

Web 開催型 ワークショップ世話人の方へ

JAPHN11 ワークショップについてのお尋ね
(下記説明をご確認の上、11月末日までにご回答ください)

<https://forms.gle/3WUagJkHMgJpKJTo6>

<開始まで>

1. ワークショップの番号、開催日時は別途申込者の方へメールでお知らせしておりますのでご確認ください。
2. 参加者からの事前参加申込の受付はできません。
3. Zoom 等、オンラインミーティングの参加用 URL は世話人がご自身で設定してください。
4. 参加者からの問い合わせに対応できるよう、当日の連絡先を設定してください。
5. 11月末日までに、フォームにて参加者用 URL と連絡先をお知らせください。開催の数日前にプレオープンする「オンライン開催ページ」に掲載します。
6. 参加方法等の案内文書を掲載することもできます。ご希望の場合はフォームに記載の上、メールでファイルをお知らせください。
7. 参加は学術集会の参加者に限ります。参加者用 URL は公表しないでください。ただし、話題提供者等、当該ワークショップに話題提供のためだけに参加する方がいらっしゃる場合は、その方が登壇できるようお伝えいただいて構いません。

<運営>

1. オンラインミーティングの立ち上げ、運営・進行はすべて世話人が行ってください。既定の時間内に終了するよう、ご協力をお願いいたします。
2. 後日参加者数をお尋ねします。概数で結構ですので控えておいてください。

<現地会場から登壇する世話人がいる場合>

1. 会場から Web 開催型のワークショップに登壇できるよう、「オンライン登壇室」として小さな部屋をご用意します。ご利用の場合は総合案内にお声かけください。
(会場に複数名いらっしゃる場合は、どなたかが代表してお声かけください)
2. オンライン登壇室では会場の Wi-Fi が利用できます。ただし、接続を保証することはありませんこと、ご了承ください。ご心配な場合はご自身で Wi-Fi をお持ちになることをおすすめします。

3. 前の時間帯の Web 開催型ワークショップでオンライン登壇室を利用している場合、オンライン登壇室に入室できるのは前のワークショップ終了後となります。
4. ご自身のワークショップ終了後は次のワークショップの方がオンライン登壇室を利用できるよう、速やかにご退室ください。

<事後オンデマンド配信を行う場合>

1. ご希望の場合は開催の様子を記録した動画 1 件をオンライン開催ページに掲載し、オンデマンド配信することができます。
2. 動画を撮影する際には必ず参加者の同意を得てください。なお、学術集会事務局は撮影のサポートはいたしません。
3. 開催の様子を記録した動画ではなく、話題提供の動画をオンデマンド配信することも可能です。いずれの場合にも、事後オンデマンド配信のファイルは動画 1 件に限ります。
4. 事後オンデマンド配信する動画ファイルは 12 月 26 日（月）までに以下から提出するか、ストレージサービス等を利用してダウンロード URL をお知らせください。

- ワークショップ事後オンデマンド配信用 動画提出 URL 【12 月 26 日（月）まで】
（DropBox のファイルリクエスト機能を利用しています）

<https://www.dropbox.com/request/kNwIwrVY8bSslrWLbnUX>

以上