



**I-O DATA** × Microsoft 365 Education

今ある機材で始められる  
**遠隔授業**マニュアル

本マニュアルはMicrosoft 365 Apps for Enterpriseを使用して制作いたしました。

# Contents

● I-O DATA電子黒板とMicrosoft 365 Educationでできること	3
Microsoft 365 Educationとは？	4
● 事前準備	5
Teamsでクラス(チーム)を作成する	5
用意するもの～機器の接続 (I-O DATAらくらくボード編)	6
用意するもの～機器の接続 (I-O DATAてれたっち編)	7
● 授業を行う	8
授業に招待する	8
Teams上で授業を始める	9
Teams上で教材を共有する	10
授業内容を録画する	11
授業中にファイルのやりとりをする	12
授業の展開によって、画面を切り替える	13
教務PCに児童生徒を映し、電子黒板を板書専用にする	14
Microsoft Office	16
教務PCを電子黒板に映し、書き込む	16
Microsoft Photos	17
写真データへの書き込み、保存	17
Adobe Acrobat Reader DC	18
PDF教材への書き込み、保存	18
Microsoft Camera	19
実物投影機を使った動画の撮影	19
Microsoft 映画&TV	20
動画のシーン毎に書き込む	20
I-O DATAらくらく黒板	21
電子黒板専用ソフトを使う	21
Teams上で児童・生徒に発表させる	30
児童・生徒だけのグループを作り、討議する	31
● 終了する	34
Teams上で録画したファイルを保存する	34
遠隔授業の終了操作	35
● もっと知りたい	36
遠隔授業をスムーズに進めるコツは？	36
遠隔授業の際の著作権の扱いは？	37
お問合せ先	38

# ● I-O DATA電子黒板 × Microsoft 365 Educationでできること



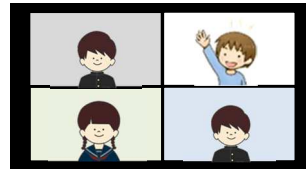
## ✓ 学習カードが配布できる

教務PCで作った教材を児童・生徒に配布・共有しながら授業が進められます。



## ✓ 発表させる

児童・生徒に手を挙げさせ、発表させることができます。



## ✓ アクティブラーニング

「教室」とは別の「別室」を作り、児童・生徒のグループで討議ができます。先生は複数の別室に自由に入出りできます。



## ✓ 録画できる

授業内容は動画として記録でき、復習や欠席者に共有できます。

## ✓ 今ある機材ですぐに始められる

学校で必要なのは教務PC、実物投影機、電子黒板だけ。最小限のコストですぐに始められます。

- ✓ 教科書が使える
- ✓ 板書ができる
- ✓ 共同作業ができる

実物投影機で教科書を映し、電子黒板で板書できます。Office Onlineを使うとリアルタイムで双方向の共同作業もできます。

電子黒板



## ✓ 顔が見える

児童生徒の顔を見ながら授業が進められます。

教務PC

実物投影機



マイク  
スピーカー  
フォン

※ 教務PCに内蔵カメラがあれば、先生の教えている姿を児童・生徒にも配信できます。  
※ マイク又はスピーカーフォンがあれば音声をハッキリやりとりできます。

児童・生徒自宅

教室

# ● Microsoft 365 Educationとは？



- Microsoft 365 Educationは、Microsoft社が教育者と学生向けに提供しているMicrosoft Officeとクラウドサービスです。認定教育機関に所属されている方には無料で利用できるプランがあります。
- 製品とサービスの詳細は日本マイクロソフト株式会社販売代理店までお問い合わせください。

※ 本マニュアルでは Microsoftアカウントが設定されていることを前提に説明しています。

		Microsoft 365 A1	Microsoft 365 A3	Microsoft 365 A5
アプリ	Word	Web版のみ	○	○
	Excel	Web版のみ	○	○
	PowerPoint	Web版のみ	○	○
	Outlook	Web版のみ	○	○
	Publisher	×	○	○
	Access	×	○	○
サービス	Exchange	○	○	○
	OneDrive	○	○	○
	SharePoint	○	○	○
	Teams	○	○	○
	Sway	○	○	○
	Forms	○	○	○
	Stream	○	○	○
	Flow	○	○	○
	PowerApps	○	○	○
	School Data Sync	○	○	○
	Yammer	○	○	○

# ● [事前準備] Teamsでクラス(チーム)を作成する

## ① Teams上にクラスを作成します

Teams

チームに参加、またはチームを作成

チームの種類は何でしょうか?

プライベート  
参加するにはユーザーにアクセスする必要があります

パブリック  
組織内の誰でも参加できます

組織全体  
組織内の全員が自動的に参加します

作成完了です!

チーム

あなたのチーム

アイ・オー・データ機器

5年 5年2組

クラス(5年2組)が作成されました。

## ② 作成したクラスにメンバーを加えていきます

5年2組にメンバーを追加

チームに追加するために名前、配布リスト、またはメールが有効なセキュリティグループの入力を始めます。

山田

追加

山一 山田 一郎  
USER1

山二 山田 二郎  
USER2

メンバー名をキーボードで入力すると、候補が表示されます。

5年2組にメンバーを追加

チームに追加するために名前、配布リスト、またはメールが有効なセキュリティグループの入力を始めます。

山一 山田 一郎 ×

追加

候補の中からメンバーを選んで「追加」を押します。

# ● [事前準備] 用意するもの～機器の接続 (I-O DATAらくらくボード編)

## ■ 教室



スピーカーフォン、Webカメラ  
教務PC内蔵のマイク、スピーカー、カメラでも代替可能です。

### USBハブ

給電タイプだと、動作が安定します。



### 実物投影機

教務PCとUSB接続が可能なもの



### 教務PC

Windows 8.1以上のOS, Dual Core 1.6GHz以上のCPU, 4GB以上のRAM (32bit)

※ ソフトウェア類は「らくらくボード」「MS Office」「Adobe Acrobat Reader DC」を使用するようにしてください。



電子黒板 I-O DATA電子黒板「らくらくボード」

## ■ 児童・生徒自宅



WiFi 又は  
有線LAN

実効速度6～8Mbps以上のネットワーク  
1時間当りのデータ量目安は300MB

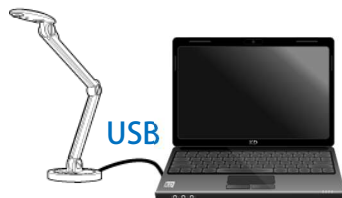


ノートPC  
タブレットPC  
マイク、カメラ付き

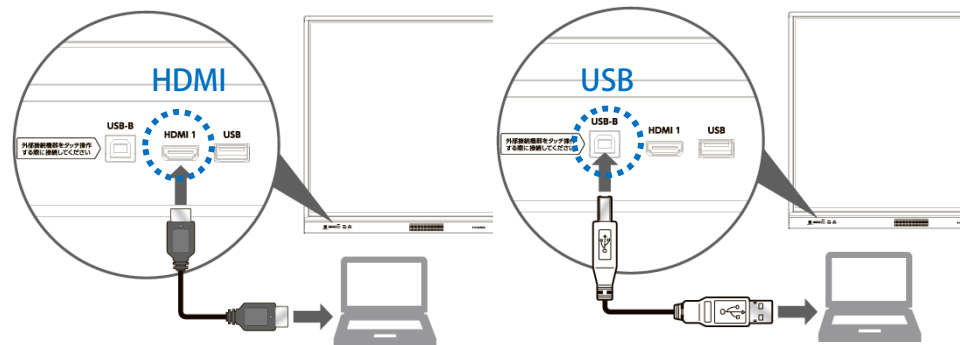
※ Microsoft 365が動作する端末  
Surface PRO 2 (Windows8.1), Surface PRO 3 (Windows10), Windows 8.1以上のOS, Dual Core 1.6GHz以上のCPU, 4GB以上のRAM (32bit)を搭載したパソコン

## ■ 機器の接続

### ① 実物投影機をつなぐ



### ② 教務PCと電子黒板をつなぐ



### ③ 教務PCとネットワークをつなぐ (無線 or 有線)



**HDMI, USBの両方に接続してください**

HDMIはPCからの映像表示に、USBは「らくらくボード」でのPC操作に使用します



**教務PCのUSBとHDMIは「らくらくボード」の前面ポートへ接続してください**

HDMIとUSBを前面と背面のポートそれぞれに接続すると動作しません

有線LAN

# ● [事前準備] 用意するもの～機器の接続 (I-O DATAてれたっち編)

## ■ 教室



スピーカーフォン、Webカメラ  
教務PC内蔵のマイク、スピーカー、カメラでも代替可能です。

### USBハブ

給電タイプだと、動作が安定します。



### 実物投影機

教務PCとUSB接続が可能なもの



### 教務PC

Windows 8.1以上のOS, Dual Core 1.6GHz以上のCPU, 4GB以上のRAM (32bit)

※ ソフトウェア類は「らくらくボード」「MS Office」「Adobe Acrobat Reader DC」をえるようにしてください。



大型提示装置+I-O DATA電子黒板ユニット「てれたっち」

## ■ 児童・生徒自宅



WiFi 又は  
有線LAN

実効速度6~8Mbps以上のネットワーク  
1時間当りのデータ量目安は300MB



ノートPC  
タブレットPC  
マイク、カメラ付き

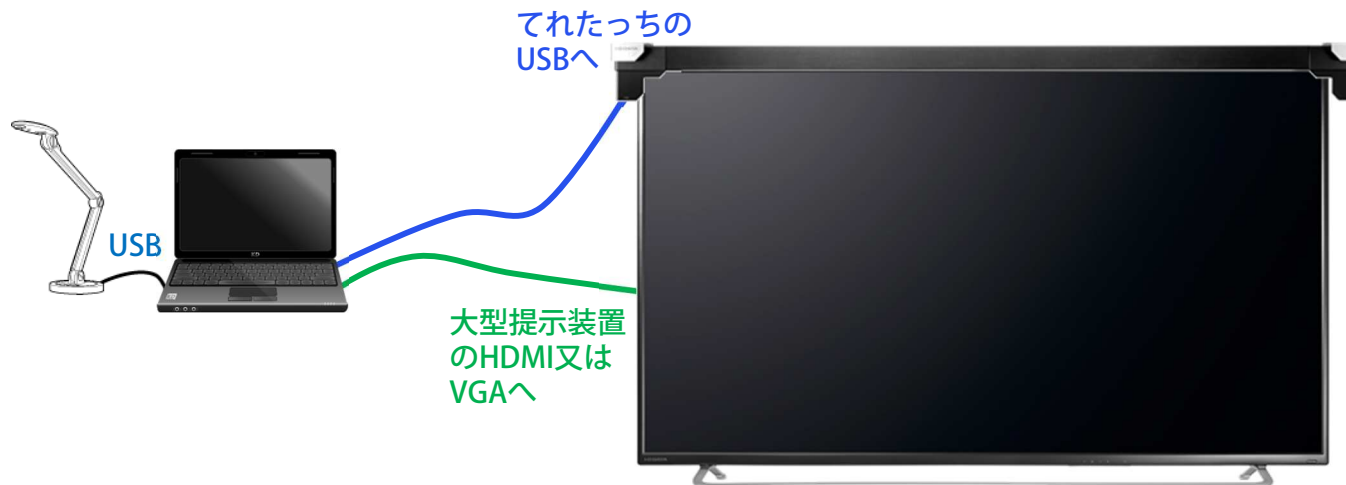
※ Microsoft 365が動作する端末  
Surface PRO 2 (Windows8.1), Surface PRO 3 (Windows10), Windows 8.1以上のOS, Dual Core 1.6GHz以上のCPU, 4GB以上のRAM (32bit)を搭載したパソコン

## ■ 機器の接続

① 実物投影機をつなぐ

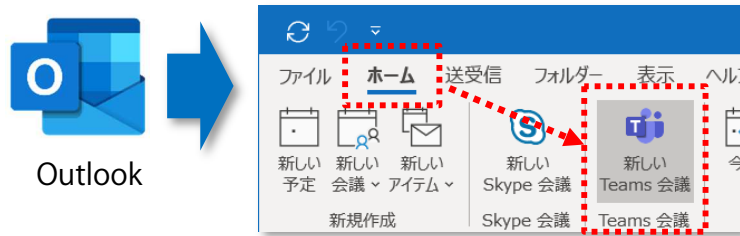
② 教務PCと大型提示装置、てれたっちをつなぐ

③ 教務PCとネットワークをつなぐ  
(無線 or 有線)



