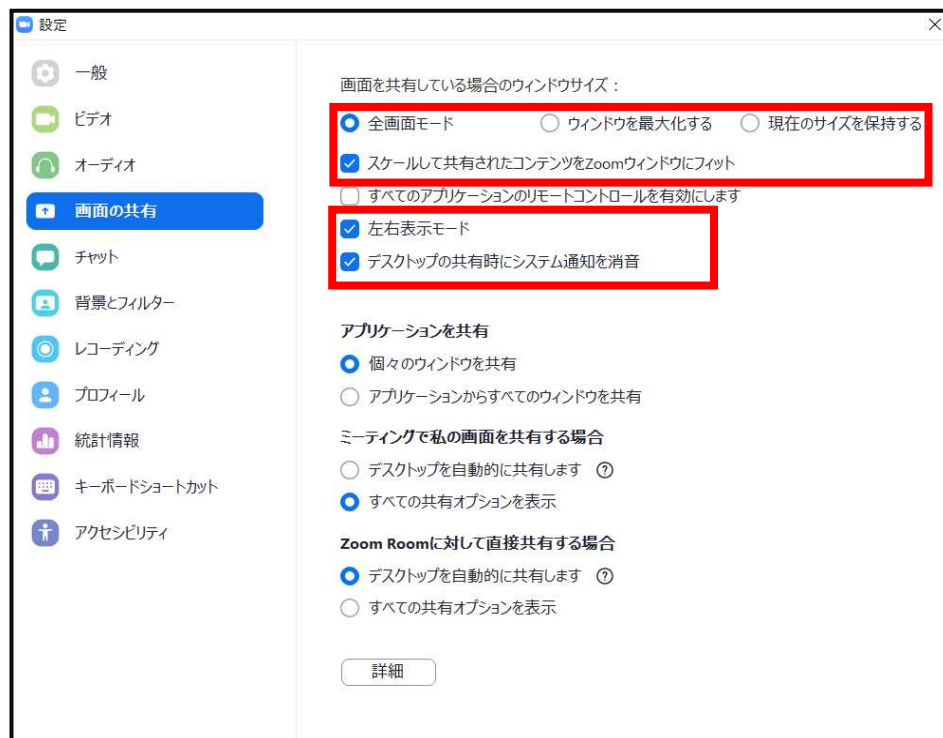


* スピーカーのテストをクリックし音声が聞こえるかテストして下さい

* マイクのテストをクリックし自分の声が聞こえ、入力レベルメーターが動いているかテストして下さい(音量はMAX)

* 自動音量を調整のレ点を消し、背景雑音を抑制・自動→低

⑤画面の共有の設定をして下さい



《STEP4》

接続環境の準備(確認)

- 安定したネット環境が望ましいため、インターネットは**有線接続**を推奨しております。
不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、**音声の乱れ・途切れ**に繋がり視聴者の方に影響を及ぼすことがあります。
音声の乱れや途切れが改善しない場合は、一度退出して頂き、ログインし直して下さい。

Zoomは使用帯域が小さいので、Wi-Fiでも使用可能ですが、時間帯や利用環境によっては安定しない場合があります。事業用ネットワークですとプロキシが設定されていたり、帯域制限をかけられている場合もございますので、Zoom使用に弊害がないかネットワーク管理者様にご確認ください。

【スピーカー】

イヤホン、ヘッドセット、外部接続スピーカーなど

【マイク】

イヤホンマイク、ヘッドセットなど

【カメラ】

PC内臓カメラ、WEBカメラなどの外部接続カメラなど

- **スピーカー・マイク・カメラのデバイスをご確認頂き、STEP3のビデオ・オーディオの設定をご確認下さい。**

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 7/9/8.1/10
SP1以降を搭載のWindows Vista
SP3以降を搭載のWindows XP
Ubuntu 12.04またはそれ以降
Mint 17.1またはそれ以降

Red Hat Enterprise Linux 6.4またはそれ以降
Oracle Linux 6.4またはそれ以降
CentOS 6.4またはそれ以降
Fedora 21またはそれ以降
OpenSUSE 13.2またはそれ以降
ArchLinux (64ビットのみ)

