

桃山学院大学2023

Teams学生マニュアル

- 2023年4月時点での設定です。今後の運用に合わせて変更される可能性があります。
- 一部画面イメージが実際の画面と異なる場合があることに注意してください。
- 本マニュアルはデスクトップアプリ版の利用を想定しています。

目次

クリックで該当ページへ移動できます。

- ◆ [Teamsとは](#)
- ◆ [PCアプリ版とブラウザ版の違い](#)
- ◆ [利用開始方法](#)
- ◆ [チームに参加する](#)
 - チームコードを使ってチームに参加する
 - URLからチームに参加する
- ◆ [オンライン会議に参加する](#)
- ◆ [会議中の通信トラブル](#)
- ◆ [チームでファイルを共有する](#)

Teamsとは

- Microsoftアカウントで使用でき、次の機能を主とする**コミュニケーションツール**です。
 - ① 個人チャット・グループチャット
 - ② 音声通話・ビデオ会議
 - ③ ファイル共有

- 桃山学院大学ではMicrosoftの教育機関向けパッケージが適用されており、TeamsはMicrosoft365のアプリの一部として利用可能です。

- インターネットブラウザ・PCアプリ・スマートフォンアプリから利用できます。

- 一定の安全性が保たれたネットワークでオンラインチャットが利用可能です。
 - ✓ チャットには既読通知機能があります。

- Microsoft製品のためWord・Excel・PowerPoint等のOfficeアプリとの親和性が高く、オンラインでファイルを共有することが可能です。

PCアプリ版とブラウザ版の違い

機能	PCアプリ版	ブラウザ版
チャット	○	○
オンライン会議	○	○
画面共有	○	○
会議の録画	○	○
ホワイトボード	○	○
ファイル共有	○	○
背景の変更	○	×
背景をぼかす	○	×
画面分割	○	×
テスト通話	○	×

ブラウザ版のサポートブラウザ

Google Chrome
Microsoft Edge

利用開始方法 Microsoftアカウント設定

- ◆ 情報センターにて、Microsoft365アカウントへの一括登録を行っています。
 - 初回サインイン時のパスワードは他システム(M-Port等)の初期パスワードと同一です。学籍番号確認時に同時に確認した初期パスワードで初回サインイン手続きを行ってください。

初回サインイン手順やMicrosoft365サービスについては以下をご参照ください。
<https://www.andrew.ac.jp/c-center/office365.html> (情報センターHP)



- ※初期パスワードを忘れた場合は、情報センターまでお問い合わせください。
- ※桃山Gmail(ドメインが「学籍番号@andrew.ac.jp」)で登録されたアカウントでなければ、授業チームに参加することができません。
- ※Teams内の表記名は原則「姓名」から変更できません。

利用開始方法 Teamsアプリインストール

以下のURLにアクセスし、「Teamsをダウンロード」をクリックします。
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/log-in>

The screenshot shows the Microsoft Teams website. At the top right, there are three buttons: "Teamsをダウンロード" (highlighted with a red box), "無料でサインアップ", and "サインイン". A yellow callout box points to the "Teamsをダウンロード" button with the text: "PCアプリ版を使用する場合はここからダウンロード". In the center, there is a "サインイン" button and a "今すぐダウンロード" button. A yellow callout box points to the "サインイン" button with the text: "ブラウザ版を使用する場合はここからサインイン ※ブラウザ版では一部機能が使用できません.". The main heading is "Microsoft Teams へようこそ" and the sub-heading is "さっそくサインインして、チャット、Web 会議、通話、ファイル共有が 1 つのツールからできる Teams を使ってみましょう。". There are also several circular profile pictures of users.

