

令和3年電気学会全国大会

オンライン開催 講演者用マニュアル (一般講演)

令和3年2月26日版

令和3年電気学会全国大会 実行委員会
電気学会 全国大会事務局

目次

1. はじめに [P3](#)
2. 講演スライドの作成 [P7](#)
3. 大会開催前のWebex接続テスト [P10](#)
4. 大会会期中のWebexへのアクセスとシステム設定 [P17](#)
5. セッション開始直前の講演者確認と画面共有テスト [P24](#)
6. 講演中のWebexシステム設定および時間管理 [P27](#)
7. セッション開始前およびセッション中にWebex接続
トラブルが発生したら [P30](#)
8. 更新履歴 [P33](#)

1. はじめに

本大会はCisco Webex Meetings（以下、Webex）を利用してオンライン開催します。

講演者の方には、大会会期中の指定されたセッションにて、Webexを通じて、リアルタイムで実際に講演を行っていただきます。

事前に録画した講演を、セッション時に放映することは一切認められませんので、ご注意ください。*

本大会の講演は、録音、録画いたしませんので、後日、オンデマンドで講演を配信することはありません。

著作権保護の観点から、本大会の講演映像の写真撮影、録画および録音は絶対に行わないでください。

* 体調不良等のやむを得ない理由により、講演当日、講演者本人が講演できなくなった場合は、代理の方がご講演ください。講演者本人の講演であるか、代理の方の講演であるかは、セッション開始直前に会場係より確認させていただきます。なお、講演者本人が優秀論文発表賞の審査対象であっても、代理の方が講演した場合は審査対象外となります。また、代理の方が見つからない場合は、理由を添えて、事前に当日の講演不可の旨を大会事務局にご連絡ください。

オンラインで本大会に参加し，講演するにあたっては，以下の機器等が必要となります。会期前までに余裕をもってご準備ください。

- PCまたはタブレット

※Webexを利用する際の推奨環境（システム最小要件）を，以下のURLよりご確認ください。

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

- インターネットに接続できる環境

※安定した通信環境でご講演いただくため，有線でのインターネット接続を推奨します。

- ヘッドセット

※PC等に備わっているマイクやスピーカーでも構いませんが，周囲の音も拾ってしまうため，ヘッドセットの利用を推奨します。

- ウェブカメラ

※PC等に備わっているカメラでも構いません。また，オンラインイベントでは講演者の顔を表示してほしいという要望が多いため，是非ウェブカメラをご準備いただければと思いますが，難しい場合は，ウェブカメラなしで講演されても差し支えありません。

本大会に参加するために必要な接続情報（接続先URLやパスワード等）や講演論文集のダウンロード方法は絶対に第三者に知らせないでください。参加の権利を第三者に譲渡することも認めません（ただし、代理発表の場合を除きます）。

また、1台のPCの画面を複数人で視聴するといったように、1名の参加申込で複数人が本大会を視聴することは、参加費支払いの有無にかかわらず一切認めません。

1名の参加申込で複数人が本大会を視聴していることが確認された場合や、参加申込者本人以外が視聴していることが発覚した場合は、強制的に退場させた上で、参加費を請求する場合があります。

なお、本大会Webexへの接続状況は、参加者情報を確認するために記録しています。

2. 講演スライドの作成

■本大会の講演スライドは、Webexの画面共有*で動作するものをご用意ください。パワーポイント等でデータを用意される場合は、パワーポイント等がうまく動作しない事態に備え、念のためPDFファイルの講演スライドもご用意ください。

