

第58回日本日本糖尿病学会 関東甲信越地方会

Live-Web開催 登壇方法のご案内

1. 登壇方法について

【概要】

- 完全WebでのLive-Web開催といたします。
- ご自宅や勤務先等、任意のネット環境のよい場所で、ご自身のPCを利用して、ご登壇ください。会場は利用いたしません。
- 登壇時には、Zoomを利用させていただきます。Zoomの利用については、後述しています。
- スライドはご自身の発表PC上にご準備いただき、発表時にZoomの画面共有機能で、掲出してください。事前提出の必要はございません。
- 「専門医更新のための指定講演」については、Liveはなく、オンデマンド配信のみとなります。発表者は、別途ご案内の通り発表動画を提出してください。

【Live-Webセッションの流れ】

1. 事前準備

発表スライドの準備（座長・演者とも）

※**演者**は**時間内に収まるように**ご準備ください。

COIの開示スライドも含めてください。

※**座長**は**COIの開示スライド**をご自身でご準備ください。

2. 会期直前

Zoomリハーサル（座長・演者とも）

※Zoomの利用方法を確認したい場合は、Zoomリハーサルにご参加ください。

※リハーサル日時

1/27（水）・28（木）17時・18時・19時の全6回（各1時間程度）

※リハーサルの案内は別途お送りします。

【Live-Webセッションの流れ】

3. 会期当日

会期中の指定日時には、指定のZoom URLにアクセスいただき、以下のようにご参加いただく想定です。

1. ライブ前説明 (30分)

・指定Zoom URLにログインいただき、ライブ配信の準備をしていただきます。



2. 座長による演者紹介

・セッション開始の挨拶



3. 演者発表

・Zoomの画面共有にて発表していただきます



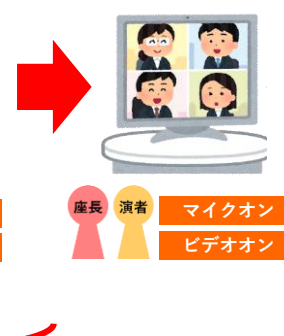
4. 質疑応答

・座長演者はビデオ・マイクをオンにし、座長の進行で質疑応答を行います。



5. 総合討論 ※ある場合

・全員画面に映り、総合討論を行う。



6. 座長によるクロージング



1演題ずつこれを繰り返します

◎ 一般参加者からの質問について

主題・共催セミナーは、チャットで受付けます。

一般演題は、一般参加者もzoomに参加して、口頭で質問いただきます。

2. Live-Web登壇時の諸注意と手順

【目次】

1. 環境の確認・注意事項

2. はじめてZoomを利用される場合

3. セッション開始時の設定

- ①氏名表示の変更
- ②ビデオの設定
- ③画面表示設定
- ④マイク・ビデオの設定（開始直前）

4. セッション開始～終了手順

- ①セッション開始
- ②座長による演者紹介と演者の発表前
- ③演者の発表
- ④座長・演者の質疑応答
- ⑤総合討論

1. 環境の確認・注意事項

テレビ会議システム「zoom」を使用していきます。
以下の注意点をあらかじめご確認ください。

環境の確認

- インターネットにつながる通信環境がよい場所でご準備ください。
- 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。

