# ミーティングを開催する（ホスト）

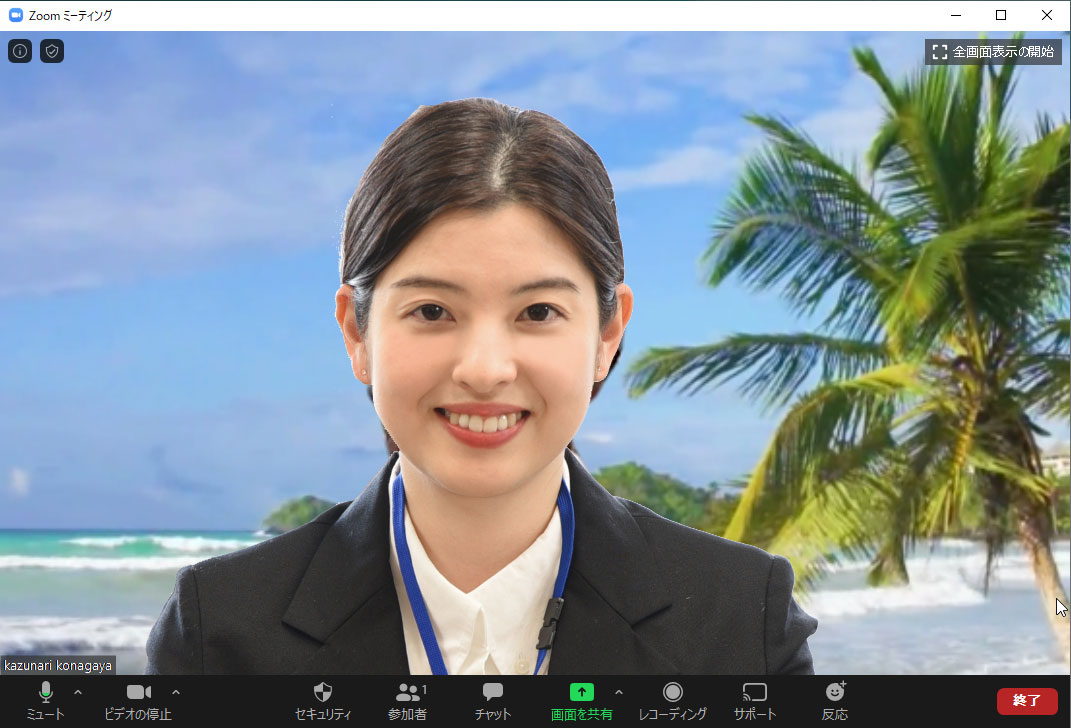
Zoomデスクトップからホストがインスタントミーティングを開催する方法を説明します。

