

日本水環境学会シンポジウム発表者用手引き

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. 自分以外の発表に対して発言したいとき	6
g. 終了	6
4. 発表の方法と注意点	7
a. 場所の確保	7
b. マイクの ON/OFF	7
c. ビデオの ON/OFF.....	7
d. 発表時の画面共有	7
e. 共有資料等への配慮.....	7
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発表者の参考用にまとめたものです。座長をおこなう方は「[座長用のマニュアル](#)」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。

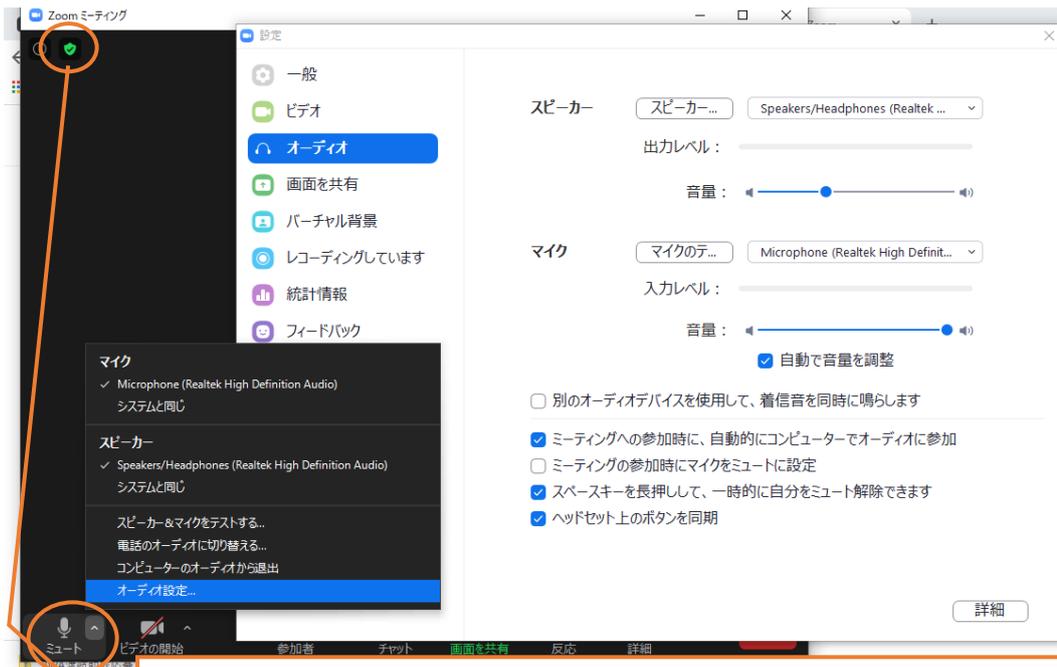
- 動作確認用のテストサービスはこちらから <https://zoom.us/test> (解説)



