

長野県臨床細胞学会主催の ZOOM による集会参加の参考資料 (令和 3 年 6 月 10 日)

※ 以下は、当会の集会が ZOOM を利用したリモート開催 (ライブ配信) で行われる場合の、一般的な参考資料として読んでください。

※ 集会ごとに注意事項が異なりますので、個別の案内に注意してください。

☆事前に会員宛てに主催者から申込み案内がメール配信されますので、参加を希望される場合はお申込みいただくとともに、ZOOM を使用するにあたり、必要な性能を有するパソコンやタブレット端末やスマートフォン、半日余りインターネットに接続しても無理のない接続料金で収まるような環境などを各自で考え準備していただく必要があります。

事前に使用する端末に ZOOM アプリ (無料) をインストールする必要がありますが、PC 版、スマートフォン (Android、iPhone)、タブレット等端末によりダウンロード方法が若干異なります。詳細は、ZOOM のホームページ(<https://zoom.us/>)をご参照下さい。また、すでにインストール済でもこの HP でアップグレード版の有無を確認するようお願いいたします。

【参加の流れ】

- ① 参加申込後、開催前に主催者から招待 URL やミーティング ID 等が記載されたメールが届く
- ② 開催当日、受付時間になったらメールの招待 URL をクリック
- ③ すでに Zoom をダウンロードし、インストールが完了していれば Zoom のアプリが起動し画面表示されるので、**ミーティングに参加**を選ぶ
- ④ ミーティング ID、パスワードを求められたら招待メールに記載されたものを入力して**参加**
- ⑤ 初回起動時にいくつか許可を求める画面が出たら、すべて「許可」を選ぶ
- ⑥ 参加時にビデオは「オフ」を選ぶ
- ⑦ どのように音声会議に参加しますか “では「コンピューターでオーディオに参加」を選択 (端末によっては「インターネットを使用した通話」と表示。オーディオ設定をしないと音声聞こえない。入室後に設定する場合は、左下の**オーディオに参加**から接続する。接続後、**ミュート**の表示に変わり、参加者リストの名前横にマイクが表示される)。
- ⑧ 入室の許可が出るまで待機室で待つ
- ⑨ ホストが許可すると入室できるので、**チャット**で「所属 氏名」を入力して全員宛てに送信 (1 画面で複数名が視聴する場合も、参加確認のため必ず 1 名ずつ入力すること)
- ⑩ 入室後はマイクを**ミュート**に設定、発言時のみ**ミュートを解除**し、指名されたら発言する (ただし、マイクやスピーカー機能がない端末は発言・聴取ができないため注意)

【ZOOM 画面上のボタン表示】

ミュート	(マイクが オン の状態：通常はこれを押してマイクをオフにしておく)
ミュート解除	(マイクが オフ の状態：発言時のみ解除して使用する)
ビデオの開始	(ビデオが オフ の状態：画面には入室時に登録した名前が表示される)
ビデオの終了	(ビデオが オン の状態：カメラがあれば画像が映り、ない場合は名前を表示)
チャット	参加者は入室したら「所属 氏名」を入力 (これを参加記録とする)
画面の共有	講師、演者が使用 (一般参加者は使用しない)
画面共有終了	講師、演者が使用
リアクション	または 反応 (PC で表示)、 詳細 (スマートフォン等で表示)

手をあげる：採決時に使用。画面上に挙手のイラスト□が表示される

(「手をあげる」が表示されない場合は、**参加者**を押して参加者リストを表示し、下部にある□**詳細**から「手をあげる」を選択する。できない場合は、絵文字の賛成👍を選択する)

手をおろす：手をおろすを選ぶと、挙手□の表示が消える

(チャット)：参加者は入室したら「所属 氏名」を入力する (これを参加記録とする)

終了または退出：会議室から退出する場合に使用

操作方法について

担当セッションの開始 10 分前までに会議室へ入室し、チャットに所属とお名前をご入力してお待ち下さい (音声はミュートに、ビデオはオフに設定)。

- ・進行がセッション開始にあたり、座長の紹介を始めましたらご自身でビデオを開始とミュートを解除を押し、自己紹介 (医師→技師の順に) をお願いします。
- ・講師略歴を事前に送りますので、講師の先生のご紹介をお願いします。
- ・ご紹介が終わり演者に振っていただきましたら、マイクをミュートに設定して下さい。
- ・発表が終わりましたら、ミュートを解除し、質疑応答に移って下さい。
- ・質疑応答は特別講演とランチタイムセミナーは 5 分程度、一般演題は 3 分程度の予定です。
- ・質疑応答が終わりましたらセッションを閉じていただき、ご自身でビデオを終了、ミュートを押しして下さい。

