

# 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. The 'メンバー アクセス許可' (Member Access) section is expanded, showing various permissions. A red box highlights the 'メンバー アクセス許可' section, and a red box highlights the 'メンバー アクセス許可' section in the expanded view. The 'メンバー アクセス許可' section is circled with a red circle and the number 5. The 'メンバー アクセス許可' section is circled with a red circle and the number 4. The '設定' tab is circled with a red circle and the number 3. The 'チームを管理' (Manage Team) option is circled with a red circle and the number 2. The '...' menu icon is circled with a red circle and the number 1.

設定項目	説明	許可
チームの画像	チームの画像を追加します	<input type="checkbox"/>
メンバー アクセス許可	チャンネルの作成やアプリの追加などができます	<input type="checkbox"/>
	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	<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	<input type="checkbox"/>
	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	<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	<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	<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	<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	<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"/>

# 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

1

2

3

4

5

6

### 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

1

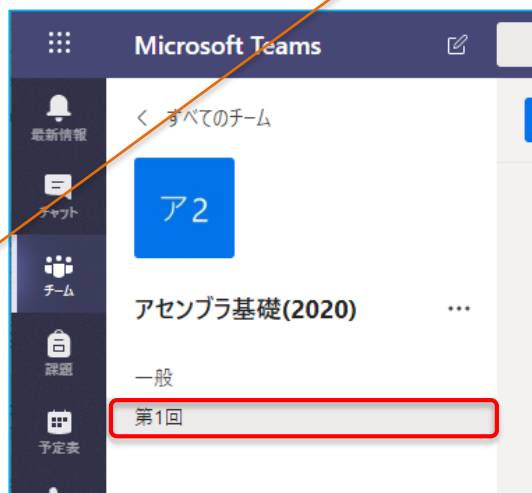
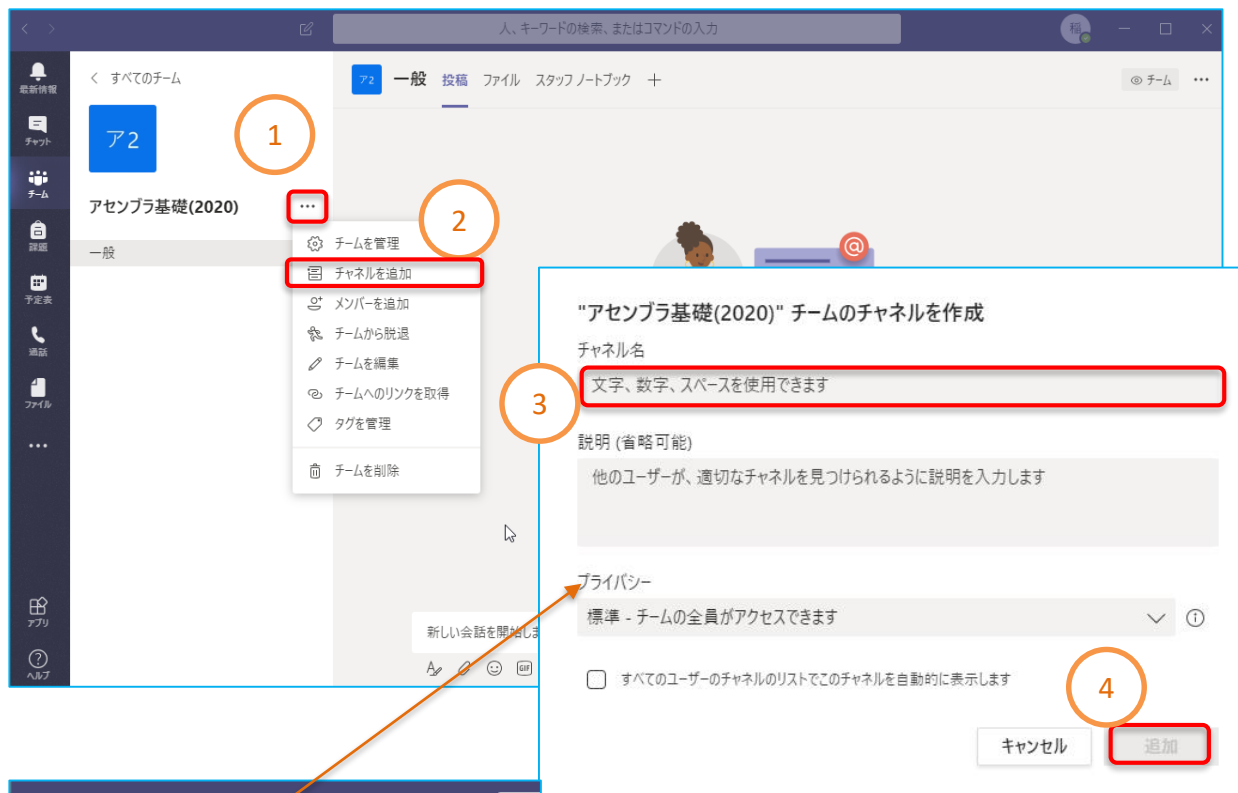
2

