



協立情報コミュニティー ソリューションスクール新聞

発行
2023.4.3

No.93

春満開で心地良い季節となりましたが、皆様いかがお過ごしでしょうか？
今月は「Teamsの新機能」「新セミナー」をご紹介します。



知っ得ワザ 「送信漏れを防ぐ！Teamsの最新機能」



先輩～！
Teamsの新機能が出たので聞いてください！

どんな新機能が出たの？



Teamsを使っていると、「この件は明日になったら
担当者にチャットで連絡しよう」なんてことあり
ませんか？

確かに、相手の出勤状況とか内容によっては
今じゃなくて今度連絡しようってこともあるわね。
でも、結局そう思ったこと自体を忘れちゃうのよね…



それを防いでくれるのが今回の新機能なんです！
あらかじめメッセージの内容と送信時間を設定しておく
と、指定の時間になったら送信してくれるんです。

それは便利な機能ね！
早速、私に何か送信予約してみよう！



え～と、『先輩、僕の代わりに見積書作成
をお願いします 来週月曜9時送信』と…

それは自分で早めにやりなさいー！



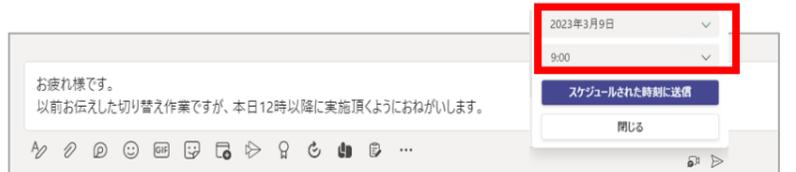
Teamsでメッセージを「予約送信」

日々新たな機能が登場するTeamsですが、チャットの送信予約ができる
ようになったことはご存知でしょうか？
「チャットメッセージの送信時間をスケジュール」をご紹介します。
これで送信漏れをバッチリ防ぐことができます。ぜひご活用ください。

- ①右下の[送信]を右クリック。
※スマートフォン版のTeamsでは[送信]を長押しします。



- ②日時設定画面が表示されるので、予約したい日時を一覧から
設定し、「スケジュールされた時刻に送信」ボタンをクリック。

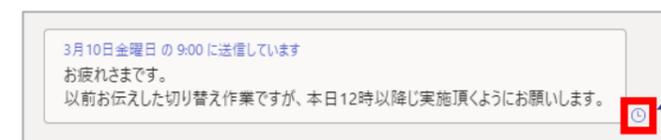


- ③設定した予約日時がメッセージに表示されるので日時を確認し、
右下の[送信]をクリック。設定完了です。



表示されている
予約日時メッセージを
クリックすると、
予約スケジュールの取消
を行うことができます

- ★【送信前のメッセージ】タイマー(スケジュール済み)が表示される



- ★【送信完了時】タイマー表示が消える



アイコンの違いにも注目！



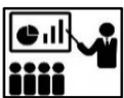
3月から新セミナーが2つ開講しました！！

どちらも約30分のミニ動画セミナーです！
詳細・お申込みは「お申込みQRコード」からご確認ください

D-1 Teamsでチャットボットミニセミナー
第1・第2火曜 15:00～15:30 (Web受講)

D-2 簡単！Microsoft365監査ログミニセミナー
第2・第3火曜 15:30～16:00 (Web受講)

【協立情報コミュニティー Teamsセミナー】



B-4 初めてのハンズオン Microsoft Teams操作体験セミナー



生産性の高い仕事をするには、個人ではなく、
チームでの仕事をパワーアップする必要があります。
Teamsはチームの生産性を高めることが目的です。

「Teams」を、チームワークの情報ハブとして位置づけ、
チームワークの強化やコラボレーションの活性を促進
します。

本セミナーでは、共同作業に適したプラットフォームの
活用を様々な操作体験を通してご紹介いたします。

プレゼンス、@メンションの使い方など今さら聞けない
基本操作の活用方法もご紹介いたします。

東京校 : 第2木曜 (4月13日) 9:30～10:30
第4木曜 (4月27日) 11:00～12:00

神奈川校 : 第2火曜 (4月11日) 13:30～14:30
第4火曜 (4月25日) 13:30～14:30



お申込み
QRコード

新
セ
ミ
ナ
ー
の
ご
案
内