U-BOX**/T**

ST#7704

Microsoft Teams® 初期設定マニュアル



目 次

はじめに	2
本操作マニュアルの範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
商標 •••••••	2
Microsoft Teams アカウント取得手順 ······	3
1.Microsoftアカウントを取得する ······	3
2 .Microsoft Teamsヘサインアップする	8
U-BOX AT 初期設定手順(Microsoft Teams)	16
1.周辺機器を接続する	16
2.Windows自動サインインの設定 ······	19
3 .Microsoft Teamsの初期設定を行う	21
4 .Microsoft Teams利用上の注意点	32
お問い合わせ先	33

はじめに

本操作マニュアルの範囲

- ●本操作マニュアルには、U-BOX AT(ST#7704) Windows版におけるMicrosoft Teamsの利用方法が記載されています。全ての内容はU-BOX ATを使用の場合 に限ります。
- 本操作マニュアルを読む前に、U-BOX AT 本体に付属している「U-BOX AT ST#7704 取扱説明書」の、基本操作および注意事項を必ず確認してください。
- U-BOX AT Windows版のOSはWindows 10 Pro(64bit)を使用してください。
- Microsoft TeamsはMicrosoft 365の一部です。使用するには Microsoft 365 Apps for businessまたはOffice 365 Enterpriseのライセンスが必要になります。
- Microsoft Teamsのバージョンは「1.4.00.22472(64bit)」以降を使用してください。 (Microsoft Teamsのアプリケーションは使用中に自動でアップデートされます。)
- いつでも見られるよう大切に保管してください。
- 本操作マニュアルの内容は、改良等により予告なく変更することがあります。
- ●本操作マニュアルの最新版は、下記からダウンロードできます。 URL: https://www.tanizawa.co.jp/useries/

商標

● Windows[®]、Microsoft[®]、Microsoft Teams[®]、Outlook[®]、MSN[®]は米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。

● Wi-Fi[®]はWi-Fi Allianceの商標または登録商標です。

その他、記載されている会社名、製品名、サービス名などは各社の商標または登録 商標です。

Microsoft Teams アカウント取得手順

U-BOX ATにおける「Microsoft Teams」の利用を開始するための手順です。

- O Microsoftアカウントをお持ちでない方
 → <u>1.Microsoftアカウントを取得する(P.3)</u>から始めてください。
- O PC用とU-BOX AT用のMicrosoftアカウントをお持ちの方 → <u>2.Microsoft Teamsへサインアップする(P.8)</u>から始めてください。
- O PC用とU-BOX AT用のMicrosoftアカウント取得およびMicrosoft Teamsへの サインアップが完了している方

→ <u>「U-BOX AT 初期設定手順(Microsoft Teams)」(P.16)</u>へ進んでください。

※ この手順は一例です。その他のアカウント取得方法等はお使いのシステムの管理 者様へお問い合わせください。

1.Microsoftアカウントを取得する

● Microsoft Teamsを使用するためにMicrosoftアカウントを作成します。

● 普段お使いのPCを使用して作成します。

<u>1-1. MSNサイトでPC側Microsoftアカウントを作成</u>

- マイクロソフトが運営するポータルサイトサービス「MSN」からPC側アカウントを 作成します。(URL https://www.msn.com/ja-jp)
- 1 ブラウザからMSNを検索してアクセス
 - トップ画面右上の「サインイン」をクリックします。



2 アカウントを作成

●「作成」をクリックします。

Microsoft	
サインイン	
メール、電話、または Skype	
アカウントをお持ちでない場合 <mark>作成で</mark> きます。	
セキュリティ キーでサインイン ⑦	
	次へ
🔍 サインイン オプション	

- 3 新しいメールアドレスを取得
 - ●「新しいメールアドレスを取得」をクリックします。
 ●メールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。

アカウントの作成		アカウントの作		乍成	
someone@example.com				@outlook.jp	~
または、電話番号を使う			または、電話番号を使う		
新しいメール アドレスを取得			または、既にお持ちのメール	アドレスを使う	

