ZOOMを使ったオンライン説明



担当からメールが来ない場合はご連絡ください。

下部にある 「ミーティングに参 加」のボタンをタッ プします。

※予め担当から きたメールにある 「ミーティングID」 と「パスワード」を 控えておいてくだ さい。

次ページはメールから直接参加をする方法です。

ZOOMを使ったオンライン説明



日程・時間が決まり 次第担当者よりメー ルを送らせていただ きますので、開始少 し前にURLをタップし てください。 担当からメールが来 ない場合はご連絡く ださい。



準備が出来ました。 担当者が入室の許可をするまで画 面をそのままにしてお待ちください。



カメラやマイクのア クセスを求められ ますので、すべて 「OK」にしてくださ い。



「インターネットを使用した通話」を タップすると通話開始となります。 ※通信料が発生する可能性がある 為、大容量プランもしくはWi-Fi状態 での使用をおススメします。

次ページはパソコンでの操作方法です

ZOOMを使ったオンライン説明

カメラ内蔵もしくはwebカメラが取り付けられているパソコンのみとなりますので、予めご確認ください。



①インターネットで「zoom」と検索し上の様なページが出ましたら、「ミーティングに参加する」というボタンをクリックします。



②そうするとzoomをしようするためのファイルのダ ウンロードが始まります。ダウンロードが終わった ら実行をし、許可の確認が出た場合は「はい」を押 してください。

| 数利 うしえ | ^{zoom} × 名前とミーティングパスワードを入 力してください |
|-----------|--|
| | 情報ピラネス (ミーティング)(スワード |
| | ✓ 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 |

③前ページ同様に名前を決めてメールにきていた パスワードを入力してください。



④オーディオとカメラを使用できるように〇の部 分をクリックしてください。



⑤あとは許可が出れば参加可能となります。