次世代構造技術者のWork in Progress 2021 参加要領 · Zoom操作マニュアル

----- 2ページ 実施概要 ----Ι. Ⅱ. 事前準備 オンライン学会への参加用意 ------ 3ページ \checkmark 講演の用意 \checkmark Ⅲ. 開催当日 Zoomミーティングへの参加方法 ---- 5ページ \checkmark 聴講と質疑の方法 ----- 6ページ \checkmark 参加者特別賞への協力のお願い…… 7ページ \checkmark 講演の方法 ------ 8ページ \checkmark IV. 初めてZoomをご利用になられる方へ------9ページ



本シンポジウムではすべてのビデオ講演、ライブ配信の講演や一般口頭発表のい ずれもその作者と講演者に著作権があります。 自分以外の著作物の録画・撮影・画面のハードコピー・パソコンやその他の記憶

自分以外の者作物の録画・撮影・画面のハートコピー・ハノコノやその他の記憶 媒体への保存等の行為は厳禁です。

自分以外の著作物をホームページ、SNSなどに掲載することも堅くお断りいたし ます。 •開催日時

2021年9月29日(水)13:00~17:10

- **実施形式** Zoomによるオンライン ライブ形式
- ・内容

2021年4月1日時点で40歳以下の技術者、研究 者、大学教員、および大学生・大学院生が、 構造工学に関する研究・開発や業務等(現在 進行中のものの可)について講演。合計34件 の講演を予定

- 参加者特別賞
 最も印象に残ったプレゼンテーションを聴講
 者がセッションごとに投票し、受賞者を選出
- MIP (Most Impressive Presentation)賞 構造工学分野の専門家の審査により、最も印 象に残るプレゼンテーションを行った講演者 に授与
- ・参加方法

小委員会ウェブサイトにて申込み。聴講の申 込みは開催当日まで可能。 <u>https://committees.jsce.or.jp/struct09/node/12</u> 申込み後、参加のためのZoomリンクがメール で配信

※詳細については、最新の実施要領および次頁以降をご確認ください

3ページ

◆用意する機材と環境

端末

最新版ZoomがインストールされているPCを用意します。

※スマートフォン、タブレットでの講演は禁止いたします。

ネットワーク

講演者及び座長は可能な限り有線によるネットワークで接続してください。無線の場合も、安 定 した WiFi 環境 でのインターネット 接続(光回線環境下)での接続を推奨します。

※スマートフォンのテザリングやポケットWi-Fiでの接続は避けてください。

スピーカー

端末にスピーカー、マイクが付属されていることをご確認ください。スピーカー・マイクはハ ウリング防止ならびに快適な通話のため、Web会議用のスピーカー・マイク付きイヤホンやマ イク付きヘッドセット等を外付けされることを推奨します。

カメラ機能

パソコン内蔵カメラまたは、外付けWEBカメラのどちらかご用意ください。

Zoomのインストール/アップデート

シンポジウム開催前に、Zoomアプリをインストールしてください。インストール済みの方も、 公式サイトより最新版をインストールしてください. Zoom公式ホームページ: https://zoom.us/

◆ カメラ・スピーカー・マイクの動作確認

当日のスムーズな進行のため、Zoomアプリのインストールが完了したら、以下の手順でスピー カーとマイクの動作確認をしてください。

手順1. テスト用サイトに接続

ウェブブラウザでテスト用サイト(http://zoom.us/test)にアクセスし、「参加」をクリックします。 Zoomアプリをインストール済の場合、ポップアップが表示されるので「Zoomを開く」をクリックします。

手順2. カメラのテスト

Zoomアプリが立ち上がり、ビデオプレビューが表示されます。ウェブカメラが動作していることを確認し、「ビデオ付きで参加」をクリックします。

手順3. スピーカーのテスト

次に画面が表示され、自動的に着信音が鳴るので聞こえたら「はい」をクリックします。

手順4. マイクのテスト

マイクに話しかけると、数秒後にスピーカーから話した音声が再生されるので確認できたら 「はい」をクリックします。

◆Zoomリンクの確認

次の通りご案内させていただいておりますので、確認のうえ紛失されないようご注意ください。

- 講演者の皆さまへ:9月7日にメール配信しています。
 (件名:【ご案内】次世代構造技術者の Work in Progress 2021)
- 聴講者皆さまへ:小委員会ウェブサイトにて申込みいただいた際に、メール配信しています。 (件名:【自動送信】「次世代構造技術者の Work in Progress 2021」当日の参加方法と申込 みページへの送信内容)

万一受信されていない場合は、若手構造技術者連絡小委員会(Email: <u>next-gen-struct@jsce.or.jp</u>)へ お問い合わせください。

