

teams 会議（ビデオ通話）接続方法

- ① teams にサインインをしてください。

※サインインの方法は我孫子南中学校のホームページに掲載されています。

「ホームページ」→「配布文書」→「お知らせ」→「1人1台学習者用端末の使い方」

※Microsoft アカウントとは配布したユーザーID「Windows & teams」用のことです。

- ② 「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックマークを外し「OK」をタップします。
③ 「準備が完了しました！」と表示された画面の「完了」をタップします。
④ サインイン後様々な表示が出てきますが、内容を読んでから「はい」などをタップします。

※「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」と表示が出た際には、「いいえ」をタップします。基本的に②～③は2回目以降表示されません。

- ⑤ 画面左端にあるタブの中から「チーム」をタップします。



- ⑥ 使用するチームをタップします。
※この際、表示形式が右側の画像と異なる場合があります。

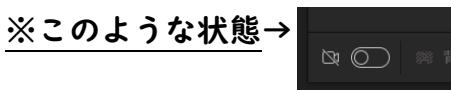
- ⑦ 「一般」と書いている部分をタップします。



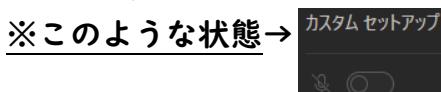
- ⑧ 「投稿」をタップします。

- ⑨ 会議中という表示が出ていれば「参加」をタップします。

- ⑩ カメラをオフにします。



- ⑪ 「コンピューターの音声」をタップし、マイクをオフにします。



- ⑫ 「今すぐ参加」をタップします。



⑬ ボタン説明。



⑭ 「参加者の表示」をタップする。

⑮ 発表者の中に表示されている先生アカウントの右側「…」をタップし、ピン留めを選択します。
※「…」がなければ をタップします。

⑯ ⑬のボタンの説明などを見ながら先生からの指示を聞いてください。

⑰ 終了の指示が入り次第、「退出」をタップし会議から出ます。



⑱ 会議終了後、「閉じる (X)」をタップし teams を終了させます。

⑲ 1人1台学習者用端末をシャットダウンさせます。
※方法はホームページ掲載の資料を参照してください。

