

oVice 利用マニュアル

1. 推奨環境

- ・有線 LAN ケーブルでの接続を推奨いたします。
- ・PC 版 Google Chrome (最新版) を使用してください。Firefox および IE, Safari のご利用は非推奨です。Mac の方は、10.13 以降の OS でご利用下さい。対応ブラウザとデバイスについては[こちら](#)をご確認ください。
- ・タブレットやスマホでも視聴は可能ですが、**発表者は、必ず PC または Mac を使用して下さい。**
- ・カメラ、マイク、イヤホンをご準備いただき、PC に接続した状態でご入場ください。
(基本方針として、発表者カメラはオンにしてください)

2. 入場の流れ

①名前の入力について

第142年会テストスペース へようこそ

日本薬学会第142年会ボスター会場のテストスペースです。事前の操作確認などにご利用ください。

スペース内での名前

名前を入力
【発表】青色太郎 (名城大薬)

フライバシーポリシーと利用規約に同意します。

18歳以上または、18歳未満の場合は保護者の同意をもらいました。

次へ

oViceアカウントを持っている方は[ログイン](#)

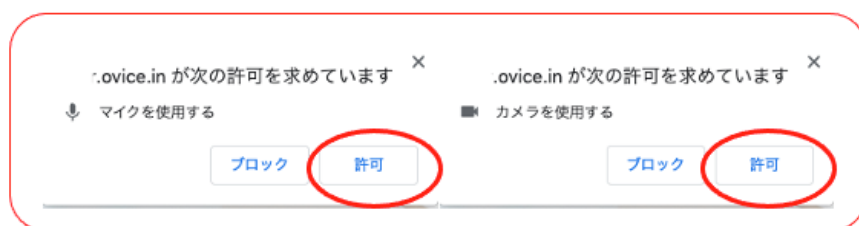
「スペース内での名前」に、ご自身のお名前フルネームと、ご所属略称を入力してください。発表者は、先頭に【発表】を付け加えてください。

例:【発表】青色太郎(名城大薬)

2か所にチェックを入れ、「次へ」をクリック。
oVice アカウントを作成する必要はありません。

②カメラとオーディオの設定

- ・ブラウザ上に、「カメラを使用する(ブロック/許可)」、「マイクを使用する(ブロック/許可)」と表示されますので、どちらも「許可」を選択してください。



カメラとマイクの使用はどちらも「許可」

- ※誤って「許可」ではなく「ブロック」を選択してしまった場合、ブラウザのアドレスバー(URLを入力する部分)の左側、🔒マークをクリックして、「許可」に切り替えてください。

カメラとオーディオの設定

マイクを選択

スピーカーを選択

HD Camera (05c8:03e2)

入室後カメラはオフ、マイクはオンになっています。

はじめる

使用するマイク、スピーカー(イヤホン)、カメラを選択し、「はじめる」をクリックして入場。

③入場

- ・画面中央に「クリックして開始」と表示されます。画面をクリックして、ポスター会場へ入場してください。
- ・会場左上に、自分の名前が表示された丸いアイコンが表示されます(以下アバター)。
- ・1会場あたりの同時アクセスは最大500名です。上限を超えた場合、その会場には入場できません。

※説明開始時間の前後はアクセスの集中が予想されます。発表者は、時間には余裕をもってログインしてください。

④アバター画像の設定(任意)



(Step1)

使用する顔写真(画像ファイル)を用意。

※画像ファイルは2MB以下、正方形推奨。



(Step2)

会場内のアバターをクリック。



(Step3)

アバターアイコンをクリック。

※デフォルト設定では、動物のイラストがランダムに表示されます。
一度画像を変更すると、元の動物のイラストには戻せません。

(Step4)

Step1で用意した画像ファイルを選択し、「保存」をクリック。



(Step5)

アバターの画像が変更されました。

3. 会場の見方

- ①初期位置: 全員同じ場所からの入場です。入場後は速やかに移動してください。
- ②エレベーターボタン: 仮想的に9階建ての会場を設定しています。クリックすると、その番号の会場に移動します。
- ③ヘルプデスク: 操作等で困りの場合には、会場右上のヘルプデスクスタッフにお声がけください。
- ④展示会場入り口: 日本薬科機器協会の併催展示会サイトへリンクします。
- ⑤歓談テーブル: フリーのミーティングアイコンを設置しています。



