

オンラインコース 参加準備ガイド

- Teams 版 -



オンラインコース ご受講準備について	1
1. Microsoft Teams アプリのインストール	2
2. Teams 会議への参加	4
● オンラインコースの進め方	4
● 操作に関する注意事項	4
● Teams アプリで参加	5
● Web ブラウザーで参加	9
3. オンラインコース参加時の参考操作	13
● Microsoft Teams の画面 / メニュー	13
● チャット	14
4. 会議からの退出と Teams アプリの終了	15

オンラインコース ご受講準備について

お申込のオンラインコースは Teams 会議を利用して行います。以下の事前準備をお願いします。

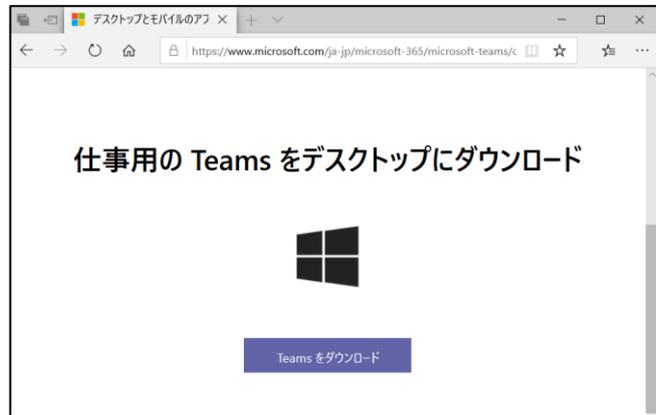
<p>① 環境準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PC Teams 会議への参加に使用します。 もし可能であればマルチモニター環境をご用意いただくと、「講師の解説などオンラインセミナーを見る画面」と「自分で操作を試していただく画面」を分けていただけ、よりスムーズなご受講環境となります。 Microsoft Teams のシステム要件を満たす PC での参加を推奨します。 【Microsoft Teams のハードウェア要件】 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app ● インターネット回線 有線など安定したインターネット接続が可能なネットワークをご利用ください。また長時間通信を行うため、データ量によって通信制限がかかるネットワーク環境のご利用は推奨しません。 ● Teams アプリのインストール 事前に、会議に参加する PC に Microsoft Teams アプリをインストールしてください。 ※ Teams アプリのインストールは必須ではありません。インストールが難しい場合、会議には Web ブラウザーからご受講可能です。その際、ご利用いただく Web ブラウザーは、Microsoft Edge もしくは Google Chrome が推奨です。
<p>② 資料の用意</p>	<p>受講案内メールでお知らせした URL より、資料をダウンロードください。 印刷物を手元にご用意いただきたい場合は、ご自身で印刷ください。</p>
<p>ご注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ご参加いただく PC で音声聞こえることをご確認しておいてください。 音楽再生等で問題ありません。 ● 周囲の人に迷惑がかからない環境でご参加ください。 ● 録画、録音は禁止です。

1. Microsoft Teams アプリのインストール

Teams 会議に参加する PC に Microsoft Teams アプリのインストールを行ってください。PC へのインストール方法は、以下の操作を参考にしてください。

1. Web ブラウザーを起動し、Microsoft Teams のダウンロードページにアクセスします。

Microsoft Teams ダウンロード
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion>



2. [Teams をダウンロード] をクリックします。

3. Web ブラウザーの下部に表示されるインフォメーション バーで [実行] をクリックします。



Microsoft Teams インストーラーの保存 (ダウンロード)

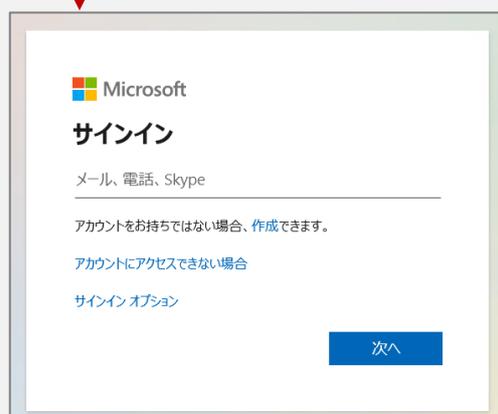
インフォメーション バーの [保存] をクリックするとダウンロード フォルダーに「Teams_windows_x64.exe」がダウンロードされます。「Teams_windows_x64.exe」をダブル クリックなどで実行し、インストールを開始できます。

