

リモートアシスタンスによるサポート

作成 2024.2.7 楽セル 藤井

事前準備)

・事前準備として、スタートボタンから 設定 をクリックして、システム => リモートデスクトップ を選択します。
右図の通り、リモートデスクトップを ON を選択します。

設定を閉じます。



手順 1)

図 1 のように画面最下部の検索窓に msra と入力し、Enterを押します。

【図 1】



手順 2)

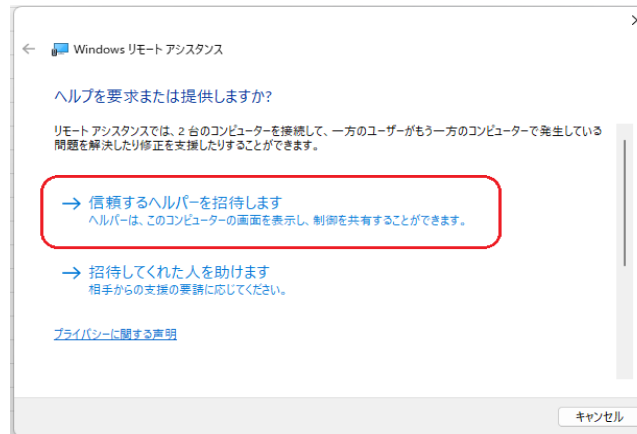
検索結果が表示されたら、図 2 のように msra コマンドの実行 を選択します。

【図 2】



手順 3)

