

座長・演者の方へ

ライブ配信方法

I. 事前準備（インターネット接続環境の準備）

1) 端末の準備と設定

- ・ **座長、演者は、パソコンからの接続をお願いいたします。スマートフォンからの接続は絶対に避けてください。**回線が不安定になる、切断するなどの恐れがあります。
- ・ ZoomはWindows、Mac、Linux、Android（スマートフォン・タブレット等）、iOS（iPad、iPhone 等）に対応しています。
- ・ 利用端末のOSの種類、バージョン等がZoomの推奨環境を満たしていることをご確認ください。

2) ネットワークの準備と設定

- ・ 有線 LAN 接続の環境を推奨します。
- ・ 高速 Wi-Fiも利用可能ですが、時間帯、利用場所により通信が安定せず、発表時に音声や画像が途切れるなど 不具合が生じることが頻発しております。有線LAN接続使用時には、Wi-Fi を OFF にしてくださいませようお願いします。また学内ネットワークをお使いの場合は、ネットワーク管理者に Zoom を利用した Web 会議 を予定していることをご確認ください、利用可能な環境であることを事前にご確認ください。

3) アプリの事前インストールと動作確認

- ・ ZoomのWeb会議システム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を行ってください。
※Zoomアプリダウンロードサイト <https://zoom.us/download>
- ・ アプリケーションのダウンロードとインストールに時間がかかる場合がございますのでご注意ください。
- ・ アプリケーションがインストールされましたら会議当日と同じWeb環境で音声の送受信を含めた動作確認をお願いします。
※Zoomテストサイト <https://zoom.us/test> をご活用ください。

4) マイク、スピーカー、カメラについて

- ・ ヘッドセット（マイク付きヘッドフォン）の利用を推奨いたします。パソコン内蔵マイク・スピーカーはハウリング発生の原因となる場合があるためお避けください。

- ・ ワイヤレスのマイク付ヘッドフォンのご利用の場合は、接続前に充電が十分にされていることを確認してください。
- ・ 座長および演者は、プレゼンの際にはカメラを使ってご自身の映像を送出してください。
- ・ 座長・演者以外の参加者（視聴者）は、「手を挙げる」機能で挙手し、座長に指名された場合に限り、音声のみで参加可能となります。

※ パソコン閲覧環境やインターネット通信接続等にかかる費用や設定作業は、ご自身の負担と責任でお願いいたします。

2. ウェビナー事前登録

※ **参加日毎に11月6日、7日それぞれ登録が必要です。** 事前登録をお願いいたします。

1) 参加者情報の登録

- ・ **入室確認および日本眼科学会単位申請の参加履歴確認のために、氏名の識別が必要です。**
- ・ 参加登録していただいた方には、ウェビナー事前登録用URLを11月2日(月)頃にメールでお送りします。

【ウェビナー事前登録の際の注意事項】

- ① ご本名を、登録用サイトの「氏名」欄に入力してください。
- ② Zoomの仕様上、参加者名は 名→姓 の順に表示されますので、実際とは逆に、「名」欄に姓、「姓」欄に名を入力してください。
 ※「名」、「姓」欄には漢字2文字以内で入力してください。漢字は3文字以上入力できません。
 ※英字表記、ハンドルネーム、ニックネームは不可とします。
 ※外国の方は、First name, Last nameの順に、英語表記で入力してください。

例) 「眼科野 太郎次」様の場合

- ① 「名」、「姓」欄に漢字2文字までで入力 **眼科野** **太郎次**
 - 名：眼科 姓：太郎
 - × 名：太郎 姓：眼科
 - × 名：Ganka 姓：Taro
- ② 「氏名」欄に本名を入力 眼科野 太郎次

やさしい神経眼科

The Effective Neuro-Ophthalmology

ウェビナー登録



トピック 第58回日本神経眼科学会総会 2日目 やさしい神経眼科
The Effective Neuro-Ophthalmology

説明 2日目：2020年11月7日(土)

時刻 2020年11月7日 09:00 AM 大塚、札幌、東京

| | | |
|---------------------------|---------------------------|--------|
| 苗字 | 名前 | * 必須情報 |
| 名* | 姓* | |
| 姓 | 次郎 | |
| メールアドレス* | メールアドレスを再入力* | |
| janos58@ccs-net.co.jp | janos58@ccs-net.co.jp | |
| 日本神経科学会会員番号 (無い方は無しと入力) * | 日本神経科学会会員番号 (無い方は無しと入力) * | |
| | | |
| 氏名 (姓と名の間に全角スペースを入力) * | | |
| | | |

