

令和 5 年度（公社）砂防学会研究発表会 「北海道大会」

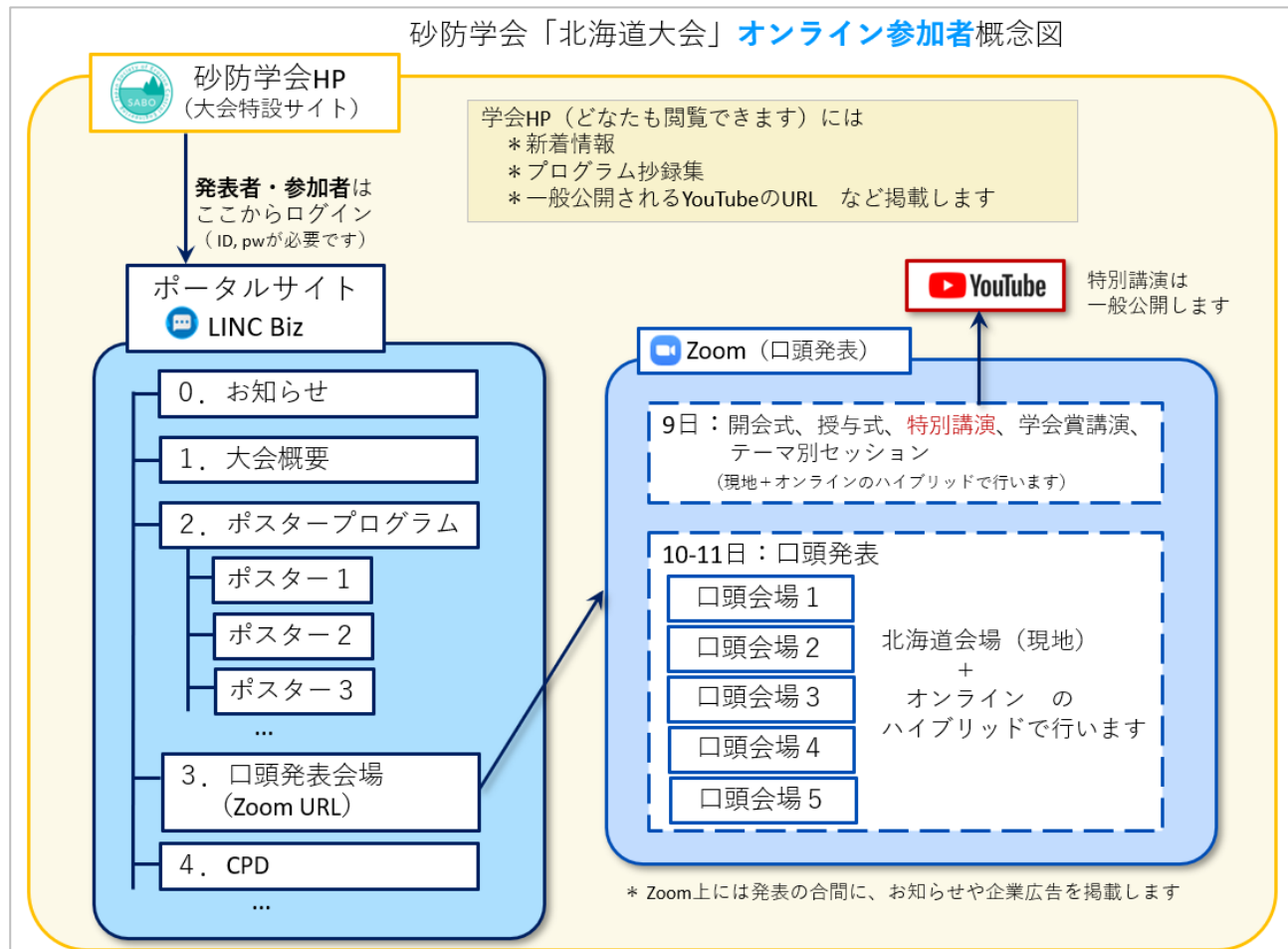
オンライン用 参加者マニュアル
2023/4/20版

目次

1. 砂防学会北海道大会・オンライン会場の構成	1
2. LINC BIZへの登録（ID、パスワードについて）	2
3. LINC Bizへのログインについて	4
4. LINC Bizの基本的な画面構成及び用語	5
5. 口頭発表，企業展示・行政展示会場へのアクセスについて	6
6. 各会場入場時のミュートの確認について	7
7. 各会場入場時の名前の変更について	8
8. 口頭発表への参加の仕方について	9
9. ポスター発表への参加の仕方について	10
10. ポスターの閲覧について	11
11. 質疑応答について	12
補足1. ダイレクトメッセージ	13
補足2. サイドバー	14

1. 砂防学会北海道大会・オンライン会場の構成

- ・今年度の研究発表会は、現地開催（北海道会場）とWeb（オンライン）開催のハイブリット形式です。
- ・口頭発表のオンライン部分はZoom、ポスター発表のオンライン部分はLINC Bizを利用します。
- ・オンライン会場へのアクセス方法は、LINC Bizの「お知らせ」チャンネルに掲載されます。
- ・オンラインの口頭・ポスター会場には、LINC Bizを経由してアクセスして下さい。



2. LINC BIZへの登録（ID、パスワードについて）

・学会の参加者へは、**5月8日**までにLinc Bizからの招待メール（**下図**）が届きます。メール本文中の、「登録用URL」をクリックし、LINC Bizへのアカウントの登録作業を行って下さい。

＜注意＞「登録用URL」は学会開催期間終了まで有効ですが、学会前日までに登録作業をお済ませください。**※ 「登録用URL」は、アカウントの登録が完了すると有効期限切れになります。LINC Bizへは「LINC Biz サービス登録完了」メールに記載されているURLからログインしてください。「登録用URL」からはログインできません。**

・「登録用URL」が無効の場合、**大会事務局**（sabo-meet1@jesce.or.jp）宛にご連絡ください。再度招待メールをお送りします。

・招待メールが通知されない場合は、迷惑メールとして振り分けされてしまっているか、学会への**参加登録の際に登録された**メールアドレスに誤りがある可能性があります。お手数ですが、迷惑メールボックス内を確認された後に、**大会事務局**までお問い合わせ下さい。

