

Teams は、PC、スマートフォン、iPad から使用できます。

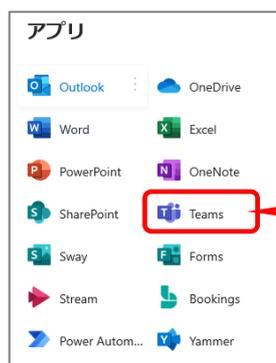
## ■目次■

1. サインインの方法	1
①PC からの場合	1
②スマートフォンからの場合	2
2. 「チャット」で会話する(1対1)	3
3. 「通話」する	4
4. 「ビデオ通話」する	6
5. 複数の人と「通話」または「ビデオ通話」する	8
6. チームを作る	10
7. チーム内でファイルを共有する	12

## 1. サインインの方法

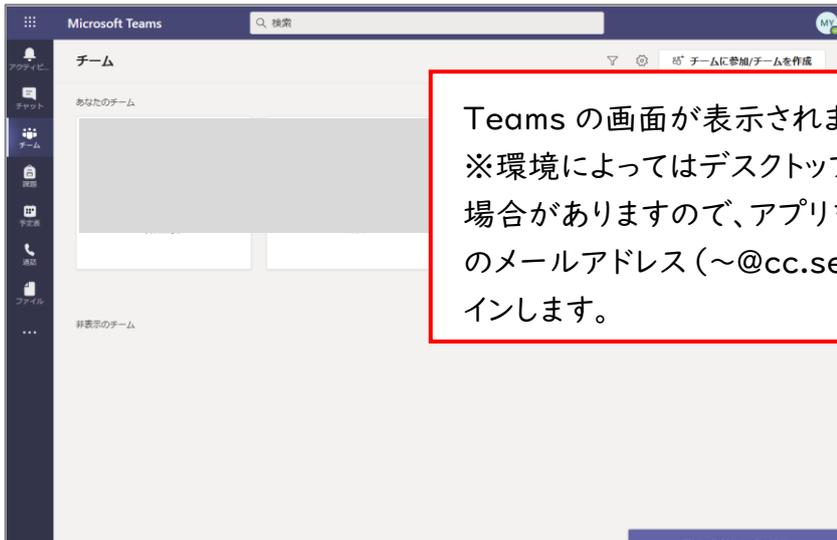
### ①PC からの場合

Microsoft365 にログインし、画面左上の  (アプリ起動ツール) からアプリ一覧を表示し、Teams のアイコンをクリック。



アプリの中の、Teams のアイコンをクリック。





Teams の画面が表示されます。  
※環境によってはデスクトップアプリのダウンロードを促される場合がありますので、アプリをダウンロードし、Microsoft365 のメールアドレス (~@cc.seikei.ac.jp のアドレス) でサインインします。



