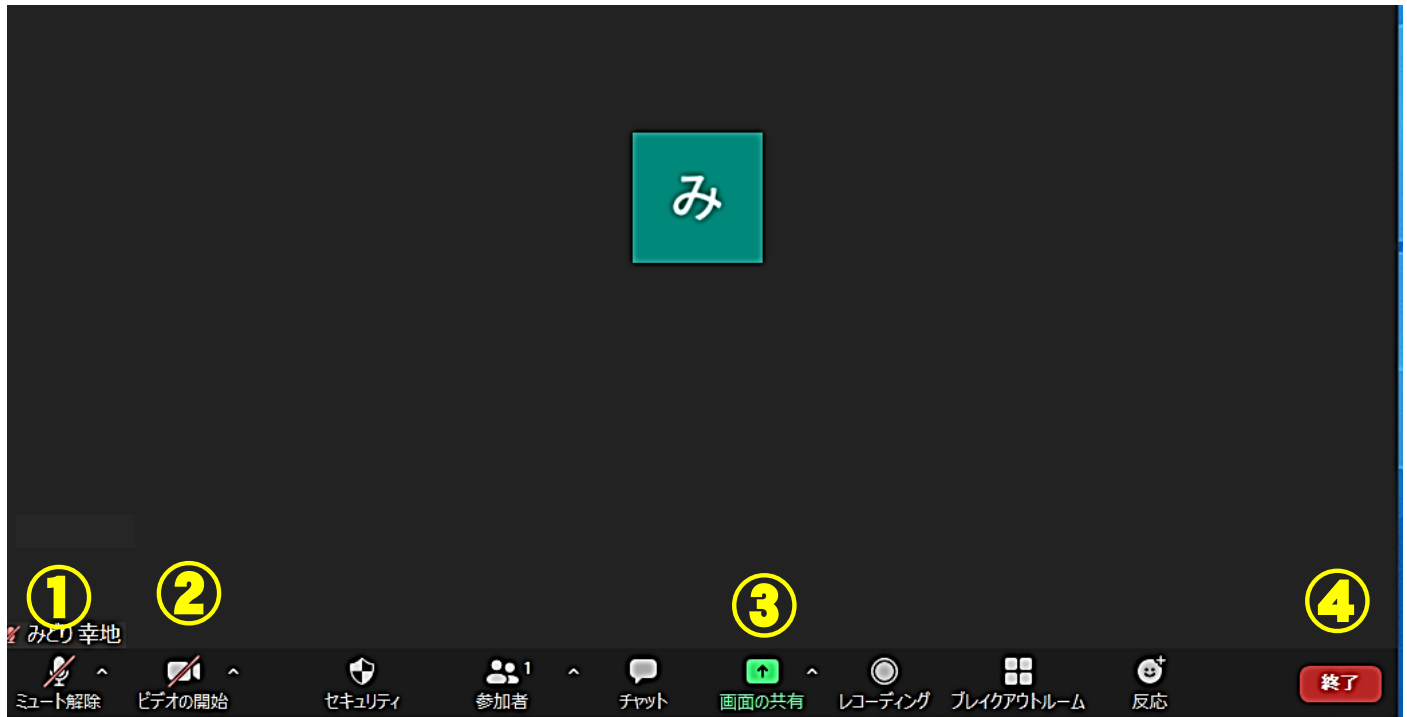


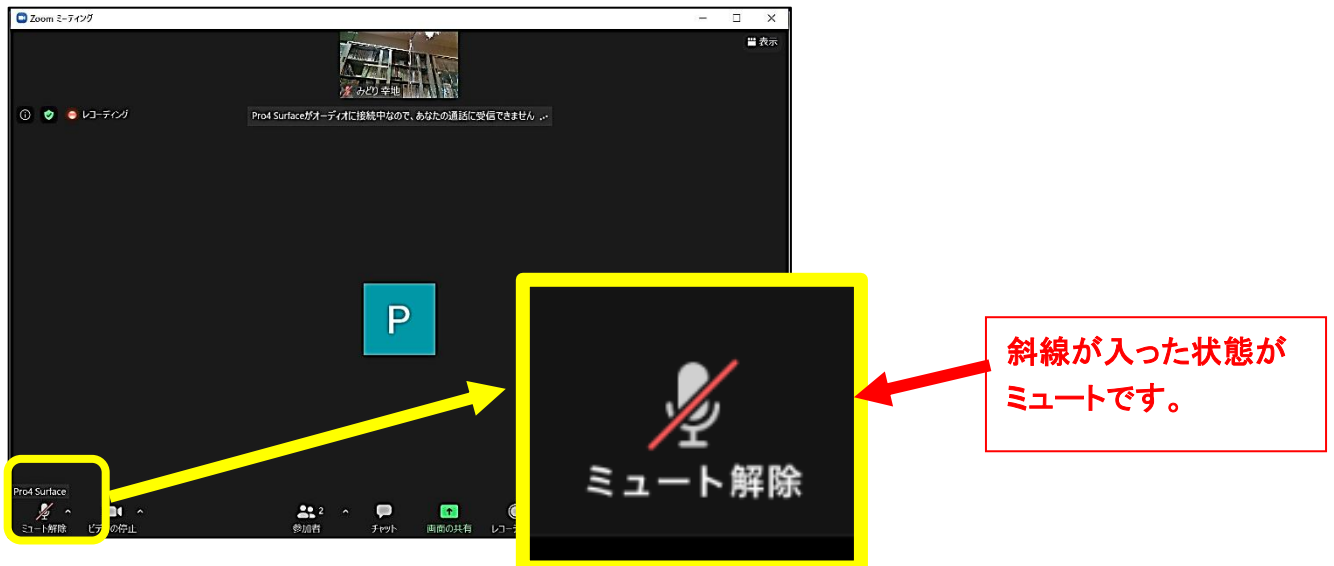
## Zoom で発表する方法

### I 発表前の準備について

分科会のURLをクリックすると、下記の画面に移動します。



#### ① 自分が発言するとき以外はマイクを「ミュート」にしてください



#### ② 発表で利用する資料（ワード又はパワーポイント）を開けて、画面下に重ねておいてください

## 2 発表時について

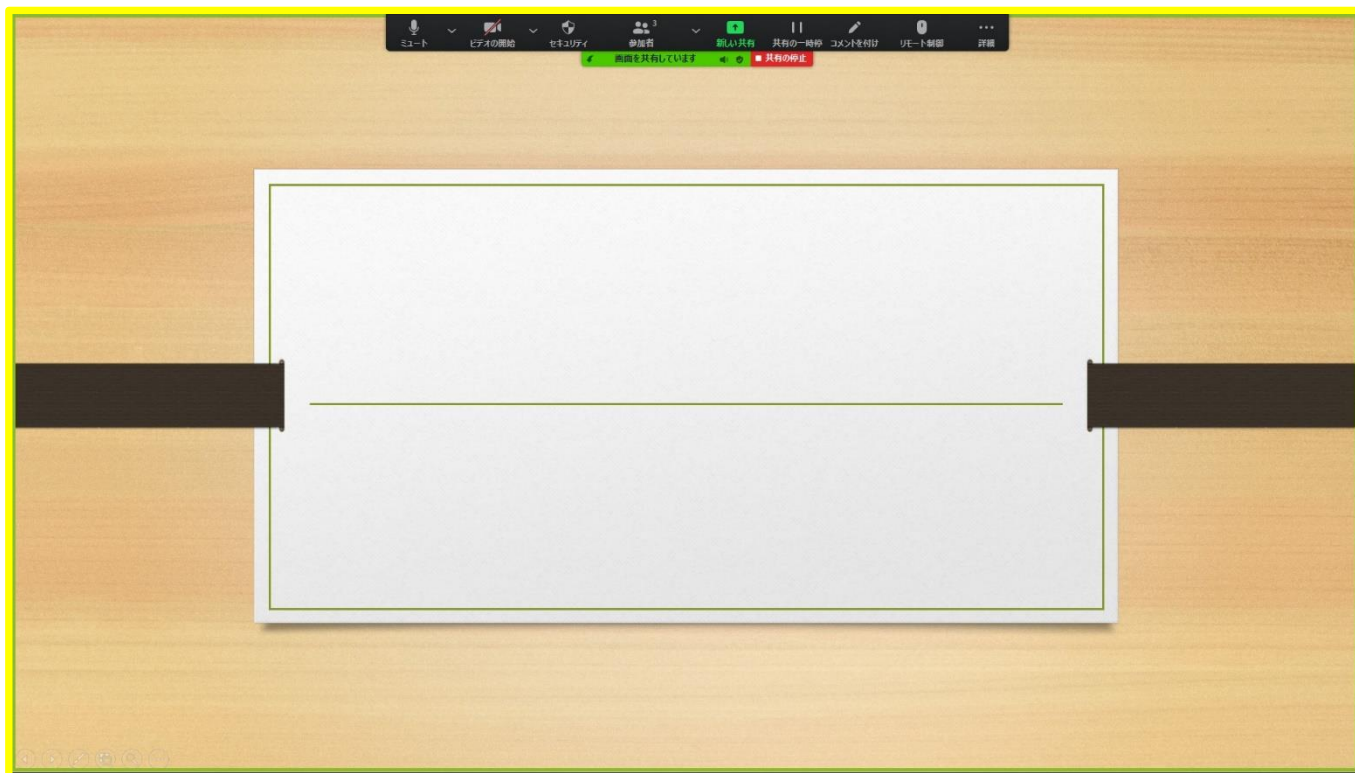
- ① 発表する資料を画面に表示します
- ② ZOOMの画面にもどり「ミュート」を解除します
- ③ 画面中央の「画面を共有」を押します



- ④ 共有するデスクトップ画面もしくはアプリケーションを選択  
→PC の音声も共有したい場合には「コンピュータの音声を共有」にチェックを入れ→「共有」をクリックします。



- ⑤ 共有が有効になります  
共有が有効になった画面が黄色の枠で囲まれます。枠内に表示されている画面がそのまま他の参加者の画面へ共有されます。



⑥ 発表が終了した後

発表が終了し、画面共有を終了する場合には画面上部の「共有の停止」をクリックします。



※ より詳しい機能の説明については、「Zoom 会議画面説明」を御覧ください。