

オンライン大会実施要領（第1版）

日本湿地学会第13回（尾瀬）大会実行委員会

1. 注意事項

- ・ ZOOM Meeting の画面録画，画面キャプチャ，録音，ライブストリーミングは本実行委員会の許可を得た場合を除いて禁じます。
- ・ 練習用，大会の ZOOM Meeting の ID とパスコード，招待リンクは，大会参加者のみ使用できます。大会参加者以外に，配布，転送することは禁じます。
- ・ 発表者，発言者以外の方は，マイクミュートの徹底をお願いします。
- ・ ハウリングなどにより発表会の進行に支障が生じた場合，その他迷惑行為が確認された場合には，ZOOM 参加者より削除させていただくことがあります。
- ・ 発表者の責任において発表が中止，中断となった場合は，発表をキャンセルさせていただくことがあります。

2. 本大会で使用する WEB 会議システムと使用環境

- ・ 本大会では ZOOM Meeting を使用して実施します。
- ・ ブラウザ版 ZOOM でも参加可能ですが，機能が限られるためデスクトップ版 ZOOM の最新版のインストールを済ませてください。
- ・ スマートフォンなどのモバイルデバイスやタブレットでも参加可能ですが，発表者，登壇者（演者，司会者，座長，コメンテータ），大会関係者は最新版のデスクトップ版 ZOOM をインストールしたコンピュータで参加してください。また，WEB カメラ，スピーカーとマイクが使用できるようにしてください。
- ・ ZOOM を使用する環境で，ビデオ通話，画面共有に問題がないか事前に確認してください。ネットワークについては，画面共有と高画質ビデオを用いる場合 3Mbps の通信環境が必要とされています。
- ・ インストール方法やシステム要件，各種設定の詳細については，以下を参照してください。

参考：日商エレクトロニクス株式会社<<https://zoom-support.nissho->

[ele.co.jp/hc/ja/articles/360022986092-%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6-PC-Mac->](https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360022986092-%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6-PC-Mac->)

3. 参加者の皆様

- ・ 大会事務局から申し込みいただいたメールアドレス宛に招待リンク（ミーティング ID とパスコード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・ ミーティング参加の氏名は，和文氏名に変更してください。例，湿地太郎。変更方法は以下を参考にしてください。

参考：ミーティング参加前に名前変更をする場合

<<https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/>>

- ・ 特別セッション，総会，口頭発表での質疑は，座長・司会がリアクション（リアクションツールの挙手）した参加者を指名して，ミュートを解除して発言していただきます。リアクションとミュー

ト解除の使用方法を事前に確認してください。

- ・質問時、発言時には、最初に氏名と所属を述べてください。
- ・特別セッション、総会、口頭発表はメインセッション、ポスター発表はブレイクアウトルームで行います。参加者はメインセッション、ブレイクアウトルーム間を自由に入退室できます。
- ・ポスター発表のブレイクアウトルームは要旨集にポスター発表 ID を記載していますので、そちらを参照して発表を聴講してください。ポスター発表では、発表者と参加者の対話が可能ですので、質問は発表者に直接行ってください。
- ・ブレイクアウトルームの入退室方法は、大会開催時に常時開設している「休憩室」で確認してください。ZOOM のメインルームの退室とお間違いないようにしてください。
- ・特別セッションは ZOOM のスポットライト機能を用いて実施します。登壇者と司会のビデオを参加者の画面を前面に表示するには、右上の表示ボタンで、ギャラリーに設定してください。

4. ブレイクアウトルーム「休憩室」について

- ・ブレイクアウトルームでは、入室者が自由に会話できる「休憩室」を設置しています。質疑応答時間に答えられなかった場合や情報交換の場として使用してください。

5. 特別セッション I, II の登壇者・司会の皆様

- ・大会事務局から招待リンク（ミーティング ID とパスコード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・氏名は、登壇者は「演者 和文氏名」、司会は「司会 和文氏名」に変更してください。例、演者 湿地太郎。変更方法は以下を参考にしてください。

参考：ミーティング参加前に名前変更をする場合

[<https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/>](https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/)

- ・特別セッションは ZOOM のスポットライト機能を用いて実施します。登壇者と司会のビデオを参加者の画面に固定できるように、大会事務局のほうで設定します。ビデオは常にオンにして、発言のない場合は、マイクをミュートにしてください。登壇時、発言時にはミュートの解除をお願いします。
- ・ミュートとビデオのオンオフ、画面共有の方法は、登壇者のほうで事前にご確認ください。
- ・特別セッション開始時の 15 分前には、ZOOM に参加してください。

