



レーザー加工学会講演会 WEB開催参加マニュアル

【基調講演・一般講演講演者向け】

2020年 11月 16日
レーザー加工学会 リモート検討WG 作成

Contents

1. 講演会 (Zoom会議室) 参加に関する注意事項
2. 講演会ポータルサイトへのアクセス
3. 基調講演・一般講演会議室への入室
4. 基調講演・一般講演会議室入室時の注意
5. 基調講演・一般講演実施要領
6. 退室要領

1. 講演会 (Zoom会議室) 参加に関する注意事項

講演会の基調講演、一般講演 (HPL、LPM)、ポスター発表、WEB展示などのすべてのセッションはZoom会議室で開催されます。基調講演・一般講演とポスター発表・WEB展示は、開催要領および会議室設定が多少異なりますが、講演会全体を通しての注意事項・禁止事項を以下に記述いたします。

講演会参加各位には、以下の事項を遵守いただくようお願いいたします。

(1) 講演内容の録画、録音などの記録の禁止

→ Zoomのレコーディング機能は使用できない設定としています。その他、ビデオカメラ、デジタルカメラ、レコーダー、PC画面のキャプチャなど、いかなる手段でも講演内容を記録することは厳禁といたします。

(2) 講演中・発表・展示中の音声品質の確保

→ 多数の参加者のマイクから入る雑音は聴講の妨げとなりますので、ご自身が発言するとき以外はマイクミュート (マイクOFF) を厳守して下さい。

また、PC付属のマイク、スピーカーを使用していると周囲の音声を拾ったりハウリングを起こすことがありますので、ヘッドセット、イヤホンマイクなどを接続して使用されることを推奨いたします。

(3) 講演中・発表・展示中のビデオ (カメラ) の使用制限

→ ご自身が発言するとき以外はビデオ (カメラ) OFFとして下さい。発言時にビデオ (カメラ) をONにしてご自身の映像を見せることは必須とはしませんので、適宜ご判断下さい。

ビデオ (カメラ) 使用時のバーチャル (仮想) 背景の使用はご自身のPCの負荷が大きくなりますので、ハイスペックではないPCを使用されている場合は使用を控えることを推奨いたします。

(4) 画面共有、「反応」アイコンなどの使用

→ 一般聴講者の意思表示の手段は、挙手 (とその後の指名による発言) およびチャットのみに制限いたします。本マニュアルに説明されていないZoomの機能を使用することは控えて下さい。

2. 講演会ポータルサイトへのアクセス

講演会の基調講演、一般講演(HPL、LPM)、ポスター発表、企業・団体展示などのすべてのセッション、イベントは、Zoom会議室で開催され、各会議室には講演会ポータルサイトに記載されたリンクから入室いただきます。

ポータルサイトには、参加者各位に事務局から発信するE-mailに記載されたURLとID、パスワードでアクセスいただけます。このURLとID、パスワードは、参加申込者以外の方には通知しないようにして下さい。

The image shows two screenshots from the JLPS conference portal. The left screenshot is the main website page for the 94th JLPS conference, featuring navigation links for 'HOME', 'Contact', and 'Sitemap'. It includes a section for '第94回レーザー加工学会講演会 (WEB開催)' with a '00031' ID. Below this, there are links for '全体プログラム', 'ポスター発表リスト', 'WEB展示リスト', and '登録申込'. A callout box points to these links with the text 'プログラムなどのダウンロードリンク'. Another callout box points to the '企業展示ブース' link with the text '企業展示へのリンク'. Below the links is a large box labeled '展示企業ロゴ'. The right screenshot is a 'セッションプログラムと各会議室へのリンク' (Session Program and Links to Each Meeting Room) for November 26th (Thursday). It lists sessions with their times and Zoom links. A callout box points to the Zoom links with the text 'プログラムに対応したセッション構成・時間割と各セッションの会議室への入室リンク'.