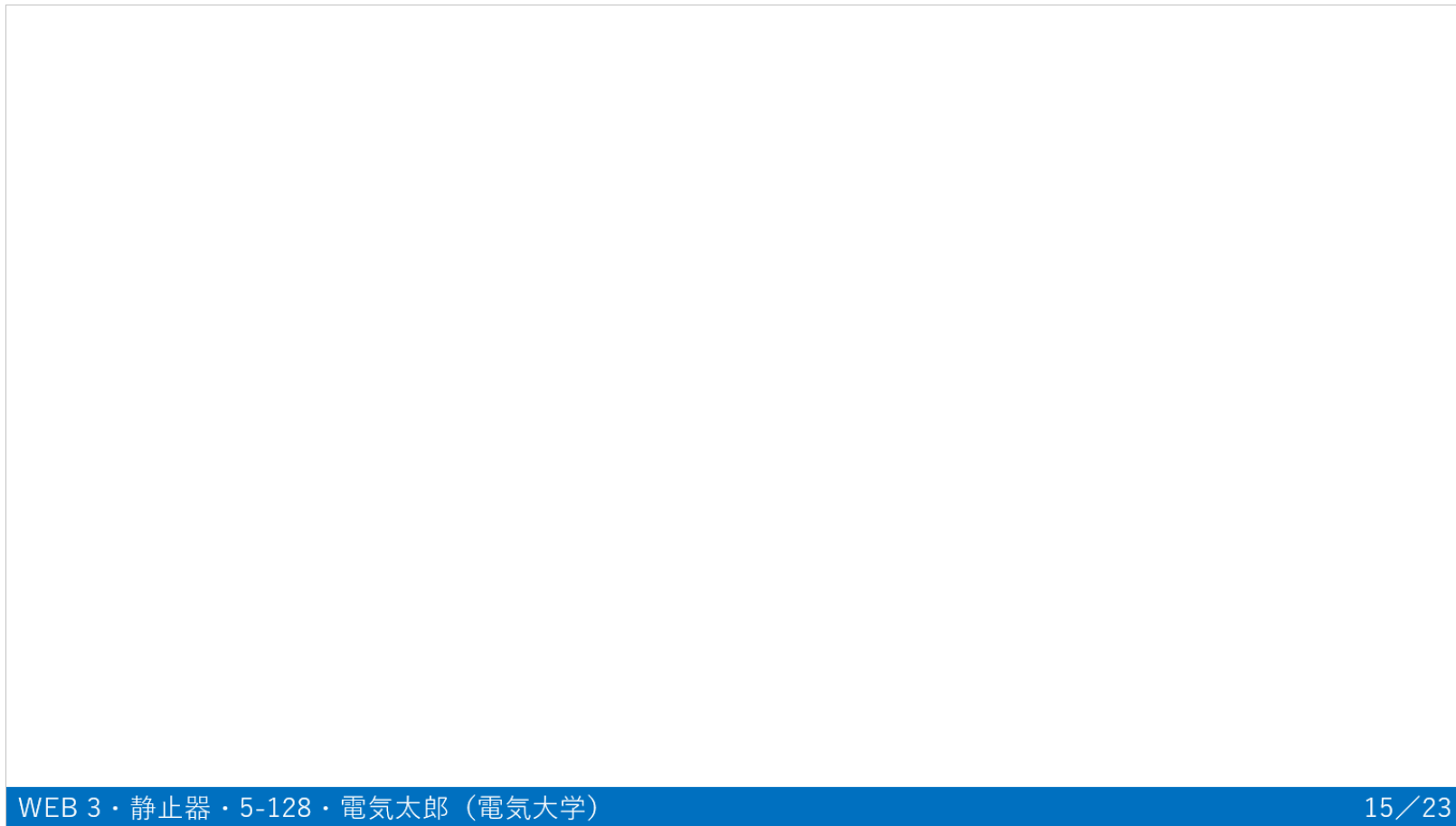
※講演スライドの容量が大きい場合、講演中（通信中）に通信障害が起こる可能性が高いため、できるだけ容量を抑えた講演スライドをご用意ください。

■講演スライドは電気学会の「映像コンテンツのガイドライン」 (https://www.iee.jp/wp-content/uploads/honbu/31-doc-honb/video_guideline.pdf) を遵守して作成、ご講演ください。「映像コンテンツのガイドライン」を遵守いただけていない場合は、ご講演いただけません（講演中に遵守していないことが判明した場合は講演を打ち切らせていただきます）。くれぐれもご注意ください。

