



LINC Biz オンラインポスターセッション 発表者マニュアル

株式会社AIoTクラウド

2020/10/26

動作環境	3
基本的な画面構成および用語	4
1. ポスターセッションへのログイン手順	5
2. 登録後の参加方法	6
3. 大会要旨集から自分のポスターチャンネルへ移動	7
4. ポスターチャンネル（概要説明）	8
5. ポスターの投稿（ファイルのアップロード方法）	10
6. 投稿したポスターの「ピン留め」	11
補足1：投稿可能なファイルの制限事項	12
補足2：投稿したポスターの削除	14
補足3：メッセージの投稿	15
補足4：ダイレクトメッセージ（DM）	16
補足5：サイドバー（上部）	17

LINC Bizは、株式会社AIoTクラウドがシャープ株式会社の委託を受けて企画・運営するサービスです。

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 \(約76MB\)](#)



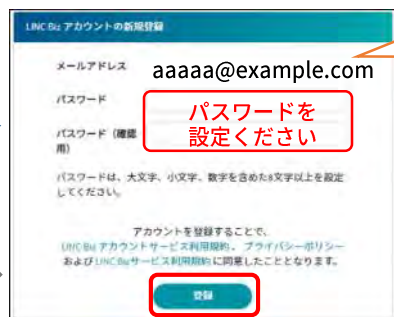
1. ポスターセッションへのログイン（LINC Bizアカウント登録）手順

【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)

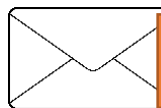
初めてLINC Biz
アカウントを
登録する場合



招待メールを受信した
メールアドレスが表示

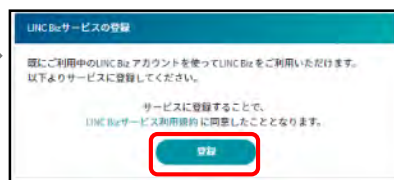
②LINC Bizアカウントの新規登録

①招待メール受信

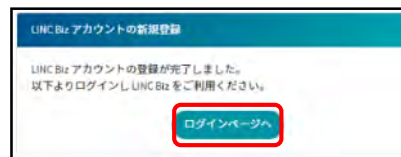


メールに記載の
URLをクリック

既にLINC Biz
アカウントを
お持ちの場合



②LINC Bizサービスの登録



ログインページへ

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。



③ログイン画面

サイトへ
参加完了

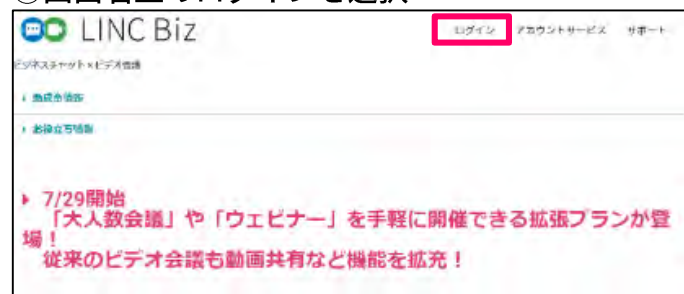
登録後「登録完了メール」が送られます。
◆件名: LINC Biz サービス 登録完了

