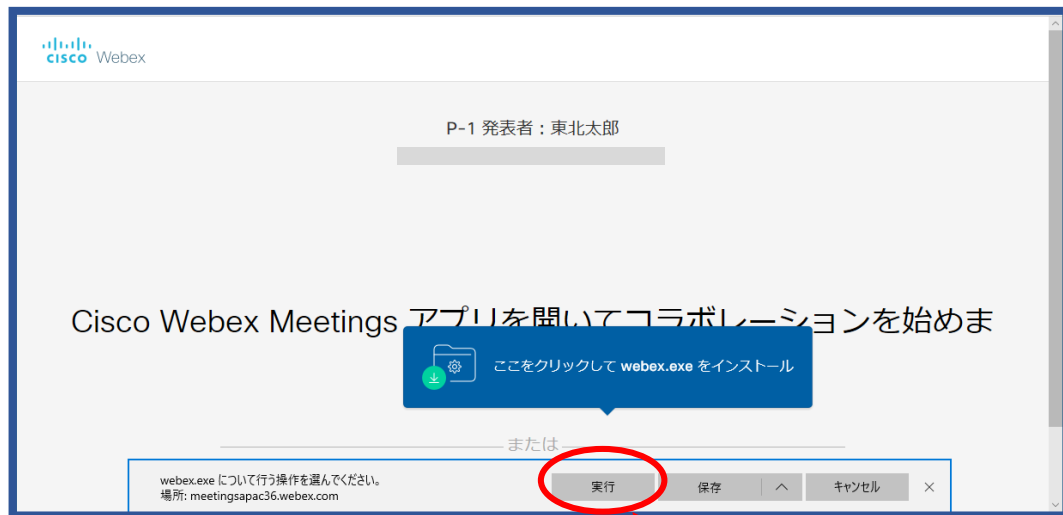


ポスター発表 発表者の入室方法

リンク付きプログラムのご自身の発表番号をクリックして、参加用URLにアクセスしてください。

〈はじめてWebex meetings を利用する方〉



