チームズで教室とつながろう

－ Microsoft チームズ（マイクロソフト チームズ） －
児童生徒用マニュアル（パソコン用）

はじめに

チームズ（チームズ）とは

- パソコンやスマートフォン、タブレットを使ってオンライン学習等の活動ができます。
- チームのメンバーしか、チームの中でのやりとりは見えません。

内容

本資料は、2020年6月10日現在のチームズをもとに作成しています。 アプリのアップデートにより、機能・名称等に変更の可能性があります。
また、作成日時点での学習者用端末の動作をもとにしております。ほかの機器では画面や機能が異なる可能性もありますのでご注意ください。

	タイトル	主な内容	スライド
Ⅰ	チームズを使うための準備をしよう	用意するもの / チームズをインストールする / チームズをはじめる / デバイス管理の解除方法 / チームズをおわる / 自分の学級のチームにコードで参加する / 自分の学級のチームのページを開く	4-
Ⅱ	学級活動や学習活動等に参加しよう	活動に参加する / 参加者を見る / 自分のマイクを確認する / 先生の画面を固定する / 画面を共有する / 会議チャットで意見を伝える / 手を挙げる / 【ビデオ会議】をおわる	14-
Ⅲ	予定表から個人面談等に参加しよう	個人面談等の予定を確認する 個人面談等に参加する	24-
	参考	チームズの自動起動をとめる / 背景をぼかす マイクやカメラなどを確認をする	27-

Ⅰ　チームズを使うための準備をしよう。

用意するもの

使うことができる機器

・パソコンまたはスマートフォン タブレット（Windows /Mac, iPhone, iPad, Android）

ネットワーク

・有線 LAN や無線 LAN （Wi-Fi） によるインターネット接続（おすすめ）

・携帯電話回線によるインターネット接続

※データ通信量が発生します。保護者に相談しましょう。

チームズをインストールする

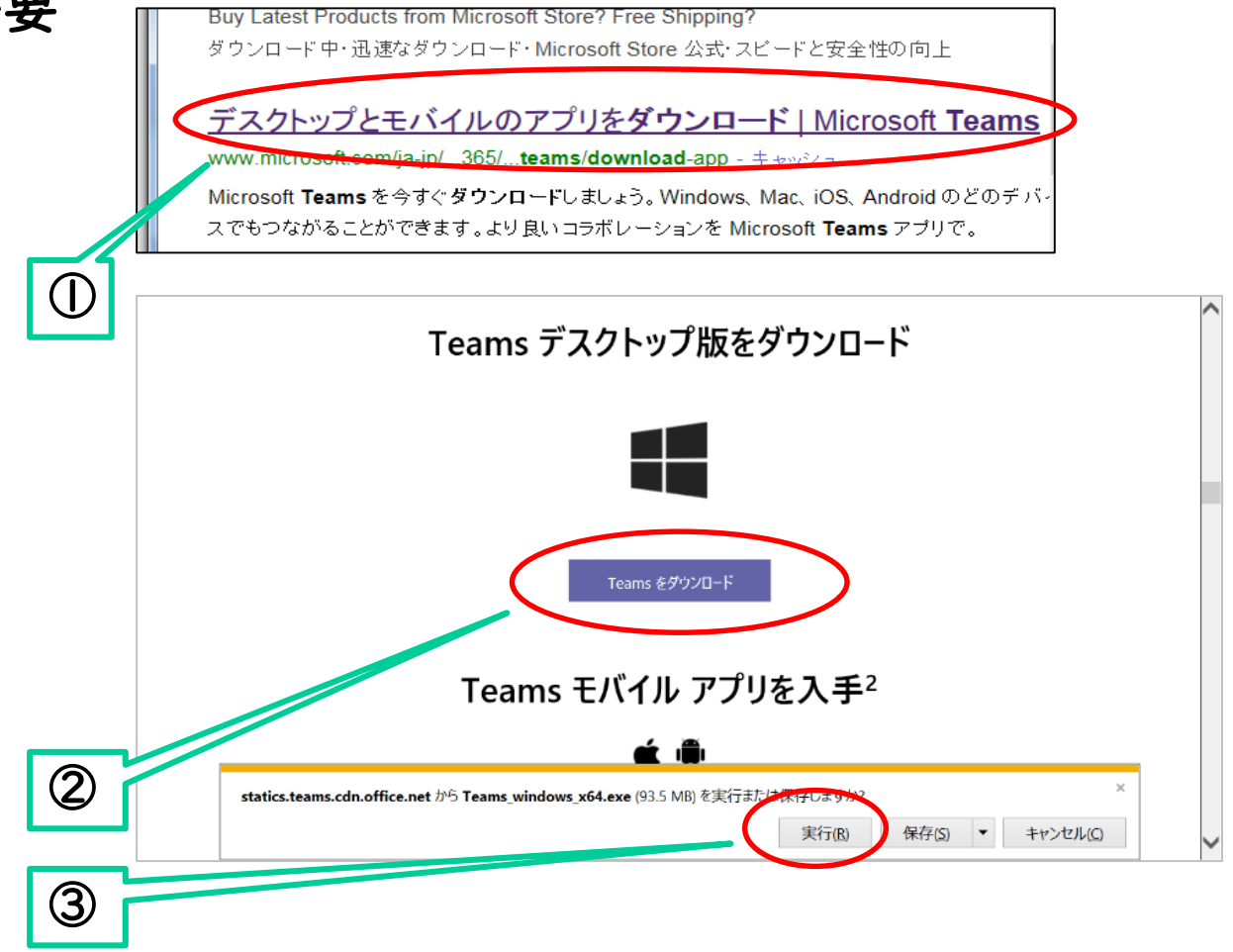
★ チームズを使うためにはアプリのインストールが必要です。

パソコンの場合

① ブラウザで「チームズ ダウロード」を検索して、【デスクトップとモバイルのアプリをダウンロード | Microsof チームズ】をクリックします。

② 【チームズ をダウンロード】をクリックします。

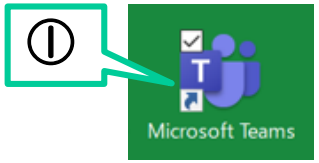
③ 【実行】をクリックします。



チームズをはじめる（サインイン）（１）

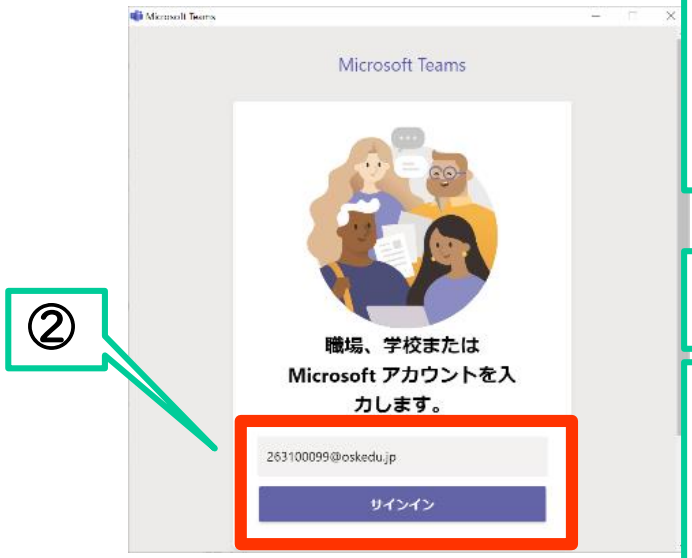
① チームズのアイコン を

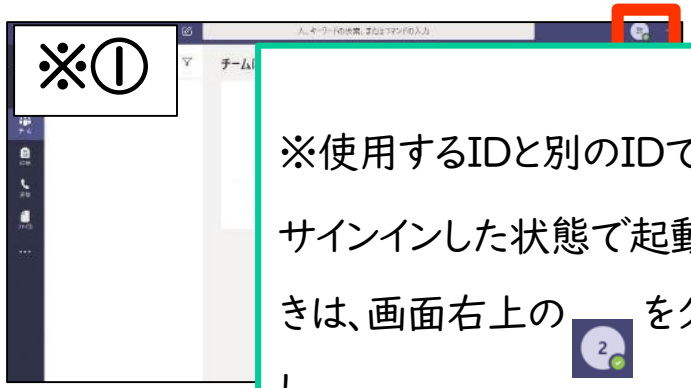
ダブルクリックし、チームズを起動します。



② 学校から配られたチームズの自分のIDを入力し、

【サインイン】をクリックします。





※使用するIDと別のIDで
サインインした状態で起動したとき
は、画面右上の をクリック
し、
【サインアウト】をします。
10ページ【チームズをおわる】を
参照してください。

