第39回強誘電体会議（FMA39）
ガイドライン

1　はじめに

第39回強誘電体会議（FMA39）は現地とオンラインのハイブリット開催です。会議はWeb会議ツール「Zoom」を利用して実施されます。発表者は現地で発表する場合にも、Zoomに接続して発表することになります。このガイドラインはZoomの基本的な操作が行えることを前提に作成しております。発表や聴講に関する注意点が記載されていますので、ご一読下さい。

【注意】
受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、録画は禁止です。
必要な場合は、発表者や主催者等、事前にすべての関係者に許可を得てください。

2　Zoomについて

2.1　事前インストール

Zoom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。また、最新版にアップデートしておくようお願いいたします。

最新版へのアップデートについて：
https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233

2.2　動作確認

外付けのスピーカ・マイクやWebカメラを接続する場合は、インストールしたアプリが、利用したいデバイスを正しく認識するか、また音声の送受信に問題がないか、事前に確認してください。動作確認にはZoomのテストサイトが利用可能です。

Zoomテストサイト：https://zoom.us/test

3　発表者（現地参加）

3.1　発表の準備

現地で発表する場合にも、Zoomのミーテングルームに入室し、発表資料を共有する必要があります。会場のスクリーンにはZoomで共有された画面が投影されるようになっています（下図）ので、プロジェクタに接続する必要はありません。発表には発表者のPCの他、学会が準備するPCが利用できます。学会のPCを利用する場合には、セッションが始まる前までに発表ファイルをUSBメモリスティックで学会PCにコピーしてください。発表者PC・学会PCのいずれを使う場合にも、マイクやカメラをオンにする必要はありません。学会が用意するマイク・カメラにて音声や映像はオンライン参加者に届けられます。特にハウリングを避けるためにマイクはオフにしておくようにしてください。

次の発表者は、会場前方の次発表者席で待機してください。



3.2　Zoomミーティングルームへの入室（発表者のPCを利用する場合）

FMA事務局から送付されるメールに記載されたURLをクリックして事前登録をして下さい。事前参加者登録者には前日までに以下のようなメールが送られる予定です。

FMA39参加者の皆様

第39回強誘電体会議のZoom情報をお送りいたします。

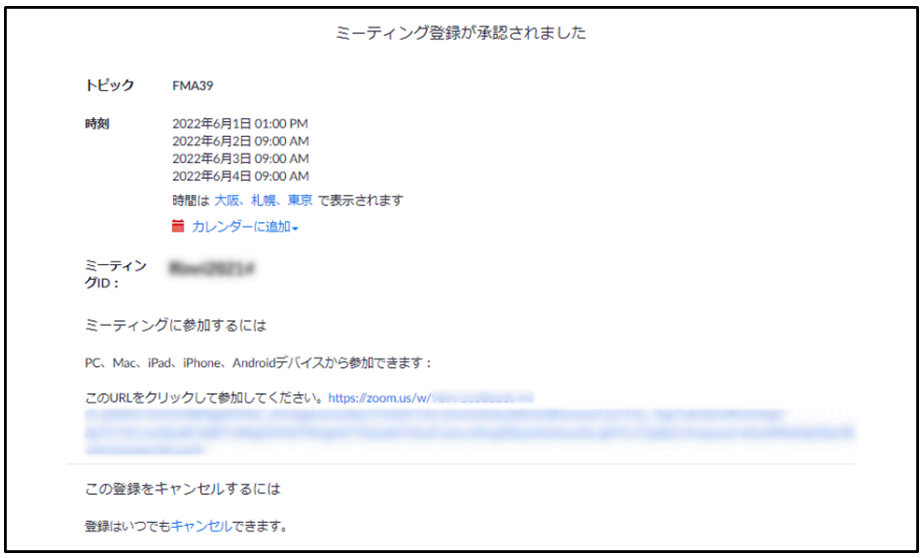
※このリンクを他の人と共有することを禁止します。

ミーティングに事前登録する
https://zoom.us/meeting/register/

登録後、ミーティング参加に関する情報の確認メールが届きます。

メールに記載のURLをクリックすると以下の画面が出ます。必要事項を記入して「登録」をクリックすると、ミーティングに参加するためのURLが出現しますので、それをクリックして下さい（URLはメールでも送られます）。





