

～オンライン学会 Zoomマニュアル～

座長・演者・討論者向け

2020年10月

第40回日本川崎病学会・学術集会

サポートされているオペレーティングシステム

- macOS XとmacOS 10.9以降

- Windows 10*

注:Windows 10を実行しているデバイスの場合、Windows 10 Home、Pro、またはEnterpriseを実行する必要があります。
Sモードはサポートされていません。

- Windows 8または8.1

- Windows 7

- Ubuntu 12.04以降

- Mint 17.1以降

- Red Hat Enterprise Linux 6.4以降

- Oracle Linux 6.4以降

- CentOS 6.4以降

- Fedora 21以降

- OpenSUSE 13.2以降

- ArchLinux(64ビットのみ)

サポートされているタブレットとモバイルデバイス

- Surface PRO 2またはWin 8.1以降

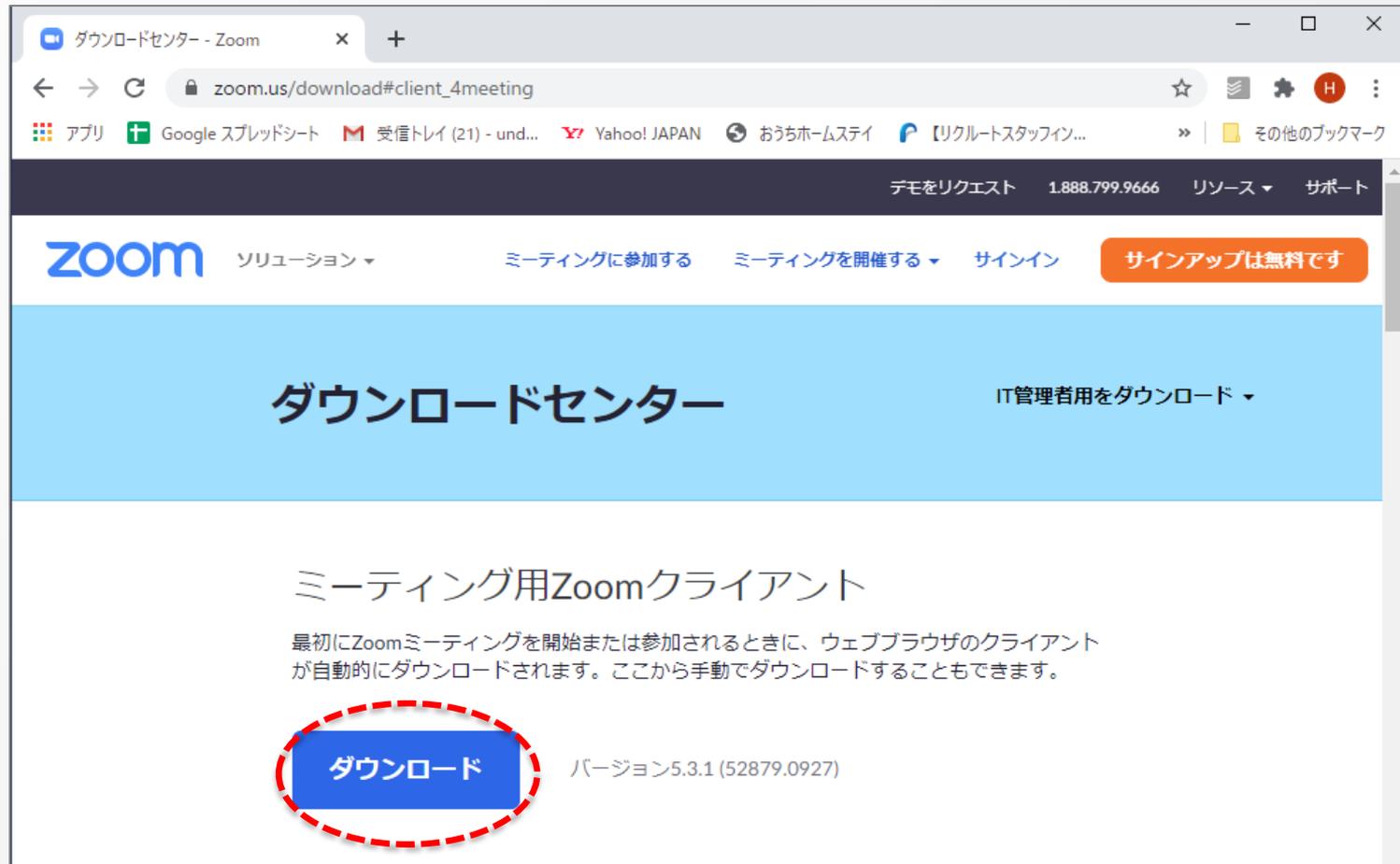
注:Windows 10を実行しているタブレットの場合、Windows 10 Home、Pro、またはEnterpriseを実行する必要があります。
Sモードはサポートされていません。

- iOSとAndroidデバイス

- Blackberryデバイス

STEP1 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomをインストールする~

- ①「https://zoom.us/download#client_4meeting」へアクセスし「ミーティング用Zoomクライアント」のダウンロードをクリックしてください。



