

Microsoft Teams

マニュアル

設定編



2024 年 1 月

- ※ 本マニュアル内に記載されている画像は弊社環境の画面です。
- ※ ご利用されている環境やご契約されているライセンス等によって、表示内容が異なる場合があります。
- ※ 操作手順に関しては、デスクトップ版 Teams アプリを開いた状態からの手順とさせていただきます。



Microsoft 365 サポートサービス

Sonorite Xenial Support

SharePoint Online、Teams、Power Automate、Power Apps に関する

お問い合わせ (※1) が月額固定 (※2)、回数無制限で利用いただけます。

※1 プランによって対象サービスが異なります。※2 月々 30 万円～、プランによって金額が異なります。

—— こんなことにお困りではないですか？ ——

Microsoft 365 の管理者になったが、質問できる人が周りにいない…

日々のアップデート情報が追えず、いつの間にか機能が変わってしまっている…

Power Apps や Power Automate での開発を自力で行っているが、
エラー解消について質問できる人がいない…



Sonorite Xenial Support なら



メールでの回数無制限のお問い合わせ



月 4 回合計 8 時間までの定例会



月 8 時間までの 1 日開発サービス

が標準でついています！



詳しくはお問い合わせください！

<https://sonorite-sxs.jp/contact/>

Think COLORFUL
sonorite

目次

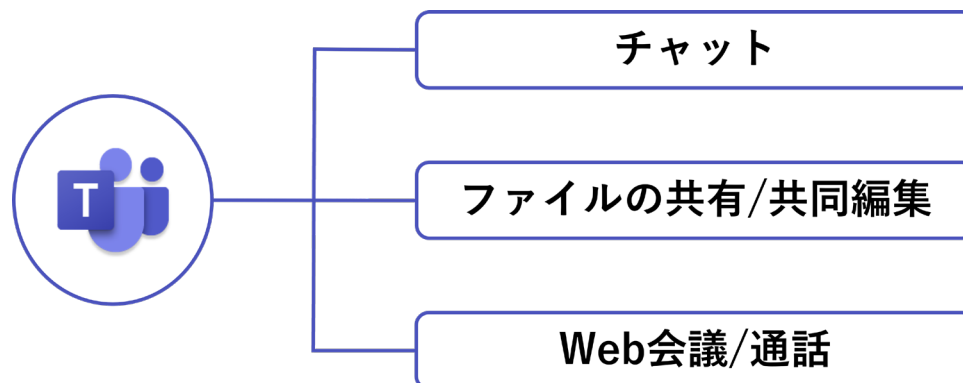
1. はじめに	3
1-1. Microsoft Teams とは.....	3
2. 一般設定	4
2-1. パソコン起動時に Teams を自動で起動させる	4
2-2. 不在時にメッセージを表示させる	4
2-3. 返信の候補を表示させる	8
3. プライバシー設定.....	9
3-1. チャットの既読表示を変更する.....	9
3-2. Web 会議中のミュート解除をショートカットキーで行う	10
4. 通知のカスタマイズ	11
4-1. 通知の表示とサウンドをカスタマイズする	11
4-2. 会議中や通話中に通知を許可する.....	13
4-3. 不在時に Outlook のメールに通知する.....	14
5. デザインのカスタマイズ	15
5-1. テーマの変更をする	15
5-2. チャットの表示間隔を変更する.....	19
6. ファイルとリンクの設定	21
6-1. ダウンロードファイルの保存先を設定する	21
6-2. ファイルを開く既定値を設定する.....	22
6-3. リンクを開くブラウザを設定する.....	23
7. デバイスの設定	24
7-1. オーディオを設定する	24
7-2. デバイスの接続をチェックする.....	25
7-3. ノイズを抑制する.....	26
7-4. カメラを設定する.....	27

1. はじめに

1-1. Microsoft Teams とは

Microsoft Teams（以下「Teams」と称する）は、Microsoft 365 が提供するコミュニケーションツールです。

Teams の機能には、一対一でも複数人でも使えるチャット、Web 会議や通話、ファイルの共有や共同編集などがあります。



「チーム」と呼ばれるグループを作成することで、限定したメンバーだけのコミュニケーションや共同作業ができるため、チームやプロジェクト単位での共同業務や、遠隔地にいるユーザーとのリモートワークでも活用されています。

1-2. Teams の設定とは

Teams の「設定」では、システム、プライバシー、通知、表示、通話、デバイスなど様々な設定を行えます。

必要に応じて、より使いやすい状態に既定の設定を変更できます。

設定編は、設定画面を開くところまで共通です。

- ① 『…』を選択します。
- ② 『設定』を選択します。

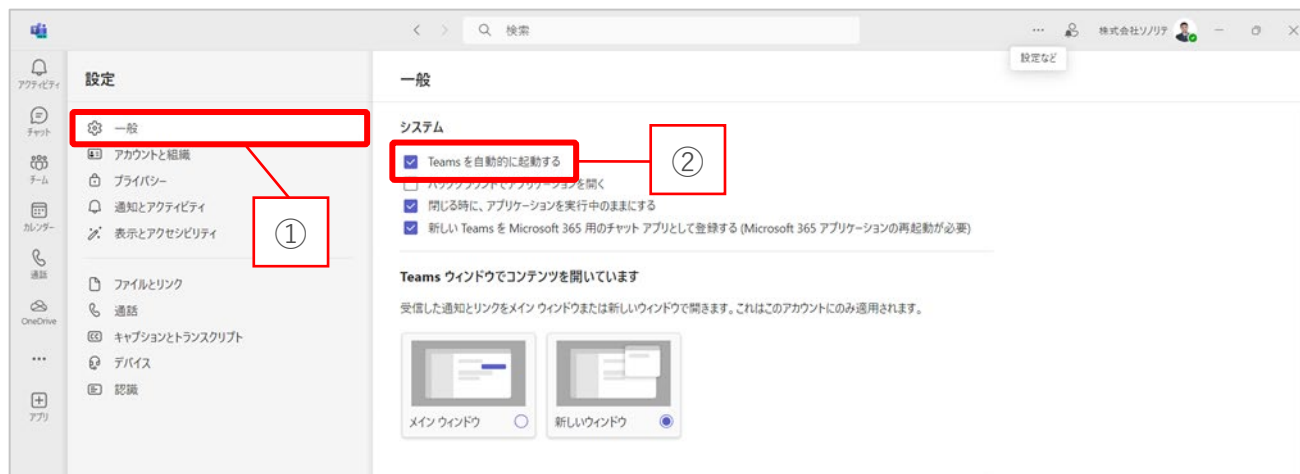


2. 一般設定

この章では、Teams における一般的な設定手順についてご説明します。

2-1. パソコン起動時に Teams を自動で起動させる

- ① 設定画面で『一般』を選択します。
- ② システム内の『Teams を自動的に起動する』にチェックを付けた状態にします。



2-2. 不在時にメッセージを表示させる

不在メッセージの機能を使用すると、プレゼンスが「外出中」になります。
また、不在中のメッセージを設定することもできます。



- ① 設定画面で『一般』を選択します。
- ② 不在項目内の『スケジュールする』を選択します。



- ③ 『自動応答を有効にする』のトグルでオンオフを切り替えます。



- ④ オンにした状態でのみ、『不在時の自動応答メッセージ』を入力できます。
- また、『組織外に応答を送信』にチェックを付けると、外部の送信者に対する応答メッセージの入力ができます。