4. 基本操作

①アバターを動かす(2つの方法があります)

a)マウスカーソルをアバターに合わせ、左クリックでドラッグ→そのままマウスを動かして移動。

b)移動したい先の地点をダブルクリックして移動。

※キーボード Ctrl を押しながらマウススクロールすることで、ブラウザの表示倍率を変更できます。

②他の人と話す

・画面下部メニューバーのマイクボタンをクリックし、ミュートを解除してください。赤色斜線=ミュート状態です。

(マイクの ON/OFF は、スペースキーを押すことでも、切り替え可能です。)



・ミュート解除時は、自分の声が届く範囲(アバター周辺の黒い円)が常に可視化されます。話したい相手に近づいて声掛けしてください。アバター同士の円が重なると会話可能になります。



- ・相手のアバターに近ければ近いほど声はハッキリと聞こえます。遠く離れると声は小さくなります。
- ・アバターについている小さい赤色の矢印はアバターの向きを示しています。矢印の方向にあるアバターの声はハッキリ聞こえ、発話者の声も通ります。相手のアバターをクリックすることで、矢印の向きを合わせることができます。
- ・マイクボタン左上の歯車マークを押すと、マイク設定が変更できます。また、音量調整も可能です。

5. ポスター発表について

①発表ブース

- ・講演番号毎に、発表ブースを割り当てています。講演番号・発表者氏名・演題名をご確認ください。
- ・発表ブースは入れ替え制です。決められた説明日時以外は、別の演題発表に使用します。
- ・発表者は、ブース上部の発表者用ソファに着席してください。



②ミーティングアイコン

- ・各発表ブースのテーブルには、ミーティングアイコンを設置しています。**ブース内の発表者および参加者は、必ずミーティングアイコンをクリックして、右図のように線で繋がった状態にしてください。**ミーティングアイコンに接続することで、周囲の参加者及び発表者は、アバター間の距離と向きに関係なく、音声聞こえるようになります。繋がらずに発言すると、その場の一部の人にしか聞こえない可能性がありますので注意してください。

③カメラを ON にする

- ・ミーティングアイコンに繋がると、メニューにカメラアイコンが現れるので、カメラを ON にします。
- ※原則として、発表者はカメラを ON にして下さい。

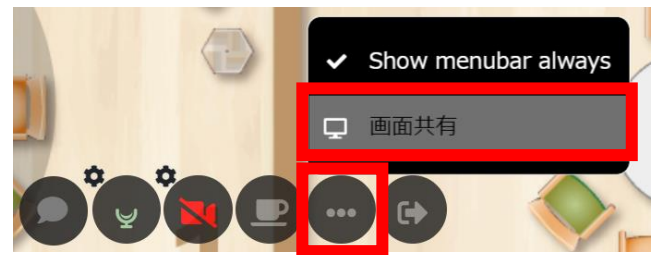


- ・ウィンドウが表示され、お互いのカメラ映像が横並びで表示されます。ウィンドウはドラッグで移動できます。またカメラ映像をクリックすることで、表示サイズの大小を変更することができます。



