2024/10/21

2024 年度（第 75 回）電気・情報関連学会中国支部連合大会
講演者マニュアル

1. 事前準備

zoomURLの確認

- 大会当日のzoomURLは，講演者にはメールでご連絡いたします．
- このマニュアルでは，環境構築，会議室へのアクセス方法をお知らせします．環境構築を終えられている方は，「2．大会当日の発表方法」から，ご覧ください．
- 講演時間等の詳細は、以下のサイトに明示しております．

講演者のみなさまへ：https://rentai-chugoku.org/attend.html

環境の構築

- Zoom の使用にあたり，以下のものをご準備ください：PC，ウェブカメラ，ヘッドホンやイヤホン（またはスピーカー），マイク，高速かつ安定なインターネット環境
- 複数の人が同じ部屋から参加されるなどの場合，スピーカーを使用するとハウリングを起こすことがありますので，ヘッドホン等の使用を推奨します．

Zoom アプリ

- 本大会では，Zoom のブレイクアウトルーム内で各セッションをオープンいたします．
- Zoom を初めて使用される場合は，https://zoom.us/download#client_4meeting から「ミーティング用 Zoom クライアント」のインストールをお願いします（無料）．
- **Zoom を以前からお使いの場合は，出来るだけ最新のバージョンへのアップデートをお願いします．**特に，バージョン 5.3.0 以前の Zoom をお使いの方は，各セッション間の移動が出来ないのでご注意下さい．最新の Zoom のインストールを https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233 からお願いいたします．

図 1　Zoom の起動画面におけるバージョン情報

・ 本大会の会場（Zoom ミーティングルーム）には大会当日 8:00 から接続できますので，Zoom の操作に不安のある方は，共著者と協力するなどして，事前の動作確認をお勧めします（接続方法は後述の「セッション会場への入室」をご覧ください）．Zoom の簡単なテストは https://zoom.us/test からも行えます． 事前にスピーカーとマイクのテストや調整方法をご確認ください．それぞれ画面左下のミュートボタン横の「^」を押して現れるメニューから「スピーカー&マイクをテストする」や「オーディオ設定」を選択して行えます（図 2 参照）