設定

一般 > 不在

休暇中または返信できないことを他の人に知らせるメッセージを設定します。不在時の状態も Outlook カレンダーと同期されます。

自動応答を有効にする ☒

不在時の自動応答メッセージ ①

年末年始に有給を取らせていただくため、2023年12月28日～2024年1月8日まで不在となります。その間にいただいた連絡に対する返答は、2024年1月9日以降となるのでご了承ください。

☒ 組織外に返信を送信

☐ 個人用連絡先のみ

☒ すべての外部の送信者

メッセージ

☐ この期間に限り応答を送信する

キャンセル 保存する

① Teams について

- ⑤ 『この期間に限り応答を送信する』にチェックを付けると、不在期間に合わせてメッセージを表示できます。
- ⑥ メッセージの表示期間は開始日時から終了日時までカスタマイズできます。
- ⑦ 設定完了後、『保存する』を選択します。

設定

一般 > 不在

休暇中または返信できないことを他の人に知らせるメッセージを設定します。不在時の状態も Outlook カレンダーと同期されます。

自動応答を有効にする ☒

不在時の自動応答メッセージ ①

年末年始に有給を取らせていただくため、2023年12月28日～2024年1月8日まで不在となります。その間にいただいた連絡に対する返答は、2024年1月9日以降となるのでご了承ください。

☐ 組織外に返信を送信

☒ この期間に限り応答を送信する ⑤

開始

12月19, 2023	18:00	▼
-------------	-------	---

終了

12月20, 2023	18:00	▼
-------------	-------	---

⑥

キャンセル 保存する ⑦

① Teams について

■ 設定者画面

不在項目表記や、プレゼンス状態が自動的に変わります。
ステータスメッセージに設定した文面が表示されます。



■ 他ユーザーから見た画面

不在設定中のユーザーに対するチャット（グループチャットを含む）を送るときに、テキストボックス上に不在であることが表示されます。



2-3. 返信の候補を表示させる

- ① 設定画面で『一般』を選択します。
- ② 『返信の候補』にチェックを付けた状態にします。



初期設定では「返信の候補」がオンになっています。

「返信の候補」機能の詳細は、チャット編マニュアルの「3-4. 「返信の候補」から返信する」参照

3. プライバシー設定

プライバシーの設定変更ができます。

設定画面の『プライバシー』を選択します。



3-1. チャットの既読表示を変更する

開封確認のトグルボタンをオフにすると、チャットの既読を相手に表示させません。

既定では、開封確認のトグルボタンがオンになっています。



詳細はチャット編マニュアルの「3-2. 相手がチャットを読んだか確認するには」参照

3-2. Web 会議中のミュート解除をショートカットキーで行う

ミュート解除のキーボード ショートカットのトグルボタンをオンにすると、会議中のミュート状態をショートカットキーで解除できます。



会議中ミュートにしている時に、ショートカットキーを有効にすると、Ctrl+Space キーを押し続けている間はミュート解除になります。

4. 通知のカスタマイズ

この章では、Teams の様々な場面に合わせた通知の設定についてご説明します。

4-1. 通知の表示とサウンドをカスタマイズする

『通知とアクティビティ』から『通知』のトグルをオフにすると、Teams からの通知が全てオフになります。



通知はチャンネル単位でも設定を変更できます。

詳細は、チーム編マニュアルの「**3-12. チャンネルの通知設定を行う**」参照

通知音のオンオフを切り替える

- ① 設定画面で『通知とアクティビティ』を選択します。
- ② 通知項目内『通知についてサウンドを再生する』のチェックボックスからオンオフの切り替えができます。チェックを外すと通知音が流れません。



通話や会議などの通知音のオンオフを切り替える

- ① 設定画面で『通知とアクティビティ』を選択します。
- ② 通知項目内『着信通話、参加要求、会議開始通知で音を鳴らす』のチェックボックスからオンオフの切り替えができます。チェックを外すと通知音が流れません。



通知に表示される内容を切り替える

- ① 設定画面で『通知とアクティビティ』を選択します。
- ② 通知項目内『通知にメッセージとコンテンツのプレビューを表示する』のチェックボックスからオンオフの切り替えができます。チェックを外すとプレビューが表示されません。



4-2. 会議中や通話中に通知を許可する

- ① 設定画面で『通知とアクティビティ』を選択します。
- ② 通知項目内『通知中と会議中に通知を表示する』のチェックボックスからオンオフの切り替えができます。チェックを外すと通話中、または会議中に通知が届いても表示されません。



4-3. 不在時に Outlook のメールに通知する

- ① 設定画面で『通知とアクティビティ』を選択します。
- ② 『不在時のアクティビティに関するメール』からメール通知が行われる時間間隔の変更や、メール通知そのものをオフに変更もできます。



メール通知は Teams から離れている間に見逃したアクティビティを知らせるための機能です。見逃したアクティビティが複数ある場合、メールに表示される内容も複数となる場合がありますが表示内容の設定は出来ません。

