

第62回日本産科婦人科内視鏡学会学術講演会 (リモート登壇) 当日のご案内

注：リモート登壇ではZoomの「ブレイクアウトルーム」を使用します。
「ブレイクアウトルーム」とは、セッション毎に分けられた「Zoom上の小部屋」とお考えください。

※P.2-P.9 は必ずご一読ください

P.2	座長、演者へのご案内（登壇当日に発表動画ファイルを変更したい場合）
P.3	質疑応答方法、当日緊急連絡先
P.4-P.5	ご登壇当日のZoomへの入室方法
P.6	氏名表示の変更方法
P.7	画面表示の設定
P.8	セッション進行方法
P.9	セッション中は常時ビデオON
P.10	セッション中のマイク・ビデオ設定方法
P.11-P.12	マイク・ボリューム調整方法
P.13-P.14	Zoomのインストール、設定方法

※P.10-P.14 は必要に応じてご参照ください

<座長へのご案内>

- 座長の先生には、セッションメンバーの参加形式予定を事前にご案内させていただきます。
- **セッションの事前打合せは、設定しておりません。**
 - セッション開始前、“ブレイクアウトルーム”内でお話いただくことは可能です。
 - (ただし、リモート登壇者同士のための会話となります。現地登壇者とは会話できません)

< (リモート登壇) 演者へのご案内 >

- 事前提出データを変更する場合は、**セッション開始60分前まで**にご発表データを下記フォルダへアップロードし、受付時にオペレーターへお伝えください。



<https://jtbcom.app.box.com/f/8ee5b1ca0d924aad8673c7ed800c666b>

- **セッションの事前打合せは、設定しておりません。**
 - セッション開始前、“ブレイクアウトルーム”内でお話いただくことは可能です。
 - (ただし、リモート登壇者同士のための会話となります。現地登壇者とは会話できません。)

<質疑について>

現地会場のフロアマイクを使用いたします。

座長（お二人） 「お二人とも現地参加」	座長（お二人） 「現地参加とリモート参加」	座長（お一人） 「現地参加」	座長（お一人） 「リモート参加」
目視でご対応をお願いいたします。	現地参加いただいている座長が 目視でご対応をお願いいたします。	目視でご対応をお願いいたします。	フロア質問がある場合、会場スタッフが 音声にて質問者がいらっしゃることを お伝えさせていただきます。

<当日連絡先>

TEL: 070-3601-5416、070-3601-5422（9/8～10のみ）

E-mail: jsgoe2022@jtbc.com.co.jp

第62回日本産科婦人科内視鏡学会学術講演会 運営事務局
株式会社JTBコミュニケーションデザイン 事業共創部 コンベンション第二事業局
〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビルディング

<ご登壇当日> 登壇会場への入室前確認

以下の注意点を予めご確認ください。

- ZOOMへのご入室は、別途送付の「**ZOOM 入室一覧 (Excel)**」をご確認のうえお願いいたします。
Excel上で <http://zoom.us...> をクリック もしくは Zoomアプリで ミーティングID と パスコード を入力しご入室ください。
※ ご発表いただくセッションの**会場名 (第1会場～第8会場)**をプログラムにてご確認のうえアクセスをお願いします。
※ ホームページにはご案内を掲載しておりませんので、ご注意ください。
- **PCにてご参加をお願いいたします**。スマートフォン・タブレットでのご参加は推奨しておりません。
- インターネットにつながる**通信環境がよい場所**で、可能な限り**有線LAN**にお繋ぎいただき、ネットワークが安定した環境をご用意ください。
- PCの負担軽減のため、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**。
- **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。
- 背景が映ることを考慮してご準備をお願いいたします。
また、ご使用場所が暗い状態や、ご自身の後方から光が強く入りますと逆光となり、どちらも映りにくくなります。
- ご使用のPCに**カメラ、スピーカー、マイク**が付属されているかご確認ください。
- 可能な限り、**ヘッドセットマイク**をご使用ください。

<ご登壇当日> 登壇会場への入室について

- 1) 座長、演者 該当セッション開始時間の**30分前**に入室してください。
ZOOMへのご入室は、別途お送りしております「ZOOM 入室一覧 (Excel)」をご確認のうえご入室ください。
- 2) ボタン をクリックいただくと、以下①のような画面が表示されます。
「ZOOMを開く」をクリックしてください。しばらく待っても画面が変わらない場合は「ミーティングを起動」をクリックしてください。

