

Google Meet でのハイブリッド講演会参加・講演実施マニュアル

2021 年 11 月 1 日

物理探査学会 学術講演委員会

1. 参加者・発表者オンライン開催注意事項

以下の学会ウェブサイトに参加者・発表者への注意事項がございますので、必ず事前にご確認下さい。

<http://www.segi.org/event/lecture/2021/10/145-attentions.html>

2. 事前接続・動作確認テスト

- 本講演会では、Google Meet をオンライン会議ツールとして使用します。
- 参加者のための接続確認、および発表者のためのマイク・カメラ・画面共有の動作確認のための事前確認テストの機会を設けます。
- 上記テストを、11 月 9 日(火)、10 日(水)のいずれも 13:00~15:00 の時間帯に実施します。参加登録頂いた方々に、後日、アクセスのための URL をメールにてご連絡致します(送信元: gk145segi@gmail.com)。
- 11 月 5 日(金)までに URL を記載したメールが届かない場合は、
gk145segi@gmail.com (@は画像に変換しておりますので、ご注意ください)
までご連絡いただけますようお願いいたします。また、迷惑メール設定等にご注意いただけますよう、お願いいたします。

3. オンライン講演会へのアクセス URL

- 参加登録頂いた皆様に、開催期間中の第 1 会場および第 2 会場へのアクセス URL を、メールにて事前にご連絡致します。
- 参加リクエスト(接続申請)を、発表者はセッション開始の 10 分前、参加者は 5 分前までには完了しておいて下さい。

4. 講演会状況リアルタイム共有ウェブサイト

- 講演会の状況をリアルタイムにお知らせする掲示板サイトを設けますので、状況確認にご利用下さい。事前接続・動作確認テスト中も運用いたします。
- 本ウェブサイトにおいては、トラブルの際の連絡先(メールアドレス、電話番号)も記しております。
- 参加登録頂いた方々に、後日、アクセスのための URL をメールにてご連絡致します(事前接続・動作確認テストの URL とともに)。

5. 発表・聴講マニュアル

参加形態ごとに、該当するマニュアルをご覧ください。

	聴講方法	口頭発表方法	発表ファイルの受け渡し方法	ポスターの閲覧・質問の方法	ポスターの質問への回答方法
現地聴講				14-16 ページ	
オンライン聴講	3-5 ページ			14-16 ページ	
口頭発表		6-9 ページ	20-24 ページ		
ポスター発表 (オンライン)		10-13 ページ	25-28 ページ		17-19 ページ
ポスター発表 (現地)		6-9 ページ	20-28 ページ		17-19 ページ

6. オンラインでのポスターの閲覧と質疑応答

- オンラインでの**ポスターの閲覧と質疑応答は、GoogleDrive** をもちいて行います。
- GoogleDrive 上のフォルダ(オンラインフォルダ)には、URL が紐づけされており、その URL をご存じの方はどなたでもブラウザからポスターの閲覧と質問が可能です。
- **参加者以外の方に URL を伝えることを厳に禁止**とします。
- **閲覧と質問のみの場合、個別に Google アカウントを取得する必要はございません。**
- ポスター発表者は、ご自身の Google アカウントでログインの上で、割り当てられたドキュメントを編集することで、質問への回答を行います。
- ポスター発表者は、下記質問の受付期限までの間は、**最低でも 1 日 3 回は質問の有無を確認し、応答**するようにお願いいたします。

質問の受付期限:11 月 26 日(金)11 時まで

質問の回答期限:11 月 26 日(金)23 時 59 分まで

質疑応答の閲覧期限:11 月 30 日(火) 23 時 59 分まで

※事前の技術的なご相談、開催期間中の参加(接続)手続きにおけるトラブルの発生等、問題がございましたら、以下にご連絡下さい。

E-mail: gk145segi@gmail.com (@は画像に変換しておりますので、ご注意ください)

事前テスト期間中、学術講演会期間中においては、上記の「**講演会状況リアルタイム共有ウェブサイト**」のご利用もお願いいたします。

「オンラインでの聴講」の方法

【講演会場へのオンライン参加(接続)手順】

- ① 参加登録の際に登録頂いたメールアドレスに対して、学術講演委員会より、第1会場、第2会場それぞれについてのアクセス URL を事前にご連絡致します。
それぞれの会場に、ブラウザ(Google Chrome を強く推奨)でアクセスして下さい。
- ② 以下の画面で、マイクとカメラをオフにして下さい。そして、“名前を入力して下さい”に参加登録の際に申請された氏名(期間中同じ記述を用いること)を記入し、“参加をリクエスト”をクリック。

※氏名入力時に全角空白を使用すると、入室できません。

※表示されるアカウント名を申込氏名に変更しておいて下さい。申込氏名で確認できない場合は、入室が拒否されます。

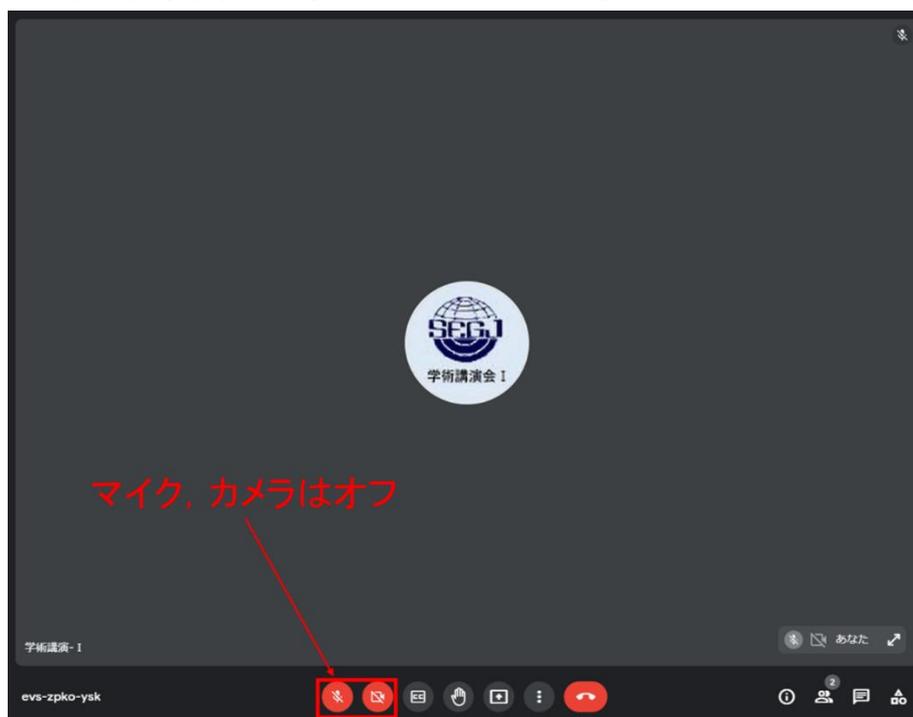


- ③ “参加をリクエスト”をクリックすると、以下のような画面になり、学術講演委員会側で、参加申込名簿と照合の上、参加の承認処理をします。

※なお、Google アカウント(gmail)をお持ちで、Google Chrome 上でログインしている場合は、“参加をリクエスト”が省略され、参加が容易になる場合があります。