- 4 パスワードを設定
 - パスワードを入力して「次へ」をクリックします。

← IVII	@outlook in
パス!	フードの作成
お客様の	Dアカウントで使用するパスワードを入力します。
•••••	•
ロバ	スワードの表示
Mi גנ	crosoft の製品とサービスに関する情報、ヒント、お パキャンペーンのメール受信を希望します。
[次へ] を追 Cookie (こ	盤択することにより、Microsoft サービス規約とプライバシーと 関する声明に同意するものとします。
	次へ

- 5 アカウント名を入力
 - アカウントの名前を入力して「次へ」をクリックします。

← @outlook.jp)
お名前の入力	
アカウントをセットアップするに	こは、もう少し情報が必要です。
姓 (例: 田中)	
名 (例: 太郎)	

6 生年月日の指定

● 国/地域、生年月日を選択して「次へ」をクリックします。

\leftarrow	@outlook.jp	
生年月	日の指定	
国/地域		
日本		~
日本		~

7 ロボットでないことを証明

● アカウントの名前を入力して「次へ」をクリックします。



8 サインイン状態の維持を選択

● サインイン状態を維持させるかを選択して「はい」か「いいえ」をクリックします。

● Microsoftアカウントの作成が完了します。

Microsoft
@outlook.jp
サインインの状態を維持しますか?
サインインの状態を維持すると、次回もう一度サインインする 必要がなくなります。
── 今後このメッセージを表示しない
いいえ <u>はい</u>

<u>1-2. MSNサイトでU-BOX AT側Microsoftアカウントを作成</u>

 ● 前項のPC側Microsoftアカウントの取得手順と同様に、U-BOX AT側で使用する Microsoftアカウントを作成します。

2.Microsoft Teamsへサインアップする

- 作成したMicrosoftアカウントを使用してMicrosoft Teamsへサインアップを行いま す。
- この項目は、Microsoft Teams無料アカウントの取得手順です。

<u>2-1.PC側Microsoftアカウントを使用してMicrosoft Teamsへサインアップ</u>

● ブラウザからMicrosoft TeamsのWebサイトにアクセスしてサインアップを行いま す。

(URL https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/group-chat-software)

1 無料でサインアップ

● Microsoft Teamsのトップページで「無料でサインアップ」をクリックします。



💈 メールアドレスを入力

● Microsoftアカウントのメールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。



3 組織を選択

●「仕事と組織向け」を選択して「次へ」をクリックします。



4 パスワードを入力

● Microsoftアカウントのパスワードを入力して「サインイン」をクリックします。

Microsoft Teams
Microsoft ^{@outlook.jp} パスワードの入力
パスワード
パスワードを忘れた場合
@outlookjp についての電子メール コード
別の Microsoft アカウントでサインインします
サインイン

5 サインイン状態の維持を選択

● サインイン状態を維持させるかを選択して「はい」か「いいえ」をクリックします。

Microsoft Teams
Microsoft
^{@outlookjp} サインインの状態を維持しますか?
サインインの状態を維持すると、次回もう一度サインインする 必要がなくなります。
○ 今後このメッセージを表示しない
いいえ <u>はい</u>

6 会社名を入力

- 会社名を入力して「Teams のセットアップ」をクリックします。
- この会社名は組織名になります。

Ν	/licrosoft	Teams
Micros	oft	
その他の詳細事項		
姓 user1	名 PC側	ミドル ネーム
_{会社名} 谷沢製作所		
国または地域 日本 重要な注意事項: 着 分に送信されたデータ	遷者である場合、Teams 組織 管理要求に対して管理責任を	く に属しているユーザーの個人データと、自 負います。Microsoft Teams や間違す
る製品とサービスに関 ーにメールをお送りする Teamsのセットフ ます。	する情報、ヒント、ブランについて ることがあります。 <u>Learn more</u> 。 マップ をクリックすると、 <u>ご契</u>	、Microsoft から Teams 組織のユーザ 2 <u>約条件</u> に同意したものと見なされ
Microsoft はお客様 処理する任章の施設 在する地域および国 Microsoft はデータ車 関、政府、教育機関	の無料版の Teams テナントを、 でプロビジョニングする可能性が においてお客様のデータが保存さ R送に関する遠用法をすべて速く Nによる公式の使用を目的とした	Microsoft が顧客デークを保存および (あります。これは、そのような施設が所 れる可能性があることを音味します。 守します。無料版の Teams は、公的機 ものではありません。
		Teams ወセットアップ

