



LINC Biz オンラインポスターセッション

発表者のポスター掲示とビデオ懇談会手順

株式会社AIoTクラウド

進化学会オンライン大会運営委員会

2020/8/26

はじめに

- 発表はポスター閲覧のみで完結するよう作成してください。
- ただし、ファイル添付機能を使って、補足資料として、音声や動画を追加アップロードしていただくことができます。
- 質疑は投稿欄で行います。誰かがコメントを投稿すると、それがわかる仕組みになっています。
- できるだけコアタイムの時間中に回答してください。
- ただし、9月16日まで大会サイトは閉じない予定ですので、それまでは引き続き質疑を継続することができます。
- ビデオ懇談会は発表の場ではなく、発表をきっかけとした交流の場です。必要であれば、懇談会の中でファイルを画面共有することもできます。

動作環境

以下のWebブラウザまたはデスクトップアプリのご利用をお願いします。

※モバイルアプリ Android(8.0~) / iOS(12~) はご利用いただけません。

Webブラウザ(バージョン)

Windows(8.1 / 10) : Google Chrome(78~) / Firefox(70~) / Microsoft Edge [Chromium版](79~) ※1

macOS(10.13~) : Safari(11~) ※2 / Google Chrome(78~)

Android(8.0~) : Google Chrome(78~) ※2

iOS(12~) : Safari(12~) ※2

iPadOS(13~) : Safari(13~) ※2

※1 Microsoft Edgeをお使いの方へのご注意

Windows 10のMicrosoft EdgeがChromium版への自動アップデートが済んでいない場合、インストールされている78以前ではビデオ会議が起動できないため、79以降(Chromium版)に『手動』でアップデートするか、上記に記載の他のブラウザをインストールする必要があります。

Windows 10以外をお使いの方は、強制アップデートされないため、ご注意ください。

※2 ビデオ会議において画面共有機能がご利用になれません。

デスクトップアプリ

Windows(8.1 / 10) / macOS(10.13~)

- Windows(64ビット版)の方 [LINC Biz chat Ver.1.1.0 \(約94MB\)](#)
- Windows(32ビット版)の方 [LINC Biz chat Ver.1.1.0 \(約91MB\)](#)
- macOS版の方 [LINC Biz chat Ver.1.0.0 \(約76MB\)](#)

●Windows版インストール時のご注意

本アプリをインストールする際に、以下の警告が表示された場合は、「詳細情報」をクリックし、「実行」をクリックすることにより、インストールを行うことができます。

「WindowsによってPCが保護されました。Windows SmartScreenは認識されないアプリの起動を停止しました。このアプリを実行すると、PCに問題が起こる可能性があります。」

大会サイトへのログイン（LINC Bizアカウント登録）手順（新規の場合）

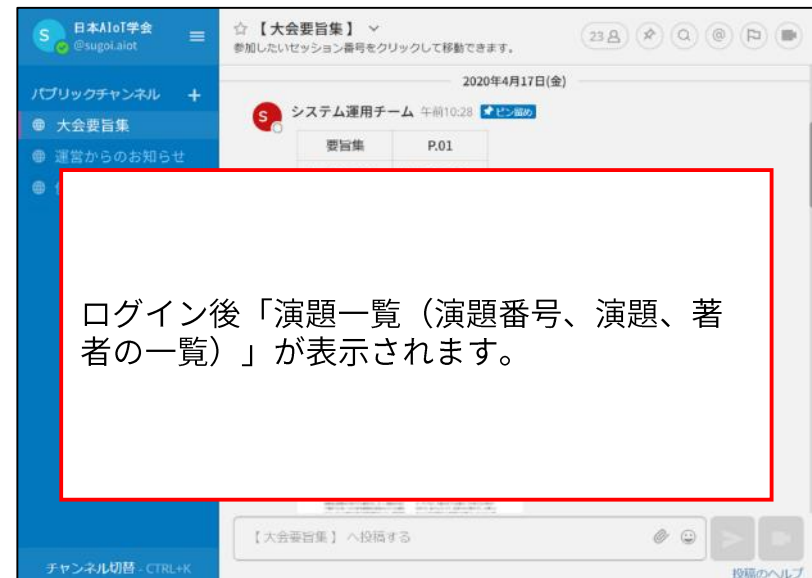
1. LINC Bizシステムから「招待メール」が送付されます。
2. 「招待メール」に記載のURLにアクセスし、LINC Bizアカウントの登録を行います。
3. アカウント登録後「ログインページへ」ボタンをクリックするとログイン完了です。
*すでに他学会で Linc Biz アカウントを登録済の場合、登録済のアカウントでログインします。