# ● [授業を行う] 授業に招待する

## ① 招待メールを出します

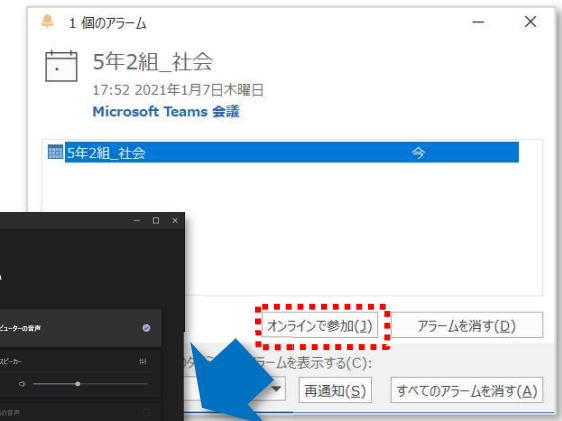


Outlook

## ② 授業を開始します

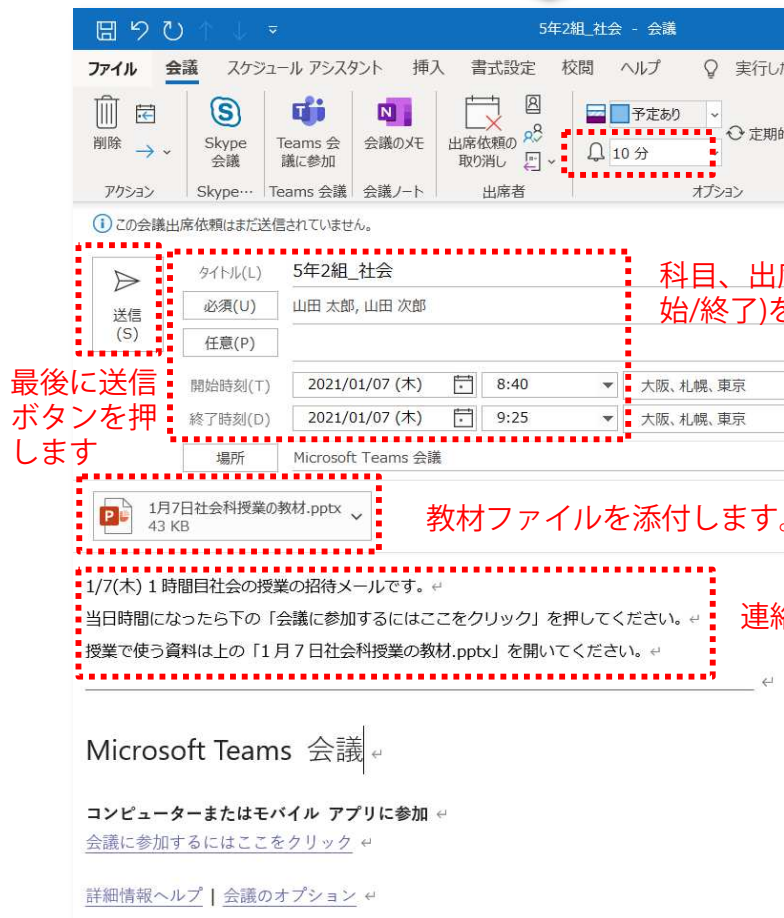


Teams



アラートで設定した会議前の時間にデスクトップにポップアップが現れるので「オンラインで参加」を押します。

「今すぐ参加」を押すとWeb会議が起動します。



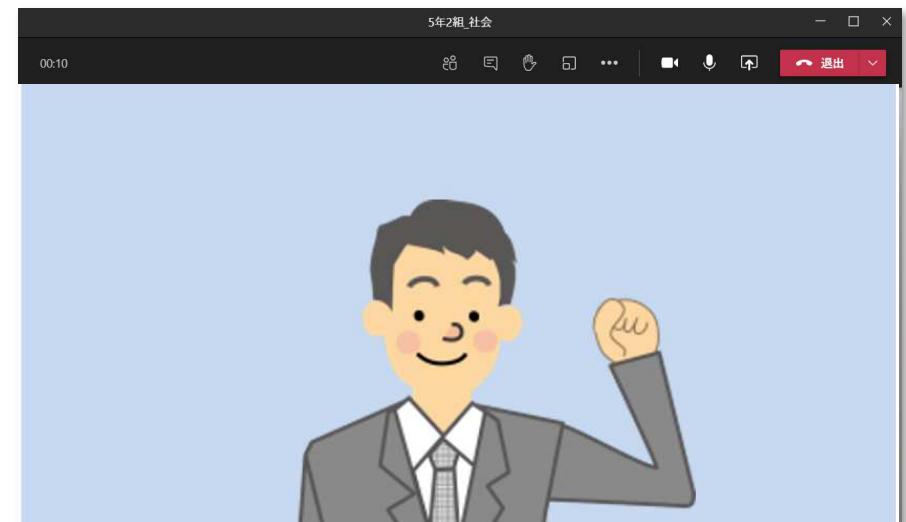
最後に送信ボタンを押します

科目、出席者、授業時間(開始/終了)を記入します。

教材ファイルを添付します。

連絡事項を書きます

開始前のアラートを設定します





# ● [授業を行う] Teams上で授業を始める

1 「参加者を表示」ボタンを押します

2 出席者のマイクをミュートにしておきます

3 出席者の人数と一覧が表示されます

ギャラリービュー

1月18日 (月) 5年2組\_社会

参加者

名前を入力

この会議で(9人) 全員をミュート

武田 教子 開催者

田中 次郎

佐藤 花子

佐藤 良子

鈴木 太郎

鈴木 花子

加藤 太郎

浜田 次郎

加藤 良子

田中 次郎

加藤 良子

鈴木 太郎

出席者のミュート解除を許可しませんか？

アクセス許可の管理

出席者のミュート解除を許可しませんか？

参加者は自分のミュートを解除できません。手を挙げる人がいれば、発表者はその人のミュートを解除できます。

キャンセル 許可しない

この会議で(9人)

出席者の人数が表示されます

全員をミュート

授業が始まる時は「全員をミュート」ボタンを押しておきます

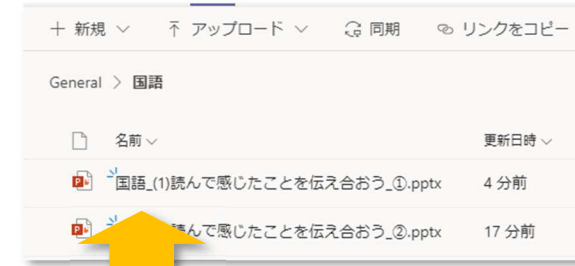
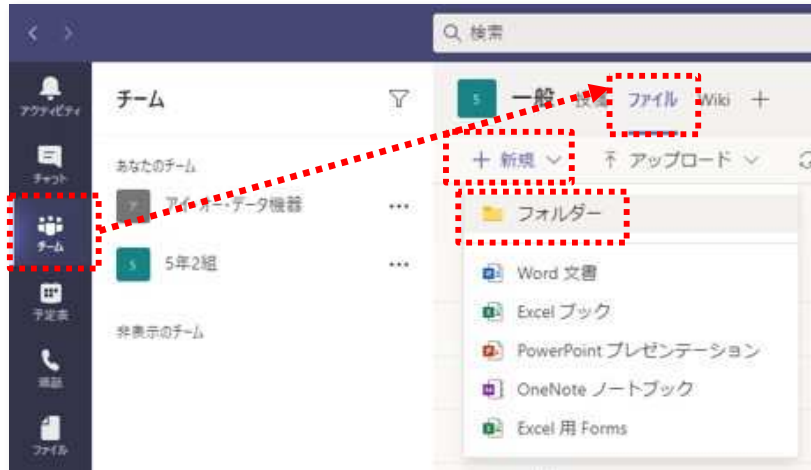
開催者(先生)から手を挙げた出席者(児童・生徒)だけのマイクのオン/オフを個別に制御できます

# ● [授業を行う] Teams上で教材を共有する

① Teams上に作成したクラスに教材ファイルをアップロードします。

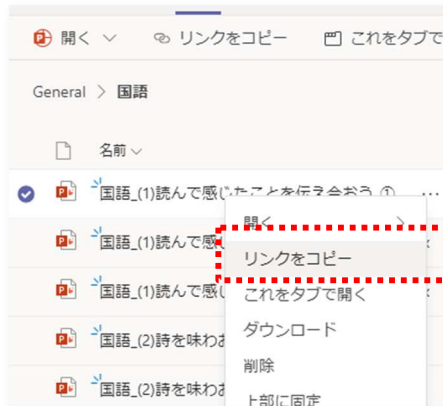


「チーム」からクラス(5年2組)を選び、「ファイル」→「+新規」→「フォルダ」を押します。



アップロードしたいファイルをドラッグ&ドロップで追加します。

② アップロードしたファイルのリンクをクラスのメンバーと共有します。



アップロードしたファイル右クリックし「リンクをコピー」を選びます。

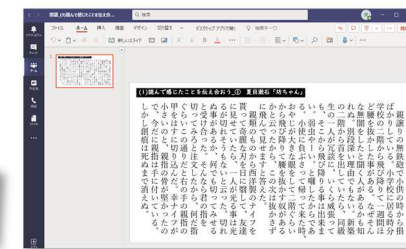
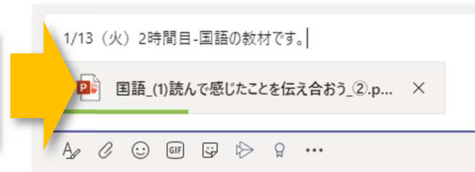