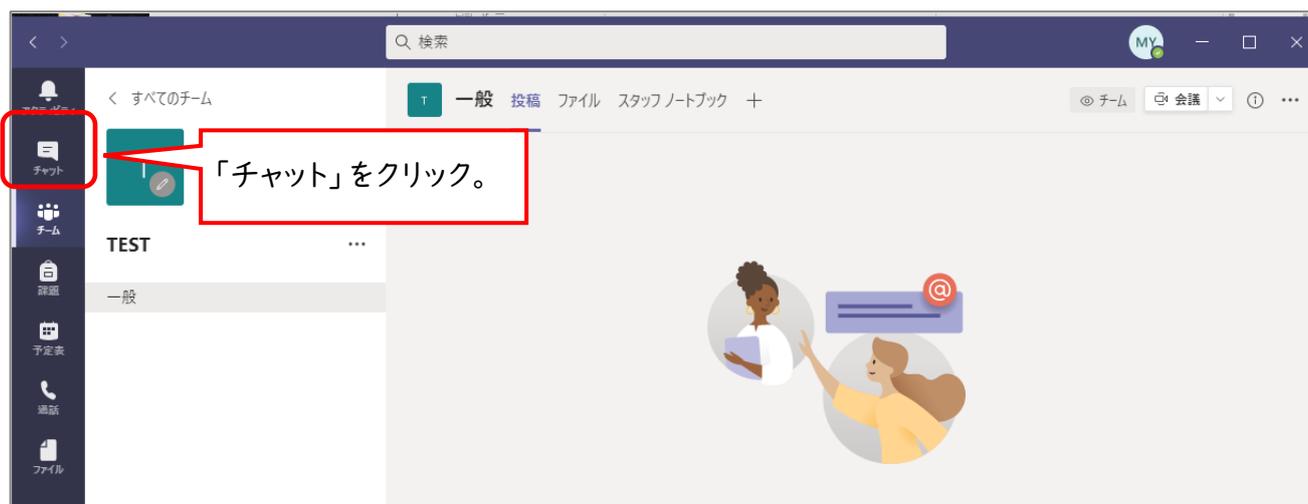
※デスクトップアプリで開く場合のサインイン画面

## ②スマートフォンからの場合

「Apple Store」または「Google Play」から「Microsoft Teams」アプリをダウンロードし、Microsoft365 のメールアドレス (~@cc.seikei.ac.jp のアドレス) でサインインする。

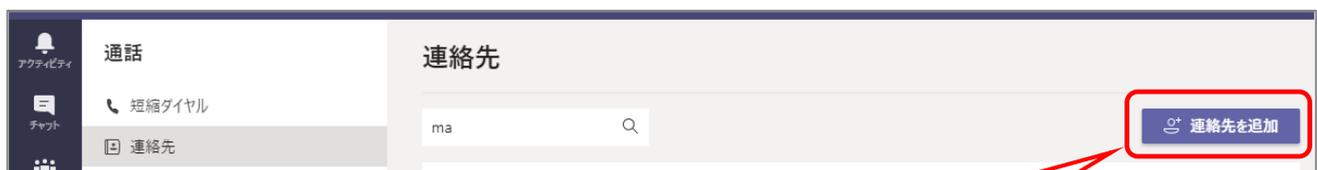
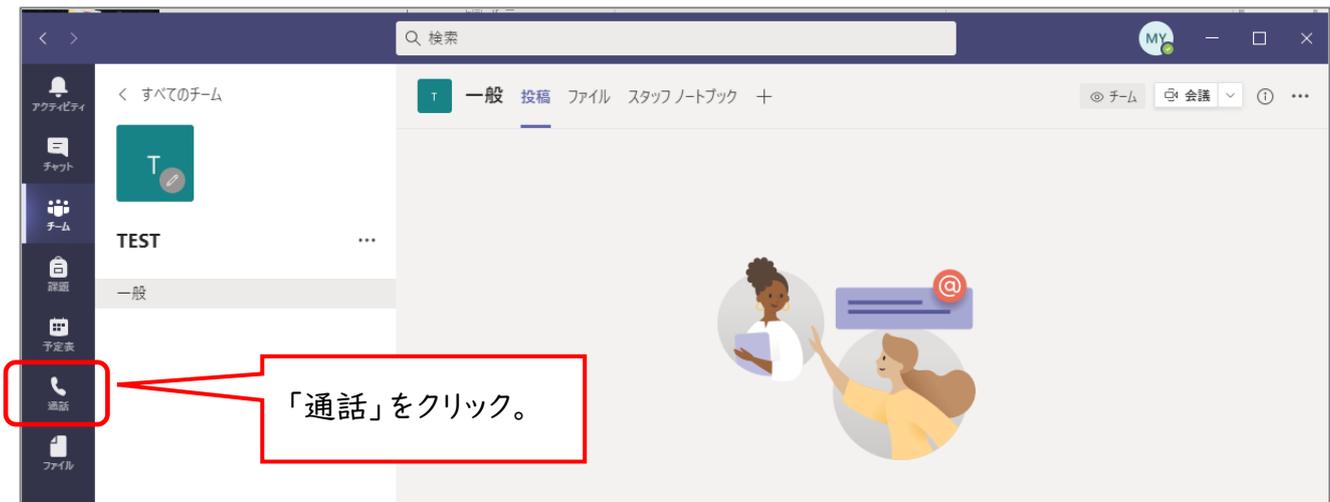


