

# Zoomマニュアル 【座長用】

第63回日本小児神経学会学術集会

# 目次

---

1. Zoomの基本操作 P3~12
  - 1) 接続環境の準備
  - 2) Zoomのインストール：ホームページから（PC）
  - 3) Zoomのインストール：招待URLから（PC）
  - 4) Zoomミーティングへの参加：PC①
  - 5) Zoomミーティングへの参加：PC②
  - 6) Zoomの基本操作画面：PC
  - 7) Zoomのインストール：スマートフォン・タブレット
  - 8) Zoomミーティングへの参加：スマートフォン・タブレット
  - 9) Zoomの基本操作画面：スマートフォン・タブレット
  
2. 発表・聴講・質疑応答に向けた準備 P13~18
  - 1) 進行時の流れ
  - 2) Zoomの動作確認
  - 3) マイク・スピーカー・カメラの設定
  - 4) 「チャット」機能：PC、スマートフォン、タブレット
  - 5) 「QA」機能：PC、スマートフォン、タブレット
  - 6) 受信映像・資料の取り扱い、退出する
  
3. 進行時の注意まとめ P19
4. トラブルシューティング P20

# 1. Zoomの基本操作

# 1) 接続環境の準備

## 必要物品

### ■ 端末

- ◆ インターネット接続が可能なPC  
やむを得ない場合を除き、スマートフォン、タブレットではなくPCをご利用ください

### ■ ネットワーク

- ◆ LANの有線接続もしくは  
安定したWi-Fi回線がある環境が望ましい

### ■ スピーカー（聞く：イヤフォン、もしくはヘッドフォン）

### ■ マイク（話す：スピーカーフォン、ヘッドセットなど）

### ■ カメラ（顔を見せる：PC内蔵カメラ、ウェブカメラなど）

### ■ 発表中の待機時は**マイクをミュート・カメラをオフ**に設定してください。

- ◆ キーボード入力やマウスクリック時のノイズを送ることを防ぎます。

### ■ 講演を進行するときには、**マイクのミュートを解除・カメラをオン**にしてください。

### ■ スピーカーを**接続している外部デバイス**に設定されていることを確認してください。

### ■ PC内蔵スピーカーだとマイクがスピーカーの音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

## 2) Zoomのインストール： ホームページから（PC）

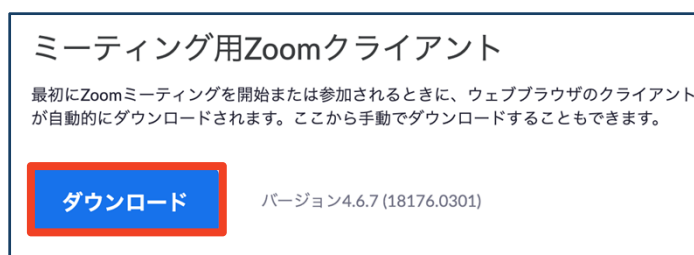
### ■Zoomのホームページからダウンロード

- ◆下記URLよりお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

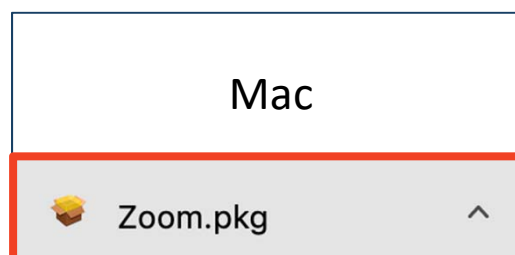
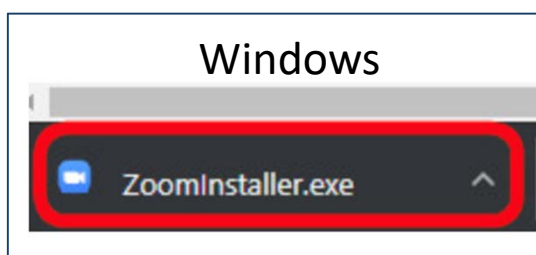
[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

