

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（モバイルたんまつ用）

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

このしりょうは、2020年6月10日のチームズをもとにつくっています。アプリのアップデートにより、きのう・名前等にへんこうのかのう性があります。また、ききによっては画面やきのうがちがうかのうせい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じゅんびをしよう	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 / チームズをおわる / 自分の学級のチームにコードでさんかする / 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さんかしよう	活動にさんかする / さんか者を見る / 自分のマイクをかくにんする / 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	13-
III	予定表からこじん面談等にさんかしよう	こじん面談等の予定をかくにんする こじん面談等にさんかする	23-
	さんこう	背景をぼかす / 着信ビデオをオフにする	26-

I チームズを使うためのじゅんびをしよう。

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等のモバイル端末 (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)
- ・けいたい電話回線によるインターネットせつぞく

※データ通信量が発生します。ほご者に相談しましょう。

チームズをインストールする

スマートフォン、iPhone、Androidなどの
モバイル端末の場合

- ① アプリストアで「チームズ」をけんさくするか、QRコードからけんさくします。
- ② インストールします。

QRコード

iPhoneの場合

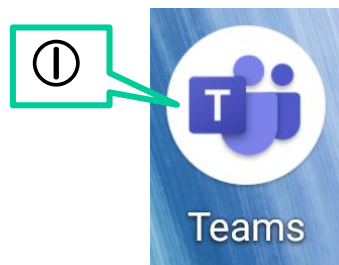


Androidの場合



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。

←

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

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

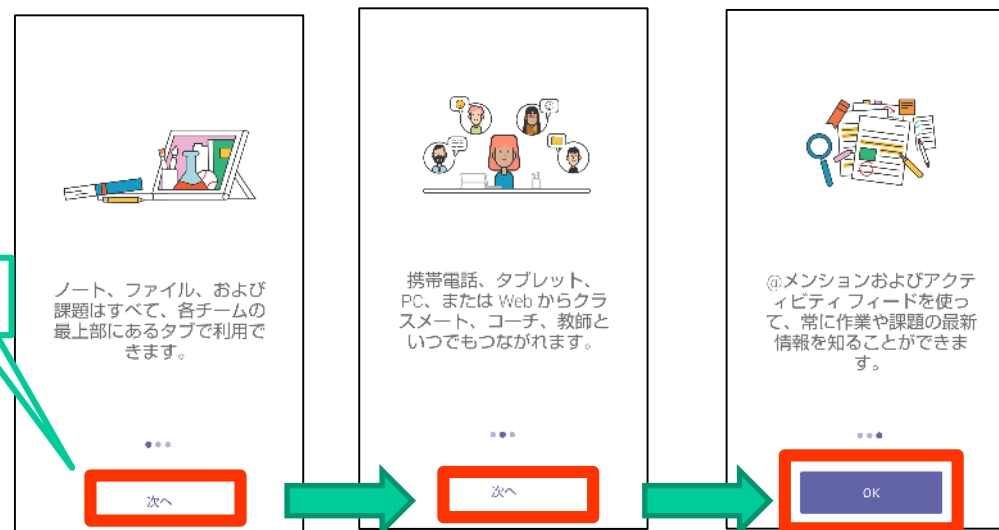
別のアカウントでサインインする

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ひょうじされたら【次へ】をタップして進み、最後に【OK】をタップします。

