



第7回

日本がんサポーターティブケア学会学術集会

WEB当日進行マニュアル

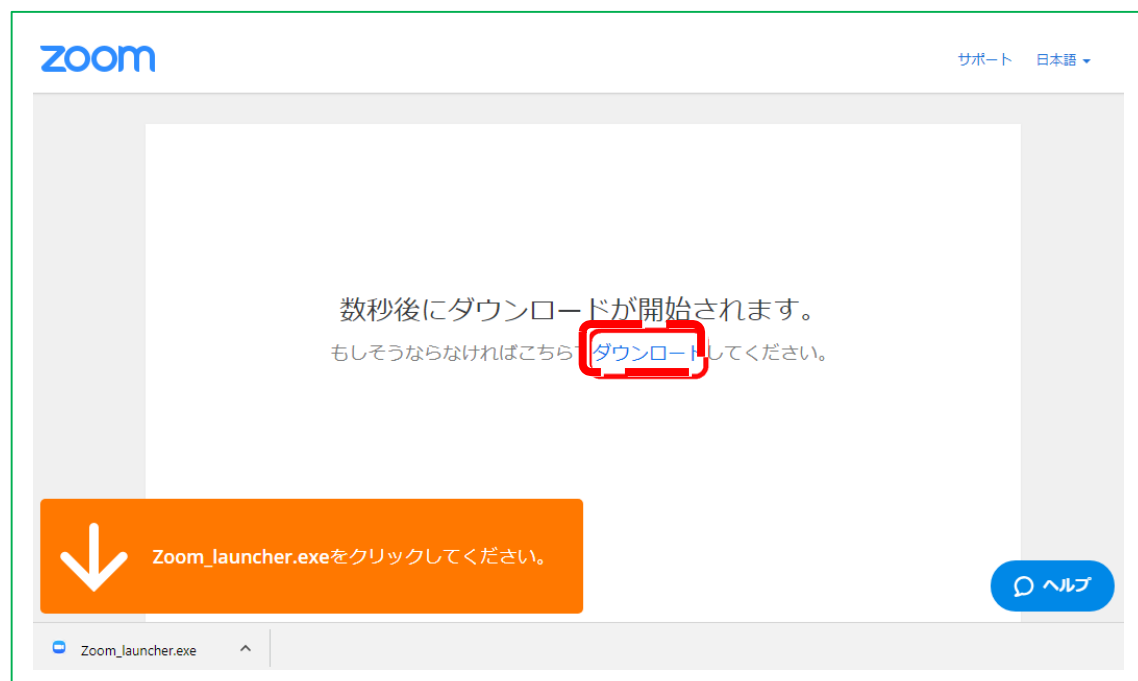
事前準備

- 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。
- 極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
- お持ちのPCにカメラ、スピーカー、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をご使用ください。
- PCの負担軽減のため、ご自身のPC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。

はじめて「Zoom」を使用される場合

はじめて「Zoom」を使用する場合、個別にご案内するURLをクリックすると、自動的にアプリがインストールされます。

参加ボタンを押すと以下の画面に移行して自動でアプリのダウンロードが始まります。自動でダウンロードが始まらない場合は「ダウンロード」をクリックしてください。ご使用2回目以降からはアプリが自動的に起動します。



「Zoom」へのログイン

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。
オペレーターが準備出来るまでこの状態
で少しお待ちください。

