

ポスター発表者用マニュアル

- ポスター発表にはオンライン会議システム「Zoom」を使用します。
- ポスター発表者と事務局との当日の連絡には、チャットツール「Slack」を使用します。

目次

1. ポスター発表当日の流れ

- 1 – 1. 接続テストについて P. 3
- 1 – 2. ポスター発表について P. 4

2. 当日の連絡方法および事務局窓口

- 2 – 1. 当日の連絡方法 P. 5
- 2 – 2. 事務局窓口 P. 5

3. Zoomの使用方法

- 3 – 1. Zoom動作環境 P. 7
- 3 – 2. Zoom開始方法 P. 8
- 3 – 3. Zoom操作方法
 - 3 – 3 – 1. 使用するマイクの選択 P.11
 - 3 – 3 – 2. ミュートの解除 P.12
 - 3 – 3 – 3. 使用するカメラの選択 P.13
 - 3 – 3 – 4. ビデオの開始 P.14
 - 3 – 3 – 5. 資料の共有 P.15
 - 3 – 3 – 6. ホワイトボードの使用方法 P.18
 - 3 – 3 – 7. 質問の受け方について P.21
- 3 – 4. Zoom終了方法
 - 3 – 4 – 1. Zoom退出方法 P.22
 - 3 – 4 – 2. Zoomポスター発表者用アカウントからのサインアウト方法 P.23
- 3 – 5. 良くある質問と回答 P.24

4. Slackの使用方法

- 4 – 1. Slack動作環境 P.28
- 4 – 2. Slack開始方法 P.29
- 4 – 3. Slack操作方法 P.32
- 4 – 4. Slack終了方法 P.33
- 4 – 5. 良くある質問と回答 P.34

1. ポスター発表当日の流れ

1-1. 接続テストについて

10月5日(火)の午前中に以下のスケジュールで接続テストを行います。

- ポスター番号 1番～15番 11:00～11:30
- ポスター番号 16番～30番 11:30～12:00
- ポスター番号 31番～45番 12:00～12:30
- ポスター番号 46番～53番 12:30～13:00

10月4日(月)の午後にポスター発表者用のZoomアカウント（メールアドレスおよびパスワード）をお送りしますので、そちらのZoomアカウントをご使用ください。

※一覧表でお送りします。他の方のアカウントを使用しないようご注意ください。

①送られてきたZoomアカウントで、接続テストの10分前までにZoomを開始してください。

参照ページ

・P.8 Zoom開始方法

②事務局スタッフが各ポスター発表用Zoomに入室し、以下の接続確認を行います。

参照ページ

- 音声接続の確認
- カメラの接続確認
- 共有機能の使用確認
- ホワイトボード、挙手機能の使用法
- Slack(掲示板)の使用法

・P.11 使用するマイクの選択

・P.12 ミュートの解除

・P.13 使用するカメラの選択

・P.14 ビデオの開始

・P.15 資料の共有

・P.18 ホワイトボードの使用法

・P.21 質問の受け方について

・P.22 Zoom退出方法

※接続テスト後、ポスター発表本番までポスター発表用のZoomを立ち上げたままにしていたとしても結構です。その場合、講演や他のポスター発表へのご参加には、別の端末をご使用ください。

時間	備考	
	全体	
10:30		ポスター番号1～15番の方は10:50までにご入室ください
11:00	11:00～11:30 接続確認 (1番～15番)	ポスター番号16～30番の方は11:20までにご入室ください
11:30	11:30～12:00 接続確認 (16番～30番)	ポスター番号31～45番の方は11:50までにご入室ください
12:00	12:00～12:30 接続確認 (31番～45番)	ポスター番号46～53番の方は12:20までにご入室ください。
12:30	12:30～13:00 接続確認 (46番～53番)	
13:00	13:00～13:05 開会挨拶 13:05～13:25 講演	13:00 トーゴーの日2021開幕
13:30	休憩(13:25～13:35) 13:35～14:25 ポスター発表1	ポスター発表1の方は13:25までにご入室ください
14:00		
14:30	休憩(14:25～14:35) 14:35～15:25 ポスター発表2	ポスター発表2の方は14:25までにご入室ください
15:00		
15:30	休憩(15:25～15:35) 15:35～16:25 ポスター発表3	ポスター発表3の方は15:25までにご入室ください
16:00		
16:30	休憩(16:25～16:40) 16:40～17:40 トークセッション	
17:00		
17:30	17:40～17:45 閉会挨拶	17:45 トーゴーの日2021閉会

1. ポスター発表当日の流れ

1 - 2. ポスター発表について

10月4日(月)の午後にポスター発表のZoomアカウント(メールアドレスおよびパスワード)をお送りしますので、そちらのZoomアカウントをご使用ください。

①ポスター発表開始10分前までに、送られてきたZoomアカウントでZoomを開始してください。
 ※接続テスト(P.3)から立ち上げたままの方は、この操作は必要ありません。
 ※各ポスター発表開始5分前にSlackでご案内いたします。

- ポスター発表第1部 (ポスター番号：1,4,7,10,13, 16,19,22,25,28,31,34,37,40,43,46,49,52) … 13:35～14:25
- ポスター発表第2部 (ポスター番号：2,5,8,11,14, 17,20,23,26,29,32,35,38,41,44, 50,53) … 14:35～15:25
- ポスター発表第3部 (ポスター番号：3,6,9,12,15, 18,21,24,27,30,33,36,39,42,45,48,51) … 15:35～16:25

参照ページ

- P.8 Zoom開始方法
- P.29 Slack開始方法

②開始時間になったら、画面共有機能でポスターデータを共有し、ポスター発表を開始してください。

参照ページ

- ・P.15 資料の共有
- ・P.21 質問の受け方について

③ポスター発表終了時間になったら、Zoomを終了してください。
 ※各ポスター発表終了時間にSlackでご案内いたします。

参照ページ

- ・P.22 Zoom退出方法
- ・P.23 Zoomポスター発表者用アカウントからのサインアウト方法

時間	備考	
	全体	
10:30		
		ポスター番号1～15番の方は10:50までにご入室ください
11:00	11:00～11:30 接続確認 (1番～15番)	ポスター番号16～30番の方は11:20までにご入室ください
11:30	11:30～12:00 接続確認 (16番～30番)	ポスター番号31～45番の方は11:50までにご入室ください
12:00	12:00～12:30 接続確認 (31番～45番)	ポスター番号46～53番の方は12:20までにご入室ください。
12:30	12:30～13:00 接続確認 (46番～53番)	
13:00	13:00～13:05 開会挨拶 13:05～13:25 講演	13:00 トーゴーの日2021開幕
13:30	休憩(13:25～13:35)	ポスター発表1の方は13:25までにご入室ください
14:00	13:35～14:25 ポスター発表1	
14:30	休憩(14:25～14:35)	ポスター発表2の方は14:25までにご入室ください
15:00	14:35～15:25 ポスター発表2	
15:30	休憩(15:25～15:35)	ポスター発表3の方は15:25までにご入室ください
16:00	15:35～16:25 ポスター発表3	
16:30	休憩(16:25～16:40)	
17:00	16:40～17:40 トークセッション	
17:30	17:40～17:45 閉会挨拶	17:45 トーゴーの日2021閉会

2. 当日の連絡方法および事務局窓口

2-1. 当日の連絡方法

ポスター発表者と事務局との当日の連絡にはチャットツール「Slack」を使用します。

【Slack稼働時間】10月5日(火) 10:30～17:30

参照ページ

P.29 Slack開始方法

P.32 Slack操作方法

P.33 Slack終了方法

2-2. 事務局窓口

Slackでのご連絡ができない場合等はメールにてお問い合わせください。

トーゴーの日シンポジウム2021 ポスター発表運営事務局
(株式会社ステージ内)

Mail : togo2021[at]stage.ac

([at]を@に変えてください)

【運用期間】9月17日(金)～10月1日(金) 10:00～17:00(土日祝含まず)
10月5日(火) 10:30～17:30

※上記運用期間外およびポスター発表以外のお問合せは、下記のアドレスにお送りください。

トーゴーの日シンポジウム2021 事務局

Mail : sympo2021 [at] biosciencedbc.jp

([at]を@に変えてください)

3. Zoomの使用方法

3-1. Zoom動作環境

トーゴの日シンポジウム2021のポスター発表では、オンライン会議システム「Zoom」を使用します。パソコン上でZoomのアプリケーションを起動し、操作することを推奨します。また、インターネットへの接続は有線LANを推奨します。

- Zoomのアプリはhttps://zoom.us/download#client_4meeting から無料でダウンロードできます。
- Zoomは最新のバージョンにアップデートしておいてください。

※Webブラウザ上でもZoomを使用できます。ただし、一部の機能が使えない場合があります。

※Webブラウザを使用する場合は「Google Chrome 53.0.2785以上」を推奨します。

※無線LANは有線LANに比べ、接続が途切れるリスクが高くなります。

■サポートされているオペレーティングシステム

macOS X と macOS 10.9 以降
Windows 10*
Windows 8 または 8.1
Windows 7
Ubuntu 12.04 以降
Mint 17.1以降
Red Hat Enterprise Linux 6.4 以降
Oracle Linux 6.4 以降
CentOS 6.4 以降
Fedora 21 以降
OpenSUSE 13.2 以降
ArchLinux (64 ビットのみ)

■システム要件

- インターネット接続
ブロードバンド有線またはワイヤレス (3Gまたは4G/LTE)
- スピーカーとマイク
内蔵またはUSBプラグインまたはワイヤレスBluetooth
- WebカメラまたはHDウェブカメラ
内蔵またはUSBプラグイン

■インターネット速度

1対1のビデオ通話の場合：
600kbps (アップ/ダウン) 以上が必要
グループビデオ通話の場合：
高品質のビデオでは1.0Mbps/600Kbps (アップ/ダウン) 以上が必要

