

# 参加者の手引き (SCI' 21第65回システム制御情報学会研究発表講演会)

2021年5月11日：第1.3版

SCI' 21 実行委員会

第65回システム制御情報学会研究発表講演会(SCI' 21)は Zoom を用いて実施されます。本資料は《簡易版》と《詳細版》に分かれています。《簡易版》で不明な点は《詳細版》でご確認下さい。本資料のほかに『発表者の手引き』と『座長の手引き』がありますので、発表者と座長はそちらもご確認ください。なお、本資料は、第8回SICE制御部門マルチシンポジウムの資料をもとに作成されています。資料を提供頂いた同実行委員会に深く感謝申し上げます。

## 聴講の流れ《簡易版》

- ・ セッション開始 15 分前から Zoom 上の講演室に入室可能です。
- ・ 入室の際は、マイクをミュート、カメラをオフにして下さい。
- ・ 聴講者はZoom での表示名を 名前 (所属) として下さい。  
【例】 桜田梅吉 (霊山大学)
- ・ 「ビデオ以外の参加者を非表示にする」にチェックを入れることをお勧めします (この操作で、座長、タイマー、発表者、質問者が見やすく表示されます)。
- ・ 発表時間は 1 件あたり 15 分 (講演 10 分、質疑応答 5 分) です。ただし、オーガナイザーから指示があった場合は、この限りではありません。
- ・ [通常セッションでの質疑応答] 質疑応答で質問する場合は、Zoom の参加者リストを表示した際に右下端にあらわれる「手を挙げる」ボタンにて挙手して下さい。座長から指名されたら、マイクのミュートを解除、カメラをオンにしてから質問・コメントをはじめして下さい。質問・コメントが終わった後は、手を降ろし、マイクをミュート、カメラをオフにして下さい。

簡易版での説明は以上です。

## 聴講の流れ《詳細版》

### <準備>

Zoom のアプリケーションをインストールしてください。既にインストールされている方も新しいバージョンがある場合はアップグレードして下さい。

- ・ 新規インストール

下記URL からミーティング用 Zoom クライアントをインストールしてください。

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

- ・ アップグレード

Zoom を起動し、自分のアカウントでログインした後、右上の自分のアカウントの頭文字が表示されているアイコンをクリックし、「アップデートを確認」してください。

- ・ 確認

正しくインストールされているか確認される場合は以下のURL でお試してください。

<https://zoom.us/test> (サインアップは必要ありません)

Zoom をインストール済の場合、お使いバージョンによっては本資料で説明する機能が使えない場合があります。本手引きに記載の内容は、2021年4月20日にバージョン 5.6.1 を用いて動作確認をしています。必要に応じて Zoom のアップデートをして下さい。

### <注意事項>

- ・ **講演を録音、録画しないでください。** 「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。

- ・ 発表や質疑応答の妨げとなっていると判断される場合、座長（またはホスト）が強制的にミュートやビデオの停止を行うことがあります。発表や質疑応答の妨げにならないようにしてください。

