



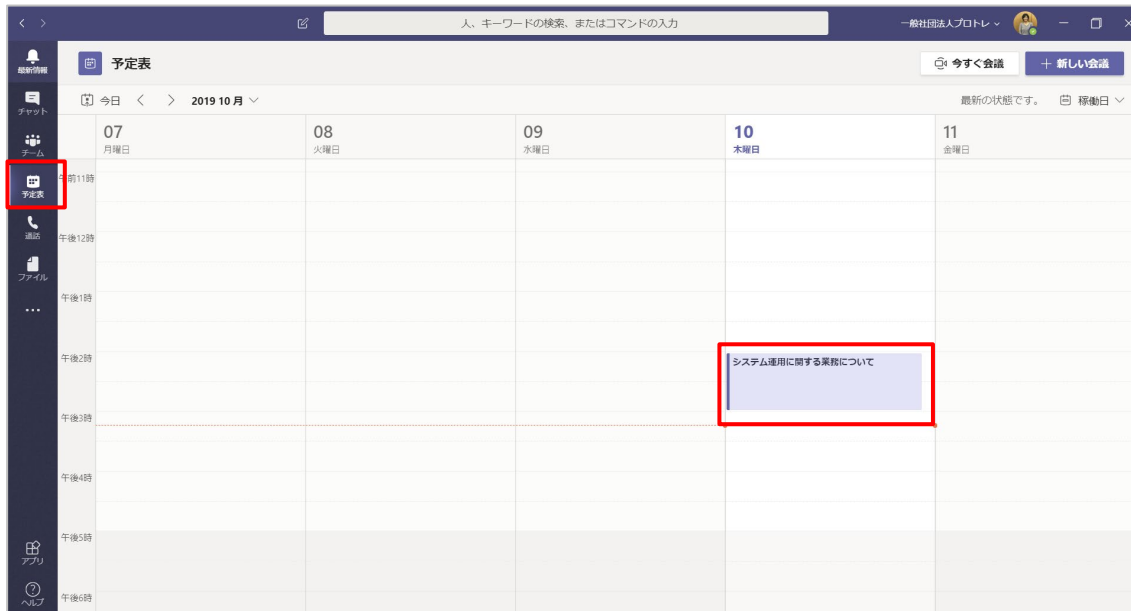
Microsoft Teams 使い方マニュアル

会議への参加方法
(マニュアル抜粋)

