

第165回日本獣医学会学術集会 参加者マニュアル (Zoomミーティング)

～発表者・座長向け～

Ver.1 (2022年8月22日発信)

I.	はじめに	
✓	実施要領	1
II.	事前準備	
✓	参加に必要な環境を整える	2
✓	カメラ・スピーカー・マイクの動作確認	3
III.	開催当日	
✓	Zoomミーティングへの参加方法	4
✓	全セッション共通の注意事項	5
IV.	参加者別マニュアル（一般演題）	
✓	発表者向けマニュアル	8
✓	座長向けマニュアル	10
V.	その他	
✓	よくあるトラブルと対処法	13

* 2022年8月22日時点、Zoomアプリの最新バージョンは**5.11.4**です。
Zoomアプリは頻繁にアップデートが行われているため、大会前に最新のバージョンを確認頂き、
適宜アップデートをお願いいたします。



禁止事項

本学会ではすべてのビデオ講演、ライブ配信の講演や一般演題発表のいずれもその作者と発表者に著作権があります。

自分以外の著作物の録画・撮影・画面のハードコピー・パソコンやその他の記憶媒体への保存等の行為は**厳禁**です。

自分以外の著作物を本会以外のホームページ、SNSなどに掲載することも堅くお断りいたします。

◆第165回日本獣医学会学術集会（オンライン開催）

第165回日本獣医学会学術集会（2022年9月6日(火)～8日(木)）は、Web会議システム「Zoom」を使用したライブ形式（※）で実施します。

「Zoom」では、発表者自身の端末の画面を共有しながらのビデオ会議が行えます。

質問や意見がある場合は、質疑応答の際に挙手機能を利用して意思表示を行うことで発言が可能です。

※一般演題は発表動画をZoom内で再生後、質疑応答をライブで行います。特別企画については講演、質疑応答（*）共にライブ形式で実施致します（*各企画毎で質疑応答の有無が異なります。）

