

Microsoft Teams の使い方

学務部

2024年4月

Teams

- チーム（クラス）での作業に特化した各種の機能を統合したサービス
 - オンラインミーティング（ビデオ会議・通話）
 - テキストチャット（LINE等と同様）
 - ファイル共有・共同編集
 - リアルタイム型のオンライン授業でよく利用される
- 専用アプリが便利なので推奨
 - 通知機能もあるので、重要な事項の見逃しが減る
- Webブラウザだけでもアクセス可能
 - Chrome, Edge を推奨

PCアプリのインストール方法

- Microsoft 365の一部なのでインストール済みかも
 - 次ページの起動ができるか確認
- 未インストールならば

職場/学校向けの Teams

顧客や従業員とのコミュニケーションが簡単になります。Teams アプリをダウンロードして、セキュリティを維持しながらファイルの作成、共有、保存を始めましょう。

新しい Teams アプリをダウンロード ▼

Windows (64 ビット) 用をダウンロード

Windows (32 ビット) 用をダウンロード

ARM64 用をダウンロード

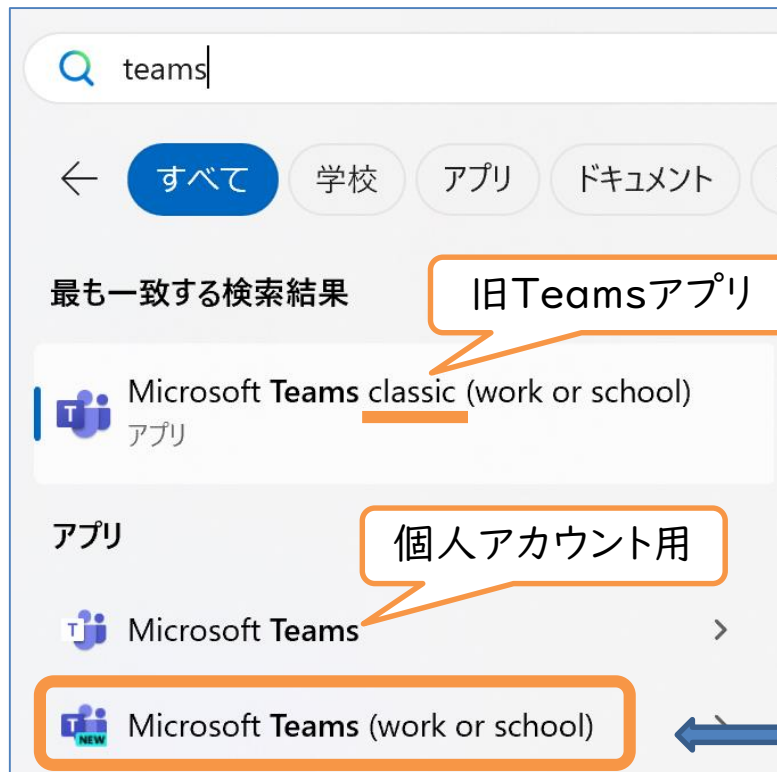
新しい Teams をインストールできない場合は、アプリ インストーラーを最初にダウンロードしてください。 >

- <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app> にアクセス
- 【新しいTeamsアプリをダウンロード】で (Windows (64ビット用)などを)ダウンロードし、インストール方法の指示に従う
 - Macでは【新しいTeamsをダウンロード】

PCアプリの起動方法

■ アプリを起動

■ Windows: スタートメニュー → 「teams」を検索



Windows 11では3種類あるTeamsのうちアイコンに「NEW」と付いているものを起動（起動後、タスクバーにピン留めしておこう）

■ Mac: Finder → アプリケーション → Microsoft Teams

PCアプリでのアクセス方法

■ サインイン

- メール欄: 自分の岡大メールアドレス

例: pXXXXXXXX@s.okayama-u.ac.jp

- 統合認証システムログイン: 岡大ID・パスワード
- 成功すると自分の所属するチーム一覧が表示される

Webブラウザでのアクセス方法

- <https://teams.microsoft.com/>

- ほかに <https://www.office.com/> 経由など種々のアクセス経路がある

- サインイン

(別サービスでサインインしていれば省略される)

- メール欄: 自分の岡大メールアドレス

例: pXXXXXXXX@s.okayama-u.ac.jp

- 統合認証システムログイン: 岡大ID・パスワード

- 「サインインの状態を維持しますか?」→「はい」でよい

- 「アプリを入手」→「代わりにWebアプリを使用」を選択

- 成功すると自分の所属するチーム一覧が表示される

うまくサインインできないときは

- 過去に別のアカウントでサインインしたことがあると、サインインページが開かないことがある
→ 以下のいずれかを実施

- 別アカウントを追加する(切り替える)

1. 右上プロフィールアイコンをクリック
2. メニュー最下部「別のアカウントを追加」

- 一度きちんとサインアウトする

1. 右上プロフィールアイコンをクリック
2. メニュー右上「サインアウト」
3. すべてサインアウトできればTeamsが再起動
4. 「別のアカウントを作成または追加」

