

# Zoomを用いた学会開催法 Zoomミーティング版

# 対応の学会規模

- 参加者：100人～1000人
- 現地会場：なし。（あるいは1室まで）
- 配信スタッフはホスト、サブホスト、モニターの3人が最低限推奨

## 目次

3

準備：Zoomアカウントの契約

4

準備：Zoomミーティンググループの開設

5

準備：Zoomクライアントのインストール

6

7

準備：Zoomクライアントの設定

8

準備：参加者への案内、開催のための注意点

9

開催：開催時の操作手順

10

11

12

開催：ホストの操作とトラブルシューティング

13

ログの確認と単位申請について

# 準備

## ～Zoomのホストアカウントの契約

- Zoomミーティングのアカウント登録

<https://explore.zoom.us/ja/products/meetings/>

- 無料アカウントの登録

- 有料アカウントへ変更

- 100～500名規模の参加者の場合「大規模ミーティング」オプションを追加購入

- さらに1000名までの「大規模ミーティング」も必要時オプション追加可能

The screenshot shows the Zoom website interface for account registration. Key elements are highlighted with red boxes and connected by blue arrows:

- サインアップは無料です** (Sign up is free) button in the top right corner.
- プランと価格** (Plans and prices) link in the top navigation bar.
- プロ 小さいチームに適します ¥2,000 /月/ライセンス** (Pro plan for small teams, ¥2,000/month/license) details in the plan selection section.
- オプション アドオンプラン** (Options Add-on plans) link in the bottom navigation bar.

# 準備～Zoomのミーティンググループの開設

各設定の注意点は赤枠の通り。  
①～⑬の順に設定。

①ミーティングの名称

②開催時刻の設定 (30分刻み)

③会議時間の設定 (15分刻み)

④自動的に生成を推奨

⑤ミーティンググループへのログインパスワード

⑥待機室ON→入室はホストからの許可制。OFF→許可不要。

⑦OFF推奨。ONの場合、全員Zoomアカウントの作成が必要

⑧カメラ/マイクはログイン時OFF推奨

⑨電話回線から声だけ参加する場合「両方」を選択。

⑩電話回線から参加する場合の発信先、通常は開催国を選択。

⑪表示をクリックしてオプション設定

⑬最後に「保存」をクリック

⑭

⑮ミーティングの招待状をコピー

⑯テンプレートにコピーされるので  
案内のメール等にペーストする。

紙面でお知らせする場合、「ミーティングID」「パスワード」を記載。  
URLは他のWebサイトで「二次元バーコード」や「短縮URL」にして記載すると便利。  
二次元バーコード提供サイト：CFAN(<https://www.cman.jp/QRcode/>)など  
短縮URL提供サイト：短縮URL (<https://url.onl.jp/>) など

# 準備～Zoomクライアントのインストールから接続まで

The screenshot shows the Zoom website's 'Downloads' page. The 'Meeting Client' link is highlighted with a red box. A blue arrow points from this link to a 'ダウンロード' (Download) button, which is also highlighted with a red box. Below the button, the text 'バージョン 5.8.3 (1581) (64 ビット)' is visible.

Zoom クラウドミーティング

zoom

ミーティングに参加

サインイン

登録したメールアドレスとパスワードでサインイン

- ・ホストは回線が安定した有線LANに接続。
- ・ヘッドセットを使用

# 準備～Zoomクライアントの設定

Zoom クラウド ミーティング

検索 Ctrl+F

ホーム チャット **ミーティング** 連絡先 アプリ

次回 レコーディング済...

テスト用  
2:00 - 3:00  
ミーティング ID: 895 2454 5555

開始 招待のコピー 編集 削除

ミーティングへの招待を表示

Zoom ミーティング参加者ID: 473562

表示

どのようにオーディオ会議に参加しますか?

電話で参加 **コンピューターオーディオ 接続されました**

コンピューターオーディオから退出

他の人の意見を聞くには、オーディオに接続ボタンをクリックしてください

コンピューターオーディオのテスト

ミーティングへの接続時に、自動的にコンピューターでオーディオに接続

オーディオ ビデオの開始 セキュリティ 参加者 1 チャット 画面の共有 レコーディング リアクション アプリ 終了

スピーカー  
ET322QK C (2- NVIDIA High Definition Audio)  
✓ スピーカー (Realtek High Definition Audio)  
システムと同じ

スピーカー&マイクをテストする...  
電話のオーディオに切り替える...

