

第119回日本臨床外科学会 北海道支部総会

発表マニュアル
(座長・演者の皆様)

1. WEB配信の仕組みと視聴に必要なもの

●当日のWEB配信のしくみ

登壇者（座長・演者）はZOOMに接続いただきます。
（事前にURLをメールにてお送りします）



聴講者（参加登録がお済みの方）は事務局よりご案内する会場情報（Zoom会場のID、パスコード）より入室いただきます。



●事前にご準備いただきたいもの（リハーサルがある場合はリハーサル前にご準備をお願いいたします）

ZOOMに接続し、ご発言いただくにあたり、以下ご準備をお願いいたします。

必須



パソコン



WEBカメラ
※ノートPC
内蔵の場合が
多いです



ZOOMアプリ
※ダウンロード方法は
次のページご参照



Chrome



Firefox



microsoft
edge



internet explorerは
不可

推奨ブラウザ

推奨するもの



マイク付きイヤフォンまたは
ヘッドセット
※音声によりクリアになります



マイク付きイヤフォンは上記写真の
左側のように端子部分に3本の横線が
入っています。
一方でマイクがないイヤフォンは写真
右側のように2本しか線がありません。
イヤフォンをご確認の際のご参考に
してください。

2. ZOOMアプリ（PC版）のインストール方法

以下ステップにて、ZOOMアプリ（PC版）のインストールをお願いいたします。

STEP 1

ZOOMアプリダウンロード画面へアクセス
https://zoom.us/download#client_4meeting

STEP 2

表示される以下のボタンをクリック

ミーティング用Zoomクライアント

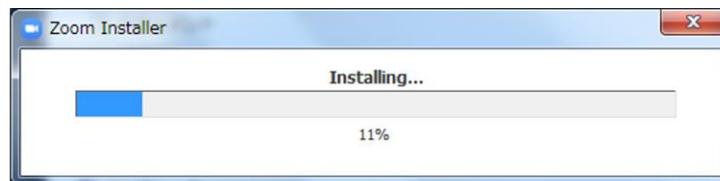
最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

バージョン5.2.0 (42619.0804)

