

登壇者用 マニュアル

2021年5月大会用
日本哲学会事務局

当日までにご準備いただくこと

• 機材

• インターネット接続が可能な端末

- PC、タブレット、スマートフォン等

• 音声出力機器

- ハウリングを避けるため、ヘッドフォンやイヤフォン等の使用を推奨します。

• 音声入力機器（質問される場合必須）

- マイク、スピーカーフォン。

• カメラ（推奨）

- Webカメラ、PC内蔵カメラ等

• 通信環境

- 大会当日は、騒音が少なく、安定したインターネット通信が可能な環境の確保をお願いします。

• Zoomアプリケーションのインストールと動作確認

- インストール及び動作確認につきましては、ご自身でご準備をお願いします。
- 資料として、京都大学大学院の澁川幸加さまが公開されているマニュアルをご紹介します。（ページ下部「Zoomマニュアル_配布用」から資料のダウンロードが可能です。）

- オンライン学会向けZoomマニュアルの公開：

<https://redbuller.hatenablog.com/entry/2020/03/28/022605>

- 基本動作の確認は、Zoom公式サイトでのテストミーティングをご利用ください。

<http://zoom.us/test>

一般公開ワークショップについて

- 以下のワークショップ及びインターナショナルセッションは、**一般公開**される予定です。
 - 5月14日（金）哲学教育ワークショップ**
 - 5月15日（土）公募ワークショップ①～③**
 - 5月16日（日）International Session**
 - 5月16日（日）若手支援ワークショップ**
- 非会員が公開ワークショップに参加される場合には、**事前登録**が必要です。
 - 大会ページに事前登録フォームへのリンクが設置され、そちらから事前登録します。
（事前登録は全てのワークショップ・セッション共通です。）
 - 事前登録されると、非会員専用ページへのリンクが送付されます。
- また、**5月15日（土）の公募ワークショップ②**は、**Zoomのウェビナー機能**を用いて行われます。

ウェビナーについて

ウェビナーの参加方法

- ウェビナーにパネリスト（司会・発表者）として参加される方には、専用のURLをお送りしますので、そちらからご入室ください。
- それ以外の参加者は大会ホームページからご入室ください。その場合は会員であっても、お名前とメールアドレスの入力が必要になります。

ウェビナーの機能について

- ウェビナーでは、パネリスト（司会者・登壇者）とホストのみがミュート解除・画面共有・カメラオン等の操作をすることができます。
- 聴講者のマイクは基本的にミュートとなります。また、聴講者は自身でマイクやカメラをオンにすることができません。
- ウェビナーにおいても通常のミーティングの場合と同様に、音声による質問が可能です。
（挙手＋司会者によるミュート解除）
- ウェビナーの場合には、Q&A機能を用いて質問を受け付けることもできます。
（機能はチャットと同様で、司会が質問を読み上げ、登壇者が答えるといった運用が可能です。）
- どちらの方式で質問を受け付けるかについては、パネリストの指定に基づきます。

一般研究発表

セッション開始15分前	配信運営スタッフ 入室・待機
セッション開始10分前	司会の方・登壇者入室 簡単な打ち合わせ
セッション開始5分前	最初の登壇者発表準備 (画面共有等)
第一発表開始1分前	司会による登壇者紹介 司会による注意事項
発表開始	登壇者発表開始
発表開始20分後	残り5分の合図 (配信 スタッフ)
発表終了 (25分)	登壇者発表終了
質疑応答開始	質問のある方は挙手ボ タンで挙手。司会の方 は、挙手している方を 選び、ミュート解除し ていただき、 質疑応答。
質疑応答終了	質疑応答をストップし、 発表終了 (時間厳守)
休憩中	次の登壇者、発表準備。 司会交代
以下同様	

ワークショップ・シンポジウム（参考）

※運営は流動的な部分がありますので、以下はご参考までにお考えください。

開始15分前	配信運営スタッフ 入室・待機
開始10分前	司会・提題者入室 簡単な打ち合わせ
開始	司会による注意事項 趣旨説明
第一提題者発表準備 発表開始	第一提題者資料の画面 共有・発表
第一提題者発表終了 第二提題者準備・発表	第二提題者資料の画面 共有・発表
第二提題者発表終了 第三提題者準備・発表	第三提題者資料の画面 共有・発表
質疑応答開始	質問のある方は挙手 ボタンで挙手・質疑 （ウェビナーの場合には Q&Aによる質問の 場合もあり）
質疑応答終了	質疑応答をストップし、 WS終了

登壇者の当日の流れ

参加方法

- 当日は、オンラインでご参加ください。
 - 会員用ページで、発表会場のミーティングを選択し、入室してください。
 - ウェビナーを用いたワークショップの登壇者には、個別にパネリスト用のURLをお知らせします。そちらからご入室ください。

入室時に行うこと

- ミーティング入室後に以下をお願いします。
 - アプリケーション下部「**参加者**」**ボタン**を押すと、参加者一覧が表示されます。
 - ご自身の名前の右に表示される「**詳細**」**ボタン**を押して、名前の変更を行います。
(**氏名**＋**所属**としてください)
 - ご自身のカメラがオンになっていること、マイクがミュートになっていないことをご確認ください。特別な事情がないかぎりカメラはオンにしてください。

登壇者の当日の流れ

発表について

- 司会者の注意事項の説明と、登壇者の紹介が終了次第、発表を開始してください。
 - 必要であれば、資料の**画面共有機能**を使用し、発表してください。
 - 一般研究発表の時間は**25分 + 質疑応答15分**になります。発表時間の厳守をお願いします。

遅刻・通信トラブルについて

- 登壇者が発表に遅刻した場合や、発表中に通信トラブル等で問題が生じた場合でも、発表終了時間の変更は行いません。
(事情に応じて事務局で対応致します。)

録画について

- ご自身の発表をご自身で録画することは可能ですが、公開に関しては、事務局にご相談ください。
(事務局としては、特別な事情がなければ、発表を録画をすることはありません)
- また、録画の公開にあたっては、参加者のプライバシーに十分にご配慮頂けますようお願いいたします。

注意事項

その他

- 当日何らかのトラブルが生じた場合は、nittetu@philosophy-japan.orgまでご連絡ください。
- 発表時のトラブルについては、できるかぎり配信スタッフがサポートいたしますが、場合によっては難しい場合もございます。この点について、あらかじめご了承ください。

※本マニュアルは今後更新される場合があります。
下記の更新日付を確認の上、適宜最新版のダウンロードをお願いします。
最終更新日：2021年4月26日