

Zoomを利用したリモート登壇について

1: セッション本番について

セッション本番チャンネルへの入室方法 (Zoom ウェビナー)

- ①セッション開始10分前にご登壇会場 (Zoomチャンネル) にご入室ください。
参加登録後のマイページ内よりセッション会場をご選択ください。
事前に参加登録をお済ませください。

第42回日本小児腎不全学会学術集会
参加登録期間: 2021/11/10 (水) ~ 2022/1/17 (月) 10:00
Live配信: 2021/12/9 (木) ~ 12/10 (金)
オンデマンド配信 (一部セッションを除く指定演題、一般演題): 2021/12/24 (金) 正午 ~ 2022/1/17 (月) 10:00

新規参加登録はこちら
(アカウント作成はこちら)

[アカウント新規登録フォーム](#)

マイページへログイン

ID (登録したメールアドレス)
パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

[第42回日本小児腎不全学会学術集会 ホームページ >](#)

IDとPWにてログイン

第42回日本小児腎不全学会学術集会

第42回日本小児腎不全学会学術集会 マイページ

現在マイページでは以下が可能です。画面左メニューより選択してください。

- ・テスト動画視聴
- ・参加費お支払い (お支払いはこちら)
- ・領収書のダウンロード (参加費お支払い後)
- ・参加証のダウンロード (初日の開会式終了後以降)
- ・抄録のダウンロード (準備中)

※参加登録期間終了後はマイページへのログインができなくなります。領収書、参加証は早めにダウンロードいただけますようお願いいたします。なお、参加登録期間後の再発行は出来ませんので、ご了承ください。

※共有パソコンをご利用の場合、マイページ利用終了の際には、画面右上からログアウトしていただきますようお願いいたします。

共催セミナー

関連学会

ご登壇いただく会場をご選択ください

1：セッション本番について

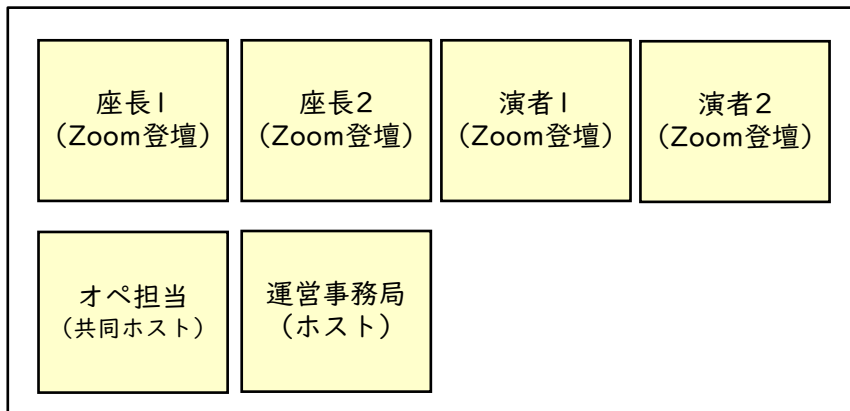
セッション本番チャンネルへの入室方法（Zoom ウェビナー）

②本番ご登壇会場入室時のステータスは「視聴者」になっています。

この状態では発表ができないため、前セッション終了後「手を挙げる」で挙手して入室をお知らせください。
スタッフにてパネリストに設定（昇格）いたします。



「パネリスト」に変更した際の画面の見え方



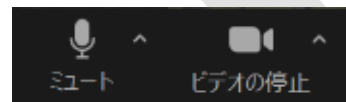
- ※表示順は必ずしもこの通りではありません
- ※リモート登壇者の人数により画面の分割数を変更します
- ※ビデオ停止の場合は配信画面には映りません
- ※オペ担当と運営事務局は配信画面には映りません

1：セッション本番について

③パネリスト昇格後、セッション開始のアナウンスがあるまでマイクとビデオは**オフの状態**で待機してください。ビデオオフの場合は配信画面には映りません。



④セッション開始時刻になりましたら、開始のアナウンスがございます。ご発言の際にはビデオとマイクを**オンの状態**にしてください。



⑤セッション中の流れ

- 【座長】**
- ・座長のご挨拶
 - ・演者氏名、略歴（指定演題のみ）をご紹介しセッションを開始してください
 - ・進行のタイムキープをお願いいたします
 - ・討論がある場合や質疑がある場合は進行をお願いいたします
※質疑応答についてはこのあとご説明いたします
- 【演者】**
- ・画面共有によりご発表をお願いいたします（事前のスライド提出は不要です）
 - ・氏名、ご所属、簡単な挨拶の後に、スライドを画面共有の上、ご発表ください
 - ・講演終了後は「共有の停止」をクリックしてください

