

第 27 回流動化・粒子プロセッシングシンポジウム (FB27)
第 16 回反応装置・プロセスシンポジウム

座長用ガイドライン

※ブラウザを使用して参加することも可能ですが、事前に使用するデバイスへZoom ミーティングクライアントをインストールしておくことを推奨します。

セッションへの接続

1. 座長の方へは事前説明がありますので、セッション開始時間の 10 分前にはオンライン会場へ入室してください。

オンライン会場への入室するためには、事前にメールにて通知しているアドレスへブラウザからアクセスしてください。入室する際に配布された ID とパスワードの入力が必要になります。

2. オンライン会場のアドレスへアクセスすると Zoom クライアントが起動します。起動時にコンピュータオーディオを使用するか尋ねられた場合は、コンピュータオーディオを使用して参加して下さい。セッションに接続されたら Zoom クライアント画面の左下のマイクとビデオのアイコンを確認し、音声はミュートにし、ビデオはオフであることを確認して下さい（説明図参照）。赤い斜線が付いている状態。そうでない場合はアイコンをクリックして状態を変更して下さい。

3. オンライン会場へ入室後(もしくは名前を設定するように求められた場合は)、画面下

部の「参加者」のボタン（説明図参照）をクリックして、右側に出てくる「参加者一覧」から自分のものを探します。自分の名前にマウスカーソルを合わせると「詳細」ボタンが表示されますのでクリックして「名前の変更」を選択して、下記のように名前を変更して下さい。

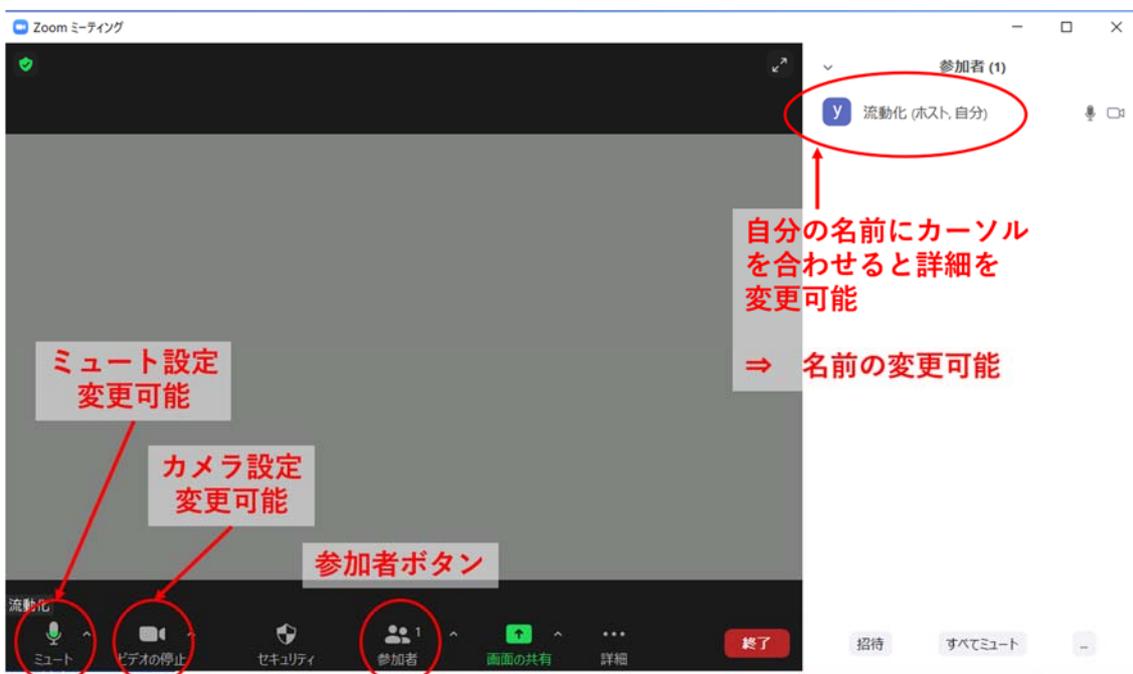
- ・ 名前の設定

「Chair （スペース） 名前 所属」と変更してください（日英いずれかで結構です）。

日本語表記例：Chair 新潟太郎 ○○大学

英語表記例：Chair Taro Niigata ○○ University

(座長が終わりましたら、Chair を元の発表者番号 Cxxxxx または参加者番号 Pyyyyy に変更をお願いします。)



座長進行について

1. オンライン会場へ入りましたら、ビデオをオンにして音声のミュートを解除して下さい（画面左下のマイクとビデオカメラのアイコン）。

2. セッション開始時間が来たらセッションを開始してください。質問時に使用するため Zoom 画面の下部にある「参加者」ボタンをクリックして画面の右側に参加者リストを表示しておいて下さい。同じく画面下部にある「チャット」ボタンを押してチャット画面を表示しておいて下さい。

3. 講演時間になりましたら発表者に発表を始めるように促してください。

講演発表者の不在により発表を行えない講演があった場合は、講演時間の繰り上げは行わず、休憩時間としてください。

4. 質疑応答時において、“Zoom の「手を挙げる」機能を使用して挙手する”もしくは

“チャットに質問を入力する”のどちらかで質問をしてもらうことになっています。

挙手している人は参加者リストのトップに表示されますので指名して下さい。

質問者はビデオと音声を ON にすることになっています。

座長によるアナウンス例

・セッション開始前に適宜、次の案内をお願いいたします。

「発表の録画・スクリーンショットの撮影等は禁止されています。」

「ご聴講の際は、質問時以外はマイクをミュート設定にしておいてください。」

・講演発表開始時

「次の発表は、〇〇の XX さんです。ミュートを解除し、画面共有をしてスライドを提示してください。」

パワーポイントが編集状態の画面になっている場合は「現在パワーポイントが編集画面になっています。スライドショーに切り替えてください」

切り替えがうまくできない場合は、そのまま編集状態の画面で「それでは現在の画面のまま発表をお願いします」で発表を開始させる。

画面共有の確認後、「XX さん、よろしいでしょうか」

「次のご発表は、XX 大学の XX さんの発表です」とだけご紹介ください。それでは、XX さんよろしく申し上げます。」

(講演発表者の紹介は、講演題目を紹介する必要はありません。)

・質疑応答開始時

適宜取捨選択し、質問者を指定してください。

「XX さん、ビデオとマイクをオンにして、質問を述べてください。」

質問者のマイク不調により、質問者が音声で質疑を行えないような場合には、チャットなどに書き込んでもらい座長が代わりに質問を読み上げてください。

・質疑終了時

「ありがとうございました。発表者および質問者は、画面共有を終了して、マイクとビデオをオフにしてください。また手を上げておられる方は、解除をしてください。」