

事前準備(パソコンで参加の方)

●招待メールについて

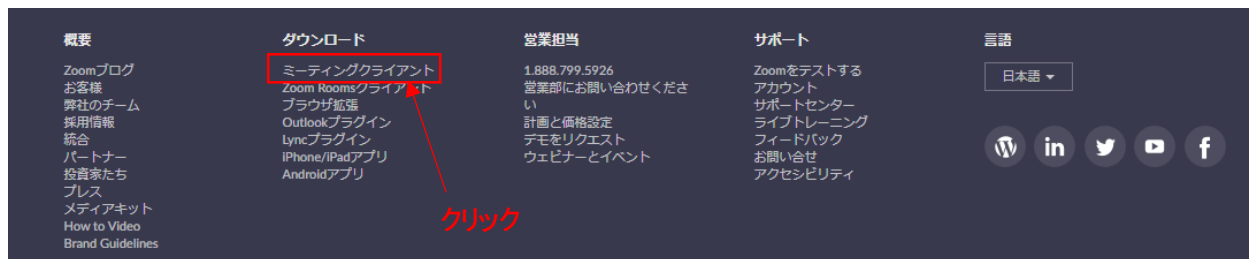
今回は ZOOM(無料ソフト)を使用して Web での説明会を行います。事前に合同会社説明会事務局から、エンターフォームにご入力いただいたメールアドレス宛に招待メールをお送り致します。

今回は、同時刻に 2 つのブースにて別企業が説明を行いますので、2 つの URL を記載いたします。

●事前の準備【説明会前日までにご準備ください】

パソコンから参加予定の方は ZOOM 公式ホームページより「ミーティング用 ZOOM クライアント」をインストールしてください。

1.公式ホームページ画面下部の「ミーティングクライアント」をクリック



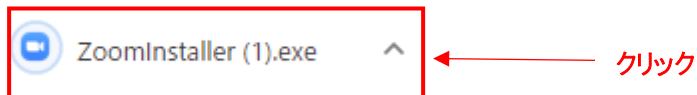
2.ミーティング用 Zoom クライアントをクリックすると、クライアントアプリのインストーラーがダウンロードされます。

ミーティング用Zoomクライアント

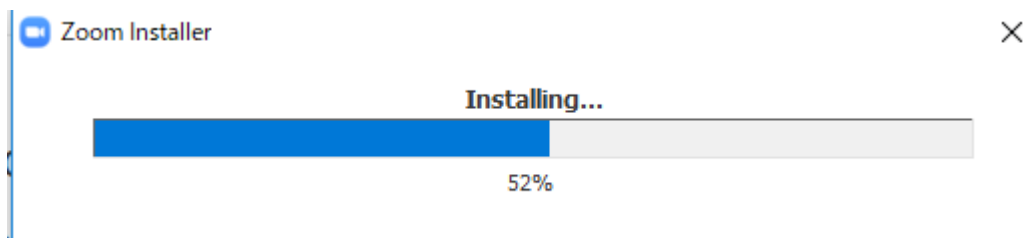
最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。



3.画面左下に出ているインストーラーをクリック

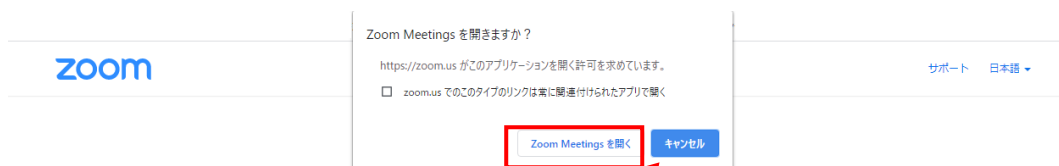


4.インストールが開始します。



●当日の準備

- 1.招待メールに記載されている2つのURLのうち、参加を希望する方のブースのURLをクリック
- 2.ブラウザが起動し、「ZOOM Meeting を開きますか？」のダイアログが表示されたら「ZOOM Meeting を開く」を選択する

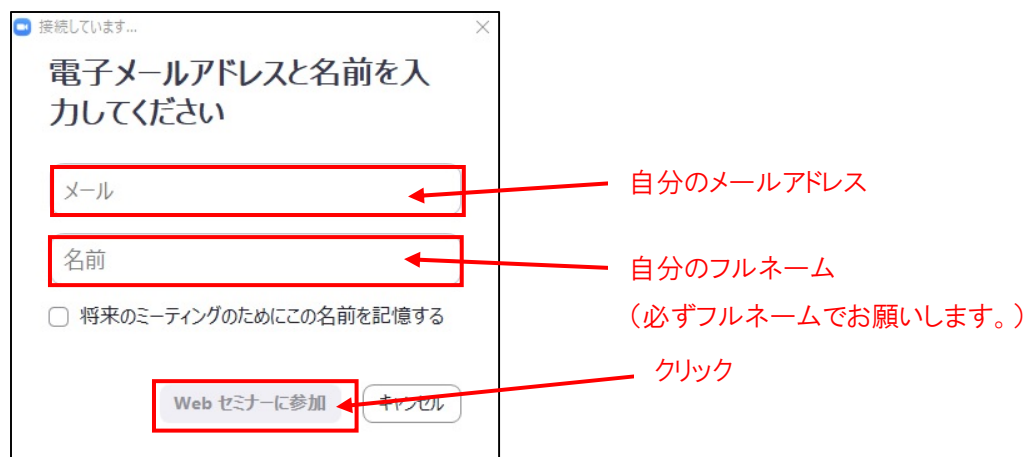


システムダイアログが表示したら、**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてくださいを実行してください。

Zoomクライアントをインストールしている場合、ミーティングを起動か、Zoomをダウンロードして実行してください。

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.
「プライバシーおよび法務ポリシー」

- 3.【電子メールアドレスと名前を入力してください】画面の「メール」と「名前」を入力し、「Web セミナー参加」をクリック



●各説明会終了後の操作について

☆会社説明終了後、同ブースの会社説明に参加希望の場合

そのままお待ちいただくか、一度退室される方は「当日の準備」の再度操作を行ってください。

☆会社説明終了後、別のブースの会社説明に参加希望の場合

- 1)必ず「退出」をクリックし、現在のブースを終了してください。
- 2)招待メールに戻り、別のブースのURLをクリックし、「当日の準備」の再度操作を行ってください。

●説明会参加中の操作について

【企業の声が聞こえづらい場合】

ご自身の端末(スマートフォンやパソコン等)のボリューム調整やイヤホンなどをご利用ください。それでも改善されない場合は「Q&A」より「声が小さく聞き取りづらいです」とお送りください。

【画像が乱れる、止まる場合】

Wi-Fi が接続されているか設定の確認を行ってください。室内の場合は窓際など通信環境のよい場所に移動してください。

【映像に映った資料が小さくて見えない場合】

ご自身の端末(スマートフォンやパソコン等)で画面を拡大することができます。端末毎の拡大操作を行ってください。

【間違って途中で退室した場合】

再度、招待メールの URL をクリックし、「当日の準備」の手順に沿って再参加してください。

【企業へ質問したい場合】

ご自身の端末画面の下側にある「Q&A」をクリックし、質問したい内容を入力して「送信」ボタンをクリック。質問はその都度でも、質疑応答の時にまとめてでも結構です。