

128年学術大会 マニュアル

Zoom ミーティング



禁止事項

本学会ではすべてのビデオ講演、ライブ配信の発表や一般演題発表のいずれもその作者と発表者に著作権があります。

これらの著作物の録画・撮影・画面のハードコピー・パソコンやその他の記憶媒体への保存等の行為は一律禁止とさせていただきます。

またこれらの著作物を本会以外のホームページ、SNSなどに掲載することも堅くお断りさせていただきます。

日本地質学会

【講演中の注意事項】

- ご聴講の際、質問時以外はマイクをミュート（音声OFF）でお願いします。
- 質疑応答の際、質問のある方は、チャットおよび挙手機能で意思表示をしてください。視聴者は司会者が発言を許可したのち、ミュート解除を許可します。
- 限られた時間で運営しているため、すべての質疑を取り扱えない場合があります。
- 進行の妨げとなる参加者がいる場合は、司会者から注意を行います。それでも従わない場合は退出して頂く場合があります。
- 大会の録画・録音・スクリーンショット等の撮影は禁止とさせていただきます。

オンライン環境を整える 1

◆オンライン学会の事前準備（用意する機材と環境）

✓端末

インターネット接続が可能なパソコン、スマートフォン、タブレット

✓ネットワーク

LANの有線接続もしくは、安定したwi-fi回線がある環境が望ましいです。

✓スピーカー

パソコンにスピーカーが内蔵されていたり、周囲に迷惑がかからない環境であればイヤフォンは必要ありません。ヘッドセットやイヤフォンをご利用の際は、有線タイプを推奨いたします。

内蔵マイクは雑音や環境音を拾いやすく、ハウリングを起しやすいため、イヤフォンの利用を推奨いたします。

✓カメラ機能

パソコン内蔵カメラまたは、外付けWEBカメラのどちらかご用意ください。



◆Zoomアプリのインストール

まずは大会開催前に、事前に各ストアから無料アプリをダウンロードをしてください。アプリのインストールは先に済ませておくとスムーズです。

・Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

Zoomのアプリでは設定画面から音声や映像のテストができるので、参加の前にチェックすることをおすすめいたします。

① 最下部「ダウンロード」の「ミーティングクライアント」をクリックし、ダウンロードセンターへ進みます。

zoom ソリューション プランと価格 企業向けへのお問い合わせ

ミーティングに参加する ミーティングを開発する マイアカウント

この危機的状況を乗り越えるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。

概要	ダウンロード	営業担当	サポート	言語
Zoom ブログ お客様の声 弊社のチーム 採用情報 インテグレーション パートナー 投資企業 プレス メディアキット How to Video ブランドガイドライン	ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張機能 Outlook プラグイン Lync プラグイン iPhone/iPad アプリ Androidアプリ Zoomバーチャル背景	1.888.799.0125 セールスへの問い合わせ プランと価格 デモリクエスト ウェビナーとイベントリスト	Zoomをテストする アカウントページ サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合わせ アクセシビリティ プライバシーとセキュリティ	日本語 ▾ w in t y f

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法務ポリシー」 | 広告について | Do Not Sell My Personal Information | クッキー選択設定

② ダウンロードセンターのページで「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードします。

【スマートフォン・タブレット端末から参加する場合】

※iPhone/iPadシリーズ

<https://itunes.apple.com/jp/app/zoom-cloud-meetings/id546505307?mt=8>

※android端末

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=ja>

初めてZoomをご利用になられる場合はご確認ください！

パソコン内蔵のカメラとマイクを利用される場合で、音声・映像が使用できないトラブル時

◆Windowsのパソコン

設定画面から「プライバシー」を選択し、カメラとマイクの設定を確認してください。「アプリがカメラ(マイク)にアクセスできるようにする」の設定を「オン」にしてください。

◆Mac(Mac OS10.15Catalina以降)のパソコン

システム環境設定から「セキュリティとプライバシー」を選択し、「プライバシー」を選択。「カメラ」をクリックし、右に表示される「Zoom」のアプリへ許可を行います(マイクも同様に行います)。許可ができない場合は、ウィンドウの下にあるカギマークをクリックして、Macのパスワードを入力すると許可が行えます。

◆その他

音声は繋がるが、映像が繋がらない(自分の顔が他の参加者に見えない)というケースがあります。この場合は、ご利用になっているパソコンにインストールされているインターネットセキュリティソフトが「Web カメラへのアクセスをブロックしている」可能性が考えられます。

