

Zoom & Microsoft Teamsワークショップ
@Direct Force
発表者：周奕辰 (ZHOU Yichen)
2024年1月17日 (水)

ChatGPT 3.5 ▾



You

I want to organise a ZOOM & Microsoft Teams workshop, around 2 hour, what should I do? Do you have any advice?



ChatGPT

Organizing a successful Zoom and Microsoft Teams workshop requires careful planning and consideration of various factors. Here are some tips to help you:

Pre-Workshop Planning:

1. **Define Objectives:**

- Clearly outline the objectives and goals of the workshop. What do you want participants to learn or achieve?

2. **Choose a Topic:**

- Select a specific and relevant topic for your workshop that aligns with your audience's interests and needs.

3. **Target Audience:**

- Identify your target audience and tailor the content to their skill level and requirements.



Message ChatGPT...



ChatGPT can make mistakes. Consider checking important information.



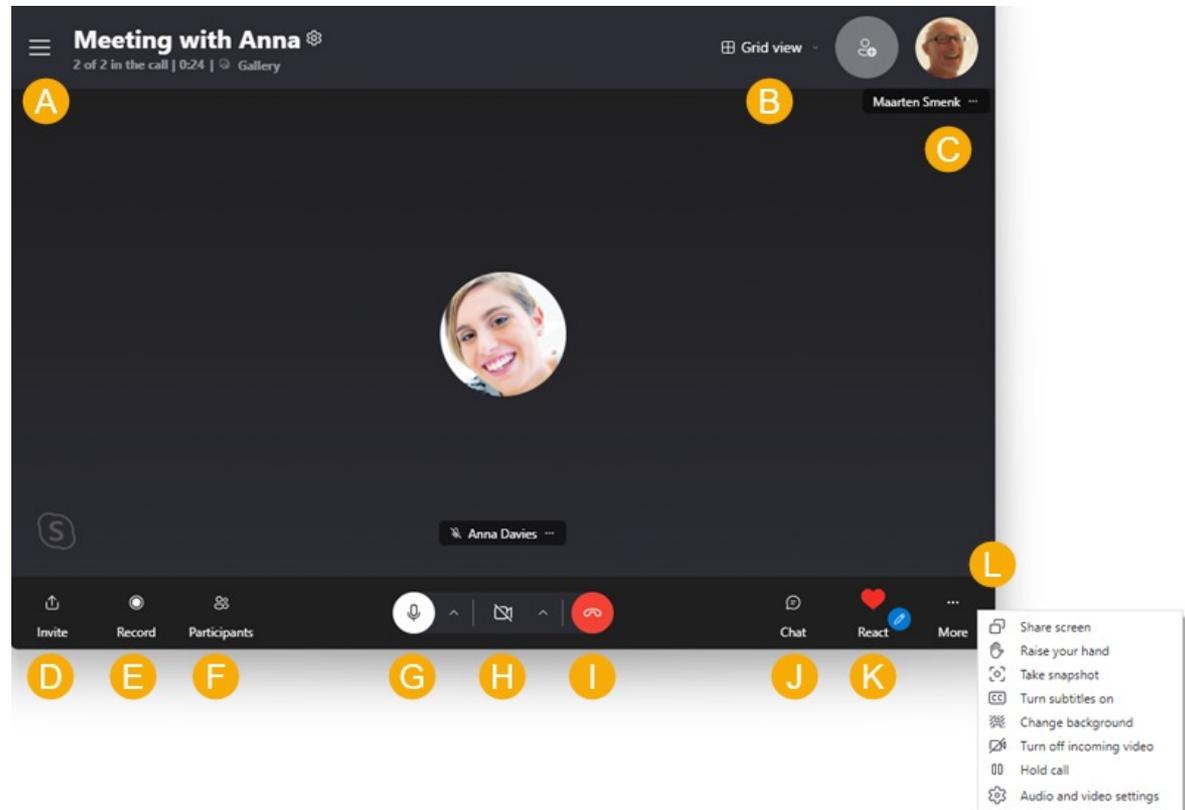
概要

- 自己紹介
- ZOOMとは？TEAMSとは？
- ZOOMとTEAMSの共通点
- ZOOMとTEAMSの違い
- おすすめのケース
- ZOOMのご注意点
- TEAMSのご注意点
- まとめ

