

アクセス方法について 【パソコン版】

【注意事項】

パソコンを使用して面接試験に参加する場合、カメラおよびマイクがともに使用可能であることを確認してください。パソコンにカメラおよびマイクが備え付けられていない場合、USB接続等の機器を外付けすることで実施することは可能ですが、外付け機器の使用は、ご自身の判断でご使用ください。なお、機器の準備や動作に不安がある場合は、スマートフォンまたはタブレット端末を使用してください。

目次

I. Zoom アプリケーションのインストール	2-4
II. 面接室への入室方法(Zoom 会議室への参加方法)	5-8
III. 面接を開始するための準備(Zoom アプリの操作方法)	9-10
IV. 【Q&A:Q1 面接担当者の声が聞こえない】	11
【Q&A:Q2 マイクおよびカメラが接続できない】	11
V. 面接終了後の退室方法(Zoom アプリの終了方法)	12

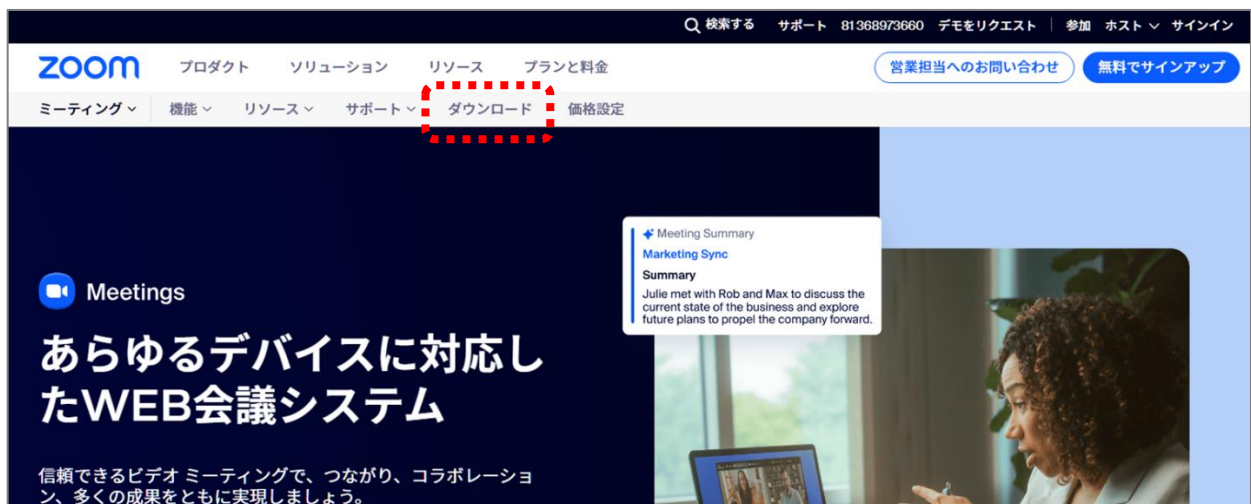
I. Zoom アプリケーションのインストール

※すでに Zoom を利用されたことがある場合は、手順Ⅱからご覧ください。(5 ページ)

