

第 43 回日本嚥下医学会学術講演会

Zoom マニュアル（参加者用）

目次

I. Zoom ウィブナー（Webinar）の概要	P.2
II. 事前準備：接続環境の準備	P.2
III. 事前の確認事項	P.3
IV. セッション開始前の注意点	P.7
V. 質疑応答の方法	P.10
VI. 運営上に関する質問	P.11

I. Zoom ウェビナー（Webinar）の概要

- ① Zoom ミーティング（会議や打合せなど双方向でのやり取りを行うためのサービスで、ホストと参加者が同様の画面を共有し、ビデオ通話を行うような形式）とは異なり、Zoom ウェビナーは、ホストと指定されたパネリスト（本学会では座長と演者）のみがビデオ、音声、画面を共有できるように設計されています。その他参加者は「視聴者」としての参加となり、ビデオ、音声、画面共有は原則使用できません（質問をする参加者は一時的に音声のみ許可をする）。

■ ホスト：主催者、運営事務局

■ パネリスト：全座長、演者

ホストの認証を経てパネリストに昇格。ビデオ、音声、画面共有使用可能。

視聴者を含めた全参加者の状況（人数、手を挙げる、Q&A など）を確認できます。

■ 視聴者：参加者

ビデオ、音声、画面共有は原則使用できません。

質問がある場合は、「手を挙げる」ボタンを押し、座長が指名した人のみ口頭で質問を行います。

II. 事前準備：接続環境の準備

① 端末の準備と設定

Zoom では Windows、Mac、Linux、Android（スマートフォン・タブレット等）、iOS（iPad、iPhone 等）に対応しています。サポートされている利用可能な端末（OS のバージョン等）をご確認ください。また、ウェブ会議参加には、処理能力（CPU）の高い端末を使用されることを推奨します。端末の性能が低い場合、映像・音声の途切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがありますのでご注意ください。

② ネットワークの準備と設定

有線 LAN 接続を強く推奨いたします。高速 Wi-Fi も使用可能ですが、通信が安定しない場

合があります。ただし、有線 LAN 接続であっても、発表スライドに動画が含まれる場合、ネットワークに高負荷がかかり、映像がカクつく、映像のぼやけ、音質が悪くなる、音の途切れ等などの影響が生じる可能性があります。予めご了承ください。

また、利用するネットワークにおいて、途中で Web プロキシがあったり、ストリーミングサービスの利用が制限されていたりすると接続できないことがあります。事前に YouTube などの複数の動画配信サイトを 10 分程度視聴できることをご確認ください。

③ 付属設備の準備と設定（マイク、スピーカー、カメラ）

【マイク、スピーカー】

ヘッドセット（マイク付きヘッドフォンなど）を利用することを推奨いたします。相手の声が聞き取りやすくなり、また後述のエコーによるハウリングなどの障害を防止します。ワイヤレスのマイク付きヘッドフォンを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされているか確認してください。パソコン内蔵のマイク・スピーカーでも対応は可能ですが、ウェブ会議用のマイク・スピーカーを外付け（USB 接続が一般的）することで、より快適な通話が可能になります。

III. 事前の確認事項

① アプリの事前インストールと動作確認

Zoom 会議システムを初めて利用される場合は、事前に PC 版アプリケーションのダウンロードおよびインストールが必要となります。ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかることがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認をお願いいたします。参考 1、2)

また、Zoom のテスト用サイト (<https://zoom.us/test>) にアクセスして、音声の送受信に問題がないか事前に確認をしてください。

※Zoom は最新版でないと使えない機能があります。PC 版アプリケーションをインストール済みであっても、アップデートを行ってください。（6/15 現在 5.1.0）参考 3)

参考 1) PC 版アプリケーションのダウンロード

①公式ホームページ (<https://zoom.us/>) で配布されています。ホーム画面下部のダウンロードの「ミーティングクライアント」をクリックします。



②「ミーティング用 Zoom クライアント」を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。

ダウンロード

バージョン5.1.0 (27830.0612)

サポートされているオペレーティングシステム

- macOS XとmacOS 10.9以降

- Windows 10

注：Windows 10を実行しているデバイスでは、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

- Windows Vista with SP1以降

- Windows XP with SP3以降

- 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)