時間	セッション名	リンク
9:30 - 11:10	26AO: 基調講演	入室
11:10 - 12:50	26Pn: ポスターセッション	26P1 26P2 26P3 26P4
12:50	休憩	
13:00 - 15:00	26A1 (HPL-1) 先端ビーム制御と光源	入室
13:00 - 15:00	26B1 (LPM-1) 表面改質技術の応用	入室
15:00	WEB展示のビデオ告知	
15:20	休憩	
15:25 - 16:25	26Em: WEB展示	26E1 26E2 26E3 26E4 26E5 26E6 26E7 26E8 26E9 26E10 26E11 26E12 26E13 26E14 26E15 26E16

図1 講演会ポータルサイトのイメージ

なお、このポータルサイトには、講演会開催にご賛同いただいた企業・団体のロゴが掲載されており、企業展示へのリンクから各団体のWEBサイト、紹介動画が参照できるほか、カタログ・技術資料がダウンロードできますので、是非ご覧いただき情報収集にご活用いただくようお願いいたします。

3. 基調講演・一般講演会議室への入室

WEB開催となる本講演会は、1つのZoom会議室で開催する基調講演、地域セッション、同時に2つの会議室で開催する一般講演(HPLとLPM)、発表・展示の数だけ同時に会議室を開設するポスターセッション、WEB展示(企業・団体の製品・技術展示)で構成されます。ポータルサイトにはプログラムに対応したセッション構成表が掲載されており、ポスター発表は26P1～、WEB展示は26E1～、27E1～の番号の会議室が割り当てられています。それぞれのセッション欄に会議室へのリンクが貼られていますので、各セッションの時間帯にポータルサイトのリンクから会議室へ入室するようにして下さい。

下記図2にポータルサイトリンクからの各会議室への入室操作のイメージを示します。

The screenshot shows a session program for November 26th (Thursday). The table lists sessions with their times and titles. Callouts provide instructions on how to join:

- Callout 1 (Left):** 基調講演、一般講演は、各セッション(基調講演、HPL、LPM)の「入室」の文字をクリック (Click the "Join" text for keynote and general sessions).
- Callout 2 (Right):** ポスターセッション、WEB展示セッションは、参加したい発表、展示の番号(「26P1」、「27E10」など)をクリック。発表、展示の内容と番号の対応は「ポスター発表リスト」、「WEB展示リスト」のPDFをダウンロードして参照 (For poster and web display sessions, click the number of the presentation/exhibition you want to attend. The correspondence between content and numbers is checked by downloading the PDFs of the "Poster Presentation List" and "Web Display List").

セッションプログラムと各会議室へのリンク	
11月26日(木) 1日目	
9:30 - 11:10	26A0: 基調講演 → 入室
11:10 - 12:50	26Pn: ポスターセッション → 下記のポスターNo.をクリックして入室下さい。 26P1 26P2 26P3 26P4
12:50	休憩
13:00 - 15:00	26A1 (HPL-1) 先端ビーム制御の光学 13:00 - 15:00 26B1 (LPM-1) 表面改質技術の応用 → 入室
15:00	WEB展示のビデオ告知
15:20	休憩
15:25 - 16:25	26Em: WEB展示 → 下記のWEB展示No.をクリックして入室下さい。 26E1 26E2 26E3 26E4 26E5 26E6 26E7 26E8 26E9 26E10 26E11 26E12 26E13 26E14 26E15 26E16

図2 講演会ポータルサイトセッション構成表からの各会議室への入室

4. 基調講演・一般講演会議室入室時の注意

基調講演・一般講演のZoom会議室への入室までの全般的な注意は一般聴講者と同じですので、一般聴講者向けマニュアルの「4. 講演会 (Zoom会議室) 入室時の注意」「5. 基調講演・一般講演 (HPL、LPM) 聴講要領」(P.5～9)を参照下さい。

