



Japan Geoscience Union

Publicity and Outreach Committee press@jpgu.org

JpGU Meeting 2022

ハイブリッド期間：5月22日～27日

オンラインポスターセッション期間：5月29日～6月3日

当日参加マニュアル



第1版 2022年5月18日

作成：大会運営委員会

目次

1. はじめに	3
2. COVID-19 対策	4
3. 口頭発表	5
4. ポスター発表	9
5. Confit（オンライン大会サイト）	11
5-A. Confit の諸機能	11
5-B. マイプロフィールとアカウント設定	14
5-C. 資料の閲覧方法	15
6. 休憩スペース	16
参考 1：ファイル収集システムの使用法	17
参考 2：Zoom における発表者ツール（ppt）使用法	19



1. はじめに

- 日本地球惑星科学連合 2022 年大会は、下記の日程で現地開催（千葉市幕張メッセ）とオンライン開催を併せたハイブリッド方式で開催することになりました。
ハイブリッド期間：2022 年 5 月 22 日（日）～ 27 日（金）
オンラインポスターセッション期間：2022 年 5 月 29 日（日）～ 6 月 3 日（金）
- 現地会場にお越しになる方は、来場前日までに大会参加登録をお済ませいただき、発行される e-ticket を現地会場にお持ちください。e-ticket は、紙のほかスマホや PC などで表示していただいても結構です。入口で発券される入場証（名札）は次の日以降も忘れずにご持参ください。なお、現地にて大会参加登録は行いませんのでご注意ください。
- 現地会場に事務局の窓口はありません。ご相談等ございましたら、大会ウェブサイトのトップ画面の「当日お問合せ」からご連絡ください（図1）。
- オンラインで参加される方は、余裕を持って大会参加登録を行い、オンライン大会サイト（Confit, 図1・2）にログインできることを事前にご確認ください。初回ログイン時には「初回ログイン用パスワード設定」からパスワードを設定の上、JpGU ID と合わせてログインしてください。
- Confit では、「現地ポスター発表予定」「〇月〇日現地参加予定」「〇月〇日オンライン参加予定」などのマッチングフラグが設定できます（「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」参照）。ぜひご活用ください。
- コンビーナから参加者へ向けた、セッション発表についての変更情報等は、下記 URL のウェブサイトに随時掲示されます（コンビーナが書き込むスプレッドシートが反映されます）ので、参加の際にはご確認ください。

https://www.jpgu.org/meeting_j2022/announcement_from_session.php



図1. JpGU Meeting 2022大会サイトからConfit（オンライン大会サイト）へ



confit English

Japan Geoscience Union Meeting 2022
For a Borderless World of Geoscience

Hybrid (in-person & online) : May 22 - 27, 2022
Online Poster Session: May 29 - June 3, 2022
On-site: MAKUHARI MESSE, Chiba, Japan

«Back

日本地球惑星科学連合2022年大会、参加者向けサイト

本サイトにログインしていただくことで大会にご参加いただけます。
ログインには参加登録が必要です。
JpGU IDをお持ちでも、参加登録をされていない場合はログインができませんので事前に参加登録をお願いします。
▶参加登録がお済みでない方は[会員サイト](#)よりご登録ください。

【ログイン方法】
ログインID：ご自身のJpGU ID（6桁の数字）
パスワード：**初回ログイン時に設定したパスワード
※会員サイトのパスワードではログインはできませんのでご注意ください。

** 初回ログイン時に限り、右に表示される「初回ログイン用パスワード設定」よりパスワードの設定をお願いします。
セキュリティ上、事務局から事前にパスワードの通知を行うことやパスワードをお教えすることはできませんので必ずご自身パスワードの設定をお願いします。

ログイン

ログインID *

パスワード *

初回ログイン時に設定するパスワード

☐ ログインしたままにする

[\[初回ログイン用パスワード設定 / パスワードを忘れた方\]](#)

ログインの前に利用規約をご確認ください。 [利用規約](#)

ログイン

[]

