

日本天文学会年会
現地 + オンライン (ハイブリッド) 参加マニュアル
視聴者用

version: 1.0 (2023 年 9 月 16 日)
作成: 日本天文学会年会実行委員会 2023

目次

1	はじめに	1
1.1	ハイブリッド開催について	1
1.2	参加にあたっての注意点	1
1.3	会期中のスケジュール	1
1.4	ネットワーク環境について	2
2	アプリケーション (Zoom) の準備	2
2.1	Zoom のインストール	2
2.2	接続テストの実施	3
2.3	接続情報の確認	3
3	聴講方法 (現地参加者)	3
3.1	事前準備	3
3.2	当日の参加方法	3
4	聴講方法 (オンライン参加者)	4
4.1	事前準備	4
4.2	当日の参加方法	4
5	トラブルシューティング	8
5.1	講演に関するトラブル	8
6	フィードバック	9
7	おわりに	9

1 はじめに

1.1 ハイブリッド開催について

日本天文学会 2023 年秋季年会は名古屋大学にて現地+オンラインのハイブリッド開催を予定しています。

開催期間：2023 年 9 月 20 日 (水) – 2023 年 9 月 22 日 (金)

現地参加・オンライン参加とも事前に登録いただいた方のみご参加いただけます。口頭講演は原則現地で開催いたしますが、ウェブ会議システム「Zoom」を利用してオンラインでも配信いたします。ただしオンライン配信についてはベストエフォートでの対応となります。このマニュアルでは現地、およびオンラインでの年会参加・聴講方法をご説明致します。

1.2 参加にあたっての注意点

現地参加される皆さんは、学会から事前にお知らせする注意点をよくお読みになってご参加下さい。オンライン参加される皆さんは、学会からお送りする接続情報をお手元に置き、ご自身の PC での Zoom 接続をご準備下さい。

推奨する接続環境は、Zoom に依存します。接続媒体 (PC 等) の設定や通信環境が受信状況に大きく影響致しますので、ご自分の環境が対応しているか、あらかじめ [Zoom \(ヘルプセンター\)](#) でご確認ください。

また下記の点については十分にご注意ください。

- **参加時の録画・録音、発表資料のキャプチャ保存** は固くお断りいたします。
- **講演内容や Zoom リンクの再配布 (SNS 等を含むインターネットサイトへの掲載、配信など)** についても固くお断りいたします。

1.3 会期中のスケジュール

会期中のスケジュールは下記の通りです。青字が Zoom ミーティングにより現地+オンライン (Zoom) のハイブリッドで開催されるイベントです。緑字が Zoom ウェビナーによってハイブリッドで開催されるイベントです。

9 月 20 日 (水) 1 日目

- 09:30 – 10:00 受付
- 10:00 – 12:10 **通常セッション (午前の部)**
- 12:10 – 13:30 昼休み
- 13:30 – 15:40 **通常セッション (午後の部)**
- 16:00 – 17:00 **ポスターセッション**
- 17:00 – 18:30 **天文教育フォーラム**

9月21日(木)2日目

- 09:30 – 10:00 受付
- 10:00 – 12:10 通常セッション (午前の部)
- 12:10 – 13:30 昼休み (代議員総会)
- 13:30 – 15:40 通常セッション (午後の部)
- 16:00 – 17:00 ポスターセッション
- 17:00 – 18:00 会員全体集会
- 18:00 – 19:00 受賞記念講演

9月22日(金)3日目

- 09:30 – 10:00 受付
- 10:00 – 12:10 通常セッション (午前の部)
- 12:10 – 13:30 昼休み
- 13:30 – 15:40 通常セッション (午後の部)

※より詳しい情報は年会のホームページ¹でご確認下さい。

1.4 ネットワーク環境について

名古屋大学では eduroam が利用可能です。eduroam アカウントをお持ちの方は原則として eduroam をお使いください。また、eduroam を使用できない方には名古屋大学の Wi-Fi に接続するためのゲストアカウントを発行いたします。受付に申請ブースがありますのでアカウントを取得してください。

2 アプリケーション (Zoom) の準備

2.1 Zoom のインストール

ハイブリッド配信ではミーティングアプリケーション Zoom を使用します。講演者のプレゼンテーションは Zoom ミーティングによって、全体集会などは Zoom ウェビナーによって配信されます。講演者およびオンライン参加者はかならず、当日利用する端末に Zoom をインストールしておいて下さい。また、セッション会場が満席の場合には予備室からオンライン参加していただくことがありますので、現地参加者もできるだけ Zoom のインストールをお願いいたします。