STEP1 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomをインストールする~

②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。



③サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

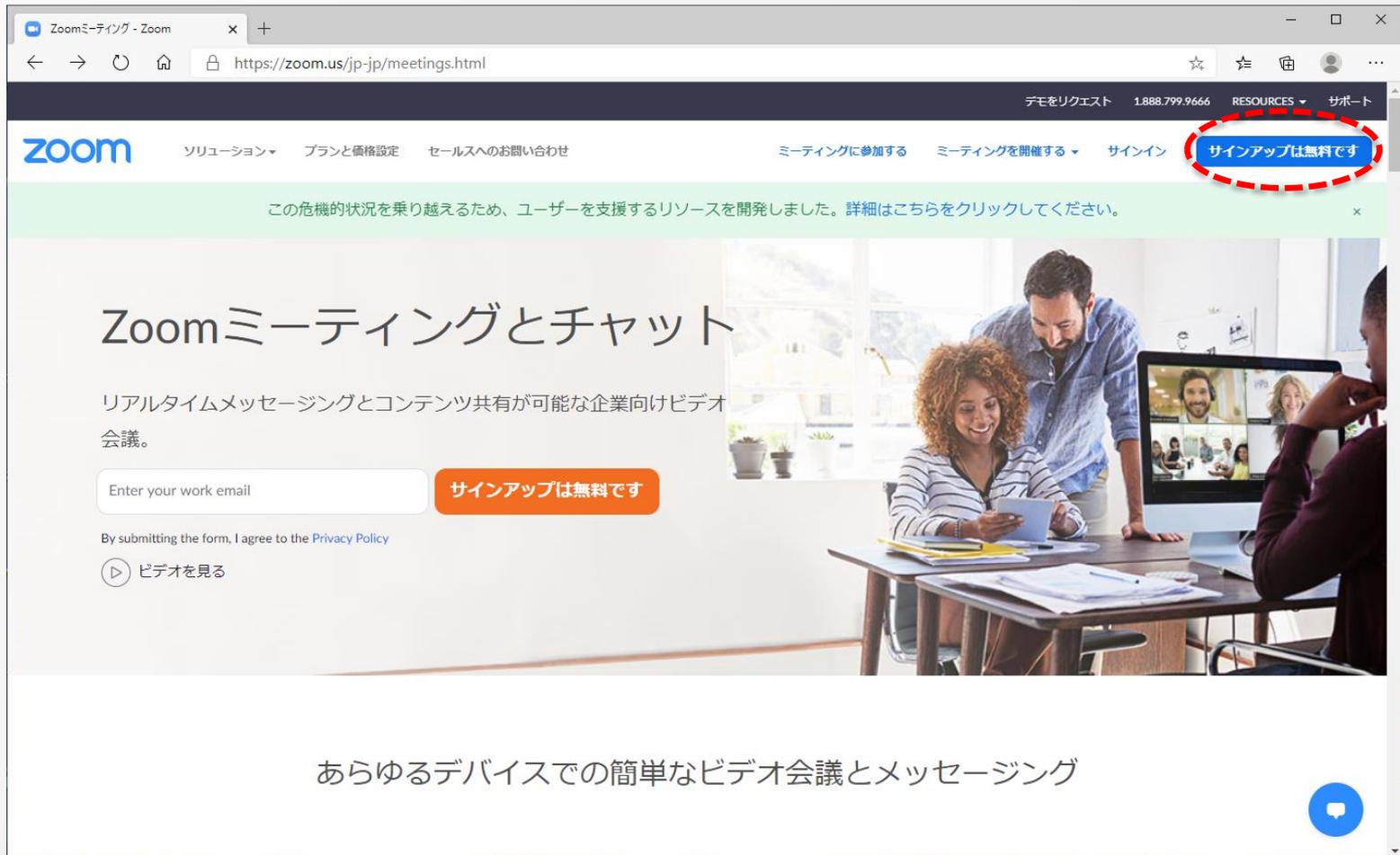


※必ず最新版をご利用ください。

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする①~

◆ インストール後、アカウントを取得してください。

①https://zoom.us/jp-jp/meetings.htmlにアクセスすると、下記画面になりますので、「サインアップは無料です」のボタンをクリックします。



Zoomミーティングとチャット

リアルタイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業向けビデオ会議。

Enter your work email **サインアップは無料です**

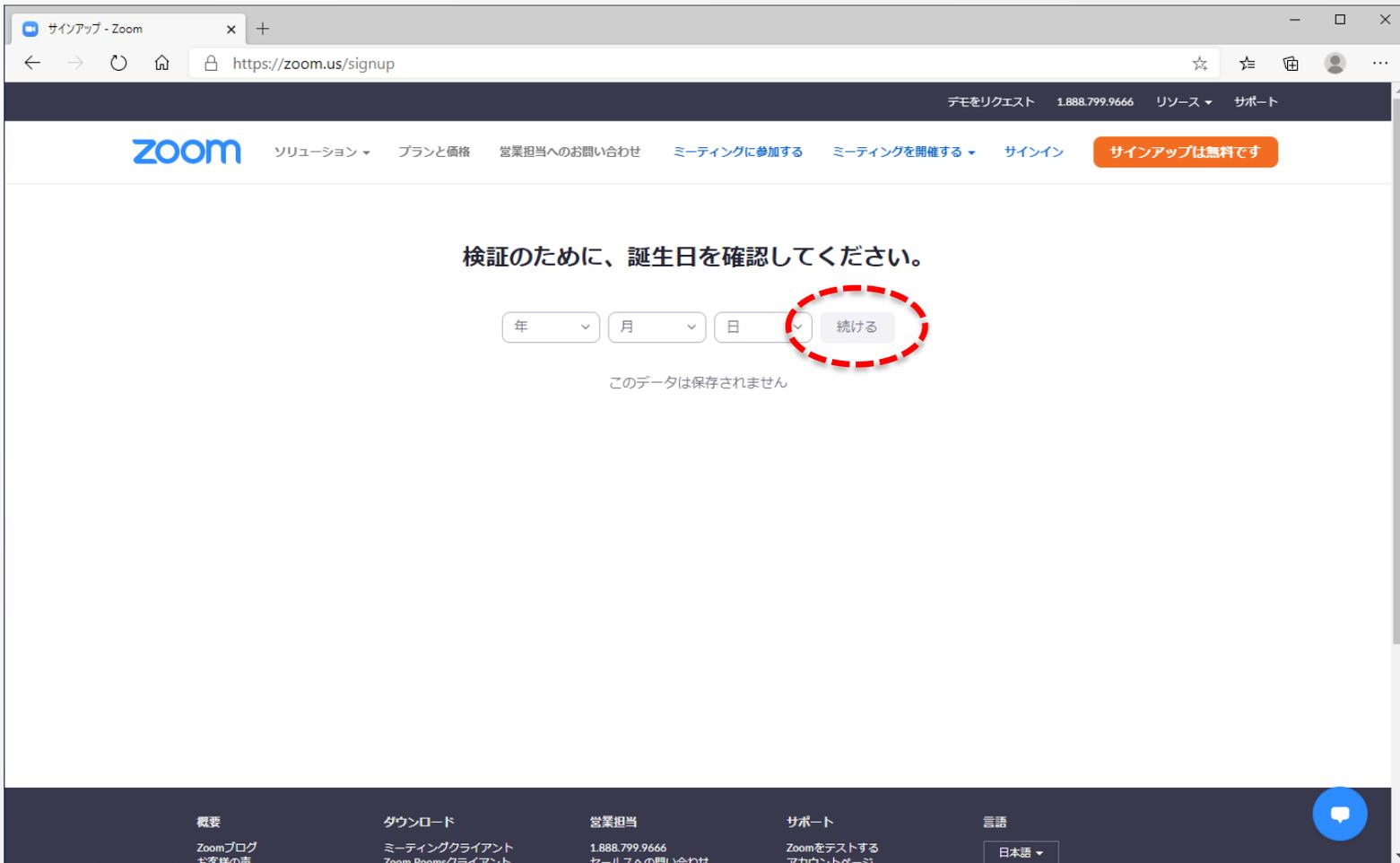
By submitting the form, I agree to the [Privacy Policy](#)

▶ ビデオを見る

あらゆるデバイスでの簡単なビデオ会議とメッセージング

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする②~

②生年月日を入力し、「続ける」をクリックしてください。



The screenshot shows the Zoom sign-up page in Japanese. The browser address bar displays "https://zoom.us/signup". The page header includes the Zoom logo and navigation links such as "ソリューション", "プランと価格", "営業担当へのお問い合わせ", "ミーティングに参加する", "ミーティングを開催する", and "サインイン". A prominent orange button says "サインアップは無料です".

