

Teams 接続方法

1. 接続

- ① 招待メールを開き、「参加するにはここをクリック」をクリックして下さい。

招待メールの例

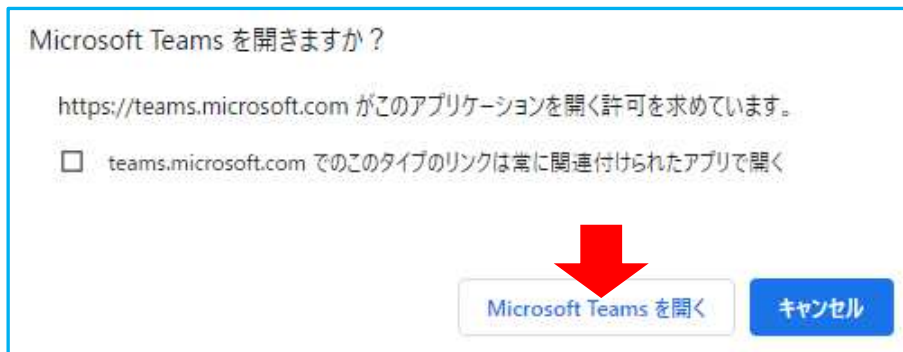
差出人: 日本技術士会
送信日時: 20XX年X月XX日
件名: 講演会ご参加の皆様へ

講演会 (X月XX日) にお申込みされた方へTeamsの招待メールを送信しています。

X月XX日 講演会
[参加するにはここをクリック](#)



- ② 「Microsoft Teams を開く」をクリックして下さい。



アプリのダウンロード案内も表示されます。
Teams アプリをお持ちでない場合は
ダウンロードして下さい。

どの方法で Teams 会議に参加 しますか?

-  **Windows アプリをダウンロードする**
最適な操作性を実現するには、デスクトップ アプリを使用してください。
-  **このブラウザで続ける**
ダウンロードもインストールも必要ありません。
-  **Teams アプリを開く**
お持ちの場合はすぐに会議に移動してください。

- ③ お名前（フルネーム）を入力し、「今すぐ参加」をクリックして下さい。
※ お持ちのアカウントで名前の変更ができない場合は、そのまま結構です。

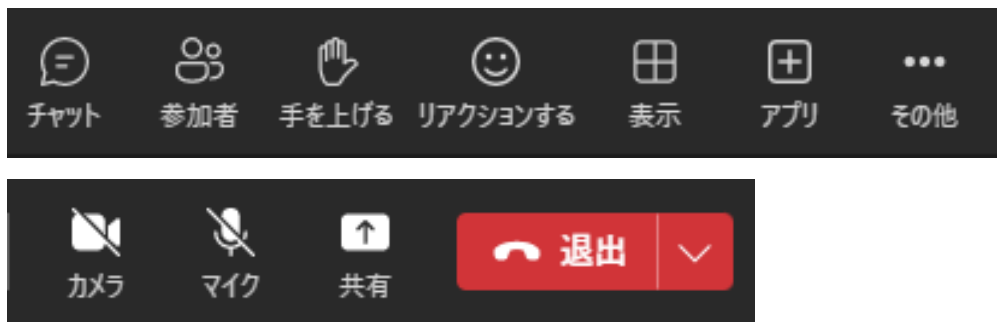


→ WEB 会議（講演会）への接続が完了します。



2. 操作アイコン

マイクの ON/OFF 切替え等、主な操作アイコンの内容は、次頁をご参照下さい。



主なアイコン	操作内容
 チャット	チャット形式で、テキストメッセージを送受信する。 ※ 質疑の際の質問などにご利用下さい。
 参加者	参加者を一覧表示する。
 手を上げる	挙手マークが付き、参加者一覧の上部に挙がる。
 カメラ	ビデオ（ご自身のカメラ映像）の ON/OFF 切替え ※ ビデオは OFF として下さい。（無効の場合もあります）
 マイク	マイク（ご自身の音声）の ON/OFF 切替え ※ マイクも OFF として下さい。（無効の場合もあります）
 共有	画面や資料の共有 ※ 共有の機能は使用しません。（無効の場合もあります）
 退出	退出（接続を切る） ※ 誤って退出された場合は、招待メールから再度接続して下さい。

注意事項

- (1) 本紙に掲載した Teams の画面の表示・見え方は 2023 年 1 月 31 日現在のものです。その後、Teams の仕様変更により表示・見え方が異なる場合があります。
- (2) 招待メールは、開催日の前日に送信する予定です。
 - * メールが届かない場合は、「迷惑メールフォルダ」「削除済みフォルダ」もご確認下さい。
 - * 勤務先等のセキュリティー上、招待メールが拒絶されて届かないことがあります。
 - * 申込の際、招待メール配信先として登録いただいたメールアドレスについて、ご自身で転送の設定等をされている場合は、メールが届かないことがあります。
- (3) 招待メールの「会議に参加するにはここをクリック」が反応しないことがあります。他の参加者が問題なく参加できている場合、クリックに反応しないのは、受信側のセキュリティー等の問題とされます。参加者側のシステム管理者等にご確認願います。