# Zoom による SCI20 座長の方法

2020年5月13日:第1版 SCI'20 実行委員会 2020年5月19日:第2版 SCI'20 実行委員会

<準備>

Zoom を初めて使用される場合は,Zoom のアプリケーションをインストールください. 下記,URL からミーティング用 Zoom クライアントをインストールしてください.

https://zoom.us/download#client 4meeting

正しく,インストールされているかを確認される場合は以下の URL でお試しください. <u>https://zoom.us/test</u>

※サインアップは必要ありません.

#### <発表時間に関して>

テーマセッション (TS), 普通セッション (GS), オーガナイズドセッション (OS) とも 基本の発表時間は, 発表時間 10 分, 質疑応答 5 分, 計 15 分です. ただし, OS におきまし ては, オーガナイザーの指示によって時間が異なる場合があります. 発表時間等を事前に ご確認ください.

#### <座長をしていただくセッションへの参加方法>

1. 座長を務めていただく場合には、ご担当のセッションの始まる 5 分前までに、座長を 務めていただくセッションが行われる講演室に当たる Zoom ミーティングにお入りく ださい.

Zoom ミーティングは, SCI'20 大会 Web サイトの当日のご案内 (https://sci20.iscie.or.jp/information/) にアクセスしていただき, "オンライン講演プ ログラム"PDFのトップページに掲載されている"講演室へのアクセス"より, ご発 表されるセッションのある部屋のリンクをクリックしてお入りください (後ろについ ておりますプログラム一覧の部屋番号のリンクからも入ることが出きます).

"オンライン講演プログラム"の PDF ファイルを開くには,5月13日ごろに sci@gakkai-web.net からお送りしたメールに記載されているパスワード (Web コンテ ンツ確認用と同じ)をご入力ください.

ブラウザで「Zoom を開きますか?」と聞かれたら「Zoom を開く」を押してください.
 タブレットのアプリなど、ミーティング ID を用いて Zoom を開いた場合、次ページの
 図のようにパスワードを聞かれますので、上記と同じパスワードをご入力ください.

ミーティングパスワードをみ ミーティング ください	<sup>,カルてください</sup> ブパスワードを	× 入力して
キーティングパス	スワード	
	ミーティングに参加	+r>tul

3. 場合によっては前のセッションの発表が続いている場合もございます. 他の人の講演 中に音が鳴らないように, Zoom ミーティングに入った直後は,「ミュート」,「ビデオ の停止」になっているかをご確認ください.

Zoom ミーティングに入室した際には, 音声はミュート, カメラはオフになるように設定しておりますが, 念のため, マイクの絵(音声)並びにビデオカメラの絵(画面)の上に斜線が引かれているかをご確認ください(下図赤枠).斜線が引かれている場合はミュート並びにカメラオフとなっております. 斜線が引かれていない場合はそれぞれボタンを押してください.

🖸 Zoom					—		×
0		₩≣中.					
ミーティン	ング トピック:						
ホスト:							
パスワー	- 14:						
招待 U	RL:						
参加者	ID:						
		•	_μ				
オーディン	オに参加	画面を打	<del></del> 共有	他の人を招待			
コンピューターの 続され	Dオーディオが接 Lました						
	1						
🎽 🔺 📈 🔺	÷	<b>*</b> 1 <b>P</b>	↑ ∧	0, 11	8-	ティングの	0終了
ミュート解除 ビデオの開始	セキュリティ	参加者の管理 チャット	画面を共有   レ□	ーディング ブレークアウト セッショ	>		

4. お名前の表示を"座長:お名前(フルネームでお願いします)(ご所属)"(下図赤枠) にご変更ください. 座長の方には、スライドの強制停止や聴講者のマイクをミュート するための権限を付与するために、担当者から"共同ホスト"の役割を割り当てさせ ていただきます.