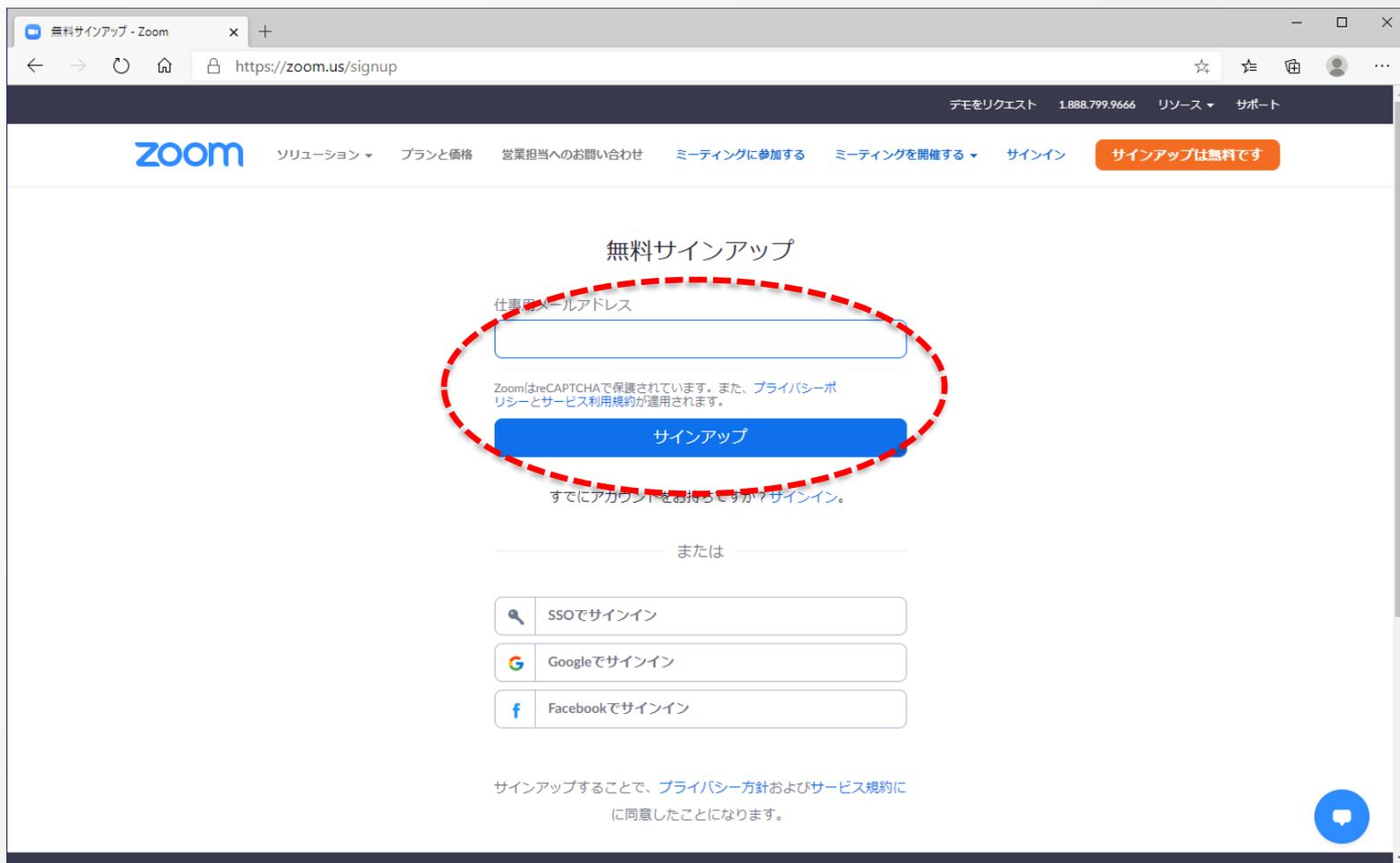
The main content area features the instruction: "検証のために、誕生日を確認してください。" (For verification, please confirm your birthday). Below this, there are three dropdown menus for "年" (Year), "月" (Month), and "日" (Day), followed by a "続ける" (Continue) button. The "続ける" button is circled with a red dashed line to indicate it should be clicked.

Below the form, a note states: "このデータは保存されません" (This data is not saved).

The footer contains various links: "概要" (Overview), "ダウンロード" (Download), "営業担当" (Sales), "サポート" (Support), and "言語" (Language) set to "日本語".

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする③~

③ご登録用のメールアドレスを入力し、「サインアップ」をクリックしてください。



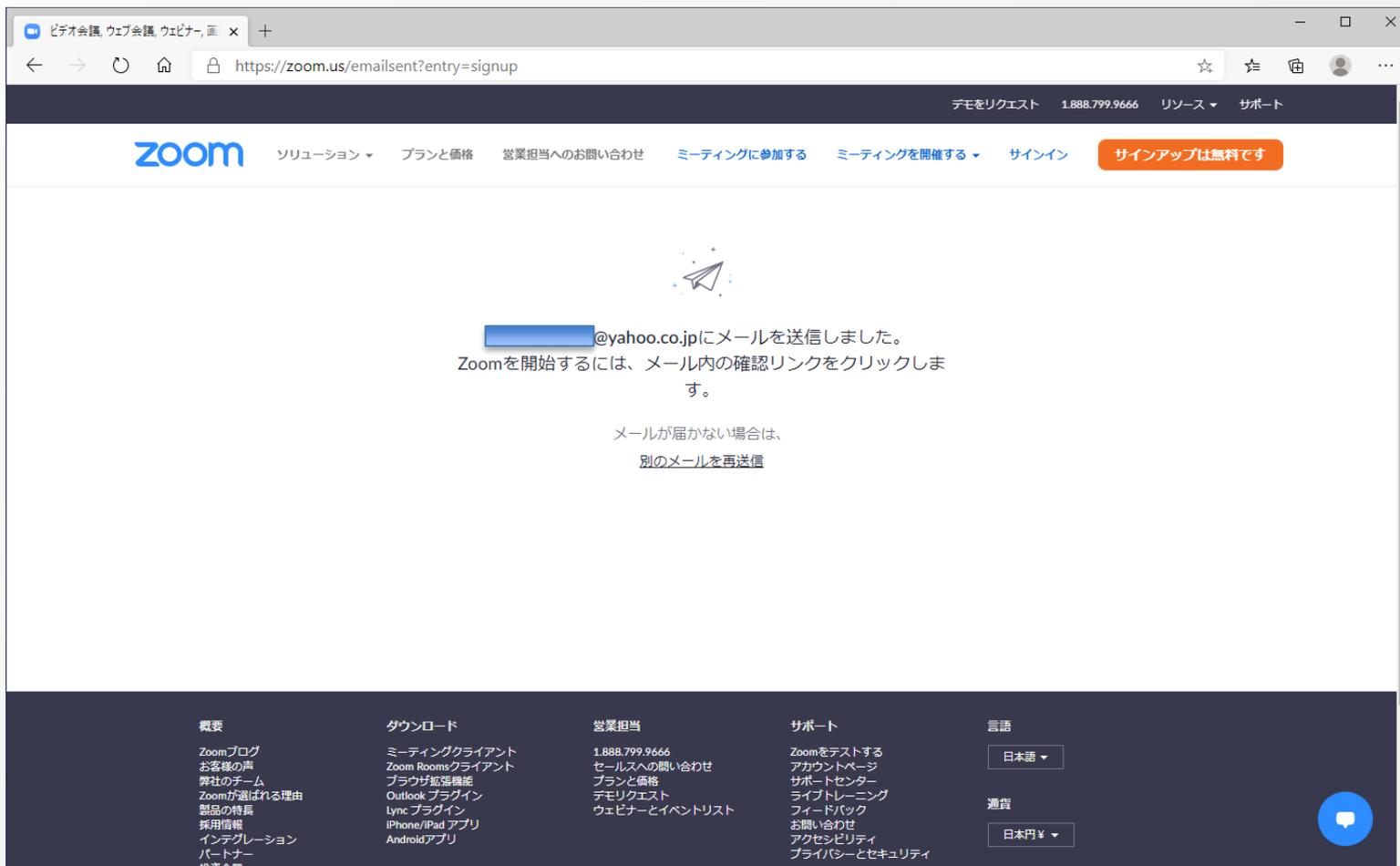
The screenshot shows the Zoom sign-up page in a web browser. The browser's address bar displays "https://zoom.us/signup". The page header includes the Zoom logo and navigation links such as "ソリューション", "プランと価格", "営業担当へのお問い合わせ", "ミーティングに参加する", "ミーティングを開催する", and "サインイン". A prominent orange button reads "サインアップは無料です".

