

事 務 連 絡
令和3年12月22日

熊本県医療・保健・福祉団体協議会構成団体 御中

熊本県医療・保健・福祉連携学会 事務局

第14回熊本県医療・保健・福祉連携学会の申込方法等について

時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、令和4年2月27日（日）開催の「第14回熊本県医療・保健・福祉連携学会」につきまして、現在、チラシを作成中ですが、チラシデータ（PDF）をお送りできるのが1月上旬の予定となっております。

つきましては、本会からのチラシデータ送付より先に会員へご案内を出される団体もあると思いますので、学会の申し込み方法等について下記のとおりご連絡いたします。ご案内のとおり、今回はハイブリッド形式で開催いたしますので、例年と申込方法が異なっております。案内される場合はご注意ください。

また、熊本県医療・保健・福祉団体協議会のホームページを作成いたしましたのでお知らせいたします。随時、学会の案内や資料を掲載いたします。

記

「第14回熊本県医療・保健・福祉連携学会」

- ・ 日時 令和4年2月27日（日）
- ・ 場所 熊本県医師会館2階大ホール、テレビ会議システム（Webex）
- ・ 参加費 会員2,000円、非会員4,000円
- ・ 申込締切 令和4年2月14日（月）
- ・ 申込方法 （1）参加方法（会場：熊本県医師会館 または オンライン）
を選んでいただき、オンラインの場合は参加者の招待URL
送付先メールアドレスをお知らせください。当日の受講確認

のため招待URL送信先アドレスと当日のログイン時のアドレスは必ず一致するようお願いします。

(2) 参加費は会場での参加者は当日徴収しますが、オンラインでの参加者は参加費を事前に団体で徴収してください。申込締切後、各団体より医師会へ参加者名簿と参加費を送ってください。

申込締切日までに参加料の振込確認が出来た方のみ、招待用URLを送信いたします。参加料振込後の申込み取消しについては、参加料の返金が出来ませんので予めご了承ください。

- ・ 資料 学会誌（抄録）を熊本県医療・保健・福祉団体協議会ホームページに掲載いたしますので、参加者は事前にダウンロードしてご覧ください。
- ・ ホームページ 熊本県医療・保健・福祉団体協議会
URL : <http://www.kumamoto.med.or.jp/mhw/index.html>
- ・ 駐車場 当日、会場の熊本県医師会駐車場は利用できませんので、ご来場の際は公共交通機関をご利用ください。
- ・ 注意事項 本学会は新型コロナウイルス感染症防止対策を十分に実施したうえで開催いたしますが、同ウイルス感染症拡大状況によっては中止する場合がありますので予めご了承ください。

第14回熊本県医療・保健・福祉連携学会事務局 熊本県医師会 総務課（担当：柴田、佐藤） 〒860-0806 熊本市中央区花畑町1番13号 TEL 096-354-3838 FAX 096-322-6429 E-mail: soumu@kumamoto.med.or.jp

Webexの利用方法

熊本県医師会

1. 招待されたメールを確認する

招待されたメールを開いておく

1 [Webexミーティングに参加する] をクリック

The screenshot shows a Gmail interface. On the left is the sidebar with navigation options like '作成' (Compose), '受信トレイ' (Inbox), 'スター付き' (Starred), 'スヌーズ中' (Snoozed), '送信済み' (Sent), '下書き' (Drafts), 'プロジェクト' (Projects), '取引先' (Contacts), '友だち関係' (Friends), and 'もっと見る' (See more). The main area displays an email titled 'Web会議' (Web Meeting) from '田中由貴' (Tanaka Yuki). The email content includes a calendar entry for April 18th (Thursday) with the subject 'Web会議' and details: 'Google カレンダーで表示' (Display on Google Calendar), '日時 2019/04/18 (木) 15:00 ~ 16:00 (JST)' (Date/Time: 2019/04/18 (Thu) 15:00 ~ 16:00 (JST)), and '参加者 田中由貴' (Attendees: Tanaka Yuki). Below the calendar entry are buttons for 'はい' (Yes), '未定' (TBD), and 'いいえ' (No). To the right of the calendar entry is a '予定リスト' (Schedule List) for 2019/04/18 (Thu), showing '15:00 Web会議' (15:00 Web Meeting) and noting that there are no previous or subsequent reservations. At the bottom of the email, there is a link 'Webex ミーティングに参加する' (Join Webex Meeting), followed by fields for 'ミーティング番号:' (Meeting Number) and 'ミーティングパスワード:' (Meeting Password). Below these fields, it says 'ビデオシステムまたはアプリケーションから参加する' (Join from video system or application), followed by a 'ダイヤル先:' (Dial In) field and a note: 'または [redacted] にダイヤルし、ミーティング番号を入力します。' (Or dial [redacted] and enter the meeting number).

