

◆ 会議招待メール(下記はサンプルです)

東京鶴翔 meetさんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

Zoomミーティングに参加する

<https://us06web.zoom.us/j/86705817451?pwd=eS9vTW9IMEI4V3RWdDIvMW9GckIKQT09>

ミーティングID: 867 0581 7451

パスコード: 343735

① URLをクリック



ブラウザに表示されるダイアログで「Zoom ミーティングを開く」をクリックします。

ダイアログが表示されない場合は、下の「ミーティングを起動」をクリックします。

ミーティングに参加すると、利用規約とプライバシーに関する声明に同意したことになります。

打ち上げミーティング

② Zoom Meetingsを開くをクリック

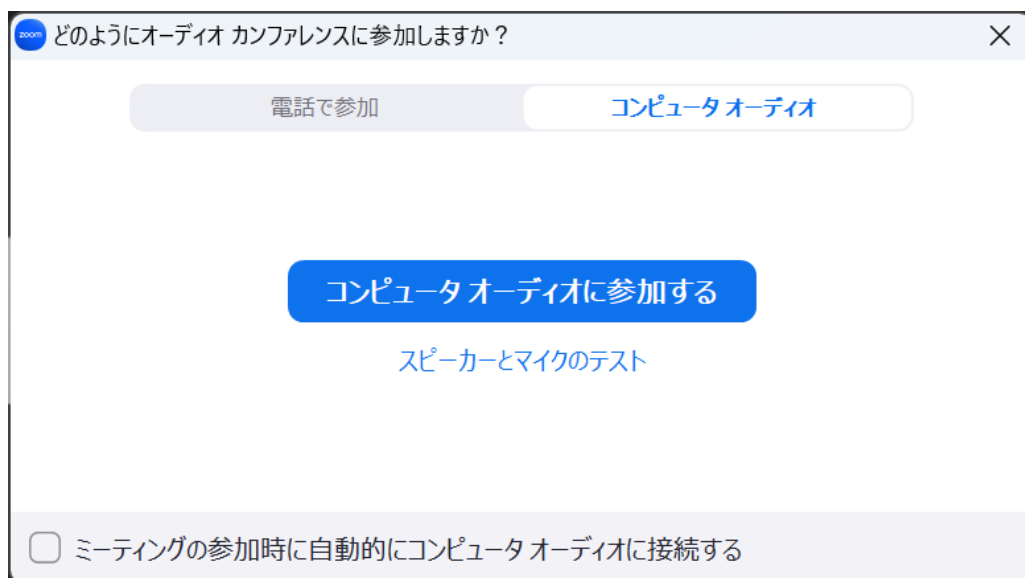
⇒



- ③ 主催者（ホスト）が既に開始している場合は下記画面になります
⇒ これで参加した状態です。



- ④ 音声の設定です
・ この画面が出たらコンピュータオーディオに参加するをクリック



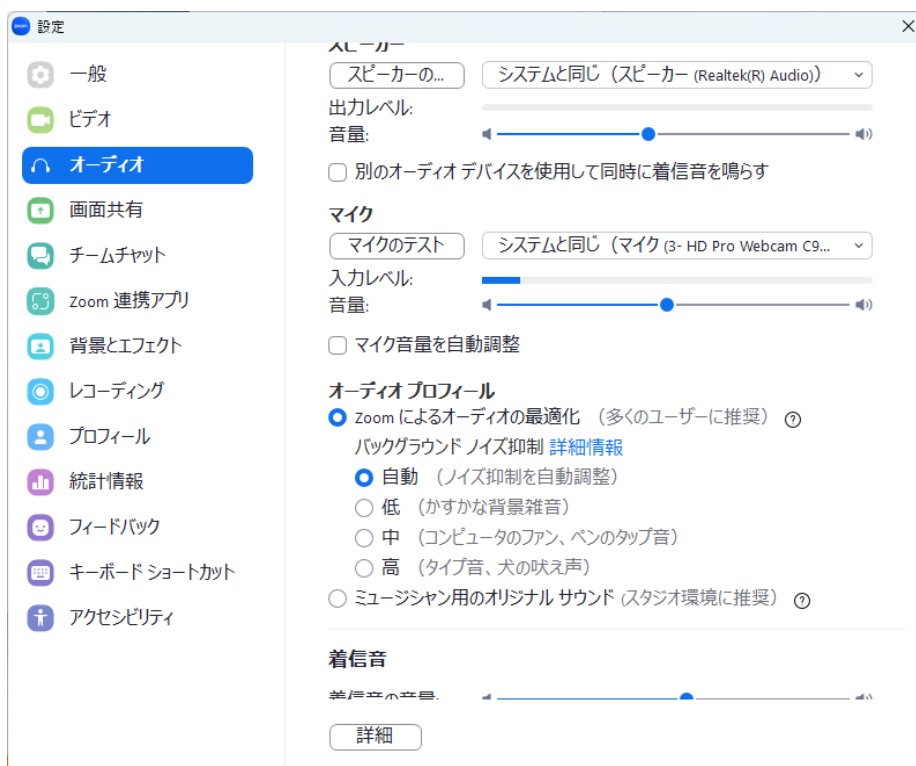
- ⑤ マイク と ビデオ の設定
マイク と ビデオ のクリックでONとOFFです



