

## テーマ企画・公開企画座長/各セッション担当委員/コラボ企画担当者/R&D 講演担当者/R&D ランチタイムセッション（講演）担当者向けマニュアル

### 当日までの準備

#### 【Zoom の準備】

Zoom のアプリケーションを各自 PC にインストールの上、PC 版アプリからご参加下さい。（ブラウザやスマートフォンからの参加では動作が保証できない為、ご協力よろしく申し上げます。）

尚、アプリのインストール方法は、[https://www.csj.jp/festa/2020/information\\_all.html](https://www.csj.jp/festa/2020/information_all.html)「座長の方へ」内に記載しております。

すでに Zoom をインストール済の方についても、Zoom の機能を確実に使用する為、最新版をインストールするようにしてください。（Rev.1 追記）

最新バージョンへのアップグレード/アップデート

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233-%E6%9C%80%E6%96%B0%E3%83%90%E3%83%BC%E3%82%B8%E3%83%A7%E3>

【講演時の環境、ネットワーク、マイク・カメラ等の準備について】（Rev.1 追記）

- ・講演する際に周囲の雑音が入ったり、電話で中断されないような環境を確保してください。（可能な限り、会議室等の個室を確保してください。）
- ・可能な限り安定した通信環境をご準備ください。（優先接続あるいは高速な Wi-Fi 接続を推奨）
- ・カメラ、マイクをご準備ください。PC に付随しているものも使用できますが、雑音が入ることを防ぐ為、可能であればマイク付きのヘッドセット（イヤフォン）をご準備ください。（ワイヤレスタイプを使用する際は、充電残量にご注意ください。）

当日使用するネットワーク環境で、以下サイトのマイク、カメラのテストを行ってください。

テストミーティングに参加するには

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>

- ・事務局にて、Zoom 用の仮想背景を準備しております。宜しければ、ご活用下さい。

[https://www.csj.jp/festa/2020/document/background\\_chair.jpg](https://www.csj.jp/festa/2020/document/background_chair.jpg)

（仮想背景の設定の仕方はこちらをご参照ください。）

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/210707503-%E3%83%90%E3%83%BC%E3%83%81%E3%83%A3%E3%83%AB%E8%83%8C%E6%99%AF>

### 当日

【各セッションへの入室方法（ご自宅やオフィス等、通信環境の安定した場所より入室して下さい。）】

フェスタの各種講演は Zoom のウェビナーで行います。<[no-reply@zoom.us](mailto:no-reply@zoom.us)>アドレスから事前にお送りした、パネリスト招待メール（図 1）内の「ここをクリックして参加」リンクよりセッション 15 分前迄にアクセスをお願いいたします。リンクをクリックすると、アプリ使用許可確認メッセージ（図 2）が出ます。「Zoom Meetings を開く」をクリックすると Zoom のアプリケーションが開いて、セッション会場へアクセスできます。フェスタ HP 内のページからアクセスした場合、事前打ち合わせ（実践セッション）へ参加いただけない場合がございます。必ず招待メールからご参加下さい。

\*Zoom では、実践セッションと練習モードの 2 つの名称を使用していますが、同じものです。フェスタでは便宜上、「実践セッション」と呼びます。

## ウェビナーパネリスト招待メール (図1)



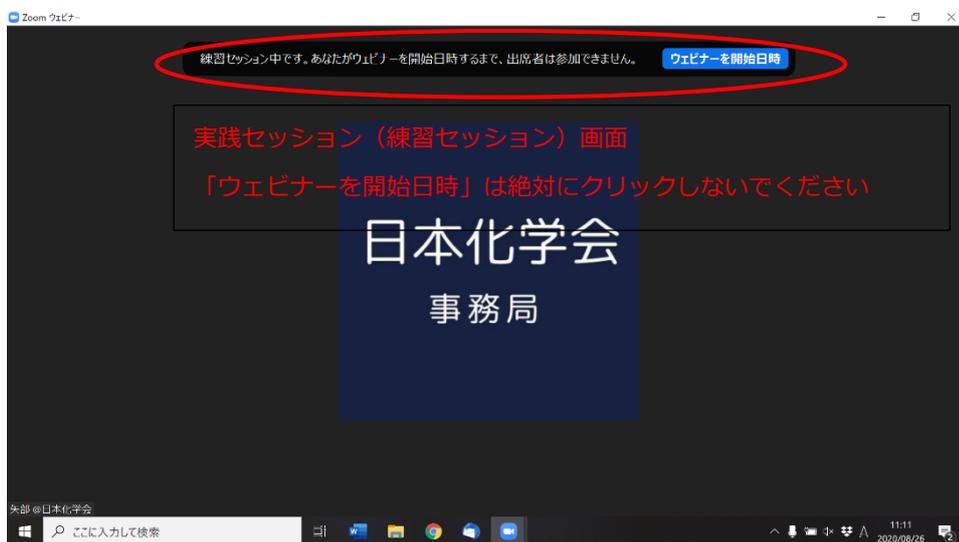
## アプリ使用許可の確認メッセージ (図2)