5. デザインのカスタマイズ

自分の使いやすいデザインに設定変更できます。

5-1. テーマの変更をする

自分の使いやすいテーマ色に変更できます。

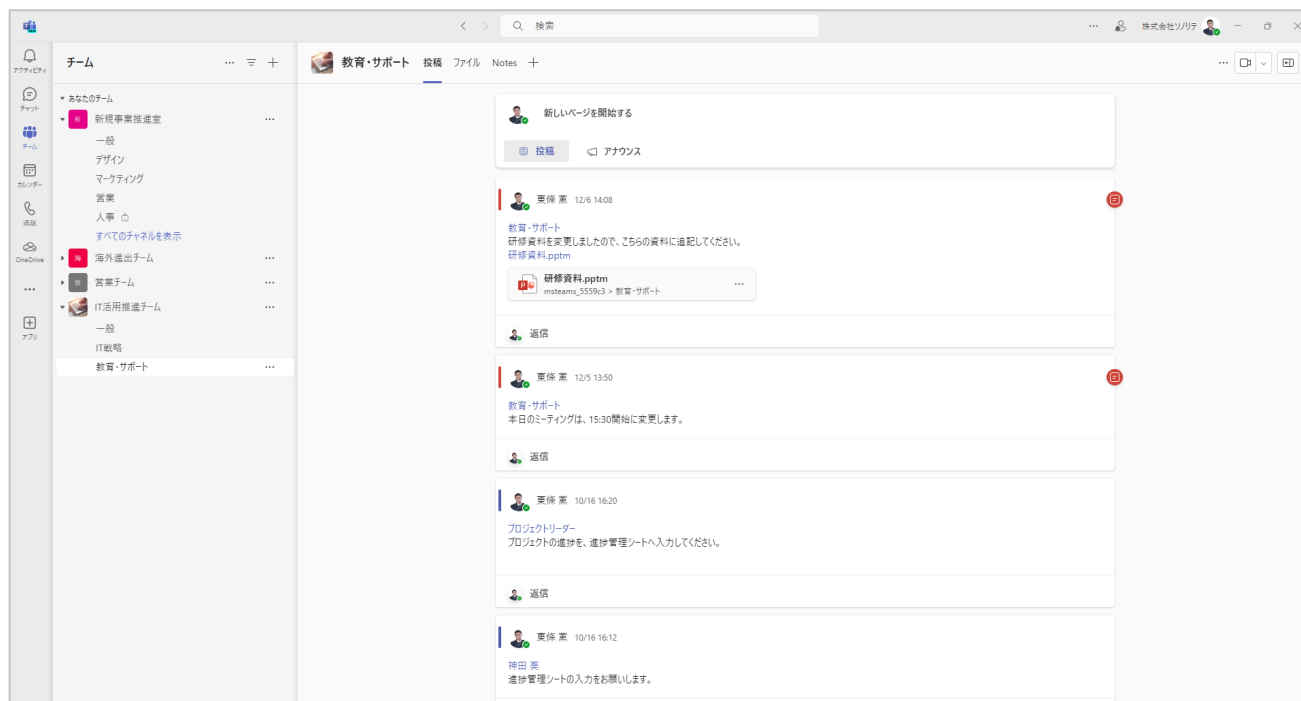
テーマの種類	内容
オペレーティングシステムのテーマに合わせる	オペレーティングシステムのテーマに従って自動的に設定されます。Windows や macOS などの OS のテーマがダークモードに設定されている場合、Teams も自動的にダークモードに切り替わります。同様に、OS のテーマがライトモードに設定されている場合、Teams もライトモードになります。
ライト	明るい配色を使用したテーマです。具体的には、背景が白や淡い色で、文字やアイコンが黒や濃い色で表示されます。このテーマは、視覚的に明るく、読みやすいものとして利用されています。
ダーク	黒を基調とした背景も暗めの色合いのテーマで、エンジニアがよく利用している黒いエディタ画面に近いイメージです。ディスプレイの光量を抑え、目への負担を軽減できます。
クラシック	新しい Teams アプリで従来の Teams テーマを選択できます。紫色の外観です。
ハイコントラスト	黒い背景に黄色と水色の配色を使用したテーマです。

