



Microsoft Teams で オンラインイベントを開催しよう

日本マイクロソフト株式会社

2020年2月26日

Microsoft Teams で開催できる会議は？

Teams には2種類の会議があります

いつもの会議をオンラインでできる
Teams 会議



- ✓ 参加者は最大 **250** 名
- ✓ 参加全員が会議で発言したり、資料共有できます

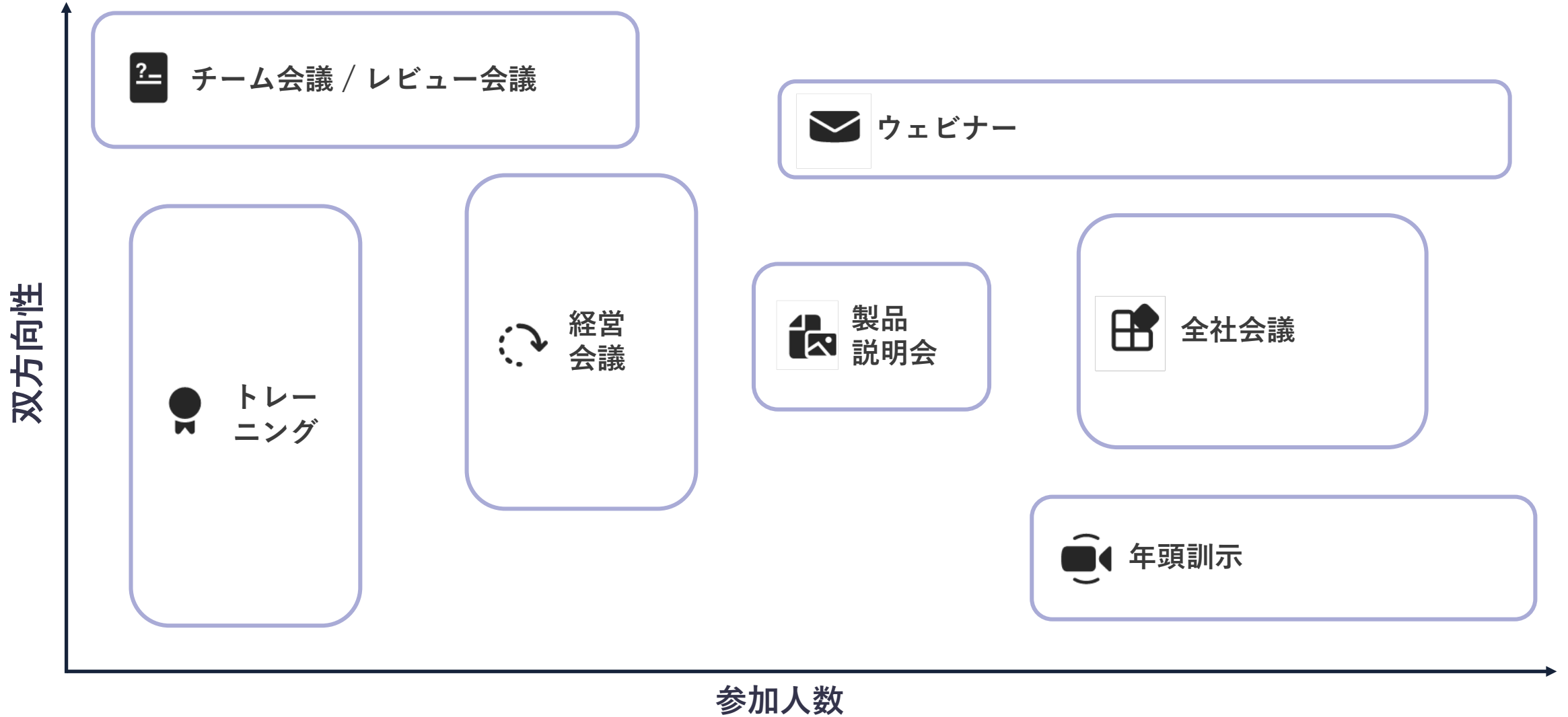
Microsoft Teams

大規模なイベントをオンラインで開催できる
ライブ イベント

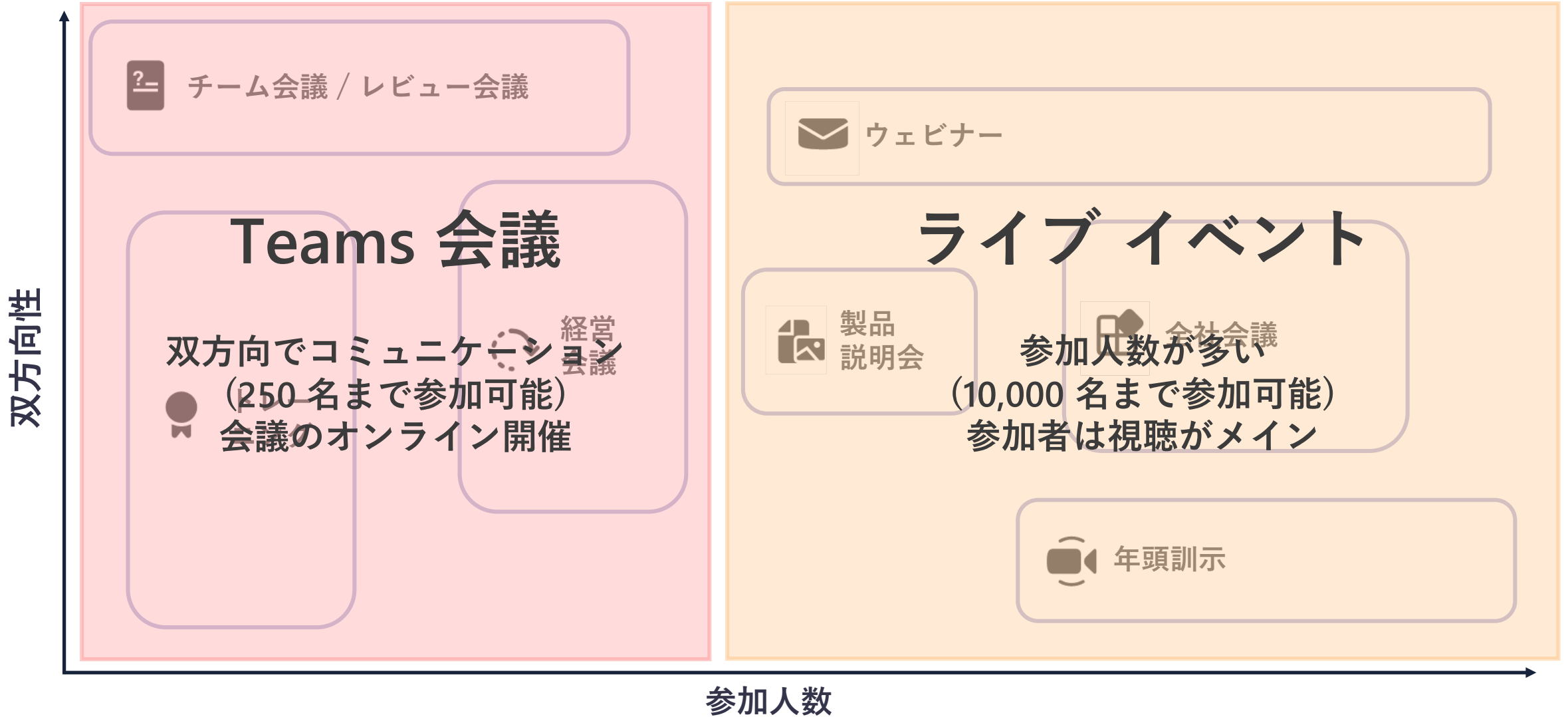


- ✓ 参加者は最大 **10,000** 名
- ✓ 参加者はストリーミングで会議を視聴します
- ✓ チャットで Q&A できます

どんな会議に向いているの？



どんな会議に向いているの？



ライブ イベントを開催するには？



開催する人

Office 365 の下記のいずれかのライセンスが必要です

- Office 365 E1, E3, E5, A3, A5 ライセンス
- Microsoft Stream ライセンス

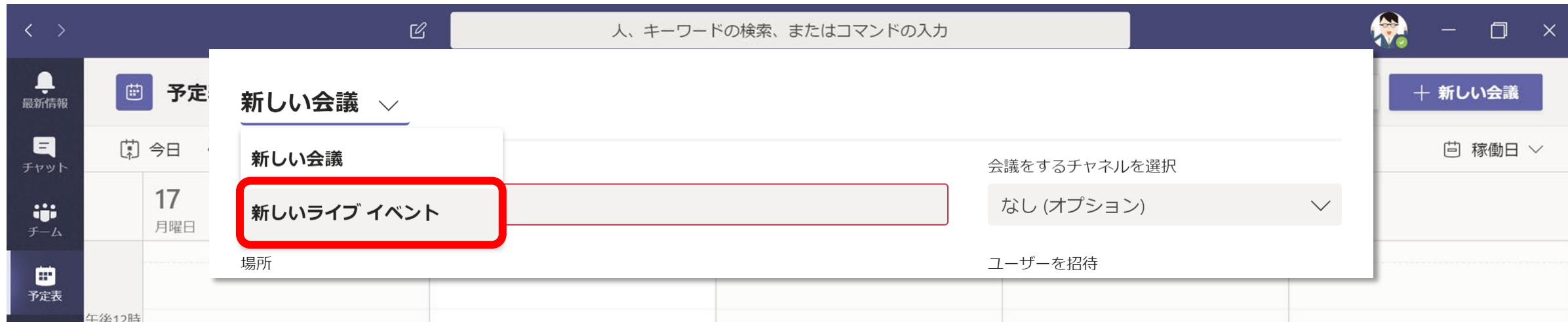


参加する人

- 参加する人にライセンスは不要です
- PC からはWebブラウザーまたは Teams アプリで参加できます
- スマートフォンからはTeams アプリをインストールして参加します

ライブ イベントを開催できるか確認してみる

[予定表] > [+ 新しい会議] > [新しいライブ イベント] を選択して
作成画面が表示されれば、ライブ イベントを開催できます



ライブ イベントを作成する権限がありません。IT
管理者にお問い合わせください。

[新しいライブ イベント] 選択してエラー画面が表示された場合は、
ライブ イベントが無効になっているか、ライセンスが割り当てられていません
システム管理者にお問い合わせください

ライブ イベント開催の準備をしよう

イベント チームを組む

ライブ イベントを 1 人で開催するのは大変です
複数名でチームを組んで、役割を分担しましょう



主な役割 (兼務でも構いません)

役割	担当