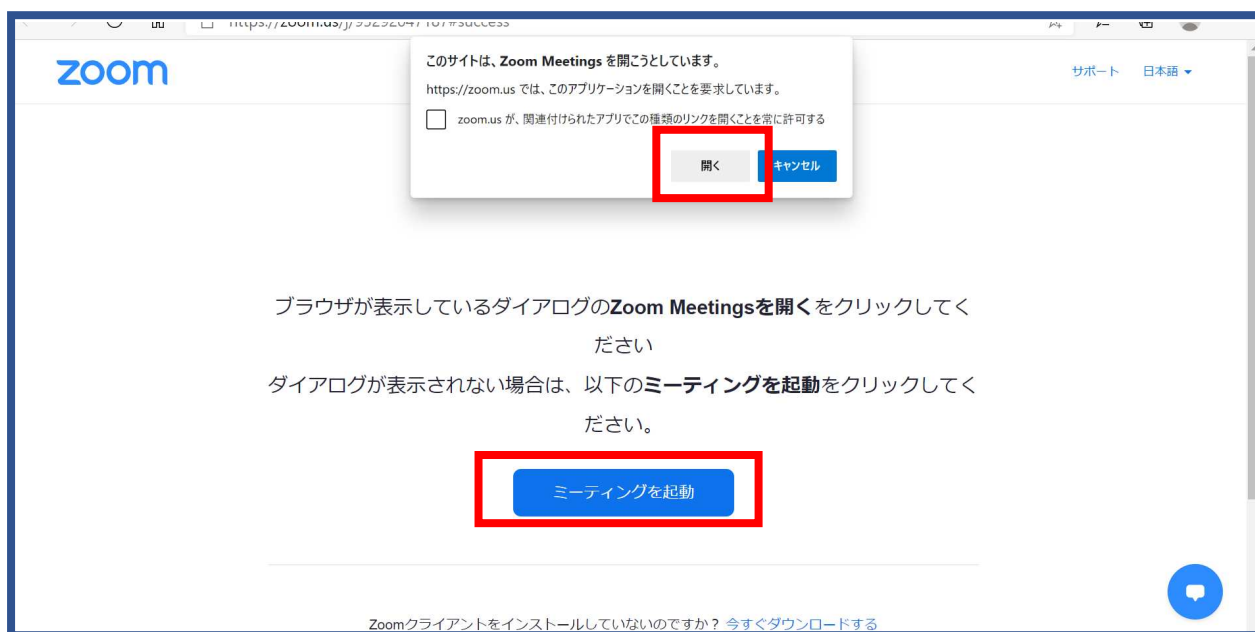
《STEP5》

ご講演会場の入室方法

- 事前に運営事務局よりご登壇会場となる**ZoomのURL**をメールでお送りいたします。

セッション開始時刻の30分前には必ず入室をお願い致します。
当日は、接続テストおよび簡単なオリエンテーションを行います。

- メールのZoom URLリンクを押すとブラウザが立ち上がり、ミーティングを起動のリンクが表示されるので、それをクリックしてください。
Zoom Meetingsを開こうとしています。と表示が出ますので、**[開く]**または**[ミーティングを起動]**をクリック



ビデオ付きで参加をクリック



下記のような待機画面が出ますので、事務局ホストが許可を出すまでお待ち下さい。



管理ホストが許可すると下記画面が出ますので、
コンピューターでオーディオに参加をクリック



ご自身のカメラ画面を右クリック又は、参加者タブをクリック、
ご自身の名前が表示されていることを確認してください

座長_お名前



演者_お名前

(※ 1つのセッション内で座長・演者を兼任されている場合は、座長_お名前となっています)



オーディオとカメラの設定をご確認下さい。



音声の設定はミュートの横の  をクリック
カメラの設定はビデオの停止横の  をクリック

詳細設定はSTEP3を参照して下さい。



ご自身のカメラとマイクの**ON/OFF**は、
ご発表・ディスカッション時以外は**OFF**にして下さい

当日のオンライン発表は、以下のような流れで実施いたします。

(ご担当セッションの30分前までに指定URLよりログイン)