入室後、講演者の方々には、セッション開始前に以下の準備をしていただきます。

- (1) 「参加者リスト」のご自身の表示名が適切かどうかを確認し、適切でなければ変更する(図3)。表示名は「苗字_ご所属」のように他者がわかりやすいようにする。
- (2) 参加者リスト下部の「手を挙げる」ボタンをクリックし、ホスト、座長に入室したことを知らせる(図3、4)。

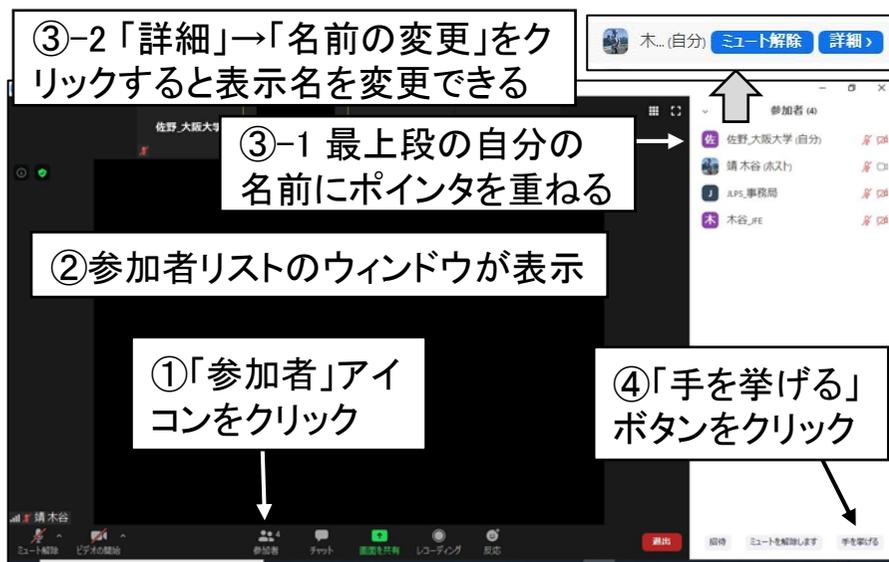


図3 質問時の挙手の操作

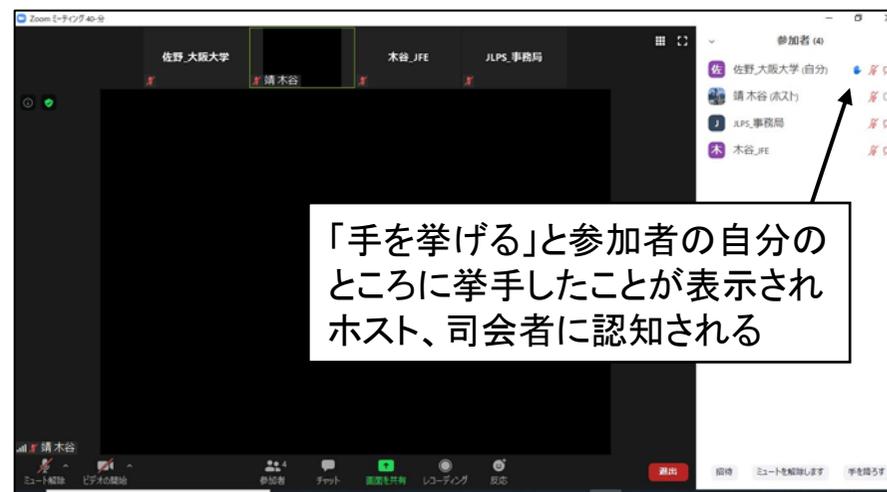


図4 挙手時の表示状態

4. 基調講演・一般講演会議室入室時の注意

※ 参加者リストの表示で、ホストの名前には「(ホスト)」、座長の名前には「(共同ホスト)」が付記され、リストの上段に表示されて判別できるようになっています。

(3) ホスト、座長からのミュート解除希望が通知され次第、マイクミュートを解除、ビデオを開始(カメラをON)し(図5)、ホスト、座長と会話するとともに自身のマイク、スピーカーの状態を確認する。

