

Advanced

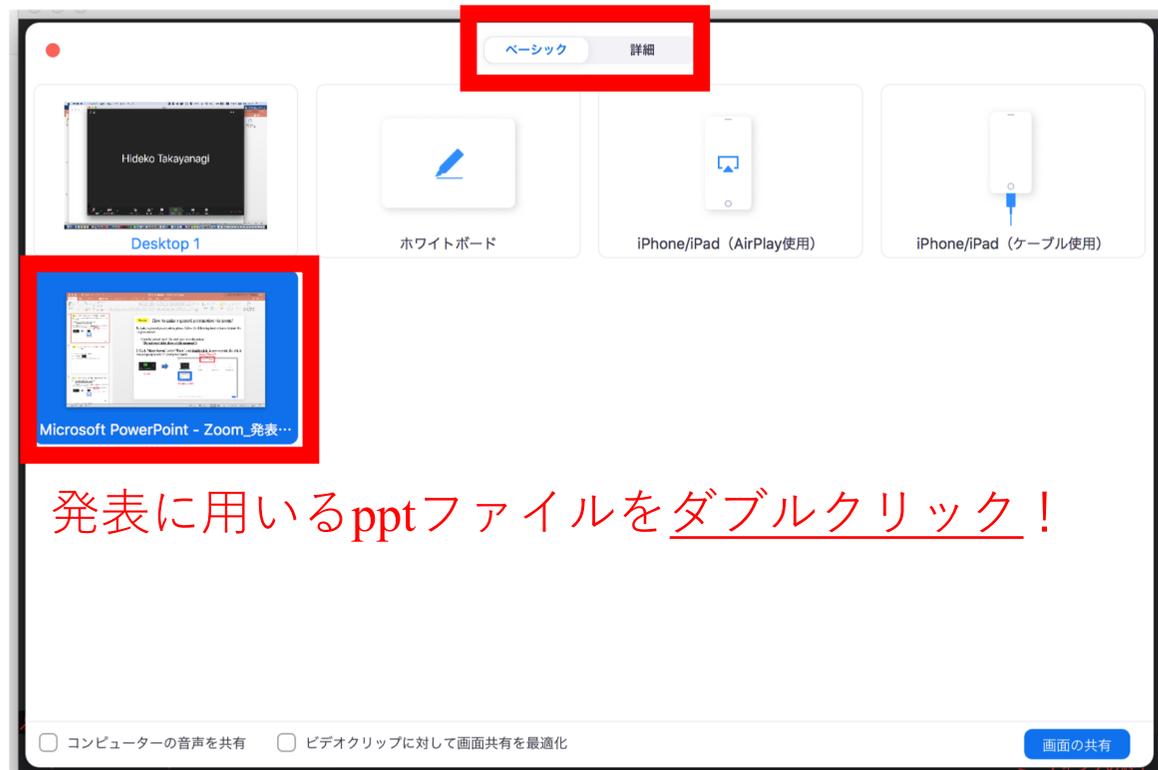
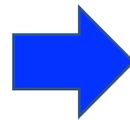
“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法

1. 発表に用いるpptファイルを開き、最小化せずに画面上に置いておく
(この段階では、まだスライドショーを開始しないでください)
2. Zoomの下側にある「画面を共有」をクリックし、出てきた画面の「ベーシック」が選択されている状態で、用いるpptファイルをダブルクリックする

「ベーシック」を選択



クリック！



発表に用いるpptファイルをダブルクリック！

3. パワーポイント上で、スライドショーを開始する

Advanced

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

4. すでにスライドが共有されているため、「共有の一時停止」をクリックし、共有を止めておきます
(これにより、引き続く手順を相手はみずに済みます)



クリック!

5. スライド上で右クリックをし、「発表者ツールの使用」を選択します



クリック!

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

画面が以下ようになります。

スライドショーの終了 スライドショーの使用

ミュート解除 ビデオの開始 セキュリティ 参加者 1 新しい共有 共有の再開 コメントを付ける 詳細

0:06 画面共有は一時停止しました 03:17 共有の停止

次のスライド

Basics How to make a general presentation via zoom?

To make a general presentation, please follow the following instruction to prepare for the presentation

1. Open the power point file, and keep it on the screen
(Do not start slide show at this moment!!)
2. Click "Share Screen", select "Basic", and **double click** the power point file, which you are going to use for your presentation

Click!

Select "Basic"!!

Double click!

Basics How to make a general presentation via zoom?
(continued)

3. Start slide shows as usual at the PowerPoint
4. Click "Unmute"
5. Now, you are ready to make your presentation. GOOD LUCK!!

メモ書き (ノート)

画面に表示されるスライド

その他のスライド

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

5. 「新しい共有」をクリック

クリック!

スライドショーの終了 スライドショーの使用

ミュート解除 ビデオの開始 セキュリティ 参加者 1

新しい共有 共有の再開 コメントを付ける 詳細

0:23 画面共有は一時停止しました 03:30 共有の停止

Basics How to make a general presentation via zoom?

To make a general presentation, please follow the following instruction to prepare for the presentation

1. Open the power point file, and keep it on the screen
(Do not start slide show at this moment!!)
2. Click "Share Screen", select "Basic", and **double click** the power point file, which you are going to use for your presentation

Click!

Double click!

Select "Basic"!

Basics How to make a general presentation via zoom?
(continued)

3. Start slide shows as usual at the PowerPoint
4. Click "Unmute"
5. Now, you are ready to make your presentation. GOOD LUCK!!

ノートを入力

1 / 10

A- A+

1 How to make a general presentation via zoom?
(continued)

2 How to make a general presentation via zoom?
(continued)

3 How to make a presentation using "Presenter View"?
(continued)

4 How to make a presentation using "Presenter View"?
(continued)

5 How to make a presentation using "Presenter View"?
(continued)

6 How to make a presentation using "Presenter View"?
(continued)

7 How to make a presentation using "Presenter View"?
(continued)

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

6. 「詳細」を選択し、「画面の部分」をダブルクリックします

The screenshot shows the Zoom sharing options menu. The '詳細' (Advanced) tab is selected and highlighted with a red box. The '画面の部分' (Part of Screen) option is also highlighted with a red box. A red arrow points to the '画面の部分' option with the text 'ダブルクリック!' (Double-click!). Another red arrow points to the '詳細' tab with the text '「詳細」を選択' (Select 'Advanced').

0:35 || 画面共有は一時停止しました 03:47 共有の停止

ベーシック 詳細 「詳細」を選択

画面の部分

コンピューターサウンドのみ

第2カメラのコンテンツ

ダブルクリック!

コンピューターの音声を共有 ビデオクリップに対して画面共有を最適化 画面の共有

Advanced

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

7. すると、オレンジ色の枠が表れます

オレンジ色の枠

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, there is a toolbar with icons for muting, video, security, participants, sharing, and comments. Below the toolbar, a presentation slide is displayed. The slide is titled "Basics How to make a general presentation via zoom?" and contains instructions for sharing a screen. A red arrow points from the text "オレンジ色の枠" to a yellow rectangular frame that highlights the "Share Screen" button and the "Basic" option in the sharing menu. The slide also includes a "Share Screen" button with a red "Click!" label and a screenshot of the sharing menu with a red "Double click!" label pointing to the "Basic" option. The bottom of the screen shows a slide navigation bar with a red box around the "1 / 10" indicator.

Advanced

“発表者ツール”を用いたZoomでの発表方法 (つづき)

9. 「共有の再開」をクリック



クリック!

10. 「ミュート解除」をクリック



クリック!

11. 準備万端です。発表，頑張ってください！