

Microsoft Teams の使い方

学務部

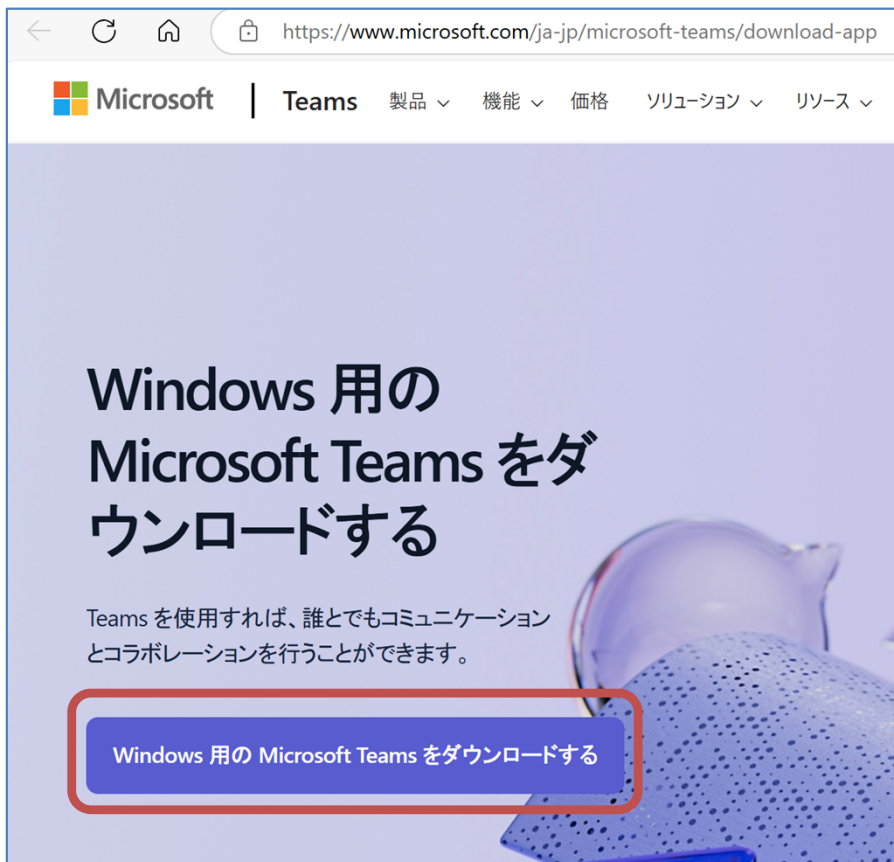
2025年4月

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

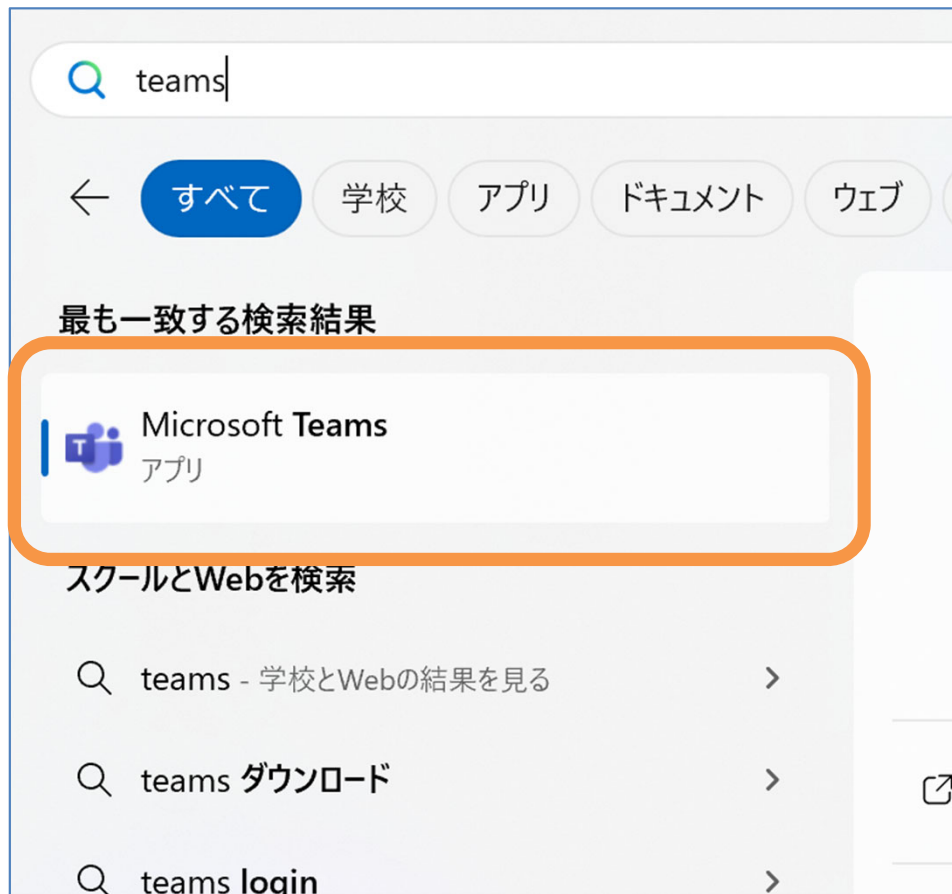


- <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app> にアクセス
- 【Microsoft Teamsをダウンロード】でダウンロードして開き、インストール方法の指示に従う

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



従来、Windows用は目的別に複数の Teamsアプリがあったが、統合されたので混乱しないはず

頻繁に起動する可能性があるので、タスクバーにピン留めしておこう

ノケーション → Microsoft

Teams

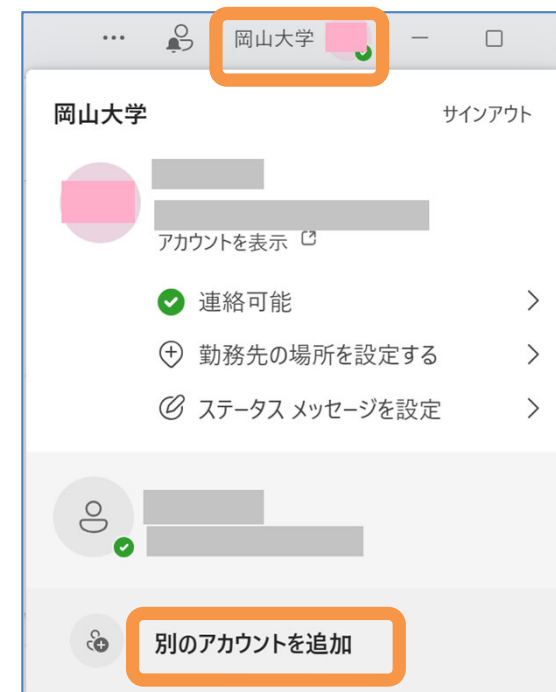
PCアプリでのアクセス方法

■ 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

■ 別アカウントで利用している場合:

- 右上のプロフィールアイコンをクリックし、「別のアカウントを追加」して切り替える



Webブラウザでのアクセス方法

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

- ほかにも <https://www.office.com/> 経由など

- サインイン

- (別アカウント利用中であれば、ブラウザでは切り替えができないので、一旦サインアウトが必要)

- メール欄: 自分の岡大メールアドレス

- 例: pXXXXXXXXX@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

- 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 vertical sidebar with icons for '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 header and '電子〇〇論II' (Electronic Theory II), and '国学' (National Studies) with a grey header and '国際〇〇学概論A' (International Studies General A). A '新規' (New) button is above the '国学' team. In the top right corner, there is a search bar, a user profile for '岡山大学' (Okayama University), and a button that says 'チームに参加/チームを作成' (Join team/create team).

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

表示形式の変更など、各種設定はここ

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

チーム画面（「一般」チャンネルの投稿）

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named '電論' (Denron). The left sidebar contains navigation icons for 'アクティビティ' (Activity), 'チャット' (Chat), 'チーム' (Team), '課題' (Assignment), 'カレンダー' (Calendar), '通話' (Call), and 'OneDrive'. The main area displays the '一般' (General) channel with a list of posts. Annotations in orange boxes point to various features:

- チーム名**: Points to the team name '電論' in the header.
- チームの各種設定など**: Points to the 'チーム' (Team) icon in the sidebar.
- チャンネルの各種設定など**: Points to the 'チャンネル' (Channel) icon in the sidebar.
- 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 at the top.
- 返信の投稿**: Points to a reply post in the channel.
- 新規の投稿**: Points to the '投稿を開始する' (Start posting) button at the bottom.
- 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.
- ビデオ会議の開始**: Points to the 'ビデオ会議' (Video Meeting) icon in the top right.