※IDは、すべて半角で入力します。

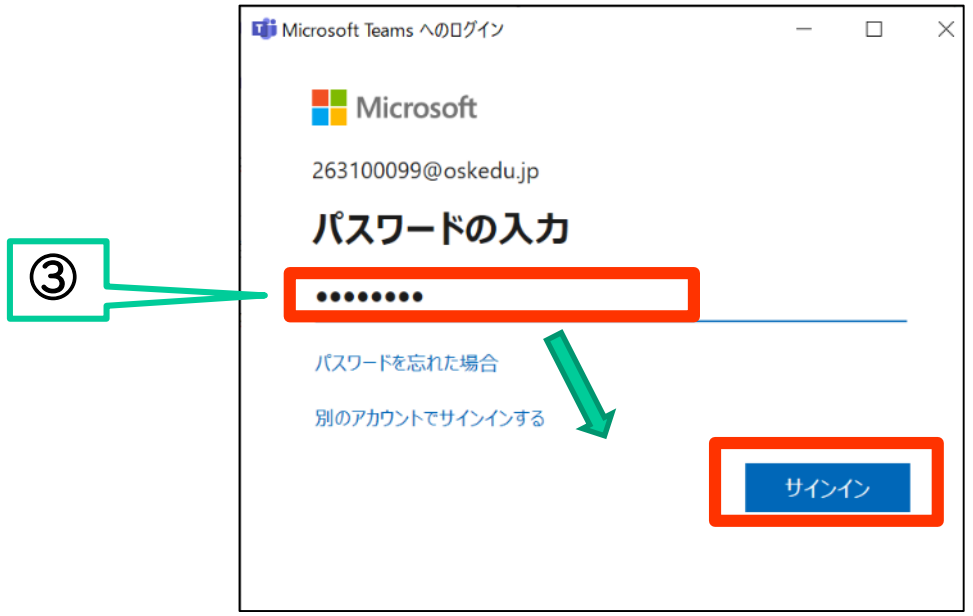
※自分のIDとはちがうIDが表示
されているときは、消してから自分
のIDを入力します。

