

【公務員（関西）】質問コーナー(Zoom版)の利用方法

※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

相談前までに、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、テストルームにつながります）

テストルーム > <https://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」
- 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、ご自身の「フルネーム(漢字)」を入力

※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・音声が正しく認識されているのを確認できましたら、完了です。

【4】 テストルームからの退出

「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、アプリを終了してください。

当日の流れ

【1】 招待メール

実施の前日までに、TAC 関西公務員講座(tac_kansai_koumuin@tac-school.co.jp)から「招待メール」が届きます。

【2】 待機室へ入室

開始時間が近づきましたら、【1】のメールに記載の「ミーティング参加用 URL」をクリックし、待機室に入ってください。

【3】 「質問」開始

担当講師の承認後、ご相談等を承ります。

☆音声のみの相談も可能です☆

双方向のビデオ通信を希望される場合は「ビデオ付きで参加」。音声のみでの通話をご希望の場合、「ビデオなしで参加」を選択してください。この場合、ご自身側の映像は相手に非表示になります。なお、ビデオ通話開始後に、映像の有無の切り替えを行うこともできます。

※「インターネットを使用した通話」は必ず許可してください。許可をされないと、音声通話ができなくなります。

【4】 退出

質問が終わりましたら、「退出」ボタンより終了してください。