自己紹介

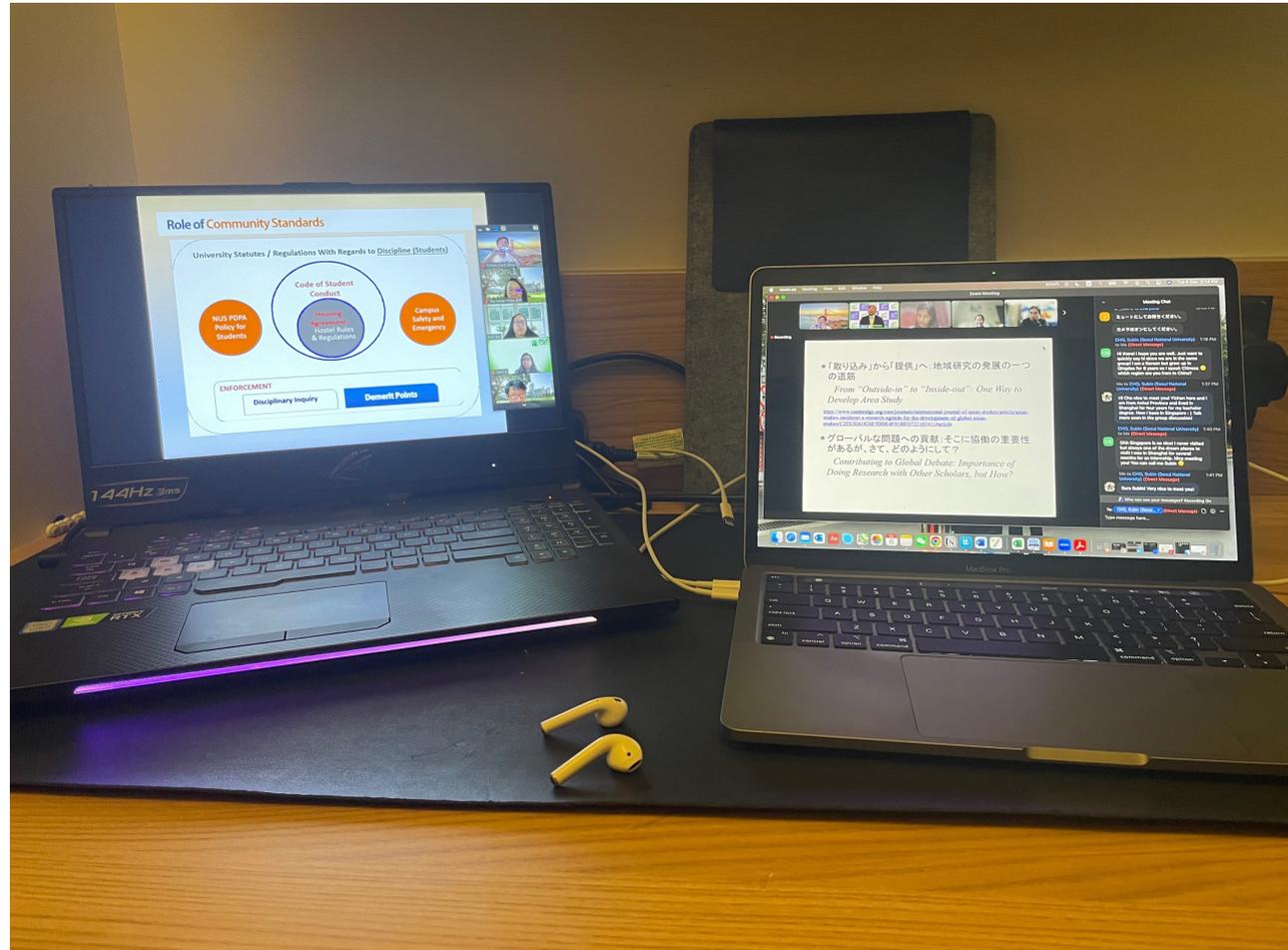
- 周 奕辰 ZHOU Yichen
- シンガポール国立大学 日本研究学科
東京大学 交換留学生
- 研究分野：高齢化社会、モバイル通信（SNS）、社会参加、世代関係
- 私とZOOM & TEAMSの話…



