

## Zoom を利用した一般発表の方法について

今大会は発表会場の PC を Zoom 接続し、ハイブリッド方式で開催いたします。会場設営には最善を尽くしますが、視聴しづらいケースが発生する可能性もございます。何卒ご容赦ください。また、Zoom 視聴者からの口演に関する質問をお受けできないことをご了承ください。

なお、Zoom の設定等は各自でお願いいたします。学会事務局ではサポートいたしません。

### 【登録はお済ですか？】

この方式によるご発表には事前に発表方法の変更登録（メールにてお送りした「一般口演者のみなさまへ」にある Google Form）ならびに事前参加登録（大会 HP）が必須です。いずれも **8月10日締切**です。

**\* 本集会の許可の無い全部あるいは一部の、いかなる形の録画、録音およびその利用も厳禁です。**

### Zoom meeting への入室方法

#### 《重要》

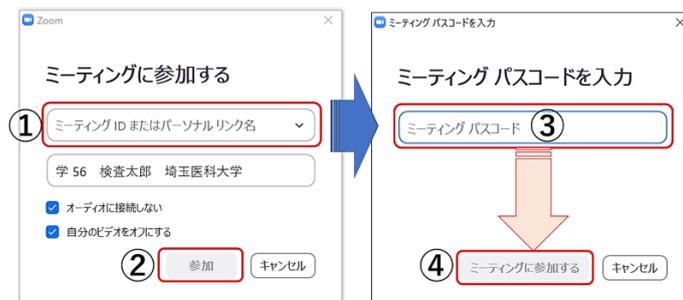
おひとりにつき1台の端末を使ってご参加ください。

発表者は演題番号を先頭につけ、事前参加登録時の「氏名」と「所属」を明示して入室してください。

例) 学 56 検査太郎 埼玉医科大学

#### Zoom アプリケーションからミーティング ID を用いて入室する方法

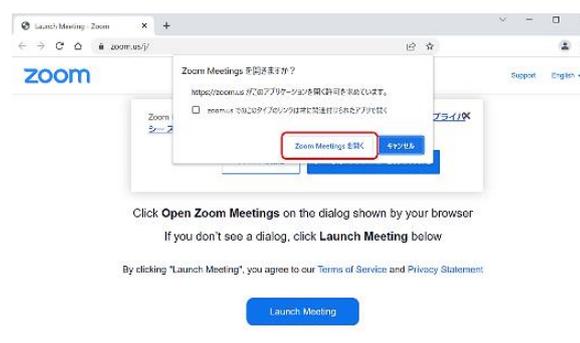
事前に送付するミーティング ID とパスワードを入力して入室してください。



#### URL を用いて入室する方法

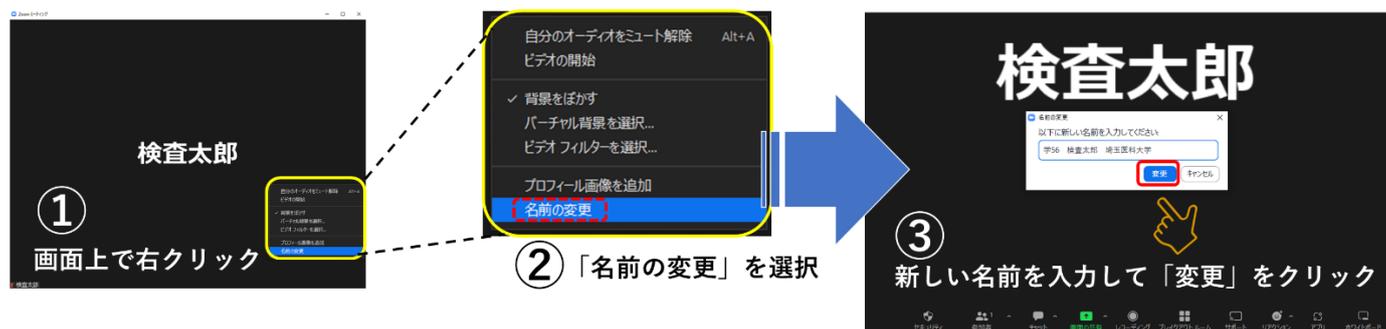
事前に送付する URL からウェブページを起動してください。

ダイアログが開きますので「Zoom Meeting を開く」をクリックしてください。



## 入室後に名前を変更する方法

ご自身の画面上で右クリックして名前を変更してください。



## Zoom meeting を用いた発表方法

### 音声とビデオの操作

必ずオーディオおよびビデオをオフにてご入室ください。

座長からよばれましたらご自身のマイクおよびビデオをオンにしてください。



### 画面共有の方法

図を参照の上、画面共有し Microsoft PowerPoint のスライドショーをご開始ください。ポインターは Microsoft PowerPoint のポインターをご使用ください。

発表時間が終わりましたら忘れずに Zoom meeting の画面共有をオフにし、Microsoft PowerPoint のファイルを閉じてください。

座長より指示があるまでは退室せず、ご自身のマイクおよびビデオをオンのままにし、質問等を受けてください。



①共有中は画面上部に、下記のような表示が現れる。



②発表終了時には「共有の停止」をクリック。

③Microsoft PowerPointのファイルを閉じる。