

第4 1回有機合成若手セミナー「明日の有機合成を担う人のために」(2021年8月4日)

オンライン (Zoom)

◎聴講方法の案内<参加者向け>

◎若手研究発表 マニュアル・概要<発表者向け>

●はじめに <参加者・発表者 共通>

今回の「第4 1回有機合成若手セミナー」は、Zoom (大規模ミーティング) を使用して実施します。参加者は、「Zoom アプリ」もしくは「WEB ブラウザ<Google Chrome 等>」で参加いただけます。

Zoom アプリは、Zoom の公式サイト (<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>) からダウンロードしてください。

若手研究発表は、Zoom の「ブレイクアウトルーム」の機能を使用して、各ルーム (A~I) に分かれて実施します。発表者は、ご自身のルームと時間帯を確認の上、発表してください。

<注意事項>

*Zoom の通信環境は10Mbps 以上が推奨されています。

*Zoom のアプリをご使用の場合は、最新のものにアップデートしてください。

(Zoom アプリのトップページ、ご自身のアカウント→アップデートを確認→更新)



*パソコン (OS 等の環境) によっては、Zoom のブレイクアウトルーム等の機能が使えない場合があります。事前に Zoom が作動するかテスト (確認) の上、ご参加願います。

Zoom のシステム要件 (<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>)

●事前登録（Zoom の入室アカウントの発行）＜参加者・発表者 共通＞

参加申込をいただいた方全員に、事前登録（Zoom の入室アカウントの発行）をしていただきます。事前登録をいただいている方は、ご参加いただけません。

(1) 参加申込いただいた方には、7月26日頃に事前登録の方法（WEB サイト）を通知します。

(2) 通知された WEB サイトのリンクをクリックすると事前登録の WEB サイトが開きます。

必要事項（姓・名／メールアドレス／所属／登録番号）を入力の上、ご登録ください。

(3) 事前登録が完了すると、「第 41 回有機合成若手セミナー 確認」という件名のメールが届きます。セミナー当日（8月4日）は、このメール内の「リンク」もしくは「ミーティングに参加」をクリックしてください。

●講演（招待講演・若手講演）の聴講方法[メインルーム]＜参加者・発表者 共通＞

「招待講演」・「若手講演」は、Zoom のメインルームで行います。

<注意事項>

*Zoom にご入室（ログイン）いただくと、参加者名は事前登録の氏名（名・性の順）で表示されますが、万が一、本名以外で入室されている場合は、必ず本名に名前の変更をしてください。（本名以外で参加されている方は、強制的にご退出いただく場合があります）

*講演中（聴講中）は、講演者と座長以外は、マイクをミュート（OFF）／ビデオを停止（OFF）にしてください。

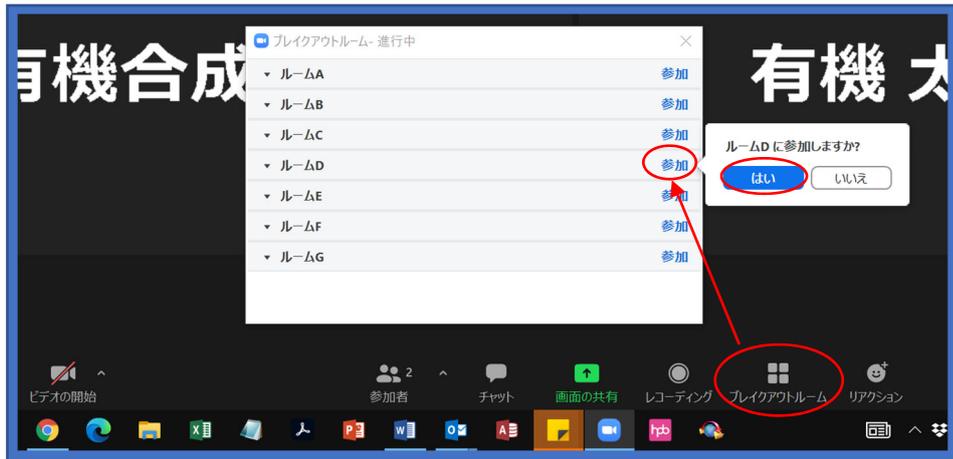
*質疑応答の時間を設けます。質問のある方は、チャットに「質問内容」と「質問者氏名と所属」を書き込んでいただくか、もしくは、「手を挙げる」の機能をご利用ください。座長に指名された方は、マイクのミュートを解除（ON）にして、ご質問ください。