インターネットセキュリティソフトの設定画面から、Web カメラへのアクセスが制御されていないか確認してください。

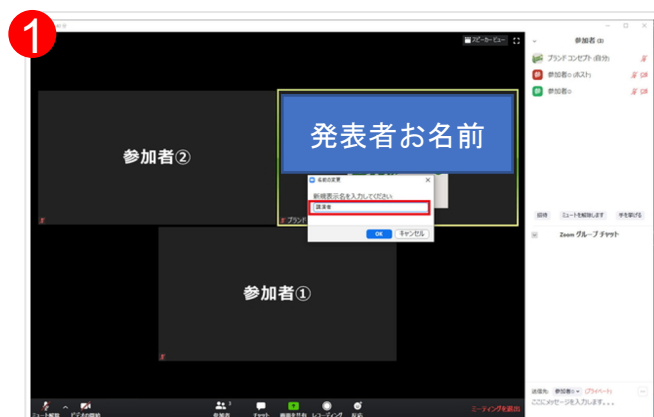
オンライン環境を整える2

◆オンライン学会参加時に設定しておくこと

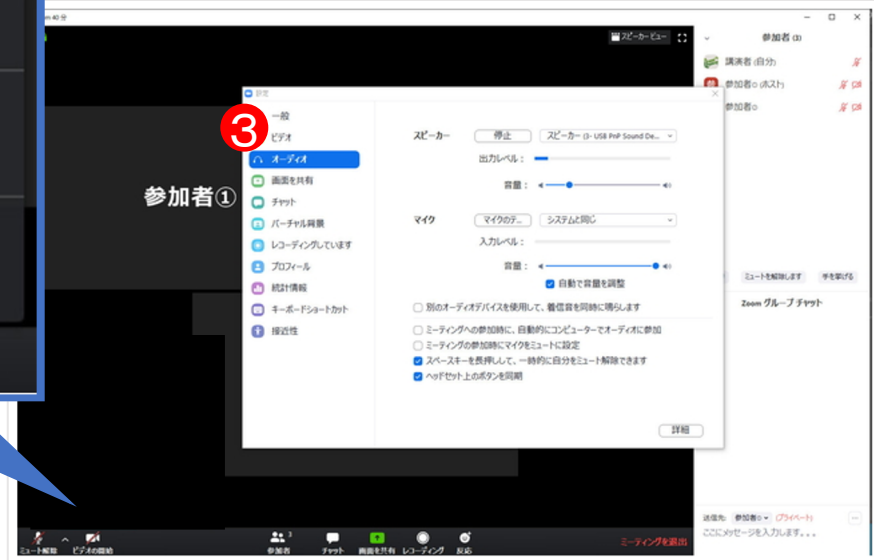
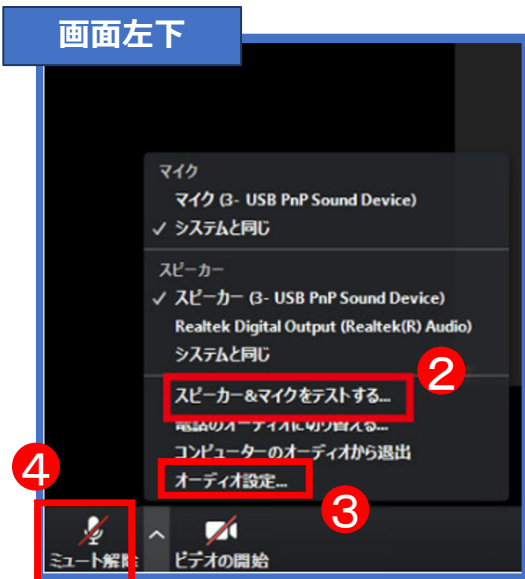
① ビデオ会議中の自身の表示名の設定

- ・ご自身の画面上で右クリック
「名前の変更」から設定をお願いします。

※表示名は必ず日本語
フルネームでご入力ください。



画面左下



② スピーカー・マイクの確認

- ・会議中にうまく動作しないということがあったら困るため、事前にスピーカーやマイクのテストをお願いします。
- ・画面左下の □矢印マークから「スピーカー&マイクのテストをする」をクリックし、出てきた表示に従ってテストをお進めください。

③ 音量調整

- ・画面左下の矢印マークから「オーディオ設定」を選ぶことでスピーカーの音量やマイクの出力設定が可能です。
- ・相手の声が聞き取りやすい音量になるよう適宜調節をお願いします。

④ 音声ミュート

- ・視聴者はマイク・ビデオの表示がありませんがホストが発言を許可した際はマイクの表示が現れます。
- ・画面左下のマイクボタンで音声のミュート切り替えが可能です。
- ・ミュート中はこちらが声を出しても相手には何も聞こえないようになります。
(環境音がマイクを通ることによるノイズやハウリングを防げます)

※基本、ミュートの設定でお願いします。
※ホスト側よりミュート設定する場合がございます。

セッションプログラム (zoom) へアクセスする方法 (視聴者・発表者共通)

confit のシステム操作については、「ご利用ガイド」も参照してください

2 プログラムへアクセスする

a) 参加するセッションの日程からアクセス

もしくは

b) セッション名や講演番号からアクセス

メール件名

[2021名古屋大会] 参加登録費ほか[初回申込]確認

日本地質学会 <main@geosociety.jp>
 発先: main@geosociety.jp
 2021年8月11日

このメッセージのコピーがサーバー上にあります。

【発表者】も【聴講者】も事前登録制です。当日参加申込の受付はありません。

様

日本地質学会第128年学術大会(名古屋・オンライン大会)各種申込にお申込頂き、ありがとうございました。
 申込内容を送信いたしますので、間違いがないかご確認ください。
 なお、別途メールにて、請求のご連絡をお送り致します。
 今回はオンライン大会につき、支払い方法は「クレジットカード決済のみ」となります。
 別途配信する「決済完了のお知らせ」をもってお支払いの手続きは完了です。
 ご利用のカード会社の期日に合わせて、口座よりお引き落としとなります。

