

第31回
日本臨床精神神経薬理学会

The 31st Annual Meeting of The Japanese Society of Clinical Neuropsychopharmacology

Zoomマニュアル

座長用

ハイブリッド開催のイメージ

当マニュアルで
ご説明する部分

演者

座長



オンラインで講演



オンラインで司会

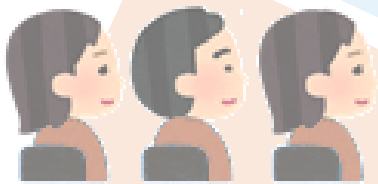
会場 (船堀)



現地で講演



現地で司会



現地で聴講



配信基地



オンラインで聴講

参加者

目次

1. セッション進行
2. Zoomインストール
3. セッション中のZoom操作

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

1-1. セッション本番の流れ

1-1. セッション本番の流れ

① セッションを開始する

定刻になったらセッションを開始してください。

② 演者に発表開始の合図をする

演者の準備が完了していることを確認し、「セッション番号 + 演者氏名」を読み上げて発表開始の合図をしてください。

③ 発表中はカメラ・マイクをOFFにする

④ 発表終了後、カメラ・マイクをONにして質疑応答を行う

下記 2 種類の方法で質問を受け付けます。

- A. 現地オーディエンスからの質問
- B. Zoomの「Q&A」による質問（テキスト）

⑤ セッションを終了する

②-④の流れを繰り返し、全内容を終わったらセッション終了をアナウンスしてください。

■ 進行管理について

発表時間、質疑応答時間を厳守し、円滑な大会運営にご協力をお願いします。

各プログラムにおける発表者の持ち時間と討論時間は以下の通りです。

- 一般口演以外：オーガナイザーが事前に決定した時間配分
- 一般口演：発表10分、討論5分

以下のタイミングをスタッフがベルでお知らせいたします。

発表終了3分前：1ベル 発表終了予定時刻：2ベル 質疑応答終了予定時刻：3ベル

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

2-1. Zoomのインストール

2-2. 必要備品

2-1. Zoomのインストール

① 「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードする

https://zoom.us/download#client_4meeting

上記URLにアクセスしダウンロードしてください。

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード Version 5.6.7 (1016) (32-bit)

② インストールする

ダウンロードしたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。

下記の画面が表示されたらインストール完了です。



※ Zoomは定期的にバージョンアップを行っています。

セキュリティ強化のため、最新バージョンをご利用ください。

2-2. 必要備品

① インターネット環境

光回線などの高速なインターネット回線をご用意ください。

有線での接続を推奨いたします。

② PC

ZoomはPCのメモリを大量に消費します。

フリーズを避けるため、できる限り他のアプリを終了した状態で利用してください。

③ マイク

ヘッドセットや外部接続マイクをご用意ください。

ワイヤレスイヤホンでは音声の乱れ・遅延が生じることがあるため、

有線タイプの製品を推奨いたします。

④ カメラ

PC内蔵カメラもしくは外部接続カメラをご使用ください。

1. セッション進行

2. Zoomインストール

3. セッション中のZoom操作

3-1. Zoomウェビナー基本操作

3-2. 質疑応答時の操作

3-3. 座長-演者間の連絡

3-1. Zoomウェビナー基本操作

※会議などで利用される「Zoomミーティング」とは機能が異なります。
ご注意ください。



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦

- ① **ミュート**：音声のON/OFF切替、使用するスピーカー・マイクの切替
- ② **ビデオ**：カメラのON/OFF切替、使用するカメラの切替
- ③ **参加者**：視聴者数の確認
- ④ **Q&A**：視聴者からの質問の確認
- ⑤ **チャット**：座長-演者間の連絡
- ⑥ **画面共有**：発表スライド等の共有
- ⑦ **ミーティングから退出**：Zoomセッションからの退出

