

Microsoft Teams

遠隔授業での利用

デスクトップアプリを想定

チームの作成

- ①チーム
- ②チームに参加/チームを作成
- ③チームを作成
- ④スタッフ
- ⑤チーム名を科目名にする
- ⑥プライバシーをプライベートにする
- ⑦教師が学生を一人ずつまたはグループで追加する

学生に参加させる方法は
[4ページ](#)

7

"アセンブラ基礎(2020)"にユーザーを追加する

チームに追加するために名前、配布リスト、またはセキュリティグループを入力してください。メールアドレスを入力することで、組織外のユーザーを追加することもできます。

名前またはグループを入力してください

追加

スキップ



1

2

4

3

チームを作成

スタッフリーダーはスタッフチームの所有者で、他のユーザーをメンバーとして追加します。各スタッフチームでは、コミュニケーションを取ったり、重要なドキュメントを共有したり、共通の管理目標を追跡するためにスタッフノートブックを設定したりすることができます。

5

名前

科目名を入力(科目名と異なってもよい)

説明 (オプション)

プライバシー

プライベート: チーム所有者のみがメンバーを追加できます

プライベートを選択

既存のチームをテンプレートとしてチームを作成します

キャンセル

次へ

6

チームの設定 メンバーアクセス許可

- ①...
- ②チームを管理
- ③設定
- ④メンバーアクセス許可
- ⑤授業の場合はオフがよい

・教師の判断でどちらでもいい

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a channel named 'アセンブラ基礎(2020)'. The '設定' (Settings) tab is selected. A red box highlights the 'メンバー アクセス許可' (Member Access) section, which is also circled with a red box and labeled '5'. The settings for this section are as follows:

設定項目	説明	状態
メンバーにチャンネルの作成と更新を許可する	メンバーにチャンネルの作成と更新を許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーにプライベート チャンネルの作成を許可する	メンバーにプライベート チャンネルの作成を許可する <small>プライベート チャンネルを作成するアクセス許可のためには、チャンネルの作成も有効にする必要があります。</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
メンバーにチャンネルの削除と復元を許可する	メンバーにチャンネルの削除と復元を許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーにアプリの追加と削除を許可する	メンバーにアプリの追加と削除を許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーにカスタム アプリのアップロードを許可する	メンバーにカスタム アプリのアップロードを許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーにタブの作成、更新、および削除を許可する	メンバーにタブの作成、更新、および削除を許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーにコネクタの作成、更新、および削除を許可する	メンバーにコネクタの作成、更新、および削除を許可する	<input type="checkbox"/>
メンバーに自分のメッセージを削除するオプションを与える	メンバーに自分のメッセージを削除するオプションを与える	<input checked="" type="checkbox"/>
メンバーに自分のメッセージを編集するオプションを与える	メンバーに自分のメッセージを編集するオプションを与える	<input checked="" type="checkbox"/>
ゲストのアクセス許可	チャンネルの作成を有効にします	<input type="checkbox"/>

Other settings visible in the screenshot include:

- チームの画像: チームの画像を追加します
- ゲストのアクセス許可: チャンネルの作成を有効にします
- @メンション: @チームと @チャンネルのメンションを使用できるユーザーを選択します
- チーム コード: このコードを共有して、チームに直接参加できます。参加のリクエストは受け取りません
- お楽しみツール: 絵文字、ミーム、GIF、またはステッカーを許可します
- OneNote スタッフ ノートブック: ノートブック セクションと環境設定を管理
- タグ: タグを追加できるユーザーを選択します
タグを追加できるユーザー: 所有者のみ

チームの設定

学生がチームに参加

- ①...
- ②チームを管理
- ③設定
- ④チームコード
- ⑤生成
- ⑥表示されたコードをWebClassで学生に知らせる

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'アセンブラ基礎(2020)'. The steps are as follows:

- ① Click the three dots menu next to the team name.
- ② Select 'チームを管理' (Manage team) from the dropdown menu.
- ③ Click the '設定' (Settings) tab in the team settings pane.
- ④ Click on 'チームコード' (Team code) in the settings pane.
- ⑤ Click the '生成' (Generate) button to create a new team code.
- ⑥ The newly generated team code 'lxtic5q' is displayed.

学生側

- ①WebClassから入手した⑥のコードを入力
- ②チームに参加

・すでにメンバーの学生が再実行しても問題ない
・全員追加できたらチームコードをリセットすれば前のコードは無効になる

The screenshot shows the 'チームに参加、またはチームを作成' (Join or create team) screen. The steps are as follows:

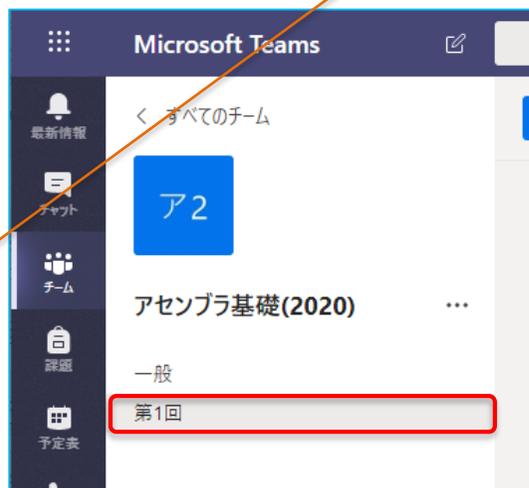
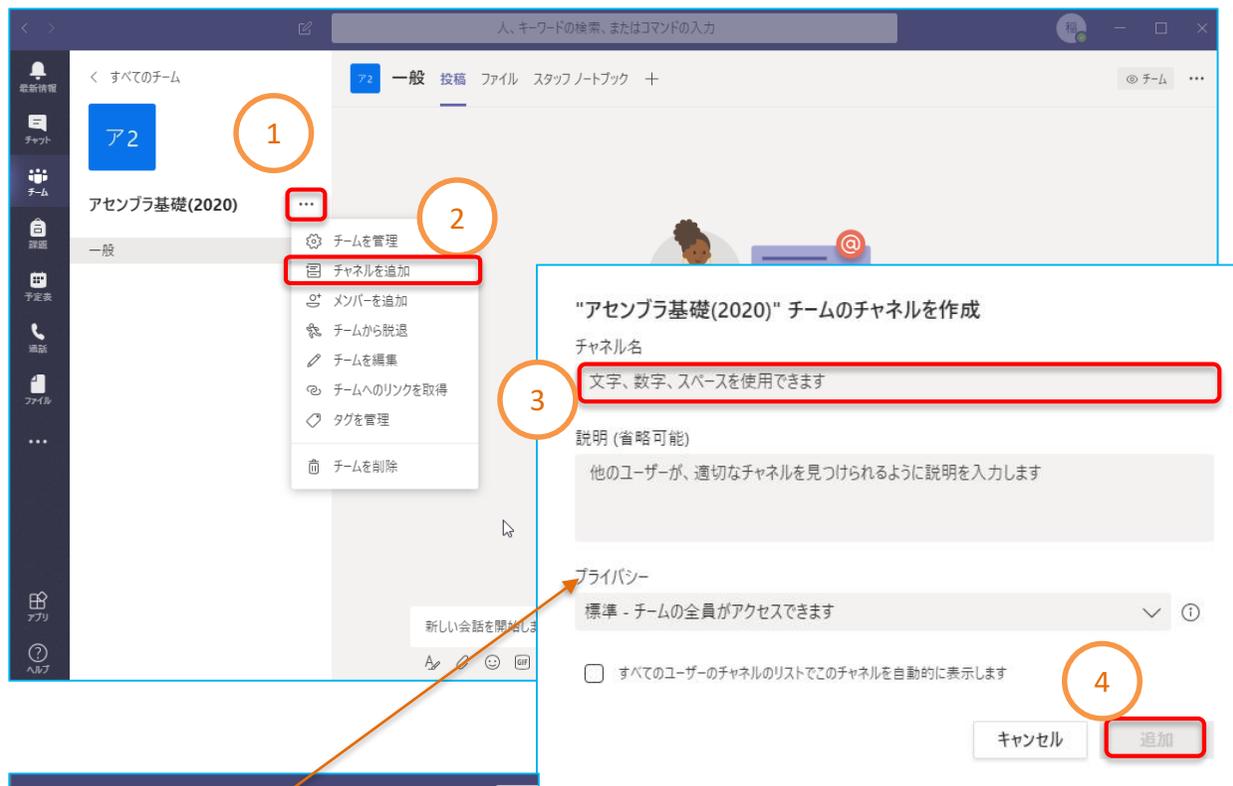
- ① Click 'コードでチームに参加する' (Join team with code).
- ② Enter the team code 'lxtic5q' and click 'チームに参加' (Join team).

チャンネルを追加 講義別や項目別

- ①...
- ②チャンネルを追加
- ③チャンネル名を入力
・「第1回」や「課題」など
- ④追加をクリック

「一般」だけでも運用可能だが投稿などが多くなると煩雑になるので、チャンネルを作成した方が管理しやすい

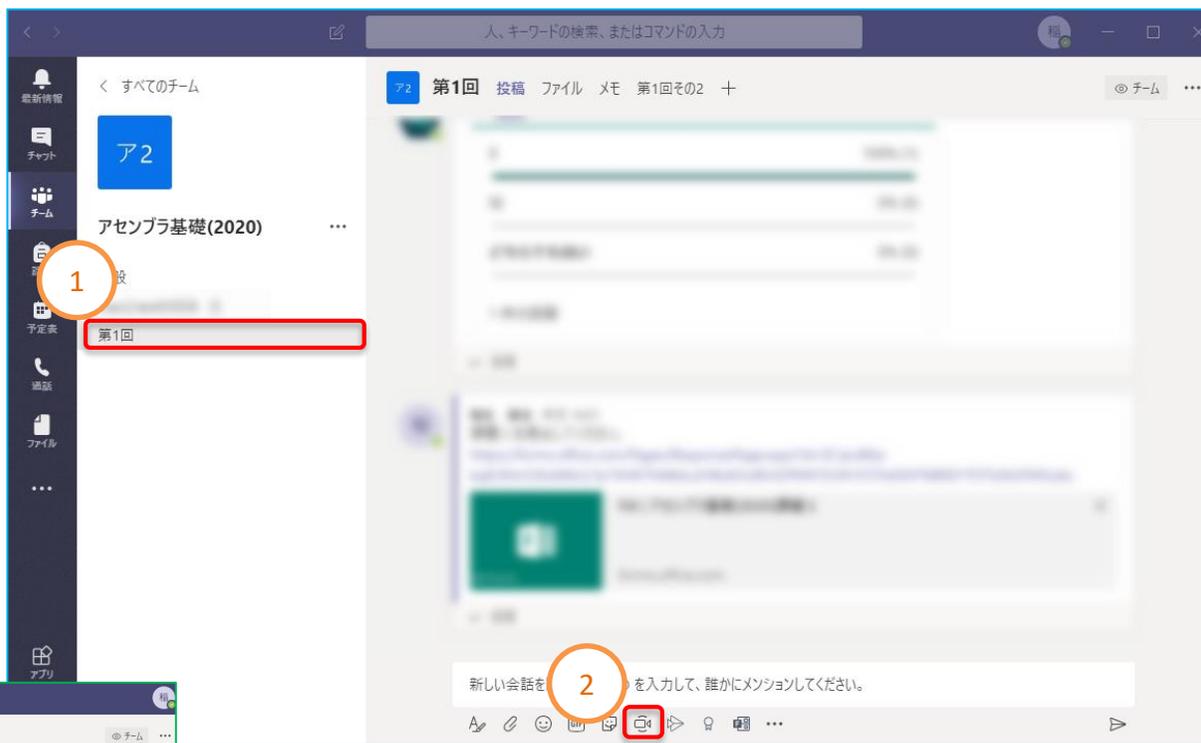
- ・プライバシーでプライベートを選択するとチーム内の特定メンバーだけがアクセスできるチャンネルを作成できる
- ・会議の録画はできない
- ・グループ学習に使える