1. 環境の確認・注意事項

注意事項

①ログインについて

セッション毎に個別のZoom URLを運営準備室にて設定しております。

URLは後日メールでご案内します。

オリエンテーションをいたしますので、**セッション開始の「30分前」**に

該当ページの該当セッションボタンより、Zoomにアクセスをお願いいたします。

※指定のお時間以外は別のセッションが開催されますので、ご入室いただかないようご注意ください。

※Zoom URLは、ご本人様以外への共有はお控えください。

②登壇者（座長、演者等）が何らかの理由で座長・発表ができなかった場合

座長の場合：

2名座長のセッションは、もう1名の座長に進行を継続いただくようお願いいたします。

1名座長の場合は、スタッフが代理で進行します。

演者の場合：

発表のタイミングで通信不良が起きた場合には、発表順を変更して対応いたします。

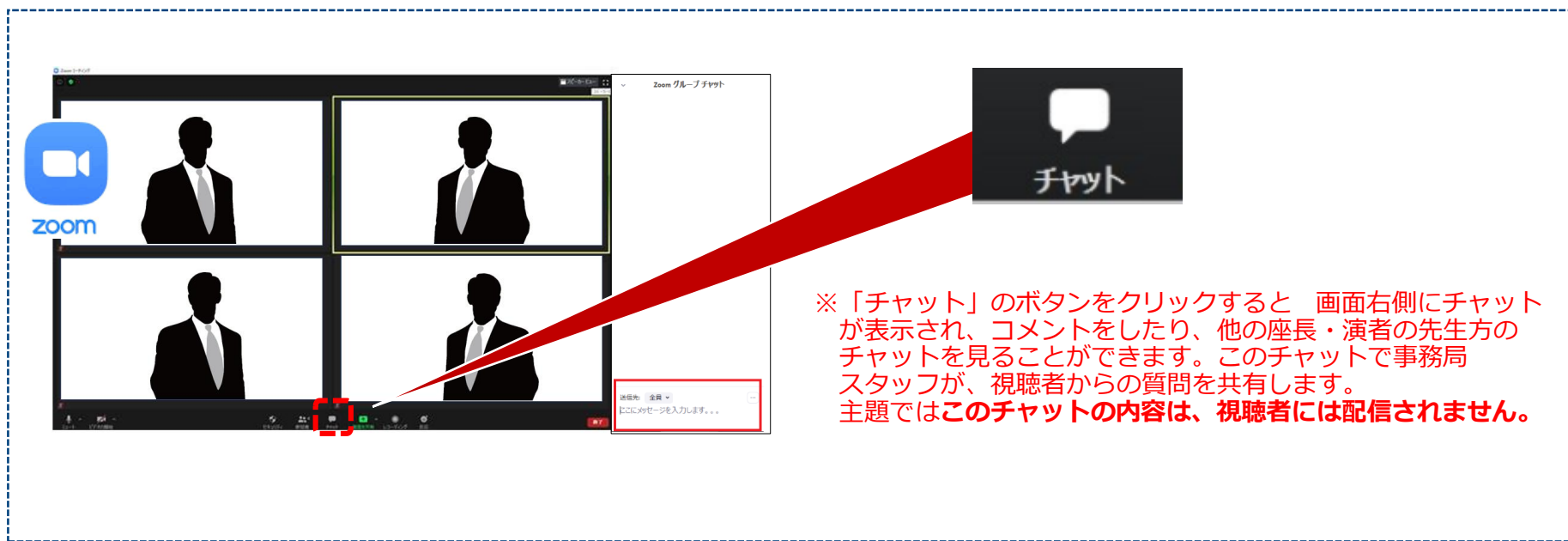
セッション終了までに発表ができなかった場合には、発表履歴として扱われないことがありますので、ご注意ください。

1. 環境の確認・注意事項

③ (シンポジウム・激論！糖尿病診療・共催セミナー) 視聴者の「チャット」について

WEBサイト上に「チャット機能」があり、参加者はLive視聴画面上で自由にチャットができます。セッション中は、参加者より質問が挙がった場合、スタッフより、「Zoomのチャット」に質問をコピーペーストしますので、座長は、Zoomのチャットを開いておいてください。

※視聴画面上の参加者のチャットは、参加者の自由な発言の場になっておりますので、質疑応答や総合討論の際に、必ず回答をしないといけないものではございません。



The image shows a Zoom meeting interface. On the left, there is a 2x2 grid of video thumbnails, each showing a silhouette of a person in a suit. The Zoom logo is visible in the top left corner. At the bottom, there is a toolbar with various icons. A red square highlights the chat icon in the toolbar. A red arrow points from this icon to a larger, dark grey button with a white speech bubble icon and the Japanese word 'チャット' (Chat) written below it. To the right of this button, there is a red text box containing the following information:

※「チャット」のボタンをクリックすると 画面右側にチャットが表示され、コメントをしたり、他の座長・演者の先生方のチャットを見ることができます。このチャットで事務局スタッフが、視聴者からの質問を共有します。主題ではこのチャットの内容は、視聴者には配信されません。

2. はじめてZoomを利用される場合

はじめて「zoom」を使用する場合、**ZoomURL**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。

