CoeFont Interpreter ／ Microsoft Teams

ゲスト参加ガイド

（Teams・デフォルトモード） / Guest Guide (Teams – Default mode)

ご自分の言語を選んでください ／ Please select your language

🇯🇵 **日本語** p.2
ゲスト参加ガイド（Teams・デフォルトモード）

🇺🇸 **English** p.3
Guest Guide (Teams – Default mode)

🇨🇳 **简体中文** p.4
访客参会指南（Teams・默认模式）

🇹🇼 **繁體中文** p.5
訪客參與指南（Teams・預設模式）

🇰🇷 **한국어** p.6
게스트 참여 가이드 (Teams・기본 모드)

🇫🇷 **Français** p.7
Guide invité (Teams – mode par défaut)

🇪🇸 **Español** p.8
Guía para invitados (Teams – modo predeterminado)

🇮🇹 **Italiano** p.9
Guida per gli ospiti (Teams – modalità predefinita)

🇩🇪 **Deutsch** p.10
Leitfaden für Gäste (Teams – Standardmodus)

🇧🇷 **Português** p.11
Guia para convidados (Teams – modo padrão)

🇳🇱 **Nederlands** p.12
Handleiding voor gasten (Teams – standaardmodus)

🇷🇺 **Русский** p.13
Руководство для гостей (Teams – режим по умолчанию)

🇮🇳 **हिन्दी** p.14
अतिथि गाइड (Teams – डिफ़ॉल्ट मोड)

🇹🇭 **ไทย** p.15
คู่มือผู้เข้าร่วมภายนอก (Teams – โหมดเริ่มต้น)

🇻🇳 **Tiếng Việt** p.16
Hướng dẫn cho khách (Teams – chế độ mặc định)

🇮🇩 **Bahasa Indonesia** p.17
Panduan Tamu (Teams – mode default)

🇵🇭 **Filipino** p.18
Gabay para sa Bisita (Teams – default mode)

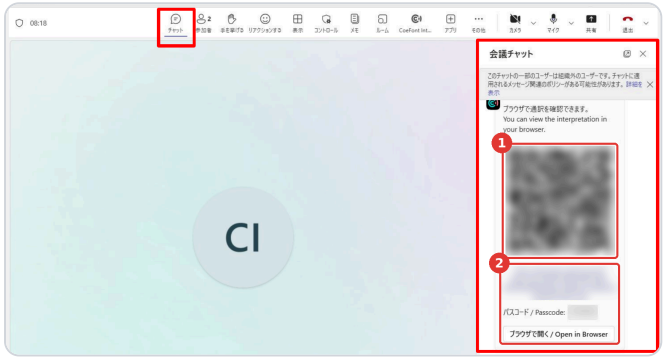
日本語

ゲスト参加ガイド（Teams・デフォルトモード）

Teams会議の通訳に、会議チャットから参加する方法

STEP 1：会議チャットから通訳画面を開く

Teams会議のツールバーで「チャット」を開きます。CoeFontのメッセージから次のどちらかで通訳画面を開き、表示されたパスコードを入力します。



1. QRコード：スマートフォン・タブレットで見る場合
2. URL：PCの画面で大きく見る場合、ほかの参加者に共有する場合

話し方のコツ（通訳の精度が上がります）

- ゆっくり、短い文で。1文ごとにひと呼吸おく。
- 相手が話し終えてから話す。1文に複数の言語を混ぜない。

イヤホンやヘッドセットをお使いいただくと、ハウリングを防ぎ、声もクリアに届きます。

STEP 2：開始方法を選ぶ



- **音声をオンにして開始**：文字起こしに加えて、通訳された音声が聞こえます。
- **テキストのみで開始**：文字起こしのみを表示します（音声なし）。

STEP 3：参加者画面の見方



※画面はイメージです（会話例）

1. 言語：まずは、ご自身の母国語に合わせてください。 会議の途中でも、表示する言語を変更できます（選べるのはホストが設定した言語のみです）。 選んだ言語で話された発言はそのまま表示され、ほかの言語の発言はその言語に通訳されます。
2. ヘッドホンマーク：通訳音声のON/OFFを切り替えます。右のスライダーで通訳音量を変更できます（話者の肉声の音量は変更できません）。
3. 翻訳・要約：左が翻訳、右が「要約」です。要約は会議開始時点から見ることができます。
4. 「**Single**」：①で選んだ言語の翻訳のみ表示します。「**All**」：ホストが設定したすべての言語の翻訳を表示します。

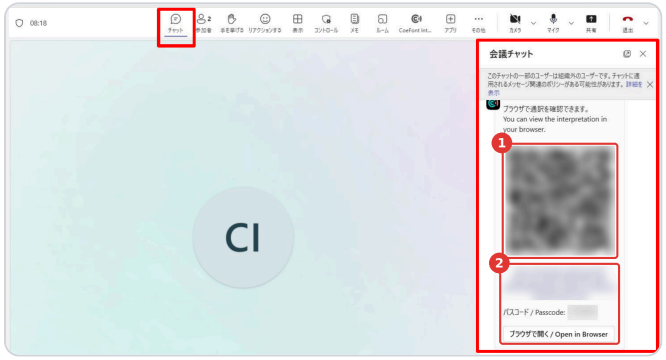
🇺🇸 English

Guest Guide (Teams – Default mode)

How to join the interpretation from the Teams meeting chat

STEP 1: Open the interpretation screen from the meeting chat

Select “Chat” in the Teams meeting toolbar. From the CoeFont message, open the interpretation screen in one of the ways below and enter the passcode shown.



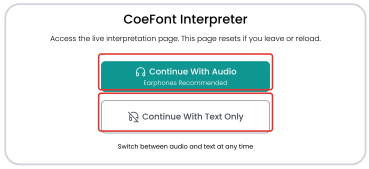
1. QR code: to view on a smartphone or tablet
2. URL: to view on a larger PC screen or share with other participants

Speaking tips (for better accuracy)

- Speak slowly in short sentences, pausing after each.
- Wait until the other person finishes, and don’t mix languages in one sentence.

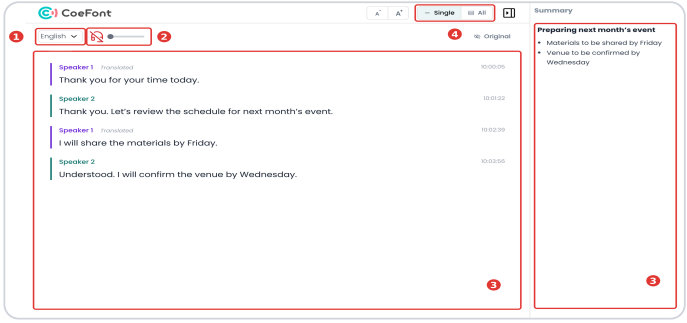
Using earphones or a headset prevents echo (howling) and helps your voice come through clearly.

STEP 2: Choose how to start



- **Continue With Audio**: You see the transcription and hear the interpreted audio.
- **Continue With Text Only**: You see the transcription only (no audio).

STEP 3: The participant screen



* Sample screen (example conversation)

1. Language: First, set this to your native language. Change the display language at any time, even during the meeting (only languages set by the host are available). Speech in the selected language is shown as is; speech in other languages is interpreted into it.
2. Headphone icon: turns the interpreted audio on or off. Use the slider on the right to adjust the interpretation volume (the speaker’s live voice cannot be adjusted).
3. Translation / Summary: the translation is on the left and the “Summary” is on the right. The summary is available from the start of the meeting.
4. “**Single**”: shows only the translation in the language selected in ①. “**All**”: shows translations in all languages set by the host.

