

cloud-all クラウドー連載 18th

Microsoft Teamsでビデオ会議やオンラインイベントを開催しよう

新型コロナウイルスの影響で、テレワーク用のコミュニケーションツールとしてMicrosoft Teams(以下、Teams)を利用する企業が増えているが、まだTeamsの機能をフルに活用できていないという声が多く聞かれる。コミュニケーションが不足しがちな今だからこそ、ビデオ会議やオンラインセミナーなどのライブイベントを開催してコミュニケーション改革を実現しよう。

ビデオ会議を開催しよう

Teamsではメンバーを招待するだけで、ビデオ会議を開催できる。

Teamsの会議には、デスクトップアプリ、Webブラウザ、スマートフォンやタブレットのモバイルアプリから参加可能で、音声のみでも参加できる。

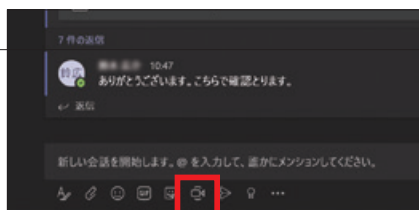
会議は最大で250人まで参加可能だが、1対1の会議なら、テレビ電話のように利用もできる。

ビデオ会議の始め方

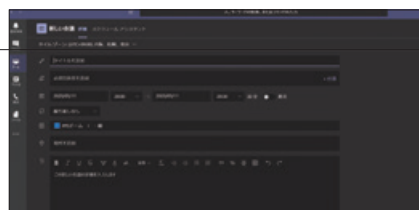
チャンネル、チャット、予定表の画面から、ビデオ会議を開催できる。開催方法には、即座にメンバーを招待する「今すぐ会議」と日時を指定して招待する「会議予約」の2種類があり、それぞれの画面で操作が異なるので注意したい。

[チャンネル]

ウィンドウ下部にある[今すぐ会議]のアイコンをクリックする。カメラのオン/オフを設定し、[今すぐ会議]か[会議をスケジュール]をクリックする。



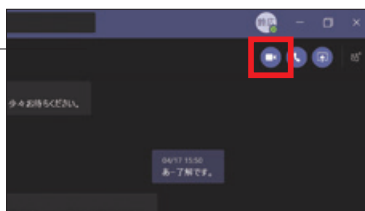
チャンネル画面から会議を開始する



新しい会議の設定画面からも会議を設定することができる

[チャット]

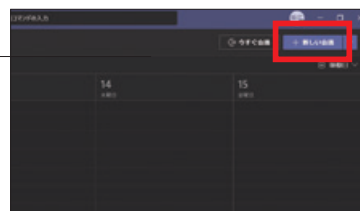
ウィンドウ右上にある[ビデオ通話]か[音声通話]をクリックすると、チャットメンバーに今すぐ会議への招待が通知される。ウィンドウ下部にある[会議の予約]アイコンをクリックすると、新しい会議の設定画面が表示される。



チャット画面から会議を開始する

[予定表]

ウィンドウ右上にある[今すぐ会議]をクリックするか、[+新しい会議]をクリックする。



予定表画面から会議を開始

ビデオ会議に参加する

[今すぐ会議]に招待されたメンバーには、「〇〇さんが会議に参加するように勧めています」という招待メッセージが届くので、「ビデオ」か「音声のみ」のいずれかの参加方法を選択する。会議予約で招待されたメンバーには招待メールが送信されるので、会議の時刻になったらメールに記載されている会議へのリンクから参加する。



招待されたメンバーは会議へのリンクから参加することができる

画面を共有する

ビデオ会議中に画面を共有するには、会議中の画面下部に表示されるコントロールから、[共有]をクリックする。共有する内容として、[デスクトップ][ウィンドウ]の他、[PowerPoint]のプレゼンテーションや[参照]で特定のファイルを選択できる。また、画面上部の共有ツールバーから、[制御を渡す]をクリックすると、共有画面の操作権限を他の参加メンバーに渡すこともできる。詳しい人に操作を教えてもらうハンズオンラボのような利用や、プレゼンテーションを変わってもらうといった利用が可能だ。