全体責任者	<ul style="list-style-type: none">チーム リーダーイベントの企画、告知、参加者の管理などイベント全体を運営します
開催者	<ul style="list-style-type: none">ライブ イベント配信のオペレーターライブ イベントのスケジュール設定、当日の画面切り替えなどを行います
司会	<ul style="list-style-type: none">ライブ イベントを司会進行します
発表者	<ul style="list-style-type: none">ライブ イベントで発表します
Q&A 対応	<ul style="list-style-type: none">参加者からの質問に回答します
サポーター	<ul style="list-style-type: none">ライブ イベントに参加者として参加して、正常に配信されているかを確認します

ライブイベントに参加できる人を決める

ライブ イベントをスケジュールすると出席者のリンクが発行されます
出席者のリンクから参加できる参加者を決めます

ライブ イベントに参加できる人

- 社内の特定の人だけが参加できる
- 社内の人、誰でも参加できる
- 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許可



ユーザーとグループ

指定されたユーザーとグループのみ、ライブ イベントを視聴できます。



組織全体

組織内の全員がライブ イベントを視聴できます。(サインインが必要)



パブリック

ライブ イベントは誰にでもオープンです。出席者のほとんどが、社外にいる場合に使用します。(サインイン 不要)

ライブ イベントの運用方法を決める

ライブ イベントで、**することとしないこと**を決めます

- イベントを録画するか
- イベント終了後も参加者が録画を見られるようにするか
- 出席者のレポートを取得するか
- Q&A 対応するか
 - Q&A は、参加者全員に公開するか、質問者のみに見えるようにするか

ライブ イベントの生成方法

● Teams

発表者の Web カメラと画面のコンテンツを共有するために Teams を使う予定です。

プロデューサーと発表者が録画を利用できる

出席者が録画を利用できる ⓘ

キャプション (プレビュー)

