

令和3年度 空気調和・衛生工学会大会

学術事業委員会委員
へのご説明

2021年8月4日 (rev.1)

開催概要と開催形式

令和3年度空気調和・衛生工学会大会は東北支部の活動を含めた現地福島からの情報発信とオンラインを併用するハイブリッド方式で実施します。また、学術講演については、オンデマンド配信による発表に加え、質疑応答の即応性を高めるために、Zoomミーティングを利用したリアルタイムで実施いたします。Zoomミーティングはブレイクアウトルーム機能を使用します。学術事業委員会の方にお問い合わせするのは学術講演のZoomミーティングを利用したリアルタイム運営の進行管理になります。

Ⅰ 開催概要

	実施形態	概 要		開催日
開会式 公開講演会 ワークショップ	現地開催+ Zoomウェビナー	講演者 + 視聴者	現地開催および講演、討論、質疑応答のリアルタイム配信のハイブリッド開催	9/15 (水) ~ 9/16 (木)
学術講演 国際セッション 委員会中間報告	オンデマンド配信	講演者	事前に講演動画を登録 (講演10分)	7/19 (月) ~ 8/16 (月)
		視聴者	期間中、何度でも視聴可	9/8 (水) ~ 9/30 (木)
	Zoom ミーティング	講演者 + 視聴者	講演、討論、質疑応答のリアルタイム配信 (講演2分、質疑5分の計7分)	9/16 (木) ~ 9/17 (金)
学会賞・特別賞受賞講演	Zoom ミーティング	講演者 + 視聴者	リアルタイム配信 (学会賞論文賞 講演10分、 学会賞技術賞および特別賞 講演15分)	9/16 (木) ~ 9/17 (金)
優秀講演奨励賞の推薦	推薦ページ	視聴者	推薦ページより評価を投稿	9/8 (水) ~ 9/30 (木)
技術展示会 スチューデントフォーラム	企画検討中			
テクニカルツアー、交流会等	中止			

Zoomの設定について

Zoomのブレイクアウトルームは会場ごとに設定されます。
当日は担当の会場のブレイクアウトルームにお入りいただきます。

〈参考：プログラム編成時のタイムテーブル〉

実際のタイムテーブルとは異なりますが、セッションとセッションの間は20分以上の空きがあります。

		9月16日					9月17日				
		第1時間帯	第2時間帯	第3時間帯	第4時間帯	第5時間帯	第1時間帯	第2時間帯	第3時間帯	第4時間帯	第5時間帯
分野	会場	9:00~10:10	10:30~11:40	13:00~14:10	14:30~15:40	16:00~17:10	9:00~10:10	10:30~11:40	13:00~14:10	14:30~15:40	16:00~17:10
分野01.給排水・衛生	A	9	9						9	9	9
分野02.蓄熱・熱源システム	B	10	10	10	10	10	10				
分野03.空調システム	C	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
分野04.通風・換気	D						10	10	10	10	12
分野05.熱負荷・外皮性能・シミュレーション	E						10	10	10	10	10
分野06.温熱環境評価	F	10	10	10	10		10	10	10	10	
分野07.空気質	G	10	10	10	10	10					
分野08.性能検証・実態調査	H	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
分野09.エネルギー管理	I	10	10	10	10	10					
分野10.都市・環境	J	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
分野11.ISセッション	IS			10							

