

# プラスチック成形加工学会 年次大会

## オンライン口頭発表 発表者要項

有意義なご講演、ご発表をいただき、年次大会を実り多いものにするために、以下の注意事項をご熟読下さいますよう、お願ひいたします。

### 1. 講演方法

Zoom の meeting 機能を用い、LIVE で開催します。

Zoom については、下記を参照ください。

- Zoom <https://zoom.us/>
- Zoom ヘルプセンター（利用ガイド） <https://support.zoom.us/hc/ja>
- 動作確認用のテストサービス <http://zoom.us/test>

### 2. ご準備いただくもの

#### a) 端末

Zoom では Windows、Mac、Linux、Android（スマートフォン・タブレット等）、iOS（iPad、iPhone 等）に対応しています。サポートされている利用可能な端末（OS のバージョン等）を確認しておいてください。また、ビデオ会議には CPU 性能が要求されるため、性能が低いと映像・音声の途切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがあります。

Zoom アプリをパソコンにインストールせず、ウェブブラウザで Zoom を使用することもできます。ウェブブラウザによって機能制限がございます。ウェブブラウザで Zoom を使用される場合は、機能制限のない Google Chrome のご利用をお勧めいたします。ただし、表示名の変更などの容易さ、画質の良さなどからアプリのインストールをお勧めします。

#### b) ネットワーク

安定して利用するためには有線接続あるいは高速な Wi-Fi 接続が望ましいのですが、安定していれば携帯電話回線(3G/4G/5G)でも利用可能です。Web にアクセスができる端末と、端末にアプリケーションをインストールできる権限があれば、ほぼ問題なく利用できます。ただし、利用するネットワークにおいて、途中に Web プロキシがあったり、ストリーミングサービスの利用が制限されていると接続できないことがあるので、事前の動作確認をお願いします。なお、ネットワークを使い続けることになるため、3G/4G/5G などでは通信量の制限の問題が生じる場合や従量制課金で課金額が大きくなる可能性があります。

### c) 附属設備

#### マイクとスピーカ

一人でビデオ会議に参加する場合は、**ヘッドセット（イヤホンマイクなど）** を利用することが望ましいです。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、また後述のエコーによるハウリングなどの問題が発生しにくくなります。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、音量レベルが低いほか、音が割れるなど品質が悪いものが多いため、事前に音声品質の確認を十分にしてください。

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、より快適な通話が可能になります。タブレットやスマートフォンの場合は Bluetooth 接続が可能なスピーカ・マイクの利用を推奨します。無用なエコー（音の送り返し）を発生させないためにも、外付けのビデオ会議用スピーカ・マイクの利用をお勧めします。ビデオ会議用のスピーカ・マイクはエコーが発生しにくいうように配慮（エコーキャンセラ内蔵など）されているものが多いです。Zoom ではパソコン上で再生された音声を送信することが可能ですが（「画面の共有」の際に左下隅の「コンピュータの音声を共有」のチェックボックスを入れる）が、利用できる環境には制限があるため事前にテストしておく必要があります。

### d) カメラ

原則カメラは ON してください。

パソコン内蔵カメラがあると、手軽にビデオ送信できますが、より広角を映したいときや、カメラの向きを自由に変えたいときは、外付けの USB カメラ（広角のもの）を用意することが望ましいです。三脚に固定可能な仕様になっていると、さらに使い勝手が良いです。

## 3. 事前のインストールと動作確認

Zoom ビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。外出先でのビデオ会議利用を予定している場合は、ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかり会議の開始に間に合わないことがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認しておくことをお勧めします。また、音声の送受信に問題がないことも、事前に確認しておくことが望ましいです。Zoom は最新版でないと使えない機能があるので、アプリケーションをインストール済みであっても利用の前に最新版をインストールし直しておくことが望ましいです。

### a) Zoom アプリのインストール

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting) 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ファイルを選択すると、アプ

リのインストールが開始されます。詳しくは、付録の「Zoom インストールマニュアル」をご確認ください。

以下の URL より動作確認が可能です。Zoom で用意されているテストミーティングをご利用ください。

<http://zoom.us/test>

#### b) 接続テスト・動作確認（大会期間前）

以下の日程で Zoom アプリをインストールした PC により、プレゼンの画面共有やカメラとマイクのテストのための接続テストを実施します。学会から送付された大会 HP (confit ログイン) の URL から ID とパスワードを入力してログインしてください。ログイン後、「開催情報」に接続テストへのリンクがあります。そこからお進みください。接続後、共有画面の確認を希望される方は、チャットにて【講演者であること、画面共有のリクエストを記してください。（\*例参照）】をホストにお知らせください。希望者が重なり込み合う恐れがあります。ホストより許可を得ましたら、マイクとカメラを ON にし\*「画面の共有」をクリックしてください。



