# 第64回宇宙科学技術連合講演会 <del>司会者</del> 操作マニュアル Ver.6

<u>お問合せ窓口</u>

一般的な問い合わせ: <u>spnavcom ukaren64@jsass.or.jp</u> 技術的な問い合わせ(株式会社PCO):<u>ukaren64@pcojapan.jp</u>

# ZoomのHPからダウンロード

ご自身がお持ちの端末に対応したものをインストールしてください。

https://zoom.us/download#client\_4meeting

※使用するPCにインストールが難しい場合は、WEBアプリでの利用でも構いません。

1. PCの場合

上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードして ください。ダウンロードされたアプリをクリックすると、アプリのインストールが始ま ります。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



こ Zoom クラウドミーティ	ング	-	×
	zoom		
	ミーティングに参加		

2. スマートフォン・タブレットの場合

上記URLにアクセスし、「Zoomモバイルアプリ」からご自身の端末に対応するものを 選択し、ダウンロードをしてください。サインイン画面が表示されたらインストール完 了です。





3. 招待URLからダウンロード

はじめてZoomを使う場合、招待されたミーティングURLをクリックすると自動的に Zoomがインストールされます。ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、 アプリのインストールが始まります。サインイン画面が表示されたらインストール完了 です。



既にインストールしている場合でも、 最新バージョンにアップデートして利用してください。

#### 第64回宇宙科学技術連合講演会はZoomのウェビナーを使用し、オンライン配信いたします。

• ウェビナー

Zoomのウェビナーはホストと指定されたパネリストがビデオ、オーディオ、画面を共有 できるように設計されており、司会者と発表者は該当のセッション時、パネリストとして 参加していただきます。 聴講者は**視聴者**として参加していただき、Q&Aツールにて発表に関する質問ができます。 聴講者はチャットの使用はできません。

#### ・ホスト

管理者として事務局が担当します。音声のみで参加します。

#### ・ パネリスト

司会者、発表者は該当のセッション時、パネリストとして参加します。 パネリストは、画面の共有、質問(音声・テキスト)、チャットが可能です。 基本、音声とビデオで参加します。

#### 視聴者

聴講者は視聴者として参加します。 チャットルール (SLIDO)を通じて、発表に関する質問をします。 視聴者の画面 (顔や資料や音声)は、ホストが許可しないかぎり共有されません。 なお、特別講演など一部の講演では、マイク・カメラを使用いただき質問が可能なプログ ラムもございます。(ホストの許可が必要です)

# <u>ご準備頂くもの</u>

端末	ネットワーク*1	カメラ	スピーカー*2	マイク

1. 安定して利用するために有線接続あるいは高速なWi-Fi環境が望ましいです。

マイク付きヘッドセット↑

# <u>事前確認</u>

Zoomが提供しているテストページから動作確認ができますので、事前の確認をお願いします。

- ・<u>ビデオカメラのテスト</u>
- ・<u>スピーカーとマイクのテスト</u>

## <u>名前の設定</u>

参加者名は司会者が発表者を識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含めて表記させてく ださい。また、入室中でも変更可能です。

(発表者や司会者は担当/発表のセッションが終了後、表示名を変更してください)

ZOOMでのユーザー名(表示名)		
司会者	【司会者】宇宙一郎 (Ichiro Uchu)	
発表者	講演番号:氏名漢字(氏名ローマ字)	
聴講者	宇宙花子(Hanako Uchu)所属	

#### 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれ端末を持っている場合、それぞれがビデオ会議の 会議室に接続することで、手元で共有資料を見ることができて便利です。ただし、それぞ れの端末でマイクやスピーカが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるの で、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピー カをミュートしておいてください。

<sup>2.</sup> 内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、 ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付け(USB接続が一般的)することで、 ハウリング防止以外により快適な通話が可能になります。

# Zoomの基本操作: P C



- ① ミュート機能:音声のオン・オフを設定
- ② ビデオの開始・停止を設定
- ③ 参加者:ウェビナールームに参加している人を確認
- ④ 本講演会ではZoomのQ&A機能を使用いたしません。
- ⑤ チャット:特定の参加者や全員に対して文章を送信
- ⑥ 画面の共有:セッション聴講者にパソコンの画面を共有
- ⑦ レコーディング:通話をレコーディングできる(※許可が必要)
- ⑧ ミーティングから退出:ミーティングから退出する場合
- ⑨ 情報:ミーティングルーム名(会場名)やURL等を確認
- ⑩ ギャラリービュー:参加者の顔を一覧で表示※
- ① 全画面モード:ウェビナーを全画面で表示できます。

