

1 例会参加方法（共通）

1.1 参加登録

<https://confit.atlas.jp/guide/event/oled2022/static/registration>

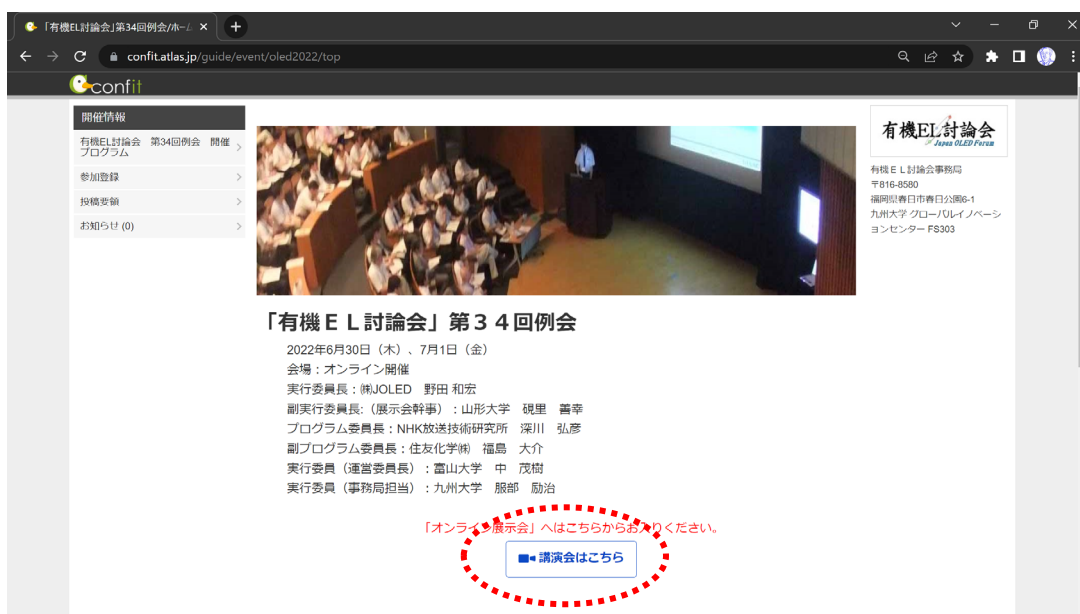
上記のリンクより参加申し込んでください。（6月22日締め切り）



1.2 ログイン・講演会参加

<https://confit.atlas.jp/guide/event/oled2022/top>

上記リンクのより下記の画面が開き、下部のボタンよりZoom講演会にご参加下さい。



※事務局より送られてきたメールにパスワードが記載されております。

1.3 名前変更



Zoomミーティングが起動したら、まず、マウスの右クリックで名前の変更を行ってください。

Zoomでのユーザ名（表示名）は「講演番号：氏名漢字(氏名ローマ字)」としてください。

- ✓ 発表者の例) S1-1：有機太郎(Taro Yuki)
- ✓ 座長の例) 座長：有機次郎(Jiro Yuki)
- ✓ 聴講者の例) 有機三郎(Saburo Yuki)

※発表者や座長はセッションごとに表示名を変更してください

1.4 総会の投票方法

総会ではZoomの投票機能を使って投票を行います。ポップアップしたウィンドウの選択肢を選んだ後、送信ボタンをクリックして送信ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a Zoom poll window titled "投票" (Poll). The header bar is green and contains the text "第17回総会 第1号議案" (17th General Meeting, 1st Proposal). Below the header, the poll question is "1. 令和2年度 事業報告" (1. FY2020 Business Report). There are three radio button options: "賛成" (Agree), "反対" (Disagree), and "棄権" (Abstain). The "賛成" option is selected. At the bottom of the poll area is a blue "送信" (Send) button. Below the poll area is a footer bar with a question mark icon and the text "回答は誰に表示されますか？" (Whom will the answer be displayed to?).