## 【スタートZoom】画面の【新規ミーティング】をクリック

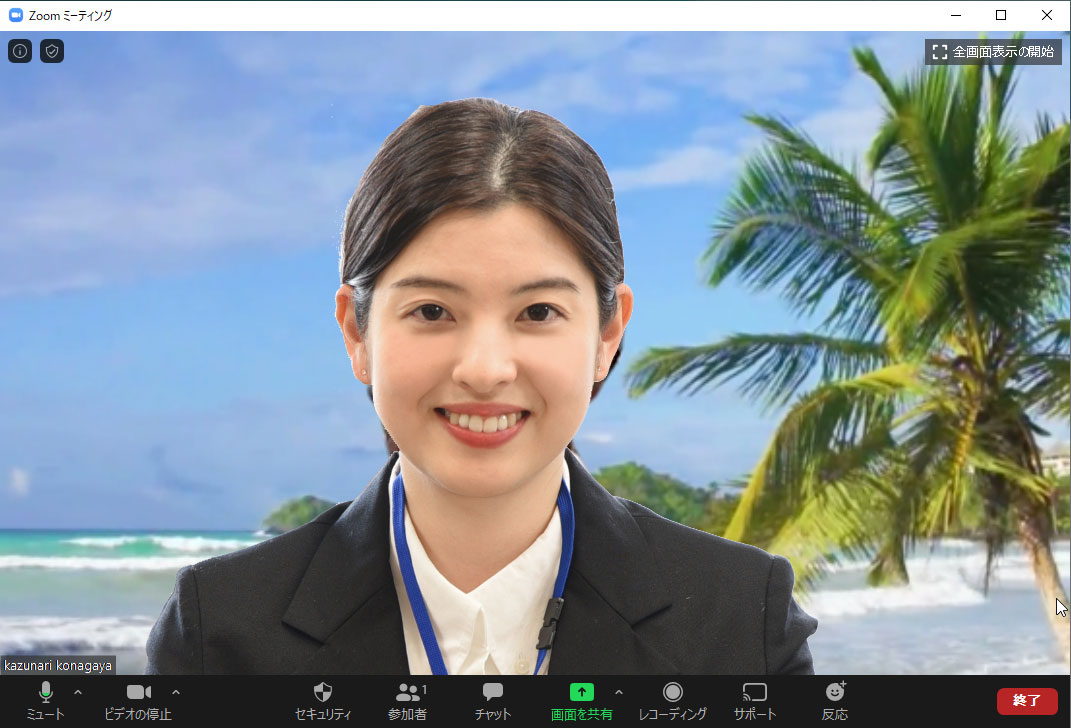


## 自分のビデオが表示される

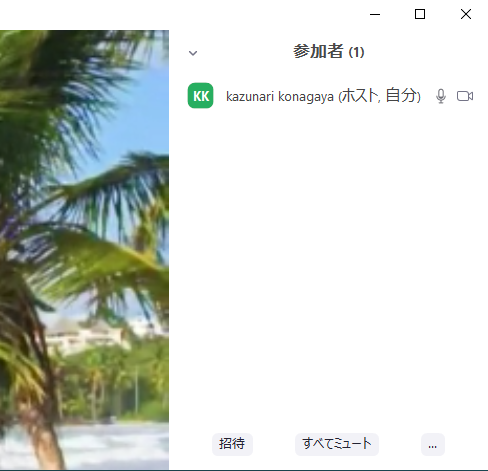
画面をポイントすると下部に『ミーティングコントロール』メニューが表示されます。



## 参加者を招待するため【参加者】をクリック

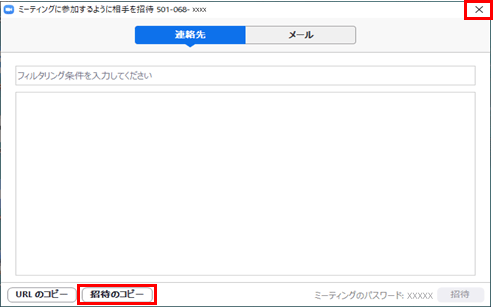


## 右側に表示された【待合室】下部の【招待】をクリック



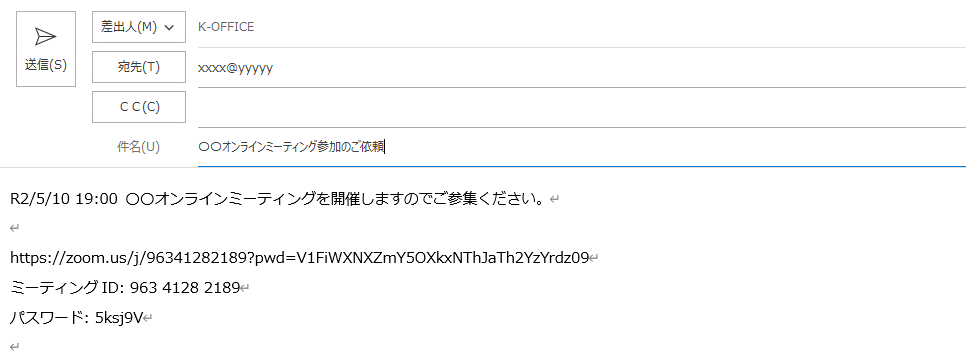
## 【ミーティングに参加するように相手を招待】シートが表示されるので下部の【招待のコピー】をクリックして右上の×で閉じる

【招待URL】【ミーティングID】【パスワード】がクリップボードにコピーされます。



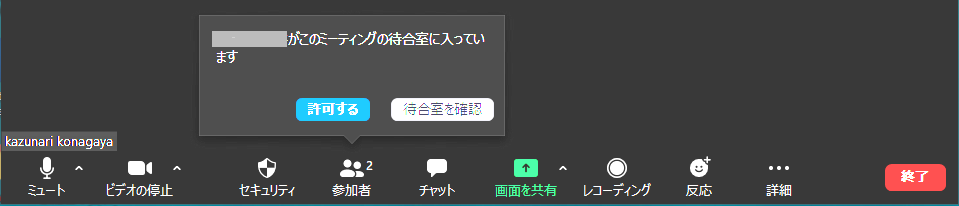
## メールソフトを起動して新規メールを作成し【招待のコピー】を貼り付ける

メールを参加者に送信してミーティングに招待します。



## 待合室の参加者を許可

参加者がミーティング申し込みをすると『〇〇がこのミーティングの待合室に入っています』とポップアップが表示されるので【待合室を確認】をクリックして待合室を確認します。



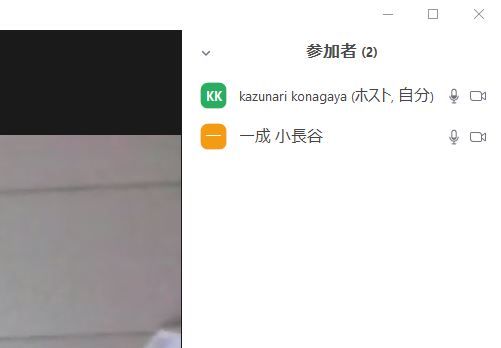
## 参加者を確認して【許可する】をクリック

参加者をポイントすると【許可する】が表示されるのでクリックする。



## 参加者のビデオが表示

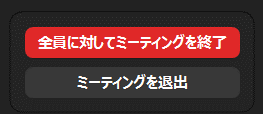
『ミーティングコントロール』メニューの【参加者】をクリックすると右側に参加者名とマイク、ビデオのアイコンが表示されます。



