
**第 26 回大気化学討論会
オンラインシステムについて**

**海洋研究開発機構 地球環境部門
地球表層システム研究センター**

20211018 版

千葉大学環境リモートセンシング研究センター
入江仁士・齋藤尚子氏 作成版(2020 1018)を改訂

オンラインシステムのイメージと注意点

第26回大気化学討論会オンラインシステムのイメージを図1に示します。昨年度と同様にオンラインツールとして、Slack(スラック)とZoom(ズーム)を併用します。両ツールはウェブブラウザ上でも使用できますが、アプリケーションをダウンロードしてインストールすることを強くおすすめします。ウェブブラウザを利用する場合は、Chromeをおすすめします。

Slack(スラック)をベースに2つのZoom(口頭発表用Zoom1とポスター発表用Zoom2)を使用します。

昨年度からの変更点(追加点):ポスター発表はSlack(スラック)でのチャットによる昨年度と同様の議論形式に加え、ポスター発表用Zoom(Zoom2)に用意されたポスター発表用各ブレイクアウトルームにおいて発表者がファイルを共有しながら直接聴講者と話をしながらの議論も行います。

また、休憩時間でのおしゃべりや議論はそれぞれのZoomで用意されているブレイクアウトルームでも行います。

今回もSlack コール(Slack 内のビデオ通話機能)できますが、オーディオと Zoom を同時に使用しないでください。多くの方は、お手元の PC 等にはオーディオが 1 セットしかないためです。もし、お手元のオーディオに問題が発生したら、Slack コールとZoom の両方を閉じてから、どちらか片方につないでみてください。各ツールの基本的な使い方については、インターネット上に多くの情報がありますので、ご活用ください。

