

## Microsoft Teams でビデオ会議を開催する

- 会議の開催には**富山大学 Microsoft アカウント**が必要です。はじめてサインインする方は以下のウェブサイトより自分のアカウントを確認し、パスワードを設定してください。

### 富山大学 Microsoft アカウント

<https://www.itc.u-toyama.ac.jp/o365/>

- Teams の利用はブラウザからでも可能ですが、専用アプリケーションの導入を推奨します。可能であれば以下のウェブサイトよりアプリケーションを導入してください。

### Microsoft Teams をダウンロード

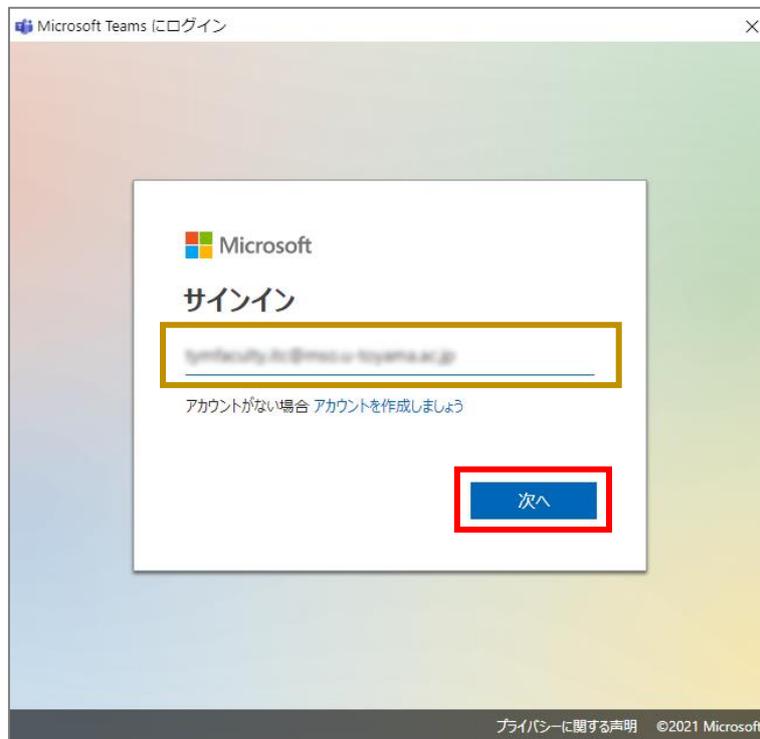
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>

