

遠隔授業ガイドブック

チャット手順書

第 1.0 版

2020 年11月16日

摂南大学

改訂履歴

版数	日付	改訂箇所	改訂理由
1.0	2020 年 11 月 16 日		新規作成

目次

1. はじめに	1
1.1 前提事項	1
1.2 注意事項	1
2. チャットについて	2
2.1 チャット送信手順	2
<PC>	2
<モバイル>	4
2.2 ユーザー検索ができない場合	6
<PC>	6
<モバイル>	8
3. チャット(個人)の通知の設定を変更する	10
3.1 PCでの通知設定手順 ※モバイルでは本設定を行うことはできません。	11
【@メンションの設定】	13
【返信の設定】	15
【いいね！と応答の設定】	16
3.2 通知をオフにする	18
<モバイル>	18
<PC>	21
3.3 モバイルの通知をオンにする	23

1. はじめに

1.1 前提事項

本書は、2020 年 11 月時点の画面構成に基づき手順を作成させていただいております。アップデートなどにより、表示や構成などが変更となる場合や表示されなくなる場合がございますので、ご了承ください。

また、PC 版では「Windows10」がインストールされているパソコンで、インターネットに常時接続されている環境を前提に作成しております。

1.2 注意事項

本書はカラーで印刷されることを想定して作成させていただいております。

白黒にて印刷される場合は、赤枠の色を変更するようにお願いいたします。

2. チャットについて

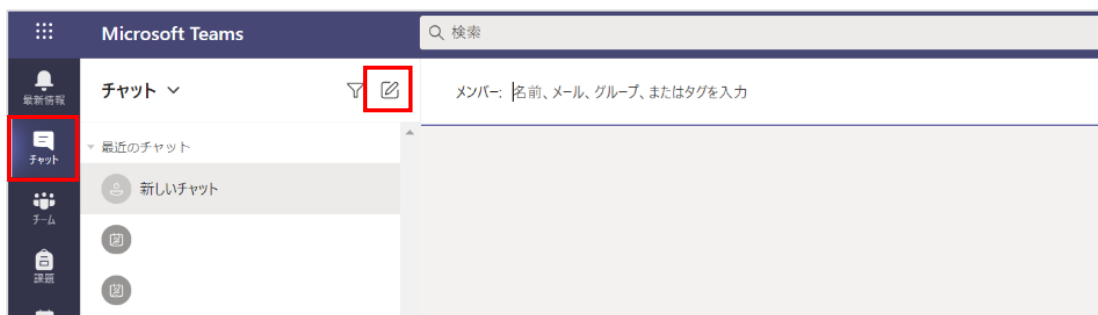
※チャットを行う際は相手のユーザーを検索し選択する必要がありますが、本学では Teams にてユーザー検索の機能を一部制限している関係から、**同じチームに所属している学生・教員**のみにチャットが可能となります。

