

2020年秋学期オンライン授業向け Teamsアプリ『操作マニュアル』 For Student

Microsoft Teams



◆ Teamsの使い方の流れ

『アプリ』 を入手

- 「パソコン」にインストールします。
- 「スマートフォン・タブレット」にインストールします。

『チーム』 へ参加

- 自分が授業を受けるチームコードを「学生掲示板」で調べます。
- 学校のマイクロソフトアカウント（学籍番号@fc.jue.ac.jp）でサインイン。
- チームコードを自分のTeamsアプリに入力して、チームに参加します。

『授業』を 受ける

- 通知された授業予定をクリックします。
- 「Microsoft Teams会議に参加」をクリックします。

『出席アン ケート』を 出す

- 出席アンケートフォームにアクセスします。
- アンケートに答えて出します。

『録画ファ イル』を見 る

- 「Teams」や「Stream」で録画された授業の動画を見ます。

◆INDEX

- 1、アプリの入手… …… 4～5ページ
- 2、チームへ参加①～⑨… …… 6～19ページ
- 3、授業を受ける①～⑨… …… 20～28ページ
- 4、出席アンケートを出す… …… 29～34ページ
- 5、録画ファイルを見る… …… 35～36ページ
- 6、授業ルール・よくある質問・困ったら… …… 37ページ

◆ アプリの入手（パソコンにインストール）

- 【Windows】 <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>にアクセス
- 【Mac】 <https://teams.microsoft.com/downloads>にアクセス
- 「赤い○」をクリックするとフォルダに【Windows】 Teams_windows_x64.exe 【Mac】 Teams_osx.pkg というファイルがダウンロードされます、そのファイルをダブルクリックしてインストールします。

Microsoft | Microsoft 365 Microsoft Teams ▾ 機能 ▾ リソース ▾ プランと価格 Teams をダウンロード すべて Microsoft 製品 ▾

家族や友人とも常につながることができるように、Microsoft Teams モバイル アプリに新しい機能が追加されました¹。 [詳細情報 >](#)

Microsoft Teams をダウンロード

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。

[デスクトップ版をダウンロード](#) [モバイル版をダウンロード](#)

10:10

Chat

Search

Ellis Family 10:09 AM
Kasper: Hi mom, what is for dinner?

Amelie Whittle 8:38 AM
Sounds good. Thanks!

Laila Zakis Yesterday
Can you confirm the place we are...

Elliot Ellis Yesterday
Do you have that tracking number...

Tobias Wolfe Yesterday
I'll send it to you later on tonight

Adventure Works Cycles > Marketing
This team has guests
Conversations Files OneNote Our SharePoint

New Bike Designs

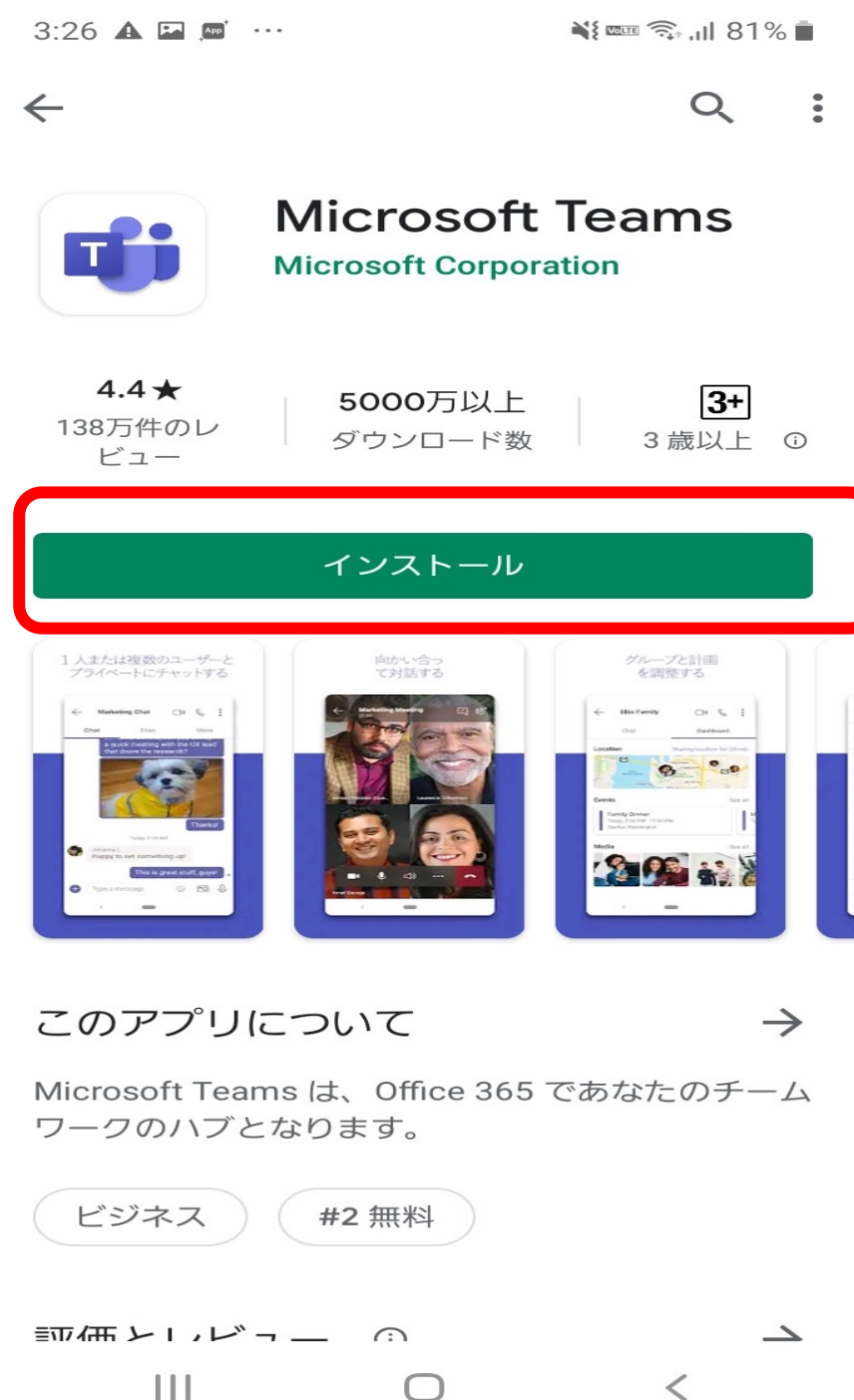
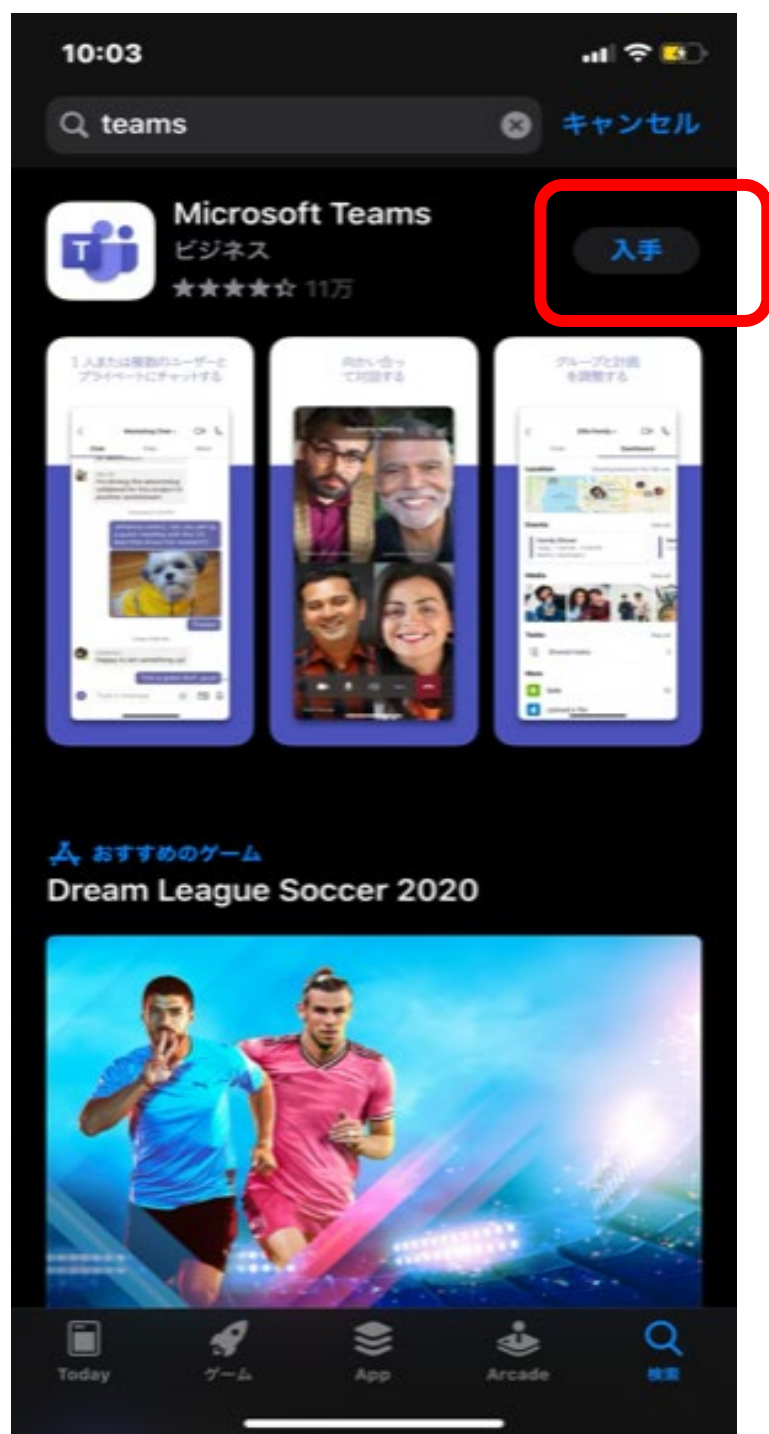
1. What is your first reaction to the

1500
1000
500
0

Very positive
Somewhat positive
Neutral
Somewhat negative
Very negative

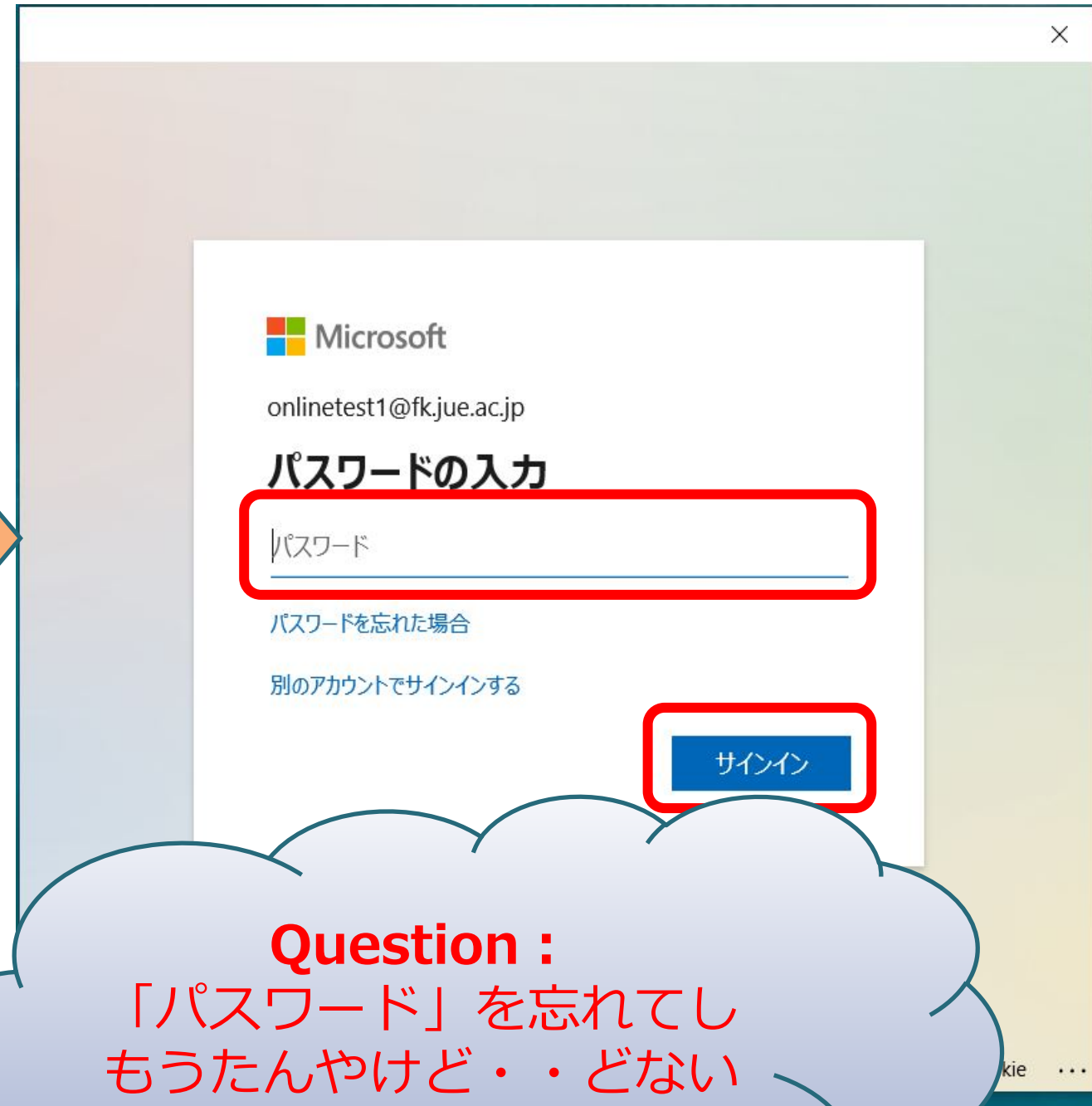
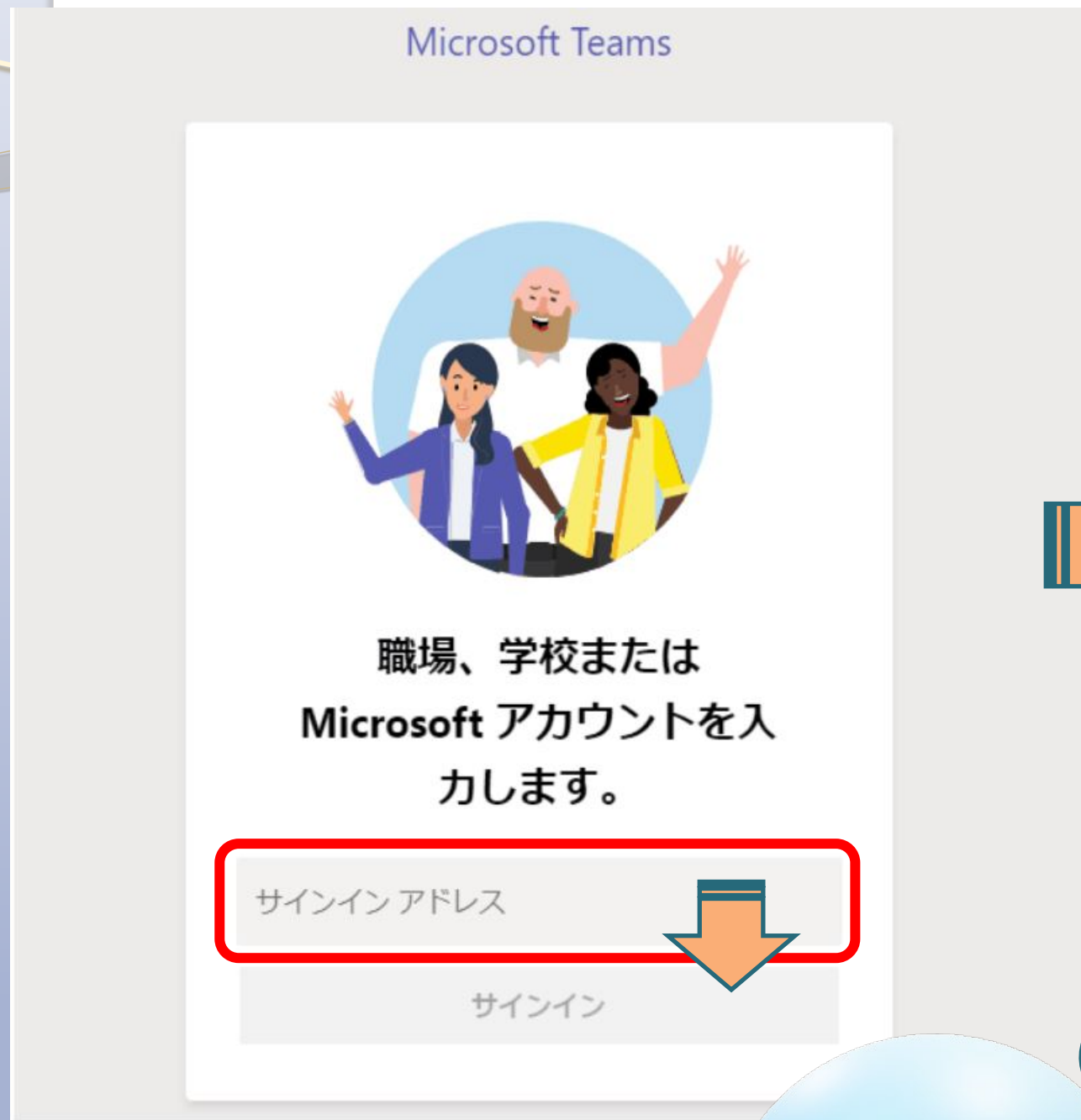
◆アプリの入手（スマホ・タブレットにインストール）