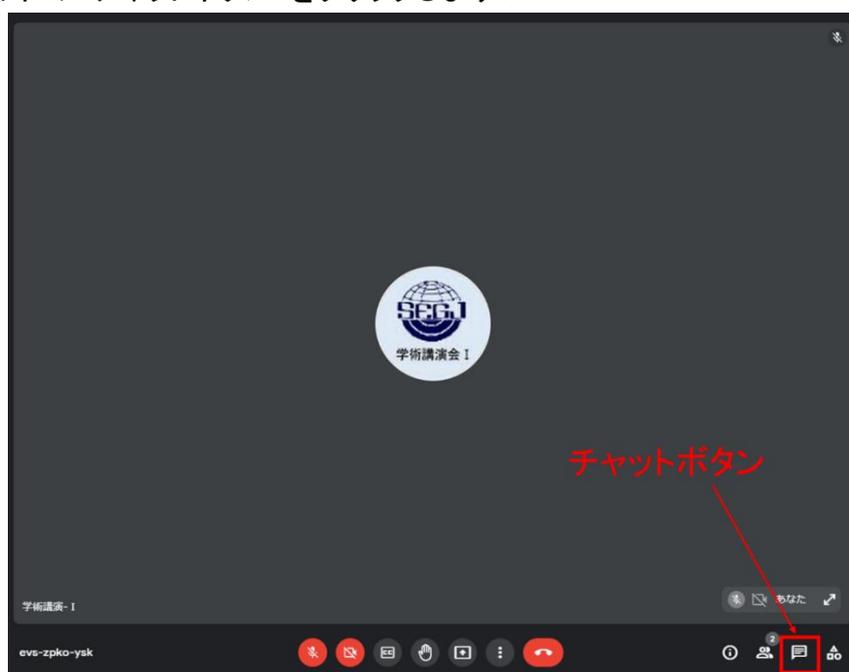
- ④ 参加リクエストが承認されると以下の様な画面になります。画面下部にマイクとカメラの状態が表示されています。オンになっている場合は、オフにしてください。



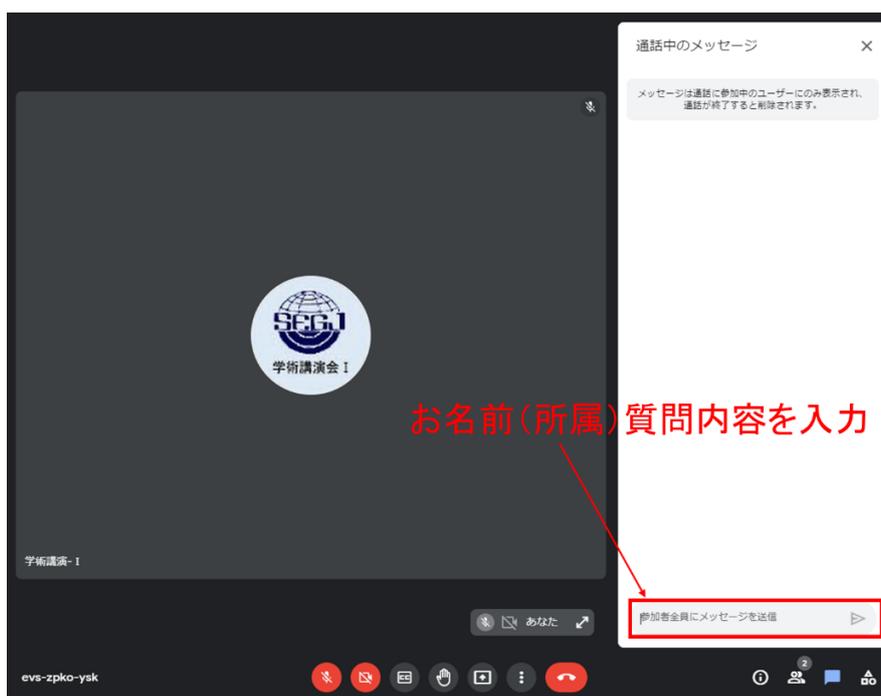
【オンライン参加者の質問手順】

オンライン参加者は講演中に、質問がある場合、お名前と所属を添えて、チャットに直接質問をご記入下さい。質疑応答の時間の際に、座長がチャットを確認し、質問を読み上げます。但し、現地での質問を優先に、質問者の指名は座長に一任のため、採用されない場合があることをご承知おき下さい。

