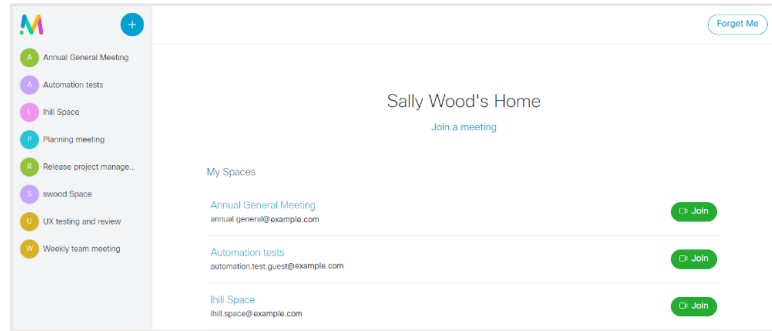
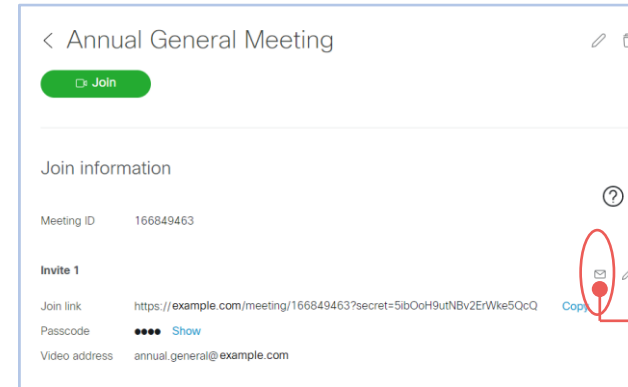


・ ミーティングへの招待

1. Web アプリにサインインし、ミーティングに使用するスペースを開きます。

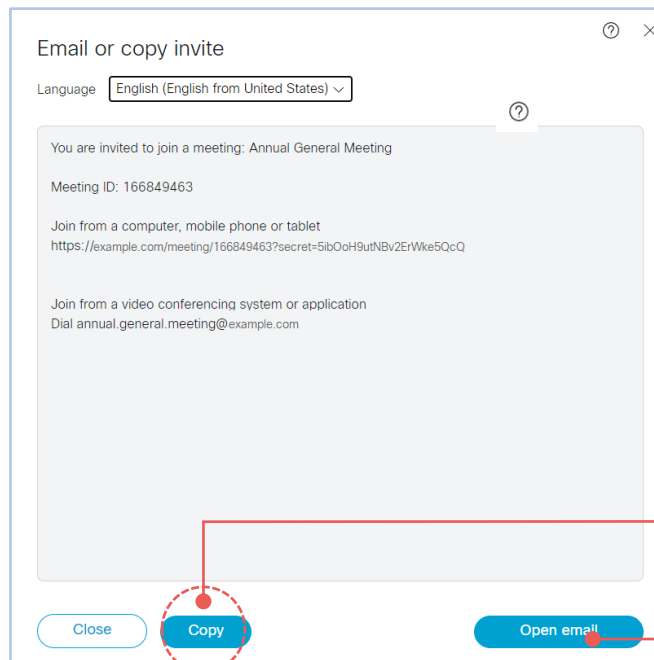


2. スペースをクリックして参加情報を取得します。この情報を使用して、他のユーザーをミーティングに招待できます。



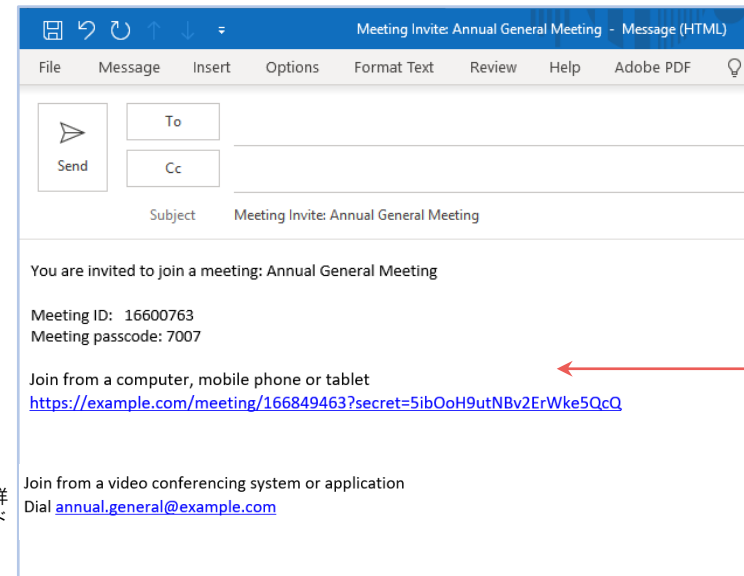
招待アイコンをクリックすると、招待の詳細をレビューできます。

3. ドロップダウンから言語を選択します。別のテンプレートを選擇することもできます。



クリックすると、詳細をクリップボードにコピーします。

クリックすると、デフォルトの電子メールで招待の詳細を開きます。



招待をカスタマイズし、他のユーザーに送信します。