

公益社団法人
日本船舶海洋工学会
令和3年 秋季講演会【オンライン開催】

参加手順書（司会者）



Ver. 1

2021年 11月16日

日本船舶海洋工学会

令和3年 秋季講演会 実行委員会

■はじめに

本参加手順書は「日本船舶海洋工学会（以下、本学会）」における学会司会者（以下、司会者）に向けた説明資料です。本学会のみの取り扱いとし、閲覧・配布にはご注意ください。



■準備

Zoom アプリケーションのインストール

Zoomを初めて使用される場合はZoomアプリケーションのインストールが必要です。

下記URLよりミーティング用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

※既にインストール済みの方は最新バージョンへのアップデートをお願いします。

Zoom アプリケーションのインストール確認

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でお試してください。

<https://zoom.us/test>

※この時点ではサインアップの必要はありません。

注意事項

- ・セッションのタイムキーパーは運営サポートの学生が行います。

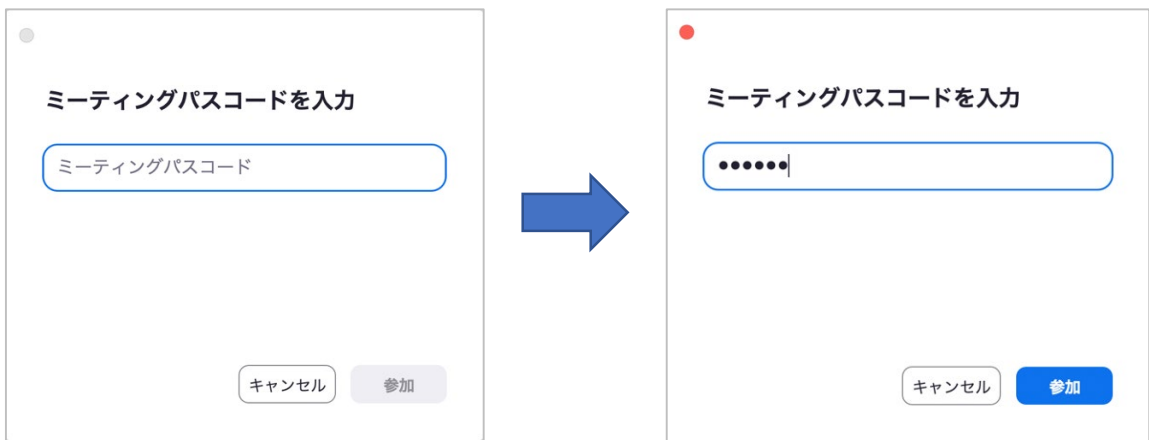
■セッションへの参加方法

1. 司会を務める担当セッションの始まる10分前までにメインルームもしくはブレイクアウトルームにお入りください。

2. Zoomミーティングへの参加は、日本船舶海洋工学会2021令和3年 秋期講演会 Webサイト (<https://www.jasnaoe2021aut.com/>) 内、「申込者はこちら」ボタンよりお願いします。

※本ページへアクセスするためのユーザー名およびパスワードは事前に事務局より送付済みとなりますので、メールをご確認ください。

3. 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。下図のようにパスコードを問われますので、事務局より送付されたパスコードをご入力ください。



4. 入室時間によっては、前のセッションの発表が続いている場合もあります。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。(下図赤枠)

5. 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います。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。



