

発表者（口頭発表）の皆様へ

2021. 7. 30

赤文字は前回(2021 年春季研究発表会)との差分です。

発表資料作成時の注意事項：

- オンライン発表は著作権法上の公衆送信にあたると思われるので、共有されるスライドや映像・音声などのコンテンツは著作権上の問題がないものに限るようご注意ください。また、必要な場合は著作権の権利者から事前許諾を得てください。
- プレゼンテーション資料の著作権は発表者に帰属します。当該資料が第三者の権利や利益を侵害した場合、発表者が一切の責任を負うこととなりますのでご注意ください。

発表要領：

1. 発表は Zoom を使って行ないます。セッション開始の 15 分前にはセッション会場へアクセス（厳守）下さい
2. セッション会場へのアクセス方法
 - (ア) ポータルサイトの URL (<https://mtg.acoustics.jp/>) に Web ブラウザでアクセスし、ご自分の会場のサイトへ移動してください。
 - (イ) 自身の Zoom 会場へのリンクをクリック（必要があれば Zoom アプリケーションが自動インストールされます）して入場。
リンク先へのアクセス時に、Use ID とパスワードによる認証が必要です。
User ID: 事前参加登録受付時の 4 桁の数字
パスワード: 事前参加登録の際にメールで送付されたもの
 - (ウ) お願い: Zoom 名は、P_氏名（所属・User ID）としてください。「P_」は Presenter の頭文字です。
例: P_音響太郎（音響大学・9999）
 - (エ) ~~会場へ到着したら、会場係に共同ホスト権限の付与をご依頼ください。共同ホストになることで、発表資料の共有権限が付与されます。2021 秋は、この依頼は不要になりました。発表資料の共有は、共同ホスト権限なしに、行なっていただけます。~~
なお、会場係の Zoom 名は S_氏名（所属・User ID）、座長・副座長の Zoom 名は C_氏名（所属・User ID）です。R_氏名（所属・User ID）は、研究委員会幹事など座長・副座長の補佐をお務め頂ける皆様です。
3. 発表方法
 - (ア) 座長が講演者を紹介している間に下記の準備をしてください。
なお、講演・議論が終了していなくても、前の発表の計時画面が 14 分経過したら準備を開始してください。
 - (イ) 画面共有機能を用いてパワーポイントなどのご自身のアプリケーションをセッションの参加者に共有して下さい。デモの音を使う場合は、画面の共有の際に「コンピューターの音声を共有」をチェックしてください。

- (ウ)準備ができれば、音声のミュートが外れていることを確認してプレゼンテーションを始めて下さい。発表時間は厳守お願いします。講演時間 12 分、質問時間 3 分(交代時間含む)です。
 - (エ)明瞭な音声入力および視聴のために、ヘッドセットマイク、またはヘッドホン・イヤホンをお持ちの方はぜひご利用ください。
 - (オ)活発なオンライン会議のため、積極的な顔出し(カメラ機能 ON)をお願いします。
4. 質疑方法
- (ア)座長が質問者等を指名したら、マイクロホンを通して議論をしてください。
5. 発表終了
- (ア)発表が終了したら「共有の停止」を押して次の講演者が画面共有できるようにしてください。
 - (イ)セッション終了後は、Zoom 名を変更し「P_」の文字を削除して一般参加者としてご参加下さい。
例：音響太郎（音響大学・9999）
6. その他
- (ア)トラブルのために発表できなかった場合は、救済会場(休憩室と兼用、ポータルサイトからアクセス)にて別時間にて発表を行えますが、基本的に座長の指示に従って下さい。会場に入れずに座長と連絡が取れない等の場合は、直接遠隔開催実行委員会(asj-online(at)acoustics.jp)宛てに、メールで講演番号、氏名とトラブル内容、希望日時(第1希望、第2希望まで)を書いて再発表を申請してください。発表日時は、座長と遠隔実行委員会が調整して案内します。
 - (イ)セッション会場へアクセスできない場合は、相談窓口 Zoom(ポータルサイトのトップページからリンク)または asj-online(at)acoustics.jp にご連絡ください。
 - (ウ)9月初旬に、学会の Zoom を利用した予行演習ができるよう準備中です。詳細は、学会 HP やメールでご案内します。
 - (エ)予めご自分で Zoom を PC にインストール(無料)して、発表練習をすることもできます。