

## 発表についてのご案内

### <演者・座長の先生方へ>

#### 1. 講演・発表時間

指定演題：各セッションにより異なりますので、運営事務局からのご案内をご確認ください。

一般口演：発表 7 分＋質疑応答 2 分

※本会は、完全オンライン開催のため、ポスターセッションはございません。

#### 2. 発表方法

Live 配信：Zoom ウェビナーを利用いたします。

各発表者は、ご自身のセッション開始時間の 30 分前に Zoom にご入室ください。

入室用の Zoom URL は、会期 1 週間前あたりにメールにてご案内いたします。

発表は、事前にご提出いただいた音声付き動画（MP4 形式）を運営事務局にて投影いたします。

質疑応答は投影後に、リアルで音声にて行っていただきます。

発表データ提出期間：11 月 2 日（水）正午～16 日（水）正午

※データの提出方法等は、10 月中旬頃にメールにて各発表者にご案内いたします。

オンデマンド配信：Live 配信映像を収録し、その収録映像をオンデマンド配信いたします。

期間中は繰り返し視聴することが可能です。

#### 3. 進行方法

① 座長および演者は、ご自身のセッション開始 30 分前に Zoom に入室してください。

座長・演者用の入室用 Zoom URL は、会期 1 週間前あたりにメールにてご案内いたします。

② 演者は、座長の指示のもと、発表・質疑応答を行ってください。

アナウンスはございません。運営事務局からの声掛けで座長はセッションを開始してください。

③ 発表・質疑応答を含め、時間内に終了するよう、ご協力をお願いいたします。

#### 4. 質疑応答方法

Live 配信時：

座長の進行により質疑応答を実施します。

座長・演者間の質疑は口頭で実施いただき、視聴者（参加者）からの質問は下記の流れで実施してください。

① 視聴者（参加者）から Zoom の手をあげる機能（音声）にて質問を受け付けます。

② 質問者は所属・氏名を名乗ってから質問をしてください。

③ 演者は口頭で質問に回答してください。

※座長は発表・質疑応答を含め、時間内に終了するように進行してください。

オンデマンド配信：

オンデマンド配信システムにコメント欄の設定はしていません。  
質疑は Live 配信の際に行っていただきますようお願いいたします。

## 5. スライド作成における注意事項

スライドは参加者が容易に理解できるよう眼科学の知識に基づいて作成してください。

### 1. 字詰まりスライドを避ける

字詰まりスライドは、低視力者はもちろん、正常視力者にとっても判読がたいへん困難です。

### 2. スライド掲示時間への配慮

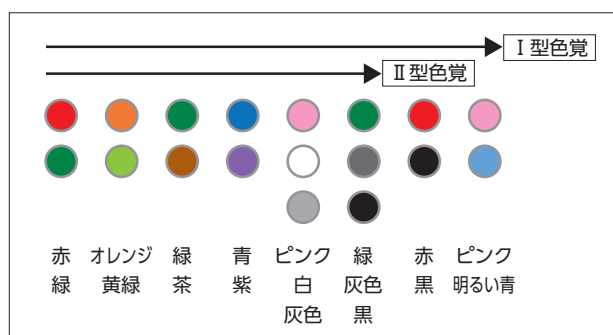
スライドに掲示されている内容を把握するのに十分な掲示時間を確保できるスライド枚数としてください。

### 3. 使用する色の数並びに混合色への配慮

1) 一枚のスライドに多数の色を使用することを避けてください。背景色と文字とのコントラストが十分にあるもの（ブルーまたは黒の背景に白色または黄色文字など）にしてください。

ブルーまたは黒の背景に赤色の文字は見えにくくなります。

2) 以下の配色は混同色として識別が難しいので同一スライド内で使用しないようにしてください。



## 6. 利益相反について

指定演題、一般演題、共催セミナーにつきましては、「日本眼科学会における公表の基準細則」に準じて＜利益相反公表基準の有無＞ならびに「有」の場合には、該当する演者名（共著者含む）と企業名を、講演時の1枚目スライドに、下記のように公表してください。

演者全員が利益相反公表基準に該当しない場合

【利益相反】 該当なし

該当ありの場合

【利益相反】 あり

筆頭演者：〇〇製薬

共同演者：△△工業