## 【講演開始前】事前打ち合わせ（実践セッション中）

この間視聴者（参加者）は Zoom での打ち合わせ風景を見ることはできません。「ウェビナーを開始日時」は絶対にクリックしないでください。（クリックすると、打ち合わせ風景を視聴者（参加者）に公開されてしまいます。）

- ✓ 会場係と交信し、音声のチェックと進行の確認を確認してください。
- ✓ 講演者もセッション開始 15 分前に接続をするようお願いをしています。①予定の講演者が接続しているか、②マイク音声・カメラ映像のチェック、③資料共有はできるかどうか等、会場係と共に確認してください。
- ✓ 「講演終了 5 分前」と「講演終了時刻」に会場係がアナウンスを行います。（後述）実践セッション中に、どのタイミングで「講演終了 5 分前」の案内をするか会場係に伝えてください。  
（例：各講演者 5 分の質疑応答時間をとる⇒講演者がプログラム上 60 分持ち時間がある場合は、講演開始 50 分後に「講演終了 5 分前」の案内、55 分後に「講演終了時刻」の案内をする）（Rev.1 追記）
- ✓ 質問の受付方法（QA 機能）、タイムキープ方法について、講演者へ案内頂けますようお願い致します。（説明用座長スライドは、フェスタ関係者用サイトにありますので、適宜ご活用下さい。）
- ✓ 途中で昼休憩を設けるセッションは、午前中でセッションを一度終了し、午後のセッション開始 15 分前までに入室をし、再度午後の講演者と実践セッションで事前打ち合わせを行ってください。



## 【セッション開始：本番】

各種チェックが終了後、会場係が「ウェビナーを開始日時」をクリックします。これにより、実践セッションが終了し、視聴者（参加者）の方も Zoom を視聴できるようになります。

「ウェビナーのライブ配信」開始直後は、「ウェビナーがライブ中」ですという表示がでます。



#### 【開会挨拶での視聴者への案内について】

- ✓ 開会挨拶の際に、フェスタ参加者ポリシーの再確認、質問の受付方法（QA 機能を使用すること等）、チャットのルールについて説明をし、講演を開始してください。（説明用座長スライドは、フェスタ関係者用サイトにありますので、ご活用下さい。）