4. インストールが完了すると、Teams アプリが起動するので、[×] をクリックし、アプリを終了します。



Microsoft Teams アプリの起動

Microsoft Teams アプリをインストールすると、デスクトップにショートカット アイコンが作成されます。これらを利用して Microsoft Teams アプリを起動できます。



2. Teams 会議への参加

Teams 会議に参加いただくためのアカウントは弊社で用意しており、受講案内メールに記載している参加 URL をクリックすることでユーザー ID やパスワードの入力は必要なく参加いただけます。

また参加方法は、「Teams アプリを使用する方法」もしくは「Web ブラウザーを使用する方法」の 2 パターンがあります。安定した環境でオンラインコースを受講いただくために **Teams アプリを使用した参加**を推奨いたします。

● オンラインコースの進め方

- ✓ Teams 会議で画面共有された講師 PC の画面（テキストやデモ画面など）を見ていただきます。その際の音声やビデオは、講師のみ使用します。
- ✓ 理解度の確認や質疑応答は、Teams の [チャット] 機能を使用します。
場合によっては個別の質問対応をするために、受講者様と音声通話を行うこともございます。

● 操作に関する注意事項

Teams 会議において受講者の皆さんは、以下の操作は行わないでください。

- ✓ ビデオ (受講者側の画面) の表示
- ✓ ミュート (音声通話) の解除
講師により許可された場合のみミュート解除してください。基本はマイクはオフをお願いします。

● Teams アプリで参加

Office 365 アカウントをお持ちの方は、受講案内メールの参加 URL をクリックする前に、Teams アプリからサインアウトを行ってください。サインアウトせずに Teams 会議に参加されると、ご自身のユーザー名がほかの参加者に表示されます。

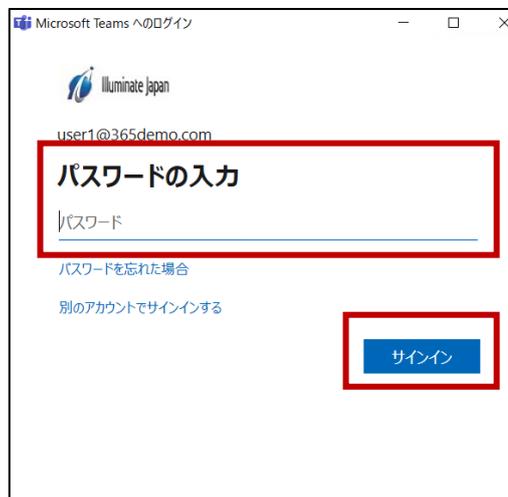
1. Teams アプリを起動し、[続行] をクリックします。



2. 受講案内メールに記載されている Office 365 アカウントを入力し、[次へ] をクリックします。



その後、パスワードを入力し、[サインイン] をクリックします。



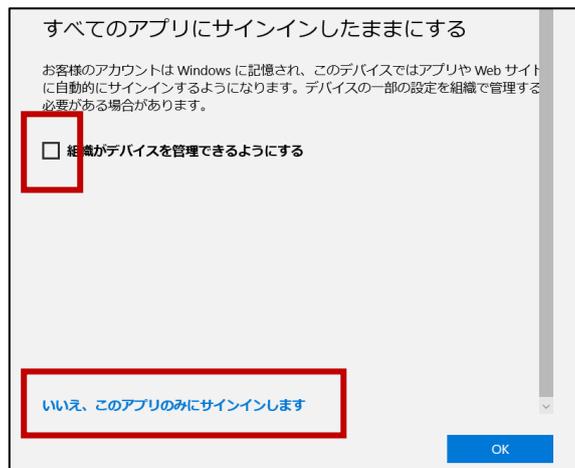
正しくサインインされると、トレーニング用の Teams が表示されます。

※ Teams への投稿や削除は、行わないでください。



右図が表示された場合は、[組織がデバイスを管理できるようにする]のチェックを外し、画面下の [いいえ、このアプリのみにサインインします] をクリックしてください。

