



一般社団法人

日本ゲノム編集学会

The Japanese Society for Genome Editing

# 日本ゲノム編集学会 第7回大会

会期:2022年6月6日(月)-8日(水)

## 講演者用

# Zoomマニュアル



# 目次

---

## ★必要備品/環境 ZOOMインストール

- ・必要備品/環境
- ・Zoomインストール (PC)
- ・アプリをダウンロードできない場合

## ★ZOOMウェビナー画面、主な操作方法

- ・ZOOMウェビナー画面
- ・ZOOMウェビナーへのアクセス方法
- ・全画面の設定
- ・参加者名の設定
- ・Q&A (聴講者)
- ・Zoomの動作確認
- ・マイク/ビデオの設定
- ・画面共有
- ・画面共有時：ポインター表示
- ・画面共有時：発表スライド内の動画再生時の音声共有
- ・Q&A
- ・チャット
- ・Zoomの動作確認

## ★当日発表要項

- ・基本ルール
- ・本番前テスト
- ・講演開始前
- ・開始—講演—質疑応答—終了

## ★注意まとめ

# 必要備品/環境 ZOOMインストール

# 必要備品/環境

## 1. インターネット環境

光ケーブル などの高速なインターネット回線

## 2. 端末

インターネット接続が可能なPC

<OS>

Windows (10 or 8 or 8.1)

Mac (OS 10.7以降)

## 3.スピーカー、イヤフォン

ヘッドセットや外部接続イヤフォン/マイクのご使用を推奨いたします。

※有線タイプの製品を推奨いたします。Bluetooth等のワイヤレスイヤホンでは端末～イヤホンをつなぐネットワークが不安定になった場合、音声が乱れる場合があります。

お持ちでない方は、マイクが内蔵されているパソコンをご使用し、できるだけ雑音が入らないお部屋を確保してください。



## 4. カメラ

パソコン内蔵カメラ、(内蔵されていない場合は) 外部接続カメラをご使用ください。

# Zoomインストール

■Zoom ダウンロードURL :

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

①上記URLにアクセスし、「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。

## ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

バージョン5.0.0 (23168.0427)

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、アプリのインストールが始まります。

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。



# アプリをダウンロードできない場合

セキュリティ上の理由でアプリをダウンロードできない場合も、視聴および講演は可能です。

視聴サイトからZOOMにアクセスすると、下記画面が表示されます。



起動中...

