

第21回 マリンバイオテクノロジー学会大会 座長マニュアル (Ver. 1)

(シンポジウムの注意点は黄色、受賞講演の注意点は水色で表示)

【重要！】

- Zoomでの表示名を「座長 氏名@所属、(例) 座長 山田太郎@農工大」と記入してください。
(表示名の変更方法は、下記の【当日の業務】をご参照ください。)
- 一般講演(口頭発表)の場合、発表時間12分、質疑応答時間3分(交代時間含む)。時間厳守でお願いします。
シンポジウムの場合、予め、シンポジウム発表者に発表時間・質疑応答時間をお伝えください。
受賞講演の内、論文賞受賞講演の発表時間は30分、学会賞受賞講演の発表時間は45分です。
質疑応答はありません。
- 質問は、Zoomの挙手機能により受け付けます。挙手の順番に従い、質問者を指名してください。
質問・回答は音声で行います。
- 発表時間は、会場係(大会実行委員会)がZoom画面上にカウントアップ表示します。

【当日の業務】

1. 担当する講演開始15分前までにオンラインルームに入室する。

- 本大会ウェブサイトの「オンライン会場」ページに掲載されている各オンラインルームのzoomリンクをクリックし、zoomアプリを起動する。
もしくは、ウェブブラウザにzoomリンクをコピー&ペーストし、ブラウザから参加する。
「オンライン会場」ページへのアクセスにはパスワードが必要です。
パスワードは5月13日(木)(予定)に電子メールでご連絡します。
- 会場係(大会実行委員会)が座長に共同ホスト権限を付与いたしますので、予めご了承ください。



2. 座長のカメラ・マイクをオフにし、表示名を変更する。

- ①マイク・②カメラをOFFにする。
- ④の参加者アイコンをクリックし、「参加者」のリストを表示させ、表示名を「座長 氏名@所属(例: 座長 山田太郎@農工大)」に変更する。



【zoom 画面の説明】



- ① マイク：必要に応じて、右隣の  をクリックし、使用するマイクとスピーカーを選択する。
- ② カメラ：必要に応じて、右隣の  をクリックし、使用するカメラを選択する。
- ③ セキュリティ：使用しない。共同ホストになると表示される。
- ④ 参加者：参加者のリストが閲覧できる。
- ⑤ 投票：使用しない。
- ⑥ チャット：質疑応答などには使用しない。
- ⑦ 画面の共有：発表用スライドを表示した画面を他の参加者と共有する際に使用する。
- ⑧ レコーディング：使用しない。※ Zoom 画面の録画、録音、撮影は固く禁止する。
- ⑨ 終了

3. 発表者が参加していることを確認する。

- ④ 参加者のアイコンをクリックし、参加者一覧を表示する。
- 担当する講演の発表者が参加していることを確認する。
 - ※ 一般講演（口頭発表）の発表者には表示名を「口頭発表番号_氏名@所属（例：0A-1_山田太郎@農工大）」に変更するよう依頼している。
 - シンポジウム発表者には表示名を「氏名@所属（例：山田太郎@農工大）」に変更するよう依頼している。
 - 受賞講演発表者には表示名を「氏名@所属（例：山田太郎@農工大）」に変更するよう依頼している。

4. 講演を開始する。

- 会場係（大会実行委員会）が、座長に向けて講演開始の合図を音声かチャットで連絡する。
- 座長のマイク・カメラを ON にし、発表者に画面共有、マイク・カメラの ON を促す。
- 発表者の画面共有が開始され、マイクの音を確認した後に講演の紹介を行う。
- 発表が開始されたら、座長のマイク・カメラを OFF にする。
- 会場係（大会実行委員会）が示す時刻を確認し、必要に応じて発表者に伝える。
- 発表終了後、座長のマイク・カメラを ON にし、質疑応答の司会を行う。参加者リストの挙手機能を使用している聴講者から質問者を指名する。
- 受賞講演では質疑応答は行わない。
- 会場係（大会実行委員会）が示す時刻を確認し、講演の終了を告げ、次の講演を紹介する。
- 以上を繰り返す。
- 座長の終了後、表示名を「氏名@所属（例：山田太郎@農工大）」にする。

5. トラブルが生じた際の対応

- 基本的に、時間厳守で進行する。定刻からの遅延が生じた場合、休憩時間で調節する。
- 発表者が発表開始時刻から一定時間（5分程度）経過しても入室しておらず、会場係（大会実行委員会）から特段の指示がない場合、会場係（大会実行委員会）に確認した上で、残りの時間は休憩時間とする。その後、定刻になったら次の講演に進む。
- 発表者が入室できず、会場係（実行委員会）が対応中である旨を座長に伝えている場合、発表時間を短縮するか、発表順を最後に移動するか、発表を中止するか、会場係（大会実行委員会）から座長に指示する。
- 座長自身の zoom だけに通信トラブルが生じた場合は再度入室を試みる。座長の再度入室が難しい場合、会場係（大会実行委員会）が代理で座長を務める場合がある。
- 会場全体に通信トラブルが生じた場合は、再度入室し、会場係（大会実行委員会）の指示に従う。
- 入室できない場合など、トラブルの解決が困難な場合、下記の連絡先に連絡し、指示を仰ぐ。

<接続トラブルなどの際の緊急連絡先>

TEL : 042-388-7401 (東京農工大学 生命分子工学研究室)

E-MAIL : mbt2020@m2.tuat.ac.jp

<本マニュアルに関する質問などのお問合せ連絡先>

E-MAIL : mbt2020@m2.tuat.ac.jp