● セットアップ待機画面に移行して画面が切り替わったらセットアップ完了です。

7 Microsoft Teamsを起動

●「代わりにWebアプリを使用」をクリックし、Microsoft Teamsを起動してサインインします。



8 自動参加設定

Microsoft Teamsにサインインして初めに出てくる「リンクをコピー」は選択しなくてもよいです(招待メール添付用のURLがクリップボードに保存されます)。
 次に画面右上に表示される「自動参加を有効にする」をクリックします。





9 ユーザーを招待

● 画面左下の「ユーザーを招待」をクリックしてU-BOX AT側のアカウントをPC側 のアカウントと同じ組織内に招待します。

		0. 被罪	··· #RRATH 🦦
******	<i>∓−</i> Δ ⊽	8 - 10 101 776 was +	⊕ EE±≤ D ★N ① …
₽. 	- 85209-1. - 画 半元制作用 一般	デームへようこそ! ここからいろんなことを始められます…	
		😐 📑 🤔	
		2-9-5838 855.79285694E 86Q 8 8 K	
₩ 20 1 1 1	13-サール部内は実現すると、いってられば内 水を主席できます。 3-ブーと言い 後、オームに中心、またはチームを作成 (5)	CI BILISE	また山田中田市14日76545、イス すけフス国地帯ルマニンズと思い、 オンズボる 閉じる

- 10 メールで招待
 - ●「メールで招待」をクリックします。
 - U-BOX AT側のアカウントのメールアドレスを入力して「招待状を送信」をクリックします。





● PC側アカウントの操作はこれで完了です。 ● 画面右上のアイコンからサインアウトをします。



3 チームに参加

● U-BOX AT側の名前とメールアドレスを入力して「チームに参加」をクリックしま す。



- 4 アクセス許可の確認
 - ●「承諾」をクリックします。

Microsoft					
@outlook.jp					
アクセス許可の確認	アクセス許可の確認				
公 公司封佐記 (1997)					
音音/【我们F//T user Ipcout	谷 谷沢沒作所 user1pcoutlookjp.onmicrosoft.com				
このリソースは Microsoft (このリソースは Microsoft によって共有されていません。				
組織 谷沢製作所 は次のこと	組織 谷沢製作所 は次のことを行います:				
 ✓ サインイン ✓ 名前、電子メール アドレ す 	✓ サインイン ✓ 名前、電子メール アドレス、および写真を読み取ります				
谷沢製作所を信頼する場合にのみ ことにより、この組織にユーザーのデー え、ポリシーに征ってアカウントが作成 ーについて @outlookjpi クセスに関する情報を記録する可能	谷沢製作所を信頼する場合にのみ同意する必要があります。同意する ことにより、この組織にユーザーのデータにアクセスして処理する許可を与 え、ポリシーに従ってアカウントが作成、制御、管理されます。プライバシ ーについて @outlook.jp に連絡します。谷沢製作所では、ア クセスに関する背報を記録する可能性があります。				
m でこれらのアクセス許可を削除する	ることができます				
キャンセル	承諾				

- 5 Microsoft Teamsを起動
 - ●「代わりにWebアプリを使用」をクリックし、Microsoft Teamsを起動してサインインします。

Teams デスクトップ アプリを使って、チームワークをさらに充実させましょう
Windows アプリをダウンロード 代わりに Web アプリを使用
Teams アプリをインストールしていますか? 今すぐ起動する

- 6 アカウントを選択
 - U-BOX AT側アカウントを選択してサインインします。

Microsoft アカウントを選択する	
user2.at @outlook.jp サインイン済み	:
R PC側 user1 @outlook.jp サインイン済み	:
+ 別のアカウントを使用する	

● これでU-BOX AT側のMicrosoft Teamsへのサインアップは完了です。

U-BOX AT 初期設定手順(Microsoft Teams)

