

事前準備編（共通）

Zoomアプリのインストールと動作確認

オンライン会議システムはZoomを利用します。

ご利用のPCで初めてZoomを利用される場合は、Zoomのアプリをインストールする必要があります。

セッション会場へのリンクをクリックしてからZoomのアプリがない場合には自動的にインストールされますが、事前にインストールしておいた方がスムーズにセッションに入ることができます。

https://zoom.us/download#client_4meeting

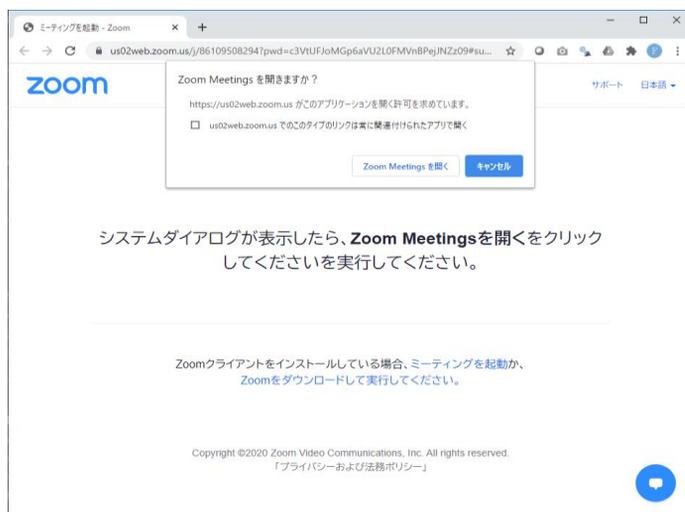
より、アプリをダウンロードして、インストール作業を行ってください。

インストール後、カメラやマイクの動作確認を

<http://zoom.us/test/>

で行うことができます。

参加登録が完了された方には、各セッション会場へのリンクが掲載されたサイトへのURLがメールにて送信されますので、そのサイトに入ってから、各セッション会場へのリンクをクリックしてセッション会場に入室してください。



■ご参加いただく際の注意■

- ・ お名前を「名前_ご所属」にて設定してください。
- ・ 各座長、発表様はセッションの15分前にログインしてください

通信環境について

安定して利用するには有線接続あるいは高速なWi-Fi接続が望ましいですが、安定していれば携帯電話回線(3G/4G)でも利用可能です。

普通にWebにアクセスができる端末と、端末にアプリケーションをインストールできる権限があれば、ほぼ問題なく利用できます。ただし、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ると接続できないことがあるので、事前に動作確認しておくことが大切です。なお、ネットワークを使い続けることになるため、3G/4Gなどでは通信量の制限の問題が生じたり従量制課金で課金額が大きくなる可能性があることにご注意ください。

トラブルシューティング

音声がかえれない / 自分の声が相手に伝わらない

音声関係のトラブルが生じた場合、以下の方法を試してみてください。いずれの方法でも正常に動作しない場合は、PCを再起動すると復旧することも多いです。

- ・ タスクバー右端のスピーカーアイコンがミュートになっていないかどうか確認。以下の状態はミュートなのでスピーカーアイコンをクリックしてミュートを外す。
- ・ PCに複数のスピーカーやマイクが接続されている場合、スピーカーやマイクを切り替えることで正常に動作することがあります。「ミュート」ボタンの右についている「A」をクリックしてスピーカー・マイクの一覧を表示させ、別のスピーカー・マイクに切り替えてみてください。

《注意事項》

- ・Zoom以外の不要なブラウザやアプリを閉じておく
- ・Zoomのアプリを最新版に更新しておく
- ・できればWifiではなく、有線LANを使用する。
- ・推奨通信速度は1.5Mbpsです。
- ・事前にメールにてセッションのURLをお送りいたしますので、当日は15分前にログインしていただき、進行の確認をお願いいたします。こちらのURLは実践セッション（司会・演者への個別のURL）となっておりますので他の方への共有はしないようお願いいたします。実践セッションのURLから入られた方が、15分前からログインすることができます。
- ・ハウリングを防ぐため、ヘッドセットの使用をお勧めいたします。
- ・デュアルディスプレイ（2画面使用）は避けていただくことをお勧めいたします。
- ・欠演がある場合は、発表順を繰り上げて次の方への発表へ移ってください。
- ・「Q and A」、「チャット」を確認し、質疑の時間になりましたら、読み上げていただき、演者に質問をお願いいたします。



- 1.自身のマイクのon/off切り替え
- 2.自身のビデオのon/off切り替え
- 3.参加者やパネリストのコントロールパネルを表示させるするためのボタンです。
※詳細は下記参照
- 4.本会では参加者の質問はQ&Aから、共同司会者・講演者からの質問はチャットから受け付けます。
- 5.画面共有ボタンになります。
- 6.チャット機能になります。全体アナウンス、パネリスト、個人等とやりとりが可能です。
- 7.録画機能は使用しないでください。

