

# **第166回日本獣医学会学術集会**

## **Zoomウェビナー 座長マニュアル**

# 目次

---

<b>I. Zoomウェビナーの概要とお願ひ</b>	2
1. Zoomウェビナーの概要	2
2. Zoomアプリのインストールのお願い	2
3. ご参加環境に関するお願ひ	2
<b>II. 前日までに行っていただくこと</b>	3
1. Zoomアプリのインストール*1	3
*1: 2023年8月31日時点のZoomアプリの最新バージョンは5.15.11 (21032)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、お手数ですが、既にインストール済の方も、いまいちどアプリのインストールを行ってください。	
<b>III. 当日の参加方法</b>	5
1. 大会サイトからZoomを開く	5
2. ウェビナーご参加までの流れ	7
3. ウェビナーご参加後の流れ	9
4. 「出席者」から「パネリスト」への変更の流れ	10
<b>IV. ご担当セッション開始時の流れ</b>	11
1. 自己紹介と質疑応答方法のアナウンス	11
2. 発表者紹介	11
<b>V. 質疑応答方法</b>	12
1. Q&Aを利用した質疑応答方法	12
2. 「手を挙げる」を利用した質疑応答方法	15
<b>VI. チャット機能</b>	16
1. チャット機能の利用方法	16
2. チャット画面の表示方法の変更	17
<b>VII. その他</b>	18
1. ビューの種類と切り替え方法	18
2. 「パネリスト」から「出席者」への変更の流れ	19
3. ウェビナーの退出方法	19
4. お問合せ先	19

# I. Zoomウェビナーの概要とお願ひ

---

## 1. Zoomウェビナーの概要

ウェビナーには、ホスト(会場係)、パネリスト(座長や発表者の先生方など)、出席者(参加者の皆さま)の3つの役割(参加区分)があります。

座長の先生は、「パネリスト」としてご参加いただきます。

## 2. Zoomアプリのインストールのお願い

Zoom自体は、アプリのインストールを行わずにWebブラウザからご利用いただくことも可能です。ただし、安定した通信環境や快適な操作性を得られるよう、Zoomアプリのインストールをお願いいたします。2023年8月21日時点のZoomアプリの最新バージョンは5.15.11 (21032)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、お手数ですが、既にインストール済の方も、いまいちどアプリのインストールを行ってください。

詳細はⅡ-1をご参照ください。

なお、本マニュアルは、いずれもZoom PCアプリのキャプチャを掲載しております。

## 3. ご参加環境に関するお願ひ

座長をお務めいただいたにあたり、安定した通信環境でご配信いただくため、高速なWi-Fi環境か有線での接続を推奨いたします。

また、ビデオ会議用の外付けマイクやヘッドセットのご利用を推奨いたします(PC内蔵のマイクでも音声の発信は可能ですが、ハウリングなどが生じやすくなってしまいます)。

## II. 前日までに行っていただくこと

### 1. Zoomアプリのインストール

Zoomのホームページ(<https://zoom.us/>)へアクセスしてください。

Cookieについて尋ねられたら、「すべてのCOOKIEを受け入れる」を選択してください。



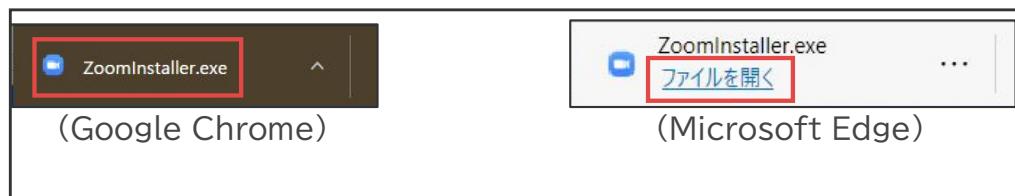
ページ下部の「ダウンロード」を選択してください。

概要	ダウンロード	営業担当
Zoomブログ	ミーティングクライアント	1.888.799.9666
お客様の声	Zoom Roomsクライアント	セールスへの問い合わせ
弊社のチーム	Zoom Roomコントローラ	プランと価格
採用情報	ブラウザ拡張機能	デモリクエスト
インテグレーション	Outlookプラグイン	ウェビナーとイベントリスト
パートナー	iPhone/iPad アプリ	
投資企業	Androidアプリ	
プレス	Zoomバーチャル背景	
ESG の責任		
メディアキット		
How to Video		

ダウンロードセンターのページ最上部「ミーティング用Zoomクライアント」の「ダウンロード」を選択してください。



「ZoomInstallerFull.exe」がダウンロードされたら、ページ下部に表示される下記をクリックし、展開してください。すると、アプリのインストールが自動で終了します。  
なお、ご自身の端末に既にZoomアプリがインストール済でも、再度インストールしていただいて問題ございません。本作業を行うことでアプリが最新版にアップデートされますので、必ず実行してください。



インストール中の画面の後に、サインイン画面が表示されたら、インストール完了です。  
サインインする必要はないので、右上の × をクリックし、画面を閉じてください。



