


# 1. Teams 開始する

- ① Teams のアイコン  をダブルタップし、Teams を起動します。

- ② 学校から配付した ID を入力して、  
「サインイン」 をタップします。



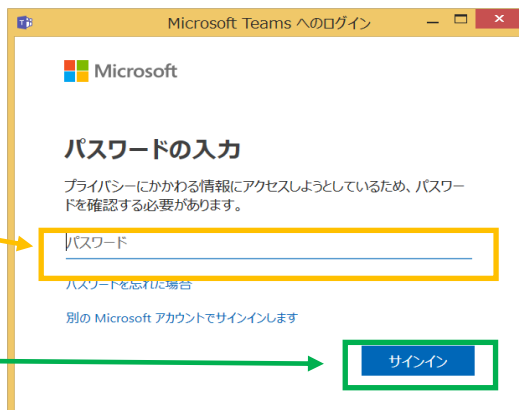
職場、学校、または Microsoft アカウントを入力してください。

サインイン アドレス

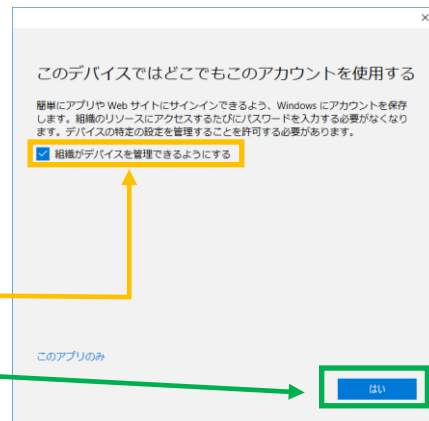
サインイン

## 2. Teams を開始する(サインイン)

- ③ パスワードを入力し、「サインイン」を  
タップします。



- ④ 「すべてのアプリにサインインしたままにする」というメッセージが表示されたときは、「組織がデバイスを管理できるようにする」の✓を  
はずし、「OK」をタップします。



- ⑤ Teams が起動します。

### 3. 「会議」に参加する

- ⑥ 「チーム」を開き、メッセージにある「参加」をタップします。



- ⑦ ビデオとマイクを必ず「オフ」にします。

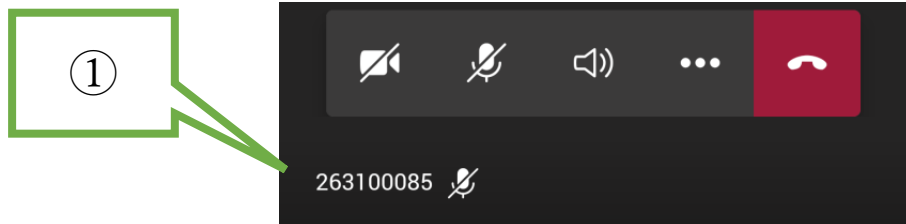
- ⑧ 「今すぐ参加」をタップします。



## 4. 先生の画面を固定する(ピン留めをする)

- ⑨ 【ビデオ会議】の画面で、先生の画面をながおし、もしくは、先生のIDをながおしします。(パソコンの場合は、右クリックする)

)



