第31回東北脊椎外科研究会

Zoom Web発表 手順書 (演者用)

2020年12月作成/Zoom 5.4.7に基づいて作成

Windows10環境で作成していますが、Macの場合もほぼ同様です。 適宜、読み替えてご利用ください。

目次

1. 推奨利用環境・機材仕様	P.3
2. 共通事項	P.4
3. Zoomアプリケーションのインストール	P.5
4. Zoomアカウントの作成	P.6
5. アカウントのアクティベート	P.7
6. Zoomアプリの設定変更	P.8
7. 視聴登録	P.11
8. 入室・視聴開始	P.1 3
9. 発表	P.17
10. 教育研修講演の受講について	P.21
11. トラブルシュート	P.22
12. よくあるお問い合わせ	P.2 6
13. Tips	P.27

1. 推奨利用環境・機材仕様

1. 接続環境

安定した接続のために「**有線ネットワーク」接続**を強く推奨します 特に、座長・発表者におかれましては、無線LANやモバイルルーターではなく 有線LAN接続の環境からご参加ください

【回線速度の調べ方】

1. 検索サイトで「usen スピードテスト」を検索します



2. USENのサイトに接続されたら「測定開始」をクリックします



2~3回繰り返して平均値を調べます

3. 測定結果を確認します



発表側は「UPLOAD」の数値が特に重要です UPLOAD:20Mbps以上 DOWNLOAD:10Mbps以上 の環境を推奨します

2. 使用端末

Zoomは Windows、Mac、Linuxのほか、Android。iOSに対応していますが、 タブレットやスマートフォンではなくパソコンのご使用を推奨します 事務局としては以下の仕様を推奨いたします

発表者

CPU : Intel Core i5 / AMD RYZEN 5以上 クアッドコア 2GHz以上 メモリ : 8GB以上

座長・視聴者

CPU : Intel Core i3 / AMD RYZEN 3以上 デュアルコア 2GHz以上 メモリ : 4GB以上

3. 接続機器

1. Webカメラ

司会進行・発表・質疑の際、ご利用いただきます 「教育研修講演」単位取得希望者は、カメラオンの状態でご視聴いただきます パソコン本体もしくはUSB接続Webカメラが動作することをお確かめください

2. マイク&スピーカー

音質の向上やハウリングの回避のために ヘッドセットマイクやWeb会議用マイク&スピーカーをご準備ください パソコン本体のスピーカーを利用した状態でマイクを利用すると ハウリングが生じます

2. 共通事項

1. 発表時間

- ・主題演題:発表7分 討論5分 合計12分
- ・一般演題:発表6分 討論4分 合計10分
- ・症例報告:発表4分 討論3分 合計 7分

進行は座長に一任となります

発表時間には、画面共有操作の時間も含みます 発表時間を超過しないように、また十分な討論ができるようにご協力ください

2. 氏名表示

座長・発表者・研究会参加者で、それぞれ共通の氏名表示をお願いします 表示の変更方法は後述いたしますが、以下の表記としてください

座長

座長:「座長 (氏名)」 お名前の前に「座長」を追加 (例) 「**座長 平野 徹**」

発表者

演者:「(演題番号)(氏名)」 お名前の前に「演題番号」を追加 (例)「**01 平野 徹**」

一般視聴者

参加者:「(ご所属)(氏名)」お名前の前に「ご所属」を追加 (例)「魚沼基幹病院 平野 徹」

3. マイクとカメラ

マイクとビデオはオフの状態でご参加いただきます セッションの進行中は座長はオンにしてください 発表者の方は、ご自分が紹介されたタイミングでオンにしてください

質疑応答の流れは以下のとおりです チャットのテキスト投稿による質問は受け付けません

座長から「質問のある方は?」と呼びかけに応じて

- 1. 発言希望者はカメラをオンにする
- 2. 座長の指名を受ける
- 3. 発言者はマイクをオンにする
- 4. 発言・質問
- 5. 質疑応答の終了後、マイクとカメラをオフにする