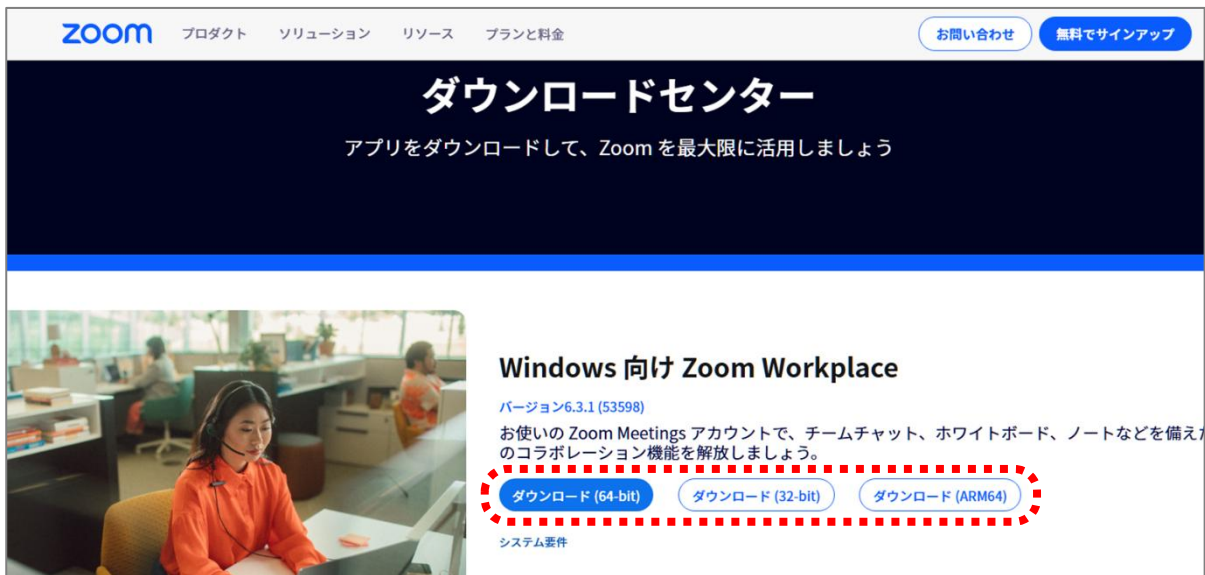
- ① インターネットブラウザから、“zoom”と検索をし、検索候補の「Zoom Meetings …」をクリックします(検索候補の名称は変更となる場合があります)。
インターネットブラウザは「Google Chrome」または「Microsoft Edge」の利用を推奨します。
(以下の画面は Google Chrome のものとなります)



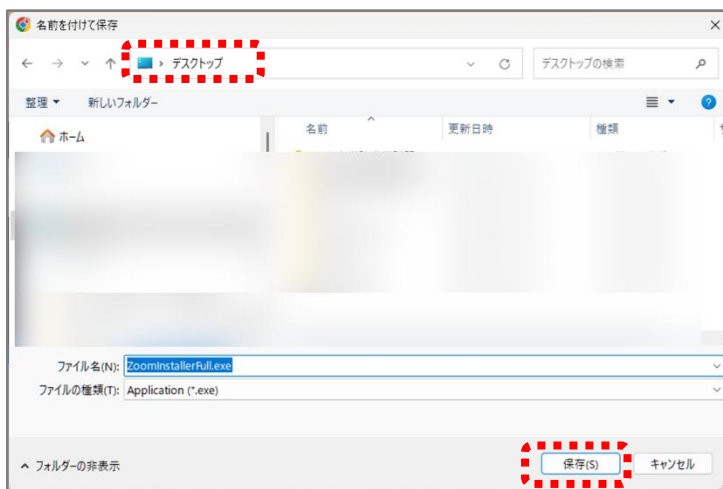
- ② Zoom のホームページが表示されるので、画面右上部分の「ダウンロード」をクリックします。



- ③ ダウンロードセンターに遷移するので、WindowsPC を利用されている方は「Windows 向け Zoom Workplace」の「ダウンロード」をクリックします。(その時の最新バージョンを、ご自身の環境に合わせてダウンロードしてください)



- ④ 保存先を選択する画面が表示されるので、「デスクトップ」を選択し、「保存」をクリックします。
※この画面が表示されない場合は、保存場所が自動的に「ダウンロード」フォルダに設定されている場合があります。その場合は、手順⑤に進んでください。



