



LINC Biz オンラインポスターセッションプラン ビデオ会議ガイド

株式会社AIoTクラウド

クラウドソリューション事業部

動作環境

以下のWebブラウザのご利用をお願いします。

※ビデオ会議／ウェビナーで画面共有機能を利用される場合は、Google Chromeのご利用を推奨します。

Webブラウザ(バージョン)

Windows(8.1 / 10) : Google Chrome(78~) / Firefox(70~) / Microsoft Edge [Chromium版](79~) ※1

macOS(10.13~) : Safari(11~) ※2 / Google Chrome(78~)

Android(8.0~) : Google Chrome(78~) ※2

iOS(12~) : Safari(12~) ※2

iPadOS(13~) : Safari(13~) ※2

※1 Microsoft Edgeをお使いの方へのご注意

Windows 10のMicrosoft EdgeがChromium版への自動アップデートが済んでいない場合、インストールされている78以前ではビデオ会議が起動できないため、79以降(Chromium版)に『手動』でアップデートするか、上記に記載の他のブラウザをインストールする必要があります。

Windows 10以外をお使いの方は、強制アップデートされないため、ご注意ください。

※2 ビデオ会議において画面共有機能がご利用になれません。

ビデオ会議の設定

当ページの手順は発表者または運営者のみ操作できます。

ビデオ会議は、発表者または運営者しか設定出来ません。

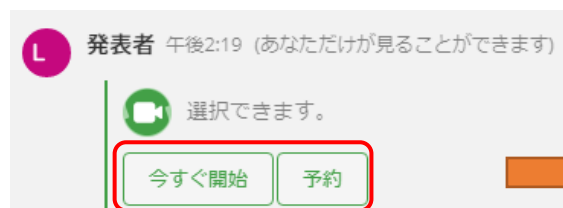
※他の発表者のチャンネルに無断でビデオ会議を作成する事は控えてください。

①ビデオ会議の作成



投稿欄右側の「ビデオ会議を作成する」ボタンをクリック

②「今すぐ開始」または「予約」の選択



「今すぐ開始」をクリックすると「参加」ボタンが表示されます。
「予約」をクリックすると「会議の予約」画面が表示されます。



ビデオ会議を作成した本人しか「終了」ボタンは表示されません。

③会議の予約画面

会議の予約

① 会議名

② 開始日時

③ 終了日時

④ 資料



アップロードするファイルをドラッグしてください

[または、リストから選択](#)

- ① 会議名：会議のタイトル。
- ② 開始日時：設定日時の5分前に「参加」ボタンが表示されます。
- ③ 終了日時：設定日時は目安となります。自動では終了しませんので、会議終了時は「終了」ボタンを押してください。
- ④ 資料：事前に資料をアップロード*するときに使用します。

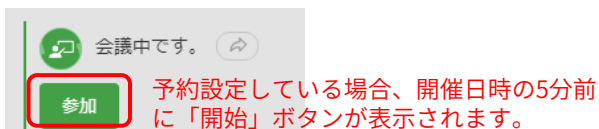
※ 会議室にアップロードした資料（PDF）は他の参加者がダウンロード出来ます。ダウンロードされたくない場合は、画面恐竜をご利用ください。



