2025年4月

Teams を用いたライブオンライン授業の流れ 準備編

情報メディアラーニングセンター

Teams では、ビデオカメラとマイクを用いたリアルタイムのビデオ通信を利用可能で す。この機能を利用することで、画面の共有やリアルタイムな office ファイルの共同編集 を組み合わせた、複数人数でのビデオ会議を実施することができます。また、最新のバー ジョンではブレイクアウトルームを利用した、サブグループに分かれての小会議も開くこ とができるようになりました。

1. 必要なハードウェアとソフトウェア

ビデオ会議に参加する際に必要なハードウェアとソフトウェアは以下の通りです。

- Teams アカウント (office365 アカウントと共通)
- パーソナルコンピュータ、もしくはスマートフォン (会議を開催する場合は PC の利用が望ましい)
- カメラ・マイク・スピーカー
- 専用アプリ(Windows、スマートフォン)
 (一部の機能はブラウザ版でも利用可能)

特に、スピーカーについては、ハウリング防止のため**ヘッドホンやイヤホンの利用を推 愛**します。事前にセットアップし、問題なく利用できるかどうか確認しておきましょう。 【デバイスの設定手順】

- ① 事前にマイク・スピーカーとカメラを接続し、スイッチを ON にしておく
- ② 画面上部の「…」をクリックし、設定コマンドを選択する
- ③ 左の設定一覧より「デバイス」を選択する
- ④ 適切なマイク・スピーカー・カメラを選択

(余裕があれば「テスト通話」も実施しておきましょう)







2. ビデオ会議の開催(今すぐ会議)

ビデオ会議を実施したいチーム(もしくはチャネル)から、コマンドーつですぐに会議を開 催することが可能です。

【今すぐ会議の手順】

- ① 事前に会議を開きたいメンバーに対応するチーム・チャネルに移動する
- ② 左上のビデオカメラのアイコンをクリックし、「今すぐ会議」を選択
- ③ チャネル名 (開催するグループ名) やデバイスの ON/OFF 設定を調整
- 「今すぐ参加」を押す

※ 管理チャネル2 投稿 ファイル		
● 島田 文彦 昨日 23:21 G	■ 今すぐ会議 会議のスケジュール設定	
"管理チャネル2" で会議中 が終了しました		
評細を表示		
●●● 返信		
📦 "管理チャネル2"で会議中	••• 広島国際	秋学 🌑 🛛 🗆 🗙
開催予定のチャネル名	licrosoft Teams 会議 ・ヤネル2 " で会議中	
マイクの 01	N/OFF	0
	カスタム セットアップ	> ->
カメラはオフになっています		
	⑥ 電話の音声	
	□ 部屋の音声	0
、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	③ 音声を使用しない	0
カメラの ON/OFF	会議の開始	アンセル 今すぐ参加

3. ビデオ会議の開催(スケジュール利用)

オンライン授業など、開催開始時刻があらかじめ決まっているオンライン会議を実施する 場合は、スケジュール機能を活用します。

【スケジュール設定の手順】

- ① 事前に会議を開きたいメンバーに対応するチーム・チャネルに移動する
- ② 左上のビデオカメラのアイコンをクリックし「会議のスケジュール設定」を選択する
- ③ 「新しい会議」の設定画面より、「会議名」「開催日時&終了日時」「開催メンバー (対応チャネル)」「会議の概要」を調整する
- ④ 「送信」を押す
- ⑤ 開始日時に自動的に開催される

☆ 管理チャネル 2 投稿 ファイル ⊕	
● 局田 文彦 昨日 23-21 ●	■ 今すぐ会議 □ 会議のスケジュール設定
"管理チャネル2" で会議中 が終了しました	
詳細を表示	
🚒 返信	

📫 新しい	会議 ×
□ 第 表示	新加い会議 詳細 スケジュール アシスタント 送信 広法: 取り込み中 × カテゴリ: なし × タイム ゾーン: (UTC 会議名
୍ଚ	○O機論 第3回 データ入力後、 必須出席者を追加 開始&終了日時
۵ ب	2025/3/25 E 13:00 ~ → 2025/3/25 E 14:00 ~ 時 ○ 終日 繰り返しなし ~
Ē	× F-ム作成練習 > 管理Frネル2 個人に招待を送信する ① 開催するチャネル
0	場所を追加
	B I U S ∀ A A R R V E E E E P 99 G E E この会議は「OO 機論 第3回」のオンライン授業です。この授業はリアルタイムで開催されますので、13時に なりましたら会議室に入ってください。 会議の概要
Ð	予定一覧を追加する