件名: [学会／大会名]へご招待のお知らせ

送信元: LINC Biz アカウントサービス no-reply@account.lincbiz.jp

English follows Japanese

※このメールは『【オンライン】[学会／大会名]』開催で利用するLINC Bizサービスから配信しております。

{メールアドレス} 様

この度の、『【オンライン】[学会／大会名]』は、LINC Bizを使って開催いたします。以下のURLからLINC Bizにご登録ください。

登録用URL

<https://account.lincbiz.jp/account/public/userRegister> . . .

このURLは登録が完了すると有効期限切れになります。

◆LINC Bizの登録手順は下記を参照ください。

https://getlincbiz.jp/wp-content/uploads/2020/08/LINC-Biz_Registration-procedure.pdf

このメールに心当たりのない方はお手数ですが本メールを破棄頂きますようお願いいたします。このメールはシステムが自動的に配信しています。返信することはできません。

本メールに関するお問い合わせは、[学会／大会名]の運営事務局へお願いします。

※This email is delivered from the LINC Biz Service.

Dear {メールアドレス}

Invitation to [Online] [学会／大会名（英語名）] :

Please sign up for LINC Biz from the following URL:

<https://account.lincbiz.jp/account/public/userRegister> . . .
This URL will expire once your account registration is complete.

If you were not expecting to receive an email like this, please discard.

This email is automatically delivered by the system. Please do not reply to it.

If you have any question about this email, please ask those who operate [学会／大会名（英語名）].

