

日本水環境学会シンポジウム座長用手引き

日本水環境学会 年会・シンポジウム等検討委員会 WEB 開催検討部会

目次

1. 概要	2
2. 事前の確認事項.....	2
a. 事前のインストール.....	2
b. 動作確認とデバイスの認識確認	2
c. マイクの ON/OFF.....	3
d. ビデオの ON/OFF	3
3. セッション聴講の方法と注意点	4
a. セッションへの入室.....	4
b. 表示名の設定	4
c. 受信映像や資料等の扱い	4
d. 同室での複数利用	4
e. 画面共有時の表示	5
f. 発言時	6
g. 終了	6
4. 座長のセッション進行の手順と注意点	7
a. 場所の確保	7
b. 画面表示設定	7
c. ホスト（共同ホスト）権限.....	7
d. 発表時間の管理.....	7
e. 質疑時の対応	8
5. その他	8
a. 主催者側（スタッフ）からの制御.....	8
b. 不測の事態.....	8
c. セキュリティ対策	8

1. 概要

本文書は、遠隔会議システム Zoom を使ったオンライン開催にあたって座長の参考用にまとめたものです。発表をおこなう方は「**発表者用マニュアル**」もご参照ください。

2. 事前の確認事項

a. 事前のインストール

Zoom ビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。既にインストール済の場合は、Zoom アプリにサインインしてアップデートを確認し、最新バージョンにアップデートしておいてください。

- ダウンロードはこちらから <https://zoom.us/download>



ミーティング用 Zoom クライアントの
ダウンロードをクリックします。

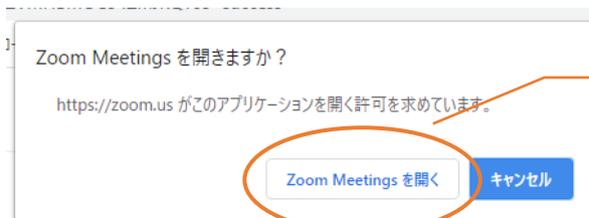
b. 動作確認とデバイスの認識確認

Zoom のテストサービスを用いて音声の送受信に問題がないか、外付けのスピーカー・マイクや Web カメラを接続する場合は、利用したいデバイスを正しく認識するか、事前に確認しておいてください。

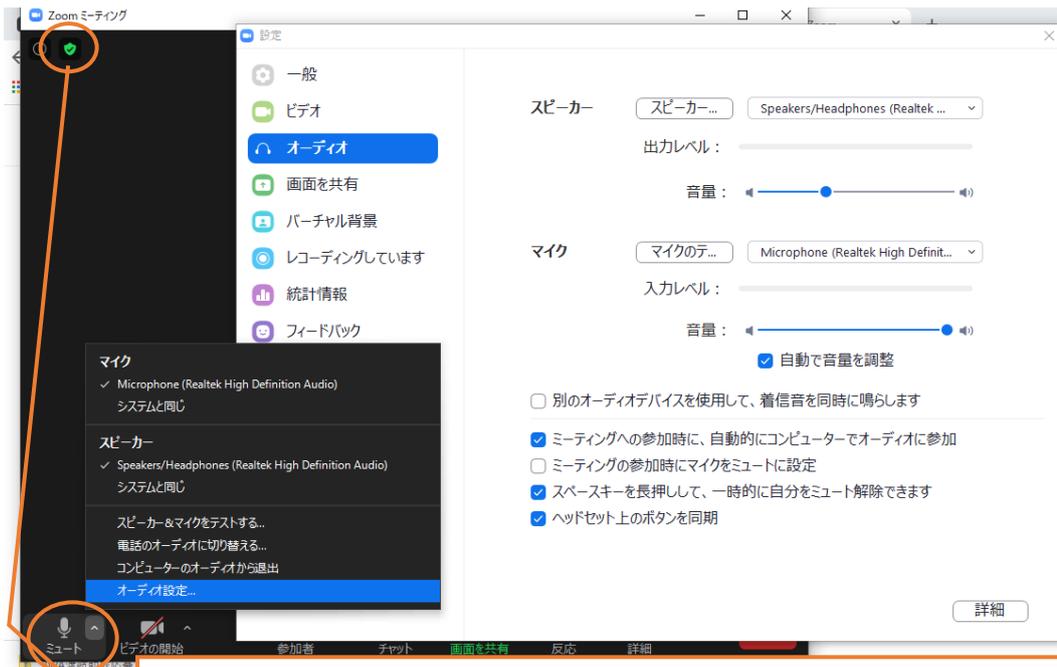
- 動作確認用のテストサービスはこちらから <https://zoom.us/test> (解説)



