

# zoomマニュアル

(ウェビナー版)

座長・演者用

Zoom (ズーム) とは、パソコンやスマートフォンを使って、ミーティングやセミナーにオンライン参加できるソフトウェアです

# 事前準備

## STEP1

## Zoomアプリ（PC版）をダウンロードする

### Zoomアプリ（PC版）をダウンロードしてください。

※既にダウンロードがお済の方は〈STEP2〉へ

#### <クライアントアプリのダウンロード>

[公式ホームページ \(http://zoom.us/\)](http://zoom.us/) からインストーラーをダウンロードします。

①ホームページ下部の「**ダウンロード**」**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**をダウンロードします。

※必ず**最新版**をご利用ください

### 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5.1.3 (28656.0709)

クリック

#### 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)

# 事前準備

STEP1

STEP2

## Zoomアプリ（PC版）をインストールする

### Zoomアプリ（PC版）をインストールしてください。

※既にダウンロードがお済の方は〈STEP3〉へ

#### <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。

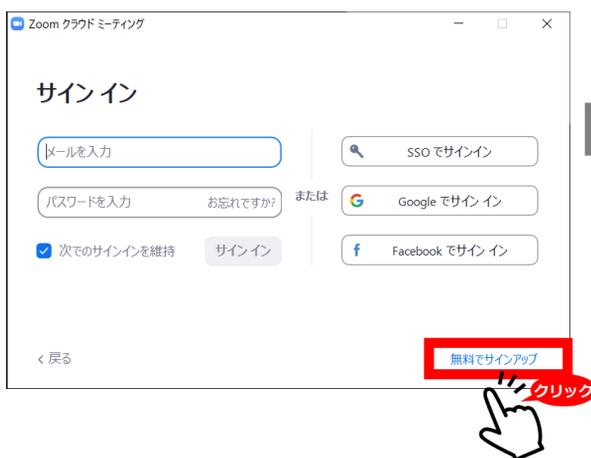
インストール自体に時間はかかりません。



②サインインを選択



③無料サインアップからメールアドレス登録



④入力したアドレスにメールが届きますので、**アクティブなアカウント** をクリックしてください。



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でOK

# 事前準備

STEP1

STEP2

STEP3

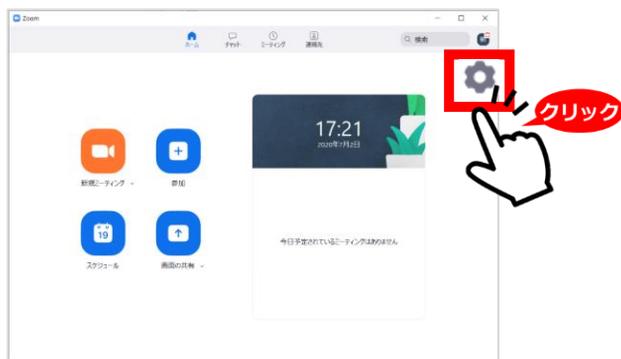
## Zoomの事前チェックを行う

### Zoomの事前チェックを行ってください

①Zoomアプリにサインインしてください



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



# 事前準備

STEP1

STEP2

STEP3

## Zoomの事前チェックを行う

### ④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テストしてください。

マイク付きイヤホンやヘッドセットマイク  
をご使用いただくと、ハウリングなど音声  
トラブルを回避できる可能性があります。



マイク付きイヤホン



ヘッドセットマイク

# 本番

## 座長

### ★本番の流れ

1. LIVE配信2日前までに運営事務局より本番用URLを送付いたします。

※WEB開催参加用の「WEB視聴用ID」とは異なります。

※URLは先生ごとに異なります。

2. セッション開始45分前までに本番用URLからZoomウェビナーに入室してください。  
入室後、オペレーターより接続チェック・セッション進行の流れについて説明いたします。  
オペレーターとのチェック終了後、座長・演者の先生にてお打ち合わせいただくことも可能です。