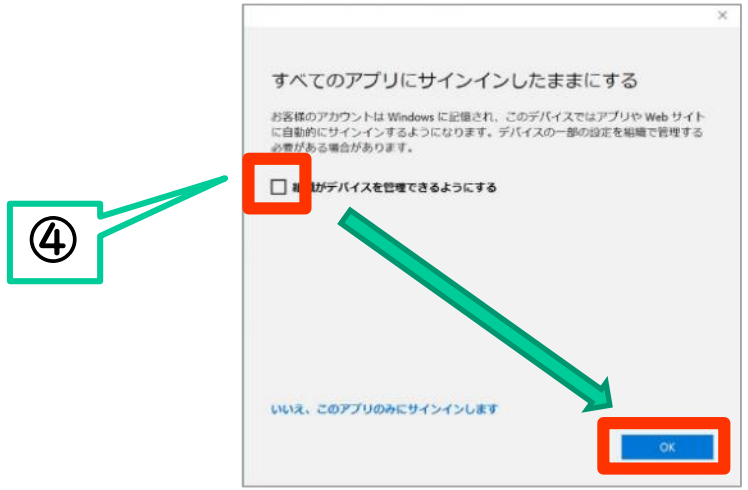
チームズをはじめる（サインイン）（２）

③ パスワードを入力し、【サインイン】をクリックします。

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】✓ を
はずし、【OK】をクリックします。

⑤ チームズが起動します。





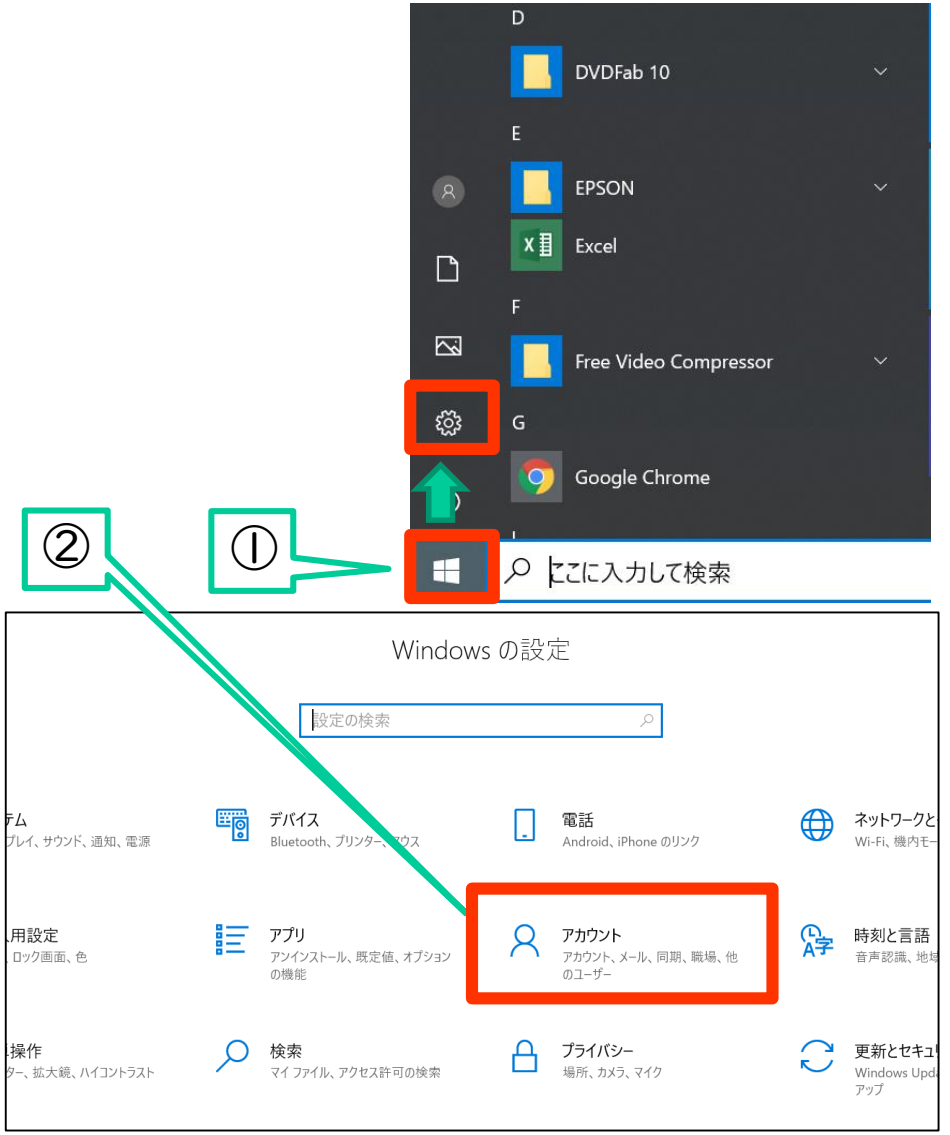
デバイス管理の解除方法（1）

★ 初めてサインインするときに、
「組織がデバイスを管理できすようにする」の✓をはずさないで設定を進めた場合のみ下記操作を行ってください。

※ ご家庭のWindows端末のみを想定しています。

① Windowsのスタートメニューから「設定」をクリックします。

② 「Windows の設定」画面が開きますので、「アカウント」をクリックします。



デバイス管理の解除方法（2）

③ 「職場または学校にアクセスする」をクリックします。

④ 「職場または学校アカウント」をクリックします。

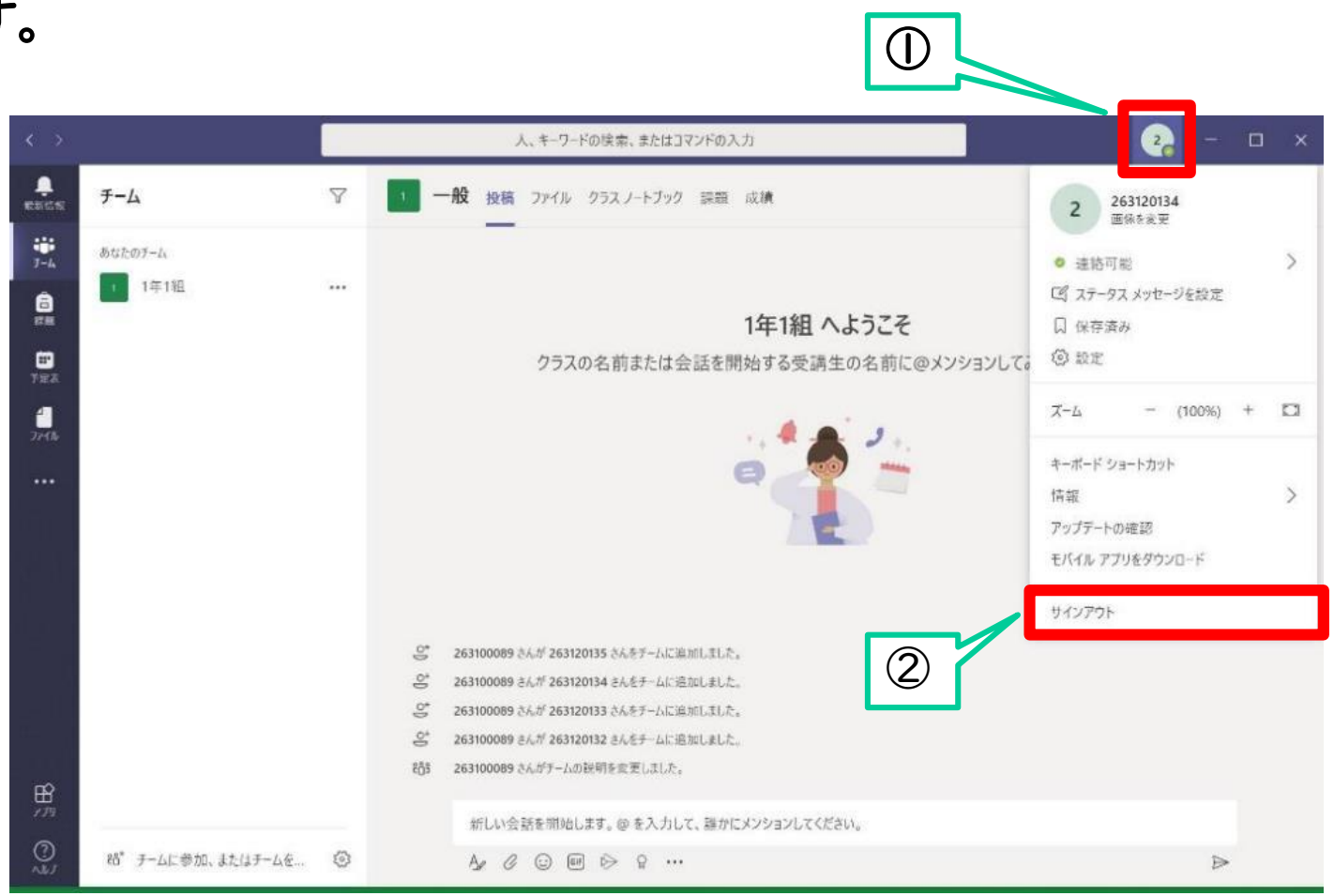
⑤ 「切断」をクリックします。

チームズをおわる（サインアウト）

① チームズの画面右上の をクリックします。

② 表示される画面にある【サインアウト】を
クリックします。

※ サインアウトをしないでチームズをおわると、
次に使うときにサインインのまま起動します。



自分の学級のチームにコードで参加する

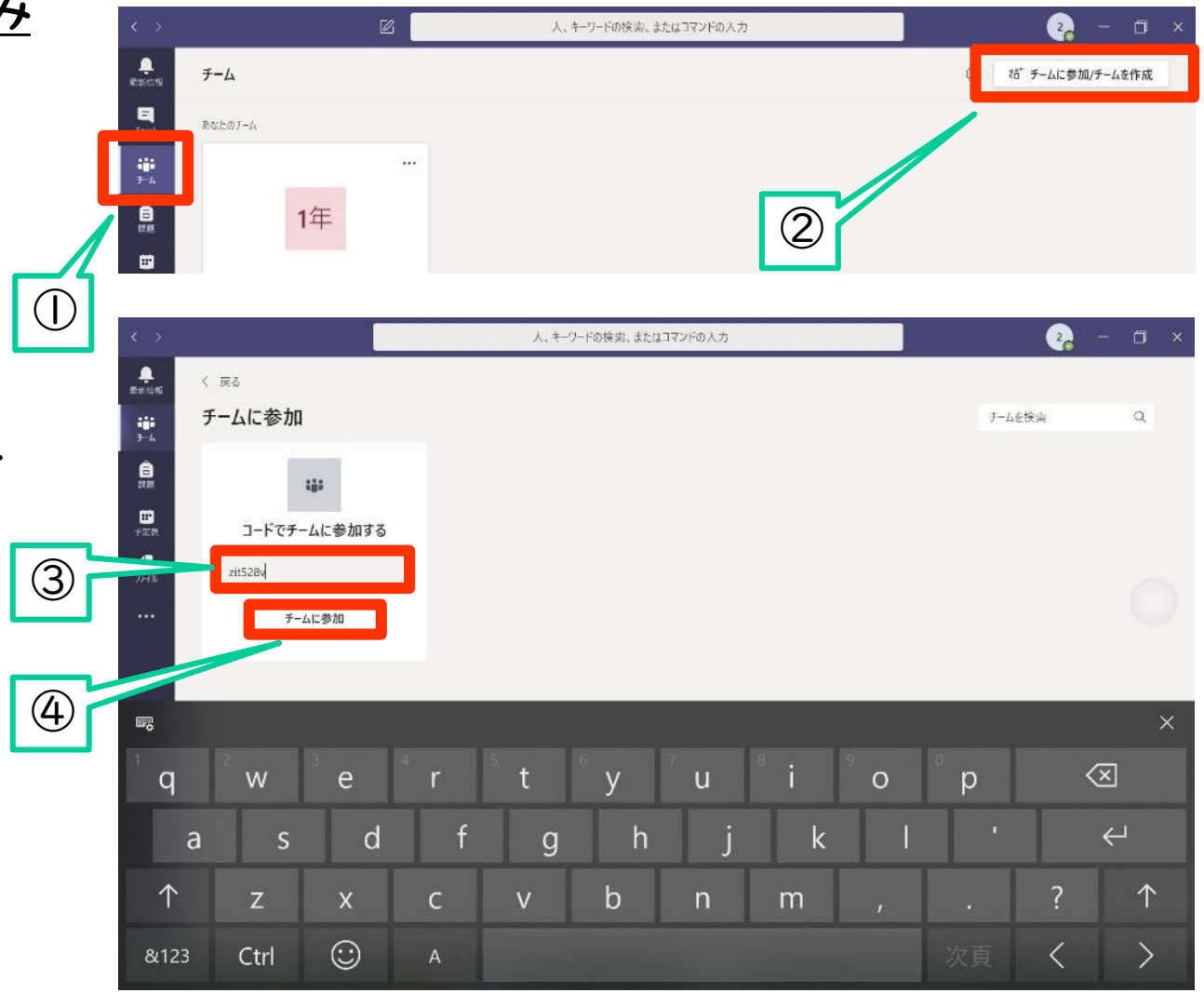
★ 先生からチームの【コード】が配られた場合のみ行います。

① 画面左の【チーム】をクリックします。

② 画面右上の【チームに参加 / チームを作成】をクリックします。

③ 【コードを入力】とあるボックスに、チームのコードを入力します。