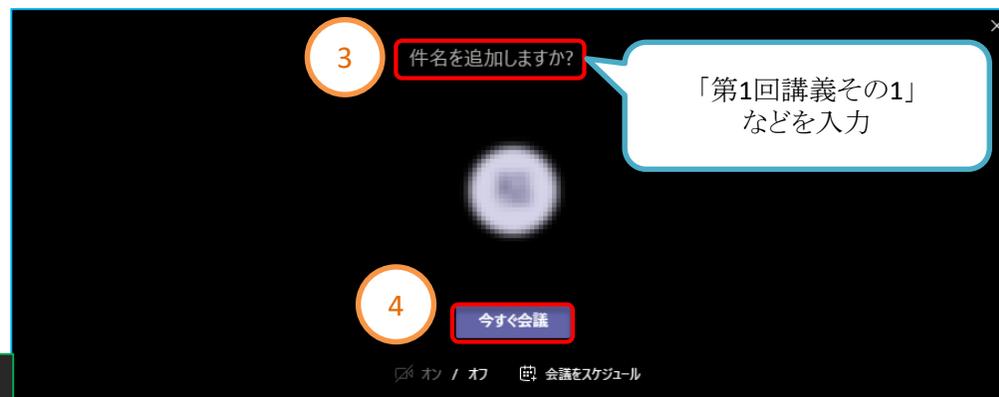
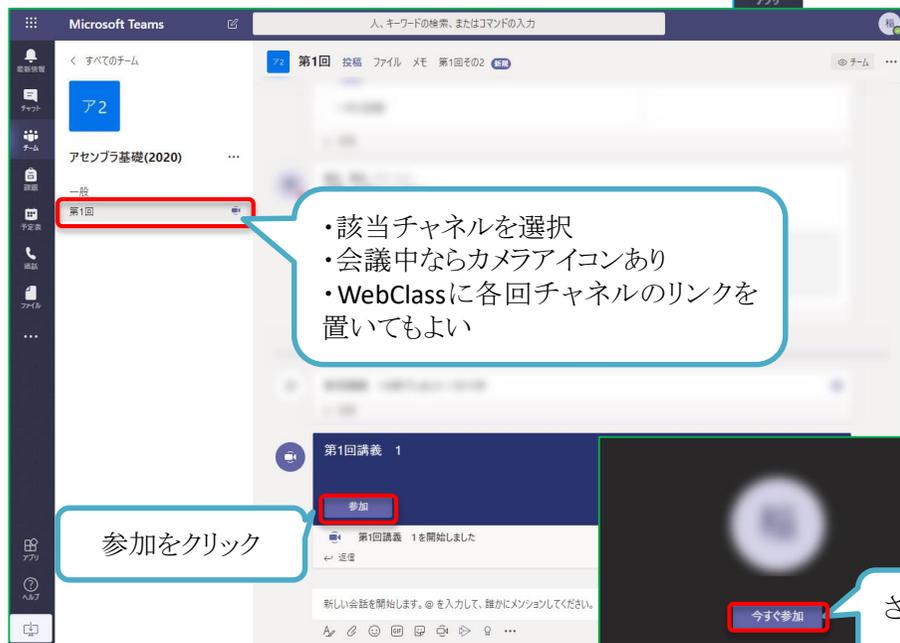
会議(授業)の開始