3. Zoomアプリケーションのインストール

Zoomをすでにインストール済みの方も、最新版をご利用ください

- 1. Zoom公式サイト (https://zoom.us/jp-jp/meetings.html) にアクセス ※検索サイトを利用する際、悪意のある類似サイトへの誘導に注意してください
- 2. 画面の一番下までスクロールします
 →「ダウンロード」の下にある「ミーティングクライアント」をクリックします





ダウンロードセンターから
 →「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードします



Google Chromeの場合、 ダウンロードファイルは 左下に表示されます ここで「開く」を選択しても 結構です

4.「ダウンロード」フォルダを開き、 「ZoomInstaller.exe」をダブルクリックします



5. インストール完了後、Zoomアプリケーションが起動します ここで「サインイン」をクリックします



アカウントの作成とサインインを行わなくても Zoomアプリは利用できますが、一部利用できる機能が 異なります。 アカウントを作成し、サインインした状態での利用を 推奨します

4. Zoomアカウントの作成

1. サインイン画面が開きます

アカウントをお持ちの方:必要な情報を入力して、サインインします アカウントをお持ちでない方:右下の「無料でサインアップ」をクリックします

14-11电入力			٩	SSOでサインイン
パスワードを入力	お忘れですか?	37:13	G	Google でサイン イン
□ 次でのサイン・インを継	サイン・イン		f	Facebook でサイン イン

ここからは、アカウントをお持ちでない方に 向けた手順をご案内します

アカウント作成の手順に進みます
 まず、生年月日を入力して「続ける」をクリックします



3. メールアドレスを入力して「サインアップ」をクリックします



【重要】 携帯電話のアドレスは入力しないでください Zoomからのメールが迷惑メールと扱われ 「登録完了」のメールが届きません

4. 画面の指示に従って、該当する画像をクリックします



5. 手順3. で登録したメールアドレスに、Zoomからメールが届きます



メールが届いたら、 「アカウントをアクティベート」します

5. アカウントのアクティベート

1. 受信したメールのアクティベートをクリックすると、 ブラウザが起動して「Zoomへようこそ」画面が表示されます



2. 「仲間を増やしましょう」画面は「手順をスキップする」をクリックします



3. 「テストミーティング」画面は、このまま閉じても構いません



4. 以上で登録は終了です 続いて、Zoomの初期設定を行います

6. Zoomアプリの設定変更

1. Zoomアプリを起動してサインインします



これまでの手順を中断しなかった場合、 自動的にサインインされることがございます

2. 必要な情報を入力してサインインします



3. Zoomアプリの「ホームページ」が表示されます



4. 右上の「歯車」のアイコンをクリックして、設定を開始します



5. 設定画面が開きます



6. 「ビデオ」を設定します



ミーティング開催中にビデオをオンにして 映り具合を確かめることは控えてください

- ←ご自分が映っていることを確認してください ※外光を背にした逆光の状態では 顔が見えにくくなります パソコンの設置環境を変更してください
 - ① 画面比率が維持できるよう「HD」を選択します
 - ② 自身の顔が暗くなる場合「手動」に変更
 →表示されるバーを操作して調整します
 - ③ ビデオの左下に名前が表示されるようにします
 - ④ ビデオオフのs視聴者を表示しない方が 端末にかかる負荷を抑制できます
 - ⑤ 発言中、自分が大きく表示されます
- 7. マイク・ヘッドフォンなどを接続して 「**オーディオ」**を設定します



演者・座長など発言される方は、 ヘッドセットマイクやWeb会議マイクを ご利用ください 少なくともヘッドフォンはご用意ください

- 実際に使用する機器を接続して スピーカーとマイクの項目で選択します
- ②「スピーカーのテスト」をクリックして 音楽が流れることを確認します 流れない場合、接続した機器を外して パソコン本体から音楽が流れるか確認します
- ③「マイクのテスト」をクリックして 数秒話してテスト録音します その後、スピーカーなどから聞こえることを 確認します
- ④⑤ ミーティング参加時の確認画面を煩わしく 感じる方はチェックしておきます

★ 「オリジナルサウンドを有効化」について



USB接続のマイク(ヘッドセットマイク)を接続し 「高忠実度音楽モード」を選ぶと、音質が向上します 一方、パソコンの処理や回線に負荷がかかります この設定は、必ずしも必要ではありません 8. 「画面の共有」を設定します