ご購入いただいたU-BOX AT Windows版には、指定のWeb会議システムのアプリケーションがプリインストールされています。

この手順はU-BOX AT 初回起動時のMicrosoft Teamsにおける初期設定です。

1.周辺機器を接続する

- Windowsのデスクトップ画面を操作する必要があるため、ディスプレイ等の周辺 機器をU-BOX AT本体に接続します。
- 初めに下記の周辺機器を準備してください。
 - ・ACアダプター(充電器) ※必要スペック: 5V/3A 出力以上
 - ・USB Type-Cハブ
 - ・ディスプレイ(含HDMIケーブル)
 - ・マウス
 - ・キーボード
 - ・モバイルルーター等(通信環境)

※周辺機器は必ずU-BOX AT 本体を起動する前に接続してください。

<u>1-1.U-BOX AT 本体にACアダプターを接続する</u>

- 操作中のバッテリー切れを避けるため、電源を供給しながら操作をします。
- U-BOX AT 本体上面のマイクロUSBポートにACアダプターなどの充電器を接続 します。



- <u>1-2. U-BOX AT 本体のUSB-CポートにUSB Type-Cハブを接続する</u>
 - U-BOX AT 本体裏面のケーブルカバーを開け、USB-CポートにUSB Type-Cハ ブを差し込みます。



- <u>1-3.ディスプレイとUSB Type-CハブをHDMIケーブルで接続する</u>
 - HDMIケーブルを使用し、ディスプレイとUSB Type-Cハブを接続します。





<u>1-4.マウスとキーボードをUSB Type-Cハブに接続する</u>



1-5.モバイルルーターを起動し、ネットワークに接続できる状態にする

● ネットワークに接続するため、予めモバイルルーターを起動しておきます。 これで周辺機器の接続は完了です。



USB Type-CハブにLANケーブルを接続して有線でネットワークに接続する方法等で も操作を進めることができます。

<u>2.Windows自動サインインの設定</u>

- パスワードを入力せずに自動でデスクトップを表示することができます。
- U-BOX ATを起動した際に、操作をせずにサインインできる推奨設定です。
- ※ Microsoft Teamsを利用する場合は、初めに立ち上がるアプリケーションを閉じて から操作を開始してください。
- 1 「ファイル名を指定して実行」ダイアログ ボックスの呼び出し
 - デスクトップ画面で、「Windowsキー+R」をキーボード入力してファイルを検索します。

Signa , Signa , Signa , Signa , Signa , Signa ,	Mount Image: Control of the sector of the se	閉じる
アイちをを定して来り デイドををを定して来り デーションフィスをそうとうう デーションフィスを見入力してとたい。 もの() て て マーン マ	X 30分名。17 	で Web 信用 IC Microsoft が豊富する新しい 後で行う
📨 ファイル名を指	定して実行	×
に 実行す ターネッ	「るプログラム名、または開くフォルダーやドキュメン ット リソース名を入力してください。	ト名、イン
名前(<u>O</u>): <u>netp</u>	lwiz	\sim
	OK キャンセル 参	照(<u>B</u>)

●「netplwiz」と入力して「OK」をクリックします。

- 2 ユーザーアカウントの設定変更
 - ユーザー欄の「ユーザーがこのコンピューターを使うには、ユーザー名とパス ワードの入力が必要」のチェックを外して「OK」をクリックします。

	ユーザー アカウント		×
	ユーザー 詳細設定		
✔(チェック)を外す ←	下の一覧を使って、 たは拒否することが す。 マコーザーがこのコンピューター このコンピューターのユーザー(U)	ほかのユーザーのこのコンピュータ できます。また、パスワードやその1 -を使うには、ユーザー名とパスワ-):	ーへのアクセスを許可ま 他の設定を変更できま -ドの入力が必要(E)
	ユーザー名	グループ	
	SUser1	Administrators	
	追加(D)	削除(<u>R</u>)	プロパティ(<u>Q)</u>
	User1 のパスワード		
	くれたして、 パスワードを変更 更] をクリックして	するには、Ctrl+Alt+Del キーを担 ください。 パスワート	押して [パスワードの変 [:] のリセット(<u>P</u>)
		ОК + †У	セル 適用(<u>A</u>)

- 3 自動でサインインするユーザーの設定
- ●「ユーザー名」、「パスワード」、「パスワードの確認入力」を入力して「OK」をクリックします。
- 自動サインインの設定が完了し、次回起動時は自動でデスクトップにサインイン することができます。

