

第132回日本森林学会大会 ZOOMウェビナー参加マニュアル

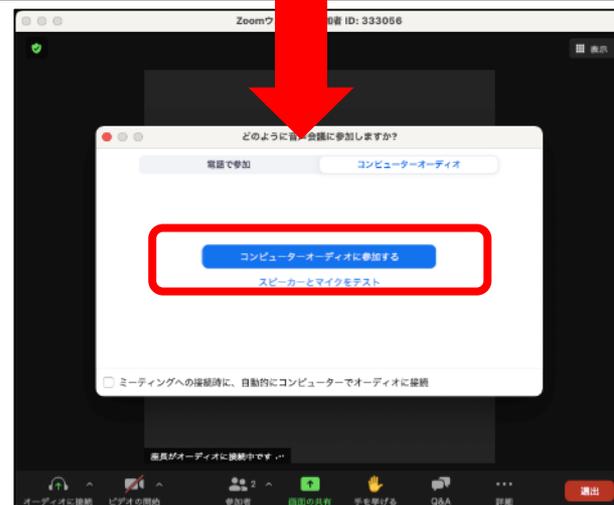
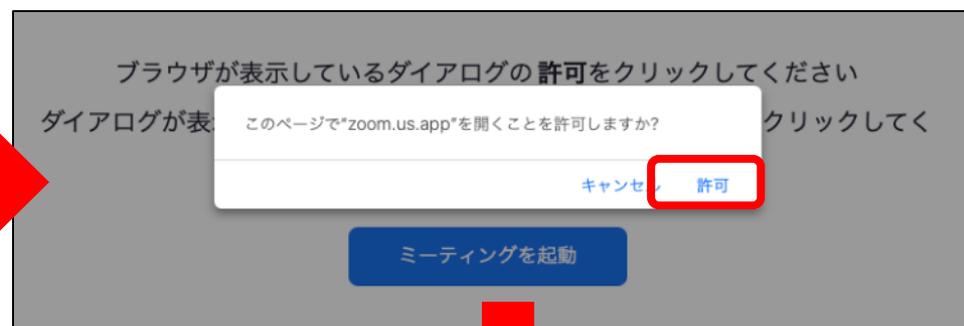
- セッション開始時間になりましたら、参加する会場のリンクをクリックして会場にお入りください。
- 企画シンポジウムのコーディネーターは15分前にセッションに入室をお願いします。

- 座長：2～3ページ
- 企画シンポジウムの
 コーディネーター：4～5ページ
- 発表者（パネリスト）：6ページ
- 視聴者：7ページ



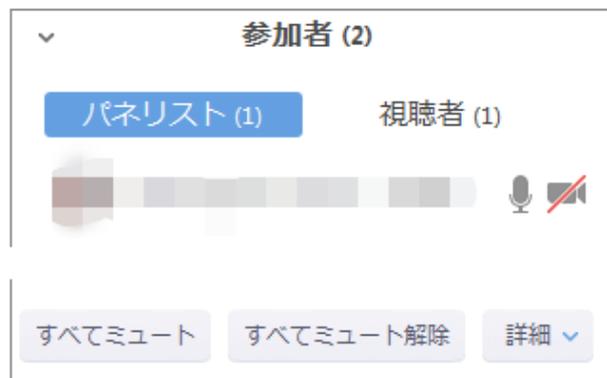
座長

- 座長のウェビナーでの役割は**パネリスト**になります。
- Zoomからの**招待メールのリンク**で指定の会議室にお入りください。
- Linc Bizから入られた場合は、お名前を「**セッション名・座長・お名前**」(例、T6・座長・農工太郎)と記入して会議室にお入りください。