- スマートフォン/タブレットにインストールする場合
- 「App Store」または「Google Play」にアクセスします。
- 『Teams』と検索して、アプリを「入手またはインストール」します。



◆チームへ参加（サインインのやり方）

- インストールが終わりアプリが起動したら、あなたの「ID（**学籍番号@fc.jue.ac.jp**）」を『サインインアドレス』に入力して『サインイン』ボタンをクリックします。
- 次の画面で『パスワード』を入力して『サインイン』をクリックで「準備オッケー」です。



Question :
「パスワード」を忘れてし
もうたんやけど・・・どない
したらええねん？



◆チームへ参加（パスワードを忘れてたら・・・）



Answer:

「パスワード再発行依頼URL」に
連絡すればええんや！

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tKh9X76ZUU-LOoexZa-EvMw1Ut6IKStLj9-H-DU5yNhUNUZROTdTQ0M5WjI2RDRaSzVEODVKVjBXUy4u>

♡♡自分でパスワードを『リセットして再発行するには・・・どないするんやろ???』

- 「パスワードをわすれる」前にガイドブックのやり方にしたがって設定しておけば忘れても心配ないよ！
- ガイドブック『Microsoft365はじめてガイド(2)』を学生掲示版サイトでチェックしよう！

◆チームへ参加（チームコードを確認）

- 「学生掲示板」サイトにアクセスします。『チームコード』一覧は9/14以降に掲載します。
- 自分受ける授業の『チームコード』を調べます。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fukuoka.jue.ac.jp>. The page features three main content blocks, each with a '詳しく見る' (View Details) button. The first block, '学生掲示板' (Student Bulletin Board), is highlighted with a red rounded rectangle. The second block is 'キャンパスプラン (学生用Webサービス)' (Campus Plan (Student Web Service)). The third block is 'キャンパスプラン (教員用Webサービス)' (Campus Plan (Faculty Web Service)). On the right side, there are three vertical yellow buttons: '資料請求' (Request Materials), '選べるオープンキャンパス' (Choose Open Campus), and '受験生応援サイト' (Examination Student Support Site). The Windows taskbar at the bottom shows the date as 2020/08/28 and the time as 11:36.

◆チームへ参加（チームコードを確認）

- 初めて学生掲示版サイトにアクセスする方は『ユーザー名・パスワード』を入力します。
- ユーザー名⇒**jue1041**
- パスワード⇒**524025**
- 入力したら「サインイン」をクリックします。

このサイトにアクセスするにはサインインしてください
https://fukuoka.jue.ac.jp では認証が必要となります

ユーザー名

パスワード

◆チームへ参加（チームコードを確認）

- 学生掲示版サイトが開きます。
- チームコード一覧を探して確認します。

学生掲示版 | 日本経済大学福岡 × +
← → ↻ 🔒 https://fukuoka.jue.ac.jp/bbs/

LANGUAGE / EN SNS / f t i LINE テレメールで資料請求する デジタルパンフレット

日本経済大学 都築学園グループ JIHEE since 2004 UNIVERSITY 2017

日本経済大学について 学部・コース 入試について 訪問者別INDEX お知らせ 資料請求 / お問い合わせ

学生掲示板

福岡キャンパス

Web学生便覧

ホーム > 学生掲示板

【はじめにご覧ください】オンライン授業に関する情報一覧（まとめページ）

【はじめにご覧ください】緊急事態宣言の解除以降の本学の対応（まとめページ）

資料請求 >

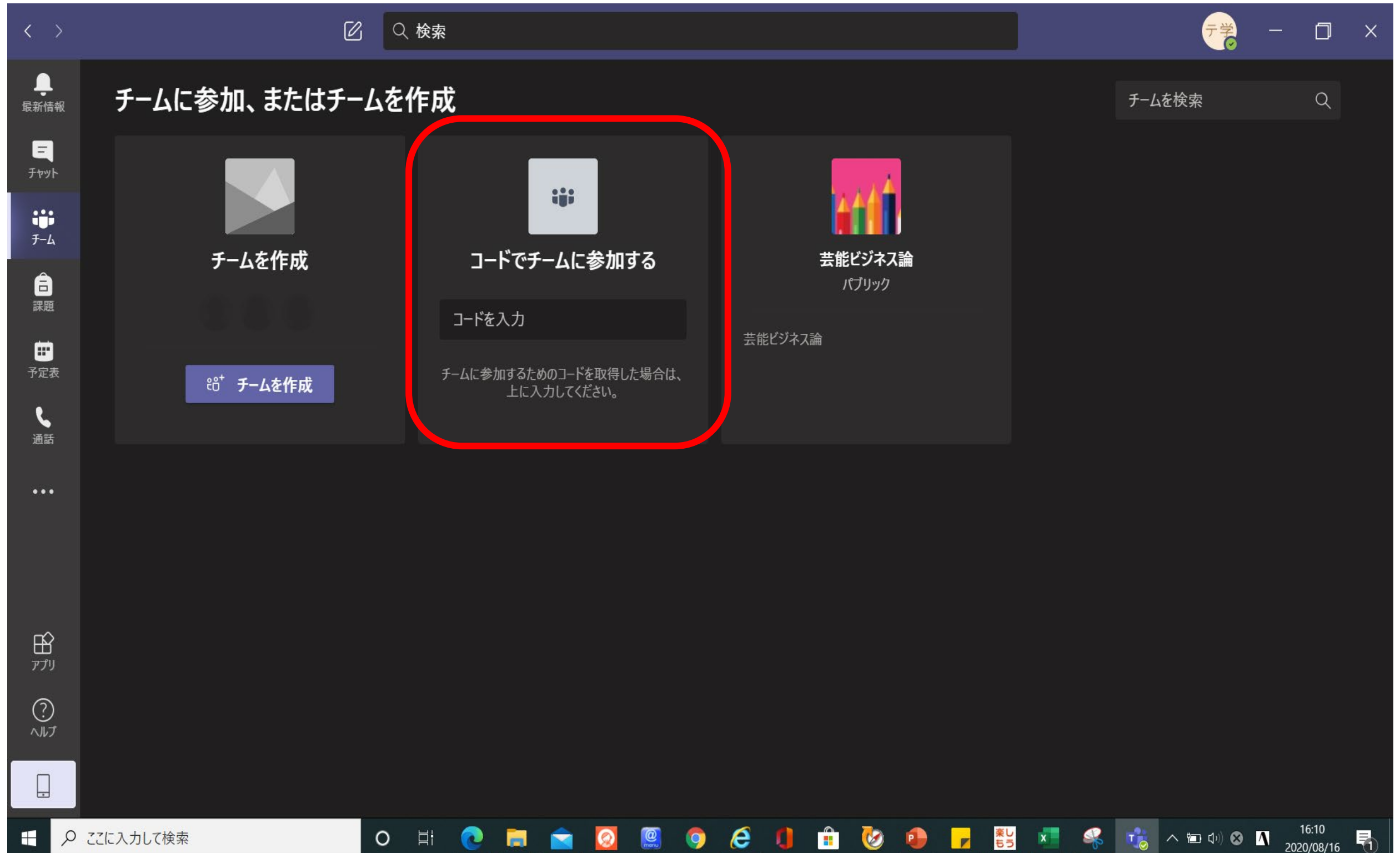
選べるプリンキャンパス >

応援生サイト >

12:52 2020/08/28

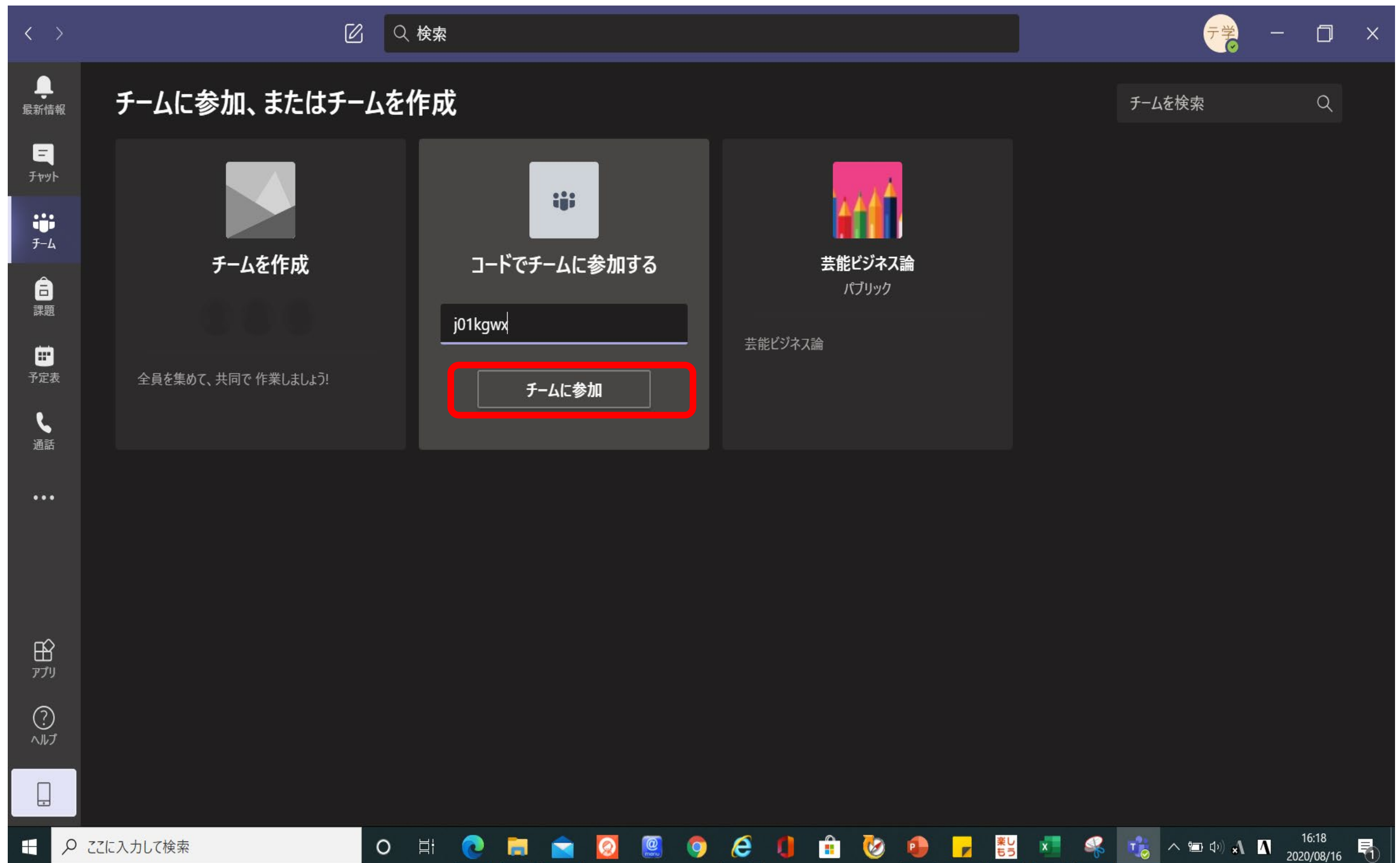
◆チームへ参加①～パソコンから

- 「パソコン」でTeamsアプリを起動します。
- あなたの**マイクロソフトアカウント**（**学籍番号@fc.jue.ac.jp**）を入力して「サインイン」します。
- 「サインイン」すると次の画面が表示されます。