⑤ 画面右下の“チャットボタン”をクリックします。



⑥ 右下のメッセージ欄にお名前(所属)質問内容を記入し、送信して下さい



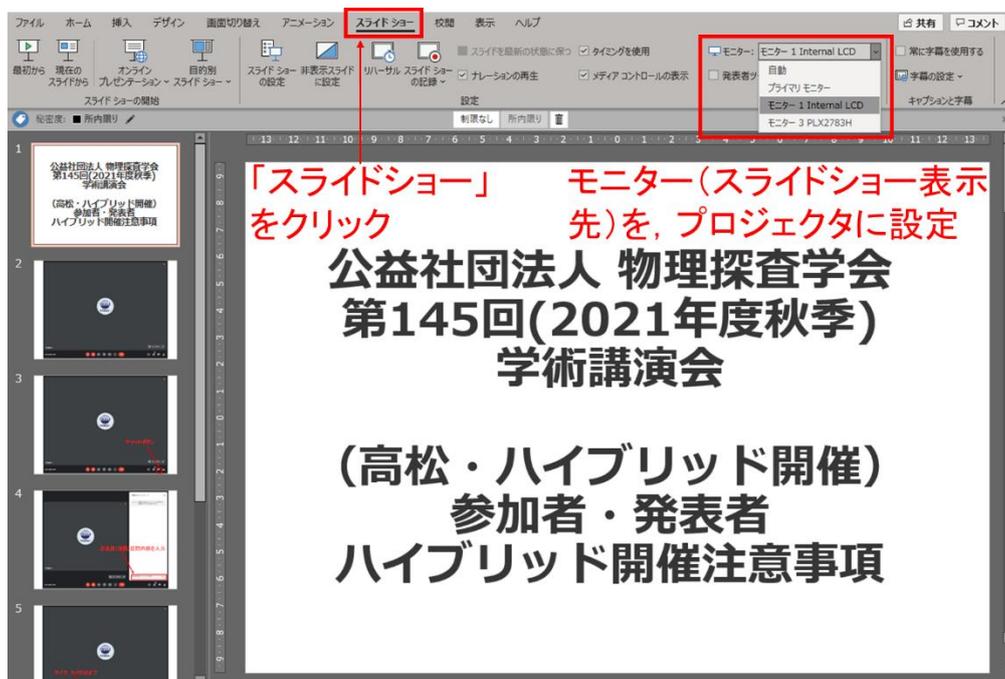
「現地での口頭発表，ポスター発表(コアタイム)」の方法

発表資料の提示は，学会準備のパソコン，または，各自持ち込みのパソコンにより可能です。現地会場で学術講演委員が発表の支援をいたします。

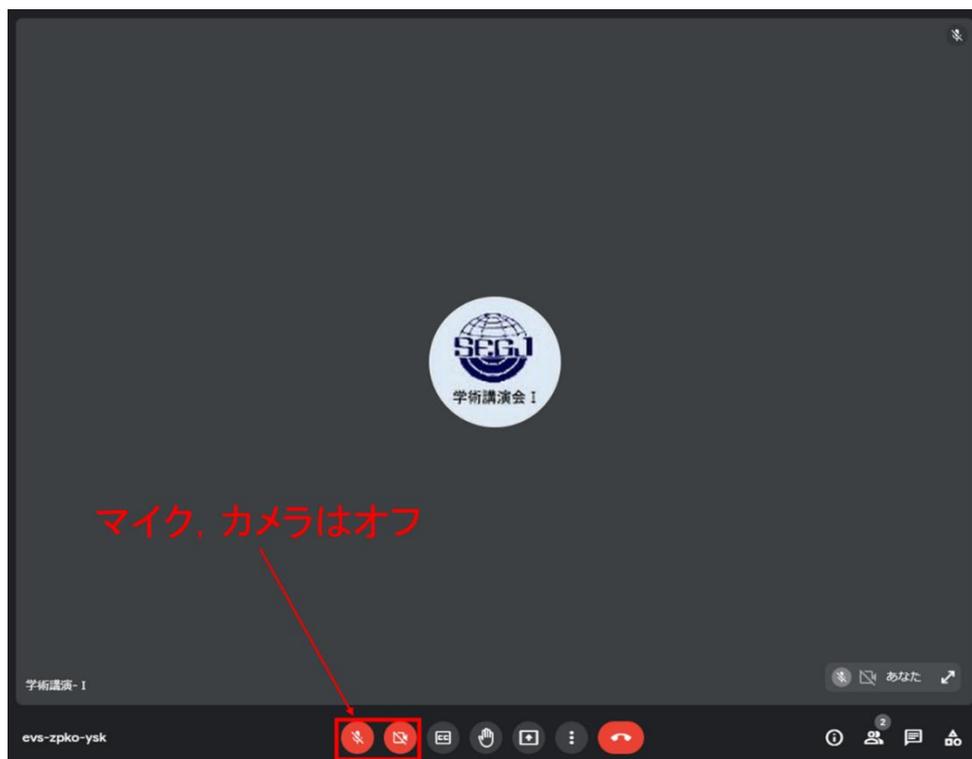
各自持ち込みのパソコンにより発表資料提示を行う場合は，事前(セッション開始10分前まで)にインターネットへの接続(有線，無線の両方を会場にて準備)およびGoogle Meet への入室(3 ページ【「オンラインでの聴講」の方法】を参照)を済ませた上で，発表直前に会場プロジェクタへの接続が必要となります。接続等については，各会場にて，学術講演委員が支援します。

ポスター発表(コアタイム)の方は，発表資料については，ポスター内で用いた説明や図表を用いて，Power Point ファイルとして別途作成することをお勧めします。

- ① 持ち込み PC を使用する場合は，会場プロジェクタへ接続後，Power Point の設定画面より，スライドショー表示先がプロジェクタとなっていることをご確認下さい。



- ② 学会準備の別パソコンにより、音声と発表時の様子の配信を行っていますので、発表者はハウリング等の防止のため、必ずマイクとカメラをオフにしてください。



- ③ 講演者はプレゼン用のパワーポイント(PPT)ファイルを立ち上げて、PPTのスライドショーを開始しておいて下さい。その上で、以下の画面の下部の“画面共有ボタン”をクリックし、更に“あなたの全画面”を選択します。



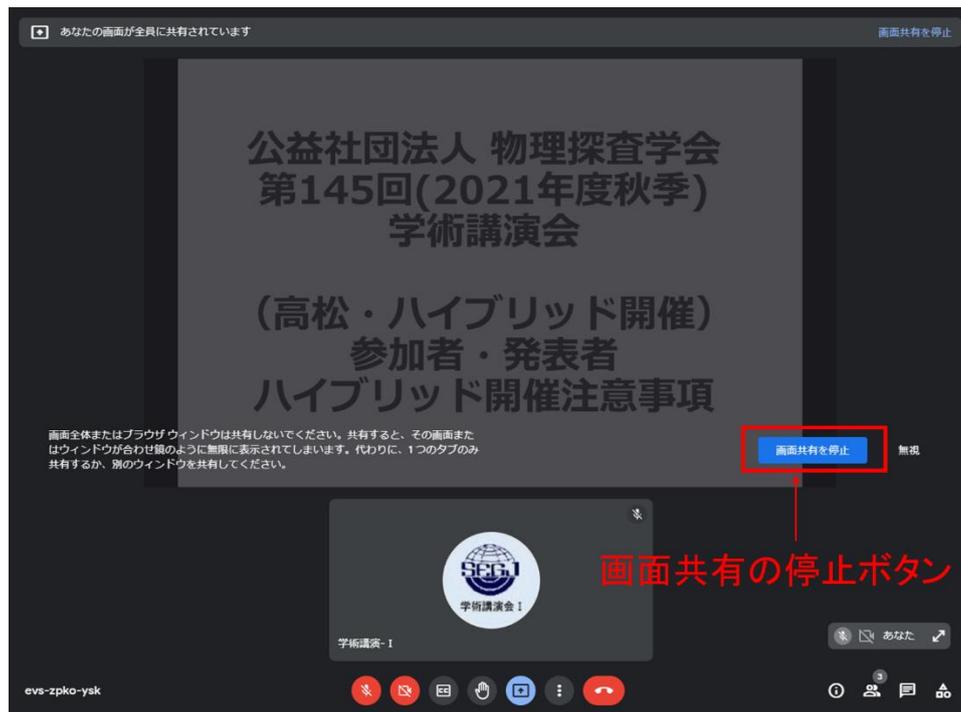
- ④ 以下のようにスライドショーが表示されている画面を選択し、共有します。



- ⑤ 以下の画面が表示され、PPT ファイルのスライドショー画面が共有されますので、プレゼンを行ってください。発表開始から、1 鈴:12 分, 2 鈴:15 分(発表終了・質疑応答開始), 3 鈴:20 分(質疑応答終了・発表者交替)。ポスター発表(コアタイムの場合は、1 鈴:2 分, 2 鈴:3 分, 3 鈴:5 分です)。