授業の開始と学生の受講

- ①該当チャネルを選択
- ②ビデオカメラのアイコンをクリック
- ③授業名を入力
 - ・「第1回講義」や章節など
- ④今すぐ会議をクリック



学生側



会議(授業)中の共有 プレゼン資料など

①共有

②共有の種類

デスクトップ

- ・画面全体を学生に見せたいとき
- ・PCの操作方法を見せたいとき
- ・複数のウィンドウを同時に見せたいとき

ウィンドウ

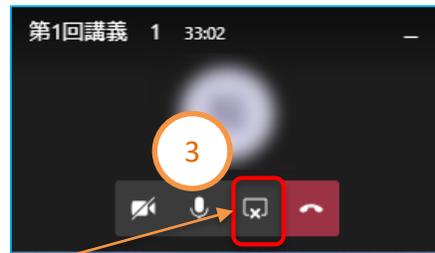
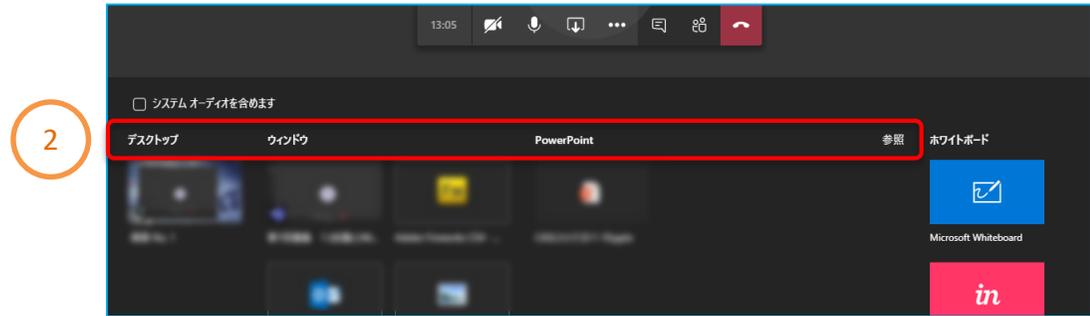
- ・すでに開いているアプリを見せたいとき
- ・PDF, WORD, EXCEL等
- ・PowerPointのスライドショーは終了したとき、共有も終了することに注意

PowerPoint

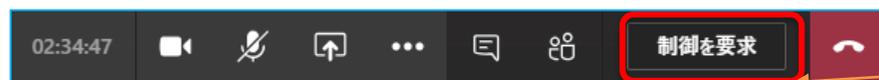


- ・学生側は教師側と非同期にページ送りができる。できないようにもできる。
- ・発表を停止ボタンで共有終了

③共有の停止



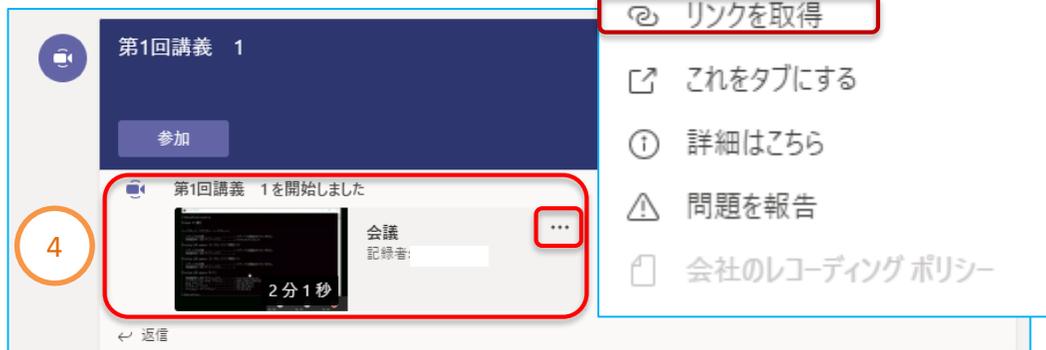
- ・会議のシステムはお互いが対等の権限
- ・教師が共有中でも学生が共有をかければ、学生の画面になる。**授業の中断の恐れあり。**
- ・演習系の場合、逆に学生にデスクトップ共有させ、**教師が制御を要求し学生が許可**すればリモートデスクトップのように扱える。トラブルフォローに使える。



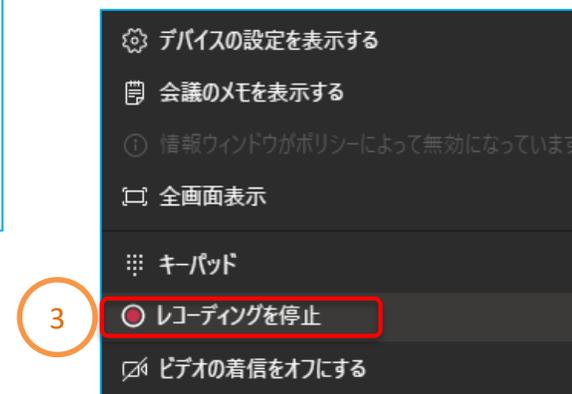
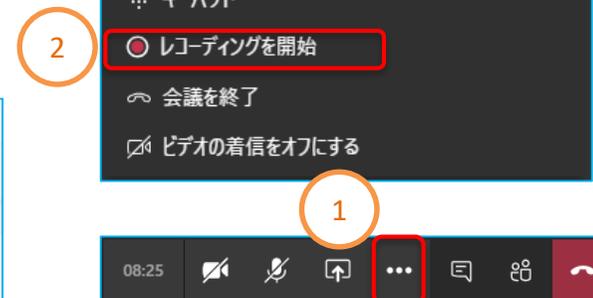
会議(授業)の録画

オンデマンドや欠席者のために

- ①...
- ②レコーディングを開始
 - ・授業実施
- ③レコーディングを停止
- ④しばらくすると投稿される
 - ・Streamにアップロードされている