The main content area is titled "無料サインアップ". It features a text input field labeled "仕事用メールアドレス" (Business email address). Below the input field, there is a blue button labeled "サインアップ". A red dashed circle highlights the input field and the "サインアップ" button. Below the button, there is a link that says "すでにアカウントをお持ちですか? サインイン。" (Already have an account? Sign in).

Below the sign-up section, there are three options for signing in: "SSOでサインイン", "Googleでサインイン", and "Facebookでサインイン". At the bottom of the page, there is a disclaimer: "サインアップすることで、プライバシー方針およびサービス規約に同意したことになります。" (By signing up, you agree to our privacy policy and terms of service).

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする④~

④ご登録用のメールアドレスにzoomからメールが送信されます。



STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする⑤~

⑤ご登録用のメールアドレスに届いた「zoomのアカウントをアクティベートしてください」というメールを開き、「アクティブなアカウント」をクリックしてください。

★ Zoomアカウントをアクティベートしてください 文字サイズ



[サインイン](#)

こんにちは [redacted]@yahoo.co.jp,

Zoomへのサインアップありがとうございます！
アカウントを開くには下記のボタンをクリックしてメールアドレスの認証をしてください：

アクティブなアカウント

上記のボタンが利用できなければ、こちらをブラウザに張り付けてください：
[https://us04web.zoom.us/activate?
code=vMoeFESAD0zy8uexIT6VgJ3BPdJP9JW74F3J1nYiZaA.BQkAAAF0D_4TgAAanjQAZZmlvbmFfbGVfZmlubkBS5YWhvby5jby5qcAEAZAAAFkN3dXRK](https://us04web.zoom.us/activate?code=vMoeFESAD0zy8uexIT6VgJ3BPdJP9JW74F3J1nYiZaA.BQkAAAF0D_4TgAAanjQAZZmlvbmFfbGVfZmlubkBS5YWhvby5jby5qcAEAZAAAFkN3dXRK)

お困りのことがございましたら、[サポートセンター](#)にご連絡ください。

ご利用ありがとうございます！

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする⑥~

⑥zoomの画面に遷移しますので、「いいえ」を選択し、「続ける」をクリックしてください。



STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする⑦~

⑦お名前とパスワードを入力し、「続ける」をクリックしてください。

The screenshot shows the Zoom sign-up page. The browser address bar displays the URL: https://us04web.zoom.us/activate?code=vMoeFESAD0zy8uexlT6VgJ3BPdJP9JW74F3J1nYiZaA.BQkAAAF0D_4TgAAAnjQAZZmlvbmFfbGV.... The page features the Zoom logo and navigation links such as 'ソリューション', 'プランと価格', '営業担当へのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', 'サインイン', and 'サインアップは無料です'. A progress indicator shows '1 アカウント情報 ---- 2 仲間を招待 ---- 3 ミーティング'. The main content area is titled 'Zoomへようこそ' and includes a message: 'こんにちは、[blue box]@**.jp。アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。'. Below this are four input fields: '名', '姓', 'パスワード', and 'パスワードを確認する'. A red dashed circle highlights these fields. A red callout box with the text '!!重要!!' contains the instruction: '名に苗字(ファミリーネーム)、姓に名前(ファーストネーム)を入力してください。 ※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。'. At the bottom, there is a '続ける' button and a privacy notice: 'サインアップすることで、プライバシー方針およびサービス規約に同意したことになります。'. A blue chat icon is visible in the bottom right corner.

!!重要!!
名に苗字(ファミリーネーム)、
姓に名前(ファーストネーム)を入力してください。
※Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。

Zoomへようこそ

こんにちは、[blue box]@**.jp。アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。

名

姓

パスワード

パスワードを確認する

サインアップすることで、プライバシー方針およびサービス規約に同意したことになります。

続ける

STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする⑧~

⑧「手順をスキップする」をクリックしてください。



The screenshot shows a web browser window with the Zoom sign-up page. The page title is "仲間を増やしましょう。" (Let's increase our team). Below the title, there is a form with three input fields for email addresses, each containing "name@domain.com". There is a "別のメールを追加" (Add another email) link below the form. A reCAPTCHA checkbox is present with the text "私はロボットではありません" (I am not a robot) and "reCAPTCHA プライバシーポリシー" (reCAPTCHA Privacy Policy). At the bottom, there are two buttons: "招待" (Invite) in orange and "手順をスキップする" (Skip this step) in white. The "Skip this step" button is circled in red.

ビデオ会議、ウェブ会議、ウェビナー、画... x | 未読116件 - Yahoo!メール x | アカウントを有効にする - Zoom x | +

https://us04web.zoom.us/invite_colleague?code=vMoeFESAD0zy8uexIT6VgJ3BPdJP9JW74F3J1nYiZaA.BQkAAAF0D_4TgAAAnjQAZZmlvb... ☆ ☆ 田 ...