※ 誤って、[OK] をクリックしても問題ありません。



3. Teams 画面右上にある写真をクリックし、[設定] をクリックしてください。

一般タブの [新しい会議エクスペリエンスをオンする] にチェックを入れ、設定画面を閉じてください。



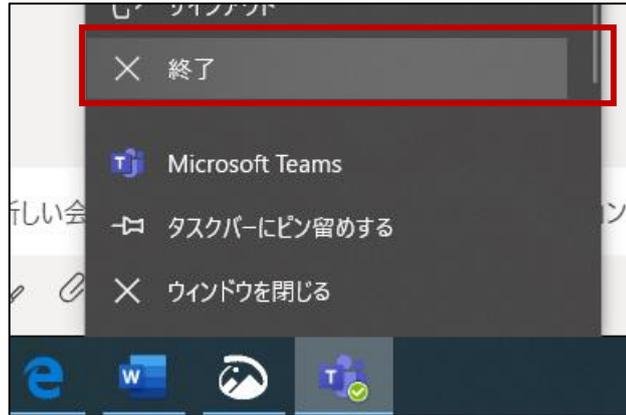
アプリケーション

再起動するには、タスクバーの Teams アイコンを右クリックして、[終了] を選択します。その後、Teams を再開します。

- アプリケーションの自動起動
- バックグラウンドでアプリケーションを開く
- 閉じる時に、アプリケーションを実行中のままにする
- GPU ハードウェア アクセラレータを無効にする (Teams の再起動が必要)
- Teams を Office 用のチャット アプリとして登録する (Office アプリケーションの再起動が必要)
- 新しい会議エクスペリエンスをオンする (新しい会議と通話は別のウィンドウで開く。Teams の再起動が必要)
- 会議の診断のためログの記録を有効にする (Teams の再起動が必要)

4. タスクバーの Teams アプリを右クリックし、[終了] をクリックしてください。

そして、アプリ終了後、再度 Teams アプリを起動し、上記の 2 と同じ流れでサインインしてください。



5. サインイン後、受講案内メールに記載された参加 URL をクリックします。



※ 図の URL および文言はサンプルです。

6. Web ブラウザーが起動後、Teams アプリで参加画面が表示されます。ビデオとマイクをオフにします。

[ビデオとマイクがオンの状態]



[ビデオとマイクがオフの状態]



その後、[今すぐ参加] をクリックします。



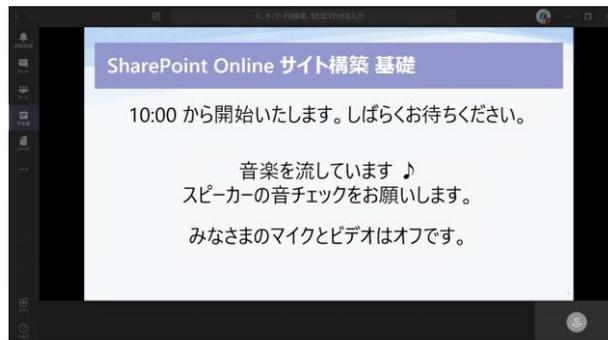
7. 講師がオンラインコースをまだ開始していないとき、図のようなウィンドウが表示されます。

講師がオンラインコースを開始するまでそのままお待ちください。



8. 講師がオンラインコースを開始すると、共有されている画面やカメラ映像の表示や音声がかかります。

※ 講師のカメラ映像の位置はドラッグ アンド ドロップで移動できます。



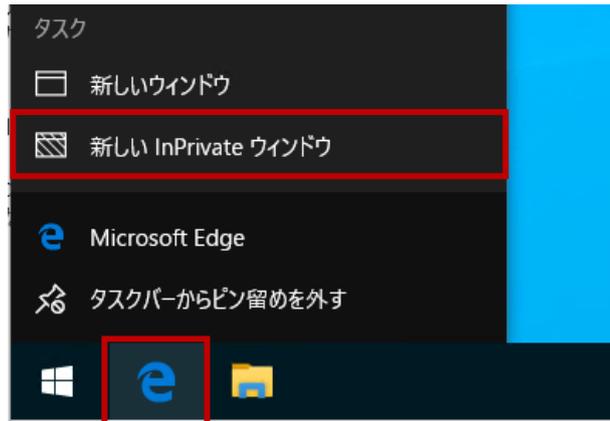
※ 画面はイメージです。

● Web ブラウザーで参加

Web ブラウザーで参加する場合、Microsoft Edge であれば「InPrivate ウィンドウ」を、Google Chrome であれば、「シークレット ウィンドウ」をご利用ください。

- ※ これらの Web ブラウザーを利用いただきたい理由は、Office 365 へのシングルサインオンへの影響やオンラインコース参加用アカウント情報が残る可能性があるためです。
- ※ 手順は、Microsoft Edge を利用した手順です。Google Chrome を利用される場合は、[InPrivate ウィンドウ] を [シークレット ウィンドウ] に読み替えてください。

