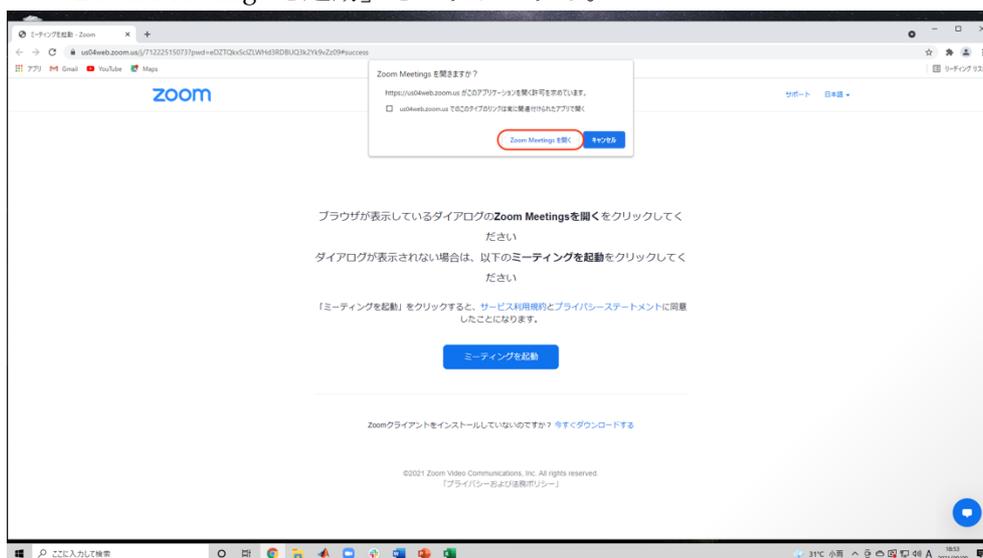


## 【若手学生研究発表会の Zoom 操作マニュアル】

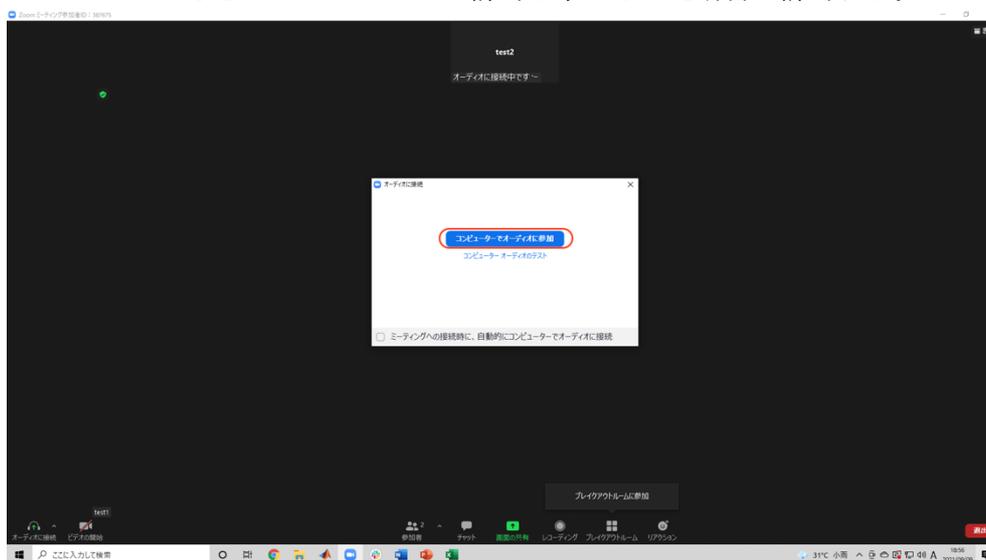
※事前に Zoom のインストールをお願いします。

### ■ Zoom 入室案内

- 1 ミーティング URL へアクセスする。
- 2 「Zoom Meetings を起動」をクリックする。



- 3 「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。  
※マイクおよびカメラのアクセス許可が求められた場合は許可する。



