

온라인 학술발표 매뉴얼

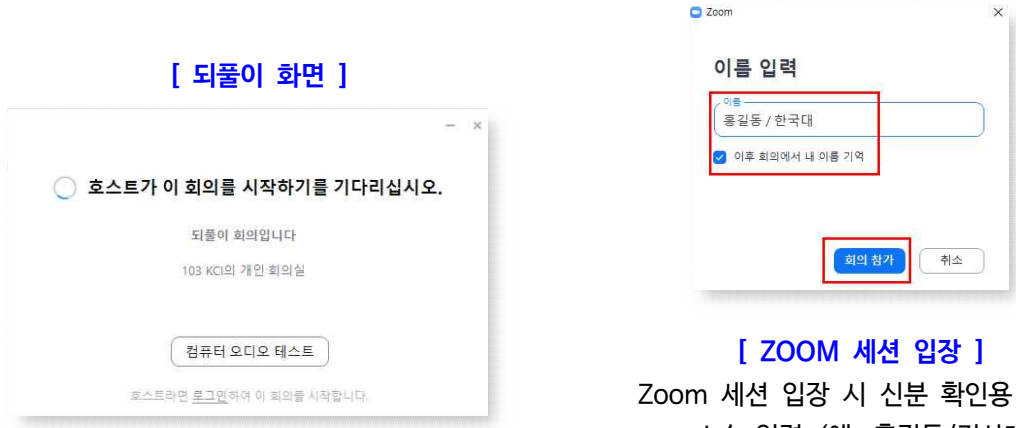
일반 참가자

사전 준비

1. 온라인 등록 : 홈페이지(<http://www.coseik.or.kr>) 접속 ⇨ 상단“학술행사 / 학술대회” ⇨ 좌측 매뉴얼“학술심포지엄 / 참가등록” ⇨ “사전등록” ⇨ “회원 / 비회원”
2. 카메라와 마이크를 사용할 수 있는 데스크탑 또는 노트북을 준비하고, Zoom 프로그램 설치
※ 원활한 인터넷 통신이 가능한 환경을 확보하여 주시고 가급적 노트북 또는 데스크탑(스마트폰 및 태블릿 PC는 지양)과 유선 마이크를 이용해 주시기 바랍니다.
3. 학회 안내 이메일, 홈페이지 프로그램 북에서 관심 세션 확인
4. 카카오톡 등 발표에 방해될 수 있는 프로그램 알람을 사전에 off 하기
5. 행사 이후 등록자 이메일로 발송된 설문조사에 참여하여 사은품 수령하기

Zoom 세션 참가 방법

1. 세션 시작 30분 전에 좌장(host)이 Zoom 세션 개설 후 입실 가능
※ 세션이 개설되기 전에 입실할 경우 다음과 같이 ‘되풀이 회의’ 화면이 뜨며 입실이 되지 않으니 유의 바랍니다.



2. 이름과 소속이 불분명할 경우 좌장에 의해 강제 퇴실될 수 있어 예시를 참고하여 정확히 작성을 부탁드립니다.
3. 좌장 및 발표자를 제외한 참여자의 마이크는 좌장(Host)이 일괄적으로 음소거 예정 (본인 확인 요망)
4. 질의 응답
방법 (1) 발표 중 질문이 있을 시 채팅창에 “질문있습니다.”라고 한 후 발표 후 좌장으로부터 질문 권한을 배분받아 질문함 (호스트가 음소거 해제, 오디오 상태 확인)
방법 (2) 발표 중 채팅창에‘(질문) 설계 시 특히 유의할 점이 무엇인지요?’와 같은 방식으로 참가자가 기입하면 발표 후 좌장이 질문을 소개하고 발표자가 응답함.

구 두 발표자

사전 준비

1. 구두발표세션은 사전 리허설에 아래와 같이 배정된 시간 안에 반드시 참여하여 마이크, 발표자료 화면 공유 및 넘기기 등의 사전 점검하여 주시기 바랍니다.

12/9(수)	07:00~24:00	[S11] 회의ID: 565 003 5001
		[S21] 회의ID: 565 003 5002
		[S31] 회의ID: 565 003 5003
		[S12] 회의ID: 565 003 5004
		[S22] 회의ID: 565 003 5005
		[S32] 회의ID: 565 003 5007
12/10(목)	70:00~24:00	[S13] 회의ID: 565 003 5001
		[S23] 회의ID: 565 003 5002
		[S33] 회의ID: 565 003 5003
		[S14] 회의ID: 565 003 5004
		[S24] 회의ID: 565 003 5005
		[S34] 회의ID: 565 003 5007

