

# 2020 年秋季フルードパワーシステム講演会

## 座長・講演者マニュアル

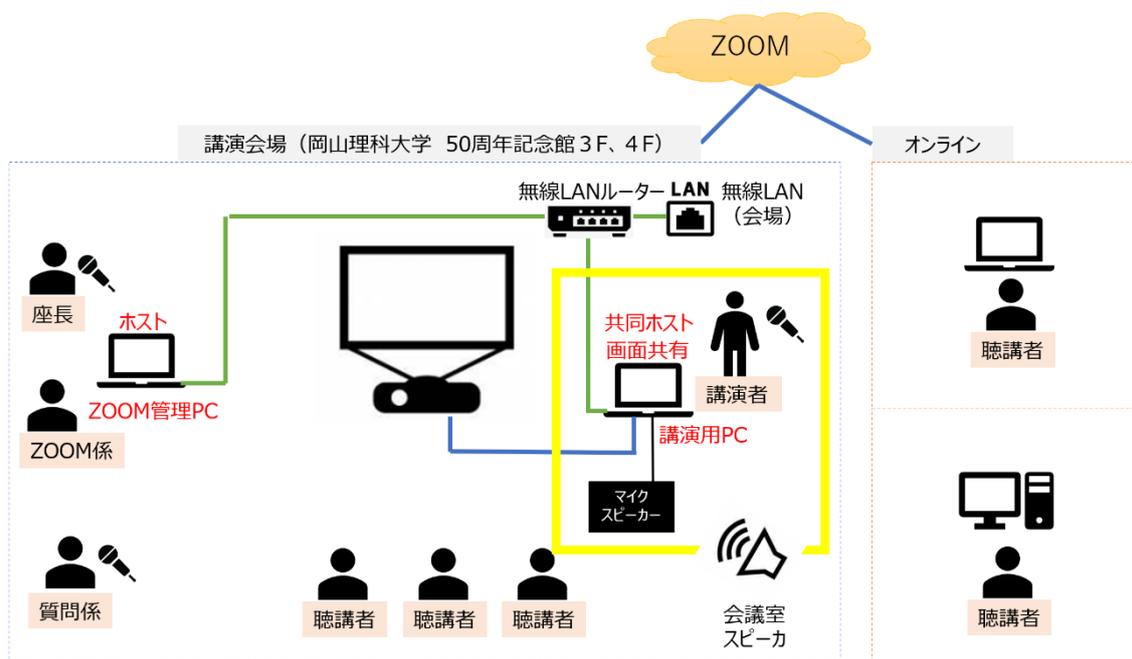
講演は以下のシステムで実施する。

**座長（司会者）**は講演者の講演時間の管理と質疑応答の管理を主な業務として、タイマーPCの講演者毎の時間設定や、講演時間の超過等を生じた講演者がいた場合に注意喚起をする、また複数の質問があった場合の順番のコントロールなど、そのセッションの講演時間の制御を行う。

**Zoom 係**は講演者の発表 PC の切替や、講演参加者の許可およびチャットでの質問事項及びトラブルに関して、座長に伝達するとともに、座長とともにセッションをコントロールすることに従事する。

### 【講演者が会場にて講演する場合】

- ① 無線 LAN 経由で「講演用 PC」を共有ホストとして Zoom 上で画面共有するとともに、プロジェクタを経由して、会場で投影する。
- ② Zoom 管理のホスト PC も設定し、座長（司会者）と Zoom 係で、Zoom 参加者の許諾や講演者の画面共有の管理を行う。



※ZOOM管理PCにて、講演用PCのみ共同ホストに指定し、画面共有を許可する。  
(聴講者などは画面共有不可)

図1 講演者が会場にて講演する場合のシステム

### 【講演者がオンラインにて講演する場合】

- ① 講演者の参加 PC を共有ホストとして Zoom 上で画面共有するとともに、画面共有された内容を講演用 PC とプロジェクタを経由して、会場で投影する。
- ② Zoom 管理のホスト PC を使って、座長（司会者）と Zoom 係で、Zoom 参加者の許諾や講演者の画面共有の管理を行う。
- ③ 座長は、講演者の音声小さいなどの場合は、マイクおよびチャットを使って講演者に伝える（この際 Zoom 係が座長をサポートする）。

