

SHD2021 発表者マニュアル

- 一講演あたり、15分発表、5分質疑応答（交代時間含む）の計20分です。
- 発表5分前までに各講演室（ブレイクアウトルーム）に入室してください。まずメインルームに入室して、画面下の「ブレイクアウトルーム」のボタンを押すと、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。
- Zoomの表示名は、「講演番号_氏名_所属」としてください（例：B-9-4_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。
- 座長による時間管理は絶対時間（時刻）にて行われますので、発表者側の機器トラブル等により開始が遅れた場合は、その分講演時間が短くなることをご了承ください。また、あらかじめPCの時刻を正確なものにしておいてください。方法については「pc時刻合わせ」などでインターネット検索すれば出て来ます。
- セッション直前に講演室での接続テストは行えません。接続テストは事前に、後述の「Speaker's room」で済ませておいてください。
- 発表本番でのトラブル防止のため、「Speaker's room」を会期中常設いたします。マイクや画面共有のチェックはこの「Speaker's room」にて常時行えますので、事前にそこから十分にテストを行っておいてください。特に、パワーポイントにおいて、自分の手元の画面では「発表者ツール（セリフなども見える画面）」を出し、Zoomにはスライド画面を出すには、特殊な設定が必要な場合があります。トラブルが多発しています。「発表者ツール」を使用したい講演者は、事前にインターネットなどで十分に方法について情報収集し、「Speaker's room」でも入念にチェックを行ってください。
- また、会期初日11月12日（金）午前のセッション前はSpeaker's roomが混雑することが予想されますので、会期前日11月11日（木）17:00～18:00に、発表者の接続テストのためメインルームを臨時Speaker's roomとして開場いたします。その時間近くになりましたら、ポータルサイトの「講演室」に、会場となるZoomミーティングルームへのリンクが示されますので、上記開場時間中のいつでも構いませんのでご都合付けばお越しください。初日午前のセッションの発表者以外の方もご利用いただけます。
- 発表時間になり座長から呼ばれたら、マイクとビデオをオンにし、すみやかに画面の共有を開始し、発表を始めてください。発表中、音声の収録された動画を流して音声も聴

衆に聞かせたい場合には、共有開始時に、「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」ウィンドウで、左下の「音声を共有」にチェックを付けるのを忘れないようにしてください。

- 質疑応答においては、座長が質問者を指名します。
- 発表開始時刻から 19 分経過しましたら、発表や質疑応答が続いていても座長が打ち切りますのでご了承ください。
- 発表終了後、共有を停止し、マイクとビデオをオフにしてください。
- 発表セッション終了後は、アフターセッションディスカッション(20 分間)の時間となります。プログラムに記載されたテーブル番号のブレイクアウトルームに移動して待機し、質問対応を行ってください。ただし同一セッション内で同じ研究グループによる発表が複数件あった場合には、各発表に対して指定されたテーブルのうち、どれかのテーブルにすべての発表者が集まって待機しても構いません。その場合、参加者が講演番号で見つけやすいように、Zoom 表示名を必ず「講演番号_氏名_所属」としてしてください。基本的に 20 分間ずっとご待機いただくこととなりますが、質問者がずっと来なく、かつ、ご自身が他のテーブルに行って話したい場合などには、一時的に中座（テーブルから退室）しても結構です。その場合、ご自身のテーブルに質問したい人が入っていないか、ブレイクアウトルームの選択画面を開きっぱなしにしておくなどして、注意してってください。またこの場合も、参加者が見つけやすいように、Zoom 表示名を必ず「講演番号_氏名_所属」としてしてください。
- 万が一、機器トラブルなどにより発表が出来なかった場合には、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、そこでご発表いただきます。