

# Teams**使用法** **(事業者用)**

## 目次

1. Teamsへの参加の仕方
2. 投稿、ファイルのアップ
3. メンション
4. 会議（ビデオ通話）
5. （付録）PDFつなぐ（挿入）、切る
6. （付録）PDF圧縮する

## 0. エコアクション21審査におけるTeams運用の基本

(1)Microsoft Teams はメンバー、ゲストの間の連絡（投稿）、相談やファイルのやり取り（ファイル）、ビデオ通話（会議）を一つの場所でできるとても便利なツールです。

### (2)審査チームの設定

毎回の審査ごとに担当審査員が決定した時点で審査のチームを設定いたします。事業者様はゲストとして招待することになりますが、その際のMicrosoftアカウント（Eメールアドレス）は基本的にEA21基本システムに登録されたものを使用しますが、別のEメールアドレスが良い場合は地域事務局に連絡をしていただきたいです。

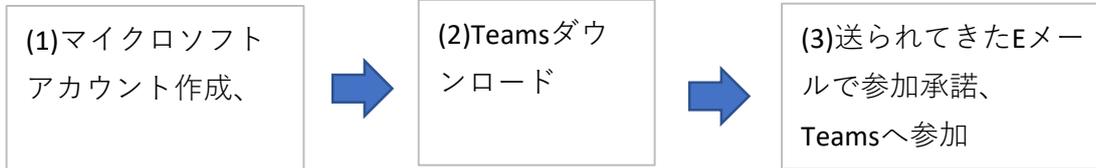
### (3)審査チームの停止

審査が終了し、地域事務局判定委員会、中央事務局判定委員会の終了後、審査チームは一旦、アーカイブ（保管庫）に入れ、事業者様からは見えなくなります。次回審査の担当審査員が決まると再び使えるようになります。

# 1.Teamsへの参加方法

以下の手順で特に重要なのは1. マイクロソフトアカウントの作成とサインインです。確実にサインインしてからTeamsにご参加ください。

★概要 もうすでにTeamsに参加の経験がある方は(3)から始めて下さい。



## (1) Microsoftアカウントの作成

①使用するEメールアドレスはエコアクション21の連絡用に通常使用しているものをご使用下さい。

別のEメールアドレスをご使用になる場合は地域事務局までご連絡下さい。  
(設定を変えます。)