本申込については、締切までの間、申込内容の【変更・修正】および【取消】を行うことができます。以下のURLからログインして下さい。
 ログインには下記「申込No」/「パスワード」が必要です。
http://sub.geosociety.jp/modules/mempay/form_edit.php

(注) ログイン情報は、大会参加登録時の初回申込メール(件名:【2021 名古屋大会】参加登録費ほか[初回申込]確認)に書かれている
ID: お申込 No (138-XXXX or 139-XXXX)
パスワード
 を使用してください

お申込No: 138-XXXX → ID は、138-XXXX or 139-XXXX

パスワード: XXXXXXXX → パスワード 半角英数字 8 文字

商品名: 日本地質学会第128年学術大会(名古屋・オンライン大会)各種申込

会員番号: できるだけ入力してください

氏名: XXXXXXXX

ふりがな: XXXXXXXX

所属(所属先が無い場合は、「なし」とご記入ください。): XXXXXXXX

②-a) タイムテーブルからアクセスした場合

参加したいセッションをセッションを選択すると
zoom ミーティングへアクセスして頂けます。

口頭セッション		日本地質学会第128年学術大会				
		2021年9月4日(土)				
	第1 第1	第2 第2	第3 第3	第4 第4	第5 第5	
6						
7						
8	口頭発表 [1ch101-04] T1. [トピック] 広域観測・微視的実験連携	口頭発表 [1ch201-02] R9[レギュラー] 堆		口頭発表 [1ch401-07] T4. [トピック] 二次改変された過去の弧-海溝系の復元：日本およびその他の例	口頭発表	
9	口頭発表 [1ch105-12] T3. [トピック] スロー地震に関する地質学的・実験的・地震学的研究の連携と進展	口頭発表 [1ch203-05] R11[レギュラー] 石油・石炭地質学と	口頭発表 [1ch301-08] R12[レギュラー] 岩石・鉱物の変形と反応	T4. [トピック] 二次改変された過去の弧-海溝系の復元：日本およびその他の例	[1ch501-06] R18[レギュラー] 環境地質	
10	T3. [トピック] スロー地震に関する地質学的・実験的・地震学的研究の連携と進展	口頭発表 [1ch206-10] R10[レギュラー] 炭酸塩岩の起源と地球環境	R12[レギュラー] 岩石・鉱物の変形と反応	座長:磯崎 行雄、青木 勝	R18[レギュラー] 環境地質	
11	T3. [トピック] スロー地震に関する地質学的・実験的・地震学的研究の連携と進展	R10[レギュラー] 炭	座長:大橋 聖和、岡本 敦、向吉 秀樹、岡崎 啓史	Zoomはこちら 8:30 - 10:30	口頭発表 [1ch507-10] R23[レギュラー] 原子力と地質科学	
12					R23[レギュラー] 原	

ポスターセッション		日本地質学会第128年学術大会			
		2021年9月4日(土) ポスター			
	ポスター会場 ポスター会場	ポスター会場 ポスター会場	ポスター会場 ポスター会場	ポスター会場 ポスター会場	ポスター会場 ポスター会場
14					
15					
16					
17	ポスター発表 [1poster01-02] T1. [トピック] 広域観測・微視的実験連携による沈み込み帯地震研究の新展開	ポスター発表 [1poster03-04] T2. [トピック] 続・海底地盤変動学のスヌメ	ポスター発表 [1poster05-07] T3. [トピック] スロー地震に関する地質学的・実験的・地震学的研究の連携と進展	ポスター発表 [1poster08-09] T4. [トピック] 二次改変された過去の弧-海溝系の復元：日本およびその他の例	ポスター発表 [1poster10-11] T7. [トピック] 地球年代学が拓く高精度火山噴火史・発達史
18	T1. [トピック] 広域観測・微視的実験連携による沈み込み帯地震研究の新展開	T2. [トピック] 続・海底地盤変動学のスヌメ	T3. [トピック] スロー地震に関する地質学的・実験的・地震学的研究の連携と進展	T4. [トピック] 二次改変された過去の弧-海溝系の復元：日本およびその他の例	T7. [トピック] 地球年代学が拓く高精度火山噴火史・発達史
19		Zoomはこちら 16:30 - 19:00		Zoomはこちら	Zoomはこちら

