

口頭発表 参加者・講演者の皆様へのお願い

口頭発表はビデオ会議システム Zoom を用いて行います。以下の要領でご発表・聴講をお願いいたします。

【注意事項】

口頭発表では、スクリーンショットを含めて、一切の録画、録音、画像の記録、並びに再配布は禁止します。

参加者

【一般講演】

- Zoom での表示名は「氏名(所属)」(ローマ字、英字でも可)としてください。
- 講演中はマイクをミュート、ビデオは停止の状態にしておいてください。
- 質問・コメントの際は、「リアクション→手を挙げる」を s 選択してハンドサインを表示していただき、座長より指名がありましたら、マイクのミュートを解除してお話してください。質問・コメントが終わりましたら、「手をおろす」を選択してマイクをミュートに戻してください。
- 講演中のチャット機能での質問・コメントも受け付けます。座長の判断により、質疑応答で取り上げるか、あるいは講演後にチャットで回答していただきます。

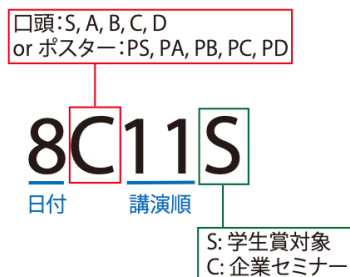
【ポスター ショートプレゼン】

- ショートプレゼンでは質疑応答の時間を設けていません。質問などある場合は、ショートプレゼン後のポスター会場 (SpatialChat) にてお願いします。

講演者

【一般講演】

- セッション開始 10 分前までに Zoom に入室してください。Zoom での表示名は「[講演番号] 氏名(所属)」となるように設定をお願いいたします。Zoom の参加者一覧の中の自分自身(最上段)にカーソルを合わせ、「詳細」をクリックすると表示名を変更することができます。

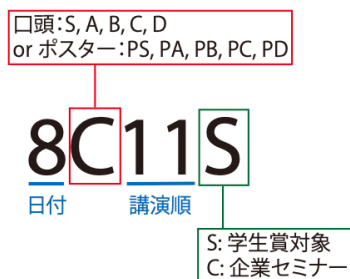


- ホストのビデオ画面にプレゼンタイマーが表示されていますので、必要に応じて「ビデオの固定」をし、講演中も見られる状態にしておいてください。ホストのビデオ画面にカーソルを合わせると右上に表示される「…」をクリックすると、「ビデオの固定」が選択できます。
- 座長に紹介されたらマイク、ビデオを ON にして、画面共有をしてください。講演題目・発表者名を紹介した後に、発表を開始してください。

- ・ **講演時間は 15 分(口頭発表 10 分+質疑応答 5 分)です。**講演途中でベルは鳴りません。講演時間を大幅に過ぎた場合は、座長が時間を超過していることをお伝えした上で、発表終了を促す場合があります。
- ・ **セッション後に質疑応答と議論の時間を設けてあります。**ご都合がつく講演者の方は、セッション後の休憩時間(5~10 分で結構です)に講演番号に対応したブレイクアウトルームへの移動をお願いいたします。
- ・ Zoom の接続不具合によるトラブルの発生も予想されます。その場合は、座長やホスト、または JSR2022 事務局へご連絡ください。

【ポスター ショートプレゼン】

- ・ セッション開始 10 分前までに Zoom に入室してください。Zoom での表示名は「**[講演番号] 氏名(所属)**」となるように設定をお願いいたします。Zoom の参加者一覧の中の自分自身(最上段)にカーソルを合わせ、「詳細」をクリックすると表示名を変更することができます。



- ・ ホストのビデオ画面にプレゼンタイマーが表示されていますので、必要に応じて「ビデオの固定」をし、講演中も見られる状態にしておいてください。ホストのビデオ画面にカーソルを合わせると右上に表示される「…」をクリックすると、「ビデオの固定」が選択できます。
- ・ 座長に紹介されたらマイク、ビデオを ON にして、画面共有をしてください。講演題目・発表者名を紹介した後に、発表を開始してください。
- ・ **講演時間は 3 分(口頭発表 3 分、質疑応答なし)です。**講演途中でベルは鳴りません。時間厳守でお願いいたします。