※ 以下は Teams アプリが導入された環境での手順ですが、ブラウザでもほぼ同様です。

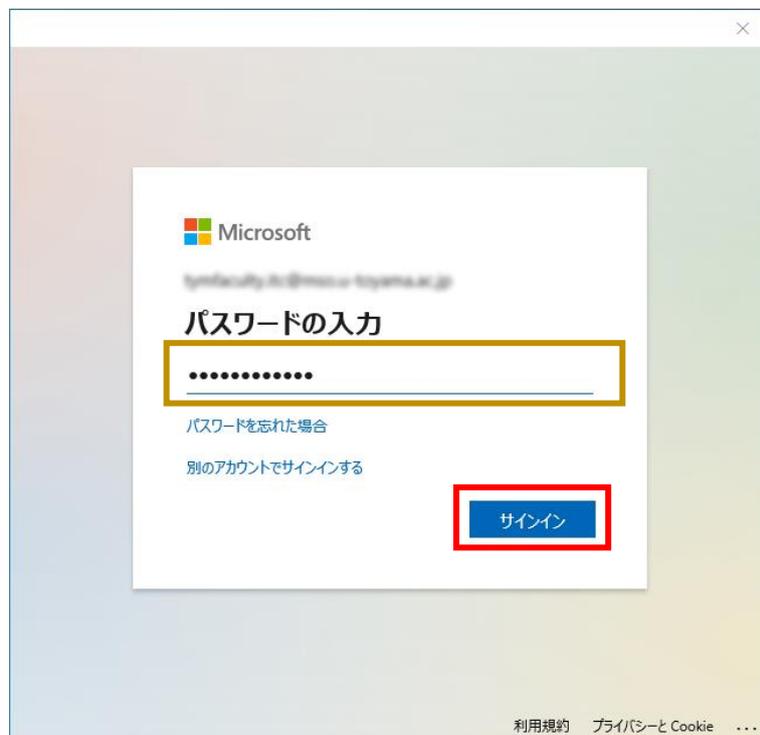
- 1) Teams アプリを起動し、「**開始する**」をクリックします。



- 2) サインイン画面が表示されるので、**富山大学 Microsoft アカウント**を入力し、「**次へ**」をクリックします。

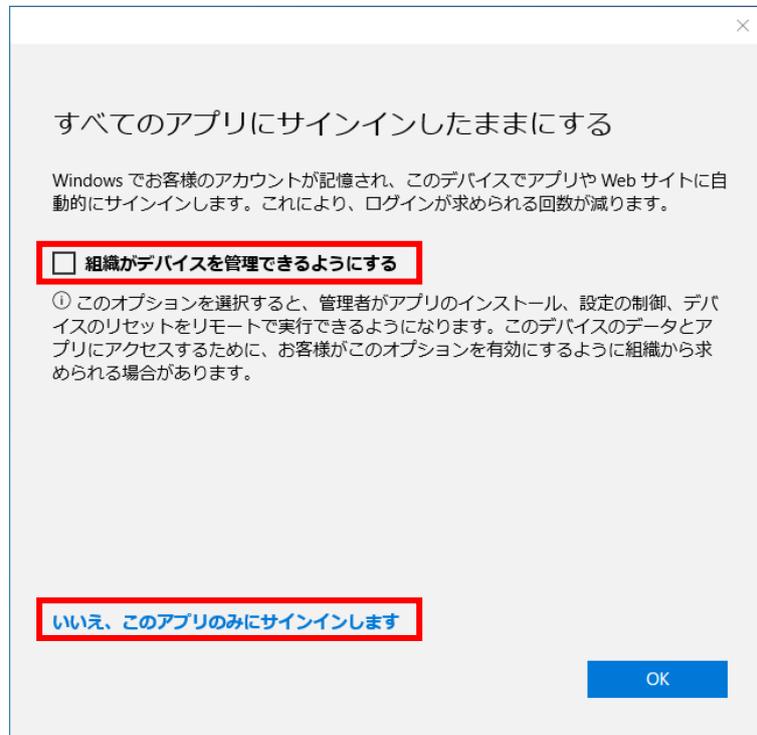


- 3) パスワード入力画面が表示されるので、**パスワード**を入力し、「**サインイン**」をクリックします。



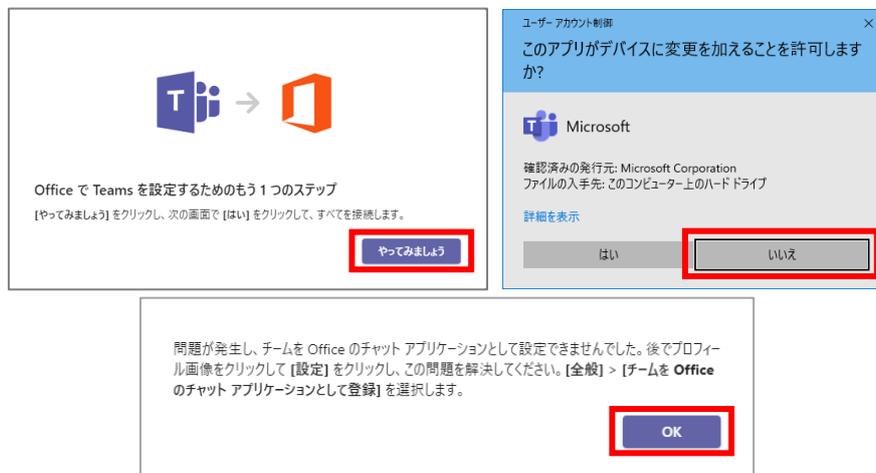
- 4) サインインに関するオプションが表示されるので、「**組織がデバイスを管理できるようにする**」の**チェックを解除**し、「**いいえ、このアプリのみサインインします**」をクリックします。

