

演者向け Zoomマニュアル

第45回日本運動療法学会学術集会

目次

1. Zoomの基本操作 P3~12
 1. 接続環境の準備
 2. Zoomのインストール：HPから（PC）
 3. Zoomのインストール：招待URLから（PC）
 4. Zoomミーティングへの参加：PC①
 5. Zoomミーティングへの参加：PC②
 6. Zoomの基本操作画面：PC
 7. Zoomのインストール：スマートフォン・タブレット
 8. Zoomミーティングへの参加：スマートフォン・タブレット
 9. Zoomの基本操作画面：スマートフォン・タブレット
2. 発表・聴講・質疑応答に向けた準備 P13~18
 1. 進行時の流れ
 2. 接続環境の準備
 3. Zoomの動作確認
 4. マイク・スピーカー・カメラの設定
 5. 著作権の取り扱い
 6. 受信映像・資料の取り扱い、退出する
3. 進行時の注意まとめ P19
4. トラブルシューティング P20

Zoomの基本操作

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
 - ◆ LANの有線接続もしくは安定したWi-Fi回線がある環境が望ましい
 - スピーカー（聞く：イヤフォン、もしくはヘッドフォン）
 - マイク（話す：ヘッドセットなど）
 - カメラ（顔を見せる：PC内蔵カメラ、ウェブカメラなど）
-
- 発表前の待機時は**マイクをミュート・カメラをオフ**に設定してください。
 - ◆ 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。
 - ご自身の発表の番になりましたら、**カメラとマイクをオンにしてください。**
 - **最初に座長よりお名前・ご所属を参加者（聴講者）へご紹介の後、動画再生となります。**
 - 動画再生中は**カメラをオン、マイクをミュート**で待機してください。
 - 質疑応答の際は、**マイクのミュートを解除してください。**
 - スピーカーが**接続している外部デバイスに設定にされている**ことを確認してください。
 - ◆ PC内蔵スピーカーだと、マイクがスピーカーの音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

Zoomのインストール： HPから（PC）

■ZoomのHPからダウンロード

- ◆下記URLから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。

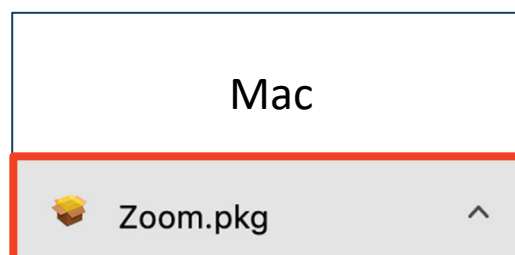
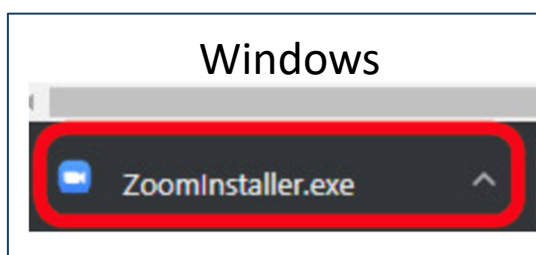
https://zoom.us/download#client_4meeting