(注) 開催前の場合は、クリックしてもセッションの
zoom ミーティングには入室できません。

②-b) 講演検索やセッション名からアクセスした場合

画面に zoom へのアクセスが表示されています。

(注) 開催前の場合は、クリックしてもセッションの zoom ミーティングには入室できません。

TOP > タイムテーブル > 2021年9月4日(土) > セッション情報

開催情報

- 実行委員会より >
- 会場・アクセス >
- 日程・プログラム >
- 関連行事（教育・普及ほか） >
- 表彰式・受賞記念講演 >
- シンポ・セッション紹介 >
- 講演申込 >
- 発表者へ >
- e-posterについて >
- 参加登録 >
- 懇親会・談話室（oVice） >
- 追加イベント >
- ランチョン・夜間集会 >
- 企業展示・書籍販売（誌面ブース） >
- 業界研究サポート >
- CPD単位取得 >
- 問い合わせ先 >
- その他のお知らせ >
- 当日の受付について >
- 緊急展示（21年大会では実施なし） >
- 巡検（21年大会では実施なし） >
- 弁当受取・学内の食堂（21年大会では実施なし） >

セッション情報

印刷

編集

口頭発表

R6[レギュラー] ジオパーク

[1ch408-11] R6[レギュラー] ジオパーク

2021年9月4日(土) 10:45 ~ 11:45 第4 (第4)

座長:天野 一男、高木 秀雄

Zoomはこちら

10:45 ~ 11:00

[\[R6-O-1\] 三陸地域の津波被災遺構—解体と保存の10年](#)

*高木 秀雄¹ (1. 早稲田大学)

PDFダウンロード コメント (0)

11:00 ~ 11:15

[\[R6-O-2\] コロナ禍のジオツーリズム～フィールドの強み：山陰海岸ジオパークの例～](#)

*松原 典孝¹、長瀬 聖¹、河本 大地² (1. 兵庫県立大学、2. 奈良教育大学)

PDFダウンロード コメント (0)

11:15 ~ 11:30

[\[R6-O-3\] 地域の地質資源としての視点から見る玄武洞溶岩](#)

*川村 教一¹ (1. 兵庫県立大学)



お問い合わせ

一般社団法人 日本地質学会

〒101-0032
東京都千代田区岩本町
2-8-15
井桁ビル6F
Tel : 03-5823-1150
Fax : 03-5823-1156
Mail :
2021nagoya@geosociety.jp
学会HP:
<http://www.geosociety.jp>

1. 聴講時は必ずビデオをオフ、マイクをミュートにしてご参加ください。
2. 司会者の進行に応じて挙手等を行い、直接マイクのミュートを解除しご発言ください。
3. 質問をし終えたらかならずマイクをミュートにしてください。
4. 終了時に『ミーティングから退出』のボタンを押します。
主催者側で終了される場合もあります。

※不必要な質問や挙手を繰り返す等の行為がミーティングの進行を妨げると判断された場合は強制的に退出させられる場合があります。
基本的には再参加できませんのでご注意ください。

【発表者の注意点】

【開始直前準備】

- 1.担当講演開始 10 分前に入室する。
- 2.ご自身の名前を【役割+名前+所属】に変更する。
- 3.マイクは司会の指示があるまでミュートにしておく。
- 4.資料共有を行う際は事前に発表資料を（PPTファイル）を立ち上げておく。

【発表終了】

- 1.発表終了後、質疑応答時間になったら司会者の判断で答える質問に対して、発表者は口頭で質疑応答を行ってください。
- 2.質疑時間が終了したら司会者のアナウンスに従い、マイク・ビデオをオフにしてください。

【トラブル対応】

- 1.講演時間の間に現れない場合は欠講とさせていただきます。
トラブルが生じた場合は事務局TEL03-5823-1150へご連絡ください。
- 2.トラブルが解決できず発表ができなかった場合は、講演概要の公開をもって発表とみなします。
- 3.Powerpoint の資料の場合は、予備として PDF 版もご用意ください。
- 4.自分側のビデオに映るもの(背景など)や資料に使用する音楽・画像に著作権上の問題が無いようにしてください。第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合、講演者が一切の責任を負うこととなります。
- 5.発表時、音声をながされる場合は、共有時に「音声の共有」にチェックをいれてください。

発表者マニュアル

※講演開始時間の10分前までにZoomミーティング会場へ入室ください。

Zoomのイメージ画面(デバイスなどにより表示は異なります)

1 表示

2 全画面表示の開始

3 ミュート解除

4 ビデオの開始

5 共有の停止

6 コメントを付け

7 共有の一時停止

8 共有資料への簡易編集機能

画面共有終了時にこちらを必ず押してください

共有資料への簡易編集機能になります。

発表時間は、**質疑応答を含めて15分です。(招待講演は30分)**
各セッションの円滑な進行にご協力をお願い致します。

①表示機能 画面の表示方法の変更ができます。

- *スピーカービュー:スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。
- *ギャラリービュー:参加者が均等割りで表示されます。(最大50名まで表示が可能です)

