

遠隔授業ガイドブック

受講手順書 (学生用：PC 編)

第 1.1 版

2020 年 5 月 12 日

摂南大学

改訂履歴

版数	日付	改訂箇所	改訂理由
1.0	2020 年 4 月 24 日		新規作成
1.1	2020 年 5 月 12 日		文言修正

目次

1. はじめに	1
1.1. 概要	1
1.2. 前提事項	1
1.3. 注意事項	1
2. 授業スペースへの参加	2
2.1. 授業スペースへの参加方法	2
3. 授業への参加方法（受講方法）	3
3.1. 授業スペースの選択	3
3.2. 授業実施チャネルの選択	4
3.3. 授業への参加方法	4

1. はじめに

1.1. 概要

本書は、遠隔授業の受講に必要な最低限の操作について記載しているガイドブックになります。
遠隔授業ツール（Microsoft Teams）の導入から起動と終了までの手順は、別紙「遠隔授業ガイドブック（遠隔授業ツール導入から起動と終了まで：PC 編）」を確認してください。

1.2. 前提事項

本書は、2020 年 4 月時点の画面構成に基づき手順を作成させていただいております。

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ございますので、ご了承ください。

また、「Windows10」および、「macOS Catalina」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おります。

本書では、一例として、授業スペース（チーム）を【授業名】、授業実施チャネル（チャネル）を授業実施日の日付【●月●日】という命名規則で作成させていただいております。

（例：授業スペース（チーム）＝ 英語 A、授業実施チャネル（チャネル）＝ 4 月 01 日）

1.3. 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させていただいております。

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いたします。

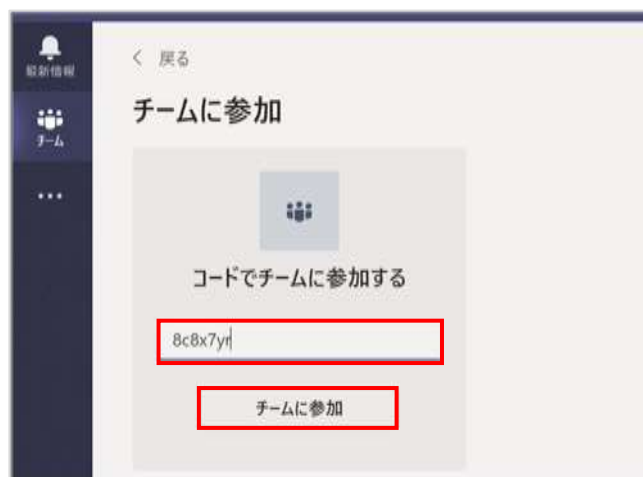
2. 授業スペースへの参加

2.1. 授業スペースへの参加方法

1. 画面左の一覧にある、チームのボタンをクリックします。



2. 「コードでチームに参加する」項目の「コードを入力」部分に大学から指定された「Teams コード」を入力し「チームに参加」ボタンをクリックすると授業スペースに参加できます。