LINC Biz運営
株式会社AIoTクラウド
<https://www.aiotcloud.co.jp>

2. LINC BIZへの登録 (ID、パスワードについて)

【招待メール受信設定のお願い】

招待メールは no-reply@account.lincbiz.jp から送信されます。迷惑メールに振り分けられないよう受信許可設定をお願いいたします。
(ドメイン: @account.lincbiz.jp またはメールアドレス: no-reply@account.lincbiz.jp の受信許可設定をお願いします。)

LINC Bizアカウントの登録 (登録済みの場合はアカウントの確認のみ)

初めてLINC Biz
アカウントを
登録する場合

LINC Biz アカウントの新規登録

メールアドレス: aaaaa@example.com

パスワード: **パスワードを設定ください**

パスワード (確認用):

パスワードは、大文字、小文字、数字を含めた8文字以上を設定してください。

アカウントを登録することで、LINC Biz アカウントサービス利用規約、プライバシーポリシーおよびLINC Bizサービス利用規約に同意したことになります。

招待メールを受信したメールアドレスが表示

② LINC Bizアカウントの新規登録

① 招待メール受信



メールに記載のURLをクリック

既にLINC Biz
アカウントを
お持ちの場合

LINC Bizサービスの登録

既にご利用中のLINC Biz アカウントを使ってLINC Bizをご利用いただけます。以下よりサービスに登録してください。

サービスに登録することで、LINC Bizサービス利用規約に同意したことになります。

② LINC Bizサービスの登録

LINC Biz アカウントの新規登録

LINC Biz アカウントの登録が完了しました。以下よりログインしLINC Bizをご利用ください。

招待された大会サイトの認証 (ここを通過して初めてメンバー登録されます)

【ご注意】

必ず招待メールを受信したメールアドレスでログインください。他のメールアドレス（他のLINC Bizアカウント）でログインをするとエラーとなり大会サイトにログインできません。

※エラーの場合、再度招待メールの依頼をしてください。

LINC Biz アカウント

メールアドレス:

パスワード: **パスワードを設定ください**

GO2GROW OFFICE 10 でログイン

③ ログイン画面

サイトへ
参加完了

登録後「登録完了メール」が送られます。
◆件名: LINC Biz サービス 登録完了

3. LINC BIZへの登録後の参加方法（ログイン）

登録完了後は大会サイトをブックマークしてください。または、以下の手順で大会サイトにアクセスができます。

「LINC Biz サービス登録完了」メールからログインする手順

①URLをクリック

件名：LINC Biz サービス 登録完了

サービスへの登録が完了しました。
以下のURLよりログイン頂き、LINC Bizをご利用ください。

ログインURL：

[https://chat.lincbiz.jp/チームID\(a000000\)/](https://chat.lincbiz.jp/チームID(a000000)/) . . .

モバイルアプリでのご利用など、ログインにチームIDが必要となる場合は下記のチームIDをご入力ください。

チームID：
a000000

【ご注意】ポスターセッションは
モバイルアプリのご利用はできません。

URLをクリック

②ログイン



LINC Biz アカウント

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

登録完了メールが送られた
メールアドレスでログイン

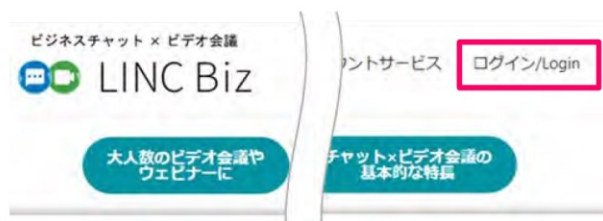
大会サイトにログイン完了



LINC Bizのホームページからログインする手順

①LINC Bizホームページにアクセス

②画面右上の「ログイン」を選択



LINC Biz ホームページ <https://getlincbiz.jp/>

③ログイン



LINC Biz アカウント

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

④所属チーム一覧※から選択 ※チーム=大会サイト



- ・ 口頭発表で使用するZoomのURLは、LINC Bizの「口頭発表会場」チャンネルに掲載されます。
- ・ 各会場名をクリックし、Zoomのミーティングルームにアクセスしてください。

