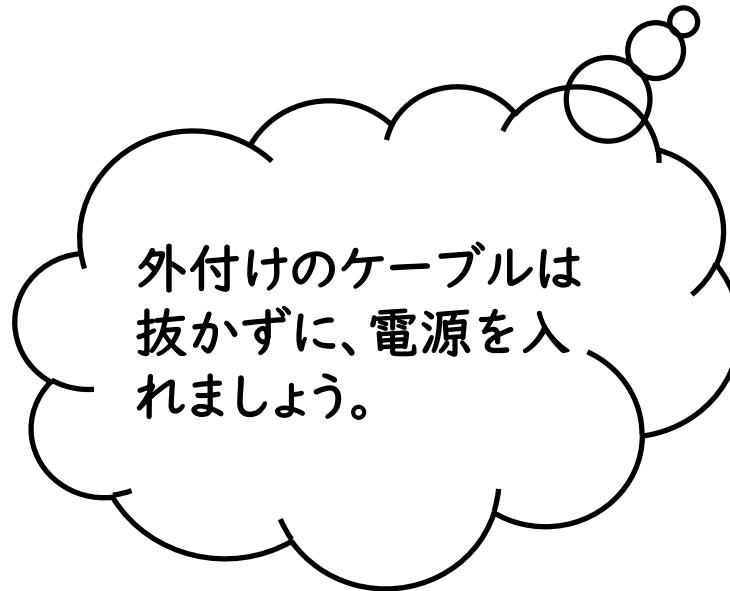


令和3年度

# 「チームズで教室とつながろう」 保護者用マニュアル

- Microsoft Teams -



外付けのケーブルは  
抜かずに、電源を入  
れましょう。

令和3年8月25日 訂正版

# Teamsをインストールする（1）

ご家庭の機器を  
使用される場合

## パソコンの設定の仕方（機種がWindows/Mac）

- (1) 検索サイトで「Teams」と入力して検索し、【Teamsデスクトップ版】をダウンロードしてインストールします。
- (2) デスクトップのショートカットまたはスタートメニューより【Microsoft Teams】をクリックします。
- (3) TeamsのIDを入力し【サインイン】をクリックします。
- (4) Teamsのパスワードを入力し、【サインイン】をクリックします。
- (5) 「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】をクリックします。

## ※デバイス管理の解除方法

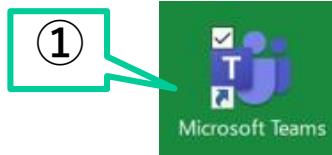
★初めてサインインするときに、  
「組織がデバイスを管理できすようにする」の☑をはずさないで設定を進  
めた場合のみ下記操作を行ってください。

※ご家庭のWindows端末のみを想定しています。

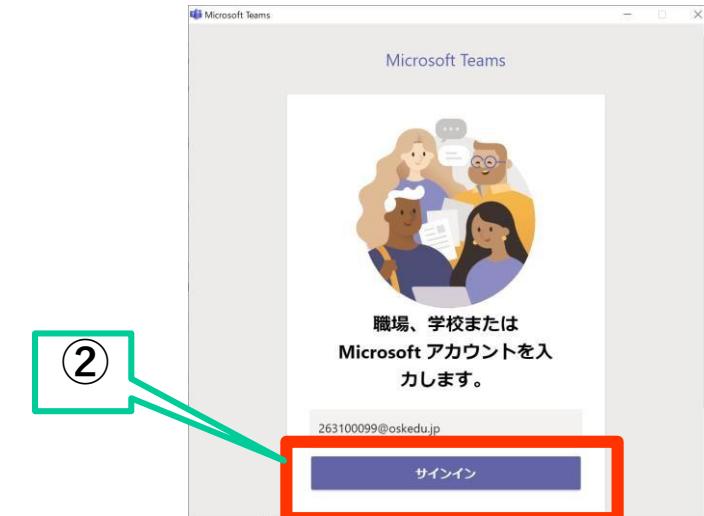
- (1) Windowsのスタートメニューから「設定」をクリックします。
- (2) 「Windows の設定」画面が開きますので、「アカウント」をクリックし  
ます。
- (3) 「職場または学校にアクセスする」をクリックします。
- (4) 「職場または学校アカウント」をクリックします。
- (5) 「切断」をクリックします。

