

**座長・演者・審査員向け  
ZOOM マニュアル**

第 140 回北海道整形災害外科学会

2021 年 5 月版

## ZOOM (アプリ) のインストールについて (必須)

第 140 回北海道整形災害外科学会では、ZOOM を使用した配信にて学会を開催します。ご発表及びご視聴の際には ZOOM (アプリケーション) をインストールした PC が必要です。ZOOM はスマートフォンやタブレット端末でも使用できますが、当学会では PC をお使いいただきますようお願いいたします。

## インストール手順

1. ZOOM ウェブサイトの「ダウンロード」ページにアクセスします。

URL [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

2. 画面の案内に従って「ミーティング用 Zoom クライアント」をダウンロードしてください。

※ダウンロードページへのリンクは、ページの一番下にあります

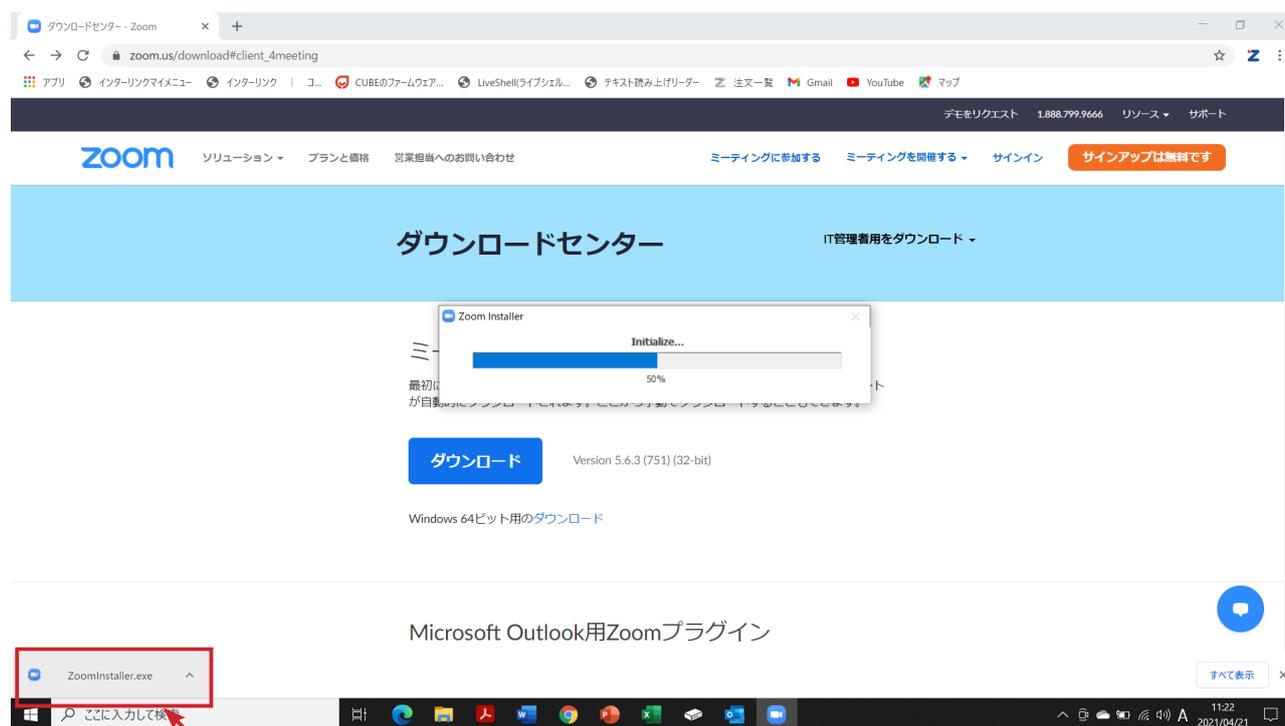
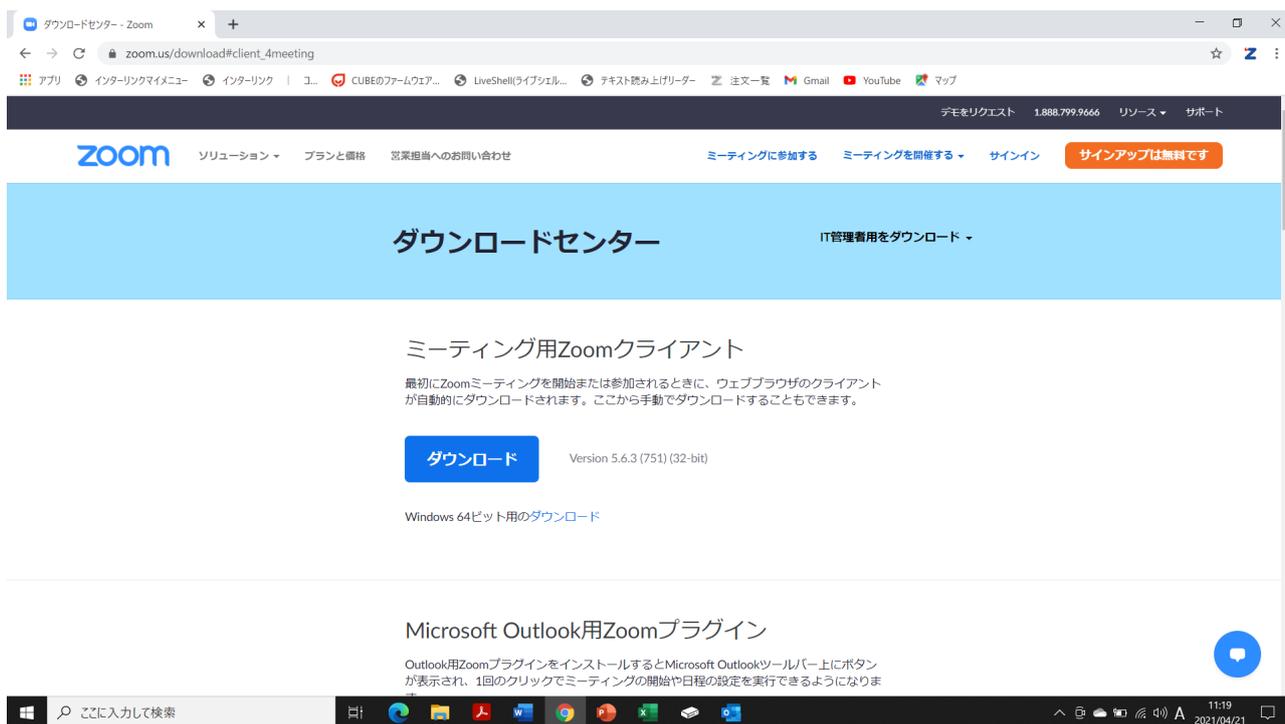