図 3 の信頼するヘルパーを招待します を選択します。

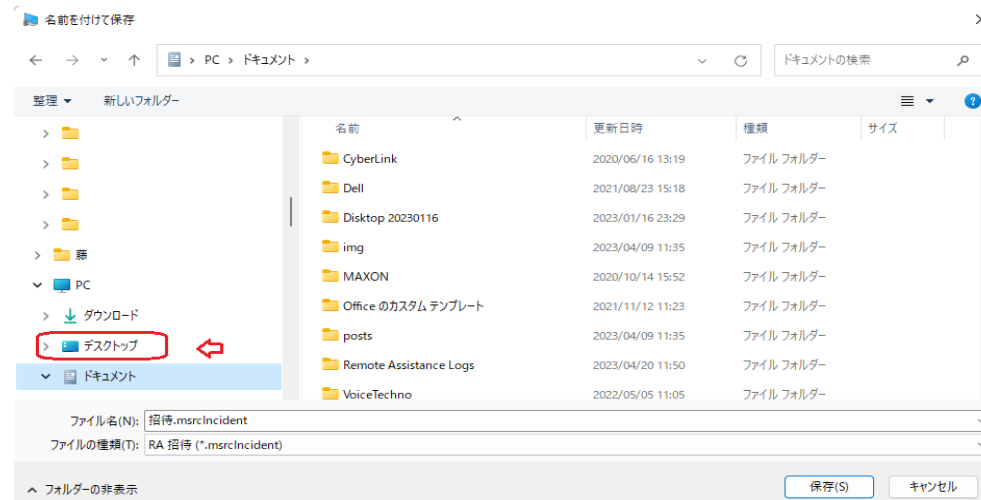


【図 3】



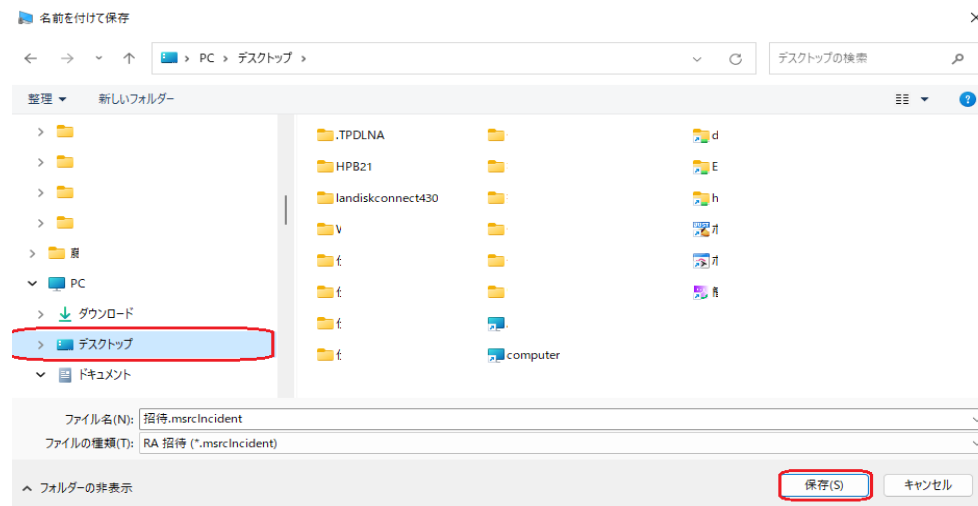
【図 4】

手順5)
図5の招待.msrlncident (招待ファイル)
を当初表示されるドキュメントから
デスクトップに保存先を変更します。



【図 5】

手順6)
図6の招待.msrlncident (招待ファイル)
をデスクトップに保存先を変更したら
右下にある 保存 (S) をクリックします

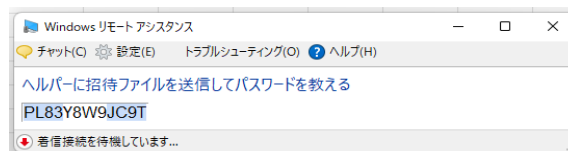


【図 6】

手順7)

保存(S)を押すと、右図のようなパスワードが表示されます。(図7)

念のため、パスワードを数字とアルファベットを
しっかり区別し、メモを取っておきます。



【図7】 パスワードは個々に異なります。自分のデスクトップに表示されたパスワードをメモします。
(数字とアルファベットを区別して正確にメモします)



【図8】 注) 普段、yahooメールなど利用されている方はそのメールソフトを起動します。

手順8)

図8の通り、普段ご自身が利用されている
メールソフトを起動し、
デスクトップに保存した
招待.msrdncident (招待ファイル)
を添付ファイルとして、
宛先 neko@cathand2006.com
にメールを送信して下さい。
(表示例はWindows11のメールを起動した様子です。)
なお、ご自身の会社名、お名前、連絡先電話番号を
忘れず記入して下さい。
(パスワードをメールに添付して送信してください)

手順9)

メール送信が完了した時点で
弊社までお電話下さい。

電話番号 0794-62-4506

弊社でメールを受信したら、折り返し
連絡先電話番号にこちらからかけ直します。
(携帯電話からの着信になります)
(090-2597-***2)



【図8】

手順10)

電話が繋がったら、先ほどメモしたパスワードをお伝え下さい。

パスワードを数字とアルファベットを
しっかり区別し、伝えて下さい。
(数字の9とアルファベットのQなど間違えないように)

手順11)

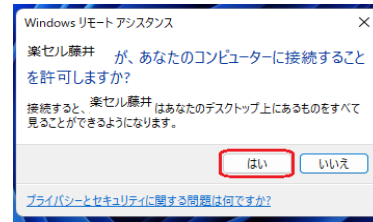
こちらが、お聞きしたパスワードを
入力すると、そちらのデスクトップに図9のような
表示がされます。
この時、はい を選択します。

手順12)

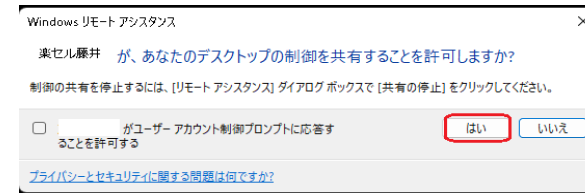
制御の要求をこちらから出しますので
図10のような表示がデスクトップに出ます。
☑を入れてはい を選択します。

以上でリモートアシスタンスサポートの前準備が完了です。

あとはこちらから画面を見ながら電話で説明をさせていただきます。



【図9】



【図10】 ☑を入れてはいを押します。