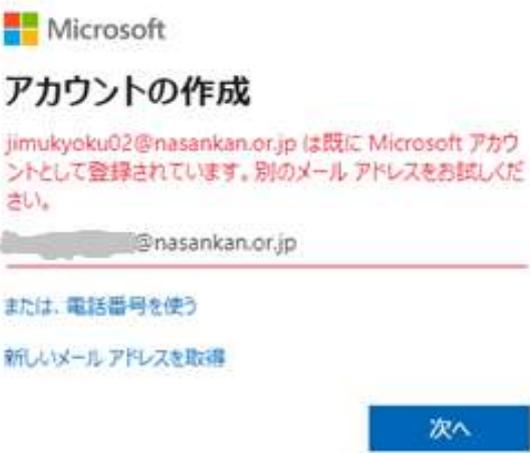
以下のサイトでMicrosoftアカウントを作成してください。

すでにMicrosoftアカウントをお持ちの方は同じサイトでサインインしてください。

<https://account.Microsoft.com/account?lang=ja-jp>

\*新たなパスワードを設定する場合は 8文字以上で数字、大文字を各1つ以上含むように設定してください。 例) Xcvb5nmk

下記のような表示が出た場合にはもうすでにアカウントをお持ちなので



サインインから入り直して下さい。

パスワードを忘れた場合は

パスワードを忘れた場合を

クリックし、携帯電話に

パスコードを送ってもらうなどの

手続きをしてMicrosoftにサインイン

して下さい。

## (2)Microsoft Teamsのダウンロード

下記サイトでTeamsをダウンロードしてください。

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

クリック

「家庭/小規模事業者向け Teams」をダウンロードしましょう。

MSTeamsSetup.exe

という名の約1.4MBのファイルが

ダウンロードできたらファイルを開いてインストールしてください。

\* TeamsをダウンロードせずにWeb上で参加したい方は(2)をスキップして(3)にお進みください。

(3)の途中で「TeamsをダウンロードするかWeb上で参加するか。」と聞いてきますので、Web上で参加を選択してください。

## (3)「チーム」への参加

①案内のEメールに掲載されたURLをクリックする。②Microsoftから自動で送信される招待メールから参加する  
どちらでも参加が可能です。

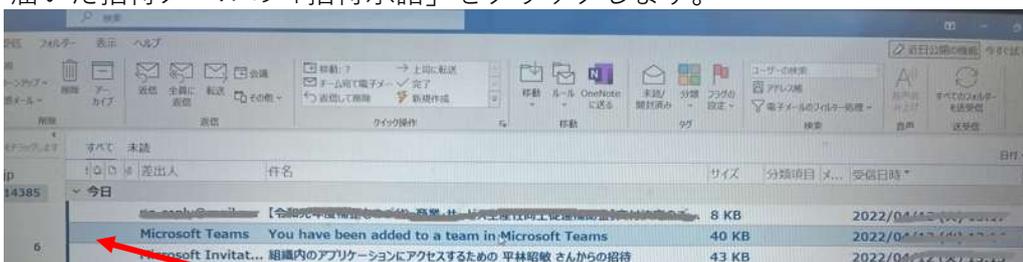
①案内のEメールに掲載されたURLをクリックする。



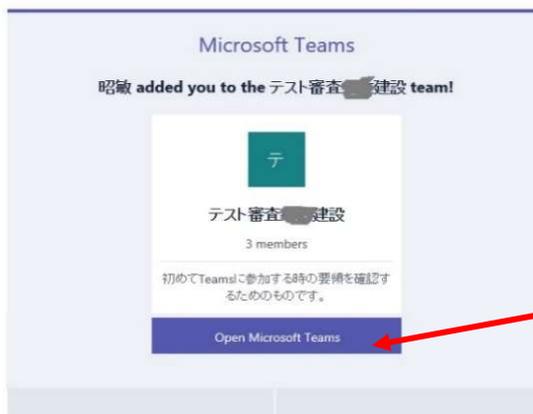
クリック

## ②Microsoftから自動で送信される招待メールから参加する

届いた招待メールの「招待承諾」をクリックします。



You have been added to a team in Microsoft Teams というメールを開く



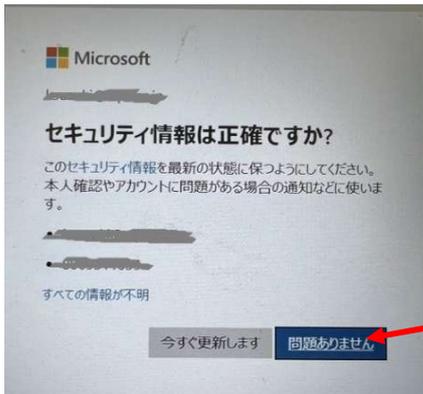
クリック



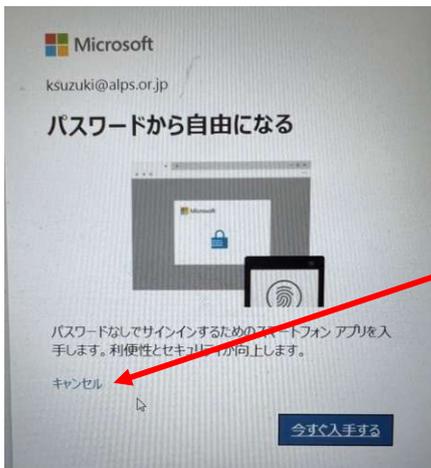
以下、お使いのPCの状況等により出てくる画面等がことなることがあります。

個人のアカウントクリック

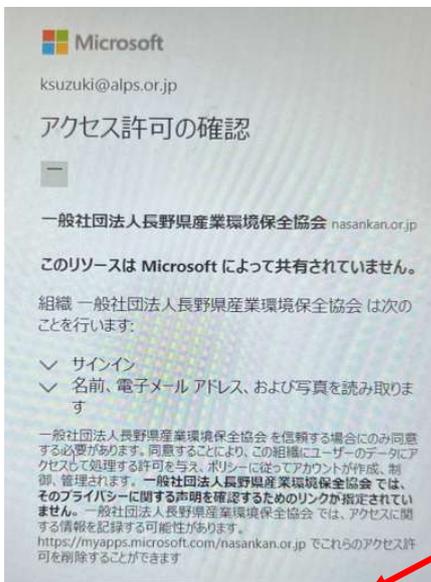
\* 会社等でMicrosoft365の契約をしている場合は職場又は学校アカウントをクリック



問題ありません。クリック



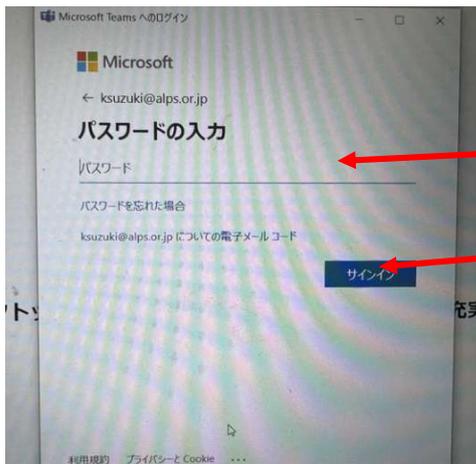
通常はキャンセルでいいです。  
二段階認証を設定する場合はこの説明の最後をお読みください。



クリック

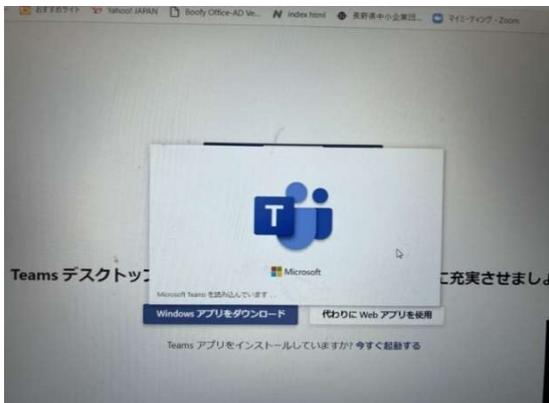


MicrosoftのアカウントのEメールアドレスを入力して「サインイン」をクリック



パスワード入力

クリック



Teamsが立ち上がります。

別のEメールで送られてきた「確認コード」（6桁の数字）を入力して招待チームに参加してください。（確認コードがなければそのまま使用できます。）

一旦、Teamsに入れば、次回からは画面下側のTeamsのアイコンをクリックすればすぐにTeamsを始められます。

Web上で参加の方はTeamsのサイトを「お気に入り」に登録すればいつでも参加可能です。



クリック

Teamsの実際の利用方法は【シート2. Teamsの利用方法】をご覧ください。

\*すでにTeamsをお使いの方へ（テナントの切り替え）

Teamsはもともとインストールされていて、画面で見えるのだけれど、エコアクション21の審査のチームが見当たらない場合はテナントの切り替えが必要です。

Teamsの画面の右上に示されたあなたのアイコンをクリックするとあなたが利用可能なテナントが表示されるので、「一般社団法人長野県産業環境保全協会」をクリックしてください。テナントが切り替わり審査のチームが見えるようになるはずです。



#### 付録：2段階認証

Microsoftから2段階認証のためにアプリを入れるように指示される場合があります。

（これは必須ではありませんので、キャンセルしていただいても良いです。）

その場合は以下のように対応してください。

\*2段階認証とはTeamsを始めようとしているのが本人であるのか、悪意のある人なのか見分けるためにパスワードの代わりに別の方法で確認をする方法です。  
例として Microsoft Authenticator を利用する方法を紹介します。

①お手持ちのスマートフォンにMicrosoft Authenticatorをインストールする。

iphoneの場合はApp store androidの場合はGoogle play でダウンロードできます。  
無料です。

②PCの画面で「次へ」をクリックし、QRコードが出たらスマートフォンのカメラで写します。

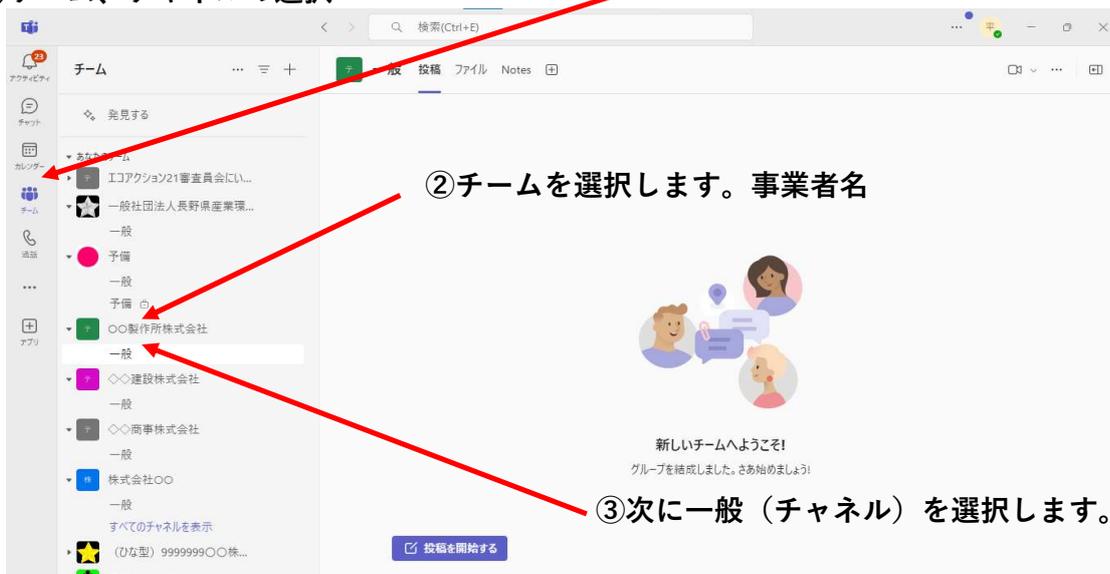
スマートフォンはQRコードを読み取りPCが求めている認証のURLを示すのでURLをクリックします。暫くすると確認コードがスマートフォンに送られてくるので、その数値をPCの認証画面に入力すると手続き終了です。

