

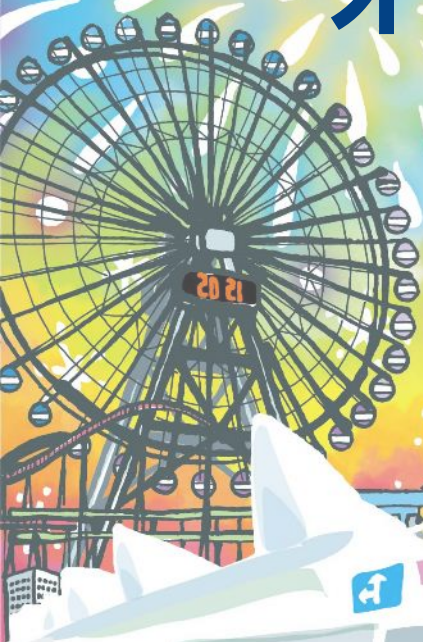


第44回 日本分子生物学会年会

The 44th Annual Meeting of the Molecular Biology Society of Japan

Zoomマニュアル

オーガナイザー向け



PACIFIC
HOTEL



ハイブリッド開催のイメージ

当マニュアルで
ご説明する部分

発表者



オンラインで講演

オーガ
ナイザー



オンラインで司会

会場 (横浜)



現地で講演



現地で司会



現地で聴講



配信基地



オンラインで聴講

参加者

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

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3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「挙手」による質問（音声）
- C. 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

