

＜口頭発表者の皆様への注意事項＞

- 事前に「Zoom」アプリケーションを公式ホームページ (<https://zoom.us/download>) からダウンロードし、インストールして下さい。
- 発表は、発表者 PC の画面共有により行います。
- 発表時間は、発表 12 分・質疑応答 3 分です。
- Zoom でのマイク・カメラ・パワーポイント画面共有等の動作確認は、事前にご自身で入念に行ってください。
- 接続チェック(マイク・カメラ・画面共有)は、Room D で決められた時間(1 日目:9:00~12:00、2 日目:9:00~14:00)に行ってください。
- 接続チェック後に、PC 環境を変えるのは避けて下さい。
- 可能なかぎり、Wi-Fi ではなく有線 LAN でネットワークに接続して下さい(早稲田大学の会場では Wi-Fi で接続して下さい)。
- Zoom 参加者名を「氏名(所属)」として下さい。氏名不明の参加者は、強制退出していただきます。
- 発表時は、音声のハウリングを避けるため、同じ部屋の他の PC を Zoom に接続しないようにして下さい。
- 発表時は、「Zoom」と「発表用アプリケーション(パワーポイント等)」以外のアプリケーションを終了して下さい。
- 発表者は Web カメラを使用して下さい。
- 室内のカメラに映したくない物は、あらかじめ片づけておいて下さい。
- 「バーチャル背景」は、使用しないで下さい。ネットワークに負荷がかかります。
- 発表時に、マルチモニターは使用しないで下さい。
- PC 内蔵スピーカーではなくヘッドホン(イヤホン)を使用されることをおすすめします。
- PC 内蔵マイクではなく外付けマイクを使用されることをおすすめします。(早稲田大学の学会会場で発表される場合は、会場に設置のマイクを使用してください)
- PC の電源は、バッテリーではなくコンセントにつないで下さい。
- PC のスクリーンセーバーや省電力設定はオフにして下さい。
- Mac では、画面四隅のホットコーナーもオフにして下さい。
- 発表パワーポイントでの動画やアニメーションの使用は、できるかぎり避けて下さい。ネットワークに大きな負荷がかかり、配信が止まる可能性があります。
- Web 発表では、イラスト等の他人の著作物の無断使用は問題になりますので、ご注意ください。
- 発表終了後は、速やかに画面共有を外して下さい。
- 悪意を持った参加者による発表内容の流出に対して運営委員会は責任を負えませんので、公表内容については発表者が責任を持つことをご了承下さい。