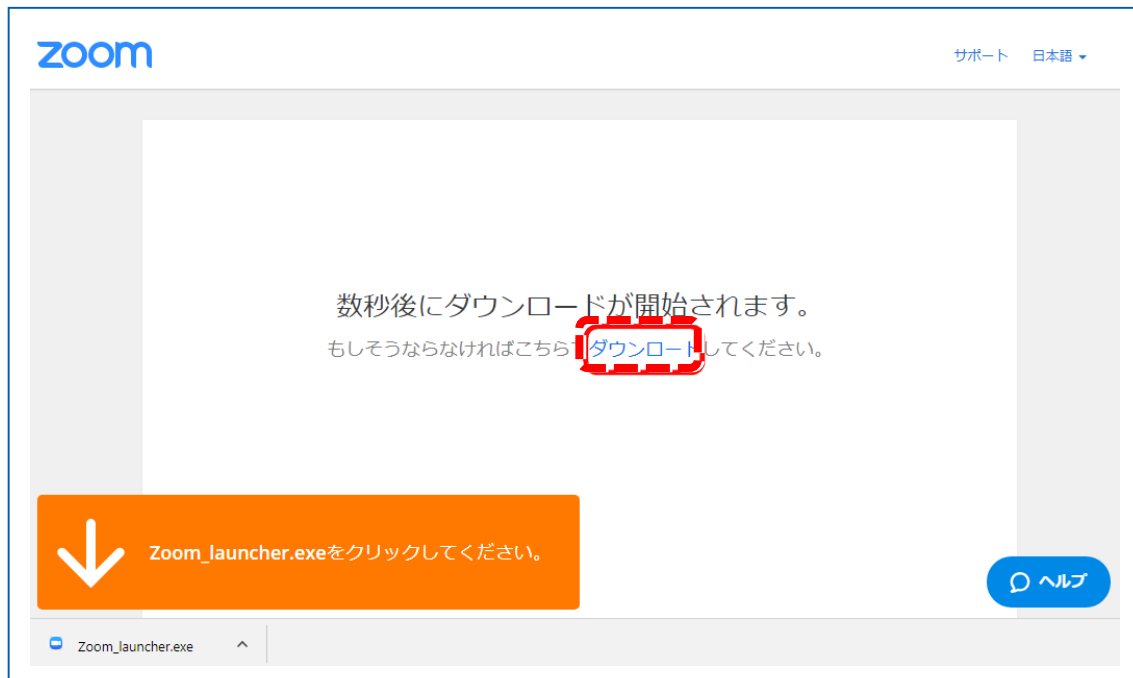
参加ボタンを押すと以下の画面に移行して自動でアプリのダウンロードが始まります。

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。

※必ずセッション開始1時間前など、余裕をもって行ってください。

直前に行くと、正常にダウンロードされない場合、セッション開始に間に合わなくなります。



2. はじめてZoomを利用される場合

「zoom」へのログイン①

セッション毎に個別のZoom URLを運営準備室にて設定しております。

別途ご案内するURLよりアクセスしてください。

オリエンテーションをいたしますので、セッション開始の「30分前」に該当ページの該当セッションボタンより、Zoomにアクセスをお願いいたします。

※指定のお時間以外は別のセッションが開催されますので、ご入室いただかないようご注意ください。

※Zoom URLは、ご本人様以外への共有はお控えください。

セッション開始の「30分前」よりログインいただけます。

※指定のお時間以外は別のセッションが開催されますので、ご入室いただかないようご注意ください。

2. はじめてZoomを利用される場合

「zoom」へのログイン②

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。
スタッフがログインの承認をするまで
この状態で少しお待ちください。

