

【演者の皆様へ(口頭発表、シンポジウム、受賞講演)】

**重要事項 (必ず確認してください)**

- ・各発表は、AWARD の提供するオンライン学会システム ( <https://mb2022.award-con.com/LOGIN.php> ) を経由し、Zoom により行います。
- ・発表開始の **15 分前まで** に発表会場へ入室してください。
- ・受信した映像・音声・発表資料の保存(画面のキャプチャを含む)、録音、録画および再配布を禁止します。これが必要な場合は、発表者、主催者等すべての関係者の許可を得てください。

**～一般講演(口頭発表)～**

- ・Zoom 上でのご自身の**表示名は、「発表番号\_氏名@所属(例: OA01\_山田太郎@農工大)」**と記入してください。
- ・自身の発表時以外は、**マイク・カメラを OFF** にして参加してください。
- ・一般講演(口頭発表)の場合、**発表時間は 12 分、質疑応答時間(交代時間含む)は 3 分**です。時間厳守をお願いします(講演開始 12 分後と 15 分後に音声によるアナウンスがあります)。
- ・口頭発表の質問は、Zoom の挙手機能により受け付けます。質問時はカメラ・マイクを ON にし、質問は音声で行われます。

**～シンポジウム～**

- ・Zoom 上でのご自身の**表示名は、「氏名@所属(例: 山田太郎@農工大)」**と記入してください。
- ・自身の発表時以外は、**マイク・カメラを OFF** にして参加してください。
- ・演者の発表時間、質疑応答などについては、企画責任者の指示に従ってください。

**～受賞講演～**

- ・Zoom 上でのご自身の**表示名は、「氏名@所属(例: 山田太郎@農工大)」**と記入してください。
- ・自身の発表時以外は、**マイク・カメラを OFF** にして参加してください。
- ・演者の発表時間は、**論文賞受賞講演が 30 分、学会賞受賞講演が 45 分**です。
- ・質疑応答はありません。

**事前の準備**

- ・Zoom 最新バージョンの入手をお願いします。

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

※「ミーティング用 Zoom クライアント」を選択下さい。

## 参加の手順

- ・オンライン学会システム(<https://mb2022.award-con.com/LOGIN.php>)へログインします。  
プログラムに表示されている自身の発表が行われる会場を確認します。

本大会では A 会場、B 会場、C 会場およびポスター展示会場があります。

[A～C 会場では、一般口頭発表、ポスター発表(コアタイム)、シンポジウム、理事会、評議会、総会、受賞者講演が行われます(詳細はプログラムを確認下さい)。ポスター展示会場ではポスターPDF を大会期間中閲覧することができます。]

- ・発表会場を選択して Zoom ボタンを押すことで Zoom ヘルリンクし、会場内へ入場できます。  
発表開始の **15 分前までに発表会場へ入室**してください。



\* 画面の例 (本番画面と多少異なる場合があります)

