

# 第28回近畿臨床工学会



発言者（演者・座長/司会）用  
ZOOMマニュアル

# <STEP 1> ZOOMダウンロード

- ①初めてZoomを使う場合、招待されたZoomのURLをクリックすると自動的にZoomがインストールされます。
- ②サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



## サポートされるオペレーティングシステム

- macOS X と macOS 10.10 以降
- Windows 11 \*
  - \* 注: Windows 11 はバージョン 5.9.0 以降でサポートされます。
- Windows 10 \*
  - 注: Windows 10 を実行しているデバイスの場合、Windows 10 Home、Pro、または Enterprise を実行する必要があります。S モードはサポートされていません。
- Windows 8 または 8.1
- Windows 7
- Ubuntu 12.04 以降
- Mint 17.1 以降
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 以降
- Oracle Linux 6.4 以降
- CentOS 6.4 以降
- Fedora 21 以降
- OpenSUSE 13.2 以降
- ArchLinux (64 ビットのみ)

## <STEP 2> ZOOMの動作確認

ウェビナーが始まる前に、Zoomが提供している『ZOOMをテストする』から動作確認ができます。

<https://us02web.zoom.us/test>

The screenshot shows the Zoom website with the following elements:

- Header:** Includes links for "ソリューション" (Solution), "プランと価格" (Plans & Pricing), "営業担当への問い合わせ" (Contact Sales), "ミーティングに参加する" (Join Meeting), "ミーティングを開催する" (Host Meeting), "サインイン" (Sign In), and a prominent orange button "サインアップは無料です" (Sign Up is Free).
- Main Content:** A section titled "ミーティングテストに参加" (Join Meeting Test) with the sub-instruction "テストミーティングに参加してインターネット接続をテストします。" (Join test meeting to test internet connection). A blue "参加" (Join) button is centered, with a red arrow pointing to it from the left.
- Footer:** A dark footer bar containing several sections:
  - 概要**: Links to "Zoomブログ", "お客様の声", "弊社のチーム", "採用情報", "インテグレーション", "パートナー", "投資企業", "プレス", and "メディアキット".
  - ダウンロード**: Links to "ミーティングクライアント", "Zoom Roomsクライアント", "ブラウザ拡張機能", "Outlook ブラグイン", "Lync ブラグイン", "iPhone/iPad アプリ", "Android アプリ", and "Zoomバーチャル背景".
  - 営業担当**: Links to "1.888.799.9666", "セールスへの問い合わせ", "プランと価格", "デモリクエスト", and "ウェビナーとイベントリスト".
  - サポート**: A list of links including "Zoomをテストする" (which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the bottom right), "アカウントページ", "サポートセンター", "ライブトレーニング", "フィードバック", "お問い合わせ", "アクセシビリティ", and "プライバシーとセキュリティ".
  - 言語**: A dropdown menu set to "日本語".
  - 通貨**: A dropdown menu set to "日本円".
  - Social media icons for WordPress, LinkedIn, Twitter, YouTube, and Facebook.

# <STEP 3> セッション会場入室前のご準備

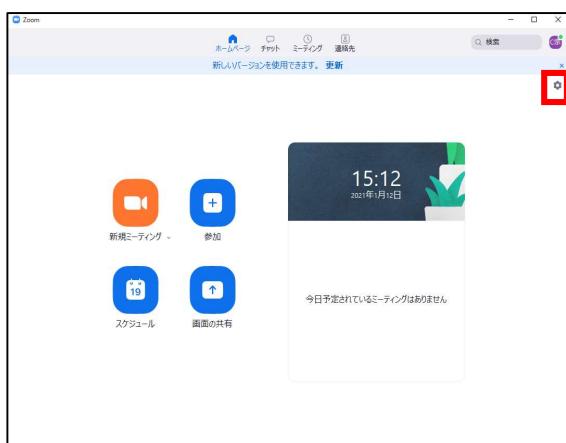
※インターネットは有線接続を推奨しております。

不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れにつながり、視聴者の方に影響を及ぼすことがあります。

