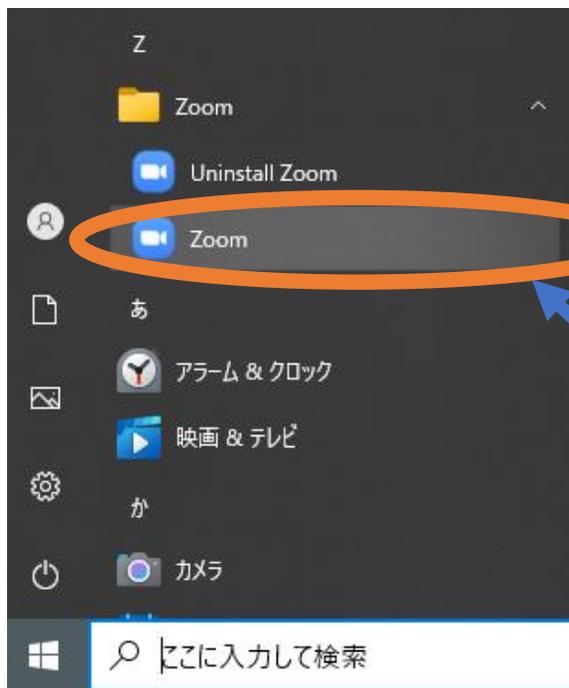


Zoom ミーティング 事前招待（スケジュール）



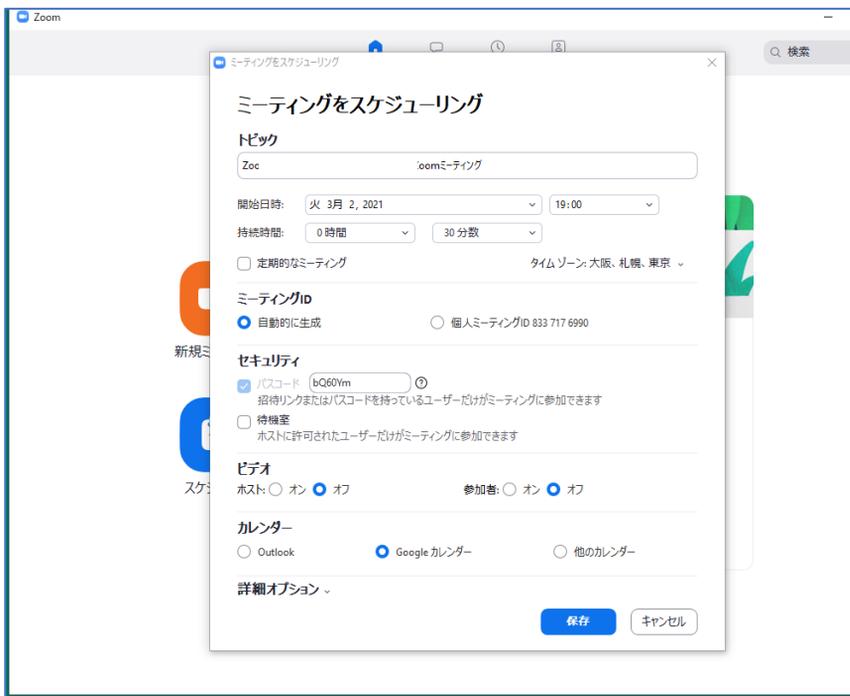
PC版のZoomアプリを立ち上げ、
スケジュールアイコンを選択します



「zoom」を立ち上げる



スケジュールをクリック



「ミーティングをスケジュール」画面

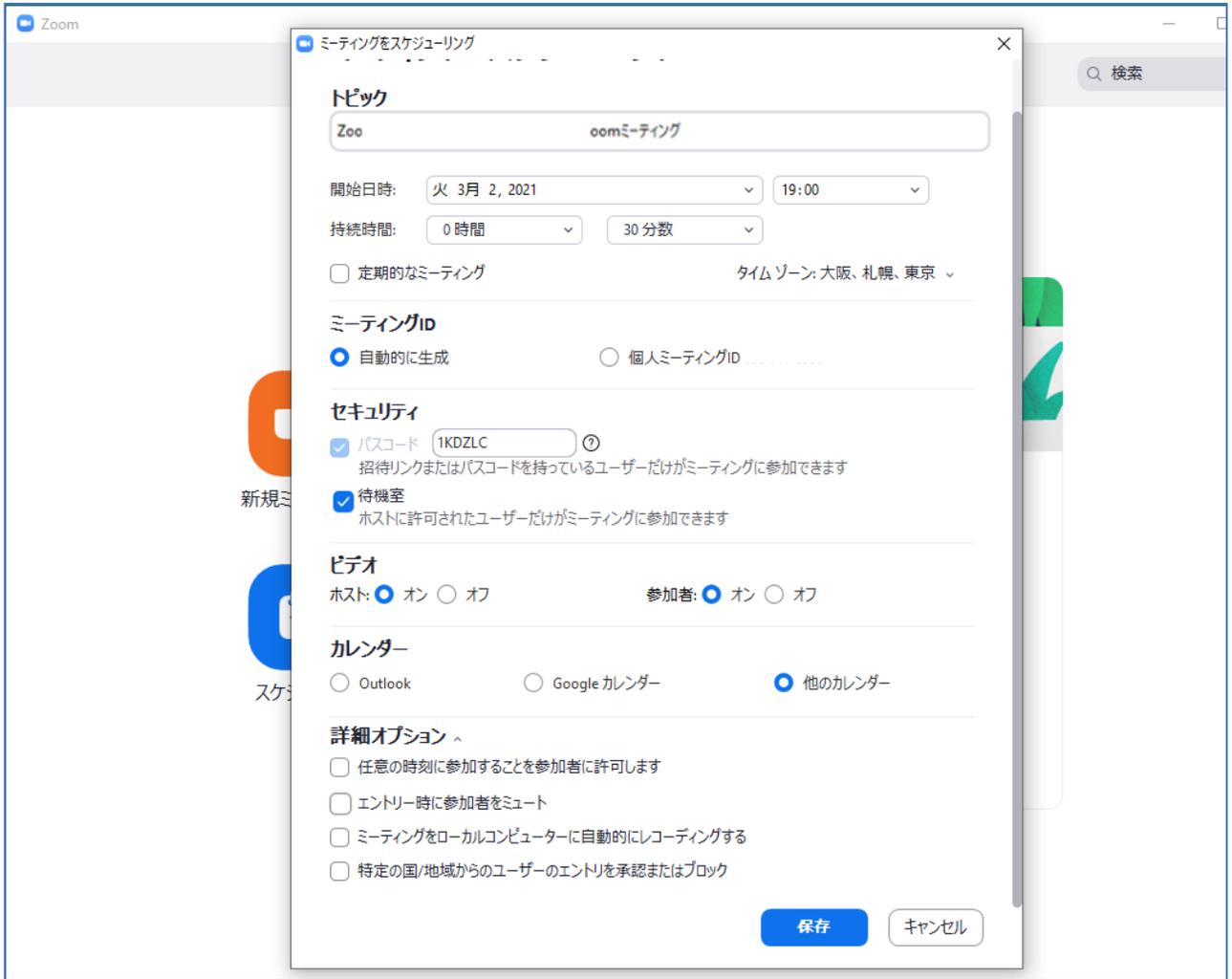
- ・ **トピック** 会議名を入力
- ・ **開始日時** 会議開始日時を選択
- ・ **持続時間** おおよそ会議時間を選択
- ・ **定期的なミーティング** チェックを**外したまま**にする
(今後同じメンバーで会議を行う場合はチェックを付ける)
- ・ **ミーティングID** 自動的に生成
- ・ **パスコード** チェックつけたまま (強制)
- ・ **待機室** 少人数の時はチェックをつけることをお勧めします
- ・ **ビデオ**