# 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

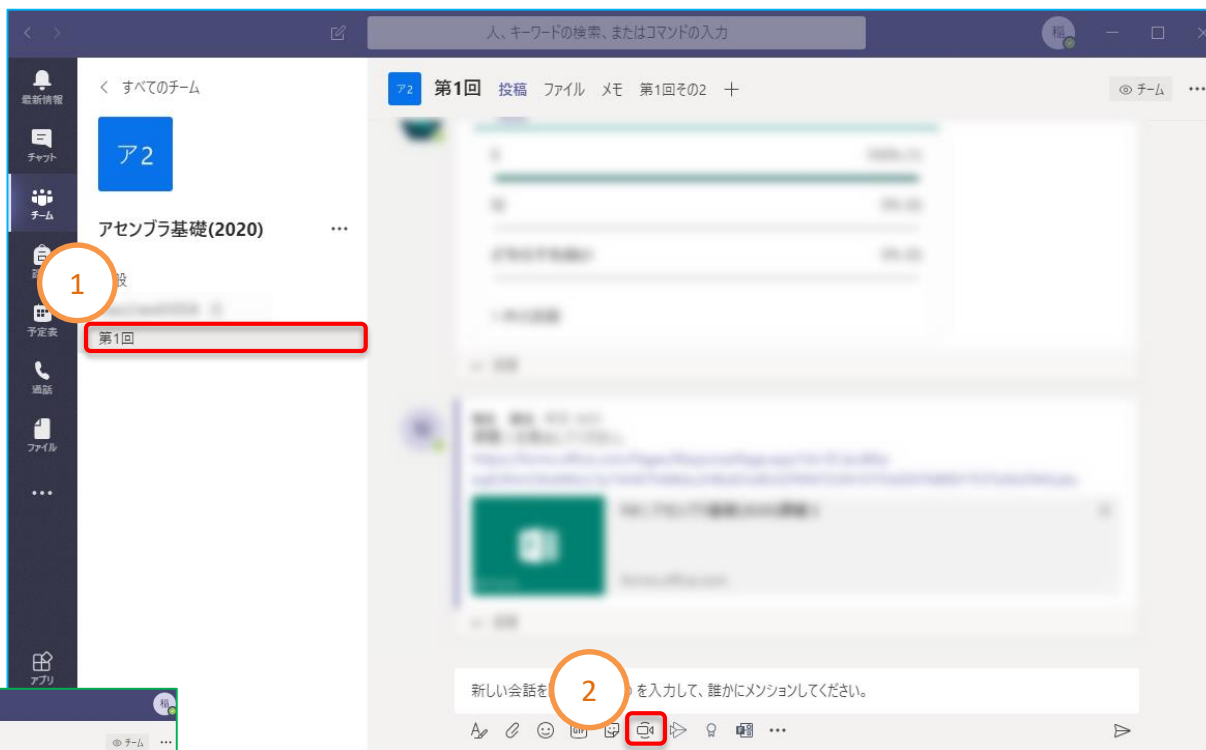
- ・プライバシーでプライベートを選択するとチーム内の特定メンバーだけがアクセスできるチャンネルを作成できる
- ・会議の録画はできない
- ・グループ学習に使える



