

作成：令和2年4月22日

更新：令和4年5月12日

Microsoft Teams 利用マニュアル～学生版～

目次

1. はじめに.....	1
2. アプリからの利用方法.....	1
3. Web ブラウザからのログイン方法	3
4. 画面の説明.....	6
5. クラスを確認する.....	7

1. はじめに

ここでは、Microsoft Teams（以下 Teams という。）の利用方法について説明します。Teams を利用するには、Web ブラウザから利用する方法と、パソコンやスマートフォン用のアプリから利用する方法と2つの利用方法があります。それぞれ利用方法を説明しますが、利用できないWeb ブラウザや一部利用できない機能がありますので、アプリから利用することを推奨します。

2. アプリからの利用方法

アプリのダウンロード方法は以下の通りです。「職場/学校向け」を選択してください。

Microsoft アプリのダウンロードサイト

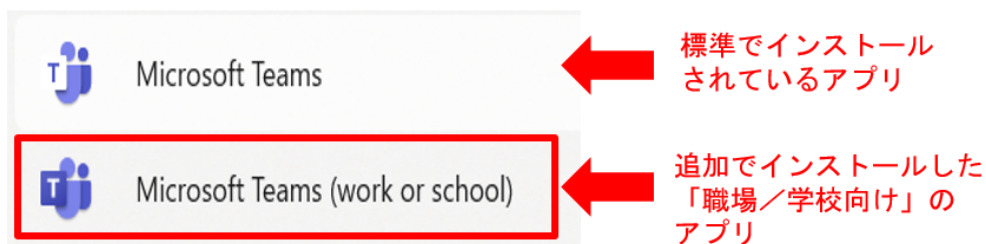
<https://products.office.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>

iOS や AndroidOS 用にもアプリが用意されています。App Store や Google Play からダウンロードが可能です。

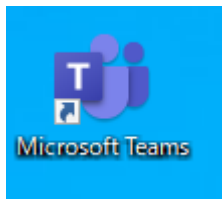
【注意！】Windows11をご利用の方へ

Windows11にはTeamsが標準でインストールされていますが、こちらには本学のユーザIDでサインインすることができません。

インターネットから別途、「職場／学校向け」のアプリをインストールし、【Microsoft Teams (work or school)】を利用してください。



Teams のアイコンをクリックして起動します。



アプリを起動すると以下の画面が表示されます。

本学の「ユーザ ID@cc.kyoto-su.ac.jp」を入力して「サインイン」をクリックします。

Microsoft

職場、学校、または Microsoft アカウントを入力してください

student@cc.kyoto-su.ac.jp

次へ

[詳細情報](#)