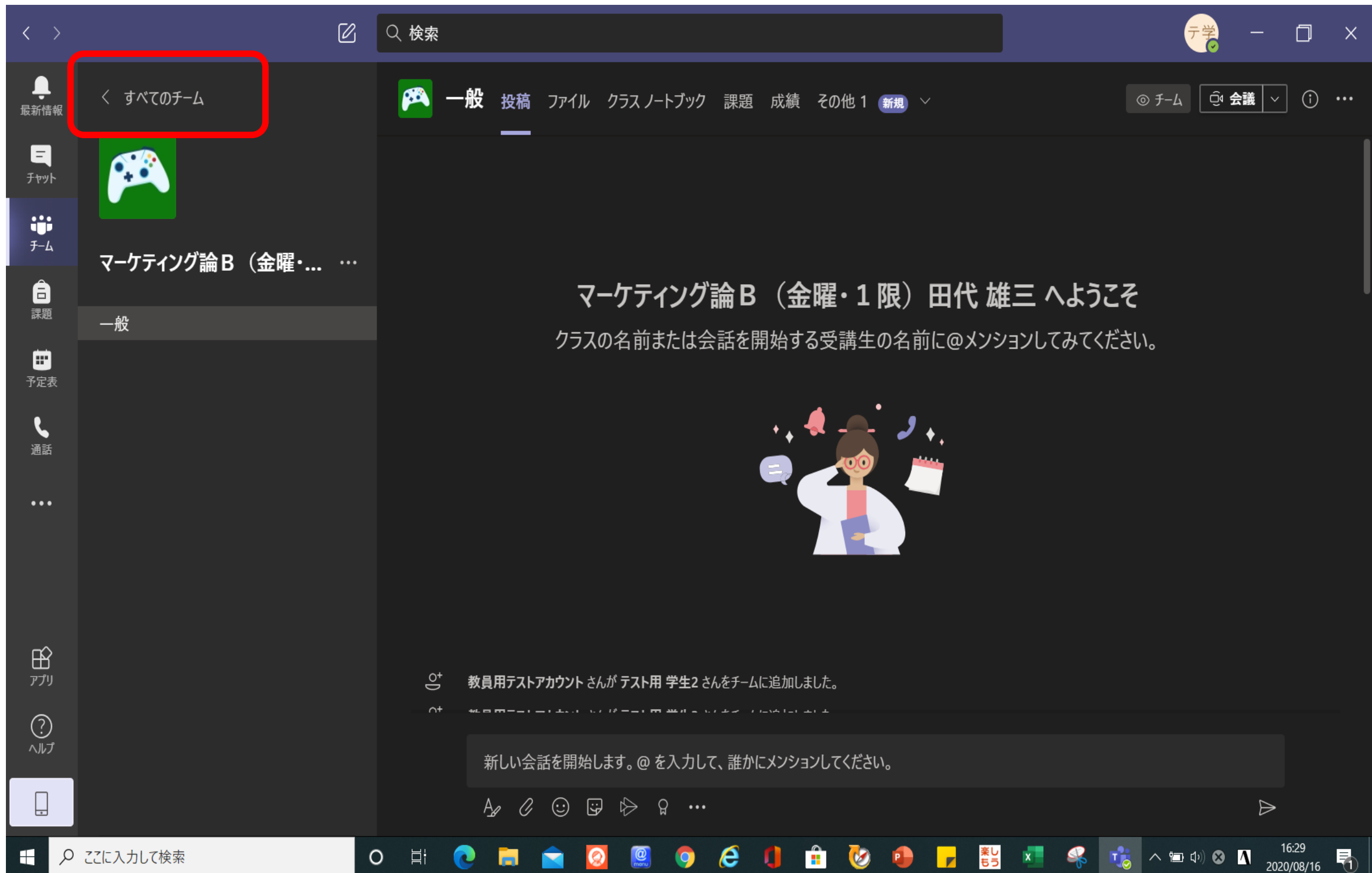
◆チームへ参加②～パソコンから

- あなたが受ける授業の『チームコード（画面はExample）』を下のボックスに入力します。初回のみです。
- 『チームに参加』ボタンをクリックします。



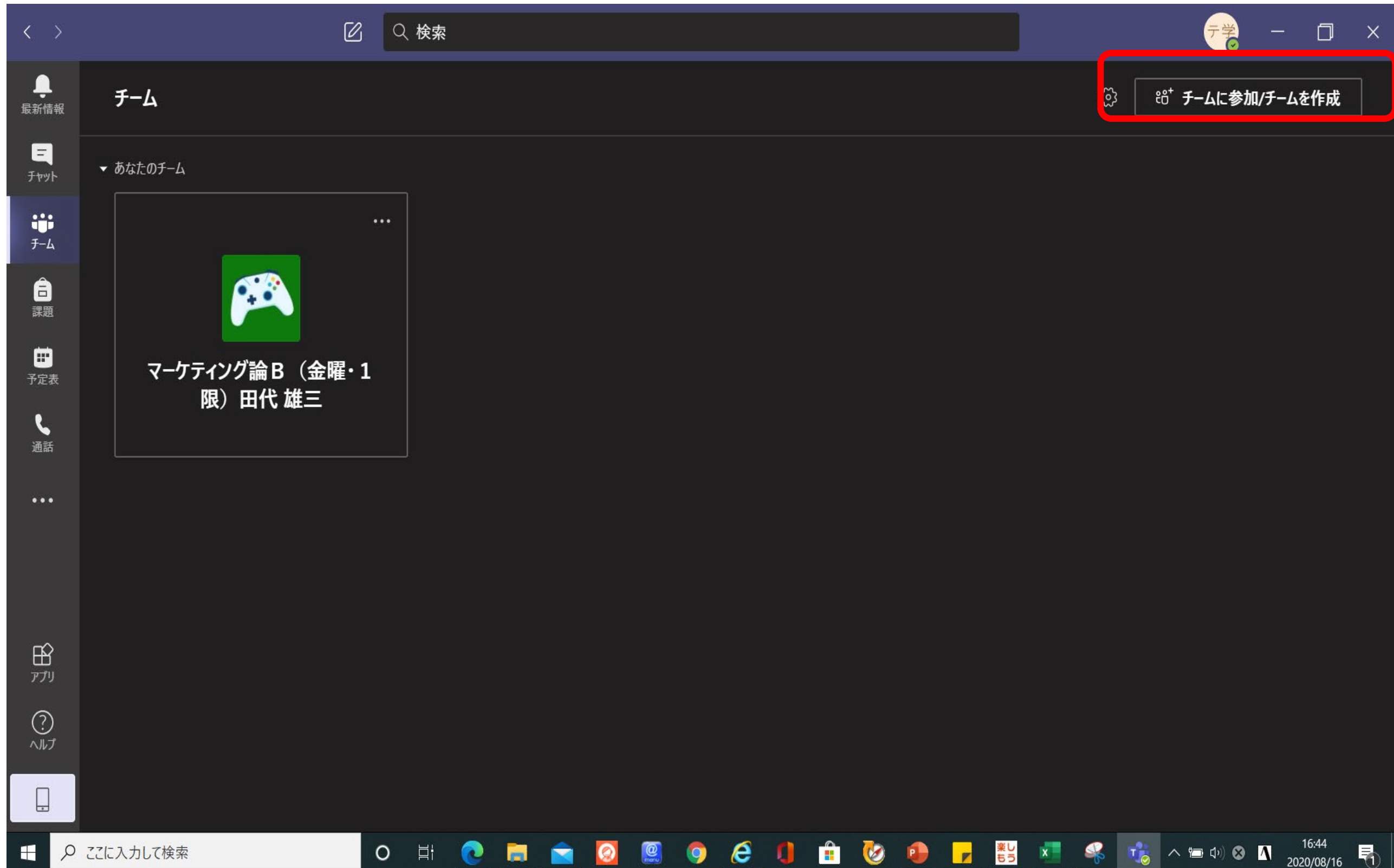
◆チームへ参加③～パソコンから

- 授業チームへ参加すると画面が切り替わります。
- ほかのチームへ参加するには「 < すべてのチーム 」をクリックします。



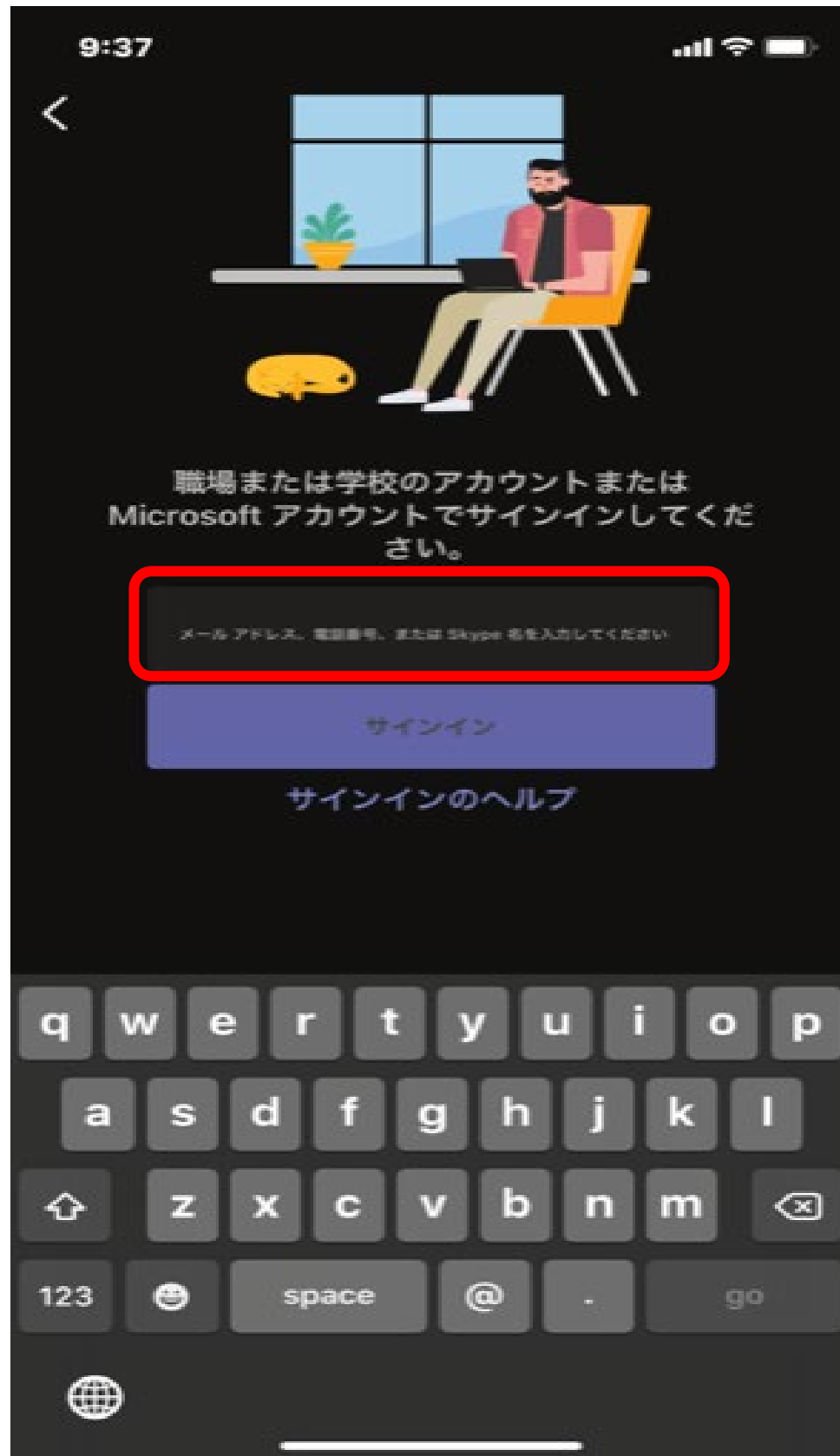
◆チームへ参加④～パソコンから

- 『チームに参加/チームを作成』 をクリックします。
- ①の画面へ戻って、ほかの授業チームに参加します。
- あなたの受けるすべての授業チームに参加してみてください。






◆チームへ参加⑤～スマホ・タブレットから

- 「スマートフォン・タブレット」でTeamsアプリを起動します。
- あなたのマイクロソフトアカウントID（**学籍番号@fc.jue.ac.jp**）を入力して、「サインイン」します。




◆チームへ参加⑥～スマホ・タブレットから

- 画面が切り替わります。
- あなたの「パスワード」を入力して「サインイン」します。

9:38   

キャンセル

 Microsoft

gakusei2@fc.jue.ac.jp

パスワードの入力

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

[別のアカウントでサインインする](#)

サインイン

9:38   

キャンセル

 Microsoft

gakusei2@fc.jue.ac.jp

パスワードの入力

●●●●●●●●●●

[パスワードを忘れた場合](#)