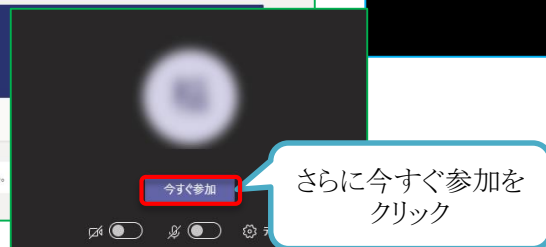
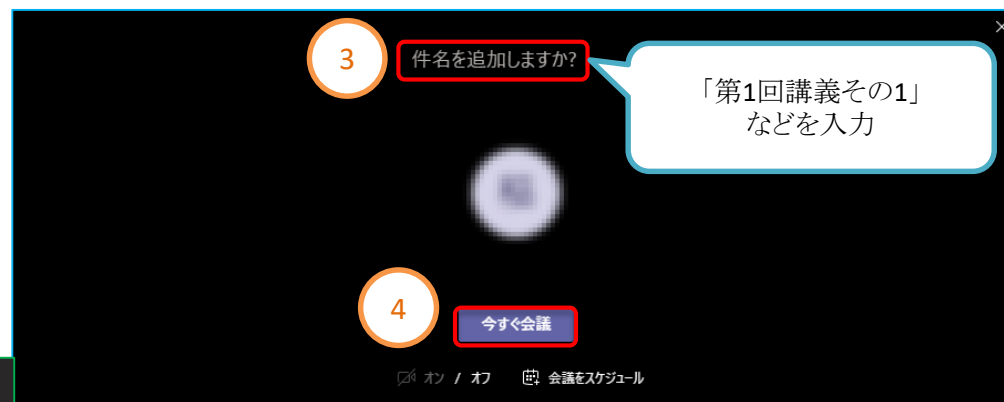
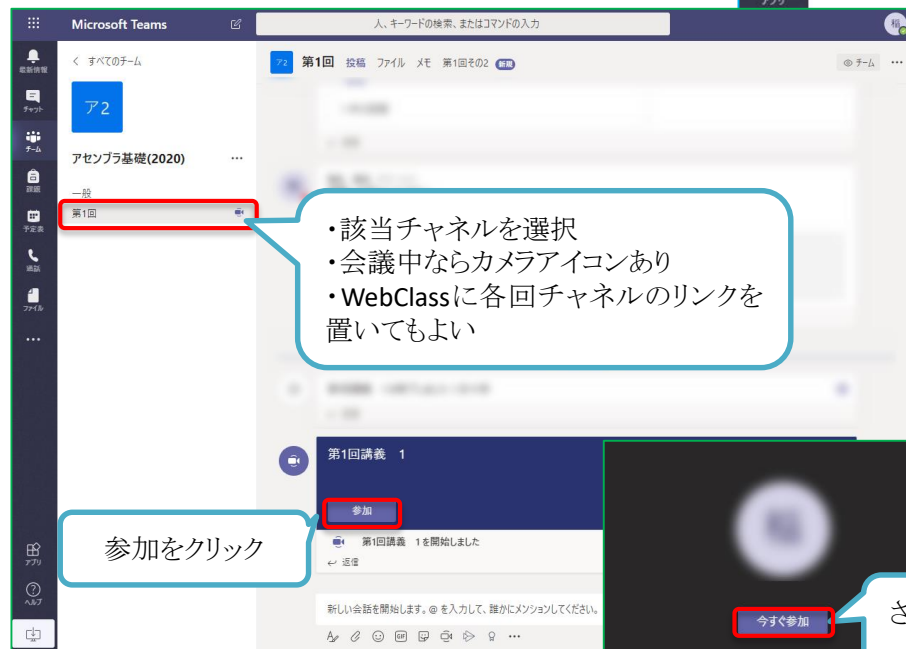
# 会議(授業)の開始

