

2020 ソ大会の有料セッション(Meeting)の聴講者の操作方法

2020.8.26 (信学会 情シス)

※ 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。

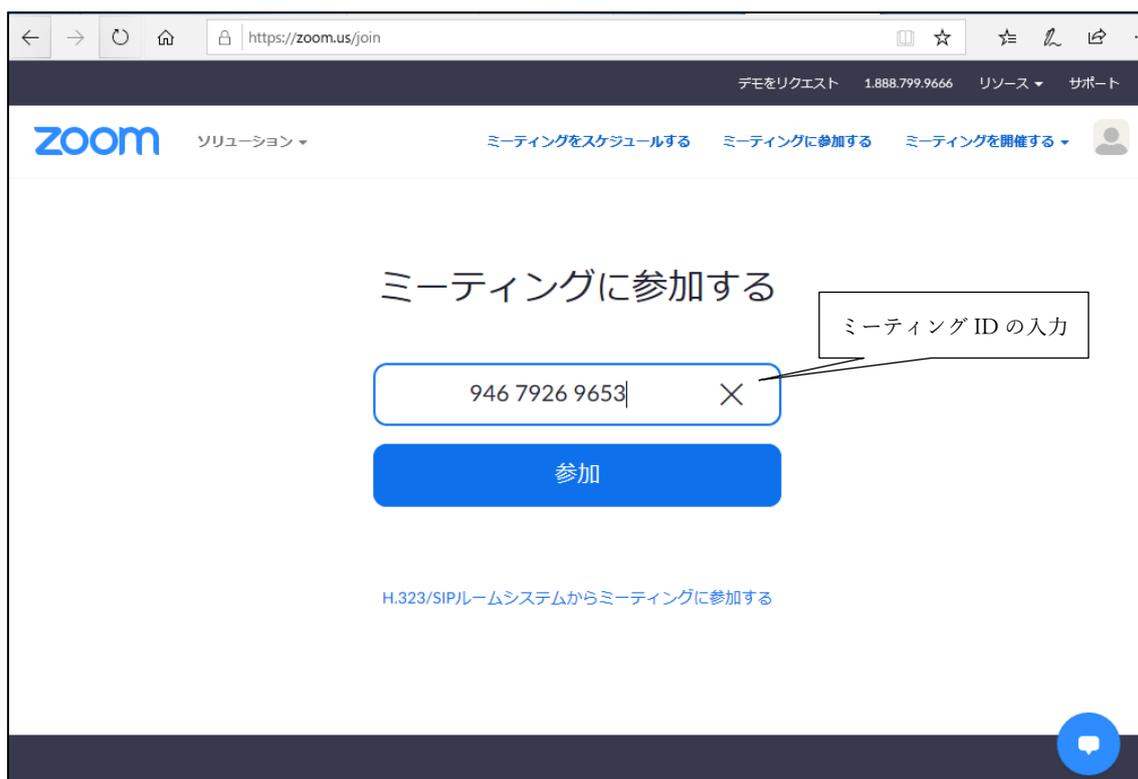
1. 聴講申込

信学会の HP から聴講を申込むと、以下の情報が記載されたメールが送られる。

- ① 「有料セッション一覧」のページにアクセスするためのパスワード
- ② 受付番号

2. 聴講開始

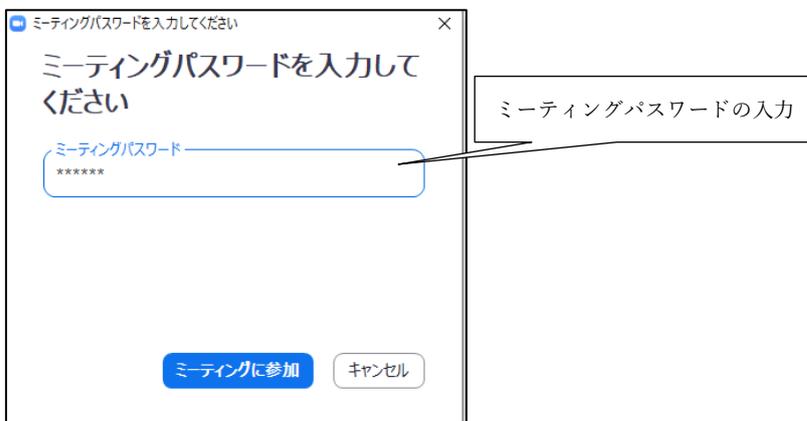
- (1) ヘッドホン等を接続し、スピーカーから音が出ないようにしておく。
