

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。



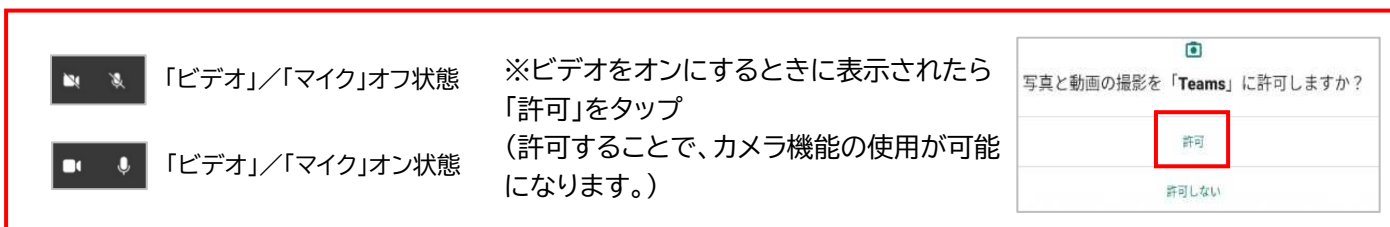
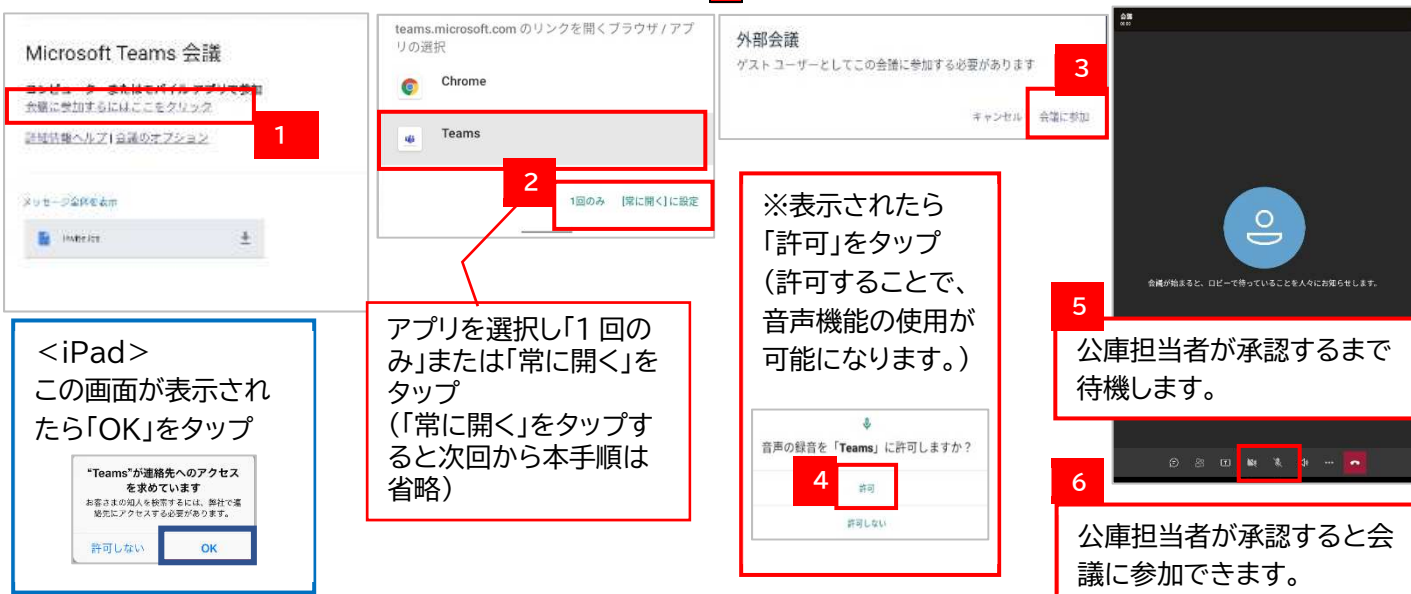
<STEP2> ご相談前の流れ

- ① 公庫担当者から「Teams 会議」への招待メールを送信いたします。
- ② 公庫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。)



★ファイルを共有するには

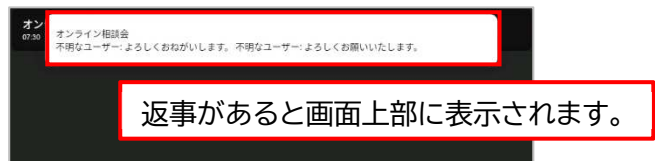


<iPad>

「…」から「共有」をタップし、「写真を共有」をタップします。

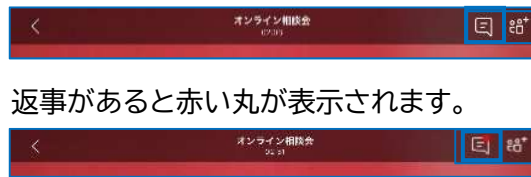


★チャット機能



<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。



★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>
- ・そのほか、ご不明な点等がございましたら、お気軽に公庫担当者までお問合せください。