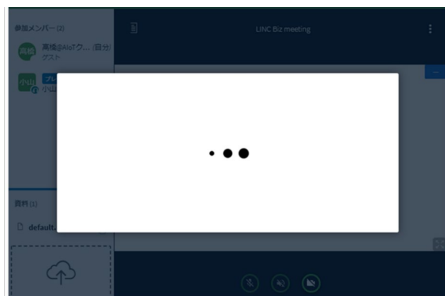
←「保存」ボタンを押すと予約が完了します。

1. ビデオ会議への参加とスピーカー／マイクの設定

①「参加」をクリック



別ウィンドウ（別タブ）で会議室画面が開きます。



②以下のダイアログが出たら「許可」をクリック



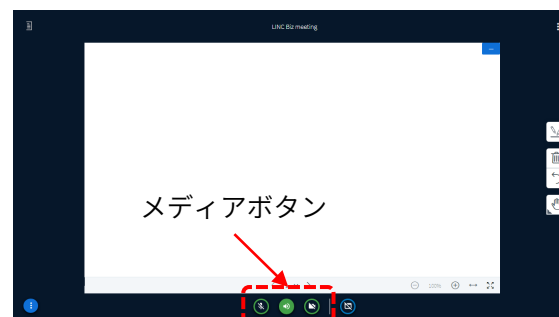
※2回目以降の接続では表示されません。

③ audioinput-0／audiooutput-0のまま「接続する」をクリック



※2回目以降の接続では表示されません。

④画面下のメディアボタンの「スピーカー」ボタンをクリック



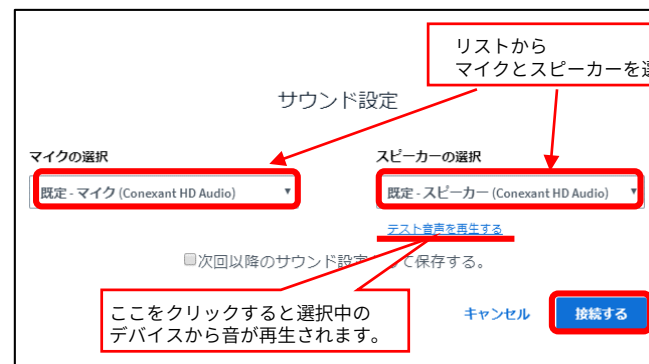
スピーカー：ON



スピーカー：OFF

スピーカーOFFの状態からクリック

⑤利用するマイクとスピーカーを選択し「接続する」をクリック



⇒ 会議画面へ

【ご参考】LINC Biz meeting 接続テスト

事前にお使いの接続環境の確認ができる接続テストサイトもご用意しています。

<https://meeting-ct.lincbiz.jp/>



2. 画面の説明

参加者 (四角アイコン)

ゲスト (丸アイコン)

資料 (PDF)
ドラッグ&ドロップ
でPDFを添付可能。

参加メンバー (1)

プレゼンター
LINC Biz サボ... (自分)

△ロック
Guest01

△ロック
Guest02

相手のクリア
全員をミュート
参加者を管理

ミュートを外す
ユーザーを削除する

設定を開く

LINC Biz meetingに
ついて

ヘルプ

ログアウト

オプション

ページ送り 資料の拡大縮小 画面幅で表示

全画面表示

マイク/スピーカー/カメラ
ON/OFF

画面共有
ON/OFF

↓画面共有では利用出来ません。

↓画面共有では利用出来ません。

●文字入力/図形描画/ペン/消しゴム/パン

【ご注意】
ここにアップロードしたPDFはそのチャンネルに
参加しているメンバーがダウンロード出来ます。
ダウンロードされたくない場合は、アップロード
せず「デスクトップ画面共有」を利用ください。