音声言語 英語 (米国) ▾

翻訳言語 最大 6 つの言語を選択します ▾

出席者の活動レポート

Q&A

ライブ イベントを告知する

ライブ イベントを告知して、参加者に出席者のリンクを共有します

参加者	出席者のリンクの共有
社内の特定の人だけ参加できる	<ul style="list-style-type: none">特定の参加者にのみ出席者のリンクをメールや Outlook 予定表で共有する
社内の人、誰でも参加できる	<ul style="list-style-type: none">社内のイントラネットに出席者のリンクを掲示するライブ イベントの告知メールに出席者のリンクを記載するOutlook の予定で出席者のリンクを共有する
社内、社外問わず、誰でも参加できる	<p>【事前登録制にする場合】</p> <ul style="list-style-type: none">別途登録サイトを用意し、参加登録者に出席者のリンクを通知する <p>【事前登録不要にする場合】</p> <ul style="list-style-type: none">イベントの告知ページに出席者のリンクを掲示する



会議出席依頼

出席者を招待するには、リンクをコピーして、共有するか、カレンダーの招待で送信します。

[📧 出席者のリンクを取得する](#)

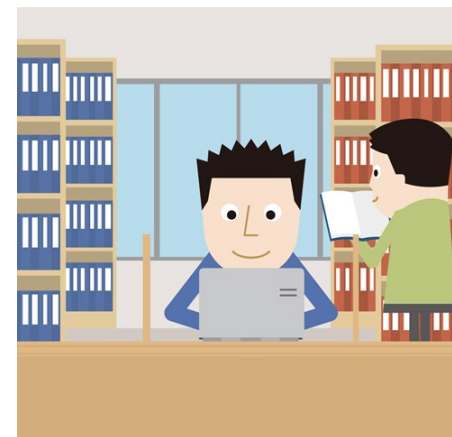
[🔍 詳細はこちら](#)

リハーサルする

ライブ イベントは、**一旦開始するとやり直しができません。**

リハーサル用のライブ イベントを別に設定して、イベントを順調に進行できるかを
予行練習することをお勧めします。

- 資料は見えているか
- 音声は正常に聞こえているか
- ビデオは見えているか
- 発表者の切り替えはスムーズにできるか
- Q&A 対応はスムーズにできるか



ライブ イベントを設定しよう

ライブ イベントのスケジュール

新しいライブ イベント

ライブイベントを設定しています

出席者を招待するには、ライブ イベントのスケジュールを設定し、発行、またはカレンダーへの招待の送信後、リンクをコピーします。 詳細はこちら

タイトル* 新製品発表会

イベントグループにユーザーを招待する
発表者を招待します

場所

開催者
舞黒 太郎
プロデューサー

開始 2020/02/18 15:00 終了 2020/02/18 17:00

詳細
ライブ イベントに関する情報を提供します

閉じる 次へ

- [予定表] > [+新しい会議] > [新しいライブ イベント] を選択

- タイトル、開始日時、終了日時などを入力

<https://youtu.be/ohluztrdCrQ>

新しいライブ イベント

ライブイベントを設定しています

出席者を招待するには、ライブ イベントのスケジュールを設定し、発行、またはカレンダーへの招待の送信後、リンクをコピーします。 詳細はこちら

タイトル* 新製品発表会

イベントグループにユーザーを招待する
発表者を招待します

場所

開始 2020/02/18 15:00 終了 2020/02/18 17:00

詳細
ライブ イベントに関する情報を提供します

閲覧

- 舞黒 レオ (LEOM) ペット事業部長
- 舞黒 明子 (AKIKOM) 所長
- 舞黒 結衣 YUIM
- 舞黒 花子 HANAKOM
- 舞黒 証 SENIM

閉じる 次へ

- [イベント グループにユーザーを招待する] で、イベント チームのメンバーを追加

- メンバーの役割を選択
プロデューサー: 開催者
発表者: 司会者、発表者、Q&A 対応

- [次へ] を選択

イベントグループ

舞黒 花子
発表者

プロデューサー


発表者

ライブ イベントのスケジュール

ライブ イベントのアクセス許可

 **ユーザーとグループ**
指定されたユーザーとグループのみ、ライブ イベントを視聴できます。

 **組織全体**
組織内の全員がライブ イベントを視聴できます。(サインインが必要)

 **パブリック**
ライブ イベントは誰にでもオープンです。出席者のほとんどが、社外にいる場合に使用します。(サインイン 不要)

- **[ライブ イベントのアクセス許可]** で、ライブ イベントに参加できる人を選択

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 イベントの生成方法

● Teams

発表者の Web カメラと画面のコンテンツを共有するために Teams を使う予定です。

プロデューサーと発表者が録画を利用できる

出席者が録画を利用できる ⓘ

キャプション (プレビュー)

音声言語 英語 (米国) ▾

翻訳言語 最大 6 つの言語を選択します ▾

出席者の活動レポート

Q&A

- **[ライブ イベントの生成方法]** でライブ イベントの詳細を設定
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

出席者が録画を利用できる: ライブ イベント終了後に出席者のリンクにアクセスすると録画を視聴できる

キャプション: ライブ字幕を表示できるようにする*

出席者の活動レポート: 出席者のレポートを作成する

Q&A: Q&A できるようにする

- **[スケジュール設定]** を選択

* キャプションは音声言語としての日本語は未対応

ライブ イベントのスケジュール

新製品発表会

会議出席依頼

出席者を招待するには、リンクをコピーして、共有するか、カレンダーの招待で送信します。

[出席者のリンクを取得する](#) [詳細はこちら](#)

2020年2月18日火曜日
15:00 - 17:00 (2時間)
Microsoft Teams 会議

参加

あなたは開催者です。

× 会議のキャンセル

ライブ イベントのリソース

- [出席者のリンクを取得する] をクリックして、出席者のリンクをコピー

ライブ イベント当日の準備をしよう

発表者の準備

新製品発表会




会議出席依頼

出席者を招待するには、リンクをコピーして、共有するか、カレンダーの招待で送信します。


[出席者のリンクを取得する](#) [? 詳細はこちら](#)

