

Joint Meeting of APITA and JPITA 2021

座長・演者 オンライン登壇者用 **zoom** マニュアル

オンライン登壇者の準備 (Zoom) . . . 2

オンライン登壇者の準備 (接続環境) . . . 6

オンライン登壇者の会場入室 . . . 7

オンライン登壇者の進行方法【座長】 . . . 12

オンライン登壇者の進行方法【演者】 . . . 16

オンライン登壇者の準備 (Zoom)

STEP 1 Zoomアプリ (PC版) のダウンロード・インストール

- 1) Zoom公式ホームページより
https://zoom.us/download#client_4meeting
「ミーティング用 Zoom クライアント」のダウンロード



- 2) ダウンロードファイル (ZoomInstaller.exe) クリックし、インストール



Mac



- 3) 下記の画面が表示されたらダウンロード・インストール完了です。



オンライン登壇者の準備 (Zoom)

STEP2 Zoomアプリ (PC版) の有効化 (登録)

1) サインインを選択



2) 無料サインアップでメールアドレス登録



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



※アクティベート化後
ログイン情報 (ご自身の情報を入力
(友達招待等スキップ)

オンライン登壇者の準備 (Zoom)

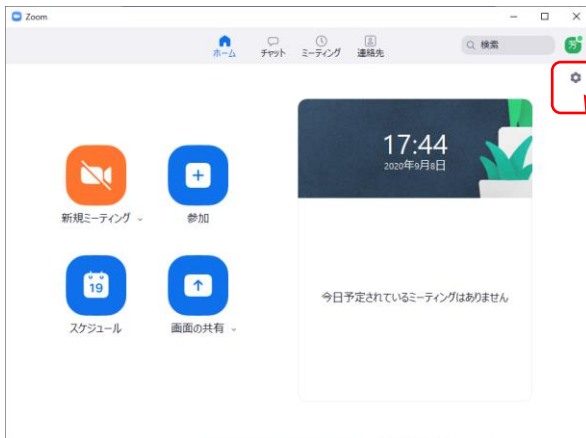
STEP3 Zoom ビデオテスト・オーディオテスト

1) Zoomアプリにサインイン



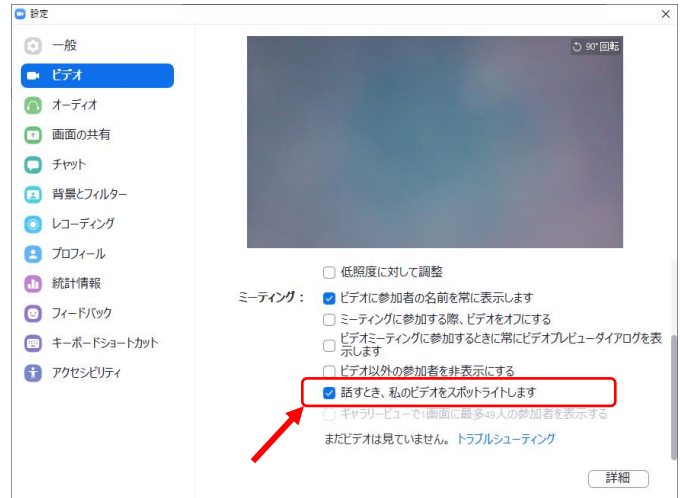
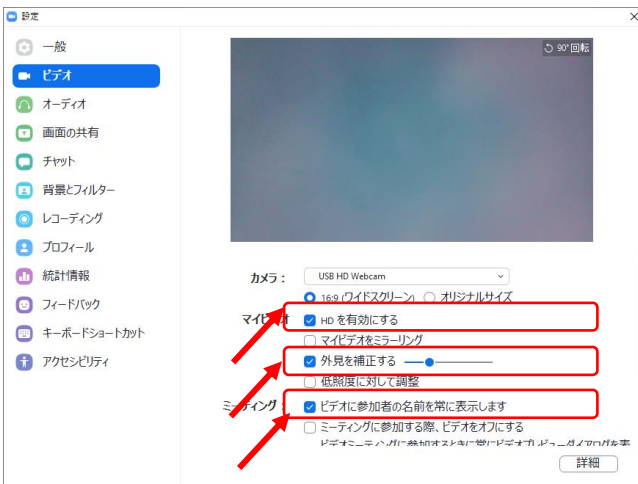
※メールアドレス、パスワードを入力
↓
※サインインボタンをクリック

2) 設定をします (歯車ボタン)