### III. 当日の参加方法

#### 1. 大会サイトからZoomを開く

##### 1) 大会サイトへのログイン

大会サイト <https://confit.atlas.jp/guide/event/jsvetsci166/top> にアクセスのうえ、

「**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。



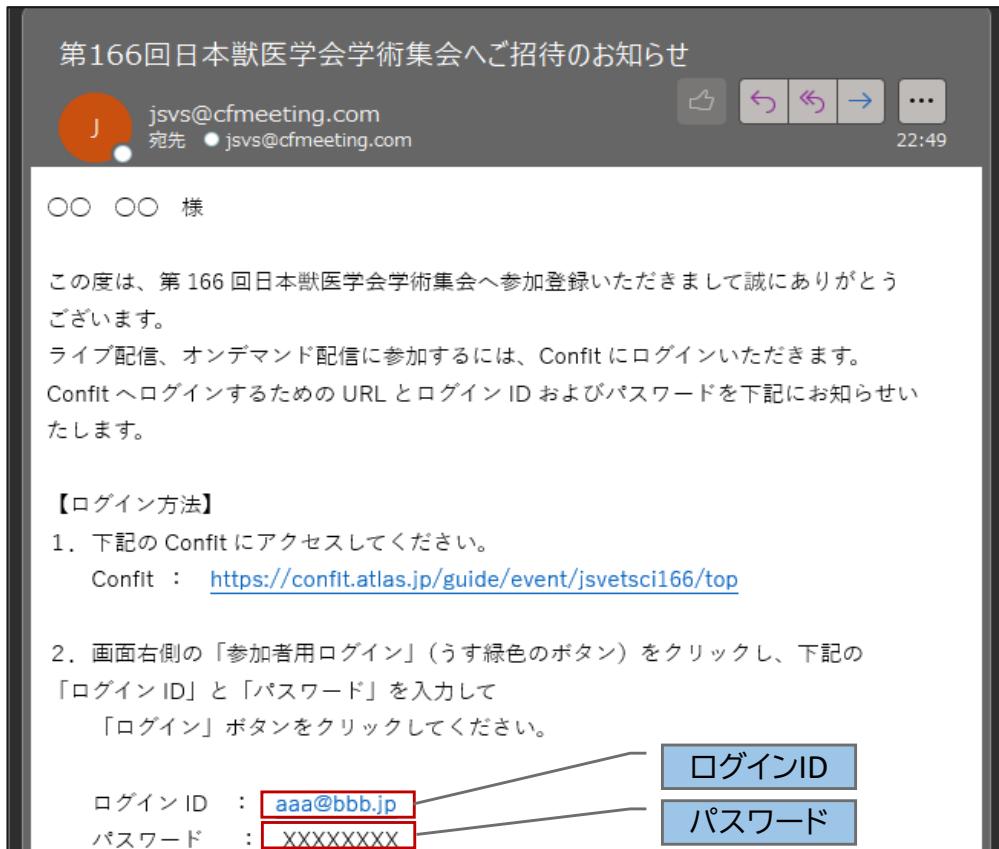
※ログインIDとパスワードは、**9月4日の夜に下記件名のメール**に記載されています。

**「第166回日本獣学会学術集会へご招待のお知らせ」**

※大会サイトのID、パスワードが分からぬ場合は、下記にご連絡ください。

第166回日本獣学会学術集会 参加登録担当

E-mail: [jsvs@cfmeeting.com](mailto:jsvs@cfmeeting.com)



