

2020年11月17日改訂

<ポスターセッション参加者（聴講者・講演者）の皆様へ>

参加者共通

- ポスター発表は事前にサーバにアップロードされた発表資料を閲覧頂くとともに、大会開催期間中の昼食後の時間（13:00～14:00）のコアタイムに海洋学会が用意する Zoom 会場にアクセス頂き、聴講・講演頂きます。

<コアタイムの聴講・講演について>

- ポスターコアタイムの Zoom 会場の URL、及び発表資料を閲覧するための URL は、大会用掲示板に掲載します。
- ポスター発表を行う Zoom 会場にて講演者 1 人につき 1 つのブレイクアウトルームを割り当てます。終始ブレイクアウトルームに滞在する必要はありませんが、個別のポスターに関する議論は、Zoom 会場内のブレイクアウトルームの中で行って頂きます。当日、Zoom 会場にアクセス頂き、座長や会場係の指示に従って下さい。
- 会場には当日のプログラム開始の 20 分前から入室出来ます。
- URL にアクセスして会場に入室する際は、名前を入力欄に以下のようにご記入ください。

演者の方：発表番号 氏名（所属） <例> 20F-01-P01 海洋太郎（東大大海研）

参加のみの方：氏名（所属） <例>地球元気（JAMSTEC）

発表番号は要旨集のプログラムに記載されています。

- 既に Zoom のアカウントをお持ちの方は、ウェブブラウザもしくはアプリにサインインした状態で、セッション URL にアクセスすると、アカウントに登録した名前が表示されます。その場合は、Zoom 画面下の「参加者」を押し、画面右に出てきた参加者リストのご自分の名前にカーソルを合わせると右側に「詳細」と表示されます。この「詳細」を押すと、「名前の変更」画面が表示されるので、「新しい名前をここに入力:」の欄に、上記の例の通りに記入してください。
- 名前を入力欄が表示されずに会場に入室できた場合は、Zoom アカウントにサインインしたままと考えられます。

<発表資料について>

- ポスター発表の発表資料は大会開催の数日前から公開する予定です。
- URL は 2 つありどちらも同じ内容になりますが、サーバの負荷分散のため東京・埼玉・

群馬・新潟以東から参加される方は URL1、神奈川・山梨・長野・富山以西、及び外国から参加される方は URL2 からアクセスしてください。

- サーバの転送容量には上限があります。短時間に大量のポスターを閲覧されるとサーバへの接続が制限され、ポスターセッションを中断せざるをえなくなる可能性があります。閲覧の必要のあるポスターを必要なタイミングで閲覧するようにして下さい。
- 発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、再配布を禁止します。
- 大会当日の連絡につきましては、大会 web サイトの掲示板および電子メールをご確認ください。

以下はコアタイムにおける聴講・講演についての注意事項等です。

聴講者

注意事項

- 会場に入室すると、会場係がまず「休憩室」という名前のブレイクアウトルームにご案内します。その後は、会場内のブレイクアウトルームを自由に移動できます。下部のアイコンの「ブレイクアウトルーム」をクリックすると移動できます。1件のポスター発表に1つのブレイクアウトルームが割り当てられています。
- 同一の会場に何度も出入りすると会場係の負担が増えますので、それは極力避けて下さい。同一の会場に居続けたいが休憩したいというような場合には、「休憩室」で待機して下さい。「休憩室」では節度を守って雑談して頂くのはかまいません。
- ブレイクアウトルームに入室する際は、先に入室されている方がいて議論をしている可能性があるため、マイクをミュートにしてから入室してください（会場に入室した状態ではデフォルトでミュートになっています）。ミュートになっていない場合は、Zoomの画面左下にある「ミュート」を押してください（ミュートになっていればマイクのイラストに赤い斜線が入る）。
- 質問をする際はミュートを解除して口頭で行って下さい。
- ポスターセッションでは通常のポスター発表と同様に自由なタイミングで質問して頂いて構いません。多数の聴講者がいるポスターでは譲り合って質問するようにして下さい。
- 質問時の音声をクリアに拾うために、可能な限りマイクもしくはヘッドセットを使用して下さい。マイクを使えないときは、ハウリングを防止するため、イヤホンやヘッドホンを使用して下さい。イヤホンがないときはPCのスピーカーの音量を最小にして下さい。
- 発表を聞き終わり、ブレイクアウトルームから退室する際は、Zoomの画面右下にある「退出」（赤いボタン）をクリックし、さらに「ブレイクアウトルームから退出」をクリックします。ブレイクアウトルームから退出すると、会場に戻りますので、他のポス

ター発表を聴講したい場合は、座長や会場係にその旨伝えてください。

- 発表会場には、同時に接続可能な数に限りがあり、これを越えると入室することは出来ません。一人の方が複数の端末を使って同時にアクセスすることをご遠慮下さい。
- 受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録画・録音、再配布を禁止します。
- 大会用掲示板に連絡事項を掲載するので、こまめにチェックしてください。また、ご登録いただいたメールアドレスに連絡事項をお知らせすることもありますので、こまめにメールをチェックして下さい。

講演者

発表方法の概要と注意事項

- 発表を行う Zoom 会場にて講演者 1 人につき 1 つのブレイクアウトルームを割り当て、ポスター発表を行って頂きます。ブレイクアウトルームへの入室については会場係または座長の指示に従って下さい。
- できるだけ安定したネット環境（できれば有線環境）から発表を行ってください。事前に公式の接続テスト・発表練習を実施します（大会の 1 週間程度前）ので、それまでに研究室の同僚の方などと本番の発表環境でテストを行い、問題なく発表ができるかどうか確認しておいてください。
- Zoom アプリの画面下部に「ミュート解除/ミュート」「画面を共有」「チャット」などのボタンがあり、必要に応じてこれら进行操作します。詳しくは下の発表の手順をご確認下さい。
- 発表時の音声をクリアに拾うために、可能な限りマイクもしくはヘッドセットを使用して下さい。マイクを使えないときは、ハウリングを防止するため、イヤホンやヘッドホンを使用して下さい。イヤホンがないときは PC のスピーカーの音量を最小にして下さい。
- オンラインでの発表は著作権法上の公衆送信にあたると考えられますので、画面共有するスライドのコンテンツは、引用物の出典を明確にする等、著作権上の問題のないものに限るようご留意下さい。
- Zoom の録画機能は、管理者権限で使用できないように設定します。実行委員会がアーカイブ保存することはありません。

発表の手順

- Zoom の会場には、URL にアクセスし、コアタイム開始の 10 分前までに入室して下さい。入室する際、名前の記入欄に発表番号 氏名(所属)を記入して下さい。
- 入室後、「コンピュータオーディオに参加する」という画面が表示されたらそのままボ

タンを押して下さい。Zoom アプリが、コンピュータのマイク・スピーカーを使えるようになります。

- 講演者は、ブレイクアウトルームに入室後、ご自身のポスターを画面共有の機能を使用して表示し、聴講者が入室されるのをお待ちください。
- 画面共有の方法は、Zoom 画面下の「画面を共有」を押し、発表ファイルのウィンドウを選択して下さい。デスクトップ全体を選択しないようご注意ください。(発表ファイル共有の仕方を参照)。
パワーポイントの発表者ツールは使えないのでご注意ください。
- ディスプレイの上部に「画面を共有しています」と緑色で表示されていれば、画面共有されている状態になっています。他の人にはポスターのウィンドウがそのまま表示されています。
- ポスターセッションでは、通常のポスター発表と同様に自由なタイミングで質問して頂きます。多数の聴講者がいるポスターではバランスをとりながらポスターの説明と質問への回答を行ってください。