

## 1. Zoomの使用環境について

- 発表で使用するパソコンは、カメラ・スピーカー・マイクが内蔵されているものご使用ください。（外付けタイプでも可）
- 発表の際は音の回り込みを防ぐため、必ずイヤフォンのご使用をお願いします。（マイク付きイヤフォンを推奨）
- インターネット環境はWi-Fi環境でも可能ですが、有線LAN環境を推奨します。

## 2. 事前の発表チェックについて

- 当日使用するパソコンですが、発表データを作成されたパソコンと異なる場合は必ず、発表データのチェックをお願いします。（文字・図表レイアウト崩れ、動画再生の確認）

## 3. Zoomのインストール方法

- Zoomのダウンロードサイト([https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting))よりミーティング用Zoomクライアントの『ダウンロード』をクリックして、インストールしてください。



 Windows用インストールファイル  
ZoomInstaller.exe

 Macintosh用インストールファイル  
Zoom.pkg

Windows : ZoomInstaller.exe    Macintosh : Zoom.pkg

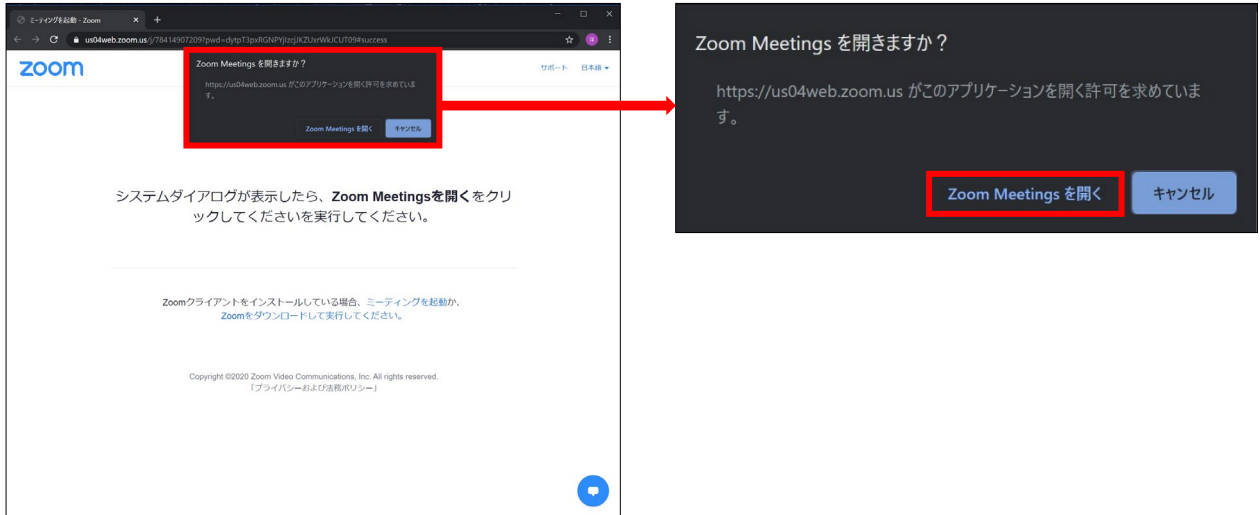
- 下記画面が表示されましたら、インストール後完了です。



すでにインストールされている場合は必ず『バージョン 5.0.0以上』への更新をお願いします。バージョン 5.0.0未満のZoomアプリケーションを使用されますと暗号化方式の違いにより、参加ができなくなります。

## 4-A.Zoom起動の手順①

- 事前にお送りしますZoom招待状に記載されているURLからインターネットに接続してください  
例) <https://us04web.zoom.us/j/78414041684?pwd=NDhtd242UWV1hNllvNTJlNG44Y1puZz09>
- インターネットブラウザが起動しまして下記画面になりますので、【Zoom Meeting を開く】をクリックしてください