2.1 チャット送信手順

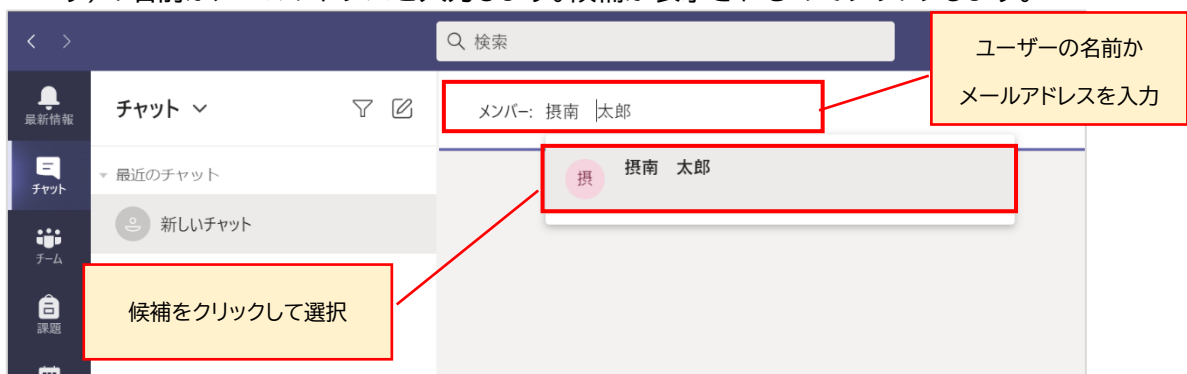
以下にチャットを行う手順を記載します。

<PC>

1. Teams の左メニューから「チャット」をクリックし「」をクリックします。



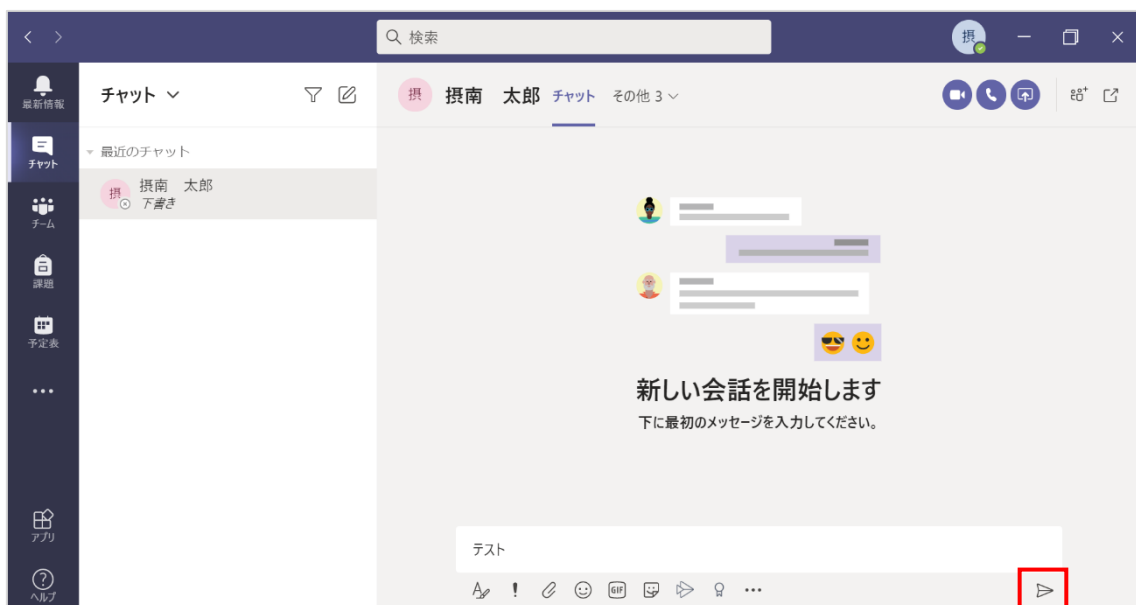
2. メンバーと表示されたボックスにチャットをしたい学生・教員(以降、ユーザーと記載します)の名前かメールアドレスを入力します。候補が表示されるのでクリックします。



