会場座長へのご案内

◆開催前

口演時間

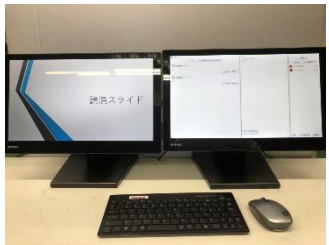
特別・教育講演　　：発表25分、質疑応答5分　合計30分
教育セミナー　　：発表17分、質疑応答3分　合計20分
シンポジウム　　：発表7分、質疑応答3分　合計10分（総合討論無し）
一般口演　　：発表5分、質疑応答3分　合計7分

参加スタイル

通常口演の演者と発表データを会場で流し質疑応答のみリモートで参加する演者がいます。
各セッションで通常口演の人数と発表データを流す人数は異なっております。また、都合により質疑応答に参加出来ない演者の先生もいらっしゃいます。

◆発表当日

会場レイアウト



座長席にはモニターを2台ご用意します。1つは通常開催通り、
スクリーンと同じ映像が映ります。
会場にいない座長、演者もこちらのモニターから確認できます。
もう１つはZoom画面となり、視聴者からのQ＆A機能の質疑が確認出来ます。
※共同座長がリモート参加の場合、事前にお打ち合わせお願いします。
セッション中のお打ち合わせは、チャットをご使用ください。
リモートのトラブルで入室されなければ、先に会場の座長で進行をお願いします。

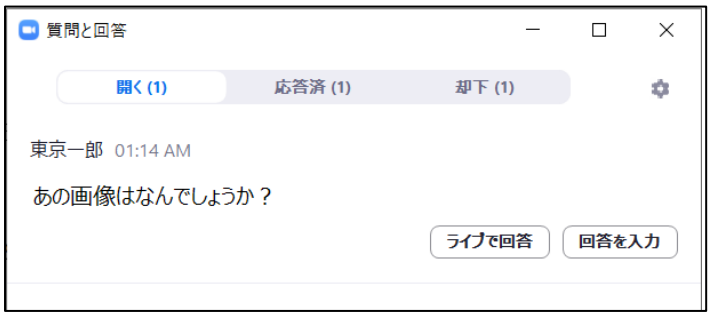
演者の入室確認

会場スタッフがリモート演者の入室確認し、座長の先生にご報告します。

セッション開始

A会場はアナウンスが入りますが、B・C会場はアナウンスが入りませんので、
会場スタッフの合図で進行お願い致します。

質疑応答



右図のようにzoom画面にQ&Aが表示されます。
演者に口頭で質問内容を読み上げてください。
※質問多数の場合は座長が選び、
　演者の先生から応答して頂きます。

チャットの利用

チャットは、座長同士又はスタッフとの
やり取りで使用致します。
ご使用時は「すべてのパネリスト」宛に送信ください。