Teamsのビデオ会議における出席者情報の取得について

Teamsのビデオ会議の機能に新たに会議の出席者情報の取得が追加されました。本学に おきましても有効といたしましたのでご活用ください。

出席情報取得手順

出席状況の確認は、以下の2通りの方法があります。

- ・会議を開催中のある時点での出席者情報を取得する方法
- ・会議開催後に全体の出席者情報を取得する方法

状況に応じて使い分けてください。

会議を開催中のある時点での出席者情報を取得する方法

1. 会議に参加している状態で、メニューバーの Pイコンをクリックして右側に参加者 を表示します。「…」をクリックし「出席者リストをダウンロード」をクリックする と、PC内のダウンロードフォルダに出席者の情報がダウンロードされます。



2. 1の方法で取得できるデータは、

	А	В	С
1	氏名	ユーザーの操作	タイムスタンプ
2	OKA, Keisuke	参加	2020/6/11 21:04
3	ok-stu2015	参加	2020/6/11 21:04
4	ok-stu2015	退出	2020/6/11 21:04

参加者のユーザ名、会議に入った時間、会議から退室した時間 となります。

会議開催後に全体の出席者情報を取得する方法

会議開催後、投稿の会議の部分に「参加者レポート」というダウンロードリンクが表示 されます。会議終了後からレポートの表示までに時間がかかることがありますのでご注意

ください。			
Ŕ	チャネルの新しい会議 は終了しました:		
	$\overline{1}$	参加者レポート 出席者レポートをダウンロードするには、ここをクリックして ください	

リンクをクリックすると、ダウンロードファイルにcsv形式で会議の出席者情報がダウンロードされます。こちらは開催者のみ利用可能です。取得できる情報は下図のようになります。

	А	В	С	D	Е	F
1	会議の概要					
2	参加者の合計数	2				
3	会議のタイトル	null				
4	会議の開始時刻	2021/4/4 4:19				
5	会議の終了時間	2021/4/4 4:39				
6						
7	氏名	参加時刻	退出時刻	期間	メール	役割
8	OKA, Keisuke	2021/4/4 4:19	2021/4/4 4:39	20分11秒	010080@otani.ac.jp	開催者
9	ok-stu2021	2021/4/4 4:20	2021/4/4 4:27	6分4秒	ok-stu2021@otani.ac.jp	発表者

なお、会議終了後のアイコンでも、参加者の確認はできますが、人数によって確認できな くなりますので、お勧めいたしません。



既知の問題と制限事項

- ・参加レポートは、ブレイクアウトルームではまだ利用できません。
- ・このレポートには、現在、表示限定の出席者は含まれません。

・チャネル会議が進行中で、誰かが同じチャネル会話内で2つ目の会議を開始した場合、 参加レポートは2つ目の会議に関してのみ利用できます。

・誰かがロビーで待っていて会議に参加を許可されない場合レポートには含まれません。

なお、詳細については以下のリンクをご参照ください。 Teams で出席レポートをダウンロードする - Office サポート (microsoft.com)