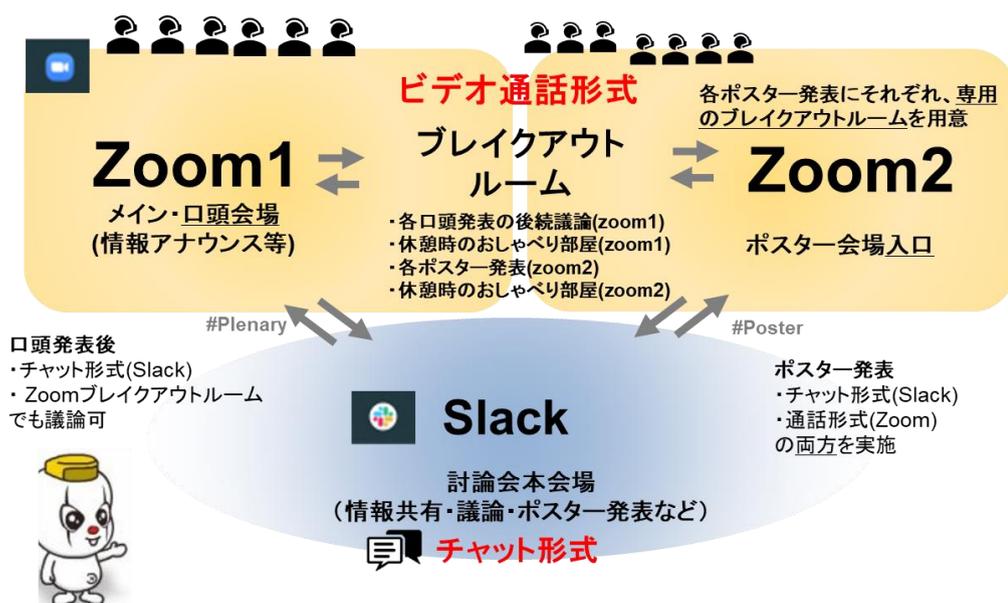


図1. 2021年の討論会のオンラインシステムのイメージ。
今年度はZoomを2つ使用して討論会を実施します。

Slack と zoom のインストール

ブラウザ使用予定の方はこの章をスキップ

Slack のインストール（昨年度使用された方はすでにインストール済み）

■Windows をご利用の方

Chrome にて、以下のサイトにアクセスしてください。

<https://slack.com/intl/ja-jp/downloads/windows>



図 2. Windows 版 Slack インストールサイト。

■Mac をご利用の方

Chrome にて、以下のサイトにアクセスしてください。

<https://slack.com/intl/ja-jp/downloads/mac>



図 3. Mac 版 Slack インストールサイト。

zoom のインストール

Chrome にて、以下のサイトにアクセスしてください。

<https://zoom.us/support/download>

オンラインシステムへの参加

Slack workspaceへの参加

第26回大気化学討論会に参加登録したメールアドレスに Slack の「**JpSAC2021**」ワークスペースへの招待のメールが送信されます(11月1日を予定)。今年度の討論会のワークスペースの名前は「**JpSAC2021**」です。そのメールに記載の方法に従って、ログインしてください。大気化学討論会の会期より前にログインし、オンラインシステムをお試しく下さい。昨年度すでに参加された方(同じアカウントでサインアウトしていない方)は「JpSAC2020」もログイン後、見えると思いますが、間違わないようにしてください。

参加方法の流れについてはHPの発表・参加方法についてにある「**討論会への参加方法**」をご覧ください。

ログイン後は、図1の「Slack」には接続されていますが、zoom と Slack コールのいずれのビデオ通話には接続されていない状態になっています。

LOC から参加登録者に「名札」のアイコン画像を招待のメールの前にお送りします(11月1日AMの予定)。Slack 上の右上のデフォルトのアイコン画像をクリックし、「プロフィールを編集」から、プロフィール写真の「画像をアップロード」にてお送りしたアイコン画像をアップロードしてください。また、その際、「表示名」を“名前(所属略称)”と設定してください。アイコン画像の色は参加者の種別を表していますので、間違いがありましたら、事務局(jpsac.meeting2021@gmail.com)までお知らせください。

