

<ZOOM の操作について>

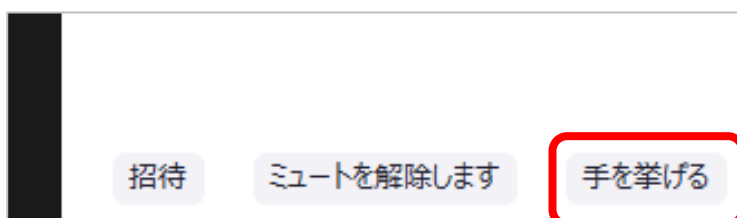
学術集会は ZOOM を使用して実施します。当学術集会は同時に 2 つのセッションを開催するため、閲覧したいセッションの ROOM（下記 ZOOM の URL のいずれか）へアクセスして下さい。ROOM の移動は自由です。

<参加者の方へ>

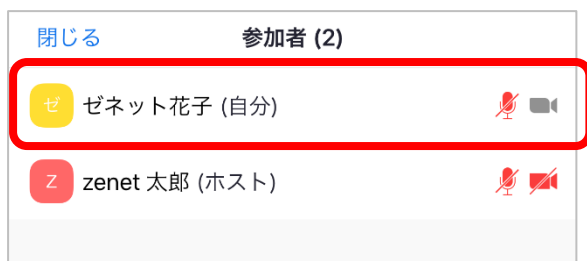
1. ご発言以外の時は、**必ずマイクをミュート**にしてください。
2. ご質問やご発言がある場合には、画面中央下の「参加者」をクリックすると、画面右側に参加者リストが表示されます。



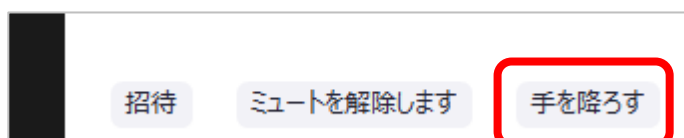
参加者リスト下の「手を挙げる」を選択ください※。座長または司会がご案内しますので、お待ちください。



※スマートフォンの場合は、参加者リストからご自身のお名前を選択していただき、「手を挙げる」を選択ください。



3. ご発言の際にはマイクのミュートを外し、ご発言が終わりましたら再度必ずミュートにし、参加者リスト下の「手を降ろす」を選択ください。



パソコンの場合




スマートフォンの場合

4. 全ての過程において、**録画／録音は禁止**します。

<発表者の方へ>

1. 原則として、Web 上にて PowerPoint による Live での口演発表をしていただきます。
2. 倫理委員会の承認を受けていればその旨を、また、利益相反のないことをスライド中に示してください。
3. 環境的に懸念がある方は、事前に動画をご準備、またはご提出ください。
4. いずれも不可能という方は、事前にご相談ください。
5. 発表時間 10 分、質疑応答 5 分です。Zoom でのやりとりの問題を考慮し全体で 20 分の時間を設けています。終了のベルはなりません。問題が生じなければ、質疑応答の時間を延長します。
6. 座長または司会の紹介がございましたら、ミュートを外し、発表を始めてください。

<座長／司会の方へ>

1. 全体の進行係から、Room ごとのコーナー／セクションの開始前に、座長または司会の方へお声をかけをします。
2. 質疑応答の際には、質問者は参加者リスト内に表示される手のマーク  でお知らせします。質問者を見つけ、質問者の「名前」を呼んで発言を促してください。

<共通のご案内>

◆対応デバイス

パソコン、タブレット端末、スマートフォン

◆ROOM の URL

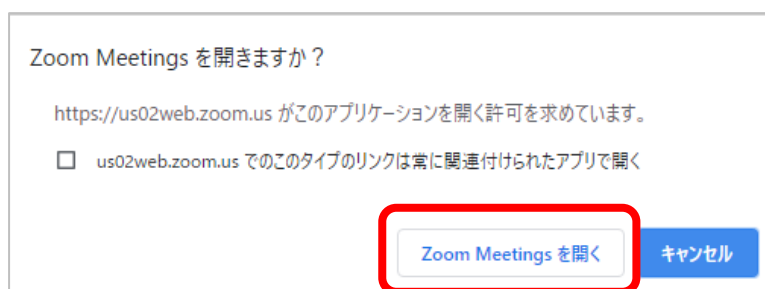
2 つの ROOM の URL を別途メールでご連絡をします。そちらをご確認いただき、接続をお願いします。

また当日は ROOM への接続ができない場合や、ROOM 内での操作でお困りの方の対応を行うため、講演が行われる 2 つの ROOM とは別に、ROOM3 をご用意しております。

◆各 ROOM への接続方法

①上記 ROOM のいずれかの URL へアクセスします。

②ブラウザが立ち上がり、ブラウザ上部に「Zoom Meetings を開きますか？」と表示されるため、「Zoom Meetings を開く」をクリックします。氏名の入力を求められた場合は、参加されるご本人様のフルネームを入力します。



③「ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。」と表示されるため、運営側が許可後、ROOMへ入室できます。

ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。

国際看護学会 第4回学術集会【ROOM1】

※③の画面で待機中、下記画面のように運営側から「表示名が参加者のお名前と一致しません。表示名を本名に設定をお願いします。」と画面右側のチャット欄で通知が来た場合は、次の「表示名の変更設定を求められた場合」の手順で接続をお願いします。

