

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
講演者用

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	講演の流れ	3
3.1	事前準備	3
3.2	当日の講演方法	4
3.3	急に講演ができなくなったら	7
4	トラブルシューティング	8
4.1	講演に関するトラブル	8
5	フィードバック	9
6	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>

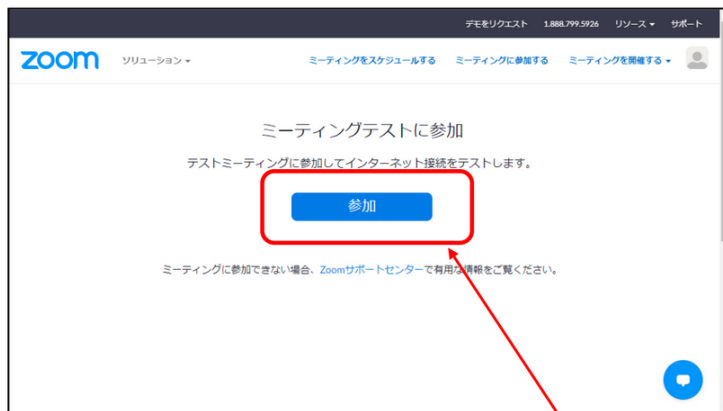
¹ <https://www.asj.or.jp/jp/activities/nenkai/>

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 講演の流れ

3.1 事前準備

3.1.1 講演ファイルの作成

口頭講演では基本的に個人の計算機を使用して発表を行っていただきます。Zoom の画面共有を通してプレゼンテーションができるように準備してください。³

ポスター講演 (b, c 講演) ではポスターファイルの特設サイトに掲示いたします。現地でポスターを掲示する場合もポスターファイルの事前提出は必須とします。学会のフォームを使用してポスターファイルをアップロードしてください。⁴ ポスターファイルの提出期限は以下の通りです。提出期限後は講演ファイルの差し替えは出来ません。

ポスターファイル提出期限: **9月15日(金) 12:00 まで**

³ 計算機トラブルが発生した場合には配信ホスト用計算機で講演することが可能です。講演ファイルは PDF のフォーマットでも作成しておいてください。

⁴ 提出先のフォーム URL、締め切りの詳細は学会からの案内・ウェブページを御覧ください。

トラブルによって 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
のみの講演に切り替える可能性もあります。もしもの場合に備えて、プロジェクタ (HDMI 端子) に直接
接続できるようコネクタをご持参いただくようよろしくお願いいたします。

3.2 当日の講演方法

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 10 分前まで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、確認のうえ御着席ください。

会場が満席で参加希望者があふれる場合には、予備室からご参加いただく措置をとる予定です。講演が近
づくまで予備室からセッションにオンライン参加していただくようご協力いただく可能性があります。
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ください。

3.2.3 Zoom への接続

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。事前にメールでお送りした、接続情報を
記した PDF ファイルをご用意ください。

セッション会場へ入室後は速やかに各セッションの Zoom に接続してください。事前にお送りしたリス
トをご覧になり、該当する接続先 URL をクリックしてください。参加情報 (氏名・メールアドレス) の入
力が完了すると、Zoom 画面が表示されます。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。

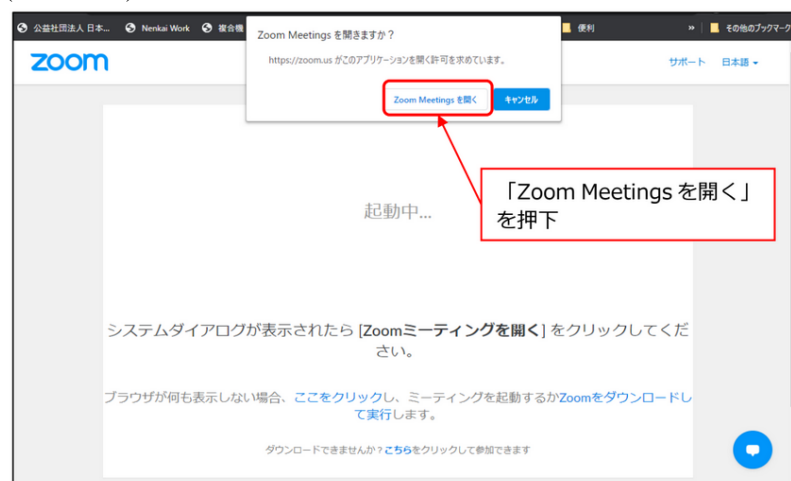
例) <https://zoom.us/meeting/register/XXXXXXXXXXXXXXXXXX>