*「画面共有」とは、自分が参加しているオンライン会議で、自分のPCやタブレットに表示されている画面を、そのまま相手の画面に表示させること（機能）です。

- 講演スライドの全ページの一冊下に「会場名・セッション名・講演番号・講演者名・所属・スライド番号／全スライド数」を入れてください。

スライドの例：WEB 3・静止器・5-128・電気太郎（電気大学） 15／23



3. 大会開催前のWebex接続テスト

- 大会をスムーズに進行するため、**大会開催前に必ずWebexの接続テストを行ってください**。接続テストは、

Webex公式サイトの特設ミーティングサイト
<https://www.webex.com/ja/test-meeting.html>

で行うことができます。

- 接続テストでは、以下のことを確認してください。

- ①名前とメールアドレスを入力して「参加する」をクリックすると、テストミーティングにアクセスできるか。

Webex オンラインミーティングを
実際にお試しく下さい。

お使いのデバイスでビデオ会議をテストできます。

名前

電子メールアドレス

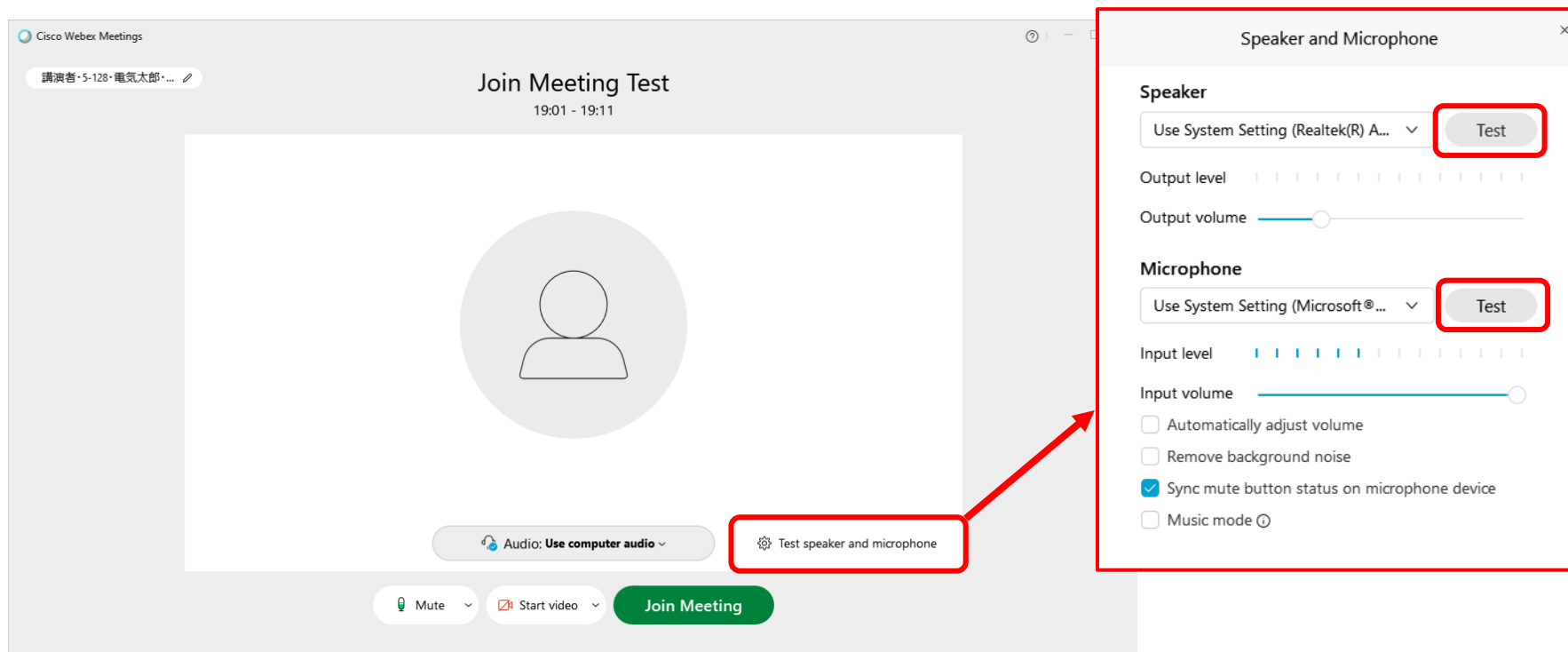
参加する

任意の名前とメールアドレスを入力して、「参加する」をクリックしてください。

※Webexにアプリでアクセスしているか、ブラウザでアクセスしているか、また、使用しているブラウザやデバイスによって表示されるメニュー、機能、見え方に差異があります。
本マニュアルはPCでFirefoxを使用し、Webexにアプリでアクセスして作成しています。

②テストミーティングにアクセスした後、「 Test speaker and microphone」でSpeakerとMicrophoneをテストし、問題ないか。

★SpeakerのTestをクリックするとデフォルトのテスト音を聞くことができます。MicrophoneのTestをクリックすると、自分のマイクから入力された音声を録音することができます。また、録音直後、録音した音声自動的に再生されます。録音できない場合や聞くことができない場合は、音量や機器の接続を確認、調整して再度試してください。音量等を調整しても録音等ができない場合は、機器不良の可能性があるので、別の機器で試してみてください。



- ③ 「Join Meeting」でテストミーティングに入室した後、「Mute」を外して話すと、参加者欄の自身の名前の横にマイクマークが表示されるか。
- ④ 「Start video」でビデオをONにすると、自身のカメラで撮影している映像が画面中央に表示されるか。
- ⑤ 「Share」からファイルの画面共有を行うことができるか。
- ⑥ 「Chat」をクリックするとチャット画面が開き、チャットを書き込むことができるか。

