

コンクリート工学年次大会2022 (千葉)

JCI Annual Convention 2022 in Chiba

開催日：2022年7月13日(水)～15日(金) オンライン開催 Online

挑戦するコンクリート
～震災、パンデミックを乗り越えて～



コンクリート工学講演会 講演発表要領

禁止事項

本大会では、すべてのビデオ講演、ライブ配信の発表や一般演題発表のいずれもその作者と発表者に著作権があります。

これらの著作物の録画・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、これらの著作物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させていただきます。

コンクリート工学年次大会2022 (千葉)

JCI Annual Convention 2022 in Chiba

開催日：2022年7月13日(水)～15日(金) オンライン開催 Online

挑戦するコンクリート
～震災、パンデミックを乗り越えて～



目次

講演動画の準備	p. 3～
オンライン環境の準備	p. 6
講演の方法(大会当日)	p. 7～
お問い合わせ先等	p. 10
トラブルと対処方法	p. 11～

講演発表要領 講演動画の準備

◆講演動画の作成

本講演会は全てオンライン開催となります。

当日の講演は、**事前に収録した講演動画を再生する形式**で行います。

1題あたりの講演時間：15分 講演10分＋質疑5分

講演者は、10分間の講演動画を作成して、p.5に示すとおり事前にアップロードして下さい。

質疑は、講演当日にリアルタイムで行います。

講演動画作成時の諸注意

- ・講演動画は10分間で終了するように作成して下さい。
講演時間（再生時間）が10分間を超過する場合、動画の再生中であっても再生を打ち切ります。
- ・1講演につき動画ファイルは1つとして下さい。（2つ以上のファイルは受け付けません）
- ・動画のファイル形式は**mp4形式**として下さい。（その他のファイル形式は受け付けません）
講演時における動画再生は大会事務局で行います。
- ・動画ファイルの容量の上限はありませんが、再生するPCのスペックや通信環境が様々であることを考慮して下さい。
- ・講演動画のファイル名は **【講演番号 講演者の氏名（フルネーム）】**として下さい。
（例：1001材料太郎.mp4）
- ・講演動画の作成方法（撮影方法）は問いませんが、講演内容が伝わりやすいように工夫して下さい。
作成方法の例：PowerPointからの動画書き出し、自身の講演を撮影したビデオ動画 など

講演発表要領 講演動画の準備

講演動画作成時の諸注意（前ページから続く）

- ・必ずご自身の音声や論文から動画を作成して下さい。
- ・著作権に関して、以下に留意して下さい。
 - ・引用や転載の記載は、必ず行って下さい。
 - ・他人が著作権を有する音楽，写真，映像の使用は行わないで下さい。
 - ・映像コンテンツの著作権は講演者にあります。第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合，講演者が一切の責任を負うことになります。
 - ・その他，一般的に定められているガイドラインに従って下さい。

講演発表要領 講演動画のアップロード

作成した講演動画は、期限内に指定のURLにアクセスしてアップロードして下さい。

6月中旬にURLをご案内予定

アップロード期間：**6/17（金）～（予定）** 詳細は大会サイトにて案内

期間内であれば、動画の差し替えが可能です。

手順：

- ①発表者動画アップロードサイトへログイン
講演番号とメールアドレスでログインする。
- ②アップロードする演題に誤りがないか確認しアップロード
アップロード処理には「Step1.」～「Step3.」があります。
すべてのステップが100%になるまでは、ウィンドウを閉じずにお待ち下さい。
※アップロード途中でウィンドウを閉じてしまうと、正しくアップロードできませんので、ご注意下さい。
- ③アップロードサイト上で動画を確認する
アップロードした動画に誤りがないか、音声に問題がないか等を確認下さい。
- ④アップロード完了通知を受信
ログイン時に使用したメールアドレス宛にメールが自動送信されます。

オンライン環境を整える（大会当日までに準備して下さい）

◆事前準備（用意する機材と環境）

☑ 端末

インターネット接続が可能なパソコン、タブレット、スマートフォン など
※座長、講演者はパソコンでの参加を推奨します。

☑ ネットワーク

LANの有線接続もしくは、安定したwi-fi回線がある環境が望ましい。
※座長、講演者は有線接続を【強く】推奨します。

☑ スピーカー

パソコンにスピーカーが内蔵されていたり、周囲に迷惑がかからない環境であればイヤフォンは必要ありません。
ヘッドセットやイヤフォンをご利用の際は、有線タイプを推奨いたします。
※内蔵マイクは雑音や環境音を拾いやすく、ハウリングを起こしやすいため、イヤフォンの利用を推奨します。