9. 画面下側の「詳細」をクリックします



- ①「画面の共有」をクリックします
- ②「左右表示モード」にチェックを入れます
 →画面共有を実行した時、左に共有画面、
 右にカメラ映像が表示されます
- ③ 自動的にデスクトップを共有させるのではなく 共有する素材を選択できるようにします

「画面キャプチャーモード」を確認します 初期設定では「自動」になっています

Windowsではスライドショーを共有したとき、 タスクバーの部分が黒く表示されたままになる ことがあります このような場合、設定をひとつずつ変更して どの設定ならば問題がないか確かめます

10. 「背景とフィルター」を設定します 右下の任意の画像またはビデオをクリックします



バーチャル背景は【任意】の設定項目です

背景を見せたくない場合、 「バーチャル背景」で背景を合成します

映像処理に負荷がかかるため、性能次第では バーチャル背景が利用できないことがあります また、十分な性能がない場合、ご利用はお控え ください

11. 背景が合成されます





「+」をクリックすると このほかにも自分の好みの画像やビデオを 追加することができます

以上で、初期設定は完了です

7. 視聴登録

視聴登録の前に、研究会への参加登録を済ませてください https://amarys-jtb.jp/tohoku-spine/

- 登録方法は2通りあります
- ① メール記載のURLをクリックする場合
 - 1. 主催者から届いたメールを確認しURLをクリックします



今回の「東北脊椎外科研究会」は、参加登録と別に Zoomでの【視聴登録】が必要です リンクをクリックして、登録画面に進みます

- 2. 次ページの手順4.に進みます
- ② 案内状記載の情報を入力する場合
 - 1. 主催者から届いた案内状を確認し、Zoomアプリを起動します



3. 次ページの手順4.に進みます

4. ブラウザが起動し「参加登録画面」が表示されます 必要事項を入力して「登録」をクリックします



5. 事前登録の場合、「登録が認証されました」の画面を閉じます

	ミーティング登録が承認されました
トピック	
2849	
時相	2021年1月14日 1200 大阪、冬県、東京 ■ カレンダーに注意。
ミーティン グロ: ミーティン	クにきかするには
PC, Mac, I	Pad. Fhone, Androidデバイスから参加できます:
COURLE?	リックして参加してください。https://w02web.zcom.us/w/81723690750? 9mkSVVedGaBCGaC4UUPAXmLdCom6.D
この登録を	キャンセルするには
登録はいつて	もキャンセルできます。

画面のURLをクリックすると 関連付けされたミーティングに接続しますが、 開始前は何も起きません

ミーティング開始後の場合、

そのまま入室画面に切り替わります

6. 登録したアドレスに当日の参加情報メールが届きます このメールは研究会終了まで保存してください

MICEサポー	問保前ロキでに登録を落ませてください
「 と」へのご登録ありがとうございました。	開催的日本して豆球で行みとしてたという
ご質問はこちらにご連絡ください:	登録確認メールか届くまで、時間かかかることが
日時:2021年1月16日 01:00 PM 大阪、札幌、東京	あります
PC、Mac、Linux、iOS、またはAndroidからご参加ください: <u>ここをクリックして参加</u> パスコード: 注:このリンクは他の人と共有できません。あなた専用です。 <u>カレンダーに追加 Googleカレンダーに追加</u> Yahooカレンダーに追加	登録完了メールは他の方に展開しないでください 必ず参加者各自で登録をしてください
登録はいつでも <u>キャンセル</u> できます。	連絡先が記載されますが、
	お問い合わせへの回答はお約束できません

【補足】

4.の手順で携帯電話のアドレスを入力/メールアドレスを誤入力した場合、 登録メールが届かない場合も、Zoomでの参加登録は完了しております

再登録せず、当日は以下の手順をお試しください

- 1. 前ページの②の手順でZoomアプリを起動
- 2. ミーティングID・氏名・パスコードを入力
- 3. 参加をクリック

この手順で参加できない場合のみ、改めてご登録ください

8. 入室・視聴開始

1. 登録完了メールの「ここをクリックして参加」をクリックします



2. ブラウザが起動します



- 今後、常にzoomアプリでミーティングに 参加する方はここにチェックを入れます →自動的にzoomが起動するようになります
- ② zoom.us.exe (app) を開くをクリック
- 3. この画面が表示されたら必要事項を入力します (表示されずにZoomが起動する場合もあります)