①URLをクリック後ZOOMのアプリが立ち上がります



②ビデオ付きで参加を選択



③コンピューターでオーディオに参加を選択



- 3) ZOOMご入室後、オペレーターから 音声・カメラ、進行の流れ、発表データの確認（演者のみ）を確認させていただき、ブレイクアウトルームへご案内させていただきます。

※ ZOOM入室時は外部に映像・音声は配信されません。

※ 入室時のお名前は、「役割：漢字氏名(氏名の間は全角スペース)」で表示ください。

例：座長の場合「座長：横浜 太郎」 / 演者の場合「演者：川崎 花子」

⇒上記以外の表示となっている場合、オペレーターの方で修正させていただく場合がありますのでご了承ください。

• 氏名の変更方法は6ページ参照

<入室後の確認事項>

①氏名表示

ご自身の枠の左下にお名前が表示されます。

「役割：漢字氏名(氏名の間は全角スペース)」の表示に統一ください。

氏名表示の変更方法：

ビデオ表示画面の右上『…』をクリックし、以下の例の通り「名前の変更」を選択して設定を変更してください。

例：座長の場合「座長：横浜 太郎」 / 演者の場合「演者：川崎 花子」



<入室後の確認事項>

②画面表示の設定

画面表示については、以下の2種類がありますが、どちらに設定いただいても問題ありません。
画面右上のボタンを押していただくと選択が可能になります。

※視聴者に配信される映像は、事務局で別途調整しています。先生がご覧になっている画面表示とは異なります。

<スピーカービュー>

話している人の映像が大きく表示されます。スライドが流れている時間はこちらをお勧めします。

※ギャラリービューに切り替えたい場合は、右上の「ギャラリービューボタン」を選択してください。

<ギャラリービュー>

参加者全員が均等に表示されます。

※スピーカービューに切り替えたい場合は、右上の「ギャラリービューボタン」を選択してください。


スピーカービュー



ギャラリービュー

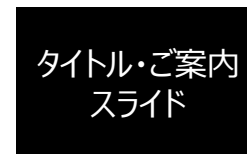


<当日セッションの流れ（リモート登壇）>

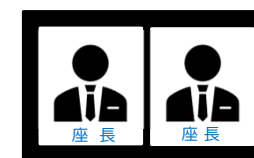
当日	【入室】 30分前まで	事務局（オペレーター）からの事前確認	<ul style="list-style-type: none"> ・セッション開始時刻の30分前までに、「ZOOM 入室一覧」の該当URLからご入室ください。 ・ご入室後オペレーターからの事前確認をさせていただき、その後ブレイクアウトルームご案内させていただきます。 ※事前確認：音声・カメラ・進行の流れ、発表/COIスライド確認（発表者のみ）について。 ・セッション開始までは、ブレイクアウトルーム内でお話いただくことが可能です（リモート登壇者同士でのみ可能）。
	セッション開始5分前	リモート登壇スタンバイ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局からスタンバイお願いのお声がけをいたします。 座長：カメラオン・マイクオフ 演者：カメラオン・マイクオフ  の状態でお待ちください。 ※座長、演者は、常時カメラ“オン”（発表中含む）“の状態をお願いいたします。 ※配信のカメラ画は事務局にて操作させていただきます。
	セッション開始直前	リモート登壇中	<ul style="list-style-type: none"> ・開始時間になりましたら、座長のお顔に切り替わりますので、座長はマイクを“オン”にしてセッションを開始してください。
	セッション開始時刻	セッション 開始	<ol style="list-style-type: none"> ① 座長：冒頭ご挨拶 ② 座長：演者のご紹介 ※演者：マイクオンにしてお話しください。 ③ 演者：冒頭挨拶 → 「発表を始めます。スライドをお願いします。」等のお声がけをお願いいたします。 ④ 演者：音声付PPT（動画） ⑤ 質疑応答：フロア質問のみ。 ※座長、演者のお顔を投影させていただきます。 ※演者：ご自身の質疑が終わりましたら、マイクをオフにしてください。 <p>※以降、②～⑤繰り返し</p>
	セッション終了時刻	セッション 終了	座長の締めのご挨拶が終わりましたら、運営本部が学会タイトルスライドを表示します。
	セッション終了後	配信停止 ※ミーティングからの退出をお願いいたします。	<ul style="list-style-type: none"> セッション終了後は、「退出」ボタンを押してください。 ※セッション終了後、ご退室をお願いいたします。 ただし、お話が必要な場合は別のブレイクアウトルームをご案内させていただきます。 (ただしリモート登壇者同士でのみの会話となります。現地登壇者とは会話できません)