STEP3

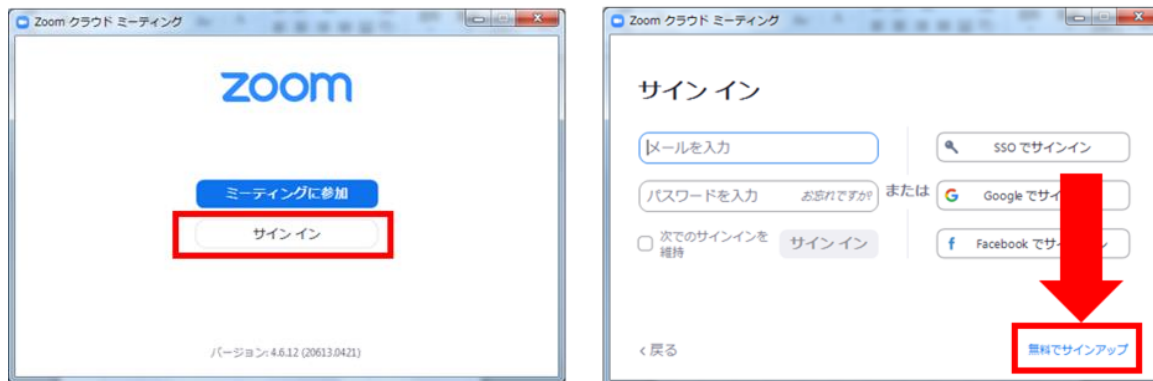
インストール完了まで少々お待ちください。



2. ZOOMアプリ（PC版）のインストール方法

STEP 4

インストール完了後、以下の画面が表示されます。
「サインイン」をクリックし、右下に表示される「無料でサインアップ」をクリックしてください。



STEP 5

誕生日を入力し、次の画面で受信可能なメールアドレスをご入力ください。
ご登録されたメールアドレス宛に、ZOOMよりメールが送信されます。

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日


このデータは保存されません

無料サインアップ

仕事用メールアドレス

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

すでにアカウントをお持ちですか？サインイン。



にメールを送信しました。
Zoomを開始するには、メール内の確認リンクをクリックします。

メールが届かない場合は、
別のメールを再送信

2. ZOOMアプリ（PC版）のインストール方法

STEP 6

メールに記載されている「アクティブなアカウント」をクリックしてください。
次画面の「学校の代わりに～？」には「いいえ」と回答してください。



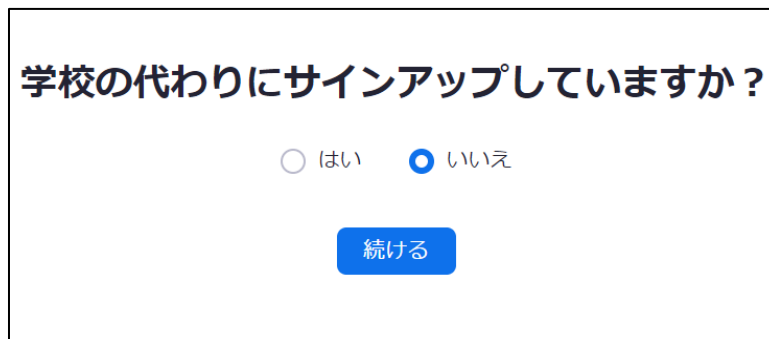
zoom サインイン

こんにちは [redacted]

Zoomへのサインアップありがとうございます！
アカウントを開くには下記のボタンをクリックしてメールアドレスの認証をしてください：

アクティブなアカウント

上記のボタンが利用できなければ、こちらをブラウザに張り付けてください：
[https://zoom.us/activate?code=\[redacted\]](https://zoom.us/activate?code=[redacted])



学校の代わりにサインアップしていますか？

☐ はい ☒ いいえ

続ける

STEP 7

ログイン情報を入力します。



Zoomへようこそ

こんにちは、hok***@jp。アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。

名

姓

パスワード

パスワードを確認する

サインアップすることで、プライバシー方針およびサービス規約に同意したことになります。

続ける



仲間を増やしましょう。

仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！
なぜ招待するのですか？

[redacted]

別のURLを追加

☒ 私はロボットではありません

hCAPTCHA
プライバシー - ヘルプ

招待

手順をスキップする

この画面が出ると**完了**です。
引き続き、次ページの設定をお願いいたします。



テストミーティングを開始。

よくできました！さあミーティングを始めましょう。

ご使用のパーソナルミーティングURL：
[https://zoom.us/j/7805523489?](https://zoom.us/j/7805523489?pwd=Mm93a3I4Sjg3UDl6RVgrd2UydEdTQT09)
[pwd=Mm93a3I4Sjg3UDl6RVgrd2UydEdTQT09](https://zoom.us/j/7805523489?pwd=Mm93a3I4Sjg3UDl6RVgrd2UydEdTQT09)