3. チャットを送りたいユーザーが「メンバー」のところに表示されている状態で「新しいメッセージの入力」にメッセージを入力します。

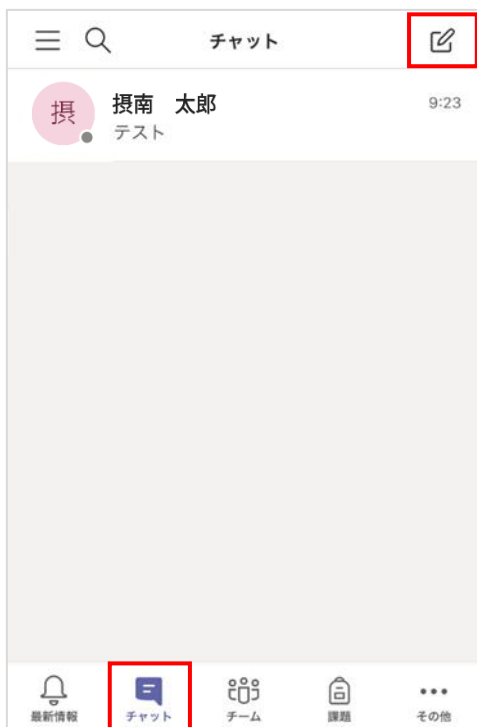


4. メッセージを入力し、「▶」をクリックするとメッセージが送信されます。

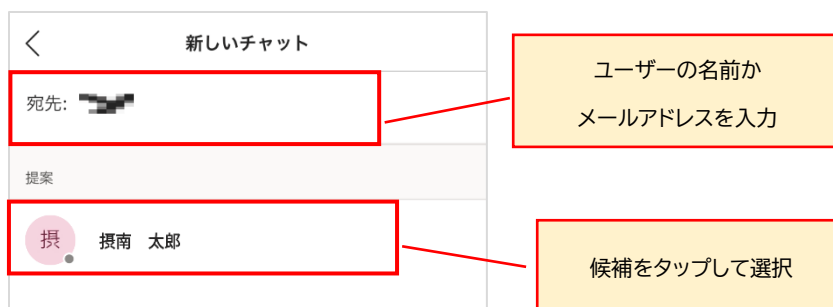


<モバイル>

1. Teams の下部のメニューから「チャット」をタップし「」をタップします。



2. 「宛先」と表示されたボックスにチャットをしたいユーザーの名前かメールアドレスを入力します。候補が表示されるのでタップします。



3. チャットを送りたいユーザーが宛先に表示されている状態で「メッセージを入力」にメッセージを入力します。



4. メッセージを入力し、「▶」をタップするとメッセージが送信されます。



2.2 ユーザー検索ができない場合

検索制限のため、ユーザーを検索しても下図のように表示される場合があります。

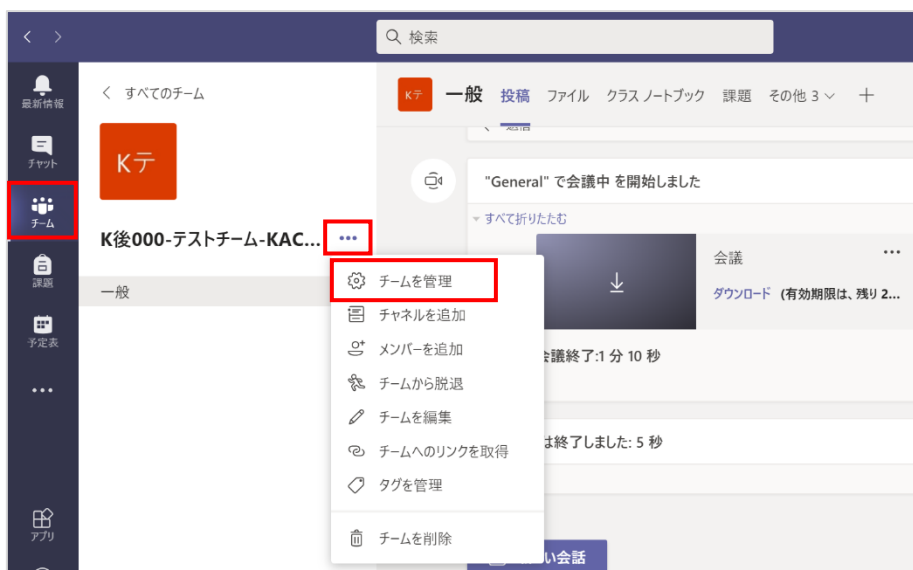
この場合、チャットの検索のボックスからではユーザーを選択できません。



ユーザーが検索できない場合も、同じチームに所属しているユーザーの場合はチャットが可能です。下記に手順を記載します。

<PC>

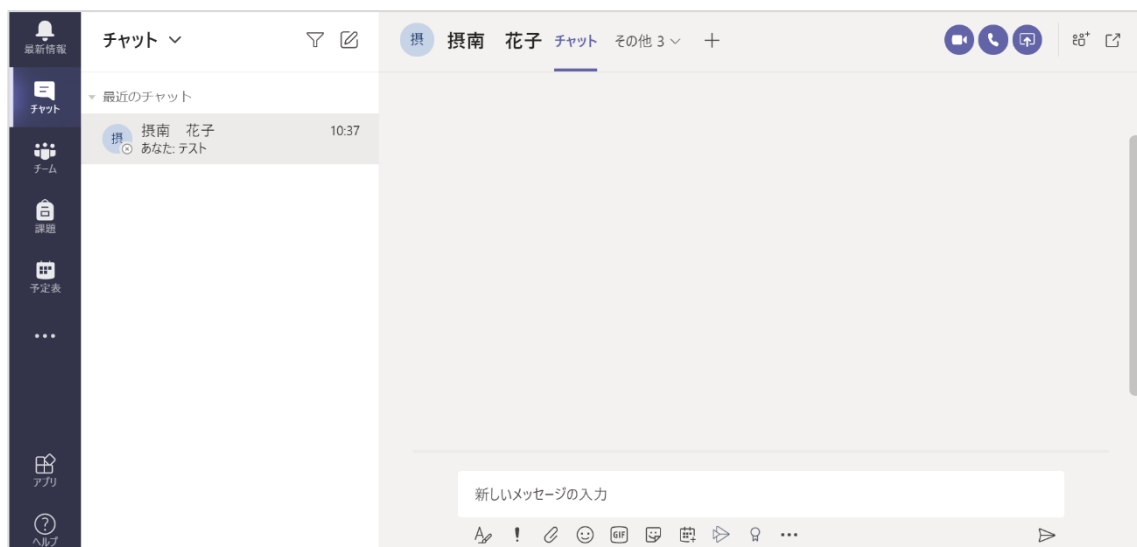
1. チャットをしたいユーザーが参加している授業(チーム)を選択し、「…」をクリック、「チームを管理」をクリックします。



