# ZOOMマニュアル

# 発言者(演者・座長)向け ZOOM マニュアル

日次							
<step1>Zoomダウンロード</step1>	• •	•	•	•	•	•	• page2
<step2>Zoomインストール</step2>	• •	•	•	•	•	•	• page3
Zoomアップデート	• •	•	•	•	•	•	• page4
<step3>発表会場入室前のご準備</step3>	••	•	•	•	•	•	• page5
<step4>発表会場の入室方法</step4>	• •	•	•	•	•	•	• page8
<step5>入室後の設定確認</step5>	• •	•	•	•	•	•	• page9
<step6>講演時の注意事項と操作</step6>	□方法		•	•	•	•	• page10
当日セッションイメージにつ	いて		•	•	•	•	• page16





②上記にアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください。

# 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。



#### 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)



### 

## クライアントアプリのインストール

①ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。 インストール自体に時間はかかりません。

Zo	om Installer			x
		Installing		_
		11%		
②「サインイン」を追	選択します。	n	③無料サインアップ メールアドレスの登録	で 録を行ってください。
	oom		サインイン	
<u>a</u>	<del>ティングに参加</del> サイン イン		<ul> <li>メールを入力</li> <li>パスワードを入力 お気れですか?</li> <li>は、次でのサインインを サインイン</li> </ul>	C Google でサイ f Facebook でサイ
/(->=	9≻:4.6.12 (20613.0421)		〈戻る	無料でサインアップ
(e	④登録したメールアドし 「アクティブなアカウン」	ノスに有効 ント」をク	化確認のメールが届き リックします。	きますので、
	zoom		サインイン	
	こんにちは			
	Zoomへのサインアップありがとうご アカウントを開くには下記のボタンを	ざいます! 2クリックしてメー ア <b>クティブなアカウ</b> ン	ルアドレスの認証をしてください: ハト	
	上記のボタンが利用できなければ、こ	こちらをブラウザに	張り付けてください:	

⑤ログイン情報を入力設定します。 ※友達を招待しますかと尋ねられますがスキップでOKです。

Zoomをインストール後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。





①Zoomアプリにサインインします。





④更新が必要な場合は、更新をクリックし、 ③「アップデートを確認」を アップデートを行ってください。 クリックします。 🖸 Zoom の更新 Q. 技術 - 22 更新可能! ョン5.3.0 (52670.0921)が利用可能です。現在利用しているのは5.0.3 (24951.0515)です。 @ (alueta) Release notes of 5.3.0 (52670.0921) Release notes of 5.3.0 (52670.0921) General features -Calendar Integration sync improvement -Enhanced Edit Country interface when scheduling -Enhanced integration with Outlook client 0 22 14:5 • NATE + o (890 -Studio Effects 新潟シーティング • #istat -Enhanced scheduling with default settings -Additional MSI/GPO Options -Spotlight Self when speaking 630707-01 早上位機能を紹行する 更新が必要な状態 19 **↑** -Display up to 49 participants per screen in Gallery View -Remind we () minutes before my upcoming meetings -Remind we () minutes before my upcoming meetings -Default video rendering method Meeting/webinar features アップデートを建設 アカウントの初間 サインアウト 更新 後で Zoom OFF × 更新が不要な状態 最新の状態を保っています 局新バージョン580(1324)です。リリースノート (開じる) 9/27現在の最新バージョンです。 マニュアル配信後、Zoomのアップデートが発生した場合、 バージョンは異なる場合がございます。

Zoomをアップデート後、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。



# <step3> 発表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行ってください

ヘッドセットマイクのご利用を推奨いたします

①Zoomアプリにサインインします。

②設定(歯車アイコン)をクリックします。



③ビデオの設定をしてください



④オーディオの設定をしてください





⑤画面を共有の設定をしてください



**STEP4** 

## <STEP4>発表会場の入室方法

 該当セッションの開始45分前に、事前に学会事務局よりメールでお送りしているZoomのURLをクリックしてご発表会場となるZoomへ入室ください。 事前に接続テストならびに簡単なオリエンテーションを行います。