- ミーティングIDを入力します
- ② ご自分のお名前を入力します
- ③「自分のビデオをオフにする」はチェックを入れます
- ④「参加」をクリックすると次の画面に進みます

- ⑤ パスコードを入力します
- ⑥「参加」をクリックします

4. ビデオが有効になったことを確認し、映り具合を微調整します





"逆光"の状況では顔が暗く映ります 照明を使用する、場所を移動するなどの対応を お願いします

- ① 次回以降、この確認画面を表示させない時は ここにチェックを入れます
- ビデオなしで参加」をクリックします 発表や質問など、必要な場合に限り カメラをオンにしてください

- ① 「オーディオに参加」をクリックして 入室します
- ② 次回以降、この確認画面を表示させない時は ここにチェックを入れます
- 6. ミーティング画面が表示されます まず、画面に表示されるご自分の名前を変更します



7. 「名前の変更」 をクリックします 研究会の規定に則って名前を変更します



8. ビデオオフで参加している人を非表示にします(推奨)



9. 好みに合わせて表示を変更します(任意)



© MICEサポートネットワーク(無断転載・配布はご遠慮ください)

10. チャットウィンドウを開きます(任意)



主催者から緊急連絡が入る可能性があります 参加から発表セッション終了まで、 チャットウィンドウを開いておきます

- ①「チャット」をクリック
- ② 全画面表示の場合、チャットウインドウが 独立して開かれます
- 11. チャットウィンドウをZoom画面に組み込みます(任意)



12. 以上で、初期設定と基本操作の設定は完了です

9. 発表

ここでは、Windows版PowerPointを使用して説明します Mac版PowerPointやKeynoteの場合、読み替えてご対応ください

- 1. あらかじめ発表データを開いておきます 発表時に必要のないアプリケーションやウィンドウは全て閉じておきます
- 2. 画面下側のコントロールバーの「画面の共有」をクリックします



3.「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」を表示します



この時点では、 ウィンドウを開いたところで待機します

共有操作を行うと、他の方の発表中でも 画面共有が開始されてしまいます

直前の演者の質疑応答中に、ここまで準備しておいてください 円滑な進行にご協力をお願いします

4. 座長がご自分の紹介を開始したらカメラとマイクをオンにします



5. 続けて、講演用データをクリックして、共有をクリックします

 講演用データをクリックします 1 G. ② 「共有」をクリックします (1) 共有する対象をダブルクリックすることでも WIR Chi WIROCOPOLER 2 画面共有を開始することができます ★ 発表データにビデオや音声を含む場合: 7114 以下の項目もチェックします 1) 音声あり:音声を共有 2) ビデオあり:ビデオクリップに最適化 2)をチェックすると、画質が低下しますが、 ビデオの再生は安定します (Zoom公式による推奨設定)

6. PowerPointの編集画面がZoom上で共有されます



7.第三者からのコメントの書き込みを防止します

	① 画面上側のコントロールの右端の 「詳細」をクリックします
チャット Alt+H レコーディング Alt+R ミーティング情報 Alt+R 参加者の注釈を無効にする 4000000000000000000000000000000000000	 参加者の注釈を無効にする」を クリックします 参加者の注釈を無効にする
ビデオ ハイルの非表示 フローティングミーティングコントロールを非表示 Ctrl+Alt+Shift+H 音声を共有 ビデオクリップに最適化	注釈者の名前を非表示 MICEサポートネットワーク ビデオ パネルの非表示 フローティングミーティングコントロールを非表示 Ctrl+Alt+Shift+H 音声を共有
オリジナル・サウンドをオンにする 退出 Alt+Q	ご自分の映像が表示されることがあります 不要であれば、上部のコントロールの「詳細」で 「ビデオパネルの非表示」をクリックします (「ビデオカメラの停止」ではありません)

