



日本応用地質学会

# 日本応用地質学会 WEB研究発表会操作方法

---

全参加者向け

2020年10月  
事業企画委員会

# 目次

- ▶ はじめに
- ▶ 共通の注意事項
- ▶ 口頭発表の操作について
- ▶ ポスター発表の操作について
- ▶ 聴講者の操作について
- ▶ 座長の操作について
- ▶ 副座長の操作について
- ▶ 発表資料の事前提出について

# はじめに



- ▶ 日本応用地質学会では、令和2年度研究発表会をオンライン会議システム（Zoom）を利用して開催します。
  - ▶ 本案内では、口頭発表者、ポスター発表者、聴講者、座長、副座長のそれぞれについて、操作方法を紹介します。
  - ▶ Zoomの使用方法については、「日本応用地質学会研究発表会Zoom使用方法マニュアル」や、Zoomの公式ヘルプ（<https://support.zoom.us/hc/ja>）をご参照ください。
- ※ 本案内は、土木学会の「第23回応用力学シンポジウム参加者の注意事項」を参考に作成しました。

# 共通の注意事項(1)

## ▶ 参加者名の設定について

座長・副座長が発表者や聴講者を識別できるように、下記【運用例】を参考にして、氏名・所属の情報を含むようにしてください。表示名は、オンライン会議室に接続後でも変更可能です。参加者名はセッションごとの役割に応じて設定してください。