- ・ ①座長のセッション開始の挨拶
- ・ ②座長から演者紹介、演者の挨拶
- ・ **③演者ご発表（ご発表のスライドの画面共有をしてください）**
- ・ ④質疑応答いたします。

※以後、②～④の繰り返し

質疑応答のご対応

ご発表終了後に質疑に入ります。質問を受ける際は、顔が映るよう、発表資料の画面共有設定を一旦お切りください。

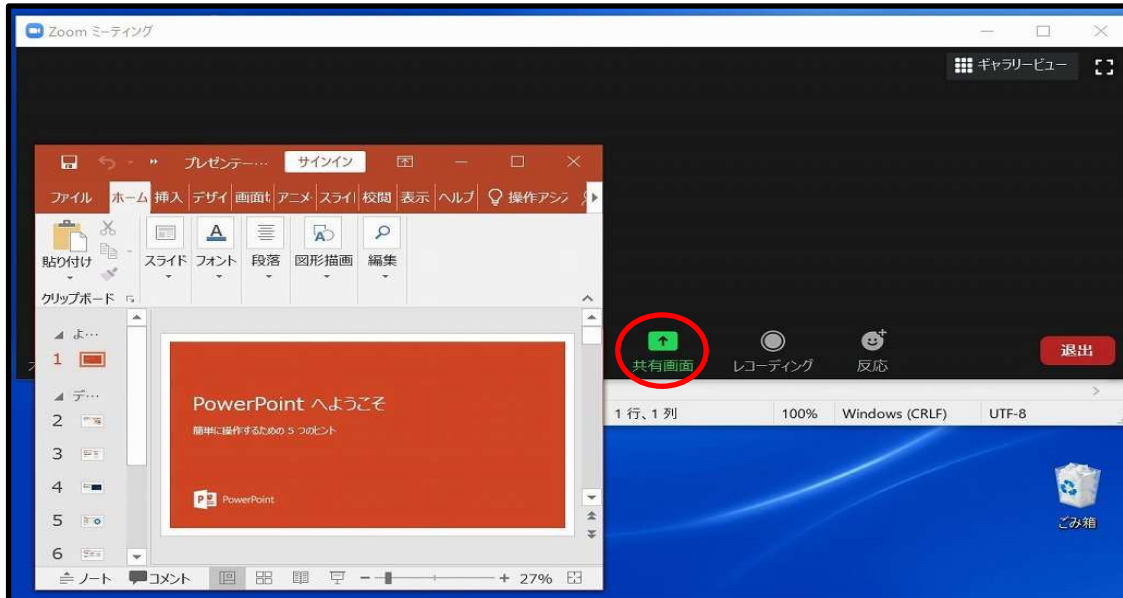
必要に応じて、発表資料の画面共有を再度行ってください。

ご視聴の先生方に関しましては、ご質問は**ウェビナーのQ & A**に記載して頂きます。

事務局ホストにてウェビナーのQ&Aに記載されましたご質問をコピーしまして、**チャット**に文言を張り付け致しますので、チャットタブをクリック、質問を選定し司会の先生にて読み上げをお願いします。