## セッション会場入室前のご準備

入室前に、ZOOMにサインインし、ビデオテストとオーディオテストをしてください。

### ①設定（歯車アイコン）をクリック



### ②ビデオの設定をしてください



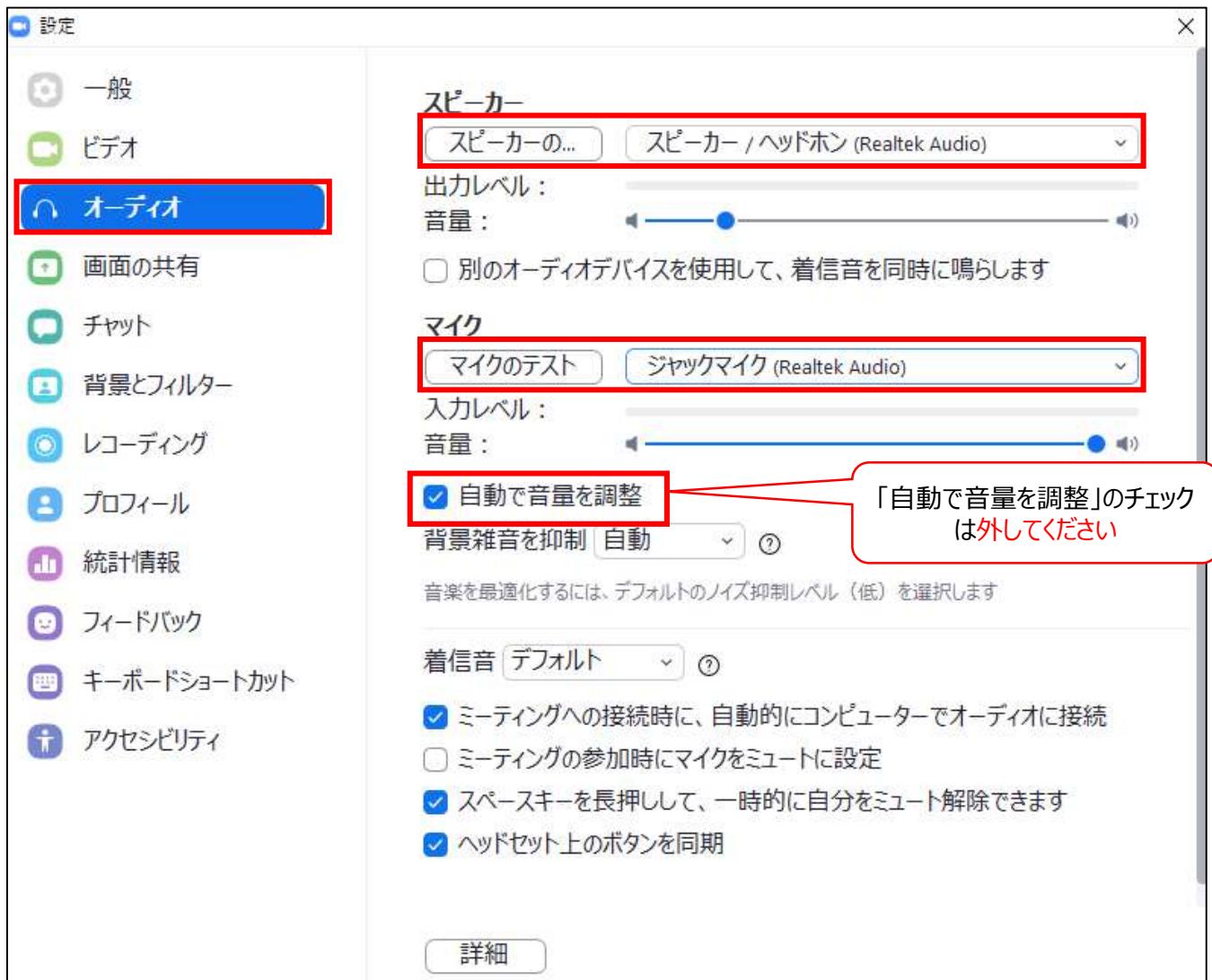
※外部入力のWebカメラなどをご利用される場合は、カメラから選択し、変更をしてください。

