

## 1. ビデオ会議の参加手順

### 1.1. ゲスト招待用のメールを受け取る

メール本文にゲスト招待用の URL とパスワードが記載されています。

#### Sample

URL: <a href="https://meeting-m.lincbiz.jp/smeet/v2/login?token=mzbLeDHZETVM4iAQ69GYkdvd">https://meeting-m.lincbiz.jp/smeet/v2/login?token=mzbLeDHZETVM4iAQ69GYkdvd</a>
パスワード: qtWrO5GntZKbyTMk
有効期限: 2020/05/22 13:05:12

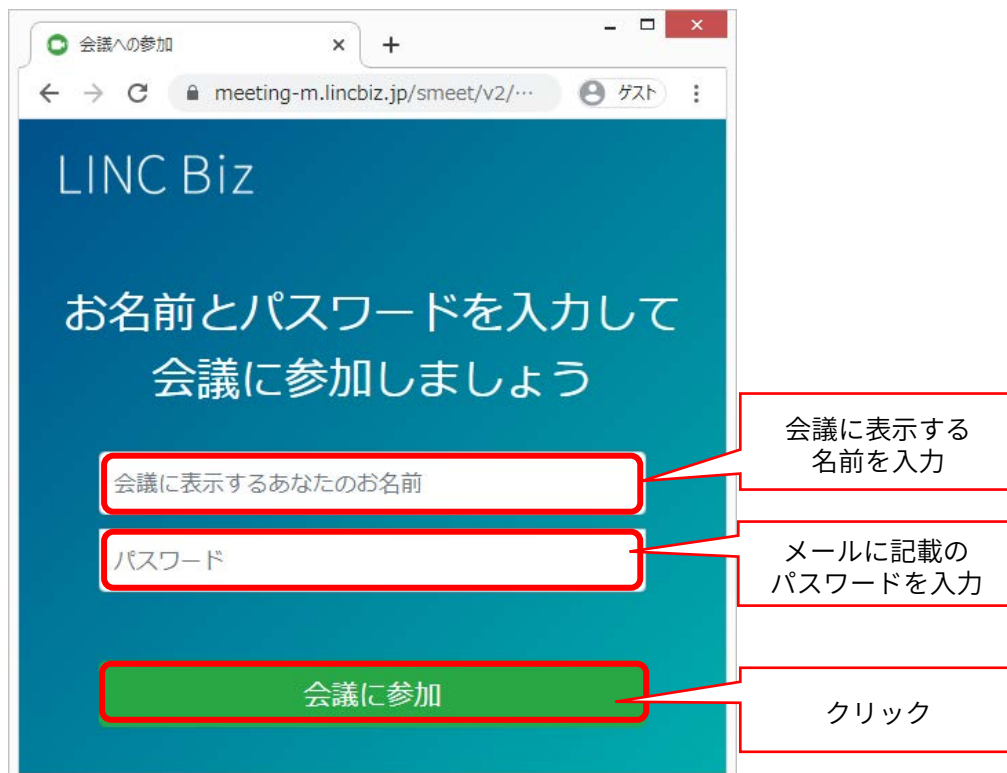
### 1.2. Web ブラウザでゲスト招待用の URL を開く

() 内はバージョン ※ 画面共有機能がご利用になれません。

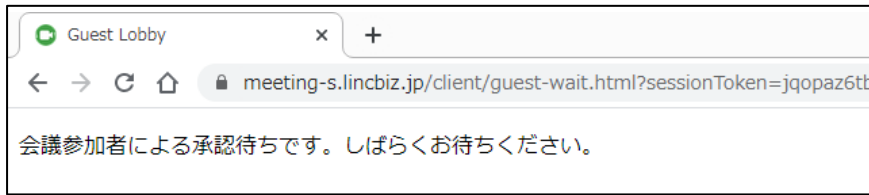
Windows(8.1 / 10)	Google Chrome(78~)、Firefox(70~)、Microsoft Edge [Chromium 版] (79~)
macOS(10.13~)	Safari(11~) ※、Google Chrome(78~)
Android(8.0~)	Google Chrome(78~)
iOS(12~)	Safari(12~) ※
iPadOS(13~)	Safari(13~) ※