システムダイアログが表示されたら [Zoomミーティングを開く] をクリックしてください。

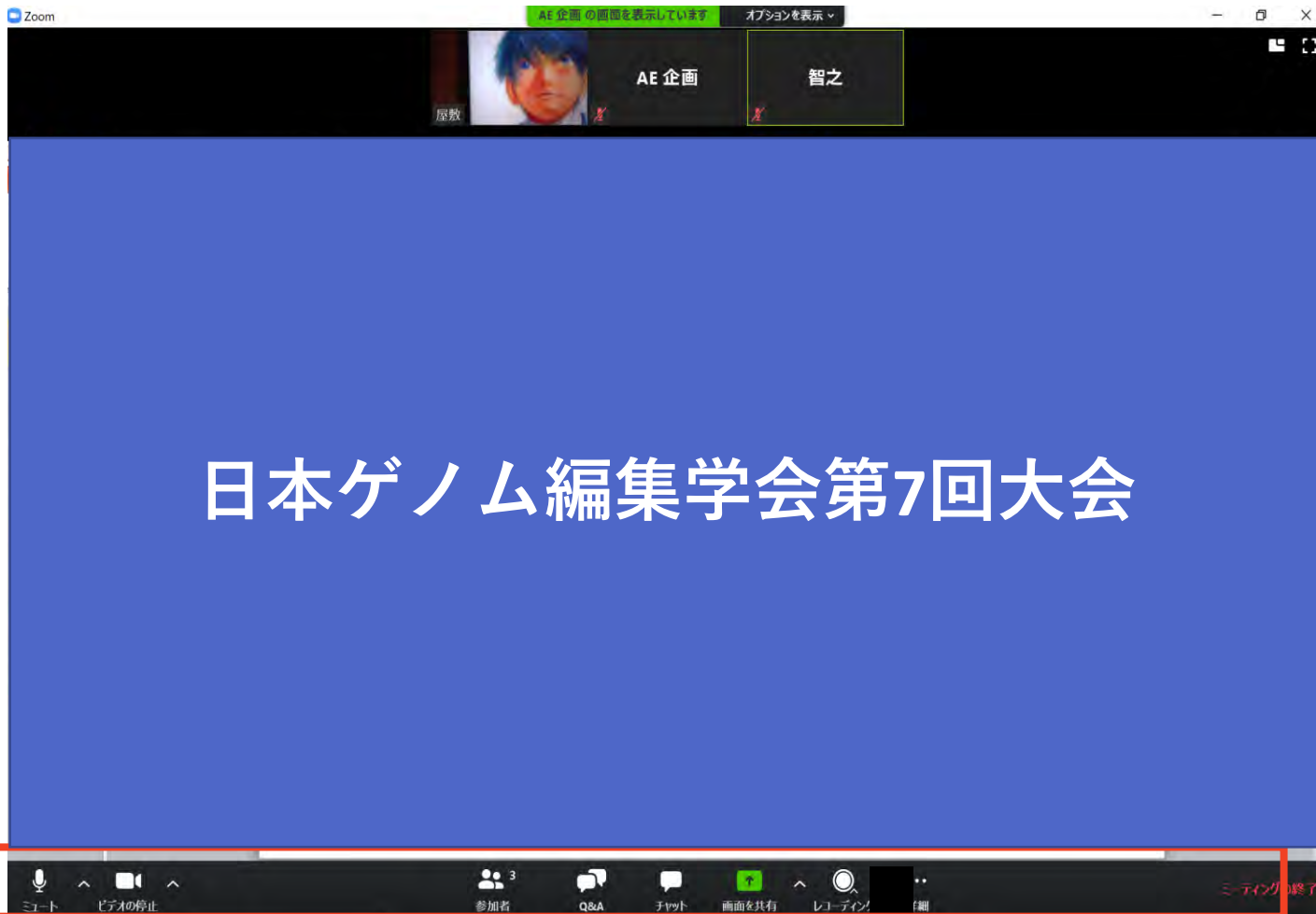
ブラウザが何も表示しない場合、[ここをクリックし](#)、ミーティングを起動するかZoomをダウンロードして実行します。

赤いマルで囲んだ箇所をクリックするとZOOMサイトへ移行します。

# ZOOMウェビナー画面 主な操作方法

# ZOOMウェビナー画面

本大会ではZOOMの中でもセミナー向けに開発された  
**「ZOOMウェビナー」**を採用しております  
会議用ZOOMの画面とは異なりますので、ご注意ください



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧

- ① ミュート：音声のオン・オフを切り替えられる  
使用するスピーカー、マイクを設定できる。
- ② ビデオの停止：カメラのオン・オフを切り替えられる  
使用するカメラを設定できる。
- ③ 参加者：ZOOMサイトに参加している人を確認できる
- ④ Q&A：本会では「聴講者との質疑応答」に使用する
- ⑤ チャット：本会では「講演中の座長－演者間の連絡」に使用する
- ⑥ 画面の共有：自身のPC画面（発表スライド等）を参加者に共有できる
- ⑦ レコーディング：不使用（事務局で管理します）
- ⑧ ミーティングから退出：自身がZOOMサイトから退出できる