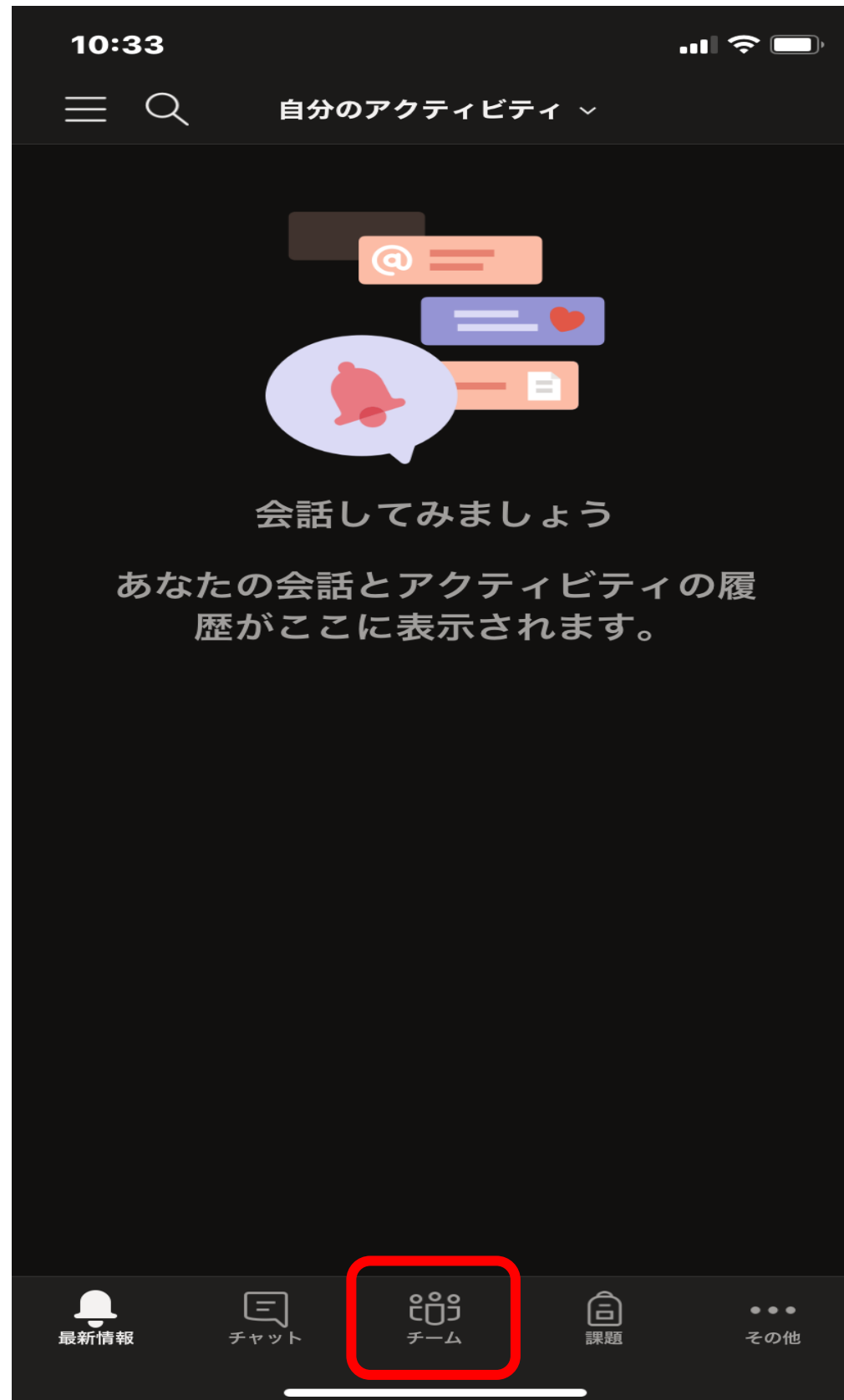
[別のアカウントでサインインする](#)

サインイン

  完了

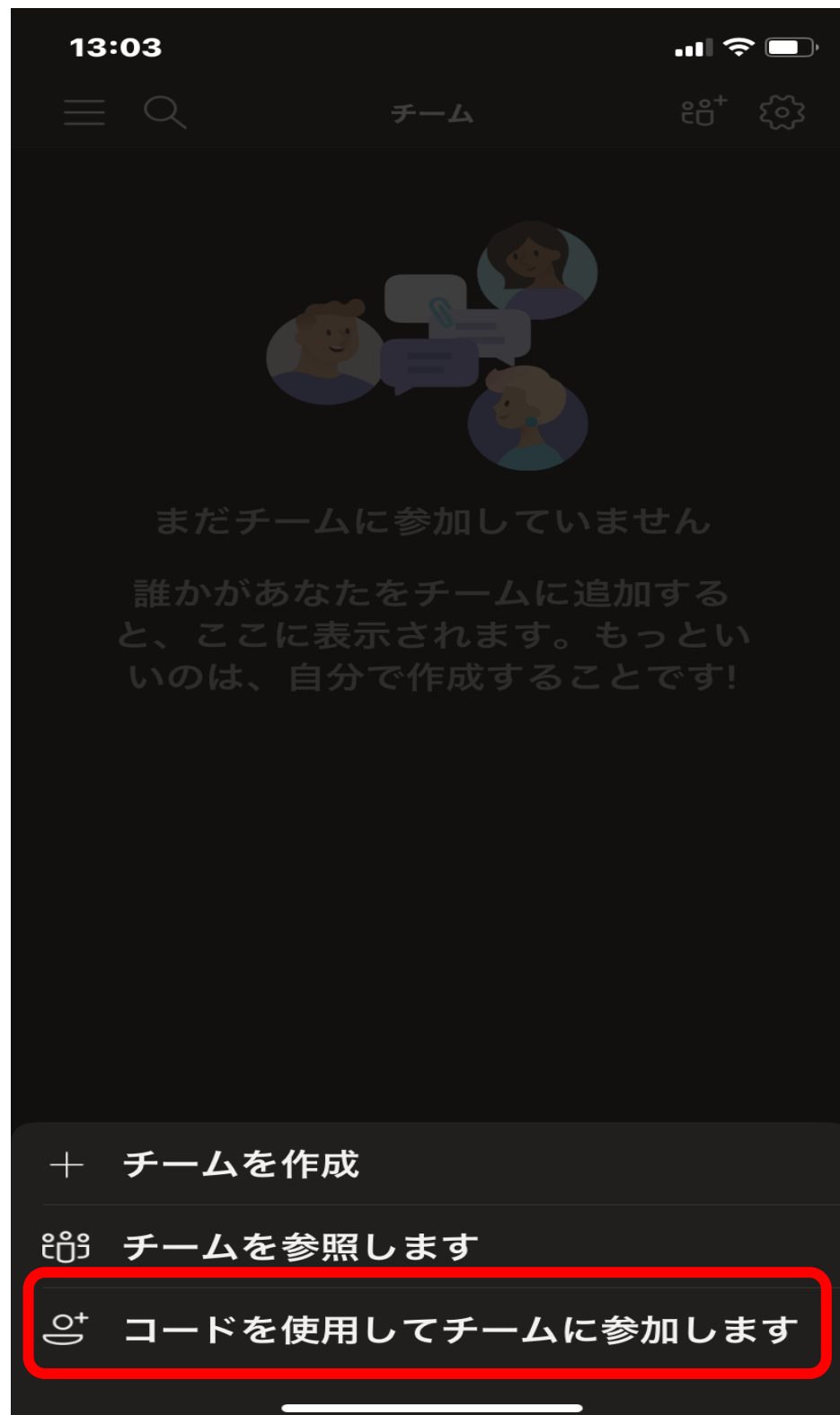
◆チームへ参加⑦～スマホ・タブレットから

- 「サインイン」すると次の画面が表示されます。
- 「チーム」のアイコンをクリックします。
- 右上えにある（チーム追加用）アイコンをクリックします。



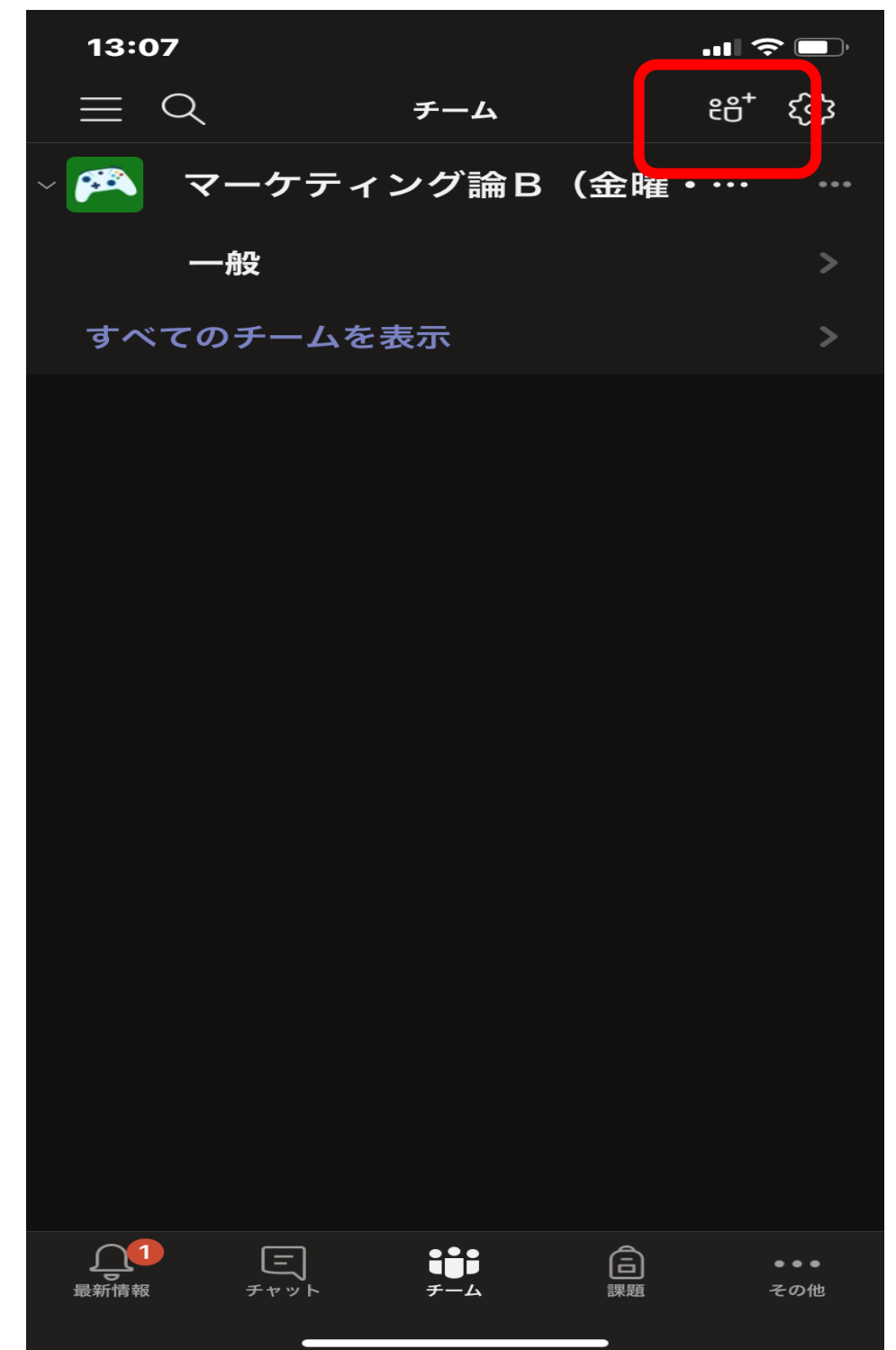
◆チームへ参加⑧～スマホ・タブレットから

- 『コードを使用してチームに参加します。』をクリックします。
- 先ほど「学生掲示版サイト」で調べたあなたが受ける授業の『チームコード』を入力します。



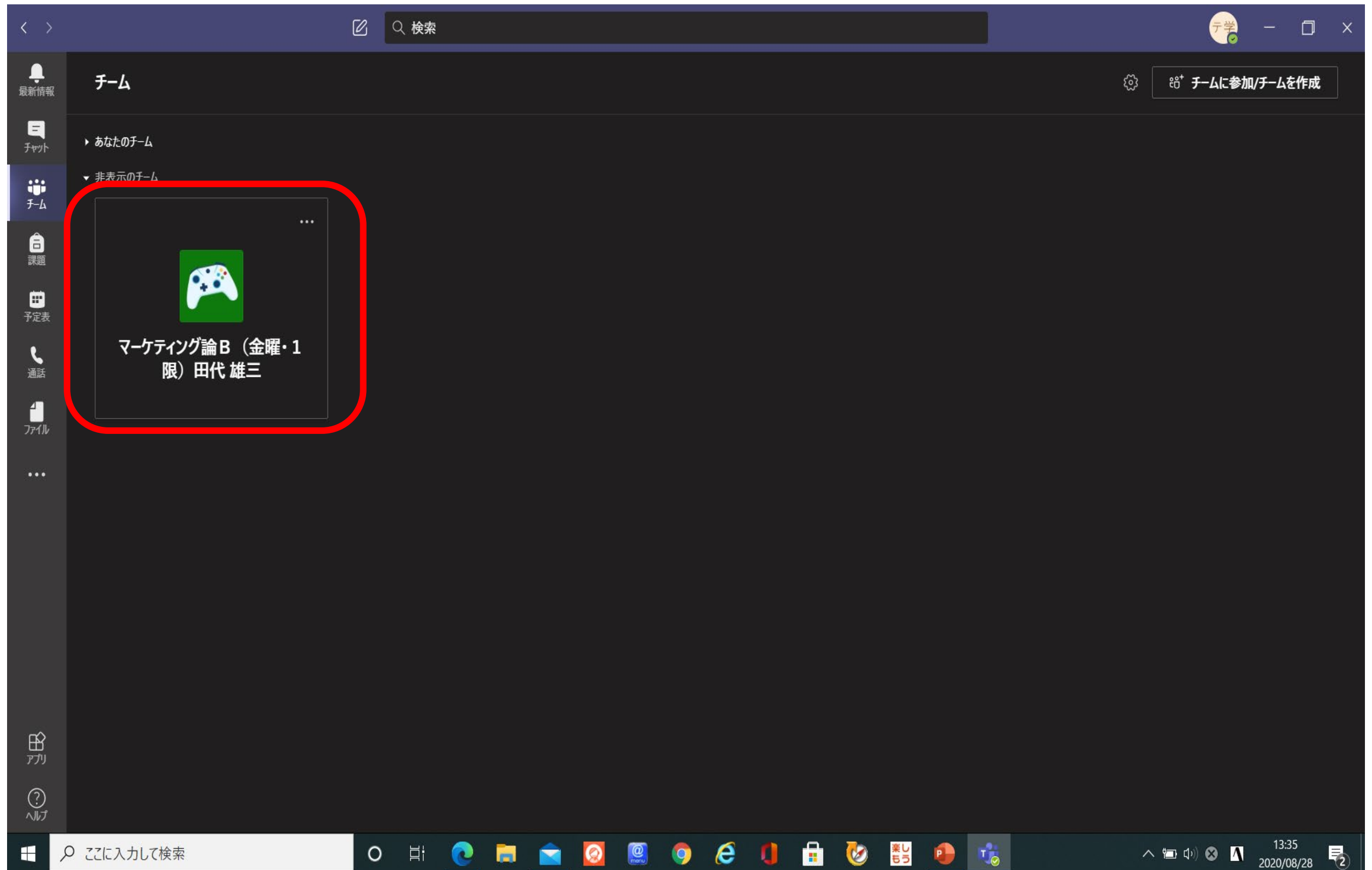
◆チームへ参加⑨～スマホ・タブレットから

- (画面は入力例) 入力したら『参加』ボタンをクリックします。
- 授業チームへ参加すると画面が切り替わります。
- また別のチームへ参加するには右上の(チーム追加用)アイコンをクリックします。
- あなたの受けるすべての授業チームに参加してみてください。



