

オーラルセッションの運営手順 (管理者用)

役割：

- Zoom会議室の立ち上げ
- 見逃し配信操作
- 発表時間のタイムキーパー
- 講演会場状態管理
- 基本Zoom操作レベルのアドバイス

1. 担当Zoom会議室の環境立上げ（講演会開催前の準備）：

1) 管理PCの初期設定：

- Windows10の初期立上げ操作
- 設定¥システム¥電源・スリープ：電源制御を全てOFF（管理PCは常時ACアダプタ使用）
- アプリインストール
 - Zoomアプリ、OBS_Studio
- 事務局から支給する外付けSSDの内容確認：
 - 管理者が用いるデータが保存されている
 - 巻末の6. 管理者用外付けSSDにインストールされているデータ：を参照

2) Zoomの設定：

- 巻末の7. Zoomの初期設定を参照
- Zoom画面／セキュリティーで参加者による画面共有を可能とする

3) OBS_Studioの初期設定：

- 巻末の8. OBS_Studioの取り扱い法／管理者PCのセッティングを参照

PCの設定¥システム¥

電源とスリープ

画面

次の時間が経過後、ディスプレイの電源を切る (バッテリー駆動時)

次の時間が経過後、ディスプレイの電源を切る (電源に接続時)

スリープ

次の時間が経過後、PC をスリープ状態にする (バッテリー駆動時)

次の時間が経過後、PC をスリープ状態にする (電源に接続時)

2. 毎日のセッション会議室の立上げ:

- 1) 前日のZoom記録データ（画像、チャット履歴等）の変換終了を確認
- 2) DocumentフォルダにUpされたZoom記録データのフォルダを外付けSSDに保存
保存先：C:\Users\ユーザ名\Documents\zoom\日付 時間 ミーティング名

- 3) 管理PCを再起動する
- 4) 担当Zoom会議室の立上げ

「RSJ2021会議室設定一覧.xlsx」に記載の担当会議室のZoomアカウントでログイン

- 5) 参加者リストの氏名を「管理者n室」（n：A～K）に書換え、マイクOFF

- 6) OBSを起動し、タイマーをリセットし、仮想カメラを開始し、自分のビデオONにし、自分のビデオの…詳細で「全員のスポットライト」に設定

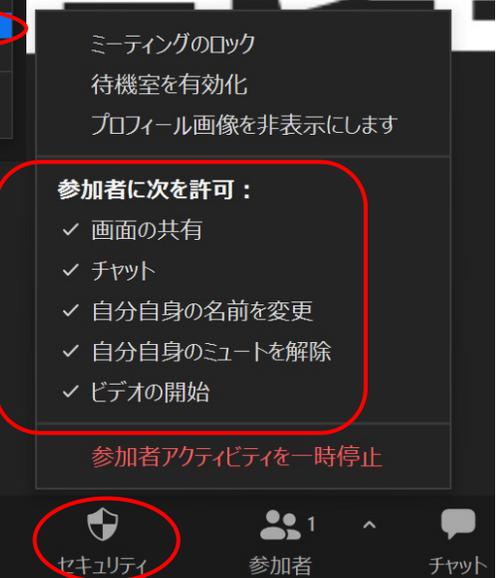


詳細については巻末の

8. OBS_Studioの取り扱い法/タイマー操作：を参照

- 7) 画面下「セキュリティ」の設定:

