
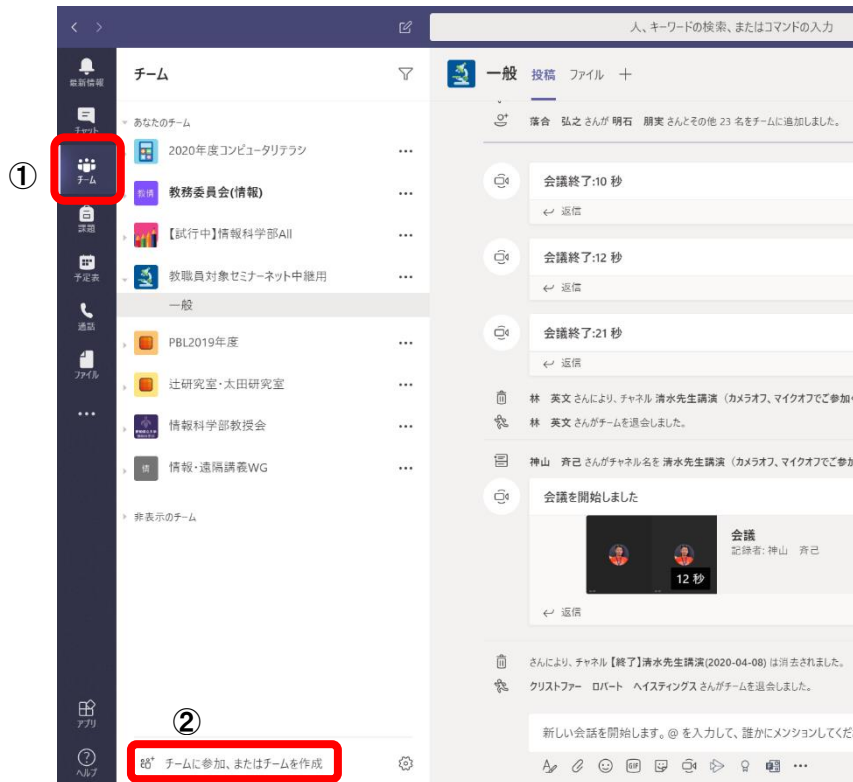



Microsoft Teams による遠隔授業 準備編

1. チームの作成

- ① チームが授業の単位となり、チーム内で動画、音声を用いた会議、資料の共有、課題管理などが可能になる。チームを作るには、左端のボタンから  をクリックし、左下方の「チームに参加、またはチームの作成」をクリックする。右上にあるかもしれない。



- ② 参加できるチームの一覧が表示されるが、ここでは、新しいチームを作るので、「チームを作成」
 チームを作成 をクリックする。



- ③ 作成するチームの種類を訪ねてくるので、適宜選ぶ。ここでは「クラス」を選んでみる。



- ④ 「チームの作成」にて名前が入力が要求されるので、適切に名前を付け、**次へ**をクリックする。

チームを作成

教師はクラス チームの所有者で、学生はメンバーとして参加します。各クラス チームでは、課題とテストを作成したり、学生からのフィードバックを記録したり、クラス ノートブックで学生にメモ用のプライベート スペースを与えたりすることができます。

名前
〇〇演習

説明 (オプション)
△△ゼミ

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

- ⑤ チームのメンバーを登録する。Office365 メール宛先の宛先に「生徒を検索」のところに学生番号や氏名を入れると候補が出てくるので、選んで、追加をクリックする。ただし、人数が多くなると大変なので、「スキップ」をクリックして後でコードを使って参加してもらおう。

"〇〇演習"にユーザーを追加する

学生 教職員

生徒を検索 追加

グループ、配布リスト、校内の担当者を選択するために名前の入力を開始します。

スキップ

"〇〇演習"にユーザーを追加する

学生 教職員

追加

スキップ

⑥ 次のような画面が表示され、チームができたことがわかる。



チーム名の下に「一般」と書かれているが、これはチャンネルと呼ばれる。もし、「一般」が表示されていなければ、チーム名をクリックして表示させることができる。チャンネルはチーム内の共同作業や議論の単位である。「一般」をクリックして、「新しい投稿を開始します。@を入力して、誰かにメンションしてください。」と書かれた欄に文を入力して、Enterを入力すると、その内容が投稿され、チームのメンバー全員に見えるようになる。@の後にメンバーの名前を入れるとメンバーの候補が出てくるので選ぶと、名前が紫色で表示される。その後にメッセージを入力すると、その相手にメールで通知が届く。ただし、投稿はメンバー全員から見える。