# Teamsを開始する（サインイン）（1）

- ① Teamsのアイコン  をダブルクリックし  
Teamsを起動します。



- ② 学校で配付されているTeamsの児童用ID  
を入力し、「サインイン」をクリックします。



※ 別のIDが表示されているときは消してから入力します。

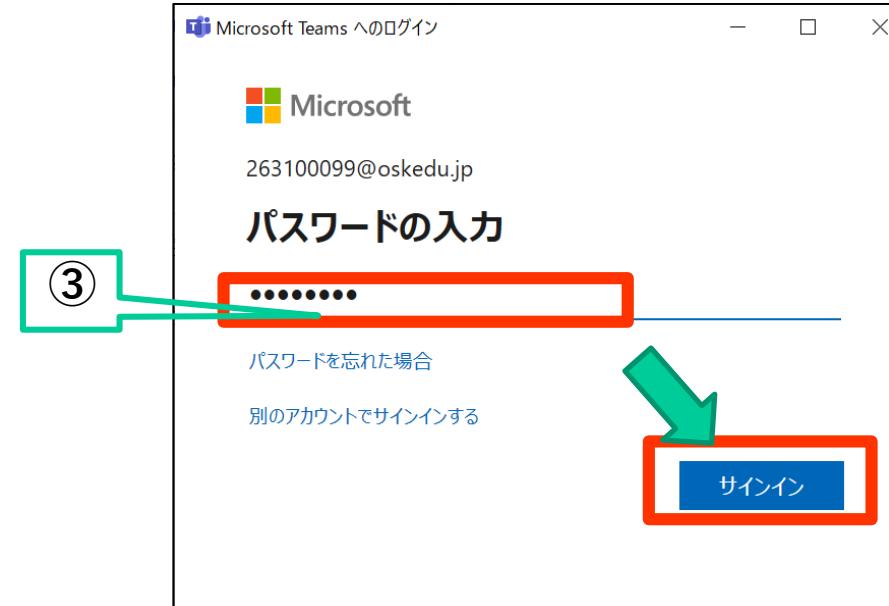
# Teamsを開始する（サインイン）（2）

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」  
の✓をはずし、「OK」をクリックします。  
サインインが完了します。