### III. 当日の参加方法

2) プログラムよりZoom会場へ入室

左側メニューの「タイムテーブル」をクリックし、日付を選択し、表示されたタイムテーブルより、

聴講したいセッションを選択してください。セッションの説明に表示される、

■ Live会場は  
こちら

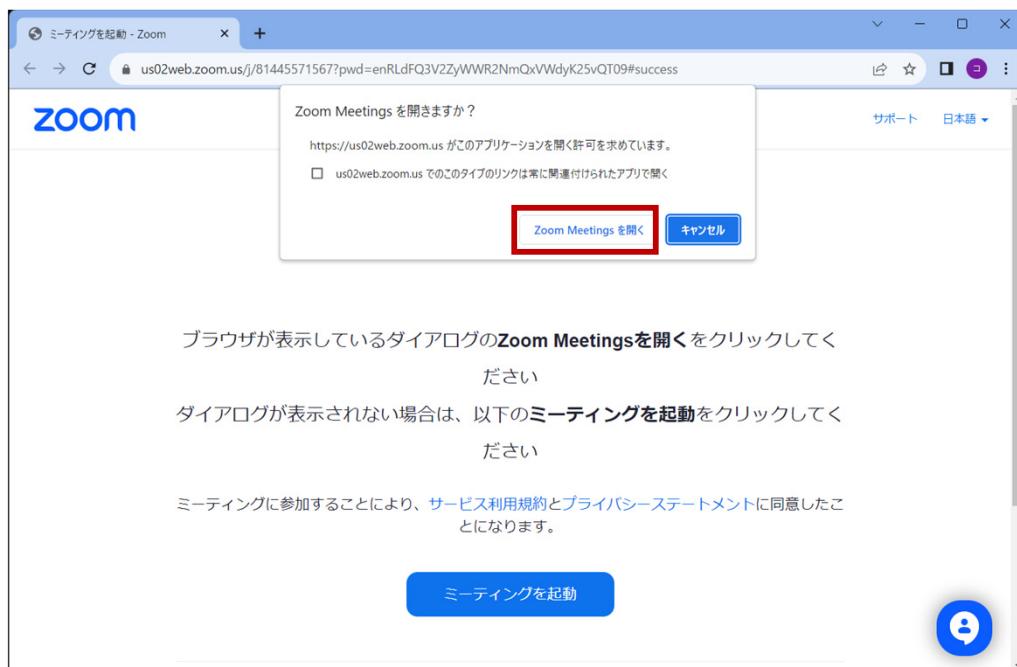
ボタンをクリックして入室します。

The screenshot shows the homepage of the confit website for the 166th Annual Meeting of the Japanese Veterinary Medical Association. The main title is "第166回日本獣学会学術集会". On the left, a sidebar menu includes "TOP", "開催情報", "開催概要", "ご挨拶", "プログラム (概要)", "参加証発行", "要旨集", "マニュアル", "プログラム", "タイムテーブル" (highlighted with a red box), and "セッション一覧". The main content area is titled "タイムテーブル" and displays the schedule for September 5, 2023 (Tuesday). The schedule grid shows sessions from 6 AM to 9 PM across various venues (Zoom, Room 1-6, General Session). Sessions are color-coded by category. Red boxes highlight specific sessions: "Live会場は こちら" (Session 10, 12:00-12:30), "各分科会企画 (シンポジウム・その他)" (Session 13, 13:00-15:00), "シンポジウム (鰓割学分科会) 「左右非対称性と織毛研究の最前線」" (Session 14, 13:00-15:00), and three sessions in the General Session (Sessions 14, 15, and 16, 13:00-15:00).

## 2. ウェビナーご参加までの流れ

ブラウザが開き、下記のように、「Zoom Meetingを開きますか？」と表示されたら、「Zoom Meetingを開く」を選択します。

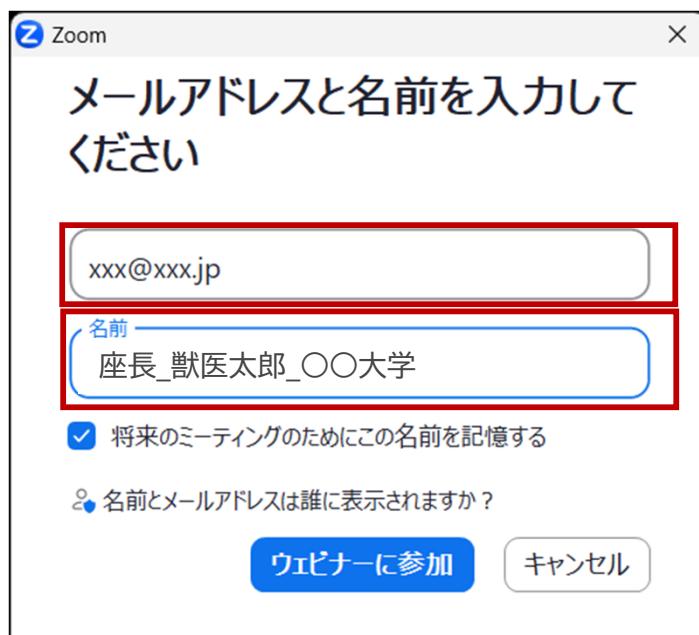
※COOKIEに関する表示が出てきた場合、特に何も選択しなくてもZoomウェビナーにはご参加いただけます。



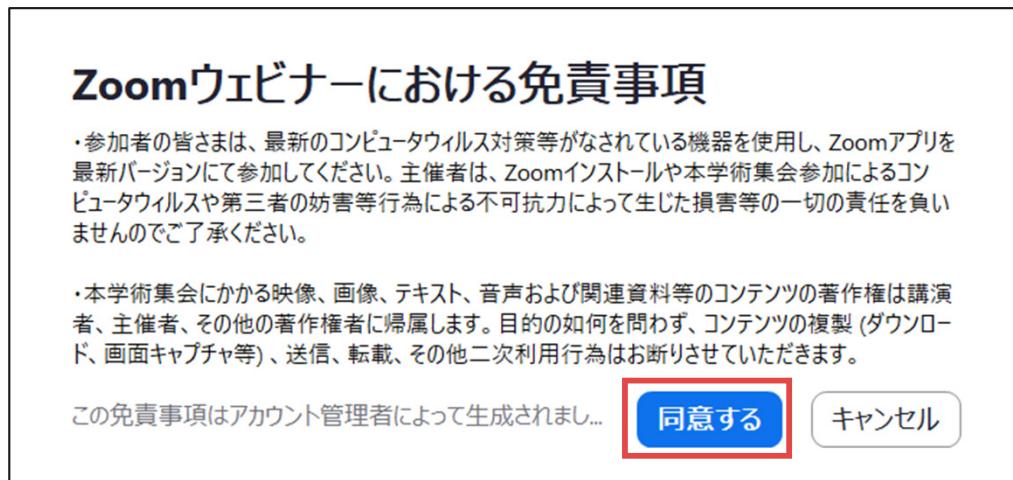
「メールアドレスと名前を入力してください」と表示されますので、入力して「ウェビナーに参加」を選択してください。

