海洋音響学会研究発表会オンライン参加マニュアル

2022．5．16 作成

クイックガイド　注意事項

このページはオンライン参加される方は全員，目を通してください．

全般

- 海洋音響学会研究発表会は現地会場および Web 会議ツールである「Zoom」を用いてハイブリッド形式で開催します．
- すべての発表は１つのミーティングルームで連続して行います．
- ポスター発表は口頭発表の休憩時間に行います．
- Zoom へのアクセス情報は**参加登録者**に対して 5 月 23 日までにメールでお送りします．
- 講演論文集（参加登録時に購入した方）PDF ファイルは発表会前日までにメールにて送付します．
- オンライン発表者とオンライン参加者は，できるだけ Zoom アプリケーションをご自身の PC にインストールして参加されることをお勧めします．
- 特に発表者はなるべく有線ネットワークや光通信など，通信が安定した環境をご準備ください．
- Zoom に表示する参加者名は「氏名（所属略称）」としてください．
  例：　海音花子（MASJ）
- 受信した映像，音声，発表資料の保存（画面のキャプチャを含む），**録音，録画，再配布は禁止**します．必要な場合は，発表者や主催者等，事前にすべての関係者に許可を得てください．

聴講者

- 特別講演および口頭発表では，必ず**音声をミュート，ビデオをオフ**にしてください．
- 質問・コメントがある場合，発表後，座長から質疑応答の受付がアナウンスされてから，Zoom の「手を挙げる」機能を利用して手を挙げてください．チャット機能を利用して文字による質問を利用することもできます．
- ポスター発表では，質問等があれば，音声あるいはチャットにより発表者へ質問してください．音声により質問する際は，一時的にミュートを解除してください．

発表者

- 発表スライドのアスペクト比は１６：９を推奨します．
- 自分のセッション前の休憩時間に座長へオンライン状態であることを伝えてください．（チャット機能利用を推奨）
- ポスター発表では基本的に 1 画面ですべてを見える状態にしてください．
- タイマーを表示するアカウント（Zoom 参加者）があります．口頭発表者は発表時にも見えるように上部へ固定することをお勧めします．

詳細説明

これ以降の説明は詳しく知りたい方を対象としています.
Zoom の使い方等，慣れている方は 1 ページ目のクイックガイドにだけ目を通してください.

会議参加に必要なもの

- 端末
  PC（Windows,Mac,Linux いずれも可）またはスマートフォンやタブレット端末など Zoom アプリケーションをインストールできるもの.
- 良好なネットワーク環境
  安定して利用するためには光回線などの有線接続あるいは高速 Wi-Fi での接続を推奨します．モバイルネットワーク通信では通信量の制限がかかったり，従量課金の場合課金額が大きくなる可能背がありますので，ご注意ください.
- マイク，スピーカー，カメラ
  PC やスマートフォン内臓のマイク，スピーカーでも参加可能ですが，ヘッドセットやマイク付きのイヤホンの利用が望ましいです．特に同じ部屋で複数のデバイスからアクセスする場合は注意が必要です．ハウリング抑制のためにヘッドセットか外付けのビデオ会議用スピーカーマイクの利用をお勧めします.

事前の準備

- 参加登録
  事前参加登録が必要です（参加費無料の場合でも必須です）．海洋音響学会ホームページから参加登録のバナーをクリックして参加登録をしてください．参加登録にはイベントペイという支払いシステムを利用します．参加登録期限は 5 月 19 日までです.
- Zoom アプリケーションのインストール
  必ず最新の Zoom アプリケーションをインストールしてください．特にポスター発表で利用するブレイクアウトルームは古いバージョンのアプリケーションでは利用できない可能性があります．また，Zoom Rooms ではブレイクアウトルームを利用できません.
  Zoom に関する情報
  Zoom　https://zoom.us/
  Zoom アプリケーションダウンロード　https://zoom.us/download
- デバイスの認識確認
  Zoom で利用する外付けのスピーカー，マイク，カメラが正常に動作するかを事前に確認してください．動作確認には Zoom のテストサービスが利用可能です．また，研究発表会前に接続テスト日を設けます．不安な方はご利用ください.

当日の手順

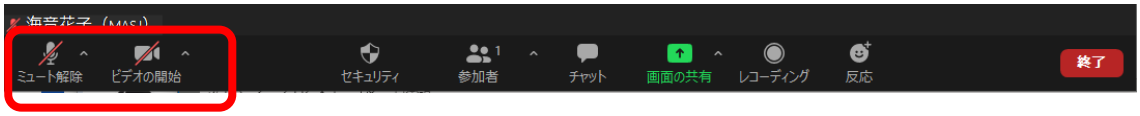
- Zoom のミーティングルームへアクセスする.