■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

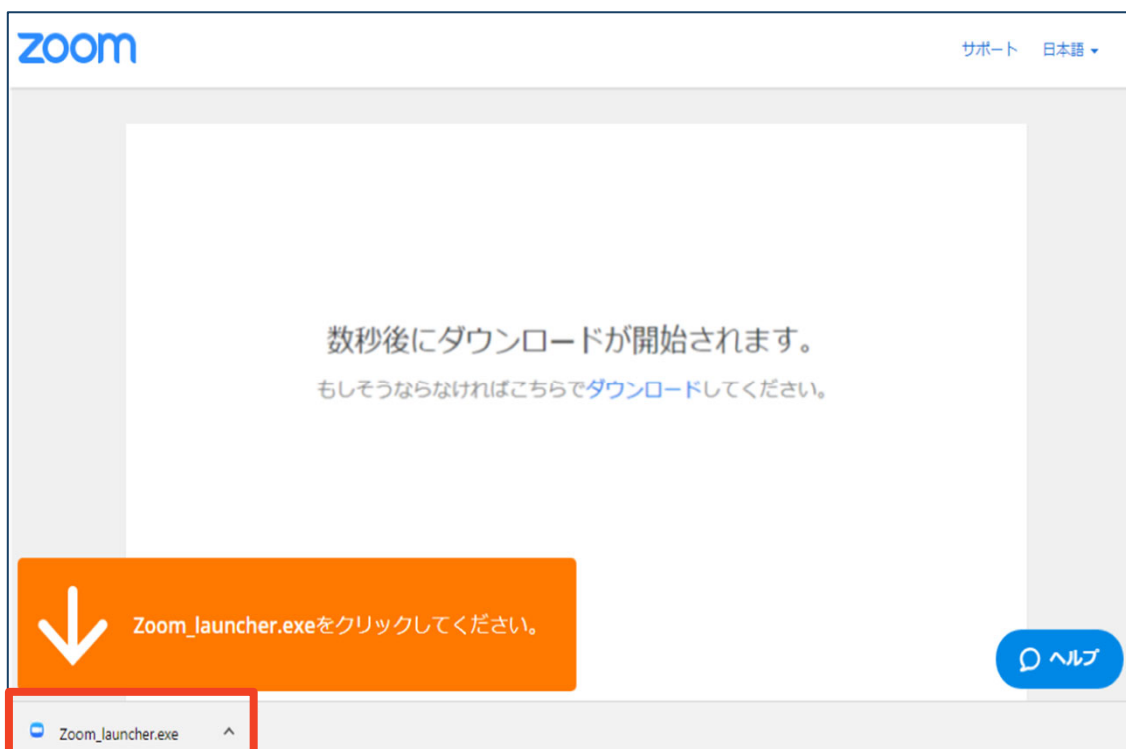
- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



Zoomのインストール： 招待URLから（PC）

■招待URLからダウンロード

- ◆はじめてZoomを使う場合、招待URLをクリックすると自動的にZoomがインストールされます。



- ◆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。
- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



