

2020年9月23日
株式会社インプレスR&D
<https://nextpublishing.jp/>

だれでもかんたん
『オンライン授業入門
Microsoft Teams & Forms を活用した遠隔授業と学生サポート』発行
リモートで授業を行う方法

インプレスグループで電子出版事業を手がける株式会社インプレス R&D は、『オンライン授業入門 Microsoft Teams & Forms を活用した遠隔授業と学生サポート』(著者:共栄大学遠隔授業支援チーム 秋山 高善、高木 祥、神山 友宏、伊藤 大河)を発行いたします。

『オンライン授業入門 Microsoft Teams & Forms を活用した遠隔授業と学生サポート』
<https://nextpublishing.jp/isbn/9784844379126>



著者:共栄大学遠隔授業支援チーム 秋山 高善、高木 祥、神山 友宏、伊藤 大河
小売希望価格:電子書籍版 1800 円(税別)／印刷書籍版 2400 円(税別)
電子書籍版フォーマット:EPUB3／Kindle Format8
印刷書籍版仕様:B5 判／モノクロ／本文 194 ページ
ISBN:978-4-8443-7912-6
発行:インプレス R&D

<< 発行主旨・内容紹介 >>

本書では、多くの学校で導入している Microsoft 365 に含まれている Microsoft Teams と Microsoft Forms を活用して、遠隔授業や学生サポートを実施する方法を説明していきます。実際に大学において運用している方法を記載しますので、本書の方法で問題なく運用できるはずです。

遠隔授業の仕組みはさまざまな場面で活用することができます。これまで難しかったゲストティーチャーの招へいや離れた地域の学校間交流などを、オンラインで簡単に実施することができます。海外の方と映像で中継を結ぶこともできますし、時差があっても動画等による非同期コミュニケーションもできるわけです。さらに、不登校や長期入院等で学校へ登校できない学習者に対する、学習の機会を増やすことにもつながります。

同じ時間に同じ場所にいなくてもよいという遠隔授業のメリットを活かし、従来の対面授業と組み合わせて実施することで、結果的に「教育の質」を高めることになります。

(本書は、次世代出版メソッド「NextPublishing」を使用し、出版されています。)

第3章 Teams の準備

図3-46 授業チームの画面

授業チームが完成したら、次にチームコードを生成します。図3-47の左側チーム名の横にある「…」→「チームを管理」の順にクリックします。

図3-48 チーム管理の画面

図3-48が表示されたら右側上部の「設定」→「チームコード」をクリックし、図3-49の「生成」の順にクリックします。

図3-47 チーム管理の表示

図3-49 チームコードの生成

34 第3章 Teams の準備
第3章 Teams の準備 35

第4章 遠隔授業の実践

第4章 遠隔授業の実践

Ⅰ. 遠隔授業の流れ

ここでは、自学自習と資料配信を基本として、遠隔授業の大まかな流れを見ていきましょう。動画配信においてもほとんど同じです。課題の出し方については、Teamsの課題機能やForms、LMS、メール等を活用する方法が考えられますが、この説明では、Formsを活用して課題を出すことを前提として話を進めます。

1回分の授業の大まかな流れは以下の通りです。

- I. 資料（PDFファイルまたは音声付きPowerPointファイル等）を準備する（第2章）
- II. Teams上に1で準備した資料をアップロードする
- III. Formsで課題（おしレポート等）を作成する
- IV. Teams上にFormsで作成した課題を読み込み割り当てる

【授業準備完了】

- V. 学生がTeamsから資料を開発（またはダウンロード）して学習する
- VI. 学生が学習後にTeams上の「課題」機能から課題（おしレポート等）を送信する

【学生の授業受講終了】

- VII. Microsoft Teamsから提出課題を確認（Excel形式でダウンロード可能）する
- VIII. 学生へのフィードバックを行う
- IX. Microsoft Teamsでの課題提出をもって、出席確認や評価を実施する

