

★マイクロソフトチームス（パソコン版）簡易マニュアル

花巻市から招待メールが届きましたら、次の要領で操作しますとチームスに接続されますので、ご参考までにご覧ください。

※パソコンの環境などによっては、同様の表示にならない場合があります。

①開始時間が近く（開始15分前～）になりましたら、花巻市からの招待メールのリンクをクリックします。

件名：6/11（金）「はなまき暮らし部・植物時計づくり」招待メール

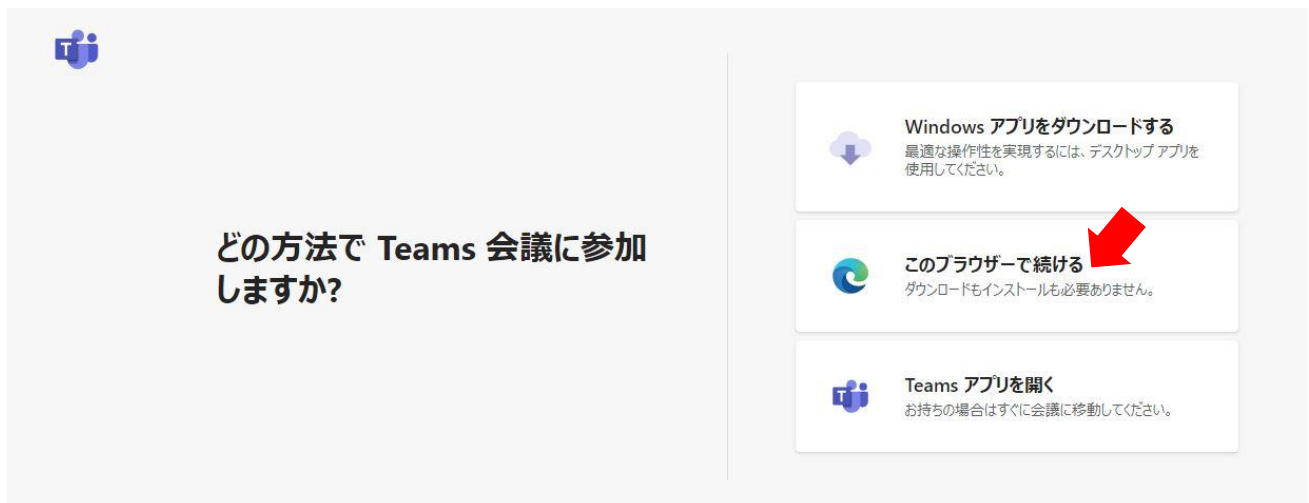
時間になりましたら下記リンクからお進みください。

<http://teams.microsoft.com/~>



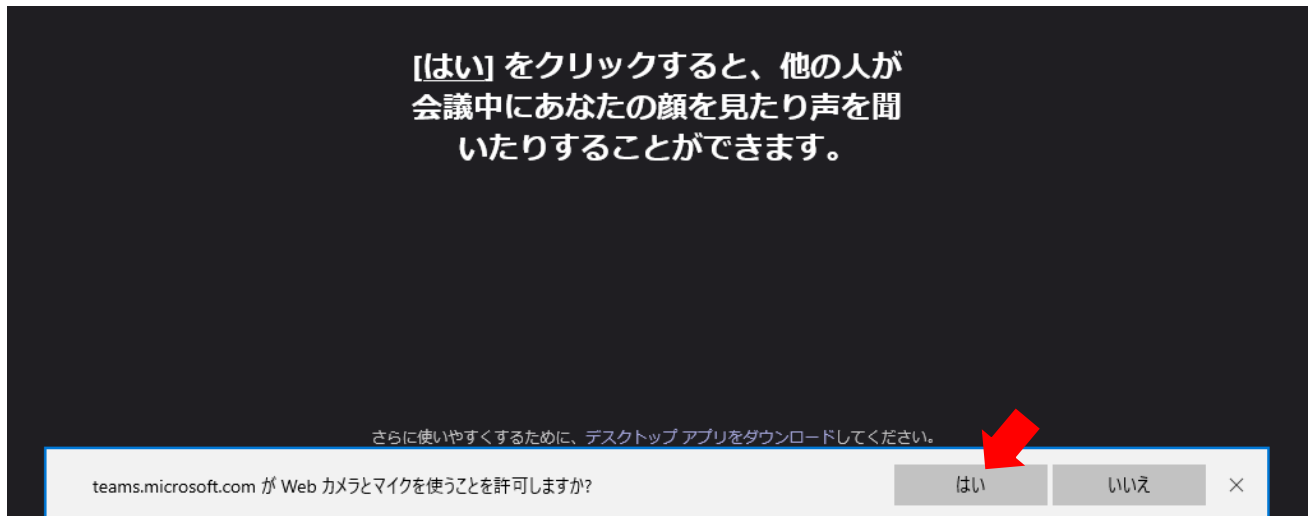
②インターネットブラウザ（Microsoft Edge、google Chrome 等）が開き、次のように表示されます。（この例では Microsoft Edge です）