スタッフによる承認が完了しますと
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。

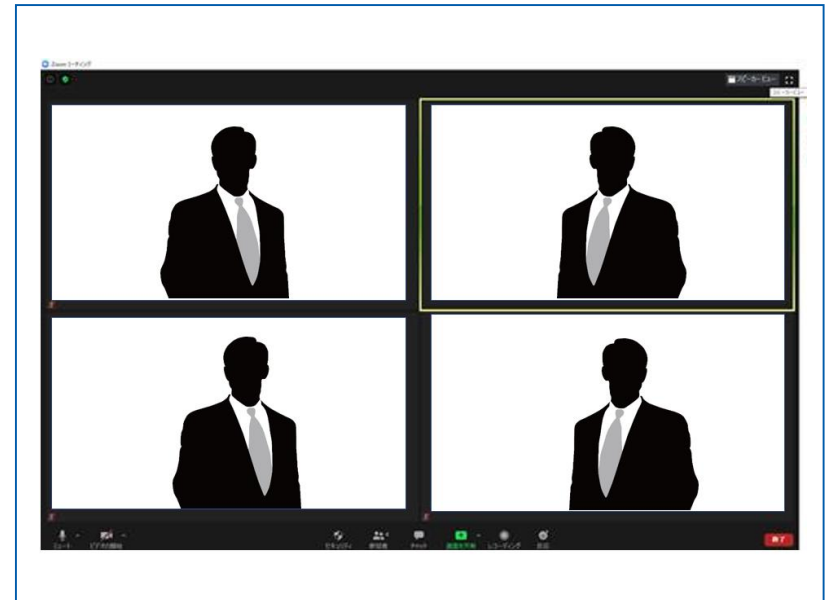
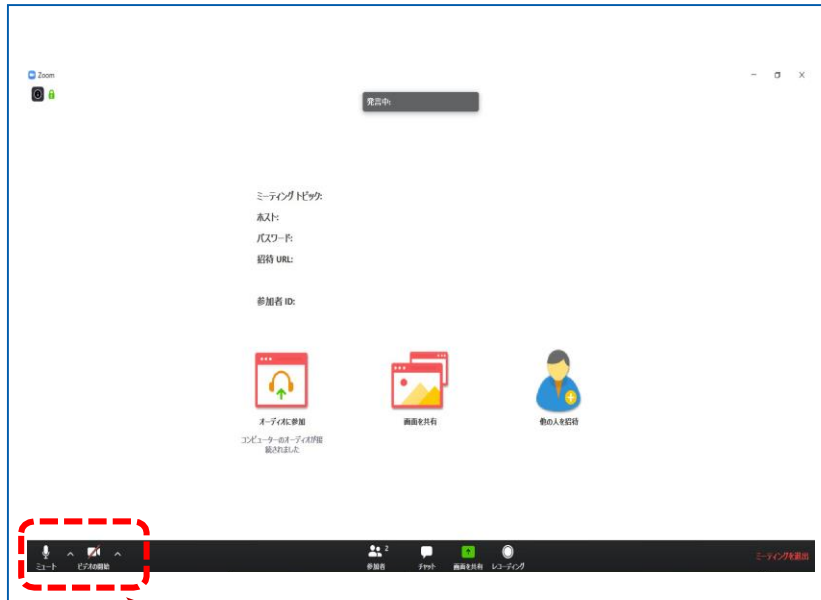
The image illustrates the Zoom login process in three stages:

- Waiting Screen:** A Zoom window displaying the message: "ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。" (The meeting host will allow you to join the meeting shortly, please wait a moment.) A button labeled "コンピューターオーディオのホスト" (Computer Audio Host) is visible at the bottom.
- Audio Selection Dialog:** A dialog box titled "どのようにオーディオ会議に参加しますか?" (How do you want to join the audio meeting?) is shown. It has two tabs: "電話で参加" (Join by Phone) and "コンピューターオーディオ" (Join by Computer Audio). The "コンピューターオーディオ" tab is selected, and a button labeled "コンピューターでオーディオに参加" (Join by Computer Audio) is highlighted with a red dashed box.
- Main Zoom Interface:** The Zoom window shows the "待合中" (Waiting) screen. A dialog box is overlaid on the screen, identical to the second screenshot, with the "コンピューターでオーディオに参加" button highlighted by a red dashed box. Below the dialog box, there are icons for "オーディオに参加" (Join Audio), "画面を共有" (Share Screen), and "他人を招待" (Invite Others).

