

## Microsoft Teams（マイクロソフトチームス）における講習会参加方法について

### ★この資料で分かること

- ・スマートフォン（アプリ）での参加方法について
- ・PC（ブラウザ）での参加方法について

### ★講習会等の参加前に

- ・URL 等が記載されたメールは届いていますか。  
→原則、講習会等の7日～5日前に、申込時に記載いただいたアドレスに送付しております。
- ・PC やスマートフォンの通信料は各自ご負担いただきます。  
→通信容量が大きいため、Wi-Fi 等に接続したうえでご参加ください。

### ★注意

バージョンの違い等により、実際の表示と異なる場合がありますがご了承ください。

### <スマートフォン（アプリ）での参加方法>

- ① メールにて届いた URL をクリックする。もしくは、インターネットで「teams」のサイトへアクセスする。
- ② アプリをダウンロードしていない方は、アプリサイトが案内されるので、「Microsoft Teams」のアプリをダウンロードしてください。
- ③ 「会議に参加する」をタップする。
- ④ 施設名や受付番号等、メールにて指定した名前を入力し、「次へ」をタップする。
- ⑤ 「今すぐ参加」をクリックする。
- ⑥ 「会議の参加者がまもなくあなたを招待します」と表示されますので、少々お待ちください。



⑦ 入室できました。

表示設定やチャットを使用する場合がありますので、ご確認ください。また、講演会等の終了後は、「退出」をクリックしてください。



<PC（ブラウザ）での参加方法>

- ① メールにて届いた URL をクリックする。もしくは、インターネットで「teams」のサイトへアクセスする。
- ② この「ブラウザで続ける」をクリックする。



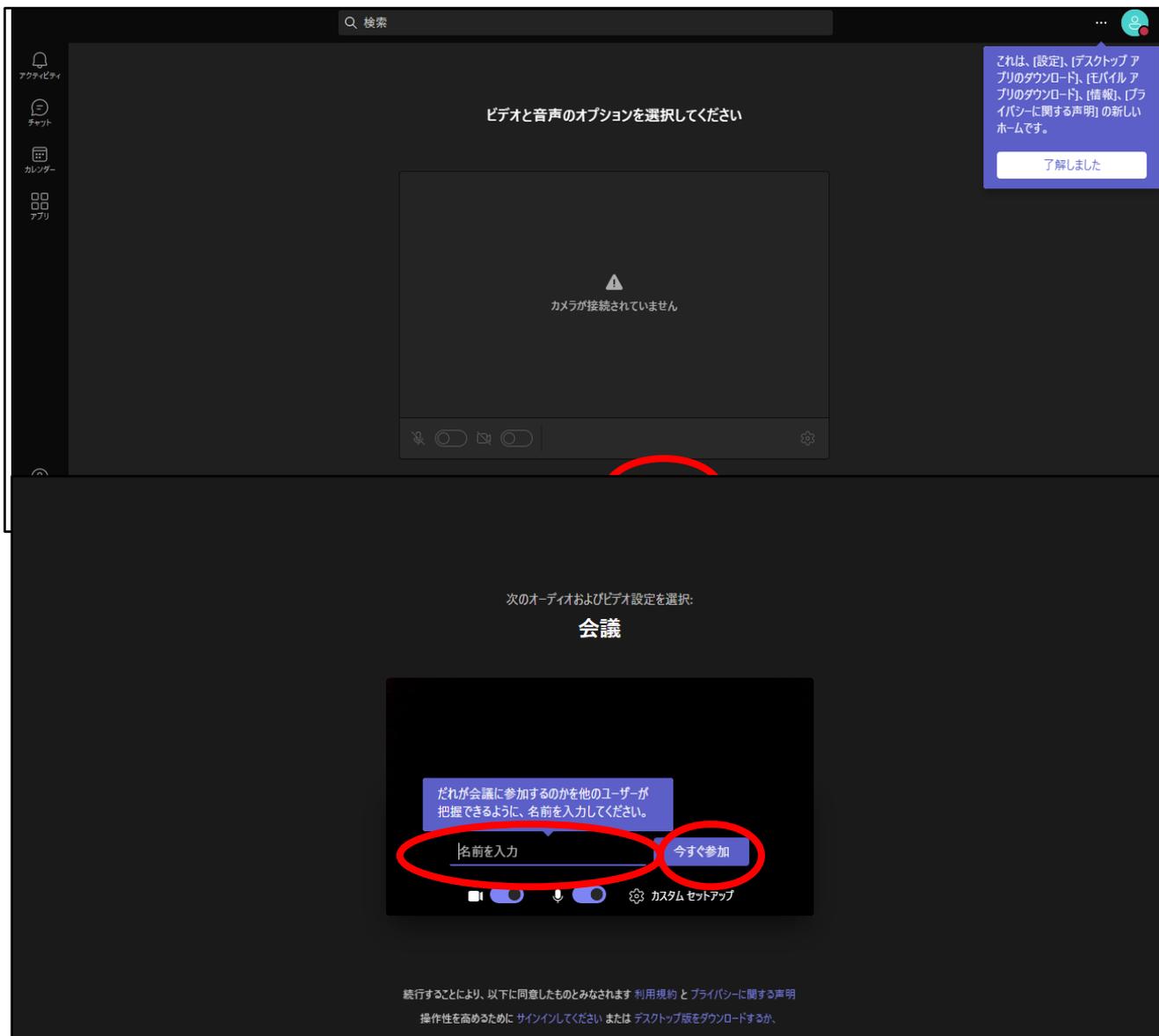
- ③ 「代わりに web アプリを使用」をクリックする。（windows アプリをダウンロードできる方は、アプリを入手するとスムーズです）



