

2021 生態工学会オンライン大会マニュアル —参加者用—

1. オンライン会議システムについて

- オンライン大会では、Web 会議アプリ Zoom を使用します。
- Zoom にアクセスするときはアプリの使用を推奨します。特に、発表者の方は事前の接続確認のため、https://zoom.us/download#client_4meeting から最新版（無料）のインストールをお願いします。
- オンライン会議室に最初にアクセスするとアプリをダウンロードするように誘導されます。
- Zoom のアカウントは、作成することを推奨します。Google、facebook と連携することも可能です。
- アプリを使用できない場合はウェブブラウザでもオンライン会議に参加できます。ただし、ブレイクアウトルームの移動ができないなど制限があります。また、ウェブブラウザによっては正しく動作しないことがあります。Google Chrome の使用が推奨されています。
- Zoom の操作方法は、PC 版のアプリの使用を前提にしています。
- 実際の操作画面を示した追加資料（参加者向け Zoom マニュアルパソコン版）もご確認ください。

2. オンライン会議室への参加手順

本大会は、すべての行事を Zoom ミーティングの機能を使用して、同じオンライン会議室（以下、メインルーム・MR と表記）で実施します。当日は、以下の手順にて MR に入室してください。

- ① 年次大会実行委員会から招待メールを送ります。
- ② Zoom アプリで、MR に参加します。
- ③ Zoom アプリで MR に参加後、表示名が「受付番号+氏名+（所属）」になっていることをご確認ください。
- ④ マイクはミュート、カメラをオンにします。
- ⑤ 質疑応答の時間に、座長、司会の指示を受け発表者に質問できます。
- ⑥ チャットでの質問が避けてください。

3. ポスターセッションの参加手順

ポスターセッションは、Zoom ブレイクアウトルーム（以下、BR と表記）の機能を使用して、ポスターごとにオンラインで実施します。なお、MR は年次大会など当日は、以下の手順にて BR に入室して聴講してください。

- ① Zoom アプリで MR に参加後、表示名が「受付番号+氏名+ (所属)」になっていることをご確認ください。
 - ② MR に、2 日目の昼休みに BR を作成します。BR 名は、「PXX_発表者名__演題の最初の部分」となっています。また、参考のため、MR に画面共有機能を利用してポスター一覧を表示してあります。
 - ③ ブレイクアウトルームボタンをクリックして、ご関心のある BR の「参加」をクリックすることで入室できます。
 - ④ ポスター発表者からの説明を受け、質疑を進めてください。質疑などやり取りは、口頭またはチャットで行ってください。
 - ⑤ チャットは、送受信した当事者のみ BR を退室しても残されます。
 - ⑥ BR を移動する場合は、③と同様の操作を行います。
 - ⑦ MR に戻る場合は、右下の「ルームを退出する」をクリック→「ブレイクアウトルームを退出」をクリックすると MR に戻れます。
- ※「ミーティングを退出」を選ぶと接続が終了してしまいますので、ご注意ください。
- ⑧ 終了時間経過後 5 分からカウントダウンが表示され終了後に全員が MR に戻ります。

4. 参加する際のお願い

- オンライン会議室には、招待メールのミーティング ID とパスワードにてご参加ください。その際、名前の記入欄に以下のようにご記入ください。受付番号は、オンライン会議へのアクセス方法をご連絡したメールに記載されています。

受付番号+氏名+ (所属) 例) 99 寺添 斉 (電中研)

- ※ 受付番号の有無で有料セッション参加資格を判断します。記入がないと、有料セッション開始前に運営からお声がけさせて頂く場合もありますので、必ず記入してください。

- 招待メールのミーティング URL から参加された場合には、アカウントに登録された名前が表示されてしまいます。「参加者」をクリックして、参加者一覧から自分の名前にマウスを近づけ、「詳細」をクリックし、「名前の変更」を選択後に、名前を変更してください。
- 多くの皆様に参加していただくため、一つの参加受付番号を使って複数人がアクセスすることはご遠慮ください。
- 口頭発表で質問するときは、音声をクリアに拾うために、マイクもしくはヘッドセットを使用することを推奨します。マイクが使えないときは、ハウリングを防止するため、イヤホンやヘッドホンを使用してください。

- 発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布を禁止します。
- 講演者が口頭発表している間は必ずマイクをミュートにしてください。無用な音声の流入や不安定なネットワークからの接続などによりセッションの進行に支障があると判断される場合には、主催者・座長によってミュート操作を行ったり接続を切断したりする可能性があります。
- 質疑応答の時間では発表者に質問することができます。
- 質問がある場合には、Zoom アプリの画面下部にある「手を挙げる」ボタンを押して挙手してください。
- 座長が指名して音声入力を許可したときは、ミュートを解除して、お名前と所属を言ってから、発表者に対して質問してください。
- 質問が終了した場合には、「以上です」と発言が終わったことを伝えて、必ずミュートしてください。
- PC の内蔵マイクで質問するときは、紙をめくる音など些細な音が大きく他の参加者に聞こえてしまいますので、ご注意願います。
- ポスターセッションは、通常と同様に発表者とやり取りしていただけます。
- ポスターセッションではチャットに質問を入力することができます。
- Zoom アプリの画面下部にある「チャット」ボタンを押すとチャットを開始します。
- BRに参加している方のみしか送ることはできません。
- 質問を記入する際、質問の内容に該当するスライドのページ番号を質問の末尾に（スライド XX ページ）のように追記しても構いません。
- 入力された質問は発表者に提示されます。
- セッションの中で、通信状態等により音声途絶えたりする可能性があることをご承知おきください。

本マニュアルは、「言語処理学会第 26 回年次大会 (NLP2020) オンライン会議の手引き」を引用して作成した (https://www.anlp.jp/nlp2020/program_online/online_guidance.pdf)。