図2. Confitログインページ

2. COVID-19 対策

現地会場にお越しになる方には、下記についてご協力をお願い致します。

- ワクチン接種済みであることを推奨します。
- 来場前にご自身で検温し、発熱や体調不良等が判明した場合は、来場はご遠慮ください。
- 来場日ごとに最初の入場時に検温を実施します。37.5℃以上の体温が検知された場合は、クールダウンエリアへお越しください。再測定し、発熱が確認された場合は、申し訳ありませんが入場をお断り致します。その場でお帰りいただき、オンライン参加としてください。クールダウンエリアには派遣看護師が常駐しておりますので、事情等あればご相談ください。
- 検温の結果、問題がなければ検温済みシールが発券されます（日毎に色が変わります）ので、入場証に貼付して入場してください。その日の色の検温済みシールが貼られた入場証をお持ちの方は、その日は自由に出入りできます。セキュリティスタッフが確認できるよう、入場証は常に見えるようにしてください。
- 新型コロナウイルス接触確認アプリ COCOA をインストールしてお使いいただきますようお願い致します。COCOA は最新版にアップデートし、インストールした端末でBluetooth をオンにしてください。
- 会場内では発表時も含めてマスク（不織布推奨）の着用をお願い致します。
- 会場内での食事は原則不可です。飲み物はその限りではありませんが、静かに摂取して下さい。コンベンションホールに飲食専用コーナーを設ける予定ですが、黙食にご協力ください。席数には限りがありますので、昼食等は近隣の飲食店等もご利用ください。

3. 口頭発表

● 発表者の皆様へ

- **【原則】** ハイブリッド期間中、Zoomを用いて現地の口頭発表会場を中継します。口頭発表される皆様は、現地またはオンライン（自由選択）からご講演ください。
- **【任意】** 口頭発表される皆様は、現地またはオンラインでの口頭発表とは別に、オンデマンド動画や追加資料をアップロードできます。資料のアップロード方法は「資料アップロードマニュアル」をご覧ください。
- あらかじめ録画した講演動画を再生・配信することも可とします。再生者や再生方法は問いません。作成した動画は、オンデマンド動画や追加資料としてConfitにアップロードすることを推奨します（ファイルをやり取りすることなく座長等が代理再生できます）。
- 事前にコンビーナ・座長にセッションメーリングリスト等を通じて、現地発表/オンライン発表の予定をお伝えください。
- 止むを得ず大会への参加が難しくなった場合は、セッションメーリングリスト等でコンビーナへご相談ください。事務局にご連絡いただいても対応できません。
- **現地セッション部屋で発表する場合：**
 - 事前にコンビーナ・座長にセッションメーリングリスト等を通じて、現地発表予定であることをお伝えください。
 - 会場に設置された発表者用PC（Windows10）を用いてご講演いただきます。個人のPCは使用できませんのでご注意ください。
 - 発表資料は、pptまたはpdfでご用意ください。
 - コンベンションホールの発表者テストコーナーでは、発表者用PC同型機にて発表資料の表示確認を行っていただけます。また、ConfitにはZoom練習スペースがありますので（図4）、ビデオ・画面共有などの事前確認にご活用ください（図5）。
 - セッション開始前に、ファイル収集システムで発表資料をアップロードしていただきます（参考1）。5月20日頃、メールにてアップロード案内をお送りします（送信元：sendonly@proself.online）。止むを得ずファイル収集システムをお使いになれない場合は、セッション開始前に発表資料を保存したUSBメモリを会場係にお渡しください。
 - 発表前にはアルコールで手を消毒し（その他の清拭作業は任意）、発表時はマスクを着用してください。
 - 発表者用PCはあらかじめZoomに接続されています。発表の順番が来たら、発表者用PCにてデスクトップの「presentation」フォルダに置かれているご自分の発表資料を立ち上げ、ビデオの開始・画面共有を開始してください。PCマイクはミュートのまま、PC前の設置マイクをオンにして講演してください。また、オンライン参加者にも見えるように、マウスカーソルやポインター機能

をご使用ください。

- 発表者ツールを用いる場合、その設定に要する時間は講演時間に含まれることがあります（参考2）。
- Zoom画面にタイマー（BlueSky Timer）が表示されます。講演時間は厳守してください。
- 講演を終了したら、ビデオ・画面共有を停止し、発表資料を閉じてください。PC前の設置マイクもオフにしてください。

➤ **オンラインで発表する場合：**

- 事前にコンビーナ・座長にセッションメーリングリスト等を通じて、オンライン発表予定であることをお伝えください。
- 余裕をもって大会参加登録を行い、事前にConfitにログインできることを確認してください。
- オンライン口頭発表会場（Zoom）は、AM1・PM1の開始15分前までにオープンし、ランチタイムと各日セッション終了時刻に終了します。
- Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付」からオンライン口頭発表会場へ入室してください（図3）。
- ConfitにはZoom練習スペースがありますので（図4）、マイク・ビデオ・画面共有などの事前確認にご活用ください（図5）。
- Zoomで表示される名前を「名前（所属）」に変更してください。
- 発表の順番が来たら、ミュート解除・ビデオの開始（任意）・画面共有をして講演を行ってください。
- Zoom画面にタイマー（BlueSky Timer）が表示されます。講演時間は厳守してください。
- 講演を終了したら、ミュート・ビデオを停止・画面共有を停止してください。
- ネットワーク環境により、遅延が生じ得ることを考慮して講演を行ってください。
- 接続の不具合が生じた等の場合は、講演が後回しになる等の対応がとられることがありますので、臨機応変にご対応ください。
- 接続不具合等で発表が止むを得ず中止になった場合には、Confitに追加資料をアップロードすることをご検討ください。