# <STEP 3> セッション会場入室前のご準備

## セッション会場入室前のご準備

入室前に、ZOOMにサインインし、ビデオテストとオーディオテストをしてください。

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

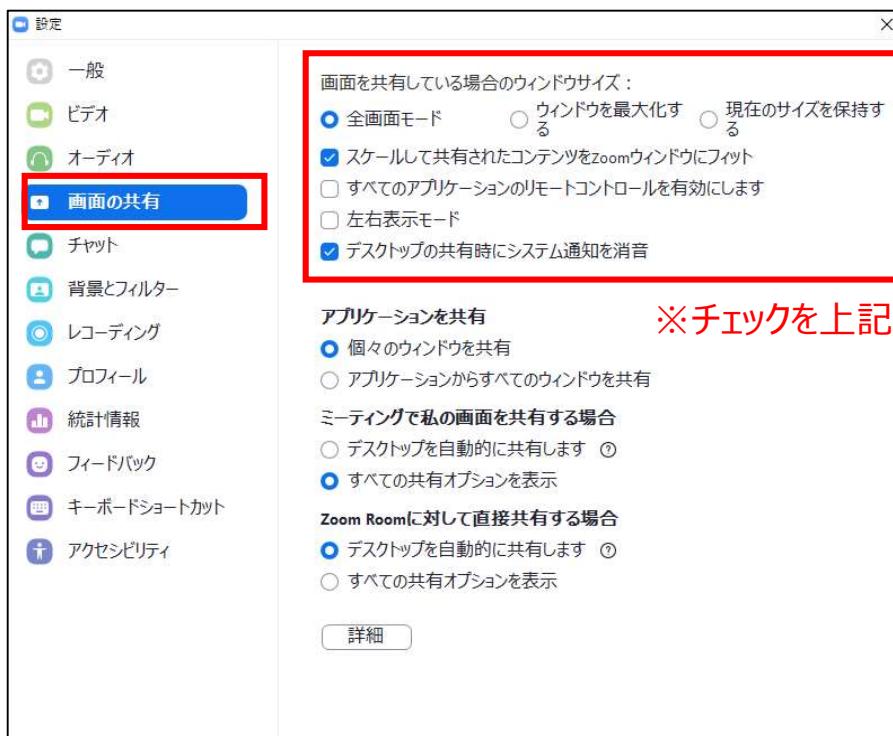
※「マイクのテスト」で正常に自分の声が聞こえるか

※「自動で音量を調整」のチェックは外してください

# <STEP 3> セッション会場入室前のご準備

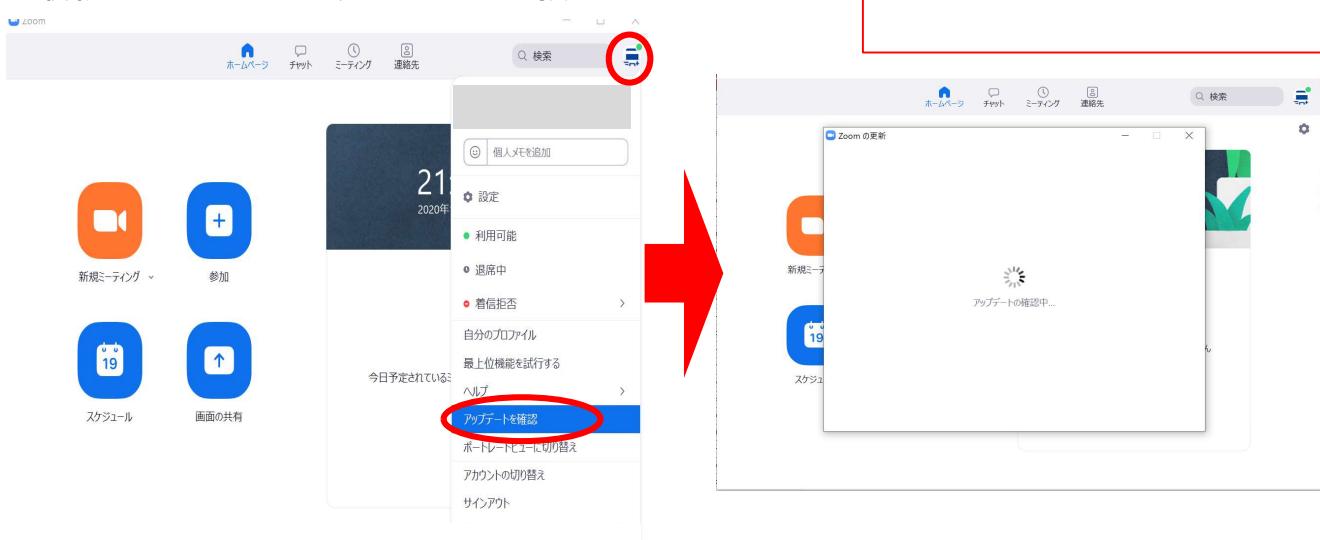
## セッション会場入室前のご準備

④画面の共有の設定をしてください



⑥ZOOMのアップデートを確認してください  
最新のバージョンへアップデートをお願いいたします

ZOOMアプリが最新版か、  
必ずご確認ください



「アップデートを確認」をクリック後、自動でアップデートされます。

# <STEP 4> セッション会場の入室方法

事前に運営事務局より

リハーサル用と本番用の2つのZOOMウェビナーのURLと入室時間を、メールにてお送りいたします。

指定された入室時間に、まず、リハーサル用ZOOMウェビナーのリンクより入室してください。  
[視聴者]として入室されます。

事務局にて、発表者に引き上げますので、そのままお待ちください。  
(引き上げるまではご発言ができます)

