

－ 座長の手引き －

オンライン開催マニュアル

1. はじめに

本大会は、「Zoom」を用いた web 講演会となります。講演セッションごとに Zoom のアカウントが設定されます。Zoom アカウントの「ホスト」は創文印刷工業のオンラインサポートが務めます。座長は共同ホストとなり、セッションの開始と終了、タイムキープなどの運営／管理を行います。Zoom には「招待者」として参加いただきます。座長を務めていただくセッションに入室後、講演開始前にホストより共同ホストの権限が付与されます。なお、各セッションに参加するための URL、ID、パスワードは e-mail を通して参加登録者に事前通知します。web 講演会には職場やご自宅からネットワーク経由で参加していただきます。

座長の方をお願いする仕事

- (1) セッション運営 運営の詳細は 4 節を参照してください。
 - (2) 成形加工誌への投稿論文推薦活動として、ご担当のセッションから推薦いただける発表をリストアップしてください。詳細は論文編集委員会から座長の皆様にご案内いたしますのでそちらをご覧ください。
- 投稿論文推薦活動に関するご質問等は、pyamada@omtri.or.jp までお願いします。

2. 事前準備

(1) Zoom のインストール

事前にご使用の PC にて、Zoom アプリのダウンロードとインストールを行ってください。以下のアドレスよりダウンロードできます。詳細は「zoom インストールマニュアル」をご参照ください。

https://zoom.us/download#client_4meeting

なお、Zoom アプリをインストールすることなく、web ブラウザ(Edge、Chrome、Firefox など)からも参加が可能です。ただし、表示名の変更などの容易さ、画面共有の質などからも、アプリインストールを推奨します。詳細は以下の web ページをご確認ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443>

(2) マイクの動作確認

大会での発表、質疑にはマイクが必要です。Zoom アプリで、事前にマイクの動作確認をお願いします。詳細は以下の web ページの“オーディオ設定を使用してオーディオをテストする”を参照してください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283>

(3) 接続テスト・動作確認（大会期間中）

以下の日程で Zoom アプリをインストールした PC により、マイクのテストのための接続テストを実施します。学会から送付された大会 HP（confit ログイン）の URL から ID とパスワードを入力してログインしてください。ログイン後、「開催情報」に接続テストへのリンクがあります。そこからお進みください。また、大会 HP に接続テストのリンク先（URL）を記しております。そちらからも接続テスト用 Zoom にアクセス可能です。接続テストでは、講演者の共有画面確認のため、画面が切り替わることがあります。その場合も正しく接続の出来ております。接続テスト確認後、画面右下の「退出する」をクリックして終了してください。

3. 講演会場への入室方法

(1) セッションへの入室

セッションへの入室は大会ホームページ（Confit サイト）より行います。大会ホームページのログイン ID とパスワードを別途お送りします。そちらからホームページにアクセスしていただき、プログラムページより会場（A～I）に入室してください。

大会ホームページ

<https://confit.atlas.jp/guide/event/seikeikakouannual2021/top>

開催情報		お問い合わせ プラスチック成形加工学会事務局 〒141-0032 東京都品川区大崎5-8-5 グリーンプラザ五反田第2 205号室 Tel : 03-5436-3822 Fax : 03-3779-9698 Mail : annual2021@isoo.or.jp
開催概要		
講演申込		
参加登録		
講演プログラム・日程表		
大会ガイドライン		
オンサイト（現地会場）参加ガイドライン		
オンライン参加ガイドライン		
特別講演・青木賞受賞講演		
特別セッション		
一般セッション		
ポスターセッション		
予稿原稿提出		
カタログ・機器展示		
会場案内		
特定商取引法に基づく表記（GMO用）		

(2) 表示名の変更（入室前）

Zoom アプリを起動し、ミーティングに参加をクリックした後、事前にお知らせしているミーティング ID とルールに従って名前を入力してください。座長の方は、以下のように名前の変更を必ずお願いします。「座長」という名前表記により、ホストから共同ホストの権限が付与されるため、徹底してください。

「座長＋氏名＋（所属）」 例：座長 成形太郎 成形成

(3) オーディオの設定，入室

ID と名前の入力後、参加をクリックすると、パスワードの入力画面が表示されますので、パスワードを入力してください。その後、コンピューターでオーディオに参加をクリックすることで入室できます。なお、座長の方は、必ずコンピューターオーディオのテストを行ってください。入室後はマイクをミュートにしてください。マイクがミュートになっていない場合、ホスト側でミュートにする場合があります。

※注意事項※

本大会ではイヤホンの使用を推奨しております。これは、スピーカーによるハウリングの発生を防ぐためです。ご協力をお願いします。



(4) 表示名の変更 (入室後)