入室用のURLをクリックすると以下の画面が出ます。「Zoom　Meetingを開く」をクリックすると入室できます。



3.3　発表

発表資料を画面共有し（①～③）、発表を開始して下さい（必ず事前に発表資料のファイルは開いておいて下さい）。マイクやビデオは発表中オフの状態にしておいて下さい。学会が用意する他のマイク・カメラにて音声や映像はオンライン参加者に届けられます。会場にレーザーポインタは用意しません。パワーポイントのポインタ機能等をご利用ください。発表および質疑が終わったら画面共有を停止して下さい。





4　発表者（オンライン参加）

4.1　Zoomミーティングルームへの入室（発表時間の15分前まで）

FMA事務局から送付されるメールに記載されたURLをクリックして事前登録をして下さい。事前参加者登録者には前日までに以下のようなメールが送られる予定です。

FMA39参加者の皆様

第39回強誘電体会議のZoom情報をお送りいたします。

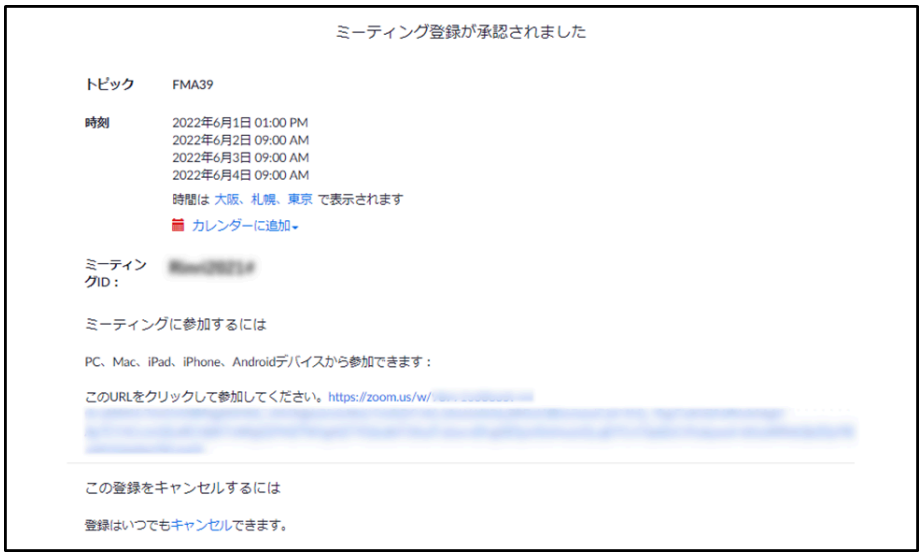
※このリンクを他の人と共有することを禁止します。

ミーティングに事前登録する
https://zoom.us/meeting/register/ [redacted]

登録後、ミーティング参加に関する情報の確認メールが届きます。

メールに記載のURLをクリックすると以下の画面が出ます。必要事項を記入して「登録」をクリックすると、ミーティングに参加するためのURLが出現しますので、それをクリックして下さい（URLはメールでも送られます）。





入室用のURLをクリックすると以下の画面が出ます。「Zoom　Meetingを開く」をクリックすると入室できま

す。



4.2　名前の確認

「参加者」をクリックすると接続している参加者の一覧が表示されます。最上段に表示されている自身の名前を確認し、以下のように変更して下さい。名前の上にマウスカーソルを移動し、「詳細」をクリックすると「名前の変更」が現れ、これを選択すると名前が変更できます。