参考

既に何かの授業に参加している場合

授業一覧の右上にある「チームに参加/チームを作成」をクリックすると、上記手順の「チームに参加」が表示されます。



3. 授業への参加方法（受講方法）

3.1. 授業スペースの選択

1. 画面左の一覧にある、「チーム」ボタンをクリックします。



2. 参加している授業一覧が表示されるので対象の授業をクリックします。



参考

既に何かの授業に参加している場合

画面左の一覧にある「チーム」ボタンをクリックした際、上記授業一覧が表示されず、以下の画面が表示された場合は、「すべてのチーム」をクリックします。



3.2. 授業実施チャネルの選択

1. 授業一覧が表示されたら選択した授業の中にあるチャネル（「一般」、「連絡用」または「授業実施日」など）をクリックします。

※詳しくは教員の指示に従ってください。



3.3. 授業への参加方法

授業には2種類あります。

- ・動画や資料を見るように指示があった場合は、「3.3.1 教材・課題提供型授業」へ



- ・当日教員が授業をオンライン配信する場合は、「3.3.2 オンライン型授業」へ



3.3.1. 教材・課題提供型授業

1. 授業実施チャネルに表示されている教員から送られてきた動画をクリックします。
動画を視聴できます。



動画視聴イメージ

視聴を終了する場合は、右上の「閉じる」ボタンから閉じることが出来ます。



また、動画をダウンロードする場合は、「…」ボタンより、「ダウンロード」をクリックします。



2. 資料が送られてきている場合も資料をクリックすることで確認することができます。



参考

資料閲覧イメージ

資料閲覧を終了する場合は、右上の「閉じる」ボタンから閉じることが出来ます。



また、資料をダウンロードする場合は、「…」ボタンより、「ダウンロード」をクリックします。



3.3.2. オンライン型授業

1. 授業実施チャネルを表示し、教員が授業を開いている場合「参加」ボタンが表示されるので、クリックします。

※表示されていない場合は教員がまだ授業を開始していません。



2. クリックしたら自分が相手にどのように表示されるか確認画面が表示されます。カメラのオン/オフ、マイクのオン/オフを確認して「今すぐ参加」ボタンをクリックします。