各端末でのアプリの更新は必須です。最新のものにアップデートをお願い致します。すべてのZoomミーティングの主催・参加ができなくなる恐れがあります。

Zoomミーティングへの参加 : PC

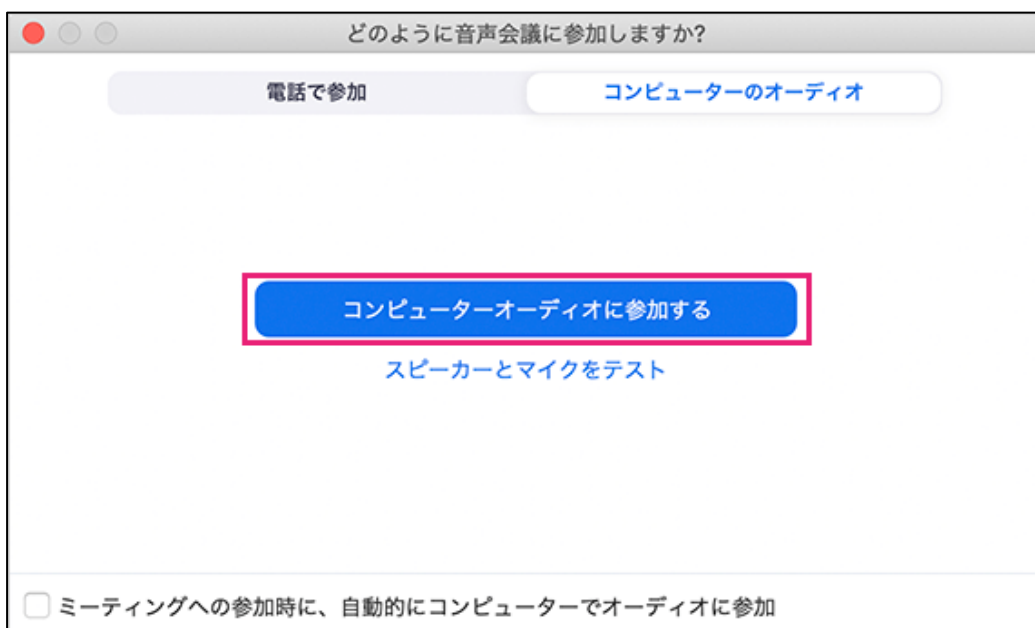
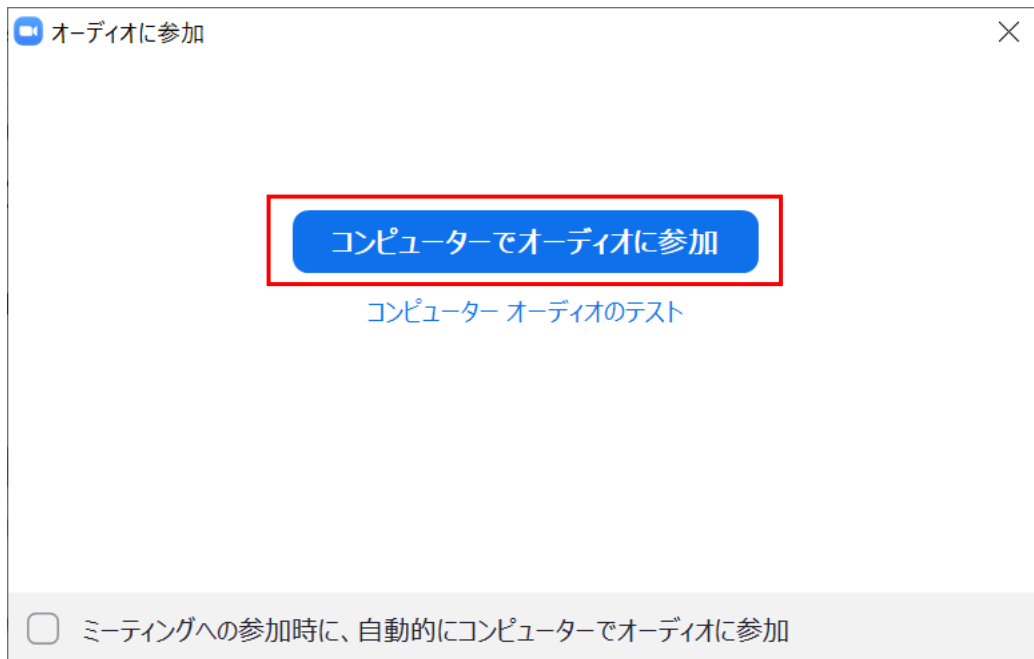
- 事務局が発行するURLをクリックします。
 - 演者の方はパネリスト用のURLが発行されます。
 - ※ご自身の発表セッション以外は、パネリストURLからの入室はご遠慮頂き、視聴用URLより入室下さい。配信スタッフがパネリストから視聴者へ降格させて頂く事もございます。
 - ◆Internet ExplorerでURLを開くと異常が出る可能性が高い為、その他のブラウザで開くようお願いいたします。(chrome、edgeなど)
- その後、初回ダウンロードの方はインストールが開始されます。
 - ◆既にダウンロードが完了している方は「Zoom Meetingsを開く」をクリックするとZoomが起動いたします。