表示例（発表者）：　01am-01誘電太郎（チタバリ大学）

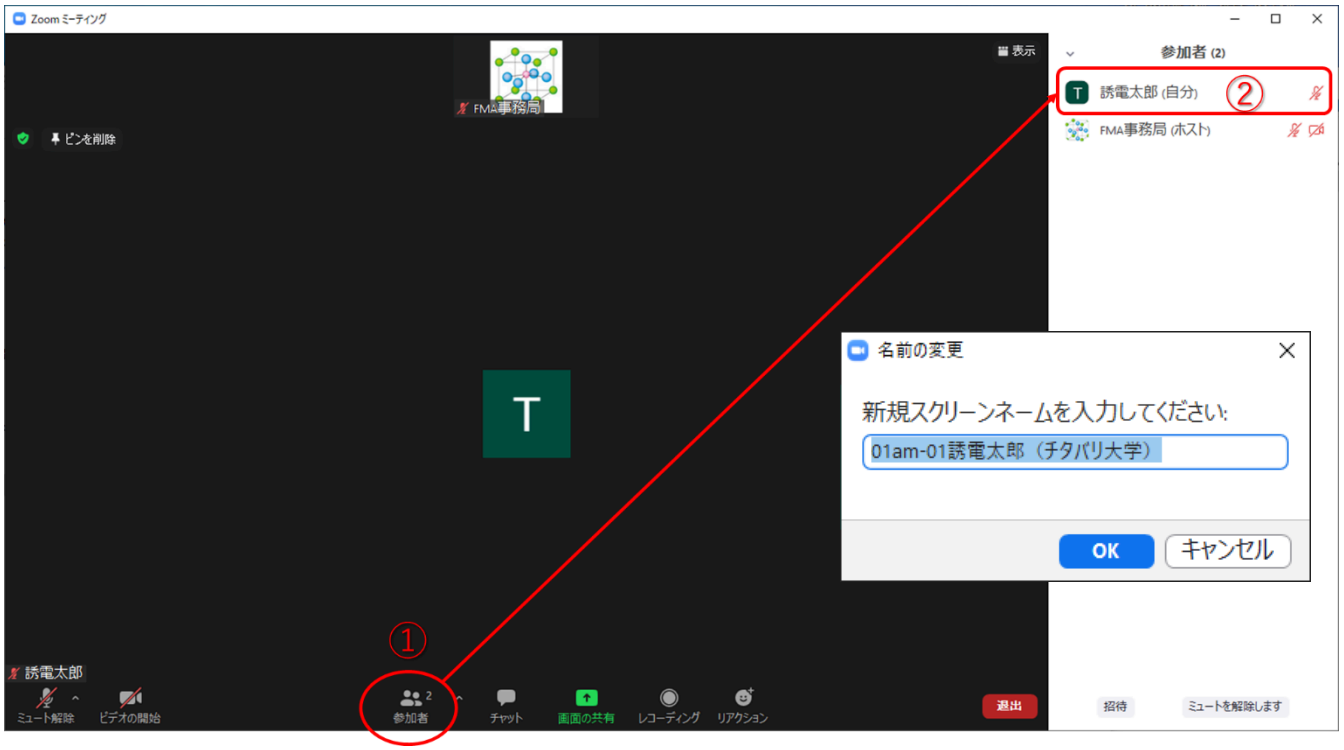
発表番号　氏名　所属

表示例（聴講者）：　誘電太郎（チタバリ大学）

氏名　所属

表示例（座長）：　座長＿誘電太郎（チタバリ大学）

氏名　所属



4.3　発表

座長から開始の合図があったら、「ミュート解除」と「ビデオの開始」をクリックし（①、②）、マイクとカメラをオンにして下さい。また、発表資料を画面共有し（③～⑤）、発表を開始して下さい（必ず事前に発表資料のファイルは開いておいて下さい）。発表および質疑が終わったら画面共有を停止して下さい。また、マイクとビデオはオフにして下さい。


01am-01誘電太郎（チタバリ大学）
ミュート解除
ビデオの開始
参加者
2
チャット
画面の共有
レコーディング
リアクション
退出
①
②
③


共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択
ベーシック
詳細
ファイル
画面1
画面2
ホワイトボード
iPhone/iPad
FMA38プレゼン.pptx - PowerPoint
プレゼンテーション1 - PowerPoint
強誘電体会議 FMA - Google Ch...
Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)
④
FMA38プレゼン.pptx - PowerPoint
⑤
音声を共有
ビデオクリップに最適化
共有

