

第 127 回日本物理学会九州支部例会—登壇者・聴講者用マニュアル—

(2021 年 11 月 24 日 ver1)

1. 登壇者、聴講者の方へのお願い

1. オンライン学会開始前に Zoom アプリをホームページ (<https://zoom.us/>) よりダウンロードしてください。(アプリは Windows・Mac・iPad・iPhone・Android で利用できます。)
2. あらかじめ Zoom の接続テストを行ってください。(Zoom 作動確認ページ: <https://zoom.us/test>)
3. 各セッションの会場には、後日送信するプログラムからリンクされている URL より入室可能です。
4. 希望する方には接続テストを行います。接続テストの日時は 12/1 (水) もしくは 12/2(木)に行いますが、各会場で日時が異なります。当日のセッションと同じ URL から入室していただきます。日時と Zoom URL の詳細については、登壇者に向けて後日お送りする案内に従ってください。
5. 登壇者は、**講演されるセッション開始の 10 分前までには入室するよう心掛け**ください。やむを得ずセッション開始に間に合わない場合は、ご自身の講演時にはすぐに画面を共有できるようご準備ください。
6. 一般講演は発表 10 分質疑応答 2 分の計 12 分です。タイムキーパーが、8 分経過時に「残り 2 分です」、10 分経過時に「質疑を始めてください。」、12 分経過時に「講演終了です。」と声を掛けますので、指示に従ってください。
7. Zoom で指定するユーザー名 (表示名) は、座長や聴講者から確認できるように設定してください。[例: 物理太郎 (物理大)] (※Zoom 内の参加者から自分を選び「名前の変更」で設定が可能です。)
8. 質疑応答は、基本的に Zoom のチャット機能で質問を受け、座長が指名する形式となります。セッションによっては座長の判断で音声による質問を受け付ける場合がありますので、座長の指示に従ってください。
9. 入室時には映像オフ、ミュートになるように設定されています。ハウリング等の雑音を避けるため、参加者のマイクは質疑応答時以外はミュートにするようにしてください。画面左下のマイクボタンで音声のミュート切り替えが可能です。ミュート中はこちらが声を出しても相手には何も聞こえないようになります。
10. Zoom でビデオ会議を利用するためにはカメラ、スピーカー、マイクが必要です。ウェブカメラは無くてもビデオ会議は可能ですが、コミュニケーションを円滑に行うため、なるべく使用をおすすめします。PC やスマートフォン内蔵のカメラ、スピーカー、マイクでも Zoom は利用できますが、内蔵マイクは雑音や環境音を拾いやすく、ハウリングを起こしやすいため、ヘッド

セットの利用を推奨します。

11. セッション内で何番目の講演が行われているかは、Zoomのチャット機能でアルバイターが知らせます。途中から入室された場合はチャットをご確認ください。(ただし、チャットは入室後に書かれたメッセージのみ表示されます。)

2. 講演の方法について

1. 発表資料を講演者で画面共有し、座長の指示のもと講演をおこなってください。
2. 講演者のスライドを表示する際は、画面下中央の「画面共有」ボタンをクリックし、共有したい画面、またはアプリケーションを選択します。画面共有を終了させる場合は「共有の停止」をクリックします。
3. 講演開始前に、音声や画面の情報が聴講者に伝わっているかを確認してください。
4. 講演の間は、なるべくカメラをオンにしておいてください。
5. タイムキーパーの声は掛かりますが、講演時間は原則、講演者で管理をお願いいたします。終了時刻になりましたら、座長判断で講演が終了になります。速やかに画面共有を終了し、次の講演者と交代をお願いいたします。
(接続不良等により講演を開始できなかった場合には、座長判断で講演を取り消します。)