ホスト ミーティング開始時にホストにビデオONにすることを求めるかどうか

参加者 ミーティング開始時に参加者にビデオONにすることを求めるかどうか

- ・ **カレンダー** 「他のカレンダー」を選択すると

日時、ミーティングURLといったミーティング情報をコピーし、招待者に送るメール等に貼り付けることができます



「ミーティングをスケジュール」下部 詳細オプション

- **任意の時刻に参加することを参加者に許可します（ホストの前の参加）：**

参加者がホストなしで、またはホストが参加する前にミーティングに参加できるようにします。

- **エントリー時に参加者をミュート：**

ミーティングに参加したユーザーをミュートします。参加者はミーティングに参加後、自分自分でミュートを解除できます。

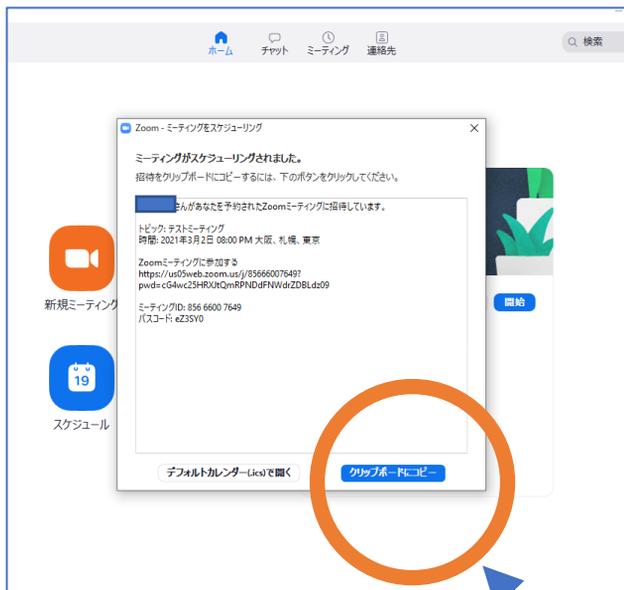
- **ミーティングを自動的にレコーディングする：**

ミーティングを自動的に録画します。無料版はZoomがインストールされているコンピュータ上に保存されます。

- **特定の国・地域からのユーザーのエントリを承認またはブロック：**