8.3 会議に参加する

<Teams から会議に参加する>

① アプリバーの「予定表」をクリックして、予定の一覧から参加する会議を選択します。



② 「参加」 ボタンをクリックします。

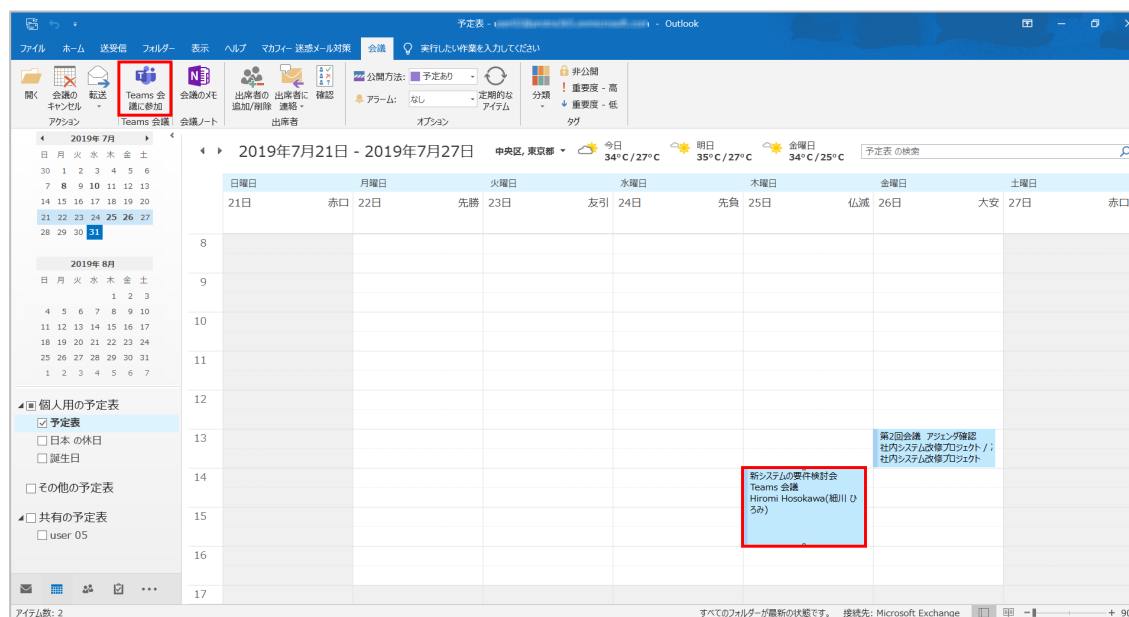


- ③ オーディオおよびビデオ設定を選択する画面が表示されるので、会議で使用するオーディオおよびビデオの設定をし、[今すぐ参加] をクリックします。

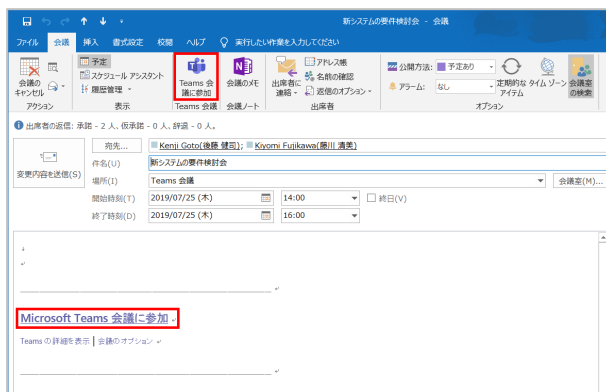


<Outlook から会議に参加する>

- ① 予定表を開き、参加する予定の会議を選択して、[会議] タブの [Teams 会議に参加] をクリックします。



または参加する会議の予定を開き、[会議] タブの [Teams 会議に参加] をクリックするか、本文中のリンク [Microsoft Teams 会議に参加] をクリックします。

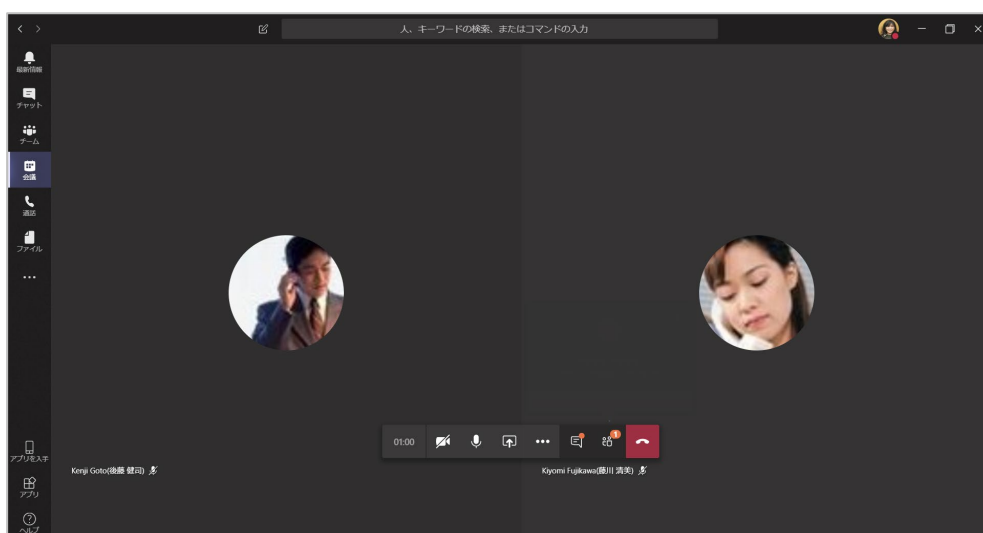


ヒント

<各ボタンの操作>

	カメラのオン/オフ	カメラをオン/オフすることができる。
	ぼかしを使用する	カメラを使用時に背景をぼかすことができる。
	マイクのミュート/解除	マイクをミュートしたりミュートを解除したりできる。
		デバイスの設定を開いて会議に使用するデバイスを変更することができる。