【招待メール】

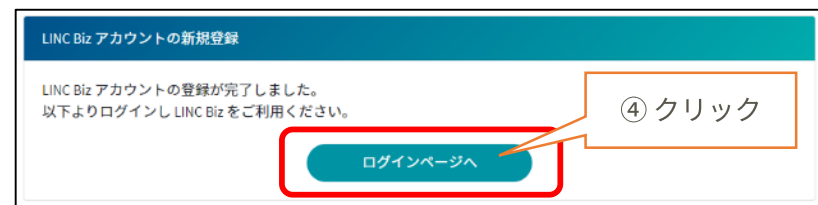
※件名、本文の内容は最終ではありません。



【大会サイトにログイン】

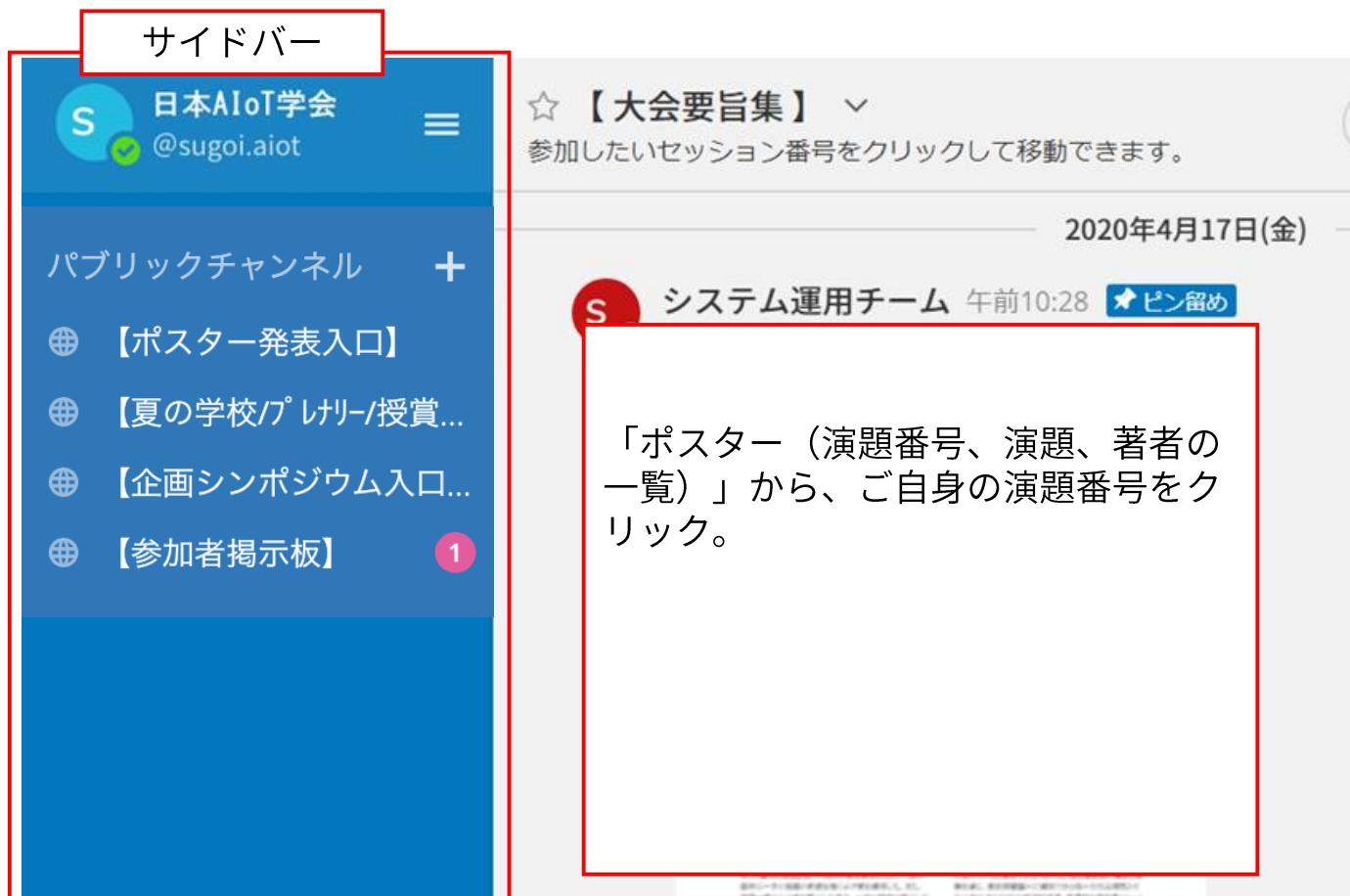


【LINC Bizアカウント登録サイト】



「ポスター」から自分のポスターチャンネルへ移動

1. サイドバーの「ポスター」をクリックすると、演題番号、演題、著者の一覧が表示されます。
2. ご自身のポスターチャンネルをクリックします。



ポスターチャンネル (概要説明)

- クリックしたポスターチャンネルに移動します。
- サイドバーにクリックしたポスターチャンネルが追加されます。

The screenshot displays the AIoTcloud interface. On the left is a blue sidebar with the user profile '日本AIoT学会 @sugoi.aiot'. Below the profile is a 'パブリックチャンネル' (Public Channels) section with a plus sign. Several channel options are listed, including '【ポスター発表入口】', '【夏の学校/レジャー/授賞...】', '【企画シンポジウム入口...】', '【参加者掲示板】', and '【一般】 P001'. The '【一般】 P001' option is highlighted with a red box and an arrow pointing to the main content area.