チームの一覧画面

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a sidebar with navigation icons: アクティビティ (Activity), チャット (Chat), チーム (Teams), 課題 (Assignments), カレンダー (Calendar), 通話 (Calls), OneDrive, and アプリ (Apps). The main area is titled 'チーム' (Teams) and shows a list of teams. Two teams are visible: '電論' (Electric Theory) with a red icon and '国学' (National Studies) with a grey icon. Both team cards have a '新規' (New) badge in the top right corner. Below the team names are the full names: '電子〇〇論II' and '国際〇〇学概論A'. Three orange callout boxes provide instructions: 1. A box pointing to the 'チーム' icon in the sidebar says: '何らかの画面でチームボタンをクリックするとチーム画面に戻り、さらにクリックするとチーム一覧画面に戻る' (Clicking the team button from any screen returns you to the team view, and clicking again returns you to the team list view). 2. A box pointing to the three-dot menu on the right of the '電論' team card says: '表示形式の変更など、各種設定はここ' (Changing the display format and other settings are done here). 3. A box pointing to the three-dot menu on the right of the '国学' team card says: '不要なら非表示にもできる。非表示チームは最下部で表示可能' (You can also hide teams if you don't need them. Hidden teams can be displayed at the bottom). A fourth box pointing to the team cards says: 'ドラッグ&ドロップで移動できるので、好きな順序に並べよう' (You can move teams by drag&drop, so you can arrange them in your preferred order).

チーム

▼ クラス

新規

電論

電子〇〇論II

...

国学

国際〇〇学概論A

...

ドラッグ&ドロップで移動できるので、好きな順序に並べよう

不要なら非表示にもできる。非表示チームは最下部で表示可能

表示形式の変更など、各種設定はここ

何らかの画面でチームボタンをクリックするとチーム画面に戻り、さらにクリックするとチーム一覧画面に戻る

チームに参加/チームを作成

チーム画面（「一般」チャンネルの投稿）

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a team named "電子〇〇論II". The left sidebar contains navigation icons for "アクティビティ", "チャット", "チーム", "課題", "カレンダー", "通話", and "OneDrive". The main area shows the "一般" (General) channel with a list of posts. Annotations in orange boxes highlight specific features:

- チーム名**: Points to the team name "電子〇〇論II".
- チームの各種設定など**: Points to the settings icon (three dots) next to the team name.
- チャンネルの各種設定など**: Points to the settings icon (three dots) next to the "一般" channel name.
- このチャンネルで共有されているファイル**: Points to the "ファイル" (Files) tab.
- ビデオ会議の開始**: Points to the "ビデオ会議の開始" (Start video meeting) button.
- 返信の投稿**: Points to the "返信" (Reply) button on a post.
- 新規の投稿**: Points to the "投稿を開始する" (Start posting) button.
- 投稿一覧。いいねをつけたり、自分の投稿は編集もできる**: Points to the list of posts in the channel.

The channel posts include:

- A post from 14:58 titled "これから5分間で、〇〇について自分の考えをまとめてください。5分後に、各チームのチャンネルでチーム代表者が会議を開き、それに参加してディスカッションしてください。"
- A post from 15:00 titled "一般的な質問があれば、この一般チャンネルで聞いてください。"
- A post from 15:01 titled "インターネットを参照しながら考えをまとめてもかまいませんか？"
- A post from 15:03 titled "最初の5分は自分のこれまでの理解だけで考えてみてください。"