2段階認証を利用できるようにしておくパスワードを入力せずにいろいろなアプリを利用でき、とても便利です。

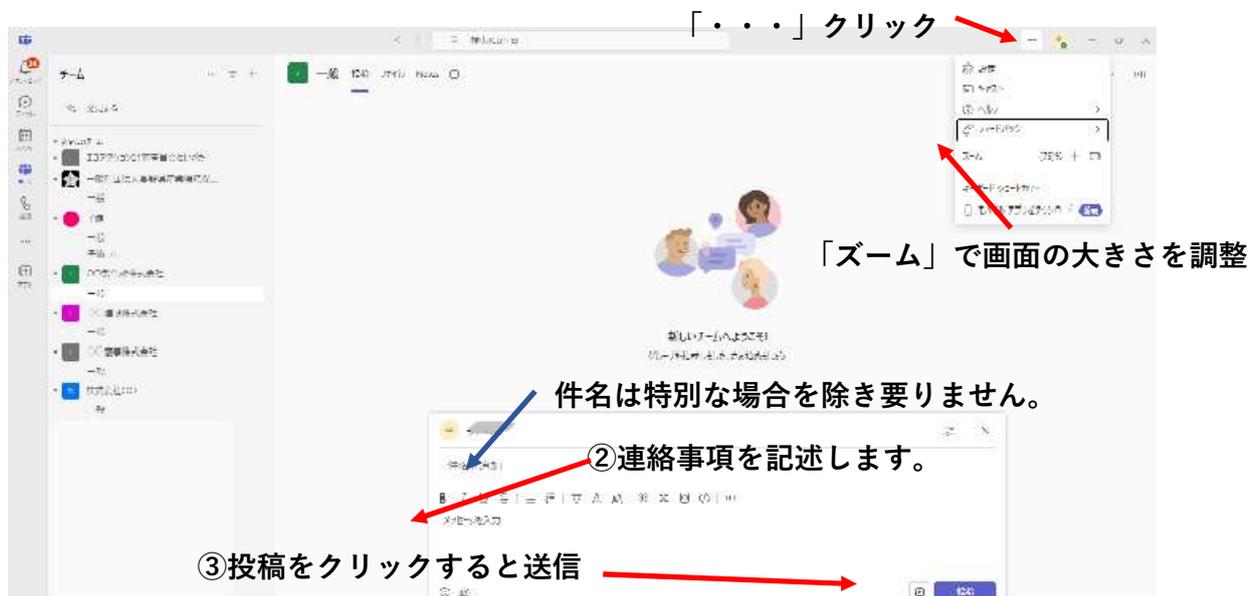
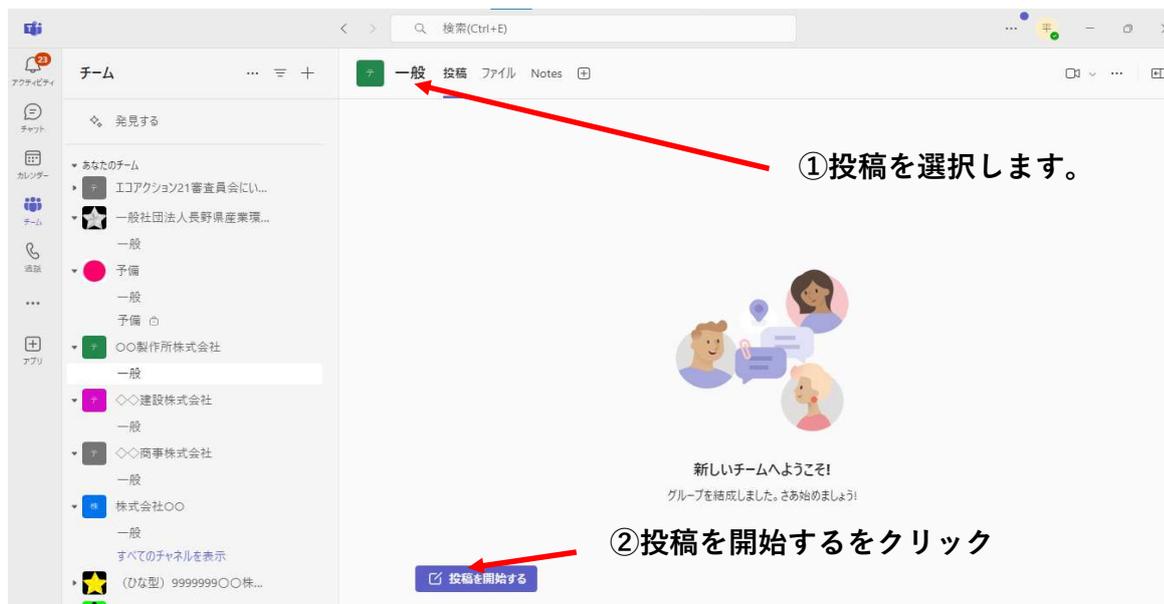
## 2.投稿、ファイルのアップ