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

仲間を増やしましょう。

仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！
なぜ招待するのですか？

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

[別のメールを追加](#)

私はロボットではありません
reCAPTCHA プライバシーポリシー

招待 手順をスキップする

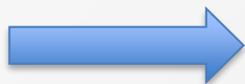
STEP2 ~zoomをご利用になったことがない方~サインアップする⑨~

⑨「マイアカウントへ」をクリックしてください。

The screenshot shows a web browser window with the Zoom sign-up page. The browser's address bar displays the URL: https://us04web.zoom.us/signup/skipped?code=vMoeFESAD0zy8uexlT6VgJ3BPdJP9JW74F3J1nYiZaA.BQkAAAF0D_4TgAAnjQAZZmlvb.... The page features the Zoom logo and navigation links such as 'ソリューション', 'プランと価格', and '営業担当へのお問い合わせ'. A progress indicator shows three steps: '1 アカウント情報', '2 仲間を招待', and '3 ミーティングのテスト'. The main content area includes a video call illustration on the left and a text area on the right that says 'テストミーティングを開始。' and 'よくできました！さあミーティングを始めましょう。'. Below this, it prompts for a 'ご使用のパーソナルミーティングURL' and provides a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Zoomミーティングを今すぐ開始' (highlighted in orange) and 'マイアカウントへ' (circled in red with a dashed border). At the very bottom, there are links for 'Microsoft Outlookプラグインダウンロード' and 'Chromeエクステンションダウンロード'.

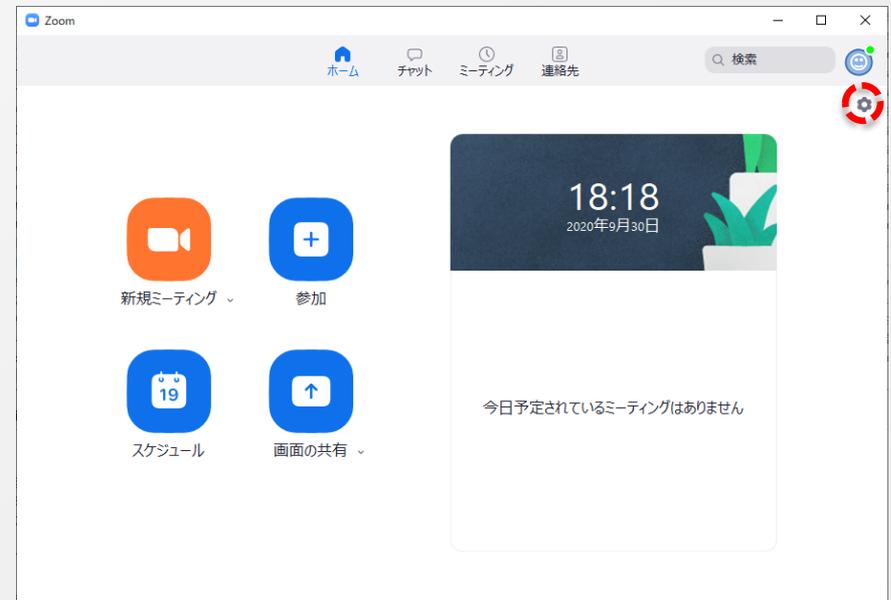
STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

①Zoomアプリのを起動しサインインをクリックします。



STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

②Zoomのアプリにサインインし、開いた画面右上の「設定」ボタン(歯車のアイコン)をクリックしてください。



STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

③「オーディオ」を選択しスピーカー・マイクの設定をして下さい。

The screenshot shows the Zoom settings window with the 'オーディオ' (Audio) section selected. The 'スピーカー' (Speaker) and 'マイク' (Microphone) sections are highlighted with red dashed boxes. The 'スピーカー' dropdown is set to 'スピーカー (2- USB PnP Sound De...' and the 'マイク' dropdown is set to 'マイク (2- USB PnP Sound Device)'. Both sections have volume sliders and a '自動で音量を調整' (Automatically adjust volume) checkbox. A red box at the top contains the instruction: 「スピーカーのテスト」「マイクのテスト」で正常に音声が聞こえるかテストしてください。 (Test if you can hear the audio normally using 'Speaker Test' and 'Microphone Test'). A green box at the bottom right contains the instruction: テストの音声が正常に聞こえない場合は別のスピーカー・マイクを選択してください。 (If the test audio is not heard normally, please select a different speaker or microphone). A '詳細' (Details) button is located at the bottom right.

設定

- 一般
- ビデオ
- オーディオ**
- 画面を共有
- チャット
- バーチャル背景
- レコーディングしています
- プロフィール
- 統計情報
- キーボードショートカット
- 接近性

スピーカー

スピーカー...

スピーカー (2- USB PnP Sound De...)

出力レベル:

音量: ◀ —▶

マイク

マイクのテ...

マイク (2- USB PnP Sound Device)

入力レベル:

音量: ◀ —▶

自動で音量を調整

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同...

ミーティングへの参加時に、自動的にコンピュー...

ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定

スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます

ヘッドセット上のボタンを同期

テストの音声が正常に聞こえない場合は別のスピーカー・マイクを選択してください。

詳細

STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

④ 「ビデオ」を選択しWebカメラの設定をして下さい。

The screenshot shows the Zoom settings window with the 'ビデオ' (Video) tab selected. The left sidebar contains various settings categories, with 'ビデオ' highlighted. The main content area shows video settings for 'マイビデオ' (My Video) and '会議' (Meeting). Red dashed boxes and arrows highlight specific settings, with callout boxes providing instructions.

ビデオ

- 一般
- オーディオ
- 画面を共有
- チャット
- バーチャル背景
- レコーディングしています
- プロフィール
- 統計情報
- キーボードショートカット
- ビデオ

カメラ : USB Camera

16:9 (ワイドスクリーン) オリジナルサイズ

マイビデオ

- HDを有効にする
- マイビデオをミラーリング
- 外見を補正する

会議 :

- ビデオに参加者の名前を常に表示します
- ミーティングに参加する際、ビデオをオフにする
- ビデオミーティングに参加するときに常にビデオレビューダイアログを表示します
- ビデオ以外の参加者を非表示
- 話すときに、私のビデオをスポットライトします
- ギャラリービューで1ページに最大49人の参加者を表示する

まだビデオは見えていません。 [トラブルシューティング](#)