Zoomミーティングを今すぐ開始

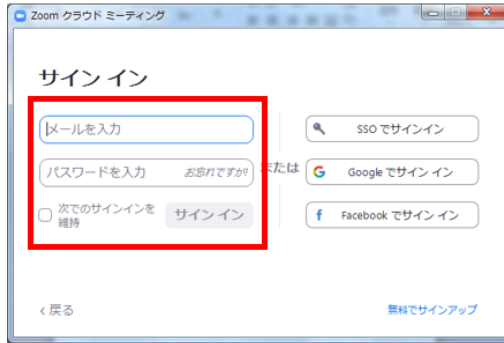
マイアカウントへ

3. アカウントの設定について

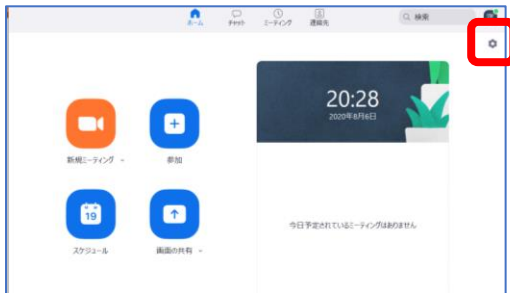
アカウントを設定し、ビデオテストと音声テストをお願いいたします。

STEP 1

ZOOMにサインインしてください。



「ホーム」の設定アイコン（歯車）をクリックしてください。



STEP 2

ビデオの設定をお願いします。



3. アカウントの設定について

STEP 3

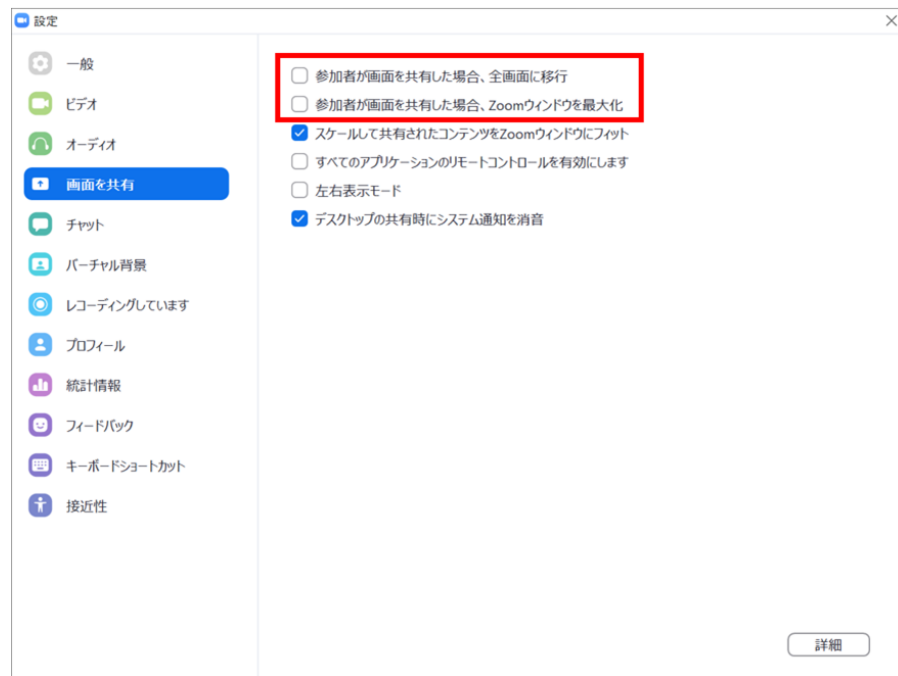
オーディオの設定をお願いいたします。



- ※「スピーカーのテスト」で正常に音声が聞こえるかテストをお願いします。
- ※「マイクのテスト」で正常にご自分の声が聞こえるかテストをお願いします。

STEP 4

「画面を共有」タブで
以下のチェックを外してください。

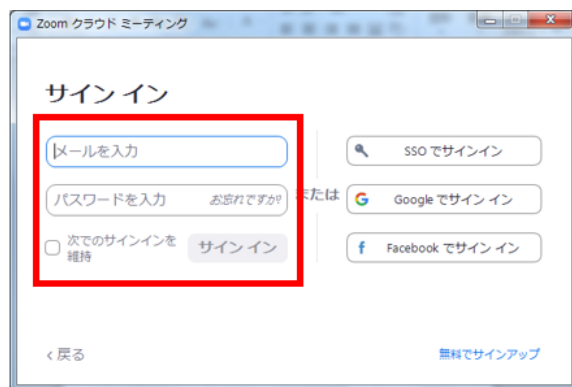


以上でアカウント設定は終了です。

4. 会場入室方法について

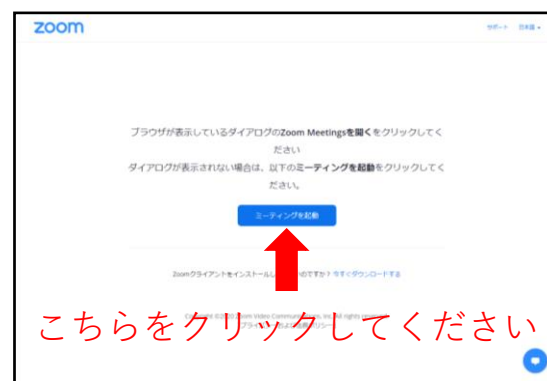
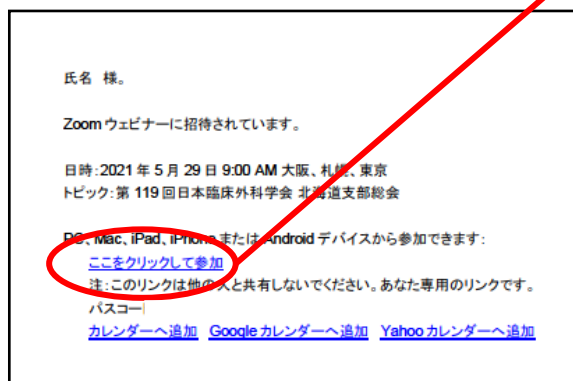
STEP 1