学校の端末では、入力せずに済む場合があります。  
この画面が出ましたら、パスワードの入力をお願いします。



# 授業の予定や課題を確認する（1）

## メッセージを確認する

- ① クラスのチームをクリックします。
- ② 「一般」の「投稿」画面が表示されます。



※ 別の画面が表示されているときは  
「一般」、「投稿」をクリックします  
。

★ クラス全体へのお知らせは、チームにある、「一般」から、メッセージなどを投稿します。  
児童生徒は、まず、「一般」の「投稿」を確認します。



# ビデオ会議(授業)に参加する

①クラスのチームの「一般」の「投稿」を確認したら、開始されている会議の「参加」をタップします。

②「コンピュータの音声」にチェックを入れてオンにします。

③マイクをタップして「オフ」にします。

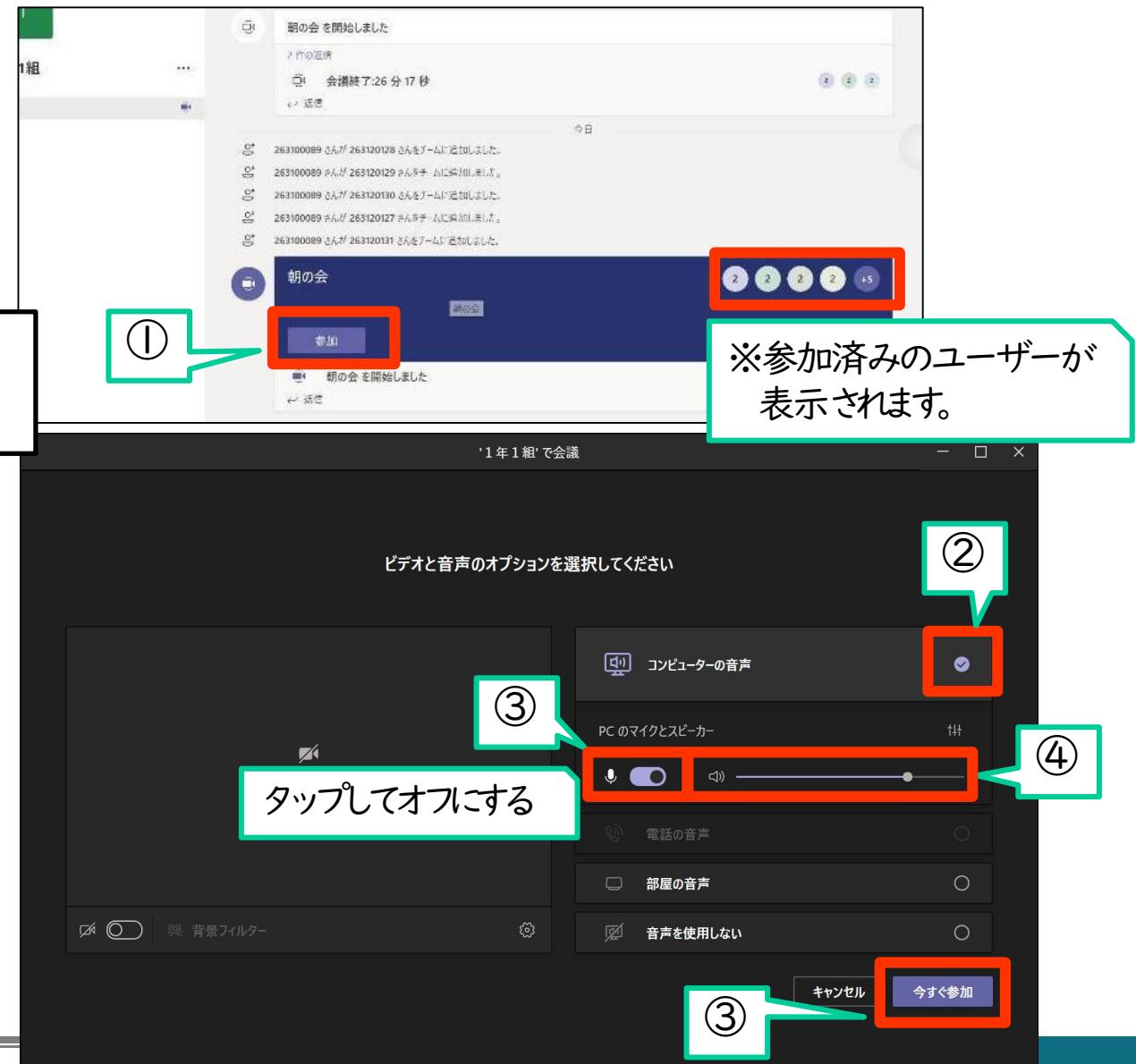
変更点!