- ⑦ 新着じょうほうの画面がひょうじされます。



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。



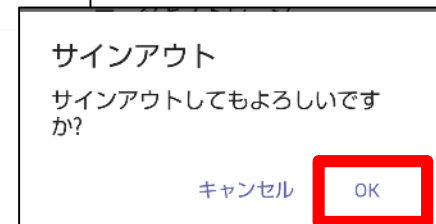
② 【せってい】をタップします。



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。



自分の学級のチームにコードでさんかする

★ 先生からチームの【コード】が配られた場合のみ
行います。

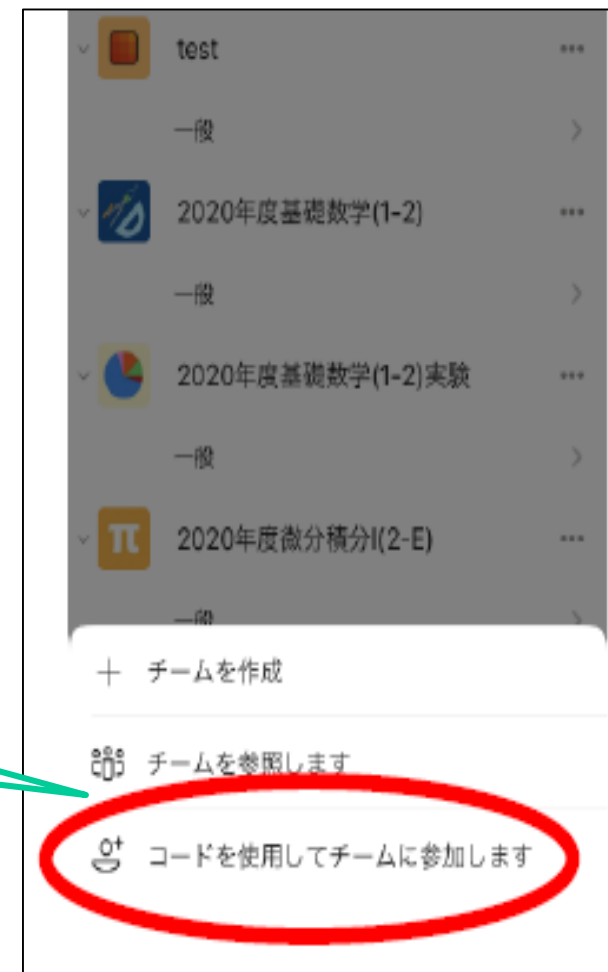
① 画面下の【チーム】をタップします。

② 画面右上の  をタップします。

③ 【コードを使用してチームに参加します】をタップ
します。

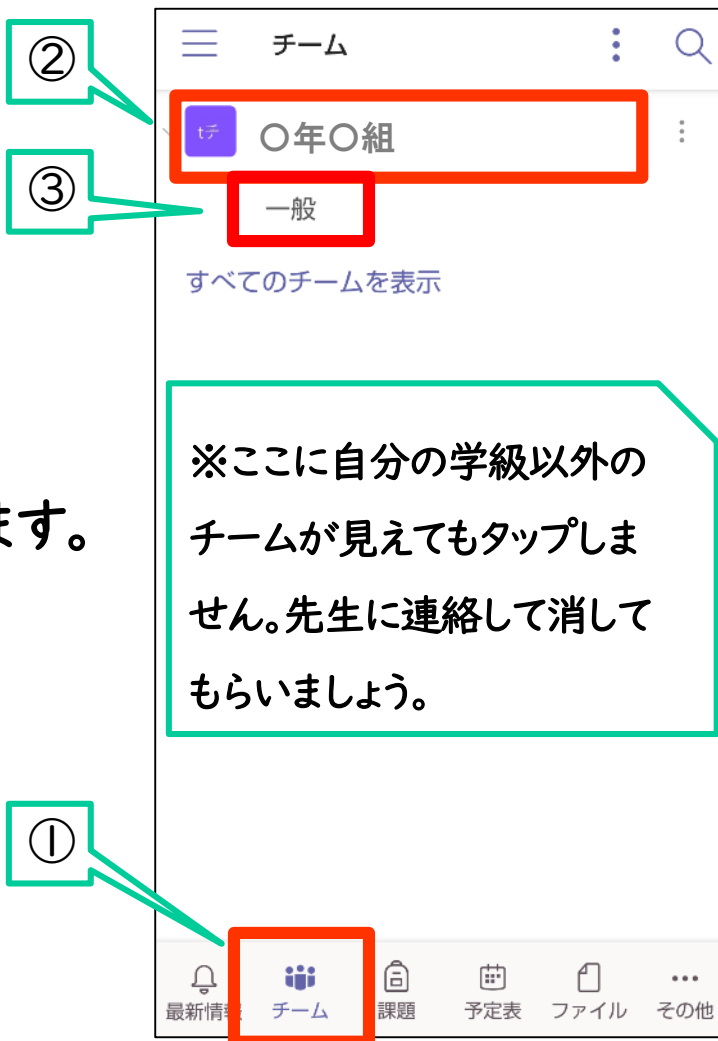
④ 【コードを入力】とあるボックスに、チームのコード
を入力します。

⑤ 【チームに参加】をタップします。



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ひょうじされます。
(※黒板の代わりです。)