画面共有を使うことでパワーポイントなどを見ながら話を進めることができる

取引先とのビデオ会議を開催する

取引先のような外部のユーザーも、ビデオ会議に招待できる。会議の設定画面で参加メンバーとして、外部ユーザーのメールアドレスを入力するだけで、そのユーザーに会議への招待メールが送信される。会議の時間になったら、メールに記載されている会議へのリンクから参加する。外部ユーザーはTeamsのアプリを持っていなくても、Webブラウザから参加することができる。外部のユーザーが会議に参加すると会議の開催者に参加の許可を求めてくるので、招待したユーザーであることを確認してから、会議への参加を許可する。



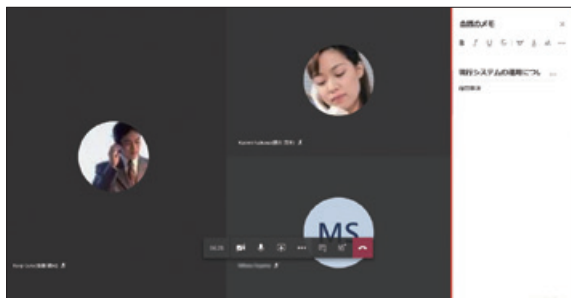
新しい会議の設定画面で取引先など社外の人を追加することができる



招待を受けたユーザーはブラウザから会議に参加する

ビデオ会議しながら議事録をとる

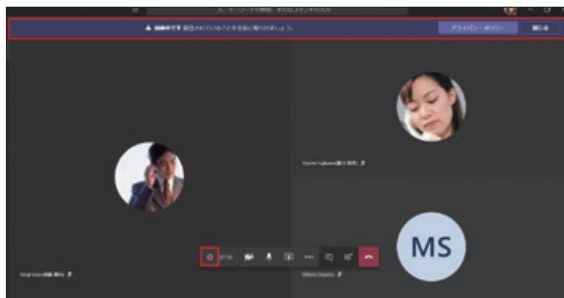
会議のコントロールから[その他の操作]から[会議のメモを表示する]をクリック。ビデオ会議をしながら議事録を作成することができる。



ビデオ会議中にその場で議事録をとることができる

ビデオ会議を録画する

会議のコントロールから、「その他オプション」-「レコーディングの開始」を選択すると、会議の動画がクラウドに保存され、参加者が後から閲覧できるようになる。



ビデオ会議の内容を録画してアーカイブすることもできる

Teamsでライブイベントを開催しよう

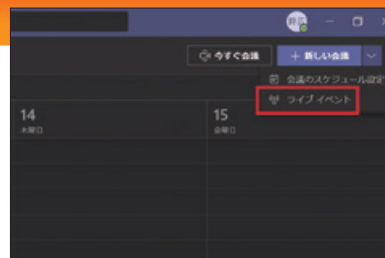
外出の自粛要請により自社も取引先も在宅勤務をする人が増え、満足のいく営業活動ができていないと嘆く声

も多い。しかし、こんな時だからこそTeamsでライブイベントを積極的に開催し、自社の製品やサービスをアピールしよう。セミナールームなど貸会議場の手配や設営をする必要がないので、リーズナブルにイベントを開催できる

ことに加え、従来の集合型セミナーよりもユーザーが気軽に参加しやすいというメリットがある。今からライブイベントの開催に慣れておけば、新型コロナウイルスの問題が収束した後も、定期的に開催するといったことも可能だ。

ライブイベントを開催できるか確認しよう

Teamsのライブイベントは、最大1万人まで参加可能な視聴がメインのオンライン会議だ。ライブイベントを開催するには、Office 365 E1/ E3/E5/A3/A5あるいはMicrosoft Streamのライセンスが必要だ。自分のアカウントでライブイベントを開催できるかどうかを知るには、[予定表] > [+新しい会議]と選択して、[新しいライブイベント]が選択できるかどうかを確認しよう。