2. 「メンバー」のタブを選択し、チャットをしたいユーザーのアイコンの上にカーソルを移動させ、「」のアイコンをクリックします。



3. チャット画面に遷移し、相手にメッセージを送ることができます。



<モバイル>

1. チャットをしたいユーザーの授業(チーム)を選択し、「…」をタップします。



2. 「メンバーを表示」をタップします。



3. チャットをしたいユーザーをタップします。



5. 「」のアイコンをタップします。



6. チャット画面に遷移し、相手にメッセージを送ることができます。



3. チャット(個人)の通知の設定を変更する

通常 Teams ではチャットでのメンションや返信に対しバナーやフィードにて通知する設定となっています。

チャットにおける通知を減らしたい場合、通知の設定を変更することで、通常の設定より、通知を減らすことが可能です。

以下にチャットの通知設定を変更する手順を記載します。



ポイント

チャット通知設定の注意・補足事項

- ① PC とモバイルで同様の設定はできません。下図のとおり通知方法がそれぞれ異なります。

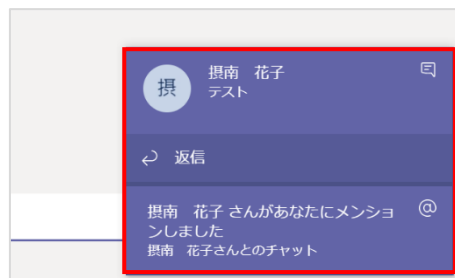
	チャット 3 項目ごとの通知設定	曜日・時間による通知制御設定
PC	設定可能	設定不可能
モバイル	設定不可能	設定可能

※チャットの 3 項目は[@メンション](#)、[返信](#)、[いいね！と応答](#)です。詳細は「3.1 PC での通知設定手順」の各項目を参照してください。

- ② 現行の機能では、一部設定においてフィードへの表示が完全にオフとなる設定はできません。下図のようにチャットアイコン横に表示される赤い丸(数字)の通知をオフにすることはできません。



- ③ 初期設定であればメンションや返信等があった場合、バナーでの通知があります。メンションや返信等が増加すると下図のよう通知も増加します。以下の様な通知を本項に記載の手順にて設定を変更することにより減らすことが可能です。

