

講演者向けマニュアル(一般講演、討論会、予告／国際セッション、シンポジウム)

※お使いの環境によって見え方や表示内容が異なる場合があります。

1. 講演大会会場へのアクセス方法

1) 講演大会サイトにログインし、タイムテーブルのページを表示します。

※シンポジウムのみ参加される方については、シンポジウム会場へのアクセス方法は別途連絡いたしますので、手順1)、2)は不要です。

2) タイムテーブルより、講演するセッションの「会議に参加する」ボタンをクリックしてください。

※下図はサンプルとなります。実際の画面とは異なる可能性がありますのでご注意ください

	会場1	会場2	会場3	会場4	会場6	会場7	会場8	会場9
8								
9	一般講演 コークス製造技術 高温プロセス 座長 松井貴 [JFE]		予告セッション 鉄鋼業の持続可能な 発展に寄与するグリ ンエネルギー技術 の最新動向	討論会 攻めの操業を支える システムレジリエン スの最新動向	討論会 鋼の不均一変形と加 工硬化 材料の組織と特性		一般講演 鉄鋼インフォマティ クス1 材料の組織と特性	
10		一般講演 熱力学 高温プロセス 座長 中本将嗣 [阪大]	サステナブルシス テム	計測・制御・システ ム工学 座長 藤井信由 (神戸 大)、植崎博司 (神岡)	座長 土山隆宏 [九大] 北條隆彦 [JFE]	一般講演 表面処理	一般講演 座長 井上純哉 [東大]	一般講演 ステンレス鋼 材料の組織と特性
11	一般講演 製鉄基礎 高温プロセス 座長 大野光一郎 [九大]			■ 会議に参加 する	9:00 - 12:15		一般講演 鉄鋼インフォマティ クス2 材料の組織と特性	■ 会議に参加 する
12								
13	一般講演 鉄鉱石の高炉内挙動	一般講演 溶鉄処理、転圧	一般講演 省エネルギーとCO ₂ 削減技術	一般講演 システム、制御		一般講演 耐熱鋼	討論会 一般講演 鉄鋼インフォマティ クス3	■ 会議に参加 する

3) ミーティングルーム入口に繋がりますので、以下の手順で入室してください。なお、所属機関のルールによりアプリのインストールが許可されていない場合は、ブラウザ版を使用してください。

【アプリ版を使用する場合】

- 入室すると「Cisco Webex Meeting を開きますか?」というダイアログが表示されますので、「Cisco Webex Meeting を開く」をクリックしてください。
- アプリが起動しますので、「表示名」「メールアドレス」を入力した後、「次へ」をクリックします。
入室時の表示名は以下のフォーマットで入力してください。なお、Webex Meeting の仕様により、ミーティングルームに入室した後は名前の変更ができません。名前を変更する場合は一旦ミーティングルームを出て、変更後に再入室する必要があります。表示名の変更方法は、別紙「Webex Meeting 表示名変更方法」を参照してください。

講演番号_所属_氏名 例、000_鉄鋼協会_鉄鋼太郎

※アプリがインストールされていない場合は、インストール可否の確認画面が表示されますので、表示に従ってアプリをインストールしてください。

③新しい音声とビデオのプレビューウィンドウが開いた場合、「新機能を表示する」を選択すると、使用方法の説明が表示されます。「スキップ」を選択すると、説明が省略されます。

④「ミーティングに参加」をクリックして、ミーティングルームに入室してください。

※入室時にパスワードを求められた場合は、講演大会事務局までご連絡下さい。

※初めて Webex を使用される場合は、カメラとマイクへのアクセス許可画面が表示されますので、許可設定をしてください。

【ブラウザ版を使用する場合】

①入室すると「Cisco Webex Meeting を開きますか？」というダイアログが表示されるので、「キャンセル」をクリックした後、画面下の「ブラウザから参加します」をクリックしてください。

②「表示名」「メールアドレス」を入力した後、「次へ」をクリックして会議室に入室してください。入室時の表示名は以下のフォーマットで入力してください。なお、Webex Meeting の仕様により、ミーティングルームに入室した後は名前の変更ができません。名前を変更する場合は一旦ミーティングルームを出て、変更後に再入室する必要があります。表示名の変更方法は、別紙「Webex Meeting 表示名変更方法」を参照してください。

講演番号_所属_氏名 例、000_鉄鋼協会_鉄鋼太郎

③新しい音声とビデオのプレビューウィンドウが開いた場合、「新機能を表示する」を選択すると、使用方法の説明が表示されます。「スキップ」を選択すると、説明が省略されます。

④「ミーティングに参加」をクリックして、ミーティングルームに入室してください。

※入室時にパスワードを求められた場合は、講演大会事務局までご連絡下さい。

※初めて Webex を使用される場合は、カメラとマイクへのアクセス許可画面が表示されますので、許可設定をしてください。

注意: 共同セッション(日本金属学会担当分: zoom 使用)で講演される場合は、日本金属学会の設定したフォーマットに従って表示名を入力してください。詳細は日本金属学会のホームページをご確認ください。