3-2. 質疑応答時の操作（Q&A）

① 「Q&A」タブから質問を確認する

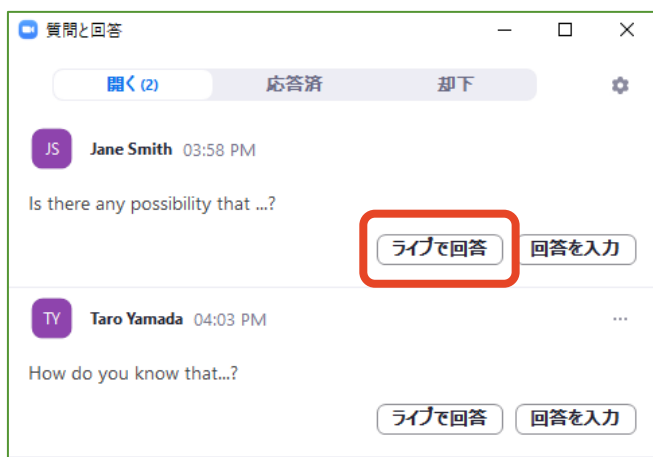
「Q&A」に質問が投稿されると、「Q&A」タブの右上に赤く質問数が表示されます。タブをクリックすると質問が表示されます。



② 質問を選び、「ライブで回答」をクリックする（＝指名）

この時点では座長と演者だけに質問が表示されています。

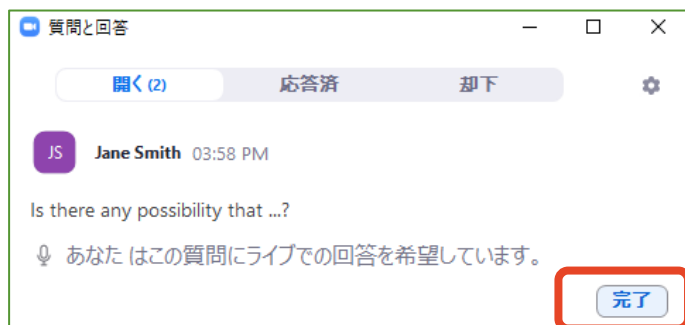
適当な質問を選び、採用する質問の「ライブで回答」をクリックしてください。



3-2. 質疑応答時の操作（Q&A）

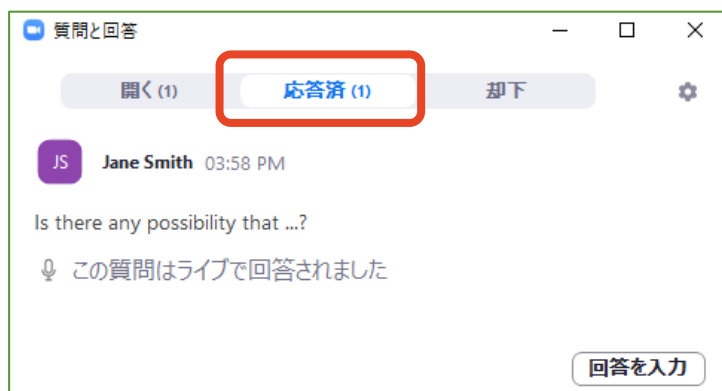
③ 続けて「完了」をクリックする

「ライブで回答」をクリックした後、「完了」をクリックします。
ここで初めて全視聴者に質問が表示されます。



④ 質問を代読し、演者に回答を促す

「完了」をクリックすると、質問は「応答済」タブに移動します。
代読し、演者に回答を依頼してください。



(参考) 「却下」すると質問を整理しやすくなります。

3-3. 座長-演者間の連絡（チャット）

① 「チャット」タブを開く

セッション中、座長同士もしくは座長-演者間でのやり取りが必要な場合は、チャットをご利用ください。

※ 演者（パネリスト）は挙手・Q&A機能を利用できないため、チャットで質問します。



② テキストを入力し、送信先を選んで送信する

「ここにメッセージを入力します」と書かれている箇所にテキストを入力し、送信先で「すべてのパネリスト」を選択し送信してください。

※ 「すべてのパネリストおよび出席者」を選択すると視聴者にも内容が見えてしまうのでご注意ください。

※ Enterキーを押すと送信されてしまうため、改行する際は「Shift + Enter」（Windows）もしくは「Control + Return」（Mac）を押してください。