【視聴画面イメージ】

※セッション開始前



①座長：冒頭挨拶時



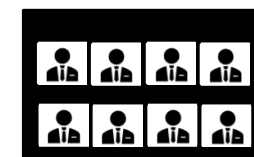
②座長：演者ご紹介時
③発表者：冒頭挨拶
⑤質疑応答時



④演者ご発表時



※⑤座長、演者



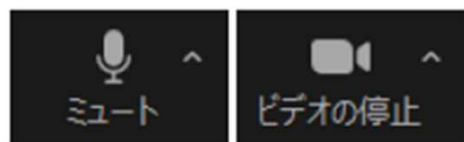
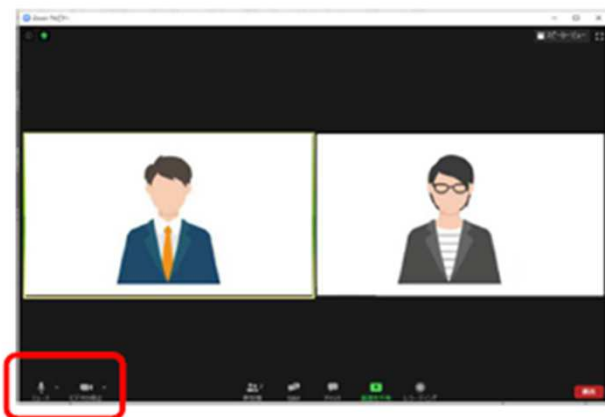
<マイク・ビデオの設定（セッション中）>

🎤 **マイク** ; 発言時のみ「ON」にし、それ以外は「OFF」にしてください。

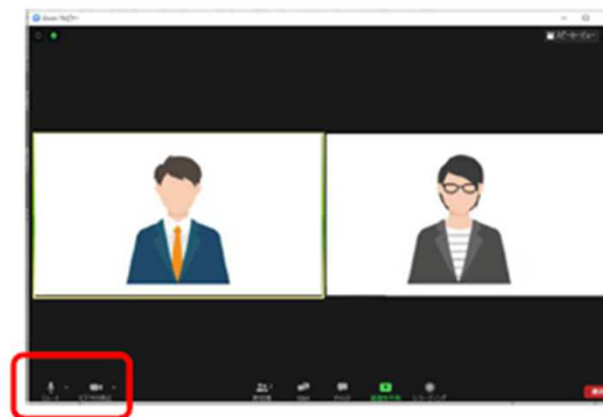
📹 **ビデオ** ; 常時「ON」にしてください。

※ **座長の方へ** : 講演開始後、演者の方のマイクが「OFF」になっている場合は、ZOOM内でお声掛けをお願いいたします。

※ 万が一ご発言後もマイクが「ON」のままの場合、運営事務局側で「OFF」に操作する場合がございます。
その場合はご自身ではマイクを「ON」にできなくなるため、発言をされる際はチャットで運営事務局にお知らせください。