- 下記の画面が起動します。  
メール部分：ご自身のメールアドレスを記載してください  
名前部分：演題番号\_名前（漢字/フルネーム）を記載してください

※座長の場合は座長\_名前（漢字/フルネーム）を記載してください

※特別・教育講演など演題番号が存在しない場合は、名前（漢字/フルネーム）を記載してください

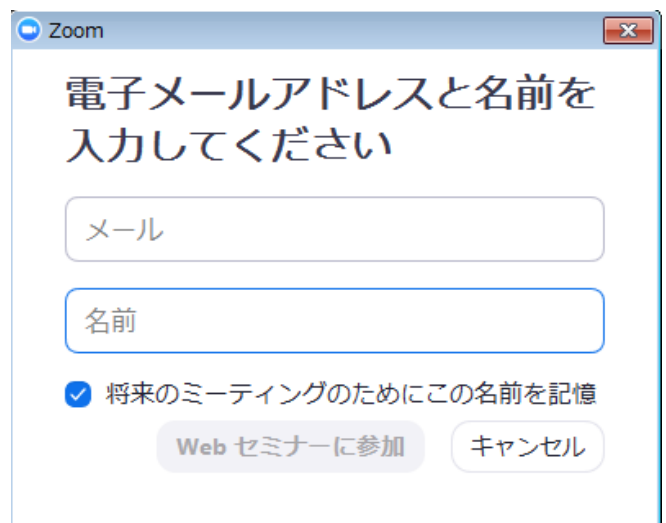
例) 演題番号がある場合  
01-1\_名前（漢字/フルネーム）

座長の場合

座長\_名前（漢字/フルネーム）

特別・教育講演など演題番号が存在しない場合

名前（漢字/フルネーム）



- メールアドレスと名前を入力後【Webセミナーに参加】をクリックして頂きますと配信映像を視聴することができます。

## 4-B.Zoom起動の手順②（座長・演者対象）

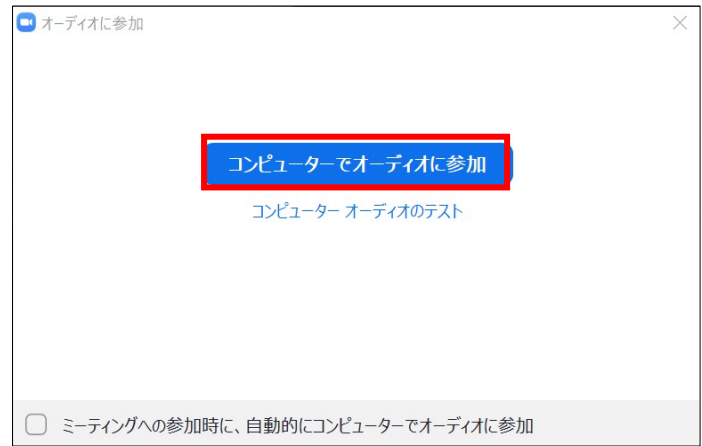
- 最初にZoom入室された時点では【視聴者】の役割として入室されます。座長・演者対象の先生へは、管理者よりパネリスト権限の役割を与えます。一度Zoomが終了し、再度自動でZoomが起動します。

再度Zoomが起動した時点で、役割がパネリストとして権限が与えられております。カメラとマイクのミュート/解除・画面共有を行うことができます。

参加は【ビデオ付きで参加】【コンピューターでオーディオに参加】をクリックしてください。



【ビデオ付きで参加】をクリック



【コンピューターでオーディオに参加】をクリック

- 下図ようになります。



## 5.Zoom起動前に

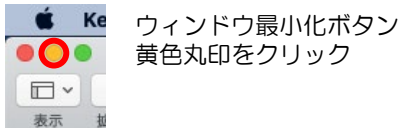
- Zoom起動する前に発表データの起動をお願いします。（他のファイルは閉じておいてください）
- 発表データの設定が完了しましたら、発表データを最小化してください。

### Windows PowerPoint



ウィンドウ最小化ボタン

### Macintosh Keynote/PowerPoint

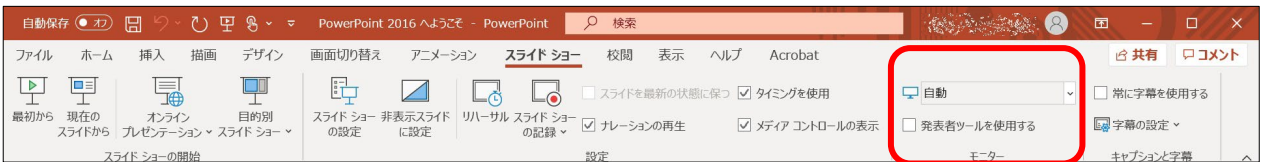


ウィンドウ最小化ボタン  
黄色丸印をクリック

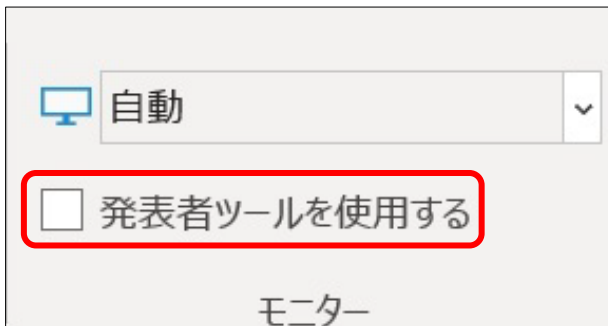
## 5-A.発表データ(PowerPoint)の設定

- 発表にて発表者ツール(ノート)を使用することはできませんので、ご了承ください。  
(発表者ビュー画面が送られます)
- PowerPointリボンタブのスライドショー部分にて、モニター部分は下記設定をお願いします