④スピーカーの音量を確認します。

⑤「今すぐ参加」をタップします。

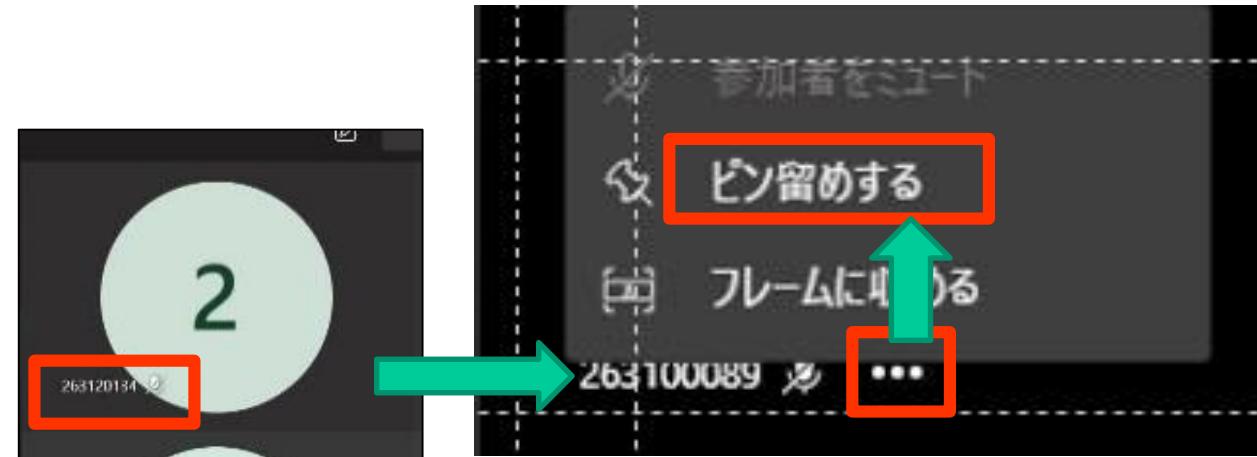
★教員側に通知が完了するまで、しばらくお待ちください。

※ハウリングを防ぐためにも、会議に出席するときは、マイクは「オフ」(ミュート)にします。

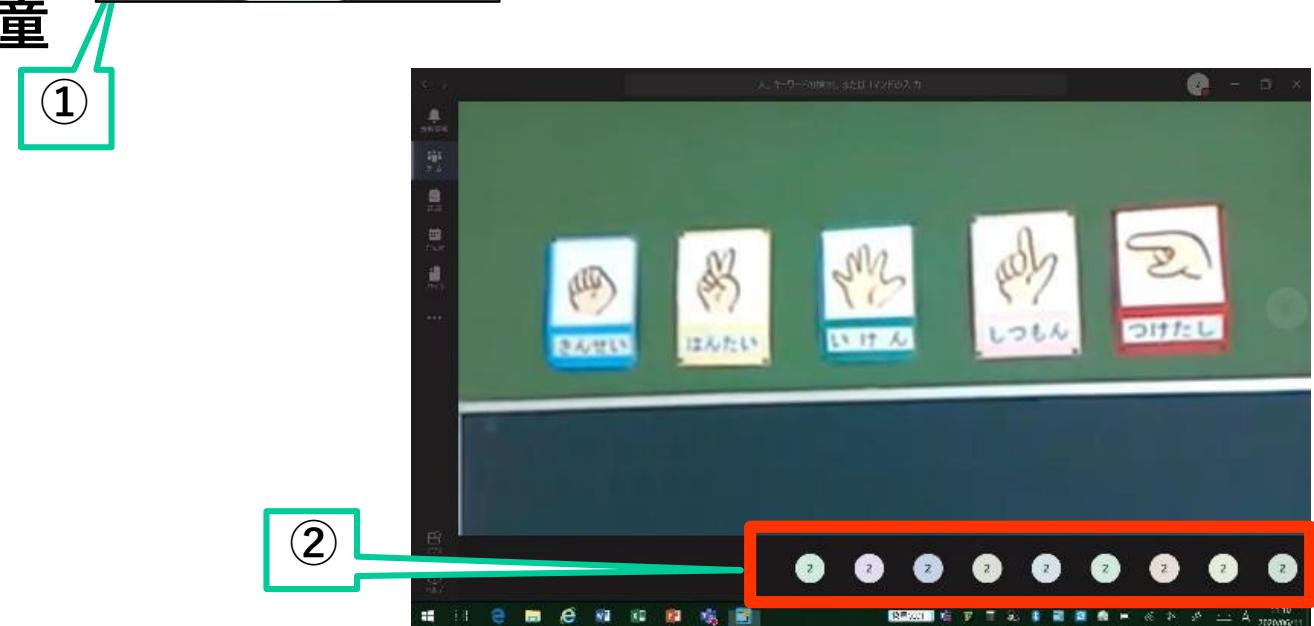


# 教員の画面を固定する（1）

- ① 学習活動等のビデオ会議の画面が表示されたら、教員のID（gから始まる）の横にある「…」（その他のオプション）をクリックし、「ピン留めする（固定）」をクリックします。