### ダウンロード

ミーティングクライアント  
Zoom Roomsクライアント  
ブラウザ拡張  
Outlookプラグイン  
Lyncプラグイン  
iPhone/iPadアプリ  
Androidアプリ  
Zoomバーチャル背景

■ページ下部の「ダウンロード」から「ミーティングクライアント」を選んでクリックしてください。

- ZOOM「ダウンロードセンター」のページに遷移します。一番上の「ミーティング用 ZOOM クライアント」のダウンロードボタンをクリックしてください。Windows64bit版をご使用の場合は「Windows64ビット用のダウンロード」をクリックしてください



- 「ZOOM Installer.exe」クリックするとダウンロードが開始されます

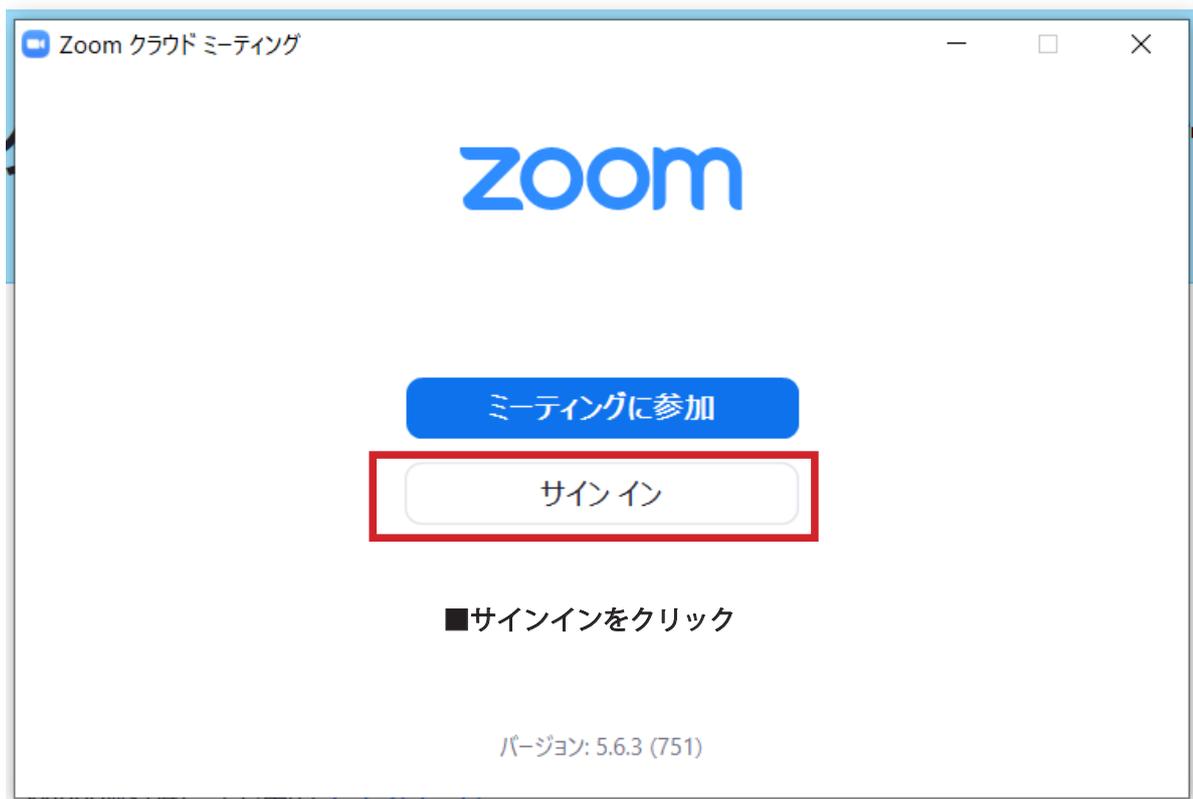


■サインイン画面が表示され、ダウンロード・インストールが完了します

## ZOOM アカウント取得

ZOOM のダウンロードが完了したら、引き続きアカウントの取得を行ってください。取得したアカウントをアクティブにすることで、簡単に視聴参加できます。

### アカウント取得手順



### サインイン

メールを入力

パスワードを入力 お忘れですか?