3. セッションの開始・演者の紹介、発表開始（P7参照）

演者の紹介をお願いします。

演者の発表が開始したらマイクをミュートにしてください

3. 質疑応答（P7参照）

演者の発表が終了したら音声ミュートを解除をして下さい。

Q & A 欄を開き、視聴者からの質問を選出し、視聴者に代わって質問をして下さい

4. 発表終了

以降、セッションの終了まで2に戻り、繰り返します

セッションが終了したら、「ミーティングから退室」を押して、終了して下さい。

# 本番

## 座長

### 1. 指定された時間に本番用ウェビナーに入室する

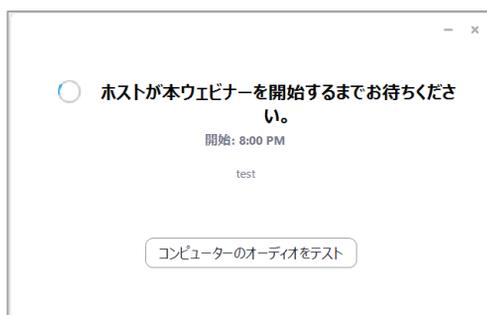
① 運営事務局より送られたメールに記載の本番用URLをクリックしてください。

② 「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。



③ホスト（運営事務局）がウェビナーを開始するまでお待ちいただく場合があります

※「このミーティングは録音されています」のメッセージが表示された場合は、「続ける」のボタンを押して入室してください。

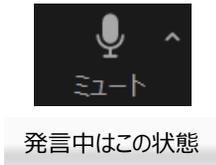


# 本番

## 座長

### 2. セッション開始・演者の紹介

- ①座長は音声ミュートを解除して演者を紹介してください。



- ②演者の発表が開始したら音声をミュートにしてください。



# 本番

## 座長

### 3. 質疑応答

- ①視聴者からの質問はQ&Aに送られてきます。  
(Q&Aに質問が送られてくるとアイコンのところに数字が表示されます)

- ②Q & A 欄を開き、視聴者からの質問を選出し、視聴者に代わって質問をして下さい

質問の確認のみできます

※こちらの機能は使用しません

# 本番

## 演者

### ★本番の流れ

1. LIVE配信2日前までに運営事務局より本番用URLを送付いたします。

※WEB開催参加用の「WEB視聴用ID」とは異なります。

※URLは先生ごとに異なります。

2. セッション開始45分前までに本番用URLからZoomウェビナーに入室してください。  
入室後、オペレーターより接続チェック・セッション進行の流れについて説明いたします。  
オペレーターとのチェック終了後、座長・演者の先生にてお打ち合わせいただくことも可能です。

