

# Zoomウェビナー 演者・座長・コメンテーター・審査員の皆様へ

---

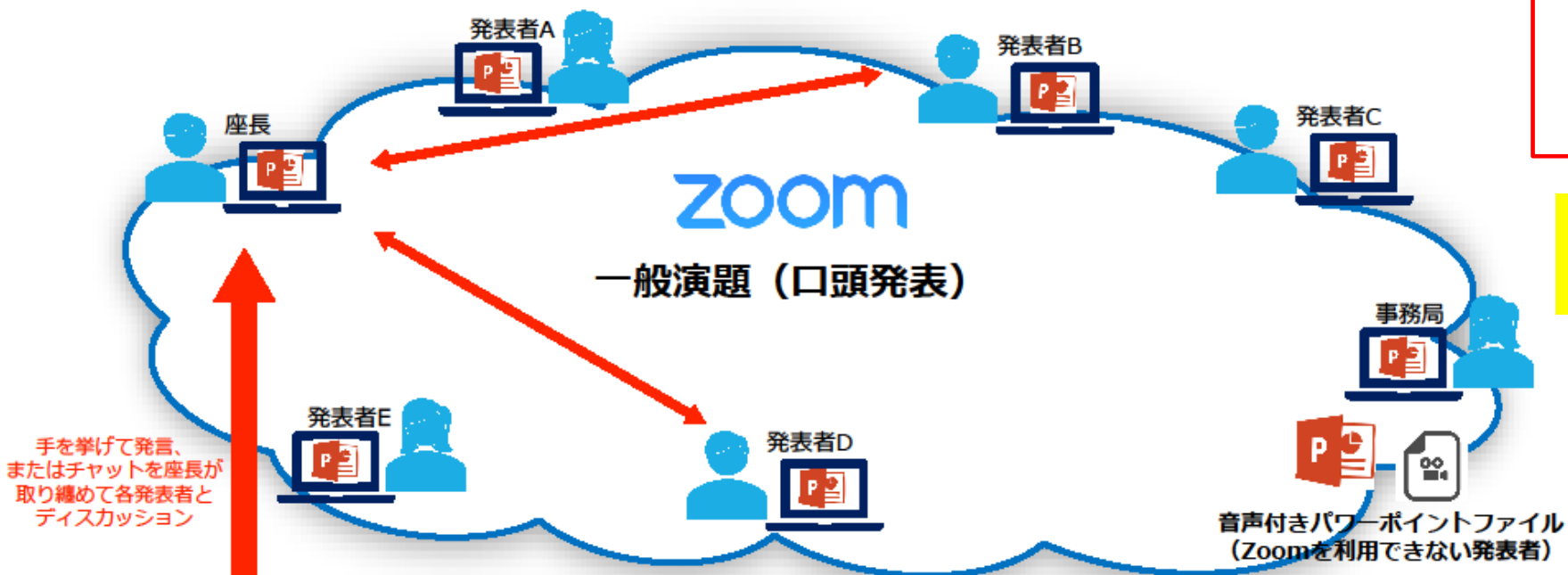
日本薬理学会部会の講演、討論は、Zoomで行います

1. オンライン学会の概要
2. 演者の皆様へ
3. 座長の皆様へ
4. コメンテーターの皆様へ
5. 審査員の皆様へ
6. 過去のトラブル

2022年6月20日

# オンライン学会の概要

## Zoomウェビナーを使って口演を開催予定



① パネリスト  
(講演者 / 座長)

カメラ, マイク on/off操作できる

パネリストは、個別のパネリストURL  
から入室となります。

手を挙げて発言、  
またはチャットを座長が  
取り纏めて各発表者と  
ディスカッション

参加者 (視聴者) は  
手を挙げて発言、またはチャットで投稿  
(ディスカッション)

## Zoomウェビナー



② 視聴者

参加者: 視聴するだけ  
(視聴者URL, 参加登録サイトに掲示)

マイク操作できない。カメラ無し  
(ホストがミュート解除して発言許可)

