

Microsoft Teams の基本的な操作方法練習

～家庭におけるICTを活用した学習～

- 事前に Teams の接続の確認をしておき、もしも接続できない場合は学習端末を持って10:50までに登校すること。

学習内容（順番に指示します）

- ① 10:50～11:00の間に、家庭のインターネットに接続、Teams を起動して、自分のクラスのチームを選択して、「参加する」 …ア
- ② ビデオ「オフ」、マイク「オフ」にしておく …イ
- ③ 先生の声が聞こえたら、手を挙げる …ウ
- ④ 会議チャットで、出席番号と名前を入力する（例：〇番 木津 太郎） …エ
- ⑤ ビデオ「オン」にして顔をうつす …イ
- ⑥ 名前が呼ばれたら、マイク「オン」にして返事する、返事の後にマイク「オフ」 …イ
- ⑦ 先生の画面を固定する（ピン留め） …オ
- ⑧ ビデオ会議終了する …カ
- ⑨ 「Microsoft Teams の基本的な操作方法のアンケート」に記入して午後に提出

【注意点】

- オンライン授業に参加するときの服装は、標準服（制服）か体操服とします。
- プライバシーの観点から、自分の後ろにたくさんのが映りこまないように工夫をしましょう。（壁に背を向けるなど）
- 接続されにくい場合がありますので、開始時間の少し前には、Teams を起動させてログインを済ませておいてください。

(ア) 自分のクラスのチームを選択して、「参加する」

学習者 2 児童生徒が活動に参加する

★教員が「ビデオ会議」で活動を開始しても
児童生徒側は自動で通信が始まらないため
自分で操作をして学習等の活動に参加する
必要があります。

① 「チーム」を開き「朝の会」(教員が入力した
件名が表示されます。)のメッセージに
ある、「参加」をタップします。

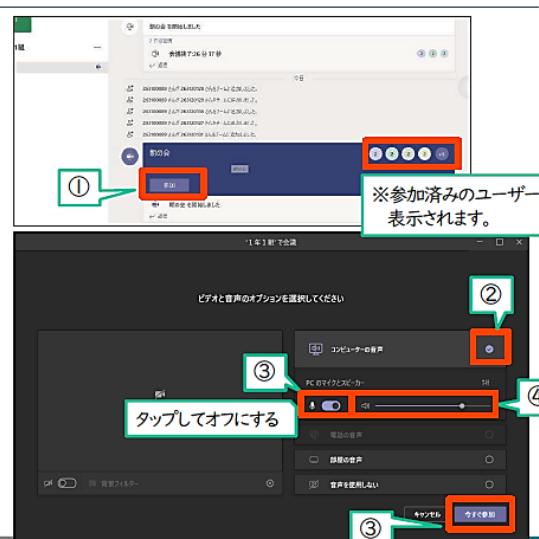
② 「コンピュータの音声」にチェックを入れます。

③ マイクを「オフ」にします。

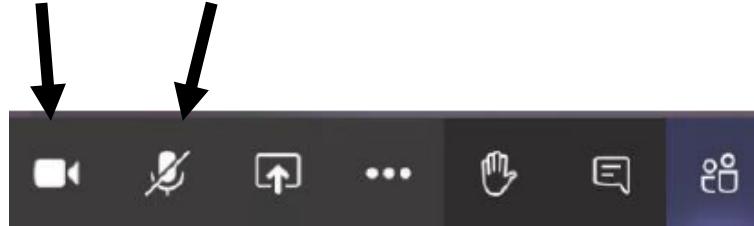
④ スピーカーの音量を確認します。

⑤ 「今すぐ参加」をタップします。

※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。



(イ) ビデオ「オフ」、マイク「オフ」(マークを押すと、オン・オフ)



(ウ) 「手を挙げる」

学習者 9 手を挙げる (1)

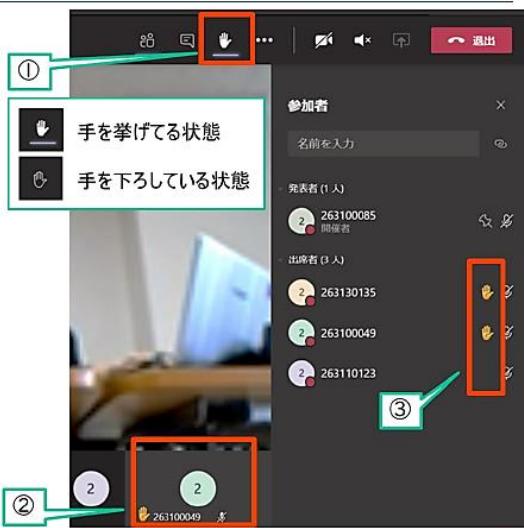
★児童生徒がマイクをオフにしたまま、発言したいことを教員に伝えることができます。