2. 発表（P9参照）

3. 質疑応答（P7参照）

座長判断にて視聴からのQ & Aの中から質問がピックアップされますので、  
音声ミュートを解除してお答えください。

4. 総合討論（有の場合）

音声ミュートを解除してご参加ください。

5. セッション終了

セッションが終了したら、マイクをミュートにして「ミーティングから退室」を押して、終了して下さい。

# 本番

## 演者

### 1. 指定された時間に本番用ウェビナーに入室する

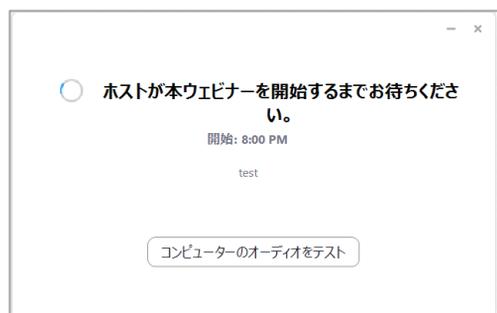
① 運営事務局より送られたメールに記載の本番用URLをクリックしてください。

② 「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。



③ホスト（運営事務局）がウェビナーを開始するまでお待ちいただく場合があります

※「このミーティングは録音されています」のメッセージが表示された場合は、「続ける」のボタンを押して入室してください。



- ①演者は発表の順番が来たら音声ミュートを解除して発表をはじめてください。
- ②画面中央下にある「画面の共有」をクリックして画面の共有をはじめてください。

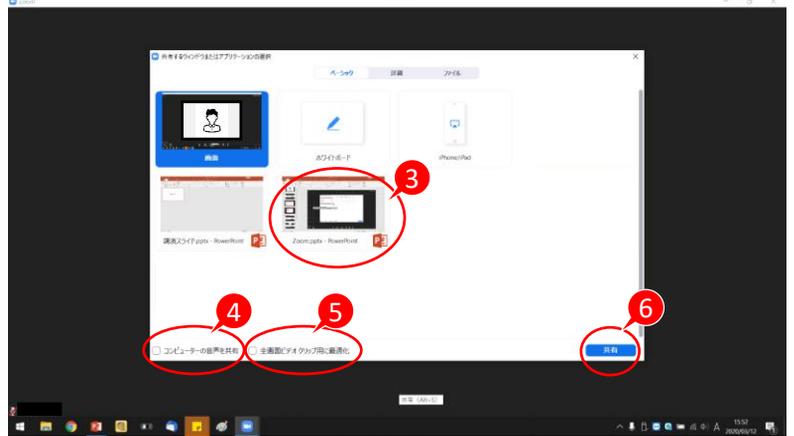
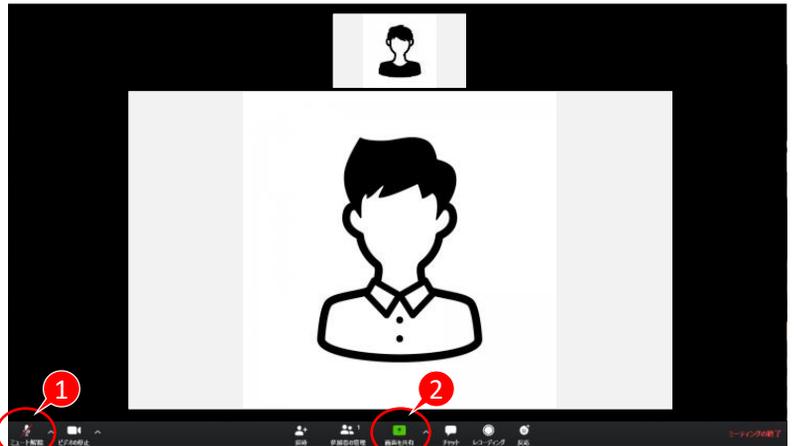


発言中はこの状態



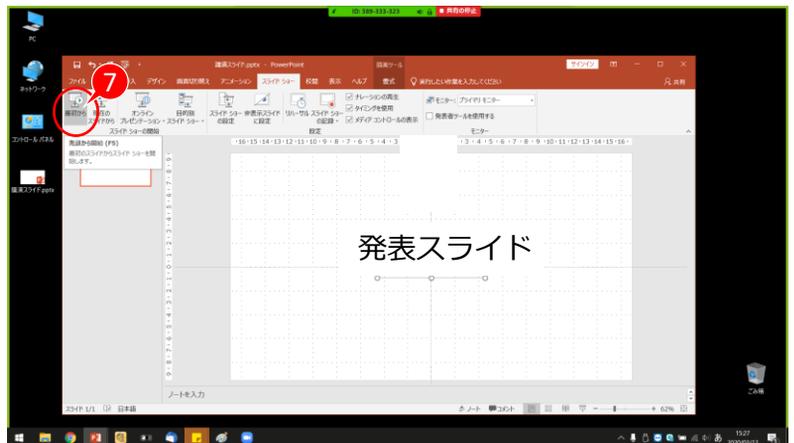
画面共有

- ③スタンバイしていた発表スライドを選択します。
- ④動画に音声がある場合は「コンピューターの音声を共有」にチェックを入れるのを忘れないください。  
※音量を事前に確認してください。
- ⑤動画がある場合は「全画面ビデオクリップ用に最適化」にチェックを入れてください。



- ⑥ **共有** をクリックし共有画面に移ります。
- ⑦スライドショーを開始します。

発表者ツールなど拡張機能をご使用されるとトラブルの可能性がありますのでご注意ください



- ⑧発表を開始して下さい。

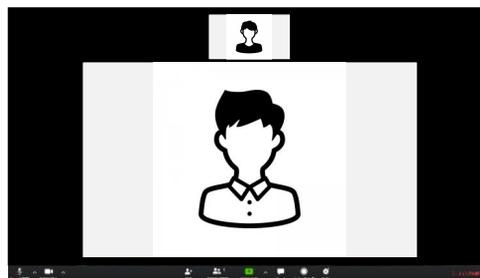
ネット環境の不具合等でフリーズなど発生した場合は、一度Zoomから退出して再度参加してください。

