

聴講者マニュアル

聴講方法概要

大会 Web サイトのプログラム画面から聴講したいセッションの 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、聴講します。

【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。

【聴講開始直前準備】

1. 聴講希望講演開始 3 分前には当該セッションの Zoom 会議室に入室しておく。
講演順が前後する場合がありますので、セッション開始からの入室を推奨します。
2. Zoom の名前を「Sendai Ichiro@〇〇大学」(ローマ字姓名@所属)に変更する。
3. マイクは必ずミュートにし、ビデオはオンしておく。
入室時にミュートするように設定していますが、ミュートになっていない場合は、ミュートにしてください。Web カメラがない PC で聴講の場合はビデオオンは不要。
4. Zoom の参加者ボタンをクリックし、「参加者」リストを表示させておく。

【聴講中】

1. 各講演終了時もミュートにしたままにしておき、拍手の代わりに、「反応」ボタンの「拍手」や「いいね」ボタンを活用ください。
2. チャットの利用は行わないでください。

【質疑】

1. 質疑の時間になりましたら、質疑のある方は「参加者リスト」画面の下にある、「挙手」をクリックして質疑の意思表示をしてください。
2. 座長が質問者を指名します。指名された聴講者は、マイクをオンにして音声で質問をしてください。
3. 自身の質疑応答が終了しましたら、参加者リストの「挙手をさげる」をクリックし、また、マイクを必ずミュートに戻してください。
4. 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ください。会期後のコメントの場合、発表者からの回答が得られない場合がありますのでご了承ください。

【聴講終了】

1. 聴講を終了する場合は、退室をクリックし退室をする。

【注意事項】

1. 運営に支障をきたすなど状況によっては、会場係または座長が聴講者の皆様のマイクやビデオをオフにさせていただく場合やミーティング終了操作をさせて頂く場合があります。あらかじめご了解ください。
2. 発表の録画、録音、キャプチャ、再配布は厳禁です。
3. 参加者のお名前が、参加申込者と一致しているか確認させて頂く場合がございます。
4. 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。