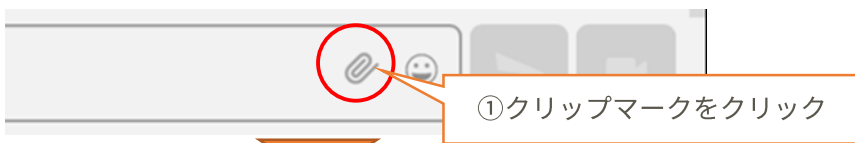
The main content area shows the details for the selected channel. At the top, there are three columns: 'チャンネル表示名' (Channel Display Name) pointing to '【一般】 P001', '演題' (Topic) pointing to the title of the post, and '要旨' (Summary) pointing to the post's text. Below this is a post by '岡村正二 (東大新着)'. The post title is '色覚・食性の異なる新世界ザル種間における苦味受容体TAS2R1及び4のリガンド感受多様性'. The post text discusses the diversity of TAS2R1 and TAS2R4 ligand sensitivity in different primate species. Below the post is a text box containing the message: '※チャンネル表示名、演題、要旨は事前に登録されています。' (Channel name, topic, and summary are registered in advance).

At the bottom of the interface is a 'メッセージ書込み欄' (Message Submission Area) with a text input field containing '【一般】 P001' and a '投稿する' (Post) button. To the right of the input field are icons for 'クリップマーク (ファイルの添付)' (Clip mark (file attachment)) and a smiley face. A red box highlights the attachment icon.

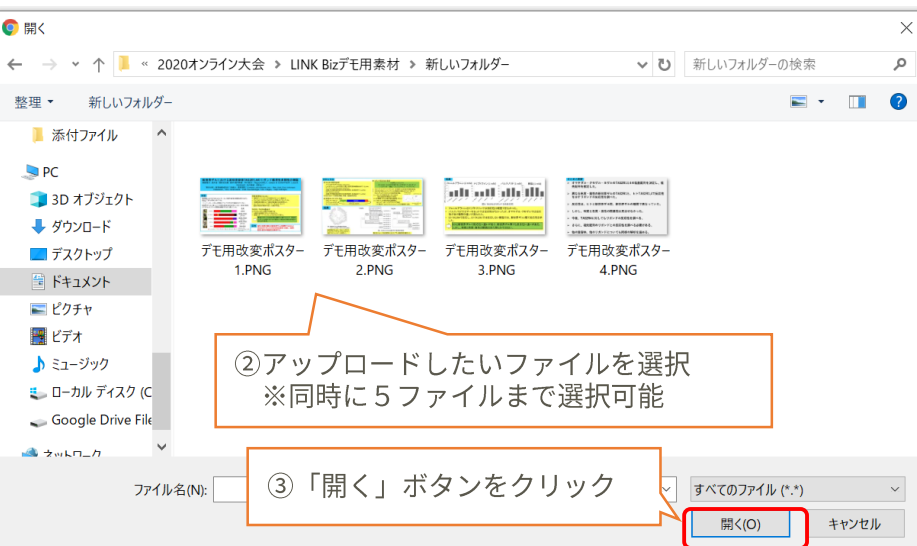
ポスターの投稿（ファイルのアップロード方法）

1. メッセージ書込み欄のクリップマークをクリック → システムファイルビューワーが開きます。
2. アップロードしたいファイルを1つずつ選択します。
3. 「開く」ボタンをクリック → 投稿欄の下にファイルが表示されます。
4. すべてのファイルが表示されたら、矢印をクリック → ポスターのサムネイルが表示されます。

