

# 本コンテンツについて

Accentureでは「Skills to Succeed」をテーマとして、日本経済の持続的発展に関わる課題に取り組んで、積極的な社会貢献活動を進めています。

中でもリスキルチームは、スピーディーに変化する現代社会における「デジタル化」、「働き方改革」、「人口減少(労働力低下)」などの問題に対してデジタルツールを軸にしたリスキルをサポートをメインに活動しています。

今回の新型コロナウイルスの感染拡大により、さらにリモートワークの需要が高まっている中、急速な変化に課題を感じている個人や非営利団体が多くいる状況を踏まえ、リモートワークの関連Tipsをコンテンツとしてまとめて、展開とサポートを行っています。

コンテンツの整合を確保するため、**加筆修正はこちらで行います。**

要望として挙げていただけますようお願いします。

本コンテンツの**共有 & ご活用いただくことは可能ですが、**

コンテンツ閲覧の際には、活動結果の追跡のためにも、**必ず次ページのアンケート回答をお願いします。**

**なお、第三者への展開の際には、責任をもって閲覧者へのアンケートフォロー及び展開詳細をご共有をお願いします。**

## アンケートご協力のお願い&お問い合わせの案内

さらなるコンテンツの改善、追加コンテンツの開発、サポートのために、  
コンテンツ閲覧者全員には、必ず下記の**アンケート回答**を依頼しております。  
正確な活動結果追跡のためにも資料閲覧、第三者への展開の際には、  
必ずアンケート回答、展開詳細の共有をお願いします。


本コンテンツに関する**フィードバック**を含め、  
**展開に関連する問い合わせ**や**ご相談**も承っておりますので、  
必ずご回答いただくようご協力をお願いします。

Corporate Citizenship Japan ~リスキルチーム~

コンテンツに関するアンケート：[こちらをClick](#)（所要時間：1分程度）

お問い合わせ：CCJ\_Reskill@accenture.com

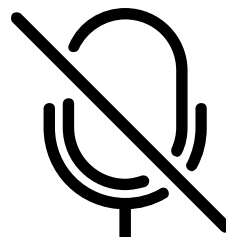
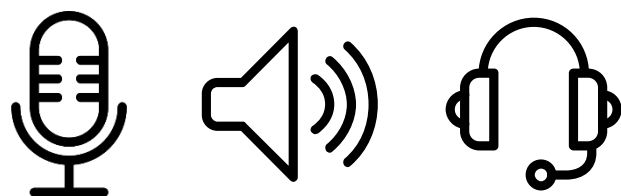


A silver laptop is open on a light-colored woven tray. Next to it is a white ceramic cup filled with tea, a silver spoon, and a small white packet. The tray is placed on a white textured surface, possibly a bed or a tablecloth, with a yellow and white striped cloth partially visible underneath. The scene is brightly lit, creating a warm and inviting atmosphere.

**オンライン会議を  
円滑に運用するために**

# オンライン会議を円滑に運用するために

音声通話、ビデオ通話を使用してTeams上で会議を進めることができます。バーチャルでの会議運用には、Teamsの各機能を十分熟知して活用することによって、円滑に会議を運用することができます。



## 1. 会議に参加する前に、必要なオーディオ/ビデオが設定されているか確認する

会議に入る前に、十分テストしたうえで会議に参加することで、会議の時間を不具合対応に取られることを防止します。Teamsでは、会議に参加する際に、[ミーティングに参加]をクリックすると、参加前の事前確認画面が表示されます。ビデオカメラとマイクのアイコンでオン/オフの切り替えが可能です。

## 2. 状況に応じて、ミュート有無をコントロールする

大規模、大人数での会議に参加して積極的に発言していない場合や周囲の騒音がある場所から会議に参加する場合は、必ず自分をミュートにし、発言時のみ、オンにするようにコントロールしましょう。

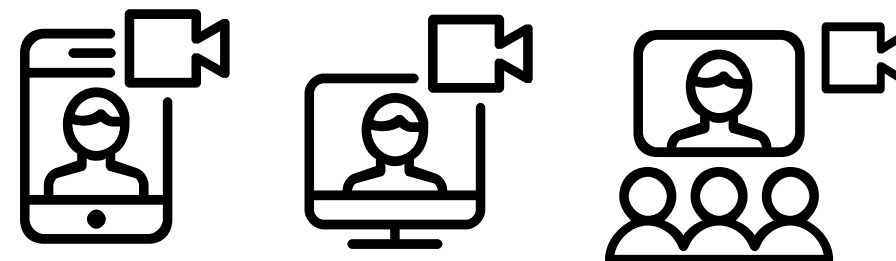
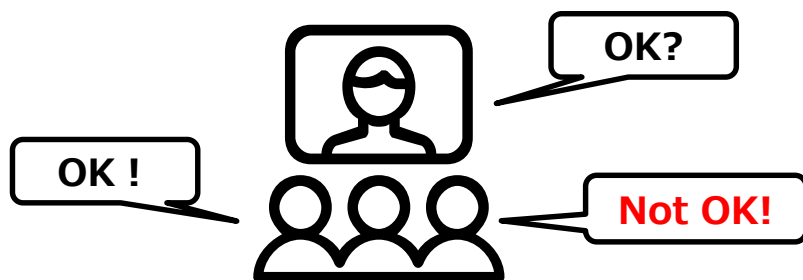
## 3. 誰が発言しているのかを確認する