※ 誤って「OK」を押した場合は次のページの手順で解除できます。



以下はお使いの環境によって表示される場合があります。Office 365 アプリ内で Teams をチャットアプリとして利用する設定ですが、**ここでは無効とします**。後で Teams アプリ内の設定から任意に変更可能です。

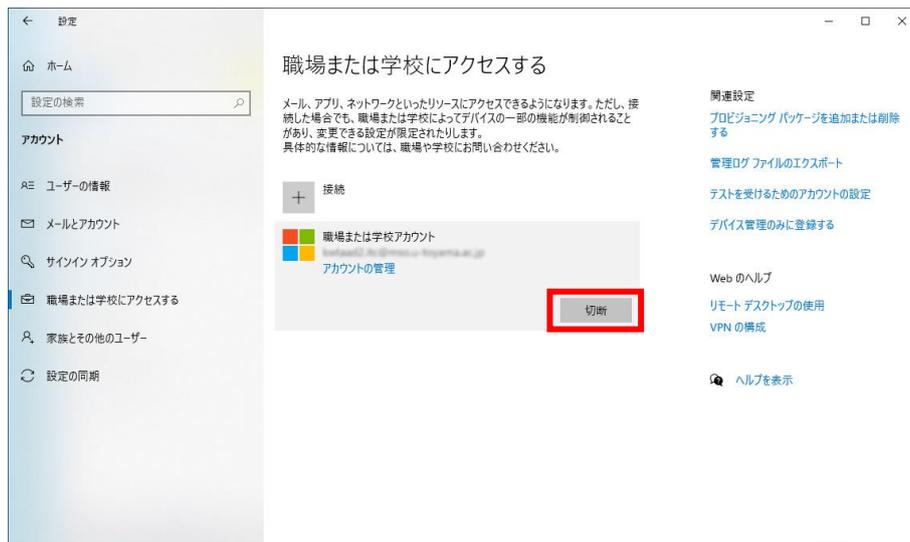
「**やってみましょう**」をクリックし、続いてユーザーアカウント制御で「**いいえ**」をクリックすると、以下のような画面が表示されるので「**OK**」をクリックします。



4) の手順で誤って「OK」を押した場合、以下の手順によって設定を解除できます。

### Windows の設定 > アカウント > 職場または学校にアクセスする の一覧に

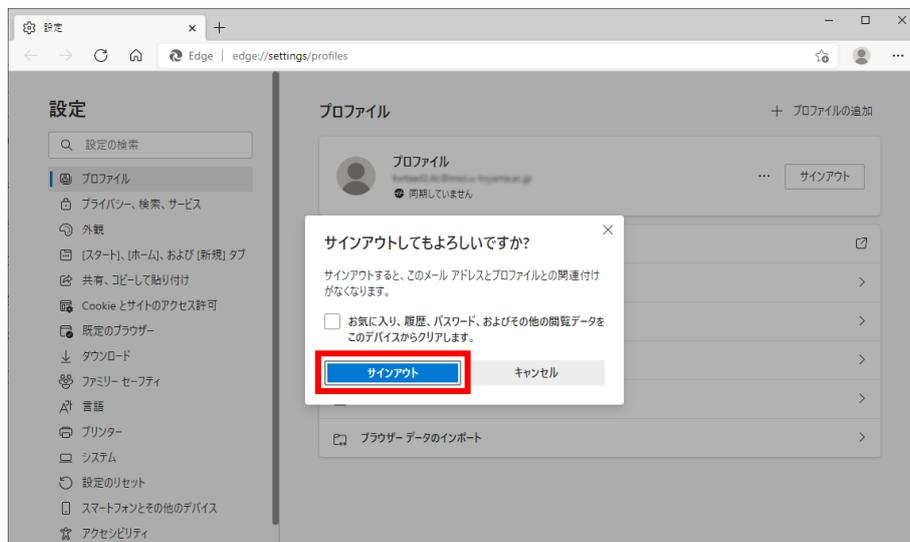
2) の手順で入力した富山大学 Microsoft アカウントが表示されているので「**切断**」をクリックします。