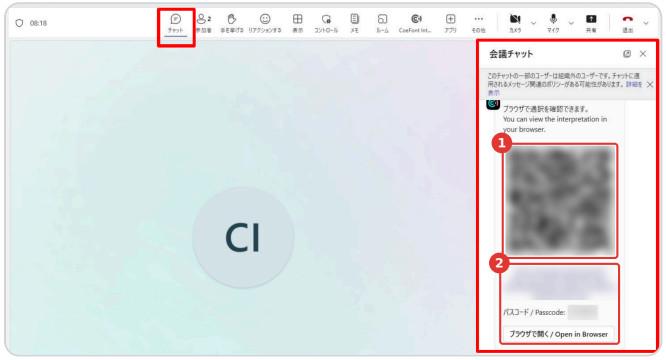
简体中文

访客参会指南（Teams・默认模式）

如何通过Teams会议聊天参加同声传译

STEP 1：从会议聊天打开传译画面

在Teams会议工具栏中打开“聊天”。通过CoeFont的消息，以下列任一方式打开传译画面，并输入显示的密码。



1. 二维码：在智能手机或平板电脑上查看
2. URL：在电脑上以大画面查看，或分享给其他参会者

说话技巧（可提高传译准确度）

- 请放慢语速，用短句，每句后稍作停顿。
- 等对方说完再开口，一句话中不要混用多种语言。

使用耳机或耳麦可防止啸叫，让您的声音更清晰地传达。

STEP 2：选择开始方式



- **开启音频并开始**：可查看文字转录，并收听传译语音。
- **仅使用文字开始**：仅显示文字转录（无语音）。

STEP 3：参会者画面说明



※画面为示意图（对话示例）

1. 语言：请先将其设置为您的母语。 会议进行中也可随时更改显示语言（仅可选择主持人设置的语言）。 用所选语言说的话会直接显示，用其他语言说的话会被传译成所选语言。
2. 耳机图标：开启或关闭传译语音。可通过右侧滑块调整传译音量（发言人的原声音量无法调整）。
3. 翻译／摘要：左侧为翻译，右侧为“摘要”。从会议开始时即可查看摘要。
4. “**单一语言**”：仅显示在①中所选语言的翻译。“**全部语言**”：显示主持人设置的所有语言的翻译。

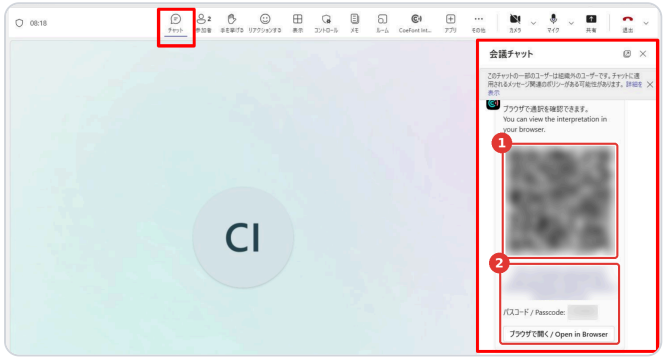
🇹🇼 繁體中文

訪客參與指南（Teams・預設模式）

如何透過 Teams 會議聊天參加同步口譯

STEP 1：從會議聊天開啟口譯畫面

在 Teams 會議工具列中開啟「聊天」。透過 CoeFont 的訊息，以下列任一方式開啟口譯畫面，並輸入顯示的密碼。



1. QR 碼：在智慧型手機或平板電腦上觀看
2. 網址：在電腦上以大畫面觀看，或分享給其他參與者

說話技巧（可提高口譯準確度）

- 請放慢語速，用短句，每句後稍作停頓。
- 等對方說完再開口，一句話中不要混用多種語言。

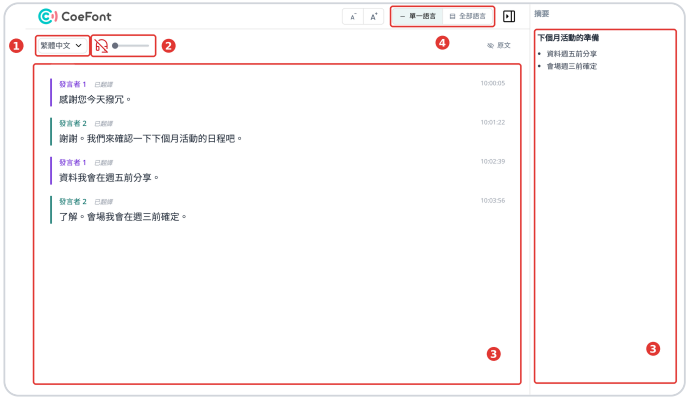
使用耳機或耳麥可避免嘯叫，讓您的聲音更清楚地傳達。

STEP 2：選擇開始方式



- **開啟音訊並開始**：可查看文字轉錄，並收聽口譯語音。
- **僅使用文字開始**：僅顯示文字轉錄（無語音）。

STEP 3：參與者畫面說明



※畫面為示意圖（對話範例）

1. 語言：請先將其設定為您的母語。 會議進行中也可隨時變更顯示語言（僅能選擇主持人設定的語言）。 以所選語言說的話會直接顯示，以其他語言說的話會被口譯成所選語言。
2. 耳機圖示：開啟或關閉口譯語音。可透過右側滑桿調整口譯音量（發言者的原聲音量無法調整）。
3. 翻譯／摘要：左側為翻譯，右側為「摘要」。從會議開始時即可查看摘要。
4. 「**單一語言**」：僅顯示在①中所選語言的翻譯。「**全部語言**」：顯示主持人設定的所有語言的翻譯。

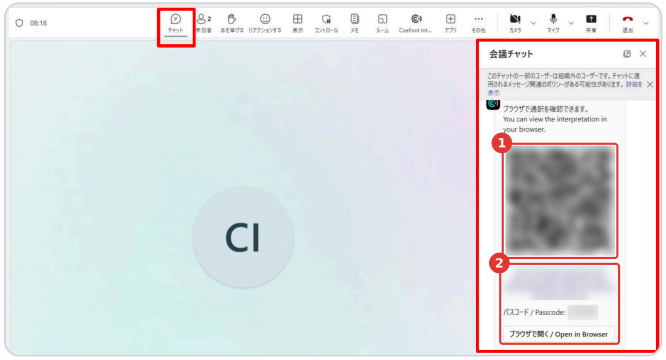
한국어

게스트 참여 가이드 (Teams • 기본 모드)

Teams 회의 채팅에서 통역에 참여하는 방법

STEP 1: 회의 채팅에서 통역 화면 열기

Teams 회의 도구 모음에서 '채팅'을 엽니다. CoeFont 메시지에서 아래 방법 중 하나로 통역 화면을 열고, 표시된 암호를 입력합니다.



1. QR 코드: 스마트폰 • 태블릿으로 볼 때
2. URL: PC 화면에서 크게 볼 때, 다른 참가자에게 공유할 때

말하기 요령 (통역 정확도가 높아집니다)

- 천천히, 짧은 문장으로. 한 문장마다 잠시 쉬어 주세요.
- 상대가 말을 마친 뒤 말하고, 한 문장에 여러 언어를 섞지 마세요.

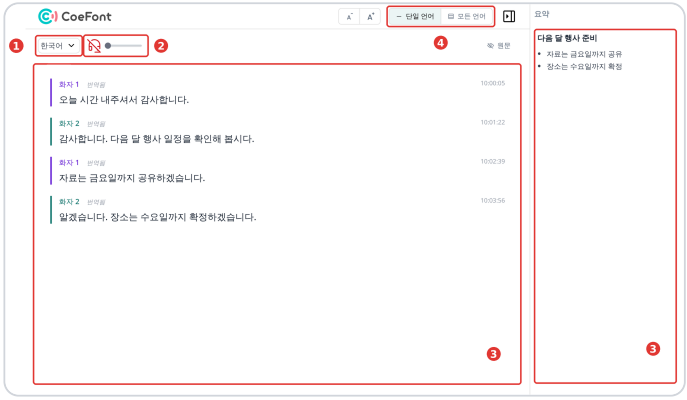
이어폰이나 헤드셋을 사용하시면 하울링을 막고 목소리도 또렷하게 전달됩니다.

