

Teams 操作ガイド(タブレット版)

<STEP1> 事前に準備いただきたいこと

① 「Microsoft Teams」アプリのインストールが必要です。

Google Play または App Store にて「Microsoft Teams」アプリをインストールしてください。

(注) Teams アプリを使用するには Microsoft 365 を利用されているか、Microsoft アカウントを取得している必要があります。

Microsoft アカウントの詳細は、<https://account.microsoft.com/account?lang=ja-jp> を参照してください。

② インストールした Teams アプリを開くと、使用するアカウントを指定する画面が表示されます。



<STEP2> ご相談前の流れ

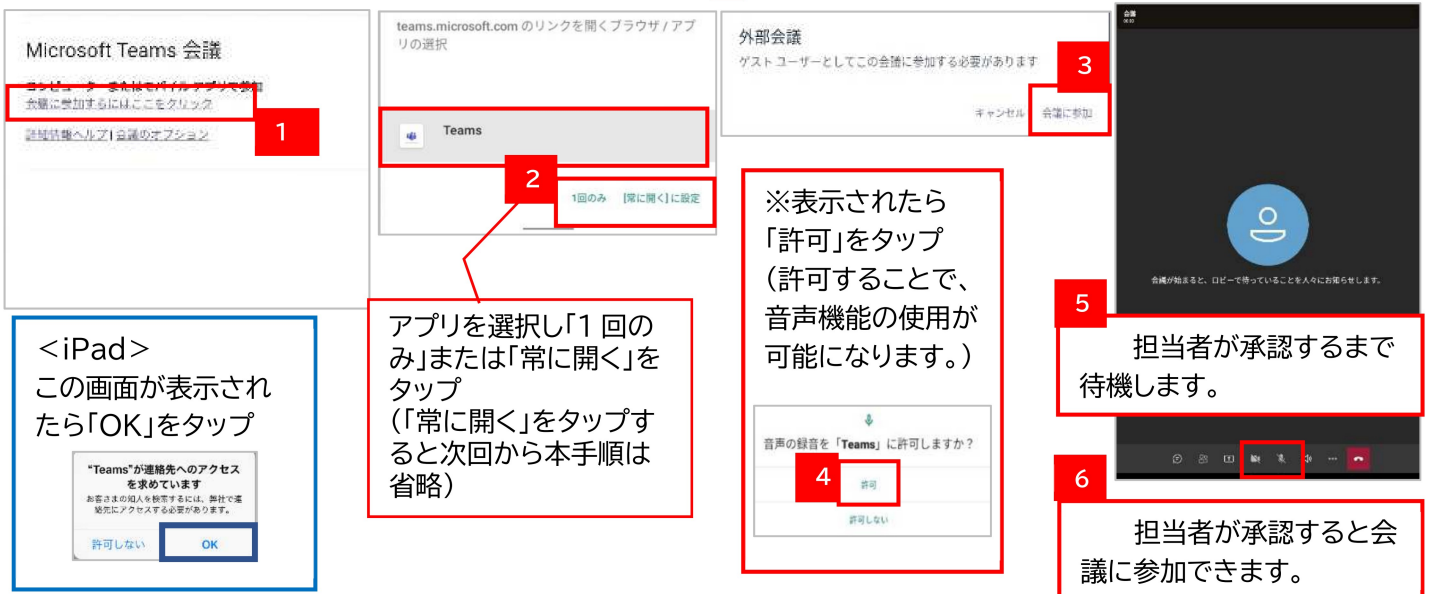
① 担当者から「Teams 会議」への招待メールを送信いたします。

② 担当者からの招待メールを受信しましたら、メールを開きオンライン相談の日時をご確認ください。

<STEP3> ご相談当日の参加方法

★「Teams 会議」に参加するには

「Teams 会議」への招待メールを開きます(iPad では 2 は表示されません。)



「ビデオ」/「マイク」オフ状態



「ビデオ」/「マイク」オン状態

※ビデオをオンにするときに表示されたら「許可」をタップ (許可することで、カメラ機能の使用が可能になります。)



★ファイルを共有するには



※端末内のファイルへのアクセスを許可するか表示されたら「許可」をタップします。

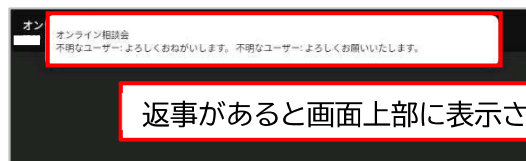


<iPad>

「…」から「共有」をタップし、「写真を共有」をタップします。



★チャット機能



返事があると画面上部に表示されます。

<iPad>

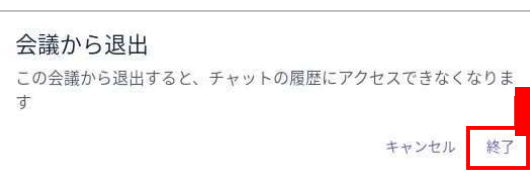
画面上部の吹き出しをタップし、チャット画面を表示します。



返事があると赤い丸が表示されます。



★会議終了方法



★留意事項

- ・不要な情報を画面に映り込ませないなど、情報管理にはご注意ください。
- ・「Microsoft Teams」の操作方法については、マイクロソフト社のホームページもあわせてご参照ください。
【URL】<https://www.microsoft.com/ja-jp/biz/wsi/teams-remote-work.aspx>