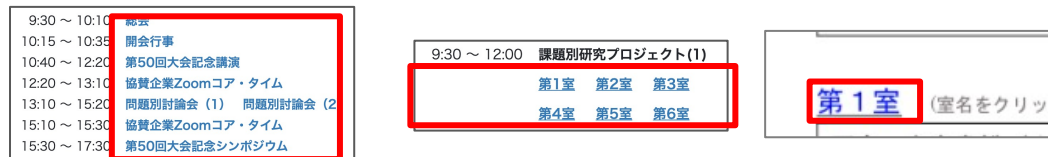


# 発表者向け操作方法 – (1)アクセス

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。

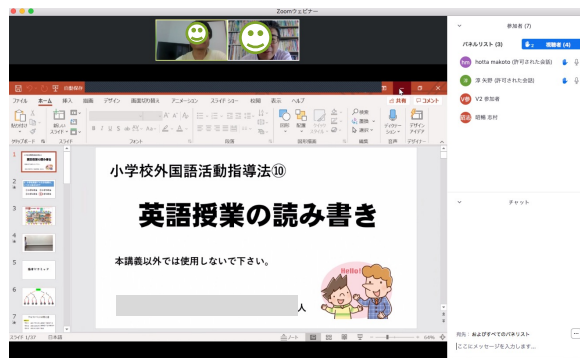


2. 姓およびメールアドレス（Zoomアカウント）を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

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。



# 発表者向け操作方法 – (2)発表

1. 発表手前になりましたらZoomの左下にあるマイクとビデオのミュートを必ず解除してください。



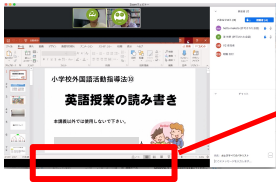
ミュート状態(赤い線アリ)



ミュート状態(赤い線ナシ)

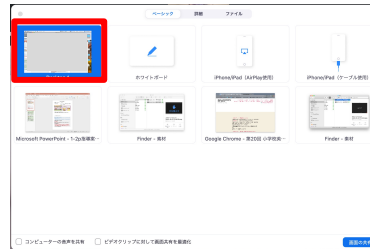
クリックすると解除されます。

2. 司会者から指名されましたら、発表者の映像が一番大きく表示されますので、Zoomの下にある「画面を共有」ボタンをクリックしてください。



ボタンが表示されない場合は  
Zoomのウィンドウ上にマウスを移動すると表示されます。

3. 共有したいアプリケーション（パワーポイント等）を選択します。



3. プレゼンに音声が含まれている場合は、左下の「コンピューターの音声を共有」にチェックをつけます。



「ビデオクリック～」にチェックをつけると  
プレゼン資料が潰れて表示されるのでチェックをつけないでください。

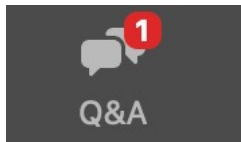
4. プレゼンが終わりましたらZoomのバーにある「共有の停止」をクリックしてください。



画面の端や奥に隠れている場合がありますのでご注意ください。

# 発表者向け操作方法－(3)質問に回答する

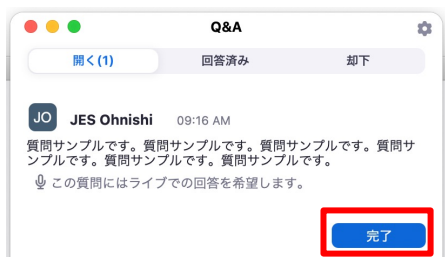
1. Zoomの画面下にあるQ&Aに数字が表示されます。



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。**