



北海道職員魅力発見セミナー（B区分） 操作手順について



【目次】

- ※ 利用前の注意点についてP.1
- 1 ZoomをインストールするP.2 ~ 3
- 2 ミーティングに参加するP.4
- 3 PCからの参加方法(URL)P.5 ~ 7
- 4 PCからの参加方法(ID)P.8 ~ 11
- 5 スマホ等からの参加方法(URL)P.12 ~ 14
- 6 スマホ等からの参加方法(ID)P.15 ~ 17



※利用前の注意点について

本セミナーは、Web会議システム「Zoom」を利用し、オンライン形式で開催します。（同時視聴が可能な参加者数は500名までとなっています。当日の参加者様の状況によっては、お申込みいただいても参加できない場合がございます。予めご了承ください。）

参加にあたっては、ご自身でPC・スマートフォンなどの端末をご用意ください。

なお、ご視聴にはデータ通信料が発生しますので、Wi-Fi環境下でのご利用をお勧めします。

※発生したデータ通信費用について、当委員会は一切の責任を負いかねます。予めご了承ください。

Zoomのシステム及び環境に関するお問い合わせについては、製品の開発元へ直接お問い合わせください。

※当委員会では、アプリケーション及び通信環境に関するサポートは行っていません。

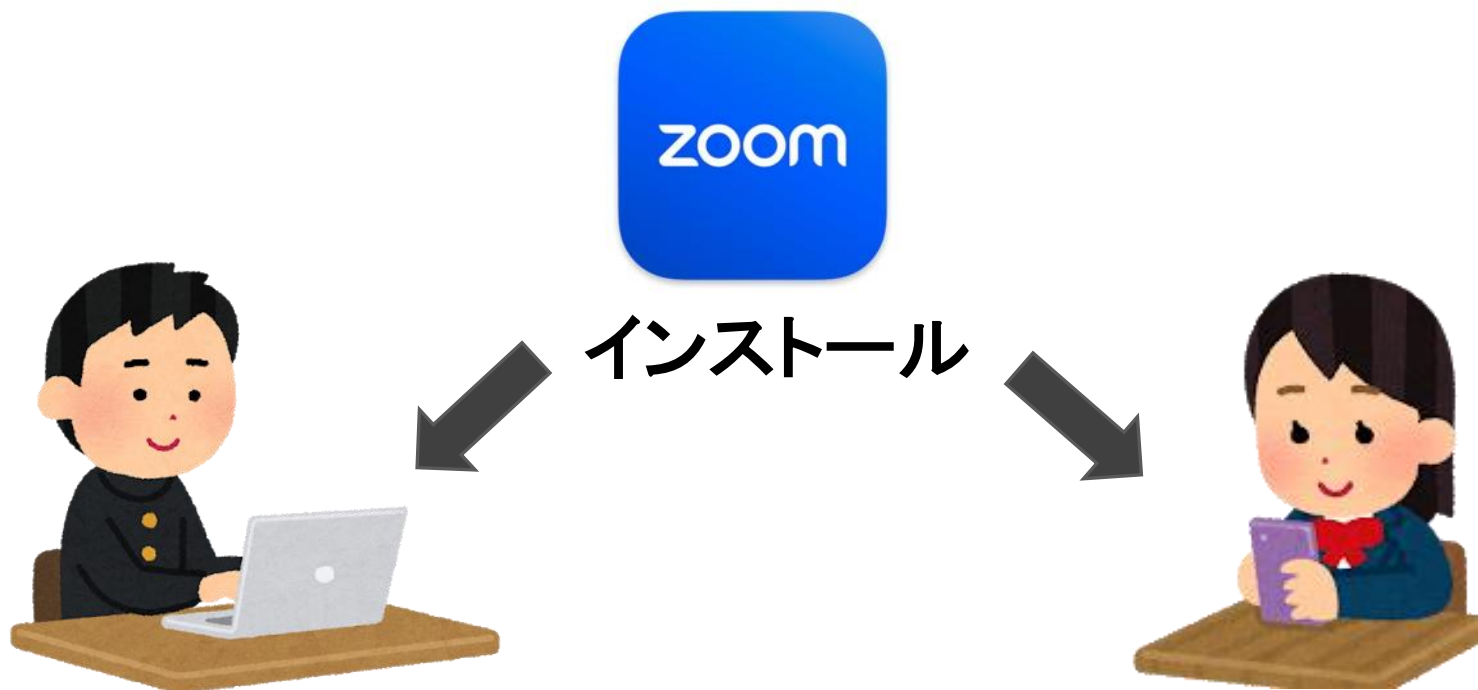
お使いのブラウザやZoomアプリのバージョンが古い場合、Zoomの機能が正しく利用出来ない場合がありますので、ご利用前に最新版へのアップデートをお願いします。

