

第 77 回セメント技術大会 発表者マニュアル

禁止事項

本大会はすべての発表（一般研究発表、基調講演、特別講演、論文賞受賞者記念講演）について録画・撮影・画面のハードコピー・パソコンやその他の記憶媒体への保存等の行為は一律禁止とさせていただきます。

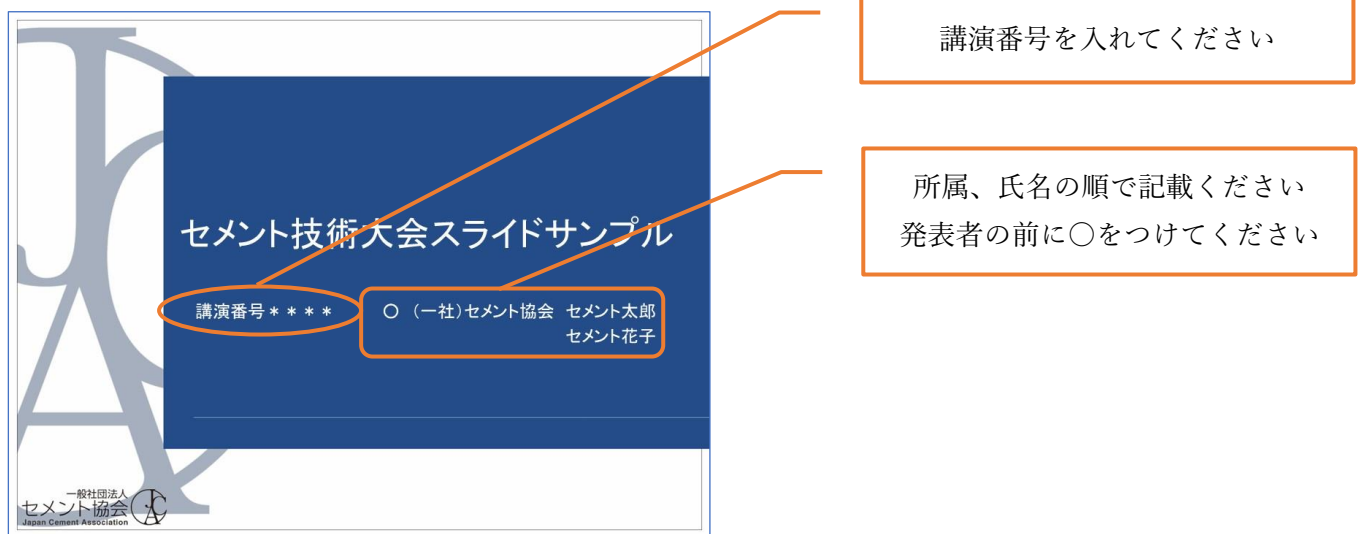
また、これらを本会以外のホームページ、SNS などに掲載することも堅くお断り致します。

会場出席の方

【講演データファイルについて】

1. 講演用アプリケーションは、Microsoft Power Point を使用します。
2. ファイルを作成・保存する際、拡張子が「.pptx」のファイル形式で保存ください。
(Power Point のバージョンにご注意ください)
3. ファイル名に講演番号を付けてください。「**講演番号****.pptx**」
4. スライドは会場後方からも見えやすいように作成ください。
5. スライドは4:3のサイズで作成ください。
6. スライドに講演番号を入れてください。

【表紙の例】



【講演用機材について】

講演用機材として、以下のものを会場で用意します。

1. パーソナルコンピュータ (PC) **※各自が持ち込んだものは使用できません**
2. プロジェクター

【講演データファイルの提出方法について】

1. 講演データファイル（以下、ファイル）は、講演当日に、当該セッションが開始する前（座長との事前打合せ前）に必ず各会場の会場係にご提出ください。
2. ファイルはUSBメモリ（3.0を推奨いたします）でお持ちください。
3. USBメモリは最新のウィルス対策・セキュリティソフトで事前に検査を行ってください。なお、USBメモリにファイルが多いとセキュリティ検査の際に必要以上に時間を要するため、USBメモリ内のファイルは可能な限り少容量・少ファイル数にして下さい。

