

【出展者セミナー 簡易マニュアル】

(ランチョンセミナーも同様)

- Webexを用いたハイブリット配信の際の簡易マニュアルです。
※詳細は「出展者セミナー向けマニュアル」をご参照ください。
- 主な使用機器について
 - プレゼンを実施する【発表用PC】はセミナー実施者をご準備願います。
→ Webex会議に参加するためのクライアントアプリを事前にインストールしてください。(未インストールの場合はWebex会議開始時にセットアップされますので時間がかかります)
 - 【発表用PC】はWebex会議に参加するため、会場ネットワークに接続できるようにしてください
 - セッション運営用の【Webex用PC】は、会場に設置してあります。
 - プレゼン内容はWebex会議を通じて会場スクリーンやオンライン配信に投影されますので、【発表用PC】に接続する必要はありません。
- セッションの実施に当たっての準備
 - ご担当するセッションのセッション番号・会場・時間をプログラム表より事前にご確認下さい。
 - セッション番号ごとにWebexミーティングのURLが設定されております。
 - セッションの録画（Webexの録画）は原則行わないでください。
(録画データの保持ができません)
 - 発表者は、原則として会場での発表をお願いします。
都合により発表をオンラインで実施する場合でも、セッション運営を実施するご担当者は現地でご対応下さい。
 - 配布物などがある場合には、セッションの進行に支障のない範囲で、実施をお願いいたします。
 - その他セッションの運営については、「出展者セミナーの要領」「ランチョンセミナーの要領」に従って実施をお願いします。

【出展者セミナー 簡易マニュアル】

(ランチョンセミナーも同様)

- セッションでのプレゼン実施手順

※以下、詳細は「出展者セミナー向けマニュアル」をご参照下さい。

①会場備え付けの【Webex用PC】で、Webexミーティングを開始する。

- セッション開始の10分程度前には実施してください。
- 【Webex用PC】で、Webexを起動し、ミーティングボタンから実施するセッションを開始します。
- 会場カメラでのミーティング画像が表示されるのを確認し、「ミーティングの開始」でセッションを開始します。
- 通常はWebex画面を表示した状態にしてください。このPCの画面がプロジェクタに投影されています。

②【発表用PC】でプレゼンを開始する。

- 【発表用PC】を会場演台の有線LAN又はWiFiネットワークに接続してください。
- AXIES2022大会特設サイト <https://conf2022.axies.jp/program/> から該当するプログラムを選択し、「視聴する」からWebexミーティングに参加してください。※マイクはオフにしてください。
- Webexミーティングの「共有」を選択し、資料を画面共有してプレゼンを開始してください。

③会場備え付けの【Webex用PC】で、Webexミーティングを終了する。

- セッションが終了しましたら、会場備え付けの【Webex用PC】のWebexミーティング画面で、「×」を選択しミーティングを終了します。(退出ではなく終了としてください)
- 【Webex用PC】では、アプリの終了、PCのシャットダウンは必要ありません。

- 各セッション毎の会場付近にはアルバイトスタッフが配置されており、会場の消毒、参加者数の確認、事務局への伝達などを担当します。直接のセッション運営のご支援は行えませんので、あらかじめご承知おきください。

- **トラブル時の連絡先（事務局）： 内線 242（会議棟2階 小会議室4）**

会場での諸注意事項（セッション用）

※セッション開始時に参加者に徹底をお願いしてください

- ① 座席数は会場のガイドラインに基づき設置しています。 ※1テーブル3人掛け満席でもガイドライン上は問題ありませんが、出来るだけ間隔をあけてお座りください。
- ② 会場内では常にマスクの着用をお願いします。
- ③ 発表もしくは質疑応答以外での発言や参加者同士の会話はご遠慮ください。
- ④ 会場内での飲食はご遠慮ください。（ランチョン除く）
- ⑤ 会場で質問の有る方は、マイクスタンドまでお越しいただき **マイクは持たずに** 発言をお願いします。
質問用マイクのスイッチは常にONにしておきます。
- ⑥ 会場内で参加者の方がWebexへ接続する場合は、PCのマイク・スピーカーは必ずOFFにしてください（ハウリング防止）
- ⑦ リモート参加の方は、質問時以外はカメラ・マイクともOFFとしてください。
質問は、音声（またはチャット）にてお寄せください。

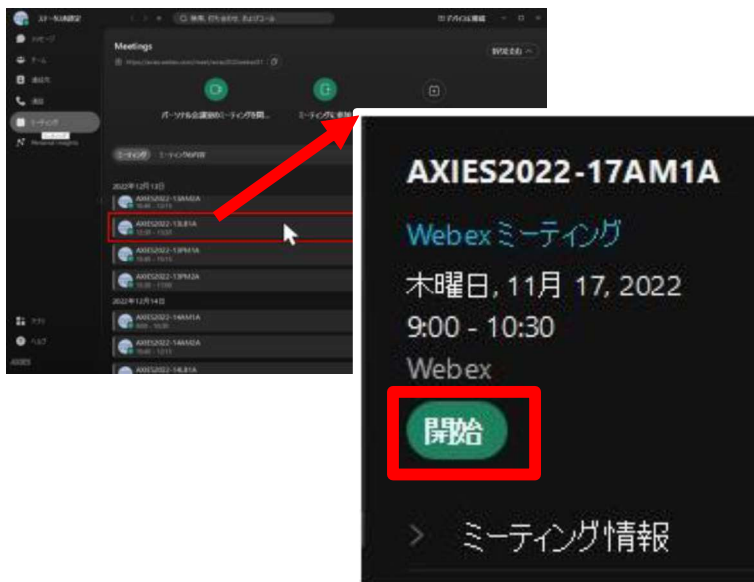
<Webexミーティングの操作>

※詳細は「出展者用マニュアル」を参照

- セッション番号（“13AM1A”等）および日時を確認する
- 10分前までに、Webex用PCで、該当するWebexミーティングを「開始」する
- 終了時刻には、Webexミーティングを終了する
（「退出」とせず「全参加者に対し会議を終了」）
- ハウリング発生時には、全員を強制ミュートする

<開始操作>

Webexデスクトップアプリから、当該の会議を選択して「開始」



<全員をミュート>