既にダウンロード
済み方はこちらを
クリック

Zoomミーティングへの参加 : PC

- 「どのように音声会議に参加しますか？」という画面が出てきたら、「コンピューターオーディオに参加する」を選択してください。



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 ビデオ機能：カメラのオン・オフを設定できる
- ③ 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
- ④ Q&A：パネリストに対して質問を送ることができる
(今回は使用しません)
- ⑤ チャット：参加者に対して文章を送ることができる
- ⑥ 画面の共有：通話している相手とPCの画面を共有できる
(今回は使用しません)
- ⑦ レコーディング：通話をレコーディングできる（※不許可）
- ⑧ 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
- ⑨ 情報：ミーティングルーム名（会場名）やURL等を確認できる
- ⑩ 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

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

- ◆下記URLから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。

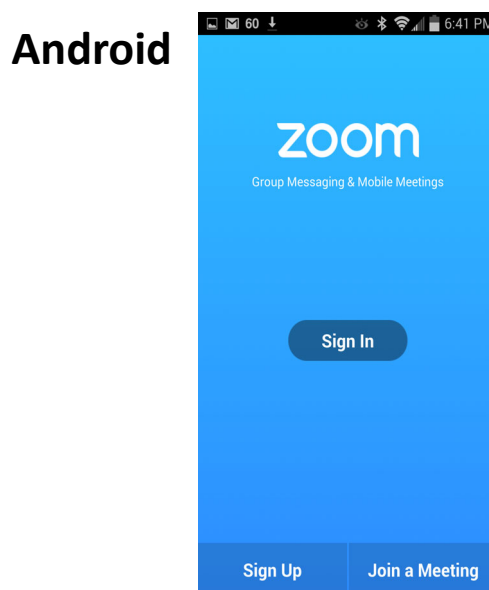
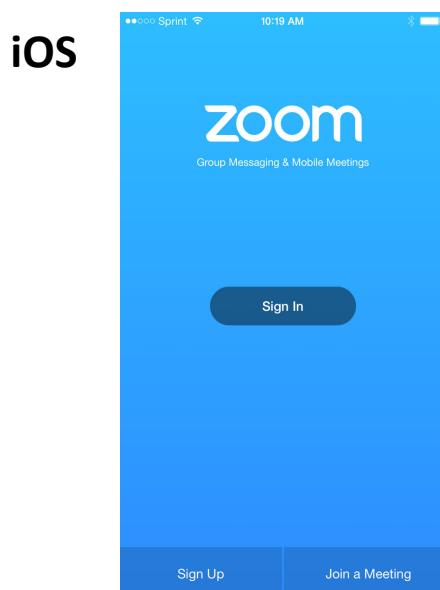
https://zoom.us/download#client_4meeting

■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、もしくは「AppStore」「Google Play」でZOOMを検索してダウンロードしてください。



