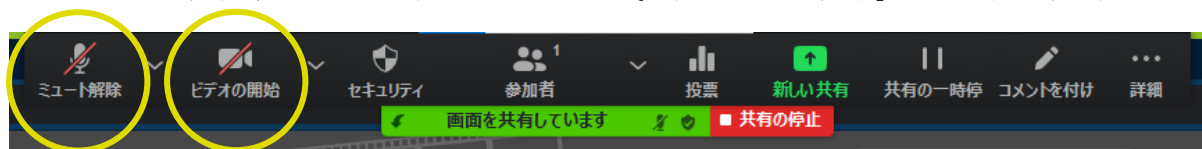


オンライン年次大会 マニュアル

オーラルセッション発表者用

- 発表するセッション開始前の休憩時間のうちに参加するようにしてください。
- プレゼンテーション用のファイル(パワーポイント等)は開いておきます。
- 参加者用マニュアルを参考にして、大会ホームページを開きます。トップページからオーラルセッションのページに入ります。そのページにあるZoomのアイコンをクリックするとZoomが起動します。
- 自動的にミュートになるはずですが(画面の下の左端にあるマイクのアイコンに斜め線が入っているとミュートの状態です)、念のためミュートになっていることを確認してください。
- 自身の発表中はビデオを表示してください。(「ビデオの開始」をクリックする)



- マニュアルのZoomの接続方法にあるように、名前を「■講演番号 氏名 (所属)」に変更してください。
- 発表予定時刻の**10分前**には、Zoom画面からプレゼンテーション用ファイルの画面に移動し、全画面表示(パワーポイントの場合はスライドショー)で開いておいてから、再びZoom画面に戻ります。
(画面の移動は、Altキーを押しながら、Tabキーを押すことでもできます。)
「画面を共有する」のボタンの位置を確認して、「画面の共有」ができる状態で待機してください。上記または下の画面中にボタンがあります。



- セッションの最初の方は、座長の注意事項の読み上げ終了と同時に「画面の共有」と自身のビデオの表示を開始してください。
セッションの2番目以降の方は、前の発表の人が発表を終えて共有を停止してから、すぐに画面の共有を開始してください。
- 座長から案内されたら、ミュートを解除して、発表を始めてください。
- 講演時間は質疑応答を含めて20分です。
発表終了3分前 = 12分経過時、発表終了 = 15分経過時、質疑応答終了 = 20分経過時に予鈴を鳴らします。
- 予鈴が聞こえないことがあるため、原則、時間の管理は発表者自身で行ってください。
- 質疑応答が終わり、座長が終了の合図をしたら、上記の共有した画面の上か下かにある「■共有を停止」を押して共有を停止し、ミュートしてください。