

オンライン参加者向け マニュアル

第1版_2022年8月5日

2022年電気学会産業応用部門大会実行委員会

※本マニュアルは、2021年の部門大会マニュアルを元に修正を施したものです。

はじめに

- ・本大会は現地（上智大学四谷キャンパス）会場とオンラインのハイブリッド形式により実施いたします。
- ・オンライン参加者は、プレナリーセッション、一般セッション、オーガナイズドセッション、一部のシンポジウムにオンライン（Zoom）で参加できます。
- ・会場での有意義なディスカッションのために座長及び講演者の方はできるだけ会場に来て下さることを推奨致します。
- ・各セッション会場のZoom URLは、後日ご案内いたします。

ハイブリッド形式による各種講演の実施方法

本大会では現地会場とオンライン（ZoomによるWeb会議）で実施します。
できる限り従来の集会型学会発表と同様に進めます。

座長によるセッション進行の下、一般講演では、発表者の持ち時間は
1件当たり20分です。

第1鈴 12分

第2鈴 15分（発表終了）

第3鈴 18分（質疑応答終了）

（+交代2分）

を目安にご発表を行っていただきます。シンポジウムについては講演
時間に応じて、当該座長が適宜、予鈴を設定します。

以降、座長と発表者のZoom操作方法、注意事項などを説明します。発
表者は座長の作業部分も併せて読み、座長の進行・動きも理解してお
いてください。

参加者名のZoom設定について

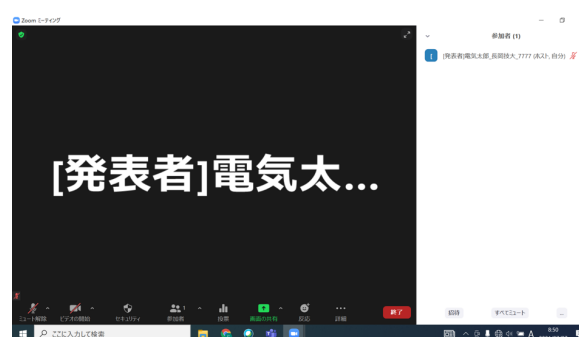
座長が発表者や聴講者を識別するために、下記の例にしたがって氏名、所属、登録番号を設定してください。Zoomに入った後でも変更は可能です。

(例)

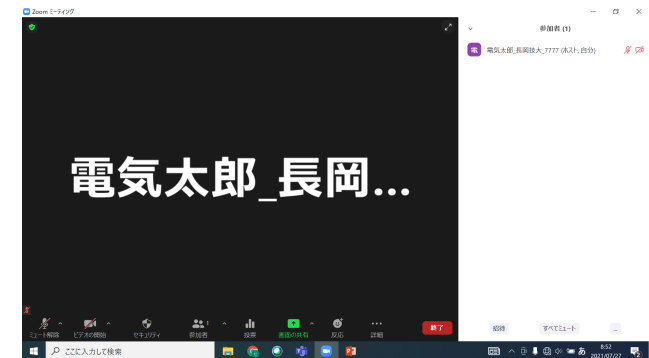
座長： [座長]電気太郎_上智大_7777
発表者： [発表者]電気太郎_上智大_7777
聴講者： 電気太郎_上智大_7777



座長



発表者



聴講者

1. 座長によるセッション開始

座長はZoomの「ミュート」を解除、「ビデオを開始」(カメラをオン)してから、セッション名、自己紹介をしてください。発表・質疑時間を確認したのち、質疑応答の方法をアナウンスしてください。

発表後の質疑応答は、現地会場の参加者そしてオンライン参加者から受け付けます。現地会場からの質疑の有無は会場係が口頭で座長へお伝えします。オンラインからの質疑はZoomのチャット機能で受け付けます。座長が質問者を指名してから、質問者は自身のPCのミュートを解除して質問します。

(大会当日、セッション開始前にスライドでも周知いたします。)