参加者名は必ず、「**座長\_フルネーム\_所属名**」としてください。

**【例】座長\_獣医太郎\_〇〇大学**



続いて、免責事項が表示されますので、内容をご一読のうえ、お進みください。



「どのようにオーディオ会議に参加しますか？」が表示された場合は、「コンピューターでオーディオに参加」を選択してください。



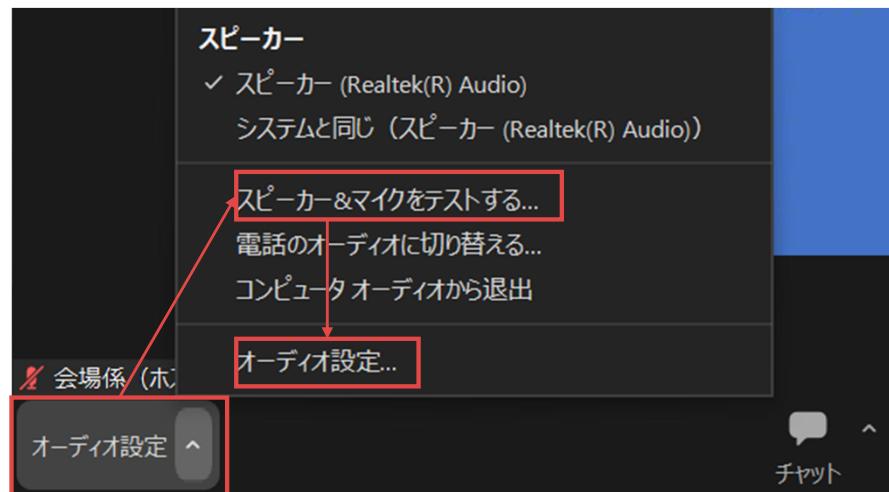
### 3. ウェビナーご参加後の流れ

参加開始時は、会場係(アイコンのみ表示されます)や座長、発表者などが映し出されます。参加者の方は、ビデオ(カメラ)、マイクがoff(ミュート)の設定となります。また、参加者一覧のような参加者同士の情報は、お互いに確認できません。



質疑応答の際などにマイク機能を利用する可能性がありますので、講演開始前に「スピーカー&マイクをテストする」ことを推奨いたします。

音量などに問題がある際は、「オーディオ設定」の「オーディオ設定」を選択し、適宜ご調整ください。



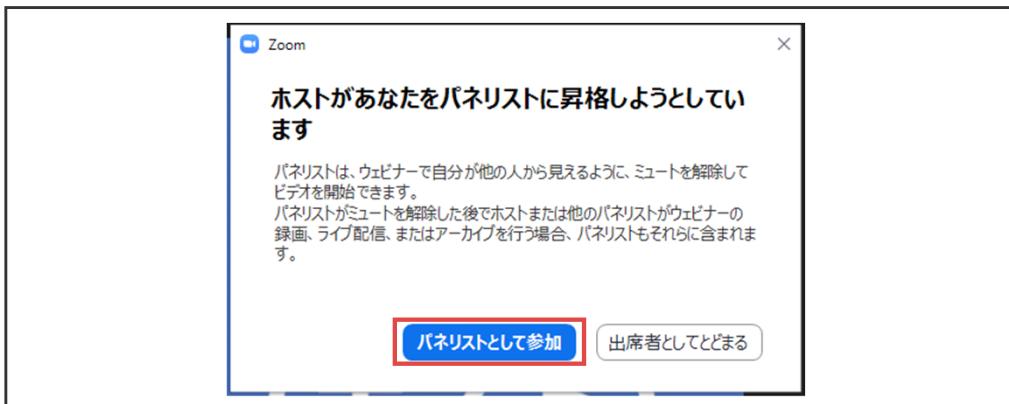
## 4. 「出席者」から「パネリスト」への変更の流れ

座長の先生は、ご講演セッション開始までに「パネリスト」に役割変更されます。

会場係が「パネリスト」への変更を依頼させていただくと、下図のポップアップが表示されますので、「**パネリストとして参加**」を選択してください。

※**ポップアップは1分ほどで消えてしまいます**。ご担当セッション(ご不在の場合は会場係がご参加を確認でき次第)の30分ほど前からは、画面の表示にご注意ください。

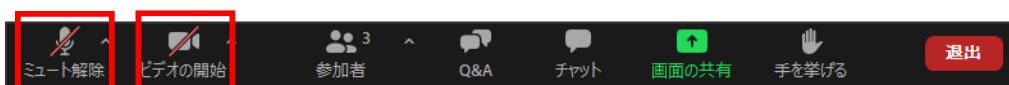
※「パネリストとして参加」を選択しない場合、パネリストへの変更がなされません。必ず「パネリストとして参加」を選択してください。



「パネリストとして参加」を選択すると、下図のように切り替わり画面が表示されます。



「出席者」から「パネリスト」に変更されると、メニューバーは下図のように切り替わります。音声でお話になる場合やビデオをonにする場合は、下記の「ミュート解除」および「ビデオの開始」を選択してください。



各々選択すると、下記のような表示、文言に変更されます。



# IV. セッション開始時の流れ

## 1. 自己紹介と質疑応答方法のアナウンス

ご担当セッション開始時刻になりましたら、アナウンス係より、座長の先生をご紹介いたします。下記の「ミュート解除」「ビデオの開始」を選択し、「マイクとビデオをonにしてセッションのタイトルの紹介や自己紹介をお願いいたします。



各々選択すると、下記のような表示、文言に変更されます。



その後、「ご質問はQ&Aにて受け付けますので、Q&Aへの入力をお願いします。Q&Aは講演中でもご入力いただけます。パネリストの方は、講演終了後に「挙手」でご質問ください。」のように、質疑応答方法のアナウンスをお願いいたします。

