

公益社団法人 埼玉県診療放射線技師会

発表者・座長 向け

Zoom操作マニュアル（Ver.3）

目次

1. Zoomの基本操作

- 1-1 Zoomのインストール：HPから（PC）
- 1-2 Zoomのインストール：スマートフォン・タブレット
- 1-3 ミーティングへの参加：ミーティングID・パスワード
- 1-4 Zoomの基本操作画面：PC
- 1-5 Zoomの基本操作画面：スマートフォン・タブレッ

2. 発表・聴講に向けた準備

- 2-1 接続環境の準備
- 2-2 Zoomの動作確認
- 2-3 参加者名の設定
- 2-4 マイク・スピーカーの設定
- 2-5 画面共有の方法
- 2-6 チャット機能
- 2-7 共同ホストの承認
- 2-8 受信映像，資料の取り扱い・退出する

3. まとめ・トラブルシューティング

- 3-1 発表時の注意・まとめ
- 3-2 聴講時の注意・まとめ
- 3-3 トラブルシューティング

1. Zoomの基本操作

1-1 Zoomのインストール： HPから（PC）

■ZoomのHPからダウンロード

- ◆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。

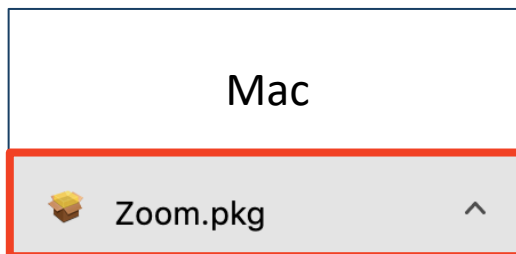
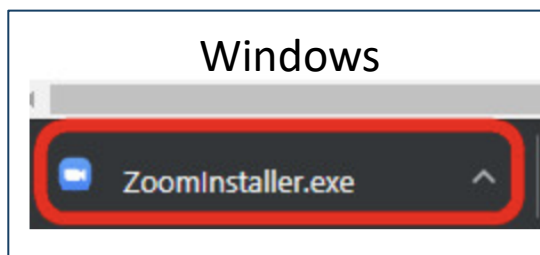
https://zoom.us/download#client_4meeting

■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。



1-2 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

- ◆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

■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し、ダウンロードをしてください。

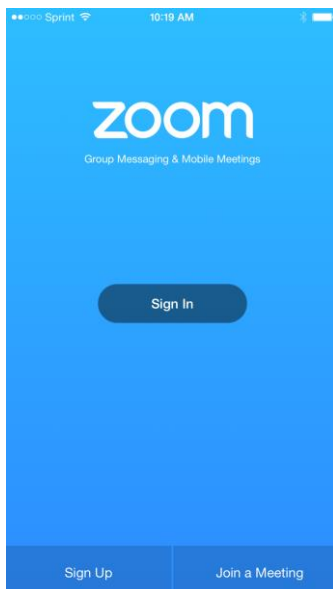
Zoomモバイルアプリ

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。

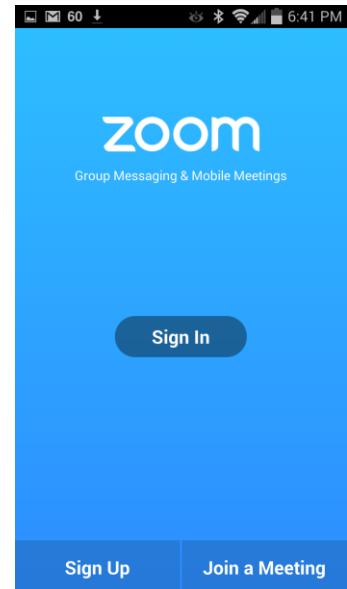


- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

iOS



Android



1-3 ミーティングへの参加： ミーティングID・パスワード

- ミーティングへ参加する際、ミーティング番号を入力して入室してください。
 - ◆ただし、パスワードの入力が求められます。
- 下の画面のように会議IDの入力が求められたら、招待メールにあるミーティングIDとパスワードを入力してください。
- 受付番号と参加者名を設定してください。
- 入室する端末は原則1台となります。** 複数端末による入室は、お控えください。

The image shows two screenshots of a meeting join interface with red arrows pointing to specific input fields from example boxes.