■発表データの画面共有について

スライドをご使用時は、先にご発表のプレゼンテーションデータを立ち上げた状態で Zoom の「共有画面」をクリックしてください。



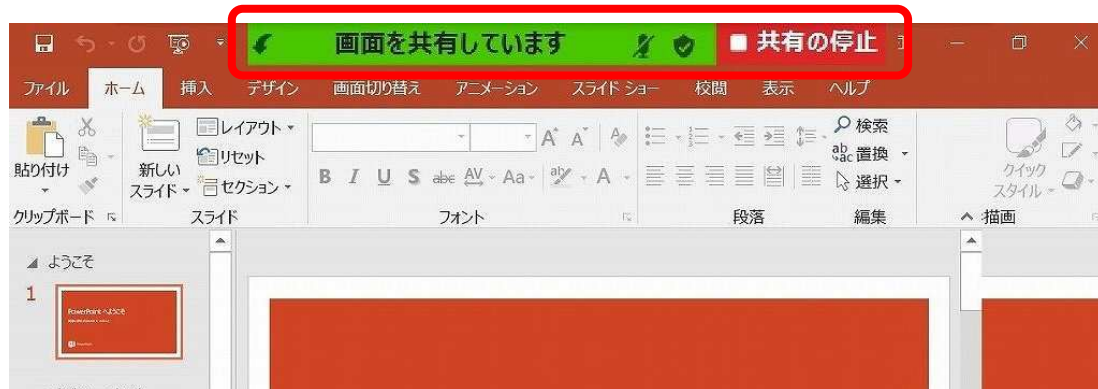
ご発表のスライドを選択して、右下の「共有」をクリックしてください。

「全画面ビデオクリップ用に最適化」のチェックははずしておいてください。また、音声がある場合は、「コンピューターの音声を共有」のチェックを入れてください。



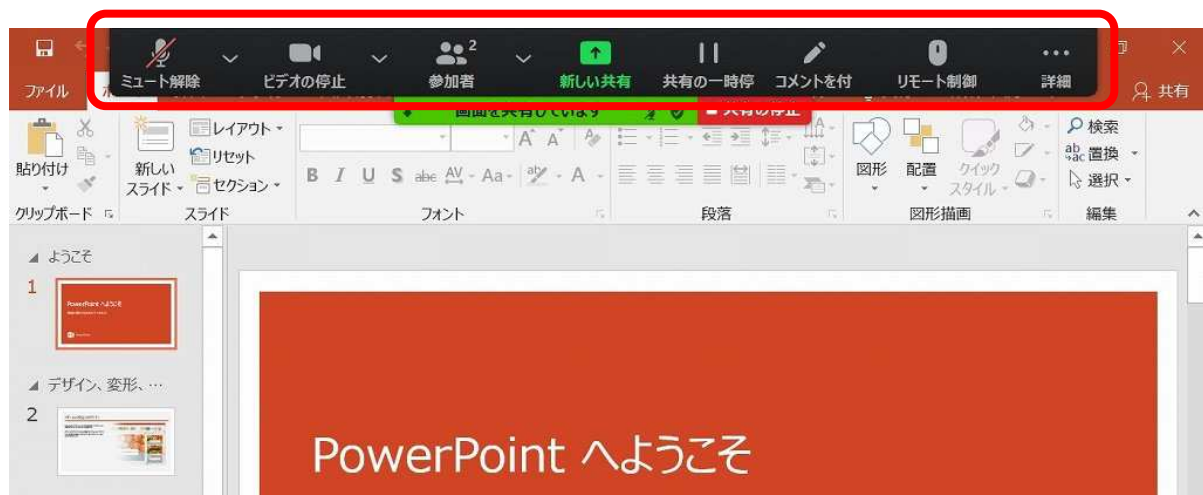
共有中は、画面上部に「共有しています。」と表示されます。

PowerPointのスライドショーを再生して、通常通りご発表ください。



共有中は、上記にマウスを近づけますと、

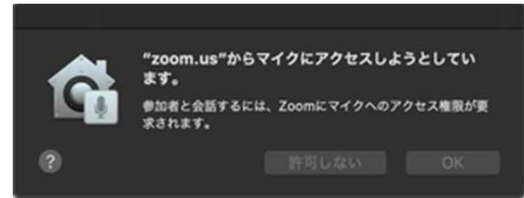
