

グループ討論発表者マニュアル 第1版

重要ポイント

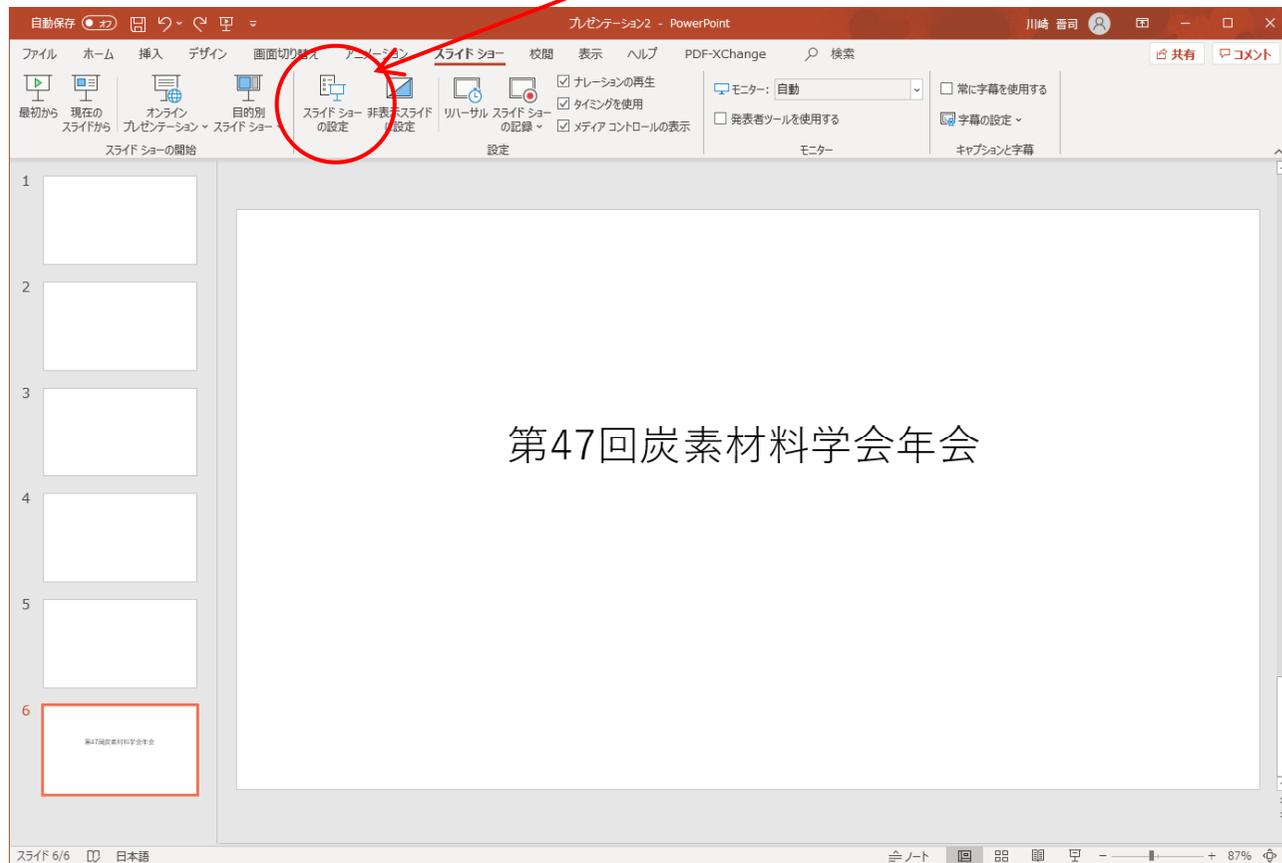
1. セッション10分前をめぐりに入室し、到着を**挙手**でご連絡ください。**カメラはオン**、音声はミュート。
2. 質問によっては発表スライドが必要になりますのでファイル共有できるよう準備しておいてください。
3. パワーポイントのスライドショーの設定で「出席者として閲覧する」を選択しておいてください。
4. 安定した通信の確保のためできるかぎり**wifi**ではなく有線で接続してください。