(4) 講演資料の画面共有のテストを行う。

→ 画面共有の操作については、後の「5. 基調講演・一般講演実施要領」(P.8~10)で詳述します。

画面共有ではPC上に開いているファイル、ウィンドウ、画面を選択して共有しますので、会議室入室前に講演資料を開いておくと画面共有がスムーズに行えます。

(5) 画面共有の確認が終わりましたら、自身の講演が始まるまでマイクをミュート、ビデオ(カメラ)をOFFとして下さい(図6)。



図5 ホストとの会話の開始



図6 画面共有確認後のマイク・ビデオ操作

5. 基調講演・一般講演実施要領

セッション中、ご自身の講演前にマイク・スピーカー、ビデオ(カメラ)のチェックをされる場合は、図7に示した手順で確認することができます。

セッション中にマイクの不調などトラブルがあった場合、何か座長、ホストに連絡したい事項がある場合は、チャットを利用したテキスト入力で送信するようにして下さい。座長、ホストとのチャットの方法は、一般聴講者向けマニュアルのP.14を参照下さい。

マイク、スピーカーの選択
カメラを選択 (Alt+N 切り替え可能)
Logicool HD Webcam C270
Snap Camera
Integrated Webcam
仮想背景を選択してください
ビデオ設定...

カメラの選択

「オーディオ設定」「ビデオ設定」でマイク・スピーカー、カメラを確認

マイク、ビデオアイコン 右横の「^」をクリック

オーディオ設定
オーディオ設定
スピーカー: スピーカー / ハットホン (Realtek Audio)
マイク: マイク (Realtek Audio)

ビデオ設定
ビデオ設定
カメラ: Integrated Webcam
仮想背景: 16:9 ウィンドウスタイル / オリジナルサイズ
オーディオ: HD を有効にする / マイクビデオを同期リング / 外見を修正する

スピーカークとマイクのテスト

スピーカークとマイクの選択

「ビデオ」で使用するカメラの選択と映像の状態を確認・変更
「バーチャル背景」は自身のPCの負荷が増大するため不使用を推奨

「オーディオ」で使用するヘッドセットを選択
スピーカークとマイクのテストで音声状態を確認

図7 会議中のオーディオ、ビデオの確認

5. 基調講演・一般講演実施要領

基調講演および一般講演で講演をしていただくには、まず座長から指名を受けて自身のマイクミュートを解除、ビデオ(カメラ)を開始し、講演用資料を「画面共有」機能で参加者に映写する必要があります。以下にその手順・操作を説明いたします。この画面共有では、その時点でPC上に開かれているアプリケーション、ウィンドウ、デスクトップ全体を選択して共有しますので、講演に使用する資料のファイルは予め開いておいて下さい。

【講演の申告と座長からの指名】

自身の講演の順番となりましたら、座長が講演題目・講演者名を紹介している間に「手を挙げる」ボタンをクリックして座長に申告して下さい。座長は参加者リストで挙手した講演者を確認してミュート解除の希望を送信しますので、マイクミュートを解除、ビデオ(カメラ)を開始して下さい。「手を挙げる」からマイクミュート解除、ビデオ開始の操作はP.5～6、図3～5と同じです。

【講演資料の画面共有】

講演資料を参加者に表示するには、Zoomの「画面共有」機能を使用します。画面共有を行うには、まずZoom画面のメニューの「画面を共有」アイコンをクリックします(図8)。

クリックすると共有画面を選択するウィンドウが表示されますので(次ページ図9)、その中から共有して表示する画面を選択(クリック)して、右下の「共有」ボタンをクリックして下さい。選択した画面が参加者全員に共有されます。



図8 講演資料の画面共有の開始

5. 基調講演・一般講演実施要領

【講演資料の画面共有つづき】

画面共有の選択でPowerPointなどのアプリケーションを選択すると、そのアプリケーション内の操作・表示が共有され、「画面」を選択するとデスクトップ全体(PC上のすべての操作・表示)が共有されます。