(事前準備)講演の用意

4ページ

【発表資料(スライド)作成】

■ スライドサイズ ・・・標準「4:3」またはワイド「16:9」 ■ アニメーション/動画 ・・・使用可

ただし、画面共有中にアニメーションの実行や動画の再生ができるかを、 必ず事前に動作確認してください。

スライドショーモードの画面を共有するまでの手順を事前にご確認く ださい。ご自身でZoomミーティングを立ち上げることで試すことがで きます。スムーズな進行へのご協力をお願いいたします。

【発表資料作成の留意点】

- PowerPointを用いた通常の口述発表の要領で作成ください。事前のデータ提出の 必要はありません。
- アニメーション及び動画を使用する場合

Zoomでの画面共有中はメモリ使用率が上がりPCの動作が遅くなる可能性があるため、アニメーションおよび動画を使用される場合は十分なスペックのPCを使用してください。

• アニメーションや動画がスムーズに再生できない場合

アニメーションの削除や動画の解像度を下げてファイルを軽くする必要がありま す。また、動画を画面共有する場合、接続環境の違いにより講演者と参加者とで 見ている動画に違い(動画がスムーズに再生されない等)が生じる可能性があり ます。

※推奨の画面解像度: 720p(1280×720ピクセル) ※アニメーションが上手く再生されない場合でも、講演時間は延長されませんの で、ご注意ください。

PowerPointの資料を用いる場合

当日のトラブルに備えて、予備としてPDF版もご用意ください。

• 著作権関連について

自分側のビデオに映るもの(背景など)や資料に使用する音楽・画像に、著作権上の問題が無いようにしてください。第三者の権利や利益の侵害問題を発生させた場合、講演者が一切の責任を負うことになります。

【時間の管理】

当日は半日で多くの方にご講演いただきます。所定の講演時間(一人最長5分)を 超過しないようご準備願います。また、当日の講演時間の管理は、講演者ご自身で お願いいたします。

※構造工学分野の専門家の審査により、最も印象に残ったプレゼン テーションをMIP(Most Impressive Presentation)賞として表彰します

手順1. Zoomミーティングへ参加

Zoomがブラウザ上で起動し始め、下記の画面が表示されます。「Zoom Meetingsを 開く」をクリックします。「コンピューターでオーディオに参加」を選択して、会 議に入室します。Zoomミーティングは12:45に立ち上がる予定です.

手順2.参加者名の設定

ミーティングIDを用いて参加する場合

参加者名の入力欄が表示されますので、 必要情報を入力してください。 ※URLから参加した場合は表示されません。

 E-ティングのまたは個人リンク名を入力 マ 土木太郎 オーディオに提取しない 自分のビデオをオフにする 	ミーティングに	参加
土木大応) オーディオに接続しない) 自分のビデオをオフにする	ミーティングのまたは	■人リンク名を入力 マ
 オーディオに接続しない 	土木太郎	
自分のビデオをオフにする) オーディオに接続し	dau v
) 自分のビデオをオフ	1248

<u>URLから参加する場合</u>

ミーティング参加後に、次の手順で参加者名を変更します。

【変更手順】

操作バーの「参加者」をクリックします.

2 Zoomミーティング画面の右側に、参加者リストが表示されます。 ご自身の名前のところにカーソルを合わせ、「詳細>」をクリックすると右側に 「名前の変更」が表示されます。「名前の変更」をクリックして参加者名を変更し てください。



【参加者名】

スムーズな進行のため、次の通りの参加者名の統一をお願いいたします。

参加者名統一へのご協力をお願いいたします



【開催当日】聴講と質疑の方法

聴講と質疑の方法は、原則として令和3年度土木学会全国大会の年次学 術講演会における方法に準拠します。

◆ 聴講の方法

- カメラとマイクはOFF(=ミュート状態)
- 質疑応答は「挙手機能」を使用
- 「チャット機能」は進行管理にのみ使用のため、発信禁止
- ・ 録画・録音等の保存行為の禁止
- 当日の予定変更は、小委員会ホームページにて連絡

【補足事項】

1.「チャット機能」使用の例外

特別な事情により、進行・運営上の連絡をチャットで全員にお知らせする場合があります。

2. 進行が妨げられる場合の措置

進行の妨げとなる参加者がいる場合は、座長または会場係から注意を行います。それでも従わない場合は、退出して頂く場合があります。

3. 当日の予定変更

参加中のセッションが不可抗力により開始が遅れた場合、または講演者のZoomの操作がう まく行かずセッションが予定時間内に終了しなかった場合は、座長の判断により休憩時間を 活用して延長することがあります。

◆ 質疑の方法

本シンポジウムでは質疑はセッションごとにその最後にまとめて行います. 質疑の時間 は●分ですので、ご協力をお願いいたします.