2. 講演準備

- ・セッション開始 10 分前までに、講演するセッションのミーティングルームに入室してください。講演開始予定時間から5分経過しても入室していない場合は、欠講扱いとなりますのでご注意ください。
- ・入室後は、自分の番が来るまでカメラとマイクはオフにしてください。セッション開始後もマイクがオンになっている場合は、会場係がミュートにする場合があります。
- ・自分の番が来たらすぐに画面共有できるよう、プレゼンテーション資料はあらかじめ起動して、自身の端末画面に表示しておいてください。

3. 講演方法

・講演の順番が来たら、座長の指示にしたがって以下の操作をおこない、講演を開始してください。

- 1)カメラとマイクをオンにしてください。
- 2)「共有」ボタンをクリックし、プレゼンテーション資料を共有してください。なお共有方法については、【別紙】を参照してください。

※パワーポイント資料を画面共有する場合の注意点

- ①スライドショーを開始する前に、発表者ツールを無効にしてください。
- ②スライドショーではなく編集モードで画面共有した後、スライドショーを開始してください
- 3)プレゼンテーション資料が表示されている事を座長が確認した後、講演を開始してください。
講演中(画面共有中)に他の人が画面を共有してしまうと、講演者の共有が解除されてしまいますので、画面共有は座長が指示した後に開始するようにしてください。
- 4)講演中の予鈴は以下の1回となります。原則として、講演時間は講演者自身で管理してください。
一般講演、予告セッション : 講演開始後 13 分
その他 : 企画提案者にて指定

4. 質疑応答～講演終了

- ・質問者がチャットで「質問」と書き込みます。座長がチャット画面を見て質問者を指名しますので、口頭で質疑応答をおこなってください。
- ・質疑応答が終了したら、座長の指示で「コンテンツの共有の停止」をクリックし、画面共有を終了してください。



- ・カメラ、マイクをオフにしてください。講演終了後もマイクがオンになっている場合は、会場係にてオフにする場合があります。

5. 講演時の注意事項

- ・受信画像、発表資料の録画(画面キャプチャを含む)、録音、保存、再配布は禁止します。
- ・オンライン講演は、著作権法上の公衆送信にあたると考えられます。講演の際に引用する資料や映像・音声等のコンテンツは、著作権等の問題の無いものに限るようご注意ください。詳細は別紙「コンテンツガイドライン」を参照してください。
- ・安定した講演を行っていただくため、以下の点に留意してください。
 - 1)講演当日は有線 LAN 接続を推奨いたします。Wi-Fi 接続の場合は、実効通信速度が 10Mbps 以上の環境で接続されることを推奨します。また Wi-Fi 接続の場合、複数の端末が同じアクセスポイントに接続されていると、通信が安定しない場合がありますのでご注意ください。
 - 2)処理能力の高い端末を使用されることを推奨します。端末の性能が低い場合、映像・音声の途切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがありますのでご注意ください。
- ・オンライン講演では、通信量が1時間当たり数百 MB～1GB 程度と大幅に増加する可能性があります。モバイルルーター等、通信量制限のある回線を使用している場合は、講演時に通信速度制限がかからないよう、注意してください。
- ・当日参加する環境とシステムで、事前接続・画面共有テストをおこなっていただくようお願いいたします。接続テストの方法については、後日ホームページ等にてご案内いたします。
- ・講演中はヘッドセット(マイク付きヘッドホン等)を利用することを推奨いたします。相手の声が聞き取りやすくなり、またエコーやハウリング等の障害を防止します。パソコン内蔵のマイク、スピーカーでも最低限の通話は可能ですが、ウェブ会議用の外付けマイク、スピーカーを利用することで、より快適な通話が可能になります。環境や設定の不具合によるハウリングを発生させないためにも、パソコン内蔵のマイク、スピーカーは使用せず、ヘッドセットまたは外付けのウェブ会議用マイク、スピーカーの利用をお勧めいたします。
- ・講演者の周囲の音が聴講の妨げになる場合がありますので、静かな環境で講演していただくようお願いいたします。

※Webex meeting の動作条件は、以下のページを参照してください。

<https://help.webex.com/ja-jp/nki3xrq/Webex-Meetings-Suite-System-Requirements>

【改訂履歴】

- | | |
|------------|------------|
| 2020.09.11 | : 第1版発行 |
| 2020.11.01 | : 第2版発行 |
| 2021.02.10 | : 第2版改訂版発行 |