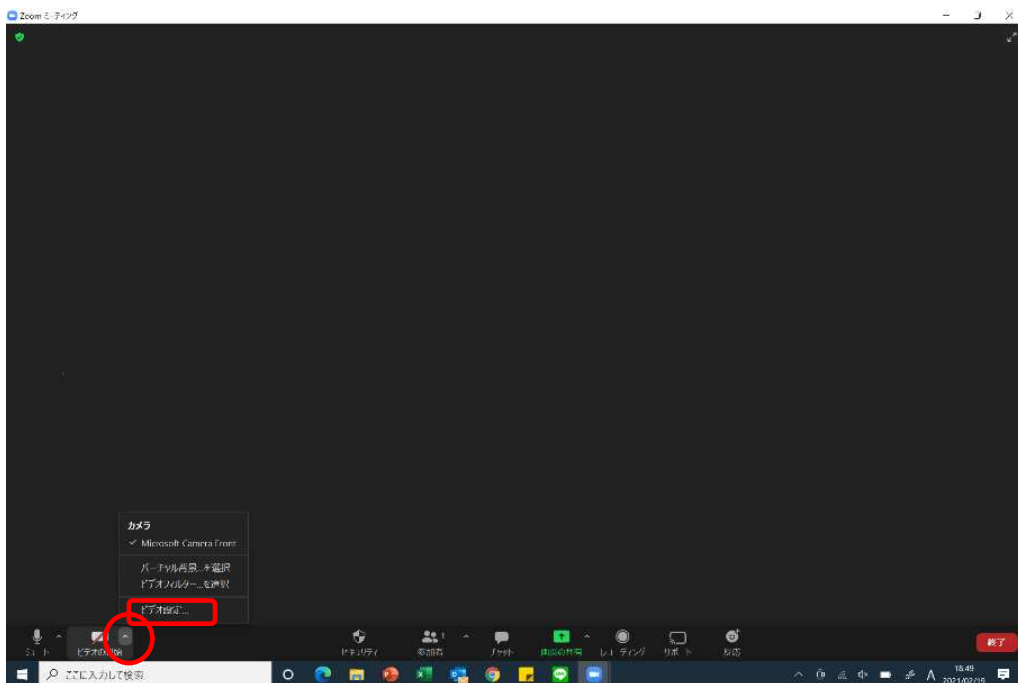
「マイクON」 「ビデオON」



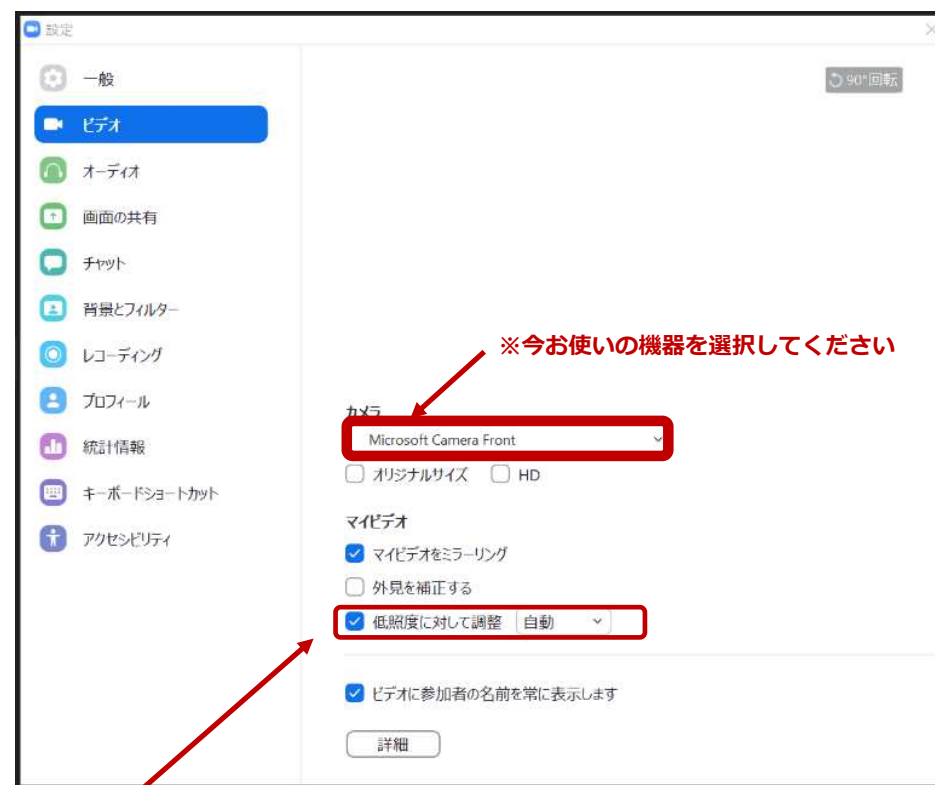
「マイクOFF」 「ビデオON」

<マイク・ビデオの設定（セッション中）>

- ① 事前にZOOMの設定を行っていない場合は、
▲マークをクリックし、「ビデオ設定」を開いてください。



- ② 「ビデオ」をクリックし、チェック項目を下記のように設定をして、
カメラの選択を行ってください。



※カメラが暗い場合は『低照度に対して調整』にチェックを入れてください。

<マイク・ボリューム調整>

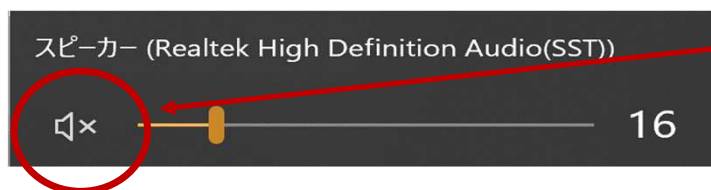
※相手の音が聞こえない、喋っている声が相手に聞こえないなどの場合は、
ご自身で下記の設定をご確認いただき、調整してください。

※音声が聞こえない場合（PCの音量が切られている場合）

- ① 画面右下の音量マークをクリックしてください。



- ② 消音設定になっている場合は、解除してください。



この状態ですと音声が切れていますので
クリックして、「×」を消してください

- ③ 音量を調整してください。



右にすると大きく、
左にすると小さくなります。

<マイク・ボリューム調整>

※相手の音が聞こえない、喋っている声が相手に聞こえないなどの場合は、
ご自身で下記の設定をご確認いただき、調整してください。

- ① 事前にZOOMの設定を行っていない場合は、
▲マークをクリックし、「オーディオ設定」を開いてください。



- ② 「オーディオ」をクリックし、チェック項目を下記のように設定をして、
スピーカーとマイクのテストを行ってください。



万が一遅れて入室される場合は
マイクをミュート設定にチェック
して入室して下さい

<ZOOMの準備> : 初めてZOOMでご発表される方のみ (ZOOMをPCにダウンロードしていない方のみ)

※事前にご準備をお願いいたします

[STEP1] ZOOMアプリ (PC版) のダウンロード・インストール

1) ZOOM公式ホームページより

https://zoom.us/download#client_4meeting

「ミーティング用 ZOOM クライアント」のダウンロード



