

参加者へのご案内

会 期：2021年6月5日（土）～6日（日）
開催形式：Web開催（特設ページより配信）※オンデマンド配信は行いません。
参加方法：事前参加登録が必要です。（当日参加受付はありません）
当番幹事：伊藤 浩（旭川医科大学 整形外科学講座）
学会事務局：旭川医科大学整形外科学講座
〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1-1
TEL：0166-68-2512
運営準備室：株式会社チャンネル・ツー AIDカンパニー
E-mail hokusei140@ch2.co.jp

	参加費	参加可能セッション	参加費に含まれているもの
北海道整形災害外科学会会員 日整会会員・一般	5,000円 (税込)	・教育研修講演 ・最優秀発表賞 候補セッション ・一般演題 ・総会（評議員会）	・第140回北海道整形災害 外科学会参加証 ・日本整形外科学会教育研修単位 受講料
学生・初期研修医	無料		

※日本整形外科学会教育研修講演として、専門医資格継続単位各1単位が取得できます。
教育研修講演Ⅰ 骨盤・股関節疾患（1） リハビリテーション（理学療法、義肢装具を含む）（13）
教育研修講演Ⅱ 膝・足関節・足疾患（12）
教育研修講演Ⅲ 外傷性疾患（スポーツ障害を含む）（2） リウマチ性疾患 感染症（6）

■閉会式・表彰について

6月6日（日）13:40からの閉会式（Iチャンネル）にて表彰を行いますので是非ご参加ください。尚、受賞者の先生には事前にご案内させていただきます。表彰がございますのでご参加いただきますようお願いいたします。

第140回北海道整形災害外科学会 最優秀発表賞 表彰式
その後、閉会式を行います。

■評議員の皆様へ

6月5日（土）12:30開催の評議員会（Web開催）につきましては、別途メールにて参加方法をご連絡いたします。

■総会（評議員会）への参加について

本学会はWeb開催のため、総会は評議員会をもってこれに代えるものといたします。尚、評議員以外の会員で総会出席を希望される場合は、北海道整形災害外科学会事務局までご連絡ください。

連絡先 Mail：maf-hokuseikai@mynavi.jp（TEL：03-6267-4550）

別途、北海道整形災害外科学会事務局より参加のご案内を申し上げます。

※総会（評議員会）に関するお問い合わせ・連絡先は第140回北海道整形災害外科学会事務局ではありませんのでご注意ください。

■単位取得について

- ・セッション開始 10 分前～開始 10 分後までの間に、対象セッションが配信されるチャンネルにアクセスし「受講者（受講開始）」ボタンを押してください。
- ・講演が終了したら「受講者（受講終了）」ボタンを押してください。設問ページに遷移しますので、設問に回答してください。設問は選択解答式で、正解するまで繰り返し解答可能です。
- ・設問への解答は、講演終了後 10 分以内に行ってください。
- ・以下の場合、単位取得が認められません。
 - ①受講開始・受講終了ボタンが押されていない場合
 - ②受講開始・終了時間が、それぞれ開始 10 分後、終了 10 分後を過ぎている場合
 - ③講演中の途中退席（ログアウト）
 - ④設問に解答していない場合

視聴参加に際しての事前準備と注意事項

■接続機器の準備

- ・Zoom は Windows、Mac に対応しています。サポートされている利用可能な機器（OS のバージョン等）をご確認ください。詳細は「Zoom」ホームページの「Zoom ヘルプセンター>始めに>デスクトップ」の項をご参照ください。（PC 利用の場合）
- ・Zoom はモバイル端末（スマートフォン、タブレット）にも対応していますが、PC のご利用を推奨いたします。
- ・PC は処理能力の高い機器（CPU：Corei5 2.6GHz 以上、実装メモリー 8GB 以上）を使われる事を推奨いたします。また電源アダプターを必ずお使いください。（電力消費量が大きいため、バッテリー残量に注意が必要です）
- ・PC で使用するブラウザは Google chrome を推奨いたします。

■視聴する場所、接続環境の準備と設定

- ・周囲の雑音や会話、電話などで中断することのない場所を確保してください。発表やセッション進行に影響のないよう留意願います。
- ・安定したインターネット接続環境が必要です。有線 LAN での接続を強く推奨します。Wi-Fi でも接続可能ですが、通信状態が不安定になる場合があります。

■WEB 会議システム「Zoom」のインストールとアカウント取得（推奨）

- ・学会に参加する前に、接続する機器に「Zoom」をインストールしてください。ダウンロード、インストールともに無料です。「Zoom」ホームページ>ダウンロード>ミーティングクライアント」をクリックすると、ダウンロードセンターに遷移し、使用する機器に合ったミーティングクライアントをダウンロードできます。
- ・アカウント取得後、マイプロフィールの氏名を漢字のお名前に変更してください。
例「氏名（漢字）」→「例：北海 太郎」
- ・Zoom アカウントを取得しなくても視聴参加は可能ですが、視聴されるセッションを変えるたびに、メールアドレスと名前の入力を求められます。操作も煩わしいものになりますので、アカウント取得を強く推奨いたします。