「投稿」を選びます

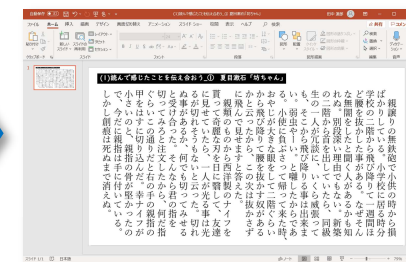
リンクを送りたい場合はリンクを貼り付けます



ファイルで送りたい場合はファイルをドラッグ&ドロップします

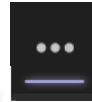


リンクをクリックするとTeams上で文書が開けます



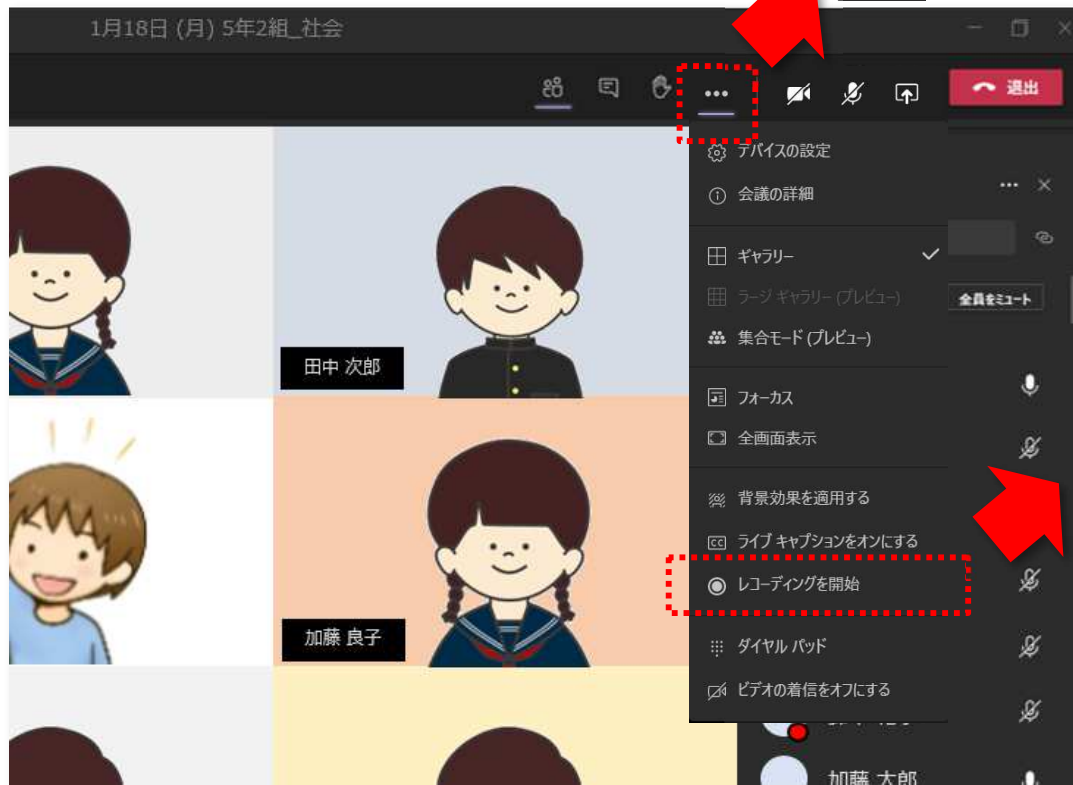
ファイルををクリックするとファイルのアプリ上で文書が開けます

## ● [授業を行う] 授業内容を録画する



1

「その他の操作」ボタンを押します



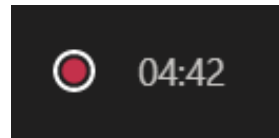
2

プルダウンから「レコーディングを開始」を選びます

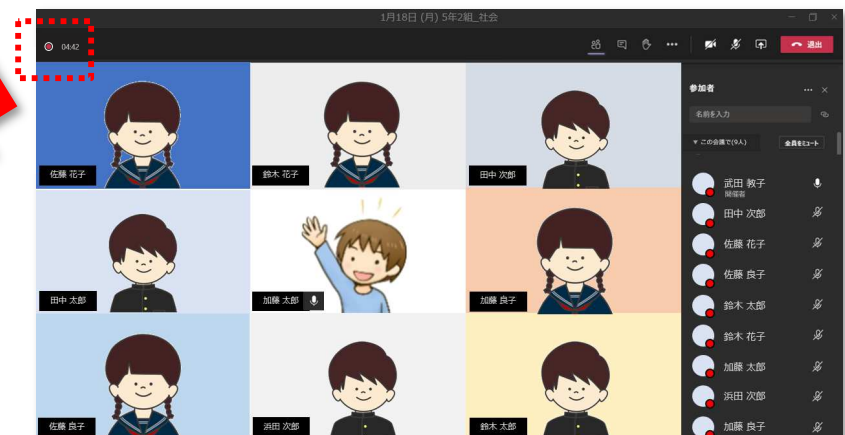


※ 録画を開始すると全ての参加者に対し、録画を行っていることが通知されます。

3

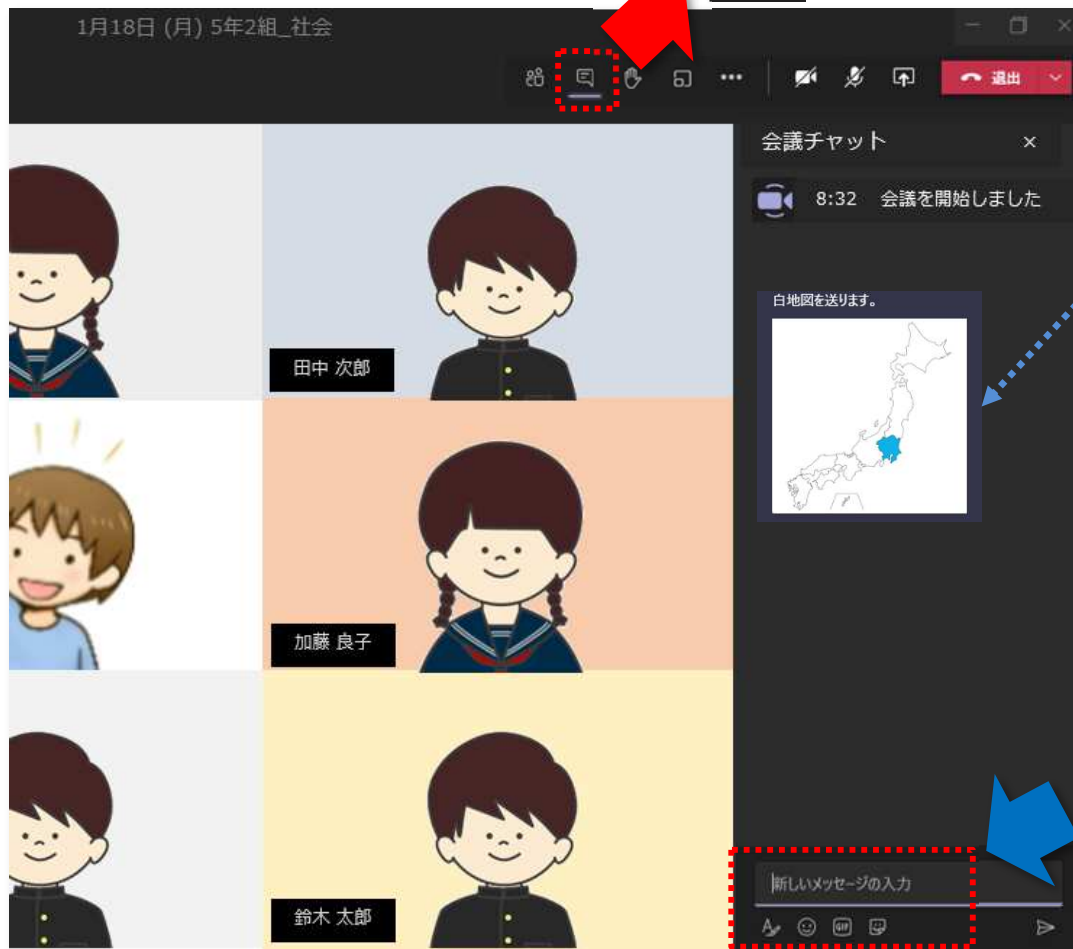


Teams画面の左上に録画の表示と経過時間が表示されます



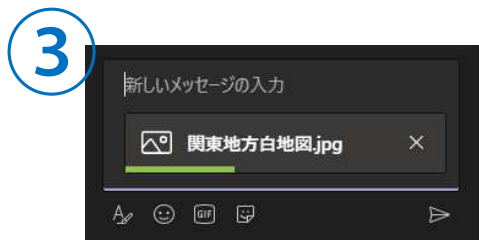
# ● [授業を行う] 授業中にファイルのやりとりをする

① 「会話の表示」 ボタンを押します

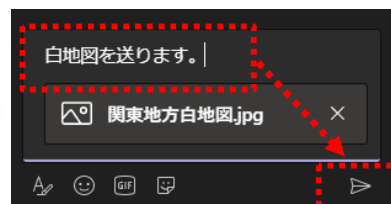


共有されたファイルは先生=児童生徒間だけではなく、児童生徒間でもやりとりができるので、グループ学習に便利です。

② 「新しいメッセージの入力」 に共有したいファイルをドラッグ&ドロップします。



ファイルがアップロードされます



メッセージを入力して「送信」 ボタンを押します

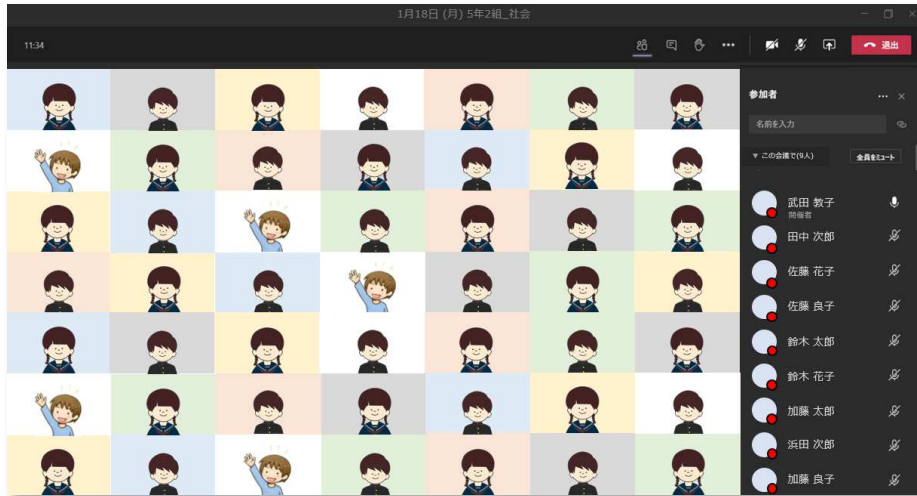


送信



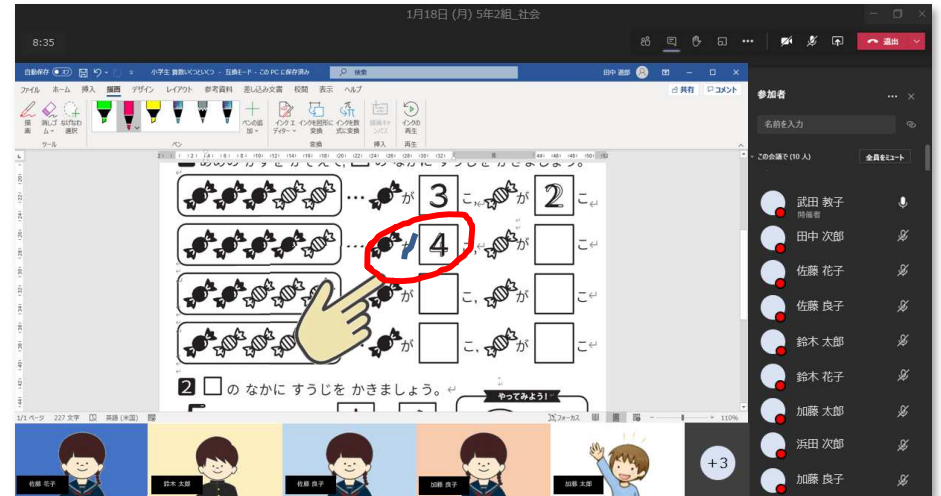
ファイルが共有されました

# ● [授業を行う] 授業の展開によって、画面を切り替える

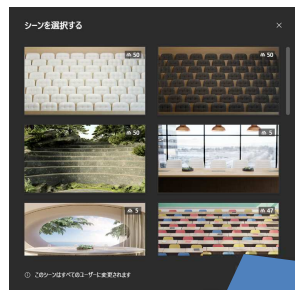


最大49人まで同時に表示  
ラージギャラリービュー

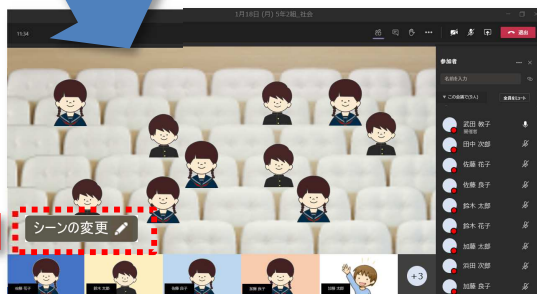
※ 10名以上の参加者がカメラをオンにする必要があります



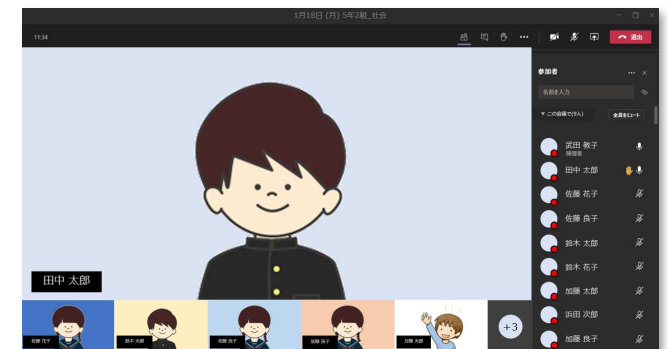
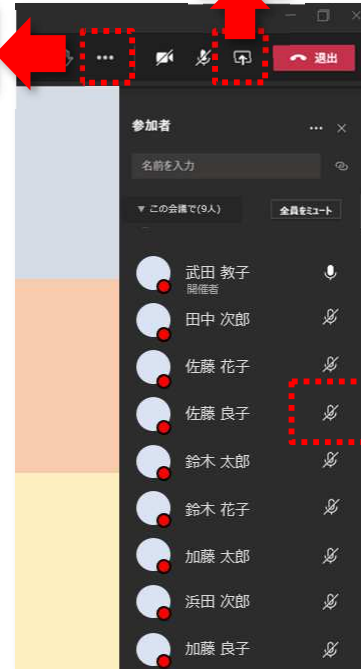
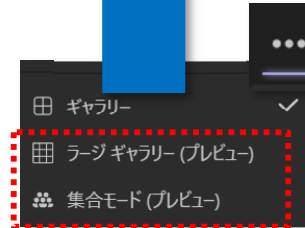
教材を共有しながら授業ができる  
画像を共有



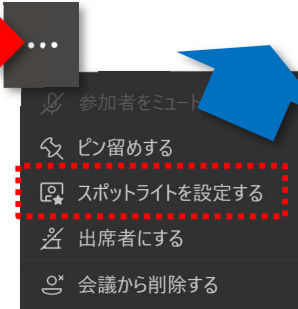
シーンの変更



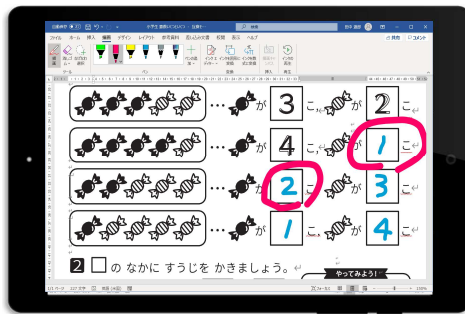
色々な背景に変えられる集合ビュー



指定した人だけを大きく映す  
スポットライト



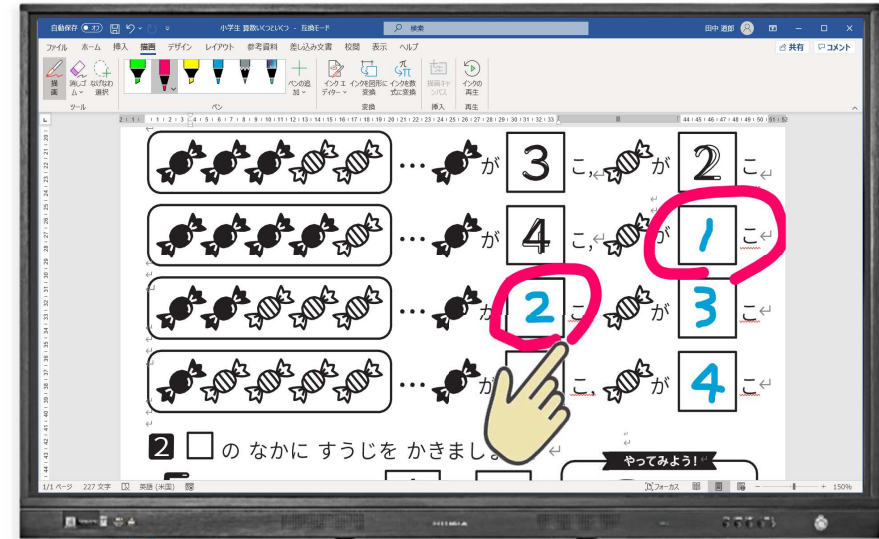
# ● [授業を行う] 教務PCに児童生徒を映し、電子黒板を板書専用にする (できること編) 設定を変更すると、より便利に使えます。