### (1)チーム、チャンネルの選択

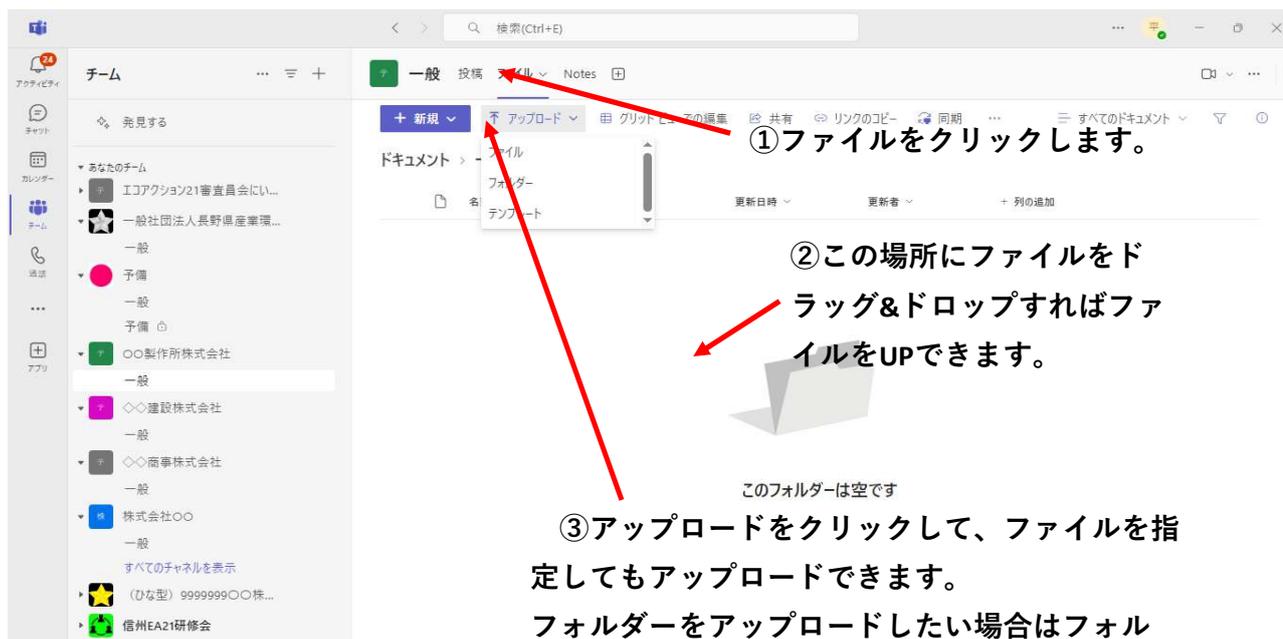
①チームをクリック



### (2)投稿（チャット）



### (3)ファイルを見る、アップロードする



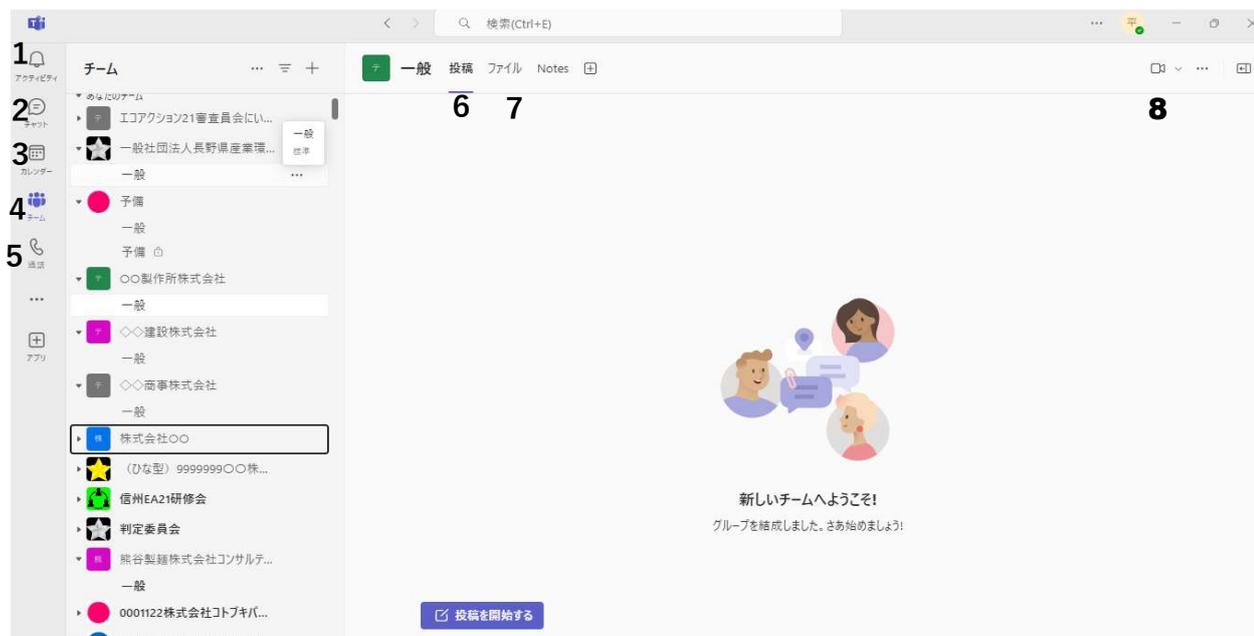
### (4)チームとチャンネル

〇〇製作所株式会社というチームには「一般」というチャンネルがあります。



「一般」というチャンネルは事業者、審査員、地域事務局のいずれも入ることができます。事業者と審査員のやり取りにご利用ください。(地域事務局は通常、見ることはありません。)

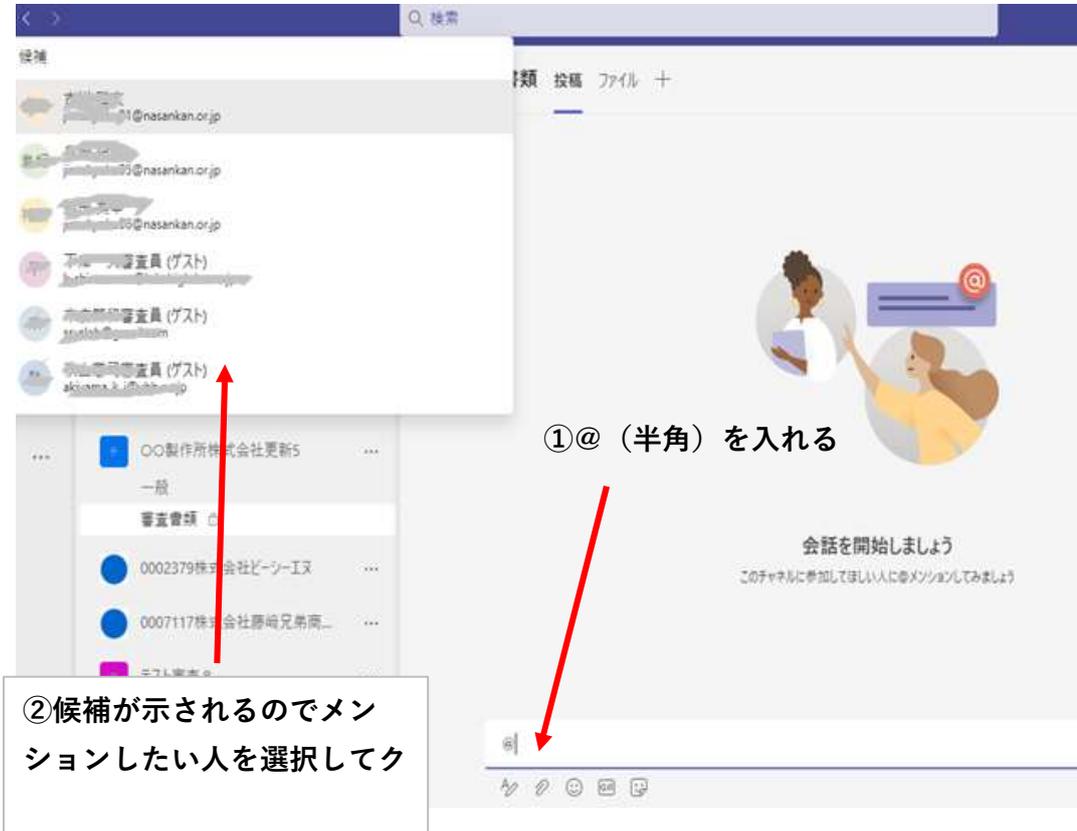
#### (4) Teams画面の機能説明 (有料、無料等使用しているTeamsの種類により若干異なります。)



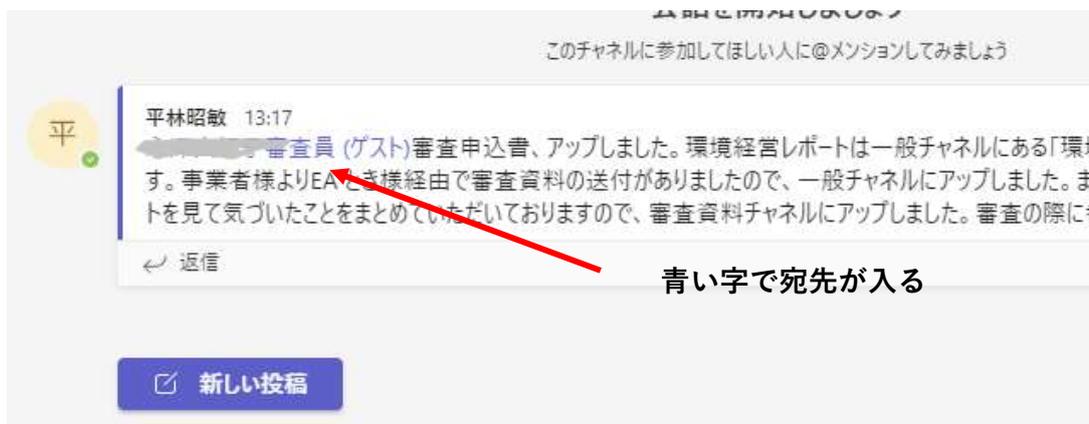
- 1 アクティビティ  
「投稿」があると表示されます。審査期間中は時々チェックしてください。
- 2 チャット  
長野県産業環境保全協会に關係する人全員の共通するチャットです。審査員と事業者の連絡には各チームの一般チャネルの「投稿」をご利用ください。
- 3 チーム
- 4 カレンダー
- 5 電話 審査員や事業者で無料で連絡ができます。(ビデオ付きも可)
- 6 投稿 審査員や事業者で文字のやり取り(チャット)ができます。
- 7 ファイル 審査資料をアップしたり修正したりできます。
- 8 会議 クリックするだけでメンバー(審査員、事業者)でビデオ会議が始められます。

