

Teams ガイドブック

教員向け操作手順書

—授業機能編—

第 1.0 版

2024 年 1 月 19 日

摂南大学

改訂履歴

版数	日付	改訂箇所	改訂理由
1.0	2024年1月19日		新規作成

目次

1. はじめに.....	1
1.1. 前提事項.....	1
1.2. 注意事項	1
1.3. 参考サイト.....	1
2. 授業タブについて.....	3
2.1. モジュールの作成.....	3
2.2. リソースの追加.....	5
2.3. アクセス権限について	6
2.4. アクセス権限の変更について	7
2.5. モジュールの公開	10
2.6. モジュールの削除	11

1. はじめに

1.1. 前提事項

本書は、2023年12月時点の画面構成(クラシック Teams)に基づき手順を作成しています。アップデートなどにより、表示や構成などが変更となる場合や表示されなくなる場合がありますので、ご了承ください。

また、PC版では「Windows10」がインストールされているパソコンで、インターネットに常時接続されている環境を前提に作成しています。

1.2. 注意事項

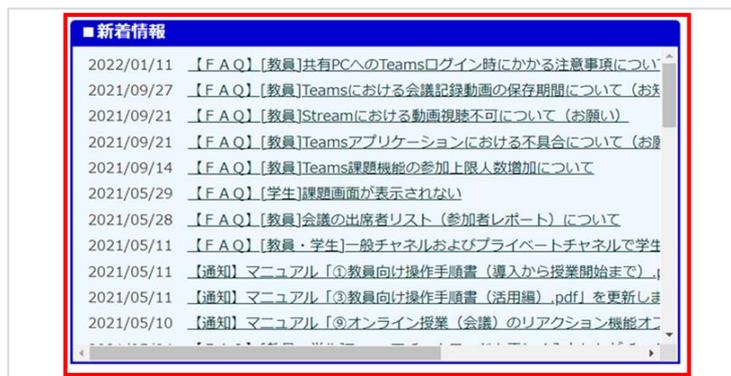
本書はカラーで印刷されることを想定して作成しています。

白黒にて印刷される場合は、赤枠の色を変更するようにお願いします。

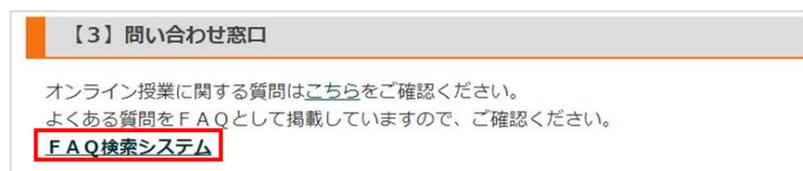
1.3. 参考サイト

Teams に関連するお知らせやよくある質問を確認したい場合は、オンライン授業の受講案内(<https://www.setsunan.ac.jp/~center/online/>)ページ内の以下の項目を参照してください。

■新着情報(Teams を含むオンライン授業ツール関連の通知等、更新情報を掲載しています)



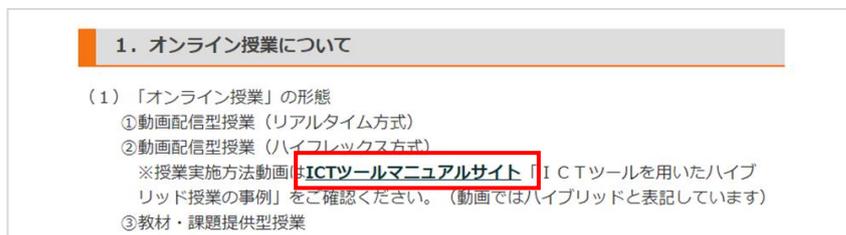
■FAQ検索システム(Teams を含むオンライン授業ツールに関する質問と回答を掲載しています)



■ オンライン授業の実施方法(オンライン授業の実施に関する案内を掲載しています)



上記リンクをクリックし遷移したページ内の「ICT ツールマニュアルサイト」をクリックすると、Teams を含むオンライン授業ツールの、現在公開されているマニュアルを確認できます。



