

ZOOMミーティング の使い方

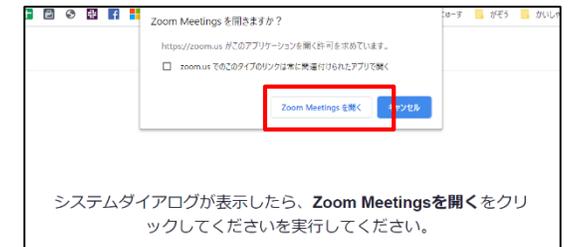
当日の参加方法～zoomの機能について

Zoomへの参加方法

事務局より、事前にご登録いただいた参加者のメールアドレス宛に、zoomの参加URLをお送りいたします。当日はZoomのアプリよりご参加ください。

- 1 事務局より、イベント当日までにzoomのURLをメールにてお送りいたします。
→送り先アドレス「就活type no-reply@zoom.us」 件名「イベント名」

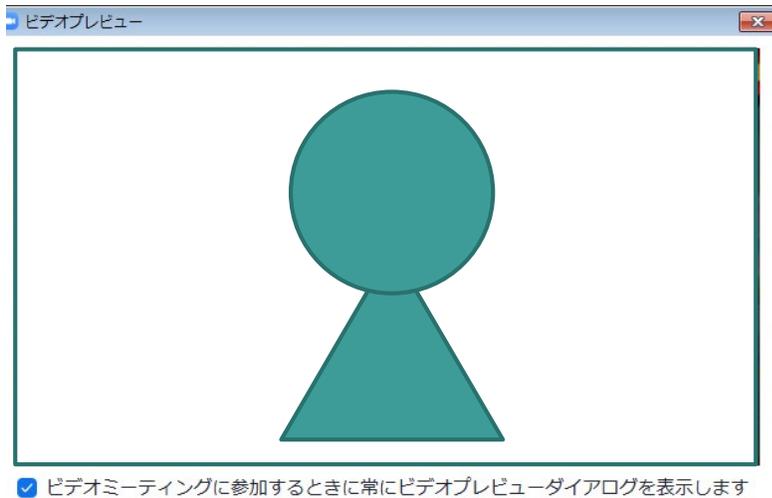
※IDとPASSで参加する場合は、メールの以下部分(※)をご確認ください



