


生徒用 Teams操作マニュアル

【10日(月)に行うこと】

＊家のパソコンを使う場合

Teamsのアプリ  を公式サイトからダウンロードし、操作手順の①～④までを行って下さい。サインインしておくと2回目は入力不要になります。

＊スマホを使う場合

昨年度、スマホからTeamsにサインインしてる人はアプリを削除し、再度インストールしなおして下さい。IDが変わっているなので、削除しないとサインインできません。インストールできたら、操作手順の①～④までを行って下さい。

＊学校のパソコンを使う場合

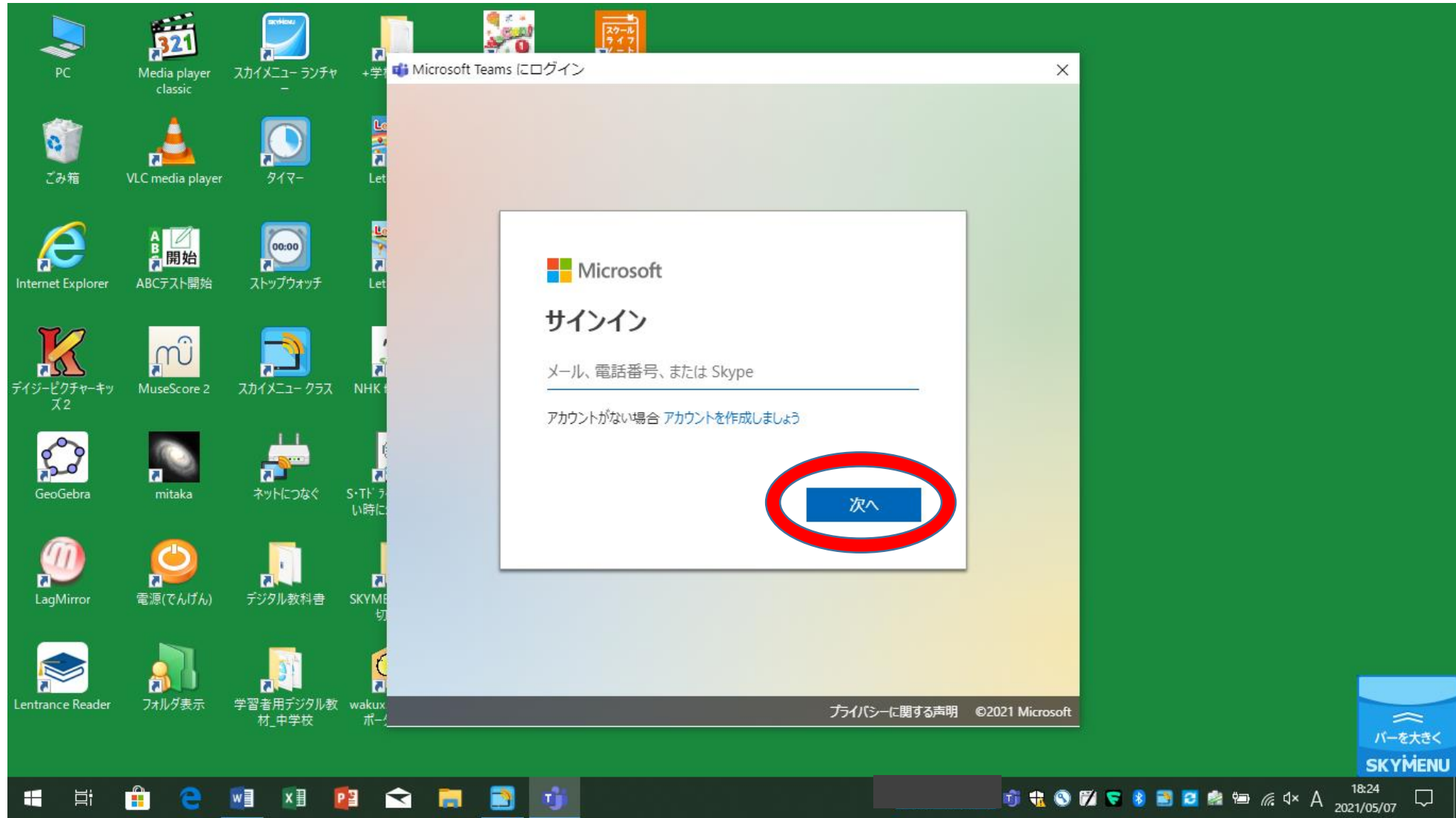
Teamsが立ち上がるか確認して下さい。操作手順の①～④は行わなくても、ホーム画面が表示されます。表示されない人は、①～④を行って下さい。