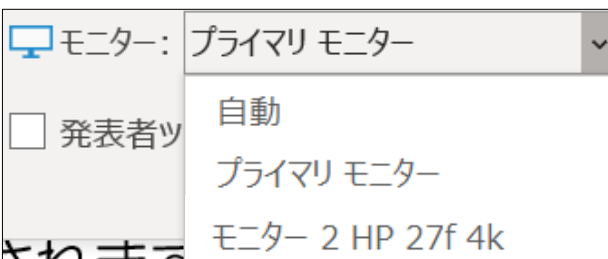
### PowerPointリボンタブ



- 『発表者ツールを使用する』のチェックボックスのチェックを外してください。



- モニター部分は下記設定をお願いします。



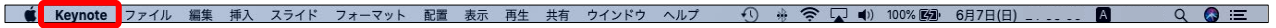
- ノートパソコン使用の場合  
【自動】・【プライマリモニター】どちらでも大丈夫です。
- デスクトップパソコンを使用の場合  
【プライマリモニター】にしてください。  
※接続されているデバイスを選択しないでください。

ノートパソコンにプロジェクターやディスプレイなどが接続されている場合は設定を【プライマリモニター】にしてください。

## 5-B.発表データ(Keynote)の設定

- Keynoteを起動したらメニューバーの【Keynote】→【環境設定】をクリックしてください。

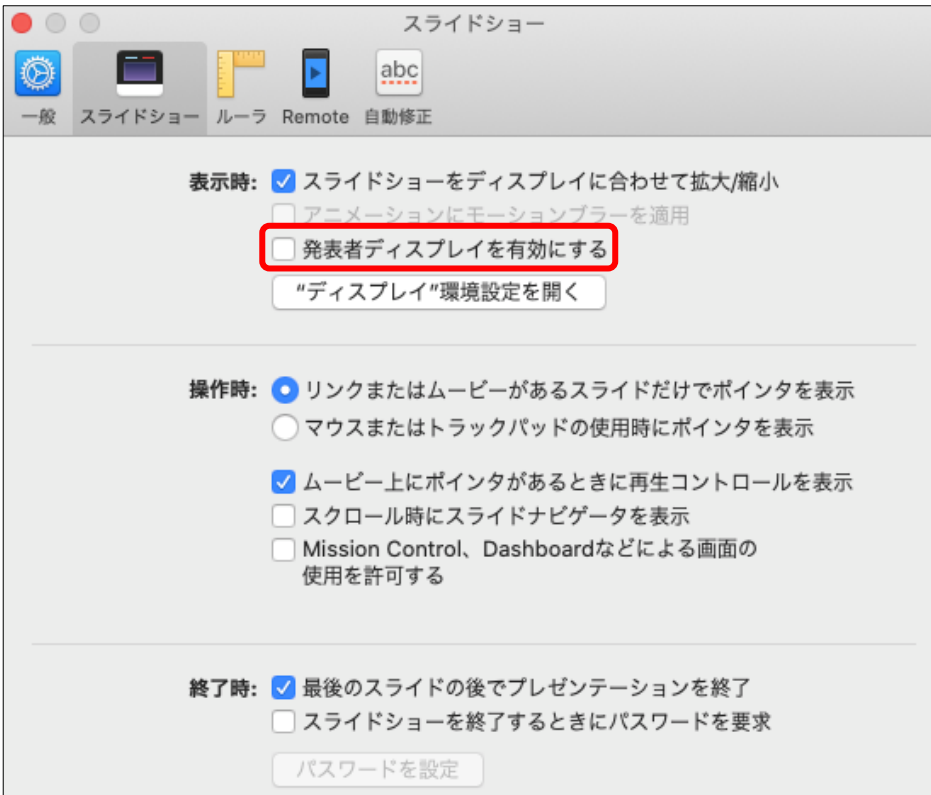
Macintoshメニューバー



拡大表示



- 環境設定メニューの【スライドショー】をクリックして頂きます。  
表示例の中にある【発表者ディスプレイを有効にする】のチェックボックスのチェックを外してください。