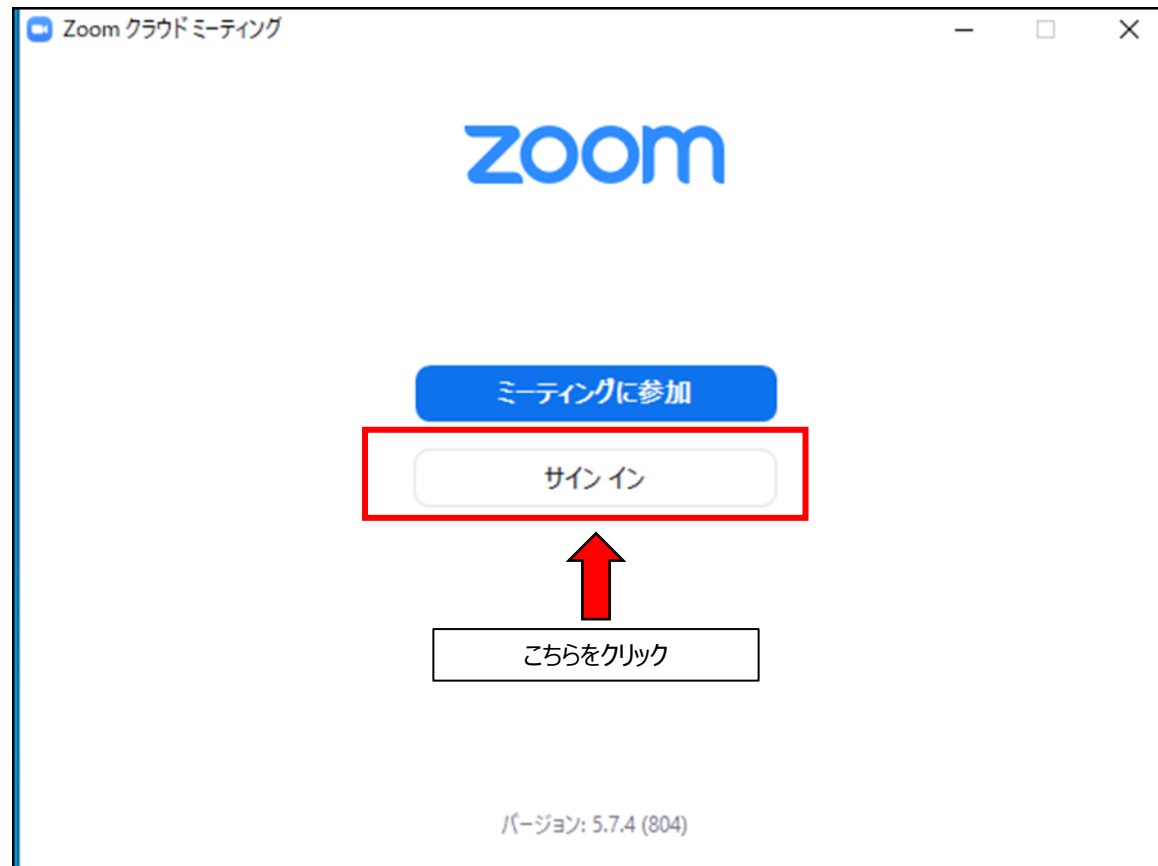
推奨環境については下記URLをご確認ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS-Linux%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6>

3-2. Zoom開始方法(1/3)

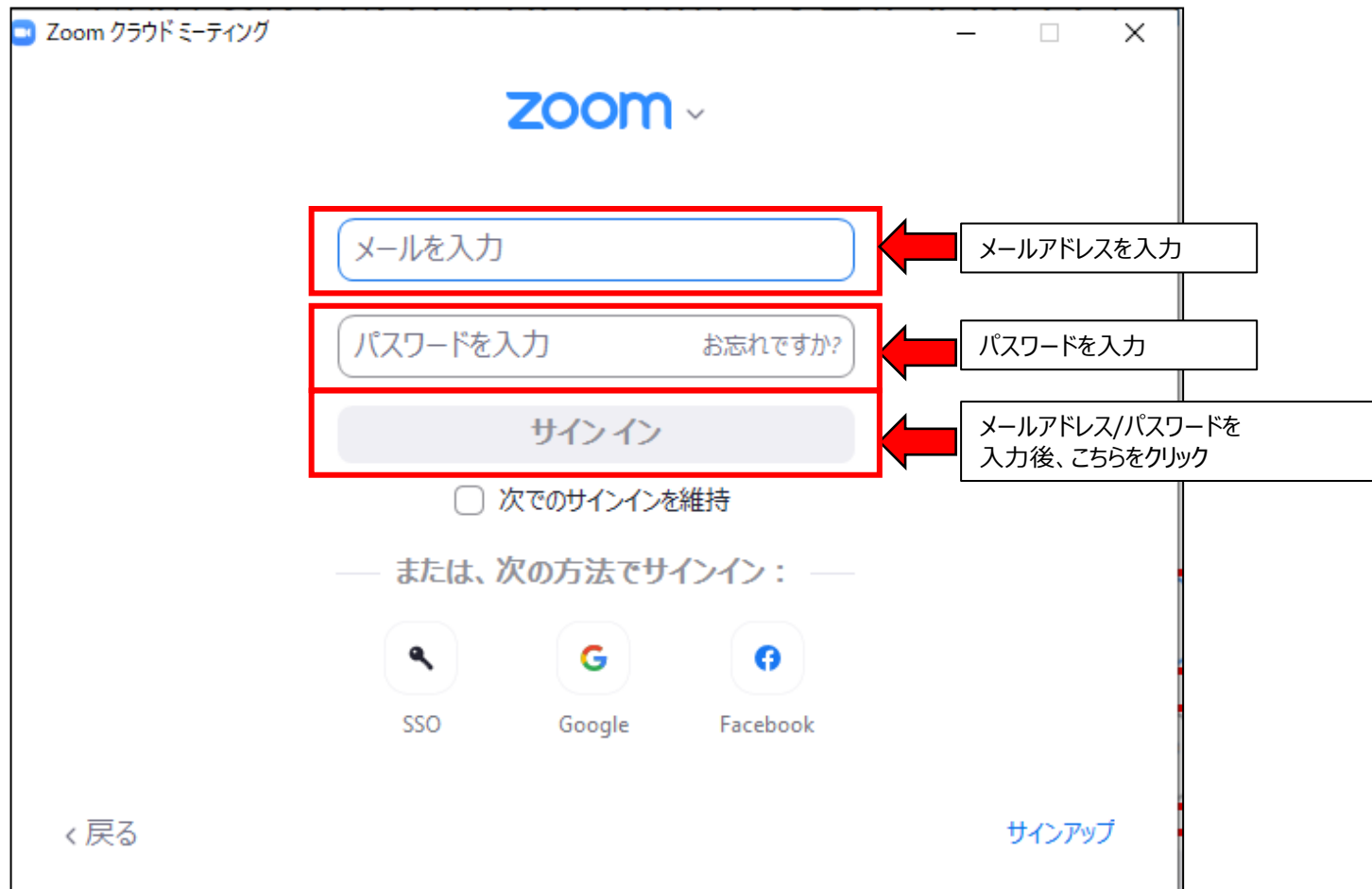
- ①Zoomアプリを立ち上げてください。
- ②サインインをクリックしてください。

Zoomのアプリは、https://zoom.us/download#client_4meetingから無料でダウンロードできます。
※古いバージョンの場合、正しく動作しないことがあります。最新版のバージョンにアップデートしておいてください。