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。

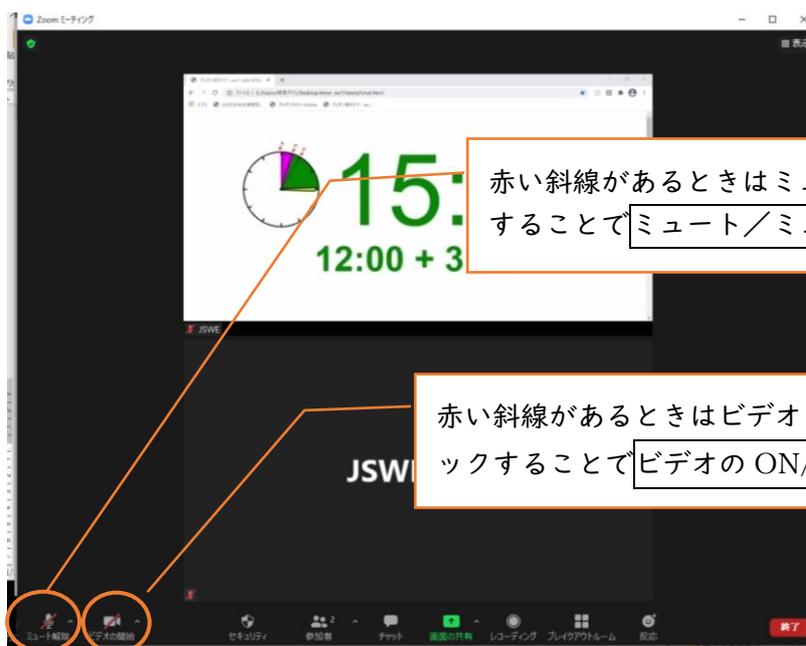
c. マイクの ON/OFF

発表者は、自分の発表時はマイクの ON 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

発表者は、口頭発表中及び質疑時はビデオを ON にしておいてください。



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

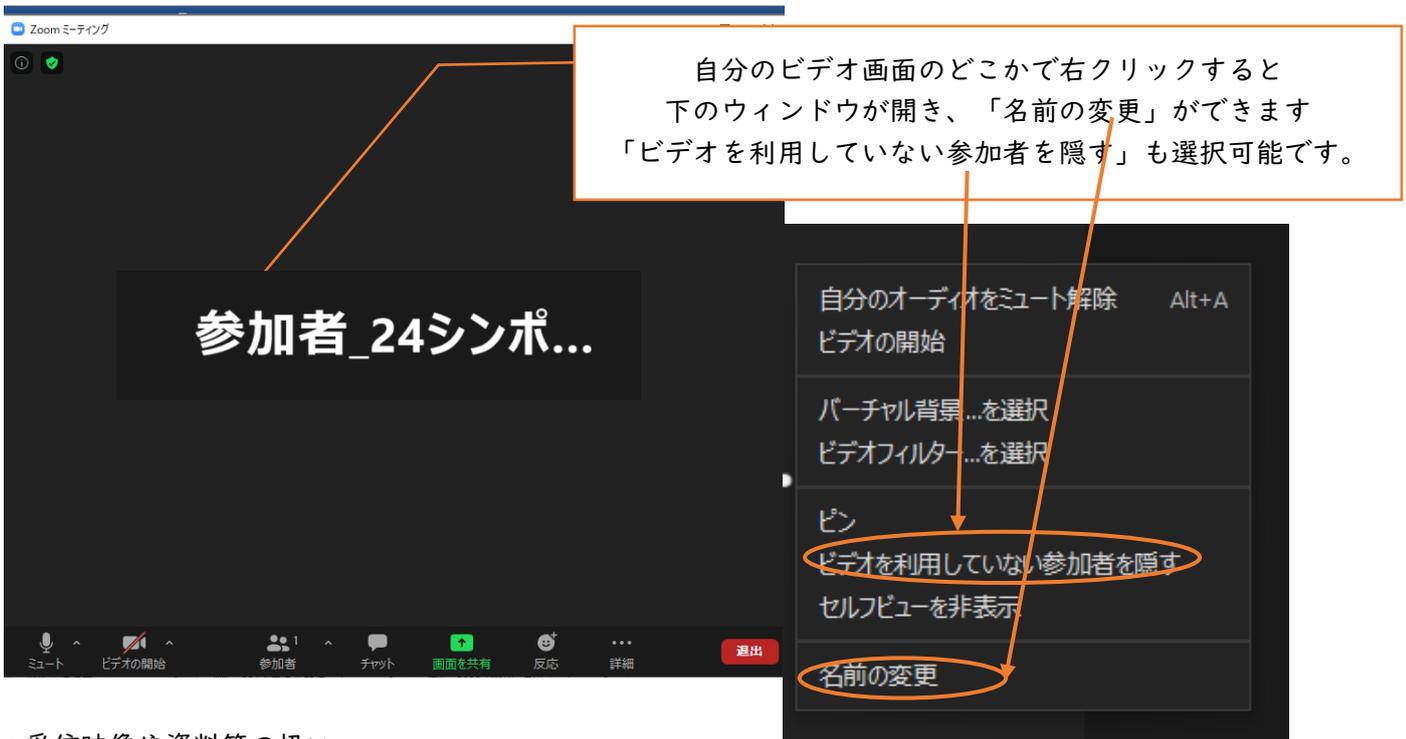
表示名は座長が発表者、聴講者が誰か識別しやすいよう、発表者は「**[発表者]氏名_所属**」としてください。表示名は入室後でも変更可能です(下図参照)。発表者や座長は氏名の前に**[発表者]**、**[座長]**を記載し、セッションごとに表示名を変更してください。表示名に不備がある場合は主催者側が退室操作をおこなう可能性があります。