Ⅱ 学級活動や学習活動等にさんかしよう。

1 活動にさんかする

★ 先生が【ビデオ会議】を開始すると【参加】ボタンがひょうじされ、会議にさんかできるようになります。

先生より先に【ビデオ会議】にさんかすることはできません。

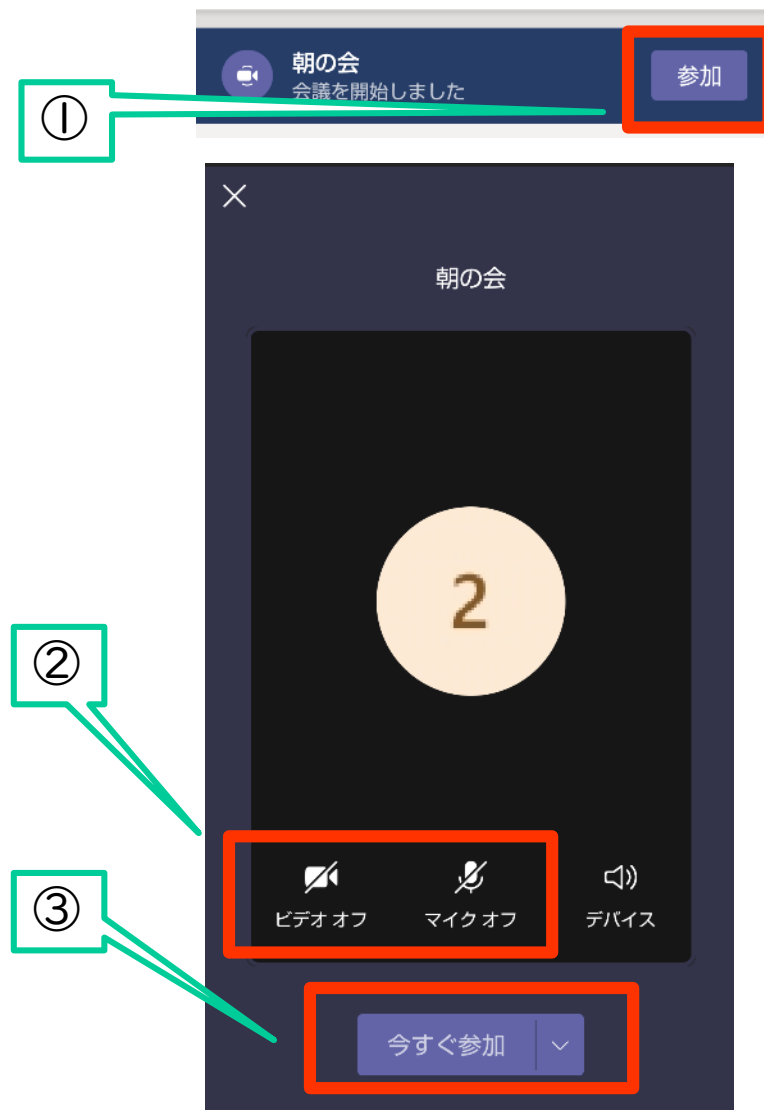
① 【チーム】を開き【投稿】にひょうじされている【参加】ボタンをタップします。

② ビデオを【オフ】、マイクを【オフ】にします。

※【ビデオ会議】にさんかするときは、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）がひょうじされます。

