


5. 画面共有

5. 1ホストは、あらかじめ、共有したいファイルを開いた後、写真26にあるようにカーソルを画面下より少し上の位置にもっていくと緑の**画面の共有**キーが、でるのでここをクリックします。写真27、28ではビデオ画面をオフにしていますが、**画面の共有**キーを示しています。ここでは招待状メールを共有しています。(写真29)この画面の上の方で**画面を共有しています**という状態が示されます。ここで参加者に“見えていますか”と聞いて確認すると良いと思います。

5. 2共有を停止するには写真29、30の画面上にある**共有の停止**をクリックします。

5. 3参加者が自分の画面を共有するためには写真31、32のようにホストが**画面共有**の右にある  マークをクリックすると幾つか選択できますが、“**複数の参加者が共有可能**”をクリックすると参加者が共有できるようになります。この状態で参加者は5.1の操作をすることにより自分の画面を共有できます。このようにホストでない人が発表可能になります。