利用開始方法 Teamsアプリインストール

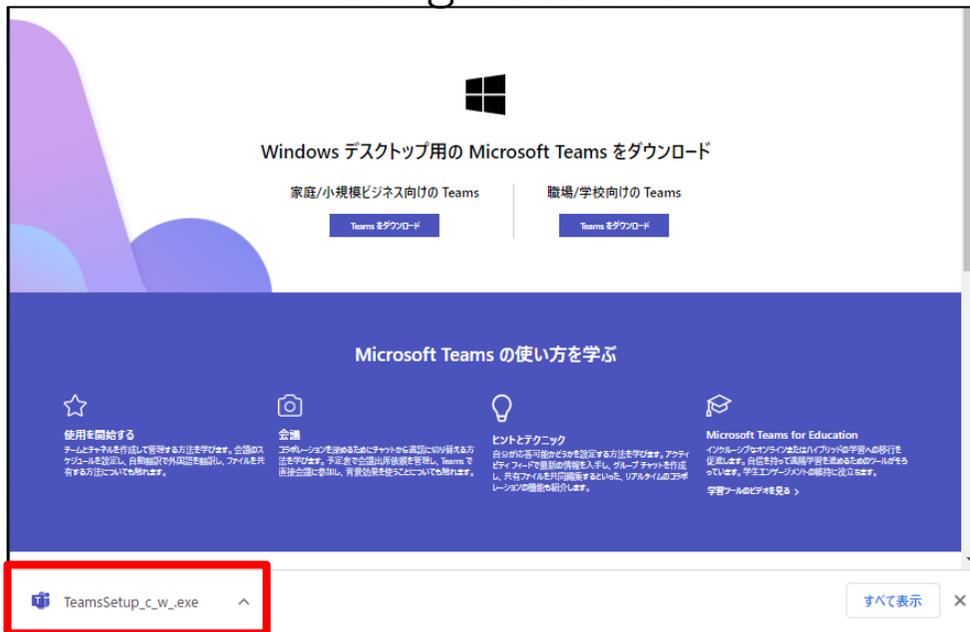
「デスクトップ版をダウンロード」をクリックし、
「職場/学校向けのTeams」をダウンロードします。

The image shows a sequence of two screenshots from the Microsoft Teams website. The first screenshot is the main 'Microsoft Teams をダウンロード' page. It features a navigation bar at the top with 'Microsoft | Teams' and various menu items. Below the navigation bar, there's a main heading 'Microsoft Teams をダウンロード' and a sub-heading 'Teams でどこからでも、誰とでも、つながってコラボレーション。'. Two buttons are visible: 'デスクトップ版をダウンロード' (highlighted with a red box) and 'モバイル版をダウンロード'. A large black arrow points from this button to the second screenshot. The second screenshot is the 'Windows デスクトップ用の Microsoft Teams をダウンロード' page. It features the Windows logo and two main sections: '家庭/小規模ビジネス向けの Teams' and '職場/学校向けの Teams'. The '職場/学校向けの Teams' section has a 'Teams をダウンロード' button highlighted with a red box.

