

地球電磁気・地球惑星圏学会

オンライン秋学会運営マニュアル

(座長用)

version : 2.0 (2021年9月22日作成)

作成：組織委員会

目次

1. はじめに	1
a. オンライン開催について	1
b. 参加にあたっての注意点	1
2. 事前準備	2
a. 接続環境の準備	2
b. アプリケーション(Zoom)の準備	2
c. 接続テスト	3
3. 当日の座長業務について (zoomミーティング)	4
a. 接続情報の準備	4
b. 会場への入室	5
c. セッション.....	7
d. トラブルシューティング	13
4. 緊急時連絡先.....	15
セッション開始前の座長の説明.....	16

1. はじめに

a. オンライン開催について

地球電磁気・地球惑星圏学会(SGEPSS)2021年講演会は、神奈川県相模原市での開催を予定していましたが、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、下記の日程で**完全オンラインでの開催**といたします。

2021年11月1日(月) ～ 2020年11月4日(木)

開催にあたってはウェブ会議システム「Zoom meeting」を利用いたします。このマニュアルには、座長の皆様へ向けた諸事項を記します。

b. 参加にあたっての注意点

推奨する接続環境は、Zoomのシステム要件に依存します。接続媒体(PC等)の設定や通信環境が受信状況に大きく影響いたしますので、ご自分の環境が対応しているか、あらかじめ[ZOOM\(ヘルプセンター\)のサイト](#)でご確認下さい。

下記の点について、発表者・聴講者等に周知しています。

- ・ **参加時の録画・録音、発表資料のキャプチャー保存**は固くお断りいたします。
- ・ **発表資料のサイトへの掲載、配信などの再配布**も固くお断りいたします（発表者本人によるものを除く）。
- ・ カメラをONにして質問する場合に備え、**背後に秋学会とは無関係の人物（所属機関の職員、家族等）**が映りこまないようにご配慮ください。

2. 事前準備

a. 接続環境の準備

参加当日に必要な環境・物品は下記の通りです。

- ネットワーク

なるべく安定した回線をご用意の上接続してください。有線接続を推奨いたします。接続が途切れそうな場合には、「〇〇のネットワーク帯域幅が低くなっています」などのアラートが表示され、アプリケーション(Zoom)が終了することがあります。

- 接続端末

PC、タブレットなど

- スピーカー

PC内蔵スピーカー、外部スピーカー、イヤホン、ヘッドホンなど。ハウリングを防ぐため、マイク（下記）をONにする場合は、イヤホン、ヘッドホンの使用を推奨します。

- マイク

内蔵マイク、外付けマイク、ヘッドセットなど。発表や質問などで話す場合に必要になります。

- カメラ

PC内蔵カメラ、ウェブカメラなど。発表や座長などの役割で顔を見せる場合に必要になります。それ以外の場合はOFFを基本とします。

b. アプリケーション(Zoom)の準備

当日利用する端末にZoomをインストールしておいてください。ダウンロードは下記のサイトからできます。

Zoomダウンロードセンター <https://zoom.us/download>

[注意!!] 昨今、急激に需要が高まったことから、セキュリティ向上のためにバージョンのアップデートが頻繁に行われています。ダウンロード後も、アップデートの状況をご確認頂き、最新の状態にしておいてください。

c. 接続テスト

上記a,bの準備が整いましたら、接続テストを行っておくことをお勧めいたします。

接続テストは、下記のサイトから行えます。

Zoomミーティングテスト <https://zoom.us/test>

「参加」をクリックするとテスト画面が開きます。

スピーカー/マイクのテストが行えます。

3. 当日の座長業務について（zoomミーティング）

a. 事前の準備

接続するには各会場のミーティングIDとパスコードが必要となります。

参加登録を行うと、参加システムログイン後の画面よりミーティングIDへのリンクが取得できますので、必ず事前に参加登録を行って下さい。

なお、会期中のスケジュールは下記の通りです。青字が講演を行う通常セッションです。

◆ 11月1日（月）【1日目】

09:00 – 10:30 通常セッション (AM1)

10:45 – 12:30 通常セッション (AM2)

13:45 – 15:30 通常セッション (PM1)

