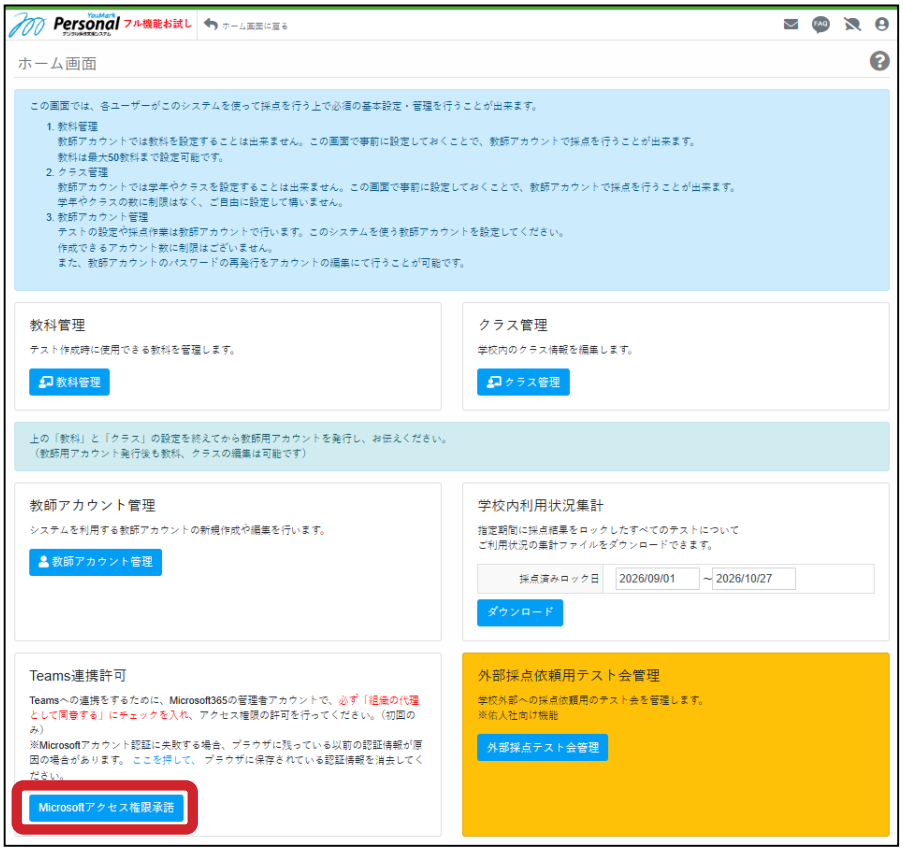
YouMark Personal
デジタル採点支援システム

Microsoft Teams 連携マニュアル

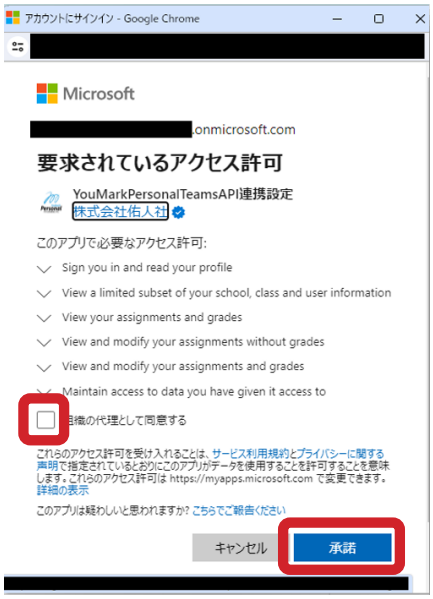
- 学校アカウントの初期設定
- 受験生 CSV アップロード（Teams 生徒アドレスの登録）
- 教師 Microsoft アカウントとの連携
- Teams 上での確認方法（生徒側の操作）

Step1 学校アカウントの初期設定

① Microsoft グローバル管理者アカウントのログインができる状況で、「Microsoft アクセス権限承諾」を選択



② Microsoft アカウントの認証を行います。
Microsoft アカウントのグローバル管理者アカウントを選択し、要求されているアクセス許可の画面で「組織の代理として同意する」にチェックをして、承諾をクリックします。



