

「手を挙げる」機能の手順と操作方法【パソコン】

パソコンで「手を挙げる」機能を使う方法をご説明します。

1. サインインをする
2. 参加者をクリックする
3. 右側に参加者リストの画面が開く
4. 画面下の「手を挙げる」をクリック

1. Zoomにサインインします。

2. 画面下の「参加者」をクリックすると画面右側に参加者リストが表示されます。

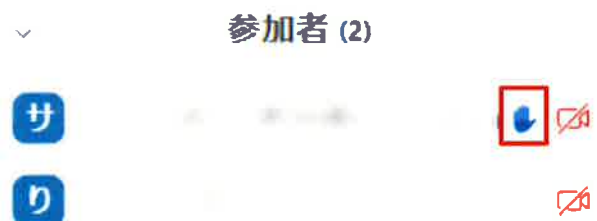


招待 **手を挙げる** ホストの再要求

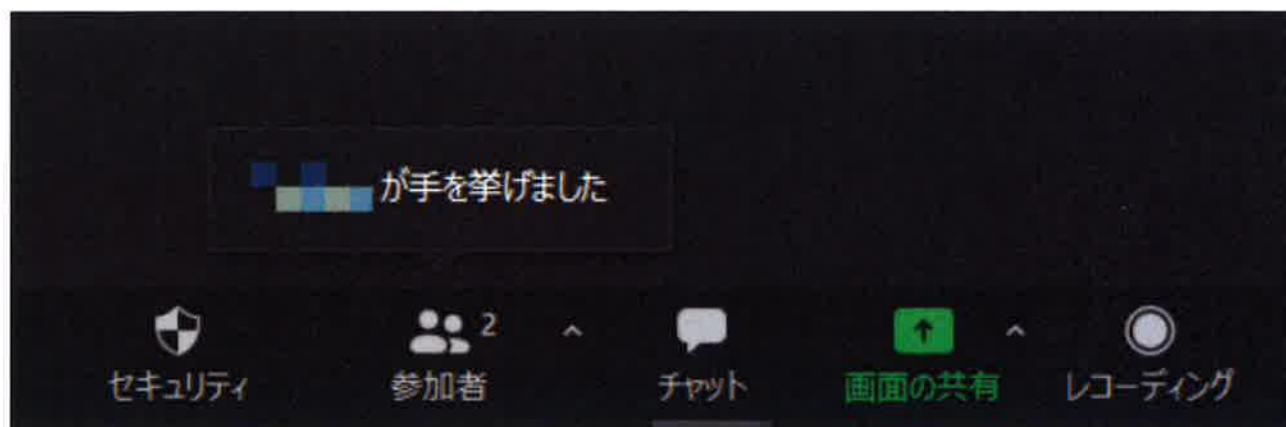
3. 参加者リストの右下にある「手を挙げる」をクリックします。



4. 「手を挙げる」をクリックすると挙手マークが表示されます。



5. 主催者側には「参加者」の項目に「〇〇（名前）が手を挙げました」と表示されます。



「手を挙げる」機能の手順と操作方法【スマートフォン】

iPhoneやAndroidのスマートフォンからミーティングに参加している場合の「手を挙げる」方法です。

パソコンの場合と同様「手を挙げる」をタップすると主催者側へ通知が届きます。

1. 画面下のツールバーにある「詳細」をタップ
2. 一覧から「手を挙げる」をタップ

1. 画面下部にある「…」のマークがついた「詳細」という項目をタップします。
2. メニューが表示され「手を挙げる」という項目が表示されます。
「手を挙げる」をタップすると主催者に手を挙げたことが通知されます。

手を挙げている間は「手を挙げる」の項目が「手を降ろす」に変化しています。タップすると手を降ろせます。

iPhoneやAndroidの場合は、画面下に挙手マークと挙手している人数が表示されます。

主催者は挙手マークをタップして個々またはすべての手を降ろすことができます。
ツールバー内の「参加者」ボタンからも個々もしくはすべての手を降ろすことができます。