15:45 – 18:15 通常セッション (PM2)

◆ 11月2日（火）【2日目】

09:00 – 10:30 通常セッション (AM1)

10:45 – 12:30 通常セッション (AM2)

13:45 – 15:30 通常セッション (PM1)

15:45 – 18:15 通常セッション (PM2)

◆ 11月3日(祝・水)【3日目】

09:00 – 10:30 通常セッション (AM1)

10:45 – 12:30 通常セッション (AM2)

13:45 – 15:30 田中館賞講演

15:45 – 18:15 総会

◆ 11月4日（木）【4日目】

09:00 – 10:30 通常セッション (AM1)

10:45 – 12:30 通常セッション (AM2)

13:45 – 15:30 通常セッション (PM1)

15:45 – 18:15 通常セッション (PM2)

※より詳しい情報は秋学会のホームページでご確認下さい。

<http://www.sgepss.org/sgepss/fallmeeting/FM2021/LOC2021/>

当日の司会進行とタイムキーパーの役割を、事前に座長同士で決めてください。

ベルを準備してください。各自で下記のいずれかをご用意をお願いいたします。

- ・ 物理的なベル
- ・ 「プレゼンタイマ」などのスマートフォンアプリ

ベルの音をマイクが拾うように設定してください。

b. 会場への入室

各会場へは、座長はセッション開始時刻の10分前までに入室して下さい。参加システムより、入室先の会場(A~D)のミーティングIDおよびパスコードを確認してください。

1. 会場への入室

秋学会のホームページで公開している「オンラインマニュアル（発表者用）（聴講者用）」の「3.当日の参加について-b.会場への入室」の手順をご覧ください。会場に入室して下さい。入室後、割当の会場に正しく入場しているか、会場名（ミーティングトピック）を確認してください(図1)。



図 1 会場名（ミーティングトピック）の確認

「名前」は、下記の様式で入力してください。

運営委員名：氏名 + (座長)

例) 地磁気太郎(座長)

例) 地磁気花子(座長)

2. 共同ホスト権限の受領

座長は、会場係運営委員から「共同ホスト」権限を受領して下さい。「共同ホスト」になると、自分の参加者名の右側に、「(共同ホスト、自分)」と表示されます(図2)。入室している座長の全員が「共同ホスト」権限を受領して下さい。

画面左下のマイクおよびビデオの両方のアイコンに、赤の斜線が入っていることを確認してください(図2)。赤の斜線がマイクミュートあるいはビデオOFFの状態です。発言するとき、マイクとビデオの両方をONにしてください。



図 2 Zoom 画面

3. 入室状況の確認

定期的に入室している参加者を確認し、下記の対応を行う。

- ・「参加者名」が「*発表番号+氏名(所属)」あるいは「氏名(所属)」になっていない方
- ・マイクがミュート、カメラOFFになっていない場合

→ 全員に向けて口頭での説明、あるいはチャットで個人的に登録名の変更を依頼。

c. セッション

会場への入室後の流れを説明します。

1. **セッション開始時刻の10～5分前**に、座長と講演者の間で、音声の確認などを行います。マイクをON、ビデオをONにして確認してください。
2. **セッション開始時刻の3分前**に、座長から聴講者へ、操作の説明(質問方法など)を行います (p.12-13)。



図 3 Zoom のメニュー

<主に使用するメニューの説明> (図3)

- ・ミュート：マイク/スピーカーの設定、マイクのON・OFF切替ができます（図2参照）。
- ・参加者：ミーティングの参加者を確認できます（画面右側）。また、自分の名前の上にカーソルを移動させると「詳細>」が表示され、さらに「詳細>」を押すと「名前の変更」が表示され、そこから自分の名前（スクリーンネーム）を変更することができます。入室時に指名を記入するウィンドウが出なかった場合は、ここで変更してください。名前の様式は、「3-b-1. 会場への入室」を参照ください。
- ・チャット：参加者にメッセージを送ることができます。
- ・退出するときは、画面右下にある赤いボタン「退出」をクリックしてください。

