

Zoom大会参加の手引き



・大会運営方法

本大会におけるすべてのパネル・報告セッションはZoomで実施されます。個々のセッションにはそれぞれに固有のURLが設定されています。

1日目最後の学会賞表彰式、交流会と二日目最後の閉会式、二日間終日の談話室についてもZoomにて実施します。落書きボードについてはGoogleのJamboardを利用します。

・大会参加方法

当日は、大会参加者のみに送付されるIDとパスワードを使い、大会が開催される特設サイトへアクセスしていただければ、セッションごとのURLが表示されます。このURLは、本大会参加者限定のもので、参加の申し込みをしていない会員、一般の方に伝えることは固く禁止します。なお、公開シンポジウム等を含む一般公開セッションのみに参加される場合は、アクセスするサイトが異なりますので

<大会特設サイト>

<https://janpora.org/meeting/online/index.html>

<一般公開セッション特設サイト>

<https://janpora.org/meeting/open24/index.html>



Zoomをこれまでご利用いただけていない参加者は、ご自身で参加環境を整えていただきますようお願いいたします。Zoomのようなテレビ会議は通信帯域、PCのリソースを多く使います。事前に電源の確認やセキュリティパッチの適用、PCの再起動などのご準備をお願いいたします。

また、トラブル予防のため、必ず最新バージョンを事前にダウンロードしておいてください。

ご参考：

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

<https://zoom.us/download>

[Zoom ヘルプセンター](#)

なお、報告者の許可なく、受信されている映像や報告資料の保存(画面のキャプチャーを含む)、撮影や録音、再配布は禁止しております。ご注意ください。



・参加者名とその変更方法（パソコンの場合の例）

参加の際には、Zoom の表示名を「お名前、ご所属」の順でお書き下さい。この形で Zoom 上に表示をされていない場合、各セッションの専属学生スタッフ等が修正をお願いすることがあります。

セッション中でも、画面上の「参加者」の一覧に表示される自身の名前をクリックすれば「名前の変更」を選ぶことが可能です。

・事前配布資料

大会実施にあたって、事前に概要集を大会HPで公開いたします。また、大会参加申し込み者の方々には、報告者の報告論文・報告資料等を公開します。大会特設サイトからダウンロードしていただけます。事前に情報をご収集の上、参加セッションをお決めいただければ幸いです。

・当日配布資料

当日各報告者が資料を配布（チャットに投稿）するかどうかは、各報告者の任意によって決定します。主催者側・スタッフは当日資料を集約・配布はいたしません。

各セッションにおいて、各報告者がチャットを通じて配布する場合としない場合があります。

セッションに途中参加した方には、それまでに配布されていた資料は入室時にはチャットで確認できません。ただし、当該セッションの最後に、報告者より再度資料が配布される場合がありますので、そちらをご活用ください。なお、報告者の任意により、セッション途中で再度資料を配布することは妨げません。

・交流会（一日目夕方）・談話室・落書きボード（二日間）・への参加方法

なお、落書きボード（書籍資料等展示・関連情報発信・参加者交流用掲示板）については、Jamboard（下記参加者マニュアル記載）を併用しますので、適宜ご活用ください。

・大会当日の急な変更・参加者へのご案内

事前にお送りしていたZoomの参加URLが万一使えず、急遽参加URLを変更する必要性が生じた場合や何らかのトラブルが生じた場合は、主催者から当日の参加者の皆さまへの緊急連絡方法として、大会特設サイト上のTwitterにてご案内いたしますので、適宜ご確認下さい。

登壇者マニュアル

(報告者、モデレーター、討論者、パネリスト等)



・事前準備

事前打ち合わせが必要で登壇者のアドレスを知りたい場合は大会事務局 (secretariat24@janpora.org) にご連絡ください。

大会が開催される特設サイトから報告者の報告論文・報告資料等をダウンロードできます。それらに基づいてご報告やご討論をお願いします。「大会特設サイトのURL」「IDとパスワード」は、大会参加申込時にご登録のメールアドレス宛にお知らせいたします。