1-1 Zoomをインストールする

PC・スマートフォンなどの端末へ「Zoom」アプリをインストールします。

メインルームでは、カメラ・マイクをOFFに設定しますので、原則、カメラやマイクなどの周辺機器をご用意いただく必要はありません。

(ただし、スピーカーの内蔵されていない端末をご使用の場合には、スピーカーをご用意ください。)



1-2 Zoomをインストールする

【PCの場合】

- ・検索エンジンなどにより「Zoom ダウンロード」と入力しZoomの公式サイトへアクセスします。
- ・公式サイト下部の「ダウンロード」をクリックし、ミーティング用Zoomクライアントのダウンロードをクリックします。
- ・ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが自動で行われ、ミーティングへの参加が可能になります。

| 概要 | ダウンロード | 営業担当 | サポート | 言語 |
|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|-------|
| Zoomブログ お客様 弊社のチーム | ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張 | 1.888.799.9666 営業部にお問い合わせください | Zoomをテストする アカウント サポートセンター | 日本語 ▾ |

【スマートフォンの場合】

- ・GooglePlayストア又はAppStoreから「Zoom」で検索し、「ZOOM Cloud Meetings」であることを確認してアプリをダウンロードします。

※インストールには「GoogleID」又は「AppleID」を求められる場合があります。

- ・ダウンロードが完了するとホーム画面にアイコンが追加され、ミーティングへの参加が可能になります。



2 ミーティングに参加する

お申込みいただいたメールアドレスあてに北海道人事委員会事務局任用課(jinji.ninyo1@pref.Hokkaido.lg.jp)からZoomのミーティングURL・ID及びパスコードをお知らせします。

迷惑メール対策などでドメイン指定受信を設定されている場合には、あらかじめ「@pref.Hokkaido.lg.jp」からのメールを受信できるように設定しておいてください。

ミーティングへの参加方法は

- ①ミーティングURLをクリックして参加する
- ②ミーティングID、パスコードを入力して参加する

の2つの方法があります。

どちらの方法で参加いただいてもかまいませんが、参加の手順はお使いになれる機器によって少々異なりますので、次ページ以降では該当するページをご覧ください。

3-1 PCからの参加方法(URL)

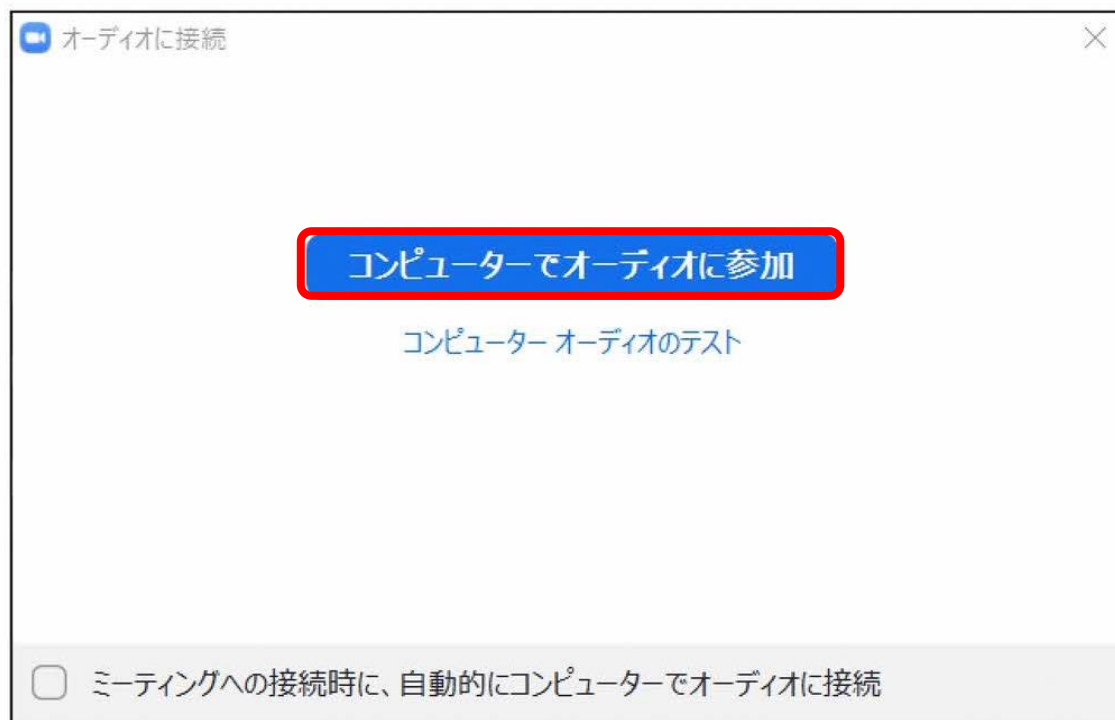
メールのURLをクリックすると下の図のような画面となり「Zoom(又はZoom Meetings)を開きますか?」と質問されますので「開く」をクリックします。