● **聴講者の皆様へ**

➤ **現地セッション部屋で聴講する場合：**

- ハウリング防止のため、参加するセッションかどうかに関わらずZoomには接続しないでください。
- 質疑応答の際は、座長に指名されてから会場に設置されている質問者用マイクの位置まで移動し、マイクをオンにして、氏名・所属を告げてから質問してください。質疑応答を終了したらマイクをオフにしてください。
- 立ち見はせず着席して聴講してください。満席の場合は、コンベンションホー

ル等に用意しています視聴スペースをご利用ください。

➤ **現地視聴スペースにて聴講する場合：**

- 余裕をもって大会参加登録を行い、事前にConfitにログインできることを確認してください。
- オンライン口頭発表会場（Zoom）は、AM1・PM1の開始15分前までにオープンし、ランチタイムと各日セッション終了時刻に終了します。
- 会場内の無料WiFiや自前の環境でインターネットに接続し、Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付」からオンライン口頭発表会場へ入室してください（図3）。なお、会場内の無料WiFiは接続数に限りがありますのでご注意ください。
- 聴講の際には、まずは接続デバイスのスピーカーをミュートにしてください。Zoomにてマイク・ビデオが全てオフになっていることを確認し（図5）、音漏れの無いイヤホン等の接続を確認した上でスピーカーを調整し、発言せず静かに視聴してください。
- Zoomで表示される名前を「名前（所属）」に変更してください。

➤ **オンラインで聴講する場合：**

- 余裕をもって大会参加登録を行い、事前にConfitにログインできることを確認してください。
- オンライン口頭発表会場（Zoom）は、AM1・PM1の開始15分前までにオープンし、ランチタイムと各日セッション終了時刻に終了します。
- Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付」からオンライン口頭発表会場へ入室してください（図3）。
- Zoomで表示される名前を「名前（所属）」に変更してください。
- 質疑応答は座長の指示に従ってください。「手を挙げる」ボタンやチャットの利用などが求められることがあります。
- 座長から指名され発言を許可されたら、ミュートを解除し、氏名・所属を告げてから質問してください。発言時にはビデオを開始しても構いません（任意）。
- 質疑応答が終了したら、ミュート・ビデオを停止し、手を下げてください。
- 現地・オンライン上の全員が参加できるよう、各講演終了後のZoomチャットでの議論はお控えください。各講演終了後の質疑は、Confitのプライベートメッセージ機能・コメント機能・休憩スペース（oVice）等をご活用ください（図11・12・17）。



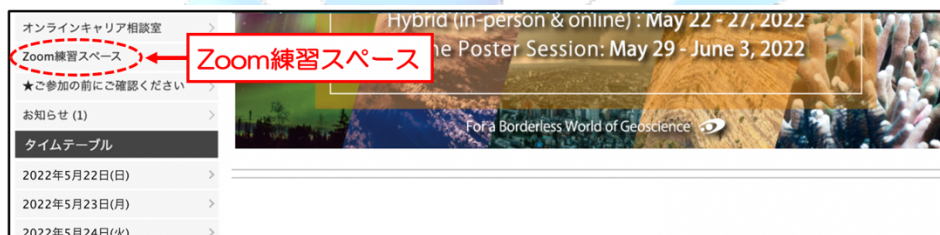
Japan Geoscience Union Meeting 2022
Hybrid (in-person & online) : May 22 - 27, 2022
Online Poster Session: May 29 - June 3, 2022

For a Borderless World of Geoscience

① タイムテーブル/日付

② オンライン口頭発表会場へ

図3. オンライン口頭発表会場への入室方法



Hybrid (in-person & online) : May 22 - 27, 2022
Online Poster Session: May 29 - June 3, 2022

Zoom練習スペース

図4. Zoom練習スペース



Zoom練習スペース

参加者 (2)