★Webex公式サイトでのテストミーティングサイトは「参加する」の次の画面以降、各種機能が英語で表示されますが、大会で使用するWebexは日本語表示（<[Webex日本語画面（参加者）サンプル](#)>参照）となります。あらかじめご了承ください。


★ Webex公式サイトでのテストミーティングサイトは、参加者ではなく、主催者に近いメニュー表示となっています。そのため、大会当日にアクセスするセッション会場の表示では、テストミーティングサイトでは表示されていた上部のメニューが表示されない、画面共有時のメニューの見え方が異なるといったことが予想されますが、基本的な機能は同じですので、当日、表示されているメニューから操作してください。

※Webexにアプリでアクセスしているか、ブラウザでアクセスしているか、また、使用しているブラウザやデバイスによって表示されるメニュー、機能、見え方に差異があります。本マニュアルはPCでFirefoxを使用し、Webexにアプリでアクセスして作成しています。

④

ビデオをONにすると、こちらにカメラから入力された画像が表示されます。

③

音声はWebexに認識されている場合（参加者にも聞こえる場合）、緑色のマイクマークが表示されます。ミュートが外れていない場合は  が表示されます。音声は認識されていない場合は何も表示されません。

講演者・5-128・電気太郎・電気
Me

Toのプルダウンから「Everyone」を選択し、「Enter chat message here」にメッセージを入力してください。ご自身のキーボードのEnterボタンを押すと、メッセージが送信されます（Enterで改行はできません）。送信されたメッセージはChat欄に表示されます。

Shareをクリックして共有したい画面を選択すると、画面共有できます。共有している画面上部にはオレンジ色のバーが表示されます。画面共有を停止する場合は、オレンジ色のバーにカーソルを合わせると開くメニューで、Stop Sharingをクリックします。

③ Mute ④ Start video ⑤ Share ⑥ Participants Chat

※Webexにアプリでアクセスしているか、ブラウザでアクセスしているか、また、使用しているブラウザやデバイスによって表示されるメニュー、機能、見え方に差異があります。
本マニュアルはPCでFirefoxを使用し、Webexにアプリでアクセスして作成しています。

< Webex日本語画面（参加者）サンプル >

Cisco Webex Meetings | ミーティング情報 | メニューバーを非表示にする

ファイル 編集 共有 表示 音声とビデオ 参加者 ミーティング ヘルプ

講演者・5-128・電気太郎
自分

WEB10
主催者

共有

画面共有すると、出席者のウィンドウがこのように表示されます。ウィンドウの表示が不要な場合は、ウィンドウの上にカーソルを合わせると、「発言中」という文字の上に、ウィンドウをたたむマーク が表示されますので、このマークを左クリックしてください。

