

Zoomミーティング参加マニュアル

事前準備・注意事項



禁止事項

本学会ではすべてのビデオ講演、ライブ配信の発表や一般演題発表のいずれもその作者と発表者に著作権があります。これらの著作物の録画・撮影・画面のハードコピー・パソコンやその他の記憶媒体への保存等の行為は一律禁止とさせていただきます。またこれらの著作物を本会以外のホームページ、SNSなどに掲載することも堅くお断りさせていただきます。

(公社) 日本食品科学工学会第68回大会

オンライン環境を整える ①

◆オンライン学会の事前準備（用意する機材と環境）

☑ 端末

インターネット接続が可能なパソコン、スマートフォン、タブレット

※本マニュアルについては原則PC用デスクトップアプリを想定しております。

☑ ネットワーク

光の有線接続もしくは、安定した（通信制限のかかる可能性のない）Wi-Fi環境が望ましい（特に発表者はご注意ください）

※他学会にてポケットWi-Fiで当日の通信制限により欠講になった事例があります。



☑ スピーカー

パソコンにスピーカーが内蔵されていたり、周囲に迷惑がかからない環境であればイヤフォンは必要ありません。ヘッドセットやイヤフォンをご利用の際は、有線タイプを推奨いたします。

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、イヤフォンの利用を推奨いたします。



☑ カメラ機能（参加者においては任意となります）

パソコン内蔵カメラまたは、外付けWEBカメラのどちらかご用意ください。

オンライン環境を整える ②

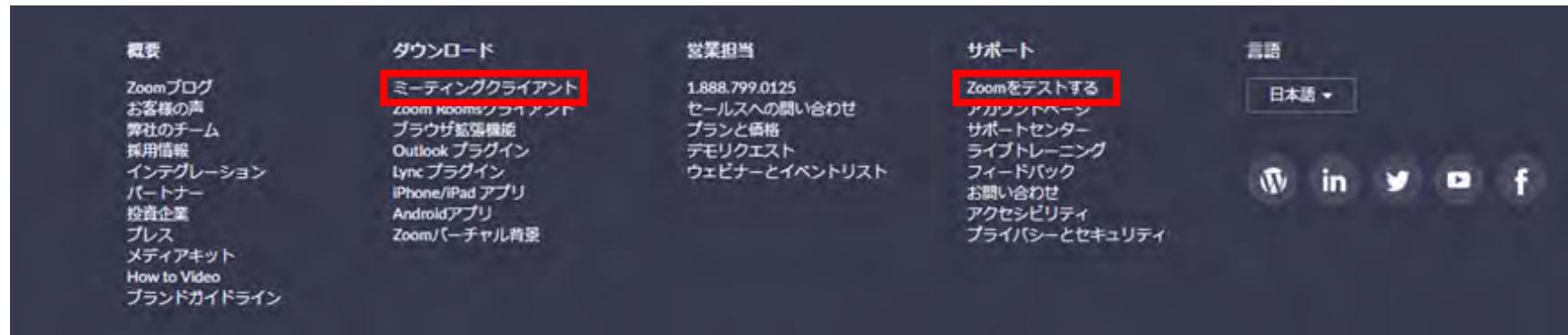
◆Zoomアプリのインストール

先ずは大会開催前に、事前に各ストアから無料アプリをダウンロードをしてください。
アプリのインストールは先に済ませておくとスムーズです。

- Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

Zoomのアプリでは設定画面から音声や映像のテストができるので、参加の前にチェックすることをおすすめいたします「Zoomをテストする」。

- ① 最下部「ダウンロード」の「ミーティングクライアント」をクリックし、ダウンロードセンターへ進みます。



- ② ダウンロードセンターのページで「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードします。

【スマートフォン・タブレット端末から参加する場合】

※iPhone／iPadシリーズ

<https://itunes.apple.com/jp/app/zoom-cloud-meetings/id546505307?mt=8>

※android端末

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=ja>

初めてZoomをご利用になられる場合はご確認ください！

パソコン内蔵のカメラとマイクを利用される場合で、音声・映像が使用できないトラブル時

◆Windowsのパソコン

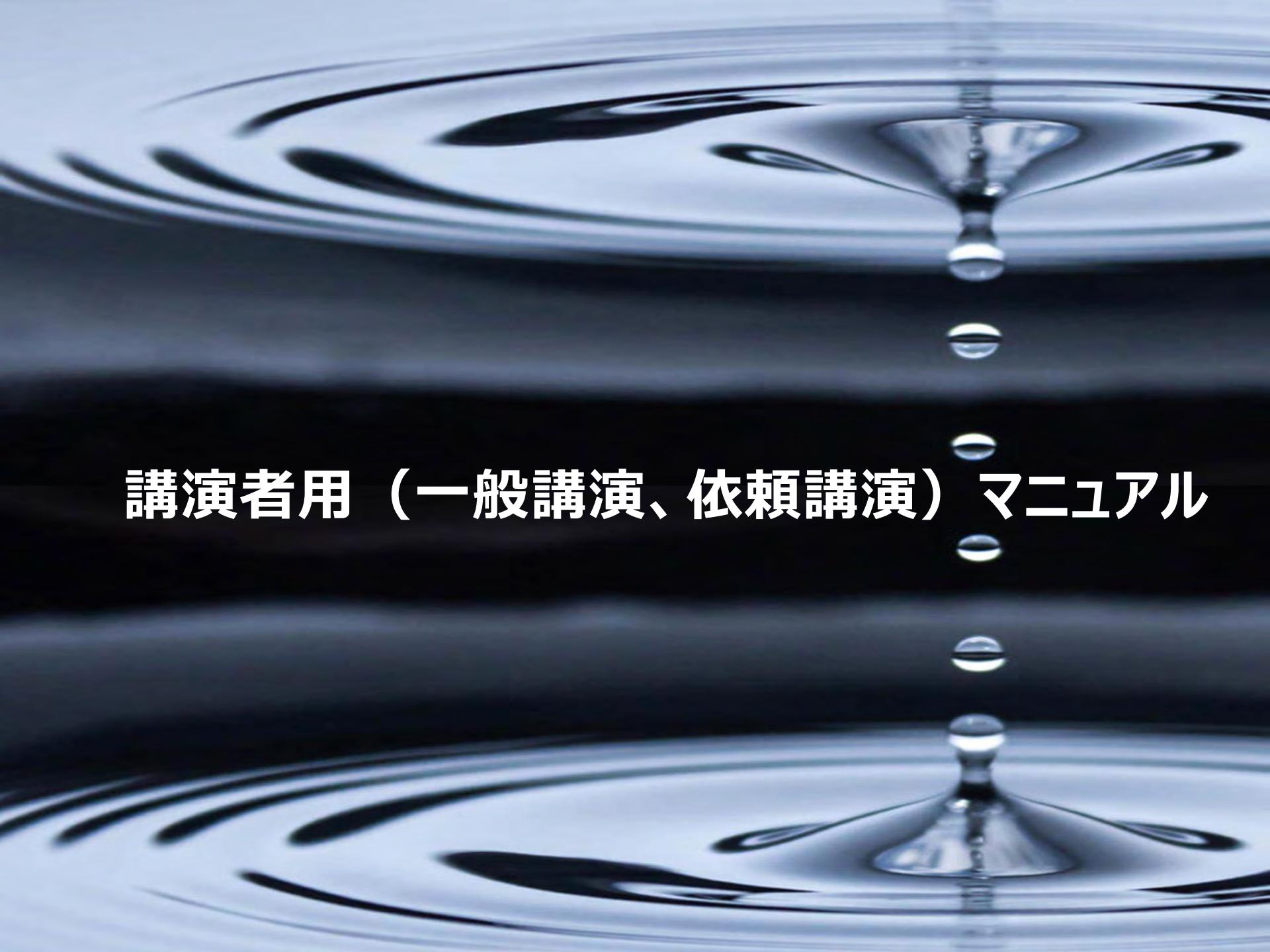
設定画面から「プライバシー」を選択し、カメラとマイクの設定を確認してください。「アプリがカメラ(マイク)にアクセスできるようにする」の設定を「オン」にしてください。

◆Mac(Mac OS10.15Catalina以降)のパソコン

システム環境設定から「セキュリティとプライバシー」を選択し、「プライバシー」を選択。「カメラ」をクリックし、右に表示される「Zoom」のアプリへ許可を行います(マイクも同様に行います)。許可ができない場合は、ウィンドウの下にあるカギマークをクリックして、Macのパスワードを入力すると許可が行えます。

