

産学連携学会 関西・中四国支部 第12回研究・事例発表会 オンライン開催マニュアル

はじめに、次の環境及び事前の準備が必要です。

インターネットへの接続環境

PC等のアクセス端末 発表者はパワーポイントを使用しますのでPC必須です。

Webカメラ(マイク付き) PC等に内蔵されている場合は不要です。

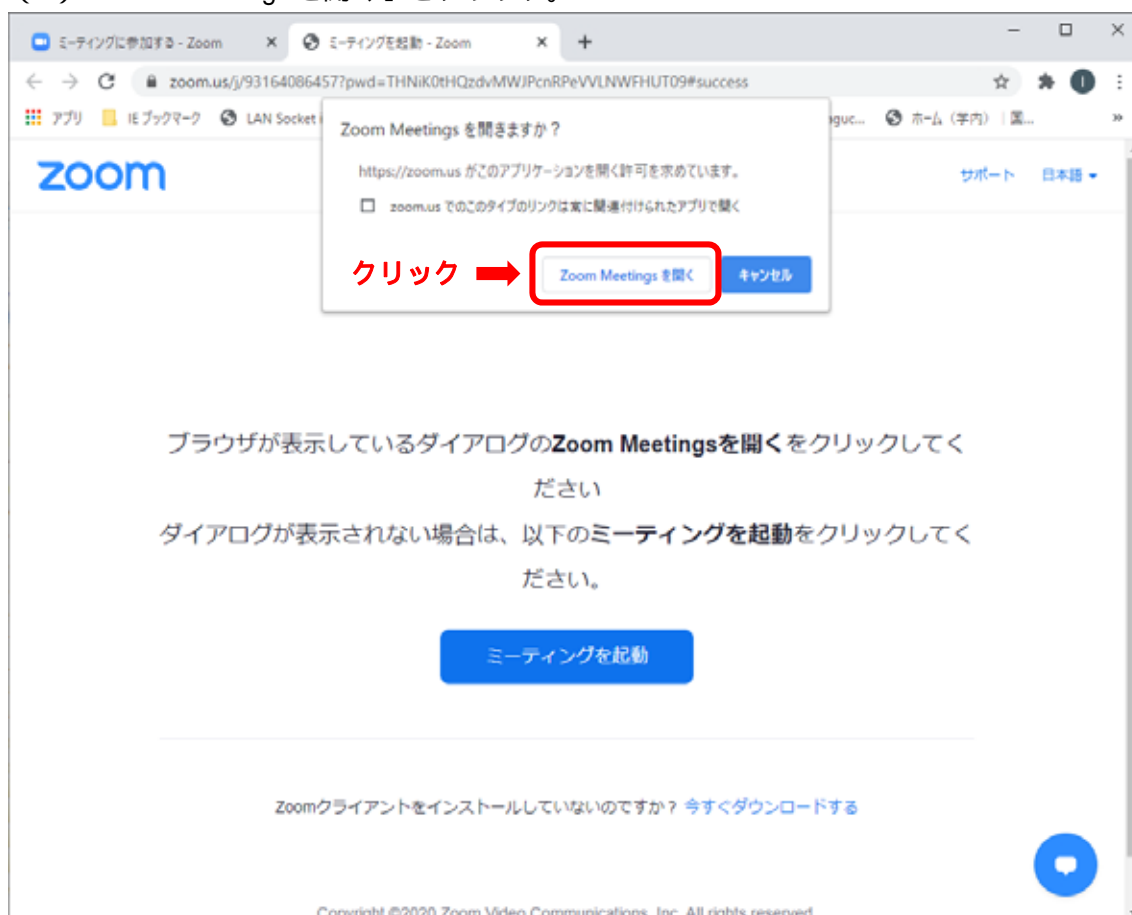
【発表者用】

発表者は、以下の手順に従い、ご発表をお願いします。

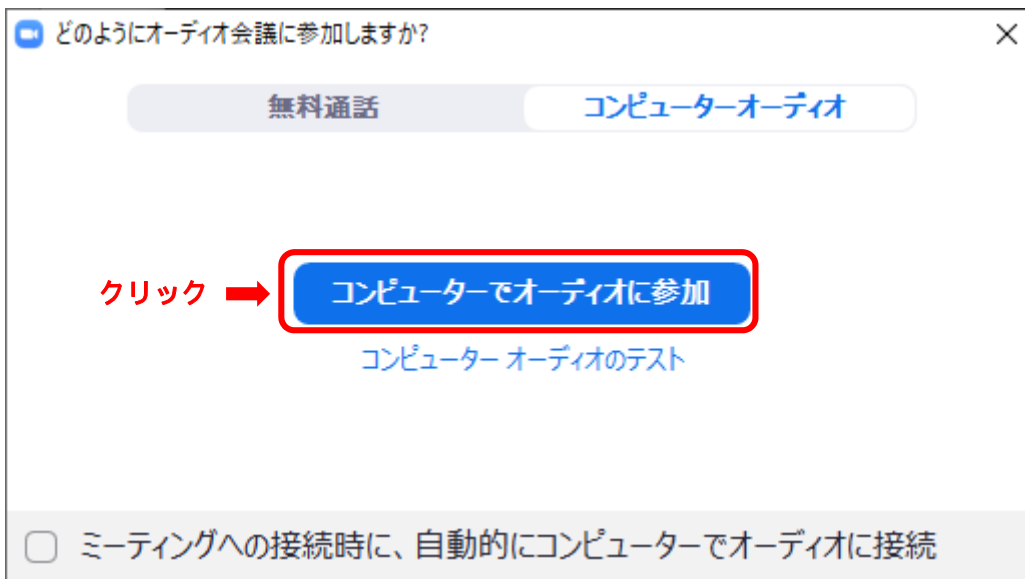
<手順1> Zoomにログイン(発表時間の10分前までにログインして下さい)。

(1) ログイン用のURLをクリック。 URLは別途ご案内します。

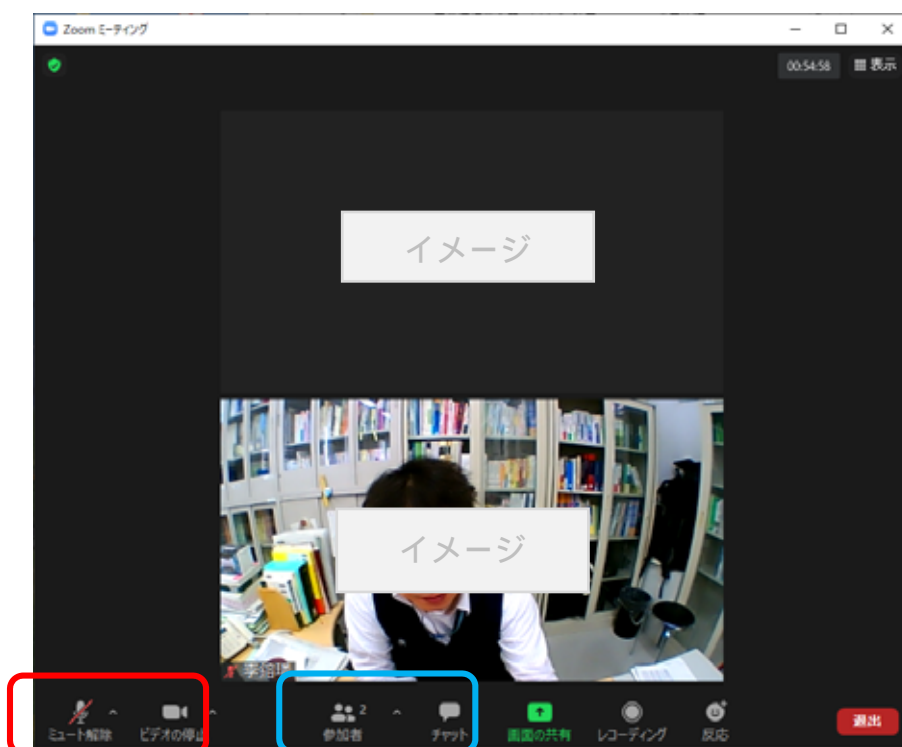