④ 【チームに参加】をクリックします。



自分の学級のチームのページを開く

① 画面左の【チーム】をクリックします。

② 自分の学級のチームをクリックします。

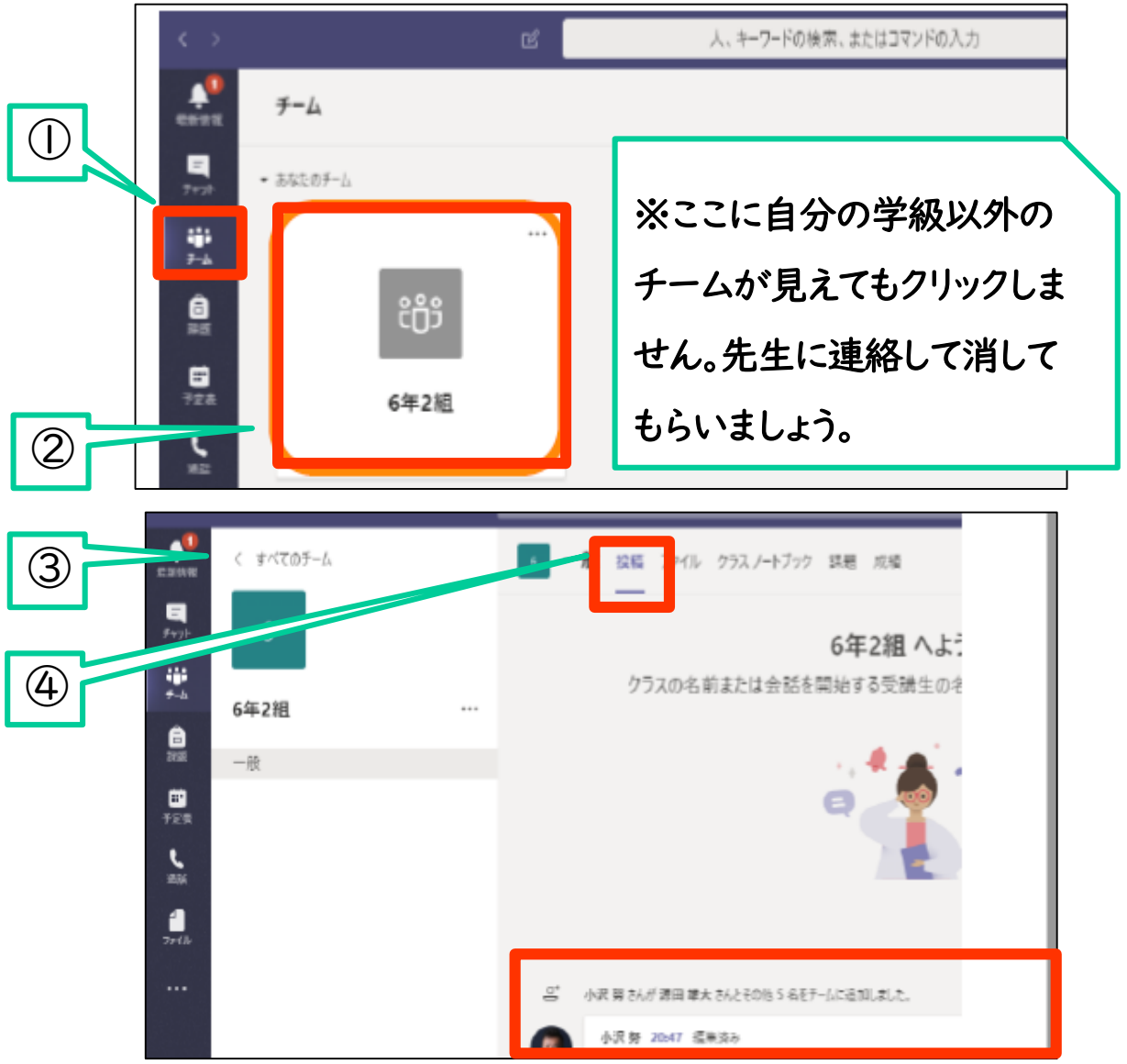
③ 自分の学級のチームのページが開きます。

（※教室の代わりです。）

④ 画面上の【投稿】をクリックします。

⑤ 先生からのメッセージが表示されます。

（※黒板の代わりです。）



Ⅱ　学級活動や学習活動等に参加しよう。

Ⅰ 活動に参加する

★ 先生が【ビデオ会議】を開始すると【参加】ボタンが
表示され、【ビデオ会議】に参加できるようになります。
先生より先に【ビデオ会議に】参加することはできません。

① 【チーム】を開き【投稿】に表示されている
【参加】ボタンをクリックします。

② ビデオを【オフ】、マイクを【オフ】にします。

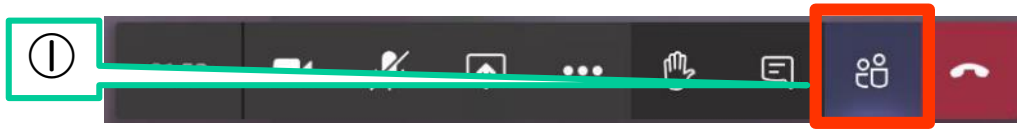
※【ビデオ会議】に参加するときは、ビデオとマイクを【オフ】（ミュート）にします。
先生の指示があった時だけ【オン】にします。

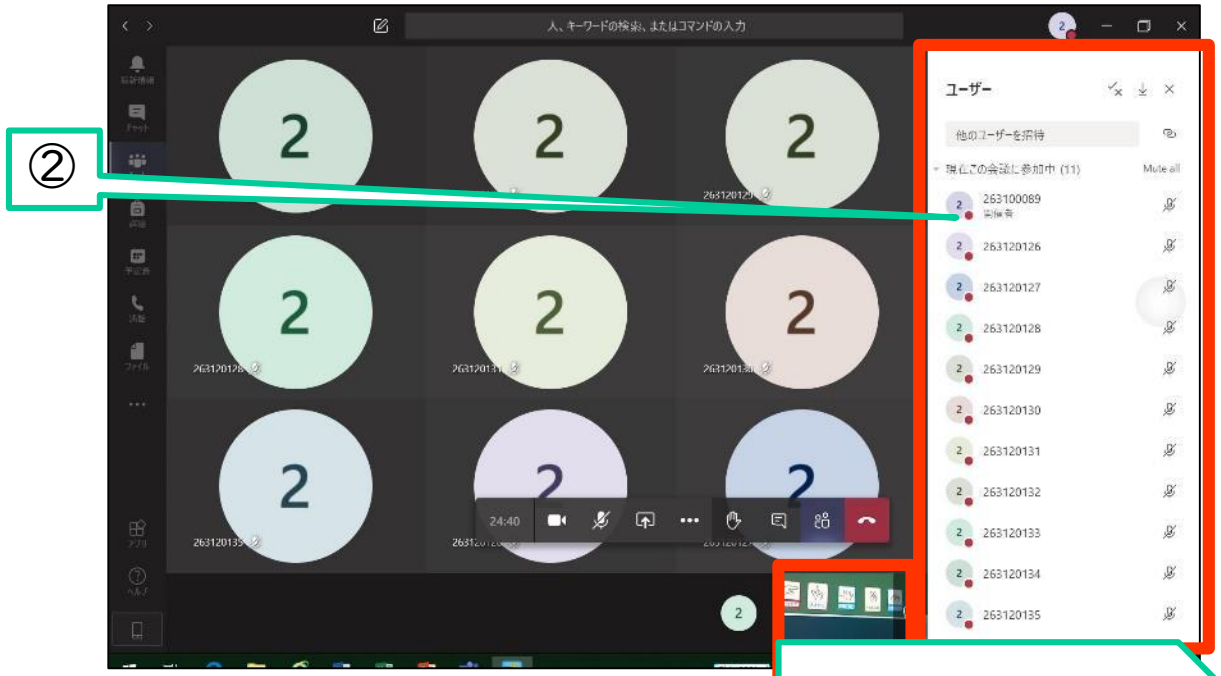
③ 【今すぐ参加】をクリックします。

※カメラを【オフ】にすると、自分のアイコン（IDのⅠ文字目）が表示されます。

2 参加者を見る

★ 学習等の活動の参加者を見ます。





① 学習等の活動の【ビデオ会議】の画面に表示されている【参加者を表示】をクリックします。

② 画面右に、参加者のIDの1文字目が表示されます。（アイコンと呼びます。）

※個人情報保護のため、アイコンは変えません。

※会議の参加者の数にあわせて画面が自動で分割して表示されます。
現時点 では、最大9分割となっており、10人目からは下に表示されます。
マイクが【オン】になっている参加者が声などの音声を出すと、自動的に9分割の画面に表示されます。