- (2) <https://zoom.us/join> にアクセスすると、「ミーティング ID」の入力が求められるので、①のパスワードでアクセスした「有料セッション一覧」に記載されている「ミーティング ID」を入力し、「参加」をクリックすると Zoom Meeting を開くページが表示される。



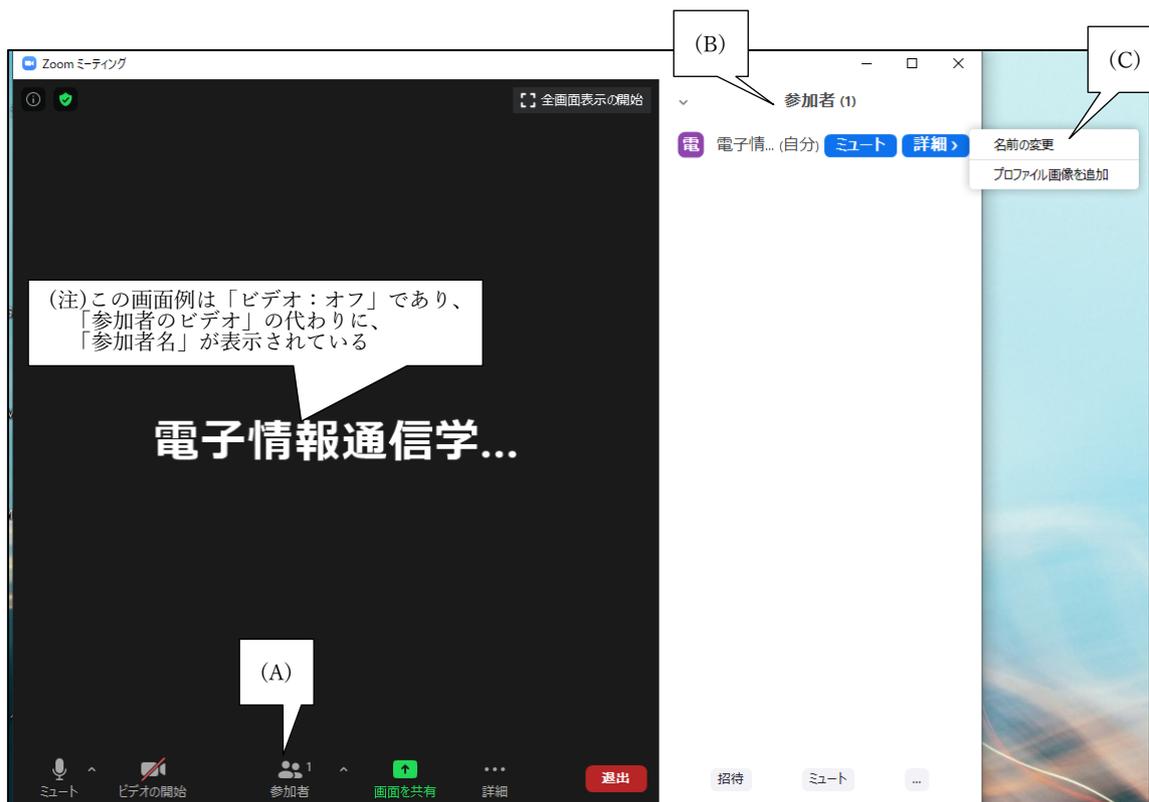


- (3) Zoom アプリを既に利用したことがある場合は、「Zoom Meeting を開く」をクリックする。企業内などでアプリのダウンロード・インストールが禁止されている場合は、「Zoom Meeting を開きますか」をキャンセルし、「ブラウザから参加」をクリックすることで、ブラウザを利用することができる。但し、Web クライアントの機能は制限がある。
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443-Zoom-Web-Client>