## 6.発表データ画面共有

- Zoom下側メニュー【画面を共有】をクリックしてください。



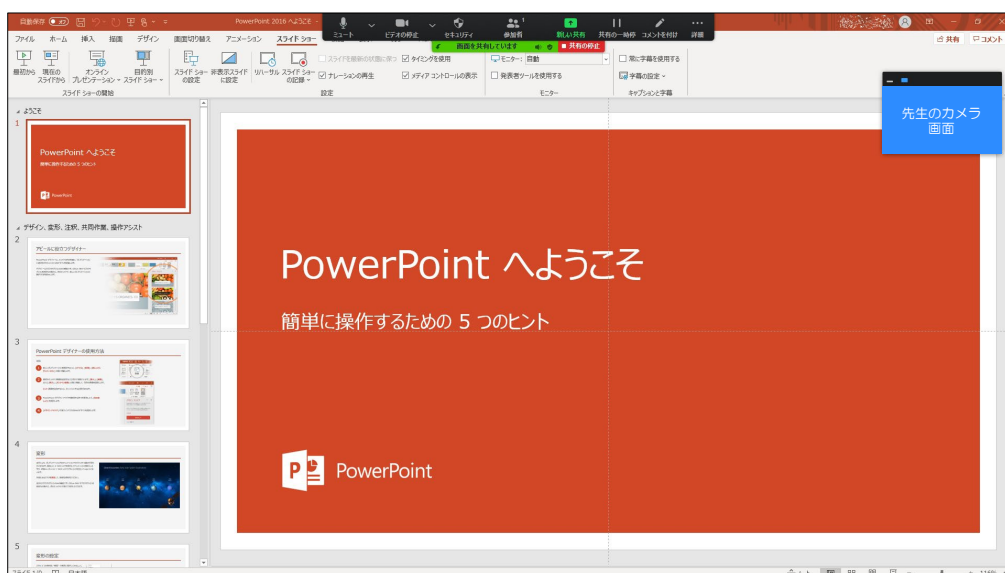
- 【共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択】が開きますので、予め起動しておいた発表データをクリックして頂き、右下の【共有】ボタンをクリックしてください



- ウィンドウ左下部分【コンピューターの音声を共有】部分のみチェックを入れてください。



- 発表データが起動します。この時点で会場側にも発表データ画面のみ映し出されています。

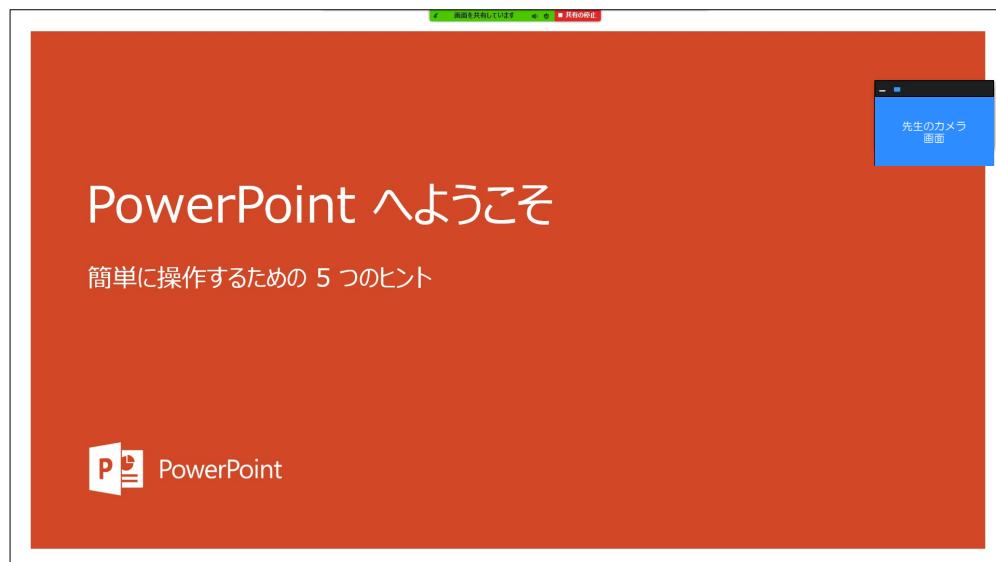


## 7.発表データ発表時

- PowerPointリボンタブ左端スライドショーの開始部分の【最初から】をクリックしてください。

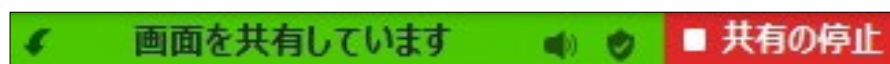


- スライドショーが開始されますので、講演を開始してください。



※スライド上にカメラ映像画面が表示されますが、こちらに関しては自由に動かして頂いても会場側に影響はございません。

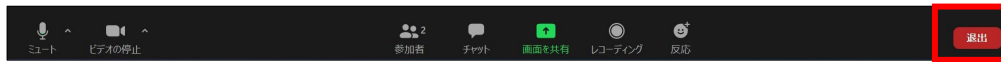
- スライドが終了しましたら、画面上部の【共有の停止】をクリックしてください。先生と会場画面に戻ります。