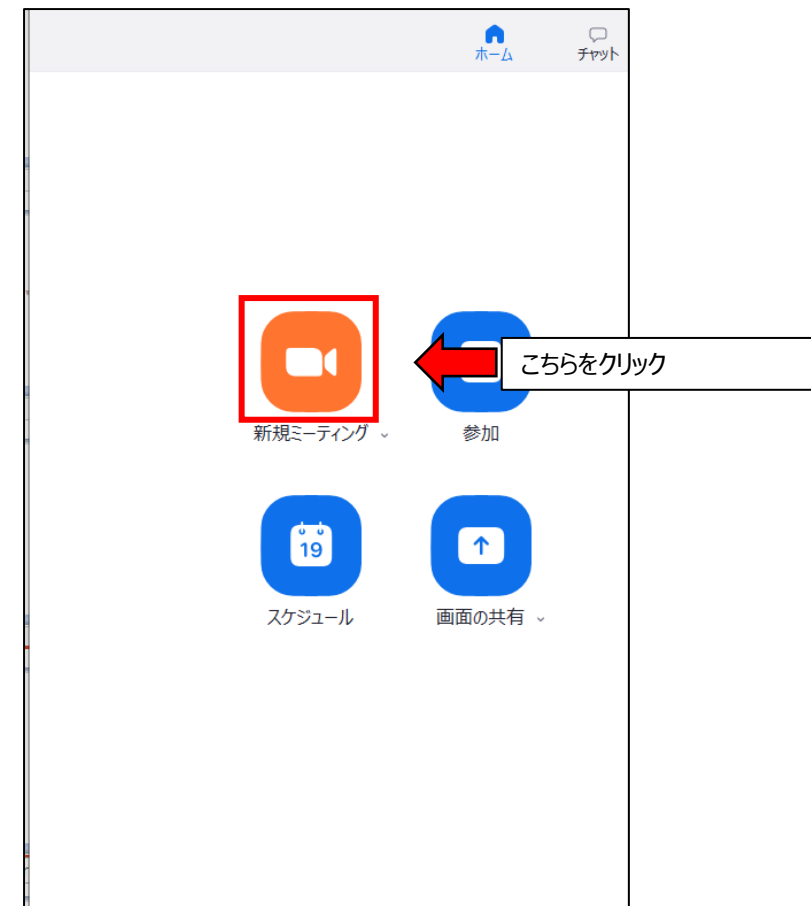
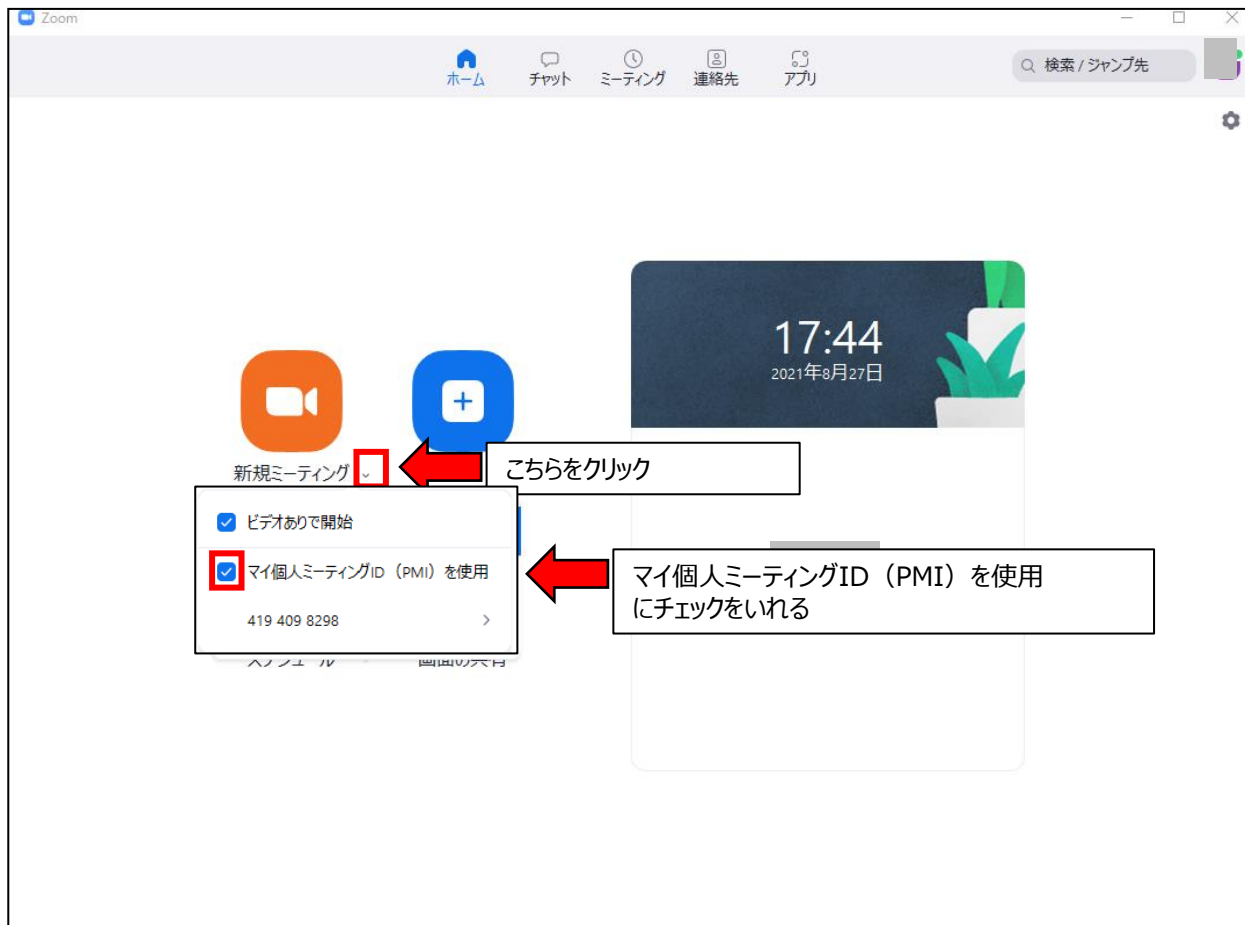
3-2. Zoom開始方法(2/3)

- ③10月4日(月)にお送りするポスター発表者のZoomアカウントの「メールアドレス」と「パスワード」を入力してください。
- ④サインインをクリックしてください。



3-2. Zoom開始方法(3/3)

- ⑤「▽」をクリックして、マイ個人ミーティングID (PMI) を使用にチェックを入れてください。
- ⑥新規ミーティングのビデオマークをクリックしてください。



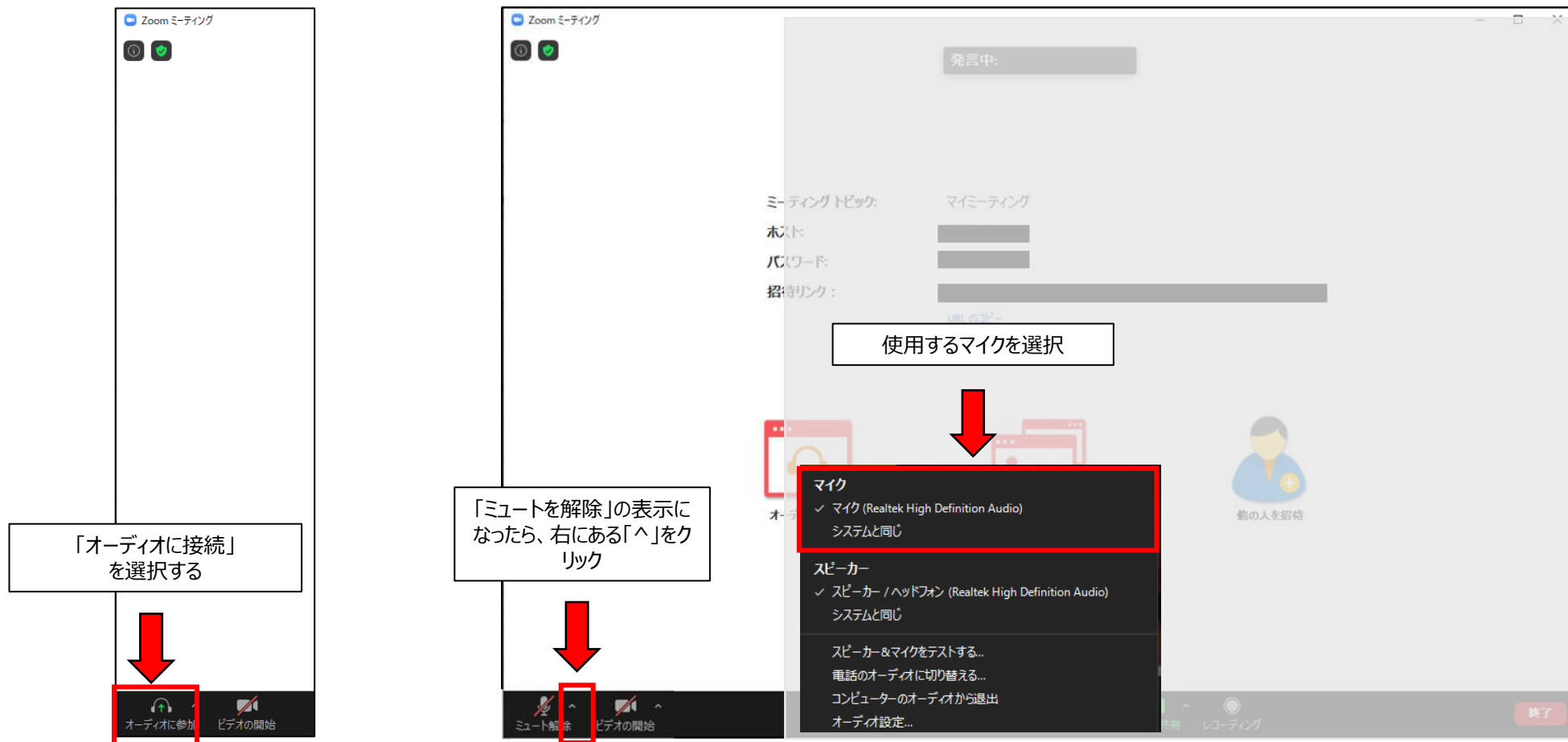
3-3. Zoom操作方法

3-3-1. 使用するマイクの選択

外付けマイクを使用する際には下記の方法にて、設定することができます。

- ①「オーディオに接続」をクリックし、使用するオーディオに接続します。
- ②「ミュートを解除」の右にある「^」をクリックし、使用するマイクを選択します。

※環境により、表示が異なる場合があります。



3-3. Zoom操作方法

3-3-2. ミュートの解除

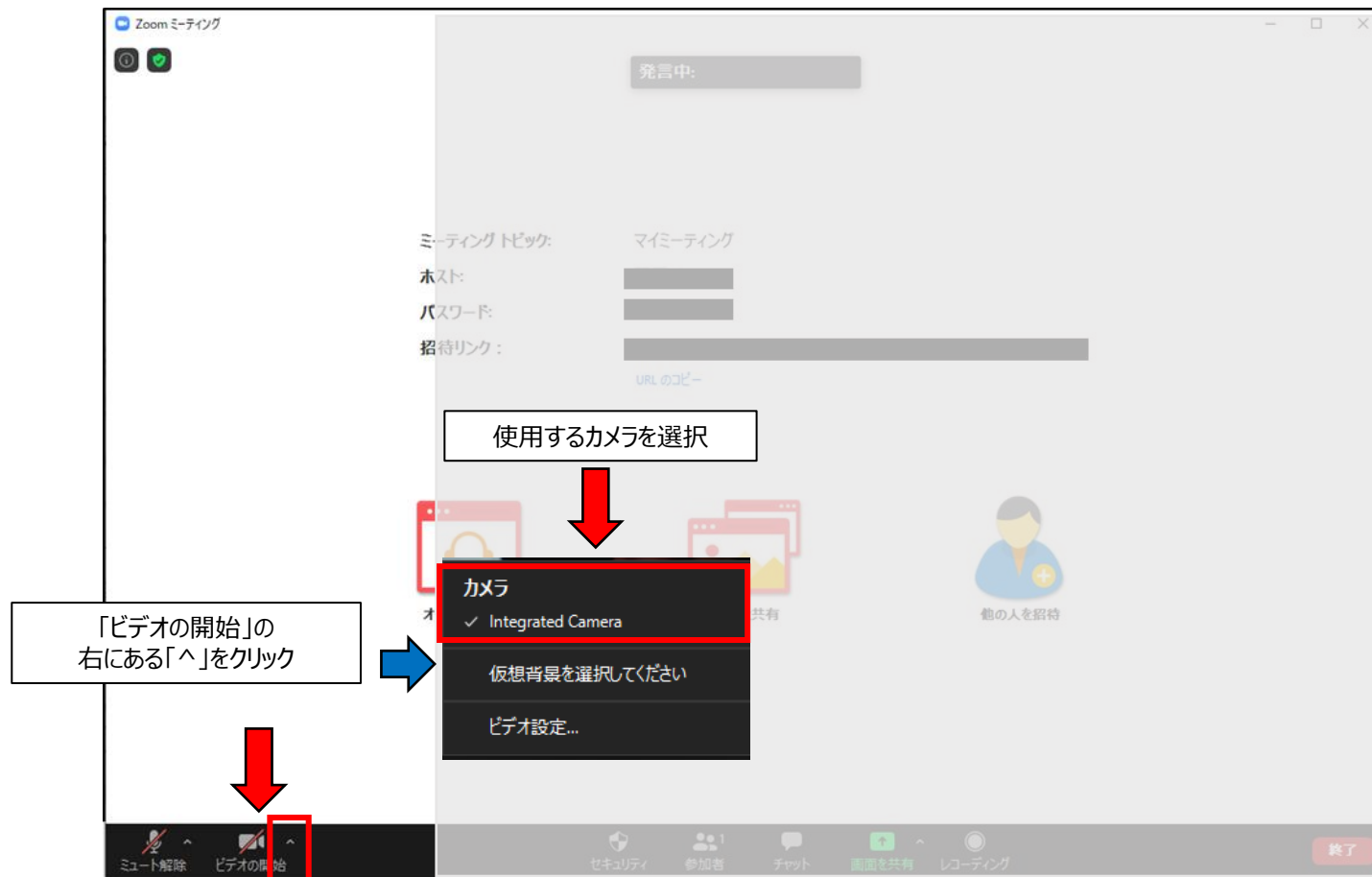
マイクは自動的にミュート状態になっています。
Zoom アプリの画面下部にある「ミュート解除」ボタンを押してミュートを解除してください。
※環境により、表示が異なる場合があります。