オーディオ設定...

設定

一般

ビデオ

**オーディオ**

画面の共有

チャット

Zoom アプリ

背景とフィルター

レコーディング

プロフィール

統計情報

フィードバック

キーボードショートカット

アクセシビリティ

スピーカー

スピーカーの... **スピーカー (Realtek High Definition Audio)**

出力レベル:

音量:

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします

マイク

マイクのテスト

入力レベル:

音量:

自動で音量を調整

背景雑音を抑制 [詳細を見る](#)

自動

低 (かすかな背景雑音)

中程度 (コンピューターのファン、ペンのタップ音)

高 (タイプ音、犬の吠え声)

音楽とプロフェッショナルオーディオ

ミーティング内オプションを表示してオリジナルサウンドを有効にします

着信音 **デフォルト**

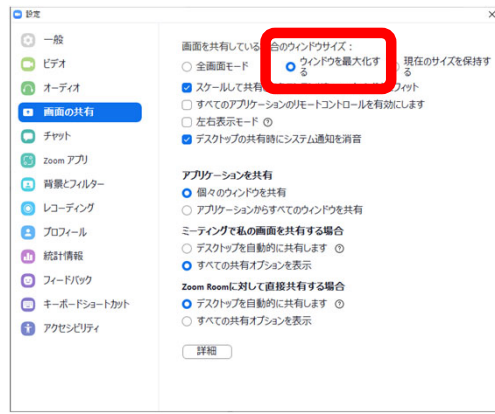
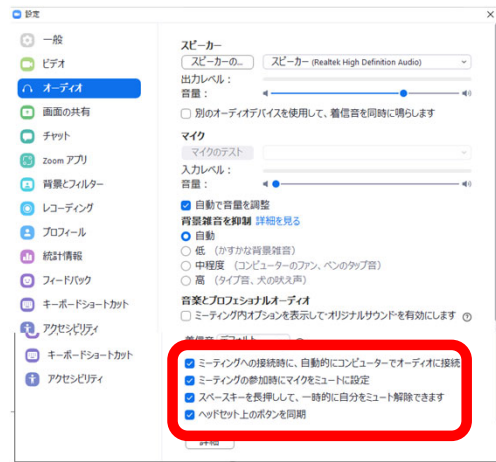
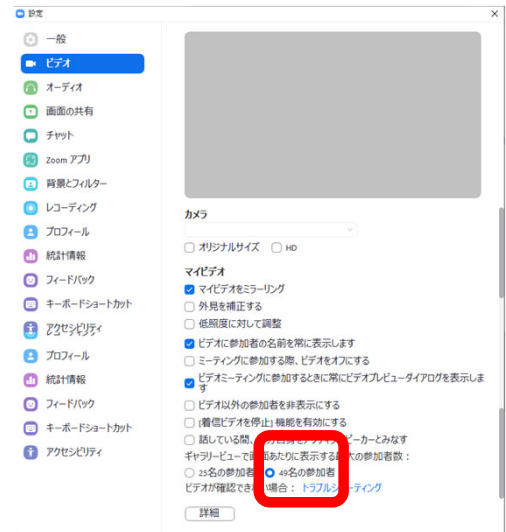
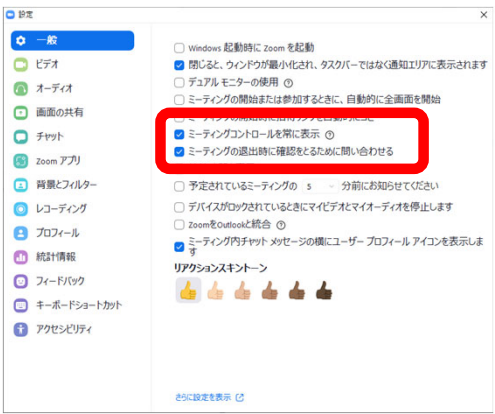
ミーティングへの接続時に自動的にコンピューターでオーディオに接続