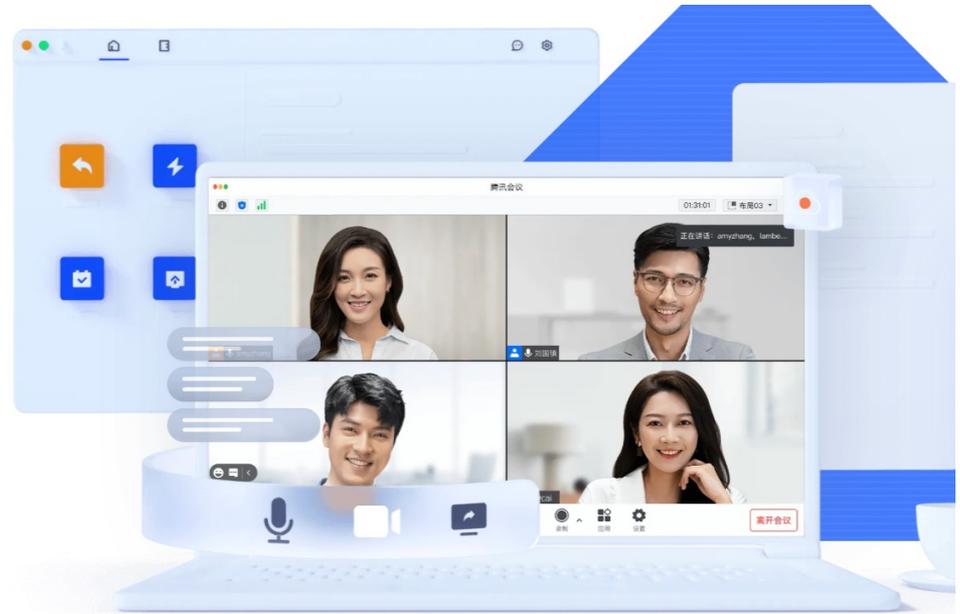


一番印象深いこと

同時に2つの会議に出席する



中国で人気なオンライン会議アプリ



皆様の自己紹介

- 名前
- ZOOM & TEAMS との話
 - いつから？
 - 使った経験があれば
 - 難しさ？ 困難？
 - 仕事モードの変化？
 - 仕事以外の場合？
 - もしなければ、何を勉強したいたらうか

ZOOMとは？

- 2013年1月から、サービスを開始した。
- Zoom Video Communications が提供するオンライン会議ツール
- 有料版と無料版がある
 - 有料版は、「プロ」「ビジネス」「ビジネスプラス」「企業」の4つある
- Zoom アプリのインストールをしていない人も、相手が主催するWeb会議URLをクリックするだけで、ウェブブラウザから参加できる

ベーシック

無料

サインアップ

- ✓ ミーティング ミーティング当たり最大 40 分
- ✓ 出席者 100 名 ミーティングあたり
- ✓ ホワイトボード (ベーシック)
- ✓ チームチャット
- ✓ メール&カレンダー クライアント
- ✓ 新規 Clips Basic
- ✓ 新規 Notes

¥ 4,250 お得 /年/ユーザー

プロ

¥ 21,250 /年/ユーザー

今すぐ購入

- ✓ ミーティング ミーティング当たり最大 30 時間
- ✓ 出席者 100 名 ミーティングあたり
- ✓ ホワイトボード (ベーシック)
- ✓ チームチャット
- ✓ メール&カレンダー クライアント&サービス
- ✓ 新規 Clips Plus
- ✓ 新規 Notes
- ✓ 新規 AI Companion ✨
- ✓ クラウドストレージ 5 GB
- ✓ 推奨アプリ

¥ 5,998 お得 /年/ユーザー

ビジネス

¥ 29,990 /年/ユーザー

今すぐ購入

- ✓ ミーティング ミーティング当たり最大 30 時間
- ✓ 出席者 300 名 ミーティングあたり
- ✓ ホワイトボード
- ✓ チームチャット
- ✓ メール&カレンダー クライアント&サービス
- ✓ 新規 Clips Plus
- ✓ 新規 Notes
- ✓ 新規 AI Companion ✨
- ✓ クラウドストレージ 5 GB
- ✓ 推奨アプリ

お得な料金

¥ 6,876 お得 /年/ユーザー

ビジネスプラス

¥ 34,380 /年/ユーザー

今すぐ購入

- ✓ ミーティング ミーティング当たり最大 30 時間
- ✓ 出席者 300 名 ミーティングあたり
- ✓ ホワイトボード
- ✓ チームチャット
- ✓ メール&カレンダー クライアント&サービス
- ✓ 新規 Clips Plus
- ✓ 新規 Notes
- ✓ 新規 AI Companion ✨
- ✓ クラウドストレージ 10 GB
- ✓ 推奨アプリ

エンタープライズ

価格情報などの詳細については、お問い合わせください

営業担当へのお問い合わせ

- ✓ ミーティング ミーティング当たり最大 30 時間
- ✓ 出席者 1000 名 ミーティングあたり
- ✓ ホワイトボード
- ✓ チームチャット
- ✓ メール&カレンダー クライアント&サービス
- ✓ 新規 Clips Plus
- ✓ 新規 Notes
- ✓ 新規 AI Companion ✨
- ✓ スケジュラー*

TEAMSとは？

- 2017年3月から、サービスを開始した。
- マイクロソフト社が提供するコミュニケーションツール
- チャットやWeb会議、予定管理など、チームワークに便利な様々な機能が集約され、Microsoft 365 アプリと連携して作業を行える
- 有料版と無料版がある
 - 有料版は、「Essentials」「Business Basic」「Business Standard」と「Business Premium」の4つある
 - Microsoft のアカウントがあれば、利用できる無料版がある

最も人気

Microsoft Teams (無料)

無料
(期間の指定なし)

無料でサインアップ

[詳細情報 >](#)