③承認成功のメッセージを確認し、作業完了です。

Step2　受験生 CSV アップロード（Teams 生徒アドレスの登録）

①該当テストの左メニュー「1. テストの設定」＞「④ 受験生管理」＞「受験生 CSV アップロード」を選択し、受験生管理画面を開きます。



②画面説明内のリンクよりエクセルファイル (A および B の 2 種）をダウンロードします。



③アップロード用のファイル A に情報を入力し、PC 内に保存します。

A アップロード用

「学年コード」「クラスコード」「出席番号」「氏名」「メールアドレス」を入力

	A	B	C	D	E
1	学年コード	クラスコード	番号	氏名	Teams生徒ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ
2	1	1	10	生徒太郎	example@mailadress.com
3	2	2	10	生徒花子	example@mailadress.com
4	3	3	10	生徒太郎	example@mailadress.com

B コード参照用

学校内で設定されている「学年コード」「クラスコード」を確認。

	A	B	C
1	学年コード	クラスコード	クラス名
2	1	1	1年1組
3	1	2	1年2組
4	1	3	1年3組

※学年コード、クラスコードは【B】のファイルを参照して入力します。なお学年、クラスコードが分かっている場合は、ファイル B のダウンロードは不要です。

④作成した CSV(ファイル A) を YouMark Personal 上にアップロードします。
アップロード画面の「Browse」ボタン、または「ファイルを選択」から、③で保存したファイルを選択し、「登録実行」を押します。確認ダイアログが出てきたら「OK」を選択します。