※ 発表チャンネルでのビデオ会議は全員参加者となります。

3. 参加者に対する主な操作

(1) 全員をミュート

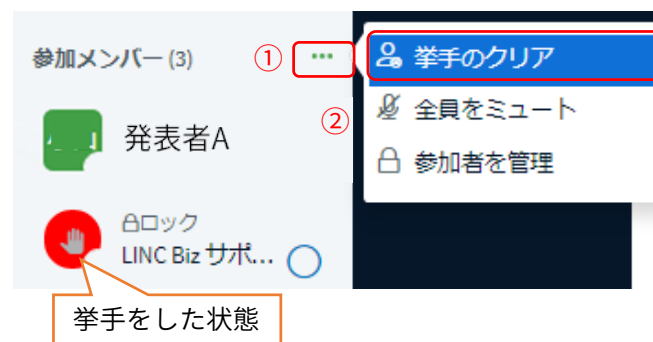
- ① 「…」をクリック
- ② 「全員をミュート」をクリック



※全員のマイクがミュートします。

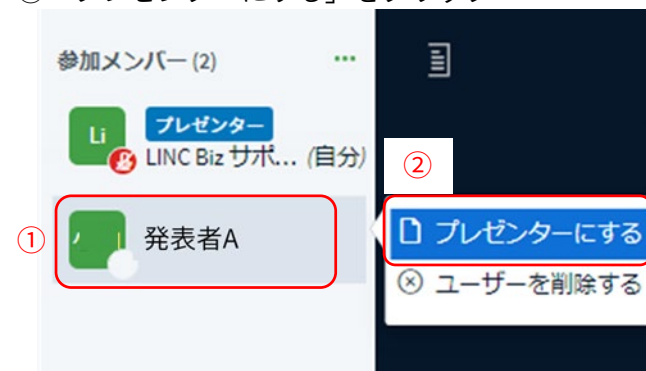
(2) 挙手のクリア 挙手はゲストのみ行えます。

- ① 「…」をクリック
- ② 「全員をミュート」をクリック



(3) プレゼンター権限の付与

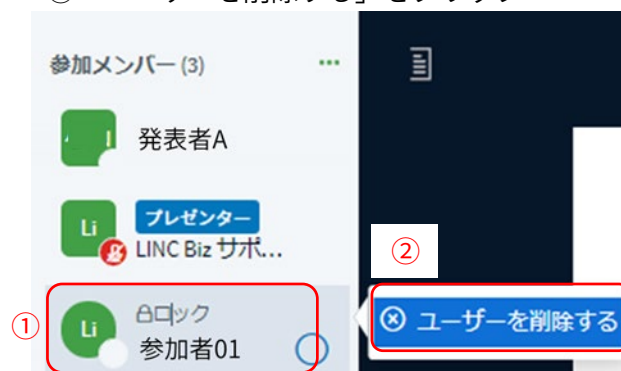
- ① メンバーをクリック
- ② 「プレゼンターにする」をクリック



※参加者は自分でプレゼンターになれます。
 ※ゲストは自分ではプレゼンターになれません。

(4) ユーザーの削除

- ① メンバーをクリック
- ② 「ユーザーを削除する」をクリック



※削除されたメンバーは会議室からログアウトします。
 ※削除されても再度会議室に入り直せます。

4. 画面共有

画面共有の利用はGoogle Chromeを推奨します。Safariは画面共有出来ません。

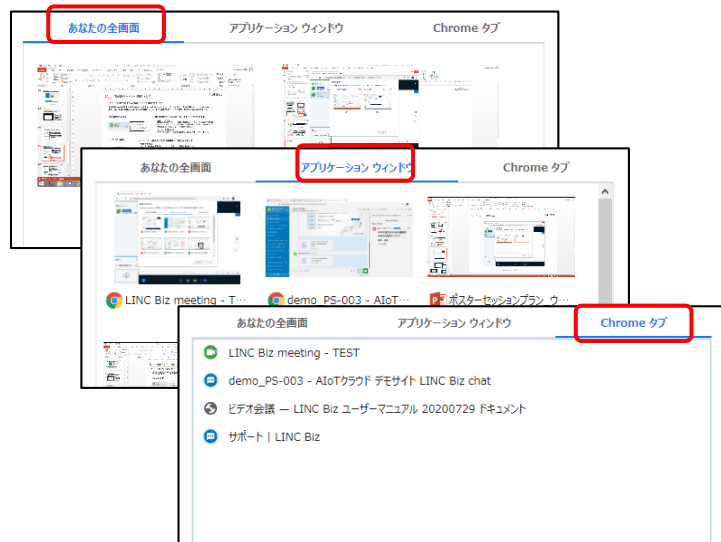
①メンバーリストで自分をクリックし「プレゼンターになる」を選択



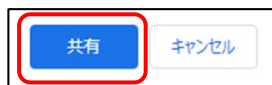
②画面共有をクリックしONにする



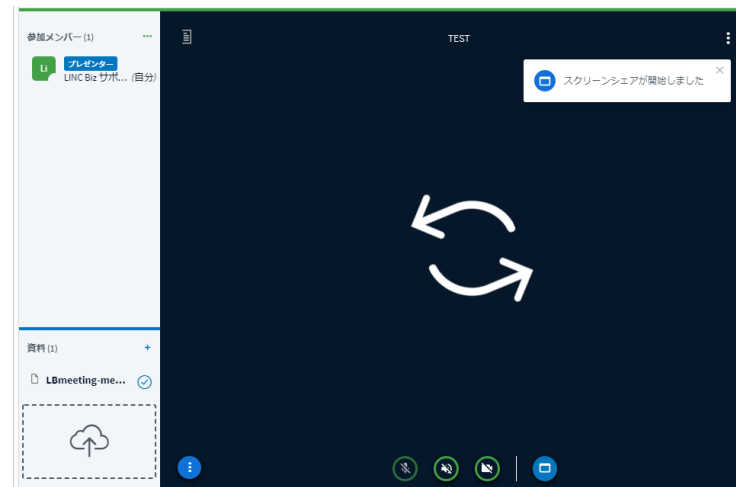
③「全画面」「アプリケーションウィンドウ」「Chromeタブ」より共有方法を選択



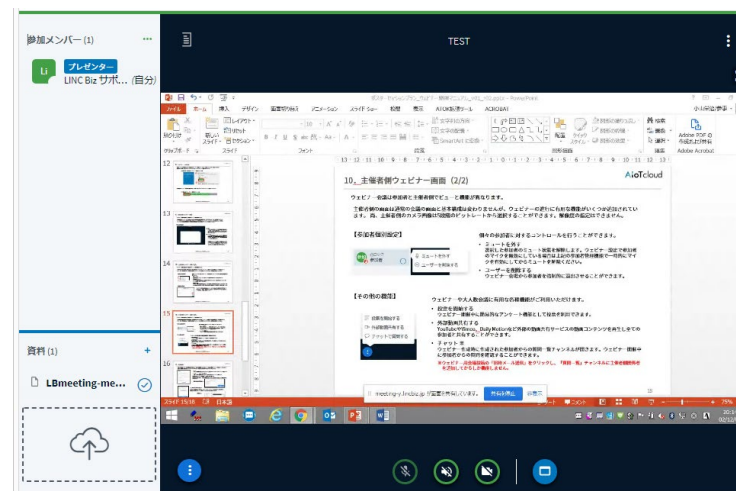
④共有したい画面を選択し「共有」をクリック



⑤画面共有が開始されます



⑥しばらくすると共有している画面が表示されます



ポスター発表の手順について

- ポスター発表は「画面を共有する」でポスターデータを画面共有して行ってください。（「4. 画面共有」を参照）
- ポインターを使われる場合は、LincBizの画面上ではなく、共有元のアプリ上で操作してください。

その他、ご不明な点がございましたら、「ダイレクトメッセージ+」で 第14回エピ研年会 準備事務局までお問合せください。

よろしくお願いいたします。