## ミーティングを終了する時は【終了】をクリック



## 下記ボタンが表示されるので【全員に対してミーティングを終了】をクリック



以上がZoomミーティング開催手順（ホスト）です。

このインスタントミーティング開催の説明では、ミーティング画面より参加者への招待メールを送りましたが、通常のミーティングでは開始日時前に招待メールの送信が必要です。その方法は『ミーティングをスケジュールする』をご覧ください。

# ミーティングに参加する（参加者）

## 送信されてきたメールを開き招待URLをクリック

Zoomミーティングに参加するにはホストからの招待URLを受け取る必要があります。招待URLはZoomミーティングが終了するまで、なくさないように保管しましょう。



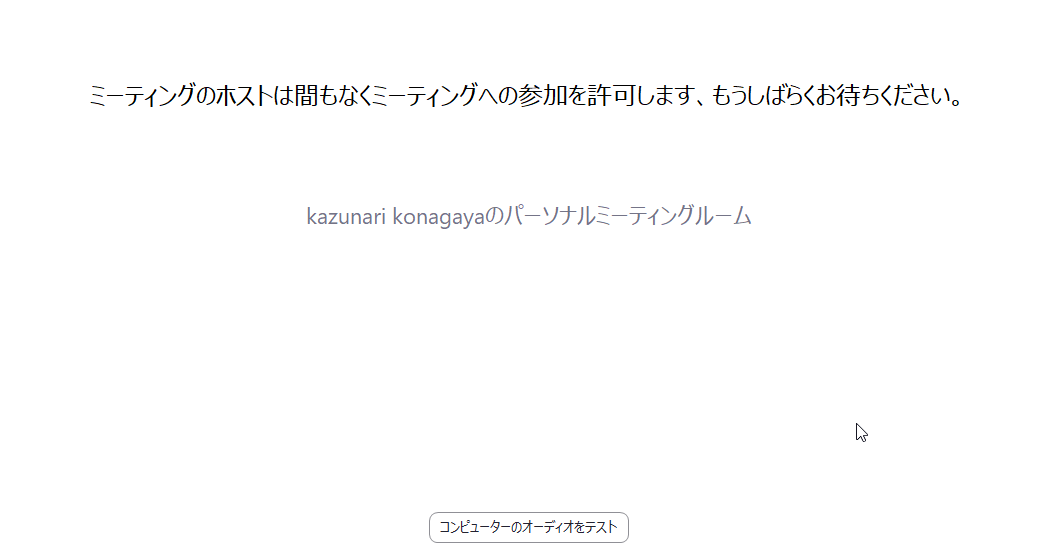
## Zoomアプリがダウンロードされインストールされる

始めてZoomミーティングに参加するする時はZoomアプリをインストールします。招待URLをクリックするとインストーラーが自動的にダウンロードされインストールされます。何も始まらないときは、【ダウンロードして開始してくださいZoom】をクリックしてください。



## 参加の許可が出るまでしばらく待ちます

下記の表示が出ると待合室に入室が出来ました。ホストの許可待ちの状態のためしばら画面上で待機しましょう。



## 【ビデオ付きで参加】をクリック

ビデオプレビューが表示されたら【ビデオ付きで参加】をクリックするとミーティングに参加できます。



このチェックを外すと次回からビデオプレビューなしで参加できます。

## ホストのビデオが表示される

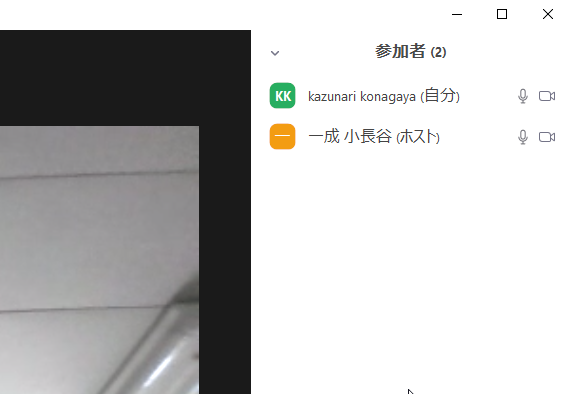
これでミーティングに参加できました。

## 参加者が表示される

画面をポイントすると最下部に表示される『ミーティングコントロール』メニューの【参加者】に『2』と表示され2名が参加されていることが確認できます。



【参加者】をクリックすると右側に参加者とマイク、ビデオのアイコンが表示されます。



## 退出するには【退出】をクリック

都合でミーティング終了前に退出する場合は、画面をポイントすると最下部に表示される【退出】をクリックします。



## 【ミーティングの退出】をクリック



以上がZoomミーティングへ参加する（参加者）手順です。