


**第29回日本航空医療学会総会
座長・演者マニュアル**

目次

1. 準備するもの
 2. Zoomインストール
 3. セッション会場入室前の準備
 4. ログイン・操作確認
 5. ライブ配信当日の流れ
 6. 【演者】発表スライド表示方法
 7. 質疑応答
 8. セッション終了
- 

1. 準備するもの

1) インターネット環境

1. 視聴については、受信側も安定した通信環境が必要です。
2. パソコンを使用してご覧になる場合はできるだけ有線LANをご利用ください。
3. Wi-fiをご利用の方は、画面表示が遅くなる場合があります。出来るだけ通信環境の安定した場所からご利用ください。

2) 使用されるPC


1. カメラ、スピーカー、マイクがあるかご確認ください。
※有線の「イヤホンマイク」または「ヘッドセット」のご使用を推奨しています。
2. PC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
3. 各種通知設定(新着メールなど)をオフにしてください。
4. Zoomのバージョンは最新版にアップデートしてください。

2. Zoomインストール (PC) ①

1) Zoomアプリのダウンロード

https://zoom.us/download#client_4meeting

上記URLにアクセスするか、「Zoom ダウンロードセンター」で検索してZoomのホームページより、「Zoom Desktop Client」をダウンロードしてください。



The screenshot shows the Zoom Download Center interface. At the top, there is a blue header with the text 'ダウンロードセンター' (Download Center) and a dropdown menu 'IT管理者用をダウンロード' (Download for IT Administrators). Below the header, the main content area is white. It features the title 'Zoom Desktop Client' and a subtitle 'Phone, Meetings, Chat, Whiteboard and more for your desktop.' A paragraph of Japanese text explains that the client is automatically downloaded when starting or joining a meeting, but can also be downloaded manually. A prominent blue button labeled 'ダウンロード' (Download) is shown, with a red callout box containing the word 'クリック' (Click) pointing to it. To the right of the button, the version information 'バージョン 5.11.1 (6602) (64 ビット)' (Version 5.11.1 (6602) (64-bit)) is displayed. At the bottom, there are two links: '32 ビット Client をダウンロードする' (Download 32-bit Client) and 'ARM クライアントをダウンロードする' (Download ARM Client).

2. Zoomインストール (PC) ②

- 2) ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、インストールが始まります。
ご自身のPCにインストールしてください。
- 3) サインアップ画面が表示されたらインストール完了です。



3. セッション会場入室前の準備①

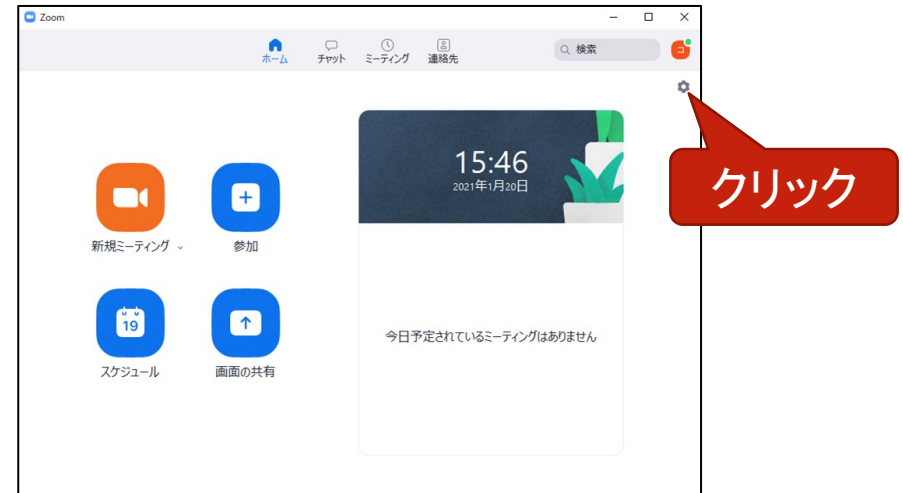
入室前に、Zoomにサインインしてビデオテストとオーディオテストをしてください。