※質疑応答は、基本的にウェビナーのQ&A機能を用います。

ただし、「パネリスト」の方は、Q&A機能のQの入力ができませんので、「挙手」を利用して質問の意思を表明していただきます。

※質疑応答は、座長の先生が進行していただくようお願いいたします。

## 2. 発表者紹介

質疑応答方法のアナウンス終了後、発表者の先生のご紹介をお願いいたします。

※セッション全体の説明がある場合は、発表者の先生のご紹介前にアナウンスしていただけますと幸いです。

# V. 質疑応答方法

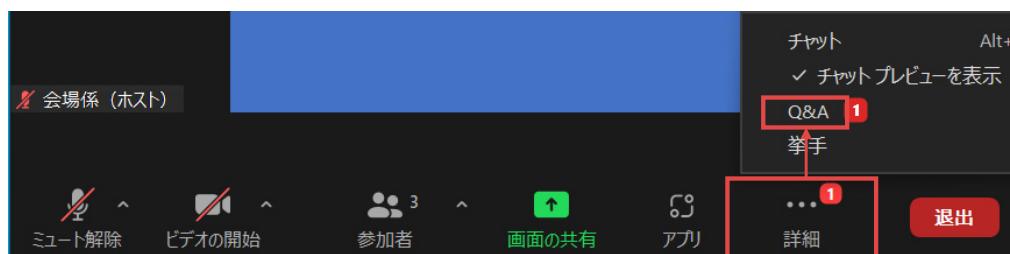
## 1. Q&Aを利用した質疑応答方法

発表者の講演終了後は質疑応答時間となりますので、**ビデオ、マイクをonにして、「〇〇先生、ご講演ありがとうございました。それでは質疑応答時間といたします。」**のようにアナウンスしてください。参加者からの質問は、メニューバーの「Q&A」を選択し、「開く」のタブをご覧ください。Q&Aは、画面サイズによっては初期画面で表示されていないことがあります。その際は、画面下部の「...(詳細)」からご選択ください。



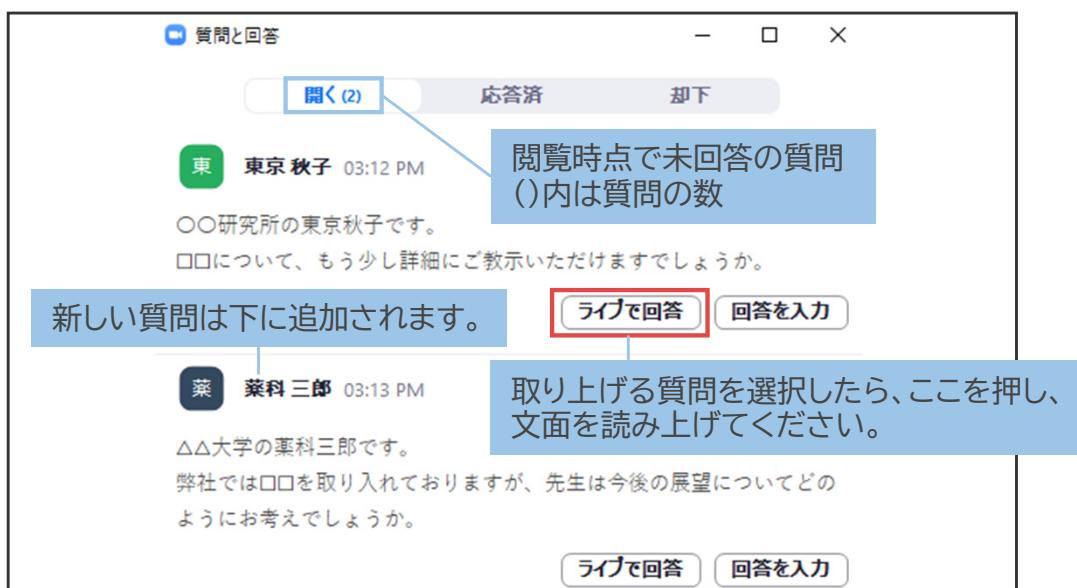
未回答の質問があると赤いポップで表示されます。

または

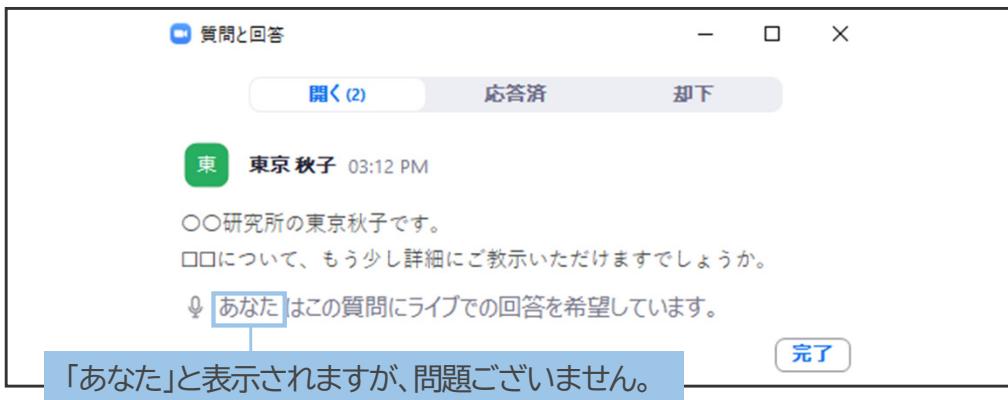


「開く」のタブで表示されるものが未回答の質問です。参加者から質問が入力されましたら、内容をご確認ください。回答を行う質問の「**ライブで回答**」を選択したら、該当の質問を読み上げ、発表者の先生にご回答いただくようお声掛けください。

※質問は、「**ライブで回答**」を選択した際に初めてすべての参加者に通知されます。そのため、必ず**「ライブで回答」を選択し、質問内容を読み上げてください。**



