

# ~遠隔授業開催編~

- はじめにご確認ください
- ✓ ご利用の端末はインターネットに接続されていますか?

モバイル回線等の通信容量に制限のある環境での利用にはご注意ください。

✓ 富山大学以外の Microsoft アカウントを既に利用していますか?

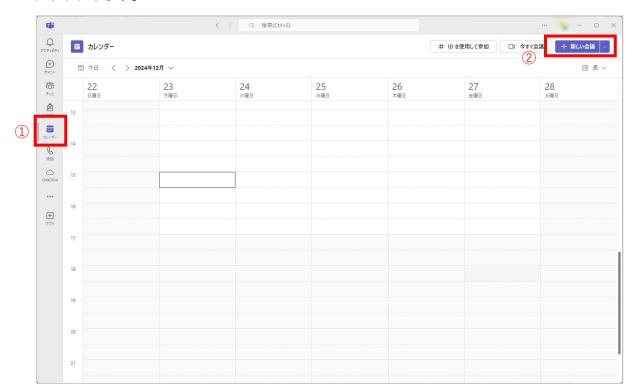
既に個人用アカウントを利用している場合、一旦サインアウトする必要があります。

✓ マイク・カメラは端末に正しく接続されていますか?

マイク・カメラを使用する場合、あらかじめOS側の接続設定を済ませてください。

#### 1. 遠隔授業を予約する

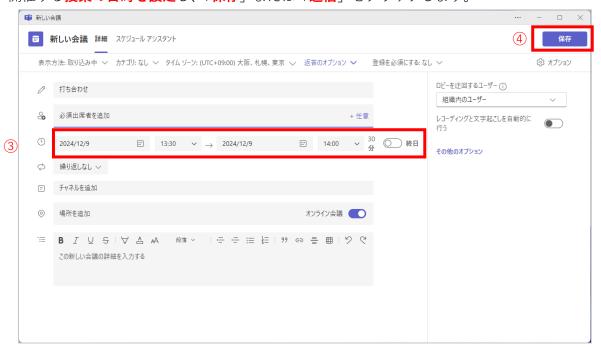
1)Teams アプリを起動し、左側メニュー「**カレンダー**」をクリックし、続いて「**新しい会議**」を クリックします。



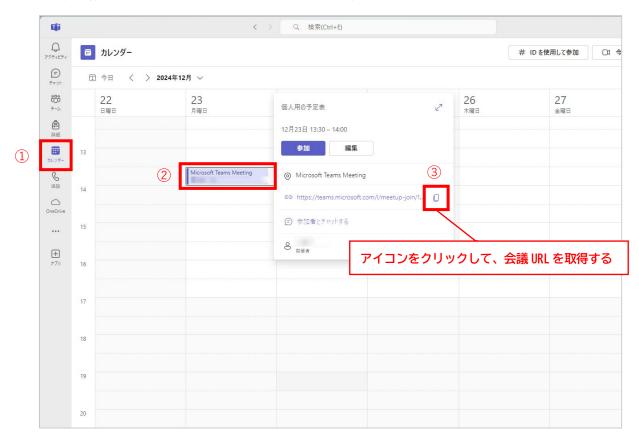
2)新しい会議の作成画面が表示されるので、「**タイトル」に授業名を入力**し、「必須出席者」は必要に応じて指定します。



3) 開催する**授業の日時を設定**し、「**保存**」または「**送信**」をクリックします。



4) 「カレンダー」の画面に戻り、先程作成した**授業の予定をクリック**すると、詳細が表示されます。会議 URL のコピーボタンをクリックします。



5) クリップボードに会議 URL がコピーされるので、Moodle に掲載し学生に通知します。

#### 会議 URL の例:

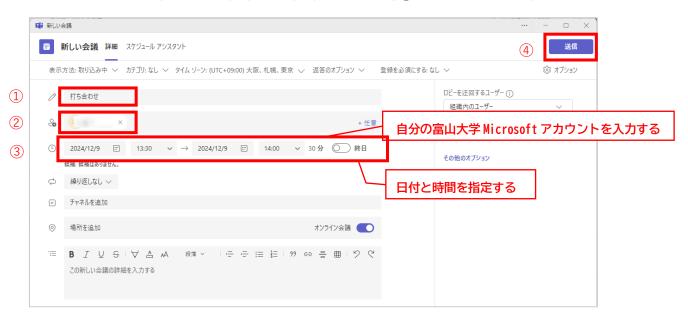
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_\* \* \* \* \*