※右上の歯車ボタンをクリック

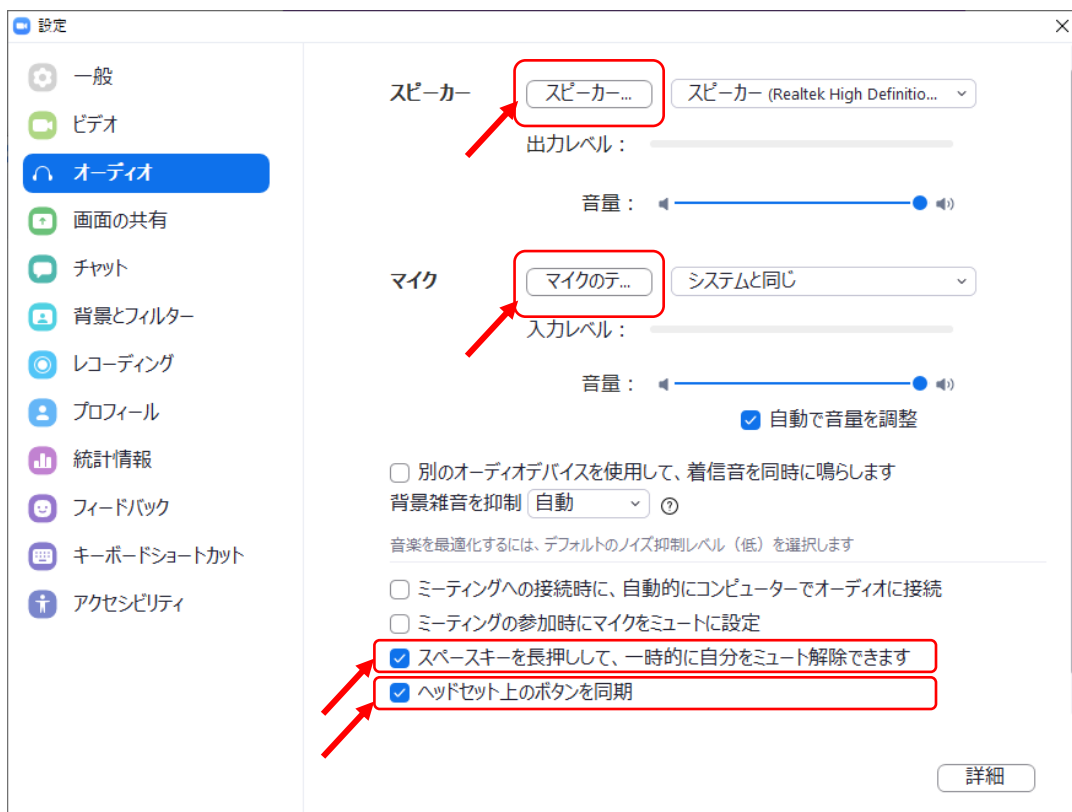
3) ビデオの設定 ※外部のWEBカメラなどを利用されている場合は、カメラから選択して変更をお願いします



オンライン登壇者の準備 (Zoom)

STEP3 Zoom ビデオテスト・オーディオテスト

4) オーディオの設定



※ 「スピーカーのテスト」をクリックして、正常に音声聞こえるかのテストをお願いします。
「マイクのテスト」をクリックして、正常に自分の声が聞こえるかのテストをお願いします。

オンライン登壇者の準備（接続環境）

STEP4 接続環境の準備

- 1) 【端末】
インターネット接続が可能なPC、タブレット
- 2) 【インターネット】
安定したネット環境が望ましいために、インターネットは有線接続を推奨しております。不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れに繋がり視聴者の方に影響を及ぼすことがあります。
- 3) 【スピーカー】
イヤホン、ヘッドセット、外部接続スピーカーなど
- 4) 【マイク】
イヤホンマイク、ヘッドセットなど
- 5) 【カメラ】
PC内臓カメラ、WEBカメラなどの外部接続カメラなど

オンライン登壇者の会場入室

STEP 1 登壇会場への入室方法

※事前に運営事務局よりご登壇会場となる**ZoomのURLとパスワード**をメールでお送りいたします。

※**セッション開始時刻の30分前には必ず入室**をお願いいたします。

※当日は、接続テストおよび簡単なオリエンテーションを行います。

1) Zoomアプリにサインイン



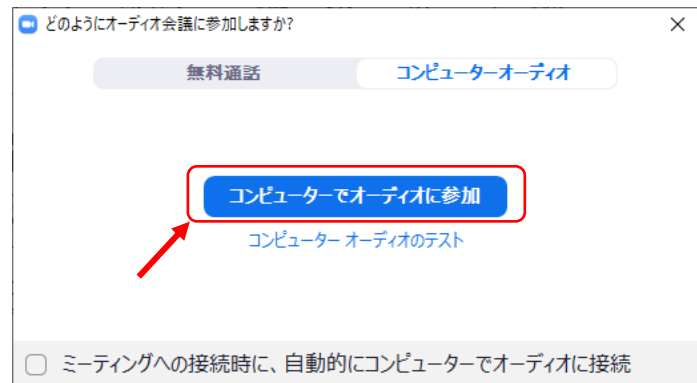
2) メールのURLを開き、下記クリック



3) 「ビデオ付きで参加」をクリック



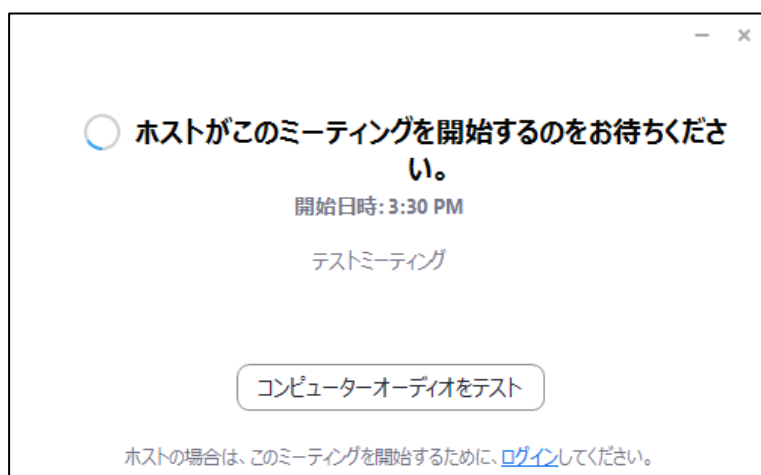
4) 「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



