

# 第 44 回日本膵・胆管合流異常研究会



## ウェビナー

### パネラー(座長・発表者)向けマニュアル

#### 目次

##### ■前日までの準備

- ・ミーティング用 Zoom クライアントのダウンロード
- ・ミーティング用 Zoom クライアントのインストール
- ・サインアップ(アカウント作成)
- ・サインイン・カメラとマイクの設定
- ・招待メールの確認

##### ■当日の動き

- ・招待メールからウェビナーにサインイン
- ・メイン会場と映像・音声・画面共有の確認
- ・セッション開始
- ・討論・質疑応答

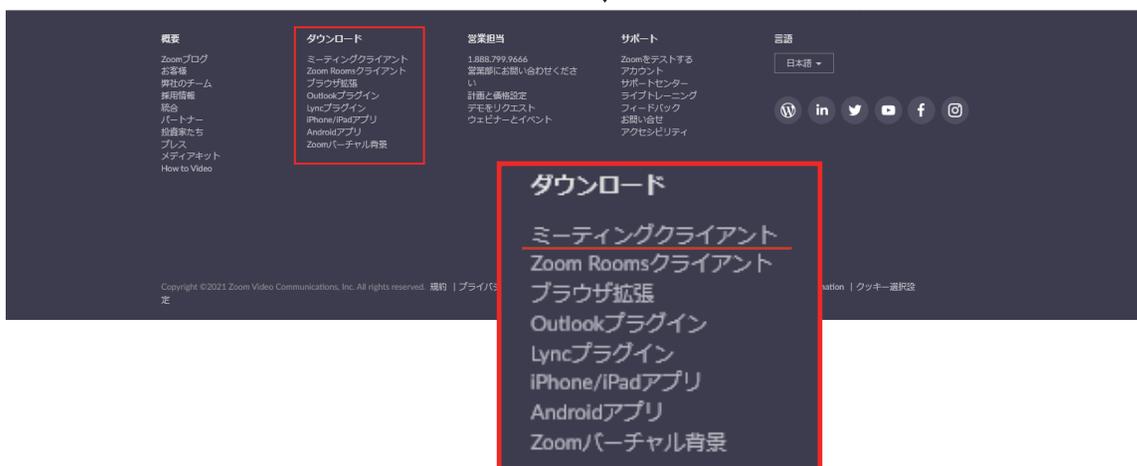
## 前日までの準備

# ◆ミーティング用 Zoom クライアントのダウンロード

検索サイトで「Zoom」で検索 又は、https://zoom.us/ へアクセスします。



あらゆるデバイスでビデオ会議とメッセージングを簡単に



最下部へスクロールし、「ダウンロード」→「ミーティングクライアント」をクリック。

## ミーティング用Zoomクライアント

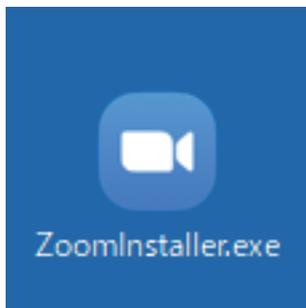
最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

**ダウンロード**

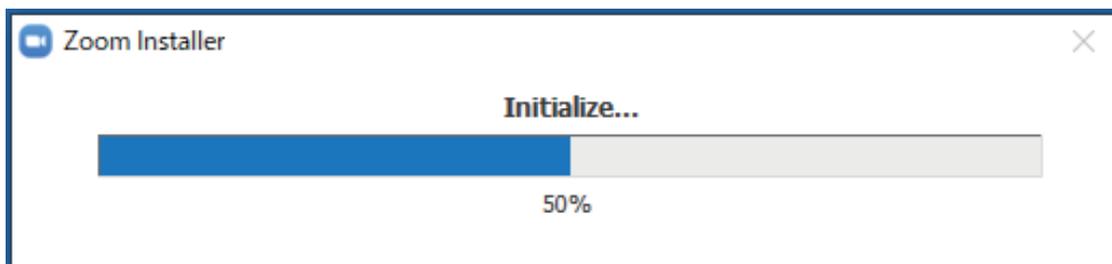
Version 5.6.5 (823) (32-bit)