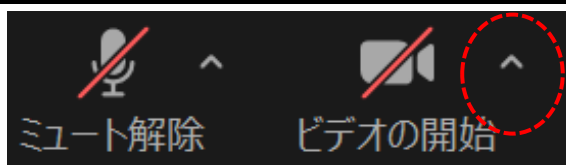
⇒ マイクのAをクリックで下記画面 → マイクとスピーカーの設定です



⇒ オーディオ設定で下記画面 → 音量レベルの調整ができる



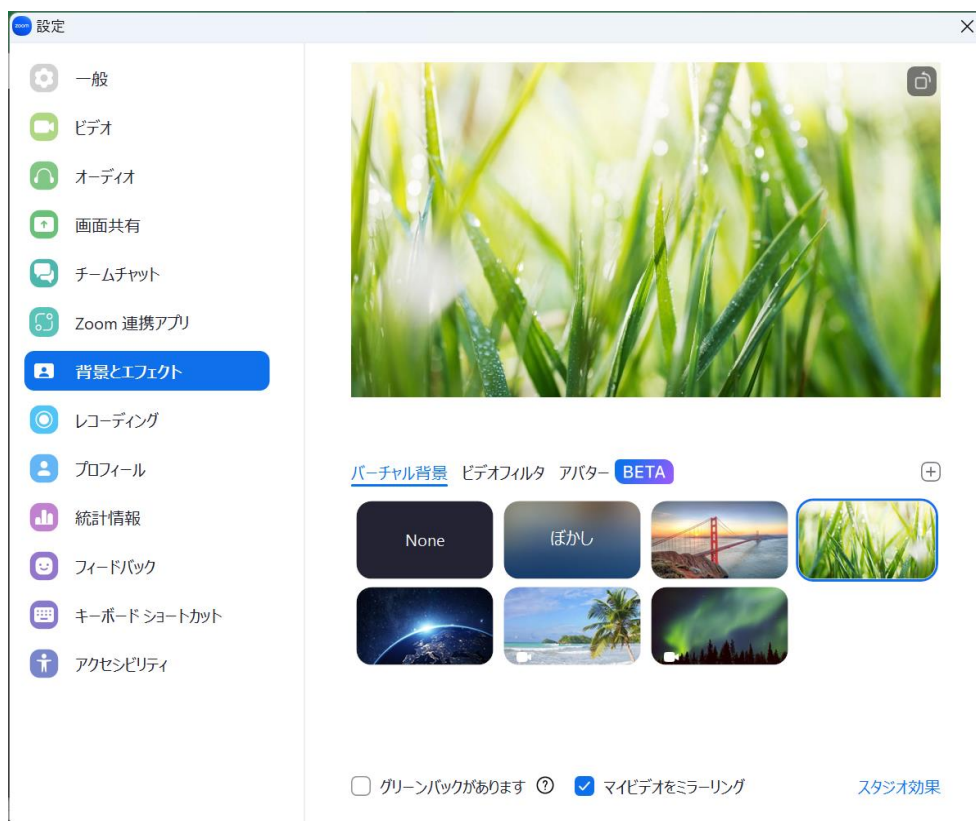
⇒ ビデオのAをクリック