まず、Zoomにサインインしてください。



STEP 2

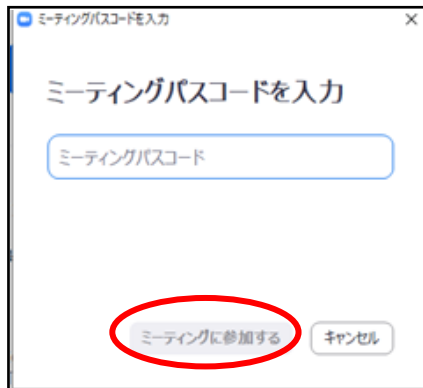
その後、ご案内メールにあります「ここをクリックして参加」をクリックし、以下の画面が表示されますので「ミーティングを起動」をクリックしてください。



4. 会場入室方法について

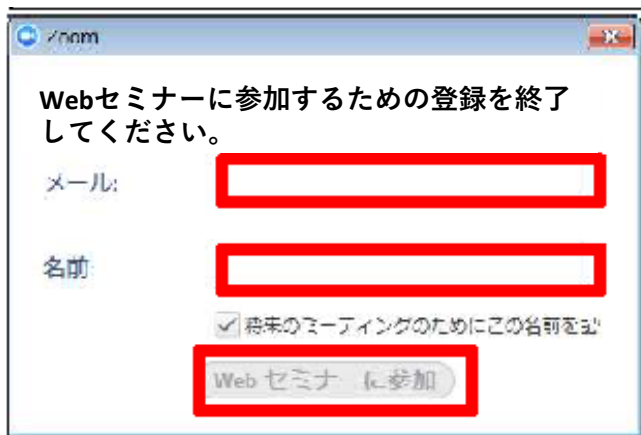
STEP 3

ご案内メールの会場用**パスコード**を入力し、「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

A screenshot of a web browser window titled 'ミーティングパスコードを入力' (Enter Meeting Passcode). The main text says 'ミーティングパスコードを入力' (Enter Meeting Passcode). Below it is a text input field labeled 'ミーティングパスコード'. At the bottom, there are two buttons: 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) and 'キャンセル' (Cancel). The 'ミーティングに参加する' button is circled in red.

STEP 4

会場へ入室する前に以下のウィンドウが表示される場合があります。
メールアドレスは事務局からの会場情報を受信したアドレスをご入力ください。
異なるアドレスとご登録した場合、パネリストとして入室できなくなります。
必要事項の入力が完了しましたら「Webセミナーに参加」ボタンを押してください。

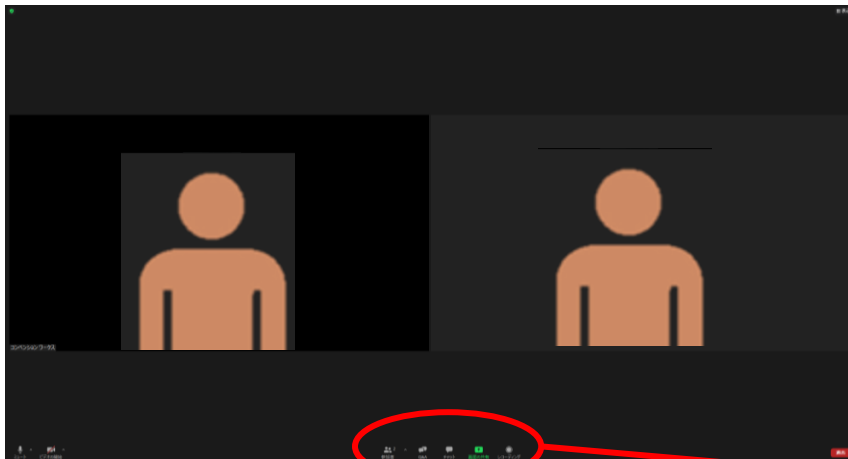
A screenshot of a web browser window titled 'Webセミナーに参加するための登録を終了してください。' (Please complete registration for the Web Seminar). It contains two text input fields: 'メール:' (Email) and '名前:' (Name). Below the '名前:' field is a checkbox labeled '✓ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶' (Remember this name for future meetings). At the bottom, there is a button labeled 'Web セミナ に参加' (Join Web Seminar). The email field, name field, checkbox, and the 'Web セミナ に参加' button are all highlighted with red rectangles.