◆その他

音声は繋がるが、映像が繋がらない(自分の顔が他の参加者に見えない)というケースがあります。この場合は、ご利用になっているパソコンにインストールされているインターネットセキュリティソフトが「Web カメラへのアクセスをブロックしている」可能性が考えられます。インターネットセキュリティソフトの設定画面から、Web カメラへのアクセスが制御されていないか確認してください。



講演者用（一般講演、依頼講演）マニュアル

講演発表者へのお願い①

1. 発表まで

- 発表開始時刻の30分前までに、講演する会場のミーティングルームに入室してください。
- 座長から指示があるまではカメラもマイクもOFFのままにしておいてください。
- パワーポイント等を起動して、画面にスライドショーを出しておいてください。

2. 発表開始

- 座長（司会者）から紹介されたら、カメラとマイクをONにします※。
- この後のページのマニュアルを参考に「画面共有」を行い発表を開始します。「画面共有」は、質疑応答終了時まで続けてください。
- 質疑応答を終えたら、「共有の停止」を押し、画面共有を終了、マイクをOFFにします。
※発表時間中は 質疑応答中も含め、カメラ、マイクはONにしてください。カメラは、通信状況に応じてスライド投影中は OFFにしてもかまいません。

3. 発表時間とタイマーによる時間経過のお知らせ

【一般講演】 発表者一人当たりの持ち時間は、以下の通りです。

- 講演時間は12分、質疑応答時間を2分30秒、交代時間30秒の計15分
- 10分で1鈴、12分で2鈴、14分30秒で3鈴（終鈴）を鳴らします。

【依頼講演】 発表者一人当たりの持ち時間は、以下の表の通りです。

講演	発表者一人当たりの持ち時間
受賞講演（学会賞）	講演 30分（質疑なし）：第1鈴 25分、第2鈴 30分
受賞講演（奨励賞）	講演 25分（質疑なし）：第1鈴 20分、第2鈴 25分
特別講演	講演 60分（質疑なし）：第1鈴 55分

講演発表者へのお願い②

講演	発表者一人当たりの持ち時間
シンポジウムA1	講演 30分 + 質疑 7分 : 第1鈴 25分, 第2鈴 30分, 第3鈴 37分
シンポジウムA2	講演 30分 (質疑なし) : 第1鈴 28分, 第2鈴 30分 総合討論あり
シンポジウムA3	講演 25分 + 質疑 5分 : 第1鈴 20分, 第2鈴 25分, 第3鈴 30分
シンポジウムA4	講演 50分 (質疑なし)、講演 40分 (質疑なし) : 予鈴なし
シンポジウムB1	講演 30分 + 質疑 7分 : 第1鈴 25分, 第2鈴 30分, 第3鈴 37分
シンポジウムB2	講演 35分 + 質疑 5分 : 第1鈴 33分, 第2鈴 35分, 第3鈴 39分
シンポジウムB3	講演 20分 + 質疑 5分 : 第1鈴 25分
シンポジウムB4	講演 22分 + 質疑 3分 : 第1鈴 20分, 第2鈴 22分, 第3鈴 25分 講演 25分 + 質疑 5分 : 第1鈴 22分, 第2鈴 25分, 第3鈴 30分
研究小集会	講演 45分 + 質疑 5分 : 第1鈴 40分, 第2鈴 45分, 第3鈴 50分 講演 20分 + 質疑 5分 : 第1鈴 17分, 第2鈴 20分, 第3鈴 25分
市民フォーラム	講演 35分 + 質疑 5分 : 第1鈴 30分, 第2鈴 35分, 第3鈴 40分

4. 質疑応答ほか

- 質問がスムーズにできるようにスライドにページ番号を入れるなど、工夫をお願いします。
 - ほか、座長、セッション担当者の指示に従ってください。
 - 発表が開始できず会議の進行の妨げとなる場合、座長の判断で発表を不成立とします。
- ◎お願い：画面共有の方法、目的の画面が共有できることを必ずご確認ください。
画面共有できない、スライドではなく発表者画面を共有することができないようにお願いします。