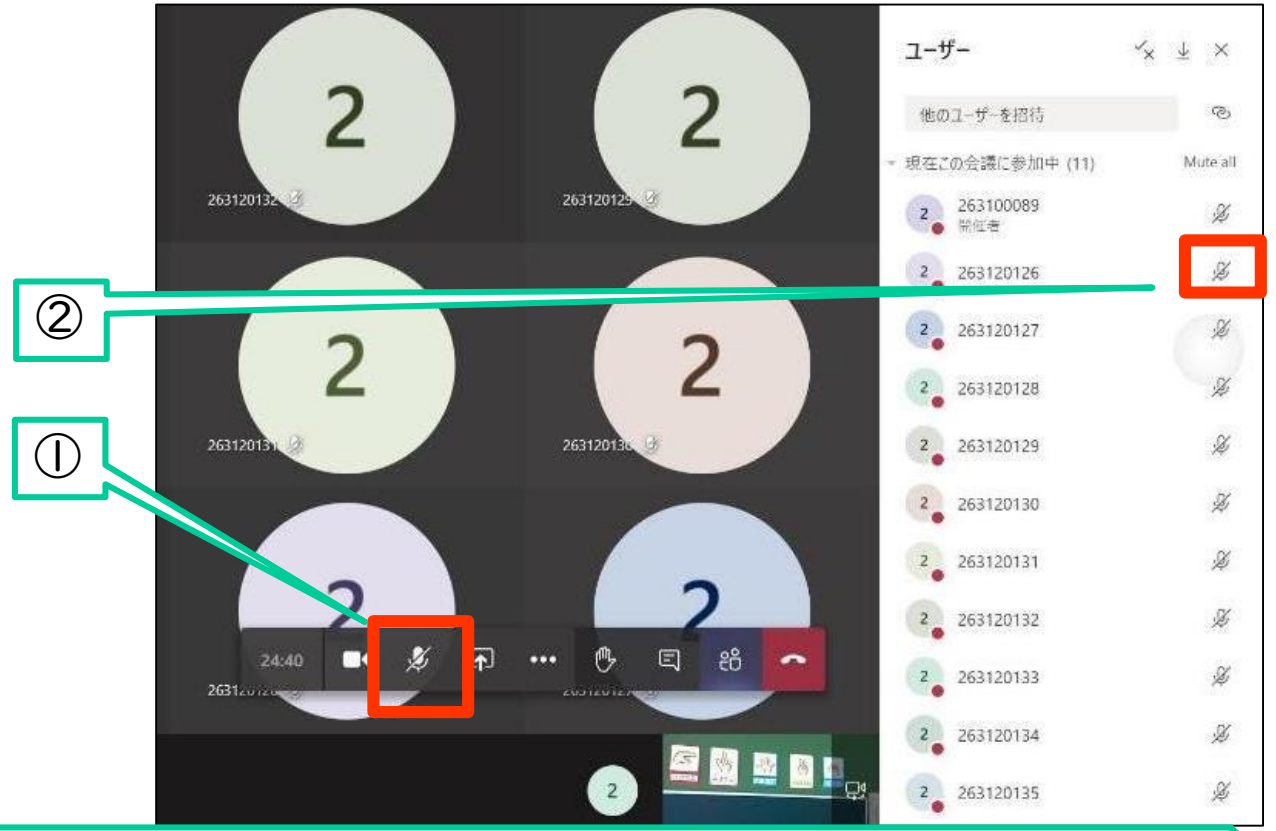
※自分の画面
（クリックでカメラ切替可）

3 自分のマイクを確認する

★ 自分のマイクが【オン】のままになっていると
スピーカーから突然大きな音が鳴ること
（ハウリング）を起こしたり、9分割のアイコンが
次々と入れ替わって画面が見にくくなったりする
ため、初めに確認します。

