

－Microsoft チームズ（マイクロソフト チームズ）－

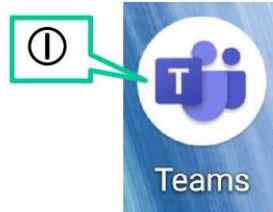
家庭（保護者・児童）用マニュアル

モバイル端末用（スマートフォン・タブレット）

- ・ スムーズにテレビ会議に参加できるよう、この用紙を見ながら確実に進めてください。
- ・ テレビ会議の開始まで、サインインをして指定の画面で待機してください。
- ・ チャット機能は停止をしていますので、利用できません。
- ・ テレビ会議も先生が開始するまでは、参加画面は出ません。
- ・ マニュアルに表示されている以外の表示が出たら、×やキャンセルを押してください。

チームズをはじめる（サインイン）（Ⅰ）

① チームズのアイコンをタップし、
チームズを起動します。



② 【サインイン】をタップします。



③ 【別のアカウントでサインイン】をタップ
します。



チームズをはじめる（サインイン）（2）

- ④ 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】をタップします。

※IDは、すべて半角で入力します。

- ⑤ パスワードを入力し、【サインイン】をタップします。

④

Microsoft Teams へようこそ! ここはチームの共同作業をさらに快適にする場所です。

000000000 @oskedu.jp

サインイン

サインインに関するヘルプを表示

⑤

Microsoft Teams にログイン

Microsoft

263130135@oskedu.jp

パスワードの入力

.....

パスワードを忘れた場合

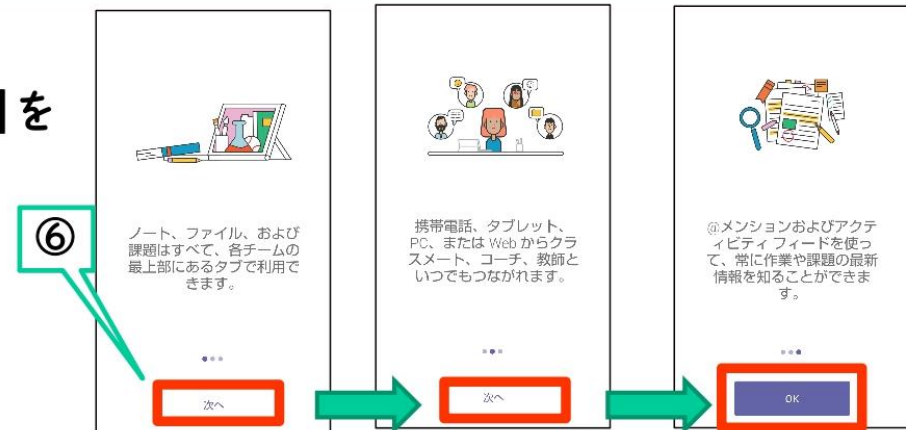
別のアカウントでサインインする

サインイン

チームズをはじめる（サインイン）（3）

⑥ チームズの説明の画面が表示されたら【次へ】をタップして進み、最後に【OK】をタップします。

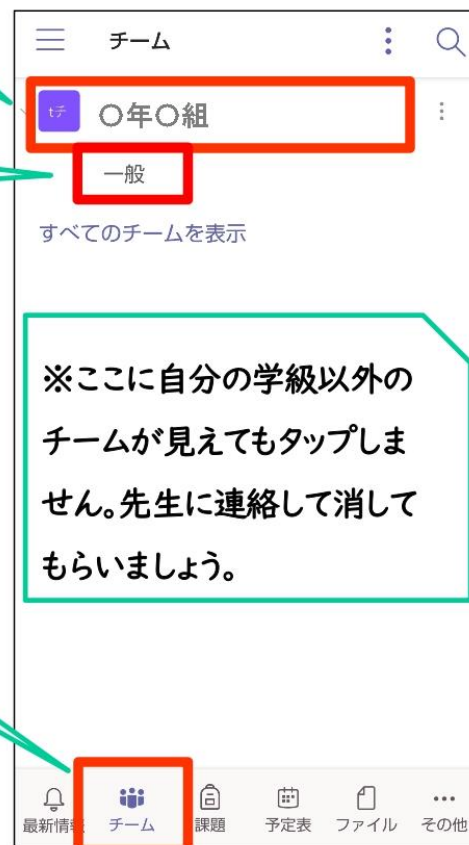
⑦ 新着情報の画面が表示されます。



自分の学級のチームのページを開く

- ① 画面下の【チーム】をタップします。
- ② 自分の学級のチームをタップします。
- ③ 【一般】をタップします。
- ④ 画面上の【投稿】をタップします。
- 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。)