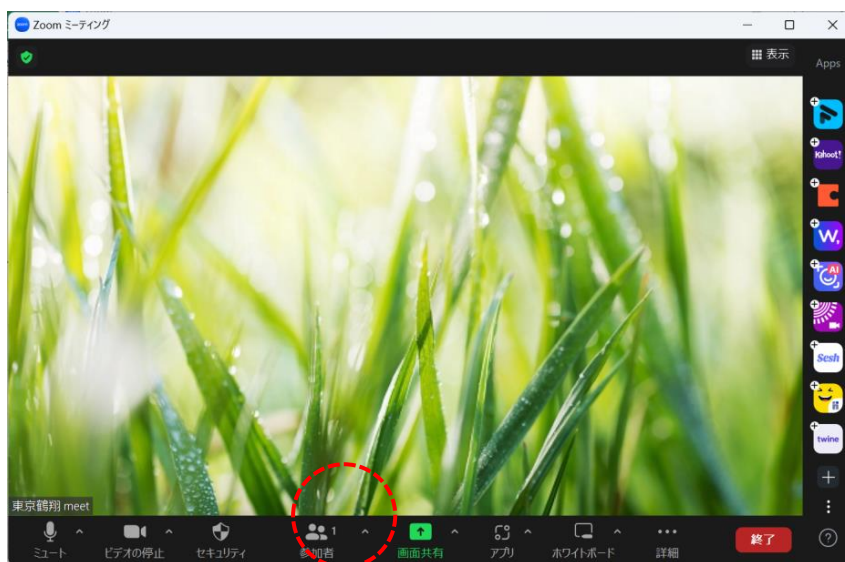
⇒ ビデオのAをクリックで下記画面 → カメラの設定です



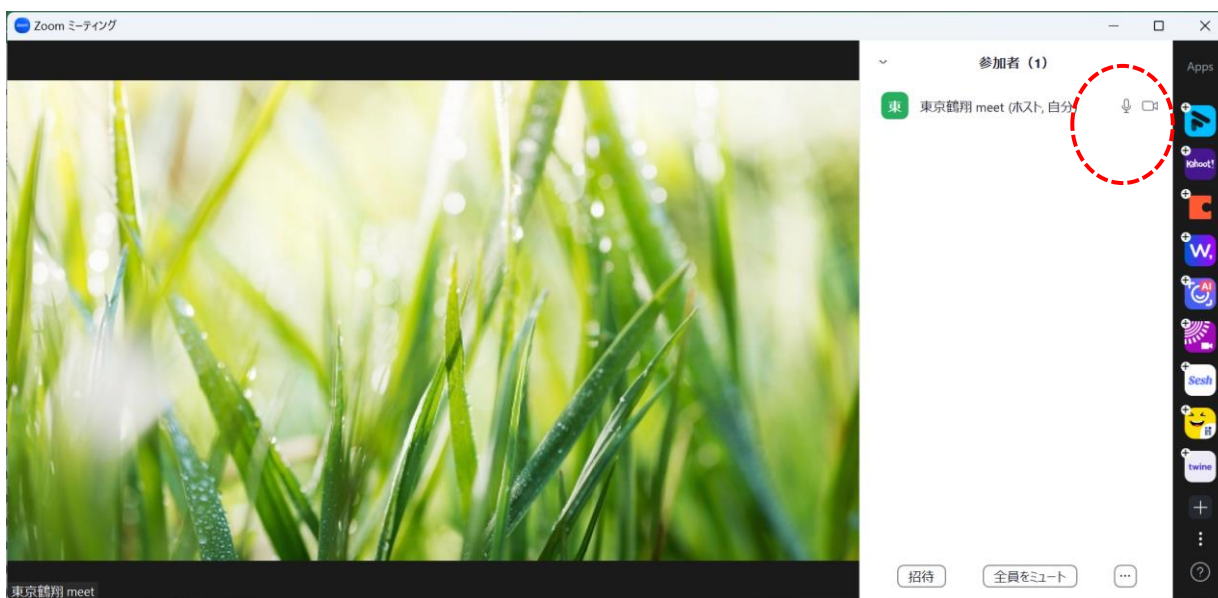
⇒ バーチャル背景を選択で下記になります
自分の画像ファイルからーチャル背景にすることもできます