参加をクリックします。



Zoom Meeting を開くをクリックします。



左上の緑のマークか、左下の「ミュート」の隣の「A」をクリックして「オーディオの設定」を選ぶと、スピーカーとマイクのテストができます。

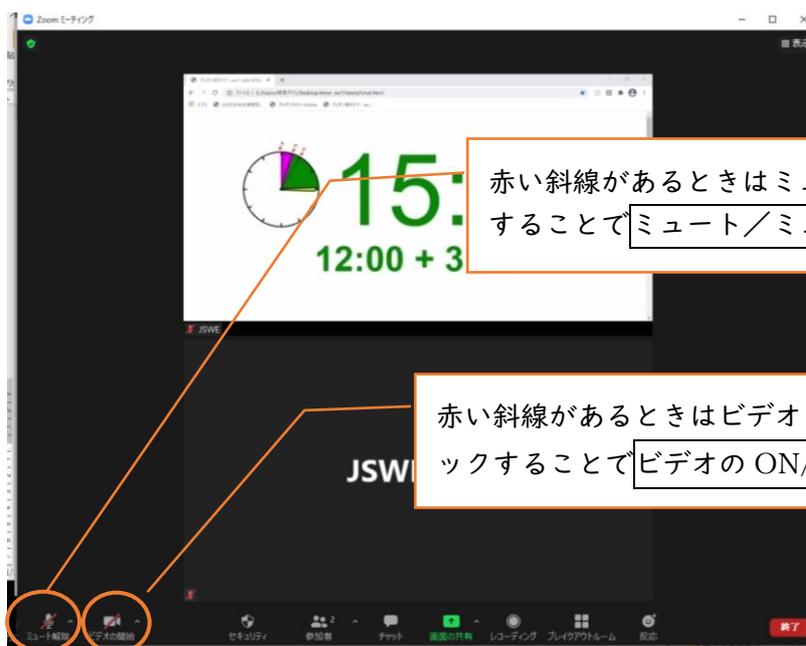
c. マイクの ON/OFF

座長は、発言時はマイクの ON (ミュート解除) を確認してください。

また、可能ならば音声を送受信できているかどうか、他の方と確認しておくことをお勧めします。

d. ビデオの ON/OFF

座長は、発言している様子を参加者に的確に伝えるために、原則としてビデオを ON にしてください。



赤い斜線があるときはミュートになっている。ここをクリックすることで「ミュート/ミュート解除」を変更できます。

赤い斜線があるときはビデオ OFF になっている。ここをクリックすることで「ビデオの ON/OFF」を変更できます。

3. セッション聴講の方法と注意点

a. セッションへの入室

日本水環境学会ホームページの講演集及びオンライン参加情報 Proceedings information for WEB conference にログインしてください。この ID(申込番号)と PW は入金確認後に送信されるメール「【日本水環境学会】参加証(講演集引換券) 第 24 回シンポジウム」に記載されています。このサイトにログインすると、会場案内(ZOOM)へのリンクがあります。その下に記載されている認証 ID と PW でサインインしてください。この会場案内(ZOOM)サイトに入ると、各会場への直接リンクがありますので、クリックして入室してください。ID・PW 等の入室情報は、理由の如何によらず他者へ漏洩しないでください。