ダウンロードをクリックしてインストーラを入手してください。

## ◆ ミーティング用 Zoom クライアントのインストール



ダウンロードしたインストーラを起動してインストールを開始してください。

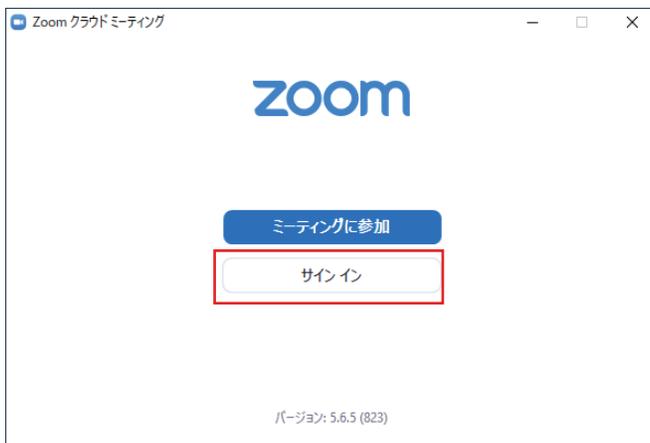


インストールが開始されます。通常は 1 分以内に完了します。



インストール終了後 Zoom が起動します。

## ◆ サインアップ(アカウント作成)

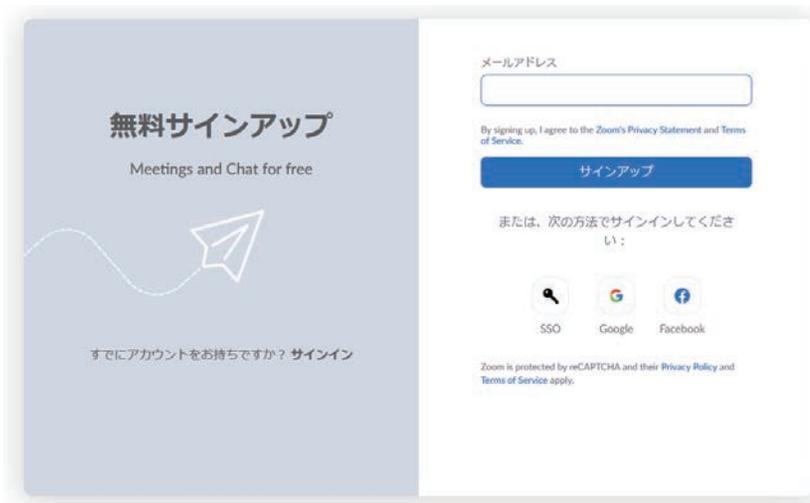


サインインをクリック



■ Zoom アカウントをお持ちの場合  
→次の設定へお進みください。

■ Zoom アカウントをお持ちでない場合  
→**無料でサインアップ**を  
クリックしてください。



生年月日、メールアドレスを入力。

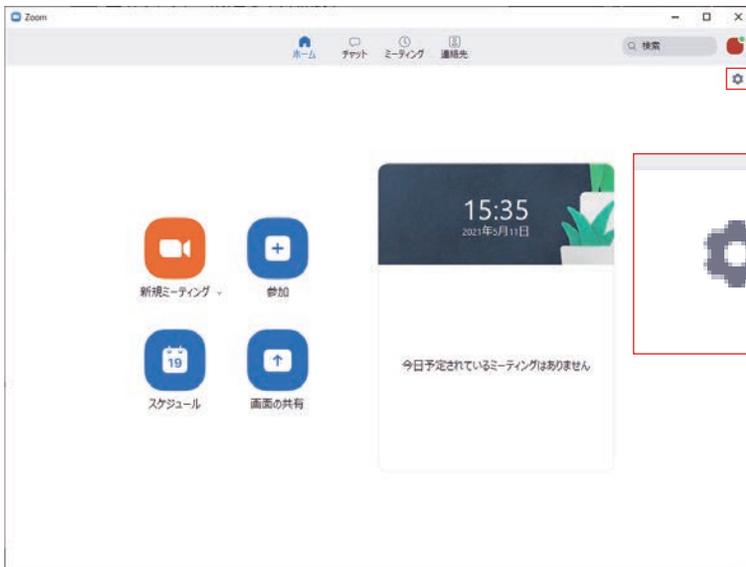
届いたメールのURL をクリックして  
登録情報を入力してください。

「友達を招待しますか」は  
スキップしてください。

## ◆ サインイン・カメラとマイクの設定



サインアップで入力したメールアドレスとパスワードでサインインしてください。



右上の歯車のアイコンをクリック。

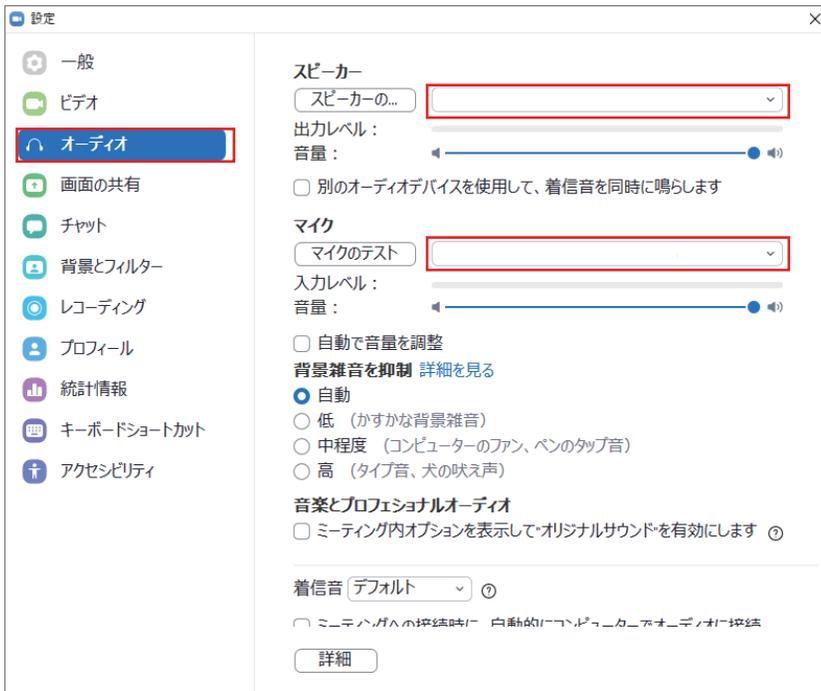