- ⑦ プレゼン終了後に、座長から質問受け付けがございますので、質疑に回答して下さい。質疑応答が完了したら、画面共有を停止して下さい。

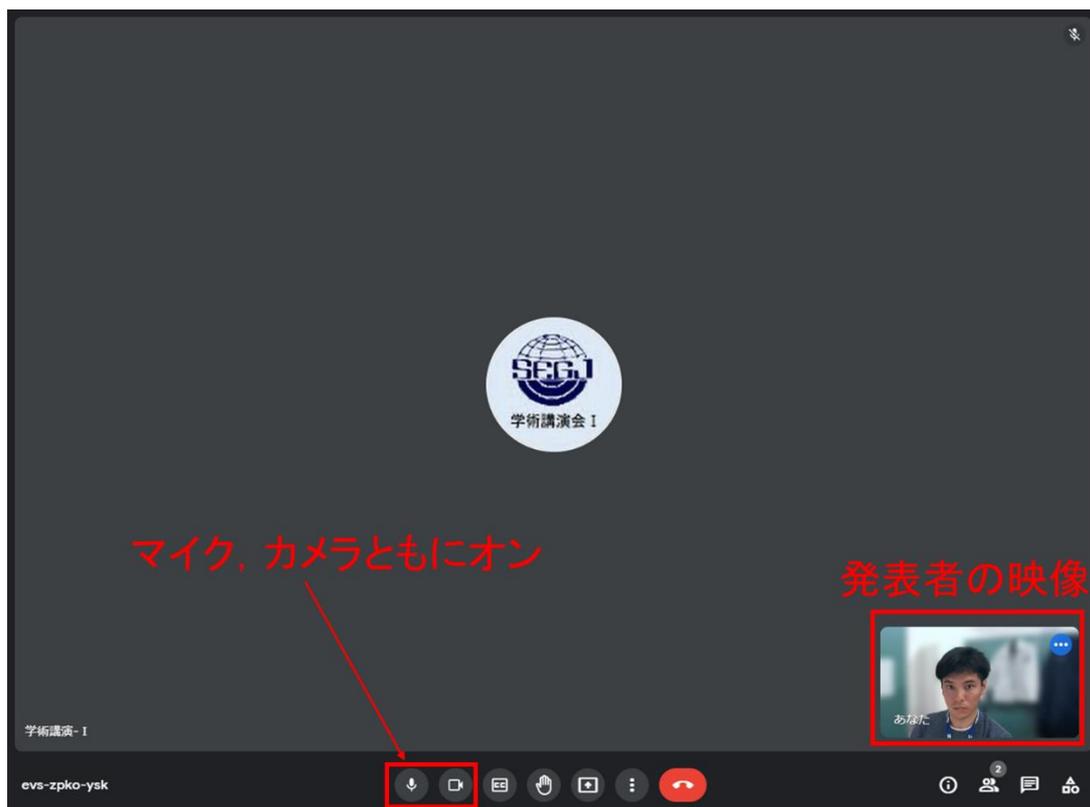


「オンラインでのポスター発表(コアタイム)」の方法

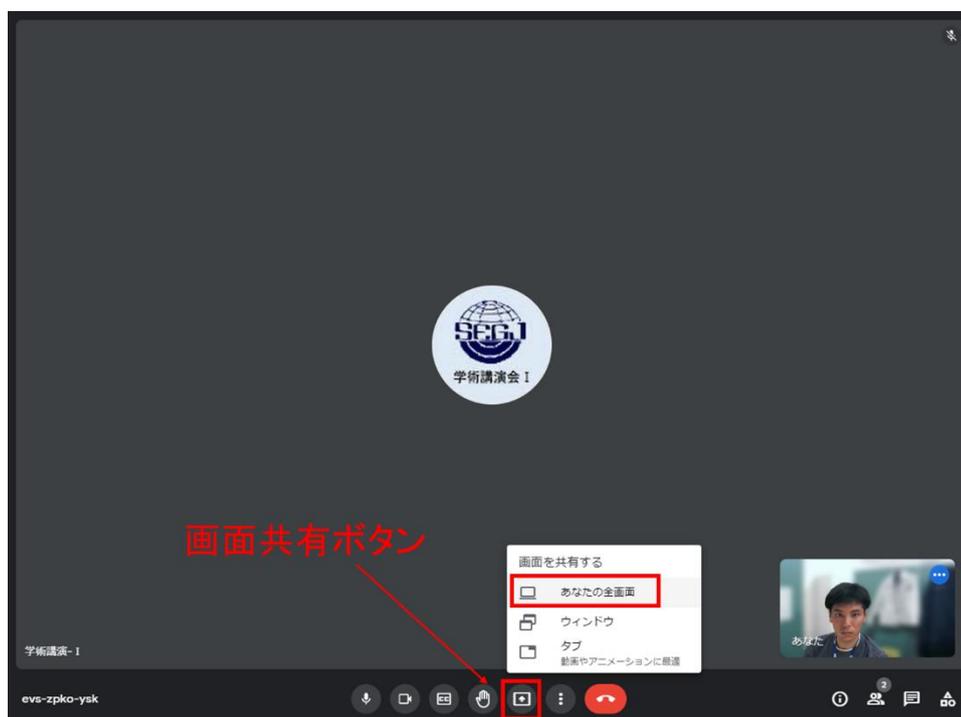
現地で発表を行う方は、6 ページ【「現地での口頭発表、ポスター発表(コアタイム)」の方法】をご確認下さい。

オンライン発表の方は、事前に Google Meet への入室(3 ページ【「オンラインでの聴講」の方法】を参照)を済ませて下さい。

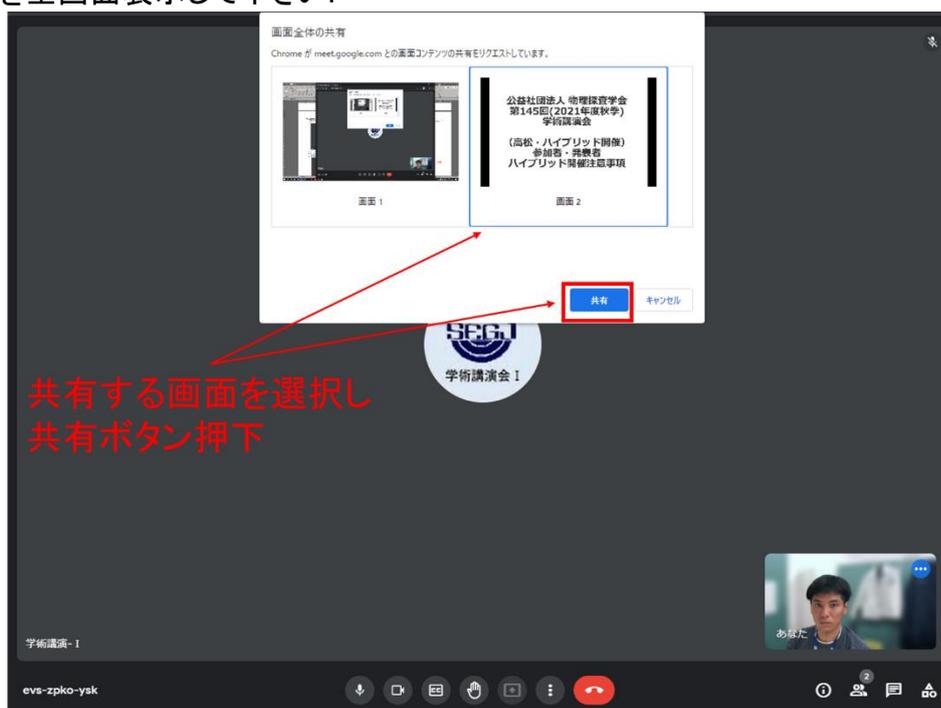
- ① 発表者はマイクとカメラをオンにします。右下に講演者の映像が表示されます。



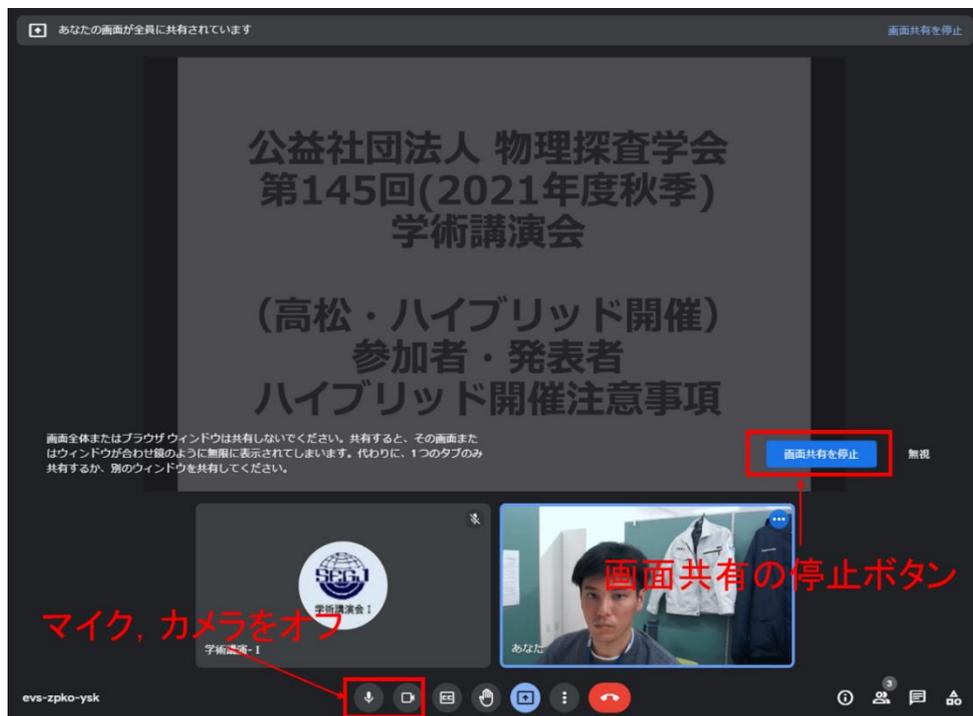
- ② 発表者はプレゼン用の資料(PPT, PDF 等)を立ち上げておきます. その上で, 以下の画面の下部の“画面共有”ボタンをクリックし, 更に“あなたの全画面”を選択します.