5　オンライン参加の聴講者

5.1　Zoomミーティングルームへの入室

FMA事務局から送付されるメールに記載されたURLをクリックして事前登録をして下さい。事前参加者登録者には前日までに以下のようなメールが送られる予定です。

FMA39参加者の皆様

第39回強誘電体会議のZoom情報をお送りいたします。

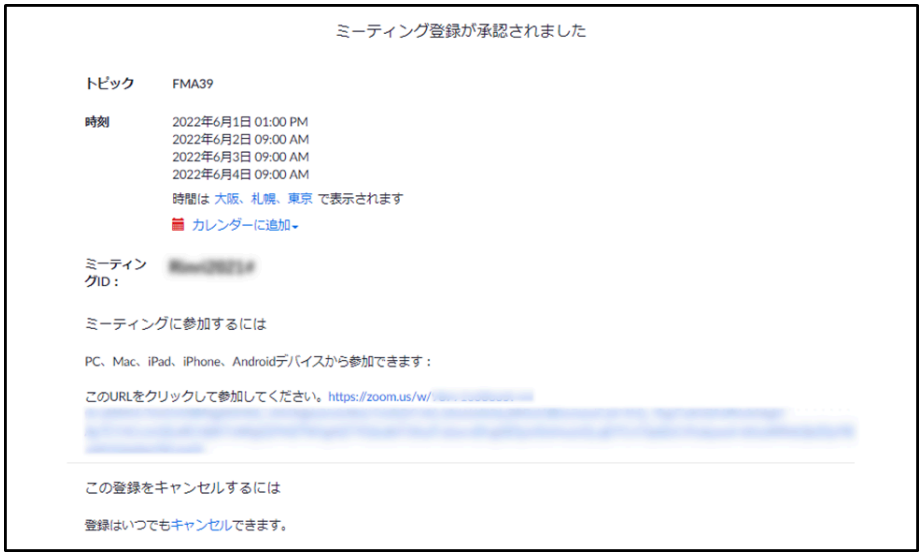
※このリンクを他の人と共有することを禁止します。

ミーティングに事前登録する
https://zoom.us/meeting/register/ [redacted]

登録後、ミーティング参加に関する情報の確認メールが届きます。

メールに記載のURLをクリックすると以下の画面が出ます。必要事項を記入して「登録」をクリックすると、ミーティングに参加するためのURLが出現しますので、それをクリックして下さい（URLはメールでも送られます）。



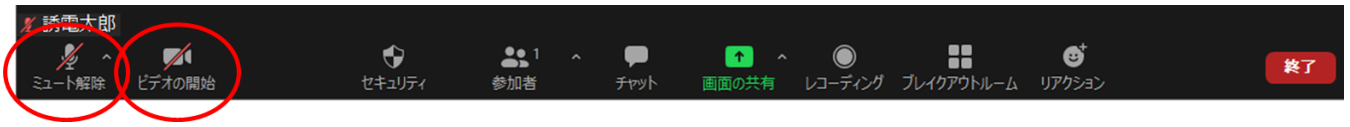


入室用のURLをクリックすると以下の画面が出ます。「Zoom　Meetingを開く」をクリックすると入室できま

す。



入室時にオーディオテストを実施して下さい。質問時以外はミュートにしておいて下さい。また、ビデオはオフの状態にしておいて下さい。質問時のビデオのオン/オフは任意です。



5.2 名前の確認

「参加者」(①)をクリックすると接続している参加者の一覧が表示されます。最上段に表示されている自身の名前(②)を確認し、以下のように変更して下さい。名前の上にマウスカーソルを移動し、「詳細」をクリックすると「名前の変更」が現れ、これを選択すると名前が変更できます。