### 映像の設定

左側の一覧から「ビデオ」を選択

使用するカメラを選択してご自身が映っているか確認してください。

※ノート PC、画面一体型 PC ではカメラが内蔵されている事が多いですが、デスクトップ PC の場合には別途 Web カメラのご用意が必要になる事があります。



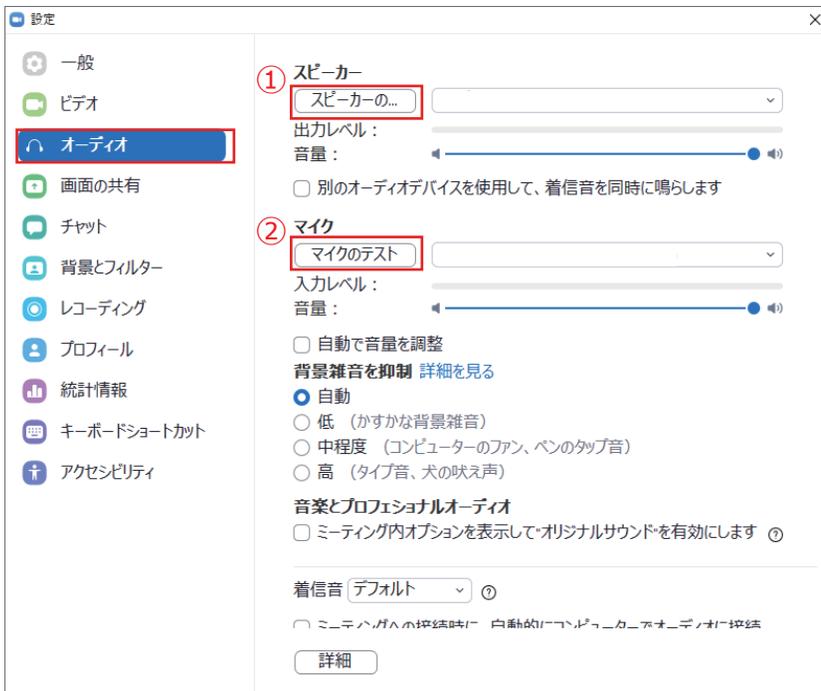
## 音声の設定

左側の一覧から「オーディオ」を選択

使用するスピーカー、マイクを選択してください。

※ノート PC、画面一体型 PC ではマイクが内蔵されている事が多いですが、デスクトップ PC の場合には別途マイクのご用意が必要になる事があります。

本番時ヘッドセットやイヤフォン等の外部機器を接続する場合は、本番で使用する機器を接続し機器を選択したうえでテストをして下さい。



## 音声のテスト

①をクリックして  
音声聞こえるかテストしてください。

②をクリックして  
録音した後、自分の声が  
聞こえるかテストしてください。

## ◆ 招待メールの確認

事務局より、下記のような URL が届きます。

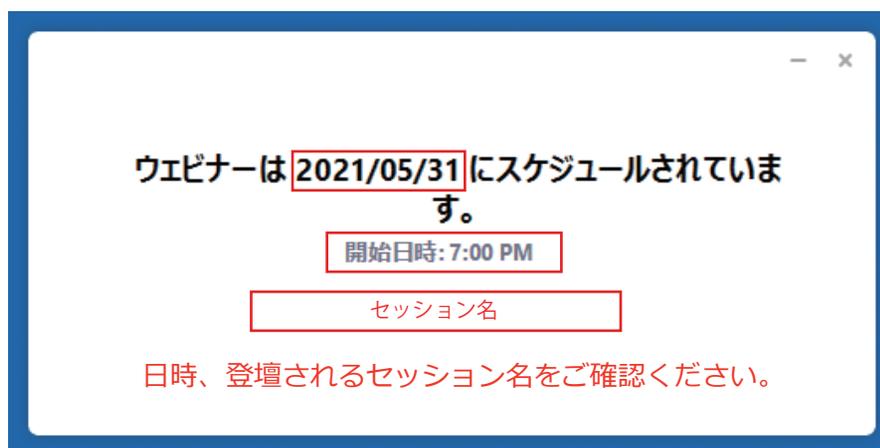
URL 例

```