「画面の共有」等、「参加者に次を許可」の全項目がチェックされていることを確認



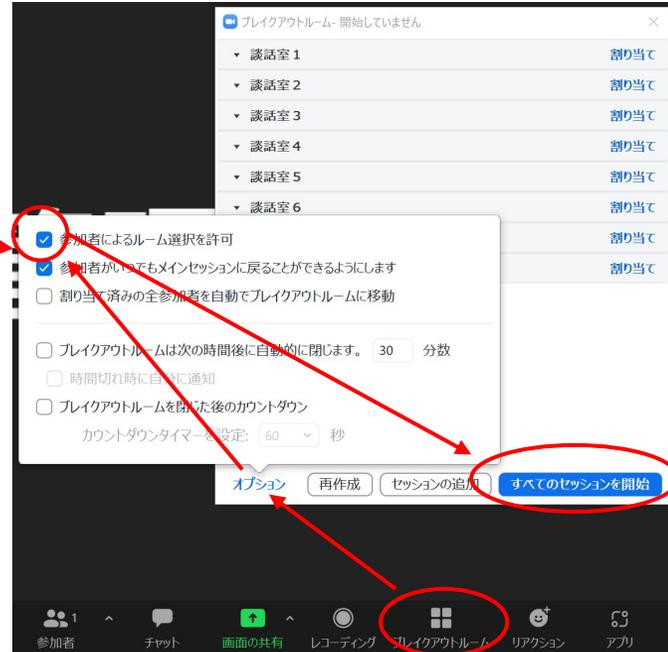
2. 毎日のセッション会議室の立上げ:

- 8) ブレークアウトルームのオプションで
「参加者によるルーム選択許可」に必ずチェック
「すべてのセッションを開始」をクリック

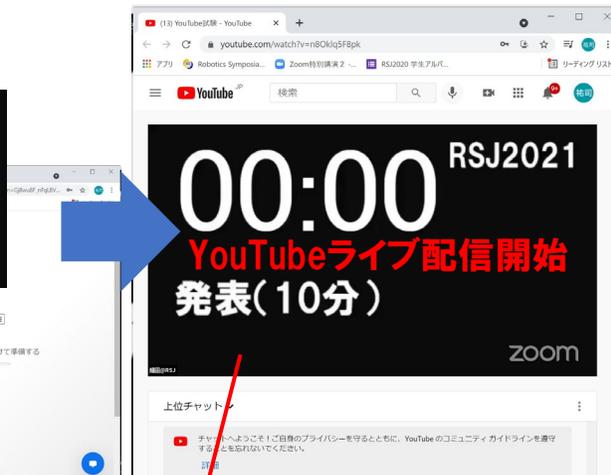
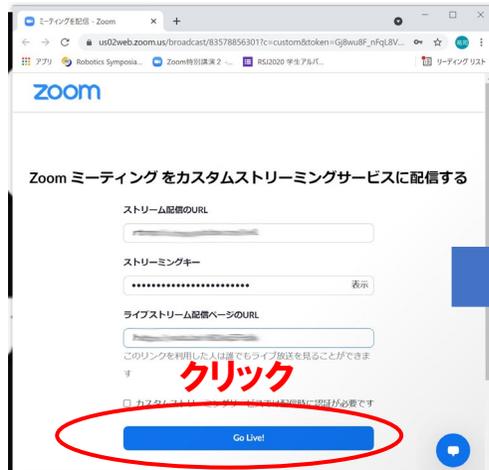
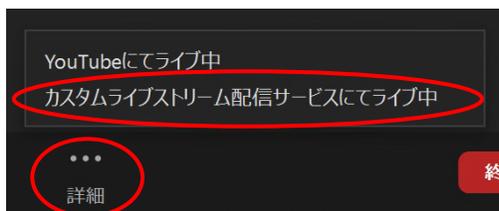
9) 画面共有し、CM動画配信



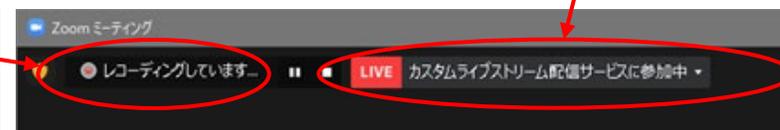
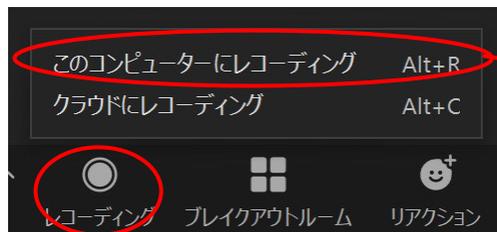
音声が出るようにここを必ずチェック



