

座長・実行委員・講演者の方へ

**腐食防食学会 材料と環境2022
オンライン
(Zoomミーティング)**

講演要領

事前準備

■インターネット及び動作環境（推奨）

インターネット環境	ブロードバンド有線/ワイヤレス（3Gまたは4G/LTE）
スピーカー	内蔵/USBプラグイン/ワイヤレスBluetooth
マイク	内蔵/USBプラグイン/ワイヤレスBluetooth
カメラ	Webカメラ/HDウェブカメラ（内蔵/USBプラグイン）

※インターネット環境はできるだけ有線にしてください。
無線LAN、Wi-Fiは使用環境が変動しやすいため、推奨しません。

- ・サポートされているデバイスの一覧については以下のURLを参照
[ZoomヘルプセンターURL]
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS-およびLinuxのシステム要件>

■発表資料作成上の注意（講演者のみ）

- ・発表資料は、Zoomの操作コマンドで上部と下部が隠れることを考慮したサイズで作成してください。
- ・外国人の聴講者にも配慮し、図及び表の表記は、極力英文としてください。
- ・映像コンテンツの著作権は講演者にあります。第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合、講演者が一切の責任を負うことになります。
- ・他人が著作権を有する音楽、写真、映像は使用しないでください。また、引用や転載を必ず記載してください。
- ・自分側のカメラに映るもの（背景など）に著作権上の問題が無いように、講演時使用する部屋の周囲を確認してください。映像コンテンツの一部として扱われま

■Zoomテストミーティング

5月23日（月）迄に、
講演で使用するPC及びネット環境で以下の2点を実施してください。

- ①マイク、カメラ、スピーカーのテスト
- ②Zoomに入室する際の表示名変更

操作手順

1. Zoomテストミーティングにアクセス <https://zoom.us/test>
2. [参加]を選択
3. [このサイトはZoom Meetingを開こうとしています]⇒[開く]を選択
又は、
[Zoomをダウンロードして実行してください]を選択
4. Zoomに入室する際の表示名を「入室番号 空欄 氏名 @ 所属」に変更
例：A101 田原 晃@腐食防食学会

入室番号

座長	例)11A	日程+会場
実行委員	例)S01	Sから始まる番号
講演者	例) A101	講演番号
記念講演者等	例) Z01	Zから始まる番号

※ 別紙「座長・実行委員説明会 及び 講演者試写 割振」を参照ください。

5. [将来のミーティングのためにこの名前を記憶する]に☑
6. [ミーティングに参加する]を選択
7. [コンピューターでオーディオに参加]を選択し、カメラ、スピーカー、マイクを指示に沿って実施

※入室できない場合

Zoomヘルプセンターを参照 <https://support.zoom.us/hc/ja>

入室手順

- ・聴講者が聞きやすい環境で入室してください。
- ・通信トラブルを回避するため、ネットワークが安定している環境で入室してください。無線LANは、使用環境の変動を受けやすいため、有線での接続をご準備ください。
環境が変わると通信トラブルが発生することがありますので、講演時と同じ環境で参加してください。
- ・講演で使用するPCで入室してください。
- ・講演者は発表資料を開いて入室ください。
- ・次頁「座長・実行委員説明会 及び 講演者試写四家ジュール」の該当URLから入室してください。
※入室できない場合は、jimkyo1161@corrosion-center.jp
(腐食防食学会 事務局長 田原)にご連絡ください。
- ・Zoom表示名の確認 ※Zoomテストミーティングのページ参照
※入室時に変更しても「入室番号 氏名@所属」になっていなかった場合は、参加者一覧を表示させ、自分の名前にマウスオンすると現れる[詳細]から[名前の変更]を選択して入力し直してください。

■座長・実行委員説明会

座長・実行委員の方々に進行方法や操作方法を説明します。
説明は一斉に開始します。開始5分前には入室してください。
※講演も兼務される方は講演者試写にも必ずご参加ください。

■講演者試写（希望者のみ）

一人ずつ画面共有の動作確認を行います。（1人3分～5分想定）
オペレーターが順次ご案内します。入室しそのままお待ちください。
※限りある時間内で試写をおこないますので、他講演者に迷惑がかからないよう、必ず事前準備をおこなった上で入室してください。

参加必須・時間厳守でお願いします

5月23日にご参加できない方は、事務局 田原までご連絡ください。

座長・実行委員説明会「講演者試写」スケジュール

ご参加のためには、5月17日頃に送付予定の、会議情報が必要となります。

送付された各会議室URL或いはID及びパスワードをご使用して、該当する会議室へご入室ください。

5月23日（月）

- 1) 「座長・実行委員説明会」
 - a) 13：00～（15分程度）
 - b) 14：00～（15分程度）

- 2) 「講演者試写」（希望者のみ）
14：30 ～ 17：00

5月24日（火） 予備日

- 1) 「座長・実行委員説明会」
 - a) 13：00～（15分程度）

- 2) 「講演者試写」（希望者のみ）
14：00 ～ 17：00

■セッション開始15分前に入室

- ・「日程とURL一覧」(5/17頃送付予定)を参照の上、担当のミーティングに参加してください。
- ・ご自分が講演されるセッション開始15分前には会場に入室してください。
- ・Zoomの表示名を「入室番号 氏名@所属」に変更しておいてください。
- ・講演者は、発表データを開いた状態にし、カメラをONにしてください。
- ・時計やタイマーをご用意ください。
- ・オペレーターから最終確認をします。
- ・座長から講演者への変更点等の確認をおこないます。