【講師・演者の方へ】

- ・ご発表の 10 分前までに会議室へ入室し、チャットに所属とお名前をご入力してお待ち下さい (音声はミュートに、ビデオはオフに設定)。
- ・ZOOM を使用している端末で発表用スライドを開いておき、すぐにスライドショーが実行できるようご準備下さい。
- ・座長から紹介されましたらビデオを開始、ミュートを解除を押しして下さい。
- ・演題に入る際は画面を共有を押し、スライドが表示されましたら口演を開始して下さい。
- ・一般演題の発表時間は 6 分以内とします (残り時間の合図はありません)。
- ・質疑応答は特別講演とランチタイムセミナーは 5 分、一般演題は 3 分を予定しています。
- ・質疑応答が終わりましたら画面共有を終了を押し、座長がセッションを閉じましたら、ご自身でビデオを終了、ミュートを押しして下さい。

【質問をされる方へ】

- ・質疑応答で発言をする際はミュートを解除を押し、「所属と氏名」を発言して座長からの指名をお待ちください。指名されたら発言をし、終了後はミュートに設定して下さい。
- ・複数名が同時に発言をすると音声重複する場合があります。所属と氏名を聞き取れた方を優先して指名します。聞き取りにくかった場合は、座長から再度、所属と氏名の発言をお願いすることがあります。

【共同ホスト担当者へ】

① 会議を行う場合の議長

- ・基本的な操作は会議の議長に一任します (必要に応じてホストの浅野会長、あるいは他の共同ホストが操作を補助)。議事録作成のため、書記が録音を行います。
- ・会議の開始時に、手を挙げる機能と手をおろす機能のテストを兼ねて、入室者の数を確認してください。すなわち、入室者全員に一斉に手を挙げる機能を使用して挙手してもらってください。ホスト画面上に挙手人数が表示されます。この時の人数を出席者数とするので、何人であるか読み上げてください。この人数に委任状数 (事前に事務局が連絡) を加えて、当該会議 (総会や幹事会) の対象者人数の

過半数となり、会議が成立することを確認し宣言してください。宣言後「手をおろす」よう全員に通知してください。手の挙げ下げの練習が必要と思えば2〜3回やってみてください。

- ・「手を挙げる」ボタンが表示されない場合は、絵文字の賛成👍を選択してもよい。
- ・以後審議に入り、採決時は賛成する人には「手を挙げる」機能を使用して挙手してもらい、ホスト画面上の集計人数を確認します。例えば“賛成〇〇人で（上で確認した）出席者数の過半数なので承認されました”というように、数字を言って採否を宣言してください。採決後には「手をおろす」を全員に通知し、手をおろしたことを確認します。

②入室許可担当

- ・共同ホスト PC にはリアルタイムで入室許可の申請が来ますので、随時許可して下さい。
- ・参加者には入室時にチャットで所属と氏名を入力してもらいますが、複数名での視聴でも一人ひとり入力していただく必要がありますのでご注意ください。
- ・参加者の情報はチャットの情報のみなので、必ず最後にチャットを保存して下さい。保存方法は、「チャット」の画面右下の「詳細」からチャットの保存を選択します。保存先はデフォルトでは、ドキュメントフォルダ > Zoom > ミーティング名と日時のフォルダに保存されます。

③画面操作担当

- ・基本的に操作は司会進行、セッション開始後は座長、講師・演者に行ってもらいます。
- ・画面共有やミュートの切り替え等で不具合が生じた場合は、チャットもしくは音声で別の共同ホストへ通知しますので、操作の代行をお願いします。

【Zoom に入れない・接続できない原因として考えられるもの】

- ・アプリのインストールができていないかどうかを確認
- ・招待用 URL を開いても Zoom に入れない時は、ホスト側の設定を見直してもらい、再度ブラウザから URL を開きなおす
- ・Web ブラウザのバージョンが古い・非対応
- ・会議への参加人数が上限を超えている（一人で複数の端末から参加しないで下さい）
- ・ミーティングの招待 URL・ID・パスワード（パスコード）に間違いがある
- ・アルファベットの大文字・小文字をそれぞれ判断するため、入力ミスが疑われる場合はキーボードで「CapsLock」が有効になっていないか確認
- ・通信環境が不安定な場所にいる
- ・自分以外も Zoom に入れない状態になっている場合は、Zoom 側に原因があるかもしれません

【上記の対処法】

- ・アプリのアップデートを行う
- ・Zoom のグレードアップ（参加人数の上限変更）
- ・通信環境の改善（機内モードをオフにする、モバイル通信をオンにする、Wi-Fi 環境のある場所へ移動する（フリーWi-Fi は非推奨）、スマホに速度制限がかかっている場合は容量を購入する）
- ・Zoom 側の障害確認

【音声が聞こえない】

- ・オーディオ設定をしないと音声が聞こえないため、入室時に「コンピューターでオーディオに参加」（端末によっては「インターネットを使用した通話」）を選択する。さらに許可を求められたら「許可」を選択する。
- ・入室後に設定する場合は、左下に表示される「オーディオに参加」から接続する（接続できると「ミュート」の表示が変わる。参加者を押して表示されるリストの自分の名前横にマイクのマークが表示される）。
- ・端末でスピーカー設定を確認しオンにする、音量設定を確認し音量を上げる。