

イベント出展者向け

# たかしま バーチャルオンライン展示会

in oVice

～プレゼンテーションを行う～

高島市総合戦略課

2022年8月31日版

URL: <https://engine-online.takashima-shiga.net>

# この資料について

## □この資料について

オンライン交流イベントで、プレゼンテーションを実施される方の資料です。

## □プレゼン用資料

プレゼンに使用するファイル形式に制限はありません。本資料はPPTファイル使用時の手順を記載しています。

## □プレゼン開始前の準備

oViceにアクセスして映像、マイク、音声に問題がないことを予めご確認の上、プレゼン開始時刻まで待機ください。

## □MC(司会者)

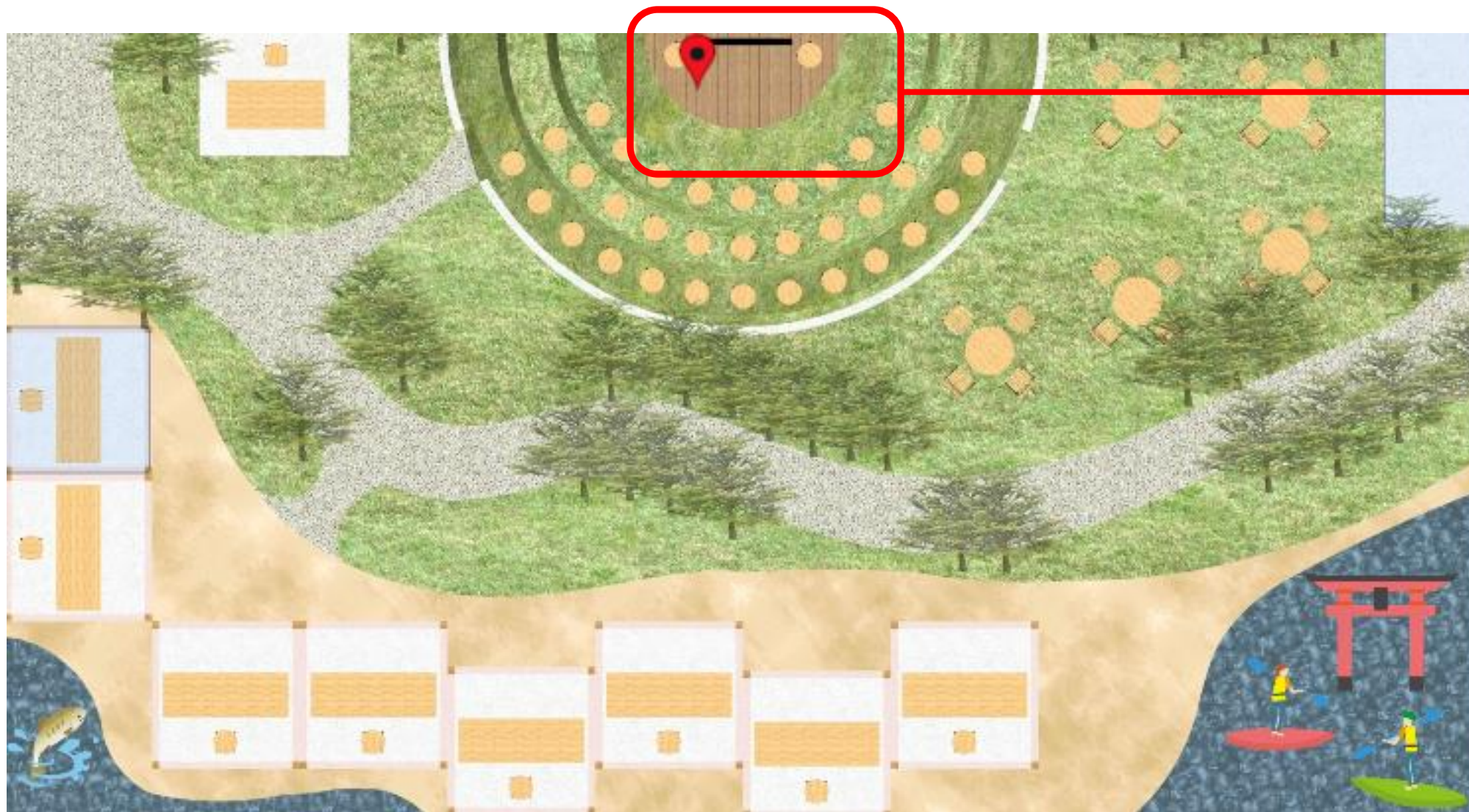
**プレゼンテーションは、MCが司会進行を行い、プレゼンターのフォローをします。**