## 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

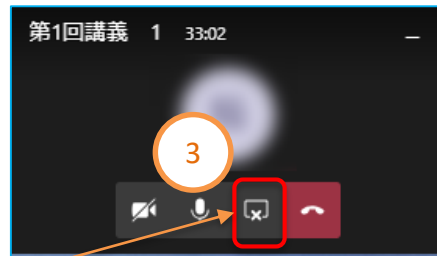
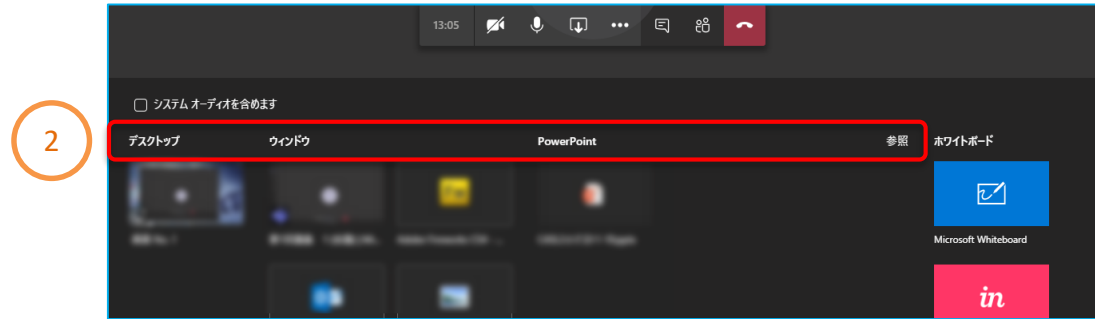
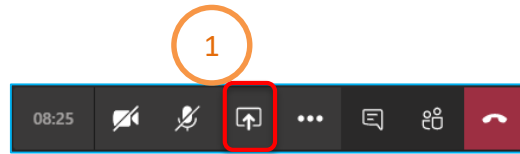
- ・すでに開いているアプリを見せたいとき
- ・PDF, WORD, EXCEL等
- ・PowerPointのスライドショーは終了したとき、共有も終了することに注意

### PowerPoint

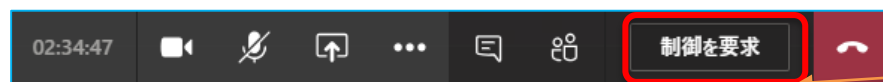


- ・学生側は教師側と非同期にページ送りができる。できないようにもできる。
- ・発表を停止ボタンで共有終了

## ③共有の停止

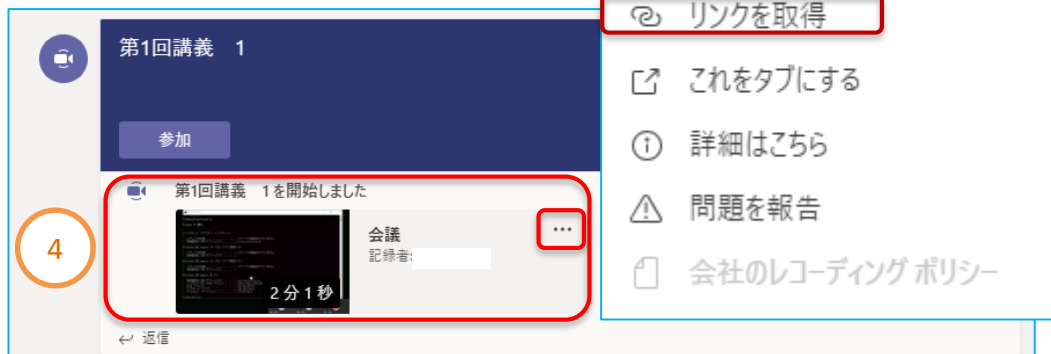


- ・会議のシステムはお互いが対等の権限
- ・教師が共有中でも学生が共有をかければ、学生の画面になる。**授業の中断の恐れあり。**
- ・演習系の場合、逆に学生にデスクトップ共有させ、**教師が制御を要求し学生が許可**すればリモートデスクトップのように扱える。トラブルフォローに使える。

