

# オンデマンド講義 マニュアル

【Microsoft Teamsを利用する先生向け】

奈良教育大学 教務課



# 目次

## Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

1. Microsoft Teamsを開く
2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

奈良教育大学ホームページから

①「教職員の方へ」➡②「ログインツール」を開きます。

(URL : [https://www.nara-edu.ac.jp/teachers/log\\_tool/](https://www.nara-edu.ac.jp/teachers/log_tool/) )

The screenshot shows the Nara University of Education homepage. The navigation menu at the top includes links for '入学希望の方へ', '在学生の方へ', '卒業生・修了生の方、現職教員の方へ', '自治体・企業の方へ', '一般・地域の方へ', and '教職員の方へ'. The '教職員の方へ' link is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the main banner, a sidebar menu on the left contains '教職員の方へ' (with a red box and circled '2') and 'ログインツール' (with a red box). A red arrow points from the '教職員の方へ' link in the top menu to the 'ログインツール' link in the sidebar. The main content area shows '教職員の方へ' and '教職員の方へ' text. The right sidebar contains links for '大学基金', '資料請求', and '研究シーズ集'. The footer includes 'お知らせ'.

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

③ 「Outlook on the web (webメールシステム)」を開きます。

The screenshot shows the website of Nara University of Education. The header includes the university logo and navigation links. The main content area features a large image of a campus with trees and a building. Overlaid on this is a 'ログインツール' (Login Tools) section for faculty members. A sidebar on the left lists various services, and a sidebar on the right contains icons for university funds, information requests, and research collections. The 'Outlook on the web (webメールシステム)' link is highlighted with a red box and a circled number 3.

奈良教育大学  
Nara University of Education

入学希望の方へ 在学生の方へ 卒業生・修了生の方、現職教員の方へ 自治体・企業の方へ 一般・地域の方へ 教職員の方へ

大学紹介 入試情報 学部・大学院 進路・就職 教育・学生生活 国際交流・留学 産官学連携

検索 アクセス お問い合わせ language メニュー

ログインツール  
教職員の方へ

HOME / 教職員の方へ / ログインツール

学務情報システム  
履修登録 成績確認など

Outlook on the web (webメールシステム)

大学基金  
資料請求  
研究シーズ集

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

- ④ 「大学で発行されたメールアドレス」を入力→⑤ 「次へ」をクリック  
⑥ 「パスワード」を入力→⑦ 「サインイン」をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

「サインインの状態を維持しますか？」の確認画面が表示されたら、  
⑧「はい」をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