上記、座長による説明を終えた時点で、概ねセッション開始時間になるようにお進めください。

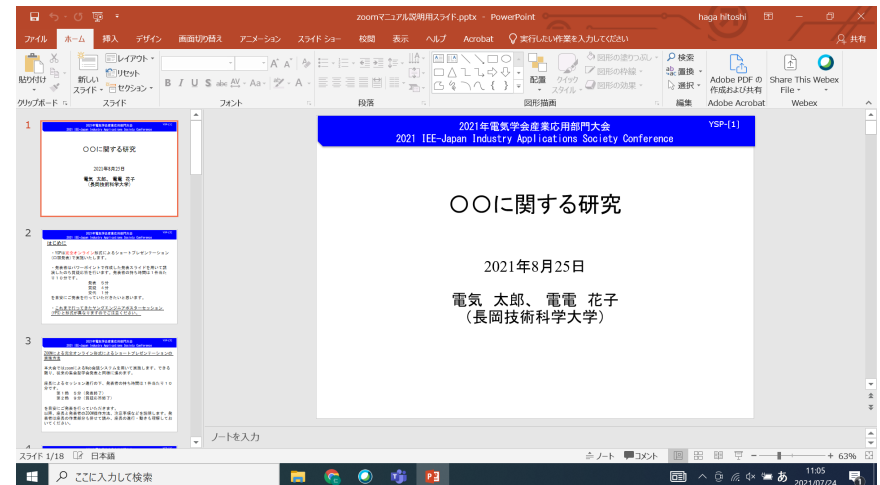
2. 発表者による発表

座長より発表者の紹介があり、座長から「ご発表お願いします。」と指示が出ましたら、発表者は発表の準備をしてください。

発表者は発表スライド(パワーポイント:PPT)をZoomに画面共有してから発表を始めます。

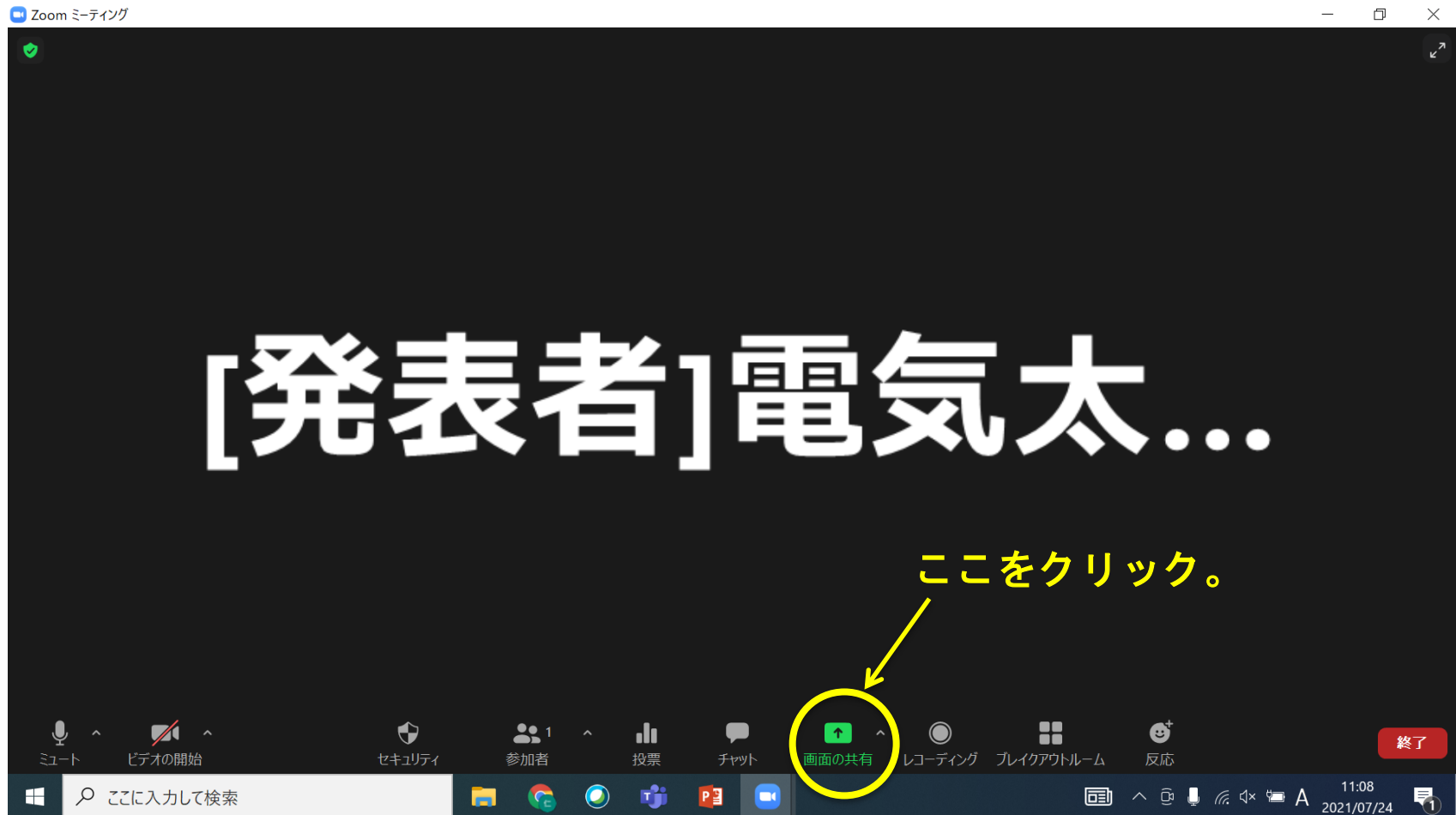
2-1. PPT画面共有(操作方法)