- 10) 画面下...詳細で「カスタム
ストリームライブ配信サービ
スにてライブ中」をクリックし、
YouTubeストリーミング開始



- 11) 画面下レコーディングで
「このコンピュータにレコ
ーディング」をクリックして
Zoom録画開始



画面右上にレコーディング中、ライブストリーミング中
の表示が出る

3. 各セッション毎の作業：

- 1) セッション開始15分前：「セッション注意事項テロップ」を表示
- 2) 座長入室を確認し二人とも共同ホストに昇格
- 3) セッション開始5分前：座長、発表者に欠席があった場合、監督者に、担当会議室の座長もしくは発表者の不在を報告する
- 4) 発表者からのPPT表示試験要求に応じて画面共有を解除
確認終了後、画面共有を「セッション注意事項テロップ」に戻す
- 5) 座長の注意事項の説明が終わったら「セッション注意事項テロップ」の画面共有を解除し発表者に開放する
- 6) 聴講者にマイクONがいたら強制OFFする
- 7) 座長の発表開始指示に合わせてOBSのタイマー動画をスタート
- 8) 質疑応答が終了したらタイマーリセット、挙手が挙がったままであったら一括消去、聴講者にマイクONがいたら強制OFFする
- 9) 各発表の開始毎に7) から繰り返す
- 10) 全発表が終了したら、セッション終了時刻までCM動画を配信する
- 11) 管理者PCがフリーズしたり、強制終了した場合は、
巻末の10. 管理者PCがダウンした場合の対処：に従いセッションに戻る

4. 毎日の全セッション終了後の作業：

1) Zoom画面上でライブストリーミングの停止操作後



YouTubeサイトで「ライブ配信を停止」

これを忘れると、ライブストリーミングから12時間後に**データが消え**
アーカイブとして残らないので**厳守！**

巻末の9. YouTubeライブストリーミングの操作の3) を参照

2) Zoom録画停止

3) Zoom会議室を終了

4) **PCはシャットダウンせずに、**

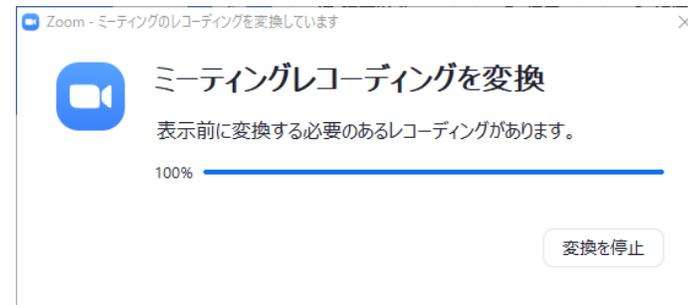
Zoom録画変換作業を継続させる
録画データは翌朝回収する

5) 9月11日（土）午前3A1のセッションは1時間で終了する。

終了次第、セッション終了作業を実施。

その日の、午後12:30に、オープンフォーラムに割り当てた
Zoom会議室を、再度立ち上げる

Zoom終了後下記のダイアログで変換作業を表示
この変換が終了するまでPCをシャットダウンしてはならない



5. Zoom環境撤収作業：

- 1) 最終日9月11日午後のセッションの無い会議室から撤収作業を進める
- 2) 担当の全セッションのZoom記録データが、外付けSSDに保存されていることを確認し、不足があれば保存し、監督者に確認終了を報告する
- 3) レンタルPCのデータを全部消去して、レンタル導入時の状態に復帰させる

6. 管理者用外付けSSDにインストールされているデータ（1）：

- 1) RSJ2021会議室設定一覧_管理者スケジュール_アカウント設定.xlsx：
 - ・ 各会議室毎のZoom管理スケジュール
 - ・ 各会議室毎のZoomアカウント及びYouTubeアカウントのログイン情報
 - ・ 各セッション毎のZoom_URL及びYouTube配信_URLの割り当て一覧

