

## **座長および司会・発表者(口頭講演)の方へ**

- ・本学術集会はオンライン開催のため、各セッションでは WEB 会議ツール「Zoom」を使用いたします。Zoom を初めて利用される場合は、事前にアプリケーションのダウンロードとインストールが必要となります。

※Zoom の設定は、本学術集会ホームページに掲載されている Zoom マニュアルをご確認ください。

※すでに Zoom をインストール済みの場合も、最新版となるように事前に更新を行ってください。

- ・出来る限り安定したネットワーク環境で発表を行ってください。事前にテストを行い発表に問題がないかどうか確認をお願いいたします。
- ・発表時間はセッションにより異なります。また運営側から終了 5 分前などを知らせる合図はございません。座長より事前に与えられた発表時間の厳守にご協力下さい。
- ・発表の順番が来た際に接続の不具合が生じたなどの場合は、座長の指示に従ってください。

## **座長および司会の方へ**

- ・当日は該当プログラム開始の 30 分前から Zoom システムに入室可能です。15 分前までには必ず入室してください。
- ・各ミーティングのホスト権限は座長が有します。入室後は会場担当の事務局スタッフに座長であることを申し出、すみやかにホスト権限の委譲を受けてください。事務局スタッフの氏名表示は（☆氏名\_所属）となっています。
- ・セッションの進行は、座長に一任いたします。接続の不具合などトラブルが発生した場合にも、臨機応変なご対応をお願いいたします。特に発表者のミュート解除のし忘れやファイルの画面共有がされていない場合はすみやかに発表者に対応を伝えてください。
- ・発表者の発表時間、質疑応答のルール等につきましては事前にご決定の上、セッション内での共有をお願いいたします。

### **セッション開始前**

1. 入室後、表示名の変更をしてください。座長および司会者は（座長\_氏名\_所属）としてください。
2. カメラと音声はオンにしてください。
3. 事務局スタッフから Zoom のホスト権限を受取り後、すみやかに発表者の入室確認、発表者との接続確認を行ってください。
4. 雑音やハウリングなどのトラブルを避けるため、発表者や聴講者のマイクの状況を確認し、不要な時はミュートにするよう適宜指示をしてください。座長も発言のあるときや質疑応答の時にだけミュートを解除し、発表者の発表中はミュートしてください。
5. スライドの共有やマイクの調整、進行確認（発表時間、質疑応答の方法など）を発表者の先生方と必ず行ってください。

### **セッション開始時（参加者への周知事項について）**

1. はじめにセッションの開始を宣言し、セッションの開始を明確にしてください。
2. 欠講がある場合には、発表者の繰り上げ等をお知らせください。
3. 質疑応答のルールを周知してください。形式は座長に一任いたします。
4. 発表データ（スライド・画像・動画など）のビデオ撮影・録音・写真撮影（スクリーンショットを含む）は禁止されている点を周知してください。
5. 質問者は質問時に名前・所属を簡単に申し添えるように伝えてください。
6. セッションが終了しましたら、参加者全員に退出していただくようお願いしてください。

### **発表者（口頭発表）の方へ**

#### **セッション開始前**

1. セッション開始 15 分前には必ず接続していただき、発表者と座長との間で音声のやりとりができるかを確認してください。
2. 入室後、表示名の変更をしてください。  
話題提供者の方は（演者\_氏名\_所属）、指定討論者の方は（討論者\_指名\_所属）としてください。
3. カメラはオンにしてください。
4. 雑音やハウリングなどのトラブルを避けるため、座長との進行確認以外は音声はミュートにして下さい。

#### **セッション中**

1. 前の発表者の発表が終了したら座長の指示に従い、すみやかに資料の共有、ミュート解除、カメラがオンになっていることを確認後、発表を開始して下さい。
2. 発表者は最初に自分の氏名・所属を簡単に伝えて下さい。
3. 発表時間の厳守にご協力ください。
4. 発表時に支障が出る例が発生していますので、十分な確認ができていない場合には 2 画面使用（デュアルディスプレイ）や発表者ツールは、使用しないでください。
5. 発表開始後しばらくは、画面や音声の不具合に関する座長からの連絡がないか注意してください。
6. 発表が終了したら、すみやかに資料の共有を停止しミュートにしてください。
7. 発表終了後は、各セッションのルールに沿って質疑応答が行われます。座長の指示に従って質問に答えて下さい。
8. セッションが終了しましたら、一旦退出をしてください。

### **発表者（ポスター発表）の方へ**

- ・本学術会のポスター発表は、Gather.town（オンライン交流スペース）内に割り当てられるブースにて行っていただきます。ご登録をいただくポスター（PDF ファイル）は、事前に各ブースに設置されます。
- ・Gather.town を初めて利用される場合は、事前にアプリケーションのダウンロードとインストールが必要となります。詳しくは、本学術集会ホームページに掲載されている

Gather.town マニュアルをご確認ください。

- ・当時は、ご登録をいただくポスターとは別に、追加資料（パワーポイントなど）を自身のパソコンから画面共有にてご発表いただくことも可能です。
- ・オプションとして、オンデマンドビデオでポスターのご紹介をいただけます。オンデマンドビデオは学会後約3ヶ月間、学会登録者が自由に視聴することができます。

### セッション開始前

1. 表示名を次のように設定してください（演者\_氏名\_所属）。  
(発表日以外は、“演者\_”を削除してください)
2. カメラはオンにしてください。
3. 各発表ブースには椅子があります。発表者は椅子の位置にご自身のアバターを置いてください。

### セッション中

1. 座長による進行は行いません。カメラをオンにし、発表者は各自セッション内において発表ならびに参加者からの質疑に応じてください。
2. 発表者はポスターセッション時間（90分）内において、最低60分は Gather.town のご自身のブースに入室し、参加者の質疑に応じてください。
3. セッション時間外も、Gather.town のポスター会場はオープンになっています（日程表参照）。セッション後も質疑応答が続いている場合には、発表者の判断でセッションを終了してください。