1) Zoomアプリにサインイン



The screenshot shows the Zoom login page in a browser window titled "Zoom クラウドミーティング". The page has a "サインイン" (Sign In) heading. There are two input fields: "メールを入力" (Enter email) and "パスワードを入力" (Enter password). Below the password field is a link "お忘れですか?" (Forgot it?). To the right of the password field is the word "または" (or) followed by two buttons: "Google でサインイン" (Sign in with Google) and "Facebook でサインイン" (Sign in with Facebook). There is also a "SSOでサインイン" (Sign in with SSO) button. At the bottom left is a link "< 戻る" (Back) and at the bottom right is a link "無料でサインアップ" (Sign up for free).

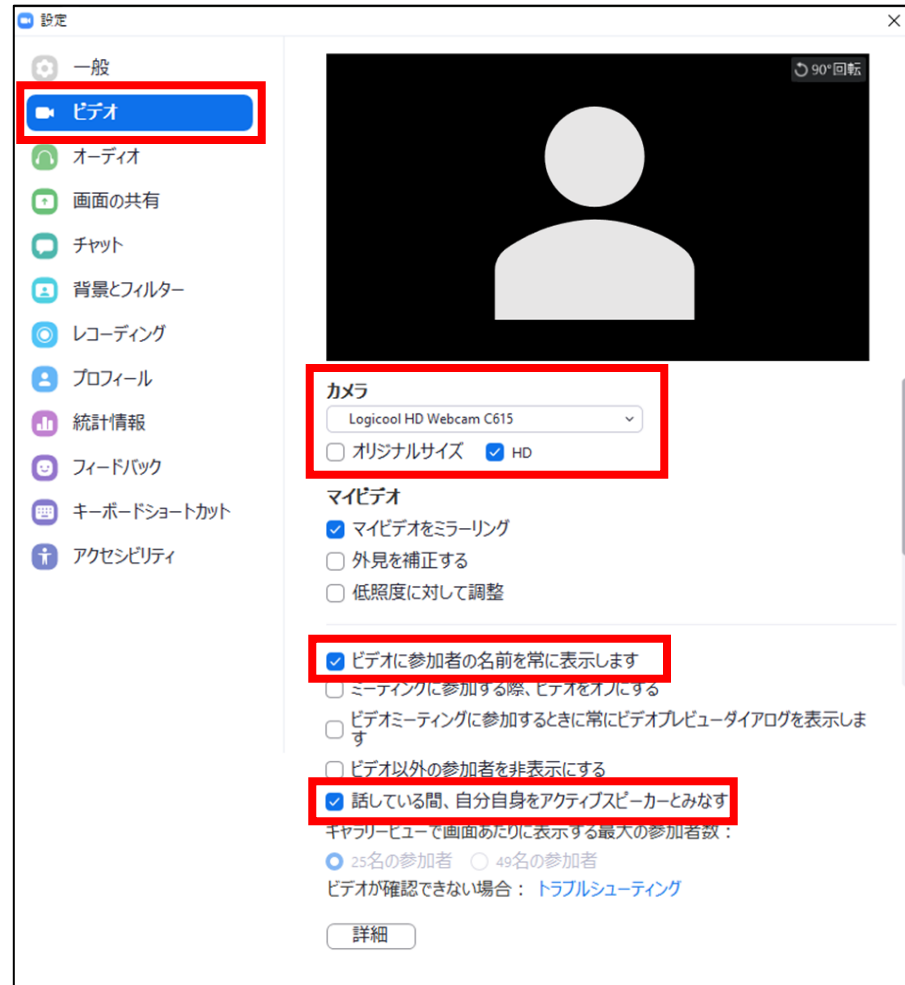
2) 設定（歯車アイコン）をクリック



3. セッション会場入室前の準備②

3) ビデオ設定の確認

※外部のWEBカメラなどを
利用されている場合は、カメラから選択ください。



3. セッション会場入室前の準備③

4) オーディオ設定の確認

※ 「スピーカーのテスト」
正常に音が聞こえるかテストしてください。

※ 「マイクのテスト」
正常にご自身の声が聞こえるかテストしてください。



4. ログイン・操作確認①

1) 事務局よりZoom URLをメールにてご案内いたします。

(座長・演者毎で、個別にURLをご案内します)

