
プレゼンテーションの心得

最高のウェビナーを開催できるようにするため、以下の「やるべきこと」と「やってはいけないこと」を確認してください。

やるべきこと

- プレゼンターは、安定した高速インターネット接続を使用する必要があります。WiFi は接続が低下する傾向があるため、接続をテストして、プレゼンターの 1Mbps 要件を満たしていることを確認することをお勧めします。場合によっては WiFi が唯一のオプションであると認識しているため、ビデオ（Web カメラまたは画面共有）を使用している場合は、WiFi ネットワークのトラフィックを最小限に抑えることが重要です。
- プレゼンターがウェブキャストに使う必要がある対応ブラウザは、**推奨順に Google Chrome、Firefox、Microsoft Edge** です。2020 年 5 月リリース時点では、Windows 10 にのみ対応しています。Windows 7 や 8 には対応していません。
- **ライブウェブキャストにログインする前にキャッシュをクリアしてください。** こうすることで、ブラウザの速度が最適化され、最良の状態に機能させることができます。
- **プレゼンターは、ウェブキャスト開始予定時刻の 30 分前にウェビナーに接続し、接続テストを行ってください。**
- **電話でプレゼンテーションする場合は、固定回線と受話器を使用してください。**これが、オーディオプレゼンテーションの品質を高めるためにできる最善の方法だと思われます。受話器に内蔵されているマイクは一般に高品質で、マイクの近接効果によって周囲の雑音を最小限に抑えることができます。プレゼンターは、携帯電話を使わないようにしてください。
- **プレゼンができる静かな場所を探します。** ドアのあるオフィスなどの静かな場所を見つけてプレゼンを行います。
- ウェブキャスト中に干渉しないよう、**ワイヤレスデバイスを使用している場合は電源をオフにします。**
- **ライブビューウィンドウを開いたままにしておきます。** ここが、スライドを進める場所になります。プレゼンターツール（エリートスタジオまたはプレゼンテーションマネージャーXD）では、すべてのプレゼンターが同じレベルでスライドを操作できます。
- **可能な限り常に、チームチャットウィンドウを開いておきます。**これはプレゼンター用のプライベートチャットツールで、ライブイベント中に連絡を取るために使用します。チャットに入力された内容はすべてウェビナーレポートに記録されますのでご注意ください。
- **イベント全体を通して出席者から送信される質問に優先順位付けする専任のチームを用意してください。**プレゼンテーション中にプレゼンターが質問を読んで優先順位を付けることはおすすめしません。
- **プレゼンテーション中にマルチタスクをしないでください。**メールへの返信など、プレゼンテーション

以外のことをしないようにしてください。集中を乱す要素があると、プレゼンテーション品質に悪影響が出ます。

やってはいけないこと

- **タブレットまたはモバイルデバイスを使用したプレゼンテーション。**プレゼンターは、デスクトップまたはノート PC からログインするようにしてください。タブレットまたはモバイルデバイスからのプレゼンテーションはサポートされていません。
- **固定電話の「ハンズフリー」オプションの使用。**ほとんどの固定電話に内蔵されている「ハンズフリー」マイクは品質が悪いため、室内の雑音をすべて拾ってしまいます。タイピング音、他の人の声、機械音といった雑音は、オーディエンスにとって特に気が散る原因となります。
- **会議用電話機の使用。**会議用電話機は通常、固定電話よりも高性能なマイクを搭載し、ノイズキャンセリング回路を備えていますが、それでも部屋から反響音が発生し、音声だけでなく周囲の雑音も伝送されます。
- **DSL/電話回線サービスの共有。**音声電話回線を DSL 接続と共有すると、音質が低下します。音声は圧縮され、周波数範囲が非常に制限されます。
- **さまざまな品質の VOIP (ボイスオーバーインターネットプロトコル) システム。**主要な VOIP 業者のほとんどは、社内 LAN 内の音声品質が非常に良いのですが、小規模な VOIP ゲートウェイ業者や VOIP システム業者の中には、音声通話を過圧縮してゲートコントロールし、帯域幅を稼いでいるところも少なくありません。その結果、音質が悪くなってしまいます。公衆インターネットを通してサービスを提供する VOIP ベンダーの利用は避けてください。品質上の理由とパケットロスによる通話中断の可能性があり
ます。