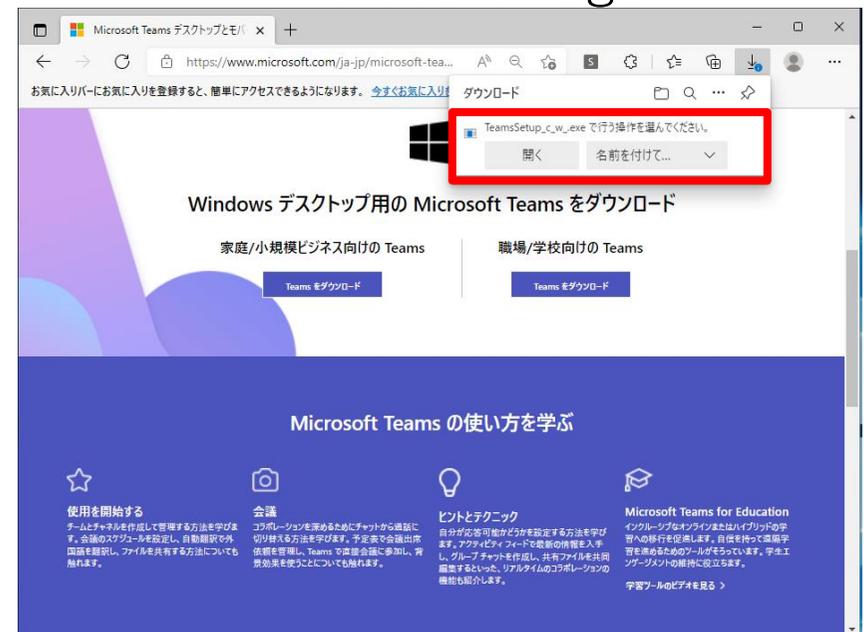
利用開始方法 Teamsアプリインストール

Teamsのインストーラーがダウンロードされたら、ダウンロードされたファイルをクリックします。
画面上の手順に従ってインストールを行ってください。

GoogleChrome

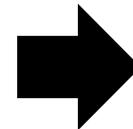


Microsoft Edge



利用開始方法 Teamsアプリインストール

インストールが完了し、Teamsアプリが起動したら
「開始する」をクリックします。
アカウントの種類を聞かれたら「職場または学校アカウント」を選択します。



利用開始方法 Teamsアプリインストール

桃山GmailアドレスとMicrosoft365のパスワードを入力し、サインインします。

Microsoft
サインイン

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。
アカウントにアクセスできない場合
サインイン オプション

次へ

Microsoft

← [Redacted Email]

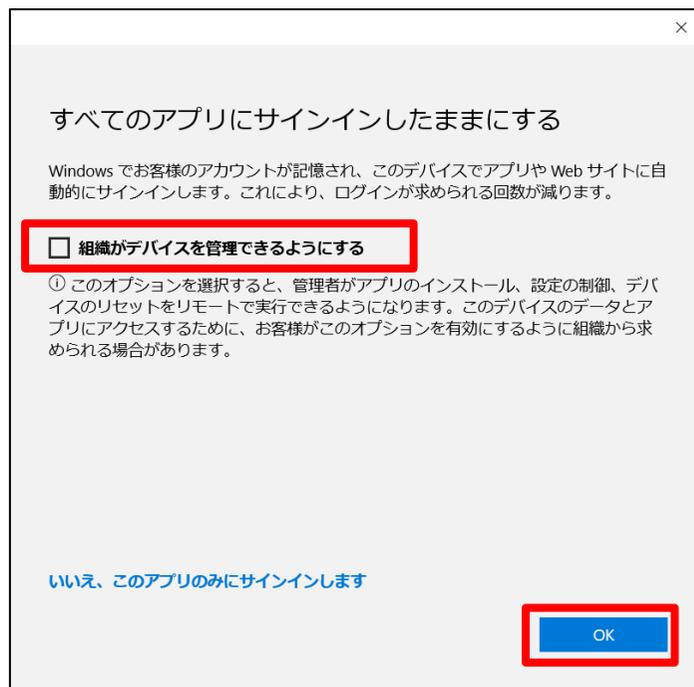
パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

サインイン

利用開始方法 Teamsアプリインストール

「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外し、
「OK」をクリックします。
「準備が完了しました！」と表示されたら、「完了」をクリックします。



