

【発表者用】



Zoom利用マニュアル

○注意事項

- ・録画・録音はしますが、再配信はありません

○注意事項

※Zoomアプリ(最新版)でご参加ください※

ブラウザや旧バージョンのアプリで参加すると、以下の点に不具合が生じる場合があります

- ・マイク、スピーカーが正常に作動しない
- ・ブレイクアウトルームへの入退室・移動ができない

尚、スマートフォンでは画面共有が見えづらいことがあります

目次

アプリのインストール・更新	06
特別講演、口頭発表、ポスター発表、プロダクトレビュー	08
アプリで参加する	09
スマートフォンで参加する	10
ブラウザから参加する	11
画面共有	12
質疑応答	13

目次

ポスターセッション、参加者企画、企業展示	14
発表形式	15
アプリで参加する	16
スマートフォンで参加する	17
ルームの移動・退出	18
懇親会	19
音声が届かないときは	20
困ったときのお問合せ先	21

Zoomアプリのインストール

- ① Zoomの公式Webサイトにアクセス <https://zoom.us/download>
- ② アプリをダウンロード、インストールする
※スマートフォンからはストアで「ZOOM Cloud Meetings」を検索・ダウンロードでも可



- ③ 完了するとこの画面が立ち上がる →



Zoomアプリの更新

< Zoomアカウントがある場合 >

- ① アカウントにサインインし、プロフィールアイコンをクリック
- ② 「更新を確認」をクリックしてダウンロードする

< Zoomアカウントがない場合 >

- ① アプリを開き、トップ画面下部で現在のバージョンを確認する
- ② <https://zoom.us/download> へアクセス
- ③ Zoom Desktop Client のバージョンが、インストールされているバージョンと異なる場合は、最新版をインストールする

特別講演、口頭発表、ポスター発表、プロダクトレビュー

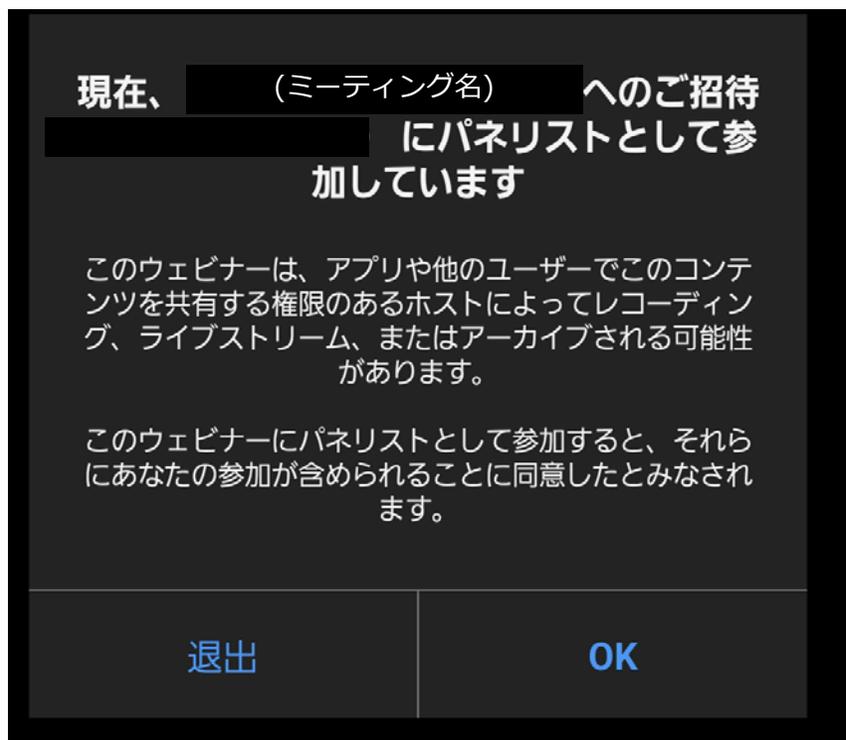
- Zoomウェビナーを使用します
- カメラ(ビデオ機能)をオンに設定してください(必須)
- 発表者は、共同発表者を含め、画面共有・質問への回答が可能な状態で参加します
- 口頭発表の時間は15分+質疑応答5分間です。
発表終了5分前に1回、1分前に2回合図を鳴らします
- ポスター発表の時間は5分間です。
終了1分前に合図、制限時間後に自動で画面が切り替わります