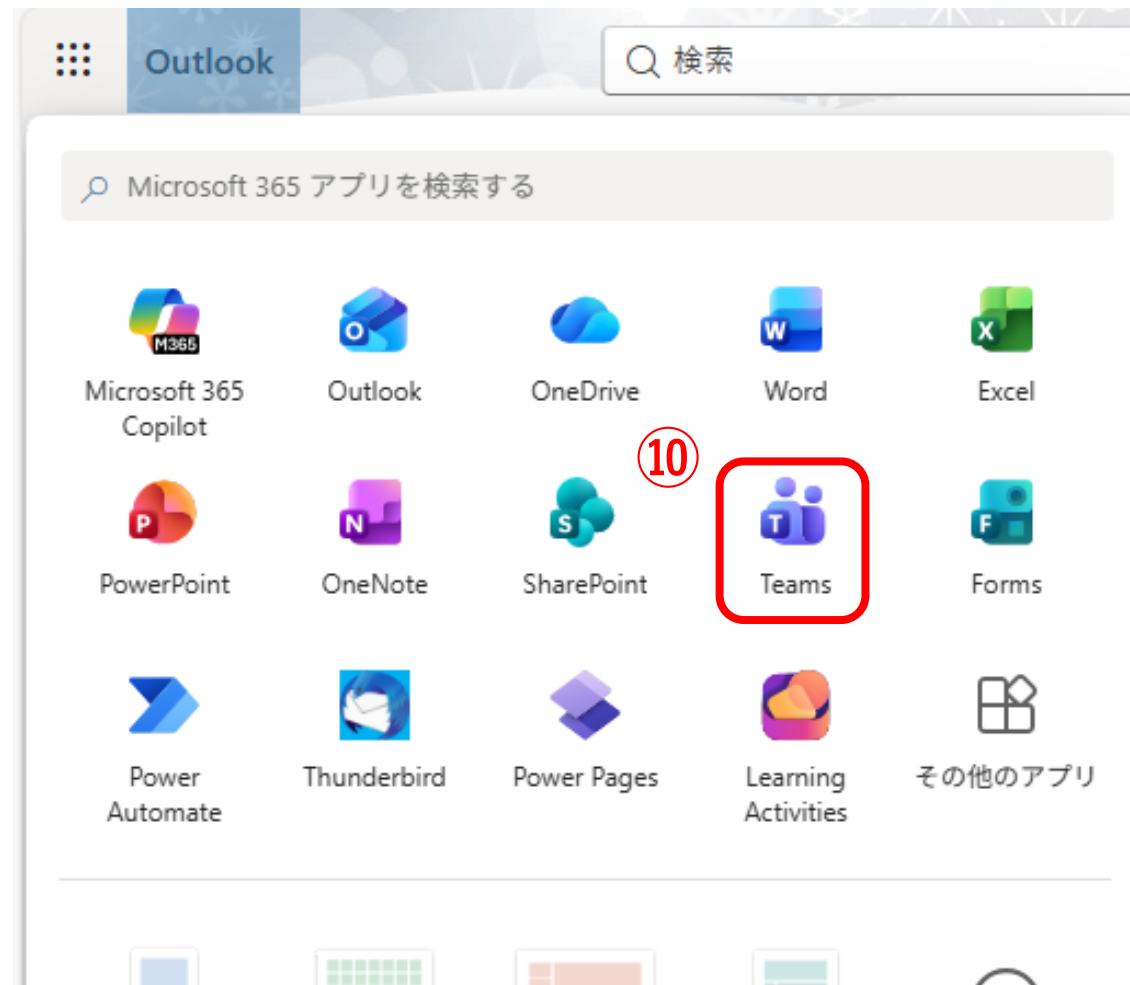
Outlook（メール）の画面が表示されたら、⑨画面左上の9つの点をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

⑩ 「Teams」をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 1. Microsoft Teamsを開く

Teamsが開くと、担当されている講義のチームが一覧で表示されます。



2. Microsoft Teamsにファイルをアップロードする へ続きます。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

① 「担当されている講義のチーム」をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

② 「クラス教材のアップロード」をクリックしてください。

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'G999x\_教務課テストコース (教務課)'. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム ページ', 'Class Notebook', '授業', '課題', '成績', 'Insights', and 'Reflect'. The main area displays a welcome message and two options: 'クラス教材のアップロード' (Upload class materials) and 'Class Notebook を設定' (Set up Class Notebook). The 'Upload class materials' button is highlighted with a red box, and a red circle with the number '2' is placed next to it, indicating the step to click.

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

③ 「クラスの資料」をクリックしてください。

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'G999x\_教務課テストコース (教務課)'. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム ページ', 'Class Notebook', '授業', '課題', '成績', 'Insights', and 'Reflect'. The main area displays the 'General' channel with a document list. The document 'クラスの資料' is highlighted with a red box, and a circled '3' is placed next to it. The interface includes a top navigation bar with '一般', '投稿', and '共有済み' tabs, and a document list with columns for '名前', '更新日時', and '更新者'.