2) ダウンロードファイル (ZoomInstaller.exe) クリックし、インストール
Mac



3) 下記の画面が表示されたらダウンロード・インストール完了です。



[STEP2] ZOOMアプリ (PC版) の有効化 (登録)

1) サインインを選択



2) 無料サインアップでメールアドレス登録



3) 入力したメールアドレスに有効化確認のメールが届き、「アクティブなアカウント」をクリック



※アクティベート後
ログイン情報 (ご自身の情報を入力
(友達招待等はスキップ))

<ご登壇の準備> ※事前にご準備をお願いいたします

1) 端末

インターネット接続が可能なPC【推奨】

※タブレット等での参加も可能ですが、処理に時間がかかる場合や操作不良が発生する可能性がありますので、PCでのご参加を推奨いたします。

2) インターネット

・安定したインターネット環境が望ましいために、インターネットは“有線”接続を推奨しております。

※インターネットが不安定な接続環境ですと、画質や画像落ち、音声の途切れに繋がり視聴者の方に影響を及ぼすことがあります。

※Wi-Fiでの接続は、時間帯や周辺環境の影響を受けることが多いためご注意ください。

・ご参加いただく場所により、病院・大学のセキュリティで、インターネット環境に制限がある可能性もございますので、事前に使用可能かの接続テストをお願いいたします。

※インターネット接続がご不明な方はご参加いただく場所のネットワーク管理者に、ZOOM を利用したウェブ会議を予定している旨をご確認いただければと思います。（事前及び発表当日の運営事務局でのサポートはできません。）

3) スピーカー・マイク

・ヘッドセット（マイク付きヘッドフォン）のご使用を推奨いたします。

※PC内臓のマイク、スピーカーでのご参加も可能ですが、周囲の雑音が入ったり、PC自体の音声を拾ってしまう場合がございますのでお勧めいたしません。

また、Bluetoothの接続などの無線接続機器はノイズが入ることがございますので、有線接続のものを推奨いたしますが、無線接続機器をご利用の場合は予めテストを行っていただくと安心です。

4) カメラ

・PC内臓カメラ、WEBカメラなどの外部接続カメラ等のご用意をお願いいたします。

※ZOOMのシステムを通すため高解像度のカメラなどは不要です。