
Microsoft Teams 使用マニュアル

【講演者用】

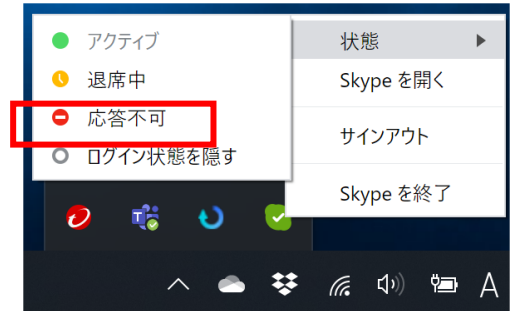
2023年5月



日本繊維機械学会
オンライン講演サポートWG

- ハイブリッド方式でイベントを実施する場合、発表者・聴講者共に、対面参加とオンライン参加が想定されます。これを、対面発表者・オンライン発表者、対面聴講者・オンライン聴講者と呼称することにします。
- 対面発表者は、発表時、対面聴講者・オンライン聴講者の双方に対応するために、**持参したPCをインターネットとTeamsに接続し、Teamsを利用して画面共有を行って頂く必要があります。**このため、発表日には、インターネットに接続可能なPCを持参して下さい。なお、有線ケーブル・Wi-Fi環境は学会にて用意致します（**※可能な限り有線接続をお願いします**）。
- オンライン発表者が共有した画面は、学会が用意したPCより、会場のスクリーンに映写致します。
- 対面発表者とオンライン聴講者、オンライン発表者と対面聴講者との間の質疑応答については、会場に設置したマイク・スピーカーを介して行います。特に、**対面発表者は、ハウリングを防ぐために、発表時、質疑応答時を通じてPCのスピーカーならびにTeamsのマイクはミュートにし、会場のマイクを使用して発言して下さい。**対面聴講者も、質問時には会場のマイクを使用して下さい。
- オンライン発表者は、発表時にはTeamsのカメラはオンにして下さい。

- ご発表される20分前に発表会場のTeamsにご入室して下さい。
- 入室後、発表するパワーポイントもしくはpdfを起動し準備して下さい。
司会者の紹介後、画面共有を行い、発表資料を表示し発表を始めて下さい。
- 発表終了後、質疑に入ります。質問者から口頭で質問がなされますので、ご対応お願い申し上げます。
(司会者がチャット欄にある質問を読み上げる場合もございます)
- SkypeとTeamsを併用されている場合は、Skypeの状態を「**応答不可**」にして下さい。(右図)



- (A) 会議室への入室について
(別ファイルの**参加者用マニュアル**もご覧ください)
- (B) カメラ・マイク・画面共有の設定について
 - (B-1) Windows PCにTeamsがインストールされていない状態で、
ブラウザから入室する場合
 - (B-2) Teamsがインストールされている場合
- (C) デュアルモニタ（講演者PCの画面と、もう一つの外部モニタの画面）
を使用する場合について
- (D) 音声埋め込み付き発表資料を使用する場合について
- (E) パワーポイントのスライドショーで画面の一部を拡大表示したい場合
(特にポスターセッションにおいて)
- (F) 注意事項（トラブル対応等）

(A) 会議室への入室について

(別ファイルの**参加者用マニュアル**もご覧下さい)

1. 学会事務局より **Teamsの入室URLが記載されたエクセルファイル** をメールにて受け取って下さい。

**当日,エクセルファイル内に記載されたURLをクリックして、入室して下さい。
入室方法の詳細は次のページを参照下さい。**

2. Microsoft Teams会議への入室には(A), (B)の2つの方法があります。

(A) Windows PCにTeamsがインストールされていない場合

- ・ブラウザから入室することができます。
(Teamsのダウンロードもインストールも必要ありません)
- ・ブラウザはMicrosoft EdgeやGoogle Chromeの利用が可能です。
上記以外のブラウザの対応状況は下記URLを確認して下さい。

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/limits-specifications-teams>

(B) Windows PCやiPad, スマホにTeamsのアプリがインストールされている場合

- ・Teamsのアプリを起動し, ファイルに記載されたURLから入室して下さい。
- ・Teamsアプリは最新バージョンに更新して下さい。

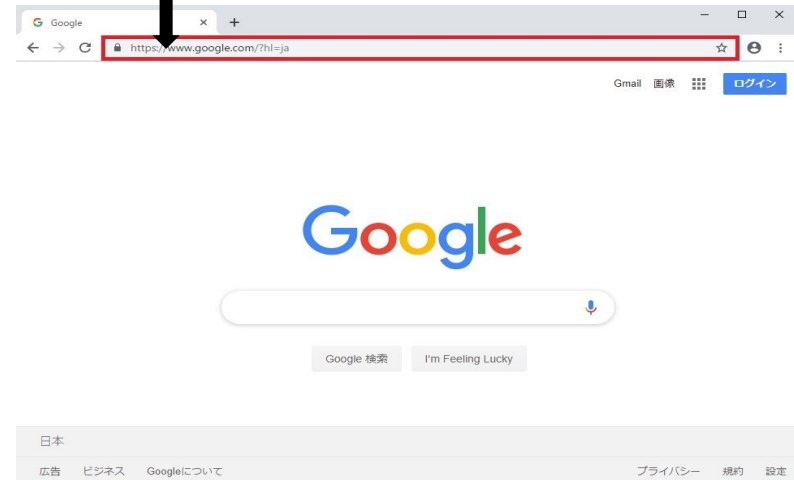
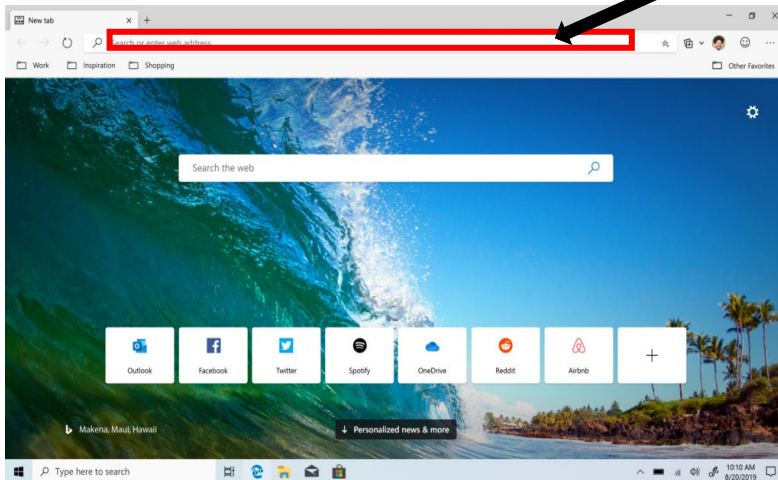
会議室への入室について



方法（１）メールに添付されているエクセルファイル内のURLをクリックして下さい。

方法（１）で入室ができない場合

エクセルファイル内のURLを **コピー** して、
Microsoft Edge または Google Chromeの **アドレスバー** に貼り付けて、入室して下さい。



(B) カメラ・マイク・画面共有の設定について

(B-1)

