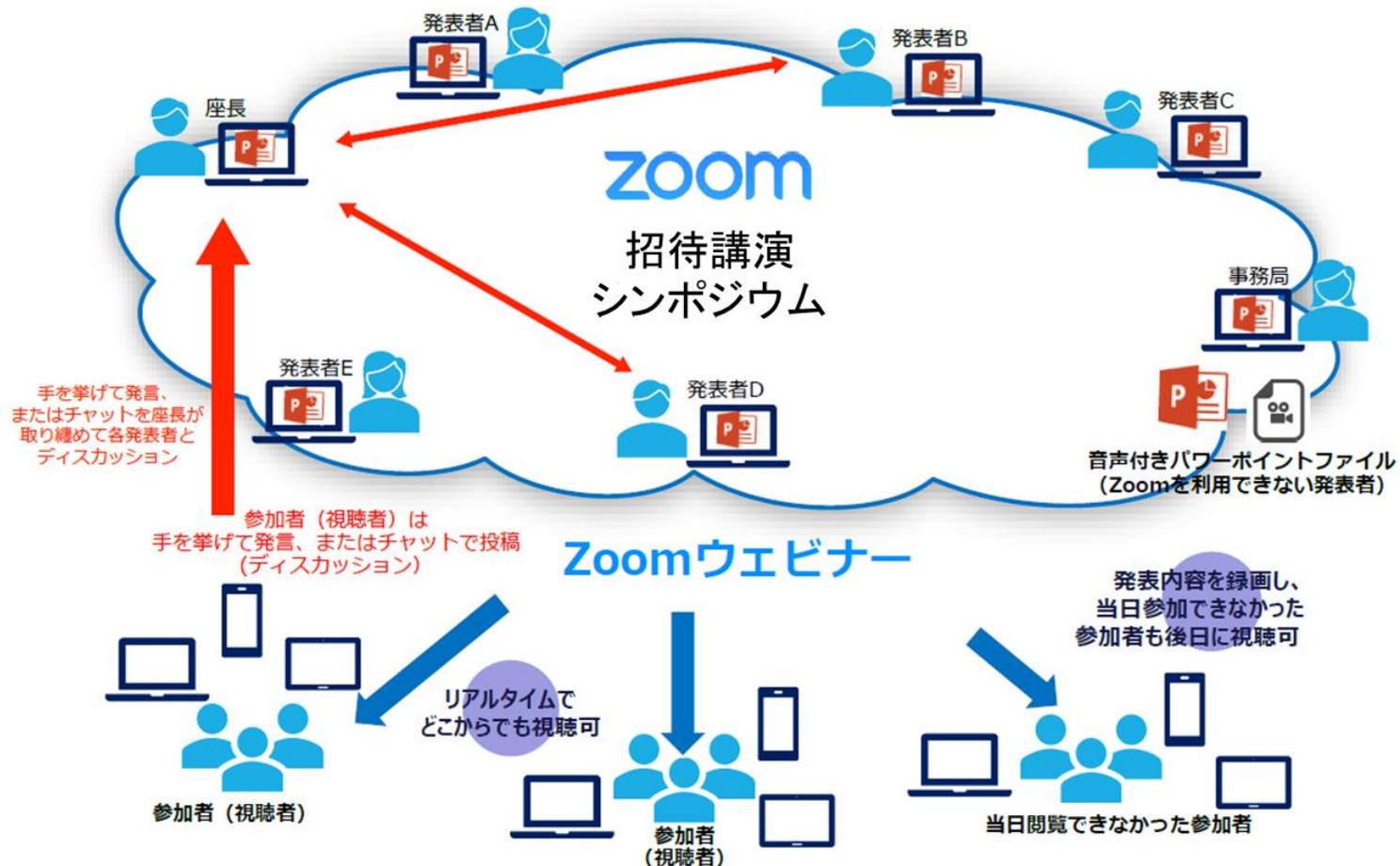


日本薬理学会部会のオンライン開催の口演は、  
Zoomで行います

1. オンライン学会の概要
2. 座長の皆様へ
3. 審査員の皆様へ
4. 過去のトラブル

# オンライン学会の概要

WEB上で講演をします  
(ポスター発表もバーチャルな発表会場にて開催します)



## 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。

## 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)

# 座長の皆様へ

---

## 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(セッション進行・質疑応答1)

座長は、①参加者ウインドウ、②Q&Aウインドウ、③チャットウイ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、参加者ウインドウの「パネリスト」(次頁①)「視聴者」(次頁②)の両方、チャットウインドウ、Q&Aウインドウ(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(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 ④



- 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(質問者指名の方法)

---

## 参加者ウィンドウの「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。』

## 参加者ウィンドウの「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。』

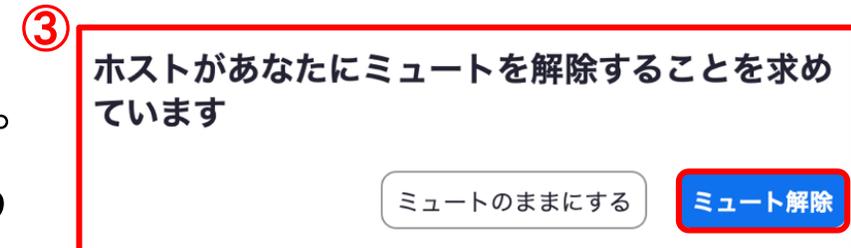
## チャットあるいはQ&Aの質問を採用する場合

- 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。

質疑応答時間はこのスライドを提示しますので、経過時間の参考にしてください！！

## 質疑応答

- ① 発表者と座長は、「ミュート解除」と「ビデオの開始」をクリックして、マイク、ビデオをオンしてください。
- ② 質問のある方は「手を挙げる」をクリックしてください（座長が質問者を順次指名します）。
- ③ 座長に指名された方は、事務局が「トークを許可」しますので「ミュート解除」をクリックして質問してください（\*コメンテーターは許可なしで「ミュート解除」できます）。
- ④ 座長は、経過時間が4分過ぎましたら新たな質問を受けないようによろしくお願いいたします。



## 経過時間



経過時間が表示されます。

# 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→事務局でパネリストに変更いたします)
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)