

日本天文学会年会
オンライン参加マニュアル
(講演者用)

version : 2.2 (2021 年 3 月 1 日)

作成 : 年会実行委員会

目次

1.	はじめに.....	3
a.	オンライン開催について	3
b.	参加にあたっての注意点	3
2.	事前準備.....	3
a.	接続環境の準備.....	3
b.	アプリケーション(Zoom)の準備.....	4
c.	接続テスト	4
3.	当日の参加について (zoom ミーティング)	5
a.	接続情報の準備.....	5
b.	会場への入室.....	6
c.	聴講	7
d.	発表	8
e.	質問を受ける場合	9
f.	トラブルシューティング	10
g.	フィードバック.....	10
4.	おわりに.....	10

1. はじめに

a. オンライン開催について

日本天文学会 2021 年春季年会は東京工業大学での開催を予定していましたが、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、昨年の秋季年会に続き、**完全オンラインでの開催**といたします。

開催期間：2021 年 3 月 16 日(火) ～ 2021 年 3 月 19 日(金)

開催にあたってはウェブ会議システム「Zoom」を利用いたします。このマニュアルでは、大学や自宅などから PC オンラインで年会に参加される、講演者の皆様へ向けたマニュアルを掲載致します。

b. 参加にあたっての注意点

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いたしますので、ご自分の環境が対応しているか、あらかじめ [ZOOM\(ヘルプセンター\)](#) のサイトでご確認下さい。

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ー保存は固くお断りいたします。
- ・サイトへの掲載、配信などの再配布についても固くお断りいたします。

2. 事前準備

a. 接続環境の準備

当日必要な物品は下記の通りです。

● 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ください。接続が途切れそうな場合には、「○○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

● スピーカー

PC 内臓スピーカー、外部スピーカー、イヤホンなど。マイクを ON にする場合は、ハウリングを防ぐため、イヤホン、ヘッドホンの使用を推奨します。

● マイク

質問などで話す場合に必要になります。(内臓マイク、外付けマイク、ヘッドセットなど)

● カメラ

顔を見せる場合 (PC 内臓カメラ、ウェブカメラなど) ※基本は OFF です

b. アプリケーション(Zoom)の準備

当日利用する端末に Zoom をインストールしておいてください。ダウンロードは下記のサイトからできます。

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

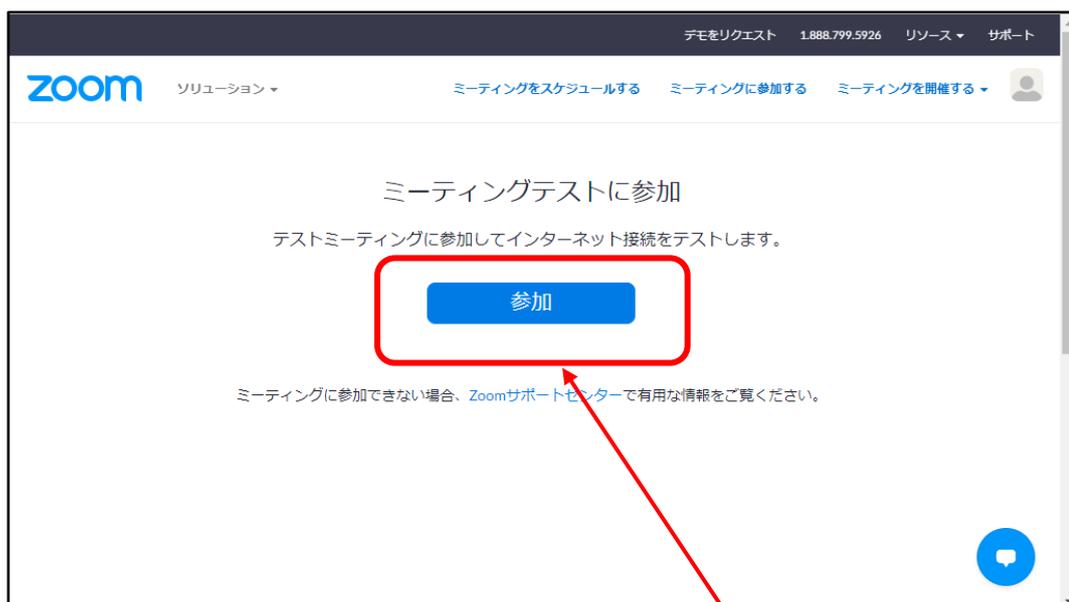
[注意!!]