[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

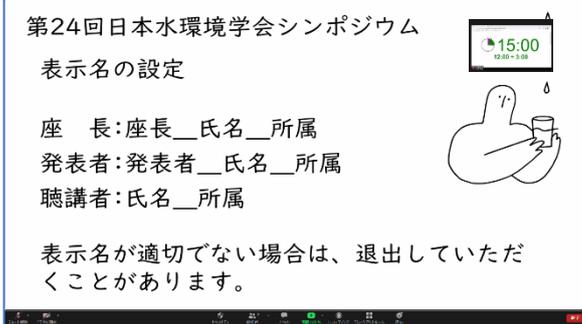
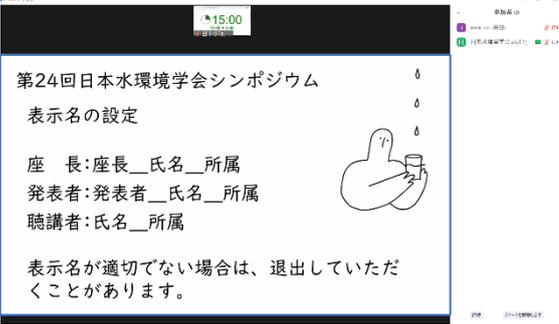
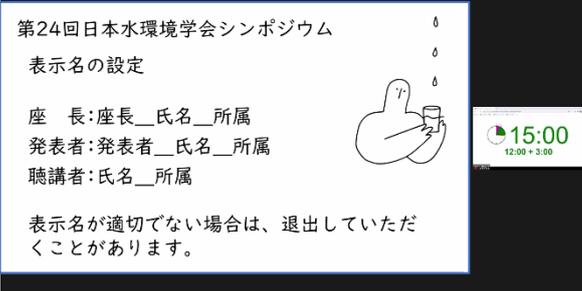
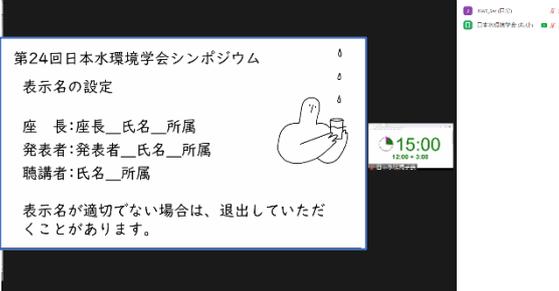
座長:座長__氏名__所属
 発表者:発表者__氏名__所属
 聴講者:氏名__所属