2. 登録後の参加方法

登録完了後は、以下の方法で大会サイトにアクセスができます。

※登録完了後に送られる「LINC Biz サービス登録完了」メールのログインURLからもアクセス可能です。

- ① LINC Bizサイトにアクセス
- ② 画面右上のログインを選択



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

【登録完了メールからログインする場合】

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

- ③ ログイン

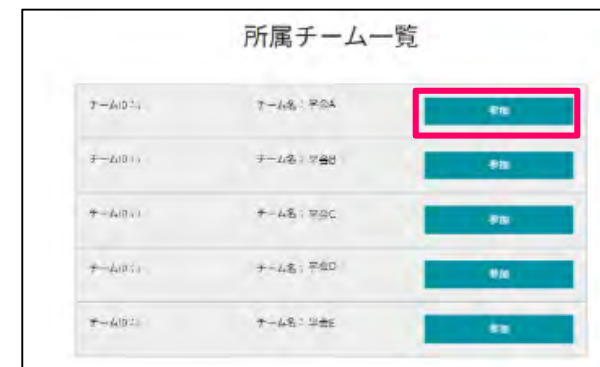


招待メールから登録した
メールアドレスでログイン



登録完了メールが送られた
メールアドレスでログイン

- ④ 所属チーム一覧から選択



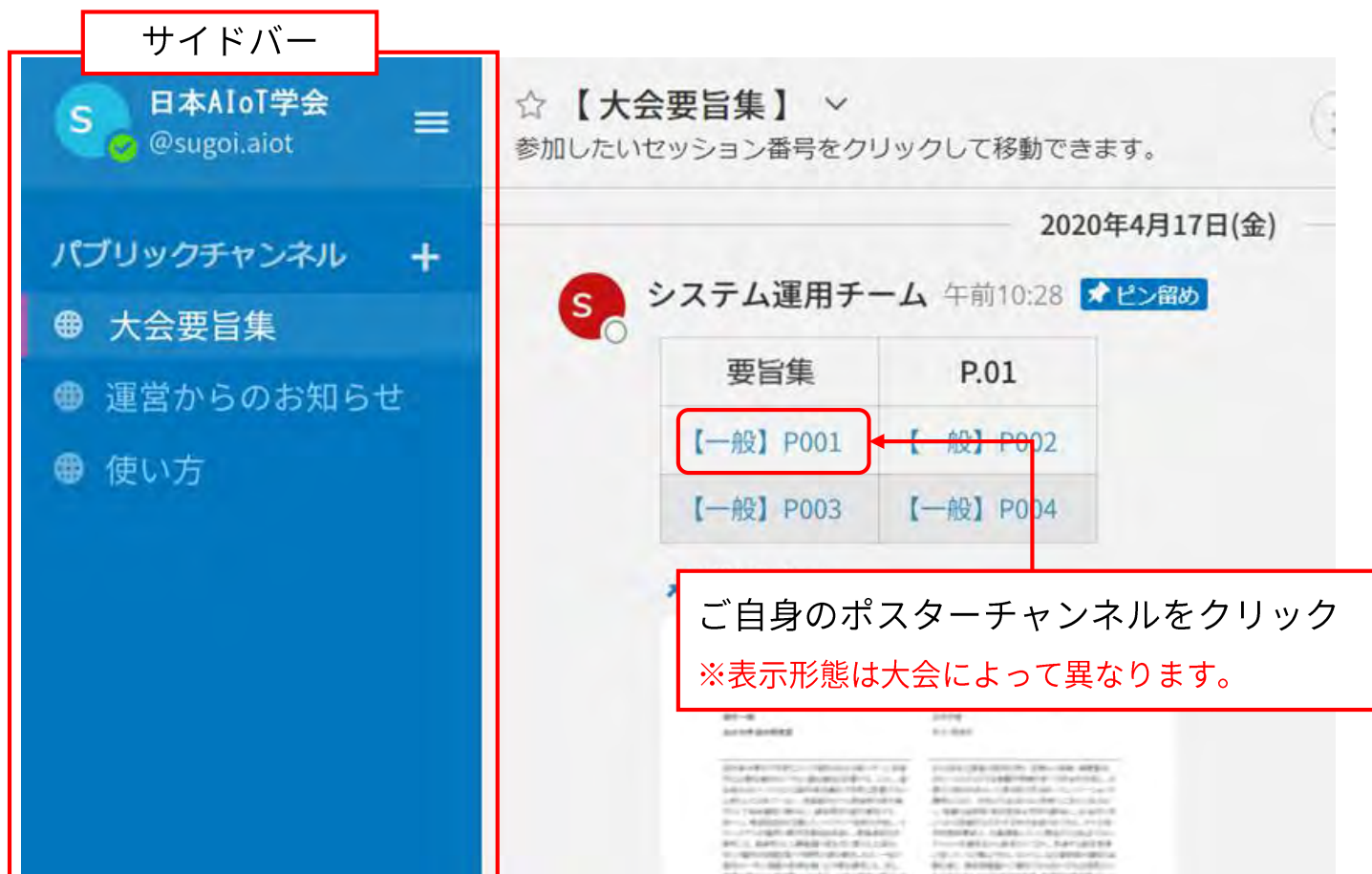