## 2. 「チャット」で会話する(1対1)



下部に表示された「新しいメッセージの入力」欄にメッセージを入力し、紙飛行機のマークをクリック、または Enter キーで送信する。  
※チームメンバー以外とのチャットも可能です。  
※メッセージ入力欄下の各マークをクリックし、添付ファイルや画像を送信することも可能です。

### 3. 「通話」する





通話したい相手を「~@cc.seikei.ac.jp のアドレス」で入力する。



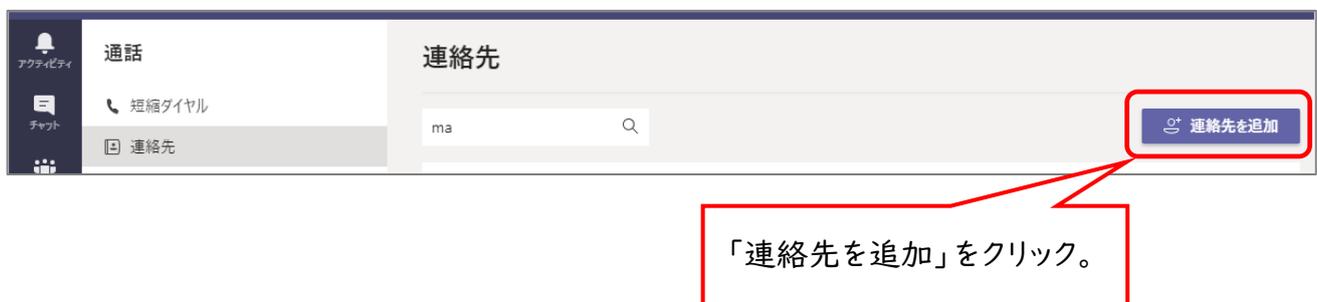
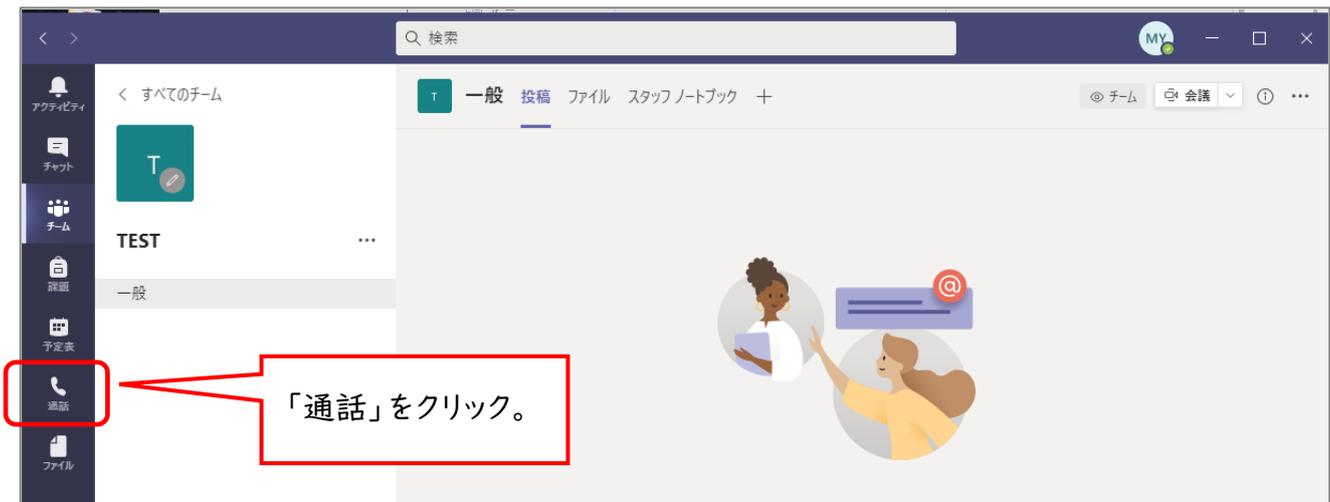
「追加」をクリック。