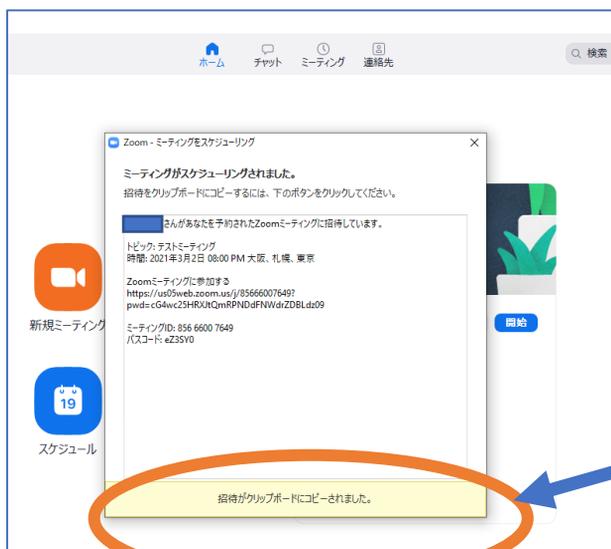
チェックなし

設定したら、[保存]をクリックします



ミーティングが
スケジュールされました

「クリップボード」にコピー
をクリック



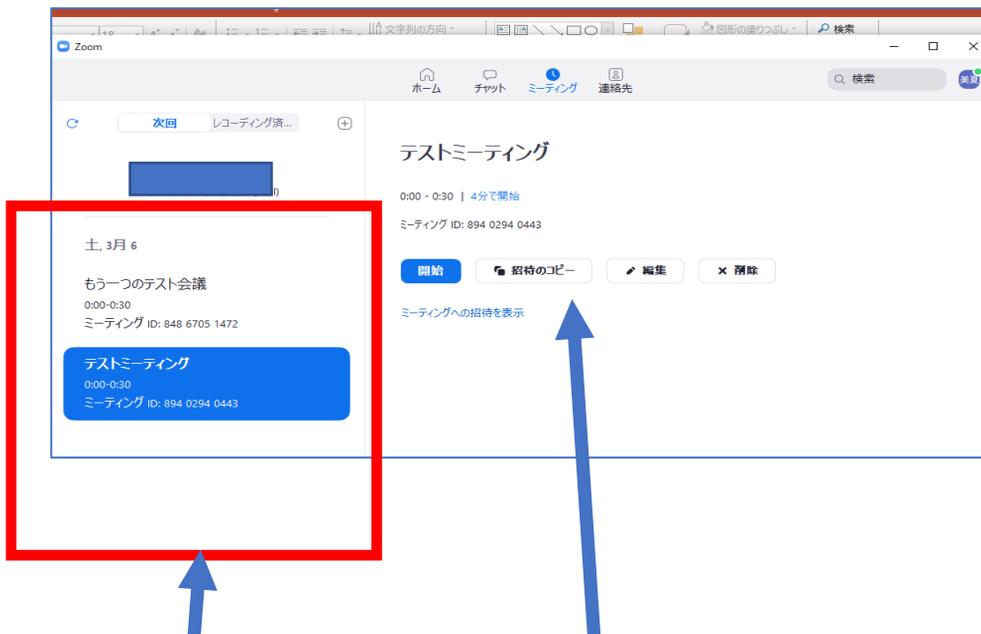
「招待がクリップボード
にコピーされました」が
表示される

メールやメッセージアプリに貼り付けて、
相手に招待を送ることができます

ミーティングの確認、招待は後からでもできます



「ミーティング」をクリック



① 次回以降に開催されるミーティング一覧が表示されるので選択する

② 「招待のコピー」をクリック

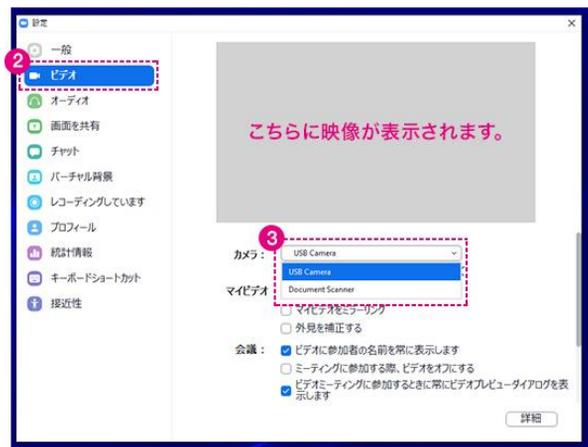
ミーティング開始前の準備

■カメラのテストをする場合

1. ホーム画面右側にある歯車マークをクリックし、設定を開きます。



2. 「ビデオ」タブをクリックします。



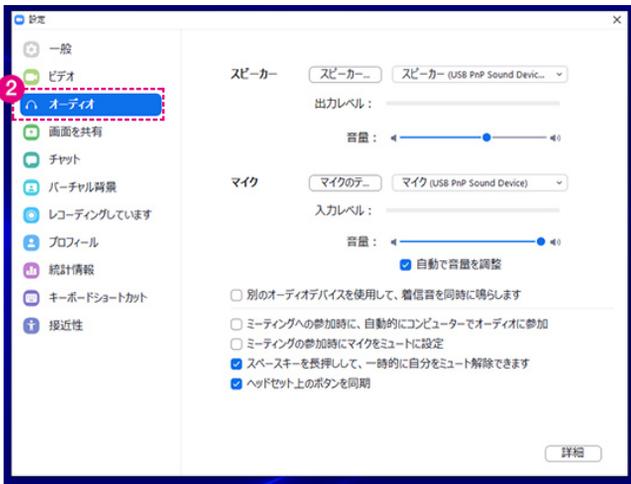
3. 「カメラ」のプルダウンからテストしたい機器を選択すると、画面右上に選択中のカメラの映像が表示されます。