参考 2) PC 版アプリケーションのインストール

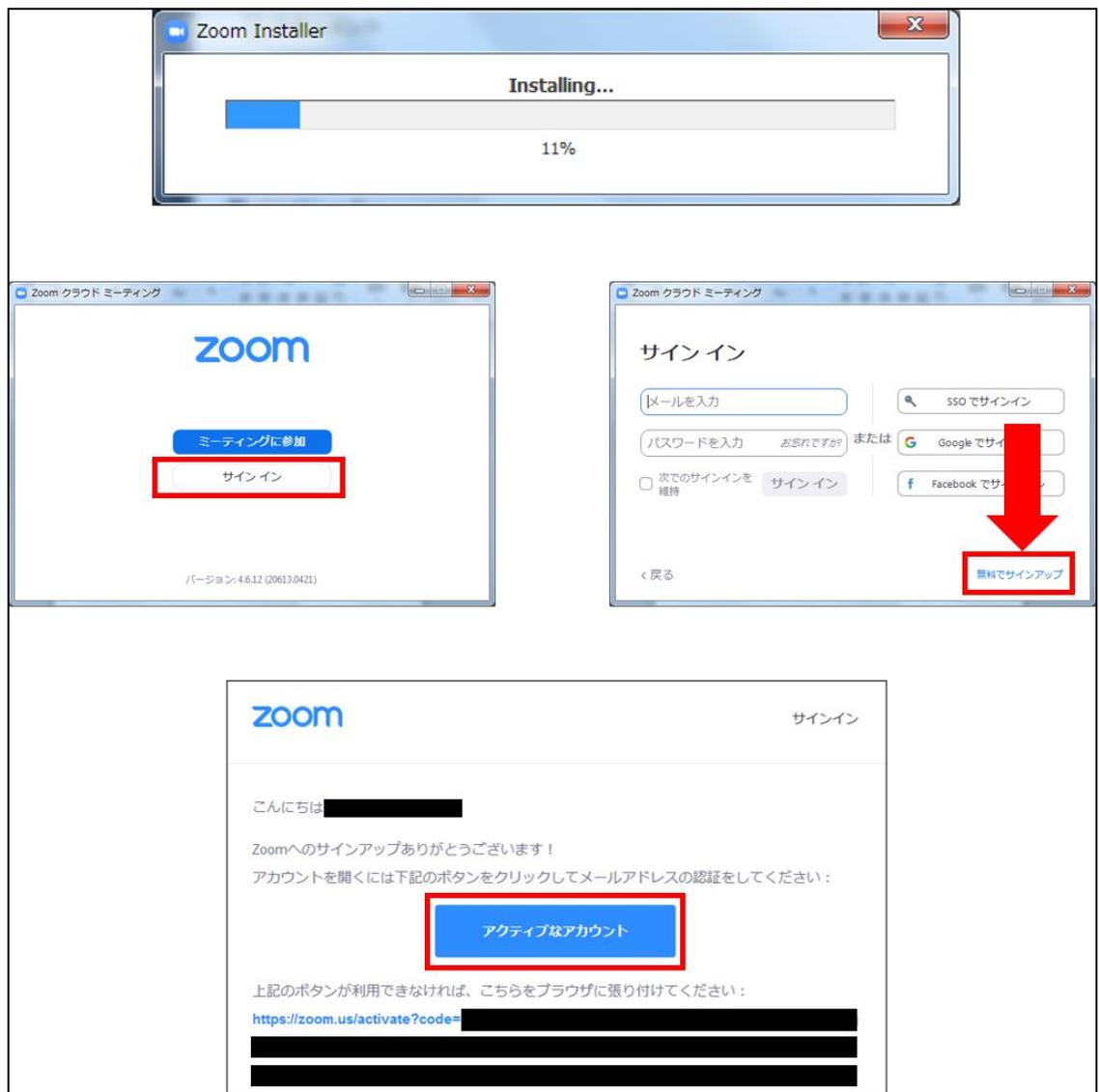
①ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。

②サインインを選択

③「無料サインアップ」でメールアドレス登録

④入力したメールアドレスに有効化確認のメールが届くので、「アクティブなアカウント」をクリック

⑤ログイン情報を入力設定 ※友達を招待しますかと尋ねられるがスキップ



参考 3) 最新版の確認およびアップデート方法

Zoom を起動後、右上のアイコンをクリックし、「アップデートを確認」をクリックすると、最新版の確認ができます。最新版でない場合はそのままアップデートが進行します。