4. LINC Bizの基本的な画面構成及び用語

※当マニュアルでは、LINC Biz ポスターセッションサイトを「大会サイト」と表記します。

The screenshot shows the LINC Biz interface with several key components labeled:

- お知らせ・大会情報** (Notice/Conference Information): Points to the top navigation bar.
- ポスターセッション** (Poster Session): Points to the poster session menu in the sidebar.
- チャットイメージ** (Chat Image): Points to the chat window at the bottom left.
- サイドバー** (Sidebar): Points to the left navigation panel.
- タイムライン** (Timeline): Points to the main content area showing posters and slides.
- ピン留め** (Pin): Points to the pinned content area on the right.
- テキスト入力ボックス** (Text Input Box): Points to the input field at the bottom of the chat window.

ツールボタン (Tool Buttons) are numbered 1 through 6:

- ① メンバーの一覧表示 (Display member list)
- ② ウェビナー/大会議室の作成 (Create webinar/conference room)
- ③ ピン留めされた投稿の表示 (Display pinned posts)
- ④ メンションされた投稿を表示 (Display mentioned posts)
- ⑤ 保存された投稿を表示 (Display saved posts)
- ⑥ 会議予約等、会議投稿を表示 (Display meeting reservations, meeting posts)

大会サイト内を検索 (Search within conference site) is indicated by a magnifying glass icon.

ポスター (Poster) details:

- JPEG/PNGのみサムネイル表示可能 (Only JPEG/PNG thumbnails can be displayed)
- クリックすると拡大表示 (Click to enlarge)
- 一度に5ファイルまで投稿可能 (1ファイル100MB以内) (Can upload up to 5 files at once (1 file 100MB or less))
- 投稿したポスターのダウンロードは不可 (Cannot download uploaded posters)

ピン留め (Pin) details:

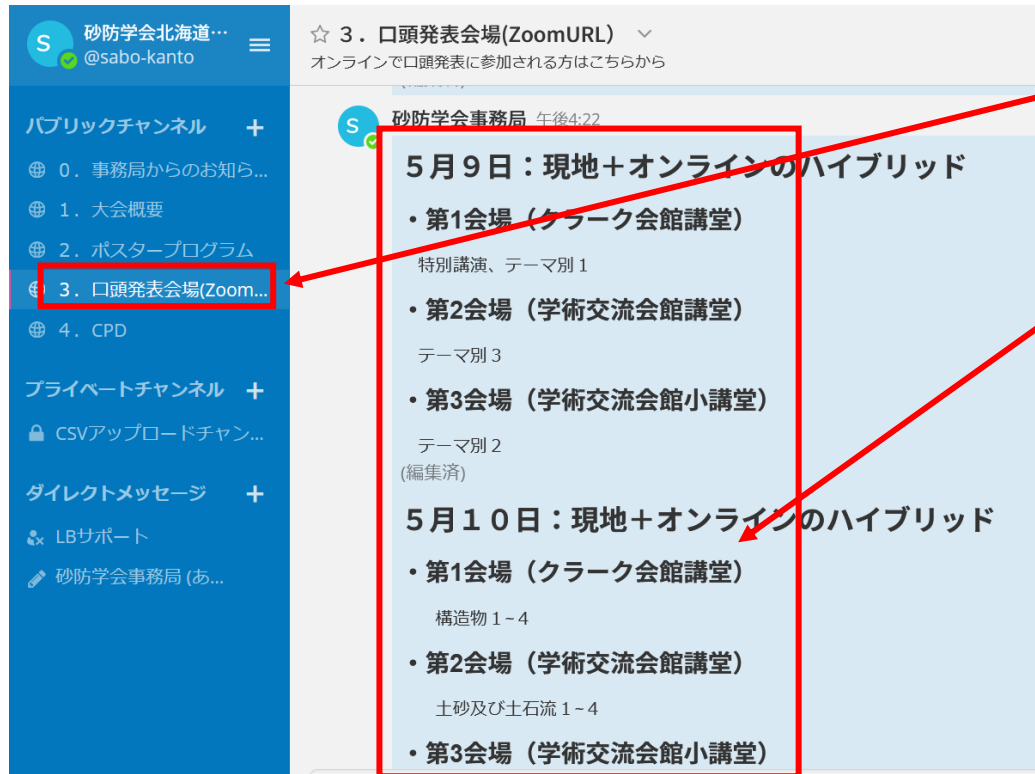
- 質疑応答でスレッドが伸びても、ポスターの固定表示が可能 (Even if the thread grows with Q&A, fixed display of the poster is possible)