以上で遠隔授業の予約は完了です。

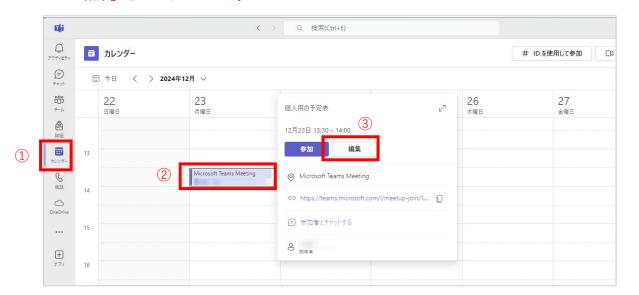
### 2. 会議の設定を変更して会議を予約する場合

必須出席者を指定しなくても会議は設定できますが、「会議のオプション」を利用するには、少なくとも 1 名の指定が必要です。「必須出席者」に自分の富山大学 Microsoft アカウントを入力することもできます。今回は例として自分のアカウントを入力する方法を紹介します。

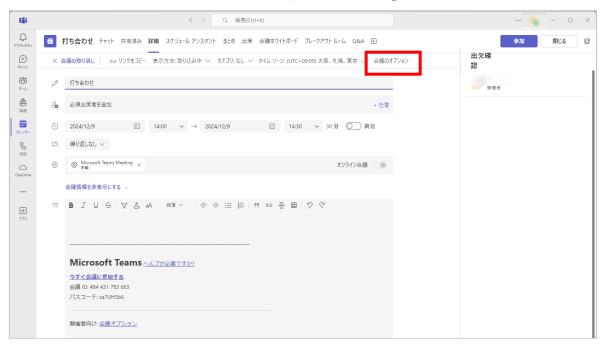
1)新しい会議の作成画面で、「タイトル」に授業名を入力し、「必須出席者」に自分の富山大学 Microsoft アカウントを入力します。開催する授業の日時を設定し、「送信」をクリックします。



2)「カレンダー」の画面に戻り、先程作成した<mark>授業の予定をクリック</mark>すると、詳細が表示され ので 「編集 | をクリックします。



3) 授業の予定の編集画面が表示されるので、「会議のオプション」をクリックします。



4) ブラウザが立ち上がり会議のオプション画面が表示されるので、**マイクやコンテンツ共有が可能な発表者**になれるユーザーを授業形態に合わせて設定します。開催者であれば会議中に変更可能です。

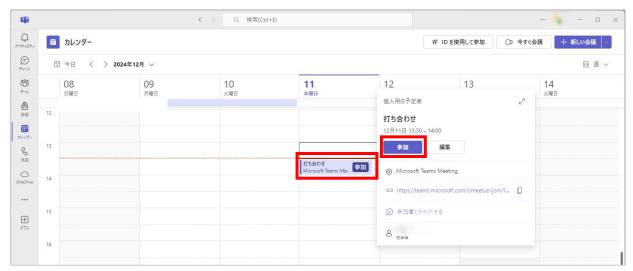
設定項目	対象となるユーザー
全員	匿名ユーザーを含む全員
	富山大学 Microsoft アカウントでサインインしたユーザー
組織内の	※会議 URL から参加する匿名ユーザーは、ここでいう「ゲス
ユーザーおよびゲスト	ト」に該当しません。(富山大学 Microsoft アカウントでサイ
	ンインしたユーザーのみが発表者となります。)_
特定のユーザー	開催者および指定するユーザー
開催者と共同開催者のみ	開催者と共同開催者のみ

「ロール」の「共同開催者を選択」で共同開催者にするユーザーを指定します。最後に、「保存」 ボタンをクリックします。

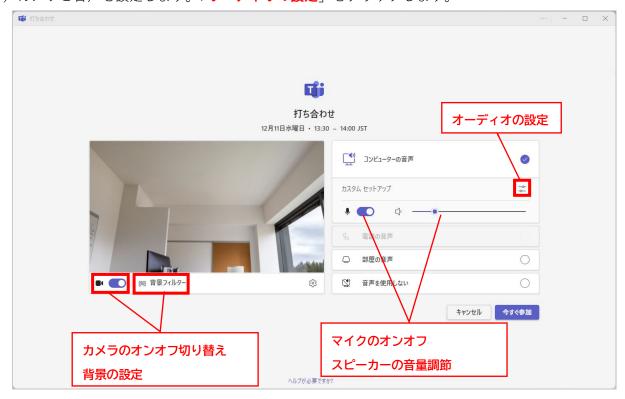


## 3. 遠隔授業を開催する

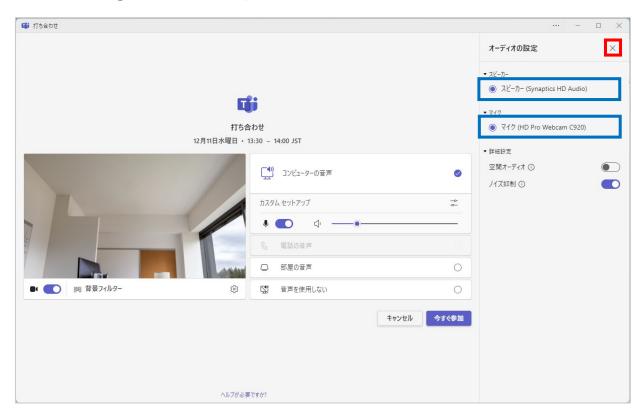
1)「カレンダー」の画面より、予約した遠隔授業をクリックし、続いて「参加」をクリックします。