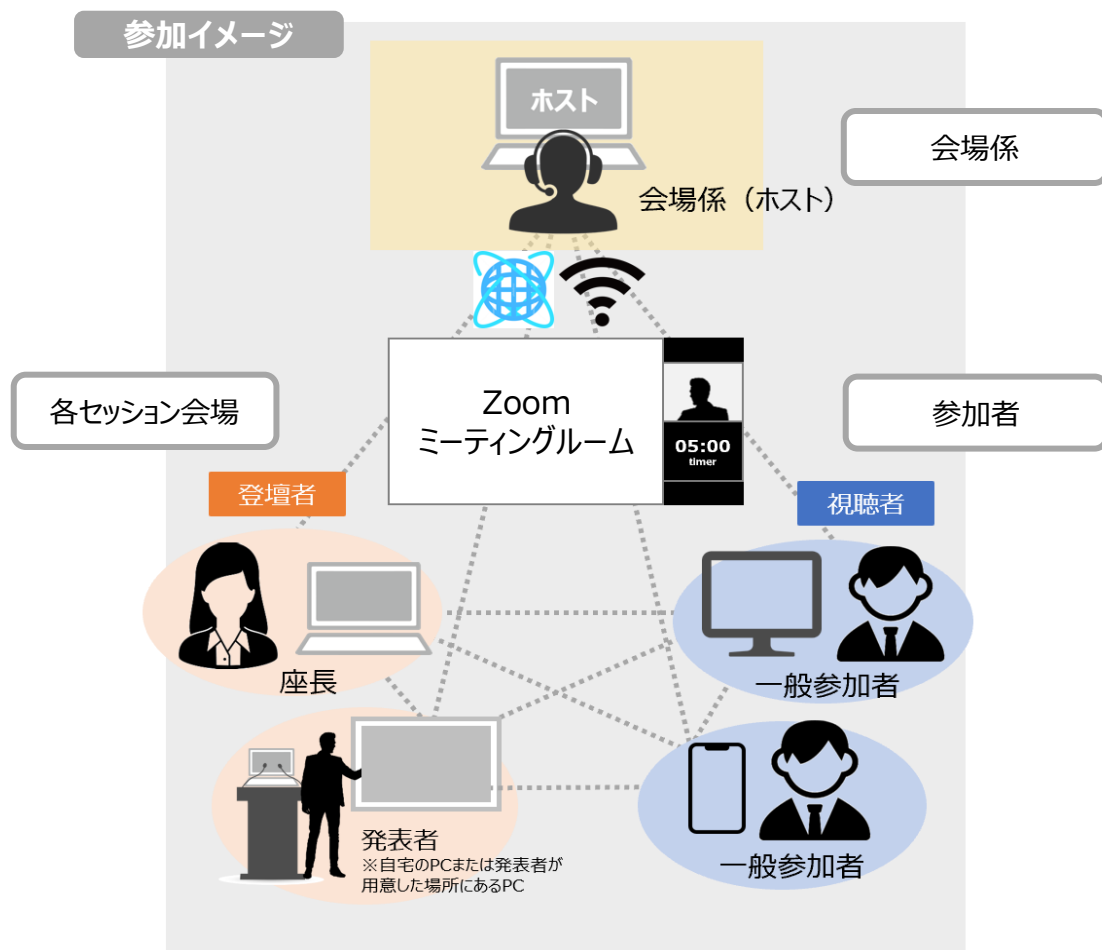
◆Zoomによる開催・参加イメージ

「Zoom」のビデオ会議では、ホストアカウントがサーバーに開設するミーティングルームに、参加者がZoomアプリを通じて接続します。

本マニュアルでは、当日の進行の流れ・注意点及び、各参加者向けにZoomの操作方法を説明します。

※本大会と専用クライアント上の該当名称

ホストアカウント	: 会場係
ミーティングルーム	: 各セッション会場
参加者	: 座長、発表者、視聴者



各自参加されるネットワーク環境でZoomに接続できないなどの場合は、ご自身で環境を整えて頂きます。学会事務局側ではネットワーク環境の整備は出来かねますので、予めご了承ください。

◆オンライン学会の事前準備（用意する機材と環境）

☑ 端末

最新版ZoomがインストールされているPCを用意します。
※スマートフォン、タブレットでの講演は禁止いたします。

☑ ネットワーク

発表者及び座長は可能な限り有線によるネットワークで接続してください。
無線の場合も、安定したWiFi環境でのインターネット接続（光回線環境下を推奨）での接続を推奨します。

※スマートフォンのデザリングやポケットWi-Fiでの接続は避けてください。

☑ スピーカー

端末にスピーカー、マイクが接続されていることをご確認ください。スピーカー・マイクはハウリング防止ならびに快適な進行のため、Web会議用のスピーカー・マイク付きイヤホンやマイク付きヘッドセット等を外付けされることを推奨します。

☑ カメラ機能

パソコン内蔵カメラまたは、外付けWEBカメラのどちらかご用意ください。



◆Zoomアプリのインストール/最新版へのアップデート

大会開催前に、事前にZoomアプリをダウンロードをしてください。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>



Zoomアプリがインストール済みの方も、公式サイトより最新版をダウンロードしてください。
※アプリは自動で更新されません。古いバージョンですと使用できる機能が制限される場合がございます。

手順1 Zoom公式ホームページ「ダウンロード」の「ミーティングクライアント」をクリック



手順2 ダウンロードセンターの「Zoomデスクトップクライアント」からダウンロード

ダウンロードセンター

Zoom デスクトップ クライアント

デスクトップ用の電話、ミーティング、チャット、ホワイトボードなど。

最初にZoomミーティングを開始または参加されると、ウェブブラウザが自動的にダウンロードされます。

ダウンロード

バージョン 5.11.4 (7185) (64 ビット)

ダウンロード後、インストーラー（ZoomInstaller.exe）をクリックし、起動すると最新アプリのインストールが自動で完了します。

ZoomInstaller.exe

（Google Chromeの場合）

※お使いのブラウザによって表示が異なります。

Zoomアプリのインストールが完了したら、以下の手順でスピーカーとマイクの動作確認をしてください。

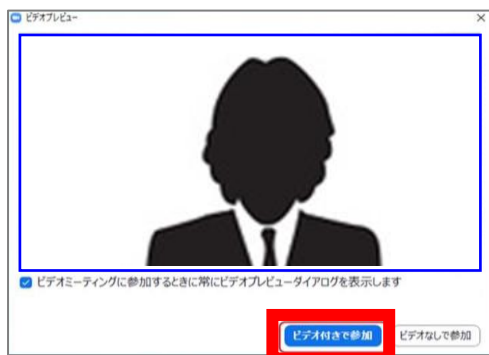
手順1 テスト用サイトに接続

ウェブブラウザでテスト用サイト（<http://zoom.us/test>）にアクセスし、「参加」をクリックします。
Zoomアプリをインストール済の場合、ポップアップが表示されるので「Zoomを開く」をクリックします。



手順2 カメラのテスト

Zoomアプリが立ち上がり、ビデオプレビューが表示されます。
ウェブカメラが動作していることを確認し、「ビデオ付きで参加」をクリックします。



手順3 スピーカーのテスト

次に画面が表示され、自動的に着信音が鳴るので聞こえたら「はい」をクリックします。



◆聞こえない場合
◆自分の声が再生されない場合
↓
正しいスピーカー又はマイクが選択されているか
ドロップダウンリストで確認してください。

手順4 マイクのテスト

マイクに話しかけると、数秒後にスピーカーから話した音声再生されるので確認できたら「はい」をクリックします。



（左）
この表示が出たら動作確認
完了です。
「コンピューターでオーディオ
に参加」をクリックして、画面
を終了してください。

手順1 大会サイトへログイン

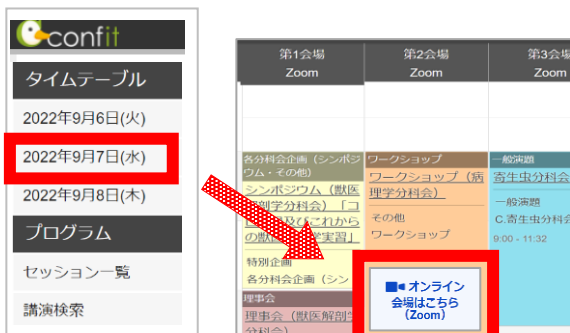
大会サイト(<https://confit.atlas.jp/guide/event/jsvetsci165/top>)にアクセスの上、「**参加者用ログイン**」をクリックし、**ログインID**と**パスワード**を入力しログインします。
※ログインIDとパスワードは、8月22日にお送りするメール（件名：“【第165回日本獣医学会学術集会】大会サイトのログインID・パスワードの通知、参加者マニュアルの送付、事前リハーサルの詳細”）に記載されています。



