

**第38回日本救急医学会中国四国地方会**

**Web登壇者マニュアル**

# はじめに

Zoomの使用にあたり、以下の注意点をあらかじめご確認ください。

- ・インターネットにつながる通信環境がよい場所でご参加ください。  
※目安として速度測定サイト「fast.com」にて有線LANのWEB環境で  
**100Mbps**あれば最低限大丈夫と思われれます。
- ・極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
- ・お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。
- ・可能な限り、マイク付きイヤホンやヘッドセットマイクをご使用ください。
- ・PCの負担軽減のため、ご自身のPC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
- ・利用の前には必ずZoomアプリケーションが最新版かを確認し、最新版でない場合は、アップデートしておいてください。

確認サイト：[https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233?mobile\\_site=true](https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233?mobile_site=true)

# Zoom 入室までの流れ

# 1) セッション開始約40分前より、事前にご案内したメール内のリハーサルURLから直接Zoomにご入室ください。

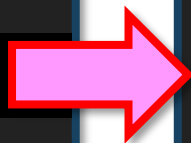
接続が初めての方は、「Zoomアプリケーション」のダウンロードとインストールが始まります。

事前に接続チェックを行ったり、「Zoomアプリケーション」をダウンロードしたことがある方は「Zoomを開きますか?」というウィンドウが出るので「Zoomを開く」を選択してください。



## 2) 名前の変更

今回案内のZoomURLはパネリストURLです。  
ウェビナー機能を使用するため、  
最初からパネリストとして接続されます。  
登壇者は皆さま、同じ名前でご入室されますので、  
まずはご自身の名前の変更をお願いいたします。



- 3) 「パネリスト」は「ビデオ」と「オーディオ(マイク)」が有効になります。



## 4) セルフチェック

### 【オーディオ設定】

パネリストでの入室後は、オーディオテストを実施してください。

相手の音声聞こえない、自分の発言が相手に聞こえていない等の指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカー、マイクが選択されているか確認してください。

適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていないか、ヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。



# 5) マイクの設定をチェック

**Zoom ミーティング**

**マイク**

- ✓ マイク配列 (Realtek High Definition Audio) システムと同じ
- スピーカー**
- ✓ スピーカー (Realtek High Definition Audio) システムと同じ
- スピーカー&マイクをテストする...
- 電話のオーディオに切り替える...
- コンピューターのオーディオから退出
- オーディオ設定...**

**設定**

一般

ビデオ

**オーディオ**

画面を共有

バーチャル背景

レコーディングしています

統計情報

キーボードショートカット

接近性

**スピーカー**

スピーカー... | スピーカー (Realtek High Definitio...)

出力レベル: \_\_\_\_\_

音量: ◀ \_\_\_\_\_ ▶

**マイク**

マイクのテ... | マイク配列 (Realtek High Definiti...)

入力レベル: \_\_\_\_\_

音量: ◀ \_\_\_\_\_ ▶

自動で音量を調整

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします

ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加

ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定

スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます

ヘッドセット上のボタンを同期

詳細

ミュート | ビデオの停止 | セキュリティ | 参加者 | チャット | 画面を共有 | レコーディング | 反応 | 終了



## 6) ハウリング対策

雑音やハウリングなどのトラブルを避けるため、発表時以外  
マイクはミュートにしてください。

(同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいると事故が起こりえます。

複数PCで視聴する際には、一つでもマイクONにすると、

ハウリング(キャンセルできないエコー)が起こりますので、

ヘッドフォンの視聴を推奨します。



# 事前リハーサル

セッション開始約40分前から10分前までの間

## 7) Webリハーサルの手順

- ・ご案内した時間になりましたら、運営事務局オペレーターがマイクチェックとビデオカメラの確認を行います。
- ・演者につきましては、画面共有のテストも個別に行いますので、PowerPointの発表データを開いた状態でお待ちください。
- ・入場された順番に座長、演者など、登壇者の方にセッションの流れをご説明させていただきます(画面共有、質疑対応など)。