8. スライドショーを実行して、発表を開始します



9. 発表終了後、「共有の停止」をクリックします



10. ビデオカメラ映像へ切り替わった後、質疑応答となります



11. 質疑応答の終了後、マイクとビデオとオフにしてください



忘れずに停止の操作をお願いします ホスト側から停止操作を行うと、参加者側では操作ができなくなります この操作をお忘れの場合、チャットにて連絡いたします

12. 発表終了後、チャットウィンドウを閉じます

【補足】予期せぬトラブルに備えて

予期せぬトラブルに備え、事前にバックアップデータをご提出ください データの提出は任意です

ご提出いただく場合、以下の手順をご参照ください ここでは「ギガファイル便」を利用する方法を説明します

①検索サイトで「ギガファイル便」を検索します

	Goode	
	ヨサポートホットワーク	<
9. ギガファイル	便	

② ファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードします



アップロード メール ヘルフ 田白い田田 78 145 215

にファイルをドラッグ&ドロップしてくださ お使いのプラウザが対応していれば フォルダごとドラッグすることが可能です。

RR.R.

イルを選択 アップロード申止

ファイル名には、 演題番号とお名前を明記してください

- ★左下の「ファイルを選択」から アップロードするファイルを選ぶこともできます
- ③ アップロード完了後、ダウンロード先のURLが表示されます



技術サポート担当(support@mice-support.net)宛てに メールをお送りください

新着情報: おれるギポファイルタ	1 1
メモ(メールに相記されます)	
① ×モ	
アップロード情報をメールで送信する	3
② 送信先	32
受け取り確認 (ダウンロード通知) を行う	
sample_dl@gigafile.nu	
ファイルをアップロードする際、激化現メールアドレスを放定し ファイルのダウンロードが完了したタイミングで、展定のメール す。 高メールの教授タイミングは、あくまでダウンロードが完了した ウンロードURLEアウセスしたタイミングではありませんのでき	ておくことで、お客様の 、アドレスに適知いたしま :時となっております。ダ !気をつけください。

- 「メール」をクリックすると アプリを起動しなくてもメール送信が可能になります
- ① 演題番号とお名前を記載します
- ② 送信先を入力します
- ③「送信」をクリックしてメールを送信します

10. 教育研修講演の受講について

単位取得を希望されない方

■カメラは「オフ」の状態でご視聴ください。 講演後に質問がある場合は、この限りではありません。

単位取得を希望される方

■カメラは必ず「オン」の状態でご視聴ください。 単位取得申込者のリストと照合して、カメラがオフになっている方には 主催者から連絡させていただきます。 繰り返しの連絡にもかかわらずカメラをオンにされない方は、 単位取得を認めないこともございます。

■講演終了後、カメラはオフにしてください。 質疑応答がある場合、発言を希望されているのかどうか判断が できません。ご協力をお願いします。

共通事項

- ■単位取得希望者は「視聴申し込み」と「受講料の支払い」が必須です。 研究会当日の申請はできません。
- ■「日本整形外科学会」の規定により、Web参加で単位取得を希望される方は 【カメラをオンにした状態での視聴】と【事務局での視聴状態の確認】が 求められております。 これが守られない場合、視聴されていても、単位認定の対象外となります。 予めご了承ください。
- ■複数人が1箇所に集まって視聴される場合、 受講希望リストとZoom上の参加者リストに齟齬が生じます。 この時、各自の視聴状況が確認できないため、単位認定の対象外となります。
- ■講演内容に関して質問がある場合、座長の案内に従っていただきます。 発言を希望される方は、他の講演と同様にご対応ください。
 - 1. カメラをオンにする
 - 2. 座長の指名を受けてから、マイクをオンにする
 - 3. 発言後、カメラをマイクをオフにする

11. トラブルシュート

(1) カメラが使えない

【Mac·Windows共通】

Zoomアプリケーションの不具合の可能性があります ミーティングから退出して再入室してください これで改善されない場合、以下の手順をお試しください 1) ミーティングから退出 2) Zoomアプリケーションを終了 ※時間に余裕があれば、PCを再起動