参加者

チャット

ブレイク アウトルーム

画面の共有

手を挙げる

退出

マイク

ビデオ

参加者

チャット

画面の共有

手を挙げる

退出

図5. Zoomの主な機能（最新版へのアップデート推奨）

4. ポスター発表

● 発表者の皆様へ

- **【必須】**ポスター発表される皆様には、発表形式に関わらず、事前にポスター発表資料をアップロードしていただきます。e-poster・オンデマンド動画・追加資料のいずれかもしくは複数を組み合わせてポスター発表資料となります。**ただし、追加資料のみアップロードした場合には、発表証明の発行ができないことがあります**ので、可能な限りe-poster・オンデマンド動画をアップロードしていただきますようお願い致します。資料のアップロード方法は「資料アップロードマニュアル」をご覧ください。
- **ハイブリッド期間（5月22日～27日）：**
 - 投稿時に現地ポスター発表を希望し、実際に現地ポスター発表にアサインされた方は、各セッションの日割りに従い、終日ポスターを掲示していただけます。Confitではハイブリッド形式の本大会で役立つ「〇月〇日現地参加予定」「現地ポスター発表予定」などのマッチングフラグを設定できますので、ご活用ください（「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」参照）。
 - コアタイムはPM3の時間帯（17:15-18:45）ですが、密回避のため、コアタイム以外の時間帯においても積極的に議論してください。
 - オンライン中継はありません。
 - ポスターボードサイズは180 cm（W）×90 cm（H）（横長形状）です。
- **オンラインポスターセッション期間（5月29日～6月3日）：**
 - オンラインポスターセッション期間中のコアタイム（11:00-13:00）では、セッションごとにZoom（コアタイム開始5分前までにオープン）を設置します。Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付ポスター」からオンラインポスター会場（Zoom）へ入室してください（図6）。
 - コアタイム冒頭に、希望者によるフラッシュトークを実施していただきます（図5）。その後、発表者の皆様は各自のブレイクアウトルームに移動し（図7）、同じルームへ入室された方々との議論をお楽しみください。
 - フラッシュトーク希望の有無は、コンビーナ・座長・発表者連絡メーリングリスト等を通じて確認してください。

● 聴講者の皆様へ

- **ハイブリッド期間（5月22日～27日）：**
 - Confitでは、「現地ポスター発表予定」「〇月〇日現地参加予定」「〇月〇日オンライン参加予定」などのマッチングフラグが設定できます（「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」参照）。現地会場に掲示されているポスターの検索等にご活用ください。
- **オンラインポスターセッション期間（5月29日～6月3日）：**
 - オンラインポスターセッション期間中のコアタイム（11:00-13:00）では、

セッションごとにZoom（コアタイム開始5分前までにオープン）を設置します。Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付ポスター」からオンラインポスター会場（Zoom）へ入室してください（図6）。

- ミュート解除・ビデオの開始・画面共有は行わないでください（図5）。
- あらかじめポスター発表資料を見てから（図15・16）参加されることを推奨します。



図6. オンラインポスター会場への入室方法

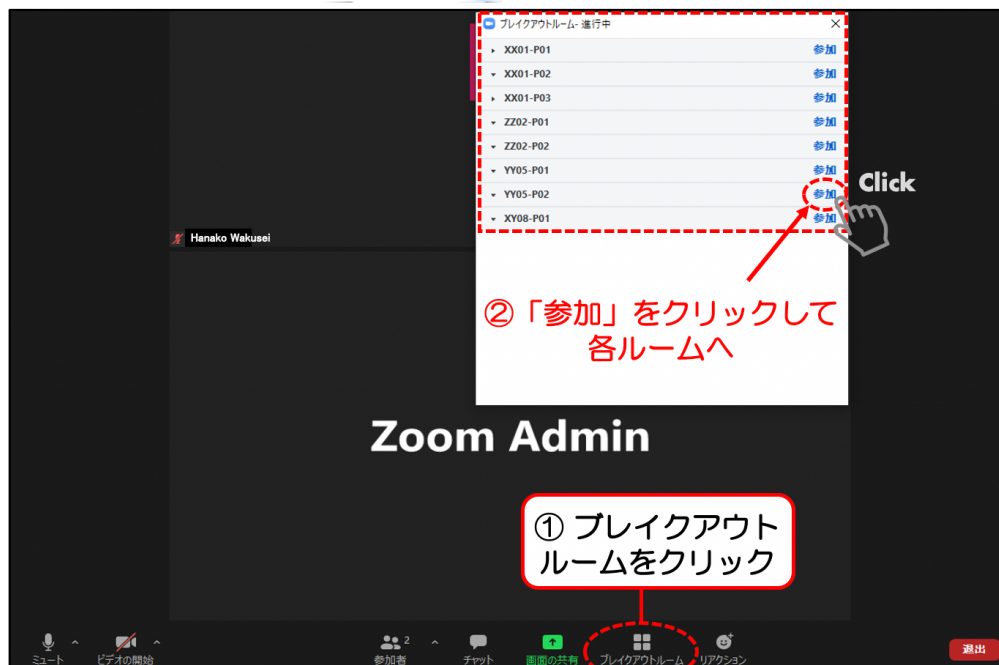


図7. ブレイクアウトルームへの入室

5. Confit（オンライン大会サイト）

5-A. Confit の諸機能

● 参加者検索

参加者・発表者氏名、所属、出展者名、発表タイトル、キーワード、マッチングフラグで大会参加者を検索できます（図 9）。マッチングフラグの設定方法は、「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」をご覧ください。