④ 会議画面が起動します。

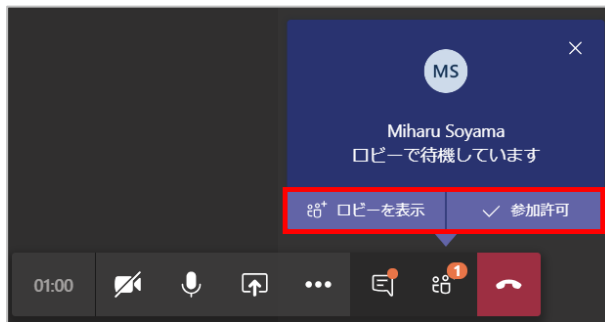


ヒント

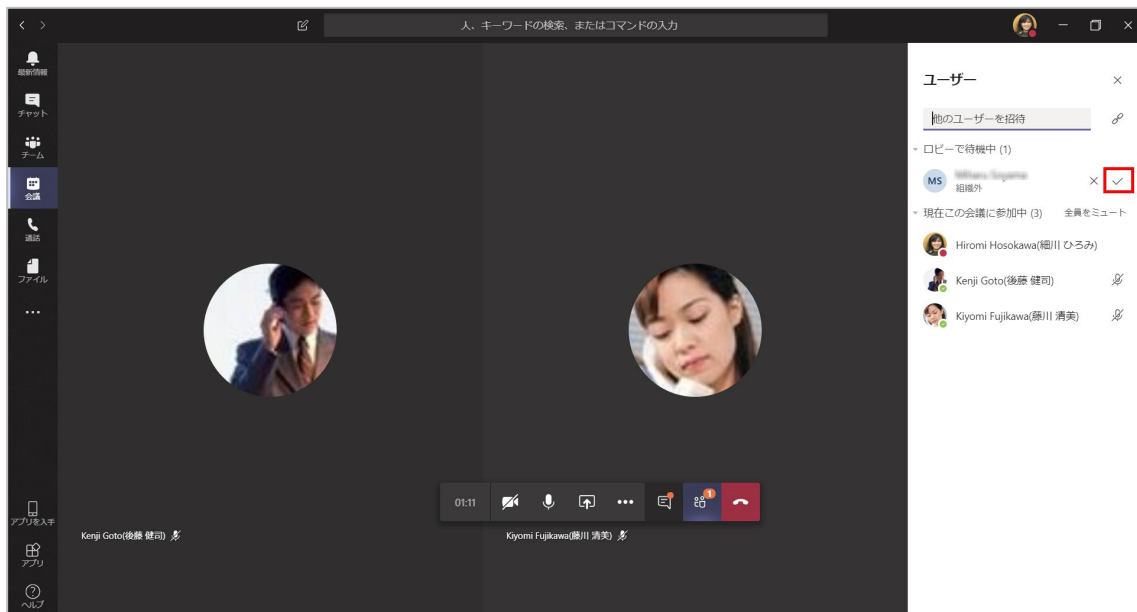
TeamsとOffice 365 の予定表（Outlook）は連動しているため、Office 365 の予定表（Outlook の予定表）で作成した会議も Teams の会議一覧に表示されます。同様に、Teams で作成した会議についても、Office 365 の予定表（Outlook）に表示されます。

8.4 外部ユーザーの会議への参加

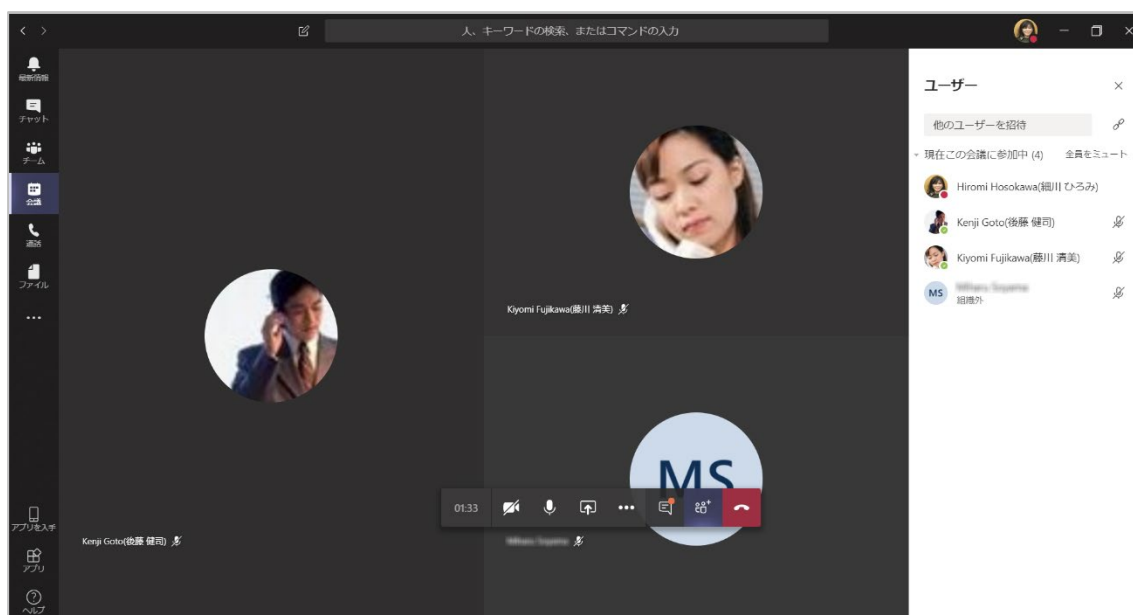
- ① 会議の参加者を確認するためには、会議コントロールの [ (参加者を表示)] をクリックして一覧で確認することができます。
- ② 外部のユーザーが会議に参加している場合には、相手が会議に接続してロビーで待機していることを知らせるポップアップが表示されるので、[ロビーを表示] して参加許可をするか、すぐに [参加許可] をすることができます。