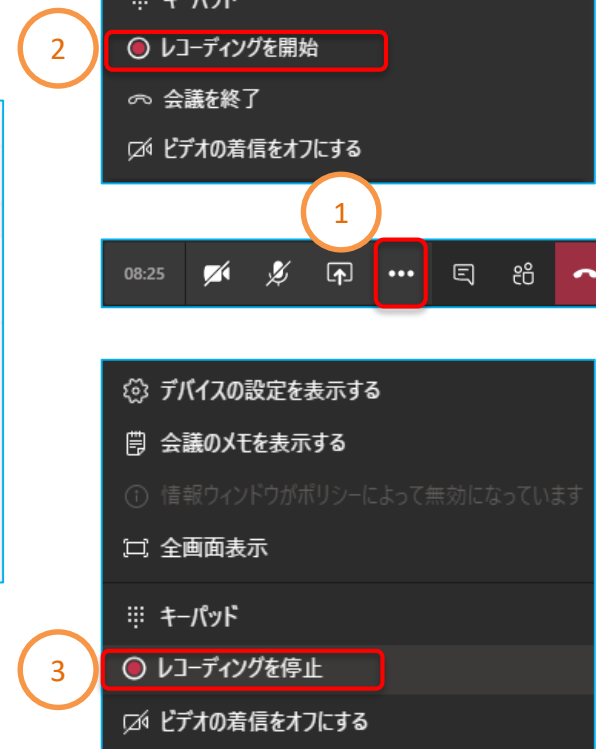


# 会議(授業)の録画 オンデマンドや欠席者のために

- 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

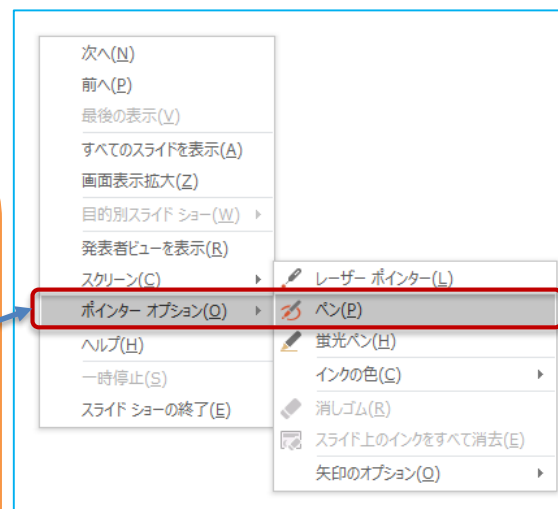




# 授業コンテンツの作成

## 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

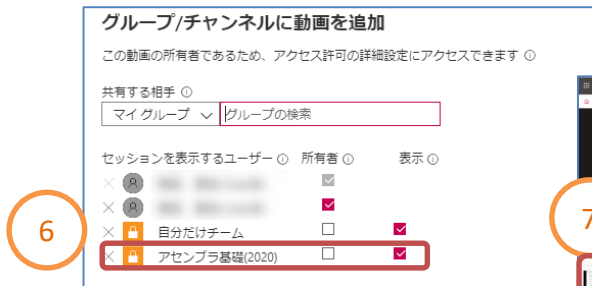
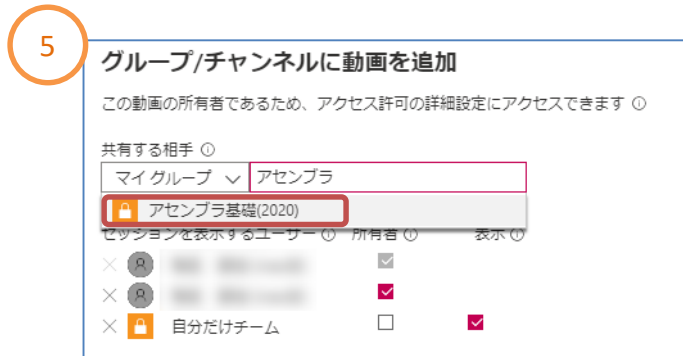
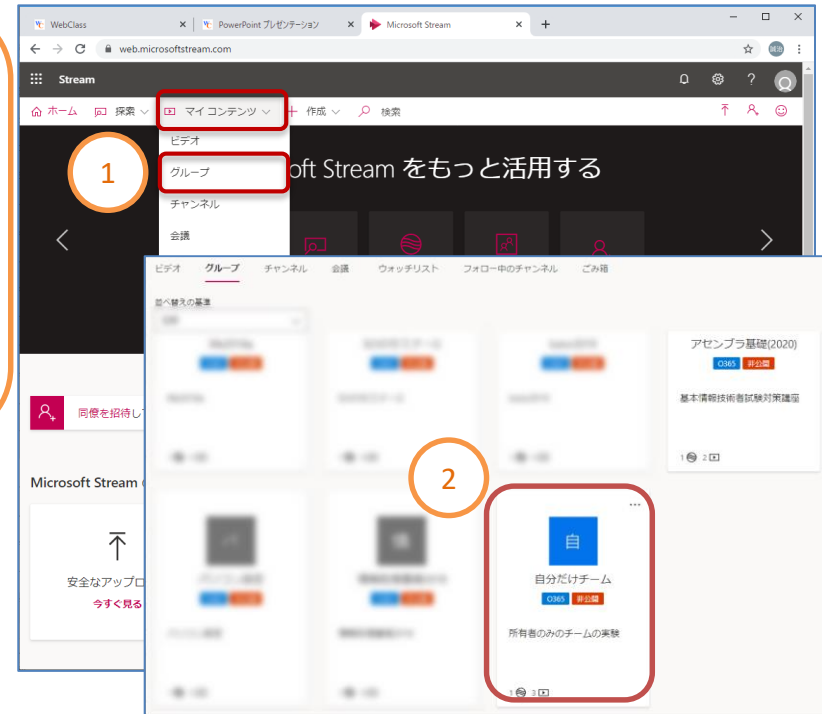
- ①マイコンテンツ - グループ
- ②自分だけのチームを選択
- ③ビデオを選択
- ④グループ/チャンネルに追加
- ⑤科目のチームを検索 - 保存
- ⑥科目の表示にチェックされている
- ⑦科目のグループに動画が追加されている