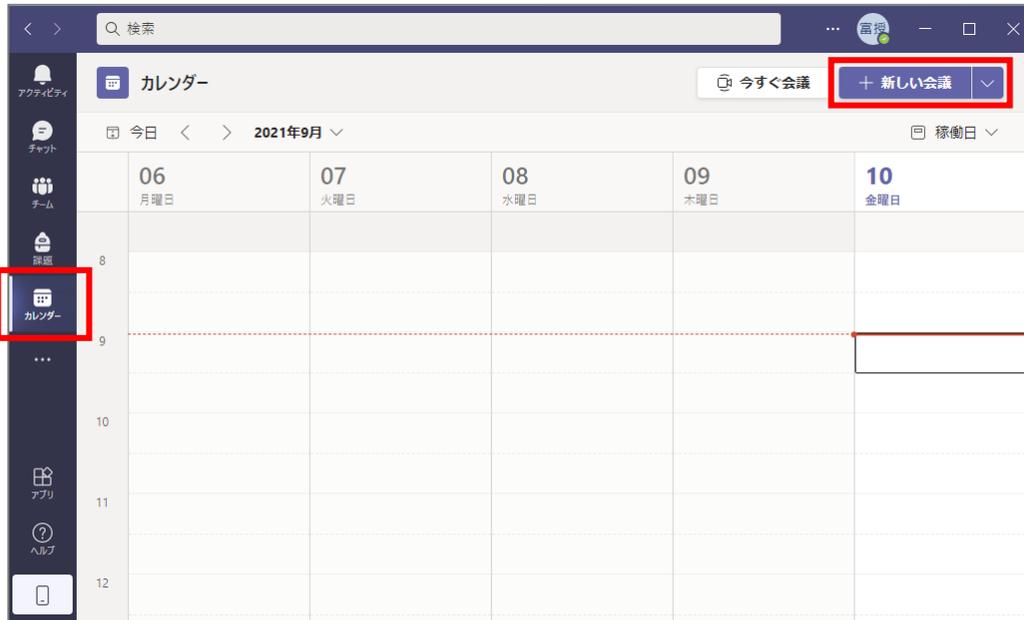
### Microsoft Edge の設定 > プロファイル の一覧に

2) の手順で入力した富山大学 Microsoft アカウントが表示されているので「**サインアウト**」をクリックし、確認のダイアログが表示されるのでもう一度「**サインアウト**」をクリックします。

※ 「～このデバイスからクリアします」にチェックを入れるとお気に入りを  
含む Edge の設定が初期化されるので注意してください。



- 5) Teams アプリの左側メニューよりで「**カレンダー**」をクリックし、続いて「**新しい会議**」をクリックします。



- 6) 新しい会議の作成画面が表示されるので、「**タイトル**」に会議名を入力し、続いて「**必須参加者**」に**自分の富山大学 Microsoft アカウント**を入力すると**候補が表示されるので選択**します。