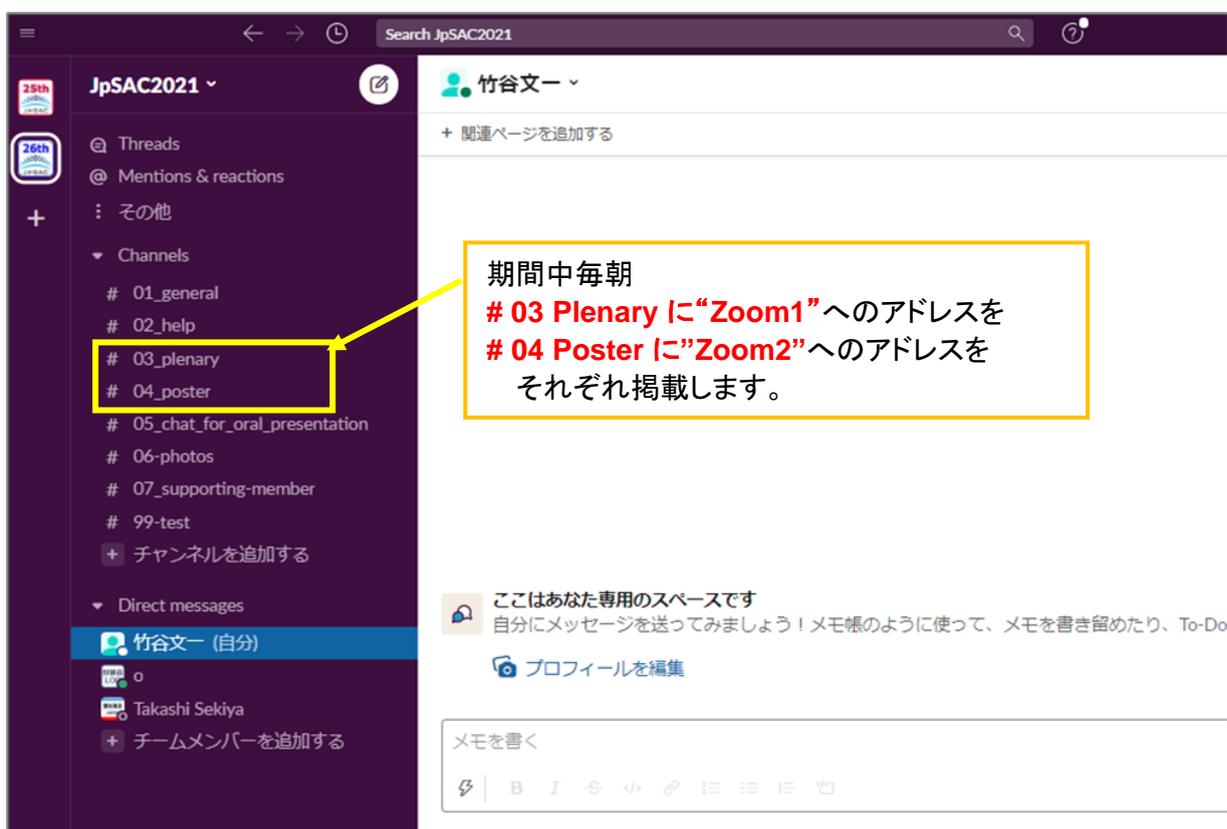


図4 第26回大気化学討論会のSlack workspace(JpSAC2021)

オンラインシステムへの参加

口頭発表会場(メイン会場)への参加(Zoom1)

まずは、Slack コールでビデオ通話を行っていないことを確認してください。

Slack の左の plenary チャンネル(#03_plenary)(図 5 の①)をクリックし、一番上に表示された zoom へのリンク(図 5 の②)をクリックして下さい。セキュリティ対策のため、リンク先は討論会の初日、2 日目、3 日目で変わる可能性がありますので、毎朝確認してください。

Zoomでのご自身の表示は名前(所属)としてください。

詳しくはHPの発表・参加方法にある「[口頭発表について](#)」を参照してください。



図 5. Slack 上での口頭発表・メイン会場(zoom1)への入り方

ポスター発表

ポスター発表者は事前に割り当てたSlackのポスターチャンネルのご自身のスレッドに、**11/8 18:00までにできるだけポスターのファイルをポスト**してください。ファイル形式は、PDF、PPT、各種画像ファイルを受け付けられます。ファイルサイズに制限はありませんが、参加者の環境によっては通信速度に強い制限がある場合がありますので、なるべく小さくなるようご配慮ください。

詳しくはHPの発表・参加方法にあるの「**ポスター発表について**」を参照してください。

注意！

スレッド内にあるポスターファイルはダウンロード(DL)可能な状態ですが、**基本はSlack上での閲覧にしてください。見えにくいなどを解消のためのみDLLして閲覧をし、討論会終了時にはDLしたファイルは必ず破棄してください。**



図6. Slackでのポスター発表(チャット)のイメージ

ポスター発表

ポスター発表時間では発表番号の偶数/奇数で主な発表時間が設定されています。発表時間には”#04 Poster”チャンネルの一番上にあるポスター発表用Zoom2のアドレス(図7②)から入っていただき、その中でご自身のブレイクアウトルームに入って、聴講者をお待ちください。ご自身でZoomの発表時間を調整したい場合は、Slackのご自身のスレッドにそのお時間を書き込み聴講者にお知らせください。Slackのスレッド上で、チャット機能を利用して、質問・議論を行うことも行います。タイミングはポスター発表時間内に加えて、それ以外でも可能です。チャットによる質問は期間中いつでも書き込めますので、発表者はスレッドの確認を適宜よろしく願いいたします。



図7. Zoomポスター会場(zoom2)への入り口 (①、②)とZoom2の中でのブレイクアウトルームへの入り方(③、④、⑤))

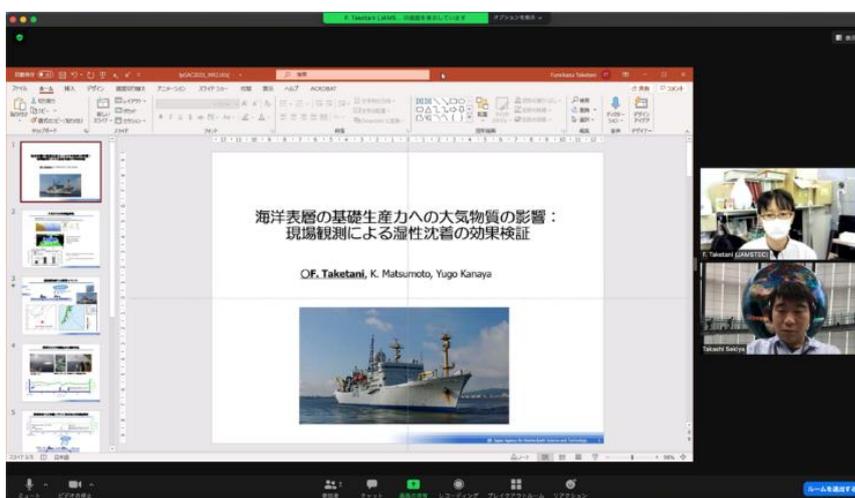


図8. Zoomでのポスター発表のイメージ(Zoom2 のブレイクアウトルームの中)