詳細

次頁、推奨設定へ。

# 準備～Zoomクライアントの設定 ※推奨設定は図の通り

各設定の注意点は赤枠の通り。



# 準備～参加者への案内

- ・ Zoomミーティンググループのアドレス
- ・ 初めて参加する人のための接続方法など
- ・ 入室時は基本的にマイク・カメラをoffにしておくこと
- ・ 事前のスライドの送付のお願い  
(特に埋め込み動画は録画フォーマットによりうまく再生されないことがあるため)
- ・ 参加者の表示名の変更のお願い  
(「日耳鼻会員ID\_\_氏名\_\_所属」などに変更していただくとログの集計に便利)

紙面でお知らせする場合、「ミーティングID」「パスワード」を記載。  
URLは他のWebサイトで「二次元バーコード」や「短縮URL」にして記載すると便利。  
二次元バーコード提供サイト：CFAN(<https://www.cman.jp/QRcode/>)など  
短縮URL提供サイト：短縮URL (<https://url.onl.jp/>) など

# 準備～開催のための注意点

- ・ 配信状態の外部モニターのために、別室でPCやスマートフォンなどで接続しておくとうい。
- ・ 同室内でマイクがONになっているクライアントが複数台あるとハウリングするので注意。



# 開催～開催時の操作手順

## ホストの役割

- ①座長へのホスト権限の付与
- ②演者への画面共有の許可
- ③参加者の意図せぬカメラ/マイクのON→OFF

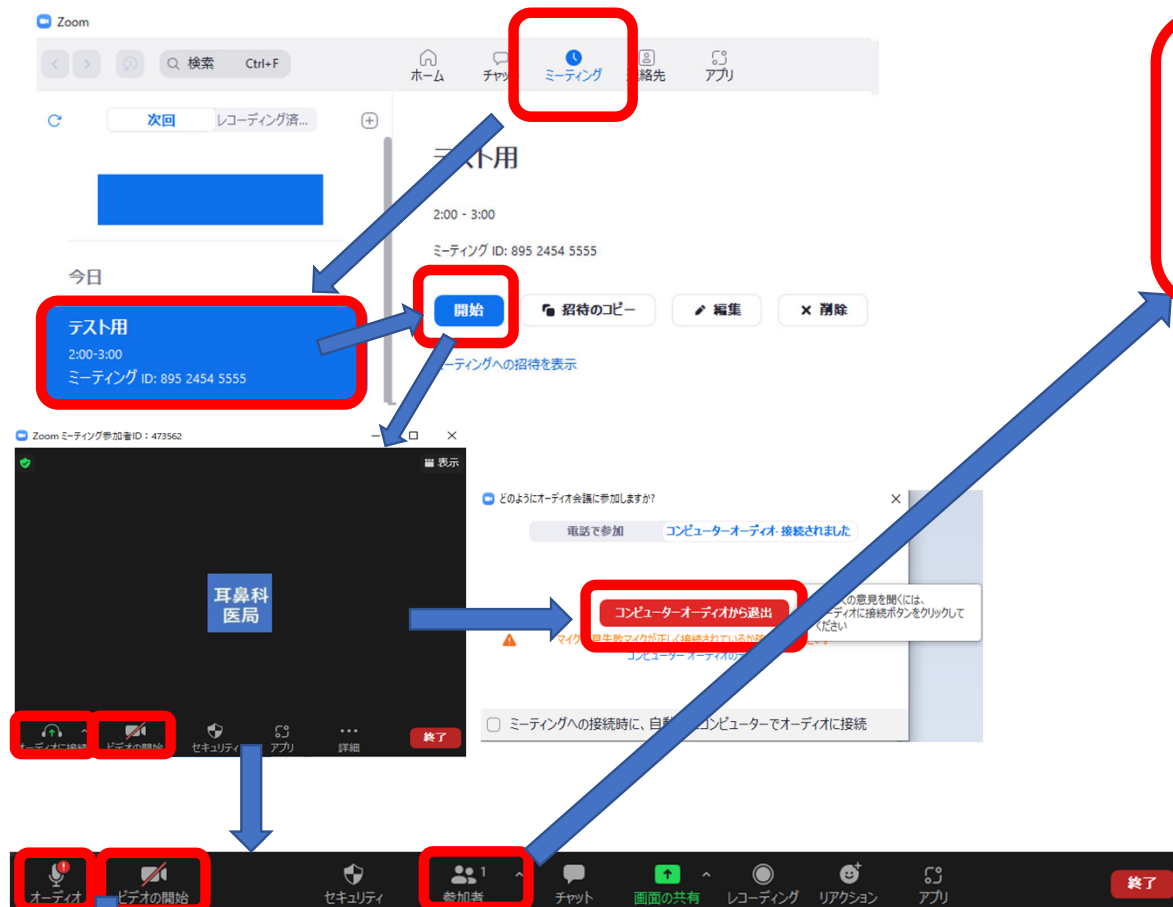
④セッションの録画（自動設定）

⑤配信状況のモニター（設定不要）

開催側で「サブホスト」および「モニター」の2台を作成することをお勧めする。

・サブホストの役割はホストのサポート。ホスト権限を付与。（カメラ不要・ヘッドセット推奨・マイクOFF）