「ライブで回答」を選択すると、下図のように変わります。この状態になりましたら、発表者の先生に口頭でご回答いただいてください。

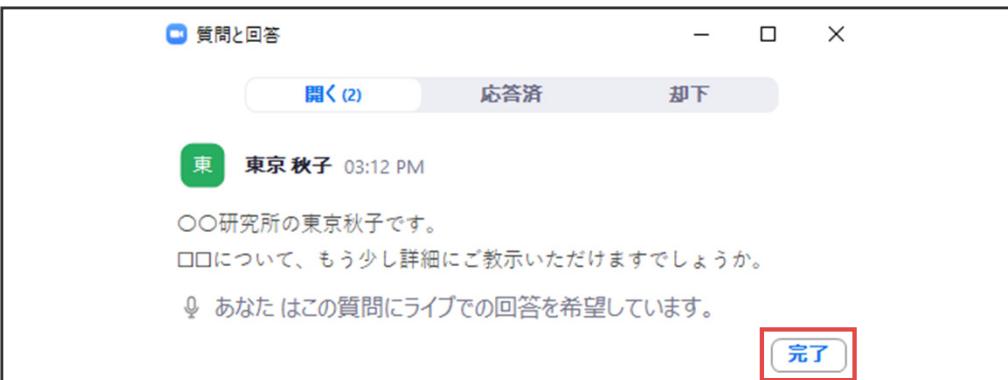


発表者の先生から回答がありましたら、必要に応じて、質問者が回答内容を理解できたかなどを音声にてご確認ください。

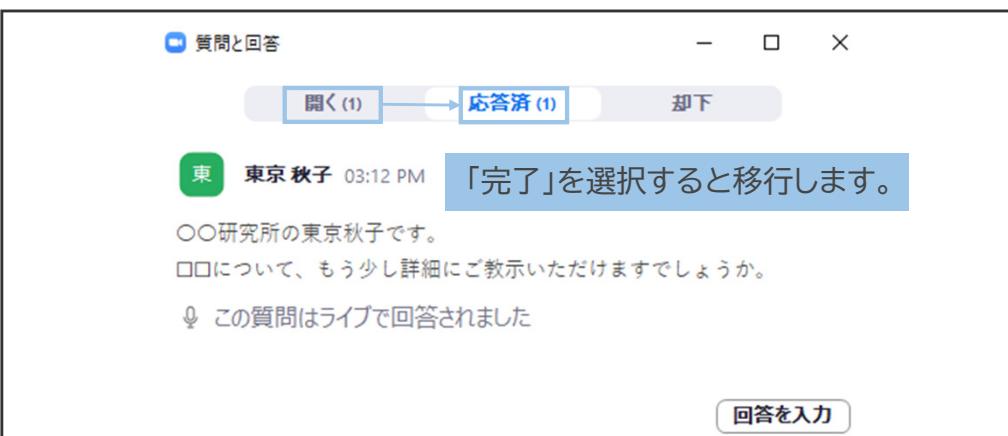
座長の先生からの指示で、会場係が参加者にミュート解除依頼を行い、**質問者が音声を発信できるようにいたします**。ただし、質問者が使用しているデバイスや通信環境の関係などで、音声発信できないことがありますので、ご注意ください。

該当の質問に関する一連の質疑応答が終了しましたら、座長の先生は「**ではこの質問は終了とします。次の質問に移ります。**」のように終了をアナウンスし、「完了」を選択してください。

引き続き「開く」のタブにて次の質問を選択してください。



なお、「完了」を選択すると、該当の質問は「開く」のタブから「応答済」のタブに移行します。



万が一、Q&Aに質問以外の内容が入力された場合や明らかな入力ミスなどがあった場合は、質問を却下したり削除したりすることができます。

該当の質問の右上にカーソルを当て、「...」のマークが表示されたら、「却下」または「削除」をご選択ください。

※「却下」や「削除」をしても、「出席者」には分からぬようになっています。



却下すると、「却下」のタブに移動します。誤って却下してしまった場合は、「再開する」を選択することで、再度未回答の質問と同様に扱うことができます。  
「削除」を選択すると、データはどこにも残りませんので、ご注意ください。



## 2. 「挙手」を利用した質疑応答方法

パネリストからの質問を受ける場合や参加者からの質問が少ない場合、時間が差し迫っている場合などは、「挙手」機能を利用して質問を募集してください。

音声にて、「**挙手と音声で質問を受け付けます。質問のある方は、『挙手』機能を使ってお知らせください。**」のように参加者に呼びかけてください。挙手した人は、リストの上部に表示名が移動します。

参加者の挙手の状況は、「参加者」を選択した後、「出席者」のタブをご覧ください。



「パネリスト」も「挙手」は可能なため、「パネリスト」のタブもご確認ください。



挙手している質問者がいたら、音声にて「〇〇さん、質問をお願いします。」のように質問内容をお伺いください。

その際、会場係が参加者にミュート解除依頼を行い、**参加者が音声にて質問できるようになります。**ただし、質問者が使用しているデバイスや通信環境の関係などで、音声発信できないことがありますので、ご注意ください。

# VI. チャット機能

## 1. チャット機能の利用方法

本会では、「パネリスト」の役割時のみチャット機能を有効にしております。セッション開始時など、発表者の先生や会場係に何らかのお問合せ、お知らせが必要になりました際にご利用ください。