自動サインイン	X
ユーザーがサイン いようにコンピュー 次に指定してくた	インするときに、ユーザー名とパスワードを入力する必要がな -ターをセットアップできます。 自動でサインインするユーザーを ざさい:
ユーザー名(U):	User1
パスワード(P):	
パスワードの確認入力(C):	
	OK キャンセル

<u>3.Microsoft Teamsの初期設定を行う</u>

<u>3-1. Microsoft Teamsにサインインする</u>

● U-BOX AT 本体を起動し、前項(<u>1.周辺機器を接続する</u>)で接続した周辺機器を 操作してMicrosoft Teamsにサインインします。

1 Microsoft Teamsを立ち上げる

● Microsoft Teamsのアプリケーションアイコンをダブルクリックします。

(398)	
Alcoused Sidge	
 ● 検索するには、ごに入力します ● 首 ● 盲 音 ● へ & 4。 	AT側

- 2 サインインを開始
 - ●「開始する」をクリックします。

ESSE Alcosoff Soly Alcosoff Tame	Kursot Windowski Alexandrowski Alexandrow	
	小企業向けの Microsoft Teams を入手する	
伊 検索するには、ここに入力します	o 🛱 💽 🛤 🏦 🖬 🚺	∧ @ de A I 側

3 サインイン

- U-BOX AT側Microsoftアカウントのメールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。
- ※ U-BOX ATはテンキーでの入力はできません。

0	🖷 Microsoft Teams にログイン	×
Microsoff Solge Microsoft Source	Microsoft サインイン	
	メール、電話番号、または Skype アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう	-
	200	
	方///Sに開る声明 62	2021 Microsoft
土 🔎 検索するには、ここに入力します	o 🛱 💽 📷 🏛 🐋 💅	<u>∧ ╔ ๗</u> AT側

- 4 パスワードの入力
 - U-BOX AT側Microsoftアカウントのパスワードを入力して「サインイン」をクリックします。

interventi Same	× Microsoft vser2.at@outlook.jp パスワードの入力 パスワードの入力 パスワードを忘れた場合 user2.at@outlook.jp についての電子メールコード リインイン	
ア 検索するには、ここに入力します	ЯНЛИДИЯ <i>Т</i> Э+7/Т3≿ Cookie	♠ 12/12 ∧ @ \$4 AT側

- 5 Microsoftアプリのみで使用
 - ●「Microsoft アプリのみ」をクリックします。



- 6 組織を選択
 - 組織を選択してクリックします。

and a second sec	* Microsoft		
-11	最初に何を行いますか?		
Normality frame	谷沢製作所		
	(c) ■A		
	サインイン名 userZat@outlookjp 別のアカウントを使用するか、サインアップしてください		
	o 버 💽 🔚 🟦 😭	へ 腐 付き	AT側

7 再度パスワードを入力

● もう一度パスワードを入力して「サインイン」をクリックします。

	×	
CSAB Merceadi Sigu Merceadi Kana	・ Microsoft ・ user2.at@outlook.jp <i>氏</i> スワードの入力 <i>パ</i> スワード <i>パ</i> スワード UC7-Fを忘れた場合 User2.at@outlook.jp についての電子メールコード	
	利用规约 プライバシーと Cookie ····	
壬 👂 検索するには、ここに入力します	O 🖽 💽 📾 🛍 📬 🗠	AT側

8 アプリケーションの起動

● Microsoft Teamsへのサインインが完了します。

	-	٥	×
TT i			
Microsoft			
Microsoft learns を記たからしています。 番 👂 検索するには、ここに入力します O 日	Α.	T俱	IJ

3-2.自動応答に関わるアプリケーション側の初期設定

- Microsoft Teamsのアプリケーションを操作して自動応答に関わる初期設定を行います。
- 1 設定を開く
- 右上の「・・・」をクリックします。
- ●「設定」をクリックします。



2 「一般」から設定項目を選択

- ●「アプリケーションの自動起動」にチェックを入れます。
- ●「 バックグラウンドでアプリケーションを開く」のチェックを外します。
- ●「閉じる時に、アプリケーションを実行中のままにする」にチェックを入れます。 ● 下にスクロールして「アニメーションをオフにする」にチェックを入れます。