進行管理はオーガナイザーにてお願いいたします。以下のタイミングをベルでお知らせします。

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

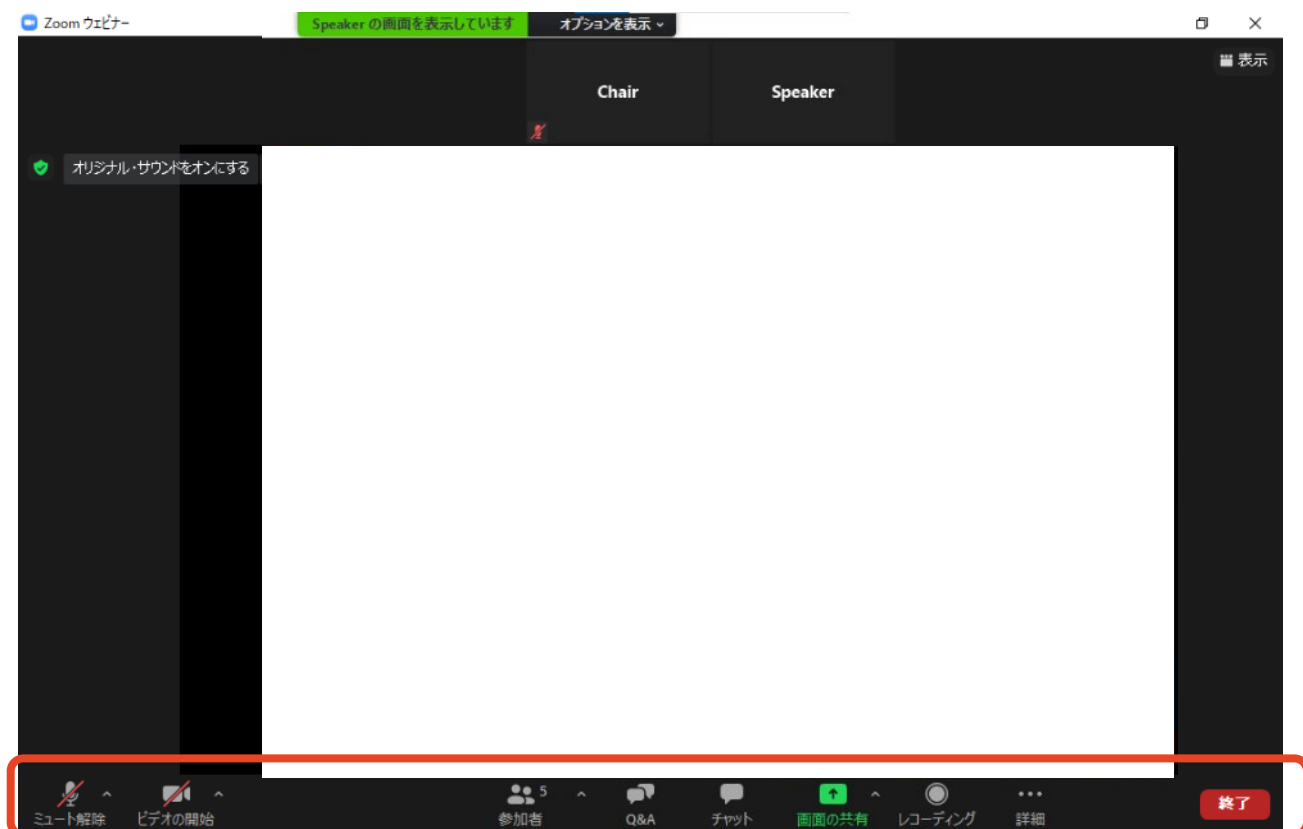
3-2. 質疑応答時の操作（挙手）

3-3. 質疑応答時の操作（Q&A）

3-4. 視聴者からのコメントの確認（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。



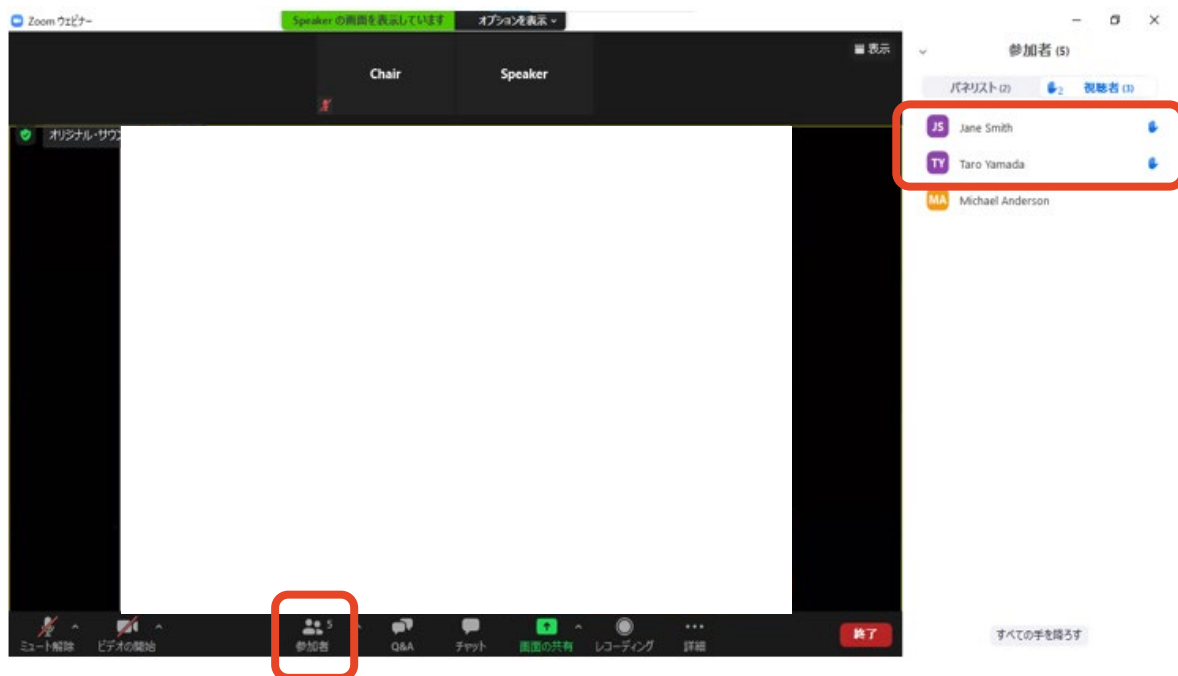
- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦

- 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**：「挙手」している人の確認
- ④ **Q&A**：視聴者からの質問の確認
- ⑤ **チャット**：オーガナイザー-発表者間の連絡、視聴者からのコメントの確認
- 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（挙手）

① 「参加者」タブから挙手している人を確認する

メニューバーの「参加者」タブをクリックすると、早く挙手した人から順に右側のポップアップに表示されます。



② 質問する人を指名する

質問する人を選び、名前を読み上げてください。

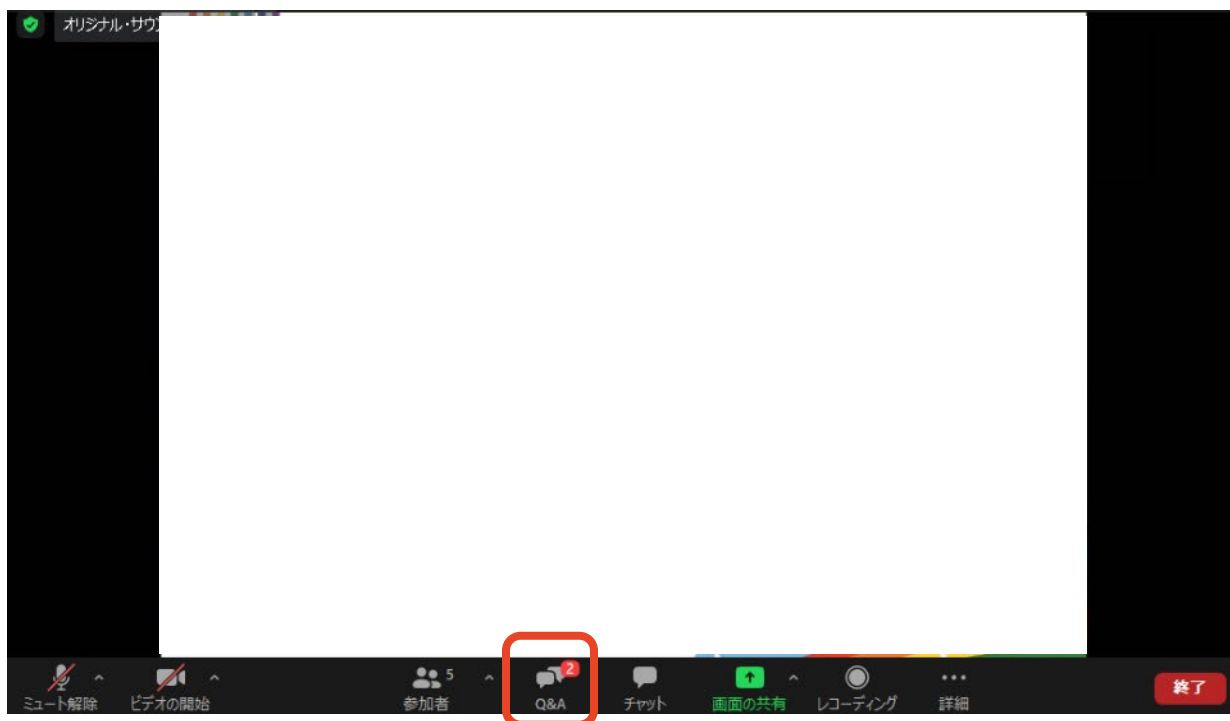
会場オペレーターが「トークを許可」をクリックし、ミュートを解除する権限を与えます。質問者は発言が可能になり、口頭で質問します。