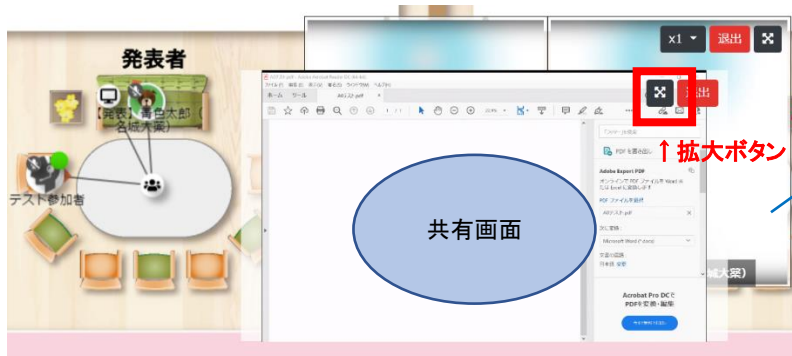
④(発表者)発表資料の示説方法

- 1) ポスターの PDF データ(A0 ノビ縦)を PDF ビューワー (Adobe Reader 等)で開く。
- 2) ミーティングアイコンに繋がった状態で、メニューバー「…」から「画面共有」を選択。
- 3) アプリケーションウィンドウから、開いている資料を選択。
※「あなたの全画面」を共有すると、デスクトップ上の全てが見えてしまいますので、ご注意ください。
共有画面および音声は、ミーティングアイコンに繋がっている参加者全員に共有されます。
- 4) 発表内容の説明を開始してください。



<発表や質疑応答に関する注意事項>

- ・共有しているファイルをスクロールする場合は、共有元のファイルを操作してください。
- ・示説中に補足資料を追加で共有しても構いません。再度メニューバー「…」から「画面共有」を開き、別のファイルを選択して共有をクリックすることで、共有ファイルを追加することができます。
- ・全画面でしか共有できない場合は、ブラウザが Chrome であるかを再確認してください。一部のブラウザは、アプリケーションウィンドウの共有に対応していません。
- ・発表者が画面を共有すると、カメラ映像の上に新しいウィンドウが表示されます。それぞれのウィンドウはドラッグで移動できますので、カメラ映像に被らないようにするなど、各自で調整を行って下さい。ウィンドウ右上の拡大ボタンをクリックすると、全画面表示にすることができます。



カメラ映像の上に共有画面が表示されますので、各自調整を行って下さい。

- ・ポスター会場で閲覧できるのは、発表者の共有する画面のみです。発表者の不在時や、ポスター全体が見たい場合などは、特設配信サイトを閲覧してください。発表の要旨を閲覧したい場合は、年会 HP を閲覧してください。
- ・ミーティングから離れたい時は、ミーティングアイコンから離れる方向へアバターを移動させてください。(線が消えると、ミーティングから外れた状態になります。)

⑤離席、退場

- ・真真中、コーヒーカップのマークをクリックすると、一時離席となります。戻るボタンで会場に戻ります。
- ・ポスター会場から退場したい場合は、右端の「ロビーへ」をクリックするか、ブラウザタブを閉じてください。



6. その他の使い方

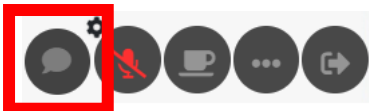
①会場内の参加者から、特定の人を探したい時

- ・画面右上の oVice ロゴをクリック→虫眼鏡マーク(ユーザー一覧)を開きます。
- ・会場名の右隣、緑色の数字をクリックすると、会場内の参加者が一覧表示されます。
- ・参加者名をクリックすると、位置を確認することができます。



②テキストメッセージ(チャット)機能

- ・メニューバー左端の吹き出しマークをクリックして、ウインドウを開きます。



- ・@を入力して、メッセージを送りたい相手を選択すると、特定の相手にメッセージを送ることができます。
@を入らずに発信すると全員に読まれますのでご注意ください。
- ・@member を選択すると、会場スタッフのみにメッセージを送ることができます。
- ・誤って送信したメッセージは、メッセージ右上「…」をクリックし、ごみ箱マークを押すことで削除できます。

7. 休憩エリア (Rest Space) について

- ・会場中央部分の休憩エリアのミーティングアイコンは、参加者同士の交流に自由にご活用ください。
- ・ミーティングアイコンの追加設置は制限されています。固定設置されているものをご利用下さい。
- ・WEB 展示会場入り口をクリックすると、日本薬科機器協会の併催展示会サイトが開きます。是非、ご閲覧下さい。

8. FAQ

- ① [相手の声が自分に聞こえない](#)
- ② [自分の声が相手に聞こえない](#)
- ③ [画面共有ができません\(Mac の場合\)](#)
- ④ [チャットで添付ファイルが送れない](#)
- ⑤ [PC で再生している音声付き映像ファイル・音声ファイルを共有したい](#)