

**第62回中国・四国精神神経学会
第45回中国・四国精神保健学会
座長・演者マニュアル**

目次

1. 準備するもの	P3
2. Zoomインストール	P4～5
3. ログイン・操作確認	P6～9
4. 【演者】発表スライド表示方法	P10～13
5. 質疑応答	P14
6. セッション終了	P15



1. 準備するもの

1) インターネット環境

1. 視聴については、受信側も安定した通信環境が必要です。
2. パソコンを使用してご覧になる場合はできるだけ有線LANをご利用ください。
3. Wi-fiをご利用の方は、画面表示が遅くなる場合があります。出来るだけ通信環境の安定した場所からご利用ください。

2) 使用されるPC

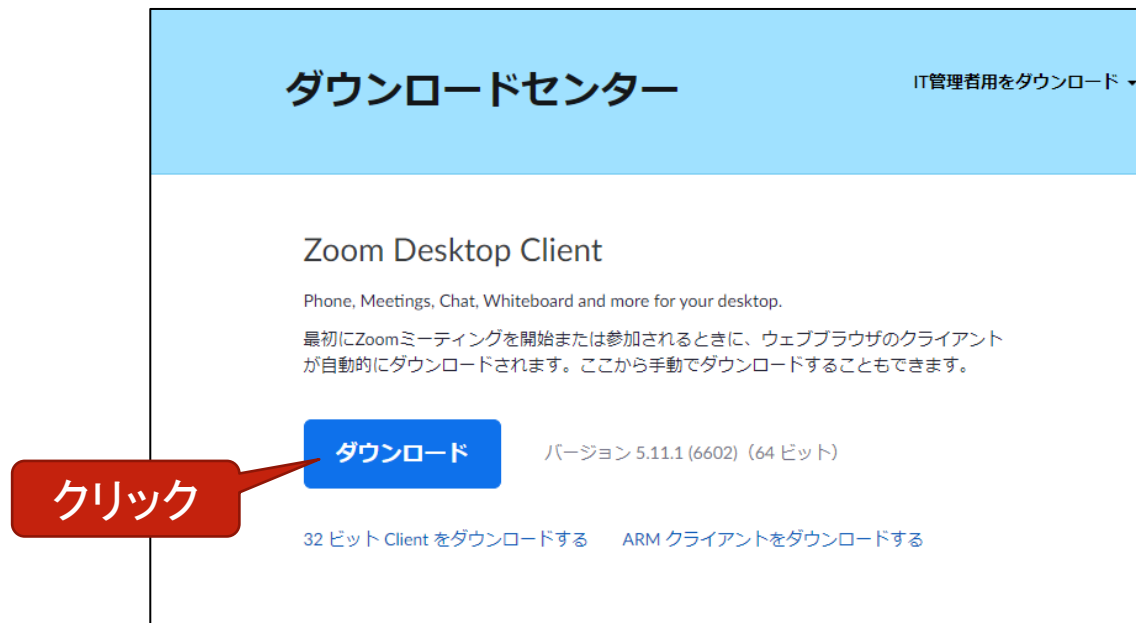
1. カメラ、スピーカー、マイクがあるかご確認ください。
※有線の「イヤホンマイク」または「ヘッドセット」のご使用を推奨しています。
2. PC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
3. 各種通知設定(新着メールなど)をオフにしてください。
4. Zoomのバージョンは最新版にアップデートしてください。

1. Zoomインストール (PC) ①

1) Zoomアプリのダウンロード

https://zoom.us/download#client_4meeting

上記URLにアクセスするか、「Zoom ダウンロードセンター」で検索してZoomのホームページより、「Zoom Desktop Client」をダウンロードしてください。



1. Zoomインストール (PC) ②

- 2) ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、インストールが始まります。
ご自身のPCにインストールしてください。
- 3) サインアップ画面が表示されたらインストール完了です。



3. ログイン・操作確認①

1) 事務局よりZoom URLをメールにてご案内いたします。

(座長・演者毎で、個別にURLをご案内します)