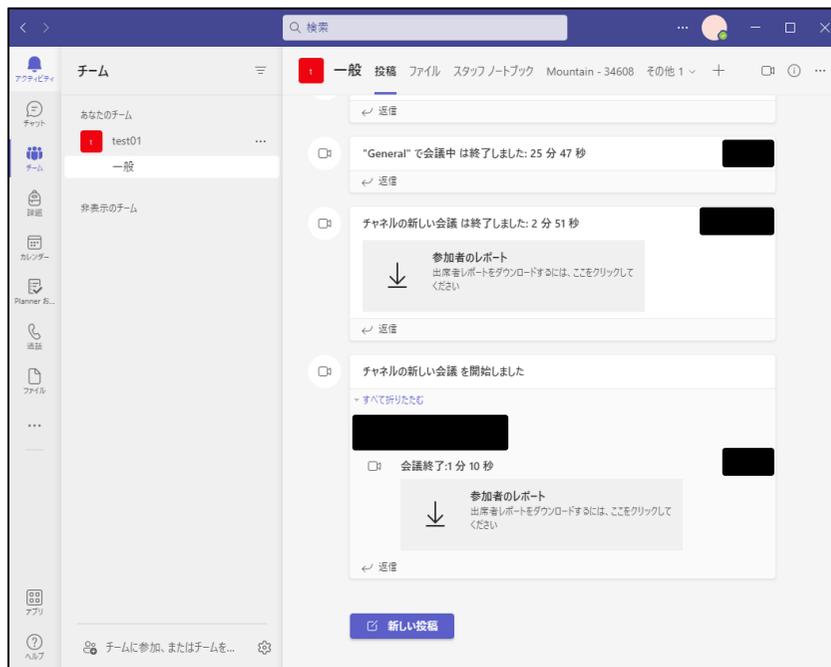
利用開始方法 Teamsアプリインストール

Teamsの画面が表示されたら、設定完了です。

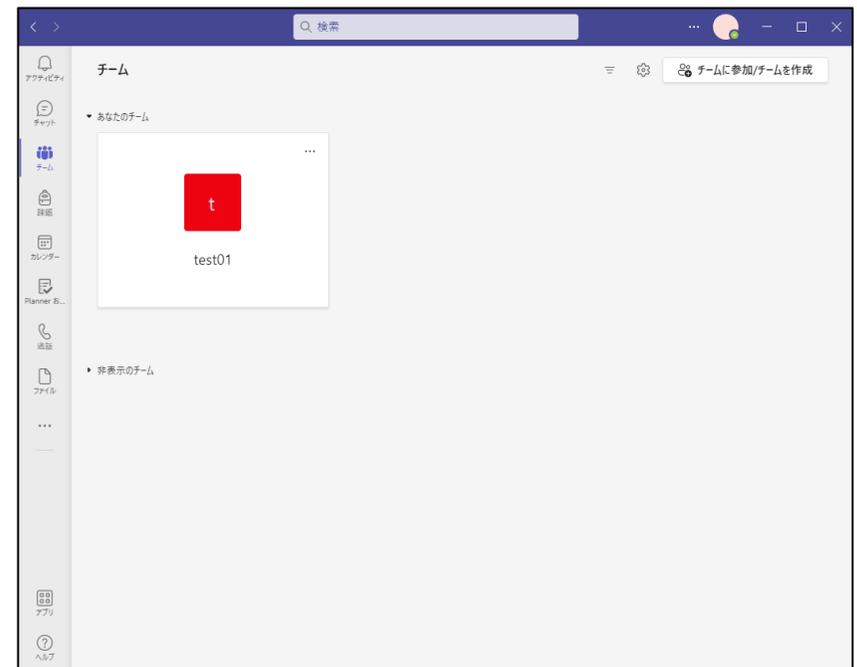
※画面左端に「チーム」のアイコンが表示されているかを確認してください

「チーム」のアイコンが表示されない場合は、次ページへ。

リスト表示



グリッド表示



利用開始方法 Teamsアプリインストール

画面左端に「チーム」アイコンが表示されない場合
画面右上の丸アイコンから「職場または学校のアカウントでサインイン」を選択し、
[10ページ](#)の手順から再度操作してください。