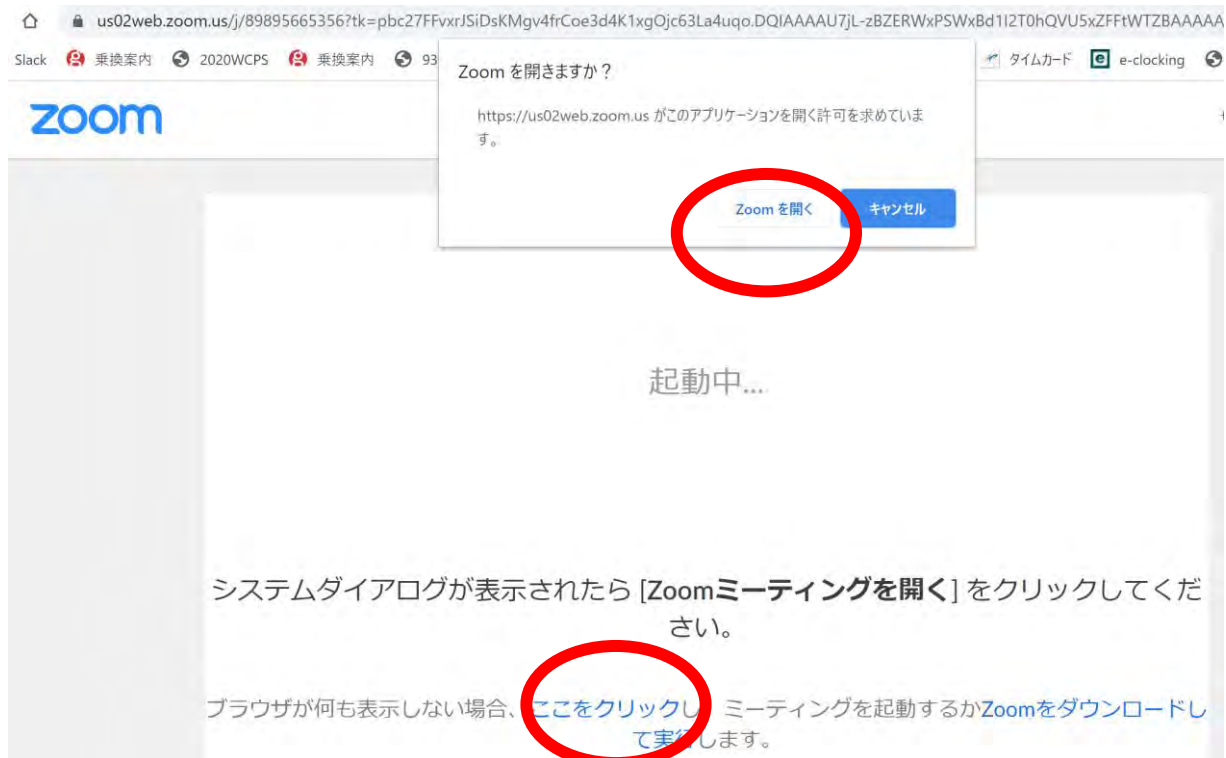


# ZOOMウェビナーへの アクセス方法

①大会事務局からお送りした演者用のZOOMサイトのURLにアクセスしてください。

※聴講者用のURLからアクセスしないようにご注意ください。

②下記画面に移行し、画面上部にウィンドウが開くので、「ZOOMを開く」を選択してください。ウィンドウが開かない場合は、下部の「ここをクリック」をクリックしてください。

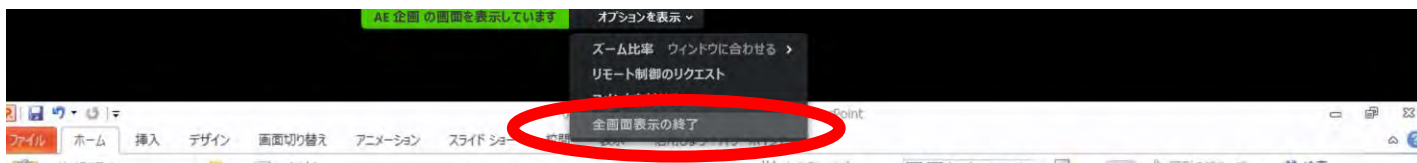


③ZOOMサイトにアクセスできます。

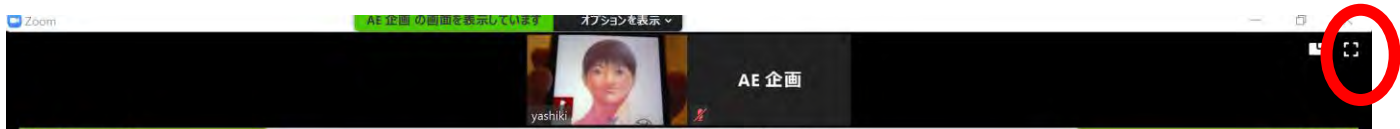
# 全画面の設定解除

## ■全画面設定

全画面設定時はZOOM以外のアプリを表示できません。解除したい場合は画面をダブルクリックするか「オプション表示」にカーソルを合わせて「全画面表示の終了」を選択してください。