2. 授業タブについて

チームの種類を「クラス」として作成した場合、「授業」タブを使用することができます。

「授業」タブとは、モジュール(スレッド)単位で、リソース(ファイル・動画・リンク等)を整理する機能です。



2.1. モジュールの作成

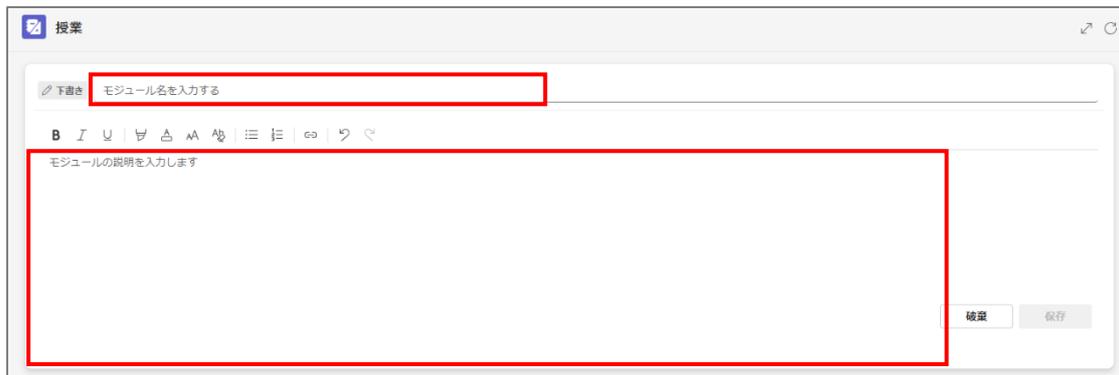
1. モジュールを作成したいチームを開き、「授業」タブをクリックします。



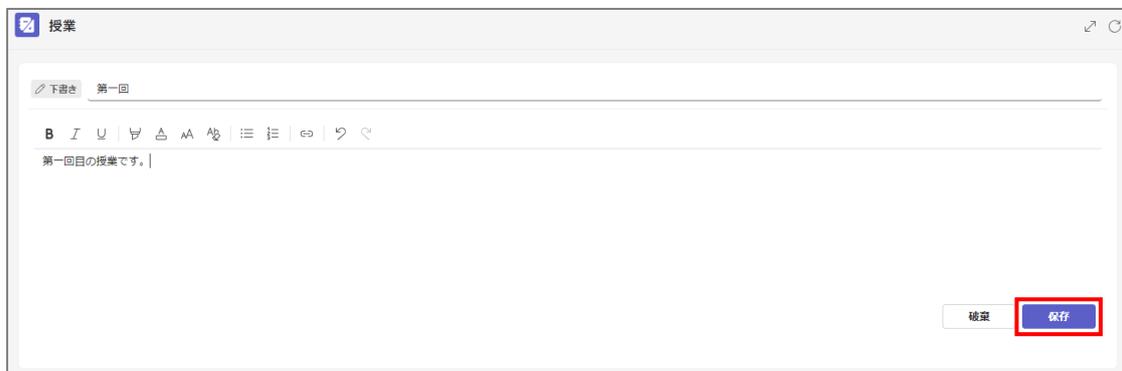
2. 「モジュールの追加」をクリックします。



3. モジュールの編集画面が表示されますので、
モジュール名・モジュールの説明を入力します。リンクの挿入も可能です。



4. 「保存」をクリックします。



5. モジュールが完成します。

※作成時点では、[下書き]状態となり、チーム所有者のみが確認可能です。
公開方法は本マニュアル「[2.3.モジュールの公開](#)」を参照してください。



-参考-

モジュールを編集するには、3点リーダーをクリックし、「モジュールの編集」をクリックします。
クリックすることでモジュール名・説明などが再編集可能です。



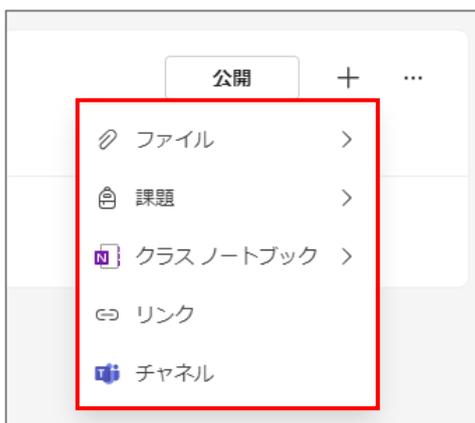
2.2. リソースの追加

リソース(ファイル・動画・リンク等)を追加する際の手順を記載します。

1. リソースを追加したいモジュールの「+」記号をクリックします。



2. 追加したいリソースの種類を選択し、リソースを追加します。



3. 画面上にリソースが表示されれば、リソースの追加は完了です。

※リソースは追加順に上から並びますが、ドラッグ&ドロップで入れ替えが可能です。





参考

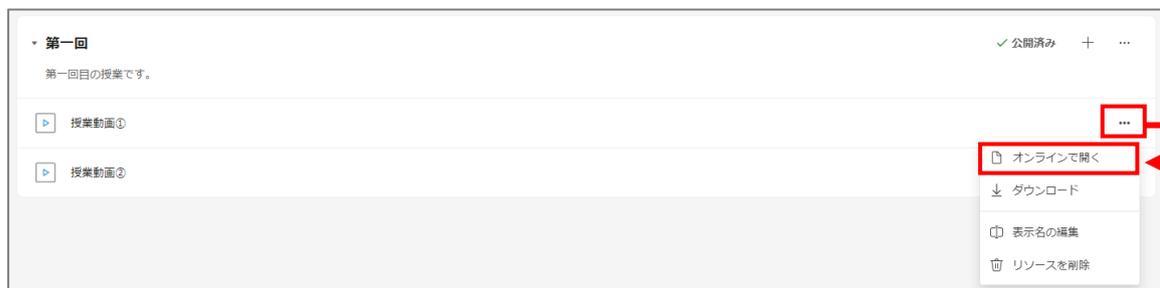
リソースの種類について

リソース名	説明
ファイル	OneDrive、別のチーム、またはデバイスからファイルのアップロードが可能です。また、新しいファイルの作成も可能です。