- ③ 以下のように共有する資料が表示されている画面を選択し, 共有します. 画面上には個人情報等, 不要な情報を表示しないようにご留意お願いいたします. 下の画像はデュアルディスプレイ環境で実施した時の例です. シングルディスプレイ環境では, 選択可能な画面は一つだけです. 画面選択後, 速やかにプレゼン用資料を全画面表示して下さい.



- ⑥ プレゼン終了後に、座長から質問受け付けがございますので、質疑に回答して下さい。質疑応答が完了したら、画面共有を停止し、音声と画像をオフにしてください。



「ポスターの閲覧・質問」の方法

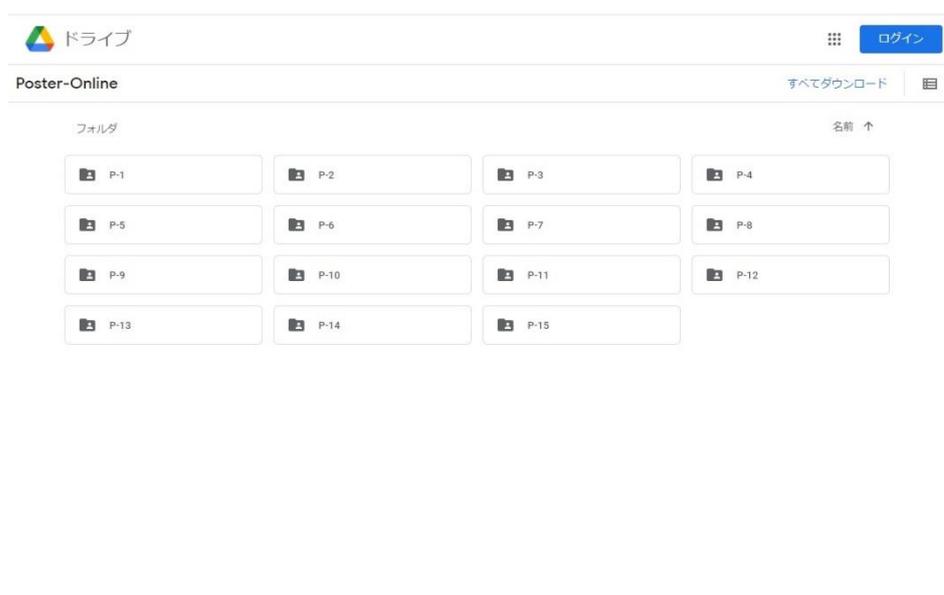
【オンラインフォルダとは？】

オンラインでのポスターの閲覧と質疑応答は、GoogleDrive をもちいて行います。GoogleDrive 上のフォルダ(オンラインフォルダ)には、URL が紐づけされており、その URL をご存じの方はどなたでもブラウザからポスターの閲覧と質問が可能です(閲覧と質問のみの場合、個別に Google アカウントを取得する必要はありません)。

そのため、**参加者以外の方に URL を伝えることを厳に禁止**とします。

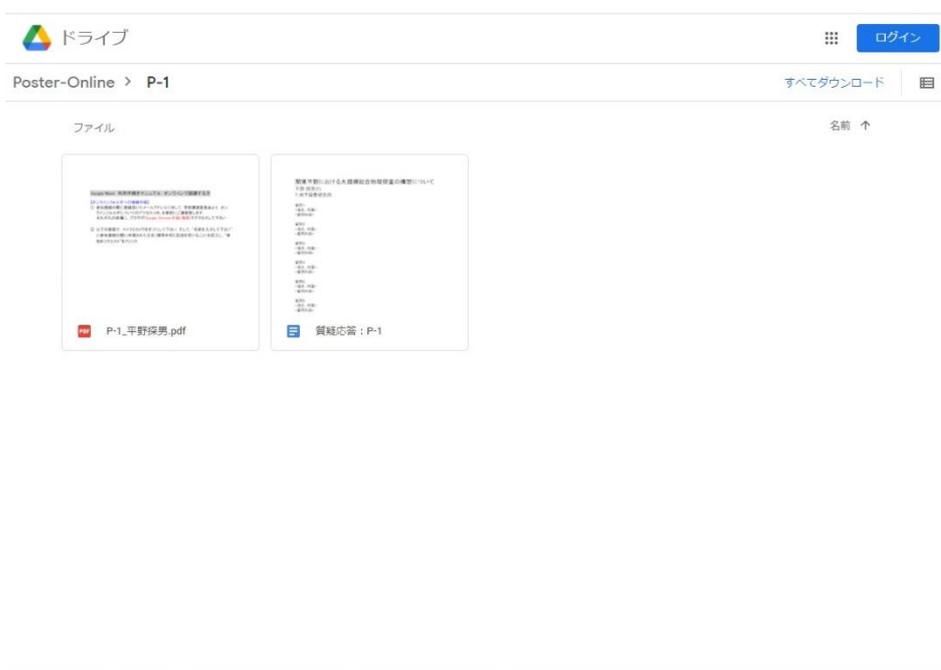
【オンラインフォルダへの接続手順】

- ① 参加登録の際に登録頂いたメールアドレスに対して、学術講演委員会より、オンラインフォルダについてのアクセス URL を事前にご連絡致します。ブラウザで URL にアクセスすると、以下のような画面になります。



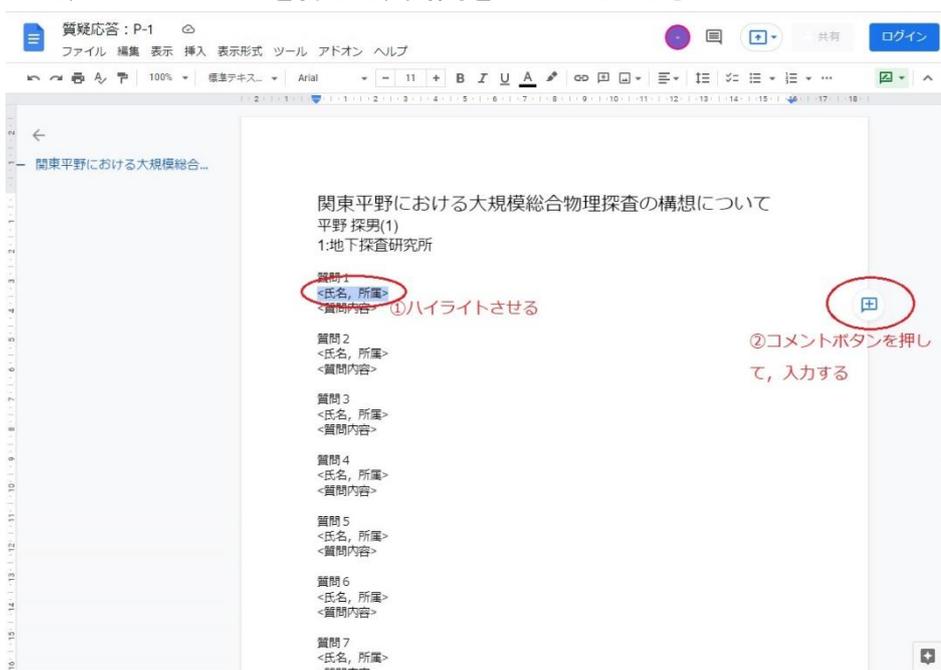
【ポスターPDF 閲覧方法】

- ②閲覧したいポスターの発表番号のフォルダーを選択して下さい(以下の画面)。PDFファイルを選択すると、ポスターの内容を見ることができます。ダウンロードも可能です。