C Zoom	- 🗆 ×
発言中:	~ 参加者 (1)
	座 座長:國領大介(神 (木スト, 自分) 🔏 💋
ミーティングトピック:	
ホスト:	
パスワード:	
招待 URL:	
参加者 ID:	
オーディオに参加 画面を共有 他の人を招待	
コンピューターのオーディオが接 終されました	
THE A LOCATE	
	招待 すべてミュート

ご自身のお名前の表示の確認並びに変更する際には、画面の中にある"参加者"ボタ ンを押していただき、一覧の中で"(自分)"と書かれているお名前をご確認ください. 変更される場合は、名前の上にカーソルを持っていくと"詳細"という表示が出ます. そのボタンを押していただくと、"名前の変更"という表示が出ますので、それを押し ていただくと変更が出来ます(下図赤枠).

□ Zoom 2-ディング		-	o x	
発言中:	神神神…(自分) (空)) 座長:[8	参加者 (*) う <mark>ミュート解除</mark> 國領大介 (神 (ホ	名前の変更 にスト) <u>※</u> (26	
ミーティングトビック:				
ホスト:				
パスワード:				
招待 URL:				
参加者 ID:				
遊転されました				
	招待 ミュ		手を挙げる	
	1010 -14	Contemp O dr 7	10400	

 ご発表者がスライドの共有ができるように、画面共有の設定をお確かめください.
 "画面を共有"ボタンの横にあります"^"(下図赤矢印)を押していただき、"高度な 共有オプション"を押していただくと、オプション項目が確認できます.その中の"共 有できるのは誰ですか?"が"全参加者"にチェックがついているかご確認ください (下図赤枠)

C Zoom				-		$\times$
<ul> <li>● <sup></sup> 発言中:</li> </ul>	~		参加者 (	2)		
	座	座長:國領	頃大介(神	(ホスト, 1	自分) 🔏	¥ 邥
ミーティング トピック:	T	TS02-0 國	1領大介(神	<b>枦大学)</b>		×2
ホスト:						
パスワード:						
名待 URL: ※ 高度な共有オブション ※						
☆有できるのは誰ですが?						
他の人が共有している場合に共有を開始できるのは誰ですか?						
オーディオに参加 画面を共有 他の人を招待						
コンビューターのオーディオが接続なりました。						
クローム マン・ヘーマー ご こう マングの終了 シューム経路 ビデオの開始 サキュリティー 参加者の管理 チャット 画面を共有 レスコーデンガ ガレークアウト サッシュン	3	招待	すべてミュ	4		

## <座長の方法に関して>

- ご講演開始時間になりましたら、セッション名等ご紹介していただき、発表時間・注意事項をご紹介ください.
   ※発表時間は、TS・GS は講演時間 10 分、質疑応答 5 分、合計 15 分です.招待講演はご講演時間 45 分、キーノート講演ならびに OS に関しましては、オーガナイザ・座長の先生に時間の指定をお願いしております.
- その後プログラムの順に従って、ご講演者を紹介していただい、発表をスタートさせてください、もしご講演者が手間取っていましたら、声をかけていただきサポートをお願いいたします。
   例えば、発表者の音声が聞こえない場合は発表者のマイクがミュートになっている可能性があります。場合によっては、"参加者"ボタンを押していただき、発表者のお名前の上にカーソルを合わせていただくと、"ミュート解除"ボタンが見えるようになりますので、座長からミュートを解除してください(次ページ図赤枠)。

Zoom			- 0	×
<b>0 a</b>	発言中:		~ 参加者 (2)	
			座 座長:國領大介(神(床スト,自分) ↓	<b>F</b> 24
ミーティング トピック・			神 手を降ろす ミュート解除 詳細	>
= )1))10)),				
)(スリード:				
招待 URL:				
参加者 ID:				
• • •				
オーディオに参加	画面を共有	他の人を招待		
コンピューターのオーディオが接続されました。				
初にてれないた				
	•• 2 <b>• • •</b>			
シート ビデオの開始 セキュリティ		ティング ブレークアウト セッション	了 招待 すべてミュート …	

- 3. ご講演の規定時間が過ぎましたら、速やかに終了するようアナウンスください.
- 4. ご講演終了後,質疑応答の時間となります.質問があるかどうかをお尋ねください.
   聴講者からの質問がある場合,"手を挙げる"ボタン(下図赤矢印)が押されます.座長にはポップアップで手が挙げられたことが知らされるとともに、参加者一覧のところに青色でマークが示されます(下図赤枠).