https://us02web.zoom.us/j/81828015902?tk=H4ek4DQuX8uxUuD-QS891TYxndIiOhgP3KSGh  
tOykE0.DQIAAAATDVRvHhZaU1QxQVZnVFNrLVIDa3NrLXVsc293AADSAAAAAAAAAAAAAAAAA  
AAAA&pwd=ek04dUdJS200YzByNXZRTzRSM0tmZz09
```

当日の招集時間となりましたら、

この URL をクリック又は、ブラウザにコピー & ペーストしてください。

自動で Zoom クライアントが起動して、ウェビナーのパネリストとして参加となります。



招集時間より前にクリックし、入室をすると上記のような画面となります。

ホストがウェビナーの練習セッションを開始すると、自動で接続されます。

# 当日の動き

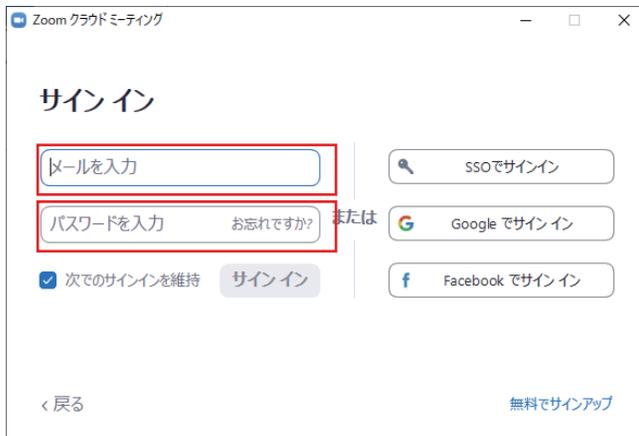
## ◆ 招待メールからウェビナーにサインイン

事前に運営事務局よりご発表会場となる Zoom の入室 URL を お送り致します。  
セッション事前接続確認時間から、登壇者のみで簡単な接続テストと説明を行います。  
登壇されるセッションごとに招集時間を事務局からお伝えいたしますので  
招集時間になりましたら必ずご入室するようお願いいたします。  
トラブル等でご入室が出来ない場合は事務局へご連絡をお願い致します。