- ③ ロビーを表示した場合には、[ロビーで待機中] の一覧で名前を確認し参加を許可します。



④ すべてのユーザーが会議に接続できました。



8.5 カメラやマイクをオン／オフにする

カメラやマイクの設定は会議に参加する前や参加後に設定することができます。外付けのカメラやマイクを利用することももちろん可能です。

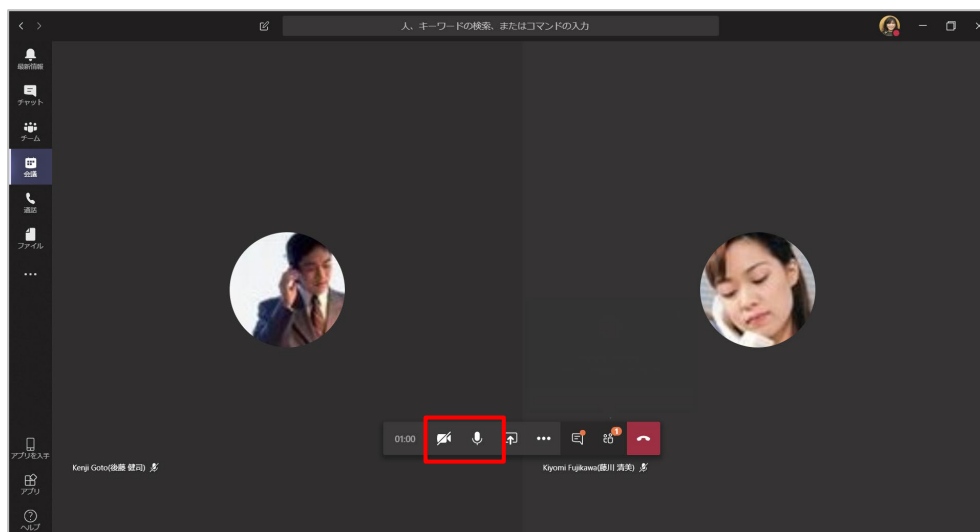
<会議参加前>

- ① カメラのオン／オフ、マイクのオン／オフを設定し、[今すぐ参加] をクリックします。



<会議参加中>

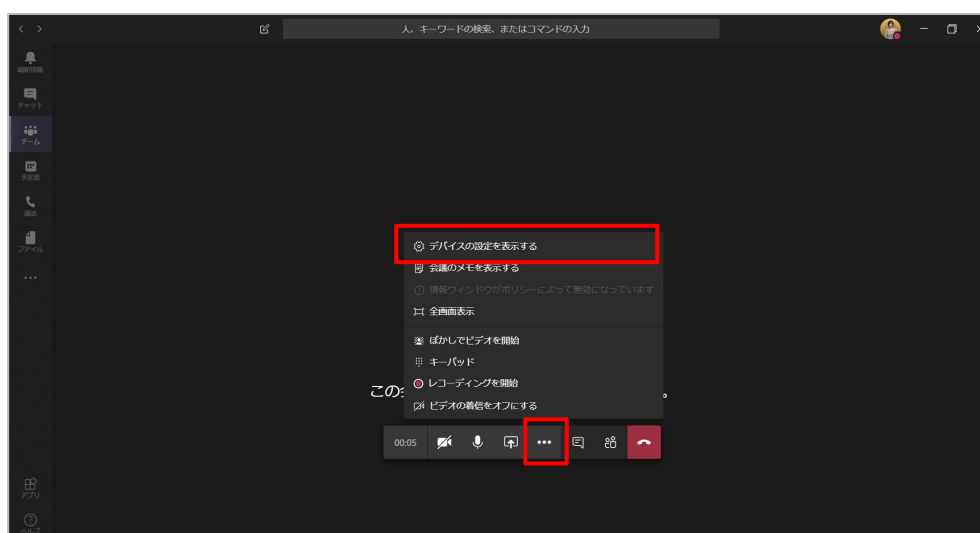
- ① 会議コントロールのボタンをクリックしてオン・オフを切り替えます。



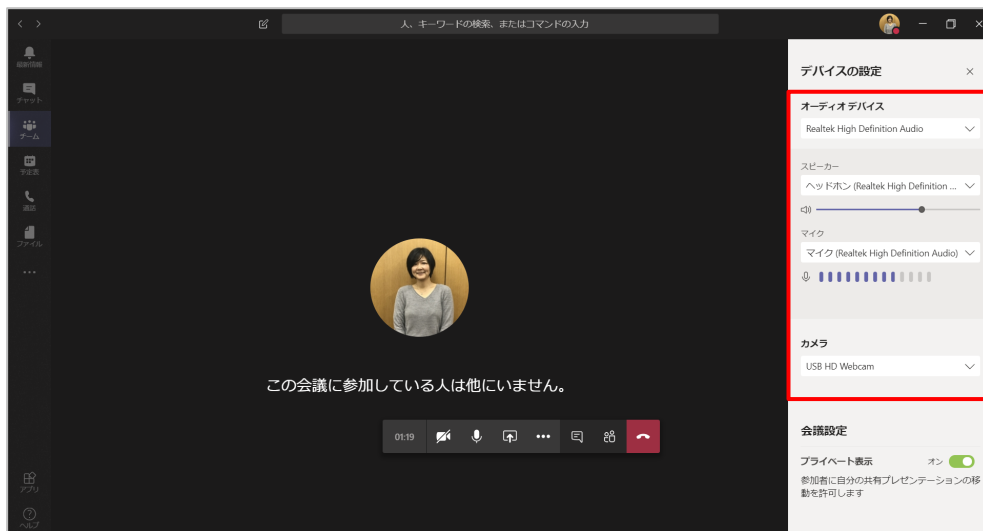
8.6 会議に使用するオーディオデバイスを確認、変更する