### 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

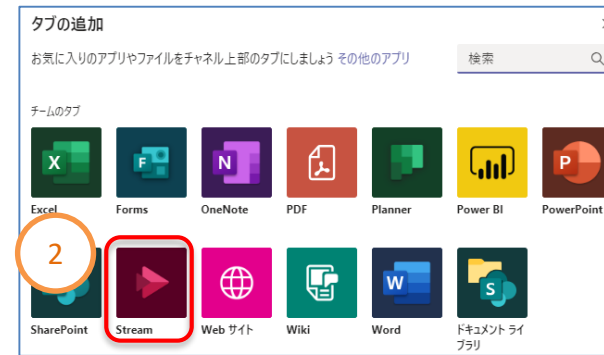
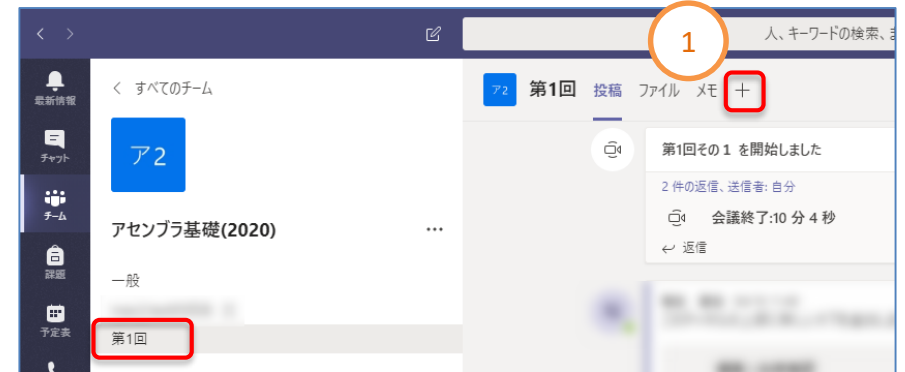


グループ/チャンネルに追加

# タブの追加

## 講義動画を整理

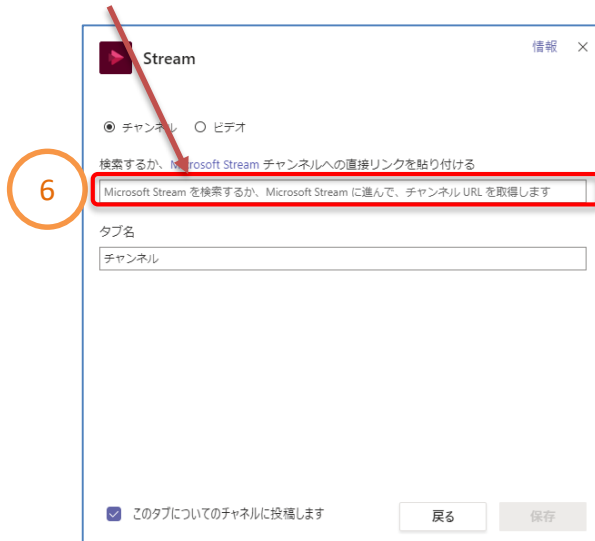
- ①チャンネルを選択 - タブを追加
- ②Streamを選択
- ③チャンネルのリンクを貼り付ける
  - ・事前にリンクを取得しておく **次ページ参照**
  - ・リンクを貼り付けるとチャンネル名がセットされる
- ④「講義動画集」など任意
- ⑤タブが追加されて動画が表示されている