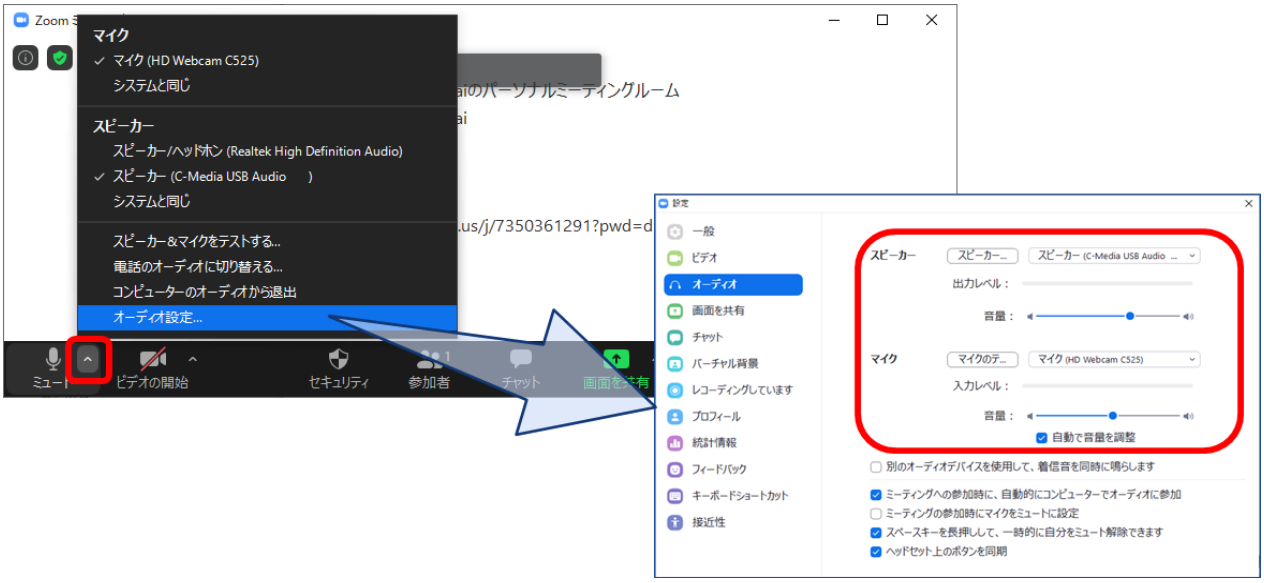

図 2　スピーカーとマイクのテストと調整

著作権への配慮

・ オンラインでの発表は著作権法上の公衆送信に該当します．使用されるコンテンツの著作権には十分にご配慮ください．

2.　大会当日の発表方法

セッション開始の 20 分前までにご発表のセッションにご参加ください．セッション開始前に，名前表示の確認，スピーカー・マイク・カメラのテスト，画面共有のテストを済ませてください．セッション開始前の 20 分間程度は会場係が待機して接続確認のサポートをいたします．

セッション会場への入室

i) セッション開始の 20 分前までにご発表のセッションにご参加ください．接続するには，別途メールでご案内している Zoom のサイトへのリンクから入るか，「ミーティング用 Zoom クライアント」を起動頂き，ミーティング ID とパスコードを用いて入ってください．Zoom サイトへのリンクをクリック頂いた場合は，ブラウザに「Zoom Meetings を開きますか？」と表示されますので，「Zoom Meetings を開く」を押してください．

ii) 続く画面で「コンピューターオーディオのテスト」を押してスピーカーとマイクのテストを行った後，「コンピュータでオーディオに参加」を押してください．

iii) 大会 Web サイトの「プログラム」ページ（https://rentai-chugoku.org/program/index.html）のセッション配置表でセッション名と開かれている会場（ブレイクアウトルーム）をご確認頂き，画面下にありますブレイクアウトルームへ入るボタン(図 3 参照)をクリック頂き，ルームナンバーをお選び頂き入室して下さい．