(2) 「Zoom Meetingsを開く」をクリック。



(3)「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。



(4) 次のような画面が表示されればログイン完了です。



<初期設定>

マイク：OFF「ミュート」
ビデオ：ON「ビデオ開始」
スピーカーは常時 ON

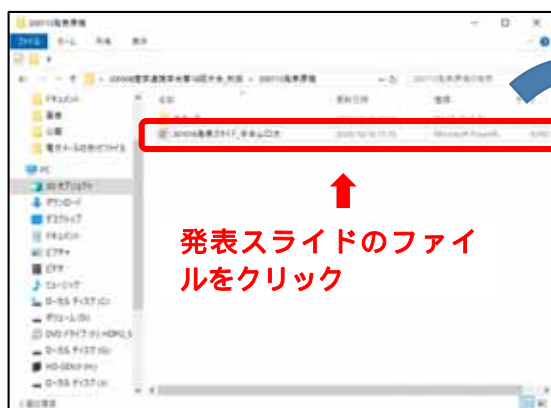
<参考>

・「参加者」ボタン：参会者一覧が開く
・「チャット」ボタン：チャットボックスが開く

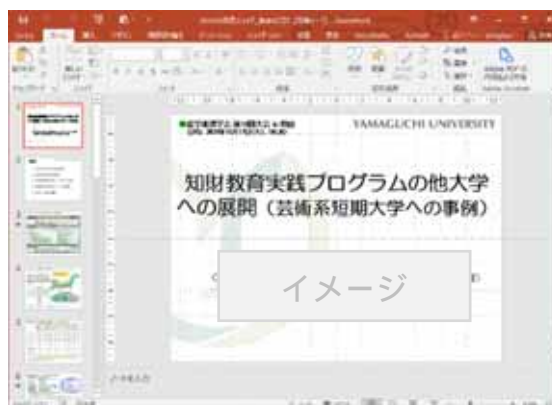
<手順2> 前の発表者の発表が終わり自分の発表の番になったら、マイクのミュート解除、及び、発表スライドの画面共有を行います。