「このブラウザで続ける」を選択します。



※Internet Explorer では、「Windows アプリをダウンロードする」のみが表示され、Windows アプリのダウンロードが必要となります。表示される手順に従ってダウンロードしてください。

③途中で、次の表示がされることがありますが「はい」を選択します。

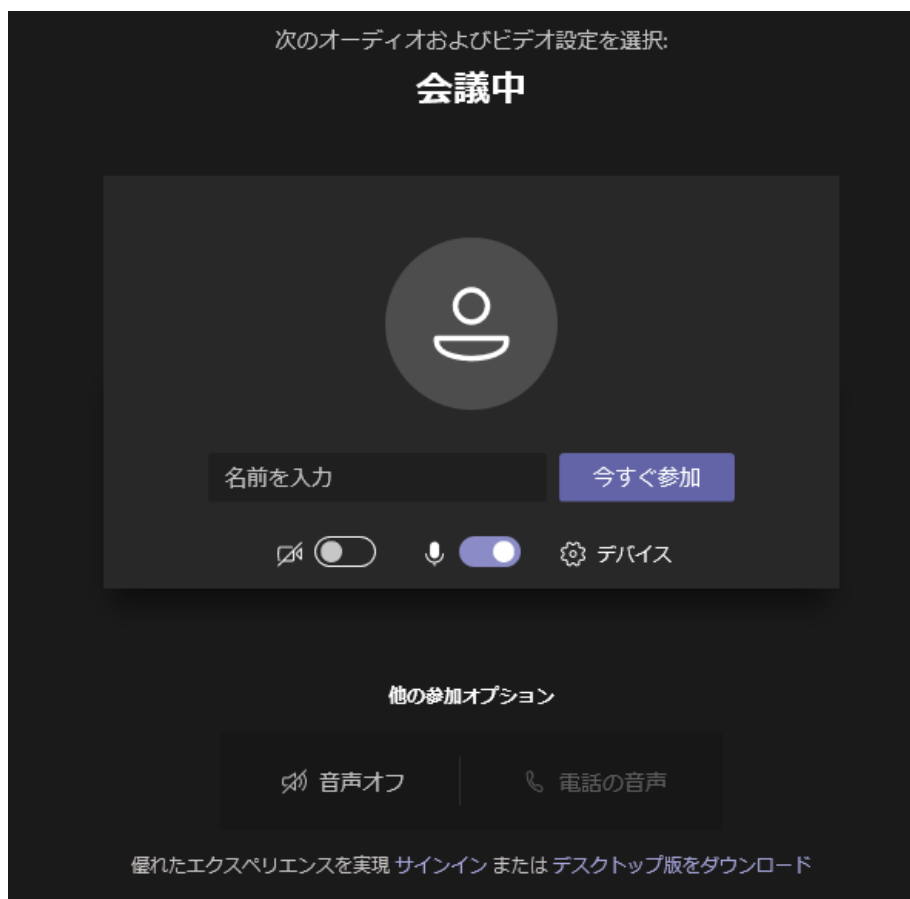


※ここでは、最初の設定でカメラとマイクを ON にする作業です。はいを選択するとカメラとマイクが使えるようになります。なお講座中にマイクを開催者側で ON/OFF を操作する場合があります。