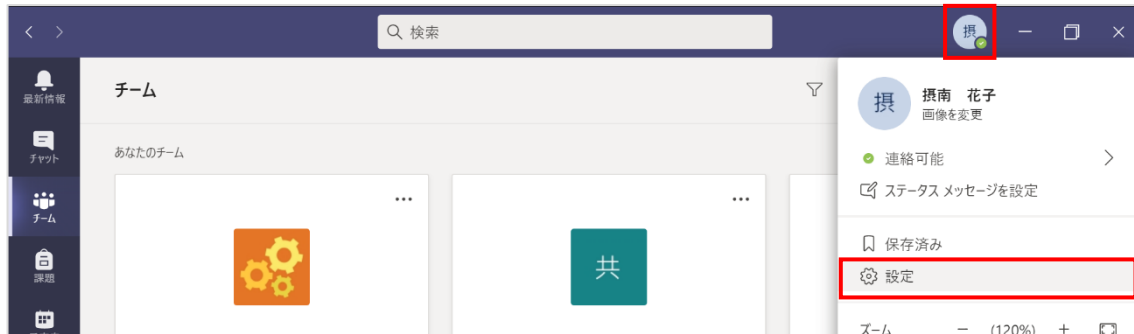


このような通知を
設定を変更することにより
減らすことができます。

3.1 PC での通知設定手順

※モバイルでは本設定を行うことはできません。

1. Teams 右上部のアイコンをクリックし、「設定」をクリックします。



2. 設定内の項目「通知」をクリックし、通知内の項目「チャット」の「編集」をクリックします。



3. チャットの通知設定では「@メンション」「返信」「いいね！と応答」の 3 項目の設定が変更可能です。

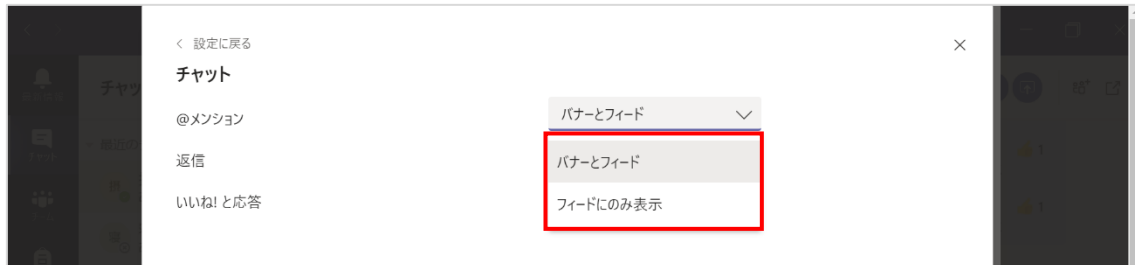


4. 各項目にて「☒」をクリックし、変更したい設定を選択すると変更が可能です。
各項目の設定内容の詳細を後述します。

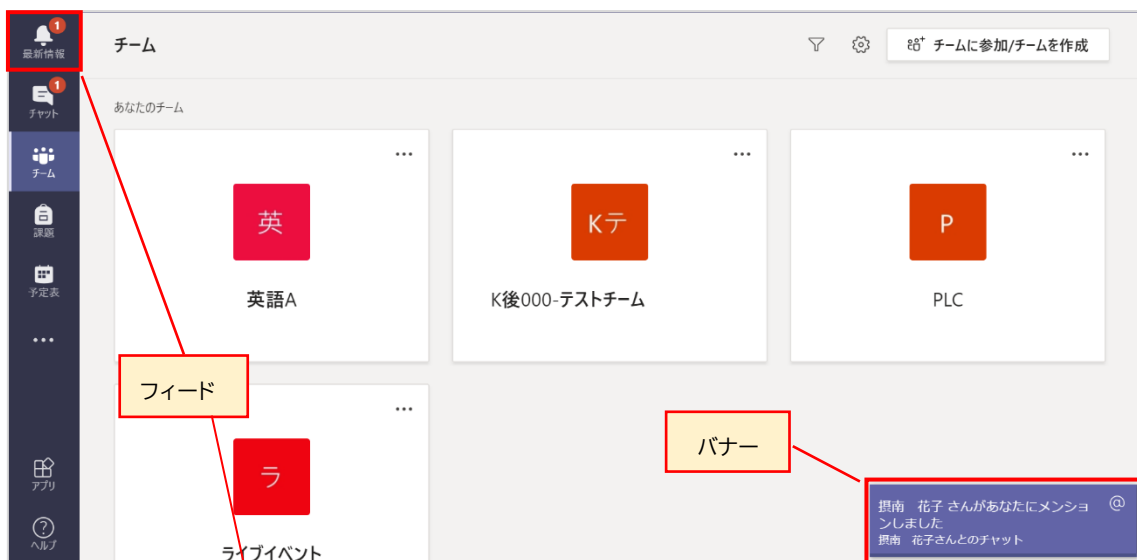


【@メンションの設定】

「@メンション」の設定では、チャットにて自身に対しメンションされた際の通知を変更できます。「バナーとフィード」「フィードのみ表示」のどちらかを選択できます。