当日は、メールに記載されたURLをクリックしてWEB会場へご入場ください。

※学会HP「WEB会場入口」からのログインは視聴者用です。

メールにご案内いたします、記載のURLからご入場ください。

※座長や発表が複数ある場合、それぞれのURLよりご入場ください。

2) 「Zoomを開きますか？」というウィンドウが表示されますので、「Zoomを開く」を選択してください。



4. ログイン・操作確認②

3)「ビデオ付きでに参加」

「コンピューターでオーディオに参加」を選択してください。
選択後、Zoom画面が開きます。



4. ログイン・操作確認③

3)「マイク」と「ビデオ」のON・OFFを確認していただきます。
最初は両方ともONにしておいてください。



ご自身の発表になったら、カメラON・マイクONにてご発表下さい。
発表時以外はどちらもOFFで待機して下さい。(質問時除く)

4. ログイン・操作確認④

4) 表示氏名の確認・変更をお願いします。

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top right, the 'Participants (1)' list is visible, with a 'ミュート解除' (Unmute) button and a three-dot menu icon. A red callout bubble points to this menu icon with the text '①「参加者」をクリック' (Click 'Participants'). At the bottom, the Zoom control bar includes buttons for 'ミュート解除', 'ビデオの開始', 'セキュリティ', '参加者', 'チャット', '画面の共有', 'レコーディング', 'リアクション', 'アプリ', and 'ホワイトボード'. A '終了' (End) button is also present. A '名前の変更' (Change Name) dialog box is open, displaying the text '以下に新しい名前を入力してください:' (Please enter a new name below:) and a text input field containing '[座長] ●●太郎_▲▲大学'. Below the input field are '変更' (Change) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A red callout bubble points to the '変更' button with the text '②ご自身の「…」ボタンをクリック' (Click your own '...' button) and '③「名前の変更」を選択し変更する' (Select 'Change Name' and change it).

①「参加者」をクリック

②ご自身の「…」ボタンをクリック
③「名前の変更」を選択し変更する

名前の変更

以下に新しい名前を入力してください:

[座長] ●●太郎_▲▲大学

変更 キャンセル

例) 座長の場合: [座長]●●太郎_▲▲大学
演者の場合: [演者]●●太郎_▲▲大学

5. ライブ配信当日の流れ①

①セッション開始前の確認打ち合わせ(指定の時間には必ず入室してください)

・各種設定、操作方法の確認、セッション進行の最終確認を行います。

②セッション開始前(10分前)

・幕間スライドの再生(事務局対応)、視聴者入室開始

③セッション開始

・幕間スライドが閉じますので、「マイクON」、「ビデオON」になっていることを確認し開始してください。

④座長によるセッション開始の挨拶

開始アナウンス後、進行を開始してください。

⑤座長による演者紹介

・座長:開始の挨拶、演者のご紹介など終わられたあと、演者の発表に移る際は、演者へ「●●先生、よろしくお願いいたします。」などお声がけください。

・座長は、演者の発表が終了するまでは「マイクOFF」にしてください。

セッション終了まで「ビデオON」のままにしておいてください。

5. ライブ配信当日の流れ②

⑥演者の発表(発表スライドの共有)

- ・演者: 座長からの紹介後、「マイクON」、「ビデオON」にしてください。
一言ご挨拶いただき(氏名・ご所属など)、発表に移っていただきます。
その際、Zoom画面中央下方「画面共有」ボタンの操作にてご発表スライドの共有をお願いします。
発表終了後、画面共有の終了をお願いいたします。