〈既にアプリをインストールされている方〉

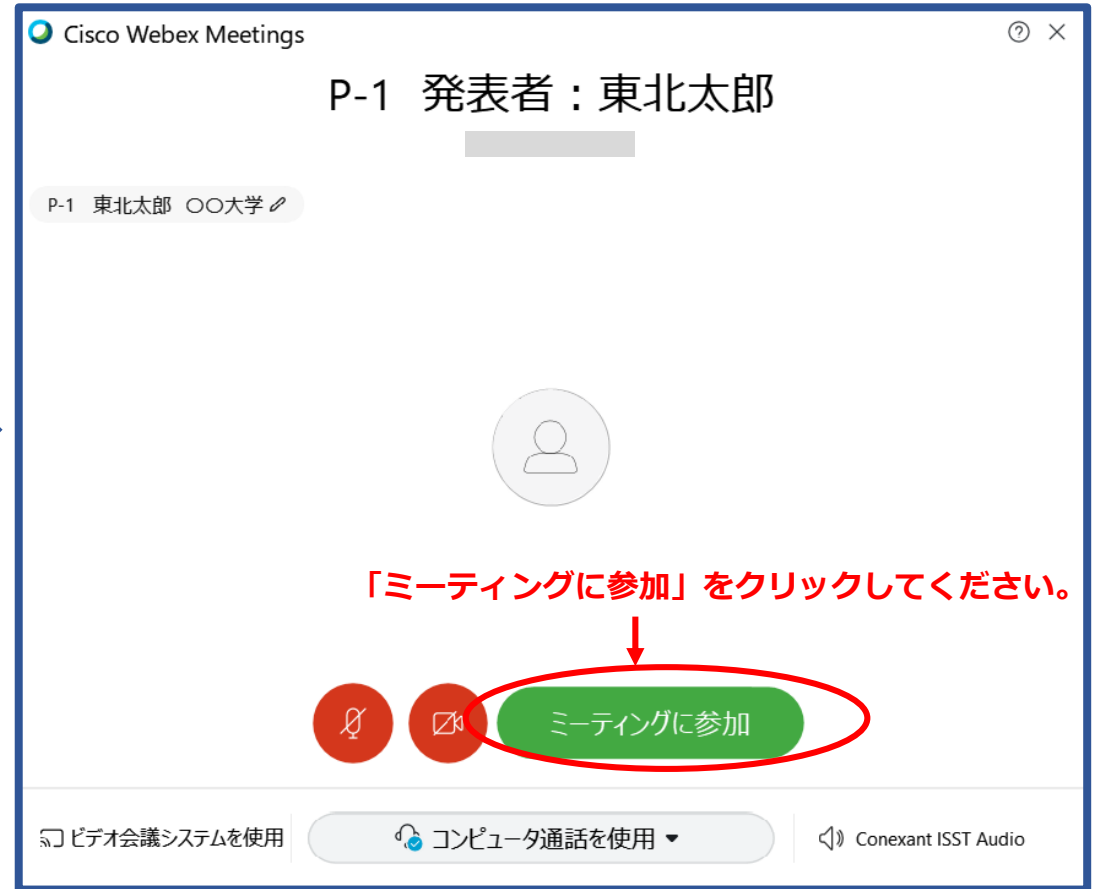
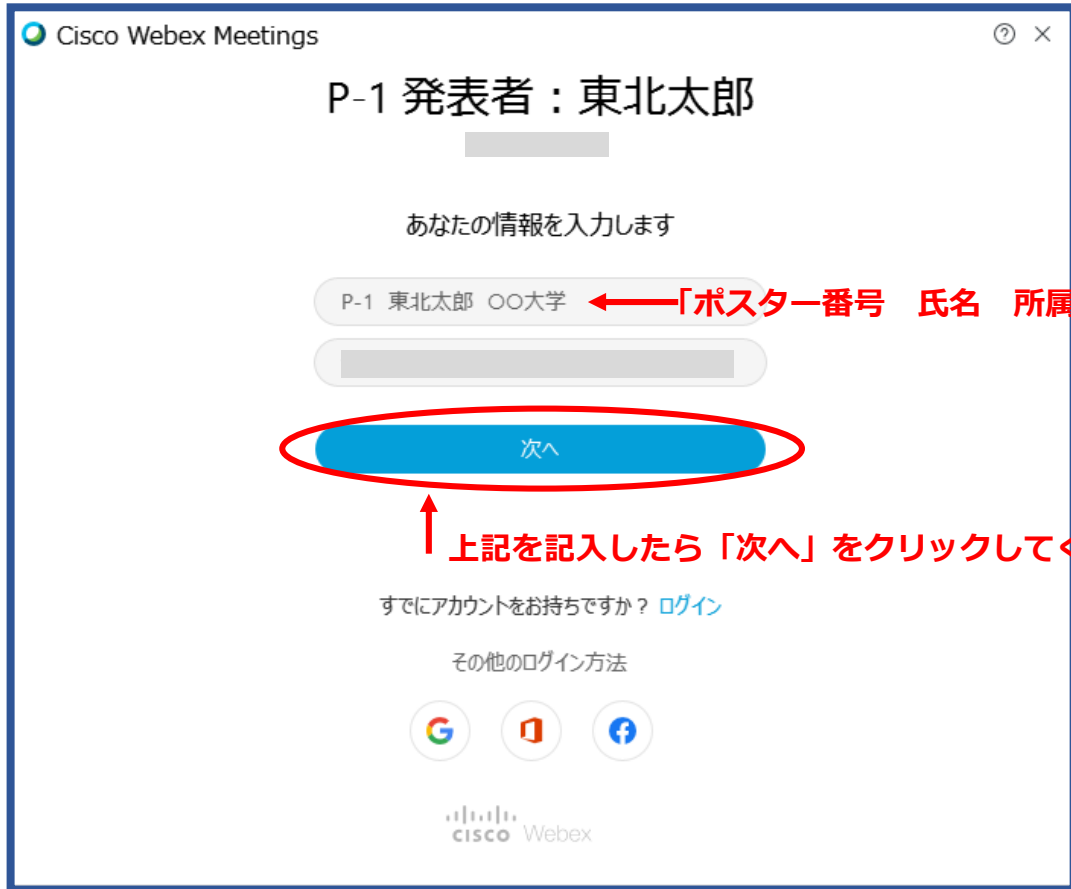


「実行」をクリックしてください。
(ブラウザによって画面の表示が多少異なります。)