学術事業委員会の方にお問い合わせするのは学術講演のZoomミーティングを利用したリアルタイム運営の進行管理になります。

- ✓ セッション開始30分前にはZoomにアクセスをしてください
- ✓ Zoomに入ったら表示名（スクリーンネーム）の変更をしてください。
Org_フルネーム_所属 ⇒ 例：Org_山田太郎_空調大学
- ✓ メインのミーティングルーム（最初に入るミーティングルーム）にはホストが待機しています。
ホストに声をかけてどのセッションの担当であるかをお知らせください。共同ホスト権限をお渡しします。
共同ホストになったら担当の*ブレイクアウトルームにお入りください。
- ✓ *ブレイクアウトルームに入ったら録画の開始をお願いします。データはローカルで一旦保存し、後日学会にご提出をお願いします。
- ✓ 予定されている司会と発表者が入っているか確認をしてください
※司会も発表者も15分前に各自のブレイクアウトルームに入室するようお願いしています。
- ✓ 司会と発表者の表示名が正しく表示されているかチェックしてください。正しく表示がされていない場合は変更をするようにお伝えください。
司会：Chair_山田花子_空調大学 発表者：講演番号_衛生工学株式会社
- ✓ 開始5分前になっても司会が入っていない場合はメイン会場のホストにお知らせください。ホストから電話連絡を試みます。
- ✓ 司会と発表者の出欠状況は事務局から支給されたフォームに記入し、セッション終了後事務局に提出をお願いします。
- ✓ 担当セッションが終了したら、次のオーガナイザーが来たのを確認して退出をしてください

* ブレイクアウトルームへの入室と退出方法はP6, ローカル録画についてはP7に補足説明をしています

各役目とセッションの流れ

	発表者	司会	学術事業委員（オーガナイザー）	聴講者
表示名	発表番号_フルネーム_所属	Chair_氏名_所属	Org_氏名_所属	氏名_所属
入室方法	参加者ページから15分前に入室	参加者ページから15分前に入室	参加者ページから30分前に入室	参加者ページから入室
メインルーム入室後	表示名の変更をして、ブレイクアウトルームに移動する		表示名の変更をして、ホストに挙手等で入室したことをしらせ、共同ホスト権限を付与してもらい、ブレイクアウトルームに移動する	表示名の変更をして、ブレイクアウトルームに移動する
ブレイクアウトルーム入室後	・出欠確認に応じる	・オーガナイザーと出欠確認をおこなう	<ul style="list-style-type: none"> ・ローカル録画を開始する。 ・司会と発表者が出席しているかをチェックする ・司会と発表者の表示名（スクリーンネーム）が正しいかチェックをする。 ・正しくない場合は表示名の変更をお願いする。 ・出席状況を規定フォームに入力し、提出する 	
開始	<ul style="list-style-type: none"> ・司会からの指名があったらスライドを共有して発表開始 ・発表中はカメラをオンにする ※若手の審査はカメラオンが義務付けられている 	発表者を指名し、進行を開始する		聴講
	先にオンデマンド配信の講演（10分）を視聴してからの参加が前提 2分発表5分質疑の計7分			
セッション中（質疑応答）	<ul style="list-style-type: none"> ・質疑応答の時間配分は司会に一任する。 ・質問方法は「挙手」機能を使用するか、チャットを使用する。どちらにするかは司会の判断に任せる。 <p>① 挙手の場合 司会が視聴者に「挙手」を促すよう促す 司会は挙手をした質問者を氏名 発表者は口頭で質問に回答する</p> <p>② チャットの場合 質問者は発表中にチャットで質問をする チャットを司会が取り上げ、発表者が口頭で回答する？もしくはチャットで回答する。</p>			
終了時	退出	退出	次のオーガナイザーの入室を確認して交代する	退出