⑦各演者ごとの質疑応答、または総合討論

(セッションにより異なります、①打ち合わせ時に最終確認ください)

【各演者ごとの質疑応答の場合】

- ・座長: 「マイクON」にして、質疑進行をお願いいたします。

【総合討論の場合】

- ・座長: 発表終了後、座長は次の演者の紹介に移ってください。
全演者の発表終了後、総合討論に移ってください。
- ・発言される座長・演者は「マイクON」にしてください。
- ・視聴者からの質問は、「Q&A」から受付となります。

⑧座長によるセッション終了の挨拶

座長: 全ての発表、質疑応答・総合討論の終了後、締めのご挨拶をいただき、セッションを終了してください。

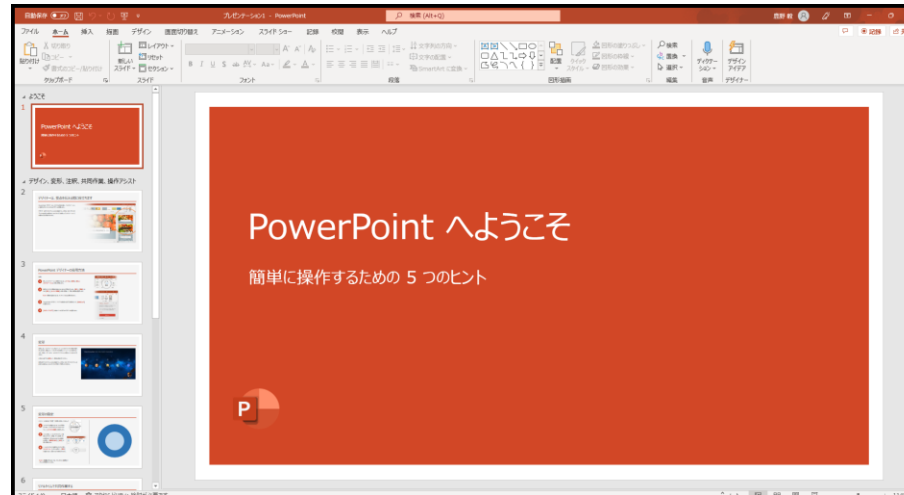
演者: 座長の合図でセッションが終了しましたら、画面右下の「退出」ボタンより「ミーティングを退出」をクリックいただき、退出してください。

⑨セッション終了

※セッション終了後の登壇者同士のご挨拶はお控えください。

6. 【演者】 発表スライド表示方法①

1) 事前にご講演スライド(パワーポイント等)は起動しておいてください。



2) Zoom画面下の「画面の共有」をクリックしてください。
「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」画面が表示されます