【Microsoft Edge の場合】

Microsoft Edge でダウンロードした場合、自動でダウンロードが始まり、画面上部に以下のようなダイアログが表示されます。



- ⑤ ダウンロードしたファイルをクリックすると自動的にインストールが開始されます。



- ⑥ インストールが始まると、画面上に以下のような表示がされます。インストールが完了すると自動的に表示は消えます。

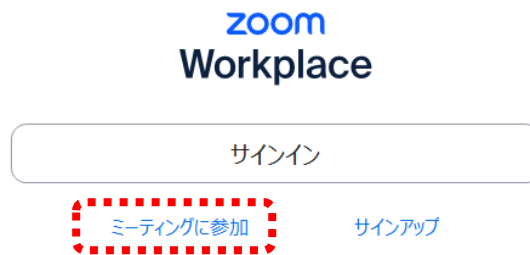


- ⑦ 以下のような画面が表示されれば、インストールは完了です。



II. 面接室への入室方法(Zoom 会議室への参加方法)

- ① アプリケーションを開くと、以下の画面が表示されますので、「ミーティングに参加」をクリックします。

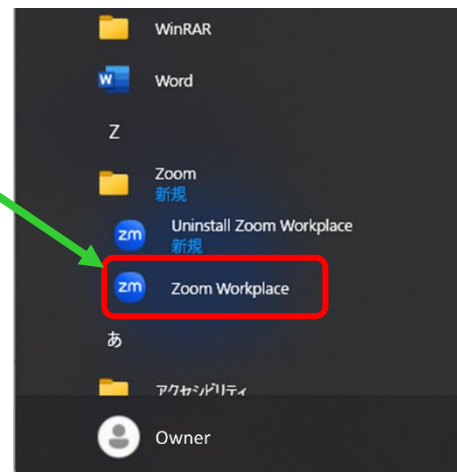
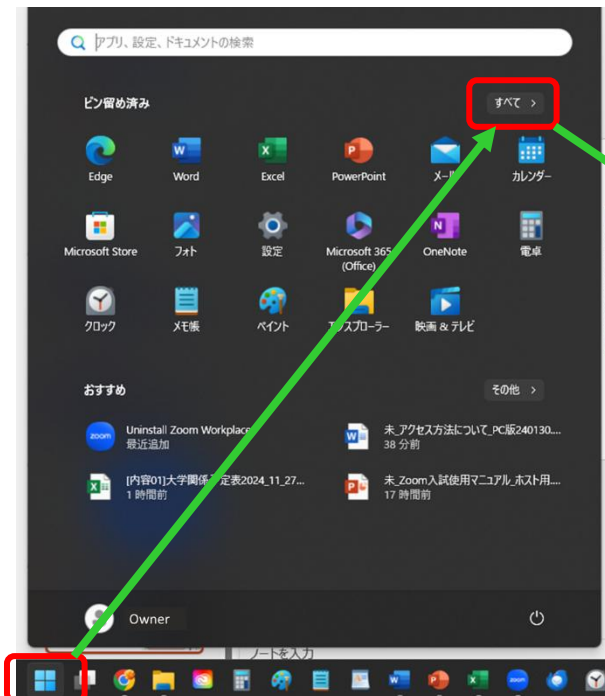


【参考】2 回目以降のアプリケーションの起動方法

デスクトップのショートカットアイコンまたはスタートメニューから「Zoom」をクリックして起動します。



(デスクトップ上のショートカットアイコンから起動)



(スタートメニューから起動)

- ② 以下の画面が表示されますので、金沢工業大学 入試センターから案内された以下の情報を入力ください。

ミーティング ID 欄:案内された**面接室番号(数字 11 桁)**

名前欄:**受験番号 7 桁+カナ氏名** (入力例: 1234567 コウダイタロウ)