- ① 『表示とアクセシビリティ』を選択します。
- ② 『v』を選択します。
- ③ 変更したいテーマを選択します。

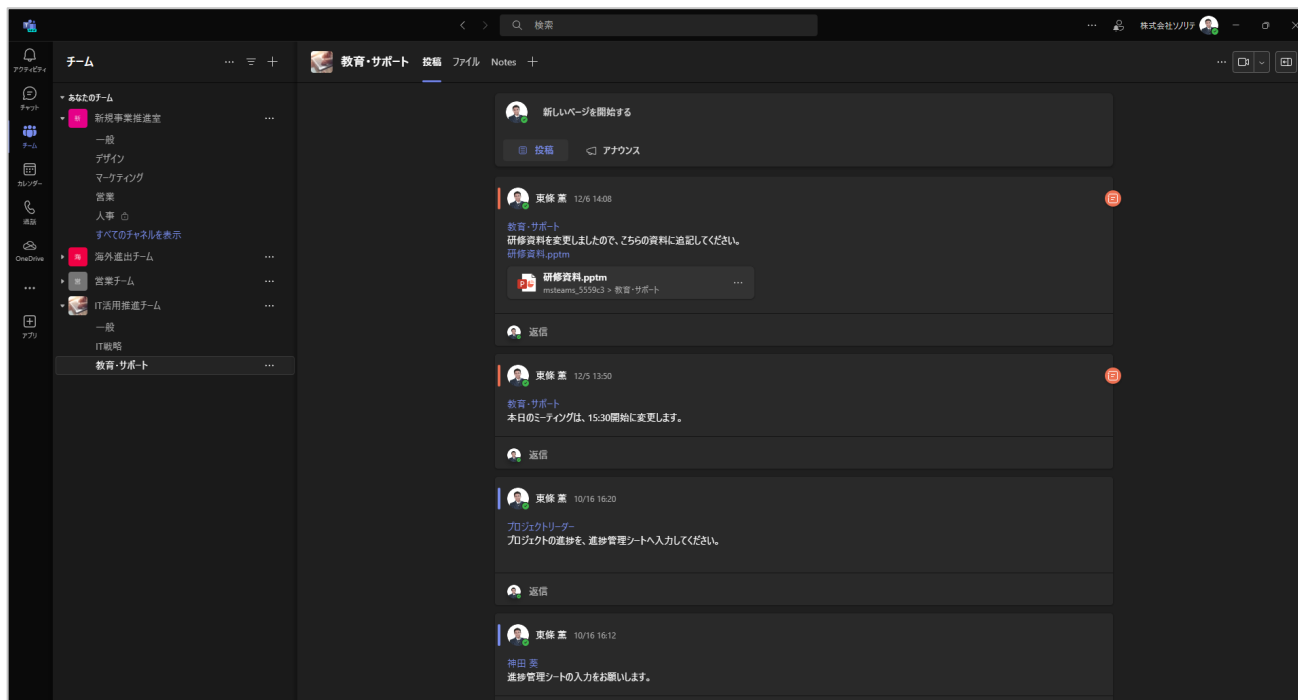
既定では、『オペレーティングシステムのテーマに合わせる』が設定されています。



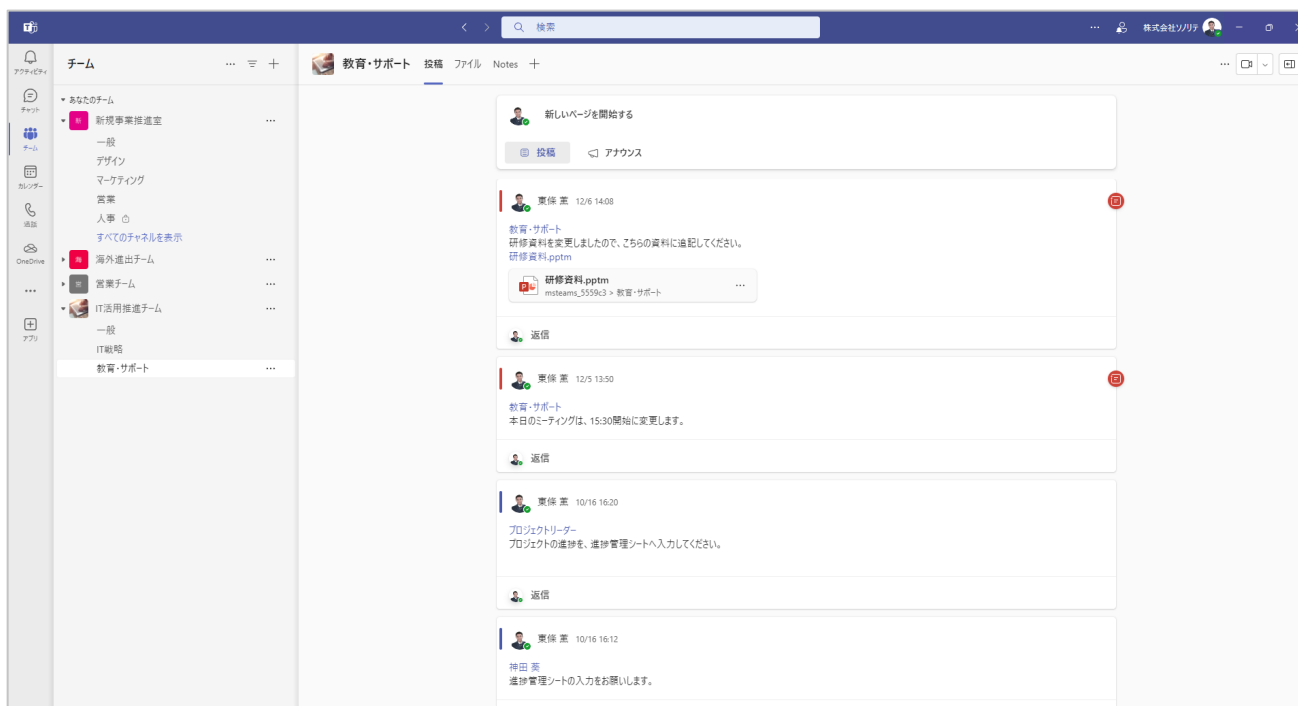
■ 「ライト」の外観イメージ



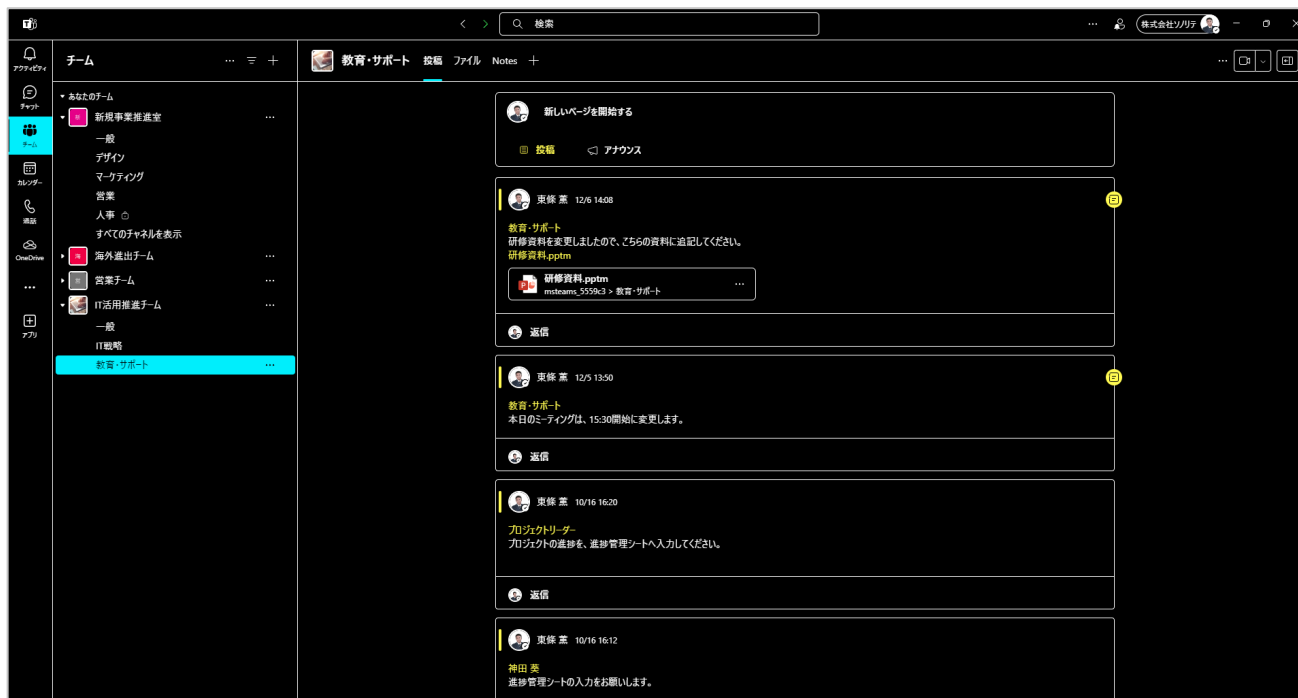
■ 「ダーク」の外観イメージ



■ 「クラシック」の外観イメージ

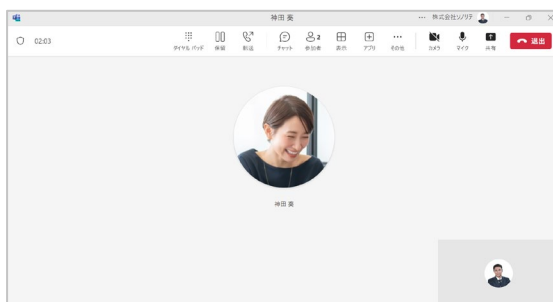


■ 「ハイコントラスト」の外観イメージ



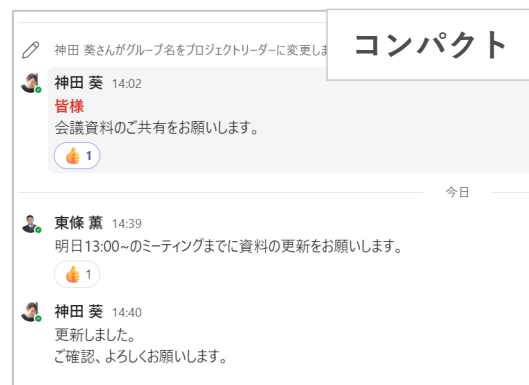
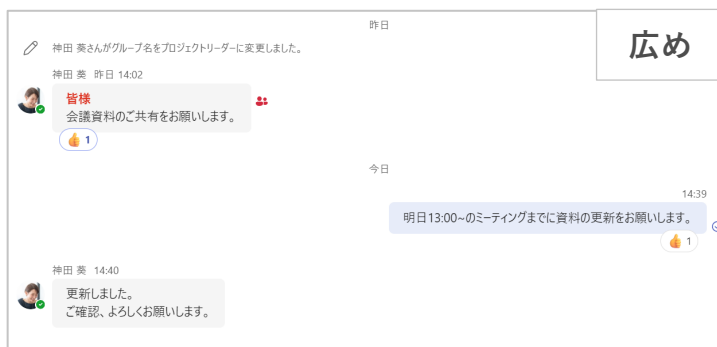
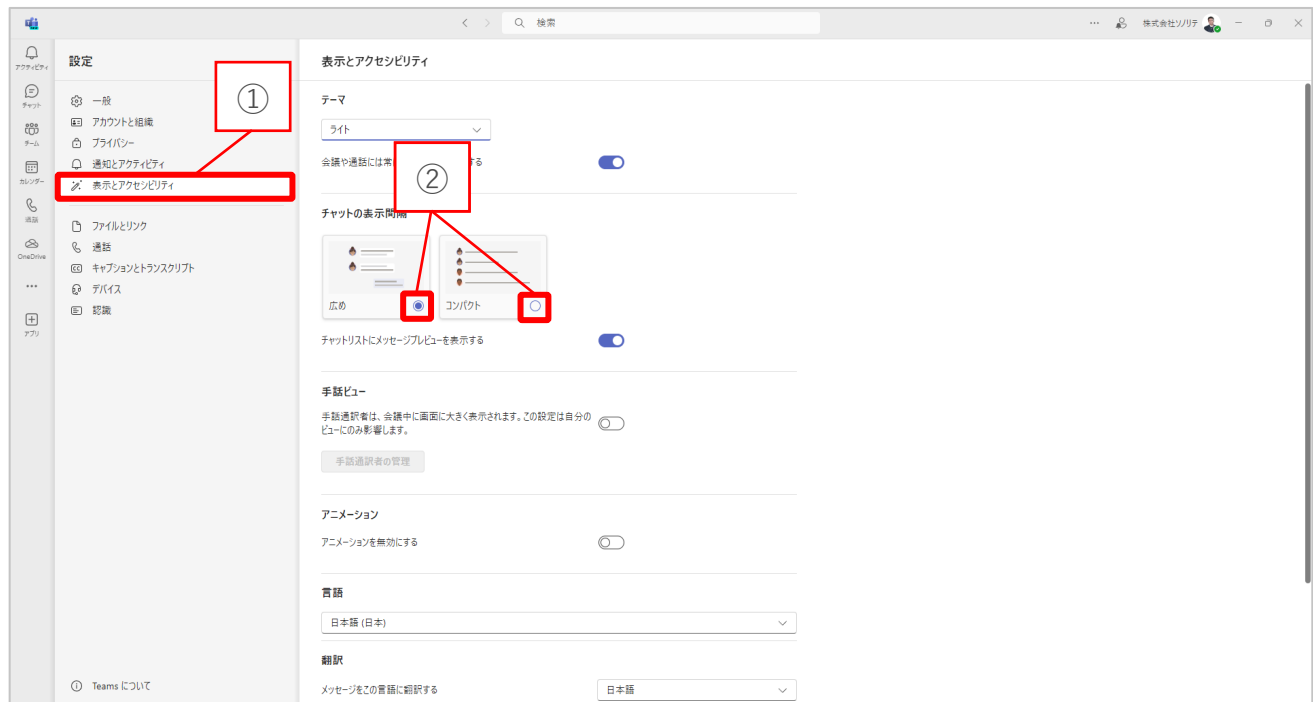
「会議や通話には常にダークテーマを使用する」のトグルボタンをオンにすると、会議や通話中には常にダークテーマになります。

会議や通話には常にダークテーマを使用する



5-2. チャットの表示間隔を変更する

- ① 『表示とアクセシビリティ』を選択します。
- ② チャットの表示間隔を『広め』か『コンパクト』を選択できます。既定では、『広め』です。



5-3. チャットプレビュー表示を変更する

チャットリストにメッセージプレビューを表示できます。

既定では、「チャットリストにメッセージプレビューを表示する」のトグルボタンがオンになっています。

チャットリストにメッセージプレビューを表示する



チャット	プレビューあり
▼ 固定	
	11/9
▼ 最近のチャット	
 神田 葵: 更新しました。ご確認、よろしくお願いします。	12/19
 お疲れ様です。来週の件で相談があるの...	...
 あなた: 今年の最終出社日に、忘年会をしますが😊	12/14
 レコーディングデータが利用可能です	12/13
 あなた: 次のチームミーティングまでに課題の提出をお願い...	12/13