昨今、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。なるべく最新の状態にしておくことを推奨いたします。

c. 接続テスト

上記 a,b の準備が整いましたら、接続テストを行っておくことをお勧めいたします。接続テストは、下記のサイトから行えます。

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。

3. 当日の参加について (zoom ミーティング)

a. 接続情報の準備

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。

なお、会期中のスケジュールは下記の通りです。青字が Zoom ミーティングで実施されるイベントです。

◆ 3月16日(火) 1日目

- 09:30–11:40 通常セッション (午前の部)
- 13:00–15:10 通常セッション (午後の部)
- 15:10–16:10 ポスターセッション
- 16:30–18:00 特別セッション (X 線分光撮像衛星 –XRISM–)

◆ 3月17日(水) 2日目

- 09:30–11:40 通常セッション (午前の部)
- 13:00–15:10 通常セッション (午後の部)
- 15:30–17:00 特別セッション (日本学術会議と日本天文学会 –よりよい連携のために–)
- 17:00–18:30 特別セッション (天文教育フォーラム)

◆ 3月18日(木) 3日目

- 09:30–11:40 通常セッション (午前の部)
- 13:00–15:10 通常セッション (午後の部)
- 15:10–16:10 ポスターセッション
- 16:30–18:30 会員全体集会

◆ 3月19日(金) 4日目

- 09:30–11:40 通常セッション (午前の部)
- 13:00–15:10 通常セッション (午後の部)
- 15:10–16:10 ポスターセッション
- 16:30–18:00 受賞記念講演

※より詳しい情報は年会のホームページでご確認下さい。

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

b. 会場への入室

各会場へは、講演者はセッション開始時刻の 10 分前までに入室して下さい。事前にお送りしたリストをご覧になり、該当の接続先 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。

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)

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

2. 参加登録画面で参加情報を入力

The screenshot shows the Zoom meeting registration page. The page title is "ミーティング登録". The meeting details are: トピック: 年会1日目午前 A会場 (座長: OOOO), 説明: 年会1日目 通常セッションA会場 分野: M,太腸, 時刻: 2020年6月17日 04:00 PM 大阪、札幌、東京. The registration form includes fields for Name (名), Surname (姓), Email Address (メールアドレス), and a confirmation field (メールアドレスを確認). The name fields contain "花子" and "天文". The email field contains "nenkai@asj.or.jp". A blue button at the bottom says "ミーティング参加が進行中". A red box highlights the name and email fields with the text: "「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", and "※姓・名は、入室後に変更が必要です". Another red box points to the blue button with the text: "青いボタンを押下".

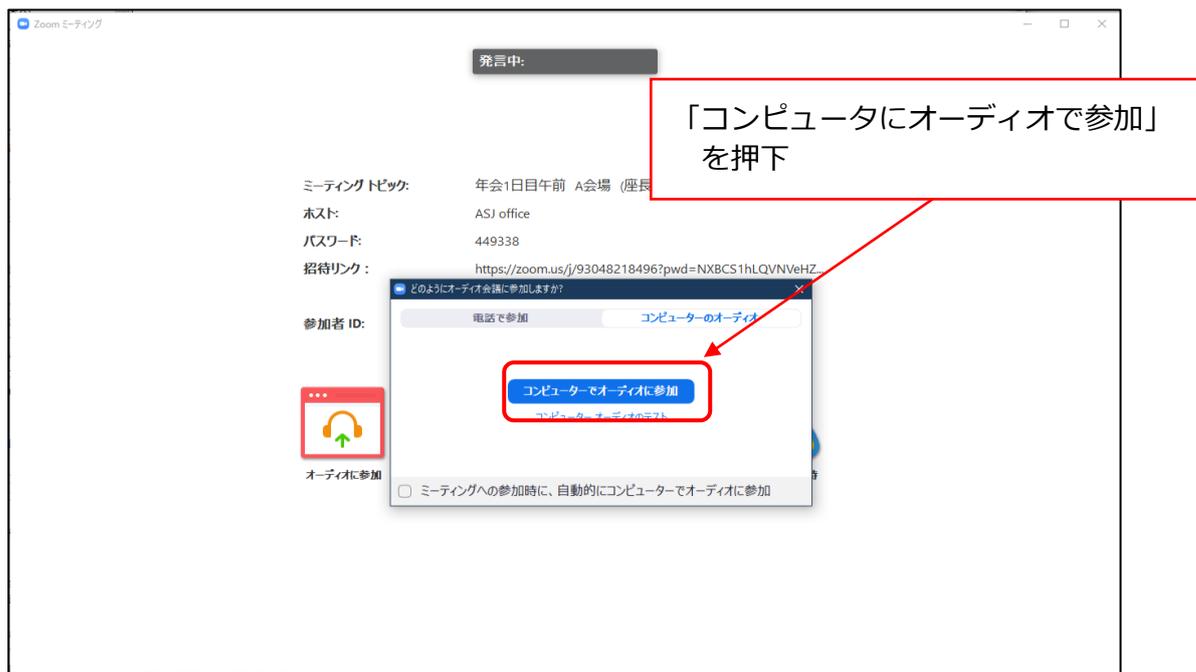
注: セッション開始時刻の 30 分以上前に登録を行なった場合、Zoom の接続先情報がメールで送られます。セッション開始時刻の 10 分前までに、送られたメールの URL をクリックして接続してください。