学認システムが表示されます。ユーザ ID とパスワードを入力してログインします。

※ここで入力するユーザ ID に「@cc.kyoto-su.ac.jp」は不要です。

京都産業大学 KYOTO SANGYO UNIVERSITY

学認システム

ユーザID
student

パスワード
●●●●●●●●

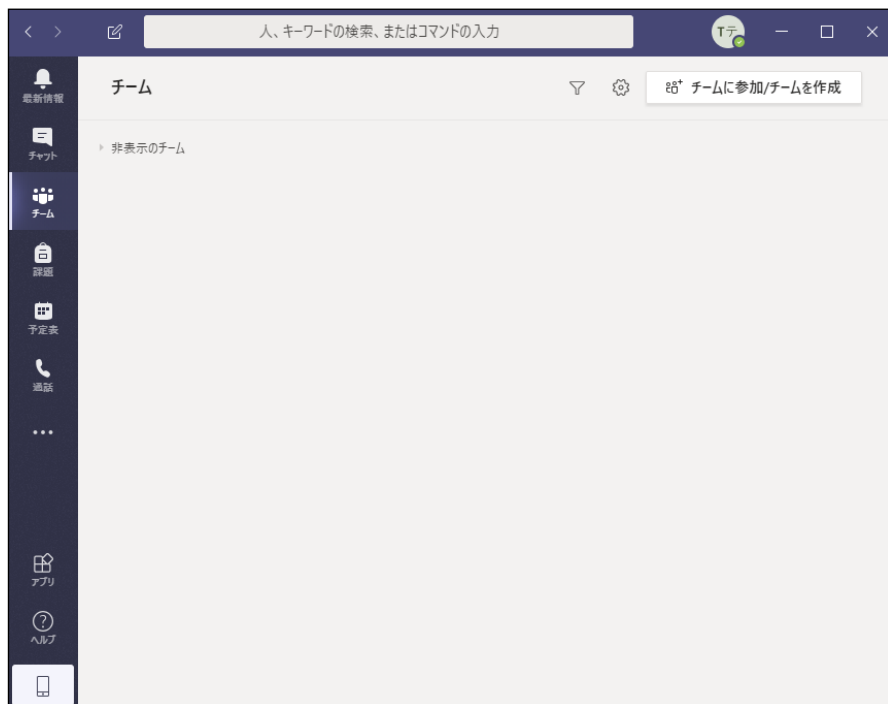
ログイン

お知らせ

- この画面で長時間放置するとログインに失敗します。
- このページにお気に入り/ブックマーク/履歴 から再接続できます。
- 詳しくは「[ログインに失敗する場合](#)」をご覧ください。

GakuNin 日本の大学の相互認証基盤である「学術認証基盤 - GakuNin (学認)」に参加しています。

ログイン後の画面が表示されます。



3. Web ブラウザからのログイン方法

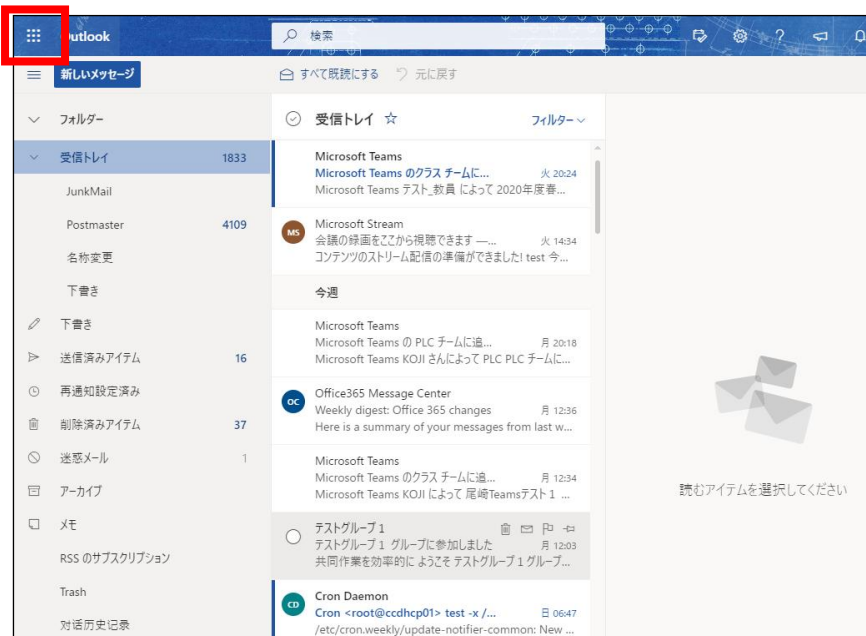
本学公式 Web サイト「<https://www.kyoto-su.ac.jp>」を開き、「在学生の方」をクリックします。