詳細

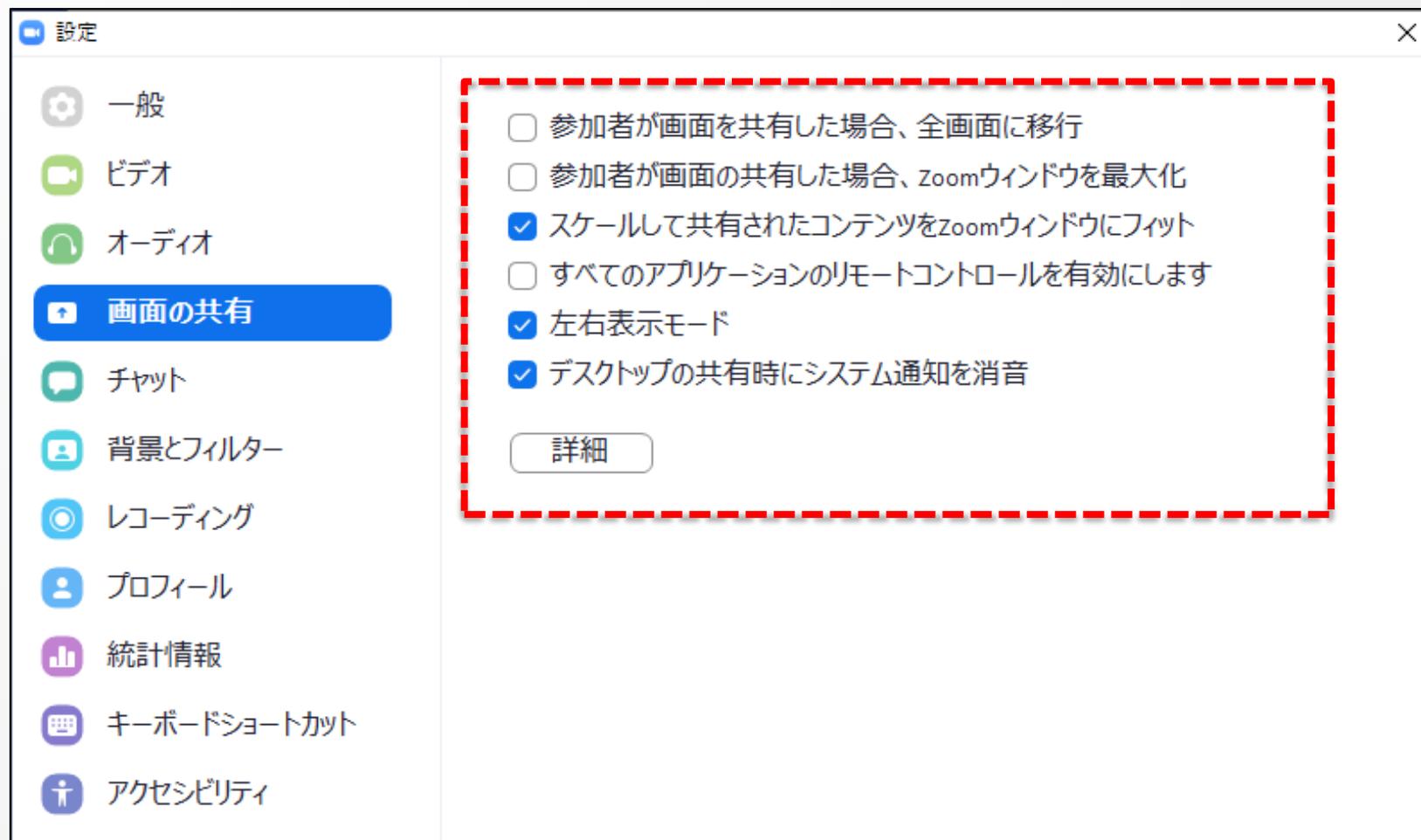
画角が変わらないようにON

外付けのWebカメラを使用される場合は使用するカメラを選択してください。

話をしているときにご自身の映像を大きく表示させます。

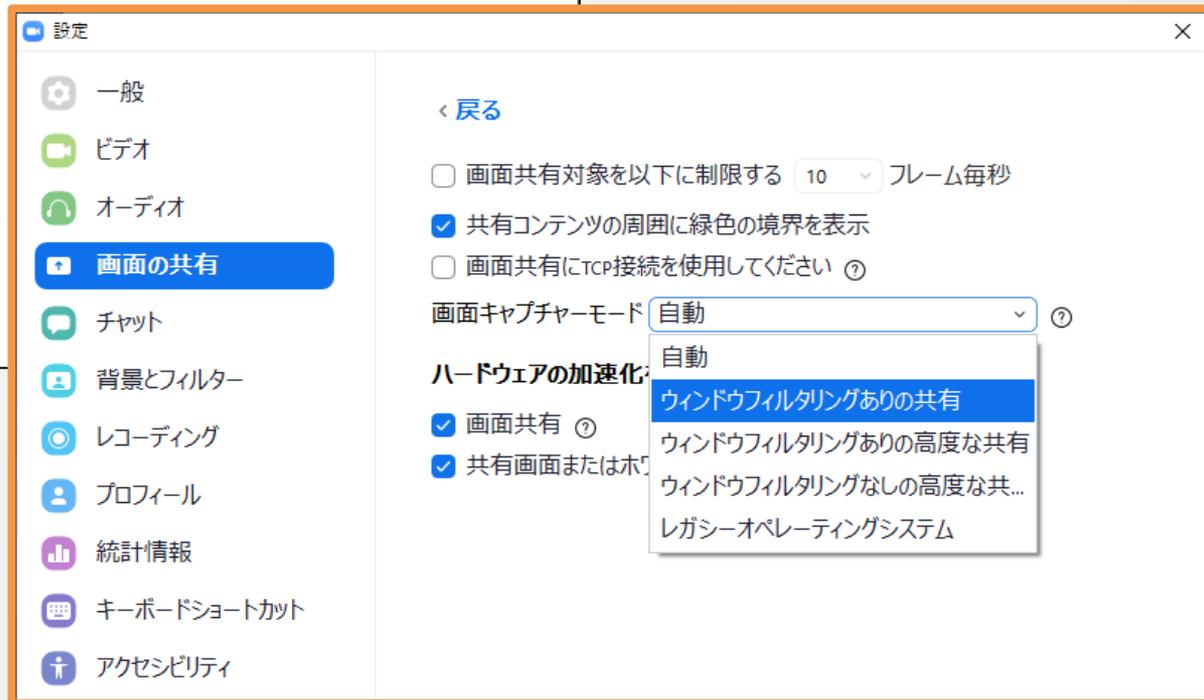
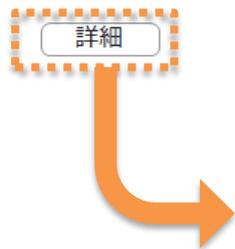
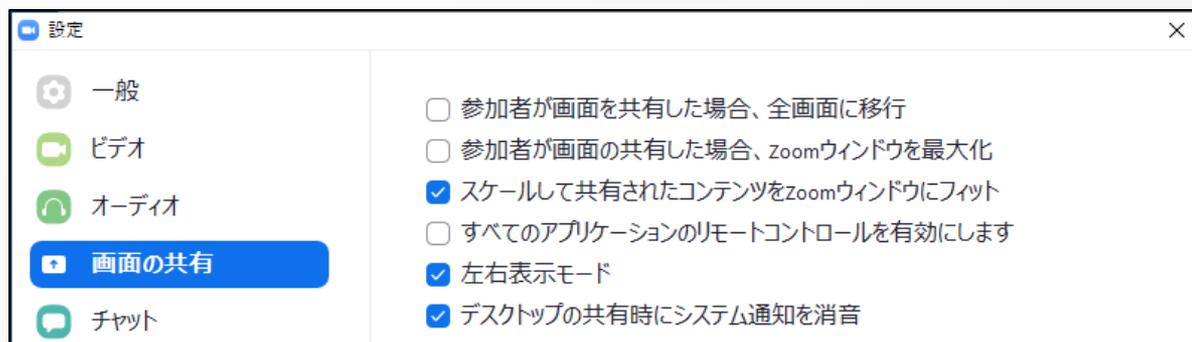
STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