流れ図

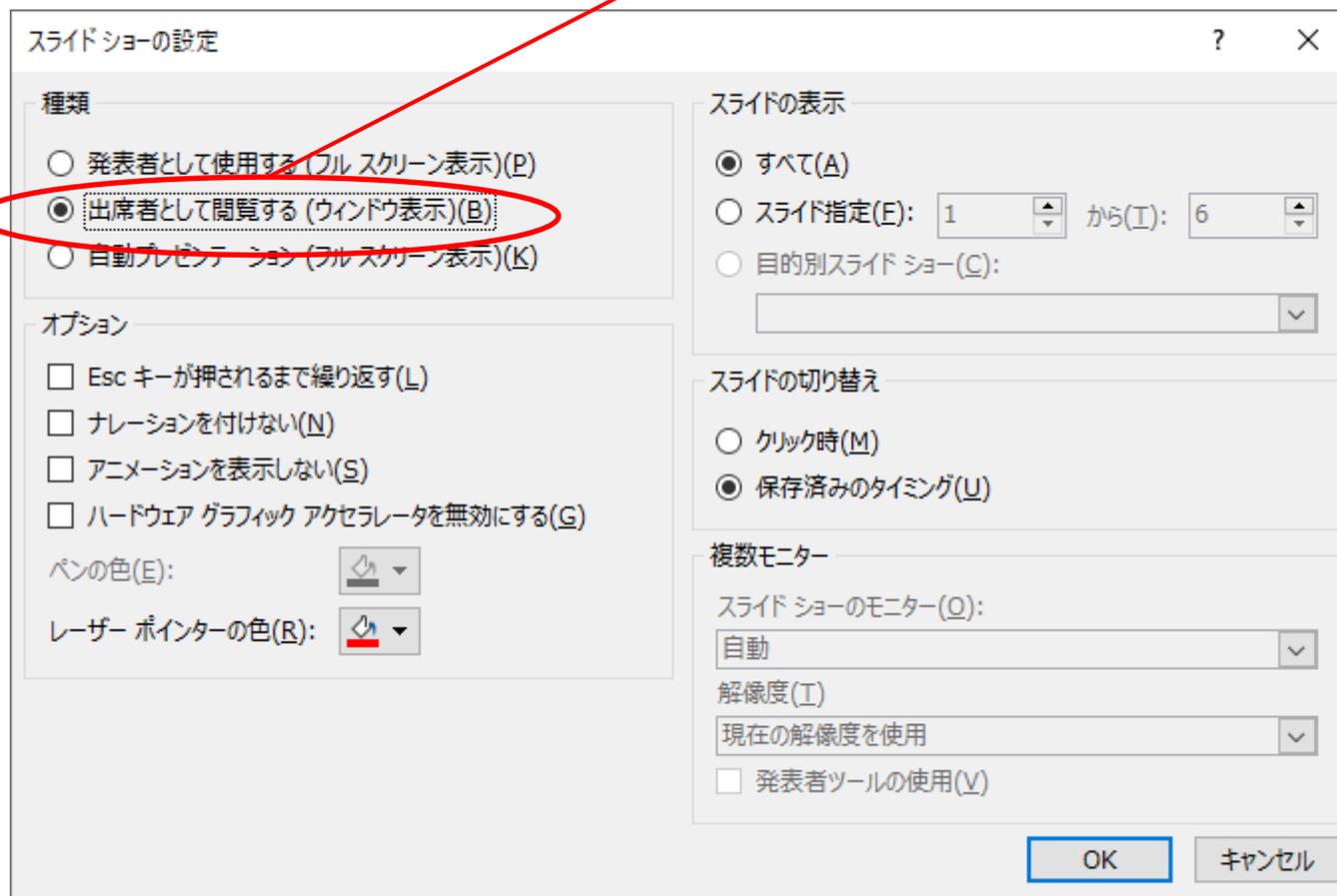
- (1) パワーポイントの立ち上げ、設定
- (2) プラットフォームサイトからグループ討論会場へ入る（セッション10分前）。ビデオはオン、音声はミュートにする。
- (3) 会場到着を挙手で連絡する。
- (4) 座長の指示に従いミュート解除する。
- (5) 質問によってはスライドをファイル共有する。