◆授業を受ける①～パソコンから

- 参加しているチームがすべて表示されます。
- 「授業を受ける」チームを選んでクリックします。



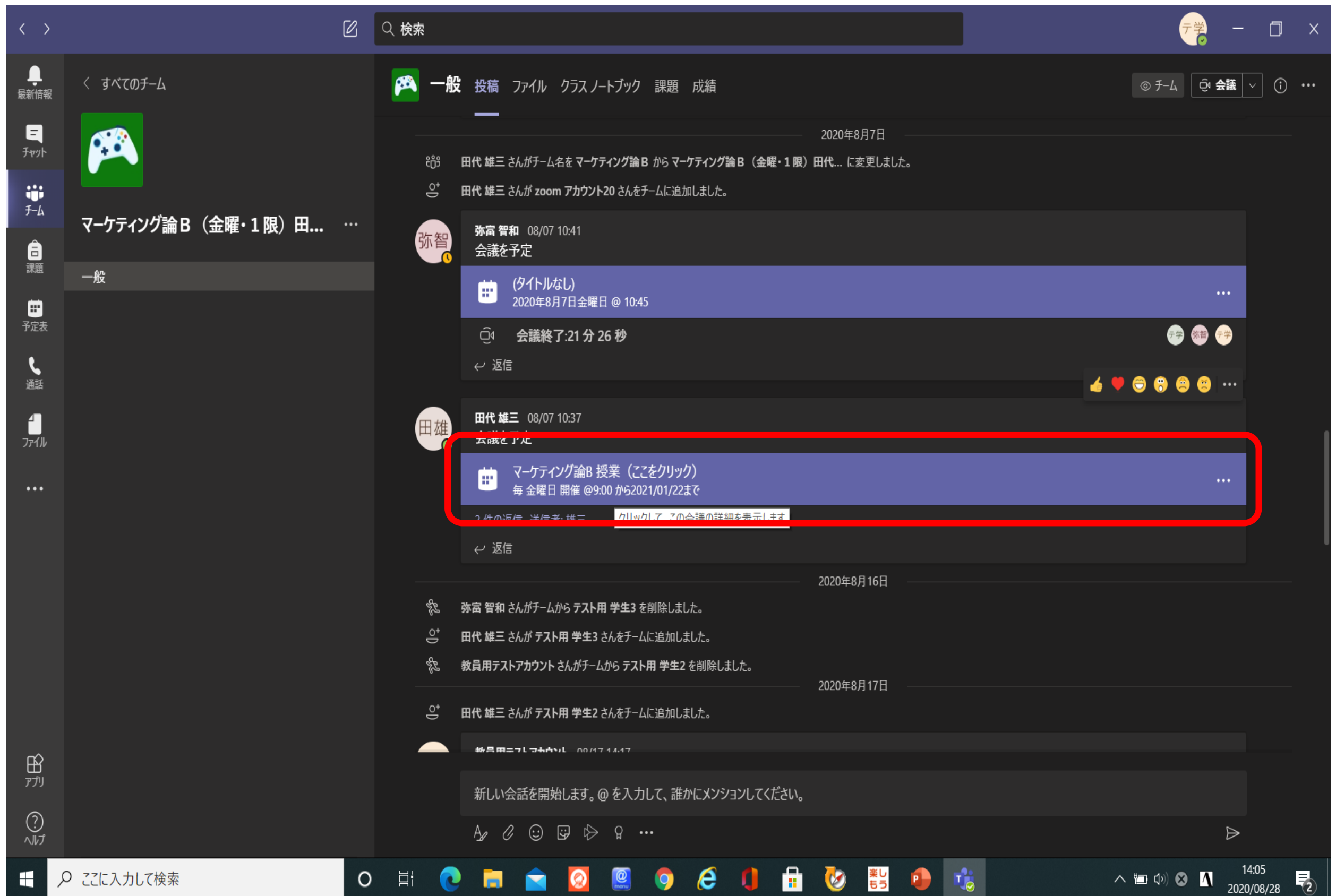
◆授業を受ける②～パソコンから

- 『一般』 と表示されていることを確認します。

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a course. The left sidebar shows the navigation pane with the '一般' (General) channel selected and highlighted by a red box. The main content area shows the course title 'マーケティング論B (金曜・1限) 田代 雄三' and a welcome message: 'マーケティング論B (金曜・1限) 田代 雄三 へようこそ クラスの名前または会話を開始する受講生の名前に@メンションしてみてください。' Below this, there is a list of recent members added to the team, including '教員用テストアカウント' and 'テスト用 学生2', '学生3', '弥富 智和', and '田代 雄三'. The date '2020年7月30日' is displayed below the list. At the bottom, there is a message 'General は終了しました:' and a prompt to start a new conversation: '新しい会話を開始します。@を入力して、誰かにメンションしてください。' The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