マイクについて

ポイント

マイクはオフにして参加することを推奨します。
教員から別途指示があった場合は指示に従ってください。

3. 以上でオンライン型授業に参加できます。

教員の指示に従い、カメラやマイクのオン/オフ、チャットなどを行い、授業を実施します。



音声が届かないとき

ポイント

教員の音声が届かないときは、マイクもしくはチャットで、「音声が届かない」事を伝えましょう！

・マイクのオン/オフ

マイクをオンにしたい場合は、「」をクリックします。

マイクがオンになっている時は、「」になります。

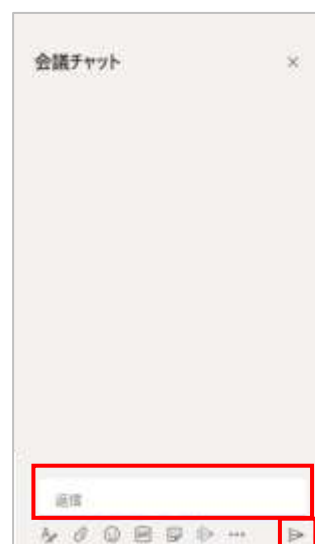
マイクをオフにしたい場合は、「」をクリックします。



・チャット利用について

チャットにて、連絡やコミュニケーションを行う場合は、「」をクリックします。

画面右にチャットウィンドウが表示されますので、「返信」欄に送信したいメッセージを入力し、「」ボタンをクリックし、メッセージを送信します。





ポイント

授業中のワンポイント

授業画面は「全画面表示」することや「ピン留め（画面固定）」することが出来ます。

・授業画面の最大化

メニューバーの「…」から、「全画面表示」をクリックすることで、授業画面を全画面

表示することができます。

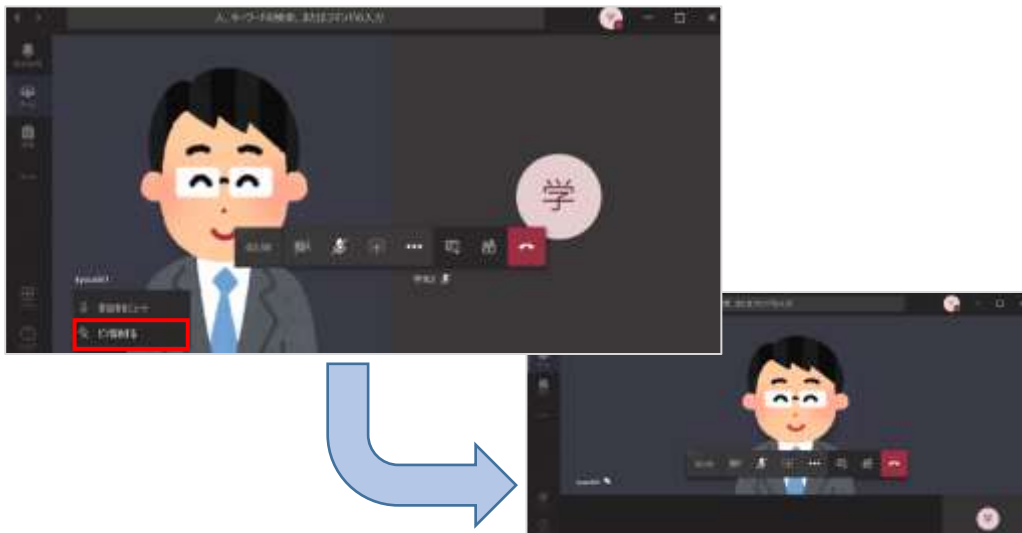
全画面表示から戻る場合は、キーボードの「Esc」キーを押下します。



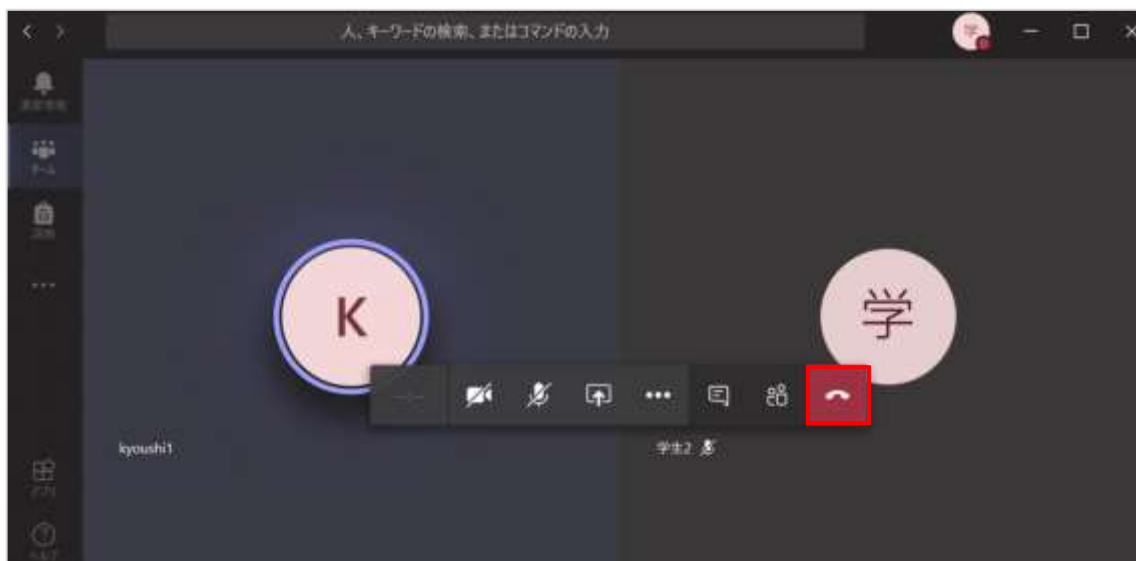
・授業画面のピン留め（画面固定）

教員の画面をピン留め（画面固定）したい場合は、教員の画面を右クリックし、「ピン留めする」をクリックします。

ピン留めを解除する場合は、ピン留めされている画面を右クリックし、「固定を解除」をクリックします。



4. 授業が終了し教員が退室を促したら、「」をクリックして授業配信画面から退室します。



ポイント

オンライン型授業の授業動画について

オンライン型授業によっては、授業動画（録画映像）を公開する場合があります。

授業動画が公開された場合、以下のように授業実施スペースに表示されますので、「3.3.1. 教材・課題提供型授業開始方法」に沿って、授業動画を視聴することが可能です。



- ・ Windows、Microsoft Teams 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、©、® は明記しておりません。
- ・ 本書を無断で他に転載しないようお願いいたします。