チャット	プレビューなし
▼ 固定	
	11/9
▼ 最近のチャット	
	12/19
	...
	12/14
	12/13
	12/13

6. ファイルとリンクの設定

Teams でファイルやリンクを開く際の設定を変更できます。

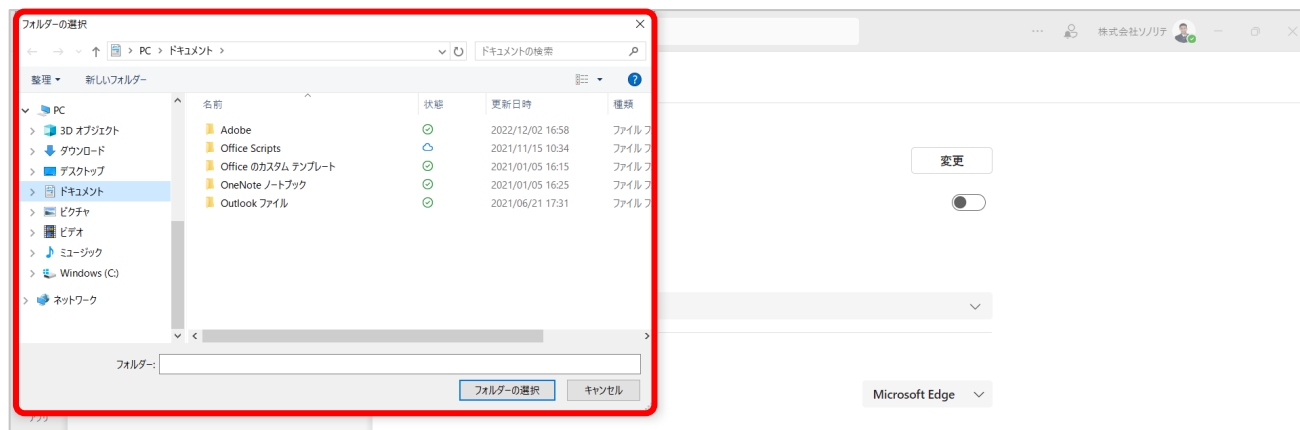
6-1. ダウンロードファイルの保存先を設定する

ダウンロードファイルの保存先を変更する

- ① 設定画面で『ファイルとリンク』を選択します。
- ② ダウンロードの項目から『変更』を選択します。



- ③ ダウンロードした時の保存先を任意のフォルダーを選択します。



ダウンロード時に毎回保存先を選択する

- ① 設定画面で『ファイルとリンク』を選択します。
- ② 『ダウンロードしたファイルを保存する場所を常に確認する』のトグルをオンに切り替えます。ダウンロードを行う際に、保存場所の選択画面が表示されます。



6-2. ファイルを開く既定値を設定する

Teams 上でファイルを開く際に、既定となる開き方を設定できます。

- ① 設定画面で『ファイルとリンク』を選択します。
- ② 『ファイルを開く設定』から、既定にしたい開き方を選択します。



開き方	説明
Teams	Teams 上でファイルを開きます。
デスクトップ アプリ	デスクトップ アプリを起動してファイルを開きます。 (アプリがインストールされていない場合は表示されません)
ブラウザ	Windows や Mac などパソコン上で既定に設定しているブラウザを起動してファイルを開きます。

6-3. リンクを開くブラウザを設定する

Teams 上に引用されたリンクを開く際に、既定となるブラウザを設定できます。

- ① 設定画面で『ファイルとリンク』を選択します。
- ② リンクを開く設定の項目から『リンクを常に開く場所』を選択し、既定にしたいブラウザを選択します。



開き方	説明
既定のブラウザ	Windows や Mac などパソコン上で既定に設定しているブラウザを起動してリンク先を開きます。
Microsoft Edge	Microsoft Edge を起動してリンク先を開きます。

7. デバイスの設定

デバイスの設定変更ができます。

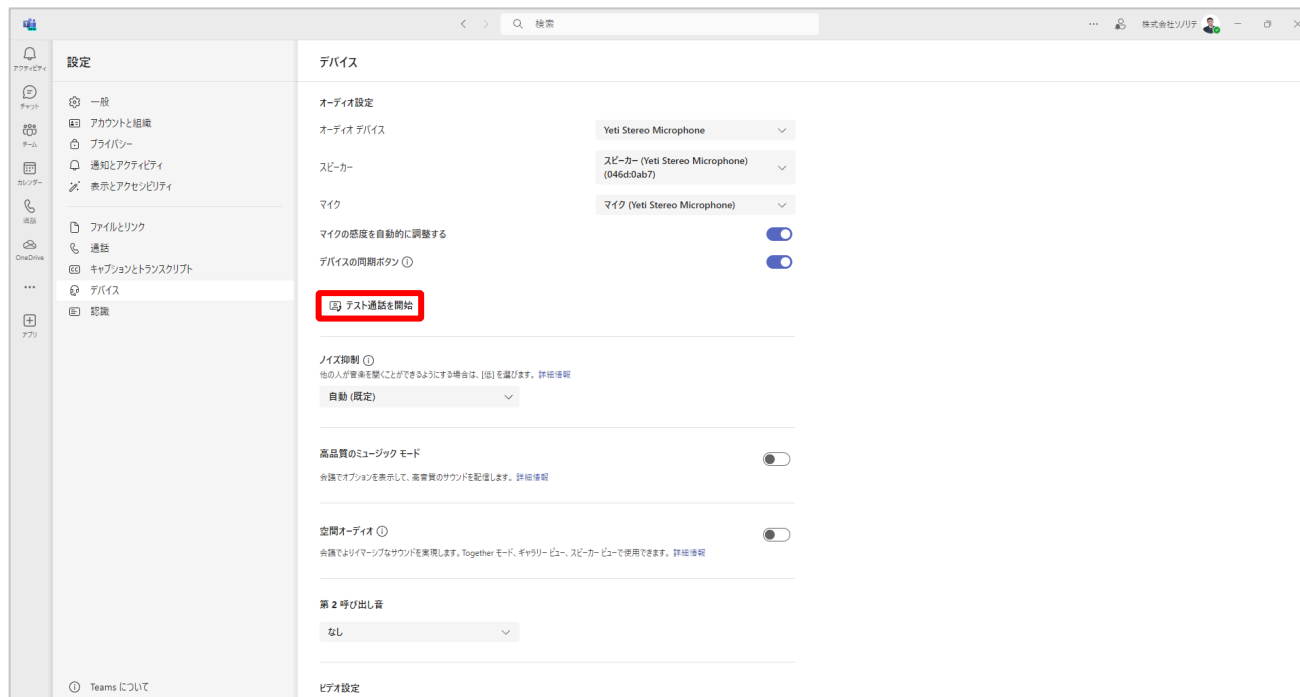
7-1. オーディオを設定する

- ① 設定画面の『デバイス』を選択します。
- ② 『v』を選択し Teams 会議で使用するオーディオデバイスを変更できます。
- ③ 『v』を選択し Teams 会議で使用するスピーカーを変更できます。
- ④ 『v』を選択し Teams 会議で使用するマイクを変更できます。