会議開始の案内

検索

岡山大学

アクティビティ

チャット

チーム

課題

カレンダー

通話

OneDrive

すべてのチーム

電論

電子〇〇論II

ホーム ページ

Class Notebook

授業

課題

成績

Reflect

Insights

メイン チャンネル

一般

チームA

プロジェクト発表 新規

非表示のチャンネル

電論 チームA 投稿 ファイル Notes

16:26

"チームA" で会議中

"チームA" で会議中 00:56 参加

返信

チャンネル会議開催中

会議参加ボタン

投稿を開始する

会議画面（参加設定）

「チームA」で会議中

岡山大学

ビデオと音声のオプションを選択してください

カメラはオフになっています

コンピュータの音声 ☒

PC のマイクとスピーカー

マイク ☒ ☐

電話の音 ☐

部屋の音 ☐

音声を使用しない ☐

キャンセル 今すぐ参加

参加

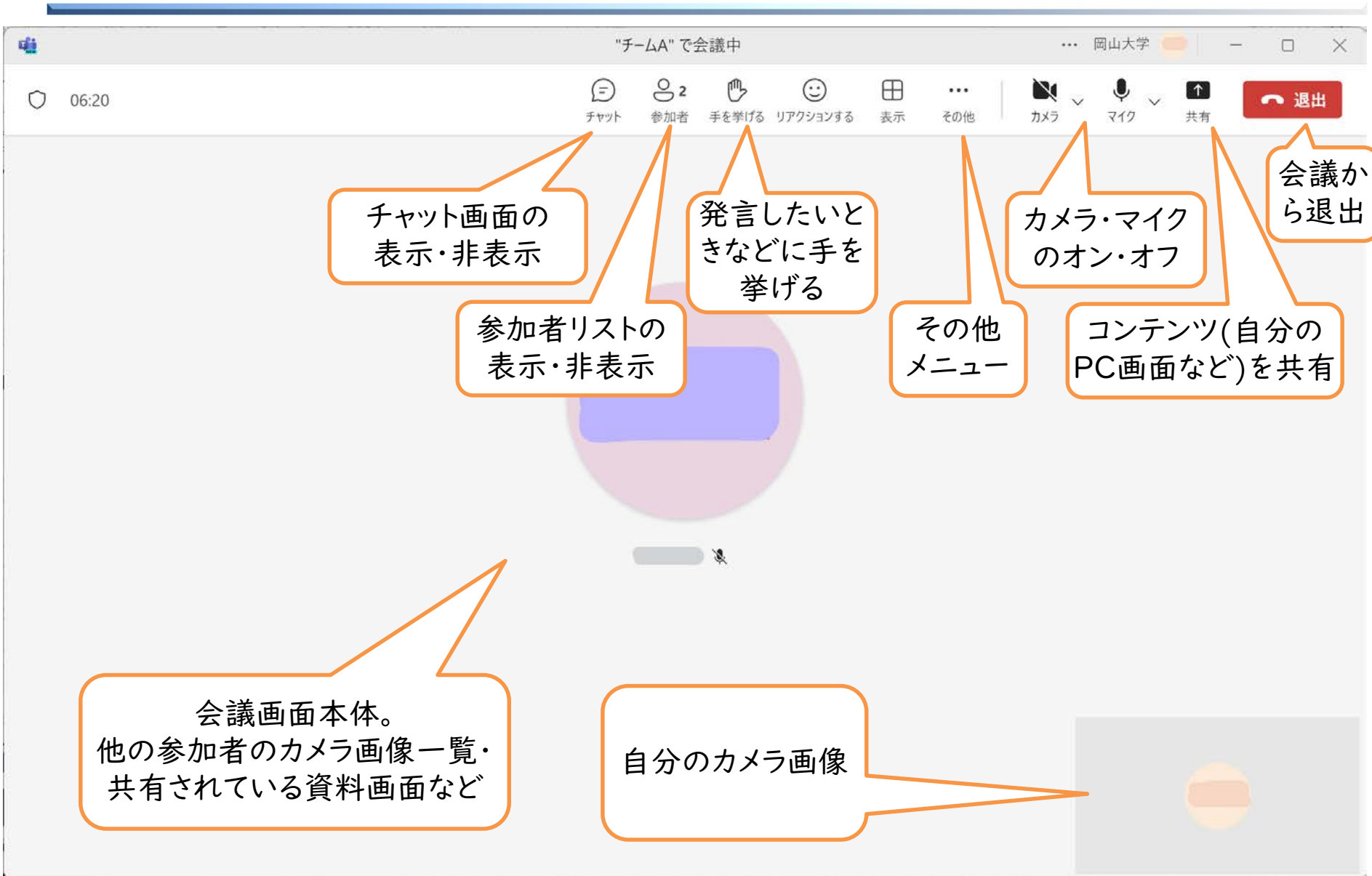
カメラのオン・オフをよく確認

オプションはすべて参加中も変更可能です

マイクのオン・オフをよく確認
通常オフで発言時のみオンがよい

PC自体が発する音をマイク
入力と同等に扱うかどうか

会議画面



スマホアプリでのアクセス方法

- 各ストアで「Microsoft Teams」をインストール
- アプリを起動してサインイン
 - メール欄に自分の岡大メールアドレスを入力
例: pXXXXXXXX@s.okayama-u.ac.jp
 - ログイン画面で、岡大IDとパスワードを入力
- スマホアプリでは、PC版の左側にある機能メニューが下に移動
 - あとの使い勝手はだいたい同じ
- チャンネルごとに通知設定をしっかりとしよう
 - デフォルトは、自分の投稿への返信・直接メンション・チャットのみ通知

Teamsには多くの機能があります

- 詳細は先生の指示に従いましょう
 - 授業ごとにチームの使い方は異なります。先生から何らかの指示があればそれに従ってください
- 一人で、あるいは、友達と練習してみよう
 - チームがなくても、特定の人を相手に、2人あるいはそれ以上のグループでチャットができます
 - 大学での活動のためのチームを作成できます
 - **注意:** チーム内やチャットでの投稿内容は記録され、削除や編集をしても残ります。監視することはしていませんが、大学での活動と無関係な目的、違法な目的、他者の利益を侵害したり攻撃する目的などに使用してはいけません