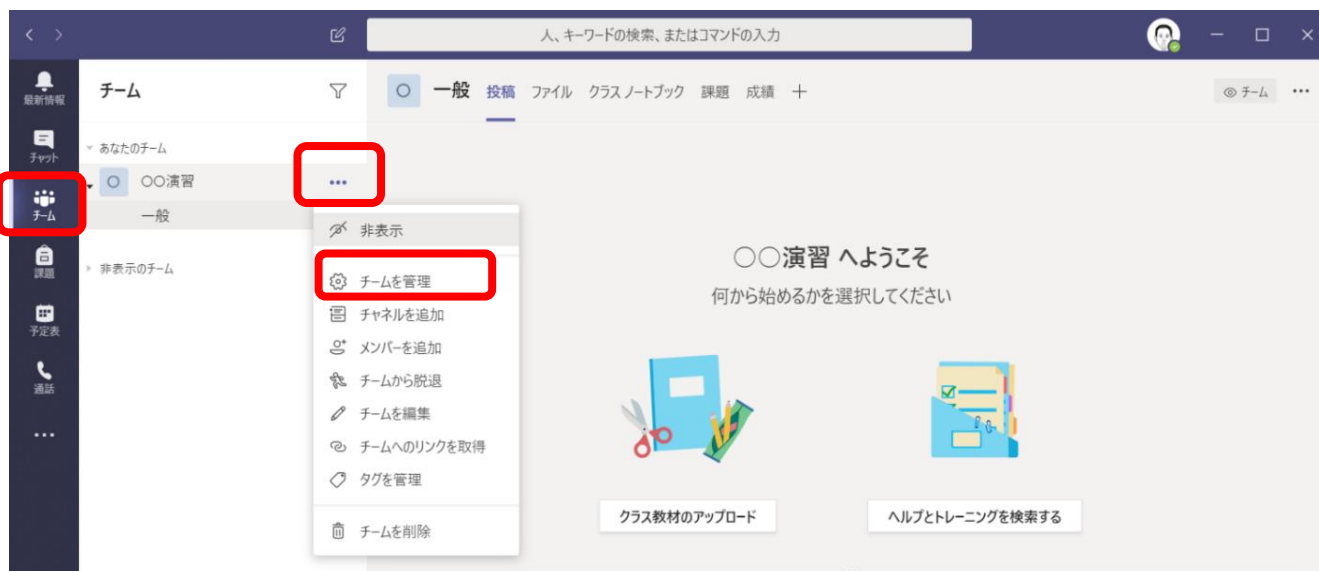
【練習】

3人の教員A, B, Cで次の作業を行っててください。

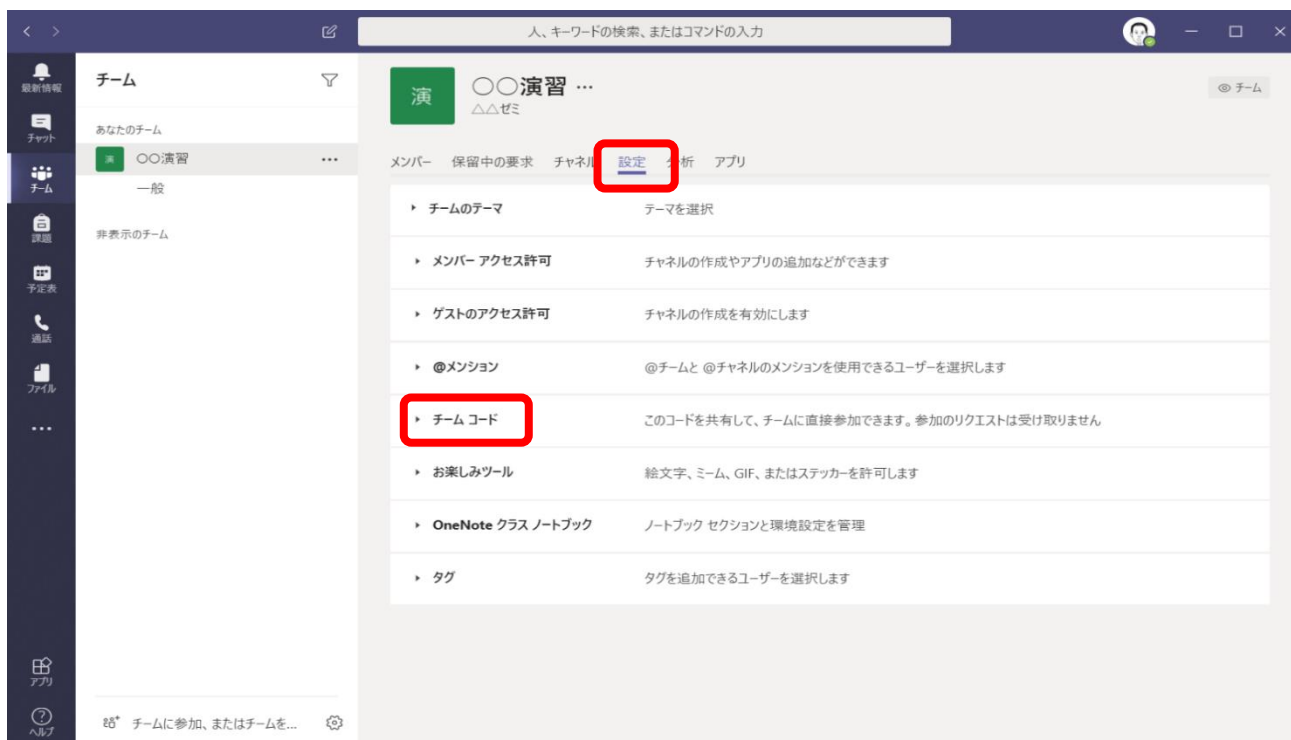
1. それぞれがチームを作る。その際に、残りの2人のうち、AはB、BはC、CはAをメンバーとして登録する。
2. 登録された相手にはそのことを知らせるメールが届くので、確認する。
3. 自分が作ったチームと登録されたチームにそれぞれメッセージを投稿してみる。

2. コードを用いた学生のチームへの招待

- ① コードを使えば、こちらでメンバーを一人一人参加させる手間がなくなる。コードは数字とアルファベットからなる文字列で、メールで送付するか、UNIPA で掲示するなどの方法で学生に渡して、それを使ってチームに参加してもらえる。コードの生成は次の手順による。チーム一覧を表示させ、チーム名の右の…をクリックして、メニューから「チームを管理」を実行する。



- ② 設定タブをクリックすると、設定項目一覧が表示されるので、「チームコード」をクリックする。



- ③ 生成ボタンをクリックすると、このボタンがあった場所にコードが現れる。コードはランダムに生成された英数字の列である。