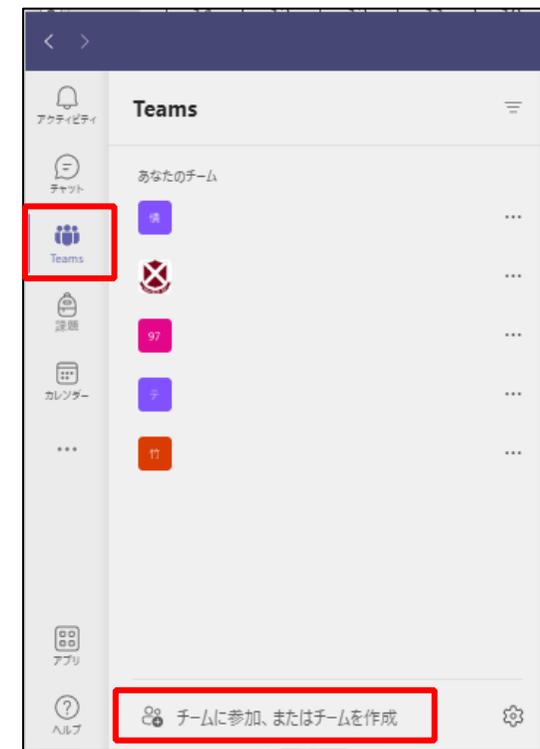
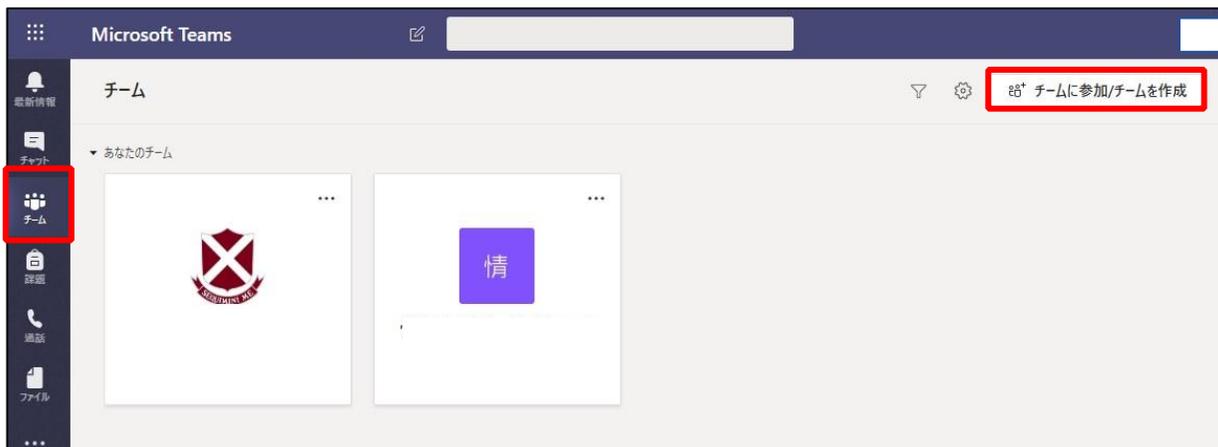
チームに参加する

