

第 13 回材料の衝撃問題シンポジウム
発表者・聴講者 注意事項

1 全般

- ・ 講演および討論は Zoom を使用する。
- ・ 発表者は、セッション開始 10 分前までに入室して下さい。
- ・ パワーポイントを使用する場合、発表者ツールは使用できません。
- ・ 発表時間の計測はご自身で行ってください。予鈴はありません。
- ・ 発表中は、座長の指示に従ってください。
- ・ 著作権への配慮をお願いします。
学会でのオンライン発表は、自動公衆送信による再発表とみなされます。

2 セッション開始前後

- ・ 発表者は入室後、セッション開始前の休憩時間（10 分間）中に座長に出席の報告をして下さい。その後、座長の指示に従って接続確認を行って下さい。
発表者の変更があるかどうか、この時点で報告してください。
- ・ 発表中はご自身の名前を「[発表者]氏名(ふりがな)_所属」に設定して下さい。
- ・ ご自身の設定は、ビデオ ON（任意）、マイク ON に設定して下さい。

3 セッション中

- ・ 発表にあたって、音声を共有する必要がある場合、画面共有時に「コンピュータの音声を共有」にチェックを入れてください。
- ・ 発表の開始・終了は座長の指示に従ってください。
- ・ 質疑応答で質問がある聴講者は、「手を挙げる」機能で手を挙げ、座長の指名を受けてから発言するようにしてください。
- ・ その他、もし発言等したい場合は必ず座長の許可を受けて下さい。座長に許可をもらうためには、「チャット」機能を使用して座長宛にメッセージを送信して下さい。

4 その他

- ・ 必ず、事前に接続・マイク・カメラの設定を確認しておいてください。
- ・ zoom アプリを使用の場合は、最新版にアップデートしておいてください。
- ・ 発表者は、発言時以外はミュートを ON にして下さい。
聴講者は常にミュートを ON にして下さい。