ミーティングメッセージ

開始ホストに全員（待機室）：

〇〇様

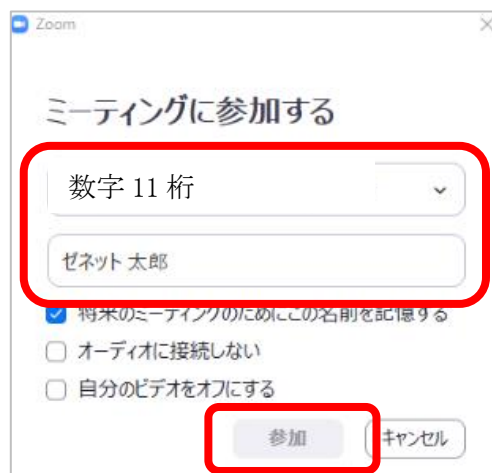
表示名が参加者のお名前と一致しません。表示名を本名に設定をお願いします。

◆表示名の変更設定を求められた場合

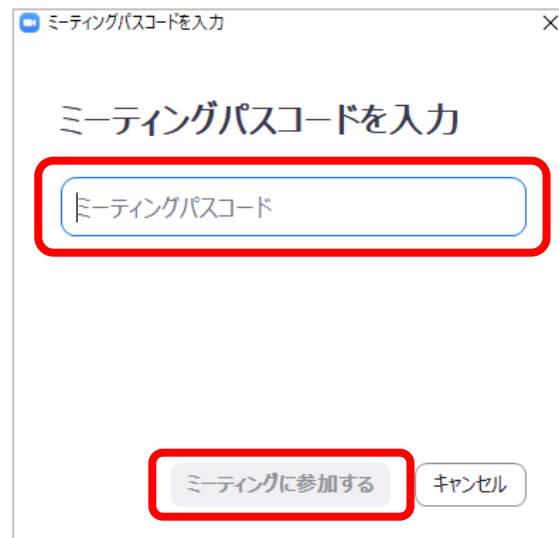
①先ほどまで開いていたブラウザを閉じます。ZOOMのアプリを立ち上げ、「ミーティングに参加」をクリックします。



②画面が切り替わった後、1段目の枠にメールでご案内する数字11桁の「ミーティングID」を、2段目の枠に参加されるご本人様のフルネームを入力し、「参加」をクリックします。



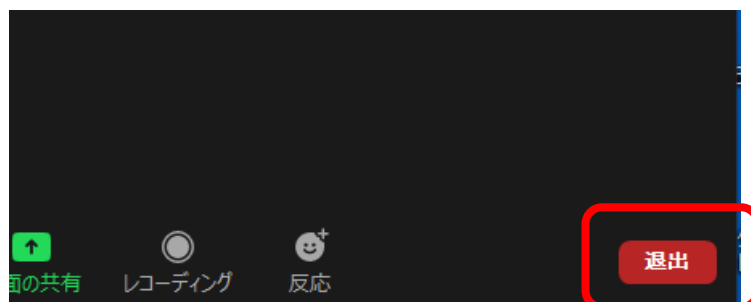
③その後「ミーティングパスコードを入力」と表示されますので、メールでご案内をする「パスコード」を入力し、「ミーティングに参加する」をクリックします。



④「ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。」と表示されるため、運営側が許可後、ROOM へ入室できます。

◆ROOM の切替方法

ZOOM 画面上の右下に「終了」ボタンがありますので、そちらをクリックしていただくと、現在入室中のROOM から退出が可能です。

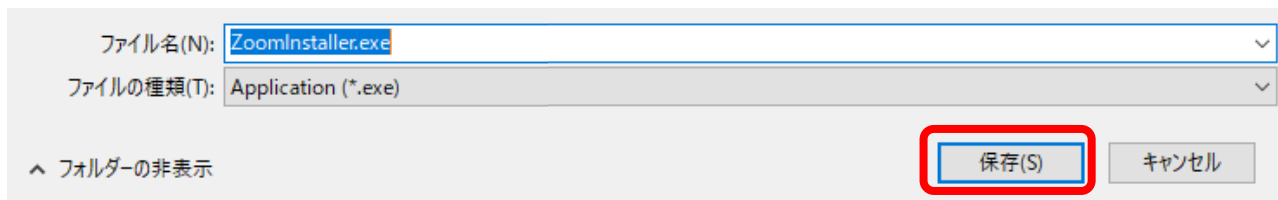


その後、「各 ROOM への接続方法」の手順を基に、入室したい ROOM の URL へ接続をいただくことで、ROOM の切替が可能です。

◆ZOOM アプリのインストール方法

・パソコンの場合

- ① <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe> へアクセスします。
- ② アプリのダウンロード先を任意の場所に指定いただき、保存をクリックしていただくと、ダウンロードが開始されます。



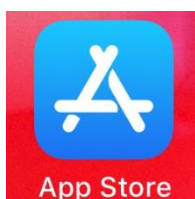
- ③ ダウンロード完了後、インストーラーを起動いただきますと、zoom が起動されます。



・タブレット端末およびスマートフォンの場合

<Apple 製品の場合>

- ① 「App Store」をタップし起動します。



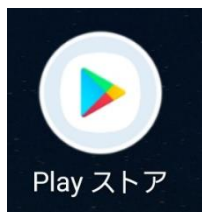
- ② 検索欄で「ZOOM Cloud Meetings」を検索し「入手」をタップします(※)。ダウンロードが開始し、インストールが完了するとホーム画面に ZOOM のアイコンが追加されます。
※サインインしていない場合、Apple ID・パスワードの入力等が必要となります。



<Android 製品の場合>

① 「Play ストア」を起動します。

※予め端末に Google ID を登録していない場合、サインインを求められます。登録済みのアドレス・パスワードの入力をお願いします。



② 検索欄で「ZOOM Cloud Meetings」と検索し、「インストール」をタップします。ダウンロードが開始し、インストールが完了するとホーム画面に ZOOM のアイコンが追加されます。