- 2) RSJ2021_Timer_R.mp4：
 - ・ OBSに設定するタイマー動画

- 3) セッション注意事項テロップ.pptx：
 - ・ セッション開始15分前に画面共有

- 4) CM動画データ：（**学術講演会開催前に後日別送するのでインストール**）
 - ・ 各セッションでの画面共有操作のタイミング：
「RSJ2021会議室設定一覧_管理者スケジュール_アカウント設定.xlsx」で参照

- 5) RSJ2021バーチャル背景11_9.jpg：
 - ・ 管理者ビデオは、通常タイマ表示とするため、バーチャル背景画像は「None」を選択する
 - ・ 顔出しが必要な時にのみ適宜利用する

6. 管理者用外付けSSDにインストールされているデータ（2）：

6) オンライン講演会参加マニュアル（管理者作業関連）：

- <https://ac.rsj-web.org/2021/manual.html>

に掲載のマニュアルの内、管理者の操作を直接記載したもの

- manual7_aural_emergency.pdf オーラルセッションの緊急時の対応_座長_管理者_監督者用
- manual8_aural_operator.pdf **オーラルセッションの運営手順_管理者用（本書面データ）**
- manual10_webiner.pdf ウェビナー利用行事への参加方法_講演者_司会者_聴講者_管理者用
- manual11_open_forum.pdf オープンフォーラムへの参加方法_講演者_司会者_聴講者_管理者用
- 講演会全体の流れを把握するため、上記以外の他のマニュアルも確認

7) Zoom-YT説明.pdf：

- Zoom立上げ、YouTubeストリーミング、Zoomレコーディングの開始・終了手順の解説

8) Zoom全体設定.pdf：

- レンタルPCにZoomアプリインストール後、担当のZoomアカウントの内容が適正に設定されているか、見比べて確認

7. Zoomの初期設定：

- 1) Zoomサイト<<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>>にサインインし、「設定」のタブ：ミーティングの内容と、「Zoom全体設定/ppt」を参照し、各項目の設定スイッチが一致するように設定。
特に で困むところは間違えなく設定する

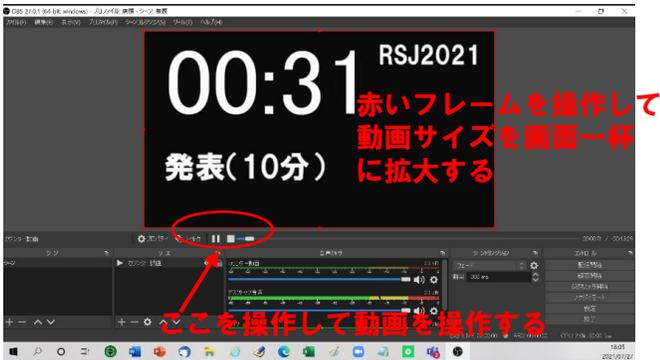
8. OBS_Studioの取り扱い法／管理者PCのセッティング

1) OBS_Studio側のセッティング

- a) レンタルPC導入時にZoomと共に
OBS_Studioをインストール
<https://obsproject.com/ja>
からWindows版をインストールする