- ① 画面共有前に、ご自身のPC上で発表スライドを起動しておいてください。



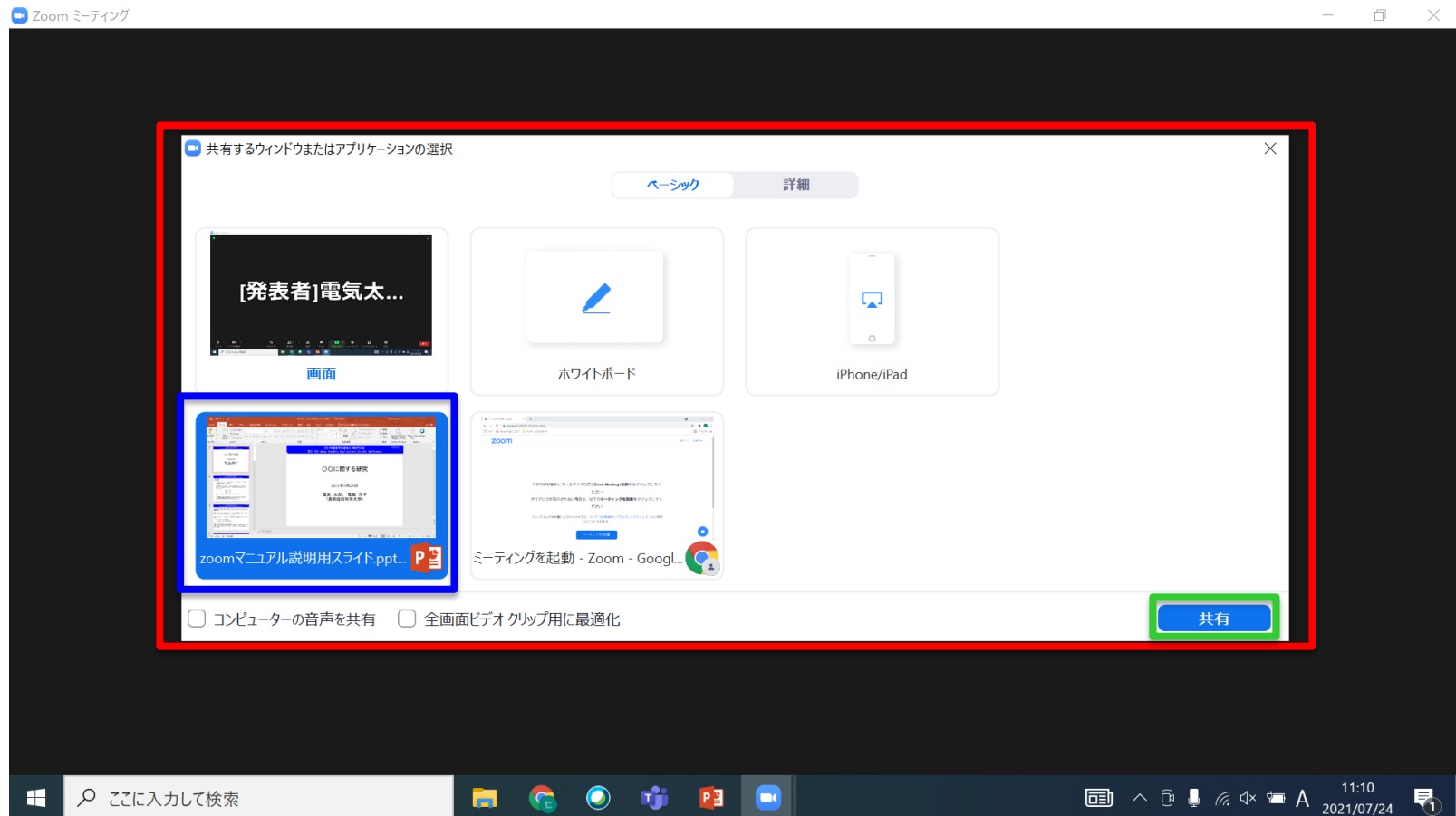
2-1. PPT画面共有（操作方法）

② Zoom画面に戻り、下部の画面共有をクリック。