大会サイト



3. 大会要旨集※¹から自分のポスターチャンネルへ移動

※¹「大会要旨集」は大会によって名前が異なる場合があります。

- 「大会要旨集」からご自身のポスターチャンネルをクリックします。



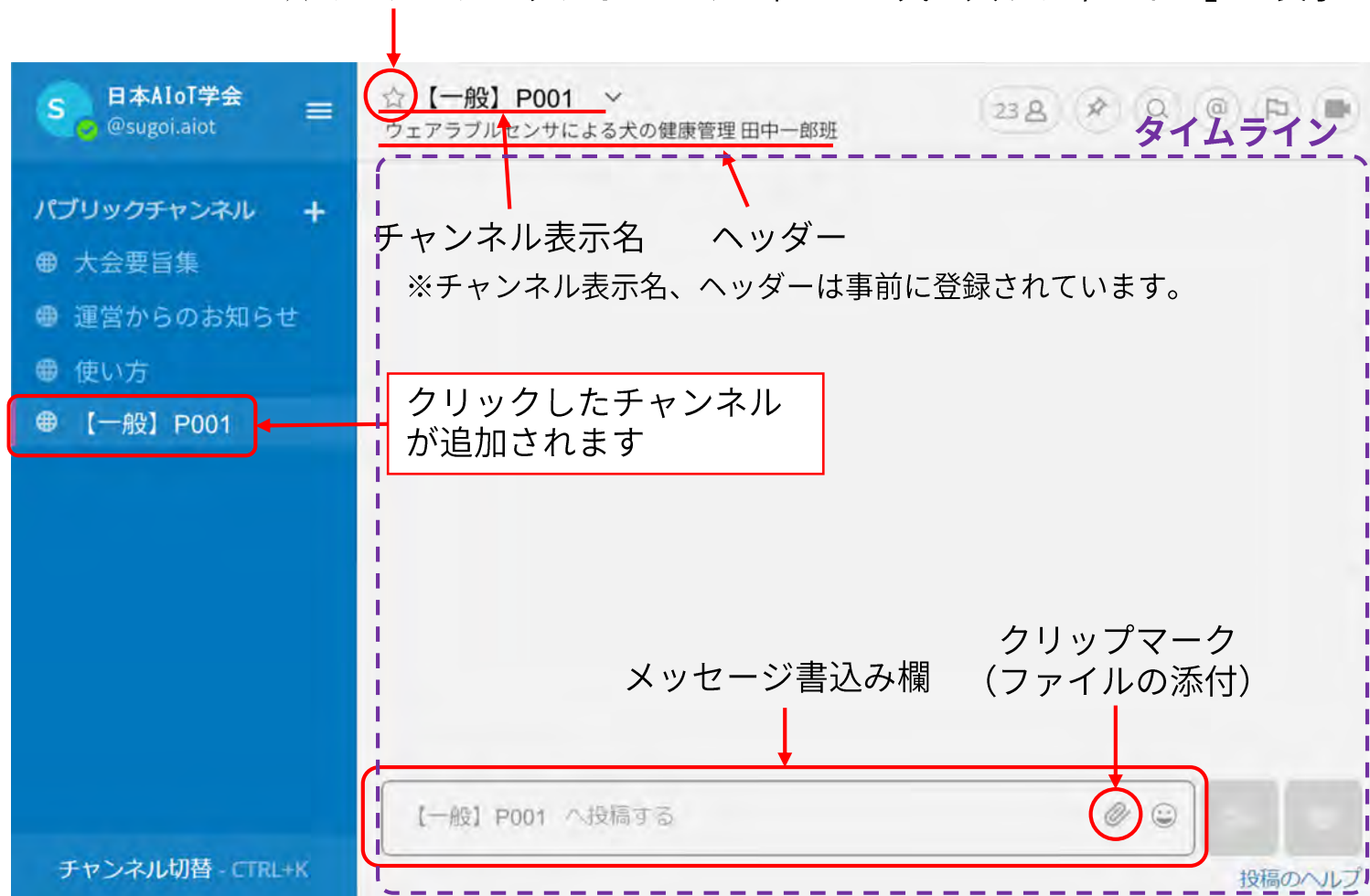
※ ログインすると発表者も参加者も「大会要旨集」が表示されます。

※ サイドバーから「運営からのお知らせ」「使い方」のチャンネルに移動できます。

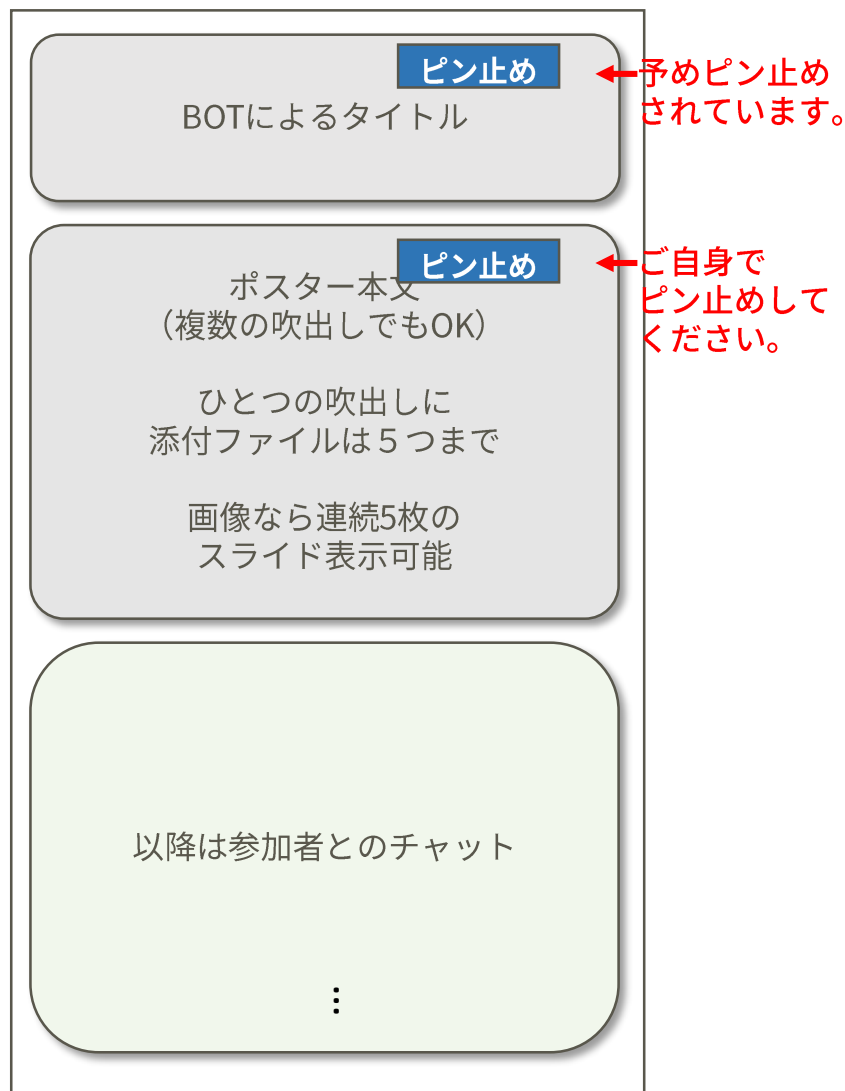
4. ポスターチャンネル（概要説明）

- ・ 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。

☆マークをクリックしておくで常に「お気に入りチャンネル」で表示できます。



4. ポスターチャンネル（タイムラインのイメージ）