■マイク・スピーカーのテストをする場合

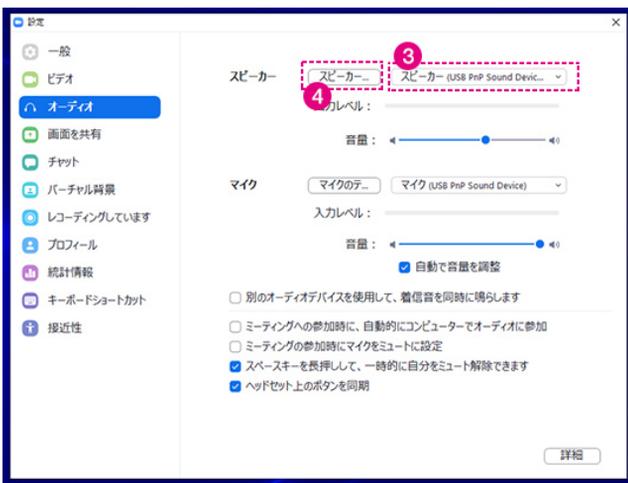
1. ホーム画面右側にある歯車マークをクリックし、設定を開きます。



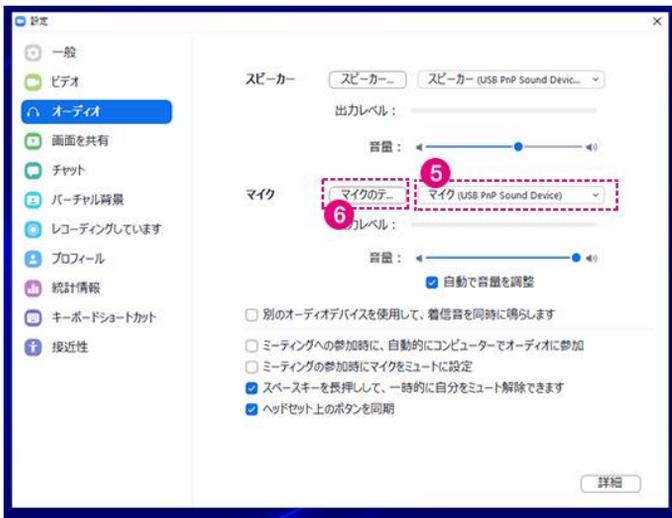
2. 「オーディオ」タブをクリックします。



3. スピーカーのテストをする場合は、「スピーカー」のプルダウンからテストしたい機器を選択します。



4. 「スピーカーのテスト」をクリックすることで、テストが始まります。



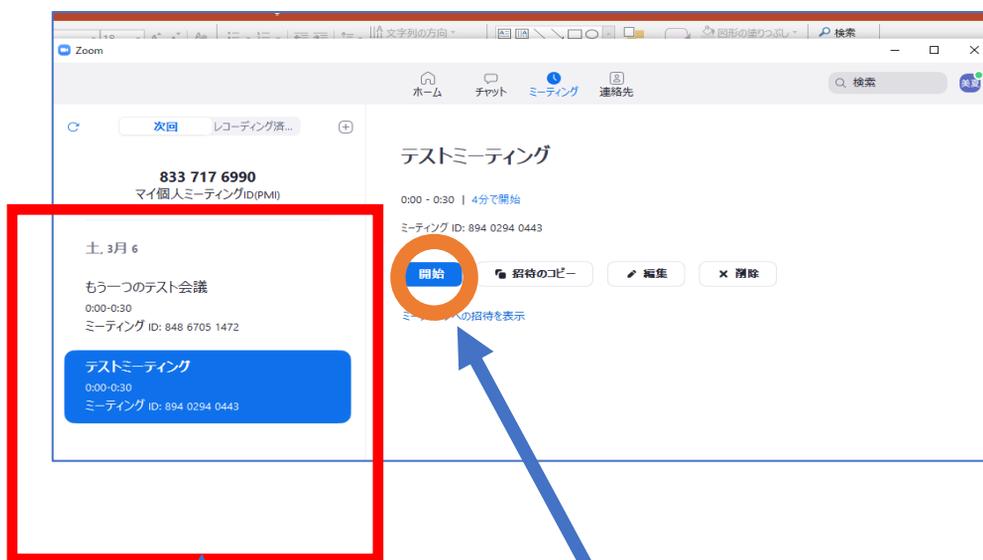
5. マイクのテストをする場合は、「マイク」からテストしたい機器を選択します。

6. 「マイクのテスト」をクリックすることで、テストが始まります。

スケジュールしたミーティングの開始



「ミーティング」をクリック

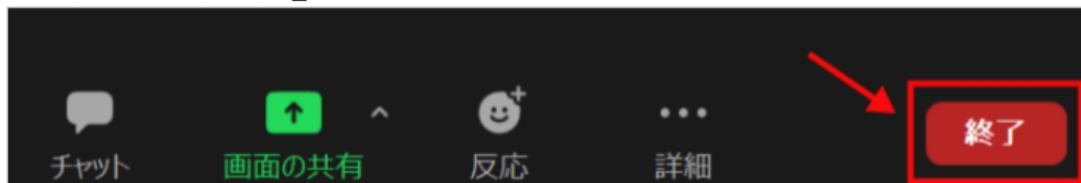


① ミーティング一覧が表示されるので選択する

② 「開始」をクリック

ミーティングの終了

ミーティングを終了するには
右下の「終了」ボタンをクリック



次に「全員に対してミーティングを終了」を選択
するとミーティング画面が消えて、全員退出されます