**Windows PCにTeamsがインストールされていない
状態で、ブラウザーから入室する場合**

講演者側のカメラ・マイクの設定：ブラウザ参加の場合



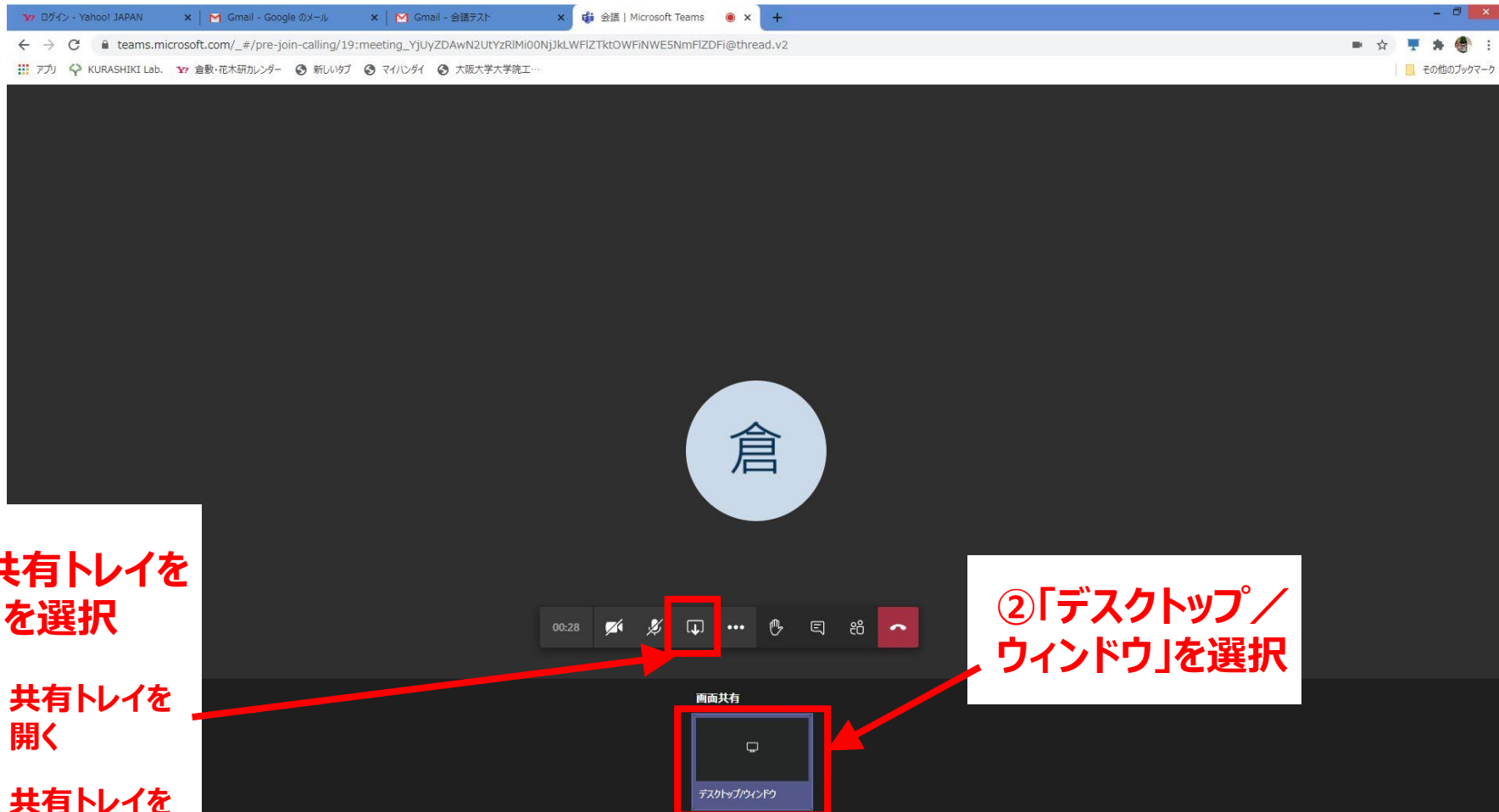
1. 入室すると下記の画面に切り替わります。

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, the browser address bar displays the URL: `teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_YjUyZDAwN2UyZzRlMl00NjJkLWFIZlZkt0WFlnWE5NmFIZDFi@thread.v2`. The main content area features a large blue circle with the character '倉' (Kura) in the center. Below this, there are two sets of controls. On the left, under the heading '①カメラ画像' (Camera Image), there are two buttons: 'オフ' (Off) with a camera icon and a slash, and 'オン' (On) with a camera icon. On the right, under the heading '②マイク' (Microphone), there are two buttons: 'ミュート (マイクオフ)' (Mute (Microphone Off)) with a microphone icon and a slash, and 'ミュート解除 (マイクオン)' (Mute Release (Microphone On)) with a microphone icon. At the bottom center, a meeting toolbar contains several icons, including a camera icon and a microphone icon, both of which are highlighted with red boxes. Red lines connect the '①カメラ画像' and '②マイク' labels to these highlighted icons in the toolbar.

画面の共有について① ブラウザ参加の場合



2. 「共有トレイを開く」のボタンをクリックして下さい。
3. 下側にウィンドウが開きます。
この中から「デスクトップ／ウィンドウ」を選択し、クリックして下さい。



①「共有トレイを開く」を選択

②「デスクトップ／ウィンドウ」を選択



共有トレイを開く



共有トレイを閉じる

画面の共有について② ブラウザ参加の場合



4. ③の「画面全体」を選択（クリック）して、④の「画面上」で選択（クリック）したら、⑤の共有ボタンが青色に変わりますので、「共有」を選択（クリック）して下さい。
マルチモニター環境の場合には、選択できる画面数が増えます。
共有したい画面を選択（クリック）して下さい。



③画面全体を選択（クリック）

④画面上を選択（クリック）

⑤共有を選択（クリック）

パソコンから出る音を共有したい場合は、「システムの音声を共有」にチェックを入れて下さい。
※にしないと、共有画面の音楽等は聞こえません。

システムの音声を共有

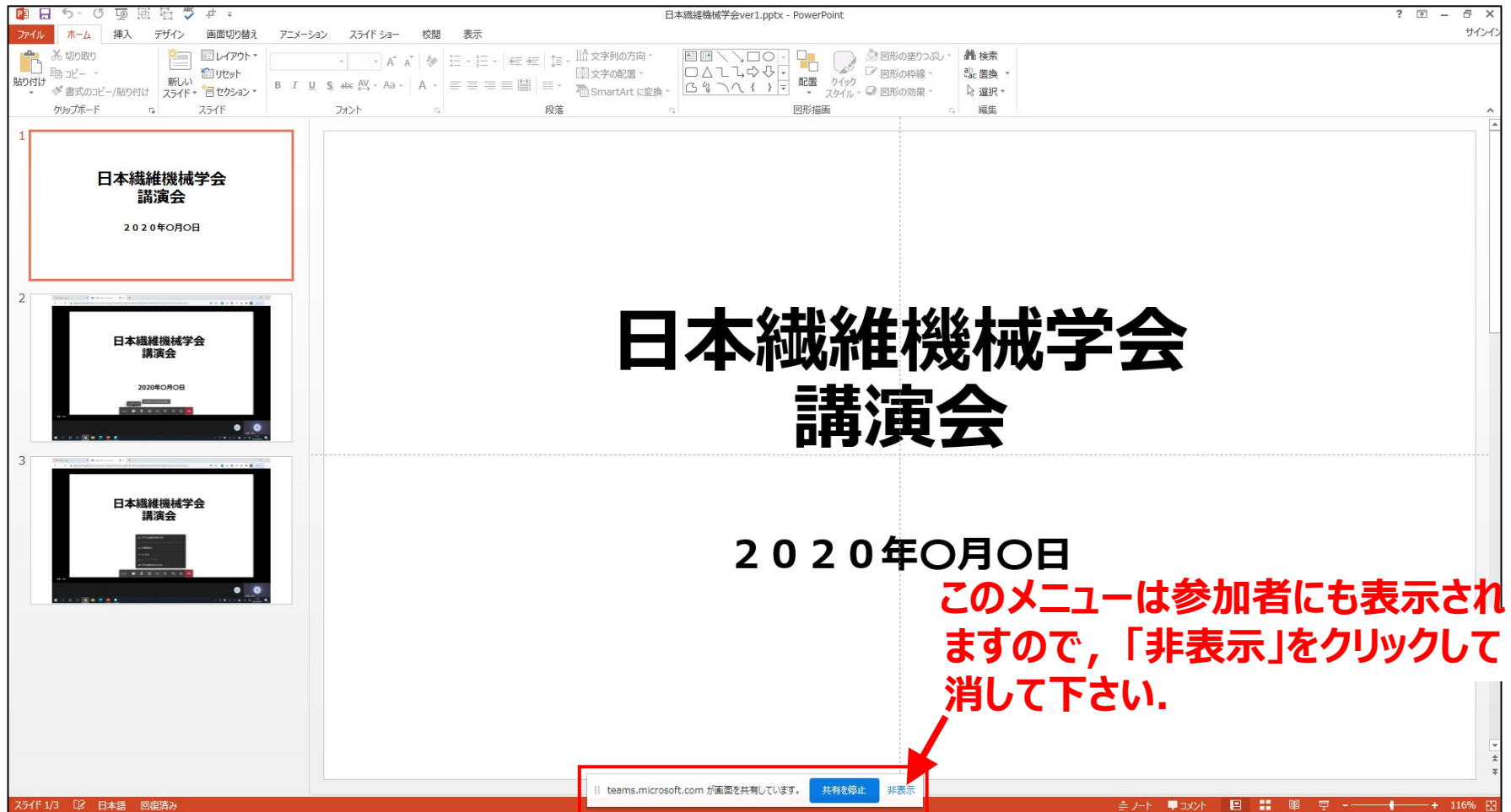
共有

キャンセル

画面の共有について

自分のPCの画面が共有されることとなります。

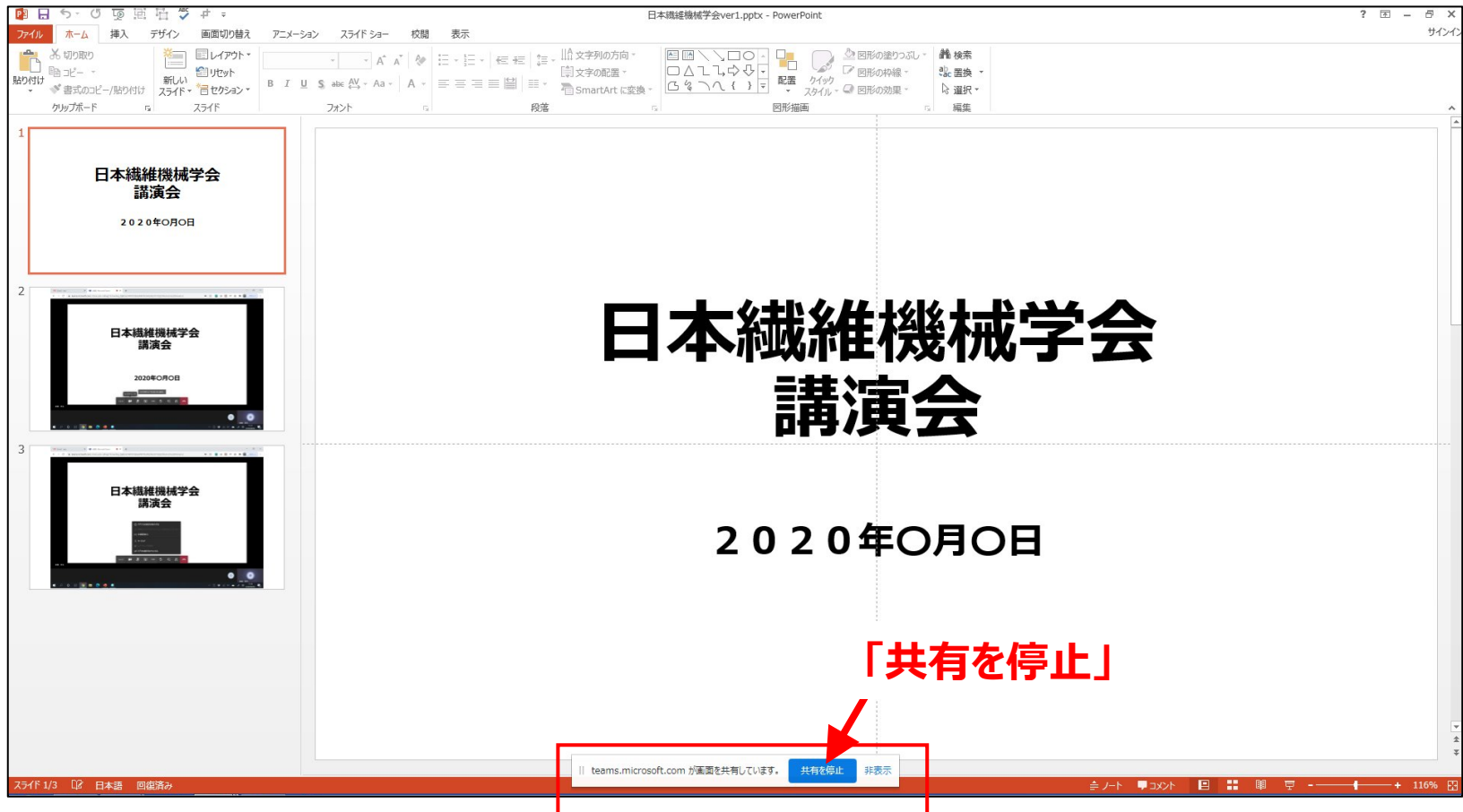
発表資料であるパワーポイントファイルを立ち上げ、フルスクリーン表示にし発表を始めて下さい。