タイムラインの先頭には運営者が設定したタイトルや発表者名が記載されます。（発表者は編集できません。）

発表者は開催期間前にポスター本文を書き込み、ピン止めをします。

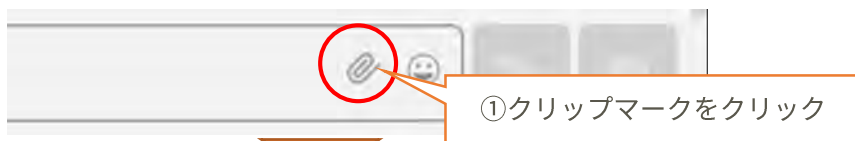
タイムラインには、発表者と参加者が自由に書き込むことができます。

またビデオ会議が有効な場合は、チャンネル内でビデオ会議を立ち上げることができます。

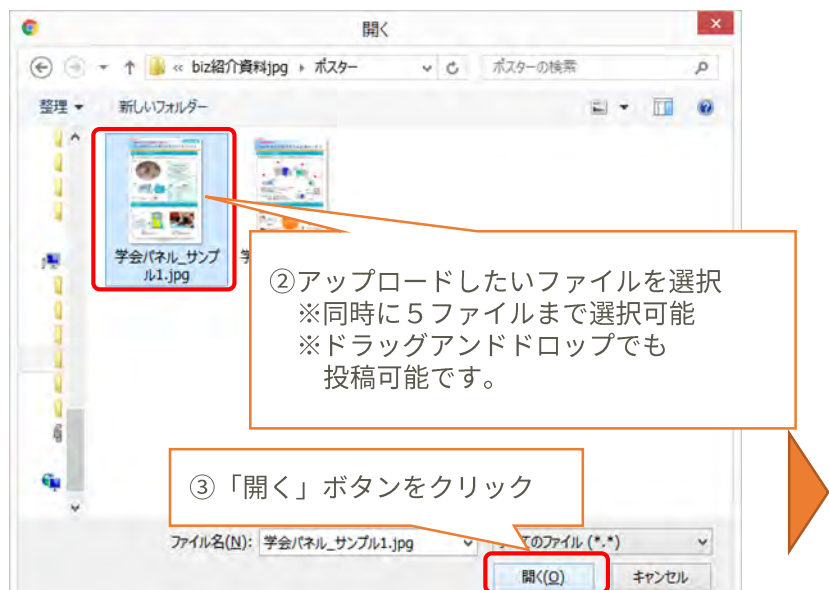
5. ポスターの投稿（ファイルのアップロード方法）

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. 書込み欄にカーソルがある状態（文字入力できる状態）で「Ctrl+Enter」キーを押します。
※このときに書込み欄にコメントを入力すれば、ファイルと一緒にコメントも投稿できます。