・当日配布資料

当日、報告者が資料（報告論文・報告資料）等をチャット上で配布するかしないかは、報告者の任意・自己判断でお願いいたします。資料の配布を希望する場合は、セッション中、最初と最後にチャットで資料を配布してください。なお、開始時のみ資料をチャットに貼り付けても、その後入室してきた方はアクセスできません。セッション終了間際に再度貼り付ければ、セッション参加者全員に行き渡ります。なお、各報告者の任意により、途中入室者に向けて、セッション途中にご自身の報告資料を再配布することは妨げません。

・大会参加URL

大会特設サイト内に、各セッションが開催されるZoomのURLを掲示します。当日は、そのURLからご参加ください。

大会当日の登壇者同士の打ち合わせ・動作確認等を希望される場合は、事前に大会事務局 (secretariat24@janpora.org) までご相談ください。特に当日の発表の流れ、質問の受け付け方、チャット利用方針等について、事前にご共有いただくようお願いいたします。

・セッションのタイムライン

1セッションの時間は100分ですが、この100分は、ZOOMの動作確認や資料の共有の時間も含めた時間です。モデレーターの方は、様々なトラブルを想定し、90分程度で終了できるような進行をお願いします。大会全体のスケジュール管理の観点から、セッション終了時間は厳守してください。終了時間が超過した場合、次のセッション開始に影響が出ますので、くれぐれも**時間が超過しないように**ご注意ください。各セッションに配置される学生スタッフはタイムキープを行いません。進行管理・時間管理は、モデレーターに一任しますので、時間内の終了に何卒ご協力よろしくお願いします。

パネルセッションの進め方等については、モデレーターが自由に設定してください。

報告セッションでは、1報告につき「報告15分」+「討論者のコメント5分」+「質疑応答10分（参加者からの質問への応答を含む）」の合計30分の時間配分となります（報告者の入替時間等を含みます）。とくに報告15分は時間を厳守するようご指示ください。なお、報告者や討論者のPCやインターネット回線にトラブルが生じても、持ち時間は延長せず、予定の時間配分での進行をお願いします。

3つの報告（コメントと質疑を含む）30分×3=90分の終了後、セッション終了時間までの数分～10分以内で、以下の進行をお願いします。報告者同士が互いに対するコメントもしくは今日のセッションで得たものについての発表（一人2分×3=6分以内）、モデレーターによる総括（4分以内）に充て、研究報告と実践報告両方が含まれるセッションは、できれば「理論と実践の相補や相乗」を意識した総括にしてください。

ただし、Zoom動作やトラブルにより総括の時間が取れない場合は、省略・短縮して結構です。全体で100分以内に終了できるよう、時間管理にご留意ください。

2つの報告しかない場合は、その分時間を減らして行ってください。



・セッションの進め方

セッション開始時間15分前からスタッフが待機予定です。（ただし直前の終了時間が万一遅れた場合は、次のセッションに入室開始できる時間が遅れる場合があります。）登壇者の方は開始15分前～5分前までに必ずセッションにお入り下さい。（開始5分前から参加者が入室開始します。）

報告者には、上記セッション開始直前時間を活用し、報告時のカメラ・音声・画面共有（開始・終了）等の動作確認を行うことを推奨します。

入室後、学生スタッフが登壇者全員に共同ホストの権限をお渡しします。

入室したら、Zoomの表示名を、お名前の前に、各セッションでの役割・登壇者であることがわかるように追記変更してください。「モデレーター__お名前」「討論者__お名前」「パネリスト__お名前」「報告者__お名前」。

Zoomの表示名変更は、ご自身の画面を右クリックし、[名前の変更]で記入するか、画面下の「参加者」を左クリックし、参加者リスト内のご自身のお名前にマウスオーバーして、[詳細]→[名前の変更]で記入するか、のいずれかで変更可能です。