- ◆サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



Zoomミーティングへの参加： スマートフォン・タブレット

- 招待URLをタップします。

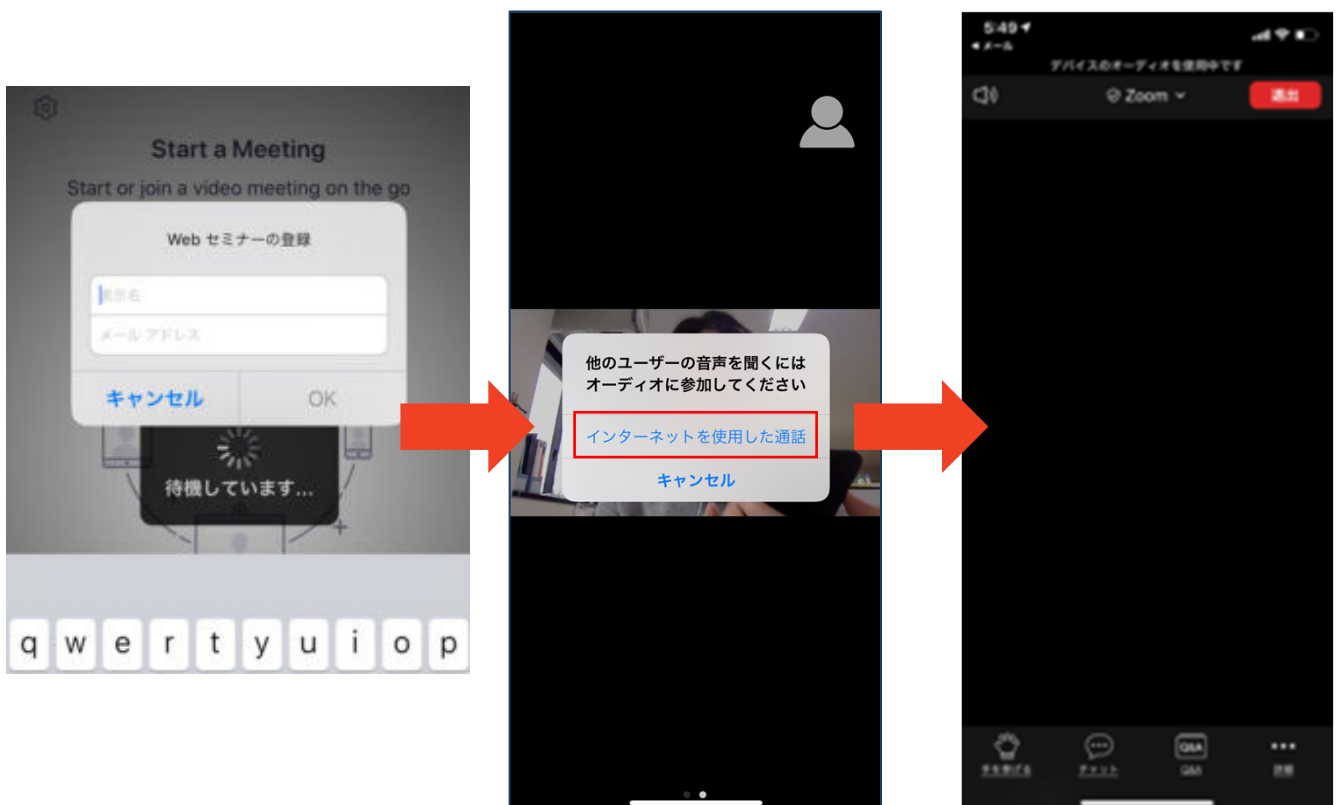
(演者の方はパネリスト用のURLが発行されます。)

※ご自身の発表セッション以外は、パネリストURLからの入室はご遠慮頂き、視聴用URLより入室下さい。配信スタッフがパネリストから視聴者へ降格させて頂く事もございます。

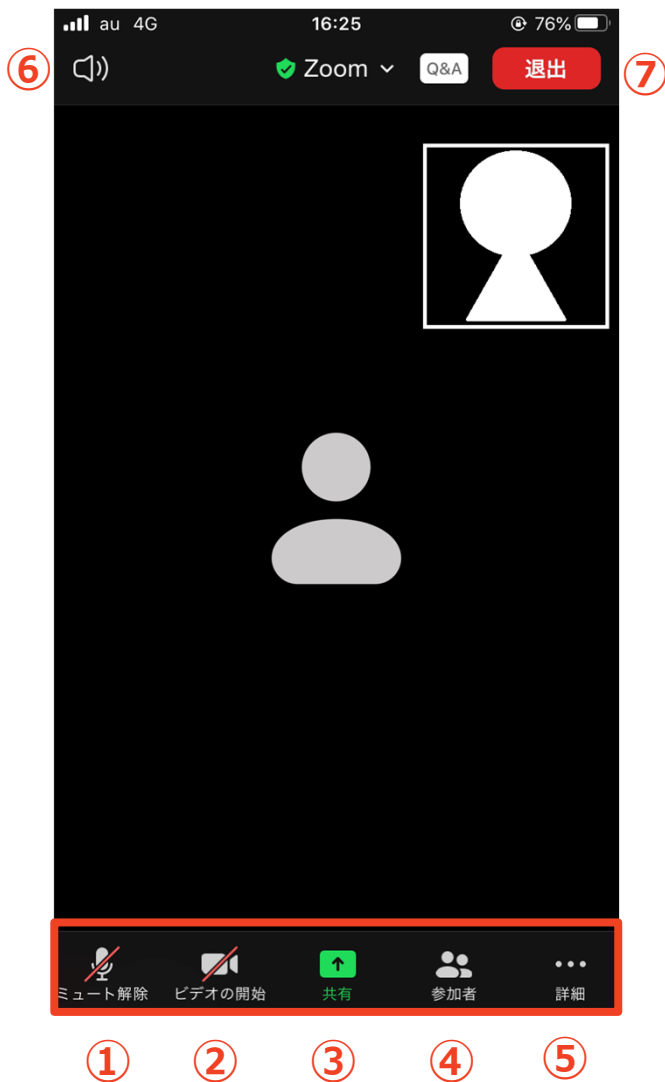
(先にインストールを完了してからタップをお願いします。)

