

長野県臨床細胞学会 第35回総会・第34回学術集会
参加者の皆様へ

今回の総会・学術集会は ZOOM を使用した完全 WEB 開催（ライブ配信）となります。事前に会員宛てに事務局から申込み案内がメール配信されますので、参加を希望される場合はお申込みいただくとともに、ZOOM を使用するにあたり、必要な性能を有するパソコンやタブレット端末やスマートホン、6時間余りインターネットに接続しても無理のない接続料金で収まるような環境などを各自で考え準備していただく必要があります。

事前に使用する端末に ZOOM アプリ（無料）をインストールする必要がありますが、PC版、スマートホン（Android、iPhone）、タブレット等端末によりダウンロード方法が若干異なります。詳細は、ZOOM のホームページ(<https://zoom.us/>)をご参照下さい。また、すでにインストール済でもこの HP でアップグレード版の有無を確認するようお願いいたします。

【参加の流れ】

- ①参加申込後、開催前に事務局から招待 URL やミーティング ID 等が記載されたメールが届く
- ②開催当日、受付時間になったらメールの招待 URL をクリック
- ③すでに Zoom をダウンロードし、インストールが完了していれば Zoom のアプリが起動し画面表示されるので、**ミーティングに参加**を選ぶ
- ④ミーティング ID、パスワードを求められたら招待メールに記載されたものを入力して**参加**
- ⑤初回起動時にいくつか許可を求める画面が出たら、すべて「許可」を選ぶ
- ⑥参加時にビデオは「オフ」を選ぶ
- ⑦”どのように音声会議に参加しますか”と尋ねられるので「コンピューターでオーディオに参加」を選択（端末によっては「インターネットを使用した通話」と表示）
- ⑧入室の許可が出るまで待機室で待つ
- ⑨ホストが許可すると入室できるので、**チャット**で「所属 氏名」を入力して全員宛てに送信（1画面で複数名が視聴する場合も、参加確認のため必ず1名ずつ入力すること）
- ⑩入室後はマイクを**ミュート**に設定、発言時のみ**ミュートを解除**し、指名されたら発言する（ただし、マイクやスピーカー機能がない端末は発言・聴取ができないため注意）

【画面上のボタン表示】

- ミュート**（マイクがオンの状態：通常はこれを押してマイクをオフにしておく）
- ミュート解除**（マイクがオフの状態：発言時のみ解除して使用する）
- ビデオの開始**（ビデオがオフの状態：画面には名前が表示される）
- ビデオの終了**（ビデオがオンの状態：カメラがあれば画像が映り、ない場合は名前を表示）
- チャット**：参加者は入室したら「所属 氏名」を入力（これを参加記録とする）
- 画面の共有**：講師、演者が使用（ホスト権限のみ操作可のため許可がないと共有されない）
- 画面共有終了**：講師、演者が使用

リアクション（PC で表示）または**詳細**（スマートホン等で表示）

手を上げる：採決時に使用。画面上に挙手のイラストが表示される

手をおろす：手をおろすを選ぶと、挙手の表示が消える

（チャット）：参加者は入室したら「所属 氏名」を入力する（これを参加記録とする）

終了または**退出**：会議室から退出する場合に使用

操作方法について

【座長の方へ】

- ・担当セッションの開始 10 分前までに会議室へ入室し、チャットに所属とお名前をご入力してお待ち下さい（音声は「ミュート」に、「ビデオ」はオフに設定）。
- ・進行がセッション開始にあたり、座長の紹介を始めましたらご自身で「ビデオを開始」と「ミュートを解除」を押し、自己紹介をお願いします。
- ・講師略歴を事前に送りますので、講師の先生のご紹介をお願いします。
- ・ご紹介が終わりましたら、マイクを「ミュート」に設定して下さい。
- ・発表が終わりましたら、「ミュートを解除」し、質疑応答に移して下さい。
- ・質疑応答は特別講演とランチタイムセミナーは 5 分程度、一般演題は 3 分程度の予定です。
- ・質疑応答が終わりましたらセッションを閉じていただき、ご自身で「ビデオを終了」、「ミュート」を押しして下さい。