3-3. Zoom操作方法

3-3-3. 使用するカメラの選択

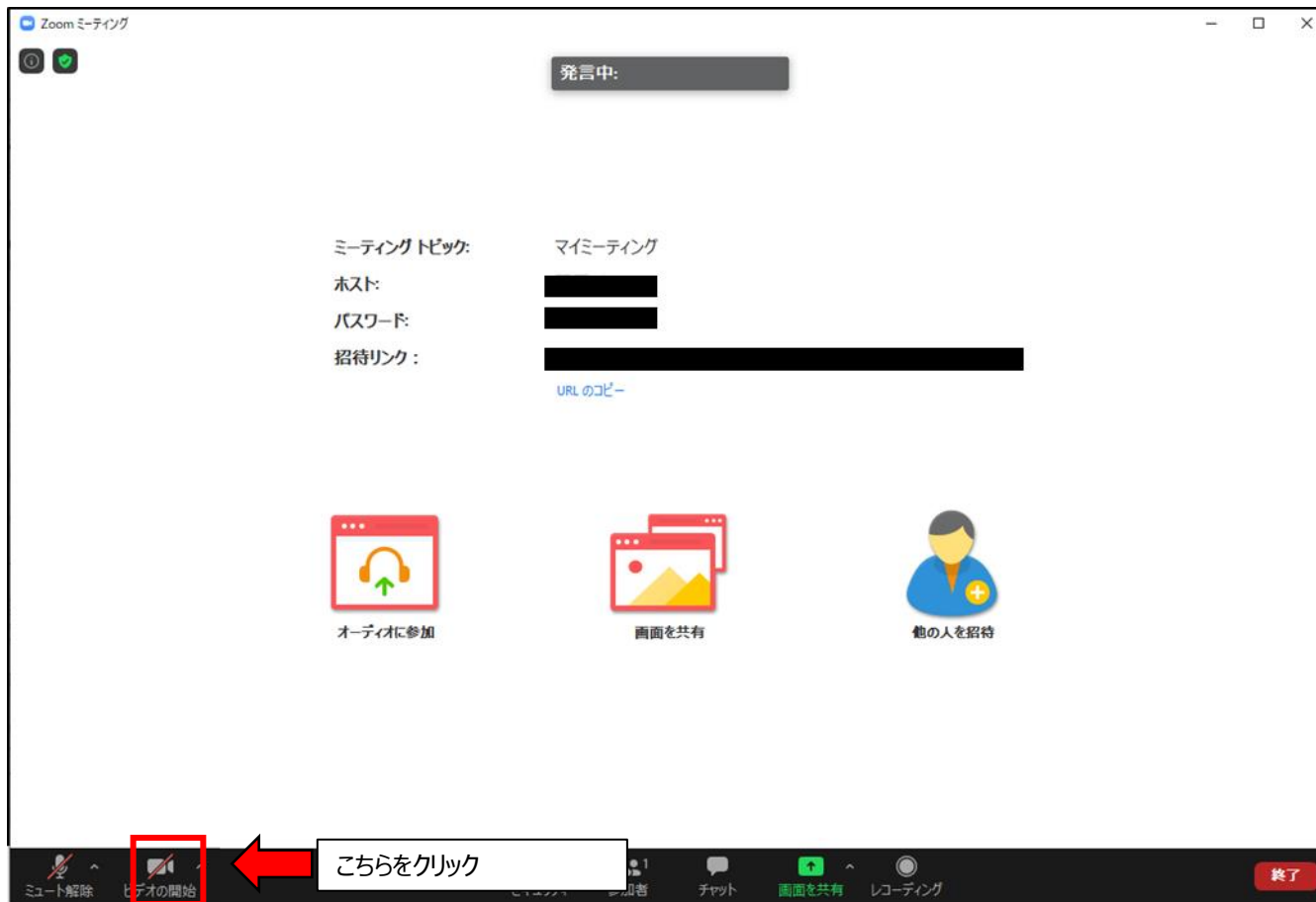
外付けカメラを使用する際には下記の方法にて、設定することができます。
「ビデオの開始」の右にある「^」をクリックし、使用するカメラを選択します。
※環境により、表示が異なる場合があります。



3-3. Zoom操作方法

3-3-4. ビデオの開始

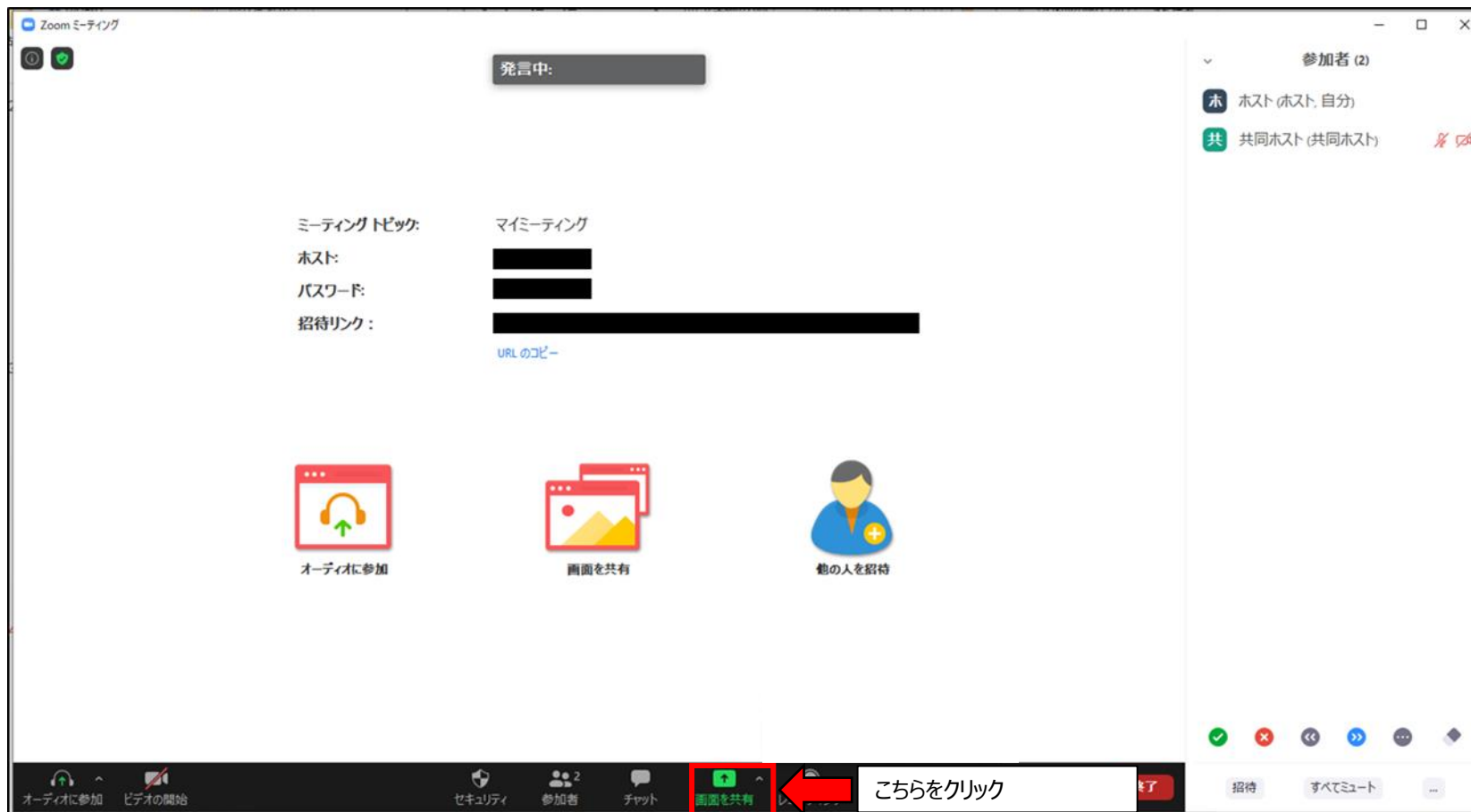
ビデオは自動的に停止した状態になっています。
Zoom アプリの画面下部にある「ビデオの開始」ボタンを押して停止を解除してください。
※環境により、表示が異なる場合があります。



3-3. Zoom操作方法

3-3-5. 資料の共有(1/3)

①画面下部の「画面を共有」をクリックしてください。



3-3. Zoom操作方法

3-3-5. 資料の共有(2/3)