【11日(火)に行うこと】

操作手順⑤～を読みながら操作を進めて下さい。ネット回線がパンクして繋がらない可能性もありますが、指定されている時間内は繋がるまで操作を行って下さい。

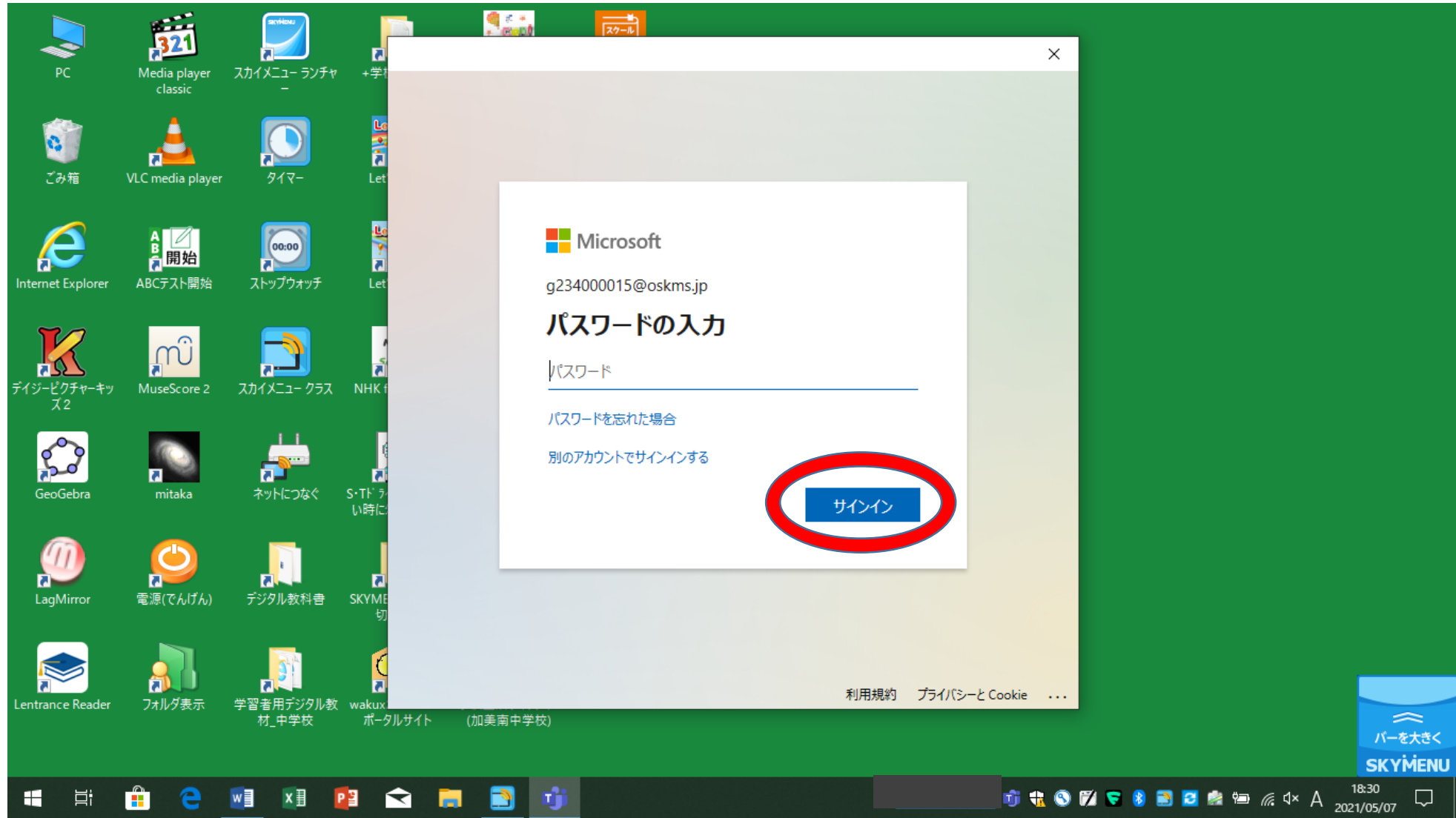