■Webex公式サイトでのテストミーティングの接続テストで問題があった方（問題を解消できなかった方）、接続に不安がある方向けに、業務委託会社による事前接続テストを実施します。事前接続テストは以下①②③の3日間実施します。テストを希望される方は、テスト申込受付期間〔令和3年2月1日(月)～2月8日(月)〕中に、令和3年全国大会接続テスト申込サイト（https://www.iee.jp/blog/taikai2021_test_application/）よりテストをお申し込みください。申し込み完了後、接続テスト用のWebexミーティングURLをメールでご連絡します。

※テスト開催日のテスト開催時間内に、接続テスト用のWebexミーティングにアクセスしてください。アクセスのタイミングによっては、他の方がテストしている場合もありますので、テスト開始までしばらくお待ちいただくこともあります。あらかじめご了承ください。

※事前接続テストの申し込み完了後、1日経っても接続テスト用のWebexミーティングURLのご案内メールが届かない場合は、[全国大会事務局にメールでお問い合わせください](#)。

※業務委託会社による事前接続テストは**講演者限定**で実施します。講演されない方（聴講のみの方）のお申し込みは承れません。あらかじめご了承ください。

<接続テスト開催日時> ※①②③のご都合のよろしい日時に接続テスト用のWebexミーティングURLにアクセスしてください。

①令和3年2月15日（月）10:00～14:00 ②令和3年2月16日（火）10:00～14:00

③令和3年2月17日（水）10:00～14:00

4. 大会会期中のWebexへのアクセスとシステム設定

■大会会期中は、本大会用の「個人ページ」 (<https://gakkai-web.net/p/iee/ippan/mod2.php>) より全国大会オンラインコンテンツの「日程表」にアクセスし、「日程表」から、講演されるセッションのWebexアイコンをクリックして当該セッション会場に入室してください。アイコンをクリックして入室することが難しい方は、Webexアプリを起動し、「日程表」に記載されているミーティング番号とミーティングパスワードを入力して入室してください。

| 日程表 | | | | |
|-----------------------|----------|---|---|--|
| 一般講演日程別セッション一覧 | | | | |
| 会場 | 3月9日 (火) | | | |
| | 午前(A1) | 午前(A2) | 午後(A3) | 午後(A4) |
| WEB1 1号館 1206教室 | | 1206-A2 放電/プラズマ/パルスパワー 真空・浴面 No.1-091~1-094 ミーティング 番号 : 111 222 333 ミーティング パスワード : abcdef123 | 1206-A3 放電/プラズマ/パルスパワー 液中・液体放電 No.1-081~1-090 ミーティング 番号 : 111 222 444 ミーティング パスワード : abcdef456 | 1206-A4 放電/プラズマ/パルスパワー プラズマ応用 No.1-119~1-127 ミーティング 番号 : 111 222 444 ミーティング パスワード : abcdef456 |