画面の共有を終了する場合（1）

画面の共有解除（終了）の方法はいくつかあります。

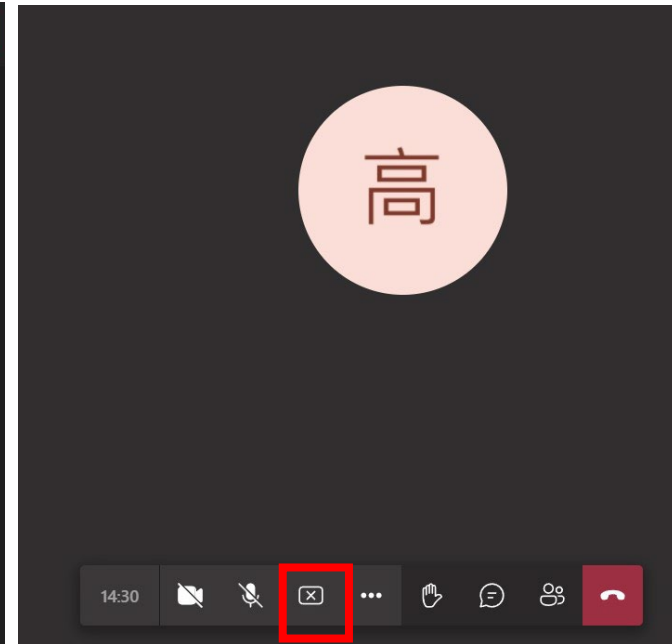
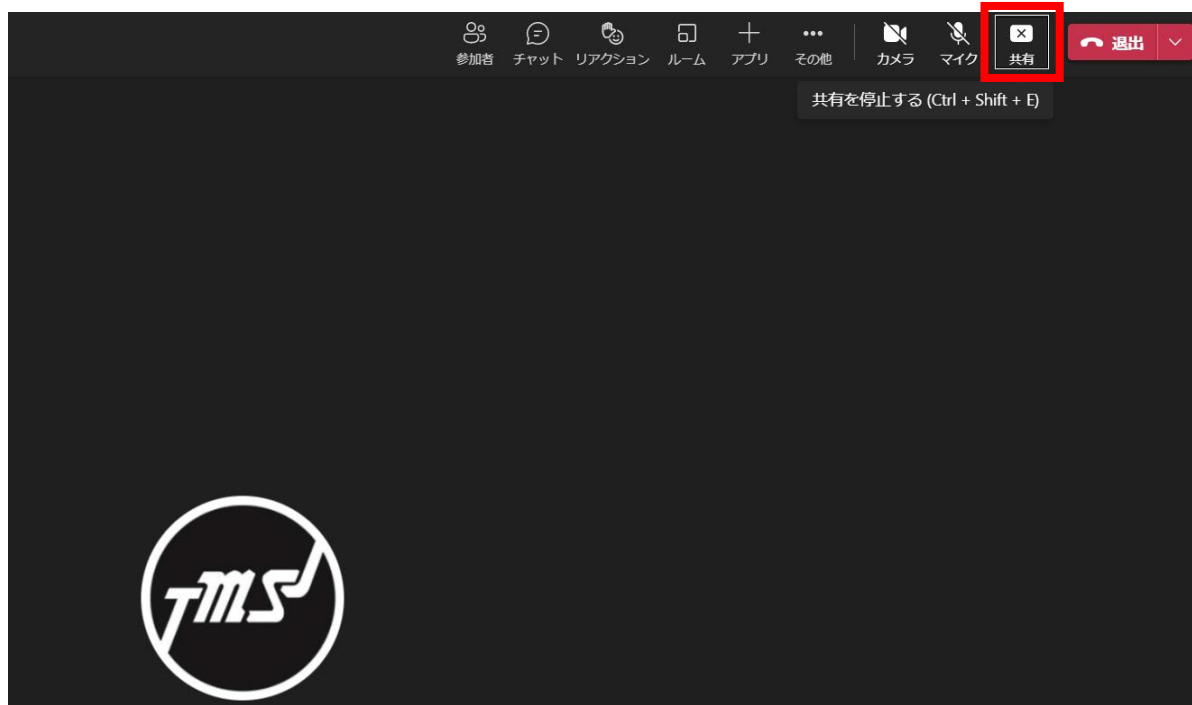
画面の下にあるメニューから「共有停止」を選びクリックすることにより、共有を停止します。このメニューが見当たらない場合は、ウィンドウズのメニューバーにあるブラウザをクリックすることにより表示されます。