②全画面表示切り替え (全画面表示中にESCボタンを押すと解除されます。)

③マイク機能 ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。

発表時にご自身でONに切り替えてください。

④ビデオ機能 ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。

発表時にご自身でONに切り替えてください。

⑤参加者機能 ご自身の表示名の変更や挙手機能が使えます。

- *表示名の変更:ご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から名前の変更が出来ます。
- 必ずフルネームのお名前を表記してください。(ローマ字表記はご遠慮ください)

⑥チャット機能

- マイクの音声が入らない場合などのトラブルが発生した場合ご使用ください。
- 質疑応答に関しましては原則として、チャット上での返答ではなく、口頭説明での返答としてください。

⑦画面共有機能 発表資料等を共有することができます。

- 開始前に画面共有したいPowerPointやPDFなどの資料をパソコン上で立ち上げておいてください。
- 発表時に、画面共有をクリックし共有するウィンドウの選択画面から、表示したい資料を選択し共有します。
- 司会者に「見えていますか」などと、画面共有されていることをご確認頂くとスムーズです。
- 資料の説明が終わりましたら、画面共有を停止してください。

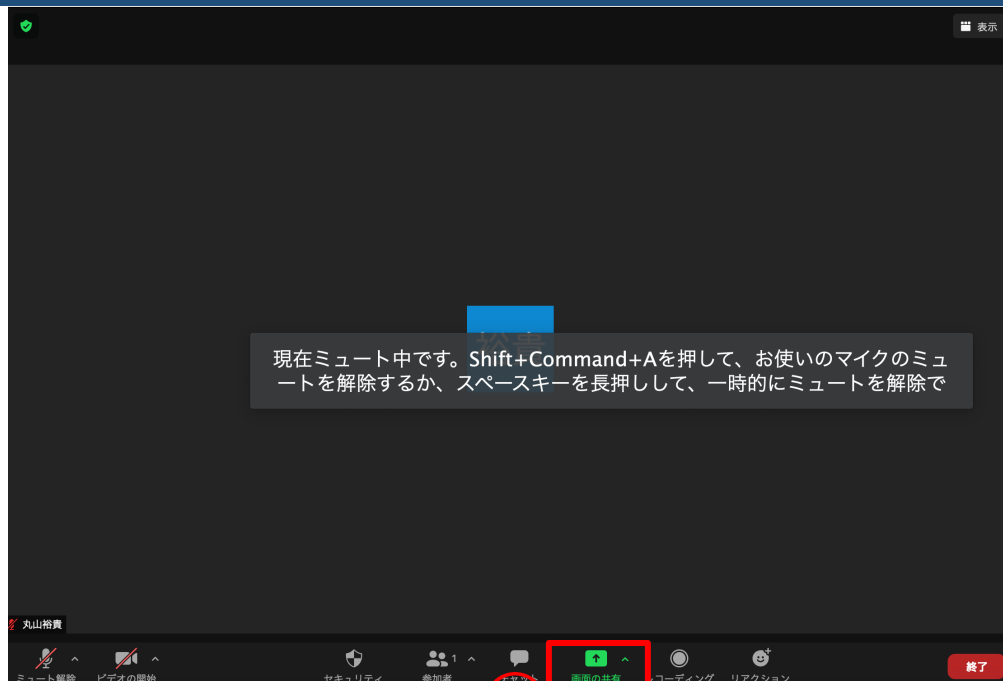


⑧退出機能

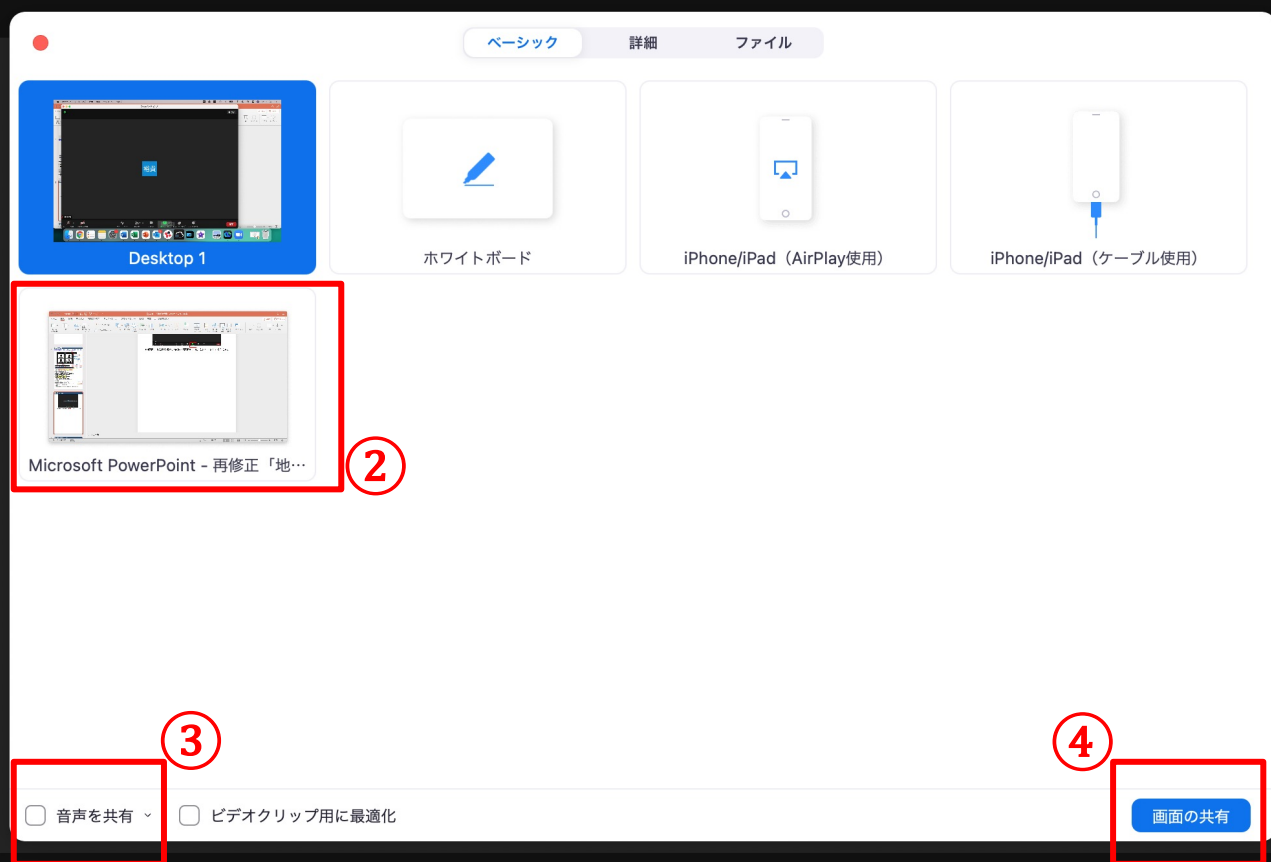
- セッションが終了しましたら、次のセッションの準備を行いますので、速やかにご退室ください。
