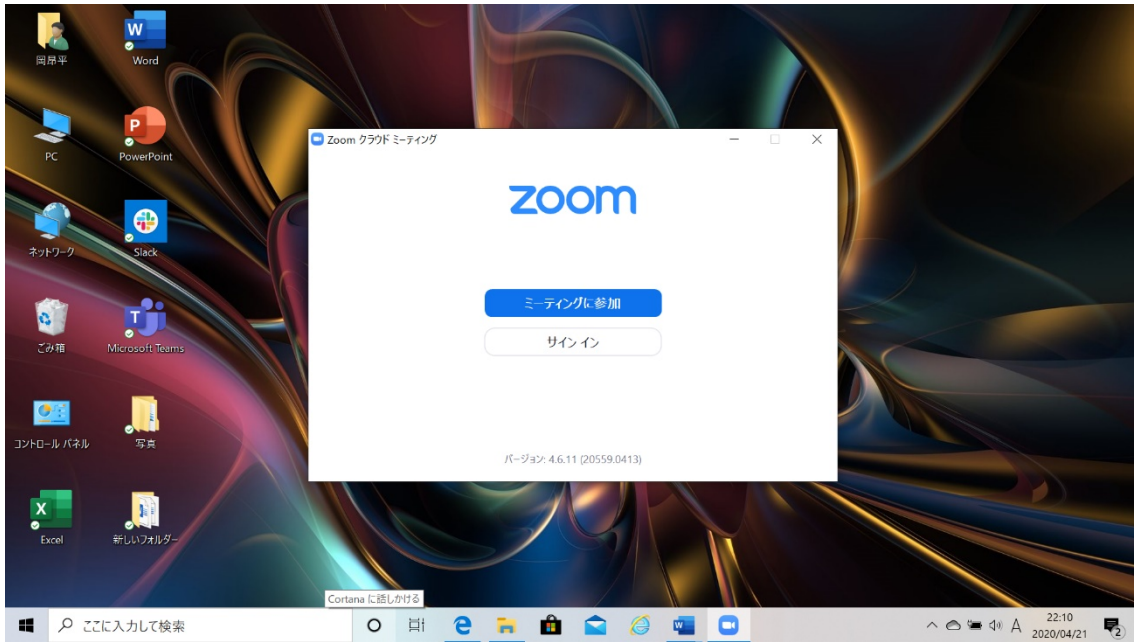


講師用

Zoom の使い方 【Zoom ミーティングの始め方について】

①Zoom を起動する。

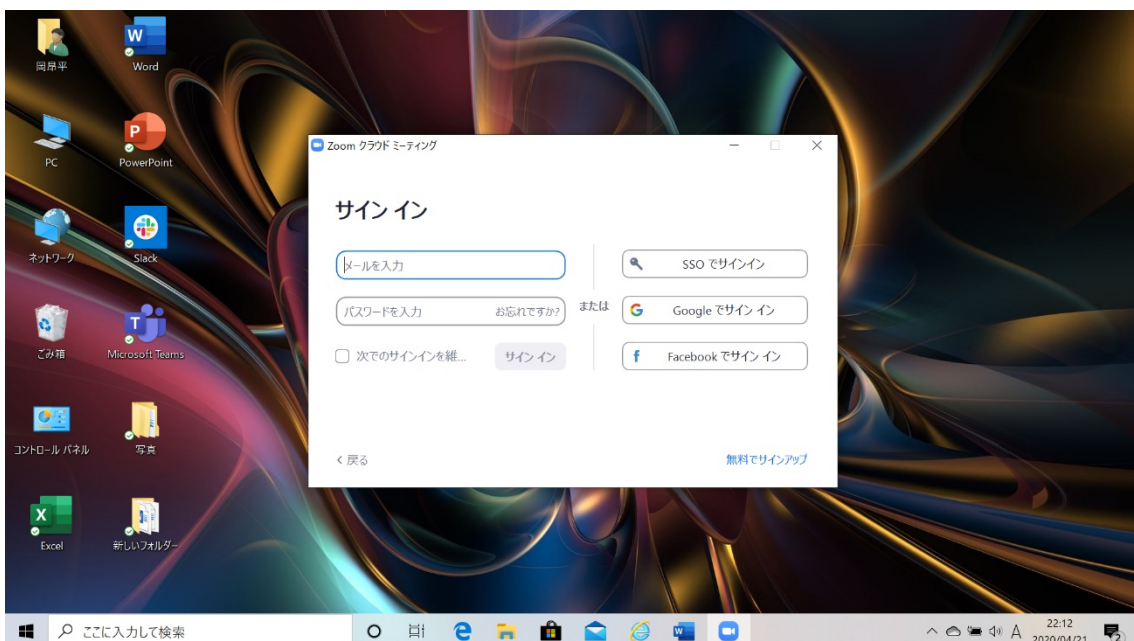
②“サインイン”を選択



③メールアドレスとパスワードを入力し、サインインを選択。

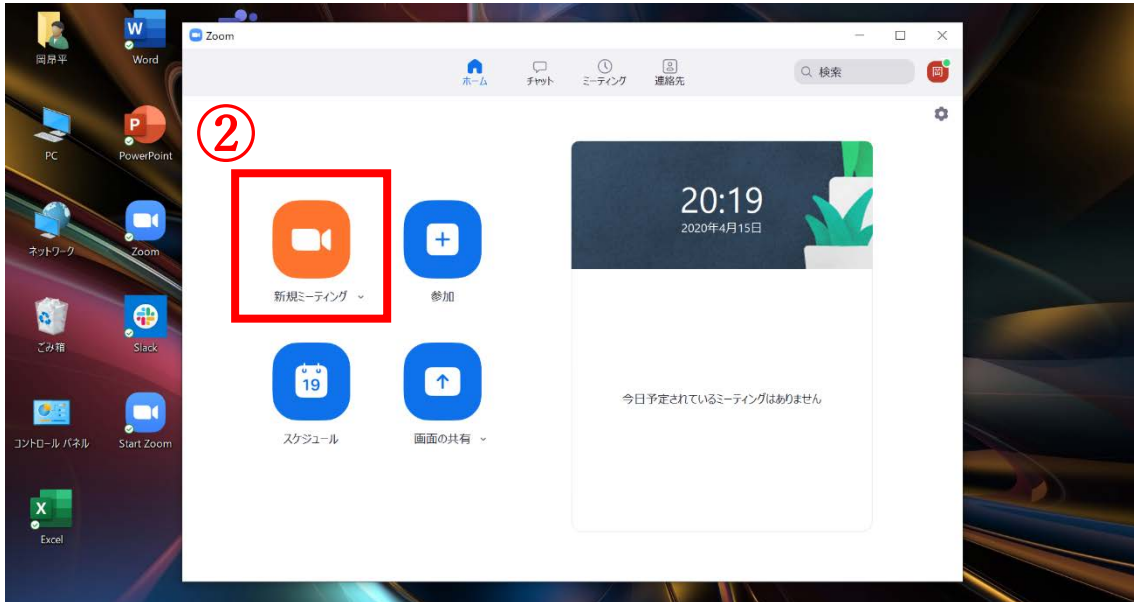
※メールアドレスとパスワードは各学科、学年で指定されています。

