



- オンライン学会・会議の環境的な品質を確保するため、以下にご協力ください
 - イヤホン, ヘッドホンのご利用
 - 発言時以外は「ミュート」
 - 同じ部屋に複数台のパソコンからアクセスするのを避ける
 - ハウリングやノイズが発生する恐れがあります

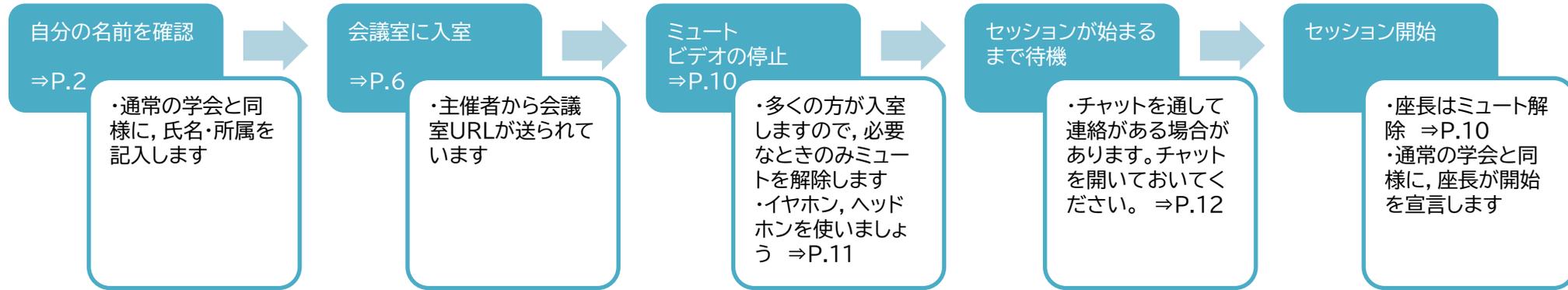
- オンライン学会に参加することにより、以下の事項をご承諾頂いたと見なします
 - オンライン学会で配信される発表映像の写真撮影, 録画, 録音, および配信の禁止
 - ▶ オンライン発表の著作権を保護するため
 - オンライン学会の会議室URLを第三者に知らせない
 - ▶ オンライン発表の内容が不特定多数の人に漏洩するのを防ぐため

セッション開始から終了までの流れ



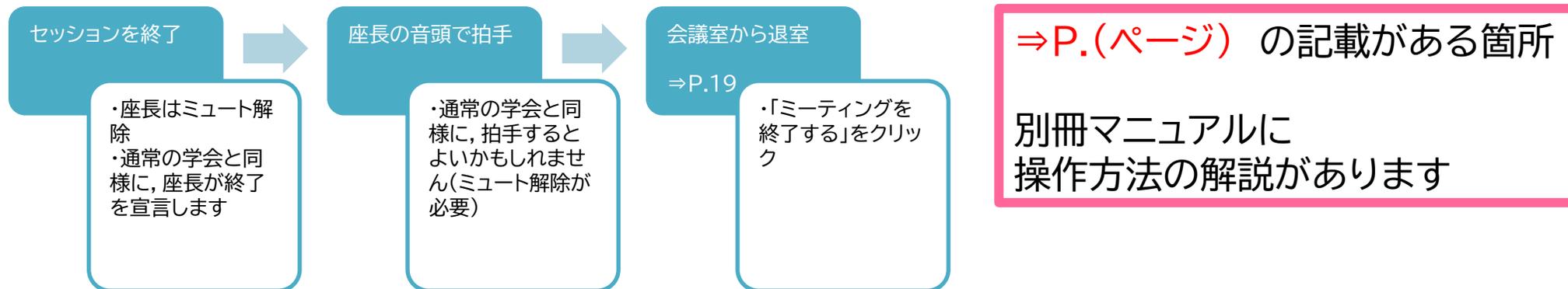
■ セッション開始前 : 予行演習をやりましょう！

■ セッション開始時



■ 発表の流れ ⇒ 次ページ

■ セッション終了時



⇒P.(ページ) の記載がある箇所

別冊マニュアルに
操作方法の解説があります



一つの発表の流れ

発表者

スライド
ショーを共有

・「コンテンツの共有」
⇒P.13

発表スタート

・ミュート解除
⇒P.17
・発言が聞こえるかを確認してから発表スタート

発表終了

・通常の学会と同様に時間厳守で発表
・終了後、ミュート
⇒P.17

質問に答える

・ミュート解除
⇒P.17
・発言が聞こえているかを確認して、質問に回答する

共有を解除する

・「共有を停止」
⇒P.18

座長

発表者を紹介

・スライドショー共有確認
・ミュート解除
⇒P.10
・発言が聞こえるかを確認してから紹介
・発表が始まったらミュート ⇒P.10

質疑応答を開始

・ミュート解除
⇒P.10
・発言が聞こえているかを確認して、会場に質疑を促す
・チャット欄の質問希望者を指名する
・指名後、ミュートする ⇒P.10

質疑応答を終了

・ミュート解除
⇒P.10
・発言が聞こえているかを確認して、質疑応答の終了を宣言する

聴講者

⇒P.(ページ) の記載がある箇所

別冊マニュアルに
操作方法の解説があります

質問したい場合

・チャット欄に氏名、所属を書く ⇒ P.12
通常の学会と同様に、座長が指名します
指名されるまで待ちます

座長に質問されたら質問

・ミュート解除
⇒P.10
・発言が聞こえているかを確認して、質問する
・発言後ミュート ⇒P.10

Web会議 開催手続