③ 【今すぐ参加】をタップします。



2 さんか者を見る

★ 学習等の活動のさんか者を見ます。

① 学習等の活動の【ビデオ会議】の画面右上に
ひょうじされている  をタップします。

② 会議のさんか者のIDのいちらんがひょうじ
されます。

③ 画面上の【タップして会議にもどる】または【←】
または【<】をタップすると【ビデオ会議】の画面
に戻ります。

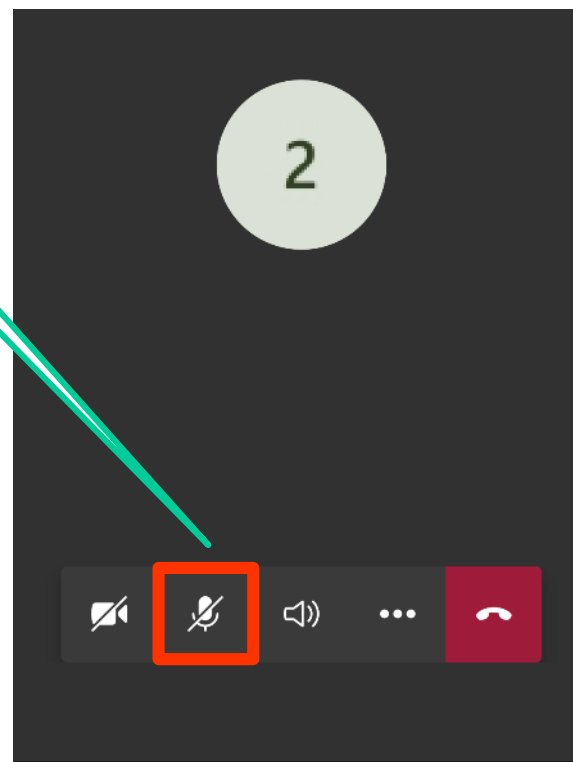


3 自分のマイクをかくにんする

★ 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とつぜん大きな音が鳴ること（ハウリング）を起こしたり、ひょうじされている画面が次々と入れかわって画面が見にくくなったりするため、初めにかくにんします。

① 【ビデオ会議】の画面にひょうじ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かくにんします。（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。