手順2 プログラムよりZoom会場へ入室

オンライン会場の左側のメニューの「**タイムテーブル**」または「**プログラム**」より、聴講したいセッションを選択し、「**オンライン会場はこちら(Zoom)**」マークをクリックして入室します。※大会会期前より表示がされます。

◆[タイムテーブル]より入室する場合



◆[プログラム] > [セッション一覧]より入室する場合

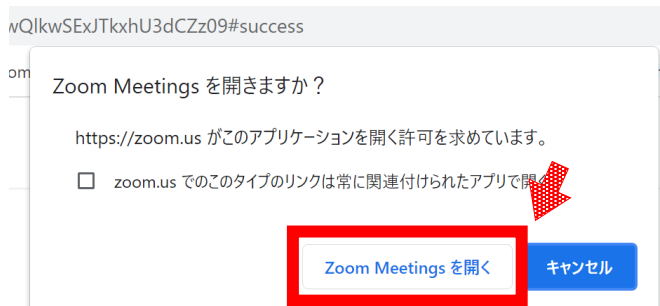


部門を選択し、聴講したいセッションを選択



手順3 Zoomミーティングへ参加

Zoomがブラウザ上で起動し始め、下記の画面が表示されます。「**Zoom Meetingsを開く**」をクリックします。「**コンピューターでオーディオに参加**」を選択して、会議へ入室します。



(↓) このような表示の際は、そのままお待ちください。



【講演・発表を聴講する際の注意事項】

- 1) カメラとマイクはOFF（＝ミュート状態）
- 2) 質疑応答は「挙手機能」を使用し、座長の指示に従い口頭で発言
- 3) 「チャット機能」は進行管理にのみ使用のため、発信禁止
- 4) 録画・録音等の保存行為の禁止

【補足事項】

1. 「チャット機能」使用の例外
⇒ 特別な事情により、進行・運営上の連絡をチャットで全員にお知らせする場合があります。
2. 進行が妨げられる場合の措置
⇒ 進行の妨げとなる参加者がいる場合は、座長または会場係から注意を行います。
それでも従わない場合は、退出して頂く場合があります。

【当日トラブルが発生した場合のご連絡先】
第165回日本獣医学会学術集会
ヘルプデスク（株）ソウブン・ドットコムに委託）

受付時間：2022年9月6日(火)～9月8(木) 8:30～18:30
TEL：後日公開

※会期前にマニュアル及び大会サイトにて番号を通知いたします。

【参加者名の設定】

参加者名は必ず、『役名_フルネーム_所属名』で記入してください。
参加者名の変更は、ミーティングに参加される前・後どちらでも可能です。



『役名_フルネーム_所属名』

参加者名統一のご協力をお願いいたします。

【例】

発表者：発表者_鈴木花子_▲▲大学

座長：座長_鈴木太郎_●●研究所

視聴者：鈴木次郎_◆◆株式会社

◆ミーティングに参加する前の変更方法

ミーティングIDを用いたミーティングへの参加時には下記のように参加者名の入力欄が表示されますので、必要情報を入力してください。 ※URLから参加した場合は表示されません。

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

鈴木太郎

☐ オーディオに接続しない
☐ 自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

または

名前を入力してください

名前

☒ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

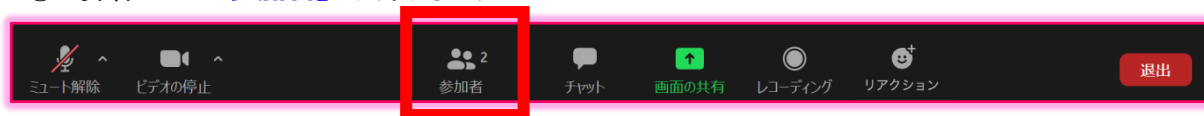
ミーティングに参加 キャンセル

◆ミーティングに参加後の変更方法

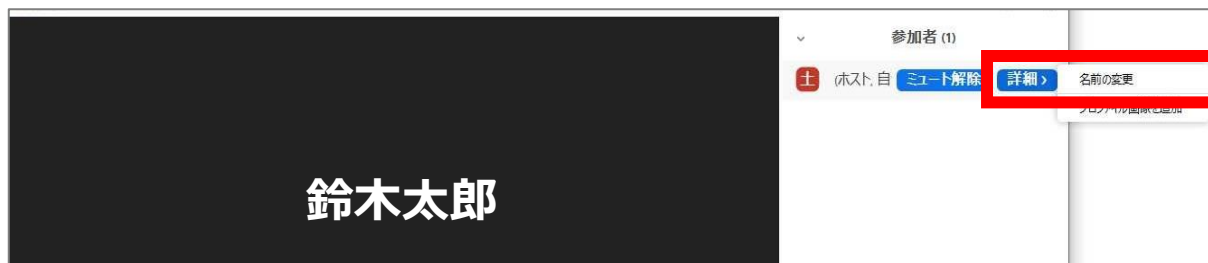
ミーティングに参加後は、次の手順で参加者名を変更します。

【変更手順】

- ① 操作バーの「参加者」をクリックします。



- ② Zoomミーティング画面の右側に、参加者リストが表示されます。
ご自身の名前のところにカーソルを合わせ、「詳細>」をクリックすると右側に「名前の変更」が表示されます。
「名前の変更」をクリックして参加者名を変更してください。



