

# 日本経営工学会 2022 年春季大会 大会実施マニュアル (参加者用)

## 目次

要旨 .....	1
1 はじめに.....	2
2 マイページ.....	2
2.1 マイページへのアクセス方法 .....	2
2.1.1 各種申込状況.....	2
2.1.2 お問い合わせ先 .....	3
2.1.3 Web 予稿集 .....	3
2.1.4 大会プログラム .....	3
3 対面参加の皆様へ.....	3
4 オンライン発表者の皆様へ.....	4
4.1 事前準備.....	4
4.1.1 Zoom の利用法.....	4
4.2 発表当日 .....	6
5 トラブルシューティングおよび FAQ.....	8
6 最後に .....	8

(目次をクリックして頂くと、該当ページに移動します)

文責：株式会社カンファレンスサービス

Last Update: 2022 年 5 月 19 日

ID: CS2022051901

# 要旨

## ● 【概要】

- 「マイページ」では、領収書および参加証明書をダウンロードすることが出来ます。領収書は大会終了後60日までダウンロードできますが、参加証明書は大会当日のみダウンロード出来ます。
- 何かご不明な点等ありましたら、ヘルプデスクまでご連絡ください。大会当日はヘルプデスクがZoom 内に常駐しておりませんので、以下の大会当日緊急連絡先に連絡いただければ関係者にメールが転送されます。
  - ◇ ヘルプデスクメールアドレス：[jima-desk@conferenceservice.jp](mailto:jima-desk@conferenceservice.jp)
  - ◇ 大会当日緊急連絡先：[jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp](mailto:jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp)

## ● 【対面参加をご予定の皆様へ】

- 領収書および参加証明書を現地受付でお渡ししませんのでご注意ください。マイページでのみ取得できますのでご注意ください。大会期間外の参加証明書の発行は致しかねます。
- 大会会場は神奈川大学 みなとみらいキャンパスです。会場受付はみなとみらいキャンパス1階となっております。
  - ◇ 住所：神奈川県横浜市西区みなとみらい4-5-3
- ハイフレックス会議の特性上、ご質問がある場合には必ずマイクを利用して下さい。

## ● 【オンライン参加をご予定の皆様へ】

- Zoom 接続のテストは、<https://zoom.us/test> で随時行う事が出来ます。
- ご自分の名前を「氏名\_所属」の形式で表示させてください（例）経営太郎\_工学大学
- 発表者に質問する方法は、チャットに記載する方法と発表後に音声で質問する2通りです
  - ◇ チャットに記載する場合は、発表中に質問したい発表番号・質問したいスライド番号・質問内容の順にお書き下さい。  
（例）[A01]スライド6についてですが、データの属性を教えてくださいませんか？
  - ◇ 音声で質問したい場合は、ツールバーの「リアクション」から「手を挙げる」をクリック
- 音声での質問は、司会の先生から許可が出た後に行って頂きますようお願いいたします。その際、音声とビデオをオンにしてください。

# 1 はじめに

本大会では対面の発表および参加と ZOOM<sup>1</sup>を利用したオンライン発表および参加を同時に行うことが出来るハイフレックス開催となっております。対面で発表および参加を予定されていらっしゃる方でも、オンラインからの視聴が可能です。オンラインからの視聴の詳細につきましては、オンライン参加用のマニュアルをご覧ください。

## 2 マイページ

### 2.1 マイページへのアクセス方法

本大会の「マイページ」にアクセスすると、図 1 のような画面になります。本大会専用の Web ID とパスワードを入力し、「マイページへ」をクリックしてください。マイページでは、①各種申込状況、②オンライン会場、③お問い合わせ先、④Web 予稿集、⑤大会プログラムをご覧いただくことが出来ます。

### マイページ入場認証

必要事項を入力してください

本大会専用 Web ID:

パスワード:

マイページへ      ホームへ

図 1: マイページ入場認証

#### 2.1.1 各種申込状況

発表申込および参加申込の状況を確認することが出来ます。表示項目を表 1 に示します。

表 1: 各種申し込状況の表示項目

	OS オーガナイザー	OS 発表者 一般発表者	聴講者	基調講演・招待講演 ・招待参加者
OS 申込	○	×	×	×
OS 発表者申込状況	○	×	×	×
発表申込	○	○	×	×
PDF 投稿	○	○	×	×
参加申込	○	○	○	○
支払い状況	○	○	○	×
参加証明書	○	○	○	○