# 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



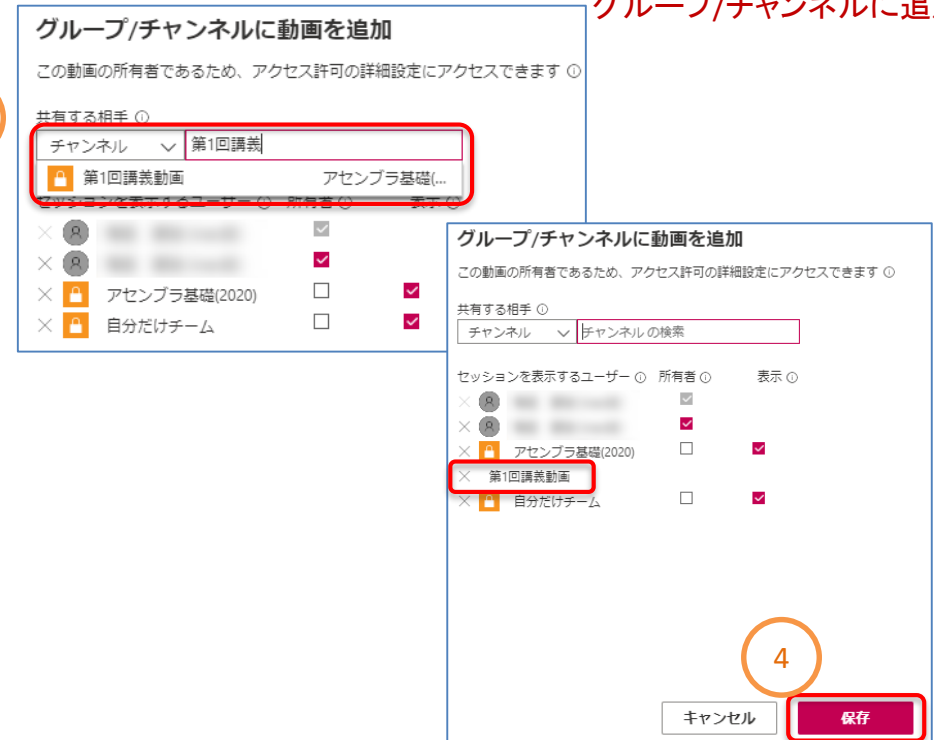
# Streamチャンネル

## 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



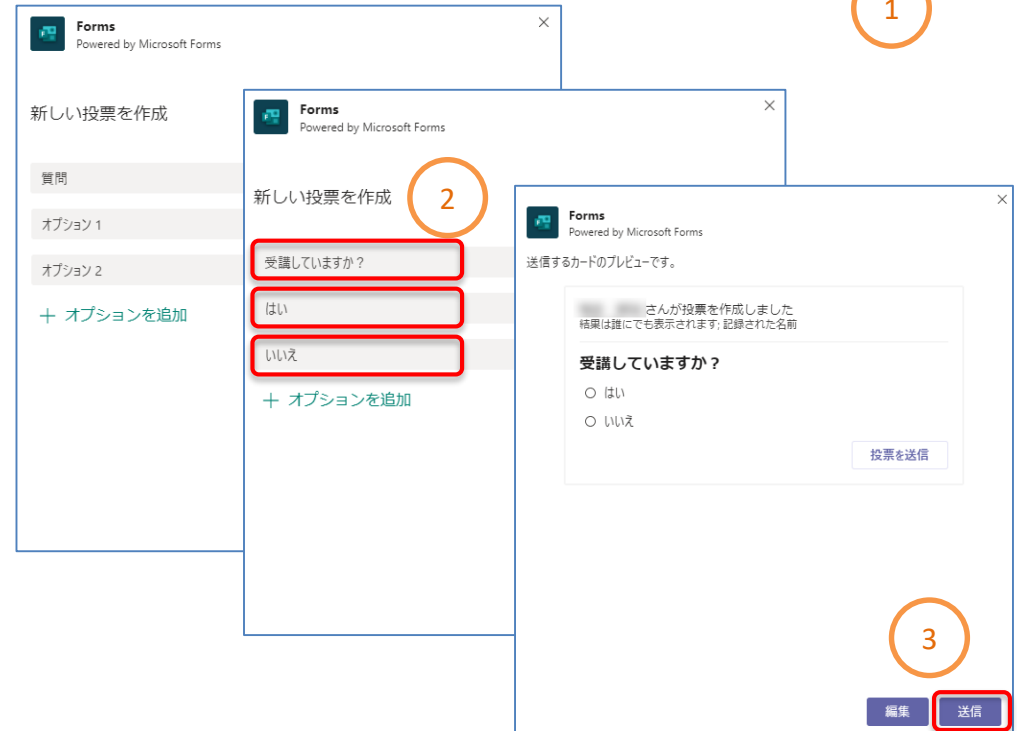
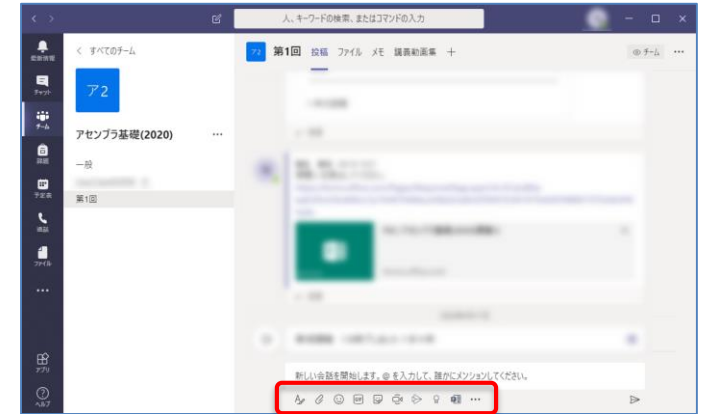
グループ/チャンネルに追加