4. 会場入室方法について

STEP 5

以下の画面になると入室完了です。

※パネリストとして入室している人数によって画面に表示される人数は異なります。



STEP 6

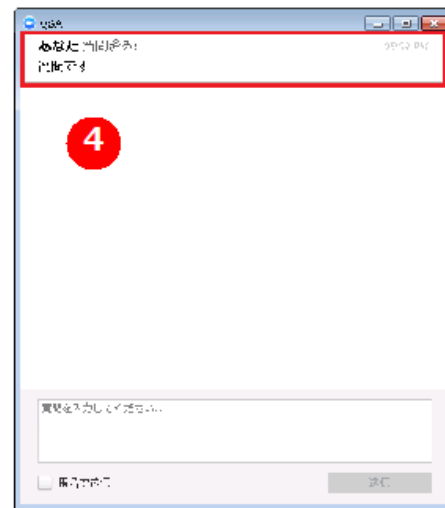
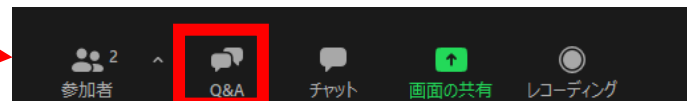
【座長の先生へのお願い】 参加者からの質問について

1) 参加者の質問を確認するには画面下のメニュー「Q&A」をクリックします。

2) 画面右側に質問のウィンドウが表示されます。

※注）座長・演者の先生がパネリストとしてログインした時間以降に投稿された質問が表示されます。セッションが始まりましたらQ&Aウィンドウを開いていただき、発表中に投稿される質問を可能な範囲でご確認いただき時間の許す範囲で取り上げてください。

※パネリストとして入室されている座長・演者の方は、Q&Aからの質問投稿はできません。ご担当セッション中は口頭質問のみとなりますのでご了承ください。セッション終了後、事務局にてパネリストから視聴者へ変更させていただきますが、変更後は、Q&Aからの質問投稿が可能となります。