Zoom のアプリケーションは下記のサイトからダウンロードできます。²

Zoom ダウンロードセンター <https://zoom.us/download>

¹ <https://www.asj.or.jp/jp/activities/nenkai/>

² 急激に需要が高まったことから、セキュリティ向上のためにバージョンのアップデートが頻繁に行われています。最新の状態でしておくことを推奨いたします。

2.2 接続テストの実施

Zoom のインストール後には接続テストを行っておくことをお勧めいたします。下記のサイトから接続テストを実施できます。

Zoom ミーティングテスト <https://zoom.us/test>



「参加」をクリックするとテスト画面が開きます。
スピーカー/マイクのテストが行えます。

2.3 接続情報の確認

接続するには各会場の URL とパスワードが必要となります。事前に接続情報を記した PDF ファイルをメールで共有いたしますので、すぐに確認できる場所にご用意ください。

3 聴講方法 (現地参加者)

3.1 事前準備

学会からお知らせする会場案内・参加方法の案内をよくお読み下さい。体調管理に十分お気をつけいただき、体調のすぐれない方は現地参加をお控え下さい。

3.2 当日の参加方法

3.2.1 会場での受付

当日は、会場に到着されたらまず受付で入場確認や名札の受け取りを行います。事前に学会からお知らせする会場の案内をよくお読みください。受付に必要な QR コードを学会から事前に参加申込時に登録されたメールアドレスにお送りいたします。お手元にご準備のうえ時間に余裕をもって受付会場にお越しください。

3.2.2 セッション会場への入室

会場へはセッション開始時刻の5分前までを目安に入室してください。ご利用いただける座席が制限されている場合がありますので、確認のうえ御着席下さい。会場が満席の場合には予備室を臨時のセッション会場として使用する予定です。スタッフの指示に従って予備室に移動してください。

適切なマスクの着用など、学会からお願いする会場内での行動指針にご協力下さい。

3.2.3 聴講

セッションの開始3分前を目処に、座長からセッションの流れや質問の仕方が説明されます。セッション中は座長や会場系の指示に従ってください。

3.2.4 質問をする場合

座長が質問を募集します。質問がある方は「挙手」をしてください。座長から指名されたら会場係が質問者用マイクをお渡しします。オンラインの参加者にも聞こえるように、マイクを使用して発言してください。質問者用マイクが指定場所に設置している会場では、座長から指名されたら質問者用マイクの前まで移動して発言します。質問ははっきりと簡潔にお願いいたします。

4 聴講方法 (オンライン参加者)

4.1 事前準備

4.1.1 接続環境の準備

当日までに以下の物品・環境をご用意ください。

- **ネットワーク:** なるべく安定した回線をご用意の上接続して下さい。接続が途切れそうな場合には、「〇〇のネットワーク帯域幅が低くなっています」などのアラートが表示され、アプリケーションが終了することがあります。
- **接続端末:** PC, スマートフォン, タブレットなど。
- **スピーカ:** PC 内蔵スピーカ, 外部スピーカ, イヤホンなど。質問でマイクをオンにする場合は、ハウリングの可能性があるため PC 内蔵スピーカの使用は推奨いたしません。
- **マイク:** 質問で話す場合に必要になります (内蔵マイク, 外付けマイク, ヘッドセットなど)。※講演時以外は OFF にしてください。

4.2 当日の参加方法

4.2.1 接続情報の確認

接続するには各会場の URL とパスワードが必要です。接続情報を記した PDF ファイルをご用意下さい。

4.2.2 会場への入室

各会場へは、セッション開始時刻の5分前を目安に入室して下さい。

時間になりましたら、該当の URL をクリックして下さい。参加情報(氏名・メールアドレス)の入力が完了すると、Zoom が起動します。ネットワークの負荷を軽減させるため、2つ以上のセッションに、同時に入室することはお控え下さい。接続の手順は以下の通りです。

1. 接続先 URL をクリック (またはブラウザのアドレスバーに URL を入力してジャンプ) してください。

例) <https://zoom.us/meeting/register/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

2. 参加登録画面で参加情報を入力します。³ 参加するセッションがウェビナーで開催される場合には登録画面が異なりますのでご注意ください。

The screenshot shows a Zoom registration form with the following details:

- トピック: 年会1日目午前 A会場 (座席: 0000)
- 説明: 年会1日目 通常セッションA会場 分野: M:会議
- 時刻: 2020年6月17日 04:00 PM 大阪、札幌、東京

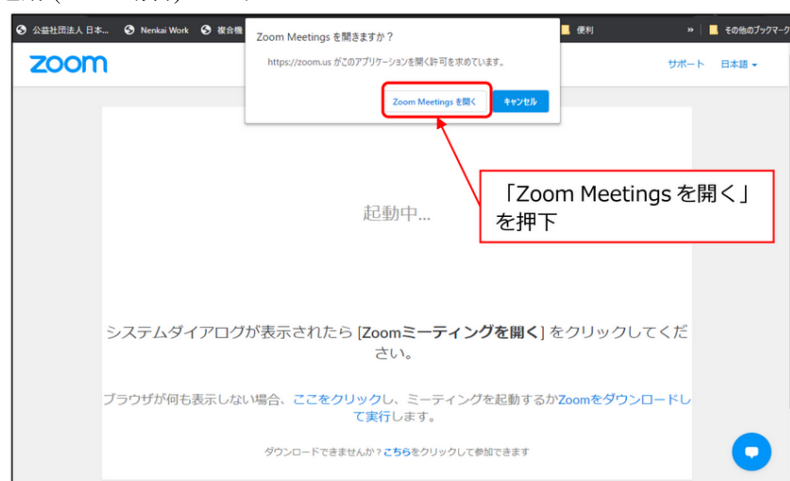
Registration fields include:

- 名*: 花子
- 姓*: 天文
- メールアドレス*: nenkai@asj.or.jp
- メールアドレスを確認*: nenkai@asj.or.jp

Annotations in red boxes:

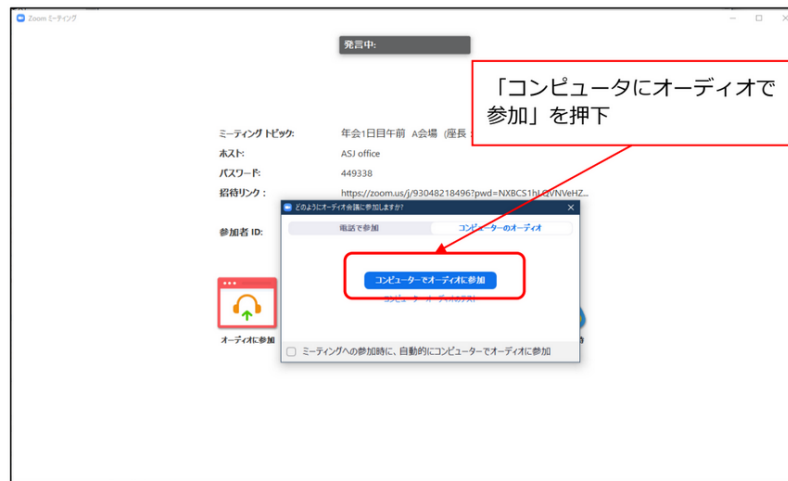
- A list of instructions: 「名」: 名を入力, 「姓」: 姓を入力, 「メールアドレス」: EMail アドレスを入力. Below it: ※姓・名は、入室後に変更が必要です
- A blue button labeled 「ミーティング参加が進行中」.
- A text box: 青いボタンを押下 (with an arrow pointing to the blue button).

3. Zoom 画面を起動 (PC の場合) します。

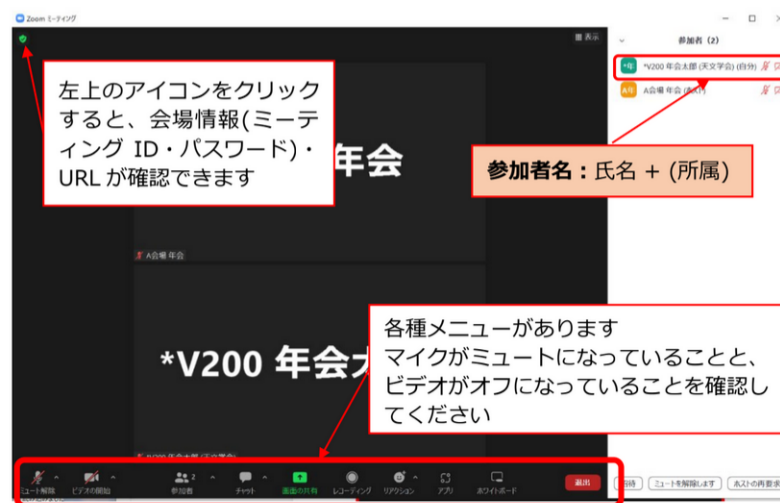


4. ミーティングルームへ入室します。

³ 注: セッション開始時刻より 30 分以上前に登録を行なった場合、Zoom の接続先情報がメールで送られます。セッションの時間になりましたら、送られたメールの URL をクリックして接続して下さい。