3-2 PCからの参加方法(URL)

Zoomのアプリが立ち上がり、ミーティングへの参加が可能になります。

オーディオへの接続に関する画面が表示された場合には、「コンピューターでオーディオに参加」ボタンをクリックするとPC内蔵のオーディオを使用し参加することができます。



3-3 PCからの参加方法(URL)

参加手続きは完了です。

北海道人事委員会が参加を許可するまで、そのままお待ちください。

ミーティングのホストは間もなくミーティングへの参加を許可します、もうしばらくお待ちください。


Zoom meeting invitation - 北海道庁のZoomミーティング

2021/04/19

コンピューターオーディオをテスト

4-1 PCからの参加方法(ID)

Zoomアプリを起動し、「ミーティングに参加」をクリックします。

 Zoom クラウド ミーティング



zoom

ミーティングに参加

サインイン

4-2 PCからの参加方法(ID)

下のような画面が表示されますので、メールに記載の「ミーティングID」と任意の名前を入力し「参加」ボタンをクリックします。

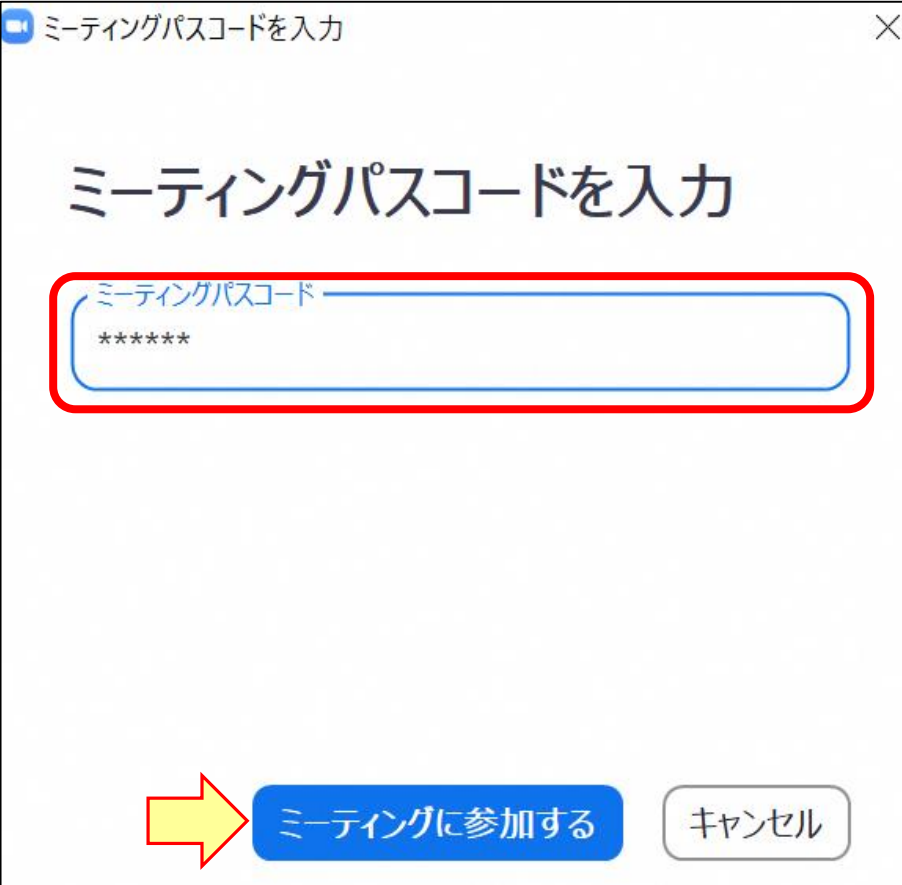
The image shows two side-by-side screenshots of the Zoom meeting join interface, separated by a large black arrow pointing from left to right. Both screenshots are titled "ミーティングに参加" (Join Meeting) and feature a Zoom logo in the top left corner.