Microsoft Teams Essentials

¥500 ユーザー/月
(年間サブスクリプション -
自動更新)¹

価格には消費税は含まれていません。

今すぐ購入

Microsoft 365 Business Basic

¥750 ユーザー/月
(年間サブスクリプション -
自動更新)¹

価格には消費税は含まれていません。

今すぐ購入

[1か月間無料で試す >](#)

試用版のご契約条件をご覧ください²

Microsoft 365 Business Standard

¥1,560 ユーザー/月
(年間サブスクリプション -
自動更新)¹

価格には消費税は含まれていません。

今すぐ購入

[1か月間無料で試す >](#)

試用版のご契約条件をご覧ください²

無料版から…

ZOOMとTEAMS 無料版の共通点

	ZOOM	TEAMS
ビデオ会議	○	○
画面共有	○	○
チャット機能	○	○
ファイル送受信	○	○
ブレイクアウトルーム	○	○
ホワイトボード	○	○
リアクション・挙手	○	○
参加人数	100人 (有料版は300人～1000人)	100人 (有料版は300人～1000人)

ZOOMとTEAMS

無料版の違い

	ZOOM	TEAMS
会議時間	40分 (有料版は30時間)	60分 (有料版は24時間)
録画・録音	ローカル(local) ○ クラウド(cloud) ✗	✗

Zoomは、Web会議専用のシステム。

チャットやファイルの共有ができるのはWeb会議中のみ。Web会議をしていないときは、他のツールを使うなど別の手段を取る必要がある。

Teamsは、ExcelやWord、PowerPointなどのMicrosoft製品の資料を共有し、共同編集するためにWeb会議を活用するツールであるということだ。

ZOOMがおすすめのケース



- 職場外のお客さまのコミュニケーションが多い場合
- 大人数で双方向的なコミュニケーションをとりたい場合
- ウェビナーを開催したい場合

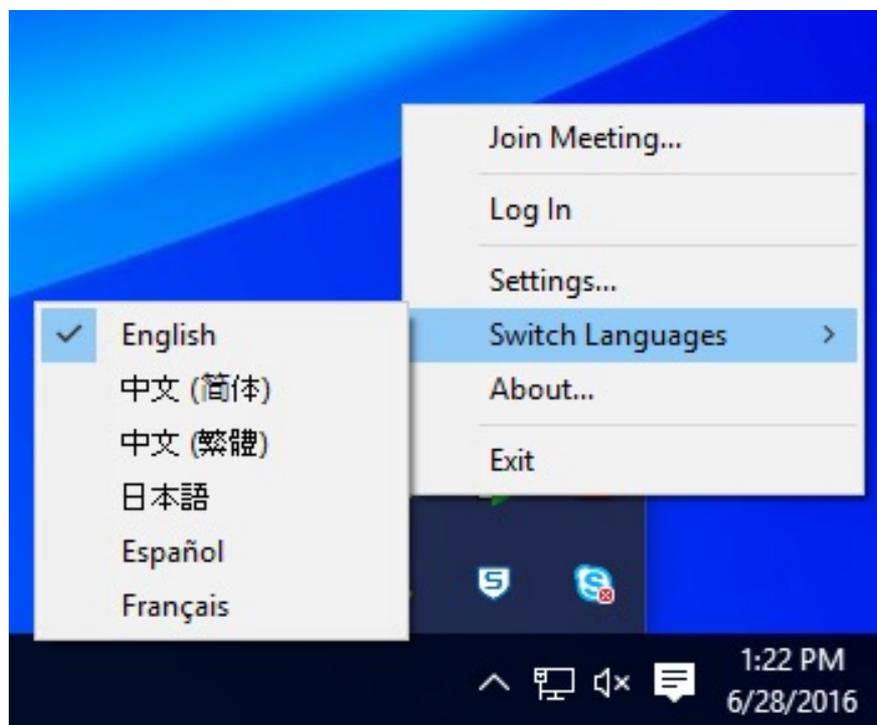
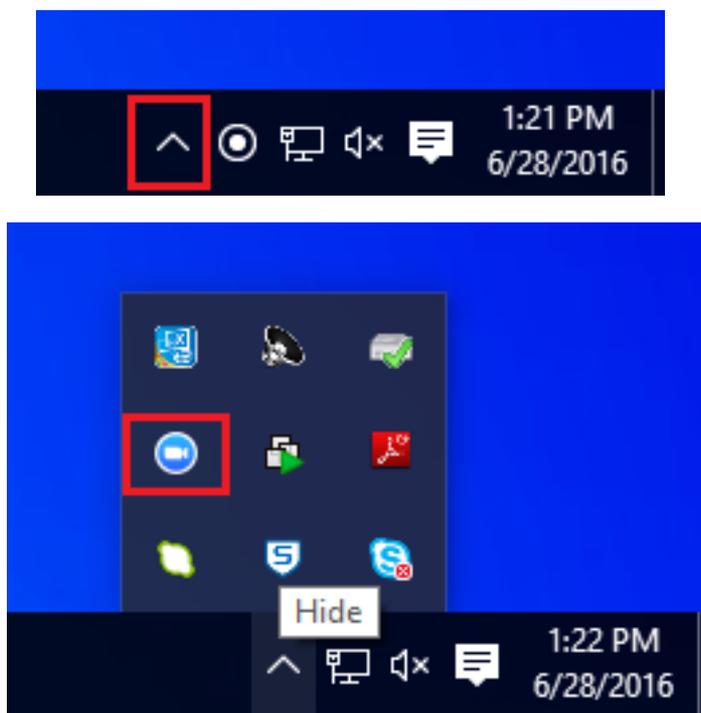
TEAMSがおすすめのケース