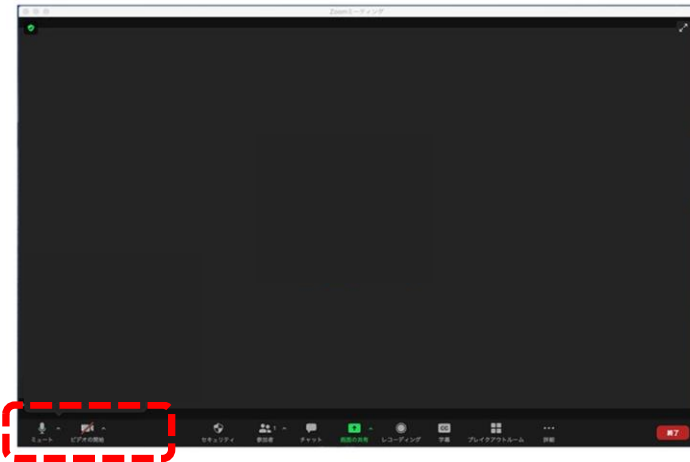
オペレーターによる準備が完了しますと
この画面に移行します。

「コンピューターでオーディオに参加」を
選択してください。



「Zoom」へのログイン

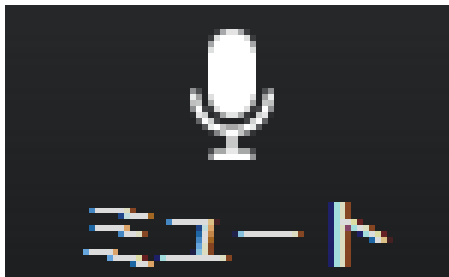
左下のボタンを「マイクON」と「ビデオON」に設定してください。
選択直後、PCのカメラが起動すると、皆様のカメラ映像が表示されます。



「発言する時」と「発言しない時」の注意事項

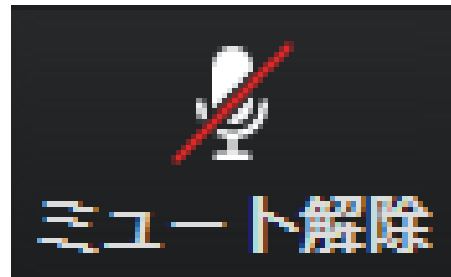
「発言する時」以外は必ず音声のミュートを心掛けてください。
音声のハウリング等に繋がり視聴者が聞きづらくなってしまいます。
また座長につきましては、演者がミュート解除など忘れている場合
ミュートを解除するようにお声がけしてください。

ビデオについても発言時はミュート解除してください



発言時

ミュートされていない状態



発言しない時

ミュートされている状態



ミュートされていない状態



ミュートされている状態

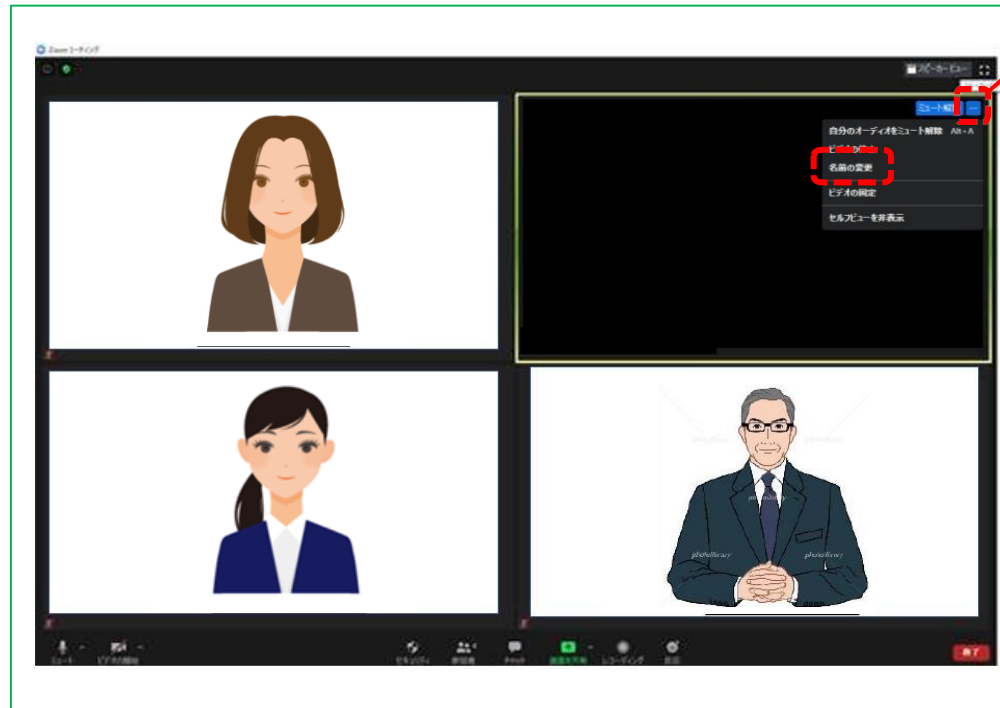
氏名表示の変更

ご自身の枠の左下にお名前が表示されます。

お名前表示を「右クリック」の上、以下の例の通り「名前の変更」を選択し、設定を変更ください。

- 例)
- 座長の場合 「座長：下関 太郎」
 - ファシリテーターの場合 「ファシリテーター：下関 次郎」
 - 演者の場合 「演者：下関 桃子」

全角スペース



こちらの青いボタンを選択しても変更できます。

A screenshot of the Zoom '名前の変更' (Change Name) dialog box. It contains the text '以下に新しい名前を入力してください' (Please enter a new name below) and a text input field containing '下関 太郎'. Below the input field is a checked checkbox labeled '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する' (Remember this name for future meetings). At the bottom right are two buttons: '変更' (Change) and 'キャンセル' (Cancel).