### 3. メンション

特定の人に早く気づいて欲しい時や必ず気づいて欲しい場合は投稿の入力場所の最初に@（半角）を入力するとそのチャンネルに所属している全員の名前がでるので、選択するとその人にアクティビティに表示されるので、気づいてもらいやすくなります。



@を入れても候補が表示されない場合はさらにもう一つ@を入力してみてください。 @@



★現在、メンションが実行できない時があります。Microsoft社でも原因を調べているようですが、すぐには改善されないようです。そういう場合はEメールで知らせる等の方法が必要かも知れません。

## 4. 会議（ビデオ通話）

### (1) 会議を始める

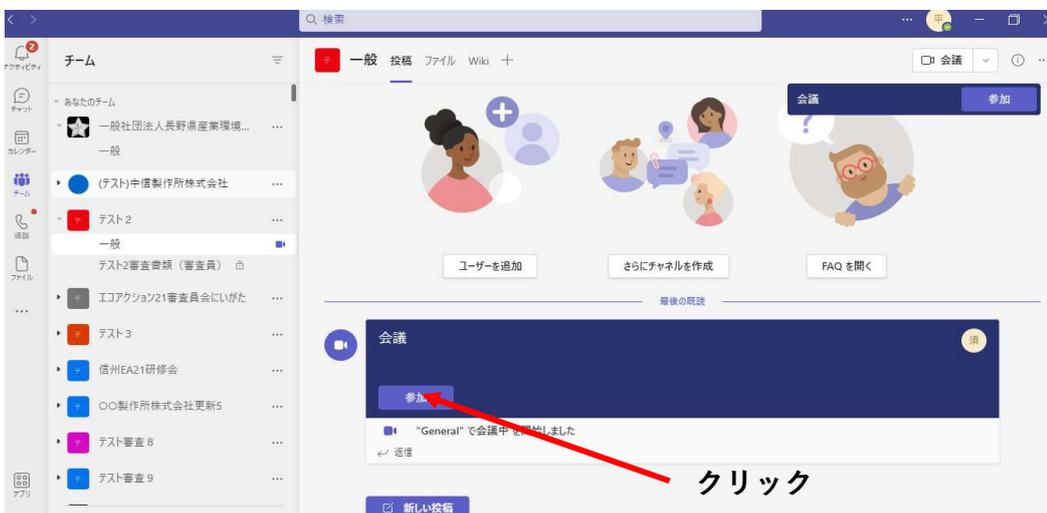
会議はチームでも各チャンネルでも設定ができますが、チャンネルに設定するのが良いでしょう。「会議」をクリックすればすぐ会議が始めます。「投稿」であらかじめ、「○月○日○時○分より会議」と連絡しておけば良いでしょう。

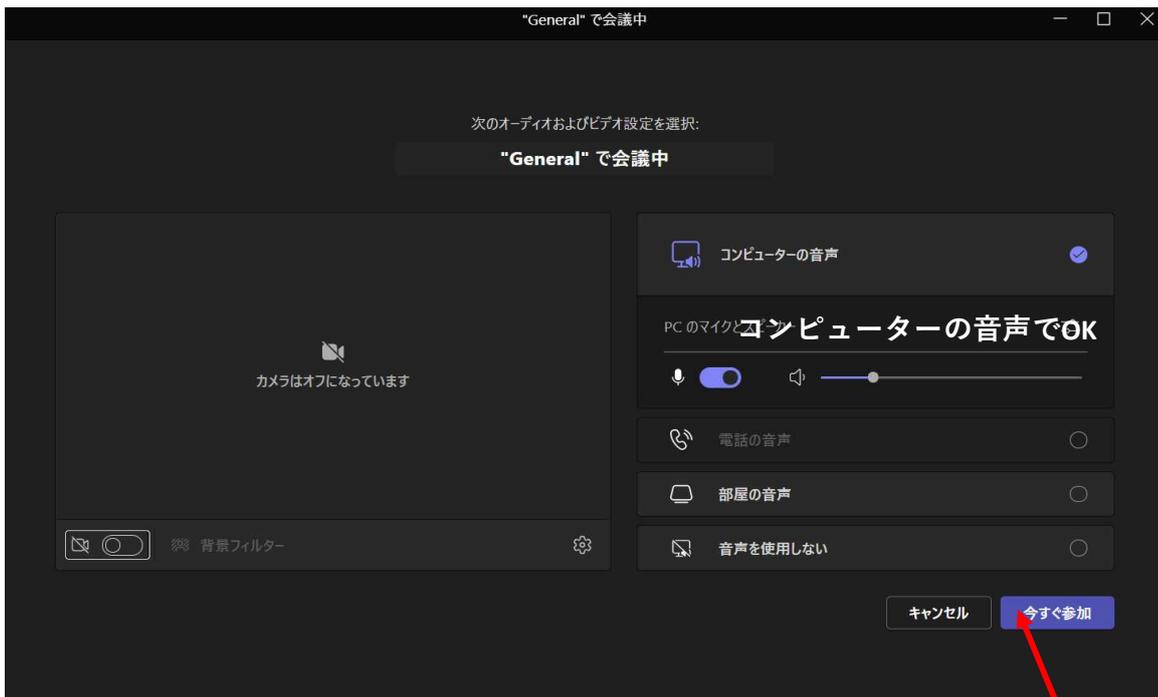
**\* 複数の人がそれぞれ「会議」をクリックすると別々の会議が始まってしまうので、誰もまだ会議を始めていない場合はこの方法です。誰かが会議をすでに始めている場合は(2)の方法で参加します。**



