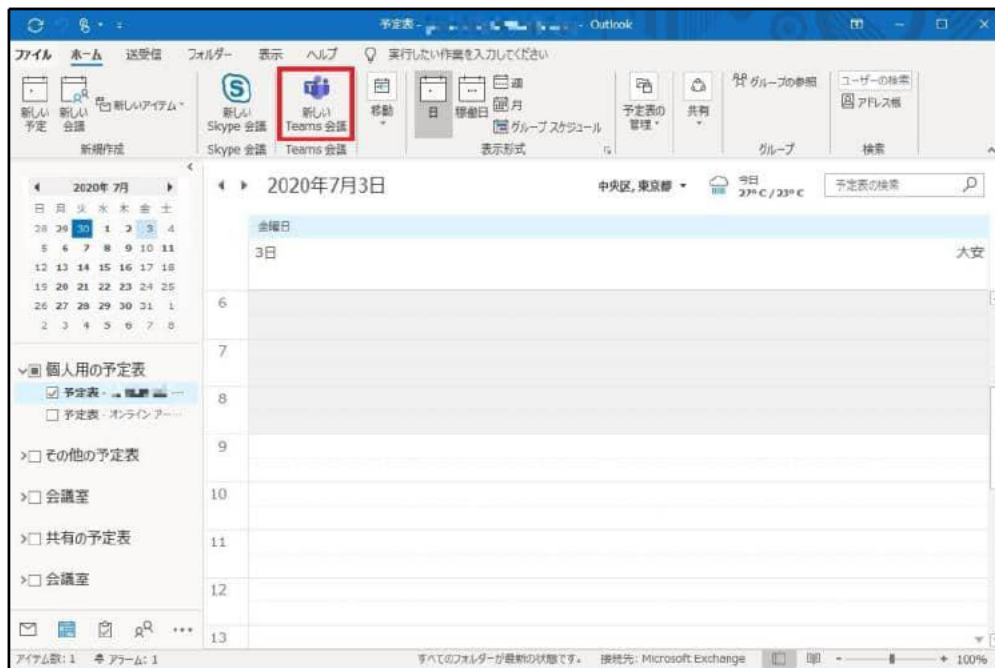
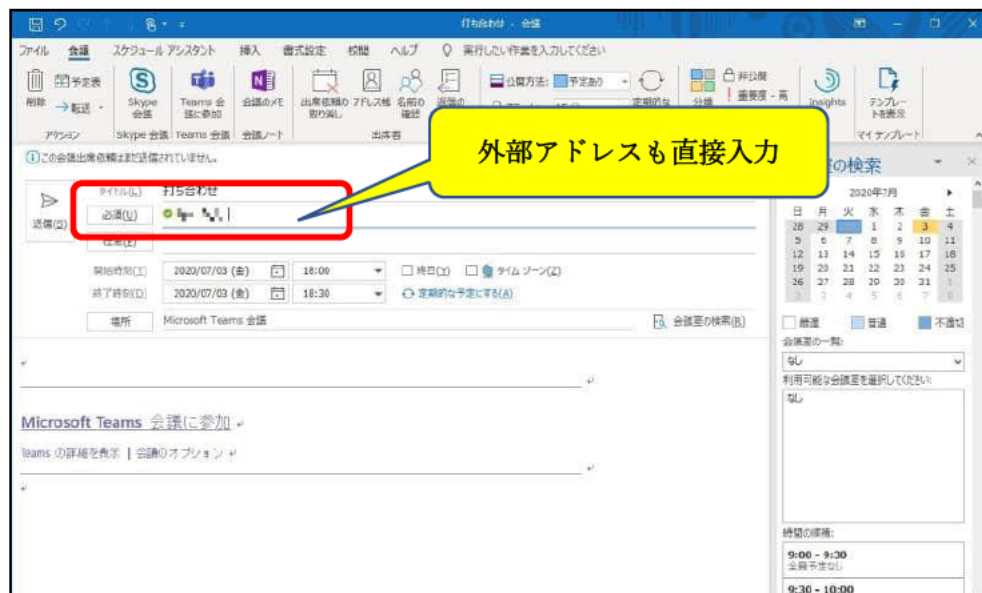


