

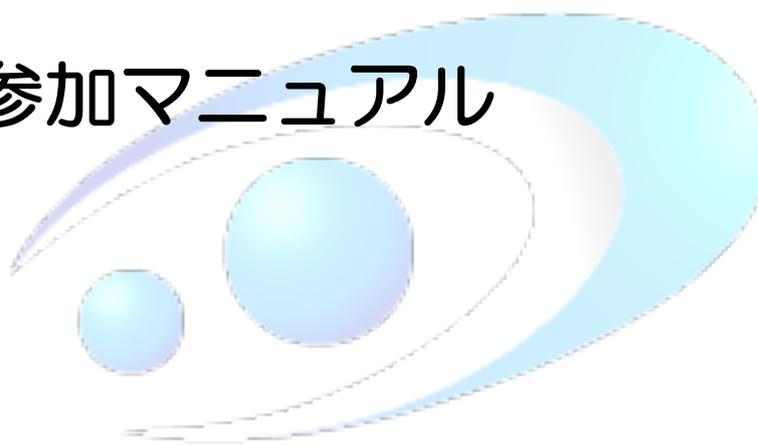


Japan Geoscience Union

Publicity and Outreach Committee press@jpgu.org

JpGU Meeting 2023 (5月21日~5月26日)

当日参加マニュアル



第1版 2023年5月15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)	12
5-A. Confit の諸機能	12
5-B. マイプロフィールとアカウント設定	15
5-C. 資料の閲覧方法	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 2023 年大会は、下記の日程で 2022 年大会と同様に、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。

2023年5月21日（日）～ 26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。5月20日（土）17:00-19:00には前日受付を行います。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。
- 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_j2023/announcement_from_session.php#announcements



図1. JpGU Meeting 2023大会サイトからConfit（オンライン大会サイト）へ



Japan Geoscience Union Meeting 2023
MAY 21 - 26, 2023 For a Borderless World of Geoscience

On-site : MAKUHARI MESSE, Chiba, Japan
Online : all over the WORLD

日本語

日本地球惑星科学連合2023年大会 参加者向けサイト

日本地球惑星科学連合2023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。
ただし、即時に反映されず参加登録された翌日の9:00以降よりログインが可能になりますのでご注意ください。

【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：*1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。

*1 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ることはできませんので必ずご自身で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

[\[初回ログイン用パスワード設定\]](#)

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

[\[パスワードを忘れた方はこちら\]](#)

図2. Confit（オンライン大会サイト）ログイン画面（サンプル）

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。

- 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。
- 入場時の検温によって発熱が確認された場合は、申し訳ありませんがその日の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。
- 会場内でのマスク着用は、ご自身でご判断ください。
- セッション部屋には入室定員を設けます。満室で入場できない場合は、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。

3. 口頭発表

● 発表者の皆様へ

- **【原則】** 現地の口頭発表会場はZoomを用いて中継されます。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発表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発表資料として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てしまった場合は、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 (Windows11) 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をご用意ください。
 - 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に追加発表資料をアップロードすることもご検討ください。

● **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、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、座長に指名されたら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）、音漏れのな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。
- 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・コメント機能等をご活用ください（図9・10）。

➤ **オンラインで聴講する場合：**

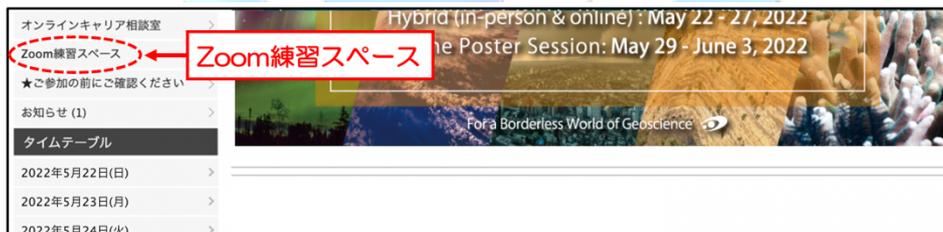
- 余裕をもって大会参加登録を行い、事前にConfitにログインできることを確認してください。
- オンライン口頭発表会場（Zoom）は、AM1・PM1の開始15分前までにオープンし、ランチタイムと各日セッション終了時刻に終了します。
- Confitへログイン後、「タイムテーブル/日付」からオンライン口頭発表会場へ入室してください（図3）。
- Zoomで表示される名前を「名前（所属）」に変更してください。
- 質疑応答は座長の指示に従ってください。「手を挙げる」ボタンやチャットの利用などが求められることがあります。
- 座長から指名され発言を許可されたら、ミュートを解除し、氏名・所属を告げ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・コメント機能等をご活用ください（図9・10）。