事務局

TEL 090-2571-1153

※インターネット環境は有線接続を推奨しています。  
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、  
視聴に影響を及ぼすことがあります。



サインアップで入力した  
メールアドレスとパスワードで  
サインインしてください。

事務局より、お送りした URL をクリックするか、ブラウザにコピー＆ペーストしてください  
URL 例

```
https://us02web.zoom.us/j/81828015902?tk=H4ek4DQuX8uxUuD-QS891TYxndIiOhgP3KSGhtOyke0.DQIAAAATDVRvHhZaU1QxQVZnVFNRlVIDa3NrLXVsc293AADSAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=ek04dUdJS200YzByNXZRTzRSM0tmZz09
```

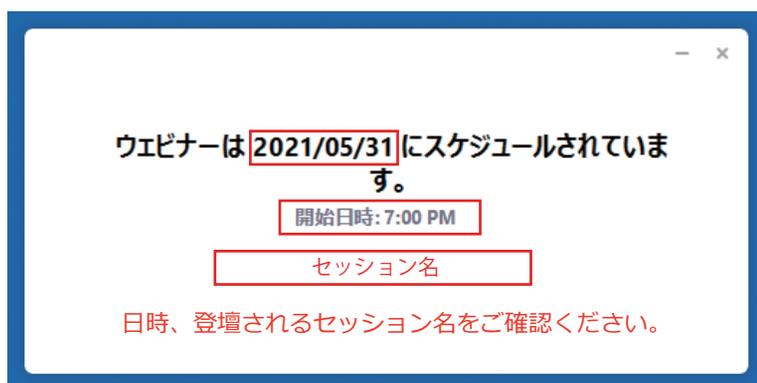
URL:Zoom Launcher を開くをクリック



①ビデオ付きで参加をクリック



②コンピュータでオーディオに参加をクリック



招集時間より前にクリックし、入室をすると上記のような画面となります。メイン会場のホストがウェビナーを開始すると、自動で接続されます。

招集時間までそのままお待ちください。

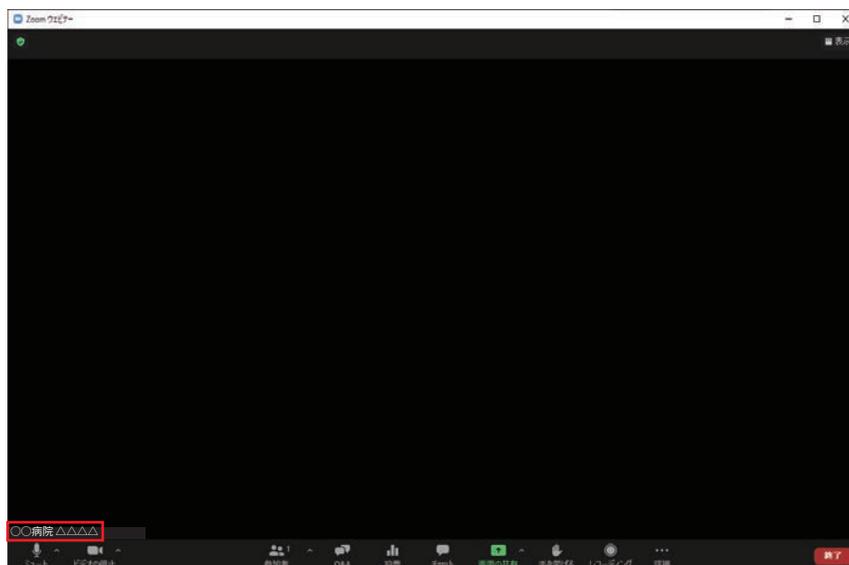
※ZOOM 発表者にて問題が発生し、進行に支障がある場合は事務局より発表開始時間等の調整を相談させていただく場合があります。