- ② 教員が話している画面が大きく固定され、児童生徒の画面は下に小さく並びます。

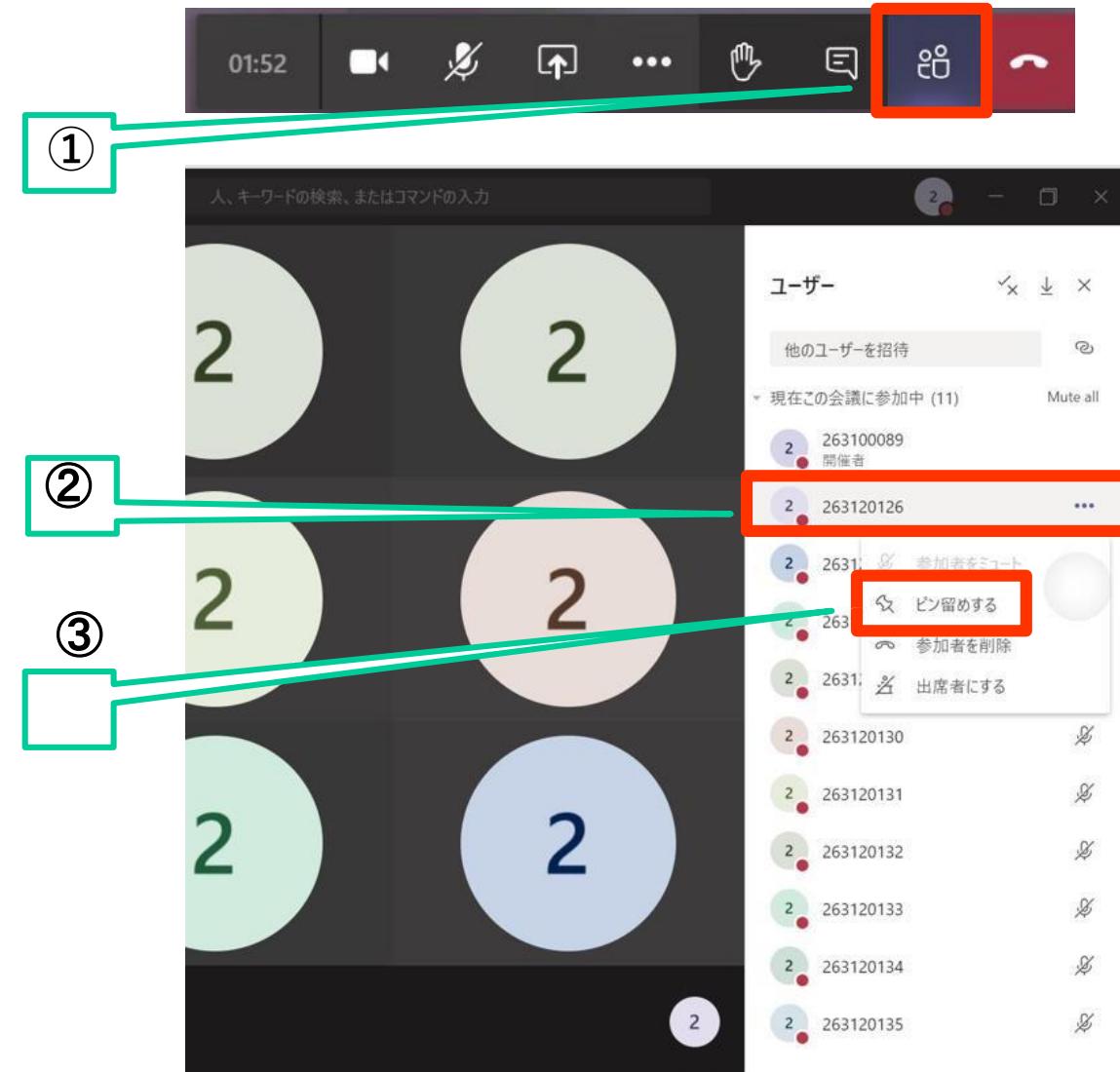


- ★ ビデオ会議開始直後は教員の画面も他の児童生徒と同じ大きさになります。児童生徒は教員の画面を拡大するため「ピン留め」の機能を使います。

# 教員の画面を固定する（2）

9分割された画面の中に、教員が映っている画面がないとき

- ① 学習活動等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 ユーザーの一覧から教員の ID を選び、「…」（その他のオプション）をクリックします。
- ③ 「ピン留めする（固定）」を選びます。

