



もしも、
この宿ではたらいたら

オンラインMTG (Zoom)
設定方法



ミーティングを予約・招待するやり方

ホストとしてZoomミーティングを利用する場合は、事前にアカウントの作成が必要となります。
Zoomのアカウント登録のやり方は以下の通りです。

01 Zoomにアクセス

- Zoom
<https://zoom.us/ja>

① [無料でサインアップ] をクリック



02 情報を登録

サイトの表示に従い、各種情報を登録ください。

- ① 生まれ年
- ② メールアドレス：登録メールに認証コードが届きますので、サイト上で入力
※届かない場合は再送信や迷惑メール等をご確認ください。
- ③ 名前
- ④ パスワード

※パスワードは下記の条件がございます。

8文字以上/1つ以上の数字を入れる/1つ以上の大文字を入れる/1つ以上の小文字を入れる

03 登録完了

アプリをダウンロード

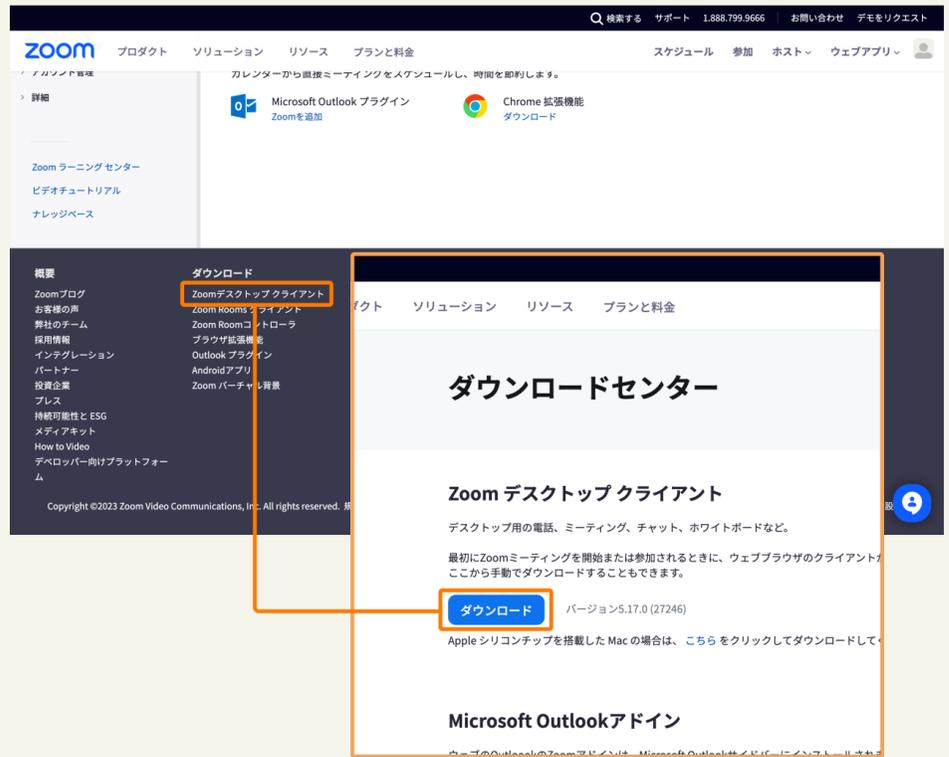
- ダウンロードページページ

<https://zoom.us/ja/download>

- ① サイト下部の[Zoom デスクトップクライアント]をクリックしてダウンロードページに進む。
- ② Zoomデスクトップクライアントの[ダウンロード]をクリックしてファイルをダウンロード。