- 職場内・チーム内での打ち合わせに利用したい場合
- 定期的に開催する定例会議を行いたい場合
- 日頃Excel、Word、PowerPointといったファイルのやりとりをしている場合

ZOOMのご注意点

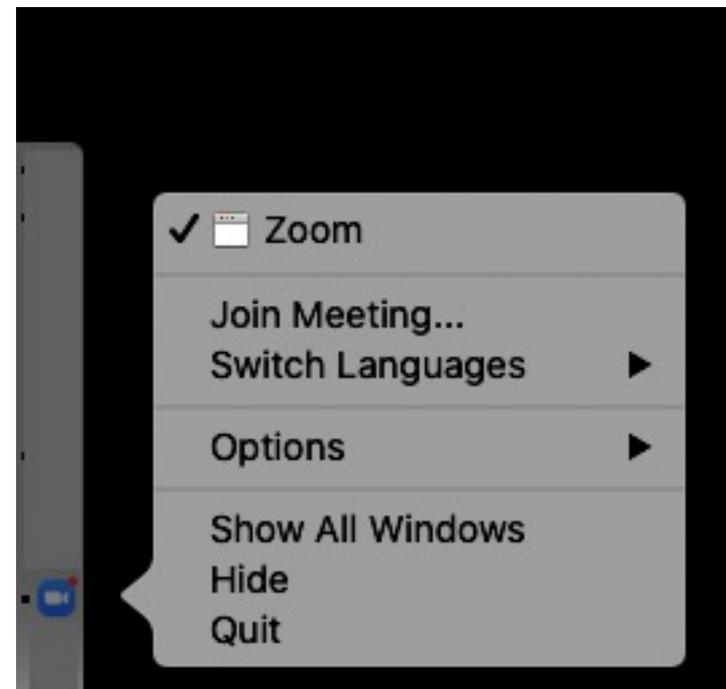
1、どうやって言語を切り替える？ **ウィンドウズ**



ZOOMの注意点

1、どうやって言語を切り替える？ **マックOS**

ズームアイコン
を右クリックして



ZOOMの注意点

2、画面共有 「デモ1」

2.1 「サウンドを共有」

ビデオや音楽を共有したい場合は、必ず「**サウンドを共有**」をクリックしてください。

ZOOMのご注意点

2、画面共有 「デモ1」

2.2 「複数のウィンドウ」

前後に切り替える必要がある場合は、「**複数のウィンドウ**」を選択してください。

ZOOMのご注意点

2、画面共有 「デモ1」

2.3 「画面の一部」

例えば、写真、企画書、ファイルの一部を共有したい場合

ZOOMの注意点

2、画面共有 「デモ1」

2.4 「第2カメラのコンテンツ」

正面のカメラと違う角度で映したい時



ZOOMのご注意点

3、スケジュール 「デモ2」

ミーティングをスケジュールリング

トピック

Zoom meeting invitation - Yichen ZHOUのZoomミーティング

日時

01/03/2024

17:30

終了

18:00

01/03/2024

タイムゾーン:

大阪、札幌、東京

定期的なミーティング

出席者

メールアドレスまたは名前

ミーティングID

自動的に生成

パーソナル ミーティング ID 708 232 8331

セキュリティ

パスコード 557721

招待リンクまたはパスコードを持っているユーザーだけがミーティングに参加できます

待合室

ホストに許可されたユーザーだけがミーティングに参加できます

認証されているユーザーしか参加できません

ビデオ

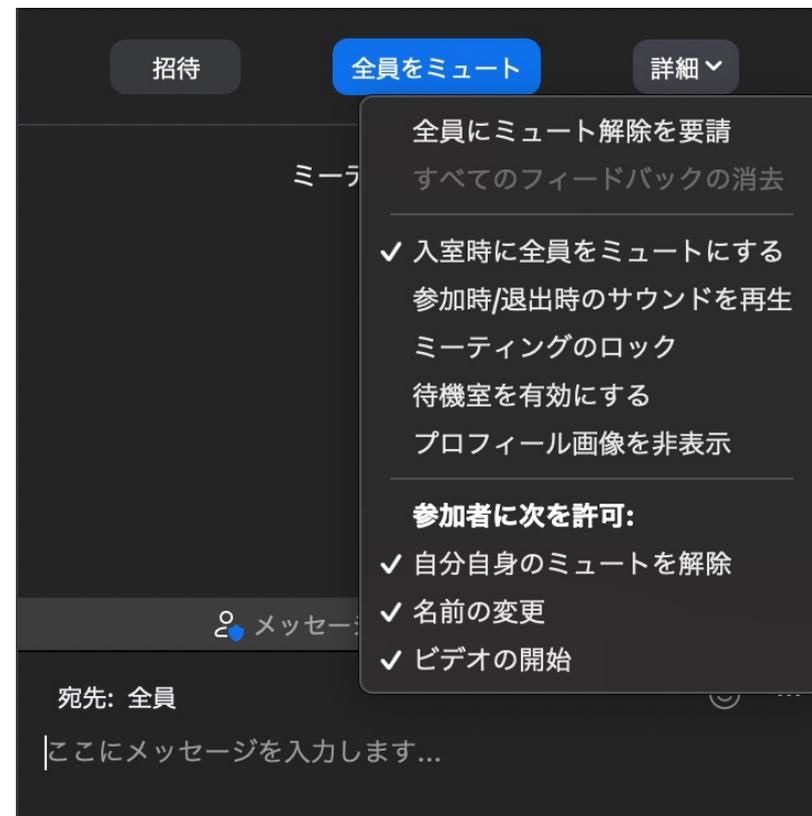
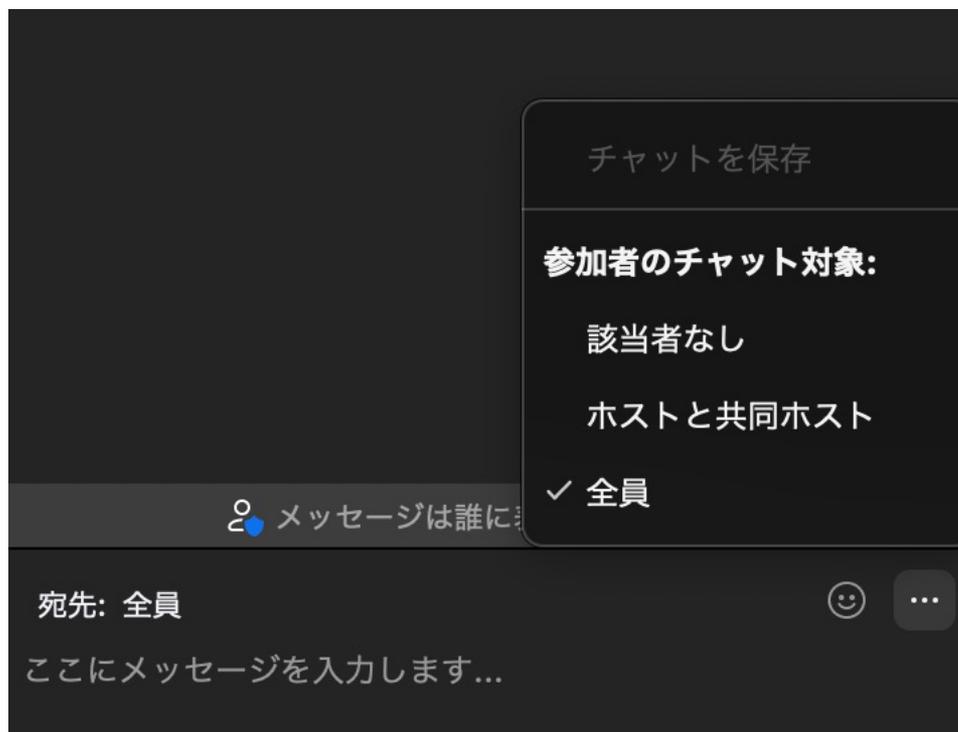
キャンセル