b. 表示名の設定

座長は、発表者、聴講者が座長を識別しやすいよう、表示名を「[座長] 氏名_所属」としてください。

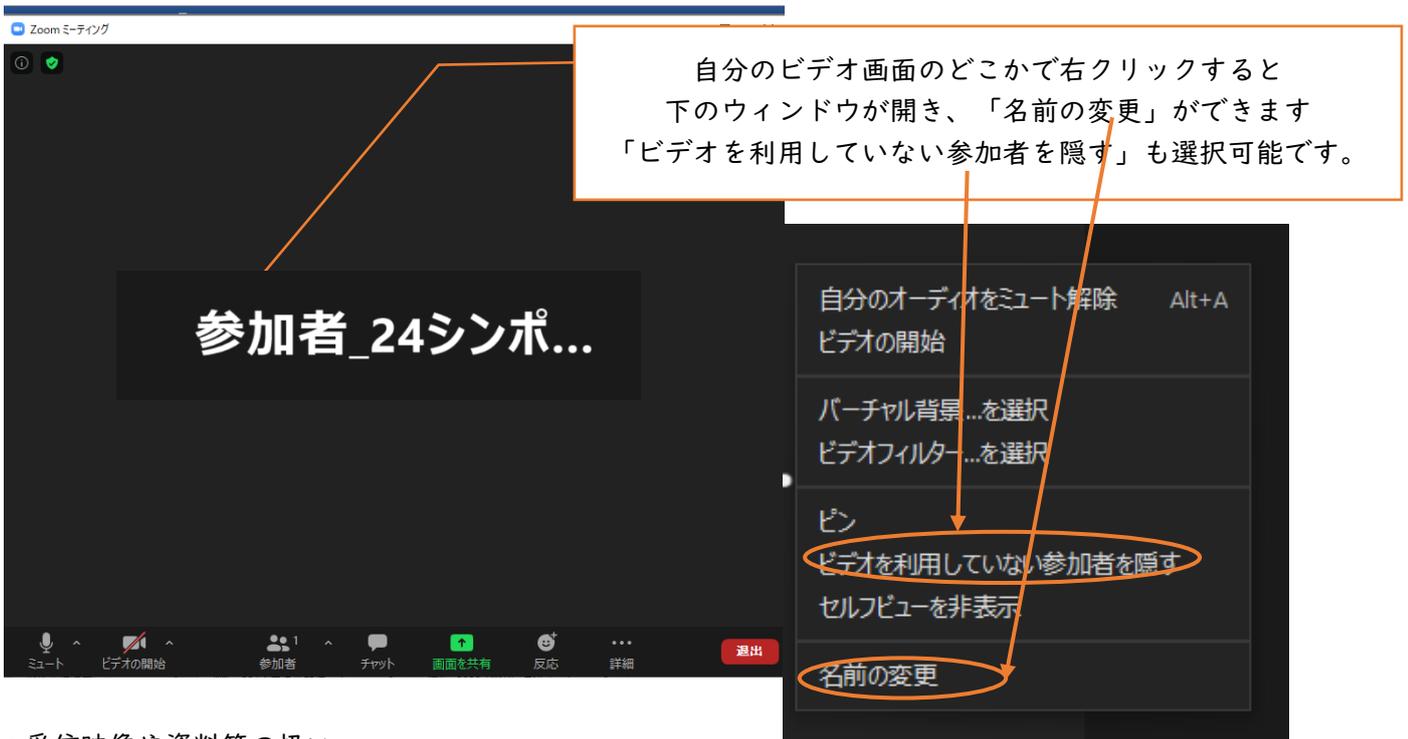
表示名は入室後でも変更可能です(下図参照)。発表者や座長は氏名の前に[発表者]、[座長]を記載し、セッションごとに表示名を変更してください。表示名に不備がある場合は主催者側が退室操作をおこなう可能性があります。

[本シンポジウムでの表示名の立場別記載方法]