表示例（発表者）：　01am-01誘電太郎（チタバリ大学）

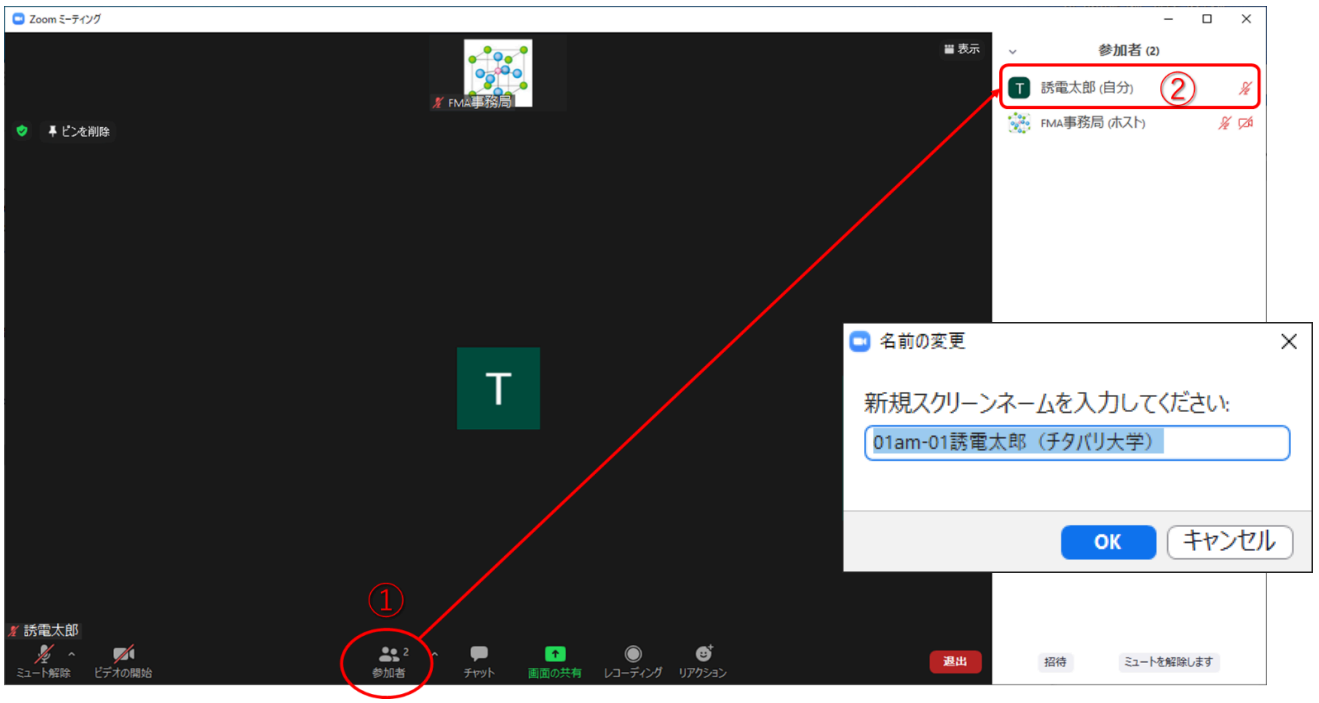
発表番号　氏名　所属

表示例（聴講者）：　誘電太郎（チタバリ大学）

氏名　所属

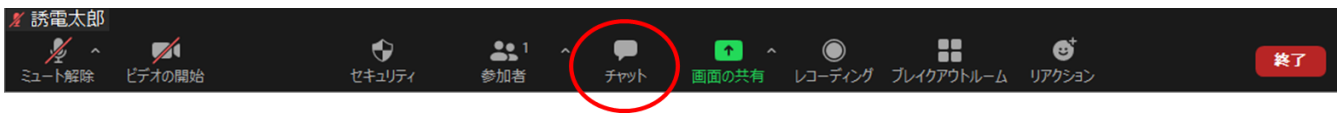
表示例（座長）：　座長＿誘電太郎（チタバリ大学）

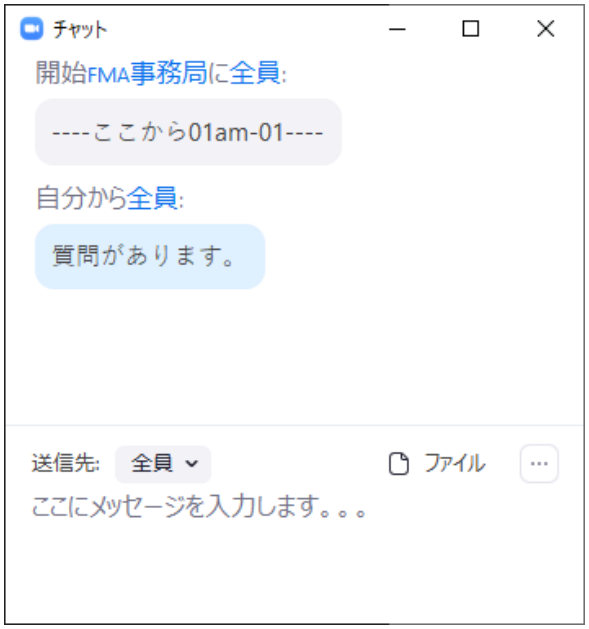
氏名　所属



5.3 質問

質問時は、チャット欄に質問がある旨を記載して下さい。チャットの宛先は全員として下さい。





座長から指名されたら、マイクをオンにし、質問内容を述べて下さい。質問時のビデオのオン/オフは任意です。質問が終わったら必ずマイクをオフにして下さい。

【注意】
受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、録画は禁止です。
必要な場合は、発表者や主催者等、事前にすべての関係者に許可を得てください。