Top Screenshot: ミーティングに参加

- Field: 会議IDまたは会議室名 (Meeting ID or Meeting Room Name)
Value: 565-358-155
Annotation: Red arrow from "ミーティングID: 565 358 155" in the example box.
- Field: 99埼玉太郎 (Participant Name)
Annotation: Red arrow from "例：99埼玉太郎" in the example box.
- Options:
 - ☐ オーディオに接続しない
 - ☐ 自分のビデオをオフにする
- Buttons: キャンセル (Cancel), 参加 (Join)

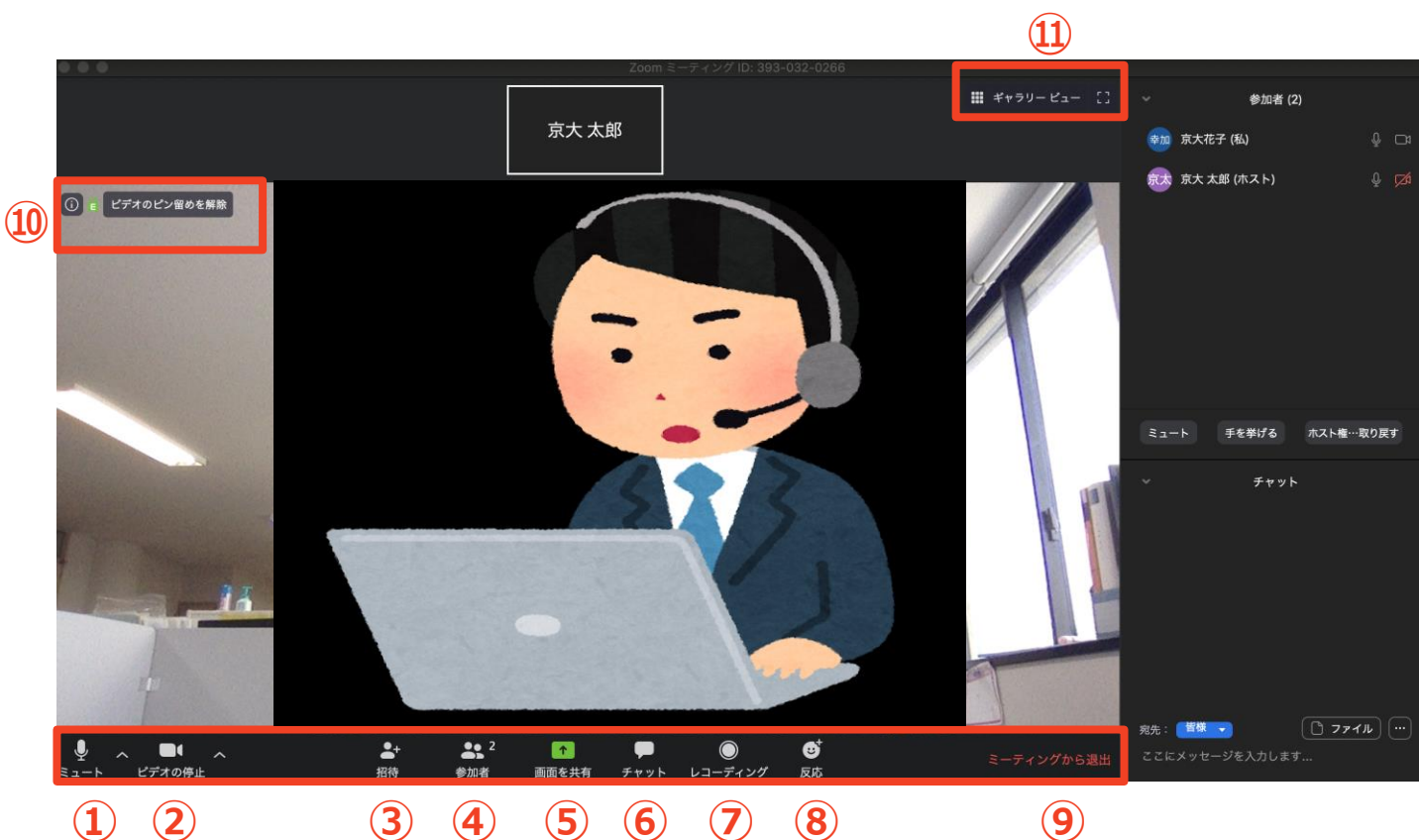
Bottom Screenshot: ミーティング パスワードを入力してください。