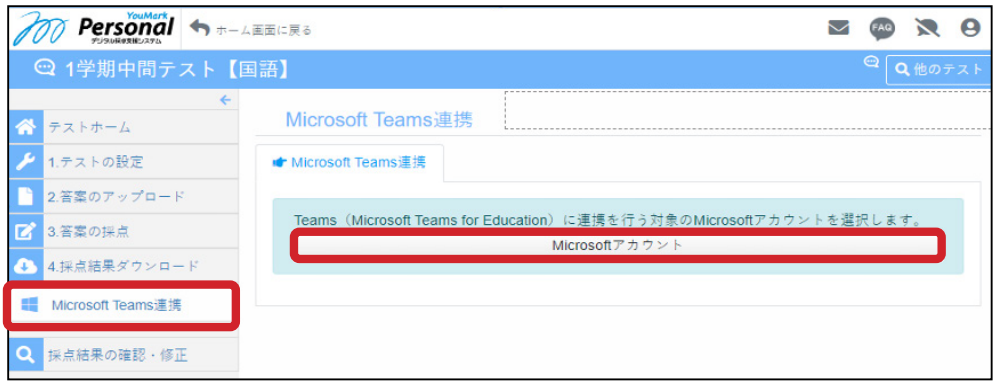


⑤取り込みデーター覧を確認します。問題なければ「戻る」を選択して登録を完了します。

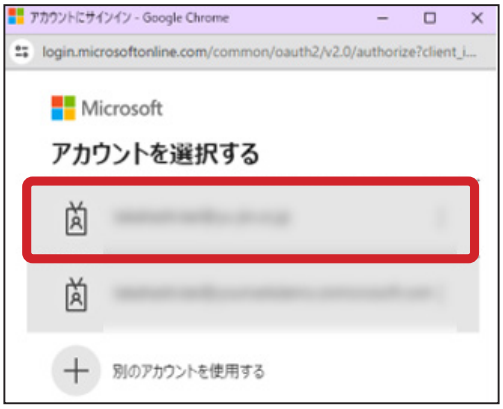


Step3 教師 Microsoft アカウントとの連携

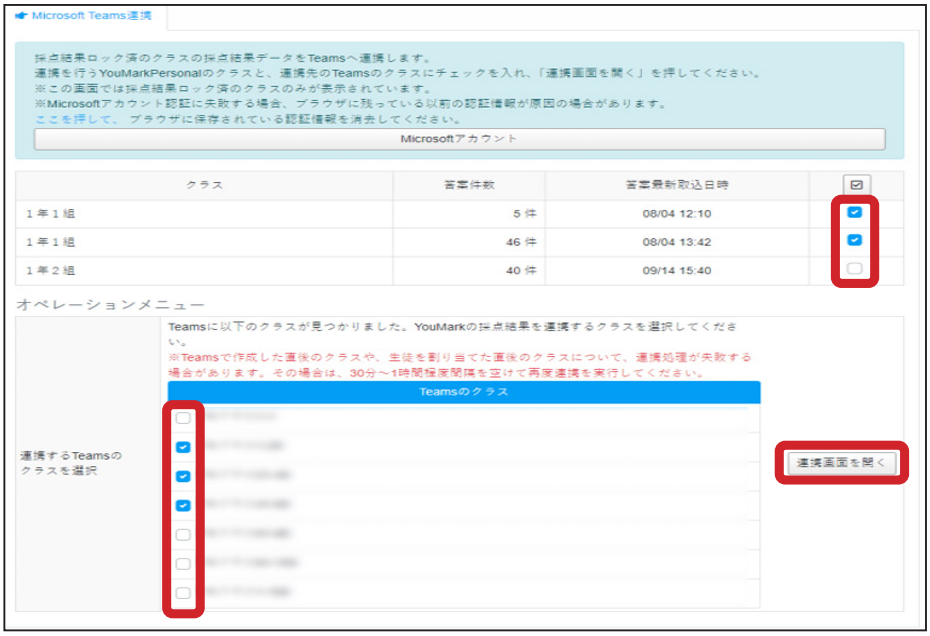
① 左メニュー「Microsoft Teams 連携」＞ 画面中央の「Microsoft アカウント」ボタンを押します。



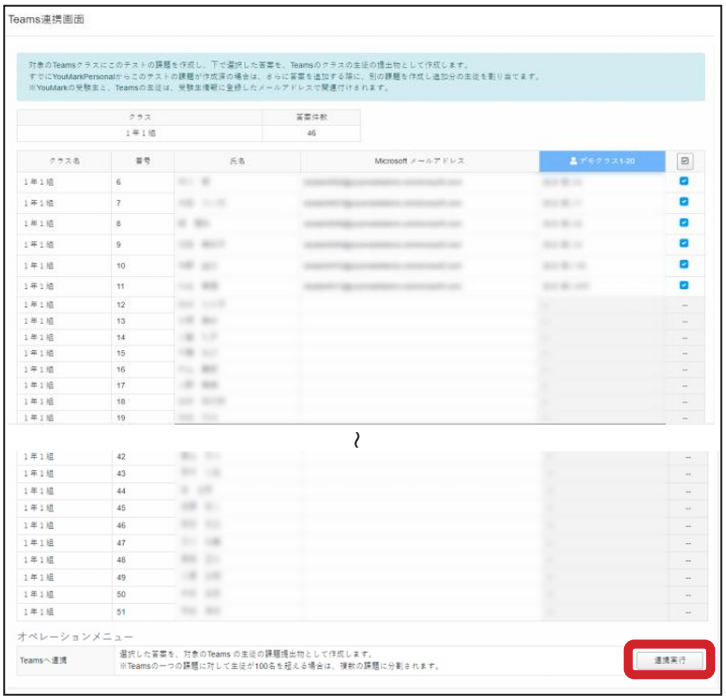
② Teams で利用する先生のアカウントを選択し、Microsoft アカウントの認証を行います。



③ 各クラス採点済みの答案に対してチェックをつけたら、下部オペレーションメニュー内の「Teams」のクラスにもチェックをつけ、「連携画面を開く」のボタンを押します。

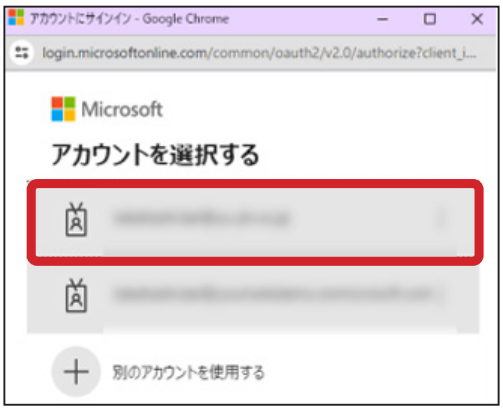


④ 生徒の「氏名」「メールアドレス」「Microsoft アカウント名」が一致していることを確認します。
（※一部答案返却をしない場合は、該当生徒のチェックを外してください）
確認後問題がなければ、画面下部の「連携実行」ボタンを押します。