当日は、メールに記載されたURLをクリックしてWeb会場へご入場ください。

※学会HP「Web会場入口」からのログインは視聴者用です。

メールにご案内いたします、記載のURLからご入場ください。

※座長や発表が複数ある場合、それぞれのURLよりご入場ください。

2) 「Zoomを開きますか？」というウインドウが表示されますので、「Zoomを開く」を選択してください。



3. ログイン・操作確認②

- 3)「オーディオに参加」というウインドウが表示されたら
「コンピューターでオーディオに参加」を選択してください。
選択後、Zoom画面が開きます。



3. ログイン・操作確認③

3)「マイク」と「ビデオ」のON・OFFを確認していただきます。
最初は両方ともONにしておいてください。



ご自身の発表になったら、カメラON・マイクONにてご発表下さい。
発表時以外はどちらもOFFで待機して下さい。(質問時除く)

3. ログイン・操作確認④

4) 表示氏名の確認・変更をお願いします。



- ②ご自身の「…」ボタンをクリック
- ③「名前の変更」を選択し変更する

名前の変更

以下に新しい名前を入力してください:

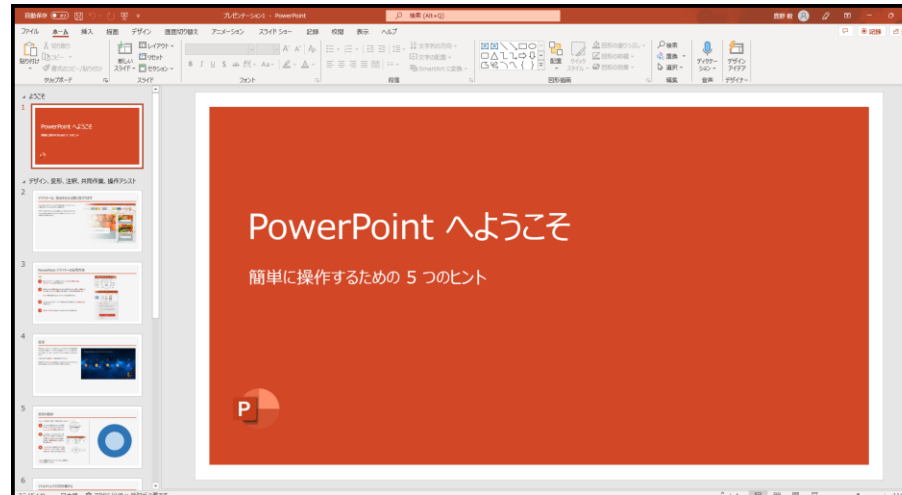
[座長] ●●太郎_▲▲大学

変更 キャンセル

例) 座長の場合: [座長]●●太郎_▲▲大学
演者の場合: [演者]●●太郎_▲▲大学

4.【演者】発表スライド表示方法①

1) 事前にご講演スライド(パワーポイント等)は起動しておいてください。



2) Zoom画面下の「画面の共有」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」画面が表示されます



