

2022年電子情報通信学会 ソサイエティ大会

座長説明会

2022年9月5日

開催形式

2022年ソサイエティ大会はZoomのウェビナーとミーティングで開催します。

会場コード 1~8	ウェビナー
無料セッション	
会場コード 9~34	ミーティング
有料セッション	

<ウェビナーとミーティングの違い>

	ウェビナー	ミーティング
参加者の分類	ホスト……………座長補佐 共同ホスト………座長, その他希望者 パネリスト………講演者 参加者……………視聴者	ホスト……………座長補佐 共同ホスト………座長 参加者……………講演者, 聴講者
マイクON	ホスト, 共同ホストとパネリストのみが自分の音声をミュート/ミュート解除できる。 一般参加者は, 許可されない限りミュート解除できない。	すべての参加者が自分の音声をミュート/ミュート解除できる。
カメラON・画面共有	ホスト, 共同ホストとパネリストのみが共有可能	参加者全員が共有可能

座長向けサイトについて

事前に座長向けダウンロードサイトをご確認ください。

【座長向け講演者名簿ダウンロードサイト】

ID:ieicechair パスワード : 2022Qd7cbTH2

(一般セッション講演者)

<https://onsite.gakkai-web.net/ieice/22schair/list.html>

(企画セッション講演者)

https://onsite.gakkai-web.net/ieice/22schair/list_kikaku.html

プログラムの見方

<一般セッション>

分野番号

A-, B-, C-, D-, H-, N-

として、イニシャルが1つなのが一般セッション

<公募シンポジウム>

分野番号

AS-, BS-, CS-, DS-, ADS-

というようにハイフンの前が「S」となるのが公簿シンポジウム

<企画セッション>

○K- →ソサイエティ企画セッション

○T- →チュートリアルセッション

○P- →パネルセッション

○I- →依頼シンポジウムセッション

時間配分と時間計測

企画セッション ⇒ 時間配分はそれぞれ

一般講演 ⇒ (講演10分, 質疑応答5分) : 8分後, 10分後, 15分後

シンポジウム講演 ⇒ (講演20分, 質疑応答5分) : 15分後, 20分後, 25分後

Zoomへの入室方法（ミーティング）

ミーティング

<座長>

参加申し込み時に自動送信されたメールにある受付番号とパスワードで、HPの「有料セッションに参加される方はこちら」をクリックして、担当する**セッション開始15分前**には入室をしてください。

The screenshot shows the EIC website interface. On the left, a navigation menu includes '当日：有料セッションへ参加される方はこちら' (Today: Paid sessions for those who wish to attend), which is highlighted with a red box. A red arrow points from this link to a table of sessions. The table lists sessions for March 15th (Tuesday), with columns for 'No.', '会場' (Venue), '午前' (Morning), and '午後' (Afternoon). Each session entry includes a '入室' (Join) button, which is highlighted with a red box in the screenshot.

No.	会場	午前	午後
8	Meeting 8		
9	Meeting 9 ID : 875 1979 1973 パスワード : 155345	BS-1. アンテナ・伝搬分野における最新のシミュレーション技術 ◎ (9:00~11:20) ■ <1~5>	B-1. アンテナ・伝播B (アンテナ一般) ◎ (13:00~16:45) ■ <71~83>
10	Meeting 10 ID : 889 8566 3858 パスワード : 221847	B-15. センサネットワークとモバイルインテリジェンス ◎ (9:00~11:30) ■ <54~62>	
11	Meeting 11 ID : 852 5879 0346 パスワード : 891446	B-5. 無線通信システムA (移動通信) ◎ (9:00~11:30) ■ <37~45>	B-5. 無線通信システムA (移動通信) ◎ (13:00~17:00) ■ <46~59>

ミーティング入室後

開始15分前

- 入室をしたら表示名を変更してください ⇒ **座長_通信太郎**
- すべての会場に座長補佐がついています。座長補佐と音声聞こえるかなどのやりとりをお願いします。
- 座長補佐から共同ホスト権限が付与されますが、特にホストとしての役割はございません。
すべてのセッションはレコーディングをしていますのでレコーディングを止めないようにご注意ください。

開始10分前～5分前

- 10分前には予定されている発表者が参加しているか確認してください。
- 発表者の出席が確認できない場合は、出欠表にある連絡先に連絡をしてください。
※出欠表は座長のダウンロードサイトからダウンロードをしてご確認ください。
※出欠表への記入は座長補佐が担当します。