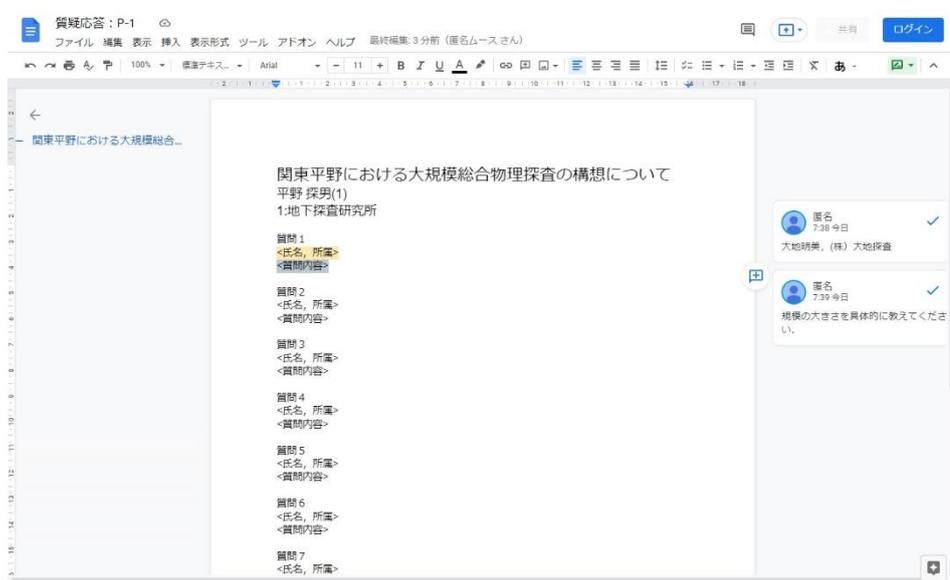


【ポスターへの質問方法】

- ③「質疑応答:P-〇〇」ファイルを選択すると、コメントとして質問することができます(以下の画面)。「<氏名, 所属>」をハイライトさせて、コメントボタンを押して、ご自身の氏名と所属を入力してください。そのあとに、直下の「<質問内容>」をハイライトさせて、コメントボタンを押して、質問を入力してください。



- ④入力すると以下のような画面となり、質問内容が残ります。回答者が質問に気づくと、本文として回答がなされます(一日3回以上の頻度での応答となります。しばらく時間を要します)。



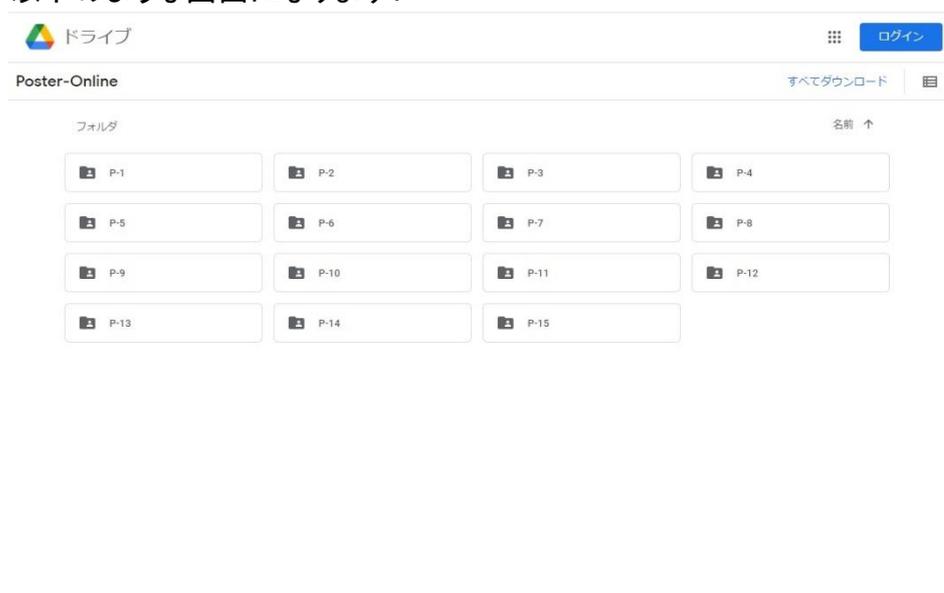
【オンライン質疑応答の各種期限】

- ⑤質問の受付期限:11月26日(金)11時まで
質問の回答期限:11月26日(金)23時59分まで
質疑応答の閲覧期限:11月30日(火)23時59分まで

「ポスターの質問への回答」の方法

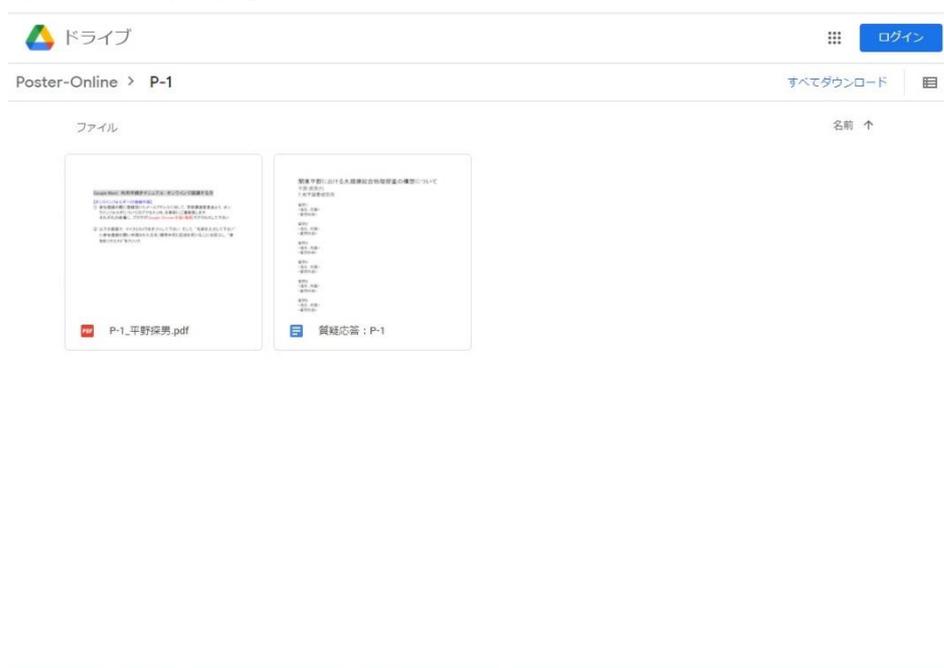
【オンラインフォルダへの接続手順】

- ① 参加登録の際に登録頂いたメールアドレスに対して、学術講演委員会より、オンラインフォルダについてのアクセス URL を事前にご連絡致します。
それぞれの会場に、ブラウザ(**Google Chrome を強く推奨**)でアクセスして下さい。
以下のような画面になります。