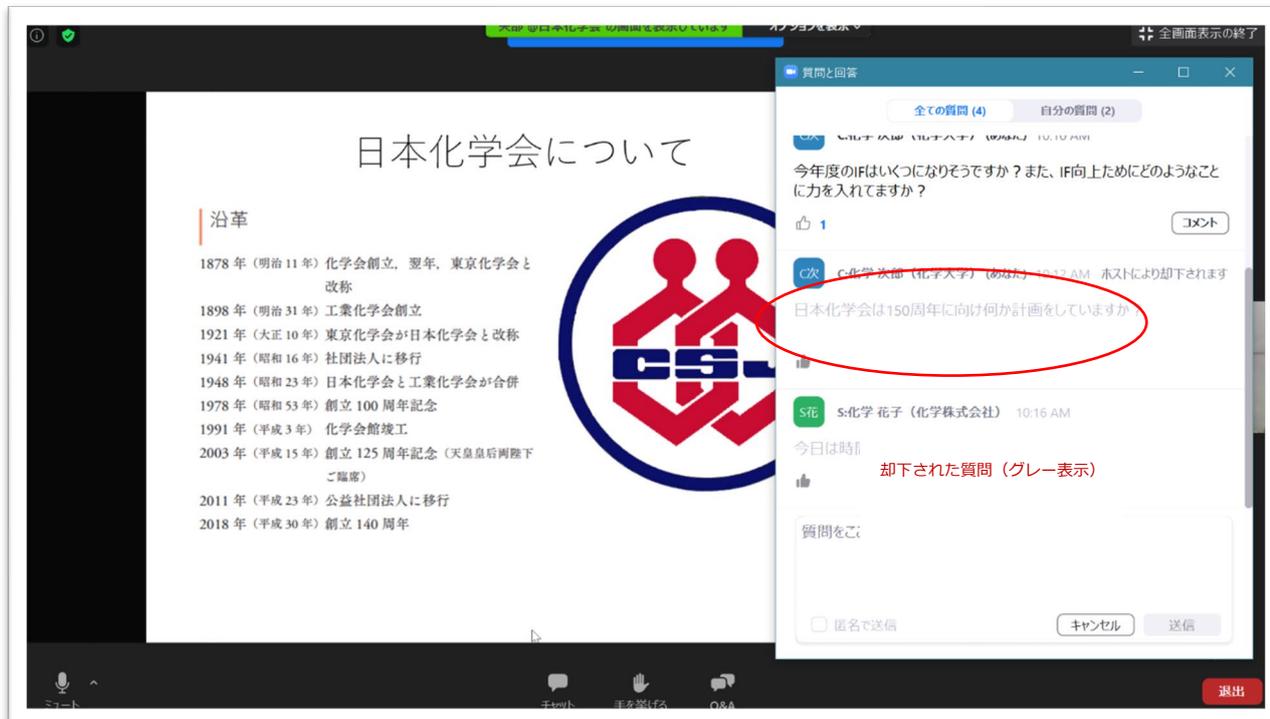
#### 【質問の受付方法について】

- ✓ フェスタの質問受付方法は、Zoom の Q&A に投稿してもらうことで統一します。
  - ①全ての視聴者が質問をすることが出来ます。
  - ②視聴者は他の視聴者の質問を見ることが出来ます。
  - ③質問に「いいね」を押して賛同することが出来ます。
  - ④質問に対してさらにコメントを付けることが出来ます。
- ✓ Q&A 機能の投票機能（いいね！のマークを付けられる）をオンとしています。「いいね！」の数が多い質問順に上から並びますので、**座長の方は質問を読み上げ、講演者へ口頭で質問に回答をしてもらって下さい。（Rev.1 変更）** 回答済の質問は、**会場係が「ライブで回答」、「完了」を押して「応答済」へ移行させます。（Rev.1 変更）** 尚、質問の投稿は視聴者のみが可能です。
- ✓ 各講演者の講演時間が終了した際には、未回答の質問があったとしても質問を打ち切り次の講演へ移ってください。回答されなかった QA の質問はすべて会場係により「却下」へ移します。（次の講演者の質問と混ざってしまうことを避ける為）視聴者（参加者）には、却下された質問は黒→薄いグレーで表示され、それ以降「いいね！」やコメントをつけることは出来なくなります。
- ✓ 混乱を防ぐため、チャットでの講演に関する質問は受付けない方針とします。

## Q&amp;A 画面（座長及び講演者の表示のされ方）



## Q&amp;A 画面（視聴者への表示のされ方）



## 【タイムキープについて】

- ✓ オンライン講演では、講演が長くなりがちなので、フェスタでは会場係がタイムキープをすることで統一します。ベル等の音声で案内することが Zoom 仕様上困難なので、会場係がタイムキープをする場合は画面上に「残り 5 分」と掲示するとともに声

で「残り5分です」等でお知らせします。(講演終了時間も同様。) また残り「5分」以降はタイマーでカウントダウン表示をします。

化学会ジャーナルの発行

英文論文誌を世界へ発信  
Bulletin of the Chemical Society of Japan (BCSJ)  
(1926年創刊, 現在93巻, 年間200論文ほど掲載)とChemistry Letters (CL) (1972年創刊, 現在49巻, 年間400論文ほど掲載)の2誌を発行。  
2019年1月より完全電子化。

会場係(ホスト)による掲示

残りあと5分です  
5 minutes to go

講演者

#### 【閉会挨拶、セッション終了】

- ✓ セッションが終了しましたら、閉会挨拶と共に視聴者へ Zoom からの退出を促して下さい。(説明用座長スライドはフェスタ関係者用サイトにありますので、適宜ご活用下さい。)
- ✓ 視聴者が退出次第、関係者間での挨拶等をしてください。(尚、視聴者が残ってしまい、関係者間での挨拶風景がみられてしまう可能性もありますがご了承ください)