【開始までに】Zoomの設定確認①

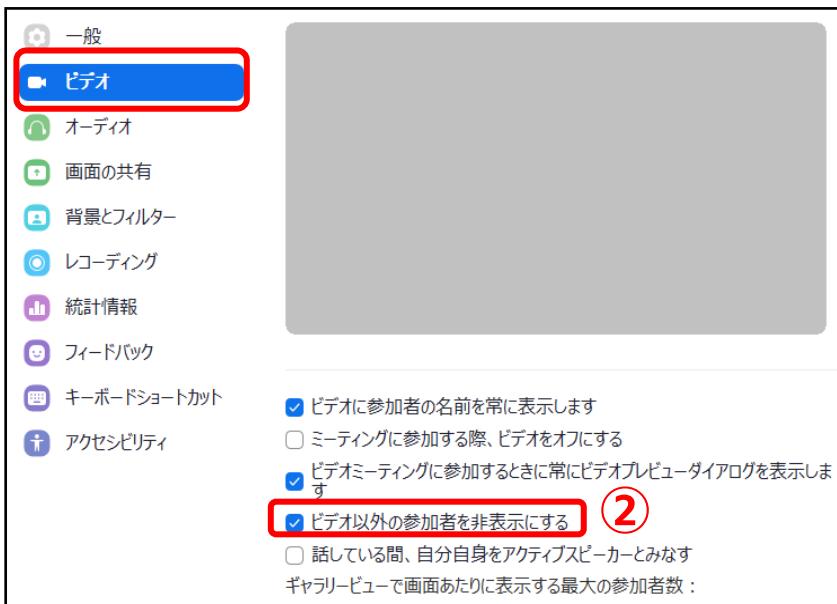
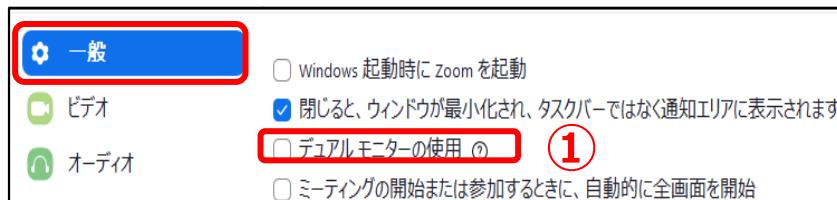
【Zoom設定画面に入る】



【開始までに】Zoomの設定確認②

【Zoomの設定確認】

- ① 一般設定で「デュアルモニターの使用」を選択しない。
- ② ビデオ設定で「ビデオ以外の参加者を非表示にする」を選択する。
- ③ スライドショーで発表をする際には、ビデオがアクティブなアカウント（講演者、座長、タイムキーパー）のみが画面右に表示される。



【実際の共有中の画面のイメージとなります】

【開催当日】Zoomミーティングへの参加方法

手順1 大会サイトへのログイン

大会サイト(<https://confit.atlas.jp/guide/event/jsfst68/top>)に入り、ヘッダーの「参加者用ログイン」或いは左サイドバーの「タイムテーブル」や「プログラム」の項目をクリックすると「オンライン会場へのログイン画面」が現れます。大会事務局より送信された大会参加用IDとパスワードを入力しログインします。

【大会サイト】

The screenshot shows the homepage of the conference website. On the left, there's a sidebar with links like '開催情報', '会員登録', '大会概要', etc. A red box highlights the 'タイムテーブル' link under 'お知らせ(?)'. A blue arrow points from this link to a callout box containing the text: 'いずれかの項目をクリック' (Click any of the items). Another red box highlights the 'タイムテーブル' link again. At the top right, there's a '参加者用ログイン' button, which is also highlighted by a red box. Below the header, there's a banner for the conference: '公益社団法人 日本食品科学工学会 第68回大会'. The main content area features a large image of a dish and a city skyline.

【オンライン会場へのログイン画面】

参加者向け講演検索システム
本サイトは参加登録された方のみ利用できます。

大会事務局より送付された
大会参加用IDとパスワード
を入力します。
※コピー&ペーストにて入力
する際にスペース等が入らな
いようご注意ください。

ログイン

大会参加用ID *
nskkk@jsfst.or.jp

パスワード *
.....