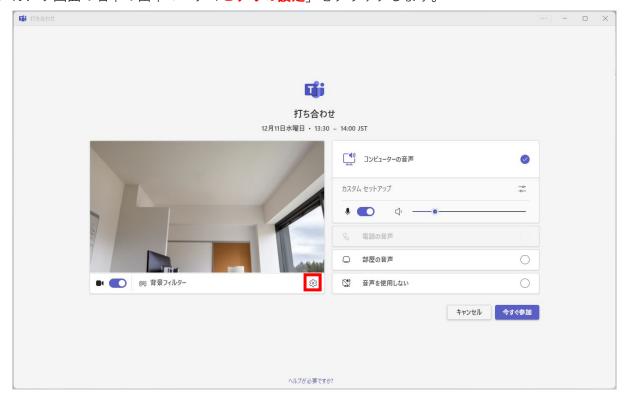
2) カメラと音声を設定します。「オーディオの設定」をクリックします。



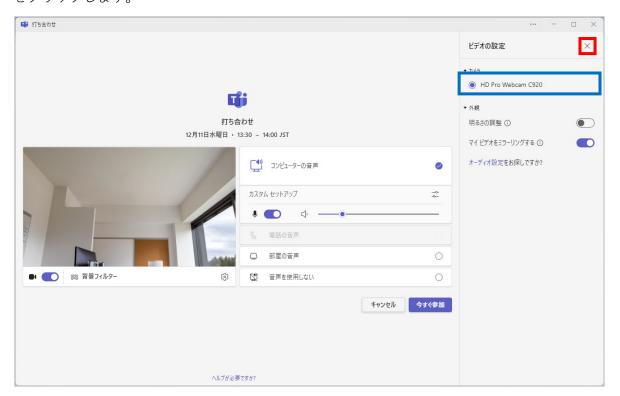
3) オーディオの設定の画面が表示されるので、「スピーカー」、「マイク」にデバイスが表示されているのを確認して、「 $\times$ 」をクリックします。



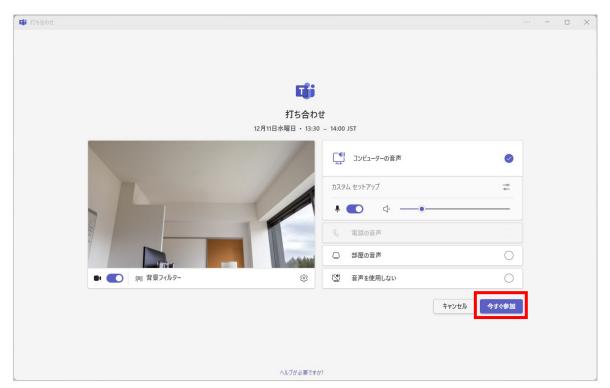
4) カメラ画面の右下の歯車マーク「ビデオの設定」をクリックします。



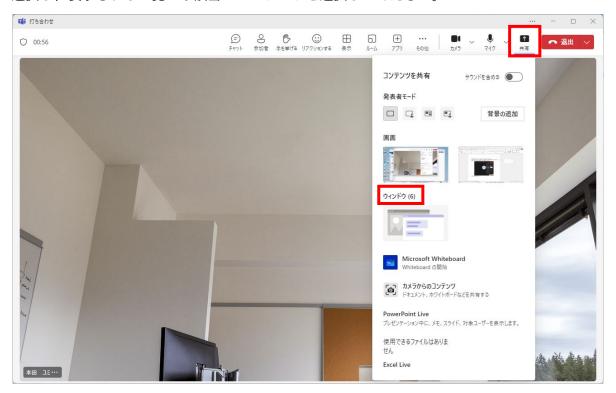
5)ビデオの設定の画面が表示されるので、「 $\mathbf{n}$   $\mathbf{x}$   $\mathbf{n}$  」にデバイスが表示されているのを確認して、「 $\mathbf{x}$  」をクリックします。



6) 先程の画面に戻って「今すぐ参加」をクリックして遠隔授業を開始します。



7) 遠隔授業に画面等を共有したい場合は「コンテンツを共有」より選択します。 PC上で開いているコンテンツ(PDFや PowerPoint等)だけを共有する場合は、「ウインドウ」を 選択し、表示される一覧から該当のコンテンツを選択してください。



以上で遠隔授業の開催は完了です。