

ポスターセッション 発表者マニュアル

発表方法概要

大会 Web サイトのプログラム画面から発表セッションの zoom ミーティングへのリンクボタンをクリックしてセッション (zoom 会議室) に入室し、発表者自身の端末にスライドを表示しながら、zoom の画面共有を使って発表します。

注：スライドを事前にアップロードする必要はありません。

【事前準備】

1. ビデオ会議システム Zoom の事前テストを行っておいてください。
2. ハウリング防止のため、イヤホン、ヘッドホン、外付けマイクの使用を推奨します。
3. なるべく静かで、ネットワークが安定している環境でご参加ください。

【発表開始直前準備】

1. 講演開始 10 分前に入室する。
2. Zoom の名前を「ポスター No. 発表者：Sendai Ichiro@〇〇大学」(ローマ字姓名@所属)に変更する。
3. マイクとビデオはオンにしておく。
5. 概要やポスター等を画面共有して表示させておいてもよい。
4. 参加者リストを表示させておく。(Zoom の参加者ボタンをクリック)

【発表開始】

1. 会場係の「講演開始」の指示後、講演を開始してください。
2. 最初の聴講者の入室を確認し、説明を求められたら、資料の画面共有と発表を開始する。

【発表中】

1. ご自身のポスターセッションの開催時間内は、発表・質疑応答を行なってください。
2. 途中退室しないでください。
3. 質疑時間が足りない場合は、WEB プログラムのコメント欄を利用して質疑して頂くように伝える。

【発表終了】

1. セッション終了 5 分程度前に、会場係が「講演終了間近」の呼びかけをさせていただきます。
2. セッション終了時刻になったら、ミーティングを終了させる。
3. 聴講者がいる場合は、セッション終了の旨伝え、「画面共有」を停止し、ミーティングを終了させる。

【注意事項】

1. 通信状態が悪い場合：トラブルが生じた場合は、事務局 TEL022-223-3685 または 090-2792-9311 へご連絡ください。
2. トラブルが解決できず発表ができなかった場合は、講演概要の公開をもって発表とみなします。
3. チャットの利用は原則行わないでください。
4. Powerpoint の資料の場合は、予備として PDF 版もご用意ください。
5. 自分側のカメラに映るもの(背景など)に著作権上の問題が無いようにしてください。映像コンテンツの一部として扱われます。
6. オンライン発表に際して万が一トラブル等が生じた場合は、日本金属学会ではその責任を負いません。

【発表資料作成上の注意】

1. 引用や転載の記載を必ず行ってください。
2. 他人が著作権を有する音楽、写真、映像の仕様は行わないでください。その他詳細はガイドラインに従ってください。映像コンテンツの著作権は講演者にあります。第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合、講演者が一切の責任を負うことになります。
3. スライド資料は、標準サイズ 4:3 で作成して下さい。