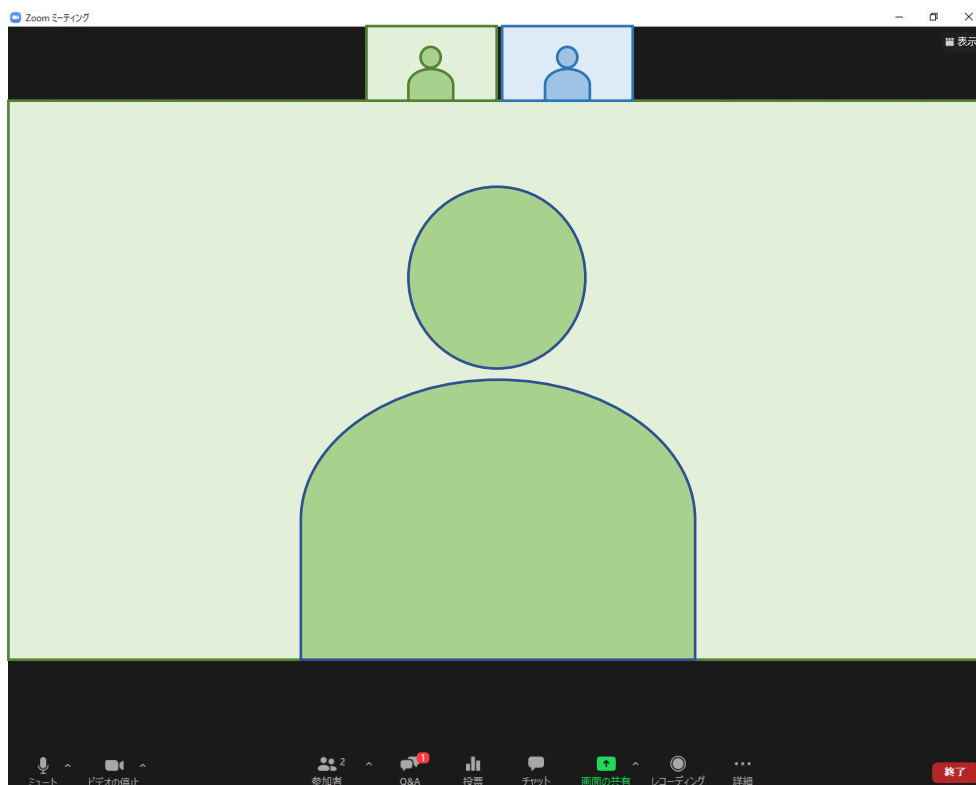
オンライン登壇者の会場入室

STEP 1 登壇会場への入室方法

- 5) ホスト（運営事務局）側で、入室が許可されるまで、この画面のままでお待ち願います。



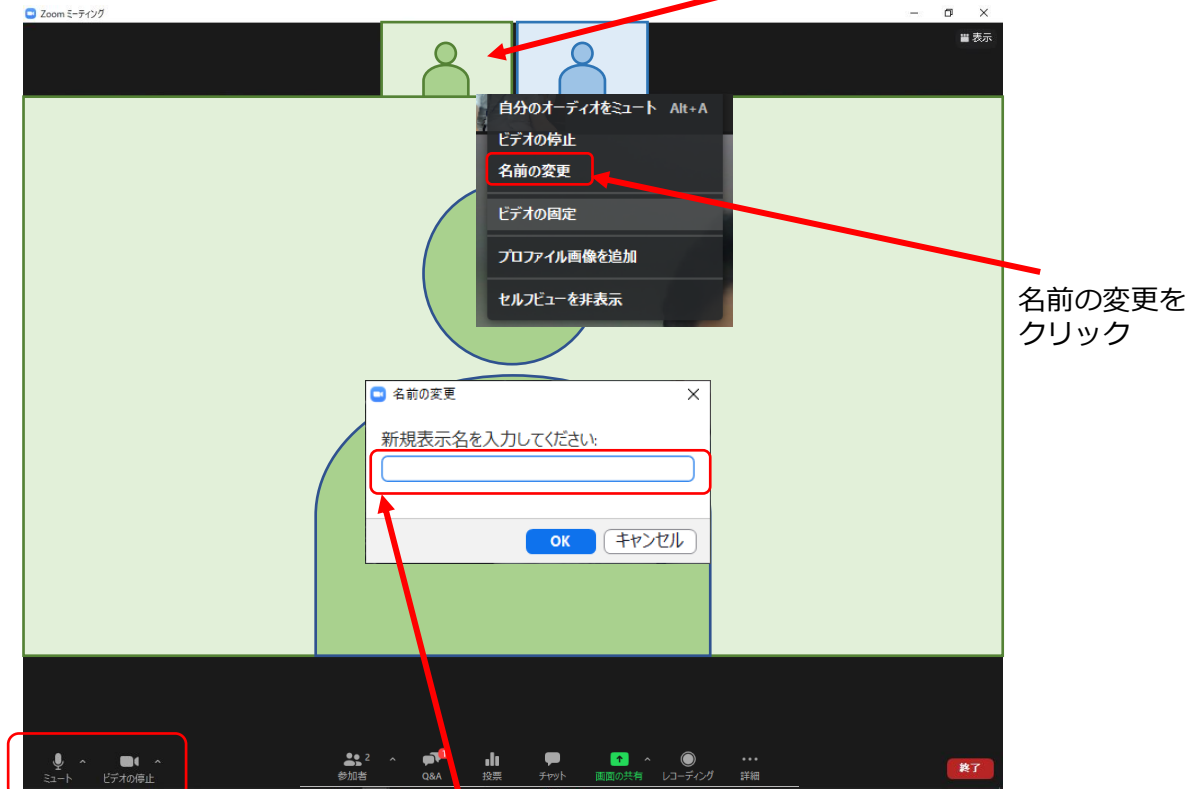
- 6) ホスト（運営事務局）許可後の入室時画面



オンライン登壇者の会場入室

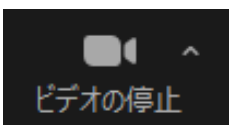
STEP 2 入室後の設定確認

1) 表示名の変更 (スピーカービューの場合) ご自身のカメラ画像を右クリック

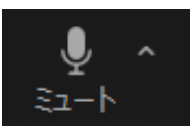


Chair: 氏名 (英語表記) または
Speaker: 氏名 (英語表記) に変更をお願いします。
(運営事務局側でもサポートいたします)

2) カメラとオーディオの確認



ご自身のカメラのON/OFF
※ご自身の出番以外はOFFにしてください