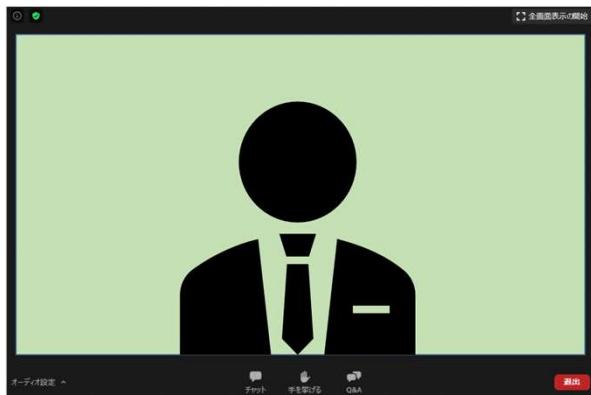
→インターネット環境・映像・音声のチェック及び  
簡単なオリエンテーションを行います。

①メールのリンクを開いて、下記をクリック



※ZOOMをインストールしていない方はSTEP1に戻り、  
インストールをしてください

③視聴者として入室

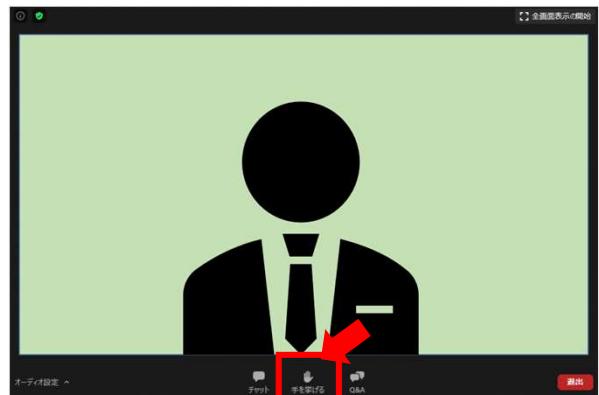


②指定された入室時間に入室



※上記画面はホスト（運営事務局）が準備出来ていない状態です。ご入室時間になりましたら、再度入室をしてください。

④「手を挙げる」機能を使用

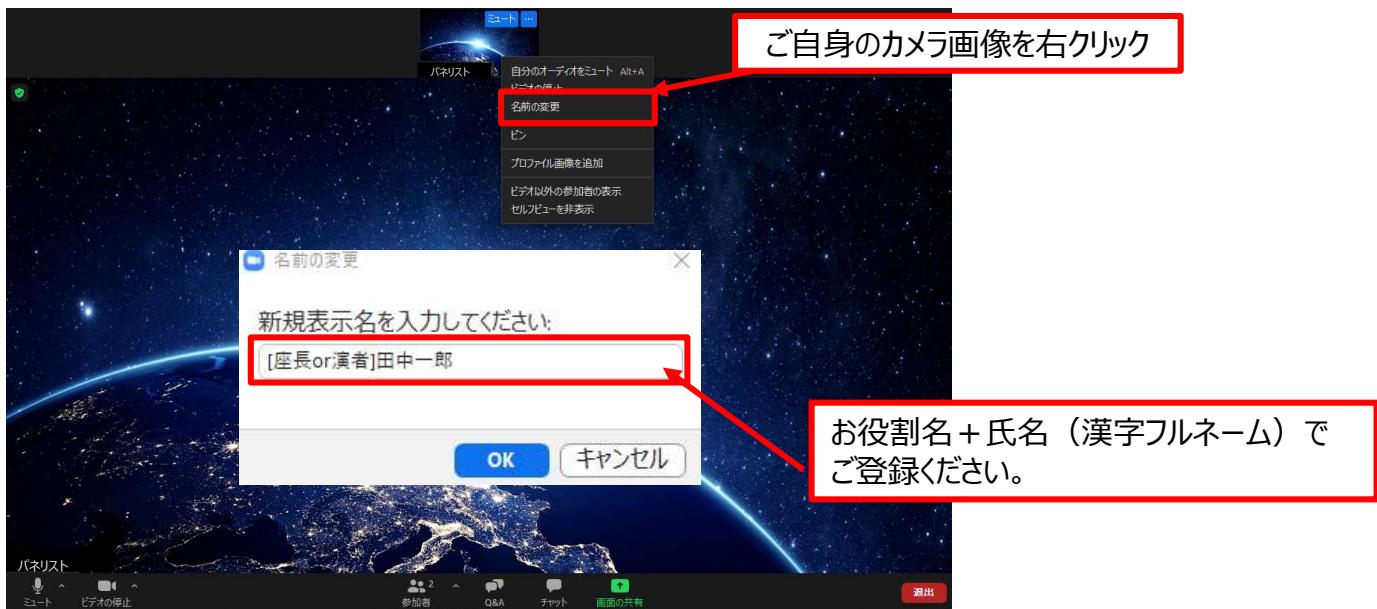


# <STEP 4> セッション会場の入室方法

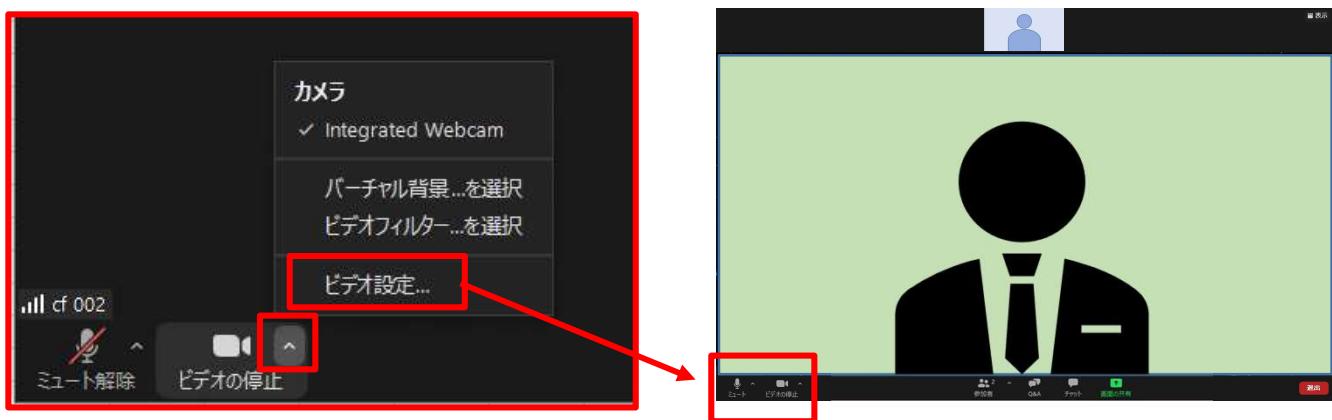
⑤発表者へ引き上げ ※発言・画面の共有が可能になります。

インターネット環境・映像・音声のチェック及び簡単なオリエンテーションを行います。

⑥表示名の変更



⑦カメラとオーディオの設定確認が出来ていない場合



※ビデオ設定選択後「STEP3の②」をご参照ください

⑧本番用ZOOMウェビナーへ移動

打ち合わせ後、リハーサル用のZOOMウェビナーをご退出いただき、再度ご案内メールより**本番用ZOOMウェビナー**にご入室ください。※[視聴者]として入室本番用ZOOMウェビナーご入室後、「手を挙げる」機能を使用してください。テスト時同様に、事務局にて視聴者から発表者へ引き上げます。