画面の共有を終了する場合（２）



画面共有を停止するには、画面共有中には「コンテンツを共有」ボタンが「共有を停止する」ボタンに代わります。こちらをクリックすると共有が停止されます。



画面共有時、PC画面の上にマウスのポインタを移動すると制御バーが表示されます。制御バーの「発表を停止」をクリックすると共有が停止されます。



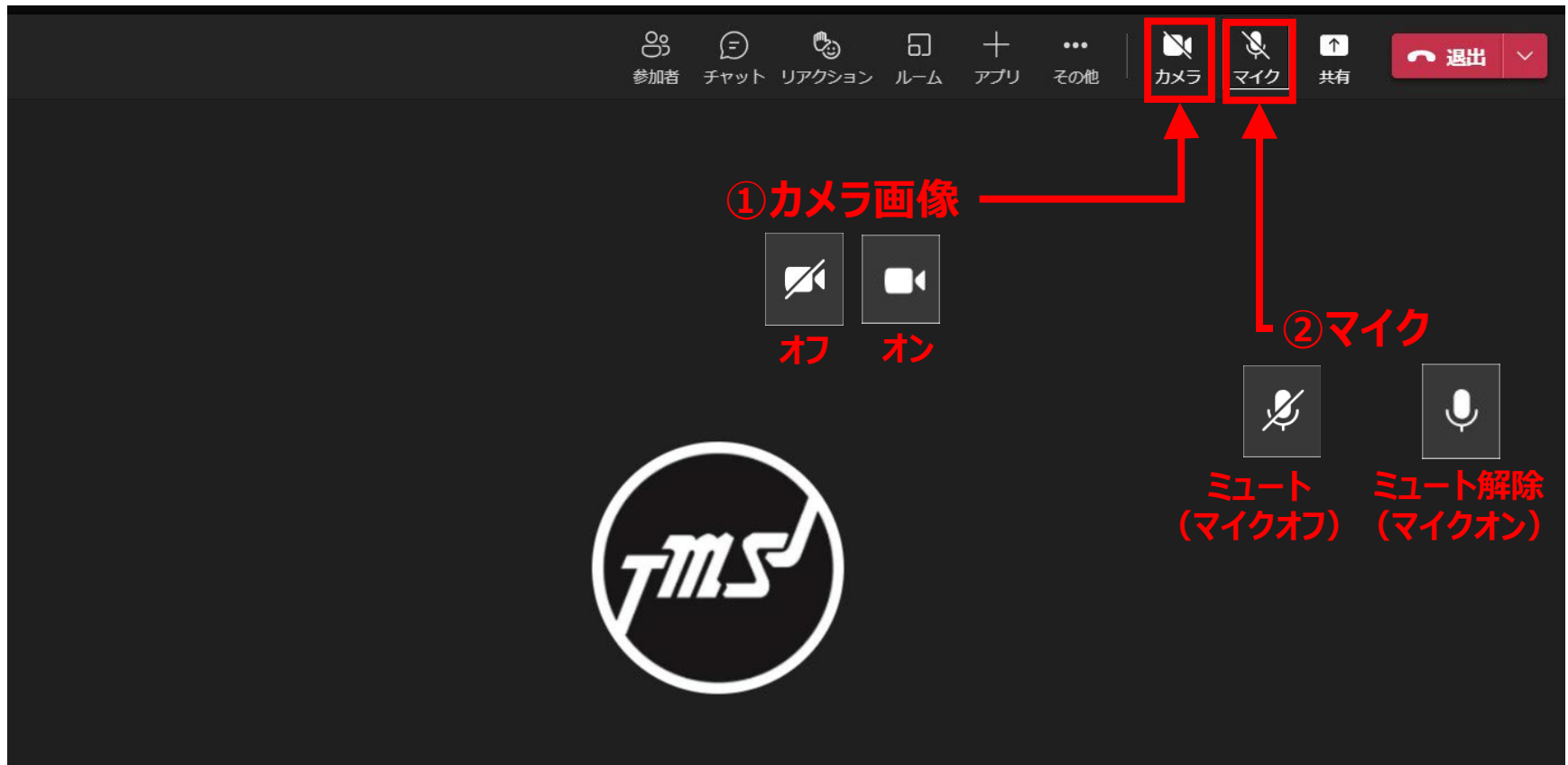
(B) カメラ・マイク・画面共有の設定について

(B-2) Teamsがインストールされている場合

講演者側のカメラ・マイクの設定 表示（1-1）




入室すると下記の画面に切り替わります。



画面の共有について 表示（1-2）

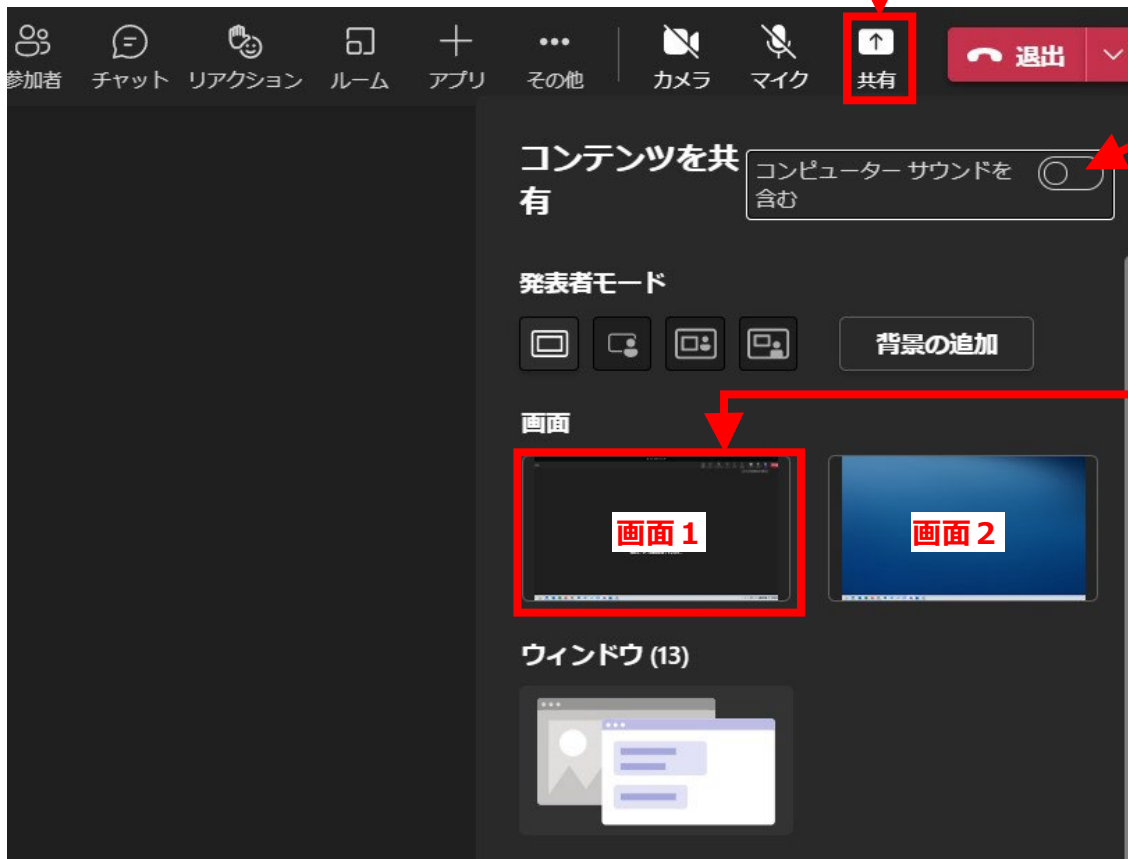


1. 「共有」  のボタンをクリックして下さい。
2. 下側にウィンドウが開きます。
音声動画を再生する場合、コンピューターサウンドを含むをオンにして下さい。
3. 「画面」の下に表示されているデスクトップ画面をクリックします。
マルチモニター環境の場合には、選択できる画面数が増えます。
共有したい画面をクリックして下さい。

①「共有」をクリック

②音声動画を再生する場合は、コンピューターサウンドを含むをオン

③「画面」をクリック



画面の共有について 表示（2-1）



「共有トレイを開く」のボタンをクリックして下さい。

The screenshot shows a meeting interface with a dark theme. On the left, there is a vertical sidebar with icons for '最新情報' (Latest Information), 'チャット' (Chat), 'チーム' (Team), '課題' (Tasks), '予定表' (Calendar), '通話' (Call), and 'ファイル' (Files). The main area displays a circular profile picture of a man and the text '他のユーザーの参加を待っています...' (Waiting for other users to join...). At the bottom, there is a control bar with icons for '05:50', 'mute', 'video off', 'share', 'more options', 'hand raise', 'chat', 'grid view', and 'end call'. The 'share' icon, which is a square with an upward-pointing arrow, is highlighted with a red box. A red arrow points from the text '共有トレイを開く' (Open sharing tray) to this icon.

