

★ 公募セッション（一般・シンポジウム）と企画セッションの有料セッションは、Zoom の Meeting を使用。

※ 実際の画面と異なっている場合があることに留意のこと。

## 1. 聴講申し込み

信学会の HP から聴講を申し込むと、以下の情報が記載されたメールが送られてきます。

- ① 「有料セッション一覧」のページにアクセスする為のパスワード
- ② 受付番号（21S～）

## 2. 聴講開始

(1) ソサイエティ大会の HP のメニューにある「有料セッションに参加される方はこちら」にアクセスし、聴講するセッションの Zoom のアイコンをクリックすると入室ができます。

The screenshot shows the website interface for the conference. On the left, a navigation menu is visible with a red box around the link '当日：有料セッションへ参加される方はこちら'. An arrow points from this link to the main content area. The main content area displays the conference dates (March 9-12, 2021) and a list of sessions. A red box highlights the Zoom icon next to the session 'C-14. マイクロ波・ミリ波フォトニクス'.

No	会場	午期	午後
8	Meeting 8 ID: 885 111 111 パスワード: 111111	C-14. マイクロ波・ミリ波フォトニクス 🕒 (9:00~12:00) 📄 <1~11>	
9	Meeting 9 ID: 111 111 222 パスワード: 222222	A-11. 思考と言語 🕒 (11:00~11:45) 📄 <1~3>	

(2) ヘッドホン等を接続し、スピーカーから音が出ないようにしておいてください。

(3) Zoom のアイコンをクリックすると Zoom Meeting を開くページが表示されます。

The screenshot shows the Zoom Meeting page in a browser. A dialog box is displayed in the center, asking 'Zoom Meetings を開きますか?' (Do you want to open Zoom Meetings?). Below the dialog, there are instructions in Japanese: 'システムダイアログが表示されたら [Zoomミーティングを開く] をクリックしてください。' and 'ブラウザが何も表示しない場合、ここをクリックし、ミーティングを起動するかZoomをダウンロードして実行します。' There are also links for 'Zoom Meetings を開く' and 'キャンセル'.

- (4) Zoom アプリを既に利用したことがある場合は、「Zoom Meeting を開く」をクリックしてください。企業内などでアプリのダウンロード・インストールが禁止されている場合は、「Zoom Meeting を開きますか」をキャンセルし、「ブラウザから参加」をクリックすることで、ブラウザを利用ができます。但し、Web クライアントの機能は制限がありますのでご注意ください。<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443-Zoom-Web-Client>
- (5) 「コンピューターでオーディオに参加」を選んで、ミーティングに参加してください。
- (6) ミーティングに参加したら、表示名（スクリーンネーム）の変更をお願いします。表示名で、座長、座長補佐、発表者、聴講者を識別します。参加者の場合は「聴講者\_123456\_情報花子(じょうほうはなこ)\_△△研究所」のように、②の受付番号、氏名、所属を含むようにリネームしてください。  
参加者リストの自身の名前にカーソルをもっていくと「詳細」が表示されますので「詳細」をクリックすると名前の変更ができます。



「参加者」のアイコンをクリックすると参加者リストが左側に表示される

**名前の変更** ✕

新規スクリーンネームを入力してください:

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

- (7) 入室時は、「ビデオ：オン、音声：ミュート」と設定しています。  
もし、「音声：ミュート」になっていない場合は、「ミュート」ボタンをクリックしてミュートにしてください



「ミュート」を押す

「ビデオの停止」でカメラ映像が表示されない場合は、カメラ接続等を確認する

### 3. 質疑応答

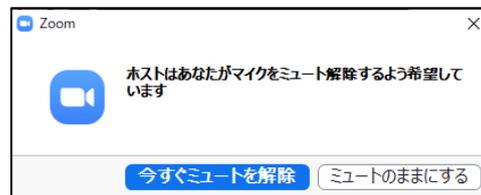
- (1) 発表が終了し、質疑応答の時間になると、座長から「質問がある場合は“挙手”ボタンを押す」旨の発言があるので、質問がある場合は“挙手ボタン”を押して意思表示をしてください。



ツールバーのリアクションをクリックすると「手を挙げる」が現れるので、クリックする

- (2) 座長から指名されたら、ミュートオフをして、口頭で質問をしてください。

※ ミュートオフしていない場合は、座長補佐から「ミュート解除依頼」がいきますので、下記のウィンドウが表示されたら、ミュートをオフしてください。



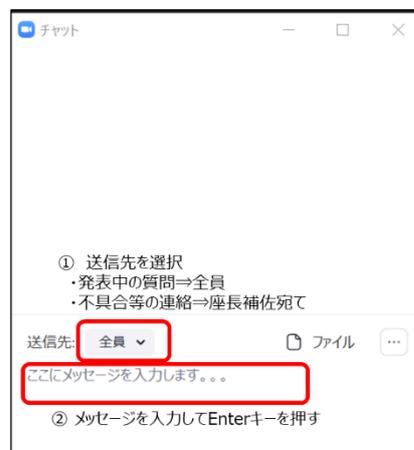
- (3) 発表者は質問に対して口頭で回答します。

- (4) 質疑応答の終了後には、再びミュートにしてください。

### 4. チャットの利用

質疑応答はチャットでも可能です。

- (1) 発表中に質問がある場合は、宛先を「全員」としてメッセージを入力してください。発表者に余裕があれば発表者から回答があります。
- (2) 不具合等の連絡には、宛先を「座長補佐」にしてメッセージを入力してください。



## 5. Meeting から退出

セッションが終了したら、座長から終了の宣言があります。

退出をする際は「退出」ボタン、続けて「ミーティングを退出」ボタンをクリックして、退出をしてください。

