

資源・素材学会北海道支部

2021 年度春季講演会

【発表・参加要領】

当講演会では、すべての会場（メイン会場，A・B会場）についてオンライン開催とします。有意義な講演会となりますように、以下の要領についてご熟読くださいますようお願いいたします。

(0) 事前確認：Zoom ミーティングと通信環境の確認

オンラインツールには Zoom を使用します。Zoom とは、パソコンやタブレットを使って、オンラインミーティングに参加できる WEB システムの名称です。Zoom を使用したことのない方は、事前に Zoom のインストールを済ませておいてください。<https://ZOOM.us/download> よりミーティング用 Zoom クライアントを直接ダウンロードしてインストールすることができます。

なお、Zoom がインストールされていない場合は、最初にミーティング URL にアクセスしたときに、自動的にインストーラーがダウンロードされるので、そこでインストールすることも可能です。ただし、少々時間を要しますので、事前のインストールをお勧めします。

また、Zoom の互換性やセキュリティ対策の観点から、必ず最新バージョンをご利用いただきますようお願いいたします。お使いの Zoom のバージョンの確認およびアップデートは、Zoom を起動し、画面右上の氏名アイコンをクリックし、表示されたメニューの「アップデートを確認」をクリックすることで実行できます。

Zoom ミーティングに参加するには、パソコンにスピーカーやマイク、カメラが内蔵されている必要があります。内蔵されていない場合には、外付けヘッドセットや WEB カメラが別途必要となります。

また、安定した通信環境を確保してください。通信環境によっては、通信が不安定になり発表に支障をきたす可能性があります。通信環境に問題がないかどうか、Zoom と併せて事前に動作確認しておくことをお勧めします。

(1) 講演会場へのアクセス

別途事前にお知らせしてある Zoom ミーティング URL へアクセスし、「ZOOM Meeting を開く」をクリックしてミーティングに参加してください（Zoom の WEB サイトの「ミーティングに参加する」のところでミーティング ID とパスワードを入力することにより参加することも可能です）。ここがメインセッションとなります。ここから各会場（ブレイクアウトルーム）に入室できます。それぞれの会場は自由に入退室できます（ただし「事務局」ルームを除く）。各会場に入るには、Zoom 画面下部のメニューの「詳細」→「ブレイクアウト

ルーム」をクリックし、希望する会場に「参加」してください。会場の一覧を以下に示します。

会場（ブレイクアウトルーム）一覧

- ・メイン会場：開会式，特別講演会，表彰式，閉会式
- ・A会場：一般発表
- ・B会場：一般発表
- ・発表者スライド確認ルーム：発表者はご自由にお使いください
- ・事務局：関係者以外立ち入り禁止

なお、発表者は、自分の発表のあるセッションの開始 10 分前までには入室しておき、休憩時間に司会者と顔合わせをするようにお願いします。

(2) Zoom での表示名の変更

Zoom に接続できましたら、講演会の円滑な進行のため、表示名の変更にご協力をお願いします。Zoom の画面下部のメニューの「参加者」をクリックし、参加者リストから自分の名前を見つけ選択し、「詳細」→「名前の変更」をクリックし、以下のように表示名を変更してください。

- ・発表者の場合
【講演番号〇-〇〇】【発表者氏名】（【所属】）の形式
（例）A-15 花咲次郎（釧路工大）
- ・参加のみの場合
【参加者氏名】（【所属】）の形式
（例）花咲次郎（釧路工大）

(3) 発表者の事前確認事項

発表者は、セッション開始前に以下が適切かどうか確認しておいてください。

- 通信状況（音声や映像）に問題がないか。
- 表示名が適切な形式になっているか。【講演番号 発表者氏名（所属）】
- 音声（マイク位置などを調整，ハウリングの解消）は大丈夫か。
- プレゼンテーションスライドに問題がないか*。
- ポインターが認識しやすいものになっているか**。

* ブレイクアウトルームに「発表者スライド確認ルーム」を設けていますので、実際に画

面共有をして、内容を確認することをお勧めします。稀にパワーポイントの発表者ツールモード画面（次スライドやメモ欄の同時表示）を共有してしまう人がいるのでご注意ください。
** 発表は、発表者自身の PC を用い、Zoom 共有画面上でポインターを利用しておこなってもらいます。ポインターとしては、パワーポイントのスライドショー機能（スライドショーの実行中にスライド上で右クリックし、「ポインター オプション」→「レーザー ポインター」を選択）や Zoom の画面共有機能（画面を共有しながら「コメントを付ける」→「マウス」や「スポットライト」などを選択）を使うことができます。当日はスムーズに発表ができるように事前に練習しておくことをお勧めします。

(4) 一般発表 [発表時間 15 分（講演 10 分，質疑応答 5 分）]

発表者の方へ

定刻になりましたら、司会者の指示に従い、マイクのミュート解除とビデオの開始をして、プレゼンテーション画面を共有した上で、発表を開始してください*。（事前に発表用のプレゼンテーション画面を準備しておき、ポインターの設定もスムーズにおこなってください）

予鈴は鳴らしませんので、発表者自身で発表時間を管理してください。講演時間を超過している場合は、司会者が割って入ることがありますことをご了承ください。

質疑応答は司会者が進行し時間管理をします。発表者は司会者の指示に従ってご対応ください。質疑応答が終了するまでは、画面の共有を継続してください。

質疑応答が終了しましたら、発表者は画面の共有を停止してください。

* 発表者が現れない場合は、そのセッションの中で発表時間を繰り上げることがあります。もしキャンセルや発表者の変更がありましたら、事前に司会者にその旨を伝え、発表者の変更の場合は発表の冒頭で代理発表であることを述べてください。

参加者（聴講者）の方へ

聴講中は、マイクとビデオは常に OFF にしておいてください。発表者や質問者以外でマイクが ON になっている場合、ハウリングや雑音の原因となりますので、ホストの権限でマイクをミュートさせていただきます。

参加者の中から質問・意見がある場合は、直接司会者に声をかけてください。このとき、マイクのミュートを解除し、司会者が質問者を判別できるようにビデオを開始してください。なお、ハウリングや雑音の防止のため、マイクのミュート解除は発言の時だけとし、発言後は再度マイクをミュートしておいてください。同時に複数の質問が出た場合には、質問順については司会者の指示に従ってください。

■お願い・注意事項

- ・著作権・知的財産権等の観点により，他者の発表の録画，録音，写真撮影，スクリーンショット等の行為を固く禁じます。
 - ・本講演会の参加資格は，申し込まれた参加者本人のみに与えられます。参加に必要な情報を参加申し込みされていない方と共有することはお控えください。
 - ・ネットカフェ等，不特定多数の人がいる場所での発表は控えてください。
 - ・オンライン開催により，予期しない事態が生じる可能性があります。発表者の通信環境によっては，講演の配信を中止することもあり得ることをあらかじめご承知おきください。
- ※当日の通信環境等のトラブルにより発表の配信が停止した場合でも，その講演については既発表の扱いとします。