共有画面のサムネイルには発言者が表示されます。

## ■ 児童・生徒端末

先生が電子黒板で書き込んだ教材や出席している児童・生徒のサムネイルが表示されます。



USB HDMI

## ■ 電子黒板

教材が表示され、その上に書き込めます。



## ■ 教務PC

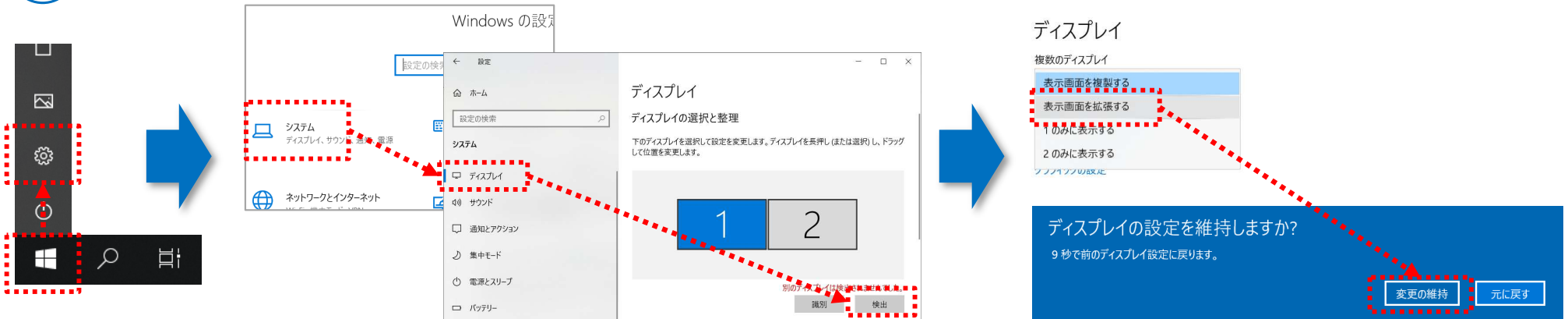
児童・生徒の顔や出席状況が表示されます。

児童・生徒自宅

教室

# ● [授業を行う] 教務PCに児童生徒を映し、電子黒板を板書専用にする (設定編) Windowsの設定と、画面の割り付け

## 1 Windowsのディスプレイ設定を「拡張」に変更します

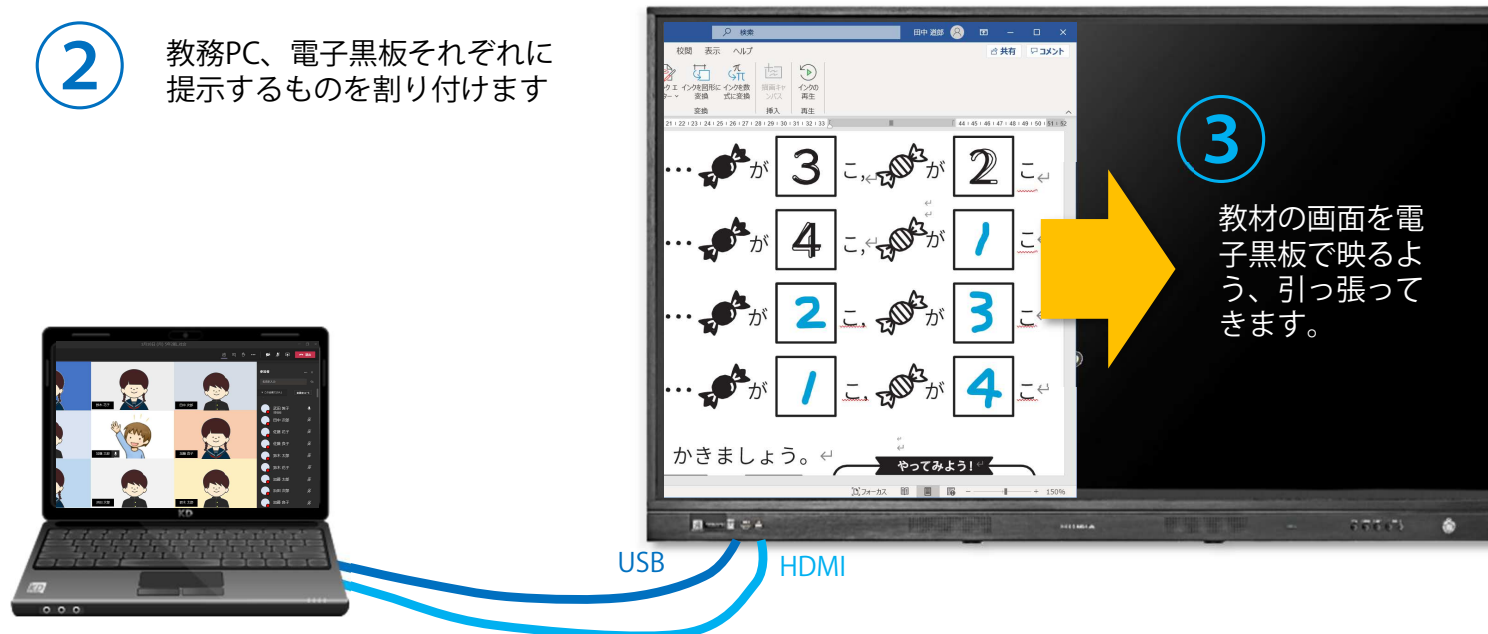


デスクトップ画面左下の「スタート」ボタンを押し「設定」を選びます。

「システム」→「ディスプレイ」を選び、図のようにディスプレイが2つ表示されていない場合は「検出」を押します。

下にスクロールし「複数のディスプレイ」から「表示画面を拡張する」を選び「変更の維持」を押します。

## 2 教務PC、電子黒板それぞれに提示するものを割り付けます

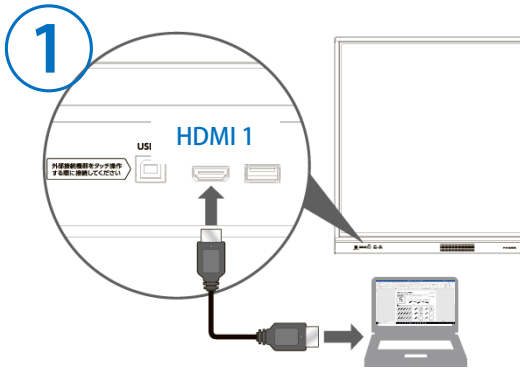


## 3

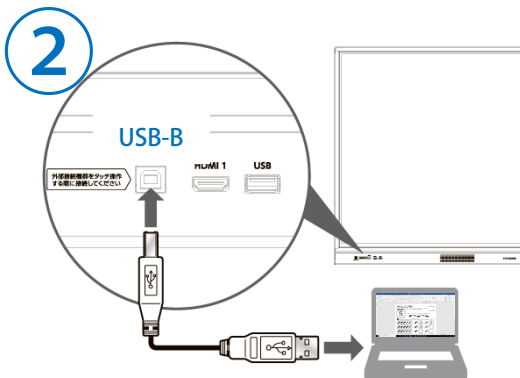
教材の画面を電子黒板で映るよう、引っ張ってきます。

# ● [授業を行う] 教務PCを電子黒板に映し、書き込む

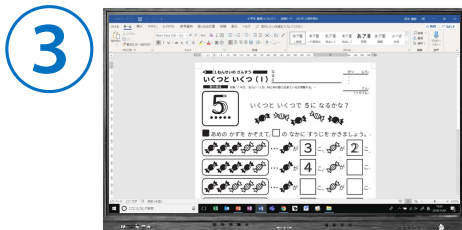
## Microsoft Office(PowerPoint, Excel, Word)で作った教材への書き込み



PCとらしくボードをHDMIケーブルで接続します



PCとらしくボードをUSBケーブルで接続します  
※ HDMIとUSBはいずれもらしくボード前面のソケットに接続してください。

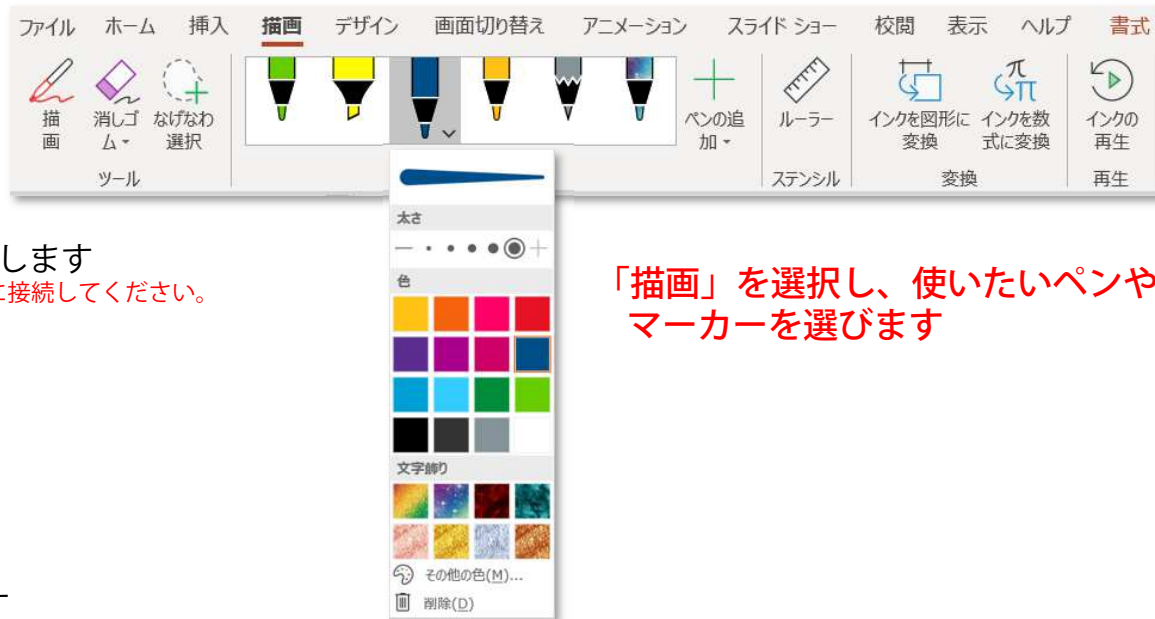


PCの画面がらしくボードに表示されます

### ■ Microsoft Office2010の場合



### ■ Microsoft Office 2013, 2016, 2019, Microsoft 365等の場合





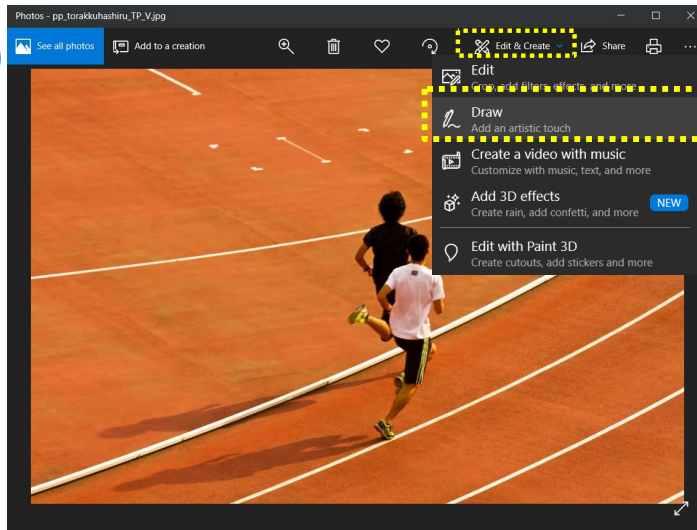
# ● [授業を行う] 写真データへの書き込み、保存

## 電子黒板+Windows10標準ソフト"Microsoft Photos"で簡単書き込み



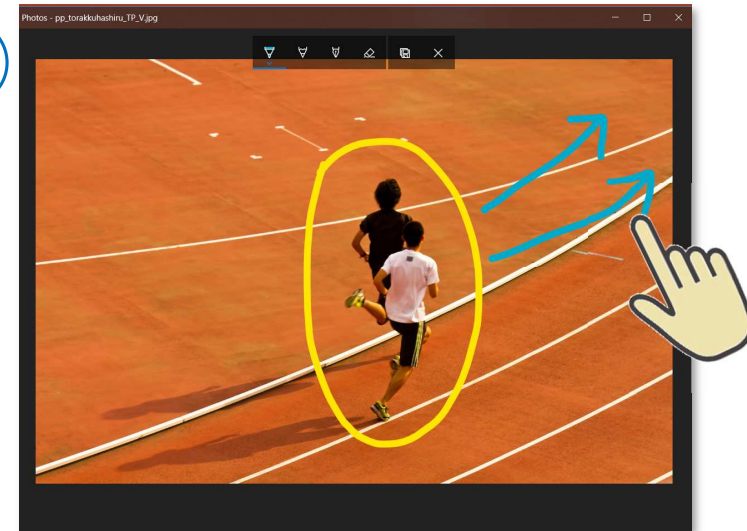
Photos

①



「Edit & Create」から「Draw」を選びます

③









写真の上書き込みます

②



「ペン」→「色」→「太さ」を選びます

### ■ Drawモードの各ツール

-  **ボールペン** 色を選びフリーハンドで描画できます
-  **鉛筆** 鉛筆のように薄く(半透明)に描画できます
-  **カリグラフィペン** 縦横で幅が異なる字や線を描けます
-  **消しゴム** 描画ごと、画面一括消去が選べます
-  **保存** 書き込んだ写真データを保存できます
-  **終了** Drawモードを終了します

# ● [授業を行う] PDF教材への書き込み、保存 フリーソフトAdobe Acrobat Reader DCの活用

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface. The main window displays a PDF document titled '小学生 算数いくつといくつ.pdf'. The document content includes a math problem: '1ねんせいのさんすう いくつといくつ (1)'. Below the title, it says '数の構成 対象: 1年生 ねらい: 5が、何と何の数で出来ているか理解する。'. A large number '5' is shown in a box, followed by the question 'いくつといくつで5になるかな?' and several candy illustrations. Below this, there is a task: 'あめのかずをかぞえて、□のなかにすうじをかきましょう。'. The right sidebar is open, showing the 'Annotations' tool highlighted with a red dashed box and a blue circle containing the number '1'. A red arrow points from this box to a zoomed-in view of the 'Annotations' tool palette, which is also highlighted with a red dashed box and a blue circle containing the number '2'. The zoomed-in view shows various annotation tools, including a pen tool, which is highlighted with a red dashed box and a blue circle containing the number '3'. A hand icon points to the pen tool.