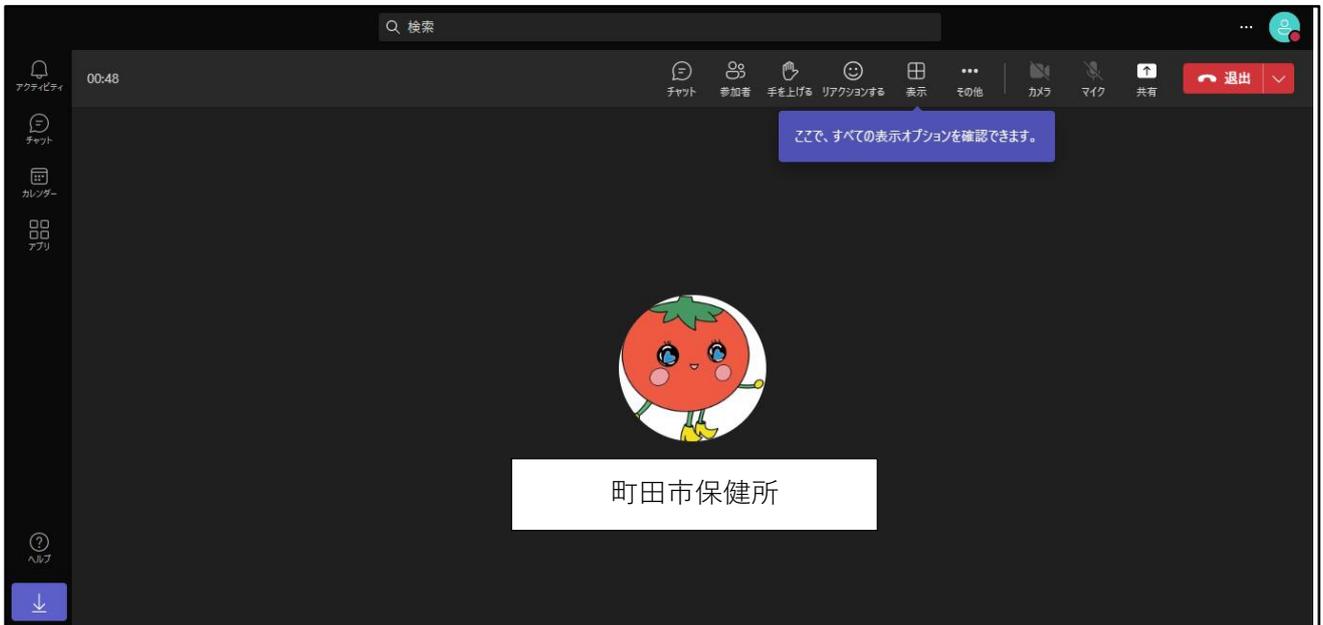
④ 「今すぐ参加」をクリックする。

この時点で名前を入力を求められたら、施設名や受付番号等、メールにて指定した名前を入力し、「今すぐ参加」をクリックする。

※受付番号等が分からない方、ID とパスワードで入室したい方は主催者までお問い合わせください。



- ⑤ 「会議の参加者がまもなくあなたを招待します」と表示された場合は、そのまま少々お待ちください。主催者が許可すると入室できます。



※入室できたら、講話前にスタッフによるアナウンスがありますので、その際に音声が出ているか確認しましょう。はじめは、主催者以外はマイクとカメラが出ないように設定されています。

※音声がでない場合は、PCの設定がミュートでないか確認してください。それでも音声がでない場合は、一旦退室→入室することや、PCの再起動を試してみてください。

⑥ 表示設定やチャットを使用する場合がありますので、ご確認ください。また、講演会等の終了後は、「退出」をクリックしてください。

※表示する名前は、施設名や受付番号等、メールにて指定した名前にしてください。

表示方法を変更することができます。  
資料を大きく表示したい場合は、「話者」に設定します。  
(主催者設定によりできない場合もあります)

退出したい場合はこちらをクリックしてください。

チャットはこちらをクリック。  
右にあるビューが開きます。

名前の変更は  
ここから

チャットを使用して質問等を全体に送付できます。質問  
を入力したら、Enterまたは右下の送信マークをクリッ  
クすると、チャットを送ることができます。