3. 各時間帯最初の講演を除き、講演者は、ひとつ前の講演が終盤（講演の質疑応答時間）になると「画面を共有」をクリックして（図4）、速やかに講演ファイルを準備・表示することになっています。会場側で複数の画面を共有できる設定にしてあり、前の講演者が「画面共有」をOFFにするまでは共有画面が切り替わることはありませんが、万が一、切り替わってしまった場合は座長が元に戻してください。



図 4 画面の共有

4. 当日、講演者自身が画面共有の操作を行わない場合は、事前にセッションコンビーナに申し出ることになっています。該当の場合は、講演者の代わりに座長が、事前提出の講演ファイルを表示してください。

5. 発表が開始できる状態になりましたら、講演者がマイクおよびビデオをONにします。講演時間は、1件あたり15分（発表12分、質疑応答3分）です（招待講演を除く）。時間厳守にご協力ください。

座長は、発表開始後10分、12分、15分にベルを鳴らしてください。鳴らす際はマイクをONにして下さい。

6. 質疑応答時間に、質問を募集します。

7. 質問がある聴講者は「挙手」をして、座長からの指名を待つことになっています（図5）。質問者を指名し、発言を許可してください。手を挙げた順番に、上から表示されます。

[注意!!] 聴講者は「チャット」あるいは座長からの指名なしにマイクをONにして質問

を切り出すことができますが、質疑応答時間は挙手による口頭での質問を優先してください。円滑な進行のため、「挙手」をせず、座長からの指名なしに口頭で質問を切り出す聴講者がいる場合は静止などのハンドリングをお願いします。ただし、議論の最中に関連する発言があるなどの場合は、この限りではありません。座長（あるいはセッションコンビナー）の判断により、チャットに書き込まれた質問を取り上げることも認めます。

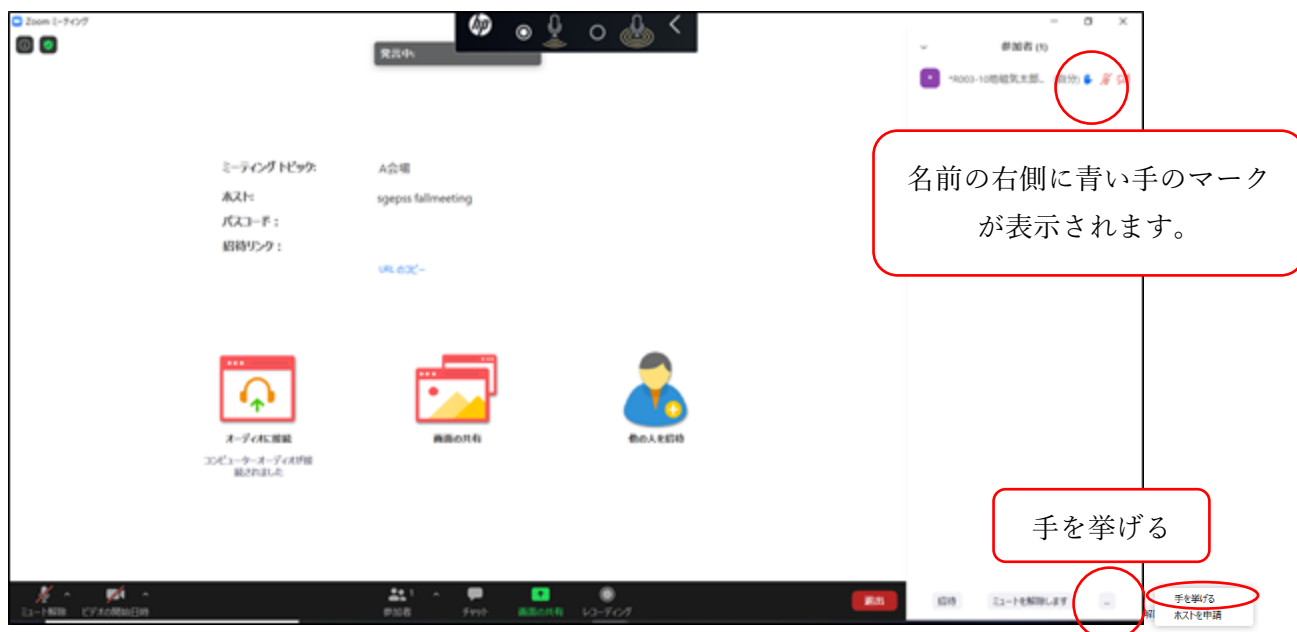


図 5 質問がある方は「挙手」をする。

8. 質疑応答終了後、座長（あるいはセッションコンビナー）が発表者と質問者のマイクを「ミュート」にしてください(図6)。また発表者と質問者のビデオをOFFにしてください(図7)。ビデオOFFは、参加者名の「詳細」→「ビデオの停止」を行います。