□ログインしたままにする

ログインには、利用規約への同意が必要です。利用規約に同意してログインしてください。[利用規約](#)

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら]

【開催当日】Zoomミーティングへの参加方法

手順2 オンライン会場よりZoom会場へ入室

オンライン会場のメニューより「タイムテーブル」を選び、聴講したいセッションを選択してください。

【オンライン会場画面】

【開催当日】Zoomミーティングへの参加方法

手順3 Webプログラムや要旨よりzoomへ参加

オンライン会場のメニューより「タイムテーブル」を選択後に表示されるプログラム表や各セッション情報ページにあります【Zoom配信はこちら】を選択してください。
選択後Zoomを立ち上げ接続します（詳細は次ページご覧ください）

The screenshot shows the program table for the Japanese Society of Food Science and Technology 68th Annual Conference. A yellow callout box highlights the Zoom link for the session on August 26th from 8:30 AM to 11:30 AM. The link is labeled "Zoomはこちら". A pink arrow points from this box to a detailed view of the session information on the right.

日本食品科学工学会第68回大会
2021年8月26日(木)

	S1会場 S1	S2会場 S2	A会場 A	B会場 B	J会場 J	ポスター会場 1 (P1 - 40)	ポスター会場 2 (P41 - 80)	ポスター会場 3 (P81 - 120)
10	座長:高野 充己(東京農業大学)、松井 利郎(九州大学) 9:30 - 11:30					Ingredient, Food analysis 9:00 - 17:00		Storage, Biotechn
11								
12								
13	特別講演 [SL] 食の価値創造による持続可能な地域づくり							
14	特別講演 世話人:宮本 敬久(九州大学) Zoomはこちら 13:00 - 14:00	シンポジウム [A1]『食のおいしさ研究の最前線と食産業界での展開：食のテクスチャー、フレーバー研究の最前線』 13:00 - 14:00	シンポジウム [A2]『MALDI-TOF-MSを用いた食の安全・安心確保の最新動向』 14:15 - 17:00	シンポジウム [A3]『フライテックミカルの機能性研究の最新動向～その実用化と将来展望について～』 14:15 - 17:00	シンポジウム [A4]『グリーン成長戦略と食品産業の価値創造』 14:15 - 17:00			
15		シンポジウムA 世話人:中山 真一(九州産業大学)、宮下 隆(ヰユーピー株式会社) 14:15 - 17:00	シンポジウムA 世話人:中山 真一(九州産業大学)、宮下 隆(ヰユーピー株式会社) 14:15 - 17:00	シンポジウムA 世話人:庄司 徹彦(『国研』農研機構 食品研究所部門)、太田 審郎(山口県立大学) 14:15 - 17:00	シンポジウムA 世話人:久能 昌朗(ギュウダムアソシエイション) 14:15 - 17:00			
16								
17								