### ■PCの場合

- ◆上記URL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。



- ◆ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。



<https://zoom-japan.net/manual/pc/zoom-pc-app/> より引用

- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

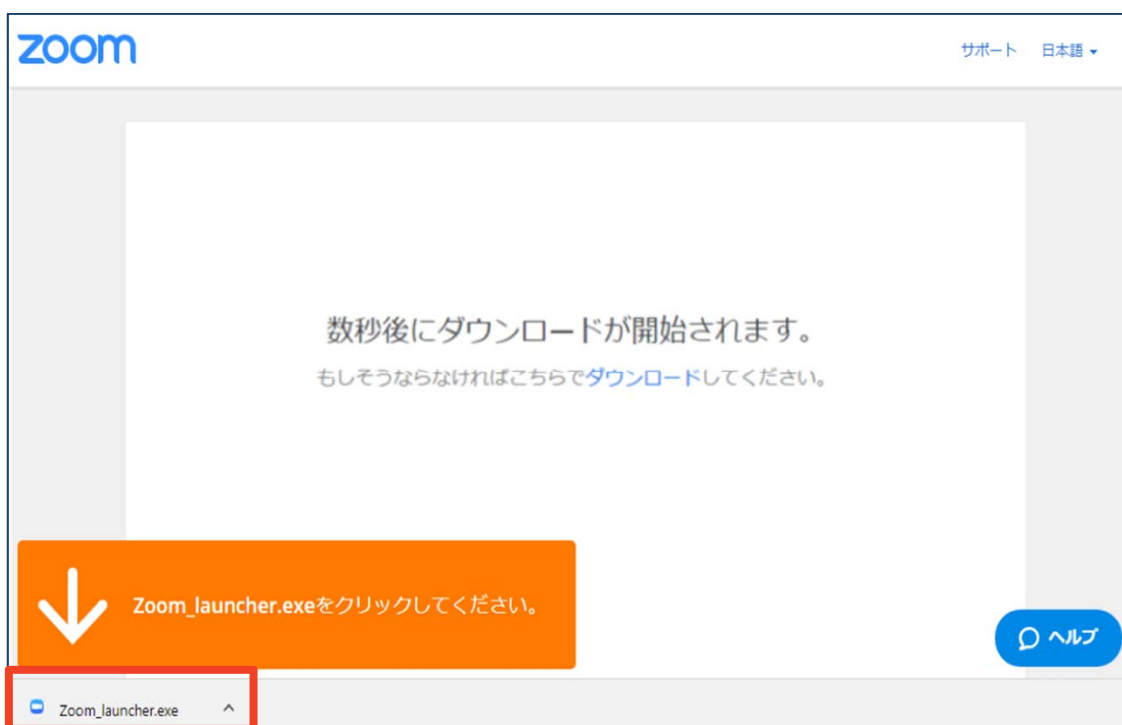


# 3) Zoomのインストール：招待URLから（PC）

## ■招待URLからダウンロード

- ◆はじめてZoomを使う場合、招待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。

※座長演者の方へは会期直前に運営事務局から専用URLをお送りします。そちらが招待URLになりますが事前にインストールされることをお勧めします。



- ◆ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。
- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



各端末でのアプリの更新は必須です。最新のものにアップデートをお願いします。すべてのZoomミーティング主催・参加ができなくなる恐れがあります。

## 4) Zoomミーティングへの参加： PC①

### ■事務局が発行するURLをクリックします。

(座長の方はパネリスト用のURLが発行されます。)

※ご自身のご担当セッション以外は、視聴用URLより入室  
下さい。

※InternetExplorerでURLを開くと異常が出る可能性が高  
い為、その他のブラウザで開くようお願いいたします。  
(chrome、edgeなど)