係員と状況改善の確認が取れましたら座長の進行で続きから発表になります。



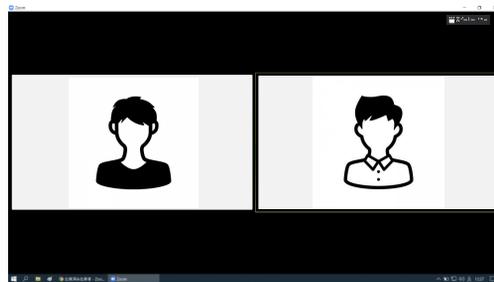
①セッション開始時は座長の映像

「座長：セッション名を告げて、  
セッション進行を開始する  
「それでは、〇〇先生、ご講演をお願いします。」



②演者は発表の順番が来たら  
音声ミュートを解除し、  
所属、氏名を告げて、開始の合図を送る

「〇〇の〇〇です。  
スライドをお願い致します。」

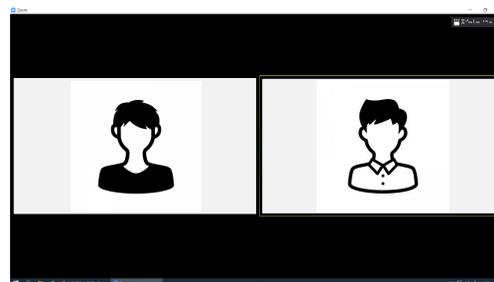


③事前提出されている動画データをオペレーターが  
共有致します。

スライド共有中  
スライド共有中はマイクはミュート  
カメラはONの状態をお願いします。  
※顔は配信画面には表示されません。



④動画再生が終わり次第  
マイクのミュートを解除して質疑応答をお願い致します。



⑤質疑応答終了後、退出ください。  
総合討論がある場合は入室したままでお願いします。  
総合討論終了後、退室してください。

## ◆チャット機能

・同セッションの座長、演者、運営スタッフ等関係者の連絡用です。

・一般参加者のチャット機能は使用不可に設定しています。

・セッション中の運営スタッフからの連絡はチャットにて行いますので必ずご確認ください。

※PCの場合、標準の設定ではEnterキーを押すと発言内容が送信されますのでご注意ください。



## ◆インターネット接続の速度測定

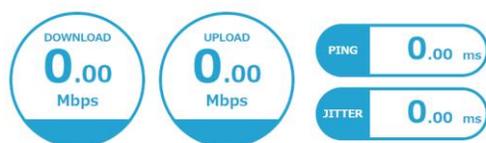
インターネット環境は有線・無線は問いませんが、上り・下りともに**10Mbps以上**のスピード(帯域)を推奨いたします