#### 【視聴者(参加者)について】

- ✓ Zoom ウェビナーでの視聴者(参加者)は、カメラのオン、資料の共有、録画、他の参加者情報を見ることはできません。また、会場係(ホスト)もしくは座長(共同ホスト)が権限を付与しない限り、発言はできません。質問については基本的にQA機能の使用で統一しますが、もし視聴者(参加者)へ発言をしてもらうときは、発言権限を付与して下さい。(但し、仕様上視聴者自身でマイクをオンにすることはできません。)

#### 【表示名について(事前設定済)】

座長のユーザ名(表示名)は、 C: 漢字フルネーム(所属) (例) C: 化学 花子(化学大学)  
講演者のユーザ名(表示名)は、 S: 漢字フルネーム(所属) (例) S: 化学 太郎(化学株式会社)  
で統一しておりますので、変更はしないでください。

#### 【その他お願い、連絡事項】

- ✓ 当日の Zoom (ウェビナー) パネリスト招待メールは、10/13 と 10/19 に送付予定です。
- ✓ 10/19 14:00-17:00(予定)で入退出自由の接続テストを実施します。会場係が待機しておりますので、皆様にはマイク・カメラ・資料共有の確認をしていただけます。ぜひご参加ください。

<http://www.chemistry.or.jp/activity/10csj1019.html>

✓ 各ミーティングにはホストとして会場係が入りますが、座長の方には共同ホスト権限をお渡しします。権限でできる事は下記になります。

＜ホスト、共同ホストができること＞

- ・ 講演者（パネリスト）のビデオの停止/開始
  - ・ 参加者の発言の許可（マイクのミュート/ミュート解除）
  - ・ 参加者のパネリストへの昇格、降格
  - ・ 資料の共有
  - ・ スポットライトビデオの設定
  - ・ 参加者一覧の確認
  - ・ 名前の変更：強制的に変更できる
  - ・ 削除：ミーティングから強制退出
- ✓ セッションの進行は座長の裁量にお任せします。オンライン発表のキャンセルや接続の不具合などトラブルも予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。（フェスタ関係者用サイトにトラブル時の表示用スライドがございますので適宜ご活用下さい。）
- ✓ トラブル対応用のフローチャートをフェスタ関係者用サイトに準備しております。担当するセッションの際は、こちらをお手元に準備しておいてください。
- ✓ 講演者が事前打ち合わせ（実践セッション）に参加ができず、セッション途中から参加される場合は事前に事務局に連絡する様お伝えしています。（途中から参加する講演者については、事前に共有させていただきます。）それ以外の講演者で、講演時間 10 分前になってもいらいらない場合は、座長が講演者へ連絡を取ってください。（Rev.1 追記）
- ✓ セッション途中で講演者がいらした際は、チャットを使用しご挨拶を行ってください。尚、マイク・カメラ・資料共有の当日の確認ができませんので、講演開始の際は「マイク・カメラのオン。資料共有をお願いします。」と声をかけ、確認ができたなら「マイクもカメラもオンになっています。」等声掛けをして頂けます様お願いいたします。（Rev.1 追記）
- ✓ 講演者のマイク・カメラのオン/オフは講演者自身で操作してもらいますが、座長側でも不要な時は適宜講演者のマイク・カメラをオフにしてください。座長も発言のあるときや質疑応答のときのみマイク・カメラをオンにし、講演中はオフにしてください。
- ✓ パワーポイント（スライドショー）共有時に、一部見切れてしまった際は、スライドショーの設定を「出席者として閲覧する」に変更してください。
- ✓ それ以外のオンラインに関するトラブル等については [festa@chemistry.or.jp](mailto:festa@chemistry.or.jp) へご連絡下さい。

会期中の緊急連絡先（携帯）について、会期近くなりましたら [https://www.csj.jp/festa/2020/information\\_all.html](https://www.csj.jp/festa/2020/information_all.html) へ掲載予定です。尚、トラブル対応用のフローチャート（フェスタ関係者用サイトにあります）にも緊急連絡先は記載しております。