### ■その後、初回ダウンロードの方はインストールが開始 されます。

◆ダウンロードが完了している方は「Zoom Meetingsを開  
く」をクリックするとご参加いただけます。

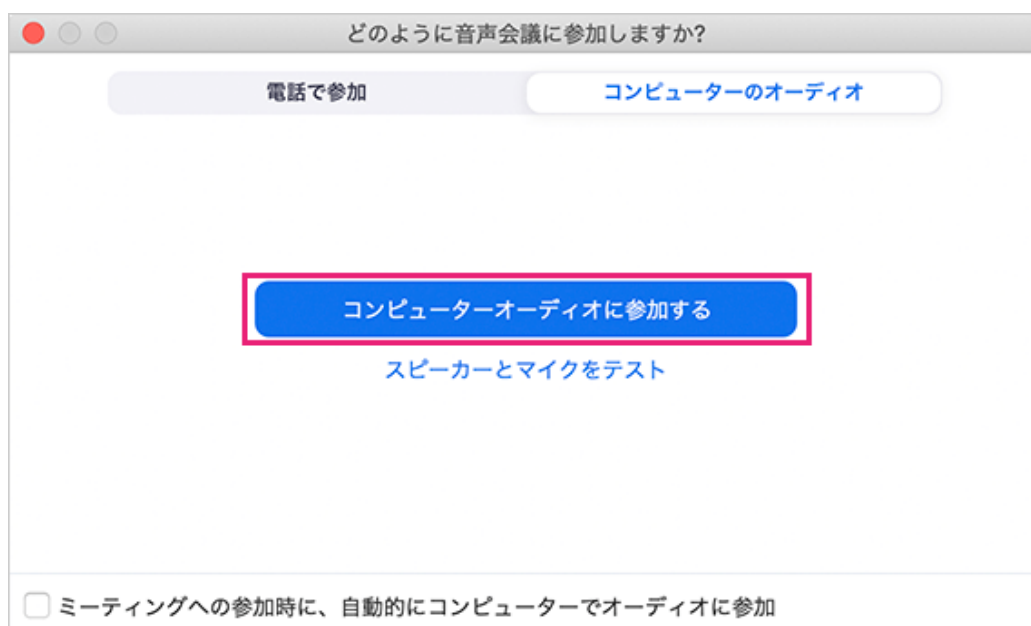
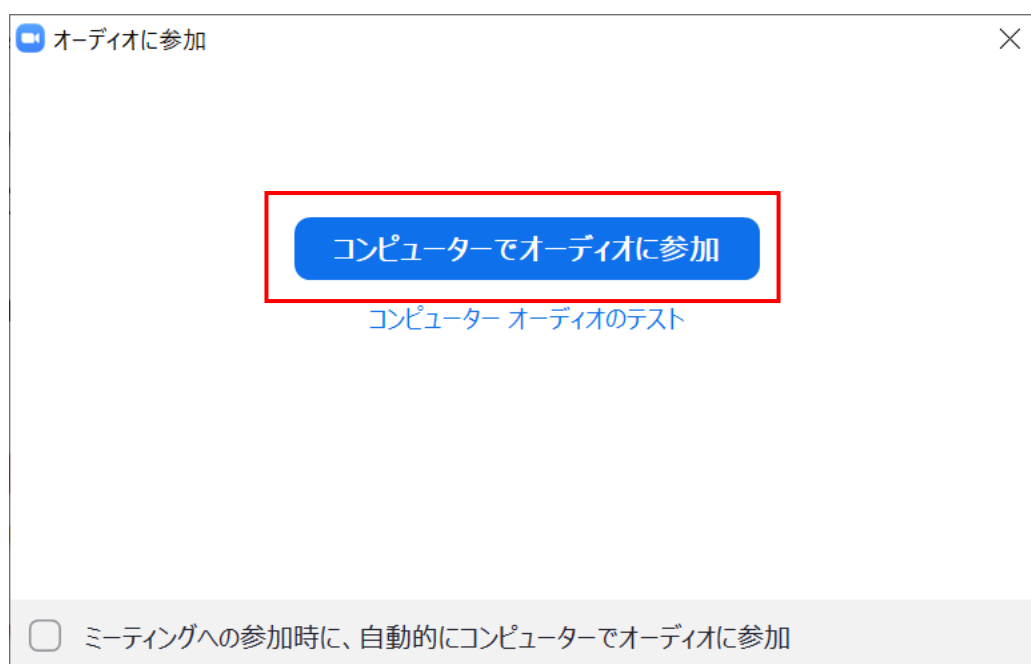


既にダウンロード  
済みの方はこちら  
をクリック

## 5) Zoomミーティングへの参加： PC②

---

- 「どのように音声会議に参加しますか？」という画面が出てきた場合、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。





## 6) Zoomの基本操作画面：PC



- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオ機能：カメラのオン・オフを設定できる
- ③ 参加者：ミーティングルームに参加している人を確認できる
- ④ Q&A：視聴者からの質問を確認できる
- ⑤ チャット：他パネリスト(座長・演者)に対して文章を送ることができる
- ⑥ 画面の共有：通話している相手とPCの画面を共有できる
- ⑦ レコーディング：通話をレコーディングできる（※使用不可）
- ⑧ ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる
- ⑨ 情報：ミーティングルーム名（会場名）やURL等を確認できる
- ⑩ ギャラリービュー：参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

# 7) Zoomのインストール： スマートフォン・タブレット

## ■ZoomのHPからダウンロード

- ◆下記URLよりご自身がお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

## ■スマートフォン・タブレットの場合

- ◆上記URLにアクセスし、「Zoomモバイルアプリ」からご自身の端末に対応するものを選択、もしくは「AppStore」「Google Play」でZOOMを検索してダウンロードしてください。