⑥ご発表時間

- 【指定演題】** 個別にご案内いたします。
- 【一般演題】** 8分（発表5分、討論3分）

2 : セッション当日について 質疑応答

【Live配信視聴の先生からの質問】

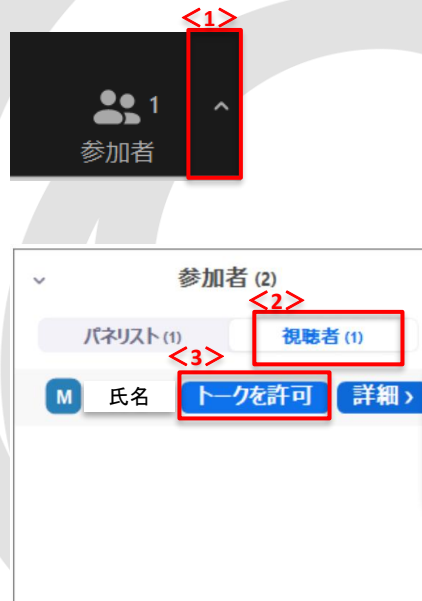
① Zoomの手を挙げる機能で質問がある意思表示をします。



② Web視聴の先生が手を挙げたことが通知されます



③ [参加者] の右にある矢印 <1> をクリックすると、参加者一覧が表示されます。[視聴者] タブ <2> 選択し、[トークを許可] <3> をクリックすると手を挙げたWeb視聴者のミュートが解除され発言を聞くことができます。

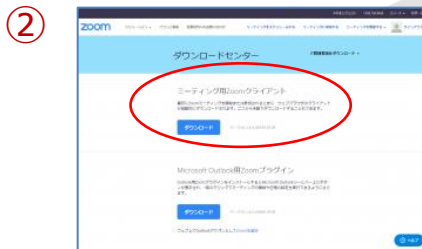


3 : Zoomの登録がまだの場合 ①ダウンロード

・ご発表で使用いただくパソコンへのZoomのダウンロードとアカウント登録をお願いいたします。



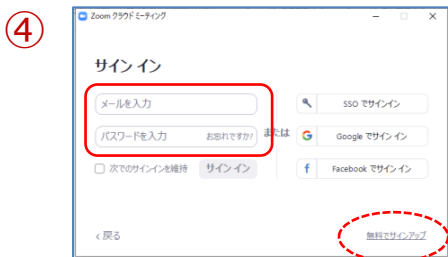
公式ホームページの画面下部からZoomアプリをダウンロード
できます。
<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>