【1回分の授業終了】

これを授業回数分実施することになります。つまり15回の授業ならこれを15回繰り返し、複数の授業を担当していればさらに授業ごとに繰り返していきます。本章では、流れの1つひとつについて、詳しく実施方法を説明していきます。

Ⅱ. 作成した資料をアップロードする

それでは「第2章 遠隔授業の資料作成」で作成した授業の資料をTeams上に作成してある授業のチーム（以下「授業チーム」）にアップロードします。クラス（授業）の「ファイル」機能について一度設定が完了してしまえば、ドラッグ＆ドロップだけでアップロードすることができます。ここでは初めてファイルをアップロードすることを前提に、アップロードするフォルダの作成や権限の設定なども併せて手順を解説していきます。

最初に授業チームを表示しましょう。図4-2-1のように、Meスペース（画面左側に表示される情報表示部）にあるアップバーから「チーム」をクリックし、資料をアップロードする授業チーム（ここでは「遠隔授業実践」）をクリックします。そうすると図4-2-2のように、一般チャネルの投稿タブ

が開いた状態で「ようこそ」画面が表示されます。初めてこの授業チームを操作する場合には、「ようこそ」画面が表示されているはずですが、

図4-2-1 当該チームの選択

図4-2-2 授業チームの「ようこそ」画面

ファイルをアップロードするには「クラス教材のアップロード」をクリックしてください。また「ようこそ」画面が表示されていない場合は、「ファイル」タブをクリックしてください。画面が切り替わってから少し（数秒ほど）時間がたつと、図4-2-3のように「クラスの資料」というフォルダが自動作成されます。このフォルダは、教職員メンバーは読み書きができ、学生は読み取り専用というアクセス権限で自動的にされるので大丈夫がないのです。実際にはこれをそのまま使用すればOKです。しかし、ここでは、「フォルダ権限の操作」をマスターするためにあえて「クラスの資料」フォ

64 第4章 遠隔授業の実践
第4章 遠隔授業の実践 65

第4章 遠隔授業の実践

IX. Microsoft Teamsでの課題提出をもって、出席確認や評価を実施する

1. 出席確認

残念ながらTeamsには出席管理システムのようなものではありませんので、課題提出をもって出席を判断することにします。

そこで、通常のフォームで課題を出していた場合を中心に説明します。

授業チームの「成績」タブをクリックすることで、図4-91のように各課題の状況を一覧で表示することができます。自動的に採点されるクイズ形式のフォームで課題を出した場合には点数が表示されます。自動採点をしない通常のフォームの場合は、状況の一覧だけの表示です。右上の「Excelにエクスポート」でExcelファイルを出力した場合、自動的に採点されるクイズ形式のフォームで課題を出した場合には、それぞれの点数が出力されますが、通常の課題の場合はサインインアドレスと氏名しか出力されませんのでご注意ください。

図4-91 各課題の状況一覧

Formsから提出された通常の課題は、それぞれ図4-92のようにExcelブックとして出力できます。ID（提出順に振られる）、開始時刻、完了時刻、メール（サインインアドレス）、名前（サインインアドレスにひもづけられた表記）、そして設問に対する回答が記録されています。

図4-92 Formsから出力されたExcelブック

大学の場合、メール（サインインアドレス）の「@」以前には学籍番号や出席番号などが割り振られていることがほとんどでしょう。出席確認には学籍番号が単独で存在したほうが処理しやすいので、D列（メール）とE列（名前）の間に1列挿入した上で、D列（メール）から学籍番号の部分だけを取り出してみます。

例えばこの例では、サインインアドレス（メール）の「201068@sampleuniv.pn.microsoft.com」のうち、左から半角6文字が学籍番号になっています。このときは、LEFT関数を使うと「文字列の左から何文字を取り出す」という作業が簡単にできます。使い方は、「=LEFT(対象セル,文字数)」です。図4-93では、E4セルに「=LEFT(D4,6)」を入力し、D4セルの文字列から左6文字を取り出しています。