※セッション最終チェックは、聴講者にもオープンな状態でおこなわれます。

■[座長からの案内事項] セッション開始

- 🗨️ 「講演中の録画・録音・撮影、および資料の二次利用、討論会内容のSNSへの投稿は固くお断りいたします。これらの内容が発覚次第、著作権・肖像権侵害として対処させていただきます。」
- 🗨️ 「質疑応答は、Zoomメニューの[手を挙げる]機能を使います。質問のある方は[手を挙げる]をクリックし、指名した際に、マイクのミュートを解除して、氏名・所属を述べてから質問してください。質問が終わったら、またマイクをミュートにしてください。」

🗨️ (発表者交代等の変更点があれば、変更点のお知らせ)

- 🗨️ 「●●のセッションを開始します。」
- 🗨️ 「[講演タイトル][所属][氏名]さん。発表を開始してください。」

※🗨️のコメントは、参考用です。

■ [講演者]講演

- ※講演者はミュートを解除
- ※[画面の共有]をクリックし、プレゼンを開始

発表

一般講演18分、S講演10分、コンペティションセッション10分

- ※タイムキープは講演者自身で行ってください。
- ※聴講者側のスライド表示にタイムラグが生じる場合があるので、スライドをめくったら、一呼吸して説明をする等の配慮した発表をしてください。
- ※講演終了3分前から、オペレーターの表示画面が[発表終了3分前][発表終了]に、順次変わりますので、適宜確認し、講演時間を守って発表してください。
- ※発表が終わったら、画面共有を停止
- ※オンライン開催のため、講演者の皆様には、時間厳守で講演をお願いいたします。尚、時間超過の場合は、座長の判断により講演を打切らせていただく場合がございます。
- ※講演中、音や画像が途切れる等のトラブルで講演が継続できなくなった場合は、座長と事務局で相談し、個別に対応を考えます。
ただし、5月18日（火）の講演者試写に参加し、十分に準備していたことが確認できている場合に限りです。

■ [座長]講演・質疑応答の進行管理

- ※講演時間が超過する場合、座長が質疑へ入るよう促し、予定通りにセッションが終了するように進行管理を行なってください。

■[座長]質疑応答

一般講演7分、S講演5分、コンペティションセッション5分

🗨️ 「質疑応答は[手を挙げる]機能で行います。質問のある方は[リアクション]コマンドの[手を挙げる]をクリックしてください。こちらから指名しましたら、ミュートを解除し、氏名・所属を述べてから質問してください。」

※質問者には[挙手マーク]が点灯。[ミュートの解除を求める]で発言許可

🗨️ 「〇〇さんミュートを解除して発言してください。」

🗨️ 指名された聴講者からの質問

🗨️ 講演者からの回答

※質疑時間が終了したら、講演者は座長のアナウンスに従い、
※マイクをミュート
※セッション終了まで退室しない

※ 講演者の持ち時間が終了したら、質疑応答を終了し、次の講演に移る

■[座長]セッションの終了

※オペレーターが座長にセッション終了時間をチャットでお知らせ。
※セッション終了時間は時間厳守をお願いします。

🗨️ 座長からセッション終了アナウンス

※🗨️のコメントは、参考用です。

進行上のルールについて

■セッションの時間管理について

座長の裁量でセッションの時間管理をおこない、講演者入替のタイムラグ、講演開始時のトラブル、講演時間の超過等は、質疑応答時間で調整・解消し、決められた時間内にセッションを終了させてください。

オンライン開催のため、より時間厳守の徹底をお願いします。

■討論会当日の講演キャンセル等について

セッション開始15分前に入室が確認できない講演者は、キャンセル扱いとし、次の講演はプログラムの時間通りに開始します。キャンセル扱いの講演枠は空白の時間となりますが、座長・講演者はセッション終了まで退出しないようにお願いします。

■発表者変更の申し出について

一般講演は、プログラム掲載の共著者で且つ会員であることを、セッション開始15分前に相互確認した上で変更を認めます。

■講演中のトラブルについて

1. 次の場合のような軽微なトラブルはそのまま続行。

- ・カメラが映らないが、画面共有は可能
- ・時々映像や音声がかかるが、すぐに再開する

2. 次の場合は、一度退室して、再度入室しなおす。

- ・ネット環境の不備で講演者がZoomに入室できない場合
- ・音声がかきこえない場合

※原則、ロスタイムも含めて講演時間内に納めるよう、持ち時間で調整してください。

※講演中にトラブルに見舞われた講演者の再講演については、担当座長と事務局が相談の上、別途空き時間での再講演を調整、案内します。ただし、前日の「講演者試写」不参加等、事前確認が不十分だった場合には、事務局はその責を負いません。

※再講演でもトラブルが解決できず発表ができなかった講演者は、講演集の公開をもって発表とみなします。

■座長自身の通信にトラブルが起きた場合

- ・カメラが映らなくても、音声を送信できれば、そのまま続行いただきます。
- もし、音声がかきこえない等で座長続行不可の場合は、各セッション担当の実行委員が代理を務めます。

◆通信が途切れる等、トラブルが発生した場合は下記緊急連絡先にお電話ください。

当日の緊急連絡先：03-3815-1161