



第10回 日本感染管理ネットワーク学会学術集会

座長 **Zoomマニュアル**

目次

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

現地で座長をお務めいただく方：

p.10～11（3-2.質疑応答時の操作）のみご確認ください。

オンラインで座長をお務めいただく方：

全ての内容をご確認ください。

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

1-1. セッション本番の流れ

1-1. セッション本番の流れ

① Zoomに接続する

事務局から配布されたパネリストURLへアクセスしてください。

② セッションを開始する

定刻になったらセッションの開始を宣言してください。

③ 発表者に発表開始の合図をする

発表者の準備が完了していることを確認し、「セッション番号 + 発表者氏名」を読み上げて発表開始の合図をしてください。

④ 発表中はカメラ・マイクをOFFにする

⑤ 発表終了後、カメラ・マイクをONにして質疑応答を行う

下記2種類の方法で質問を受け付けます。

A. 現地オーディエンスからの質問

B. Zoomの「Q&A」による質問（テキスト）

⑥ セッションを終了する

③-⑤の流れを繰り返し、全内容を終えたらセッション終了をアナウンスしてください。

■ タイムキーパー

進行管理は座長にてお願いいたします。会場では以下のタイミングでベルを鳴らします。

Zoom上では聞こえないため、時間管理は現地座長に委ねるか、お手元でご確認ください。

発表終了3分前：1ベル 発表終了時刻：2ベル 質疑終了時刻：3ベル

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

2-1. Zoomのインストール

2-2. 必要備品

2-1. Zoomのインストール

① 「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードする

https://zoom.us/download#client_4meeting

上記URLにアクセスしダウンロードしてください。



② インストールする

ダウンロードし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。

下記の画面が表示されたらインストール完了です。



※ Zoomは定期的にバージョンアップを行っています。

セキュリティ強化のため、最新バージョンをご利用ください。

2-2. 必要備品

① インターネット環境

光回線などの高速なインターネット回線をご用意ください。

有線での接続を推奨いたします。

② PC

ZoomはPCのメモリを大量に消費します。

フリーズを避けるため、できる限り他のアプリを終了した状態で利用してください。

③ マイク

ヘッドセットや外部接続マイクをご用意ください。

ワイヤレスイヤホンでは音声の乱れ・遅延が生じることがあるため、

有線タイプの製品を推奨いたします。

④ カメラ

PC内蔵カメラもしくは外部接続カメラをご使用ください。

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

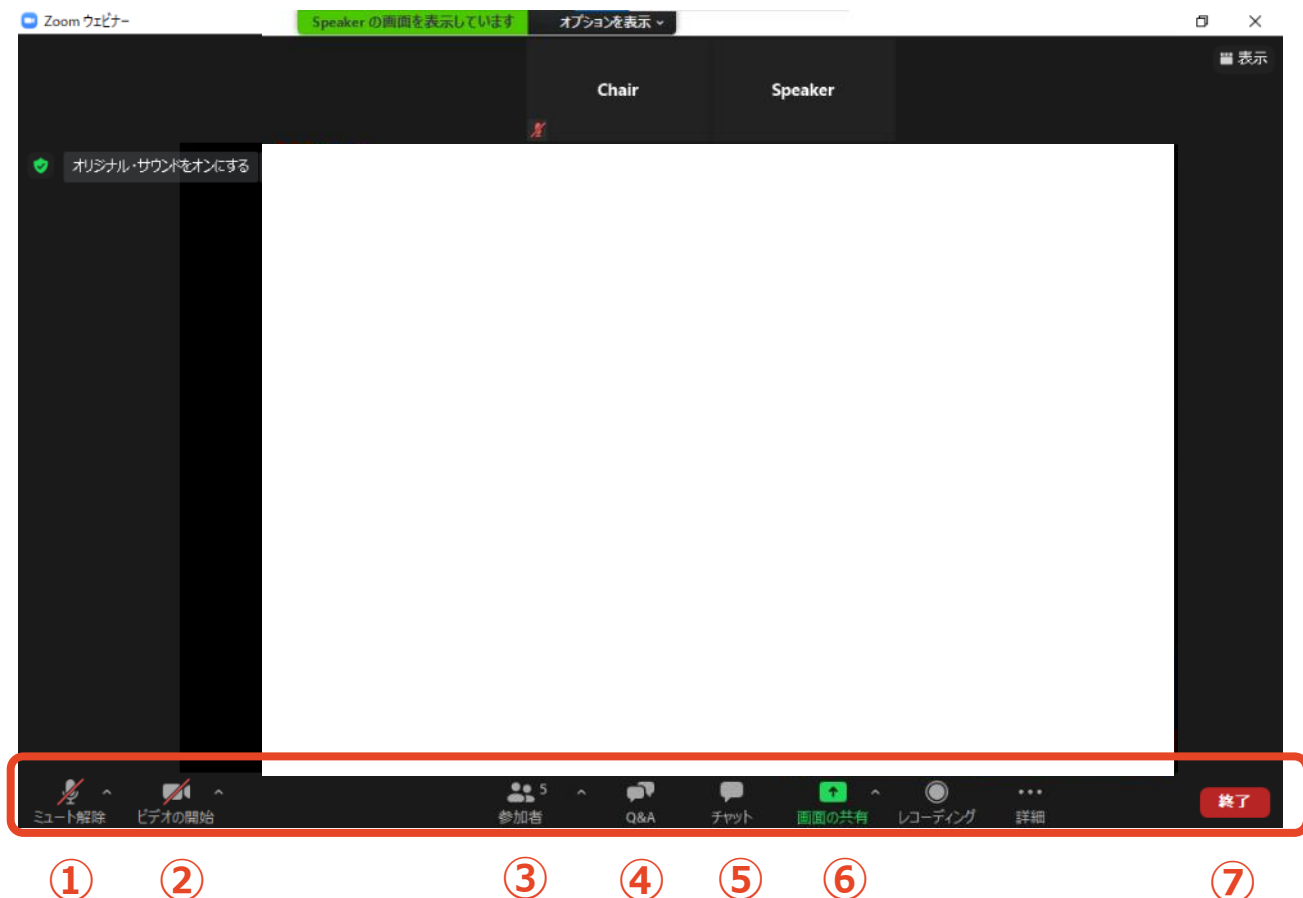
3-1. Zoomウェビナー基本操作

3-2. 質疑応答時の操作（Q&A）

3-3. 座長-発表者間の連絡（チャット）

3-1. Zoomウェビナー基本操作

※会議などで利用される「Zoomミーティング」とは機能が異なります。
ご注意ください。

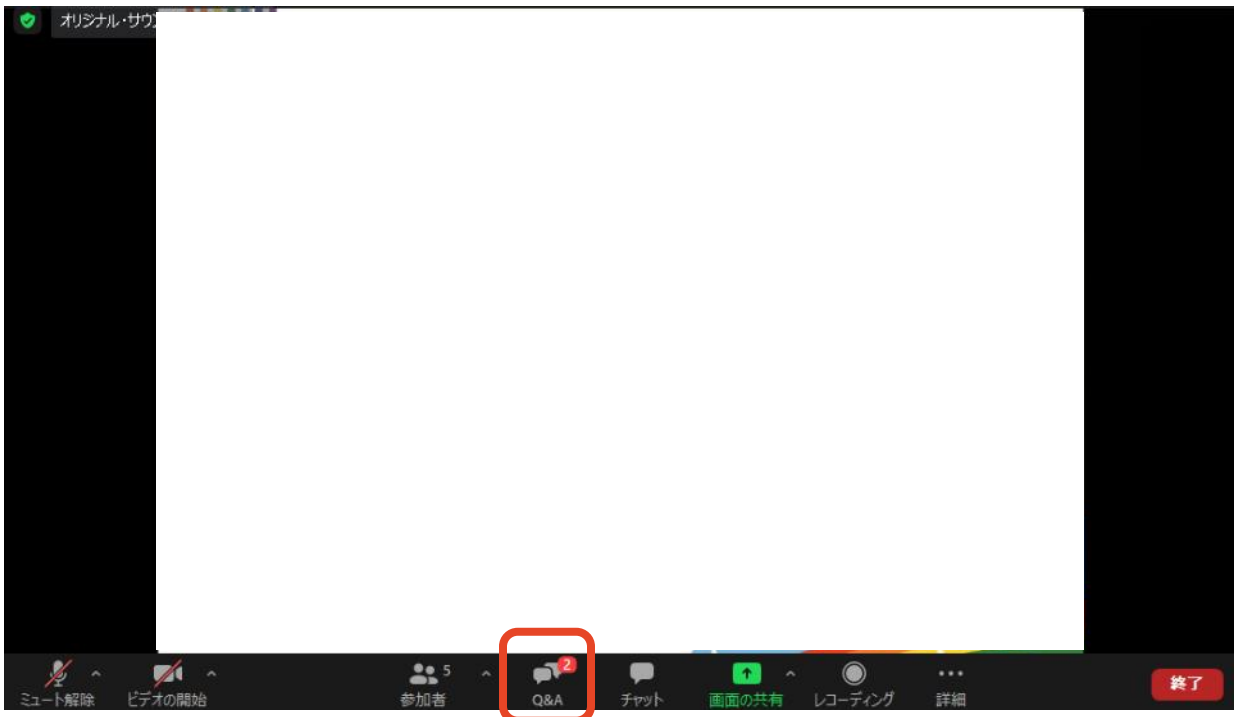


- ① ミュート：音声のON/OFF切替、使用するスピーカー・マイクの切替
- ② ビデオ：カメラのON/OFF切替、使用するカメラの切替
- ③ 参加者：参加人数の確認
- ④ Q&A：視聴者からの質問の確認
- ⑤ チャット：座長-発表者間の連絡
- ⑥ 画面共有：発表スライド等の共有
- ⑦ 終了：Zoomウェビナーを終了