- (4) ミーティングパスワードの入力を求められるので、①のパスワードでアクセスした「有料セッション一覧」に記載されている「ミーティングパスワード」を入力し、「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する。



- (5) 参加者名で、座長、座長補佐、発表者、聴講申込済の聴講者を識別するため、参加者名を「聴講者 123456_情報花子(じょうほうはなこ)_〇〇研究所」のように、②の受付番号、氏名、所属を含むように変更する。
- (A) まず、メニューの「参加者」をクリックする。
- (B) 右上に、「参加者」一覧が表示される。
- (C) 自分の「詳細」の「名前の変更」をクリックする。
- (D) 表示された「名前の変更」ウィンドウで参加者名を入力し、「OK」をクリックする。



- (6) 「参加者」一覧で、自分以外をミュート/ミュート解除等を行わないこと。
- (7) 入室時は、「ビデオ：オン(*1)、音声：ミュート」と設定している。もし、「音声：ミュ

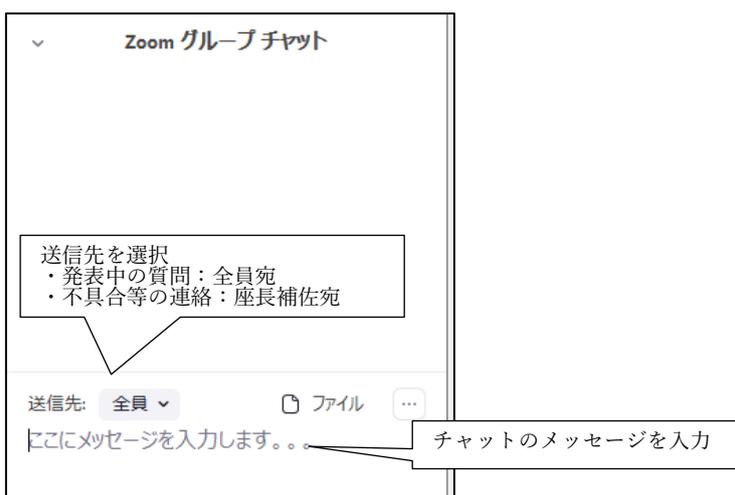
ート」になっていない場合は、「マイク」ボタンをクリックしてミュートにしておく。カメラが接続されているにも関わらず、自らのカメラ映像が表示されていない場合は、カメラが正しく接続されている確認する。

(*1)カメラが接続されていない場合は、「ビデオ：オフ」となっている



3. チャット

- (1) 発表中の質問には、全員宛の「チャット」を用いる。発表者の時間の余裕があれば回答する。
- (2) 不具合等の連絡には、座長補佐宛の「チャット」を用いる。座長補佐の時間の余裕があれば対応する。

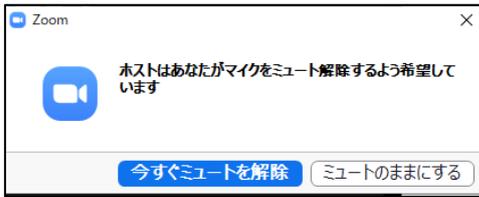


4. 質疑応答

- (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”ボタンを押す」。



- (2) 座長から指名された場合、ミュートオフして、口頭で質問する。ミュートオフしていない場合は、座長補佐からの依頼で「ミュート解除依頼」ウィンドウが表示されるのでミュートオフする。



- (3) 発表者が質問に対して回答する。
- (4) 質疑応答の終了後には、ミュートする。ミュートしていない場合は座長補佐がミュートする。(「ミュート依頼」ウィンドウは表示されない)

5. セッションの終了

- (1) 座長がセッション終了を宣言する。

6. Meeting から退出

- (1) 「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、Meeting から退出する。