【メッセージ書込み欄】

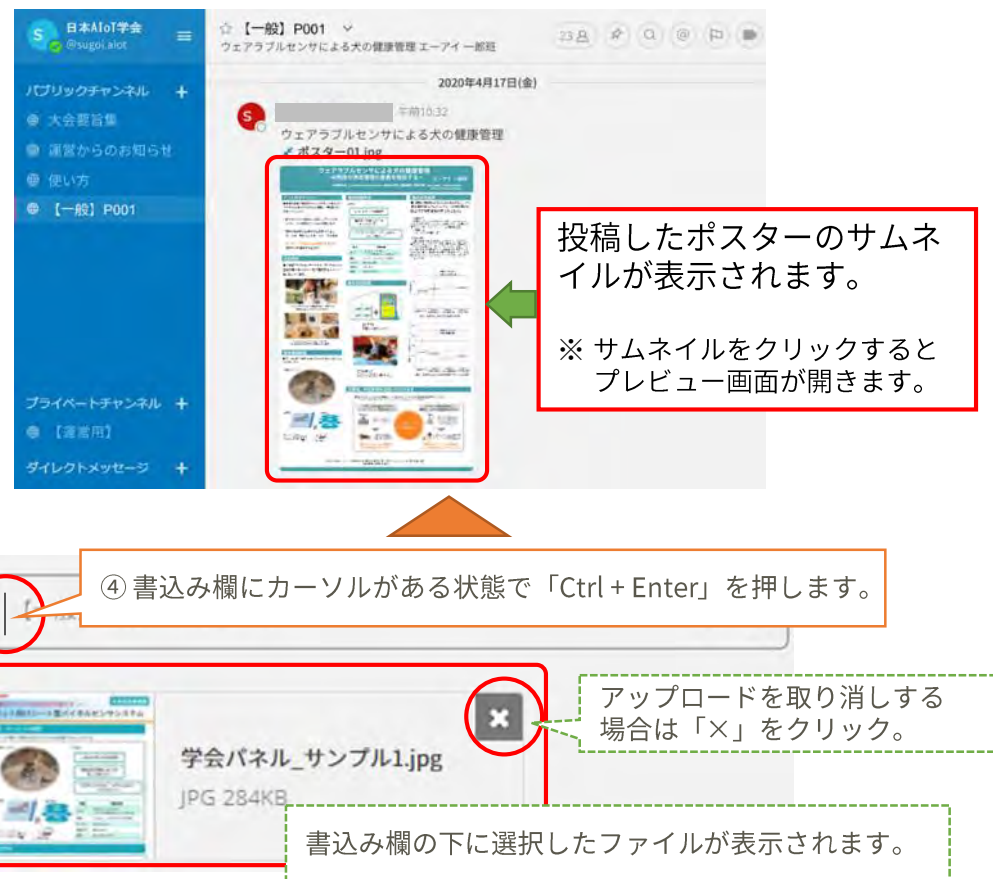


【システムファイルビューワー】



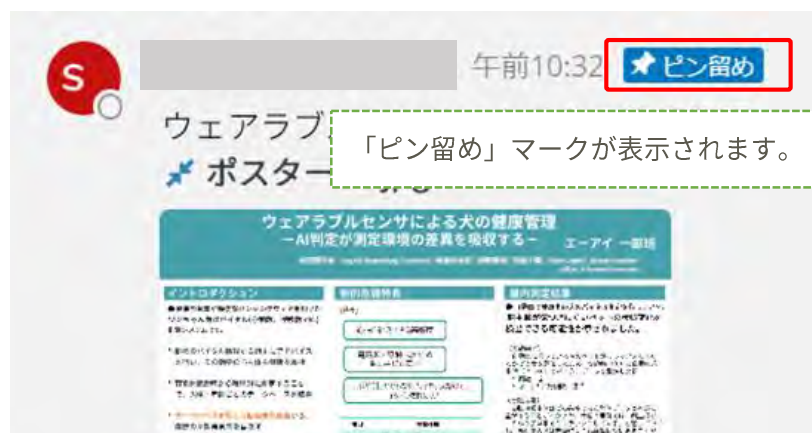
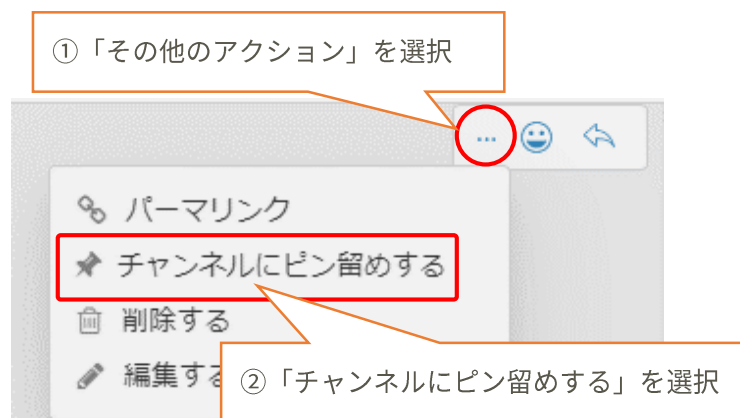
※1回の投稿で同時に5ファイルまでアップロード出来ますが
ファイルの表示順がある場合は、1ファイルずつ投稿ください。

【ポスターのアップロード完了】



6. 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。
- ピン留めしたい投稿の右側の「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。



補足 1：投稿可能なファイルの制限事項（1 / 2）

項目	内容
対応ファイル	PDF、静止画：JPEG、PNG、動画：MP4、音声：MP4 audio ※サムネイル表示はJPEG、PNGのみ対応 ※画像の解像度は6048 × 4032 pixel 以内