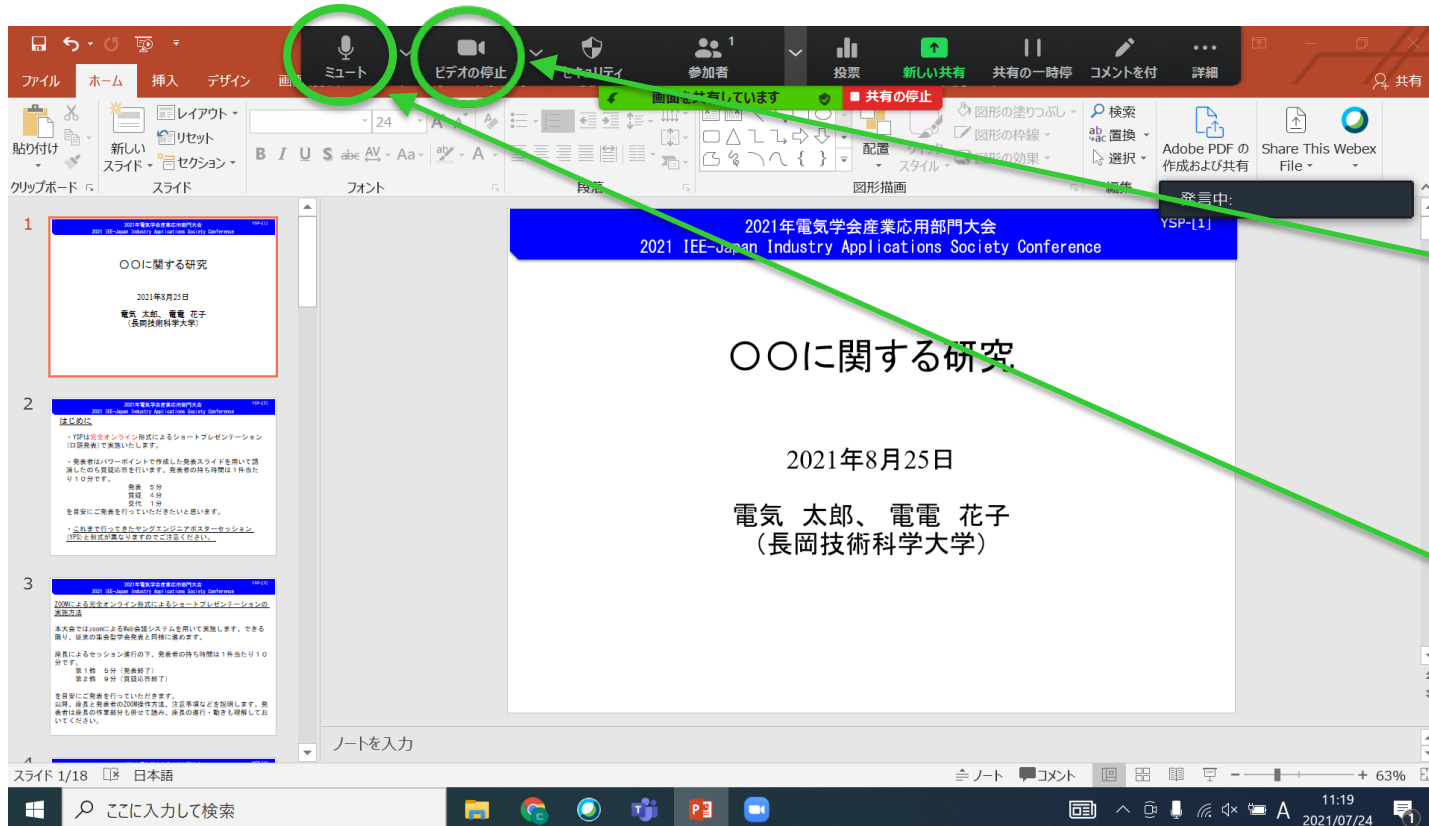
2-1. PPT画面共有（操作方法）

- ③ 「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」ウィンドウが立ち上がるので、①で起動したPPTのウィンドウを選択して、右下の共有ボタンを押す。



