

RSJ2020 オンラインセッション手順：緊急時の対応

1. 座長の対応：

・【基本的運営】

座長、発表者は、一般ユーザーに許されている、マイク、ビデオの ON/OFF、画僧の共有、参加者ダイアログ、チャットダイアログの操作のみで、セッション運営を遂行する

・【発表者の声が小さい場合】

発表者の音声小さい、聞きづらい場合は、大きな声での発言、マイクを近づける等の口頭指示を行う

・【発表者単体の問題発生に対する対処】

発表者個人の PC、通信回線の不調により、応答停止、セッション室からの離脱などの事態が発生した場合、また、発表者のパワーポイントの不具合により発表の進行が止まった場合は、座長の判断で、該当発表の時間帯内での、発表中断、残り時間による発表の継続の対応を図る。

基本的に、後続の予定された他発表の開始時刻を変えないように運営を行う

・【セッション全体の進行問題が発生した場合の対処】

監督者の項目で列記するセッション中断の事象が発生した場合、監督者より状況の説明を受けて、セッションの再開継続については座長の判断・指示で進める

基本的には、セッション時間帯内での全発表の定刻完了を目指す

・【管理者（ホスト）が離脱した場合の対処】

参加者リストの自分の名前の下に、管理者*（ホスト）が位置するが、管理者側に異常が発生した場合、ホスト権限が共同ホストの座長に移り管理者の名前が消える。

管理者が不在でも、セッション室は維持されるので、セッションの運営を続ける。

管理者が問題を解決し、ゲストとしてセッション室に復帰したら、チャットでホストになった座長宛に「管理者復帰」の連絡を入れるので、管理者*を参加者リストの中から探し出し、名前の右端をクリックし、「ホストにする」をクリックする。

2. 管理者の対応：

・【基本的対処】

管理者の問い合わせ対応は、Zoom の基本操作の不明点に対する回答とする。

画面共有時の操作方法（動画の音声が出ない等）に係るものがほとんどと思われる。

・【管理者（ホスト）の PC もしくは Zoom が不調への対処】

- ・管理者の PC もしくは Zoom が不調になりセッション室から退場となった場合は、PC を再度立上げ、SSD に置いてある「セッション参加 URL 一覧.xlsx」を参照し、ゲストとして、現在担当のセッション室の URL をクリックし、自分の Mail アドレスと「管

理者*」を入力してセッション室に復帰する。

- ・管理者が抜けた後、ホスト権限は、共同ホストにした座長のいずれかに移行し、セッションが継続される。
- ・復帰時に、ホストの座長宛に、チャットで代行ホストは、参加登録者リストの上から2番目に表示されているので、チャットで「管理者復帰」と送信する
- ・ホストの座長はその連絡を確認して、管理者をホストに戻す操作を行う
- ・ホストに復帰したら、セッション管理を継続する。

2. 監督者の対応：

- ・上記の基本操作の問題解決を越える問題に対する対処：
 - ・想定される事態：
 - ・Zoom が立ち上がらない
 - ・正規の手続きでもセッションに入れない
 - ・セッションの途中でオンライン回線の調子が悪くなり画像、音声途絶えた
 - ・対処方法：
 - ・回復不能な回線の切断は事故としてあきらめる。
 - ・最悪、講演会の業績としては、予稿集に論文が掲載されたことで残る。発表はオプションの考えとする
 - ・Zoom の中断、ミーティングルームの立上げ不全などの問題は、Zoom の再立ち上げで解決できる可能性がある
 - ・このリカバリを期待して、セッション時間帯の中で、全ての発表を完遂することを目指す
 - ・セッションの再開継続については、監督者から座長に状況を説明、座長の判断・指示で進める

以 上