

ZOOM施設見学開始までのスケジュール

1. 見学日時の確定

見学お申し込みフォームには、見学ご希望日時を第3希望まで、ご記入いただけます。
お申し込みがありましたら、施設の担当者から連絡をお返しますので、メール、電話などで、
見学日時を調整し、確定して下さい。

2. 招待状（メール）の送付

見学日時が確定しましたら、お申し込みいただいたメールアドレスに、**招待状メール**を送付します。
招待状には、ZOOMミーティングに参加するための**URL（リンク）**を記載しておりますので、
見学日時の**約5分前**になりましたら、PCまたはスマホの準備を整え、招待状メールを開いておいて下さい。

3. オンライン施設見学の開始

予約日時になりましたら、招待状メールに書かれたURLをクリック（又はタップ）します。
Zoomを起動→「ミーティングに参加」
により、オンライン見学を開始できます。

ZOOM施設見学の流れ

ZOOM施設見学は、およそ以下のような手順で行います。
あらかじめ、見学したい場所やポイント、質問事項を**お申込み時**に、お知らせ頂いていると、
スムーズに見学できます。



退出について

ZOOMの終了

ご挨拶が済みましたら、「**ミーティングを退出**」をクリック、またはタップして、Zoomを終了します。
※スケジュール時間の過ぎたミーティングには、再入室できませんのでご注意ください。