

第41回日本臨床薬理学会学術総会

(1)

オンライン発表進行マニュアル

1. はじめに P. 2
2. 事前準備～当日進行の段取り P. 3 – 4
3. Zoomへのログイン P. 5 – 6
4. セッション開始～終了手順 P. 7 – 13
5. 注意点・留意事項 P. 14

はじめに

第41回日本臨床薬理学会学術総会は、テレビ会議システム Zoom を使用して行います。以下の注意点をあらかじめご確認ください。

1. インターネットへの接続は、通信環境が良い場所でご参加ください。
有線LANのご利用を推奨いたします。
2. 極力静かな場所で雑音が入らないようお願いします。
3. お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクがあるかご確認ください。
4. 可能な限り、マイク付きイヤホンやヘッドセットマイクをご使用ください。
5. PCの負担軽減のため、不要なアプリケーションはすべて閉じてからZoom をご使用ください。

事前準備～当日進行の段取り

(3)

事前	11/30-12/1 両日ともに 12:00-20:00	Zoomへ入室	11月27日にテスト用のZOOM会議室URLをお送りします。 11/30-12/1の2日間においてはディレクターがZOOMにて待機しております。企画者・座長・演者の先生方は、各自調整のつく時間帯に自由に入っただき、接続確認を行うことが可能です。確認内容は、接続状態・音声環境・共有方法・当日の進行の流れ・質疑応答の方法となります。基本的なZOOMのつかい方もご確認いただけます。何かご不明な点などございましたら、ディレクターが承りますが、本部確認が必要な事項がございましたら後日回答をメールにてお知らせいたします。	
当日	セッション 30分前	Zoomログイン	セッション30分前からZOOMに入室可能です。 ※本番までは、実践セッションモード（一般参加者には公開されないリハーサルモード）になります。	(4)
	セッション 30分前～5分前	司会/演者 最終打ち合わせ	各司会・演者の先生方はオンライン上にて事前に打合せ・確認が可能です。座長の先生が中心となって打合せをお願い致します。途中役割者の集合状況や音響状況などをディレクターが確認させていただきます。セッション開始5分前までは役割者の先生方のみで打ち合わせが可能です。現地にてご参加の先生は、PCやモバイルをお持ちの場合は2階または5階の休憩コーナーでオンライン打合せ参加可能です。リアルの打合せ室が必要な場合は調整しますのでお知らせください。（この場合30分前とは限りません）	(5) (8)
	セッション開始 5分前	スタンバイ	「5分前になりました、スタンバイお願いします。」の声かけを行います。皆さまカメラをオン、マイクオフにしてスタンバイください。現地参加の方は会場内座長・演者席へ移動ください。	(9)
	セッション開始 1分前	配信開始	実戦モードを解き、視聴サイトへの配信がスタートいたします。セッション開始までの配信画面は学会タイトルスライドが映っています。座長はマイクオン、演者はマイクオフの状態ですスタートまで静かにお待ちください。開始時間になりましたらチャットにて「スタートしてください」とメッセージが入ります。司会の先生はチャットを見てセッションを開始してください。	(9)
	セッション開始 開始時刻	セッション開始	下記の流れでセッションを行います。 ① 司会より：冒頭ご挨拶 ② 司会より：演者紹介 ③ 演者のスライド投影（事務局が再生するかご自身によるかは事前のアンケートに準じて対応） ④ 質疑応答Live配信 ※以後、②～④の繰り返し ⑤ 総合討論（Live配信） ⑥（特別発言等）各種ご発言（スライドがある場合③同様） ※総合討論、特別発言がないセッションもあります。 ※総合討論についてはWEB視聴画面では音声のみで個々の討論者の映像は配信されません。	(10) (12)
	セッション開始 終了時刻	セッション終了	司会の締めの挨拶が終わったら、運営本部が学会タイトルスライドを表示します。	(13)
	セッション開始 終了後	配信停止	座長・演者は学会タイトルスライドが表示されたら「退出」します。 全員が退出したらホストも退出（クローズ）してください。	

初めて Zoom を使用される場合

(4)

初めて Zoom を使用する場合、 https://zoom.us/download#client_4meeting を開いていただき、ミーティング用Zoomクライアントをダウンロードし、インストールしてください。