保存

ZOOMのご注意点

4、参加者のアクセシビリティ

「デモ3」



練習しましょう1



私（周）をZOOMミーティングに招待してください。

トピック：ワークショップの話す会

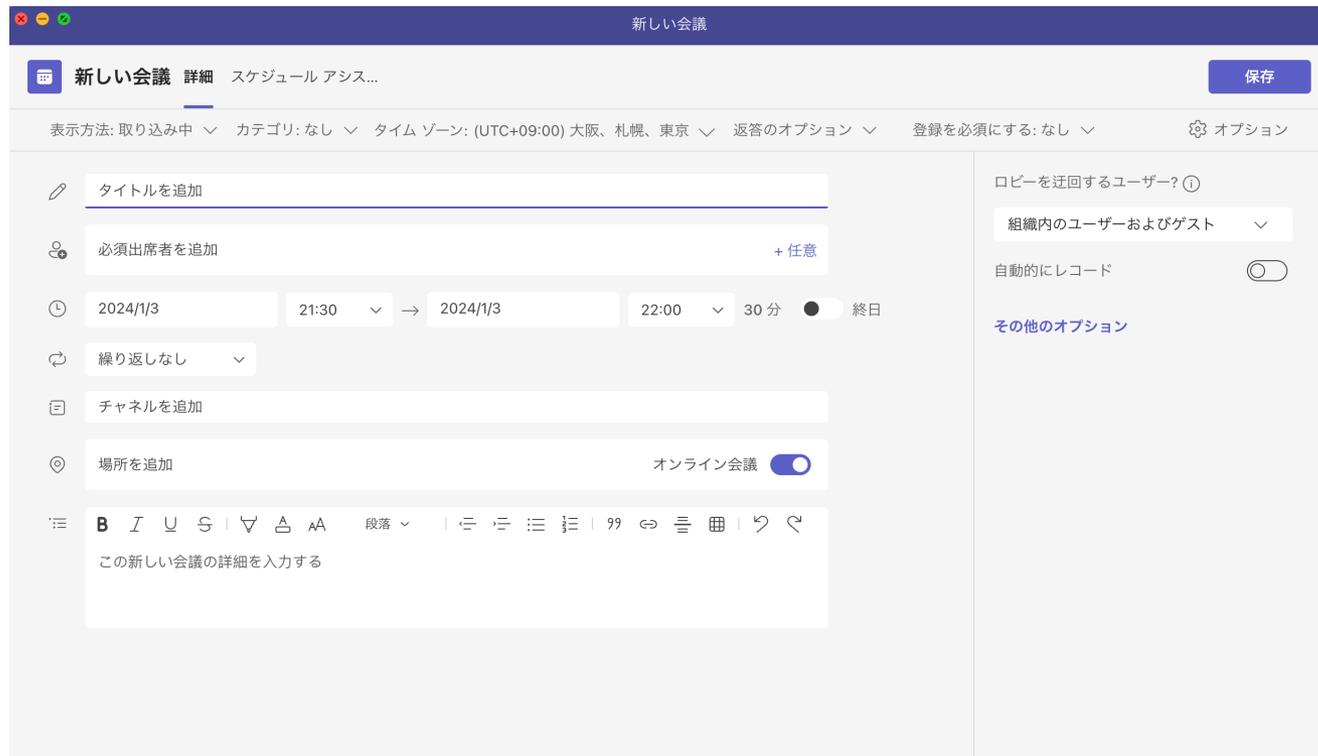
日時：2024年1月19日（金）午前9時-10時

繰り返し：月1回 2024年6月30日まで

出席者：carlzhou1900@gmail.com

TEAMSの注意点

1、新しい会議 「デモ4」



The screenshot shows the Microsoft Teams '新しい会議' (New Meeting) interface. The window title is '新しい会議'. The main header includes '新しい会議 詳細' and 'スケジュール アシス...' with a '保存' (Save) button. Below the header, there are settings for '表示方法' (Display method), 'カテゴリ' (Category), 'タイムゾーン' (Time zone), '返答のオプション' (Response options), and '登録を必須にする' (Require registration). The main content area is divided into two columns. The left column contains fields for 'タイトルを追加' (Add title), '必須出席者を追加' (Add required attendees) with a '+ 任意' (Optional) button, date and time selection (2024/1/3, 21:30 to 2024/1/3, 22:00, 30分), '繰り返しなし' (No repeats), 'チャンネルを追加' (Add channel), and '場所を追加' (Add location) with an 'オンライン会議' (Online meeting) toggle. The right column contains 'ロビーを迂回するユーザー?' (Bypass lobby for users?), '組織内のユーザーおよびゲスト' (Users and guests in your organization), and '自動的にレコード' (Record automatically) with a toggle. At the bottom, there is a rich text editor with a toolbar and the text 'この新しい会議の詳細を入力する' (Enter details for this new meeting).