スピーカーとヘッドセットなど、複数のオーディオデバイスを接続している場合に、使用するデバイスを変更することができます。

- ① 会議コントロールの【その他の操作】をクリックし、【デバイスの設定を表示する】をクリックします。



- ② デバイスの設定作業ウィンドウが表示され、接続されているデバイスを確認し、必要に応じて変更することができます。



8.7 背景をぼかす

カメラを利用時に背景をぼかすことができます。

- ① カメラをオンにして「背景をぼかす」をオンにします。



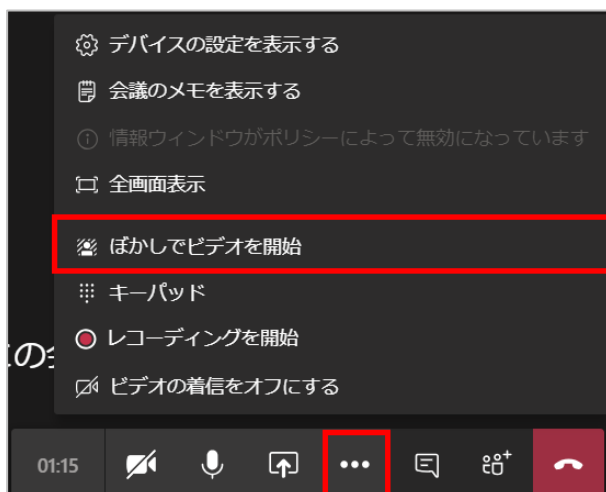
② 背景がぼやけて表示されます。



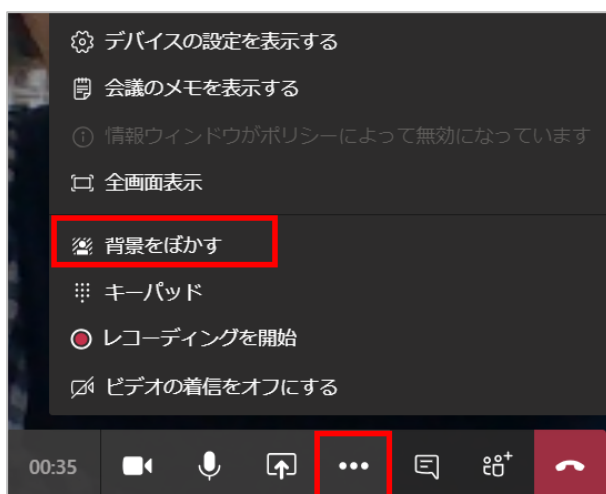
ヒント

会議参加後に背景をぼかしたりするには、会議コントロールの[その他の操作]で行うことができます。

<カメラがオフの状態のとき>



<カメラがオンの状態のとき>



または