- ・ ZOOMセッション中のチャットメッセージは特定の個人向けであっても公衆放送に該当して扱われ必ずしも秘匿されませんので十分ご注意ください。

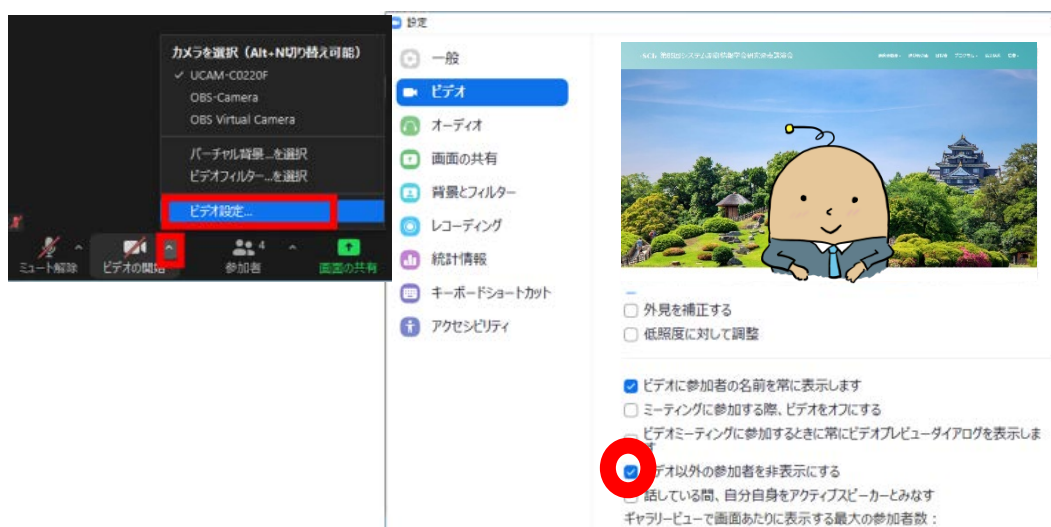
## <聴講したいセッションへの参加方法>

1. ご聴講されたい Zoom ミーティングにお入りください。セッション開始の少なくとも 15 分前から入室可能です。Zoom ミーティングは、第65回システム制御情報学会研究発表講演会(SCI' 21) Web サイトの参加登録ページ (<https://www.gakkai-web.net/p/sci/reg/mod2.php>) にアクセスいただき、ログインして下さい。その後、「WEB概要集ならびに講演会場(zoom)等へのリンク」を選択し、上端のメニュー「日程表」をクリックしてください。表示された日程表から、参加されたいセッションの Zoom リンクを選び、講演室へ入室して下さい。なお zoom リンク付きの日程表の暫定ページは5/17以降に公開予定、正式なWEB概要集は5/24に公開予定です。公開時には登録者の皆様へ sci@gakkai-web.net からご案内します。
2. 講演中に音が鳴らないように、Zoom ミーティングに入った直後は「ミュート」、「ビデオの停止」になっているかをご確認ください。  
Zoom ミーティングに入室した際には、音声はミュート、カメラはオフになるように設定しておりますが、念のため、マイクの絵（音声）並びにビデオカメラの絵（画面）の上に斜線が引かれているかをご確認ください（下図赤枠）。斜線が引かれている場合はミュート並びにカメラオフとなっております。斜線が引かれていない場合はそれぞれボタンを押してください。



3. Zoom での表示名を 名前（所属） に変更して下さい（すべて全角）。  
【例】 桜田梅吉（霊山大学）

ご自身の表示名の確認ならびに変更する場合は、Zoom 画面の下方にある「参加者」ボタン（Zoom 画面が小さい場合は「詳細」→「参加者」）を押して下さい。参加者一覧が出てくるので、リストの一番上に表記される名前（後ろに「（自分）」と付記されている）をご確認ください。変更される場合は、表示名の上にカーソルを重ねると出てくる「詳細」ボタンを押し、「名前の変更」を選択すると、表示名の変更が出来ます（下図赤枠）。Zoom の「ビデオの開始」ボタン右横の矢印をクリックすると表示される「ビデオ設定」を押すと立ち上がる画面において、ビデオタブ内の「ビデオ以外の参加者を非表示にする」にチェックを入れて下さい。この操作をしておくことで、発表時にカメラをオンにしているタイムキーパー（ホスト）、発表者の2名（または座長（司会者）を加えた3名）のみが表示されます。これらの操作をしていない場合は、聴講者の名前も上記2名のカメラ映像と並んで表示されるため、表示の順番によってはタイムキーパーの表示するタイマーや発表者が見えにくくなる場合があります。