1. スタートメニューもしくはタスクバーにある Microsoft Edge を右クリックし、[新しい InPrivate ウィンドウ] をクリックします。



2. 受講案内メールに記載された参加 URL をコピーします。



※ 図の URL および文言はサンプルです。

3. コピーした URL を InPrivate ウィンドウに張り付けし、サイトを開きます。

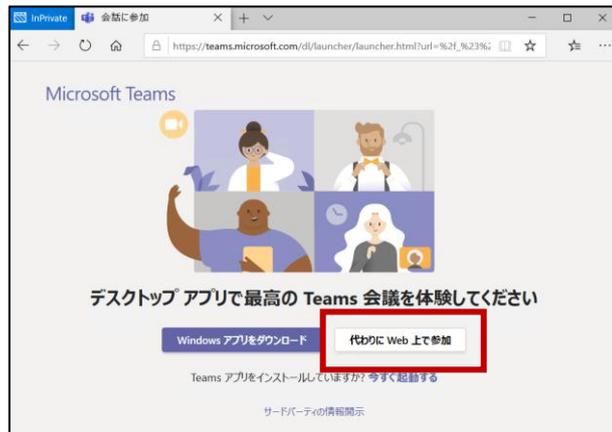


4. [このブラウザ上で続行しますか?] をクリックします。

PC の状況によっては、ボタン名が [このブラウザで続ける] である場合があります。



5. 右図が表示されたら、[代わりに Web 上で参加] をクリックします。
※ 表示されない場合もあります。



6. 受講案内メールでお伝えしているユーザーアカウント名を入力します。



ビデオとマイクをオフにします。

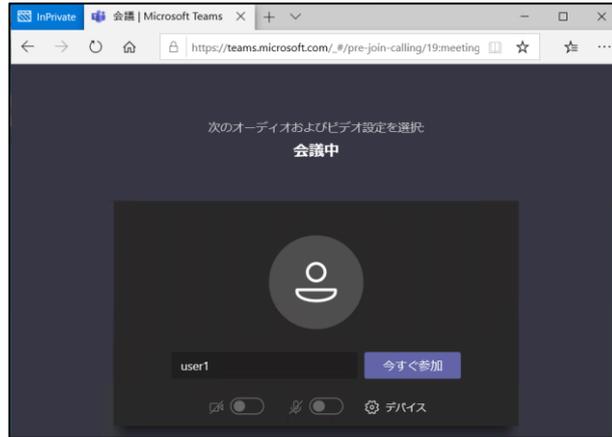
[ビデオとマイクがオンの状態]



[ビデオとマイクがオフの状態]