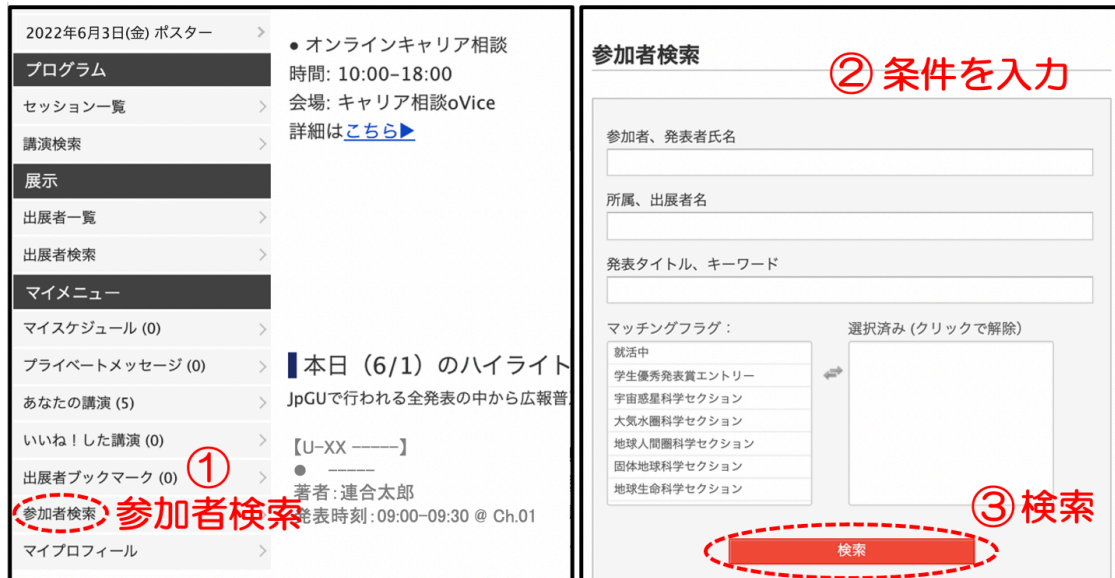


図 9. 参加者検索

● プライベートメッセージ

参加者に対して、プライベートメッセージを送ることができます（図 10）。送受信したプライベートメッセージは、「マイメニュー/プライベートメッセージ」から確認できます（図 11）。プライベートメッセージの設定方法は、「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」をご覧ください。



図 10. 参加者プロフィール画面とプライベートメッセージ送信画面

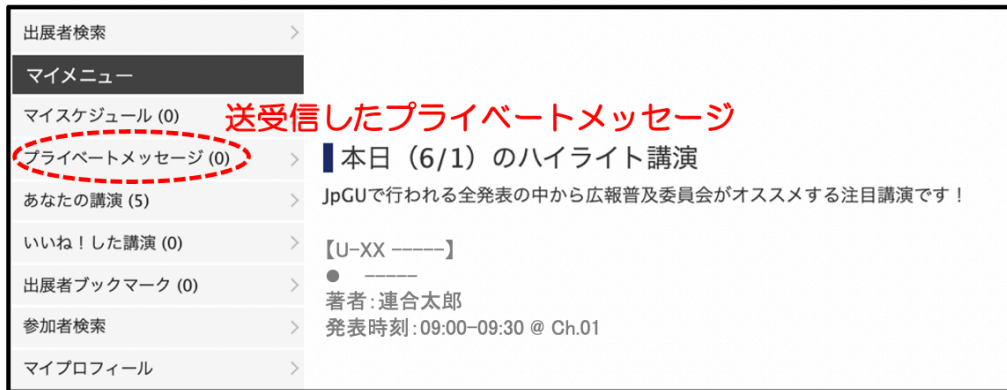


図 11. 送受信したプライベートメッセージの確認

● マイスケジュール

セッションや講演を「マイスケジュール」に登録できます(図 12)。また、ご自身の講演をマイスケジュールに登録されている方のうち、スケジュールを「共有する」設定(*)にしている方を確認することができます。

* Confit ログイン時にスケジュールの共有設定を選択できます(図 13)。ログイン後の設定方法は、「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」をご覧ください。