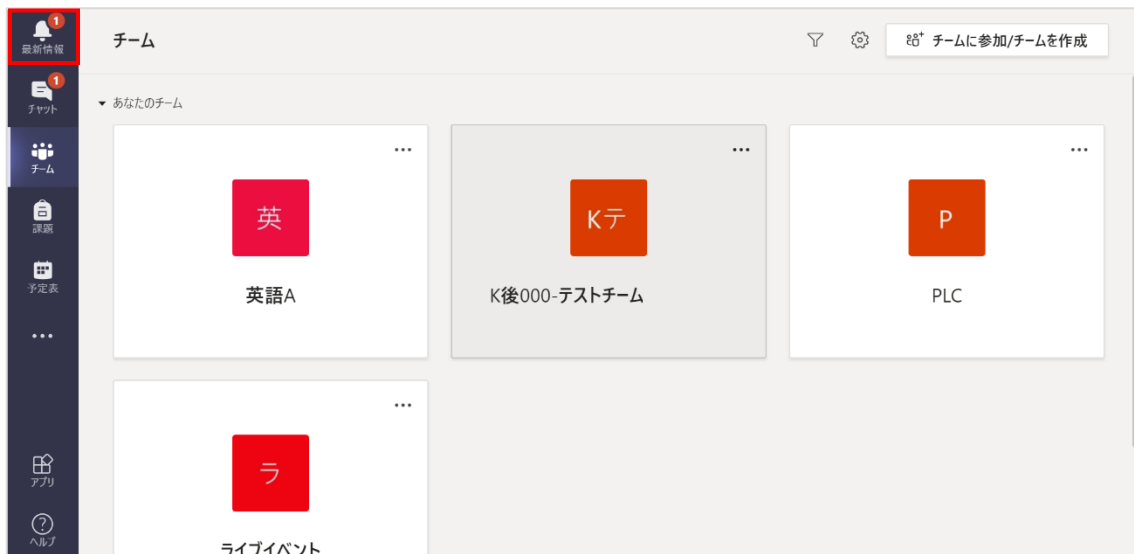
「バナーとフィード」の場合、下図のようにバナーとフィード両方で通知されます。



<フィードの画面>



「フィードのみ表示」の場合、下図のようにフィードにのみ表示されます。



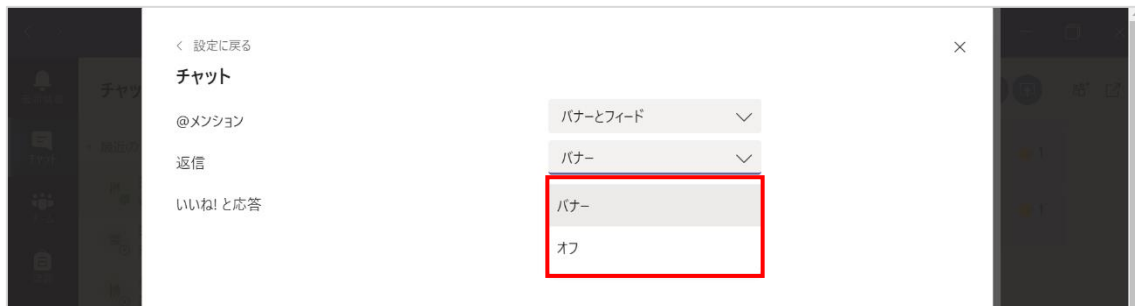
<フィードの画面>



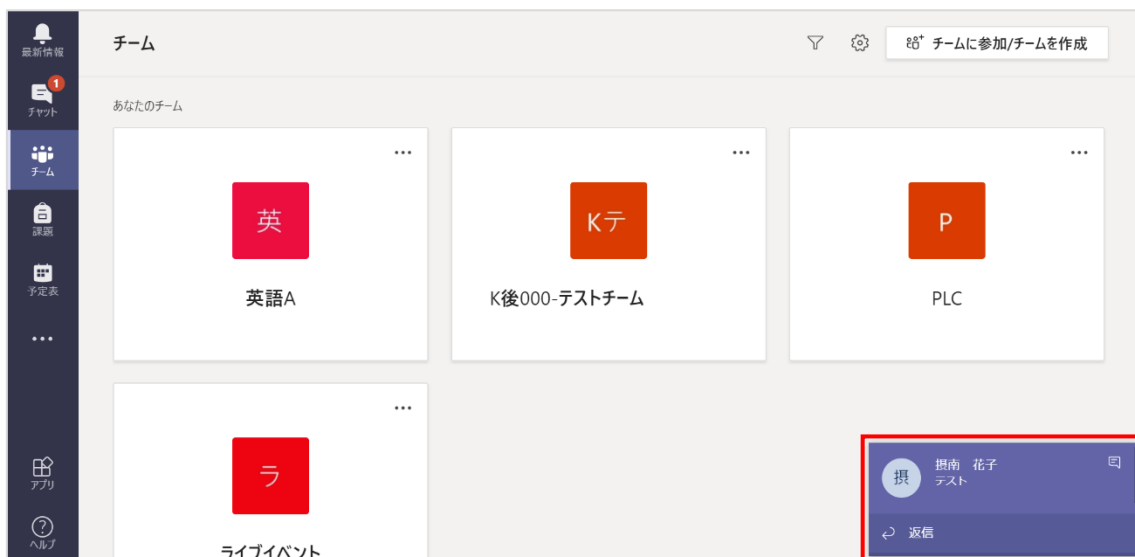
【返信の設定】

「返信」の設定では、チャットにて自身にメッセージを送られた際の通知を変更できます。

「バナー」「オフ」のどちらかを選択できます。

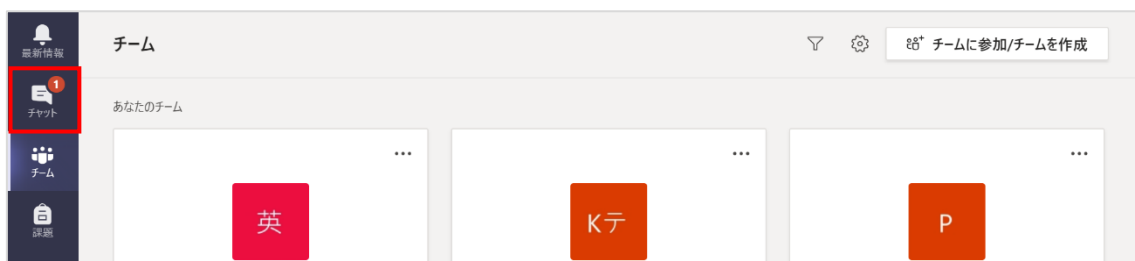


「バナー」の場合、下図のようにバナーで通知されます。



「オフ」の場合、バナーは表示されません。

※チャットに投稿があった場合等の通知は表示されます。