※再度スライドを表示される場合は同様に【画面を共有】をクリックしてください。

## 8.Zoomから退出

- Zoomメニュー右下にあります【退出】をクリックしてください。



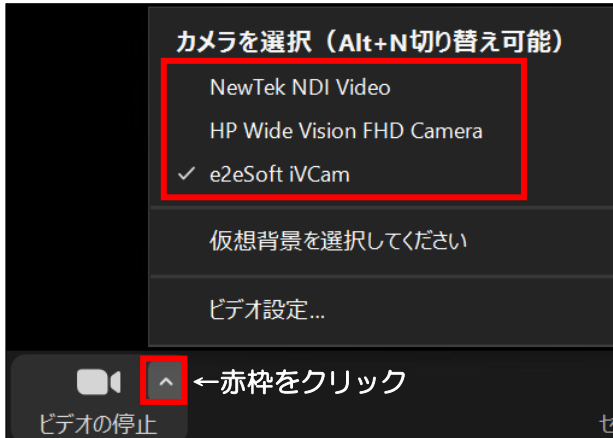
- 【ミーティングを退出】をクリックしてください。これで会場とのZoom接続が終了します。





## 補足1.カメラ/マイクが正常でない場合

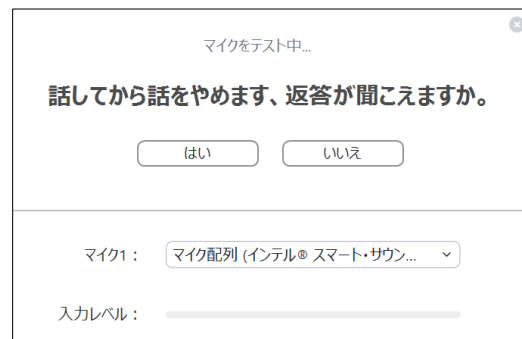
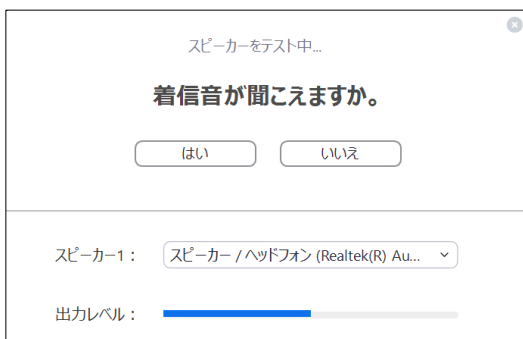
- カメラ/マイクが正常ではない場合は下図を参照してください。
- カメラ画面に不備がある場合は下図の赤枠部分をクリックして【カメラを選択】部分にて該当するカメラを選択してください。



- マイク音声に不備がある場合は下図の赤枠①部分をクリックして【スピーカー&マイクをテストする...】(赤枠②部分)クリックしてください。



- スピーカーとマイクのテスト画面になりますので、該当するスピーカーとマイクを選択してください



## 補足2.講演データにハイパーリンクが設定されている場合

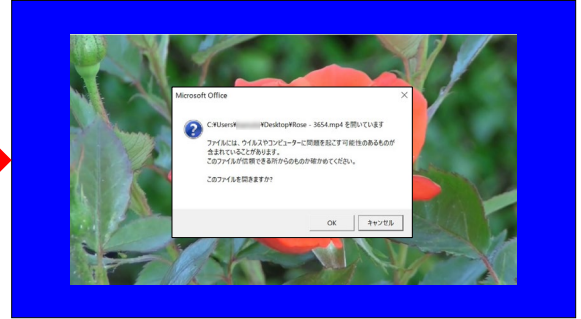
- 講演データにハイパーリンク(外部リンク)が設定されている場合、画面共有設定が異なります。

例)講演データに動画ファイルがハイパーリンク(外部リンク)が設定されている場合

①リンク部分をクリック



②アラートメッセージ表示



③別ウィンドウにて表示



- 【共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択】にて【画面】を選択して右下の【共有】ボタンをクリックしてください。