参加費のお支払いが必要でかつ参加費のお支払いをヘルプデスクが把握している場合、領収書を支払い状況の項目からダウンロードすることが出来ます。なお、参加費を参加者以外の方が支払っている場合などは、参加費を納入していても領収書が表示されていないことがあります。

なお、参加証明書は大会期間中のみマイページで発行いたします。発行期間外には再発行手続きを含

<sup>1</sup> Zoom Video Communications, <https://zoom.us/>

め行いませんので、ご入用の方は必ず発行期間中にマイページからダウンロードして頂きますようお願いいたします。

## 2.1.2 お問い合わせ先

ご不明な点等ありましたら、ヘルプデスクまでご連絡ください。なお、大会当日はヘルプデスクが Zoom 内に常駐しておりませんので、以下のメールアドレスに連絡いただければ関係者にメールが転送されます。

- ヘルプデスクメールアドレス： [jima-desk@conferenceservice.jp](mailto:jima-desk@conferenceservice.jp)
- 大会当日緊急連絡先： [jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp](mailto:jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp)

## 2.1.3 Web 予稿集

Web 予稿集の一括データは以下の「Web 予稿集一括データ（本サーバー）」・「ミラー①（Dropbox）」および「ミラー②（Google Drive）」のいずれかのボタンをクリックして頂けるとご覧いただけます。

なお、Web 予稿集は編集を禁止する措置を取っております。予稿集の一部を抽出したい場合は、「PDF に印刷」すれば、一部のページをコピーすることが可能です<sup>2</sup>。

なお、本 Web 予稿集は 2022 年 7 月 21 日まで本ページにてご覧いただけます。それ以降は Web 予稿集を日本経営工学会 会員専用ページ内に移動し、会員のみ公開されます。また、ブラウザによっては原稿データが適切に表示されない場合があります。その場合は、ダウンロード後に PDF Viewer（Adobe Acrobat Reader<sup>3</sup>等）でご覧ください。

## 2.1.4 大会プログラム

各予稿原稿を個別にご覧になりたい場合は、マイページより直接ご希望の発表タイトルをお探しいただき、発表タイトルをクリックして頂ければ予稿原稿をご覧いただけます。

# 3 対面参加の皆様へ

## 3.1 参加証明書

参加証明書は大会期間中のみマイページで発行いたします。当日会場で参加証明書をお渡ししませんのでご注意ください。

## 3.2 会場

本大会の会場名および住所、それに各駅から会場までの交通手段や所要時間を図 2 に示します。地図につきましては、以下の QR コードをスマートフォンのカメラで読み取っていただくと Google マップ

---

<sup>2</sup> <https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/using/print-to-pdf.html>