※先生からさんか者のマイクの【オフ】はできますが、【オン】はできません。

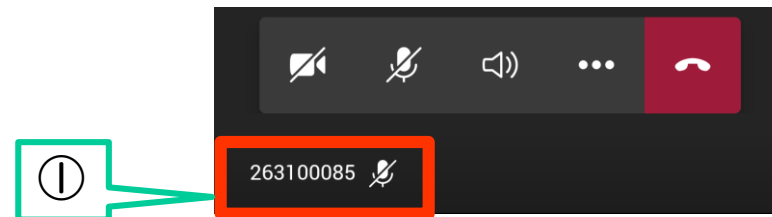
発表するときは自分でマイクを【オン】にします。

終わったら【オフ】にします。

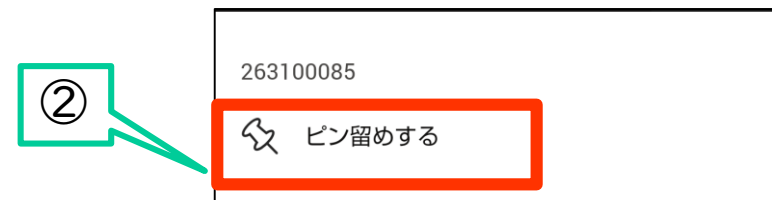
4 先生の画面を固定する（1）

★ 児童生徒は先生が話している画面をかくだいするため
【ピン留め】のきのうを使います。

① 学習等の活動の【ビデオ会議】の画面で、
先生のIDをながおします。



② 【ピン留めする】をタップします。



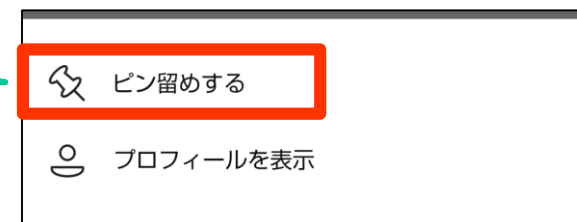
③ 先生が話している画面が大きく固定されます。

4 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そうさが必要です。

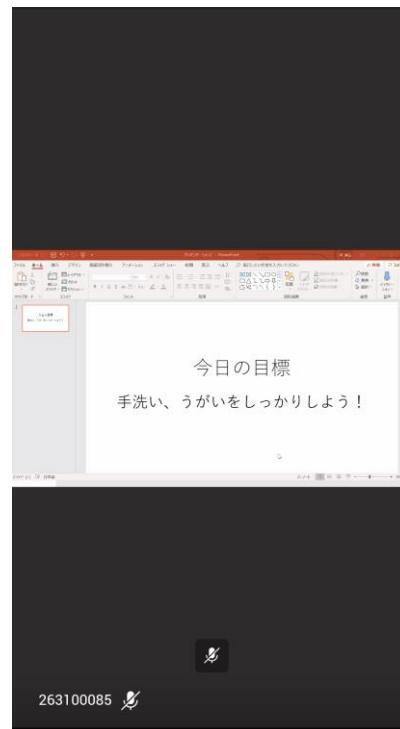
①【会議のさんか者】の画面のさんか者いちらんから、【開催者】（先生のID）を選びながおします。

②【ピン留めする】を選びます。

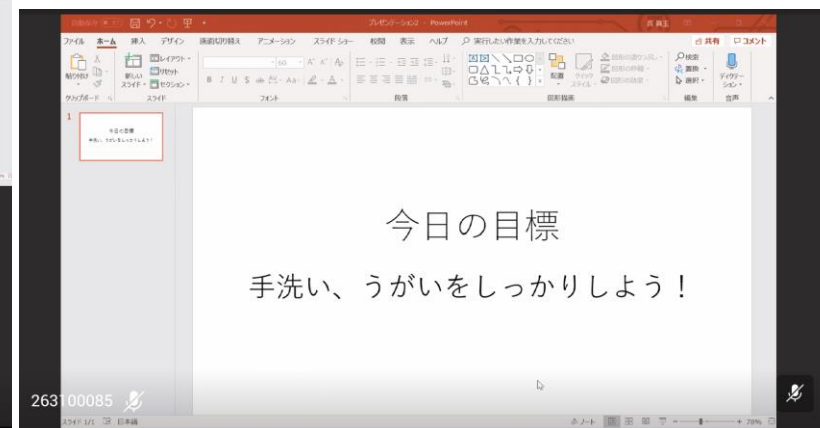


5 画面を共有する

- ★ 先生がカメラの前で話している画面ではなく、先生がそうさ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見童生徒の画面にそのまま映すことができます。先生が画面を共有すると自動的にひょうじされます。
- ※ 画面がたて向きのひょうじだと先生の画面が小さくひょうじされてしまいます。機器の【画面の自動回転】きのうをつかって横向きのひょうじにすると大きくひょうじされます。



(たてひょうじ)



(横ひょうじ)