クリックして講演要旨を見るができるようになるのは、8月26日午前8時30分からとなります。

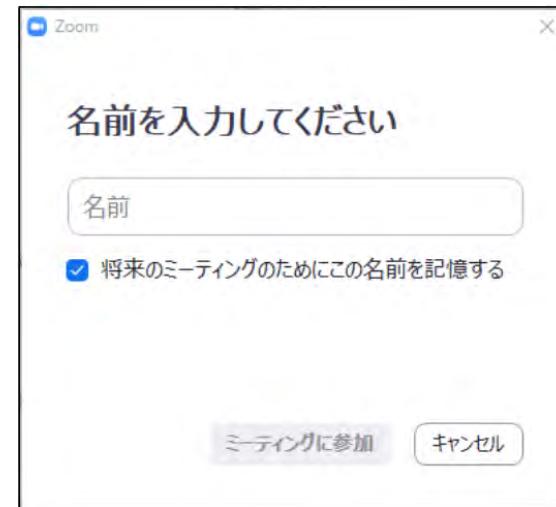
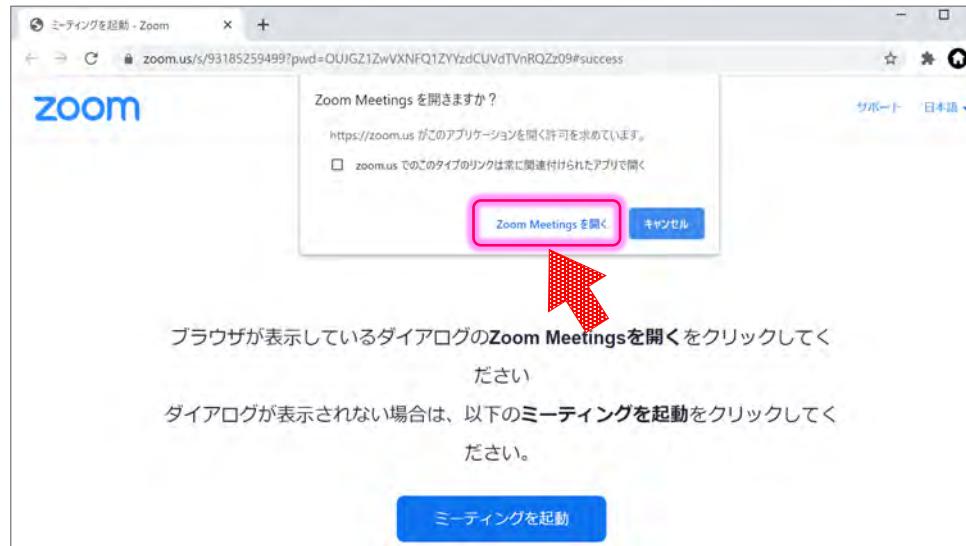
特別講演
[SL] 食の価値創造による持続可能な地域づくり
2021年8月26日(木) 13:00 ~ 14:00 S2会場 (S2)
世話人:宮本 敬久(九州大学)
■ Zoomはこちら
13:00 ~ 14:00
[S201] 食の価値創造による持続可能な地域づくり
○受田 浩之¹ (1.高知大学)
スケジュール 0 いいね！ 0 コメント (0)

実際には各セッションの欄にZoomのリンクが表示されています。

【開催当日】Zoomミーティングへの参加方法

手順4 Zoomミーティングへ参加します

Zoomが起動し始め、下記の画面が表示されます。「Zoom Meetingを開く」をクリックし、Zoomミーティングを起動させます。「コンピューターでオーディオに参加」を選択して、お名前を記載して入室します。



【Zoomミーティング会場への参加時の名前表記】

講演者は、必ず【**講演番号_フルネーム**】のお名前を表記してください。

入室後の名前表記の変更は参加者リスト上のご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から出来ます。

講演者向け各機能について ①

Zoomミーティングのイメージ画面(ディバイスなどにより表示は異なります)



操作バーの拡大図

- ① 表示機能** 画面の表示方法の変更ができます。
- * スピーカービュー: スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。
 - * ギャラリービュー: 参加者が均等割りで表示されます。 (最大50名まで表示が可能です)
- ② マイク機能** ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。適宜マイクをON/OFFを切り替えてください。
- ③ ビデオ機能** ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。カメラは常にON設定にしておいてください。

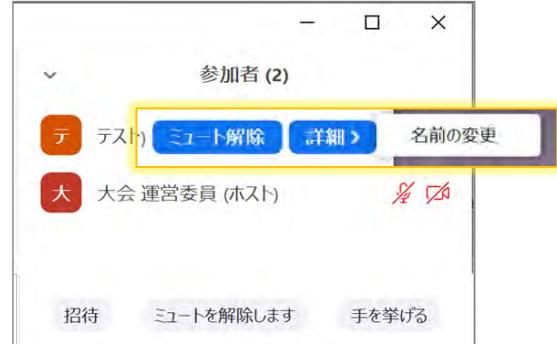
講演者向け各機能について ②

操作バーの拡大図



④ 参加者機能 ご自身の表示名の変更が行えます。

* 表示名の変更: ご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から名前の変更が出来ます。
必ず【**講演番号_フルネーム**】のお名前を表記してください。



⑤ チャット機能 及び⑦リアクション機能

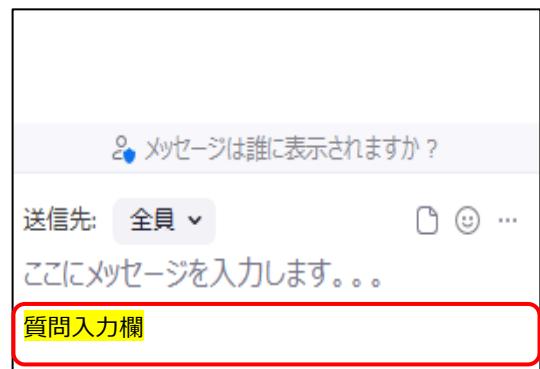
今大会では、質疑応答に使用します。

講演では、質問者は「手を挙げる」ボタンを押す（リアクション機能）、もしくはチャットにて質問内容を書き込みます（チャット機能）。座長がそこから質問者を指名し、口頭で質疑応答をいます。手を挙げている方を優先して指名いたします。