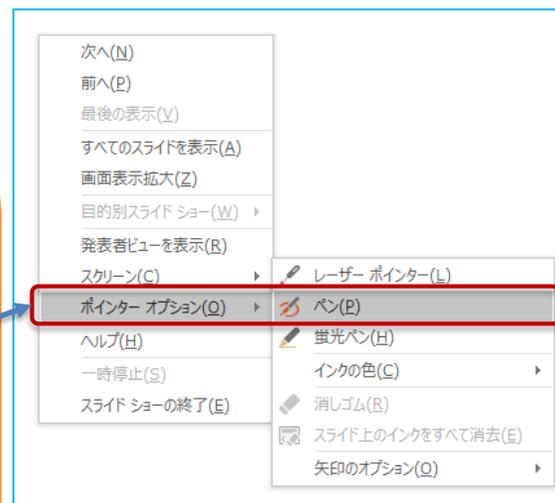
- ・チームのメンバー(会議の出欠は無関係)のみ見ることができる
- ・レコーディングを開始した人が所有者になる
- ・所有者はStreamからダウンロードできる
- ・所有者はStreamから削除ができる
- ・リンクを取得しWebClassに貼り付けてもよい



授業コンテンツの作成

会議(授業)の録画

1. メンバーが自分だけのプライベートチームを作る
2. 会議を開始
3. Teamsウィンドウの大きさ調整
4. 共有の開始
 - ・ウィンドウのPowerPointが使いやすい
(PowerPointの共有ではなくて)
 - ・スライドショー画面でペン
5. レコーディングを開始
 - ・ペンで示しながら音声で説明
6. レコーディングを停止・共有を停止・会議を終了
7. Stream上で科目のチーム(グループ)に共有する



- ・板書する場合は、Webカメラを併用する
- ・共有でPC画面、共有停止でWebカメラの映像

- ・Pdfでもマウスで指したり、書き込めるなら問題ない
- ・Word, Excel等は実際に操作するところを見せられる
- ・プログラミング系などは、デスクトップ共有しソースやコマンドなどを切り替えながらの操作説明に使える
- ・従来WebClass中心で授業されている先生は、Webclass画面を共有し、音声で説明を加えることもできる

公開は次ページ参照

Stream

学生へ動画の公開

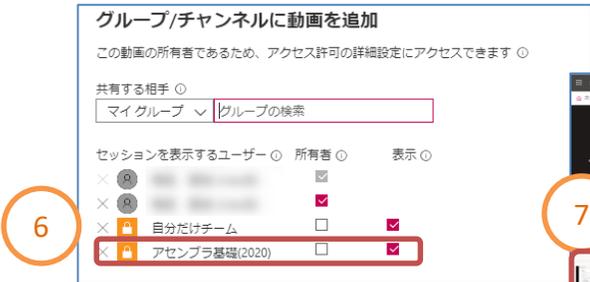
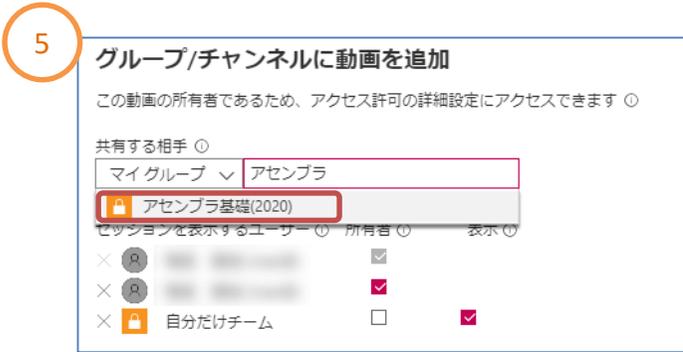
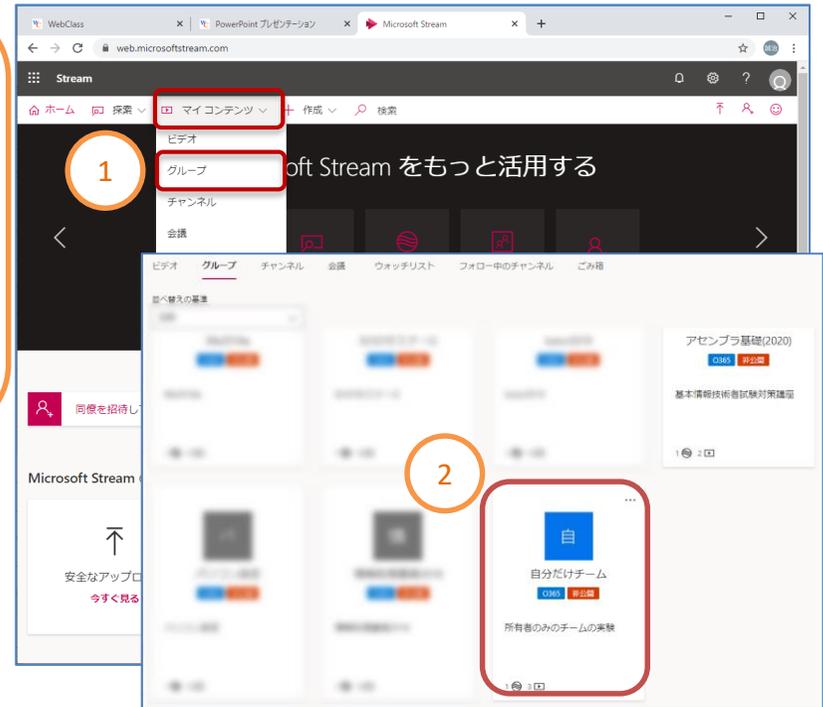
- ①マイコンテンツ - グループ
- ②自分だけのチームを選択
- ③ビデオを選択
- ④グループ/チャンネルに追加
- ⑤科目のチームを検索 - 保存
- ⑥科目の表示にチェックされている
- ⑦科目のグループに動画が追加されている

