

結晶工学スクール Zoom 実施マニュアル

2020.9.7 出浦

【注意】

- ・担当者は余裕をもってミーティングルームに入室すること
- ・ホストが「全員に対してミーティングを終了（赤ボタン）」すると、ミーティングルームが強制終了する←絶対に避ける!!
- ・ホストがミーティングルームから退出したい場合は、「ミーティングを退出（青ボタン）」し、ホストを別の幹事に譲渡してから退出すること
- ・トラブルの頻発が想定されるので、担当幹事以外の幹事も積極的に協力する
- ・リアルタイムの裏やり取りは下記ページで行う
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CW8ewdJBCbJJ10mHoIH6PtBMj-ln6NEK5DjL_H49Or4/edit?ts=5f559112#gid=0

1. スクール本体

- ・ウェビナー形式で実施
- ・当日は Zoom 経由で届いた招待メール内のリンクから入る

※3 日分のメールが届く

※毎日リンク先が異なるので、間違えないように注意

2. 質問コーナー ★世話役必読

- ・ミーティング形式で実施
- ・半日ごとに分けて設定
- ・世話役は、質問コーナーが始まる 5分程度前になったら 1.のウェビナーから退出し、Excel ファイルの該当 URLから入る
- ・出浦からホスト権限を譲渡してもらう
- ・講師が待合室に来るので、入室を許可する
※講師にも URL は連絡済
- ・参加者が待合室に来るので、できるだけ来た順に入室を許可する
※複数人で一緒に話を聞きたい人がいるか確認する

【重要】

待合室が設定してあるので、ホストが入室を許可しないと参加者はメインルームに入れない

3. 交流会 ★講師兼幹事必読

- ・ミーティング形式で実施
- ・分野ごとに分けて設定
- ・時間になったら、Excel ファイルの該当 URLから入る
- ・出浦からホスト権限を譲渡してもらう
- ・質問が出ない、参加者がいなくなるなど、状況を見て講師にもミーティングルームを移動してもらう

※講師にも URL は連絡済

- ・その他の幹事は適宜ばらせる
- ・1人の幹事がずっと同じ部屋にいないで済むように、ホスト権限を譲渡しあいながら進行する
- ・4.の企業セミナーにも顔を出す

4. 企業セミナー

- ・AGC 株式会社（担当：神戸様）
- ・基本的にリサブリックが対応
- ・2日目（9/15(火)）13:10-13:30 に説明会を開催するので、都合がつけば参加する
- ・交流会中にキャリア相談会を実施するので、余裕があるときに様子を見に行く