① 【ビデオ会議】の画面に表示されているマイクの
マークになめの線が入っていることを確認
します。（マイクを【オフ】をミュートといいます。）

② 【参加者を表示】の画面の自分のIDの横にも
マイクのオフマークが出ます。



※先生から参加者のマイクの【オフ】はできますが、【オン】はできません。

発表するときは自分でマイクを【オン】にします。

終わったら【オフ】にします。

4 先生の画面を固定する（１）

★ 児童生徒は先生が話している画面を

拡大するため【ピン留め】の機能を使います。

① 学習等の活動の【ビデオ会議】の画面が

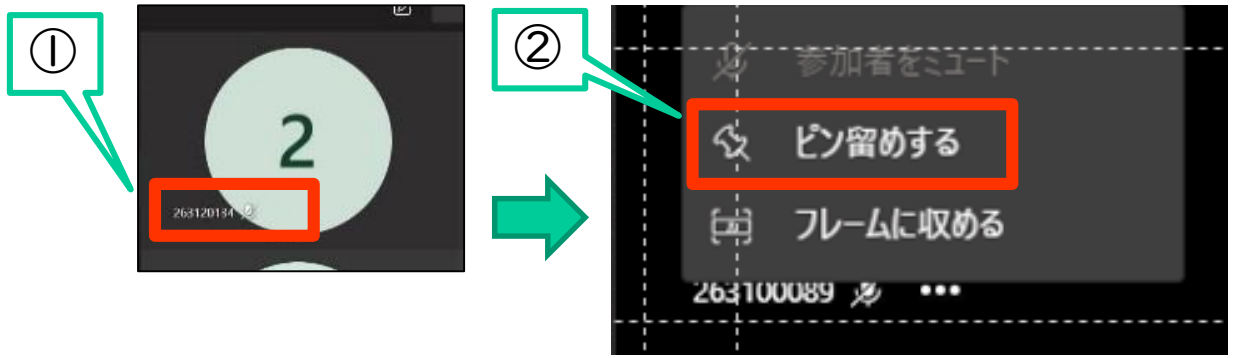
表示されたら、先生のIDの横にある【…】を

クリックします

② 【ピン留めする】をクリックます。

③ 先生が話している画面が大きく固定され、

児童生徒画面は下に小さく並びます。

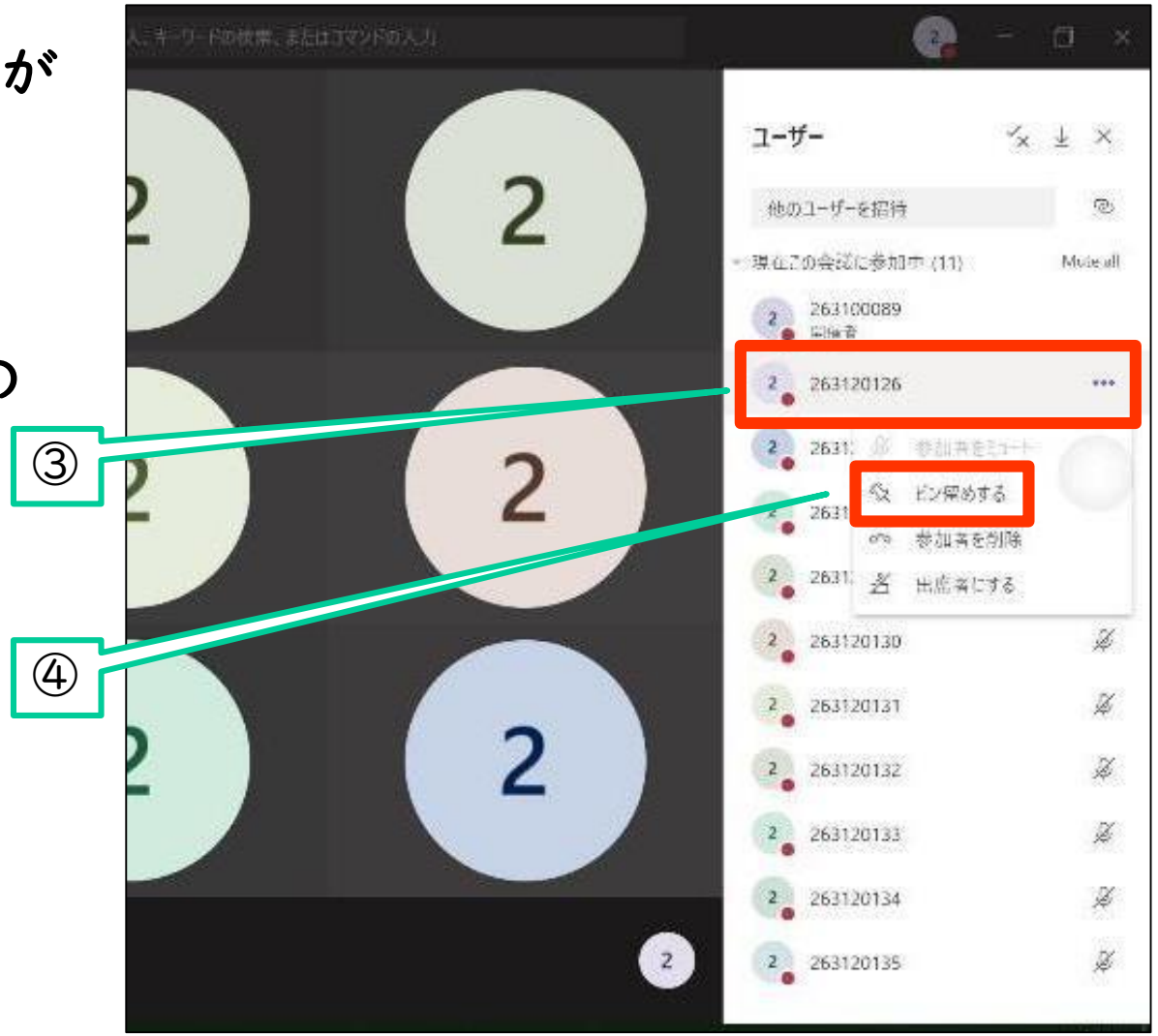


4 先生の画面を固定する（2）

★ 9分割された画面の中に、先生が話している画面がないときには次の操作が必要です。

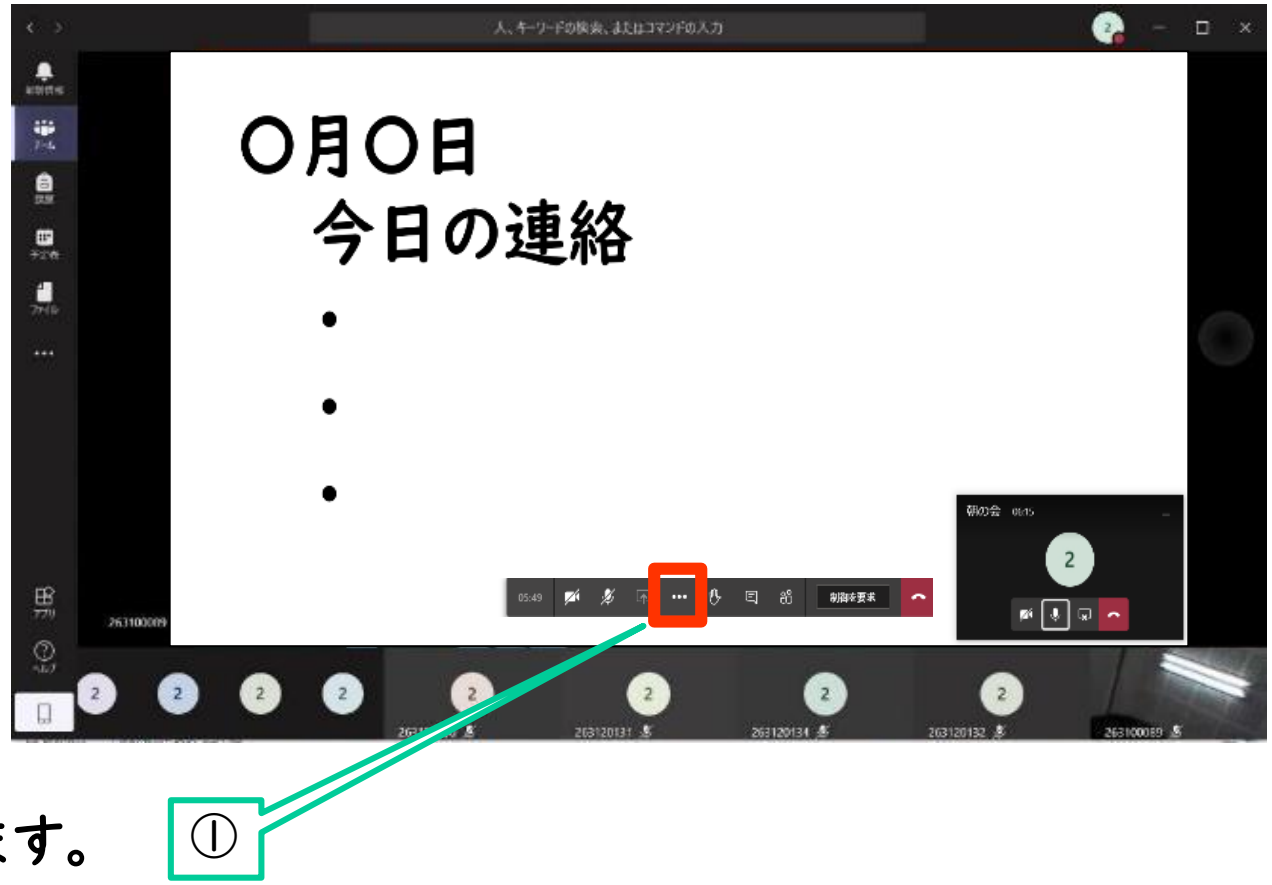
③ 先生の画面が表示されていないときは、ユーザーの一覧から先生のIDを選び、【･･･】をクリックします。

④ 【ピン留めする】を選びます。



5 画面を共有する

★ 先生がカメラの前で話している画面ではなく、
先生が操作している機器の中の写真や
プレゼンテーションなどの画像を児童生徒の
画面にそのまま映すことができます。
児童生徒が先生から共有された画面を
大きく表示したいときには全画面表示機能を
使います。