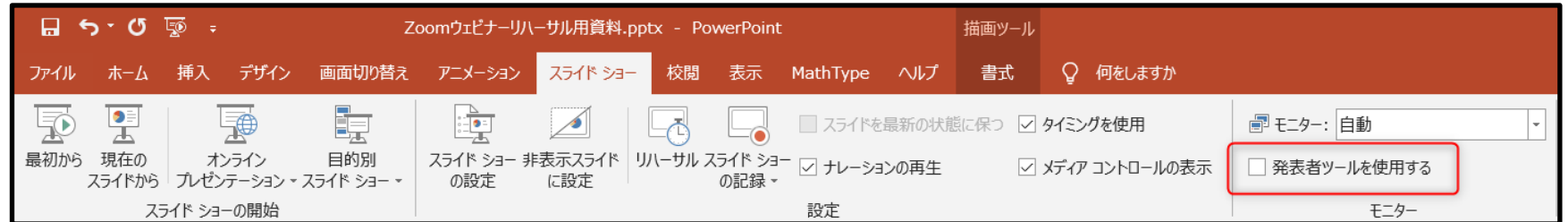
# 演者の皆様へ(1)

## 発表スライド

- スライドサイズは標準(4:3)かワイド(16:9)いずれでも可。標準サイズは上下が切れてしまう恐れがあるので、**ワイドサイズ(16:9)**がおすすめです。

## 講演開始前

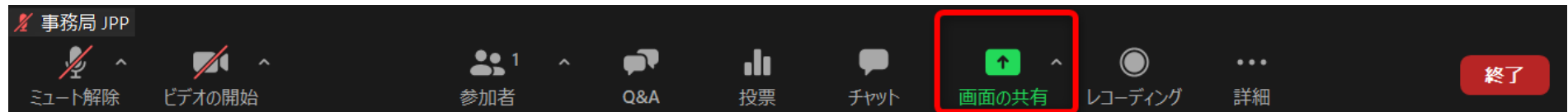
- ご講演の**15分前**にはZoomウェビナーの招待状から入室ください  
(入室時は**マイクミュート**, **カメラOFF**)。  
入室後、参加者／詳細／名前の変更で**ご自分の表示名を変更**できます。
- 発表スライドファイルは事前に開いておいてください。「発表者ツール」のチェックを外してください。



# 演者の皆様へ(2)

## 講演開始 \* 第141回近畿部会の発表時間は、発表10分 + 質疑5分（時間厳守）

- 講演前にマイクオン, カメラをオンにして頂き、座長からの演者・演題紹介後、簡単に挨拶をお願いします。
- 次に画面の共有でスライドファイルを共有して頂き、ご講演を開始ください。
  1. 画面下のメニューバーの「画面の共有」を選択ください。



2. 「**②画面**」を選択して「**④共有**」してください。（通常はこの2つの作業）

\* スライドに**音声付きビデオが含まれる**場合は、「**③コンピューターの音声を共有**」にチェックをを入れてください。



# 演者の皆様へ(3)

## 質疑応答

- 視聴者は“挙手”もしくは“Q&A”で質問が可能です。
- 挙手の場合、座長が質問者を指名し、事務局が音声をつなぎますので質問にお答えください。
- Q&Aの場合は、記載された質問を座長が読み上げますのでお答えください。

## 講演終了

- 「画面の共有」を停止してください。  
画面上のメニューバーの「共有の停止」を選択ください。



- パネリストから一旦退出いただき、視聴者URLから再入室ください。

# 座長の皆様へ(1)

---

## 講演開始前

- 講演の**15分前**にはZoomウェビナーの招待状(パネリストURL)から入室してください(入室時は**マイクON、カメラOFF**)。
- 参加者ウィンドウで、「氏名・所属」がわかるようにお願いします。入室後、参加者→詳細→名前の変更で**表示名を変更**できます。

## 講演開始

- マイクON、カメラONにして頂き、演者の紹介、講演タイトルの読み上げをお願いします
- 講演が開始されたらマイクOFF、カメラOFFにし、質疑応答の際に再びマイクON、カメラONにしてください
- 予定の講演時間が大幅に超過するケースでは、演者に講演の終了を促してください。
- **時間厳守をお願いいたします。**