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

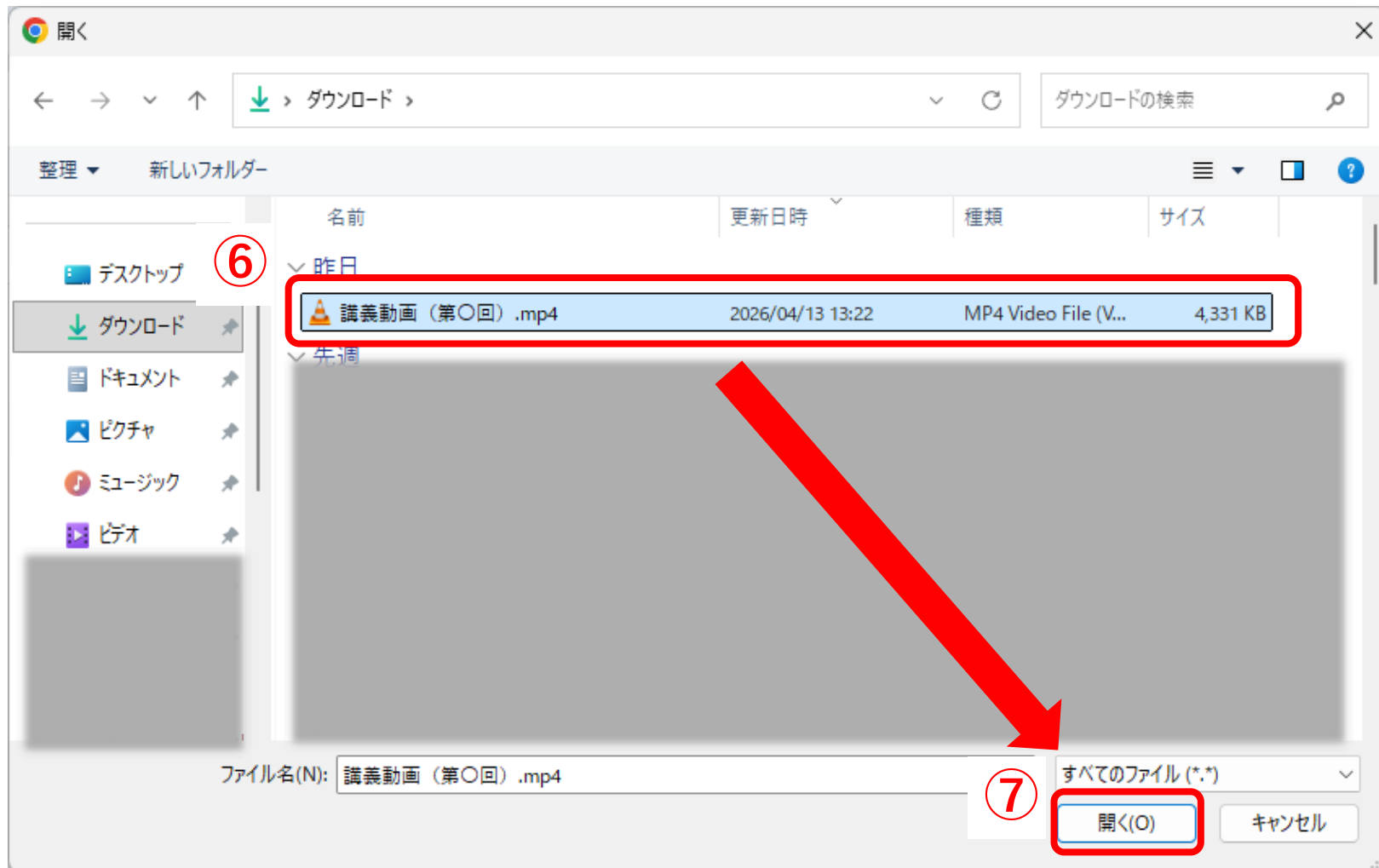
④ 「アップロード」 → ⑤ 「ファイル」 をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

⑥アップロードするファイルを選択➡⑦「開く」をクリックしてください。



# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

アップロードが完了すると⑧のようなメッセージが表示されます。



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there's a header with 'Gt 一般 投稿 共有済み' and '今すぐ会議'. Below that, there are tabs for 'すべてのドキュメント' and 'メッセージ内'. A navigation bar includes '+ 新規', 'アップロード', '同期', 'SharePoint で開く', and '統合'. The main content area shows a document list under 'ドキュメント > General > クラスの資料'. The list has columns for '名前', '更新日時', and '更新者'. A notification message is displayed on the right, enclosed in a red box and marked with a circled '8'. The message reads: '講義動画 (第〇回) .mp4 をクラスの資料 にアップロードしました 4.24 MB'. Below the notification, the document list shows a file named '講義動画 (第〇回) .mp4' with an update time of '数秒前'.

# Microsoft Teamsを利用してオンデマンド講義を行う

## 2. Microsoft Teamsに動画ファイルをアップロードする

⑨ファイル名をクリックすると、動画再生ページが開きます。

The image shows a screenshot of the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Documents' pane is visible, showing a file named '講義動画 (第〇回) .mp4' which is highlighted with a red box and a red arrow. The main area displays a video player for the selected file, titled '講義動画 (第〇回)'. The video player has a play button and a progress bar. The interface includes navigation buttons like '新規', 'アップロード', and '同期' at the top, and a search bar at the top right. The bottom of the video player shows a reaction bar with various emojis.