

【若手学生研究発表会の参加要領】

■ Zoom 入室案内

- ① 入室する ROOM のミーティング URL へアクセスする。
※ROOM 番号および日程の間違いないように注意する。
- ② 「ミーティングを起動」をクリックする。
※Zoom ソフトウェアをすでにインストールしている場合は、そちらを利用して入室してもよい。



- ③ 「ブラウザから起動してください。」をクリックする。



- ④ 「お名前」欄に以下の形式に従って、表示名を入力する。

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”

「お名前」欄下の認証を行い、「参加」をクリックする。



- ⑤ 「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。

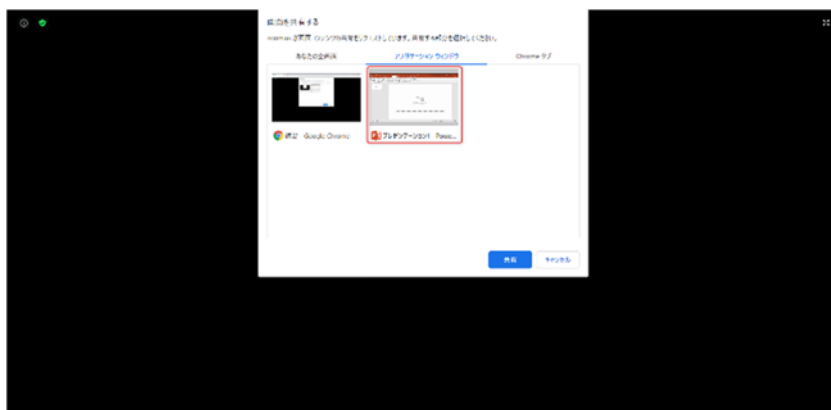
■ 操作案内

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する。
- ② 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。
- ③ 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。



- ④ 「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。



- ⑤ 発表を開始する。発表に関わる留意点を以下に示す。
- 発表形式は口頭発表 20 分(質疑応答含む)×2 回であり、1 回目と 2 回目の間に 5 分間の休憩がある。
 - 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。
- ⑥ 質疑応答。

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 発表を聴講する。

【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 にカメラ機能がない等上記の方法で質問ができない場合は、以下に示す Zoom の挙手機能を用いた質問方法でもよい。

《Zoom の挙手機能を用いた質問方法》

- I. 「参加者」をクリックする。



- II. 「挙手」をクリックして挙手する。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。



- 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、「ミュート」および「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。
- 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