4 表示名を変更する。

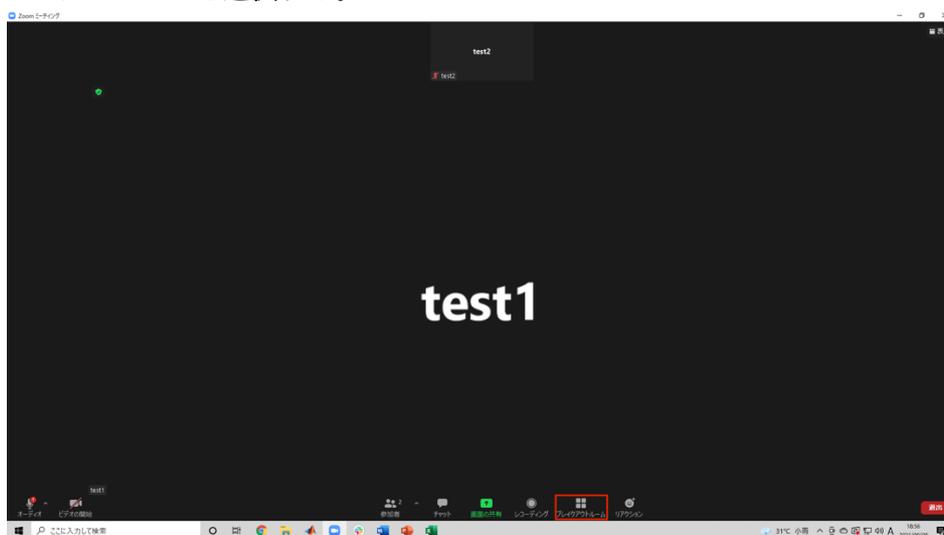
**講演者**の表示名：〈講演番号+半角スペース+名前+半角スペース+大学名〉  
例“RM0-00 材料太郎 日本材料大”