☑ カメラ機能

パソコン内蔵カメラまたは、外付けWEBカメラのどちらかご用意下さい。
※質疑応答は、顔出し（カメラON）で行なっていただきますので、カメラ機能の準備をして下さい。



◆Zoomアプリのインストール

本大会はZoomアプリを使用しての開催となります。

まずは大会開催前に、無料アプリをダウンロードし、インストールして下さい。最新のVersionを推奨します。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

Zoomのアプリでは設定画面から音声や映像のテストができます。また接続がうまく行かない等のトラブルが当日になって発生することを回避するために、知り合い同士で接続や画面共有のテストを行っておくなど、事前のチェックを必ず当日と同じ機材と通信環境にて、入念に行なっておいて下さい。

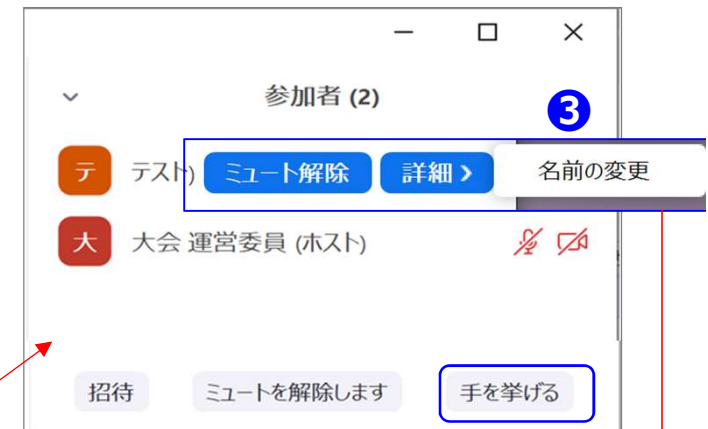
講演発表要領 セッションへの入室

◆セッション開始前の準備

1. 講演者はセッション開始の10分前に当該セッションに入室し、座長との打合せを行って下さい。
時間までに入室が確認されない場合、講演キャンセルとみなします。
2. 名前表記は、必ず【4桁の講演番号+氏名+（所属）】として下さい。
3. 質疑応答に備え、事前に発表資料（PPTファイルなど）を自身のパソコンで立ち上げておいて下さい。
4. 入室時はマイク・ビデオはオフにしておいて下さい。座長の指示でマイク・ビデオをオンにさせていただきます。



操作バーの拡大図



名前の表記

講演番号 氏名 (所属)

- ① **マイク機能** ご自身のマイクON/OFFを切替えられます。入室時はマイクオフの状態にして下さい。
- ② **ビデオ機能** ご自身のカメラON/OFFを切替えられます。入室時はカメラオフの状態にして下さい。
- ③ **参加者機能** ご自身の表示名を変更することができます。

