■ 開催者以外がほかの参加者のミュートや退出を指示できないようにする方法

学生がほかの参加者のミュートや退出を指示できないようにする方法を以下にまとめます。 学生の途中退出が気になる場合などは、以下の設定をお願いいたします。

1) Teams の画面にて、その授業をクリックします。

< >		e –	人、キーワードの検索、またはコマンドのス	<i>ر</i> ۲	🥜 – ⊡ ×
Elefinite	一 予定表				⊖ 今すぐ会議 + 新しい会議 ∨
547h	② 今日 〈 〉 2020 6月 ∨ ○ 標準日 ∨				
;;; 7-4	01 月曜日	02 火曜日	03 水曜日	04 ^{木曜日}	05 金曜日
6 222	午前10時				
<mark>…</mark> 予定表	午前11時				Teams設明会 メディアセンター 参加
N. REF					
1	午後12時				

2) 画面上部の<会議のオプション>をクリックします。

	☑ 人、キーワードの検索、またはコマンドの入力	😪 – 🗆 ×
. ######	ご Teams説明会 チャット ファイル 詳細 スケジュールアシスタント 会議のメモ ホワイトボード	14:25 参加 閉じる
⊑ ₹+771-	× 会議の取り消し タイム ソーン: (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 🖌 会議のオプション	出欠確認
іі 5-1	/ Teams說明会	メディアセンター 開催者
الله الم الم الم الم الم الم الم الم	S グ ゲスト1 × グ ゲスト3 × グ ゲスト2 × グ ゲスト4 × +任意	ゲ ゲスト1 不明
		グ ゲスト3 ^グ ⁷ 示明

3)発表者となるユーザーのリストから<自分のみ>を選択後、<保存>をクリックします。



※ ほかに、ミュート解除やチャット、リアクションを禁止できます。