

座長マニュアル

- ①はじめに
- ② 座長受付の方法
- ③ 進行の方法

**日本薬学会会員である座長は参加登録が必要です。
忘れずに参加登録してください。**

はじめに

日本薬学会 第141年会（広島）では、当初、現地開催で準備をして参りましたが、コロナ禍の影響で、急遽、完全オンラインで実施することが決定されました。

そこで、開催概要やお知らせを掲載する「年会ホームページ」とは別に、**完全オンラインに対応した「年会オンライン会場」**の運用をすることになりました。

本来はひとつのサイトにまとめて運用をすることが望ましいことですが、ご理解をいただけますと幸いです。

■年会ホームページ（<https://confit.atlas.jp/guide/event/pharm141/top>）



年会ホームページは、上記のURL、または「日本薬学会141年会」で検索が可能で、誰でも閲覧が可能です。

年会ホームページから、年会オンライン会場への移動はできません。



リンクしていません。

■年会オンライン会場



年会オンライン会場は、参加登録を完了した方のみ閲覧可能なURLを配信するシステムを導入しております。

主要講演（会頭講演、組織委員会特別企画、基調講演、特別講演、受賞講演、シンポジウム、ランチョンセミナー、スポンサードセミナー）の演者、各セッションの座長、および、一部関係者は除きます。

年会オンライン会場のURLは、不正（不正視聴・単位不正取得など）防止のため、参加登録をいただいた個人情報に紐づけた、個人専用URLを個別に発行・配信いたしますので、他人への貸与・譲渡はできません。

年会オンライン会場では、「座長・演者受付」ページや「日程表」「プログラム」「WEBポスター閲覧・掲示板」「ポスター示説」のページをご用意しております。

個人専用URLからログイン

①参加登録をいただいたメールアドレス宛に、年会オンライン会場視聴用URL（以下、視聴用URL）をお送りいたします。

※視聴用URLの配信は年会開催10日前から順次配信を予定しております。

② 視聴用URLをクリックすると、大会名と開催概要、注意事項を記したログイン確認ページが表示されますので、内容を確認し「年会オンライン会場はこちら」をクリックしてプログラムページへ移動します。

The image shows two parts of the process. On the left is an email from the Japanese Pharmaceutical Society (日本薬学会) regarding the 141st Annual Meeting (第141年会) in Hiroshima (広島). The email contains a personal URL for online viewing: <https://www.rogbank.jp/1/8/index.html?id=7uMBwWmdmToRT237>. On the right is the website for the 141st Annual Meeting. It provides details about the live broadcast (ライブ配信) and on-demand content (オンデマンド配信). A green button labeled '年会オンライン会場はこちら' (Click here for the online meeting) is highlighted with a red box and a circled '2'. A callout box points to this button with the text '下記よりご入室ください。' (Please enter from below) and '年会オンライン会場はこちら' (Click here for the online meeting).

※※注意※※

メール添付のURLは、学会当日（3月26日～29日）のみアクセス可能となります。

この視聴用URLは、ご登録いただいた個人情報に紐づけられた個人専用URLです。

他人への譲渡・貸与はできません。

1名の参加登録につき、URLをひとつ発行しております。

ひとつのURLにつき、1端末での閲覧に制限しております。

複数端末で視聴される場合は台数分の参加費をお支払いいただきますようお願いいたします。

LIVE映像、および、ポスター閲覧・示説は、上記URLを経由しなければ参加できません。

入退出口の確認を行いますので、不正があった場合は請求をさせていただきます。

年会オンライン会場（トップページ）から座長・演者受付ページへ移動

- ③ MENUの「座長・演者受付」から「当日受付」をクリックしてください。
- ④ 座長・演者の受付ページへの移動を確認するウィンドウが開きます。内容を確認してお進みください。

The screenshot shows the website's main menu. A red box labeled '3' highlights the 'MENU' section, specifically the '座長・演者専用 当日受付' (Chairman/Presenter Special Today Reception) button. Another red box labeled '4' highlights a confirmation dialog box that appears, containing the text: '座長・演者専用の受付ページに移動します。発表セッション開始 30分前より受付を行います。座長・演者以外の方は入室をしないでください。' (Moving to the chairman/presenter special reception page. Reception will be held 30 minutes before the presentation session starts. Please do not enter the room for those other than chairmen/presenters.) with an 'OK' button.

- ⑤ 座長・演者受付ページに移動して、ご担当の会場を選択してください。
- 受付専用（通信・画質・音声チェック）のZOOMチャンネルに移動します。
- セッション **開始30分前～15分前までに**座長・演者の受付をお済ませください。

The screenshot shows the reception page with a header for the '日本薬学会第141年会' (141st Annual Meeting of the Japanese Pharmaceutical Society). Below the header, there is a message: '座長・演者の受付専用ページです。参加される会場を選択して、受付ページへ移動をしてください。各セッション開始30分前から受付を行っております。' (This is a special page for chairman/presenter reception. Please select the venue you will attend and move to the reception page. Reception will be held from 30 minutes before each session starts.)

Below the message are two rows of venue selection buttons:

- 主要講演会場 (Main Lecture Venues): A会場, B会場, C会場, **D会場** (highlighted with callout 5), E会場, F会場, G会場, H会場, I会場
- 主要講演会場 (Main Lecture Venues): V01会場, V02会場, V03会場, V04会場, V05会場, V06会場, V07会場, V08会場, V09会場, V10会場, V11会場

The screenshot shows the Zoom login form. A red box labeled '5' highlights the input field for the name, which contains the text 'C:氏名(所属)' (C: Name (Affiliation)). Below the input field, there is a note: '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). There are buttons for 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) and 'キャンセル' (Cancel).