- b) 最初の状態／タイマー動画の取り込み



- c) 動画の拡大／タイマーの操作

2) Zoom側のセッティング



- a) ビデオのバーチャル背景を選択：背景画像を無しにする



- b) ビデオでOBS Virtual Cameraを選択



- c) OBS_Studioの画像が管理者ビデオに反映される

8. OBS_Studioの取り扱い法／タイマー操作

1) OBS_Studio側の操作



a) OBS_Studioの立上げ状態

タイマーのリセット：ポーズにして
タイムカーソルを一番左にスライドし、
00:00にする。



b) 仮想カメラを開始する

c) 座長の開始指示で再生ボタン
▶を押してスタートする

2) Zoom側の操作



a) 管理者ビデオの…で「全員のスポットライト」選択



b) 共有画面上ののにタイマー画像が表示される

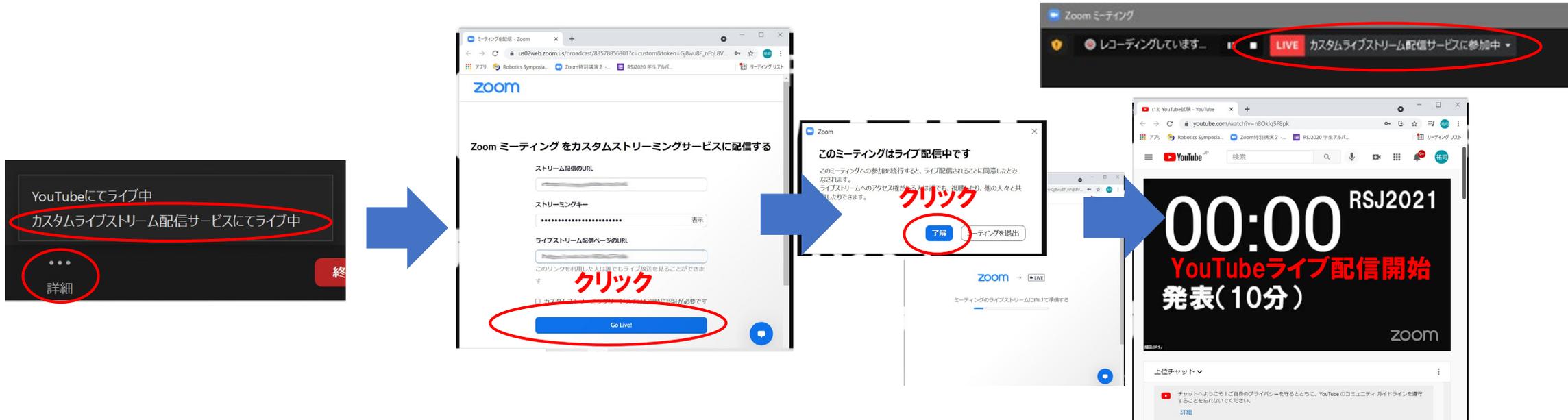