ファイル容量	1 ファイルあたり100MB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。 6ファイル以上の場合は、投稿を複数回に分けてください。
ダウンロード制限	パブリックチャンネル（ポスターチャンネル）にアップロードしたファイルはダウンロードできません。

【注意事項】

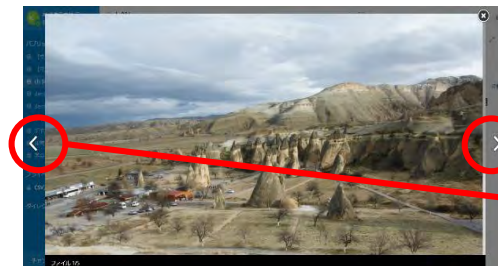
※ プライベートチャンネル、ダイレクトメッセージにアップロードしたファイルはダウンロード出来
ますので 投稿の際はご注意ください。

発表パネルのコンテンツは全てダウンロードを抑止しているため、以下の再生可能なフォーマット以外のコンテンツを貼付しても視聴することができません。

JPEG、PNG



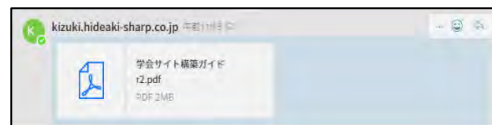
静止画は吹出し内にプレビューされます。ひとつの吹出しに5枚まで添付可能です。大きさもしくはピクセル数が指定されていない場合、横いっぱい拡大表示されます。