テキスト入力ボックス (Text Input Box) details:

- ポスター画像やチャットのコメントを投稿。 (Post poster image or chat comment.)
- 投稿した内容はタイムラインに表示されます。 (Posted content is displayed on the timeline.)

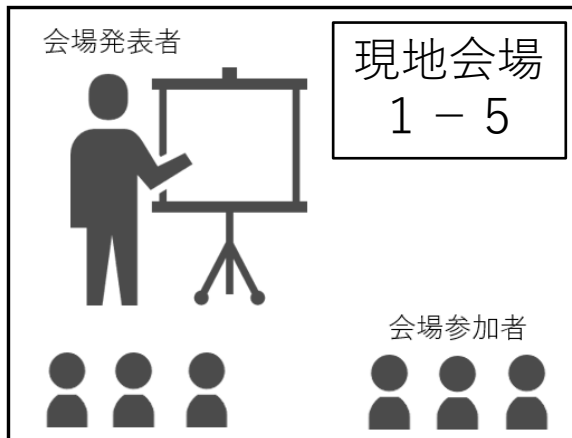
5. 口頭発表へのアクセスについて

LINC Bizの画面



- ・口頭発表で使用するZoomのURLは、LINC Bizの「口頭発表会場」に掲載されます。
- ・会場名にZoomのURLをリンクしていますので、そこからアクセスしてください。
- ・口頭発表は第1～5会場で実施されます。

北海道大学・口頭発表会場



Zoom URLによりアクセス



6. 各会場入場時のミュートの確認について



各会場へ入場時は、まず画面の左下端をご覧ください、「ミュート解除」ボタン（マイクの上に赤い斜線が表示されているボタン）が表示され、マイクがミュート（スイッチが**OFF**）になっていることをご確認ください。



「ミュート」ボタン（マイクの上に赤い斜線がないボタン）が表示されている場合は、マイクがミュートされていません（マイクのスイッチが**ON**になっています）。マイクがミュートされていない場合は、「ミュート」ボタンをクリックしてマイクを「ミュート」してください。

7. 各会場入場時の名前の変更について

・各会場入場後は、以下の手順にしたがって、名前の変更をお願いいたします。

1. 画面下部の参加者のボタン①をクリック

2. 画面右側の参加者リストの自分の名前の上②にマウスカースルを移動させる

3. 「詳細」③「名前の変更」④を順にクリックし、新規スクリーンネームの欄に、所属・氏名を入力してください。

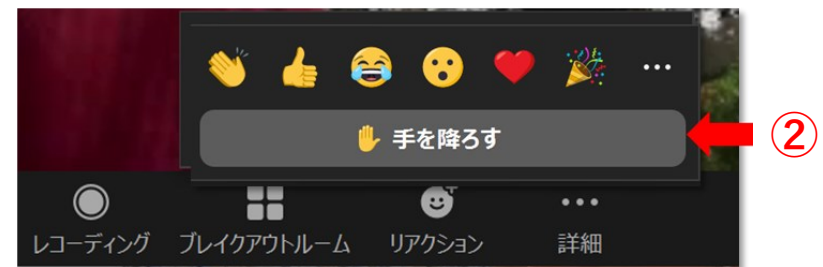
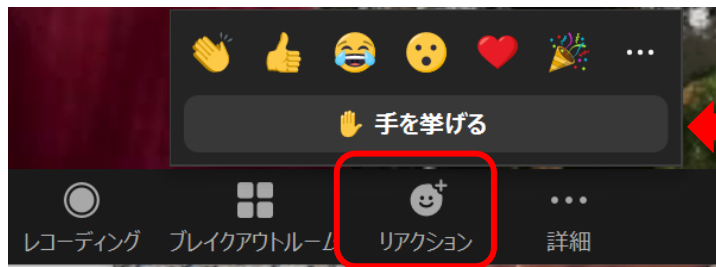
The diagram illustrates the steps to change a name in a Zoom meeting:

- Click the **参加者** (Participants) button at the bottom of the screen (labeled ①).
- Click the name of the participant in the list (labeled ②).
- Click the **詳細** (Details) button next to the name (labeled ③).
- Click the **名前の変更** (Change Name) button in the dialog box (labeled ④).

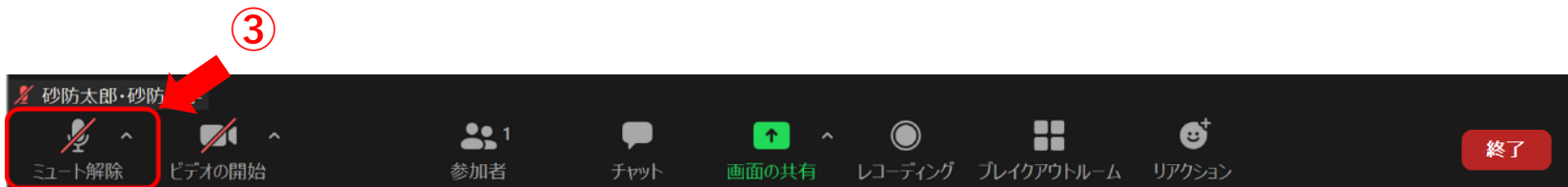
The dialog box prompts the user to enter a new screen name: **新規スクリーンネームを入力してください:** (Please enter a new screen name:). The example name entered is **砂防太郎・砂防大学** (Sabou Taro / Sabou University).

8. 口頭発表への参加の仕方について

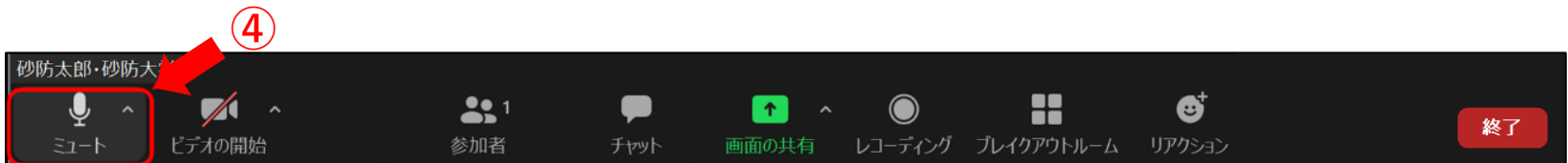
- 発表は1件あたり15分（発表12分、質疑応答・交代を含めて3分）です。
- 質疑応答の際には、音声およびチャットでの質問・コメントを受け付けます。
- 質問、コメントがある方は、Zoomの下端の右側の方にある「リアクション」のボタンをクリックし、「手を挙げる」①をクリックしていただくか、チャット欄に質問・コメントを書き込んでください。チャットを利用される場合は、誰宛の質問・コメントなのかわかるように、書き出しの部分に「〇〇さんへ」といった具合に対象者を明示してください。書き込まれた質問・コメントは座長が代読します。チャットへの書き込みは発表の最中でも構いません。
- 挙げた手を降ろす場合は、「リアクション」のボタンをクリックし、「手を降ろす」②をクリックしてください。