(1) 発表スライド（パワーポイント）の立ち上げ

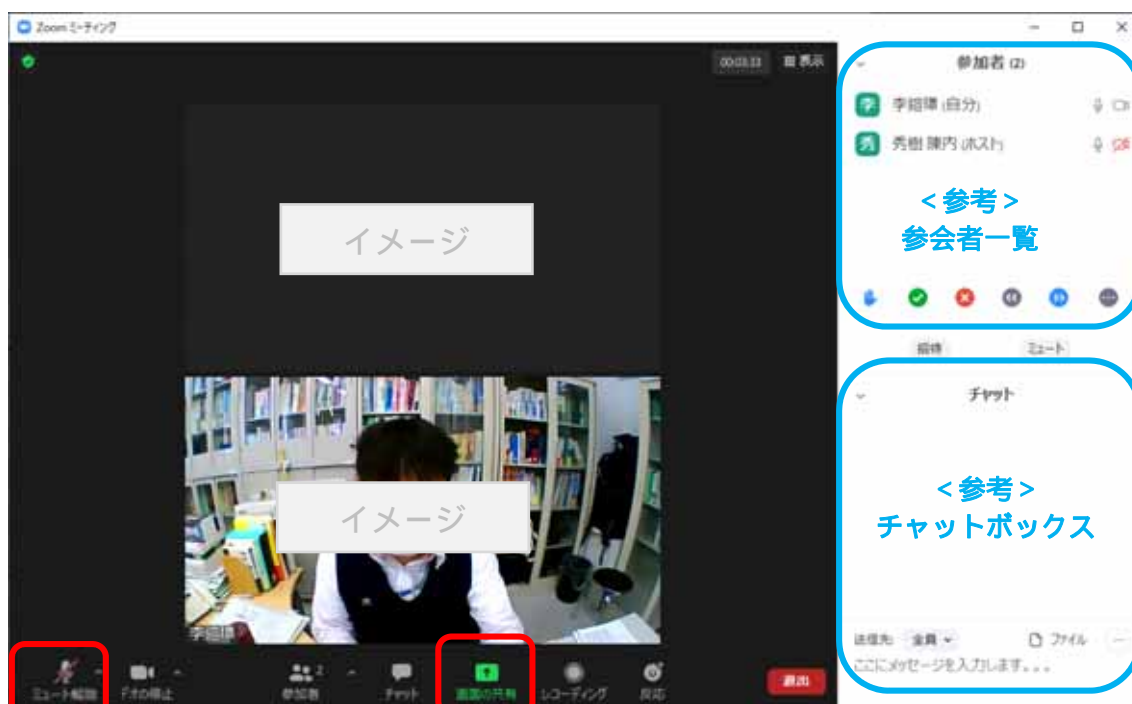
予め立ち上げておいても問題ありません。その場合は次の（2）に進んでください。



この段階ではまだスライドショーを開始しなくて大丈夫です



(2) マイクの「ミュート解除」をクリック、続いて「画面の共有」をクリック。