STEP 2: 시작 방법 선택



- **음성을 켜고 시작**: 자막(전사)을 보면서 통역 음성을 들을 수 있습니다.
- **텍스트만으로 시작**: 자막(전사)만 표시됩니다(음성 없음).

STEP 3: 참가자 화면 보는 법



※ 화면은 예시입니다(대화 예)

1. 언어: 먼저 모국어로 설정해 주세요. 회의 중에도 언제든지 표시 언어를 바꿀 수 있습니다(호스트가 설정한 언어만 선택 가능). 선택한 언어로 말한 내용은 그대로 표시되고, 다른 언어로 말한 내용은 선택한 언어로 통역됩니다.
2. 헤드폰 아이콘: 통역 음성을 켜거나 끕니다. 오른쪽 슬라이더로 통역 음량을 조절할 수 있습니다(발언자의 실제 목소리 음량은 조절할 수 없습니다).
3. 번역 / 요약: 왼쪽은 번역, 오른쪽은 '요약'입니다. 요약은 회의 시작 시점부터 볼 수 있습니다.
4. '**단일 언어**': ①에서 선택한 언어의 번역만 표시합니다. '**모든 언어**': 호스트가 설정한 모든 언어의 번역을 표시합니다.

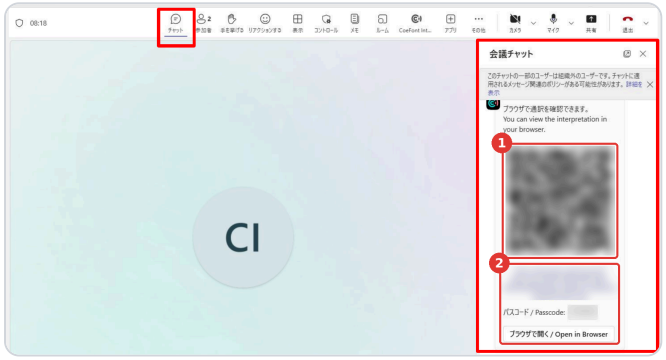
🇫🇷 Français

Guide invité (Teams – mode par défaut)

Rejoindre l'interprétation depuis le chat de la réunion Teams

ÉTAPE 1 : Ouvrir l'écran d'interprétation depuis le chat

Sélectionnez « Conversation » dans la barre d'outils de la réunion Teams. Depuis le message CoeFont, ouvrez l'écran d'interprétation de l'une des façons ci-dessous et saisissez le code d'accès affiché.



1. QR code : pour regarder sur smartphone ou tablette
2. URL : pour un affichage plus grand sur PC ou pour partager avec d'autres participants

Conseils pour parler (meilleure précision)

- Parlez lentement, en phrases courtes, avec une pause après chacune.
- Attendez que l'autre ait fini et ne mélangez pas les langues dans une phrase.

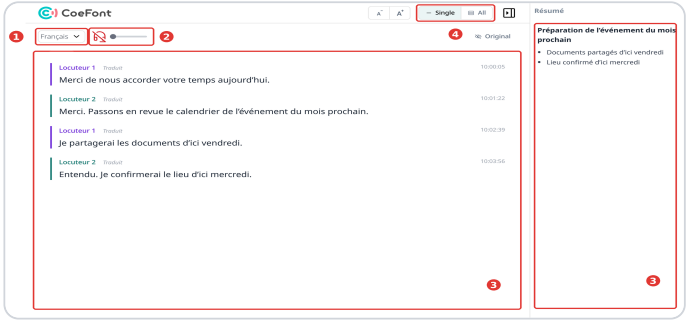
Des écouteurs ou un casque évitent l'effet Larsen et rendent votre voix plus claire.

ÉTAPE 2 : Choisir le mode de démarrage



- **Continuer avec l'audio**: Vous voyez la transcription et entendez l'audio interprété.
- **Continuer en texte seulement**: Vous voyez uniquement la transcription (sans audio).

ÉTAPE 3 : L'écran participant



* Écran donné à titre d'exemple (conversation fictive)

1. Langue: Commencez par choisir votre langue maternelle. Changez la langue affichée à tout moment, même pendant la réunion (seules les langues définies par l'hôte sont proposées). Les propos tenus dans la langue choisie s'affichent tels quels ; ceux tenus dans une autre langue sont interprétés dans cette langue.
2. Icône casque : active ou désactive l'audio interprété. Réglez le volume de l'interprétation avec le curseur à droite (la voix réelle de l'orateur ne peut pas être réglée).
3. Traduction / Résumé : la traduction est à gauche, le « Résumé » à droite. Le résumé est disponible dès le début de la réunion.
4. « **Single** » : affiche uniquement la traduction dans la langue choisie en ①. « **All** » : affiche les traductions dans toutes les langues définies par l'hôte.

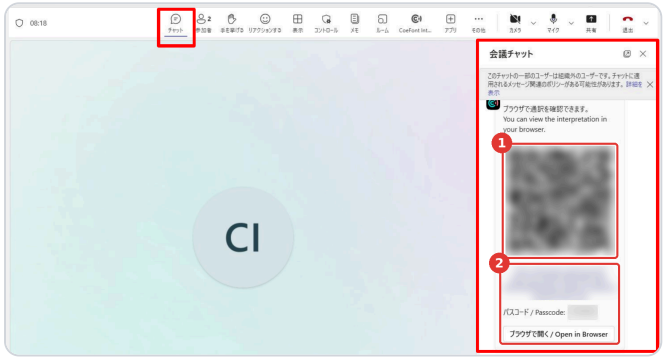
Español

Guía para invitados (Teams – modo predeterminado)

Cómo unirse a la interpretación desde el chat de la reunión de Teams

PASO 1: Abra la pantalla de interpretación desde el chat

Seleccione «Chat» en la barra de herramientas de la reunión de Teams. Desde el mensaje de CoeFont, abra la pantalla de interpretación de una de estas formas e introduzca el código de acceso que se muestra.



1. Código QR: para verla en un smartphone o tableta
2. URL: para verla en grande en el PC o compartirla con otros participantes

Consejos para hablar (mayor precisión)

- Hable despacio, con frases cortas y una pausa tras cada una.
- Espere a que el otro termine y no mezcle idiomas en una frase.

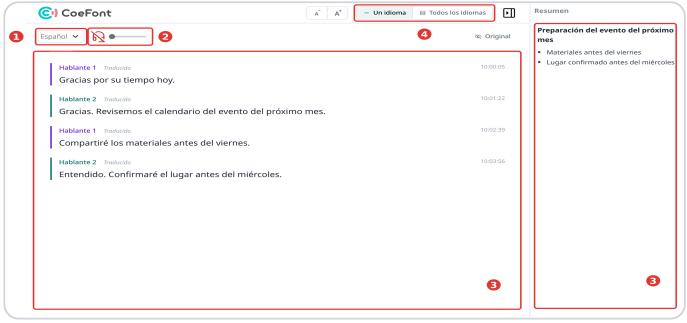
Usar auriculares o unos cascos con micrófono evita los acoples y hace que su voz se oiga con claridad.

PASO 2: Elija cómo empezar



- **Continuar con audio**: Verá la transcripción y escuchará el audio interpretado.
- **Continuar solo con texto**: Solo verá la transcripción (sin audio).

PASO 3: La pantalla del participante



* Pantalla de ejemplo (conversación de muestra)

1. Idioma: Primero, seleccione su idioma nativo. Cambie el idioma mostrado en cualquier momento, incluso durante la reunión (solo están disponibles los idiomas configurados por el anfitrión). Lo que se dice en el idioma elegido se muestra tal cual; lo que se dice en otros idiomas se interpreta a ese idioma.
2. Icono de auriculares: activa o desactiva el audio interpretado. Ajuste el volumen de la interpretación con el control deslizante de la derecha (la voz real del orador no se puede ajustar).
3. Traducción / Resumen: la traducción aparece a la izquierda y el «Resumen» a la derecha. El resumen está disponible desde el inicio de la reunión.
4. «**Un idioma**»: muestra solo la traducción en el idioma elegido en ①. «**Todos los idiomas**»: muestra las traducciones en todos los idiomas configurados por el anfitrión.