課題	課題の追加が可能です。 ※学生への課題の公開は、モジュールの状態ではなく、課題タブ内で制御します。 ①このクラスから追加・・・追加するモジュールが属するチームの、既存の課題を追加できます。 ②新しい課題・・・新たに課題を作成・追加します。 ③新しいクイズ・・・新たにクイズを作成・追加します。 ④既存から作成・・・ご自身が所属しているチームの既存の課題を再利用することができます。
クラスノートブック	クラスノートブックがセットアップされている場合にのみ、追加が可能です。
リンク	リンクの追加が可能です。セキュリティで保護されたリンク(https で始まる URL)のみがサポートされています。
チャンネル	同じチームのチャンネルを追加できます。追加できるのは標準の Teams チャンネルのみです。プライベートチャンネルまたは共有チャンネルを追加することはできません。

2.3. アクセス権限について

学生のアクセス権限は初期値で「閲覧」となり、動画やファイルのダウンロードが可能となります。ダウンロードを禁止するために、権限を「制限付きビュー」に変更することは可能ですが、Teams 上での動画再生が不可となります。回避策として、以下の手順で再生が可能です。

- 再生したい動画の3点リーダーをクリックし、「オンラインで開く」をクリックします。

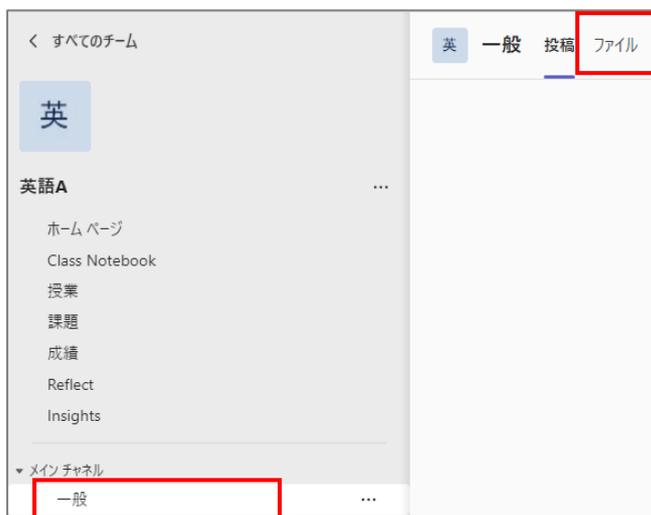


- 既定のブラウザに動画再生画面が表示されます。

2.4. アクセス権限の変更について

アクセス権限を変更する際の手順を記載します。

1. 制限を行いたい「授業」タブがあるチームの一般チャンネルを開き、「ファイル」をクリックします。



2. 3点リーダーをクリックし、「SharePointで開く」をクリックします。



3. 「サイトコンテンツ」をクリックします。



4. 「Classwork」をクリックします。

※授業タブのリソースはすべて Classwork フォルダ内に入ります。



5. 権限を変更したいフォルダを選択し、3点リーダーをクリック、「アクセス許可の管理」をクリックします。
※以下の例ではフォルダ単位でアクセス権限を設定しているため、フォルダ下に存在するリソースすべてに権限の変更が適用されますが、リソース単位での権限変更も可能です。



