

Teams への移行方法

1、Teams をインストールする

マイクロソフト公式サイト

(<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>)、
アプリストアなどから Teams をダウンロード、インストールをしてください。

※Teams をすでにインストールされている場合は不要となります。

※Teams はブラウザ版も利用可能でございますが、安定的な動作、着信を受けるためにソフトウェアのインストールをお願い致します。



2、スカイプからのデータ移行(データ移行をご希望される場合)

Skype のデータを Teams へ同期させたい場合は、

Teams でアカウントを新規に発行せずに、Skype 登録時に使用しているメールアドレスとパスワードにて Teams へログインをしてください。

ログイン後、数日のうちの Skype のデータが Teams へ同期されます。

注意: Skype の登録とは異なるメールアドレスで Teams を新規に登録した場合は同期され

ません。

Skype に登録したメールアドレスが不明な場合:

→Skype【・・・】→設定→アカウント&プロフィールから登録メールアドレスの確認が可能です



3, 設定の確認

※重要※ 必ず設定を確認してください

Teams では講師はメールアドレスにて生徒を検索してレッスンをを行います。Teamsインストール時、またはインストール完了後に必ず、メールアドレスでの検索、表示を許可する設定が必要です



【設定の確認方法】

設定→プライバシー→連絡先情報の管理→登録情報のオン/オフ
メールアドレスでの検索を必ずオンにしておいてください

4、CC LESSON マイページにてTeamsに登録したメールアドレス の登録をする

ログイン後 → アカウント設定ページ → Teams メールアドレス
(アカウント設定ページ:<https://www.cclesson.com/student/account>)
※登録後【保存する】を忘れずクリック

CCレッスンのメールアドレス欄とは異なります、お間違えのないようご注意ください。

メールアドレス登録時の注意点:

- ①必ずコピー&ペーストで入力をお願いします。
(手入力をしたことが原因と思われる入力不備がおきます。)

- ②メールアドレスの【@】の入力は必ず半角をお願いします。
(全角【@】のメールアドレス)

5、レッスン予約

レッスン予約の際、受講ツールを Teams を選択してご予約ください。
(Skype は 4 月 25 日以降のレッスンではご利用頂けなくなります。)

6、レッスン開始方法と、講師への連絡方法

■ご自身で連絡をする場合:

講師のメールアドレスをコピーし、Teams で検索→メッセージを送る
(まずはチャットで文章を送り、相手が承認をしないとコールすることはできません)

■講師から連絡があった場合:

Teams に【承認する／拒否する】を確認する通知が表示されます。
承認すると連絡ができるようになり、講師からビデオ通話のコールを致します。

操作ミスで、誤って【拒否する】を選択してしまった場合、
受講者様のほうから講師にコンタクトをとっていただきますようお願い致します。
(サポートに連絡をいただいても解除することはできませんのでご注意ください)

また、何らかの要因により講師から生徒へのコールが届かない場合、講師はチャットにてレッスンの URL をお送り致します。送られてきた URL にアクセスしてレッスンにご参加ください。
また、生徒様が検索結果に出てこない等の理由で、チャットも送れない場合は E メールにてレッスン URL をお送りいたしますのでご注意ください。

何かご不明な点がございましたら、[お問い合わせフォーム](#)、または info@cclesson.com までご連絡ください。