9. YouTubeライブストリーミングの操作：

1) セッション開始時のライブストリーミングの開始

- 画面下…詳細で

「カスタムストリームライブ配信サービスにてライブ中」をクリックし、ライブストリーミング開始

画面右上にライブストリーミング中の表示が出る



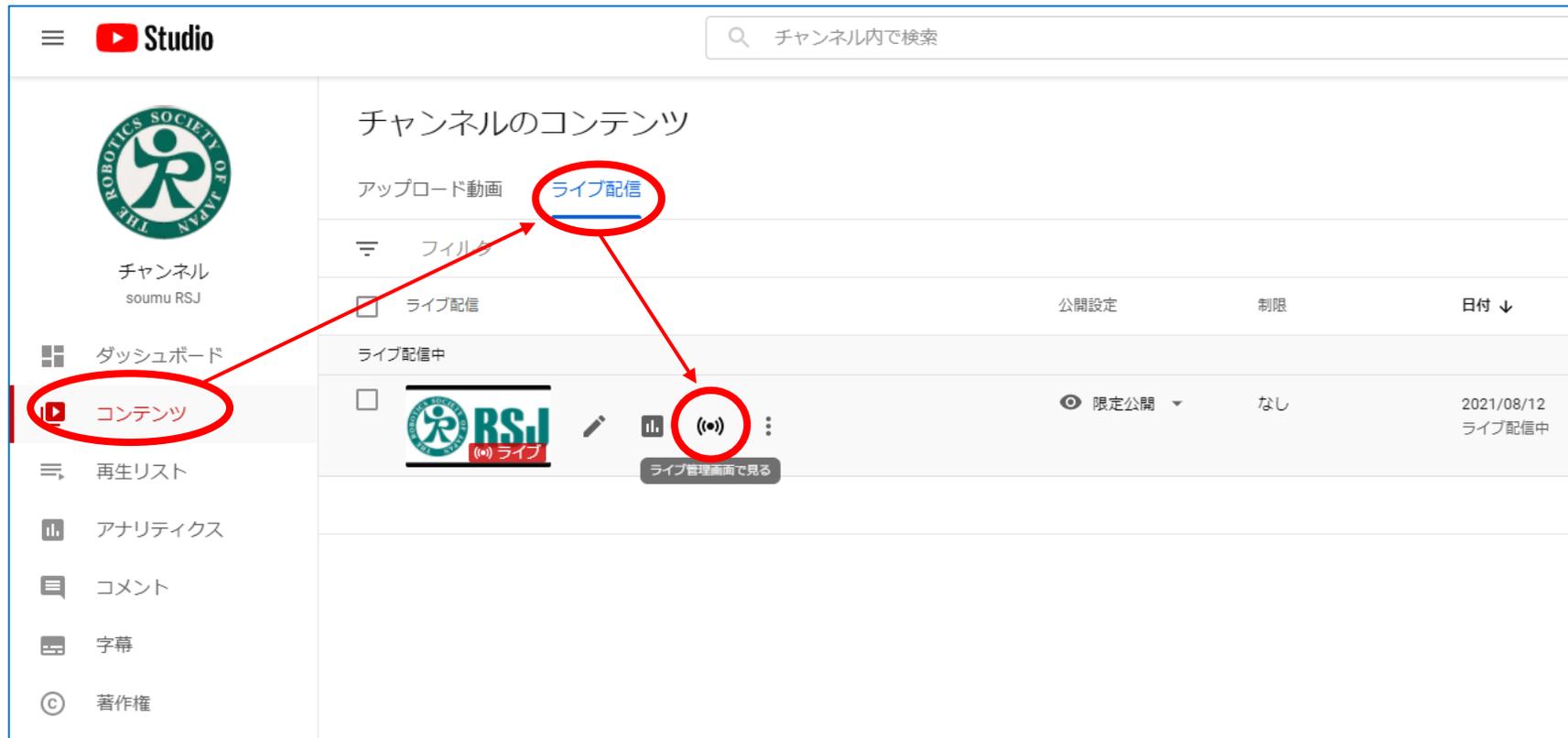
2) PC、アプリ不調でZoomを強制退出した後のストリーミング再開

- 上記と同様に「カスタムストリームライブ配信サービスにてライブ中」をクリックするだけでストリーミングが再開される

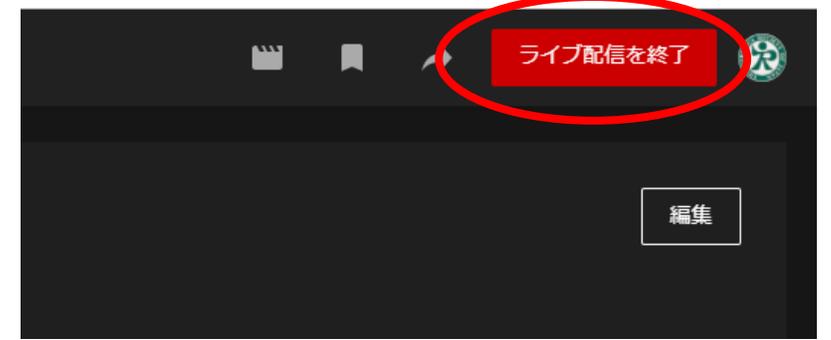
3) 全セッション終了時のライブストリーミングの停止 (必須操作)

a) WEBブラウザで<https://studio.youtube.com/>にアクセスし、
「RSJ2021会議室設定一覧.xlsx」に記載の担当会議室の
Googleアカウントでログイン