### 【運用例】

座長 → 座長\_応用太郎(おうよう)\_〇〇大学

副座長 → 副座長(第1会場)\_事務局

口頭発表者 → 00\_応用太郎(おうよう)\_〇〇大学

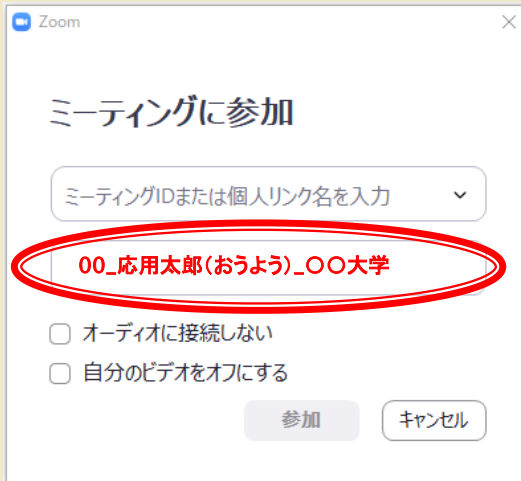
ポスター発表者 → P00\_応用花子(おうよう)\_△△研究所

聴講者 → 応用太郎(おうよう)\_〇〇大学

※ 発表者は、講演番号の英数字を最初に付けてください。

# 共通の注意事項(2)

## ▶ 参加者名の設定方法



Zoom

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

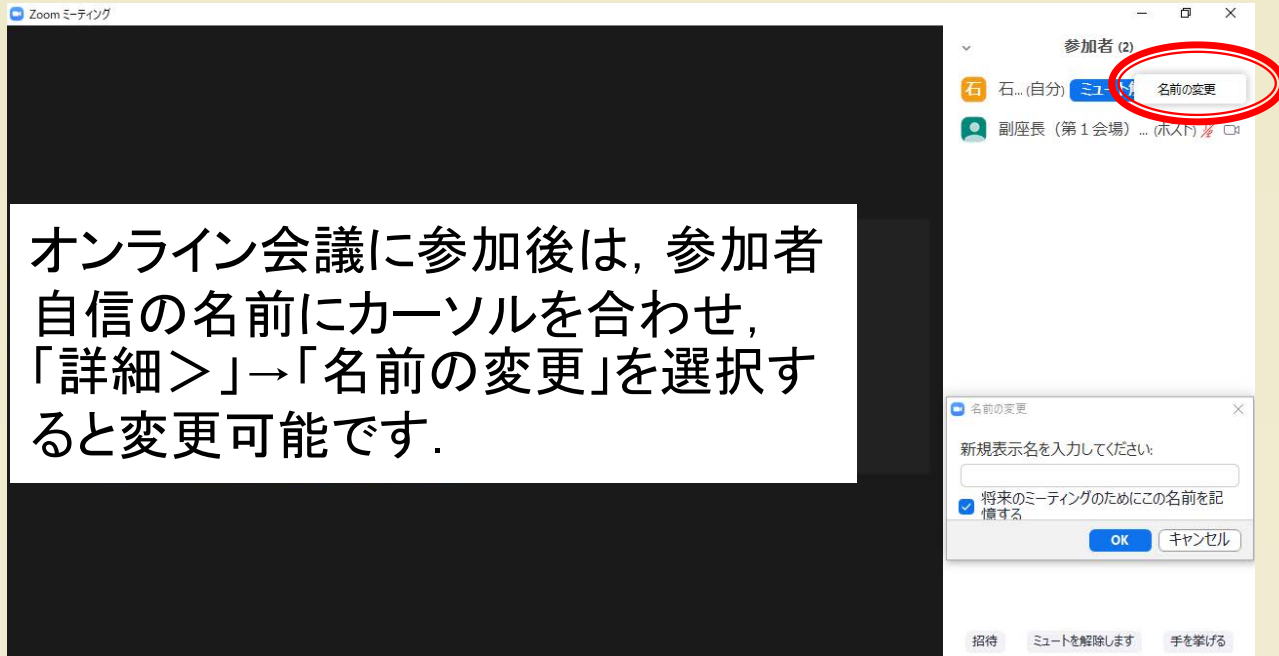
00\_応用太郎(おうよう)\_〇〇大学

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ミーティングIDを用いてオンライン会議に参加した場合には、左図のように表示される参加者名の入力欄に前項の【運用例】を参考に入力してください。  
※URLのリンクより参加した場合には表示されません。



Zoom ミーティング

参加者(2)

石..(自分) ミュート 名前の変更

副座長(第1会場) ... (ホスト)

名前の変更

新規表示名を入力してください:

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

OK キャンセル

招待 ミュートを解除します 手を挙げる

オンライン会議に参加後は、参加者自信の名前にカーソルを合わせ、「詳細>」→「名前の変更」を選択すると変更可能です。

# 共通の注意事項(3)

- ▶ 発表の録画・録音は絶対に行わないでください.
- ▶ ミーティングIDやパスワードは, 第三者に知らせないでください.
- ▶ 必ず事前に, Zoomへの接続やマイク・カメラ設定を確認してください.
- ▶ Zoomアプリで「アップデートの確認」を行い, 最新バージョンにアップデートしてください.
- ▶ 発言するとき(発表・質疑)以外では, マイクをミュートに設定してください(ノイズ防止のため).

# 口頭発表の操作について(1)



- ▶ セッション開始5分前までに入室してください。副座長より共同ホストの権限を付与します。
- ▶ ご自身の発表開始直前に、ビデオON(推奨)、ミュート解除の設定になっていることをご確認ください。
- ▶ PowerPoint®を使用する場合、発表者ツールではなく、スライド画面を共有してください。
- ▶ 座長の指示に従い、発表資料を画面共有してください。
- ▶ 発表に音声付ファイルを使用するなど、PCの音声を共有必要がある場合には、画面の共有時に「コンピューターの音声を共有」のチェックを必ず入れてください(詳細はZoom使用法マニュアル参照)。

# 口頭発表の操作について(2)

- ▶ 発表終了後は、「共有の停止」ボタンを押して画面の共有を終了してください。
- ▶ 発表時間(12分:発表終了, 15分:質疑終了)の経過は、**副座長の画面に表示します。**



時間経過表示イメージ

- ▶ 著作権への配慮
  - 画像や文献の出典を明記してください。
  - 学会でのオンライン発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。
- ▶ 発表操作や通信環境が不安な場合は、運営場所(学会事務局近傍の会議室)での操作も可能ですので、事前にお知らせください。



# ポスター発表の操作について(1)



- ▶ **コアタイム開始10分前までに入室してください。** 副座長より共同ホストの権限を付与します。
- ▶ 学会ホームページに掲載されるPDFを画面共有して説明されることを想定していますが、別途資料を用意されても構いません。
- ▶ 座長の指示に従い、発表資料を画面共有してください。
- ▶ ご自身の発表開始直前に、**ビデオON(推奨)**、**ミュート解除**の設定になっていることをご確認ください。
- ▶ 発表に音声付ファイルを使用するなど、PCの音声を共有必要がある場合には、画面の共有時に「**コンピューターの音声を共有**」のチェックを必ず入れてください(詳細はZoom使用法マニュアル参照)。