ZOOMへのログイン画面が開きます。ログインをすると、受付オペレーターが待機しておりますので、案内に従ってください。

名前を入力していただく際、座長と分かるよう、お名前の前に「C:」（chairmanのC）を入力をしてください。

例）C：薬学次郎（広島薬科病院）

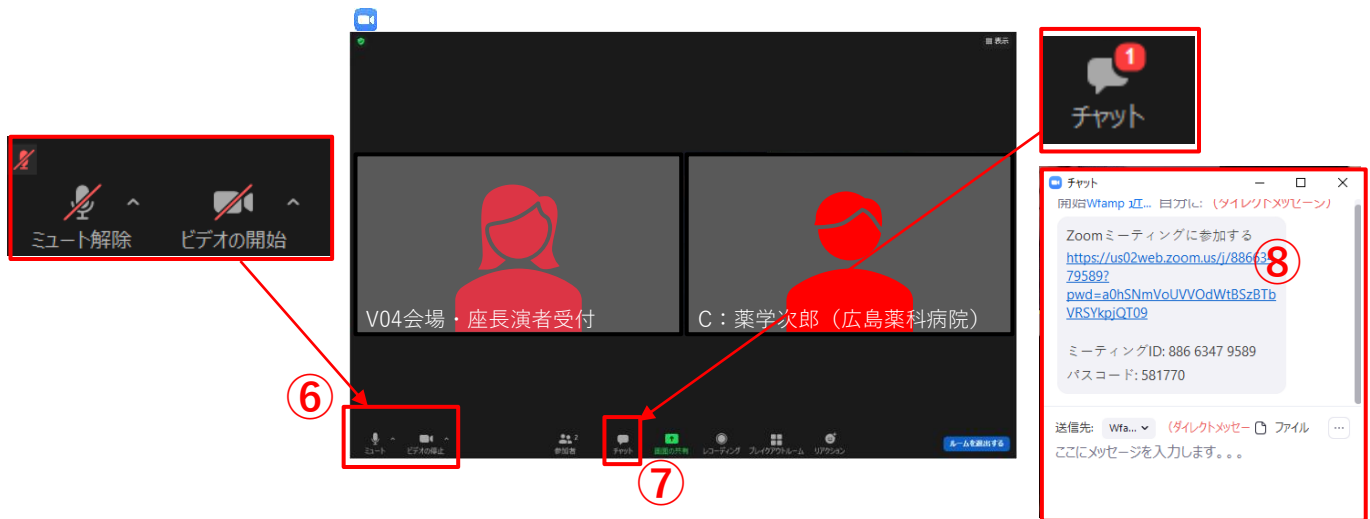
座長・演者受付専用のZOOMチャンネルにて、通信・画質・音声チェックを実施

座長・演者受付専用のZOOMミーティングにつながります。

⑥ミュート解除・ビデオを開始する。

受付オペレーターにつながりますので、案内に従って受付を済ませてください。

ここでは、「通信状態・画質・音声のチェック、発表方法の確認など」をさせていただいた後、本番配信URLへご招待いたします。



⑦本番配信URLへのログイン

受付での各チェックを終えると、受付オペレーターより「本番配信URL」をチャットにて配信いたします。チャットで送られたURL (⑧) をクリックして、本番配信用のチャンネルにログインをしてください。**(※15分前までにログインしてください)**

このとき、受付用のZOOMから「新規のミーティングに参加しますか?」と問われますので、「退出して参加」をクリックし、本番用チャンネルにログインをしてください。

本番配信URLにログイン後は、**音声はOFF、ビデオはON**にしておいてください。

ログイン後のオペレーターへの連絡は、チャットにて行ってください。この場合、チャットの送信先は「ホスト」を指定してください。

セットが完了したら、セッション開始まで待機をしてください。

【注意】

本番用のチャンネルにログイン後、退出をしてしまった場合は、WEBの履歴から再ログインをしていただくか、P.4の座長・演者受付ページのログインからやり直してください。

セッション開始までの流れ

- ① 本番配信URLにログインし、セッション開始まで待機する。
- ② チャットを開いておいてください。
- ③ 本番開始を待つ（マイクはOFF、ビデオはONの状態）
- ④ 進行係より、セッションの開始のアナウンスが流れる。
- ⑤ 座長と演者が映し出される。
→マイクをONにしてください。
- ⑥ 進行は座長に一任いたします。
- ⑦ 発表が始まったらマイクをOFFにしてください。
→発表中、チャットへの質問を確認をしてください。
- ⑧ 質疑が始まったらマイクをONにして、進行をお願いします。
※ 一般演題はすべて動画で発表です。質疑の時間の管理をお願いします。
※ 主要講演は発表時間により、質疑応答の時間が変わります。
会場オペレーターからチャットにて、残り時間をお知らせします。

次頁で、ZOOM操作を含めた手順を記します。

ご参考にしてください。

座長による進行方法

- ① お手元の操作パネルで、音声のON・OFFのみ操作してください。
※ビデオは常にONにしておいてください。
- ② チャットによる視聴者からの質問をご確認ください。**質問への返信は不要**です。
発表を終えると、座長の進行による質疑応答を開始してください。
講演時間、質疑の残り時間は、会場オペレーターよりチャットにてお知らせします。

■演者発表中、および質疑応答