### 1.3. 名前とパスワードを入力

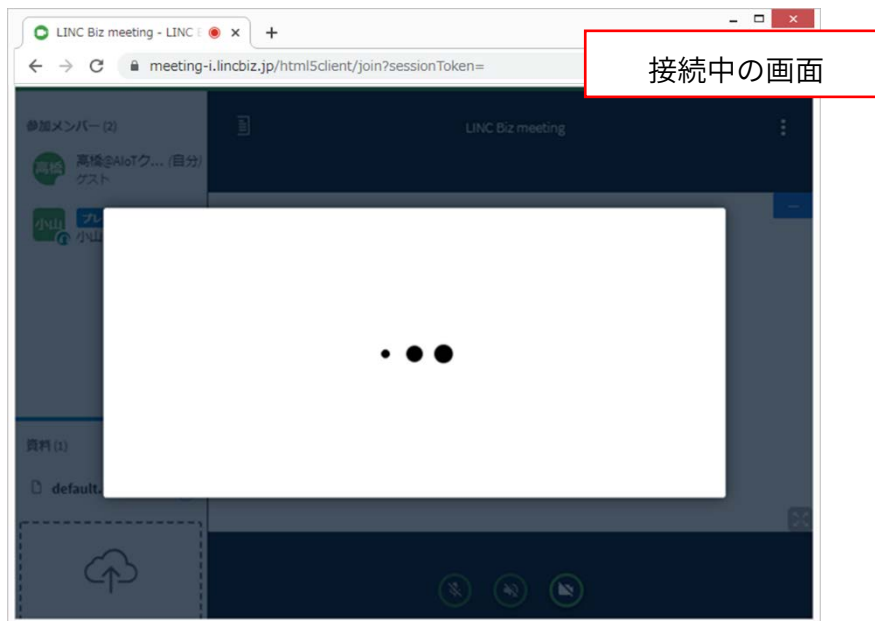
### 1.4. 会議に参加する ボタンをクリック



### 1.5. 会議参加者の承認を待つ

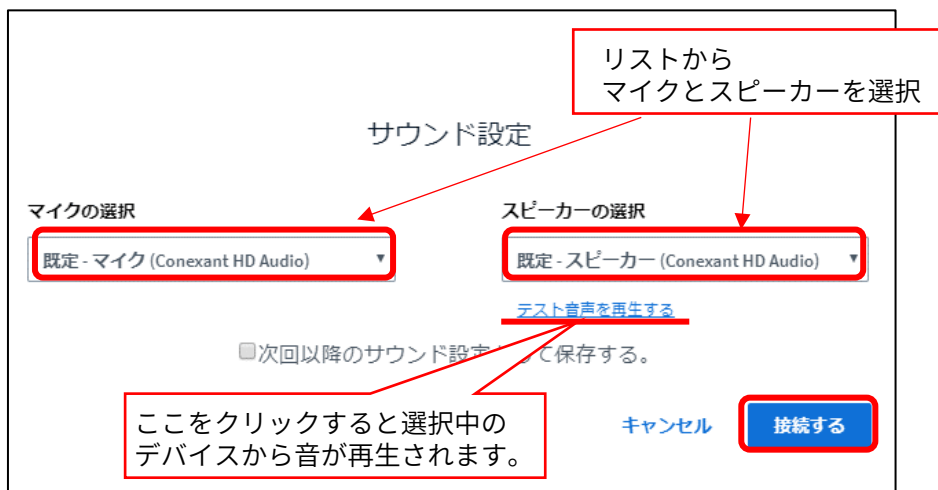


### 1.6. 承認されると会議への接続が開始

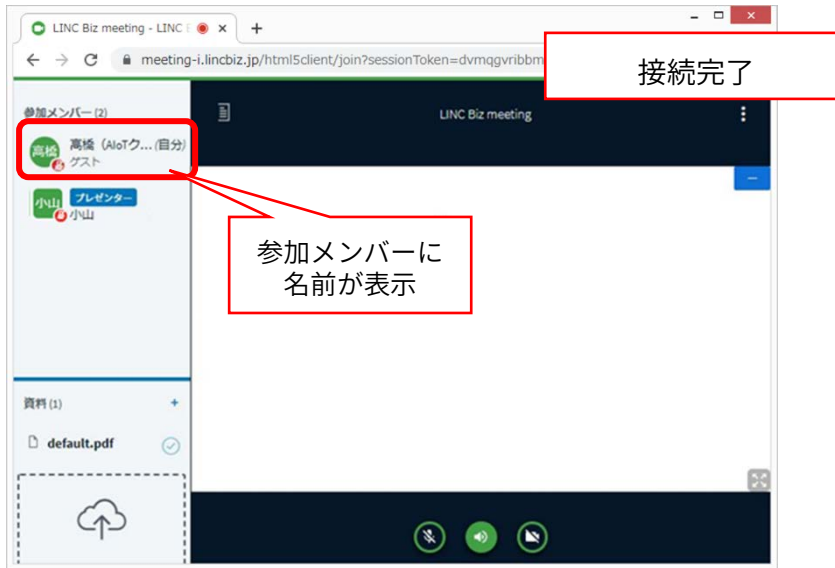


### 1.7. サウンド設定画面で「マイク」、「スピーカー」を選択

### 1.8. 「接続する」ボタンをクリック

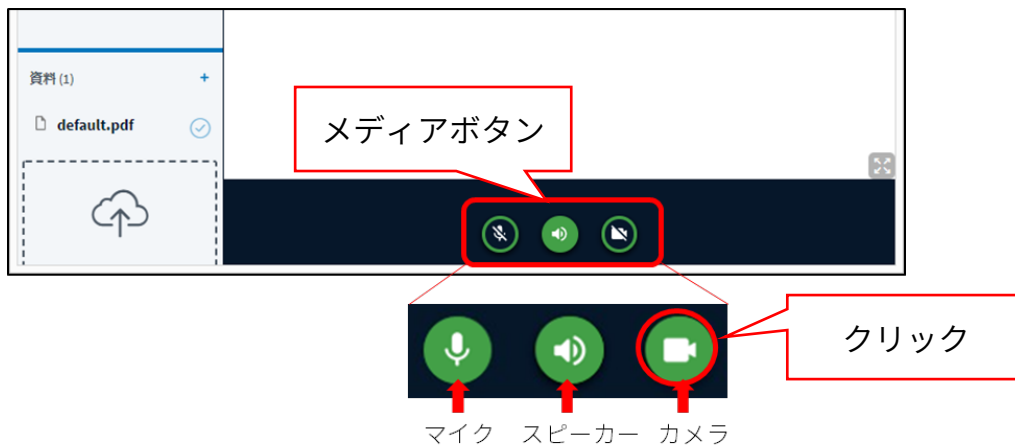


