

口頭発表マニュアル

学会でのオンライン発表は自動公衆送信による再送信とみなされるため、他人の著作物の無断使用などに十分注意してください。

【事前準備】

1. Zoom のアプリケーションをインストールし、動作確認をしておいてください。
既にインストール済みの方は、バージョンが最新であるか確認してください。
2. ハウリング防止のため、イヤホン、ヘッドホンを使用してください。

【セッション開始前】

1. セッション開始の 5 分前迄には入室してください。
2. Zoom の参加者名は「講演番号：名野 太郎（ナノ大学）」(O-XX：氏名（所属）) にしてください。
★参加者名は接続後でも zoom アプリ上で変更可能です。Zoom 画面下部の「参加者」をクリックして参加者ウインドウを開き、自身の名前のところにカーソルを移動し、「詳細」をクリックして名前の変更をしてください。
3. 座長の指示があるまで、マイクはミュート、ビデオは停止にします。
4. 発表用パワーポイントを立ち上げておきます。

【発表開始】

1. 座長のアナウンスに従い、マイクとビデオをオンにし、画面を共有し発表を始めてください。

【発表中】

1. 質疑応答を除いた発表時間は、一般講演 12 分、Nanoscale Horizons Award 応募講演 15 分、招待講演 25 分、基調講演 50 分です。経過時間を知らせるベルは鳴りません。ご自身でタイムキープしてください。
2. 講演時間中は、座長の指示に従ってください。
3. 質疑時間になったら、座長が質問を求め、質問者を指名します。指名された聴講者からの質問に答えてください。画面共有は発表終了までそのまま維持してください。

【発表終了】

1. 質疑時間が終了したら、座長のアナウンスに従い、資料共有を終了し、マイクをミュート、ビデオを停止してください。