再び全画面に設定する場合は、画面右端のボタンを押してください。



# 参加者名の設定

## ■初期設定

大会事務局が事前に参加者名を設定しており、ZOOMウェビナーに入ると、下記名称で表示されます。

「講演者氏名」例：[山田太郎](#)

※原則表示名は初期設定から変更する必要はありませんが、表記に誤りがありましたら、下記方法で変更することも可能です。

- ◆ 「参加者」をクリックする
- ◆ 参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択する。



# マイク/カメラの設定

## ■ZOOMに最初にアクセスした際

音声はON、カメラはONの状態です。

自身の音声は座長・他の演者・聴講者に聞こえるため、不要な場合は、音声をOFFにしてください。

## ■ON/OFFの切り替え方

下記は音声：OFF、カメラ：OFFの状態です。

それぞれのアイコンをクリックすると、ON/OFFが切り替わります。



■音声/ビデオをONにした場合も、起動しない場合は、各機能の右隣「^」マークをクリックし、使用するマイク、スピーカーやカメラをご確認ください。



# 画面共有

■座長・他の演者・聴講者に自身のパソコンの画面（発表スライド等）を共有できます。

①ZOOM画面の下にカーソルを合わせて「画面共有」をクリックしてください。

②ご自身のデスクトップで起動しているアプリの画面一覧が表示されますので、発表スライドの画面を選択してください。

③画面共有が始まります。

**※画面共有時は発表者ツールも視聴者が閲覧できますので、読み原稿をプリント出力する等の対応をお願いいたします。**

■「共有の停止」を押すと画面共有が終わります。



# 画面共有時：ポインター表示

■画面共有時（発表スライド表示時）にマウスのカーソルをレーザーポインター表示に変更することができます。

① 画面の共有ができた時点で、画面上にメニューが出てくるので「コメントを付ける」をクリックします。



② ツールバーが表示されるので「スポットライト」を選択すると、下記のようにポインター表示となります。

## Zoomの魅力

ポイント① 自宅や職場で視聴可能

③ポインターを消すにはツールバー右上の赤い×をクリックします。

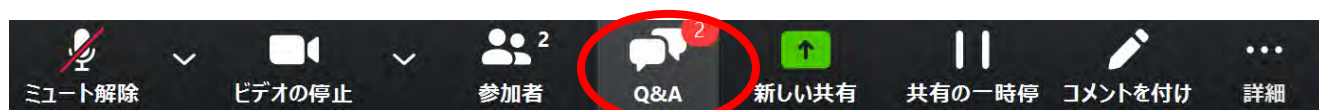
# Q&A

■本大会では聴講者からの質問を「Q&A」機能において、テキストメッセージで受け付けます。

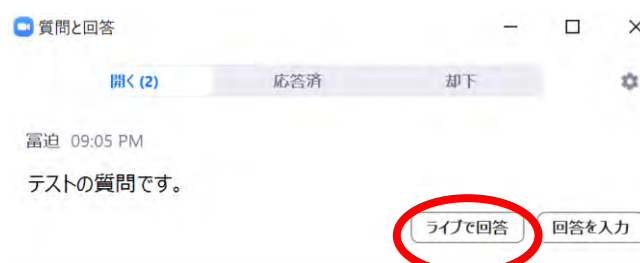
※聴講者が多数になることが想定され、運営管理が困難なことから、音声による質問は受け付けません。

※適当な質問を座長が選び、聴講者の代わりに各演者に質問していただきます。そのため、テキストメッセージでの返信は必要ありません。

①聴講者から質問が送られた場合、下記のように「Q&A」タブに質問数が赤で表示されます。



②「Q&A」タブをクリックすると下記のように質問されたテキストが表示されます。



③適当な質問があった場合「ライブで回答」をクリックしてください。聴講者にも質問内容が表示されるので（それまでは聴講者は質問内容を閲覧できません）その後座長から講演者に質問をしてください。

