「Google ハングアウト」で オンライン会議を行う方法





1 オンライン会議の主催者(ランスタッド担当者)より 所定のアドレスに会議の招集メールが届きます。

randstad:	x—J	レ よ沈そ、 ログイン概題 - 登録情報			
受信箱(全1件)					
メールの作成		返信 ▼ 転送 ▼ 移動 ▼ 印刷 迷惑メ	─ル 削除 表示 • 操作 •		
▼ メールフォルダー	«	委信箱(1)			
🚘 受信箱 🕞 下書を	0	<u>変快感が速しいビビッドアーミー</u> ト5g123jp ついつい毎日やってしまう茶断の戦略シミュレーションゲーム!			Φ
🔛 送信済みメール 🕐 迷惑メール		□ ● ♂ ★ From	作名 招待: Test MTG - 2020/04/04 (土)10:00 ~ 11:00 (JST) (rstest112233440	日付 ¥ 2020/4/2, Thu 10:04	^
112箱	2				
▶ 個人フォルダー	+				~
			新しいメールを作成するには下のボタンを押してください。		

2 会議の日時になりましたら招集メールを開き 「参加 Hangouts Meet」の下のURLをクリックします。

跻: Test MTG - 2 ♂ 2	0220/04/04(土)10:00~11:00(JST)(rstest112233440)))) 文字サイズ:小 中 大	詳細を表
次の予定にご招待し	at.	
Test MTG 日時 参加に関する情報	2020/04/04 (土) 10:00 ~ 11:00 日本標準時 参加 Hangouts Meet meet google.com/ 電话で参加	<u>詳細 》</u>
カレンダー 参加者	<u>その他の電話番号</u> rstest112233440 - 主催者	
参加しますか (rstest	112233440)) ? はい - 未定 - いいえ 詳細オジョン »	
Google カレンダーからのお 予定の参加時になってい 今後この予定の更新を受 す。 この招待状を転送すると ようになります。 詳細	部件状 あため、本メールを retest11223344の	設定できま もっひさる

③ 必要に応じて、ヘッドセット・カメラ・スピーカー等をご用意の上「参加をリクエスト」をクリックします。

Seet		
		参加の準備は整いましたか?
		参加をリクエスト
		click!
	: S	



← → C (★ 0 0
	2	1	E
Test MTG A		ন প্ৰা] _{《表示} :





5 主催者側が画面のシェアを行った場合は、自身の画面に表示されます。



6 会議の終了時は下記のアイコンをクリックします。



スマホで会議に参加する場合はこちらをご覧ください

 オンライン会議の主催者 (ランスタッド担当者)より 所定のアドレスに 会議の招集メールが届きます。

(iii) 🗢	
く 戻る	編集
受信	
Q 検索	
	16:32 > 4月 9日 (木) 午後… す。テスト 日時 F後6時 ~ 午後7時…
Adda California Contra Constitution 11	111 - 1
Polanel 12-479-8-4	1-11 - *#1+777a &- 1-1-1-1
7922382388	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
アップデート	: たった今 🗹

会議の日時になりましたら 招集メールを開き 「参加 Hangouts Meet」の下の URLをタップします。

初めて「Googleハングアウト」に参加 される場合アプリのダウンロードが必要 です。ダウンロード画面が出てきたら 操作をお願いします。



3 必要に応じて、ヘッドセット・カメラ・ スピーカー等をご用意の上 「参加をリクエスト」をタップします。 スピーカーのボリュームを下げ マイクをミュートにしてください。



④ 主催者が承諾し接続が完了すると オンライン会議が始められます。



5 主催者側が
 画面のシェアを行った場合は、
 自身の画面に表示されます。

話をしたいとき

マイクマークの「ミュート」を外してお話 ください。このような状況になったら 相手にこちらの音声が届きます。 ※話をしない際は、雑音が入らないように 「ミュート」にしておいてください。



6 会議の終了時は 右記のアイコンをタップします。



human forward.