2. 카메라와 마이크를 사용할 수 있는 데스크탑 또는 노트북을 준비하여 세션 참여
※ 스마트폰 및 태블릿 PC로는 원활한 참여가 어려우므로 가급적 노트북 또는 데스크탑을 준비해 주시기 바랍니다.
3. 본인 PC의 오디오 및 비디오 상태 체크 (블루투스 마이크보다 USB 또는 유선 마이크 사용)
4. Zoom 프로그램 사전 설치
5. Zoom 프로그램 기본적 사용법, 본인 발표자료 공유방법 숙지
6. 학회 이메일, 홈페이지 프로그램 북에서 본인 세션 확인

Zoom 세션 참가 방법

1. 발표 시간은 총 16분이며, 발표 13분 질의응답 3분이 배정됩니다.
2. 세션 시작 30분 전에 좌장(host)이 Zoom 세션 개설 후 입실 가능
※ 세션이 개설되기 전에 입실할 경우 다음과 같이 '되풀이 회의' 화면이 뜨며 입실이 되지 않으니 유의 바랍니다.

[되풀이 화면]

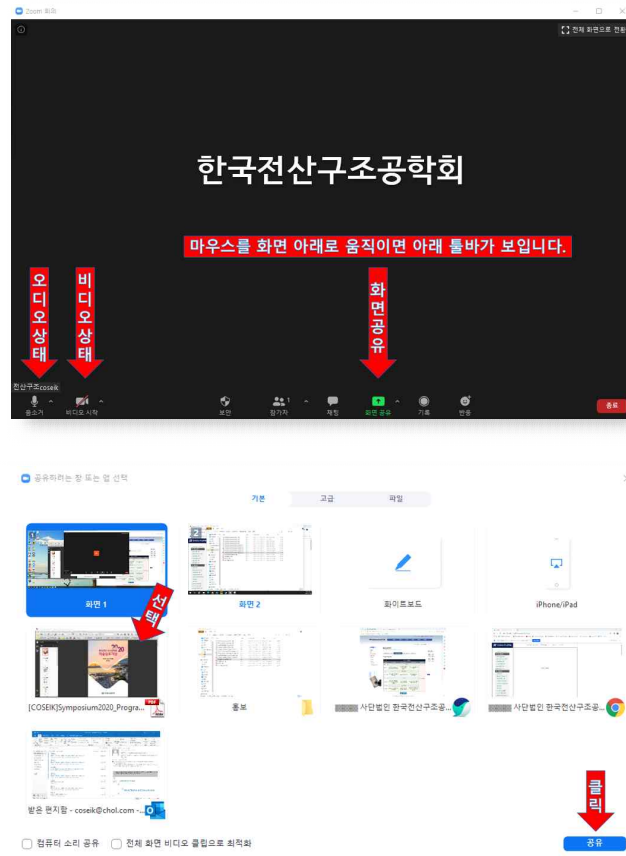


[ZOOM 세션 입장]

Zoom 세션 입장 시 신분 확인용 이름과 소속 입력 (예: 홍길동/전산대)

3. 이름과 소속이 불분명할 경우 좌장에 의해 강제 퇴실될 수 있어 예시를 참고하여 정확히 작성을 부탁드립니다.
4. 발표 시 좌장(host)이 발표자 마이크 음소거를 해제함. 본인 마이크와 비디오 활성화 상태 확인

- 좌장의 지시에 따라 본인의 차례에 화면 공유를 통하여 발표 실시
: 화면 공유 기능 클릭 후 본인 발표 자료를 선택하고 공유 버튼 클릭



[오디오, 비디오 상태 확인 및 화면 공유]

- 발표 시간에 맞추어 발표 : 좌장이 시간 관리
- 발표 및 질의 응답이 모두 끝난 후 공유 중지 클릭



[화면 공유 시 - 화면 상단 툴바에서 공유 중지]

- 좌장이 다음 발표 진행

포스터 발표자

- COVID_19로 인해 참가자의 안전과 감염 확산방지를 위하여 비대면 발표 진행
- 발표 포스터는 웹사이트를 통해 PDF파일과 음성파일(MP3) 게시
- 포스터 자료는 PDF파일 형식으로 기존 포스터 규격에 맞추어 제작하여 주시고 글씨크기 및 형식을 자유롭게 작성하되 논문 내용이 간결하고 분명하게 작성
- 음성파일은 10분 이내의 MP3파일로 제작하여 포스터 내용을 설명
- 질의 응답은 발표자의 메일로 진행되오니 질의가 있으시면 즉시 응답을 하여 주시기 바랍니다.

※ 해당 자료는 현장 참가자들에게만 당일 공개되며 모든 포스터발표 자료는 저작권법의 보호를 받게 되므로 임의 복제 및 배포는 법적인 책임을 지시게 되니 유념해 주시기 바랍니다.