10/31(日)~11/3(水) ライブ配信:該当セッション開始時間の「45分前」にご入室ください。

ログイン後からセッション終了までは、技術スタッフがスライドの共有やマイクの調整など、サ ポートいたします。なお、前のセッションの進行状況によっては、入室準備ができていない可能 性があります。その場合は開始するまでお待ちください。



Ċ Congrès Congrès Congrès Congrès 株式会社コングレ 株式会社コングレ 株式会社コングレ コングレ Congrès Congrès 株式会社コングレ 株式会社コングレ Congrès Congrès Congrès 株式会社コングレ 株式会社コングレ Congrès grès 

③ 入室時画面

※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、音声の途切れに繋がり 視聴者の方に影響を及ぼすことがございます。



<STEP5>入室後の設定確認

#### 入室後、表示名の確認等をしてください ご自身のカメラ画像を右クリック。 「名前の変更」を選択。 ①表示名の変更 σv 日本六 G Congrès Congrès Carl rès Congrès X J 株式会社コングレ 名前の変更 Congrès 新規表示名を入力してください: Congrès 株式会社コングレ [演者]山田太郎(やまだたろう) 株式会社コングレ グレ ОК キャンセル Congrès -STEP4の名前の変更が反映されているか確認してください。 [役割名]氏名(ふりがな)



ビデオ設定選択後「STEP3の③④」をご参照ください

page9

STEP6

### <step6> 講演時の注意事項と操作方法

#### 注意事項

PCでZoomと発表用の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、必ず終了しておいてください。 また講演時はヘッドセットマイクのご利用を推奨いたします。

# 「<u>発言する時</u>」と「<u>発言しない時</u>」の注意事項

「発言する時」以外は必ず音声の<u>ミュート</u>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。 また座長につきましては、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にお声がけしてください。



<u>発言時</u> ミュートされていない状態





ビデオについても発言時はミュート解除してください



ビデオを使用している状態



ビデオが消されている状態

※セッション開始30分前に座長、演者に対して、ホスト(オペレーター)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。





全画面表示の開始を

を選択すると画面が最大に表示されます





### 発表

# ご自身の発表順が来たら

①事前にご提出いただきました発表データ(動画)を、オペレーターにて投影いたします。

②発表データ(動画)の投影が終わりましたら、座長より質問がございますので、 ミュートを解除しご発言ください。



# **STEP6**

### Macをご利用の先生は、事前に以下の設定のご確認をお願い致します



Mac OS 10.14 MojaveまたはOS 10.15 Catalinaでは、画面を共有するには画面の録画への アクセスをZoomに許可する必要があります。

※上記設定完了後は、必ずパソコン本体を再起動お願い致します。



## Macで画面共有を選択した時に、▲(注意記号)が表示される場合の対処法



[Microsoft PowerPoint] [zoom.us.app]にチェックを入れる



[PowerPoint]を終了させて [ミーティングから退出]を選択して再度入室してください

page14



### Mac Keynote 画面共有不可の場合

①プレゼン前に、「Keynote」の「環境設定」をクリックします



- ②「ミッションコントロール」、「ダッシュボード」などに、 「スクリーンの使用を許可する」画面をチェックして、 Zoomが進むにつれてkeynoteスライドにフルアクセスできるようにします。
- ③マウスを常に表示したい場合は、マウスまたはトラックパッドを使用しているときに、 「ポインターを表示」を選択します。







#### ※会場スクリーンでは、以下のように見えております。



# 画面構成について

# 【Web視聴者】

Webからの視聴者は下記レイアウトで視聴できます。 質問は、画面右側の筆問投稿欄から行います。 他の参加者が見ることはできません。 投稿された質問は、現地座長席の質問シートへ反映されます。 A会場以外は、座長・演者のお顔は表示されません。発表スライドのみとなります。総合討論中や質疑中は、 「総合討論中」もしくは「質疑中」のスライドが表示され、音声のみが流れます。

会場	
イブ映像	■演査への質問 となたに31する周囲ですか?
	40.00
	どのような無効ですか? (本無約4時間ビッションの時間内のみの美切となります。) の時
	お石和
プライベート動画	6.0
観見許可がある場合、ログインして見る	二形成
07/2	必須
	※質繁は該当セッションの特徴内のみの受付となります。
	漫画する リセット
	and the second se