もし大文字のオー/数字のゼロ、小文字のエルと数字の1のように紛らわしい文字が含まれているときには、「リセット」をクリックして別のコードを生成させる。リセットや「削除」を実行しない限り、このコードは記憶されていて、チームコードを表示させたときにはいつでも、生成ボタンの代わりにコードが表示されている。



- ④ メール本文や UNIPA の授業資料内容の中にコードを書き込んで配布すると、配布された相手はそれを使ってチームに参加できる。コードは手で入力してもよいが、「コピー」ボタンをクリックし、コードを書きこみたい場所で貼り付ければよい。
- ⑤ コードを持っていれば、「チームに参加、またはチームを作成」の「コードでチームに参加する」にコードを入力して、「チームに参加」をクリックすれば、チームに参加できる。



【練習】

3人の教員 A, B, C で次の作業を行ってみてください。

1. チームのコードを生成し、1.で登録しなかった方の教員にメールで送付する。
2. メールを受け取った教員はコードを使ってチームに参加する。

3. ファイルの共有

- ① 「クラス教材のアップロード」をクリックする。しばらくすると、「クラスの資料」というフォルダが作られる。



- ② 「クラスの資料」フォルダを開いて、ファイルをドラッグ&ドロップすると資料を共有できる。このフォルダに置かれたファイルは見ることも編集はできない。