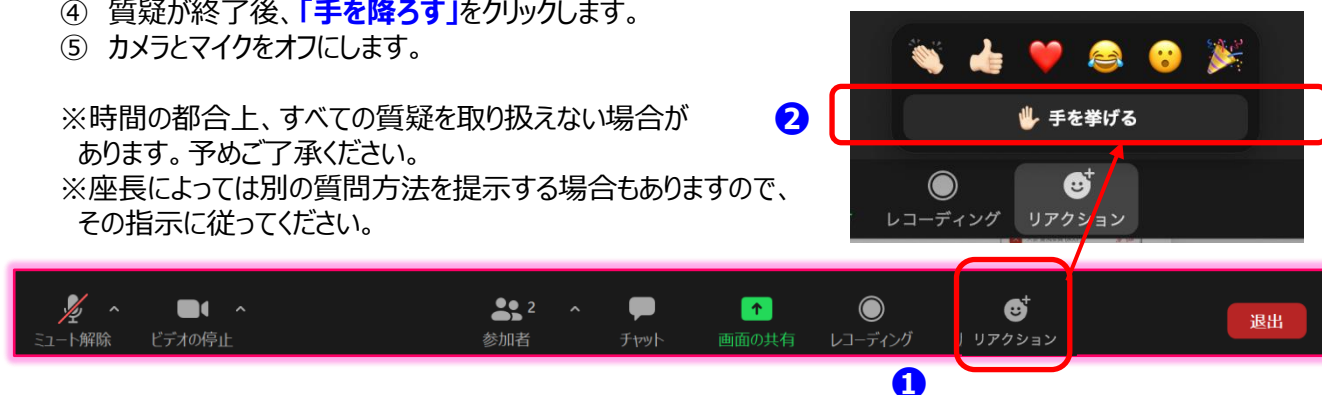
【質疑応答】

◆発表者（聴講時）の質疑手順

- ① 操作バーから①「リアクション」を選択 ⇒ ②「手を挙げる」を押して意思表示をします。
- ② 座長から指名を受け、発言を許可された後、質問します。
- ③ カメラとマイクをオンにします。
- ④ 質疑が終了後、「手を降ろす」をクリックします。
- ⑤ カメラとマイクをオフにします。

※時間の都合上、すべての質疑を取り扱えない場合があります。予めご了承ください。

※座長によっては別の質問方法を提示する場合がありますので、その指示に従ってください。



◆座長の応答手順

- ① 質問のある参加者が「手を挙げる」ボタンにより、質問の意思を示しています。
- ② 操作バーから①「参加者」を選択 ⇒ ②参加者リストの一覧が画面右に表示されます。
- ③ 「挙手」(手のマーク) が表示されている参加者を確認し、発言者を指名します。
例) 「〇〇大学の〇〇さん、マイクをオンにして質問してください。」
- ④ 質疑応答が終わったら質問者のマイクをオフにするように促します。
他に挙手をされている方がいたら、同様に対応します。



※特別企画（シンポジウム企画等）は質疑応答を受け付けない場合があります。
※座長によっては上記と別の方法で質問方法を指示する場合があります。
その場合には、座長の指示に従って下さい。

【当日の注意事項】

- 1) 発表時刻の10分前までに入室
- 2) 参加者名の変更を確認
- 3) 発表時間の厳守
[発表時間7分(動画再生)+質疑応答3分(ライブ)]

※特別企画は各セッションによって上記1)～3)の条件が異なります。
分科会責任者をご確認ください。

【発表動画の再生について】

発表時間になりましたら、座長からの紹介の後、事務局側で発表動画を画面共有機能を利用して配信します。発表者自身で共有いただく必要はありません。

【当日の流れ】

【開始直前準備】

1. 担当発表開始時刻の 10 分前に入室します。
2. ご自身の参加者名を変更します。⇒『発表者_フルネーム_所属名』

【発表動画の再生】

1. 座長より、セッション開始及び講演タイトルと発表者の所属・氏名のアナウンスをした後に会場係で発表動画を再生します。
※動画の長さが7分を超過する場合、時間管理の関係上、会場係の方で動画を強制終了いたします。

【発表動画終了後→質疑応答】

1. 座長が質問を求めますので、カメラ・マイクをONにしてください。
2. 挙手がある視聴者を座長が氏名しますので、視聴者からの質問に口頭で応答ください。
3. 質問に答える際、補足資料がある場合は発表者自身で画面共有を行ってください。
(その場合、補足資料(PPTファイルやPDFファイル)を事前に立ち上げておいてください。)
4. 質疑応答は 3 分間となります。時間厳守をお願いします。
※発表終了1分前のタイミングで会場係がベルを鳴らします。