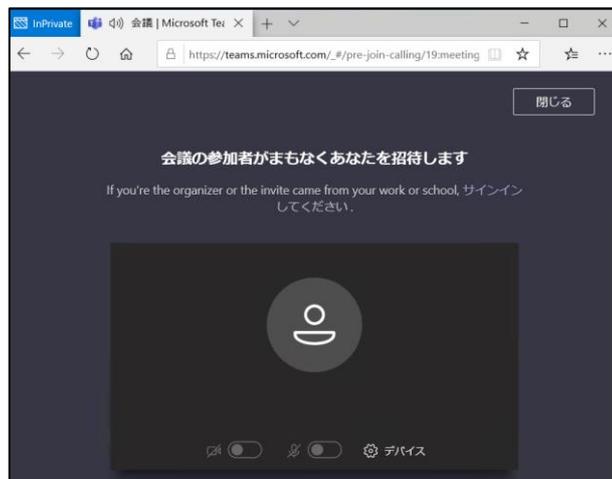


その後、[今すぐ参加] をクリックします。

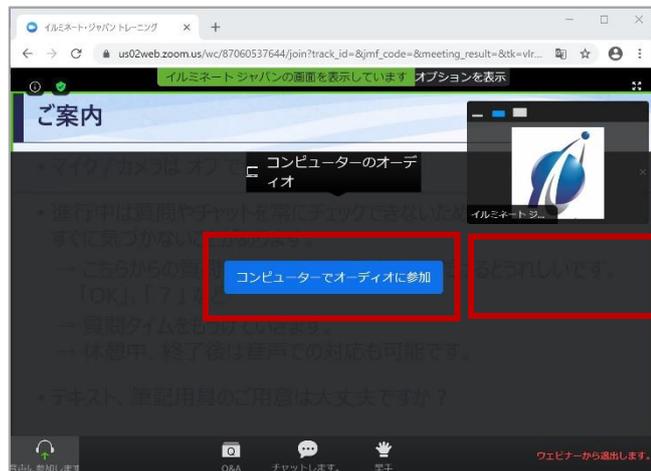


7. 講師がオンラインコースをまだ開始していないとき、図のようなウィンドウが表示されます。

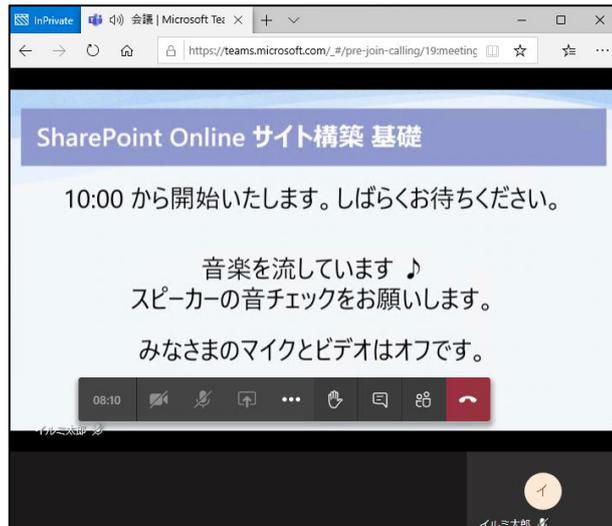
講師がオンラインコースを開始・招待するまでそのままお待ちください。



8. Teams 会議に参加後、[コンピューターでオーディオに参加] をクリックします。



9. 共有されている画面、カメラ映像 (写真) が表示され、音声がかかります。



※ 画面はイメージです。

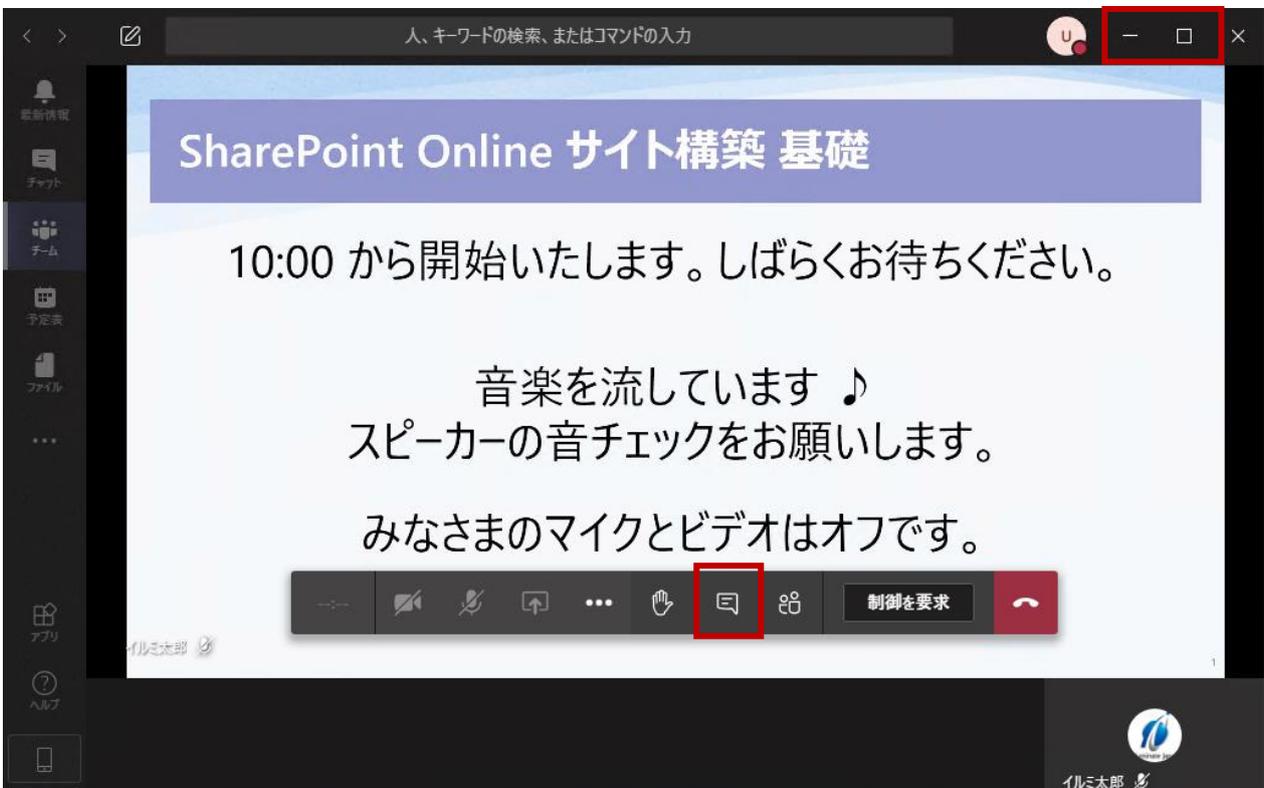
3. オンラインコース参加時の参考操作

オンラインコース参加中によく利用する Microsoft Teams の参考操作です。

● Microsoft Teams の画面 / メニュー

画面の大きさはエクスプローラーなどのウィンドウと同じように、最小化や最大化、ウィンドウの端をクリックすることで自由に大きさが変更できます。