- Field: パスワード (Password)
Annotation: Red arrow from "パスワード: 094285" in the example box.
- Button: 参加 (Join)

Example Boxes (Red Borders):

- Box 1: ミーティングID: 565 358 155
パスワード: 094285
- Box 2: 例：99埼玉太郎
- Box 3: ミーティングID: 565 358 155
パスワード: 094285

1-4 Zoomの基本操作画面：PC

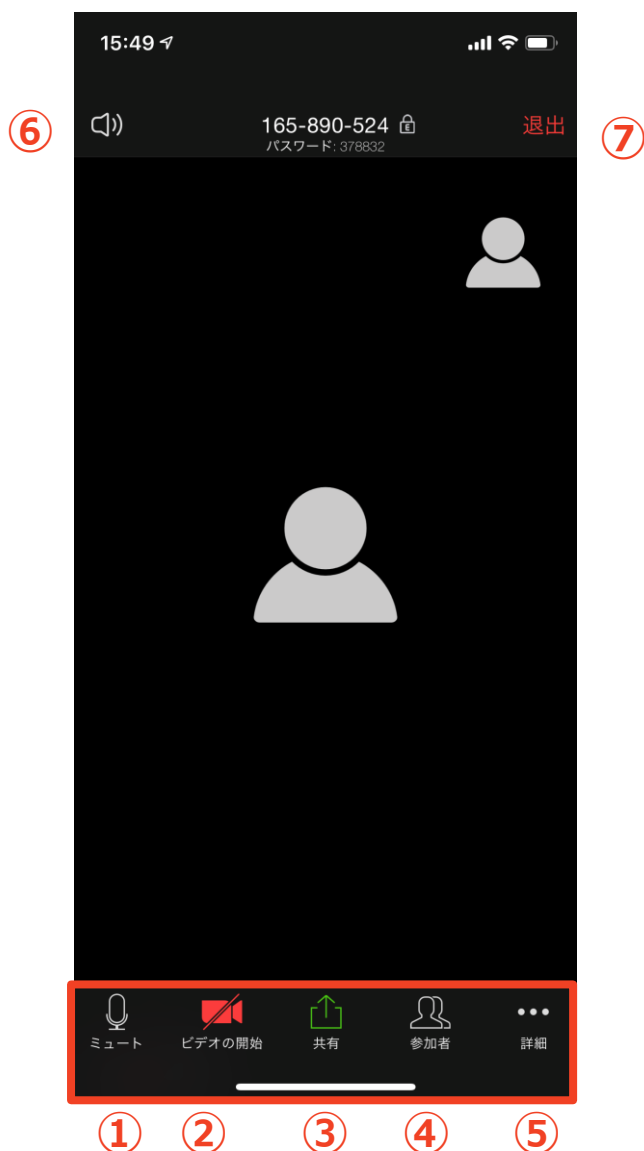


- ① ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる
- ② ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 招待：通話する相手を招待できる
- ④ 参加者：ミーティングルームに参加している人を確認できる
- ⑤ 画面の共有：通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ⑥ チャット：参加者に対して文章を送ることができる
- ⑦ レコーディング：通話をレコーディングできる（※許可が必要）
- ⑧ 反応：親指アップ👍と拍手👏ボタンで反応を示すことができる
- ⑨ ミーティングから退出：自分だけがミーティングから退出できる
- ⑩ 情報：ミーティングルーム名（会場名）やURL等を確認できる
- ⑪ ギャラリービュー：参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる

ギャラリービューを選択した画面→



1-5 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 ビデオの開始・停止を設定できる
- ③ 画面の共有：通話している相手とパソコンの画面を共有できる
- ④ 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
 - 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 スピーカー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・聴講に 向けた準備