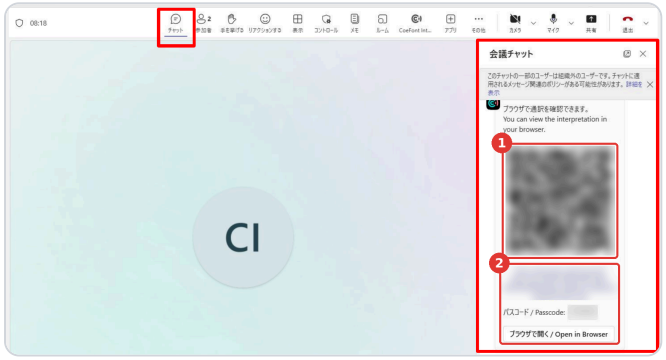
🇮🇹 Italiano

Guida per gli ospiti (Teams – modalità predefinita)

Come partecipare all’interpretazione dalla chat della riunione Teams

PASSO 1: Apri la schermata di interpretazione dalla chat

Seleziona «Chat» nella barra degli strumenti della riunione Teams. Dal messaggio di CoeFont, apri la schermata di interpretazione in uno dei modi seguenti e inserisci il codice di accesso mostrato.



1. Codice QR: per guardarla su smartphone o tablet
2. URL: per vederla in grande sul PC o condividerla con altri partecipanti

Consigli per parlare (maggiore precisione)

- Parla lentamente, con frasi brevi e una pausa dopo ciascuna.
- Aspetta che l’altro finisca e non mescolare lingue nella stessa frase.

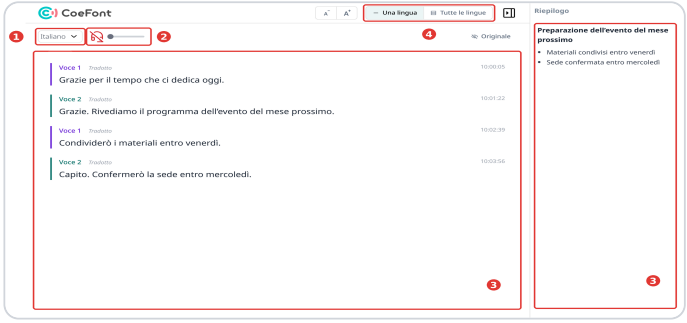
Usare auricolari o un headset evita il ritorno acustico e rende la voce più chiara.

PASSO 2: Scegli come iniziare



- **Continua con audio**: Vedi la trascrizione e ascolti l’audio interpretato.
- **Continua solo con testo**: Vedi solo la trascrizione (senza audio).

PASSO 3: La schermata del partecipante



* Schermata di esempio (conversazione di prova)

1. Lingua: Per prima cosa, seleziona la tua lingua madre. Cambia la lingua visualizzata in qualsiasi momento, anche durante la riunione (sono disponibili solo le lingue impostate dall’host). Ciò che viene detto nella lingua scelta appare così com’è; ciò che viene detto in altre lingue viene interpretato in quella lingua.
2. Icona delle cuffie: attiva o disattiva l’audio interpretato. Regola il volume dell’interpretazione con il cursore a destra (la voce reale di chi parla non è regolabile).
3. Traduzione / Riepilogo: a sinistra la traduzione, a destra il «Riepilogo». Il riepilogo è disponibile fin dall’inizio della riunione.
4. «**Una lingua**»: mostra solo la traduzione nella lingua scelta in ①. «**Tutte le lingue**»: mostra le traduzioni in tutte le lingue impostate dall’host.

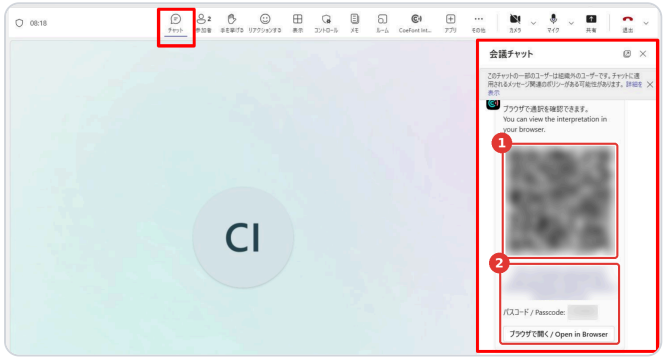
🇩🇪 Deutsch

Leitfaden für Gäste (Teams – Standardmodus)

So nehmen Sie über den Teams-Besprechungschat an der Verdolmetschung teil

SCHRITT 1: Dolmetschbildschirm aus dem Chat öffnen

Wählen Sie in der Symbolleiste der Teams-Besprechung „Chat“. Öffnen Sie über die CoeFont-Nachricht den Dolmetschbildschirm auf eine der folgenden Arten und geben Sie den angezeigten Passcode ein.



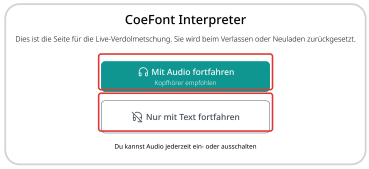
1. QR-Code: zum Ansehen auf Smartphone oder Tablet
2. URL: zum großen Ansehen am PC oder zum Teilen mit anderen Teilnehmenden

Tipps zum Sprechen (höhere Genauigkeit)

- Langsam und in kurzen Sätzen sprechen, nach jedem Satz kurz pausieren.
- Erst sprechen, wenn Ihr Gegenüber fertig ist; keine Sprachen in einem Satz mischen.

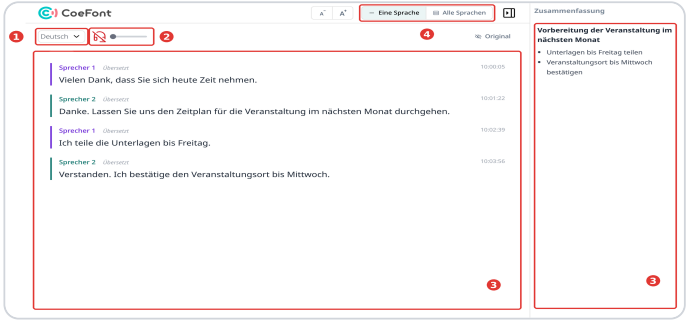
Mit Kopfhörern oder einem Headset vermeiden Sie Rückkopplungen, und Ihre Stimme kommt klar an.

SCHRITT 2: Startart wählen



- **Mit Audio fortfahren**: Sie sehen die Transkription und hören die gedolmetschte Audioausgabe.
- **Nur mit Text fortfahren**: Sie sehen nur die Transkription (ohne Audio).

SCHRITT 3: Der Teilnehmerbildschirm



* Beispielbildschirm (Beispielgespräch)

1. Sprache: Wählen Sie zuerst Ihre Muttersprache. Ändern Sie die angezeigte Sprache jederzeit, auch während des Meetings (nur die vom Host festgelegten Sprachen stehen zur Auswahl). Was in der gewählten Sprache gesagt wird, erscheint unverändert; Beiträge in anderen Sprachen werden in diese Sprache gedolmetscht.
2. Kopfhörersymbol: schaltet das gedolmetschte Audio ein oder aus. Mit dem Schieberegler rechts stellen Sie die Lautstärke der Verdolmetschung ein (die Originalstimme des Sprechers lässt sich nicht regeln).
3. Übersetzung / Zusammenfassung: links die Übersetzung, rechts die „Zusammenfassung“. Die Zusammenfassung ist ab Beginn des Meetings verfügbar.
4. „**Eine Sprache**“: zeigt nur die Übersetzung in der unter ① gewählten Sprache. „**Alle Sprachen**“: zeigt die Übersetzungen in allen vom Host festgelegten Sprachen.