2020年2月18日火曜日
15:00 - 17:00 (2時間)
Microsoft Teams 会議

開催者

 舞黒 太郎
プロデューサー、開催者

イベントグループ

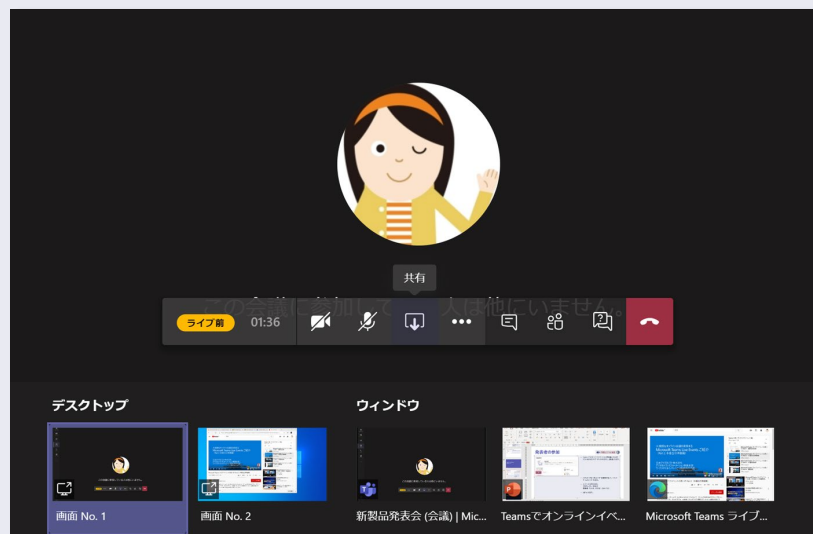
 舞黒 花子
発表者、承諾

参加

チャット

この会議を承諾しました。

- Teams デスクトップ クライアントの **[予定表]** から **スケジュールされたライブ イベント** を選択し、**[参加]** を選択



- [共有]** を選択して、発表資料を共有
 - ビデオを共有する場合は**[カメラ]** をオンにする
 - [マイク]** はミュート (既定) にしておく
- 開催者がライブ イベントを開始するのを待つ

開催者の準備

新製品発表会




会議出席依頼

出席者を招待するには、リンクをコピーして、共有するか、カレンダーの招待で送信します。

[出席者のリンクを取得する](#) [? 詳細はこちら](#)