- Zoomアプリが起動します。

- オーディオの設定をします。「インターネットを使用した通話」を選択してください。



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 ビデオ機能：カメラのオン・オフを設定できる
- ③ 画面の共有：通話している相手とPCの画面を共有できる
(今回は使用しません)
- 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 音声切替：スピーカーモード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

発表・聴講・質疑応答 に向けた準備

発表時の流れ

1. カメラのON・・・P16参照

- ◆発表の順番が来ましたら、カメラをONにしてください。

2. 発表の開始・・・P16参照

- ◆最初に座長よりお名前・ご所属を参加者（聴講者）へご紹介の後、動画再生となります。
- ◆現地オペレーターが先生の発表動画を再生します。
発表が終わるまでは、カメラをONのままにし、マイクをミュートにしてお待ちください。

3. 質疑応答・・・P16参照

- ◆座長の裁量でチャットの中から質問がピックアップされますので、マイクをオンにしてお答えください。

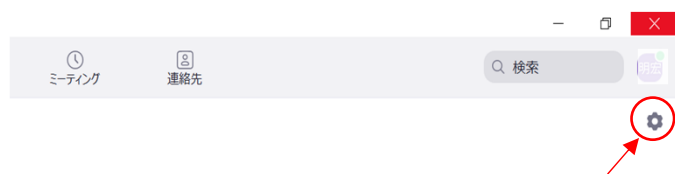
4. 発表終了・・・P18参照

- ◆質疑応答が終了したら、マイクをミュートにして「ミーティングから退室」を押して、終了して下さい。


Zoomの動作確認

- ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているページから動作テストの方法を確認ができます。

事前にこちらで動作に問題が無いかの確認をお願いいたします。




◆ビデオカメラのテスト

- Zoomクライアントにログインします。
- [設定]  をクリックします。 ※①
- [ビデオ]タブをクリックします。 ※②
- カメラのプレビューが表示されます。
必要に応じて他のカメラを選択することもできます。



◆スピーカーとマイクのテスト

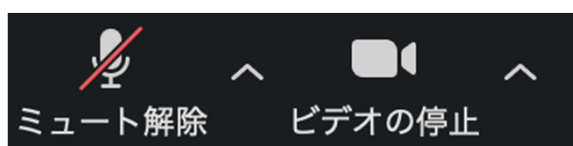
- Zoomクライアントにログインします。
- [設定]  をクリックします。 ※①
- [オーディオ]タブをクリックします。 ※②
- スピーカーをテストする
 - ・ [スピーカーのテスト]をクリックするとサウンドが再生されます。
 - ・ 音が聞こえない場合は、メニューから別のスピーカーを選択するか、出力音量を調整します。
- マイクをテストする
 - ・ マイクセクションで、Zoomがオーディオの音を拾うと緑色の入力レベルバーが動くのを確認できます。
 - ・ [マイクのテスト]をクリックしてマイクをテストします。
 - ・ オーディオが録音を開始します。話し終わったら[レコーディング]をクリックします。録音した音声再生されます。メニューから別のマイクを選択するか、入力レベルを調整します。
 - ・ Zoomに自動的に入力音量を調整させるには、[自動で音量を調整]にチェックを入れます