【メッセージ書込み欄】

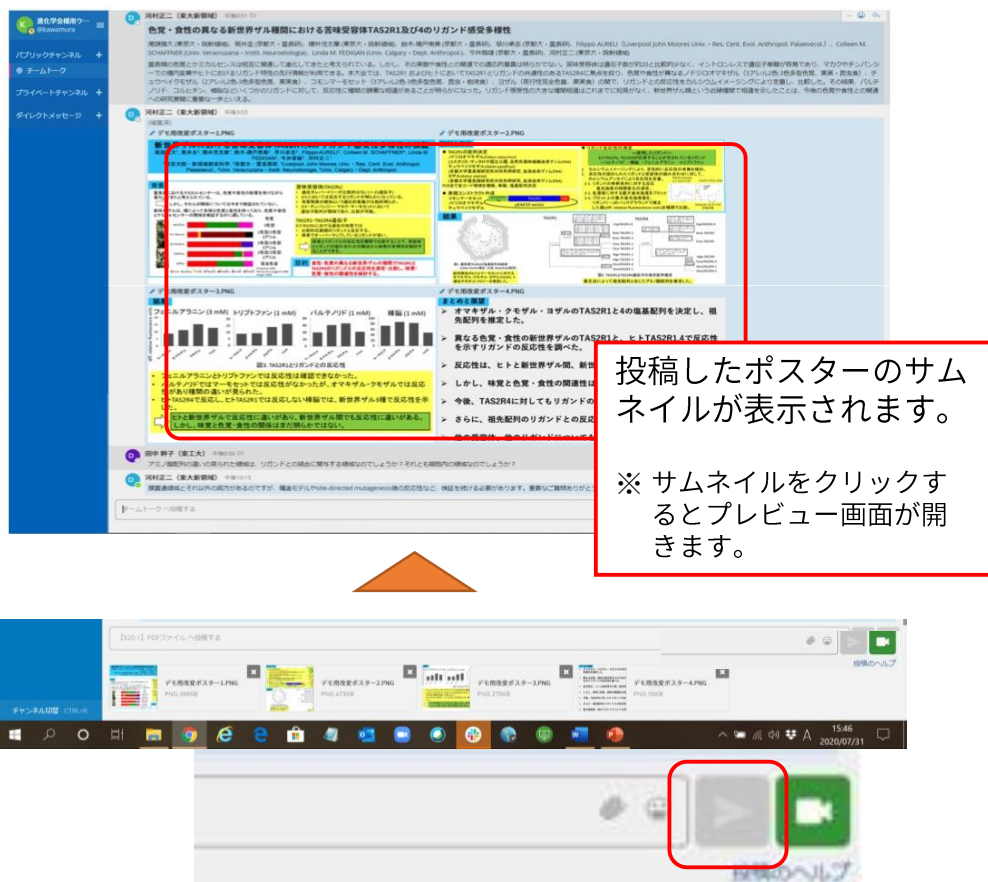


【システムファイルビューワー】



※1回の投稿で同時に5ファイルまでアップロード出来ますが
ファイルの表示順がある場合は、1ファイルずつ選択してください。

【ポスターのアップロード完了】





添付機能を使って、ご自由に音声や動画をアップロードし、補足資料として使っていただくことができます。

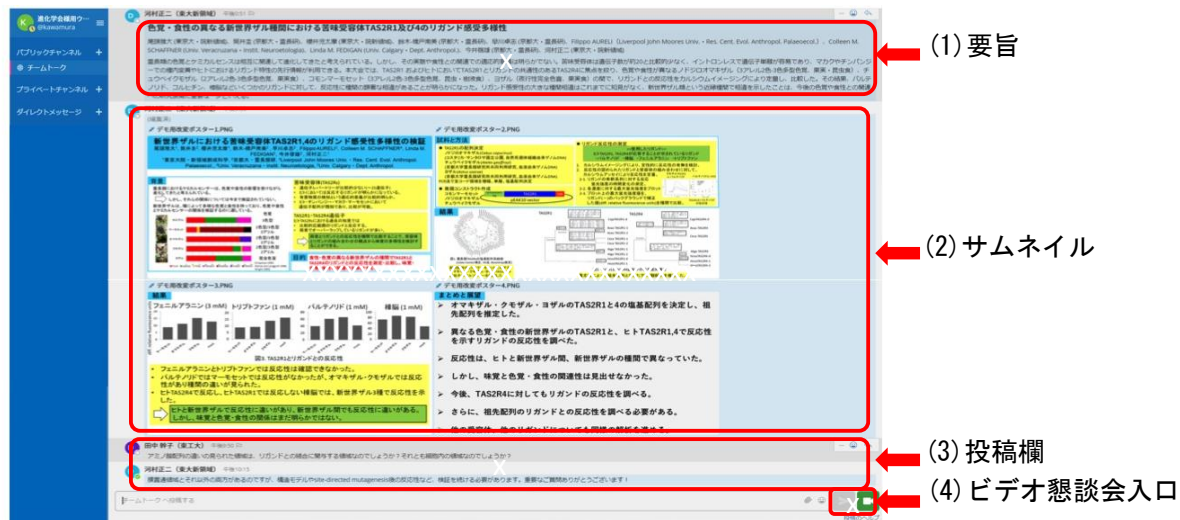
【メッセージ書込み欄】



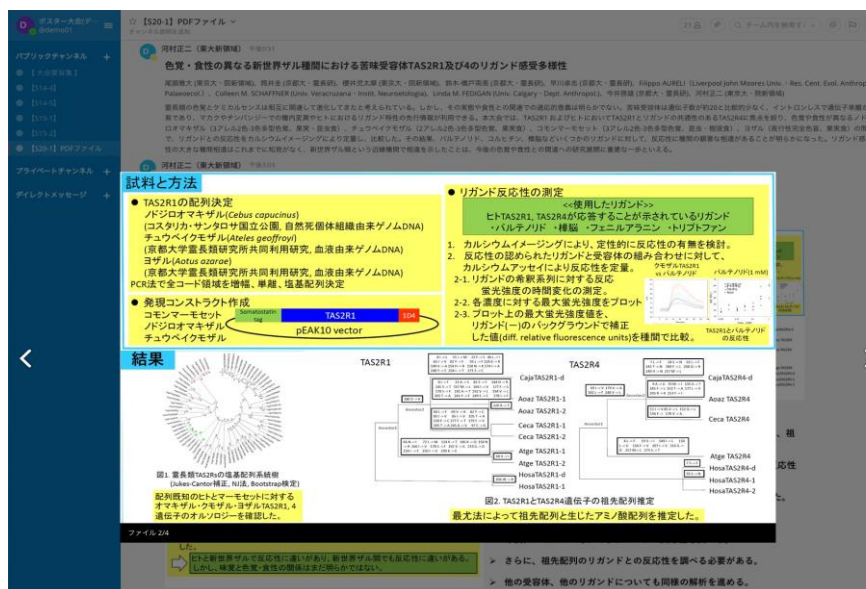
ポスターの投稿（4分割したポスターの例）

- 右に4分割した横型ポスターの例を示します。
- (1)は事前に委員会で掲示する要旨です。(2)はアップロードしたポスター画像です。サムネイルで表示されます。各サムネイルをクリックするとそれが拡大されます(下図)。
