第45回日本眼科手術学会学術総会 セッション収録手順

目次	
目次	•••1
はじめに	•••2
はじめて「Zoom」を使用する場合	••• 3
Zoomへのログイン方法	•••4
各種設定	•••6
収録当日の流れ	•••9
各セッションの収録時間	•••10
セッションの流れ	•••11
座長のスライド使用について	•••17
セッション進行上の留意事項	•••18

はじめに

ご自身のPCでZoom(WEB会議システム)を使用し、セッションにご参加いただきます。 ご担当セッションのZoom URLは、1月26日(水)までにメールでご案内いたします。

*インターネットにつながる通信環境がよい場所でご準備ください。
通信の安定性が高いため、可能でしたら有線LANによる接続を推奨いたします
*極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
*お持ちのPCにカメラ、スピーカー(イヤホン)、マイクが付属されているかご確認ください。
可能な限り、マイク付きイヤホンやヘッドセットマイクなどをご使用ください。
*セッション中は、ご自身のPC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。

はじめて「Zoom」を使用する場合

1. はじめて「Zoom」を使用する場合、Zoom公式サイト(https://zoom.us/download)より、 あらかじめアプリのダウンロードをお願いいたします。



2.「Zoomテストミーティング(<u>https://zoom.us/test</u>)」にて マイク、カメラが使用できることをご確認ください。

Zoomへのログイン方法(1)

登壇者の先生方へ、個別にzoomのURL/ログイン情報をご連絡いたします。 そちらのURLより、**セッション開始の「45分前**」にログインをお願いいたします。 *指定の時間以外は別のセッションが開催されている場合がございますので、

ご入室いただかないようご注意ください。

Zoomへのログイン方法



1.事前にご案内しているURLをクリック 2.「Zoom Meetingを開く」をクリック 3.お名前を入力し、 「私はロボットではありません」に チェックを入れて「参加」をクリック





4.この画面が表示されたら 「コンピューターでオーディオに参加」を 選択してクリック 5・ログイン後、画面左下のボタンより マイクとカメラを「ON」に設定してくださ い。

各種設定

ログインいただきましたら、下記の設定のご確認をお願いいたします。

①氏名表示設定 ②画面表示設定



参加者一覧のご自身の「詳細」ボタンより、「名前の変更」を選択し、 氏名表示の設定をご変更ください。

※「役割名●●:氏名●●」にて設定ください。



クリック、参加者一覧を表示



以下の2種類がありますが、どちらの設定でも問題ございません。 ①ギャラリービュー:参加者全員を均等に表示 ②スピーカービュー:話している人を大きく表示



収録当日の流れ

- セッション開始「45分前」 Zoomログイン
 運営事務局より各種設定、操作方法、セッション進行の流れをご説明(約15分)
 登壇者同士のお打合せ・進行のご確認(約25分)
- 2. セッション開始「5分前」 スタンバイ
- 3. セッション開始「直前」 セッション開始のお声がけ

スタッフが座長へお声がけいたしますので、セッションを開始してください。

各セッションの収録時間

収録時間の延長・再収録は出来ません。

■教育セミナー

■ ORT7[°] ロク^{*} ラム

■ ナーシンク゛フ゜ロク゛ラム

■総会会長企画 :90分

- ■特別講演 :60分
 ■招待講演 :60分
 ■モーニングセミナー:50分
 ■シンポジウム :90分
 ■イブニングセミナー:50分
 - :90分 ■一般講演:36~60分
 - ※セッションごとに異なります。

■インストラクションコース :90分

International Video Symposium: 120分

:90分

:90分

セッションの流れ

※原則は以下のとおりですが、セッションにより進行が異なる場合がございます。 別添の概要でご登壇されるセッションの詳細をご確認ください。

<原則>

①座長によるセッション開始の挨拶

②座長による演者紹介

③演者の挨拶

④演者の発表(事前に提出いただいたご発表動画の放映)

⑤質疑応答(登壇者間でのみ実施)