2. Web会議に参加する

1 自分の名前を入力

2 メールアドレスを入力

3 [ミーティングに参加]をクリック

Webex

サインイン

ホーム

サポート

ダウンロード

日本語
クラシックビュー

Web会議

主催者: [redacted]

15:00 - 16:00 | 木曜日, 2019年4月18日 | (UTC+09:00) 大坂、札幌、東京

○○○○○○

[redacted]@gmail.com

ミーティングに参加

ミーティング情報

ミーティングリンク: [https://\[redacted\]](https://[redacted])

ミーティング番号: [redacted]

パスワード: 主催者からミーティングパスワードを取得してください。

その他の参加方法

ビデオシステムで参加 [redacted] にダイヤルする

または [redacted] にダイヤルし、ミーティング番号を入力します。

電話で参加 VoIP のみ使用

3

2. Web会議に参加する

セキュリティに関するダイアログボックスが表示された場合は[許可する]をクリック

Cisco Webex Meetings

ファイル(F) 編集(E) 共有(S) 表示(V) 音声(A) 参加者(P) ミーティング(M) ヘルプ(H)

接続済み

熊本県医師会 (主催者)

熊本県医師会

マイク

ビデオ

共有

参加者

チャット

終了

4

3. スピーカー・マイク・カメラの詳細設定①



「ミュート」「カメラ」のボタンの右の矢印をクリックすると、Webexで利用
するスピーカー・マイク・カメラを選択することができます。

5

3. スピーカー・マイク・カメラの詳細設定②



「設定」をクリックすると、選択とテストをすることができます。

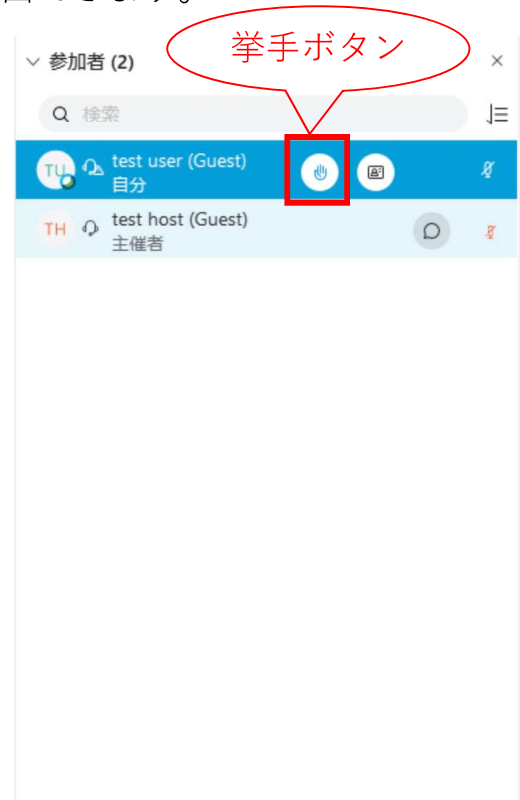
- ・ スピーカー： 使いたいスピーカーを選択できます（別途スピーカーを付けている場合、複数の選択肢が出てくるため、目的のものを選択してください）。「テスト」をクリックすると確認音が流れます。
- ・ マイク： 使いたいマイクを選択できます（別途マイクを付けている場合、複数の選択肢が出てくるため、目的のものを選択してください）。正しくマイクから音が拾えていれば下のメーターが振れます。「テスト」をクリックすると、選択したマイクからの音声を短時間録音して再生してくれるので、マイクを確認することができます。必要に応じて「音声を自動調整する」にチェックを入れて下さい。「一時的な背景ノイズを減らす」にチェックを入れると、周囲がかなりうるさい環境でも背景ノイズをかなり強力に消すことができます。「ミュージックモード」にチェックを入れると、ノイズリダクション機能が無効化され、背景で流れているBGMやノイズ等も送出されるようになります。
- ・ カメラ： 使いたいカメラを選択できます（別途カメラを付けている場合、複数の選択肢が出てくるため、目的のものを選択してください）。すぐ下にカメラのプレビューが表示されますので確認できます。また、バーチャル背景を設定することができますが、性能の低い端末ではバーチャル背景が設定できないことがあります。

