

名古屋大学 東山キャンパス MAP

至 本山

理学南館
1F 坂田平田ホール
11/29 月曜日

学食 食事 生協
コンビニ

学食

喫茶

ES
総合館

喫茶

食事

食事

郵便局

B1F ファミ
リーマート

地下鉄名城線
名古屋大学駅
2番出口

中央
図書館

グリーンベルト

バス停

芝生

豊田
講堂

食事

文学部
教育学部

経済学部
法学部

博物館

野依記念学術交流会館
2F カンファレンスホール
11/30 火曜日

学食

食事

至 八事

発表者

- (現地) 自分の発表時間の30分前に客席最前席の接続台近くに移動する。
- (現地) そこに置かれているネットワーク接続情報を読み、Zoomにもログインしておく。
- (現地) **自分のPCのスピーカーとZoomマイクをオフにしておく（発表が終わるまで）**。
- (現地・遠隔) Zoomログイン名をプログラムに対応させる、**Zoomカメラをオンにする**。
- (現地) 前の発表者の質疑応答に差し掛かったら壇上の隣の席に移動。
- (現地) **卓上マイクスタンド（或いは会場クリップマイク）を顔近くに固定**。
- (現地・遠隔) 司会に紹介されたら画面共有・スライドショーにして画面上のポインターで操作。
- (現地) 発表後は卓上やマイクを簡単に拭く。
- (現地) 発表後はネットワーク接続を切る。

現地司会者

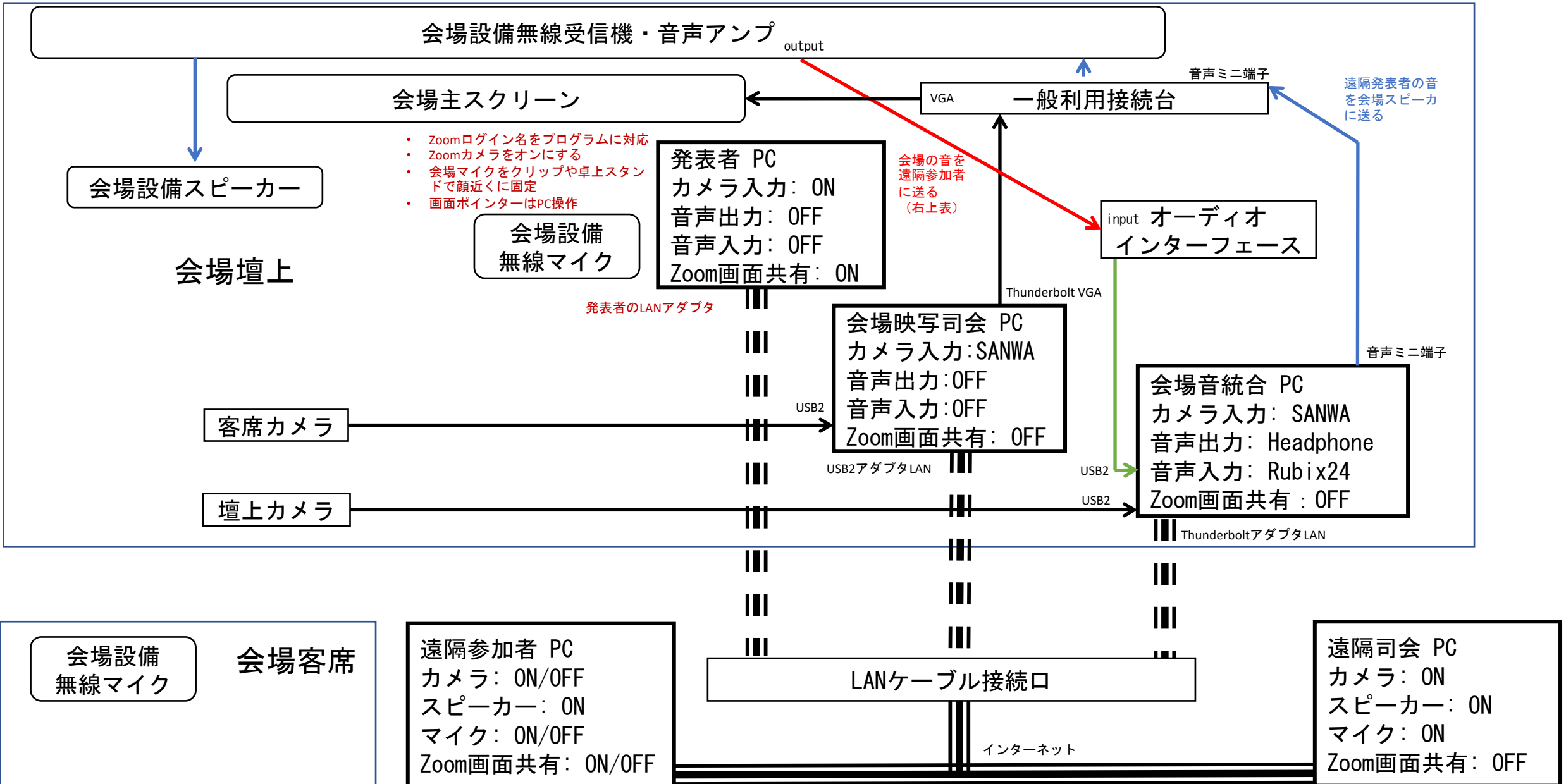
会場スクリーンにミラーしたPCを操作する。発表中は最大化。質疑応答中は参加者リストやチャット欄がスクリーン上で見えるようにする。質疑応答中に会場で手が上がった場合は、**これから誰が発言するのかはっきりと遠隔参加者に伝える**。できればセッションをとおしてクリップマイクを使用。