3-2. 質疑応答時の操作（Q&A）

① 「Q&A」タブから質問を確認する

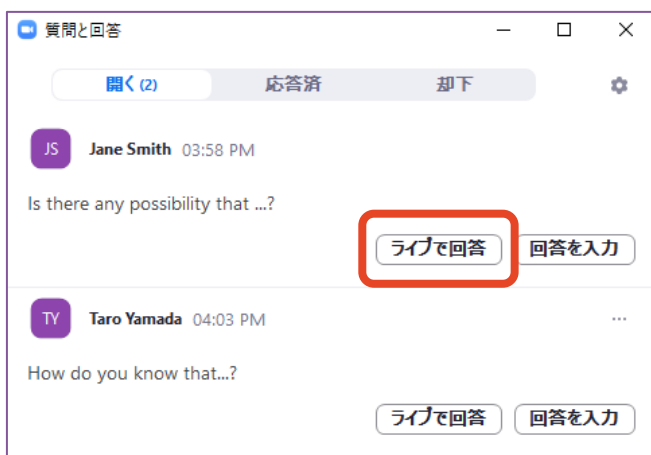
「Q&A」に質問が投稿されると、「Q&A」タブの右上に赤く質問数が表示されます。タブをクリックすると質問が表示されます。



② 質問を選び、「ライブで回答」をクリックする（＝指名）

この時点では座長と発表者だけに質問が表示されています。

適当な質問を選び、採用する質問の「ライブで回答」をクリックしてください。

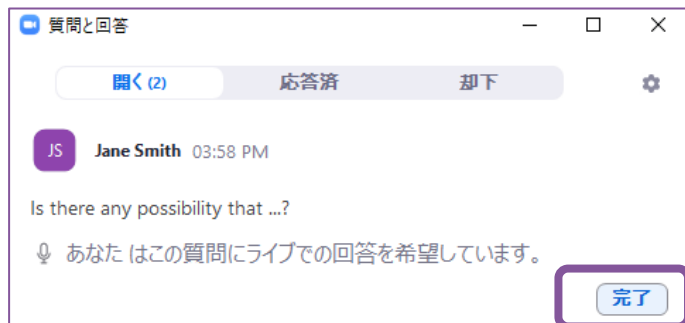


3-3. 質疑応答時の操作（Q&A）

③ 続けて「完了」をクリックする

「ライブで回答」をクリックした後、「完了」をクリックします。

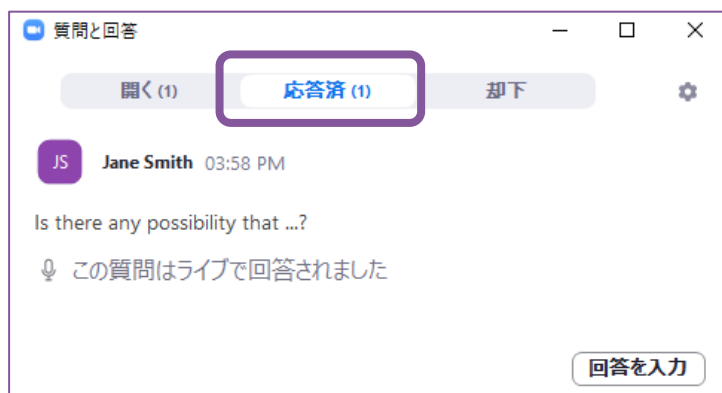
ここで初めて全視聴者に質問が表示されます。



④ 質問を代読し、発表者に回答を促す

「完了」をクリックすると、質問は「応答済」タブに移動します。

代読し、発表者に回答を依頼してください。



（参考）「却下」すると質問を整理しやすくなります。

3-3. 座長-発表者間の連絡（チャット）

① 「チャット」タブを開く



② テキストを入力し、送信先を選んで送信する

「ここにメッセージを入力します」と書かれている箇所にテキストを入力し、送信先を選んで送信してください。

※ 「すべてのパネリストおよび出席者」を選択すると
全視聴者に内容が見えてしまうのでご注意ください。

※ Enterキーを押すと送信されてしまうため、改行する際は「Shift + Enter」（Windows）もしくは「Control + Return」（Mac）を押してください。



トラブル時の対応・連絡先

■ Zoomに接続できない

大会事務局から案内されたURLが正しくコピー & ペーストされているかご確認ください。

■ Zoomが落ちた・固まった

接続環境の改善を行った後、元のURLに再度アクセスしてください。

改善の例：有線に切り替える

他のアプリ・ソフトを終了する

PCを再起動する

■ 当日連絡先

事務局

TEL : 080-4137-9165 (会期中のみ)

Email: icnj2022@aeplan.co.jp