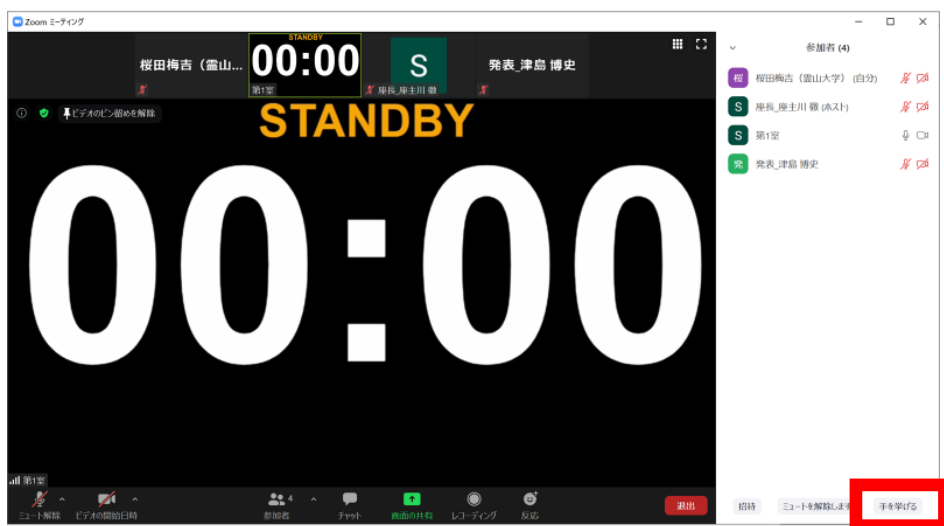
## <講演の聴講・質疑応答（通常セッション）>

1. ご講演開始時間になりましたら、最初に座長（司会者）による説明後、プログラムの順に従って、各講演者のスライドが共有され発表が始まります。ご聴講者はスライドを操作することはできません。講演が終わるまでご発表をご聴講ください。

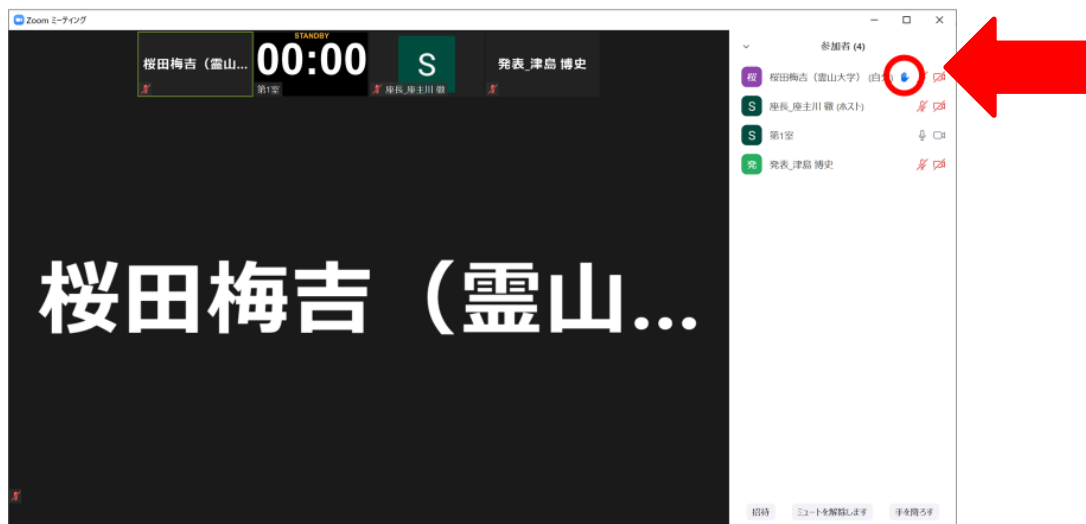
※スライド・発表等の録音、録画はしないでください。「レコーディング」ボタンがありますが、許可されていません。

2. 各講演の終了後、質疑応答の時間となります。ご質問をされる場合は座長に質問の意思を知らせるため、「手を挙げる」（挙手）ボタンを押してください。

「手を挙げる」ボタンは画面上にある「参加者」ボタンを押して出てくる参加者一覧の画面の右下にあります（下図赤枠）



ボタンを押していただくと、ご自身の名前の横に「手のひら」のマークが現れます（下図赤矢印）。



3. 座長に指名されましたら、マイクの絵が描かれた「ミュート解除」ボタンを押してマイクミュートを解除し、ビデオカメラの絵が描かれた「ビデオの開始」ボタンを押してカメラをオンにした後、お名前をお伝えいただいてから、質問・コメントを始めて下さい。
4. 質問・コメントが終了したら、「手を降ろす」ボタン（上図 赤丸）で「手のひら」のマークを消し、「ミュート」ボタンでマイクをミュートにし、「ビデオの停止」ボタンでカメラをオフにして下さい。
5. 質疑応答の規定時間が経過しましたら、座長により質疑応答の終了がアナウンスされ、講演者の発表が終了となります。

## <セッションからの退出>

1. 現在のセッションから退出する際には、画面右下にある「退出」ボタンを押して下さい（下図赤枠）。

※特に他の講演室のミーティングに参加される場合には、必ず今のセッションから退出して下さい。

