参加者(聴講者)要項

最終更新日2020/11/30

LE2020実行委員会

- ■当日までに,予め Zoom のアプリケーションをインストールしておいてください。 【DLページ https://zoom.us/download#client_4meeting 】
- ■講演室やラウンジ室の Zoom URL は、会場情報ページに公開予定です。会場情報へのア クセスに必要な ID やパスワードは、参加費をお支払い頂いたのちに、個別メールにてご 案内します。手作業のため、メールが届くまでに時間がかかります。
- 【各種申込ページ https://www.sice.or.jp/org/le-symposium/2020/registration 】

会場情報ページへのリンクは、オンライン開催情報ページの一番下にあります。

- 【オンライン開催情報ページ <u>https://www.sice.or.jp/org/le-symposium/2020/onsite_info</u>】
- ■講演室では次のように名前を統一してください。下記の手順にて、入室後に修正ください。

参加者・・・「氏名 所属大学」 【例】山田太郎 計測大学

- 講演者・・・「演題番号:氏名 所属大学」
- 座長・・・「座長:氏名 所属大学」
- 講演室係・・・「講演室係 LE2020 (ホスト)」
- ■当日は、ラウンジ室にブレイクアウトルームが用意されます。ディスカッションや短時間の打ち合わせに、利用いただけます。

参 加 手 順

● セッションへの参加と名前の変更

セッション開始時刻までに、講演室の Zoom ミーティングに参加してください.

- 1. 講演室の Zoom URL にアクセスする.
- 2. ブラウザで「Zoom を開きますか?」と聞かれたら、「Zoom Meetings を開く」を押 す.

- 3. マウスカーソルを Zoom 画面内に移動する.
- 4. 左下のマイク図形に赤斜線 (ミュート), ビデオ図形に赤斜線 (ビデオ停止) が付いて いることを確認する.

(図形の下に「ミュート解除」「ビデオの開始」の文字が出ていれば O.K.)

- 5. 画面下の中央の「参加者」ボタンを押し、画面右に参加者の一覧を表示させる.
- 6. 画面右の参加者一覧の中から自分を探し、マウスカーソルを合わせる.
- 7. 「詳細」ボタンを押し、更に「名前の変更」ボタンを押す.
- 8. 新規表示名として、「氏名 所属大学」を入力する.

(【例】 山田太郎 計測大学)

画面下の中央の「チャット」ボタンを押し、右にチャット画面が出てくることを確認する.

● 聴講

セッション開始時刻までに, 講演室の Zoom ミーティングに参加してください. 発表開始時 刻になると, 座長より音声で発表者の案内があります. 発表者は, ビデオを開始後(顔映像 が表示され), ミュートを解除し, 画面共有をし, 発表が始まります.

- 1. (自分のメニューが)マイク OFF、ビデオ停止となっていることを確認する.
- 2. 画面下の中央の「チャット」ボタンを押し、画面右にチャット画面を開く.
- 3. 質問がある場合に備え、チャット画面の下「送信先:」を「全員」としておく.
- 4. 聴講中に質問が生じたら、 チャットに投稿する.

文例. 「質問 (改行は Shift + Enter です ご注意ください)

○○の××は具体的に△ですか?」(Enter でチャットへ投稿されます)

(文章は簡潔におまとめください)

● 質疑応答

発表終了後に質問がある場合も、「チャット」を利用します.

1. 質問したい場合は、チャットで「全員宛て」に「質問あり」の意思を伝え、質問の概要

を書き込む.

文例.「質問 (改行は Shift + Enter です ご注意ください) ○○の××は具体的に△ですか?」(Enter でチャットへ投稿されます) (文章は簡潔におまとめください)

(挙手機能もあるが順番がわからなくなるので、本シンポジウムでは使用しない)

- (座長が随時、チャット内の質問を確認する)
- 3. (座長が質疑応答の開始を宣言し、チャットを見ながら質問者を指名する)
- ・座長から音声で指名されたら、「ミュート解除」、「ビデオの開始」を実行し、名前と所属を述べてから質問する。
- 5. 自身の質問を終えたら、「ミュート」、「ビデオの停止」を行う.
- 6. 質疑応答の最中も、チャットで質問の意思を伝えることができる.
- 7. 質疑応答時間の経過により、座長から終了時刻であることが案内される.

退室

1. 画面右下の「ミーティングを退出」ボタンを押す.

他室のミーティングに参加する場合も,必ず,今参加している講演室から退出してください. ご自身のマイクを通して,発話内容が他の講演室の音声に混ざる場合があります.

注意

- 1. 講演を録音,録画しないでください.「レコーディング」ボタンがありますが,許可さ れません.
- 2. 聴講時にはミュート状態,ビデオ停止状態になっていることを確認してください.