

Zoom による口頭発表の皆様へ（お願い）

今年度の全国大会は WEB 開催として初めての取組みであることから、準備段階で十分な部分があるかもしれませんが、どうぞよろしくお願いいたします。

Zoom による口頭発表の皆様にはセッションの運営上、マニュアル（2 枚目）を参照の上、次のように行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

1. 発表セッションの開始時間 15 分前を目処に Zoom への参加をお願いします。参加方法はマニュアルを参照。
2. 座長への確認事項等がありましたら開始時間までに行ってください。ただし、聴講者もすでに参加している場合がありますので、ご注意ください。
3. セッションの録画は禁止です。
4. ビデオ（カメラ表示）オン、マイクオンの確認をお願いします。
5. ビデオ（カメラ表示）は、座長と発表者のみオンで聴講者はオフになります。
6. 発表者は、発表者自身のパソコンの画面共有機能を用いて発表してください。そのため、予め使用するファイルを立ち上げておいてください。発表用に作成したパワーポイントなどの使用が適当です。
7. タイムキーパーはありません。発表者自身で時間厳守で発表をお願いします。ただし、大幅に時間を超過していると思われる場合は、座長から警告が出されます。
8. 他の人の発表時はマイクオフ（ミュート）にしてください。
9. 質疑は原則発表者と座長との間で行いますが、聴講者からの質問があった場合には、座長の指示に従い適宜対応をお願いいたします。
10. 予め Zoom による画面共有での発表練習を行っておいてください。
11. 発表セッションが終了するまで Zoom から退出しないでください。
12. 各参加者のインターネット環境により、回線が不安定だったり、通信制限などで遅延が発生したり接続が切れてしまうことも考えられますので、可能な限り安定したネットワーク環境下で参加することを推奨します。

・発表の手順

- Step1…あらかじめ発表時に使用するスライドファイルをPC上へ展開しておく。
- Step2…セッション開始時間前にミーティングルームにアクセスし座長と進行の確認をする。
- Step3…発表の順番になったら、画面共有機能によりスライド画面を共有してください。
マイクの確認もしてください。
- Step4…質疑を受け付ける場合のやり方は座長の指示に従ってください。
挙手機能やチャット画面に注意を払ってください。
- Step5…発表を終了したら、画面共有を終了して、マイクをオフにしてください。
- Step6…セッションが終了したらタイミングを見計らいミーティングの退出ボタンを押します。



メイン画面 (ギャラリーレビュー参考)

※ホスト画面を参考にしております。設定により表示されないボタンがございます。



1.見え方の変更 (自分の画面)

- ・スピーカービュー→発言者のみ拡大表示される
- ・ギャラリービュー→参加者が全て表示されます (最大50名まで)

2.全画面表示切り替え (全画面表示中にESCボタンを押すと解除されます。)

3.自身のマイクのon/off切り替え

4.自身のビデオのom/off切り替え

5.セッション途中にて視聴者を招待するためのボタンです。 ※設定によっては表示されません。

6.視聴者の管理→視聴者のマイクやビデオの管理、場合によっては退場させることも可能です。

視聴者の管理は座長が行います。

7.画面の共有→会議資料等を共有するためのボタンです。

あらかじめ用意したPPTやPDFの資料を画面共有しながら表示します。

表示されるスライドに合わせてながら発表 (発言) をしてください。

終了時は共有の停止ボタンを押すと共有が解除されます。

8.チャット機能→誰かが発言している際に文字ベースで会話するツールです。全体と個人が選択できます。

9.ブレイクアウトセッション→個別に小規模なミーティングを割り当てられます。

※設定に寄っては表示されません。

10.セッション (ミーティング) の終了時にクリックします。

○事前に座長とセッション、発表の流れについて共有をお願いいたします。

○発表者はスライドの画面共有等の操作があるのでセッションが始まる前にあらかじめスライドをPC上へ展開しておくこととスムーズに行えます。