「注釈」を選び、ペンを選択 (ペンの色や太さも選べます)し、PDF上に書き込みます。書き込んだものの保存もできます。

⚠ Adobe Acrobat DCではマルチタッチはできません。

# ● [Microsoft Camera] 実物投影機を使った動画の撮影

## ① つなぐ

教務PCと実物投影機を  
USBケーブルで繋ぎます




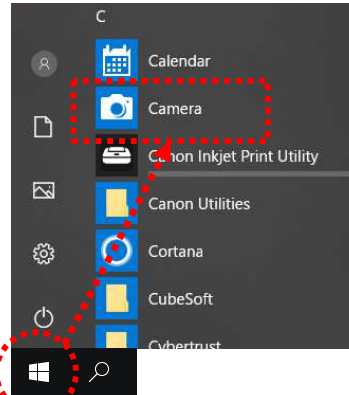
**ウラ技**



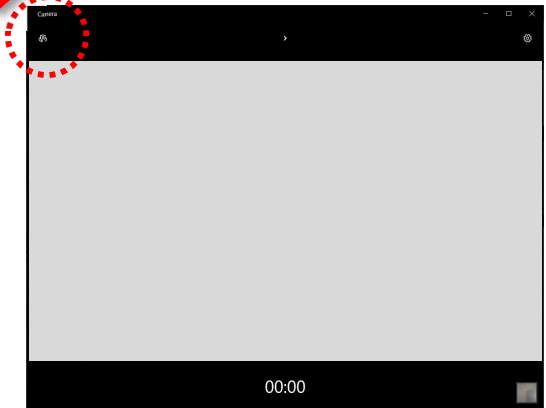
USB接続ができる実物投影機が無い場合は  
市販のWEBカメラでも代用できます。

## ② Cameraを起動し、実物投影機を選ぶ


スタートメニューから「Camera」を起動し、左上の  ボタンを押してカメラを選びます。

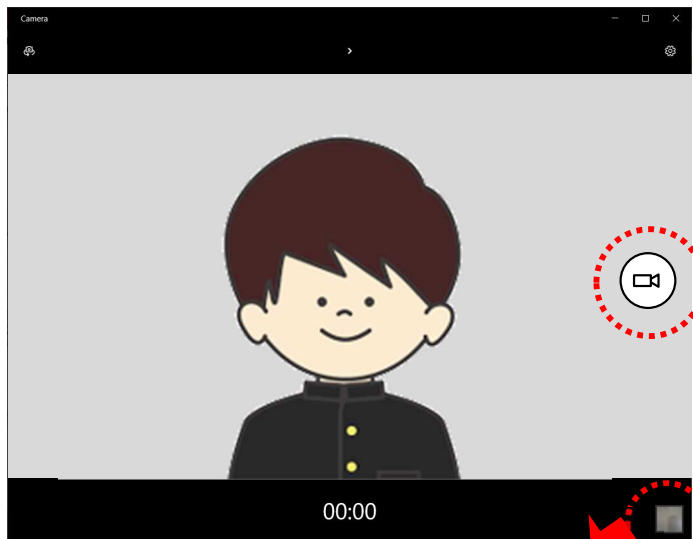


このボタンを押して撮影を行うカメラを選びます。  
(通常はPC内蔵カメラになっています)

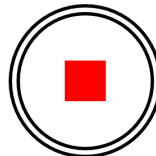


## ③ 撮影する

 ボタンを押すと録画がスタートします。



一時停止



録画停止



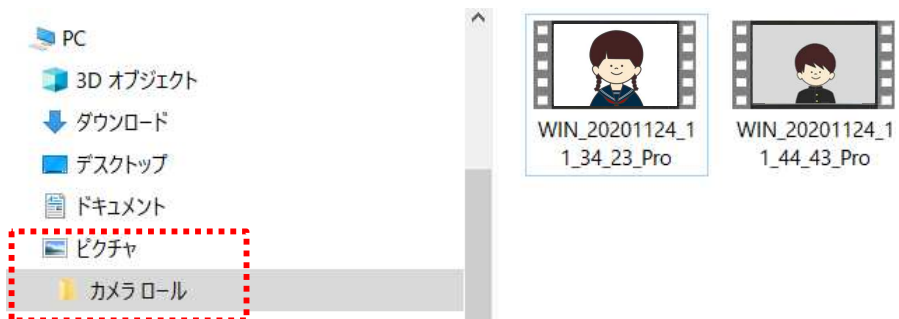
静止画撮影



再生

## ④ 撮影されたファイルを確認する

撮影された動画ファイルは「ピクチャ」フォルダの中の「カメラロール」フォルダにMP-4ファイルとして格納されています。



# ● [Microsoft 映画 & TV] 動画のシーン毎に書き込む



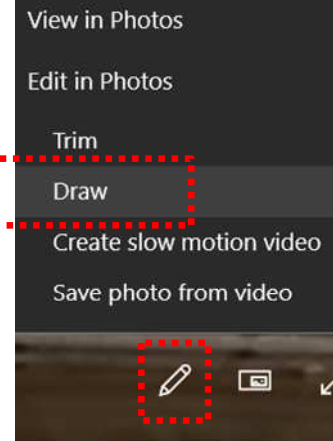
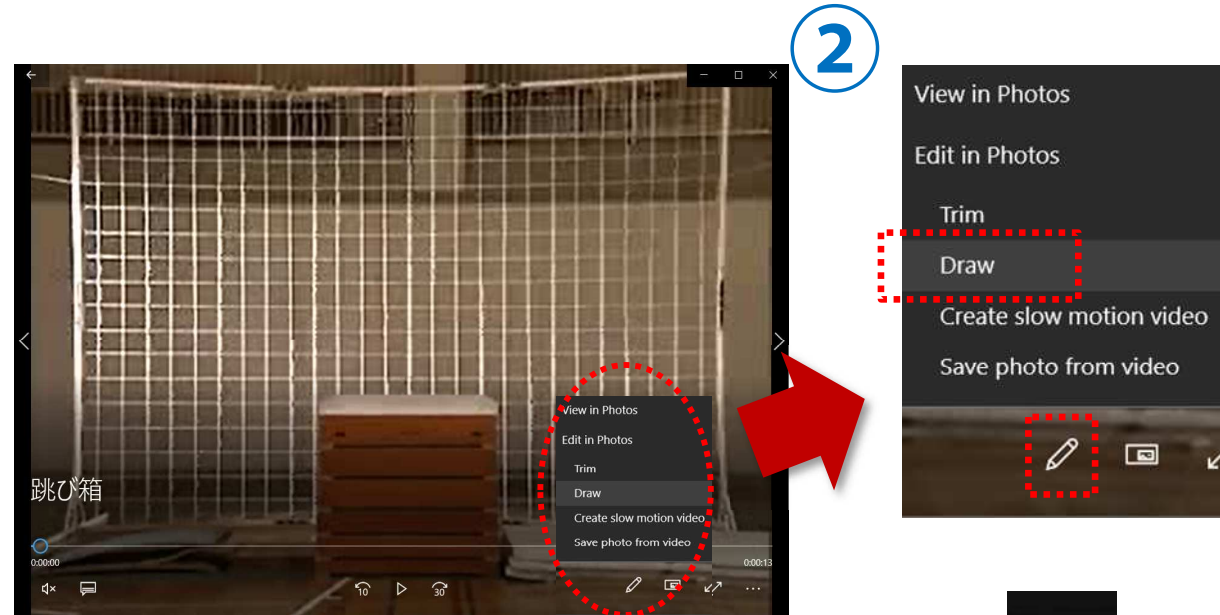
映画 &amp; TV

跳び箱

Windows 10標準アプリの「映画 & TV(又はMovie & TV)」がインストールされている教務PCで動画ファイルをクリックして起動させます。

※ 再生可能なファイルはwmv, mpg, mp4, avi, divx, mod, mov等です。

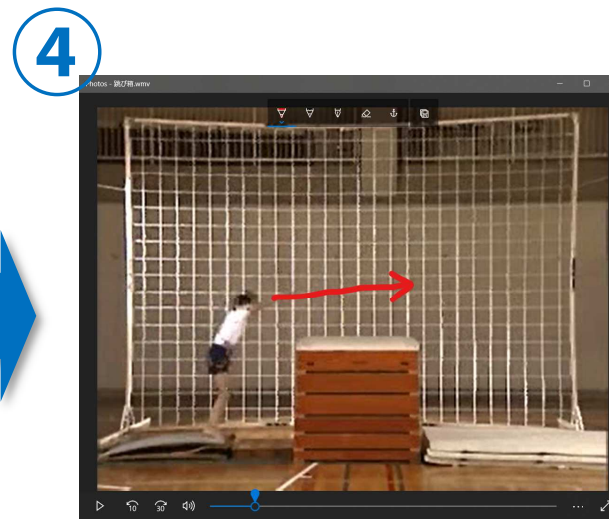
※ Windows「スタート」メニューの設定で「既定のアプリ」→「アプリごとに既定値を設定する」で拡張子の関連付けを行っておくと便利です。



ペンのアイコンをクリックした後「Draw」を選びます。



ペンと色を選びます。



ポーズボタンを押し、動画の上に書き込みます。



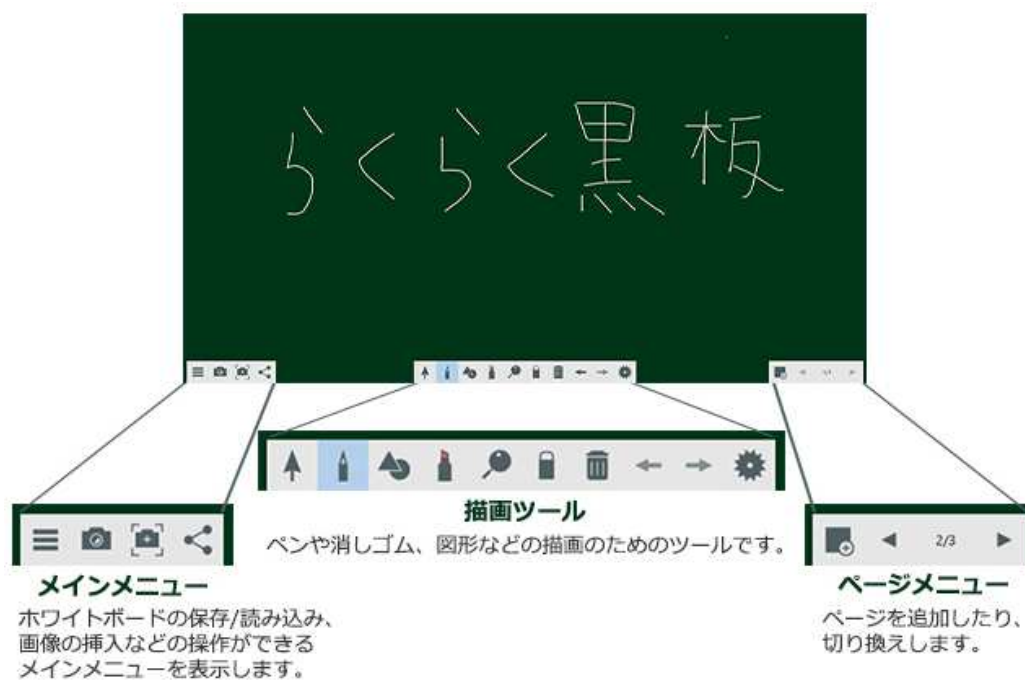
保存します

書き込んだ描画は約3秒間表示されます。



# ● [授業を行う] 電子黒板専用ソフトを使う

## 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」



**らくらく黒板**はI-O DATAのシンプルな電子黒板アプリです。パソコン操作が苦手な人でも直感的にご利用いただけます。

※本アプリは、てれたちシリーズ(DA-TOUCH、DA-TOUCH/WB、DA-TOUCH-P、DA-TOUCH-P/WB)及びらくらくボード(IWB-651EB)をご使用のユーザー様に限り使用許諾およびサポート対象とさせていただきます。

### ■ ダウンロード方法




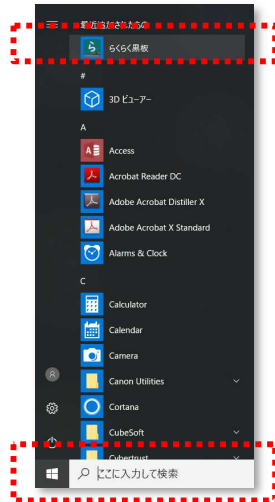
- ① I-O Portalにアクセスします。  
<https://ioportal.iodata.jp/>
- ② I-O Portalで登録済みの方はメールアドレスとパスワードを入力してログインします。
- ③ 未登録の方は「新規会員登録へ」を押して必要事項を入力します。製品の型番、シリアルNo.が必要となるので、予めメモしておきましょう。