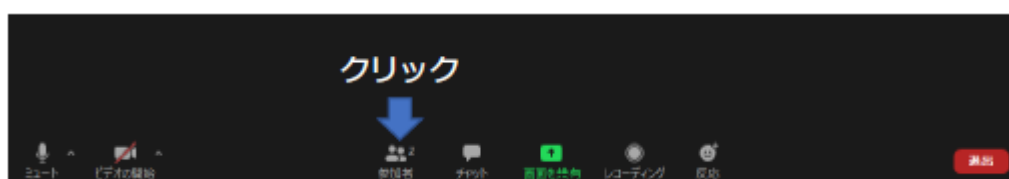
入室後でも表示名の変更が可能です。入室後の表示名の変更は、下図のようにご自身の名前にカーソルを合わせ、詳細→名前の変更をクリックにより行えます。

座長の方は、以下のように名前の変更をお願いします。

「座長＋氏名＋（所属）」 例：座長 成形太郎（成形大）



上記のウィンドウが表示されていない場合、ツールバーの参加者をクリックすれば表示されます。



4. セッション運営

(1) セッションの概要

講演会場ごとに、座長を補佐いただく会場係が配置され、座長と同じく共同ホストとなります。なお、名前の表記は「会場係+氏名+(所属)」となっております。タイマーをホストのカメラに表示します(イメージは下図を参照)。こちらのタイマーを参考に各講演は座長により開始・終了の連絡をしてください。

講演時間は以下のようになります。大会のタイムスケジュールに従って発表時間を3分超過した場合は口頭で発表者にご注意ください。(例：一般講演であれば15分に対して18分経過した場合)

【一般講演(20分)】

発表時間： 15分

質疑応答： 4分

交代時間： 1分

【基調講演(40分)】

発表時間： 35分

質疑応答： 4分

交代時間： 1分

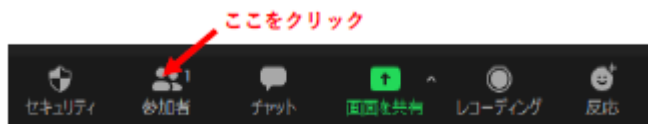
(2) セッション開始前

座長は、担当のセッションの開始30分前までに講演会場に入室ください。ご自身の名前が「座長+氏名+(所属)」となっているかご確認ください。各講演会場のホストは、参加者のリスト内に「ホスト」と記載してあります。不明な点等があれば、休憩時間中にホストまでご確認ください。参加者からの質問は、手を挙げる機能を利用します。

発表者は、「講演番号+氏名+(所属)」として「参加者」に記載されています。Zoom 画面下方の「参加者」をクリックして、参加者をご確認ください。

※講演番号プログラム記載されている、アルファベット+3桁の数字です。

例：B-101 成形太郎 (成形大)



セッション開始までに、発表者が揃っていることをご確認ください。発表者が表示されていない場合には、参加者に口頭でご確認ください。

(3) セッション開始時

担当いただくセッションでは、最初にご自身の名前、所属などを紹介いただき、座長を務める旨、会場へ周知して下さい。さらに以下の注意事項の参加者へのアナウンスをお願いいたします。

* 可能であればカメラをオンにしてアナウンスをお願いいたします。

- セッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。
- 発表者以外はマイク、カメラをオフにしてください。質問時に座長からの指示がありましたらカメラをオンにしてください。
- 表示名を、「名前(所属)」にしてください。
- (一般講演の場合) 発表時間は 15 分、質疑応答は 4 分です。タイムキーパーによる経過時間の通知は、カメラを通して行います。予鈴はありません。
- 質問がある場合には、手を上げるボタンを使用してください。座長の許可後、所属、氏名を告げた後に発言をしてください。

(4) 講演開始時

各講演発表の開始に際しては、冒頭に以下の項目をアナウンスしてください。

1. 講演題目をご紹介下さい。
2. 連名者を含め研究者の氏名と所属を読み上げて下さい。
(予稿集でご確認ください)
3. 講演者の氏名を読み上げて下さい。
4. 講演者や連名者の氏名に対して、敬称は「さん」で統一して下さい。

(5) 質疑対応

質疑の質問者の選定や選定した質問者への発言許可などを行っていただきます。
質問がある聴講者からは「手を上げる」ボタンで意思表示をしていただきます。座長は、質問者を選び、指名してください。なお、質問者の選び方については座長に一任いたします。

(6) セッション終了時

担当セッション終了時間になりましたら、セッションを閉じてください。

(7) セッション終了後

表示名から「座長」を削除してください。

5. その他

- 大会当日の問い合わせ先

e-mail: annual2021@jspp.or.jp (大会事務局)