Teams ビデオ会議で外部の人が参加可能な招待 URL を発行する方法

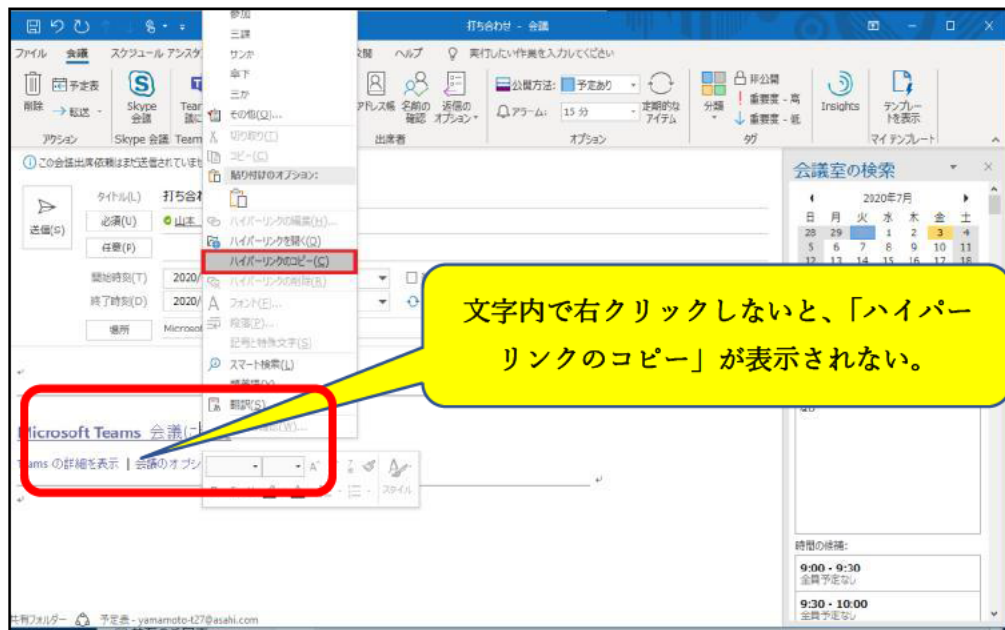
1. Outlook の予定表を開き、ホームメニューにある「新しい Teams 会議」をクリックします



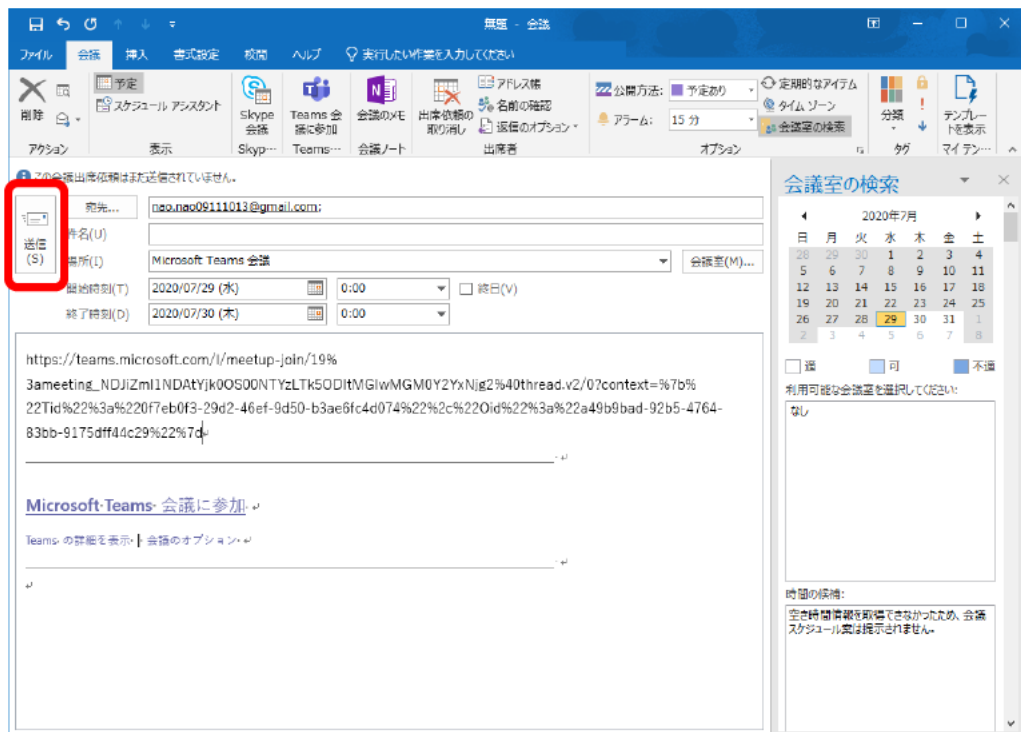
2. 新しい会議のウィンドウが立ち上がり、タイトルと必須参加者に自分のアドレスを設定します。