# 事前リハーサル終了後

8)リハーサル終了後、事前にご案内したメール内の、  
本番パネリストURLから直接Zoomにご入室ください。

- ・リハーサル同様に、入室後、名前の変更をお願いします。  
(役割 名前(所属))



# 参加者入場開始

セッション開始約10分前から終了まで

## 9) 本番会場での登壇者への確認事項

- ・セッション開始まで、幕前スライドを上映しますので、マイクオフ、ビデオオフでお待ちください。
- ・前セッション終了後、本セッション定刻の開始時間までに時間がある場合には、大会事務局より視聴に関する注意事項を記載した、幕間スライドや関連学会スライド等を流させていただきます。
- ・セッション開始10分前になりましたら、視聴者が閲覧可能になるよう、画面を切り替えさせていただきます。

第38回日本救急医学会中国四国地方会

動画の録音・録画・撮影等は  
著作権および肖像権の保護のため、  
固く禁止いたします。  
動画内で知り得たプライバシーに関わりうる情報の  
外部漏洩についても禁止いたします。



# 10) セッションの大まかな流れ

詳細は次ページよりご案内させていただきますが、セッションの大まかな流れは、以下の通りです。

## 【セッション（原則）】

定刻になったら開始のアナウンス→

座長よりセッション開始宣言→演者の発表→質疑応答

→座長より次の演者の紹介→演者の発表→質疑応答・・・・・・・・

→座長より締め言葉をいただいてセッション終了

→終了のアナウンス（視聴者にはここまでを放映）

## 【共催セミナー】

（オプションまたは企業の任意により アナウンス実施）→座長よりセッション開始宣言

→演者の紹介→演者挨拶→発表→質疑応答

→座長より締め言葉をいただいてセッション終了

→（オプションまたは企業の任意によりアナウンス実施）

※共催セミナーの質疑応答の有無については、

企業様一任とさせていただきます。



**セッション開始**

# 11) 座長の先生の進行でセッションが始まります。

## <座長>

アナウンスが入りますので、セッション開始の合図がございましたら、通常の現地開催の学会と同じように、「セッションの開始の宣言、自己紹介、演者等の登壇者の紹介」を行ってください。

## <演者>

自分の発表順がきたら「画面共有」機能などを使って資料を表示しながら発表してください。

【注意】パワーポイント等の資料はフルスクリーンモードにして参加者が見やすいようご配慮ください。

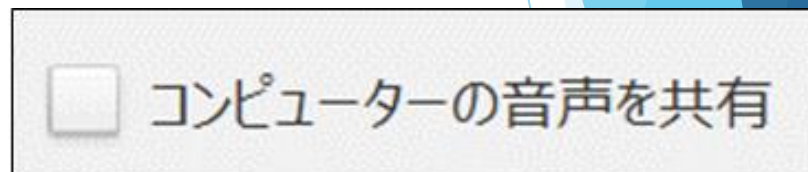
画面共有を開始するときは、ここをクリック!

画面共有を停止するときは、クリック!

## 12) 動画再生時の音声共有

動画を再生し、その音声を共有する方法はひとつではありませんが、一例として「**コンピュータの音声を共有**」をクリックすると参加者と動画再生時の音声を共有できます。