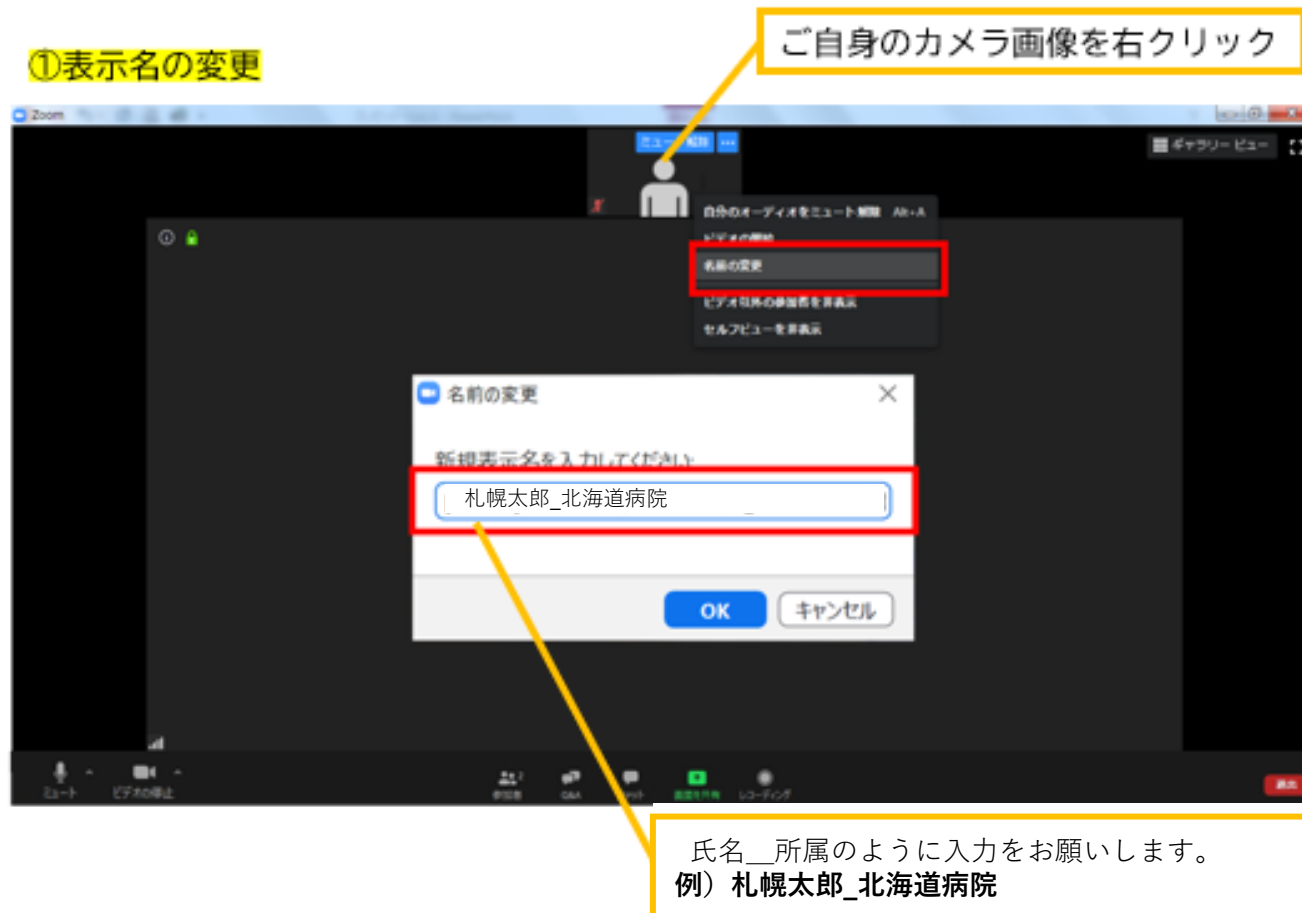


5. 入室後の操作方法について

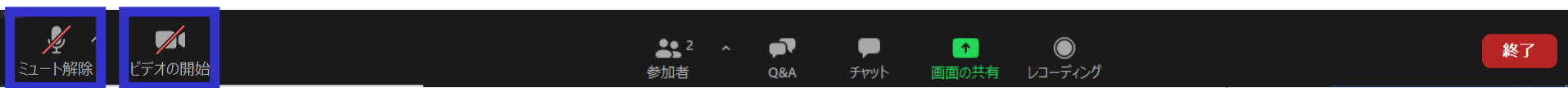
ご発表いただく際のマイク・カメラ操作はご自身で操作をお願いいたします。

1

ご入室後はまず、表示するお名前を設定してください。
お名前は「（座長or演者）氏名_所属」で入力をお願いいたします。



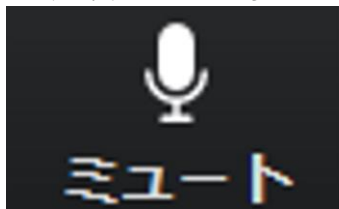
5. 入室後の操作方法について



2

マイクのON/OFFの操作について

※ご発言される時はマイクを「ON」に、それ以外はマイクを「OFF」にしてください



この状態はマイクONです



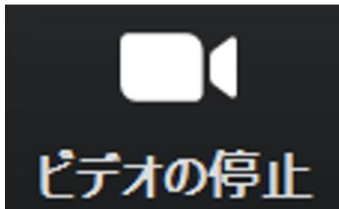
この状態がマイクOFFです

3

カメラのON/OFFの操作について

※PCに内蔵カメラが無い場合ウェブカメラをPCに接続してください

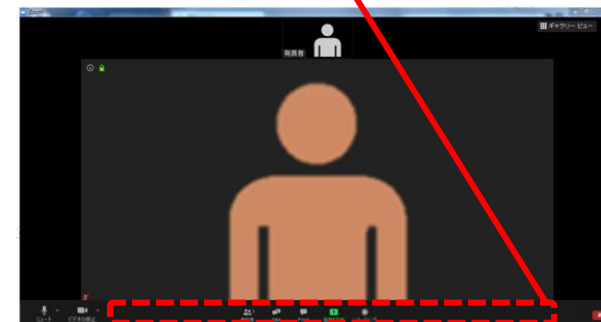
※本番時はビデオをONにお願いします。



この状態はカメラONです



この状態がカメラOFFです

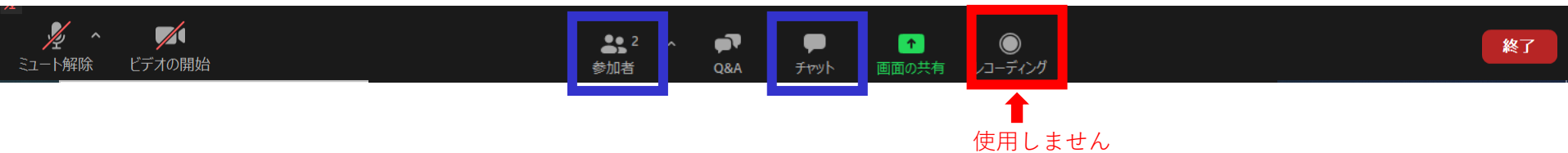


2

3

※各ボタンの位置はこちらです

5. 入室後の操作方法について

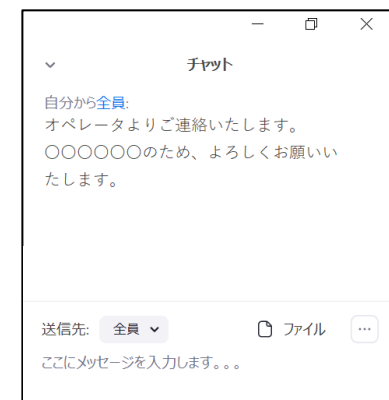


4

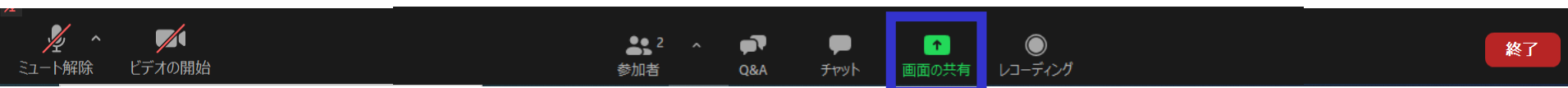
参加者を確認したいとき