6. 【演者】 発表スライド表示方法②

3) 発表スライドを選択し、右下の「共有」ボタンをクリックしてください。

※発表スライドに音声がある場合は「音声を共有」にチェックを入れてください。



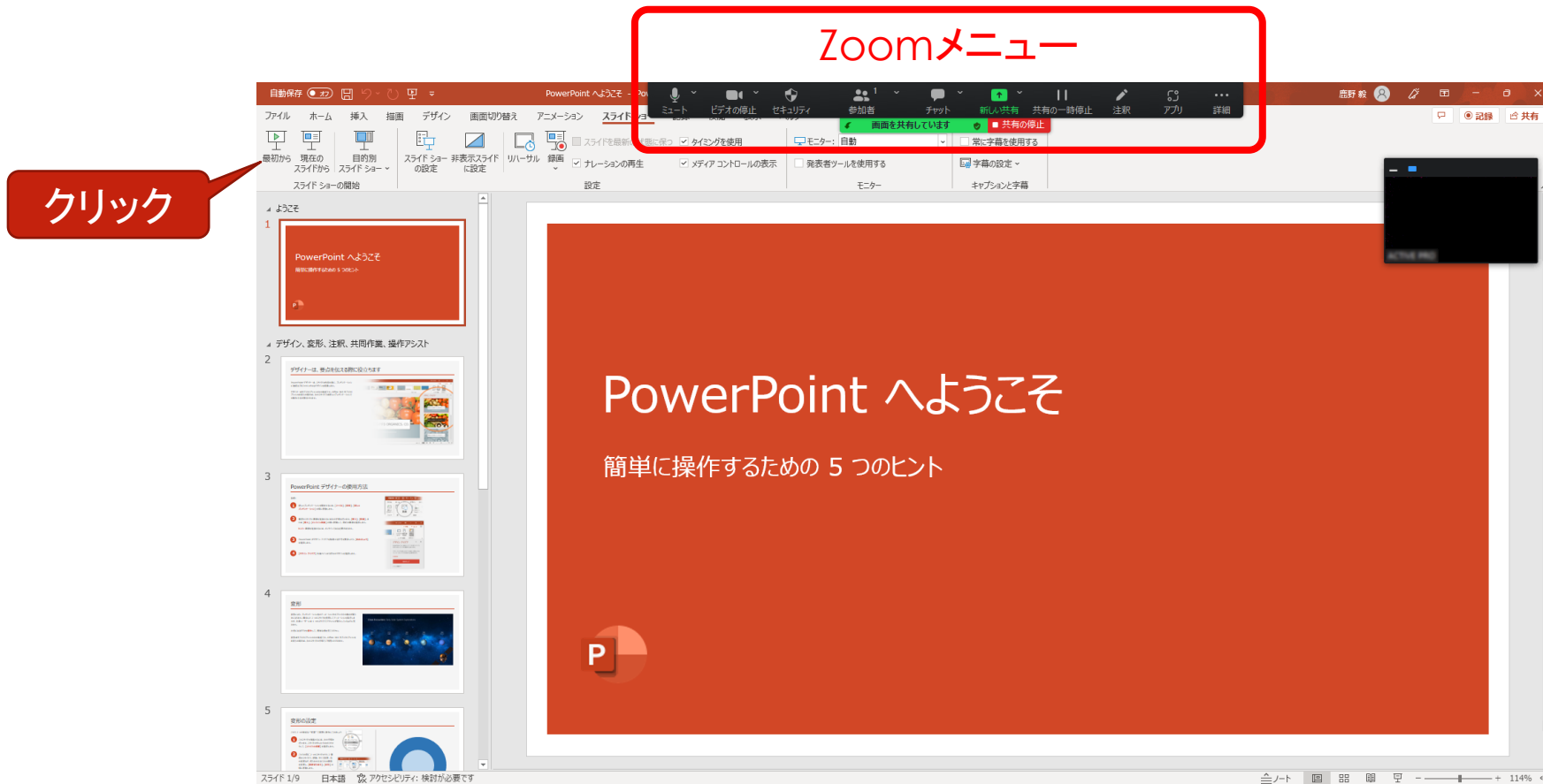
①発表するスライドを選択

②クリック

データに音声がある場合、チェックを入れる

6. 【演者】 発表スライド表示方法③

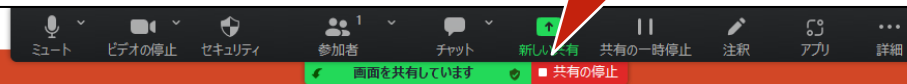
- 4) 画面上部にZoomのメニューが表示されていると、画面共有されている状態です。
「スライドショーを開始」してご講演ください。