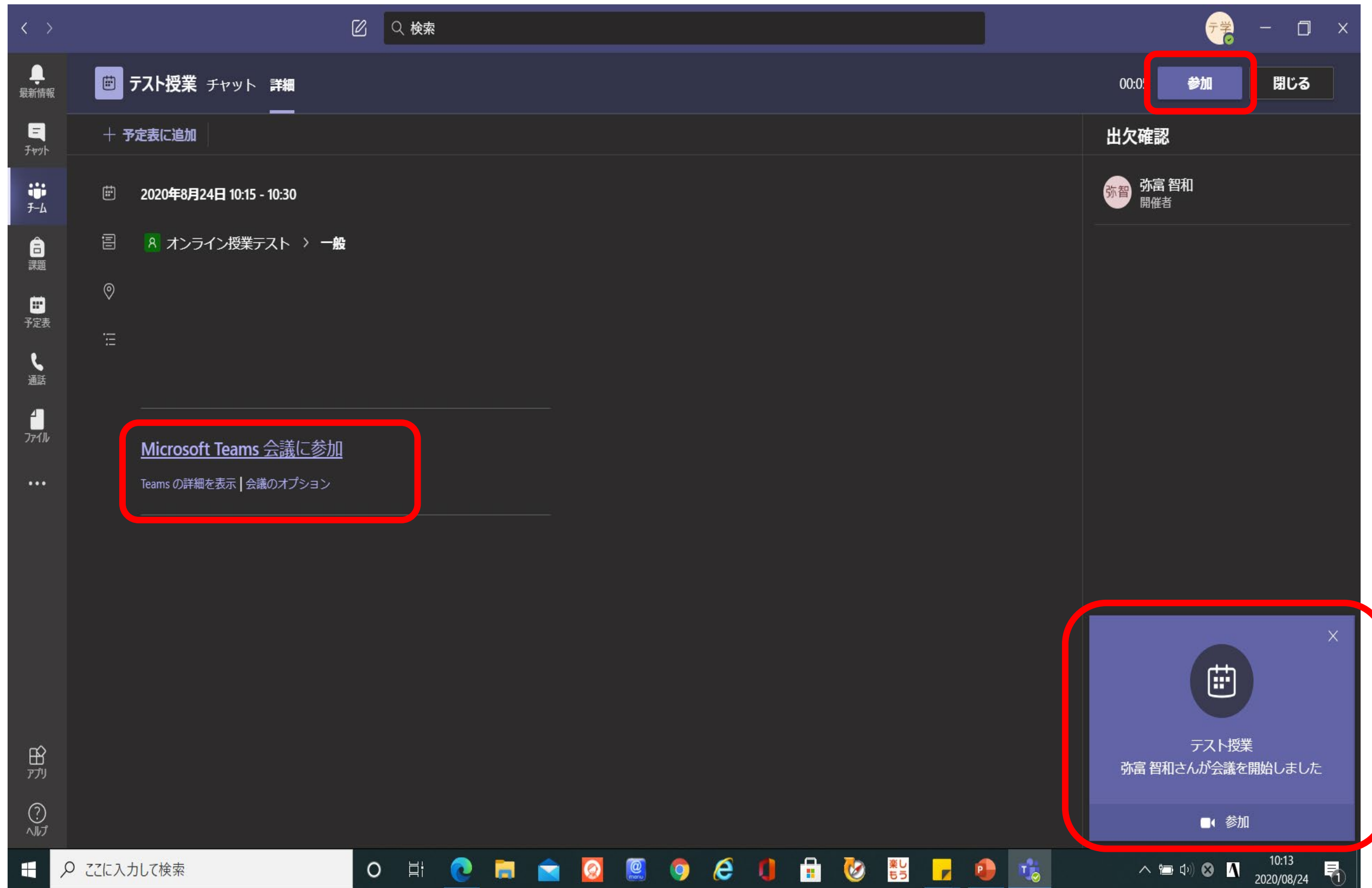
◆授業を受ける③～パソコンから

- スケジュールされた授業の日程（むらさきのところ）が表示されます。
- 授業がおこなわれる日付をよく見てクリックします。



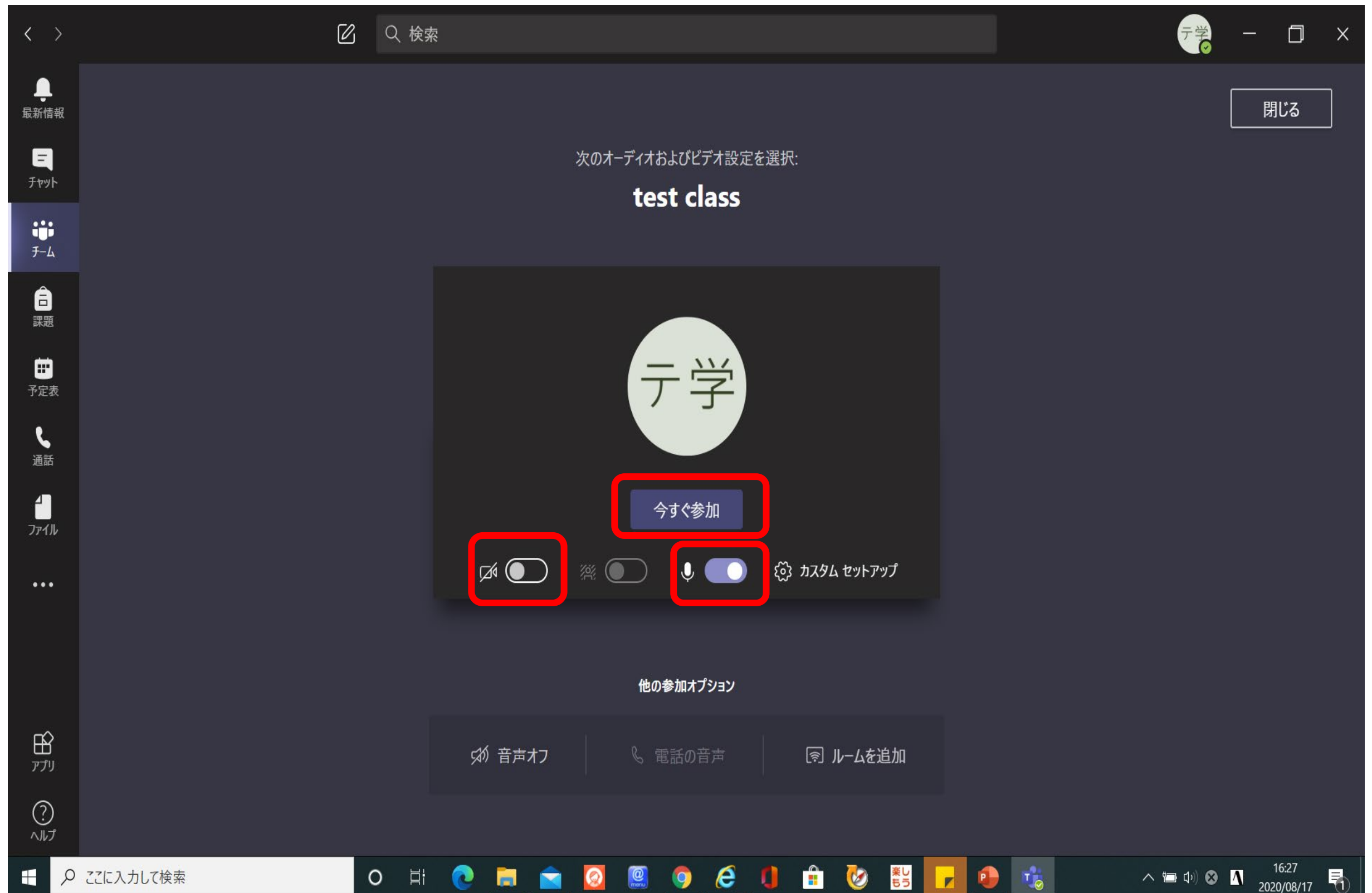
◆授業を受ける④～パソコンから

- 授業が開始されると右したに『通知』（むらさき色のところ）が来ます。
- 『参加』をクリックすると画面が切り替わります。



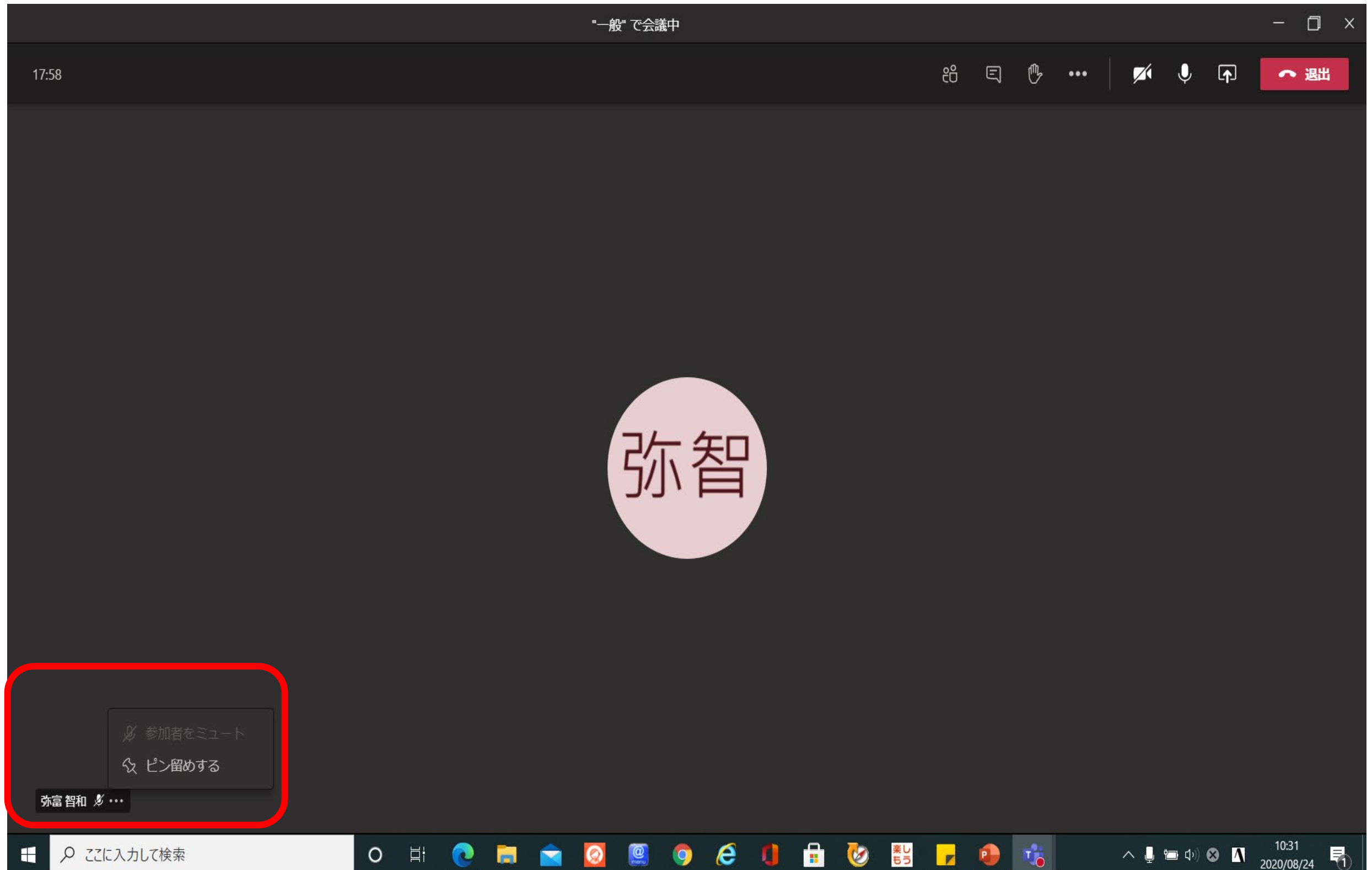
◆授業を受ける⑤～パソコンから

- 『マイク』アイコンをクリックして「オフ」に切り替えます。
- 『カメラ』アイコンをクリックして「オフ」に切り替えます。
- 『今すぐ参加』をクリックすると授業が始まります。



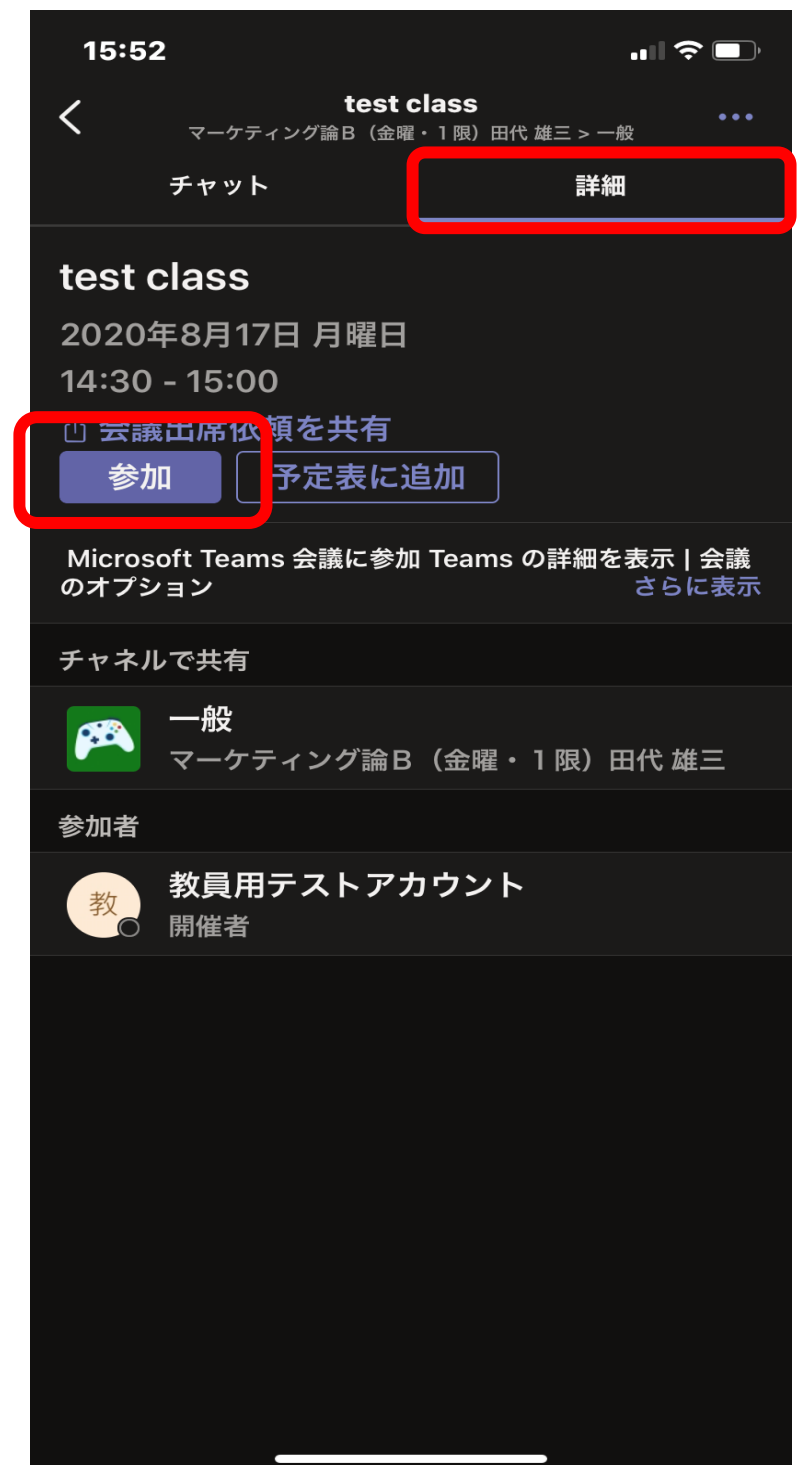
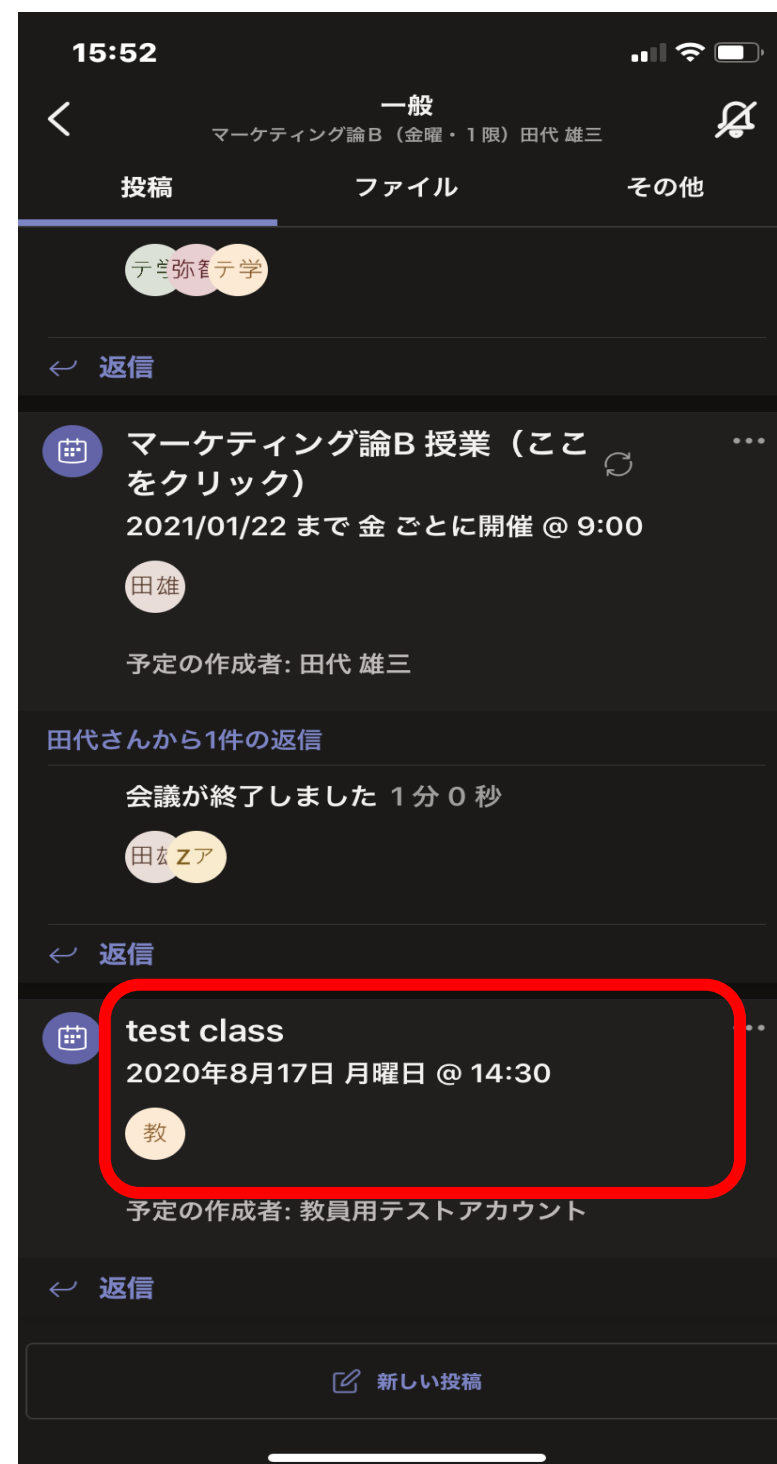
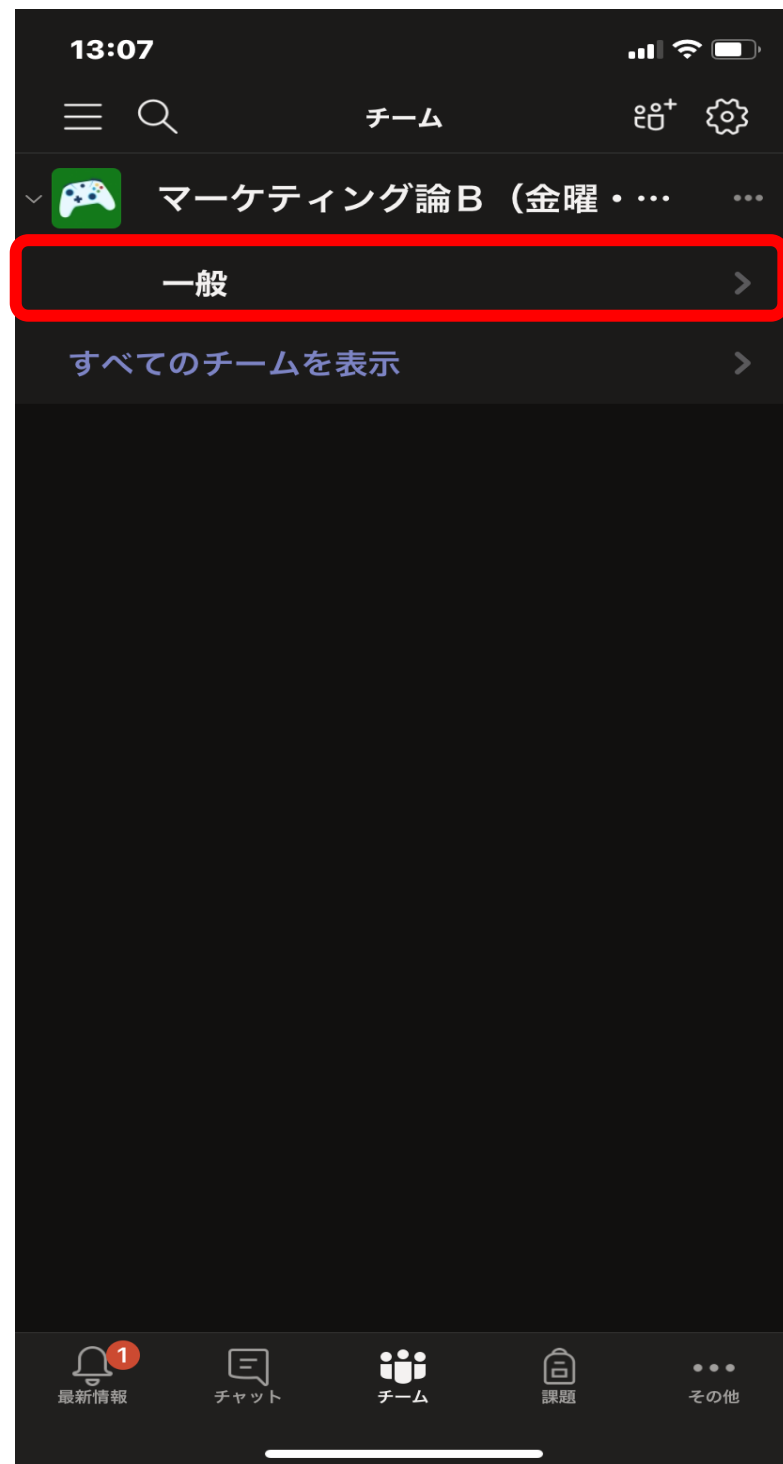
◆授業を受ける⑥～パソコンから

- 授業が始まったら先生の指示に従います。
- 先生の名前のよこにある『・・・』をクリックします。
- メニューから『ピン留めする』をクリックして先生が出ている画面だけを表示します。