インストールの際には**管理者権限**が必要となるので、予め教育委員会に相談しておきましょう。

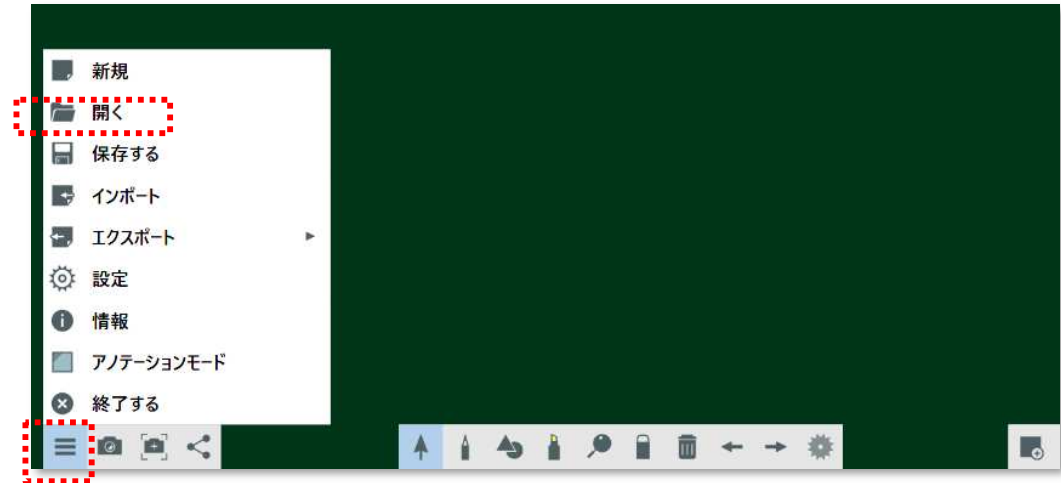
# ● [授業を行う] 電子黒板専用ソフトの起動～ファイルの読み込み

## 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

① PCの  から「らくらく黒板」を選んで起動します



② 保存したファイルを読み込む場合は、左下の  から「開く」を選んでファイルを選びます。



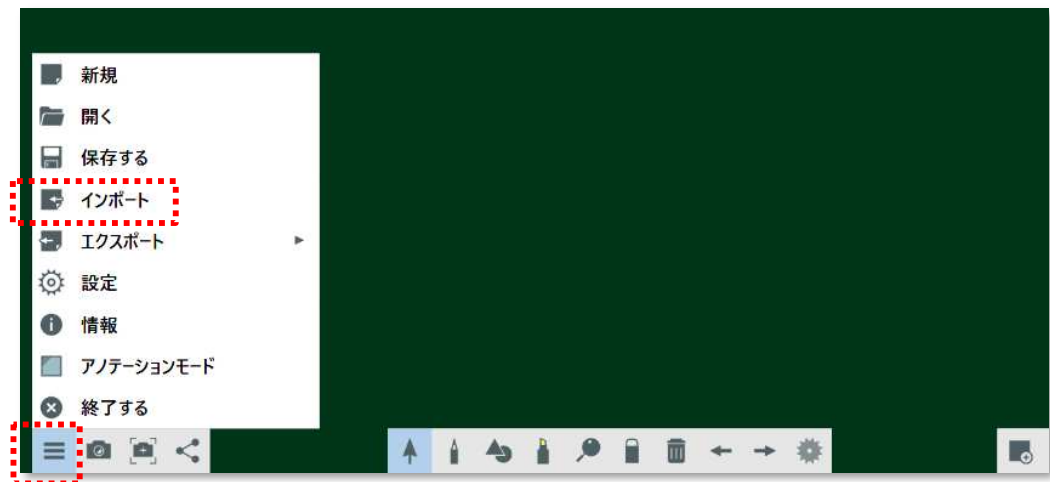
【裏ワザ】 MS OfficeやPDF、画像や動画ファイルを読み込むこともできます。

■ 「らくらく黒板」で読み込むことができるファイル

画像ファイル 「png」「jpeg」「jpg」  
 音声ファイル 「m4a」「wav」「aac」「mp3」  
 映像ファイル 「wmv」「avi」「mp4」「mov」  
 MS Word 「doc」「docx」  
 MS PowerPoint 「ppt」「pptx」  
 PDFファイル 「pdf」  
 Motion JPEG 「mjpeg」

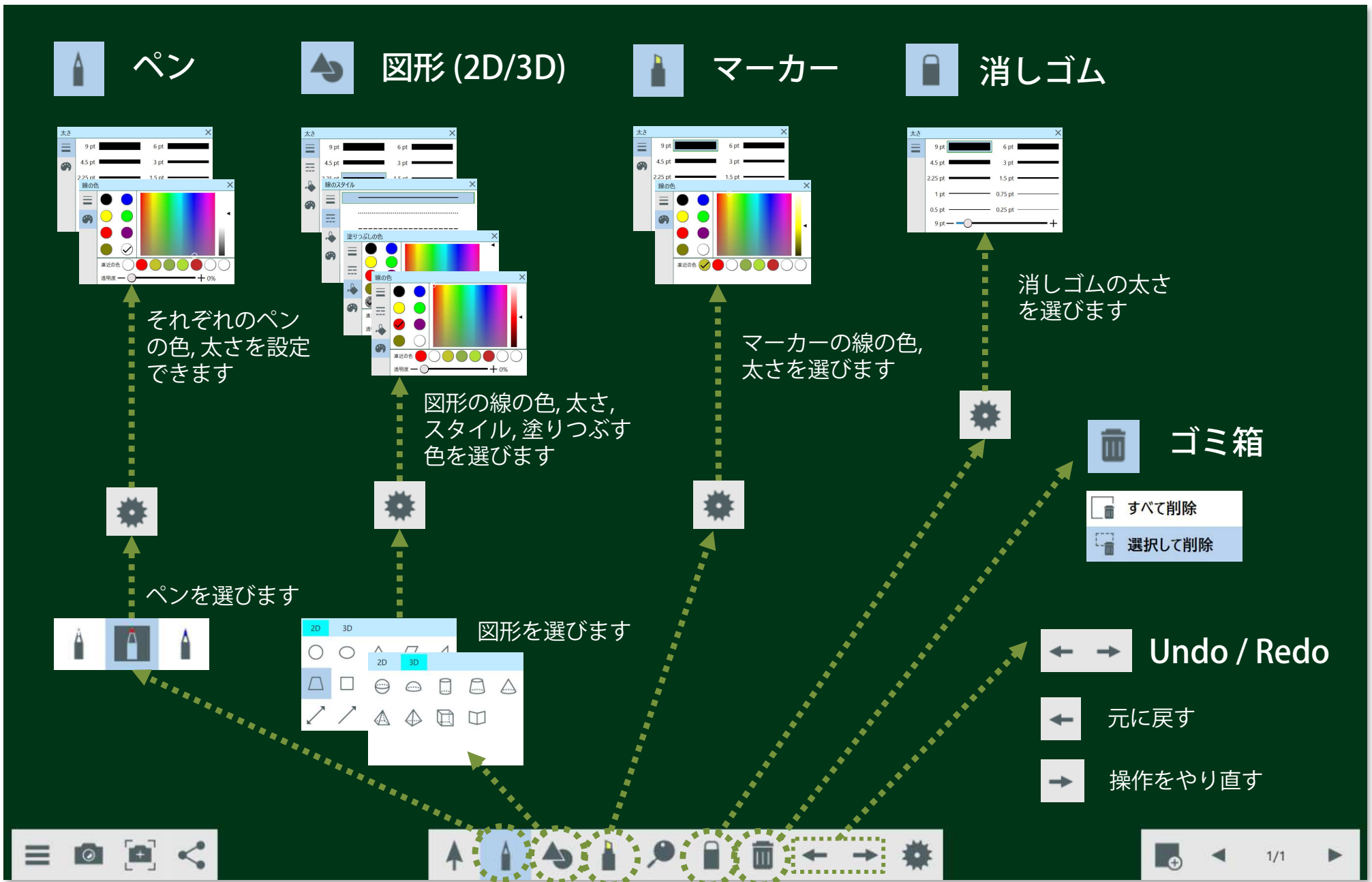
※ MS Word, PowerPoint, PDFファイルはページ毎に読み込まれます。

※ PowerPointのスライドショーやアニメーション機能はご利用になれません。



# ● [授業を行う] 板書する (文字や図形を描く)

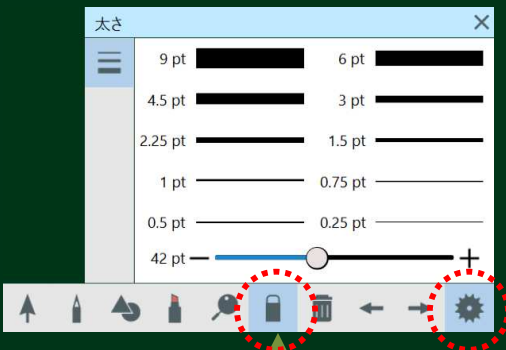
教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」



# ● [授業を行う] 板書した文字や図形を消す

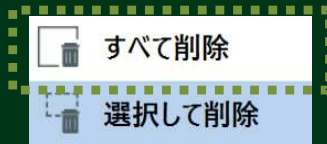
教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

部分的に消す  
消しゴムを使う



消しゴム

一気に全部消す  
黒板消しを使う




ゴミ箱

の後に を押すと、  
消しゴムの太さも選べます

**ウラ技**

手のひらで消すと黒板消しのような消し方ができます



消したい場所に、指を3点以上弱く押し当てて動かすと、黒板消しのように消せます。  
※ 黒板消しが表示されない場合、人差し指・中指・薬指の3点をくっつけて、お試しください。



● [授業を行う] 板書した文字や図形を移動・拡大・回転させる  
 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

The screenshot displays the 'らくらく黒板' (Easy Blackboard) software interface. A central green board contains a yellow handwritten character 'ら'. Four dashed arrows point from this character to four different editing states:


- 移動する (Move):** A hand icon points to the character, which is now enclosed in a dashed box with a rotation handle at the top. Text: "移動したい場所へ動かします" (Move to the desired location).
- 回転させる (Rotate):** The character is rotated within its dashed box. Text: "ハンドルをつまんで回転させます" (Rotate by pulling the handle).
- 拡大する (Enlarge):** The character is significantly larger within its dashed box. Text: "バーを動かすと倍率が変わります" (Moving the bar changes the magnification).
- 変形させる (Distort):** The character is stretched horizontally. Text: "隅をつまんで変形させます" (Distort by pulling the corners).

At the bottom left, a red dashed circle around the character is labeled "移動したいものを囲みます" (Circle the item you want to move). At the bottom, a toolbar contains icons for menu, camera, zoom in, share, pan, draw, erase, zoom, lock, delete, left/right arrows, and settings. A zoom slider at the bottom right shows a magnification of 100%.