  参加登録したメールアドレスに研究発表会ウェブサイトの情報がメール送付されます．ウェブサイトから「ミーティングルームへの入室」をクリックする，または Zoom を起動してミーティング情報を入力すると入室できます.

- 音声とビデオをオフにする.

  Zoom ウィンドウ下にある黒い領域にメニューアイコンがあります．右側にあるマイクとビデオのマークに赤い斜線がついていることを確認してください．それぞれのアイコンをクリックすることでマイク及びビデオのオン/オフを変更できます.

  マイクマーク右にある「∧」をクリックするとマイク/スピーカーの選択や詳細設定が可能です.

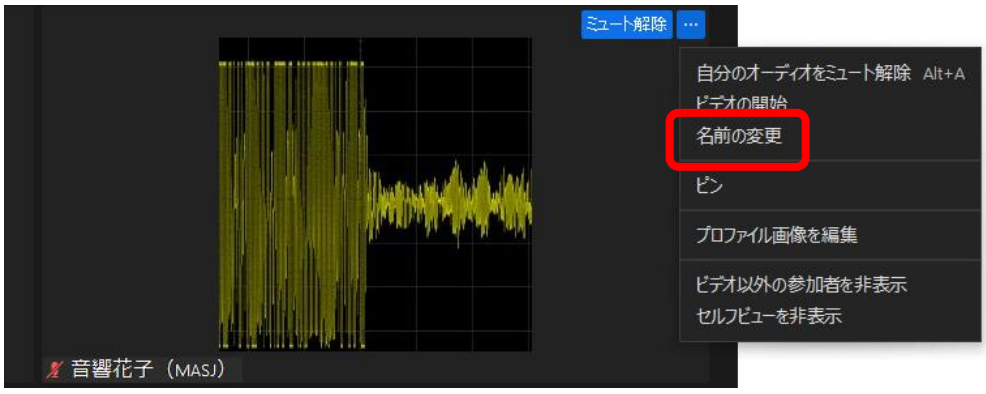


  このようなメニューが見えない場合，黒い部分へカーソルを移動してください．一定時間操作がないと，メニューは消えますが，カーソルをこの部分へ移動することで再び表示されます.

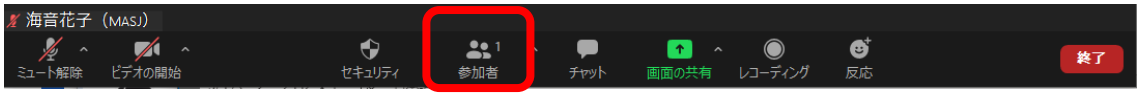
- 参加者名の設定

  参加者名は座長が参加者を識別しやすいよう，氏名や所属情報を含むように表示してください．参加者名から事前登録した情報が確認できない場合，接続を解除させていただく場合もあります.

  例：　学会花子（MASJ）



  画面に表示された自分のウィンドウ上へカーソルを移動すると右上に青い「…」のアイコンが表示されます．「…」アイコンをクリックすると図のようなメニューが表示されます．　「名前の変更」を選択して参加者名を設定してください.



画面下の「参加者」をクリックすると表示される参加者一覧から自分の名前をクリックすると表示される「詳細」から「名前の変更」をすることもできます.

- 手を挙げる（質問する）

「反応」アイコンを押すと「手を挙げる」が選択できます．質問がある場合は「手を挙げる」をクリックしてください．座長から指名があれば，ミュートを解除して質問をしてください．「チャット」機能を利用して質問することも可能です．

Windows では「Alt ＋ Y」，Mac では「Option ＋ Y」に「手を挙げる」ショートカットキーが割り当てられています．

- ポスター発表を聴講する

ポスター発表時には発表 1 件につき 1 つのブレイクアウトルームが割り当てられています．「ブレイクアウトセッション」をクリックすると参加できるブレイクアウトルームが表示されます．参加したい発表名の右側にある「参加」をクリックするとブレイクアウトルームへ移動します．別の発表に移動する時には右下にある「ブレイクアウトルームを退出する」をクリックします．

口頭発表手順

- 座長へのコンタクト

ご自分の発表するセッション前の休み時間（朝 1 番目のセッションは開始時間 10 分前）までに入室し，チャット機能を利用してセッションの座長に出席している旨を連絡してください．音声チェックを兼ねてマイクで連絡していただいても構いません．