ご自身の音声のON/OFF
※発言時以外はOFFにしてください



オンライン登壇者の会場入室

STEP 2 入室後の設定確認

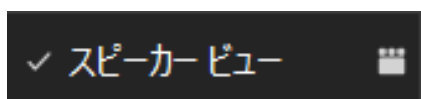
- 3) PCでZoomと発表用のPowerPoint以外のアプリ、ソフトウェアを起動していると、PCのスペックにより動作が遅くなることがありますので、必ず終了しておいてください。
- 4) セッション開始30分前に座長・演者に対して、ホスト（運営事務局）より、音声と映像のテストを行います。その際にご不明な点があればお尋ねください。

オンライン登壇者の会場入室

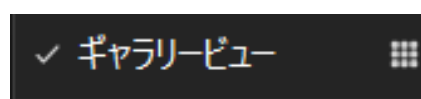
STEP 3 Zoomの操作画面

1) 操作画面

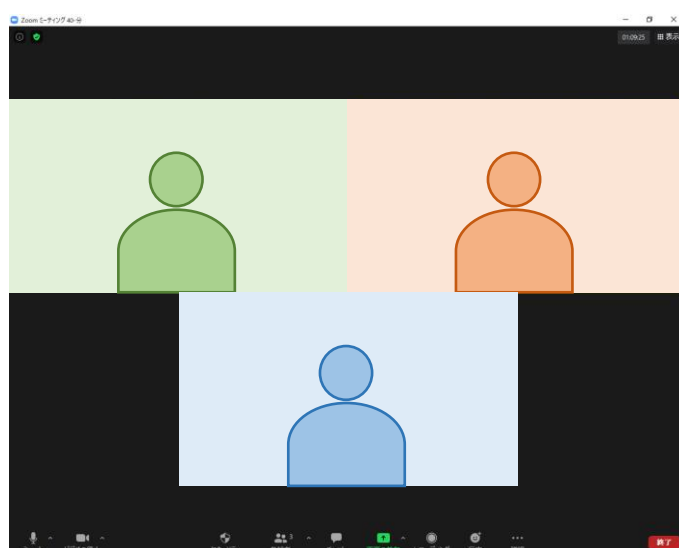
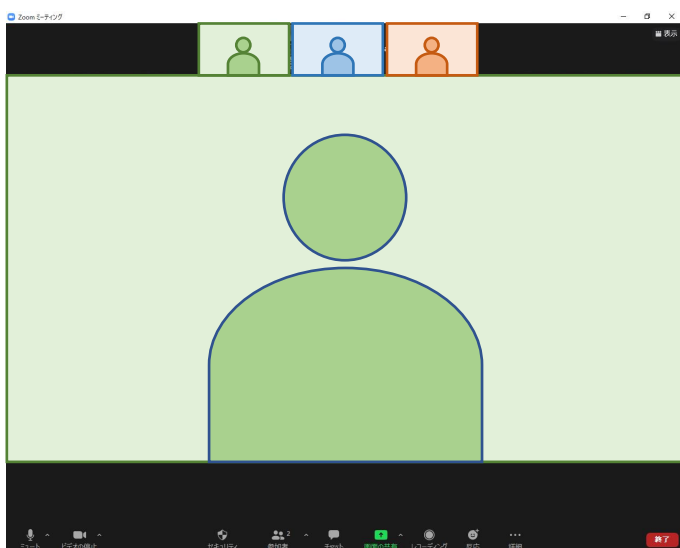
※画面右上の「表示」ボタンをクリック