<sup>3</sup> <https://acrobat.adobe.com/jp/ja/acrobat/pdf-reader.html>

が表示されます。

大会会場：神奈川大学 みなとみらいキャンパス

住所：〒220-8739 神奈川県横浜市西区みなとみらい 4-5-3

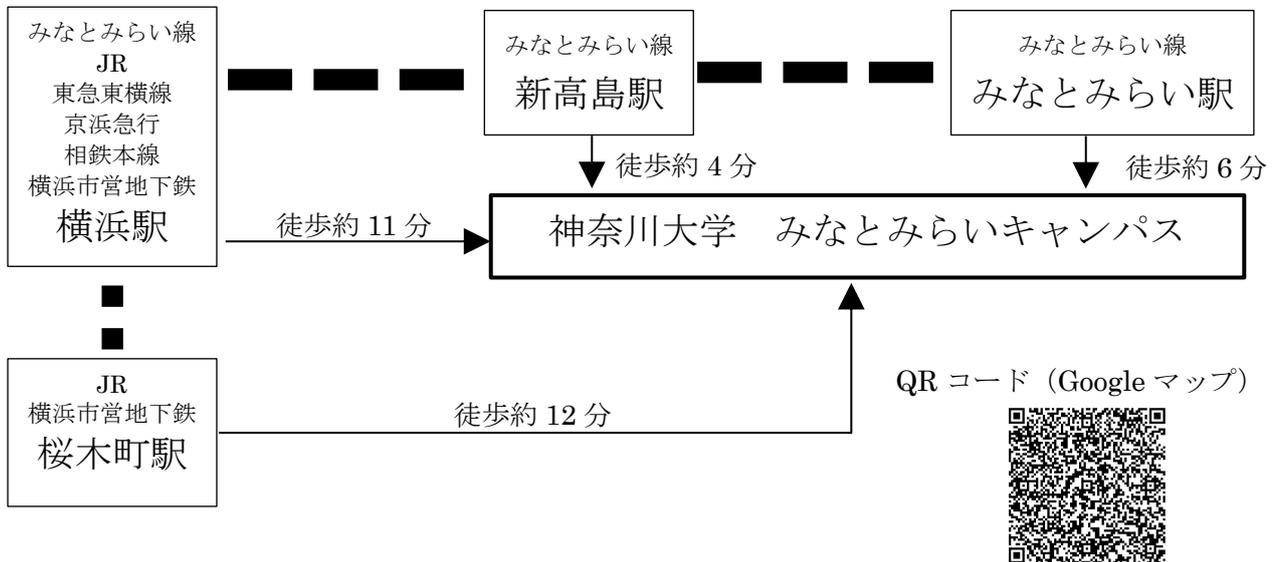


図 2： 会場までの交通手段

会場の教室などの詳しい情報は、会場受付時にお渡しするプログラム・ブックをご覧ください。なお、会場受付は 5 月 21 日（土）がみなとみらいキャンパス 1 階、5 月 22 日（日）がみなとみらいキャンパス 6 階となっております。

### 3.3 質疑応答

質疑応答につきまして、ハイフレックス会議の特性上、必ずマイクを通して発声いただくようお願いいたします。質問したい旨を挙手にて会場にいる司会者もしくは大会委員に知らせ、マイクを受け取ってからご発声下さい。

## 4 オンライン発表者の皆様へ

### 4.1 事前準備

#### 4.1.1 Zoom の利用法

ZOOM で参加するのに事前のアカウント作成は必要ありませんが、初回アクセス時のみソフトのダウンロードが必要になります。また、初回時にはオーディオのテストをしておいたほうが良いと思われます。特に発表者の方々は会議前日までに準備して頂けると円滑に会議進行が出来るかと思しますので、ご協力の方よろしくお願いたします。

簡易的に一度テストをしてみたい方は、<https://zoom.us/test> をご利用ください。なお、本大会ではオンライン開催の際にご用意していたテスト会場のご用意がありません。予めご了承ください。

初回利用時には図 3 のように**名前の入力**を求められます。その際に、お名前を「経営太郎\_工学大学」のように、「氏名\_所属」の順に記載して下さい。お名前を入力後、「ミーティングに参加」のボタンを押して下さい。