2回目以降のご使用から、Zoomが自動的に起動します。

Zoomは最新のバージョンにアップグレードしてご利用いただくことをお勧めします。

※スマートフォンやタブレットでの発表はお控えください。



The screenshot shows the Zoom Download Center page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo, links for 'ソリューション', '営業担当へのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', and 'サインイン', and a button that says 'サインアップは無料です'. Below this is a light blue header with the text 'ダウンロードセンター' and a link for 'IT管理者用をダウンロード'. The main content area features the heading 'ミーティング用Zoomクライアント' and a paragraph explaining that the client is automatically downloaded when starting or joining a meeting, but can also be downloaded manually. A prominent blue 'ダウンロード' button is visible, along with the version number 'バージョン5.2.3 (45131.0907)'.

Zoom へのログイン①

会場（チャンネル）ごとに、個別のURLを設定いたします。

当日ログインいただく「担当セッションZoomのURL」は1週間前頃にメールでご連絡致します。

（司会・演者の先生、共催企業様以外へのURL共有はセキュリティーの都合上お控えください）

セッション開始の「30分前」にログインをお願いします。

URL をクリックいただくと、以下のような画面が表示されます。

「Zoomを開く」を押してください。



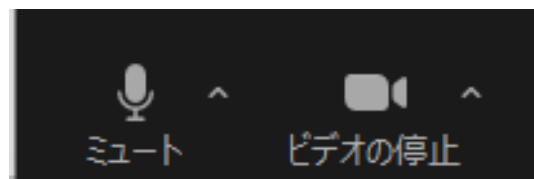
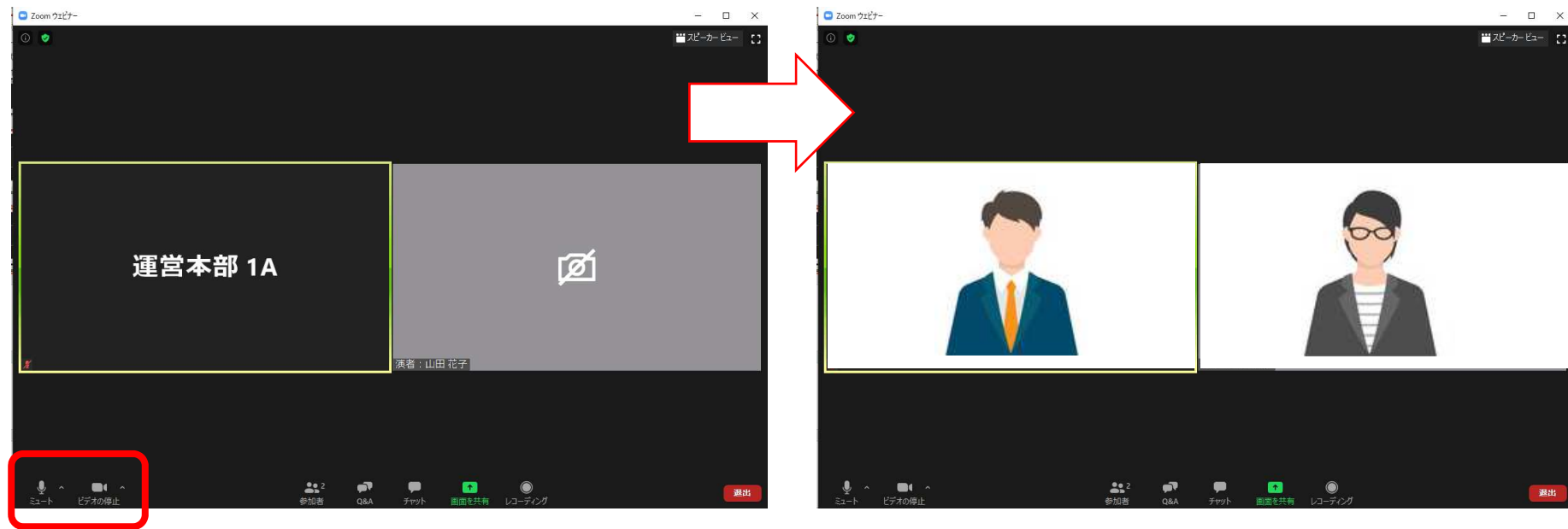
Zoomが起動したら「ビデオ付きで参加」を選択してください。



