**日本ビジネス実務学科　オンライン全国大会**

**参加・発表・座長の会員の皆様へ**

**１．ZOOMの環境設定方法（全員）**

　今回のオンライン全国大会はWeb会議の代表的なツールZOOMアプリを利用して行いますので、各自当日利用さられるカメラ付きパソコンにあらかじめZOOMアプリケーションをインストールして、サインイン（ログイン）できるようにしてください。ZOOMは無料と有料がありますが本全国大会に参加するだけであれば「無料版」で問題ありません。ミーティングを立ち上げるZOOM管理者（主催者・ホスト）には、あらかじめ有料契約済みの学会指名の役員が管理・運営しますので、参加者の先生方がミーティングを立ち上げる（主催者・ホスト役になる）ことはなく「ミーティングに参加」していただけます。

わかりやすいZOOMのインストール方法や基本的な利用方法はインターネット上にたくさん解説がありますのでそちらをご覧ください。

例）【パソコン編】Zoomの基本的な使い方やPCでのミーティングの開催方法を紹介

<https://the-lead-biz.com/how-to-use-zoom/>

**【ZOOM利用相互練習会】**

　学会員向けにZOOM利用相互練習会を下記の日程で開催します。操作にまだ不慣れな方、マイクや画像の具合を相互に確認したい方はぜひご活用ください。

日本ビジネス実務学会「オンライン（ZOOM)活動練習会、1回30分

日時： ①5月15日（金）　10:00－10:30

　　　　 ②5月19日（火）　12:00－12:30

　　　 ③5月23日（土）　10:00－10:30

　　　　 ④5月29日（金）　12:30－13:00

　　　　 ⑤6月　3日（水）　 15:00－15:30

コーディネイト:　米本倉基先生（藤田医大）　他

<参加URLおよびIDとパスワード＞につきましては、日本ビジネス実務学会5月10日11：30発信のメール「日本ビジネス実務学会「オンライン（ZOOM)相互練習会、1回30分」」をご参照ください。

（business.jitumu@gmail.com）

**２．当日の参加について（全員）**

・**参加に事前申し込み（登録）が必要です。申し込み方法は3号通信をご覧ください。**

・参加に必要なZOOM専用の各ミーティングに設定された**「ID番号」と「パスワード」は、招待URLと同時に参加事前申込み（登録）いただいた会員へ、事務局から電子メールで連絡されます**。

（当日は事前参加登録の有無をZOOM画面上の名前でチェックしています）

・当日の会場は口頭発表が４会場、ポスター発表が１会場の計５会場がZOOM上に設置されます。どの会場に参加いたただいてもよく、原則出入りは自由です。ただし、その際は以下のマナーを必ずお守りください。

**（参加マナー）**

・発表途中での入退出は遠慮する。

・参加前にZOOM画面に表示される自分の名前を漢字のフルネームに変えておく。

・当日は事前参加登録の有無を参加画面の名前でチェックされるので必ず事前登録を済ませておく。

・参加時は原則、常に「マイク・オフ（ミュート）」、画像「ビデオ・オフ」にする。

・質疑のある会員はZOOM画面の「反応」ボタンを活用して座長に発言の許可を得る。

・質疑応答の時に座長の指名（許可）を得た会員は「マイク・オン（ミュート解除）」、画像「ビデオ・オン」にして発言する。発言が終了したら、速やかに「マイク・オフ（ミュート）」、画像「ビデオ・オフ」に戻す。

・背景画像には模擬背景の設定などプライバシー保護等に気を付ける。

・マイクの音量やノイズはあらかじめか確認し調整しておくこと。（練習会をご活用ください）

**３．口頭発表の会員の皆様方へ**

　**ご発表いただくプログラムは別途３号通信でご連絡します。発表時刻等２号通信から変更となっておりますので、再度ご確認いただきお間違えのないようお願いいたします。**ご発表手順は基本的に参加者と同じとなります。ご自身の発表時刻の少なくとも20分前までに会場となるZOOM上のミーティングに事前に事務局から届けられた「ID番号」と「パスワード」で待機してください。当日~~時~~は、司会進行役の「座長」の指示に従っていただきますが、ZOOMのシステム管理役として、座長以外にZOOMホスト役がおられますので、運営に関することはそのZOOMホスト役に従ってください。