## □さいごに

本資料に記載した以外の手順でも操作する事ができます。oViceに詳しい方はご自由に操作ください。oViceにあまり慣れていない方は、本資料の手順に従って操作してください。スタッフによる操作サポートの負担軽減に繋がりますのでご協力お願い申し上げます。

# ① プレゼン会場に行く

- プレゼン会場は、全体マップの赤枠周辺の位置です。
- プレゼンターは、プレゼン開始までにご来場いただき、赤枠内のMeetingボタン『👤』のそばまでお越しください。



Meetingボタンに接続すると、会話およびビデオの使用が可能になります。

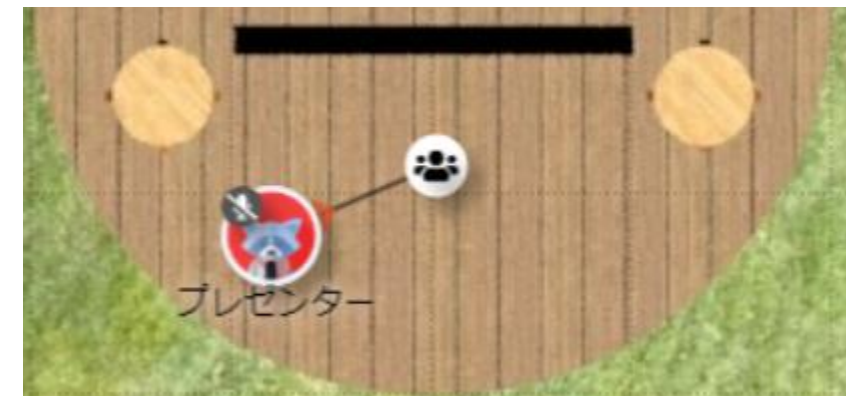


## ② Meetingボタンに接続する


- Meetingボタン『👤』の近くに移動してください。  
この時にMeetingボタンの周りに黒い円が現れますので、**円の中まで移動**してください。



- Meetingボタンをクリックしてください  
クリックし、自分のアイコンが黒い線で繋がれば接続完了です。

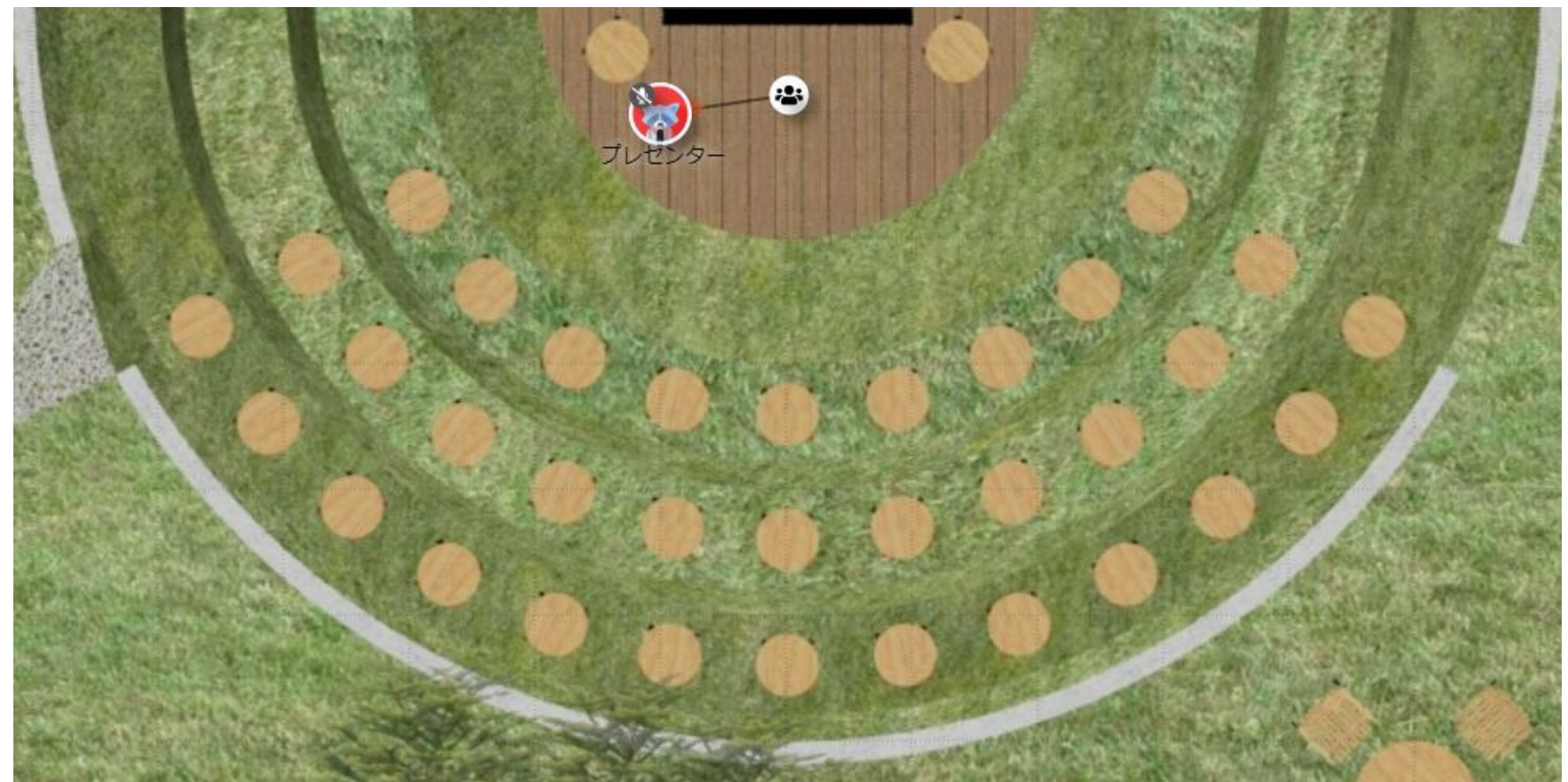


