

第 35 回中国四国地区高分子若手研究会に参加する皆様へ

1. 若手研究会に参加する前の準備
2. 口頭発表者と聴講者の皆様へ
3. ポスター発表とポスター聴講者の皆様へ
4. 聴講のみの参加者の皆様へ
5. オンライン懇親会参加希望者へ

本文書は随時更新されます。常に最新のことを参照してください。

2020 年 10 月 30 日第 3 版

第 35 回中国四国地区高分子若手研究会

(世話人：山崎慎一 岡山大院環境)

高分子学会 中国四国支部

1. 若手研究会に参加する前の準備

今回の若手研究会では web 会議システム Cisco Webex Meetings を使用します。

PC やタブレットに Webex のアプリをあらかじめインストールし、安定したインターネット回線で接続してください。Webex は Chrome 等のウェブブラウザでも利用できますが、**アプリをインストールしての接続を強く推奨します**。また、発表者の方は特に Wi-fi 接続よりも有線接続をおすすめします。PC にカメラ、マイク、スピーカーが接続されている必要があります。ハウリングしないように事前にテストをしてください。PC 内蔵のスピーカーを使用せず、マイク付きヘッドセットを使用すると状況が良好になる場合があります。

1-1：Webex Meetings のインストール

<https://www.webex.com/ja/downloads.html>

こちらのサイトから、指示に従ってインストールしてください。

インストールが正常に行われ、アプリが問題なく使用できるかは、以下のテストミーティングサイトでテストしてください。

<https://www.webex.com/ja/test-meeting.html>

また、Webex Meetings の使用法はウェブ上で多く紹介されていますので、そちらも参照してください。

1-2：ミーティングサイトへのアクセス

申し込み代表者を通じて、参加予定者としてメールアドレスが申告されている参加者宛に、10月28日に Webex の会議招待メールをお送りしました。会議招待メールは、事前接続テスト用、11/5 の研究会用、11/6 の研究会用と分けて送られるので注意してください。招待メールが届かない場合は、申し込み代表者を通じて、世話人までご連絡ください。

1-3：事前接続テスト

11/4 の 12:00 から 18:00 まで、事前接続テストのミーティングサイトを用意します。世話人は、ミーティング入室者に対して特に指示をしませんので、入室者相互に譲り合って、カメラやマイクのテスト、画面共有のやり方などを学習しておいてください。世話人に特別なリクエスト（ブレイクアウトセッションの動作確認など）がある場合にはチャットでメッセージを残してください。可能なものについてはできるだけ対応いたします。

1-4：予稿原稿が閲覧可能な web プログラム

URL: <https://portal.infomark.jp/koubunshi/>

アクセスには、参加申込者に通知した ID とパスワードが必要です。**ポスター原稿につきましては、モニター上での閲覧にとどめ、印刷やダウンロードはご遠慮ください。**

1-5：当日の Webex Meetings での視聴・討論に関する注意事項

発表中のビデオ録画やスナップショットは禁止します。ただし、世話人はそれを完全に制限する技術はありませんので、参加者の皆様の良心にお願いいたします。

スムーズな会の進行の妨げになる行為をするものは、世話人権限で強制退室をお願いしますので、あらかじめご了承ください。

2. 口頭発表者と聴講者の皆様へ

2-1：発表会場への入場・退場

招待メール記載の URL から、会場に入室してください。

当日に発表がある場合は、表示される名前を（例）「OA1：岡山桃太郎 岡山大院環境」と変更してください。

先頭に、自分の発表番号を示し、コロンで区切り、自分の姓名、続いて全角スペースの後、自分の所属を記入してください。

表示名の変更方法は、Webex Meetings を一旦サインアウトした後、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動すると可能になります。最初から特定のアカウントでサインインしていない場合は、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動するだけでできます。入室時はマイクを必ずミュートにしてください。カメラは座長が発表者を認識しやすくするためにオンにしておいてください。