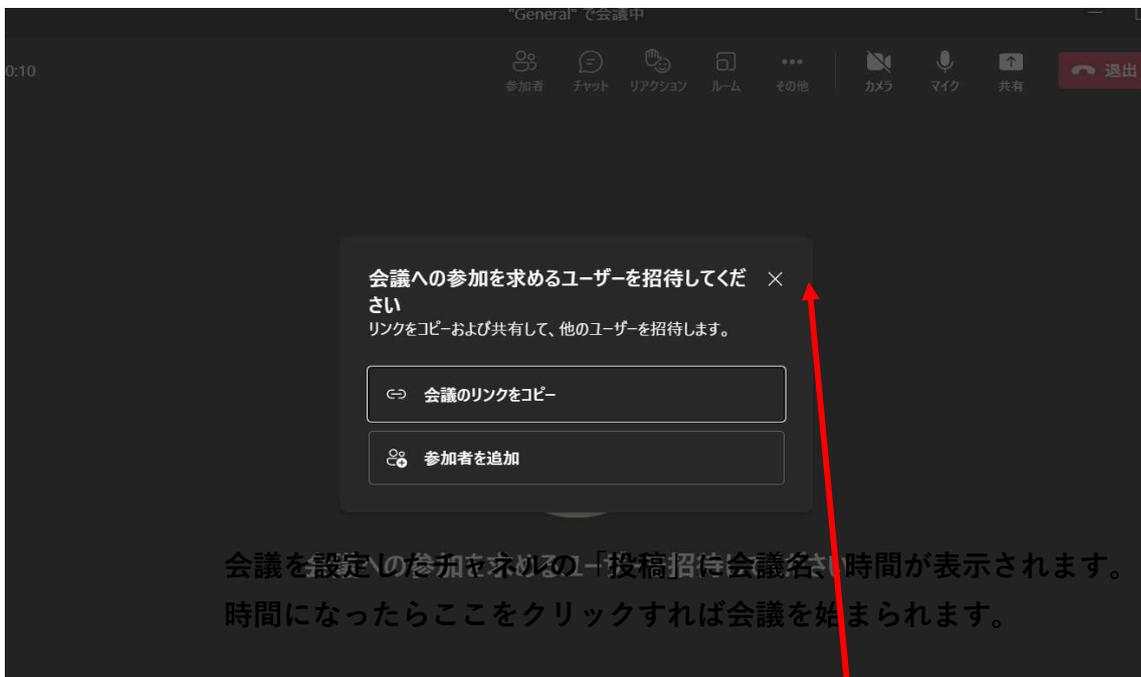
### (2) 開始された会議に参加する

(1)によりチーム（チャンネル）内の誰かが会議を始めれば他のメンバーには下のような画面が表示されますので「参加」をクリックすればすぐに会議に参加できます。





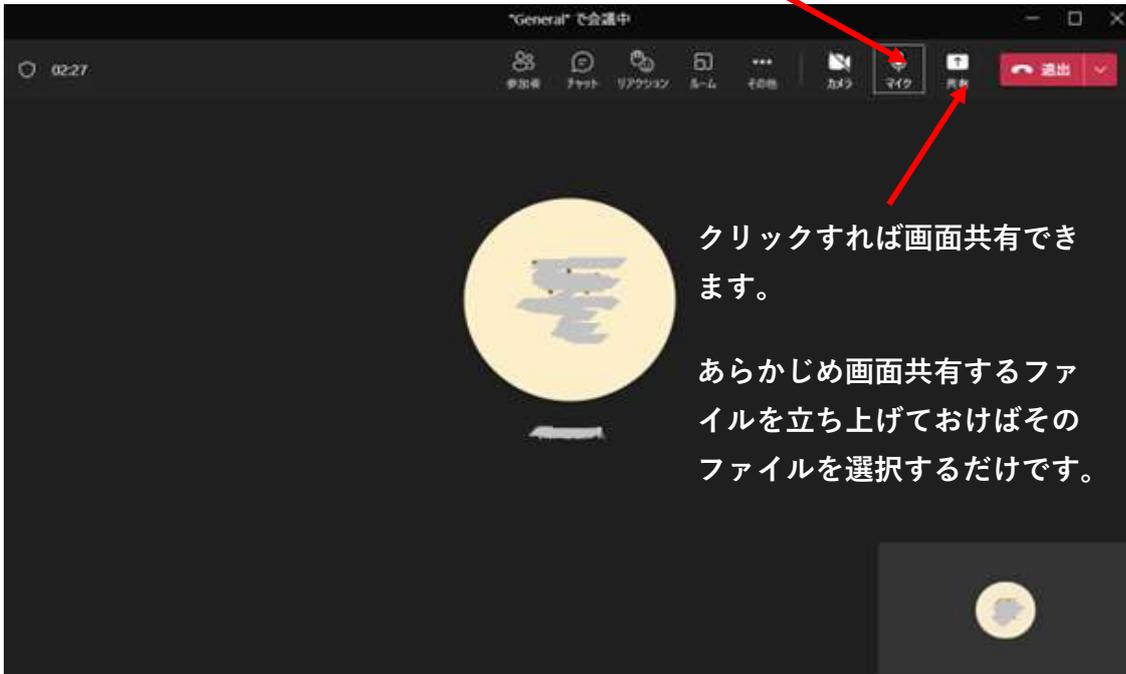
「今すぐ参加」クリック



特に招待する人がいなければ「×」をクリック

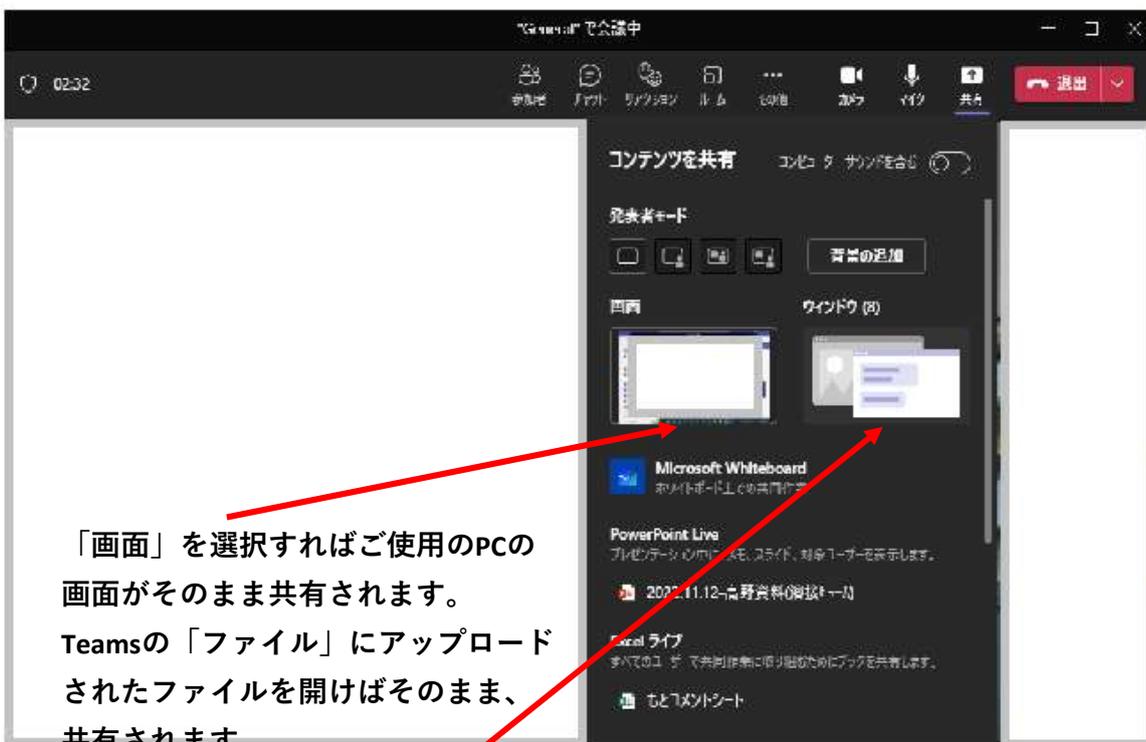
ビデオ会話が始まります。操作はZoomとほぼ同じです。

カメラ、マイクのOn、OFF



クリックすれば画面共有できます。

あらかじめ画面共有するファイルを立ち上げておけばそのファイルを選択するだけです。



「画面」を選択すればご使用のPCの画面がそのまま共有されます。  
Teamsの「ファイル」にアップロードされたファイルを開けばそのまま、共有されます。

「ウィンドウ」をクリックするとあらかじめ立ち上げておいたファイルがしめされるので、使用したいものを選んで共有します。