次でのサインインを維持 **サインイン**

または

SSOでサインイン

Google でサインイン

Facebook でサインイン

[無料でサインアップ](#)

[戻る](#)

■メールアドレスを入力し、無料でサインアップをクリック

## 検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日 続ける

このデータは保存されません

ご自身の生年月日を入力し「続ける」をクリック

無料サインアップ  
Meetings and Chat

すでにアカウントをお持ちです

パーキングメーター  
の画像をすべて選択してください

確認

■簡単なテストがあります。画面の指示に従って写真を選択し「確認」をクリックしてください

# Activation Email Sent!

にメールを送信しました。  
Zoomを開始するには、メール内の確認リンクをクリックします。

メールが届かない場合は、

[別のメールを再送信](#)



Open Gmail



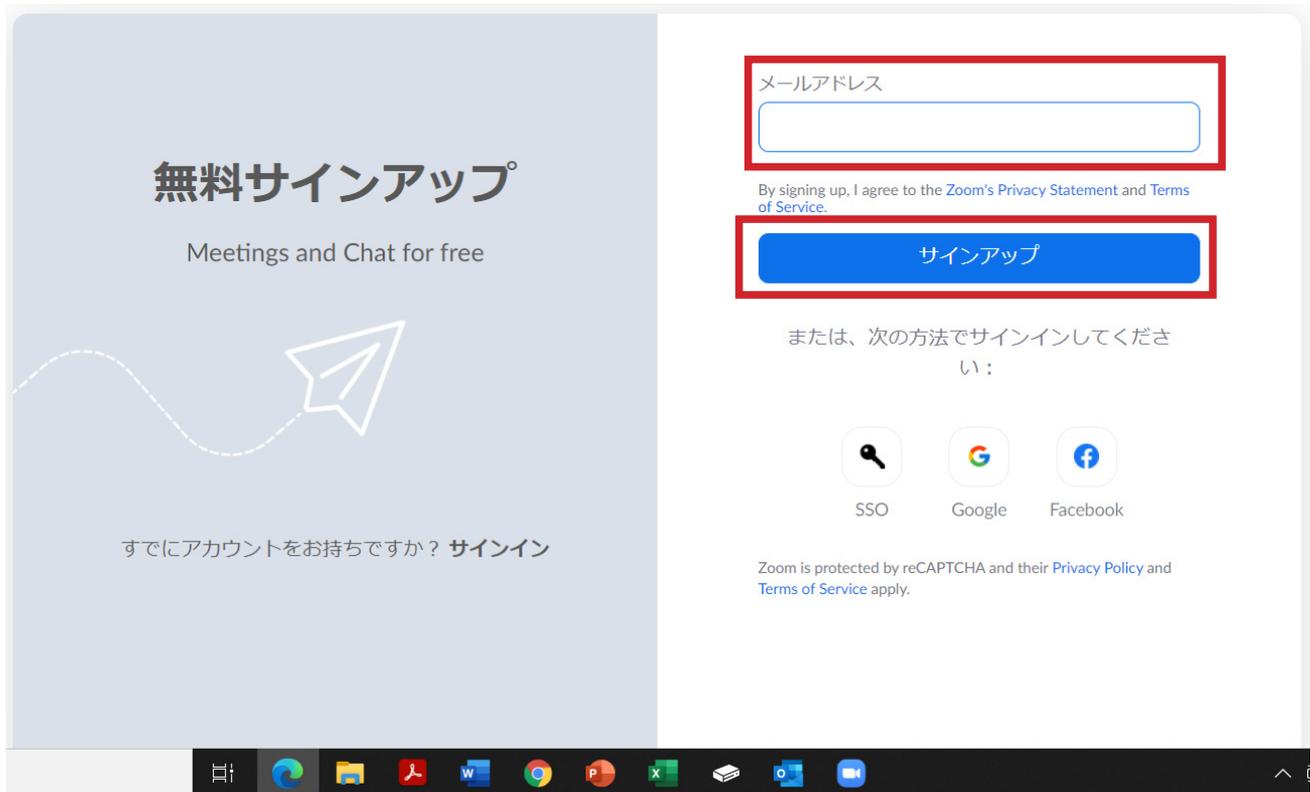
Open Outlook



■メール送信画面に遷移し、登録したアドレスに確認メールが送信されます

The screenshot shows the Zoom activation email interface. At the top, there is a blue header with the Zoom logo and a 'サインイン' (Sign In) button. The main content area has a white background with the text 'n \_ \_ \_ \_ \_ po \_ \_ \_ \_ \_ e \_ \_ \_ \_ \_ ion@ mail.com' in blue, followed by 'のお客様、Zoomへようこそ!' in black. Below this, there is a paragraph of Japanese text explaining the activation process. At the bottom, there is a prominent orange button with a red border that says 'アカウントをアクティベート' (Activate account).