チームコードを使ってチームに参加する

- ① Teamsにサインインし、左のメニューバーの「チーム」から右上の「チームに参加/チームを作成」をクリックします。

リスト表示の場合→

↓グリッド表示の場合



チームに参加する

② 「コードでチームに参加する」 にチームコードを入力します。

※チームコードはM-Port等を通じて教員から通知されます。



チームに参加する

③左のメニューバーにある「チーム」をクリックすると、参加したチームが表示されます。

グリッド表示の場合



リスト表示の場合



チームに参加する

URLからチームに参加する

①M-Port等を通じて教員から通知されるURLにアクセスし、Teamsを起動します。

チームへの招待
授業資料公開期間：2021/10/01(金) 00:00 ~

資料内容

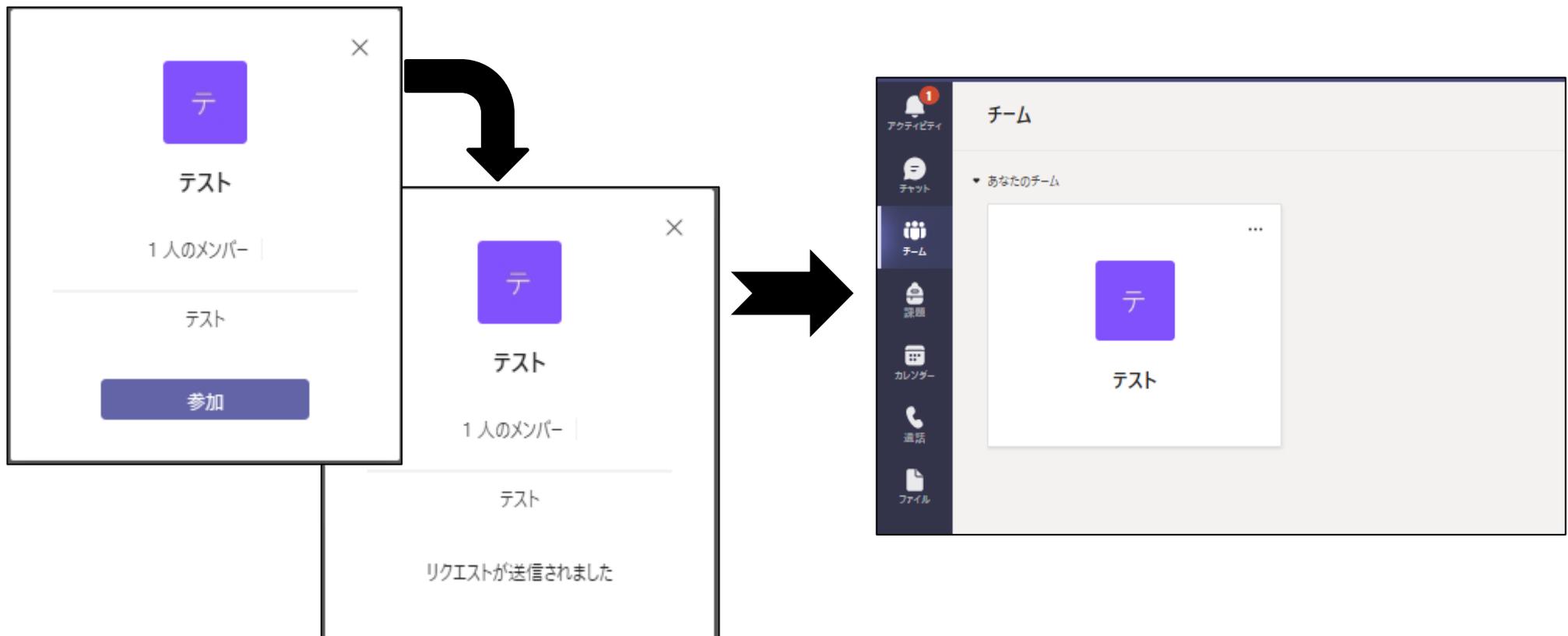
以下のURLからTeamsのチームに参加してください。

https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a-7ITimYatFXQYnn5aWG_hElbFHIt4DLnmB0mG407vw1%40thread.tacy2?groupId=32c0e4ad-8ceb-4f27-addf-5de9594a9ce1&tenantId=022b9e2d-5b54-498e-8609-1c58c84898ce