※不適切な質問があった場合は「ライブで回答」をクリックしない限りは、聴講者に内容は表示されません。



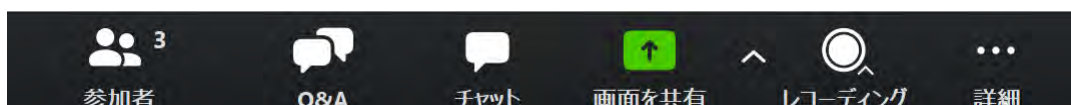
# チャット

■本大会では「チャット」機能はセッション中の座長－演者間の通信ツールとしてご利用ください。

※聴講者には使用を禁止しております。

※演者の講演中は「チャット」のご利用も可能ですが、音声を通して座長にご連絡いただいても構いません。

①「チャット」タブを選択します。

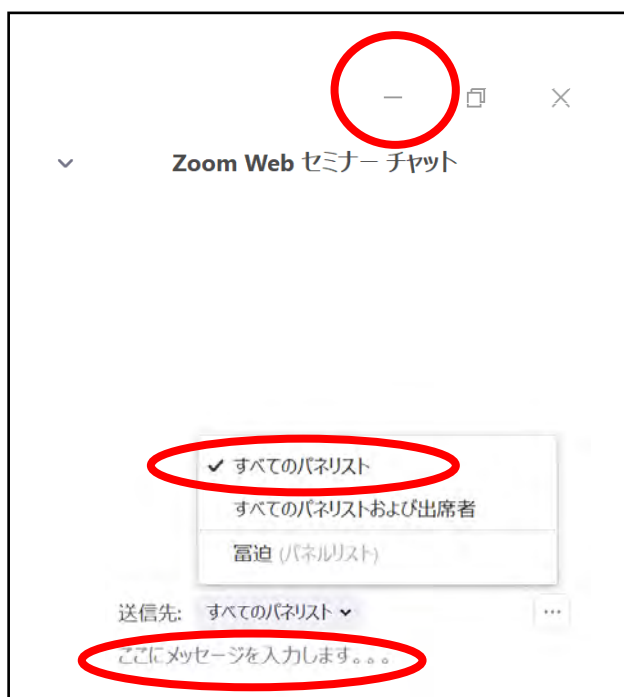


②右下のような画面が表示されます。

「ここにメッセージを入力します」と書いてある箇所にテキストを入力し、送信先に「すべてのパネリスト」を選択肢し送信してください。

**※ 「すべてのパネリストおよび出席者」を選択すると聴講者も内容が閲覧できるのでご注意ください。**

※チャット表示を消したいときはチャット画面上部の「－」をクリックし、「閉じる」を選択してください。





# Zoomの動作確認

- ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているテストページから動作確認ができます。

## ◆ビデオカメラのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362313-%E3%83%93%E3%83%87%E3%82%AA%E3%82%92%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95%E3%81%AF->



## ◆スピーカーとマイクのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283-%E3%82%B3%E3%83%B3%E3%83%94%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%82%BF%E3%83%BC-%E3%83%87%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B9%E3%82%AA%E3%83%BC%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82%AA%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E3%81%AB%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%86%E3%81%99%E3%82%8C%E3%81%B0%E3%82%88%E3%81%84%E3%81%A7%E3%81%99%E3%81%8B->



# 当日発表要項

- 基本ルール
- 本番前テスト
- 講演開始前
- 開始—講演—質疑応答—終了

# 基本ルール

## ■発表時間/待機

テストサイトにて音声・カメラ・画面の共有等のテストを

セッション開始20分前にしていただき、座長と段取りをして頂きます。その後、メイン会場にお移り頂き、時間になりましたらご講演をお願いいたします。

## ■時間厳守

あらかじめ設定された講演時間を厳守してください。

### ◆講演

Zoomの画面上に時間計時をカウントダウンで表示させていただきます。お時間にご注意ください。

## ■講演中のカメラ画像（顔画像）

講演の際は大会事務局で座長/演者のカメラ画像（顔画像）をオンにし、講演中はカメラ画像（顔画像）をオフにして下さい。講演後に再びカメラ画像をオンにしてください。

## ■発表スライド内の動画使用

本大会では発表スライド内の動画使用をできる限りお控えいただきますよう、お願いいたします。

# セッション当日 本番前テスト

## ■セッション当日 本番前テスト

ご発表いただくセッションが始まる20分前に下記URLにアクセスいただき、テストをしていただきます。その際、事務局スタッフからセッション開始～終了までの流れを説明させていただきます。