図4-93 LEFT関数を使用して学籍番号を抽出

このように学籍番号も文字数が固定長であればLEFT関数で取り出せますが、「tomo」や「kijiro」のように、必要な部分が可変長の場合は取り出すことができません。その場合はLEFT関数とFIND関数を組み合わせ、「@」よりも左側を取り出すようにします。

FIND関数では指定の文字等が何文字目に表示するかを返しますので、FIND関数で「@」が何文字目にあるかを調べ、その1文字前までを取り出せばよいわけです。図4-94では、E4セルに「LEFT(D4,FIND("@",D4)-1)」を入力することで、「@」より前にある文字列を取り出しています。これをE列別にコピーすることにより「k-tomo」や「k-jiro」など可変長であっても取り出すことができます。

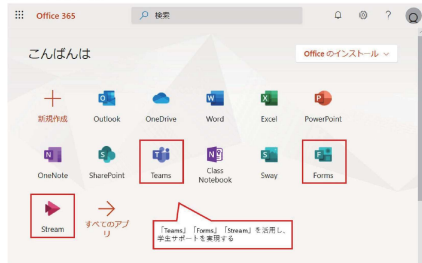
第6章 学生サポート

第6章 学生サポート

I. Teamsで学生の就職活動サポートをする

新型コロナウイルスのまん延に伴い、遠隔授業もさることながら学生のサポートをどのように行うのかも重要な課題です。そこで、本章では学生サポートのうち、大きく変化した就職サポートを例にしてその方法について実践的に解説します。今までの就職活動の在り方が移り変わっています。対面を基本とした面接ではなく、Webを活用した企業説明会・面接を導入する企業が増加しています。企業側が選考体制を整えていく一方、多くの学生たちは実際に企業へ赴き、面接を受けることに對しての支援・指導を受けたいものの、Webの選考対策がまだ十分ではないかと思われる。また、就職活動を行う上で多くの場合、企業のエントリーシート（以下、ES）や履歴書の対策をする必要があります。大学によって実施方法は異なるものの、求人紹介、ガイダンスや会社説明会の案内、ES添削、面接指導等、就職活動のサポートは多岐にわたります。この章では、Teamsの「チーム」「プライベートチャット」「音声通話」「ビデオ通話」、そしてMicrosoft Forms（以下、Forms）とMicrosoft Stream（以下、Stream）を組み合わせて活用することで、効率的に学生の就職活動サポートする方法を紹介します（図6-11）。

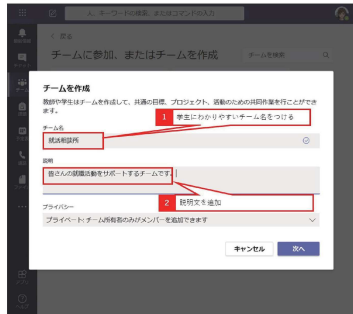
図6-1-1 Office 365の画面



II. 「チーム」で学生にお知らせの発信とアプローチをする

今までガイダンスや説明会資料等を郵送や対面配布等に対応していたことも、対象学年・学生が入った「チーム」を作成することで、迅速に情報を届けることができます。（図6-21、図6-22）

図6-21 チームの作成



<< 目次 >>

第1章 遠隔授業の考え方

第2章 遠隔授業の資料作成

第3章 Teams の準備

第4章 遠隔授業の実践

第5章 双方向型授業の実施

第6章 学生サポート

<< 著者紹介 >>

共栄大学遠隔授業支援チーム

秋山 高善(あきやま たかよし)

1973 年生まれ

共栄大学国際経営学部教授・税理士

東京税理士会日本税務会計学会法律部門常任委員

中央大学商学部卒業、2005 年 3 月中央大学大学院商学研究科博士課程後期課程単位取得後退学、2012 年 3 月国士舘大学大学院法学研究科博士課程単位取得後退学、2010 年 4 月共栄大学国際経営学部専任講師、2013 年 4 月同准教授、2017 年 4 月から現職。