※ 速度測定は  
<https://speedtest.gate02.ne.jp/>  
などから確認することができます。



### 速度測定や速度診断を行います

USENのスピードテストは1クリックで簡単にインターネット通信速度を測定できます。



測定開始

クリック



### 速度測定や速度診断を行います

USENのスピードテストは1クリックで簡単にインターネット通信速度を測定できます。



測定開始

IP Address:123.219.24.216 - Unknown ISP

用途別回線スピード判定結果

※ インターネットは時間帯や周辺地域の回線使用状況により通信速度が変化します。ご発表に近い時間にチェック頂けると、より本番に近い状況が再現できます。

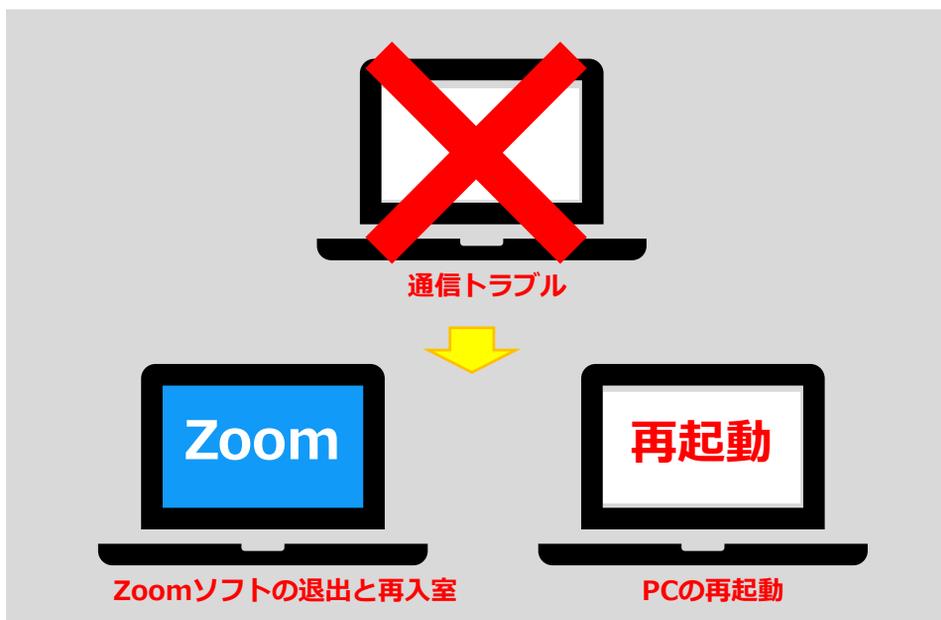
注：不特定多数の方がご利用されるWi-Fiアクセスポイントやポータブルルーターによりアクセスをされますと、通信速度が遅くなることがございます。

お勧め：音声・映像の途切れの原因となりますので、可能であれば安定した有線LANによる接続をお願い致します。

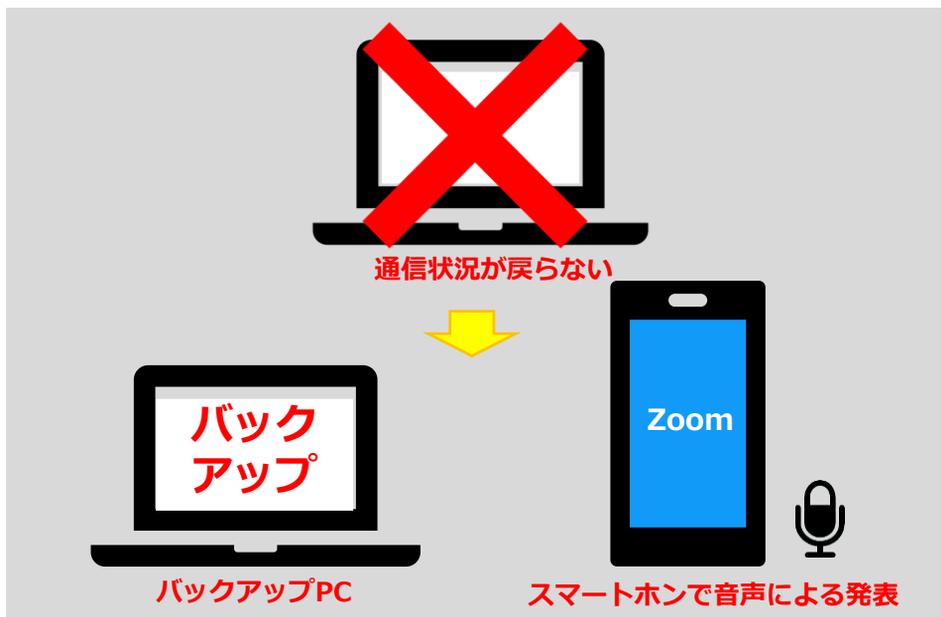
## ◆トラブル時の対応

音声や映像が発表中もしくは待機中に不具合が生じた場合

- ①発表順番の入れ替えを行います
- ②会場ディレクター・テクニカルディレクターとの電話連絡により復帰作業を行います。



- ③復帰後も通信状況が戻らないようであれば、スマートフォンよりZoomに入室



バックアップデータをコントロールセンターにて共有しますので、発表の先生はスマートフォンに表示されている画面に合わせて発表をお願いします。

※その際は必ずスマートフォン以外のZoomを終了し、発表以外の音声が入らないように注意してください。(※ハウリング防止の為)