- 休憩時間も視聴者側は視聴できるようになっていますので、個別の雑談等はお控えいただきますようお願いいたします。

2021/09/01ver

画面共有マニュアル



①画面共有を行う場合、赤枠の「画面の共有」をクリックしてください。



②発表で共有する画面を選択してください。

③音声を流す場合、「音声を共有」にチェックを入れてください。

2021/09/01ver

④「画面の共有」をクリックしますと、共有が開始されます。

【座長(司会者)の主な役割】

【開始直前準備】

- 1.担当講演開始 10 分前に入室する。
- 2.ご自身の名前を【役割+名前+所属】に変更する。
- 3.マイクとビデオをオンにする。
- 4.発表者の入室を確認する。
- 5.聴講者のリストを表示させておく。
- 6.共同ホストになっていることを確認する。

【発表開始】

- 1.講演開始時間になったらセッションの開始を宣言し、講演タイトルと発表者の紹介を行います。
- 2.セッション開始前に「このセッション内での発表に対して質疑がありましたら、チャットにて受け付けます。」と、視聴者に対して質疑を受付けるアナウンスを行ってください。

【発表終了】

- 1.発表終了後、質疑応答時間になったら「質疑のある方は、参加者リストの下にある「挙手」ボタンを押して意思表示願います。」とアナウンスする。
- 2.参加者の「挙手」(手のマーク)を確認し、「〇〇(所属名)の〇〇さん、マイクをオンにして質問してください。」と指名する。質問が終わったらマイクをオフにするように促す。
- 3.チャット機能で複数質問が寄せられた場合は、司会者がどの質問に答えていただくか判断し、口頭で質問内容を読み上げてください。
発表者は原則として、チャット上での返答ではなく、口頭で質問内容についてご返答ください。
- 4.質疑応答時間が終了したら講演の終了をアナウンスしご退室ください。