アプリで参加する

- ① 招待メール内のリンクをクリック
- ② 「Zoom Meetingsを開きますか？」のダイアログボックスが表示されたら **Zoom Meetingsを開く** をクリックし、アプリを開く
- ③ 「パネリストとして参加しています」の表示が出たら **OK**
- ④ **コンピューターオーディオに参加する** をクリック

スマートフォンで参加する

- ①招待メールの接続用URLをタップし、
以下のような画面が表示されたら
「OK」をタップ
- ②ビデオ付き、なしを選択して
「参加」をタップ



※「ページを開けません。アドレスが
無効です。」のメッセージが出た場合、
アプリが正しくインストールされてい
るかどうか確認してください。

ブラウザから参加する

- ① 通知メール内のリンクをクリックし **ミーティングを起動**
- ② 画面下部に「Zoom クライアントで問題が発生していますか？」の通知が表示されたら **ブラウザから参加してください** をクリック
- ③ 名前入力画面とオーディオ設定画面が表示されたら必要事項を入力・選択し **参加**
- ④ メールアドレス入力画面が表示されたら入力し **参加**

参加者に画面を共有する



音声も流す場合は
「音声共有」に✓

「画面の共有」をクリックし
共有内容を選択する

質疑応答(特別講演、口頭発表)

- 質問は進行がとりまとめ、質疑応答の時間に質問します
- 質疑応答は原則Q&A機能を使用しますが、進行役の指示により参加者もマイクでの発言をする場合があります
- 時間内に回答できなかった質問は、参加者限定ページに回答を掲載します
- ポスター発表の質疑応答は、ポスターセッションにてご対応ください

ポスターセッション、参加者企画、企業展示

- Zoom Meeting ブレイクアウトルームを使用します
- 各発表者に1室ずつ割り当てるので、時間内はご自身のルームで待機してください。
参加者は、時間内に各ルームを自由に訪問します
- ルーム名はポスターナンバー、参加者企画ナンバー
企業ナンバーとなります

発表形式

- 質疑応答の方法も含め、各ルームの進行は発表者へお任せします
- 終了時間になりましたら、ルームは自動で解除されます
- 実行委員はメインセッションで待機しています。緊急時は、ブレイクアウトルームを一度退出しメインセッションへ戻ってください

アプリで参加する

- ① 参加者限定ページ > 【Zoomアクセス先情報】のリンクをクリック
- ② 「Zoom Meetingsを開きますか？」のダイアログボックスが表示されたら **Zoom Meetingsを開く** をクリックし、アプリを開く
- ③ **コンピューターオーディオに参加する** をクリック

※使用環境により表示内容が異なる場合があります

スマートフォンで参加する

- ① 参加者限定ページ > 【Zoomアクセス先情報】のリンクを開く
- ② 名前入力画面が表示されたら、入力して「OK」をタップ
- ③ ビデオ付き、なしを選択して **参加** をタップ

※使用環境により表示内容が異なる場合があります

ルームの移動・退出

①  をクリック

ブレイクアウトルーム

※表示がない場合は

 詳細

② 自分のルームを選び **参加**

③ メインセッションへ戻る時は

ルームを退出する →

ブレイクアウトルームを退出



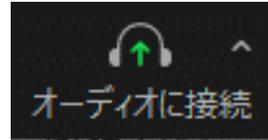
懇親会

- Zoom Meeting ブレイクアウトルームを使用します
お好きな部屋へ移動してご歓談ください
- 実行委員はメインセッションで待機しています。
お困りの際は、メインセッションへ戻ってください

〇〇さんのいる部屋はどこですか？
使い方が分かりません！

など

音声が届かないときは



- ◆画面左下の表示が  になっているときは、クリックするとオーディオに接続できます。
- ◆それでも聞こえない場合は、オーディオ設定画面でスピーカーの設定を確認してください。
 - ・使用するスピーカーを選択しているか
 - ・デバイスの音量設定が低くなっていないか
- ◆それでも聞こえない場合は一度退出し、ログインし直してみてください。

困ったときのお問合せ先

事前問合せ

MIS37ホームページお問い合わせフォームをご利用ください。

当日問合せ

- MIS37ホームページお問い合わせフォーム
 - 緊急時はお電話ください 019-651-5110(ダイヤルイン 5361)
- ※実行委員からのお知らせは、TwitterおよびFacebookへ掲載します