・モニターの役割は配信状況の外部モニター（カメラ不要・イヤホン必要・マイクOFF）



通常はマイクはミュート、カメラはOFF

# 開催～ホストの操作とトラブルシューティング

## ホストの役割

- ①座長へのホスト権限の付与
- ②演者への画面共有の許可
- ③参加者の意図せぬカメラ/マイクのON→OFF
- ④セッションの録画（自動設定）
- ⑤配信状況のモニター（設定不要）

設定したい参加者にマウスカーソルを合わせると「詳細」ボタンが表示される



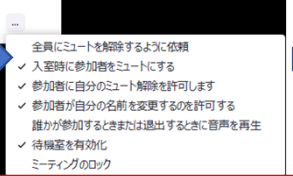
「共同ホストにする」を選択。  
 ※「ホストにする」を選択すると自分のホスト権限が失われてしまうので絶対にしないように。

待機室が「ON」の場合はすべての参加者が入室に許可が必要になる。再入室時も許可が必要になるため煩雑になる。待機室は「OFF」推奨。待機室使用時は参加者のウィンドウから「許可する」を選択



下段の「参加者」をクリックすると「参加者」ウィンドウが表示される

「参加者」ウィンドウ右下の「…」をクリックすると参加者の設定が表示される。



推奨設定

- 全員にミュートを解除するように依頼
- ✓入室時に参加者をミュートにする
- ✓参加者に自分のミュート解除を許可します
- ✓参加者が自分の名前を変更するのを許可する
- 待機室を有効化

# 開催～ホストの操作とトラブルシューティング

## ホストの役割

- ①座長へのホスト権限の付与
- ②**演者への画面共有の許可**
- ③**参加者の意図せぬカメラ/マイクのON→OFF**
- ④セッションの録画（自動設定）
- ⑤配信状況のモニター（設定不要）

●演者への画面共有を許可する方法

「^」をクリックすると「画面共有」の設定が表示される

高度な共有オプション...

推奨設定

- 同時に1名の参加者が共有可能
- 複数の参加者が同時に共有可能 (デュアルモニターを推奨)

