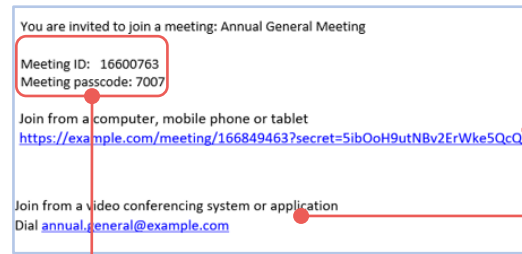


# ・ 招待メールからミーティングに参加

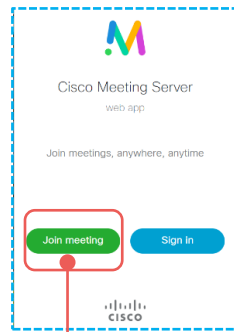
1. ミーティングの招待に記載されている情報を使用して、いずれかの参加オプションを選択します。



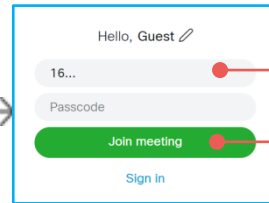
ミーティングリンクを使用：ミーティングリンクをクリックしてミーティングへの参加ページを開き、ステップ2に進みます。

別の方法として、ビデオ会議システムまたはアプリケーションからビデオアドレスを使用することもできます。

ミーティング ID またはビデオアドレスを使用：ミーティング ID またはビデオアドレスと、パスコード（招待に記載されている場合）を使用します。

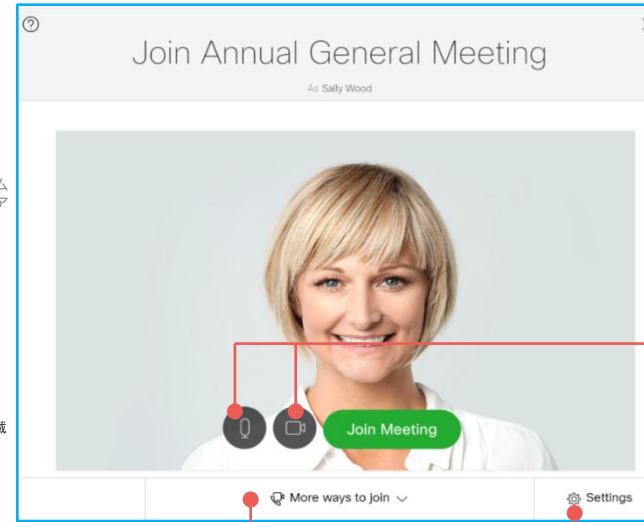


[ミーティングに参加 (Join meeting)] をクリックします。



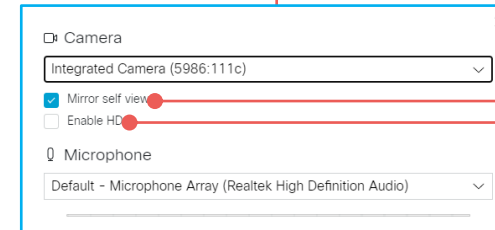
ミーティング ID またはビデオアドレスとパスコード（招待に記載されている場合）を入力します。

[ミーティングに参加 (Join meeting)] をクリックします。ステップ2に進みます。



ミーティングの前にミュートまたはビデオをオフにします。これらのオプションは後でコール中に変更できます。

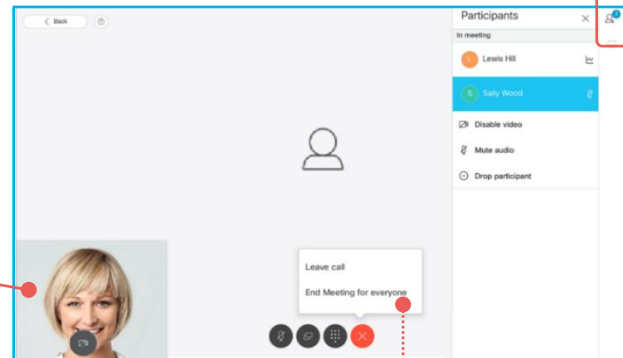
参加する準備ができたから [参加 (Join)] をクリックします。



ミラービューでセルフビュービデオを表示するには、これを使用します。

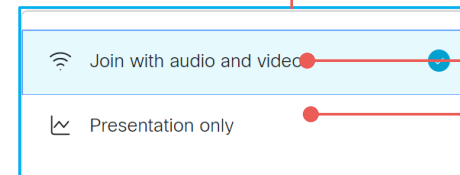
[HDの有効化 (Enable HD)]。送信されるカメラ解像度を変更するには、これを使用します。

3. コール中には、会議中のメニューオプションが表示されます。



セルフビューには、コール中の他の参加者に送信される自分の映像のプレビューが表示されます。

コールの他の参加者を表示します。



設定で選択したオーディオとビデオのオプションを使ってミーティングに参加するには、これを使用します。

プレゼンテーションを大きく表示したい場合や自分のプレゼンテーションを共有する場合は、このオプションを使用します。

クリックしてコールから退出します。適切な権限がある場合は、すべての参加者のコールを終了することもできます。