追加された連絡先を選択し、右端のアイコンの中から「通話」をクリックすると呼び出しが開始される。  
※「通話」は音声のみです。



#### 4. 「ビデオ通話」する





通話したい相手を「~@cc.seikei.ac.jp のアドレス」で入力する。



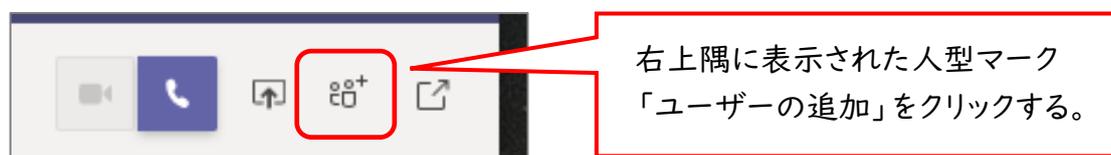
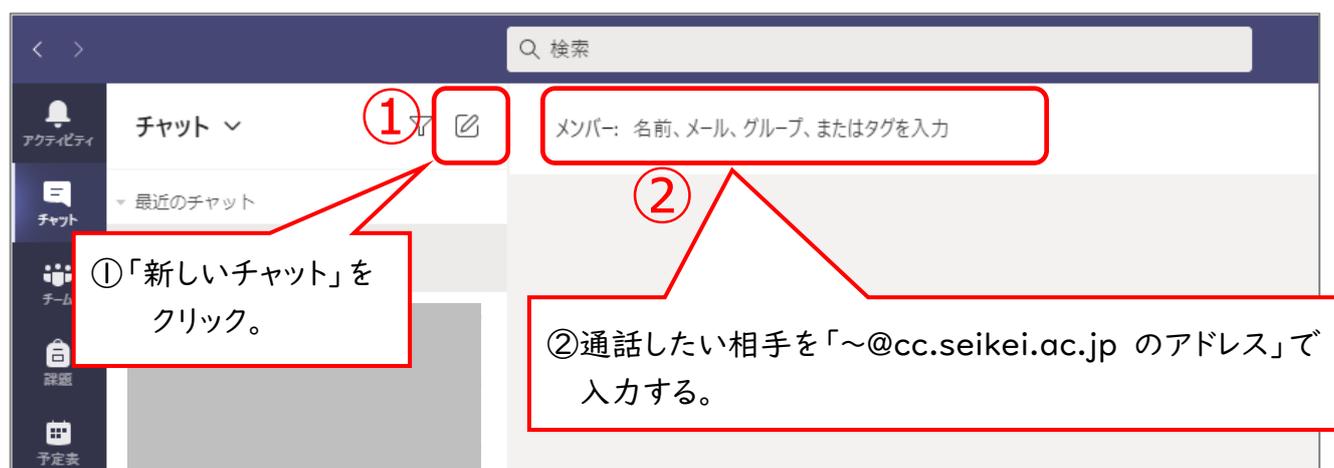
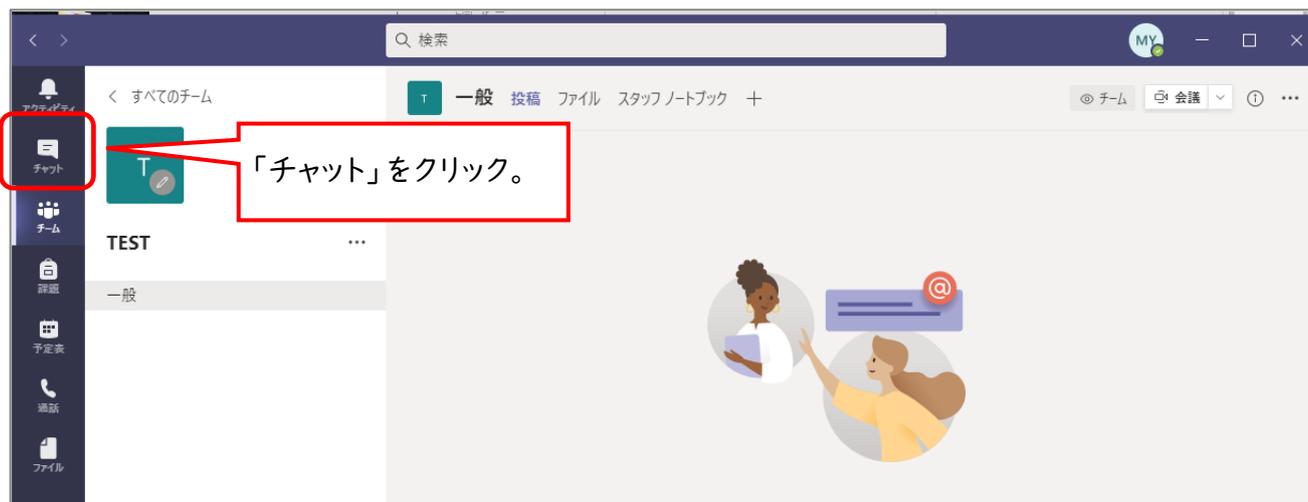
「追加」をクリック。