◆授業を受ける⑦～スマホ・タブレットから

- 『一般』 をクリックします。
- スケジュールされた授業予定をクリックします。
- 次の画面で「チャット」タブから『詳細』タブをクリックして切り替えます。
- 『参加』 をクリックします。



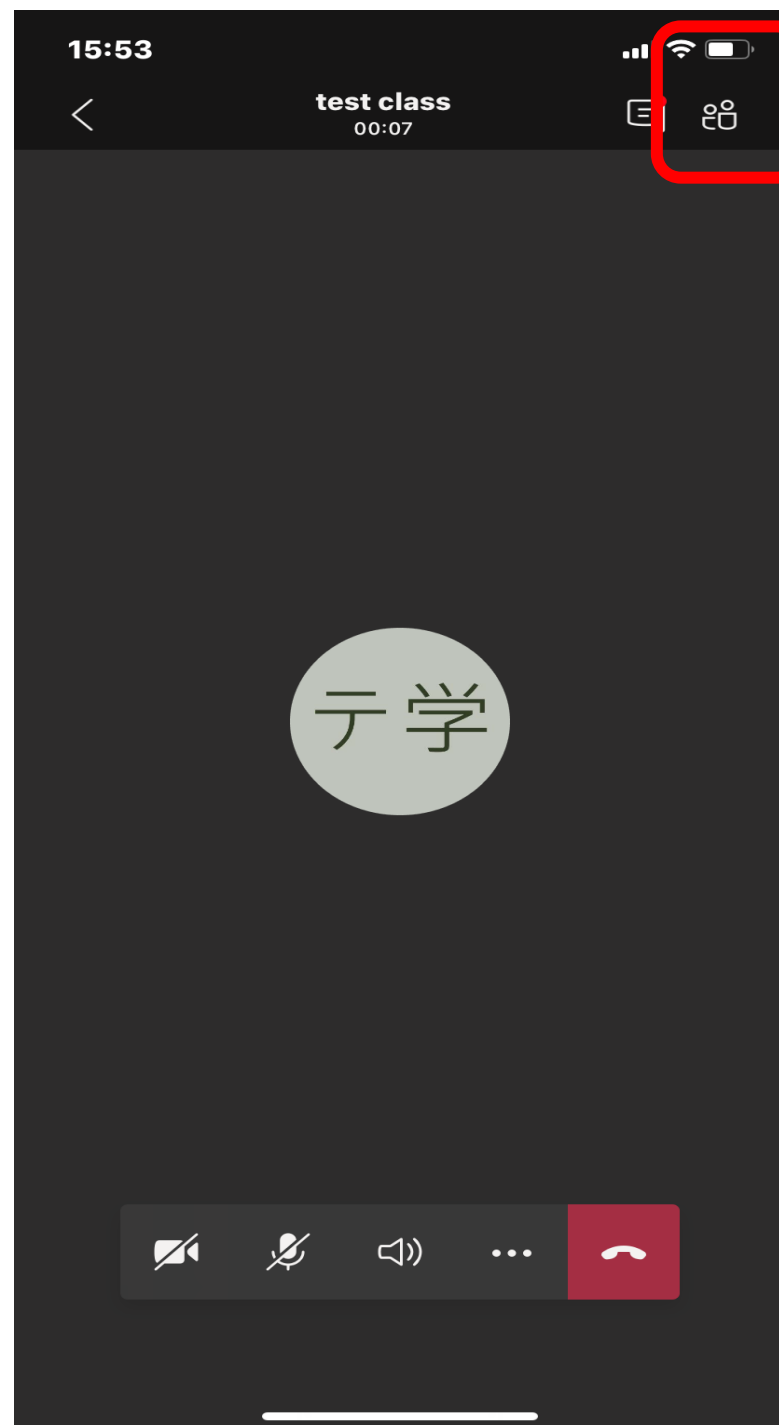
◆授業を受ける⑧～スマホ・タブレットから

- 『今すぐ参加』 をクリックします。
- 画面が切り替わり、授業が始まります。『カメラ・マイク』 をクリックして『オフ』 に切り替え先生の指示に従います。



◆授業を受ける⑨～スマホ・タブレットから

- 『参加者を確認する』アイコンをクリックします。
- 『先生の名前』をクリックします。
- メニューから『ピン留めする』をクリックして先生が出ている画面だけを表示します。



◆出席アンケートを出す①～パソコンから

- 先生から『出席アンケート用のURL』が送られてきます。
- アンケートのURLをクリックします。

The screenshot shows a Microsoft Teams chat interface. The chat is in a channel named 'test' with a '一般' (General) tab selected. A message from '弥富 智和' (Tomimichi Tomikazu) at 14:26 is highlighted with a red box. The message contains a long URL: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tKh9X76ZUU-LOoexZa-EvPiHeOUplq5LtlEvnZFeVZIUMkExNIVCS0E2Tlo0RjNGM09SVDJaRU44WiQIQCN0PWcu>. Below the URL is a preview card for a form titled 'Fill | 出席アンケート_サンプル' (Fill | Attendance Survey Sample), dated '9月00日' (September 00th), with a '△限目' (Limited) indicator. The card also shows the 'soft Forms' logo and the URL 'forms.office.com'. The chat interface includes a search bar at the top, a left sidebar with navigation icons, and a Windows taskbar at the bottom.

◆出席アンケートを出す②～パソコンから

- アンケートに答えます。

出席アンケート_サンプル

9月00日 △限目

智和 さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1.出席した授業はどれですか*

- マーケティング論
- 国際政治関係論
- 財務・会計法
- 金融法

2.質問や要望について書いてください。

◆出席アンケートを出す③～パソコンから

- 『自分の回答についての確認メールを受け取る』 のボックスにチェックを入れます。
- 『送信』 をクリックします。

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tKh9X76ZUU-LOoexZa-EvPiHeOUplq5LtlEvnZFeVZIUMkExNIVCS0E2Tio0RjNGM09SVDJaRU44WiQIQCN0PWct

Microsoft Forms 出席アンケート_サンプル

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

マーケティング論

国際政治関係論

財務・会計法

金融法

2. 質問や要望について書いてください。

回答を入力してください

自分の回答についての確認メールを受け取る

送信

このコンテンツはフォームの所有者が作成したものです。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。パスワードを記載しないでください。

Powered by Microsoft Forms | [プライバシーと Cookie](#) | [利用規約](#)

ここにを入力して検索

14:34 2020/08/28

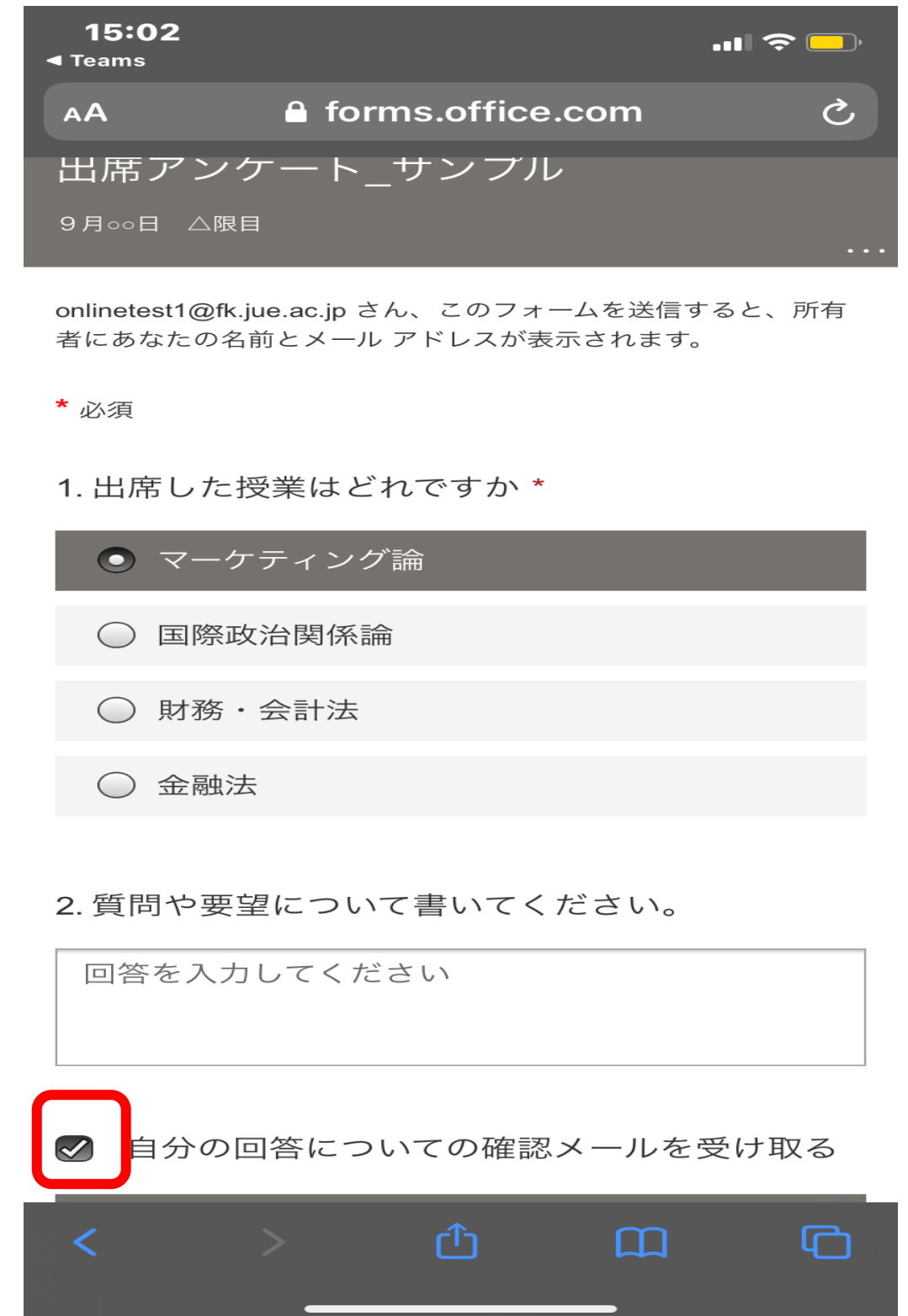
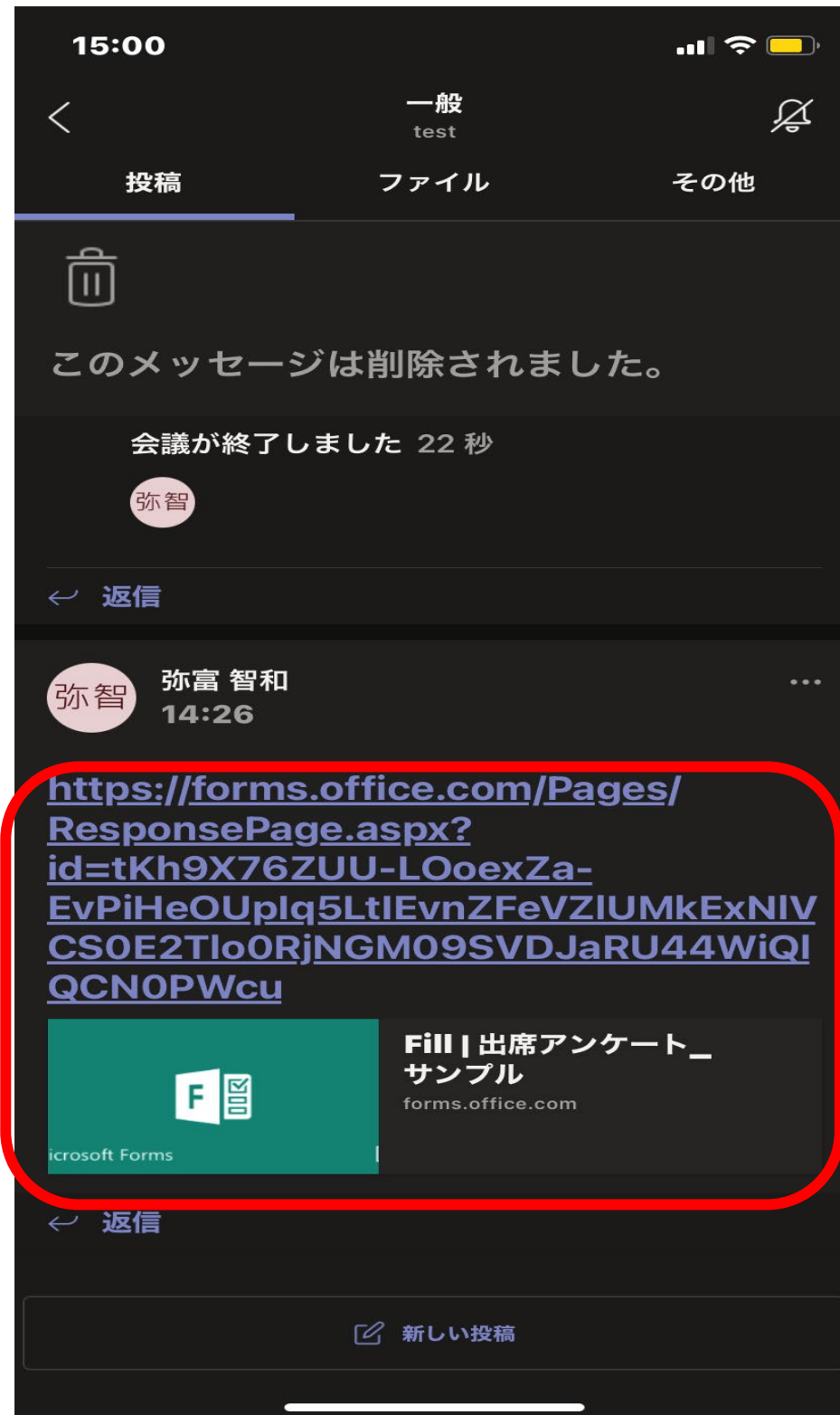
◆出席アンケートを出す④～パソコンから

- 出席アンケートを『送信』すると、あなたのOutlookメールアプリに出席アンケートに答えてくれて『サンキューメール』が届きます。
- これは授業チームに参加した『証拠』になります。キャンパスプランでなにかしらの原因で誤って欠席になっていても、これを先生に見せることで出席にできます。