2. はじめてZoomを利用される場合

「zoom」へのログイン③

左下の「ビデオの開始」を選択してください。
選択直後、PCのカメラが起動すると、ログインいただいた皆様のカメラ映像が表示されます。



3. セッション開始時の設定

ログイン後～セッション開始前の 設定変更手順

- ①氏名表示の変更
- ②ビデオの設定
- ③マイク・ビデオの設定（開始直前）

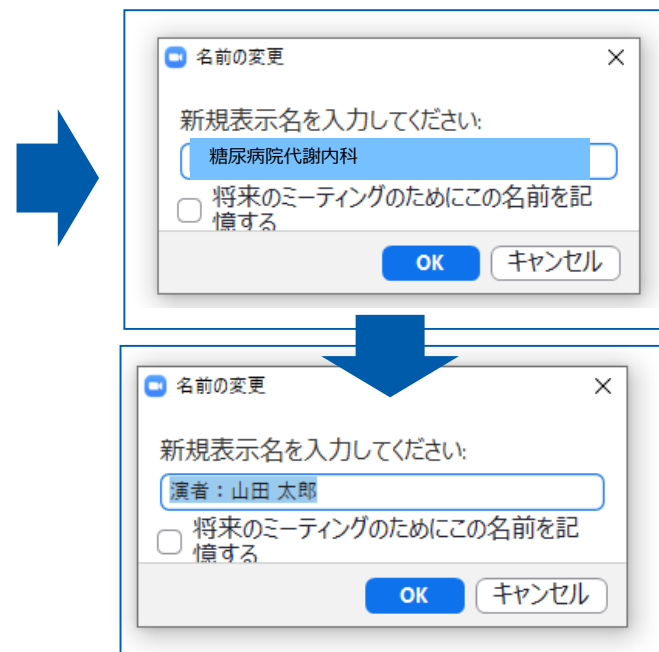
3. セッション開始時の設定

① 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：山田 太郎」
演者の場合 「演者：山田 花子」

こちらの青いボタンを選択しても変更できます。

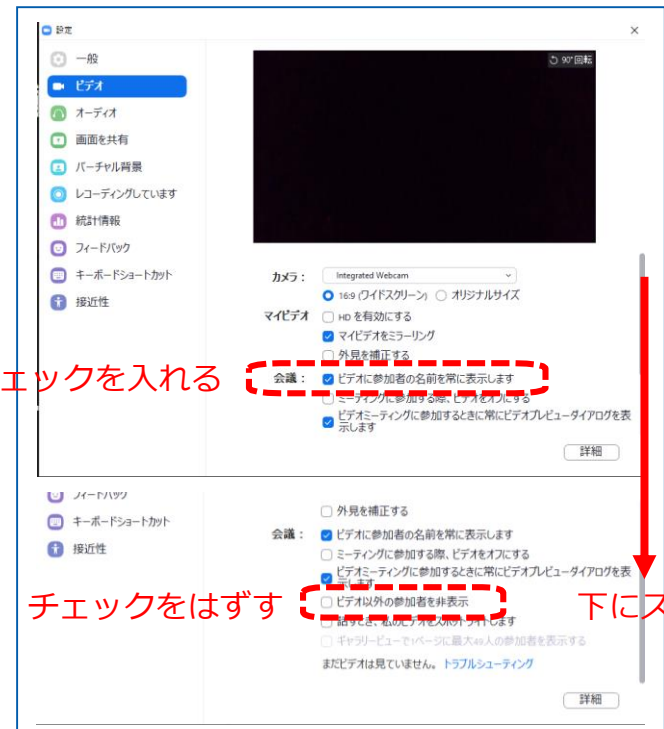
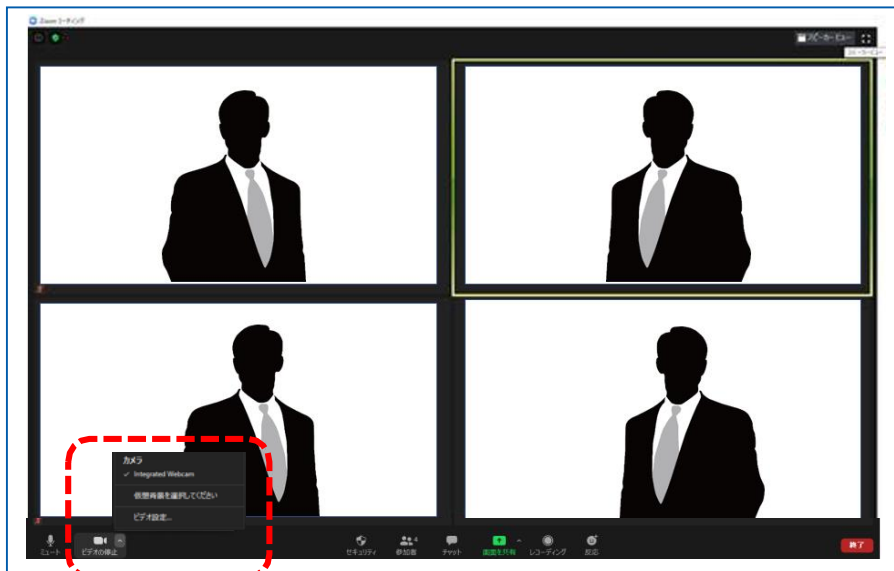