⑤「画面の共有」を選択し、下記のようにチェックを入れてください。



STEP3 ~zoomをご利用になったことがない方~Zoomを設定する~

⑥「詳細」をクリックし、画面キャプチャーモードのプルダウンより「ウィンドウフィルタリングありの共有」を選択してください。



STEP4 ～発表会場の入室方法～

事前に運営事務局よりご発表会場となるZoomのURLとパスワードをお送り致します。
パスワードは発表会場へ入るときに入力が必要となります。
該当セッション開始時間の45分前には必ず入室してください。
事前に接続テストならびに簡単なオリエンテーションを行います。

※スケジュールに公開されているURLは聴講者用となります。

座長/演者用とは別になりますので、必ずメールでお送りするURLから入室をお願いいたします。

※インターネットは有線接続を推奨しております。

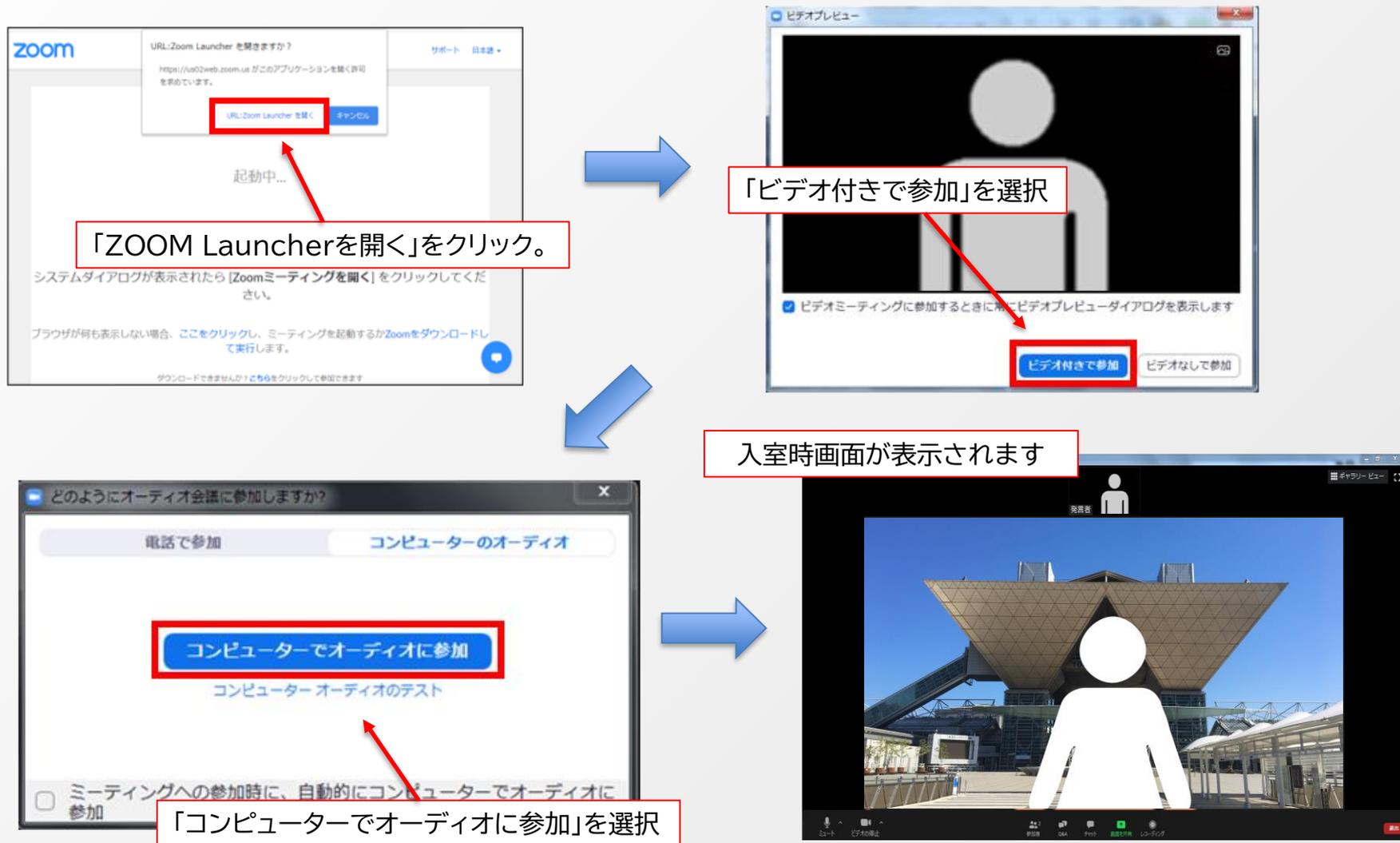
不安定な接続環境ですと、画質の低下や、映像や音声途切れる等の影響を及ぼすことがあります。

①ZOOMのアプリにサインインしてください



STEP4 ～発表会場の入室方法～

②メールのURLを開くと、下記のように表示されるので手順に添って進みます。



STEP4 ～発表会場の入室方法～

※下記画面はホスト(管理者)が準備出来ていない状態です。
ホストの準備ができるまでお待ちください。



STEP5 ～講演時の注意事項と操作方法～

①注意事項

!!重要!!

講演の際、PCでZoomと発表用のPowerPoint以外のアプリやソフトウェアを起動していると、環境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。