下記のようなコントロールバーが表示されます。



発表が終了致しましたら、「共有の停止」をクリックしてください。

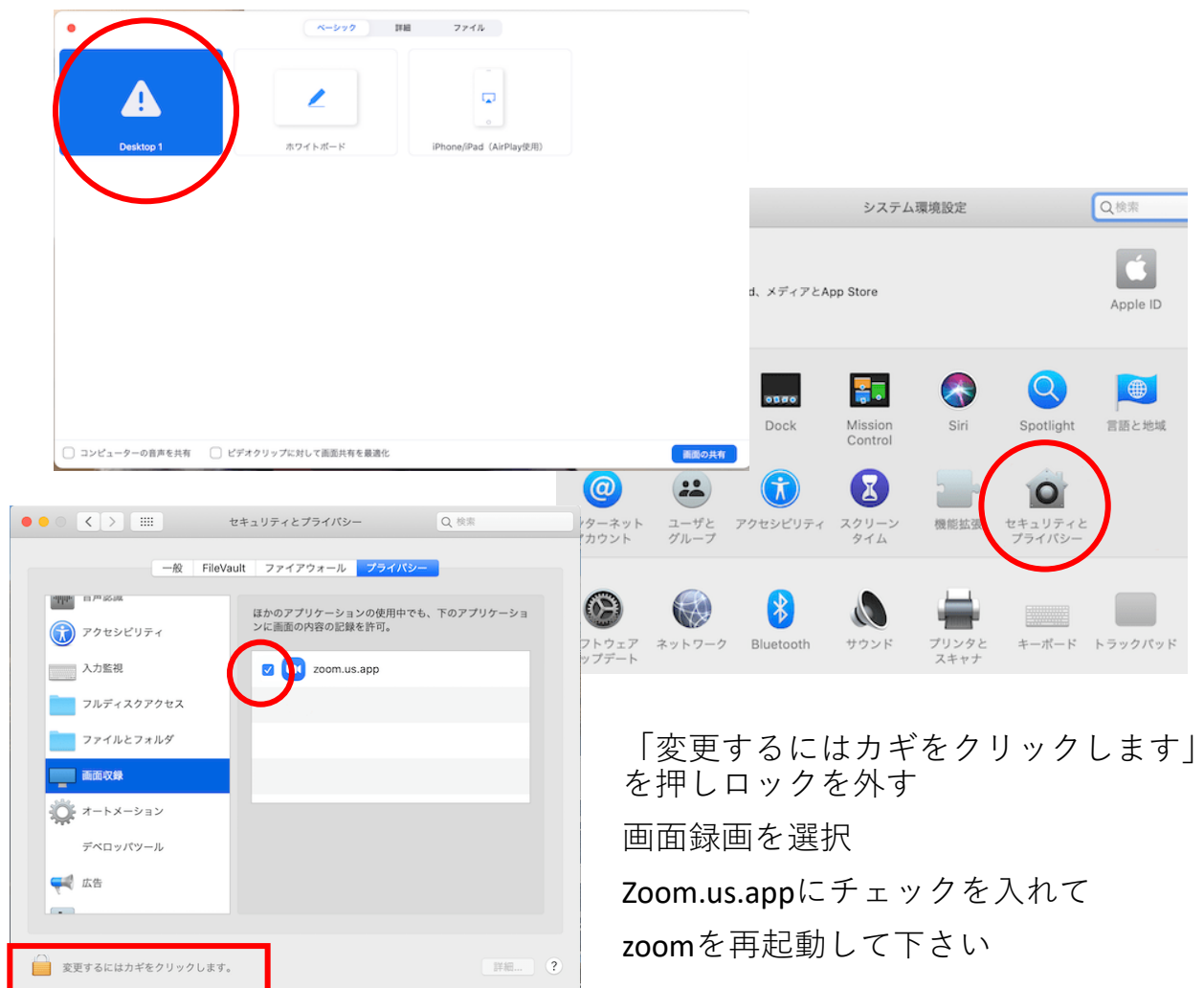
■MACで画面共有する際の注意点

MACではじめてzoomを使用する場合は、カメラやマイクのアクセス許可を求めてきます。すべて「OK」を選んで下さい。



画面共有選択画面に「！」マークが出た場合

システム環境設定を開いて「セキュリティとプライバシー」を開き



「変更するにはカギをクリックします」
を押しロックを外す

画面録画を選択

Zoom.us.appにチェックを入れて

zoomを再起動して下さい

■事前提出データをオペレーターが共有する場合の注意点

合図を頂けましたら（例：スライドお願いします など）スライドを再生いたします。