- 質疑応答は(3)の投稿欄を使って行います。
- ビデオ懇談会は(4)のビデオ会議ツールを使って運営頂けます(後述)。

【4分割したポスターの例】



【サムネイルをクリックしたポスター画像】



投稿したポスターの差し替え

- 間違って投稿した場合などポスターを削除する手順は以下となります。
1. 削除したい投稿の右側の「その他のアクション」をクリック
 2. 「削除する」を選択 → 「投稿の削除を確認する」が表示
 3. 「削除」を選択して、ポスターを削除し、再度、新しいポスターを投稿する（「4. ポスターの投稿」参照）。

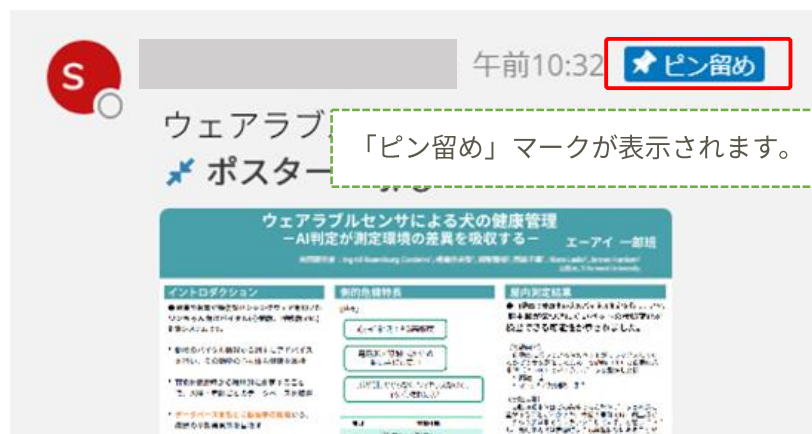
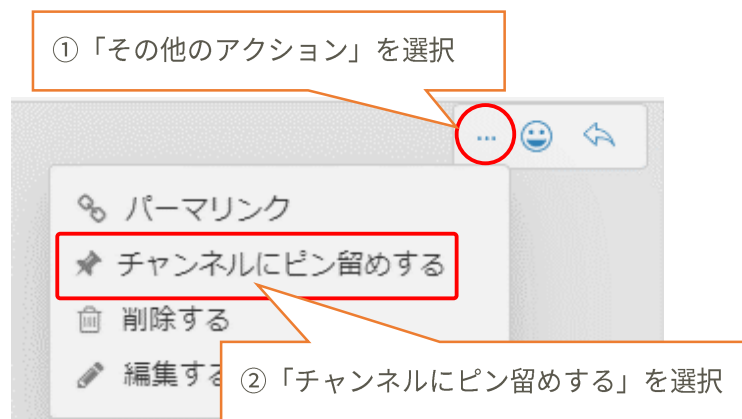
① 削除したい投稿の右側の「その他のアクション」をクリック