- 3) Zoomアプリケーションを起動
- 4) 再入室

【Macのみ】

MacOSのセキュリティ設定でカメラが利用できなくなっています 以下の手順をお試しください

0. 画面中央に「Zoomがカメラにアクセスすることを許可」と表示 コントロールのカメラの項目に「4」が表示



- 1. Zoomを終了します Zoomを起動したままでは、この後の設定変更ができません
- 2.「セキュリティとプライバシー」を開きます



3. 次の①~③の手順で設定を行います



4. Zoomを起動して、動作を確認します

(2) マイクが使えない

【Mac·Windows共通】

Zoomアプリケーションの不具合の可能性があります ミーティングから退出して再入室してください これで改善されない場合、以下の手順をお試しください 1) ミーティングから退出 2) Zoomアプリケーションを終了 ※時間に余裕があれば、PCを再起動 2) Zoomアプリケーションを起動

- 3) Zoomアプリケーションを起動
- 4) 再入室

【Macのみ】

MacOSのセキュリティ設定でマイクが利用できなくなっています 以下の手順をお試しください

0. 画面中央に「Zoomがマイクにアクセスすることを許可」と表示 コントロールのマイクの項目に「⁴」が表示



- 1. Zoomを終了します Zoomを起動したままでは、この後の設定変更ができません
- 2.「セキュリティとプライバシー」を開きます



3. 次の①~③の手順で設定を行います



4. Zoomを起動して、動作を確認します

手順は「カメラ」「マイク」と同様です

(3) 画面共有ができない

【Mac·Windows共通】

Zoomアプリケーションの不具合の可能性があります ミーティングから退出して再入室してください これで改善されない場合、以下の手順をお試しください 1) ミーティングから退出 2) Zoomアプリケーションを終了 ※時間に余裕があれば、PCを再起動

- 3) Zoomアプリケーションを起動
- 4) 再入室

【Macのみ】

MacOSのセキュリティ設定で画面共有が利用できなくなっています 以下の手順をお試しください

0. 画面中央に「Zoomが画面を共有することを許可」と表示 「画面の共有」で開かれるウィンドウに「⁴」が表示



- 1. Zoomを終了します Zoomを起動したままでは、この後の設定変更ができません
- 2.「セキュリティとプライバシー」を開きます



3. 次の①~③の手順で設定を行います



Zoomを起動していると 警告が表示されます

4. Zoomを起動して、動作を確認します

(4) 共有された画面が欠けている

Zoomアプリで共有する領域を誤検出していることが原因ですが、 すべてのパソコンで生じる現象とは限りません 必ず事前に動作確認を行ってください ご自分の画面では、この状況を確認できません 発表用と別に端末を用意することで、ひとりでもチェックできます

Zoomアプリの設定を変更することで改善されることがあります 以下の手順をお試しください



アプリ側の設定変更でも問題が解消されない場合、 「画面キャプチャーモード」を「自動」に戻します Windowsの場合「設定」から画面解像度を変更して、画面の共有を試します 例えば、3,000×2,000ドットのようなパソコンの場合、 1,920×1,080ドット、1,280×720ドットに変更することで改善されることが あります

12. よくあるお問い合わせ

Q1. 視聴登録URLが分からない

A1. 研究会への参加登録が必要です JTB社の参加登録サイト(<u>https://amarys-jtb.jp/tohoku-spine/</u>)から 参加登録をお済ませください お申し込みと入金の確認後、開催2日前までにメールにてご連絡いたします

Q2. 参加登録メールを紛失した

A2. 参加登録サイトからJTB社にお問い合わせください お申し込みやお支払いの状況を確認して回答いたします

Q3. 視聴登録完了メールが届かない

A3. 迷惑メールフォルダをご確認ください 登録後、メール受信まで時間がかかる場合があります

Q4. ミーティングに参加できない

A4. 登録メールを確認して、接続先URLをクリックしてください またはミーティングIDとパスコードを入力してください

Q5.「待機しています」の画面から進まない

A5. ホストがミーティングを開始するまで この画面を開いたままお待ちください ミーティング開始後、自動的に接続されます

Q6. Zoomに接続できない

A6. インターネットに接続されていない可能性が あります Webブラウザで複数のWebサイトを閲覧して ネットワークの接続状況を確認してください



Q7.初めてZoomを利用するのでサポートをしてほしい

A7. 個別のサポートはできかねます 手順書どおりに設定などを行なってください

Q8.初めてのWeb発表で不安を感じている

A8. 演者とリモート出演となる座長のみ1月中旬に接続テストを行います 準備が整い次第、会長または技術サポート会社からご連絡いたします 1月初旬には、参加登録とご入金をお願いします