## ◆メイン会場と映像・音声・画面共有の確認

メイン会場のホストがウェビナーを開始すると自動で接続されます。

この時点では「練習セッション」でテストを行います。一般視聴者には公開されていません。

確認事項がある場合には練習セッション中にお伝えください。

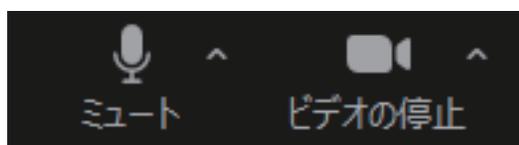


ご自身のお名前をご確認ください。

変更点がある場合にはホストにお伝えください。

- お一人ずつホストからお声がけをしてテストをしていきます。

「ミュート解除」「カメラオン」の状態でお待ちください。



ホストより、映像と音声の確認を行います。

お互いに映像が見えているか、音声が聞こえているかをテストします。

### パワーポイントのマウスカーソルをレーザーポインターへ変更方法

スライド再生中に「Ctrl」+「L」を同時に押すことで、

マウスカーソルがレーザーポインターに変更されます。

※右クリック→ポインターオプション→レーザーポインターでも設定できます

#### 注意

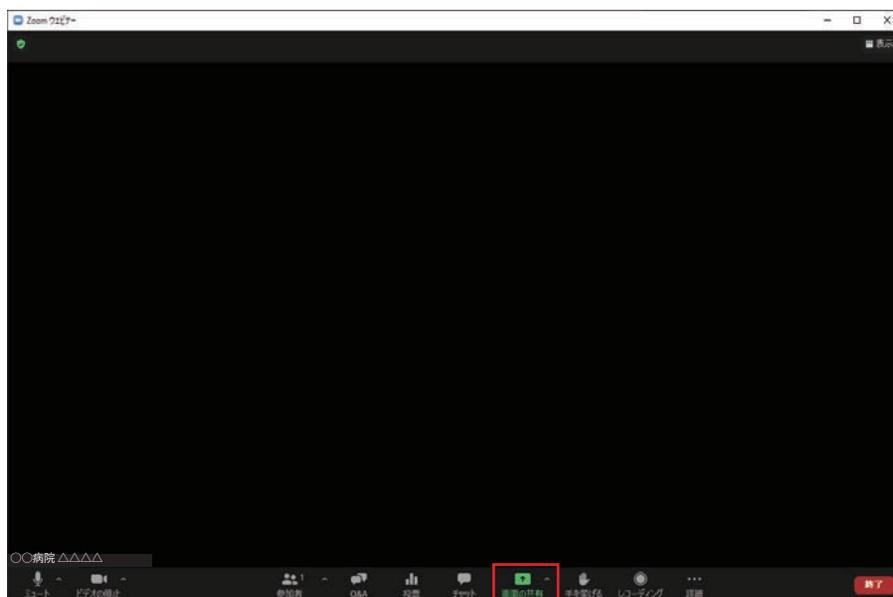
レーザーポインターに変更している間はクリックが効かなくなります。

クリックする必要がある場合は、もう一度「Ctrl」+「L」を押すか

「Esc」でマウスカーソルの表示に戻しましょう。

## ◆メイン会場と映像・音声・画面共有の確認

登壇時 PowerPoint や Keynote 等の資料を使用する方は、画面共有のテストを行います。



画面の共有をクリック



資料を発表するアプリケーション(主に PowerPoint)を選択して共有をクリック  
音声を使用する場合には、音声を共有にチェックをいれてください。

動画やアニメーションなどの動きのある資料は、ネットワークや PC の負荷が高いため、ぼやける・カクつく・音声が途切れるなどの現象が起きる可能性が高くなります。

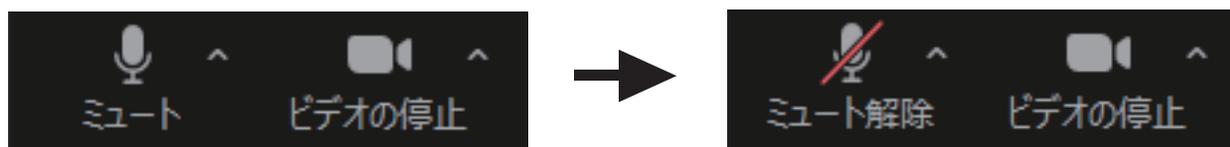
## ◆セッション開始 - プレゼンテーション

ご自身の出演順までは「マイクミュート」「カメラ ON」の状態でご待機してください。  
これより先は、発言すると視聴者にも音声が届きますのでご注意ください。



### セッションの開始

定刻になりましたら、「練習セッション」から「本番セッション」に移行します。  
会場司会者より音声にてセッションの開始、座長の紹介をします。  
座長は、アナウンスのあとミュートを解除してセッションの進行をお願い致します。