② 「削除する」を選択

③ 「削除」を選択

投稿したポスターの「ピン留め」

- 投稿したポスターに「ピン留め」をすることで、ポスターをチャンネル上に固定することができます。
 - 発表者はご自身のポスターを投稿した後に必ず「ピン留め」を設定してください。
- 「その他のアクション」を選択
 - 「チャンネルにピン留めする」を選択



【ピン留め表示例】

ピン留めされたポスターが右側に表示されます。チャットでの質疑応答でスレッドが伸びても、常にポスターを表示しておくことができます。※モバイルのブラウザは、デフォルトではピン留め表示されません。



メッセージの投稿

メッセージを書く

テキスト入力ボックスにメッセージを入力します。

チャンネルへの投稿は、画面下部のテキスト入力ボックスを使います。CTR+ENTERを押すとメッセージが送信されます。ENTERを使うとメッセージを送ることなく改行することができます。

メッセージの返信



メッセージの右端にある返信の矢印をクリックします。絵文字ボタンを押すことでリアクションをつけたりアンケートを取ることができます。

送信相手への通知

自分の投稿を相手に通知できます。

@(半角)に続いて相手の名前を入力する事で、相手に通知を送信します。

- ① @を入力 → チャンネルのメンバーが表示
- ② @に続いて通知したい相手の名前を入力 → メンバーが絞り込まれます
- ③ 通知したい相手を選択し、コメントを入力して送信。
※メンバー名が英数字の羅列(下図)になりますが、そのまま投稿ください。

① チャンネルのメンバー

② チャンネルのメンバー **選択**

③ **半角@を入力** → **投稿後の表示**

テキスト入力ボックス

@名前とメッセージの間にスペースの入力は不要です。

メッセージの削除

自分の投稿したメッセージのみ削除できます。

メッセージの隣にある[...]アイコンをクリックし、削除をクリックすることでメッセージを削除できます。

その他のアクション

パーマリンク
チャンネルにピン留めする
削除する
編集する

投稿の削除を確認する
投稿を本当に削除しますか?

キャンセル **削除**

メッセージの編集

自分の投稿したメッセージのみ編集できます。

メッセージの隣にある[...]アイコンをクリックし、編集をクリックすることでメッセージを編集できます。メッセージテキストへの修正をした後、「保存する」を押すと修正を保存します。メッセージの編集は新規に@(メンション)通知やデスクトップ通知、通知音をトリガーしません。

その他のアクション

パーマリンク
チャンネルにピン留めする
削除する
編集する

投稿を編集する
ここで投稿を編集できます。

プレビュー 投稿のヘルプ
キャンセル **保存する**

相手のサイドバーに未読通知が届きます

未読

未読数

1

通知を送った相手が5分間以上オフラインまたは離席中の場合は電子メールで通知が送信されます。

項目	内容
対応ファイル	静止画：JPEG、PNG 動画：MP4 音声：MP4 audio ＊PNG は JPEG に比べてファイル容量が大きくなるので通信状況によっては表示に時間がかかる場合があります。
ファイル容量	1 ファイルあたり 100 MBまで。
投稿時の制限	1回の投稿で同時に5 ファイルまでアップロード可能。 その場合は、ファイルの表示順に1 ファイルずつ選択してください。 ＊ポスターは縦型でも掲載可能ですが、PC の画面では横型ポスターの方が見やすいため、 複数枚に分割した横型ポスターを推奨します。
ダウンロード制限	投稿したファイルはダウンロードできません。

ビデオ懇談会の始め方

「ビデオ会議を作成する」ボタンを押してください。
ビデオ懇談会を“予約”します。

*ビデオ懇談会の開催は任意です。

もし懇談会で使いたい資料がある場合は、PDFを登録できます。
*ただし、懇談会中にPDF以外も画面共有で示すことが可能です(後述)。



Meeting Form:

- 会議名:
- 開始日時: 2020/07/29 15:00
- 終了日時: 2020/07/29 16:00
- 資料: アップロードするファイルをドラッグしてください または、リストから選択
- Buttons: 設定する (green), キャンセル (grey)

