

# オンラインパネリスト【座長・発表者】へのご案内

## 発表者の方へ

タイムキープは進行スタッフが行いますのでセッション開始前にご確認ください。残り時間5分、3分、終了等をベルまたはチャット機能でお知らせします。発表時間の厳守にご協力下さい。

### 【セッション開始前】

- (1) ビデオ会議システムZoomの接続テストが必要な方は6月13日(日)18:00以降に設定しますので運営事務局 (mice-tsukuba[at]jtb.com) までご連絡ください。
- (2) 会場に対応するミーティングIDとURLは6月初旬にメールにてお送りします。万が一、会期1週間前でもメールが届かない場合にはご連絡ください。
- (3) セッション開始10分前入室していただき、待機してください。
- (4) 接続した時点ではミュートにするように設定しています（接続環境によってはミュートにならないこともあります）。
- (5) 雑音やハウリングなどのトラブルを避けるため、発表や質疑応答以外の不要なときは音声はミュート、カメラはオフにしてください。
- (6) Zoomで設定するユーザ名（表示名）は、座長や他の発表者、聴講参加者が発表者を識別できるものとしてください。また、発表の順番（講演番号）をつけてください。  
(例) 講演番号がS-3-02の場合 → 筑波三郎／筑波大学／S-3-02

### 【セッション中】


- (1) 前の発表者の終了が近づいたら、いつでもZoomで画面を共有しミュートを解除できるように準備をしておいて下さい。ただし、前の発表が終わらないうちは画面の共有は開始しないで下さい（前の発表者の共有が停止されてしまいます）。
- (2) トラブルが発生した場合は、チャットで座長に知らせてください。
- (3) 前の発表者の発表が終了したら、資料の共有を開始しミュートを解除、カメラをオンにして発表を開始して下さい。
- (4) 発表資料に音声が含まれている場合は、「画面共有」をクリックして、「コンピューターの音声を共有」にチェックを入れて下さい。
- (5) 発表者は最初に自分の名前・所属を簡単に伝えて下さい。
- (6) 発表開始後しばらくは、画面や音声の問題なく伝送されているかについて座長から連絡がないか注意しておいてください。
- (7) 発表時間を過ぎたら最後まで発表できなくても直ちに発表を終えて下さい。発表が終了したら、あらかじめ座長が伝えたルールに沿って質疑応答が進められます。座長の指示に従って質問に答えて下さい。
- (8) 発表が終了したら、速やかに資料の共有を停止しミュートにしてください。ご自身の発表が終わっても、セッションが終了するまでは退出しないようお願いして下さい。
- (9) セッション終了後、画面右下の「ミーティングの終了」をクリックして退出が可能です。

## 【座長・発表者】セッションへの参加

招待メールからセッション開始時間10分前になりましたら、参加する会場のURLをWebブラウザで開くか、ZoomクライアントでミーティングIDとパスワードを入力して入室してください。

### パネリスト入室招待メール

← 日本顕微鏡学会第77回学術講演会【〇会場】のパネリスト

 [<no-reply@zoom.us>](mailto:no-reply@zoom.us)  
2021/04/20 (火) 18:26  
宛先:

筑波三郎様。

Zoomウェビナーに招待されています。

日時：2021年4月20日 06:00 PM 大阪、札幌、東京  
トピック：日本顕微鏡学会第77回学術講演会【〇会場】

PC、Mac、iPad、iPhoneまたはAndroidデバイスから参加できます：  
[ここをクリックして参加](#)

注：このリンクは他の人と共有しないでください。あなた専用のリンクです。  
パスコード：107150  
[カレンダーへ追加](#) [Googleカレンダーへ追加](#) [Yahooカレンダーへ追加](#)

概要：日本顕微鏡学会第77回学術講演会【〇会場】

# 【座長・発表者】セッションへの参加

## Zoomインストール版から入室の場合

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下の**ミーティングを起動**をクリックしてください

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか？ [今すぐダウンロードする](#)

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.  
[プライバシーおよび法務ポリシー]

## ブラウザからから入室の場合

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下の**ミーティングを起動**をクリックしてください

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか？ [今すぐダウンロードする](#)

Zoomクライアントで問題が発生していますか？ [ブラウザから参加してください](#)

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.  
[プライバシーおよび法務ポリシー]