2-1 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、スマートフォン、タブレット

■ネットワーク

- ◆有線、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：パソコン内蔵カメラ、イヤホン、外部接続スピーカーなど）

■マイク（話す：パソコン内蔵マイク、スピーカーフォン、ヘッドセットなど）

■カメラ（顔を見せる：パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど）

■聴講時は**マイクをミュート・カメラはオフ**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。

■発言するときは、**マイクのミュートを解除してください。**

■PC内蔵スピーカーの場合、マイクがその音を拾いハウリングが起こりやすくなります。事前に確認を行ってください。

2-2 Zoomの動作確認

- ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているテストページから動作確認ができます。

◆ <https://zoom.us/test>

2-3 参加者名の設定

■受付番号と参加者名を設定してください。

- ◆ミーティングへ参加後、変更することもできます。
- ◆参加者名が変更されていない場合、待機室に移動させて頂く場合がありますので、必ず変更してください。

例：99埼玉太郎

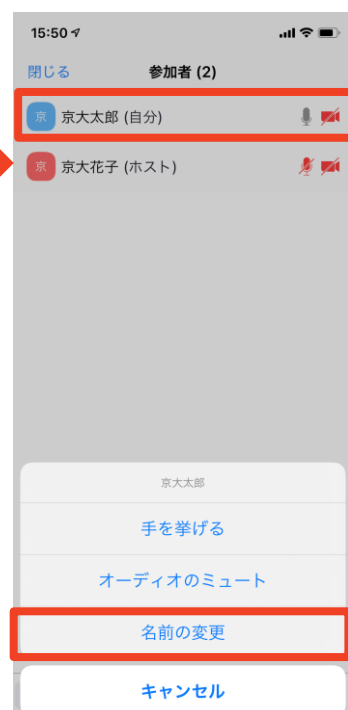
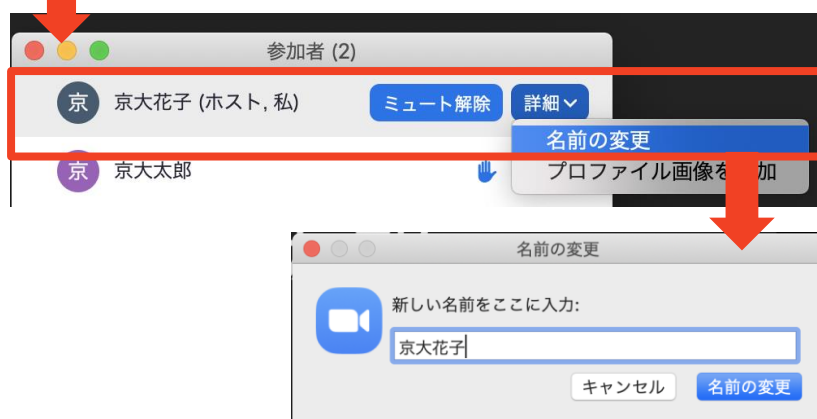
■ミーティングへ参加後、参加者名を変更する方法

- ◆「参加者」をクリックする
- ◆参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択する。
- ◆スマートフォン・タブレットの場合は、「参加者」から自分の名前をタップし、「名前の変更」を選ぶ。