(1) パワーポイントの立ち上げ、設定

パワーポイントを立ち上げ発表スライドをご準備ください。
スライドショーのタブメニューから「スライドショーの設定」
をクリックしてください。



「スライドショーの設定」の種類を「出席者として閲覧する」にしてください。



ポインターの設定

さきほどの「出席者として閲覧する」を選択すると発表時にマウスを右クリックしてもポインターを選択できません。そこで、zoomのポインターを使用します。Zoomのメニューから「コメントを付ける」を選択する。次に「スポットライト」を選択し、その下の「レーザー」を選択します。

①コメント選択



②スポットライト選択



第47回炭素材料学会年会

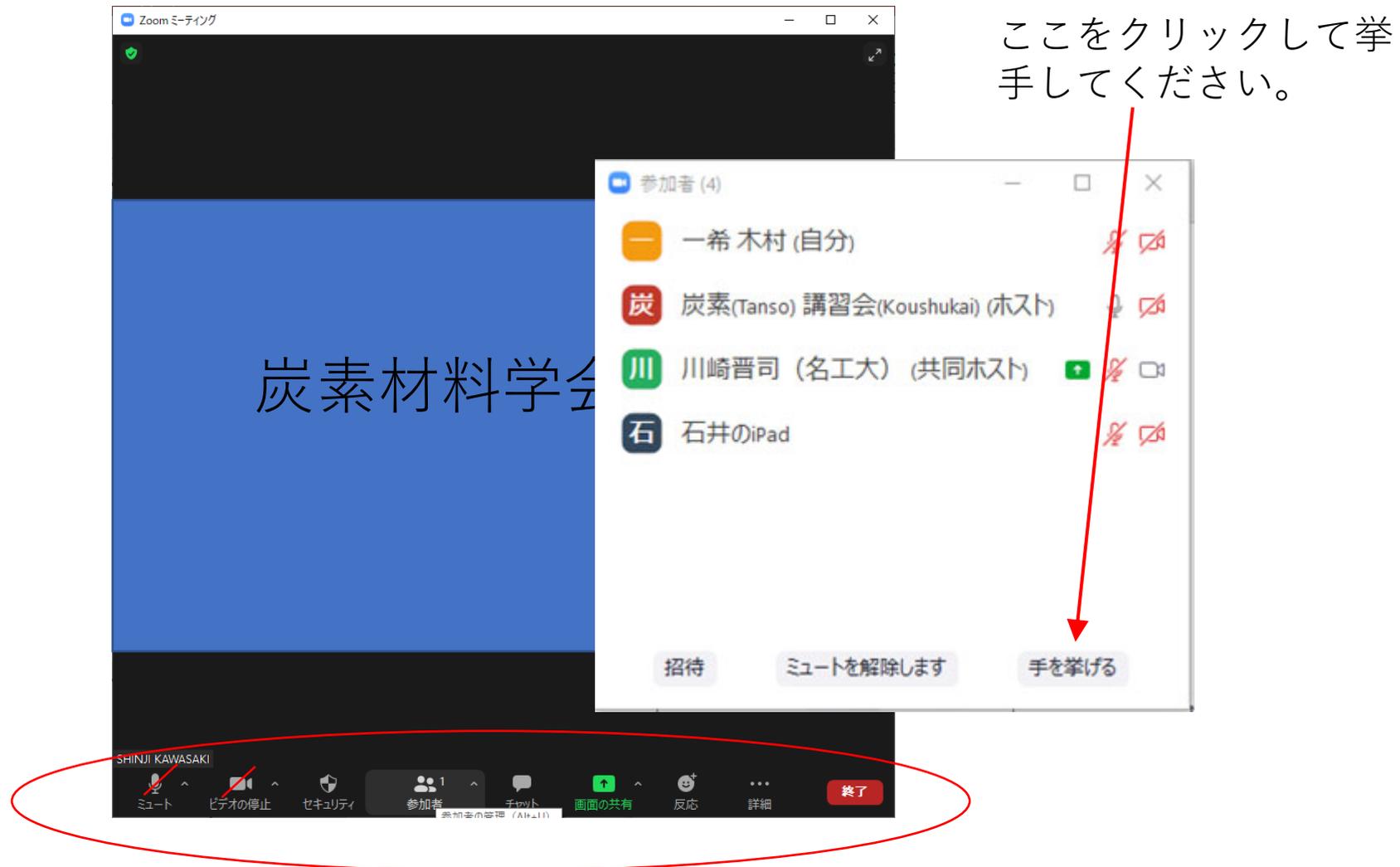
③レーザー選択



(3) 会場到着を挙手で連絡する (セッション10分前)

マウスポインタをZoom画面下部に移動してメニューを表示させ「参加者」をクリックする。

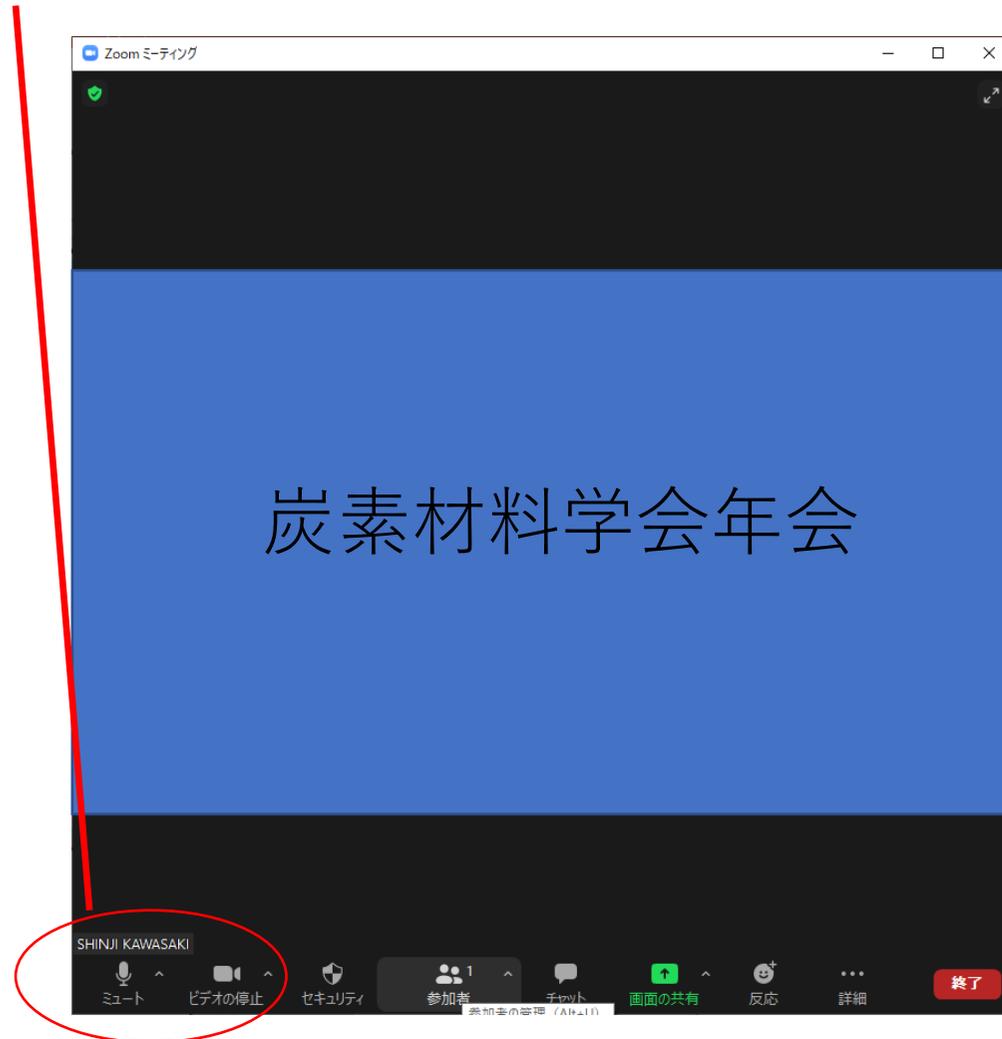
参加者パネルの下部の「手を挙げる」をクリックする。



メニュー (ミュート、ビデオ、参加者、チャットなど)

