

## IEICE 東京支部学生会 研究発表会 発表者の操作方法

### 1. Zoom ミーティングへの参加方法

A) Web プログラムにアクセス.

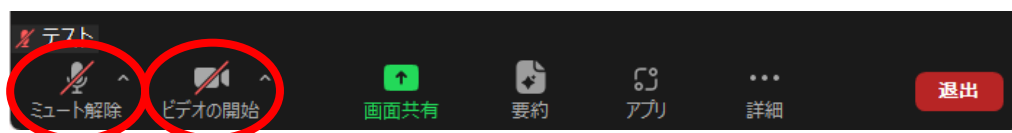
URL : <https://www.gakkai-web.net/ieice/gakusei/2024webpro/program.html>

B) プログラム上部のテーブルの各会場名横の Zoom アイコン（青いビデオマーク）または各会場のプログラム上部にある ”Zoom の発表・聴講はこちらから” 横の Zoom アイコンをクリック.



C) Zoom のページが開くので画面の指示に従ってミーティングにアクセス.  
発表するブロックの開始 10 分前までに入室.

D) マイクをミュートに, カメラをオフにする.



E) 表示名を「講演番号\_発表者\_名前（ふりがな）\_所属」に変更して待機する.  
例: 「3\_発表者\_電子太郎（でんしたろう）\_〇〇大学」

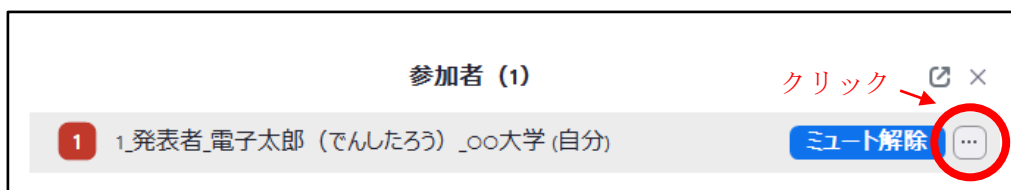
## 2. 表示名の変更方法

F) Zoom の参加者一覧を開く. ※ショートカットキー : [Alt] + [U]



G) 自分の名前にマウスカursorを合わせる.

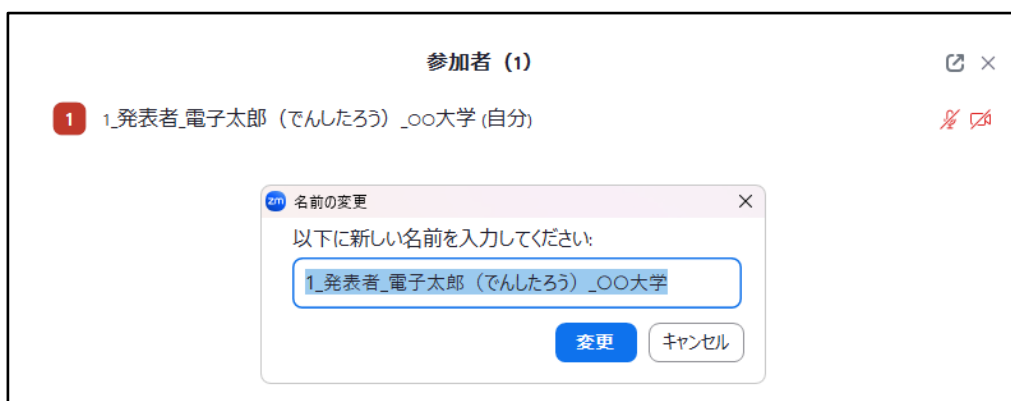
H) 表示された三点リーダー ([...]) をクリック.



I) “名前の変更”をクリック.

J) 入力欄に「講演番号\_発表者\_名前（ふりがな）\_所属」を記入.

例: 「3\_発表者\_電子太郎（でんしたろう）\_〇〇大学」



K) “変更”をクリックして名前が変更されたか確認する.

## 3. 発表時の操作方法

L) 座長から発表の紹介を受けたら, 発表資料の画面共有を開始する.



M) 表示された画面で発表用の画面かウィンドウを選択し”共有”をクリック.

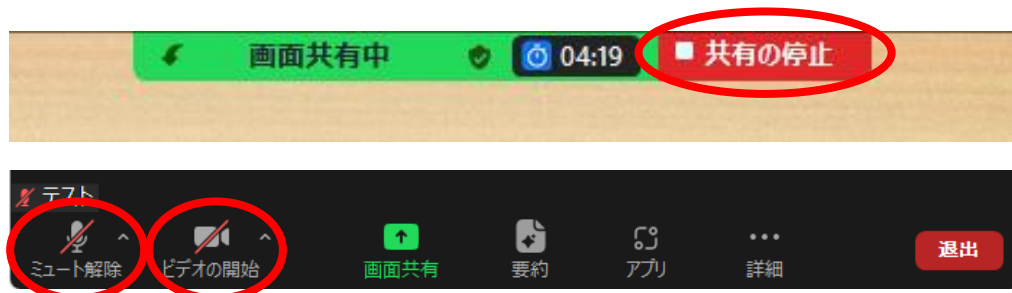
N) マイクをオン、**カメラもオン**にして発表を始める。



O) 発表中は画面共有している画面上にタイマーが表示される。  
発表終了時間と質疑応答終了時間でタイマーが 0 秒になると音が鳴る。



P) 質疑応答まで終わったら画面共有を停止、マイクとカメラをオフにする。



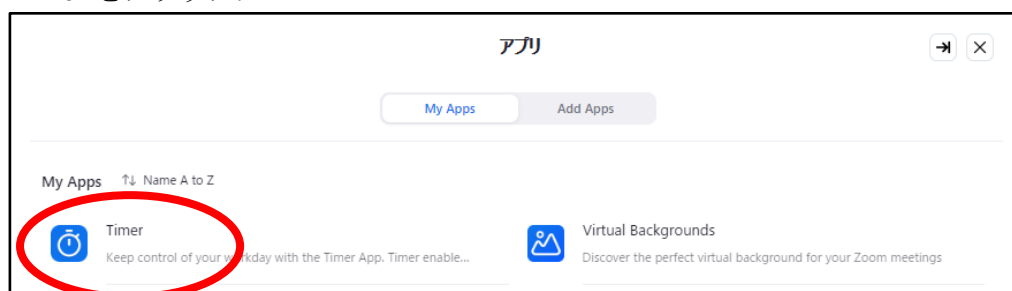
Q) ブロックの発表が終わり休憩時間になったら退出。

#### 4. より大きなタイマー画面が必要な場合

R) スタッフがタイマーを開始するより前に Zoom のアプリを開く。



S) Timer をクリック。



T) スタッフがタイマーを開始すると動き出す.