画像をクリックするとビューが開きます。左右の矢印で最大5枚のスライドを動かすことができます。

矢印

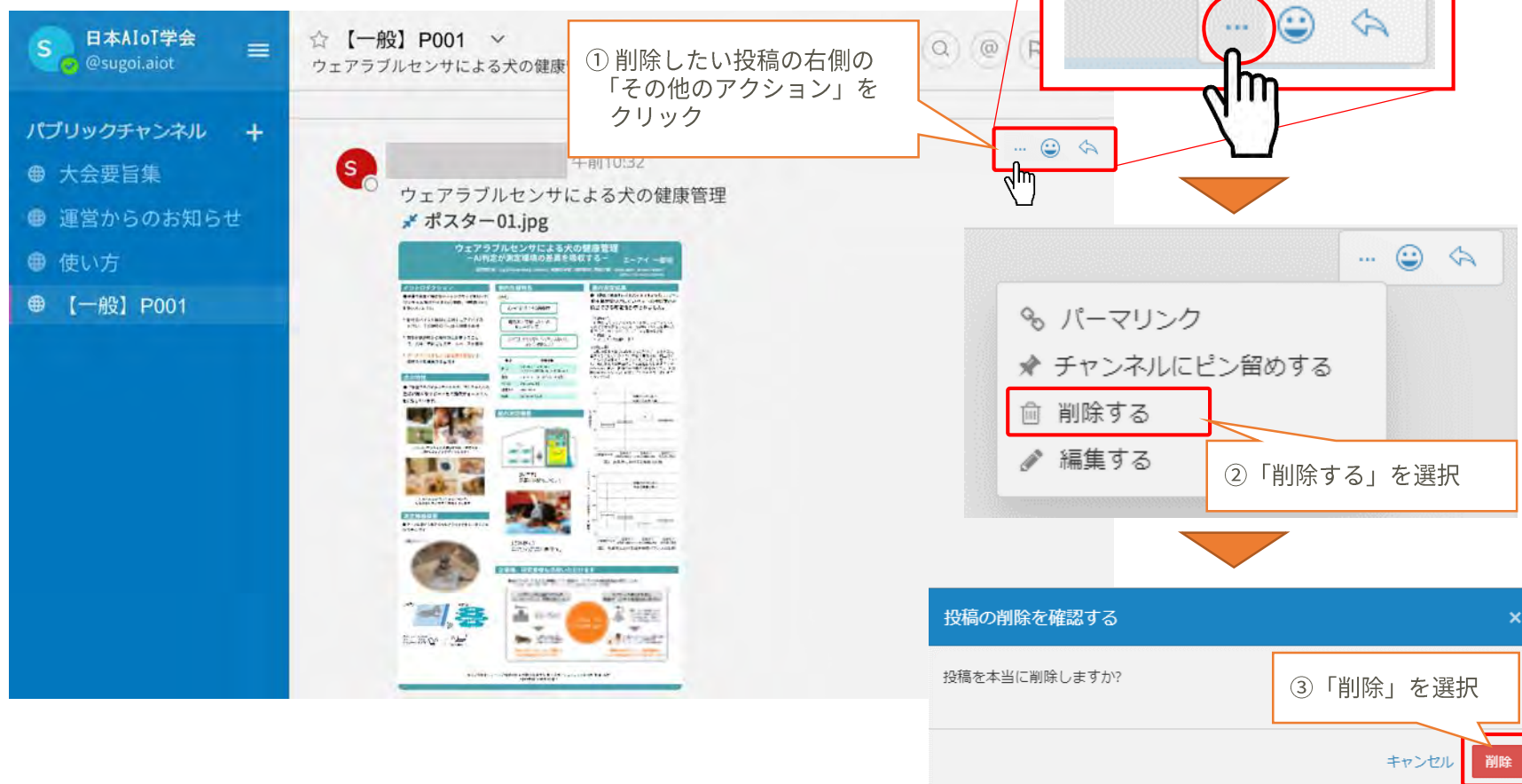
PDF、MP4、MP4 audio



プレビューは表示できません。クリックするとビューが開きます。プレビューが必要な場合は自分で代表画像と一緒に添付してご対応ください。

補足 2：投稿したポスターの削除

- 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



補足3：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することもできます。

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 → チャンネルに参加しているメンバーが表示
- ② @に続いて通知したい相手の名前を入力 → メンバー絞り込み
- 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

③

半角@を入力

選択

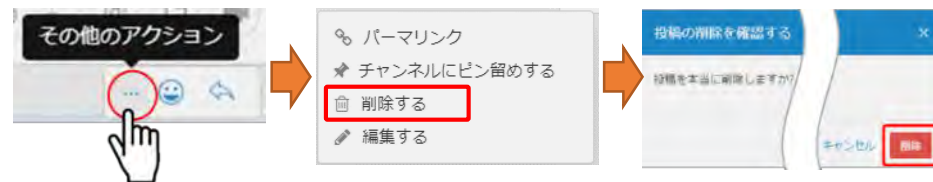
@名前とメッセージの間にスペースの入力は不要です。

投稿後の表示

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。

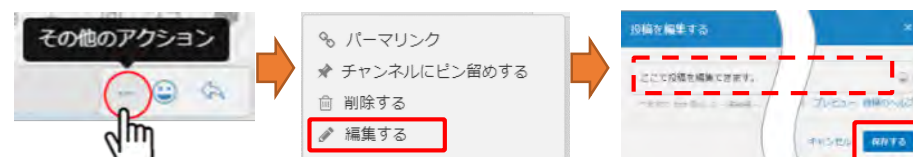
メッセージの隣にある[...]アイコンをクリックし、削除をクリックすることでメッセージを削除できます。