3 「通話」から通話応答ルールを変更

●「通話」をクリックします。

- 「通話応答ルール」の「未応答の場合」を「何もしない」に変更します。
- 設定ウィンドウを閉じます。

設定					\times
袋 一般	通話応答ルール				
(目) アカウント	着信通話を処理する	方法を選択します。			
プライバシー	● 通話を自分に教	曽信する ○ 通話を転	送		
♀ 通知	未応答の場合	何もしない		\sim	
@ デバイス					
⑦ アプリのアクセス許可	ボイス メール				
@ キャプションとトランスクリプト	ボイスメールは、オーデ・	イオの再生とトランスクリプトを通	「話アプリに表示します。		
€ 通話	ボイスメールの株	黄成			
	着信音 着信通話の着信音を	選択			
	あなた宛の通話	既定	~	\triangleright	
	アクセシビリティ				
	電話回線経由でテキ 能を使用するには、必	ストを使用して通信するには、1 す TTY デバイスを接続してくだ	TTY をオンにしてください。 さい。	この機	
	🗌 TTY モードをオ	ンにする			
					AT側

- 4 再起動
- デスクトップ画面左下のメニューから「再起動」をクリックしてU-BOX ATを再起動します。
- 再起動後、問題なく立ち上がるかを確認します。Microsoft Teamsにサインインしている状態を確認できたら初期設定は完了です。



3-3.会議への自動応答の確認

- PC側アカウントからU-BOX AT側アカウントを同じ組織内に招待したため、「チーム」内で会議を開催することができます。
- 初めに、PC側アカウントが開催した会議にU-BOX AT側アカウントが自動で応答 出来ることを確認します。
- ※ PC側アカウントとU-BOX AT側アカウントの両方を操作します。

PC側アカウントを操作して「チーム」から会議を開催

- 左側のメニューから「チーム」を選択し、初めから作成されているチーム内の「ー 般」をクリックします。
- 右上の「会議」をクリックして会議を開催します。

			Q. 换索 ····) – o x
2 7774674	F-L	E	5 一般 投稿 ファイル Wiki 十 の 細尾金谷	: D 400 ()
р Јуур 7-4	84507-4 合沢製作所 一般		ーー チームへようこそ! ここからいろんなことを始められます…	
● 金藤 単語 ファイル				
Ø			ユーザーを追加 さらにチャネルを作成 FAQ を開く	
jr ©≩	2 ユーザーを招待 2 チームに参加、またはチームを作成 8	\$		PC側

2 会議に参加

● 音声などを設定して「今すぐ参加」をクリックします。

Microsoft Tear	ms	- 🗆 ×
次のオーディオおよびビデオ	設定を選択:	
チャネルの新しし)会議	
	「」 コンピューターの音声	•
24	カスタム セットアップ	
カメラはオフになっています	. ↓ ● ⊂ ⊂	
	□ 部屋の音声	
24 〇 巻 背景フィルター 袋	💭 音声を使用しない	
	キャンセル	今すぐ参加
		PC側

3 参加者を追加

●「参加者を追加」をクリックします。

	チャネルの新しい会議			- 🗆 ×
00:23				
	参加するようユーザーを招待する リンクをコピーおよび共有して、他のユーザーを招			
	←⊃ 会議のリンクをコピー			
	ిం 参加者を追加			
Ê	☆議への参加を求めるユーザ	ーを招待しま		
				PC側

