

業務マニュアル タイマー係

このマニュアルは、学会のスムーズな運営を目的とした、学生アルバイト向けの業務手順書です。担当する係の項目をよく読み、不明な点があれば担当教員に確認してください。

事前準備

1. 機材準備と資料・タイマーの準備 ※手順通りに行ってください

1. 資料のダウンロード 以下のリンクにアクセスし企業の PR 動画(corp.pptx)をダウンロードします。

URL : <https://lect.mydns.jp/up/>

The screenshot shows a web interface for file management. The top section is titled 'ファイルを登録' (Register File) and includes a file selection button, a comment field, and a '送信' (Send) button. Below this is a 'ファイル一覧' (File List) section with a table of files. The table has columns for ID, File Name, Comment, Size, Date, Download Count, and Delete. One file, 'corp.pptx', is highlighted with a red box.

ID	ファイル名	コメント	サイズ	日付	DL 数	削除
497			0.7MB	2025/08/27 23:50:45	0	[DEL]
496			3.9MB	2025/08/27 23:50:31	0	[DEL]
495	corp.pptx	JHES2025企業広告パワポ	332.8MB	2025/08/27 23:49:18	0	[DEL]

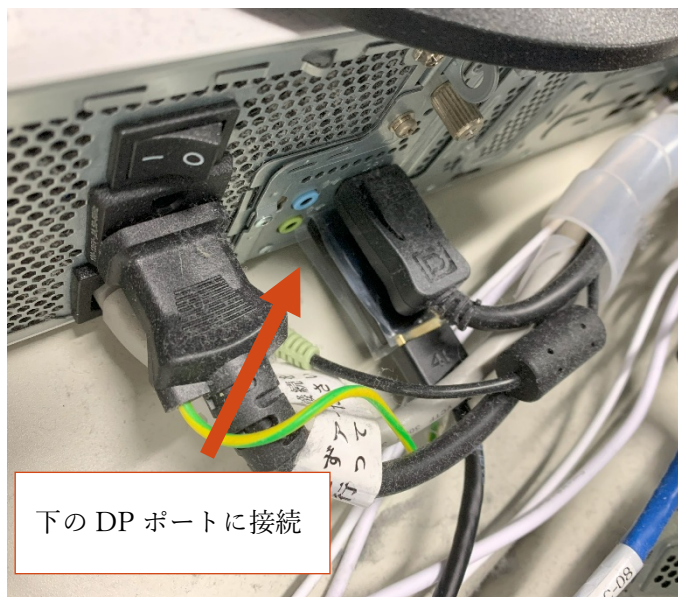
2. PowerPoint の準備 ダウンロードした PowerPoint ファイルを開き、F5 キーを押してスライドショーを開始します。
3. プレゼンテーションタイマーの準備 Win キーを押して Web ブラウザを開き、「プレゼンタイマー」で検索して、オンラインタイマーのページを開きます。タイマーを 12 分(発表 10 分+質疑応答 2 分)に合わせて設定します。(ベル 1 回 : 9 分, ベル 2 回 : 10 分, ベル 3 回 : 12 分)