発表者は出演順が来ましたら、座長からの紹介後ミュートを解除してプレゼンテーションを開始してください。

ミュートの解除が出来てない場合にはホストからミュート解除の要請をしますので、ダイアログにしたがってミュート解除してください。

**プレゼンテーションをしてください。**



プレゼンテーションが終了しましたら、マイクをミュートして待機してください。

## ◆ 討論・質疑応答

プレゼンテーション終了後、座長はミュートを解除して討論・質疑応答の進行をしてください。



発言されない方はミュート状態を維持してください。

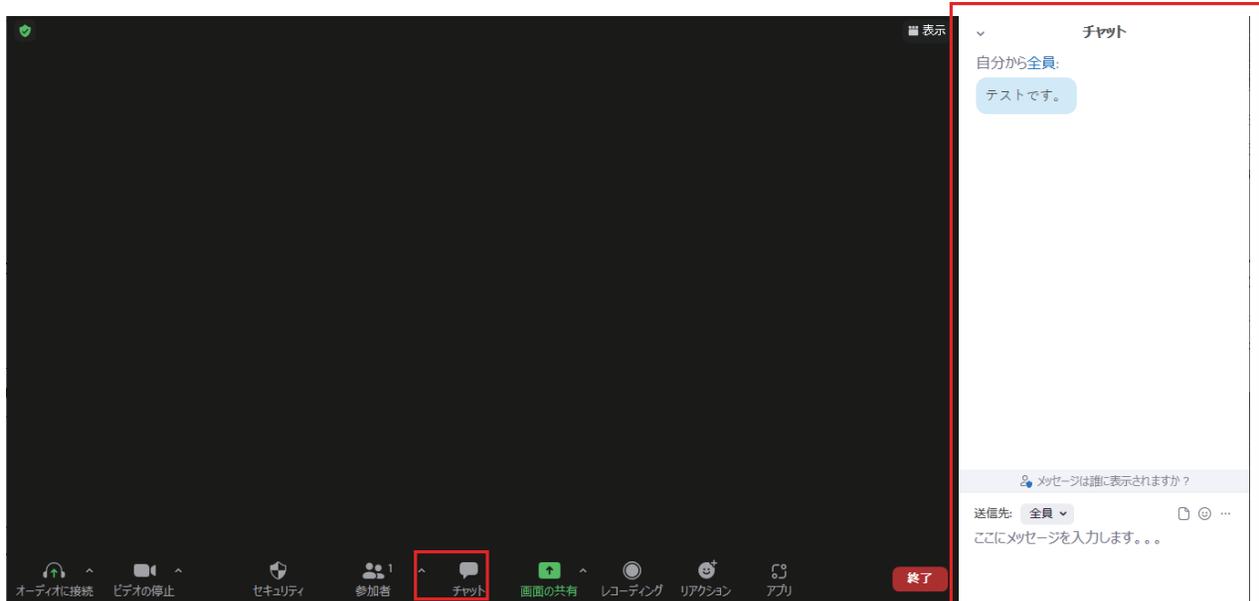
質問はチャットとメイン会場から受け付けます。

座長は参加者からのチャットでの質問を拾って発表者と質疑・討論をお願いします。

会場から質問がある場合はオペレータにて切替えます。

※会場側でもチャットを確認する補助スタッフを配置します。

### 【チャットで受付画面】



チャットをクリックすると

チャットウィンドウが表示されます

発表者もチャットを見る事ができますので、待機中にご確認ください。

チャットの内容を拾って、討論を進める場合には**必ずチャットの文章を読み上げて**ください。  
視聴者にはチャットの文面は見えておりません。

セッションの最後に、ご挨拶などがある場合には座長の指示に従って、  
ミュート解除してご挨拶をしてください。

セッションの終了