## 【座長・発表者】セッションへの参加

氏名、所属等を入力のうえ、セッション開始10分前までに入室してください。

zoom

ミーティングに参加する    ミーティングを開発する    サインイン    サインアップは無料です

### ミーティングに参加する

お名前  
氏名

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

私はロボットではありません

reCAPTCHA  
プライバシー・利用規約

参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

### 座長

#### ミーティングに参加する

お名前  
筑波三郎／筑波大学／S-3座長

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

私はロボットではありません

reCAPTCHA  
プライバシー・利用規約

参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

### 発表者

#### ミーティングに参加する

お名前  
筑波三郎／筑波大学／S-3-02

今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

私はロボットではありません

reCAPTCHA  
プライバシー・利用規約

参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

## 【座長・発表者】入室直後の確認

①入室後、画面左下が「ミュート解除」「ビデオ開始」となっていることを確認してください。  
(ご自身が発現される時以外はミュート、ビデオはオフをお願いします)

②画面下の「参加者」をクリックして表示される参加者リストでご自身のお名前が表示されていることをご確認ください。修正する場合は、ご自身のお名前をマウスオーバーして表示される「詳細」から変更可能です。



## 【発表者】発表中の確認

- ①「ミュート解除」「ビデオ開始」となっていることを確認してください。
- ②画面下の「画面を共有」よりプレゼン資料を共有して発表を開始してください。  
※音声再生の場合には「コンピューターの音声を共有」に☑を入れてください。  
進行スタッフ（ホスト）より時間経過を知らせますが、発表時間厳守でお願いします。
- ③発表終了後は座長の進行で質疑応答してください。  
質問者は「挙手」し、座長が指名します。また画面下の「Q&A」で聴講参加者からの質問を確認できます。

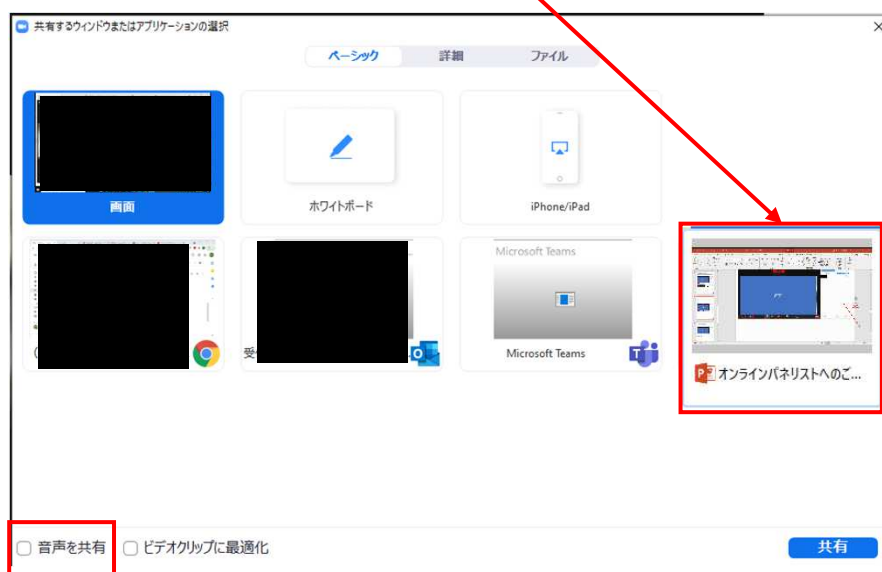
### ブラウザ版



## 【発表者】発表中の確認

- ①「ミュート解除」「ビデオ開始」となっていることを確認してください。
- ②画面下の「画面を共有」よりプレゼン資料を共有して発表を開始してください。  
音声再生の場合には「コンピューターの音声を共有」に☑を入れてください。  
※この機能は、Windows XP、Linux、ChromeOSではご利用になれません。  
進行スタッフ（ホスト）より時間経過を知らせますが、発表時間厳守をお願いします。
- ③発表終了後は座長の進行で質疑応答してください。  
質問者は「挙手」し、座長が指名します。また画面下の「Q&A」で聴講参加者からの質問を確認できます。

### インストール版



## 【発表者】発表終了

- ①画面「共有を停止」してください。
- ②「ミュート」「ビデオを停止」してください。

### ブラウザ版



### インストール版





## 【発表者】セッション終了

画面右下の「退出」をクリックして退室してください。次のセッションもパネリストの場合にも一度退室していただき、名前を次のセッションに変更したうえで再度入室ください。



以上