

会議に参加する方法

Teams を起動し、

- ① チームをクリック、
- ② チーム「●●●」をクリック
- ③ 「会議中」に「参加」

※「新しい会議」から参加しないようにご注意ください。別の会議室ができてしまいます。



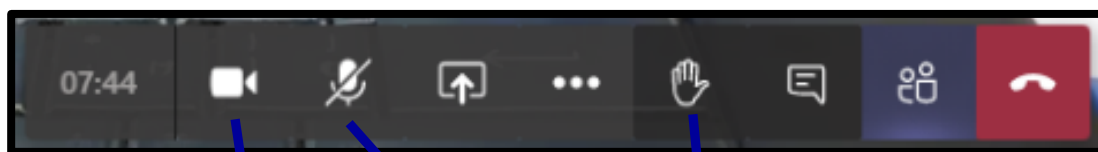
「今すぐ参加」を押して参加



- ④ 会議が終わったら、右上の赤い「退出」を押す
- ⑤ 右上の自分を示す丸いマークを押す。→「サインアウト」をクリックする。
- ⑥ Teams を閉じる。

お願いしたいこと

- (1) ビデオは「ON」にしてください。(右上のビデオボタンで変更)
- (2) マイクは「OFF」にしてください。(右上のマイクボタンで変更)
- (3) 雑音やハウリング防止等のため、**発言の時以外はマイクをミュート**にしてください。
- (4) 発言に当たっては、「**手を挙げる**」ボタンを押してください。
挙手状況を確認させていただき、順次指名します。
※万一「手を挙げる」ボタンが動作しない場合には、カメラの前で実際に挙手してください。
- (5) 発言終了後は、**マイクをミュートに戻す**とともに、再度同じボタン（「**手を降ろす**」と表示）を押して**挙手を取り消**してください。



- ・カメラの ON/OFF を切り替えます。
- ・上の画面は、カメラが ON の状態です。
- ・会議中はカメラは ON にしてください。

- ・発言する際は「手を挙げる」ボタンをクリック
- ・発言終了したら、再度クリックし「手を下げる」

- ・マイクの ON/OFF を切り替えます。
- ・上の画面は、「ミュート」の状態です。
- ・ご発言の時だけ、マイクを ON にしてください。