2022 대한금속·재료학회 춘계학술대회

2022. 04. 27. (수) ~ 29. (금)

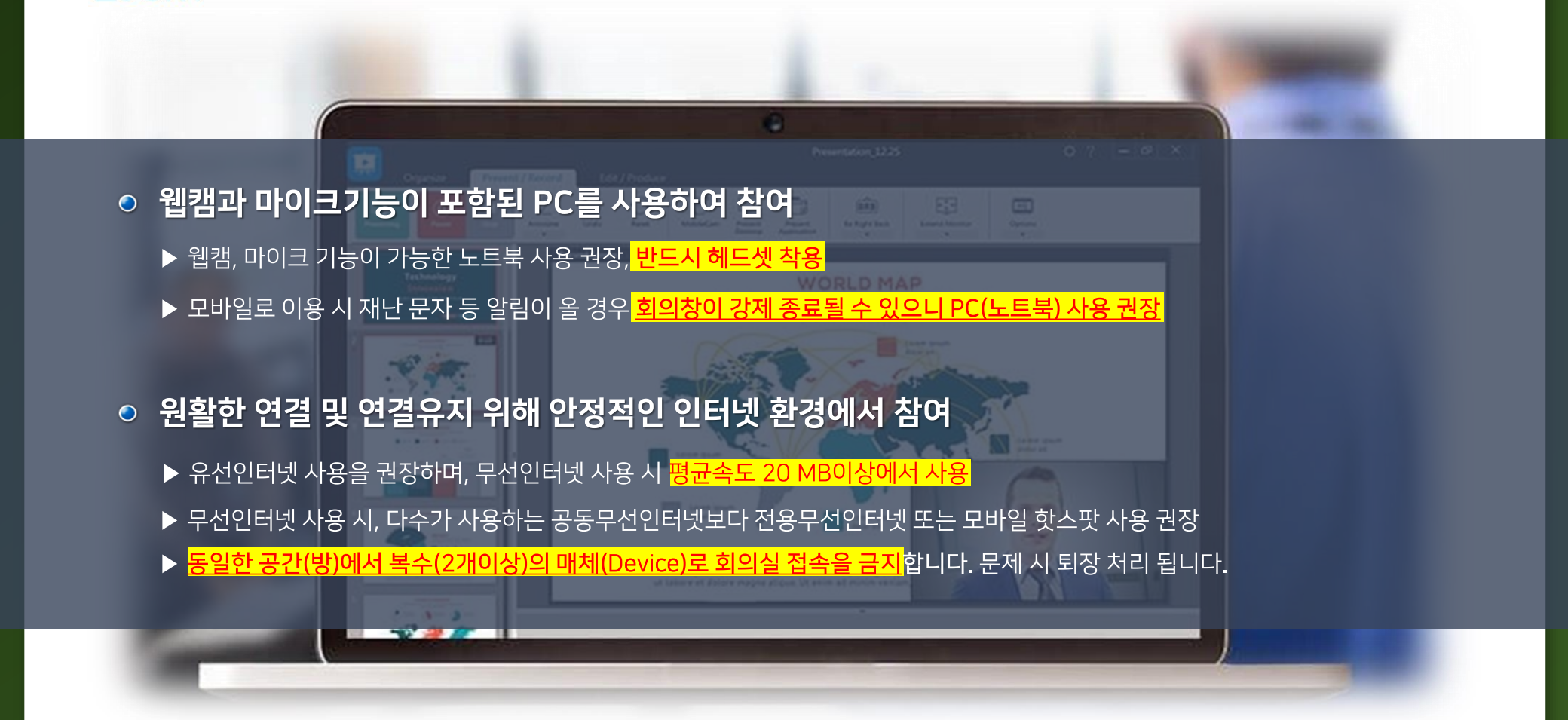
창원컨벤션센터(CECO)

온라인 발표자 가이드

대한금속·재료학회
THE KOREAN INSTITUTE OF METALS AND MATERIALS

사전 준비/현장 협조 사항

화상회의 필수 규칙 및 주의사항 안내



- **웹캠과 마이크기능이 포함된 PC를 사용하여 참여**
  - ▶ 웹캠, 마이크 기능이 가능한 노트북 사용 권장, 반드시 헤드셋 착용
  - ▶ 모바일로 이용 시 재난 문자 등 알림이 올 경우 회의창이 강제 종료될 수 있으니 PC(노트북) 사용 권장
- **원활한 연결 및 연결유지 위해 안정적인 인터넷 환경에서 참여**
  - ▶ 유선인터넷 사용을 권장하며, 무선인터넷 사용 시 평균속도 20 MB이상에서 사용
  - ▶ 무선인터넷 사용 시, 다수가 사용하는 공동무선인터넷보다 전용무선인터넷 또는 모바일 핫스팟 사용 권장
  - ▶ 동일한 공간(방)에서 복수(2개이상)의 매체(Device)로 회의실 접속을 금지합니다. 문제 시 퇴장 처리 됩니다.