グループ

- ・アクセス権のグループ
- ・Teamsのチーム
- ・ADのユーザグループ

チャンネル

- ・アクセス権とは無関係
- ・Teamsのチャンネルとも無関係

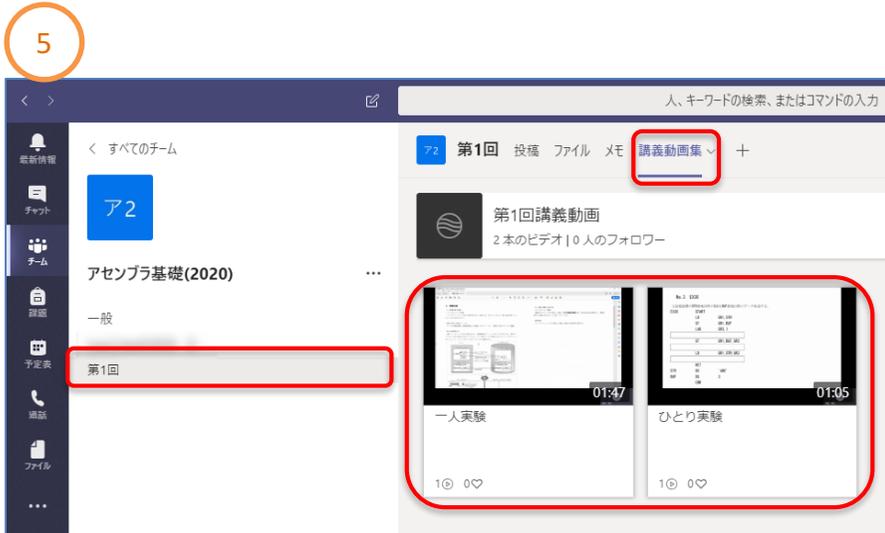
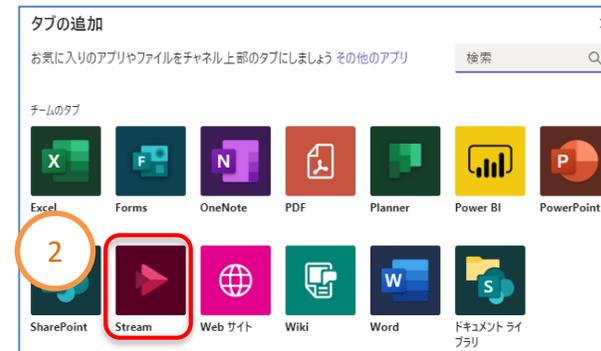
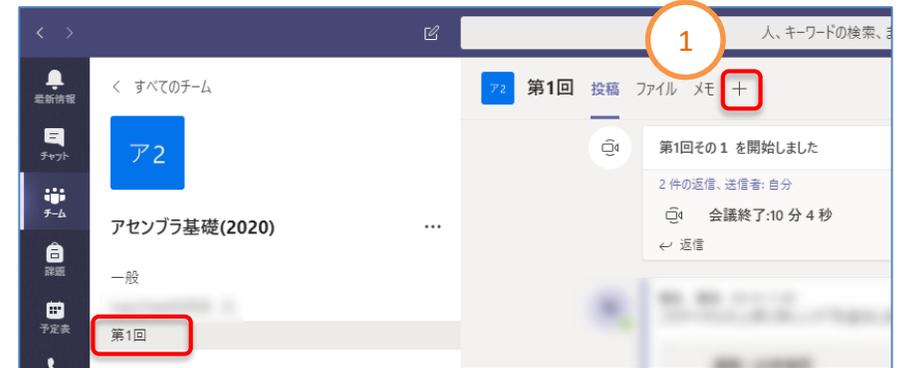


グループ/チャンネルに追加

タブの追加

講義動画を整理

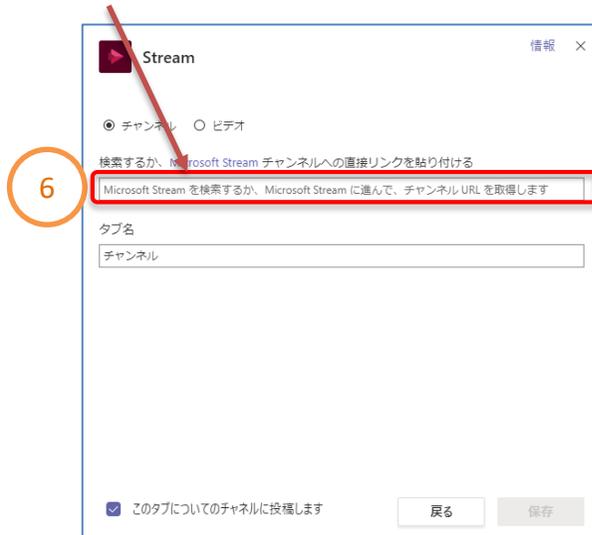
- ①チャンネルを選択 - タブを追加
- ②Streamを選択
- ③チャンネルのリンクを貼り付ける
 - ・事前にリンクを取得しておく **次ページ参照**
 - ・リンクを貼り付けるとチャンネル名がセットされる
- ④「講義動画集」など任意
- ⑤タブが追加されて動画が表示されている