3. Zoom の起動 (PC の場合)



4. 聴講の開始

Zoom の画面が開きます。



c. 聴講

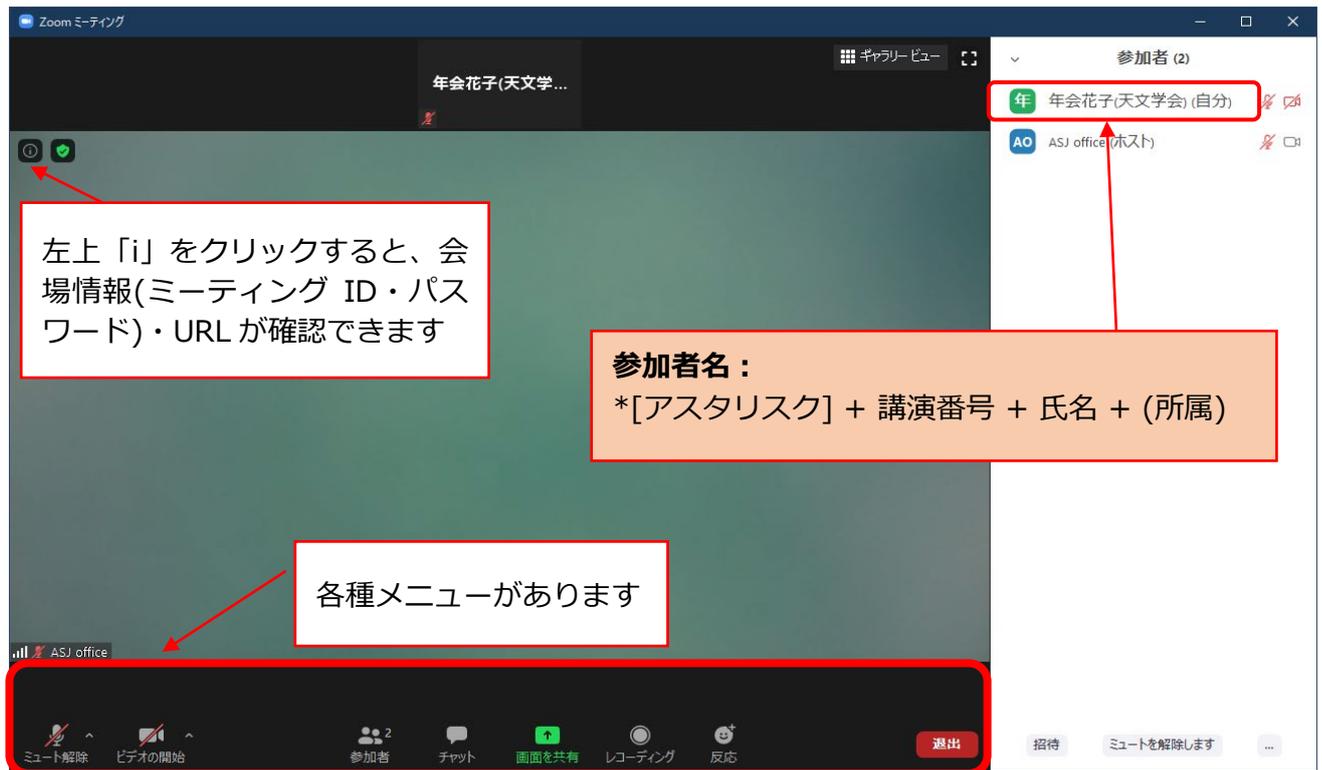
Zoom 起動後の流れを説明します。

1. 「参加者名」を設定してください。(名前をクリック - 「詳細」 - 「名前の変更」)