以後、②~⑤の繰り返し

⑥総合討論(登壇者間でのみ実施)

⑦座長によるセッション終了の挨拶

セッションの流れ ①開始直前

≪座長の先生≫ 「マイクON」、「ビデオON」となっていることをご確認ください。

≪演者の先生≫

「マイクOFF」、「ビデオOFF」となっていることをご確認ください。

セッションの流れ (3)演者の挨拶、(4)発表

1.演者は座長より呼ばれましたら、

<u>「マイクON」、「ビデオON」</u>にしてください。

2.演者より一言ご挨拶いただき(氏名・ご所属など)、

発表に移る際には「**発表データをお願いします。**」とお声がけください。

その合図で、事前にご提出いただいた音声付発表データを放映いたします。

3.以降発表データの音声が流れますので、

演者は必ず<u>「マイクOFF」</u>にしてください。

またビデオは<u>「ON」</u>のままにしてください。

- ※ビデオはONとなっておりますが、参加者の視聴画面上には
- 発表データのみ配信されており、登壇者のお顔は映りません。



≪演者挨拶時≫



セッションの流れ (5)質疑応答

- 1. 発表データの放映終了後、座長・演者の質疑応答に移ってください。 参加される座長・演者は「マイクON」、「ビデオON」にしてください。
- 2. 質疑応答が終了しましたら、演者は「マイクOFF」、「ビデオOFF」に してください。

座長はそのまま、次の演者をお呼びください。

以降、②~⑤の手順を繰り返してください。

≪質疑応答なしの場合≫

発表終了後、座長はそのまま、次の演者をお呼びください。

発表を終えた演者は「**マイクOFF」、「ビデオOFF」**にしてください。



≪質疑応答時≫

ビデオの停।

マイクON /ビデオON

座長 ・ 演者:

Copyright © 2022 Convention Linkage, Inc. All rights reserved.

セッションの流れ ⑥総合討論

 総合討論がある場合、座長は「総合討論へ移ります」など お声がけいただき、討論にご参加される全ての登壇者をお呼びください。 ご参加される全ての登壇者は「マイクON」、「ビデオON」にし、 討論を開始してください。



セッションの流れ (7)セッション終了

全ての発表終了後、座長は締めのご挨拶等をいただき、 セッションを終了してください。

座長の合図でセッションが終了しましたら、画面右下の「退出」ボタンより 「ミーティングを退出」をクリックいただき、退出してください。





座長のスライド使用について

座長の先生でスライドもしくは音声付動画の使用を希望される場合は、 事前にスライドもしくはMP4データを運営事務局までメールにてご提出ください。

≪セッション収録時≫ ご提出いただいたデータを運営事務局にて共有、操作いたします。 ・スライドを使用するタイミングで、「**スライドをお願いします。**」などお声がけください。 ・次のスライドに移る際は「**次のスライドをお願いします。**」などお声がけください。

収録進行上の留意事項

<u>①登壇者の通信不良</u>

≪座長の場合≫

2名座長の場合は、もう1名の座長の先生にて進行を継続いただきますようお願いいたします。 ≪演者の場合≫

数秒待っても通信状況が改善されない場合は、演者ご本人のご挨拶等は省略し、

運営事務局にて強制的に発表データの放映に映らせていただきます。

質疑応答時も改善されない場合は、そのまま次の演者に移行してください。

<u>②発表スライドデータの画質について</u>

セッション中に放映予定の発表データ(動画)は、システムの関係上、画質が粗くなる場合がございます。 予めご了承ください。

③セッションの終了時間について

座長は、決められた時間内にセッションを終了するようご配慮ください。

終了の5分前と1分前になりましたら、事務局から座長へチャットで時間のご連絡をいたします。 あらかじめお含みおきください。

以上でセッションの収録は終了です。 その他ご不明点などございましたら 下記運営事務局までご連絡ください。

【お問い合わせ先】 第45回日本眼科手術学会学術総会 運営事務局 (株式会社コンベンションリンケージ内) E-Mail: jsos45@c-linkage.co.jp