3. セッション開始時の設定

②ビデオ設定

左下のビデオボタンの「上矢印」をクリックし、「ビデオ設定」画面に移動してください。以下2項目のチェックを確認してください。

- ・ 「ビデオに参加者の名前を常に表示します」にチェックを入れる
- ・ 「ビデオ以外の参加者を非表示」のチェックをはずす ※下にスクロールすると表示されます。



チェックを入れる

チェックをはずす

下にスクロール

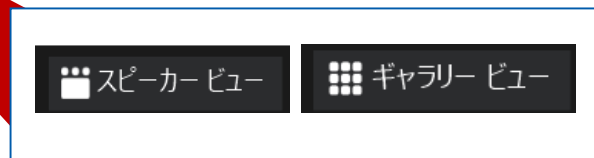
3. セッション開始時の設定

③ 画面表示設定

画面表示については、以下の2種類がありますが、どちらに設定いただいても問題ありません。

※視聴者に配信される映像は、事務局側で別途調整しています。

- ▶ **スピーカービュー**：話している人の映像が大きく表示されます。
音声付きスライドが流れている時間はこちらをお勧めします。
- ▶ **ギャラリービュー**：参加者全員が均等に表示されます。



3. セッション開始時の設定

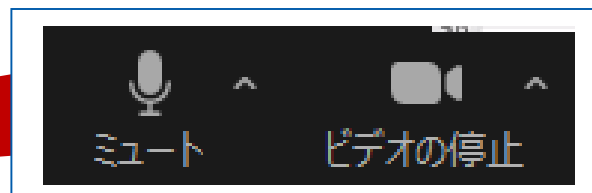
④ マイク・ビデオの設定（開始直前）

座長の場合：

セッション開始「1分前」に「ミュート解除」と「ビデオの開始」の設定をしてください。



※「ミュート」「ビデオの停止」が表示されていれば正しく設定が変更できています。



3. セッション開始時の設定

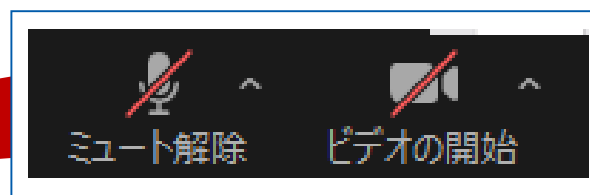
④ マイク・ビデオの設定（開始直前）

演者の場合：

セッション開始「1分前」に「ミュート」にし、「ビデオの開始」の設定を外してください。



※「ミュート解除」「ビデオの開始」が表示されていれば正しく設定が変更できています。



4. セッション開始～終了手順

セッション開始～終了手順

- ①セッション開始
- ②座長による演者紹介と演者の発表前
- ③演者の発表
- ④座長・演者の質疑応答
- ⑤総合討論（ある場合）
- ⑥セッション収録の終了

4. セッション開始～終了手順

①セッション開始

開始前にスタッフが座長へお声がけいたします。
スタッフが「10秒前」からカウントしますので、残り「3秒前」からご自身でカウントしてください。
アナウンスが「それでは、座長の●●先生、お願いいたします。」といたしますので、それを合図に開始してください。