![](_page_4_Picture_13.jpeg)

Zoomの基本操作:スマホ・タブレット

【発表者】宇宙太郎

6

司会者・発表者の方は、可能な限りスマホを利用しての発表はご遠慮ください。

![](_page_5_Picture_2.jpeg)

マイク・スピーカーの設定

内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、発表者・司会者の方は、ビデオ 会議用のスピーカ・マイクを外付けをされることを推奨します。

ヘッドセットなどを利用することで、相手の声が聞き取りやすく、またエコーによるハウ リングなどの問題を防ぎます。

また、ワイヤレスのイヤホンマイクを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされてい るか確認しておいてください。アナログマイクを利用する場合は、事前に音声品質の確認 を十分にしてください。

入室時の音声はミュートになっています。**音声はミュートのままにしておいてください。** 発表者の方は、質問時や司会者に指名され、発言の必要がある時のみミュートを解除して ください。

「**ミュート解除**」をクリックすると設定を変更できます。

![](_page_6_Picture_6.jpeg)

ミュート機能の右隣「^」マークをクリックし、 使用するマイクとスピーカーを選択してください。

マイク
✔ システムと同じ
内蔵マイク (外部マイク)
スピーカー
システムと同じ
✔ 内蔵出力 (ヘッドフォン)
DisplayPort (BenQ G2420HD)
スピーカー&マイクをテストする
コンピューターのオーディオから退出

入室時にはコンピュータのオーディオテストを 実施してください。

オーディオ設定をクリックするとより細かい設定が できます。

- 設定	×
💿 一般	
🖸 ビデオ	スピーカー スピーカー… スピーカー (USB PnP Audio Device) 、
∩ オーディオ	出力レベル:
<ul> <li>画面を共有</li> </ul>	音量: 《 ()
C Fryk	
🖪 バーチャル背景	マイク マイクのテ マイク (USB PnP Audio Device) 、
💿 レコーディングしています	入力レベル:
😫 プロフィール	音量: 《 ● 《
🕕 統計情報	✓ 自動で音量を調整
回 キーボードショートカット	○ 別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします
接近性	<ul> <li>ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加</li> <li>ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定</li> <li>スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます</li> <li>ヘッドセット上のボタンを同期</li> </ul>
	(詳細)

# <u>ビデオの開始</u>

# 発表者の方は、自分の順番が来たら、ビデオとマイクをオンにしてください。

発表時以外は映像送出は行わないでください。

![](_page_7_Figure_4.jpeg)

# 仮想背景の設定

仮想背景として、自分で画像をアップロードすることもできます。

例:カメラが16:9に設定されている場合、1280ピクセル×720ピクセル、または1920ピクセル×1080ピクセルが最も適したサイズとなります。

![](_page_7_Picture_8.jpeg)

重要

必ず、運営事務局から送付されるメールに記載のウェビナーURLをクリ ックして、入室 してください。

もし、オンライン開催ページから入室されますと、一般聴講者となり、マイクやカメラが 強制的にOFFの状態となります。

事務局からは、事前に以下のようなメールが送信されます。

宇宙太郎様

第64回宇宙科学技術連合講演会の座長用ログイン情報を送りいたします。

セッション名: 材料・構造(1)

日時: 2020年10月27日 03:00 PM 大阪、札幌、東京

※必ずセッション開始20分前までにご入室ください。

PC、Mac、iPad、iPhoneまたはAndroidデバイスから参加できます:

1) ここをクリックして参加

注:このリンクは他の人と共有しないでください。あなた専用のリンクです。 パスコード:437837

<u>カレンダーへ追加</u> Googleカレンダーへ追加 Yahooカレンダーへ追加

Zoom Meetings を開きますか?			
https://us02web.zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めています	•		
□ us02web.zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く			
2 Zoom Meetings を開く	キャンセル		