■確認メールの「アカウントをアクティベート」をクリック



■ ZOOM のサインアップ画面が起動します。

登録したメールアドレスを入力して「サインアップ」をクリックしてください



■ 氏名の登録

ご自身の（名）（姓）を漢字で入力してください

■ パスワードの設定

ZOOM アカウントで使用するパスワードを設定してください。

※参加登録や学会視聴画面へのID・パスワードとは異なりますのでご注意ください

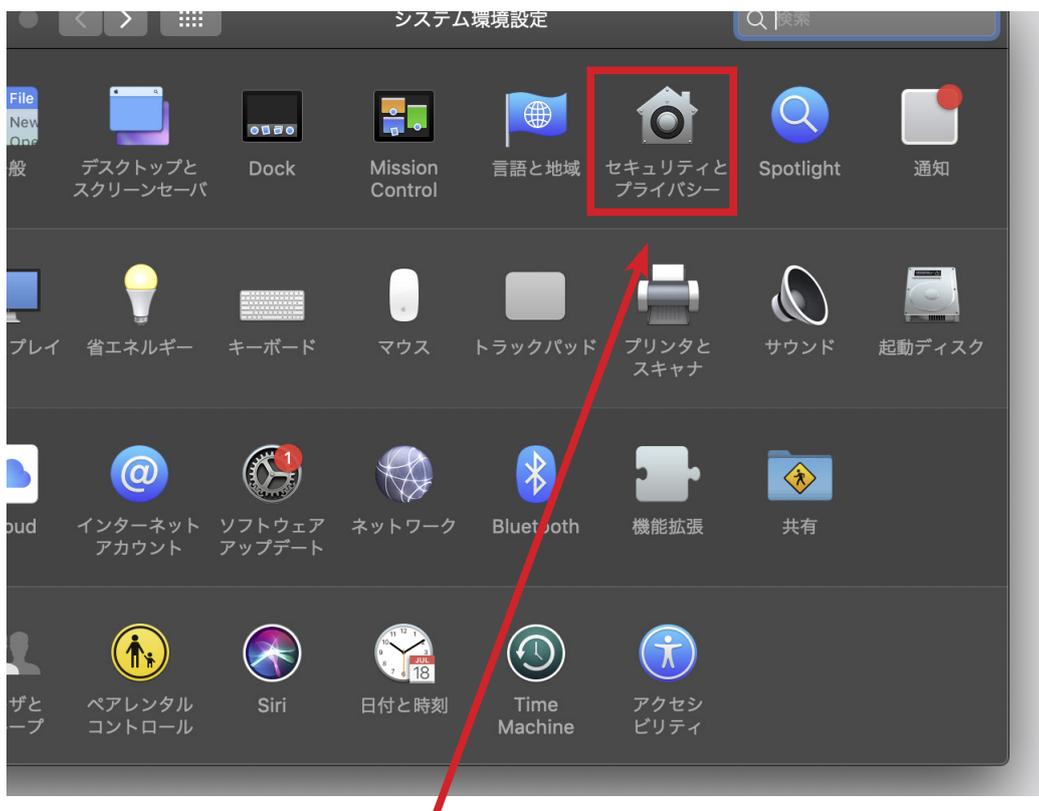
■ 私はロボットではありませんにチェック

■ 入力が終わったら「続ける」をクリック

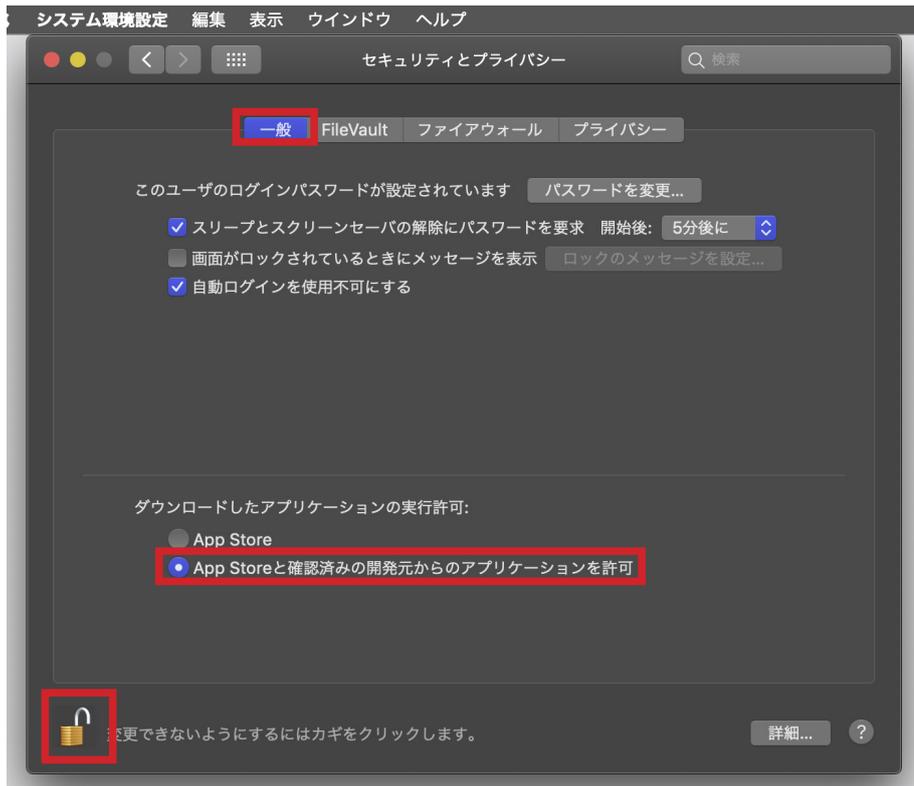
■ 続けるをクリックすると「仲間を招待する」という画面に遷移しますが「手順をスキップする」でOKです。これでアカウント取得は完了です。