2020年2月18日火曜日
15:00 - 17:00 (2時間)
Microsoft Teams 会議

開催者

 **舞黒 太郎**
プロデューサー、開催者

イベントグループ

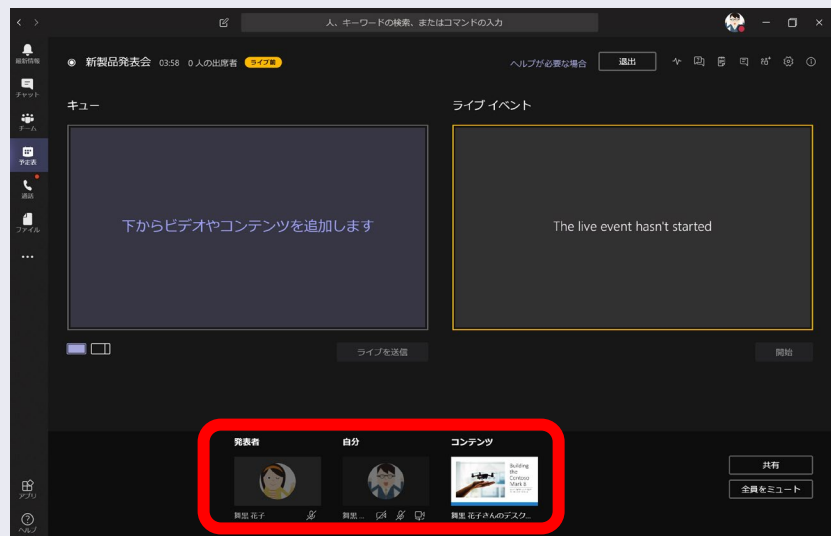
 **舞黒 花子**
発表者、承諾

参加

チャット

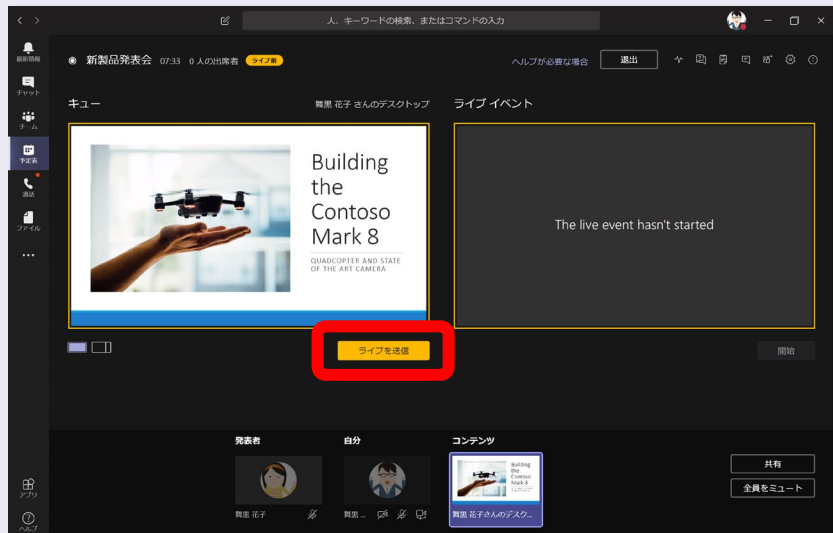
あなたは開催者です。

- Teams デスクトップ クライアントの **[予定表]** から **スケジュールされたライブ イベント** を選択し、**[参加]** を選択

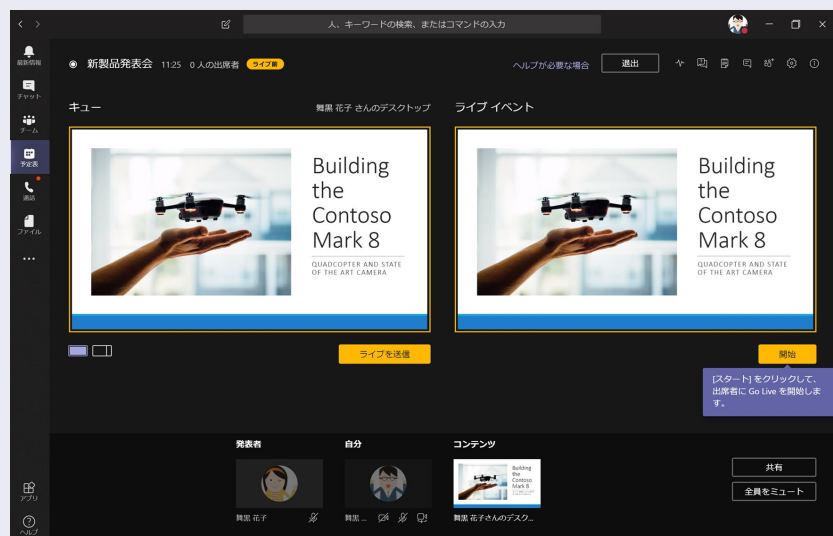


- 発表者が共有しているコンテンツ、ビデオ** が画面下部に表示されているので、発表するコンテンツ、ビデオを選択

開催者の準備・ライブイベントの開始



- 画面左に発表するコンテンツが表示されたら、**[ライブを送信]** を選択



- [開始]** を選択して、ライブイベントを開始

*ライブイベントを一度開始すると、停止して再開することはできません

ライブイベントをすぐに開始してよろしいですか？

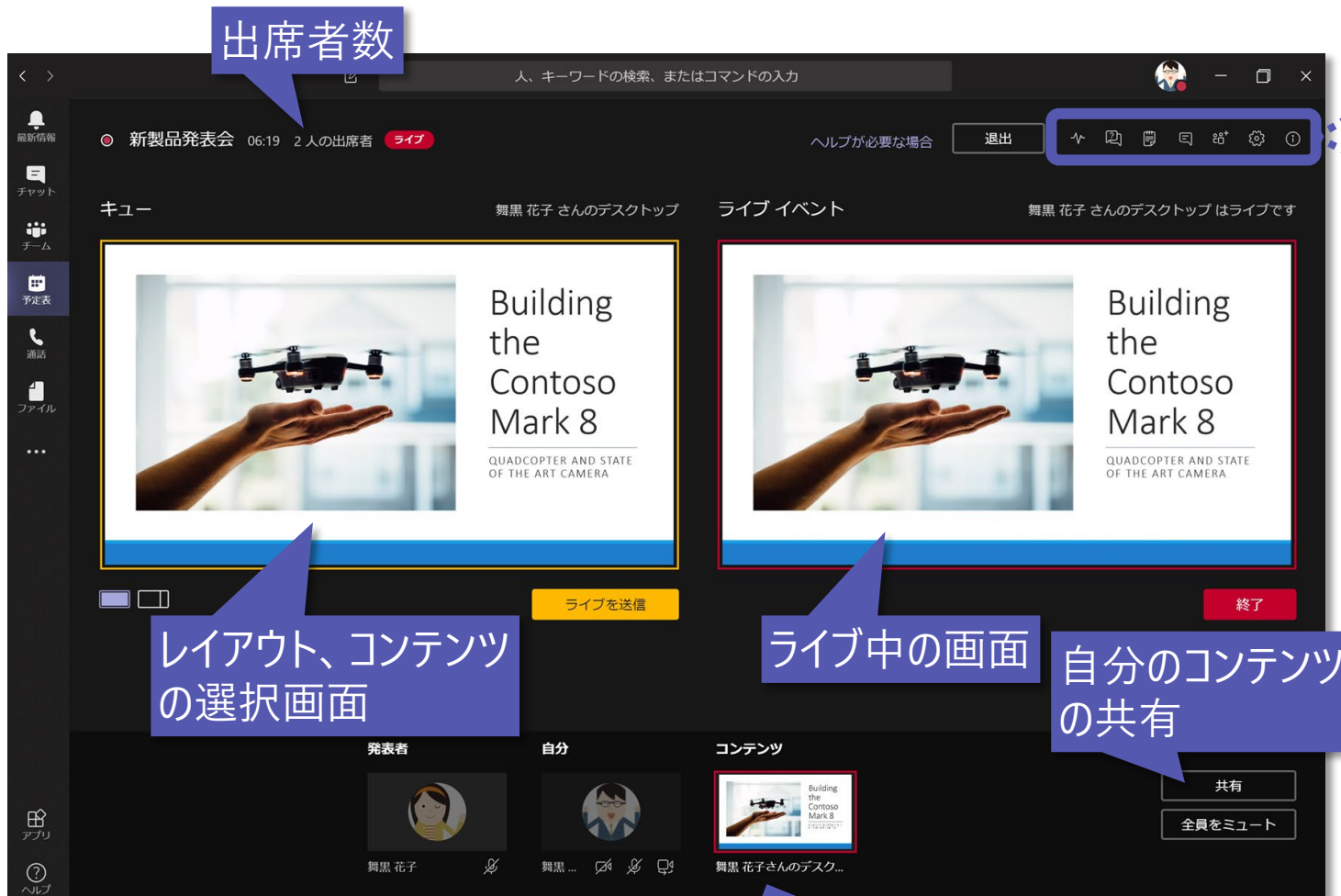
一度開始すると、停止して再開することはできません。イベントは最大で開始時刻から4時間継続可能で、出席者は10秒から20秒の遅延で視聴します。[詳細情報](#)

キャンセル

続行

ライブ イベントを開催をしよう

開催者の画面

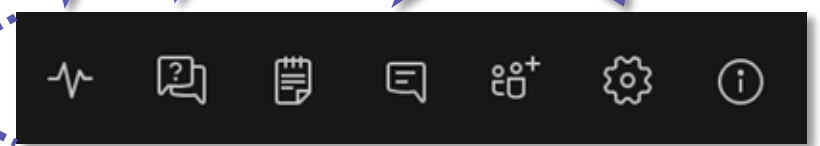


正常性とパフォーマンスの確認

Q&A

チャット*1

デバイス、ライブイベントの設定



会議メモ*1

参加者の表示*2

ライブイベントの情報

*1 会議メモ、チャットは、ライブ イベントの開催者と発表者用です。出席者には見えません。

*2 参加者の表示は、ライブ イベントの開催者と発表者として参加しているユーザーが表示されます。ライブ イベントの出席者は表示されません。

発表者の画面



*1 チャットは、ライブ イベントの開催者と発表者用です。出席者には見えません。

*2 参加者の表示は、ライブ イベントの開催者と発表者として参加しているユーザーが表示されます。ライブ イベントの出席者は表示されません。

発表するコンテンツを切り替える (開催者)