図 6 質疑応答終了後、質問者のマイクを「ミュート」する。



図 7 質疑応答終了後、質問者の「ビデオの停止」を行う。

「挙手」状態が継続している質問者について、「手を降ろす」を行ってください(図 8)。
参加者リスト下の「…」から「すべての手を降ろす」こともできます(図 9)。

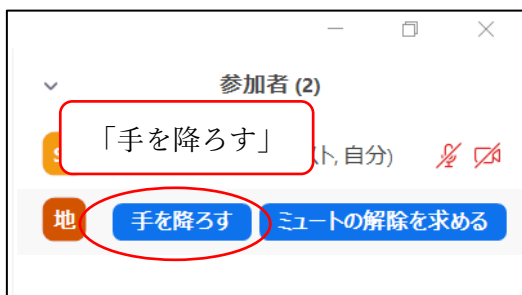


図 8 質問者の「手を降ろす」

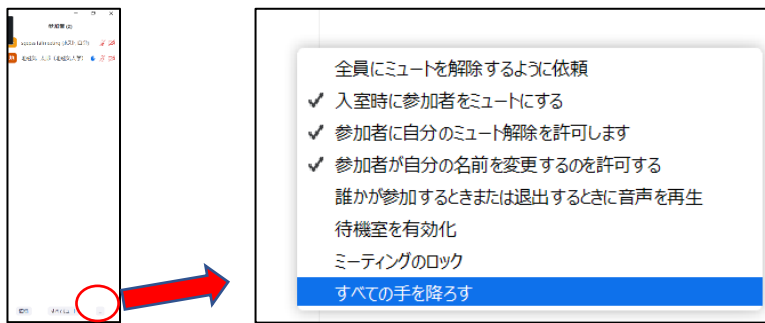


図 9 「…」 → 「すべての手を降ろす」

9. 接続トラブル等で発表が困難な時は、発表順番を入れ替えるなど臨機応変に対応してください。

10. トラブル用に、セッション時間は長めに設定してありますが、既定の時間内に終了するように進行してください。

11. セッションコンバーナと打ち合わせ、必要に応じ、Zoomのバーチャル背景機能で、タイマー静止画 (00:00) や動画 (00:00-15:00) を表示してください

i. 以下のサイトから静止画と動画のファイルをローカルPCに保存します

https://www.dropbox.com/sh/e57y8ke58btd7sj/AAD0GRX5KZ0BsmxXkzci_cHWa?dl=0

(注意) 利用できる動画のサイズはPCに依存します。

- ii. 両ファイルをZoomの設定画面からバーチャル背景設定画面に取り込みます。
- iii. コンピュータのカメラを紙などで隠します。
- iv. ビデオをONにすると、今の背景が共有されます。
- v. バーチャル背景の設定画面から、タイマーの静止画か動画を選択してください。選択したらすぐに適用され、動画であればタイマーが動き始めます。背景選択画面を出しっぱなしにして運用すると、静止画<->動画が簡単に変更できます。また、動画を再選択すればタイマー表示はリセットされます。
- vi. ホストあるいは共同ホストの方に、対象のビデオ表示の右上から「スポットライトの追加」を選択し、タイマー画面を全聴講者のリスト最上位に持ってくるよう依頼してください。