사전 준비/현장 협조 사항

사전 준비사항

사전 테스트 접속 : 2022년 4월 25일 (월)
사전 테스트 접속 URL : https://us06web.zoom.us/j/8253368343?pwd=MEpISW1aZUIzR0RKSjcwclV1VHVidz09

구분	1차 시 교육	2차 시 교육	3차 시 교육	4차 시 교육
오픈 시간	14:00	15:00	16:00	17:00
접속 교육	14:00~14:20	15:00~15:20	16:00~16:20	17:00~17:20
자유테스트및질의	14:20~14:50	15:20~15:50	16:20~16:50	17:20~17:50
휴 식	14:50~15:00	15:50~16:00	16:50~17:00	17:50~18:00

※ 사전테스트 입장 비밀번호 : kim2022
※ 동일한 내용으로 진행되므로 1회만 참석하셔도 됩니다.
※ 미리 일정을 확인하신 후 편하신 시간에 사전테스트를 꼭 진행해주시기 바랍니다.

현장 협조사항

1. 세션시작 20분 전에 미리 화상회의장에 접속해 사전에 자료를 확인하여 주시기 바랍니다.
   세션시작 15분전부터 해당 세션 좌장의 발표자 참석여부에 대한 확인체크에 응답해 주시기 바랍니다.
   - 화상회의 참여 닉네임은 "발표자_성함(소속)"으로 나타내시기 바랍니다. Ex) 발표자_홍길동(한국대학교)
   - 정해진 시간에 입장하지 못한 경우 관리자로부터 연락이 취해질 수 있습니다. 연락을 받게 될 경우, 화상회의 입장 예정시간 또는 불참여부를 정확하게 확인해 주시기 바랍니다.
2. 본인발표 시간을 제외하고는 반드시 마이크를 Off상태(음소거)로 유지해 주십시오.
3. 발언권의 지정 및 운영 역할은 좌장에게 있으며, 좌장의 지시에 따라 협조해 주시기 바랍니다.
4. 학술대회 일정이 원활히 운영될 수 있도록 발표 시간을 엄수하여 주시기 바랍니다.

테스트 항목

1. 스피커 / 음향 테스트
2. 이름 변경 테스트
3. 채팅 테스트
4. 손들기 테스트
5. 자료공유 테스트

발표 진행 프로세스

1. 발표 세션 접속 방법

- **회의장 참가 및 대기**

  #1. 대한금속・재료학회 사이트에서 [춘계학술대회] 배너를 클릭합니다. (①)

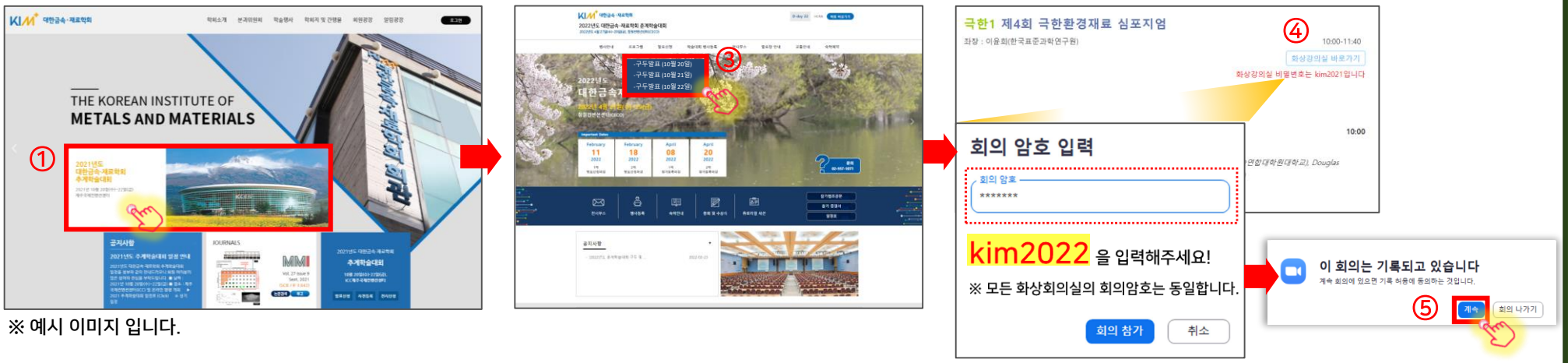
  #2. 웹프로시딩즈에서 학회 사이트와 동일한 계정 정보로 로그인 하신 후 상단 메뉴에서 구두발표 세션을 클릭합니다. (②)

