

オーラルセッションの緊急時の対応 (対象：座長、管理者、監督者)

1. 座長の対応
2. 管理者の対応
3. 監督者の対応

1. 座長の対応：

1) 基本的運営：

座長、発表者は、マイク、ビデオの ON/OFF、画像共有、参加者ダイアログの操作のみでセッションを運営する

2) 発表者の声が小さい場合：

発表者の音声が小さい、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

3) 発表者単体の問題発生に対する対処：

発表者が不測事態でセッション室から退出した場合、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、後続に予定された他発表の開始時刻を変えないようにする

4) 座長の退出に対する対処：

発表運営をしている座長が不測事態で退出した場合、二人目の座長が代行

5) セッション全体の進行問題が発生した場合の対処：

3. 監督者の項目で列記するセッション中断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の全発表の定刻完了を目指す

6) 管理者（ホスト）PCがダウンした場合の対処：

- ・ **タイマービデオが消失する**ので、発表経過時間を自分の時計で把握し、口頭指示で時刻管理を行う。
- ・ ホスト権限が共同ホストであるどちらかの座長に移り、管理者の名前が消える
- ・ セッション室は維持されるので、そのままセッションの運営を続ける
- ・ 管理者が管理PCを再起動しセッション室に復帰すると、自動的に管理者にホスト権が移る
- ・ 管理者は復帰後、ゲスト資格となった座長を共同ホストに再設定し、タイマーを00:00とし、次の発表開始まで待機する

2. 管理者の対応：

1) 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まで
- 画面共有時の操作方法（動画の音声が出ない等）に係るものが多い

2) 管理者（ホスト）がPCダウン等が原因で強制退場となった場合の対処：

- 管理者PCを再起動もしくは再起動
- 行事アクセスマップから担当セッションの選択でZoom会議室に入る
- セッション室にホストとして復帰するので、自分の名前を「管理者＊」とする
- ゲスト資格に戻った座長に共同ホストの再設定を行う
＜管理者が抜けた後、ホスト権限は、共同ホストの座長のいずれかに移行し、セッションが継続されている＞
- OSBを立上げタイマー動画を00:00にリセットし、仮想カメラを開始し、次の発表が始まるまで待機し、座長の発表開始の指示でタイマースタート

3. 監督者の対応／座長及び管理者の基本操作を越える問題に対する対処：

1) 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、音声途絶える

2) 対処方法：

- 発表者側の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ち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
- 座長に対し監督者から状況を説明し、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