- ①レイアウト選択
- ・コンテンツのみ
 - ・ビデオのみ
 - ・コンテンツとビデオ

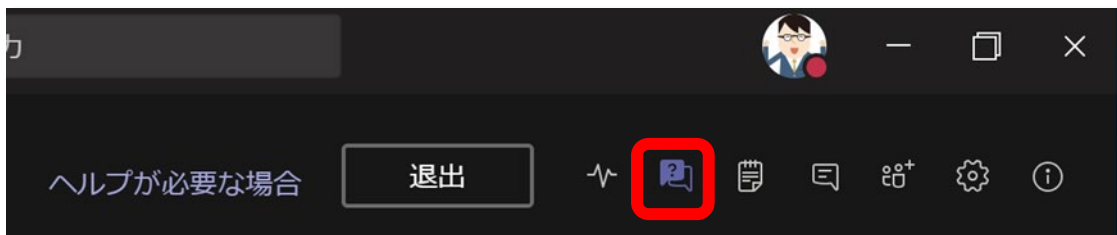
②発表するコンテンツを選択

③ライブで送信するコンテンツを切り替える

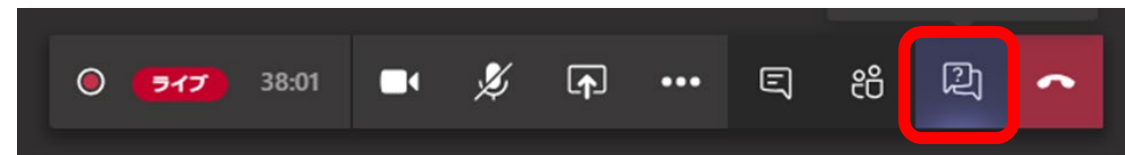
The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, the meeting title is "新製品発表会" (New Product Presentation) with a duration of 23:44 and 1 attendee. The interface is split into two main content areas, both displaying a slide titled "What is the Contoso Mark 8?". The left area is highlighted with a yellow border, and the right area is highlighted with a red border. Below the content areas, there are two buttons: "ライブを送信" (Send Live) and "終了" (End). At the bottom, there is a "発表者" (Presenter) section with a thumbnail of a window, a "自分" (Self) section with a profile picture, and a "コンテンツ" (Content) section with a thumbnail of the slide. There are also buttons for "共有" (Share) and "全員をミュート" (Mute All).

質問に回答する (開催者、発表者)

【開催者】画面右上の [Q&A を表示する] を選択



【発表者】画面下部の [Q&A を表示する] を選択



Q&A の受付を終了する
* 再開できる



開催者、発表者からのメッセージは、
出席者には「司会者」と表示されます

回答を入力する

Q&A を回答入力画面から消去する
* 質問者からの質問自体は消去されない

Q&A を出席者全員に公開する*1

*1 Q&A を公開すると、匿名でない場合は質問した
出席者の名前が出席者全員に見えます

アナウンスする (開催者、発表者)

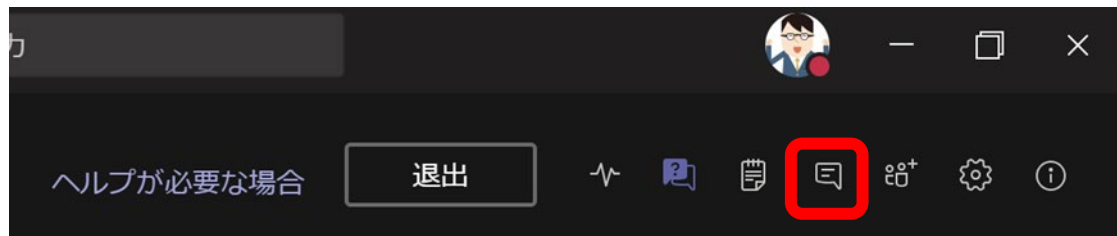
Q&A 入力画面から、参加者全員にアナウンスを配信できます



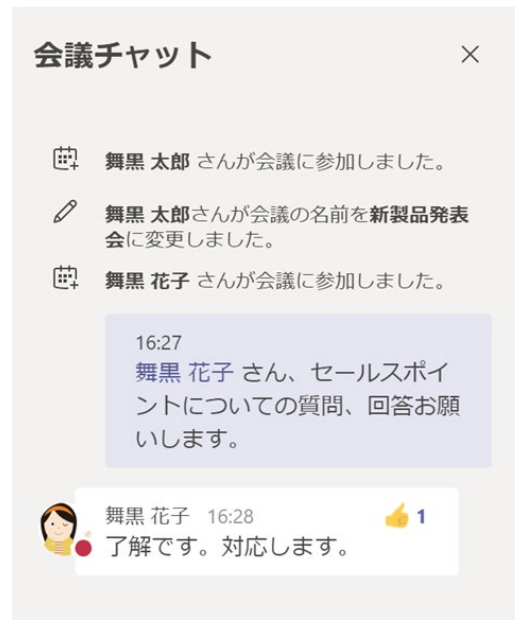
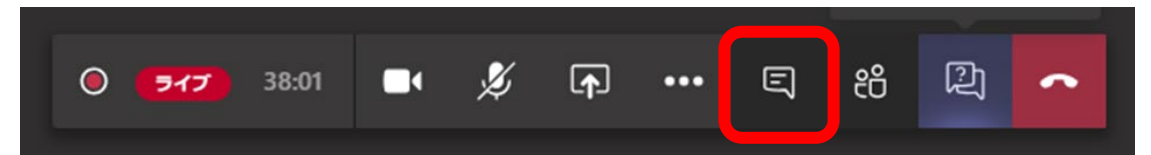
イベント チーム内でチャットする (開催者、発表者)

イベントのチームメンバー間だけでチャットできます

【開催者】画面右上の [会話の表示] を選択



【発表者】画面下部の [会話の表示] を選択



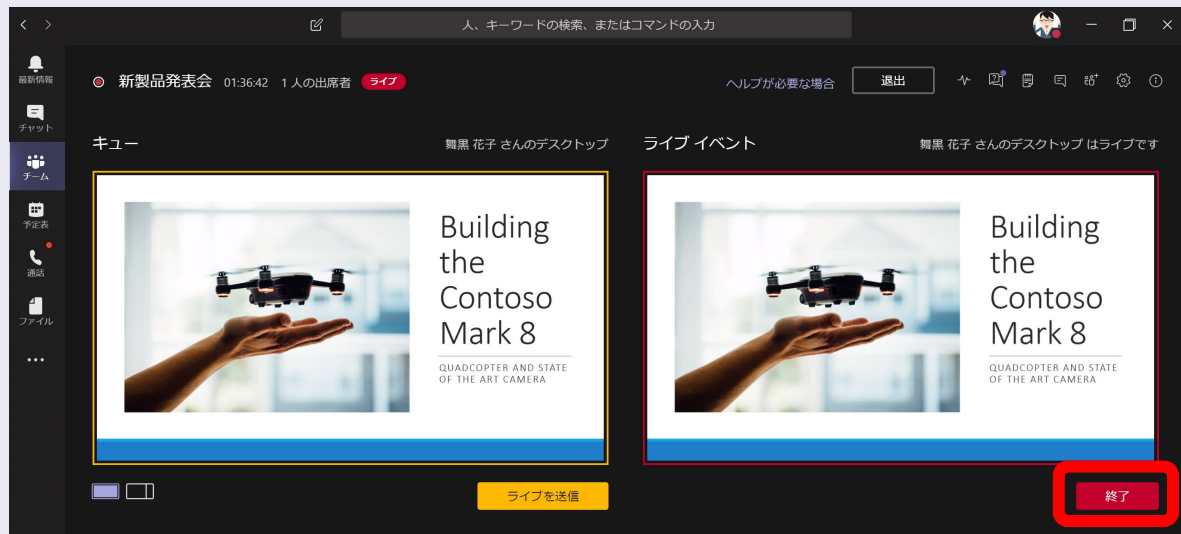
出席者数を確認する (開催者)