# ● [授業を行う] 複写する、ページを増やす

教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

複写する

複写する範囲を選び、 を押します

ページを増やす

 ボタンを押すとページが増えます。最大ページ数制限はありません。

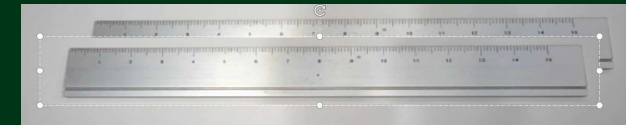
ページポジションボタンを押すと複数ページのサムネイルが表示されます

# ● [授業を行う] 実物投影機で教科書やノートを表示し、書き込む 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

① つなぐ  
教務PCと実物投影機を  
USBケーブルで繋がります

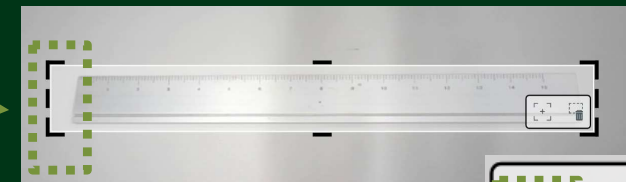


④ 完成



必要な部分のみ切り出せました

③ トリミングします

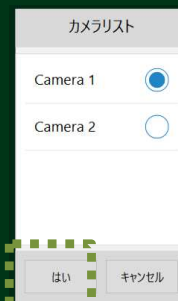


切り取る  
場所を選択

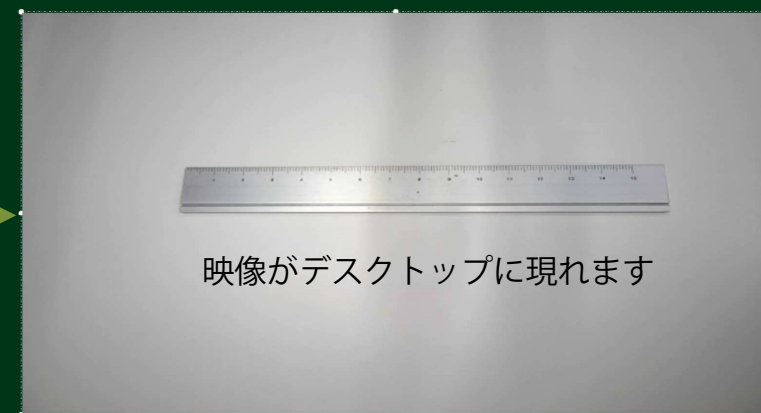
切り取りボタンを  
押します



② 実物投影機を選び  
「はい」を押します



カメラリストにはPCに接続されている全てのカメラや実物投影機が一覧表示されます。

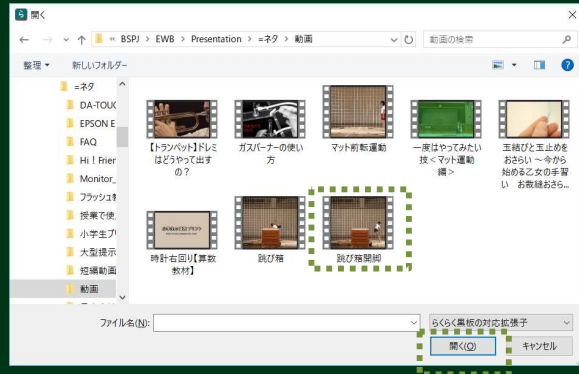


映像がデスクトップに現れます



# ● [授業を行う] 動画ファイルを再生させ、書き込みする 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

② 再生する動画を選び「開く」を押します



③ 動画が貼り付けられました



※ インポートできる映像ファイルは  
「wmv」「avi」「mp4」「mov」です。



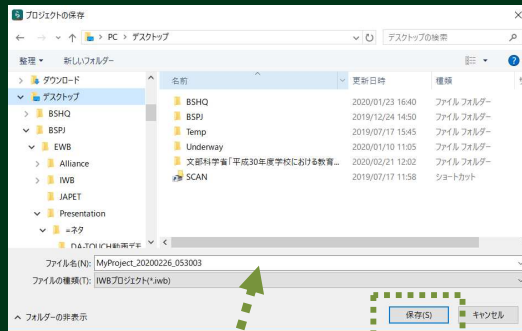
① 〓 から「インポート」  
を選びます



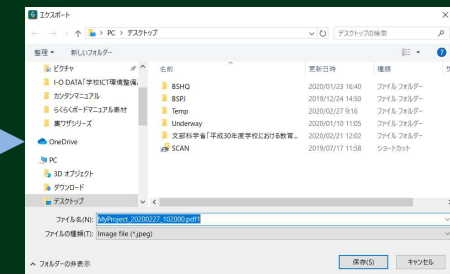
書き込みも  
できます

# ● [授業を行う] 電子黒板に板書した内容を保存して終了する 教務PCにインストールして使えるI-O DATA専用ソフト「らくらく黒板」

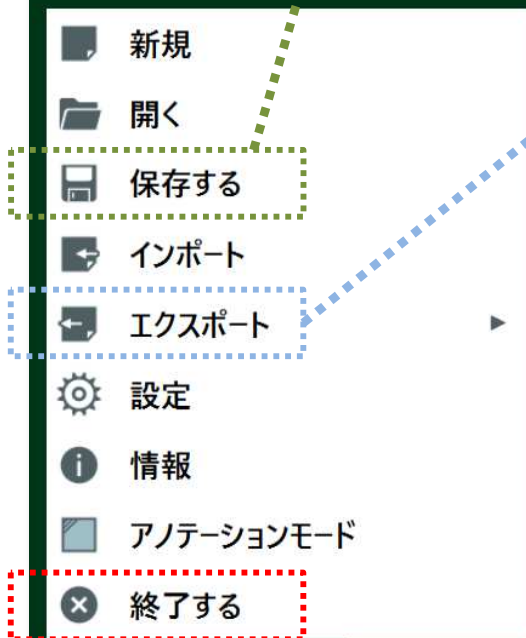
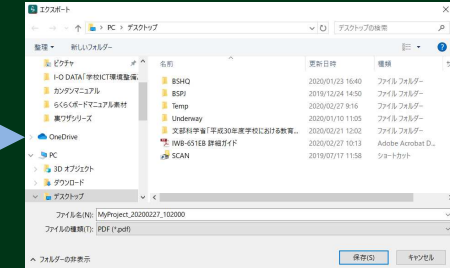
保存先を選び「保存」ボタンを押します  
ファイルフォーマットは専用フォーマット「IWBプロジェクト(.iwb)」になります。



JPEG画像、PDFファイルとしても保存できます



JPEG画像として保存  
PDFファイルとして保存



# ● [授業を行う] Teams上で児童・生徒に発表させる

① 発言したい児童生徒は「手を挙げる」ボタンを押します

② 「参加者」ボタンに手を挙げた人数が表示されます。ボタンを押すと、右側の「参加者」ウィンドウに参加者一覧と、手を挙げた児童生徒が表示されます。

③ 開催者(先生)から手を挙げた出席者(児童・生徒)だけのマイクのオン/オフを個別に制御できます

# ● [授業を行う] Teams上で児童・生徒だけのグループを作り、討議する (事前準備編) アクティブラーニングを実現する「ブレイクアウトルーム機能」

## 1 ルームを作ります

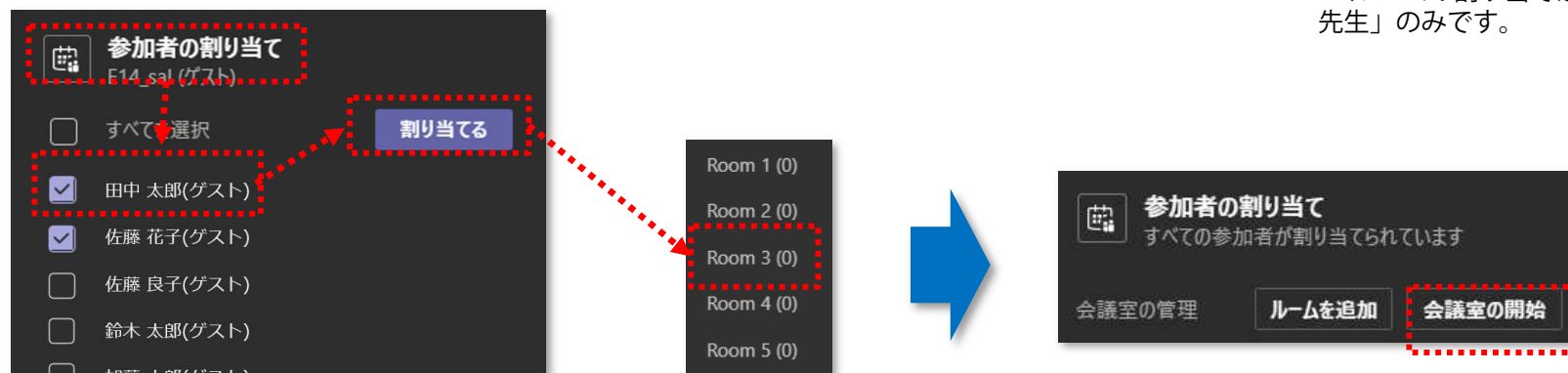


「手動」を選び「会議室を作成」を押します。

「ルームの追加」を押して必要なルームを作ります。「ルームの追加」ボタンを押すと最大50ルームまで作れます。

※ ルームの割り当てができるのは「主催者=先生」のみです。

## 2 ルーム毎に児童・生徒を割り当てます

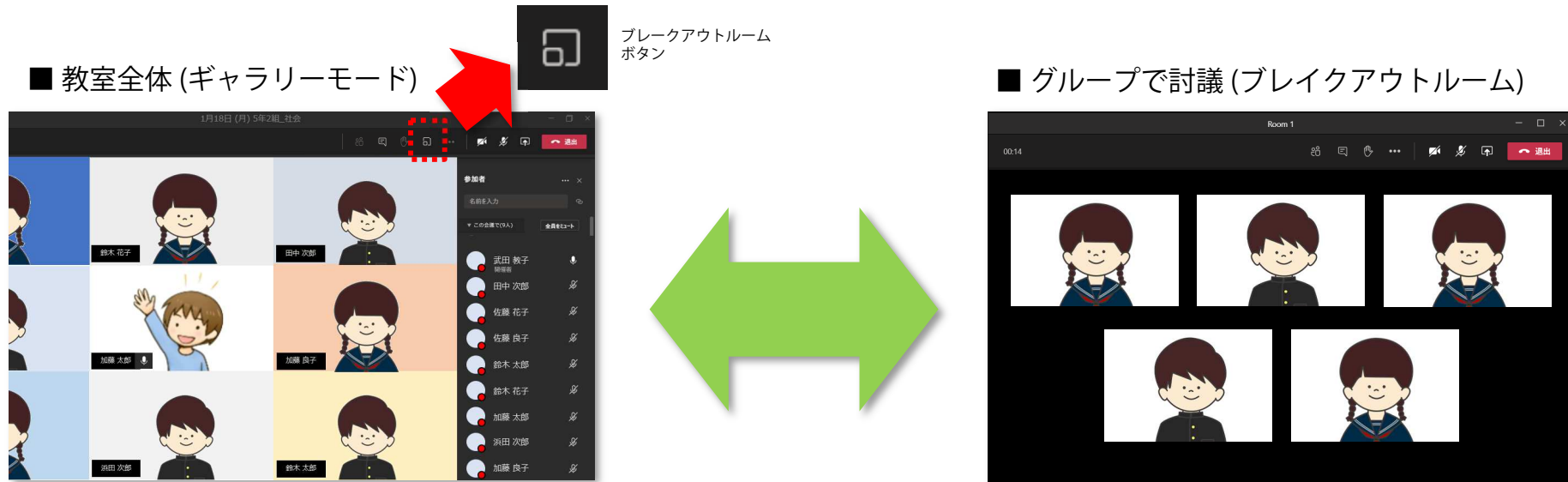


「参加者の割り当て」を押して、割り当てを行う児童・生徒に☑️をつけ「割り当てる」ボタンを押します。

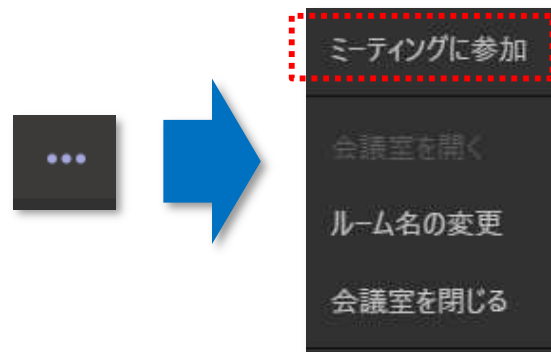
選択した児童・生徒をどのルームに割り当てるか選択します。

「会議室の開始」を押すとブレイクアウトルームが始まります。

# ● [授業を行う] Teams上で児童・生徒だけのグループを作り、討議する (授業編) アクティブラーニングを実現する「ブレイクアウトルーム機能」



先生は参加したいルームの「開く」ボタンを押します。



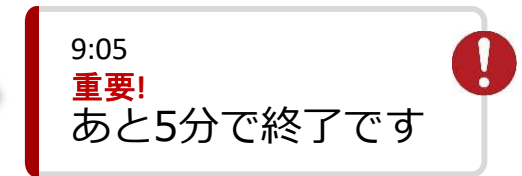
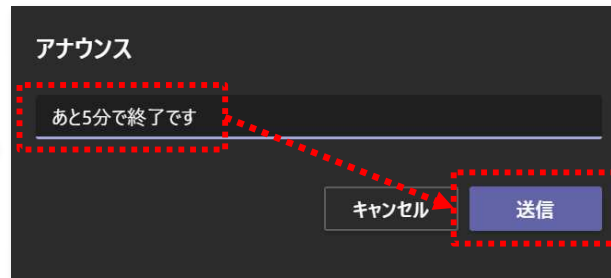
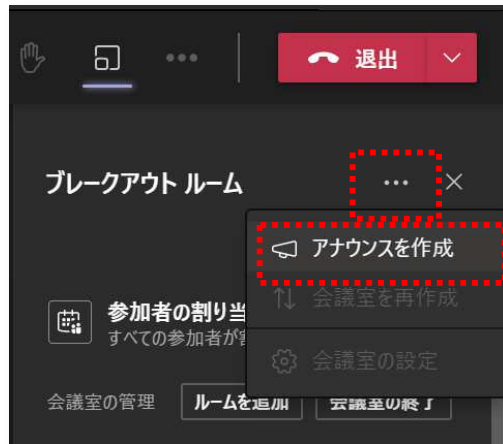
ルームの横に表示される「…」ボタンを押し「ミーティングに参加」を選べると、そのルームに参加できます。

先生は複数のルームに自由に入退室できます  
※ 児童・生徒(参加者)はルームの移動はできません。




# ● [授業を行う] Teams上で児童・生徒だけのグループを作り、討議する (授業～終了編) アクティブラーニングを実現する「ブレイクアウトルーム機能」

## ■ 全てのルームに一斉アナウンスを行う



アナウンスしたい内容を入力し「送信」を押します。

全てのルームのチャットに送信した内容が表示されます。

ブレイクアウトルームの横の  ボタンを押し「アナウンスを作成」を選びます。

## ■ ブレイクアウトルームを終了する



「会議室の終了」を押し「メインルームに参加」を押すとメインルームに戻ります。

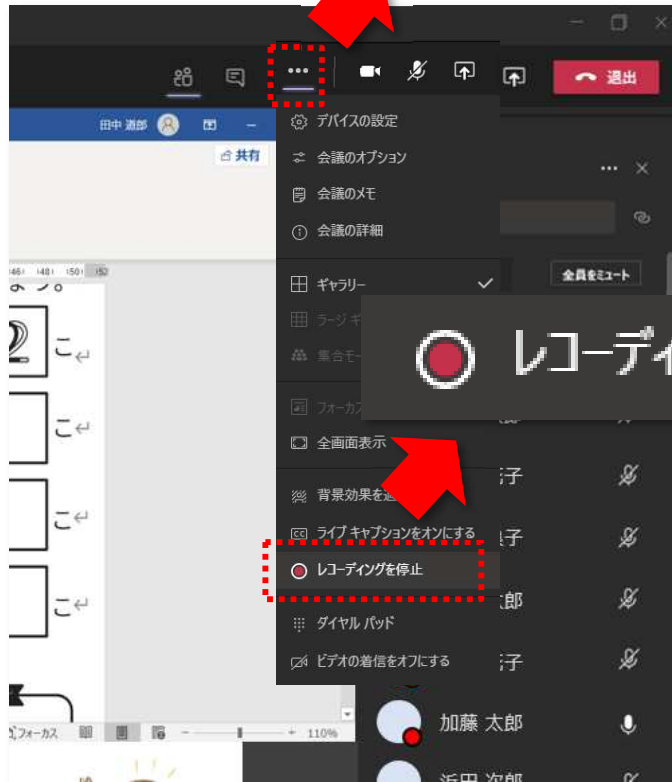
## ■ ブレイクアウトルームを再開する

再びブレイクアウトルームに戻るには前ページの  ボタンを押す以降の手順を繰り返します。

※ ルームの割り当てなどの設定はそのまま残っています。

# ● [終了する] Teamsで録画したファイルを保存する

① 録画を停止します



レコーディングを停止しますか?