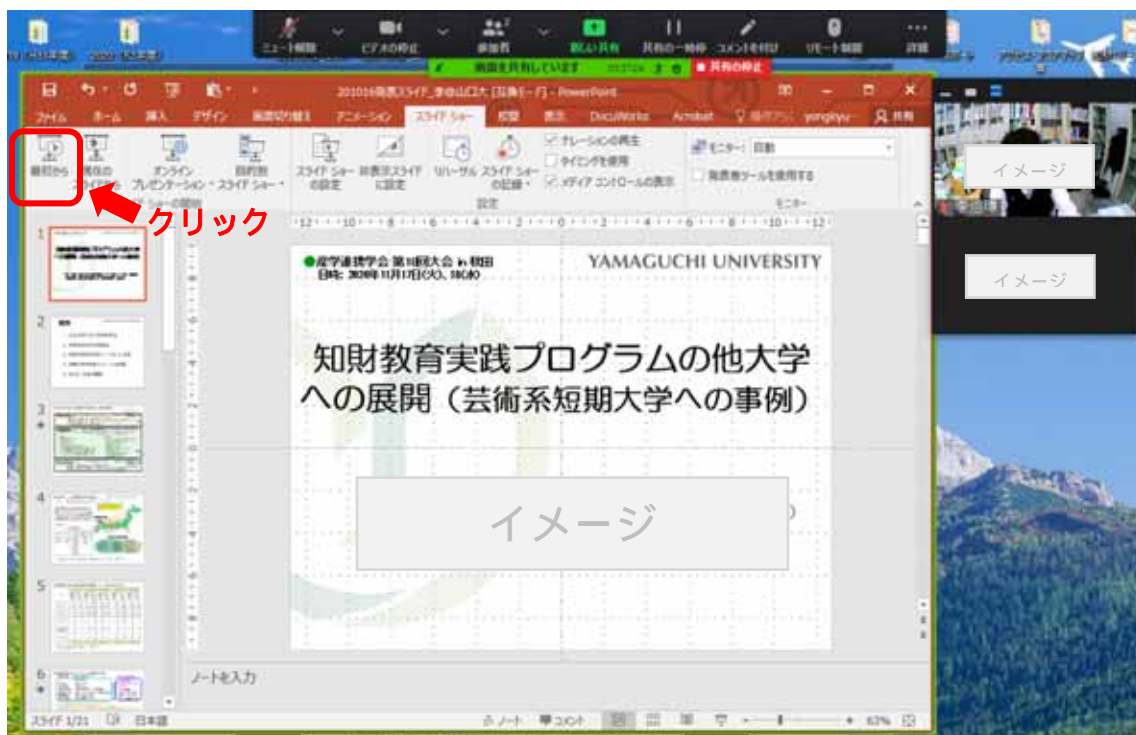
「ミュート解除」
をクリック

「画面の共有」
をクリック

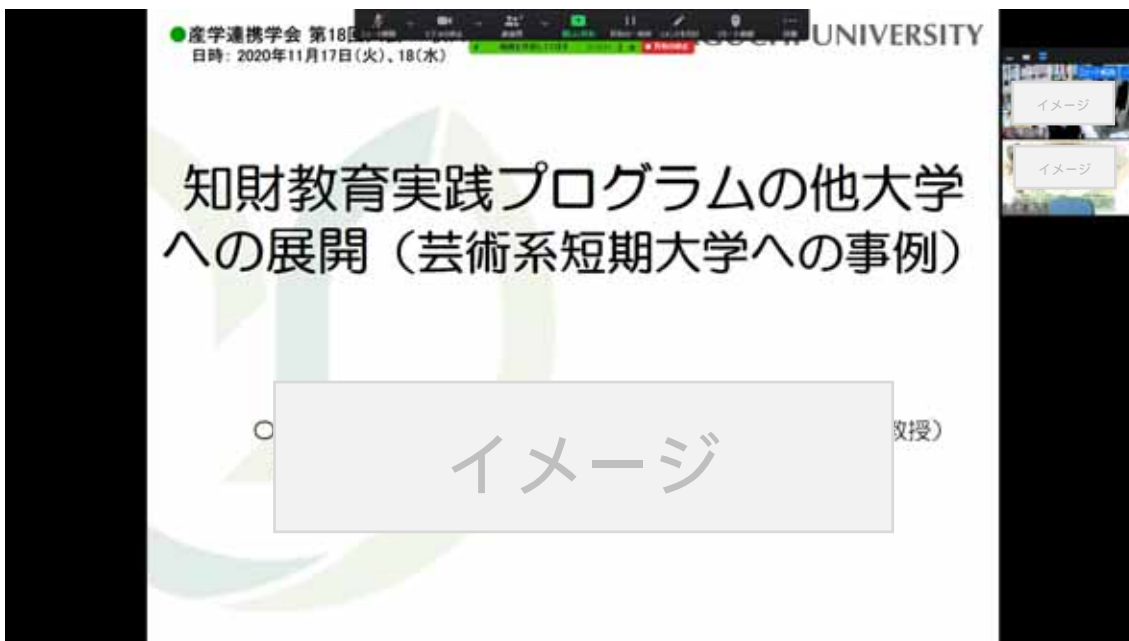
(3)(1) で立ち上げたパワーポイントの画面を選択し、「共有」をクリック



(4) スライドショーを開始（「最初から」をクリック）。