2. 参加登録画面で参加情報を入力します。⁵

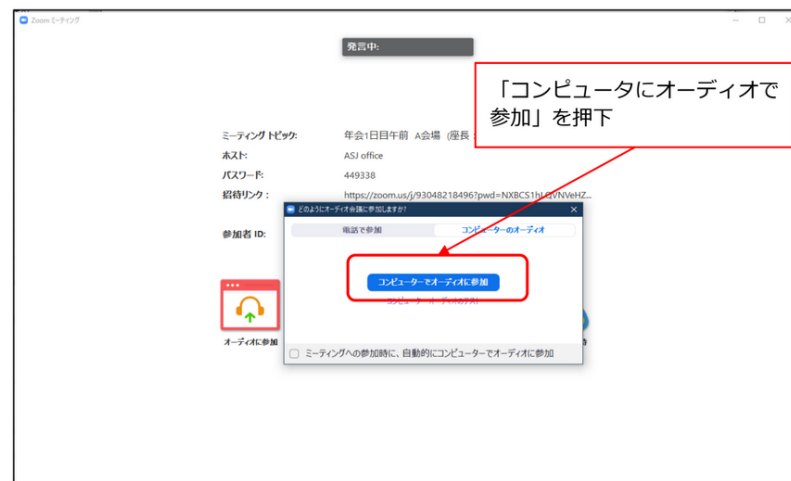
⁵ 注: セッション開始時刻より 30 分以上前に登録を行なった場合、Zoom の接続先情報がメールで送られます。セッションの
時間になりましたら、送られたメールの URL をクリックして接続して下さい。



3. Zoom の起動 (PC の場合) します。



4. ミーティングルームへ入室します。



5. 参加者名を変更しと接続状態を確認します。



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

***[アスタリスク] + 講演番号 + 氏名 + (所属)**

例: *Z401a 天文太郎 (天文大学)

Zoom のマイクと端末のスピーカはどちらも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。
- リアクション: Q&A のときに使用する「手を挙げる」ボタンがあります。
- 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。

3.2.4 セッション直前の準備

セッション開始 10 分前までに、講演者は Zoom による画面共有の確認を行うことができます。座長と会場係に確認をとって画面共有のテストをおこなってください。

5 分前から 3 分前までを目処に、座長が講演者へ講演方法の説明を行います。マニュアルをご準備しておいてください。3 分前を目処に、座長が聴講者へ質問方法などの説明を行います。

3.2.5 発表

ご自身の端末を Zoom 会議に接続した状態でお待ちください。講演が近づいたら余裕をもって会場前方の講演場所まで移動し講演開始に備えて下さい。

座長が前の講演の終了を告げ、次の講演者 (あなた) の名前と講演タイトルを読みあげたタイミングで講演時間のカウントが開始されます。Zoom の画面共有機能を使用してプレゼンテーション画面を共有してください。⁶

⁶ この時「これを実行すると、ほかの画面共有が停止します。続行しますか?」という表示が出ることがありますが、構わず「はい」を選択して、画面共有を開始してください。



なんらかの問題で画面共有できない場合はただちに座長に申し出て指示に従ってください。解決が難しい場合には配信ホスト用計算機でプレゼンテーションを行ってください。会場に USB メモリがありますので、配信ホスト用計算機へのスライドを移動させてください。プレゼンテーション資料は PDF で出力されたもののみ対応可能とします。

音声は会場備え付けのマイクを使用します。Zoom のマイクとプレゼンテーション用端末のスピーカーはどちらも常時ミュートにしてください。オンライン参加者にも音声が届くよう、備え付けのマイクを使って講演や質問に対する応答を行ってください。

講演に続く質疑応答が終わり、座長があなたの講演の終了を告げたら、画面共有を終了させて降壇してください。次の講演者が画面共有を強制的に開始することもできますが、スムーズなセッション進行のためご協力をお願いいたします。

3.2.6 質疑応答

座長が質問を募集します。質問がある方は「挙手」(オンライン参加者は Zoom による挙手)をして、座長から指名されたら発言をします。

- 現地参加者は質問者用マイクを使用して発言します。
- リモート参加者は Zoom 音声で発言します。

講演者は備え付けのマイクを使って質問に答えてください。

3.3 急に講演ができなくなったら

やむをえず講演をキャンセルしたり、登壇者を変更したりする場合は、共著者の承諾を得た上で、年会実行委員会にて承認の手続きが必要になります。キャンセルや変更を希望する理由を添えて、原則講演者(登壇予定の方)が速やかに年会実行委員会 (nenkai-committee@asj.or.jp) にメールもしくは電話 (p.9 を参照) をしてください。年会実行委員会の指示に従って対応をお願いいたします。

感染症の罹患による急な隔離の必要など、特別な事情があればオンライン発表を許可する場合があります

すので、できる限り早めに年会実行委員会までお申し出ください。前日夕方までにご連絡のない場合、当日の発表で混乱するリスクが生じますので、ご承知おきください。

4 トラブルシューティング

4.1 講演に関するトラブル

4.1.1 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。

4.1.2 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のみ講演に切り替える可能性もあります。

4.1.3 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。

4.1.4 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のみ講演に切り替える可能性もあります。

4.1.5 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。

4.1.6 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。

4.1.7 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。

4.1.8 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。

5 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。

6 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)