遠隔司会者

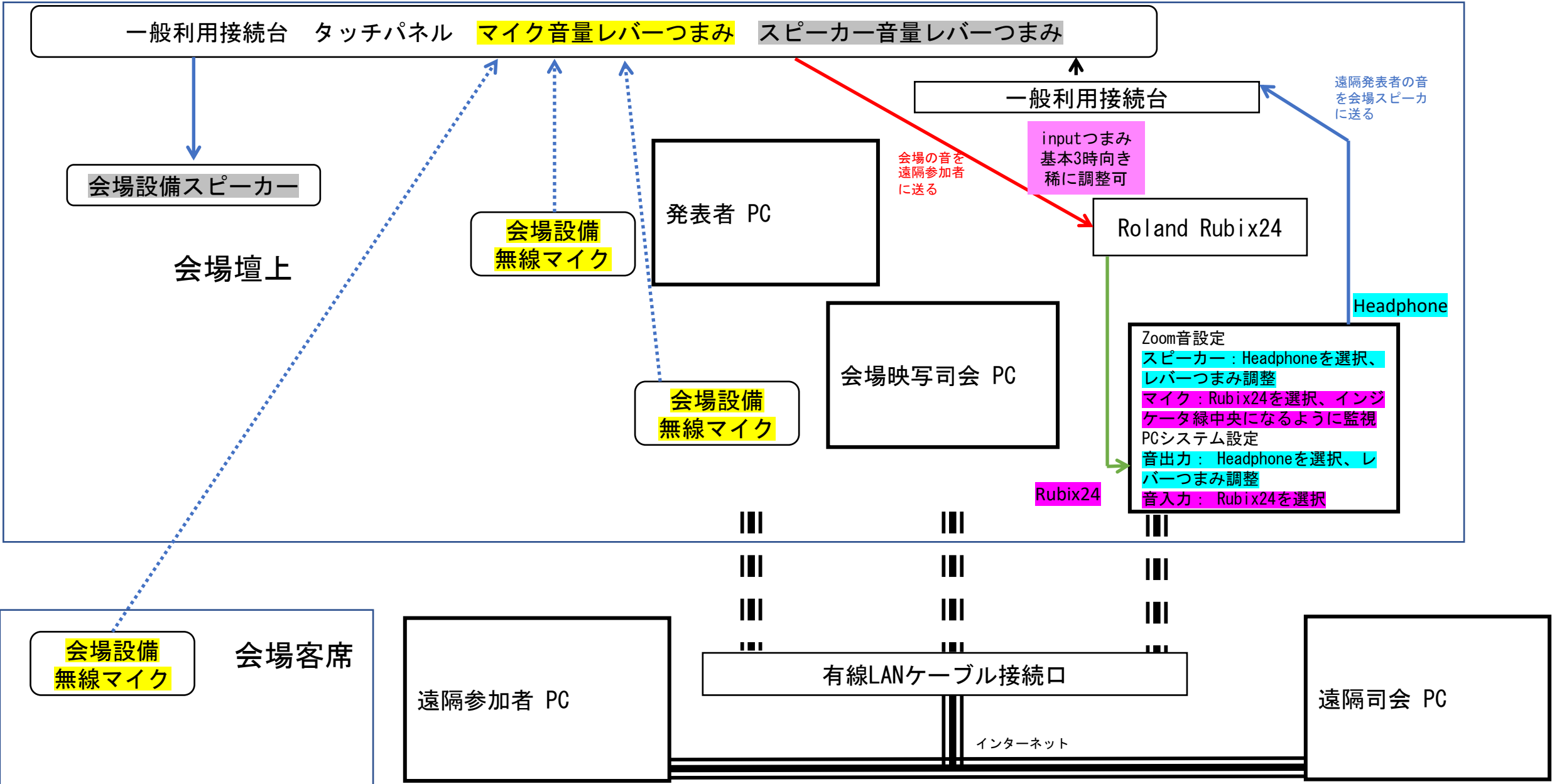
何でもすぐに返事ができるようにマイクはなるべくオンにしておく。会場の声が小さい（こもる）、大きい（割れる）などの情報は、司会同士の会話として即座に知らせる。発表が始まってしまった場合はチャット（Onsite Audio宛）で知らせる。質疑応答中に会場では、遠隔挙手やチャット内容が見えにくいので、遠隔司会者が助太刀する。

