

## オンライン講演者向けマニュアル

※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) 日本鉄鋼協会のホームページ(<https://www.isij.or.jp/>)にアクセスし、「第 183 回春季講演大会」のバナーもしくは「講演大会」のアイコンをクリックする。



- 2) 「講演大会入口」のバナーをクリックする。

- 3) 「講演大会ポータルサイト」にログインし、「講演タイムテーブル」のバナー、もしくは画面左の「MENU」から「タイムテーブル」をクリックして、講演大会タイムテーブルのページを表示します。

※シンポジウム等の無料イベントのみ参加される方については、アクセス方法は別途電子メールにて連絡いたしますので、手順1)～3)は不要です。

- 4) 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。

- 5) 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。

※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ーンエネルギー技術の最前線	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		一般講演 鉄鋼インフォーマティクス1 座長:井上純哉 [東大]	
10		一般講演 熱力学 座長:中本将嗣 [阪大]	サステナブルシステム	計画・制御・システム工学 座長:藤井信忠 [神戸大], 糟崎博司 [神鋼]	材料の組織と特性 座長:土山聡宏 [九大], 塚野隆博 [神大]	一般講演 表面処理	一般講演 ステンレス鋼 座長:藤澤光幸 [JFE]	
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	■ 会議に参加する 9:00 - 15:50		一般講演 鉄鋼インフォーマティクス2 座長:藤澤光幸 [JFE]	■ 会議に参加する
12							凡例 討論会	
13	一般講演 鉄鉱石の高炉内挙動 座長:大野光一郎 [九大]	一般講演 溶鉄処理、転圧 座長:大野光一郎 [九大]	一般講演 省エネルギーとCO <sub>2</sub> 削減技術 座長:大野光一郎 [九大]	一般講演 システム、制御 座長:大野光一郎 [九大]		一般講演 耐熱鋼 座長:大野光一郎 [九大]	一般講演 鉄鋼インフォーマティクス3 座長:大野光一郎 [九大]	予告セッション

【アプリ版を使用する場合】 ※Cisco Webex Meetings のアプリは最新版を使用してください。

- ①入室すると「Cisco Webex Meetings 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 Meetings を開く」をクリックしてください。
- ②アプリが起動しますので、「表示名」「メールアドレス」の入力が求められた場合は、入力した後、「次へ」をクリックします。入室時の表示名を以下のフォーマットで入力してください。なお、Webex Meetings 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 Meetings 表示名変更方法(改訂版)」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「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 Meetings 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 Meetings 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 Meetings 表示名変更方法(改訂版)」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「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(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。講演開始予定時間までに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。

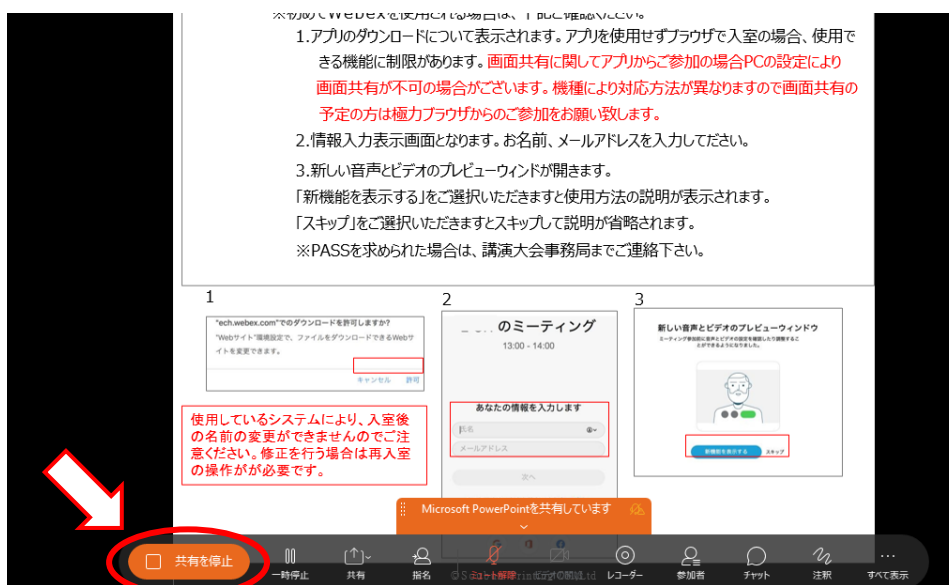
4) 講演中の予鈴は以下の1回となります。

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

- ・質疑は Webex の挙手機能を用いて行います。座長が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) 講演時は、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・音声途切れが発生したり、画面の切り替え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、別途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。自分の声を聴講者が聞き取りやすくなると共に、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 Meetings 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
2021.07.27	: 第3版発行
2022.02.08	: 第4版発行

