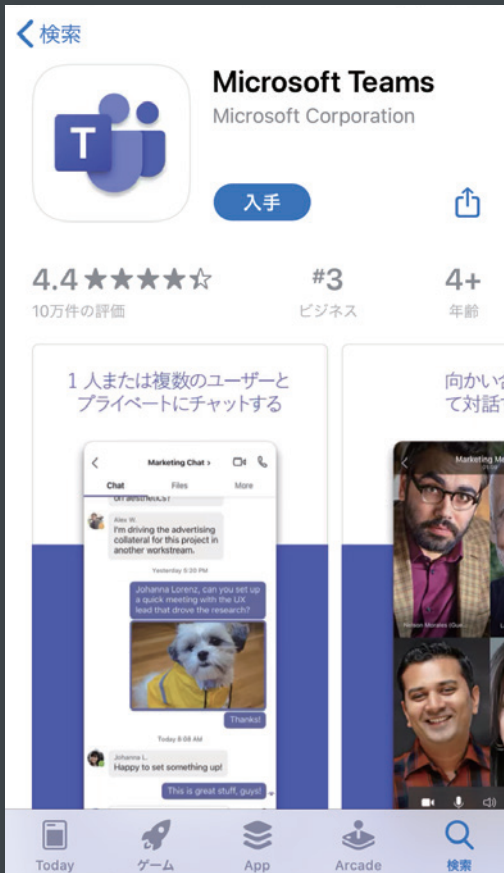


徳真会グループ

Teams説明会
参加マニュアル





① Teamsアプリのインストール

AppStoreもしくはPlayストアから、**Microsoft Teams**のアプリをインストールします。

インストール後、Microsoftアカウントでのログインを求められますが、ゲストとして使用しますので、ログインは不要です。



②招待メールの受信

説明会の当日までに会議参加依頼のメールが来ます。開始時間15分前になると、画面下のリンクが有効になりますので当日は「**Microsoft Teams 会議に参加**」をタップして下さい。

※URLの場合もございます。



③ 説明会への参加 —会議に参加—

参加事前画面が開くので、「**会議に参加**」をタップします。
アプリをインストールしていない場合は、「**Teamsを入手する**」をタップすると、インストール画面に切り替わります。

Microsoft Teams



会議の時間です!
どのように参加しますか?

ゲストとして参加

サインインして参加

③説明会への参加 —参加方法の選択—

参加方法を聞かれるので、「**ゲストとして参加**」をタップします。



自分の名前を入力し、[会議に参加] を選択します。

会議に参加

③ 説明会への参加 — 名前の入力 —

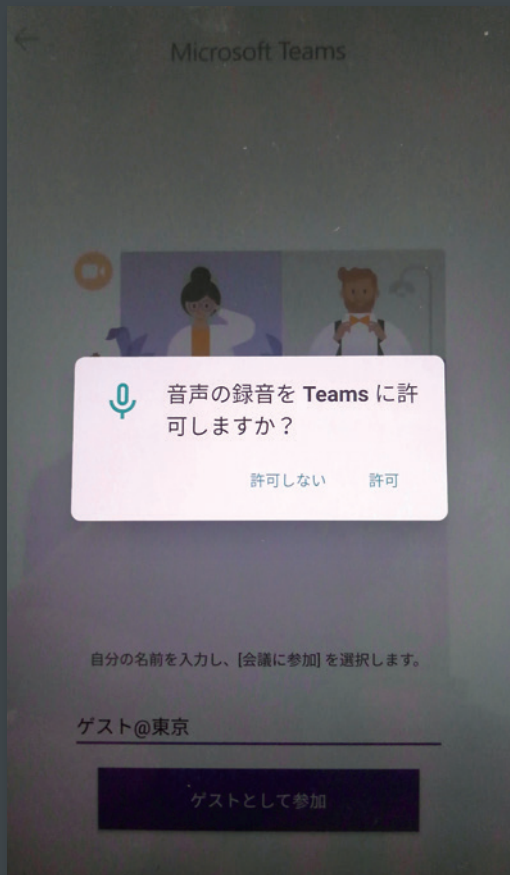
名前を入力し、「**会議に参加**」をタップします。ここで入力された名前が、会議内で有効になりますので**本名**をご記入下さい。

③ 説明会への参加 —音声の許可—

音声の許可を聞かれるので、「許可」をタップします。

その後、一時的にロビーで待機となります。

開催者が参加許可をするまで、しばらくお待ちください。



③ 説明会への参加 — 会議画面（縦） —

会議へ参加しました。

マイクとカメラのマークはタップしなくて結構です。

基本的にカメラとマイクは使用しません。



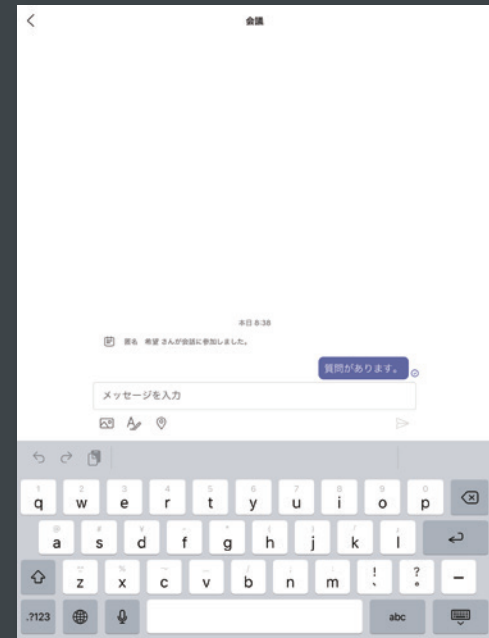
カメラ マイク



③ 説明会への参加 — 会議画面（横） —

モバイルで画面を大きくする場合は、横置きに表示させることで、画面を最大化出来ます。**※推奨**

（縦⇄横の切替は、各モバイル機器の機能にて切替を行ってください）



③ 説明会への参加 — 質問の受付 —

質問は基本的にチャットからお願い致します。



④ 説明会参加の終了

会議を終了する場合は、メニュー右側の終了ボタンをタップします。