動作確認終了後、速やかに「共有の停止」をクリックし、画面共有を終了し、マイクとカ

メラを OFF にしてください。接続テスト確認後、画面右下の「退出する」をクリックして終了してください。

接続テスト日時（予定）

6月14日（火）

詳細は別途ご連絡致します。

- \* 例：成形太郎（成形大）（氏名+（所属））共有画面確認を希望します。
- \* 上記接続テスト期間中は、ホストがおります。ホストの指示に従ってください。トラブルが発生した場合は、チャットを利用し問合せしてください。
- \* 接続テストの時間が限られており、アクセスが集中する可能性がございます。発表者用の会場を2つと、聴講者用の会場を1つ用意いたしますので、混雑している場合は他の会場も確認してみてください。また、接続の確認ができましたら、速やかに退室してください。希望される全ての方に確認して頂くためにご協力のほどよろしくお願ひいたします。
- \* 試写室での共有画面の確認に対して、基本チャットでの申請をお願いしておりますが、できる限り柔軟に対応いたします。マイクでお声掛け頂いても構いません

#### 4. 講演会場への入退室と発表について

Zoom アプリがインストールされている PC を使用してください。別途、メールでお知らせしておりますログイン ID とパスワードを使って、大会用の HP（confit ログイン）に入っていただき、プログラムより各会場に入室してください。

大会 HP（confit ログイン）：

<https://confit.atlas.jp/guide/event/seikeikakouannual2022/top>

#### 以下の注意事項をご確認ください。

（ア）開始時刻の厳守

ご講演開始30分前までに各講演会場（Zoom）に入室ください。

（イ）発表時間の厳守

規定の時間（1枠 20分）は以下の通りです。プログラム通りの進行にご協力ください。

一般発表：20分（発表15分、討論3分、交代2分）

基調講演：40分（発表35分、討論3分、交代2分）

講演中の時間経過はブザーまたはベルで次のようにお知らせします。

		一般講演	基調講演
第一鈴		13 分経過	30 分
第二鈴	発表終了、討論開始時間	15 分経過	35 分
第三鈴	討論終了、講演終了	18 分経過	38 分

#### (ウ) 発表中の環境整備

PC のバッテリーが途中でなくならないようご注意ください。

マイクとスピーカに関して、ヘッドセットを推奨していますが、その他のスピーカとマイクを使用する場合はハウリングやエコーが生じないようご配慮ください。

その他の注意事項について、聴講者要項の注意事項をご確認ください。

##### a) 発表について

- ① Zoom 表示名を **「発表者番号 氏名（所属）」（例 B-101 成形太郎（成形大））** としてください。
- ② 発表用のスライドショーを開いておいてください。
- ③ タイマーはホストのカメラに表示しております。
- ④ 座長より紹介があるまでマイクとビデオは OFF のままにしておいてください。紹介がございましたら、マイクとカメラを ON にし\*「画面を共有」をクリックしてください。 共有画面をクリックしましたら、事前に開いてあるスライドショーを選択し、「共有」をクリックして発表を開始してください\*。
- ⑤ 質疑応答（討議）が終了するまで、画面の共有をお願いします。
- ⑥ 質疑応答終了後、「共有の停止」をクリックし、画面共有を終了し、マイクとカメラを OFF にしてください。

\* 原則、発表中はマイクとカメラを ON にしてください。カメラを ON にしますとタイマーを確認することができます。やむを得ない場合、カメラを OFF にしてご発表される場合はタイマーを確認することができませんので、ご自身で時間管理をお願い致します。

なお、座長による発表終了の案内はカメラに表示のタイマーを目安としますことをご了承ください。

\* オンラインの会議や発表では、共有画面に発表者用ツール画面を共有することが稀にあります。スライドショーが共有になっていることを確認してください。発表者用ツールが共有された場合、表示設定より「発表者ツールとスライドショーの切り替え」をクリックしてください。

##### b) 質疑応答（討議）について

発表後、質疑応答（討議）があります。座長より質問者が指名されます。

##### c ) 退室について

発表終了後、セッションから退室する場合は画面右下の「退出」をクリックしてください。

再入室、他の会場への入室については「聴講者要項」をご確認ください。

なお、その際、表示名は「氏名+（所属）」としてください。



## 5. その他

講演会中のお問い合わせは下記にお願いします。

大会事務局 メールアドレス：[annual2022@jspp.or.jp](mailto:annual2022@jspp.or.jp)