1.5 質問の仕方



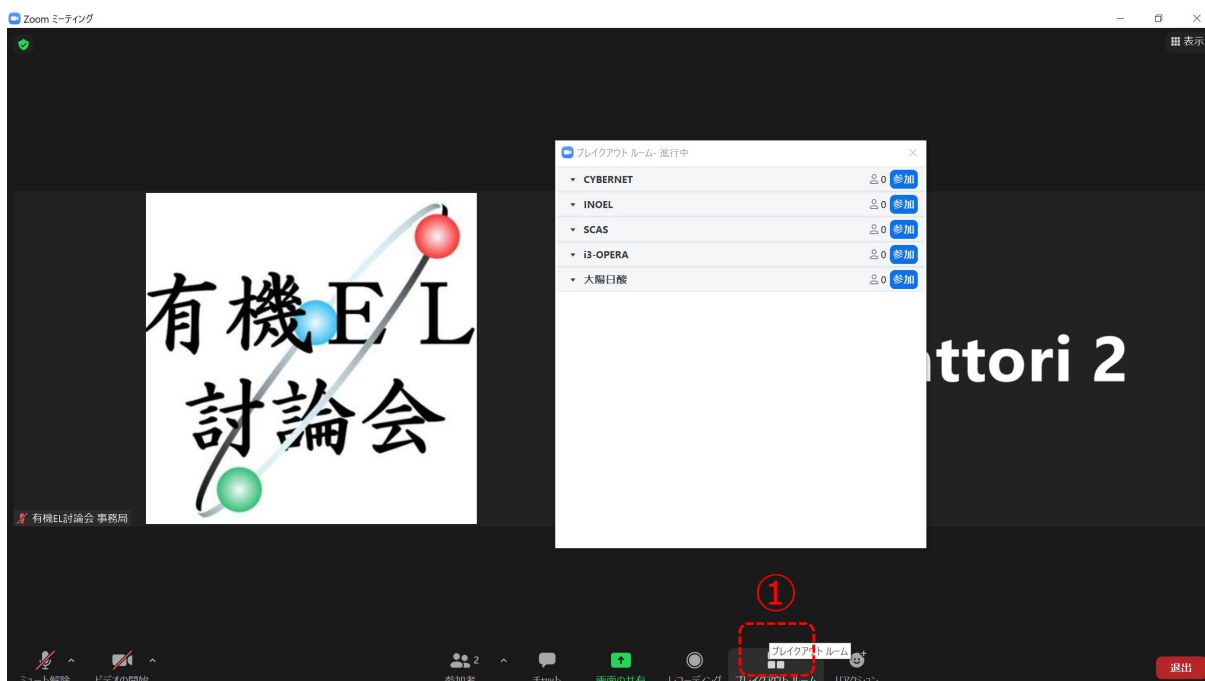
- ① 質疑応答時間に座長が質問を求めたとき直接ミュートを解除し質問できます。
- ② 講演時間中や他の人が質問しているとき「手を挙げる」ことで質問を予約できます。
- ③ チャット機能を使って質問することも可能です。この場合、座長が代わりに質問します。

1.6 ポスター討論



- ① ポスター討論の時間になりましたら、事務局より送られてきたメールにあるoViceのURLをクリックしoViceにお進みください。
- ② ご自身のアイコンをマウスで移動させ、お好みのポスターまでお進みください。発表者に近づくと自動的に音声が聞こえてきます。もし、何も聞こえない場合はご自身のスピーカがオフになっている可能性がありますので、P Cのスピーカをオンにしてください。それでも聞こえない場合は、スピーカ設定が適切でない可能性があります。①にある設定ボタンをクリックして、スピーカ設定をお確かめください。
- ③ ご自身が発言されたい場合は、①のマイクボタンでミュートを解消してからお話しください。

1.7 オンライン展示会



企業展示はショートプレゼン後にブレイクアウトルームが開設され、Zoomウィンドウ下にアイコンが上図①のようにアイコンが現れます。それをクリックするとリストが表示されますのでご希望の企業のブレイクアウトルームにご参加ください。

