

「第 21 回大学教育カンファレンス in 徳島」における研究発表（オンライン発表）について

1. 口頭発表にあたって

（１）事前準備

1. ビデオ会議システム Zoom のバージョンを最新版にアップデートしておいてください。
2. ハウリング防止のため、イヤホン、ヘッドホン、外付けマイクの使用を推奨します。

（２）セッション開始直前準備

1. セッション開始 10 分前までに指定されたアカウントにアクセスしてください。
2. Zoom のアカウント名を「発表番号：氏名（所属）」に変更してください。
例「A 1：徳島 花子（徳島大学高等教育研究センター）」
3. 画面共有する予定のファイルを立ち上げておいてください。

（３）発表・質疑応答の方法

- 発表会場ごとに 1 室のブレイクアウトルームを設置します。受付（メインルーム）から自身が発表を行う会場（ブレイクアウトルーム）に移動し、参加してください。
- 自身の順番になり、座長より発表を指示されたら、マイクとカメラをオンにして、資料等を画面共有しながら発表を行ってください。
- 発表時間は 15 分、質疑応答 3 分を厳守してください。（座長が進行します）
- 発表時間はタイマーを画面表示しますので、随時ご確認ください。
- 質疑応答の時間に、参加者からの質問に答えてください。（座長が進行します）
- 質疑時間が終了したら、マイクとカメラをオフにし、画面共有を停止してください。
- 配布資料がある場合、こちらで配布は行いません。連絡先メールアドレスをスライドに記載する、アップロード先を案内する等、ご自身でご準備をお願いいたします。

2. その他

1. 不慮のトラブルにより予定通りアクセスできない場合は事務局にお電話ください。
（当日の連絡先：090-3810-7050）※この連絡先は当日のみ有効です
 2. 事前の連絡なく、発表時間に指定されたアカウントに発表者がいない場合は、欠席とみなし、研究発表を辞退したこととする場合があります。
 3. 発表開始直前及び発表時間内に、発表者の責任によるトラブルが発生した場合は、発表時間等の延長及び順番の入れ替えは行いません。ご注意ください。
 4. 参加時の Zoom の利用方法については、下記のサイト等をご参照ください。
主催者側では対応できかねますので予めご了承ください。
 - Zoom のバージョン情報の確認・アップデート方法は以下のとおりです。
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233>
- ※リンク先の動画をご覧ください。
- ＜その他情報について＞
- ・ Zoom の公式サイト <https://zoom.us/>
 - ・ Zoom ヘルプセンター <https://support.zoom.us/hc/ja>
5. 発表当日、もしくは当日までに体調が優れない等の場合は、お早めに事務局までご連絡ください。

＜お問い合わせ＞

大学教育カンファレンス in 徳島 事務局
徳島大学学務部教育支援課教育企画係内
TEL：088-656-7686（内線：82-7125）kykikakuk@tokushima-u.ac.jp