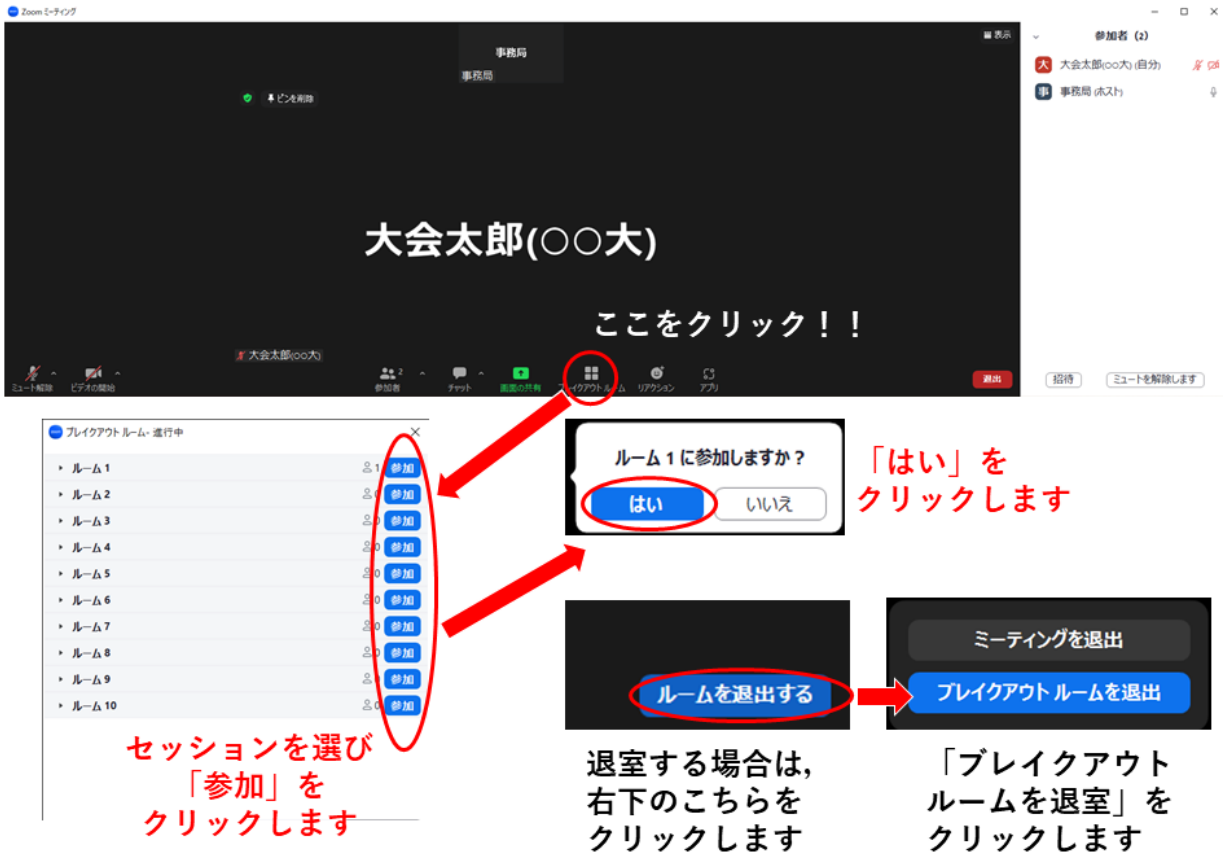

図 3　ブレイクアウトルームへの入室方法

Zoom の画面について

Zoom 画面の全体図を図 4 に示します．各項目の詳細は以下のとおりです．

① 「表示」から表示を全画面にするかどうかを切り替えることができます．
② マイクとビデオ（カメラに対応）の ON・OFF を切り替えます．
③ 参加者のリストの表示の ON・OFF を切り替えます．
④ チャット画面の ON・OFF を切り替えます．
⑤ 名前の変更は，参加者リストの（自分）にマウスポインタを合わせることで行えます．
⑥ 「設定画面」の表示ができます．
⑦ ブレイクアウトルームから退出します．