※発表者に引き上げ後の発言は、視聴者に聞こえますのでご注意ください。

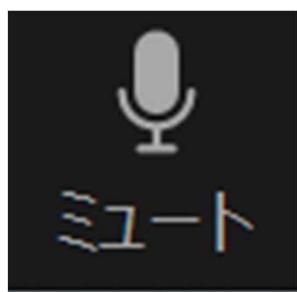
# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## 注意事項

PCでZOOM、発表用のPowerPoint以外のアプリ、ソフトウェアを起動していると、スペックにより動作が遅くなることがありますので、必ず終了してからご参加ください。

## 「発言する時」と「発言しない時」の注意事項

「発言する時」以外は、必ず音声のミュートを心掛けてください。音声のハウリング等に繋がり視聴者が聞きづらくなってしまいます。また座長については、演者がミュート解除など忘れている場合、ミュートを解除するようお声掛けしてください。



### 発言する時

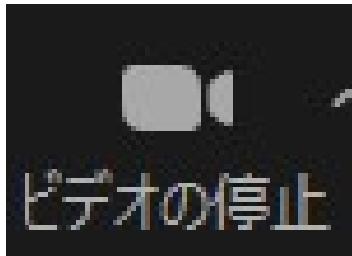
ミュートされていない状態



### 発言しない時

ミュートされている状態

ビデオについても、発言する時はビデオを開始してください



### ビデオを使用している状態

※視聴者にお顔が見えている状態です



### ビデオを使用していない状態

※リハーサル用ZOOMウェビナーご入室後、座長・演者に対して、ホスト（運営事務局）から音声と映像のテストが行われますので、その際にご不明な点などあればお聞きください。

