

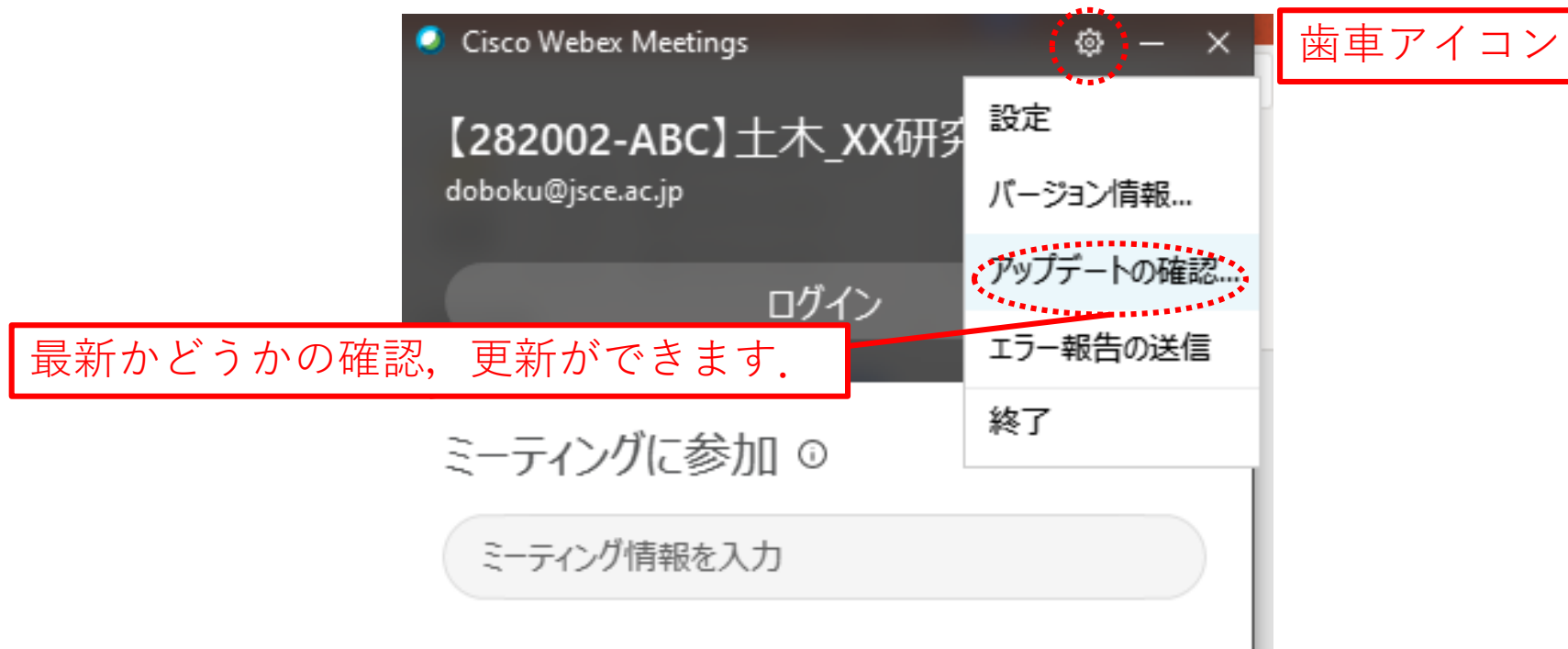
原子力土木委員会
地盤安定性評価小委員会講演会
「原子力施設に関する地盤安定
性評価技術の現状－どこまでで
きて、何が課題か－」
参加者の注意事項

2020年7月28日

13:30～17:15

Cisco Webex Meetingsアプリのバージョンについて

セキュリティの観点から、必ず**最新バージョンのアプリ**を使用してください。
更新を確認し、最新でない方はアップデートの後に再ログインしてください。
お手数をおかけいたしますが、必ず確認・更新をお願いします。



- ①[Cisco Webex Meetings]デスクトップのアプリの右上にある歯車アイコンを選択します。
- ②ドロップダウンリストから、[アップデートの確認]を選択します。

(参考URL) <https://help.webex.com/ja-jp/n1kwkd6/Update-the-Cisco-Webex-Meetings-Desktop-App>

参加者名の設定

氏名・所属の情報を含むようにしてください。

セッション幹事：【幹事S1】 土木（苗字）_〇〇大学（所属）

発表者※1：【SX_Y】 土木（苗字）_△△大学（所属）

聴講者※2：【282002-ABC】 土木（苗字）_XX研究所（所属）

※1 口頭発表者の【SX-Y】は講演番号

※2 聴講者の【282002-ABC】は土木学会から送付されたの参加番号

参加前に編集から変更可能です。



ミーティングに参加 ①

ミーティング情報を入力

セッション中のビデオ・マイク設定

- セッション幹事：ビデオON, マイクON (マイクは適宜OFF)
- 発表者 (発表時)：ビデオON, マイクON
- 発表者 (ご自身の発表時以外)：聴講者と同様
- 聴講者 (質問時)：ビデオON, マイクON
- 聴講者 (質問時以外)：ビデオOFF, マイクOFF

- ✓ ビデオONは必須ではなく推奨です.
- ✓ イヤホン, ヘッドセットの使用を推奨します. (ハウリング防止のため)

発表の録画・録音は禁止です。絶対に行わないでください。

質問方法について

- 質問の際は方法1、2、3により、チャット機能で主催者宛へのメッセージに「質問があります。土木（苗字）__〇〇研究所（所属）」と記載してください。チャットをいただいた順番に指名しますので、ミュートを外して、質問してください。よってチャットには質問内容は記載いただかなくて、構いません。

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings interface. At the bottom, there is a toolbar with several icons. A red circle highlights the chat icon (a speech bubble with a plus sign). A red line connects this icon to a callout box labeled '1.方法' (Method 1) which says '「チャット」をクリック' (Click 'Chat'). To the right, there is a chat window titled 'チャット'. Inside the chat window, there is a dropdown menu labeled '保存先:' (Save to:). A red circle highlights this dropdown, and a red line connects it to a callout box labeled '2.方法' (Method 2) which says '保存先で宛先を選択' (Select recipient in save to). Below the dropdown is a text input field with the placeholder text 'ここにメッセージを入力' (Enter message here). A red circle highlights this input field, and a red line connects it to a callout box labeled '3.方法' (Method 3) which says 'メッセージを入力後送信' (Send message after input).