※ ファイルや媒体自体の破損に備え、複数の媒体でのご持参をお勧めします。

※ ファイルをPCに取り込んだ際、ご自身で試写しファイル内容を確認ください。

【開始直前準備（座長との事前打ち合わせ）】

1. 講演データを会場係に提出し、試写確認を行ってください。
※ファイルは、講演終了後に会場係が責任を持って PC から削除します。
※座長との事前打ち合わせがありますのでセッション開始 15 分前までに提出ください
2. 座長の指示に従い、座長席の前にお集まりください。
3. 登録者と発表者の変更がある場合（代理発表）は座長にその旨をお伝え下さい。
（例：〇〇に代わりまして、××が発表します）
4. 講演申込時に発表証明書をご希望された方は、座長との打ち合わせ時にお渡しします。

【発表前】

1. 事前にファイルを立ち上げてください。

【発表】

1. 座長のアナウンスに従いマイクをオンにし、発表を始めてください。
2. 下記の時間になったら会場係よりベル音にてお知らせいたします。
※定刻（講演 10 分）
定刻 2 分前 : ベル音 1 回
定刻 : ベル音 2 回
定刻+質疑応答 4 分 : ベル音 3 回
3. 質疑応答に移りましたら、座長が聴講者に質問を求め質問者を指名しますのでお答えください。

【発表終了】

1. 質疑応答が終了したら座長のアナウンスに従い、講演ファイルを閉じて、降壇ください。

【トラブル対応】

1. 講演予定開始時間から 4 分を過ぎて不在の場合は欠講とさせていただきます。
講演予定開始時間を過ぎた発表の場合、質疑応答は原則、行いません。
2. 予備として Power point の資料とは別に、PDF 版もご用意ください。
3. 資料に使用する音楽・画像に著作権上の問題が無いようにしてください。第三者の権利や利益の侵害問題が生じた場合、講演者が一切の責任を負うことになります。

オンライン出席の方

【講演データファイルについて】

1. 講演用アプリケーションは、Microsoft Power Point を使用します。
2. ファイルを作成・保存する際、拡張子が「.pptx」のファイル形式で保存ください。
(Power Point のバージョンにご注意ください)
3. スライドは会場後方からも見えやすいように作成ください。
4. **スライドは4:3のサイズで作成ください。**

【表紙の例】

講演番号を入れてください

所属、氏名の順で記載ください
発表者の前に○をつけてください

講演番号 * * * *

○ (一社)セメント協会 セメント太郎
セメント花子

一般社団法人
セメント協会
Japan Cement Association

【講演用機材・環境について】

講演用機材・環境として、以下のものを準備ください。

1. パーソナルコンピュータ (PC) **※タブレット、スマートフォンはご遠慮ください**
2. LAN (有線接続)
3. ウェブカメラ、マイク、スピーカー
※マイク、スピーカーはヘッドセットの使用を推奨します。

【オンライン会場について】

大会のオンライン会場は『Cisco Webex meetings』を使用します。大会前にアプリをダウンロード、インストールをしてください。

Cisco Webex アプリでは設定画面から音声や映像のテストが可能ですので、出席の前にチェックください。

◆ Cisco Webex アプリのインストール手順

- ① Cisco webex 公式ホームページに接続する

<https://www.webex.com/ja/index.html>

- ② 最下部「ダウンロード」をクリックし、ダウンロードセンターへ進む

- ③ ダウンロードセンターのページで使用しているオペレーションシステム(OS)用の「webex」をダウンロードする。

[windows 端末から参加する場合]

windows 用のダウンロード (32 ビット)、windows 用のダウンロード (64 ビット) のボタンをクリック

[macOS、Linux 端末から参加する場合]