Left Screenshot: The meeting ID "123 456 789" is entered in the top field. The name field contains the placeholder text "名前を入力してください" (Please enter your name). Below the name field, the "Remember name for future meetings" checkbox is checked. The "参加" (Join) button is disabled and greyed out.

Right Screenshot: The meeting ID "123 456 789" remains in the top field. The name field now contains a custom name: "参加者名 (お好きな名前を入れてください)" (Participant name (please enter your preferred name)). The "Remember name for future meetings" checkbox remains checked. The "参加" (Join) button is now active and highlighted with a red border.

4-3 PCからの参加方法(ID)

ミーティングパスコードを要求されますので、メールに記載の「パスコード」を入力し「ミーティングに参加する」ボタンをクリックします。



The image shows a dialog box titled "ミーティングパスコードを入力" (Enter Meeting Password). The main heading is "ミーティングパスコードを入力". Below it is a text input field with the placeholder text "ミーティングパスコード" and "*****" indicating masked characters. The input field is highlighted with a red border. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加する" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). A yellow arrow points to the "ミーティングに参加する" button.

4-4 PCからの参加方法(ID)

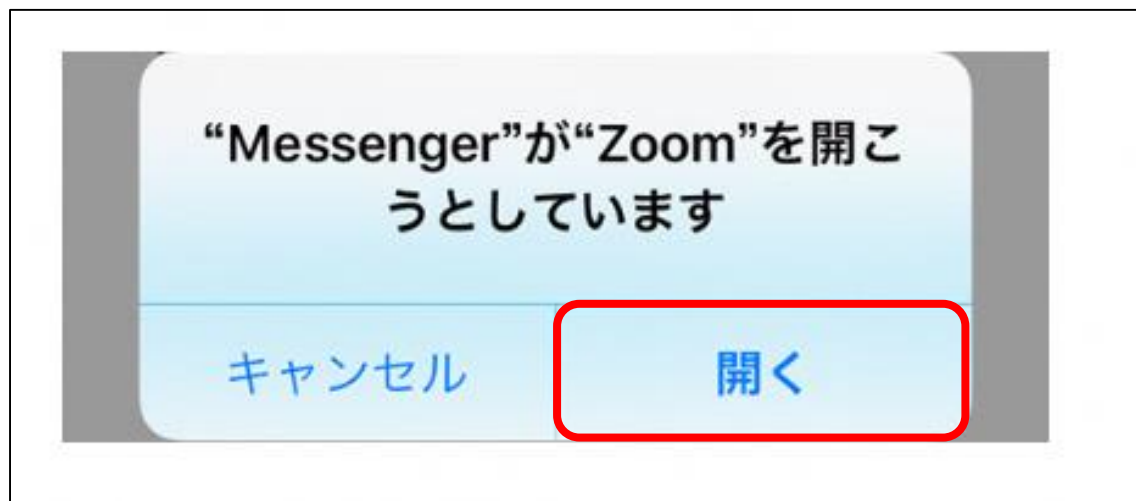
参加手続きは完了です。

北海道人事委員会が参加を許可するまで、そのままお待ちください。



5-1 スマホ等からの参加方法(URL)

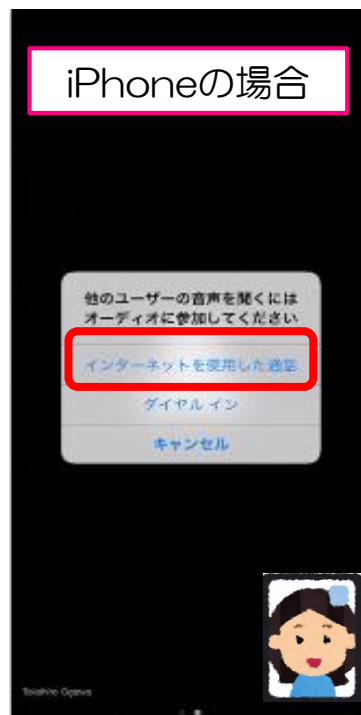
メールのURLをタップすると下の図のような画面となり「Zoomを開こうとしています」と表示されますので「開く」をタップします。