「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。



「サインイン」をクリックします。



メールアドレス、パスワードを入力し、右下の
「無料でサインアップ」をクリックします。入力
したメールアドレスに確認メールが届きます。



メール内の「アクティブなアカウント」を
クリックすると、ウェブブラウザから
「Zoomへようこそ」画面が開きます。



名、姓、パスワードを入力して「続ける」を
クリックします。
※「仲間を増やしましょう」が表示されますが、
「手順をスキップする」で問題ありません。

3 : Zoomの登録がまだの場合 ②起動後の設定

・Zoomアプリを起動して設定の確認をしてください。

①



Zoomアプリケーションをクリックします。

②



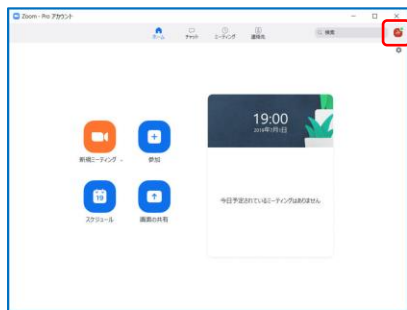
初めて使用する場合は、サインインが必要です。

③

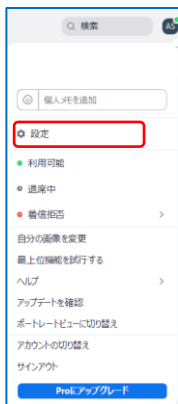


メールアドレス、パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。

④



右上のアイコンをクリックし、「設定」からオーディオの設定を確認します。



- ・〔スピーカー〕 音声の出力場所を選択できます
- ・〔マイク〕 内臓マイク、外付けマイクを選択できます

4 : Zoomのバージョン確認とアップデート

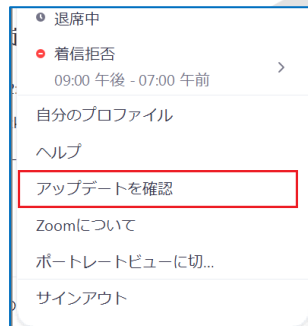
・必ず事前に、Zoomが最新版になっていることをご確認ください。

①



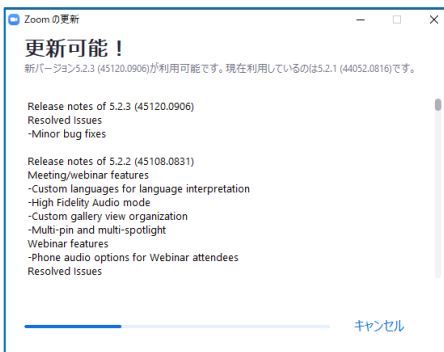
Zoomアプリケーションの右上にあるプロフィールアイコンを左クリックします。

②



メニューから「アップデートを確認」をクリックします。

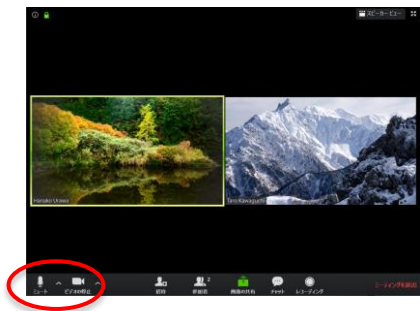
③



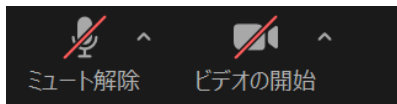
Zoomが最新バージョンでなかった場合、メッセージの指示に従い最新バージョンにアップデートして下さい。
最新の場合は「最新の状態を保っています」というメッセージが表示されます。

5 : Zoom利用中の設定 マイクとビデオ (カメラ機能)

- 画面左下の〔マイク〕や〔ビデオ〕のマークをクリックし、オン/オフを設定します
- ミーティング中でも設定は変更できます

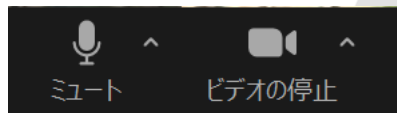


オフの状態

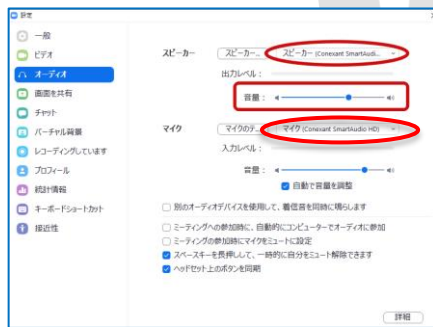
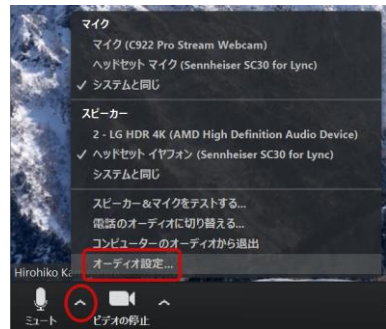


機能をオン/オフにしたいボタンをクリックし、設定を変更します

オンの状態



- スピーカーやマイクの設定は、〔ミュート設定〕→〔オーディオ設定〕から行います

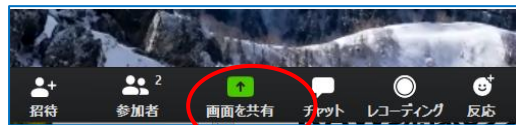


〔スピーカー〕 音声の出力場所を選択できます
〔マイク〕 内臓マイク、外付けマイクを選択できます

6 : Zoomでのスライドの画面共有

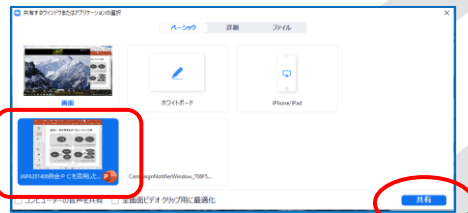
- デスクトップ上にある資料を他の参加者に画面共有し、発表を行います
- あらかじめ、共有したいスライドをデスクトップに保存し、1ページ目を開いておいてください

①



画面の下にある「画面を共有」をクリックします。

②



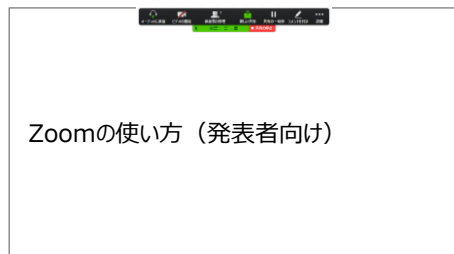
共有したい資料を選択し、「共有」ボタンをクリックします。

③



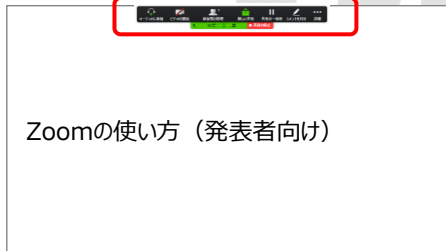
スライドショー「最初から」にしてください。

④



スライドが全画面で表示された状態になってから発表を開始してください。

⑤



画面上部のZoomのツールは発表時は非表示になります。表示する場合はマウスのカーソルを画面上部に合わせてください

⑥



発表後に「共有の停止」をクリックしてください。質疑応答に入ります。