オンラインコース中に使用する [チャット] は、画面下部にマウス ポインターを合わせたときに表示されるメニューバーにあります。(Teams アプリのバージョンや設定により、画面右上に配置されている場合があります。)

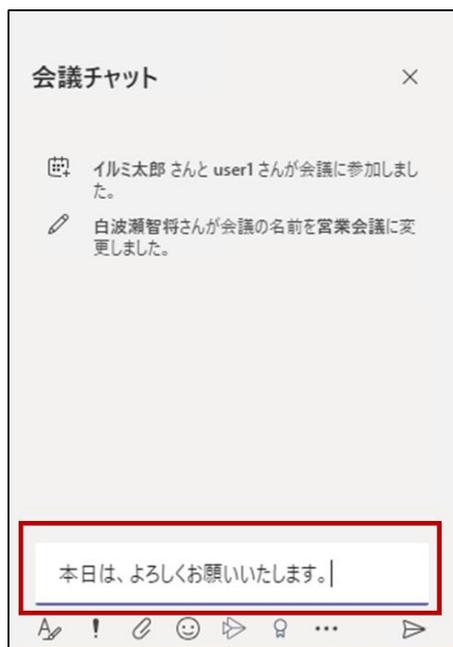


● チャット

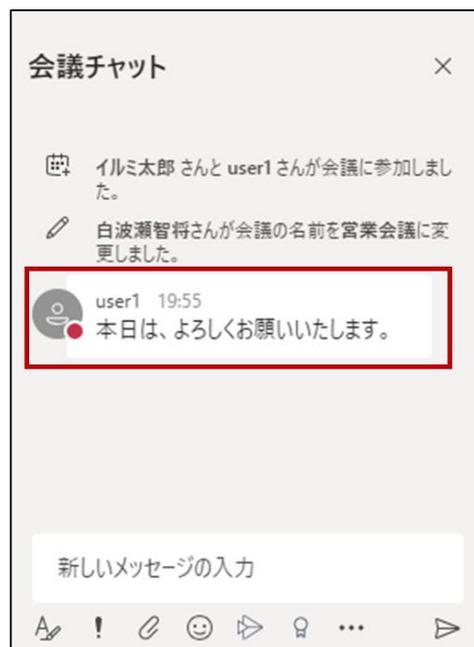
画面下部の [会話の表示] をクリックすると、画面右側に [会議チャット] ウィンドウが表示されます。チャットの送信は、[会議チャット] ウィンドウの下部にコメントを入力して送信します。チャットの内容は、オンラインコース参加者全員に表示されます。



【チャット送信前】



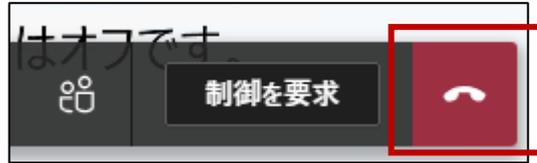
【チャット送信後】



4. 会議からの退出と Teams アプリの終了

終了後、Teams 会議から退出する手順です。実施時間内であれば、再度参加 URL をクリックすることで参加できます。

1. 画面下部のバーを表示し、[切断] をクリックします。



2. Teams 会議から退出 (切断) 後、Teams アプリの [×] をクリックします。
Web ブラウザー で参加していた場合は、開いているタブを閉じてください。