「発言する時」と「発言しない時」の注意事項

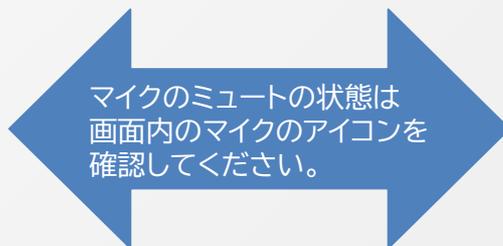
「発言する時」以外は必ずマイクをミュートにしてくださいようお願いいたします。

ハウリングが発生しやすくなり、音声が聴き取りづらくなってしまうおそれがあります。

また、演者がミュートを解除し忘れている場合は座長よりミュートを解除するようにお声がけをお願いします。



「発言する時」
ミュートしていない状態

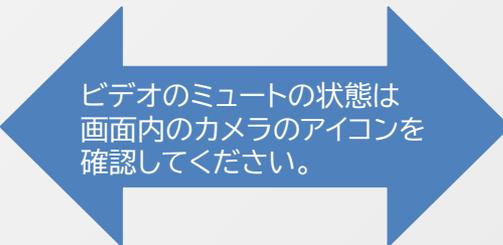


「発言しない時」
ミュートしている状態

「発言する時」はビデオもミュートを解除してください。



ビデオを使用している状態



ビデオを使用していない状態

STEP5 ～講演時の注意事項と操作方法～

②参加者の確認方法/Q&Aの使用方法

◆参加者の確認方法

「参加者」のアイコンをクリックするとウィンドウが開き参加者を確認することができます。
再度クリックするとウィンドウが閉じます。



◆Q&Aの使用方法

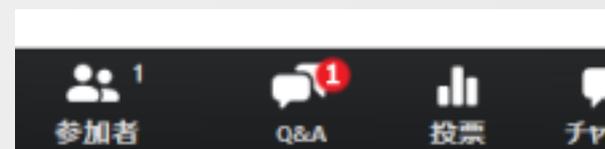
「Q&A」のアイコンをクリックするとウィンドウが開きQ&Aを確認、送信することができます。
再度クリックするとウィンドウが閉じます。



座長・討論者の先生

- 1、「Q&A」のアイコンをクリックします。
- 2、質問をピックアップします。

※質問内容は座長・演者・討論者以外には確認できません。
※「ライブで回答」「回答を入力」は使用しないでください。



未読の質問がある場合にはこのように表示されます。

STEP5 ～講演時の注意事項と操作方法～

②参加者の確認方法/Q&Aの使用方法

◆チャット機能

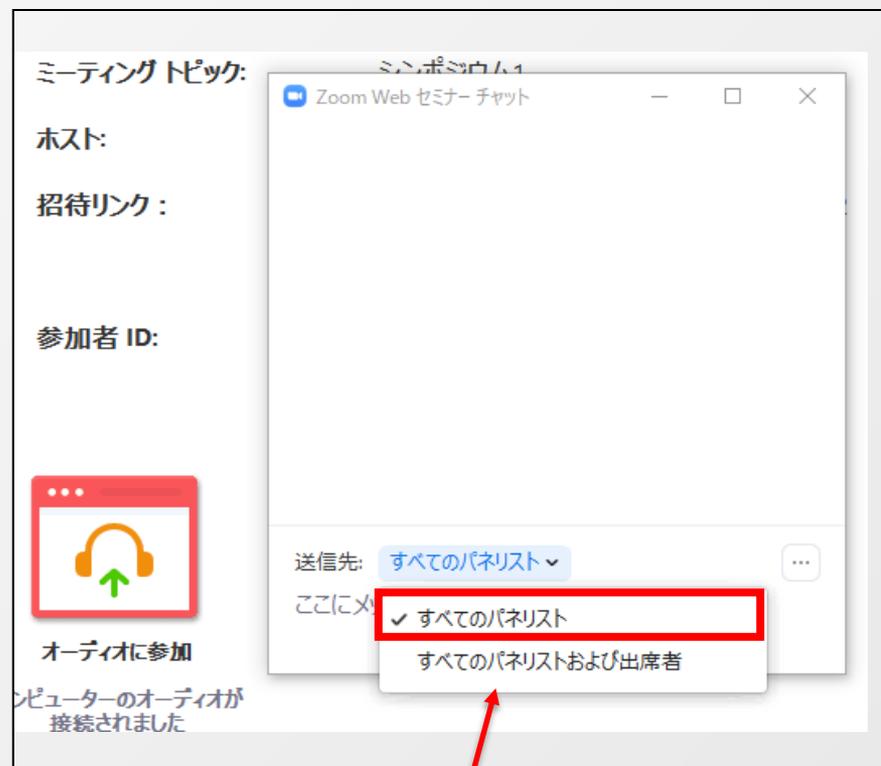
「チャット」のアイコンをクリックするとウィンドウが開きチャットを確認、送信することができます。再度クリックするとウィンドウが閉じます。



チャット機能は、オペレーター・座長・演者・討論者のみの機能制限付きです。

視聴者は使用出来ないようにしております。

本番中にオペレーターから先生方へ伝達事項や、先生方からオペレーターに御用のある場合は、チャットからオペレーターにメッセージしてください。急ぎの場合などは口頭でも問題ありません。



※すべてのパネリストを選択してください。
出席者へのチャットはお控えください。

STEP5 ～講演時の注意事項と操作方法～

③画面共有

◆画面共有

「画面共有」のアイコンをクリックするとウィンドウが開き
実行しているデスクトップもしくはアプリケーションを選択して
参加者に画面共有が出来ます。

- ①発表で使用するPowerPointファイルを開いてください
- ②ZOOM内の画面共有ボタンを押して下さい
- ③下記のように発表のPowerPointファイルを選択して「共有」ボタンを押して下さい



PowerPointに音声が含まれている場合は、
必ずこちらにチェックをいれてください

③画面共有

重要

◆スライド作成時における注意事項

動画やアニメーションなどのご使用はお控え下さい。
ネットワークに高負荷がかかってしまい視聴環境に影響が出てきます。
具体的には、映像がカクつく、映像のぼやけ、音質が悪くなる、音の途切れ等

どうしても動画利用が必要な場合は、「全画面ビデオクリップ用に最適化」にチェックを入れることで再生は可能となりますが、画質が著しく低下してしまいます。また動画が入っていない他のスライド部分にも影響を及ぼすこととなりますのでご注意ください。

STEP5 ～講演時の注意事項と操作方法～

④投票(Audience Response)

◆投票機能を使用する

ミーティング中に投票を開始し、参加者から回答を集めることができる機能です。ホスト(オペレーター)が起動致します。必要時に、オペレーターにお声がけください。その際は必ず、開始したい投票の質問番号と質問内容をお答えください。「投票」を停止する際は、再度ホスト(オペレーター)にお声がけください。もしくは、事前に投票可能時間の秒数を決めておいてください。投票終了後に、速やかに投票結果を参加者に共有致します。

投票画面

投票画面のスクリーンショット。タイトルは「投票」。質問内容は「1. あなたの出身地は？」。選択肢は北海道、東北、関東、甲信越、北陸、東海、近畿、中国、四国、九州の10項目。各項目にはラジオボタンが付いている。画面下部には「送信」ボタンがある。

設定できる選択肢は
10個までです。
複数選択型にすることもできます。

ここを押して投票

送信

投票結果

投票結果画面のスクリーンショット。タイトルは「投票」。メッセージは「投票の結果をホストが共有しています」。質問内容は「1. テスト1-1の質問」。結果は「東北」が100% (1票) であり、他の地域は0% (0票) である。画面下部には「閉じる」ボタンがある。

地域	票数	割合
北海道	0	0%
東北	1	100%
関東	0	0%
甲信越	0	0%
北陸	0	0%
東海	0	0%
近畿	0	0%
中国	0	0%
四国	0	0%
九州	0	0%