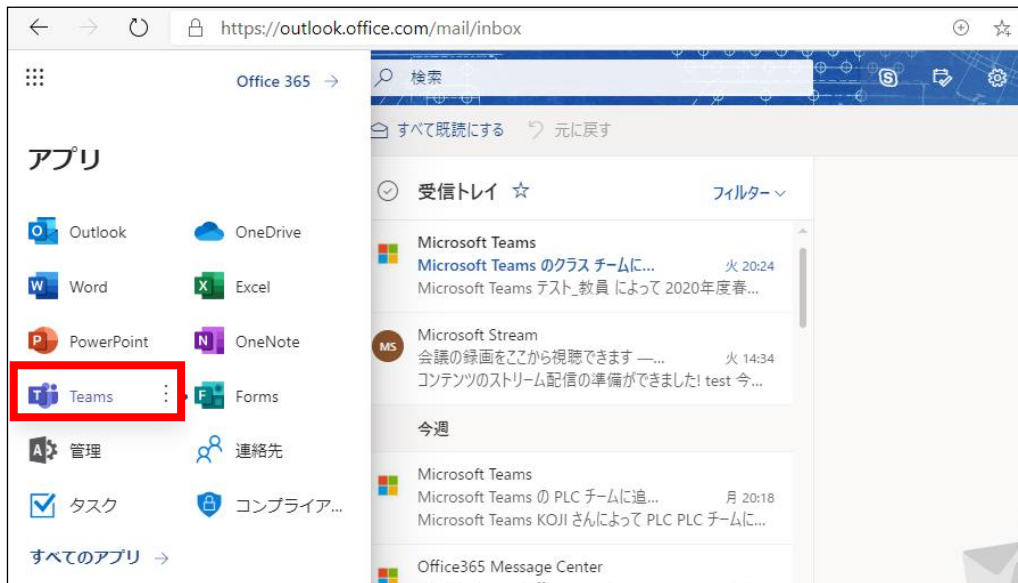
「Office365 メール」のバナーをクリックします。



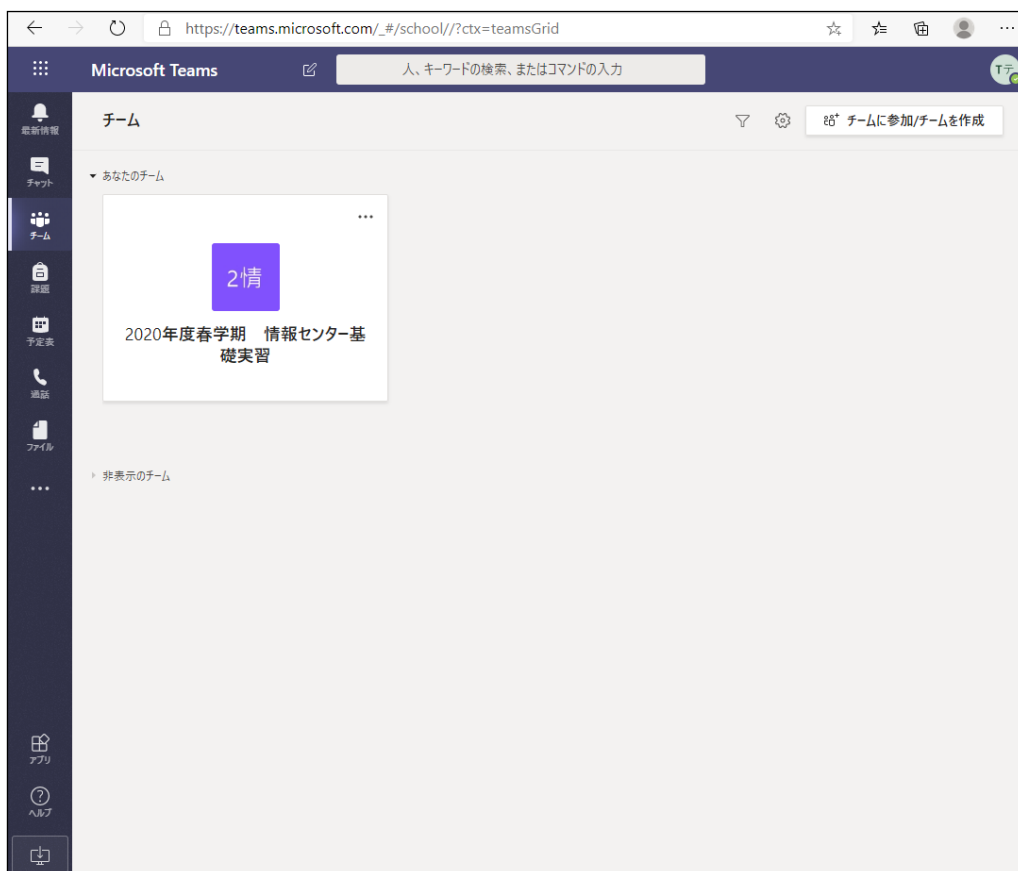
Office365 メールの画面が開きます。左上のタイルボタンをクリックします。



