

令和7年度 博士人材のための企業説明会

Zoom操作マニュアル

博士・ポスドク用

1.事前準備

当セミナーはブレイクアウトルームの移動を伴います。
アプリのバージョンが最新でない場合、この移動等に支障をきたす恐れがありますので、
必ず事前にバージョンを確認のうえご参加ください。（ p.2参照）

（1）Zoom推奨環境

【オペレーティングシステム（OS）】

macOS X と macOS 10.13 以降	Red Hat Enterprise Linux 8 以降
Windows 11*	Windows 10* *注: Windows 10 で実行されているデバイスは、Windows 10 Home、Pro または Enterprise のいずれかで実行されている必要があります。S モードはサポートされていません。
CentOS 8 以降	Fedora 21 以降
Ubuntu 12.04 以降	OpenSUSE 13.2 以降
Mint 17.1以降	ArchLinux（64 ビットのみ）
Oracle Linux 8.0 以降	

【タブレットとモバイルデバイス】

iOSとAndroidデバイス	Surface PRO 2以降
Win 8.1 以降の Surface PRO 2 以降・ Windows 10 を搭載しているタブレットは、 Windows 10 Home、Pro または Enterprise を搭載している必要があります。 S モードはサポートされていません。 ・タブレット端末PCは、デスクトップ アプリのみをサポートしています。	

【ブラウザ】

デスクトップ

Chrome：最新バージョンから2バージョン以内
FireFox：最新バージョンから2バージョン以内
Edge：最新バージョンから2バージョン以内
Safari：最新バージョンから2バージョン以内

モバイル

Safari：最新バージョンから2バージョン以内
Chrome：最新バージョンから2バージョン以内
Firefox：最新バージョンから2バージョン以内

1.事前準備

(2) Zoomのアップデート方法 (アカウントをお持ちの方)

Zoomのバージョンは定期的に更新されています。

最新でないと不具合が起こる可能性がありますので、最新版にアップデートのうえご参加ください。

■パソコン (Windows、Mac)

- ① Zoomへサインインし、「新しいバージョンが利用可能です」と表示された場合、「更新」をクリックしてください。
→表示されない場合は③へ
- ② 右図②の画面が表示されたら、「更新」をクリックします。
- ③ アップデートを促す表示が出ない場合は、Zoom画面右上の「ユーザーアイコン」をクリックし、「アップデートを確認」をクリックします。



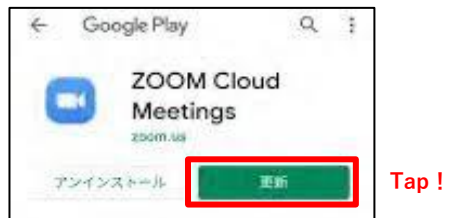
■iPhone・iPadでZoomアカウントを持っている方

- 1 App Storeアプリを開いて「Zoom」と検索し、「Zoom Cloud Meetings」のページを開きます。
- 2 「アップデート」ボタンをタップしてください。



■Androidのスマートフォン・タブレットの方

- 1 Playストアを開いて「Zoom」と検索し、「Zoom Cloud Meetings」のページを開きます。
- 2 「更新」ボタンをタップしてください。



※上記は一般的なアップデート方法のご案内です。
その他詳細は「Zoomヘルプセンター」でご確認いただけます。
Zoomヘルプセンター>始めに>インストール

2.当日の参加方法

イベント当日は、参加学生用ページにアクセスし、会場のURLを確認してください。

博士・ポスドク参加者用ページ

URL：https://careerplatform-kyusyu-u.com/contentsol_3443.html



令和7年度博士人材のための企業説明会（博士・ポスドク参加者用ページ）

事前情報

実施概要	
Zoom接続マニュアル	日本語版： English ver：
推奨環境テストページ	http://zoom.us/test
参加企業情報ページ	
採用情報早わかり表	

当日情報

参加URL	準備中
-------	-----

会 場 U R L に ア ク セ ス し て く だ さ い

3.当日会場での操作

- ① 会場に入場後、「大学名 所属学府（学部）・学年 氏名」に名前を変更してください。

<PC>



<スマホ>



3.当日会場での操作

② ブレイクアウトルームを利用して、自由に企業ルームを移動してください。

■入室方法

- ・「ブレイクアウトルーム」をクリックし、訪問する企業のルームを選択できます。
- ・「参加」ボタンをクリックしてください。

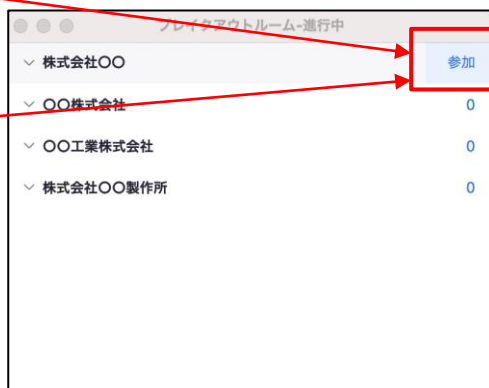
<PC>



<スマホ>



Click !

