遠隔授業説明資料(学生向け)

Microsoft Teams



課題提出についての参考資料

浜松学院大学

2020年4月30日

はじめに

- ◆以下のものを準備してください。
- (1) キャンパスプランへのアクセス 授業を遠隔授業としてどのように開催されるか案内されます。
- (2) Office365 用アカウント(<u>***@hgu.ac.jp</u>)及びパスワード Microsoft Teams を利用するために必要です。
 ※入学時にオリエンテーションで配布済
- (3) 遠隔授業を受けるための端末 (パソコンやスマートデバイス)
- (4)インターネット回線(自宅 Wifi、携帯電話回線 等)

◆スマートデバイスから参加する場合

スマートデバイスの場合、次のアプリを予めインストールしておいてください

(1) Zoom ミーティング (ZOOM Cloud Meetings)

(2)Microsoft Teams

Ver.1.0 2020/4/30 版

①Teams の利用 (WindowsPC の場合)

(1)InternetExproler や Chrome 等のブラウザで https://login.microsoftonline/アクセス
 し、メールアドレスの欄に Office365 用アカウント (<u>***@hgu.ac.jp</u>) を入力したら「次
 ヘ」をクリックします。



(2)Office365 用パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。パスワードが不明な場合はお問い合わせください。

	Microsoft ← f-teacher@hguac.jp パスワードの入力 		
CARD AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN		来自己的意义	

(3)次のような表示が出あ場合は、「今後このメッセージを表示しない」をクリックした 後、「はい」をクリックしてください。



(4)-1 Teams をクリックしてください。

 HGU	Office 365	▶ 検索						Q	۲	?	Q
こんにちは						o	ffice のインストール 〜				^
	Outlook OneDrive	Word Exce	PowerPoint	OneNote	Teams	Forms					
最近使ったファー	イル ピン留め 自分と	共有 注目度の高いこ	アイル			↑ アップロ	コートして開く 三、	/			
■ 遠隔演習 I	[出欠		Teams	のアイコ	レンが表示	きれてい					
Formのサ:	ンプル		ない場合	ወታ ፲	すべての	נע״כיק					
■ 4/30出欠税	崔認 (遠隔演習 I)		をクリッ	クしてく	ください。						
Zoomアカ SharePoint	ウント作成 - 浜松学院大学 » » Shared Docu	ments » General	3 時間的		舟 共有						

(4)-2 【補足】Teamsのアイコンが表示されていなかった時に「すべてのアプリ」をクリックした場合の画面です。Teamsのアイコンをクリックしてください。



課題を登録したら、

- ② 課題提出(学生側操作)
- (1)Teams にて学生が課題を提出する場合の画面です。

「課題」タブをクリックした後、取り組む課題をクリックします。

「割り当て済み」内の課題に取り組む必要があります。

	Microsoft Teams	Ľ	人、キーワードの検索、またはコマンドの入力	
	< すべてのチーム		2 一般 投稿 ファイル クラスノートブック 課題 成績	⊾ª O
三 チャット	遠		 今後の予定	
₩ 7 -4	遠隔演習I		◇ 割り当て済み (1)	
ana	一般		(サンプル課題) 遠隔演習I 期限 2020年5月1日 23:59	
<mark>…</mark> 予定表		2	> √ 完了(4)	
1 วร-1น			サンプル課題 2 遠隔演習1	~
			援習:課題作成を試す	~
			4/30出欠难認	~
			(サンブル課題)遠隔演習に	~

(2)課題を「作業の追加」にて添付し、「提出」をクリックします。

	Microsoft Teams	人、キーワードの検索、またはコマンドの入力		「提出」をクリックします。
東 和前有限	< すべてのチーム	E 一般 投稿 ファイル クラスノートブック 課題 成績		^ر ۳
ー チャット	遠	_		
<i>∓−</i> ム	读隔演習 I …	〈 ^{戻る}		「「「」「「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」
B BREB		(サンプル課題)遠隔演習I 点点	(数 (数なし)	
… 予定表		・20 C ・		
		ouxチャパリンティにカンパレバー reavolute Ctriat Use High Sele	先生	Eに添付いただいたファイルで
		● サンブル_レポートのテーマ説明.docx ・・・	す。	学生からは読み取り専用ファ
		自分の作業 十 作業の進加	1)	レとなり編集できません。
		学生が提出したいファイルを添付		
		するときにクリックします		

Ver.1.0 2020/4/30 版

【参考:出席、学生画面】

1.学生から見ると、以下のとおりです。

必要事項を入植して「送信」ボタンを押すと、出席登録完了です。

入力日時が登録されますので、授業後の不正な出席登録を把握することができます。

遠隔演習I 出欠
f-teacher@hgu.ac.jp さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメール アドレスが表示されます。 1. 出席者は「出席」を選択して下さい 1
2.本日のキーワードを入力してください。 2 ^{えんかく}
3 送信

2.出席送信すると学生画面は下記のようになります。

遠隔演習I 出欠
 ありがとうございます。 回答が送信されました。 別の回答を送信 別の回答を送信 日本の目的によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。 日本の目前によります。
独自のフォームの作成 Powered by Microsoft Forms ブライバシーと Cookie 利用規約