## MAC へのインストールについて

■ Macintosh をお使いの場合は、インストールを行う前に以下の設定内容を確認・変更する必要があります。

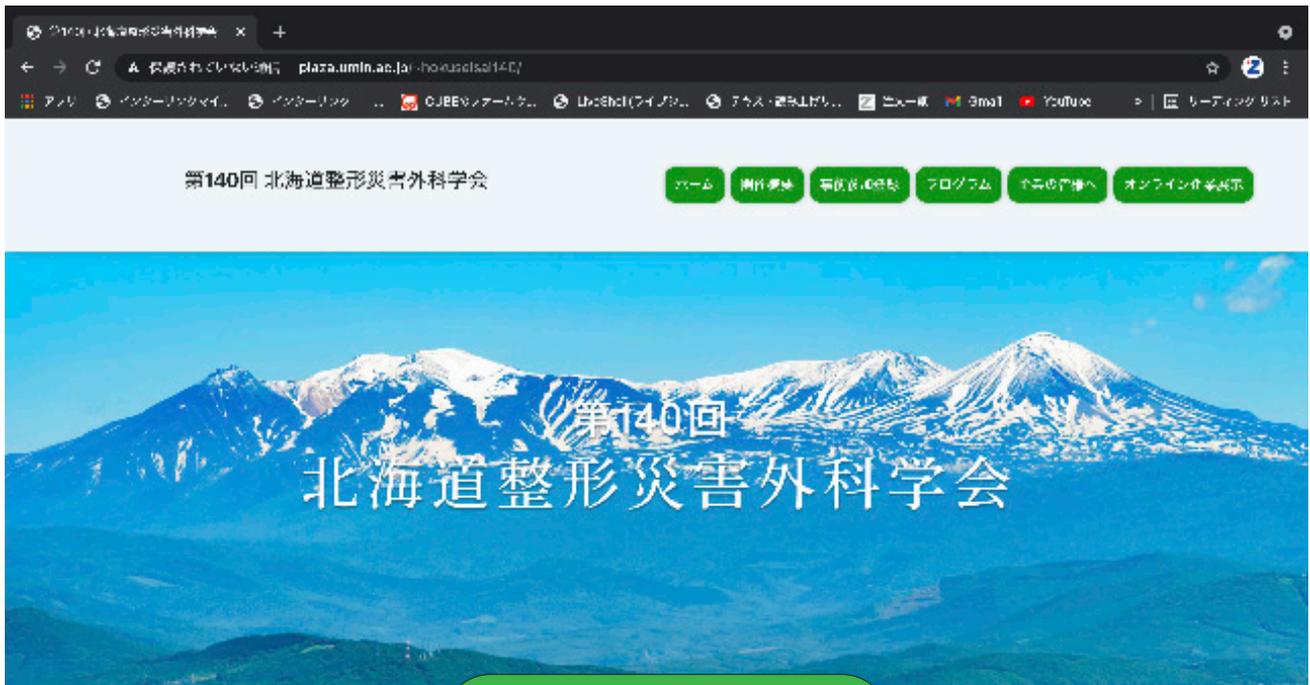


「セキュリティとプライバシー」をクリック



- 「鍵マーク」をクリックし、PC に設定されているログインパスワードを入力してください。「一般」タブをクリックし「ダウンロードしたアプリケーションの実行許可」の「App Store と確認済みの開発元からのアプリケーションを許可」を選択してください。設定を保存するには再び「鍵」マークをクリックします。ダウンロード及びサインインの手順は Windows と同じです。

# Live-web 会場へのログイン



Live-web 会場入口

■第 140 回北海道整形災害外科学会 HP 「Live-web 会場入口」をクリック

## 第 140 回北海道整形災害外科学会 Live-web 会場

ログイン ID

(予め送付された ID 番号 6 桁)

パスワード

(半角英数小文字 6 文字)

ログイン

■予め送られた ID 番号とパスワードを入力してログインボタンを押す

## 視聴会場（チャンネル）・セッションへの入室

Live-web 会場 HOME				
	6月5日		6月6日	
	Iチャンネル	IIチャンネル	IIIチャンネル	
HOME				
教育研修講演	開会挨拶（Iチャンネル）			
単位について	9:00～10:00 1- I -1 股関節1 座長：○○○○ (■■■■)	1- II -1 膝関節1 座長：○○○○ (■■■■)	1- III -1 肩関節 座長：○○○○ (■■)	
ログアウト	10:10～11:10 1- I -2 股関節2 座長：○○○○ (◇◆◆◆)	1- II -2 膝関節2 座長：○○○○ (■■■■)	1- III -2 肘関節 座長：○○○○ (■■■■)	
	11:20～12:20 1- I -3 股関節3 座長：○○○○ (■■)	1- II -3 膝関節3 座長：○○○○ (■■)	1- III -3 手・手関節 座長：○○○○ (■■)	
	12:30～13:30 総会（評議員会） Iチャンネル			

■ログインすると「HOME」画面に遷移し、日程表が表示されます。

- ・視聴参加者＝視聴を希望するセッションを選んでクリック。
- ・座長・審査員・演者＝ご自身が担当する、または発表するセッションを選んでクリック。

■セッションを選んで直感的にクリックしてください。



## ライブ配信プログラム

■日付、チャンネルを  
選択できます

6月5日 (土)		6月6日 (日)	
Iチャンネル	IIチャンネル	IIIチャンネル	

6月5日 (土) 8:40 ~ 8:50

Iチャンネル

配信終了

開会式

6月5日 (土) 9:00 ~ 10:00

1-1-1

股関節1

配信中

座長：○○ ○○ (■■■■■■■■)

1-1-1-1 ■■ ■■ (○○○○大学 整形外科)

1-1-1-2 ■■ ■■ (○○○大学 整形外科)

1-1-1-3 ■■ ■ (○○○大学 整形外科)

1-1-1-4 ■ ■■ (○○○○病院 整形外科)

1-1-1-5 ■■ ■■ (○○○○大学 整形外科)

1-1-1-6 ■■ ■■ (○○○○病院 整形外科)

座長・演者・審査員

視聴参加

HOMEに戻る

■座長・演者・審査員  
の方はここをクリック

■視聴される場合は  
ここをクリック

■HOMEに戻る場合  
はここをクリック

■「座長・演者・審査員」をクリックすると ZOOM が起動します。ご自身のアカウントでログインしてください。  
セッション開始の 20 分前には入室してください。視聴のみの場合は「視聴参加」をクリックしてください。

6月5日 (土) 10:10 ~ 11:10

Iチャンネル

配信準備中

1-1-2

股関節2

座長：○○ ○○ (■■■■■■■■)

1-1-2-1 ■■ ■■ (○○○○大学 整形外科)

1-1-2-2 ■■ ■■ (○○○大学 整形外科)

1-1-2-3 ■■ ■ (○○○大学 整形外科)

1-1-2-4 ■ ■■ (○○○○病院 整形外科)

1-1-2-5 ■■ ■■ (○○○○大学 整形外科)