※ブラウザ版でも使用可能ですが、アプリのダウンロードをおすすめします。

- ③ ダウンロードしたファイルを開き、指示に従ってダウンロードを実施。

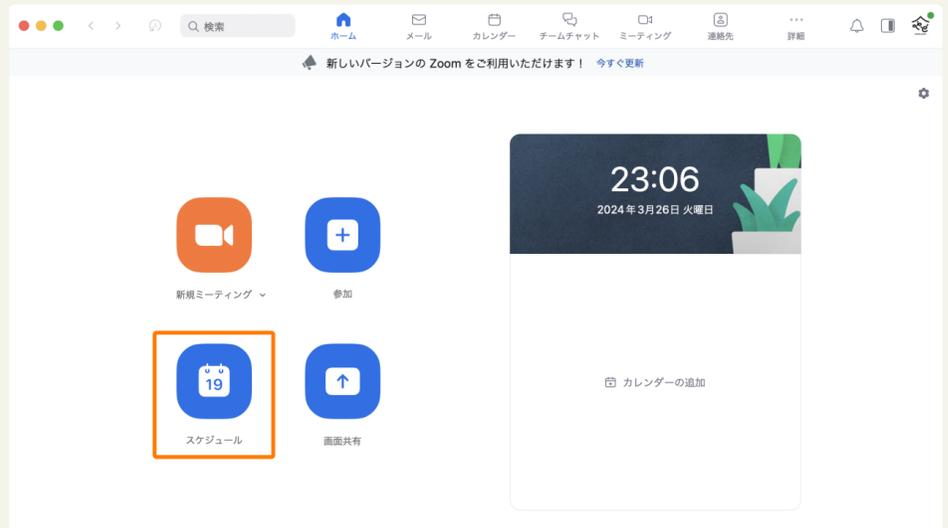


Zoom ミーティングを予約・招待するやり方

登録ができたなら、ミーティングを予約し応募者に連絡をしましょう。

01 会議を予約

Zoomのデスクトップクライアントを起動し、[スケジュール]をクリック。



02 日時を設定

ミーティングの日程や予定時間、パスワードなどを設定し、[保存]をクリック。



03

URLの取得

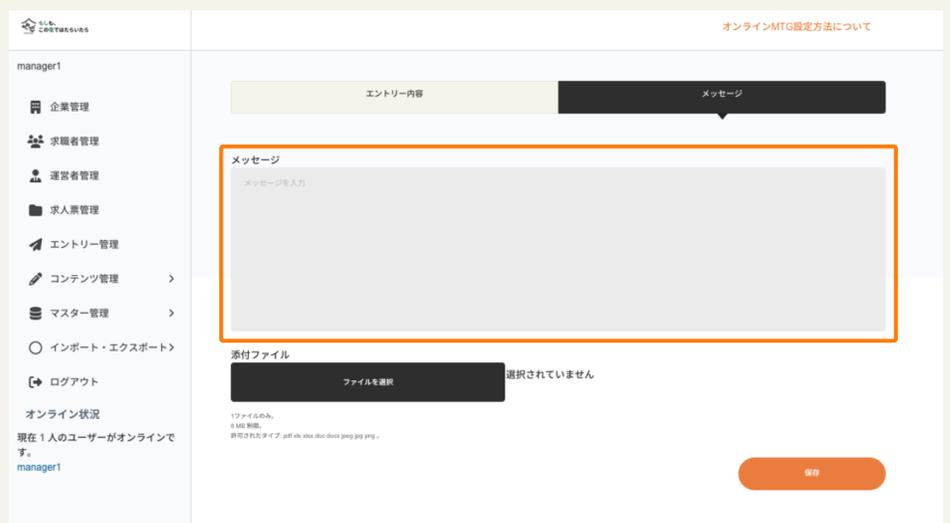
ミーティング画面から、該当のミーティングを選択。
[招待のコピー]を選択。



04

URLを応募者に送付

「もし宿」の管理画面のメッセージ機能から応募者にURLを共有しましょう。

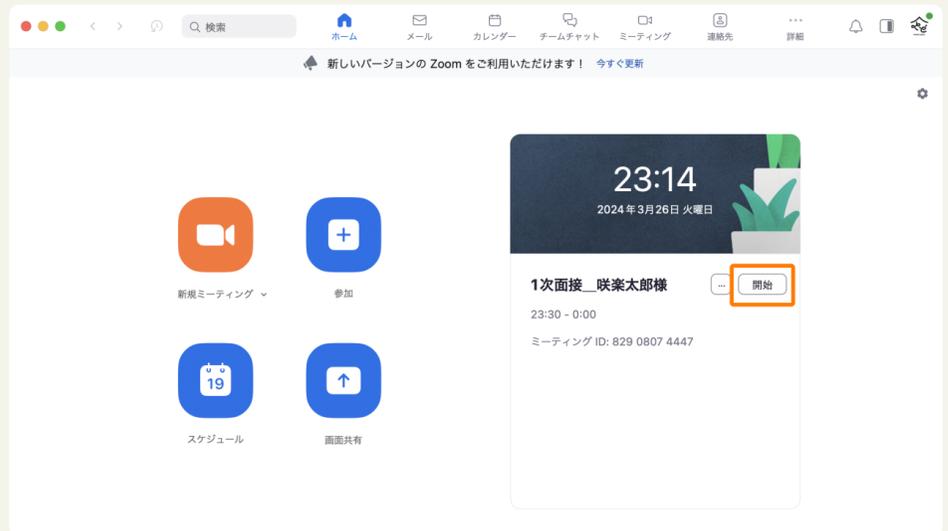


当日の流れについて

当日は下記の流れで進めましょう。

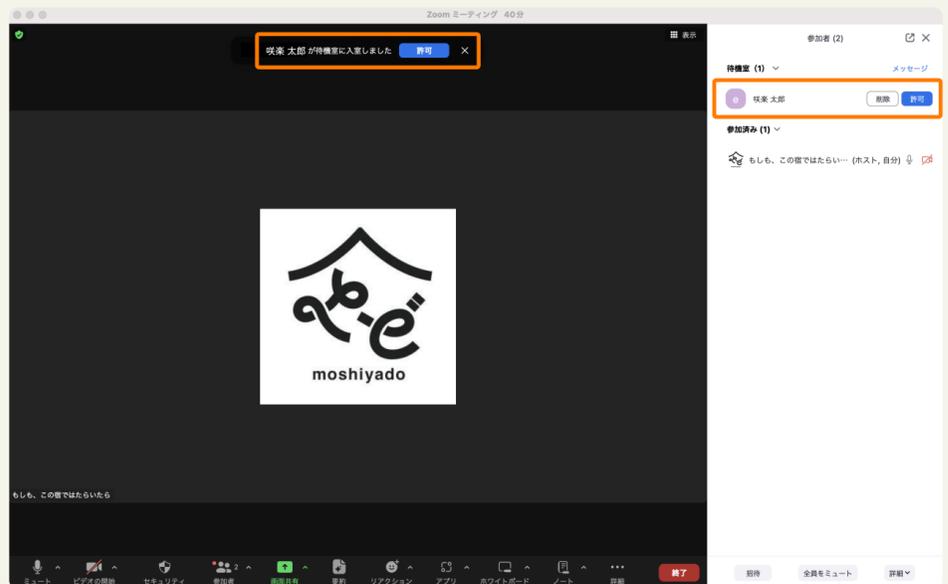
01 会議を予約

Zoomのデスクトップクライアントを起動。
ホーム画面に当日の予定が表示されるので「開始」をクリック。



02 応募者の参加を許可

応募者が参加すると通知が来るので、[許可]をクリックし面接を開始。



役立つ機能

画面共有など面接に役立つ機能もありますので、右記を参照しご使用ください。