Streamチャンネル

Streamチャンネルのリンク取得

- ①科目を選択 - チャンネル - 新しいチャンネル
- ②チャンネル名を入力
- ③チャンネルアクセスをグループチャンネルにする
・該当科目グループ(チーム)を確認する
- ④作成したチャンネル ... - 共有
- ⑤チャンネルのリンクをコピー
- ⑥前ページのここにリンクのコピーを貼り付ける



チャンネルへの動画の追加は次ページ参照



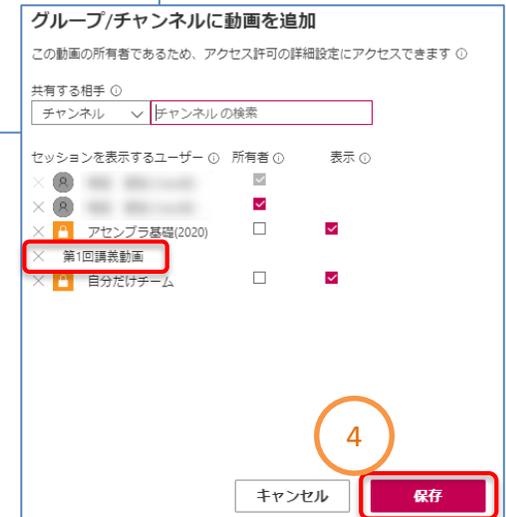
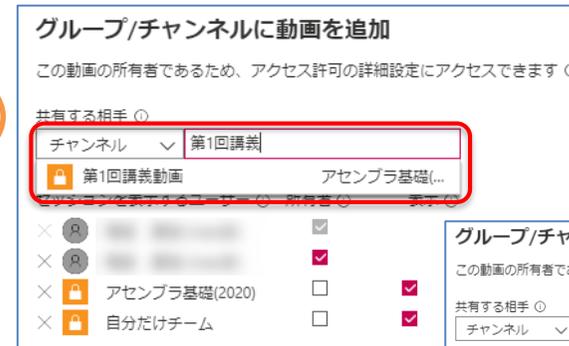
Streamチャンネル

Streamチャンネルへの動画の追加

- ①科目を選択 - ビデオ
- ②動画を選択 - グループ/チャンネルに追加
- ③共有する相手にチャンネルを選択し検索する
 - ・検索にチャンネル名(先頭一致)を入力
- ④保存するとチャンネルに動画を登録完了
 - ・チャンネルはアクセス制御と無関係(グループで制御)
- ⑤該当チャンネルに該当動画を確認



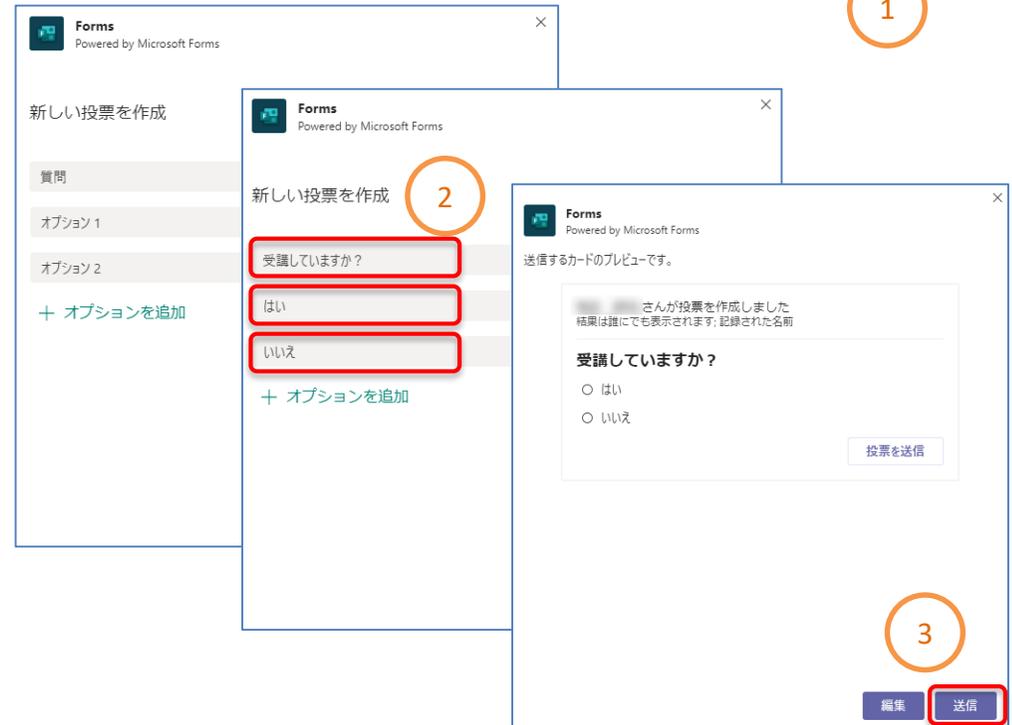
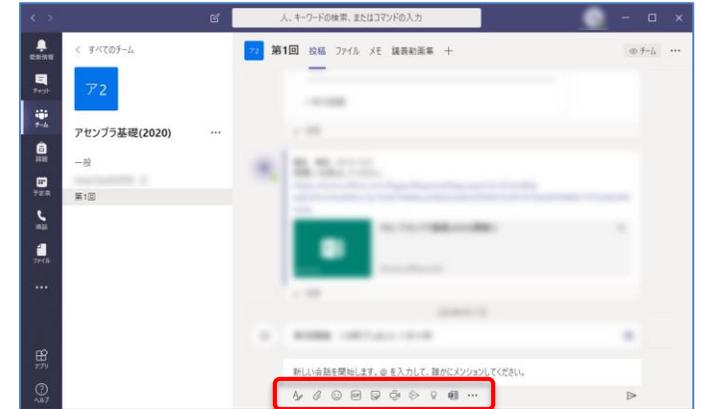
グループ/チャンネルに追加