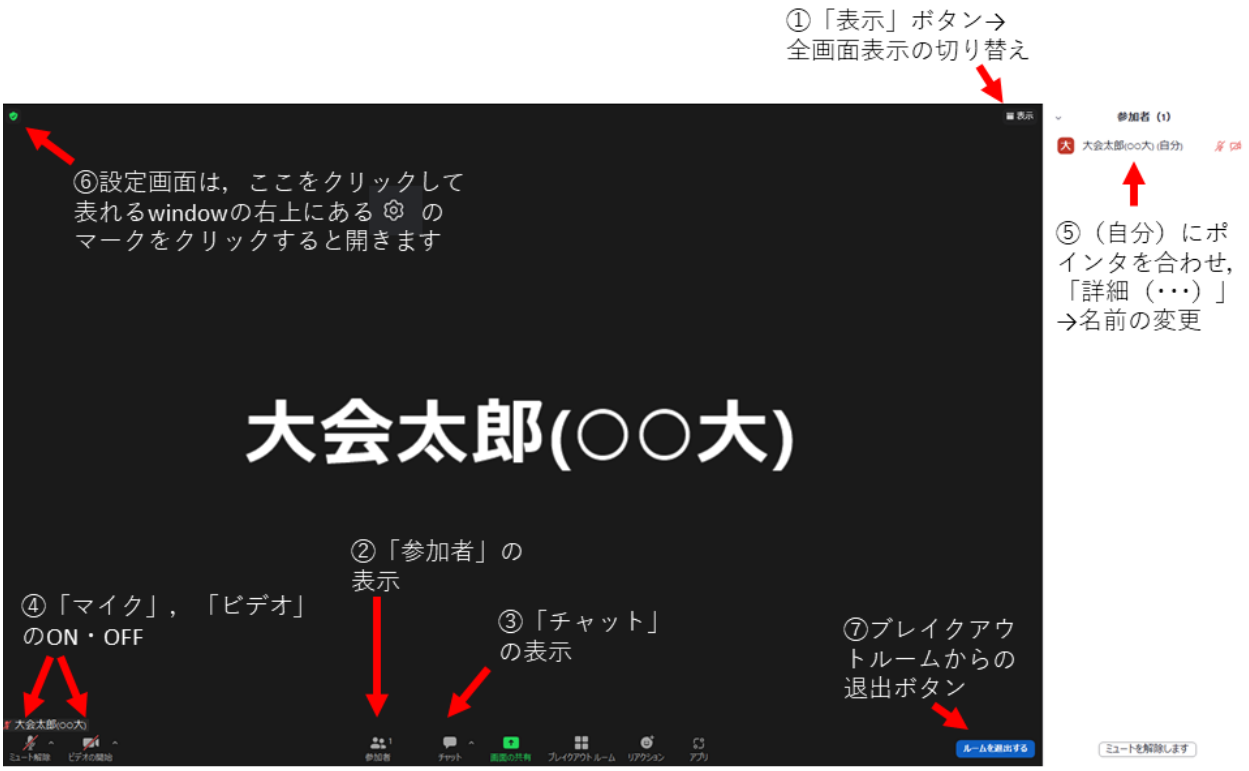

図 4　Zoom 画面の全体図

セッション前の準備

画面表示の設定

i)　セッション参加時に全画面表示になっている場合は，画面右上(図 4-①参照)にあります「表示」ボタンから全画面表示を終了してください．

ii)　参加者のアイコン(図 4-②参照)とチャットのアイコン(図 4-③参照)をクリックし，ウィンドウ右側に「参加者」と「チャット」の画面を表示してください．

iii)　ご自身の名前の表示を確認し，図 4-⑤を参照に「ご氏名（ご所属)」のように設定して下さい．

マイクとカメラの ON/OFF

i)　画面左下のアイコンをクリックすることで，マイク：ON（ミュート解除）/OFF，ビデオ（カメラに対応）：ON/OFF を切り替えます（図 4-④)．テストでは，マイクとカメラを ON にし，会場係（学生スタッフ）に呼びかけてマイクとカメラが動作していることや，会場係の声が聞こえることを，実際に確認してください．声が小さいときは，マイクとスピーカーの調整を行ってください．調整の方法は「１．事前準備」をご参照ください．

画面共有の開始と停止

i)　画面共有の前に発表用スライド（PowerPoint）のファイルを開いておきます．

ii)　画面下の「画面を共有」を押し，表示される選択画面上でパワーポイントのウィンドウを選択し，右下の共有ボタンを押します（図 5)．

iii) パワーポイントでスライドショーを表示して発表を始めます．テストの際は実際に画面共有ができているかを会場係に聞いて確認してください．

iv) 画面共有を停止するには，画面上部の「共有を停止」と書かれた赤いボタンを押します（図 6）．テストや発表が終わったら，画面共有を停止してください．

接続テストが終了したら，マイク：OFF，カメラ：OFF，画面共有：なし，の状態に戻して，ご自身の講演の順番が来るまで待機してください．

図 5 画面共有の開始

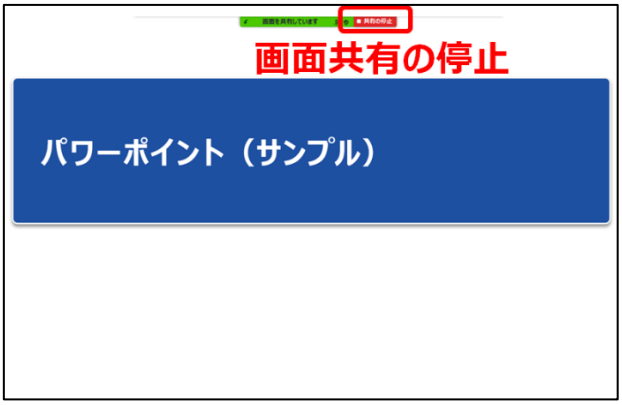

図 6 画面共有の停止

セッション開始後の流れ

i) セッション開始後，座長の指示を受け，ご自身の順番になりましたら，マイクとカメラを ON にし，発表用スライドの画面共有を行い，スライドショーを開始した上で，発表を始めてください．

ii) 講演時間は 10 分（質疑応答を含め 13 分以内）です．時間経過は， 7 分，10 分，13 分の時点で会場係が音声でお知らせする予定ですが，念のため，ご自身での時間管理もお願いします．

iii) ご発表後に質疑応答の時間があります．質問に対しては，ご発表中と同様に，スライド表示（画面共有）や音声などを用いて，お答えください．
iv) 質疑応答が終わりましたら，画面上部の「共有を停止」ボタンをクリックして，発表を終了してください．

大会本部の連絡先（大会当日）

2024 年度 (第 75 回) 電気・情報関連学会 中国支部連合大会実行委員会

E-mail：info2024@rentai-chugoku.org