ウィンドウ左下には以下の2種類のチェックボックスがありますので、適宜チェックするかどうかを判断・選択下さい。

- ・ コンピューターの音声を共有 → 音声を含む資料で音声も共有したい場合にチェック
- ・ 全画面ビデオクリップ時に最適化 → 動画(ビデオファイル)を全画面モードで共有したい場合はチェック。ただしPowerPointのスライドショーなどの画面は解像度の関係でぼやけて映るためチェックしない方がよい。

共有された画面は、PCデスクトップ上で緑色の枠がついて判別できるようになります(図10)。

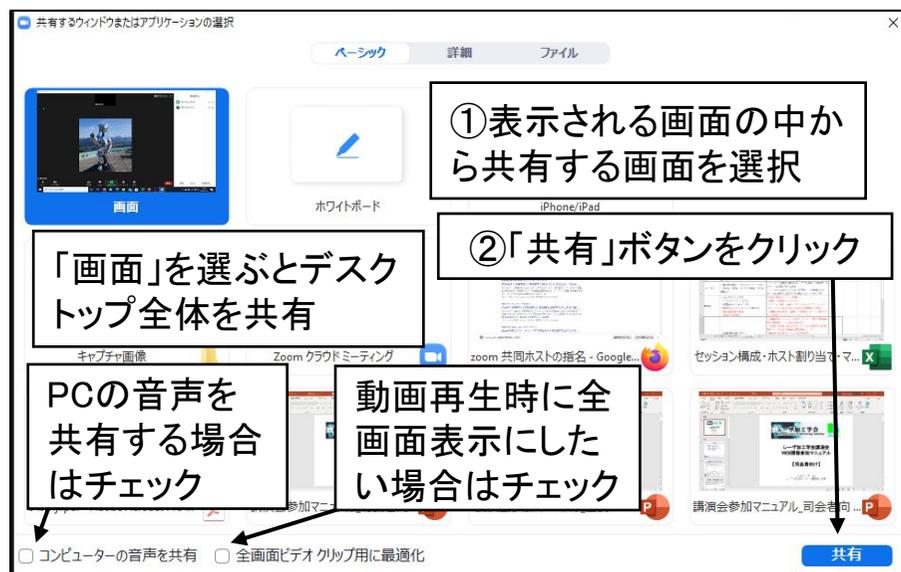


図9 共有する画面の選択

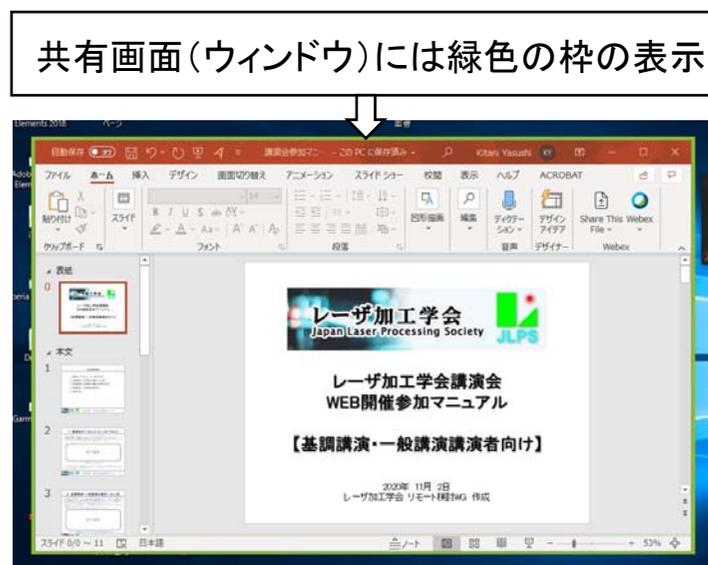


図10 共有画面のPC上での判別

5. 基調講演・一般講演実施要領

【画面共有中の操作】

画面共有中は図11のような画面表示となります。画面共有中は画面上部に「画面を共有しています」と表示されます。その右側の「共有の停止」をクリックすると画面共有は停止されます。

