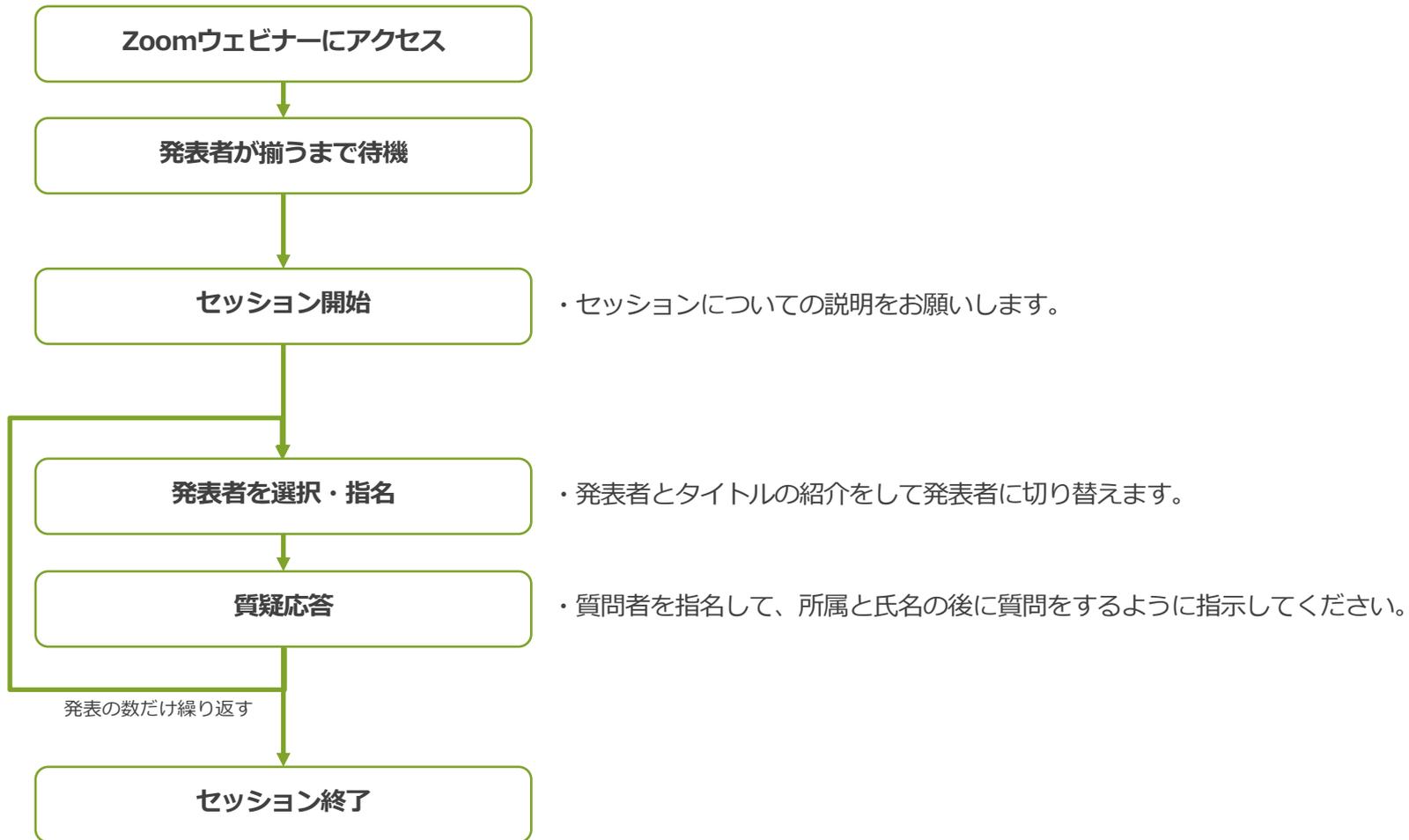


# 司会者向け運営マニュアル

---



# 司会者向けウェビナー操作方法 – (1)アクセス方法

1. 大会当日ページのイベント名または「第〇室」をクリックするとWebブラウザで「ウェビナー登録」画面が開きます。



2. 姓名およびメールアドレス (Zoomアカウント) を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