**聴講者**の表示名：〈名前+半角スペース+大学名〉  
例“材料太郎 日本材料大”

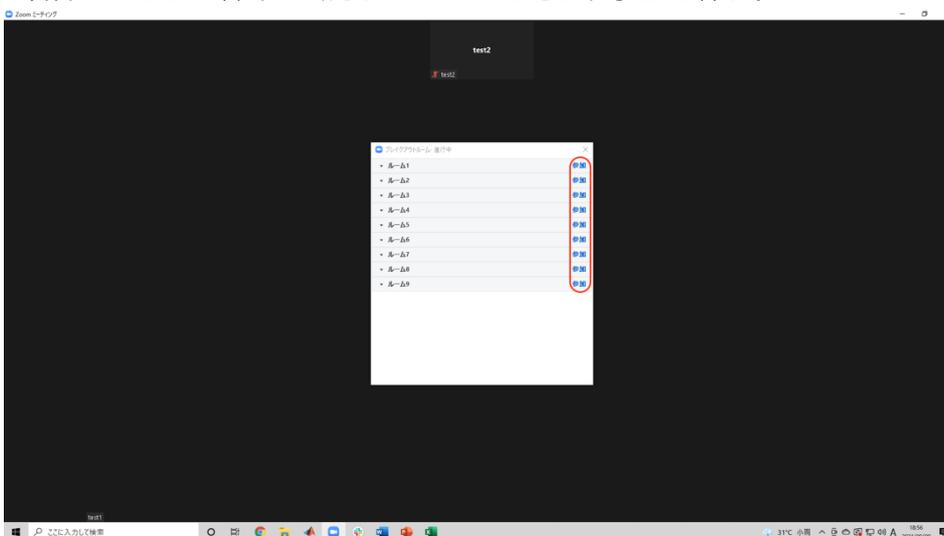
## ■ 操作案内

### 1. 講演者の操作案内

1 セッション開始の5分前までに Zoom ミーティングに入室し、バーからブレイクアウトルームを選択する。



2 自分の ROOM 番号に対応するルームを選び、参加を押す。

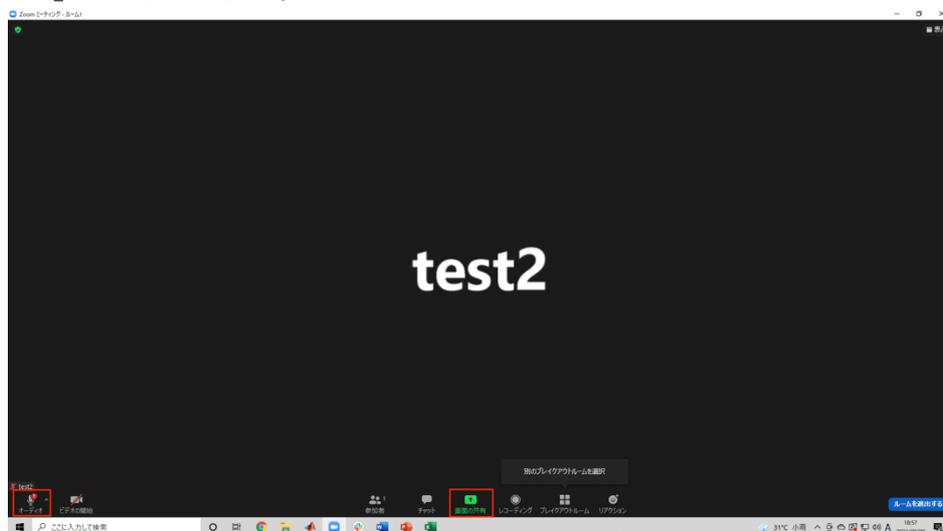


3 ルームセッション開始前に以下が適切か確認する。

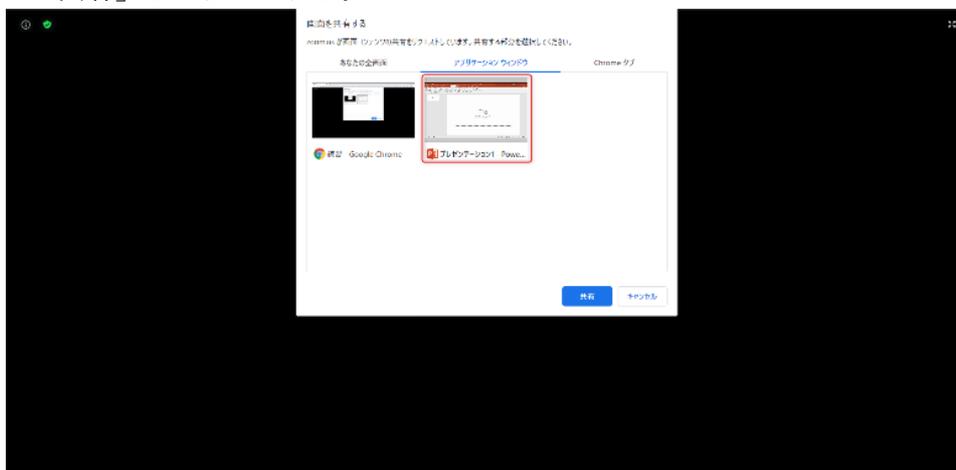
- 通信状況（音声や映像）に問題がないか。
- プレゼンテーションスライドが準備できているか。

- 表示名が適切な形式になっているか。  
〈講演番号+半角スペース+名前+半角スペース+大学名〉  
例“RM0-00 材料太郎 日本材料大”
- ポインターが認識しやすいものになっているか。
- ビデオが開始されているか。

- 4 定刻になったら座長の指示に従って、「ミュート解除」および「画面を共有する」をクリックする。



- 5 「アプリケーションウィンドウ」タブから、プレゼンテーション画面を選択し、「共有」をクリックする。



- 6 発表を開始する。発表に関わる留意点を以下に示す。
  - 発表形式はポスター発表 45 分(質疑応答含む)である。
  - 発表終了 5 分前に口頭あるいはチャットにてアナウンスする。
  - プレゼンにはポインターを利用してもよい。

## 2. 聴講者の操作案内

### 【セッション開始前から発表】

- 1 セッション開始前に Zoom ミーティングに入室し、以下が適切か確認する。
  - 表示名が適切な形式になっているか。  
〈名前+半角スペース+大学名〉  
例“材料太郎 日本材料大”
  - ビデオが開始されているか。

- 2 目的にルームに参加し、発表を聴講する。  
※詳しい操作説明は講演者の操作案内を参照する。

### 【質疑応答】

- 1 カメラの前で挙手をする。座長に指名された後、「ミュート解除」をクリックして質問を行う。  
※PC にマイク機能がない等の理由で上記の方法で質問ができない場合は、Zoom の挙手機能を用いて挙手を行い、チャットで質問してもよい。
- 2 質問終了後、「ミュート」をクリックする。  
※Zoom の挙手機能を用いた質問方法の場合は、「手を下げる」をクリックする。

## ■ その他

- カメラ付き PC・タブレットでの参加を推奨する。  
※ウェブカメラ等の使用も可
- マイク付きイヤホンの使用を推奨する。
- 緊急事態が発生した場合は以下に連絡する。  
日本材料学会事務局  
電話番号：075-761-5321
- 定刻になっても講演者の入室が確認されない場合、実行委員から登録いただいたメールアドレスあるいは電話番号に連絡する。
- 著作権・知的財産権等の観点により、他者の発表の録画、録音、写真撮影、スクリーンショット等の行為は固く禁ずる。

以 上