

Microsoft Teamsの使い方：基本から課題提出まで編

作成：高橋祥吾

実施手順

1. TeamsとOneNoteをダウンロード
2. TeamsとOnenoteにサインイン
3. Teamsの基本とTeamsから課題を見る
4. Teams経由でOnenoteに出された課題を実施して提出する！

1 TeamsとOnenoteをダウンロードする.

スマホの人はAppstore (iPhone)やGoogleplay(Android)からダウンロードしてください。
わからない人は、つぎのURLをクリックして説明を読んでみてね。あるいは、もう一つのメール添付ファイル「Teamsインストールマニュアル (iPad, iPhone版)」を見てみてください。
(Teamsの説明ですが、Onenoteも基本は同じです)

「Microsoft Teamsのダウンロード&インストール方法」(Hep! Hep!) 更新日
2020.04.08 last accessed 2020.04.14
URL: <https://hep.eiz.jp/install-microsoft-teams/>

2 TeamsとOnenoteにサインインをする

他のOffice365のアプリ (Outlook) と同じです。わからない人はやはり以下のサイトで調べてね。あるいは、もう一つの添付ファイル「Teamsインストールマニュアル (iPad, iPhone版)」を見てみてください。

「Microsoft Teamsにサインインする方法【スマホ・PC】」(Hep! Hep!) 更新日
2020.03.21 last accessed 2020.04.14
URL: <https://hep.eiz.jp/microsoft-teams-sign-in/>

※アカウントとパスワードはメールを見る時に使ったものです。

二つのアプリにサインインできたら、Teamsの方を開いてください。
(Onenoteの方はサインインできたっぽいなら、いまは放置でOK)



OneNoteのアイコン
Teamsのアイコン



3 Teamsの基本とTeamsから課題を見る.

※Teamsは学校の授業で使うためのLINEだと思ってください.

※みんな使いながら慣れてください.

○チームの一覧の画面



画面下部のチームのボタンをタップすると、チームの一覧が表示されます。チーム名はあなたが登録されている授業名が表示されます。

「チーム」がLINEのトークグループに近いです。

チームをタップすると、必ず「一般」のチャンネルが表示されます。その他に先生が設定したチャンネルが表示されます。ここでは、倫理や哲学に「質問チャンネル」というチャンネルが設定されてます。(チャンネル=channel=チャンネル) このチャンネルがLINEにはない要素です。

これが1年生のグループです。

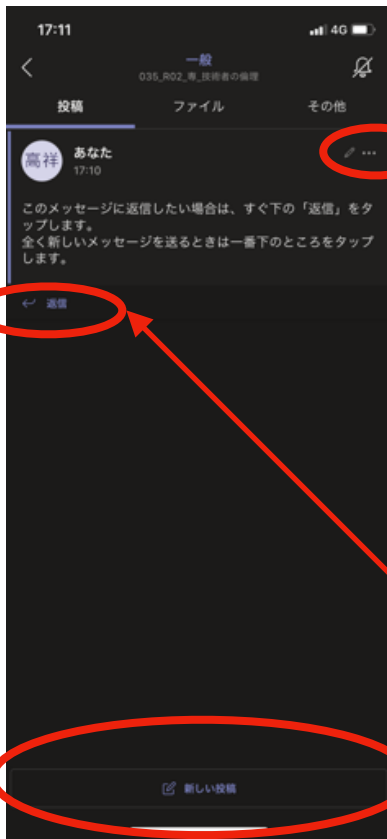
この「一般」をタップしましょう。

(他のチャンネルが表示されててもいまは「一般」をタップして下さい)

ここをタップするとチームの一覧が表示されます。

○チャンネル画面

「一般」等のチャンネルをタップするとチャンネルの画面に移動します。

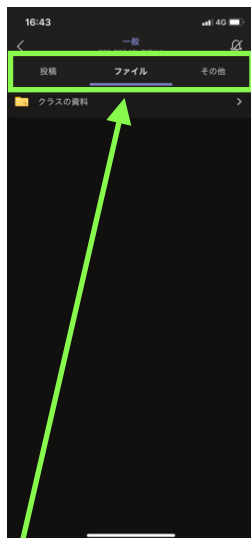


これはあるチームの「一般」チャンネルの画面です。先生からの連絡はこのチャンネルに投稿されると思います。先生によっては「一般」のチャンネルは先生だけが投稿できるように制限をかけている場合があります。

ここをタップすると、「いいね」をつけることができます。「いいね」ボタンはメッセージを見たことを知らせることができるので便利です。また、メッセージの取り消しや編集ができます。

ここをタップすると既存のメッセージに返信できます。

ここをタップすると新しく会話を始めることができます。



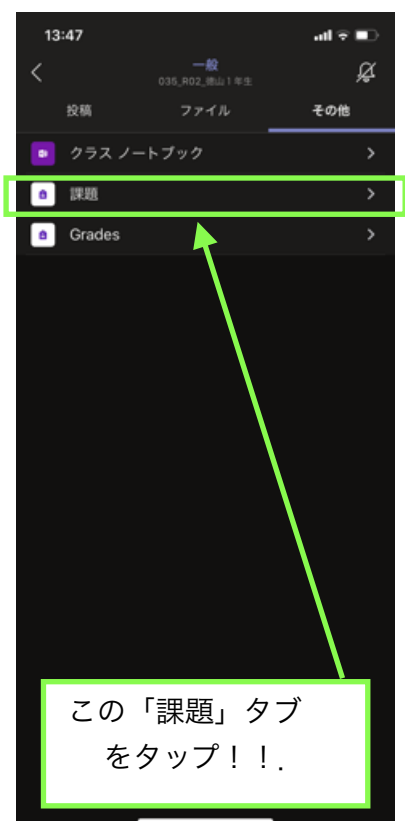
ここのタブを切り替えて表示を変えます。

👉「ファイル」へタブを切り替えると、授業の資料がアップされているフォルダがあります。このフォルダの中に授業資料が用意されます。

👉「その他」へタブを切り替えると、

- ・クラスノートブック
(onenoteのこと)
- ・課題
- ・Grades(成績のこと)