消費税を主な研究対象とし、近年は国境を越える電子商取引について研究をしている。

伊藤 大河(いとう たいが)

1981 年生まれ

共栄大学国際経営学部准教授・マイクロソフト認定教育イノベーター

埼玉大学教育学部を卒業後、ジェイアール東海情報システム株式会社に入社し、東海旅客鉄道株式会社(JR 東海)への出向を含み 10 年間システムエンジニアとして勤務。世界に誇る日本の大動脈である東海道・山陽新幹線の安全・安定輸送を支える「新幹線運転管理システム(通称:コムトラック,COMTRAC)」の開発・保守・運用などに携わる。在職中に埼玉大学大学院教育学研究科修了。学習院大学計算機センター助教(支援)、共栄大学国際経営学部専任講師を経て、2020 年 4 月から現職。

情報教育を主な研究対象とし、アニメやゲームを活用した情報モラル教材の開発や、人工知能(AI)を題材としたプログラミング教育に取り組む一方、ゼミでは TV アニメとの産学連携や声優らの音楽ライブを主催するなど活動は多岐にわたる。

神山 友宏(かみやまともひろ)

1975 年生まれ

共栄大学総務部総務課

千葉経済大学経済学部を卒業後、大手テレビ局のグループ会社に入社して Web サイト制作・更新作業に携わる。その後はシステムエンジニア職として、信託銀行、財団法人向けのシステムの開発携わった後、2005 年 6 月に共栄大学に事務職員として入職。2007 年 1 月に総務課に異動して現職に至る。

高木 祥(たかきしょう)

1991 年生まれ

共栄大学学生支援部就職課

国士舘大学政経学部政治学科を卒業後、株式会社ドワンゴに入社し、企画職として約 2 年間勤務。日本最大級の動画サービスである「niconico」のうち、各種メディアからニュース記事が配信されるニュースサイト「ニコニコニュース」の運営や政治・言論番組や各選挙、ニュース関連の「ニコニコ生放送」に携わる。2016 年 3 月に退職後、2016 年 4 月から現職。

就職課として学生に寄り添いながら、就職活動の支援、キャリア教育の補助に携わる。

<< 販売ストア >>

電子書籍：

Amazon Kindle ストア、楽天 kobo イーブックストア、Apple Books、紀伊國屋書店 Kinoppy、Google Play Store、honto 電子書籍ストア、Sony Reader Store、BookLive!、BOOK☆WALKER

印刷書籍：

Amazon.co.jp、三省堂書店オンデマンド、honto ネットストア、楽天ブックス

※ 各ストアでの販売は準備が整いしだい開始されます。

※ 全国の一般書店からもご注文いただけます。

【インプレス R&D】 <https://nextpublishing.jp/>

株式会社インプレス R&D(本社：東京都千代田区、代表取締役社長：井芹昌信)は、デジタルファーストの次世代型電子出版プラットフォーム「NextPublishing」を運営する企業です。また自らも、NextPublishing を使った「インターネット白書」の出版など IT 関連メディア事業を展開しています。

※NextPublishing は、インプレス R&D が開発した電子出版プラットフォーム(またはメソッド)の名称です。電子書籍と印刷書籍の同時制作、プリント・オンデマンド(POD)による品切れ解消などの伝統的出版の課題を解決しています。これにより、伝統的出版では経済的に困難な多品種少部数の出版を可能にし、優秀な個人や組織が持つ多様な知の流通を目指しています。

【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス(本社：東京都千代田区、代表取締役：松本大輔、証券コード：東証 1 部 9479)を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「モバイルサービス」「学術・理工学」「旅・鉄道」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【お問い合わせ先】

株式会社インプレス R&D NextPublishing センター

TEL 03-6837-4820

電子メール: np-info@impress.co.jp