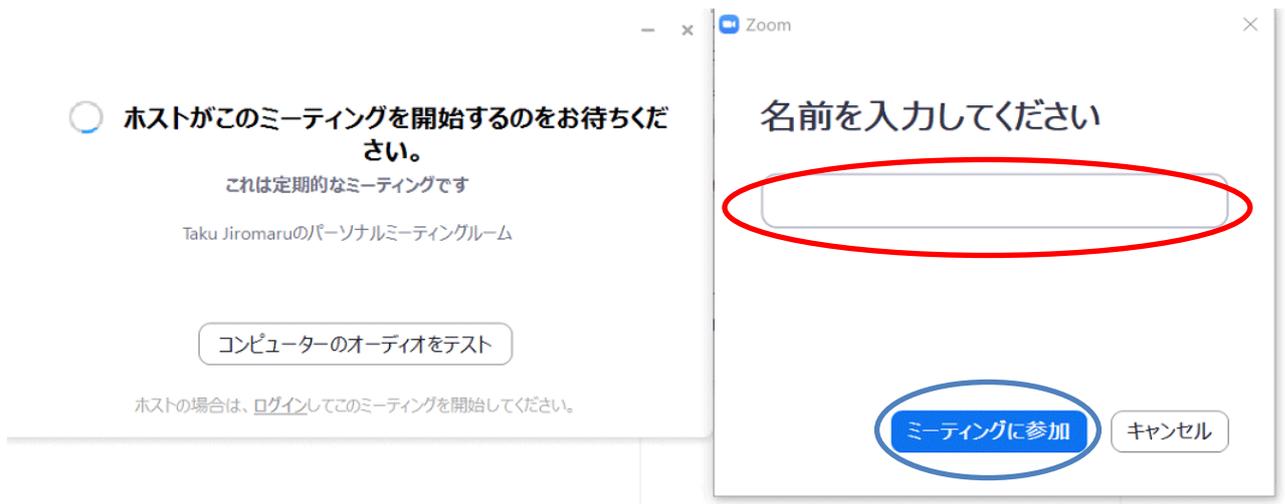


図 3 : 名前の入力

図 4 は初回の方は名前を入力後、2回目以降の方は会議用の URL にアクセス後の画面です。

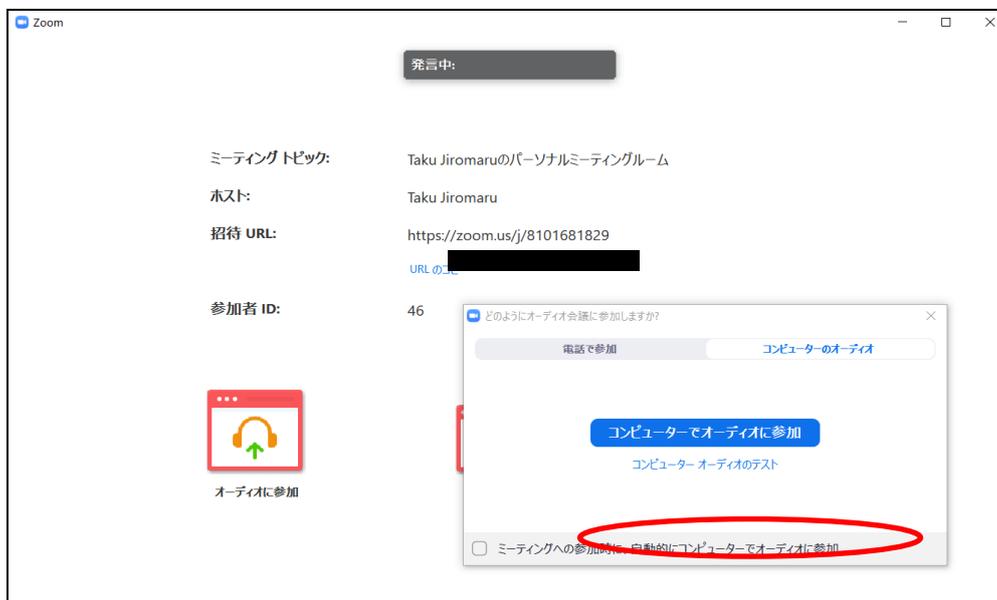


図 4 : ダウンロード完了後の画面

「**コンピューターオーディオのテスト**」をクリックするとコンピューターオーディオのテストを行うことができます。音質などに不安がある場合は、マイク付きのイヤホン等をご利用いただくと音質の改善が期待できます。なお、同室で2名以上の方がご利用になる場合は、①プロジェクタなどの大画面に映し

出して全員で見る②マイク付きのイヤフォン等を利用してハウリングを避ける、のどちらかの手法を使用してください。また、もしスピーカを利用される場合はハウリングが起こらないように十分ご注意ください。特に、ノートパソコン付属のマイクとスピーカをご利用の場合にハウリングが発生する事例が多く報告されておりますのでご注意ください。

名前の変更は会議に参加した後からでも変更することが出来ます。図 5 のように**参加者のボタン**をクリックすると、参加者の名前が出てきます。**自分の名前にマウスのカーソルを合わせる**と右側に「詳細」というボタンが出てきます。そちらをクリックすると「名前の変更」というボタンが出てきますので、そのボタンをクリックして名前を変更してください。



図 5：会議参加後

参加後の基本仕様は以下の通りです。

- オーディオはミュートの状態になっています。
- ビデオは停止になっています。

もし、参加後に上記の状態になっていない場合は、お手数ですがご自分で操作してミュートして頂きますようお願いいたします。オーディオがミュートされていない場合、ホストおよび共同ホストの権限でミュートにすることがありますのであらかじめご了承ください。なお、通信量を抑える観点から、参加者の皆様におかれましては、常時ビデオは停止のままでお願いいたします。

なお、本大会は会場毎に Zoom の会議室をご用意しております。ブレイクアウトルームは本大会では利用いたしません。

## 4.2 学会当日

### 4.2.1 聴講時

特に司会者から指示が無い限り、マイクとビデオはオフにしておいてください。

## 4.2.2 質疑応答

基本的にはチャットで質問もしくはコメントをします。発表中でも構いません（発表中にどんどん書き込んでおいた方が忘れずに良いと思います。司会の先生も助かります）。発表を聞きながら質問をしたいと思ったら、図 6 の下部にある「チャット」ボタンを押して、右下に出てくる入力欄に質問内容を入力してください。もし、特定のスライドについての質問であれば、スライド番号も一緒に書いていただくと議論がスムーズに進みます。