4. 機材の準備 キャプチャーカードを写真のように接続します。



正面の接続方法

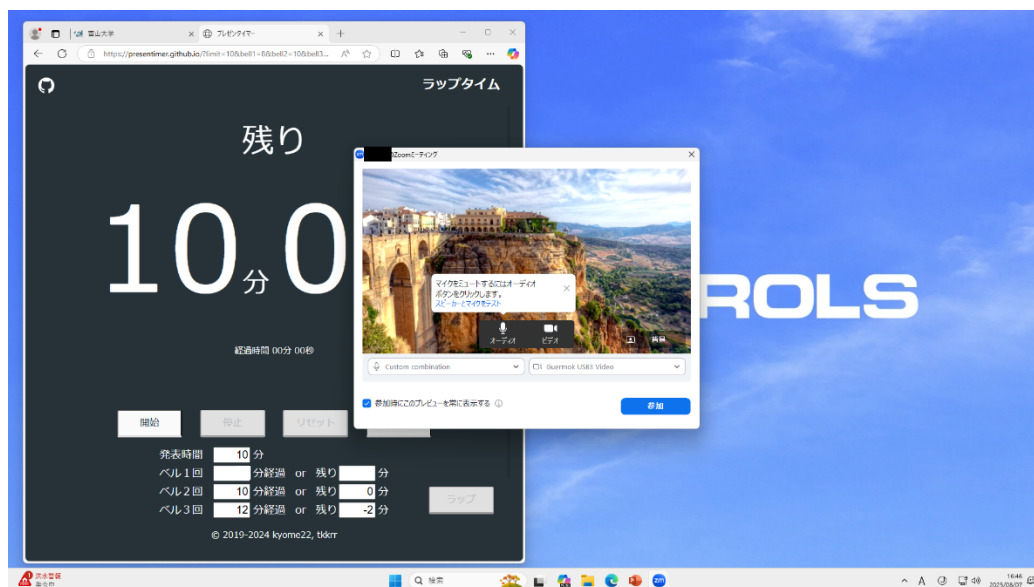


裏面の接続方法

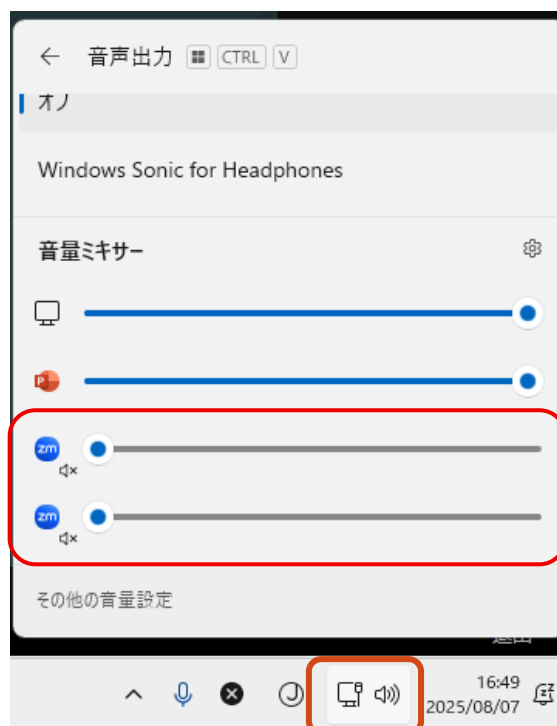
2. ZOOM での設定と画面共有

1. **Zoom への入室** ホスト係から共有された ID とパスワードを使い、入力します。
2. **カメラとマイクの設定** 自分のカメラとマイクの設定を「Guermok USB3 Video」等に変更し、ミュートを解除し、参加します。