4.【演者】 発表スライド表示方法②

3) 発表スライドを選択し、右下の「共有」ボタンをクリックしてください。

※発表スライドに音声がある場合は「音声を共有」にチェックを入れてください。

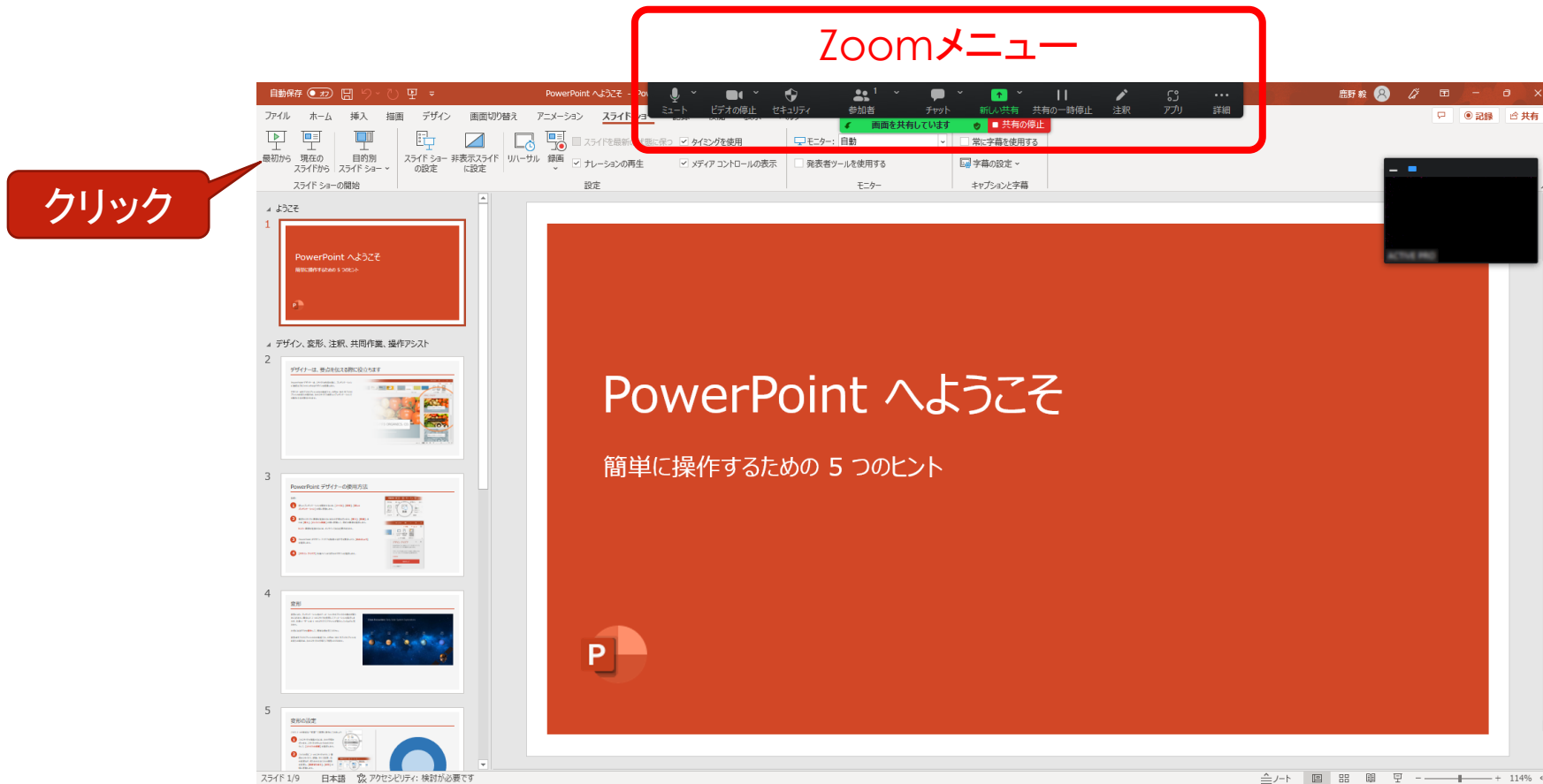


データに音声がある場合、チェックを入れる

②クリック

4.【演者】発表スライド表示方法③

4) 画面上部にZoomのメニューが表示されていると、画面共有されている状態です。
「スライドショーを開始」してご講演ください。



4.【演者】発表スライド表示方法④

6)ご講演終了後、「■共有の停止」をクリックしてください。
カメラ画像に戻ります。

クリック



PowerPoint へようこそ

簡単に操作するための 5 つのヒント



5. 質疑応答

1)「チャット」をクリックして画面を表示していただくと、参加者の質問が閲覧できます。



- 2) 座長の先生方で質問を選定のうえ、質問を代読してください。
- 3) 演者の先生は、マイクのミュートを解除して口頭でご回答ください。

6. セッション終了

- 1) セッションが終了しましたら「終了」ボタンをクリックし、表示されるボタン「ミーティングを退出」をクリックするとZoom画面が閉じます。