【トラブル対応】

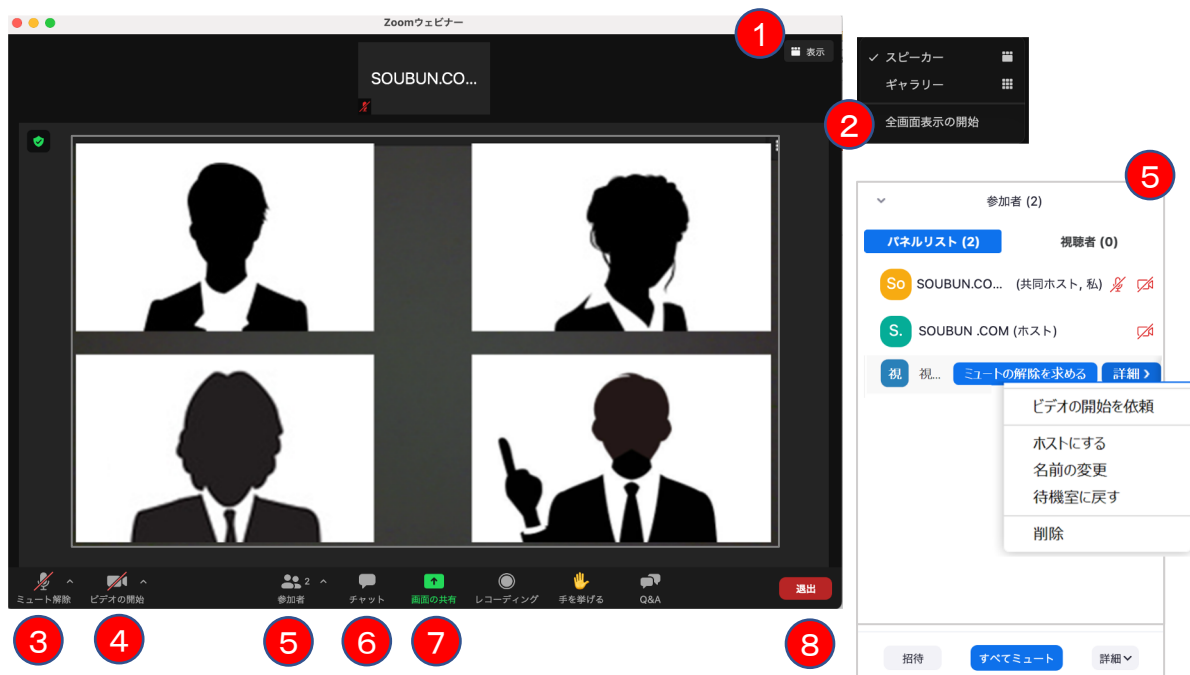
- 1.発表者が現れない場合:当該講演時間の中に現れない場合は欠講とし、プログラム時間通り講演の進行時間を厳守する。
- 3.司会者自身の通信にトラブルが起きた場合:音声が出るのであればそのまま進めて頂き、通信が途切れる場合は事務局TEL03-5823-1150へご連絡ください。
会場係がサポートいたします。

座長(司会者)マニュアル

※講演開始時間の10分前までにZoomミーティング会場へ入室ください。

Zoomミーティングのイメージ画面(デバイスなどにより表示は異なります)

メイン画面 (ギャラリーレビュー参考)



発表時間は、**質疑応答を含めて15分です。(招待講演は30分)**

セッション自体は、通常どおり発表者に進行をお願いしますが、会場係は、司会者の進行を適宜サポートします。

①表示機能 画面の表示方法の変更ができます。

*スピーカービュー:スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。

*ギャラリービュー:参加者が均等割りて表示されます。(最大50名まで表示が可能です)

②全画面表示切り替え (全画面表示中にESCボタンを押すと解除されます。)

③マイク機能 ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。

発言時はご自身でONに切り替えてください。

④ビデオ機能 ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。

発言時はご自身でONに切り替えてください。

⑤参加者機能 参加者の表示名の変更やマイクOFFなどの機能があります。

*表示名の変更:ご自身の名前にポインターを合わせ「詳細」表示から名前の変更が出来ます。

必ずフルネームのお名前を表記してください。(ローマ字表記はご遠慮ください)

マイクをOFFに変更する

マイクがミュートのままの発言者に対しては口頭で「マイクがミュートのままです」と教えてください。

発言者でないのに、マイクがONになっている方に対して「ミュートにする」を選択してOFFにできます。

⑥チャット機能

マイクの音声が入らない場合などのトラブルが発生した場合ご使用ください。

原則として、発表者はチャット上での返答ではなく、口頭説明での返答としてください。

⑦画面共有機能

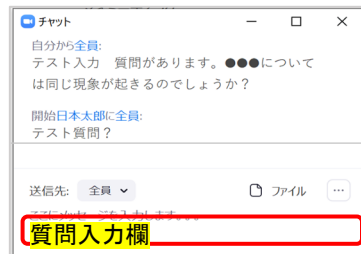
発表者が、画面共有した際に、「資料見えています」などと、声をかけてあげてください。