注意事項

第140回北海道整形災害外科学会に関わる抄録・発表スライドについて、写真撮影（スクリーンショット含む）ビデオ撮影、録音は一切禁止いたします。

視聴参加される皆様へ（当日）

■ Live-web 会場へのログイン

- ・第140回北海道整形災害外科学会ホームページ「Live-web 会場」よりログインしてください。
 - ・ログインには、事前参加登録終了後にメールで送信された参加用 ID とパスワードが必要です。
- ※事前参加登録時にご自身で設定された ID、パスワードでは Live-web 会場にログインできませんのでご注意ください。
- ・ログインすると「HOME」画面が表示されます。HOME 画面に掲載されている「日程表」より、視聴されるセッションを選んでクリックしてください。
 - ・選択したセッションの詳細と「視聴参加」ボタンが表示されますので、ボタンを押してください。ボタンを押すと Zoom が起動します。ご自身の Zoom アカウントでログインしてください。(Zoom アカウントをお持ちの方は自動的にログインします)
 - ・セッション開始 10 分前からログインできます。
 - ・安定したインターネット環境で参加してください。
 - ・開始時刻になるとセッションが始まります。音声での質問はできませんが Q & A 機能を用いた質問が可能です。質問は座長が選定の上、演者に質問します。

座長・審査員・演者の皆様へ（事前準備）

■付属設備の準備と設定（マイク、スピーカー、WEB カメラ）

マイク、スピーカー

- ・事前に Zoom のオーディオ設定でマイク、スピーカーをテストし、音量を確認してください。
- ・Zoom の音量の他に、PC 本体の音量設定も確認してください。
- ・PC 内蔵のマイク、スピーカーでも可能ですが、ハウリングやエコーなどトラブルが発生しやすいため、Web 会議用のマイク、スピーカー、ヘッドセット（マイク付きヘッドフォンなど）を利用することを推奨いたします。

Web カメラ

- ・発表・質疑応答の際、PC 内蔵の Web カメラまたは外付けの Web カメラでご自身の映像を参加者（視聴者）に配信いたします。Web カメラのご用意およびスイッチを ON にした状態でご参加ください。

■ディスプレイの設定

- ・演者はデスクトップ PC・ノート PC いずれの場合も、シングルディスプレイをご使用ください。サブディスプレイはトラブル回避のため、使用しないでください。

○ PowerPoint (Windows 版)

メニューバーのスライドショー>スライドショーの設定にある「発表者ツール」のチェックを外す

○ PowerPoint (Mac 版)

PowerPoint 環境設定>出力と共有>スライドショーにある「2つのディスプレイを使って…」のチェックを外す

○ Keynote (Mac)

Keynote 環境設定>スライドショー>表示時にある「発表者ディスプレイ…」のチェックを外す
以上の設定をお願いいたします。

座長・審査員・演者の皆様へ（当日）

- ・当日は第 140 回北海道整形災害外科学会ホームページより「Live-web 会場」にログインしてください。
- ・ログインには、事前参加登録終了後にメールで送信された参加用 ID とパスワードが必要です。
※事前参加登録時にご自身で設定された ID、パスワードでは Live-web 会場にログインできませんのでご注意ください。
- ・ログインすると「HOME」画面が表示されます。HOME 画面に掲載されている「日程表」より、ご自身の担当セッションを選んでクリックしてください。
- ・選択したセッションの詳細と「座長・演者・審査員」ボタンが表示されますので、ボタンを押してください。ボタンを押すと Zoom が起動します。ご自身の Zoom アカウントでログインしてください。（Zoom アカウントをお持ちの方は自動的にログインします）
- ・セッション開始 20 分前までにログインしてください。
- ・セッションではマイク、Web カメラ、画面共有などの操作が行えます。開始時間になるとセッションが始まります。

座長・審査員・演者の皆様へ（セッション中）

■マイクの使用について

- ・音声のハウリングなどのトラブル回避のため、発言される時以外はマイクを OFF にしてください。
- ・座長の先生は、演者の先生がマイクを OFF にしたまま発言されているような場合は、マイクを ON にするようお声がけください。
- ・演者、審査員の方で質疑応答などの発言を行う場合は、発言の意思を音声またはチャット機能を用いて座長に伝え、許可を得た上で、必要に応じて「所属・氏名」を名乗ってから発言してください。
- ・音声による質疑を行う場合はマイクの操作（ON / OFF）をご自身でお願いいたします。発言が終了したらマイクを必ず OFF にしてください。チャット機能は座長・審査員・演者・主催者（ホスト）のみ使用できます。本学会では、参加者（視聴者）は音声での発言はできません。

■ Web カメラの確認

- ・発表・質疑応答の際は Web カメラを ON にしてください。
- ・バーチャル背景機能等を用いて、無関係の方が映り込んだりしないようご注意ください。

■主催者（ホスト）からの制御について

- ・マイクのミュート（OFF にする）等を忘れている場合、主催者側より強制的にマイク音声をミュートにさせていただく場合があります。
- ・セッション中に通信状態が不安定になり、進行に支障が出ると判断された場合は、主催者側より一度切断させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