（ご発表手順）

①事前にご発表スライドを当日ご利用のパソコンに保存する。

②発表20分前には、発表スライドを自分のパソコン画面上に立ち上げておく。

③発表20分、質疑応答10分です。交替時間を15分と長めに設定してある。

④前の発表が終了したら、自分の音声とカメラをオンにして、発表スライドを「共有」ボタンで映し出す。

⑤音声と画像、共有スライドが問題なく通信できているかを座長とホスト役に確認する。

（問題があれば指示に従って調整する）

⑥座長の指示に従い発表を行う。

⑦発表15分で１鈴、18分で２鈴、20分で３鈴、22分で連続鈴、で座長から合図があります。長くても22分までには必ず発表を終えてください。

⑧発表を終えたら、速やかにスライドの「共有を終了」し、自分の音声とカメラをオフにする。

※発表予定者は、事前の学会員向けZOOM利用相互練習会にご参加いただき、マイクや画像、スライド共有具合を相互に確認するようお願いします。

**４．ポスター発表の会員の皆様へ**

　ご発表いただくプログラムは別途３号通信でご連絡します。掲示時刻等２号通信から変更となっておりますので、再度ご確認ください。

**ご発表されるポスターのご自身のデータを期日までに指定されたメール先へ提出してください。提出されたポスターは事務局でZOOM上に掲示しますのでご自身で掲示、撤去の必要はありません。なお、今回は、当日説明はありません。ポスター掲示のみとなります。**

**【事前にご発表ポスターの提出先等】**

　提出形式：Microsoft WordまたはPower　Pointで作成さられたPDF化されたデータ

　枚数：1枚

　提出先：ポスターセッション　ZOOM管理者（ホスト）　米本倉基先生（藤田医科大学）

　　　　　　　　電子メール：icc79355@nifty.com

 提出期限：５月３１日（日）　正午

（当日）

・自身での掲示、撤去は不要

・口頭説明タイムなし、ポスター掲示のみ

**５．座長の先生方へ**

発表プログラムは別途３号通信でご連絡しております。**発表時刻等２号通信から変更となっておりますので、再度ご確認いただきお間違えのないようお願いいたします**。発表20分、質疑応答10分で変更されていませんが**、特に交替時間を15分と長めに設定してあります**。

会場への入退出の手順は基本的に参加者と同じとなります。座長をお願いするセッション時刻の少なくとも20分前までに会場となるZOOM上のミーティングに事前に事務局から届けられた「ID番号」と「パスワード」で待機してください。進行方法は、特にリアルと変わりません。当日は、各会場にはZOOMのシステム管理役として、座長の先生以外にZOOMホスト役の先生がおられますので、運営に関することはそのZOOMホスト役の先生とご相談ください。

（留意点）

・発表15分で１鈴、18分で２鈴、20分で３鈴、22分で連続鈴をお願いします。長くても22分までには必ず発表を終えるように促してください。鈴がお手元にない場合は、恐縮ですがインターネット等でご購入いただき領収書を事務局へお送りください。後ほどお振込みいたします。

・最初に、座長とホストの先生の自己紹介（お名前とご所属）をお話しください。

・次に発表15分で１鈴、18分で２鈴、20分で３鈴、22分で連続鈴があること。長くても22分までには必ず発表を終えることを指示してください。

参加者に対して

・発表途中での入退出は遠慮する。

・参加前にZOOM画面に表示される自分の名前を漢字のフルネームに変えておく。

・参加時は原則、常に「マイク・オフ（ミュート）、画像「ビデオ・オフ」にする。

・質疑応答のある先生は「反応ボタン」で座長に合図してくうださい。

座長から発言を許可された先生は「マイク・オン（ミュート解除）」、画像「ビデオ・オン」にする。発言が終了したら、速やかにマイク・オフ（ミュート）」、画像「ビデオ・オフ」も戻す。ことを伝えてください。

・発表者の名前と所属、タイトルを紹介して発表を始めてください。

※なお、座長をお願いした先生には、事前の学会員向けZOOM利用相互練習会にご参加いただき、マイクや画像、スライド共有具合を相互に確認するようお願いします。

以上

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2020年５月1１日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　全国大会実行委員会