必ず、上記のzoom Meetingを開くというポップアップからご参加ください

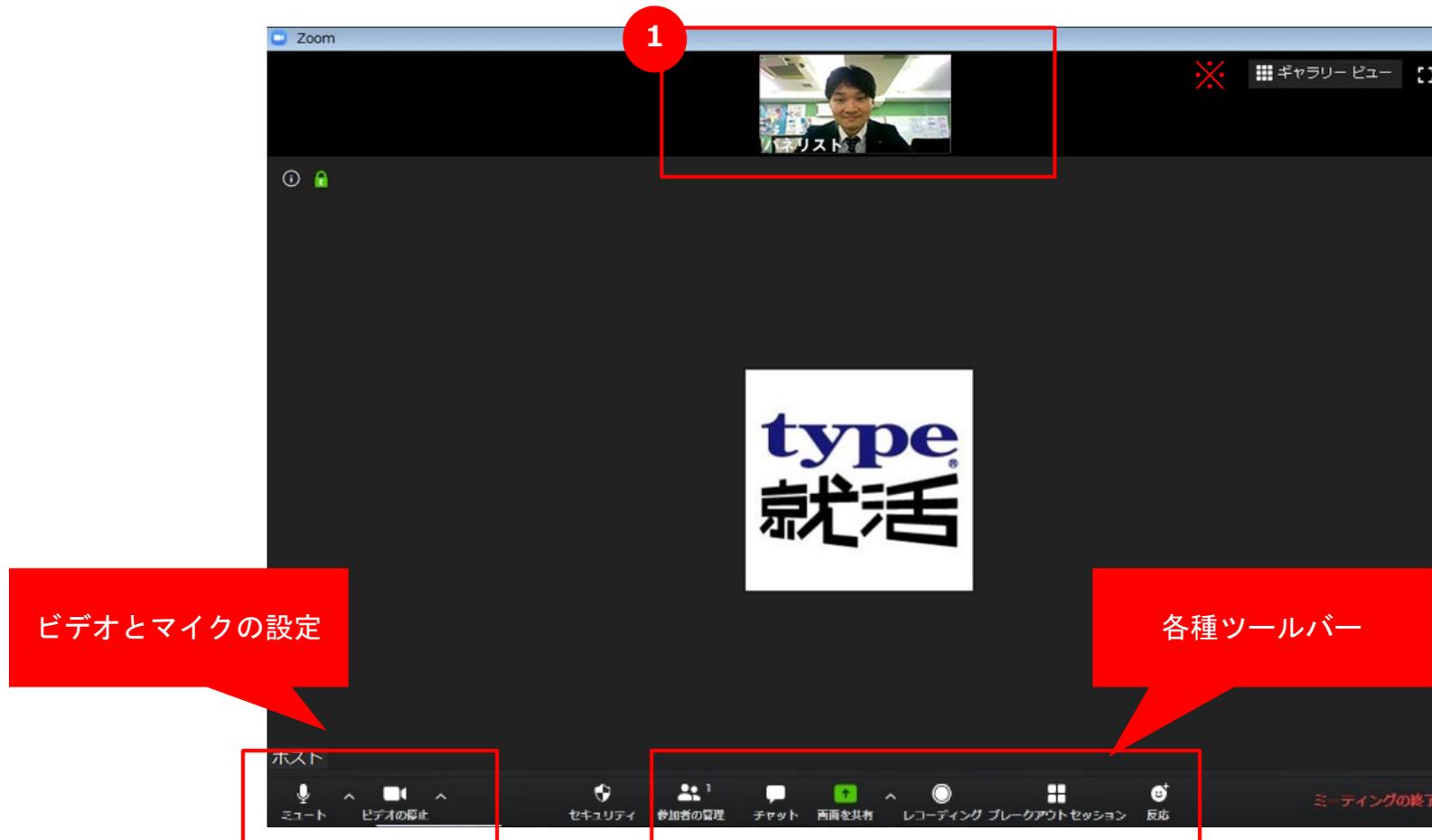
Zoomへの参加方法

- 2 ビデオプレビュー | 自分の顔が表示されます
オーディオに参加 | セミナー中に自分の声が聞こえるようになります



企業PRの発表のお時間までは、ビデオとマイクはオフのままお待ちください。
お時間になりましたら、事務局が操作いたします。

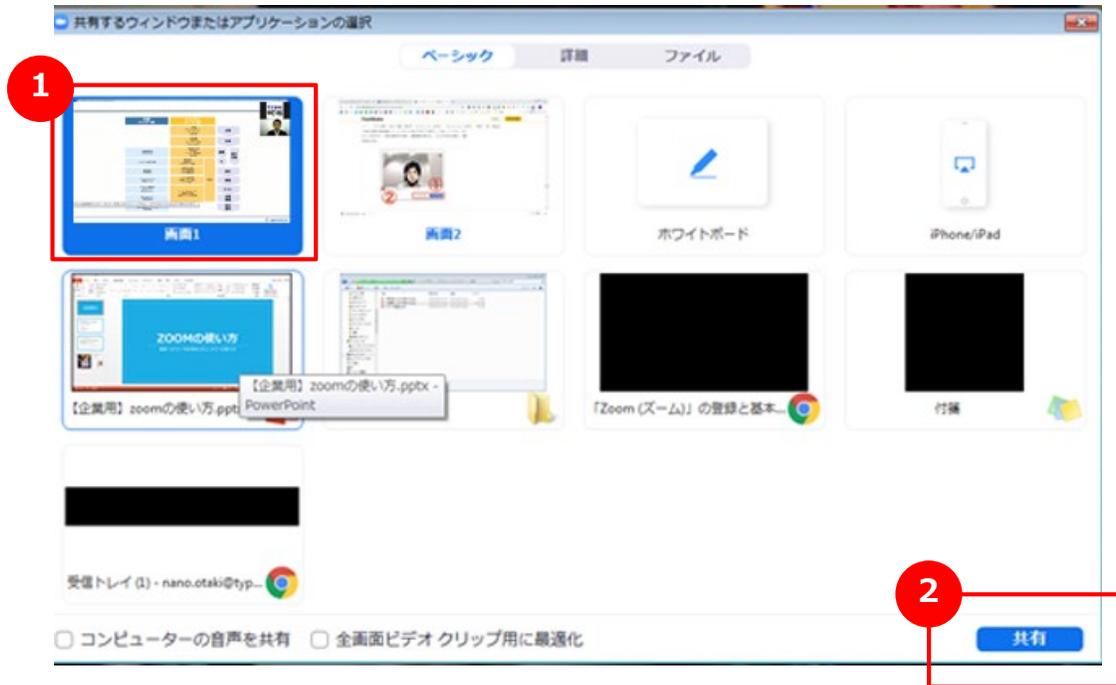
Zoomの画面（スピーカービュー）



画面共有の仕方



1 画面を共有を押すと左の画面に移動します。
共有したい画面を選択すると青色になります



2 共有したい画面を選択した後、