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。



相手のサイドバーに未読通知が届きます



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。

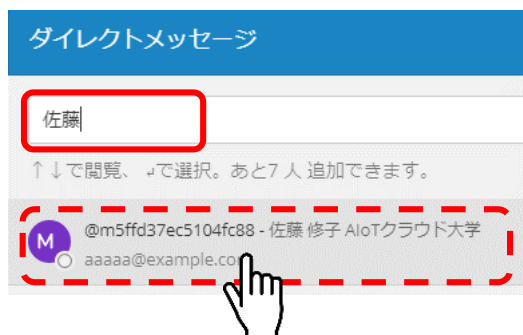
補足4：ダイレクトメッセージ（DM）

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。

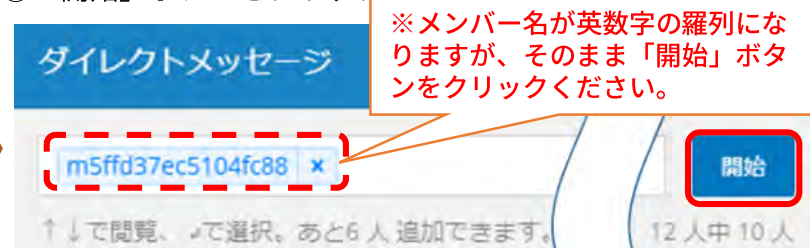
①ダイレクトメッセージ右側の「+」マークをクリック



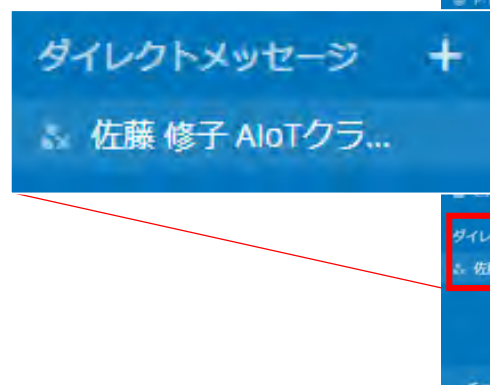
②相手の名前を検索し選択



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】

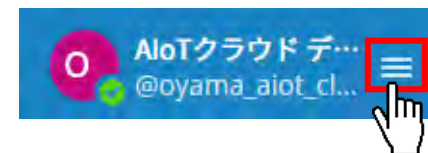
- 本人を含め2名～最大8人までの特定メンバー間でやりとりができます。
- 作成済みのチャンネルにメンバーを追加することは出来ません。
- チャンネルに参加しているメンバー以外は会話の内容を閲覧できません。

タイムラインで相手と会話を進められます。



- ① プロフィール画像
- ② プレゼンス情報
- ③ 現在表示しているチーム
- ④ ログインユーザー名
- ⑤ メインメニュー

⑤メインメニュー



発表者／参加者



※発表者／参加者はアカウントの設定変更は出来ません。

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）

From: LINC Biz アカウントサービス <no-reply@account.lincbiz.jp>
Date: 2020年〇月〇日(火) 18:48
Subject: [学会／大会名]へご招待のお知らせ
To: aaaaa.bbbb@example.com

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。

[https://account.lincbiz.jp/account/.....](https://account.lincbiz.jp/account/)

このURLは開催期間終了まで有効です。

URLが無効の場合は[問合せ先アドレス]にご連絡ください。招待を再送します。

◆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/.....](https://account.lincbiz.jp/account/)

This URL is valid until the end of the meeting period. If it becomes invalid, please obtain another invitation from {問合せ先アドレス}.

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 (シャープ株式会社 100%子会社)

<https://www.aiotcloud.co.jp>

ポスターをJPEG/PNGで作成する場合

PCでの視聴を考えると横長のスライドを作成することを推奨します。

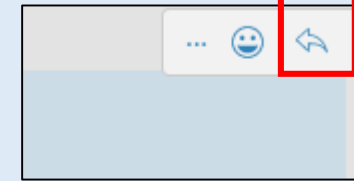
5ページで完結することを推奨します。

ポスターをPDFで作成する場合

サムネイルとなるJPEG/PNGと一緒に投稿すると目につきやすいです。

質疑応答を後で追いやすくするために

応答は必ず返信（吹き出し右上の矢印）を使いましょう。一連の応答を追うことができます。



応答に#(キーワード)でタグをつけることができます。タグはクリックするだけで同じタグを持つ吹き出しを検索します。

応答時に@(相手のID)で発言すると相手に通知付きで発言できます。

ビデオ会議のアカウントを持っている場合、投稿欄右のカメラマークからビデオ会議の設定ができます。