この会議は録音されています。停止しますか?

キャンセル

レコーディングを停止

▲ レコーディングを保存しています

「レコーディングを保存しています レコーディングを停止しました。会議チャットの履歴の記録へのリンクが表示されます。」という表示が出るので、しばらく待ちます。

②



録画されたデータは授業で新しく生成されたチャット(この場合は「5年2組\_社会」)にビデオアイコンが表示されます。



OneDrive

アイコンを押すと、録画データの再生、ダウンロードができます。

▶ 再生

ビデオを再生します

🔗 共有

メールアドレスの入力でビデオを共有します

🔗 リンクのコピー

OneDriveに保存されたビデオの場所のリンクをコピーします。

- ビデオデータの保管先はOneDriveの「レコーディング」フォルダです。

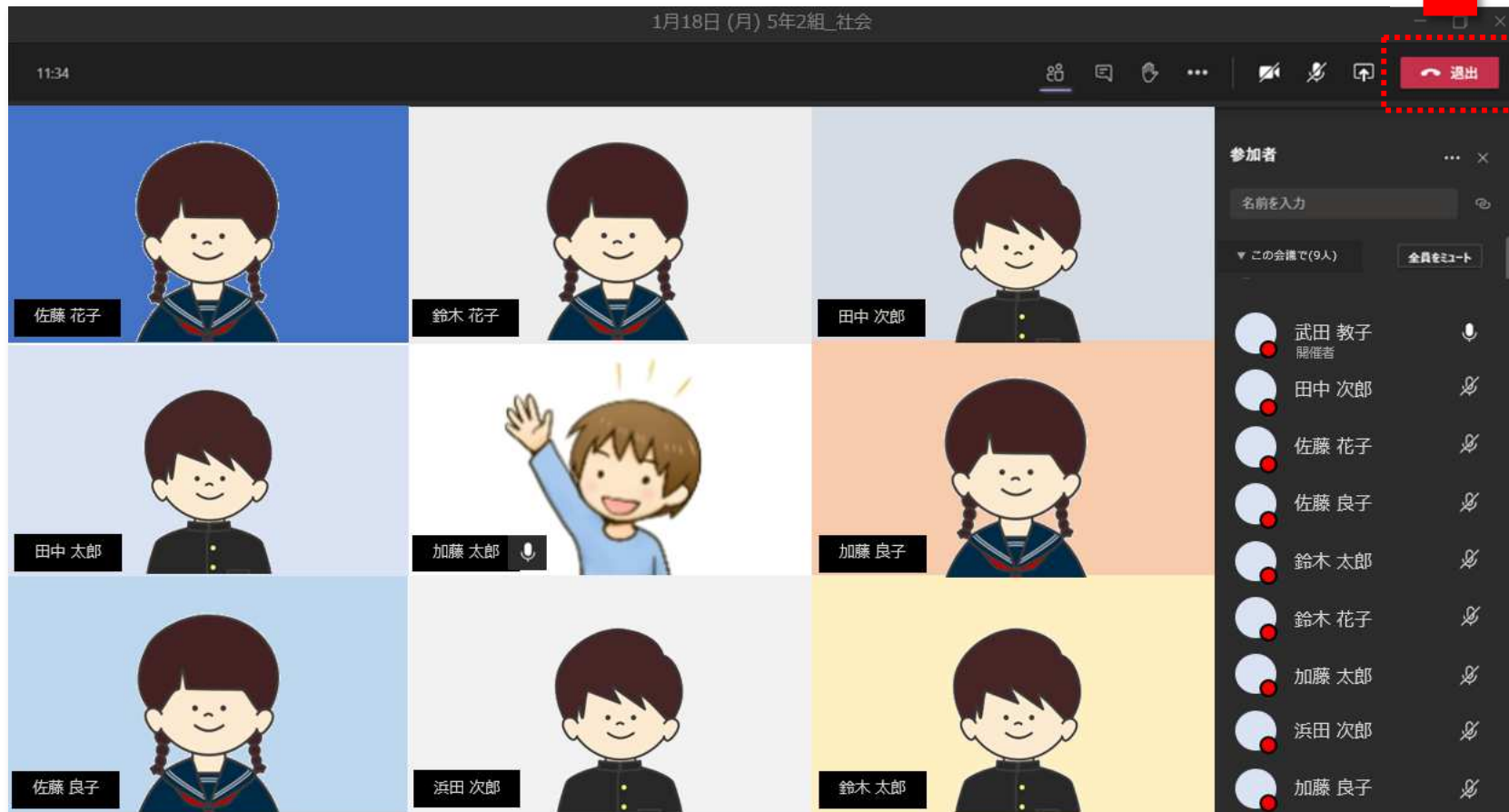
↓ ダウンロード

ビデオをダウンロードします。

- ダウンロードデータのフォーマットはMP4です。
- 授業の出席者は全員ダウンロードができます

## ● [終了する] 遠隔授業の終了操作

「退出」ボタンを押します



## ● [もっと知りたい] 遠隔授業をスムーズに進めるコツは？

### 接続テストを兼ねて練習を行う

ぶっつけ本番ではうまくいかないことが多いようです。ホームルームの時間などを活用し、児童・生徒宅からうまく接続できるか？音声や映像がスムーズに流れるか？などを確認しましょう。

### 授業時間の1コマは30分程度に設定する

児童・生徒は緊張感をもって授業に向き合う学校ではなく、リラックスできる自宅にいるため集中力が維持できる時間は短くなります。児童・生徒が在宅の状態で行う遠隔授業では授業時間を30分程度に設定することにより集中力を切らさないまま授業を行うことができます。

### 飽きないよう発表の場を設けたり、児童・生徒間の会話の時間を確保する

一方向の授業ではなく、児童・生徒が飽きないよう会話の時間を確保することが大切です。児童・生徒の発表の場を設けたり(P30)、ブレイクアウトルーム(P31)により児童・生徒同士の対話やグループワークの時間を設ける等の工夫が効果的です。

### バーチャル机間支援を行う

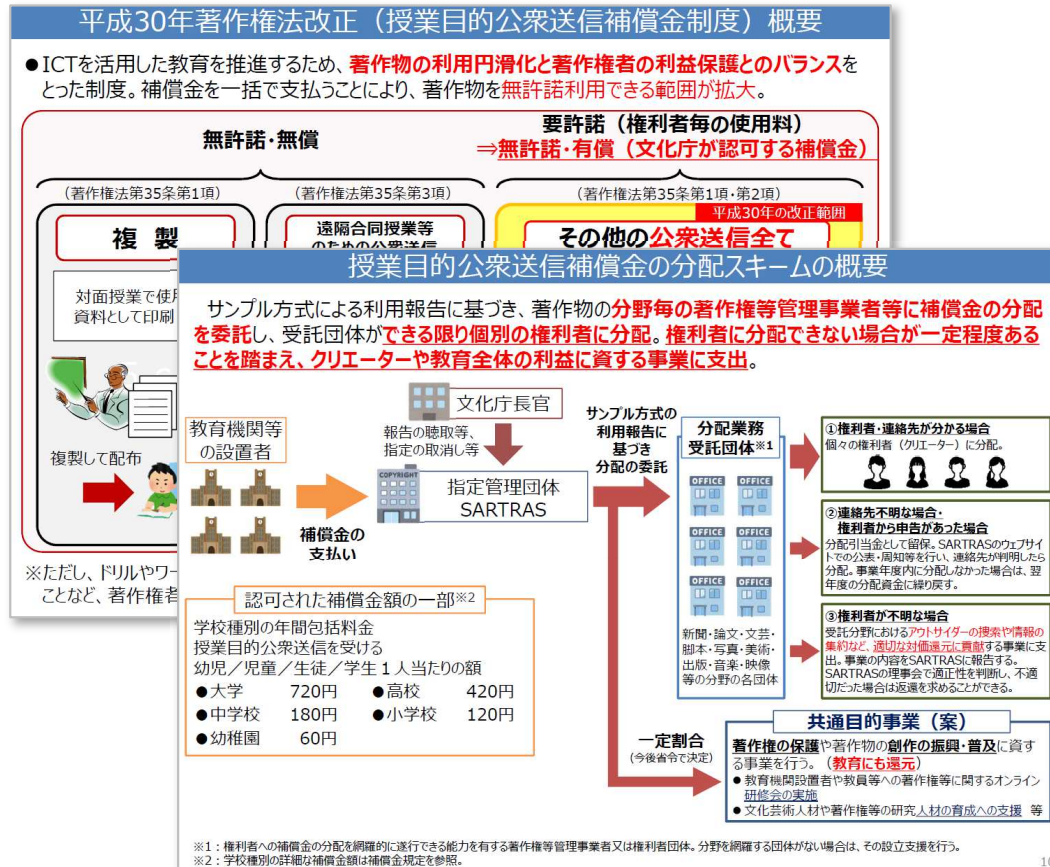
児童・生徒が問題を解く時間はギャラリービュー(P9)にし、児童・生徒の表情を見ながら理解状況を確認します。必要に応じブレイクアウトルーム(P31)を使った個別指導も行えます。

### 質問はチャットで受け、まとめて回答する

端末でタイピングができる児童・生徒への授業の場合、質問は都度受けるのではなく、児童・生徒に疑問点をチャットしてもらい、授業のまとめの前に先生がチャットに書き込まれた内容を回答する方法がスムーズです。

# ● [もっと知りたい] 遠隔授業の際の著作権の扱いは？

2020年12月18日、文化庁は授業目的公衆送信補償金の額を認可しました。2021年度以降は教科書などの著作物を遠隔授業で利用する際は有償となりますので、ご注意ください。



## ■ いままでできたこと

- ① 対面授業の為の著作物の利用、複製。
- ② 対面授業で複製したものを同時中継の遠隔合同授業のために公衆送信。



対面でない遠隔授業の場合、権利者の許諾が必要だった。



■ これからできること（2021年度以降）  
 その他の公衆送信(対面でない遠隔授業)は自治体などの教育機関の設置者が授業目的公衆送信補償金等管理協会(SARTRAS)に補償金を支払うことで、無許可での利用が可能となった。

文化庁「授業目的公衆送信補償金制度の概要」 2020年12月18日  
[https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/pdf/92728101\\_03.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/pdf/92728101_03.pdf)

## ■ 注意点

- 補償金は2020年度に限り無償だったが、2021年度以降は有償となる。
- 著作物の複製は「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」は認められない。「著作物の種類や用途、複製の部数、公衆送信などの態様で判断する」としている。

## お問合せ先

### ■ Microsoft Office 365 Education製品に関するお問合せ

製品の購入に関するお問合せ：0120-167-400

技術的または料金請求に関するサポート：0120-996-680 (Office 365 Enterprise) / 0120-628-860 (その他のプラン)

### ■ I-O DATA製品に関するお問合せ

株式会社アイ・オー・データ機器 サポートセンター

TEL: 050-3116-3019 9:00～17:00、月～金曜日 (祝祭日・年末年始・夏期休業期間を除く)

インターネット: <http://www.iodata.jp/support/>

<ご用意いただく情報>

製品情報 (製品名、シリアル番号など)、パソコンや接続機器の情報 (型番、OS など)

※ 製品名はシリアル番号は電子黒板背面の定格シールに記載されていますので、予めご確認ください。

**■ 本マニュアルとその内容のすべては、著作権法によって保護されており、著作権は株式会社アイ・オー・データ機器に帰属します。本マニュアルの内容の全部または一部を無断で転載することは、禁止されています。 ■ This document and all of its contents are protected by copyright and are the property of I-O DATA DEVICE, INC. No part of this instruction manual may be reproduced in any form without I-O DATA permission.**

### 商標表記並びに商品全般について

■ I-O DATA®およびI-O DATA®のロゴは、株式会社アイ・オー・データ機器の登録商標です。■ Microsoft®およびMicrosoft®(ロゴ)は、Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。■ 一般に、会社名および商品名は各社の商標または登録商標です。■ 資料中の商品の色合いは、実物とは多少異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。■ 商品のデザイン、仕様、外観、価格は予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。■ 当資料内に記載されている表示価格は、特別な記載のない限りすべてメーカー希望小売価格となります。消費税は含まれておりません。ご購入の際、商品ならびにそれに関連する消耗品等と消費税が付加されますのでご了承ください。表示価格が「オープン価格」の商品の販売価格は、販売店にお問い合わせください。■ 当資料掲載の商品は、医療機器、原子力設備や機器、航空宇宙機器、輸送設備や機器、兵器システムなどの人命に関わる設備や機器、および海底中機器、宇宙衛星などの高度な信頼性を必要とする設備や機器としての使用またはこれらに組み込んだの使用は意図されておりません。これら、設備や機器、制御システムなどに本商品を使用され、本商品の故障により、人身事故、火災事故、社会的な損害などが生じても、当社ではいかなる責任も負いかねます。設備や設計、制御システムなどにおいて、冗長設計、火災延焼対策設計、誤動作防止設計など、安全設計に万全を期されるようご注意ください。■ 当資料掲載の商品は日本国内仕様です。商品を日本国外で使用された場合は、当社は一切の責任を負いかねます。また、当社は商品に関し、日本国外への技術サポート、及びアフターサービス等を行っておりませんので、予めご了承ください。■ サポートOSは日本語OSのみとなります。