右下の共有を押すと、画面が共有されます

※動画や音声を流すことも可能ですが
視聴者側のネット環境によっては、
動画や音声がかかる場合がありますので、
推奨はしていません

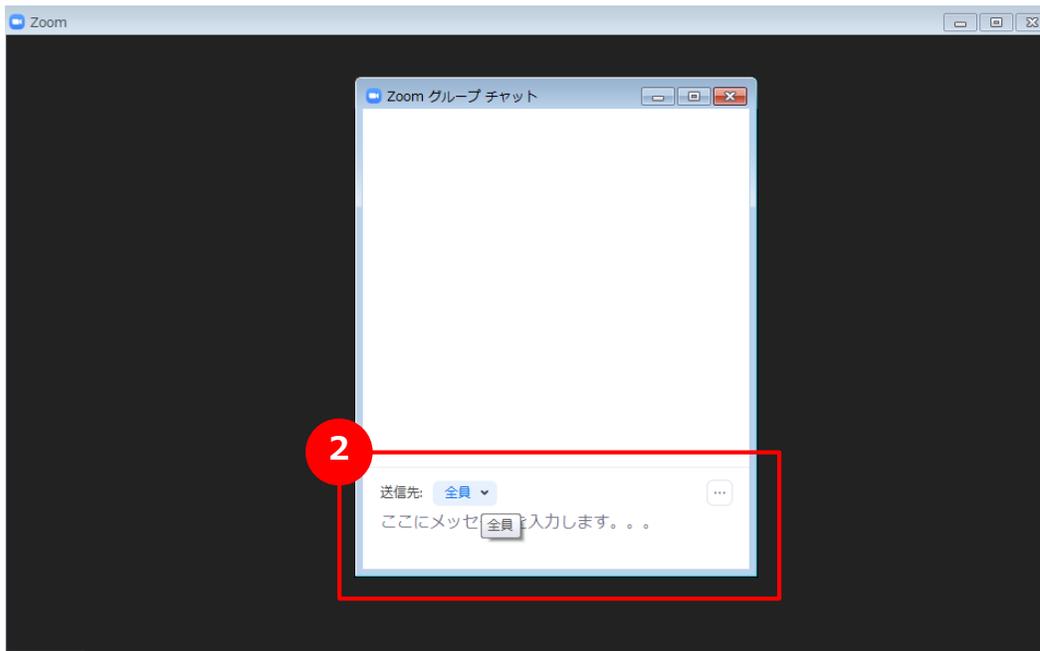
チャット機能



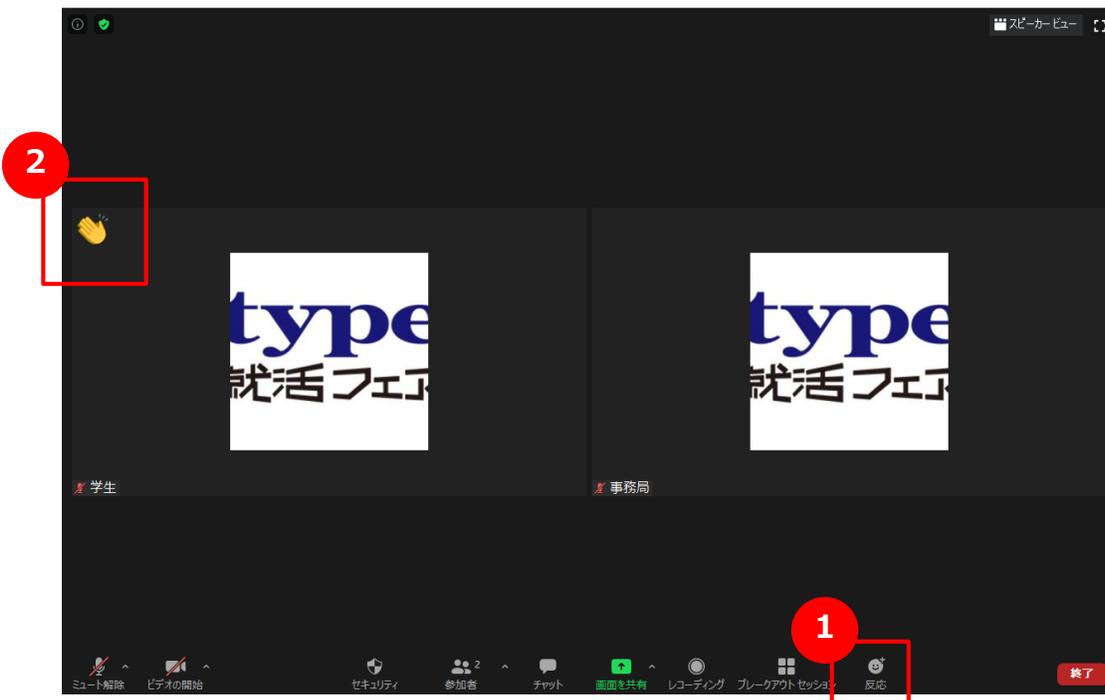
1 画面下部分からチャットを選択

2 メッセージ入力欄にメッセージを入力すると参加者全員にチャットが飛びます

※送信先を個別に選択することも可能です
セミナー中に何かありましたら、弊社担当に個別にチャットにてご連絡いただくこともできます。
(参加者一覧画面の…マークより直接チャットも可能)



反応機能