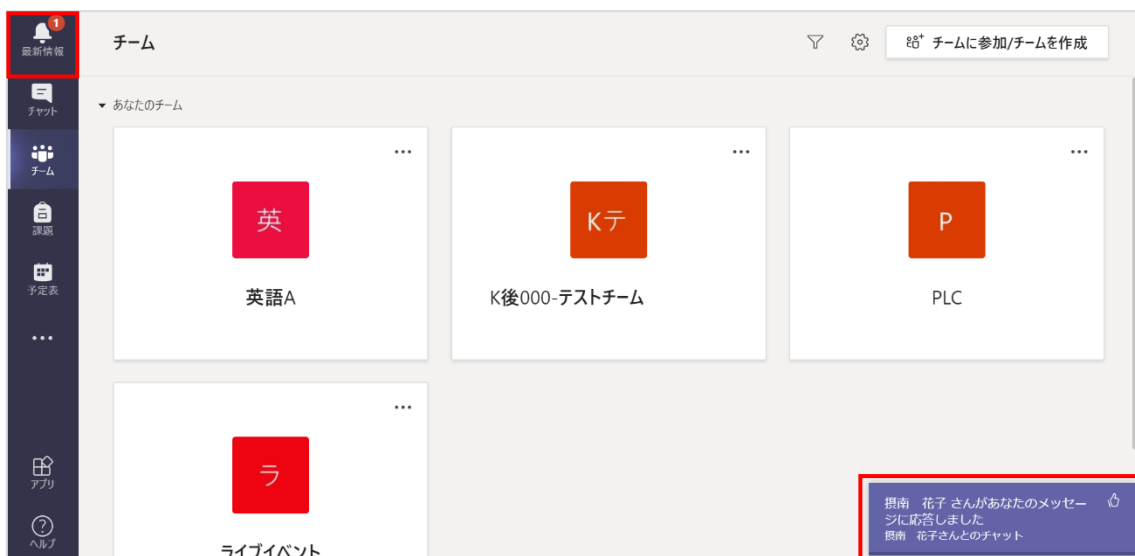
【いいね！と応答の設定】

「いいね！と応答」の設定では、チャットにて自身のメッセージに対し「いいね！」の応答が行われた際の通知を変更できます。

「バナーとフィード」「フィードのみに表示」「オフ」いずれかを選択できます。



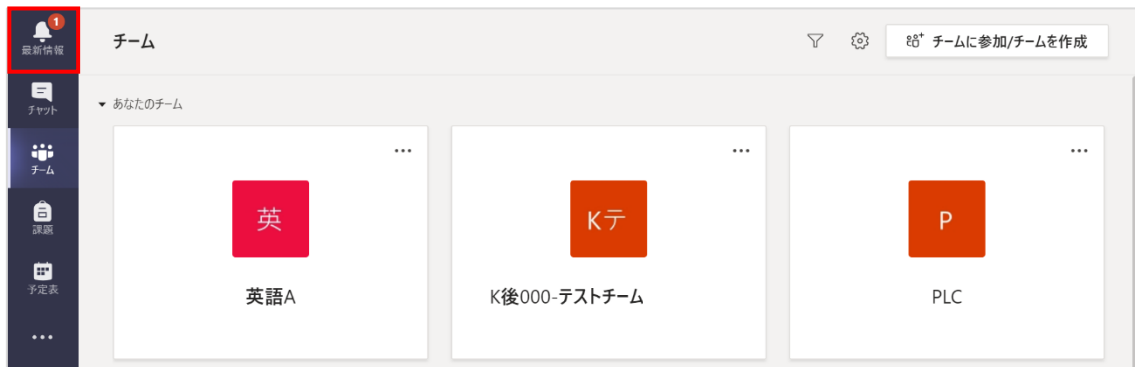
「バナーとフィード」の場合、下図のようにバナーとフィード両方で通知されます。



<フィードの画面>



「フィードのみ表示」の場合、下図のようにフィードにのみ表示されます。



<フィードの画面>



「オフ」の場合、通知がされなくなります。

※チャットに投稿があった場合等の通知は表示されます。

3.2 通知をオフにする

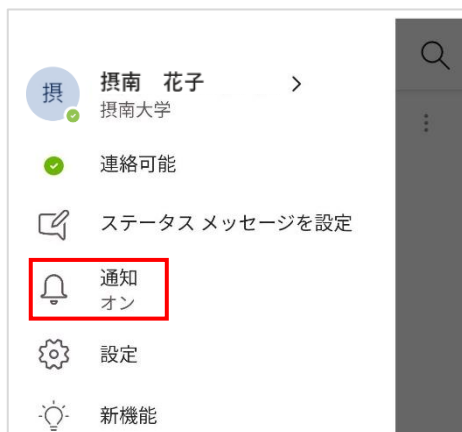
モバイルでは通知件数を削減する設定が行えないため、通知をオフにする設定を記載します。
なお、参考として PC での通知(厳密には通知音)をオフにする手順も記載しています。