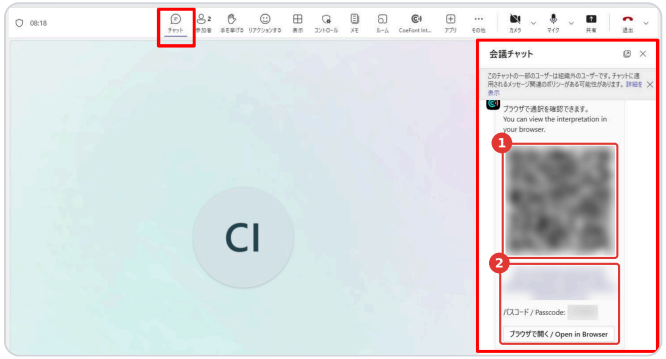
Português

Guia para convidados (Teams – modo padrão)

Como participar da interpretação pelo chat da reunião do Teams

PASSO 1: Abra a tela de interpretação pelo chat

Selecione “Chat” na barra de ferramentas da reunião do Teams. Na mensagem da CoeFont, abra a tela de interpretação de uma das formas abaixo e digite o código de acesso exibido.



1. QR code: para ver no smartphone ou tablet
2. URL: para ver em tela maior no PC ou compartilhar com outros participantes

Dicas para falar (mais precisão)

- Fale devagar, em frases curtas, com uma pausa após cada uma.
- Espere o outro terminar e não misture idiomas na mesma frase.

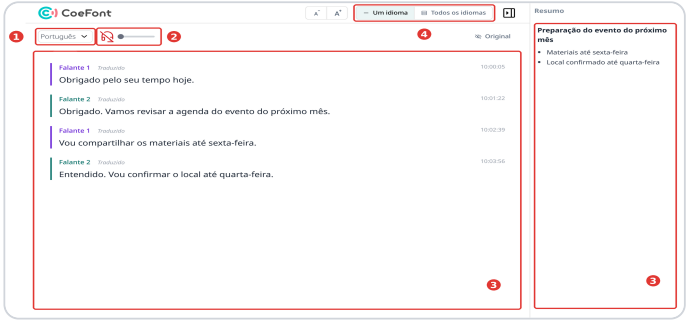
Usar fones de ouvido ou um headset evita microfonia e deixa sua voz mais clara.

PASSO 2: Escolha como começar



- **Continuar com áudio**: Você vê a transcrição e ouve o áudio interpretado.
- **Continuar somente com texto**: Você vê somente a transcrição (sem áudio).

PASSO 3: A tela do participante



* Tela ilustrativa (conversa de exemplo)

1. Idioma: Primeiro, selecione o seu idioma nativo. Altere o idioma exibido a qualquer momento, mesmo durante a reunião (apenas os idiomas definidos pelo anfitrião estão disponíveis). O que for dito no idioma escolhido aparece como está; o que for dito em outros idiomas é interpretado para esse idioma.
2. Ícone de fone de ouvido: ativa ou desativa o áudio interpretado. Ajuste o volume da interpretação com o controle deslizante à direita (a voz real de quem fala não pode ser ajustada).
3. Tradução / Resumo: a tradução fica à esquerda e o “Resumo” à direita. O resumo fica disponível desde o início da reunião.
4. “**Um idioma**”: mostra apenas a tradução no idioma escolhido em ①. “**Todos os idiomas**”: mostra as traduções em todos os idiomas definidos pelo anfitrião.

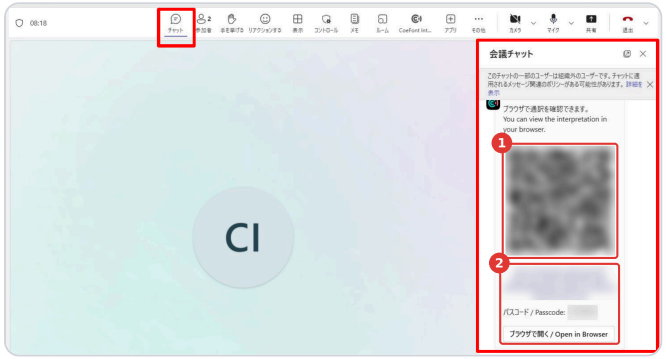
🇳🇱 Nederlands

Handleiding voor gasten (Teams – standaardmodus)

Zo doe je via de Teams-vergaderchat mee met de vertolking

STAP 1: Open het tolkscherm vanuit de chat

Kies ‘Chat’ in de werkbalk van de Teams-vergadering. Open via het CoeFont-bericht het tolkscherm op een van de onderstaande manieren en voer de getoonde toegangscode in.



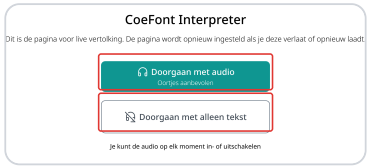
1. QR-code: om te bekijken op een smartphone of tablet
2. URL: om groot te bekijken op een pc of te delen met andere deelnemers

Spreektips (voor betere nauwkeurigheid)

- Spreek langzaam in korte zinnen, met een pauze na elke zin.
- Wacht tot de ander klaar is en meng geen talen in één zin.

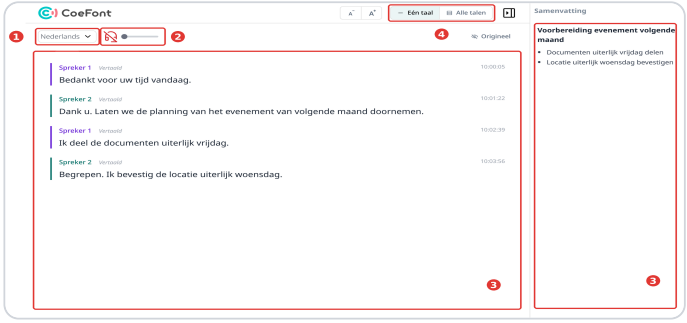
Met oortjes of een headset voorkom je rondzingen en klinkt je stem duidelijker.

STAP 2: Kies hoe je begint



- **Doorgaan met audio**: Je ziet de transcriptie en hoort de getolkte audio.
- **Doorgaan met alleen tekst**: Je ziet alleen de transcriptie (zonder audio).

STAP 3: Het deelnemersscherm



* Voorbeeldscherm (voorbeeldgesprek)

1. Taal: Kies eerst je moedertaal. Wijzig de weergavetaal op elk moment, ook tijdens de vergadering (alleen de door de host ingestelde talen zijn beschikbaar). Wat in de gekozen taal wordt gezegd, verschijnt ongewijzigd; wat in een andere taal wordt gezegd, wordt naar die taal vertolkt.
2. Koptelefoonpictogram: schakelt de getolkte audio in of uit. Pas het tolkvolume aan met de schuifregelaar rechts (het volume van de echte stem van de spreker kan niet worden aangepast).
3. Vertaling / Samenvatting: links de vertaling, rechts de ‘Samenvatting’. De samenvatting is vanaf het begin van de vergadering beschikbaar.
4. ‘**Eén taal**’: toont alleen de vertaling in de taal die je bij ① hebt gekozen. ‘**Alle talen**’: toont de vertalingen in alle door de host ingestelde talen.

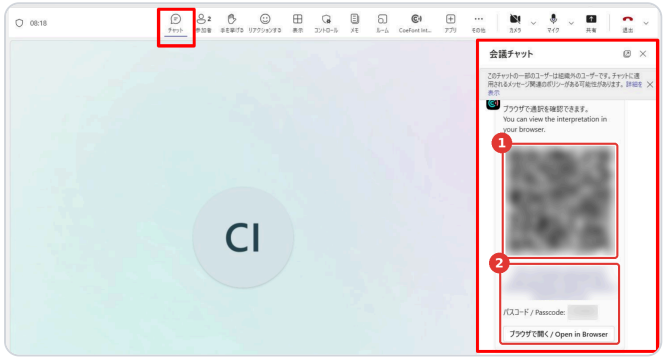
🇷🇺 Русский

Руководство для гостей (Teams – режим по умолчанию)

Как подключиться к переводу из чата встречи Teams

ШАГ 1. Откройте экран перевода из чата встречи

Выберите «Чат» на панели инструментов встречи Teams. В сообщении CoeFont откройте экран перевода одним из способов ниже и введите показанный код доступа.



