

## 遠隔授業への参加方法 ～Office 365 Teams～

1

- 遠隔授業の実施にあたり、小山高専では主としてMicrosoft社のOffice 365にあるMicrosoft Teams (Teams) を用います。
- 準備するもの
  - PC、タブレット、スマートフォン (android、iOS) のいずれかの端末
  - Office 365用アカウント (メールアドレス) およびパスワード【配布済】

2

## Office 365へのサインイン

- 端末のブラウザ (Microsoft Edge, Google Chrome, safariなど) を起動し、<https://login.microsoftonline.com/>に接続します。
- 自分のOffice 365用アカウント (メールアドレス) およびパスワードを入力して、サインインしてください。



3

## Teamsの起動

- Office 365の画面から「Teams」を選択します。



- Teamsにはアプリ版もあります。(通知等も設定できて便利)
  - PC (デスクトップ版)  
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
  - モバイル (Android版) : Google play (アプリ : Microsoft teams)
  - モバイル (iOS版) : App Store (アプリ : Microsoft Teams)

4

## 遠隔授業の選択

- 参加する遠隔授業のチームを選びます。
  - チーム> 参加する授業> 参加するチャンネルの順に選択



【モバイル版】  
(例 : android)



5

## 遠隔授業への参加

- 下のような画面が表示されたら、「参加」ボタンを押すことで遠隔授業に参加できます。



【モバイル版】



6

## 遠隔授業への参加【PC版】

- 下のような画面が表示されたら、**ビデオ：オフ、マイク：オフ、音量：オン**（表示されない場合もあります）であることを確認（設定）してから、「**今すぐ参加**」を押します。



7

## 遠隔授業への参加【モバイル版】

- 下のような画面が表示されたら、**ビデオ：オフ、マイク：オフ、音量：オン**（表示されない場合もあります）であることを確認（設定）してから、「**今すぐ参加**」を押します。



8

## チャットの表示

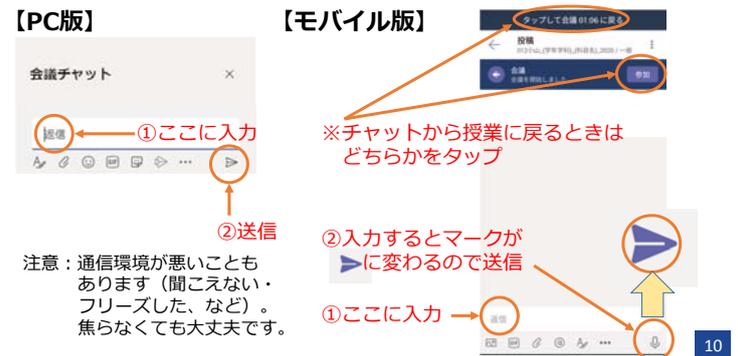
- 【PC版】参加したら「**チャット**」を表示しましょう。
- 【モバイル版】必要なときに「**チャット**」を表示しましょう。  
※出席確認や小テストなどで使用することがあります。



9

## チャットへの書き込み

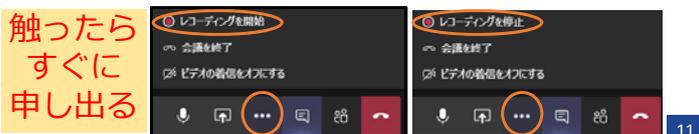
- 音声が届かない（聞こえにくい）、などの問題がある場合、会議チャットに書き込んで教員に知らせてください。



10

## 教員への質問、授業の録画

- 「質問を会議チャットに書き込む」、または「マイクをオンにして質問する」のどちらかを使用してください。  
※同時に多くの学生が話すと聞き取りが難しく、また、授業が聞こえにくくなることも考えられますので、**会議チャットを用いる方が望ましいです。**
- 遠隔授業への接続がうまくいかなかったときなどに備えて、教員が遠隔授業を録画する場合があります。学生の皆さんは絶対に「**レコーディングのボタン**」には触らないでください。



11

## 遠隔授業が終わったら

- 遠隔授業が終わったら「**切断**」を押して退室しましょう。



12