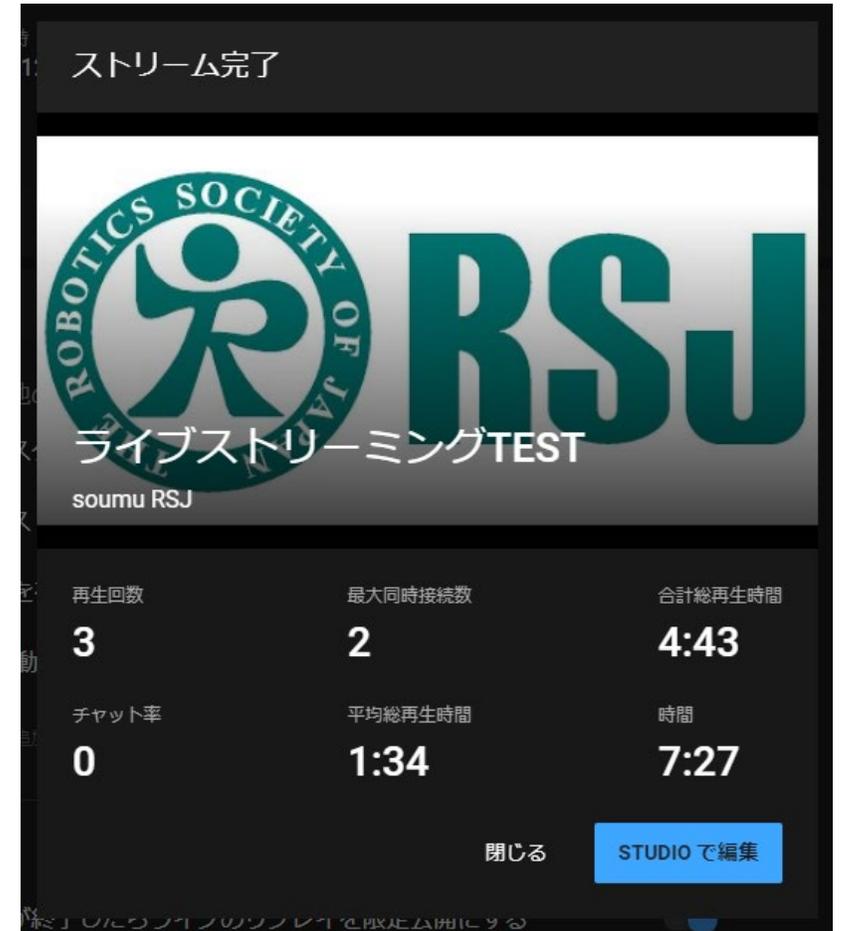
b) 左カラム【コンテンツ】をクリックし、タブ【ライブ配信】を
クリック。ライブ配信中の動画の【(((●)))】をクリック



c) ライブ動画管理画面の右上
【ライブ配信を終了】ボタンをクリック



d) 右の画面が表示されれば正しく停止
されている。
正しく停止しないと12時間後にデータ
が消失する。
停止忘れ厳禁



10. 管理者PCがダウンした場合の対処：

- 1) 管理者PCを再立ち上げもしくは再起動
- 2) 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
- 3) マイクOFFにする
- 4) 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n室」(n:A~K)とする
- 5) ゲスト資格に戻った座長を共同ホストにする
<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 >
- 6) Zoomレコーディングを開始する(停止前とは別データで記録される)
- 7) 詳細…で「カスタムストリームライブ配信サービスにてライブ中」
をクリックし、Youtubeストリーミングを復活させる
- 8) 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、
ビデオONにしてタイマー動画を表示。
次の発表開始まで待機し、座長の発表開始指示でタイマースタート

1 1. 注意事項追加：

- 1) 各会議室の見逃し用のYoutubeストリーミングの開始操作は**一回限り**です。開始後、Youtubeストリーミングの停止操作をした時点で、同一のYouTubeのURLは無効となります
- 2) このため、6日、7日の会議室運営の操作確認においては、本番用の会議室でのYoutubeストリーミングの開始操作は行わないでください
- 3) Youtubeストリーミングの開始、停止操作の確認は、各会議室のZoomアカウントに設定してある、6日及び7日用のテスト会議室で行ってください