メールに記載のURLをクリックすると、この画面が出るので、 「Zoom Meetingsを開く」をクリックしてください。 なお、事前にZOOMのアプリをダウンロードするのを推奨いたします。

# <u>参加者リスト</u>

「参加者」をクリックすると接続している聴講者の一覧が表示され、 「パネリスト」の最 上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態 が判ります。 参加者リストはパネリストのみ確認できます。

# <u>名前の設定</u>

Zoomに入室後、参加者名を変更することも可能です。(パネリストのみ) 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」 を選択してください。

司会者・発表者と聴講者が識別しやすいよう、名前の前に【司会者】/【発表者】と表示 しください。発表者や司会者の表示はセッションごとに変更してください)

# 例:【司会者】名前\_所属 / 【発表者】名前\_所属

![](_page_9_Figure_7.jpeg)

# 質疑応答について

通常ZoomにはQ&A機能があり、そこで発言者と聴講者のやり取りが可能ですが、発表後のコミュニケーションが取れなくなります。

今回は、別のQ&Aツールを(SLIDO)活用し、質疑応答を実施いたします。

※アプリケーションのインストールやログインは必要ありません。

# <u>オンライン開催 タイムテーブル(イメージ)</u>

※実際のプログラムではありません。

10月27	口(火)		
S会場	SS01 特別講演 1	12:50~13:50 司会者:〇〇 〇〇 (N	ICT) 要旨 ライブ 録画 Q&A
	国際宇宙ステーションでの食生活と健康長寿		金井 宣茂(JAXA宇宙飛行士)
S会場	宇宙食開発の最先端 <b>:Space Food X</b> プログラム ź	<sup>ヽ</sup> ら 14:10~15:10 司会者:〇〇 〇〇 (N	<sub>IICT)</sub> 要旨 ライブ 録画 Q&A
	宇宙食料マーケット共創プログラム「Space	Food X	○小正 瑞季(リアルテックファンド)
	宇宙における微細藻類ユーグレナの生産と食	品利用の可能性	○鈴木 健吾,中島 綾香,安田 光佑,阿閉 耕平, 中 義弘,片山 恭佑(ユー グレナ)
	起版井位レ安玄領右にわれて薄粘レ動版如昭	1の位美!- トス合料+	へ速止 法止 ( 本当47万科大)
	_ Q&A ボタンを押すと、	別ウインドでweb	アプリが開きます。

# 質疑応答(Q&A)は別アプリSLIDO上で実施

		ር Q&A	ılı Polls	
Ask 1	he speaker			
質問者 入力	e your question 質	問を入力		<b>G</b> 160
	Your name (optional)	名前を入力	(オプション)	SEND 送信
Po	opular Recent			2 questions
8	宇宙花子 1:28 PM			1 1
宇宙	飛行士の仕事で一番大変		揭載	
:	Anonymous 1:36 PM			
何歳	から宇宙飛行士を目指し	」ましたか ? そのきっ	かけは何ですか? (edited)	
			質問に対し、	他の聴講者からの
			反応。	&コメント

- 相手の音声が聞こえない/自分の発言が相手に聞こえていない等の指摘を受けた
   時
  - 1. オーディオ設定で適切なスピーカ、マイクが選択されているか確認してく ださい。
  - 2. 適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていない かヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。
  - 3. 聞こえない、聞こえている等のやりとりはケースバイケースですがチャットを利用し、発表の進行を妨げないようお気をつけください。
- カメラやマイクが起動しない
  - パソコンやスマートフォンの設定から、Zoomがアクセスできるようになっているか確認してください。
  - 例:Windowsの場合
     Windowsの設定>プライバシー>「カメラ」
     「アプリがカメラにアクセスできるようにする」をオンにしてください。

# ・ <u>画面が反転して見える</u>

- 1. 自分には反転して見えていても参加者には読めるように映っています。
- 「ビデオの開始/停止」ボタン右の「<sup>^</sup>」ボタン→ビデオ設定→ビデオ→ 「マイビデオをミラーリングします」のチェックをオフにすると自分の画 面も反転せずに見えます。

![](_page_12_Picture_0.jpeg)

1. リハーサル:

#### 10月26日(月)13時~17時(開催前日)

上記日程で、接続や進行の確認などをしていただくリハーサルを数回実施いた します。

(1回目) 13時~ (2回目) 14時~ (3回目) 15時~ (4回目) 16時~

不明点がある方は、可能な時間帯で一度リハーサルにご参加いただくことをお 勧めいたします。(退出は自由です)リハーサルについては、別途メールでも ご案内いたします。

- 2. 司会者の変更:
  - ・事情により司会者ができなくなった場合は、ご依頼を受けたプログラム編集
     委員にご連絡いただき、代わりとなる司会者を事務局
     (<u>spnavcom\_ukaren64@jsass.or.jp</u>)までご連絡ください。事務局から交替
     する司会者にzoom招待メールをお送りします。
- 3. 顔合わせ(発表者の確認):
  - セッション会場毎に、スタッフが1名つき、配信のホストとして運営をサポートします。
  - 司会者・発表者の方には、該当セッションの開始10分前に入室いただきます。
  - 何か不明な点がありましたら、同席しているスタッフにお声がけください。

#### 4. その他:

- •発言時以外は、マイクをオフにしてください。
- ・発表中にセッションの運営で何かトラブルがある場合は、事務局スタッフにマイクでお知らせください。なお、マイクでの伝達を避けたい場合には、チャットを使っていただいても構いません。
- ・当日欠席が出た場合、可能な限りセッションはプログラム通り進行し、1)休憩を入れる、2)ディスカッションを行う、いずれかで時間の調整をお願いいたします。(欠席者の次の講演は、詰めずに、プログラムに記載の時間どおりに開始してください。)
- セッション時間を5分間超過しますと、セッションルームは自動的にクローズいたします。
   事前にスタッフより「5分前」のリマインドをいれますがご注意ください。
- 事前録画にて発表をされる場合もありますので、その場合は予めスタッフより お知らせいたします。その際は、司会者による発表者紹介のあとに、スタッフ が画面にて事前収録動画を共有いたします。
- 5. 当日の緊急連絡先
  - セッション直前に司会者ができなくなった場合や、ネットにアクセスできないなど、緊急の場合は、必ず大会本部までお電話にてご連絡ください。

#### 大会本部: (準備中) 別途メールでご連絡いたします。

# <u>主な業務</u>

# 1. 発表者の出席確認

司会者・発表者には、セッション開始10分前までに入室をしていただきます。 その際に司会者が発表者の出席を確認し、もし発表者の方への注意事項などあ りましたらお伝えください。 発表者が揃っていない場合、何か不明な点がある場合は、マイクにてスタッフ にお知らせください。

2. 司会進行

発表者・聴講者に向けたアナウンスの後、セッションを開始し、進行を管理し てください。

3. 講演時間の管理

ご自身の方法で時間を管理し、必要に応じて発表者にお知らせください。 オンラインタイマーを用いて、複数回ベルを鳴らすタイミングを設定すること も可能です。 (参考)

http://maruta.github.io/timekeeper/#t1=00:05&t2=00:10&t3=00:15&m=Click%20to% 20edit%20this%20message.

![](_page_14_Picture_9.jpeg)

4. Q&A (5分間)の進行

Q&Aに届いた質問を司会者が読み上げ、発表者に回答いただきます。

# 質疑応答の対応について

ZoomのQ&A機能ではなく、別のアプリケーション(SLIDO)を使用してQ&Aの質問を受付けます。<u>セッション開始時には、SLIDOを立ち上げておいていただき</u>、質疑応答の時間になりましたら、質問をご確認ください。

- 質疑応答の時間に司会者が質問を読み上げ、発表者が返答します。
- 質問が多い場合は、司会者が質問を選択してください。
- 発表が終了しても時間内に取り上げきれなかった質問については、引き続き、発 表者の方にQ&Aコーナーにてご回答いただきます。

