

Zoomを使用したセミナーの参加方法

関東甲信越地区国立大学法人等職員合同説明会(オンライン)は、【Zoom】アプリケーションを使用して、実施します。

ご自宅のパソコンやお手持ちのスマートフォン・タブレット等(以下スマホと呼ぶ)からご参加いただけます。

※視聴には通信料が発生しますので、Wi-Fi 等が利用できるネット環境の整った場所からの参加を推奨しております。

【参加方法】

採用試験事務室よりお送りしたメール・レターに記載された URL をクリックして参加してください。

Google Chrome 以外のブラウザやスマホからミーティング参加用 URL へアクセスすると、Zoom のアプリケーションのダウンロードを求められますので、ダウンロードしても良いという方はそちらから参加してください。

また、Safari 等の他のブラウザではページを読み込めない場合があります。

※うまく Zoom ミーティングに入ることのできない場合や、画像が見られない、音声聞こえない等の機器や回線等に関するトラブルにつきましては、こちらでは対応できませんのでご了承ください。

【スマホからの参加方法】

スマホからの参加には《Zoom Workplace》アプリのダウンロードが必須となります。また、通信料が発生しますので、Wi-Fi 環境等での視聴を推奨いたします。

① お手持ちのスマホに《Zoom Workplace》アプリをダウンロードします。

(Apple store または Google Play よりダウンロードできます。)

② Zoom アプリを起動する。

※サインアップ・サインイン等の登録は必要ありません。

③ 「ミーティングに参加する」をタップし、ミーティング ID、参加名、パスワードを入力してください。

初回入室時に名前を入力をもとめられるので、ローマ字で苗字を入力してください。

※過去に Zoom を使用したことがある方は、前回使用した名前そのまま入室となる場合があります。その場合は入室後に「参加者」から名前を変更してください。

※この名前は他の参加者にも表示されます。

④ カメラやマイクへのアクセス許可はすべて許可してください。

⑤ カメラ・マイクがオフになっていることを確認してください。

入室後は職員の指示に従ってください。

【パソコン等からの参加方法】

- ①メール・レターでお送りした URL をクリックしてください。
- ②アプリケーションをダウンロードまたは実行できない場合は、ブラウザから参加してください。
- ③初回入室時に名前の入力を求められるので、ローマ字で苗字を入力してください。
※過去に Zoom を使用したことがある方は、当時使用した名前で入室される場合があるので、その場合は入室後に「参加者」から名前を変更してください。
※この名前は他の参加者にも表示されます。
- ④カメラやマイクへのアクセス許可はすべて許可してください。
- ⑤カメラ・マイクがオフになっていることを確認してください。

入室後は職員の指示に従ってください。

【質疑応答】

- ・質疑応答は、原則としてチャット機能を使用します。質疑応答の時間になりましたら、質問をチャットにご記入ください。職員が適宜回答いたします。
- ・いただいたご質問のうち、その場では回答できかねるものもありますので、その際はご了承ください。

【注意事項】

- ・原則として、必ずカメラ・マイクがオフの状態に参加してください。
- ・当日は、トラブル防止等のために説明会を録音・録画することがありますのでご了承ください。録音・録画したデータは、各機関においてアーカイブ等において利用することがございますが、その場合も個人は特定できないようにいたします。また、個人での撮影・録音等はお控えください。
- ・職員の指示に従わない等、他の参加者の迷惑となる行為が見られる場合は、ご退出いただく可能性がありますのでご了承ください。