聴講者： 琵琶 湖太郎_日本水環大学

発表者： [発表者]水 澄志_水環境研究所

座長： [座長]神楽千穂_岩戸大学



c. 受信映像や資料等の扱い

受信映像や発表資料の保存(画面キャプチャを含む)、録音、再配布は禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

d. 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれビデオ会議の会議室に接続する場合、それぞれの端末でマイクやスピーカーが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるので、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピーカーをミュートしておいてください。また、ヘッドセットのご利用をお勧めします。

e.画面共有時の表示

「ビデオを利用していない参加者を隠す」としておくことをお勧めします(前頁参照)。

発表者が画面共有をおこなうと、全画面表示になることがあります。画面のどこかをダブルクリックすると全画面表示と標準表示が変わります。

第24回日本水環境学会シンポジウム

表示名の設定

座長:座長__氏名__所属
 発表者:発表者__氏名__所属
 聴講者:氏名__所属

表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。




画面のどこかをダブルクリックすると
 全画面表示 ↔ 標準表示

全画面表示と左右表示モードの組み合わせによって表示画面は以下のようになります。

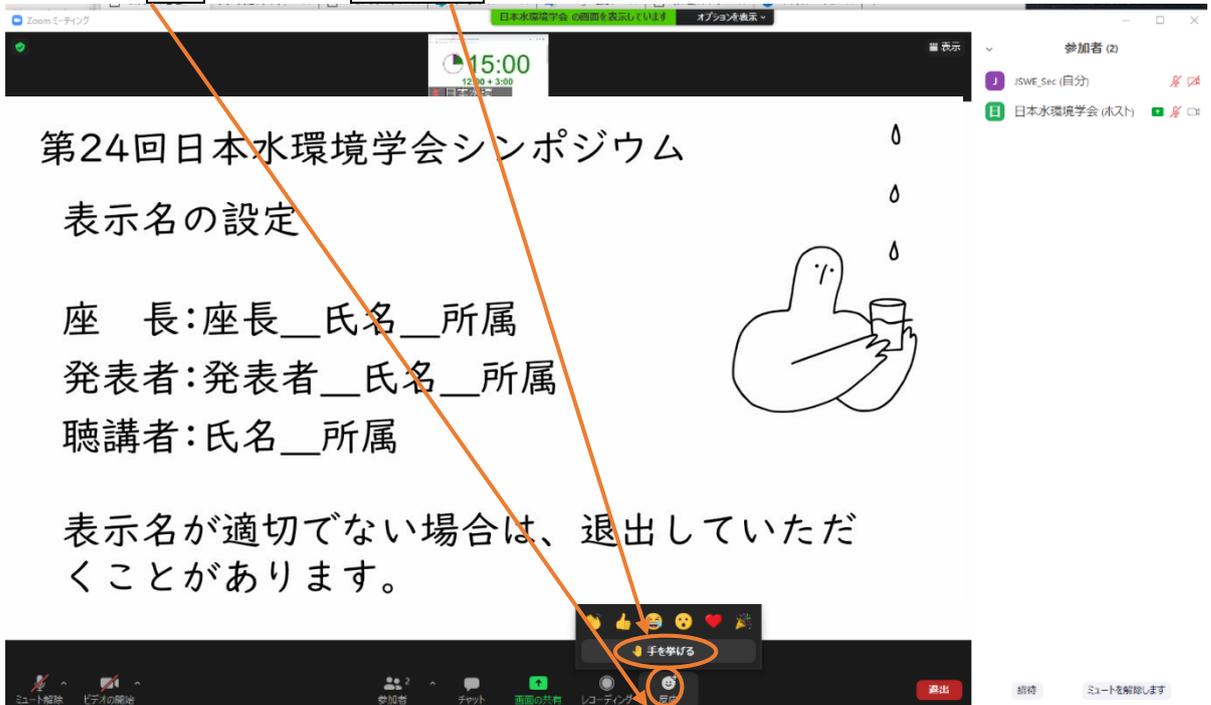
	全画面表示	標準
標準	<p>第24回日本水環境学会シンポジウム</p> <p>表示名の設定</p> <p>座長:座長__氏名__所属 発表者:発表者__氏名__所属 聴講者:氏名__所属</p> <p>表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。</p>  	<p>第24回日本水環境学会シンポジウム</p> <p>表示名の設定</p> <p>座長:座長__氏名__所属 発表者:発表者__氏名__所属 聴講者:氏名__所属</p> <p>表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。</p>  
左右表示	<p>第24回日本水環境学会シンポジウム</p> <p>表示名の設定</p> <p>座長:座長__氏名__所属 発表者:発表者__氏名__所属 聴講者:氏名__所属</p> <p>表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。</p>  	<p>第24回日本水環境学会シンポジウム</p> <p>表示名の設定</p> <p>座長:座長__氏名__所属 発表者:発表者__氏名__所属 聴講者:氏名__所属</p> <p>表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。</p>  

