

オンライン会議マニュアル

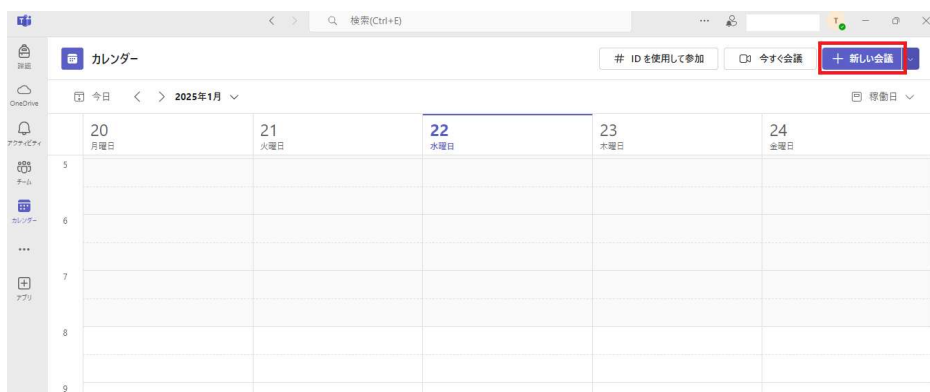
オンライン会議の開始

1. オンライン会議の開始

会議の開催

カレンダー>新しい会議の開始

会議を開始したら各項目を設定してください。



2. 各項目の設定

各種項目は好みで設定してください。

より詳細な設定はその他のオプションから設定してください。
※レコーディングが開始されるようにデフォルトで設定されていますので、注意してください。

設定が終わったら「保存」を押して終了です。



3. 会議の招待/参加

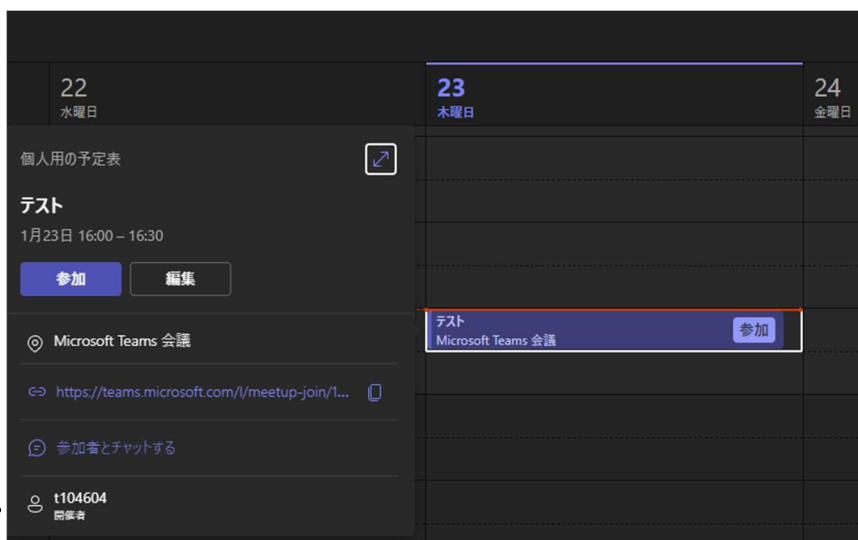
・会議の招待

会議を招待したい場合は、カレンダーから対象の会議を選択してリンクをコピーして、それを共有してください。

・会議の参加

Teams 上で参加する場合はこのまま参加を選択。

Web 上で参加する場合は google 等のブラウザの検索欄にペーストしてください。



※注意

本学の設定上、Teams アプリから参加する場合は相手側に表示されるユーザー名が s 学籍番号/t 職員番号で表示されてしまいます。外部の方と会議する際は、Web ブラウザ(シークレットモード)から Teams を開き、ゲストとして参加してください。詳細は[オンライン会議参加における注意事項](#)を確認してください。

ウェビナー/タウンホール

1. ウェビナー

発表者と参加者が明確に分かれている構造化されたイベントです。
外部向けのプレゼンテーションやトレーニングセッションに使用されます。

○特徴

- ・最大 1,000 人まで参加可能
- ・ブレイクアウトルームや Q&A を利用可能
- ・イベントの詳細や登録ページをカスタマイズ可能
- ・参加者

○使い方

- ・右の画像の通りにウェビナーを選択
- ・詳細を入力
タイトル、日時、発表者、参加者
- ・開催
サイトの発行>公開を選択
- ・招待/参加
リンクが発行されるので共有してください



※注意

本学の設定上、Teams アプリから参加する場合は相手側に表示されるユーザー名が s 学籍番号/t 職員番号で表示されてしまいます。外部の方と会議する際は、Web ブラウザ(シークレットモード)から Teams を開き、ゲストとして参加してください。

詳細は[オンライン会議参加における注意事項](#)を確認してください。

2. タウンホール

多数の参加者に向けて情報を一方向に伝えるイベントです。
大規模な社内イベントや全社ミーティングに使用されます。

○特徴

- ・最大 10,000 人まで参加可能
- ・その他はウェビナーと大体同じ機能を利用可能

オンライン会議参加における注意事項

①会議に参加する際に「ゲスト参加」と「ログインして参加」の 2 通りがあります。外部の方(企業の方や学外関係者)から Teams でのオンライン会議に参加する場合は、必ず Web ブラウザをシークレットモードにして「ゲスト参加」するようにして下さい。

アプリ版や既に@edu.ic.daito.ac.jp のアカウントでログインしているブラウザから参加した場合、「ログインして参加」の状態になります。その場合、自身のユーザー名が s 学籍番号/t 職員番号での表記になってしまいます。

②ウェビナーやタウンホールの参加時にメールアドレスが求められますが、その際も同様に Web ブラウザをシークレットモードにして「ゲスト参加」してください。

以上