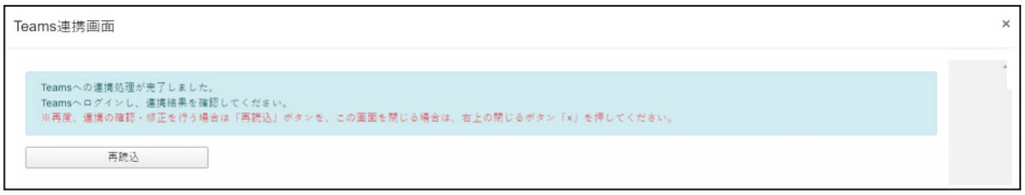


- **生徒の指定に誤りがある場合は、受験生 CSV を修正し、再度アップロードを行ってください。**
- **課題は、指定した生徒のみへの限定公開扱いとなります。指定する Microsoft Teams のクラスに返却する答案件数が合計 100 件を超えた場合、100 件毎に別の課題として作成されます。**

⑤ 再度 Teams で利用する先生のアカウントを選択し、Microsoft アカウントの認証を行います。

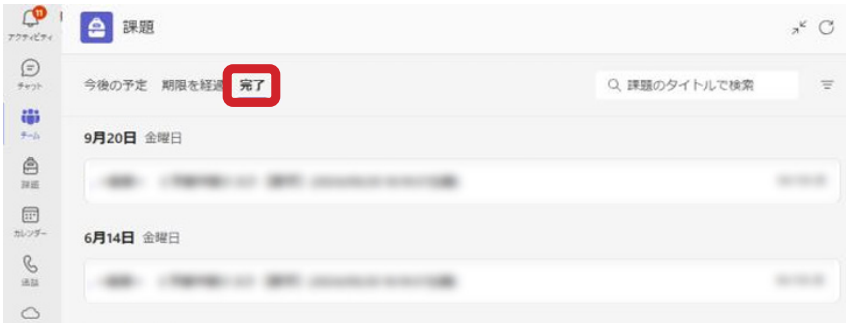


⑥ 連携完了の画面が表示されます。
このまま作業を終える場合は右上部「閉じる ×」を選択、さらに作業を続ける場合は「再読込」を選択してください。



Step4　Teams 上での確認方法（生徒側の操作）

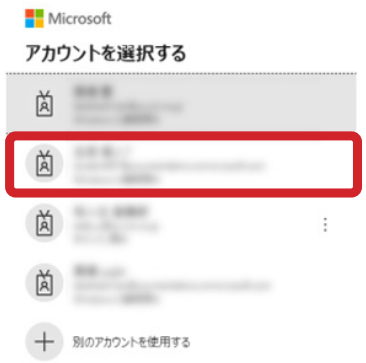
① 課題の「完了」タブに表示された YouMark Personal からの課題公開のメッセージを選択します。



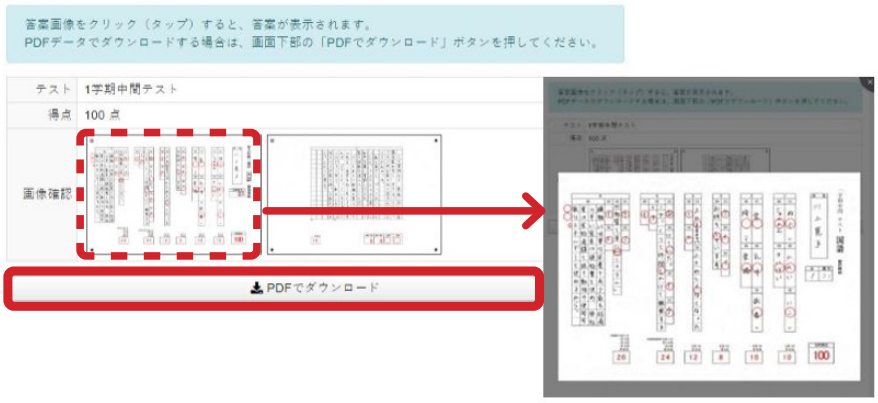
② 課題の画面内に記載されている答案画像確認専用の URL を選択します。



③ ご自身の Microsoft アカウントを選択し、認証を行います。



④ 答案画像を選択すると、返却された答案が拡大表示されます。
「PDF でダウンロード」のボタンを押すとデータを端末に保存することができます。



※ Teams を利用する端末のポップアップブロックを許可する運用が必要となります。