座長・演者・審査員

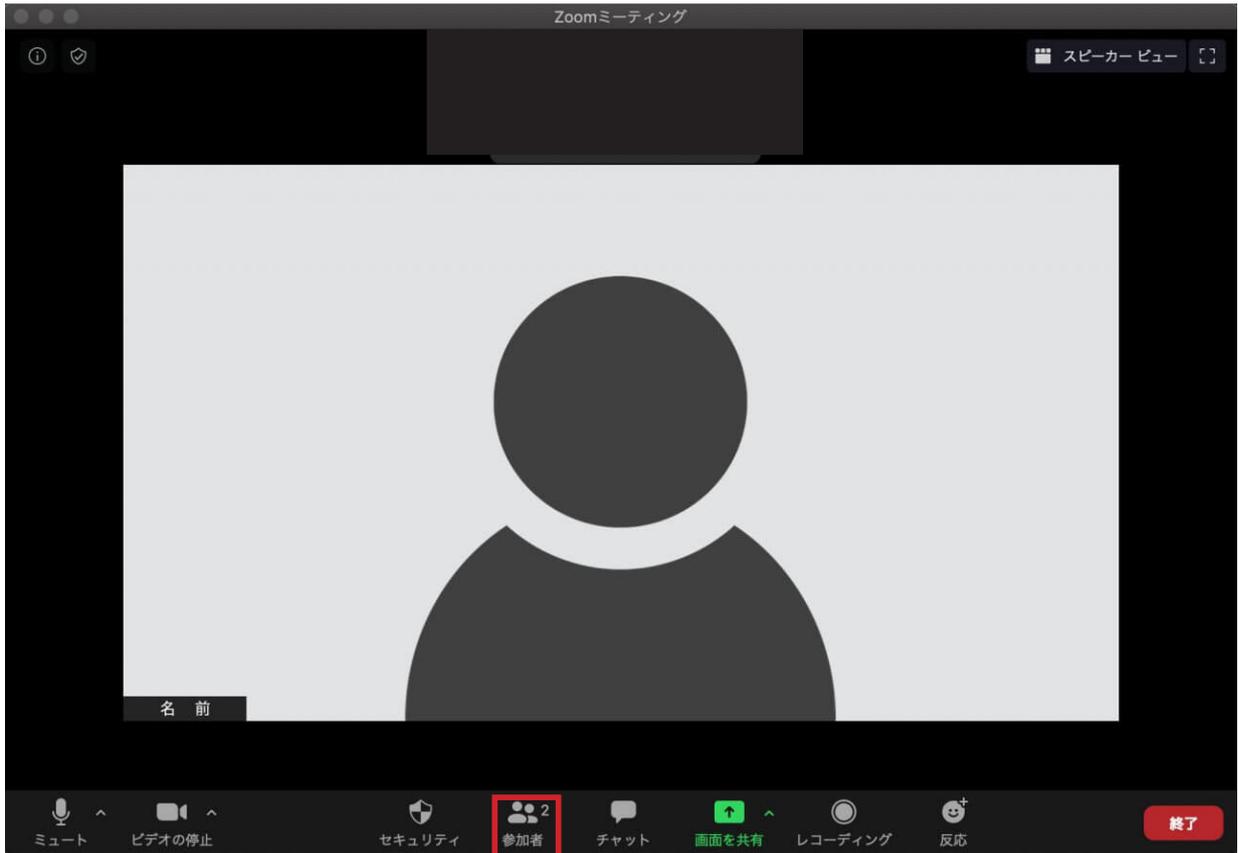
視聴参加

HOMEに戻る



■上の画面はホスト（主催者）が配信準備をしている状態です。準備が完了するまでお待ちください。

## 入室後の操作



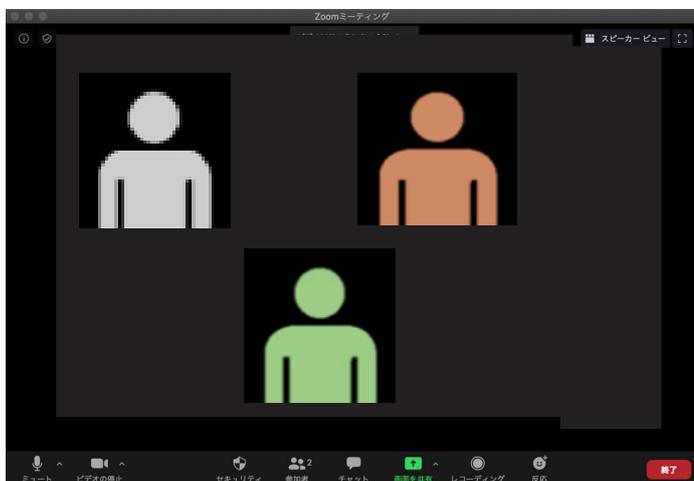
- 入室しますと表示名が「座長・演者・審査員」となっていますので「参加者」ボタンを押し、ご自身の名前を「【座長】〇〇 〇〇」または「【演者】■■ ■■」「【審査員】▲▲ ▲」の形式で、漢字の氏名に修正してください。「参加者>詳細>名前の変更」の順にクリックしてください。