手順1.操作バーから**①「リアクション**」を選択 **⇒ ②「手を挙げる**」を押して意思表示を します。



手順2. 座長から指名を受け、発言を許可された後、質問します。

手順3. カメラとマイクをオンにします。

- **手順4**. 質疑が終了後、「**手を降ろす**」をクリックします。
- **手順5**. カメラとマイクをオフにします。

※時間の都合上、すべての質疑を取り扱えない場合があります。予めご了承ください。 ※ 座長によっては別の質問方法を提示する場合もありますので、その指示に従ってください。

6ページ

【開催当日】参加者特別賞への協力のお願い

7ページ

【参加者特別賞】

本シンポジウムでは、**聴講者の皆さまから投票**いただき、評 価の高いプレゼンテーションを参加者特別賞として表彰しま す。聴講者の皆さまには投票へのご協力をお願いいたします。

※ご自身が発表者(連名者を含む)となっているセッションへの投票 は控えていただきますようお願いいたします。

◆投票の流れ

①各セッションの質疑応答が終わった後に、Zoomの投票機能を使用した投票の時間を設けます。投票時間になりましたら、「参加者投票」のウインドウが端末の画面に現れます。

2 ウインドウが現れたら3分以内に「そのセッションで最も印象に残ったプレゼンテーション」の講演番号(①~⑦)で1つ選んで「送信」を押してください。



※投票の結果は、シンポジウム後の懇親会において発表し、MIP (Most Impressive Presentation)賞とともに参加者特別賞の表彰を行 う予定です。

【当日の注意事項】

1) 講演するセッションの開始10分前までに入室

- 2) 参加者名の変更を確認
- 3) 講演時間の厳守 (最長5分) ※質疑の時間を除きます

【開始直前】

- 1. 講演するセッションの開始10分前に入室します。
- ご自身の参加者名を変更します。 ⇒ 『セッション番号_講演番号_フルネーム_所属名』
 例) 『IV_②_構造花子_土木大学』
- 3. 座長の指示があるまでマイクはOFF(ミュート)にします。
- 4. 発表資料は、事前にデスクトップ上に保存し、立ち上げておきます。

【講演中】

- 1. 講演の順番になったら、座長のアナウンスに従い**マイク・カメラをオン**にし、発表 資料の**画面共有を開始**し、講演を始めます。
- 2. 各自の持ち時間は最長5分を原則としますが、座長の判断で変更させていただく場合 があります。
 - ※ 講演時間終了時刻(発表開始から5分経過時)で会場係がベルを鳴らします。
- 講演時間の計測は講演者ご自身で行います。
 ※ 予め、時計やタイマーをご用意しておいてください。

【講演終了】

1. 講演が終了したら座長のアナウンスに従い、<u>画面共有を停止し、マイク・カメラを</u> <u>OFF</u>にします。

【質疑応答】

質疑はセッションごとに、その最後にまとめて行います。

- 1. 質疑応答時間では、座長が質問を求め質問者を指名します。
- 2. 質問内容を踏まえ、座長が講演者に回答を求めます。指名されましたら、マイク・ カメラを再びONにしていただきご回答ください。質問に答えるために再び発表資料 の画面共有をしていただくことも可能です。
- 質疑の時間が限られているため、簡潔な回答を心がけていただくようお願いいたします。
- 4. 次の講演者への質問に移りましたら、<u>画面共有を停止し、マイク・カメラをOFF</u>にします。

【トラブル対応】

- 1. **講演時間までに講演者が現れない、または準備が整わず講演が始められない場合** ⇒ 座長の判断で欠講とさせていただきます。
- 2. 講演中、経過時間が分からなくなった場合
 - ⇒会場係の時計表示をご確認ください。
- 3. 参加中のセッションの開始が不可抗力により遅れた場合
 ⇒ 座長が判断します。
- 4. セッションの継続が不可能な場合
 ⇒ 小委員会ウェブサイトにて対応をご案内します。

初めてZoomをご利用になられる方へ

当日使用になる端末・通信環境で発表資料の画面共有まで問題 なくできることを、ご自身でZoomミーティングを立ち上げる などして必ず事前にご確認ください。 パソコン内蔵のカメラとマイクを利用される場合で、音声・映 像が使用できない場合は、下記の手順をお試しください。

◆ Windowsパソコン

設定画面から「**プライバシー**」を選択し、カメラとマイクの設定を確認して ください。「**アプリがカメラ(マイク)にアクセスできるようにする**」の設定を 「**オン**」にしてください。

◆ Macパソコン ※Mac OS10.15Catalina以降

システム環境設定から「セキュリティとプライバシー」を選択し、「プライ バシー」を選択します。「カメラ」をクリックし、右に表示される「Zoom」 のアプリへ許可を行います。(マイクも同様に行います)許可ができない場合は、 ウィンドウの下にあるカギマークをクリックし、Macのパスワードを入力す ると許可が行えます。

◆その他

音声は繋がるが、映像が繋がらない(自分の顔が他の参加者に見えない)という ケースがあります。この場合は、ご利用になっているパソコンにインストー ルされているインターネットセキュリティソフトが「Web カメラへのアクセ スをブロック」している可能性が考えられます。

インターネットセキュリティソフトの設定画面から、Webカメラへのアクセ スがブロックされていないか確認してください。