d. トラブルシューティング

1. 音声が聞こえない場合

マイクのアイコン右側の「^」をクリックし、「オーディオ設定」から、スピーカーの設定を確認してください（図10・図11）。



図10 「オーディオ設定」

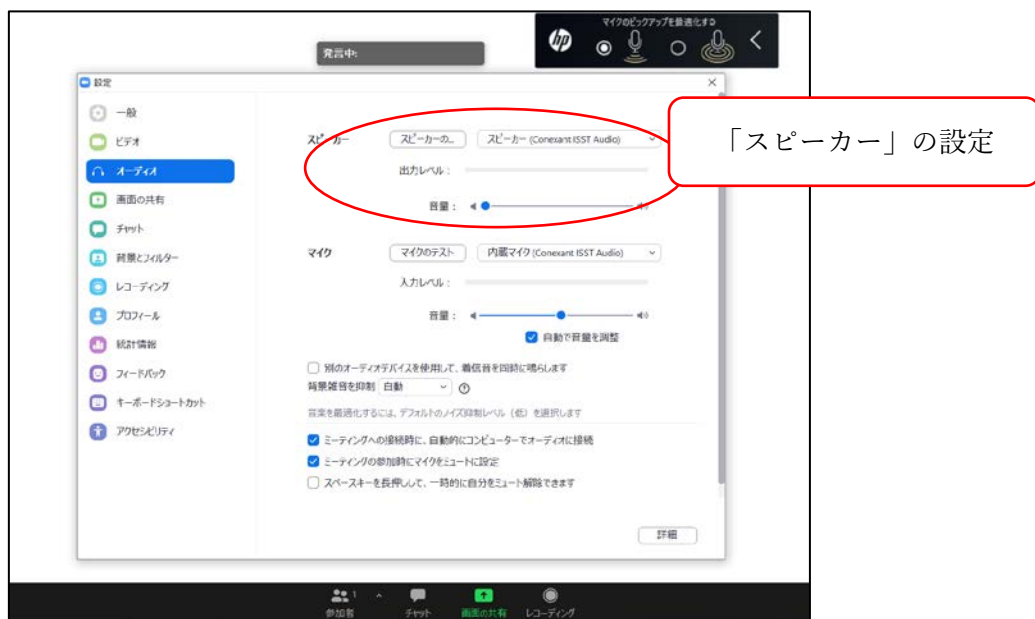


図11 スピーカーの設定

2. 接続が切れてしまった場合

→ ケーブルなどを確認の上、再接続してください。

4. 緊急時連絡先

予期しないトラブルが発生するかもしれませんが、落ち着いて対応をお願い致します。対応方法が不明な場合は、セッションコンビーナや座長、組織委員会に相談してください。

～組織委員会連絡先～

【メールアドレス】 loc2021@sgepss.org

※ 1)お名前, 2)ご所属, 3)連絡の取れる電話番号（急を要する場合のみ）, 4)相談内容を記して下さい。

*本マニュアルは、日本天文学会2020年秋季年会、日本文化財科学会第38回大会のオンラインマニュアルを参考にし、一部引用しました。

セッション開始前の座長の説明

セッション開始時刻3分前になりましたら、以下の連絡をしてください。

1. 発表時間は12分、質疑応答3分の合計15分です。10分、12分、15分に、ベルを鳴らします。発表時間の厳守にご協力ください。【※招待講演のあるセッションの場合は、適宜、連絡内容を修正願います】
2. 最初の発表を除き、講演者は、自分の発表の直前講演が終盤（質疑応答時間）になりましたら、「画面を共有」をクリックして、速やかに自分の講演ファイルを準備・表示してください。前の講演者が「画面共有」をOFFにするまでは、共有されている画面が切り替わることはありません。
3. 講演者の方が発表するときは、自分でマイクをON、ビデオをONにしてください。
4. 聴講しているときは、マイクをミュート、ビデオをOFFにしてください。
5. 質疑応答時に、質問がある場合は、Zoomのアイコンで挙手をし

てください。座長が指名し、ミュートを解除します。質問者は名前・所属を申し添えて、質問をしてください。チャットへの質問の書き込みもできますが、挙手を優先します。ご自身でミュートを解除して直接音声で質問を切り出すことはお控えください。

6. 接続トラブル等で、発表順が入れ替わる可能性があります。聞き逃した場合でも、講演を録画しますので後日、閲覧することができます。

(時間帯が AM2 or PM2 の場合)

7. セッションが終了したら、このZoom会場は次の会合で使用します。速やかに退出してください。