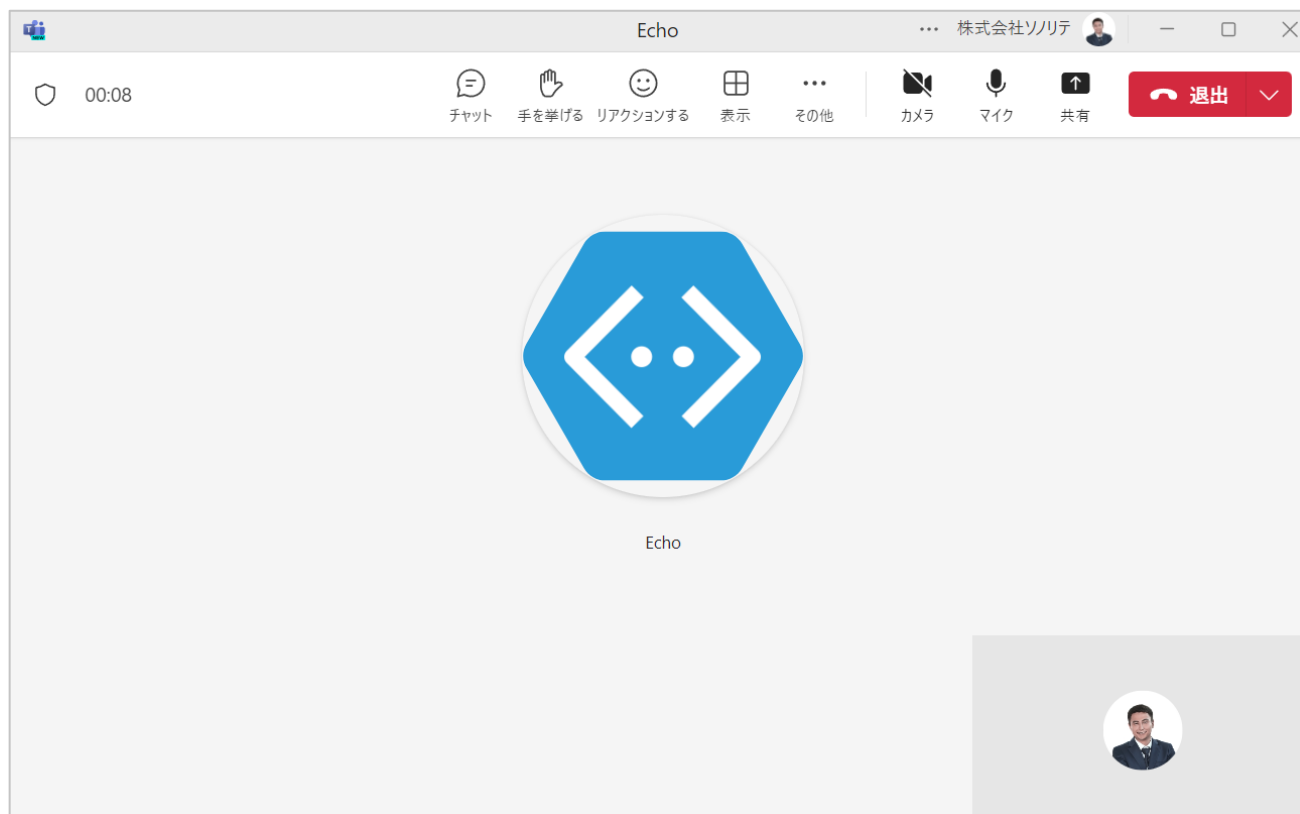


7-2. デバイスの接続をチェックする

テスト通話をすることでカメラ、スピーカー、マイクの接続状態を確認できます。
『テスト通話を開始』を選択します。



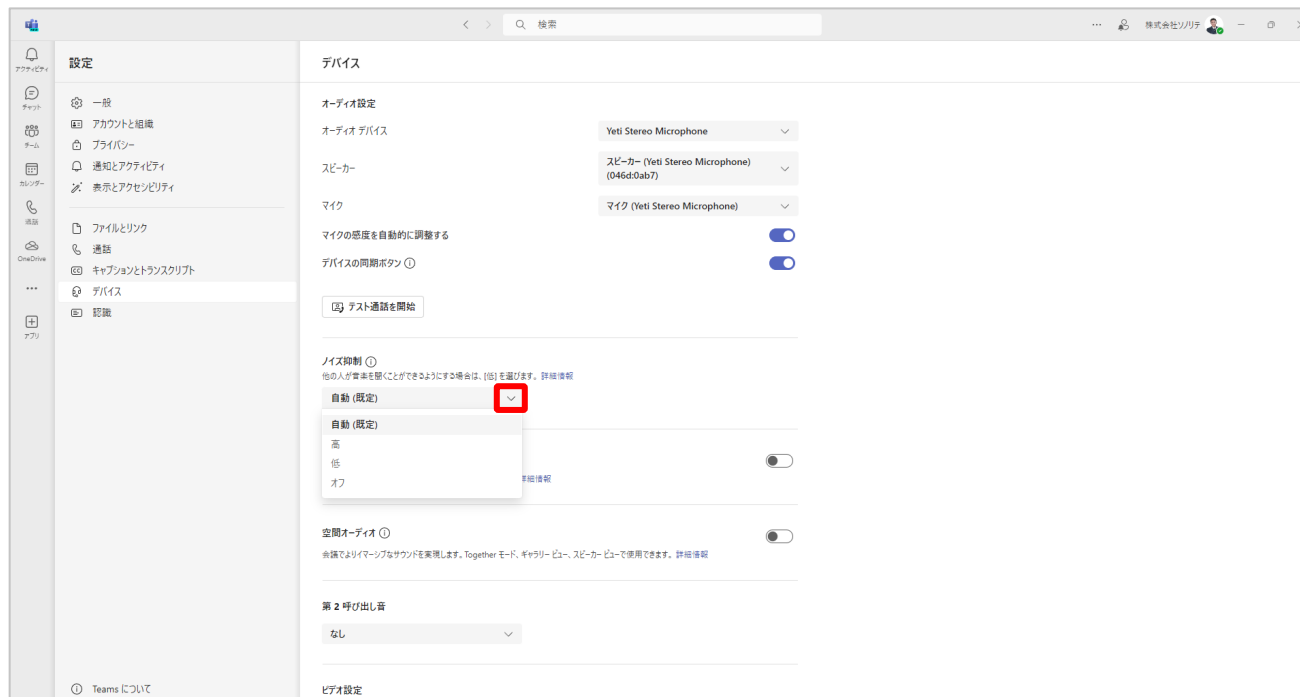
以下の画面に切り替わり、テスト通話ができます。



7-3. ノイズを抑制する

「ノイズ抑制」を設定することで、会議中の周囲のノイズを減らすことができます。

『▽』を選択し、ノイズ抑制のレベルを変更できます。



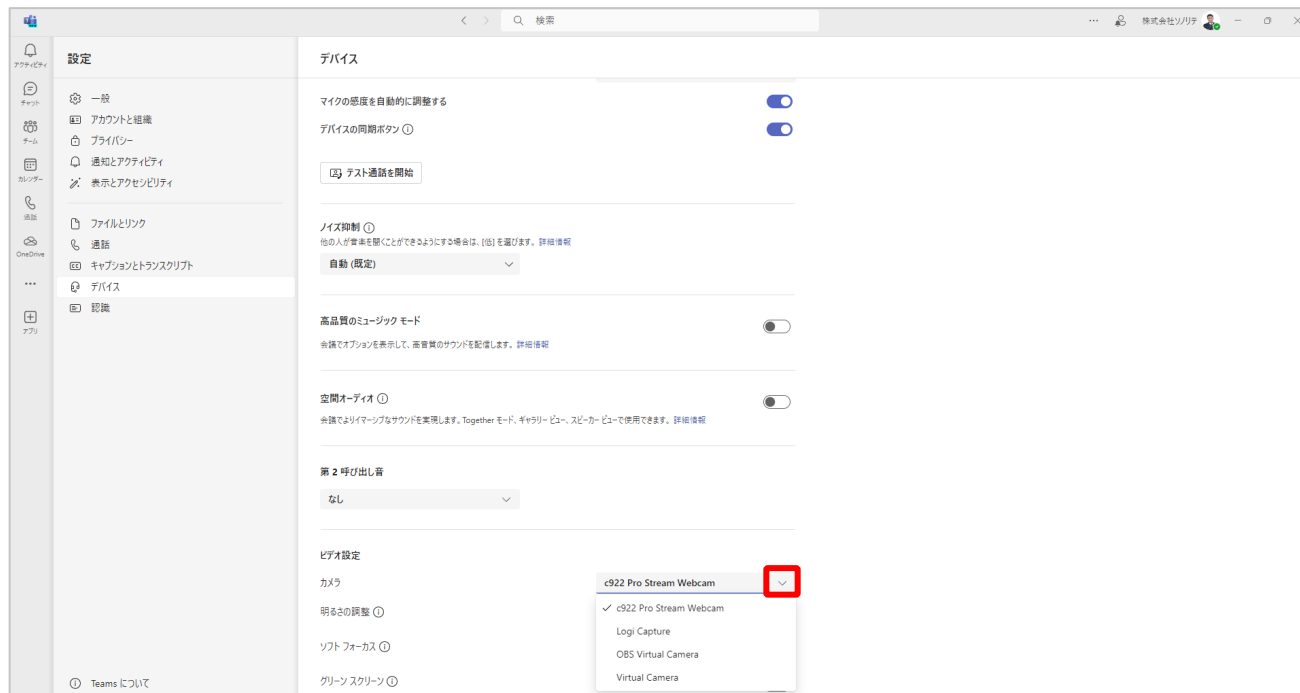
ノイズ抑制のレベル	内容
自動 (既定値)	状況に応じて自動でノイズ抑制レベルが調整されます。
高	自分の声ではないすべての周囲の音を抑制します。周囲が騒々しいオフィス環境などに最適です。