- ビデオの開始とミュート解除

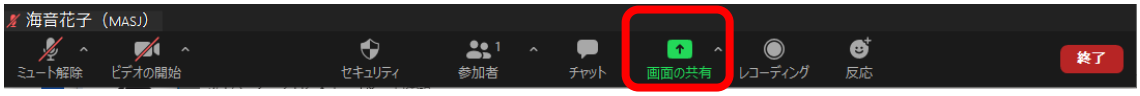
ご自分の発表になりましたら，「ミュートの解除」および「ビデオの開始」をクリックしてご自分の音声とカメラ映像が出力されるようにしてください．音声チェックなど不安な場合はテスト接続や休み時間内に済ませておいてください．発表者のビデオ利用は推奨しますが，状況に応じてオフのままでも構い

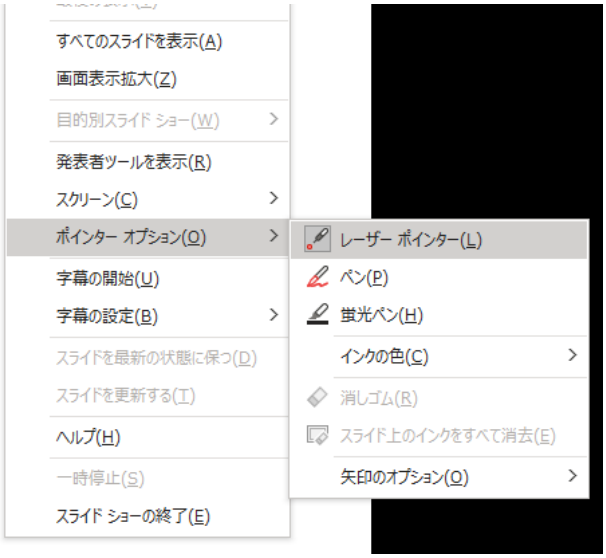
ません．

➢　画面の共有

予め発表資料ファイルを開いておいてください．画面の共有をクリックして共有したいウィンドウを選択します．パワーポイントファイルなどはフルスクリーン設定にするなどして見やすいように配慮してください．

画面の共有は自分の発表がくるまでは絶対に操作しないでください．その時発表されている方がいた場合，発表中の画面共有が停止されてしまいます．





質疑応答終了後は速やかに画面の共有を解除してください．

パワーポイントのスライドショー表示にて右クリックをするとポインターオプションからレーザーポインターを選択できます．

➢発表資料等への注意

著作物の無断引用にならないよう注意してください．オンラインでの発表は「自動公衆送信による再送信」とみなされます．著作物を利用する際には問題のないようにご留意ください．

➢　発表の録画

特別講演および口頭発表は実行委員会にて録画を行います．録画された内容は通信障害があった方向けに期間限定で参加者向けに公開する場合があります．

ポスター発表手順

➢　発表方法

ご自分の発表するセッション前の休み時間までに入室してください．オンライン発表の手順は基本的には口頭発表と同様ですので，口頭発表手順を参考にビデオの開始とミュート解除，画面の共有を行ってください．

➢　ポスターの形式

画面の共有するファイルは通常のポスター発表と同様に，横長 1 枚（アスペクト比は１６：９を推奨）にすべてが収まるようにしてください．入室した方がどのタイミングでも内容を確認できるように，なるべく拡大・縮小を行わないで説明することを推奨します．個別説明の状況に応じて補足資料等の提示

をしてもかまいません.

- コアタイム

原則としてポスター発表の時間中，発表者は常にいるようにしてください．入室者に対して適宜説明や質疑応答に対応してください．発表時間は概要講演 5 分，質疑応答 25 分の計 30 分です.

- 質疑応答

音声による質問だけでなく，チャットによる質問にも気を配ってください．チャットの質問を回答する際には質問内容を読み上げてから回答してください.

- 発表資料等への注意

著作物の無断引用にならないよう注意してください．オンラインでの発表は「自動公衆送信による再送信」とみなされます．著作物を利用する際には問題のないようにご留意ください.

謝辞

この資料の作成には以下の学会の取り組み，マニュアル等を参考にさせていただきました．この場を借りて御礼申し上げます.

・特定非営利活動法人　超音波エレクトロニクス協会　様
・一般社団法人　日本音響学会　様
・一般社団法人　電子所法通信学会　様