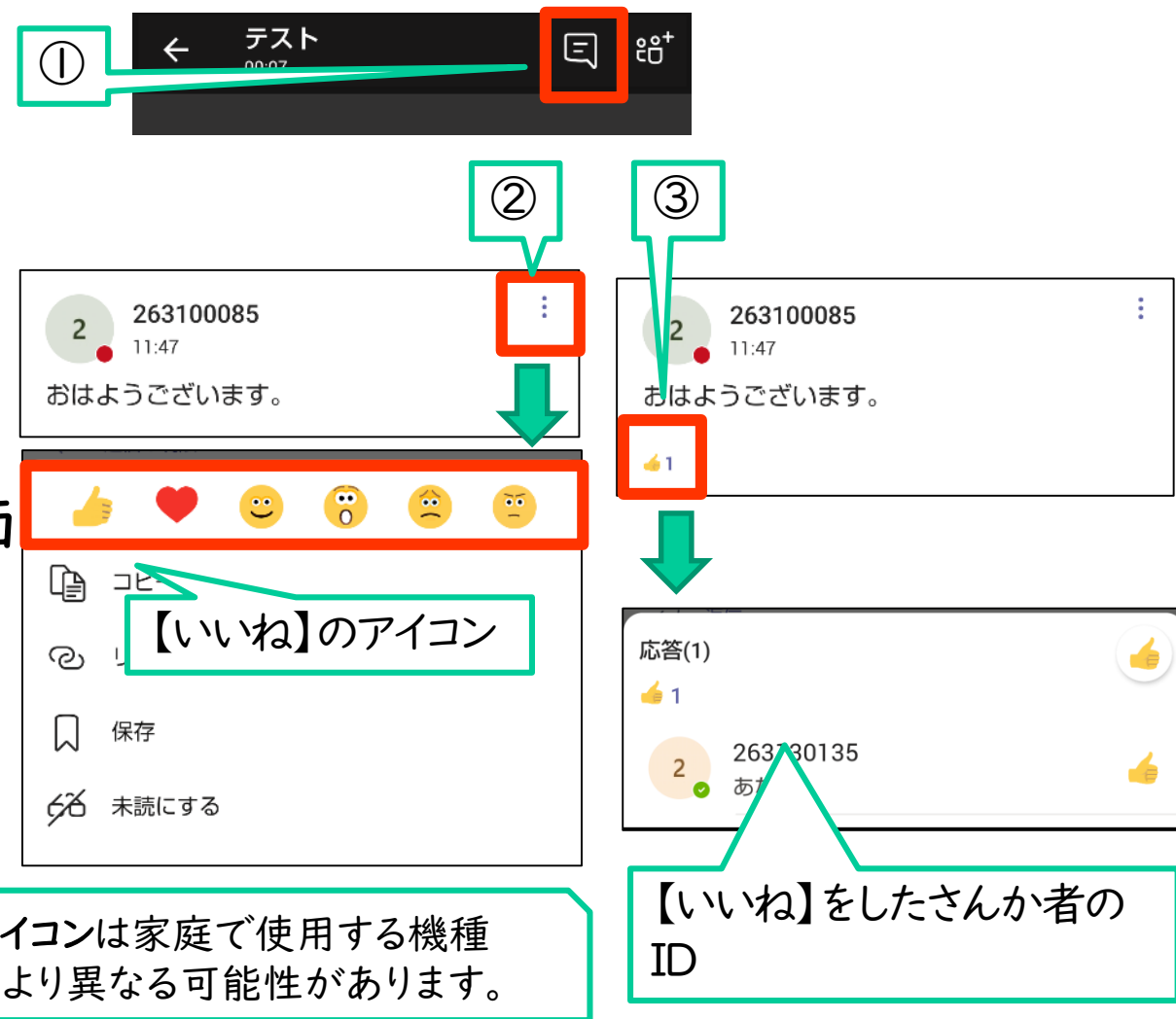
6 チャットで意見を伝える

- ★ 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 学習等の活動の【ビデオ会議】の画面右上にひょうじされてい  をタップすると、チャット画面がひょうじされます。

② メッセージの横の【…】か【⋮】をタップして、【いいね】のアイコンを選びタップします。

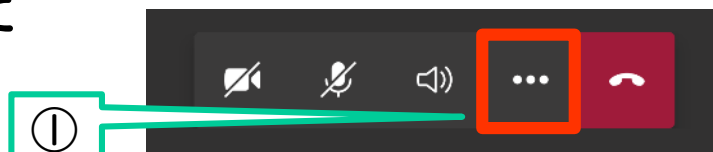
③ 【いいね】の数をタップすると、【いいね】をしたさんか者のIDがひょうじされます。



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】の画面にひょうじされている【…】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 【会議のさんか者】の画面にも【挙手】マークがつき、手を上げているさんか者をかくにん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。



8 【ビデオ会議】をおわる

- ① 【ビデオ会議】の画面にひょうじされている【切断】をタップします。

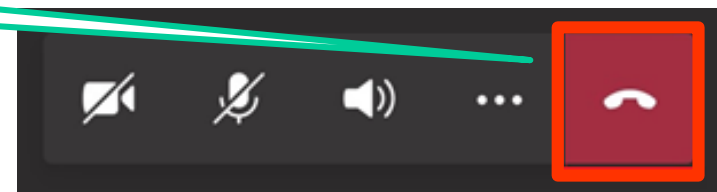
※先生はさんか者を会議からさくじょすることができます。
【ビデオ会議】をせつだんできないときは先生に伝えてさくじょしてもらいます。