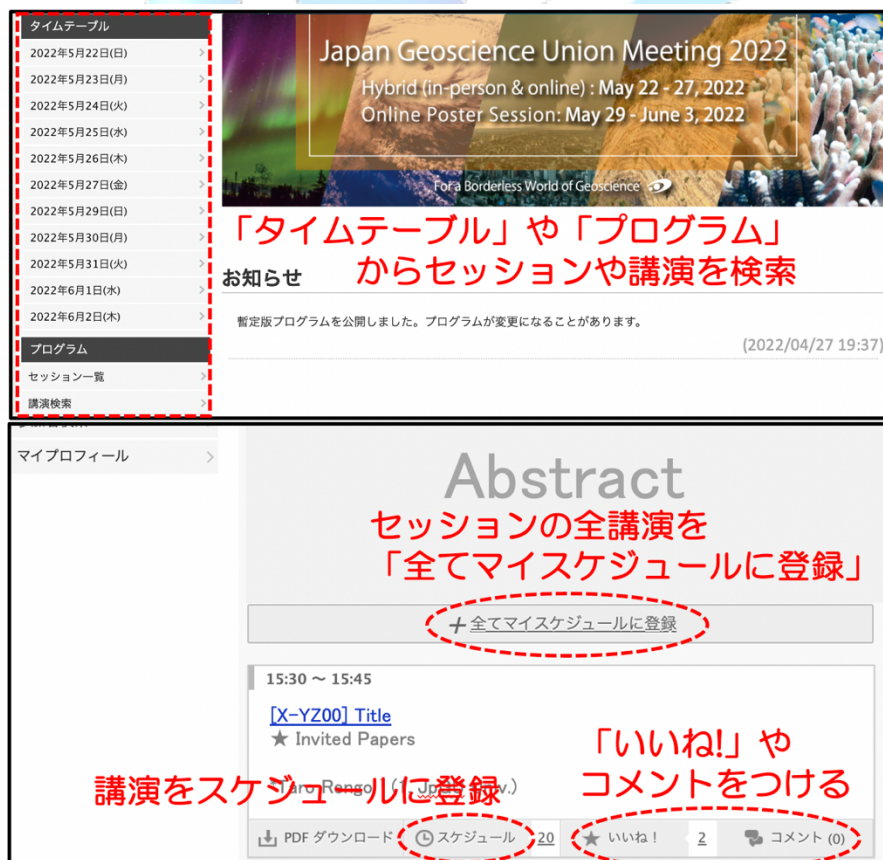


図 12. セッション・講演検索とマイスケジュールへの登録

共有設定

講演のスケジュールや「いいね！」を他のユーザーと共有しますか？

[共有設定の詳細を表示](#)

☒ 共有する
☐ 共有しない

コメント受信時のメール通知

発表講演に他の参加者からコメントを受信したら、メールで通知します。

☒ 通知する
☐ 通知しない

保存

図 13. Confit ログイン時のスケジュール・「いいね！」共有設定

● いいね！機能、コメント機能

各講演に対して、「いいね！」やコメントをつけられます（図 12）。「いいね！」をされた方のうち、「いいね！」を「共有する」設定（*）にしている方や、コメントされた方の氏名を確認することができます。

- * Confit ログイン時に「いいね！」の共有設定を選択できます（図 13）。ログイン後の設定方法は、「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」をご覧ください。
- ※ コメントは全ての参加者が閲覧可能です。発表者は、コメント受信時のメール通知/非通知を設定できます。設定方法は、「5-B. マイプロフィールとアカウント設定」をご覧ください。
- ※ 「最新コメント取得」をクリックするとコメントが更新されます。ただし、サーバ過負荷・ダウンの原因となり得る高速連打は避けてください。