- 4 U-BOX AT側アカウントへ参加をリクエスト
 - 参加者欄のU-BOX ATアカウントを選択して「参加をリクエスト」をクリックします。



- 5 U-BOX AT側を操作してアクセスを許可
- 初回のみ、ファイアウォールのアクセス許可が必要です。「アクセスを許可する」 をクリックします。

	user1PC侧							\times
00:03		<u>6</u>	Ð			^	ი 過出	
₩indows セキュリラ	ディの重要な警告		×					
(のアプリ) このアプリ ています	リの機能のいくつかが Windows Defender ファイアウォールでプロ	ックされ						
すべてのパブリックネット Teams の機能のいくつか	トワークとプライベート ネットワークで、Windows Defender ファイアウォールにより Micro かがブロックされています。	osoft						
ជារាំ 🖬	名前(N): Microsoft Teams							
	発行元(P): Microsoft Corporation パス(出): C-YusersYuser1¥appdataWocal¥microsoft¥teams¥curren	t						
Microsoft Teams (77)	¥teams.exe れらのネットワークトでの通信を許可する。							
ロプライベートネッ	パークーク (ホームネットワークや社内ネットワークなど)(風)							
 	・ワーク (空池、嘲茶店など) (非推奨)(U) トワークは多くの場合、セキュリティが低いかセキュリティが設定されていません)							
アプリにファイアウォールの	の経由を許可することの念険性の詳細							
N.	♥アクセスを許可する(A)	キャンセ	N					
						U		
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	H 💽 🖿 🔒 😂 👫 😭			^	ê <i>(</i> .,	⊲ » A	T俱	ļ

6 チーム会議の開始

● U-BOX AT側が会議に参加し、チーム会議が開始されます。 ※ PC側アカウントはカメラをOFFに設定してください。



- ※ 正常に動作しない場合は、「チーム会議の開催」もしくは「U-BOX ATの再起動」 から操作しなおしてください。
- ※ その他不具合があった場合は、必要に応じてお使いのシステムの管理者様ま でお問い合わせください。

7 会議の終了

- チーム会議を終わらせる時には、必ず画面右上の「退出」タブから「会議を終 了」を選択してクリックします。
- ※「退出」をクリックした場合、PC側アカウントのみ会議室から退出し、U-BOX AT 側アカウントは会議室に残ったままになります。

						- 0 ×
တိ	Ē	٩	5	•••	🔪 🌵 📭	• 退出 💛
					4) La 44	退出
					参加者	会議を終了
					② 招待をま	持
					- この会議で (2 人)	全員をミュート
					user1PC側 開催者	Ļ
					user2.at	PC側

3-4.連絡先追加と連絡先からの会議開催

- PC側アカウントの「連絡先」にU-BOX AT側アカウントを登録できます。
- ●「連絡先」からU-BOX AT側アカウントへ直接通話をかけることができます。

1 連絡先を追加

● 左側のメニューから「通話」を選択し、「連絡先」から「連絡先を追加」をクリックします。



2 U-BOX AT側アカウントの名前を入力

Г

● U-BOX AT側アカウントの名前を入力して「追加」をクリックします。同じ組織内 であれば、名前を入力するだけで候補がでて選択できます。

連絡先に追加			
名前または番号を入力	りしてください		
	キャンセル	追加	
			PC側

3 通話方法

- U-BOX AT側アカウントの連絡先登録が完了すると一覧内に表示されます。
- 右側のビデオ通話マークをクリックします。
- PC側アカウントとU-BOX AT側アカウントの1対1のビデオ通話を行うことができ ます。



<u>4.Microsoft Teams利用上の注意点</u>

● U-BOX AT Windows版におけるMicrosoft Teams利用上の注意点です。

- 1 U-BOX AT側で使用するMicrosoft Teamsアカウントおよび組織は1つにする
 - U-BOX AT側のアカウントおよび参加する組織は必ず1つにしてください。
 - ※ 複数登録した場合、自動応答プログラムの仕様により、正常に動作しないこと があります。
- 2 PC側の操作でU-BOX AT側アカウントをミュートにしない
 - PC側からU-BOX AT側を一度ミュートにすると、PC側からミュート解除操作ができず、U-BOX AT側がミュートのままになります。
 - 通常使用時はU-BOX AT側の操作ができないため、一度会議を終了して再度 会議を開催しなければ通話を再開することができません。
 - ●「全員にミュート」も同じく解除できませんのでPC側操作時は注意してください。



- 3 会議が中断した場合
 - U-BOX AT側の通信環境の悪化などにより、開催中の会議が切断された場合、 PC側で一度会議を終了して再度会議参加のリクエストを送ってください。
 - U-BOX AT側では、切断された会議から退出し、新しくリクエストされた会議へ 自動応答して参加します。

お問い合わせ先

本書および製品に関するご質問などは下記までお問い合わせください。

株式会社 谷沢製作所 新規事業部 〒 104-0041 東京都中央区新富2-15-5 受付時間(9:00~17:00) ※±日祝休み TEL:03-3552-8322 FAX:03-3552-6177 MAIL:umet@tanizawa.co.jp https://www.tanizawa.co.jp/