f. 発言時

参加者が発言したいときは、原則として発言の意思を「チャット」または「手を挙げる」機能で伝え、座長から発言の許可を得た上で、ミュート解除を確認し、所属と名前を名乗ってから発言することになっています。発言終了後は忘れずに直ちにミュートしてください。また発言時は、騒音や他の人の会話が聞こえたり、電話がかかってきて中断しなくても良いように留意してください。

*「手を挙げる」機能

画面下部の「反応」をクリックし、「手を挙げる」を選んでください。



第24回日本水環境学会シンポジウム

表示名の設定

座長: 座長__氏名__所属
発表者: 発表者__氏名__所属
聴講者: 氏名__所属

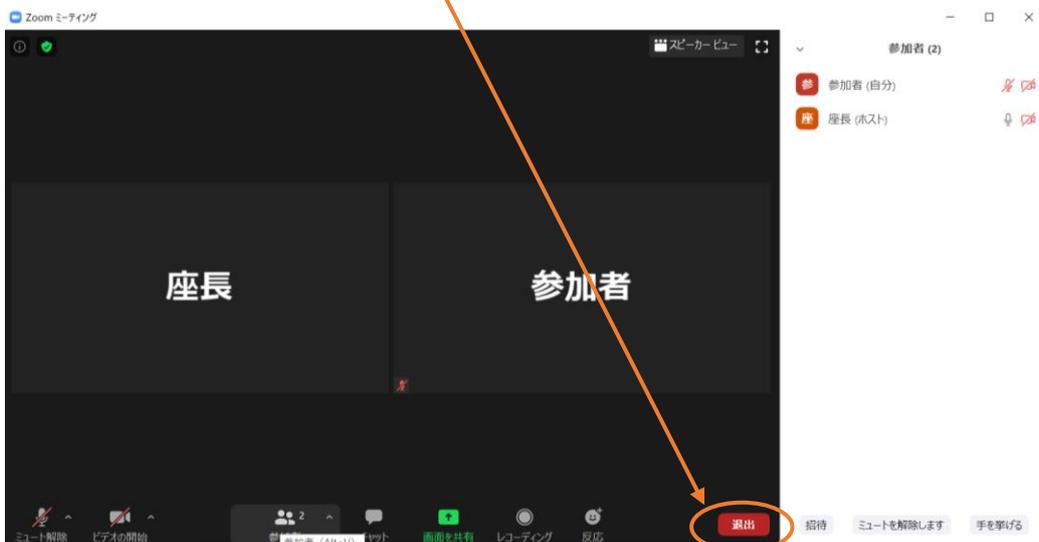
表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。



g. 終了

セッションから退出する際は、「退出」を押してください。

別のセッションに参加する場合はオンライン参加情報画面に掲載されている「各セッションの WEB 会議室情報」から改めて入室してください。他のセッションに参加する場合は、表示名をそのセッションでの参加形態（聴講者、発表者、座長）に合わせて変更してください。



Zoom ミーティング

座長

参加者

退出

4. 座長のセッション進行の手順と注意点

a. 場所の確保

発表中にトラブルが発生することをできるだけ避けるために、安定で良好なネットワーク接続環境を確保してください。また、騒音や他の人の会話が聞こえたり、電話等による中断が起こらず、比較的大きな声ではっきりしゃべっても問題が無く、カメラに関係のない人や背景が映り込まないような場所を確保してください。なお、ヘッドセットのご利用をお勧めします。

