



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AloT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

① 会議名：会議のタイトル。

② 開始日時

2021/03/24 14:11

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

2021/03/24 15:11

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

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

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

キャンセル

←「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



予約設定している場合、開催日時の5分前に「開始」ボタンが表示されます。

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



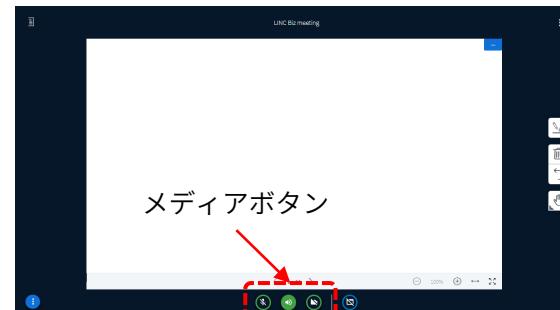
※2回目以降の接続では表示されません。

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

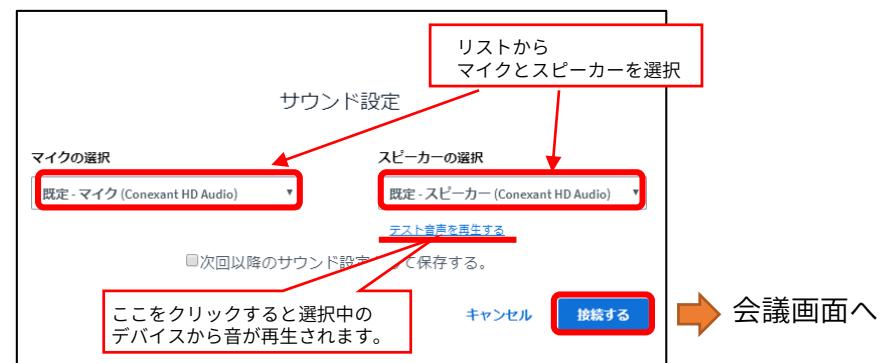


スピーカー：ON

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

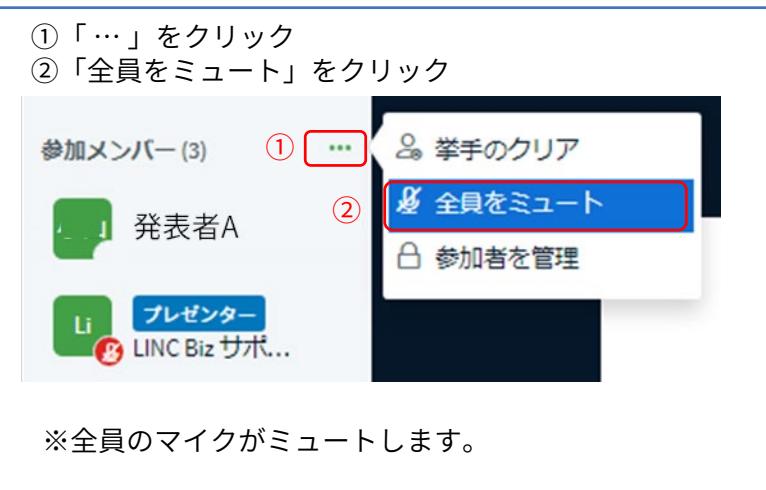
The screenshot illustrates the LINC Biz meeting interface with several highlighted features:

- 参加者 (四角アイコン)**: Points to the participant list on the left.
- ゲスト (丸アイコン)**: Points to the guest list on the left.
- 資料 (PDF)**: Points to the document section on the left. A note below states: "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。"
- マイク/スピーカー/カメラ ON/OFF**: Points to the microphone, speaker, and camera controls at the bottom left.
- 画面共有 ON/OFF**: Points to the screen sharing control at the bottom right.
- 投票を開始する**: Points to the voting start button in the center toolbar.
- 外部動画共有する**: Points to the external video sharing button in the center toolbar.
- 音量調整**: Points to the volume control icon in the center toolbar.
- 画面共有**: Points to the screen sharing icon in the center toolbar.
- ページ送り**: Points to the page navigation arrows in the bottom center.
- 資料の拡大縮小**: Points to the zoom controls in the bottom center.
- 画面幅で表示**: Points to the full-screen button in the bottom center.
- オプション**: Points to the options menu on the right side.
- ログアウト**: Points to the logout link in the top right corner.