「共有トレイを開く」を選択



共有トレイを開く

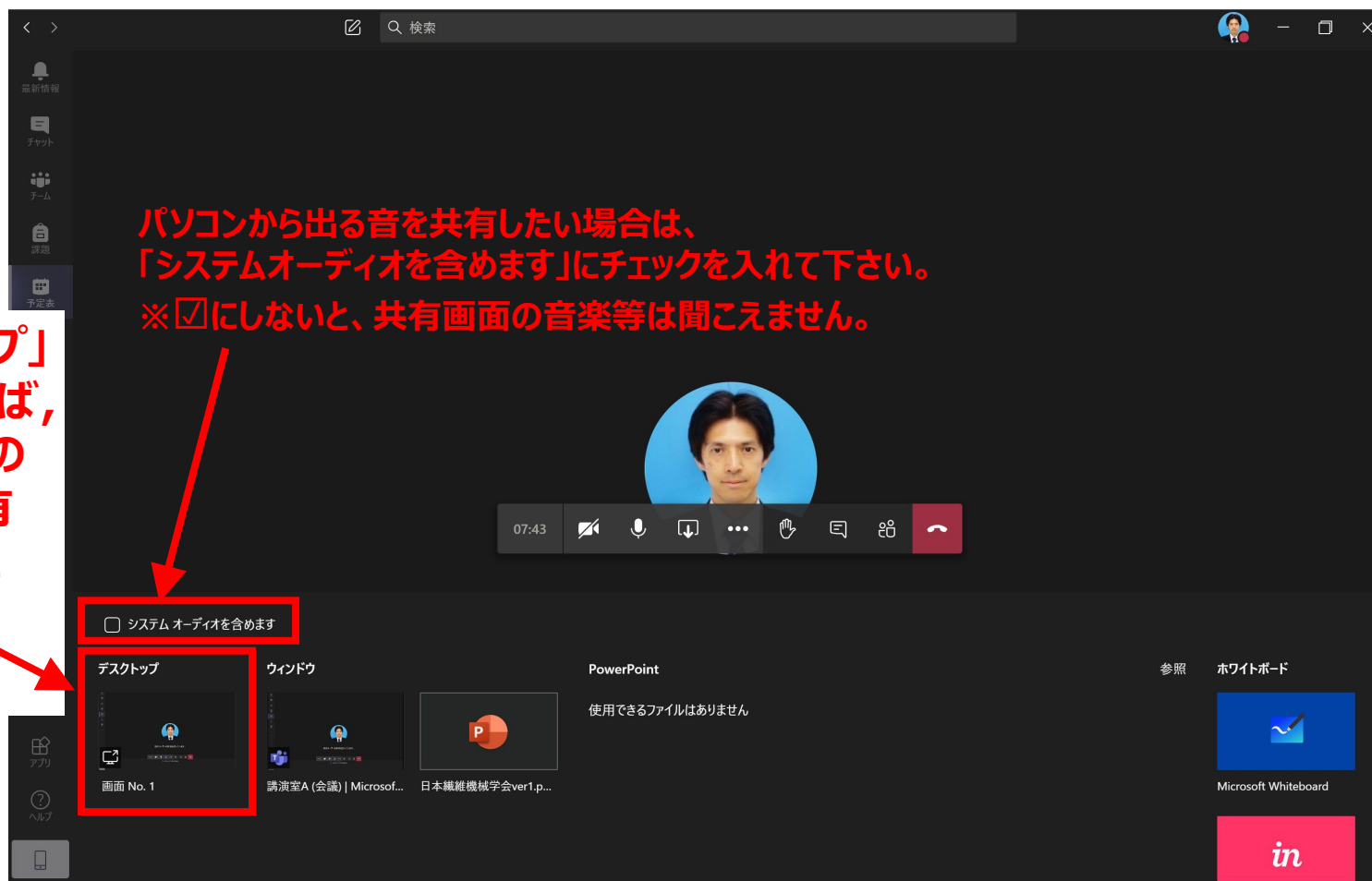


共有トレイを閉じる

画面の共有について 表示（2-2）

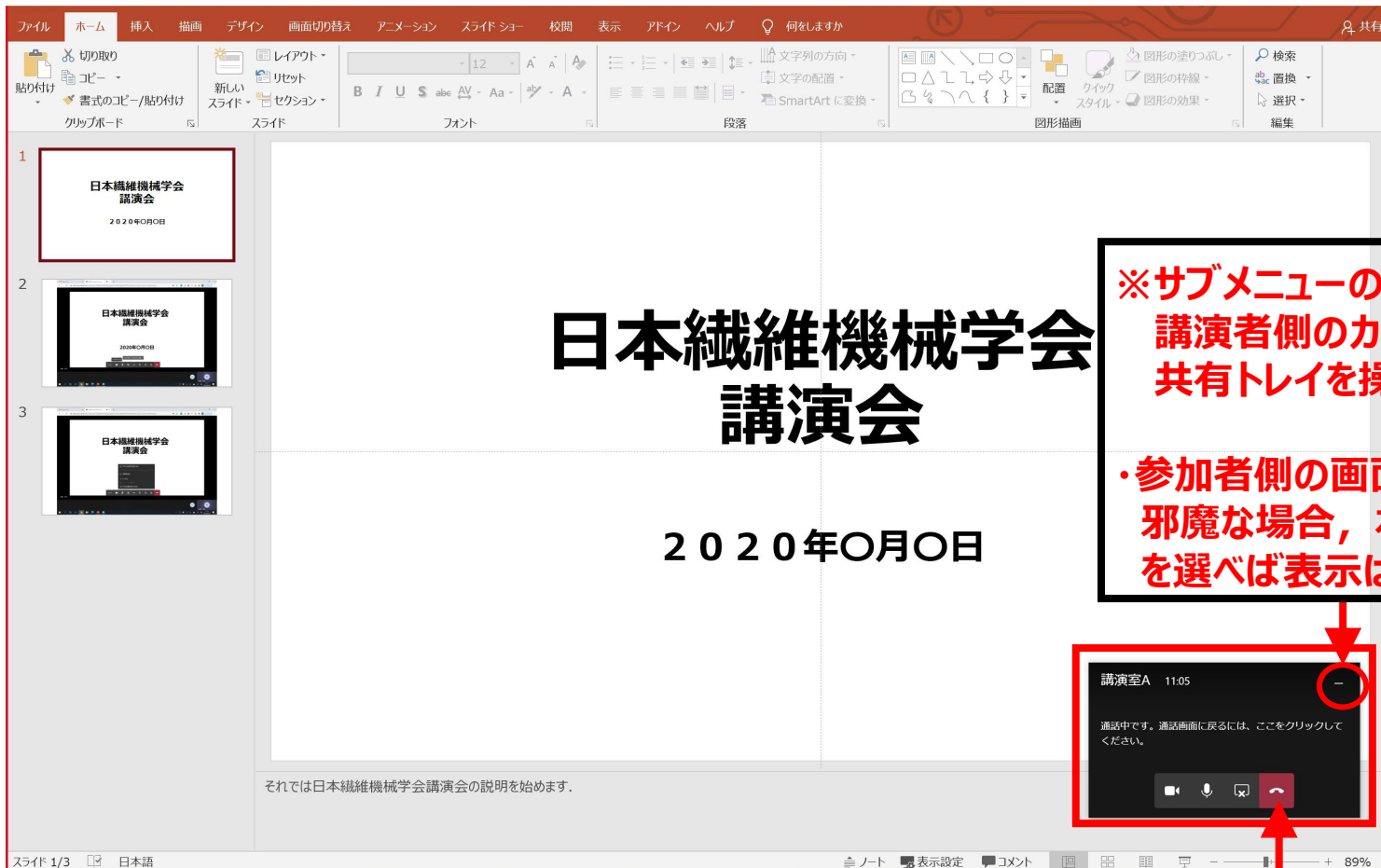


「共有トレイを開く」をクリックすると、下半分に下記のウィンドウが開きます。
この中から「デスクトップ」（画面 1）を選択し、クリックして下さい。



画面の共有について

自分のPCの画面が共有されることとなります。
発表資料であるパワーポイントファイルを立ち上げ、フルスクリーン表示にし
発表を始めて下さい。



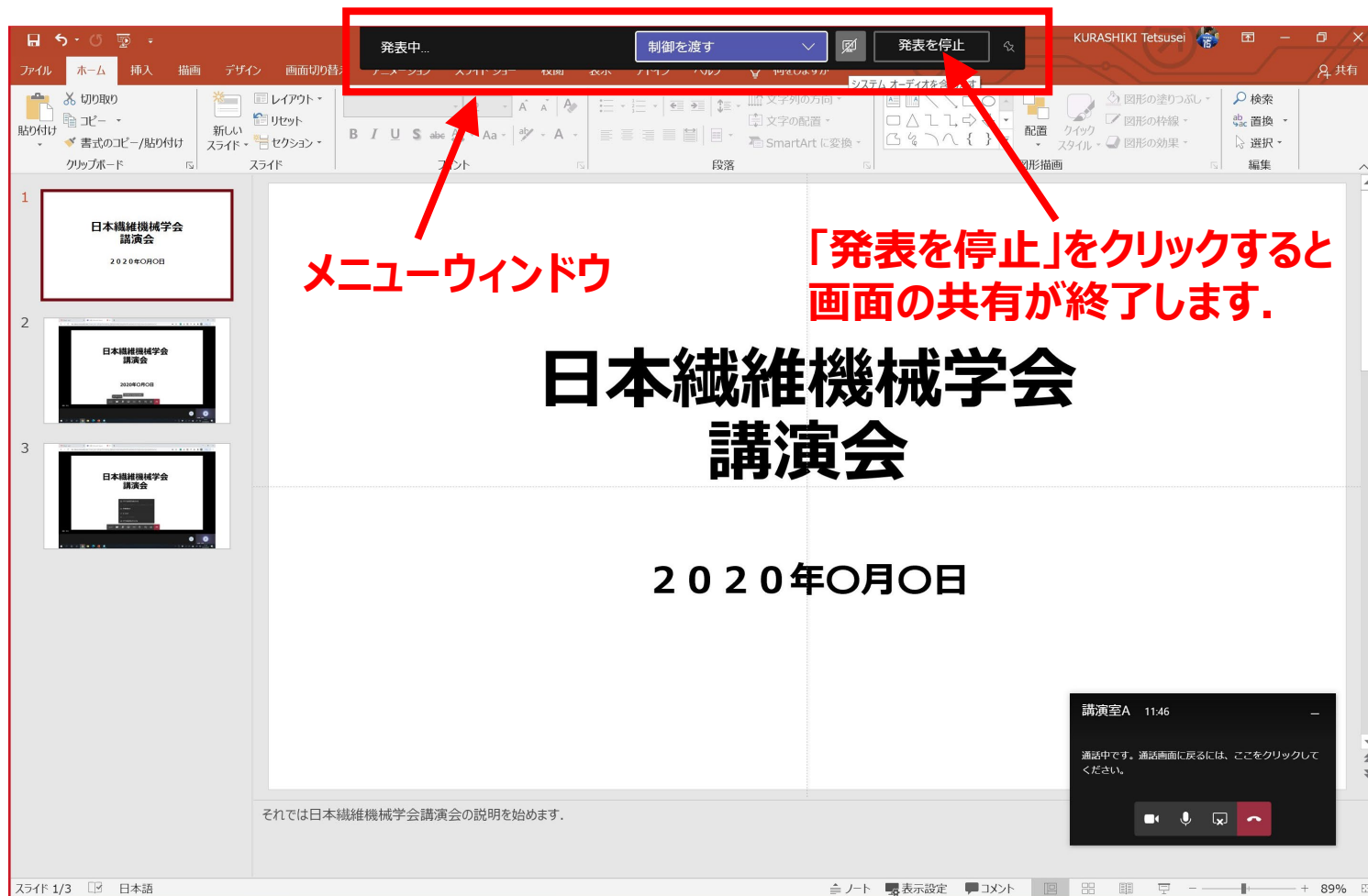
※サブメニューの画面です。
講演者側のカメラ、マイク、
共有トレイを操作できます