2-1. PPT画面共有（操作方法）

- ④ ご自身のPC画面が以下の画面になれば画面共有完了です。この状態になったことを確認して下さい。発表者は音声の「ミュート」を解除します。「ビデオの開始」もオンにします。

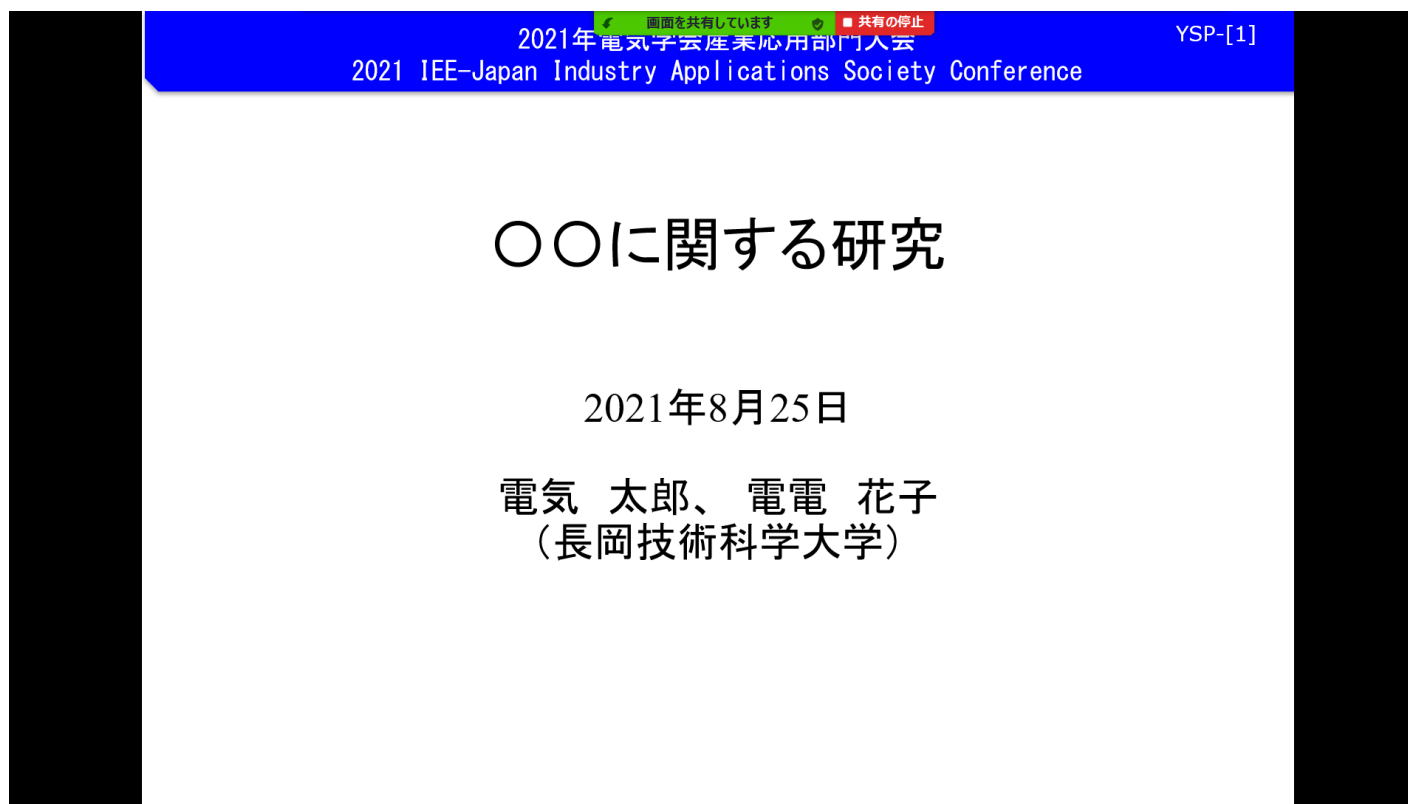


「ビデオの開始」
がオンの状態です。
(カメラがオンし
ています)

「ミュート」が解
除の状態です。
(音声が出来ます)

2-1. PPT画面共有（操作方法）

- ⑤ 次にPC画面上でスライドショーに切替ください。以下のように表示されます。



2-2. 発表者 発表開始

画面共有が正しくできていることを確認できましたら、発表を開始してください。時間管理は会場係(学生アルバイト)が行います。

2-3. 発表者 発表終了⇒質疑応答

第2鈴が15分に鳴ります。第2鈴が鳴るころに発表を完了してください。発表が完了したことがわかるように、「以上で発表を終わります」、「ご清聴ありがとうございました。」など言っていたらと座長がスムーズに質疑応答に移行できます。

