

講演者要項

最終更新日2020/11/13

LE2020実行委員会

- 当日までに、予め Zoom のアプリケーションをインストールしておいてください。

【DL ページ https://zoom.us/download#client_4meeting 】

- 講演室やラウンジ室に対応する Zoom の URL は、会場情報ページに公開予定です。会場情報へのアクセスに必要な ID やパスワードは、参加費をお支払い頂いたのちに、個別メールにてご案内します。

- 講演室では次のように名前を統一してください。下記の手順にて、入室後に修正ください。

講演者・・・「演題番号: 氏名 所属大学」 【例】 A-01: 山田太郎 計測大学

座長・・・「座長: 氏名 所属大学」 【例】 座長: 山田太郎 計測大学

参加者・・・「氏名 所属大学」

講演室係・・・「講演室係 LE2020 (ホスト)」

- 当日は、ラウンジ室にて接続や画面共有の操作を確認できます。活用ください。

ラウンジ室での事前接続確認の手順

1. 会場情報ページへアクセスする.
2. ラウンジ室の Zoom URL にアクセスする.
3. ブラウザで「Zoom を開きますか?」と聞かれたら、「Zoom Meetings を開く」を押す.
4. マウスカーソルを Zoom 画面内に移動する.
5. 画面下の中央の「チャット」ボタンを押し、右にチャット画面が出ることを確認する.
6. 係へ接続確認の希望を口頭／チャットで伝える.
7. 画面を共有する（操作手順は以下の通り）
 - ・画面下の中央にある緑色の「画面の共有」ボタンを押す.
(「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」画面が現れる)
 - ・音声の入ったスライドがある場合、画面左下の「コンピュータの音声を共有」にチ

ェックを入れる.

・発表スライドのアプリケーションを選択し、右下の青色の「共有」ボタンを押す.

8. 動作を確認後、退室する.

参 加 手 順

● セッションへの参加と名前の変更

セッション開始時刻の 10 分前までに、講演室の Zoom ミーティングに参加してください.

1. 講演室の Zoom URL にアクセスする.
2. ブラウザで「Zoom を開きますか？」と聞かれたら、「Zoom Meetings を開く」を押す.
3. マウスカーソルを Zoom 画面内に移動する.
4. 左下のマイク図形に赤斜線（ミュート）、ビデオ図形に赤斜線（ビデオ停止）が付いていることを確認する.

（図形の下に「ミュート解除」「ビデオの開始」の文字が出ていれば O.K.）

5. 画面下の中央の「参加者」ボタンを押し、画面右に参加者の一覧を表示させる.
6. 画面右の参加者一覧の中から自分を探し、マウスカーソルを合わせる.
7. 「詳細」ボタンを押し、更に「名前の変更」ボタンを押す.
8. 新規表示名として、「演題番号: 氏名 所属大学」を入力する.

（【例】 A-01: 山田太郎 計測大学）

9. 画面下の中央の「チャット」ボタンを押し、右にチャット画面が出てくることを確認する.

● 座長への伝達と画面共有の確認

1. セッション開始前に、座長に自分が講演者であることを伝える.

（ミュートを解除し口頭で伝える）

2. セッション開始前に、「画面の共有」操作ができるかを確認する.

● 発表

発表開始時刻になると、座長より音声で案内があります。

1. ミュートを解除する：画面左下の「ミュート解除」ボタンを押す。
2. ビデオを開始する：画面左下の「ビデオの開始」ボタンを押す。

(カメラを利用できない場合は不要)

3. 画面を共有する

(詳細は、[事前接続確認の手順](#)を参照)

4. 発表を開始する。

一般セッション・・・1 演題につき発表 15 分

学生セッション・・・1 演題につき発表 12～13 分

選奨セッション・・・1 演題につき発表 12～13 分

(「終了 5 分前」になると座長より時間がチャットで案内される)

5. 発表を終了する。座長から終了を促されたら途中でも発表を終了する。

(座長の権限で強制的にミュートやビデオを停止することがある)

● 質疑応答

質問者がいれば、座長が質問者を指名します。質問者は、ビデオを開始し、ミュートを解除して発言します。

1. 画面共有のまま、質問に答える。

● 質疑応答終了時

1. 画面共有を解除する：画面上部の中央にある赤色の「共有の停止」ボタンを押す。
2. ミュートにする：画面左下のマイク図形（ミュートボタン）を押す。
3. ビデオを停止する：画面左下のビデオ図形（ビデオの停止ボタン）を押す。

● セッションからの退室

画面右下の「ミーティングを退出」ボタンを押して退出します。

| | |-----| | 注 意 | |-----|

1. オンラインの発表は、著作権法上の公衆送信にあたると考えられます。発表で画面共有されるスライドや映像・音声などのコンテンツは、著作権上の問題のないものに限るようご注意ください。
2. 講演を録音、録画しないでください。「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。
3. 聴講時にはミュート状態、ビデオ停止状態になっていることを確認してください。