・参加者側の画面にも表示されます。
邪魔な場合、右上の「最小化ボタン」
を選べば表示は消えます。

退室ボタンです。誤ってクリックしないよう、ご注意ください。

画面の共有を終了する場合（1）

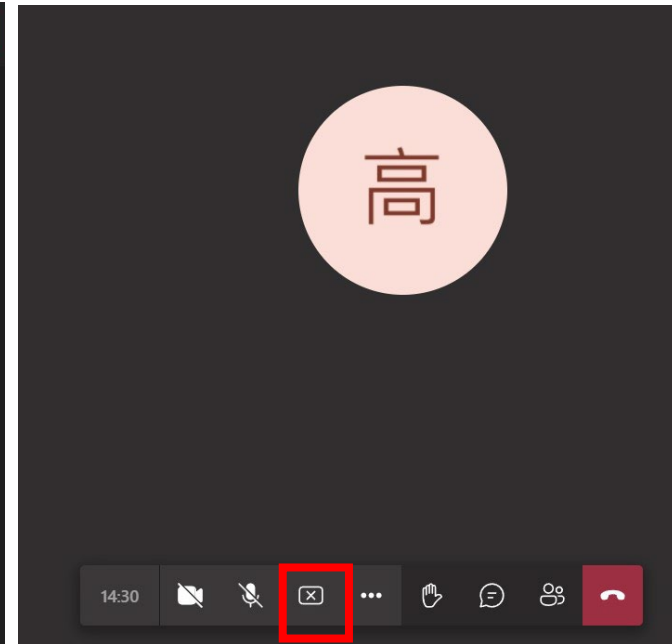
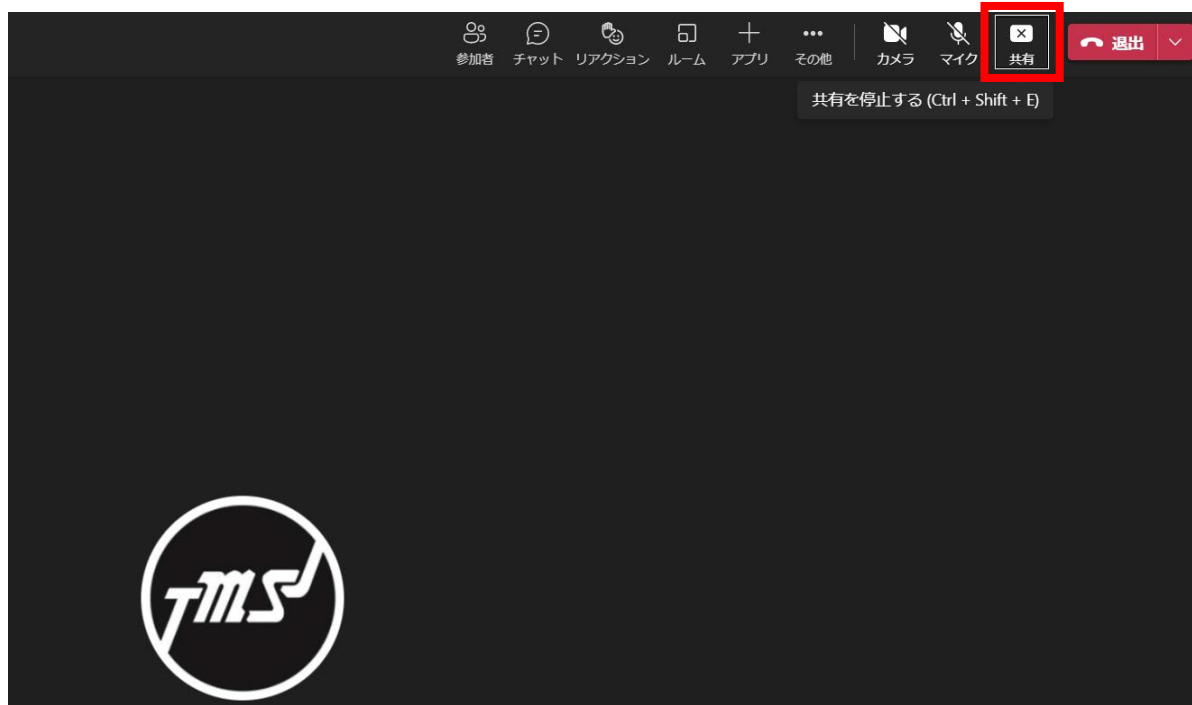
画面の共有解除（終了）の方法はいくつかあります。
自分のPC画面の上にマウスのポインタを移動するとメニューウィンドウが表示されます。
この中から「発表を停止」をクリックすると、画面の共有が終了します。



画面の共有を終了する場合（2）



画面共有を停止するには、画面共有中には「コンテンツを共有」ボタンが「共有を停止する」ボタンに代わります。こちらをクリックすると共有が停止されます。



画面共有時、PC画面の上にマウスのポインタを移動すると制御バーが表示されます。制御バーの「発表を停止」をクリックすると共有が停止されます。

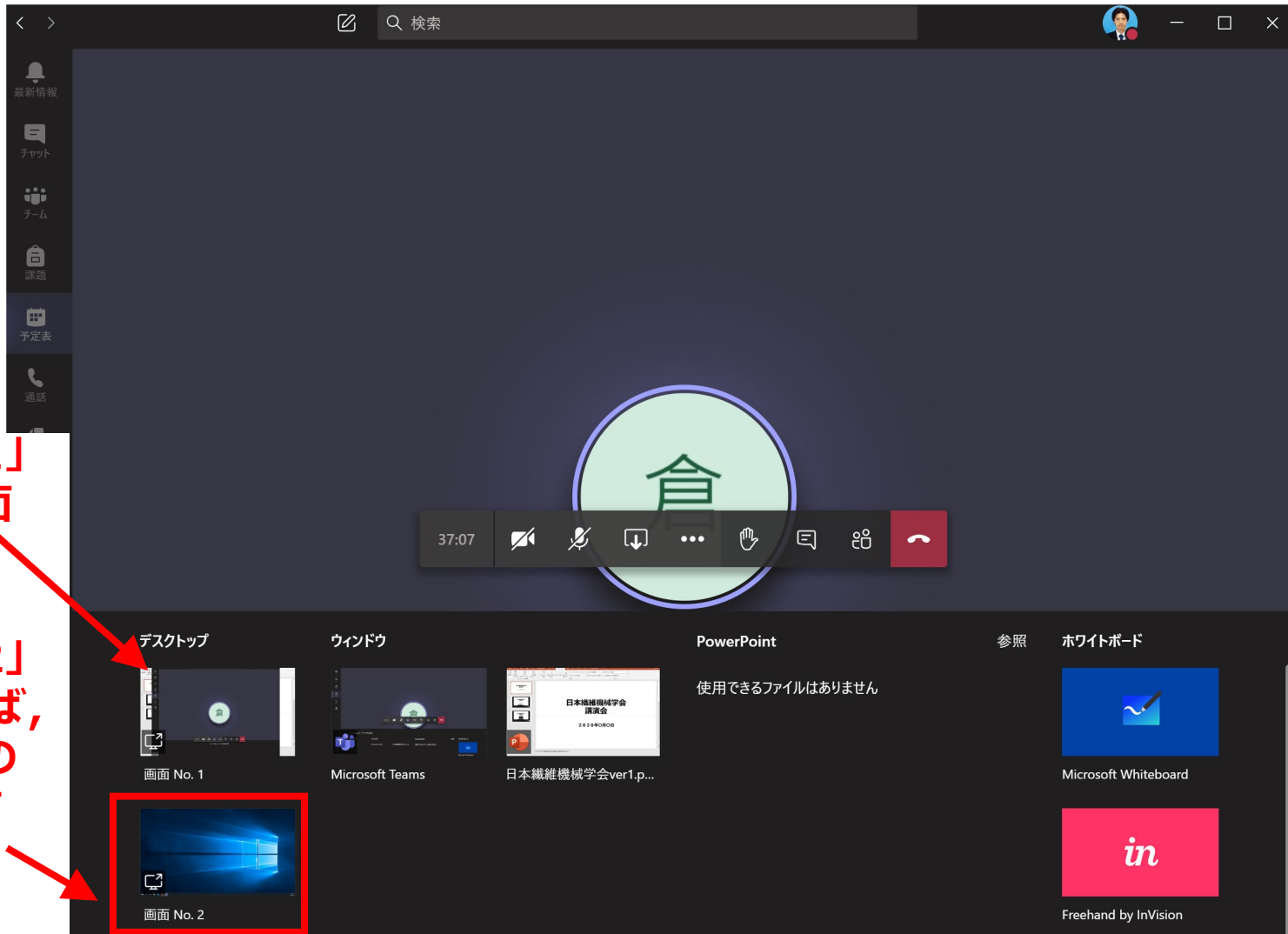


**(C) デュアルモニタ(講演者PCの画面と,
もう一つの外部モニタの画面)を使用する場合**

デュアルモニタの場合の画面共有について(1/2)



「共有トレイを開く」をクリックすると、下半分に下記のウィンドウが開きます。
「デスクトップ」の中で「画面No.1」がPCの画面、「画面No.2」が外部モニタの画面の場合、
「画面No.2」を選択し、クリックして下さい。



**「画面No.1」
はPCの画面**

**「画面No.2」
を選択すれば、
外部モニタの
画面が共有
されること
になります。**

デュアルモニタの場合の画面共有について(2/2)



発表資料であるパワーポイントファイルを立ち上げ、フルスクリーン表示にし発表を始めて下さい。
なお、パワーポイントの「スライドショー」から、「モニター」は「自動」もしくは「外部モニタの名前」を選択し、「発表者ツール」を使用する場合はそのボタンをチェックして下さい。

スライドショー

「発表者ツール」

「モニター」
※このモニターで選んだ画面が参加者の画面に表示されます

日本繊維機械学会
講演会

2020年〇月〇日

それでは日本繊維機械学会講演会の説明を始めます。

スライド 1/3 日本語

ノート コメント

89%

(D) 音声埋め込み付き発表資料を使用する場合

音声付き発表資料を使用する場合(1/2)



「共有トレイを開く」をクリックすると、下半分に下記のウィンドウが開きます。
音声付きファイルを使用する場合は、「システムオーディオを含めます」のボタンをクリックして下さい。
これにより、参加者は音声付きファイルの音声を聴くことが可能になります。
(講演者のマイクはミュートにすることをお勧めします)

The screenshot shows a presentation software interface with a dark theme. A central video feed of a speaker is visible. Below the video, a control bar contains icons for volume, microphone, download, and other functions. A red box highlights the microphone icon, with a red arrow pointing to a text box that says "マイクはミュートにすることを勧めます" (We recommend muting the microphone). Another red box highlights the "システムオーディオを含めます" (Include system audio) checkbox, with a red arrow pointing to a text box that says "音声付きファイルを扱う時に、このボタンをクリックして下さい" (When handling audio files, please click this button). The interface also shows a sidebar with navigation options like "最新情報", "チャット", "チーム", "課題", "予定表", "通話", and "ファイル". At the bottom, there are thumbnails for "デスクトップ", "ウインドウ", "PowerPoint", and "ホワイトボード".