<https://zoom.us/j/94045314485?pwd=cEx3Q3F3cXA5aE1EU0c0RDN0WWRZQT09>

ミーティングID:940 4531 4485

パスコード:258214

### <主な確認点>

- ①モニター/音声チェック
- ②画面操作
- ③セッションの進行方法
- ④質疑応答

テストが完了このテストサイトをご退室いただき、事前にお知らせさせていただきました、本番用のZoomウェビナーの先生専用のURLにて本番のウェビナー会場にご入室をお願いいたします。

# 講演開始前

## ■【本番】 ZOOMサイト URL

6月3日までに事務局から個別にメールいたします。  
メールを紛失された方は下記までご連絡ください。

電話：03-3230-2744

E-mail：ge2022@aeplan.co.jp

6/6以降は下記までご連絡ください。

現地連絡先：080-4137-9141,

①セッション開始20分にテストサイト、座長～講演者間で音声のやりとりができるかを確認してください。またセッション開始後のやり取りはチャット機能を使って行うことをご案内ください。

<https://zoom.us/j/94045314485?pwd=cEx3Q3F3cXA5aE1EU0c0RDN0WWRZQT09>

ミーティングID:940 4531 4485

パスコード: 258214

※接続時は「カメラ：OFF、マイクON」の状態です。

※接続できていない講演者がいる場合は発表順を変更する可能性があります。変更順は座長の指示に従って下さい。

※この時点で視聴者もZOOMサイトに入ることができ、本番前のやり取りを聴講できる状態です。

②ご自身の氏名表記が正しいかご確認ください。

③確認が終わりましたら、セッション開始まで「カメラ：OFF、マイクOFF」にして待機してください。

※雑音やハウリングなどのトラブルを避けるため、講演や質疑応答以外の不要なときはマイクをOFFにして下さい。

①前の講演が終わりましたら、いつでもZoomで画面を共有しミュートを解除できるように準備をしておいて下さい。

※1番目の演者はセッション開始時までには準備をお願いいたします。

※画面共有は前の講演の画面共有が停止されない限り、実行することはできません。

②前の講演者の発表が終了したら、発表スライドの共有を行い、ビデオON、マイクをONにしてください。また講演開始の準備ができたことを音声で座長に伝えてください。

例：画面共有できました。講演準備が完了しました。

③座長からの紹介に続いて発表を開始して下さい。

（座長には開始の合図として「セッション番号+演者氏名」を読み上げてもらうよう依頼してます。経歴紹介の有無は座長に一任しております）

座長の合図例： xx先生 ご講演をお願いいたします。

④講演開始後は、カメラ・マイクをOFFをお願いいたします。。

⑤タイムキーパーは大会事務局のスタッフがつとめます。事務局のPCから下記のタイミングでベル音を出力します。

## ◆講演

Zoomの画面上に時間計時をカウントダウンで表示させていただきます。お時間にご注意ください。

※他の演者が講演している際、座長ー演者間でコミュニケーションを取りたいときは、チャット機能でテキストメッセージを送信してください。

発表中の演者の場合はマイクをONにし音声でご連絡ください。

⑥発表が終了したら、共有を停止し、マイクをOFFにして待機してください。

⑦座長からセッション終了が告げられたら、ZOOMサイトから退出していただき、ご連絡させていただきました聴講者用URL（下記参照）にて再度ご入室いただくか、そのまま、画面の共有・マイク・ビデオをOFFにして、聴講ください。

# 講演中の注意まとめ

1. 発表するときは、**マイクとカメラをオンにしてください。**



2. 外部接続スピーカー、マイク、カメラを使う場合は**使用する製品が設定されているかご確認ください。**
3. 講演準備ができたなら、座長へスタンバイできたことを**音声で報告**してください。
4. 講演時間は厳守してください。  
Zoomの画面上に時間計時をカウントダウンで表示させていただきます。お時間にご注意ください。
5. **質疑応答は聴講者によるテキストメッセージを座長が代読して行います。**  
(聴講者と音声を通じた質疑応答は行いません)