

## 聴講者要領 ver. 1.0a

最終更新日 2020/3/11

ロボティクスシンポジウム運営委員会

発表時間：20分，質疑応答：10分

講演室 A, B, C, D に対応する Zoom の URL は別途指定のとおりです。

講演室係は Zoom ミーティングでは「講演室〇 ロボシン25(ホスト)」という名前です。  
共同ホストになる司会者をホスト司会者と呼ぶことにします。

司会者の1名がホスト司会者となっています。(例：前泰志(関西大学)(共同ホスト))

### ● セッションへの参加

聴講したい発表がある講演室に対応する Zoom ミーティングに参加します。

手順

1. 対応する Zoom の URL にアクセスする。
2. ブラウザで「Zoom を開きますか？」と聞かれたら、「Zoom を開く」を押す。  
注：予め Zoom のアプリケーションをインストールしておいて下さい。
3. マウスカーソルを Zoom ウィンドウに合わせる。
4. 画面下の中央の「参加者」ボタンを押す。
5. 画面右の参加者の一覧の中から自分を選択する。
6. 「詳細」ボタンを押し、「名前の変更」ボタンを押す。
7. 新規表示名として、「氏名(所属)」を入力する。(例：前泰志(関西大学))
8. ミュート、ビデオが停止していることを確認する：画面左下に「ミュート解除」「ビデオの開始」ボタンがある。

### ● 聴講

各発表開始時刻になると司会者より音声で発表者の案内があります。発表者は、ビデオを開始(カメラがある場合)、ミュートを解除、画面共有をし、発表が始まります。

1. ミュート、ビデオが停止していることを確認する。
2. 画面下のメニューから、チャットを選択することで、画面右にチャット画面が開く。
3. 質疑応答で質問するために、チャット画面の下にある「送信先：」でホスト司会者「司会者(共同ホスト)」を選択しておく。

### ● 質疑応答

1. 質疑応答の時間に、質問したい場合は、チャットで「司会者（共同ホスト）」に「質問あり」の意思を伝える。  
(挙手機能もあるが挙手された順番がわからなくなるので使わない.)
2. 司会者から音声で指名された際に、「ミュート解除」,「ビデオの開始」をして発言する。発言者ごとに名前と所属を言ってから質問する（これは、通常の講演会と同様）。
3. ご自身の質疑応答が終わったら、「ミュート」,「ビデオの停止」をする。
4. 質疑応答中は、チャットで質問の意思を司会者に伝えることができる。
5. 質疑応答時間の経過により、司会者から終了時刻であることが案内される。

● セッションからの退出

1. 画面右下の「ミーティングを退出」ボタンを押す。

**他の講演室のミーティングに参加する場合は、必ず、今参加している講演室から退出してください。特に質疑応答の際に、ご自身の質問時に他の講演室の音声混ざってしまいます。**

**注意**

1. オンラインの発表は著作権法上の公衆送信にあたると考えられます。**発表で画面共有されるスライドや映像・音声などのコンテンツは著作権上の問題のないものに限るようご留意下さい。**
2. **講演を録音、録画しないでください。**「レコーディング」ボタンがありますが、許可されません。
3. 司会者（ホスト）が強制的にミュートやビデオを停止することがあります。**発表や質疑応答の妨げにならないようにしてください。**