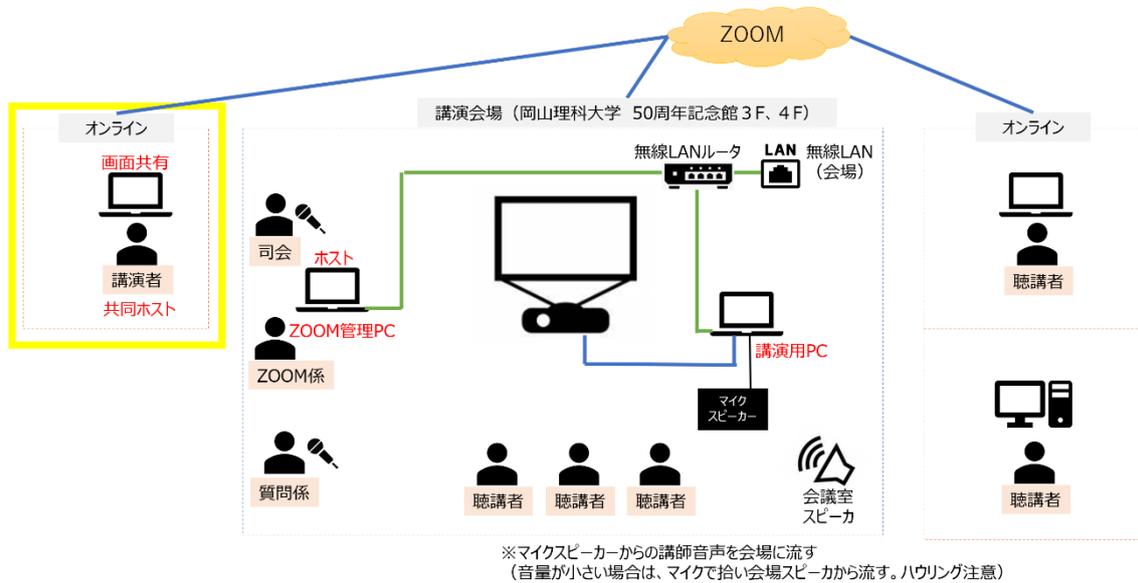


図2 講演者がオンラインにて講演する場合のシステム

## 講演者への注意点

### 【会場参加講演者】

原則、学会準備の講演用 PC を使って講演を行う。

- ① セッション開始 15 分前までに、講演用 PC 内のセッションごとのフォルダ内に発表用の PPT ファイルを入れておく（ファイル名は講演者の名前の入ったものが望ましい）。
- ② セッションが始まる前に、投影テストを行っておく。投影テストで不具合が生じた場合、必ず座長もしくは Zoom 係にセッションが始まる前にその旨を伝える。
- ③ 講演の順番が来たら講演用 PC を操作し、PPT ファイルを起動して開始する。
- ④ 講演終了（質疑応答が終了）後は、Zoom の共有機能は切らずに、PPT ファイルのみ終了する。

講演用 PC が使えない場合の対処

- ① 自身の PC で講演室の Zoom に参加後、PPT を起動して、画面共有する。  
(注)会場のプロジェクタには、講演用 PC の画面のみが表示
- ② 講演終了後、共有を停止し、次の講演者と交代する。

### 【オンライン参加講演者】

- ① 自身の PC で講演室の指定の Zoom に参加しておく。この際、参加者名として「所属」と「氏名」を入力する。
- ② 発表前に PPT ファイルを起動、講演の順番が来たら画面共有して講演を始める。  
(注)常にチャット機能は開いた状態にしておき、座長等からの連絡に注意する
- ③ 講演終了後、共有を停止し、次の講演者と交代する（共有を停止しなかった場合、Zoom 係が強制的に共有を停止もしくは退出させることもあります）。

## 参加者への注意点

オンライン参加（会場での接続を含む）へ

・PC で講演室の Zoom に参加する場合は、参加者名として「所属」と「氏名」を入力して下さい。 マイクをミュートの状態で参加する。

### 【質問要領】

<会場参加者>

挙手などにより座長に質問の許可を受けた後、必ずマイクを使用して講演者に質問する。

<オンライン参加者>

Zoom のチャット機能を使い、座長に質問の許可を受けた後に、講演者に質問する。もしくは、チャット機能を使って直接質問事項を伝える。

## 座長 & Zoom 係への注意点

- ① 座長はセッション開始前に、Zoom の参加者の参加許可を行い、会場およびオンライン

での講演者の確認を行う。

- ② 座長は各講演開始前に、ベルタイマーを設定して講演時間（質問時間）を管理する。
- ③ Zoom 係は、Zoom のチャットに注意し、何かあれば、座長にその旨を伝える。また質問事項がチャットに表示された場合も座長に知らせる。
- ④ Zoom 係は、講演者の共有の切替を行うとともに、参加者のミュートの管理を行う

## Zoom の使用方法に関して

【Zoom ヘルプセンター】

<https://support.zoom.us/hc/ja>

「ミーティングに参加する」(VOD)

<https://youtu.be/p2x9hh8Vo2k>

「音声/ミーティングに参加，設定」(VOD)

<https://youtu.be/RDz24Y7qUio>

「画面を共有」(VOD)

<https://youtu.be/Y8lC6txDoEs>

「ミーティングコントロール」(VOD)

<https://youtu.be/4pwl71KAE1w>

### 秋季講演会 Zoom ID に関して

Zoom ID およびパスワード（必要に応じて）が記載された本マニュアルを、事務局から講演会参加者にメールにて連絡しておりますのでご確認ください。