# ④ Meeting範囲を拡大する (MC実施)

□画面にある『  』を操作して「×3」にします。



(ワンポイント)  
「×3」に設定することによってMeetingで接続できる範囲が広がり、多くの参加者が遠い位置からプレゼンに参加できるようになります。





# ⑤ プレゼン開始まで待機する

- プレゼン開始時刻まで待機してお待ちください。  
開始時刻になれば、次の手順に進んでください。

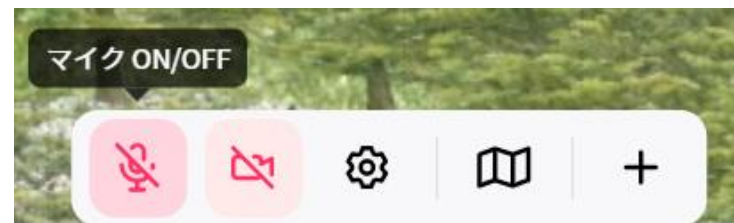
(ワンポイント)

画面中央下部にある『

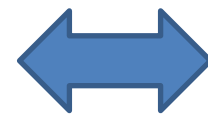


』について、

- マイクのアイコンが**オフ**であることをご確認ください。



(オフ: マイクが使用できない)

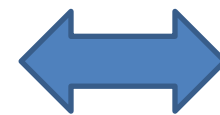


(オン: マイクが使用できます)

- ビデオのアイコンが**オフ**であることをご確認ください。



(オフ: 映像が使用できない)



(オン: 映像が使用できます)

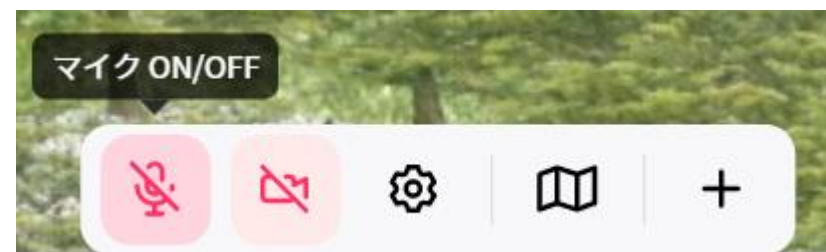
(ワンポイント)