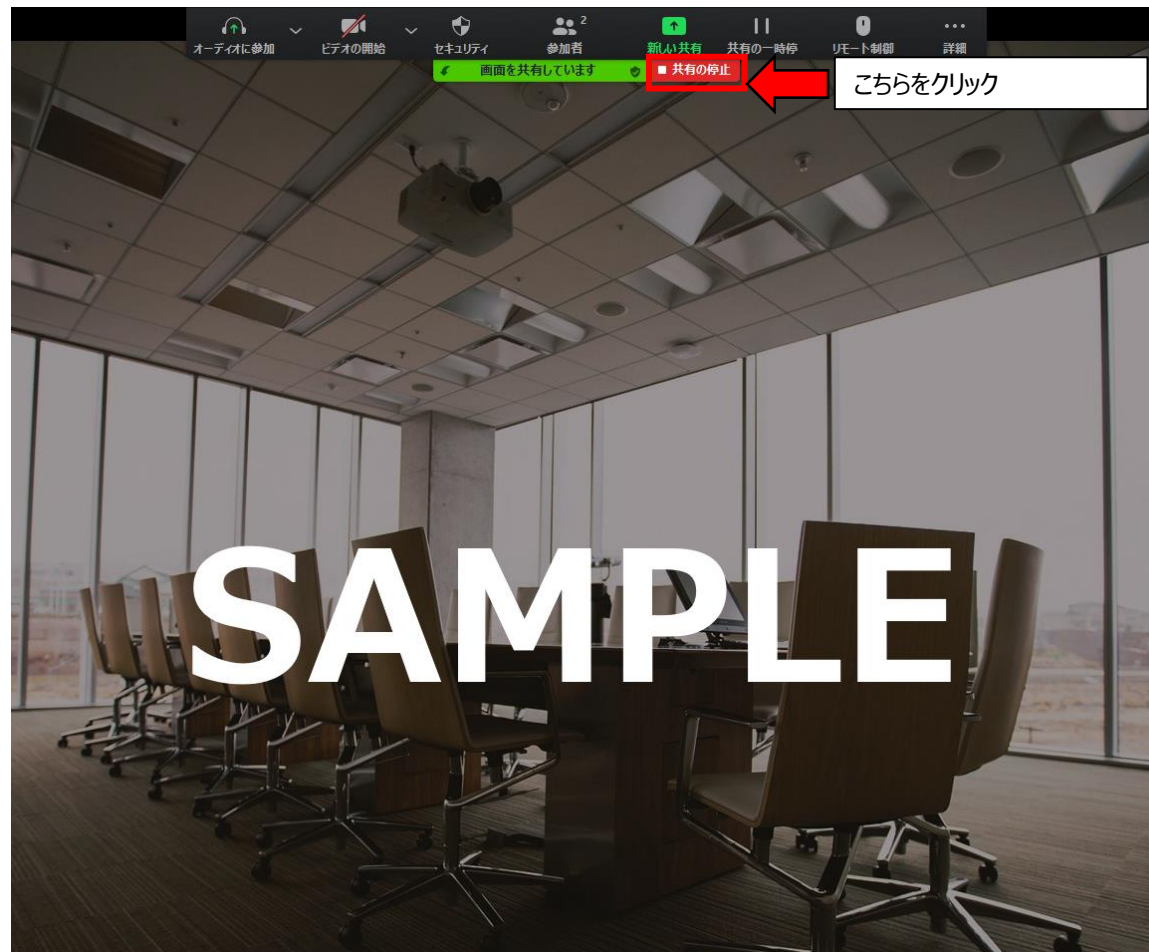
②共有するウィンドウまたはアプリケーションを選択して、「共有」をクリックしてください。



3-3. Zoom操作方法

3-3-5. 資料の共有(3/3)

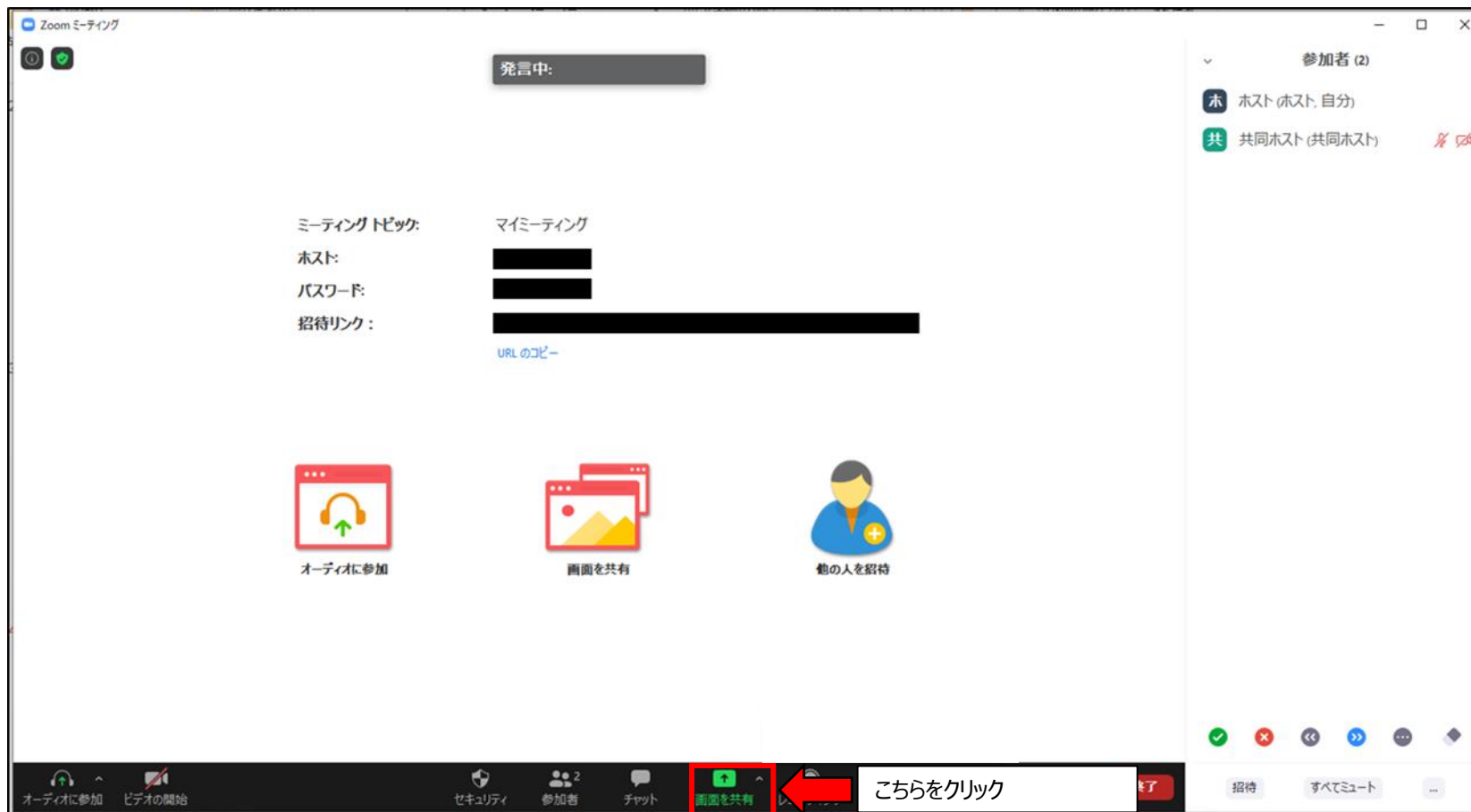
- ③ 選択した資料の共有画面に切り替わります
- ④ 資料の共有を終了する場合には「共有の停止」をクリックしてください。



3-3. Zoom操作方法

3-3-6. ホワイトボードの使用方法(1/3)