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



Zoom練習スペース

図4. Zoom練習スペース



マイク

ビデオ

参加者

チャット

画面の共有

手を挙げる

ブレイク アウトルーム

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・追加発表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、追加発表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。
- **【推奨】**口頭セッションの一部の時間帯にポスターフラッシュトークが行われま
す。フラッシュトークは、ポスター発表成立の必須条件ではありませんが、止むを得ない事情がない限り行ってください。口頭セッションがないセッションでは、オンラインポスターセッションにおいてコンビーナの主導により実施されます。
- フラッシュトークの内容・発表順などについて、事前にコンビーナから連絡・相談がある可能性がありますので、セッションメーリングリスト等の通知にご留意ください。決定したプログラムは下記URLよりご覧いただけます。
https://www.jpogu.org/meeting_j2023/announcement_from_session.php#flashtalk_contents
- フラッシュトークは、現地またはオンラインから、Confitにアップロードしたe-poster等を用いてご発表ください。e-poster以外の資料を使用される場合は、追加発表資料としてアップロードしておくことができます。現地にてフラッシュトークを行う場合は、発表者ご本人が会場に設置された発表者用PCのブラウザでConfitの該当ページを開き、e-poster等を表示して発表してください。オンラインにてフラッシュトークを行う場合は、ご自身のPCにて発表資料を画面共有して発表してください。コンビーナまたは座長から発表資料の共有方法について指示がある場合にはそちらを優先してください。また、コンビーナ・座長より発表資料の回収依頼がある可能性もありますので、セッションメーリングリスト等の通知にご留意ください。
- 止むを得ず大会への参加が難しくなってしまった場合は、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。
- **現地で発表する場合（現地ポスター掲示）：**
 - 現地にてポスター発表される皆様は、現地会場にポスターを掲示し発表を行ってください。オンライン中継はありません。
 - 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。

- ポスターボードサイズは180 cm (W) ×90 cm (H) (横長形状) です。
- 現地会場への来場が難しい場合、大会運営委員会が発表者に代わってポスターを掲示するサービス (現地掲示サービス) を実施する予定です。現地掲示サービスをご利用の際は、印刷したポスターを現地会場にお送りください (送料はご負担ください)。注意事項など詳細は下記URLサイトをご確認ください。
https://www.jpgu.org/meeting_j2023/for_presenter.php#posting_service

➤ オンラインで発表する場合 (オンラインポスターセッション) :

- 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。
- オンラインポスターセッションは、原則としてAM1からPM2の各時間帯にセッションごとにZoom (開始5分前までにオープン) を用いて実施します。
- 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)。
- オンラインにてポスター発表される皆様は、各自のブレイクアウトルームにて、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。

● 聴講者の皆様へ

➤ 現地で聴講する場合 :

- 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。

➤ オンラインで聴講する場合 (オンラインポスターセッション) :

- 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。
- オンラインポスターセッションは、原則としてAM1からPM2の各時間帯にセッションごとにZoom (開始5分前までにオープン) を用いて実施します。
- 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14・15) 参加されることを推奨します。

2023年5月21日(日) ポスター
 2023年5月22日(月) ポスター
 2023年5月23日(火) ポスター
 2023年5月24日(水) ポスター
 2023年5月25日(木) ポスター
 2023年5月26日(金) ポスター

