

## 第8回 国際 ICT 利用研究学会 全国大会 マニュアル

- 【発表者・参加者・司会の皆様へ】
  - 愛知医療学院短期大学および Zoom のハイフレックス開催です。
  - 会場にお越しの方は、アクセスのページ (<https://www.yuai.ac.jp/about/access.html>) をご覧ください。受付は4号館1階になります。現地近くには飲食できるお店がほぼありません。本学会の役員以外にはお弁当の準備がありませんので、各自調達などを事前にお願ひします。
  - Zoom 情報および講演論文集 URL: <https://conferenceservice.jp/www/iars2023/auth.php> 上記ページより認証を経てご覧いただけます。
  - Zoom 接続のテストは、<https://zoom.us/test> で随時行う事が出来ます。
  - 何かご不明な点等ありましたら、運営事務局のメールアドレスまでご連絡ください。  
([iars\\_conf@conferenceservice.jp](mailto:iars_conf@conferenceservice.jp))
- 【発表者の皆様へ】
  - 会場に発表用 PC を用意しています。PC を持ち込んでの発表も出来ます。Wi-Fi の情報は受付にてお知らせいたします。
  - 対面・オンライン共に Zoom で発表資料を共有してご発表ください。対面で発表の方はマイクオフをお願いします（発表者および会場の音声は座長の PC から Zoom に流します）。
  - 各スライドに通し番号（スライド番号）を付けておいてください
  - 各発表の時間配分は以下の通りです
    - ◇ 《口頭発表》発表時間 12 分、質疑応答が 3 分の計 15 分
    - ◇ 《ポスター発表》12:30~13:00 の間、会場にて発表して下さい
  - 司会の指示が無ければ以下の要領で発表を行います
    - ◇ 発表後に司会がチャットに書かれた質問を発表者に質問
    - ◇ 音声での質問は司会が許可した方のみ
    - ◇ ポスター発表の場合は会場に訪れた方に順次発表をして下さい。
- 【参加者の皆様へ】
  - オンラインから発表者に質問する方法は、チャットに記載する方法と発表後に音声で質問する 2 通りです
    - ◇ チャットに記載する場合は、発表中に質問したい発表番号・質問したいスライド番号・質問内容の順にお書き下さい。  
(例) [A1-1]スライド6 についてですが、データの属性を教えてくださいませんか？
    - ◇ 音声で質問したい場合は、手のひらマークをクリック（「手を挙げる」機能）してください
  - オンラインから音声での質問は、司会の先生から許可が出た後に行って頂きますようお願いいたします。その際、音声とビデオをオンにしてください。
- 【座長の皆様へ】
  - セッション開始 5 分前までには会議室に入室し、①発表者の出席確認②セッションの進め方の説明③Zoom での発表が初めての発表者がいらっしゃれば発表練習を促す④参加者一覧とチャットの画面を開いておく、等を行って下さい。
  - 座長の PC には Zoom の共同ホストの権限が割り振られます。具体的には、①発表者のビデオの停止および開始、②発表者および参加者のマイクのミュートおよびミュート解除申請、③参加者および発表者の名前変更等を行うことが出来ます。
  - 発表時間の管理はサポートスタッフが行います。
  - 発表・座長・質問は必ずマイクを通すようにしてください（マイクを通さないと Zoom に音声が流れません）。Zoom のマイクは常にオンをお願いします。
  - 発表者が欠席している場合を含め、セッションの進め方は一任いたしますが、以下のような進め方をお勧めいたします。
    - ◇ 座長のビデオは常にオンにしておいてください
    - ◇ セッション開始時にスライドが共有されていれば解除する
    - ◇ 発表終了後、チャットに書かれている質問を発表者に行う
    - ◇ 「手を挙げる機能」を利用している参加者を指名して、音声で発表者に質問してもらう
    - ◇ 発表終了後、発表者にスライドの共有を停止してもらう。停止されない場合は停止させる