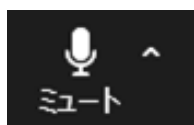
※話をしている人が大きい画面



※入室者が当分の大きさの画面



2) 下段ボタン紹介



ご自身の音声のON/OFF切替ボタン



ご自身のビデオのON/OFF切替ボタン



入室人数を表示



運営事務局よりお知らせがある時に、赤数字が表示されます



ご自身の発表スライドを参加者に共有

オンライン登壇者の進行方法【座長】

STEP 1 セッション開始前

- 1) **セッション開始30分前には、Zoomへの入室をお願いいたします。**



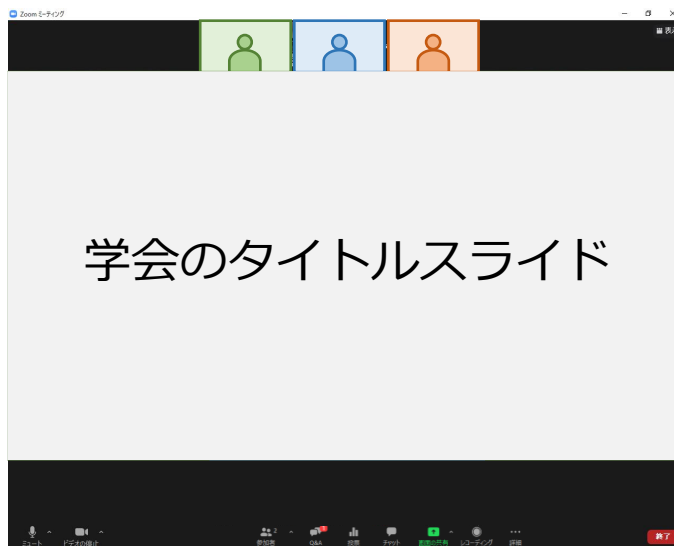
※カメラ、音声をONにして、お待ちください

- 2) オンライン登壇者予定者が全員入室したら、運営事務局より**カメラ・音声が正常に機能しているかお声がけをいたします。**
- 3) セッションの進行方法について、運営事務局より説明をいたします。
- 4) 確認後は、セッション開始まで**Zoomに入室したまま**、カメラ、音声はOFFにしておいてください。

オンライン登壇者の進行方法【座長】

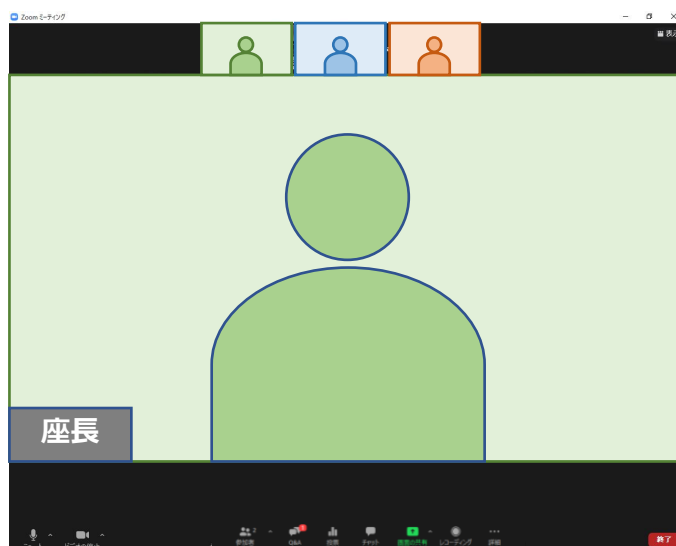
STEP 2 セッション開始

- 1) セッション開始時間が近づいてまいりましたら、ご覧いただいているZoomの画面に学会のタイトルスライドが映ります。



※カメラをONにして、お待ちください

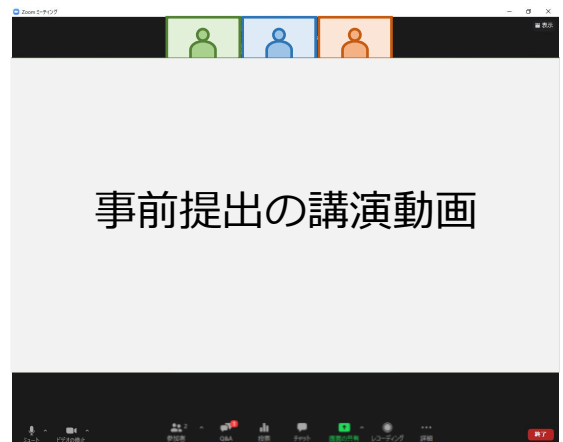
- 2) 開始時間になりましたら、担当者よりセッション開始のお声がけをいたします。
マイクをONにして、セッションを開始し、演者の先生のご紹介をお願いします。