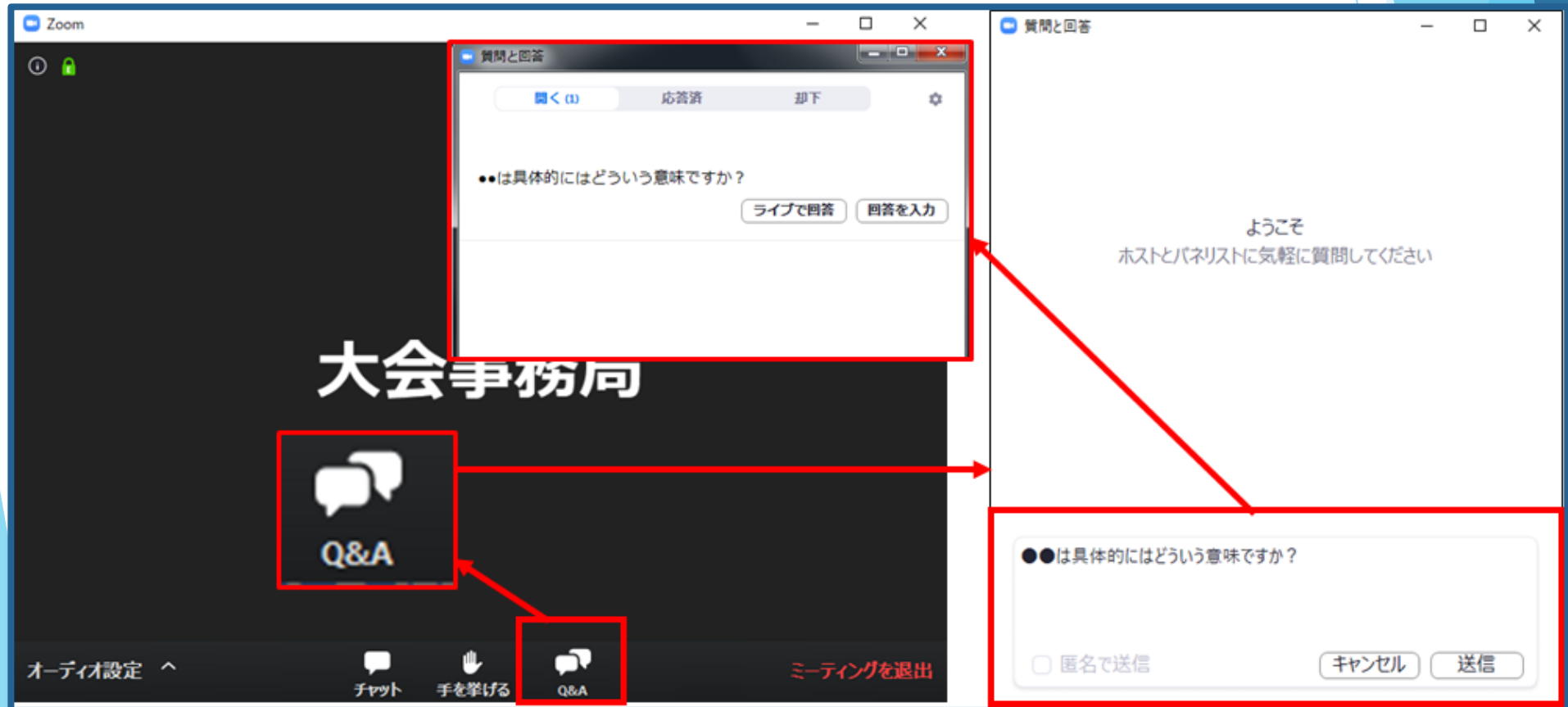
※動画の再生はトラブルになりがちなので必ず事前にテストを行ってください。  
※発表データに音声がない場合はチェック不要です。



発表が終わったら、速やかに画面共有を解除してください。

# 13) 質疑応答

参加者からの質問は、原則、Q&A機能で受け付けます。  
座長の方は表示される質問を随時チェックし、  
「質疑応答」の時に口頭で演者に伝えてください。  
なお、質問の採用有無は座長に一任いたします。  
時間が厳しい場合は、質疑を割愛してください。



## 14) 時間の管理

セッションや発表時間の管理は、お手数ですが、座長・演者それぞれで**時間厳守**をお願いします。

## 15) 講演終了

<座長 >

すべての進行が終了したら、セッションの終了を宣言して下さい。

# お問い合わせ

**【運営事務局】 株式会社メッド**  
〒701-0114 岡山県倉敷市松島1075-3  
TEL:086-463-5344 FAX:086-463-5345  
E-mail:[jaam-cs38@med-gakkai.org](mailto:jaam-cs38@med-gakkai.org)