主催者がスケジュールしていたミーティングを始める方法

ZOOM が起動されていない場合は「1ページ目から」、起動している場合は「2ページ目から」参照





手順2 サイン インを選択



手順3 登録メルアド、パスワードを入力しサインインする

メールを入力		٩	sso でサインイン
パスワードを入力	お忘れですか? また	la G	Google でサインイン
) 次でのサインインを維持	サインイン	f	Facebook でサインイン

トップメニュー選択画面から「ミーティング」をクリック



ミーティング一覧が表示される

該当する本日のミーティングを選び、「開始」をクリック

C Zoom							<u></u>	×
		л-д	ロ チャッ	トミーティング	。 連絡先		Q 検索	۲
C	次回	録音済み	+	パソコン 会	会議室のZo	oom ミーテ	ィング	
	23604 マイ個人ミーティングID(PMI)			16:00 - <mark>16:30 1</mark>	7分で開始			
本E	1	4		ミーティングID: 73 (228			
パン 16:00 ミーラ	ロン会議室、の Z 0-16:30 ティングID: 73 036 22	oom ミーテイン 8	ŋ	開始	宿 招待をコピー	/ 編集	X 削除	



「参加者」に、「参加者が待合室に入っています」ると表示されたら、「許可する」をクリック ミーティングが開始です

