

【JSME2021 年次大会 講演者マニュアル】

事前準備 ☐ Zoom のインストール(補足 1)
 アカウントの取得(任意, 補足 2)

開始 10 分前 Zoom 講義室に入室
(時 分) ☐ Zoom のログイン名を「講演番号_氏名_所属」に変更(補足 3)
 ☐ 開始 5 分前までなら, 画面共有のテストなどができます(補足 4).
 テストが終わったら, 画面共有を解除する(補足 5).
 (必要に応じて, 会場担当係に, 画面共有解除を依頼する.)

開始 5 分前 ☐ 座長による出欠確認
(時 分) ☐ 確認終了後, マイクのミュート, ビデオ OFF

講演開始 ☐ 座長の指示で, マイクのミュート解除, ビデオ ON, 画面共有
(時 分) 発表準備ができたなら, 座長に伝達
 ・講演時間 10 分, 質疑応答は約 4 分(+交替時間 1 分)
 ・講演開始からの経過時間は, 会場担当の背景に表示
 ・講演や質疑応答の時間を知らせるベルはありません.
 ・発表時間を守って下さい.

質疑応答 質問に回答
 ※ 講演者の交替時間を考慮し, **質疑応答 4 分**を目安に受付終了

質疑終了 ☐ 座長の指示で, マイクをミュート, ビデオ OFF, 画面の共有を解除

➤ デュアル(マルチ)モニターの場合

- ・モニター識別番号を Windows の「ディスプレイ設定」⇒「識別」で確認
- ・モニター識別番号が「1」のモニターに, 発表スライドを表示させておく
(どうしてもダメな場合, シングルモニターで発表して下さい)

➤ 発表者ツールを使いたい／消したい場合

- ・スライドショーを実行中, マウスの右クリックで「発表者ツールの表示」もしくは「発表者ツールの非表示」を選択して下さい.

➤ 発表者ツールが配信されてしまう場合

- ・スライドショーの実行中, メニューの「表示設定」⇒「発表者ツールとスライドショーの切り替え」で切り替える.

【補足 1】 Zoom のインストール

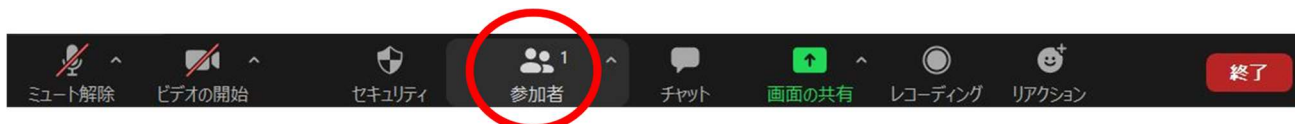
- ・Zoom のダウンロードページ(<https://zoom.us/download>)にある「ミーティング用 Zoom クライアント」のダウンロードをクリックし、インストールして下さい。

【補足 2】 Zoom のアカウントの取得

- ・講演者は、Zoom のアカウントは必須ではありませんが、円滑な進行のためにアカウント取得を推奨いたします。なお、Zoom のアカウントは無料でも取得できます。例えば、Zoom のダウンロードページ(<https://zoom.us>)の右上にある「サインアップは無料です」から、メールアドレスを入力、届いたメールから氏名やパスワードなどを入力することで取得できます。

【補足 3】 Zoom のログイン名変更の仕方

- ・Zoom を立ち上げ、下のようなメニューの「参加者」をクリック



- ・右側に参加者リストが表示されますので、ご自身の名前にマウスを合わせると「詳細」の中に「名前の変更」という項目が出ます。



【補足 4】 画面の共有について

- ・Zoom と発表スライド(PowerPoint 等)を起動
- ・Zoom と発表スライド以外のアプリケーションは終了しておくことを推奨
- ・Zoom にある、下のようなメニューの「画面の共有」をクリック

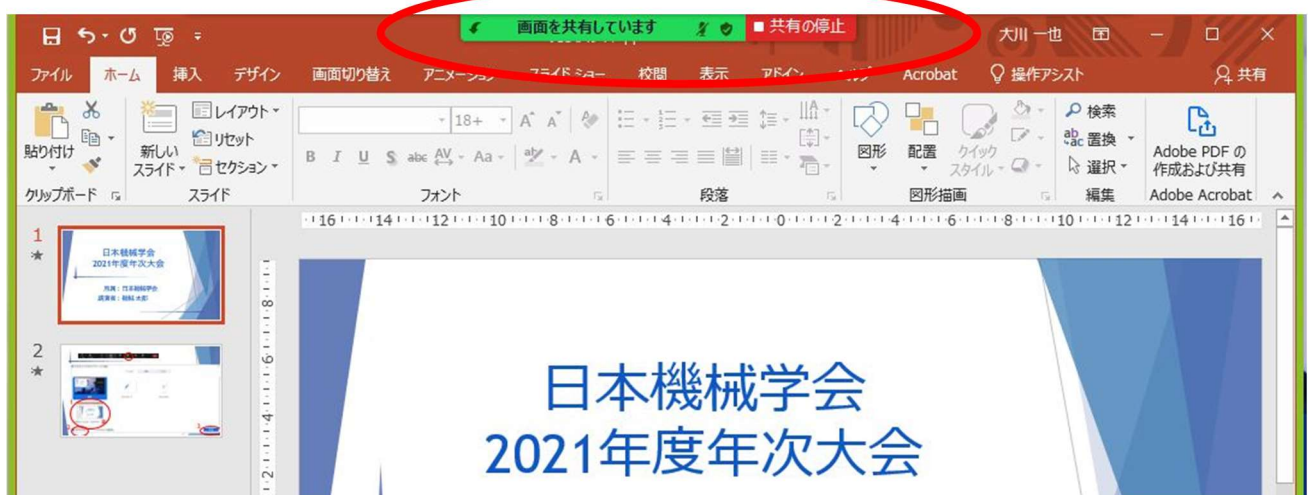


- ・次ページのような新しいウィンドウが出ますので、

- 1: 発表スライド(PowerPoint 等)を選択
- 2: スライドの中のビデオに音声がある場合は、左下にある「音声を共有」をチェック
- 3: 右下にある「共有」をクリック



- ・共有されると、下記のように、画面の上部中央に、緑色の背景に黒字で「画面を共有しています」と赤字の背景に白字で「共有の停止」が表示されます。



【補足 5】 画面の共有の停止について

- ・画面上部中央にある「共有の停止」を押す。
- ・共有が停止できない場合には、会場担当係に共有を停止するよう口頭で依頼して下さい。