## セッション終了後

- ご担当のセッション終了後はパネリストから退出いただき、視聴者URLから再入室してください。

# 座長の皆様へ(2)「セッション進行・質疑応答1」

座長は、①参加者ウィンドウ、②Q&Aウィンドウ、③チャットウィンドウを開いておいてください。



発表が終了しましたら、

- ① 座長『ご質問・コメント等がある方は「手を挙げる」をクリックしてください。』
- ② 座長は、参加者ウィンドウの「パネリスト」(次頁①)「視聴者」(次頁②)の両方、チャットウィンドウ、Q&Aウィンドウ(次頁④)をチェック
- ③ 複数の質問者がいる場合  
座長『複数の質問者がいらっしゃいます。順次指名させていただきますのでそのままお待ちください。』  
質問の採用順につきましては、座長に一任いたします。

# 座長の皆様へ(2)「セッション進行・質疑応答2」



## 参加者ウィンドウ



## Q&Aウィンドウ



- ①, ②「パネリスト」と「視聴者」の両方をご確認ください。
- ③ 手が挙がると名前の右側に挙手アイコンが表示されます。手を挙げた順番に並びます。



# 座長の皆様へ(3)「質問者指名の方法」

---

## 参加者ウインドウの「パネリスト」を当てる場合

- 手を挙げた順にならびますので順次指名してください。  
座長『〇〇大学・××先生、「ミュートを解除」と「ビデオの開始」をクリックしてご質問をお願いいたします。』

## 参加者ウインドウの「視聴者」を当てる場合

- 座長『〇〇大学・××先生、事務局が「発言を許可」をしますので「ミュートを解除」してご質問をお願いいたします。』

## チャットあるいはQ&Aの質問を採用する場合

- 座長『〇〇大学・××先生からの質問です。』(所属・氏名がない場合は、『チャット(あるいはQ&A)からの質問です』)と言った後、質問を読み上げてください。

# コメンテーターの皆様へ

---

## 講演開始から講演中まで

- 他の方のご講演を視聴される場合、パネリストURLから入室していただいても結構ですが、入室前の**マイクミュート、カメラOFF**をお願いします。
- 講演の**15分前**にはZoomウェビナーの招待状から入室ください（入室時は**マイクミュート、カメラOFF**）。  
入室後、参加者／詳細／名前の変更で**ご自分の表示名を変更**できます。

## 講演終了

- 質問がありましたら「手を挙げる」を押してください。
- 座長より指名されましたら、マイクオン(カメラオン)にして質問してください。
- 質問が終わりましたらマイクオフ(カメラオフ)にしてください。

# 審査員の皆様へ

---

## 講演開始前

- 講演の**15分前**にはZoomウェビナーの**視聴者URL**からご参加ください。
- 審査用紙は予めメールにて送付いたします。

## セッション終了後

- 指定のアドレス宛にメールにてお送りください。

# 過去のトラブル

---

---

1. 当日パネリスト(座長、演者)が入れない、視聴者側に入った  
(→視聴者側に入った場合は手を挙げる→パネリストに昇格する)
2. 招待メールが見つからない(→1と同じで視聴者側に入り、手を挙げる)
3. 画面共有でビデオを配信したが音が出ない(→コンピュータの音声共有をチェック)
4. 画面共有したがパワーポイントスライドの上下が切れる  
(→Zoom調整があるが、元のスライドを16:9で作るのがベスト)
5. スライドショーにならない(→発表スライドファイルは事前に開いておく  
→「発表者ツール」のチェックを外す→画面共有→スライドショー)
6. 講演時間のオーバーになった(→どうしてもの場合は座長より伝える)
7. 音声繋がらない  
(ミュートボタン隣の三角「^」でマイクの確認、それでも繋がらない場合は**PCの再起動**)
8. MacOSのアップデートでZoomに繋がらない (→Zoomも一緒にアップデートする)