5. 参加者名を変更しと接続状態を確認します。



メニューから「参加者」をクリックして参加者一覧を表示させます。自身の名前をクリックして「詳細」から「名前の変更」を選択して「参加者名」を以下のように設定してください。

参加者名：氏名 + (所属) / 例) 天文太郎 (天文大学)

Zoom のマイクは常時ミュートにしてください

ミーティング中に使用する可能性のある機能は以下のとおりです。

- ミュート: マイク/スピーカの設定, マイクの ON・OFF 切り替えができます。座長に許可されたとき以外はミュートに設定してください。
- 参加者: ミーティングの参加者を確認できます (画面右側)。
- チャット: 参加者にメッセージを送ることができます。

4.2.3 聴講

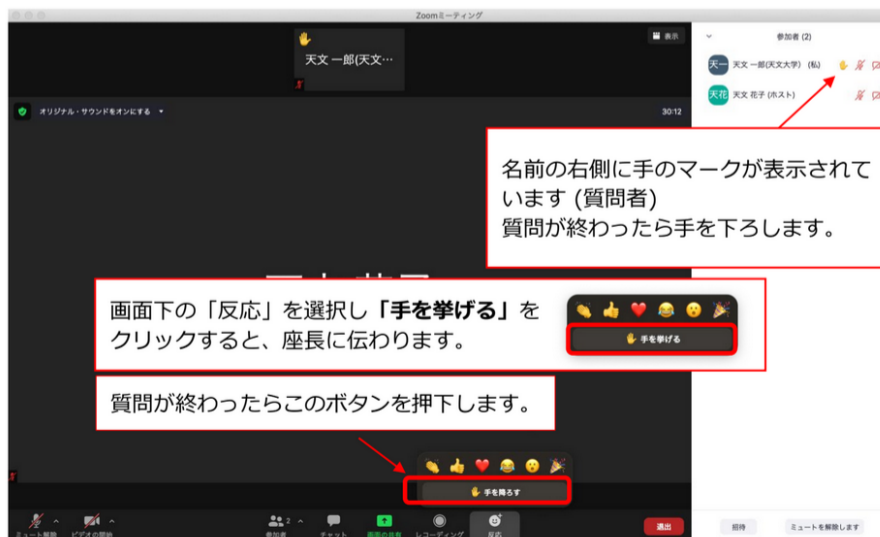
セッションの開始 3 分前を目処に, 座長 (ウェビナーの場合は司会) からセッションの流れや質問の仕方が説明されます。

聴講中は忘れずにマイクをミュートに設定してください。場合によっては座長・会場係が強制的にミュートに設定することもあります。

セッションの途中でも入室および、退出することができます。退出するときは、画面右下にある赤いボタン「退出」を押下してください。

4.2.4 質問をする場合

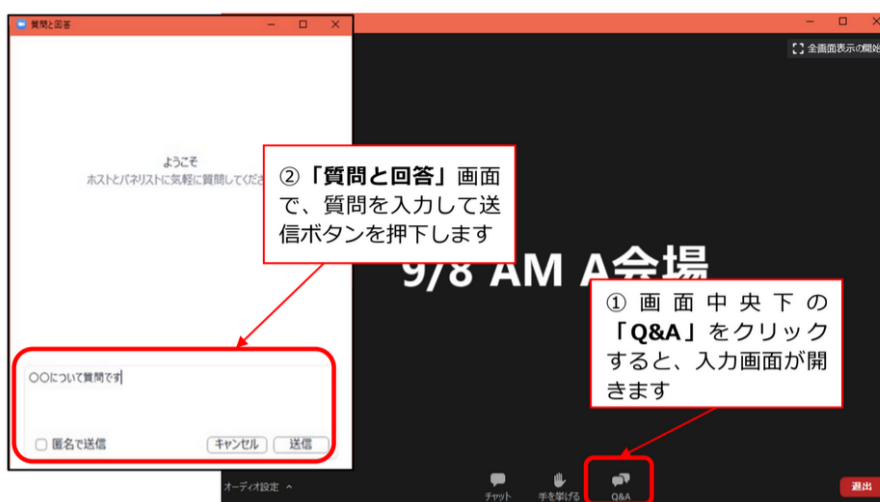
座長が質問を募集します。質問がある方は、速やかに「挙手」して下さい。オンライン参加者は Zoom による挙手機能を使用します。