※「ビデオ会議を作成する」ボタンは発表者/運営者のみ押すことが可能です。

発表コアタイムの日の18時~20時で予約する

「会議予約の編集」から修正することができます。

「予約をキャンセル」から予約を取り消しできます。

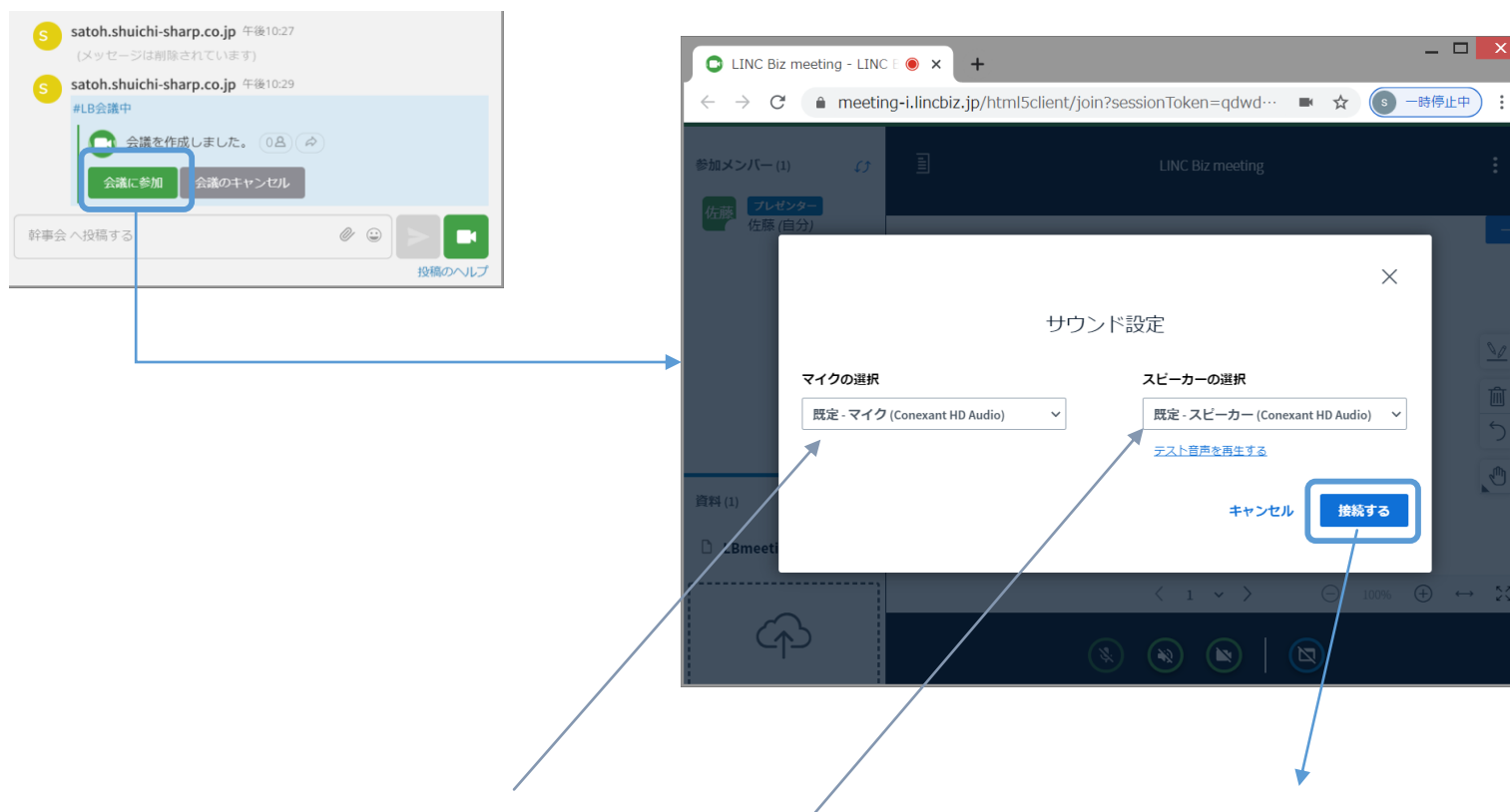


予約した開始時刻の5分前になると、「会議に参加」できるようになります。

ビデオ懇談会への参加方法

「会議に参加」ボタンを押してください。

*懇談会が予定されていない演題では、「会議に参加」ボタンは表示されません。



サウンド設定画面で「マイク」、「スピーカー」を選択し、「接続する」ボタンを押してください。

ビデオ懇談会での操作方法

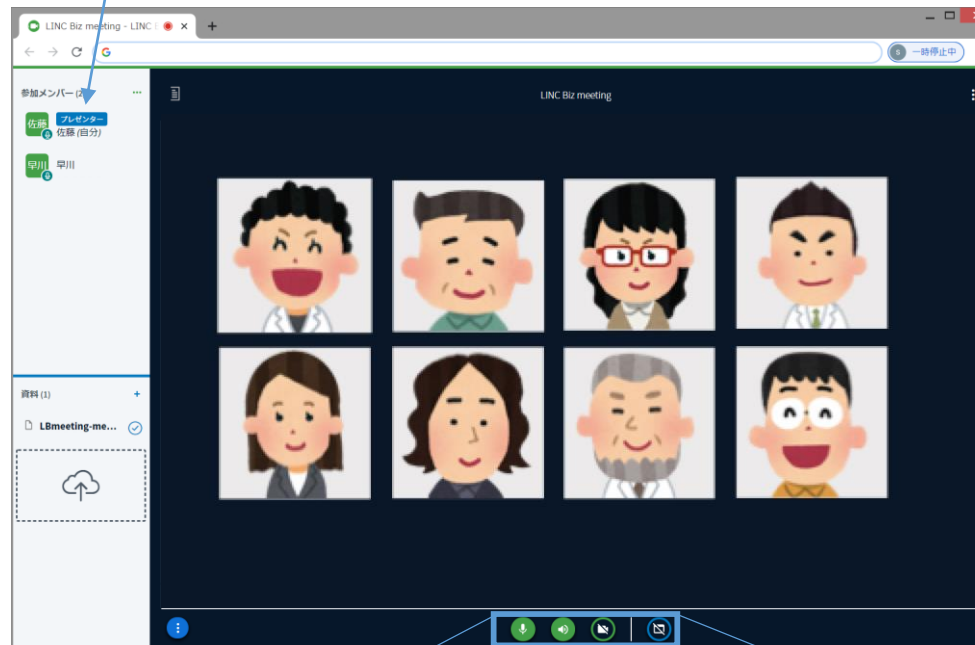
プレゼンターは、会議資料のページ送りや、画面の共有が行えます。

※ 画面共有機能は、Mac/iPad/iPhoneのSafari、Android端末からは開始できません。

※ ブラウザの対応は、<https://getlincbiz.jp/#app>に詳細を記載しております。