無駄な混乱を防ぎ、会議を円滑に進めるために、常に誰が発言しているのか確認しましょう。Teamsでは、話している人のプロフィール写真の周囲を照らす青い円が反応するので、発言者を確認できます。発言冒頭に名乗るようにしたり、あえて発言者と相手の反応が分かるようにビデオオンで会議をすすめることもおすすめです。



# オンライン会議を円滑に運用するために

音声通話、ビデオ通話を使用してTeams上で会議を進めることができます。バーチャルでの会議運用には、Teamsの各機能を十分熟知して活用することによって、円滑に会議を運用することができます。



## 4. 会議冒頭に参加者のチェックイン状況を確認する

会議開始とともにいきなりアジェンダに入るのではなく、その前に数分かけて参加者がチェックインしていること、音や映像、共有している画面が見えていることを確認しましょう。その後、参加者全員が同認識のもと会議に参加できるよう、アジェンダ及びゴール設定を共有します。

## 5. あえて顔を出して会議を行う

議論を活発にするためには、ビデオをオンにして、顔を出して話すようにしましょう。相手の反応やしぐさが分かるのでコミュニケーションしやすいです。

# その他コンテンツ ~Microsoft Teams提供コンテンツ~

## ■ Microsoft Teams紹介動画

- <https://youtu.be/AYvo9cHIWL4>

## ■ Microsoft Teams クイックガイド

- [https://aka.ms/TeamsQG\\_Japanese](https://aka.ms/TeamsQG_Japanese)

## ■ Microsoft Teams 使い方マニュアル PC編

- [https://aka.ms/TeamsManual\\_PC\\_Japanese](https://aka.ms/TeamsManual_PC_Japanese)

## ■ Microsoft Teams 使い方マニュアル モバイル編

- [https://aka.ms/TeamsManual\\_Mobile\\_Japanese](https://aka.ms/TeamsManual_Mobile_Japanese)

## ■ Microsoft Teams 使い方ビデオ

- [https://aka.ms/TeamsVideo\\_Japanese](https://aka.ms/TeamsVideo_Japanese)

## ■ Microsoft Teams でオンラインイベントを開催しよう

- [http://aka.ms/TeamsOnlineEvent\\_Japanese](http://aka.ms/TeamsOnlineEvent_Japanese)

## ■ Microsoft Teams ライブイベントの使い方（設定編、準備編、本番編、事後編の4本シリーズ）

- [https://aka.ms/TeamsLive\\_Japanese](https://aka.ms/TeamsLive_Japanese)

## ■ Microsoft Teams テレワークの取り組み（「働き方改革 NEXT」実践レポート）

- [https://aka.ms/TeamsTelework\\_POC](https://aka.ms/TeamsTelework_POC)

## ■ Microsoft Teams ソリューションカタログ（各企業のTeams導入事例）

- [https://download.microsoft.com/download/1/1/8/11881744-2bb5-487d-9d0f-14d1abf6b297/6268-WI2\\_Microsoft-Teams\\_Partner-Solution-Catalog.pdf](https://download.microsoft.com/download/1/1/8/11881744-2bb5-487d-9d0f-14d1abf6b297/6268-WI2_Microsoft-Teams_Partner-Solution-Catalog.pdf)

# 履歴管理

内容更新時は、ファイルのバージョンアップの上、下記の履歴で詳細内容を残すようにお願いします。

ファイル バージョン	更新内容	作成者/更新者	作成日/更新日
V0.01	初版作成	林 娥鉉（いむ あひょん）	2020/5/18
V1.00	初版最終化	林 娥鉉（いむ あひょん）	2020/5/20
V1.01	【全体】誤字・脱字の修正/文言の見直し 【1-2p】案内文のアップデート 【はじめてのリモートワークに必要なハードウェアは？】ファイル構成の変更(Appendix)	八木澤 遥平	2020/6/16
V2.00	第二版最終化	八木澤 遥平	2020/6/17
V2.00	【全体】ページ番号追加・位置修正	八木澤 遥平	2020/6/22

**Thank  
You.**