Click ① タイムテーブル/日付ポスター

オンラインポスター Zoom会議 (1)	オンラインポスター Zoom会議 (2)	オンラインポスター Zoom会議 (3)	オンラインポスター Zoom会議 (4)	オンラインポスター Zoom会議 (5)	オンラインポスター Zoom会議 (6)	オンラインポスター Zoom会議 (7)	オンラインポスター Zoom会議 (8)	オンラインポスター Zoom会議 (9)	オンラインポスター Zoom会議 (10)
[J] オンラインポスター 発表 [P-EM12] Dynamics of the Magnetospheric Substorms 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [P-EM17] 宇宙プラズマ理論とシミュレーション 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [A-A507] 大気化学 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [A-O511] Physical, hydrochemical, and biological processes in the atmosphere 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/21 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [A-O515] 海洋物理 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [A-GC25] 気候変動 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [A-TT29] Machine Learning Techniques in Weather, Climate, and Hydrology 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [H-O507] 気象リスク軽減のための衛星リモートセンシング 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [H-GG22] 植生・気象・地形発達プロセスから読み取る地球表面環境変動 現地ポスター-発表 日時 (2023/5/22 17:15-18:45)	[J] オンラインポスター 発表 [H-C...]

Click ② オンラインポスター会場へ

図6. オンラインポスター会場への入室方法

ブレイクアутルーム- 進行中

- XX01-P01 参加
- XX01-P02 参加
- XX01-P03 参加
- ZZ02-P01 参加
- ZZ02-P02 参加
- YY05-P01 参加
- YY05-P02 参加
- XY08-P01 参加

Click

② 「参加」をクリックして各ルームへ

Zoom Admin

① ブレイクアウトルームをクリック

Zoom Admin 画面下部の「ブレイクアウトルーム」アイコンが赤い円で囲まれている。また、ブレイクアウトルームメニューの「参加」ボタンも赤い円で囲まれている。

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 8）。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 8. 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 9）。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 10）。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 9. 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

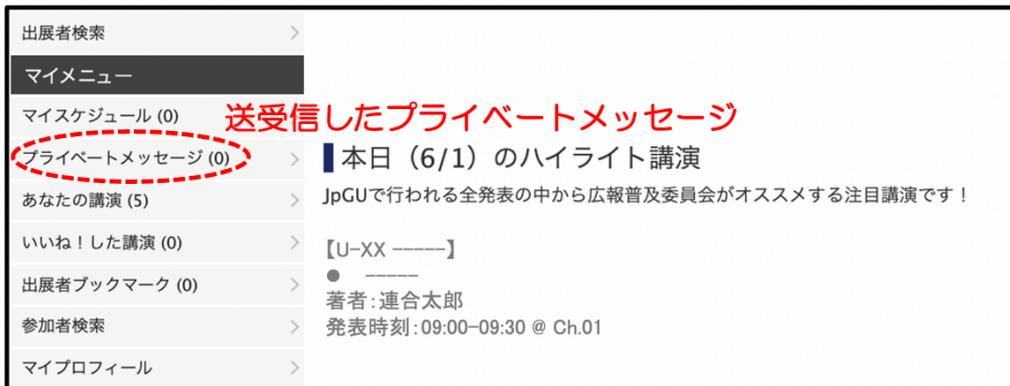


図 10. 送受信したプライベートメッセージの確認

● **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 11）。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 12）。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。