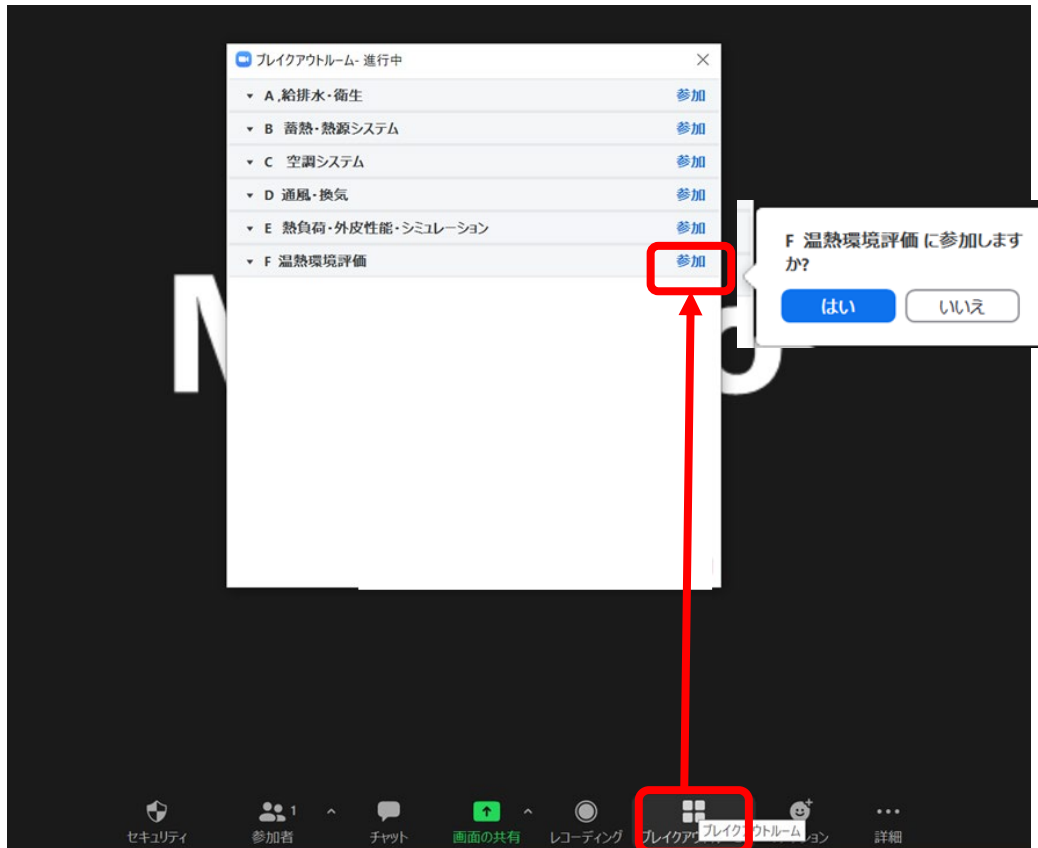
- ✓ 事前に通信状況の確認をお願いします。
- ✓ 必ず、Zoomデスクトップクライアントの最新版をPCにインストールして下さい。
ブラウザ版（ウェブクライアント）ではブレイクアウトルーム機能が使えません。
下記URLから再度ダウンロードをしていただくと最新版になります。
<https://zoom.us/download> ※「ミーティング用Zoomクライアント」を選択して下さい。
- ✓ はセッション進行中はミュート、カメラはオフにしてください。
- ✓ 発表者が発表時間に遅れた場合などは、司会の判断になりますが、原則プログラムの繰上げになります
- ✓ セッション中トラブルがあった場合は、メインのミーティングルームにホストが待機していますので、ブレイクアウトルームをいったん退出してメインのミーティングルームに入り、ホストにお知らせください。
- ✓ 当日トラブルがあった場合は事務局の指定の番号に連絡してください。

Zoomトラブル時の事務局緊急連絡先 事務局半田 080-7002-4728

ブレイクアウトルームへの入室と退出

〈ブレイクアウトルーム入室時〉

メインのミーティングルームの画面下にある「ブレイクアウトルーム」のアイコンをクリックすると、ブレイクアウトルーム一覧が出てきます。担当のブレイクアウトルームの「参加」をクリックするとブレイクアウトルームに移動できます。



MacとWindowsではブレイクアウトルームの見え方が異なります。

Macの場合は「0」の表示にカーソルを近づけると「参加」の文字が出てきます。



〈退出時〉

退出時はブレイクアウトルームの画面右下にある「ルームを退出する」をクリックし、ブレイクアウトルームを退出してメインのミーティングルームに戻る時は「ブレイクアウトルームを退出」を選択してください。Zoomから退出（終了）したい場合は「ミーティングを退出」を選択してください。