参加者名 : *[アスタリスク] + 講演番号 + 氏名 + (所属)

例) *Z401a 天文太郎(天文大学)

2. **5分前までに**、操作担当と講演者の間で、音声の確認などを行います。
ミュートが外れたら、操作担当者の指示に従って発声をお願いします。
3. **3分前までに**、講演者へ、操作の説明を行います。
マニュアルをご準備しておいてください。
4. **3分前から**、聴講者へ、操作の説明(質問方法など)を行います。
質問される場合に備え、こちらの説明も聞いておいてください。



<主に使用するメニューの説明>

- ・ミュート：マイク/スピーカーの設定、マイクの ON・OFF 切替ができます（ホストに許可された場合のみ可能です）
- ・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

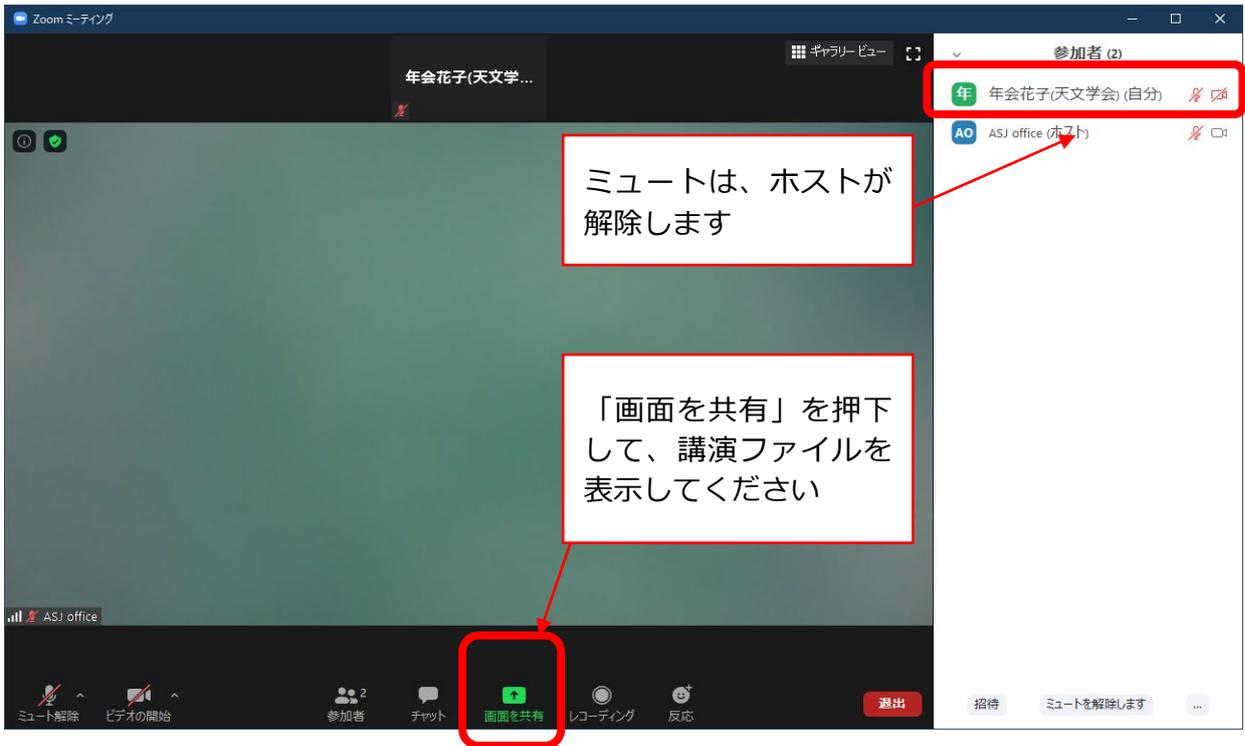
- ・退出するときは、画面右下にある赤いボタン「**退出**」を押下してください。
- ・途中入室、途中退出は可能です。

d. 発表

1. 前の講演者の方が講演中に、ホスト(操作担当者)が共同ホストに設定します。
2. 前の講演者が画面共有を終了しましたら、「画面を共有」を押下して、速やかに講演ファイルを準備・表示してください。**(1分以内)**