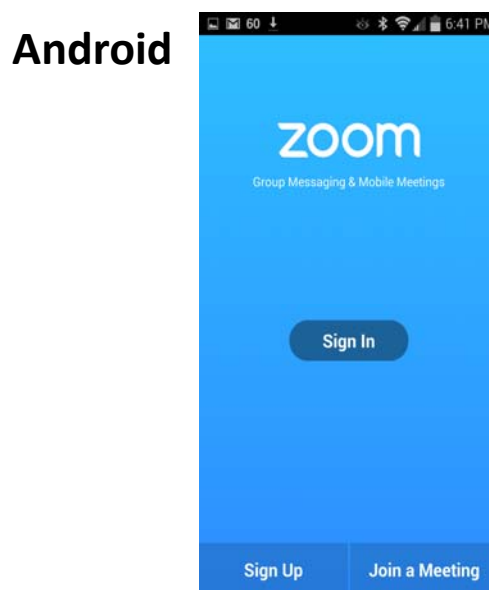
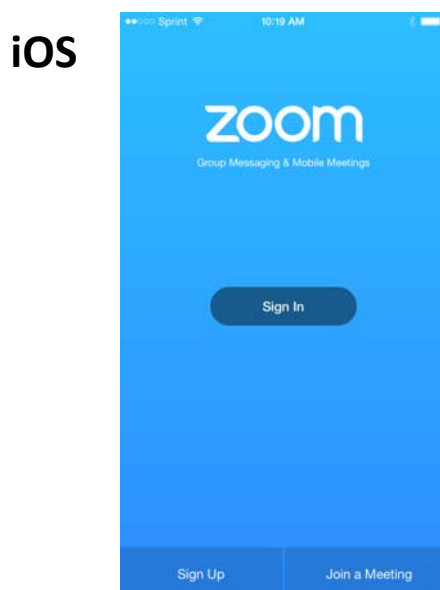
Zoomモバイルアプリ

ミーティングの開始、参加、日程の設定を行います。モバイルデバイスで、グループテキスト、画像、Push-To-Talkメッセージを送信できます。

 ダウンロード:  
App Store

 ダウンロード:  
Google Play

- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



## 8) Zoomミーティングへの参加： スマートフォン・タブレット

- 招待(座長・演者用)URLをタップします。

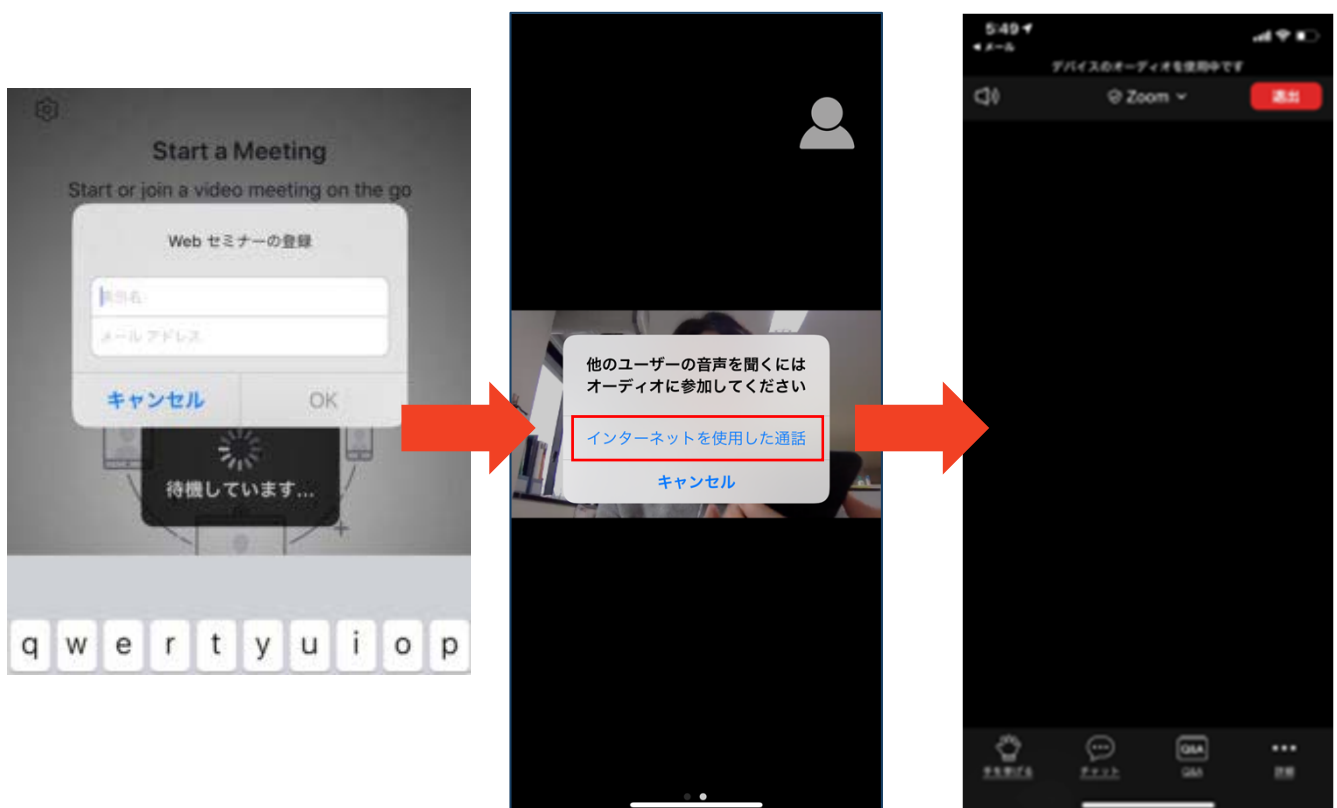
(先にインストールを完了してからタップをお願いします。)