1.8 イベントと開催方法

口頭講演	Zoomミーティングを用い、LIVEで開催します。 聴講者（登壇なし）の皆様には、参加者としてご参加いただきます。講演当日は、Q&Aを通じて、登壇者に質問ができます。
ポスター討論	oViceで行います。事務局から送られてきたメールにアドレスが記載されておりますので、そこからご参加下さい。
展示会	Zoomのブレイクアウトルームにて行います。ショートプレゼン後に、ブレイクアウトルームを開設しますので、お好みのルームに入りお話しください。
懇親会	oViceで行います。事務局から送られてきたメールにアドレスが記載されておりますので、そこからご参加下さい。
運営委員会	2日目午前にオンライン開催いたします。ID、PWは事務局より連絡いたします。
各種表彰行事	表彰式をオンラインで行います。

※ 当日どうしても講演ができなくなった場合は代理発表（有機EL討論会会員に限る）も認めております。

すので、代理発表される場合は事前に事務局までご連絡ください。

1.9 Zoomとは

- Zoom <https://zoom.us/>
- Zoomヘルプセンター（利用ガイド） <https://support.zoom.us/hc/ja>
- 動作確認用のテストサービス <http://zoom.us/test>
- お役立ちサイト（日商エレクトロニクス株式会社のZoomサポートサイト） <https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/>

1.10 用語

1.10.1 Zoomミーティング

Zoomミーティングは基本的機能です。ホスト、共同ホスト、参加者の種別があり、ホスト／共同ホストは参加者に対し、画面の共有を許可したり、参加者のマイクをミュートしたりする権限があります。参加者は、自らマイクのミュート解除で発言でき、チャットを通じて参加者全員および特定の参加者と文字のやり取りができます。ホスト／共同ホストは視聴者のミュート解除を求めることもできます。

1.10.2 ホスト

Zoomミーティングの管理者。有機EL討論会実行委員メンバーが担当します。

1.10.3 共同ホスト

有機EL討論会実行委員メンバーおよび座長に割り当てられます。座長が「参加者」としてミーティングに入室後、ホストが「共同ホスト」の役割を割り当てます。

1.10.4 参加者

発表者および聴講者は参加者として参加します。チャットを通じて、参加者全員やホストとやり取りができます。なお、参加者はマイクをミュート解除すれば、音声での発言が可能となります。また、ビデオの開始をオンにすればいつでも顔出し可能です。

1.11 ご準備いただくもの

1.11.1 端末

ZoomではWindows、Mac、Linux、Android（スマートフォン・タブレット等）、iOS（iPad、iPhone等）に対応しています。サポートされている利用可能な端末（OSのバージョン等）を確認しておいてください。また、ビデオ会議にはCPU性能が要求されるため、性能が低いと映像・音声の途

切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがあります。

Zoomをパソコンにインストールせず、ウェブブラウザでZoomを使用することもできます。ウェブブラウザによって機能制限がございます。ウェブブラウザでZoomを使用される場合は、機能制限のないGoogle Chromeのご利用をお勧めいたします。

詳細は、以下のページでご確認ください。

<https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360021584812-Web%E3%83%96%E3%83%A9%E3%82%A6%E3%82%B6%E3%81%A7Zoom%E3%82%92%E4%BD%BF%E3%81%88%E3%81%BE%E3%81%99%E3%81%8B->

1.11.2 ネットワーク

安定して利用するためには有線接続あるいは高速なWi-Fi接続が望ましいのですが、安定していれば携帯電話回線(3G/4G)でも利用可能です。普通にWebにアクセスができる端末と、端末にアプリケーションをインストールできる権限があれば、ほぼ問題なく利用できます。ただし、利用するネットワークにおいて、途中でWebプロキシがある場合や、ストリーミングサービスの利用が制限されている場合など接続できないことがあるので、事前に動作確認しておいてください。なお、ネットワークを使い続けることになるため、3G/4Gなどでは通信量の制限の問題が生じ従量制課金で課金額が大きくなる可能性があります。

1.11.3 附属設備

マイクとスピーカ

一人でビデオ会議に参加する場合は、ヘッドセット（イヤホンマイクなど）を利用することが望ましいです。ヘッドセットなどを利用することで、相手の声が聞き取りやすく、また後述のエコーによるハウリングなどの問題を生じさせにくくなります。ワイヤレスのイヤホンマイクを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされているか確認しておいてください。アナログマイクを利用する場合は、音量レベルが低かったり音が割れたりするなど品質が悪いものが多いため、事前に音声品質の確認を十分にしてください。