時間の都合上質疑応答ができなかつた質問につきましては、発表者はチャット画面にてご回答していただきます。

チャット画面イメージ(右図参照)

- 最下部に入力欄がありますので、質問を入力してください。
- Enterで送信されます。（改行は出来ませんので、ご注意ください。）



講演者向け各機能について ③

操作バーの拡大図



⑥ 画面共有機能 発表資料等を共有することができます。（詳細は次ページご覧ください）

1. 開始前に画面共有したいPowerPointやPDFなどの資料をパソコン上で立ち上げておいてください。
2. 発表時に、画面共有をクリックし共有するウィンドウの選択画面から、表示したい資料を選択し共有します。
3. 世話人または座長に「見えていますか」などと、画面共有されていることをご確認頂くとスムーズです。
4. 資料の説明が終わりましたら、画面共有を停止してください。

⑧ 退出機能

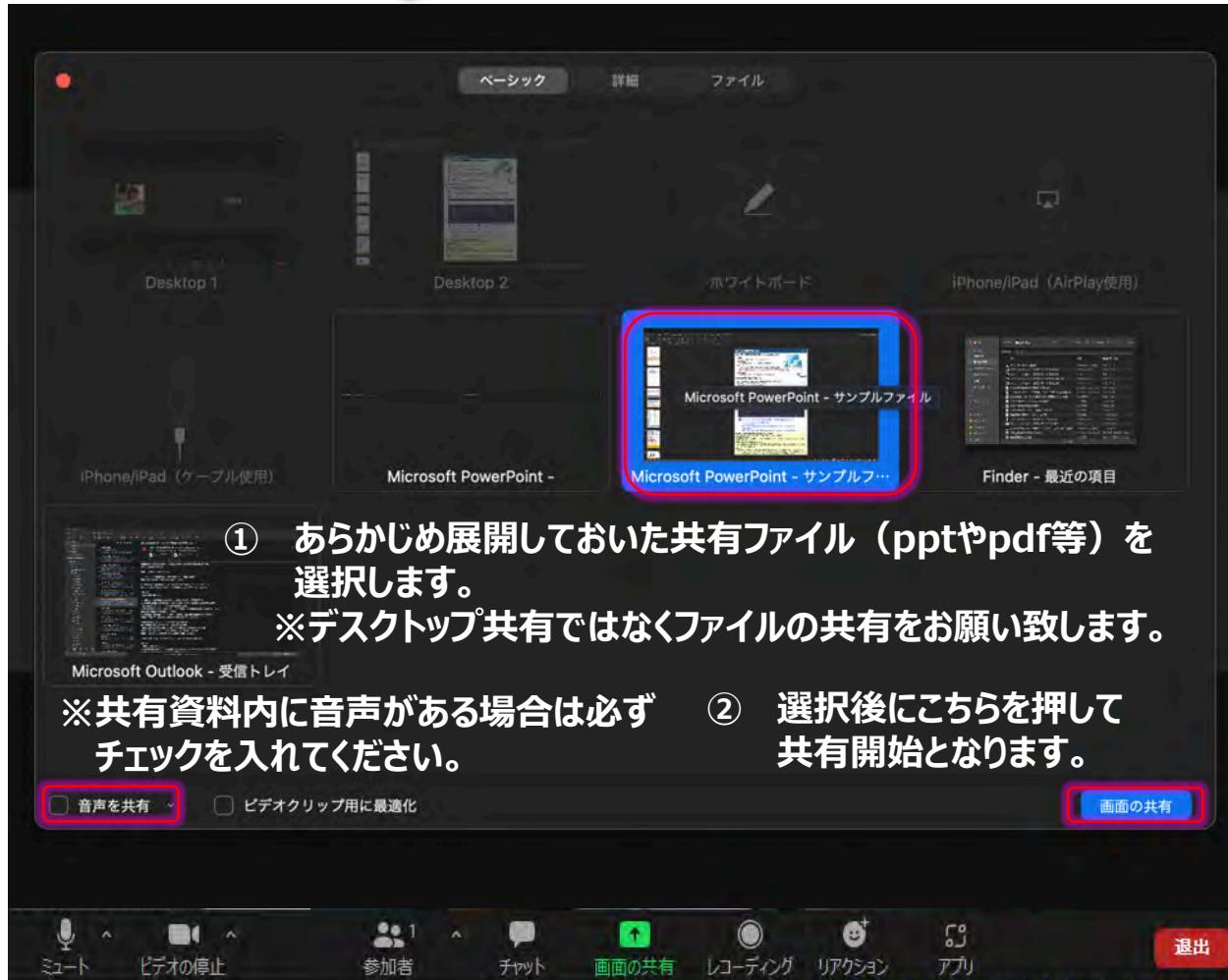
セッションが終了しましたら、次のセッションの準備を行いますので、速やかにご退室ください。
休憩時間も視聴者側は視聴できるようになっています。