Zoom			-		×	- 🗆 ×	]
0						→ 参加者 (2)	
_		発言中:				神戸太郎 (神戸大学… (自分) 🐓 🔏	
						膣 座長:國領大介 (神 (ホスト) 🌡 💋	Γ
	ミーティング トピック:						
	ホスト:						
	パスワード:						
	招待 URL:						
	参加者 ID:						
		•					
	T						
	オーディオに参加	画面を共有	他の人を招待				
כב	ンピューターのオーディオが接 続されました						
	神戸太郎(神戸大学	≥)が手を挙げま ~					
	0/2						
		2	•		- 40		
シュート ピデオ	の開始 ヤキュリティ 参加者の	管理 チャット 画面を共有 レ	→ コーディング ブレークアウト ヤッション	ーティング	の終了	招待 ミュートを解除します 手を降ろす	

5. 質疑応答の規定時間が経過しましたら, 質疑応答の終了のアナウンスを行っていただ き,発表を終了ください.

もし発表者が画面共有を終了することが出来ないようでしたら,共同ホストの権限で, スライドの共有を停止させてください. 共有を停止する場合は,画面の上の方に出て まいります,"共有の停止"ボタンを押してください(下図赤矢印).

l 🔮 🗸	- 🚺 🗸	<b>2</b>	1			1	- (	D	•••
オーディオ	ビデオの開始	参加者	新い共有	共有の−	時停	コメントを付け	IJ£−	ト制御	詳細
	= ↓ 11 文字列の方向	✔ 画面を共	も有しています	Ø	共有の	停止那の塗り	っぷし ~	<b>鍋</b> 検索	P.
3-     4	 (学) 文字の配置 →	$\Box \Delta$	1,00			🕼 図形の枠線	-	ab ac 置換 ▼	
	SmartArt に変	拖→ □%	<u></u>	『記遣	7	- 📿 図形の効里	v	▷ 選択 ▼	Adobe Pl ルFrがおけ

### <セッションからの退出>

1. 現在のセッションから退出する際には,画面右下にある"(ミーティングを)退出"ボ タンを押してください(次ページ赤四角).

※特に他の講演室のミーティングに参加される場合には、必ず今のセッションから退 出してください.

<ul> <li>Zoom ミーティング</li> </ul>			
	<u> </u>		
	<u></u>		
ミーティング トピック:			
ホスト			
パスワード:			
招待 URL:			
参加者 ID:			
	•		
· · · · ·			
オーディオに参加	画面を共有	他の人を招待	
コンピューターのオーディオが			
19CEC4L&U/L			
	•• <u>2</u>		

### <奨励賞・学生発表賞評価アンケート,論文推薦アンケート入力のお願い>

セッションが終わりましたら、奨励賞・学生発表賞(該当者がいるセッションのみ) ならびに論文推薦アンケートのご入力をお願いいたします.

・奨励賞・学生発表賞に関しましては、すでに事務局から審査をお願いしている先生方に Google フォームの URL 並びにパスワードをお送りしております.

学生発表賞に関しましては,発表翌日には受賞者を発表することになりますので,お早 めにご記入いただきますよう,よろしくお願いいたします.

・論文推薦アンケートに関しては、例年、SCI で発表された講演論文を拡張して学会が発行している論文誌への投稿を募集しています.

本年度は編集委員会より、下記の Google フォームで、座長からの推薦を得たいというこ とのご連絡がありました.こちらも事務局より座長の先生方にお願いのメール並びに下記 Google フォームの URL をお送りいたします.ご入力のほど、よろしくお願いいたします. https://forms.gle/CCH3LAfjreKng8317