

～ルーム内で資料をダウンロードできるようにする方法～



ルーム内で資料をダウンロードすることができます。

※ルーム内に直接ドラッグ&ドロップしてアップロードした資料データもダウンロードできます。

- 選択カーソル
- 強調ポインター
- ペン(太い)
- ハイライト(太い)
- カラー
- 消しゴム
- テキスト入力



②

- 資料追加
- カレンダー
- ルームを共有
- SMS送信
- シークレットメッセージ
- 再接続
- 終了

①

- メニューを開く

- 資料削除
- 画面共有
- 共有メモ
- ホワイトボード
- 画面キャプチャ
- チャット

まずは、ルーム内で資料を表示させます。  
①事前に管理画面で登録済みの資料を表示させる場合は、右下の「メニューを開く」を選択し、  
②「資料追加」をクリックします。

※または、ルーム内に直接ドラッグ&ドロップしてアップロードします。

- 選択カーソル
- 強調ポインター
- ペン(太い)
- ハイライト(太い)
- カラー
- 消しゴム
- テキスト入力

+ 使用する資料を選択して下さい

サンプル

※ルーム内にて資料を展開後、ダウンロードの可否を選択できます。

③

- 資料：サンプル  
更新日：[不明]
- 資料：サンプル  
更新日：[不明]
- 資料：サンプル2  
更新日：[不明]
- 資料：サンプル3  
更新日：[不明]

キャンセル ファイル選択 ④

資料を選択する画面が開きますので、③使用したい資料にチェックを入れ、  
④「ファイル選択」をクリックします。

※資料は5つまで選択することができます。

⑤左下に資料のサムネイルが追加されますので、  
表示させたい資料をクリックしたまま画面中央へドラッグ & ドロップすると大きく表示されます。



⑥「資料を送る」をクリックし、  
「相手に資料を送る」をクリックすると、相手に資料をダウンロードさせることができます。  
「自分がダウンロードする」をクリックすると、自分のみダウンロードすることができます。

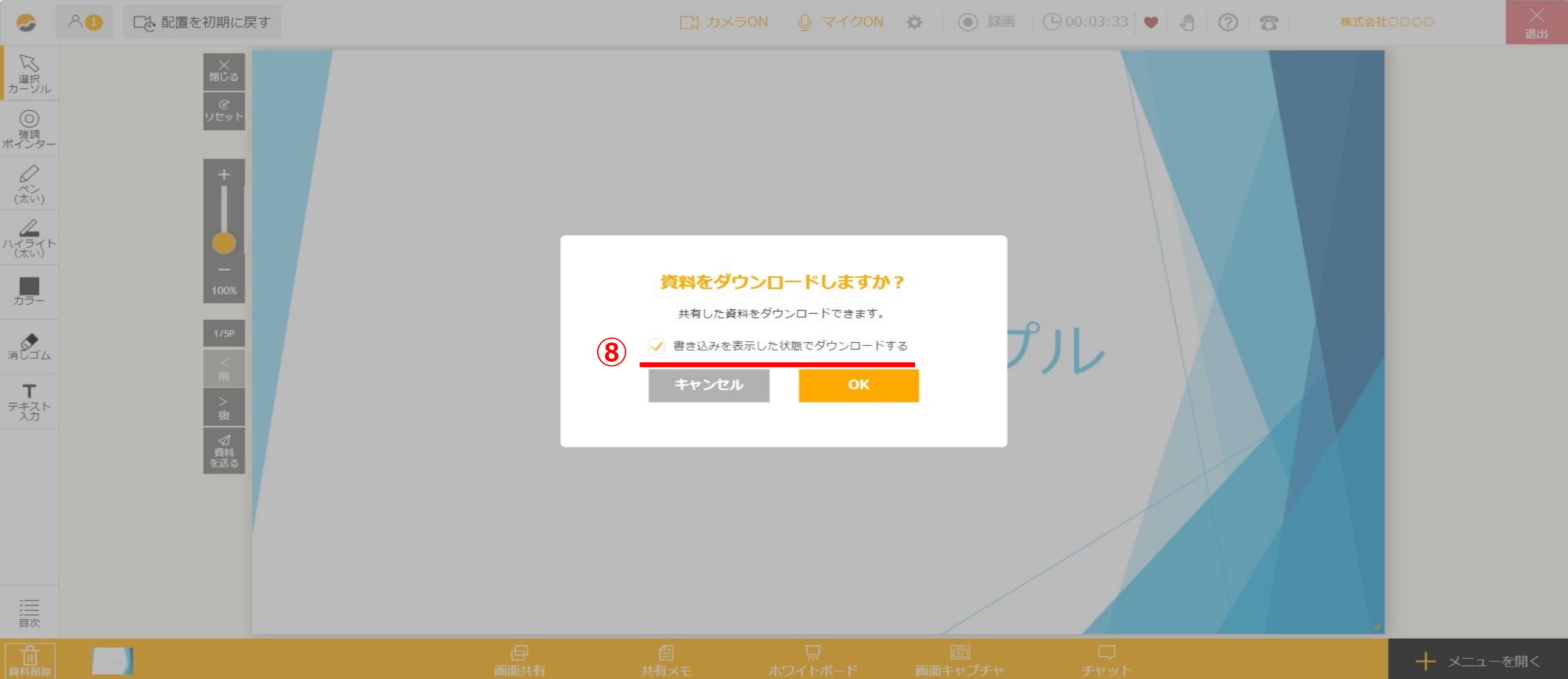
※「資料を送る」ボタンは、ホスト側のみに表示されます。



⑦ダウンロードするか確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックすると、データをダウンロードできます。

※「相手に資料を送る」をクリックした場合のみ、相手にも表示されます。





⑧ルーム内での書き込みがある資料をダウンロードしたい場合は、「書き込みを表示した状態でダウンロードする」にチェックを入れてから「OK」をクリックします。

※チェックを入れない場合は、元データのままダウンロードされます。