座長から指示されたら、プレゼンテーションファイルを共有して、マイクのミュートを解除して、発表を始めてください。

退場するときは、ウインドウ右下の赤い×ボタンをクリックしてください。

2-2：質疑の方法（招待講演・依頼講演・口頭発表共通です。）

- ① チャットで全員に対して「(所属)の(氏名)です。質問があります。」と書き込んでください。座長が質問を会場に呼びかけている場合は、直接発言を求めてもかまいませんが、氏名を名乗って座長に質問の許可を得るようにしてください。挙手ボタンでは発言を求めないでください。
- ② 座長から指名されたら、マイクとカメラをオンにして口頭で質問してください。
- ③ 発表者の応答中もマイクとカメラをオンのままにしてください。
- ④ 質疑をスムーズに進行させるために、発表者はスライド中にスライド番号や図表番号を明示するなど工夫をしてください。
- ⑤ 質問者は質疑が終了した場合、それが明確にわかるようにご発言ください。

2-3：その他

- ① 不測の事態で発表が開始できない場合は、世話人の判断で発表順序を入れ替える場合があります。このため、OAセッションで発表する方は14:00までに、OBセッションで発表する方は10:00までに、必ず会場に入室して、できる限りオンライン状態で待機してください。
- ② マイクの不調などで、口頭で質問ができない場合、チャットに質問内容を書き込み、座長に代読してもらってもかまいません。
- ③ 世話人は「世話人：山崎慎一 岡山大院環境」と表示されています。
- ④ 発表のない学生座長は「座長：岡山桃太郎 岡山大院環境」と表示されています。

3. ポスター発表者とポスター聴講者の皆様へ

3-1：発表会場への入場・退場

ポスター発表の討論では Webex Meetings のブレイクアウトセッション機能を使用します。これは、口頭発表会場をメインルームと見立てたとき、メインルームの中にサブテーブル（ブレイクアウトセッション）を 19 個設置し、各テーブルにポスター発表者がそれぞれ配置され、各テーブルで独立して討論が行われるものです。

所定の時刻までに、招待メール記載の URL から、会場（メインルーム）に入室してください。当日に発表がある場合は、表示される名前を（例）「PA1：岡山桃太郎 岡山大院環境」と変更してください。

先頭に、自分の発表番号を示し、コロンで区切り、自分の姓名、続いて全角スペースの後、自分の所属を記入してください。

表示名の変更方法は、Webex を一旦サインアウトした後、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動するとできるようになります。最初から特定のアカウントでサインインしていない場合は、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動するだけでできます。

入室時はマイクをミュートに、カメラはオフでもオンでもかまいません。

ブレイクアウトセッションの設置は、各ポスター発表時間帯の直前の休憩時間に行いますので、PA セッションで討論する方は 11/5 の 15:30 までに、PB セッションで討論する方は 11/5 の 17:00 までに、PC セッションで討論する方は 11/6 の 11:10 までに、必ず会場（メインルーム）に入室して、オンライン状態で待機してください。発表番号とブレイクアウトセッション番号の対応は、（例）PA1＝ブレイクアウトセッション 1 となります。

世話人が各発表者のセッション割り当てを手動で行いますので、表示名は必ず上記のルールに従ってください。

各ブレイクアウトセッション内で行われていることは、メインルームに常駐する世話人にはわかりません。トラブルが発生した場合には、ブレイクアウトセッションからメインルームに移動し、世話人のサポートを受けてください。