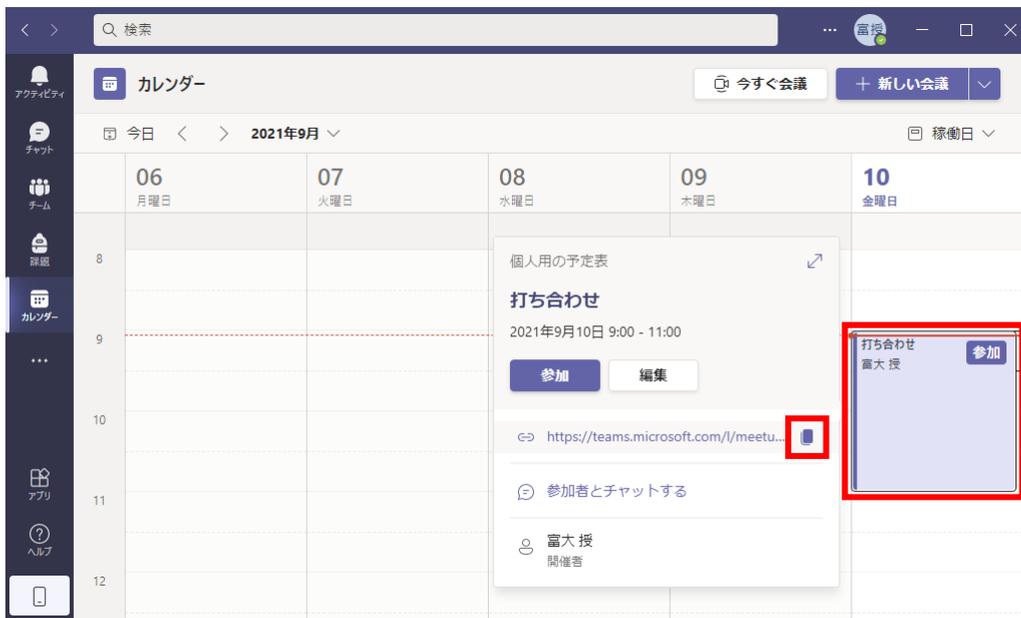
※ 必須参加者に最低 1 名以上のユーザがいないと、後ほどの手順で会議 URL を作成することができません。



- 7) 開催する**会議の日時を設定**し、「**送信**」をクリックします。



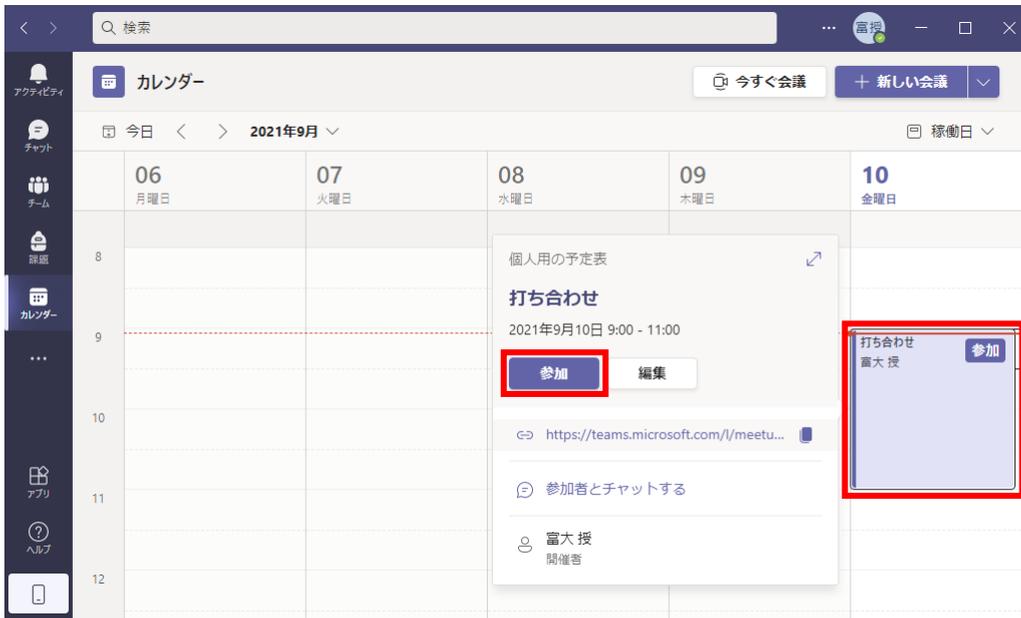
- 8) 「カレンダー」の画面に戻り、先程作成した**会議をクリック**すると、詳細が表示されるので**会議 URL のコピーボタンをクリック**します。