  #3. 로그인 후 해당 발표세션 찾은 후 세션의 우측 상단 줌 버튼 [화상강의실 바로가기] 클릭합니다. (③)

  #4. 이 후 줌 회의장 입장 시, 고유 공통 비밀번호 [kim2022] 을 입력 후 화상회의실에 입장합니다. (④)

  (발표자는 자료 공유 권한 부여를 위하여, 줌 회의실 입장 후 반드시 "발표자_성함(소속)"으로 이름 변경해주시기 바랍니다.)

  #5. "Recording in Progress"라는 음성 안내와 함께 팝업창이 생성 되면, [계속]버튼을 클릭하여 주십시오. (⑤)



※ 예시 이미지 입니다.

2. 발표 시작 전 세팅

발표 시작 전 세팅 및 스피커/음향 테스트 방법

#1. 이름을 [발표자_성함(소속)] 형식으로 변경합니다. ex) 발표자_홍길동(한국대학교)

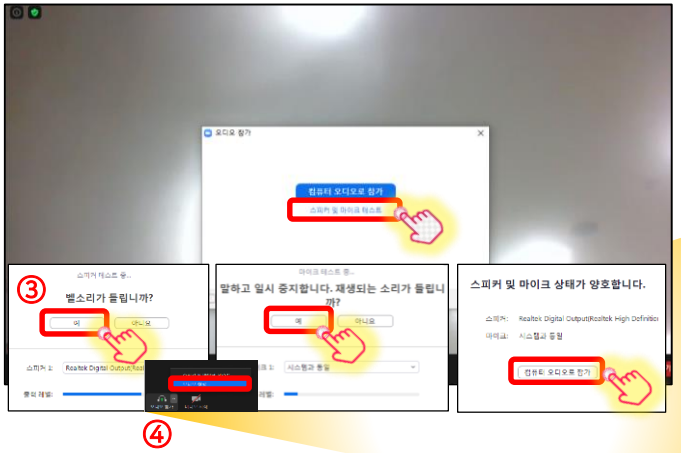
[더보기] > [이름바꾸기] > [발표자_성함(소속)] 로 변경합니다.

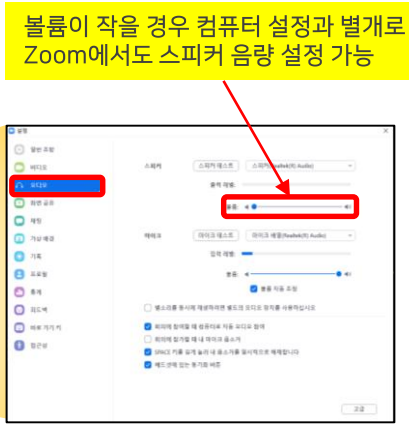
#2. 관리자로부터 공동호스트 권한을 부여 받습니다.

#3. 채팅창을 통해 좌장 또는 STAFF의 안내 및 특이사항, 그리고 참가자의 질의 사항을 확인합니다.

#4. 마이크 아이콘의 ^ 버튼을 클릭하여 [스피커 및 마이크 테스트]를 진행합니다. (마이크 테스트 시 입력한 보이스가 되돌아오는 것 확인 必)

#5. 볼륨이 작거나 클 경우 [오디오 설정]을 통해 Zoom 시스템 내 볼륨으로 설정이 가능합니다.





