

第25回日本渡航医学会学術集会

基調講演・教育講演
ご講演についてのご案内

■「基調講演」・「教育講演」開催方法 概要

項目	詳細
開催方法	完全オンライン
配信方法	Zoom Webinar による Live配信
参加場所	勤務先、ご自宅等任意の場所
発表スライド表示方法	演者ご自身による、Zoom画面共有 ※スライドの事前提出・音声入りスライドの作成は不要です。
質疑応答の方法	一般参加者から、Zoom Webinarの、Q&A機能を利用して出た質問を、 座長が選定し、読上げます。
当日のログイン	ご自身のセッション開始時間の10分前に、音声、カメラをオフにして、入室してください。 前段のプログラムがまだ進行中の可能性があります。準備が整いましたら、進行スタッフからお声がけいたします。
Zoom 表示名	運営事務局にて、事前に表示のお名前を下記にて個別に設定いたします。 - 表示名： プログラム番号 姓名 例) S1-1 Sekiguchi ※万が一表示名が、上記設定になっていない場合、お手数ですが、名前の変更をお願い致します。 -変更方法： Zoom画面上で、右クリック、“名前の変更”
事前接続テスト	本会開催日前日の8月20日(金)に、接続テストを行います。 ※確認内容：音声、映像、演者の方は発表データ共有

■ ご発表ガイドライン

➤ ご講演時間

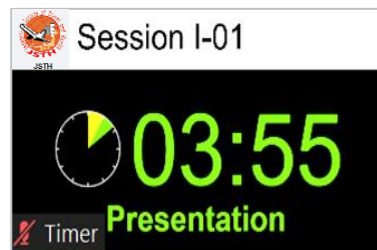
セッション名	発表時間	質疑応答
基調講演1-3	60分	-
教育講演2.3.4	30分	10分
教育講演1.5	50分	10分

➤ ご発表データ

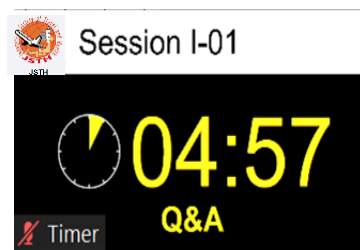
- ・ Power Point スライドサイズ 16：9 で作成してください。
※Power Point または Keynoteの発表者ツールをご利用の場合は、事前にZoom上で共有の練習をお願い致します。
- ・ 利益相反の開示： 詳しくは、日本渡航医学会(利益相反会)HPをご覧ください。(https://plaza.umin.ac.jp/jstah/00COI/index.html)

➤ 計時

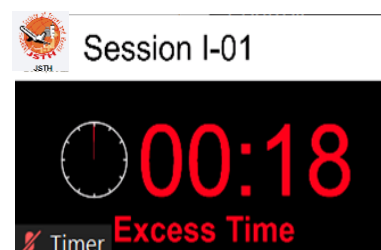
ご講演時間の間、ディスプレイ上にタイマーが表示されます(表示名：Timer) *ベルはなりません。
もし、表示されていない場合は、画面の“表示” → スピーカービューでご確認ください。
“Timer”を常に見える状態に固定したい場合は、“Timer”画面を右クリックし、“ピン”にチェックをしてください。
発表データを共有しても、“Timer”はディスプレイ上の一部に固定されています。



緑 : 講演
(Count Down)



黄 : Q&A
(Count Down)



赤 : Time Over
(Count up)



■ ご発表ガイドライン

- ▶ 参加方法
ご自身のセッションの10分前に事前に事務局より送られたURLよりご参加ください。
開始10分前より休憩時間としておりますが、前段のセッションが遅延する可能性もございます。
準備が整い次第、進行スタッフからお声がけいたします。

- ▶ ディスプレイ表示名
運営事務局にて、事前に各自表示名を下記のようにセットしています。
- 表示名： プログラム 番号 姓名 例) S1-1 Sekiguchi
もし、上記の通りセットされていない場合は、ディスプレイの上を右クリックし、“名前の変更”から、修正をお願い致します。

- ▶ 他の講演者が話している間は、ご自身のマイクは、オフにしてください。再度ご自身がお話の際は、必ずマイクをオンにしてください。
必要に応じ、ホストより、マイクオフ/オンのリクエストする場合がございます。

- ▶ 質疑応答
Zoomの“Q & A”を通して、参加者より質問が入ります。座長が質問を確認し、読上げますので、返答をお願いします。

- ▶ セッション開始後の緊急の連絡は、Zoom内“チャット”でご連絡いたします。

- ▶ 参加環境について
 - ・有線LANを推奨いたします。
 - ・マイク/ヘッドセットなど、外付けのものを推奨いたします。
 - ・Zoom アプリの事前インストールをお願い致します。
 - Zoom ダウンロード：<https://zoom.nissho-ele.co.jp/blog/manual/zoom-install.html>※既にアプリをダウンロード済の方は、最新バージョンへのアップデートをご確認ください。

■ セッションの流れ1

登壇時間10分前： 本番用Zoomアドレスにログイン

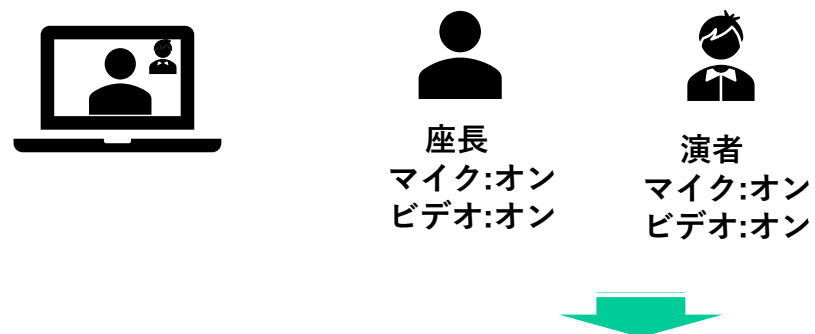
・会期前に、運営事務局より送付されたZoom URLにアクセス
※このZoom URLは、登壇者各個人専用のアドレスです。他の方と共有はできません。



前のセッションが終了し、準備ができましたら、スタッフより、マイク・ビデオオンの依頼をいたします。

セッション開始時間： 座長より、演者のご紹介

セッション開始のご挨拶と、演者のご紹介



セッション開始後の、スタッフからの
緊急連絡は、Zoomのチャットにお送
りします。

■ セッションの流れ2

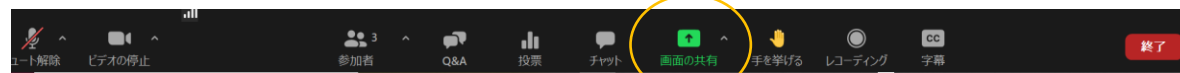
演者発表

- ・発表者ご自身による画面共有にて、口頭発表



座長
マイク:オフ
ビデオ:オン

演者
マイク:オン
ビデオ:オン



<画面共有の方法>

- ・デスクトップで、発表データファイルを開く。
- ・Zoom画面に戻り、“画面の共有”をクリックし、発表データファイルを選択し、右下のをクリック 共有

- ・画面共有できたら、スライドショーにする



質疑応答(教育講演のみ)

- ・座長が“Q&A”を確認の上、演者に質問



座長
マイク:オン
ビデオ:オン

演者
マイク:オン
ビデオ:オン

座長によるクロージング



座長
マイク:オン
ビデオ:オン

演者
マイク:オフ
ビデオ:オフ

Zoomを終了したら、必ず退出してください。

退出



ウェビナーを退出

別のセッションを聴講の場合は、別途ご案内いたしました、聴講用URLにアクセスしてください。