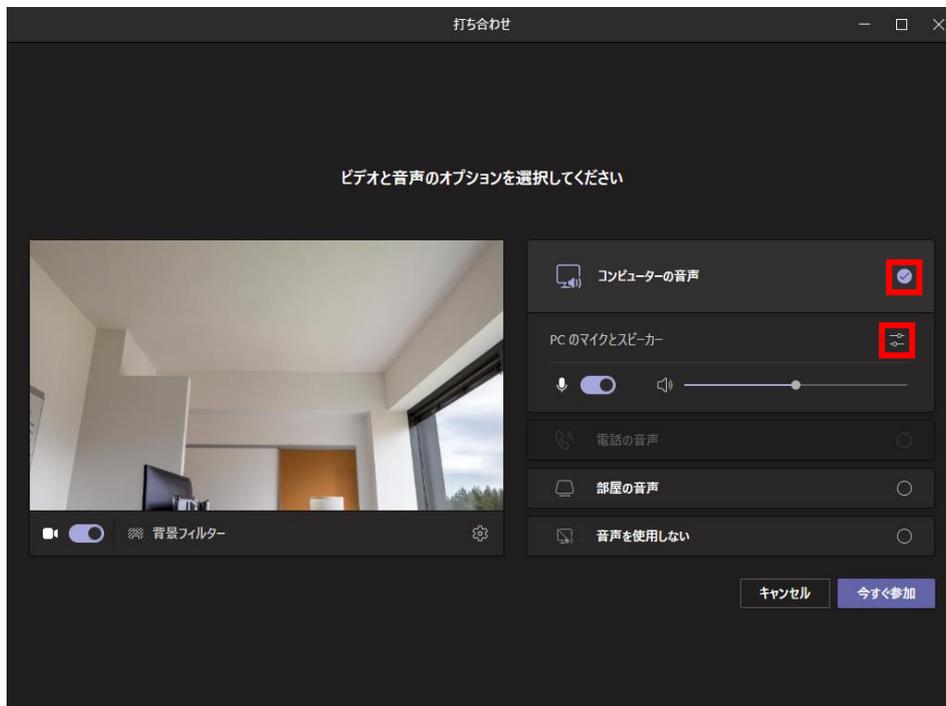
- 9) クリップボードに会議 URL がコピーされるので、メール等の手段で会議の参加者に通知します。

**会議 URL の例：**  
[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ND...E3Y](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ND...E3Y)

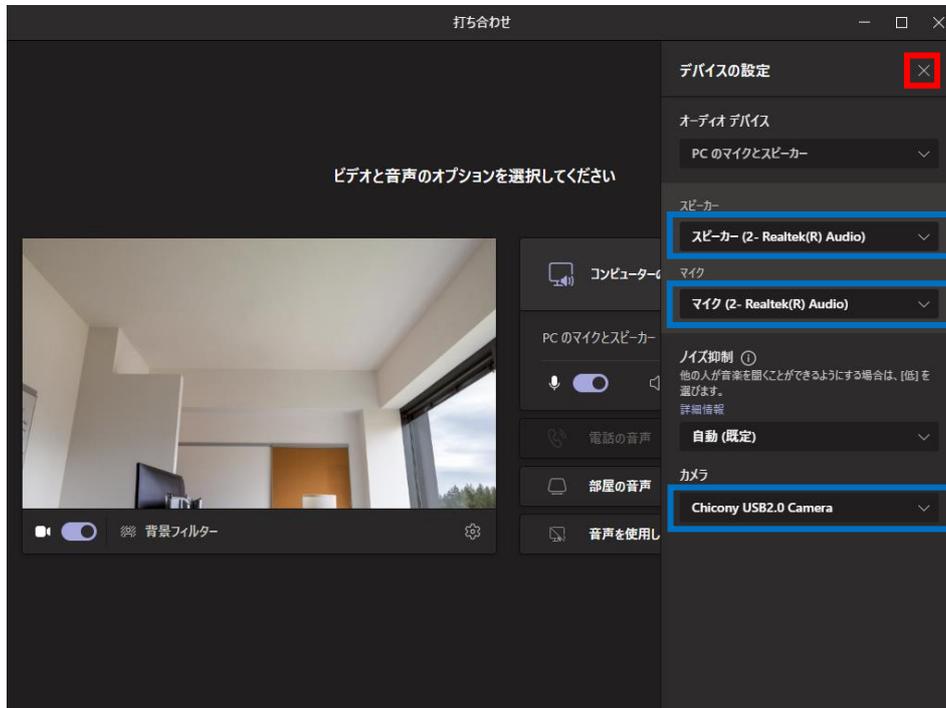
- 10) 「カレンダー」の画面より、開催する**会議をクリック**し、続いて「**参加**」をクリックします。