オンライン登壇者の進行方法【座長】

STEP 2 セッション開始

- 3) 「**それでは〇〇先生、講演をお願いします**」など、演者を紹介後に、講演開始を促してください。
ご発表は、原則 事前に講演動画をご提出いただいておりますので、最初は運営事務局より動画を再生させていただき、その後 個別の質疑応答となります。
動画再生が始まったあとは、カメラ・マイクは、必ずオフにしてください。



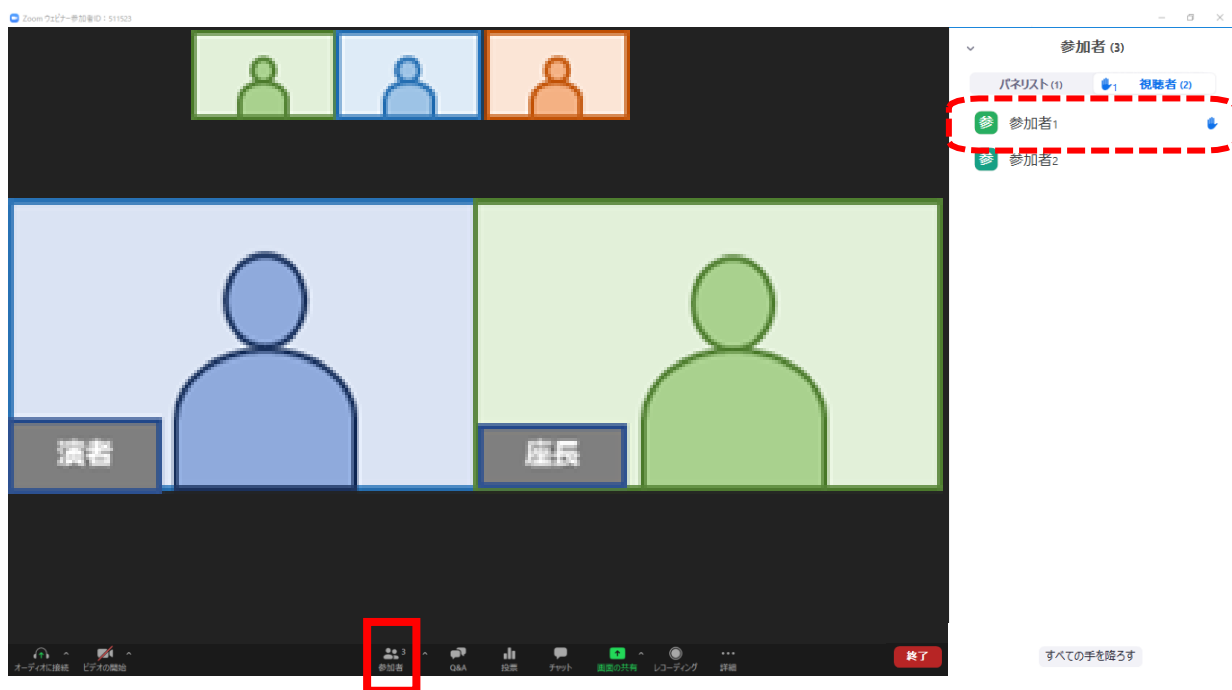
- ※APITA2021のPlenary Session1~3およびSession1~5では、
質疑応答はありません。
動画再生終了後、次演者の発表に移行してください。

オンライン登壇者の進行方法【座長】

STEP 3 質疑応答～セッションの終了

※第48回日本脛・脛島移植研究会の場合

1) 動画再生終了後、**カメラ・音声をONにして**質疑を始めてください。



2) 質疑応答は、Zoom ウェビナーの『挙手』機能を使って行います。
質問がある方は挙手のボタンを押して質問されます。
『参加者』ボタンを押すとウィンドウが開き参加者が表示されます。
挙手をした方は、名前の横に『👏』が表示され、
手を挙げた順に上から表示されます。