6. 3点リーダーをクリックし、「詳細設定」をクリックします。



7. 「権限の継承を中止」をクリックします。



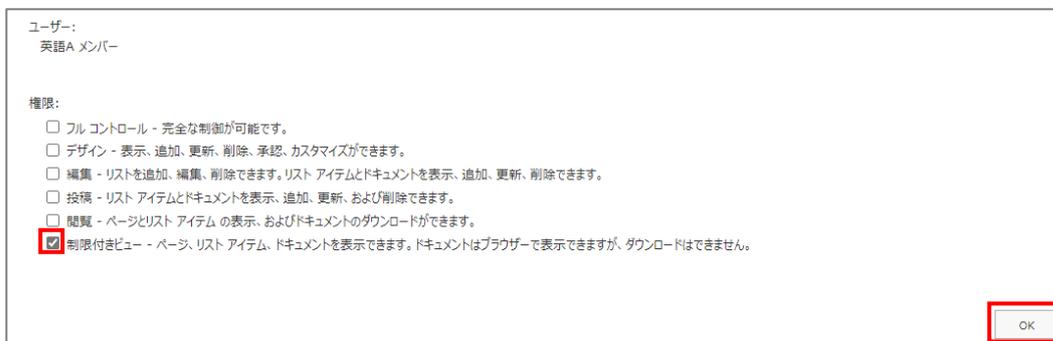
8. 「OK」をクリックします。



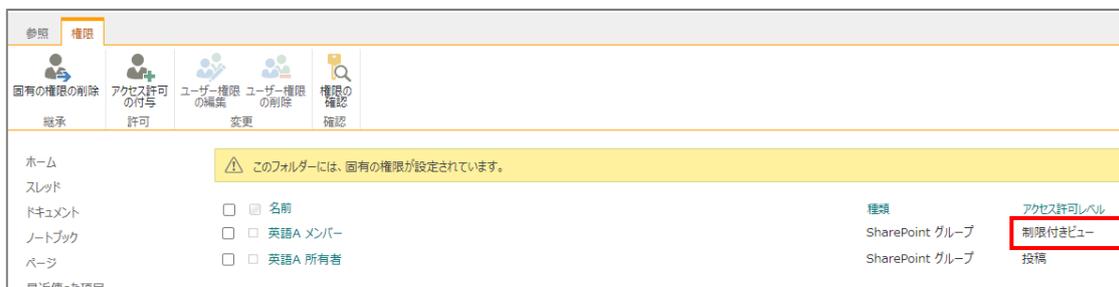
9. 「[チーム名]メンバー」にチェックし、「ユーザー権限の編集」をクリックします。



10. 「制限付きビュー」をチェックし、「OK」をクリックします。



11. アクセス許可レベルが「制限付きビュー」に変更されていれば完了です。

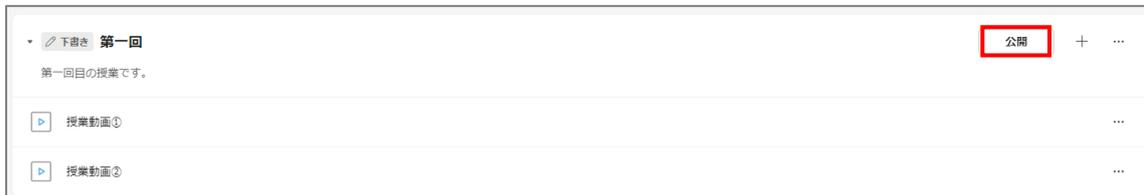


2.5. モジュールの公開

モジュールを学生に公開する際の手順について記載します。

※モジュールは設定等により自動で公開することはできません。学生にモジュールを公開するためには、公開するタイミング毎にこの操作が必要となります。

1. 公開したいモジュールの「公開」をクリックします。



2. 確認画面が表示されますので、再度「公開」をクリックします。

※モジュールの公開後は非公開にすることができません。

ただし、公開後にモジュールを削除することは可能です。

削除方法は本マニュアル「[2.4.モジュールの削除](#)」を参照してください。



3. 画面に「公開済み」と表示されれば、モジュールの公開設定は完了です。



2.6. モジュールの削除

モジュールを削除する際の手順について記載します。

※モジュールを削除すると、モジュール及びリソース(ファイルやリンク等)は完全に削除され、復元することができません。課題・クラスノートブック・チャンネルは、授業タブ外のそれぞれのアプリ/場所で引き続きアクセスできます。

1. 削除したいモジュールの3点リーダーをクリックします。



2. 「モジュールの削除」をクリックします。



3. 確認画面が表示されますので、再度「削除」をクリックします。



4. モジュールが画面上から消えればモジュールの削除は完了です。

- ・Windows、Microsoft Teams、Microsoft Forms、Microsoft SharePoint、Microsoft OneDrive は Microsoft 社の各国における商標または登録商標です。
- ・その他記載されている製品名は、各社の商標または登録商標です。
- ・本文中では TM、©、®は明記していません。
- ・本書を無断で他に転載しないようお願いいたします。