6. 【演者】 発表スライド表示方法④

6) ご講演終了後、「■共有の停止」をクリックしてください。
カメラ画像に戻ります。

クリック



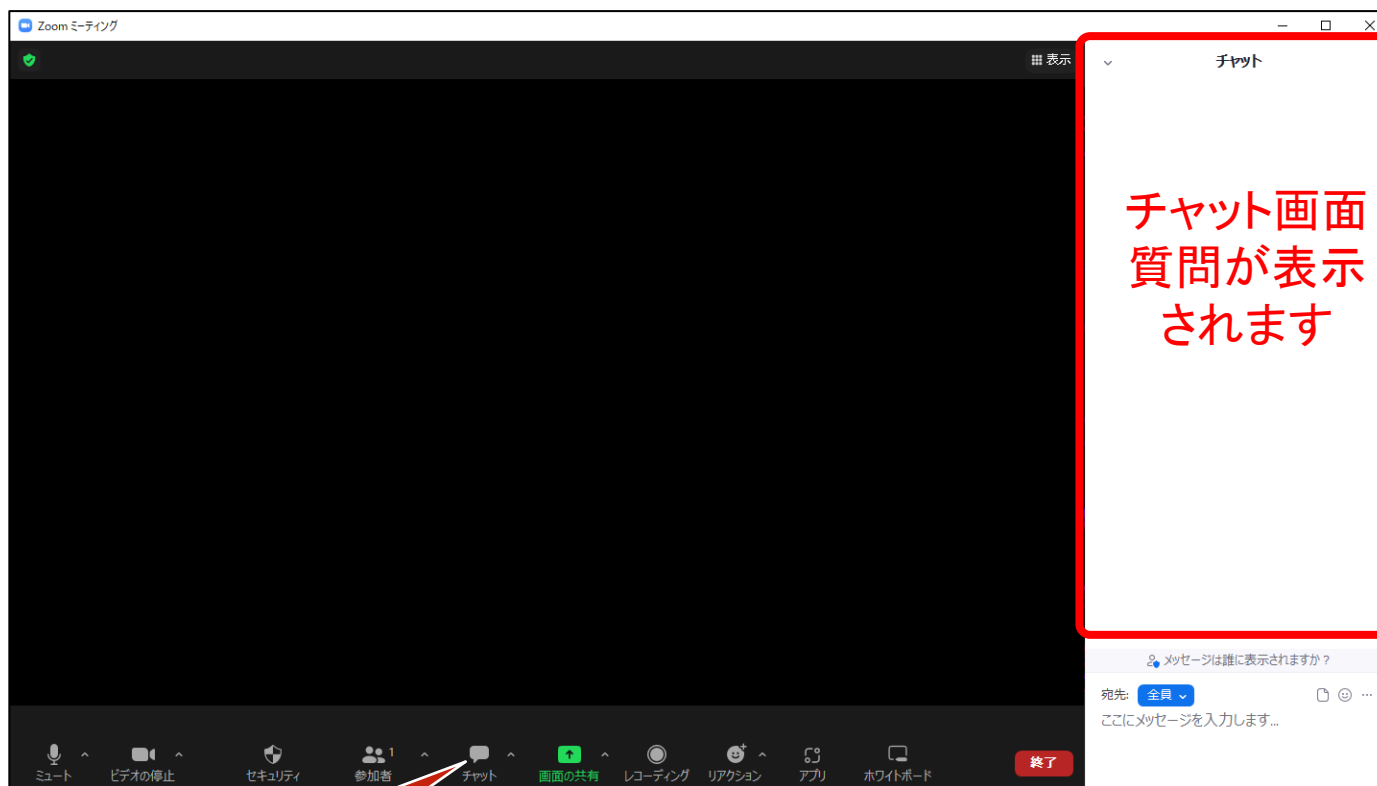
PowerPoint へようこそ

簡単に操作するための 5 つのヒント



7. 質疑応答

1)「チャット」をクリックして画面を表示していただくと、参加者の質問が閲覧できます。



クリック

- 2) 座長の先生方で質問を選定のうえ、質問を代読してください。
- 3) 演者の先生は、マイクのミュートを解除して口頭でご回答ください。

8. セッション終了

- 1) セッションが終了しましたら「終了」ボタンをクリックし、表示されるボタン「ミーティングを退出」をクリックするとZoom画面が閉じます。