アプリのダウンロードが始まります。

上記はWindowsの場合ですが、
Macでも同じ手順でWebex.pkgを
ダウンロードしてください。





氏名とメールアドレスを入力してください。
氏名の欄には「ポスター番号 氏名 所属機関」をご記入ください。

Webex Meetingsのアカウントをお持ちの方は、アカウント登録された名前が表示されますので、一旦サインアウトしてからアプリを起動してください。

「コンピュータ通話を使用」になっていることを確認後、「ミーティングに参加」をクリックしてください。

入室できると、この画面になります。



入室すると参加者リストにお名前が入ります。

入室時、参加者ボタンはONになっています。
右側に参加者リストが表示されています。

入室時、マイクはミュート状態になっています。「ミュートを解除」ボタンを押して、主催者とマイクの機能をチェックしてください。

入室時、ビデオ停止になっています。ご自身を映しながら発表したい場合は「ビデオの開始」ボタンを押してカメラをONにしてください。


ポスターを画面上に掲示する。(画面共有する)

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings interface. At the top, the title bar reads "Cisco Webex Meetings | メニューバーを非表示にする へ" and the status bar shows "接続済み". Below the title bar, there are menu options: "ファイル(F)", "編集(E)", "共有(S)", "表示(V)", "音声(A)", "参加者(P)", "ミーティング(M)", and "ヘルプ(H)".

The main content area displays a "コンテンツ共有" (Content Sharing) dialog box. The dialog has a dropdown menu set to "テキストおよび画像で最適化" (Optimize for text and images). Below this, there are several thumbnails representing different content types: "画面 1" (Screen 1), "共有" (Share), "Microsoft PowerP...", "設定" (Settings), "Microsoft Store", and "Google Chrome". The "共有" button is highlighted with a red box.

At the bottom of the screen, there is a toolbar with several icons: a microphone, a video camera, a share icon (highlighted with a red arrow), a user icon, a chat icon, a more options icon, and a close icon.

On the right side, there is a "参加者 (2)" (Participants) panel. It contains a search bar and a list of participants: "P-1 東北太郎 O..." (with a mute icon and a red 'X' icon) and "運営スタッフ 主催者" (with a red 'X' icon). A red arrow points from the "共有" button in the dialog to the "運営スタッフ 主催者" entry in the participant list.

主催者（運営スタッフ）がプレゼンターを主催者から発表者に移行します。お名前の前の  がプレゼンターの印です。

ポスターのファイルを開いてください。「コンテンツ共有」ボタンを押して、ポスターのファイルを選び、「共有」を押すと他の入室者と画面共有できます。

発表者側画面の一例（PowerPoint ファイルを共有）

マイクは説明したり質問に答えたりする時以外はミュートにしてください。

「チャット」のボタンを押すとチャットウィンドウが開きます。チャットに入った質問は自由に活用してください。

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, there is a toolbar with icons for '共有を停止' (Stop Sharing), '一時停止' (Pause), '共有' (Share), '指名' (Assign), 'ミュート解除' (Unmute), 'ビデオ' (Video), '参加者' (Participants), 'チャット' (Chat), '注釈' (Annotations), and 'すべて表示' (Show All). A red arrow points from the text 'マイクは説明したり質問に答えたりする時以外はミュートにしてください。' to the 'ミュート解除' icon. Another red arrow points from the text '「チャット」のボタンを押すとチャットウィンドウが開きます。チャットに入った質問は自由に活用してください。' to the 'チャット' icon. A third red arrow points from the text '「参加者」のボタンを押すと参加者ウィンドウが開きます。' to the '参加者' icon. Below the toolbar, a red box highlights the '参加者' icon with the text '参加者側の画面を確認できます。' (You can check the screen of the participant side). The main content area displays a PowerPoint slide with the title '令和2年度東北地区国立大学法人等技術職員研修 技術発表・ポスター発表（オンライン開催）' (2022 Ritsumeikan University Technical Staff Training Technical Presentation and Poster Presentation (Online)). Below the title, it shows the date '令和2年8月26日（水）' (Wednesday, August 26, 2022) and the schedule: '前半：ポスター番号奇数 14時50分から16時30分' (Front half: Odd poster numbers, 14:50-16:30) and '後半：ポスター番号偶数 15時40分から17時20分' (Back half: Even poster numbers, 15:40-17:20). A red box highlights the '参加者 (2)' (Participants) window, which lists '自分' (Self) and '運営スタッフ 主催者' (Organizer). Another red box highlights the 'チャット' (Chat) window, which has a search bar and a text input field with the placeholder 'ここにメッセージを入力' (Enter message here).

聴講者が入室したら、通常のポスター発表のようにポスターの内容を説明したり、聴講者からの質問に答えたり、自由に討論してください。