

Microsoft Teamsを使ったオンライン面談のご案内（1/2）

「Microsoft Teams」を使ったオンライン面談がご利用いただけるようになりました。オンライン面談への参加方法は、次のとおりです。

STEP 1

1. あらかじめご準備いただきたいこと

次の手順に沿って、Teamsアプリをご準備ください。

【パソコンをお使いの場合】

「Microsoft Teams」アプリのインストールをお願いします（※）。

※「Microsoft Edge」や「Google Chrome」などのブラウザを使用する場合は、アプリのインストールは不要です。

【スマートフォン、タブレットをお使いの場合】

モバイル版の「Microsoft Teams」アプリのインストールをお願いします（※）。

※iPhone及びiPadの場合はApp Storeで、Androidの場合はGoogle Playで検索してください。

STEP 2

2. ご面談前の流れ

次の手順に沿って、ご準備ください。

- ①お客様のメールアドレスを確認するため、公庫担当者から空メールを送信いたします。
- ②公庫担当者からの空メールを受信しましたら、公庫担当者のアドレスに空メールをご返信ください。
- ③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。
- ④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面談の日時をご確認ください（別途、当日の面談に必要な資料をご依頼する場合がございます。）。

STEP 3

3. ご面談当日の参加方法

次の手順に沿って、操作してください。

【パソコンをお使いの場合】

①メールに記載された「**会議に参加するにはここをクリック**」ボタンをクリックします。

会議に参加するにはここをクリック

②ブラウザを使用する場合は、「**代わりにWeb上で参加**」をクリックします。アプリを使用する場合は、Teamsアプリを開きます。



③ご自身のお名前をフルネームで入力し、カメラとマイクがONになっていることを確認した後、「**今すぐ参加**」ボタンをクリックします。

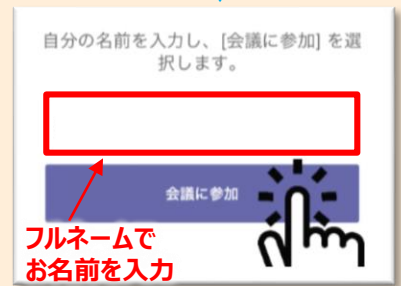


【スマートフォン、タブレットをお使いの場合】

①メールに記載された「**会議に参加するにはここをクリック**」ボタンをタップします。

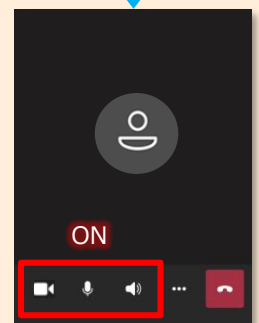
会議に参加するにはここをクリック

②「**ゲストとして参加**」をタップします。



③ご自身のお名前をフルネームで入力し、「**会議に参加**」をタップします。

④参加後、カメラとマイク、スピーカーがONになっていることを確認してください。



Microsoft Teamsを使ったオンライン面談のご案内（2/2）




～ご面談時の留意事項～

- ・事前に公庫からご依頼した資料がある場合は、あらかじめお手元にご用意ください。
- ・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。
- ・「チャット」等の便利な機能もご活用ください。



～音声がかえらない場合～

【パソコンをお使いの場合】

 (デバイスの設定) マークをクリックし、「スピーカー」の音量が十分であることを確認してください。

【スマートフォン、タブレットをお使いの場合】

スマートフォンやタブレット本体の音量が十分であることを確認してください。

※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>



お問い合わせ

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い合わせください。