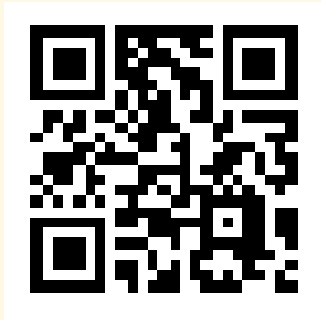


Zoom会議への参加方法（詳細はZoomのヘルプセンターを参照）

①以下のアドレスにアクセスする。

<https://zoom.us/j/>



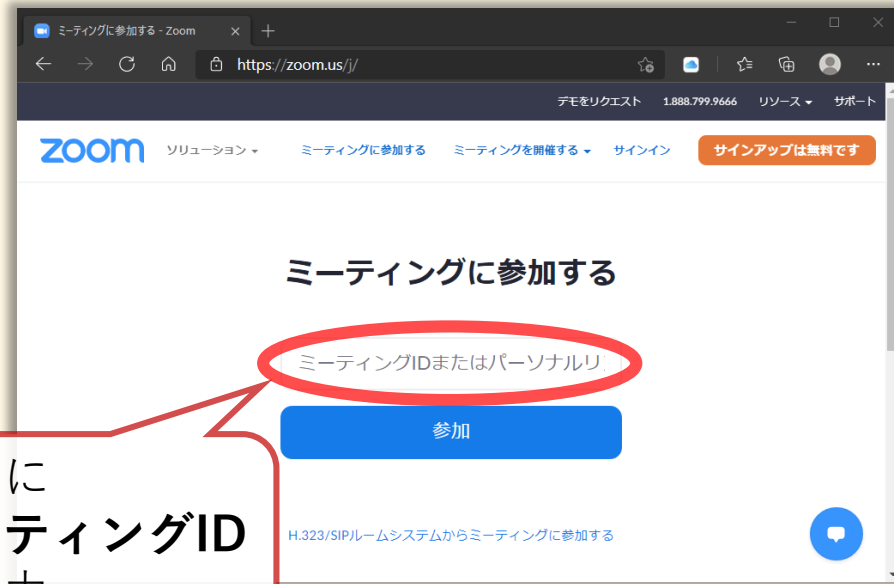
※上のQRコードからアクセスすることも可能です。



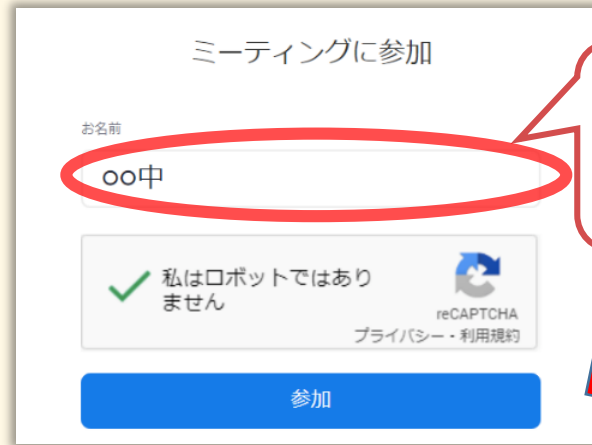
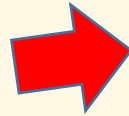
Chrome、Firefox、Edgeの利用が推奨されています。
※モバイルWebブラウザはサポートされていません。