5-2 スマホ等からの参加方法(URL)

名前を入力を求められますので、任意の名前を入力し「続行」をタップします。

※初めて接続される場合、カメラ・マイクへのアクセスは「許可」をタップし、オーディオの選択時、iPhoneでは「インターネット(WiFiまたは携帯データ)を使用した通話」をAndroidでは「デバイスオーディオを介して通話」をタップしてください。



5-3 スマホ等からの参加方法(URL)

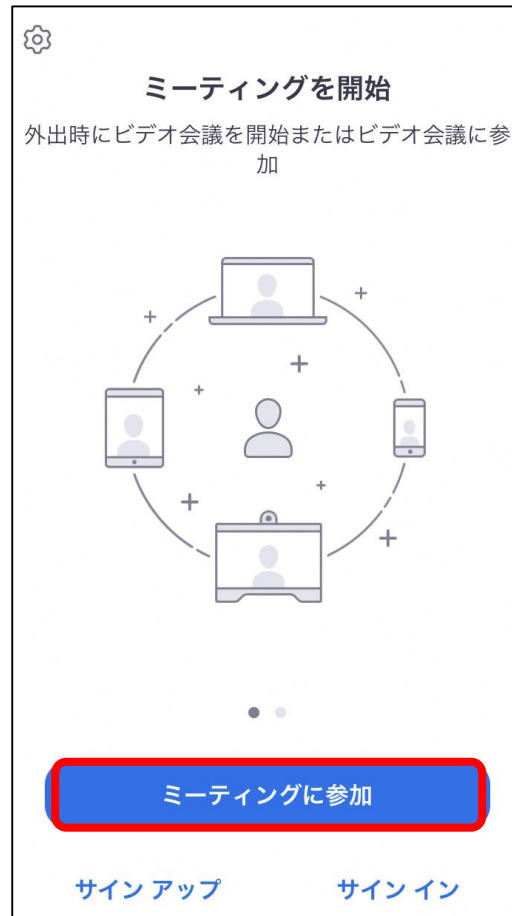
参加手続きは完了です。

北海道人事委員会が参加を許可するまで、そのままお待ちください。



6-1 スマホ等からの参加方法(ID)

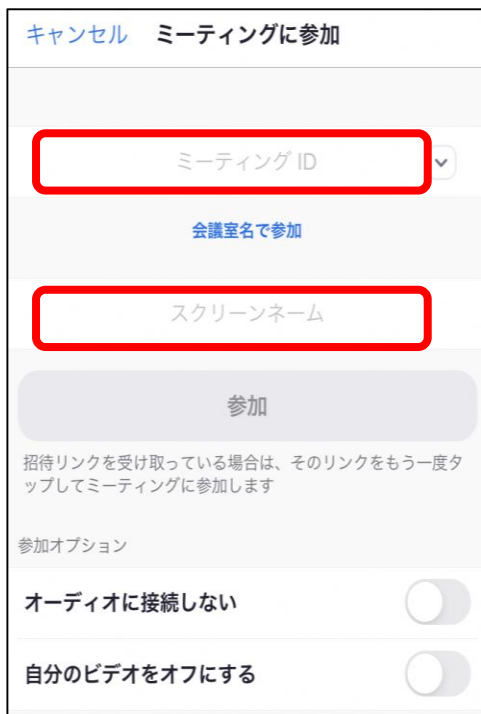
Zoomアプリを起動し、「ミーティングに参加」をタップします。



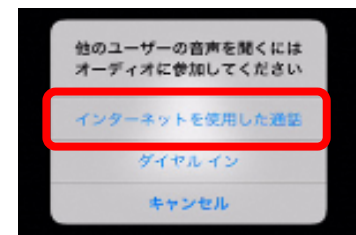
6-2 スマホ等からの参加方法(ID)

下のような画面が表示されますので、メールに記載の「ミーティングID」と任意の名前を入力し「参加」ボタンをクリックします。

※初めて接続される場合、カメラ・マイクへのアクセスは「許可」をタップし、オーディオの選択時、iphoneでは「インターネット(WiFiまたは携帯データ)を使用した通話」をAnroidでは「デバイスオーディオを介して通話」をタップしてください。



iPhoneの場合



Androidの場合



6-3 スマホ等からの参加方法(ID)

参加手続きは完了です。

北海道人事委員会が参加を許可するまで、そのままお待ちください。