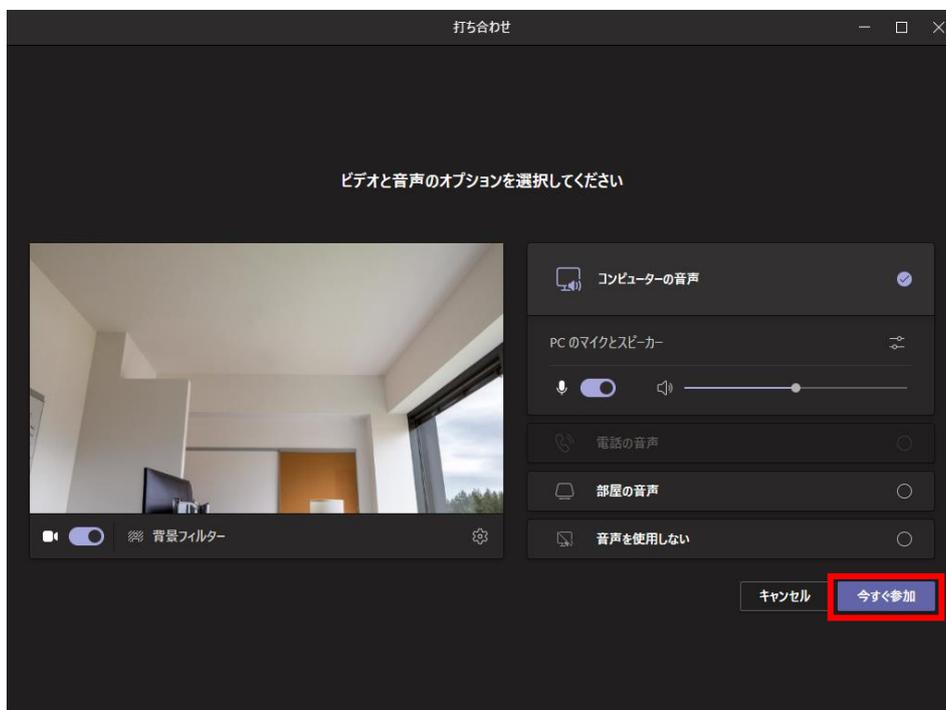
- 11) ビデオと音声のオプションの画面が表示されるので、「**コンピューターの音声**」をクリックし、「**PCのマイクとスピーカー**」の設定をクリックします。