上記アイコンをクリックすると画面右側にプレビュー画面が開き、参加者の一覧を見ることができます。
再度クリックするとプレビュー画面が非表示になります。



オペレータからの伝達事項の確認
本番中はこちらのチャット機能を使って、オペレーターとやり取りができます。オペレーターよりご連絡事項がある場合は、このマークの上に**赤いマル●**、もしくは**吹き出し**が表示されます。チャットボタンのマークを確認した場合は、クリックし画面右側のプレビュー画面にてご覧いただけます。チャットボタンを再度クリックすると非表示になります。



5. 入室後の操作方法について ※リハーサル時や、セッション前にオペレータからもご説明いたします。



6

発表スライドの放映 ※本番は事務局で発表スライドの放映を行います。発表者ご自身による画面共有操作はございません。

- 1) ご自身の発表順番になりましたら、ビデオおよびマイクをONにしてください。
- 2) 座長の演題紹介後、事務局にて演題動画を放映します。
- 3) 演題放映終了後、質疑応答となります。
- 4) 質疑が終了しましたら、ビデオ、マイクをOFFにして他の演題をご視聴ください。
シンポジウム等で総合討論がある場合は、最後の演題が終了後、パネリストの方はビデオ、マイクをONにしてください。
- 5) セッションが終了しましたら、事務局にてパネリストから視聴者へ変更いたします。

※パネリストとして入室されている座長・演者の方は、Q&Aからの質問投稿はできません。ご担当セッション中は口頭質問のみとなりますのでご了承ください。セッション終了後、事務局にてパネリストから視聴者へ変更させていただきますが、変更後は、Q&Aからの質問投稿が可能となります。