ポインタを画面上部に移動させると、図12のようにアイコンのパネルが表示されます。このパネルのアイコンの機能は以下のとおりです。

- ・参加者 : 参加者リストのウィンドウを表示
- ・新しい共有 : 現在の画面共有に続いて別の画面を選択して共有
- ・共有の一時停止・再開 : 共有画面の選択を保持したまま共有を一時停止または再開
- ・コメントを付ける : 共有画面上にマウスポインタ表示、テキスト記入、描画などを行う
- ・詳細 : チャットのウィンドウを表示など

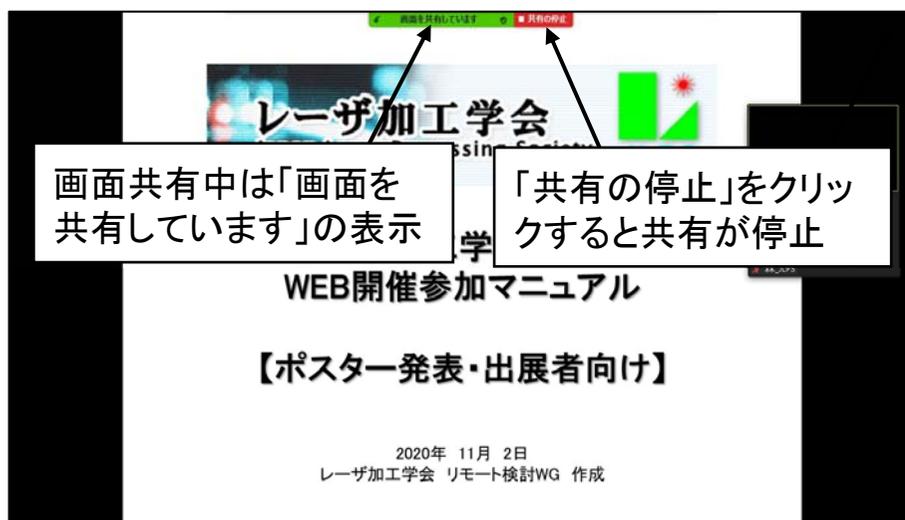


図11 「画面を共有」中の表示

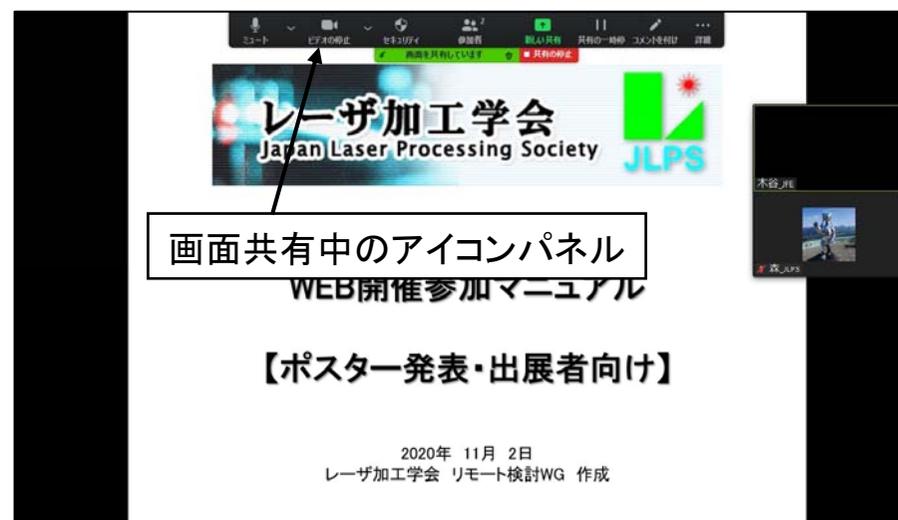


図12 「画面を共有」中のアイコンパネル

5. 基調講演・一般講演実施要領

【PowerPointのスライドショー共有時の注意】

複数モニタを使用し、PowerPointで「発表者ツールを使用する」、「モニター:拡張」の設定としている場合、画面共有でPowerPointファイルを選択してスライドショーを開始すると、スライドショーが共有されず、発表者ツールが共有されることがあります。このような状態を避けるため、以下のどちらかの処置をとるようお願いいたします。