座長は口頭で「**●●先生質問をお願いします**」と質問者を指名してください。

会場のオペレーターが、質問者の発言許可の設定をいたします。

3) 挙手された方がいなくなる、または時間になりましたら
次演者の発表に移行してください。

オンライン登壇者の進行方法【座長】

STEP 3 質疑応答～セッションの終了

※APITA2021共催セミナーの場合

- 1) 動画再生終了後、**カメラ・音声をONにして**質疑を始めてください。



※Q and Aでの質問受付画面

- 2) 質疑応答は、Zoom ウェビナーの『Q&A』機能を使って行います。

質問が届きましたら、アイコンに赤で受け付けた質問の数が表示されます。

アイコンをクリックいただくと、Q&A画面が立ち上がりますので、読み上げで演者へ質問をお願いします。



「WEB視聴者からの質問です。」

******* (質問内容) *******

- 3) Q and Aの質問がなくなる、または時間になりましたら次演者の発表に移行してください。

オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 1 セッション開始前

- 1) **セッション開始30分前には、Zoomへの入室をお願いいたします。**



※カメラ・音声をONにして、お待ちください

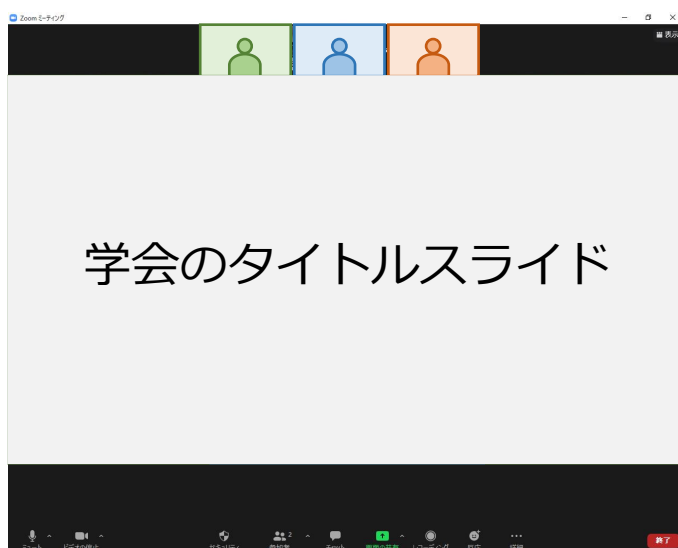
- 2) オンライン登壇者予定者が全員入室したら、運営事務局より**カメラ・音声が正常に機能しているかお声がけをいたします。**
- 3) セッションの進行方法について、運営事務局より説明をいたします。
- 4) 確認後は、セッション開始まで**Zoomに入室したまま、カメラ・音声をOFFにしておいてください。**

**※座長よりご紹介後、まずは事前にご提出いただいた講演動画を運営事務局より再生させていただきます。
画面共有にてご発表いただく場合は、発表データ（PPT）のファイルを立ち上げてお待ちください。**

オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 2 セッション開始

- 1) セッション開始時間が近づいてまいりましたら、ご覧いただいているZoomの画面に学会のタイトルスライドが映ります。



※カメラをONにして、お待ちください

- 2) 座長がセッションを開始させます。
複数演者のセッションは、ご自身の発表順番がくるまで、カメラと音声はOFFにしておいてください。

ご自身の発表順番がきましたら、まずは事前にご提出いただいた講演動画を運営事務局より再生させていただきます。

動画終了後、マイクをONにし、質疑応答を始めてください。

オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 3 発表の開始 ※画面共有の場合

- 1) カメラと音声をONにしてください。
座長より「**それでは〇〇先生、講演をお願いします**」など、
演者の紹介後に講演を開始してください。



2) Zoomでの画面共有

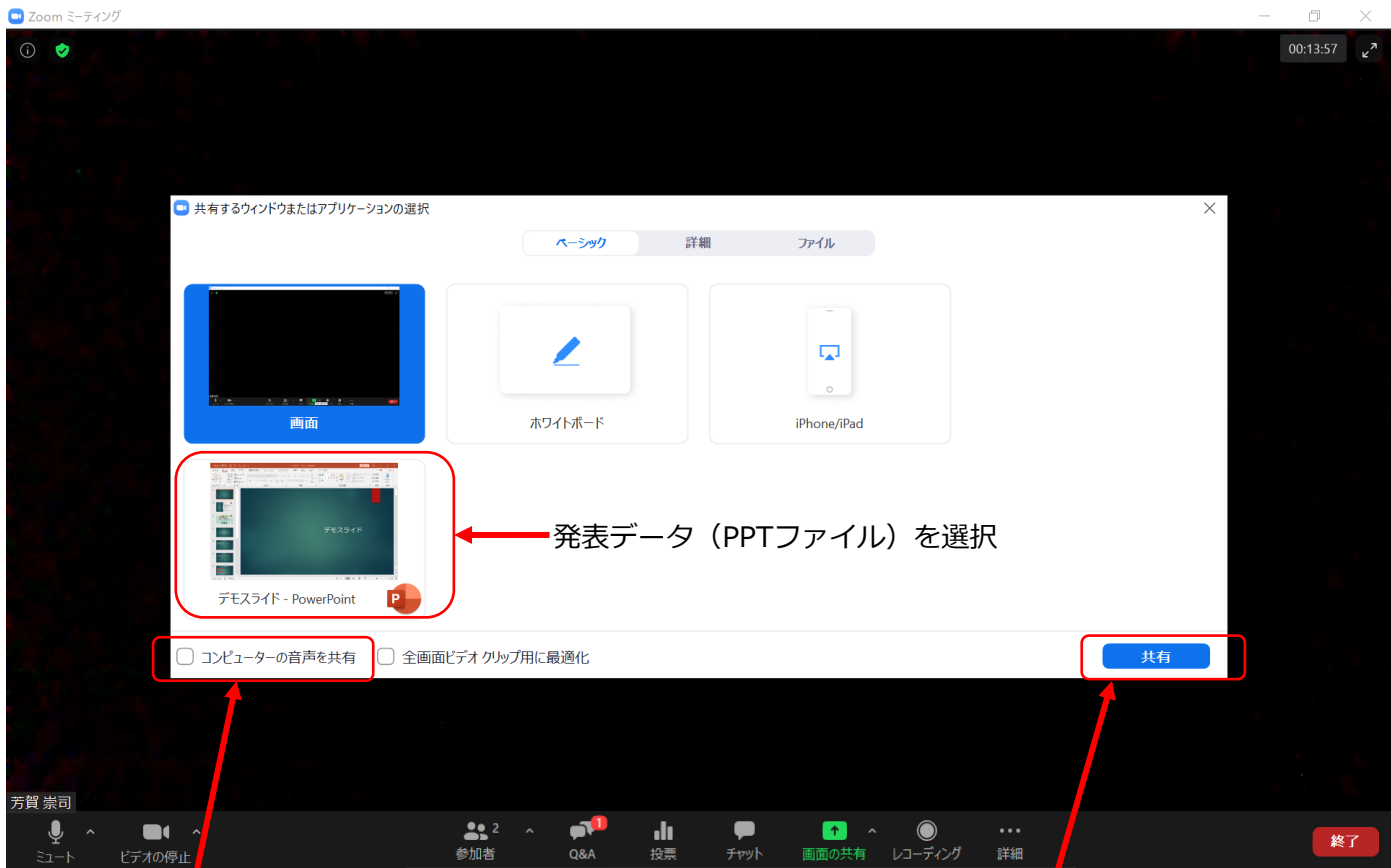
発表で使用するパワーポイントファイルを開いてください。
Zoomの「**画面を共有**」ボタンを押下ください。



