

Microsoft Teams 簡易マニュアル

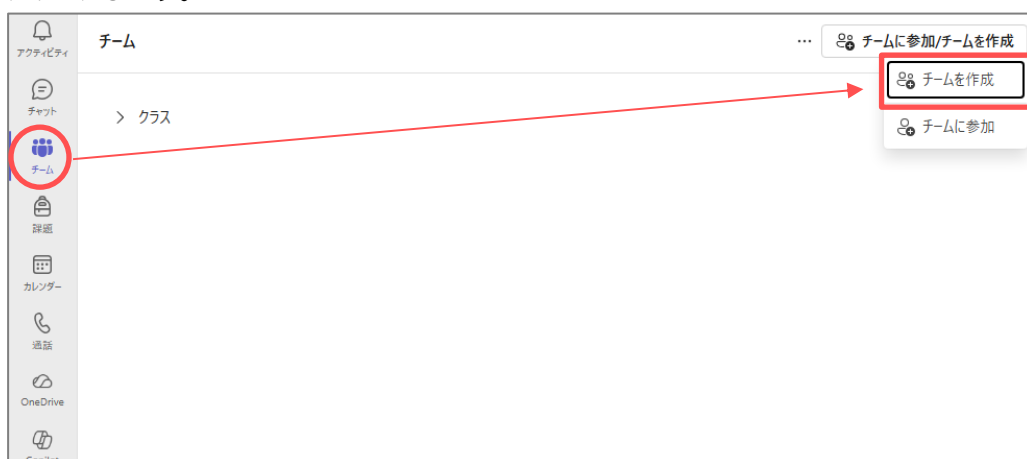
■ Microsoft Teamsへのログイン

Microsoftサインインページにalphaアカウントでログインし、アプリ一覧からTeamsを選択します。

<https://login.microsoftonline.com/>

■ チームの作成

1. 左メニューから「チーム」を選択し、右上の「チームに参加/チームを作成」のボタンから「チームを作成」をクリックします。



2. 「クラス」を選択し、「このテンプレートを使用する」をクリックします。



3. 「チーム名」と「説明(任意)」を入力したら、「作成」をクリックします。

A screenshot of the 'Create team' form. The form has a title 'チームに関するいくつかの簡単な詳細' and a close button. It contains two input fields: 'チーム名' (Team name) with the value 'test' and a dropdown arrow, and '説明' (Description) with the value 'このチームはtestです'. Below the description field is a link 'チャンネルのカスタマイズ >'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '作成' (Create).

■ メンバーの追加

チーム作成後に出てくる画面から、対象のユーザーをチームに追加します。

testにメンバーを追加

チームに追加する名前、配布リスト、またはセキュリティグループを入力してください。メール アドレスを入力することで、組織外のユーザーをゲストとして追加することもできます。組織外のユーザーには、追加されたことを知らせるメールが届きます。教師を所有者にし、学生をメンバーにすることをお勧めします。
[ゲストの追加について学ぶ](#)

名前またはメール アドレスを入力します

氏名またはアカウント名を入力すると、選択できます

testにメンバーを追加

チームに追加する名前、配布リスト、またはセキュリティグループを入力してください。メール アドレスを入力することで、組織外のユーザーをゲストとして追加することもできます。組織外のユーザーには、追加されたことを知らせるメールが届きます。教師を所有者にし、学生をメンバーにすることをお勧めします。
[ゲストの追加について学ぶ](#)

名前またはメール アドレスを入力します

メンバー ▼ ×

所有者で追加すると課題や成績も含めてチーム内のすべての情報が閲覧可能になるため、学生はメンバーに設定してください

設定がすべて完了したら、「追加」をクリックします

キャンセル 追加

■ チャンネルの追加

チャンネルを作成することで、テーマごとに投稿を分けることができます。

TE

test

- ホーム ページ
- Class Notebook
- 授業
- 課題
- 成績
- Insights
- Reflect

▼ メイン チャンネル

- 一般
- 第1回授業
- 第2回授業

...

- チームを管理
- メンバーを追加
- チャンネルを追加
- リンクのコピー
- チームから脱退
- タグを管理
- チームを削除

授業回ごとにチャンネルを作成することもできます

■ 資料の配布

該当のチャンネルへ、授業資料をアップロードすることができます。

通常アップロードしたファイルはメンバー全員が編集できますが、「クラスの資料」フォルダを使うと、教員(所有者)のみ編集可能・メンバーは閲覧とダウンロードのみに制限できます。

※ 「クラスの資料」フォルダは「一般」チャンネルにしかないので、ご注意ください。



■ 課題の配布

課題の配布と提出ができるので、Teams内で一元管理できます。

