

## 口頭発表（オーラルプレゼンテーション）における諸注意

### 発表者の方へ

- ・ リハーサルにおいて、音声、カメラ、スライドの表示についてご確認ください。
- ・ 「操作マニュアル」をご一読ください。
- ・ パワーポイントの発表者ツールを用いると、うまく表示されないことがあります。その場合、「スライドショーの設定」を「出席者として閲覧する（ウィンドウ表示）」にしてください。
- ・ 設定の「エコーキャンセラー」を無効にしないでください。
- ・ セッションの 10 分前からライブルームに入室できます。5 分前までには入室し、座長に到着の報告と音声、カメラ、スライドの再度の確認をお願いします。
- ・ ご自身の発表の一つ前の発表が終わったら、すぐにご自身の発表に移れるようにあらかじめスライドをご準備ください。
- ・ 発表は 12 分、質疑応答は 3 分です。10 分で 1 回目、12 分で 2 回目、15 分で 3 回目のベルを鳴らします。時間厳守でお願いします。
- ・ 環境音の小さなところでのご発表をお願いします。
- ・ 発表開始時に、パワーポイントの共有がうまくいかないなど、時間がかかりそうなトラブルが発生した場合は、遠慮なく座長に「後回し」を依頼して、準備を整えてから発表してください。

### 聴講者の方へ

- ・ マイクは基本的に OFF として下さい。自分が発表・発言するときのみマイクを ON にください。
- ・ 質疑などで発言したいときは、挙手ボタンで意思表示をしてください。座長の指示に従って、マイクを ON にし、必要に応じて所属と名前のご発言をお願いいたします。また、ご発言終了後は再度マイクをオフにしてください。
- ・ 同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいると事故が起こりえます。複数 PC で視聴する際には、一つでもマイク ON にするとハウリング（キャンセルできないエコー）が起こりえます。ヘッドフォンのご視聴を推奨いたします。
- ・ 設定の「エコーキャンセラー」を無効にしないでください（詳しくは操作マニュアルをご参照ください）。
- ・ 聴講者はカメラを OFF としてください。質疑などで発言されるときもカメラを OFF として下さい。
- ・ セッション中の撮影、録画、録音は禁止します。