名前欄に初めから“Owner”などの名前が入力されている場合があります。
必ず“**受験番号 7 桁+カナ氏名**”に変更をしてください。

- ③ ミーティング ID、名前を確認のうえ、「参加」ボタンをクリックしてください。

今回入力した名前を記憶させることができますので、チェックを入れることを推奨します。

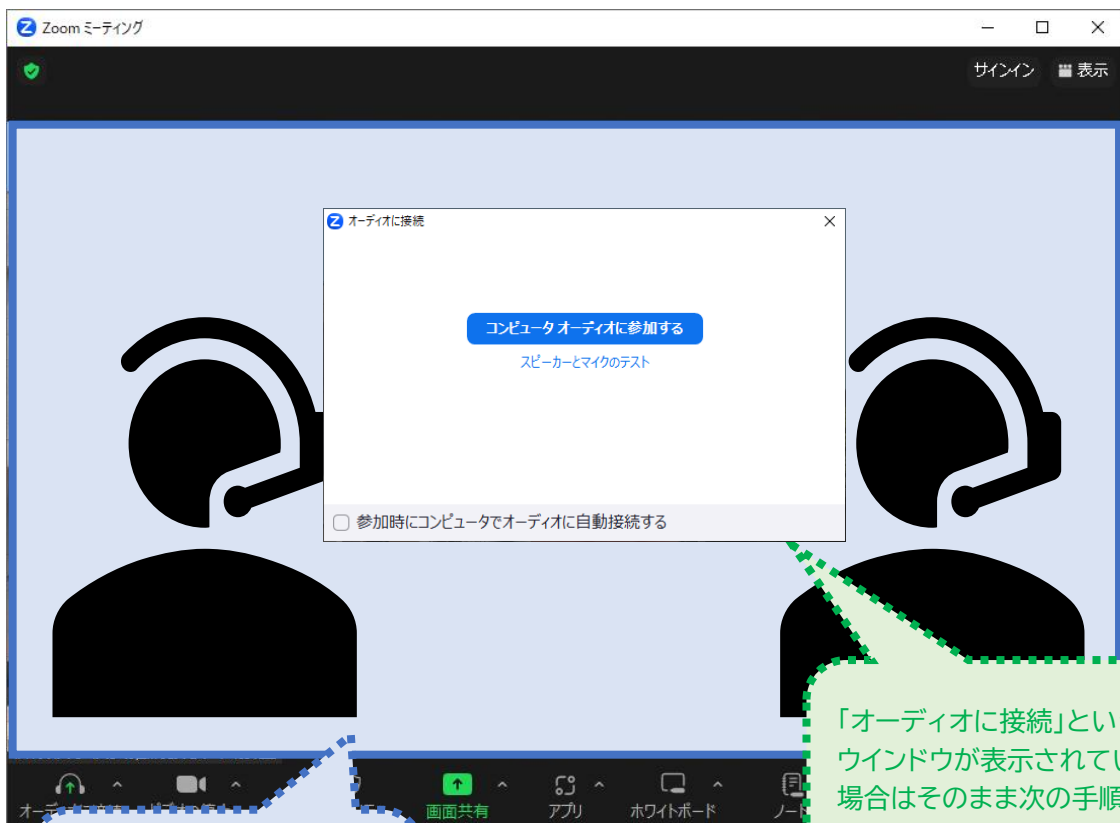
- ④ 画面が切り替わったのち、パスコード入力画面が表示されます。案内されたパスコードを入力し、「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

- ⑤ 入力後は、フロントカメラによってご自身が映った状態の「ビデオプレビュー」画面に推移します。カメラの撮影環境を確認し、画面下部の「参加」をクリックしてください。

- ⑥ ミーティング ID、パスコードが正しく入力できていれば、以下のような待機画面が表示されます。順次、面接室へ案内されますので、面接開始時刻まで、そのままお待ちください。
 ※当日表示される画面とは異なる場合があります。画面指示に従いそのままお待ちください。



- ⑦ 面接時間になりましたら、自動的に以下の画面が表示されます。画面内に面接担当者が確認できれば、面接室への入室は完了です。
 ※最前面に「オーディオに接続」というウインドウが表示されている場合がありますが、そのまま次の手順へ進んでください。