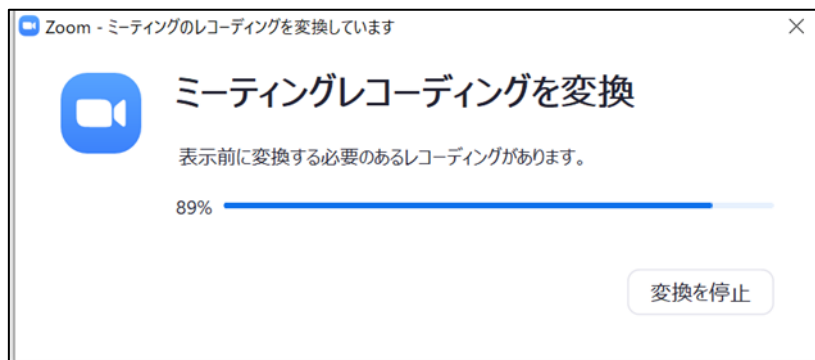
ローカル録画について

ブレイクアウトルームに入ったら画面したの「レコーディング」のアイコンをクリックして録画を開始してください。

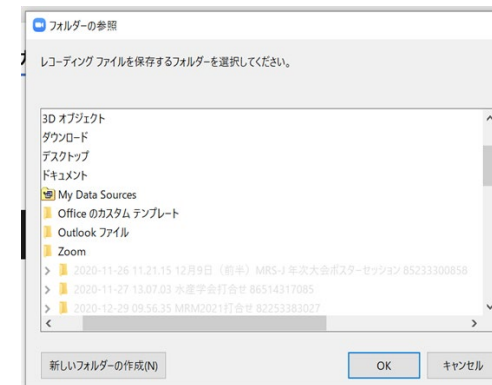


画面左上に「レコーディングしています」の表示が出ればレコーディングが進行中です

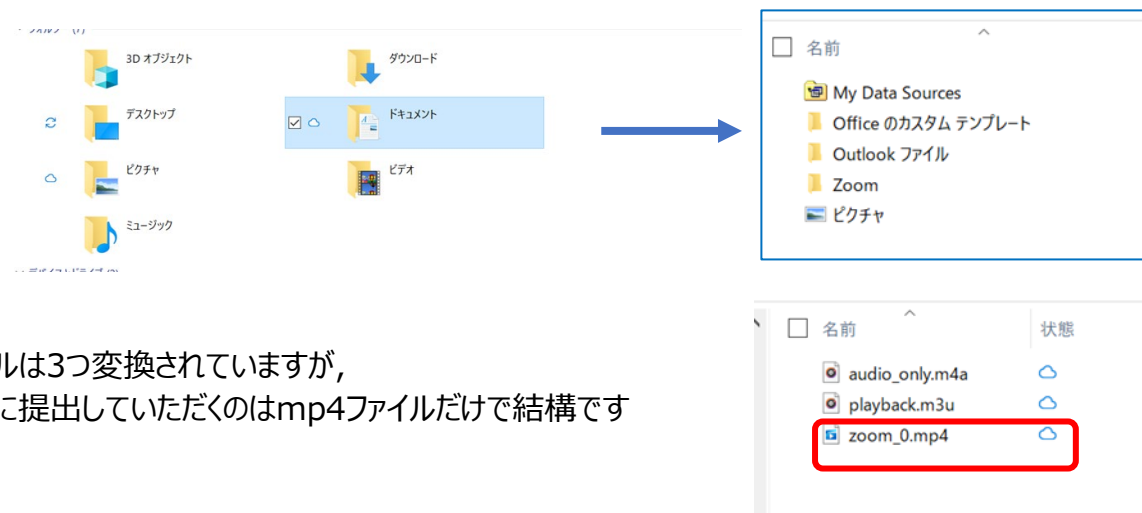
Zoomを退出すると録画データの変換が始まります。下記の画面が出たら「変換を停止」は押さずに、そのままにしておいてください



録画データの変換が終了すると自動的にローカルに保存されます。保存場所はポップアップで示されます。



ポップアップで保存先が確認できなかった場合は、ドキュメントフォルダー⇒Zoomフォルダーに進んでください



ファイルは3つ変換されていますが、学会に提出していただくのはmp4ファイルだけで結構です