Zoomミーティングの資料の共有について ①

操作バーの拡大図



共有ボタンを押すとポップアップウインドウが開きます。



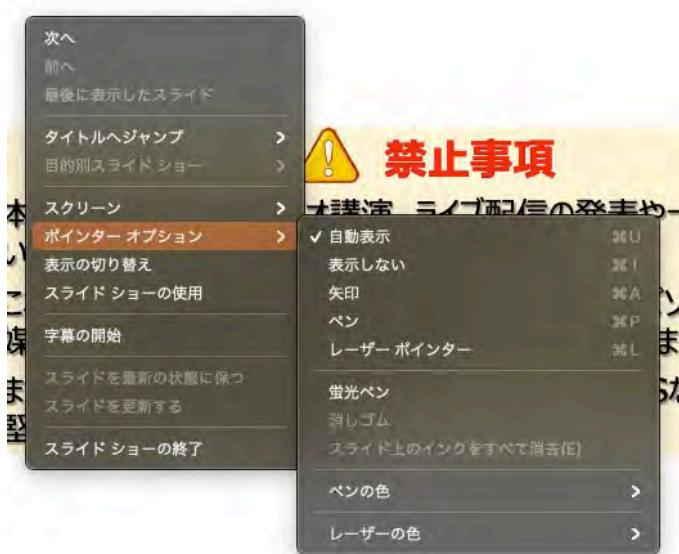
Zoomミーティングの資料の共有について ②

Zoomミーティングのイメージ画面(ディバイスなどにより表示は異なります)

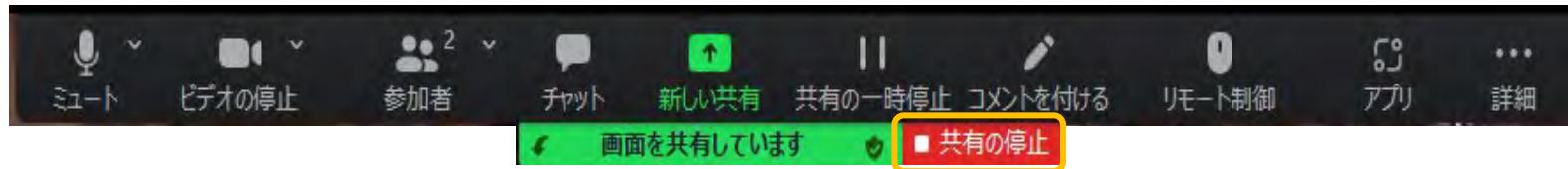


- 共有中の操作は通常のパワーポイントの資料と同じようにスライドショーにて発表をお願い致します。不具合（メモ画面が表示される場合）がありますので発表者ツールはOFFをお勧めいたします。

Zoomミーティングの資料の共有について ③



- 画面上右クリックで上記オプションウインドウが表示されます。レーザーpointerをご使用になる場合は上記より選択をお願い致します。



- 共有中は操作バーが画面上部に表示されます。
(ご使用の環境により変わる場合もございます。)
- 発表終了後は上記【共有の停止】を押していただき共有の解除をお願い致します。
(操作方法が不明な場合はホストにて共有停止させていただく場合もございます)