- 座長からの指名がありましたら、「ミュート解除」③をクリックし、ご発言ください



- 発言後は、「ミュート」④をクリックし、マイクをOFFにしてください。



9. ポスター発表への参加の仕方について

- ・ポスター発表へ参加する場合は、LINC Bizの画面左の「ポスターセッション」をクリックしてください
- ・「ポスターセッション」のタイムラインに掲載されているリストのポスター番号をクリックして下さい。選択したポスターのチャンネルに移動します
- ・選択したチャンネルは、パブリックチャンネルに追加されます

サイドバー

タイムライン

リスト

選択

追加

ポスター番号	発表者	発表タイトル
P001	権田豊	分布型表層崩壊
P002	若原妙子	橋脚形状による
P003	平田 遼	メッシュ別特
P004	安田陽一	橋脚形状による
P005	深見秀隆	打設間隔を短
P006	飯田 弘和	橋脚形状による

10. ポスターの閲覧

- ・ポスターをクリックするとプレビュー画面で拡大表示できます。

タイムライン上（またはピン留め表示）のポスターをクリック

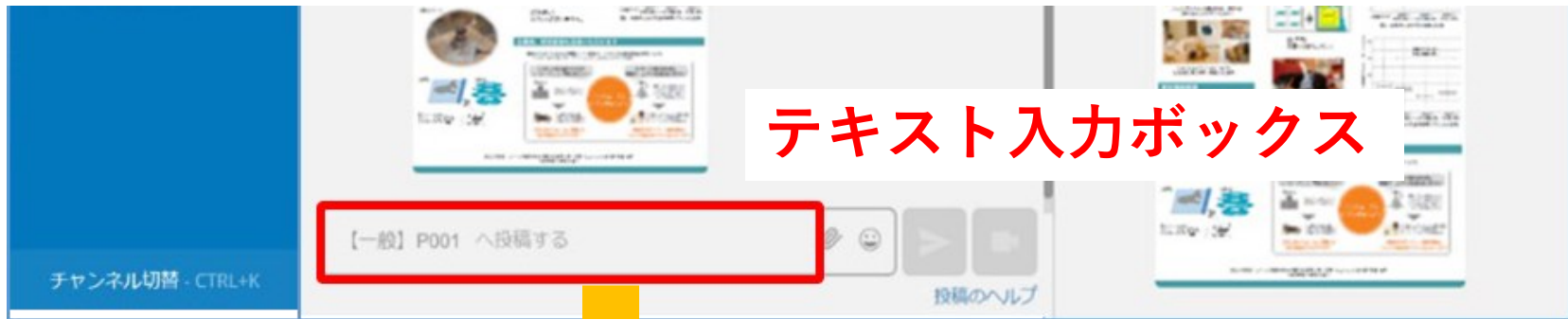
ブラウザー内にポスターが表示されます



- ・JPEGとPNG形式のポスターはサムネイル表示されますが、その他の形式はアイコンで表示されます。
- ・ポスターチャンネルに掲載されているファイル（ポスター）はダウンロードできません。

11. 質疑応答について

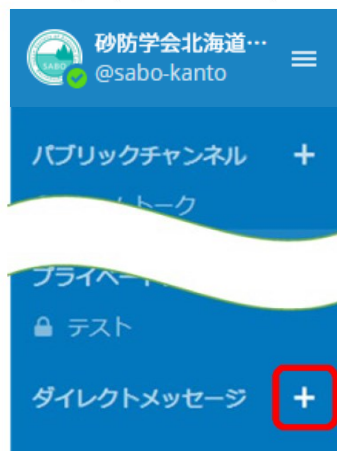
- ・ポスターセッションの質疑応答は、タイムライン上で行います。
- ・発表内容について質問やコメントがある場合は、画面下部のテキスト入力ボックスに、質問・コメント内容を入力してください。入力した内容は、タイムラインに表示されます。
- ・学会期間中はいつでもコメントを書き込み可能です。