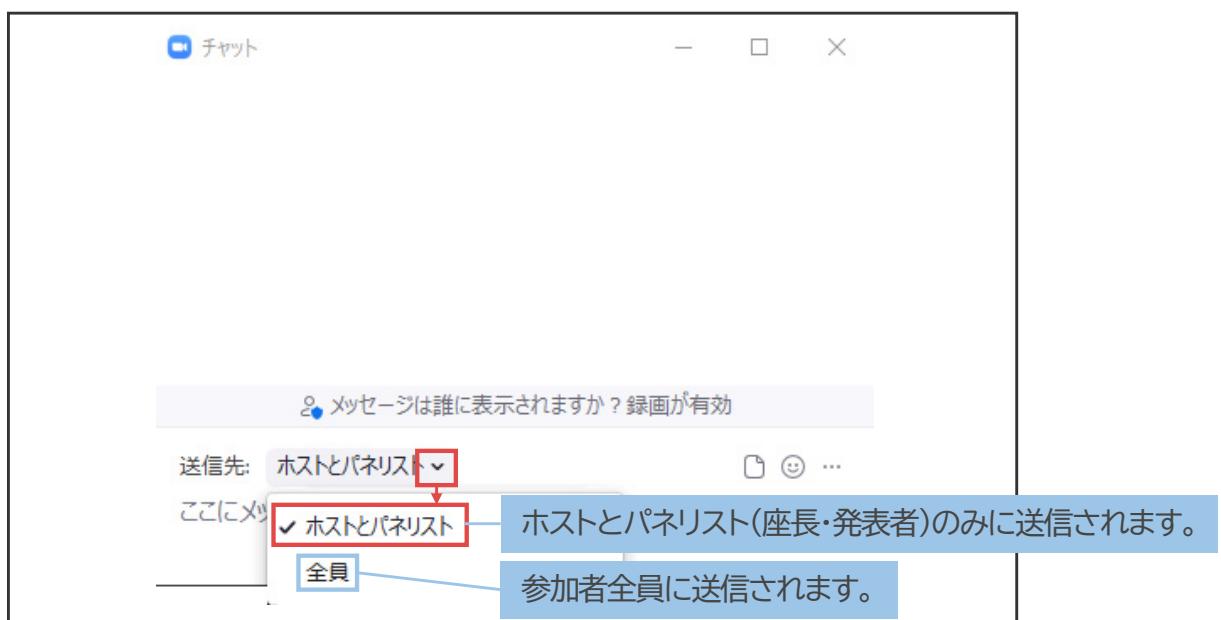
チャット内容は、画面下のメニューバーの「チャット」を選択することで表示されます。



チャットの送信先は、「ホストとパネリスト」または「全員」を選択できますが、上記お問合せやお知らせの際には「**ホストとパネリスト**」をご選択ください。

※「全員」を選択すると、参加者全員にチャット内容が公開されます。

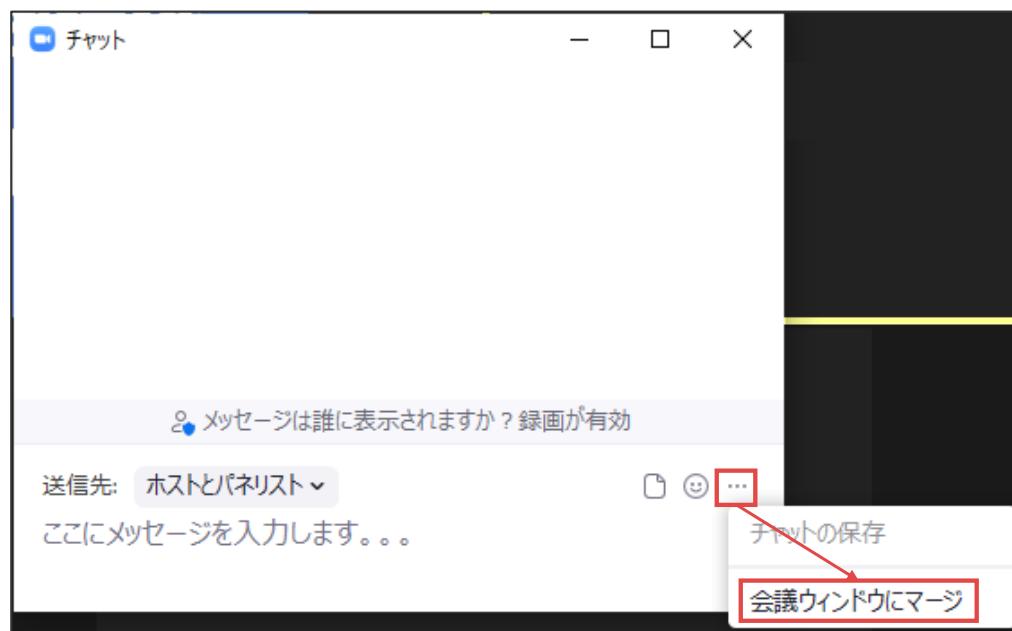
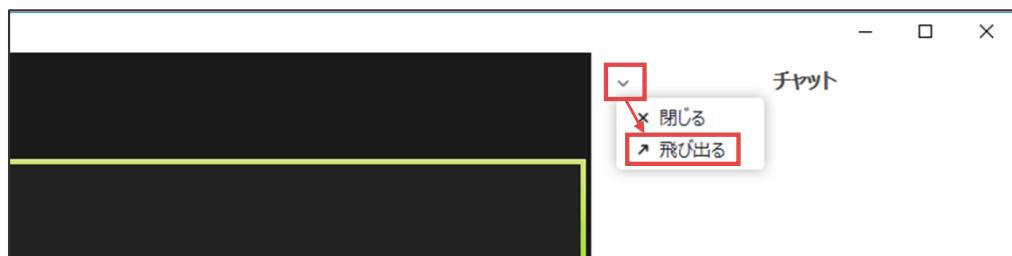
※「 (ファイル)」を選択すると、ファイルを送信することができますが、本会では**原則使用しないでください。**