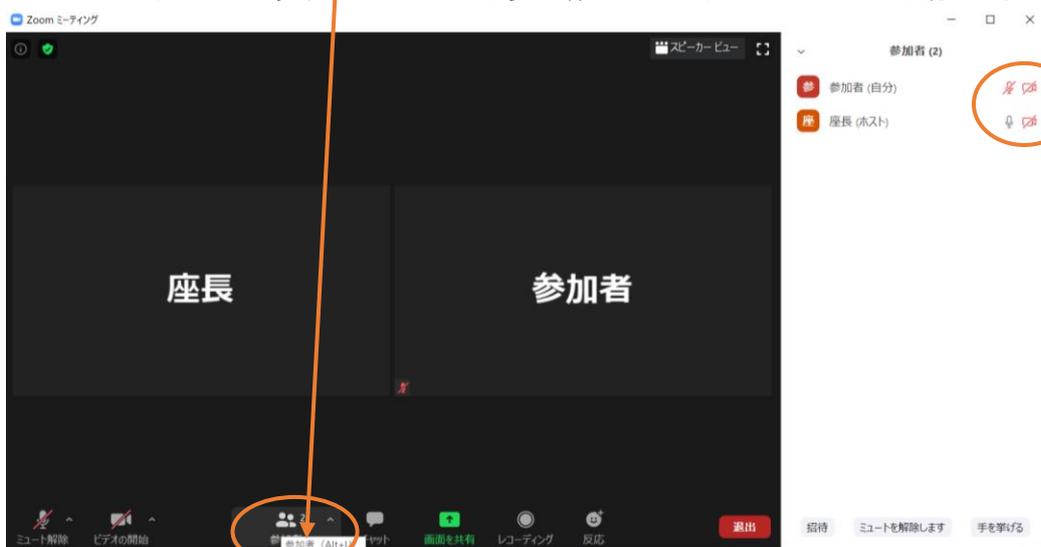
b. 画面表示設定

座長進行時は、参加者からの質問希望への対処、スタッフからの連絡等のため、参加者リスト及びチャットを表示した状態で参加してください。また「ビデオ以外の参加者を非表示／ビデオを利用していない参加者を隠す」とすることをお勧めします (p.4 参照)。

c. ホスト（共同ホスト）権限

座長の皆様には、ホスト（共同ホスト）として進行していただきます。共同ホストは参加者のミュート、ビデオ OFF、待機室への移行の権限があります。

*画面下部の「参加者」をクリックすると、右側に参加者リストが表示されます。参加者リストのマイク、ビデオの表示をクリックすると参加者のミュート、ビデオ OFF が可能です。



d. 発表時間の管理

発表及び質疑の時間はシンポジウムスタッフ（表示名スタッフ、ホストまたは共同ホストとして参加）のビデオ画面で表示します。

e. 質疑時の対応

質疑時間中は、参加者リストで「チャット」と「手を挙げる」の状況を確認し、質問者を指名してミュート解除を要請してください。

指名者以外からの質問、時間超過等、円滑な進行のために必要と判断した場合には、適宜、発表者、参加者のミュート、ビデオ OFF、画面共有停止の措置をとってください。

なお、シンポジウムスタッフも参加者リストとチャットで質問者の有無等を確認し、必要に応じてご連絡しますので、出来る限りチャットのチェックもお願いします。



5. その他

a. 主催者側（スタッフ）からの制御

セッション中に問題等が発生した場合、監視担当者からの連絡等がチャットに表示されることがあります。

無用な音声の流入や不安定なネットワークからの接続などによりセッション運用に支障があると判断される場合には、監視担当者から該当者に対してミュートや強制退室の操作を行います。

b. 不測の事態

Zoom ミーティングルームが何らかの妨害等によって利用できなくなった場合、主催者側で該当するミーティングルームを終了させます。当該セッションの代替のミーティングルームの URL とパスコードにつきましては、日本水環境学会のメールアドレスから、5 分後の再開を目途に参加登録者全員にメールで連絡します。

c. セキュリティ対策

シンポジウムのオンライン講演集及びオンライン開催参加情報を記載したページへ入るためのログイン ID と PW は、参加費納入済の参加登録者のみに案内するものなので流出させないでください。また、このページに掲載されている「各セッションの WEB 会議室情報」は流出させないでください。

また、著作権を侵害する行為をしてはなりません。

Zoom というオープンなツールを使用している限り、我々の想像しえない事故やトラブルが起こらないとも限らないことを理解し、十分に注意したうえで参加し、公序良俗に反しない行動をお願いします。