## 5. (付録) PDFの並び替え、結合、切り離し

### (1) Cube PDF Utilityをダウンロードする (無料)

<https://www.cube-soft.jp/cubepdfutility/>



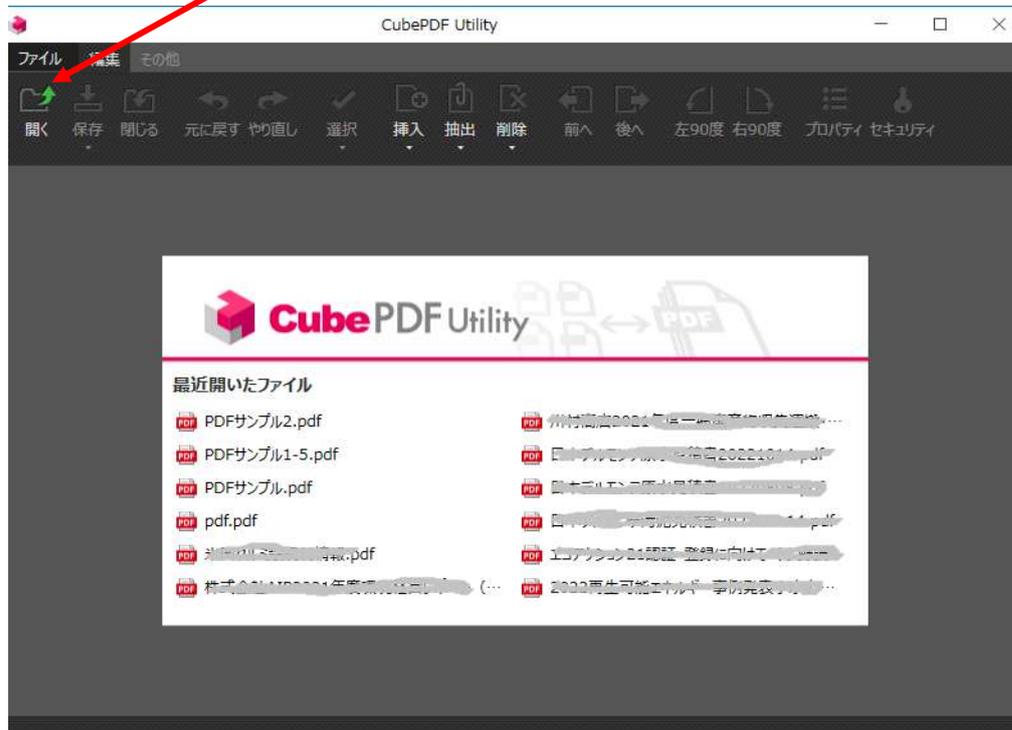
Cube PDF Utility ユーザーマニュアルはこちら

<https://clown.cube-soft.jp/entry/cubepdf-utility>

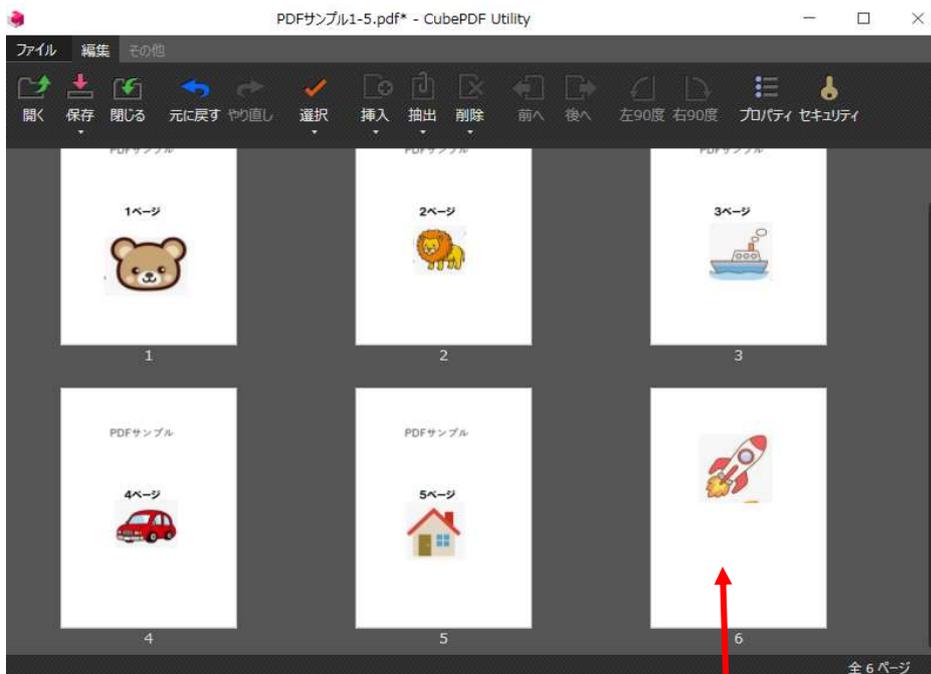
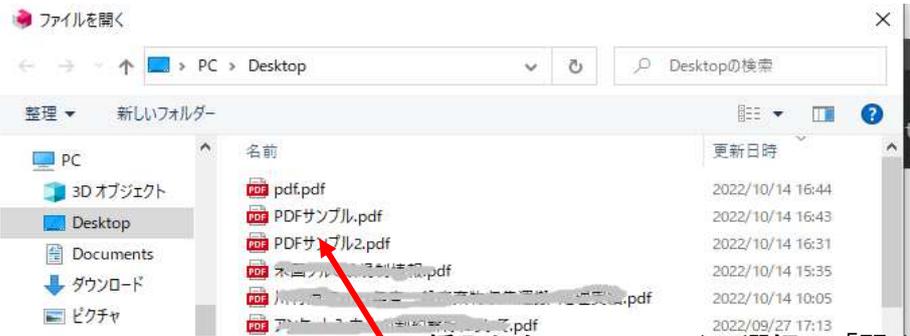
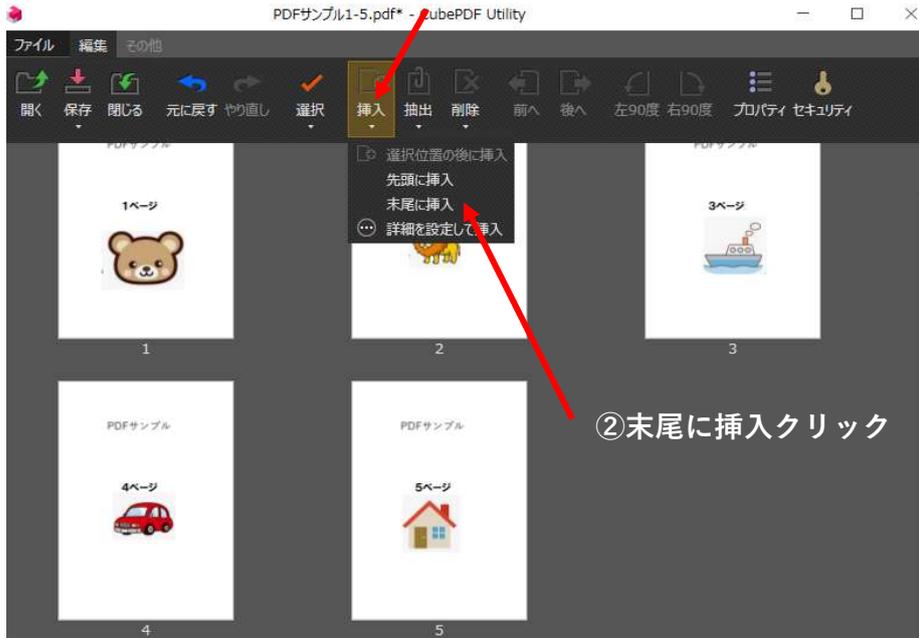
**\*注意：Cube PDF Utilityをインストールすると E-START等のNewsが立ち上がる場合があります。その場合は Windowsの「設定」－「アプリ」やコントロールパネル－「プログラムと機能」でE-START等のプログラムを削除してください。**

