

■ 遠隔講演をご予定の場合(Zoom)

● 遠隔講演でのご注意

※配信方法について

講演用URLは、講演前日までに事務局よりお送りいたします。

なお当日は、Zoomの映像をそのまま講演会場のスクリーンに投影いたします。

- Zoomアプリケーションを下記より**予めダウンロード**ください。
(<https://zoom.us/download>)
- Bluetoothのマイク、イヤホンは使用しないでください。→途中途切れる可能性があります。
- インターネットは**有線**でつないでください。→Wi-Fi接続だと途切れることがあります。
- 目線はカメラに向けてください。
- PCのメール・アプリ等の**通知はOFF**にしてください。→通知表示が配信されてしまいます。
※個人情報や機密情報の流出につながる場合があります。ご注意ください。
- ご講演スタートのタイミングは事前準備の際に、講演者と進行ディレクターと打ち合わせの上
決めさせていただきます。講演開始、終了の際はカンペを表示します。
事務局ではライブ配信中音声が出せませんので必ずカンペをご確認ください。

● 当日事前準備～講演終了後のフロー



※ 講演開始20分前までに、PC、マイク、カメラ等の調整は済ませておいて下さい。

※ 事前に事務局よりご案内しているZoom にアクセスの上、お待ちください。

※ 前セッション終了後、講演会場のPCと講演者のPCをZoom にて接続します。

機材接続、講演データの確認、進行の流れなどをご説明します。

- 自己紹介は、講演者ご自身にてお願いいたします。
- 質疑応答(Q&A)はご遠慮ください。
- 次の講演に影響がでるため、終了時刻は厳守してください。
(終了10分前・5分前・終了の各サインを表示します。)

講演終了時、講演者からの「**ご清聴ありがとうございました**」のタイミングで配信画面を切り替えますので、必ず「**ご清聴ありがとうございました**」の一言をお願いします。

【お願い！】

「ご清聴ありがとうございました」の一言の後画面は切り替わりますが、ライブ配信は継続中です。

以降はマイクをミュートにしてください。

※話してしまうとライブ配信に音声が乗ってしまいます。

Zoom よりご退出ください。

● リハーサルをご希望の方へ

- 以下に該当する場合は、必ずリハーサルをお願いします。
 - ・複数PC、スマートフォン、タブレット等を接続する場合
 - ・複雑なデモンストレーションを実施する場合
 - ・同時通訳が必要な場合
- ご講演当日と同じ環境でのご準備をお願いします
 - ・マイク
 - ・スピーカー
 - ・インターネット環境
 - ・PC
 - ・最終版のPPT
- 事務局でも当日の講演と同じ環境でリハーサルをするため、会場側の準備状況によりリハーサル開始時間が予定よりも遅くなってしまう場合があります。
あらかじめご了承ください。

【リハーサル時に確認させていただきたいこと】

- 講演者の顔がはっきりと映っているか
 - プレゼンのPPTがスムーズに動作しているか
 - 音声がはっきりと聞こえるか
 - デモ等がある場合は動作確認
 - PPT内の動画/音の確認
 - 当日講演開始のタイミングの調整
 - 他、ご講演者、弊社オペレーターが気になったこと
-
- リハーサルの時間は事務局よりご連絡させていただきます。

● ご留意点

- インターネットの環境によりライブ配信が止まってしまう場合があります。
ご講演者の環境によることが多いため、ご自宅で講演される場合は、講演の時間帯だけでも、**ご自宅内のPC以外のデバイスはインターネットから遮断してください。**
- インターネット回線の状況により講演が止まってしまう事も想定されますが、講演は講演枠内でお願いします。