既設の音響システムを使用した 会場/遠隔ハイブリッド会議配線図

	output: 会場音声取り出し ライン側端子の種類	ライン長	input: 会場音声送り込み ライン側端子の種類
レクチャーホール	6.3mmフォン端子オス (背面Subout 2に接続: 同時通訳送りつまみ)	10 m	6.3mmフォン端子オス
坂田平田ホール	赤白ピン端子オス (一般利用接続台の録音録画出力に接続)	5 m	6.3mmフォン端子オス
野依カンファホール	XLR3芯端子オス (ホール後方同時通訳室の壁に接続)	30 m	XLR3芯端子オス (オスオスプラグを噛ませる)

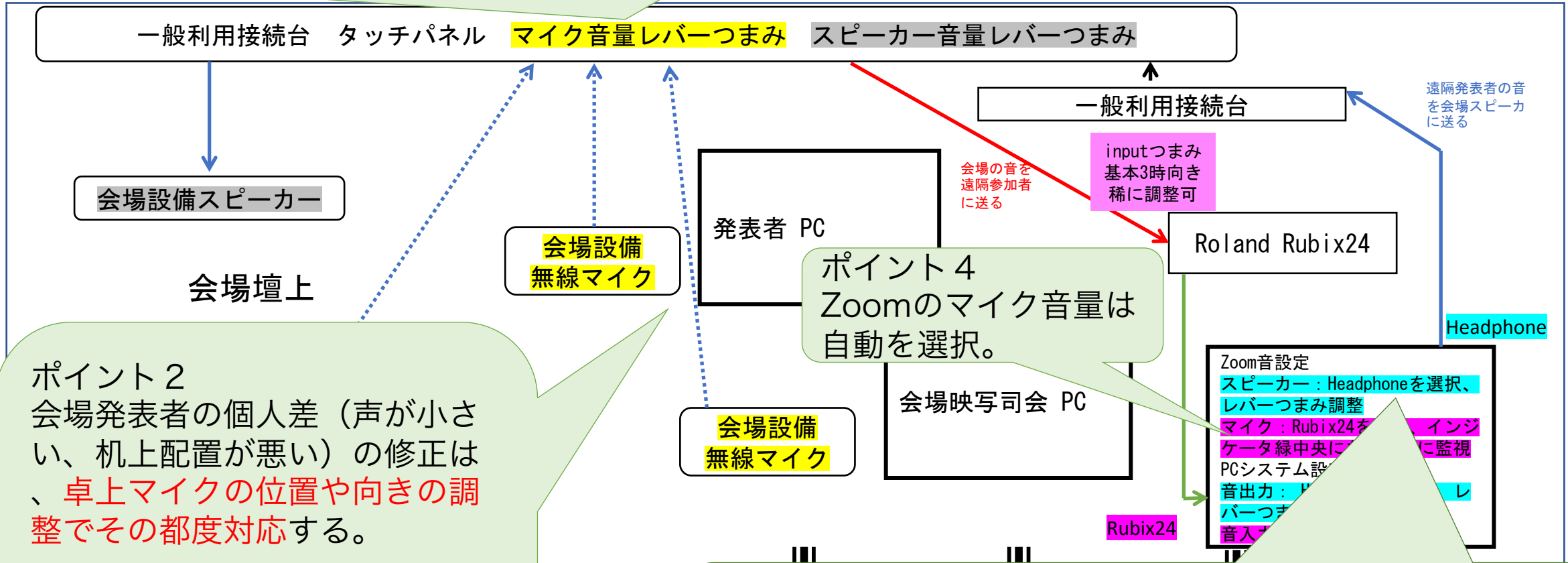


音量調整のレバーつまみ類



ポイント1

会議やセッションが始まる前に会場のタッチパネル（あるいは音響アンプのつまみ）の**マイク音量**を調整。Zoom接続の遠隔補助者と連絡をとりながら、こもる（小さい）割れる（大きい）など細かく答えてもらう。このように先にマイク音量を決めて、その結果・連動として会場タッチパネルのスピーカー音量を決める。



ポイント2

会場発表者の個人差（声が小さい、机上配置が悪い）の修正は、**卓上マイクの位置や向き**の調整でその都度対応する。

会場司会者は不意にマイクを離して発言することがあるのでクリップマイクに取り替えることも打診する。

ポイント4

Zoomのマイク音量は自動を選択。

ポイント3

遠隔発表者の個人差（会場で聞き取りにくい）の修正は**Zoom音設定のスピーカーレバー**で調整。会場タッチパネルのスピーカー音量でも対応できるが、会場マイク音量との相対関係をいじることになるので会場司会に戻った時のハウリングに注意。