### 2. 挿入

「開く」をクリックして、PDFファイルを選択します。

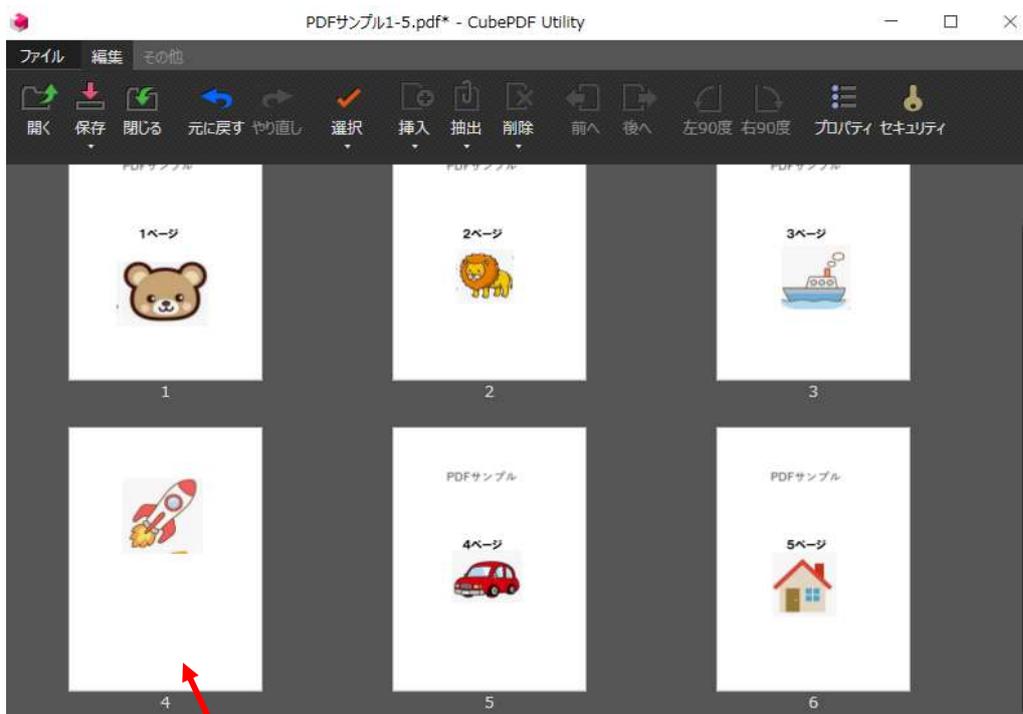


### ①挿入クリック



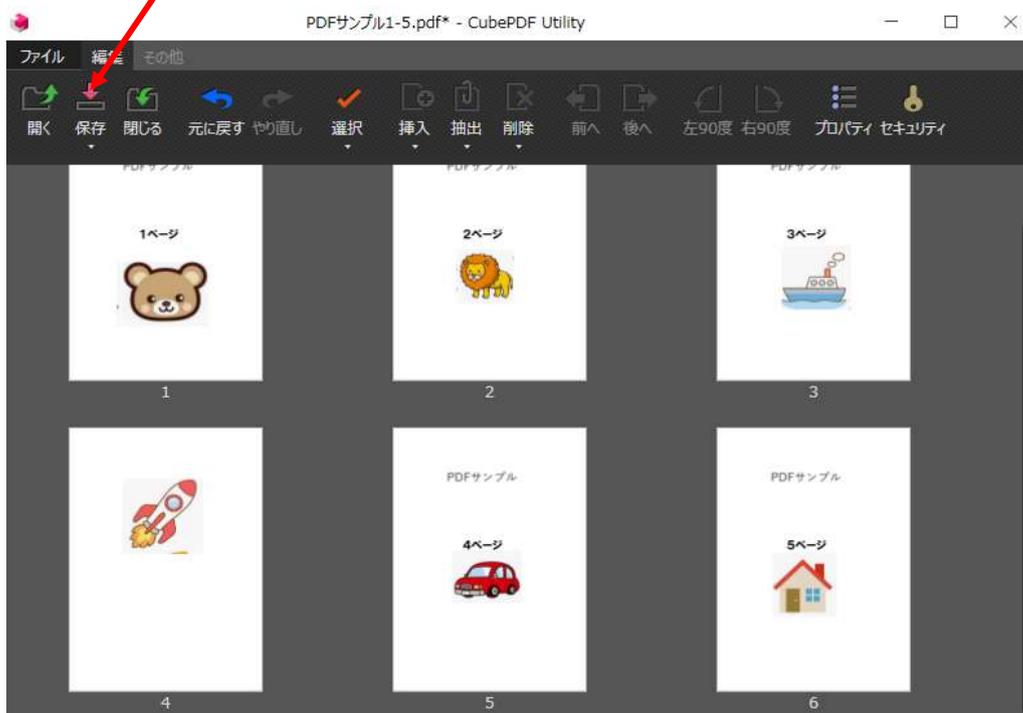
選んだPDFファイルが末尾に挿入されました。

## (2)移動



移動したいPDFファイルをドラッグ&ドロップすれば順番を入れ替えることもできます。削除したい時はファイルを指定して「削除」をクリックです。

作業が終了したら、保存をクリックすれば終わりです。



## 6. (付録) PDFを圧縮する

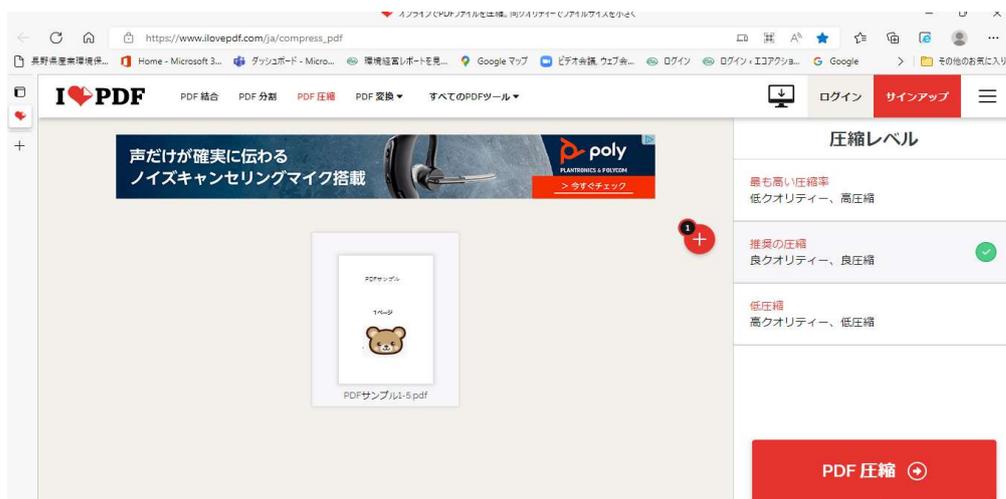
以下のサイトを利用するとPDFファイルを1/2~1/3に圧縮することができます。

[https://www.ilovepdf.com/ja/compress\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/ja/compress_pdf)

(ソフトをダウンロードする必要はありません。)



ここに圧縮したいPDFファイルをドラッグ&ドロップします。



ファイルを入れたらクリック



このファイルは約1/5に圧縮  
されました。(81%圧縮)

自分のPCの「ダウンロード」に圧縮版  
が入っています。