このWebexマークをクリックしてセッションに入室してください。

(注) この日程表は前回大会の日程表をもとに作成したサンプルです。実際の日程、セッション名等とは異なりますので、ご注意ください。

- セッション会場に入室する際の名前は以下のとおり設定してください。
入室後は名前の変更ができませんので、**必ず入室前に設定**してください。

講演者・講演番号・ご自身の氏名・ご所属（法人格は不要）

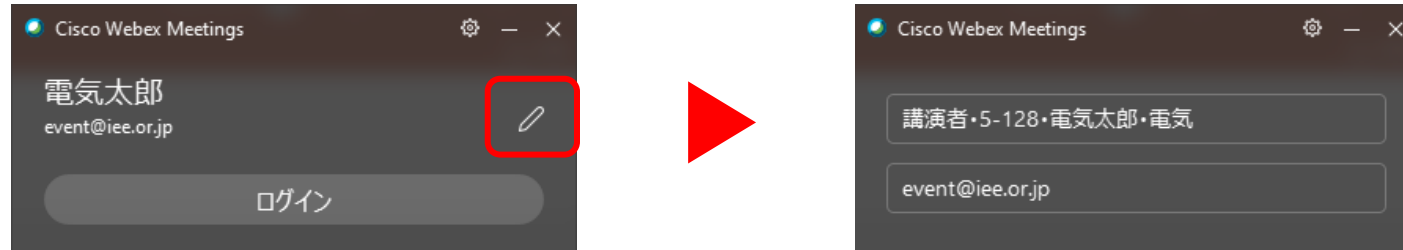
例) 講演番号が5-128, 氏名が電気太郎, ご所属が電気株式会社の場合

→ 講演者・5-128・電気太郎・電気

- ★「個人ページ」にログインするための受付番号ではなく、**講演番号を記載**してください。
- ★ご自身が講演するセッション以外のセッションに聴講者として参加する場合は、聴講者マニュアルに則って、入室時の名前を設定し直して入室してください。

< Webexアプリ（PC）の名前設定方法（Windowsの場合） >

1. Windowsのスタートボタンから、Cisco Webex Meetings デスクトップアプリ
→ Cisco Webex Meetings をクリックします。
2. アプリが開いたら、右上の歯車マークをクリックし、「サインアウト」をクリックします。
「サインアウト」がなければ、すでにサインアウトしているので、下記4に進みます。
3. サインイン画面が表示されたら、「ゲストとして使用する」をクリックします。
4. 右側の鉛筆マークをクリックし、名前を変更します。



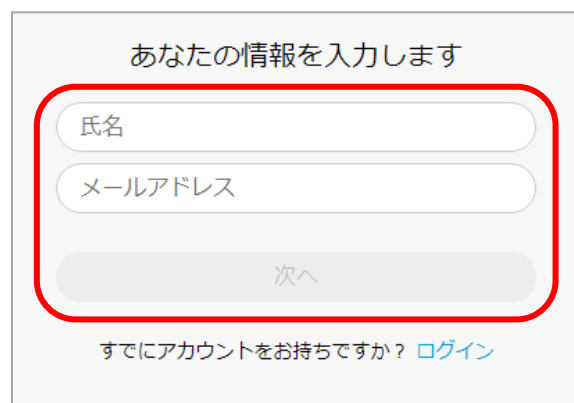
5. Enterキーで変更完了です。

< ブラウザ参加の名前設定方法（Windowsの場合） >

1. 日程表からWebexマークをクリックして、参加するセッションのWebexにアクセスします。
2. 「ミーティングを開始しています」画面で、「ブラウザから参加します」をクリックします。