WebNoteへコピー

チームに参加する

②参加リクエストを送信し、リクエストが承認されると、チームメニュー内にチームが表示されます。



オンライン会議に参加する

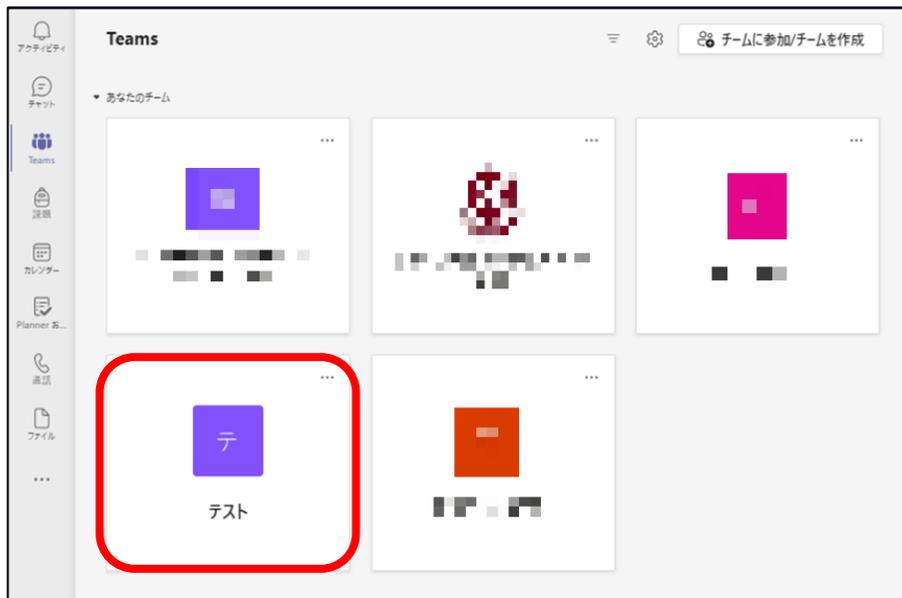
【オンライン会議参加時の注意】

- ◆ 通信制限を心配しなくて良い、**安定した通信環境で利用してください。**
 - 和泉キャンパスでは、全教室で学内Wi-Fiが利用できます。
- ◆ ハウリング防止のため、**イヤホンやヘッドホンを使用してください。**
 - 情報センターにて、学内で使用できるヘッドセットの貸出を行っています。
- ◆ 教員側の設定により、会議がレコーディングされている場合があります。
- ◆ マイクのオン/オフ、カメラのオン/オフは教員の指示に従ってください。