●若手研究発表 ブレイクアウトルームの入室・移動・退室方法<参加者・発表者 共通>

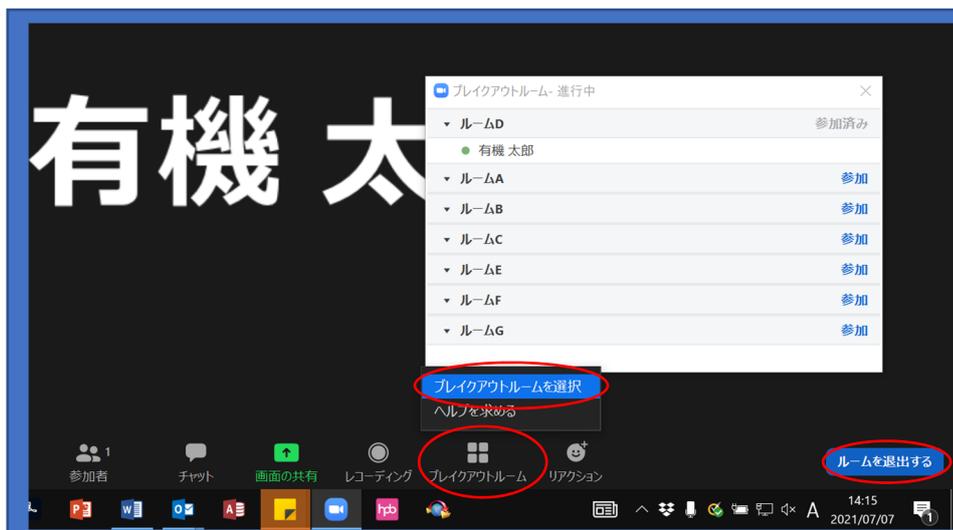
若手研究発表は、Zoom の「ブレイクアウトルーム」を利用します。若手研究発表の開始前（昼休み）に「ブレイクアウトルーム」をオープンします。参加者は、移動したいルームに自由に移動できます。

(1) Zoom のメニューバーの「ブレイクアウトルーム」をクリックすると進行中のブレイクアウトルームが表示されます。

(2) 入室したいルームの「参加」ボタンをクリックすると参加の可否が表示されるので、「はい」をクリックする。



(3) 別のルームに移動したい場合は、メニューバーの「ブレイクアウトルーム」→「ブレイクアウトルームを選択」をクリックする。移動したいルームの「参加」ボタンをクリックすると移動できる。



(4) ブレイクアウトルームから退室（メインルームに戻る）時は、右下の「ルームを退出する」→「ブレイクアウトルームを退出する」をクリックすると、メインルーム（メインセッション）に移動できる。

●若手研究発表の発表方法[ブレイクアウトルーム]<発表者向け>

発表者は、自分の発表番号 (P-XX)、発表ルーム (ルームA～I)、発表時間を確認の上、発表時間の 10 分前までに各ルームにて発表の準備をして下さい。発表の順番になりましたら、座長の指示 (合図) に従って、発表を開始してください。

若手研究発表タイムテーブル (一人当たり プレゼンテーション 3分 質疑応答 12分/時間厳守)

時間\ルーム	A	B	C	D	E	F	G	H	I
12:10-12:30	接 続 確 認								
12:30-12:45	P-01	P-09	P-17	P-25	P-33	P-41	P-49	P-57	P-65
12:45-13:00	P-02	P-10	P-18	P-26	P-34	P-42	P-50	P-58	P-66
13:00-13:15	P-03	P-11	P-19	P-27	P-35	P-43	P-51	P-59	P-67
13:15-13:30	P-04	P-12	P-20	P-28	P-36	P-44	P-52	P-60	P-68
13:30-13:40	休 憩 (接 続 確 認)								
13:40-13:55	P-05	P-13	P-21	P-29	P-37	P-45	P-53	P-61	
13:55-14:10	P-06	P-14	P-22	P-30	P-38	P-46	P-54	P-62	
14:10-14:25	P-07	P-15	P-23	P-31	P-39	P-47	P-55	P-63	
14:25-14:40	P-08	P-16	P-24	P-32	P-40	P-48	P-56	P-64	

座長の合図の後、「画面の共有」機能を用いて、資料 (PPT や PDF など) を掲示しながら 3 分間プレゼンテーションして下さい。発表時は、マイクのミュートを解除 (ON) / ビデオを開始 (ON) にして下さい。パワーポイントなどのスライドで説明される場合、枚数の制限はありません。質疑応答 12 分を合わせた 15 分を割り当てていますが、プレゼンテーション時間 3 分は厳守して下さい。

<画面共有の方法>

- (1) Zoom のメニューバーの「**画面の共有**」をクリックすると「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」のウィンドウが表示される。共有したいファイルを選択し、ウィンドウ右下の「**共有**」ボタンをクリックすると共有できます。
- (2) 発表時には、パワーポイントの場合はスライドショー表示、PDF ファイルの場合は全画面表示にして、視聴者に見やすく表示してください。



●若手研究発表のタイムキーパー [ブレイクアウトルーム] <発表者・座長向け>

座長 (タイムキーパー) の方へ

座長の方は、チャットを使ってルーム内の全員に経過時間を通知ください。

(1) プレゼンテーション終了時 (3分経過時) 座長から全員へ：プレゼンテーション終了時間です。

(2) 終了3分前 (12分経過時) 座長から全員へ：終了3分前です。

(3) 終了時 (15分経過時) 座長から全員へ：終了時間です。

発表者の方へ

- ①発表終了後は、速やかに画面共有の解除 (「**共有停止**」) してください。マイクをミュート (OFF) / ビデオを停止 (OFF) の状態に戻してください。
- ②発表の時間以外は、一般の参加者と同様に聴講ください。(ルームの移動も OK です)

●若手研究発表の質疑応答 <発表者・参加者 共通>

※学生さんも積極的に質疑応答にも参加してください。

※参加者の方が、発表者に質問をされる際には、マイクのミュートを解除 (音声を ON) にしてください。

※発表内容以外の質問や発表を妨げる行為は禁止します。

※質問者が重複した場合は、譲り合って順番にご質問ください。(座長の方は交通整理して下さい)