6. ポスター発表の発表者の皆様

- ・大会事務局から申し込みいただいたメールアドレス宛に招待リンク（ミーティング ID とパスコード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・ミーティング参加の氏名は、「ポスターID 和文氏名」に変更してください。例、P-1 湿地太郎。変更方法は以下を参考にしてください。ポスターID は要旨集に記載しています。

参考：ミーティング参加前に名前変更をする場合

[<https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/>](https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/)

- ・ZOOM のブレイクアウトルーム機能を用いて、ポスター発表用の個室を発表者分設置します。ポスター発表のルーム名は、ポスター発表 ID 名としていますので、該当の時間帯に要旨集に記載しているポスター発表 ID のブレイクアウトルームに入室し、ポスターを掲示して待機してください。

- ・ポスター発表のコアタイムは11時から12時です。ブレイクアウトルームは8時30分から12時30分頃まで設置しますので、各自事前に入室して、ポスターの画面の共有方法を確認してください。
- ・従来の対面でのポスター発表と同様に、発表と質疑応答の方法は、発表者に一任いたします。

7. 口頭発表の発表者の皆様

- ・大会事務局から申し込みいただいたメールアドレス宛に招待リンク（ミーティング ID とパスコード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・ミーティング参加の氏名は、「発表 ID と文氏名」に変更してください。例、O-1 湿地太郎。変更方法は以下を参考にしてください。発表 ID は要旨集に記載しています。

参考：ミーティング参加前に名前変更をする場合

[<https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/>](https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/)

- ・口頭発表開始時に、大会事務局のほうから共同ホスト権を付与します。ビデオ、マイクをオンにして、画面共有で、ご自身の発表スライドを提示して、座長が紹介した後に発表を開始してください。
- ・発表時間は発表12分、質疑応答3分の計15分です。座長が紹介した直後に計時します。発表時間は厳守していただけますようお願いいたします。
- ・発表終了後は、マイクをミュートにすることを忘れないようにしてください。
- ・質疑応答では、マイクミュートを解除し、座長が指名した参加者の質問後に対応してください。
- ・ミュートとビデオのオンオフ、画面共有の方法、画面上でのポインタの使用方法については、発表者のほうで事前に確認し、該当時間にスムーズに発表できるようにしてください。
- ・発表者のトラブルで発表が中止、中断となった場合は、発表をキャンセルさせていただくことがあります。
- ・該当セッション開始15分前には、ZOOMに参加してください。

8. 座長の皆様

- ・大会事務局から申し込みいただいたメールアドレス宛に招待リンク（ミーティング ID とパスコード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・ミーティング参加の氏名は、「座長 と文氏名」に変更してください。例、座長 湿地太郎。変更方法は以下を参考にしてください。

参考：ミーティング参加前に名前変更をする場合

[<https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/>](https://symphonict.nesic.co.jp/workingstyle/zoom/change-name/)

- ・座長は、ビデオ、マイクをオンにしてご担当セッションの発表を進行していただきます。
- ・発表時間は発表12分、質疑応答3分の計15分です。タイムキーパーは大会事務局で準備します。10分、12分、15分に口頭で通知します。
- ・発表者側でパワーポイントが表示できない、音声が出ないなどのトラブルが生じ、概ね3分経過した場合には、次の発表を進めてください。トラブルのあった発表者には、調整時間に発表いただくことを伝えてください。
- ・質疑応答時、座長は、ミュート解除後、リアクション（リアクションツールの挙手）した参加者を指名し、質問していただくようにしてください。
- ・該当セッション開始15分前には、ZOOMに参加してください。

9. 大会関係者

- ・大会事務局から招待リンク（ミーティング ID とパスワード）をお送りします。そちらから参加してください。
- ・**ZOOM 発表練習日、大会当日に学会用 ZOOM アカウントを用いて ZOOM にログインしないでください。**
- ・ミーティング参加の氏名は、大会実行委員は「実行委員 和文氏名」、桜枝岐村実行委員は、「桜枝岐村 和文氏名」に変更してください。

10. トラブル対応

- ・ZOOM 会議にログインできない場合は、インターネットに接続されているか、他の ZOOMID にログインしようとしていないかを確認してください。それでもログインできない場合は、以下のメールまでご連絡ください。
- ・音声聞こえない、自分の声が入らない場合、自分の画像が表示されない場合があります。発表者側で事前に ZOOM のコンピュータオーディオテストなどを行い、PC の設定を済ませておいてください。
- ・マルチディスプレイでパワーポイントを使用する場合、自分のメモ画面が参加者に表示される場合があります。また、画面共有をスムーズにできるように発表者側で事前にテストをしてください。
- ・リンクで招待された ZOOM 会議に参加できないなどトラブルがあれば、ZOOM のチャットではなく大会実行委員 ZOOM 管理者 (jwsconference@gmail.com) までメールでご連絡ください。