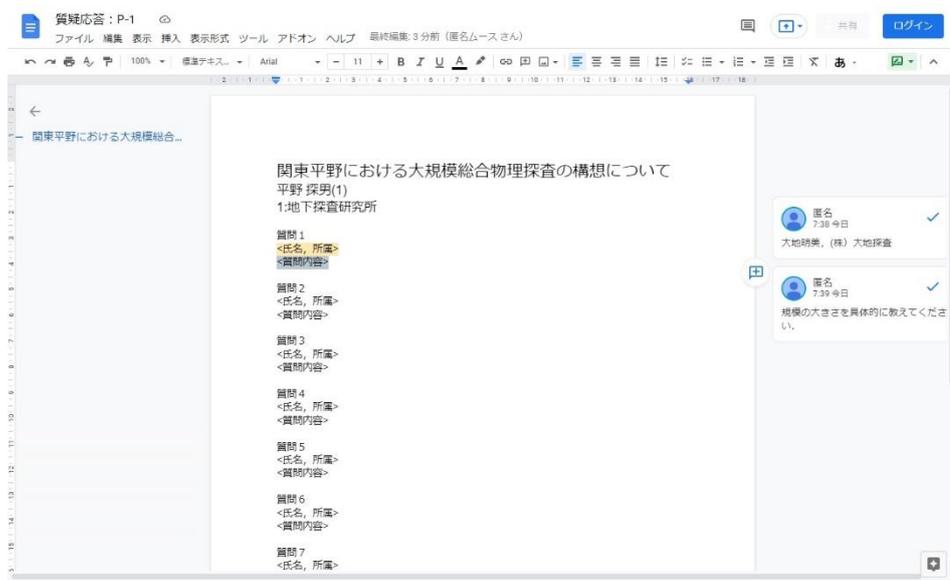


【ご自身のポスターフォルダ・質疑応答ファイルの選択】

- ② 上記の画面から、ご自身のポスターの発表番号のフォルダを選択して下さい
(以下の画面になる)。



- ③ 「質疑応答:P-〇〇」ドキュメントファイルを選択してください(以下のような画面となります).

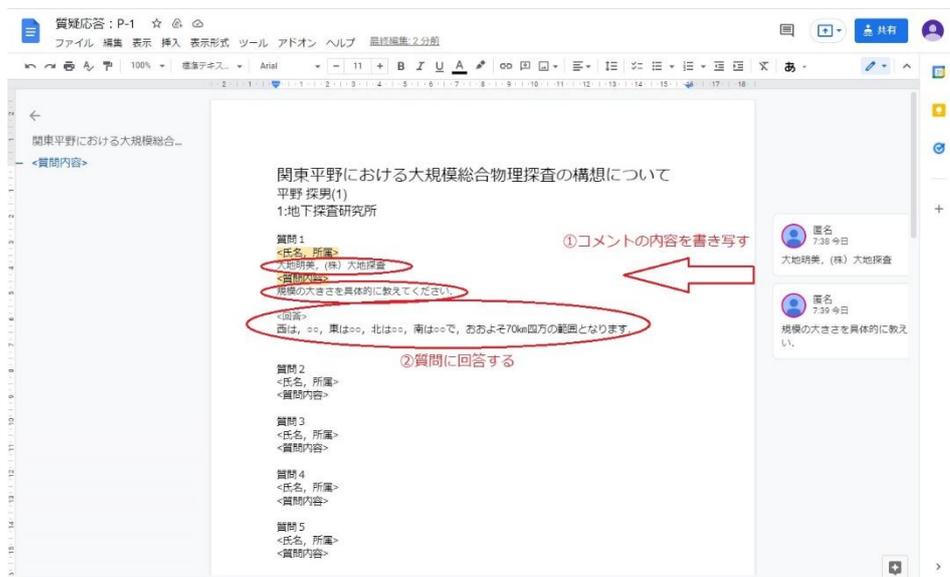


【ログイン】

- ④ 画面右上の「ログイン」からログインします. その際のアカウントは, **ポスターPDFを Google フォームに投稿した時に登録したアカウント**としてください. それ以外のアカウントでは, **質疑応答用のドキュメントファイルを編集することができません.**

【質問への回答の仕方】

- ⑤ ドキュメントの直接の編集により, 質問に回答します. コメント欄の質問者の情報を必ず書き写してください. その直下に, 適宜行を追加しながら, 質問への回答を入力してください. 新たな図表を追加することもできます.



【注意点とオンライン質疑応答の各種期限】

- ⑥ 下記質問の受付期限までの間は、最低でも1日3回は質問の有無を確認し、応答するようにお願いいたします。質問への回答に時間を要する場合や、あらかじめの訪問時間を示せる場合は、時間の目安を示しておくこと質問者とのやりとりがスムーズになります。

質問の受付期限:11月26日(金)11時まで

質問の回答期限:11月26日(金)23時59分まで

質疑応答の閲覧期限:11月30日(火)23時59分まで

「口頭発表／ポスター発表ファイルの受け渡し」の方法

【口頭発表ファイルの受け渡し方法】

これは口頭発表を現地会場で学会準備のパソコンでご発表される方へのファイル受け渡し方法のご説明です。上記に該当の発表者は、各自の発表前日の17:00までに下記 URL にアクセスし、受け渡しを完了させてください。ただし、会場で USB を用いて学会のパソコンにコピーする方、及び各自持ち込みのパソコンで発表される方はファイルを受け渡す必要はありません。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3lkNRQqwm4_90BfKHqnSb02uibAg6PXlpRdP11PmNQ6x4gQ/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&usp=mail_for_m_link

- ① URL にアクセスしてください。ただし、google アカウントのログインが求められません。google アカウントを持っていない方は、あらかじめアカウントを作成してください。



The image shows a Google login page. At the top is the Google logo, followed by the text 'ログイン' (Login) and 'フォームに移動する' (Move to form). Below this is a text input field with the placeholder text 'メールアドレスまたは電話番号' (Email address or phone number). Underneath the input field is a link that says 'メールアドレスを忘れた場合' (If you forgot your email address). Further down, there is a note: 'ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。詳細' (If you are not on your own PC, please use guest mode to login anonymously. Details). At the bottom left is a link 'アカウントを作成' (Create account) and at the bottom right is a blue button labeled '次へ' (Next).

- ② 下記画面が表示されたら、メールアドレス及び講演者のお名前を入力し、「口頭発表」を選択してください。入力後、「次へ」ボタンを押してください。なお、学術講演会への連絡事項があれば、ご記入ください。複数のご発表を予定されている方におかれては、ポスター発表もしくは口頭発表の番号等をご記入いただければ幸いです。

物理探査学会 第145回（2021年度秋季）学術講演会 口頭発表／ポスター発表 ファイルのアップロードについて

こちらは第145回学術講演会の口頭発表／ポスター発表のアップロードサイトです。以下の質問にご回答ください。

- ・締切； 口頭発表：それぞれの発表日の前日17:00
ポスター発表：11月22日（月）12:00
- ・問合せ先；学術講演委員会 gk145segj@gmail.com

[?カウントを切り替える](#) [再送信して保存](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

***必須**

メールアドレス*

メールアドレス

講演者のお名前をご記入ください。

物探太郎

学術講演委員会への連絡事項があれば、以下へご記入ください。

回答を入力

発表形式を選択してください。*

口頭発表

ポスター発表

次へ

- ③ 口頭発表ファイルの受け渡し方法を選択してください。
なお、会場でUSBを用いて学会のパソコンにコピーする方、及び自分のパソコンを用いて発表する方は本サイトを利用し事前にアップロードする必要はありません。「送信」ボタンをおしてください。

物理探査学会 第145回（2021年度秋季）学術講演会 口頭発表／ポスター発表ファイルのアップロードについて

[アカウントを切り替える](#)  [再送信して保存](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

口頭発表ファイルのアップロード

口頭発表の方は以下のご質問にご回答の上、発表ファイルをアップロードしてください。ただし、会場でUSBを用いて受け渡される方、自分のパソコンを利用して発表される方は、事前にアップロードする必要はありません。

発表ファイルの受け渡し方法を選択してください。

発表前日までに本サイトで事前にアップロードする

会場でセッション開始前までにUSBを用いて学会のパソコンにコピーする

自分のパソコンを利用して発表する

[選択を解除](#)