開催者は、リアルタイムでの出席者数を確認できます

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, the meeting title is "新製品発表会" (New Product Announcement) at 22:00, with a red box around "2人の出席者" (2 attendees) and a "ライブ" (Live) indicator. Below the title, there are two identical slides titled "Building the Contoso Mark 8" featuring a drone. A blue callout box points to the "2人の出席者" text, stating "リアルタイムでの出席者数" (Real-time attendance count). On the right, the "ユーザー" (Users) panel shows two participants: 舞黒 太郎 (Maikuro Taro) and 舞黒 花子 (Maikuro Hanako). A blue callout box points to this panel, stating "[参加者の表示]では、ライブイベントの開催者と発表者として参加しているユーザーが表示されます。ライブイベントの出席者は表示されません" (In the [Participant Display], users participating as organizers and presenters of the live event are displayed. Attendees of the live event are not displayed).

* 出席者個別の情報は、ライブ イベント終了後に生成される「出席者の活動レポート」で確認できます

ライブ イベントを終了する (開催者)



- [終了] を選択

- [ライブ イベントを終了] を選択

* ライブ イベントを**終了すると、再開することはできません**

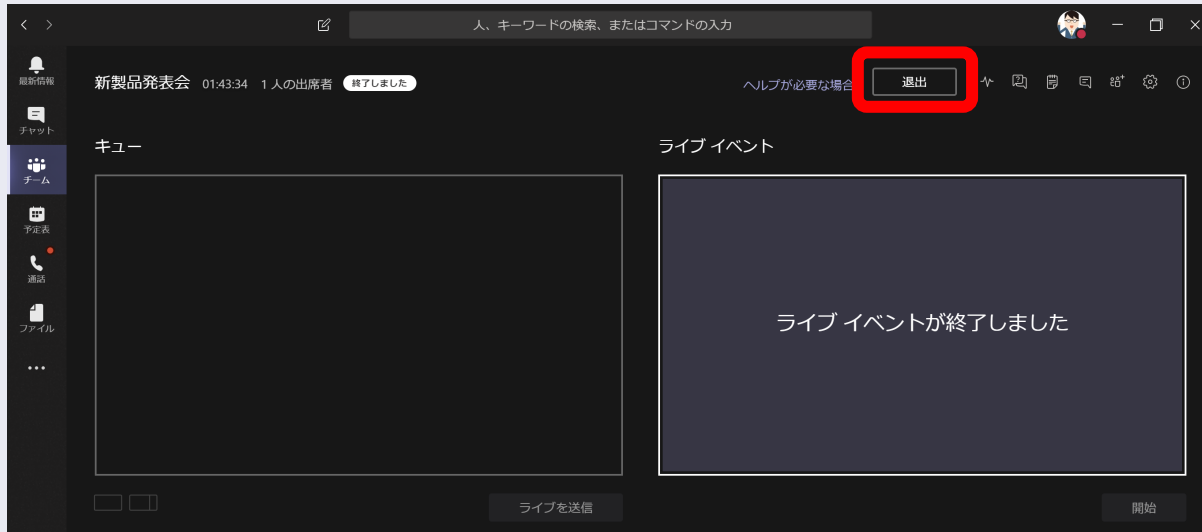
ライブ イベントを今すぐ終了しますか?

終了したイベントを再開することはできません。

キャンセル

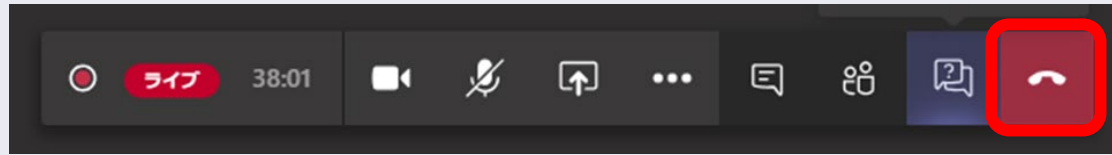
ライブ イベントを終了

ライブ イベントを終了する (開催者)



- [退出] を選択して、ライブ イベントを完全に終了する

ライブ イベントから退出する (発表者)



- 画面下部の [切断] を選択して、ライブ イベントから退出する

ライブ イベントに参加をしよう

誰でも参加できるライブ イベントの場合

- イベント開催者から通知された**出席者リンク**をクリック



【PC の場合】

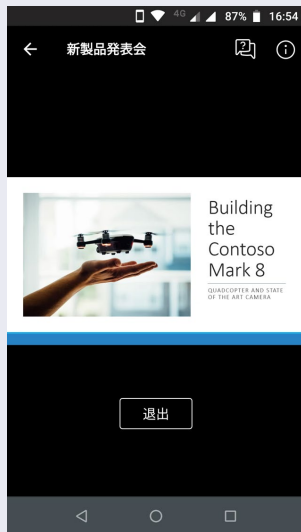
- ブラウザーで参加: [代わりに Web で視聴する] を選択
- Teams クライアントで参加: [今すぐ起動する] を選択