13. Tips

(1) ホストから操作を手伝ってもらう

操作に困ったとき、参加者から操作を手伝ってもらうことができます

- 1. 画面の共有を開始します
- 2. 画面上側のコントロールで右端の「リモート制御」をクリックします



3.「マウス/キーボードの操作を可能にする」の項目で 【主催者】など信頼できる相手を選択します



- 4. 操作を預ける相手にも同じ画面が表示され、 リモート操作を受けることができるようになります
- 5. 画面の共有を終了すると、この機能も解除されます



画面の共有中にリモート制御を解除するときは、 「リモート制御」の項目から「停止」を選びます

(2) 画面共有で必要な設定を忘れたとき

画面共有の開始前に「音声の共有」「ビデオクリップに最適化」の チェックを忘れたときは以下の手順で対応します



★本来であれば、 画面共有を開始する前に 必要な箇所にチェックを入れます

- 1. 画面の共有を開始します
- 2. 画面上側のコントロールで右端の「詳細」をクリックします



3. 必要に応じて

「音声を共有」 「ビデオクリップに最適化」をクリックします



- 1) 音声あり:音声を共有
- 2) **ビデオあり**: ビデオクリップに最適化 2)をチェックすると画質が低下します ビデオを含まないデータではチェックを入れないでください

(3) Zoomのスポットライト機能を使う

PowerPointではなくZoomの機能でポインターモードを利用します

- 1. 画面の共有を開始します
- 2. マウスを画面上部に動かし、コントロールを表示します



3.「コメントを付ける」をクリックして「スポットライト」を選択します



4. 続けて、下に表示されるアイコンの左側をクリックします

ג פיד	◆ 選択	Т 7 ‡лՒ	~	ー スタンプを	び スポットライト	MLJA	ि 7#-र		命 ^{洲去}	(¥存 (¥存	×
				3	* →	М	CEサ		ワーク		

5. 画面上にレーザーポインターが表示されます



PowerPointと異なり、 マウス操作でのクリック操作が可能です

ただし、マウスの操作中、 マウスポインターとレーザーポインターが 一定時間同時に表示されます (4) PowerPointのレーザーポインター機能を使う

スライドショー上で指し示す時、マウスポインターを利用しますが これをレーザーポインターに変更することができます

- 1. 画面の共有を開始します
- 2. スライドショーを開始します
- 3. マウスを動かして、画面左下にコンテキストメニューを表示します



4. 「ペン」のアイコンをクリックして表示されるメニューから 「レーザーポインター」を選びます



5. ポインターモードに切り替わります

, c , richar ,	/1/		
PowerPoint デザイナーは、スライドの内容を制 に通信なプロフェッショナルなデザインを変取しま	に、プルセンテーション た。		
デザイナーロザブスクリプションのみの機能です。 プシュンモお特ちの場合は、300ス3イドで、朝、 動作方法を表示します。	0000 365 97299 107459-14545		Non Provide and the second sec
		JAN 200 CANICS CO.	
	\odot	S 9 5 CRIMILS, CO.	107



(5) 発表者ツールを使う

以下の方法は、Windows版PowerPointのみ利用できます ノートパソコンに外部モニターやプロジェクターは接続しないでください

- 1. 画面の共有を開始します
- 2. スライドショーを開始して 画面上で、右クリックしてメニューを表示します

a second of a second	
PowerPoint へようこそ 簡単に操作するための 5 つのヒント MICEサポートネットワーク	PowerPoint へ 離単に操作するための 5 つのと MICEサントマーク

3. 「発表者ツールを表示」をクリックします

次へ(N)	
前へ(P)	
最後の表示(⊻)	
すべてのスライドを表示(A)	
画面表示拡大(Z)	
111月的别至北京专(学)————————————————————————————————————	>
発表者ツールを表示(<u>R</u>)]
スクリーン(<u>C</u>)	>
ポインター オプション(Q)	>

4. ノートパソコン側は発表者画面に変わり、スライドショーが共有されます