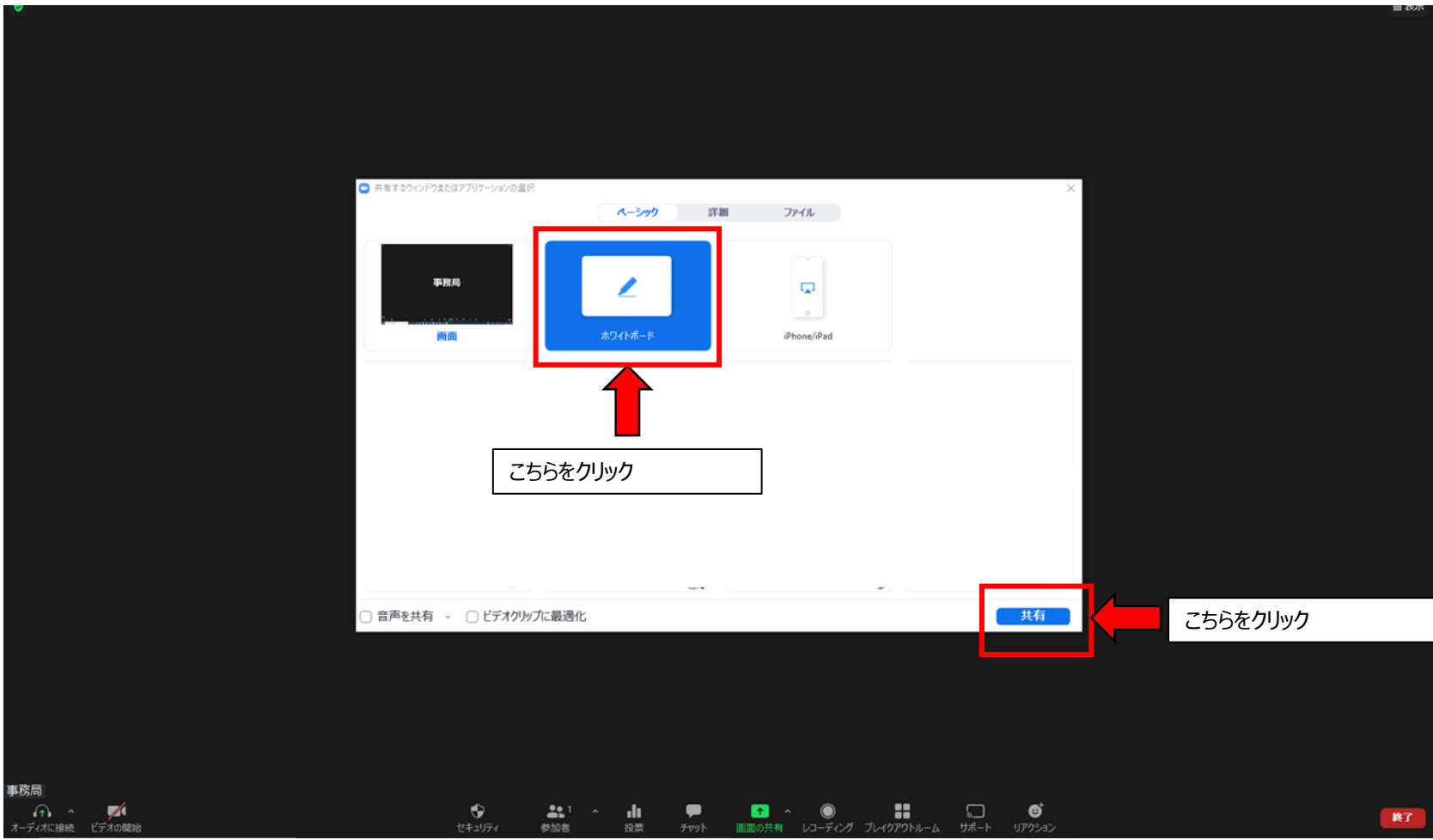
①画面下部の「画面を共有」をクリックしてください。



3-3. Zoom操作方法

3-3-6. ホワイトボードの使用法(2/3)

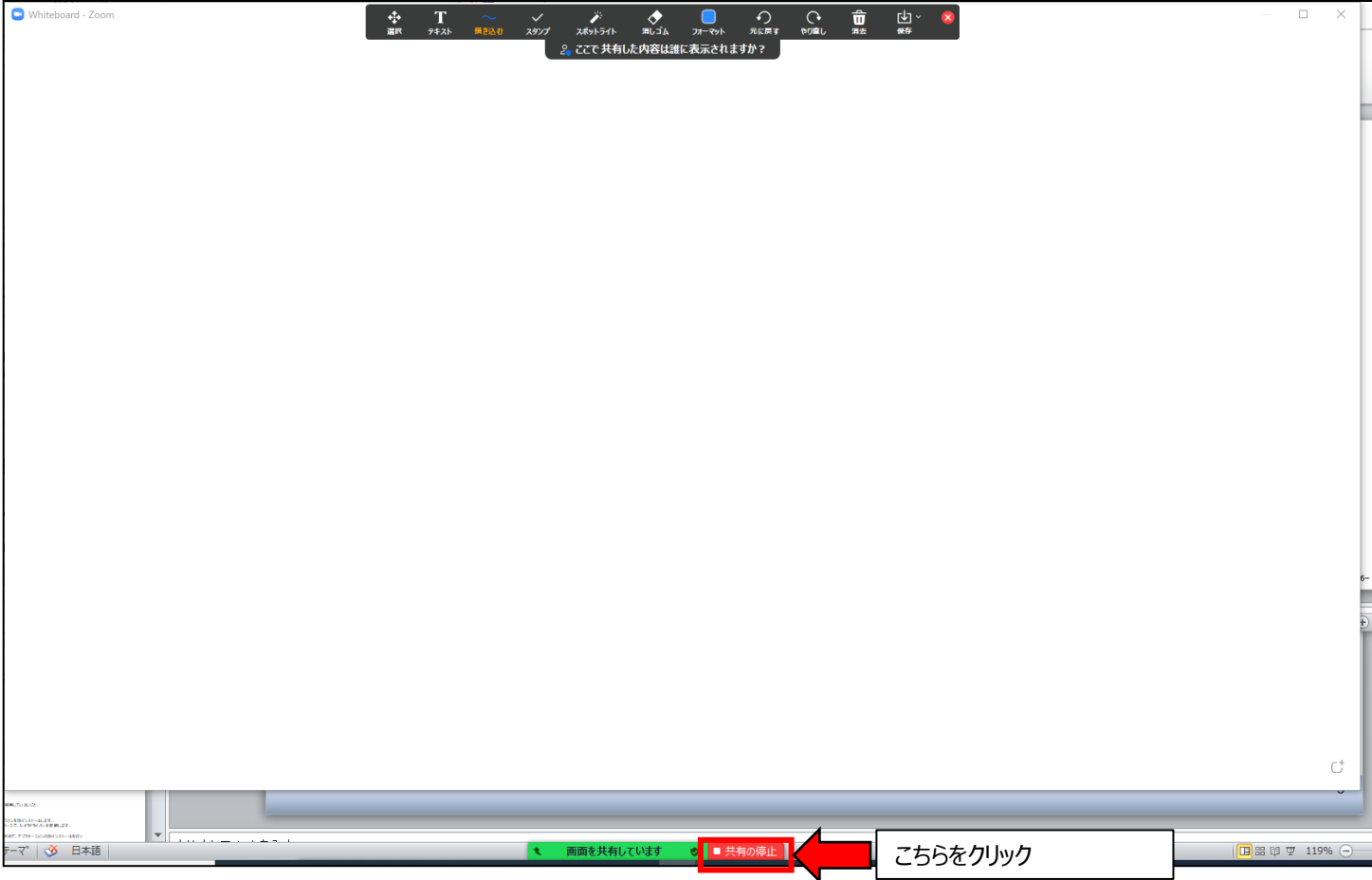
②「ホワイトボード」を選択して、「共有」をクリックしてください。



3-3. Zoom操作方法

3-3-6. ホワイトボードの使用方法(3/3)

- ③ホワイトボードに切り替わります
- ④終了する場合には「共有の停止」をクリックしてください。



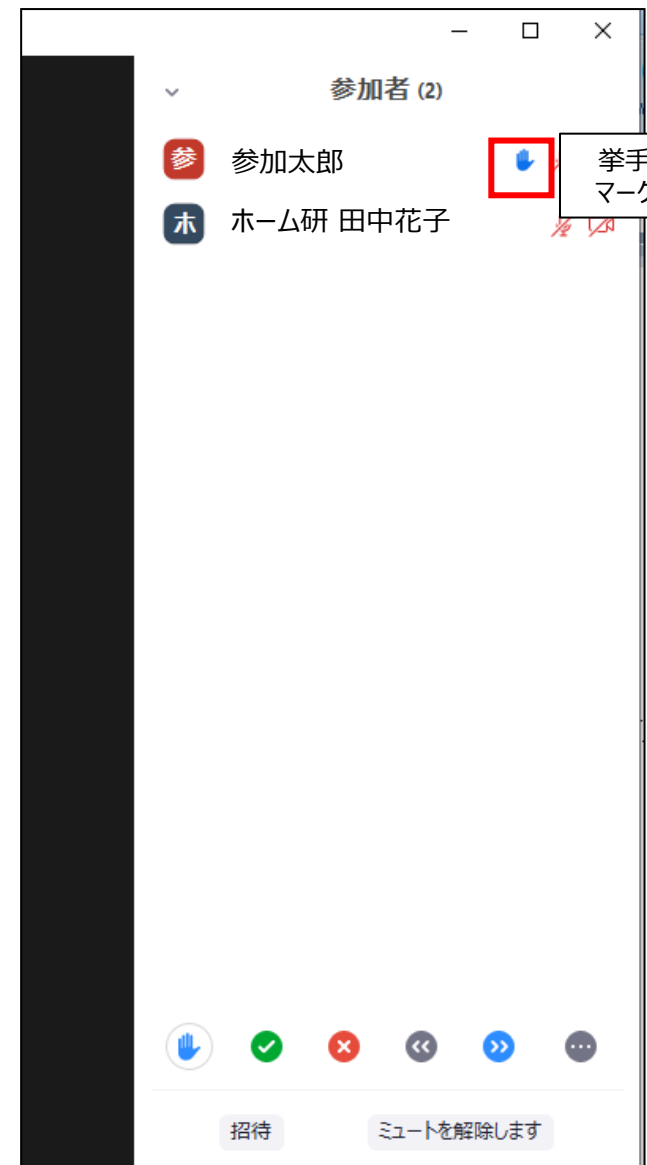
3-3. Zoom操作方法

3-3-7. 質問の受け方について

視聴者はミュートで参加しています。

- 1) 発言を希望する視聴者は「挙手」をしますので、確認したら「〇〇さんどうぞ」などと相手の名前を呼んで指名し、発言を許可してください。
- 2) 視聴者には「(所属) + 本名フルネーム」で参加するよう案内しています。指名する際には、「(所属) + 本名フルネーム」の視聴者を優先してください。
- 3) 音声通話が出来ない方のためにチャット機能を使えるようにしています。挙手された方への回答を優先いただき、挙手をしている方がいない場合にチャット機能で受け付けた質問へ回答してください。