Zoom会議への参加方法（詳細はZoomのヘルプセンターを参照）

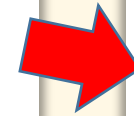
② ミーティングID・名前・パスコードを入力する。



ここに
ミーティングID
を入力。



ここに
名前を入力。
※会議中に表示されます。



ここに
パスコードを入力。



ミーティングのホストが間もなくミーティングへの参加を許可します。もうしばらくお待ちください。

※ミーティングIDとパスコードは主催者から知らされます。（上記画面は、Webブラウザで参加するときの画面です）

※ミーティングIDとパスコードの入力が不要な場合（リンクに含まれている）もあります。

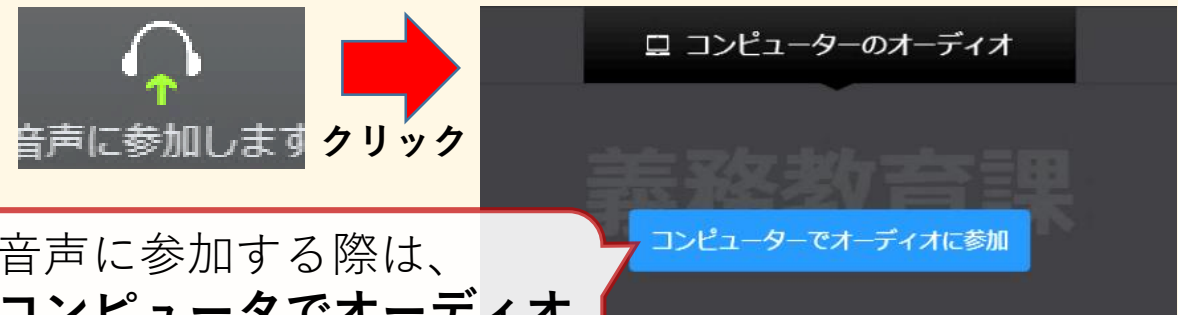
Zoom会議への参加方法（詳細はZoomのヘルプセンターを参照）

③音声・ビデオの設定をする。

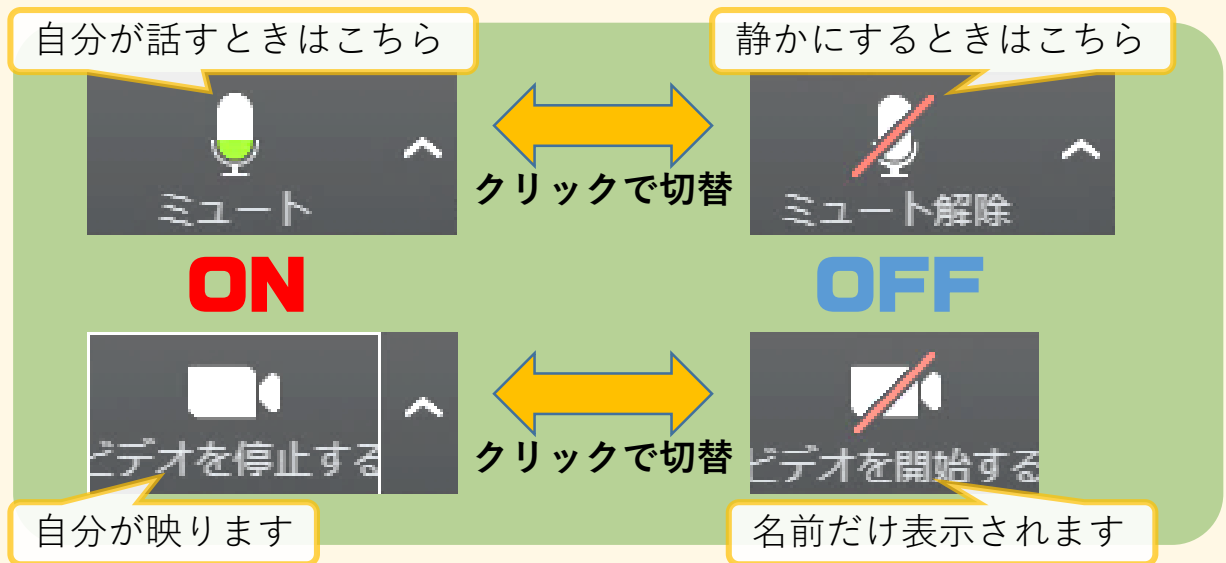


ここに音声・ビデオの状況がアイコンで表示されます。

※マウスカーソルを画面下に近づけると、（スマホやタブレットは画面をタップすると、）下のツールバーが表示されます。



音声に参加する際は、**コンピュータでオーディオに参加**を選択します。

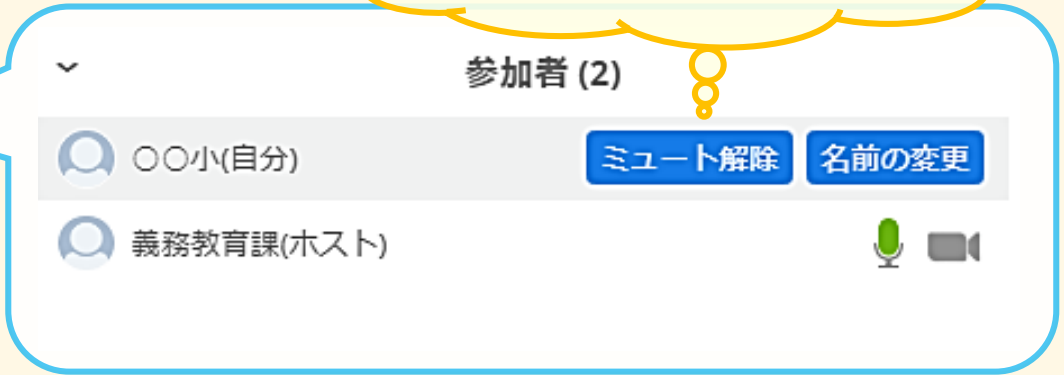



Zoom会議への参加方法（詳細はZoomのヘルプセンターを参照）


④参加者一覧やチャットを表示する。




ここでもミュートや
名前の変更ができます。



チャットのアイコン  をクリックすると、
参加者とテキストで会話（チャット）ができます。

参加者のアイコン  をクリックすると、
自分を含めた参加者一覧
が画面右に表示されます。

退出のアイコンを  をクリックすると、
会議から退出できます。
※一時的に席を外すときは、
退出しないでください。

※チャットでは、テキストで会話するだけ
でなく、端末に保存されているファイル
を送信することも可能です。
(参加者全員または個別の参加者と交流できます。)