ここに登録することにより、私は、プライバシーに関する声明とサービス規約に同意します。

登録

2) 登録確認

- ・ Zoomウェビナー登録後に表示される参加用URLまたは登録後自動返信にて送信されるメールに記載された「ここをクリックして参加」からご参加いただきますが、稀にこのリンクが貼付されていない等、有効でない場合があります。必ず確認をしてください。

3. 座長・演者への注意事項

1) 配慮いただきたい事項

- ・ 周辺の他の会話が聞こえたり、電話がかかってきて中断したりすることのないようご参加時の環境にご配慮ください。
- ・ ネットワーク、電源を確認してください。
- ・ 背景に関係がない人が映りこまないようご配慮ください。

2) 入室時

当該セッション開始時間の30分前までに、入室完了をお願いいたします。

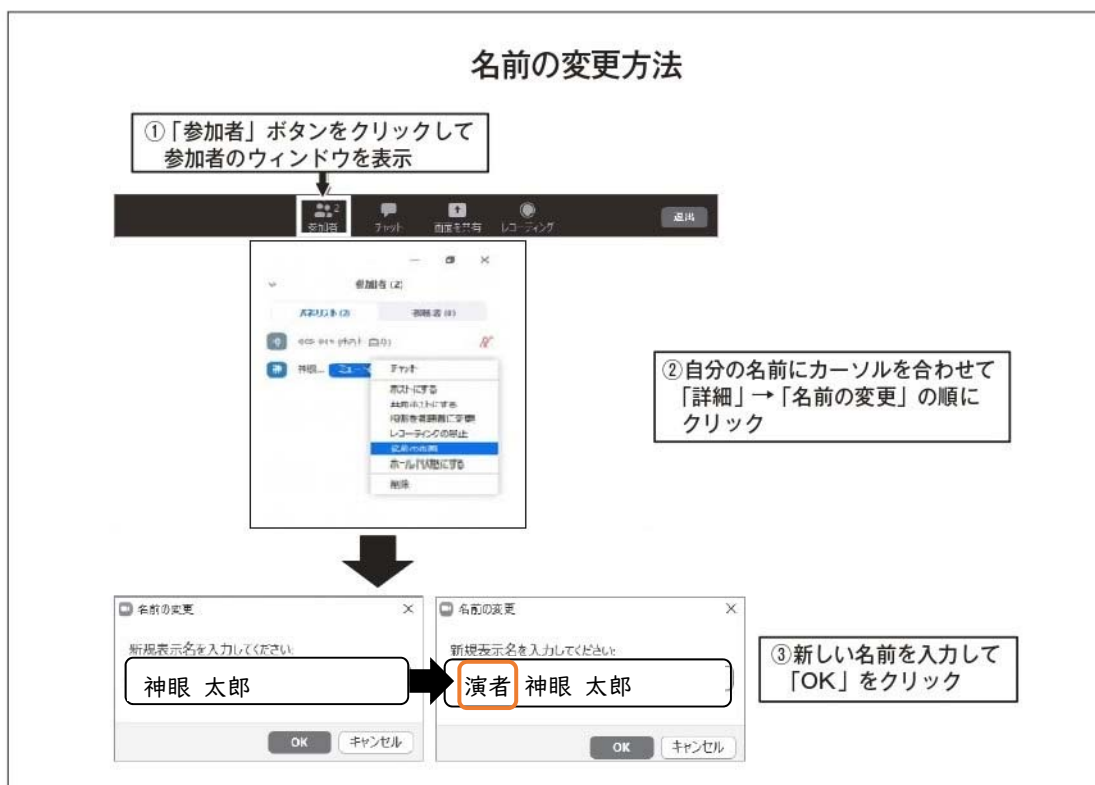
3) 当該セッションへの参加について

入室時は「視聴者」のステータスです。

当該セッション開始の10分前までに、主催側が、「パネリスト」のステータスに変更させていただきます。

「パネリスト」にステータス変更後、参加者名を下記のように変更をお願いいた

します。



【設定例】

座長 神眼 太郎

演者 神眼 太郎

- ・ 「ビデオ開始」にし、カメラ映像ができるようにしてください。
- ・ 「ミュート解除」にして、発言できるようにしてください。
- ・ 「参加者名」に「座長」または「演者」を追加していることを確認してください。