5-B. マイプロフィールとアカウント設定

● マイプロフィール

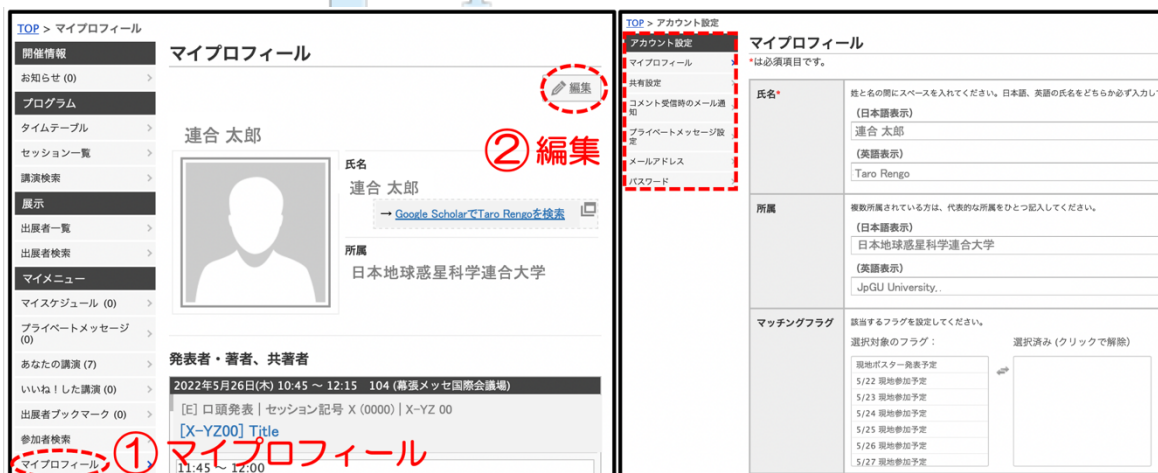
「マイメニュー/マイプロフィール」に進み、マイプロフィール画面の右上にある「編集」をクリックして、マイプロフィール編集画面を表示させてください（図 14）。

- 氏名や所属に加えて、自己紹介や SNS 情報等を設定できます。プロフィール画像は、1 度設定すると「削除」はできません。「変更」は可能です。
- 「マッチングフラグ」欄では、「セクション」「学生賞エントリー発表」「就活中」などのマッチングフラグが設定できます。また、ハイブリッド方式の本大会で役立つ「現地ポスター発表予定」「〇月〇日現地参加予定」「〇月〇日オンライン参加予定」などのフラグもありますので、ぜひご活用ください。

● アカウント設定

「マイメニュー/マイプロフィール」に進み、マイプロフィール画面の右上にある「編集」をクリックして、マイプロフィール編集画面を表示させてください。左カラムにある「アカウント設定」から以下の設定ができます（図 14）。

- 共有設定：
「スケジュール共有」、「いいね！の共有」、「出展者ブックマークの共有」、「コメント投稿」の「共有する」「共有しない」を選択できます。
- コメント受信時のメール通知：
コメント受信時のメール通知/非通知を設定できます。
- プライベートメッセージ設定：
プライベートメッセージの利用と通知が設定できます。



The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot is titled 'TOP > マイプロフィール' (My Profile) and shows a user profile for '連合 太郎' (Rengo Taro) with a profile picture and a red circle and arrow pointing to the '編集' (Edit) button. The right screenshot is titled 'TOP > アカウント設定' (Account Settings) and shows the 'アカウント設定' (Account Settings) page with a red dashed box highlighting the 'アカウント設定' tab and the 'プロフィール' (Profile) section.

図 14. マイプロフィールとアカウント設定

5-C. 資料の閲覧方法

e-poster・オンデマンド動画は、講演情報ページにて閲覧できます（図 15）。追加資料は、セッション情報ページの発表者追加情報から閲覧できます（図 16）。



図 15. e-poster 閲覧・オンデマンド動画視聴



図 16. 追加資料閲覧

6. 休憩スペース (oVice)

雑談や打ち合わせなど自由にコミュニケーションをとっていただくために、休憩スペース (oVice) をご用意しております。どうぞお気軽にご利用ください。

6-A. 休憩スペース (oVice) への入室方法

Confit のトップページからアクセスできます (図 17)。oVice への入室方法は以下の2種類です。

- 1) 会員登録なし：スペース内での名前を入力して、入室する。
- 2) 会員登録あり：会員登録しログインして入室する。または、既に会員登録されている方は、お持ちのアカウントで入室する。

6-B. oVice 操作方法

他の参加者のアイコンに近づくと声が聞こえ、離れると聞こえなくなります。詳細な操作方は、公式マニュアル

(<https://ja.ovice.wiki/3c7f2895403e4c6ab82cd2c558f3bb67>) や、解説動画 (<https://youtu.be/w3hPpqRnz8w>) をご覧ください。