① 【･･･】をクリックし、【全画面表示】をクリックします。

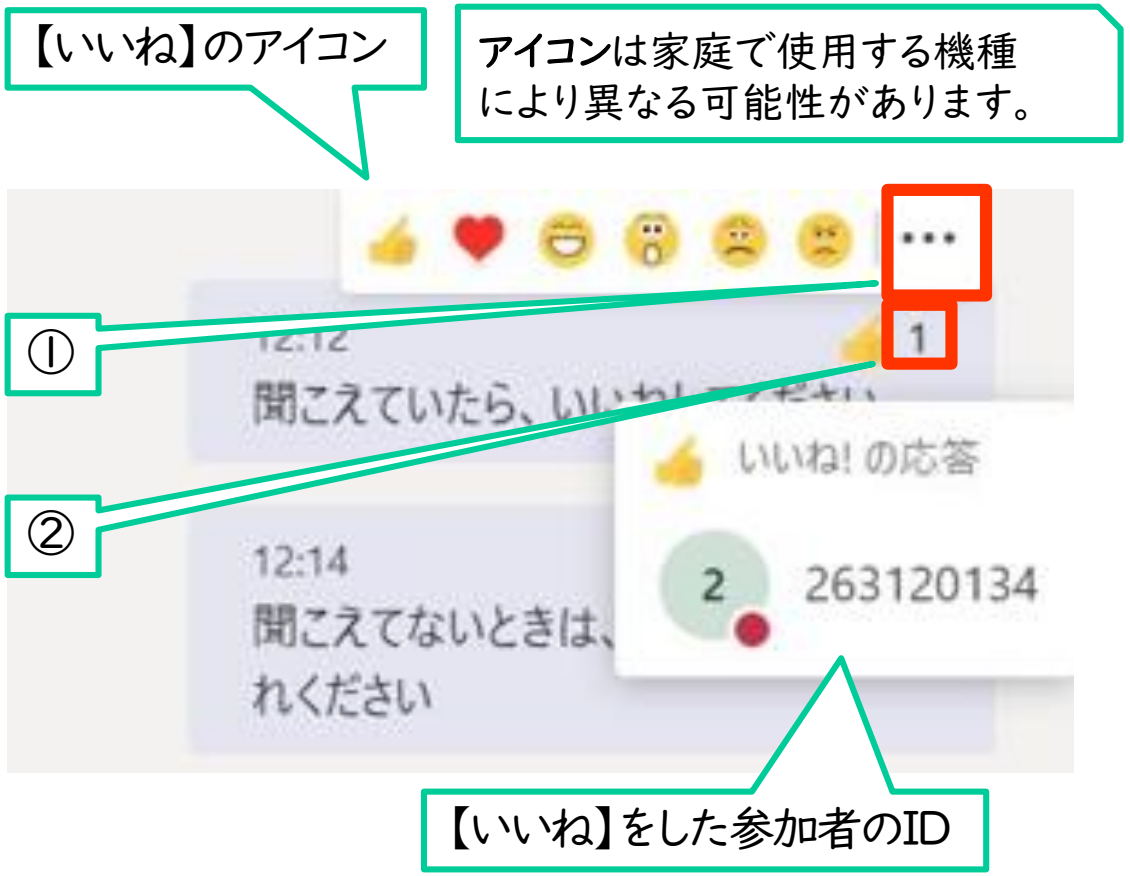
6 会議チャットで意見を伝える

★ チャットで送られてきたメッセージに【いいね】をつけることができます。

【いいね】をつけた人数と、だれが【いいね】を付けたかが分かります。

① メッセージの横の【･･･】をクリックして、【いいね】のアイコンを選びクリックします。

② 【いいね】の数にマウスポインタをあわせると、【いいね】をした参加者のIDが表示されます。



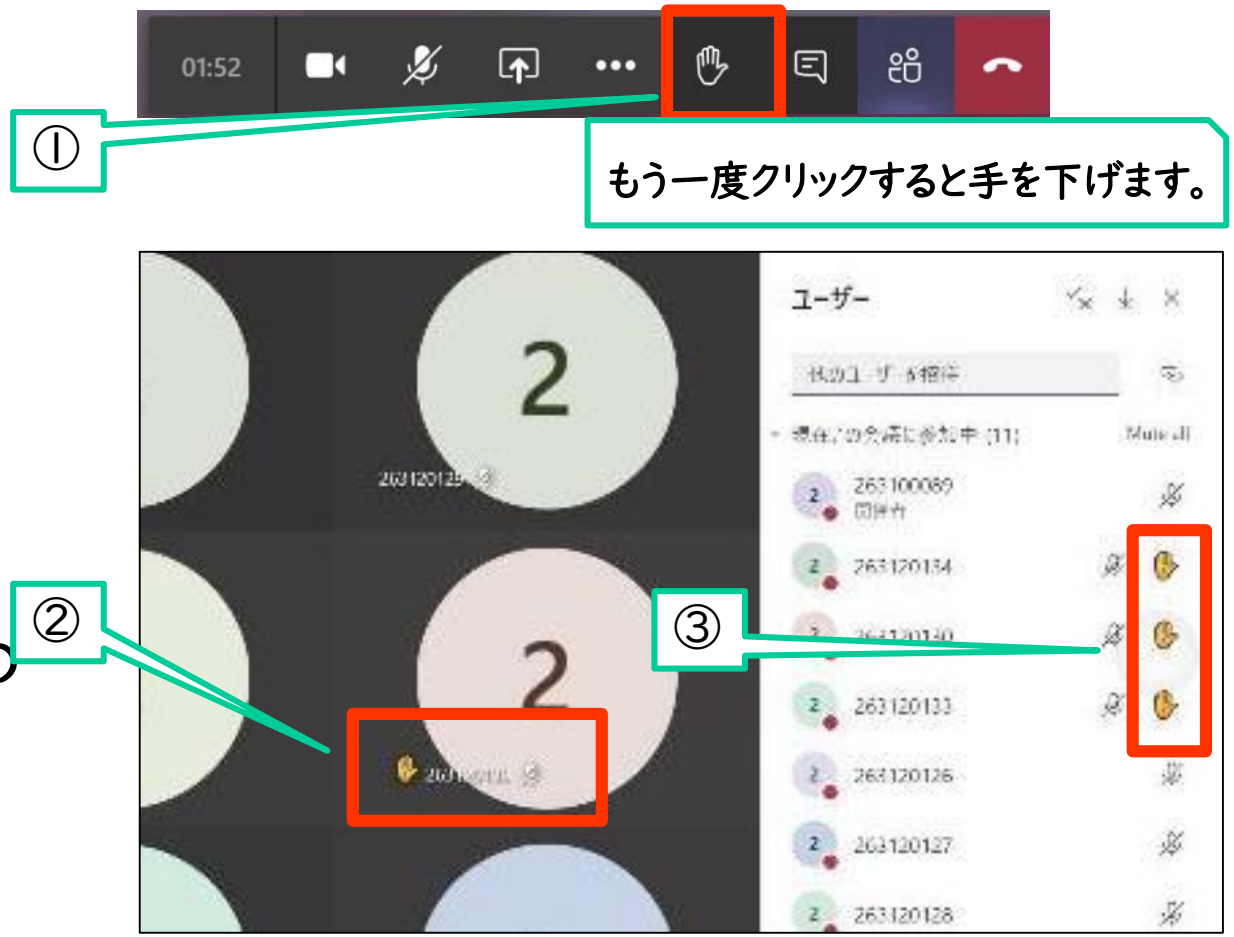
7 手を挙げる

★ マイクをオフにしたまま、発言したいことを先生に伝えることができます。

① 学習活動等の【ビデオ会議】の画面に表示されている【手を挙げる】をクリックします。

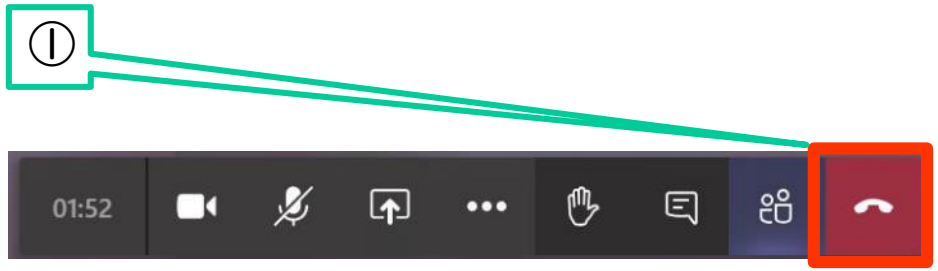
② 児童生徒IDの前に、【挙手】マークがつきます。

③ 【参加者を表示】をクリックして、児童生徒IDの一覧を開くと、【挙手】している参加者を確認できます。



８　【ビデオ会議】をおわる

① 参加者は、【ビデオ会議】の画面に表示されている
【切断】をクリックします。



※先生は参加者を会議から削除することができます。
【ビデオ会議】を切断できないときは先生に伝えて削除してもらいます。

② 先生が【ビデオ会議】を終了すると、参加者は全員
【ビデオ会議】に入ることができなくなります。

※会議を終了すると、【参加】ボタンがなくなるため、児童生徒は会議に参加できません。

Ⅲ　予定表から個人面談等に参加しよう

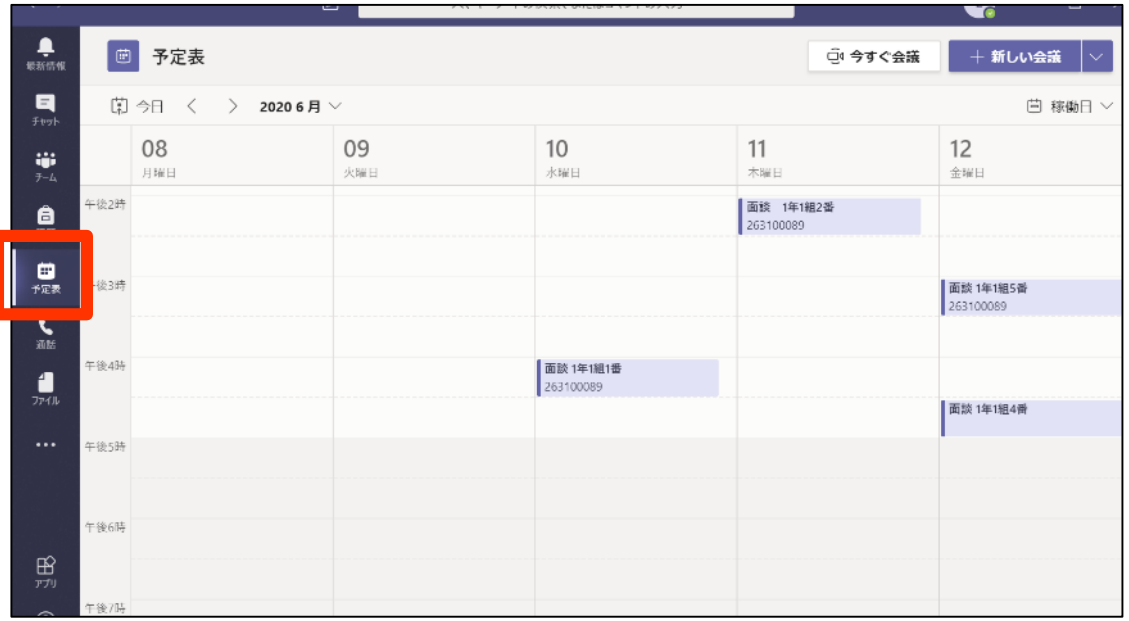
1　個人面談等の予定を確認する

★ 予定表の予定は先生しか作ることができません。

① 画面左のメニューから【予定表】をクリックします。

② 学習者の予定表には、招待された会議のみが表示されます。

③ 先生が予定を取り消すと、【~~canceled 面談 1年1組○番~~】と表示されます。



2 個人面談等に参加する

① 【予定表】に表示された会議をクリックします。

② 右上の 【参加】をクリックします。

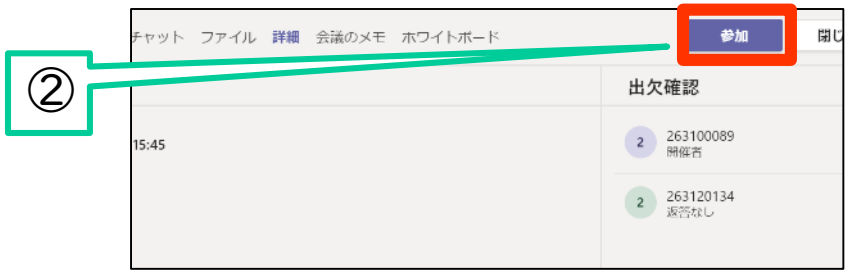
③ 【今すぐ参加】をクリックします。

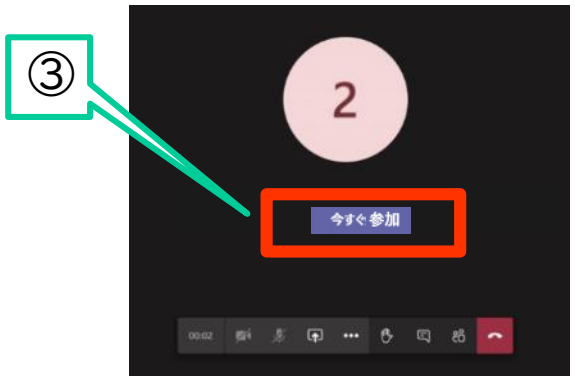
④ 相手がまだ参加していないときは、