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」をタップします。

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」をタップして、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。

※「挙手」のマークは、表示されるだけのため、話したいときなのか、質問の答えが分かったときなど、どのような場面で使うか、決めておくと有効です。



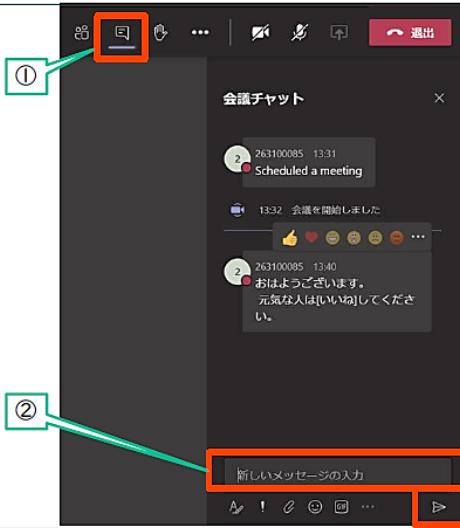
(エ) 「会議チャット」

教員 学習者 8 会議チャットで意見を伝える (1)

★児童生徒がマイクをオフにしたまま、意思表示をするときに使用できます。

① 教員が学習活動等の「ビデオ会議」の画面に表示されている「会話を表示」をタップします。

② 画面右下に表示される「会議チャット」の入力画面にメッセージを入力したら、▶をタップします。

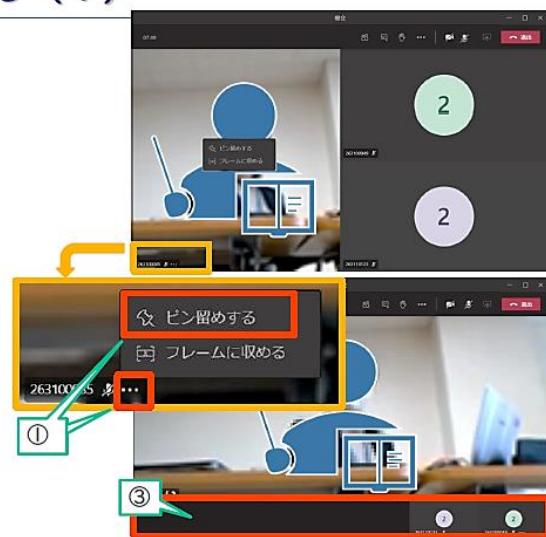


(才) 先生の画面を固定する

学習者 5 教員の画面を固定する (1)

★児童生徒は教員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。

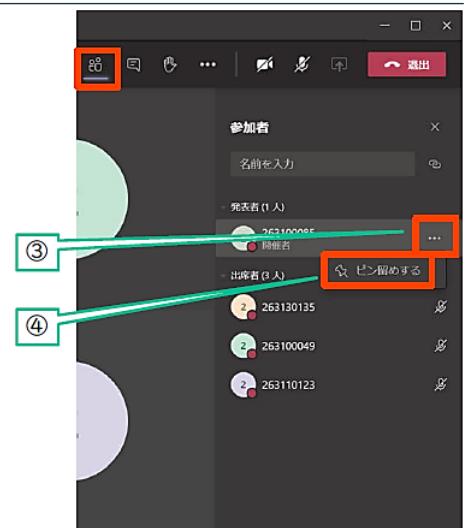
- ① 学習等の活動の「ビデオ会議」の画面が表示されたら、教員のIDの横にある「…」をタップし、「ピン留めする」をタップします。
- ② 教員が話している画面が大きく固定され、児童生徒画面は下に小さく並びます。



学習者 6 教員の画面を固定する (2)

★表示されている画面の中に、教員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 教員の画面が表示されていないときは、参加者の一覧から教員のIDを選び、「…」をタップします。
- ④ 「ピン留めする」を選びます。



(才) ビデオ会議終了 →受話器のマーク「切断」