IV. セッション開始前の注意点

① 講演会場への入室方法

事前に運営事務局よりオンライン開催用の Zoom の「招待 URL」と「パスワード」をお送りします。「パスワード」は講演会場へ入るときに入力が必要となります。

「Zoom アプリケーション」をインストール済みの場合は

「Zoom を開きますか?」というウィンドウが出るので「Zoom を開く」を選択



- ② 続いて「電子メールアドレスと名前を入力してください」というウィンドウが開くので、指示に従い入力してください。



メール：任意のアドレスで結構です。確認メールなどの返信はありません。

参加者名は、ホストや座長が発表者や聴講者を識別できるよう情報を登録する必要があります。

複数のセッションに登壇する座長、発表者は、セッションごとに参加者名の表示内容を変更していただくようご注意ください。

〔本学会でのルール〕

Zoom ユーザ名（表示名）は【演題番号】or【座長】氏名(ふりがな)、としてください。

- 座長の例：【O1-座長】嚙下一郎（えんげ いちろう）
- 発表者の例：【特別講演】嚙下太郎（えんげ たろう）、【O1-1】嚙下花子（えんげ はなこ）
- 参加者の例：嚙下二郎（えんげ じろう）

※Zoom の画面に表示されます。

入力が完了したら「Web セミナーに参加」を選択。

【注意】以前に Zoom を使用したことがある方は、前に設定された名前が残っていることがありますので、本学会のルールに変更をお願いいたします。

- ③ 入室時、「視聴者」として接続されています。

【注意】視聴者の画面では下記ウィンドウのみ表示されます。

マイク、カメラの操作はできず、画面上に視聴者のウィンドウは表示されません。

表示されるのは、ホスト（主催者・運営事務局）および、パネリスト（座長、発表者）のみとなります。

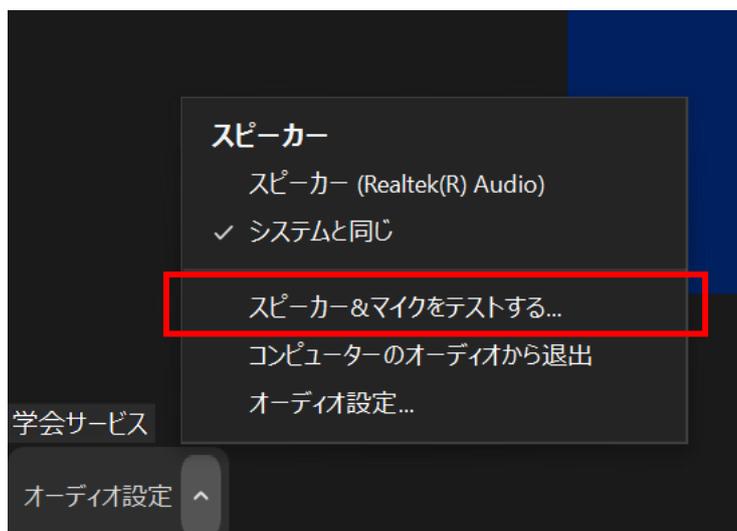


【スピーカー & マイクのチェック】

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トラブルを避ける為に、入室後に「スピーカー & マイクをテストする」を行ってください。（下記参照）

指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカー、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っていないか、ヘッドセット側のスイッチが OFF になっていないか等もご確認ください。

※今回は質疑応答を全て口頭で行います。質疑をする可能性のある方は必ずマイクのチェックをお願いいたします。



※なお、下記テスト URL より会期前に Zoom の接続チェックが可能です。(推奨)

<https://zoom.us/test>

V. 質疑応答の方法

参加者（視聴者）からの質問は、「手を挙げる」機能で受け付けます。発表途中の挙手も問題ありません。（座長が指名するのは質疑応答時です）

座長の先生が質問者の氏名を読み上げましたら、ホスト（主催者、運営事務局）側で対象者の「トークを許可」をいたします。質疑応答は口頭でのやり取りとなります。

【注意】質疑応答も収録の対象となります。予めご了承ください。また、**視聴者（参加者）のビデオは常時オフとなりますので、顔の映像は映りません。**

例、

「●●先生、それではマイクの許可をしますので、口頭で質問を言ってください。」

↓（ホスト側で質問者のトークを許可）

質問のやりとり

↓（やり取り終了後、ホスト側で質問者を再度ミュートに設定）

VI. 運営上に関する質問

何かトラブルが生じた場合は、「Q&A」ボタンより質問を行ってください。ただし、セッションの開始、終了時など運営業務が重なる時などは回答が遅れる可能性があります。予めご了承ください。

※本学会では視聴者（参加者）の方は「チャット」の使用はございません。