## 2. チャット画面の表示方法の変更

チャット枠の左上にある「v」を選択し、「↗飛び出る」を選択すると、チャット画面のみ個別のウィンドウで表示することができます。

反対に、チャット画面が飛び出た状態から元の画面に戻すには、「会議ウィンドウにマージ」を選択すると、メイン画面とチャット画面がマージされます。



# VII. その他

## 1. ビューの種類と切り替え方法

「パネリスト」の役割時のみ、画面右上の「表示」を選択することで、「スピーカー」と「ギャラリー」の表示の切り替えができます。お好みに合わせて切り替えてください。

※スピーカー：発言中の人気が大きく表示されます。

※ギャラリー：その時点で発言権がある人が均等に表示されます。



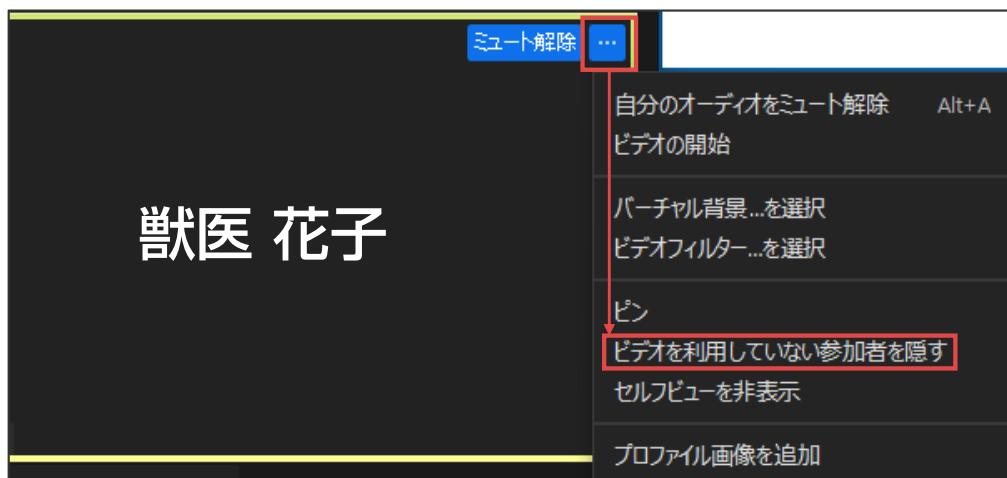
スピーカー表示



ギャラリー表示

また、ビデオを利用していない参加者の画面を隠すこともできます。

自分の名前が表示されている枠の右上にカーソルを当てると、「...」のアイコンが表示されます。同部位を選択し、「ビデオを利用していない参加者を隠す」を選択してください。



## 2. 「パネリスト」から「出席者」への変更の流れ

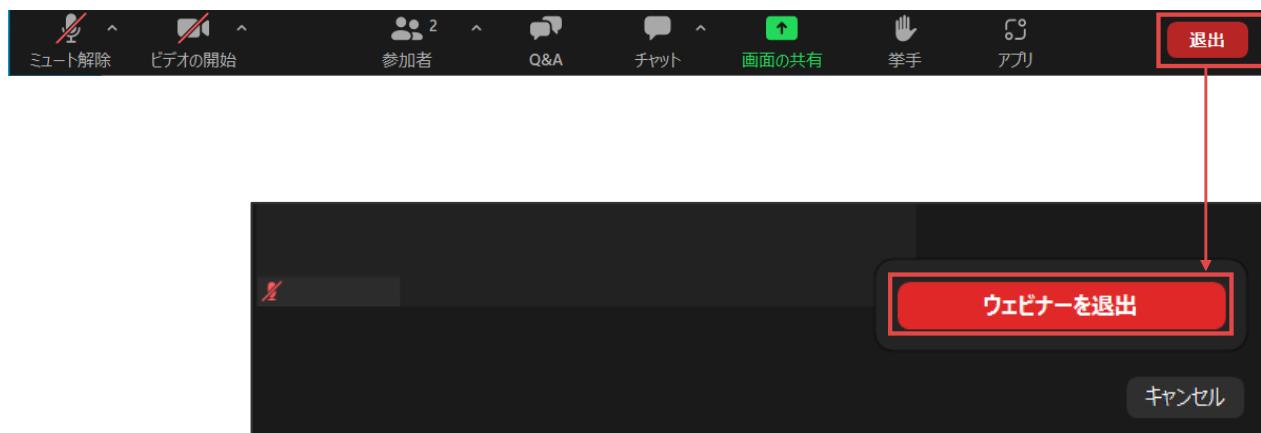
原則は、ご発表セッション終了時に、「パネリスト」から「出席者」へ役割変更をさせていただきます。

その際は、「出席者」から「パネリスト」への変更時と同様、下図のように切り替わり画面が表示されます。その後は、再度出席者画面に戻ります。



## 3. ウェビナーの退出方法

画面右下の「退出」を選択すると、「ウェビナーを退出」が表示されますので、選択のうえご退出ください。



## 4. お問合せ先

当日何かトラブルが発生した場合には、下記にご連絡ください。

第166回日本獣学会学術集会 Zoom担当

(株)コンベンションアシスト：大川 忠司

E-mail: jsvs@cfmeeting.com

携 帯:080-3206-2671