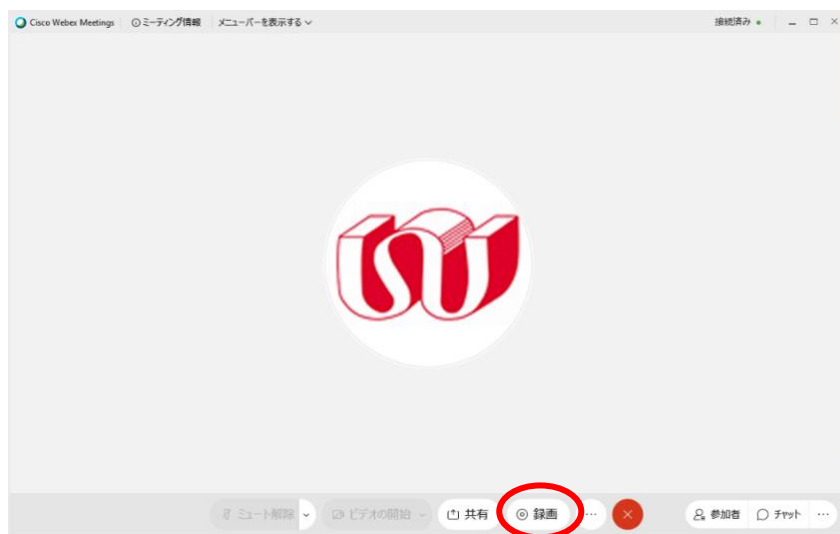
【別紙】

参考:プレゼンテーション資料の共有方法

- ・アプリ版、ブラウザ版いずれの場合も、あらかじめプレゼンテーション資料を表示しておく必要があります。なおプレゼンテーション資料立ち上げ後、ウィンドウを最小化していると、上手く共有できない場合がありますのでご注意ください。

【アプリ版の場合】

- ①使用するプレゼンテーション資料を、あらかじめ立ち上げておきます。
- ②「共有」ボタンをクリックします。



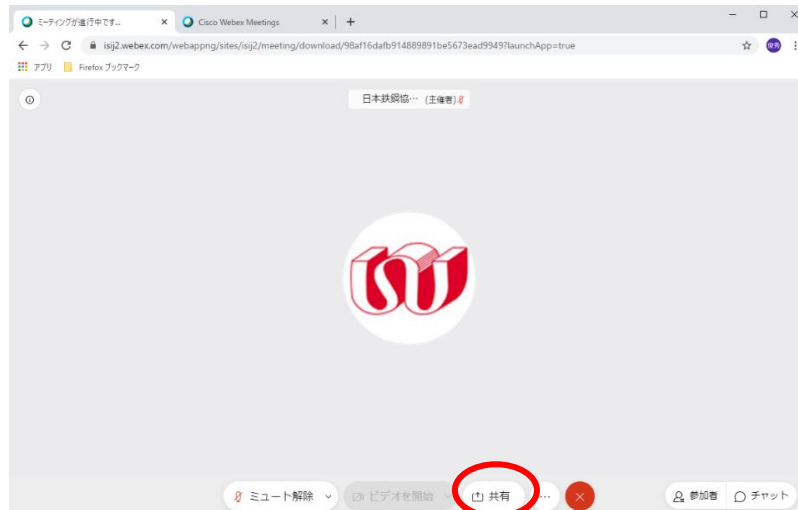
- ③共有するプレゼンテーション資料をクリックします。



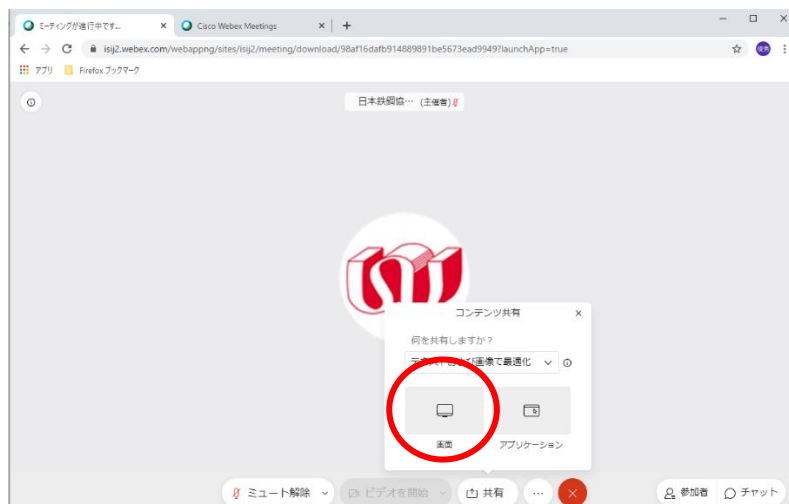
※アプリ版の場合、端末の設定によっては画面共有ができない場合があります。その場合の対応方法は使用されている OS により異なりますので、アプリ版で画面共有に不具合がある場合は、ブラウザ版の使用をお願いします。

【ブラウザ版の場合】

- ①使用するプレゼンテーション資料を、あらかじめ立ち上げておきます。
- ②「共有」ボタンをクリックします。



- ③コンテンツ共有ウィンドウ中の「画面」アイコンをクリックします。



- ④「アプリケーションウィンドウ」を選択し、共有するプレゼンテーション資料をクリックします。