追加された連絡先を選択し、右端のアイコンの中から「ビデオ通話」をクリックすると呼び出しが開始される。  
※ビデオ映像付きの通話になります。  
※カメラ内蔵の PC 等ではビデオ通話を使用可能です。



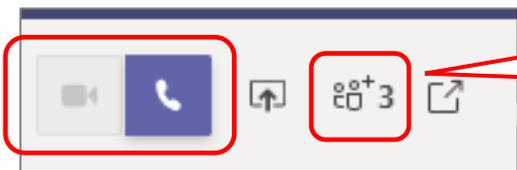
## 5. 複数の人と「通話」または「ビデオ通話」する



通話したい相手を「~@cc.seikei.ac.jp のアドレス」で入力し、「追加」をクリックする。同時に複数名の追加が可能です。



人型マークの右の数字が、登録されている人数を表します。



「通話」または「ビデオ通話」をクリックすると、登録した全員に対して呼び出しが開始される。

※「通話」は音声のみです。

※「ビデオ通話」は、ビデオ映像付きの通話です。

※カメラ内蔵の PC 等ではビデオ通話を使用可能です。

## 6. チームを作る(例:「スタッフ」チームの場合)



### チームを作成

スタッフリーダーはスタッフチームの所有者で、他のユーザーをメンバーとして追加します。各スタッフチームでは、コミュニケーションを取ったり、重要なドキュメントを共有したり、共通の管理目標を追跡するためにスタッフノートブックを設定したりすることができます。

**名前**  
TEST|

**説明 (オプション)**  
このチームに関する説明を記載してください

**プライバシー**  
プライベート: チーム所有者のみがメンバーを追加できます

自分または 学校法人成蹊学園 成蹊大学 で設定したグループを使用してチームを作成する

キャンセル **次へ**

チームの「名前」「説明(任意)」を記入し、「プライバシー」で「**プライベート**」を選択し、「次へ」をクリック。  
 ※「プライベート」の場合、チーム所有者のみがメンバーを追加できます。

### "TEST"にユーザーを追加する

チームに追加するために名前、配布リスト、またはメールが有効なセキュリティグループの入力を始めます。

M

**追加**

スキップ

チームに追加したいユーザーを、「~@cc.seikei.ac.jp のアドレス」で記入し、「追加」をクリック。  
 ※複数名を同時に追加できます。  
 ※後でメンバーを追加することも可能です。



チームが作成されました。

## 7. チーム内でファイルを共有する