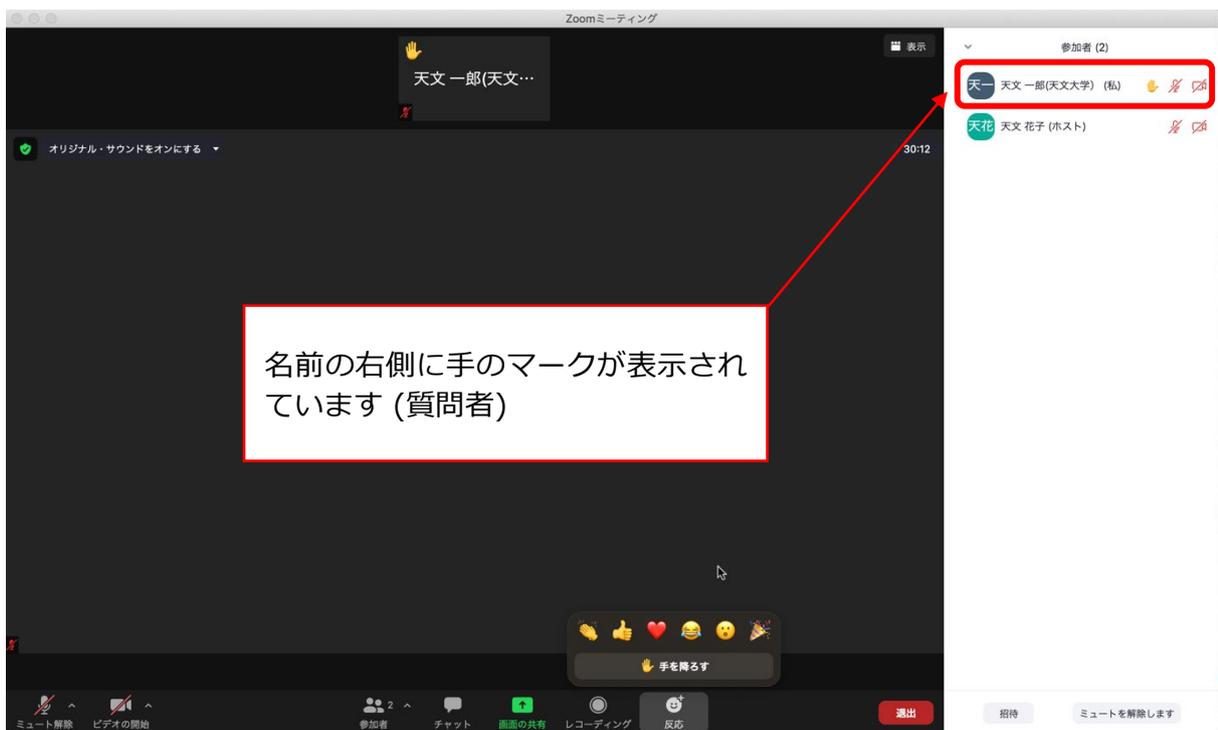
画面共有のとき、講演ファイルをすぐに選択できるようにするため、デスクトップ上のウィンドウは講演ファイルと Zoom のみにしておいてください。

3. 画面共有をしない場合は、申し出てください。代わりにホストが、事前に提出した講演ファイルを表示します。ファイルの準備に 1分以上要した場合にも、代わりにホストが表示します。
4. 発表を開始してください。



e. 質問を受ける場合

1. 座長が質問を募集します。
2. 質問がある方は「挙手」をして、座長から指名されたら発言をします。
3. 発表者は質問を聞いて答えてください。
4. 質疑応答が終了後、操作担当者が発表者の「共同ホスト」の設定を解除します。



f. トラブルシューティング

1. ハウリングが発生した場合
→ 操作担当者が調整します。指示に従ってください。
2. 接続が切れてしまった場合
→ ケーブルなどを確認の上、再接続してください。
3. 急に講演が出来なくなった、代理の方が講演を行う場合
→ nenkai-committee@asj.or.jp (年会実行委員会)

g. フィードバック

宜しければ、下記のサイトにて感想やご意見などをご入力ください。今後の参考にさせていただきます。

<https://forms.gle/mBqKSdQtM6J9SkZd8>



2次元バーコード

4. おわりに

オンラインのため予期しないトラブルが発生するかもしれませんが、落ち着いて対応をお願い致します。対応方法が不明な場合は、座長や操作担当者に相談してください。

主要な連絡先は、下記の通りです。

～連絡先～

【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)