この部分に、本学面接担当
 者が表示されていることを
 確認してください。

「オーディオに接続」という
 ウインドウが表示されている
 場合はそのまま次の手順へ
 進んでください。

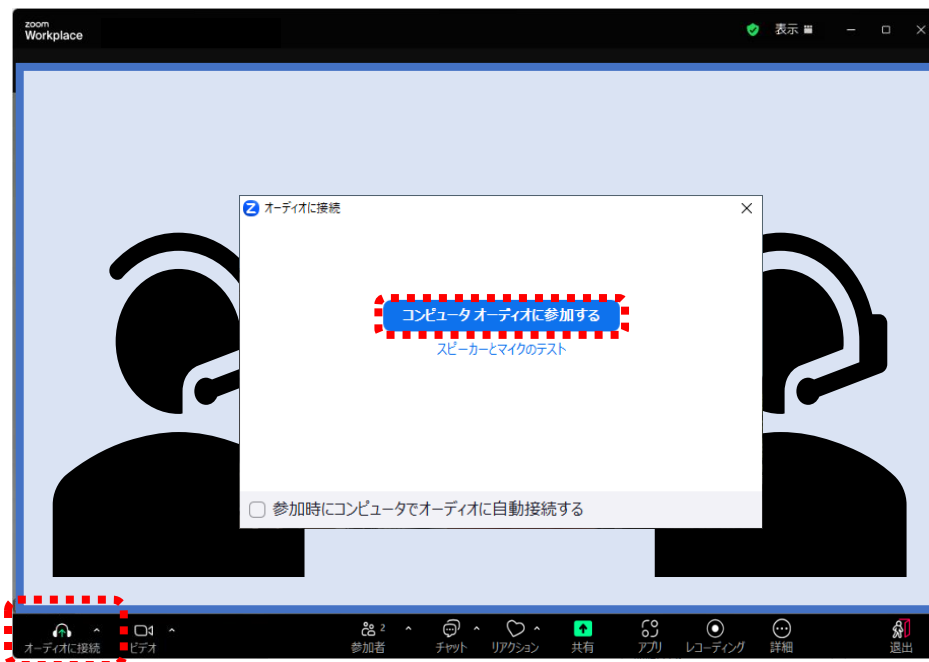
Ⅲ. 面接を開始するための準備(Zoom アプリの操作方法)

① まずは、マイクの入力を有効にします。

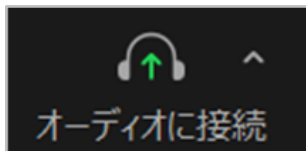
以下の画面のように、「オーディオに接続」というウインドウが表示されている場合は、「コンピュータオーディオに参加する」をクリックします。

本ページ下部のようにアイコンが変化し、マイク入力が有効になりますので、声を出して面接担当者に聞こえているか確認してください。

※パソコンの設定により、Zoom によるマイクへのアクセスを確認する画面が表示される場合がありますが、その場合は許可してください。



※画面左下のアイコンが、以下のような場合、クリックすることで、上記の「オーディオに接続」ウインドウが表示されます。

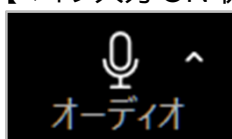


※以下のようにアイコンが切り替われば、マイク入力が有効になっています。クリックすることで ON/OFF を切り替えることができます。

【マイク入力 OFF 状態(ミュート状態)】



【マイク入力 ON 状態】



② 次にビデオ入力を有効にします。

画面下部メニューのビデオカメラアイコンをクリックすることで、カメラの ON/OFF を切り替えることができます。

ビデオが ON になっている場合、画面上部中央にご自身の映像が表示されますので、表情がハッキリと写るように、カメラとの距離や角度を調整してください。

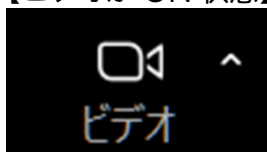
※パソコンの設定により、Zoom によるカメラへのアクセスを確認する画面が表示される場合がありますが、その場合は許可してください。



【ビデオが OFF 状態】



【ビデオが ON 状態】



③ マイクとビデオの準備ができたら、面接担当者の指示に従い面接を開始します。

面接中は、相手の声がよく聞こえるように、イヤホンやヘッドホンの利用を推奨します。

※面接中はマイクとビデオは ON の状態で参加してください。

IV.【Q&A:こんなときは…】

【Q1】

面接担当者の声が聞こえません。

【A1】

パソコン本体のサウンド出力設定を確認してください。ミュートになっている場合、音量を調節することで聞き取れるようになります。特にイヤホンを利用している場合、サウンド出力設定がスピーカー出力と別に設定される場合がありますので、よく確認してください。