- ⑩ 【ピン留めする】をタップします。

263100085

📌 ピン留めする

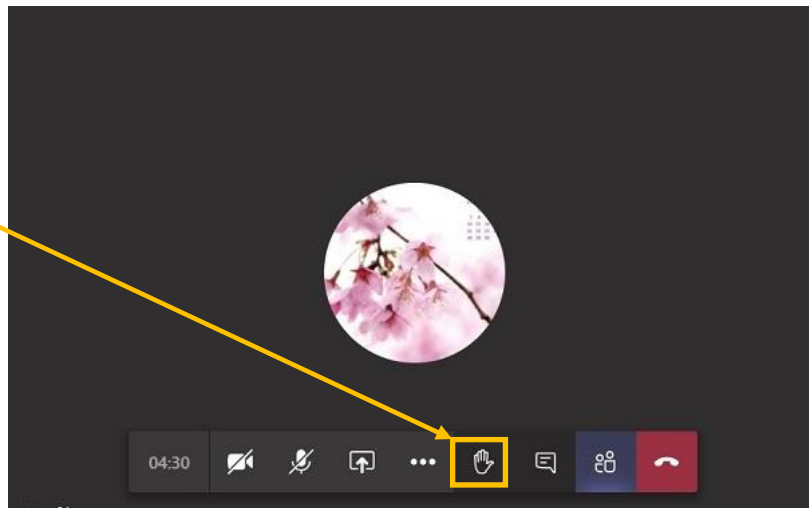
②

- ⑪ 先生が話している画面が大きく固定されます。

## 5. 「挙手」をする

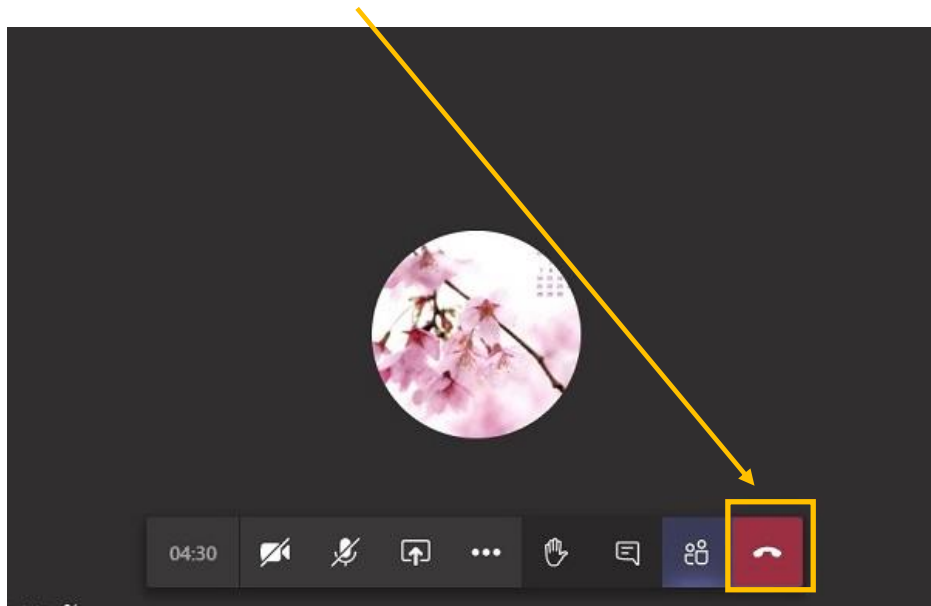
⑫ 「会議」の画面に表示されている「手を挙げる」をタップします。

⑬ 自分のIDの前に、「挙手」マークがつきます。




## 6. 「会議」を退出する。

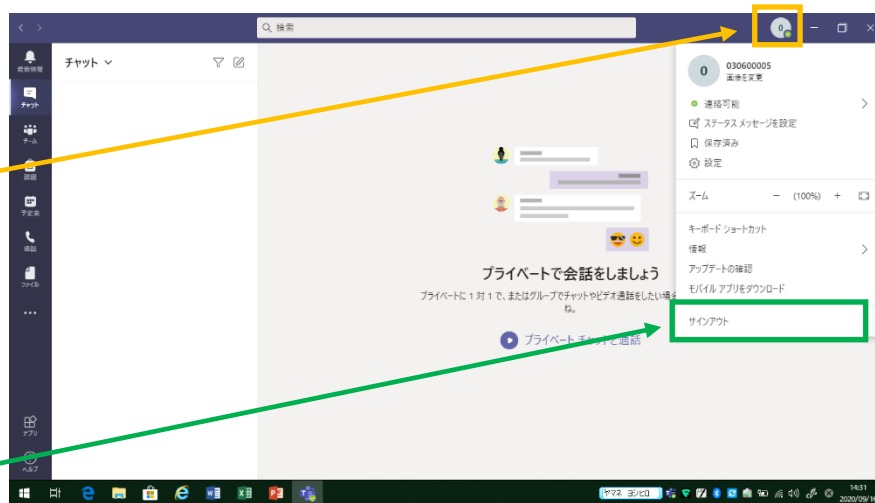
- ⑭ 一番右はしにある、「電話マーク」をタップする。



## 7. Teams を終了する(サインアウト)

- ⑮ Teams の画面右上  
の  をタップします。

- ⑯ 表示される画面にあ  
る「サインアウト」をタ  
ップします。



※ サインアウトをしないで Teams を終了すると、次に起動した際、サインインのまま起動します。