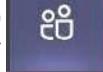


# 手を挙げる

手や顔のマークが目印です。

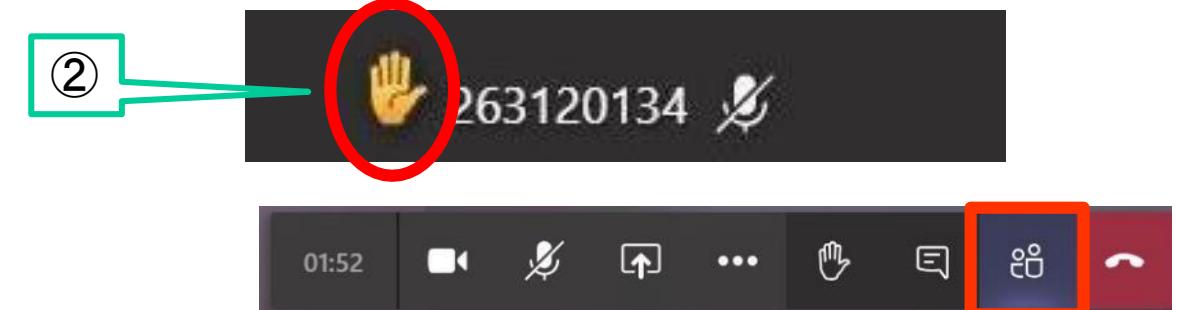
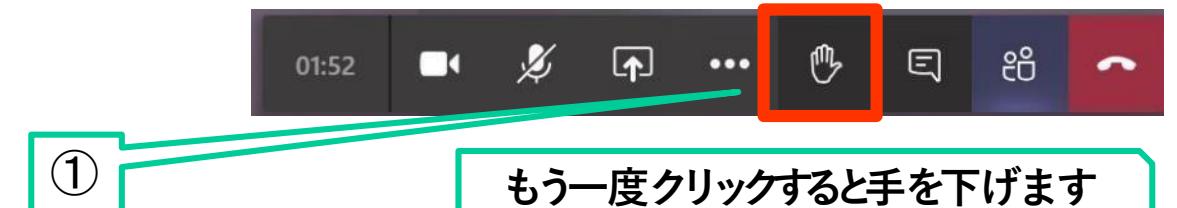
- ① 学習活動等のビデオ会議の画面に表示されている  (手を挙げる) をクリックします。

- ② 児童生徒IDの前に、「挙手」マークがつきます。

- ③ 教員と児童生徒は、(参加者を表示) をクリックすると、児童生徒  IDの一覧が表示され、「挙手」をしている参加者を確認できます。

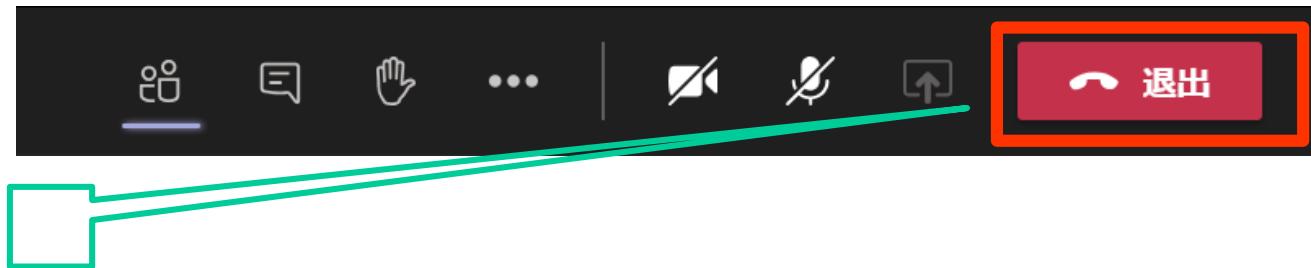
※ 挙手をしたままになっていないかを確認しましょう。

★ 児童生徒がマイクをオフにしたまま、発言したいことを教員に伝えることができます。



# 「ビデオ会議」から退出する（1）

- ① 参加者は、会議の画面に表示されている「退出」をタップします。
- ② 児童生徒側からうまく退出できない場合、教員がユーザーIDをクリックし参加者を退出させることもあります。



# Microsoft Teamsの約束(1)

・TeamsのID、パスワードは学校から配布の個票をご覧ください。  
個人で取得したIDは使用できません。

【例】ID:XXXXXX@oskms.jp

パスワード:a@XXXXXX

・学校から配布されたTeamsのID、パスワードは変更できません。  
そのまま使用してください。

・TeamsのID、パスワードはすべて半角文字で入力します。  
文字の順番があっていてもサインインできない場合があります。  
・個人情報保護のためユーザーアイコンは変更しません。

## Microsoft Teamsの約束(2)

- ・家庭の端末にもデータ通信が発生します。

Teams接続の際は有線LANや無線LAN(Wi-Fi)でのインターネット接続を推奨します。

- ・チームの画面で児童のチーム(学級)以外が表示されている場合は開かずに学校に連絡をお願いします。
- ・書き込みの履歴が所属するチーム(学級)のすべての児童から見えるため、チャットは使用しません。
- ・家庭の端末から【ビデオ会議】に参加するときははじめにマイクをオフにします。スピーカーから突然大きな音が鳴ることや、データ使用の増加を防ぐためです。