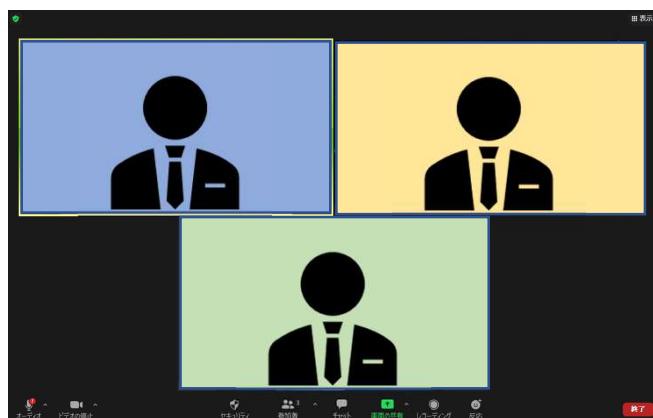
# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## 操作画面

ギャラリービュー



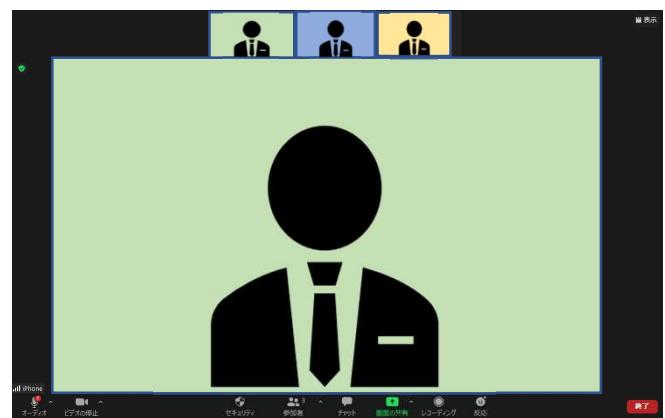
発言できる参加者が全て表時されます。



✓ スピーカービュー

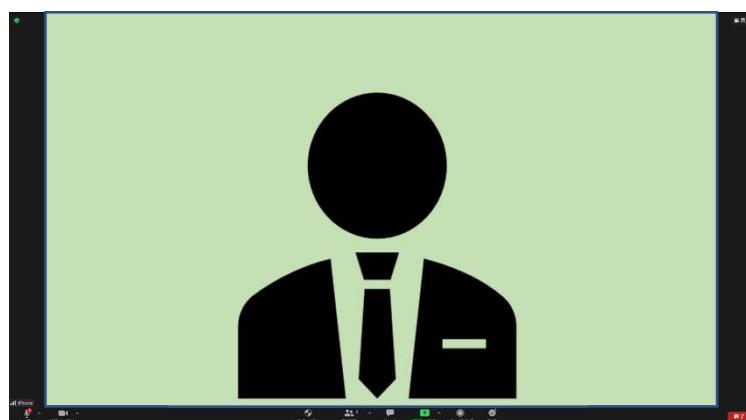


発言しているユーザーが大きく表時されます。



### 全画面表示の開始

全画面表示。選択した画面が最大に表示されます。※ESCで解除されます。



マイクのON/OFF切替え

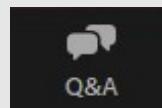


ビデオのON/OFF切替え



チャット

チャット



質問の確認



画面の共有

ご自身の画面の共有



1

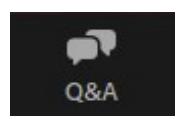
参加者を確認

# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## 参加者の確認方法 / Q & A の使用方法



クリックするとウインドウが開き  
参加者を確認することができます  
再度クリックすると閉じます



クリックするとウインドウが開き  
Q&Aを確認することが可能  
再度クリックすると閉じます

参加者 (2)

パネリスト (2) 視聴者 (0)

[ 演者]田中一郎 (自分)

[ ホスト] cf 002 (ホスト)

招待 ミュートを解除します 手を降ろす

座長の先生は...