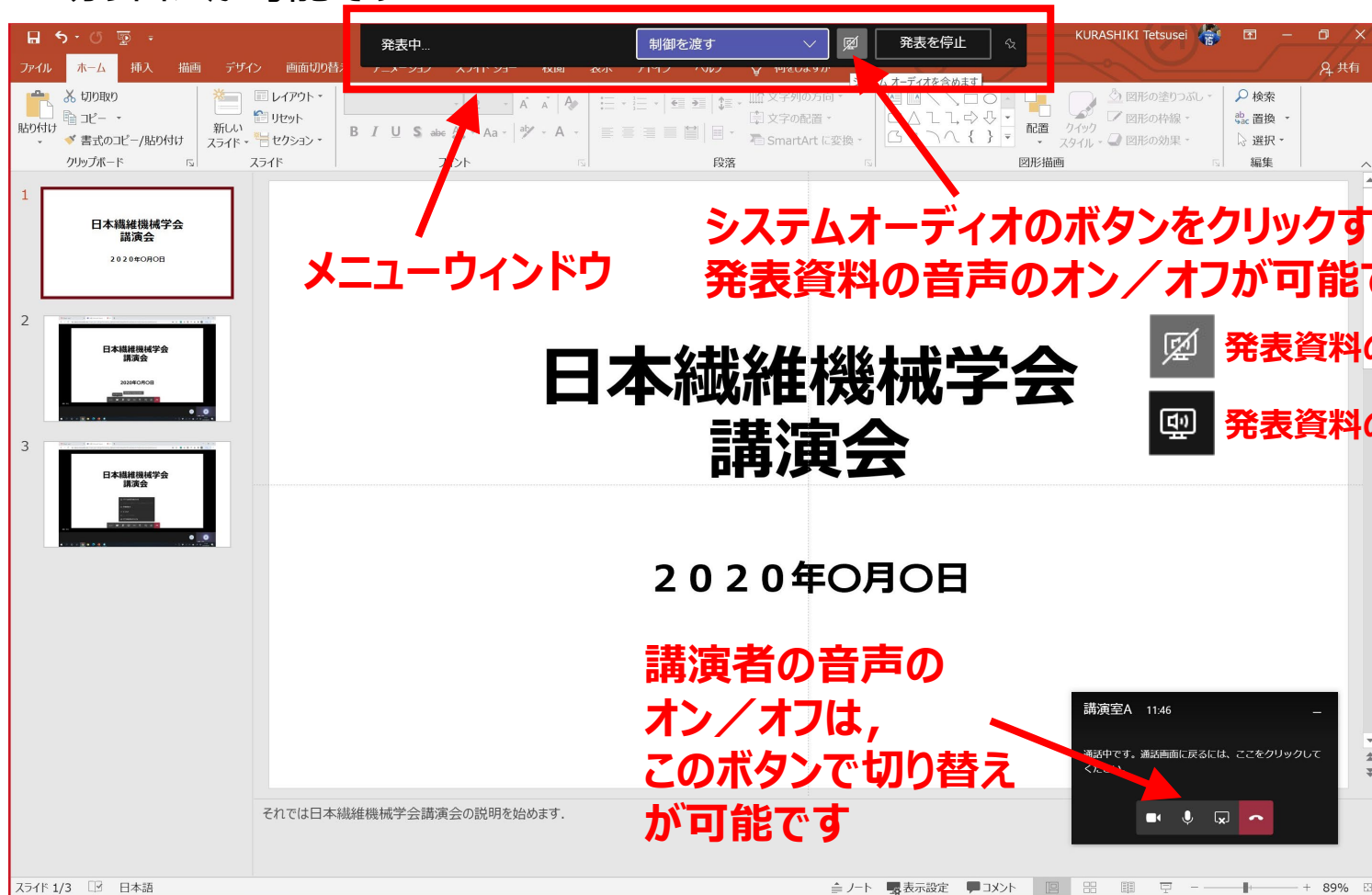
音声付きファイルを扱う時に、このボタンをクリックして下さい

マイクはミュートにすることを勧めます

システムオーディオを含めます

音声付き発表資料を使用する場合(2/2)

音声付き発表資料の使用中に音声(発表資料の音声と、講演者の音声と)を切り替えたい場合には、まず、自分のPC画面の上にマウスのポインタを移動させ、メニューウィンドウを表示させます。この中から「システムオーディオ」のボタンをクリックすると、発表資料の音声のオン/オフの切り替えが可能です。



メニューウィンドウ

システムオーディオのボタンをクリックすると、
発表資料の音声のオン/オフが可能です

発表資料の音声オフ
発表資料の音声オン

講演者の音声の
オン/オフは、
このボタンで切り替え
が可能です

**(E) パワーポイントのスライドショーで
画面の一部を拡大表示したい場合**

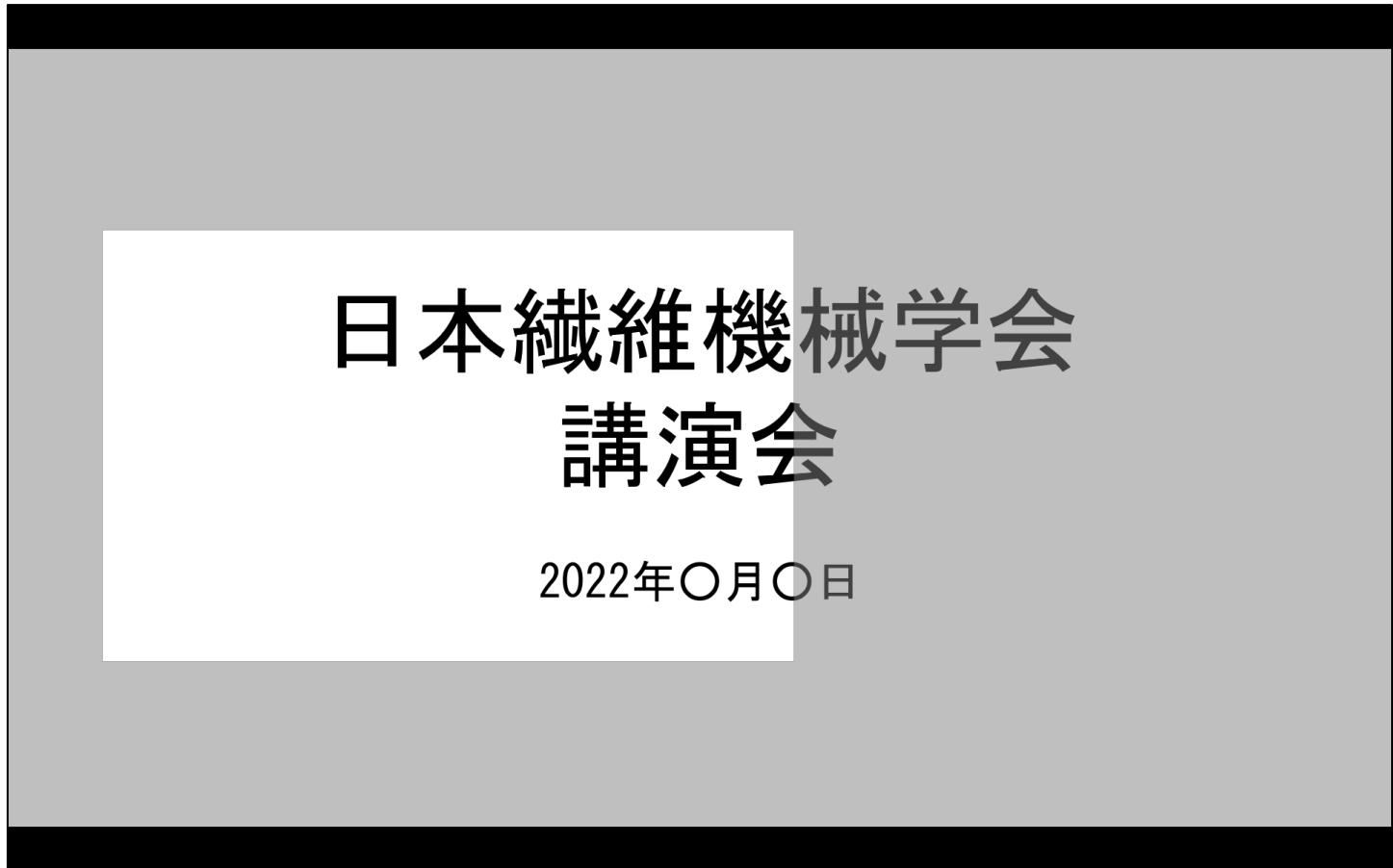
スライドショー画面の一部を拡大したい場合(1/4)