【他のユーザーの参加を待っています】

と表示されます。

※予定表に【参加】ボタンが表示されているときは、【参加】ボタンからでも参加可能です。





参 考

チームズの自動起動をとめる

★チームズは端末を起動するたびに自動的に起動する設定になっています。自動起動をさせないためには次の設定が必要です。

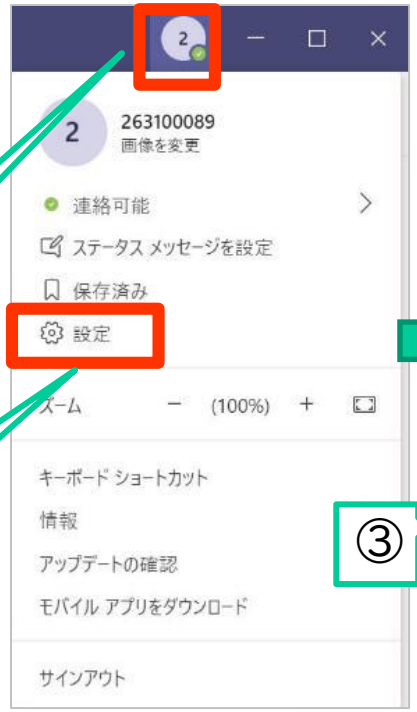
① チームズの画面右上の をクリックします。

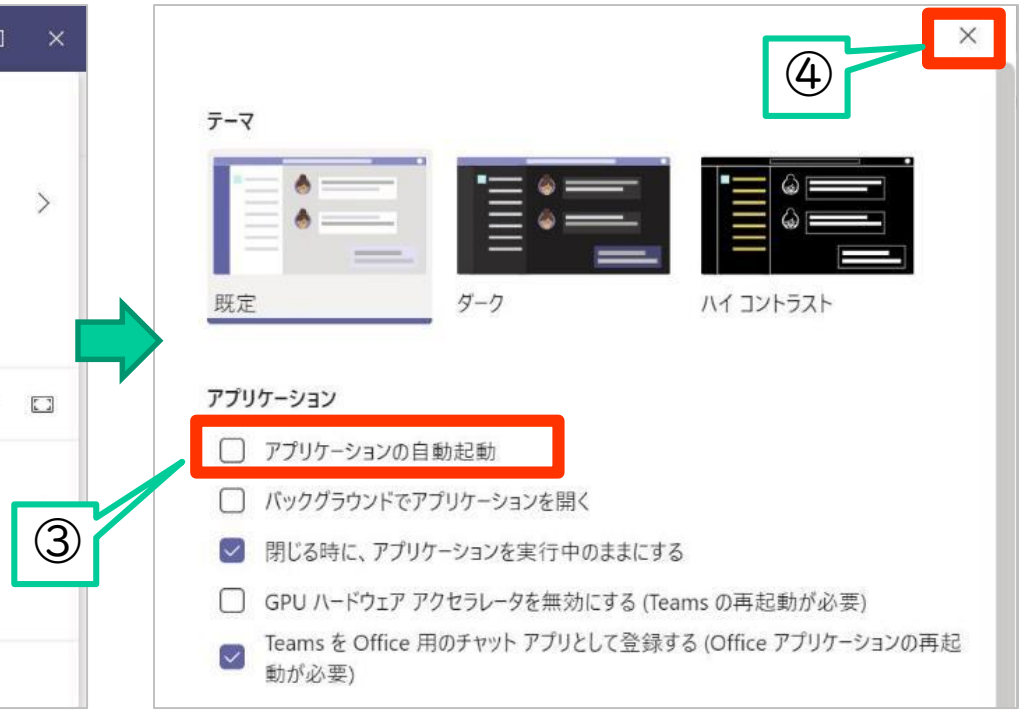
② 【設定】をクリックします。

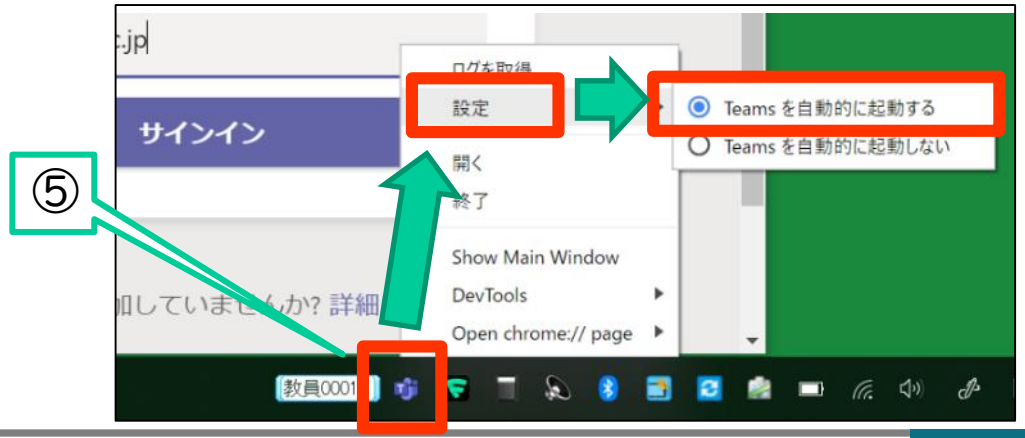
③ 【アプリケーションの自動起動】の ✓ をはずします。

④ 【設定】の画面を【×】で閉じます。

⑤ タスクバーに、チームズのアイコン が表示されているときは、アイコンを長押しして、【設定】から自動起動をとめることもできます。



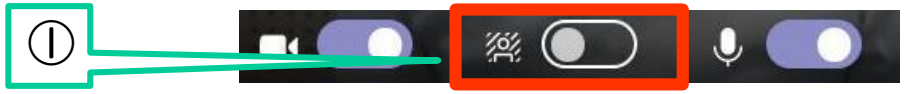




背景をぼかす

① 会議に参加する画面で、【背景の効果】があれば、クリックします。

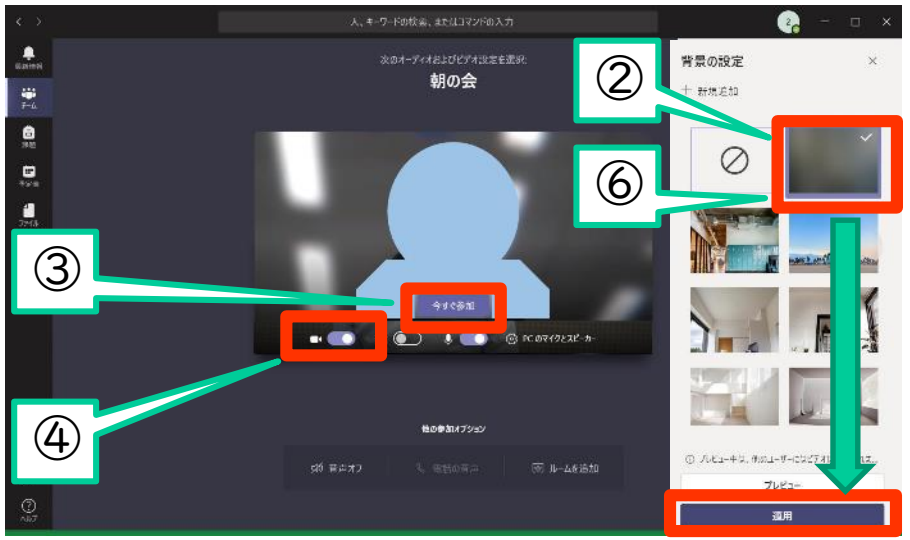
※できない機種もあります。



② 【背景の設定】の右上の背景を選び、【適用】をクリックします。

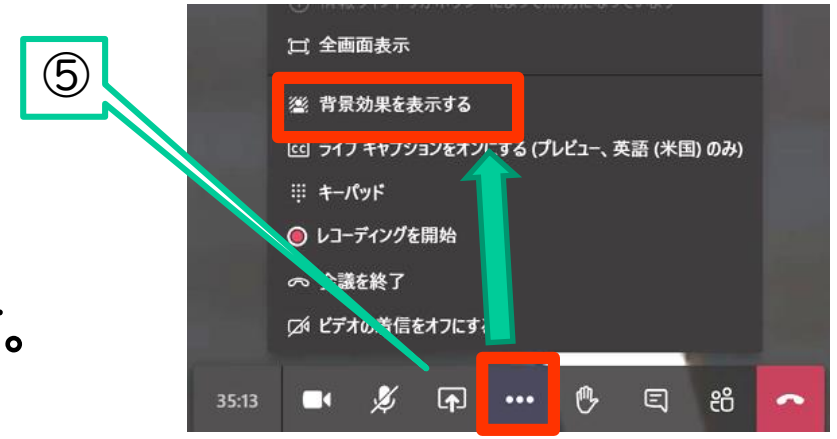
③ 【今すぐ参加】をクリックして、【ビデオ会議】に参加します。

④ 【背景の効果】がなければカメラをオフにして会議に参加します。



⑤ 画面に表示される【…】をクリックして、【背景効果を表示する】を選びます。

⑥ 【背景の設定】の右上の背景を選び、【適用】をクリックします。



※ チームズのバージョンや使用してる機種で一部機能が異なります。

マイクやカメラなどを確認する（１）

★PCのマイクやカメラなどを使用できるかを確認をします。

会議に参加する前の場合

① 会議に参加する画面で、
【PCのマイクとスピーカー】があれば、クリックします。

会議に参加中の場合

② 会議の画面に表示されている、【･･･】をクリックし、
【デバイスの設定を表示する】をクリックします。

マイクやカメラなどを確認する（２）

詳細な設定を確認する場合

① チームズの画面右上の をクリックします。

② 【設定】をクリックします。

③ 【デバイス】をクリックし、確認します。

④ 使用するデバイス名（マイクやカメラの名前）を確認します。