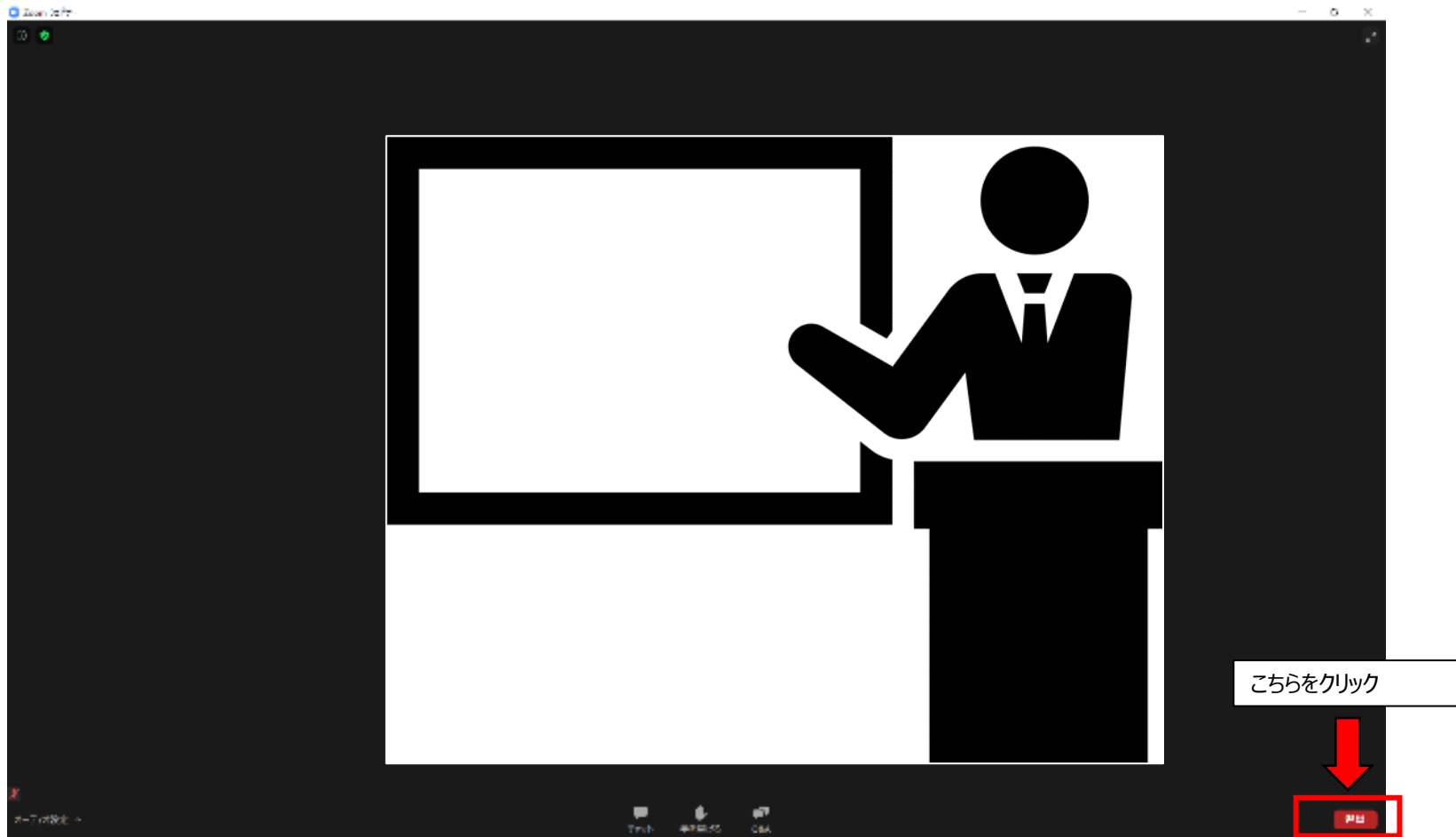
※画面下の「参加者」マークをクリックすると挙手をしている視聴者を確認できます。



3-4. Zoom終了方法

3-4-1. Zoom退出方法

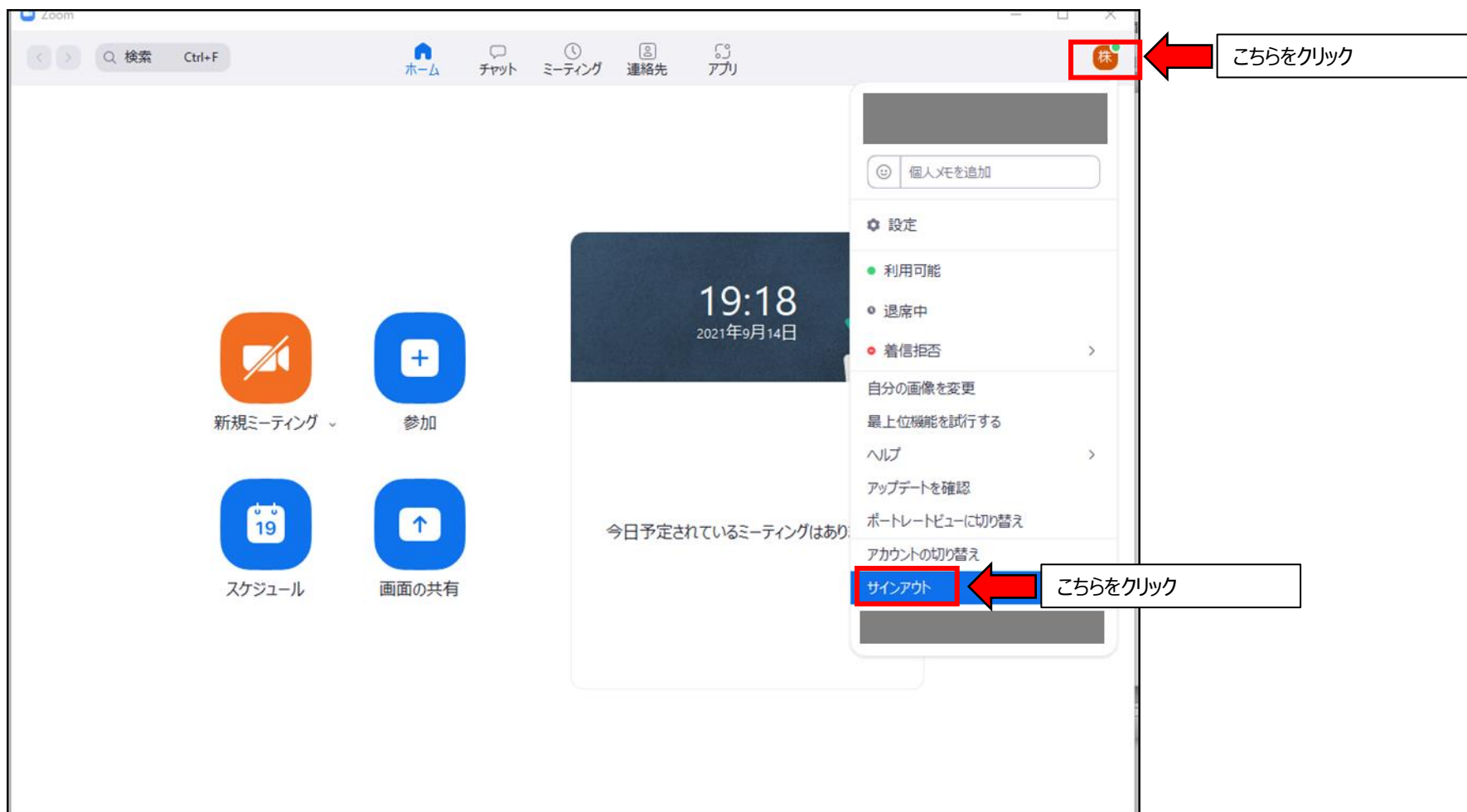
①画面下部にある「退出」をクリックしてください。



3-4. Zoom終了方法

3-4-2. Zoomポスター発表者用アカウントからのサインアウト方法

- ①プロフィールアイコンをクリックしてください。
- ②「サインアウト」をクリックしてください。



【事前の対応】

Q. アプリケーションを最新バージョンにアップデートしたい

A. Zoomでは、ログインから24時間以内に新しい必須または任意のアップデートがある場合、ポップアップ通知が表示されます。

また、次の方法で最新バージョンを手動でダウンロード可能です。

- <https://zoom.us/>のリンクから[ダウンロード]をクリック
- 次のいずれかのリンクから直接ダウンロード
 - ・<https://zoom.us/support/download>
 - ・<https://zoom.us/download>
 - ・<https://zoom.us/download2>
- アプリケーションが既にインストールされている場合は、アップデートを確認できます。
 - ・Zoomデスクトップクライアントにサインインします。
 - ・プロフィール写真、次に[アップデートの確認]をクリックします。

3-5. 良くある質問と回答(2/3)

【当日の対応】

Q. ビデオ/マイクを使うことができない

A. 以下の対応を行ってください。

- ①カメラを使用するすべてのプログラムが、カメラを使用していないこと、また閉じていることを確認します。
- ②コンピュータを再起動します。
- ③アプリケーションをアンインストールし、最新バージョンを再インストールします。
- ④お使いのデバイスのサポートおよびダウンロードページで、カメラドライバーを更新します。

Q. ミーティングルームに入ることができない（エラーが出て、アプリケーションの再インストールを行っても入れない）

A. アプリケーションを最新版に更新してください。

アプリケーションが最新版でない場合、ミーティングルームに入れないことがあります。

Q. ブラウザから参加しようとしたら、サインインでメールアドレスとパスワードの入力を求められる

A. 次の手順で再度アクセスしてください。

ブラウザ経由でZoomアクセス

ブラウザ経由でアクセスし、サインインが表示されたらZoomアカウントに登録したメールアドレス、パスワードでサインインしてください。

3-5. 良くある質問と回答(3/3)

【当日の対応】

Q. 他のアカウントからサインインしてしまった。

A. 一度サインアウトし、ポスター発表者用のZoomアカウントでサインインし直してください。

その他の質問においてはSlackでご質問いただくか、下記Zoomヘルプセンターでご確認ください。

Zoomヘルプセンターのお問い合わせ窓口

<https://support.zoom.us/hc/ja/sections/200277708-%E3%82%88%E3%81%8F%E3%81%82%E3%82%8B%E8%B3%AA%E5%95%8F>

Slackの使用方法

4 - 1. Slack動作環境

トーゴの日シンポジウム2021のポスター発表では、ポスター発表者と事務局との当日の連絡には、チャットツール「Slack」を使用します。

トラブルが発生した場合等は、できるだけSlackの全体チャットにて事務局へご連絡ください。

サポートされているオペレーティングシステム

デスクトップアプリ

OS	システム要件
MacOS	OS X 10.11 以降
Windows	Windows 8 以降
Linux	Fedora 28 以降 Ubuntu LTS のリリース 16.04 以降 Red Hat Enterprise Linux 7.0 以降

モバイル版アプリ

OS	システム要件
iOS	iOS 12.2 以降
Android	Android 6.0 以降

Web ブラウザ

ブラウザ	システム要件
Chrome	バージョン 66 以降
Firefox	バージョン 60 以降
Safari	バージョン 11.0 以降
Microsoft Edge	バージョン 41 以降

4 - 2. Slack開始方法(1/3)

- ① 9月24日(金)にお送りするSlack用URLにアクセスしてください。
- ②「メールで続行する」をクリックしてください。



4 - 2. Slack開始方法(2/3)