## 1.9. 会議画面が表示



## 2. カメラの選択

### 2.1. メディアボタンの「カメラ」をクリック



### 2.2. ウェブカメラ設定画面で「カメラ」、「品質」を選択

### 2.3. 「共有を開始」ボタンをクリック

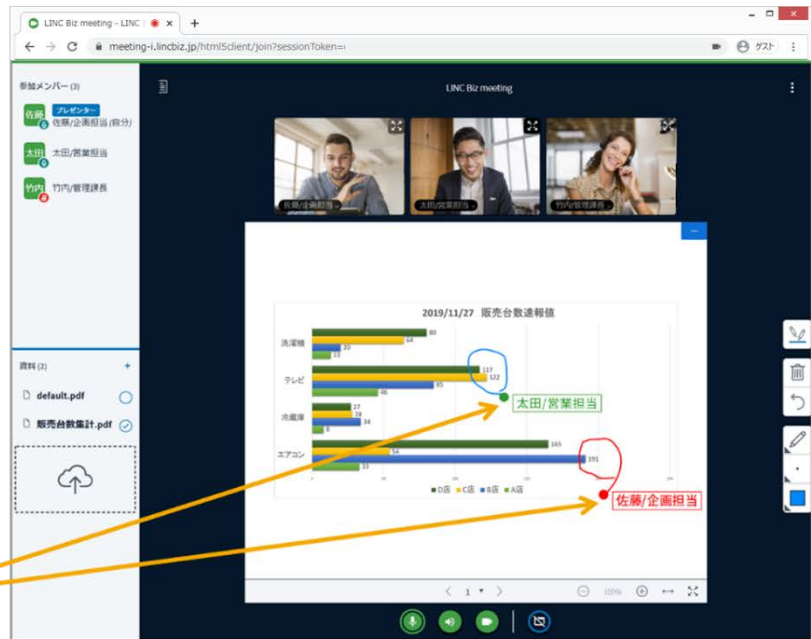


### 3. 機能概要

- 参加者
  - ・ 会議に参加中のメンバー

- 資料
  - ・ 共有する資料をリストから選択
  - ・ ドラッグ&ドロップでファイル追加

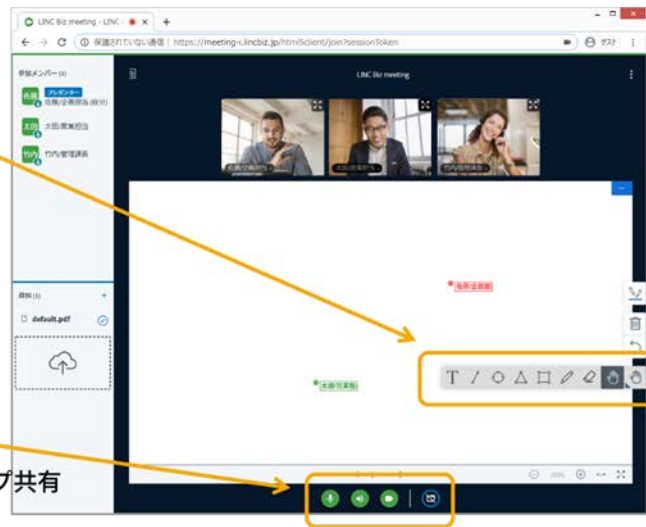
- 複数人による書き込み
  - ・ 書き込みしている人を表示



- 文字入力/図形描画/ペン/消しゴム/パン