タイルボタンの中の「Teams」アプリをクリックします。



Teams のトップ画面が表示されます。



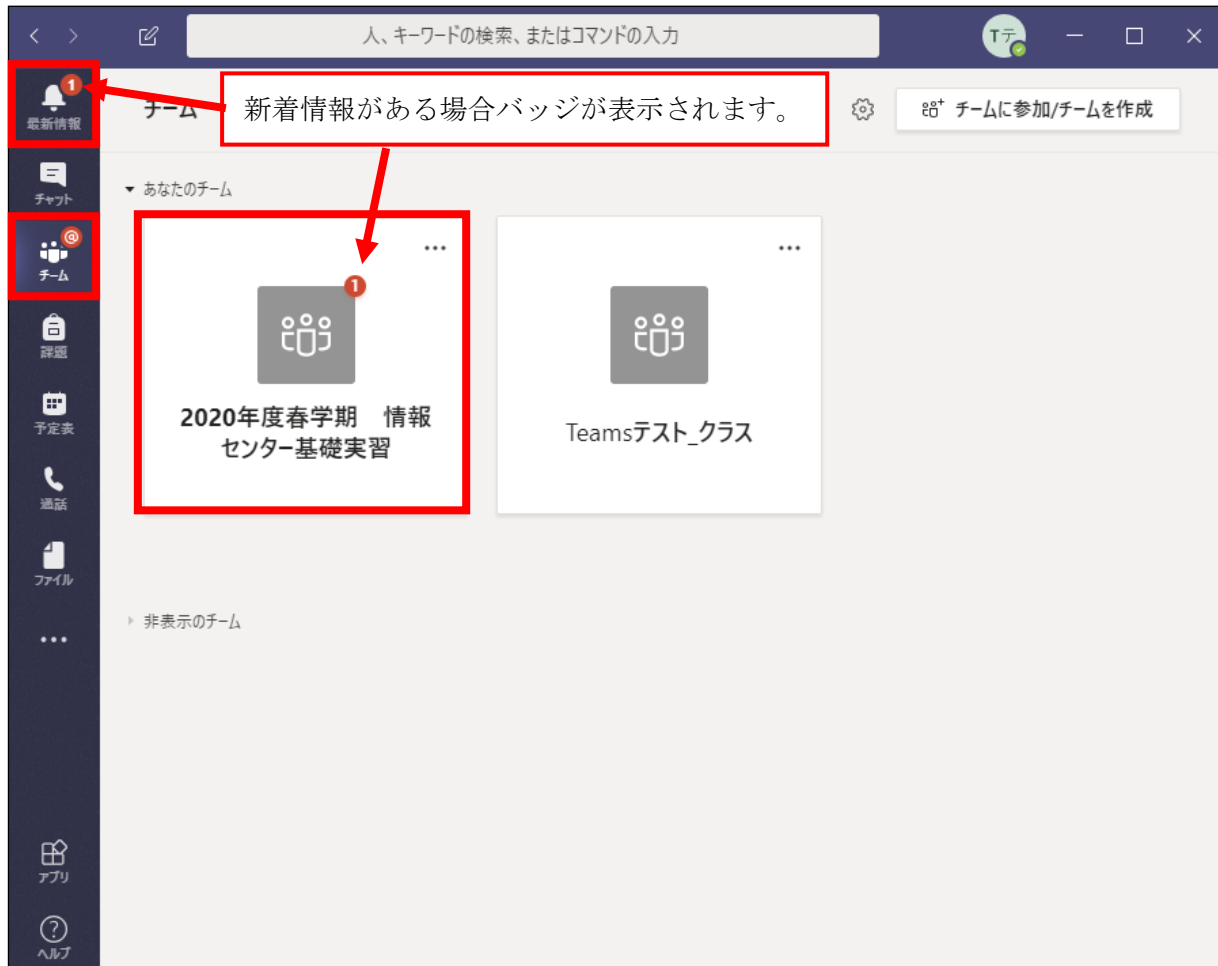
4. 画面の説明



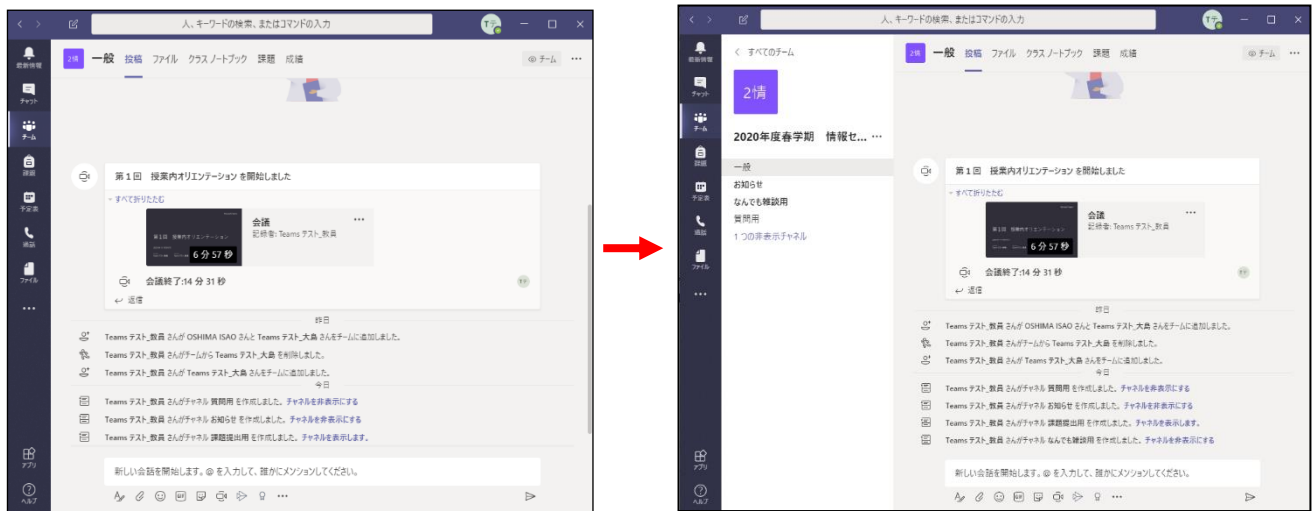
	最新情報	お知らせやチャットなど通知を確認できます。
	チーム	チームの一覧を表示したり、確認することができます。
	課題	課題が設定されている場合、内容を確認することができます。
	予定表	自身の予定表とチームの予定表が確認できます。
	ファイル	チームにアップロードされているファイルが一覧で確認できます。