1. 「Q&A」をクリックします。
2. 参加者から投稿された質問をピックアップし、  
口頭にて読み上げて演者にご質問ください。
3. 視聴者には回答を選択した質問のみ  
表示されます。
4. Q&Aの内容を確認し質疑応答に使用する  
ものを残し、他の質問は右上の「…」を  
クリックし却下していただくと、画面整理  
できます。

※「ライブで回答」「回答を入力」ボタンは  
使用しないでください。

質問と回答

開く (1) 応答済 却下

C宗 11:15 AM

質問ですが

ライブで回答 回答を入力

削除

※「ライブで回答」「回答を入力」ボタンは  
使用しないでください。

質問が未読状態の場合、下記のように  
表示されます。

参加者 2

Q&A 1

画面を共有 レコ...

# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## チャットの使用方法

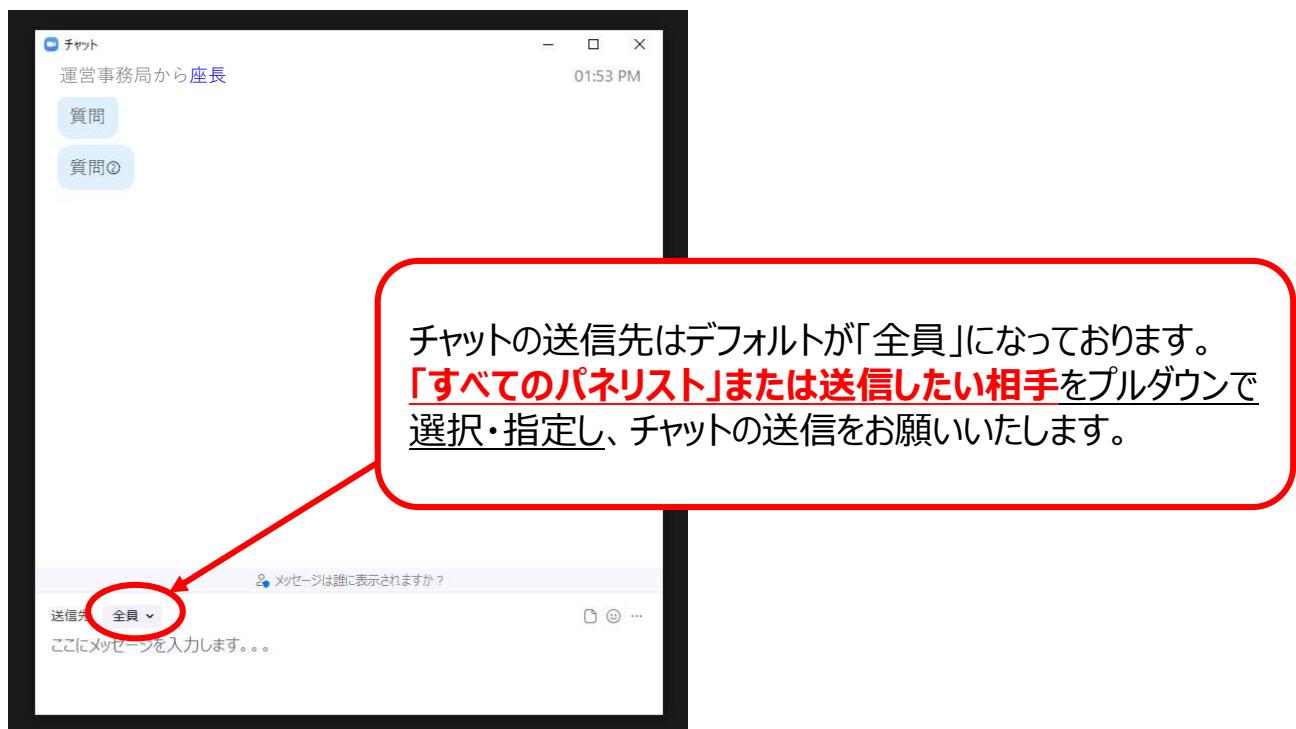


クリックするとウインドウが開き  
チャットを確認することができます  
再度クリックすると閉じます

チャットに関しては、**視聴者からのメッセージの送信はできないように設定しております。**  
**※運営事務局、座長、演者のみの閲覧が可能です。**

運営事務局から先生方へ伝達事項や、先生方から運営事務局に御用のございます場合に、チャットを使用しメッセージをお送りください。

※急ぎの場合などは、口頭でも問題ありません。



※「すべてのパネリスト及び出席者」を選択してメッセージを送信すると、  
視聴者からもメッセージが見えてしましますので、ご注意ください。

# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## 画面共有の用方法



クリックするとウインドウが開き  
実行しているデスクトップもしくはアプリケーションを選択して参加者へ画面共有が可能

- ①発表で使用する PowerPoint ファイルを開いてください
- ②ZOOM内の画面共有ボタンを押してください
- ③下記のように発表の PowerPoint ファイルを選択して「共有」ボタンを押してください