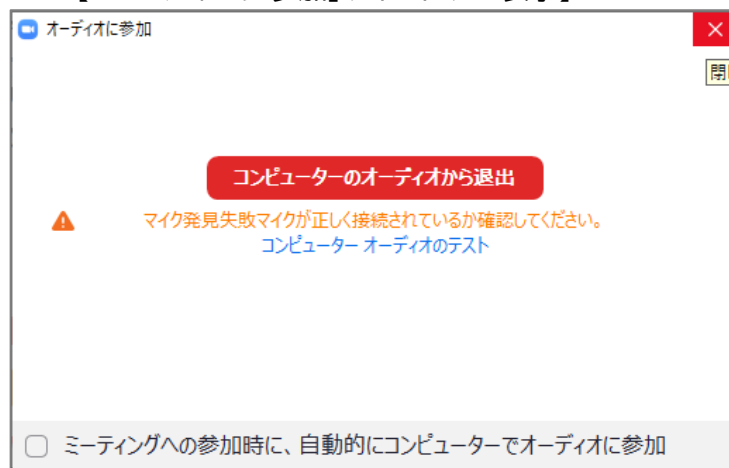
【Q2】

マイクやビデオに接続できません。

【A2】

マイク入力を有効化する際に、※1 ウィンドウが表示されたり、マイクのアイコンが※2 のような表示になっている場合は、お使いのパソコンにカメラやマイクが備わっていないか、故障している可能性があります。この場合、そのパソコンは面接には使用できません。

※1 【「オーディオに参加」ウィンドウの表示】



※2 【マイクおよびビデオアイコンの表示】

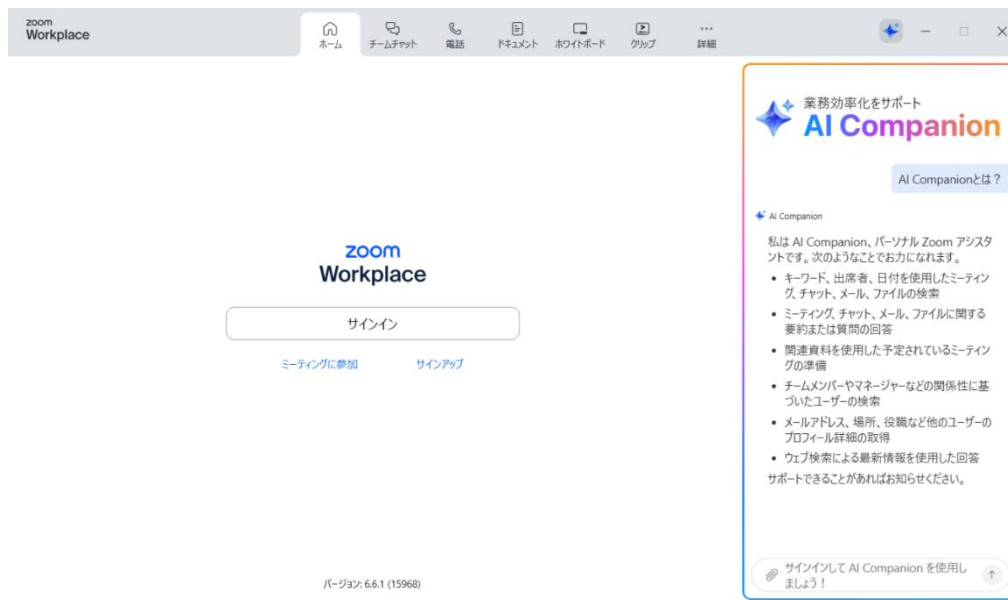


V.面接終了後の退室方法(Zoom アプリの終了方法)

- ① 面接担当者から、面接終了の合図がありましたら、画面右下の退出ボタンをクリックし、表示された「ミーティングを退出」ボタンをクリックすることで面接室から退出します。



- ② 退出後は、以下の Zoom アプリケーションの画面に戻りますので、アプリを終了してください。以上で面接は終了となります。



【お問合せ】

操作について不明な点がある場合は、**金沢工業大学 入試センター**までご連絡ください。

TEL:076-248-0365

Mail:nyusi@kanazawa-it.ac.jp

以上