スマホ・タブレットの場合

PCの場合

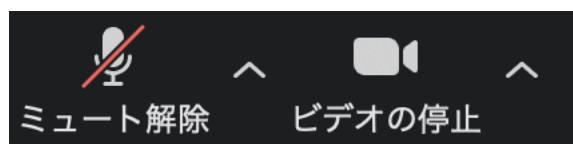


2-4 マイク・スピーカーの設定

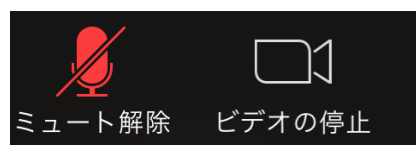
■聴講時は**マイクをミュート・カメラをオフ**に設定してください。

◆「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

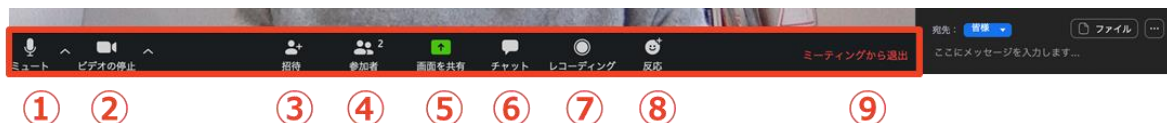


■ミュート機能の右隣「^」マークをクリックし、使用するマイクとスピーカーを選択してください。

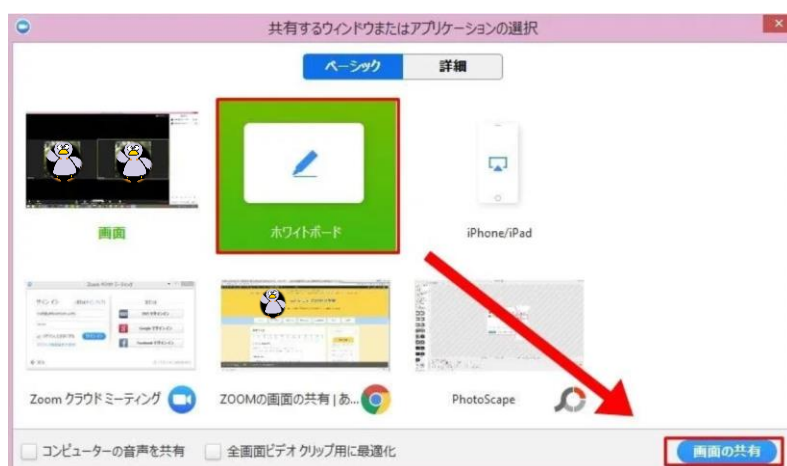


2-5 画面共有の方法

- 画面共有するプレゼンテーションファイルをあらかじめ開いておく。
- 画面を共有をクリックする。（下図の⑤）



- あらかじめ開いておいたプレゼンテーションファイルを選択し、画面の共有をクリックする。

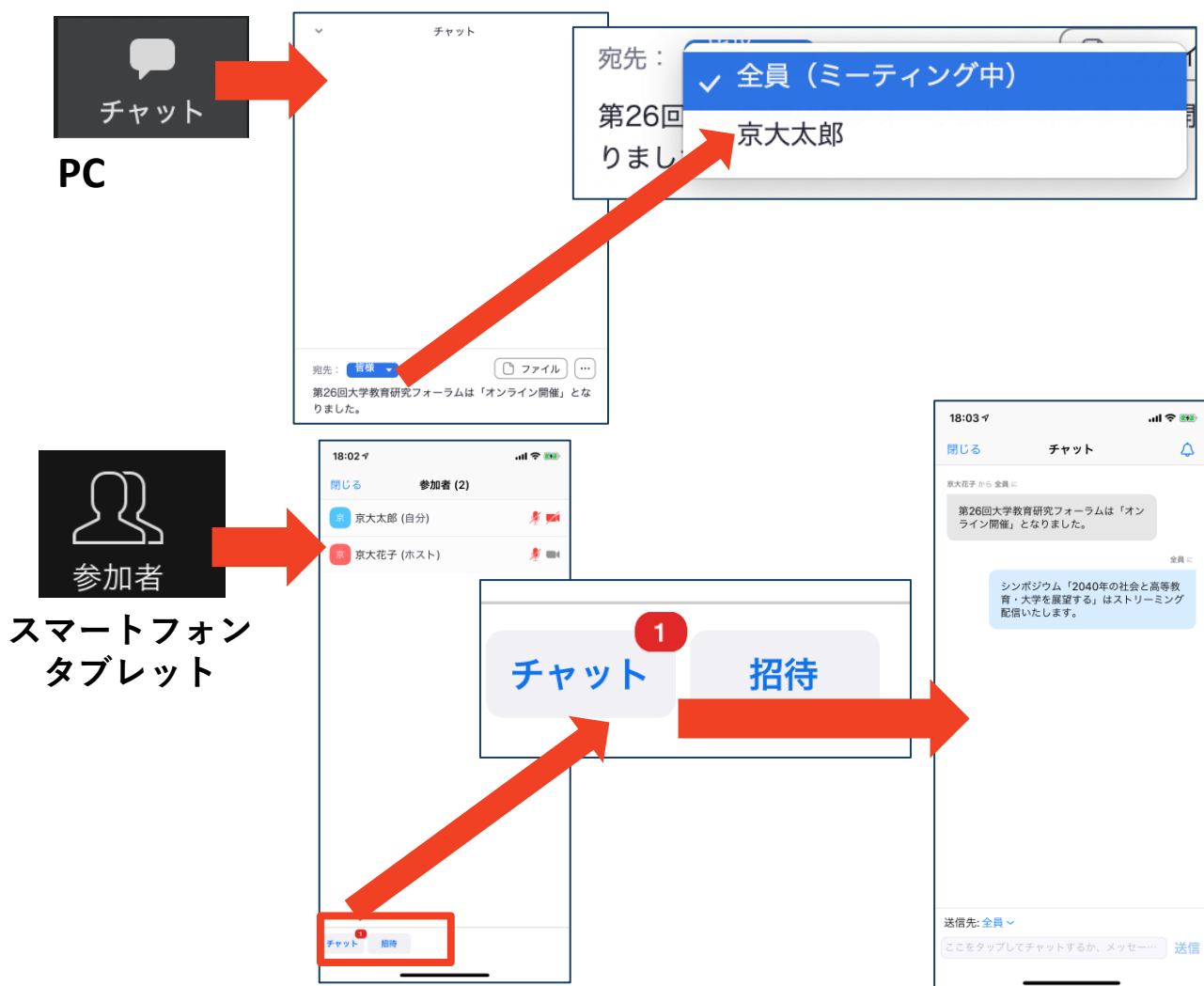


- 画面が共有されたら、プレゼンテーションを開始してください。
- プレゼンテーションが終了したら、共有の停止をクリックしてください。



2-6 チャット機能

- 座長および演者に質問する場合は、チャット機能を使用してください。
- PCの場合、「チャット」を選択すると、チャット画面が表示されます。
 - ◆PCの場合、標準の設定では、エンターを押すと発言内容が送信されるので注意してください。
- スマートフォン・タブレットの場合、「参加者」から「チャット」画面へ移動できます。
- 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。



2-7 共同ホストの承認

- 講師，座長，演者は、ご自身が担当するセッションの開始20分前に、各会場（ミーティングルーム）に入室してください。