※下の画面は①の「チーム」以外は
使用しません。



※テレビ会議開始まで、必ずこの画面で待機してください。
別の画面では、会議の参加画面が表示されません。

① 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、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】ボタンをタップします。

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。

※カメラを【オフ】にすると、自分のアイコン（IDの1文字目）が表示されます。

③ 【今すぐ参加】をタップします。



② 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、表示されている画面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 【会議の参加者】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。

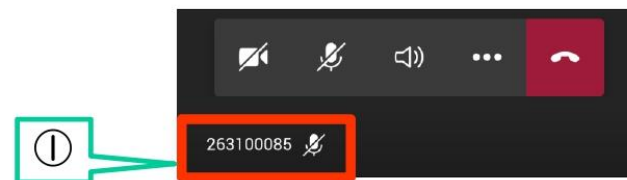
発表するときは自分でマイクを【オン】にします。

終わったら【オフ】にします。

③ 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】の画面で、
先生のIDを長押しします。



② 【ピン留めする】をタップします。



③ 先生が話している画面が大きく固定されます。

③ 先生の画面を固定する（２）

★ 【ビデオ会議】の画面の中に、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。

① 【会議の参加者】の画面の参加者一覧から、
【開催者】（先生のID）を選び長押しします。

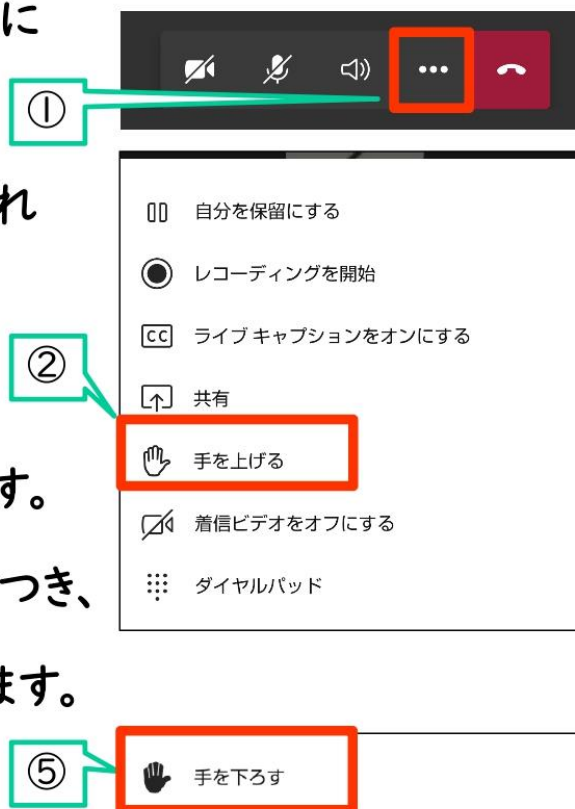
② 【ピン留めする】を選びます。



④ 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【…】をタップします。
- ② 【手を上げる】をタップします。
- ③ 自分のアイコンの下に【挙手】マークがつきます。
- ④ 【会議の参加者】の画面にも【挙手】マークがつき、手を上げている参加者を確認することができます。
- ⑤ 手を下ろすときは、もう一度【…】をタップして、【手を下ろす】をタップします。



⑤ 【ビデオ会議】をおわる

- ① 【ビデオ会議】の画面に表示されている【切断】をタップします。

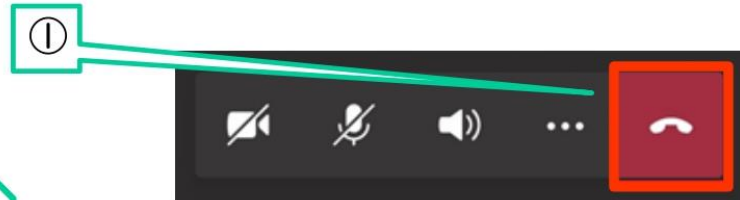
※先生は参加者を会議から削除することができます。

【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。

※【ビデオ会議】の画面左上の【←】をタップして他の画面に移動すると会議に参加したままの状態になります。会議に戻り、【切断】で会議をおわりましょう。

- 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。



チームズをおわる（サインアウト）

① チームズの画面左上の ≡ をタップします。



② 【設定】をタップします。

③ 【サインアウト】をタップします。

④ 【OK】をタップします。

※ 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。

