









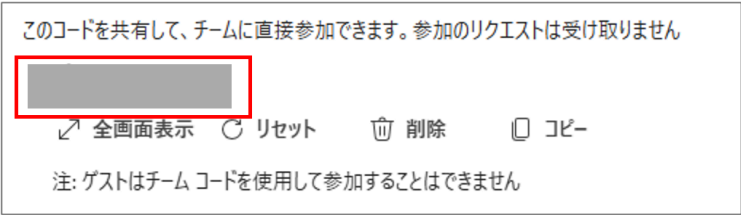
Microsoft Teamsでチームを作成する方法

| | |
|-------------------|---|
| チームを作成する..... | 1 |
| メンバーの参加を承認する..... | 4 |

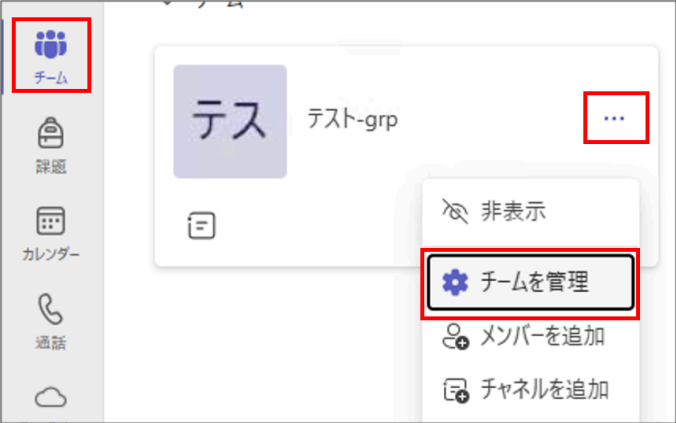

チームを作成する

| | |
|----|--|
| 注意 | Microsoft Teams でチームを作成できるのは、専任職員と教員（研究員を除く）のみです。 |
| 1 | Microsoft Teams (https://teams.microsoft.com/v2/) またはアプリにサインインします。 |
| 2 | <p>左側メニューより「チーム」をクリックします。</p>  |
| 3 | <p>「チームに参加/チームを作成」より「チームを作成」をクリックします。</p>  |
| 4 | <p>「任意のスタイル」から「基本チーム」をクリックします。</p>  |

| | |
|---|---|
| 5 | <p>「このテンプレートを使用する」をクリックします。</p> <div data-bbox="480 244 1211 580"> <p>基本チーム ×</p> <p>組織内でのプロジェクトや共通の話題に基づいて、協業するグループです。</p> <p> 1 チャンネル</p> <p>一般</p> <p>このテンプレートを使用する</p> </div> |
| 6 | <p>「プライベート」をクリックします。</p> <div data-bbox="480 654 1211 978"> <p>チームの種類は何でしょうか? ×</p> <p>プライバシー</p> <div data-bbox="496 748 1197 851"> <p> プライベート 参加するにはユーザーにアクセス許可が必要です</p> </div> <div data-bbox="496 862 1197 940"> <p> パブリック 組織内の誰でも参加できます</p> </div> </div> |
| 7 | <p>「チーム名」と「チームの説明」を入力し「作成」をクリックします。</p> <div data-bbox="464 1050 1227 1554"> <p>プライベート チームの簡単な説明 ×</p> <p>チーム名 *</p> <div data-bbox="475 1137 1208 1187"> <p>チームに名前を付ける</p> </div> <p>組織にはいくつかの命名ポリシーがあります。チーム名の表示方法は次のとおりです。 -grp</p> <p>説明</p> <div data-bbox="475 1270 1208 1386"> <p>このチームに関する説明を記載してください</p> </div> <p>チャンネルをカスタマイズ ></p> <p>戻る 作成</p> </div> |
| 8 | <p>この画面では「スキップ」を選択します。 本学では、メールアドレスを入力してユーザーを追加することはできません。</p> <div data-bbox="448 1662 1241 2013"> <p>テスト-grpにメンバーを追加</p> <p>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。 ゲストの追加について学ぶ</p> <p>名前またはメール アドレスを入力します</p> <p>スキップ 追加</p> </div> |

| | |
|----|---|
| 注意 | <p>本学では、メールアドレスによるユーザー検索機能に制限を設けています。 そのため、チーム管理者がユーザーを検索してチームに追加することはできません。 チームへの参加は、チームコードを利用して行ってください。</p> |
| 9 | <p>チーム名の横にある「…」から「チームを管理」を選択します。</p>  |
| 10 | <p>「設定」タブを開き、「チームコード」より「生成」をクリックします。</p>  |
| 11 | <p>チームコードが表示されますので、チーム参加者にコードを共有してください。</p>  |
| 12 | <p>参加者がチームコードを用いてチームに参加することで、参加要求が送信されます。 管理者が承認すると、チームへの参加が完了します。</p> |

メンバーの参加を承認する

| | |
|---|--|
| 1 | <p>左側メニューより「チーム」をクリックし、対象コースの「…」より「チームを管理」を選択します。</p>  |
| 2 | <p>「保留中の要求」タブから、対象メンバーの「承認」をクリックします。 ※ 右上の「すべて承認」をクリックすると、保留中の参加者をすべて承認できます。</p>  |

以上