※注意 キャプチャーカードの名前は種類によって異なります。

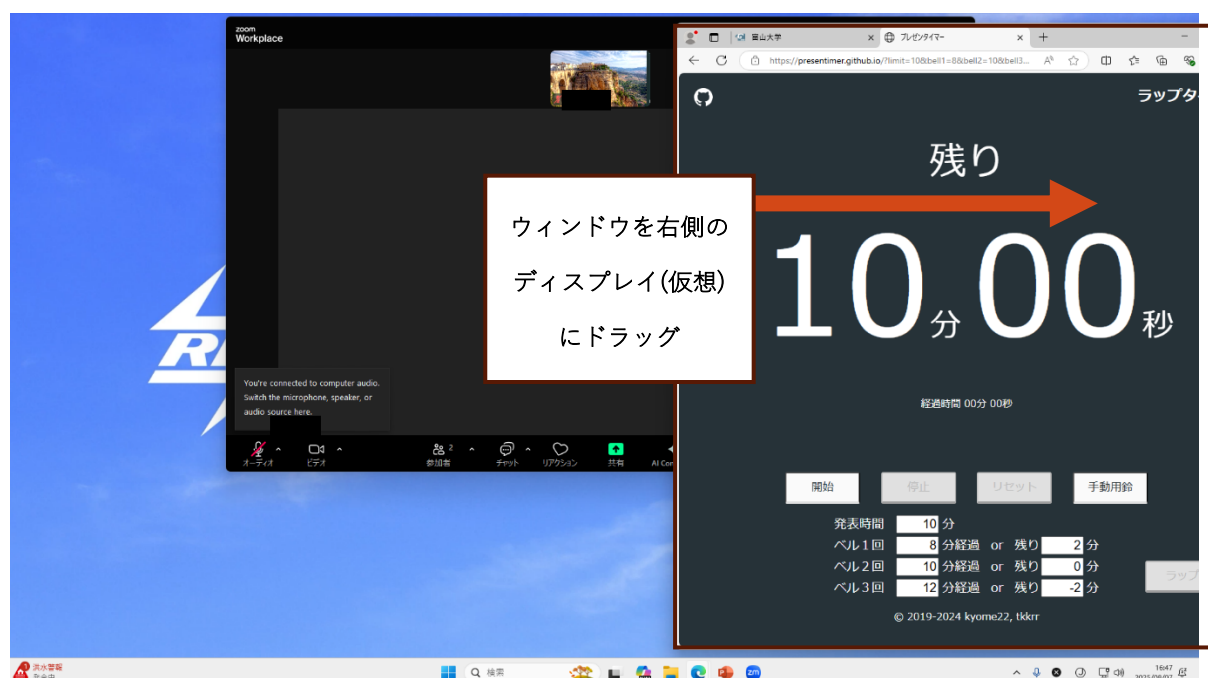


3. 音声出力先の設定 画面右下から windows の「音声出力先」を「キャプチャーカード」に設定します。さらに音量ミキサ(下スクロール)の設定で zoom をミュートします。



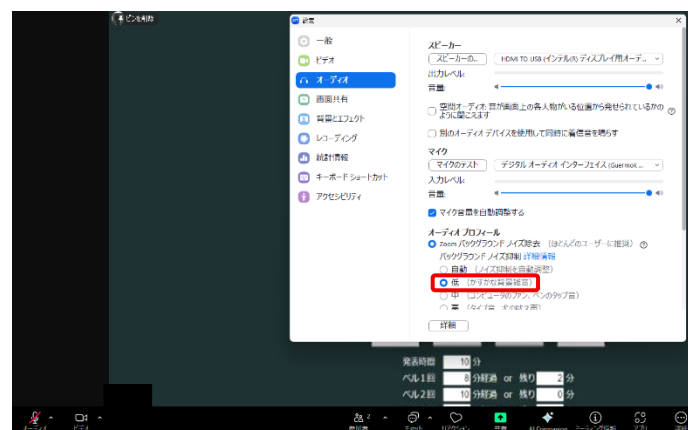
4. タイマーの表示 入室後タイマーのウィンドウを右側にある仮想ディスプレイに移し、自身のカメラにタイマーを表示させます。Zoom でタイマーが表示されていることを確認し、zoom 上のタイマーをダブルクリックし画面を拡大させます。

※仮想ディスプレイがない場合はキャプチャーカードを差し直してください。差し直しても認識されない場合は、PC を再起動してください。





5. 各種設定 「ビデオ」の「ビデオ設定」を選択しタイマーが反転して表示されている場合は「マイビデオをミラーリング」のチェックを外します。「オーディオ」の設定に移りバックグラウンドノイズ抑制を「低」に設定します。



6. 画面共有の開始 Zoomの「画面共有」ボタンを押し、共有するウィンドウとして「PowerPointのスライドショー」を選択します。ミュートを解除してホストの画面から動画が再生されて音が聞こえるか確認して下さい。 ※共有後はPowerPointのファイルを絶対に閉じないで下さい。共有を停止したい場合は、上部の「共有の停止」をクリックして対応してください。



セッション中

1. **画面共有の停止** 画面上部の「共有の停止」をクリックしてください。この時パワーポイントのファイルを閉じないでください。



2. **プレゼンターの発表時** 以下を繰り返してください

- **発表開始** 仮想ディスプレイにあるプレゼンタイマーを「開始」してください。
- **発表終了** 仮想ディスプレイにあるプレゼンタイマーを「停止」して「リセット」してください。

※自身のカメラの映像を見ながら仮想ディスプレイのタイマーを操作してください。



セッション終了後

1. **画面共有の開始** 画面共有で再度パワーポイントを共有してください。
2. **次のセッションまで待機** セッションが開始したら **セッション中** から繰り返します。