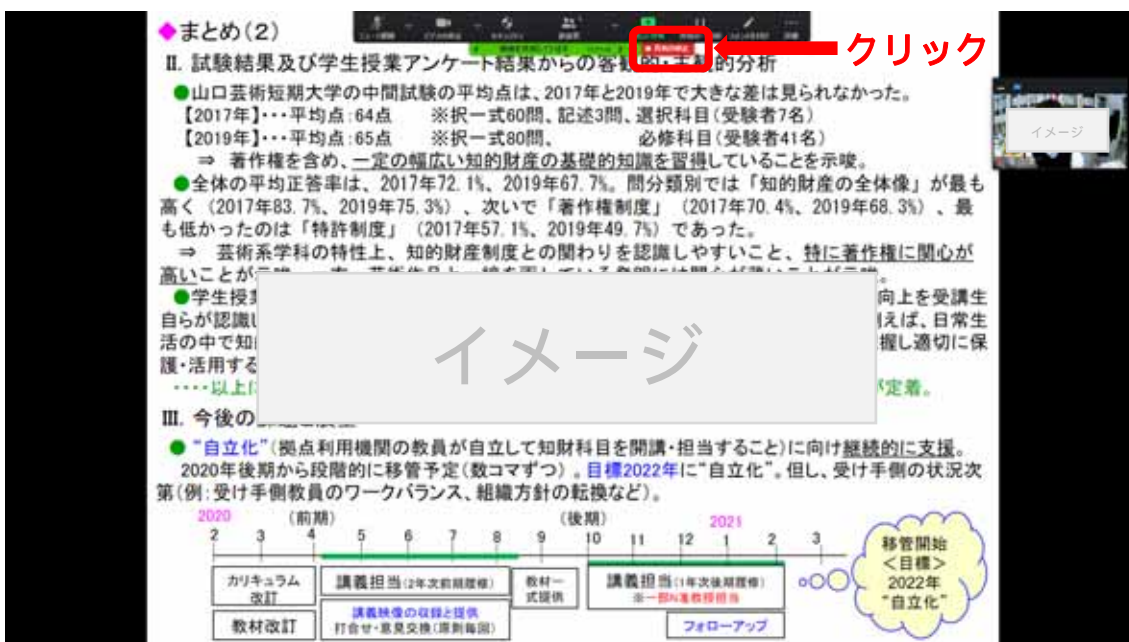


(5) これで発表の準備完了です。



<手順3> 発表

- (1)座長の進行に従い、発表を始めて下さい。パワーポイントの操作は通常時と同じです。
- (2)発表が終わりましたら、座長の進行に従い、質疑応答をお願いします。
- (3)質疑応答が終わりましたら、「共有の停止」をクリックしてください。以上で、発表は終了です。



以上。