The channel posts include:

- A post from 14:58: '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。' (From 14:58: Please summarize your thoughts on 〇〇 within the next 5 minutes. After 5 minutes, the team representative will hold a meeting in each team's channel, and you will participate and discuss.)
- A post from 15:00: '全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。' (If you have any general questions, please ask them in this general channel.)
- A post from 15:01: '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？' (Is it okay to summarize your thoughts while referring to the internet?)
- A post from 15:03: '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。' (For the first 5 minutes, please try to think based on your current understanding.)

会議開始の案内

検索

岡山大学

電論 チームA 投稿 ファイル Notes

16:26

"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

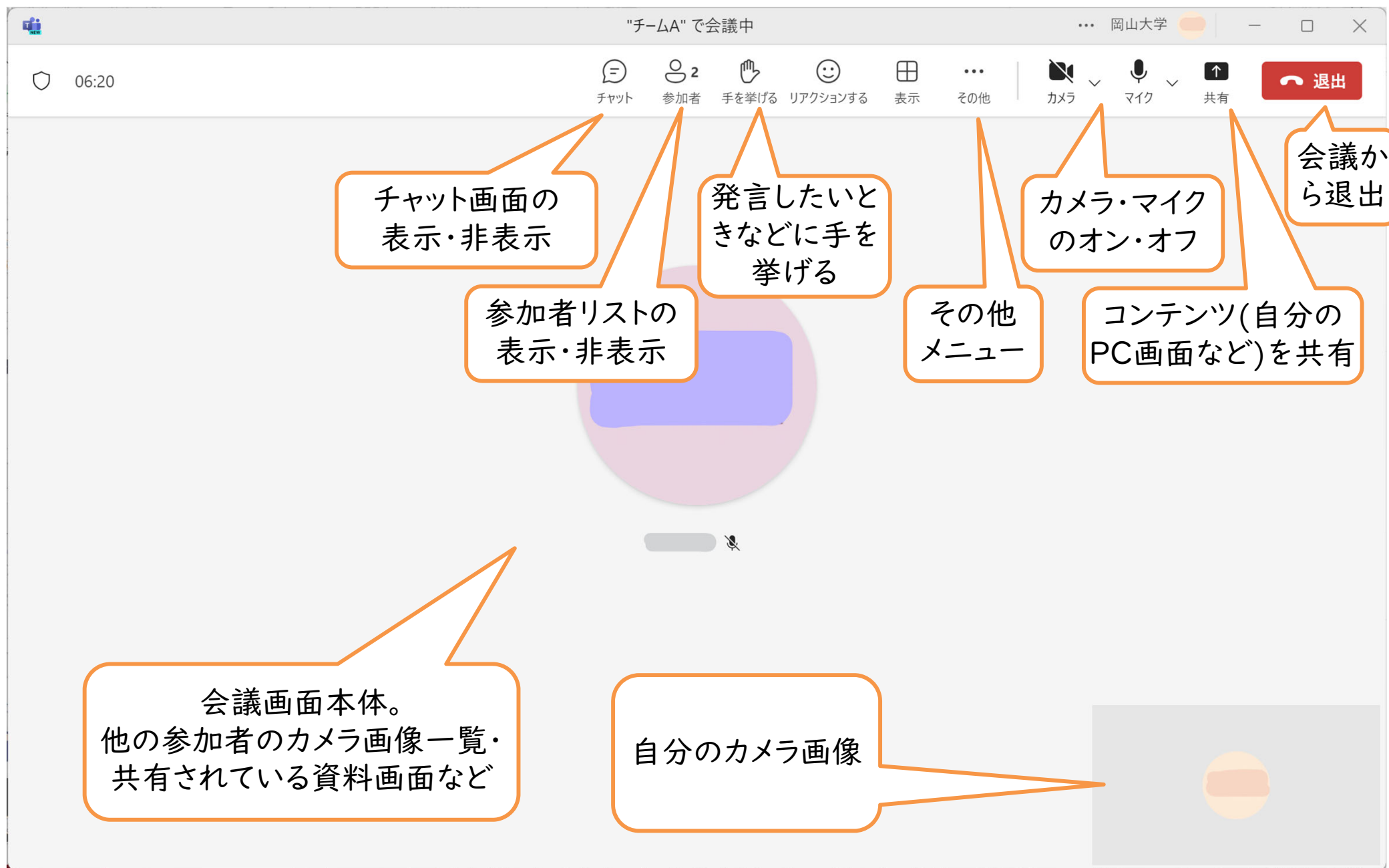
カメラのオン・オフをよく確認

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
 - パブリックチームは作成しないでください
 - **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