発表に用いるパワーポイントファイルをアップロードしてください。ただし、ファイルサイズの上限は100MBです。なお、ファイル名には講演番号とお名前をつけてください。【例 58_物探太郎.ppt】

[↑ ファイルを追加](#)

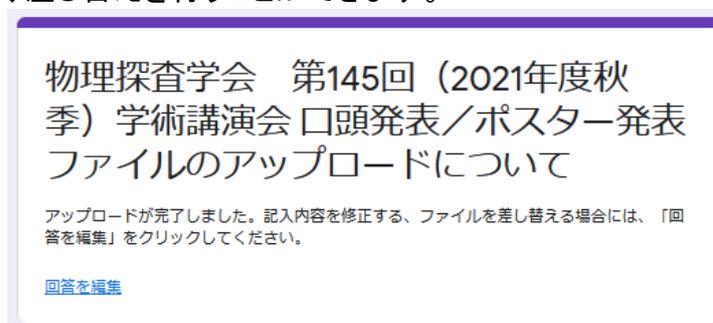
回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

[戻る](#) [送信](#)

- ④ 画面の「ファイルを追加」ボタンを押し、発表に用いるパワーポイントのファイルをアップロードしてください。ファイルサイズの上限は100MBです。その際、ファイル名には講演番号と講演者名を記載してください。例えば、「99_物探太郎.ppt」と記載してください。なお、複数のご発表を予定している方は、発表ごとにファイルを分けてアップロードしてください。なお、最新の日付のファイルを発表用として学会のパソコンへコピーします。



- ⑤ アップロードが終了したら、「送信」ボタンを押してください。送信後に以下の画面が表示され、ご登録いただいたメールアドレスに google form から入力内容をお知らせするメールが届きます。「回答を編集」をクリックすると、記載内容の修正やファイルの追加、差し替えを行うことができます。



- ⑥ なお、入力完了後に、記載内容の変更やファイルを差し替える場合には、①のURLにアクセスし、**同じ google アカウントでログインしてください。以下の画面が表示されますが、「回答を編集」をクリックしてください。**記載内容の変更やファイルの差し替え、追加を行うことができます。2回目以降の変更の場合も同様の操作を行ってください。
なお、万一できない場合には、gk145segi@gmail.com へお問い合わせください。

既に回答済みです

このフォームに記入できるのは1回のみです。

間違いであると思われる場合は、フォームのオーナーにお問い合わせください。

[回答を編集](#)

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。 [不正行為の報告](#) - [利用規約](#) - [プライバシーポリシー](#)

【ポスター発表ファイルの受け渡し方法】

これはポスター発表される方へのファイル受け渡し方法のご説明です。このファイルの受け渡しは、現地発表、オンライン発表のいずれであっても必要です。

ポスター発表ファイルは、A0 サイズ(841 mm(横)x1189 mm(縦))以内での PDF ファイルとして作成してください。

11月22日(月)12:00までに下記 URL にアクセスし、受け渡しを完了させてください(期限内にポスターPDFファイルの提出がない場合、講演がキャンセルとなります)。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3IkNRQqwm4_90BfKHqnSb02uibAg6PXlpRdP11PmNQ6x4gQ/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&usp=mail_form_link

- ① URL にアクセスしてください。ただし、google アカウントのログインが求められます。あらかじめ google アカウントを持っていない方はあらかじめ作成しておいてください。ここで入力する google アカウントは、オンライン質疑応答においても使用します。



The image shows a Google login page. At the top is the Google logo. Below it is the text 'ログイン' (Login) and 'フォームに移動する' (Move to form). There is a text input field with the placeholder text 'メールアドレスまたは電話番号' (Email address or phone number). Below the input field is a link 'メールアドレスを忘れた場合' (If you forgot your email address). Further down is a note: 'ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。詳細' (If you are not on your own PC, please log in in guest mode for privacy. Details). At the bottom left is a link 'アカウントを作成' (Create account) and at the bottom right is a blue button labeled '次へ' (Next).

- ② 下記画面が表示されたら、メールアドレス及び講演者お名前を入力し、「ポスター発表」を選択してください。入力後、「次へ」ボタンを押してください。なお、学術講演会への連絡事項があれば、ご記入ください。複数のご発表を予定されている方におかれては、ポスター発表の番号等をご記入いただければ幸いです。

物理探査学会 第145回（2021年度秋季）学術講演会 口頭発表／ポスター発表 ファイルのアップロードについて

こちらは第145回学術講演会の口頭発表／ポスター発表のアップロードサイトです。以下の質問にご回答ください。

- ・締切； 口頭発表：それぞれの発表日の前日17:00
ポスター発表：11月22日（月）12:00
- ・問合せ先；学術講演委員会 gk145segj@gmail.com

[アカウントを切り替える](#) [再送信して保存](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

***必須**

メールアドレス*

メールアドレス

講演者のお名前をご記入ください。

物探太郎

学術講演委員会への連絡事項があれば、以下へご記入ください。

回答を入力

発表形式を選択してください。*

口頭発表

ポスター発表

次へ

③ 参加形式を選択してください。

物理探査学会 第145回（2021年度秋季）学術講演会 口頭発表／ポスター発表 ファイルのアップロードについて

[アカウントを切り替える](#) [再送信して保存](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

***必須**

ポスター発表ファイルのアップロード

ポスター発表の方は、以下の質問にご回答の上、ポスター発表のファイルをアップロードしてください。

参加形式を選択してください。

オンラインで参加する

現地会場で参加する

[選択を解除](#)

ポスター発表のPDFファイルをアップロードしてください。ファイルサイズの上限は100MBです。なお、ファイル名には講演番号とお名前をつけてください。
【例 P99_物探太郎.pdf】*

 050_kurahashi - ...

[ファイルを追加](#)

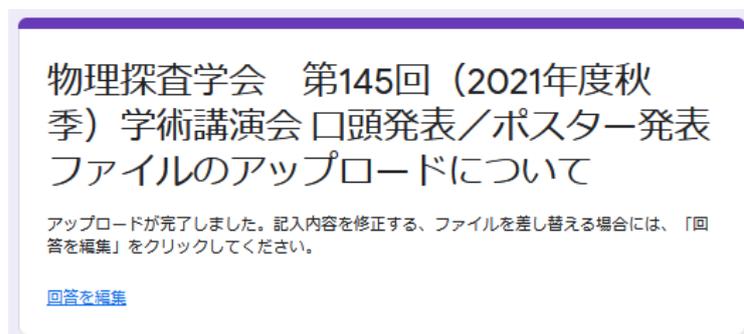
回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

[戻る](#) [送信](#)

- ④ 画面の「ファイルを追加」を押し、発表に用いるPDFファイルをアップロードしてください。ファイルサイズの上限は100MBです。その際、ファイル名に講演番号と講演者名を記載してください。例えば、「P99_物探太郎.pdf」と記載してください。なお、複数の発表を行う場合には、ポスター1件につき1つのファイルをアップロードしてください。なお、最新の日付のファイルを発表用として印刷・展示します。



- ④ アップロードが終了したら、「送信」ボタンを押してください。以下の画面が表示され、ご登録いただいたメールアドレスに google form から入力内容をお知らせするメールが届きます。なお、記載内容の修正、もしくはファイルの差し替えや追加を行う場合には、「回答を編集」をクリックしてください。再度、入力することができます。



- ⑤ 入力完了後にファイルを差し替える場合には、①の URL にアクセスし、同じ google アカウントでログインしてください。下記の画面が表示されますが、画面の「回答を編集」をクリックしてください。再び記載内容の変更、ファイルの差し替えや追加を行うことができます。2回目以降の変更の場合も同様の操作を行ってください。なお、万一できない場合には、gk145segj@gmail.com へお問い合わせください。