5. クラスを確認する

Teams にログインしクラスを確認する方法を説明します。ログインすると以下のようなチームの一覧の画面が表示されます。新着情報などある場合は、バッジが表示されます。



表示する画面が小さいとチャンネルが表示されませんので、画面を拡大します。



チームの画面に入るとカテゴリに分かれたチャンネルが表示されます。



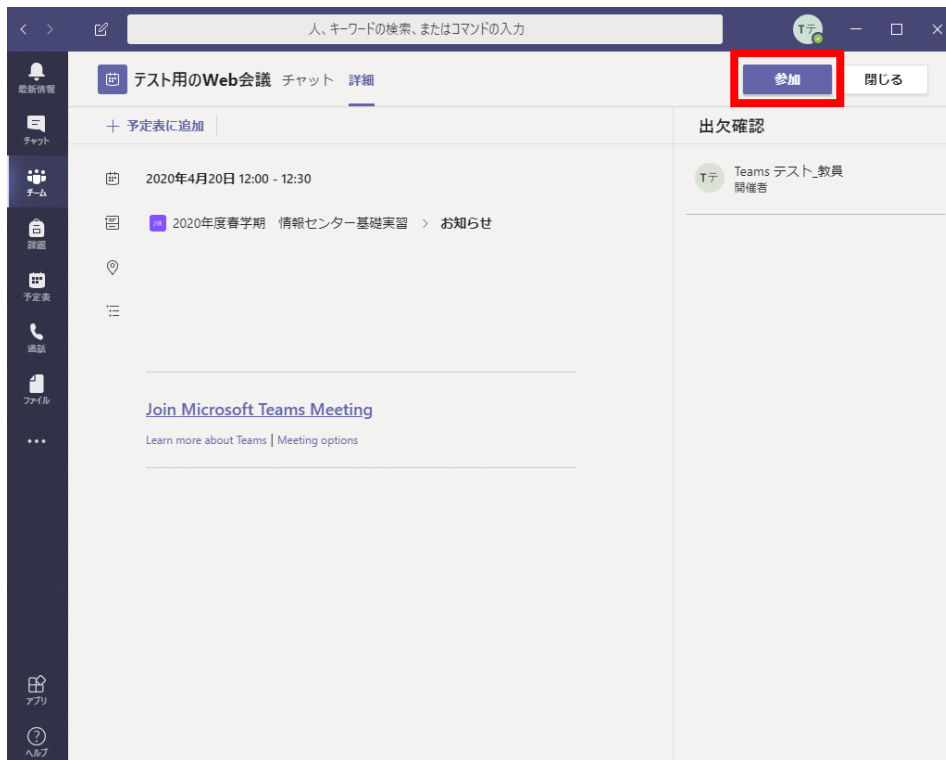
非表示のチャンネルがある場合は、「●つの非表示チャンネル」の右側の>をクリックし、チャンネルを選択すると表示されます。