共有できる参加者の範囲

- ホストのみ
- 全参加者

他の人が共有している場合に共有を開始できるのは誰ですか？

- ホストのみ
- 全参加者

●参加者のカメラおよびマイクをOFFにする方法

カーソルを合わせると「ミュート」「詳細」が出現

参加者 テス... **ミュート** **詳細** >

「ミュート」をクリックしマイクをミュート

「詳細」をクリックすると出るウィンドウから「ビデオの停止」を選択すると参加者のカメラOFFが可能

ビデオの停止

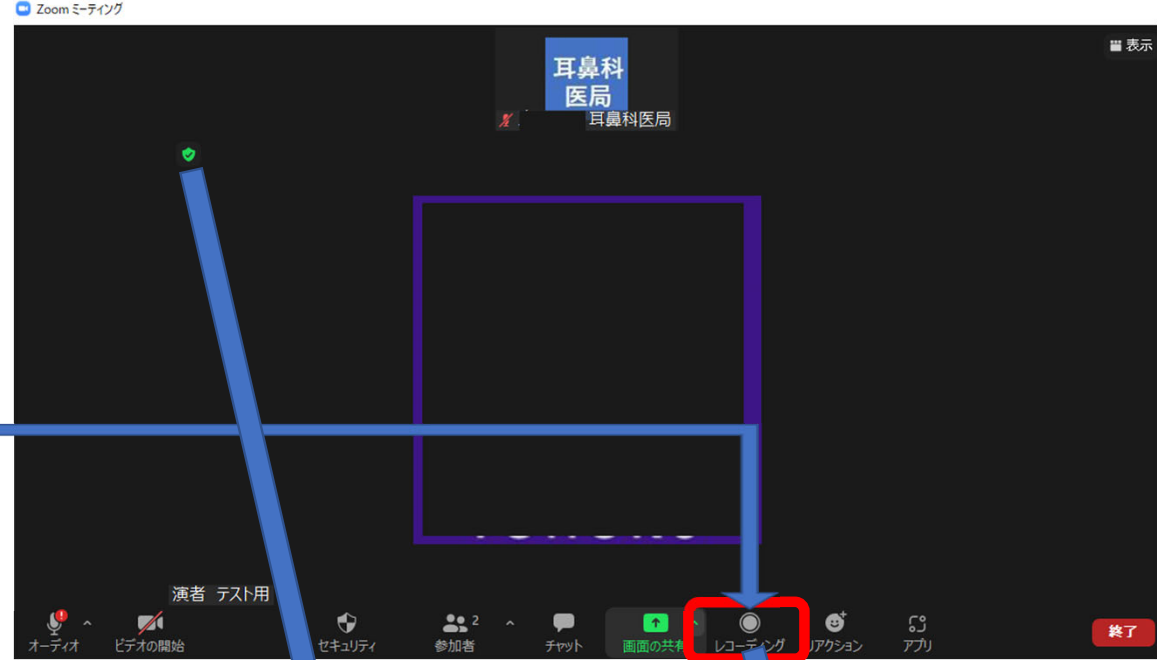
# 開催～ホストの操作とトラブルシューティング

## ホストの役割

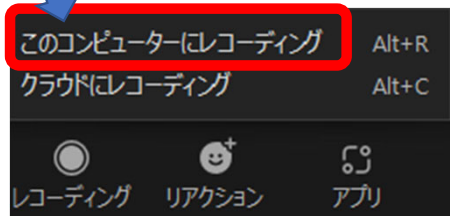
- ①座長へのホスト権限の付与
- ②演者への画面共有の許可
- ③参加者の意図せぬカメラ/マイクのON→OFF
- ④セッションの録画（自動設定）
- ⑤配信状況のモニター（設定不要）

音声や動画がコマ落ちしていないかをホストPCから見守る。  
 音声が出ていないようであれば、サブホストや場外モニターからも確認する。

※ZoomのホストPCが強制終了してもホストの接続情報は維持されます。  
 通常はミーティングの「開始」ではなく、ミーティングに参加するから復帰可能



録音中は自ウィンドウの左上のアイコンが変化する



Zoomのオプションでクラウドを契約していなければ「このコンピュータに録音」を推奨

録音開始時にすべての参加者に「recording in progress」と音声メッセージが入るのでプレゼン前に開始しておくこと。

ミーティングが終了するか自ウィンドウの左上のアイコンの「■停止ボタン」を押すと終了する。動画化には数十分かかることもあるのでミーティング途中では停止しないようにする。



# ログの確認と単位申請

ZoomのPCサイトにサインインする。

The screenshots illustrate the steps to generate a Zoom report:

- Click on the **レポート** (Reports) button in the left sidebar.
- On the 'Active Hosts' report page, click the **レポートを生成する** (Generate Report) button.
- In the resulting table, click the **ダウンロード** (Download) button for the desired report.

ダウンロードしたcsvファイルを開きログイン時間等を突合する。  
 突合しやすくするため参加者には「日耳鼻会員ID\_氏名\_所属」などに表示名を変更してもらうと手間が省ける。  
 これを整形して単位申請に用いる。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	トピック	ミーティング	ユーザー	ユーザー	部門	グループ	Zoom Room	作成時間	開始時刻	終了時刻	所要時間	参加者	名前 (元のユーザー)	参加時刻	退出時刻	所要時間	ゲスト	録画の同意
2									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	57	いいえ
3									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	50	はい
4									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	35	はい
5									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	19	はい
6									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	47	はい
7									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	46	はい
8									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	46	はい
9									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	45	はい
10									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	43	はい
11									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	40	はい
12									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	39	はい
13									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	36	はい
14									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	29	はい
15									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	13	はい
16									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	14	はい
17									04/09/2021	11/09/2021	11/09/2021	57	15		11/09/2021	11/09/2021	8	はい