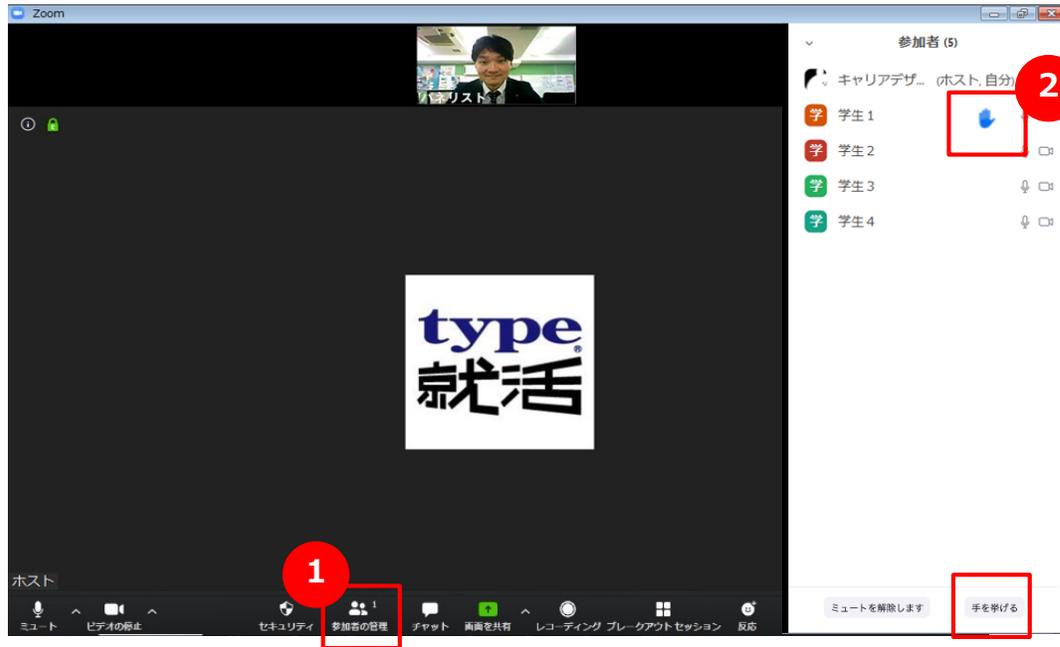


1 ツールバーより、反応ボタンを選択。
グッドマークと拍手マークが表示されます。

2 反応ボタンがクリックされると
反応した参加者の画像の左上の部分に、
拍手/グッドのボタンが表示されます

※声が聞こえているか、共有資料が見えているかなど
参加者に確認を取る際などにお使いください

挙手機能



1

画面下部分から参加者を選択

2

参加者画面の下、「手を挙げる」を押すと
手を挙げた参加者の横に挙手マークが表示されます

※1度手を挙げると、常に手が上がった状態になりますので
質疑応答などで学生を指名した際は、
「手を下げる」ボタンを押して、手を下げるよう
お声かけください
(ボタンの配置は同様です)