【講師・演者の方へ】

- ・ご発表の 10 分前までに会議室へ入室し、チャットに所属とお名前をご入力してお待ち下さい（音声は「ミュート」に、「ビデオ」はオフに設定）。
- ・ZOOM を使用している端末で発表用スライドを開いておき、すぐにスライドショーの実行ができるようご準備下さい。
- ・座長から紹介されましたら「ビデオを開始」、「ミュートを解除」を押しして下さい。
- ・演題に入る際は「画面を共有」を押ししてホストの許可を待ち、スライドが表示されましたら開始して下さい。
- ・質疑応答は特別講演とランチタイムセミナーは 5 分程度、一般演題は 3 分程度を予定しています。
- ・質疑応答が終わり、座長がセッションを閉じたら、ご自身で「ビデオを終了」、「ミュート」を押しして下さい。

【共同ホスト担当者へ】

① 総会の議長

- ・基本的な操作は総会議長に一任します（必要に応じてホストの浅野会長、あるいは他の共同ホストが補助）。
- ・総会開始時に、「手を挙げる」機能と「手をおろす」機能のテストを兼ねて、入室者の数を確認してください。すなわち、入室者全員に一斉に「手を挙げる」機能を使用して挙手してもらってください。ホスト画面上に挙手人数が表示されます。この時の人数を総会出席者数とするので、何人であるか読み上げてください。この人数に委任状数（事前に事務局が連絡）を加えて、会員 200 人の過半数の 101 人以上になり、総会が成立することを確認し宣言してください。宣言後「手をおろす」よう全員に通知してください。手の挙げ下げの練習が必要と思えば 2～3 回やってみてください。
- ・以後審議に入り、採決時は賛成する人には「手を挙げる」機能を使用して挙手してもらい、ホスト画面上の集計人数を確認します。例えば“賛成〇〇人で（上で確認した）出席者数の過半数なので承認されました”というように、数字を言って採否を宣言してください。採決後には「手をおろす」を全員に通知し、手をおろしたことを確認します。

②入室許可担当

- ・ホスト PC にはリアルタイムで入室許可の申請が来ますので、随時許可して下さい。
- ・参加者には入室時にチャットで所属と氏名を入力してもらいますが、複数名での視聴でも一人ひとり入力していただく必要がありますのでご注意ください。
- ・参加者の情報はチャットの情報のみなので、必ず最後にチャットを保存して下さい。

③画面操作担当

- ・基本的には司会進行、セッション開始後は座長、講師・演者に行ってもらいます。
- ・画面共有やミュートの切り替え等で不具合が生じた場合は、チャットもしくは音声で別の共同ホストへ通知しますので、操作の代行をお願いします。

【Zoom に入れない・接続できない原因として考えられるもの】

- ・アプリのインストールができていないかどうかを確認
- ・招待用 URL を開いても Zoom に入れない時は、ホスト側の設定を見直してもらい、再度ブラウザから URL を開きなおす
- ・Web ブラウザのバージョンが古い・非対応
- ・会議への参加人数が上限を超えている（一人で複数の端末から参加しないように、ホスト側で周知）
- ・ミーティングの招待 URL・ID・パスワード（パスコード）に間違いがある
- ・アルファベットの大文字・小文字をそれぞれ判断するため、入力ミスが疑われる場合はキーボードで「CapsLock」が有効になっていないか確認
- ・通信環境が不安定な場所にいる
- ・自分以外も Zoom に入れない状態になっている場合は、Zoom 側に原因があるかもしれません

【上記の対処法】

- ・アプリのアップデート
- ・Zoom のグレードアップ（参加人数の上限変更）
- ・通信環境の改善（機内モードをオフにする、モバイル通信をオンにする、Wi-Fi 環境のある場所へ移動する（フリーWi-Fi は非推奨）、スマホに速度制限がかかっている場合は容量を購入する）
- ・Zoom 側の障害確認