休憩時のおしゃべり・歓談など（Zoomブレイクアウトルームの利用）

休憩時にZoomブレイクアウトルームでのビデオ会話通話が可能です。Zoom1(口頭)およびZoom2(ポスター)にあらかじめ、ブレイクアウトルーム10部屋程度それぞれ用意しています。

チャットで呼び出すなどご自由にお使いください。



図9. 例: Zoom2(ポスター)での休憩スペース(ブレイクアウトルーム)。Zoom1(口頭)にも同様の休憩部屋(名称未定)を設置予定

休憩時のおしゃべり・歓談など(Slack コールの利用)

休憩時に前回同様にSlackでのビデオ会話通話も可能です。

まずは、Zoom でビデオ通話を行っていないことを確認してください。Zoom中にSlackコールがあった場合は、ZoomをOFF(退室)してからコールに反応してください。

Slack の左の table-xx チャンネル(xx は任意の通し番号)、あるいは、学生のみ参加の table(table- students-only-xx)をクリックしてください。Slack コールを利用する方法は、図10のように、既に誰かが開始しているSlack コールに参加する場合と新たに Slack コールを開始する場合で、若干方法が異なります。

Slack コールでは 15 人までのビデオ通話を楽しめます。あたかも小さいテーブルに自然に集まった人で自然な会話を楽しむことができると期待しています。入退場は自由です。Slack にログインしている他の人を呼んだり、画面共有中にペンのアイコンでお絵描きするなど、面白い機能もあります。

Slack はウェブブラウザ上でも使用可ですが、機能が制限されることがあります。アプリケーションをダウンロードしてインストールすることを強くおすすめします。ウェブブラウザを利用する場合は、Chrome をおすすめします。

盛り上がりすぎて全体参加型のイベント(zoom)の再開時刻などを忘れることのないようお気を付けてください。LOC のほうでベルを鳴らしてお知らせする場合があります。

休憩時のおしゃべり・歓談など (Slackコール)

注意: zoomは閉じてからSlackコールでビデオ通話をお楽しみ下さい



図 10. Slack 上での Slack コール利用方法のイメージ。(左) 既に誰かが開始しているビデオ通話(Slack コール)に参加する場合、(右) 新たにビデオ通話(Slack コール)を開始する場合の利用方法を示しています。

休憩時のおしゃべり・歓談など(Slack コールの利用)

Zoomを起動中にもSlackコールは届きますが、PCのオーディオの干渉を避けるため、slack コールに応答する前に必ず、ZoomをOFF(退室)してから応答してください。



図11 Zoom中にSlackコールが来た時。

全員へのアナウンスやお困りの場合

全員へのアナウンスは、general チャンネル(#01_general)をご覧ください。お困りのことがあれば、help チャンネル(#02_help)をご活用ください。



← 全員へのアナウンスなど

← お困りのことがあれば...

全員へのアナウンスやお困りの場合などのチャンネル。

新たにチャンネルを開設する方法と注意点

Slack コールを用いた議論用に新たにチャンネルを開設することが可能です。ただし、ポスター等のスレッド内での開設は避け、table-xx のチャンネルと並列する形で開設してください。また、使用する時間帯と開設者の情報が分かるように「11/11 13:30-14:00 竹谷文一(JAMSTEC)」のような名前でチャンネルを開設して下さい。時間が過ぎたチャンネルは LOC 側で削除する対象となりますが、できるだけ開設者自身での削除をお願いいたします。

参加者が開設したチャンネルを「Private」で設定してしまうと管理者であってもそのチャンネルは確認できず、削除できないことがあります。Private でチャンネルを作成してもよいですが、不要になったチャンネルは自身で削除するようお願いいたします。

その他

Slack や Slack コールは 24 時間利用可能です。世代や所属機関などを越えた密な(!)コミュニケーションにご活用ください。