

## セッションへの参加（座長）

- セッション開始時間直前になりましたら、参加する会場のURLをWebブラウザで開くか、ZoomクライアントでミーティングIDとパスワードを入力して会議室にお入りください。セッションの座長は開始10分前には入室をお願いします。

ZoomクライアントまたはWebブラウザ

Webブラウザ

URL

参加する前にオーディオのテスト（スピーカーとマイク）でスピーカーとマイクの音量など正常に動作していることを確認されることをお勧めします。

ミーティングID

氏名

パスワード

2020/5/30

JSAI2020

## Join the session (Chairs)

Enter the Zoom meeting by opening the URL of the session using your Web browser, or by entering the meeting ID and password on Zoom client window just before the session starts. If you are the chair of a session, we would ask you to enter the meeting in 10 minutes before the session starts because we need the preparation for the chair and presenters.

## 参加状態の確認（共通）

- 以下を確認し正しい会場に入ったことをお確かめください。
  - ミーティングトピックで何日目のどの会場かを確認
  - 画面左下が「ミュート解除」「ビデオ開始」となっていることを確認（ご自身が発言される時以外はミュート、ビデオはオフをお願いします）



## Confirm your participation status (Common for all participants)

Please check the following things to confirm that you have entered the correct meeting.

- Check the meeting topic, which shows the day and room of the meeting.
- Check your audio status to see whether your microphone and video are available. Please let the microphone be mute and video off except for the time when you speak something during the session.

## 御自身の名前の確認（共通）

- 画面下の「参加者」をクリックして表示される参加者リストで御自身のお名前が表示されていることをお確かめください。名前を修正する場合は、参加者リストの御自身のお名前をマウスオーバーして表示される「詳細」から変更いただけます。



2020/5/30

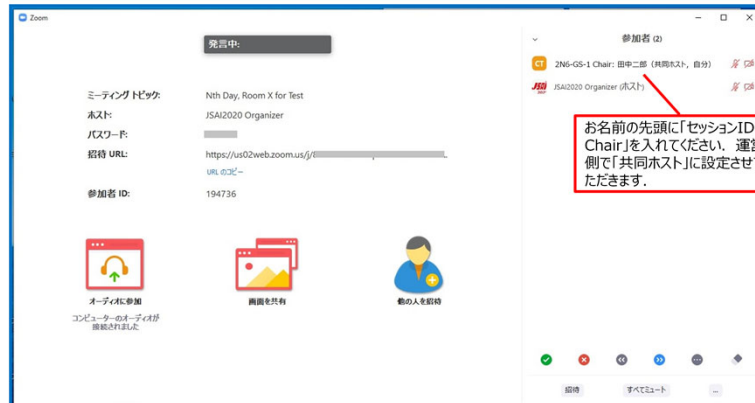
JSAI2020

## Check your name (Common for all participants)

Display the participant panel by clicking the participant icon at the center bottom of Zoom main panel and check your name. Please update your name if it is incorrect. The correct name is necessary for the host to distinguish your name.

## 座長としての参加（座長）

- お名前の先頭に「セッションID Chair」を記入して会議室にお入りください。  
例えば、セッション 2N6-GS-1 で座長が田中二郎様の場合、「2N6-GS-1 Chair: 田中二郎」としてください。運営側で確認後、「共同ホスト」に割り当てさせていただきます。



2020/5/30

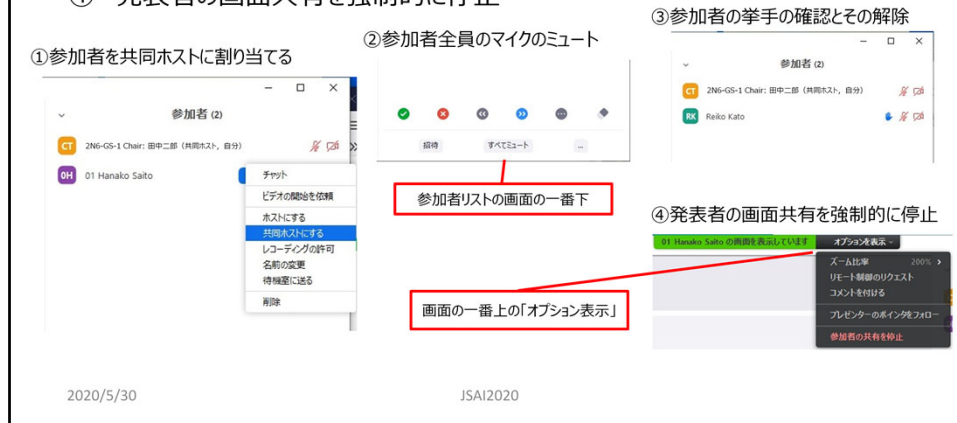
JSAI2020

## Join the session (Chair)

If you are a session chair, enter the corresponding Zoom meeting in 10 minutes before the session starts. Please input the session ID at the beginning of your name. For example, if your presentation ID is 2N6-GS-1 and your name is Thomas Brown, then the name on the participant panel should be “2N6-GS-1 Chair: Thomas Brown”. The meeting hosts need to distinguish your name to assign you to the co-host of the meeting.

## 共同ホストでできること（座長）

- ① 発表者の画面共有を強制的に停止する。
- ② 参加者全員のマイクを強制的にミュートにする（参加者毎のミュートや解除依頼は、参加者リスト中の各人の名前のところ可能です）
- ③ 質疑応答時の聴講者からの挙手の確認とその解除
- ④ 発表者の画面共有を強制的に停止



### Functions available for co-host (Chair)

- The co-host could assign any participant to the co-host of the meeting.
- The co-host could stop other participant's screen sharing forcibly.
- The co-host could turn off all participants' microphones as well as each participant's microphone forcibly.
- The co-host could ask any participant to turn on his/her microphone and video camera.
- The hand-raising function is recommended for participants to use during Q&A time to get the right to ask questions. The co-host may turn off participants' hand-raising.
- The co-host could turn off screen sharing forcibly.

## セッションの終了（共通）

- セッションが終了しましたら、参加者全員に一旦退出してください。次のセッションの準備のためセッション終了後5分経過時には強制的に退出いただきます。同じ会場の次セッションに参加される場合も、一旦退出し、再度入場をお願いします。



2020/5/30

JSAI2020

### Session end (Common for all participants)

Please exit from the meeting when the session ends. We would ask all participants to leave from the sessions in five minutes past, at the latest, when the session ends, because we need the preparation time of the next session. Even if you join the next session of the same Zoom meeting, enter the meeting again. Thank you for your understanding.