プレゼンに使用するファイルがあれば、  
予め開いておくと、プレゼン中に慌てずに  
画面共有ができます。

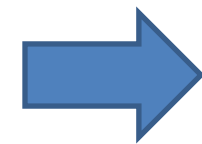
# ⑥ 音声とカメラ（映像）をオンにする

□画面中央下部にある『』を使用します。

□マイクのアイコンをクリックし、オンにすると利用できます。

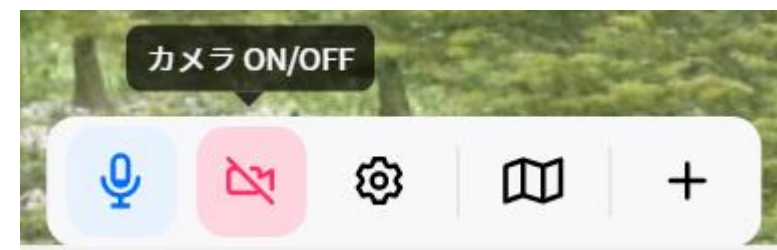


（マイクが使用できない）

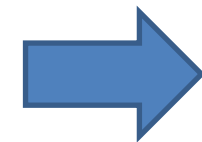


（マイクが使用できます）

□ビデオのアイコンをクリックし、オンにすると利用できます。



（映像が使用できない）



（映像が使用できます）

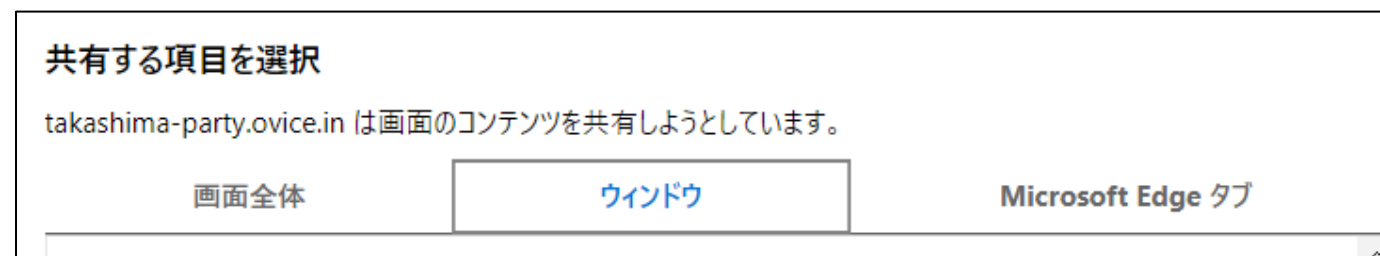
MCの進行に従ってプレゼンをお願いします。

# ⑦画面を共有する

- プレゼンに使用するファイルを開いてください。(予め開いておくと便利です)
- 画面中央下部にある「+」をクリックし、「画面共有」をクリックしてください。



- 共有する項目を選択する画面で、「ウィンドウ」をクリックし、  
続いて画面共有したいファイルが表示されているアイコン画像をクリックしてください。  
使用するファイルを開いたアプリによって選択肢が異なります。