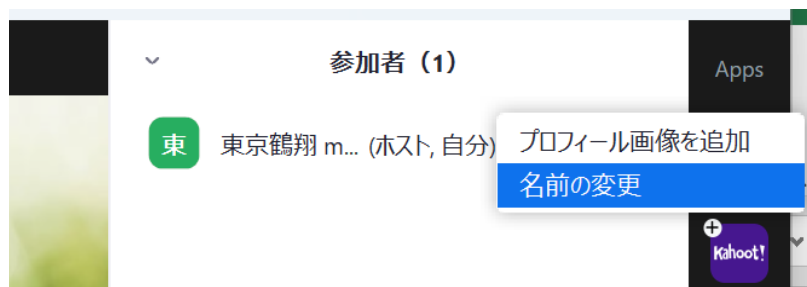
⑥ 参加者をクリック → 名前の変更ができます



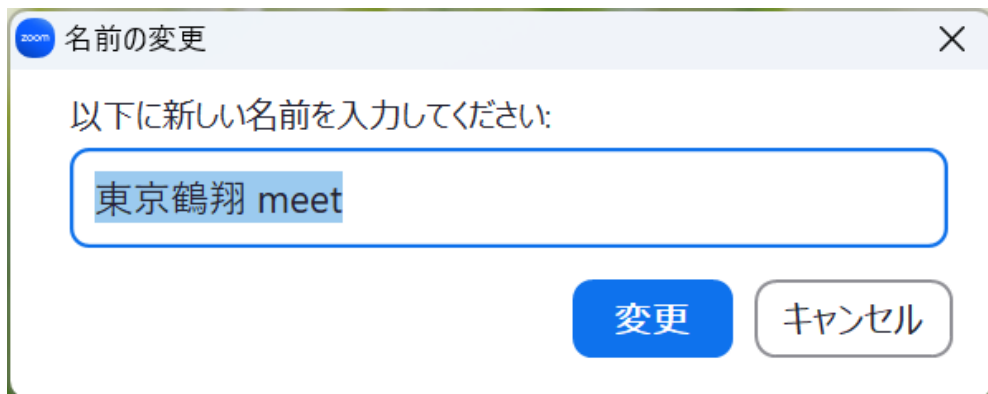
⇒ この画面になります



⇒ クリックでこの画面になります

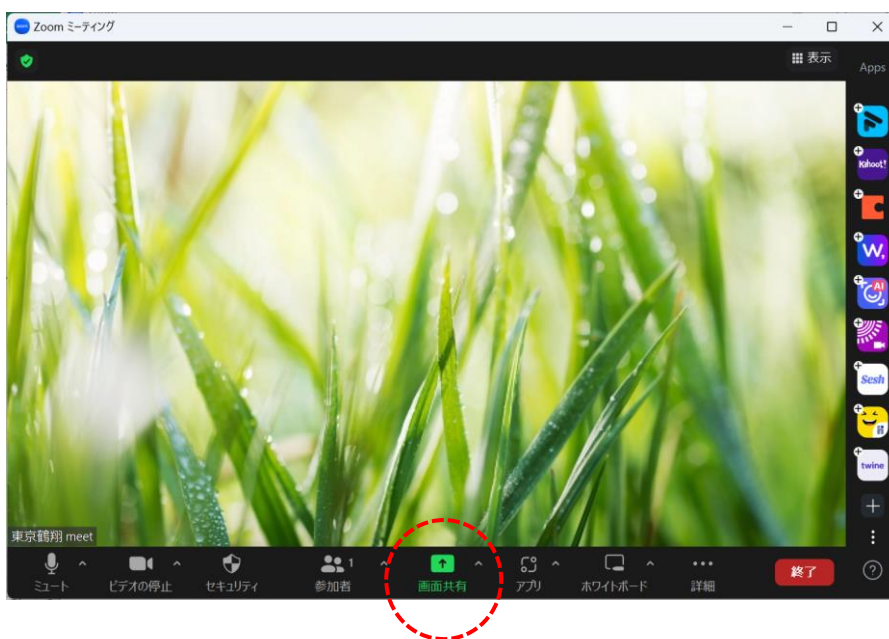


⇒ 名前の変更ができます



資料の共有

⑦ 画面共有をクリック



⇒ 画面共有をクリック → 共有するファイルを選択