表示名の規則

有料セッション座長・オーガナイザー	Meeting	座長_フルネーム	自身で変更
有料セッション講演者	Meeting	講演番号_フルネーム	自身で変更
公開セッション座長	Webinar	お役目_フルネーム_所属	登録済み
公開セッション講演者	Webinar	お役目_フルネーム_所属	登録済み
座長補佐	Meeting/Webinar	★座長補佐_フルネーム	自身で変更

ミーティング開始～セッション中

- 質疑応答について説明をしてください。
質問は原則挙手で受付てください。参加者には、質問がある場合は、挙手のアイコンをクリックして、意思表示をするよう説明をしてください。
発表中もチャットでの質問を可能とします。時間の余裕があれば発表者から回答をしてもらってください。
- 時間になったら最初の発表者を紹介してください。発表者は自身で画面共有をして発表を行います。
- 発表が始まったら、画面をオフ、ミュートにしてください。
- 発表が始まったら時間の計測を行い、ミュートをオフにしてベルを鳴らすか、口頭で時間経過を連絡してください。時間の計測を座長補佐にお願いする場合は座長補佐に指示をしてください。
 - ・一般講演（講演10分、質疑応答5分） 8分後（1ベル）, 10分後（2ベル）, 15分後（3ベル）
 - ・シンポジウム講演（講演20分、質疑応答5分）：15分後（1ベル）, 20分後（2ベル）, 25分後（3ベル）
 - ・企画公演（各講演により異なる）：25分以上の場合はシンポジウムと同様です。

質疑応答 (挙手機能を使用する)

発表終了後、ミュートオフして参加者に質問がある場合は挙手ボタンを押すように伝えてください。
「挙手」をした聴講者を指名し、ミュートを解除して質問をするように促してください。
※チャットで来ている質問は取り上げなくても結構ですが、座長にお任せします。
※ミュート会場の補助等は座長補佐が行います。

終了時

すべての発表が終了したら、セッション終了を宣言して終了してください。

Meeting 座長へのご説明は以上になります。

ウェビナー座長も務められる方は14:00～15:00のウェビナー座長オリエンテーションもご参加ください。

ありがとうございました。

講演者の接続チェックについて

15:00～17:00 講演者の接続チェック（各会場）

無料セッション（ウェビナー） は3会場のみ開場します。

Zoomへの入室方法（ウェビナー）

ウェビナーはパネリストと一般視聴者の入り口が異なる為、注意してください！

<座長>

8月29日に事務局から送信されたメール

（2022年電子情報通信学会ソサイエティ大会大会 当日の運営方法（Webinar） /他のセッションの聴講方法-）

に記載されている招待URLからセッション開始15分前には入室をしてください。

一般視聴者用のURLから入られると、画面の共有、話す事、カメラのオンができません。

ただ、視聴する権限のみになりますので、ご注意ください。

ウェビナー入室後

開始15分前

- ウェビナーに入室
- 表示名は予め事務局で登録をした表示になりますが、誤りがないか確認をしてください。正しくない場合は変更をお願いします。
- 各会場に座長補佐がついていますので、声が聞こえるか、カメラがオンにできるかなどの動作確認を座長補佐と行ってください。

開始15分～10分前

- 予定されている発表者が参加しているか確認をしてください。
- 発表者の出席が確認できない場合は、出欠表にある連絡先に連絡をしてください。
※出欠表は座長のダウンロードサイトからダウンロードをしてご確認ください。
※出欠表への記入は座長補佐が担当します。
- 問題がなければ座長補佐が「練習セッション」を終了してウェビナーを開始します。
- ウェビナーを開始したら、座長補佐が注意事項と広告のスライドを画面共有をします。開始までお待ちください。

(セッション開始～セッション中)

- 時間になったら最初の発表者を紹介してください。
⇒発表者は自身で画面共有をして発表を行います。
- 質疑応答について説明をしてください。
発表後、質問があったら挙手のアイコンをクリックして、意思表示してもらいます。
発表中もQ&Aとチャットで質問可能です。時間の余裕があれば発表者から回答をもらってください。
- 発表が始まったら、画面をオフ、ミュートにしてください。
- 座長の時間配分に合わせて、ミュートオフしてベルを鳴らすか、口頭でその旨を知らせてください。
時間の計測を座長補佐にお願いする場合は、指示をお願いします。

(質疑応答：挙手機能を使用する)

- 発表終了後，参加者に質問がある場合は挙手ボタンを押すように伝えてください。「挙手」をした聴講者を指名し，質問を促してください。
- 座長が指名した質問者に座長補佐が「トークの許可」をします。

終了時

すべての発表が終了したら、セッション終了を宣言してください。

Webinar 座長へのご説明は以上になります。

ありがとうございました。

講演者の接続チェックについて

15:00～17:00 講演者の接続チェック（Meetingは各会場）

Webinarは3会場のみ開場します。