座長の先生へ（セッション進行）

■セッション進行について

- ・口演、質疑応答を含めて時間内で終了するようにご協力ください。
- ・オンライン発表のキャンセルや接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。
- ・演者の発表時間は下記のとおりです。
一般演題（6分）、症例報告（4分） ※質疑は1演題につき2分です（一般演題・症例報告共通）

■セッション開始前

- ・セッション開始20分前までにログインをお願いいたします。
- ・Zoomで設定するお名前は演者や参加者（視聴者）が識別できるように、「氏名（漢字）（例：日本太郎）」と設定してください。
- ・演者が全員ログインしているか、マイク、カメラ、画面共有が使用できるか確認してください。欠演がある場合には、次の発表を繰り上げてセッションをすすめてください。

■セッション中

- ・定刻になりましたら、セッションを開始してください。計時進行は手配いたしておりませんので、自身で時間を管理するよう演者にお伝えください。
- ・座長の先生も時間を計測いただき、制限時間になれば音声でその旨を演者にお伝えください。
- ・演者が持ち時間を超えて話し続けるようであれば、警告し終了するようにお伝えください。
- ・質疑応答のルールについて、演者・参加者（視聴者）に最初に音声で説明してください。
参加者（視聴者）からの質問
：ZoomのQ&A機能を用いて質問を受け付け、座長の裁量で選択としています。
- ・発表終了後、Q&A機能を用いて参加者（視聴者）から出された質問を適宜選んで、参加者（視聴者）の代わりに演者へ質問してください。

■セッション終了時

- ・セッション終了後、参加者（視聴者）を代表して拍手をお願いいたします。参加者（視聴者）はマイクを使うことができず、拍手を行うことができません。
- ・次のセッションの準備があるため、速やかにZoomから退場するよう参加者（視聴者）にアナウンスをお願いいたします。

■教育研修講演（単位取得セッション）座長の先生へ

教育研修講演座長の先生は以下について、セッション前とセッション後にアナウンスをお願い致します。

- ・「受講終了」ボタンをクリックすると設問が表示されますので、問題に解答してください。（正解するまで繰り返し解答可能）
- ・以下の場合、単位取得は認められません。受講者に注意を促してください。
 - ①受講開始・受講終了ボタンが押されていない場合
 - ②受講開始・終了時間が、それぞれ開始10分後、終了10分後を過ぎている場合
 - ③講演中の途中退席（ログアウト）
 - ④設問に解答していない場合

演者の先生へ（発表について）

■発表データの準備

- ・口演発表に用いるスライドデータは、通常開催の際と同様に PowerPoint または Keynote にて作成してください。発表時間内に収まれば、スライド枚数に制限はありません。
- ・スライド作成は 16：9 または 4：3 で作成してください。（推奨 16：9）
- ・発表スライドはできるだけ大きな文字で作成してください。
- ・アニメーション、スライド画面の切り替えなどは通常通りご使用いただけます。
- ・動画再生などは、予め ZOOM 上で動作確認を行ってください。
- ・発表の際、ご自身や参加者（視聴者）の通信環境により、動画が乱れる（コマ落ちする、フリーズするなど）場合があります。
- ・急な動きを伴う動画では、著しく画質が低下します。ゆっくりと動作を行うなどご配慮をお願い致します。

■セッション開始前

- ・セッション開始 20 分前までにログインをお願いいたします。
- ・Zoom アカウントで設定するお名前は座長や参加者（視聴者）が識別できるように、「氏名（漢字）（例：山形 太郎）」と設定してください。
- ・マイク、カメラ、画面共有が使用できるか確認してください。
- ・使用していないアプリケーションは完全に終了してください。
- ・PowerPoint および Keynote の発表者ツールの使用はお控えください。（画面共有部分とカメラ撮影部分が分割表示されてしまいます）

■セッション中

- ・発表時間は厳守してください。
一般演題（6 分）、症例報告（4 分） ※質疑は 1 演題につき 2 分です（一般演題・症例報告共通）
- ・計時進行は手配いたしておりませんので、演者自身で時間を管理してください。
- ・前の演者の発表終了が近づいたら、すぐにご自身の発表ができるように Zoom の画面共有の準備と音声ミュートを解除する準備をしておいてください。
- ・発表開始時の画面共有は、必ず前の演者の発表が完全に終了したことを確認してから行ってください。
前の発表が終わらないうちに画面共有を開始すると、前の演者の画面共有（＝発表）が停止されてしまいますので十分ご注意ください。
- ・前の演者の発表が終了したら、画面共有を開始し、音声ミュートを解除したうえで、座長からの紹介に続いて発表を開始してください。
- ・Q&A 機能を用いて参加者（視聴者）から出された質問に、座長の指示に従ってお答えください。

■発表終了の確認

- ・ご自身の発表が終了したら、速やかに画面共有を停止してください。

■COI（利益相反）について

COI（利益相反）開示について

発表スライドの 1 枚目に、過去 1 年間における発表内容と関連のある企業との利益相反（COI）状態を項目別に開示してください（基準額以上の場合のみ）詳細は第 140 回北海道整形災害外科学会ホームページをご参照ください