新しいライブイベントを選択できれば開催が可能だ

スケジュールとスタイルの設定

ライブイベントのスケジュールを登録したのち、チームのスタッフをイベントグループに登録（グループにユーザーを招待）する。



スケジュールを登録する

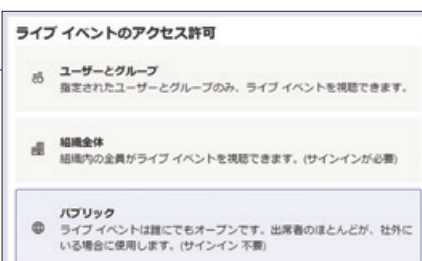


チームスタッフを登録

[ライブイベントのアクセス許可] で、イベントに参加できる人を選択する。

- ・ユーザーとグループ：社内の特定の人だけ参加できる
- ・組織全体：社内の人、誰でも参加できる
- ・パブリック：社内、社外問わず、誰でも参加できる

ライブイベントのアクセス権限を設定できる



[ライブイベントの生成方法]画面で、イベントの詳細を設定する。

- ・プロデューサーと発表者が録画を利用できる：ライブイベントを録画するか
- ・出席者が録画を利用できる：イベント終了後に録画を視聴できるようにするか
- ・キャプション：ライブ字幕を表示できるようにするか
- ・出席者の活動レポート：出席者のレポートを必要とするか
- ・Q&A：Q&Aの対応をするか

ライブイベントの生成方法からチェックボックスで設定できる

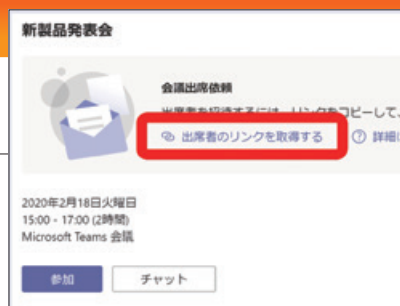


イベント告知

[出席者のリンクを取得する]をクリックして、出席者を招待するためのリンクを取得する。

- ・特定の人だけを招待するには、リンクをメールやチャットなどで共有する
- ・事前登録制にするには、登録サイトを作成し、登録者にリンクを送付する
- ・誰でも参加できるようにするには、イベント告知サイトなどでリンクを公開する

出席者のリンクを取得し、メールなどに貼り付けることで告知することができる



イベント当日の準備

イベント当日、発表者はTeamsのデスクトップアプリからビデオ会議と同じ要領でイベントに参加し、プレゼン資料を共有する。マイクはイベント開始までミュートにしておく。

開催者も発表者と同じようにイベントに参加し、発表者が共有している画面を左側に配置する。発表者の資料がきちんと表示されていることを確認し、[ライブを送信]をクリックする。



発表者の予定表からイベントを選択して参加



発表者の画面でプレゼン資料を共有する



開催者の画面で[ライブを送信]をクリックする

ライブイベントの開始

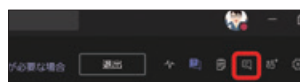
開始時刻になり、発表者の用意が完了していれば、開催者は[開始]をクリックしてライブイベントを開始する。また、発表者が複数人いる場合には、開催者が発表者の画面を切り替える。

出席者からQ&Aを受け付ける場合、質問が入ると発表者の画面下部(開催者の画面では右上)のQ&Aアイコンをクリックして、質問を表示する。質問には、発表者と開催者のどちらでも回答できる。また、Q&Aの入力画面から、終了時刻などの情報をアナウンスすることも可能。

イベント中、発表者や開催者、その他スタッフとの間でのやり取りに便利なチーム内チャットを表示することもできる。



開始をクリックする



チーム内でリアルタイムにチャットできる

画面右上のQ&Aをクリック



イベントに参加するには

ライブイベントは、Teamsアプリ、Webブラウザ、モバイルアプリからビデオ会議とほぼ同じ手順で参加できる。



出席者の画面

イベント終了後

イベント終了後は、[予定表]からイベントのリソースにアクセスできる。

- ・録画したライブイベントのファイル
- ・Q&Aレポート
- ・出席者の活動レポート
- ・出席者用の録画



ライブイベントのリソース画面で参加状況などを見ることができる