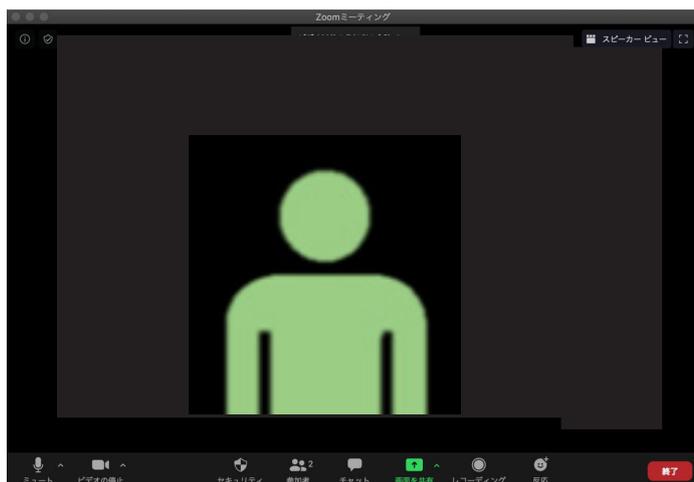
# Zoom の操作

## ■基本画面操作

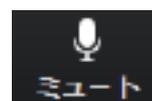
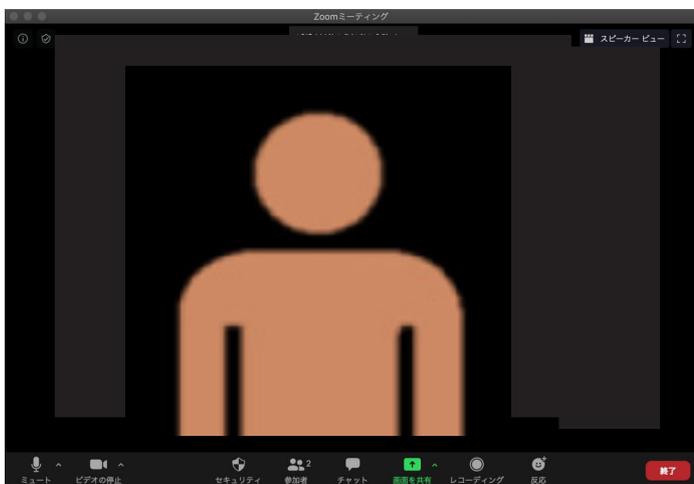
■ギャラリービュー 発言できる参加者が全て表示されます。



■スピーカービュー 発言者が画面に大きく表示されます。



■全画面表示 選択した画面が最大に表示されます。



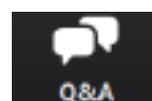
■マイクの ON/OFF 切り替え



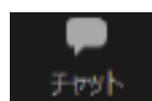
■カメラの ON/OFF 切り替え



■参加者を確認



■ Q&A 機能 (質問の確認)



■チャット機能)



■画面共有 (発表資料)

## ■マイク・カメラの操作



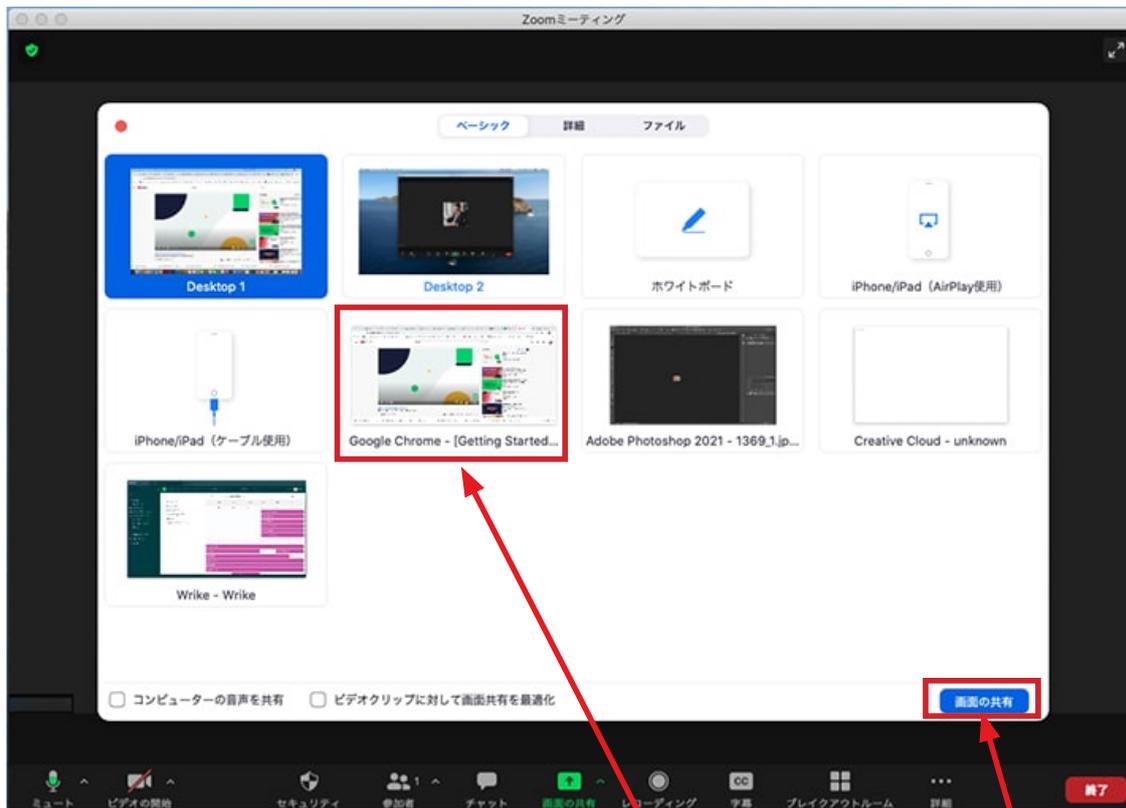
■「発言する時」以外は、必ず音声マイクをミュートしてください。音声のハウリング等の原因となり、視聴者が聞き取りにくくなります。座長の先生は、演者の先生がミュート解除を忘れている場合、ミュートを解除するようお声がけください。

■演者の先生は発言時はビデオ（カメラ）についても、必ずミュートを解除してください。座長の先生もご発言中はカメラを ON にしていただきますようお願いいたします。

## ■画面の共有



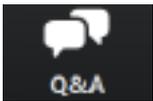
- 「画面を共有」 ボタンをクリックするとウィンドウが開き、実行しているアプリケーションまたはデスクトップを選択して視聴参加者や座長と画面を共有できます。もう一度クリックすると共有画面を閉じる事ができます。