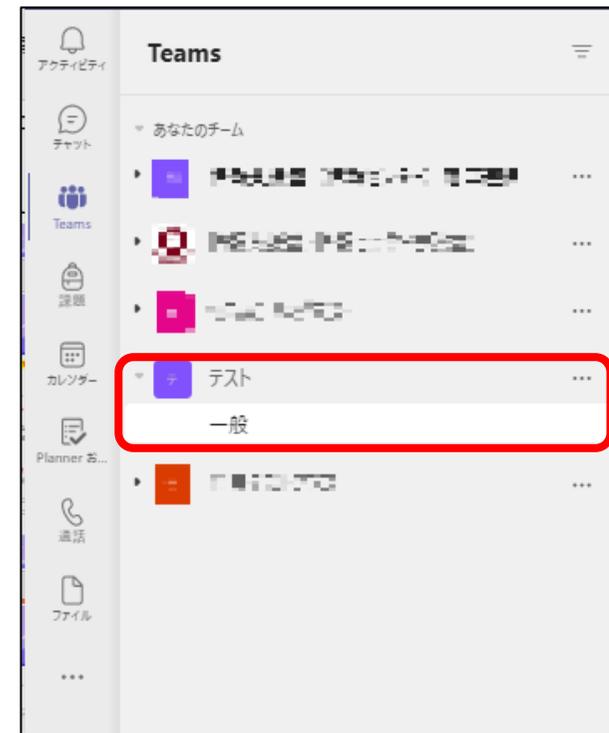
オンライン会議に参加する

①チーム一覧からチームを選択します。

グリッド表示の場合



リスト表示の場合

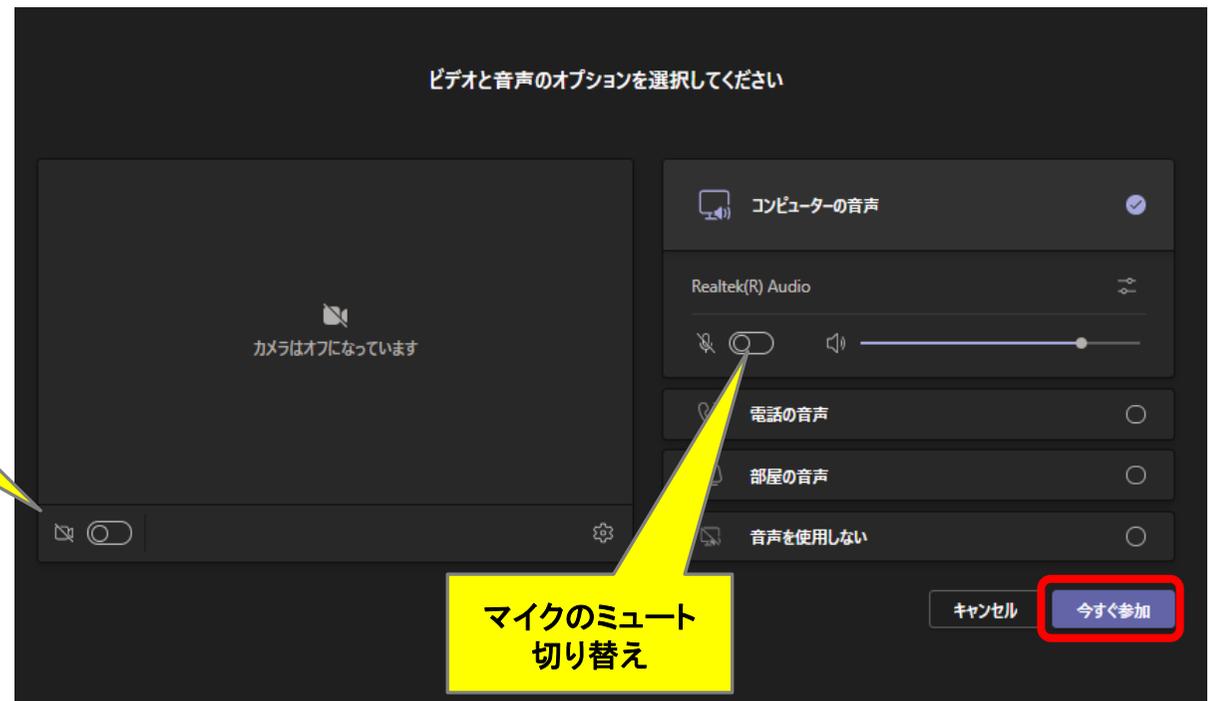


オンライン会議に参加する

- ②チーム内で会議が開催されていると、タイムラインに会議への「参加」ボタンが表示され、「参加」ボタンをクリックすると会議の設定画面が表示されます。
カメラのオン/オフ、マイクのミュートを確認した後、「今すぐ参加」ボタンをクリックします。



カメラのオン/オフ



マイクのミュート
切り替え

オンライン会議に参加する

② 会議画面が表示されます。右上の操作リストから各種設定が行えます。

The image shows a Zoom meeting window titled "General" で会議中. The main area displays a grid of logos for Momoyama Gakuin University and St. Andrew's University, with a cartoon character of a man in a suit holding a document in the center. A red box highlights the top-right control bar. A blue arrow points from this box to a larger, detailed view of the control bar. This detailed view includes several callouts in yellow boxes:

- 参加者を表示**: Points to the participants icon.
- その他の操作 デバイスの設定ができます。**: Points to the three-dot menu icon.
- マイクのミュート切り替え**: Points to the microphone icon.
- 会議から退出/会議を終了**: Points to the red '退出' button.
- 会話(チャット)を表示**: Points to the chat icon.
- 絵文字チャット**: Points to the emoji icon.
- ビデオのオン/オフ**: Points to the video camera icon.
- コンテンツを共有 画面共有やホワイトボード機能を利用できます**: Points to the screen sharing icon.

会議中の通信トラブル

- ◆ 会議中、通信トラブル等で接続が途切れた場合は、タイムラインの「参加」を再度クリックすることで復帰できます。
- ◆ 「参加」をクリックしても会議に接続できない場合は、PC端末の再起動を行ってください。
- ◆ PC自体やインターネット環境のトラブルで会議に参加できないときには、M-Portの「授業Q&A登録」やTeamsのチャット機能を利用して、教員にメッセージを送ってください。
- ◆ 教員側のトラブルで会議が切断（終了）した場合
 - Teamsを起動したまましばらく待機してください。
 - もし教員が会議に復帰できない状況の場合、教員からM-Port等を通じて指示があります。

チームでファイルを共有する

- ① チーム画面の「ファイル」タブをクリックします。
- ② ドラッグ&ドロップでファイルを移動します。
ファイルはチームで共有され、Teams上で編集することもできます。