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。

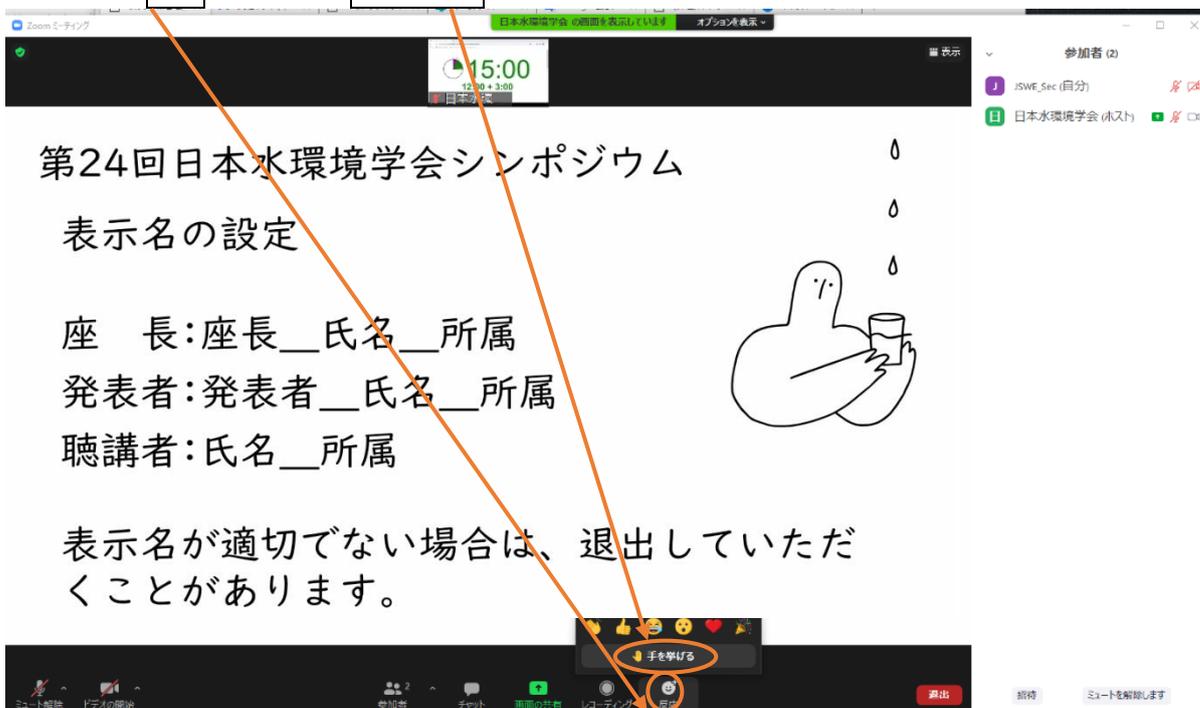
	全画面表示	標準
標準		
左右表示		

f.自分以外の発表に対して発言したいとき

自分の発表以外の時に質疑などで発言したいときは、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、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してください。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

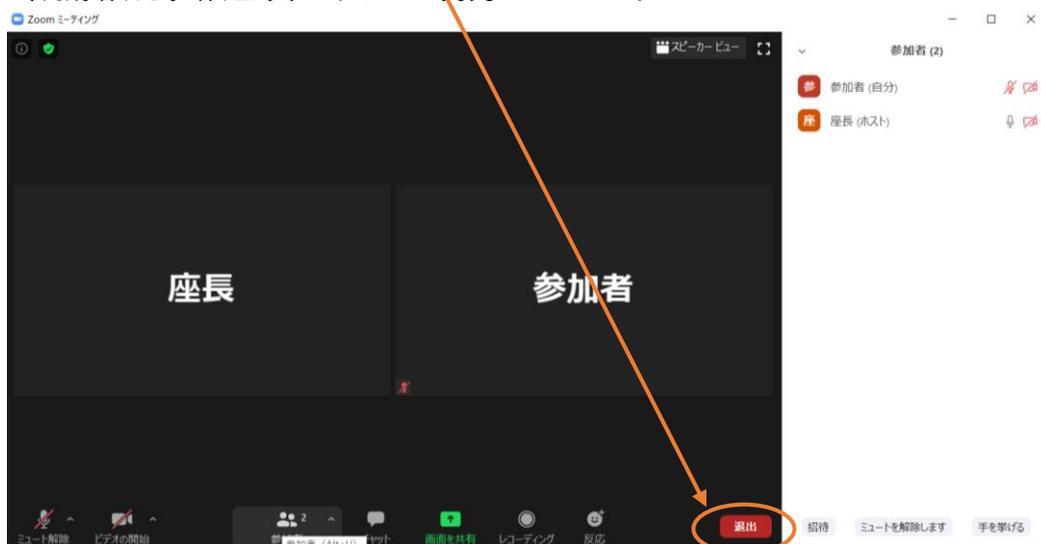
表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。



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。



座長

参加者

退出

4. 発表の方法と注意点

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. マイクの ON/OFF

接続後、セッション開始までに、音声を送受信できているかどうか、他の方と確認しておいてください。

自分の発表でないときは必ずマイクをミュートにしておいてください。

自分の発表の時は、必ず、ミュート解除を確認してから発表を始めてください。

質疑応答の際も、自分が発言していないときは出来る限りミュートにしておくのが望ましいですが、回答時は必ずミュート解除を確認してください。

c. ビデオの ON/OFF

自分の発表及びその質疑の際は、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。ただし、回線の状態により座長がビデオを OFF にするよう指示した場合には、その指示に従ってください。

自分の発表以外の時には原則としてビデオを OFF にしてください。

d. 発表時の画面共有

Zoom では、発表時に自分の PC の画面を他の参加者と共有することができます。共有を開始する前に利用したいアプリを起動しておいてください。画面共有の際に余計な情報が送信されないように注意が必要なほか、どのように共有されるのか、事前に他の拠点との間で確認しておくことをお勧めします。

自分の発表が始まるまでは画面共有にせず、発表が終わったら速やかに共有を停止してください。

e. 共有資料等への配慮

他人の著作物の無断使用とならないよう、引用として出典を明確にすることはもちろんのこと、学会でのオンラインでの発表は自動公衆送信による再送信とみなされることを踏まえた内容の事前確認が必要です。なお、本シンポジウムにおいては、会議に参加できる者は参加登録者のみです。

発表者が企業の方の場合や、大学でも受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などを限定して許可を取っている場合、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には再度の許可手続きが必要なことがあります。特に輸出貿易管理令に抵触する内容の場合などではオンラインでの配信は許可されないこともあるので、発表者は十分に注意してください。

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。