【発表終了】

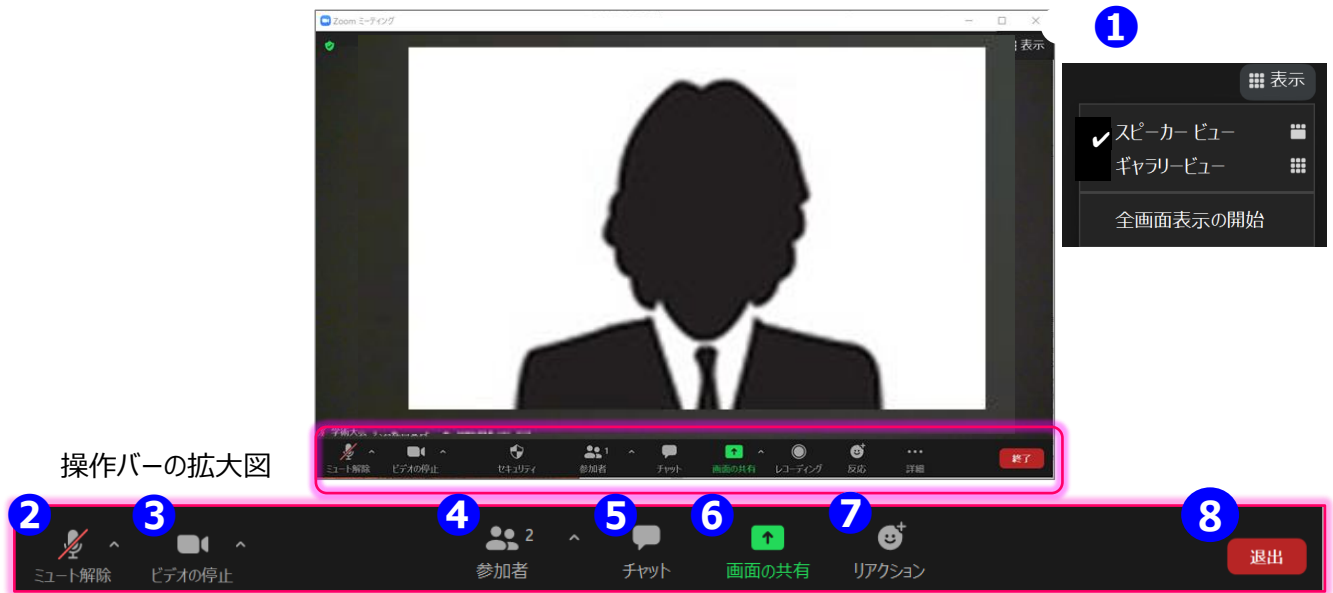
1. 質疑応答時間が終了したら座長のアナウンスに従い、マイク・カメラをOFFにします。画面共有を行った場合は、画面共有のOFFも忘れないでください。

【トラブル対応】

1. 質疑応答時間の間に発表者が現れない場合
⇒ 座長が共同著者が参加しているか確認し、参加している場合、発表者の代理で質問を受けて頂きます。共同著者も参加していない場合は次の発表者の発表時間まで待機をお願いします。
2. 音声が自分以外の参加者に届いていない。
⇒ P.13「よくあるトラブルと対処法」を参照ください。緊急の場合は、Zoom内チャットにて座長または会場係へご連絡ください。
3. 画面共有が上手くいかない
⇒ P.13～「よくあるトラブルと対処法」を参照ください。
4. ネットワーク環境のトラブルでZoomに接続ができない。
⇒ P.5に記載の緊急連絡先へご連絡ください。

発表開始時間の10分前までにZoomミーティング会場へ入室ください。

Zoomミーティングのイメージ画面(デバイスなどにより表示は異なります)

**① 表示機能****画面の表示方法の変更ができます。**

- * スピーカービュー: スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。
- * ギャラリービュー: 参加者が均等割りで表示されます。(最大50名まで表示が可能です)

② マイク機能**ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。****③ ビデオ機能****ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。****発言時はご自身でONに切り替えてください****④ 参加者機能****参加者一覧の確認/ご自身の表示名の変更ができます。**

- * 表示名の変更: ご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から名前の変更が出来ます。
『発表者_フルネーム_所属』で表記してください。
- * 挙手マーク: 挙手をしている間は参加者一覧ウインドウで挙手マークが表示されます。

⑤ チャット機能**今大会では、進行管理のために使用します。**

聴講中にトラブルが発生した場合はチャットにて会場係にお知らせください。
※発表中等、緊急性を伴うものは音声で座長/会場係に呼びかけて下さい。

⑥ 画面共有機能 発表資料等を共有することができます。

1. 開始前に画面共有したいPowerPointやPDFなどの資料をパソコン上で立ち上げておきます。
2. 講演時に、画面共有をクリックし共有するウインドウの選択画面から、表示したい画面を選択し共有します。
3. 座長に「見えていますか」などと、画面共有されていることをご確認ください。
4. 終了時、画面共有を停止します。

