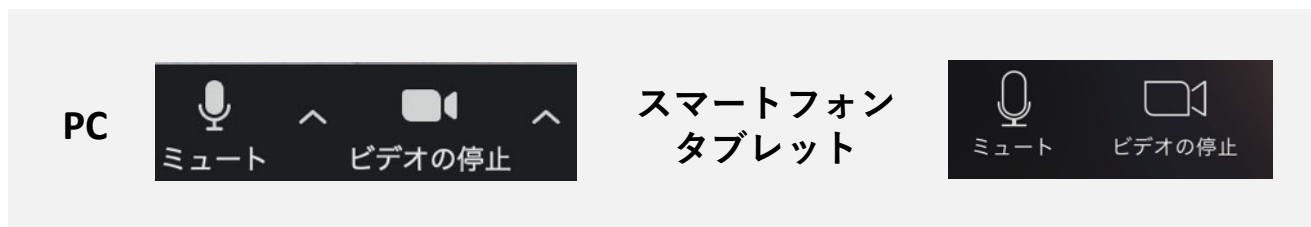


発表時の注意まとめ

1. 発表するときには、マイクとカメラをオンにする



2. 氏名_所属の情報を含んだ名前に設定する

▶ 例：Sato Tatsuya_Ritsumeikan University

3. 発表時は、必ずスピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更し、マイク・カメラを[オン]に

- ▶ PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。
- ▶ 発言終了後は再度ミュートにしてください。

4. 複数モニタと接続して画面共有をする際、発表者モード画面が相手に見えないようにする

- ▶ 共有する画面の選択やPowerPoint上のプレゼンテーションモードの設定等に注意してください。

5. 動画を再生するときには「コンピュータの音声を共有」を有効にする

6. 著作権への配慮

- ▶ 画像や文献の出典を明記してください。
- ▶ 学会でのオンラインでの発表は自動公衆送信による再送信とみなされます。

7. 質疑応答は「手を挙げる」[チャット]機能で受付ける

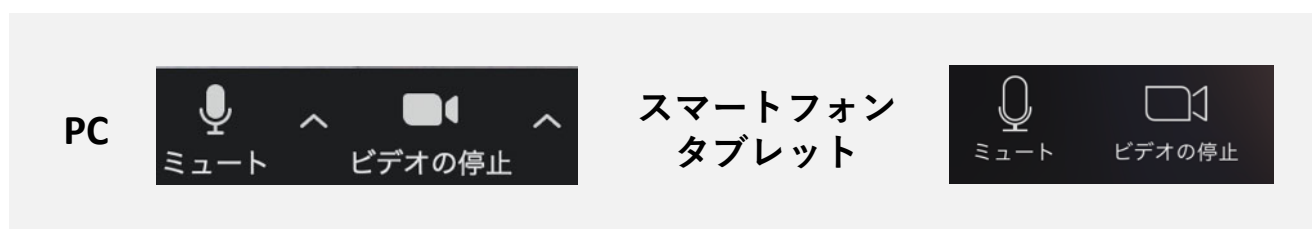
- ▶ 座長・司会の進行に従って下さい。

8. 受信映像や資料等の扱い

- ▶ プレゼンテーションにおける著作権、肖像権、個人情報等の取扱いについては十分にご注意ください。大会のZoomにおけるあらゆる録音・録画は禁止とします。招待講演のみ、例外として大会準備委員会により録画されます。

