

Microsoft Teams 会議参加者マニュアル (Web 版)

2025.09 情報戦略課

※このマニュアルでは、Teams アプリをインストールしていない PC で会議に参加する場合の手順を記載しています。

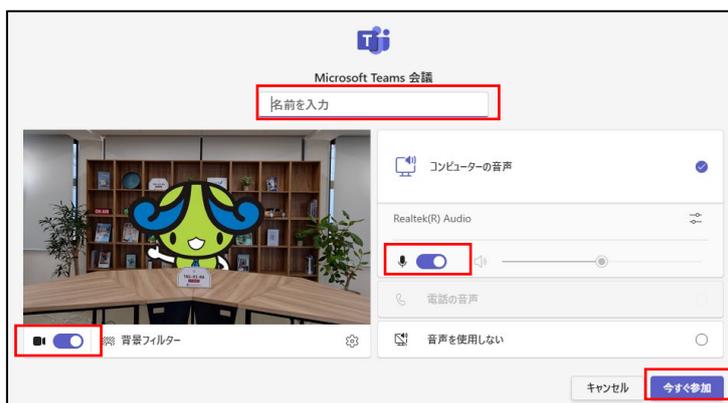
ステップ 1: 主催者から提供されたリンク を開く

- 1.1 主催者からメールや manaba, LINEWORKS 等で提供された会議参加用の URL をクリックし、右図のような画面が表示されますので、「このブラウザで続ける」をクリックします。



ステップ 2: PC の設定確認と会議への参加

- 2.1 氏名を入力します。※主催者から指示があった場合は指定された記載方法に従ってください
(例 : 999999 四国太郎, 四国太郎@四国大学 等)
- 2.2 カメラやマイクの設定を確認します。必要に応じてカメラとマイクの ON,OFF を行ってください
- 2.3 「今すぐ参加」をクリックします



ステップ 3: 会議中の操作と退出

- ・カメラやマイクの有効・無効化を行う場合はそれぞれのアイコンをクリックします (※無効化時は斜線が入ります)
- ・会議から退出する際は「退出」をクリックします。



以上

不明点などございましたら、N602 情報教育センターロビーまでお問い合わせください。