マイク・スピーカーの設定

- 発表前の待機時は**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

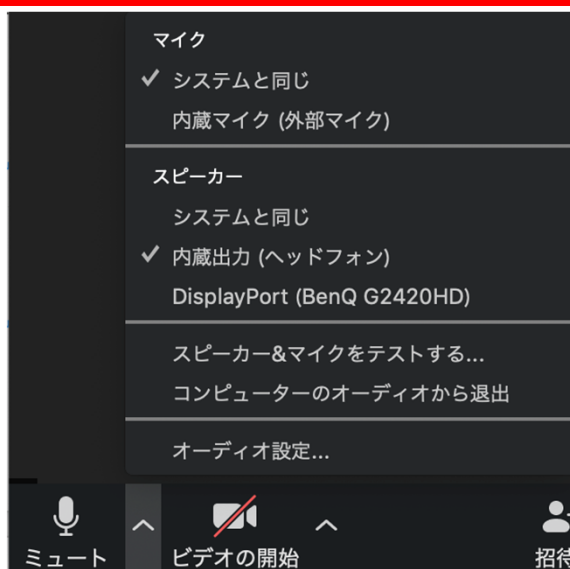


- 発表時は提出された動画を配信スタッフが再生致します。

- ◆ビデオの開始をクリックし、カメラが映っている状態で待機をお願いします。

- 質疑応答をするときは、必ず**スピーカーの設定を接続した外部デバイスに変更**してください。

- ◆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。
- ◆PCのスピーカーだと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。



著作権の取り扱い

- 学会でのオンラインでの発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。著作物を使用するには、原則として、**著作権者の許諾が必要**となります。
 - ◆**画像・音声等にも出典を明記すること**や、著作権を侵害していないことの確認をお願いします。
- 発表者が企業の方や大学の場合でも、受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などの許可を得ていても、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には、再度の許可手続きが必要になります。特に輸出貿易管理令に抵触する内容の場合などでは、オンラインでの配信は許可されないこともあるので、発表者は十分に注意してください。

以下の情報も参考に、著作権の取り扱いには十分に注意してください。

- 文化庁「新型コロナウイルス感染症対策に伴う学校教育におけるICTを活用した著作物の円滑な利用について」
 - ◆著作物の利用対応を表明している著作権等管理事業者等一覧を確認いただけます。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/92080101.html>

- 公益社団法人著作権情報センター「著作物の正しい使い方は？」

<https://www.cric.or.jp/qa/hajime/hajime6.html>

・ 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、招待URLをクリックするともう一度参加できます。
 - ◆ 参加者(聴講者)用URLと、演者用URLは異なっておりますので、演者として参加する前後に参加者(聴講者)としてミーティングに参加する際はURLをお間違いないようご注意ください。

ミーティングから退出

発表時の注意まとめ

1. 発言するときは、マイクとカメラをオンにする



2. 質疑応答をするときは、必ずスピーカーの設定を接続している外部デバイスに変更する

- ▶ PC内蔵スピーカーだと、マイクがスピーカーの音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。

3. 著作権への配慮

- ▶ 画像や文献の出典を明記してください。
- ▶ 学会でのオンライン発表は自動公衆送信による再送信とみなされます。

4. 質疑応答は「チャット」機能で受け付ける

- ▶ 採用されたものを座長が演者に質問します。

トラブルシューティング

■相手の音声が届かない

- ◆PC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

- ◆PC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。