

業務説明会オンラインイベント（Zoom 版） のご利用方法について

※ご利用にあたって「Zoom アカウント登録」は必要ございません

▼事前準備

【1】Zoom のインストール

イベント参加前までに、インストールと設定を行い、テストルームで動作に問題がないことをご確認ください。

下記のテストルーム URL の「参加」より、インストールが始まります。（すでにインストール済みの場合は、テストルームに繋がります）

◆テストルーム ><http://zoom.us/test/>

【2】Zoom の設定

インストール後、再度テストルーム URL へ進み、画面の案内に従って設定をしてください。

- ビデオプレビューでは「ビデオ付きで参加」し、カメラ・マイクについては「許可する」
- 「インターネットを使用した通話」（iOS の場合）/「コンピュータのオーディオに参加」（PC の場合）
- 名前の入力については、「フルネーム（漢字）」でも「ニックネーム」でも何でも構いません。任意の文字をご入力ください。

※システムメッセージなどで「××を許可しますか？」と表示されることがあります。内容をご自身でご確認の上で、「許可する」をご選択ください。

【3】テストルームの表示

設定終了後、テストルームが表示されます。映像・音声为正しく認識・確認できましたら完了です。

【4】テストルームのからの退出

「会議の終了」「ミーティングの退出」のボタンを押して会議から退出いただき、終了してください。

▼当日の流れ（注）Zoom 参加の際には「ビデオなし」「音声なし（ミュート）」で設定してください。

【1】招待メール

実施日前日に、TAC 関西公務員講座の予約サイト予約リマインドメールが自動送信されます。

そのリマインドメール文中に「ミーティング参加用 URL」および「パスコード」の記載があります。

【2】Zoom ミーティング（イベント会場）へお入りください

開始時刻 15 分前になりましたら【1】のメールに記載の「ミーティング参加用 URL」をクリックの後

「パスコード」を入力して Zoom ミーティング（イベント会場）に入ってください。

（注）Zoom 参加の際には「ビデオなし」「音声なし（ミュート）」で設定してお入りください。「アカウント表示名」も本名でなく OK。

【3】ご希望の官庁・自治体ごとの「説明会会場（ブレイクアウトルーム）」にお入りください

「開始 15 分前」になりましたら官庁・自治体ごとに「説明会会場」を分割の上、入場案内いたします。

それぞれご希望の「説明会会場」へ「参加」をクリックしてご入室ください。

※ご入室会場を間違えた場合は、一度「ブレイクアウトルーム」から退出後、再度正しい会場にご入室ください。

【4】終了したら自動的に「説明会会場（ブレイクアウトルーム）」から退出となります

各説明会終了後も、主催者（TAC）より連絡事項がありますので「退出可能」の案内があるまで Zoom から退出しないでください。

【5】退出

主催者（TAC）から「退出可能」の案内がありましたらご自由に「ミーティングから退出」してください。