- ・ 予め発表者ツールを使用しない設定とする。「スライドショー」メニューの「モニター」設定で「発表者ツールを使用する」のチェックを外し、モニターを「プライマルモニター」にする。(図13)
- ・ 発表者ツール画面が共有された状態で、「表示設定」→「発表者ツールとスライドショーの切り替え」を選択するか、または右クリックして表示されるメニューの「発表者ツールを非表示にする」を選択する。(図14)

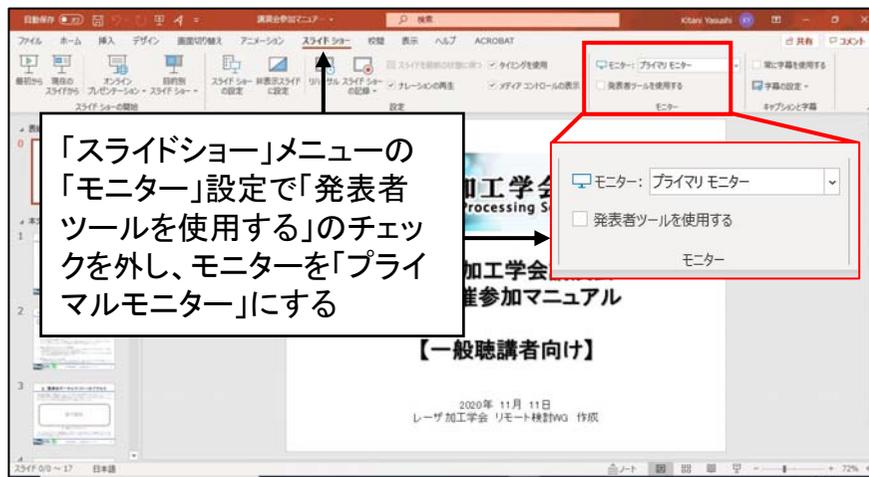


図13 PowerPointの発表者ツールとモニターの設定



図14 PowerPointスライドショーでの発表者ツール画面変更

5. 基調講演・一般講演実施要領

【質疑応答】

質疑応答は、座長の指示にしたがって発言して下さい。

参加者からは、挙手、チャットによって質問の要望、質問内容の連絡が行われますが、その応答は座長が行います。座長が指名した質問者がマイクミュートを解除して発言した質問に答えるようにして下さい。また、チャットで質問された内容を座長が読み上げる場合は、その質問に答えて下さい。

質問に回答する際に参照する資料がある場合は、「画面を共有」を活用下さい。

【講演中のトラブルを避けるためのその他の注意事項】

- ・「画面を共有」でビデオファイルを映写する場合の再生状態は、ご講演者の使用PCのスペックとネット接続環境による通信速度に影響されますので、できるだけ解像度を下げておくことを推奨いたします（HDビデオは推奨いたしません）。
- ・ご講演中の使用PCの動作が不安定になることを避けるため、Zoom、ブラウザ、および講演に使用されるアプリケーション以外のアプリケーションは終了させておくことを推奨いたします。
- ・音声途切れることを防止するため、使用されるヘッドセット、イヤホンマイクは、Bluetoothなどの無線方式よりも有線式とされることを推奨いたします。

6. 退室要領

自身の講演が終了、あるいはセッションが終了しましたら、会議室を退室して下さい。退室する際には、図15のように「退出」ボタンをクリックし、その後表示される「ミーティングを退出」ボタンをクリックして下さい。

誤って「退出」ボタンをクリックした後、会議室に留まる場合は、表示される「キャンセル」ボタンをクリックして下さい。



図15 会議室からの退室