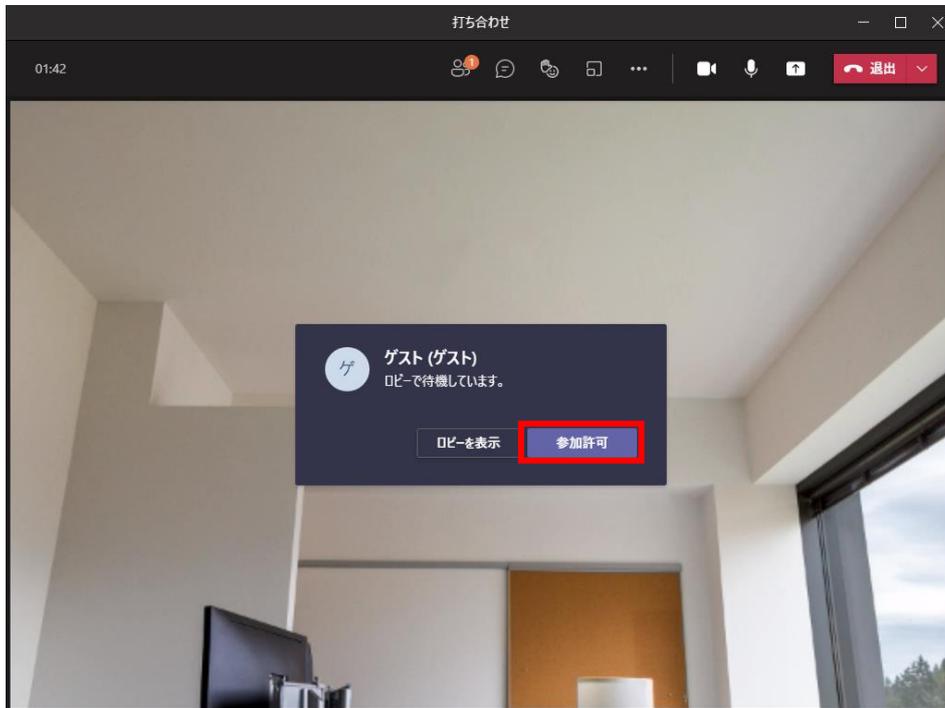
- 1 2) デバイスの設定の画面が表示されるので、「**スピーカー**」、「**マイク**」および「**カメラ**」にデバイスが表示されているのを確認して、「**×**」をクリックします。



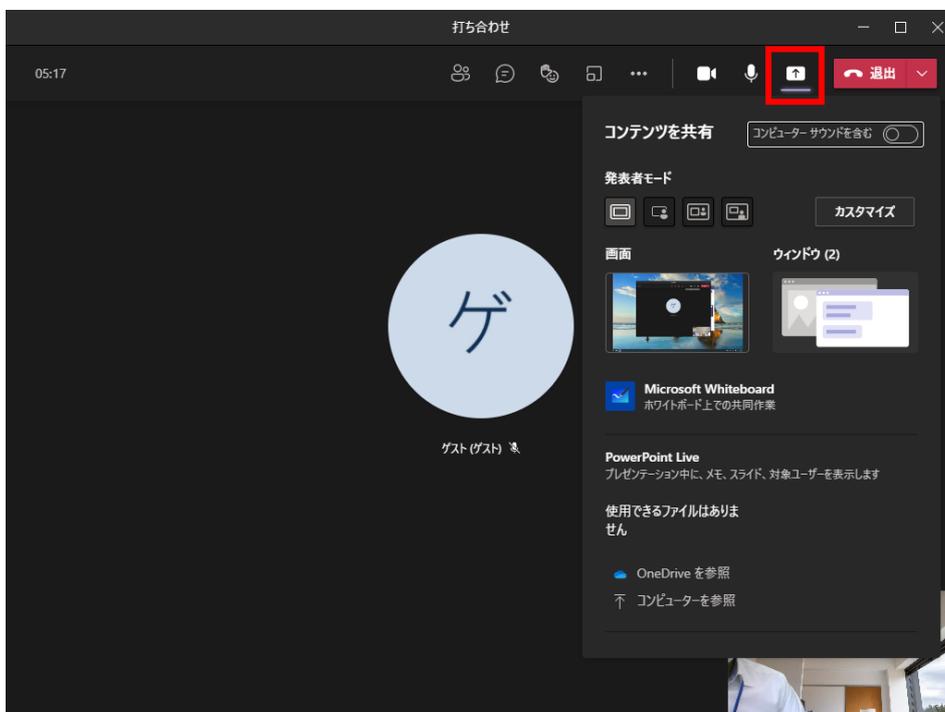
- 1 3) 先程の画面に戻って「**今すぐ参加**」をクリックして会議を開始します。



- 1 4) 会議に**富山大学以外のユーザが参加**しようとした場合、以下のようなゲストの参加許可が表示されるので、「**参加許可**」を押すことでゲストが会議に参加できます。



- 1 5) 会議中に画面等を共有したい場合は「**コンテンツを共有**」より選択します。



手順は以上です