内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付け（USB接続が一般的）することで、より快適な通話が可能になります。タブレットやスマートフォンの場合はBluetooth接続が可能なスピーカ・マイクを利用すると良いです。無用なエコー（音の送り返し）を発生させないためにも、外付けのビデオ会議用スピーカ・マイクの利用をお勧めいたします。ビデオ会議用のスピーカ・マイクはエコーが発生しにくいように配慮（エコーキャンセラ内蔵など）されているものが多いです。

Zoomではパソコン上で再生された音声を送信することが可能です（「画面の共有」の際に左下隅の「コンピュータの音声を共有」のチェックボックスを入れる）が、利用できる環境には制限があるため事前にテストしておく必要があります。

カメラ

学会での発表を多数が聴講する場合は、発表者と座長、質疑の際の質問者以外は映像の送出を控えネットワークの帯域を節約することが望まれます。またスライドを共有し音声だけでプレゼンを行う場合には、原則カメラによる映像送出を行ってください。

パソコン内蔵カメラがあると、手軽にビデオ送信できますが、より広角を映したいときや、カメラの向きを自由に変えたいときは、外付けのUSBカメラ（広角のもの）を用意することが望ましいです。三脚に固定可能な仕様になっていると、さらに使い勝手が良いです。

ビデオカメラやデジタルカメラをUSBでパソコンに接続して利用することも可能であるが、録画していない状態で長時間放置すると、一定時間後に電源が切れることが多いので、事前に設定を変更しておいてください。

外部機器からの映像出力を送信する必要がある場合は、ビデオキャプチャを用意してください。

1.12 事前準備（ご確認いただくこと）

1.12.1 事前のインストールと動作確認

Zoomビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。外出先でのビデオ会議利用を予定している場合は、ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかり会議の開始に間に合わないことがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認しておくことをお勧めいたします。また、音声の送受信に問題がないかも、事前に確認しておくことが望ましいです。

Zoomは最新版でないと使えない機能があるので、アプリケーションをインストール済みであっても利用の前に最新版をインストールし直しておくことが望ましいです。

「最新バージョンはどこでダウンロードできますか？」

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233-%E6%9C%80%E6%96%B0%E3%83%90%E3%83%BC%E3%82%B8%E3%83%A7%E3%83%B3%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%93%E3%81%A7%E3%83%80%E3%82%A6%E3%83%B3%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E3%81%A7%E3%81%8D%E3%81%BE%E3%81%99%E3%81%8B->

1.12.2 デバイスの認識確認

外付けのスピーカ・マイクやWebカメラを接続する場合は、インストールしたアプリが、利用したいデバイスを正しく認識するか、また音声の送受信に問題がないか、事前に確認してください。ビデオ会議の事前動作確認ができない場合でも、コントロールパネル等で個別に動作確認をしておくとも良いです。動作確認にはzoomのテストサービス（前述）が利用可能です。また、Skypeの「スカイプ音声テストサービス」も利用できます。

1.12.3 参加者名の設定

参加者名は座長が発表者を識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含むようにすることが望まれます。会議室に接続後でも変更可能です。

Zoomでのユーザ名（表示名）は「講演番号：氏名漢字(氏名ローマ字)」としてください。

- ✓ 発表者の例) S1-1：有機太郎(Taro Yuki)
- ✓ 座長の例) 座長：有機次郎(Jiro Yuki)
- ✓ 聴講者の例) 有機三郎(Saburo Yuki)

※発表者や座長はセッションごとに表示名を変更してください

1.12.4 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれ端末を持っている場合、それぞれがビデオ会議の会議室に接続することで、手元で共有資料を見ることができて便利です。ただし、それぞれの端末でマイクやスピーカが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるので、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピーカをミュートしておいてください。

1.12.5 会議室の最大人数制限

有機EL討論会では上限500名接続のプランを契約しています。