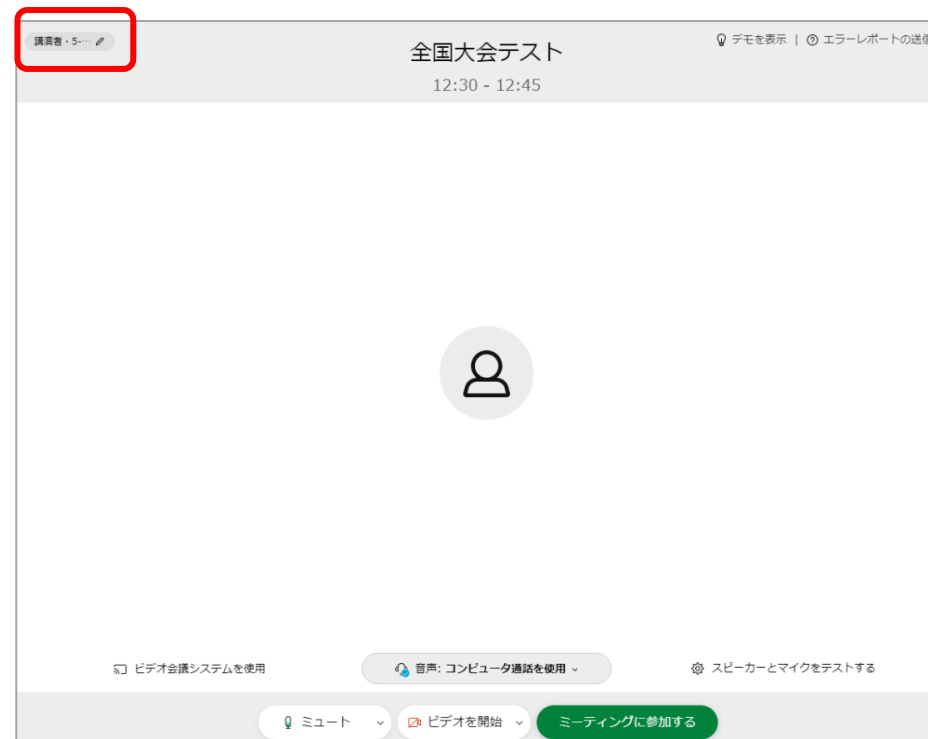


3. 「あなたの情報を入力します」画面で、名前とメールアドレスを入力して、「次へ」をクリックして設定完了です。



< Webexアクセス後の名前変更方法（PC／Windowsの場合） >

Webexにアクセスした後、セッションに入室する前ならば、画面左上の鉛筆マークをクリックすると、名前を変更することができます。画面左上に鉛筆マークが表示されない場合は、[<Webexアプリ（PC）の名前設定方法（Windowsの場合）>](#) [<ブラウザ参加の名前設定方法（Windowsの場合）>](#)によって、名前を設定し直してください。



- 入室する際、音声はOFF（ミュート）、ビデオもOFFにし、会場係がお名前をお呼びするまで、そのままの状態でお待ちください。
- Webexは不定期にアップデートされています。Webexアプリをインストールされている方の場合、セッションに入室しようとしてWebexにアクセスすると、不意にアップデートが走ることもあります。また、最新のアプリではない場合、座長や会場係と機能の相違が生まれ、セッションの運営に支障をきたす可能性もあります。講演当日は、まずWebexアプリの更新有無を確認した上で、日程表にアクセスし、セッションに入室してください。

5. セッション開始直前の講演者確認と Webex接続テスト

■セッション開始20分前から、講演順に講演者確認と画面共有テストを行います。**セッション開始20分前までに講演するセッションに入室してください**（セッション会場はセッション開始30分前からオープンします）。

★機器トラブル等により、セッション開始20分前までに入室できない場合は、速やかに本マニュアル「[7. セッション開始前およびセッション中にWebex接続トラブルが発生したら](#)」に示す緊急連絡先にお電話ください。

■セッション入室後、会場係がお名前をお呼びしましたら、**ミュートを解除し（音声もON）、ビデオも開始（ビデオもON）**して、会場係の質問にご回答ください。会場係は①プログラム記載の講演者本人か（代理の場合には代理発表の方の氏名等をおうかがいします）、②「[映像コンテンツのガイドライン](#)」を遵守して講演を準備したかを確認します。

■講演者の確認後、画面共有のテストを行います。画面共有のテストは会場係の指示に従って進めてください。①画面共有ができているか、②スライドのページを移動した際に正しく表示できているか、③音声を十分に聞き取れるか（大きさやノイズなど）等を確認します。確認時間はひとりあたり最大で2分を目安とします。

■画面共有テストが終了しましたら、画面共有を停止し、ミュート（音声をOFF）にし、ビデオも停止（ビデオもOFF）して、講演順がくるまで、スライドを準備した状態（すぐに画面共有できる状態）で待機してください。

★講演中、講演者の通信が途切れた場合や画面共有がうまくいかない場合等、トラブルが発生した際は、当該講演者の講演を中断し、次の講演者に先に講演していただく場合があります。セッション中はすぐに講演を始められる状態で講演スライドを準備してお待ちください。

