



# 登壇者向け ライブ配信セッション参加要領 2023/2/4-5

< 会期前/会期中のお問い合わせ先 >

TEL: 075-231-6357    E-mail : [kinki\\_44jshp\\_25yaku@c-linkage.co.jp](mailto:kinki_44jshp_25yaku@c-linkage.co.jp)

< TEL開設時間 >

2/3 (金) 前日 9:00~19:00 / 2/4 (土) ~2/5 (日) 7:30~18:30

※混雑を避けるため、当日のセッション以外のお問い合わせについては可能な限りE-mailにてお願いいたします。  
お電話でのご案内を希望の場合、E-mail 本文中に折り返し先のお電話番号をお知らせください。

# はじめに

ライブ配信は、WEB会議システム「Zoom Webinar（～500名）」を使用して行います。

「登壇者用URL」と「視聴用URL」は異なります。

必ず事前に運営事務局より送付する登壇者用URLよりアクセスください。

以下の注意点をあらかじめご確認ください。

・**単位対象セッション（JSHP：日病薬病院薬学認定薬剤師制度 及び PECS：日本薬剤師研修センター 研修認定薬剤師制度）**となります（※一部、対象外のセッション有り）。時間厳守、キーワードの表示時のアナウンス等、円滑な運営にご協力の程、何卒よろしく願いいたします。

・インターネットにつながる**通信環境がよい場所**でご参加ください。より安定した接続環境を整えるためにも**有線LANでの接続**を強く推奨いたします。

・**処理能力（CPU）の高い**端末の利用を推奨いたします。

・お持ちのPCに**スピーカー、カメラ、マイク**が付属されているかご確認ください。可能な限り、**マイク付きイヤホンやヘッドセットマイク**などをご使用ください。同室内から複数のPCで接続し、マイクをONになっているとハウリングする為、ご注意ください。