※【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
会議にさんかしたままのじょうたいになります。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、さんか者は全員
【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、児童生徒は会議にさんかできません。

①



②



Ⅲ 予定表からこじん面談等にさんかしよう

1 こじん面談等の予定をかくにんする

★ 予定表の予定は先生しか作ることができません。

① 画面下のメニューから【予定表】をタップ
します。

※ メニューに【予定表】がない場合は、【その他】の中にあります。

② 学習者の予定表には、しょうたいされた会議のみ
がひょうじされます。

③ 先生が予定を取り消すと、
【~~canceled~~ 面談 1年1組○番】とひょうじさ
れます。



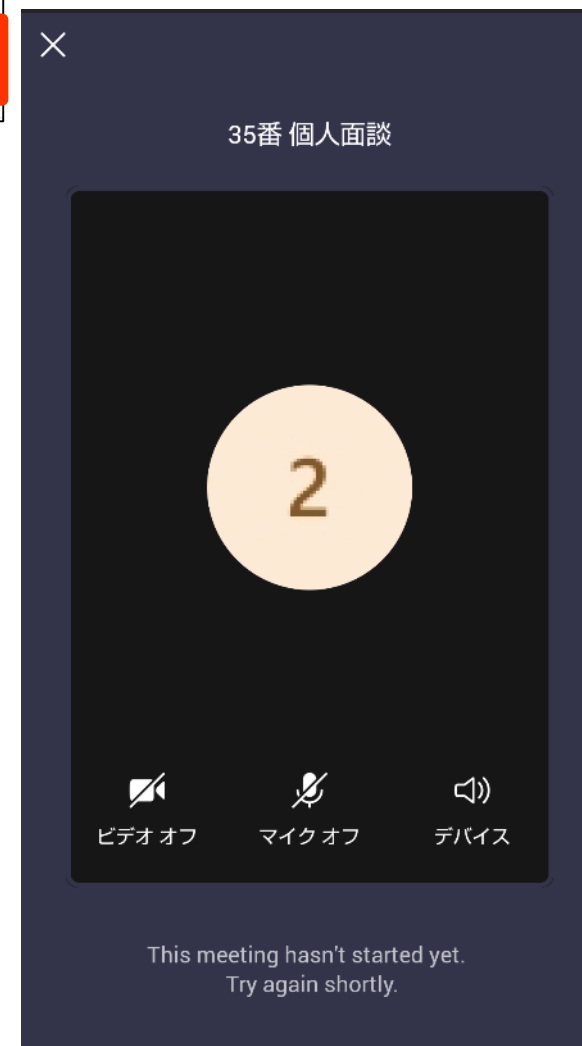
2 こじん面談等にさんかする

① 【予定表】にひょうじされた【さんか】をタップします。

② 【今すぐさんか】をタップします。

③ 先生がまださんかしていないときは、
【ビデオ会議】がはじまりません。

しばらくしてからさんかしてください。



参 考

背景をぼかす

- ① 【ビデオ会議】にさんかする画面や、【ビデオ会議】の画面の【…】をタップして、
【ぼかしありでビデオを開始】があればタップします。
 - ② もう一度【…】をタップして【背景を鮮明にする】をタップすると、ぼかしがなくなります。
- ※ チームズのバージョンや使用してる機種できのうがちがうため、できない場合もあります。

着信ビデオをオフにする

★ 先生やクラスメイトのカメラえいぞうをひょうじさせないようにセッティングすることで、通信量をおさえます。

※ 【着信ビデオをオフにする】と先生のえいぞうも見れなくなります。

※ 先生が画面共有した画像はひょうじされます。

※ チームズのバージョンや使用してる機種できのうが異なるため、できない場合もあります。

① 【ビデオ会議】にさんかする画面や、【ビデオ会議】の画面の【…】をタップして、【着信ビデオをオフにする】をタップします。

② もう一度【…】をタップして【着信ビデオをオンにする】をタップすると、カメラえいぞうがうつし出されます。

