

座長の方へ

日本インテリア学会関西支部学生研究発表会 参加方法

ZOOM アプリについて

- 1) オンライン会議システムの Zoom を利用します。
ご利用方法については、[Zoom サポート](#)サイトをご確認ください。
- 2) 発表者・司会者・参加者等のすべての関係者は、事前に [Zoom アプリ](#)を [インストール](#)してください。
(諸事情によりアプリをインストールできない方は、WEB ブラウザからもご利用いただけます。)
- 3) すでにインストール済みの方は、**最新バージョンが確認**して、最新バージョンに更新してください。
- 4) 学生研究発表会 Zoom ミーティングルームへの接続は以下の URL をクリックして接続して下さい。

<https://us02web.zoom.us/j/84363975785?pwd=QQ2MYWLGolTCL1GV0BRbcK9WMMF72bA.1>

ミーティング ID: 843 6397 5785

パスコード: 2FMCD

【重要】大会参加注意事項

- 1) プログラムから発表セッションを確認し、梗概を手元にご準備ください。
- 2) セッション 5 分前にはミーティングルームに接続してください。
- 3) 接続後にお名前を「司会) 氏名(所属)」に変更してください。
※変更方法:メニュータブから「参加者」→「詳細」→「名前の変更」
例: 座長) 意匠花子(内装大学)
- 4) 時間になりましたら、以下の【**セッション開始時の説明事項**】の読み上げをお願い致します。
- 5) 発表者が口頭発表を行っている間は、マイクをオフにしてください。
- 6) 質疑応答の時間はマイクをオンにして、参加者リストの中で手を挙げている人を口頭で指名し、質問してもらってください。
- 7) 発表者の接続や音声等にトラブルがある場合、ミーティングルーム管理者がサポートをしますが、すぐに解決できそうもない場合は、座長の裁量によりセッションの最後に発表していただくようにしてください。
- 8) 座長に通信トラブルなどが発生し進行に不備が生じた場合は、ミーティングルーム管理者がサポートします。
- 9) 進行がスムーズにいくようにお願いします。ミーティングルーム管理者にてタイムキープを行います。
- 10) 研究発表会の運営が潤滑に行えないような妨害行為がある方には、警告のうえ、ご退出していただいでください。ご退出いただけない場合はミーティングルーム管理者に削除(強制退出)するよう指示してください。

【セッション開始時の説明事項】

時間になったら、速やかに下記の説明をして下さい。2分以内で喋ることが出来ます。

- ◆時間になりました。座長の〇〇です。
 - ◆セッションへの参加について、事前説明を行います。
 - ◆発表者の方にお伝えします。
 - ・ 出欠確認いたします。
 - ⇒管理者は、発表者の名前を呼んで、入っていることを確認してください。
 - ・ 発表されるセッションでは、ZOOMのお名前を「発表番号+氏名(カッコ内に所属)」に変更してください。
 - ・ 発表者は、予めパワーポイント等の映写資料を開いておき、指名があればすぐに画面共有が出来る状態にしてください。
 - ・ 発表時間になりましたら、速やかに画面共有しマイクとカメラをオンにして発表を開始してください。
 - ・ 発表 8 分、質疑応答 5 分です。時間厳守でお願いします。
 - ・ 接続がうまくいかない場合、後に回すことがあります。
 - ◆参加者の皆様にお伝えします。
 - ・ マイクとカメラをオフにして、発表を聞いてください。
 - ・ 質疑は ZOOM の手を上げる機能を利用し、指名されたらマイクとカメラをオンにしてお話してください。
 - ◆なお、この発表会は、記録のために録画しています。一般公開は行いません。よろしくお願いします。
 - ◆それでは、最初の方、資料を共有して発表をお願いします。
-