※座長演者にはパネリスト用のURLが事前に運営事務局から発行されます。

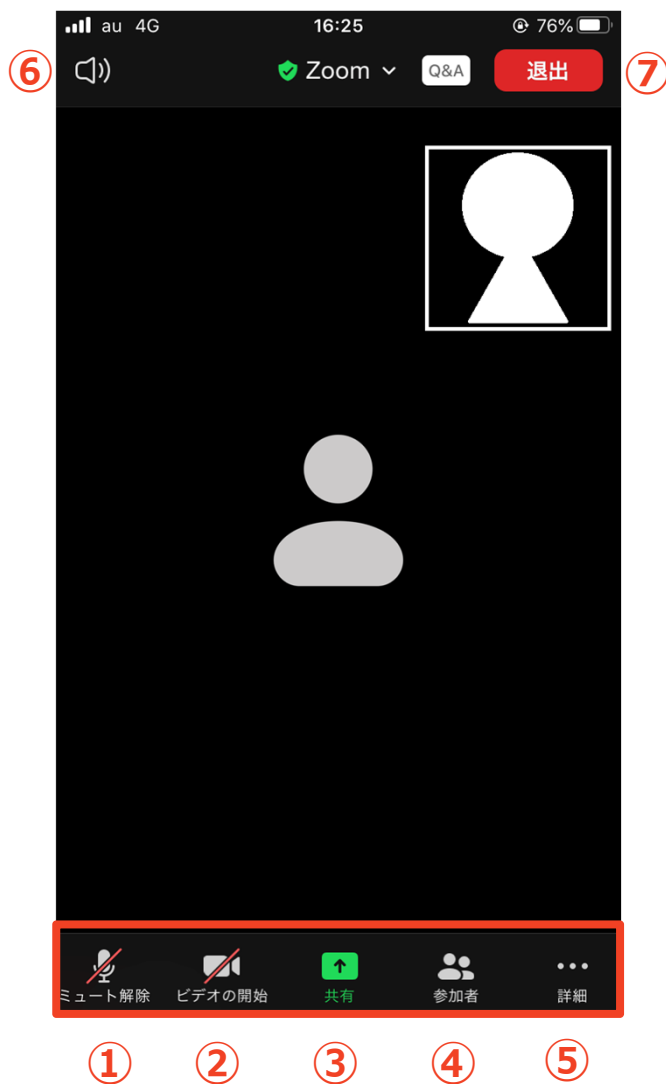
※ご自身の発表セッション以外は、視聴用URLより入室下さい。

Zoomアプリが起動します。

- オーディオの設定をします。「インターネットを使用した通話」を選択してください。



## 9) Zoomの基本操作画面： スマートフォン・タブレット



**注意**  
左にスワイプすると「安全運転モード」が表示されます。右にスワイプすると通常の画面に戻ります。



- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオ機能：カメラのオン・オフを設定できる
- ③ 画面の共有：通話している相手とPCの画面を共有できる
- ④ 参加者：ミーティンググループに参加している人を確認できる
  - チャット機能、招待機能も使用できる
- ⑤ 詳細：以下の機能を使用できる
  - 反応（親指アップ👍と拍手👏ボタン）、チャット、ミーティング設定、バーチャル背景、手を挙げる、オーディオの切断
- ⑥ 音声切替：スピーカーモードに切り替えることができる
- ⑦ ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる

## **2. 発表・聴講・質疑 応答に向けた準備**

---

# 1) 進行時の流れ

---

## 1. ZOOMに入室(やむを得ない場合を除きPCをご利用ください)

- ◆事前に発行されたURLをクリックし、入室して下さい・・・P7,P11参照

## 2. セッションの開始

- ◆マイク、カメラをONにして下さい・・・P16参照

## 3. 演者の紹介、講演開始

- ◆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OFFにして下さい・・・P16参照

## 4. 質疑応答

- ◆演者の発表が終了したらマイク、カメラを再度ONにして下さい・・・P16参照
- ◆QA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・・・P17参照

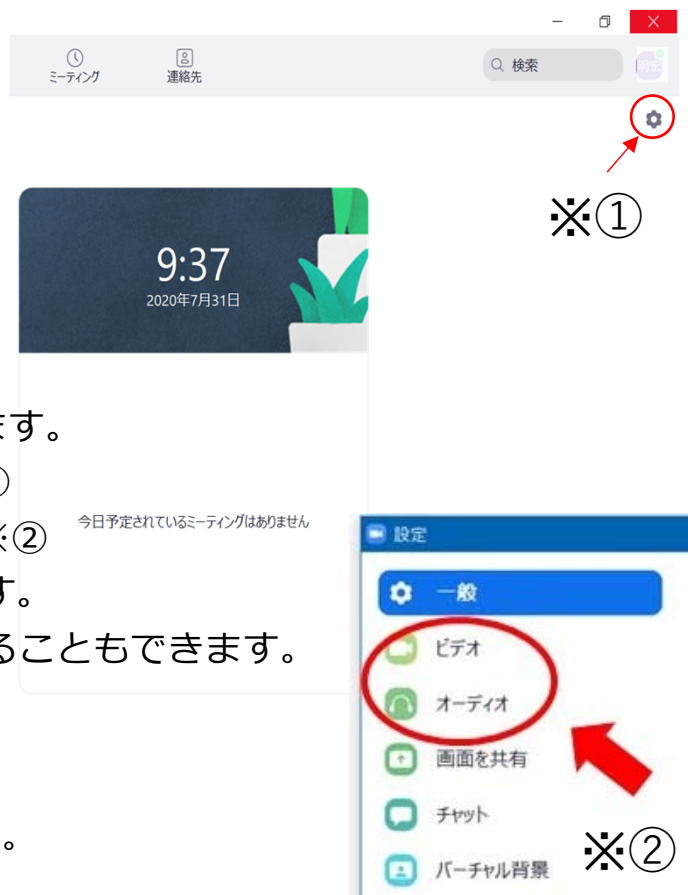
## 5. 発表終了

- ◆以降、セッションの終了まで3に戻ります
- ◆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。・・・P19参照

## 2) Zoomの動作確認

- ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているページから動作テストの方法を確認ができます。

事前にこちらで動作に問題が無いかの確認をお願いいたします。



### ◆ビデオカメラのテスト

- Zoomクライアントにログインします。
- [設定] ⚙️ をクリックします。 ※①
- [ビデオ]タブをクリックします。 ※②
- カメラのプレビューが表示されます。  
必要に応じて他のカメラを選択することもできます。

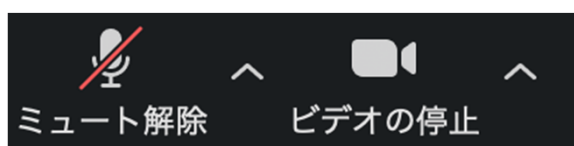
### ◆スピーカーとマイクのテスト

- Zoomクライアントにログインします。
- [設定] ⚙️ をクリックします。 ※①
- [オーディオ]タブをクリックします。 ※②
- スピーカーをテストする
  - ・ [スピーカーのテスト]をクリックするとサウンドが再生されます。
  - ・ 音が聞こえない場合は、メニューから別のスピーカーを選択するか、出力音量を調整します。
- マイクをテストする
  - ・ マイクセクションで、Zoomがオーディオの音を拾うと緑色の入力レベルバーが動くのを確認できます。
  - ・ [マイクのテスト]をクリックしてマイクをテストします。
  - ・ オーディオが録音を開始します。話し終わったら[レコーディング]をクリックします。録音した音声再生されます。メニューから別のマイクを選択するか、入力レベルを調整します。
  - ・ Zoomに自動的に入力音量を調整させるには、[自動で音量を調整]にチェックを入れます

### 3) マイク・スピーカー・カメラの設定

- 発表中の待機時は**マイクをミュート**に設定してください。カメラはオンのままでも構いません。
  - ◆「ミュート解除」、「ビデオの開始」をクリックすると設定を変更できます。