誰でも参加できるライブ イベントの場合



- [匿名で参加] をクリック。



【スマートフォンの場合】

- Teams アプリをインストールされていれば、出席者リンクをクリックだけで参加できます

* App ストア (iPhone) または Play ストア (Android) から、事前に Microsoft Teams をインストールしてください

サインインが必要なライブ イベントの場合

- イベント開催者から通知された**出席者リンク**をクリック

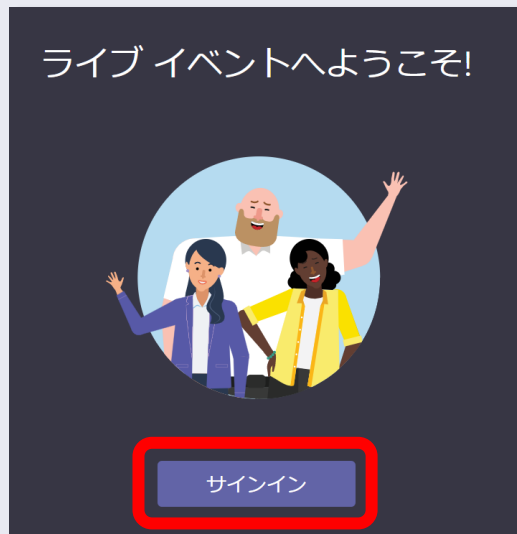


【PC の場合】

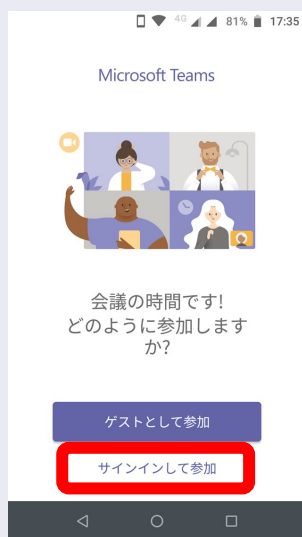
- ブラウザーで参加: [代わりに Web で視聴する] を選択
- Teams クライアントで参加: [今すぐ起動する] を選択



サインインが必要なライブ イベントの場合



- **[サインイン]** をクリックして、自身のアカウントでサインイン



【スマートフォンの場合】

- **[サインインして参加]** をタップして、自身のアカウントでサインイン

* iPhoneをお使いの方はApp Storeから、Androidをお使いの方はGoogle Play ストアから、事前に Microsoft Teams アプリをインストールしてください

出席者の画面



ライブイベント
から退出

Q&A

デバイス
の設定

ライブイベント
の情報

設定
(再生速度など)

字幕
(日本語未対応)

出席者は、他に誰が出席しているかを確認することはできません。

巻き戻したり、一時停止させる

ライブ イベントは、巻き戻しや一時停止ができます



一時停止・再生

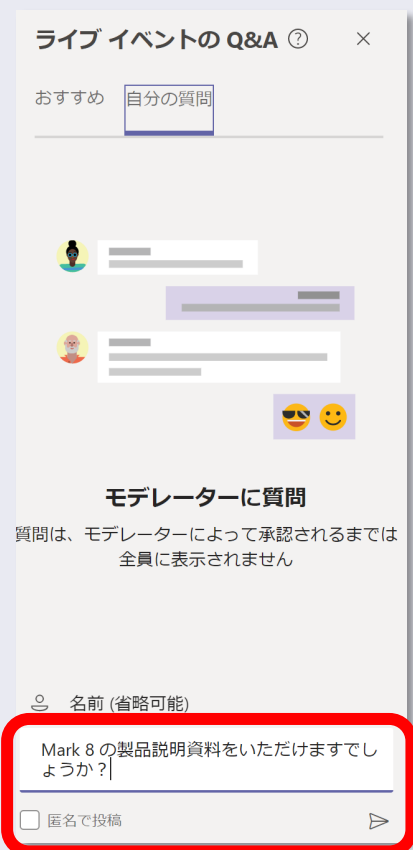
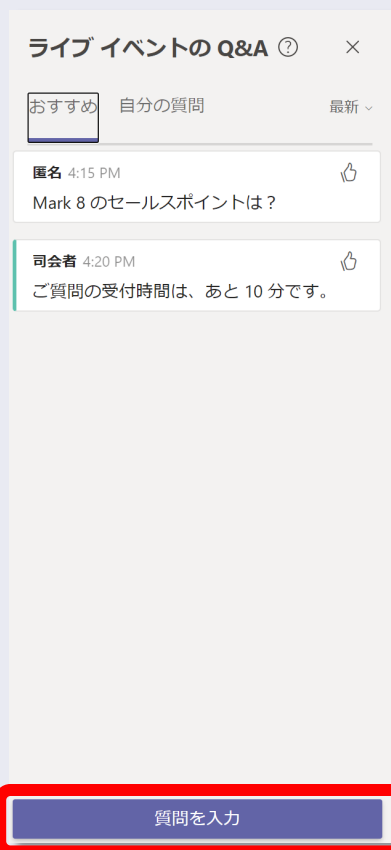
ライブ中継に戻る

質問する



【PC/スマートフォン】

- 画面右上の **[Q&A を表示する]** を選択



- **[質問を入力する]** を選択

- 質問を入力して、送信

* 匿名にする場合は、**[名前]** を入力しないか、**[匿名で投稿]** をチェックします

* 質問および回答は、ライブ イベントの開催者が公開しない限りは、他の出席者には見えません

ライブ イベントが終了したら

ライブイベント リソースの取得

Teams クライアントの **[予定表]** から、**スケジュールしたライブ イベント** を選択すると、ライブ イベントのリソースにアクセスできます。

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting titled "新製品発表会". At the top, there are buttons for "参加" (Join) and "チャット" (Chat). Below these, it indicates "あなたは開催者です。" (You are the organizer). A red "X" icon indicates "会議のキャンセル" (Cancel meeting). The main section is titled "ライブ イベントのリソース" (Live event resources) and contains a list of resources with expand/collapse arrows: "レコーディング" (Recording), "Q&A レポート" (Q&A report), "出席者の活動レポート" (Attendee activity report), and "出席者用の録画" (Recording for attendees), which is currently expanded and marked as "有効" (Enabled). Below this list are links for "トランスクリプト" (Transcript) and "詳細オプション" (More options). At the bottom right, there are buttons for "更新" (Refresh) and "すべて削除" (Delete all).

リソース	内容
レコーディング	録画ファイル (.mp4)
Q&A レポート	Q&A の質問と回答 (.csv)
出席者の活動レポート	出席者の参加状況 (.csv)
出席者用の録画	ライブ イベント終了後に出席者が録画を視聴できるようにする/できないようにする

リソース

リソース

Teams の使い方 (ライブ イベント編)

<https://www.youtube.com/watch?v=ohluztrdCrQ&list=PLNyto1oCyhGJ9VNNolQKkfxEKIY8EhNen&index=1>

管理者向けマニュアル

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-live-events/what-are-teams-live-events>

エンドユーザー向けヘルプ

<https://support.office.com/ja-jp/article/Meetings-and-calling-d92432d5-dd0f-4d17-8f69-06096b6b48a8#ID0EAABAAA=%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%83%96%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88>

