

司会・発表者へのご案内

1. 指定演題(共催演題) について

遠隔地(医局、自室など) からリモートでご参加いただきます。司会の先生にもご登壇いただいて演者のご紹介、質疑応答などを行っていただきたく存じます。

一般参加者との口頭でのディスカッションについては、医学会では大変貴重で重要なものではございますが、WEB上での効率的な円滑なやり取りは困難であり、今回は見送らせていただきます。

なお、視聴者からの質問は、ZoomウェビナーのQ&A機能を使用して投稿していただけます。

2. 主題、一般演題について

誌上発表のみ(当日発表なし、抄録集への掲載のみ) となります。

発表者ならびに司会の先生の当日のお役目はございません。

3. 参加登録(事前登録のみ受け付けます。当日参加登録はありませんのでご注意ください。)

筆頭演者の方は、本研究会ホームページより必ず事前参加登録をお願いいたします。

受付期間：3月15日(月)～5月14日(金)正午まで

4. リモートについて(Zoom、通信環境についての注意事項)

- ・Zoomの使用は、パソコンの場合はカメラ、マイク機能付き(外付け可) PCを用いること、スマートフォンの場合はGoogle PlayやApple Storeなどから事前にアプリをインストールすることが必要となります(インストールや使用は無料です)。
- ・Zoomインストールなどを起因とするPCトラブルなどは、事務局では保証しかねますので自己責任のもとご使用をお願いいたします。
- ・各種アプリは最新版にアップデートしてからご利用ください。
- ・ご使用のネット回線、機器の状況によってはリモート通信が不安定になったり、それを原因とした映像等の不具合が発生したりする可能性がございますので、回線状況等にはくれぐれもご留意ください。
- ・予期せずネット環境が乱れる可能性がございます。あらかじめご了承ください。
- ・事前登録後にお送りするWEBリモート参加情報を他の方に知らせたり、SNSなどで公開したりしないようお願いいたします。

【事前準備(司会・演者共通)】

マイク、スピーカー

- ・事前にZoomのオーディオ設定でマイク、スピーカーをテストし、音量を確認してください。

- ・Zoomの音量の他に、PC本体の音量設定も確認してください。
- ・PC内蔵のマイク、スピーカーも使用可能ですが、ハウリングやエコーなどトラブルが発生しやすいため、WEB会議用のマイク、スピーカー、ヘッドセット(マイク付きヘッドフォンなど)のご使用を推奨いたします。

WEBカメラ

- ・発表、質疑応答の際、PC内蔵のWEBカメラまたは外付けのWEBカメラでご自身の映像を一般参加者(視聴者)に配信いたします。WEBカメラをご準備の上、スイッチを入れた状態でご参加ください。

【当日の流れ】

事前に運営事務局よりメールにてWEBリモート参加情報をご案内いたしますので、そちらからWEB開催会場ページにログインしてください。一旦待機室へ入室となりますが、司会・演者が揃いましたら事務局オペレーター(ホスト)が画面を切り替えます。

【注意事項】

- ・マイク、カメラが使用できるか確認してください。
- ・使用していないアプリケーションは完全に終了してください。
- ・発言する場面以外は必ず音声をミュートにするようご注意ください。音声のハウリング等の原因となり、他の視聴者が聞きづらくなってしまいます。
- ・質疑応答などで発言したいときは、発言の意思を音声で司会に伝え、発言の許可を得たうえで、必要に応じて所属機関名、氏名を名乗ってから発言してください。音声による質問を行う場合は、音声のミュート解除を忘れずに行い、発言終了後は再度音声をミュートに切り替えてください。
- ・チャットは、司会・演者・事務局オペレーター(ホスト)のみ使用できます。セッション中、事務局オペレーター(ホスト)から連絡事項がある場合はチャットにてお知らせいたします。一般参加者(視聴者)はチャットの内容を見ることはできません。
- ・セッション中に接続が不安定になってしまい、セッションの進行に支障があると判断される場合には、事務局オペレーター(ホスト)側から強制的にマイク音声ミュートを操作させていただく場合がございますのであらかじめご了承ください。

【司会の皆様へ】

- ・セッション開始時刻30分前までにログインをお願いいたします。
- ・Zoomで設定する氏名は演者や一般参加者(視聴者)が識別できるように、「氏名(漢字)[例：山口 太郎]」としてください。
- ・計時進行は手配いたしておりませんので、発表、質疑応答を含めて時間内で終了するようにご協力ください。ネットワーク接続トラブルも予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。

- ・ 演者が音声のミュート解除を忘れて音声聞こえない場合、音声ミュートを解除するようにお声掛けをお願いいたします。
- ・ 一般参加者(視聴者)からの質問は、ZoomのQ&A機能を使用し、質問を投稿していただくかたちとなります。投稿された質問の中から司会の裁量で選択し、一般参加者(視聴者)の代わりに演者へ適宜質問をお願いいたします。

【演者の皆様へ】

- ・ セッション開始時刻30分前までにログインをお願いいたします。
- ・ Zoomで設定する氏名は演者や一般参加者(視聴者)が識別できるように、「氏名(漢字)[例: 山口 太郎]」としてください。
- ・ デスクトップPCの場合はシングルディスプレイをご使用ください。サブディスプレイはトラブル回避のため使用しないでください。また、ノートPCの場合もサブディスプレイは使用しないでください。
- ・ 発表順になりましたら司会からご紹介がございます。音声ミュートを解除し、演者挨拶に続いて発表を開始してください。
- ・ 計時進行は手配いたしておりませんので、ご自身で時間の管理をしてください。

リモート発表(Zoomの画面共有機能を使用)される場合

- ・ 発表データ(発表スライド)は当日までにご準備ください。事前にご提出いただく必要はございません。
- ・ Zoomの画面共有機能を使用し、ご自身のPCから発表スライドを操作してご発表ください。
- ・ 発表開始時の画面共有は、必ず前の演者の発表が完全に終了したことを確認してから行ってください。前の発表が終わらないうちに画面共有を開始すると、前の演者の画面共有(=発表)が停止されてしまいますので十分にご注意ください。
- ・ PowerPointおよびKeynoteの発表者ツールの使用はお控えください。画面共有部分とカメラ撮影部分が分割表示されてしまいます。
- ・ 質疑応答は司会の指示に従っておすすめください。