

## SEST オンライン年会での発表について

### 1. 発表内容について注意をしてください。

- (1) 今回から概要集が電子版になります。参加登録した方だけがダウンロード可能とし、閲覧用パスワードを設定するなど、保護はしていますが、紙の予稿集と比べて内容をコピーする事が容易になりますので、内容について十分検討してください。
- (2) オンラインの口頭発表では、画面の写真を取ったりすることを注意することが出来ませんので、未発表の内容については慎重な取り扱いが必要です。

### 2. 口頭発表の方法

- (1) 口頭発表はパワーポイントやPDF等をZoomの画面共有機能を用いて提示し、講演します。円滑な運営のために、予めZoomの使用方法について十分に把握をお願いします。
- (2) 音声が発表の聞きやすさを左右しますので、雑音の無い場所で、いつもよりゆっくりと話して下さい。
- (3) 講演時間については、司会による管理に難しさがあるので、各発表者が時間厳守をお願いします。
- (4) 質問はチャットに記入し、司会者がそれを講演者に伝えて回答をもらう方法と手を上げて質問者を指定する方法を併用します。議論が盛りあがるように積極的に質問をお願いします。

### 3. ポスター発表の方法

- (1) ポスター発表は、1つのポスター毎にZoomの会議室を作り、インタラクティブに議論を行います。
- (2) 質問は、説明の合間に適宜入れて、活発な議論をお願いします。参加者はマイクを常時オンにして、通常の会話のように議論頂くと良いと思います。
- (3) Zoomの画面共有を通しての説明になりますので、通常の1枚の大判のポスターではなく、パワーポイントやPDFのスライドを作成し、それをめくりながら説明します。多くても10枚程度までにコンパクトにまとめてください。
- (4) 説明時間も数分で全体を説明出来るようにポイントを絞ってく

ださい。

- (5) ポスター発表の前日に3分のプレビューを行います。プレビューは予め録画した動画を配信することによって行いますので、10月31日までに、後日参加登録者に連絡する方法でアップロードして下さい。動画は、パワーポイントのスライドを表示して、音声ナレーションを付けるイメージになります。画面に表示するのは発表者ではなく、パワーポイントのスライドです
- (6) 動画を作る方法としては、パワーポイントに音声ナレーションを録画した上で、mp4の動画ファイルに変換する方法などがあります。作成方法については、以下を参考にしてください。  
<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/powerpoint-プレゼンテーションの音声ナレーションを録音する-232d5fec-fc90-4abb-9332-c469d336d947>。詳細は後日案内します。
- (7) 他の方法で録画したファイルでも構いません。動画ファイルのサイズが大きくなりすぎないように動画ファイルに変換するときに解像度を調整して下さい。