ここをクリック



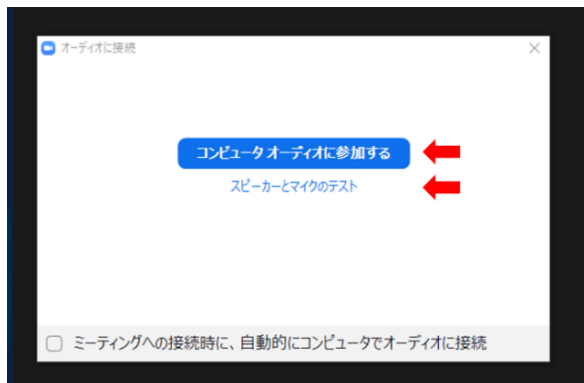
ここをクリック

ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください

「ミーティングを起動」をクリックすると、サービス利用規約とプライバシーースタートメントに同意したことになります。

ミーティングを起動



スピーカーとマイクのテストを行う。  
↓  
コンピューターオーディオに参加する。

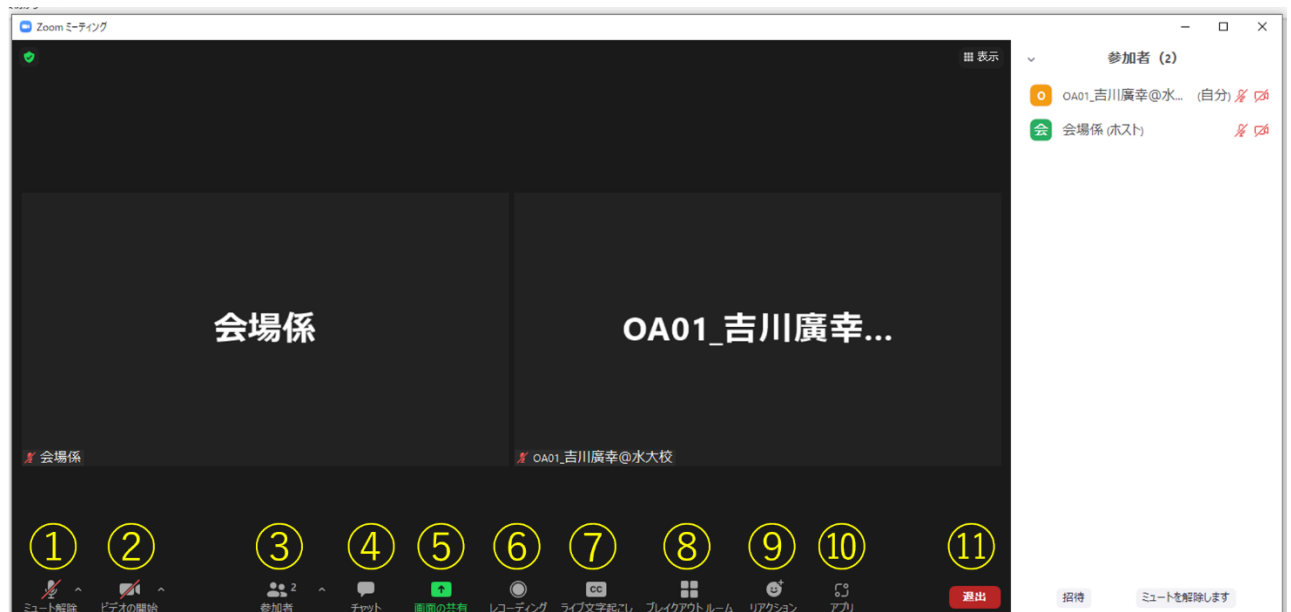
### 〈Zoom ミーティングでの設定について〉

・Zoom ミーティングへ接続したら、まず次の設定を行って下さい。

- ・①マイクと②カメラを **OFF** にする
- ・自分の表示名を「**発表番号\_氏名@所属**」とする(例→ OA01\_吉川廣幸@水大校)  
(氏名の変更方法の例: ③参加者をクリックする。参加者一覧が表示される。自分の名前のところへカーソルを移動させると詳細ボタンが出るのでそれをクリック、名前の変更をクリック→氏名を入力する)

Zoom の主なアイコンの説明:

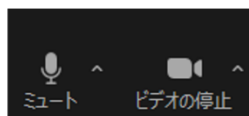
～Zoom で表示される画面の例～



①マイク、②カメラ: クリックすると ON と OFF を切り替えます。



←マイク・カメラOFFの状態



←マイク・カメラONの状態

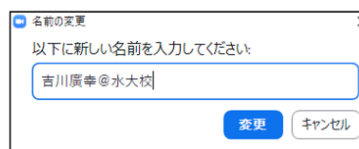
③参加者: 参加者のリストを表示(画面右上)。詳細から氏名の変更が可能



ここをクリック



「発表番号\_\_氏名@所属」



④チャット \*

⑤画面共有: 発表するスライドを画面共有するときに使用

⑥レコーディング \*

⑦ライブ文字起こし \*

⑧ブレイクアウトルーム \*

⑨リアクション: 聴講者が質疑応答で発言したいときなどに、「手を挙げる」をクリックすることで挙手が可能。

⑩アプリ \*

⑪退出: 会場を離れるときに使用。

\* ④⑥⑦⑧⑩は本大会の口頭発表では基本的に使用しない。

### 〈Zoom での発表〉

自分の発表順番になり、座長から指名を受けたら、研究発表を行う。

- ・①マイクと②カメラを ON にする。
- ・発表に使用するファイル（パワーポイント、PDFなど）はあらかじめ開いておき、⑤画面の共有をクリック、共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択が表示されるので、発表に使うファイルを選択して「画面の共有」をクリックして共有する。

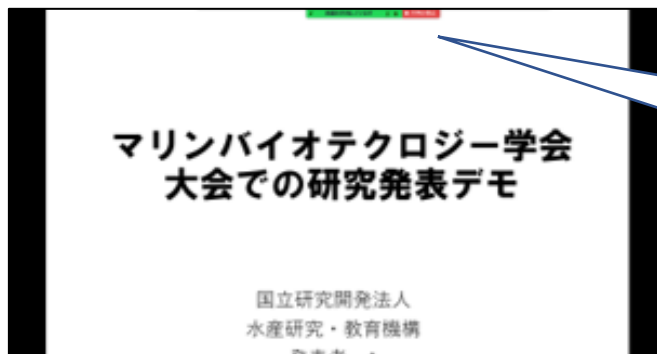


- ・画面共有、マイクに問題がないことを座長に確認し、発表を開始する。

補足：発表者ビューが表示されてしまう場合、画面上で右クリックし、「発表者ビューを非表示(R)」をクリックする。

### 〈発表の終了後〉

- ・発表、質疑応答が終了したら、直ちに「共有の停止」をクリックする。



画面を共有しています 共有の停止

ここをクリック

- ・①マイクと②カメラを OFF にする。

- ・ミーティングを退出して会場を離れるときは、⑪「退出」をクリックする。