- マイク/スピーカー/ビデオカメラ ON/OFF
- デスクトップ共有 ON/OFF



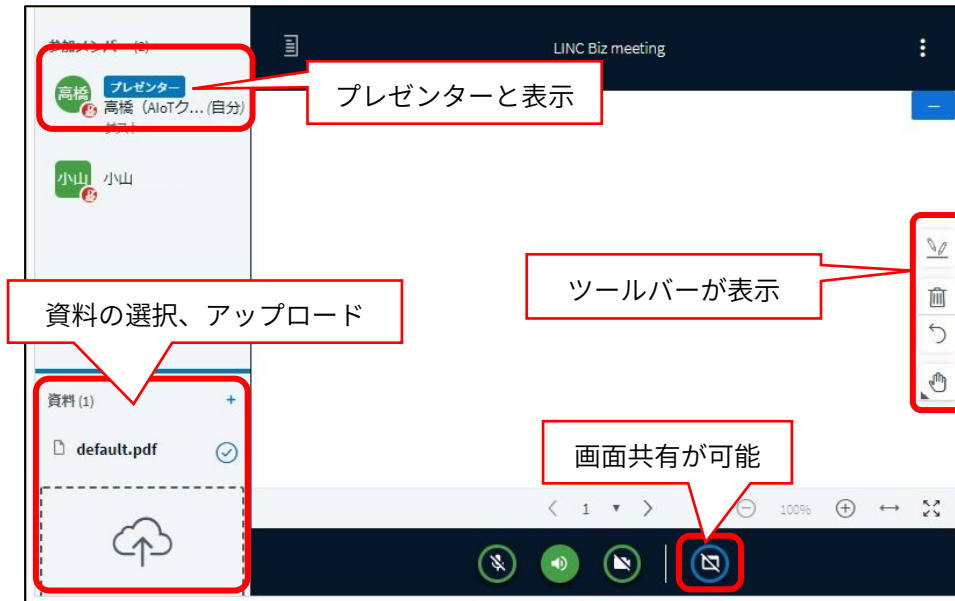
## 4. プレゼンター及び資料の表示

※ サポートするファイル形式は、PDF のみとなります。  
PDF 以外のファイル形式の資料は、PDF へ変換してからアップロードを行ってください。

### 4.1. 自分をプレゼンターにしてもらう

→ ツールバーの操作、画面共有が可能になります。

※資料のアップロードはプレゼンターになっていなくても可能です。



### 4.2. エクスプローラー※からファイルをドラッグ&ドロップ

※Mac の場合はファイnder



→ しばらくすると資料の表示が可能になります。