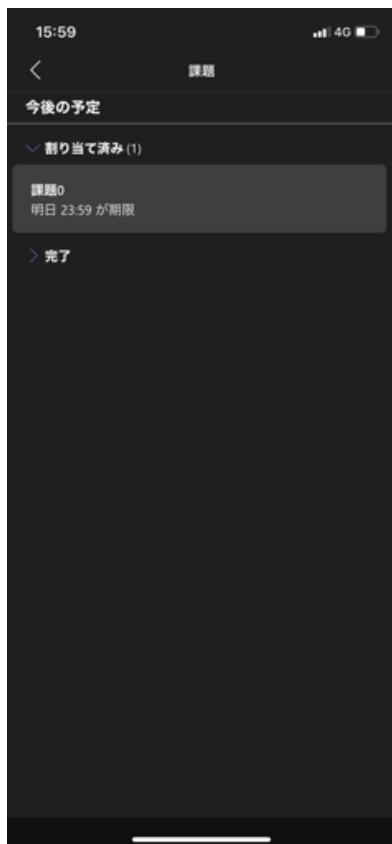
などのタブが表示されます。また先生が追加したものも表示されます。(ここでは動画タブがあります)



この「課題」タブをタップ!!

4.Teams経由でOnenoteに出された課題を実施して提出する！

授業のチームですから「課題」があります。



👉これが「課題」のタブの内容です。

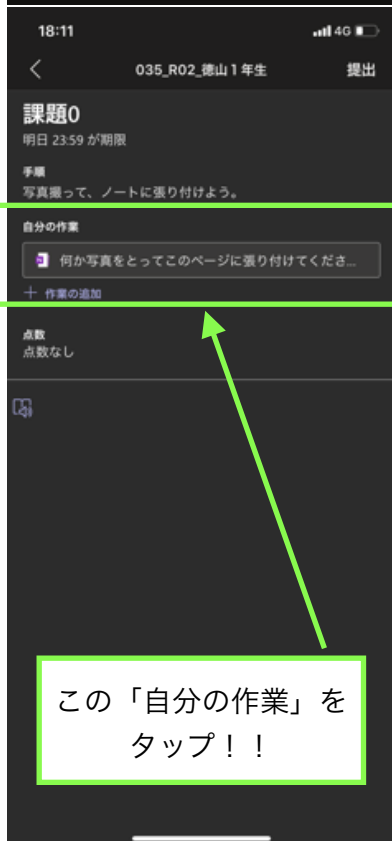
「割り当て済み」の部分に実施していない課題が表示されます。

表示されている「課題」をタップしましょう

「完了」はこれまで実施した課題が表示されます。

課題の締切がすぎている場合は赤色になります。

※課題の締切に遅れても提出できたりします。もし提出を忘れていてもまずは課題を出してみましょう【重要】



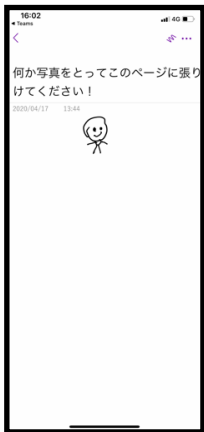
👉課題をタップした画面がこちらです。

「自分の作業」の部分をタップしましょう。そうすると、インストールしておいたOnenoteの画面に勝手に切り替わります。

Onenoteの画面に切り替わると、「ノートブックを開いています」の画面になるのでしばらく強く待ちます。

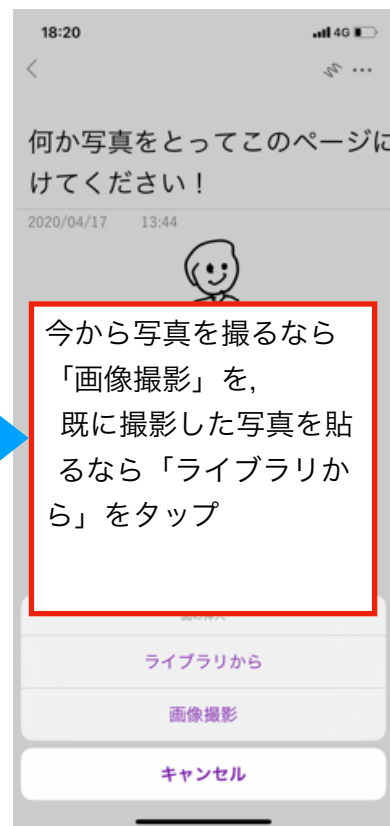


Onenoteで写真を貼り付けて提出する.



ここからはOnenoteでの作業です.
ちゃんと開くと課題のページが表示されます
(左の画像は課題を出した浅野先生のいたずら書きが入ってます)
何か写真を撮ってページに貼り付けるとい
ことなので、貼り付けましょう.

まずはページをタップして入力のキーボード
を表示させます.



1. カメラアイコンをタップ
2. 「ライブラリ」から写真を選ぶか、「画像撮影」で選んでいま写真を撮影する.
3. 問題なく貼り付けられるはずです.
(貼り付けた写真は、美術の先生が描いてくれた高橋の似顔絵です)

貼り付けが終わったら、手動でOnenoteから
Teamsに戻ります

Teamsに戻って，提出ボタンを押す！



これで提出は終わりです。この方法で実際の授業ノートを提出することができますので，覚えておきましょう。