

現地開催 + Zoom ミーティング ハイブリッド開催の手引き

ハイブリッド開催の際は、発表する内容が
「現地参加者」「Zoom 参加者」の両者に見える・聞こえるようにご配慮ください

演台にはネットワークがつながった PC を 1 台ご用意しています。基本的に、この PC を用いて Zoom 配信、発表を行ってください。

この PC には会場内のマイクの音声を1つにまとめて入力しています。

開始前にはサポートスタッフが同席して機材のご説明をいたします。お困りごとなどがあればご相談ください。

開催中はサポートスタッフは同席しませんが、機材・操作面でお困りの際は遠慮なく呼びください。

<Zoom>

Zoom ミーティングは企画者の方が設定し、企画者の責任でライブ配信の運用をお願いします。

Zoom ミーティングの URL・ID・パスコードは、8 月 30 日(水)までに

運営事務局 jarfn30@yupia.net にお知らせください。

会場の PC をホストにする場合は、企画者のアカウントで Zoom にログインしてください。

また、終了後はログアウトをお願いいたします。

<音声>

演台 PC の Zoom 画面でマイクをオンにすると、会場内の音声が Zoom に流れます。

ただし、ハウリングしないよう音響調整をしておりますため、マイクを通した音と、PC から共有された音声だけが Zoom に流れます。(マイクを通さない質問などはほとんど Zoom に流れません)

<画面>

通常の現地開催のようにスクリーンにスライドショーを投影しても、画面共有されていないと Zoom 参加者には見えません。必要時は PowerPoint またはスライドショーを選択して画面共有してください。

Zoom の画面を現地参加者に見せたいときは、Zoom 画面をスクリーンに映す必要があります。PC 画面をスクリーンに「複製」するか、「拡張」して Zoom のウィンドウをスクリーンのほうへ移動してください。

「複製」「拡張」の切り替えは Windows + P で実施できます。

(参考) 発表者ツールが画面共有されてしまう場合の対応方法

PowerPoint をスライドショーにしてから、画面共有で

PowerPoint の「スライドショー」の方を選択してください。

※ガイド

スライドショーにすると全画面表示され、Zoom が選択できなくなりますが、
以下のような方法で再度 Zoom を画面上に表示することができます。

- ・ Windows キーを押す→下部のメニューバーから選択
- ・ Alt を押しながら Tab を押してアプリの選択画面を表示し、そのまま Tab を何度か繰り返し押し続けて Zoom を選択する

事前にスクリーンに映写できる環境で、画面の見え方のテストをしてみることをお勧めします。

また、当日はどなたかが Zoom 参加して、期待通りの見え方になっているかどうか確認されることをお勧めします。なお、現地で Zoom 参加する場合はマイクをオフにさせていただくとともに、必ずスピーカーをオフにするかイヤホンをつけていただくなどして、音が外に漏れないようにしてください。(音が出ているとハウリングする可能性が高まります)

以上