発表が終えましたら、座長は質疑応答を開始してください。

まず、質疑応答を始める旨お伝えいただき、「**質問やコメントのある方は、チャットで入力してください。**」とお伝えください。

質疑応答は、現地会場そしてオンラインから受け付けます。現地会場からの質疑の有無は会場係が口頭で座長へお伝えします。オンラインからの質疑はZoomのチャット機能で受け付けます。**チャットwindowに質問者が出ましたら、座長のご判断で、質問者を口頭で指名**してください。座長が質問者を指名しましたら、質問者は自身のPCのミュートを解除して質問します。

2-4. 質疑応答終了=1講演終了

第3鈴が18分に鳴ります。第3鈴が鳴るころに、座長は質疑応答を終了してください。座長から「本発表はこれにて終了させていただきます。有難うございました。」など発言し、当該発表を終了します。

発表者は画面上部の「共有の停止」ボタンを押します。そして、発表者は音声をミュートします。ビデオも停止（カメラをオフ）します。



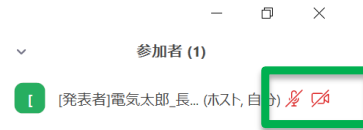
- ・ ミュートの状態
- ・ カメラがオフの状態

ここ

2-4. 質疑応答終了=1講演発表終了

座長は画面共有の停止が行われたことを確認してください。そして、発表者のミュート、カメラ設定も確認します。確認できない場合は、再度、発表者に画面共有の停止、ミュート、カメラ設定を促してください。確認出来ましたら、次の講演に移ってください。

Zoom ミーティング



マイクマーク、カメラマークに「/」が入っているとミュート、カメラオフになっています。
(図はミュート、カメラオフの状態です)

招待 すべてミュート ...

3. セッションの進行（発表2件目、3件目・・・）

座長は、2件目、3件目、・・・、セッションの最後の発表まで、前述の発表進行を繰り返してください。

4. セッションの終了

全ての発表が終了しましたら、座長はセッションを終了します。座長から「研究成果をご発表いただいた発表者の皆様、質疑応答いただきました皆様に感謝の意を込めまして、拍手機能で本セッションを締めたいと思います。ありがとうございました。」などと締めてください。**Zoomの拍手機能**を使用しますと、オンライン参加者windowの左上に拍手マークが表示されます。

次のセッションの座長がいる場合は、適宜、次のセッションの開始時間などを音声でアナウンスしてください。

5. 発表に関するその他の事項

- ・ 講演スライドは電気学会の「映像コンテンツのガイドライン」を遵守してください。遵守されていない場合は、ご講演いただけません。
https://www.iee.jp/wp-content/uploads/honbu/31-doc-honb/video_guideline.pdf
- ・ 通信量増大に伴う発表時の不具合を極力回避するため、動画はできるだけ含まないように講演スライドを作成してください。
- ・ プレゼンテーションをPDFファイルを用いて行う場合は「全画面モード」をご利用ください。
- ・ 発表者が欠席の場合、時間を繰り上げて次の発表に進まないでください。タイムスケジュールに沿ってセッションを進めてください。

6. 連絡事項

(1) Zoom接続テスト

Zoomを初めて使用する方、オンライン発表を初めて行う方を主な対象にしてZoomの接続テストを行います。会場からご参加予定でも、急にオンライン参加せざるを得なくなる可能性もございます。身近にテストする環境がない方はご利用ください。

希望される方は、実行委員会までメールでご連絡ください。後日、詳細（Zoomアドレスなど）をメールでご案内します。

実行委員会メール：jiasc2022@ml.sophia.ac.jp

(2) PCのモニター1台を共有して複数で聴講（パブリック聴講）する場合、聴講する方全員が大会参加登録が必要です。
パブリック聴講する場合、責任者がパブリック参加者を実行委員会に連絡してください。

実行委員会メール：jiasc2022@ml.sophia.ac.jp



(3) 大会当日の緊急連絡先

大会当日、通信不具合など緊急を要する事象に対する連絡先として以下を予定しています。**(詳細が決まり次第、ご案内します)**

- ・ 電気学会 :
- ・ 実行委員会本部 :
- ・ 論文委員会担当 :