なお、書き込む際はどの発表に対する質問が分かるように、質問の前に[発表番号]を書いていただきますようお願いいたします。

（例）[A01]スライド6 についてですが、データの属性を教えてくださいませんか？

もし、司会が音声による質問を許可した場合は、図 6 の左下にある「ミュート解除」と「ビデオの停止」のボタンを押してから質問してください。質問が終わったら再びビデオを停止して音声をミュートにしてください。



図 6：質問時の対応

司会の先生に質問があることをアピールするためのもう一つの方法として、「手を挙げる」機能を利用する方法があります。図 7 の下部にある「リアクション」のマークを押すと、すぐ上に「手を挙げる」のボタンが出てきます。これをクリックすると、画面の左上に手のひらのマークが表示されます。この手のひらマークは参加者一覧にも表示され、司会の先生が参加者一覧から挙手されているのを見て質疑応答時に手のひらマークを表示させている参加者を指名することが出来ます。音声での質問は、司会の先生より許可が出た後で行って頂きますようお願いいたします。なお、質問の際にビデオをオンにしてミュートを解除してから質問して下さい。

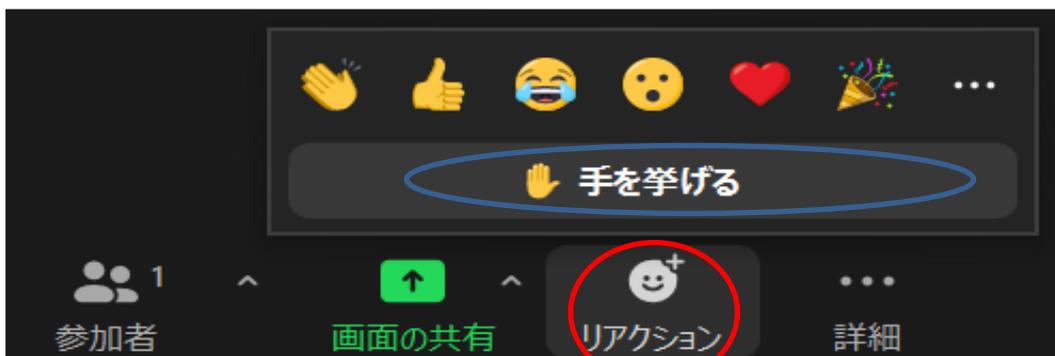


図 7：挙手機能で質問

## 5 トラブルシューティングおよび FAQ

	トラブル	解決法
1.	「インターネットが不安定です」と表示される	① 無線接続から有線接続に変更してみる ② 回線のチェックをする 回線のスピードテストをしてみて、上り (Upload) 下り (Download) 共に 20Mbps を下回っているときには、利用する回線の変更が可能かどうかを検討して下さい。 ③ 環境による影響がないか確認
2.	Zoom が頻繁に強制終了する	① Zoom クライアントを最新版にする 以下の URL からミーティング用 Zoom クライアントの最新版をダウンロードすることが出来ます。 <a href="https://zoom.us/download#client_4meeting">https://zoom.us/download#client_4meeting</a> ② パソコンを再起動する ③ 同時に立ち上げるアプリケーションの数を最小にする ④ Web ブラウザのキャッシュをクリアにする
3.	Zoom のミュートを解除しているのに音声が届かない	① パソコンのマイクが正しくオンになっているか確認 テストサイトをご利用ください。 <a href="https://zoom.us/test">https://zoom.us/test</a> ② パソコンの音声入力がオフになっている マイクは正しくオンになっているものの、ご自分のパソコンの音声入力 (イヤフォン) がオフになっている可能性があります。この場合、音声は他の方々に届いていますが、自分自身ではその音声を確認できない状態になります。
4.	録画機能が利用できません	申し訳ございません。本大会では録画機能をオフにしております。

ご不明な点等ありましたら、ヘルプデスクまでご連絡ください。なお、大会当日はヘルプデスクが Zoom 内に常駐しておりませんので、以下のメールアドレスに連絡いただければ関係者にメールが転送されます。

- ヘルプデスクメールアドレス： [jima-desk@conferenceservice.jp](mailto:jima-desk@conferenceservice.jp)
- 大会当日緊急連絡先： [jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp](mailto:jima2022spring-onsite@conferenceservice.jp)

## 6 最後に

ハイフレックスカンファレンス自体はまだ手探りである部分も多く、至らない点多々あると思われます。どうぞよろしくお願いいたします。