PC



スマートフォン・タブレット



- 講演を進行するときには、必ず**スピーカーの設定を接続している外部デバイスに変更してください**。
  - ◆ミュート機能の右隣「^」マークをクリックし、使用するマイクとスピーカーを選択してください。
  - ◆PCの内蔵スピーカーだとマイクがスピーカーの音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。





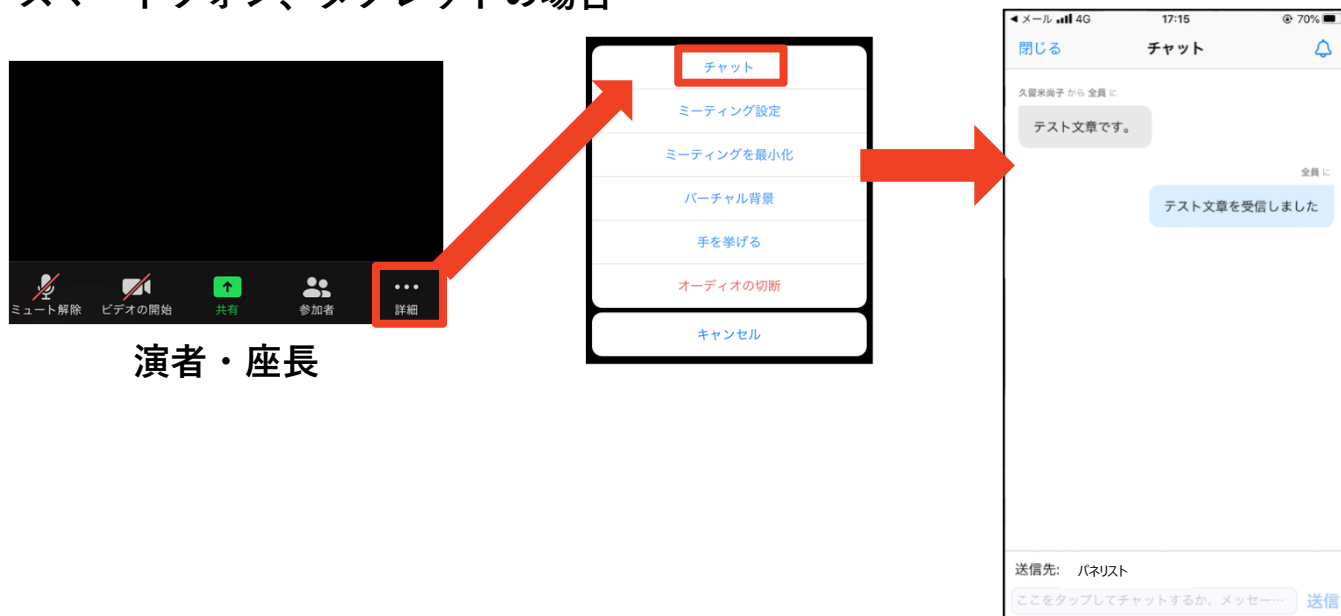
## 4) 「チャット」機能： PC、スマートフォン、タブレット

- 同セッションの共同座長、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。
- スマートフォン・タブレットの場合、
  - ◆演者・座長は「詳細」から「チャット」を押すと移動できます。
- 宛先を選択すると、メッセージを送る相手を指定できます。  
基本的には送信先は「パネリスト」(関係者)にしてください。