3. 参加者に対する主な操作

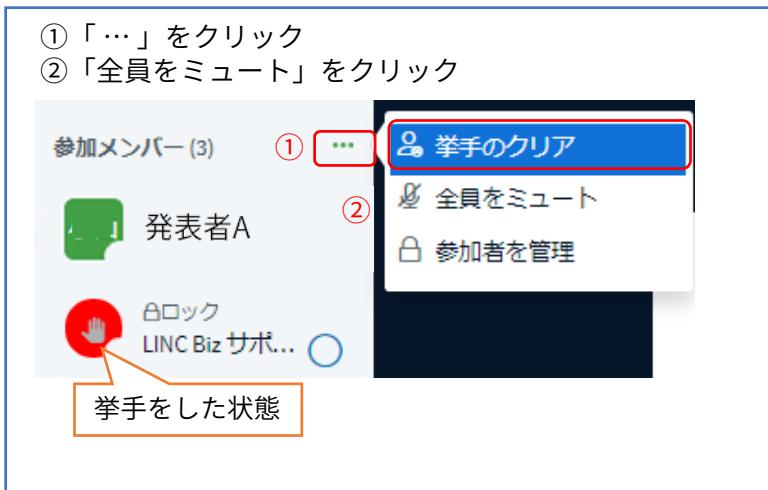
(1) 全員をミュート

- ① 「…」をクリック
- ② 「全員をミュート」をクリック



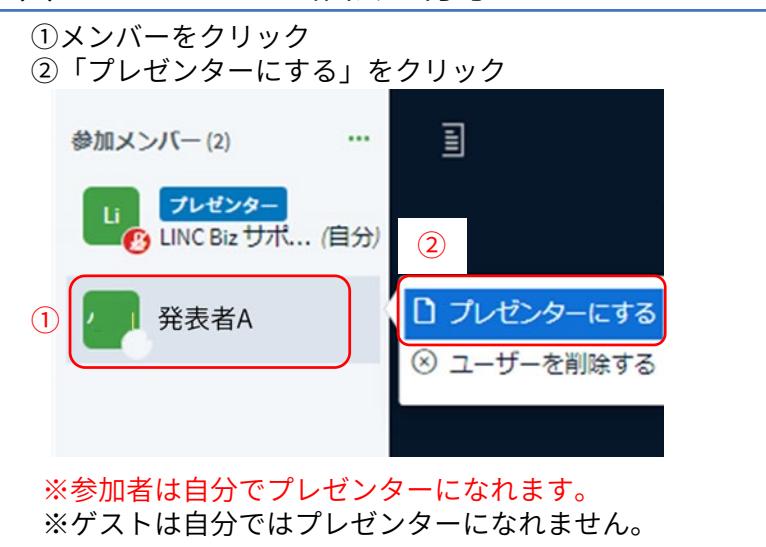
(2) 挙手のクリア 挙手はゲストのみ行えます。

- ① 「…」をクリック
- ② 「全員をミュート」をクリック



(3) プrezenter権限の付与

- ① メンバーをクリック
- ② 「rezenterにする」をクリック



(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



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。

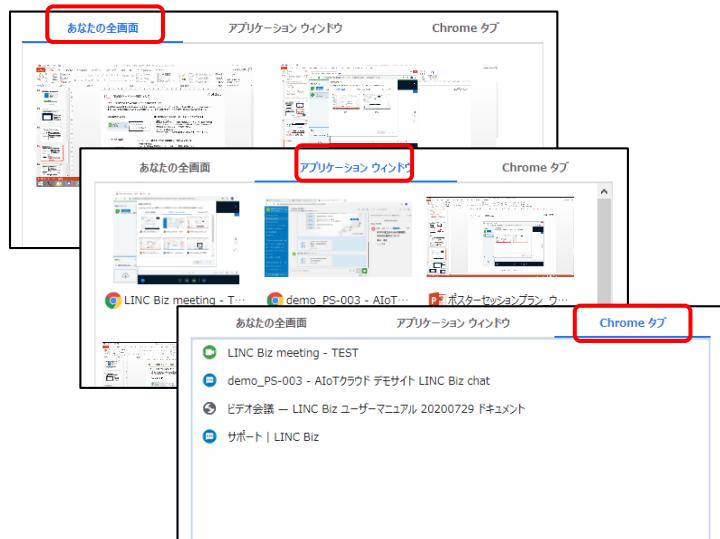
①メンバーリストで自分をクリックし「プレゼンターになる」を選択



②画面共有をクリックしONにする



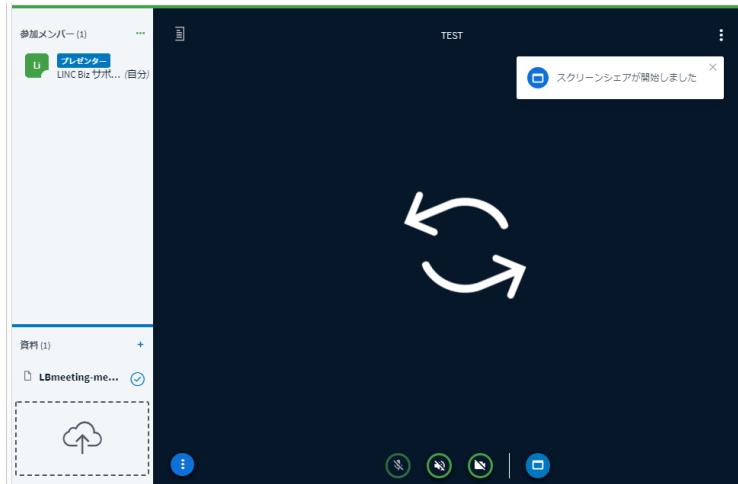
③「全画面」「アプリケーションウィンドウ」「Chromeタブ」より
共有方法を選択



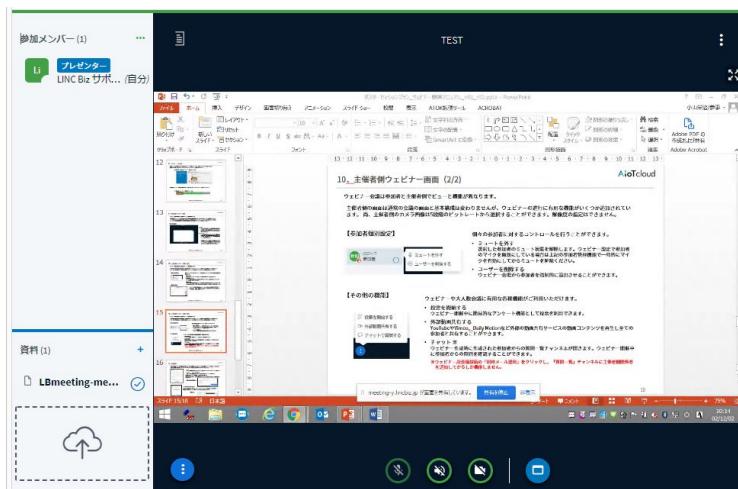
④共有したい画面を選択し「共有」をクリック



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。

よろしくお願ひいたします。