* 表示名の変更: ご自身の名前にカーソルを合わせ「詳細」表示から
名前の変更が出来ます。※講演番号 フルネームの名前(所属)を表記して下さい。

講演発表要領 セッションの進め方

◆ 講演の順番

講演の順番は、原則、プログラム順に行います。

類似の講演で質疑をまとめて設けたい場合などは、セッション開始前の打合せで座長に申し出て下さい。

各セッションの進め方は、座長の指示に従って下さい。

入室されていない場合、または講演動画が事前にアップロードされていない場合には、講演はキャンセルされたものとさせていただきます。

◆ 講演の方法と時間

1題あたりの講演時間は、**質疑も含め15分**とします。 **講演（講演動画の再生）10分 + 質疑5分**

※講演時は、事前にアップロードした講演動画を事務局側で再生します。

質疑応答は、リアルタイムで行いますので、必ずセッションに参加して下さい。

講演の流れ

座長による講演番号・演題・講演者の紹介



講演動画の再生（10分） **講演動画の再生は事務局側で行います。**



質疑（5分）聴講者・座長と討議 **カメラ・マイクをオンにしてリアルタイムで行う。**



講演終了、次の講演へ

講演発表要領 質疑応答

◆ 質疑応答

質疑応答はリアルタイムで行います。

カメラとマイクをオンにしてください。（ミュートを解除。カメラオンは本人確認のためです。）

講演動画の再生が終了すると、講演者は画面共有が可能になります。

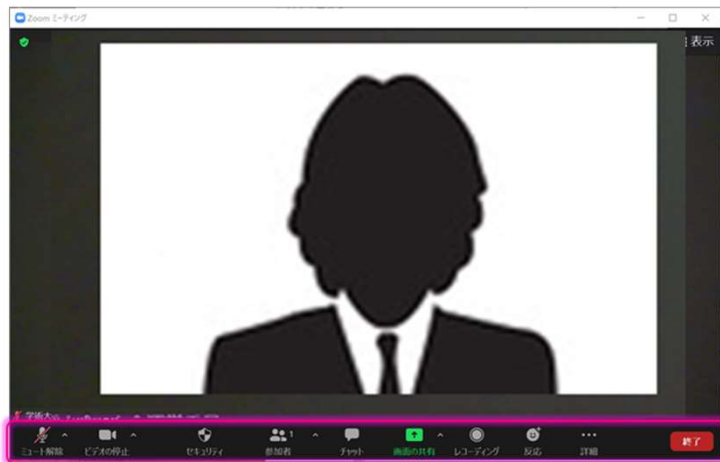
自身のパソコンから、講演動画で使用した発表資料（PPTファイルなど）を画面共有して下さい。

画面共有の操作は、講演者ご自身の端末で行って下さい（下図①～③参照）。

PowerPointのスライド一覧を画面共有すると、質疑がスムーズになります。

講演者は、発表資料（PPTファイルなど）を入室時に立ち上げて準備しておいて下さい。

質疑応答時に「画面共有が上手く出来ない」など、講演者側の責めに帰すべきトラブルが発生した場合には、質疑の時間を延長することはしないので、事前にZoomの操作を練習しておいて下さい。



① 画面を共有ボタンをクリック



② 画面共有したいファイルを選択

③ 共有ボタンをクリック

代理講演の手続き

筆頭著者がやむをえない事情により講演できなくなった（講演予定のセッションに参加できなくなった）場合には、下記問い合わせ先にご連絡下さい。折り返し代理講演の申請方法をお知らせしますので、**講演日の前日16時まで**に申請を行なって下さい。

お問い合わせ先

不明な点がございましたら下記へ問い合わせて下さい。

JCI本部事務局 TEL (03) 3263-1571

(担当：倉持) メールアドレス： kuramochi@jci-net.or.jp

セッション中：年次大会実行委員会講演部会 会場担当講演部会委員
(各会場に専任の講演部会委員を各セッションに配置します。
チャット機能で連絡をして下さい)

共通 トラブルと対処法①

【よくあるトラブルと対処法】

Q1 Zoomに入室できない

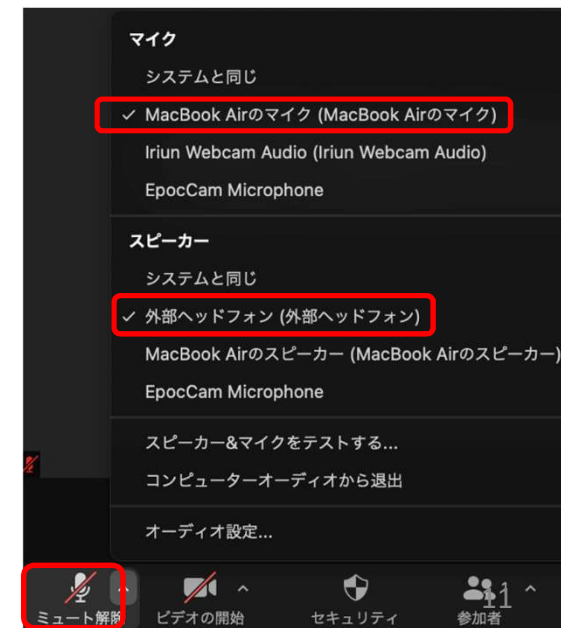
A1 所属機関のセキュリティの都合上入室いただけない場合がございますので他のネットワーク環境からアクセス下さい。

※**知り合い同士で接続や画面共有のテストを行なっておくなど、事前のチェックを必ず当日と同じ機材と通信環境にて、入念に行なっておいて下さい。**

Q2 声が出ない

A2 次の要因が挙げられます。

- ・コンピューターのオーディオに参加していない。
→再度接続して
“コンピューターオーディオに参加”を選択する。
- ・ヘッドフォンのスイッチが入っていない。
→ヘッドフォンのスイッチのON/OFFをご確認下さい。
- ・外部端末とBluetooth接続されていない。
→ Bluetooth接続の設定をしておして下さい。



共通 トラブルと対処法②

【よくあるトラブルと対処法】

Q3 画面共有時にPPTや動画の音声がでない

A3 共有選択一覧画面の左下よりに①“音声の共有”にチェックを入れてから②共有資料を選択します。

最後に③“画面の共有”をクリックして画面開始して下さい。