# ※アプリケーションのインストールやログインは必要ありません。

セッション前の準備

# オンライン開催 タイムテーブル (イメージ)

Q&A

会場	SS01特別講演1 12	50~13:50 司会者:〇〇〇〇(NICT) 要旨 ライブ 録画 Q&A
	国際宇宙ステーションでの食生活と健康長寿	金井 宣茂(JAXA宇宙飛行士)
S会場	宇宙食開発の最先端 <b>:Space Food X</b> プログラムから 14	10~15:10司会者:〇〇〇〇(NICT) 要皆 ライブ 録画 Q&A
	宇宙食料マーケット共創プログラム「Space Food	X」 〇小正 瑞季(リアルテックファンド)
	宇宙における微細藻類ユーグレナの生産と食品ネ	川用の可能性      ○鈴木 健吾,中島 綾香,安田 光佑,阿閉 耕平, 中 義弘,片山 恭佑(ユー グレナ)
	穀物栽培と家畜飼育にかわる藻類と動物細胞の <sup>1</sup> 産システム の創製	音養による食料生 〇清水 達也(東京女子医科大)

担当のセッションの

ボタンをし、別ウインドにてページを立ち上げておきます。

質疑応答

# Q&A時間 Q&Aアプリ (SLIDO) 🗘 Q&A III Polls Ask the speaker 聴講者が質問を入力 Type your question G 質問入力箇所 2 Your name (optional) 送信 聴講者が氏名を入力 Popular Recent 2 questions 宇宙花子 1 1 宇宙飛行士の仕事で一番大変だと感じることはなんですか? ②質問掲載箇所 Anonymous -0 🖬 1:36 PM 何歳から宇宙飛行士を目指しましたか?そのきっかけは何ですか? (edited)

- 「質問掲載箇所」より質問を選択し、司会者が発表者に質問をしてください。
- 質問が多い場合は、司会者が質問を選択してください。
- 発表が終了しても時間内に取り上げきれなかった質問については、引き続き、 Q&Aコーナーにて質問ができることをお知らせください。

# Q&Aの練習サイト

下記の期間で、Q&Aの練習ができます。

(使用可能期間)10月16日~22日

https://app.sli.do/event/z58h0mq5/live/questions

自由に質問を記入していただいて構いません。

※練習サイトでは限定された機能のみ使用可能な為、掲載された質問に返答すること はできませんが、本番環境では、質問に対する返答が可能です。

司会者の方へ

	時間	業務内容	備考
1	開始10分前	入室	必ず運営事務局からメールで配信されたリンクから 入室してください。 接続トラブル等で入室が遅れる場合は、必ず大会本 部までご連絡ください。 メール:spnavcom_ukaren64@jsass.or.jp 電話:(準備中)別途メールでご連絡いたします。 質疑応答用ツール(SLIDO)を予め別ウインドで立ち上げておき、いつでも質問が確認できる状態にしておいてください。
2	開始 <b>10</b> 分前 ~ 開始5分前	発表者 出席確認	発表者が揃っているか、確認してください。 もし、 <mark>開始5分前</mark> になっても揃わない場合は、ス タッフにお知らせください。
3	開始5分前	ウェビナー ルームの開放 (スタッフが行 います)	スタッフにより以下の注意事項を画面共有でスライ ドショー流します。 ・セッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。 ・講演内容に関する質問はQ&Aツールにご入力くだ さい。
4	セッション開始	発表者の紹介	時間になったら、セッションを開始してください。 <u>(特にスタッフからの指示はありません)</u> まず発表者・聴講者に向けアナウンスをし、発表者 を紹介してください。(※1)
5	講演中	講演時間管理 Q&Aの確認	一般講演(講演15分、質疑応答5分 計20分)
6	質疑応答	質疑対応	Q&Aに投稿された質問を司会者が選んで質問してく ださい。その際、質問者の所属・氏名も読み上げて ください。 質疑応答の時間は、5分となっておりますが、遅延 なども考慮し、時間通りにセッションが終了するよ う調整をお願いします。

# 5~6を繰り返します。

7	セッション終了	アナウンス	すべての発表が終了したら、セッション終了のアナ ウンスをお願いします。
8	退室		ウェビナールームをご退室ください。

# セッション時間を5分間超過しますと、セッションルームは自動的にクローズいたします。 事前にスタッフより「5分前」のリマインドをいれますがご注意ください。

# ※1) セッション開始時のアナウンス

開始時には以下の内容を含めたアナウンスをお願いいたします。

- ・セッション名・発表者の紹介/発表者・聴講者への注意事項
- ・発表時間と質疑応答時間について

アナウンス原稿案は講演会前までに別途ご案内させていただきます。