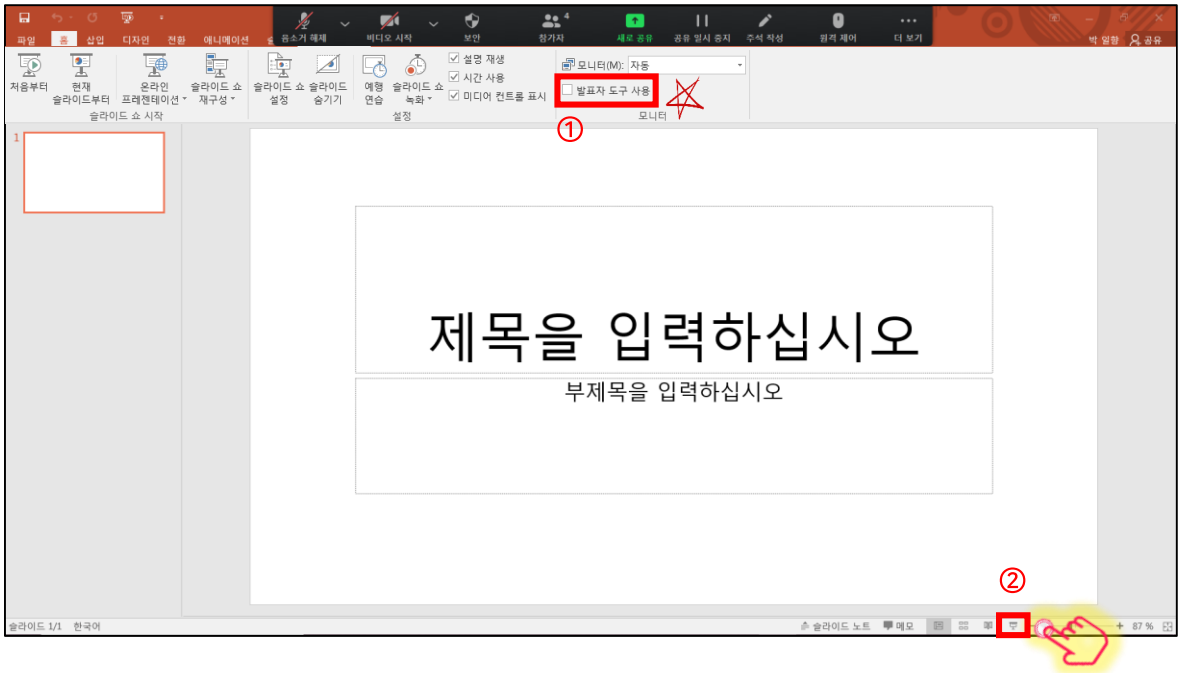
3. 발표 자료 준비

발표 진행 방법

#1. 온라인 구두 발표자께서는 본인의 발표자료를 직접 공유하며 발표를 진행합니다.

#2. PPT 상단 메뉴의 [슬라이드쇼] > [발표자 도구 사용] 체크를 해제 해주시기 바랍니다. (①)

#3. 화면 공유 후 발표가 시작되면 우측 하단의 [슬라이드쇼] 또는 단축키(F5)를 누르고 전체화면으로 진행하여 주십시오. (②)

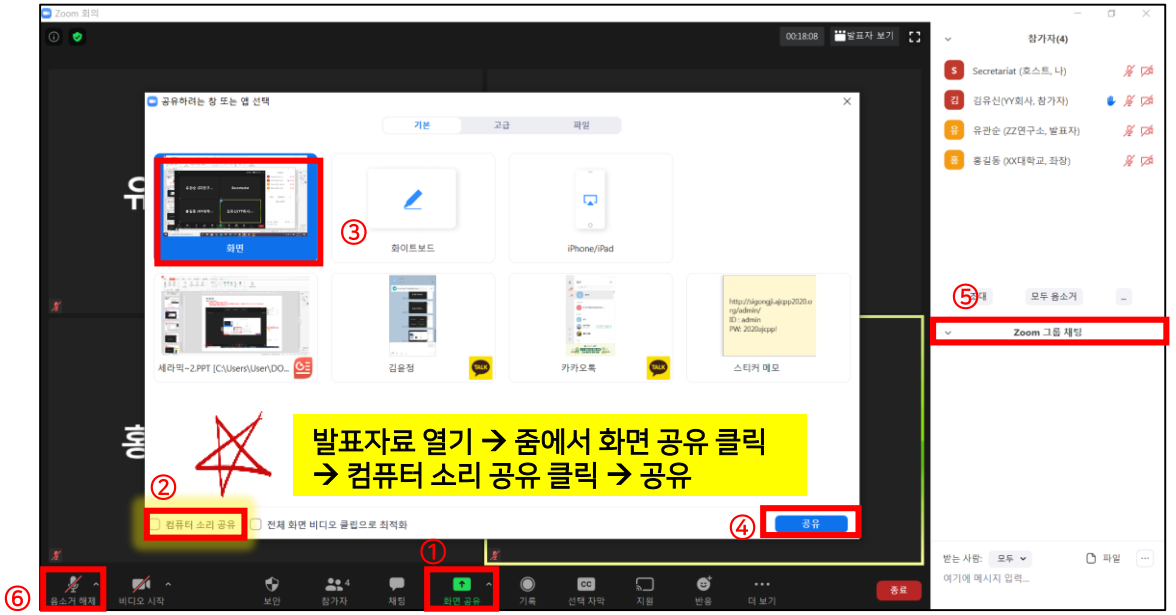


4. 발표자료 화면 공유 방법

발표자료 화면 공유 방법

[화면 공유] 클릭(①) > 컴퓨터 소리 공유 체크(②) > 발표자료(PPT) 클릭(③) > [공유] 클릭(④) > PPT 전체 화면 >
발표 종료 후 채팅창 오픈(⑤) (*발표 중 문제 발생 시 관리자/좌장에게 채팅 전송) > [음소거해제](⑥) (*공동호스트이므로 직접 설정 가능)

※ 영상/음성이 있는 경우 발표자료 공유 시 반드시 컴퓨터 소리까지 공유(②)를 체크해주셔야 하며, 비디오를 활성화 해주시기 바랍니다.