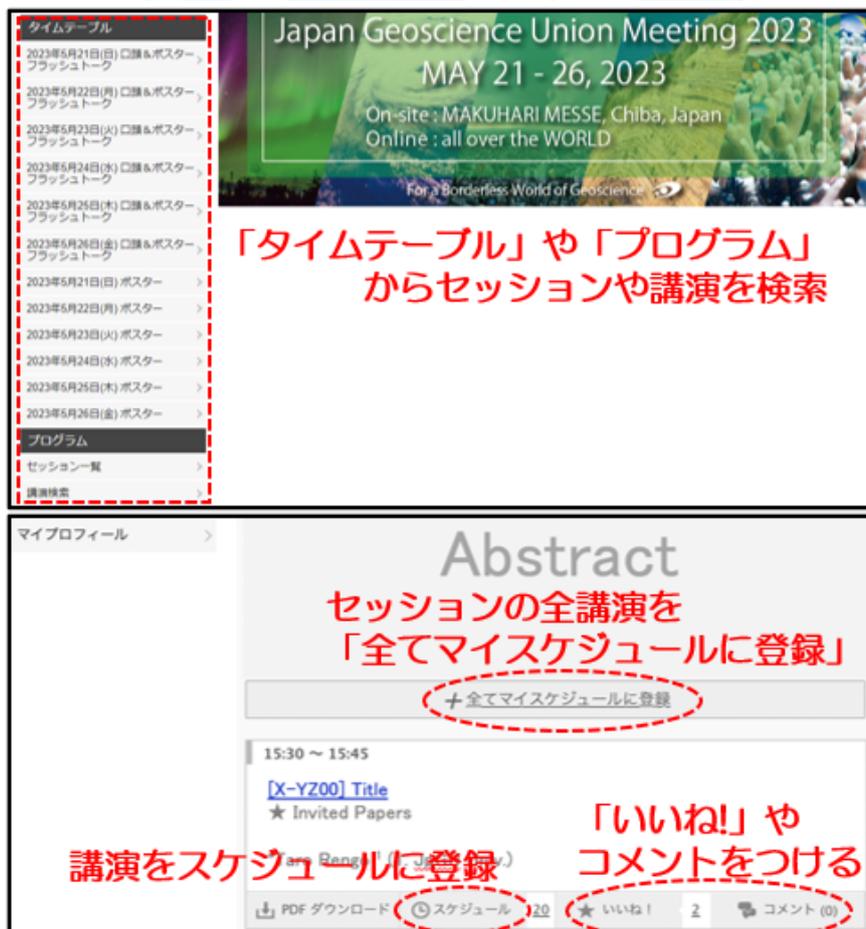


図 11. セッション・講演検索とマイスケジュールへの登録

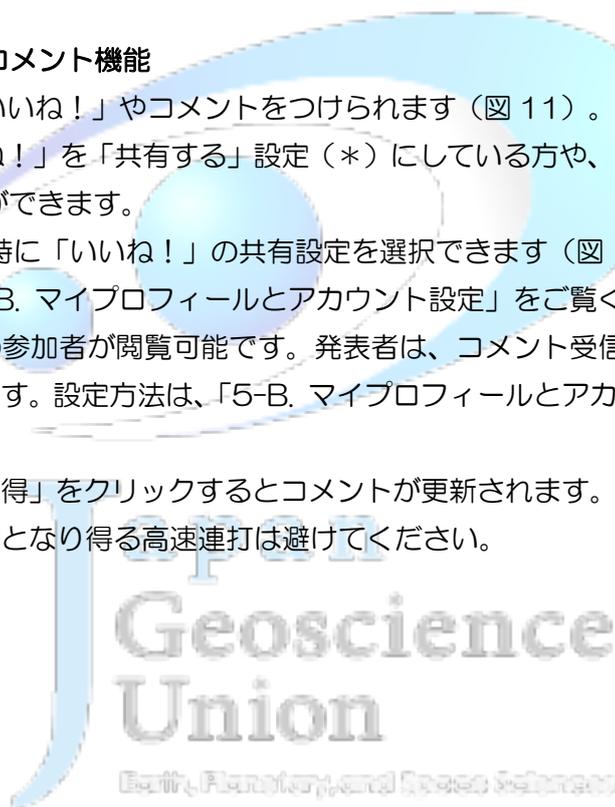


図 12. Confit ログイン時のスケジュール・「いいね！」共有設定

- 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 11）。「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 12）。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 13）。

- 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、一度設定すると「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 13）。