次ページのように、発表データ（PPTファイル）を選択してください。

オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 3 発表の開始 ※画面共有の場合



発表データが音声入りの場合は、「コンピューターの音声を共有」にチェックを入れてください

「共有」ボタンでデータが共有されます

ご発表データに関する注意事項

特に動画・アニメーションなどの使用がある場合は、ネットワークに高負荷がかかり、視聴環境に影響が出ます。具体的には、映像がカクつく、映像がぼやける、音質が悪くなる、音声途切れるなどです。

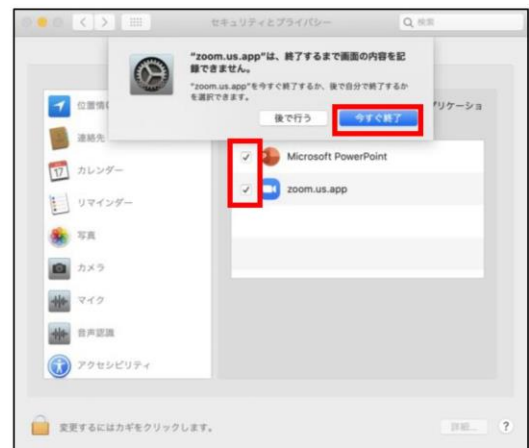
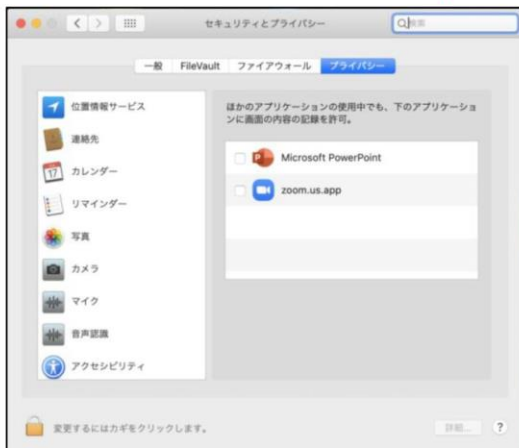
事前にご案内しておりますように、基本的にはパワーポイントに音声を吹き込み、MP4ファイルに変換した動画を事前に運営事務局にご提出ください。

(画面共有での発表は避けてください)

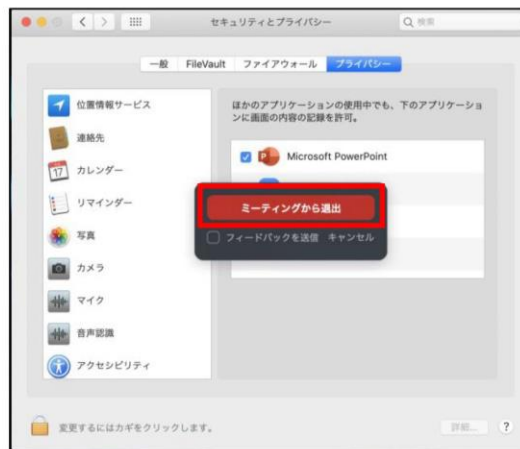
オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 3 発表の開始 ※画面共有の場合

MACで画面共有を選択した際に  注意記号が表示される場合の対処



[Microsoft PowerPoint]
[zoom.us.app]にチェックを入れる



パワーポイントを終了させ、「ミーティングから退出」を選択し、再度入室してください。

オンライン登壇者の進行方法【演者】

STEP 4 発表の終了～質疑応答

1) 発表データ再生終了後に、演者の顔を画面に表示させます。



2) 座長よりWEB配信視聴者からの質問を読み上げていただきますので、適宜 応答してください。
(音声ONも確認お願いします)

※画面共有で発表された場合

1) ご講演終了後、画面上部（もしくは下部）にカーソルを合わせて、Zoomのツールバーを表示させる



2) 「共有の停止」をクリックしてください。