⑦ 挙手機能**質疑応答で質問のある方が使用します。****⑧ 退出機能****ご退出されたい時は、このボタンをクリックしてご退出ください。**

【当日の注意事項】

- 1) 担当セッション開始時刻の15分前までに入室
- 2) 参加者名・共同ホストの確認
- 3) セッションの進行管理（各発表時間の厳守）
- 4) トラブル発生時の判断、会場係への連絡

※以下の様な場合は、会場係にご連絡ください。（音声またはチャット）

- ◆ ご自身が共同ホストになっていない
- ◆ 一般参加者のマイクがミュートになっていない（強制的にミュート操作ができない）
- ◆ 講演中の経過時間が、発表者も座長も分からなくなった
- ◆ Zoomの使用方法について質問がしたい など

【当日の流れ】

【開始直前準備】

1. 担当セッション開始 15 分前に入室します。
2. ご自身の参加者名を変更します。⇒『座長_フルネーム_所属』
3. **ご自身が共同ホストになっていることを確認します。**
4. 担当セッションの発表者が入室していることを確認します。
5. 操作バーの「参加者」（前頁④）をクリックし、参加者のリストを表示させておきます。
6. マイクとビデオをオンにしておきます。
7. **開始時間 1 分前になりましたら、セッションの進め方を説明してください。**
発表時間 7 分以内（動画）に対し、質疑応答 3 分以内（ライブ）、次の発表者への交代時間 1 分が目安となりますので、時間厳守の旨もお伝え下さい。

【発表開始】

1. 開始時間になったらセッションの開始を宣言し、発表者のタイトル・所属・氏名を告げてください。
2. 会場係が動画を再生します。
※動画の長さが7分を超過する場合、時間管理の関係上、会場係の方で動画を強制終了いたします。

【発表動画終了後→質疑応答】

1. 質疑応答の時間になったら、質疑応答の旨をアナウンスします。
2. 質問がある参加者は「**挙手機能**」を利用して挙手をするよう促し、**参加者リストを見ながら指名してください。**
3. 指名後、質問者にマイクをオンにするよう伝え、質問終了後はオフに戻すように伝えてください。
4. 質疑応答は 3 分間となります。時間厳守をお願いします。
※発表終了1分前のタイミングで会場係がベルを鳴らします。

【発表終了】

1. 質疑応答が終了後、次の講演に進めます。
2. 座長担当終了時は、次の座長へ交代の合図をします。

【トラブル対応】

1. 発表時間（特に、質疑応答時）に発表者が現れない場合
⇒ 共同著者が参加しているか確認し、参加している場合、発表者の代理で質問を受けて頂きます。共同著者も参加していない場合は次の発表者の発表時間まで待機をお願いします。

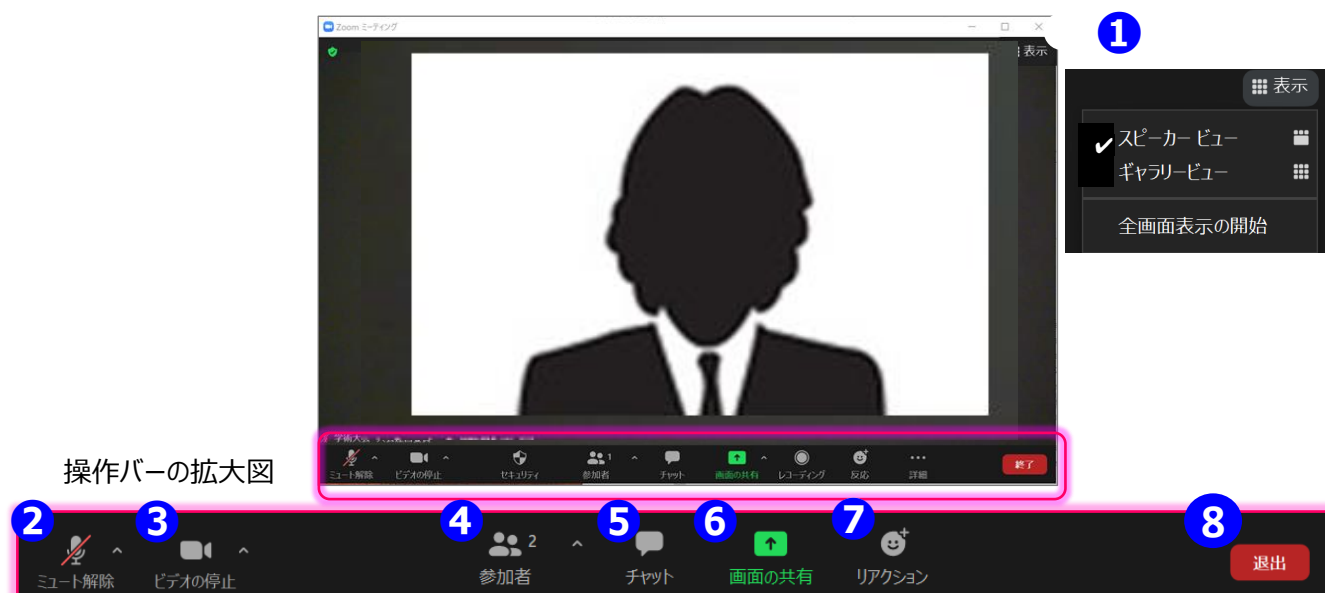
3. 座長自身に通信トラブルが起きた場合
⇒ （音声のみ出力できる場合）セッションをそのまま進めてください。
（通信が途切れる場合）次の座長に臨時座長をお務め頂くよう、会場係よりご案内します。Zoomの技術的なトラブルが解決しない場合、P.5に記載の緊急連絡先までご連絡ください。