・Zoom は定期的にバージョンアップされます。バージョンを確認し、最新版にアップデートしてください。

（参照サイト：<https://zoom-japan.net/manual/pc/how-to-update-zoom/>）

・セッション進行中に、Windowsアップデートや各種アップデートが進行しないようご注意ください。

# Zoom接続の確認

## ①必ず指定の登壇者用URLからご入室ください。

登壇者用URLと、視聴用URLは異なりますのでご注意ください。

## ②指定の登壇者用URLからアクセスいただき、名前を**役割：氏名**に設定ください。

入室後、変更されたい場合は、以下手順から変更ください。

例) 座長：山田 花子  
演者：京都 太郎  
審査員：近畿 京子



画面下の「参加者」をクリック

→画面右側に参加者一覧表示されます

→自分の名前にカーソルを合わせて「詳細」

→「名前の変更」の順にクリックしてください。



## ③ビデオ設定を確認してください。

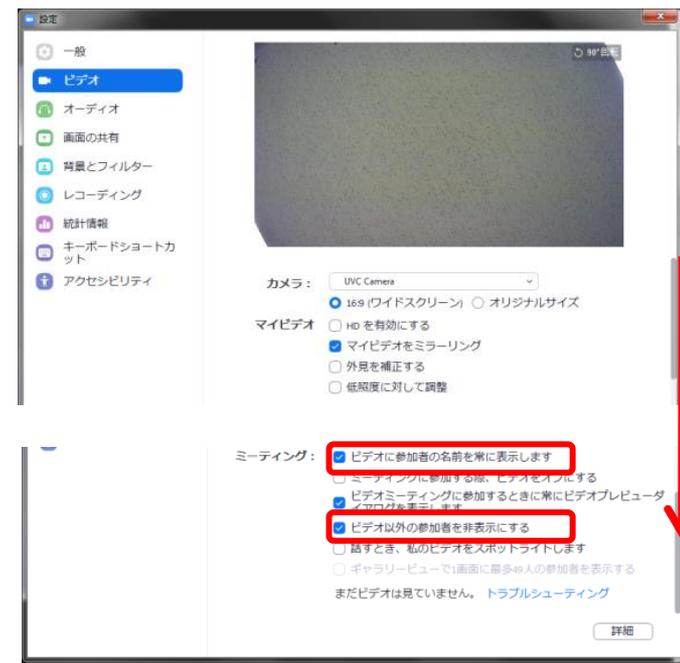
パネリストとして入室頂くと、視聴者とは画面の見え方が異なります。

左下ビデオボタンの「上矢印」をクリックし、「ビデオ設定」画面に移動し、以下を設定することでカメラONのパネリストのみを表示することができます。

・「ビデオに参加者の名前を常に表示します」のチェックを入れる☑

・「ビデオ以外の参加者を非表示」のチェックを入れる☑

※下にスクロールすると表示されます。



# セッション開始-終了までの流れ



# 当日のスケジュールについて

## ①45分前：Zoomへ接続・入室ください。

すべての座長・演者の先生方の接続確認を行わせていただきます。

セッションの内容に関する打ち合わせ等をご希望の場合も、接続確認の終了後をお願い致します。

※練習モードとなりますので視聴者に音声は聞こえません。

マイクON/カメラONにしてください。

～確認事項～

① 音声・映像の確認、操作

② 開始タイミング、終了時退出タイミング、質疑等基本実施方針について

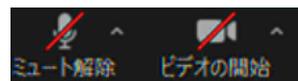
③ その他、ご講演前の打ち合わせ（先生方にてご自由にお話してください）

④ セッション開始約5分前になりましたら、本番モード切替のご案内を致します。進行タイミングに合わせてお伝え致します。

## ②5分前：運営側にて本番モードへ切替

※本番モードとなりますので視聴者に音声聞こえます。

マイクOFF/カメラOFFでの状態で待機ください。



開始前スライド（サンプル）

## ③1分前：開始前スライド表示

※本番モードとなりますので視聴者に音声聞こえます。

マイクOFF/カメラOFFでの状態で待機ください。



# 当日のスケジュールについて

## ④セッション開始



定刻になりましたら、運営側でタイトルスライドの画面共有を停止しますので、座長の先生にて開始をお願い致します。

チャットは常に表示させて下さい。

座長の先生：定刻に**カメラON/マイクON**にし、開始してください。

演者の先生：ご講演時は、**カメラON/マイクON**にしてください。

※カメラ、マイクON/OFFはご自身でお願いします。カメラ、マイク操作は上記は推奨であり、セッション開始後の運用はご一任いたします。

### 座長の先生へお願い【セッション開始時キーワード】

セッション開始時、運営側の操作にて**30秒間（厳守）**、  
単位申請用キーワードスライドを画面共有をいたします。

座長の先生にて、以下アナウンスをお願い致します。

「本セッションは単位対象セッションです。キーワードをお控えください。」

単位申請用キーワード  
スライド（サンプル）

キーワード  
123

スライド表示終了後、セッション導入、演者略歴紹介等の後、講演に移ってください。

### 【単位対象外のセッション】

但し、以下セッションは単位対象外です。

通常通り、座長の先生にて導入、演者略歴紹介等の後、講演に移ってください。

- ・ 特別講演
- ・ SARS-CoV-2 特別企画2
- ・ SARS-CoV-2 特別企画3
- ・ 一般演題（優秀口演）
- ・ 体験型企画（VR、避難所運営ゲーム）

# 当日のスケジュールについて

※カメラ、マイクON/OFFはご自身でお願いします。セッション開始後の運用はご一任いたします。

※**単位の申請上、セッションは時間厳守で実施願います。**

**セッションの終了時刻～2分以内を目安として、終了にご協力をお願いします。**

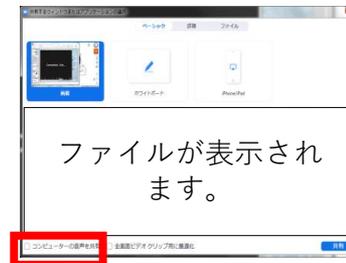
セッションの終了時刻については、ディレクターが適宜、チャットにてご案内します。

※次セッションの準備のため、大幅な時間超過（3分以上）が発生した場合には、自動的に画面を切り替えさせて頂く場合がございますこと何卒ご留意ください。

## ⑤ご講演



画面下部「画面を共有」ファイルを共有し、発表してください。  
発表で使用するパワーポイントファイルを**事前**に開いておいてください。  
音声入りの場合は、「コンピューターの音声を共有」にチェックを入れてください。



講演

※カメラオンオフはお任せします。

zoom

## ⑥質疑応答

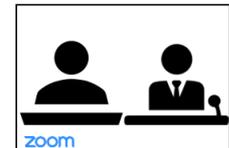
演者への質問は、画面下部中央の「QA」により入力されます。  
お送りいただいた質問の中から、座長の先生が適宜ピックアップし、  
質問内容を読み上げてください。

(画面上の「回答」の使用は不要です)



画面上の操作は不要です。

QA時（座長＋演者）



zoom

# 当日のスケジュールについて

## ⑦セッション終了

### 座長の先生へお願い【セッション終了時キーワード】

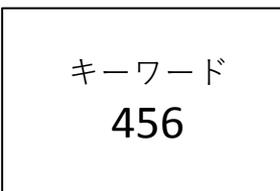
座長の締めのご挨拶前のタイミングで、運営側の操作にて30秒間（厳守）、  
単位申請用キーワードスライドを画面共有をいたします。

座長の先生にて、以下アナウンスをお願い致します。

「本セッションは単位対象セッションです。キーワードをお控えください。」

スライド表示終了後、締めのご挨拶をお願いします。

単位申請用キーワード  
スライド（サンプル）



### 【単位対象外のセッション】

但し、以下セッションは単位対象外です。

通常通り、座長の先生による締めのご挨拶をお願い致します。

- ・ 特別講演
- ・ SARS-CoV-2 特別企画2
- ・ SARS-CoV-2 特別企画3
- ・ 一般演題（優秀口演）
- ・ 体験型企画（VR、避難所運営ゲーム）



次のセッションが開始されますので、締めのご挨拶の後、速やかに画面右下「退出」ボタンより退出ください。

退室の際にはブラウザの×ボタンで画面を閉じるのではなく、必ずZoomの「退室」ボタンを押して終了してください。  
ブラウザの×ボタンで終了すると、再度Zoomに入室する際にエラーとなり  
PCの再起動が必要となる場合がございますのでご注意ください。