# 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

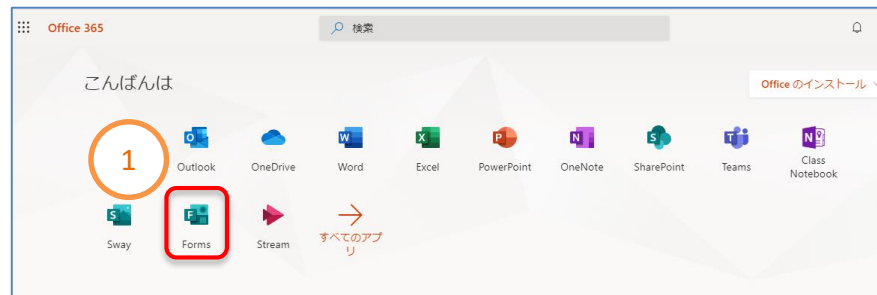


# Forms

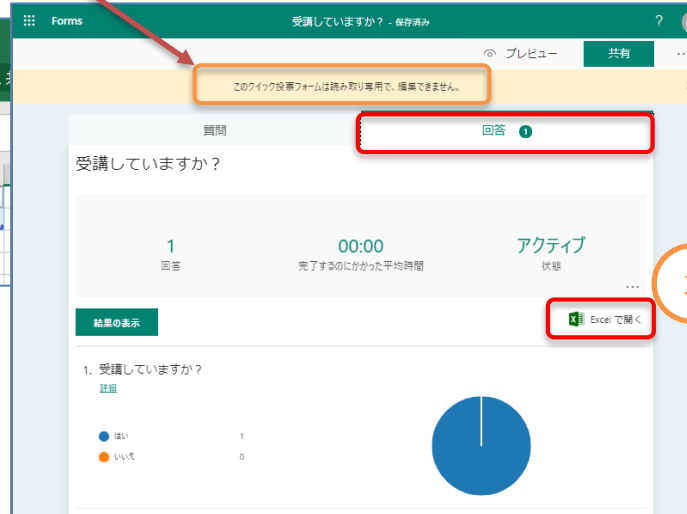
## 投票結果の取得

- 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		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)

The screenshot shows the Microsoft Forms interface with several callouts and annotations:

- 1**: Points to the Forms icon in the Office 365 app launcher.
- 2**: Points to the '新しいフォーム' (New Form) and '新しいクイズ' (New Quiz) buttons.
- 3**: Points to the '共有' (Share) button in the top right of the form editor.
- 4**: Points to the '設定' (Settings) button in the top right of the form editor.
- 5**: Points to the '共有' (Share) button in the top right of the form editor.

Annotations and callouts include:

- ファイルのアップロード** (File Upload): A callout box pointing to the 'ファイルのアップロード' option in the question type dropdown menu.
- 質問の形式** (Question Format): A callout box pointing to the question type dropdown menu.
- クイズは、配点や即時の正解表示などがある** (Quizzes have features like points and instant correct answer display): A callout box pointing to the '新しいクイズ' button.
- 回答の送信と収集** (Send and Collect Responses): A callout box pointing to the '共有' button.
- このフォームに入力できるユーザー** (Users who can enter this form): A callout box pointing to the user selection options.
- 回答のオプション** (Response Options): A callout box pointing to the response options settings.