※ メンバーをクリックすると「プレゼンターにする」というメニューが選択でき、任意の参加者をプレゼンターにできます。メンバーが自らプレゼンターになることも可能です。

この会議に参加しているメンバーが表示されます。



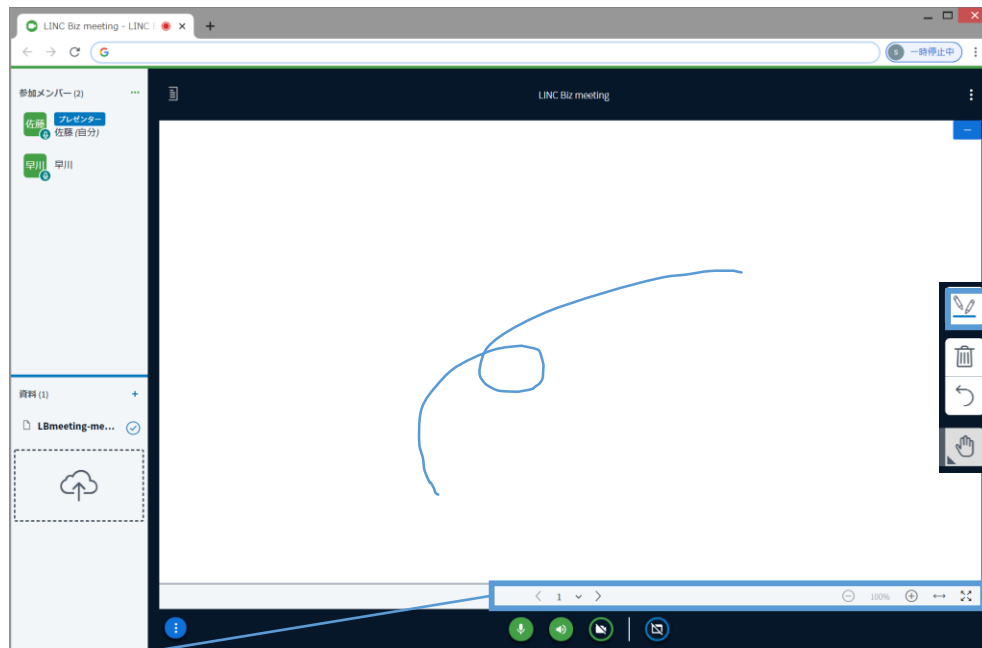
マイクのON/OFF

音声ON/OFF

ビデオカメラ(自画像)ON/OFF

画面共有(プレゼンターのみ)

※OFF⇒ONのときに、サウンド設定画面が表示されます。



この会議に参加しているメンバーが表示されます。

会議資料(PDFファイルのみ)をアップロードして参加者の画面に表示させることができます。

マルチユーザーモードをONにすると、参加者全員が書き込みできるようになります。

テキストや手書きが可能です。

< 1 >

資料のページめくり

100%

資料の拡大/縮小

フルスクリーン表示

横フィット表示

ビデオ懇談会からの退出方法

ビデオ会議画面右上にある「⋮」をクリックして、「ログアウト」を選択してください。