他のオペレーティングシステムのダウンロードから選択

音声・映像が使用できないトラブル時には次の点をご確認ください！

◆Windows のパソコン

設定画面から、カメラとマイクの設定を確認してください。「アプリがカメラ（マイク）を使用する」の設定を確認ください。

◆Mac(Mac OS10.15Catalina 以降)のパソコン

システム環境設定から「webex」のアプリへ許可を確認ください。

◆その他

音声は繋がるが、映像が繋がらない場合は、ご利用になっているパソコンにインストールされているセキュリティ対策ソフトが「Web カメラへのアクセスをブロックしている」可能性が考えられます。セキュリティ対策ソフトの設定画面から、Web カメラへのアクセスが制御されていないか確認ください。

【開始直前準備（座長との事前打ち合わせ）】

1. セメント技術大会ホームページの「スケジュール・プログラム」より「大会スケジュール（オンライン会場入室用）」、「セメント技術大会プログラム（オンライン会場入室用）」のPDFファイルをダウンロードください。
2. 1. でダウンロードしたPDFファイルを開く際にパスワードの入力の画面のウィンドウが表示されます。参加登録時の返信メールに記載のパスワードを入力ください。
3. スケジュール、プログラムに記載の聴講したいセッションの「オンライン会場」をクリックし、入室ください。

開催日	会場	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00
大会 1日目 5月17日 (水)	第1会場 (401)			分析技術(*件)、クリンカー鉱物(*件) No.1101~1108 〇〇大学 ** ** オンライン会場				
	第2会場 (402)			混合材(*件) No.1201~1205 〇〇大学 ** ** △△(株) ** ** オンライン会場				
	第3会場 (404)			耐久性一般(*件)、凍結融解(*件) No.1301~1307 〇〇大学 ** ** △△(株) ** ** オンライン会場				

(スケジュール)

第77回セメント技術大会 プログラム 5月17日(水)

第1会場	
10:00 ~ 12:00	分析技術、クリンカー鉱物
講演番号	1101 ~ 1108
オンライン会場 (第1会場)	

(プログラム)

4. 入室の際のミーティングに参加する画面で名前欄にご自身の所属、氏名の順で入力ください(例: セメント協会 セメント太郎)。メールアドレス欄にメールアドレスを入力ください。

ミーティングに参加する

あなたがミーティング主催者の場合は、サインインして、ミーティングを開始してください。

名前

メールアドレス

☐ 自分の情報を記憶する

ゲストとして参加

ログイン

5. ご自身とは別のビデオがオフになっている画面を右クリックし「ビデオを利用していない参加者を隠す」をクリックしてください。
6. 座長の指示に従い、座長との事前打ち合わせを行いますのでPC前で待機して下さい。
7. 登録者と発表者の変更がある場合（代理発表）は座長にその旨をお伝え下さい。
（例：〇〇に代わりまして、××が発表します。）
8. 講演申込時に発表証明書をご希望された方は、大会終了後、事務局から発表証明書を郵送します。

【発表前】

1. マイクは座長の指示があるまでミュートにしてください。
2. 事前に発表資料を立ち上げてください。
3. 音声付きファイル等を使用する場合は事前にご相談ください。

【発表】

1. 講演時間になったら、座長のアナウンスに従いマイク・ビデオをオンにし、ファイルの画面共有を開始し、発表を始めてください。
2. 下記の時間になったら会場係より電子音にてお知らせいたします。

※定刻（講演 10 分）

定刻 2 分前 : 電子音 1 回

定刻 : 電子音 2 回

定刻+質疑応答 4 分 : ペル音 3 回（別途、口頭で終了を告げます）

3. タイムキープは時計やタイマー等を用意し、発表者自身で行ってください
（電子音を鳴らしますが、オンライン発表者まで音が届かない可能性があります）。
4. 質疑応答に移りましたら、座長が聴講者に質問を求め質問者を指名しますので、画面共有のまま、質問にお答えください。