※カメラが ON 時は、参加者ご自身の画像が開催者や他の参加者に表示されます。OFF にすると簡易な絵記号が表示されます。カメラの ON/OFF は特に制限いたしませんので、どちらかでご利用ください。

④「会議中」が表示されます。この画面が表示されますと無事に接続された状態です。

※開始時刻前ですと表示にならない場合があります。



⑤「名前を入力」欄に通し番号とお名前を入力いただき、「今すぐ参加」のボタンを押します。

※通し番号：抽選結果通知右上部の「花生涯第 39-○号」の「○」部分の数字です。

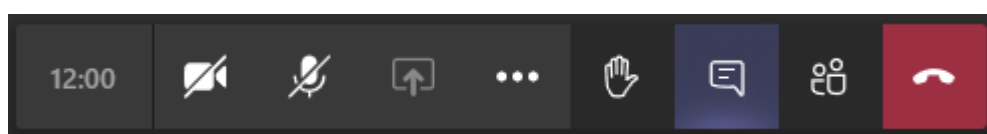
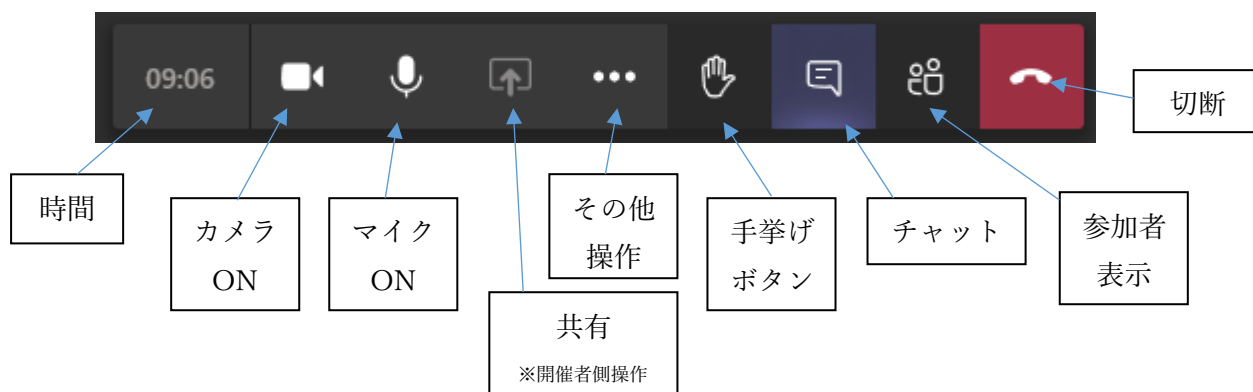


⑥今すぐ参加のボタンは、開催者に今から参加する合図になります。開催者側では、その合図により参加を受け入れする作業があり、その作業が終了すると参加者側のパソコンに映像や音声が入ります。

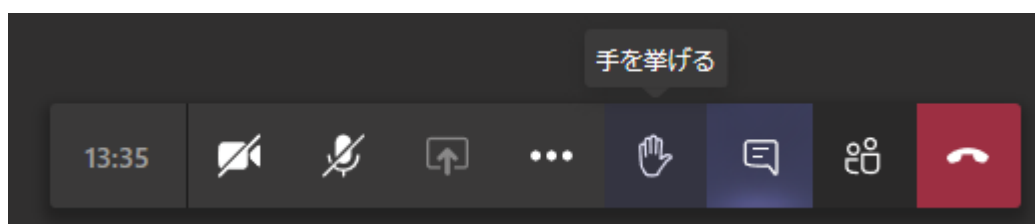


※この表示は、開催者が受け入れ前の待っている状態の表示です。

⑦講座中に、画面表示される操作ボタン



カメラとマイクOFFの状態



- ※ 質問などある時は「手挙げボタン」を押します。手挙げボタンを押しますと開催者側に手を挙げた合図が分かるようになっています。開催者からの許可で（マイクをONにして）発言してください。
- ※ 参加者のマイクは、開催者側でON/OFFを操作する場合があります。
- ※ チャットボタンで、キーボード入力で質問することも出来ます。
- ※ 講座が終了、または途中で退席する場合は「切断」ボタンを押します。