《注意事項》

- ・Zoom以外の不要なブラウザやアプリを閉じておく
- ・Zoomのアプリを最新版に更新しておく
- ・できればWifiではなく、有線LANを使用する。
- ・推奨通信速度は1.5Mbpsです。
- ・事前にメールにてセッションのURLをお送りいたしますので、当日は15分前にログインしていただき、進行の確認をお願いいたします。こちらのURLは実践セッション（司会・演者への個別のURL）となっておりますので他の方への共有はしないようお願いいたします。実践セッションのURLから入られた方のみが、15分前からログインすることができます。
- ・ご自身以外の他の演者による発表中も、セッション開始時から継続的に接続したままの状態としてください。欠演がある場合は、発表順を繰り上げてご発表いただきます。
- ・講演で使用使用するスライド以外のパワーポイントの「スライドショー」は必ず解除し、閉じてください。
- ・ハウリングを防ぐため、ヘッドセットの使用をお勧めいたします。
- ・デュアルディスプレイ（2画面使用）やPowerPointの「発表者ツール」は使わずにご発表することをお勧めいたします。
- ・オンライン発表の際、参加者の画面上では小さな文字はつぶれます。ご発表データはできるだけ大きな文字で作成してください。
- ・前の演者の発表が終わりましたら、ミュートを解除し、「ビデオの開始」をオンにしてください。
- ・発表者は、最初に自分の名前・所属を参加者（聴講者）へ簡単に伝えてください。
- ・計時進行のベルは鳴りませんので、発表者自身で発表時間を管理してください。
- ・発表スライドへの動画・音声の使用はなるべく控えてください。
《動画・音声を含むスライド作成のご注意》
 - * 全画面ビデオクリップ用に最適化にチェックを入れる
 - * 動画ファイルはwmvかmp4に変換し、半分の容量程度にする
- ・他の演者への質問はチャット機能にご記載ください。
- ・図示は、ポインタ機能ではなく口頭で行ってください。

例：「右上の●●から下方向に…」と口頭で説明してください。

ポインタ機能は、画面共有時に、遅延の発生する可能性がございます。

- ・ご自身の発表・質疑が終わりましたら、ミュートに戻し、「ビデオの停止」を押してください。

●演者の役割及び各種手順

Step1…事前に主催者よりパネリスト権限として招待を受けます。

Step2…実践セッションが有効になっている場合は開始前に主催者や他のパネリストとの打ち合わせが可能です。

Step3…司会者の進行に応じて発言等を行います。
必要に応じて資料の共有も行います。

Step4…終了時にウェビナー退出のボタンを押します。
主催者側で終了される場合もあります。

（次頁へ続く）



- 1.自身のマイクのon/off切り替え
- 2.自身のビデオのon/off切り替え
- 3.参加者やパネリストのコントロールパネルを表示させるするためのボタンです。
※詳細は下記参照
- 4.本会では参加者の質問はQ&Aから受け付けます。他の演者に質問がある際はチャットにご記載ください。
- 5.画面共有ボタンになります。
- 6.チャット機能になります。全体アナウンス、パネリスト、個人等とやりとりが可能です。
- 7.ウェビナーを退出します。

- パネリストはあらかじめホスト（主催者）より招待を受けて参加するか、必要に応じて会議の途中で視聴者より変更されるパターンがあります。
- 資料の共有を予定している場合は開始前にあらかじめファイルを展開しておき、実践セッション等で共有のシミュレーションを行うことをお願いいたします。

・ウェビナー時各権限別機能早見表

機能	ウェビナー 開始/終了	音声での発言	画面共有/ カメラ使用	視聴者一覧 閲覧	Q&A	Q&Aに対する 回答	チャット
ホスト	○	○	○	○	×	○	○
パネリスト	×	○	○	○	×	○	○
視聴者	×	×	×	×	○	×	○

《注意事項》

- ・パネリスト以外の参加者は質問がある場合「Q&Aのみ使用」

●視聴者における各種手順

- Step1…大会サイトにて参加したいセッションのZoomリンクをクリックしてください。
会の途中で必要に応じてパネリスト等に変更される場合があります。
- Step2…開始前にURLへアクセスしても主催側で開始をされない限り会議は配信されません。
- Step3…講演者への質問はQ&Aを使用してください。
- Step4…必要に応じてQ&Aへ回答をします。
- Step5…終了時にウェビナー退出のボタンを押します。
主催者側で終了される場合もあります。



- 1.チャット機能になります。
講演者への質問以外で運営事務局もしくは座長に伝えたいことがある場合に使用ください。
- 2.挙手機能
本会では使用しません。
- 3.Q&A
講演者に質問がある場合、講演中・もしくは質疑の時間にこちらに記載をお願いします。
「誰宛の質問か」を明記ください。
・本総会では、質疑応答に関して①Q and A 機能を使用します。
②チャット機能は質問以外で運営事務局もしくは座長に伝えたいことがある場合にご使用ください。
・発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存、録音、再配布は禁止です。

○不必要な質問や挙手を繰り返す等の行為がウェビナーの進行を妨げると判断された場合は強制的に退出させられる場合があります。

基本的には再参加できませんのでご注意ください。

・ウェビナー時各権限別機能早見表

機能	ウェビナー 開始/終了	音声での発言	画面共有/ カメラ使用	視聴者一覧 閲覧	Q&A	Q&Aに対する 回答	チャット
ホスト	○	○	○	○	×	○	○
パネリスト	×	○	○	○	×	○	○
視聴者	×	×	×	×	○	×	○