近畿大学中央図書館オンライン利用相談(レファレンス) Zoom の操作方法

2020年6月5日 中央図書館

予約フォームから申込み頂いた方には、記載メールアドレス(@kindai.ac.jp)宛に、 「予約日時、Zoom 参加用 URL、ミーティング ID、パスワード」を記載した<予約確 定メール>お送りします。

●●学部 近大 太郎様 近畿大学中央図書館レファレンス課です。 この度は、オンライン利用相談のご予約を有難うございます。 <オンライン利用相談予約> 日時:202●年●月●日(●) 午前●●:●●より開始(30分以内) Zoom ミーティングに参加する ***** https://us02web.zoom.us/j/*** ミーティング ID:************ パスワード:********

【手順1】 Zoom ミーティング用 URL にアクセスしてください。 ※Zoom 参加用 URL は、申込者以外の方に公開しないでください。

【手順 2】

アクセス後、初回の場合は以下の画面が表示されますので、「実行」を押してください。



【手順 3】

ご自身の氏名、Zoom の URL と一緒にお送りした**ミーティングパスワード**を入力し てください。入力後、「<u>ミーティングに参加</u>」を押してください。

 Zoom 名前とミーティングパスワードを 入力してください 	×
近大太郎)
(²⁻ 7 <i>C</i>)/(20- [™]))
✓ 将来のミーティングのためにこの名前を記憶する ミーティングに参加 キャンセル	

【手順4】

tus=success

Web カメラが起動します。カメラを使用しない方は「ビデオなしで参加」を押して ください。カメラが使用できる方は、「ビデオ付きで参加」を押してください。 どちらでもご自身の希望で選択ください。

■ ビデオプレビュー				×
✓ ビデオミーティ	ングに参加するときに常にビデ	「オプレビューダイアログを表	長示します	
		ビデク	付きで参加	ビデオなしで参加
	Copyright ©2020 Zoom 「プラ-	า Video Communications, In イバシーおよび法務ポリシ	c. All rights reserved. —]	

【手順 5】 「<u>コンピューターでオーディオに参加</u>」を押してください。

C Zuer	-	.0	- X
コンピューターでオーディスに参加 エンピューター オーダイルロアスト			
□ ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディれに参加			
	A	811	-

【手順 6】

このような状態になれば OK です。中央図書館担当者と相談を開始します。 カメラがオフの場合は、音声のみとなります。 PC 画面を共有することもできますので、相談に支障はありません。

【手順 7】

相談を終了するときは画面右下の「ミーティングを退出」を押してください。