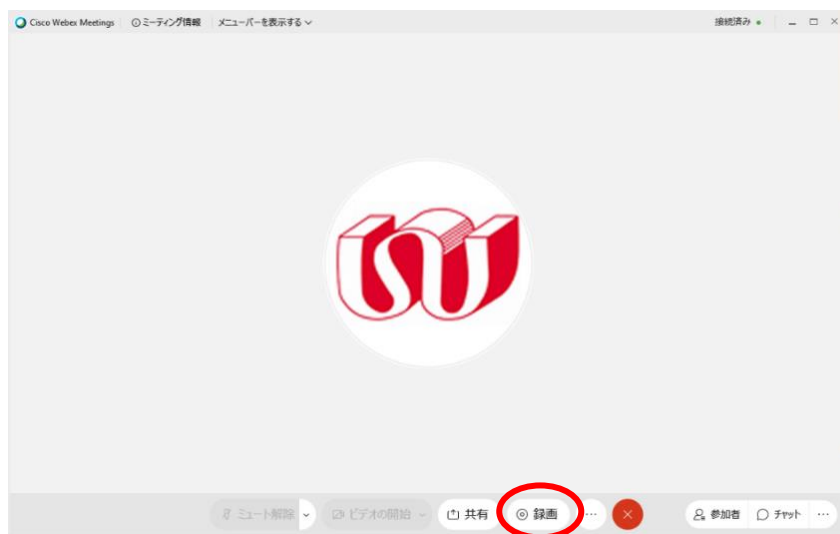
## 【別紙】

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。



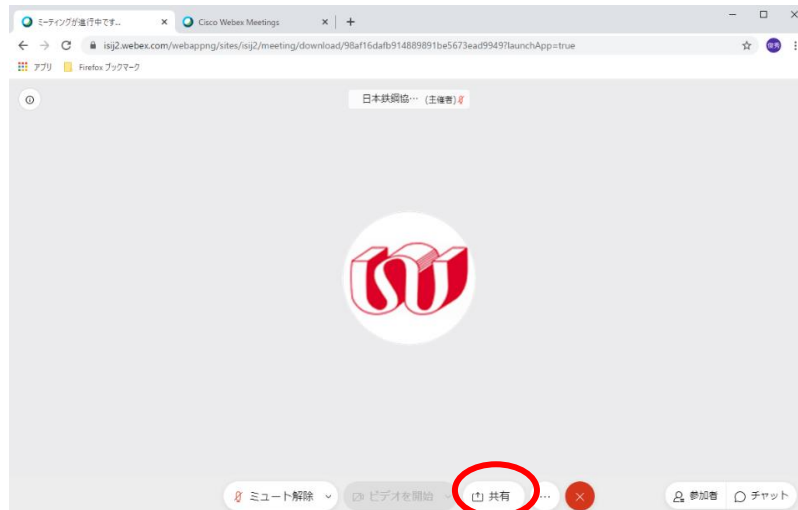
- ③共有するプレゼンテーション資料をクリックします。



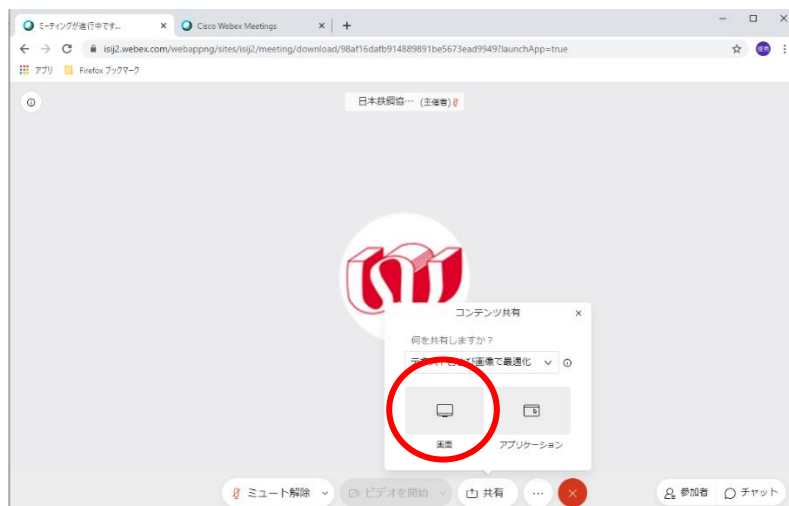
※アプリ版の場合、端末の設定によっては画面共有ができない場合があります。その場合の対応方法は使用されている OS により異なりますので、アプリ版で画面共有に不具合がある場合は、ブラウザ版の使用をお願いします。

## 【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「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。