- ③ トーゴの日シンポジウム2021に登録したメールアドレスを入力してください。
- ④ 名前を入力してください。名前は「所属機関名 + フルネーム」で設定してください。
- ⑤ 「メールで続行する」をクリックしてください。

slack

シンポジウム2021が何をしているか見る

Slack はチーム全体をまとめるメッセージングアプリです。

さんとその他 2 人がすでに参加しています。

仕事用のメールアドレスを使うことをおすすめします。

メールアドレス

名前

メールで続行する

メールで続行する

続行することにより、Slack のユーザー向けサービス利用規約、プライバシーポリシー、Cookie ポリシーに同意したものとみなされます。

プライバシーと利用規約 お問い合わせ 地域を変更

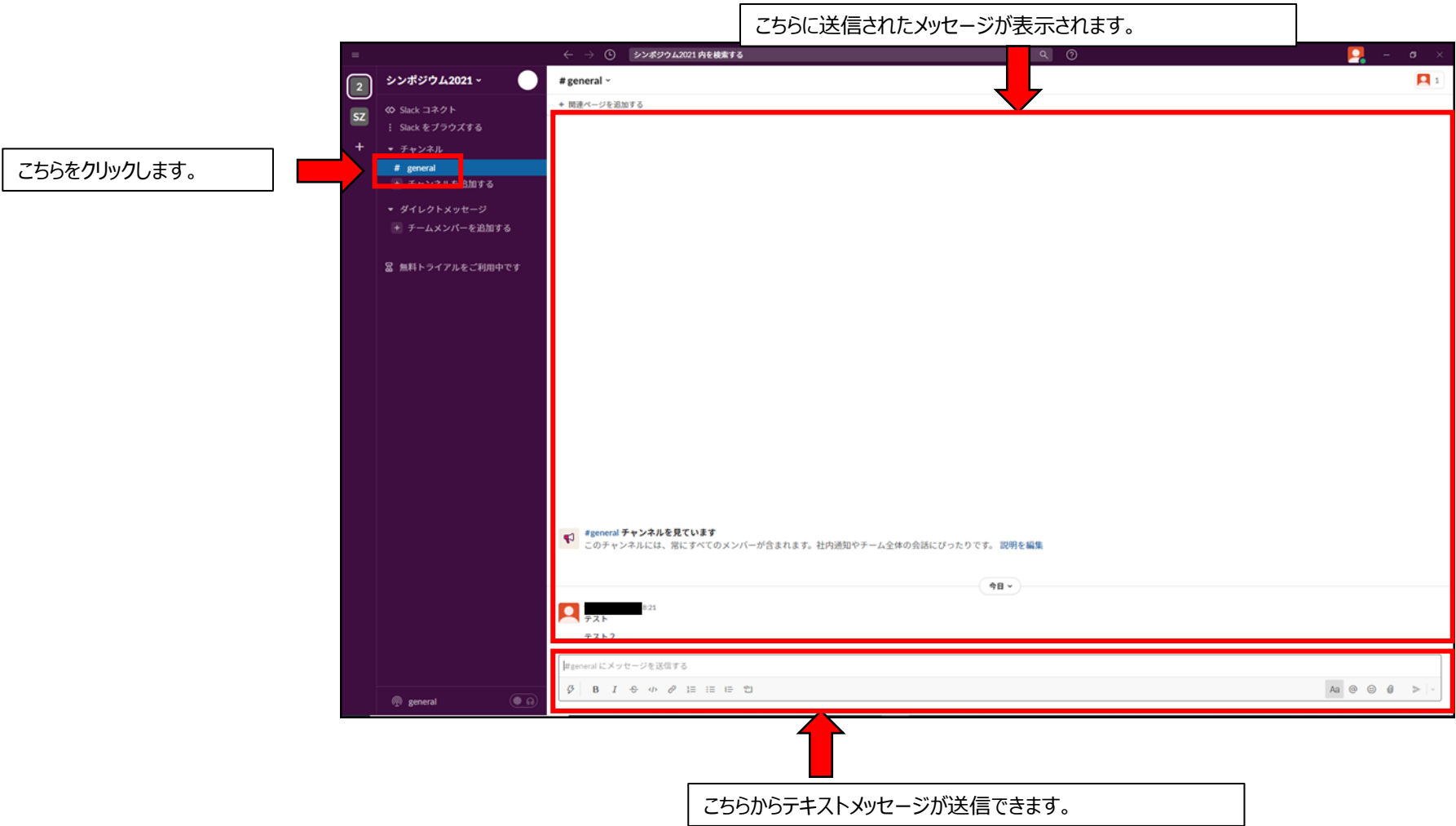
4 - 2. Slack開始方法(3/3)

⑥メールアドレスに6桁の番号が届きます。その番号を入力して開始してください。



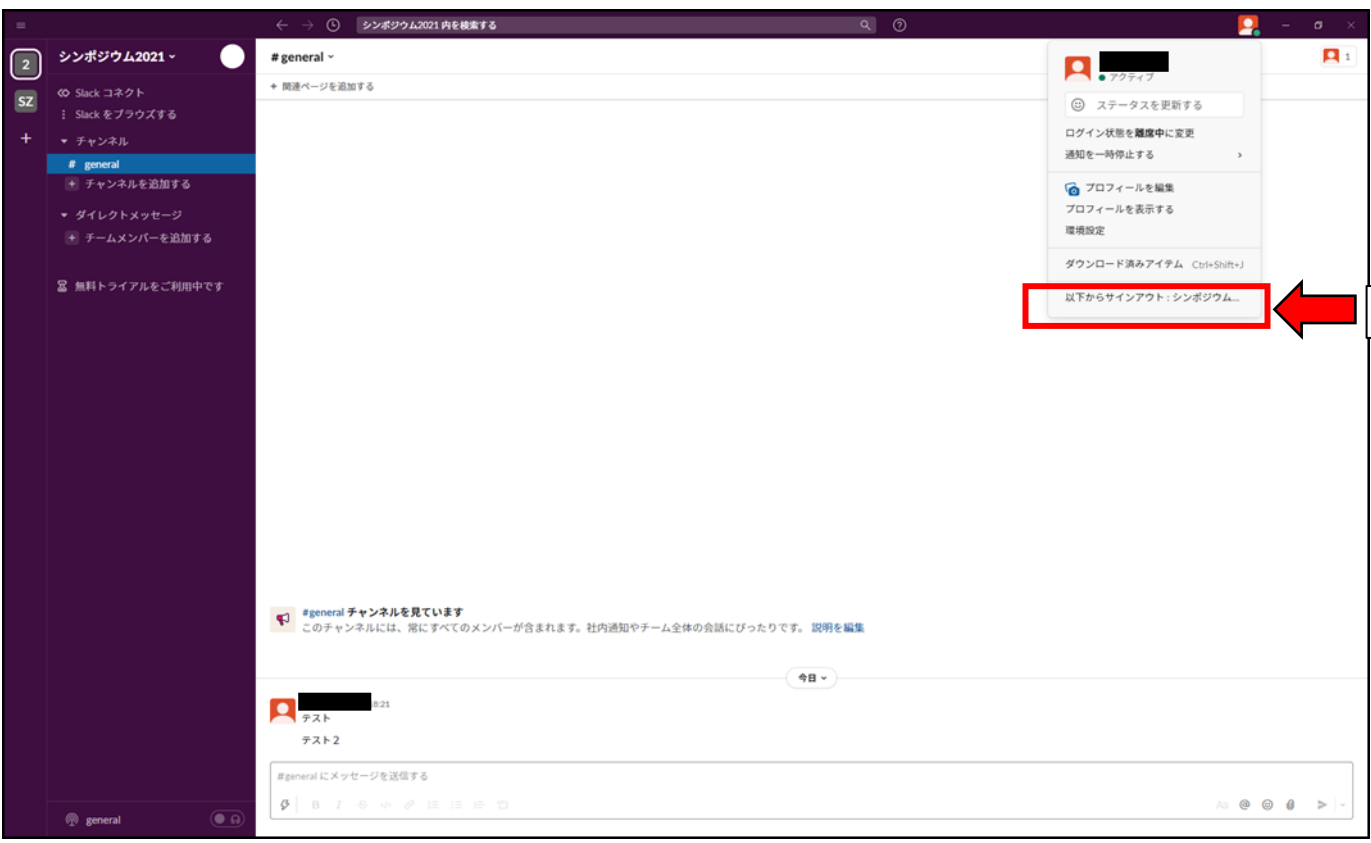
4 - 3. Slack操作方法

- ①「#general」をクリックしてください。
- ②上記チャンネルでメッセージの送受信ができます。



4 - 4 . Slack終了方法

- ①プロフィールアイコンをクリックしてください。
- ②「以下からサインアウト」をクリックしてください。



こちらをクリックします。

Q.Slackに接続できない

A.ネットワークの設定に原因がある、またはセキュリティデバイス（プロキシ、ファイアウォール、ウイルス対策ソフトウェア、VPN など）が妨害している可能性があります。

- ①キャッシュを消去して Slack を再起動します。
- ②エラーメッセージの下の「Slack を再起動する」をクリックします。

Q. Slack をデスクトップアプリまたはブラウザで読み込むことができない

A.ブラウザの拡張機能やセキュリティデバイスが妨害している可能性が考えられます。

- ①Slack デスクトップアプリを開き、コンピューターの画面上部に表示されるメニューバーの「ヘルプ」をクリックします。
(Windows 10の場合は、Slack アプリの左上の ≡ (3 本線のアイコン) をクリックします。)
- ②「トラブルシューティング」を選択します。
- ③「キャッシュを消去し、再起動する」を選択します。

Q.「申し訳ありません！何らかのエラーが発生しましたが、調査に取りかかっています。」というメッセージが出る

A. Slack のサーバーのエラーにより、デスクトップアプリやブラウザの接続と読み込みが妨げられている可能性があります。

Slack を再読み込みしてください。

- ①デスクトップアプリまたはブラウザで Slack を開きます。
- ②⌘ + R (Mac) または Ctrl + R (Windows/Linux) を押してください。