# ポスター発表の操作について(2)

- ▶ 発表終了後は、「共有の停止」ボタンを押して画面の共有を終了してください。
- ▶ ポスターは事前に公開していますので、発表は簡潔にお願いいたします。
- ▶ **発表時間(5分)の管理は、座長が行います**ので、指示に従ってください。
- ▶ 著作権への配慮
  - 画像や文献の出典を明記してください。
  - 学会でのオンライン発表は、自動公衆送信による再送信とみなされます。
- ▶ 発表操作や通信環境が不安な場合は、運営場所(学会事務局近傍の会議室)での操作も可能ですので、事前にお知らせください。

# 聴講者の操作について



- ▶ セッション開始前に、**ビデオOFF**、**マイクがミュート**の設定となっていることを確認してください。
- ▶ 質問方法
  - 参加者リストの下部にある「**手を挙げる**」ボタンにより挙手をしてください。
  - 座長から指名されたら、**マイクのミュートを解除**して質問してください。質問中はビデオONを推奨します。
  - **質問終了後は、「手を降ろす」**ボタンをクリックして挙手をキャンセルし、マイクをミュートにしてください。
- ▶ 座長や発表者が当該セッション以外で聴講する場合は、参加者名を変更してください。  
例：座長→座長\_応用太郎(おうよう)\_〇〇大学  
聴講者→応用太郎(おうよう)\_〇〇大学

# 座長の操作について(1)



日本応用地質学会

- ▶ セッション(コアタイム)開始5分前までに入室してください。副座長より共同ホストの権限を付与します。
- ▶ 口頭発表の時間管理は、副座長の画面に表示します。時間超過により発表を打ち切る際は、座長より指示してください。
- ▶ ポスター発表のコアタイムの時間管理は、座長にお任せいたします(厳密な時間管理は行いません)。
- ▶ セッション(コアタイム)開始前に、ご自身の設定がビデオON(推奨)、マイクのミュートが解除されていることを確認してください。
- ▶ セッション(コアタイム)開始時に、セッション紹介や発表時間以外に以下のアナウンスをお願いします。
  - 「発表の録画・録音は行わないでください」
  - 「発言者以外はマイクをミュートにしてください」

# 座長の操作について(2)

- ▶ 発表時には、演題、発表者の紹介を行った後に発表者に画面共有をして発表を開始するように指示してください。
- ▶ 質疑時には、聴講者に挙手ボタンを使って挙手するように指示してください。参加者リストに挙手した順番に聴講者が上から表示されますので、質問者を指名して質疑を実施してください。
- ▶ 座長の操作や通信環境が不安な場合は、運営場所(学会事務局近傍の会議室)での操作も可能ですので、事前にお知らせください。

# 副座長の操作について



- ▶ 副座長は、運営場所(学会事務局近傍の会議室)でZoomの管理を行います。
- ▶ 副座長がホストとなり、セッション(コアタイム)開始前までに座長と発表者に共同ホストの権限を付与します。
- ▶ 座長や発表者、聴講者のマイクの状態(ミュート状況)が適切か確認します。
- ▶ 口頭発表の時間管理を行い、画面でお知らせします。
  - ポスター発表は座長が管理を行います。
- ▶ 発表者が画面共有できない場合、発表資料が事前提出されていれば、発表者の申し出により画面共有します。

# 発表資料の事前提出について



- ▶ 画面共有などの操作に不安がある場合は、発表資料の事前提出を受け付けます（ポスターのコアタイムで発表する方は、ホームページに掲載するため必須）。発表資料は、下記へ9/28（月）までにアップロードしてください。ファイルサイズの上限は20MBです。

<https://www.jseg.or.jp/jseg-congress/upload.cgi>

（キーコードは、2020nagoya）

- ▶ 緊急のトラブル時には、運営場所より電話にて対応いたします。座長、発表者には、電話番号を後日お知らせします。

・Zoomは、Zoom Video Communications, Inc.の米国およびその他の国における登録商標または商標です。