Web 会議に参加する場合は、チャンネルから参加するか「予定表」メニューから参加します。



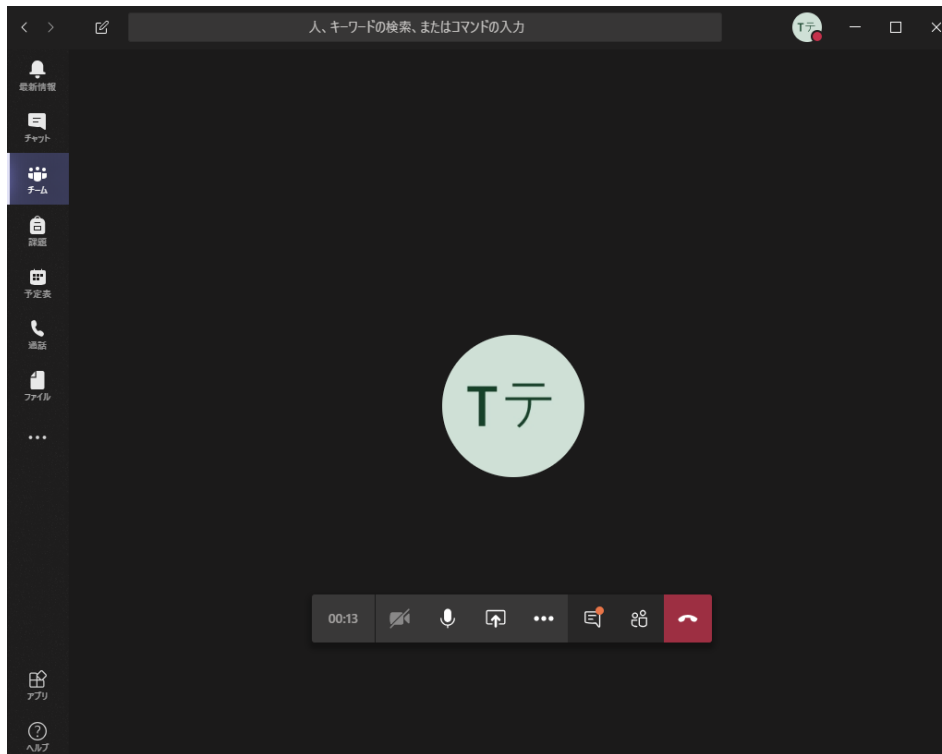
Web 会議室をクリックすると以下の画面が表示されますので、「参加」から参加します。





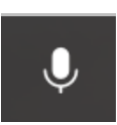
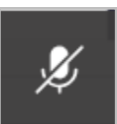

以下のような Web 会議の画面が開きますので、「今すぐ参加」をクリックします。


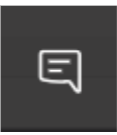




以下のような画面が開き Web 会議が開始されます。










■ Web 会議の画面内のコントロール各ボタンの説明

	カメラをオンにする	カメラで自分自身を映しながら会議を行う
	カメラをオフにする	カメラの映像をオフにする場合に利用する
	マイクのミュート	自分のマイクの音声をミュートにし、相手に自分の音声を聞こえないようにする
	マイクのミュート解除	自分のマイクの音声ミュートを解除し、相手に自分の音声を聞こえるようにする
	共有	会議に参加しているメンバーに自分のパソコンの画面や、パワーポイントの資料などを表示するときに利用する

	その他の操作	詳細は以下の表を確認
	チャットの表示	会議内のチャットルームを表示する
	参加者を表示	会議に参加しているメンバーを確認することができる
	切断	会議を終了する

■その他の操作の詳細

 デバイスの設定を表示する	スピーカーやマイクの設定を確認する
 会議のメモを表示する	会議のメモを作成することができる
 全画面表示	Web 会議画面を全画面で表示する
 ぼかしでビデオを開始	カメラ使用時に背景をぼかす
 キーパッド	キーパッドを表示する
 レコーディングを開始	会議を録画する
 ビデオの着信をオフにする	ビデオの着信をオフにすることができる

その他、Teams に関するドキュメントは Microsoft の情報を確認してください。

■参考ドキュメント

Title: Microsoft Teams 使い方マニュアル PC 編 PDF:21.9 MB

URL: https://aka.ms/TeamsManual_PC_Japanese

Title: Microsoft Teams 使い方マニュアル スマートフォン編 PDF:7.87 MB

URL: https://aka.ms/TeamsManual_Mobile_Japanese

Title: Teams の使い方 - YouTube

URL: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLNyto1oCyhGKieY3c-eP0cf8f-pZ3gUs5>

以上