## (ワンポイント)

画面共有した画面は全画面表示にする必要はありません。  
oViceの空間を画面に映しながら、ファイルを操作することが可能です。

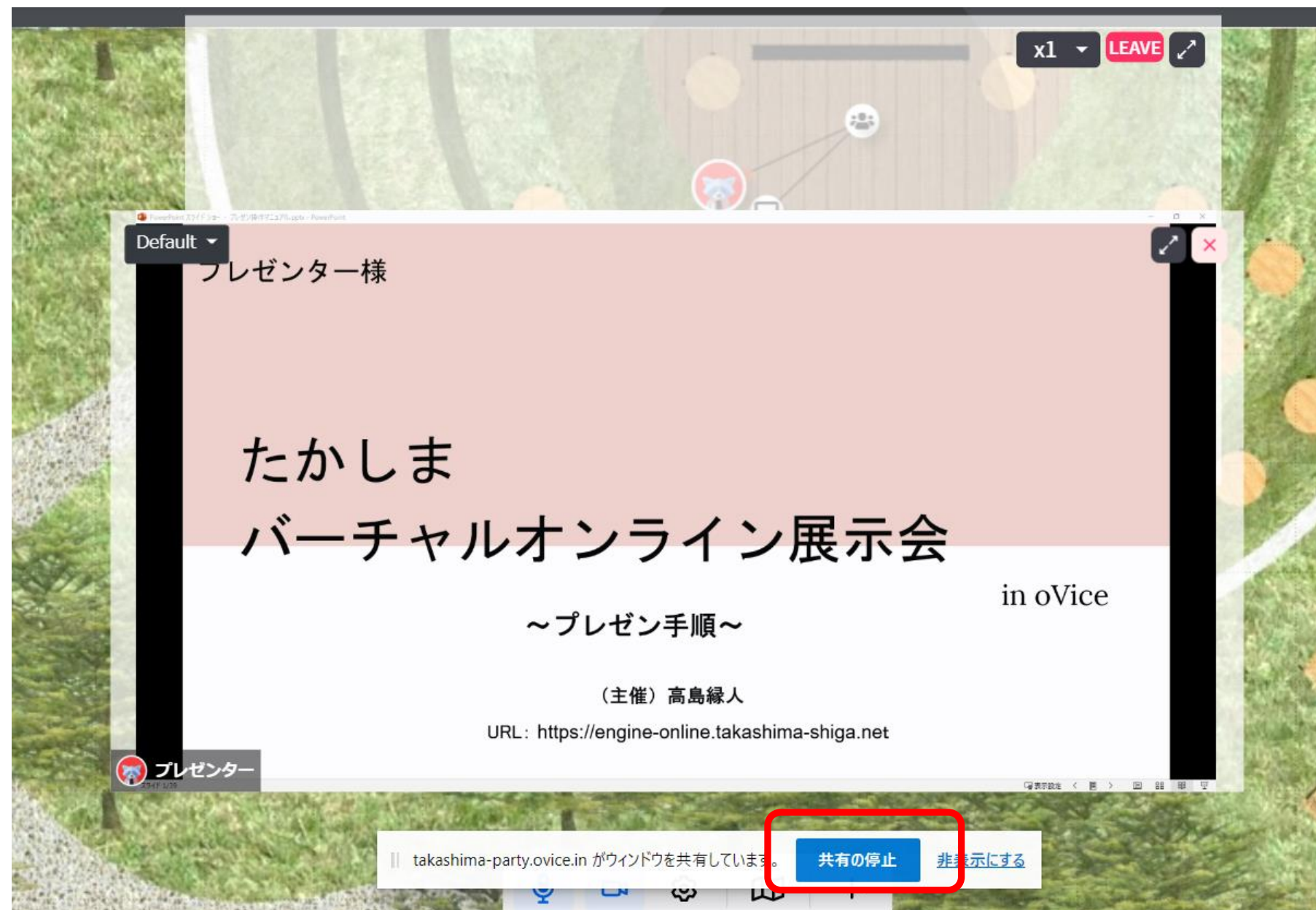
## (注意点)

パワーポイントを画面共有する際は、「スライドショー」ではなく「閲覧表示モード」をご利用ください。「スライドショー」での共有はできませんのでご注意ください。  
表示タブをクリック→閲覧表示で閲覧表示モード



# ⑧ 画面共有を停止する

□「共有の停止」をクリックすると、ファイル共有が停止します。



(注意点)  
画面共有が停止しただけで、映像とマイクは**オン**の状態です。

(注意点)  
「共有の停止」ボタンは、画面上部に表示されることもあります。

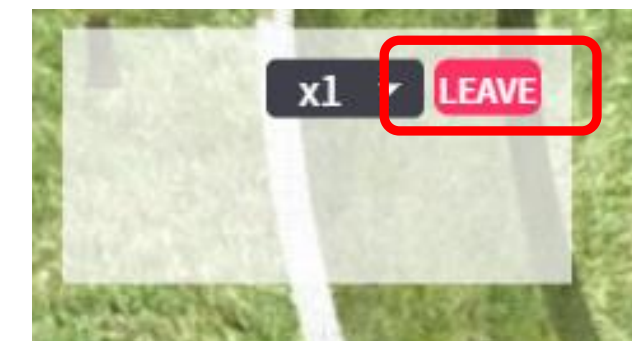
# ⑨ プレゼンを終了する

(MCが実施)画面にある『  』を操作して「×1」『  』にします。

□ Meetingボタンの周りの黒い円の外側に移動すると、自動で接続が切れます。(黒い線が消えます)



(ワンポイント)  
画面上にある「LEAVE」ボタンをクリックしても、接続を切る事ができません。(黒い線が消えます)



# ⑩ その他（MCについて）

MC(司会者)は、プレゼンターをフォローします。

- MeetingサイズをMCが変更します。
- (メガホン機能で)スペース会場全体にプレゼンについて配信します。
- プレゼン中に司会進行します。
- プレゼン中の一般参加者からの質問はコメント機能で利用します。コメントのチェックはMCが実施しますので、プレゼンターはプレゼンテーションに集中できるよう、出来る限り配慮します。  
コメント欄は、「Enter」をクリックすると表示します。