モデレーターの方には**タイムキーパー**をお願いします。セッションの**スタート、終了、報告者の時間管理は、全てモデレーターが責任を持って行ってください**。（学生スタッフは時間管理を行ないませんのでご了承ください。）



モデレーターの方は、開始時間になりましたら、ご自身のカメラ、マイクがオンになっていることをご確認の上、セッションをスタートして下さい。一般参加者には原則マイクをオフにしての参加をお願いしております（カメラのオン/オフについては通信状況を見てご判断ください）。もしマイクがオンになっている参加者がいる場合は、学生スタッフが対処致します。

報告者は、必ずカメラをオンにし、画面共有機能でスライド等を提示しながら発表してください。

参加者から質問がある場合は、チャットに「質問があります」と書き込むことになっております。質疑応答の時間になったら、モデレーターの方は質問者を指名し、カメラ、マイク共にオンにしてもらい、質疑応答を進めてください。なお、時間が足りないなどの理由から、モデレーターの方の裁量で参加者に、チャットに直接質問の内容やコメント等を書いてもらうこともできることとします。



• セッション振り返りコメント作成のお願い

各セッション終了後、落書きボード（Jamboard）にセッションの振り返りのコメントを掲載してください。内容についてはモデレーターの方にお任せをいたします。一言の簡単なコメントでも、ディスカッションの様子について簡単なレポートでも、各セッションがどのような様子で行われたかを、参加されなかった方にも伝えるようにお書きいただけますと幸いです。

一般参加者マニュアル



・注意事項

2022年6月9日までに、大会参加申込時にご登録いただいたメールアドレス宛に、「大会が開催される特設サイトのURL」「IDとパスワード」をお送りします。当日は、それらを利用してご参加ください。

大会特設サイトでは、報告者の報告論文・報告資料等を事前にダウンロードできますのでご利用ください。なお、大会当日、セッション中に報告者がチャットで資料を配布する場合があります。資料を配布するかしないかは、登壇者の任意であり、配布しない可能性もありますので予めご了承下さい。報告者がセッション中にチャットで資料を配布する場合は、原則、セッションまたは報告の開始時とセッション終了時となります。

各セッションが開催されるZoomのURLは、大会特設サイト内に掲示します。当日は、そのURLからご参加ください。

参加者の方には、Zoom上では原則としてマイクをミュートにするようお願いいたします。質疑応答で質問をされる際は、カメラ、マイクともにオンで参加をお願いします。なお、セッションによってはモデレーターの判断でカメラ、マイクのオン/オフを求められることがあります。その節は指示にお従いいただきますようお願いいたします。

・セッション参加について



ご自身が参加を希望されるセッション開始時刻に、ご参加をお願いします。「待機室」で入室の許可が出たらセッションにお入りいただけます。入室許可は開始時間の約5分前からとなります。スタートしていない場合は、しばらくお待ちください。

セッション参加時は、Zoomでの表示名を、「ご氏名@ご所属」に変更してください。表示名は、ご自身の画面を右クリックし、[名前の変更]で記入するか、画面下の

「参加者」を左クリックし、参加者リスト内のご自身のお名前にマウスオーバーして、[詳細]→[名前の変更]で記入するか、のいずれかで変更可能です。

セッションには、専属の学生スタッフ（表示名「学生スタッフ_名前」）が一名ついております。利用において問題が生じた場合は、学生スタッフ宛にチャットにてお知らせください。モデレーターや報告者の方へ利用に関わる技術的なご質問をすることはおやめください。なお、すぐにサポートできないケースもございますので、あらかじめご了承ください。

・ セッションのタイムライン

1セッションの時間は100分です。パネルセッションの進め方はモデレーターに一任されております。

報告セッションでは、1報告につき「報告15分」+「討論者のコメント5分」+「質疑応答10分（参加者からの質問への応答を含む）」の合計30分の時間配分となります（報告者の入替時間等を含みます）。