Zoom へのログイン②

(6)

左下のボタンを「マイクON」と「ビデオON」に設定してください。
選択直後、PCのカメラが起動すると、ログインいただいた皆様のカメラ映像が表示されます。



「マイクON」 「ビデオON」

ログイン後～セッション開始前の設定変更手順

(7)

① 氏名表示の変更

ご自身の枠の左下にお名前が表示されます。

事務局側であらかじめ役割者のお名前でご登録をしておりますが、万が一演者変更や誤字脱字がございましたら、大変恐縮ですが下記の方法にて変更をお願いします。

ビデオ表示画面の右上 … をクリックし、以下の例の通り「名前の変更」を選択して設定を変更してください。

例：司会の場合「司会：山田 太郎」、演者の場合「演者：山田 花子」



② 画面表示設定

画面表示については、以下の2種類がありますが、
どちらに設定いただいても問題ありません。

※視聴者に配信される映像は、事務局で別途調整しています。
先生がご覧になっている画面表示とは異なります。

スピーカービュー：話している人の映像が大きく表示されます。
スライドが流れている時間はこちらをお勧めします。

※ギャラリービューに切り替えたい場合は、右上の「ギャラリービューボタン」を選択してください。

ギャラリービュー：参加者全員が均等に表示されます。

※スピーカービューに切り替えたい場合は、右上の「スピーカービューボタン」を選択してください。



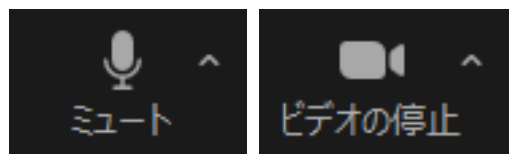
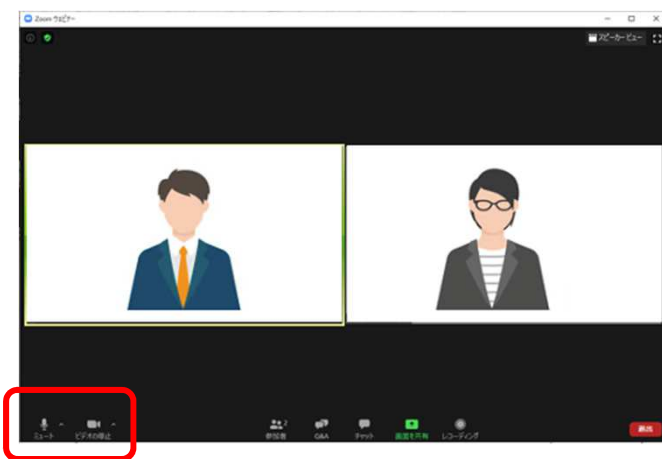
③ マイク・ビデオの設定（開始直前）

(9)

セッション開始「5分前」になりましたらスタンバイのお願いをします。皆さま準備を整え、「マイクOFF」と「ビデオON」に設定してください。現地会場でご参加の先生は会場へ移動してください。

【司会】

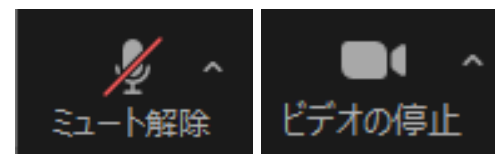
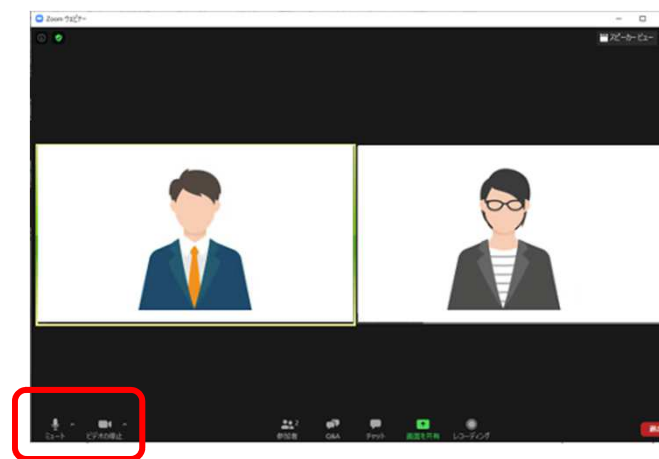
セッション開始「1分前」になりましたら
「マイクON」と「ビデオON」に設定してください。
※セッション終了時まで、マイクはご発言時のみ「ON」
その他は「OFF」をお願いいたします。
※ビデオは常時「ON」をお願いいたします。