6. お名前の表示を“氏名（所属機関略称）”にご変更ください。

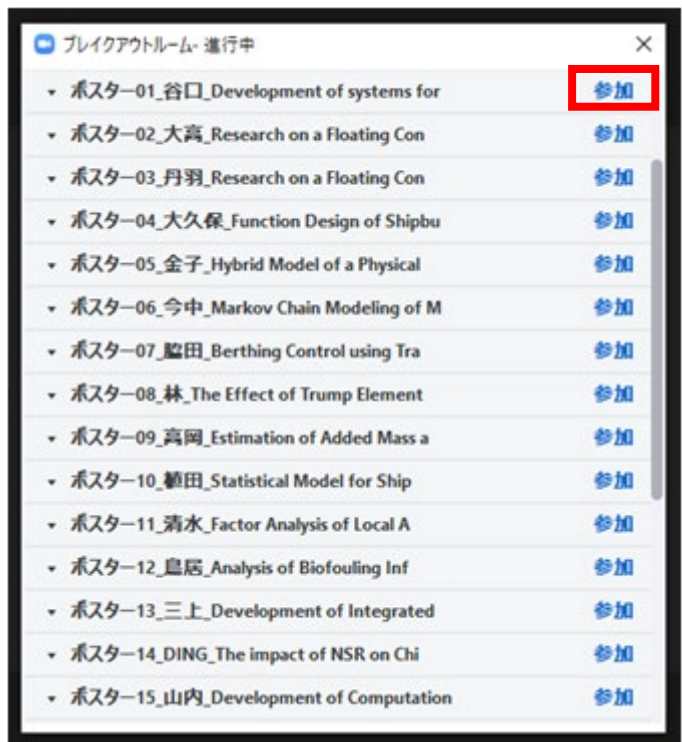
7. ご自身のお名前の表示の確認並びに変更する際には、画面の中にある“参加者”ボタンを押していただき、一覧の中で“（私）”と書かれているお名前をご確認ください。変更される場合は、名前の上にカーソルを持っていくと“詳細”という表示が出ます。そのボタンを押していただき、“名前の変更”ボタンを押していただくことで変更ができます。

8. 講演会場、ポスターセッション会場へは“ブレイクアウトルーム”ボタンで一覧を表示し、“参加”ボタンを押して各会場へご移動ください。

※ブレイクアウトルームへ移動完了後は“×”ボタンで一覧を閉じてご参加ください。

※再度移動する場合は同様の手順でご移動ください。

※ブレイクアウトルームボタンが表示されていない場合はZoomの画面の横幅を広げると表示されます。横幅を広げても表示されない場合は最新のZoomをインストールしてください。



■司会の進行について

1. ご講演開始5分前になりましたら講演者が入室済みかご確認ください。
 - ※参加者ボタンから参加者が入室済みかをご確認ください。
 - ※事前に欠席の連絡をしている講演者については事務局（実行委員会）から連絡いたします。
 - ※講演時間に講演者が入室していない場合は次の講演者の発表時間まで待機してください。
 - ※講演者が遅れて入室してきた場合は講演者に発表時間を短縮して講演していただくようお願いします。
2. ご講演開始時間になりましたらセッション名などをご紹介し、発表時間・連絡事項をご案内ください。
 - ※一般講演（GS）、オーガナイズドセッション（OS）の基本の発表時間は発表時間15分、質疑応答5分、計20分です。ただし、OSにつ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。
3. 講演者以外の方に音声はミュート、カメラはオフになるようにミュート解除・ビデオの停止に赤い斜線が入っているか適宜、促してください。
4. プログラムに従って講演者を紹介し、発表をスタートさせてください。講演者の音声が届かない場合はマイクがミュートになっている可能性があります。その場合は、ミュートになっていることをお伝えください。
5. 発表時間となりましたら、発表を終了するよう促してください。
6. 発表終了後、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”ボタンが押されます。質問者の画面と参加者一覧に👏マークが示されます。
7. 質問者を選び「〇〇さん、ご質問をお願いいたします」とお伝えいただき、発言を促してください。質問者の音声が届かない場合はマイクがミュートになっている可能性がありますので、お伝えください。
8. 講演時間20分になりましたら終了してください。講演者に画面共有を停止するよう促して、次の講演に進んでください。

■ブレイクアウトルームからの退出

ブレイクアウトルームから退出する際はLeave Roomボタンを押すとミーティングを退出かブレイクアウトルームを退出を選べますのでブレイクアウトルームを退出を押すとメインルームに戻ることができます。

