

■ アプリから開始

A. スケジュールされているミーティング

B. 過去のミーティング

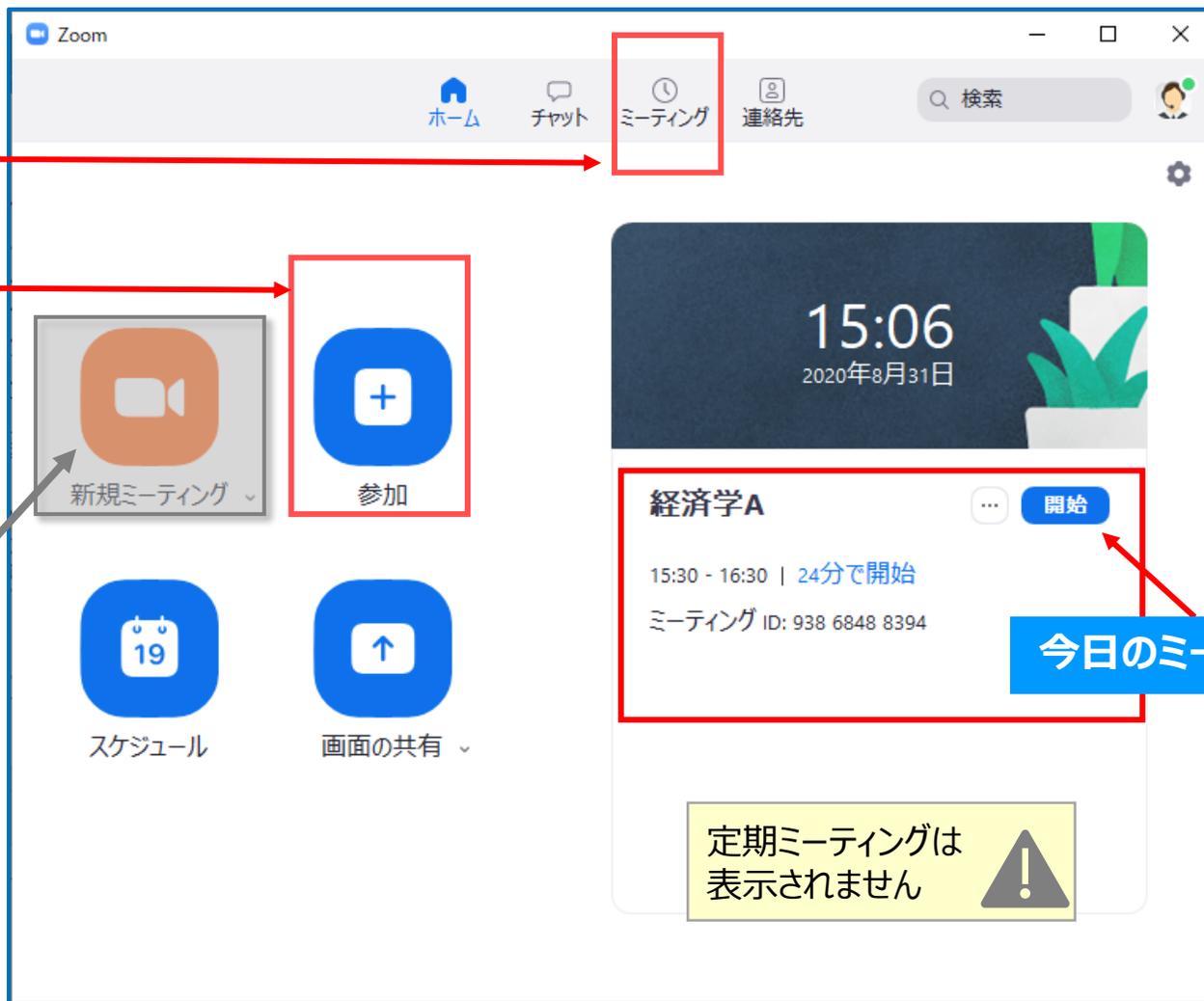
見つからない場合は、Webサイトから
<https://zoom.us/>

インスタントミーティング 💡 別マニュアル参照

「新規ミーティング」から、すぐに開催できます。
ミーティングIDを送信して、参加者を招待できます。

パーソナルミーティング

パーソナルミーティングID (PMI) を使用するため、
授業では使用しないでください。



A. スケジュールされているミーティング

1. 【ミーティング】をクリック
2. 対象のミーティングを選択
3. 【開始】をクリック



B. 過去のミーティング

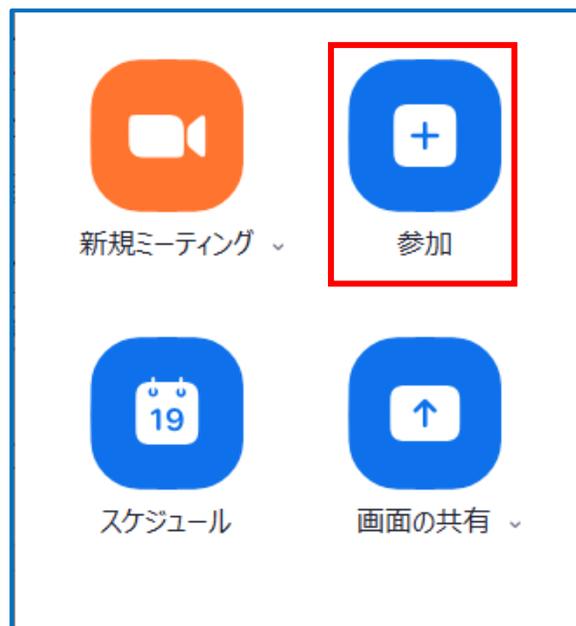
<https://zoom.us/>

※有効期限内であれば、同じミーティングIDからミーティングが再開できます。

●ミーティングIDがわかっている（履歴が残っている）場合は、

1. 【参加】をクリック
2. ミーティングIDを入力するか、履歴から選択します
3. 【参加】をクリック

ミーティングIDの有効期限
【非定期ミーティング】開始から30日
【定期ミーティング】最終ミーティングから365日



■ メールから開始

登録されたアドレスにZoomからのメールがある場合は、URLをクリックして開始できます。