セッション当日の流れ

指定演題の演者・座長の方へ

- ① 事前にお送りしたZoomアドレスから、ご発表セッションの**開始60分前**に、事前リハーサル会場へ入室してください。
当日の流れ、スライドの共有方法確認、映像・音声のチェックを行います。
- ② ご発表セッションの開始10分前までは、事前打ち合わせが可能です。
- ③ 開始時間になりましたら、座長からセッション開始の進行をお願いいたします。

E-Posterの演者・ファシリテーターの方へ

- ① 事前にお送りしたZoomアドレスから、**指定された時間内**に事前リハーサル会場へ入室してください。指定時間は、**ホームページの座長・ファシリテーター・演者へのご案内で、必ずご確認ください。** URL: <https://www.jascc2022.org/speakers.html>
当日の流れ、スライドの共有方法確認、映像・音声のチェックを行います。
- ② 演者・ファシリテーターの事前の打ち合わせはできませんのでご了承ください。
- ③ セッション開始5分前には、事前リハーサル会場から本番会場（別URL）にご移動ください。
- ④ 開始時間になりましたら、ファシリテーターからセッション開始の進行をお願いいたします。

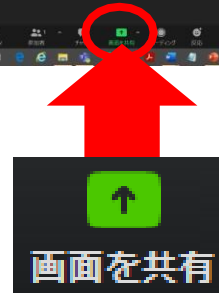
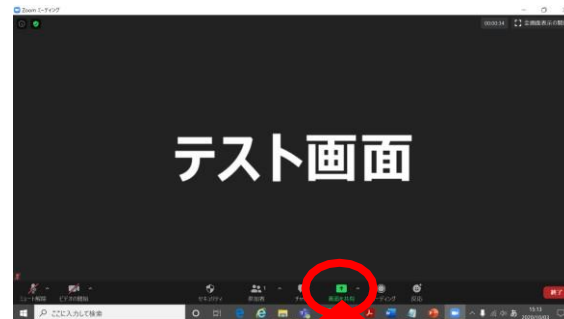
演者の先生：発表スライドの画面共有の方法

ご発表時は、ご自身でスライドを視聴者に共有しながらお話しいただきます。

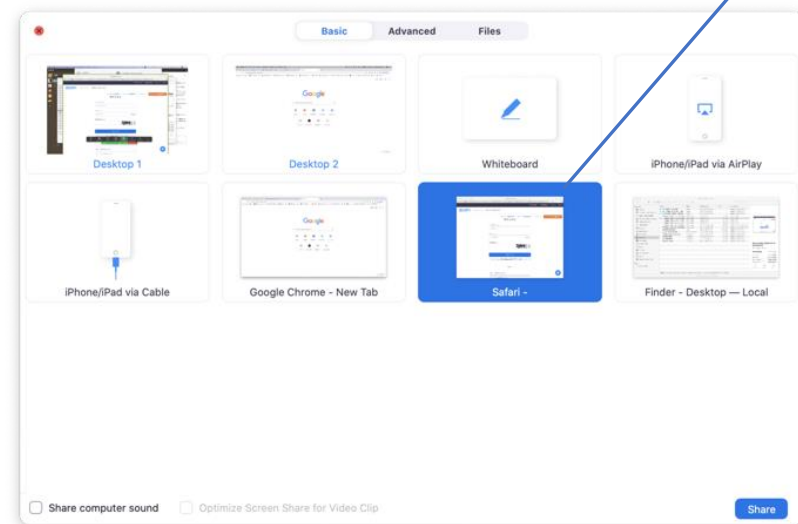
事前に用意されたスライドファイルを開いて待機し、自身の発表順になったら

画面下緑色の「画面を共有」ボタンを押します。

使用する発表スライドを選択し、「共有」ボタンを押して共有を開始、発表をスタートしてください。



発表スライド



スライド作成時における注意事項

動画やアニメーションなどのご使用はお控え下さい。
ネットワークに高負荷がかかってしまい視聴環境に影響が出てきます。
具体的には、映像がカクつく、映像のぼやけ、音質が悪くなる、音の途切れ等