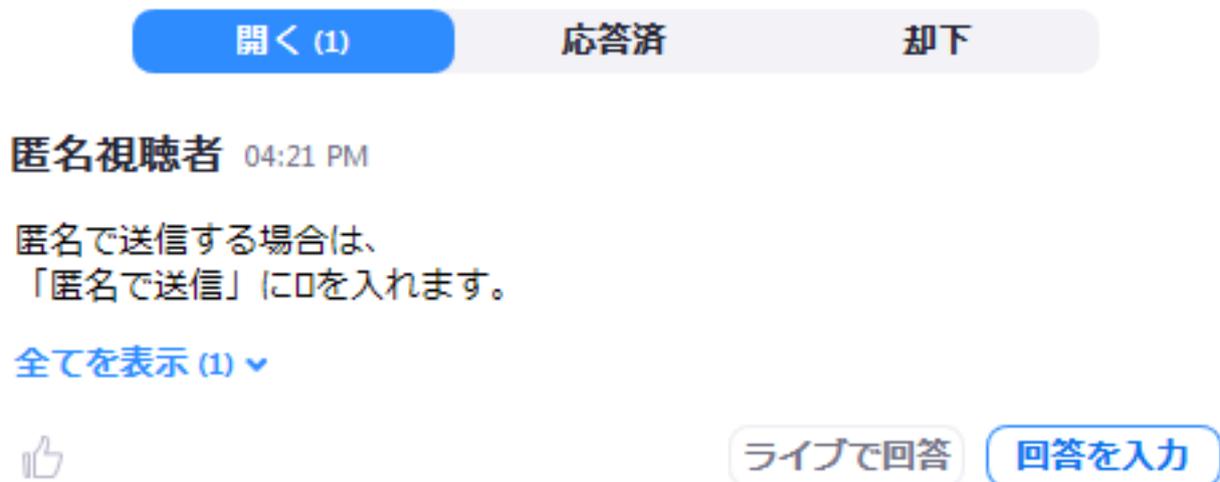
■共有したいファイル  
を選択

■クリックして  
画面共有

## ■ Q & A 機能



■ Q&A ボタンをクリックすると、視聴参加者からの質問を見ることができます。再度クリックすると画面を閉じることができます。



■ Q&A ボタンをクリックすると、上のような画面が表示されます。「開く」を押すと質問が表示されます。Q & A 機能による質問は座長・演者・審査員のみ見ることができます。

●座長の先生へ

質問を選択して、演者に「音声」で質問してください。

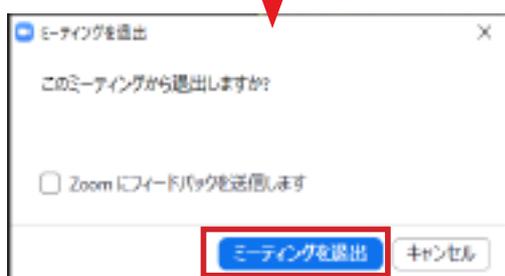
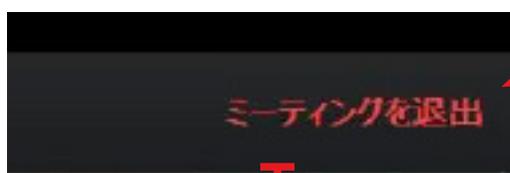
●演者の先生へ

質問への回答は「音声」をお願いします。「ライブで回答」「回答を入力」は使用しないでください。



■ 質問が未読状態の場合は、上のように表示されます。

## ■セッション終了・退室



■セッション終了時にログアウトする、あるいは他のセッションを視聴する場合は、ご自身で退出操作をお願いいたします。

# 注意事項

---

## ■マイク・スピーカー

- ・事前に Zoom のオーディオ設定でマイク、スピーカーをテストし、音量を確認してください。
- ・Zoom の音量の他に、PC 本体の音量設定も確認してください。
- ・PC 内蔵のマイク、スピーカーでも可能ですが、ハウリングやエコーなどトラブルが発生しやすいため、Web 会議用のマイク、スピーカー、ヘッドセット（マイク付きヘッドフォンなど）を利用することを推奨いたします。

## ■カメラ

- ・発表・質疑応答の際、PC 内蔵の Web カメラまたは外付けの Web カメラでご自身の映像を参加者（視聴者）に配信いたします。Web カメラのご用意およびスイッチを ON にした状態でご参加ください。

## ■ディスプレイ

- ・デスクトップ、ノートいずれの場合も「シングルディスプレイ」をご使用ください。サブディスプレイは使用しないようにお願いします。

## ■接続機器の準備

- ・Zoom は Windows、Mac に対応しています。サポートされている利用可能な機器 (OS のバージョン等) をご確認ください。詳細は「Zoom」ホームページの「Zoom ヘルプセンター>始めに>デスクトップ」の項をご参照ください。(PC 利用の場合)
- ・Zoom はモバイル端末（スマートフォン、タブレット）にも対応していますが、PC のご利用を推奨いたします。
- ・PC は処理能力の高い機器（CPU：Core i5 2.6GHz 以上、実装メモリー 8GB 以上）をされる事を推奨いたします。また電源アダプターを必ずお使いください。(電力消費量が多いので、バッテリー残量に注意が必要です)
- ・ブラウザで Zoom をお使いの場合は Google chrome を推奨いたします。(基本的にはアプリをダウンロードしてお使いください)

## ■発表データ

- ・口演発表に用いるスライドデータは、通常開催の際と同様に PowerPoint または Keynote にて作成してください。発表時間内に収まれば、スライド枚数に制限はありません。
- ・スライド作成は 16：9 または 4：3 で作成してください。(推奨 16：9)
- ・発表スライドはできるだけ大きな文字で作成してください。
- ・アニメーション、スライド画面の切り替えなどは通常通りご使用いただけます。
- ・動画再生などは、予め ZOOM 上で動作確認を行ってください。
- ・発表の際、ご自身や参加者（視聴者）の通信環境により、動画が乱れる（コマ落ちする、フリーズする）場合があります。
- ・急な動作を行うと、画質が著しく低下します。ゆっくりと動作を行うなどご配慮をお願いいたします。