「マイクON」 「ビデオON」

【演者】

セッション開始「1分前」になりましたら
「マイクOFF」と「ビデオON」に設定してください。
※セッション終了時まで、マイクはご発言時のみ「ON」
その他は「OFF」をお願いいたします。
※ビデオは常時「ON」をお願いいたします。



「マイクOFF」 「ビデオON」

① オンライン発表の基本的な流れ

[1] 司会のセッション開始の挨拶（Live配信）

[2] 司会からの演者紹介、演者の挨拶（Live配信）

11ページをご覧ください

[3] 演者のスライド投影

（事務局が再生するかご自身によるかは事前のアンケートに準じて対応）

[4] 質疑応答Live配信 12ページをご覧ください

※以後、[2]～[4]の繰り返し

[5] 総合討論（Live配信）

[6] 特別発言等 各種ご発言（Live配信） ※スライドがある場合[3]同様

※総合討論、特別発言がないセッションもございます。

※総合討論についてはWEB視聴画面では音声のみで個々の討論者の映像は配信されません。

セッション開始～終了手順

(11)

① セッション開始（司会による演者紹介と演者の発表前）

5分前にスタッフがスタンバイの願いをお声がけしますので、ウェブ参加の方はそのまま待機いただき、現地参加の方は現地会場へ移動ください(打合せが早く終わりましたら早めに会場にスタンバイいただいで構いません)。

セッション開始時間の1分前から、Zoomの視聴チャンネルに学会タイトルスライドが流れます。

それ以降、セッション開始までご発声はお控えください。

定刻となりましたらスタッフがZoomチャットで「スタートしてください」とメッセージを入れますので司会はセッションを始めてください。

冒頭のご挨拶後、演者紹介が済みましたら司会は演者をお呼びください。

(例) 山田 太郎先生、よろしくお願ひいたします。

演者のご挨拶などの発言が済みましたら、「スライドを共有してください」と指示をお願いします。ご自身でスライドを共有される場合はそのままご自身のタイミングで操作をお願いします。

