

CH126（オンライン開催）発表要領

0. 発表についてお願い

- (1)発表は、プログラムに記載された時刻（JST）にリアルタイムで実施いただきます。
- (2)一般発表、学生ポスターセッションともに zoom によるオンライン発表となります。発表時には音声の他に、画面共有機能を用いた視覚資料（スライド、ポスター、静止画、動画など）の提示をお願いします。スライドおよびポスターの作成に当たっては後述します。
- (3)一般発表は「ショート」20分、「ロング」25分の口頭発表です。質疑応答を入れた時間です。持ち時間を超過しないようにお気をつけください。
- (4)学生ポスターセッションでは、セッション開始時に3分/件のショートプレゼンテーションを実施いただきます。その後、発表者が指定されたブレイクアウトルームに移動し、セッション中の来訪者にポスターを用いたプレゼンテーションを実施いただきます。
- (5)学生ポスターセッションのショートプレゼンテーションで使用するスライドは発表前日までに電子メールにて a.kitadai@gmail.com まで送付してください。メールの件名は「CH126 学生スライド」としてください。
- (6)オンライン開催のため、接続の不具合などのトラブルも予想されますが、慌てずに座長と音声やチャットを使って連絡してください。また、事前に接続チェックを確実に行ってください。

1. 発表準備

- (1)PowerPoint や PDF を用いたプレゼンテーション資料をご用意ください。
- (2)一般発表で使用する視覚資料、および学生ポスターセッションのショートプレゼンテーションで使用するスライドでは、フォントサイズとして24pt以上を推奨します。小さい文字・イラスト等は配信画像の画質によっては読み取れないことがあります。
- (3)学生ポスターセッションのショートプレゼンテーションで使用するスライドは1ページで構成し、動画やアニメーションは使用しないでください。また、ファイルサイズが5MBを超えないようご注意ください。
- (4)学生ポスターセッションでは、ポスターを含む視覚資料の準備もお願いします。作成時の注意については別紙をご確認ください。
- (5)発表はインターネット経由での配信となります。著作権には十分に配慮してください。
- (6)事前に zoom を最新版に更新しておいてください。

2. セッション開始前

- (1)zoom の接続テストと音声確認を事前に実施してください。当日の12時00分より zoom のチャンネルをオープンします。プログラム開始前や休憩中など、随時、接続確認をしてください。
※接続確認を行わずに発表中に発表者の環境を原因として起こったトラブルは発表者の責任となります。
- (2)zoom で設定するユーザ名は、[発表者]氏名_所属 としてください。

例) [発表者]人文花子_情報大学 ※要領の最後に名前の変更方法を記載しています。

(3) 接続後、雑音やハウリングを避けるため、発言が必要な場合（発表、質疑応答など）以外の時は音声をミュートにしてください。

3. セッション中/発表中（一般発表および学生ポスターセッションのショートプレゼンテーション）

(1) 発表開始5分前には、zoomでの画面共有・ミュート解除の準備をして待機してください（学生ポスターセッション発表者はブレイクアウトルームに移動せず、メインルームで待機してください）。ただし、直前の発表が終了するまでは画面共有を開始しないでください（前の発表者の共有が停止されてしまいます）。

(2) 座長の指示がありましたら、画面共有を開始してミュートを解除してください。座長による発表タイトル/発表者の紹介が終わり次第、発表を開始してください。なお、座長は所定の時刻になり次第、発表者の準備状況を確認せずに発表者の持ち時間を開始します。トラブルの発生により所定の時刻に発表を開始できない場合、あるいは途中で発表を中断する場合は、ほかの発表者の発表中にはチャットで、発表直前の場合は音声またはチャットでその旨を座長まで伝えてください。

(3) 発表の最初に自分のお名前と所属をお願いします。

(4) 所定の時間で発表や質疑応答を終了しない場合は、座長が強制終了することがあります。

(5) 帯域の細いネットワーク環境で聴講する方がいます。発表者は映像や音声の遅延が発生する可能性を考慮し、素早いマウス操作、必要以上に高いビットレートの動画、頻繁な画面切り替えなどを避けたプレゼンテーションを実施してください。また、スライドの画面切り替え/オブジェクトにアニメーションを適用すると音声途切れる原因となりますので、使用はできるだけ避けてください。

(6) デモ等で動画を再生するときは、「コンピュータの音声を共有」を有効にしてください。

(7) 発表終了後、座長の進行で質疑応答が始まります。

4. セッション中/発表中（学生ポスターセッションのポスタープレゼンテーション）

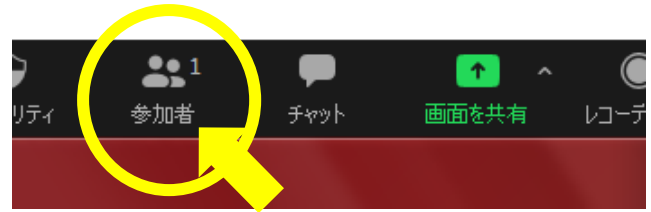
(1) ショートプレゼンテーションが終了次第、発表者は指定されたブレイクアウトルームに移動して、ポスターを含む視覚資料を提示し、来訪者にプレゼンテーションを実施してください。

(2) 別紙の記載に従い、常にポスターを表示したプレゼンテーションを行ってください。

(3) トラブル発生時にはメインルームに戻り、音声またはチャットで状況をお知らせください。

zoom における名前の変更方法

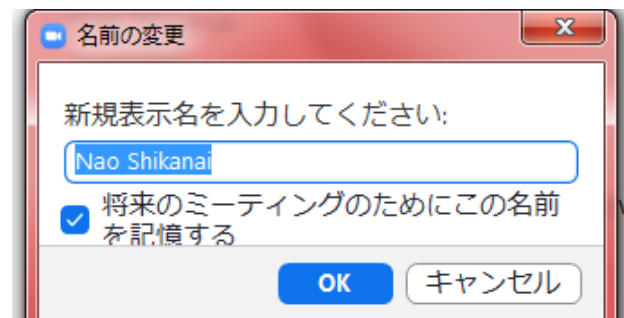
①zoom に入ると、右画像のようなメニューが画面下方に表示されるので、「参加者」をクリックする。



②参加者の名前が画面右の方に一覧で表示される。その中から自分の名前にカーソルを持っていき「詳細」⇒「名前の変更」の順でクリックする。



③「名前の変更」画面が表示される。



④名前を変更して「OK」をクリックする。これで名前変更完了。