※Zoom操作に関するトラブルは、P.13～の「よくあるトラブルと対処法」をご確認ください。

プログラムの進行が遅れてしまう場合、判断に迷う事態となった場合は、会場係に呼びかけていただき、学会事務局の判断を仰いで下さい。

講演開始時間の15分前までにZoomミーティング会場へ入室ください。

Zoomミーティングのイメージ画面(デバイスなどにより表示は異なります)



操作バーの拡大図

セッションの円滑な進行にご協力ください。

セッションは座長に進行して頂きますが、会場係が座長の進行を適宜サポートします。

- ① 表示機能** 画面の表示方法の変更ができます。
* スピーカービュー: スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。
* ギャラリービュー: 参加者が均等割りで表示されます。(最大50名まで表示が可能です)
- ② マイク機能** ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。 **発言時はご自身でONに切り替えてください**
- ③ ビデオ機能** ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。
- ④ 参加者機能** 参加者一覧の確認/ご自身の表示名の変更ができます。
* 表示名の変更: ご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から名前の変更が出来ます。
『座長_フルネーム_所属名』で表記してください。
* 挙手マーク: 挙手をしている間は参加者一覧ウィンドウで挙手マークが表示されます。
- ⑤ チャット機能** 運営や会場係に対しての連絡に使用します。
聴講中にトラブルが発生した場合はチャットにて会場係にお知らせください。
※緊急性を伴うものは音声で会場係に呼びかけて下さい。
- ⑥ 画面共有機能** 発表資料等を共有することができます。
1. 発表者が画面共有した際に、「資料見えています」などと、声をかけてあげてください。
2. 発表が終わった後、画面共有したままの状態時は、「共有を解除してしてください」と教えてください。
- ⑦ 挙手機能** 質疑応答で質問のある方が使用します。
- ⑧ 退出機能** ご退出されたい時は、このボタンをクリックしてご退出ください。

Q1) Zoomに入室できない

A1) 会社や研究所のセキュリティの都合上入室いただけない場合がありますので、他のネットワーク環境からアクセスしてください。

※事前リハーサルにて、学会当日と同じ環境下で接続が問題なく出来ることを確認してください。

Q2) 自分の声が相手に聞こえていない

A2) 次の要因が挙げられます。

- ・コンピュータのオーディオに参加していない。
→再度Zoomに接続し、
「**コンピューターオーディオに参加**」を選択します。(右図)
- ・ヘッドホンのスイッチが入っていない。
⇒ ヘッドホンのスイッチのON/OFFをご確認ください。
- ・Bluetoothヘッドセット等とBluetooth接続がされていない。
⇒ Bluetooth接続の設定をしなしてください。