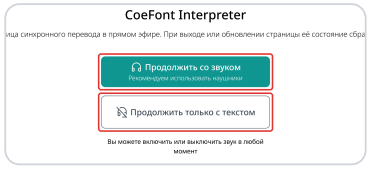
1. QR-код: для просмотра на смартфоне или планшете
2. Ссылка: для просмотра на большом экране ПК или чтобы поделиться с другими участниками

Советы по речи (для более точного перевода)

- Говорите медленно, короткими фразами, с паузой после каждой.
- Дождитесь, пока собеседник закончит, и не смешивайте языки в одной фразе.

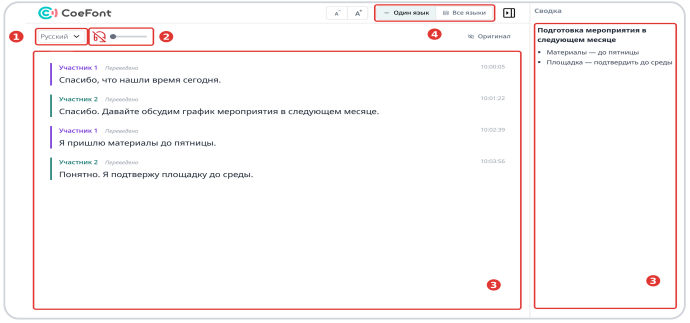
Наушники или гарнитура предотвращают акустическую обратную связь, и ваш голос звучит чётче.

ШАГ 2. Выберите способ начала



- **Продолжить со звуком**: Вы видите расшифровку и слышите озвученный перевод.
- **Продолжить только с текстом**: Вы видите только расшифровку (без звука).

ШАГ 3. Экран участника



* Пример экрана (пример разговора)

1. Язык: Сначала выберите свой родной язык. Меняйте язык отображения в любой момент, даже во время встречи (доступны только языки, заданные организатором). Речь на выбранном языке отображается без изменений, речь на других языках переводится на выбранный язык.
2. Значок наушников: включает и выключает озвученный перевод. Громкость перевода регулируется ползунком справа (громкость живого голоса говорящего изменить нельзя).
3. Перевод / Сводка: слева — перевод, справа — «Сводка». Сводка доступна с самого начала встречи.
4. «**Один язык**»: показывает только перевод на языке, выбранном в ①. «**Все языки**»: показывает переводы на все языки, заданные организатором.

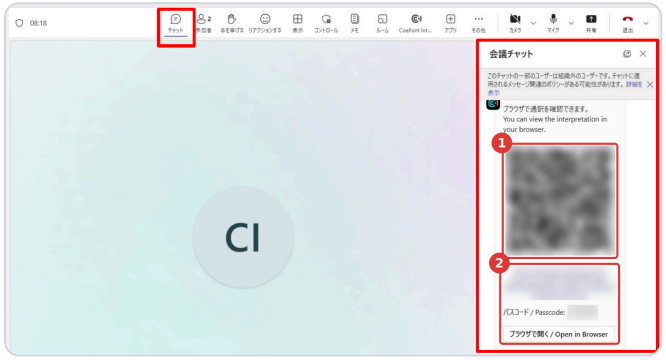
🇮🇳 हिन्दी

अतिथि गाइड (Teams – डिफ़ॉल्ट मोड)

Teams मीटिंग चैट से अनुवाद में कैसे शामिल हों

चरण 1: मीटिंग चैट से अनुवाद स्क्रीन खोलें

Teams मीटिंग टूलबार में “चैट” खोलें। CoeFont संदेश से नीचे दिए किसी एक तरीके से अनुवाद स्क्रीन खोलें और दिखाया गया पासकोड डालें।



1. QR कोड: स्मार्टफ़ोन या टैबलेट पर देखने के लिए
2. URL: PC की बड़ी स्क्रीन पर देखने या अन्य प्रतिभागियों से साझा करने के लिए

बोलने के सुझाव (बेहतर सटीकता के लिए)

- धीरे और छोटे वाक्यों में बोलें, हर वाक्य के बाद थोड़ा रुकें।
- सामने वाले के बोल लेने के बाद बोलें, एक वाक्य में भाषाएँ न मिलाएँ।

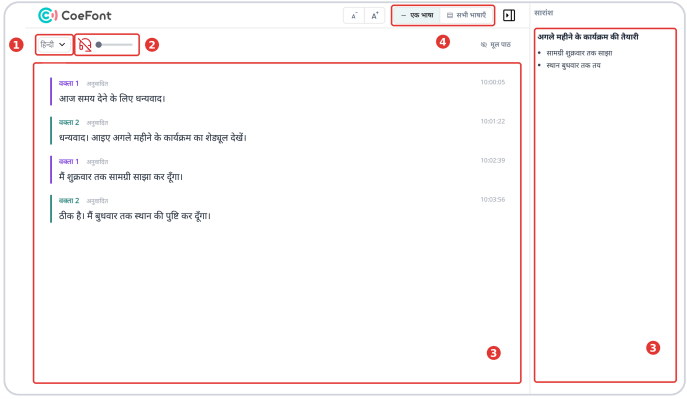
ईयरफ़ोन या हेडसेट का उपयोग करने से गूँज (हाउलिंग) नहीं होती और आपकी आवाज़ साफ़ पहुँचती है।

चरण 2: शुरू करने का तरीका चुनें



- **ऑडियो के साथ शुरू करें**: आप ट्रांसक्रिप्शन देखेंगे और अनुवादित ऑडियो सुनेंगे।
- **केवल टेक्स्ट के साथ शुरू करें**: आप केवल ट्रांसक्रिप्शन देखेंगे (ऑडियो नहीं)।

चरण 3: प्रतिभागी स्क्रीन



* स्क्रीन केवल उदाहरण है (नमूना बातचीत)

1. भाषा: सबसे पहले अपनी मातृभाषा चुनें। मीटिंग के दौरान भी किसी भी समय प्रदर्शित भाषा बदलें (केवल होस्ट द्वारा सेट की गई भाषाएँ उपलब्ध हैं)। चुनी गई भाषा में कही गई बात वैसे ही दिखाई देती है; अन्य भाषाओं में कही गई बात का उस भाषा में अनुवाद होता है।
2. हेडफ़ोन आइकन: अनुवादित ऑडियो चालू या बंद करता है। दाईं ओर के स्लाइडर से अनुवाद की आवाज़ बदलें (वक्ता की असली आवाज़ का वॉल्यूम नहीं बदला जा सकता)।
3. अनुवाद / सारांश: बाईं ओर अनुवाद और दाईं ओर “सारांश” है। सारांश मीटिंग की शुरुआत से उपलब्ध रहता है।
4. “**एक भाषा**”: केवल ① में चुनी गई भाषा का अनुवाद दिखाता है। “**सभी भाषाएँ**”: होस्ट द्वारा सेट की गई सभी भाषाओं के अनुवाद दिखाता है।

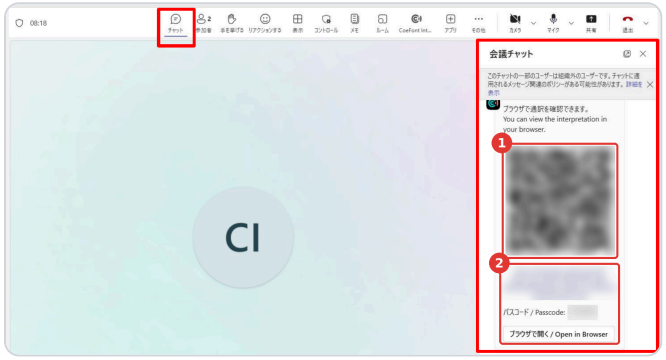
🇹🇭 ไทย

คู่มือผู้เข้าร่วมภายนอก (Teams – โหมดเริ่มต้น)