3-3. 質疑応答時の操作（Q&A）

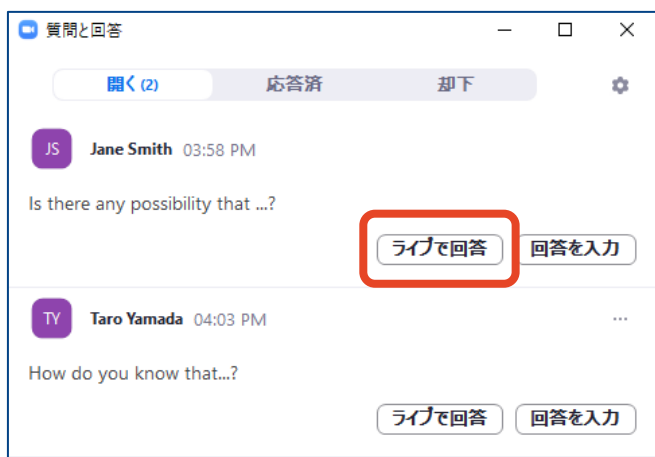
① 「Q&A」タブから質問を確認する

「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）

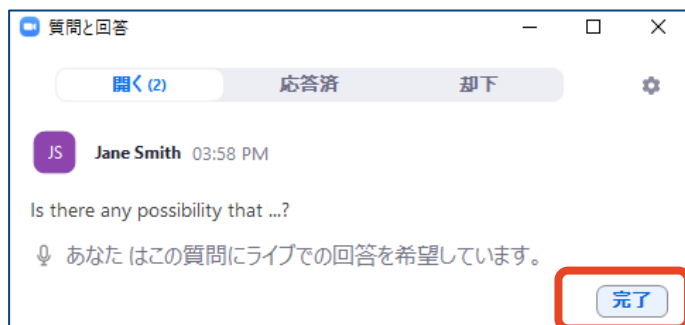
この時点ではオーガナイザーと発表者だけに質問が表示されています。適当な質問を選び、採用する質問の「ライブで回答」をクリックしてください。



3-3. 質疑応答時の操作 (Q&A)

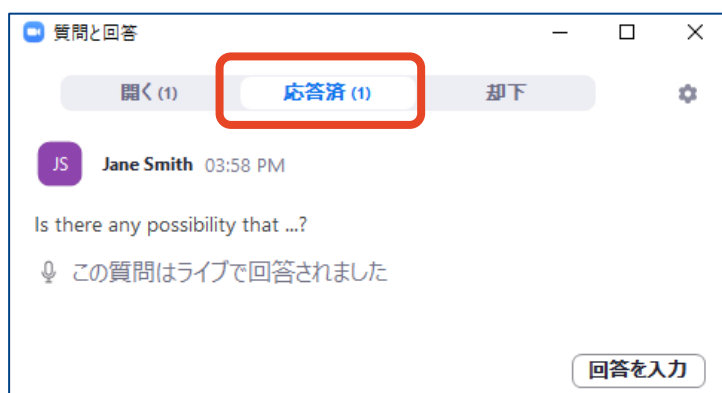
③ 続けて「完了」をクリックする

「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。

3-4. 視聴者からのコメントの確認（チャット）

① 「チャット」タブを開く

視聴者からのコメント（講演内容についての質問以外）はチャットへ投稿されます。確認する際はメニューバーからチャットタブをクリックしてください。



② テキストを入力し、送信先を選んで送信する

視聴者からのコメントに返信する場合、またはパネリスト間で連絡をする場合は、「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。

