

パソコンからの参加方法



1. 前日までに準備

(1) Zoom をインストールしてください。

https://zoom.us/download#client_4meeting



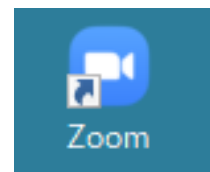
ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

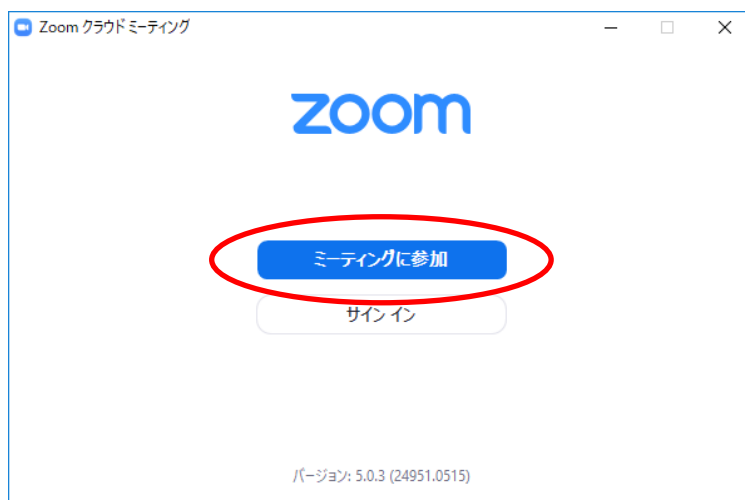
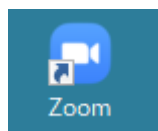
バージョン4.6.12 (20613.0421)

ダウンロードのメッセージが表示され、自動でインストールされます。
デスクトップに Zoom のアイコンが作成されていることを確認してください。



2. 当日の参加方法

(1) Zoom のアイコンを W クリックし、「ミーティングに参加」をクリックします。



【パソコンからの参加手順】

- (2) 「ミーティング ID」と「氏名」欄にはメールにて通知された F W×××を入力し、「自分のビデオをオフにする」をチェックし、「参加」ボタンをクリックします。

Zoom

ミーティングに参加

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

Aブロック : 853 6923 7209

Bブロック : 854 5640 4696

メールにて通知された入室名「FWxxx」を入力

- (3) 「ミーティングパスコード」を入力し、「ミーティングに参加」ボタンをクリックします。

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加する キャンセル

Aブロック : 661110

Bブロック : 415860

- (4) 説明会が開始されるまで、そのままお待ちください。

○ ホストがこのミーティングを開始するのをお待ちください。

これは定期的なミーティングです

福岡 WEB 合同企業説明会 2021

コンピューターのオーディオをテスト

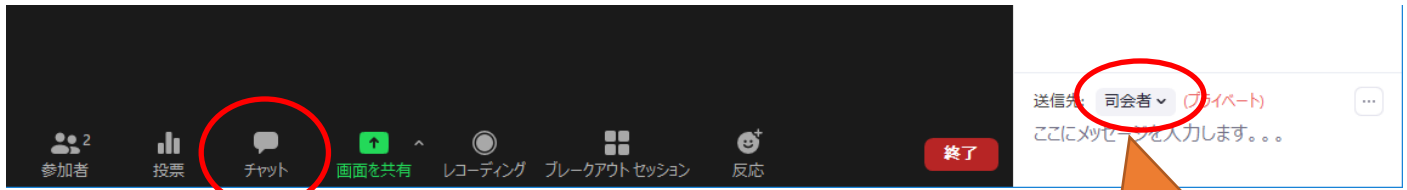
ホストの場合は、ログインしてこのミーティングを開始してください。

※お待ちの際に「コンピューターのオーディオをテスト」ボタンをクリックして、音声聞こえるかを確認しておいてください。

3. 講師への質問方法

(1) 画面下段の「チャット」にて質問事項を送信してください。

送信先は、必ず『司会者』を選択して下さい。



「チャット」をクリック

送信先は必ず『司会者』を選択して質問内容を入力してください。
※Enterキーで送信されます。

※送信された質問内容は、司会者より講師に口頭で問いかけ、講師から回答していただきます。

※お時間の関係で、すべての質問をお受けできない場合がございますので、予めご了承をお願いいたします。