Forms

Teams投稿タブでの活用

- ①メニューバー - Forms
- ②質問とオプション値を入力
- ③送信
- ④投票フォームが投稿されている
・学生は「投票を送信」で回答
- ⑤リアルタイムに結果が更新される
・この結果はFormsアプリのExcelで取得可能

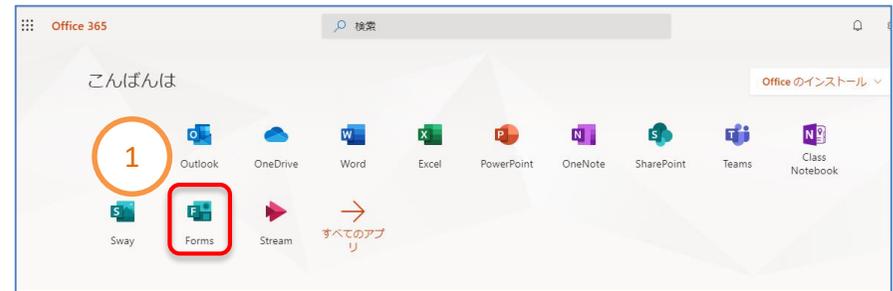


Forms

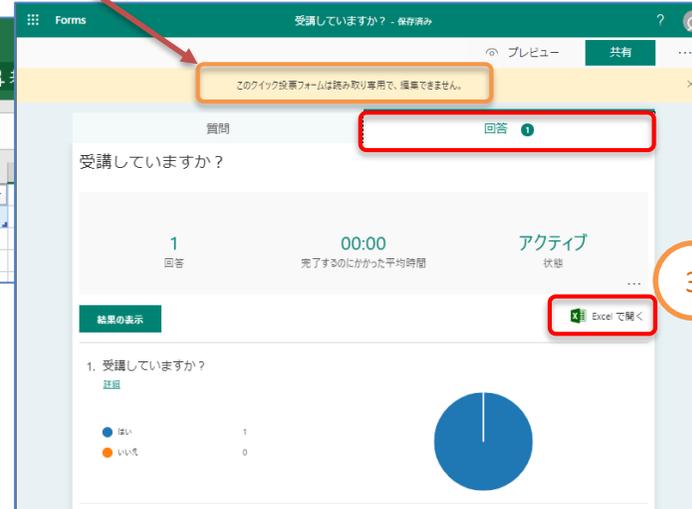
投票結果の取得

- ①Office365 – Forms
- ②該当するフォームを選択
- ③回答 – Excelで開く
 - ・フォーム名.xlsxがダウンロードされる
- ④投票時刻とメールアドレス・名前が記録される
 - ・出欠に利用可能か

・投稿で作成したフォームは、読み取り専用になり編集はできない
・投票期間の設定などはできない



ID	開始時刻	完了時刻	メール	名前	受講していますか?
1	4/20/20 12:26:58	4/20/20 12:26:58	@m.sojp-u.ac.jp	[redacted]	はい
3					
4					



Forms

アンケート形式

- ① Office365 - Forms
- ② 新しいフォーム・クイズを選択
- ③ 質問を作成
- ④ ... - 設定
 - ・1回限り
 - ・開始日時や終了日時を設定可
- ⑤ 共有 - 回答の送信と収集
 - ・リンクのコピー

リンクのコピーを
投稿やWebClass
に貼り付けて使用

フォームを動画の途中で
実行できるが検証不十分
(ここまでの感想などに
使えるかも)

Office 365

こんばんは

Officeのインストール

1

Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint

Sway Forms Stream すべてのアプリ

2

自分のフォーム 自分と共有されているフォーム

新しいフォーム

新しいクイズ

受講していますか?

0件の回答

1件の回答

3

共有

今日の授業動画について - 保存済み

質問

回答

今日の授業動画について

画像や音質についての収集

1. 動画のテキストなどは読めましたか*

☆☆☆☆☆

2. 音声は聞き取れましたか*

☆☆☆☆☆

3. その他感想があれば記入してください

回答を入力してください

新規追加

4

このフォームに入力できるユーザー

リンクにアクセスできるすべてのユーザーが回答可能

自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能

名前を記録

1人につき1つの回答

回答のオプション

回答を受け付ける

開始日

2020/04/20 14:00

終了日

2020/04/20 17:00

質問をシャッフル

お礼のメッセージをカスタマイズ

通知

回答者に確認メールを送信する

各回答の通知をメールで受け取る

5

質問の形式

選択肢 テキスト 評価 日付

ランキング

リッカート

ファイルのアップロード

Net Promoter Score

セクション

ファイルのアップロード
・課題の提出に利用
・提出済の確認可

クイズは、配点
や即時の正解
表示などがある

回答の送信と収集

自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=...> コピー

共有して共同作業する

+ 複製のためのリンクを取得

+ 表示および編集リンクを取得