本校より、メールアドレスとパスワードについて連絡があります。確認後、入力してサインインしてください。



④Zoom を起動したら”新規ミーティング”を選択。

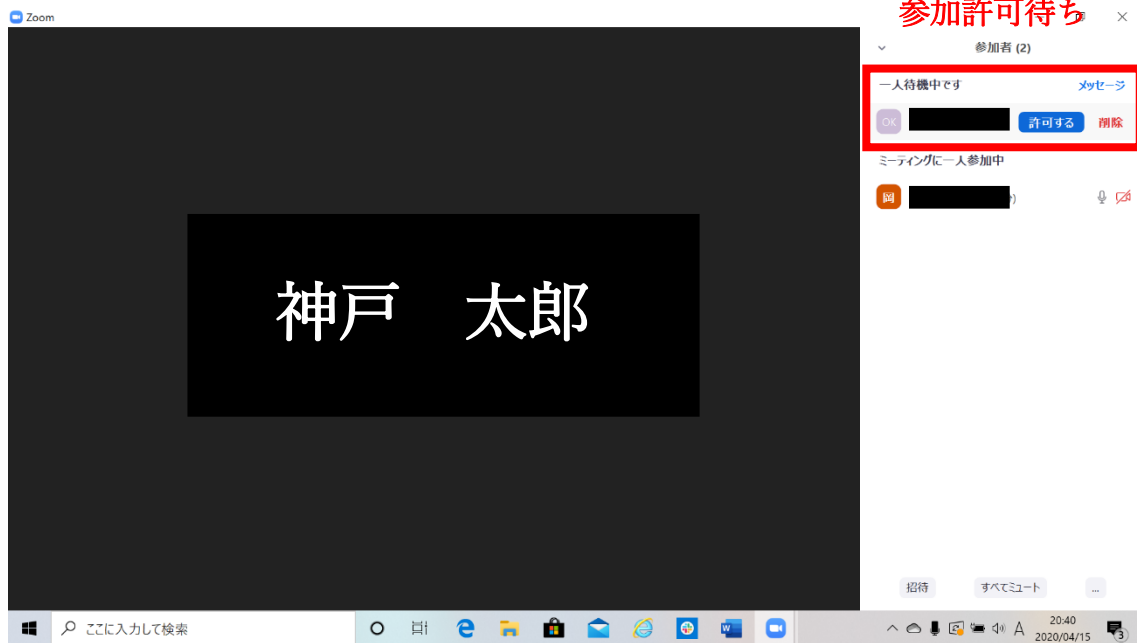
※自宅で授業をする場合は、新規ミーティングの文字横の▼マークを押し、“マイパーソナルミーティング IDを使用”を選択。



⑤“参加者の管理”を選択する。



⑥参加許可待ちの人が表示されるので“許可する”を選択するとミーティングに追加されます。



⑦以上がホスト(主催者)側の授業の始め方です。