

採用ガイダンス参加に係る留意事項

1 必要環境

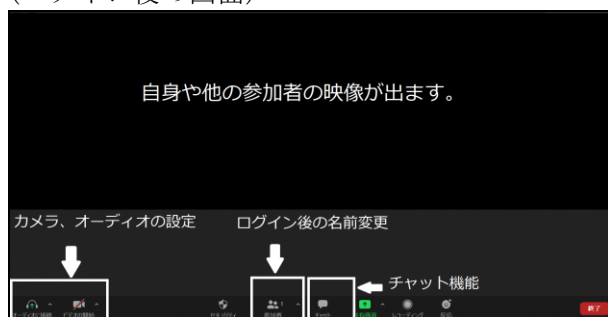
- ・パソコン、タブレット、スマートフォン等の機器とインターネット接続環境があれば参加可能です。
- ・機器には、カメラ、スピーカー、マイクの3点が内蔵又は外付けされている必要があります。

2 Web 会議システム【Zoom (ズーム)】を準備してください。

- ・スマートフォン・タブレットをお使いの場合は「Zoom」アプリをダウンロードしてください。パソコンをお使いの場合は、「Zoom」公式ホームページからサインアップ（無料登録）を行ってください。
- ・「Zoom」のバージョンは必ず最新のものに更新してください。

3 当日のミーティング ID、パスコード、参加時間は申込者に別途メールで連絡します。参加時間までにログインしてください。

(ログイン後の画面)



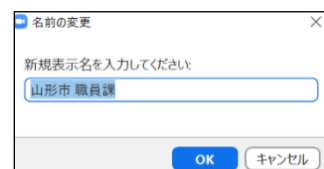
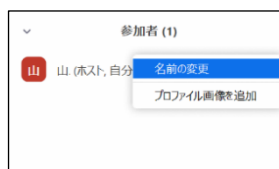
下部のメニューから設定変更等
ができます。

4 Zoom のログイン時は、名前を下記 (1) 又は (2) のとおり設定してください。

- (1) 第1部参加の場合 **参加申込み時に入力したカナ氏名**
「例 ヤマガタ タロウ」

重要

※ログイン後でも、「参加者」のメニューから名前の変更ができます。



- (2) 第2部参加の場合 参加する職種+参加申込み時に入力したカナ氏名
「例 行政 ヤマガタ タロウ」

重要

※第2部参加の場合は、「職種+カナ氏名」を確認し、各職種のブレイクアウトルームに割り振りを行いますので、ログイン時に忘れずに設定してください。

- 5 カメラは必ず「オン」にして、ガイダンス参加中は常時、顔がカメラに映るようにしてください。



カメラが「オン」の状態です。

カメラが「オフ」の状態です。枠をクリックして「オン」に切り替えてください。

- 6 オーディオに参加して、音声をミュートに設定してください。ミュートは、接続相手方の音声は聞こえますが、自身の音声は相手方に聞こえない状態です。発言を求められることがあれば、その時だけ解除して下さい。

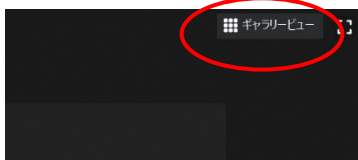


ミュートの状態です。スペースキー長押しで一時的に解除可能です。

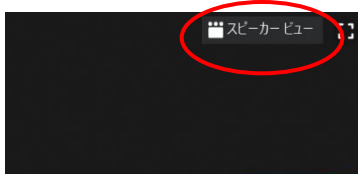
ミュートが解除されていて、音声が届く状態です。

枠をクリックしてミュートにしてください。

- 7 画面はなるべく、スピーカービューに設定してください。発言している人の画面が大きく表示される設定です。ガイダンス中は配信者の山形市職員課の画面が主に表示されるようになります。画面右上の表示が、「ギャラリービュー」になっていれば、スピーカービューに設定されています。



画面はスピーカービューになっています。



画面はギャラリービュー（参加者全員が並んで表示される設定）になっています。枠を一度クリックして、スピーカービューに変更してください。