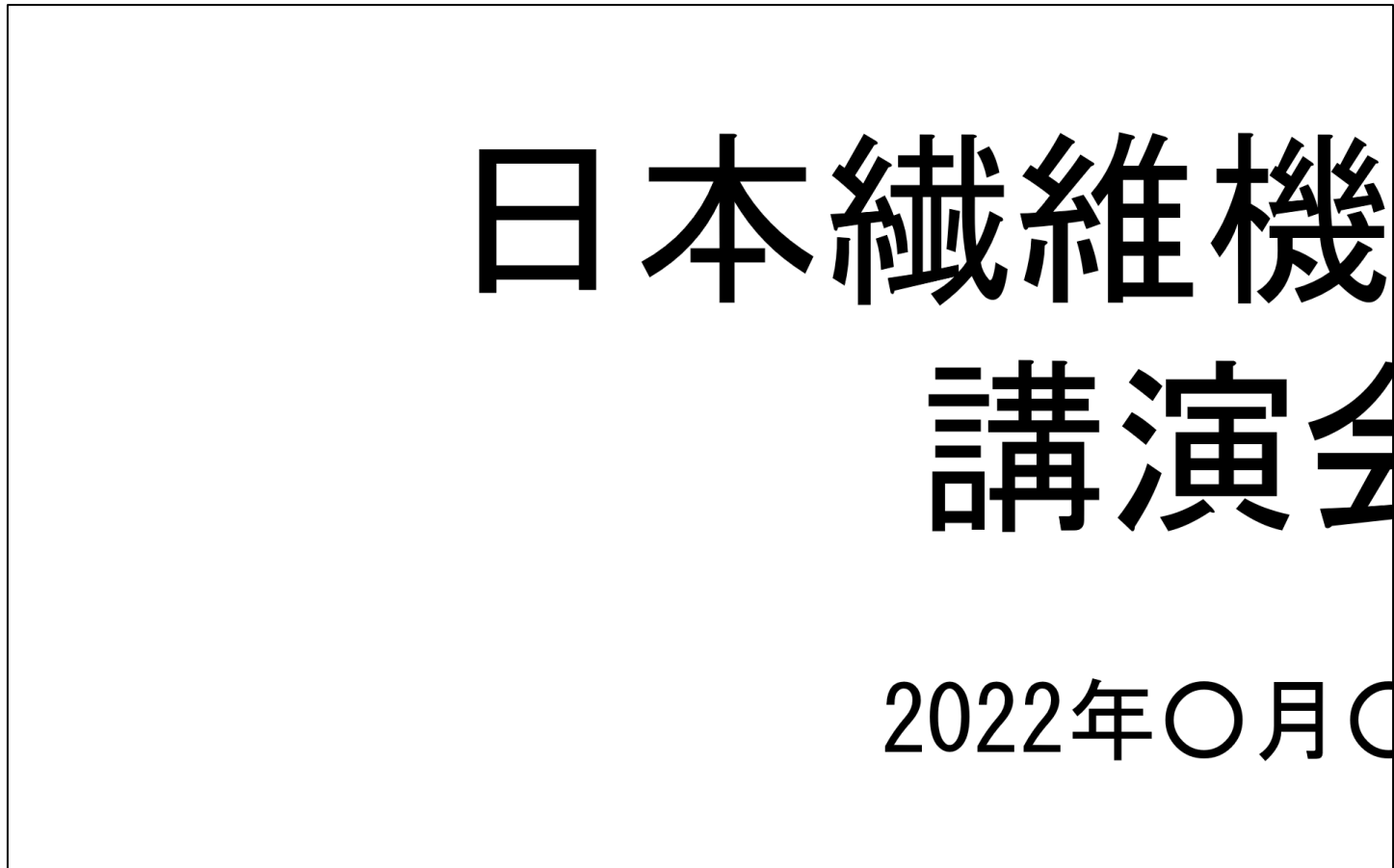
スライドショー実行中に、画面左下のツールバーから、虫眼鏡のアイコンをクリックします。



スライドに明るい四角形が表示され、マウスポインタが「虫眼鏡」に変わります。拡大するスライドの領域をマウスでポイントし、クリックして画面を拡大します。



以下のように、明るい四角形で囲まれた部分が拡大表示されます。マウスポインタが「手」に変わっており、ドラッグすると拡大表示される部分を移動させることができます。



拡大表示を終了する場合には、Escキーを押します。

繊維機械学会 講演会

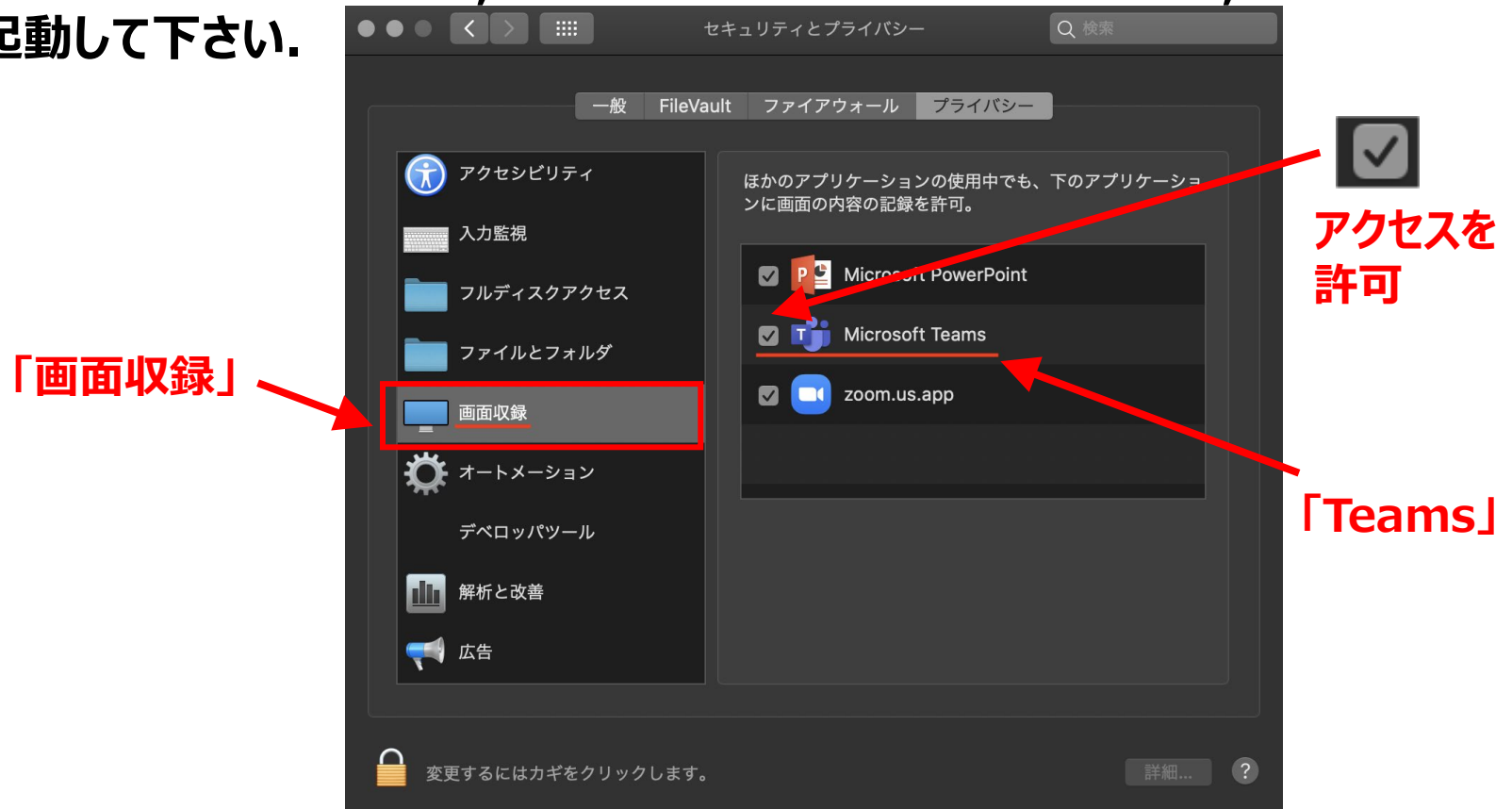
022年〇月〇日

(F) 講演者の皆様へ (トラブル対応など注意事項)

必ずお読み下さい。

Macを使用される場合

- MacでこれまでにTeamsで画面共有やカメラ利用をされていなかった場合、システム環境設定を変更する必要があります。
 システム環境設定の「セキュリティとプライバシー」から、「画面収録」「カメラ」「マイク」のそれぞれについて、Teamsのアクセスを許可した上で、Teamsを再起動して下さい。



「画面収録」の場合
 (「カメラ」「マイク」も同様にご確認下さい)

トラブル対応について 【事務局側が指示します】



聴講者側の状況	オンライン発表者側の対応
①発表者の音声は聞こえるが、突然、聴講者へ発表資料が投影されなくなった。	・(A)発表者側PCの「共有トレイを開く」の設定をもう一度行って下さい。 ・(B)それでも解決しない場合、パワーポイント資料で講演されている場合はpdf資料に切り替えて下さい。
②聴講者へ発表資料は投影されるが、突然、発表者の音声が聞こえなくなった。	・(C)発表者側PCのマイクの「ミュート解除」の設定をもう一度、行って下さい。 ・(D)マイクをPCとケーブルで繋げている場合、接触不良がないか、ご確認下さい。
③聴講者へ発表資料が投影されず、発表者の音声も聞こえなくなった。	・上記(A)～(D)の対応をお願いします。
④講演中に音声や画像の乱れが発生した。	・乱れが深刻であると事務局側が判断した場合、その旨をご連絡致します。乱れが深刻となる前のスライドに戻って、もう一度、講演内容の説明をお願い致します。 ・顕著な乱れではないと事務局側が判断した場合、そのまま講演を継続して下さい。

トラブル対応について 【事務局側が指示します】



聴講者側の状況	対面発表者側の対応
①発表者の音声は聞こえるが、突然、聴講者へ発表資料が投影されなくなった。	・(A)発表者側PCの「共有トレイを開く」の設定をもう一度行って下さい。 ・(B)それでも解決しない場合、パワーポイント資料で講演されている場合はpdf資料に切り替えて下さい。
②聴講者へ発表資料は投影されるが、突然、発表者の音声が聞こえなくなった。	・(C)会場の音響システムに不具合が生じた可能性があるので会場担当者が機器の接続を確認します。
③聴講者へ発表資料が投影されず、発表者の音声も聞こえなくなった。	・上記(A)～(C)の対応をお願いします。
④講演中に音声や画像の乱れが発生した。	・乱れが深刻であると事務局側が判断した場合、その旨をご連絡致します。乱れが深刻となる前のスライドに戻って、もう一度、講演内容の説明をお願い致します。 ・顕著な乱れではないと事務局側が判断した場合、そのまま講演を継続して下さい。