3つの報告（コメントと質疑を含む）30分×3＝90分の終了後、セッション終了時間までの残りの約数分～10分以内は報告者同士が互いに対するコメント及びモデレーターによる総括の時間として設定されています。2つの報告しかないセッションでは、その分の時間が減らされて行われます。

なお、当日報告者や討論者の方などにPCや回線のトラブルが生じて、持ち時間は延長されず、予定していた各報告者の報告時間を守るようにモデレーターの方をお願いしております。

セッション終了後は、当該セッションから退室するようにお願いします。連続して同じURLの次のセッションに参加予定の場合も、いったんセッションから退出してください。これは、セッション間の休憩時間に次のセッションの登壇者の打合せ・直前の準備ができるようにするためです。スムーズな進行へのご協力をお願いいたします。

・質疑応答

登壇者に質問を希望する場合は、チャットに「質問があります」とだけ書き込んでください。質疑応答の時間になったら、モデレーターの指示に従い、カメラ、マイク共にオンにして質疑を行ってください。なお、モデレーターの方の裁量でチャットに質問の内容やコメント等を直接書いていただく場合もあります。発言を終了したら、再びビデオをオフにし、マイクをミュートにしてください。

・落書きボード（展示会）のご案内

大会二日間とも、GoogleのJamboardを用いた、「落書きボード（展示会）」のオンライン・スペースを用意しております。後援協力団体・登壇者・参加者による、書籍等展示販売・関連情報展示、著者・論文等紹介、団体・活動・イベント・報告書等紹介、参加者向けの情報提供・掲示板としてご活用ください。いずれも、関連リンクをはることや、書籍表紙やポスター等の画像をアップすることも可能です。

GoogleのJamboardの使い方については下記をご参照ください。

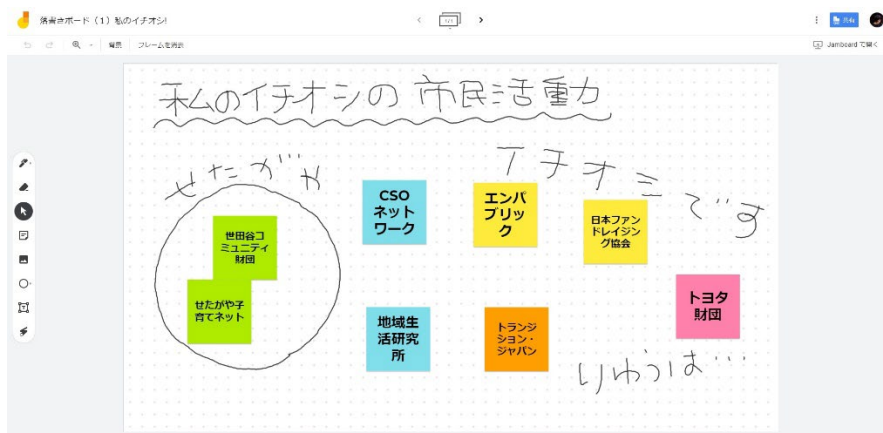
皆様の積極的な情報提供・書き込みを期待しております。

ご参考：

Jamboardの使用方法（Googleヘルプ内ページ）

https://support.google.com/jamboard/answer/9444874?hl=ja&ref_topic=7383644

ご参考: Jamboardを使った「落書きボード(展示会)」 のイメージ



・セッション振り返りコメントのご案内

なお、各セッションのモデレーターの方には、セッション終了後に簡単な振り返りコメントを落書きボードにお書きいただくようお願いしております。

ご自身が出ないセッションの雰囲気がどのようなものであったか、ぜひセッション振り返りコメントでご覧ください。

・交流会（一日目夕方）・談話室（二日間）のご案内

いずれも、Zoomにて開催します。奮ってご参加ください。