補足1：ダイレクトメッセージ（DM）

ダイレクトメッセージチャンネルで、参加者／発表者同士でチャットで会話ができます。

①ダイレクトメッセージ右側の「+」マークをクリック



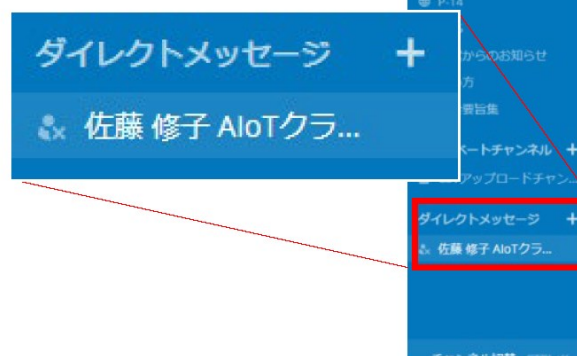
②相手の名前を検索し選択



③「開始」ボタンをクリック



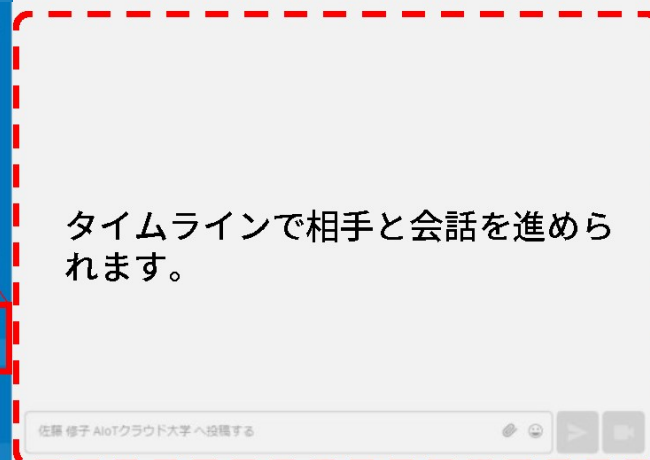
④ダイレクトメッセージに相手の名前のチャンネルが作成



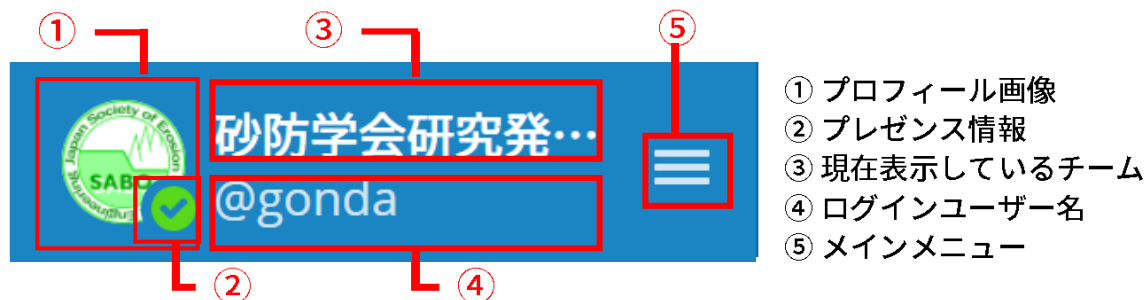
【ダイレクトメッセージについて】

- 本人を含め2名～最大8人までの特定メンバー間でやりとりができます。
- 作成済みのチャンネルにメンバーを追加する事は出来ません。
- チャンネルに参加しているメンバー以外は会話の内容を閲覧できません。

タイムラインで相手と会話を進められます。



補足 2：サイドバー



①プロフィール画像：ポスターセッションプランでは変更不可。

②プレゼンス情報：
自身の状態を表示。
ここをクリックすることで、手動での表示変更も可能。

プレゼンス情報	アイコン	状 態
オンライン	 	サイトにログインしPCを操作している状態
離席中	 	5分以上PC画面を操作していない状態
取り込み中	 	通知（デスクトップ、メール）が無効になる
オフライン	 	ログアウトしているか、オフラインの状態

③大会名：システム管理者のみ変更可能。

④ログインユーザー名：システム管理者、チーム管理者は変更可能。
(自分のユーザー名のみ)

⑤メインメニュー



※発表者／参加者はアカウント
の設定変更は出来ません。