

ZOOMの使い方

1. 特設サイト内ZOOM参加について

◎タイムテーブル

①13:00～13:30	②13:45～14:15	③14:30～15:00
④15:15～15:45	⑤16:00～16:30	⑥16:45～17:15

①タイムテーブルより参加する時間帯を選びます。

第1ターム 13:00～13:30

エール学園 相談会に参加	大阪総合デザイン専門学校 相談会に参加	清風情報工科学院 相談会に参加
日本コンピュータ専門学校 相談会に参加	日本理工情報専門学校 相談会に参加	日本メディカル福祉専門学校 相談会に参加
大阪ハイオメディカル専門学校 相談会に参加	大阪YMCA国際専門学校 相談会に参加	上田女子服飾専門学校 相談会に参加
森ノ宮医療学園ウェルランゲージスクール 相談会に参加	大阪調理製菓専門学校 相談会に参加	修成建設専門学校 相談会に参加
ECCコンピュータ専門学校 相談会に参加	ECC国際外語専門学校 相談会に参加	大阪工業技術専門学校 相談会に参加

エール学園

相談会に参加

②各タームの参加画面より事前予約した専門学校の「相談会に参加」をクリック。

③ZOOMの画面に切り替わるのでホストによる承認を待ちます。

>>> ZOOMが立ち上がらない場合

- ・PC/スマートフォンともアプリ版のダウンロードが必要です。
- ・画面の指示に沿ってZOOMアプリをダウンロードしてください。

ZOOMの使い方

2. 参加者画面の見方について



① **マイクマーク**：これを押すことによってミュート（消音）したり，解除できたりします。（サンプルではミュート/消音状態）

② **ビデオマーク**：これを押すことによってビデオをオンやオフにできます。（サンプルではビデオオフ）

③ **招待**：メールなどを使って招待を送れます。ゲストは基本的には使いません。

④ **画面を共有**：自身のデバイスの画面を共有できます。ゲストは基本的には使いません。

⑤ **反応**：「拍手」や「賛成」の意思を表明できます。多人数でのセミナーなどで使います。

⑥ **詳細**：画面に入りきれなかったメニューがここに入ります。

・ **参加者**：表示される参加者名の変更が可能です。
「参加者」→「詳細」→「名前の変更」
→ご希望の名前をご入力、保存。

⑦ **ミーティングを退出**：ミーティングを退出します。