วิธีเข้าร่วมการแปลจากแชทการประชุม Teams

ขั้นตอนที่ 1: เปิดหน้าจอล่ามจากแชทการประชุม

เลือก “แชท” ในแถบเครื่องมือของการประชุม Teams จากข้อความของ CoeFont ให้เปิดหน้าจอล่ามด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งด้านล่าง แล้วป้อนรหัสผ่านที่แสดง



1. QR โค้ด: สำหรับดูบนสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต
2. URL: สำหรับดูบนจอ PC ขนาดใหญ่ หรือแชร์ให้ผู้เข้าร่วมคนอื่น

เคล็ดลับการพูด (ช่วยให้แปลแม่นยำขึ้น)

- พูดช้าๆ เป็นประโยคสั้น และเว้นช่วงหลังแต่ละประโยค
- รอให้อีกฝ่ายพูดจบก่อน และอย่าพูดหลายภาษาปนในประโยคเดียว

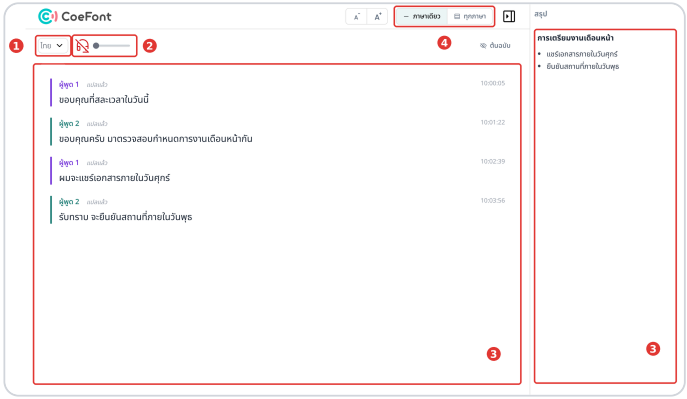
การใช้หูฟังหรือชุดหูฟังช่วยป้องกันเสียงหอน และทำให้เสียงของคุณชัดเจนขึ้น

ขั้นตอนที่ 2: เลือกวิธีเริ่มต้น



- **เริ่มพร้อมเสียง**: คุณจะเห็นข้อความถอดเสียงและได้ยินเสียงล่ามแปล
- **เริ่มด้วยข้อความเท่านั้น**: คุณจะเห็นเฉพาะข้อความถอดเสียง (ไม่มีเสียง)

ขั้นตอนที่ 3: หน้าจอผู้เข้าร่วม



* ภาพหน้าจอเป็นเพียงตัวอย่าง (บทสนทนาตัวอย่าง)

1. ภาษา: ก่อนอื่น กรุณาเลือกภาษาแม่ของคุณ เปลี่ยนภาษาที่แสดงได้ทุกเมื่อ แม้ระหว่างการประชุม (เลือกได้เฉพาะภาษาที่ผู้จัดการประชุมตั้งค่าไว้) คำพูดในภาษาที่เลือกจะแสดงตามเดิม ส่วนคำพูดในภาษาอื่นจะถูกแปลเป็นภาษาที่เลือก
2. ไอคอนหูฟัง: เปิดหรือปิดเสียงล่าม ใช้แถบเลื่อนด้านขวาเพื่อปรับระดับเสียงล่าม (ไม่สามารถปรับเสียงจริงของผู้พูดได้)
3. คำแปล / สรุป: ด้านซ้ายคือคำแปล ด้านขวาคือ “สรุป” สามารถดูสรุปได้ตั้งแต่เริ่มการประชุม
4. “**ภาษาเดียว**”: แสดงเฉพาะคำแปลในภาษาที่เลือกใน ① “**ทุกภาษา**”: แสดงคำแปลในทุกภาษาที่ผู้จัดการประชุมตั้งค่าไว้

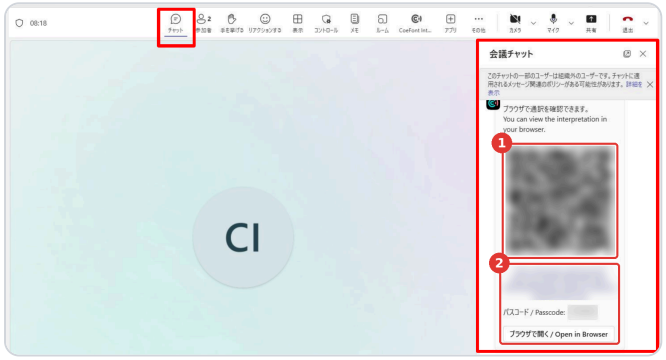
Tiếng Việt

Hướng dẫn cho khách (Teams – chế độ mặc định)

Cách tham gia phiên dịch từ trò chuyện cuộc họp Teams

BƯỚC 1: Mở màn hình phiên dịch từ trò chuyện cuộc họp

Chọn “Trò chuyện” trên thanh công cụ cuộc họp Teams. Từ tin nhắn của CoeFont, mở màn hình phiên dịch bằng một trong các cách dưới đây và nhập mã truy cập được hiển thị.



1. Mã QR: để xem trên điện thoại hoặc máy tính bảng
2. URL: để xem trên màn hình PC lớn hoặc chia sẻ cho người tham gia khác

Mẹo khi nói (giúp phiên dịch chính xác hơn)

- Nói chậm, câu ngắn, ngừng một chút sau mỗi câu.
- Chờ người kia nói xong rồi mới nói, không trộn nhiều ngôn ngữ trong một câu.

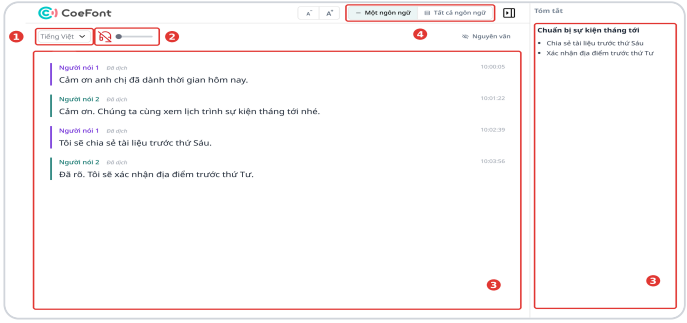
Dùng tai nghe hoặc tai nghe có micro giúp tránh hú âm và giọng nói của bạn rõ hơn.

BƯỚC 2: Chọn cách bắt đầu



- **Bắt đầu có âm thanh**: Bạn xem bản chép lời và nghe âm thanh phiên dịch.
- **Bắt đầu chỉ với văn bản**: Bạn chỉ xem bản chép lời (không có âm thanh).

BƯỚC 3: Màn hình người tham gia



* Màn hình minh họa (cuộc trò chuyện mẫu)

1. Ngôn ngữ: Trước tiên, hãy chọn tiếng mẹ đẻ của bạn. Thay đổi ngôn ngữ hiển thị bất cứ lúc nào, kể cả khi đang họp (chỉ có các ngôn ngữ do người chủ trì thiết lập). Lời nói bằng ngôn ngữ đã chọn được hiển thị nguyên văn; lời nói bằng ngôn ngữ khác sẽ được phiên dịch sang ngôn ngữ đó.
2. Biểu tượng tai nghe: bật hoặc tắt âm thanh phiên dịch. Dùng thanh trượt bên phải để chỉnh âm lượng phiên dịch (không thể chỉnh âm lượng giọng nói thật của người nói).
3. Bản dịch / Tóm tắt: bên trái là bản dịch, bên phải là “Tóm tắt”. Bản tóm tắt có thể xem ngay từ đầu cuộc họp.
4. “**Một ngôn ngữ**”: chỉ hiển thị bản dịch bằng ngôn ngữ đã chọn ở ①. “**Tất cả ngôn ngữ**”: hiển thị bản dịch bằng tất cả ngôn ngữ do người chủ trì thiết lập.