低	コンピュータファンやエアコンなどの永続的な周囲のノイズを抑制します。
オフ	ノイズ抑制を無効にします。

7-4. カメラを設定する

「ビデオ設定」の項目から、カメラ、明るさの調整、ソフトフォーカスの設定ができます。

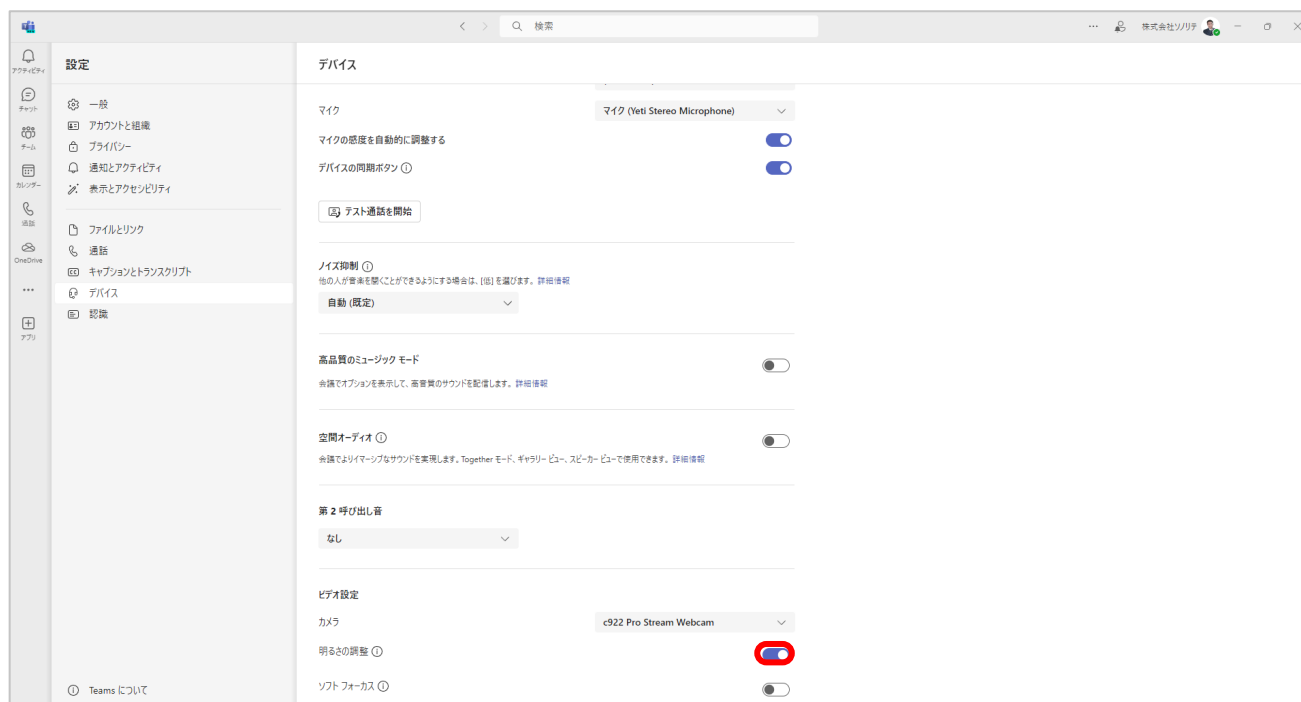
カメラ

『v』を選択し、Teams 会議で使用するカメラを選択します。



明るさの調整

トグルボタンをオンにすることで、画面が明るくなります。照明が不十分な場所で自分の顔が暗く映ってしまう場合に有効です。



ソフトフォーカス

焦点をぼかし、画面に柔らかい印象を与えることができます。

- ① 「ソフトフォーカス」のトグルボタンをオンにします。
- ② 設定のバーが表示され、バーを右に動かすと「ぼかし」を強くすることができます。