※ 예시 이미지 입니다.

5. 질의 응답

발표 후 질의응답

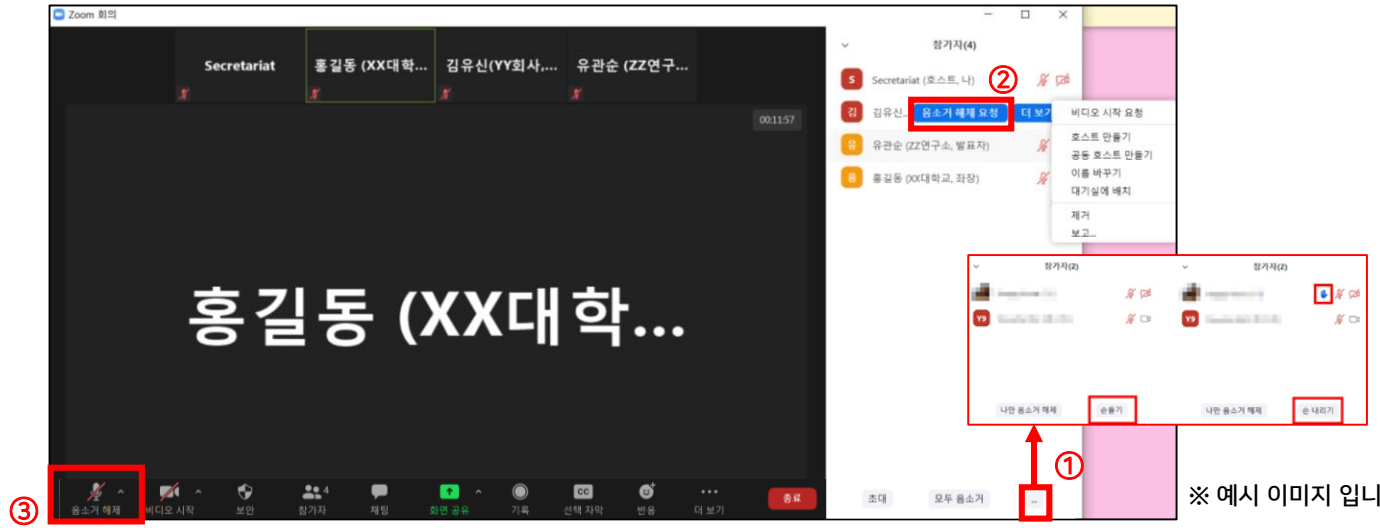
#1. 발표 후 좌장의 안내에 따라 질의응답이 진행됩니다.

#2. 질문이 있는 온라인 참가자는 [손들기]기능(①) 클릭을 통해 질문의사를 전달합니다.

#3. 좌장(또는 발표자)은 손들기를 한 참가자에게 [음소거 해제요청]을(②) 진행하고,
음소거 해제요청을 받은 질문자는 음소거 해제 기능 수락을 통해 마이크를 활성화 (③) 할 수 있습니다.

※ 참가자가 채팅창에 질문 내용을 보내 주는 경우 질문을 직접 읽어주신 후 답변 부탁 드립니다.

#4. 발표가 종료되면 음소거 상태로 전환 및 유지하여 주시기 바랍니다.



※ 예시 이미지 입니다.

6. 발표를 마친 후

세션 종료 및 나가기

#1. 세션 종료 후 [더보기] > [이름바꾸기] > [성함(소속)] 로 변경(必)바랍니다. (①) (ex. 발표자_홍길동(한국대학교) -> 홍길동(한국대학교))

※ 이 후 종료 또는 다른 세션방으로 이동 시 회의창 우측 하단의 [종료] 버튼 > [회의 나가기] 클릭합니다. (②)

#2. 참여하고 싶은 다른 세션을 자유롭게 참석하시면 됩니다.

2022
대한금속·재료학회
춘계학술대회

대한금속·재료학회
THE KOREAN INSTITUTE OF METALS AND MATERIALS

문의처 : 학술대회 온라인 사무국
kim.econf@themiceter.com | 070-4294-8562