発表が終わった後、画面共有したままの状態時は、「共有を終わらせてください」と教えてください。

⑧退出機能

セッションが終了しましたら、次のセッションの準備を行いますので、速やかに**マイクOFF・カメラOFF**に切り替えてください。

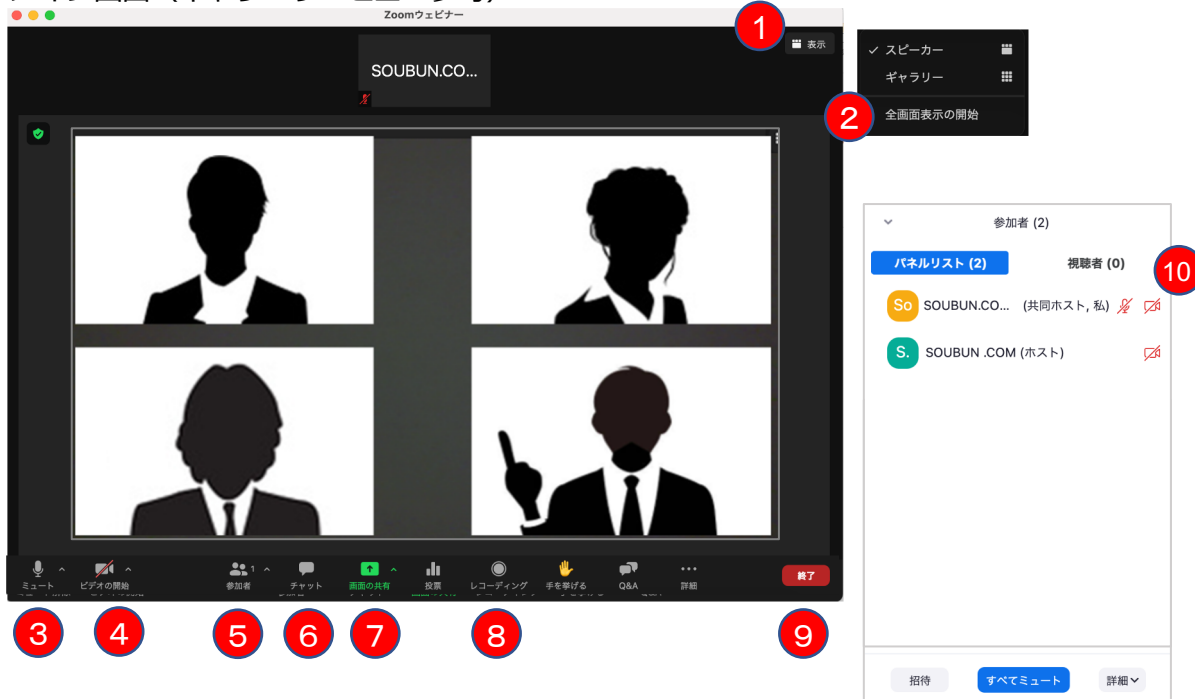
休憩時間も視聴者側は視聴できるようになっていますので、個別の雑談等は控えさせていただきますようお願いいたします。



会場係マニュアル

- 1.担当セッション開始10~20分前にZoomミーティング会場に入場します。
- 2.会議が円滑に進むように各パネリストのマイク状態やビデオの状況、挙手やチャットの確認等、司会のサポートとしての役割をこなします。
- 3.質疑がある場合はチャットを司会と共に確認し終了したのものについては対応済みの処理を致します。(回答済み処理：挙手を下げる、マイクの無効等)
- 4.担当の講演が終了したら退出ボタンを押してご退室ください。

メイン画面（ギャラリーレビュー参考）



①見え方の変更（自分の画面）

- ・スピーカービュー→発言者のみ拡大表示される
 - ・ギャラリービュー→視聴者が全て表示されます（最大50名まで）
- ②全画面表示切り替え（全画面表示中にESCボタンを押すと解除されます。）
 - ③自身のマイクのon/off切り替え
 - ④自身のビデオのon/off切り替え
 - ⑤参加者リスト：パネリストと視聴者のリストを表示できます。
※視聴者の管理→視聴者のマイクやビデオの管理、場合によっては退場させることも可能です。
 - ⑥チャット機能→誰かが発言している際に文字ベースで会話するツールです。
参加者全体やプライベートでの選択ができます。
 - ⑦画面の共有→会議資料等を共有するためのボタンです。
 - ⑧レコーディングボタン→会議をローカルまたはクラウドに録画することができます。
 - ⑨ミーティングの終了時にクリックします。

10.各視聴者のマイクの状況の確認ができます。個別にミュートのon/offが可能です。

※ホスト 役として質疑応答時に、座長が視聴者の発言を許可した場合、ホスト側にて視聴者のマイクミュート解除をし、発言してもらいます。また、発言が終わった人のマイクもホスト側でミュート操作をします。

※視聴者よりチャットや挙手があった場合は⑥や⑩に通知やアイコンの表示がされます。
対応後に挙手のままの場合は「手を降ろす」の作業をします。

【よくあるトラブルと対処法】

Q1 Zoomに入室できない

A1 会社や研究所のセキュリティの都合上入室いただけない場合がございますので他のネットワーク環境からアクセスください。



Q2 声が出ない

A2 次の要因が挙げられます。

- ・コンピューターのオーディオに参加していない。
→再度接続して
“コンピューターオーディオに参加”を選択する。
- ・ヘッドホンのスイッチが入っていない。
→ヘッドホンのスイッチのON/OFFをご確認ください
- ・外部端末とBluetooth接続されていない。
→Bluetooth接続の設定をしておいてください。



Q3 画面共有時にPPTや動画の音声が出ない

A3 共有選択一覧画面の左下よりに①“音声の共有”にチェックを入れてから

- ②共有資料を選択します。最後に③”画面の共有”画面開始してください。