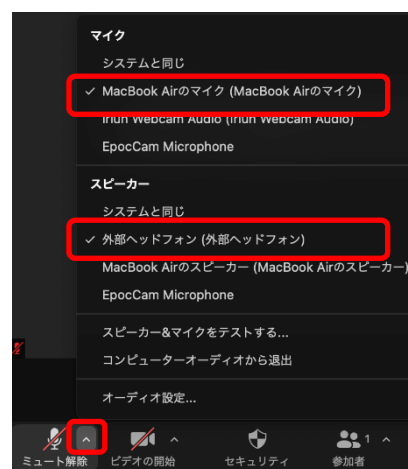


Q3) (A2)を試しても音が出ない/自分の声が相手に聞こえていない

A3) 正しいシステムが選択されていない可能性があります。

「**ミュート**」ボタンの右側にある、をクリックしてください。

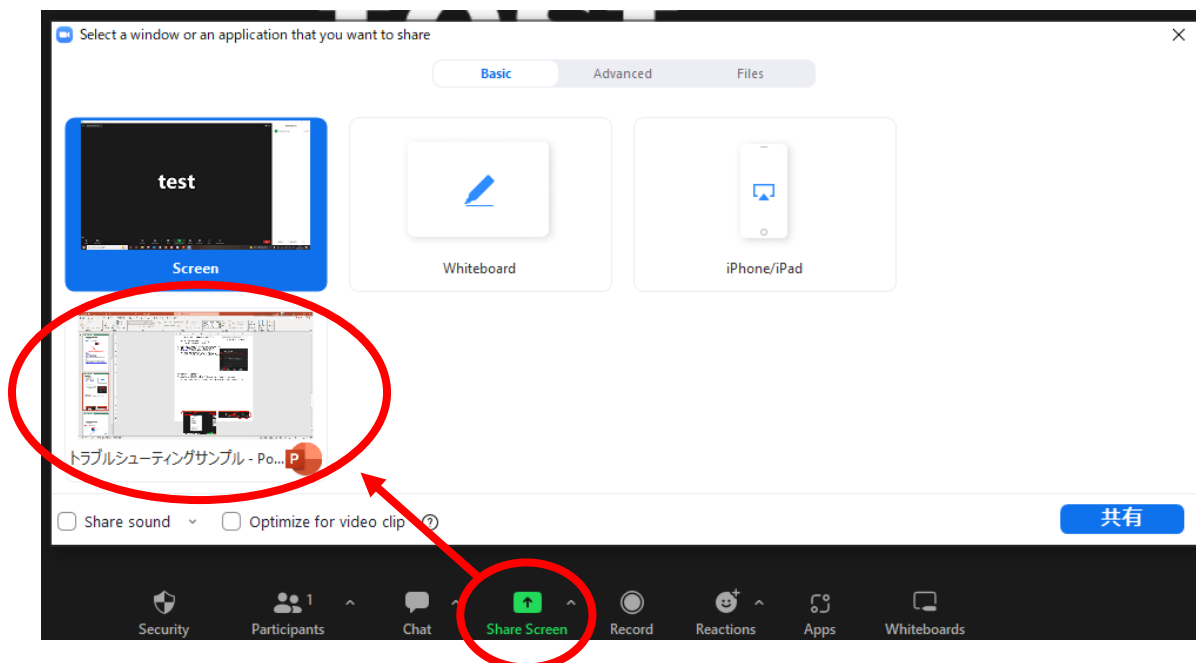
⇒ お使いの接続機器が表示されているかを確認し、使用する機器にチェック✓がついているかを確認してください。



Q4) 画面共有がうまくできない。

A4) 発表スライドをデバイス上で立ち上げていない

- 発表スライド (Power Pointや、PDF) の資料をまずはデバイス上で立ち上げてください。
- Zoom内で「画面共有」をクリックした際に、共有資料が表示されていることを確認してください。
- 表示がされていることを確認したら、その画面をクリックし、右下の「共有」ボタンをクリックしてください。

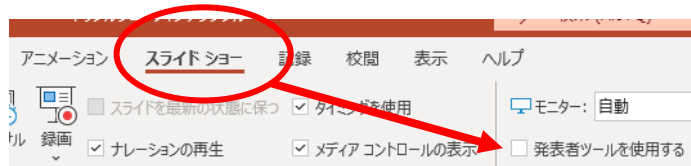


Q5) 画面共有した後、スライドが発表者モードになっている（下記のような画面）

A5) 一度Zoomの画面共有を停止してください。

パワーポイント上で「スライドショー」タブをクリックし、

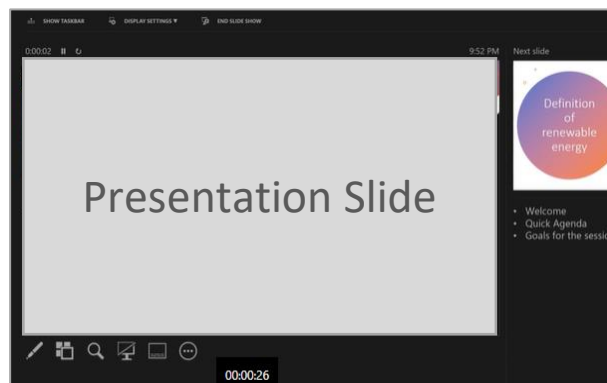
「発表者ツールを使用する」のクリックを外して、再度Zoom上で画面共有を行ってください。



****注意****

発表者モードは、デュアルディスプレイを利用時に表示されます。

発表時は、シングルディスプレイでご発表をお願いいたします。



Q6) 画面共有時にパワーポイントや動画の音声が出ない

A6) 共有選択一覧画面の左下より、①「音声の共有」にチェックを入れてから、

②共有資料を選択します。

最後に③「画面の共有」をクリックして画面共有を開始してください。



※※ 初めてZoomをご利用になられる場合はご確認ください ※※

パソコン内蔵のカメラとマイクを利用される場合で、音声・映像が使用できない場合は、下記の手順をお試しください。

◆Windowsパソコン

設定画面から「**プライバシー**」を選択し、カメラとマイクの設定を確認してください。「**アプリがカメラ(マイク)にアクセスできるようにする**」の設定を「**オン**」にしてください。

◆Macパソコン ※Mac OS10.15Catalina以降

システム環境設定から「**セキュリティとプライバシー**」を選択し、「**プライバシー**」を選択します。

「**カメラ**」をクリックし、右に表示される「Zoom」のアプリへ許可を行います。(マイクも同様に行います)

許可ができない場合は、ウィンドウの下にあるカギマークをクリックし、Macのパスワードを入力すると許可が行えます。

◆その他

音声は繋がるが、映像が繋がらない(自分の顔が他の参加者に見えない)というケースがあります。

この場合は、ご利用になっているパソコンにインストールされているインターネットセキュリティソフトが「**Web カメラへのアクセスをブロック**」している可能性があります。

インターネットセキュリティソフトの設定画面から、Webカメラへのアクセスがブロックされていないか確認してください。