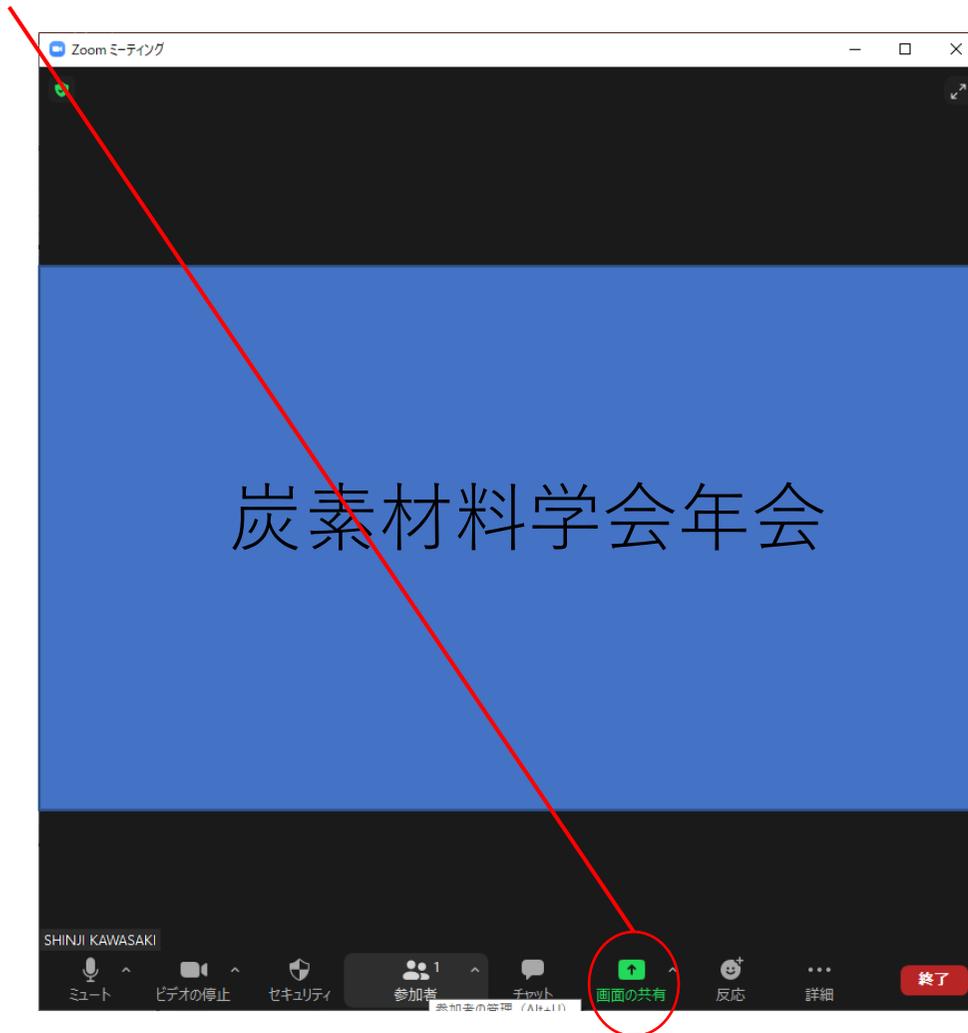
(4) 座長の指示に従いミュート解除する。

マウスポインタをZoom画面下部に移動してメニューを表示させミュート解除する。



(5) 質問によってはスライドをファイル共有する。

あらかじめ発表スライドを立ち上げておいてください。
マウスポインタをZoom画面下部に移動してメニューを表示させ
「画面を共有」をクリックする。



メニューの「画面を共有」をクリックすると共有する画面の選択になるので発表スライドをクリックし共有を開始する。