6. 講演中のWebexシステム設定および 時間管理

- 講演時間は、ひとりあたり講演8分、質疑3分、交代1分となります。
- 座長から、講演開始の呼びかけがありましたら、ミュートを解除（音声をON）し、ビデオも開始（ビデオもON）して、発表スライドの画面共有を開始してください。
- 画面共有した後は、画面共有ができているかを座長に確認してから、講演を開始してください。
- 会場係は、講演者が講演を開始した時点から計時を開始し、以下の時間に、ベルではなく、声で時間の経過をお知らせします。
 - ・6分（予鈴）「残り2分です」
 - ・8分（講演終了・質疑開始）「講演を終了してください」
 - ・11分（質疑終了）「質疑を終了してください」
- ★現地開催の場合はベルで時間をお知らせしていますが、会場係のマイクの性能によっては、ベルの音を拾わない、拾いづらいことがありますので、本大会では会場係が声で時間をお知らせします。

- 質疑応答は音声により行います。質問には、ミュートを解除（音声をON）してお答えください。なお、自分が発言していない場合は、ミュート（音声をOFF）にすることを心掛けてください。
- 講演および質疑中に音声不明瞭である場合は、会場係が主催者権限でビデオをOFFにすることによって、通信量を減らして状況の改善を試みます。その場合には、ビデオが突然OFFになりますが、そのまま講演を続けてください（ビデオをOFFにしても、画面共有は続けられますのでご安心ください）。
- 質疑が終了しましたら、画面共有を終了し、ミュート（音声をOFF）にして、ビデオも停止（ビデオもOFF）してください。

7. セッション開始前およびセッション中にWebex接続トラブルが発生したら

■セッション開始直前の講演者確認および画面共有テスト時や、講演中に接続トラブルが発生した場合は、以下に示す講演するセッションの大会本部電話番号に電話して、指示を仰いでください。

| | |
|------------|---------------------|
| WEB 3 | TEL : 080-6783-6927 |
| WEB 4 ~ 7 | TEL : 080-6783-6921 |
| WEB 8 ~ 11 | TEL : 090-8735-0152 |
| WEB12~15 | TEL : 090-1410-3641 |
| WEB16~18 | TEL : 090-2776-7157 |
| WEB20~23 | TEL : 080-1577-4806 |
| WEB24~27 | TEL : 090-7602-7633 |
| WEB28~31 | TEL : 080-6783-6923 |
| WEB32~33 | TEL : 090-5629-7443 |

★聴講者の接続トラブルは、上記電話番号に電話せず、聴講者マニュアルを参照して解決を図ってください（上記電話番号は座長・講演者専用窓口です）。

★上記電話番号は大会会期中のみの運用となります。

ご不明な点がございましたら、以下に示す大会事務局にお問合せください。

一般社団法人電気学会 全国大会事務局

E-mail : taikai10@iee.or.jp

※新型コロナウイルスへの感染防止のため、事務局では在宅勤務・時差出勤を導入しております。

お問い合わせはメールでくださいますようお願い申し上げます。

また、ご回答までお時間をいただく可能性があります。何卒ご了承の程、よろしくお願い申し上げます。

- 本大会の講演者マニュアルは日本語版と英語版をご用意していますが、英語版は基本事項のみの簡易版となっておりますので、留学生の指導教官、研究室の方は、講演される留学生の方のサポートをよろしくお願い申し上げます。
- シンポジウム講演について、本マニュアルの第1章（はじめに）～第4章（大会会期中のWebexへのアクセスとシステム設定）の内容は一般講演と共通ですが、第5章以降の当日の運営方法は、企画委員会に一任しております。シンポジウムの講演者で、当日の進め方等がご不明な方は、企画委員会の担当者にお問合せください。

更新履歴

■令和3年2月26日更新

- ・ P4：写真撮影・録画・録音禁止を追記しました。
- ・ P6：参加権譲渡禁止等のスライドを追加しました。
- ・ P12：★部分の説明を修正しました。
- ・ P13：⑥チャットの確認を追記しました。
- ・ P14：⑥チャットの説明を追記しました。
- ・ P15：全国大会用Webexの画面に差し替えました。
参加者ウィンドウの閉じ方の説明を追記しました。
- ・ P31：緊急連絡先を追記しました。