### PCの場合



### スマートフォン、タブレットの場合



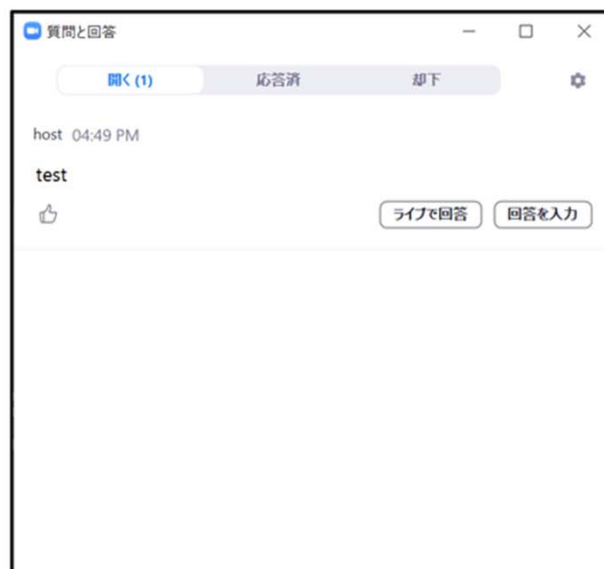
# 5) 「QA」機能： PC、スマートフォン、タブレット



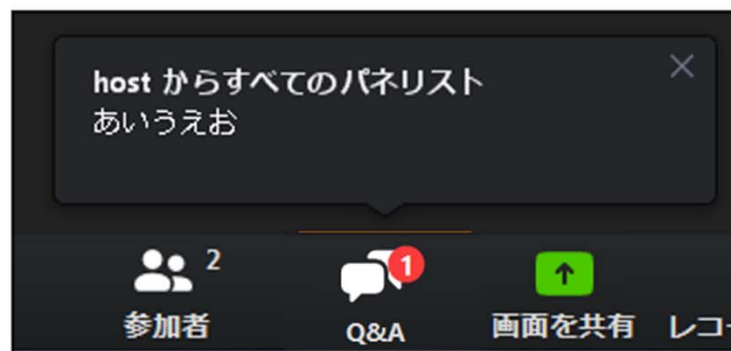
クリックするとウインドが開き  
Q&Aを確認、送信することが可能  
再度クリックすると閉じます

## 座長の先生については

1. [Q&A]をクリックします。
2. 質問をピックアップします。  
※質問内容は視聴者は確認出来ません。
3. **[ライブで回答][回答を入力]は使用しないでください**



質問が未読状態の場合、下記のように出ます



## 6) 受信映像・資料の取り扱い 退出する

---

### 受信映像・資料の取り扱い

- 録音、再配布は原則禁止となっております。

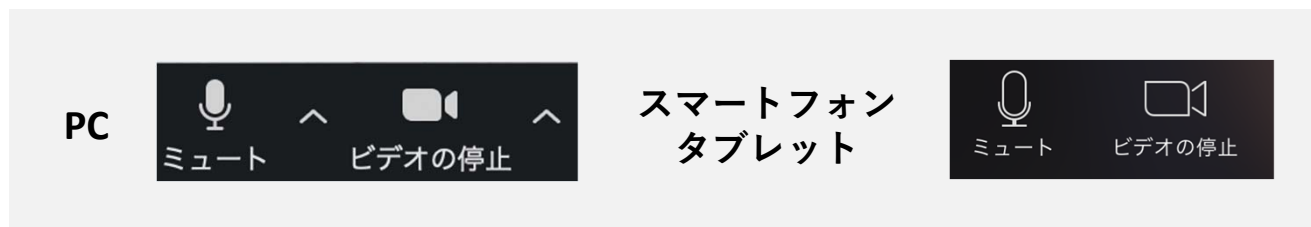
### 退出する

- 「ミーティングから退出」を選択すると、自分だけがミーティングから出ることができます。
- 同じミーティングに再度参加したい場合は、招待URLをクリックするともう一度参加できます。
  - ◆参加者(聴講者)用URLと、座長用URLは異なっておりますので、座長として参加する前後に参加者(聴講者)としてミーティングに参加する際はURLをお間違いないようご注意ください。

ミーティングから退出

## 3. 進行時の注意まとめ

### 1. 進行するときは、マイクとカメラをオンにする



### 2. 進行するときは、必ずスピーカーの設定を接続しているデバイスに変更する

- PC内蔵スピーカーだとマイクがスピーカーの音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。
- 発表開始時は再度ミュートにしてください。

### 3. 質疑応答は「QA」機能で受け付ける

- 視聴者からの質問を確認し、採用するものを演者へ質問してください。

### 4. 受信映像や資料等の扱い

- 受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は禁止です

セッション中の運営スタッフからの連絡事項大幅なセッション時間の超過や緊急連絡(演者トラブル等)は「チャット」機能でお知らせしますので、下記マークに赤色の数字が表示された場合は必ずご確認ください。



## 4. トラブルシューティング

---

### ■相手の音声が届かない

- ◆PCやスマートフォン自体のスピーカーがミュートになっていないか確認をしてください。

### ■カメラやマイクが起動しない

- ◆PCやスマートフォンの設定から、Zoomがアクセスできるようになっているか確認してください。

#### 例：Windowsの場合

- ◆Windowsの設定> プライバシー> 「カメラ」
- ◆「アプリがカメラにアクセスできるようにする」をオンにしてください。
- ◆Windowsの設定> プライバシー> 「マイク」
- ◆「アプリがマイクにアクセスできるようにする」をオンにしてください。

### ■画面が反転して見える

- ◆自分には反転して見えていても参加者には読めるように映っています。
- ◆「ビデオの開始/停止」ボタン右の「^」ボタン→ビデオ設定→ビデオ→「マイビデオをミラーリングします」のチェックをオフにすると自分の画面も反転せずに見えます。