The screenshot shows an Outlook web interface. The browser address bar displays a URL from outlook.office.com. The page title is "Microsoft Forms". The main content area shows an email from "Microsoft Forms" with the subject "My responses: 出席アンケート_サンプル". The email body contains a confirmation message: "Thank you for filling out '出席アンケート_サンプル'." This message is highlighted with a red rectangular box. Below the message is a green button labeled "VIEW MY RESPONSES". At the bottom of the email content, there is a footer with the text: "Please do not reply to this email directly. Copyright 2019 Microsoft Corporation. Privacy Statement". The left sidebar shows the Outlook navigation pane with various folders and options. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

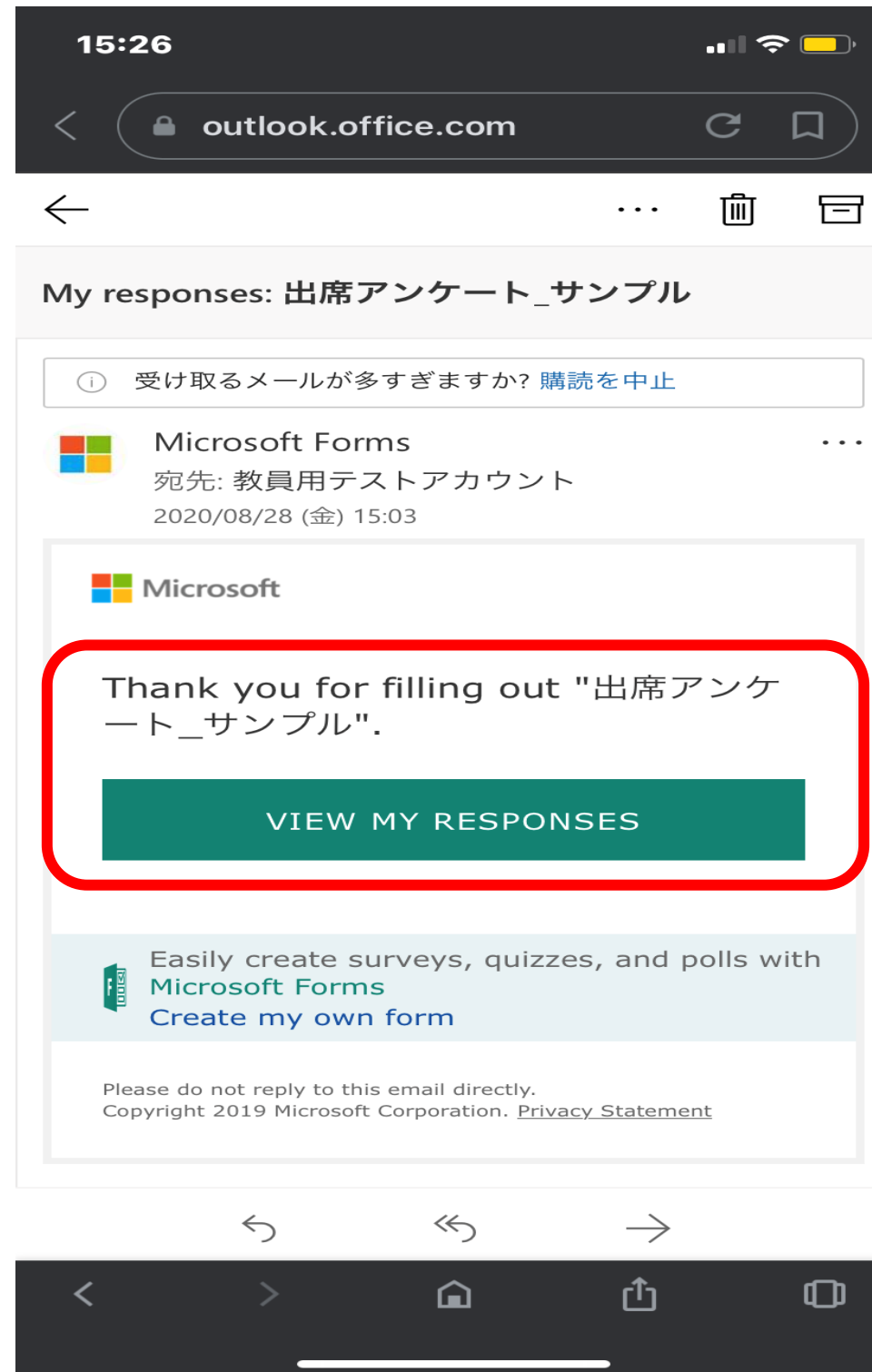
◆出席アンケートを出す⑤～スマホ・タブレットから

- 先生から『出席アンケート用のURL』が送られてきます。
- アンケートのURLをクリックします。
- アンケートに答えたら『自分の回答に・・・』にチェックをつけて『送信』をクリックします。



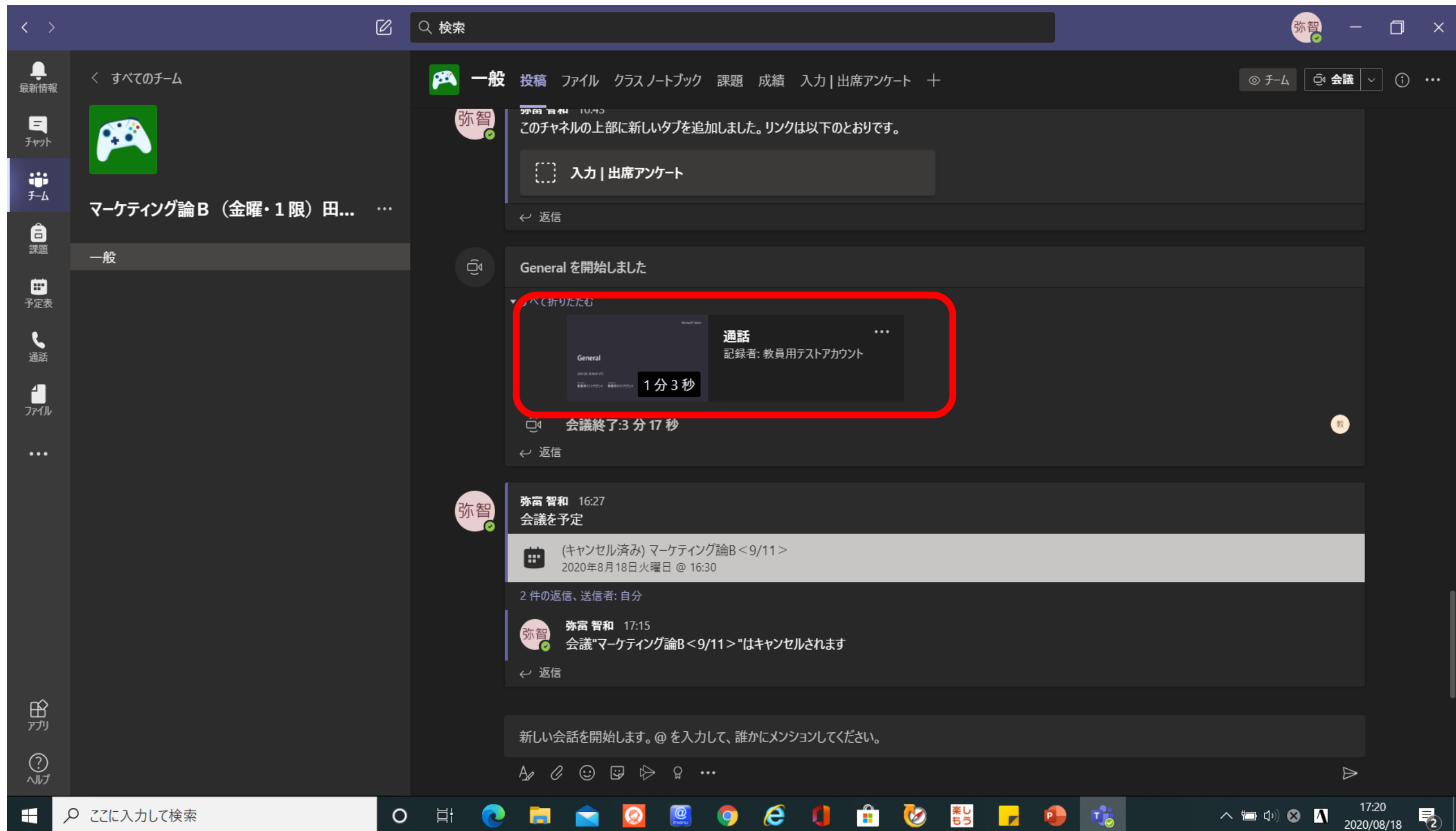
◆出席アンケートを出す⑤～スマホ・タブレットから

- 出席アンケートを『送信』すると、あなたのOutlookメールアプリに出席アンケートに答えてくれて『サンキューメール』が届きます。
- これは授業チームに参加した『証拠』になります。キャンパスプランでなにかしらの原因で誤って欠席になっていても、これを先生に見せることで出席にできます。



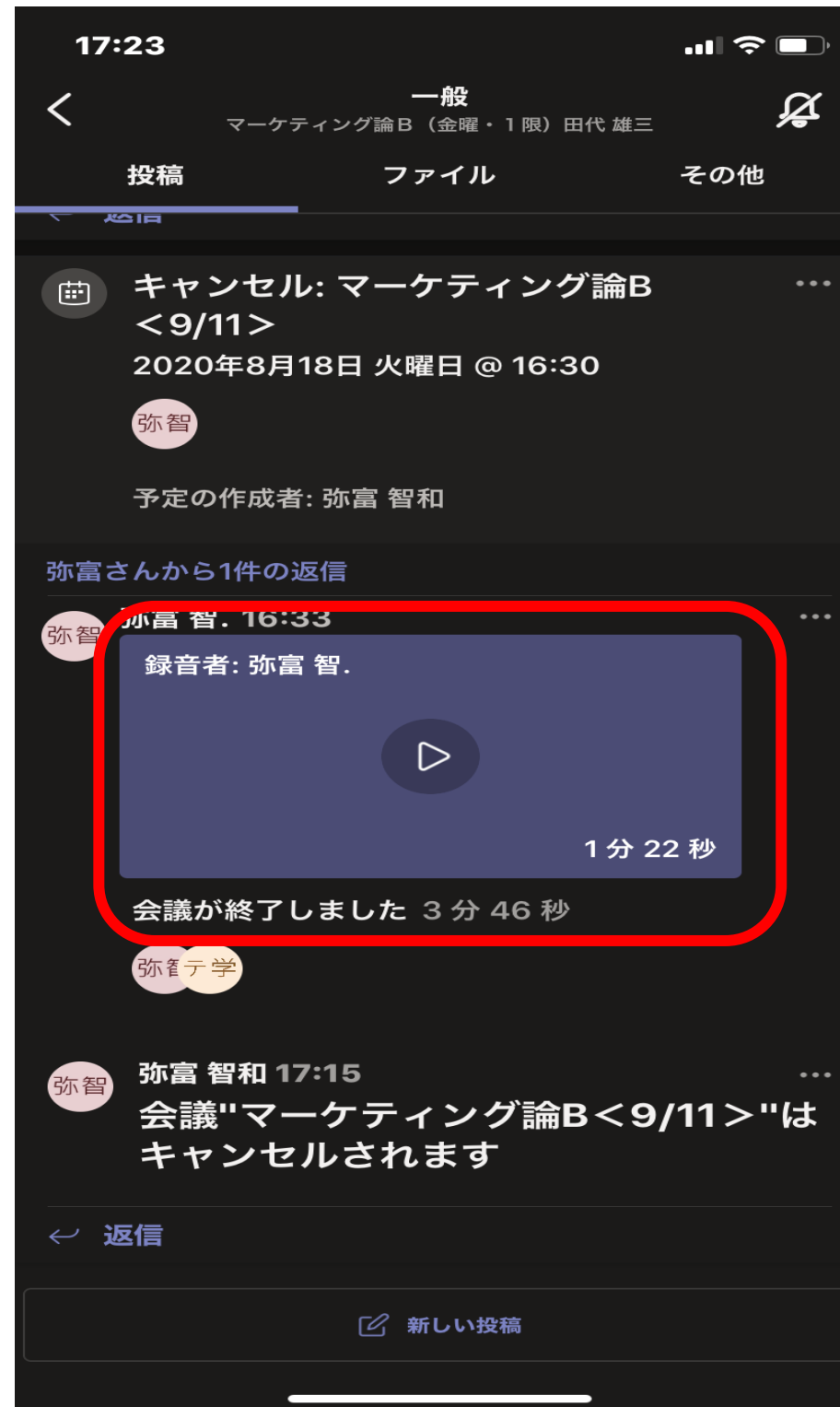
◆録画ファイルを見る①～パソコンから

- 録画ファイルは『投稿』されるメッセージのなかに、録画終了後、数分して作られます。
- 録画ファイルを見たい場合は、作成された録画ファイルをダブルクリックします。
- またはStreamアプリを開いて見られます。



◆録画ファイルを見る②～スマホ・タブレットから

- 録画ファイルは『投稿』されたメッセージのなかに、録画終了後、数分して作られます。
- 録画ファイルを見たい場合は、作成された録画ファイルをクリックします。
- またはStreamアプリを開いて見ることができます。



◆授業のルール・よくある質問・困ったら

- オンライン授業が始まったら、先生の指示によく従ってください。勝手にマイクで話しはじめたり、友だち同士でチャットをするのは『**ルール違反**』です。違反すると授業チームからは**退出**していただく可能性があります。ご注意ください。
- 春学期には録画ファイルを見て録画出席アンケートに答えれば、出席にしていたのですが、今回はルールを変更します。担当の先生に**出席できなかった**ことを伝えて、どうすれば出席になるかメール等で**問い合わせ**てください。
- 『**サインイン**』ができないときは・・・アカウントID(メールアドレス)やパスワードの入力を間違えている可能性があります。よく確認してみてください。
- 『**チームに参加**』ができないときは・・・学校のアカウント以外で「サインイン」している可能性があります。『サインアウト』して学校のアカウントに切り替えて、『サインイン』をやりなおします。
- 「**サインアウト**」のやり方はしたのURLから確認してください。
<https://hep.eiz.jp/microsoft-teams-logout/>
- アプリが立ち上がらない、通信が切れやすいなどの場合には、アプリバージョンを最新に「アップデート」してください。やり方はインターネットで検索します。
- (オンライン授業について) 困ったときの問い合わせ先：iyatomi@fk.jue.ac.jp,
matstuzaki@fk.jue.ac.jp, n.takayama@fk.jue.ac.jp