

第 36 回アストロダイナミクスシンポジウム

司会者へのお願い

本シンポジウムは、Zoom ミーティングを用いたハイブリッド方式での開催とします。
最新版 Zoom でなければ、正常動作しない可能性がありますのでご注意ください。

ハイブリッド開催の方式に関する詳細

アストロダイナミクスシンポジウムは、以下の 3 セッション平行開催で実施します。

- Room A@A 棟 2F 大会議場
- Room B@A 棟 3F 会議室
- Room C@新 A 棟 2F 会議室 A

それぞれの会議部屋では、「会場据え置き型の TV 会議システムのマイク&スピーカー」あるいは「持ち運び型のリモート会議用マイク&スピーカーシステム」を用います。すべての部屋で、

- リモート視聴者&発表者&司会者は、通常のオンライン会議のように Zoom ミーティングに参加する
- 現地視聴者&発表者&司会者は、オーディオは現地システムを利用、画面共有は個人 PC から「Zoom の画面共有機能」を利用する。 ※個人 PC のマイク&スピーカーを必ずミュートにすること。

という方式で開催します。

シンポジウム開催前の対応

現地参加の場合であっても、(特に司会者&発表者は) Zoom への事前登録を行い、当日は WiFi に接続可能な PC を持参するようお願いいたします。

1. 下記の参加登録用リンクから事前登録をお願いします (日時を問わず共通です)。

URL: <https://us02web.zoom.us/meeting/register/M1PFTfCDSx-1yYxEzdM8QQ>

参加登録が完了すると参加用リンクがメールで送られてきますのでご確認ください。

2. リモートでの視聴者・発表者は、ウェブカメラ、スピーカー、マイクが必要です。ウェブカメラは無くても可能ですが、円滑なコミュニケーションのため、使用をおすすめします。PC やスマートフォン内蔵のカメラ、スピーカー、マイクも利用できますが、内蔵マイクは雑音や環境音を拾いやすく、ハウリングを起こしやすいため、ヘッドセットの利用を推奨します。
3. Zoom アプリをホームページ(<https://zoom.us/>)よりダウンロードしてください (アプリは Windows・Mac・iPad・iPhone・Android で利用できます)。
4. あらかじめ Zoom の接続テストを行ってください。(Zoom 作動確認ページ: <https://zoom.us/test>)



トピック アストロダイナミクスシンポジウム テスト②

時刻 2021年6月16日 01:00 PM 大阪、札幌、東京

名*	姓*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
メールアドレス*	メールアドレスを再入力*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
国/地域*	会社名/学校名*
<input type="text" value="日本"/>	<input type="text"/>
役職*	
<input type="text"/>	

* 必須情報

Information you provide when registering will be shared with the account owner and host and can be used and shared by them in accordance with their Terms and Privacy Policy.

シンポジウム当日の対応

1. 下記の時間帯で Zoom ミーティングおよび現地会議室への入室が可能です。Zoom ミーティングは、事前登録時にメールで送られてきたリンクを使って入室してください。

8月3日(月)	9:00 - 18:00 (予定)
8月4日(火)	9:00 - 18:00 (予定)
8月5日(水)	9:00 - 18:00 (予定)

再掲ですが、

- リモート視聴者&発表者&司会者は、通常のオンライン会議のように Zoom ミーティングに参加する
- 現地視聴者&発表者&司会者は、オーディオは現地システムを利用、画面共有は個人 PC から「Zoom の画面共有機能」を利用する。 ※個人 PC のマイク & スピーカーを必ずミュートにすること。

という方式で開催します。

2. Zoom ミーティングに関して、最初にメインセッションに入室します。特別講演以外の講演等は以下のブレイクアウトルームで行います。メインセッションおよびブレイクアウトルーム間の移動は自由です。

Room A：セッション A

Room B：セッション B

Room C：セッション C

接続チェック：画面共有等の確認を行う部屋

3. セッション開始 5 分前までに担当セッションの Zoom ブレイクアウトルーム（および、現地会議室から参加される場合は、現地会議室）に入室し、司会者用スライドを画面共有してください。
4. セッションの最初に、セッション開始を宣言し、司会者用スライドの注意事項を読み上げてください。

5. 各講演の開始時刻になりましたら、各講演者に発表開始を指示してください。講演時間は質疑応答を含めて30分です（発表20分、質疑応答10分が目安）。発表時間の管理は講演者自身で行っていただきますが、講演者が時間を大きく逸脱している場合はその指摘をお願いします。
6. 質疑応答については、視聴者にZoomの「リアクション」で「手を挙げる」を行ってもらい、司会者が指名してください。現地参加者が挙手している場合も、指名してください。現地参加者が質問する場合は、会場のマイクで音声拾えるようご注意ください。
7. 各講演の終了時刻になりましたら、司会者判断で質問を終了させ、次の講演を進めてください。
8. 接続不調や講演キャンセル等が出た場合も、できるかぎりプログラムを守って時間進行をお願いします。
9. セッションを進めるにあたり、幹事と相談が必要な場合は、メインセッションに移動し、音声にて話しかけてください。
10. セッションの最後に、セッション終了を宣言してください。
11. 配信される画像、音声の録音、再配布は禁止です。