司会・座長の注意まとめ

1. 進行の際、マイクとカメラをオンにする



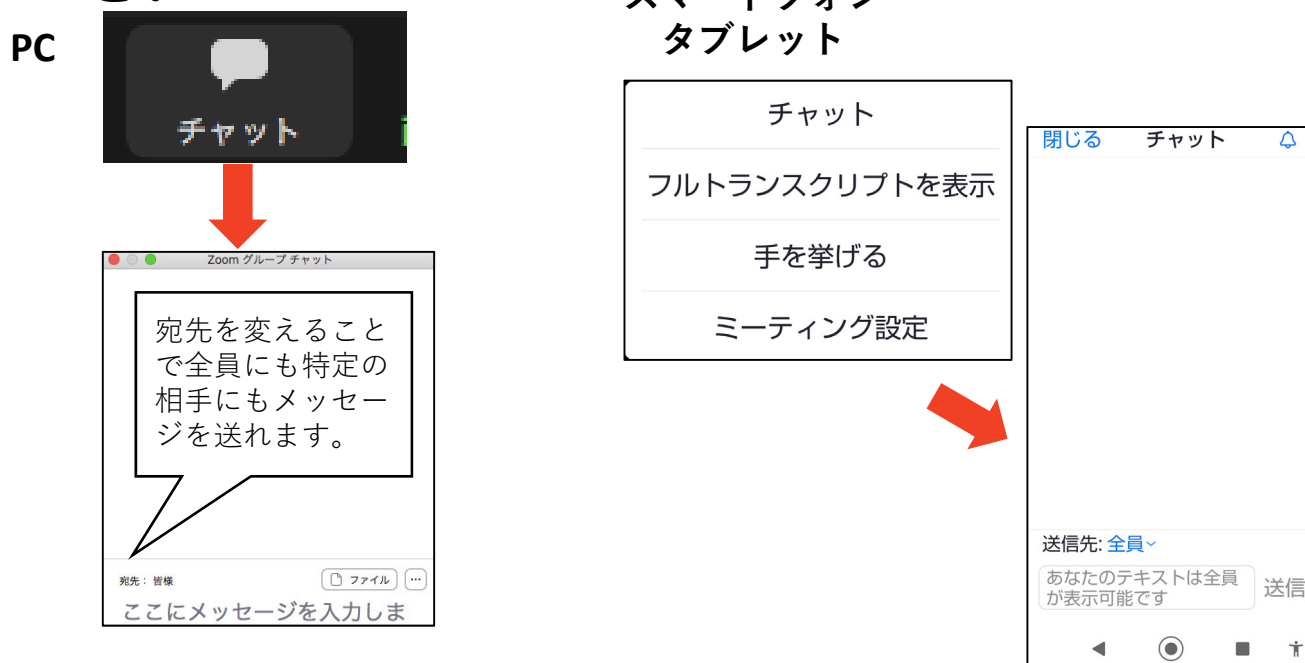
2. 氏名_所属の情報を含んだ名前に設定する

➤例：Sato Tatsuya_Ritsumeikan University

3. 進行の際は、必ずスピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更する

- PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起こりやすくなります。
- 発言終了後は再度ミュートにしてください。

4. 質疑応答は「手を挙げる」[チャット]機能をご利用下さい



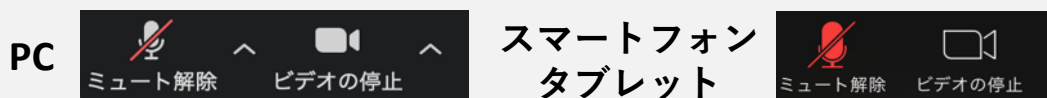
5. 受信映像や資料等の扱い

- プレゼンテーションにおける著作権、肖像権、個人情報等の取扱いについては十分にご注意ください。大会のZoomにおけるあらゆる録音・録画は禁止とします。招待講演のみ、例外として大会準備委員会により録画されます。

聴講時の注意まとめ

1. マイクをミュートにする

- ▶ キーボード入力やマウスクリックなどのノイズを送ることを防ぎます。

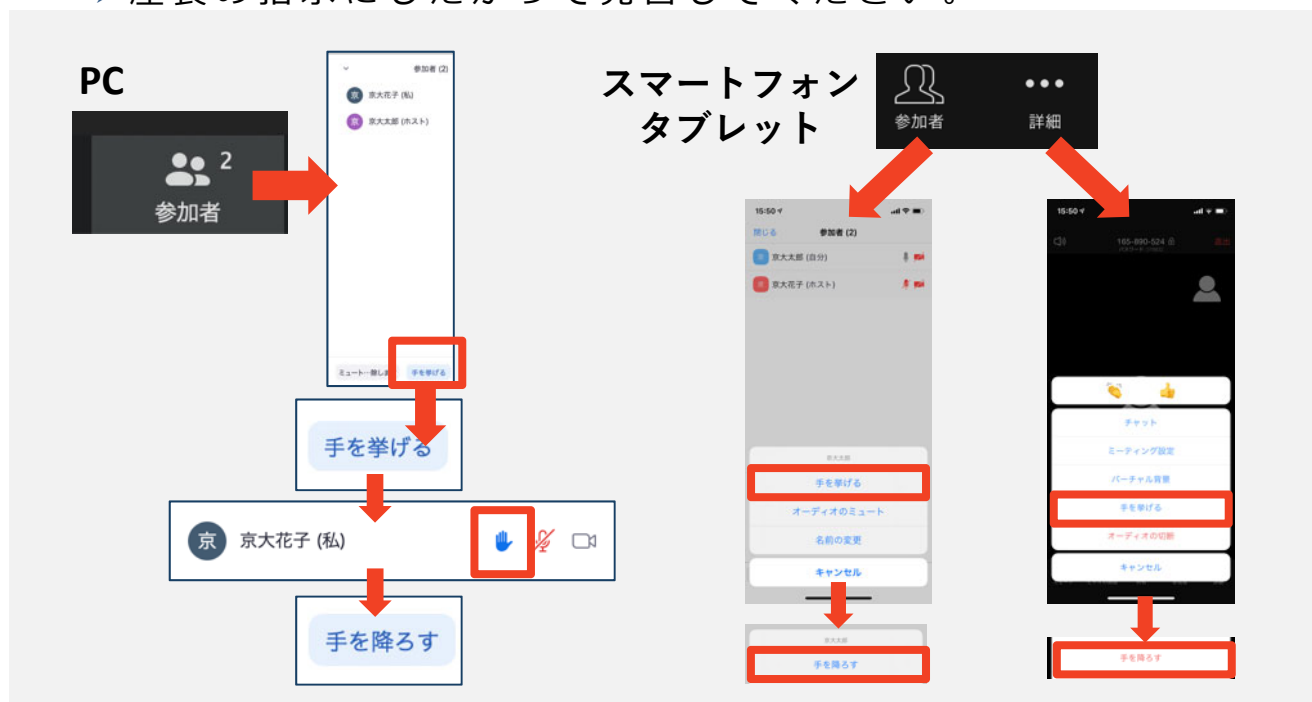


2. [氏名]_[所属]の情報を含んだ名前に設定する

- ▶ 例：Sato Tatsuya_Ritsumeikan University

3. 質疑応答では「手を挙げる」[チャット]機能を使います

- ▶ 座長の指示にしたがって発言してください。



4. 発言する時は、必ずスピーカーの設定をイヤフォンか外部接続スピーカーに変更し、マイク・カメラを[オン]に

- ▶ PC内蔵スピーカーだとマイクがその音を拾い、ハウリングが起りやすくなります。
- ▶ 発言終了後は再度ミュートにしてください。

5. 受信映像や資料等の扱い

- ▶ プレゼンテーションにおける著作権、肖像権、個人情報等の取扱いについては十分にご注意ください。大会のZoomにおけるあらゆる録音・録画は禁止とします。招待講演のみ、例外として大会準備委員会により録画されます。