座長の指名を受けたら、**ご自身でミュートを解除して**発言するようにして下さい。

- ・最初に名前/所属を伝えた後、質問してください。
- ・質問は、早口にならず、はっきりと簡潔にお願いいたします。
- ・質問が完了したら忘れずに**ご自身でマイクをミュート**してください。

セッションがウェビナーで開催される場合は質問方法が異なります。質問がある方は、速やかに「Q&A」に入力して下さい。



Q&A に記述する文は、“〇〇について質問があります”など短い文章で問題ありません。また司会の進行に応じて挙手をして下さい。司会に指名されたら会場の操作担当者がミュートを解除いたします。

Zoom 音声より質問してください。質疑応答が完了いたしましたら操作担当者が再びミュートに設定いたします。

5 トラブルシューティング

5.1 講演に関するトラブル

5.1.1 ハウリングが発生した

現地講演者の方はご自身の端末の Zoom およびスピーカの**音声入出力がオフ**であることを確認してください。また予備会場でオンライン配信を視聴している方もご自身の端末のオーディオ設定を確認してください。会場の担当者が確認いたしますので指示に従ってください。

5.1.2 Zoom が頻繁に固まる・接続が切断される

会場内参加者の接続の制限や、状況によっては別のネットワークを使うなどの対策をおこなう可能性があります。開催地担当者、座長の指示にしたがって対応してください。

Zoom を使用したセッション運営が難しい場合にはハイブリッド開催を断念して現地でのみの講演に切り替える可能性もあります。

5.1.3 Zoom 会議からの接続が切れてしまった

ケーブルや Wi-Fi ネットワークなどを確認して再接続を試みてください。再接続に時間がかかる場合には座長に状況を報告し、対応を相談してください。

5.1.4 配信ホスト用計算機が動かなくなった

予備の配信ホスト用計算機(ノートパソコン+卓上マイクスピーカ)を手配して対応します。予備の配信ホスト用計算機が既に使用されているなど、すぐに解決することが難しい場合にはハイブリッド開催を断念して現地でのみの講演に切り替える可能性もあります。

5.1.5 進行が大幅に遅延した

他の講演に影響する可能性があるため、20分以上スケジュールから遅延する場合には、年会実行委員で対応を検討します。座長と会場系の指示に従ってください。

5.1.6 現地講演者・質問者の音声が聞こえない

会場のマイクの設定、卓上マイクスピーカの配置を調整いたします。座長と会場係にご連絡ください。

5.1.7 リモート講演者・質問者の音声が聞こえない

オンライン聴講している場合には自身のスピーカ設定を見直してください。会場で参加している場合には座長あるいは会場係に申し出てください。会場のマイクスピーカの設定を調整します。あるいは座長が卓上マイクスピーカに会場のマイクを近づけることで対応します。

発言者側の音声入力に問題がある場合には、大きな声で話していただく、あるいはマイクに近づいて話していただくよう座長経由で講演者に依頼します。

5.1.8 講演者が現れない

講演スケジュールを維持するため、次の講演に進むなどせず待ちます。現地・リモートに関わらず講演者が不在の場合はキャンセルになりますが、それ以外の場合、持ち時間内は可能な範囲でなんらかの形で講演してもらうよう支援いたします。

6 フィードバック

年会終了後にアンケートを実施する予定です。ご協力よろしくお願ひいたします。

7 おわりに

Zoom は利用する媒体 (PC・タブレット・スマートフォン) や Zoom 自体のバージョンによって、メニューの表記が異なります。不明な場合は、適宜 Web サイト等で確認して下さい。

ハイブリッド開催では予期しないトラブルが発生するかもしれません。落ち着いて対応をお願いいたします。対応方法が不明な場合は座長や会場係に確認をいただくか、年会実行委員会や学会事務局に相談してください。主要な連絡先は以下のとおりです。

年会期間中の電話番号:

090-4387-6893 (学会事務局)

メールアドレス:

nenkai-committee@asj.or.jp (年会実行委員会)

nenkai@asj.or.jp (学会事務局)