※座長はセッション終了まで、絶対にビデオの停止をしないでください。



4. セッション開始～終了手順

②座長による演者紹介と演者の発表前

座長は演者をお呼びください。

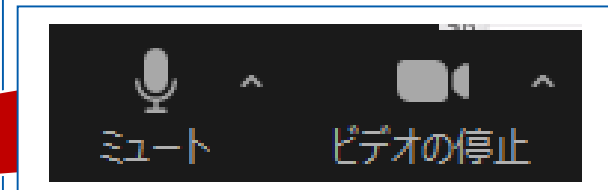
(例) 山田 太郎先生、よろしくお願いいたします。

※以降、発言がない場合には、ミュートにしてください。

※座長はセッション終了まで、絶対にビデオの停止をしないでください。



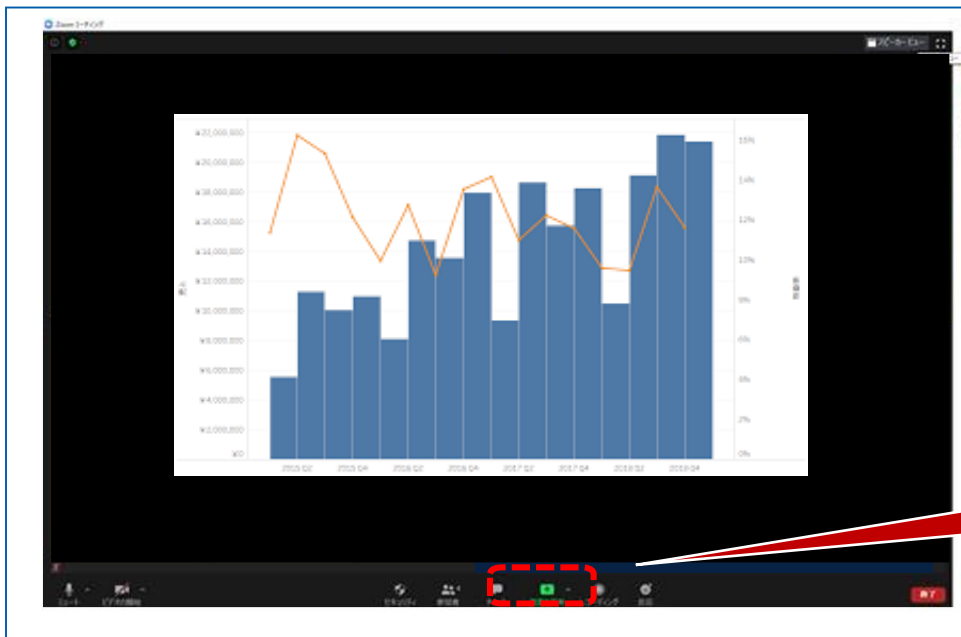
※「ミュート」「ビデオの停止」が表示されていれば正しく設定が変更できています。



4. セッション開始～終了手順

③演者の発表

ご自身のPC上で発表データを開いておき、画面共有を使用して発表してください。



※「画面共有」を押す

4. セッション開始～終了手順

④座長・演者の質疑応答

発表が終了したら、質疑応答に移ってください。

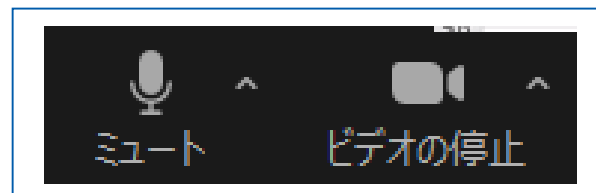
※座長、発表演者は必ずミュートを解除・ビデオをオンにしてください。

※質疑応答が終了しましたら、演者はビデオを停止し、ミュートにしてください。

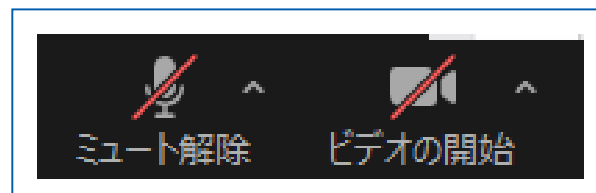
座長はそのまま次の演者をお呼びください。
以降、②③④の手順を繰り返し行ってください。



※質疑応答中



※質疑応答終了後（演者）



4. セッション開始～終了手順

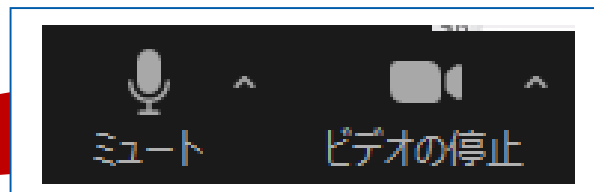
⑤ 総合討論（ある場合）

総合討論がある場合、座長は「総合討論へ移ります」とすべての演者をお呼びください。

演者はビデオを開始し、ミュートを解除してください。



※「ミュート」「ビデオの停止」が表示されていれば正しく設定が変更できています。



4. セッション開始～終了手順

⑥セッションの終了

座長の合図でセッションの配信が終了したら、画面右下の「ミーティングを退出」を選択してください。