4) 当該セッション終了後、主催側にて「視聴者」ステータスに戻します。

4. 座長へのお願い

1) セッション進行について

- ・ はじめに、運営事務局から、セッション開始のアナウンスを行います。
- ・ アナウンス後は、ご担当セッションの進行管理は座長にお任せいたします。
- ・ 発表キャンセル、発表者の接続不具合がある場合でも、事前に提出の発表スライド（音声あり）は主催側から送付いたします。
- ・ 発表終了までに、発表者の参加が確認できない場合は、質疑なしで、次の演題へ進

めてください。

- ・ セッション開始時に、質疑での発言方法（下記2） についてご説明をお願いいたします。
- ・ 演者が一言挨拶の後に、主催側から発表スライドを送出します。ここで、座長、演者はカメラ映像をオフにしてください。
- ・ 発表スライド終了後に、座長、演者のカメラ映像を再度画面に出しますので、質疑応答をお願いいたします。
- ・ 接続不具合によるトラブルが発生した場合も、スムーズな司会をお願いいたします。
- ・ 時間厳守をお願いいたします。
- ・ セッションが前倒しで終了した場合も、 次のセッションは予定どおりの時間で開始といたします。

2) 質疑応答について


(1) 「視聴者」から「挙手」がある場合


座長は講演終了後、直ちに「参加者」をクリックし、下記の図にある「視聴者」の欄に、「挙手マーク」がないかをご確認ください。

挙手した視聴者がいれば、指名し、発言を求めてください。座長にて視聴者のミュートを解除してください。

挙手の確認方法

① 「参加者」をクリックして下さい




② 視聴者から挙手があった場合は、挙手した順に手のマークで表示されます。
口頭で指名してください。

(2) 「Q&A」機能での質問


座長から読み上げていただき、質疑に加えてください。

Q&A の確認方法

①「Q&A」掲示板に質問が書き込まれると、質問件数が表示されるので、クリックして下さい。



②質問が表示されます。



※「ライブで回答」と、「回答を入力」のボタンは対応不要です。

5. 演者へのお願い

- ・ 発表順がセッションの後半であっても、当該セッション開始の 30分前までには、入室完了いただき、氏名表記の設定をしていただきますよう、ご協力をお願いいたします。
- ・ 発表時間に参加の確認ができない、あるいは接続が不安定で呼びかけに呼応がないときは、そのまま発表スライドを送出します。この場合、質疑応答ができないことがありますので、ご了承をお願いします。

1) 特別講演

- (1) 発表開始時は、座長、演者のカメラ映像を送出します。
- (2) 座長からご紹介、演者のご挨拶の後、演者の「スライドをお願いします」で、スライドを送出します。ここで、座長、演者のカメラ映像をオフにしてください。
- (3) 発表終了後、再度カメラ映像を送出しますので、質疑応答をお願いいたします。

2) 教育セミナー

- (1) セッション開始時に、全員のカメラ映像を送出します。
- (2) 座長の指示のもと、各演者のスライドを順次送いたします。ここで、座長、演者はカメラ映像をオフにしてください。
- (3) ディスカッションは、最初の3演題終了後と後の2演題終了後にそれぞれ行って

いただきます。

- ・ 演題1～3のスライド送出終了後に、1～3の演者のカメラ映像を送出しますので、ディスカッションをお願いいたします。
- ・ 同様に演題4～5のスライド送出終了後に、4～5演者のカメラ映像を送出しますので、ディスカッションをお願いいたします。

3) シンポジウム・症例検討会

- (1) セッション開始時に、全員のカメラ映像を送出します。
- (2) 座長の指示のもと、各演者のスライドを順次送付いたします。ここで、座長、演者はカメラ映像をオフにしてください。
- (3) すべてのスライド送出終了後に、全員のカメラ映像を送出しますので、ディスカッションをお願いいたします。

4) 実践セミナー2

- (1) セッション開始時に、全員のカメラ映像を送出します。
- (2) ご挨拶の後、「スライドをお願いします」で、スライドを送出します。ここで、全員のカメラ映像をオフにしてください。
- (3) スライド送出終了後、再度カメラ映像を送出しますので、質疑応答をお願いいたします。