ウェビナー登録

トピック リハーサル

時期 2021年6月18日 10:00 AM 大阪、札幌、東京

名\* テスト 姓\* テスト太郎

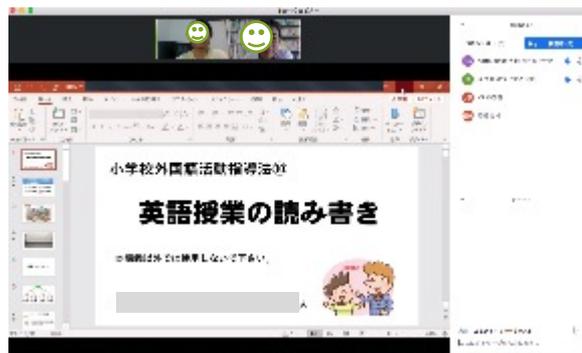
メールアドレス\* メールアドレスを再入力\*

3. 「ウェビナー登録が完了しました」画面が表示されましたら、「このURLをクリックして参加してください」のURLをクリックすると、Zoomが起動してセッションに参加することができます。

「ウェビナー登録承認の保留中」と表示された場合は、参加申込みが正しく受理されていない可能性がありますので、大会当日ページの「当日問い合わせフォーム」からお知らせください。



4. ウェビナー用Zoomが開きます。



# 司会者向けウェビナー操作方法 – (2)発表者を指名する

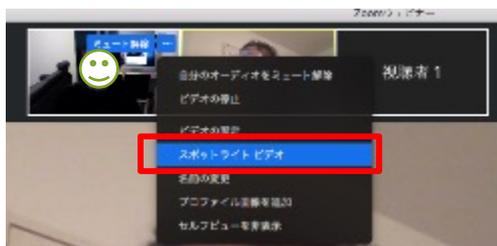
1. Zoom下部にある「参加者」をクリックすると、画面右に参加者パネルが表示され「パネリスト」に発表者一覧が表示されます。



## 注意点)

- ・発表者が揃っているか確認してください。
- ・発表者に「ビデオを開始」するようにお伝えください。

2. 発表者のギャラリービューの右上の「…」をクリックして、「スポットライトビデオ」をクリックすると、視聴者全員に発表者のビデオが表示されるようになります。あとは発表者におまかせください。



## 注意点)

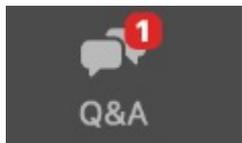
- ・発表者はマイクのミュートを解除してください。
- ・できるだけ発表者以外のマイクはミュートしてください。(パネリスト一覧から強制的にミュートできます)



# 司会者向けウェビナー操作方法 (3)Q&Aで質問を受ける

下記の手順を、発表者に伝えて、発表者から回答するようにすることをおすすめします。

1. Zoomの画面下にあるQ&Aに数字が表示されます。



2. ボタンを押すと質問一覧フォームが開きますので、回答したい質問を選んで「ライブで回答」をクリックして、**口頭で回答してください。**



3. 回答が終わりましたら「完了」をクリックしてください。



すべての質問に回答できない場合は、次の発表の際に未回答が混在してしまいますので、**2.と3.の操作を繰り返して、すべてを完了にしてください。**

# 司会者向けウェビナー操作方法 – (4)セッションを終了する

---

1. 「セッションを終了します。ありがとうございました」と挨拶等をして、画面右下の「終了」→「全員に対してミーティングを終了」をクリックして終了します。



## お願い

午前の部の司会者は、協賛企業コアタイムにアクセスするよう、ご案内をお願いします。  
また、大会アンケートの回答もしていただくようご案内をお願いします。