- **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。

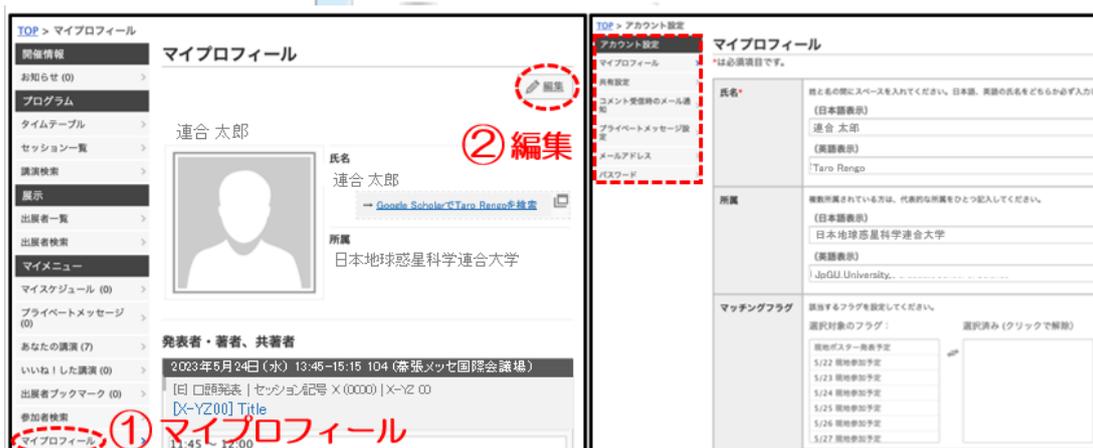


図 13. マイプロフィールとアカウント設定

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 14）。追加発表資料は、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 15）。



図 14. e-poster 閲覧・オンデマンド動画視聴



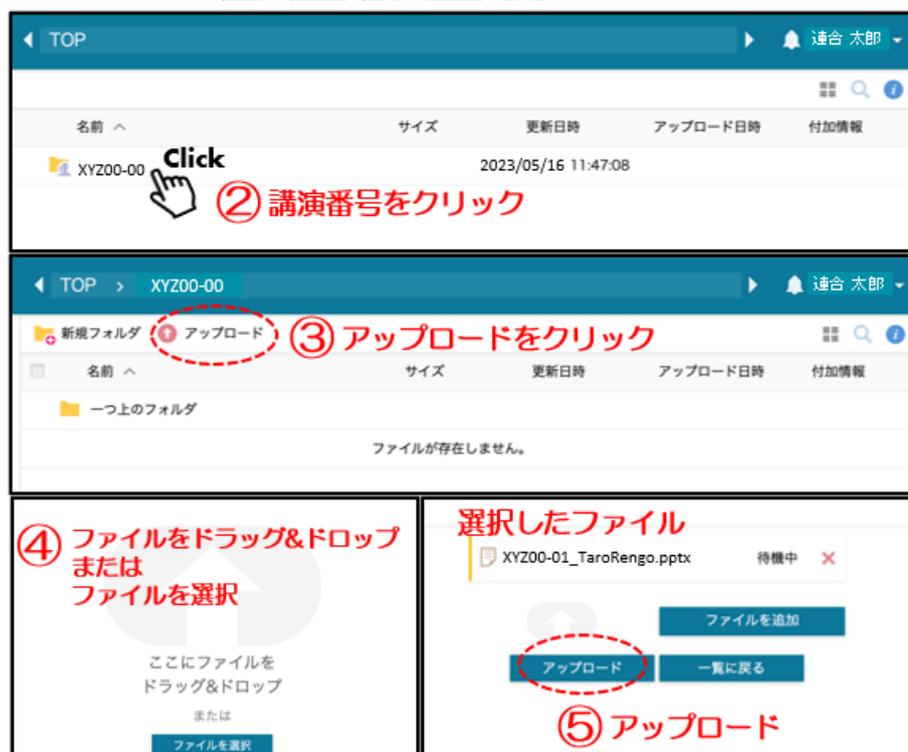
図 15. 追加発表資料閲覧

参考 1：ファイル収集システムの使用法

- 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。



- 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。ファイル名は、「XYZ00-01_TaroRengo.pptx」のように、講演番号・氏名を明記してください。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。





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

