

202107.27

(一社)日本鉄鋼協会

座長(司会)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182回秋季講演大会」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)~3)は不要です。

- 4) タイムテーブルより、担当するセッションの「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



- 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。
- ※午前・午後のセッションとも、開始 30 分前にオーブンする予定です。万一入室出来ない場合は、講演大会事務局(TEL:03-3669-5931)まで電話でご連絡下さい。

【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。入室時の表示名は以下のフォーマットで入力してください。

座長_所属_氏名 例、座長_鉄鋼協会_鉄鋼太郎

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。すでに別の名前が登録されており、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」を参照してください。

※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 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」を参照してください。

座長_所属_氏名 例、座長_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。

2. セッション開始前

- ・セッション開始 10 分前に会場係より入室確認がありますので、それまでに担当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。会場係からの呼びかけがありましたら、マイクとカメラをオンにして、呼びかけに応じてください。入室確認後、会場係が共同主催者の権限を付与いたします。これにより、ミーティングの開始と終了、一部または全ての参加者をミュートにする、あるいはミュートを解除する等が可能となります。
※詳細は <https://help.webex.com/ja-jp/n1bqkbv/Add-Cohosts-for-Webex-Meetings> を参照してください。
- ・会場係の入室確認終了後、カメラとマイクを一旦オフにしてください。

3. セッション開始時

- ・セッション開始時間になりましたらカメラとマイクをオンにして、セッション開始の宣言と簡単な自己紹介(所属、氏名)をお願いします。続いて、以下の注意事項の説明をしてください。

- 1)受信画像、発表資料の録画、画面キャプチャ、録音、保存、再配布は禁止します。
 - 2)参加者は各自のマイクとカメラをオフにしてください。場合によっては強制的にマイクをオフにする場合があります。
 - 3)質問方法について、質問のある方は質疑応答の時間にチャットで「質問」と書き込んでください。

4. 講演者発表時

- ・講演番号、講演タイトル、講演者の所属・氏名を紹介し、次にマイクとカメラをオンにするよう講演者に指示してください。
- ・講演者に発表資料を画面共有するよう指示してください。画面共有できていることを確認した後、講演を開始するように指示してください(画面共有がわからない場合、会場係にてサポートします)。
- ・講演開始時間から5分経過しても、講演者が入室していない場合は欠講としてください。その場合、繰り上げはおこなわず、次の講演の開始時間まで休憩としてください。
- ・講演中の予鈴は以下の1回とし、会場係が対応します。

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

- ・カメラの無い端末を使用している、もしくは所属機関のルールにより使用不可の場合を除き、講演中はカメラオフのままでお願いします。
- ・会場係も対応しますが、講演中にマイクをミュートにしていない聴講者に気が付きましたら、雑音を防止するためミュートにしてください。

5. 質疑応答

- ・質疑に入る前に以下のアナウンスをお願いします。
 - 1) 質問のある方はチャットで「質問」と書き込むこと。
 - 2) 質問する人は指名されてからマイクとカメラをオンにすること。
- ・チャット画面を確認し、質問者を指名してください。

6. 講演終了時

- ・講演者に画面の共有停止、およびマイクとカメラのオフを指示して、次の講演者の発表に移ってください。(場合によっては会場係にて操作することもあります)

7. 担当セッション終了時

- ・担当セッションの終了と次セッションの開始時間を案内してください。その後はミーティングルームを退出して頂いてかまいません。なお退出時には「ミーティングの退出」を選択し、「ミーティングの終了」を選択しないよう、注意してください。

8. 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。
- ・安定したセッション運営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、操作に時間がかかる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、事前接続テストをおこなっていただくようお願いします。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。
- ・セッション運営中はヘッドセット(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。
- ・周囲の音が聴講の妨げになる場合がありますので、静かな環境で御参加いただくようお願いします。

※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
2021.03.03	: 第2版改訂
2021.07.27	: 第3版発行