- 入室後、前項の2-6:チャット機能を用いて、各会場（ミーティングルーム）の管理者（ホスト）に、入室した旨を以下の例文をもとにメッセージを送信してください。
 - ◆講師の場合
氏名（講師・セッション名）、入室しましたので、共同ホストの承認をお願いします。
 - ◆座長の場合
氏名（座長・セッション名）入室しましたので、共同ホストの承認をお願いします。
 - ◆一般演題演者の場合
演台番号@@+氏名、入室しましたので、共同ホストの承認をお願いします。
- 入室確認後、管理者（ホスト）が共同ホストに承認します。セッション開始前に、共同ホストに承認されない場合、緊急連絡先に連絡頂きますよう、お願いします。
 - ◆緊急連絡先は、別途、メールでお知らせします。

2-8 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

- 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（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

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、ミーティングIDとパスワードを入力するともう一度参加できます。
- 講習会終了後、速やかに退出頂きますよう、お願い致します。退出して頂けない場合、強制的に待機室に移動させて頂く場合がありますので、あらかじめご了承ください。

ミーティングから退出

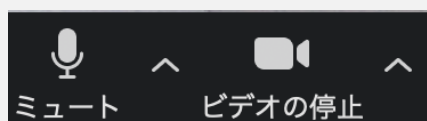
3. まとめ

トラブルシューティング

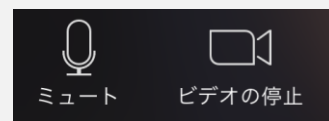
3-1 発表時の注意・まとめ

1. 参加者名は、受付番号 + 参加者名にしてください。
➤ 例： 99埼玉太郎
2. 会場係または座長から指示を受けてから、**マイクとカメラをオン**にしてください。**発表時間 7 分は厳守**してください。
➤ 発表終了後は**再度ミュート**にしてください。