討論の開始は特に指示されません。発表者は聴衆が概ねスタンバイできた段階で討論を始めてください。

定刻になると、ブレイクアウトセッションは自動的に解除されるので、討論が中途半端にならないように、発表者と質問者は相互に残り時間に留意してください。

世話人は、メインルームに常駐しており、「世話人：山崎慎一 岡山大院環境」と表示されています。

2-2：討論の方法（ポスター発表限定です。）

① 各ブレイクアウトセッションは数名程度の少人数からなります。発表者と聴衆は全員カメラ

をオンにして、発言をするときのみマイクのミュートを解除してください。質問者は適切なタイミングで発表者に質問をしてください。

- ② 発表者は、聴衆が自分のポスターを閲覧済みとの前提で討論を行わないでください。スムーズな討論のために、ポスターのダイジェスト版プレゼンテーションファイルや質疑応答用補足プレゼンテーションファイルを用意するなど、発表者は工夫してください。iPad や Surface 等のタブレットを使用している場合には、ホワイトボード機能が使用できます。
- ③ 質問を終えて、別のポスター発表者と討論を行いたい聴講者は、一旦メインルームに戻り、世話人に対し、口頭の場合は、自分の氏名と移動元ブレイクアウトセッション番号と移動先ブレイクアウトセッション番号をお話ください。チャットの場合は、世話人に対し、「セッション X からセッション Y へ移動希望」と入力ください。リクエストを受け取った世話人が、聴講者を希望のブレイクアウトセッションへ再割り当てします。メインルーム移動後の発言は、各ブレイクアウトセッションには聞こえません。また、メインルームに移動しないと、世話人とチャットできません。聴講者は自分の自由意志で他のブレイクアウトセッションに移動することはできません。これは Webex の仕様です。
- ④ ブレイクアウトセッションが設定されるときにメインルームにいる聴講者は、世話役によってランダムにいずれかのブレイクアウトセッションに割り振られます。事前の割り当てリクエストにお応えすることはできません。

3-3：その他

ブレイクアウトセッション内での質疑応答が行われたことをもって、発表成立とします。所定討論時間に長時間にわたって不在の場合は発表不成立となりますので、ご注意ください。

4. 聴講のみの参加者の皆様へ

4-1：発表会場への入場・退場

招待メール記載の URL をクリックし、会場に入室してください。

表示される名前を（例）「岡山桃太郎 岡山大院環境」と変更してください。

自分の姓名、続いて全角スペースの後、自分の所属を記入してください。

表示名の変更方法は、Webex Meetings を一旦サインアウトした後、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動すると可能になります。最初から特定のアカウントでサインインしていない場合は、「ゲストとして使用する」をクリックしてアプリを起動するだけでできます。入室時はマイクを必ずミュートにしてください。カメラは、それぞれの通信環境に応じて、オンでもオフでもどちらでもよいこととします。ただし、質問を行う場合には、カメラはできる限りオンにしてください。

退場するときは、ウインドウ右下の赤い×ボタンをクリックしてください。

4-2：質疑応答について

招待講演・依頼講演および口頭発表とポスター発表では方法が若干異なりますので、前セクション2および3をよく読んで、方法を理解してください。

4-3：優秀発表者の採点について

発表の採点をお願いします教員参加者の方は、口頭発表から1件（OA, OB 共通）、ポスター発表は PA, PB, PC それぞれから3件ずつ、優れた発表を選んで、世話役まで、送信相手を世話人だけに限定してチャットで審査結果をお送りください。

5. オンライン懇親会参加希望者へ

5-1：オンライン懇親会場への入場・退場

オンライン懇親会ではweb会議システム Remo カンファレンスの無料トライアルを使用します。招待メールのボタン、招待メールに記載のアドレスまたは世話人よりアナウンスされたアドレスから、会場に入室してください。

PC にアプリなどを事前にインストールする必要はありません。Chrome や Safari 等のウェブブラウザがあれば誰でも利用できますが、スマートフォンやタブレット等ではうまく接続できないことがあるようです。PC 等にカメラ、マイク、スピーカーが接続されている必要があります。ハウリングしないように注意してください。

表示される名前を（例）「岡山桃太郎 岡山大院環境」と設定してください。自分の姓名、続いて括弧書きで自分の所属を記入してください。

11/5 の 18:30 から 23:30 まで使用できるように設定しておきますので、自由にご歓談ください。なお、お食事やお飲み物は自分でご用意ください。また、11/6 の 10:00 から 13:00 まで研究会の控室としても開設しておきますので、個別に議論したい場合などにご利用ください。直感的に操作できると思いますので、使用方法については特に説明しませんが、用意されている機能をより深く知りたい方は、インターネットで検索してみてください。アイコンに顔写真を設定すると、より交流が深めやすいと思います。テーブルの名称も設定できるので、他の参加者へのアピールにご使用ください。ステージに登壇して、スピーチを行うこともできます。

無料トライアルのため、同時参加者数は 50 名に制限されます。各テーブルに 8 名着席できます。

世話人は「世話人：山崎慎一 岡山大院環境」と表示されています。

接続テストのために、11/4 の 13:00 から 18:00 まで、会場を仮開設しています。