<モバイル>

1. Teams 左上部の「」をタップします。



2. 「通知」をタップします。



3. 下図のように通知はオフと表示されている場合、全ての通知がオフになっています。全ての通知がオフのままでよい場合、設定は以上で完了です。

通知はオンと表示されていて、特定の曜日・時間のみオフにされたい場合は 4 以降の手順を確認してください。

※なお、通知がオフの場合は通知をオンに変更してからでなければ 4 以降の手順を実施できません。通知をオンにされたい場合は、手順「モバイルの通知をオンにする」を参照してください。

<iOS>



<Android>



4. 「通知オフ時間」をタップします。

※通知を受け取るの項で「いつでも」を選択している場合、本設定を行っても、Teams アプリケーションを起動している間は通知がオフになりません。



5. 静かな時間の「」をタップし、「」にします。「開始」「終了」をそれぞれタップし、任意の時間を設定します。



「開始」「終了」をそれぞれ
タップして設定してください。

6. 時間でなく曜日で設定されたい場合は、「通知オフ日」をタップし、「」にします。曜日をタップし、任意の曜日を設定します。

※「通知オフ日」と「静かな時間」どちらも設定した場合、「通知オフ日」が優先されるため、「通知オフ日」に設定した曜日は終日通知がオフとなります。



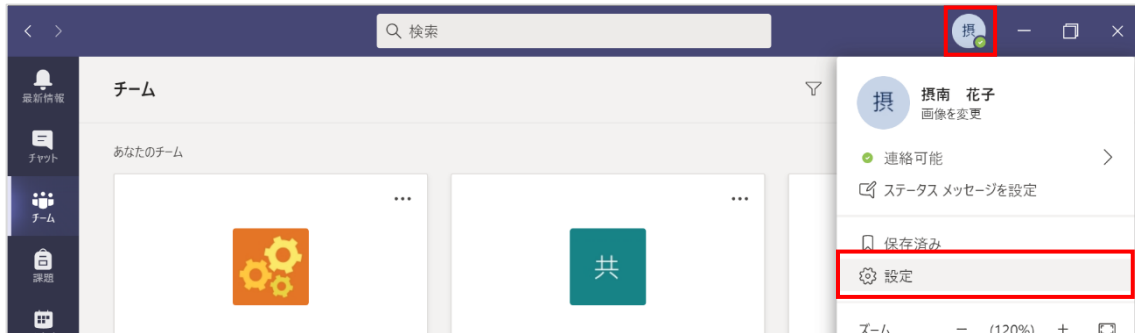
曜日をタップして設定してください。

7. 「静かな時間」や「通知オフ日」が設定した時間、曜日で表示されていれば、設定完了です。

<PC>

※この設定を行うとチャット以外の全ての通知音がオフになります。すべての通知そのものをオフにすることはできません。

1. Teams 右上部のアイコンをクリックし、「設定」をクリックします。



2. 設定内の項目「通知」をクリックし、表示とサウンド内の項目「通知のサウンドを再生する」の「☒」をクリックします。



3. 「×」で設定画面を閉じます。設定完了です。



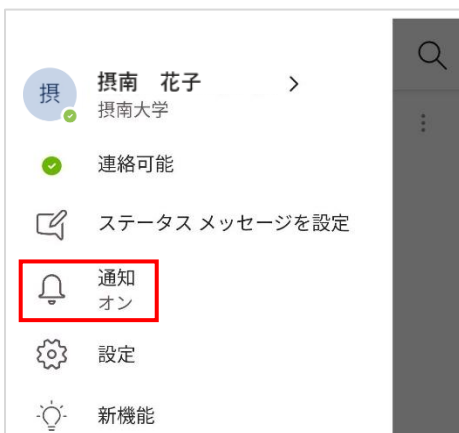
3.3 モバイルの通知をオンにする

通知をオンにする手順を記載します。

1. Teams 左上部の「」をタップします。



2. 「通知」をタップします。



3. 「設定を開く」をクリックします。

<iOS>



<Android>



4. 「通知」をタップします。



5. 「」をタップし、「」にします。以上で設定完了です。