6

4. 参加者一覧

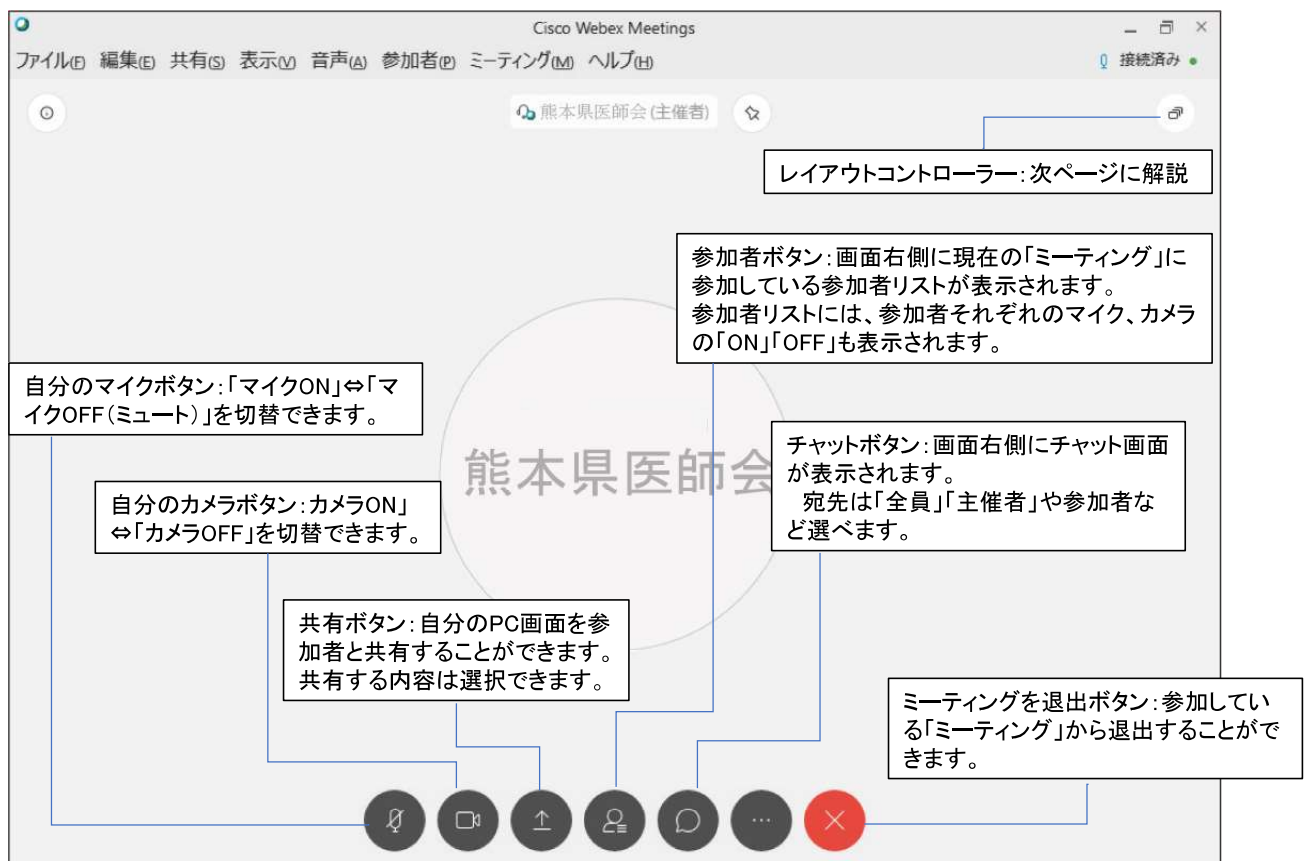
「参加者」を押すと、参加者一覧が見られる画面が出てきます。

- 手のアイコン：主催者以外の参加者は手のアイコンを押すと「手を挙げている」ことになり、主催者にも手を挙げていることがわかります。上の図では、**test attendee**が手を挙げています。
- マイクのアイコン：マイクのアイコンが赤くなっている参加者は、マイクがミュート状態になっています。主催者は、参加者のマイクをミュートすることもできます。右の図では、**test host**と**test user**のマイクはミュート状態になっています。
- 参加者一覧を検索したり、並び替えたりすることもできます。



7

5. Webex内ボタンの使い方



8

6. 参加者ビデオのレイアウト

「アクティブなスピーカー ビュー」（発言者をアップ）、「アクティブなスピーカー」と「サムネイル ビュー」の3種類があるので、好みに応じて変更できます。変更は、画面右上にあるレイアウト コントローラーを選択して実施します。なお、「グリッド ビュー」は、最大25名まで表示できます。

