

SHD2021 参加者マニュアル

- Zoom の表示名は、「氏名_所属」としてください（例：中島求_東工大）。Zoom ミーティングルームに入ってから変更する場合には、「参加者」ボタンをクリックして参加者ウィンドウを出し、自分の名前にマウスポインターを持って行き「詳細」→「名前の変更」で行えます。なおこの方法では、一度メインルームから退室してしまうと再度設定する必要があります。メインルームから退室しても変わらないようにするには、Zoom の元々の「表示名」の設定を変更する必要があります。表示名の変更方法については「Zoom 表示名 変更」などでインターネット検索すれば出て来ます。
- 講演時間中はマイクオフ、ビデオオフにしてください。
- 講演の録音、録画は禁止されています。
- 本講演会では、講演室などの部屋は、Zoom のブレイクアウトルームという機能を用いて作られています。そのため、各部屋に移動するには、画面下の「ブレイクアウトルーム」というボタンを押します。すると、部屋名（とその部屋にいる参加者名）のリストのウィンドウが出て来ます。そして入りたい部屋の「参加」をクリックすれば入室出来ます。
- 質疑応答の時間中、質問がある場合には、Zoom の挙手機能を用いて手を挙げてください。挙手機能は「リアクション」→「手を挙げる」とクリックすれば行えます。座長から指名されたらマイク、ビデオをオンにし、発言してください。チャットからは質問は行えません。発言終了後、再びマイク、ビデオをオフにしてください。
- チャットは、個人あて（プライベートチャット）であれば、講演室、メインルームを問わず、また講演時間、休憩時間を問わずいつでも使用して構いません。逆に、全員あてのチャットは常時禁止です。チャットの送信先は、チャットウィンドウの「送信先：」で設定できます。
- 各セッション終了後は、20 分間のアフターセッションディスカッションとなります。各テーブルを自由に移動して活発な情報交換をお楽しみください。発表者は基本的に 20 分間ずっと各テーブルで待機しておりますが、発表者が中座している場合もあります。発表者には、自身が中座する場合には自身のテーブルに質問者が来ていないか注意するように伝えてありますので、もしテーブルが空の場合には、それでもそのテーブルに入室し、しばらくそのままお待ちいただければ、発表者が戻ってくることがあります。あるいは、発表者は別テーブルに行っているかもしれませんので、その場合は発表者の Zoom 表示名冒頭の講演番号で発表者を探してもよいかもしれません。またディスカッションの時間中、メインルームでは展示企業の紹介が行われる場合もありますの

で、そちらもお楽しみください。

- アフターセッションディスカッションで使用されていない空いているテーブル（特に Table13, Table14, Table15 は会期中、行事で使われることはありません）は、参加者同士のコミュニケーションのためにご自由にご使用いただいて結構です。誰かと話をしたいとき、プライベートチャットで誘い合わせていただき、テーブルにご移動してお楽しみください。
- 万が一、機器トラブルなどにより出来なかった発表については、最終日の最終セッションの時間帯に、バックアップセッションとしてD室が開設され、そこで発表されますので、会期中も最新のプログラムをご覧ください。