図 17. 休憩スペース (oVice) へのアクセス

参考 1：ファイル収集システムの使用方法

- ① お送りしたファイル収集システムにアクセスし、JpGU ID とパスワードを入力してログインしてください。

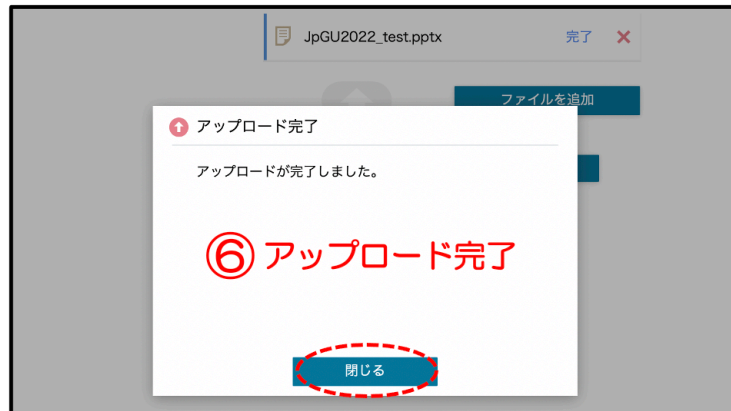


The login page features the Japan Geoscience Union logo and the text "Japan Geoscience Union Meeting 2022". Below the header, there are two input fields: "ユーザーID" (User ID) with "JpGU ID" entered, and "パスワード" (Password) with "パスワード" entered. A red circled "1" is next to the password field. A "メールでお知らせする" (Send me an email) checkbox is also present. A blue "ログイン" (Login) button is at the bottom. A link "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you forgot your password) is below the button. The footer says "Powered by Proself Ver.5".

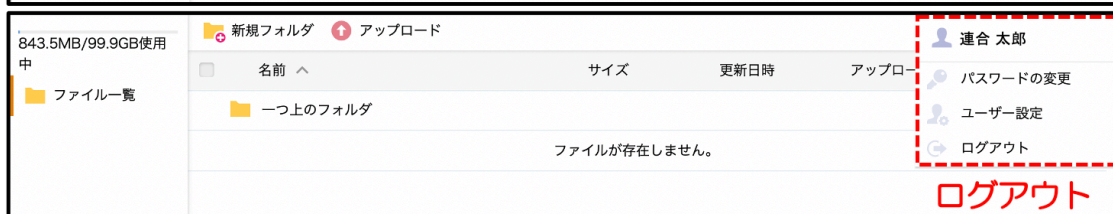
- ② 講演番号をクリックし、③ アップロードをクリックしてください。④「ファイルをドラッグ&ドロップ」するか「ファイルを選択」をクリックし、ご自身のPC からファイルを選択してください。⑤「アップロード」すると、⑥ 完了画面が表示されます。完了画面を閉じ、⑦「一覧に戻る」とアップロードしたファイルを確認できます。



The screenshots show the file upload process. The first screenshot shows a list of files with a red arrow pointing to the "Click" button and a red circled "2" with the text "講演番号をクリック" (Click presentation number). The second screenshot shows the "アップロード" (Upload) button circled in red with a red circled "3" and the text "アップロードをクリック" (Click upload). The third screenshot shows the "ファイルを選択" (Select file) button circled in red with a red circled "4" and the text "ファイルをドラッグ&ドロップまたはファイルを選択" (Drag & drop file or select file). The fourth screenshot shows the "アップロード" (Upload) button circled in red with a red circled "5" and the text "アップロード" (Upload).



ファイル名のボックスにチェックを入れると「ファイル操作」が表示され、ファイルの削除や名前の変更ができます。作業が完了したら「ログアウト」してください。



参考 2：Zoom における発表者ツール（ppt）使用方法

Zoom で画面共有をする際、自分側のみ発表者ツール表示・相手側にはスライドショーを表示する方法をご紹介します。「図 5. Zoom の主な機能」も合わせてご覧ください。

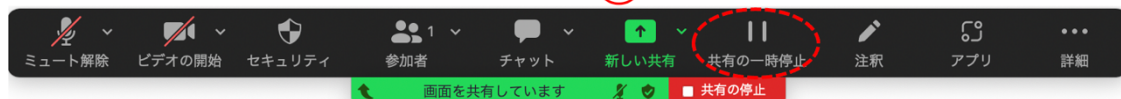
Windows


- ① 講演資料（ppt）を開く（まだスライドショーは開始しない）
- ② 「画面の共有」
- ③ 講演資料を選択し「共有」
- ④ 講演資料のスライドショーを開始
- ⑤ 右クリックで「発表者ツールを表示」

Mac

- ① 講演資料（ppt）を開く（まだスライドショーは開始しない）
- ② Zoom で「画面の共有」
- ③ 講演資料を選択し「共有」
- ④ 講演資料のスライドショーを開始
- ⑤ 「共有の一時停止」

⑤ 共有の一時停止



- ⑥ [control]キーを押したまま左クリックで「発表者ツールの使用」
または
左下の  をクリックし「発表者ツールの使用」

- ⑦ 「新しい共有」
- ⑧ 講演資料（スライドショー）を選択し「共有」
- ⑨ 「共有の再開」

⑦ 新しい共有 ⑨ 共有の再開