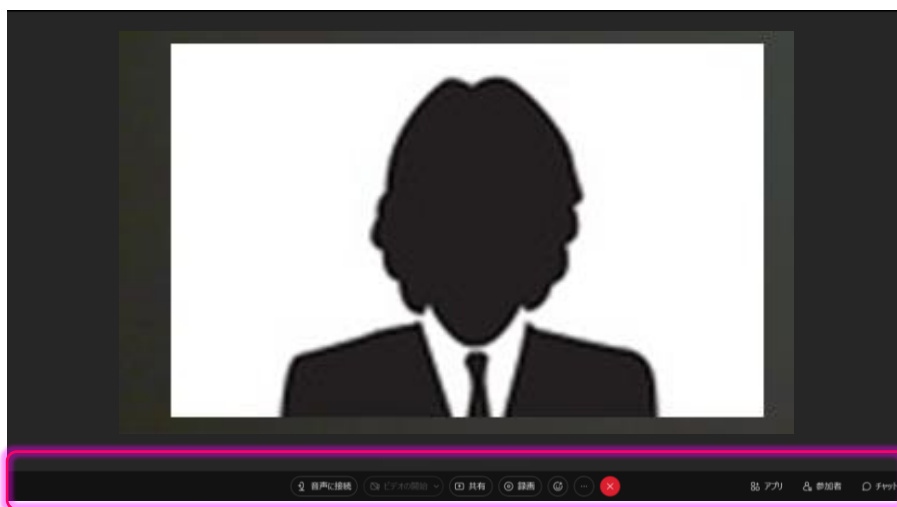
【発表終了】

1. 質疑応答が終了したら座長のアナウンスに従い、画面共有を停止しマイクをオフにしてください。

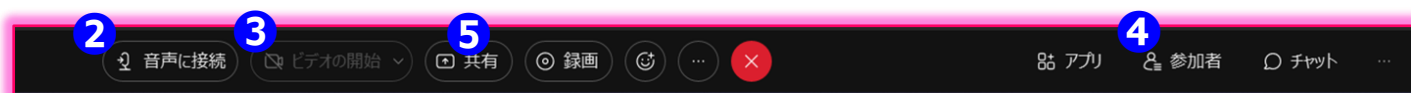
【トラブル対応】

1. 講演予定開始時間から 4 分を過ぎて不在の場合は欠講とさせていただきます。
講演予定開始時間を過ぎた発表の場合、質疑応答は原則、行いません。
トラブルが生じている場合は事務局 TEL090-4053-2417 へご連絡ください。
2. トラブルが解決できず発表ができなかった場合、講演要旨の公開をもって既発表とします（ただし、発表証明書の発行および優秀講演者の対象外といたします）。
3. Powerpoint の資料とは別に、予備として PDF 版もご用意ください。
4. 自分側のビデオに映るもの（背景など）や資料に使用する音楽・画像に著作権上の問題が無いようにしてください。第三者の権利や利益の侵害問題が生じた場合、講演者が一切の責任を負うことになります。

・オンライン会場の画面の説明



Cisco webex のイメージ画面(デバイスなどにより表示は異なります)



操作バーの拡大図

発表時間は、発表 10 分、質疑応答 4 分の合計 14 分になります。

① 表示機能 画面の表示方法の変更ができます。

- *スピーカービュー スピーカー(発言されている方)が中心に表示されます。
- *ギャラリービュー 参加者が均等割りで表示されます。

② マイク機能 ご自身のマイク ON/OFF を切替えられます。

発表時はご自身で ON に切り替えてください。

発表終了後はご自身で OFF に切り替えてください。

③ ビデオ機能 ご自身のカメラ ON/OFF を切替えられます。

発表時はご自身で ON に切り替えてください。

発表終了後はご自身で OFF に切り替えてください。

④ 参加者機能 ご自身の表示名の変更や挙手機能が使えます。

- *挙手機能 挙手をしている間は参加者一覧に挙手マークが表示されます。

⑤ 画面共有機能 発表資料等を共有することができます。

1. 開始前に画面共有したい PowerPoint の資料をパソコン上で立ち上げてください。
2. 発表時に、画面共有をクリックし共有の選択画面から、『画面』を選択し共有ください。
3. 座長に「見えていますか」などと、画面共有されていることをご確認ください。
4. 資料の説明が終わりましたら、画面共有を停止してください。

以 上