PowerPointに音声が含まれる場合は、  
必ずこちらにチェックを入れてください

## スライド作成時におけるポイント

動画やアニメーションなどのご使用はなるべくお控えください。  
ネットワークに高負荷がかかってしまい視聴環境に影響が及ぼします。  
トラブル例：映像がカクつく、映像がぼやける、音質が悪くなる、音が途切れる等

動画利用が必ず必要な場合は、「全画面ビデオクリップ用に最適化」にチェックを入れることで再生が可能となります。但し、画質が著しく低下してしまいます。  
また、動画が入っていない他のスライド部分にも影響を及ぼすことになりますのでご注意ください。

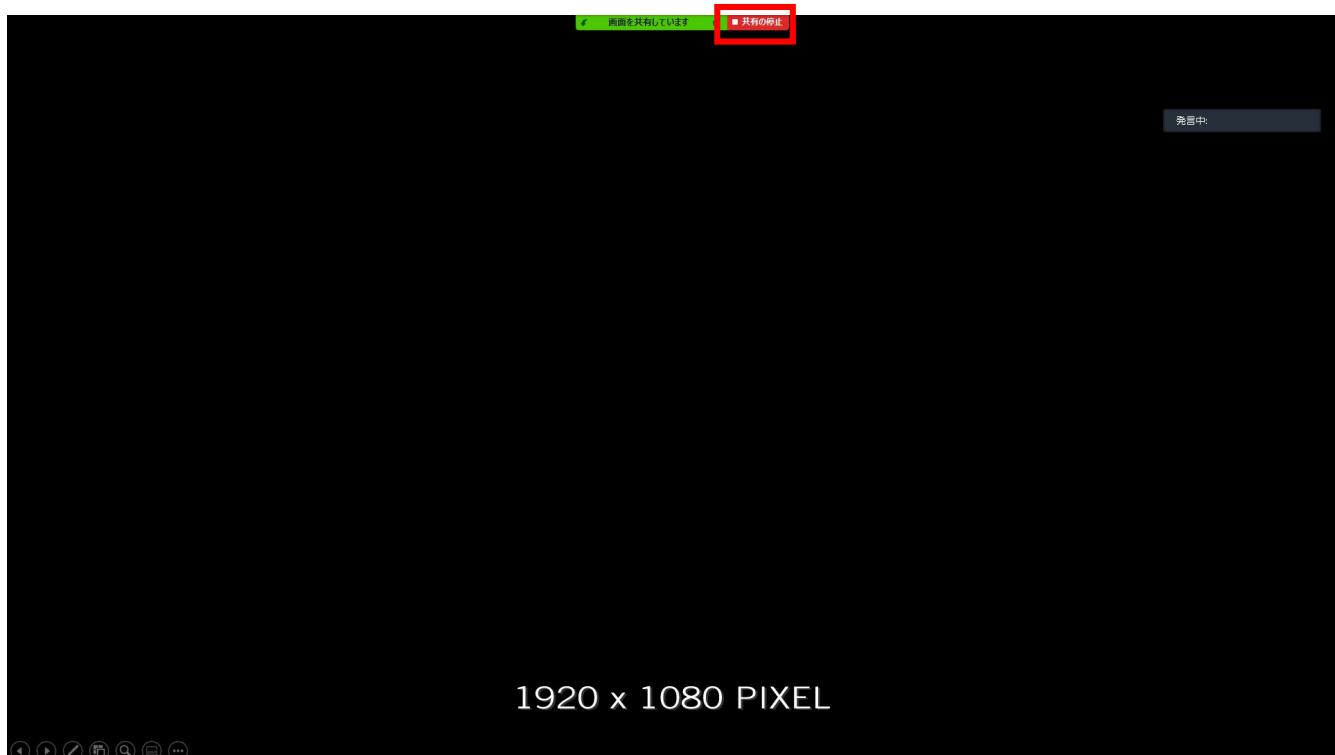
# <STEP 6> 注意事項と操作方法

## 画面共有の停止

### ■ 共有の停止

クリックするとウインドウが開き  
実行しているデスクトップもしくはアプリケーションを  
停止（終了）することができます。

①発表が終了しましたら、下記の「共有の停止」ボタンを押してください



※発表途中で「共有の停止」ボタンを押してしまうと、共有が解除されてしまいますので  
ご注意ください。解除されてしまった場合は、再度画面共有を行ってください。