会社説明会の参加手順

- URL にアクセスする メールからアクセスする場合は①へ ブラウザのアドレスバーに入力し、アクセスする場合は②へ
 - ① メールの URL をクリックする



② アドレスバーに入力する

G https://meet.lync.com/rel-ltd.c	m/X000000X	→ 益 → 検索
G Google ×		
x 🛣 🙆 PFU2/1-	💌 🔎 🗋 🖻 🖬 🗔 🖳 💭 🕺	
Googleについて ストア		
	Go	oale
		3
	٩	

2. 「Skype 会議アプリ (Web) をインストールして参加する」をクリックする



3. 「実行」ボタンをクリックする



4. 「会議に参加」をクリックする



5. 名前を入力し、「参加」ボタンをクリックする ※マイナビの学生管理 ID を入力する

⑤ Skype 会議アプリ		<u>819</u>		×
S Skype 会議アプリ			Bz	本語
	1-3-7-Z			
	名前を入力			
	1 × 参加			
	Office 365 のアカウントがある場合にサインインします			
	代わりに自分の Skype for Business デスクトップ アプリを使用する			

6. 参加完了

Skype 会議アプリ		– <u> </u>
(部) 参加者 1 人		. II 00:32
	会議にはあなたの他に参加者がいないようです。	
	۲	
	1 ¹ ⁷ 71	
1 間にえない場合、スピーカーの音量を上げてください。 詳細		×
	💿 🐵 🔁 🔁	2

7. 質問がある場合

マイクを利用する場合は赤枠をクリックしてミュートを解除する



マイクが OFF の場合



マイクが ON の場合



マイクが利用できない場合(マイクが PC につながっていない場合等)



マイクが利用できない場合は赤枠をクリックする



文字を入力して質問する



8. 退室する



[切断]ボタンをクリックし、通信を切断する

Skype 会議アプリウィンドウの右上の[×]ボタンをクリックする



名前と設定を保存するかどうか確認されるので、[いいえ]ボタンを クリックする