※以降、司会は発言がない場合は、「マイクOFF」にしてください。

※司会・演者はセッション終了まで、常に「ビデオON」のままにしてください。

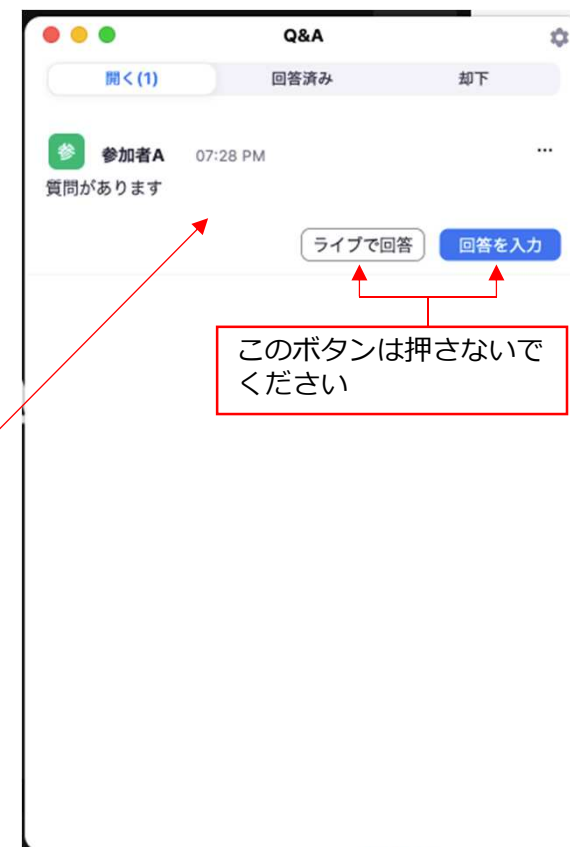
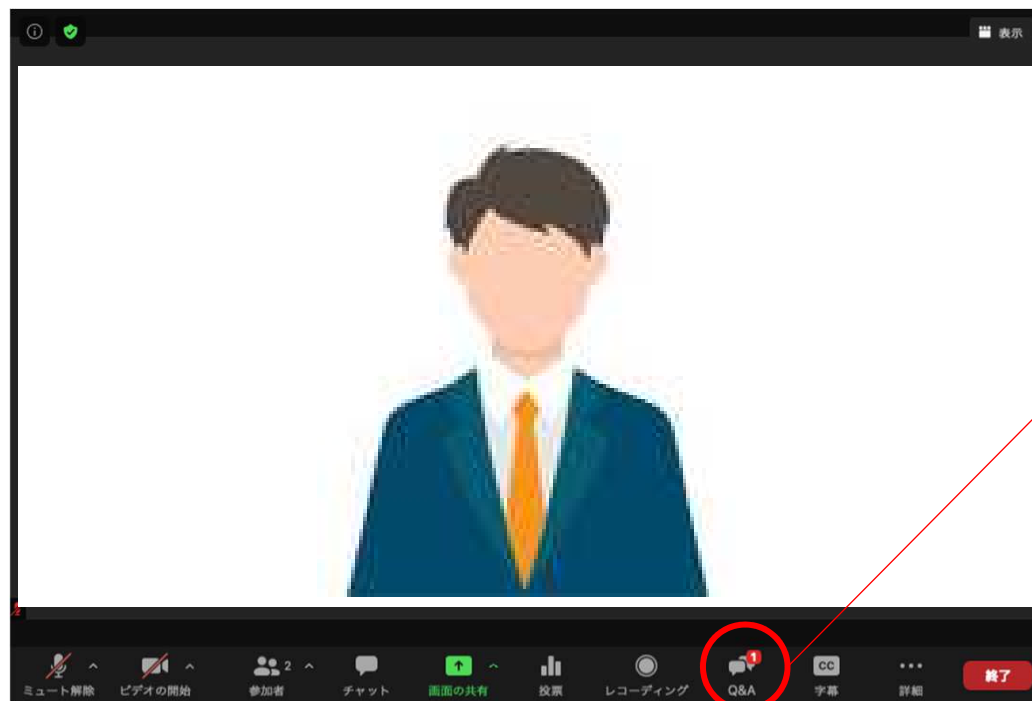
② 演者への質疑応答

セッション中に視聴者からの質問がある場合は、Q&Aに表示されます。
座長は内容を確認の上、代読して演者へ質疑を行ってください。
Q&Aは役割者のみが閲覧可能です。

例：

[司会] 参加者A先生から質問が入っています。山田先生、… については？

[演者] … については、…



③ セッション終了

司会の締めのご挨拶が終わりましたら、運営本部が学会タイトルスライドを表示します。
学会タイトルスライドが表示されたら「終了」 → 「ミーティングを退出」ボタンを押してください。



注意点・留意事項

(14)

① マイクON・OFFについて

司会・演者の先生方には、ご自身でマイクのON・OFFの切り替えを行っていただきますが、状況によって、運営事務局側で強制的に切り替えさせていただくことがありますのでご了承ください。

② 発表時間の管理について

Zoom画面内には残り時間を示すタイムキープ用の時計表示がございません。
各演者の講演持ち時間をあらかじめご確認のうえ、ご自身の時計で時間の管理をお願い致します。

③ 役割者（司会、演者等）の通信不良の場合

司会の場合：2名司会のセッションは、もう1名の司会に進行を継続いただくようお願いいたします。1名司会者の場合は、主催校担当者の方で進行します。

演者の場合：数秒待っても通信障害が改善されない場合は、次の演者に交代していただくようお願いいたします。

⑤ Zoom内のチャット機能

司会・演者がお入りになっているZoomにチャット機能がございます。

他者の発言中など声を発せない場面で不明点がございましたら、Zoomのチャットで事務局へお問い合わせください。

また、セッション進行中に事務局からもチャットで連絡を差し上げる場合がございます。



セッションの進行中のお知らせ事項など、運営事務局よりチャットで連絡を差し上げます。

青枠の機能は、今回使用しません。

以上でLive配信セッションが終了です。

【事前】

オンライン開催に関するお問い合わせ先

第41回日本臨床薬理学会学術総会

オンライン開催サポートデスク

41jscpt-support@web-taikai.com