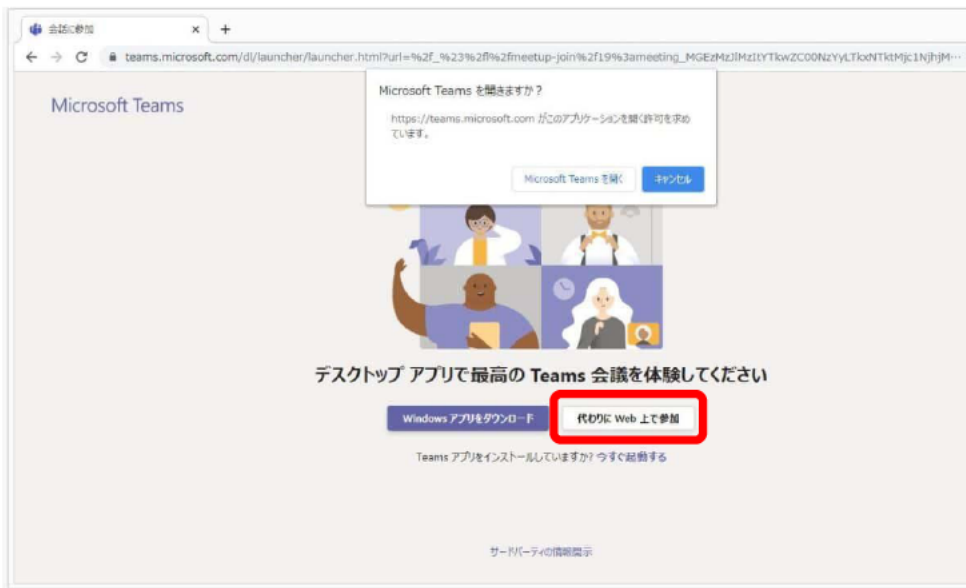
3. 会議の本文入力欄にある「Microsoft Teams 会議に参加」にカーソルを合わせ、右クリック「ハイパーリンクのコピー」を選択します。



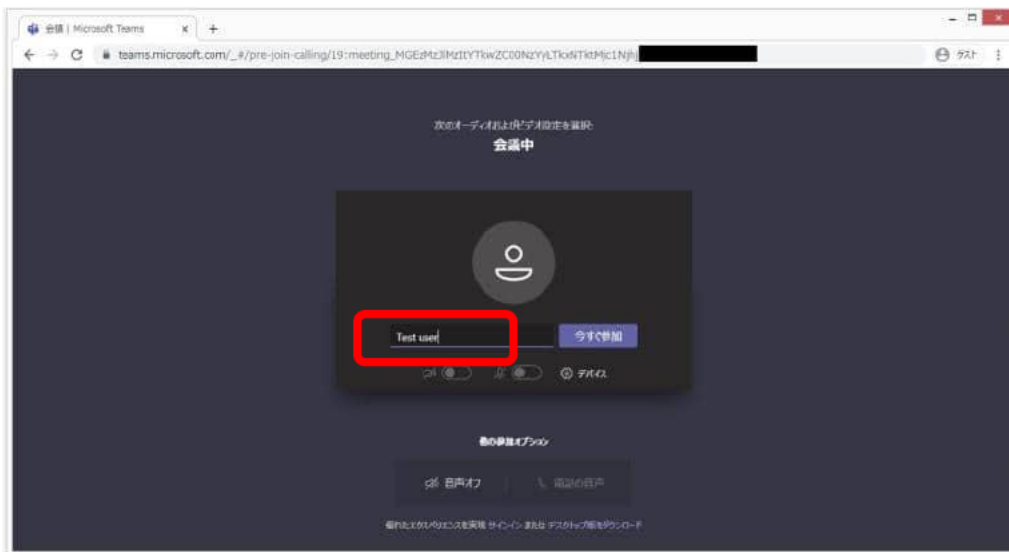
4. 「送信」ボタンを押します。



5. Teams 用ビデオ会議の招待 URL をブラウザの URL に貼り付けます。
「代わりに Web 上で参加」ボタンを押します。



6. 「今すぐ参加」ボタンを押します。外部参加の場合は、赤枠内に名前を入力します。



主催者側にはゲストユーザーが待機していることがポップアップにて表示されます。