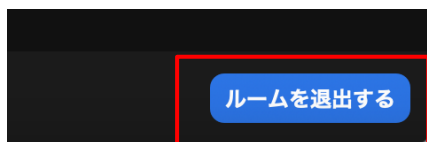


■退室方法

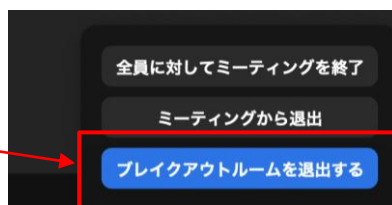
- ・各ターム終了後、「ブレイクアウトルームを退出」し、メインセッションに戻ったうえで次のルームに移動してください。

※「ミーティングから退出」すると、イベント会場から退出となります。

<PC>

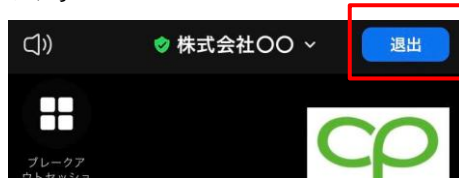


Click !



Click !

<スマホ>



Tap !



Tap !

3.当日会場での操作

<< 研究発表者のみ確認してください >>

③ 画面共有機能を使ってスライド（ポスター）を共有してください。

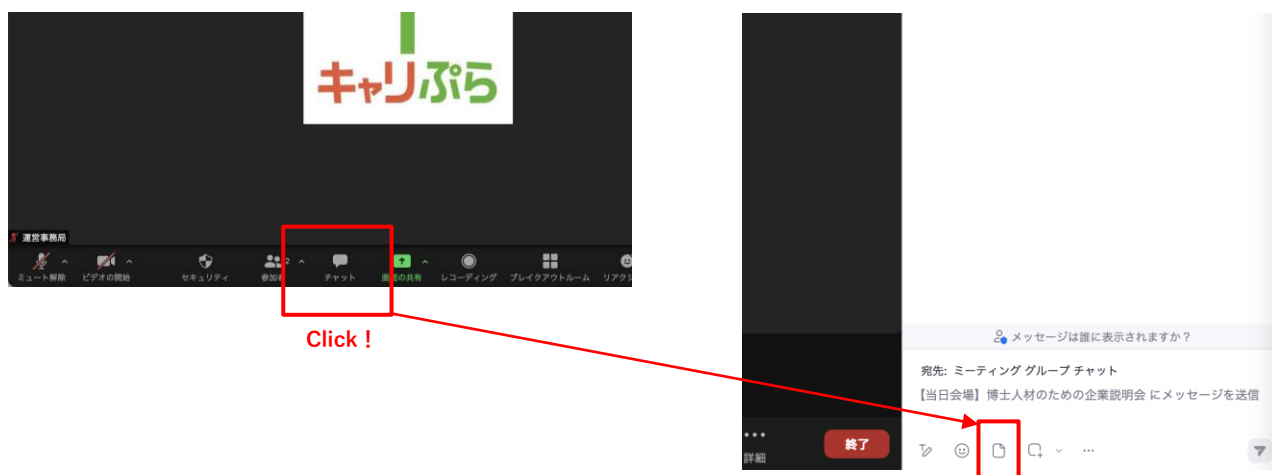
- ・「画面の共有」をクリックし、共有するデータを選択してください。
- ・「共有」ボタンをクリックしてください。

<PC>



④ 発表データをチャットで企業に送ることができます。

- ・「チャット」をクリックし、共有するデータを選択してください。
- ・「ファイル」ボタンをクリック、データを選択し送信してください。



Zoomに関する問い合わせ窓口

株式会社日本キャリアセンター 学内イベント運営事務局 天神、江間

MAIL gousetsu@nippon-careercenter.com TEL 050-3138-6063