座長

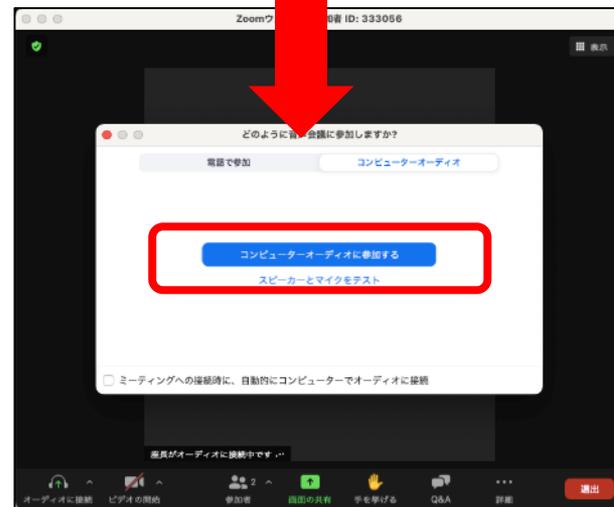
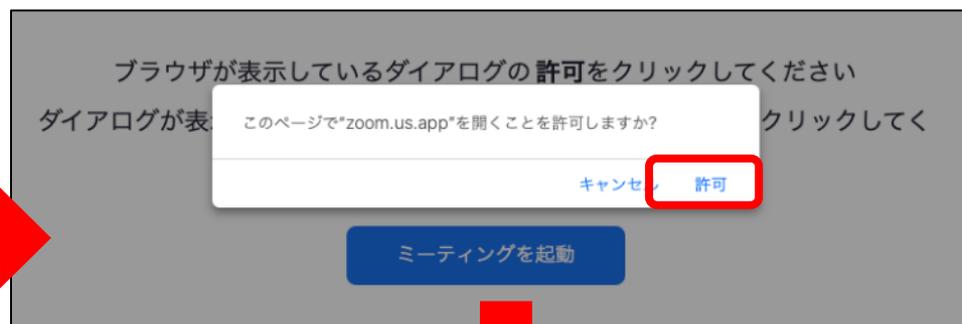
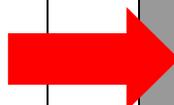
- パネリスト、参加者、Q&Aが確認できます。
- Q&Aから質問を抽出して発表者に回答を促すなど、進行をしてください。



企画シンポジウムのコーディネーター

- コーディネーターのウェビナーでの役割は**共同ホスト**になります。セッション開始時間の15分前に入室をお願いします。
※ 入室後、運営側で共同ホストに変更いたします。
- Zoomからの**招待メールのリンク**で指定の会議室にお入りください。
- Linc Bizから入られた場合は、お名前を「**セッション名・コーディネーター・お名前**」(例、S12・コーディネーター・森林華子)と記入して会議室にお入りください。

< 招待メール:例 >



企画シンポジウムのコーディネーター

- 企画シンポジウム全体の進行をしてください
- 以下の権限が与えられます。
 - 発表者の画面共有を強制的に停止する。
 - 発表者・視聴者・Q&Aなどを管理する(P3参照)。

The image displays two overlapping screenshots of a Zoom meeting interface. The left screenshot shows the '参加者' (Participants) window with a list of participants. The top section shows 'パネルリスト (2)' (Panelists (2)) and '視聴者 (0)' (Viewers (0)). A participant with the name '132nd Ann. Mtg. JFS01 (ホスト, 私)' (Host, I) is shown with a red slash icon over their video and audio icons. Below them, a participant with a pink 'S' icon is shown with a 'ミュートの解除を求める' (Request to unmute) button and a '詳細' (Details) dropdown menu. A context menu is open over the '詳細' dropdown, listing various actions: 'チャット' (Chat), 'ホストにする' (Make host), '共同ホストにする' (Make co-host), '役割を視聴者に変更' (Change role to viewer), 'レコーディングの許可' (Allow recording), '複数の動画の固定を許可する' (Allow pinning multiple videos), '名前の変更' (Change name), 'ホールド状態にする' (Put on hold), '共有を停止' (Stop sharing), and '削除' (Remove). The right screenshot shows a similar view but with a participant 't' in the 'パネルリスト (1)' (Panelists (1)) section. A 'トークを許可' (Allow to speak) button is visible next to the participant's name, along with a '詳細' (Details) dropdown menu. A context menu is open over this dropdown, listing: 'チャット' (Chat), 'パネリストに昇進' (Promote to panelist), '名前の変更' (Change name), and '削除' (Remove).

発表者

- Zoomからの招待メールのリンクから指定の会議室にお入りください。
- Linc Bizから入られた場合は、お名前を「セッション名・講演番号・お名前」（例、林政4・A30・大会みどり）と記入して会議室にお入りください。
- 座長の指示に従って、マイクはミュートにして、「画面共有」アイコンをクリックし、「コンピューターの音声を共有」にチェックを入れて動画ウィンドウを選択し再生してください。これで発表開始になります。
- 発表終了後は、次の発表者のために「画面共有」を解除してください。

①プレゼン資料を表示して待機

②マイクがミュートになっていることを確認

③画面の共有・コンピューターの音声共有をチェックし、動画再生して発表開始

④質疑応答(Q&Aが確認できます)(P3参照)

* Q&Aの記録は後ほど事務局から送付

⑤画面共有を停止して終了



視聴者は、

- Linc Bizの口頭発表(ZOOM)ページからお入りください。
- 開始時間になるとセッションが始まりますのでご視聴ください。
- 発表者へ質問がある場合、Q&Aに入力してください。音声・チャットによる質問は受け付けません。
- 終了ボタンを押すとzoomサイトから退出します。

Q&A

ご質問がある場合は、こちらから質問してください。