TEAMSの注意点

2、画面共有 「デモ5」

2.1 「コンピューター サウンドを含む」

2.2 「画面？ ウィンドウ？」



TEAMSの注意点

2、画面共有 「デモ5」

2.1 「コンピューター サウンドを含む」

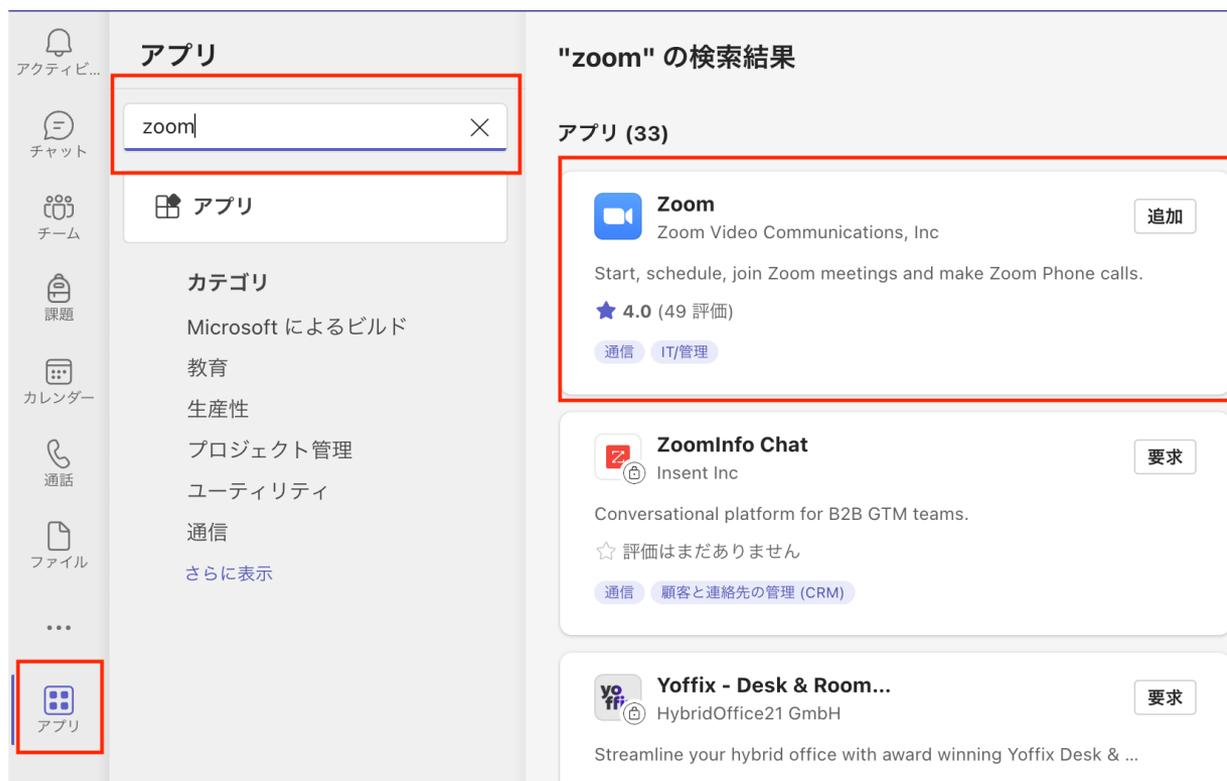
2.2 「画面？ ウィンドウ？」

2.3 前で作ったファイル直接に共有できる

TEAMSのご注意点

3、TEAMSでZOOMを追加する

「デモ6」



The screenshot shows the Microsoft Teams application search interface. On the left, a vertical navigation pane contains icons for 'アクティビティ...', 'チャット', 'チーム', '課題', 'カレンダー', '通話', and 'ファイル'. The 'アプリ' (Apps) icon at the bottom is highlighted with a red box. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'アプリ', features a search input field containing 'zoom' (highlighted with a red box) and a list of categories including 'Microsoft によるビルド', '教育', '生産性', 'プロジェクト管理', 'ユーティリティ', and '通信'. The right section, titled '"zoom" の検索結果', displays a list of search results. The top result, 'Zoom' by Zoom Video Communications, Inc., is highlighted with a red box and includes a '追加' (Add) button. Below it are 'ZoomInfo Chat' and 'Yoffix - Desk & Room...'. The 'Zoom' result card shows a 4.0 star rating from 49 reviews and categories for '通信' and 'IT/管理'.

練習しましょう 2

- TEAMSで色々な機能をお試しくください。
- 私（周）をTEAMSミーティングに招待してください。

トピック：ワークショップの話す会

日時：2024年1月19日（金）午前9時-10時

繰り返し：月1回 2024年6月30日まで

出席者：carlzhou1900@gmail.com

TEAMS

ビデオ会議

画面共有

チャット機能

ファイル送受信

ブレイクアウトルーム

ホワイトボード

リアクション・挙手

まとめ

- ZOOMとは？TEAMSとは？
- ZOOMとTEAMSの共通点
- ZOOMとTEAMSの違い
- おすすめのケース
- ZOOMのご注意点
- TEAMSのご注意点

まとめ

- インタビュー（4月から、予定）
 - 皆さんのZOOMとTEAMSの使用についての物語とかエピソードなど聞きたいだ。
- 記念写真
- アンケート、ご協力お願い致します。

ご清聴ありがとうございます！