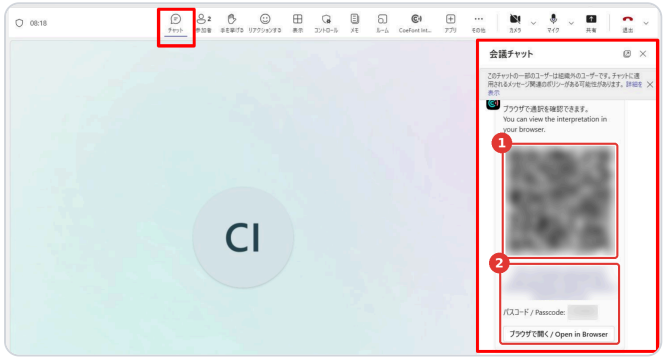
🇮🇩 Bahasa Indonesia

Panduan Tamu (Teams – mode default)

Cara mengikuti penerjemahan dari obrolan rapat Teams

LANGKAH 1: Buka layar penerjemahan dari obrolan rapat

Pilih “Obrolan” di bilah alat rapat Teams. Dari pesan CoeFont, buka layar penerjemahan dengan salah satu cara di bawah dan masukkan kode akses yang ditampilkan.



1. Kode QR: untuk melihat di smartphone atau tablet
2. URL: untuk melihat di layar PC yang lebih besar atau membagikannya ke peserta lain

Tips berbicara (agar lebih akurat)

- Bicara perlahan dengan kalimat pendek, beri jeda setiap kalimat.
- Tunggu lawan bicara selesai, dan jangan mencampur bahasa dalam satu kalimat.

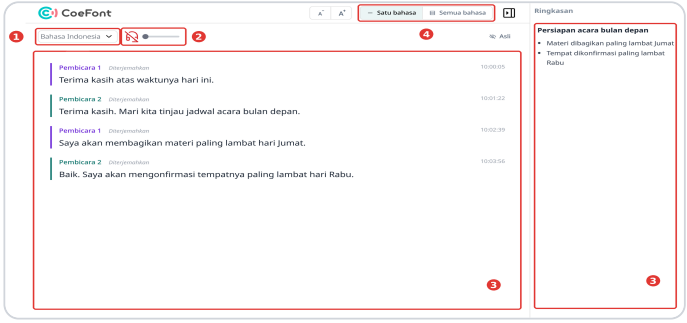
Menggunakan earphone atau headset mencegah dengung (howling) dan membuat suara Anda lebih jelas.

LANGKAH 2: Pilih cara memulai



- **Mulai dengan audio**: Anda melihat transkripsi dan mendengar audio terjemahan.
- **Mulai dengan teks saja**: Anda hanya melihat transkripsi (tanpa audio).

LANGKAH 3: Layar peserta



* Contoh tampilan layar (percakapan contoh)

1. Bahasa: Pertama, pilih bahasa ibu Anda. Ubah bahasa tampilan kapan saja, bahkan saat rapat berlangsung (hanya bahasa yang diatur oleh host yang tersedia). Ucapan dalam bahasa yang dipilih ditampilkan apa adanya; ucapan dalam bahasa lain diterjemahkan ke bahasa tersebut.
2. Ikon headphone: menyalakan atau mematikan audio terjemahan. Atur volume terjemahan dengan slider di sebelah kanan (volume suara asli pembicara tidak dapat diubah).
3. Terjemahan / Ringkasan: terjemahan di kiri, “Ringkasan” di kanan. Ringkasan dapat dilihat sejak awal rapat.
4. “**Satu bahasa**”: hanya menampilkan terjemahan dalam bahasa yang dipilih di ①. “**Semua bahasa**”: menampilkan terjemahan dalam semua bahasa yang diatur oleh host.

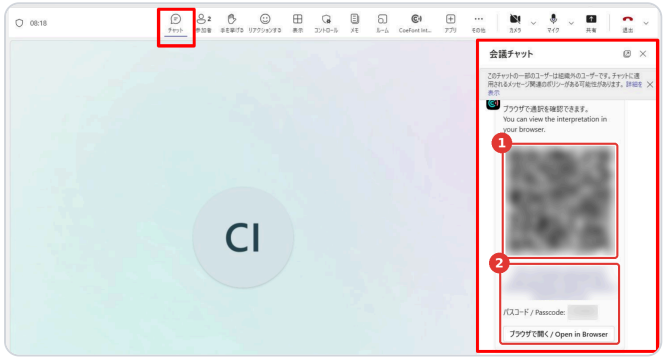
Filipino

Gabay para sa Bisita (Teams – default mode)

Paano sumali sa interpretation mula sa chat ng Teams meeting

HAKBANG 1: Buksan ang interpretation screen mula sa chat

Piliin ang “Chat” sa toolbar ng Teams meeting. Mula sa mensahe ng CoeFont, buksan ang interpretation screen sa isa sa mga paraan sa ibaba at ilagay ang passcode na ipinapakita.



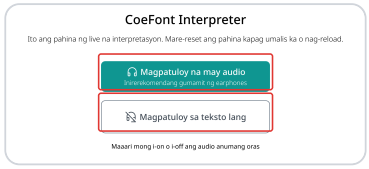
1. QR code: para manood sa smartphone o tablet
2. URL: para manood sa malaking screen ng PC o ibahagi sa ibang kalahok

Mga tip sa pagsasalita (para sa mas tumpak na resulta)

- Magsalita nang mabagal at maikli, huminto sandali pagkatapos ng bawat pangungusap.
- Hintaying matapos ang kausap, at huwag paghaluin ang mga wika sa isang pangungusap.

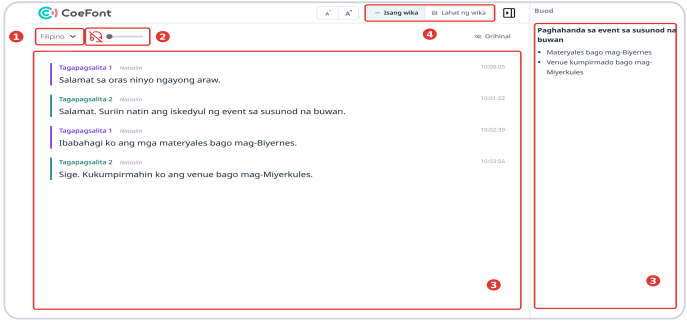
Ang paggamit ng earphones o headset ay pumipigil sa howling at nagpapalinaw sa iyong boses.

HAKBANG 2: Piliin kung paano magsisimula



- **Magpatuloy na may audio**: Makikita mo ang transcription at maririnig ang interpreted na audio.
- **Magpatuloy sa teksto lang**: Transcription lang ang makikita mo (walang audio).

HAKBANG 3: Ang screen ng kalahok



* Halimbawang screen (halimbawang usapan)

1. Wika: Una, piliin ang iyong katutubong wika. Palitan ang wikang ipinapakita anumang oras, kahit habang nasa meeting (ang mga wikang itinakda lang ng host ang mapipili). Ipinapakita nang ganoon din ang sinabi sa napiling wika; isinasalin naman sa wikang iyon ang sinabi sa ibang wika.
2. Icon ng headphone: ino-on o ino-off ang interpreted na audio. Gamitin ang slider sa kanan para baguhin ang volume ng interpretation (hindi mababago ang volume ng aktuwal na boses ng nagsasalita).
3. Pagsasalin / Buod: nasa kaliwa ang pagsasalin at nasa kanan ang “Buod”. Makikita ang buod mula sa simula ng meeting.
4. “**Isang wika**”: ipinapakita lang ang pagsasalin sa wikang pinili sa ①. “**Lahat ng wika**”: ipinapakita ang mga pagsasalin sa lahat ng wikang itinakda ng host.