PC



スマートフォン
タブレット

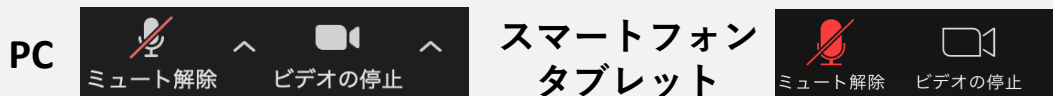


3. 複数モニタと接続して画面共有をする際、発表者モード画面が相手に見えないようにしてください。
➤ 共有する画面の選択やPowerPoint上のプレゼンテーションモードの設定等に注意してください。
4. 動画を再生するときは「コンピュータの音声を共有」を有効にしてください。
5. 著作権に配慮してください。
➤ 学会でのオンラインの発表は自動公衆送信による再送信とみなされます。
➤ 画像や文献の出典を明記してください。
6. 質疑応答は「**チャット**」機能で受け付けます。
➤ 座長が質問者を指名いたします。
7. 受信映像や資料等の扱いに気をつけて下さい。
➤ 発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

3-2 聴講時の注意・まとめ

1. マイクをミュート・カメラをオフにしてください。

- キーボード入力やマウスクリックなどのノイズを送ることを防ぎます。

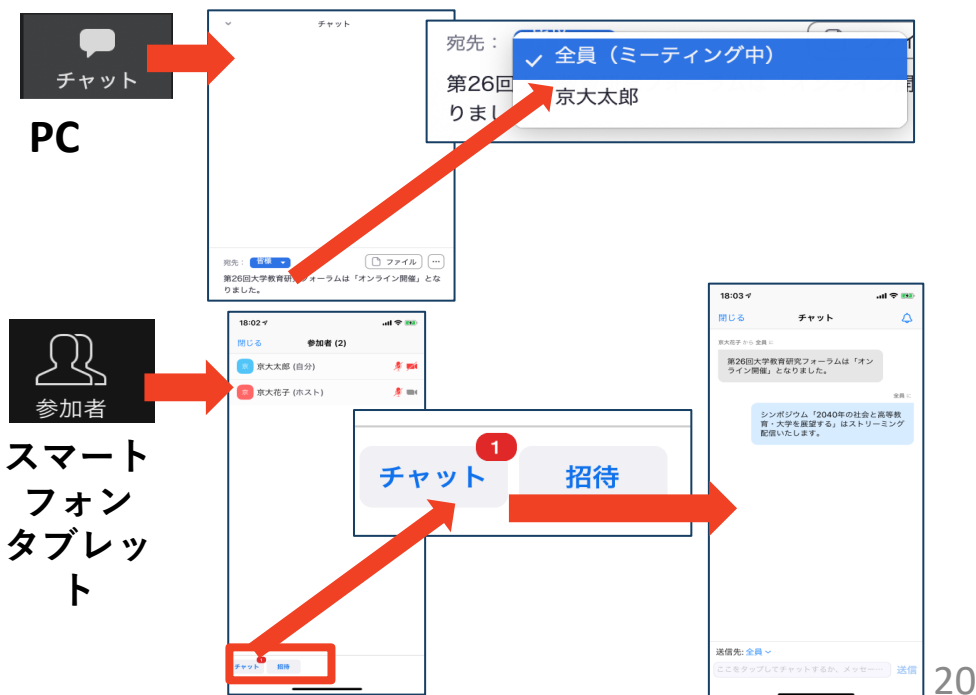


2. 参加者名は、受講番号 + 参加者名にしてください。

- 例：99埼玉太郎

3. 演者や座長に質問がある方は「チャット機能」を使って下さい。

- 座長から指名を受けた方が発言してください。



4. 発言するときは、マイクのミュートを解除してください。

- 発言終了後は再度ミュートにしてください。

5. 受信映像や資料等の扱いに気をつけて下さい。

- 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（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は原則禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

3-3 トラブルシューティング

■相手の音声聞こえない

- ◆パソコン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

- ◆パソコン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。