操作手順

1



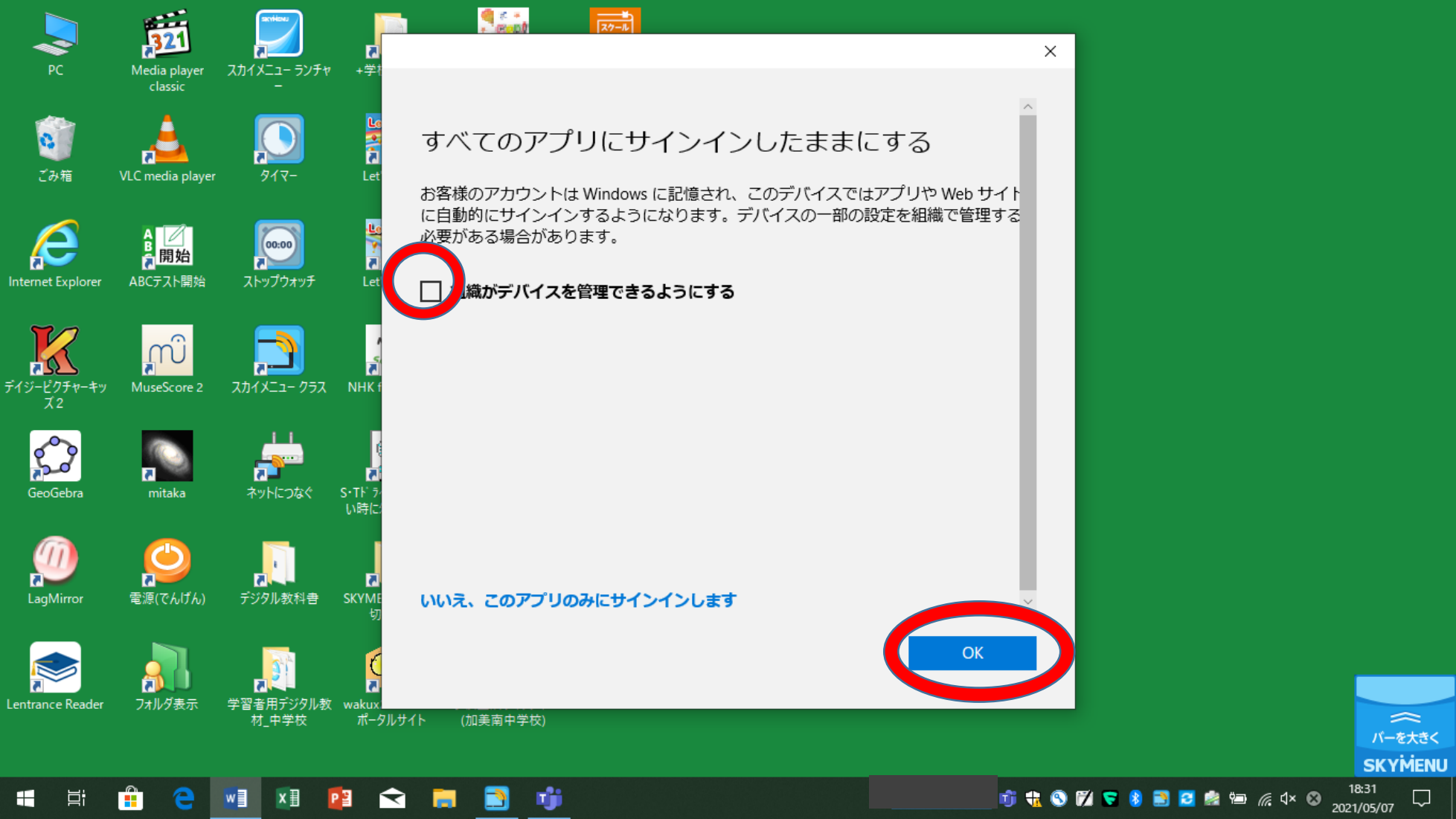
Windows&Teamsに記載されている番号を～@oskms.jpまで全て入力し 次へ をクリック

2



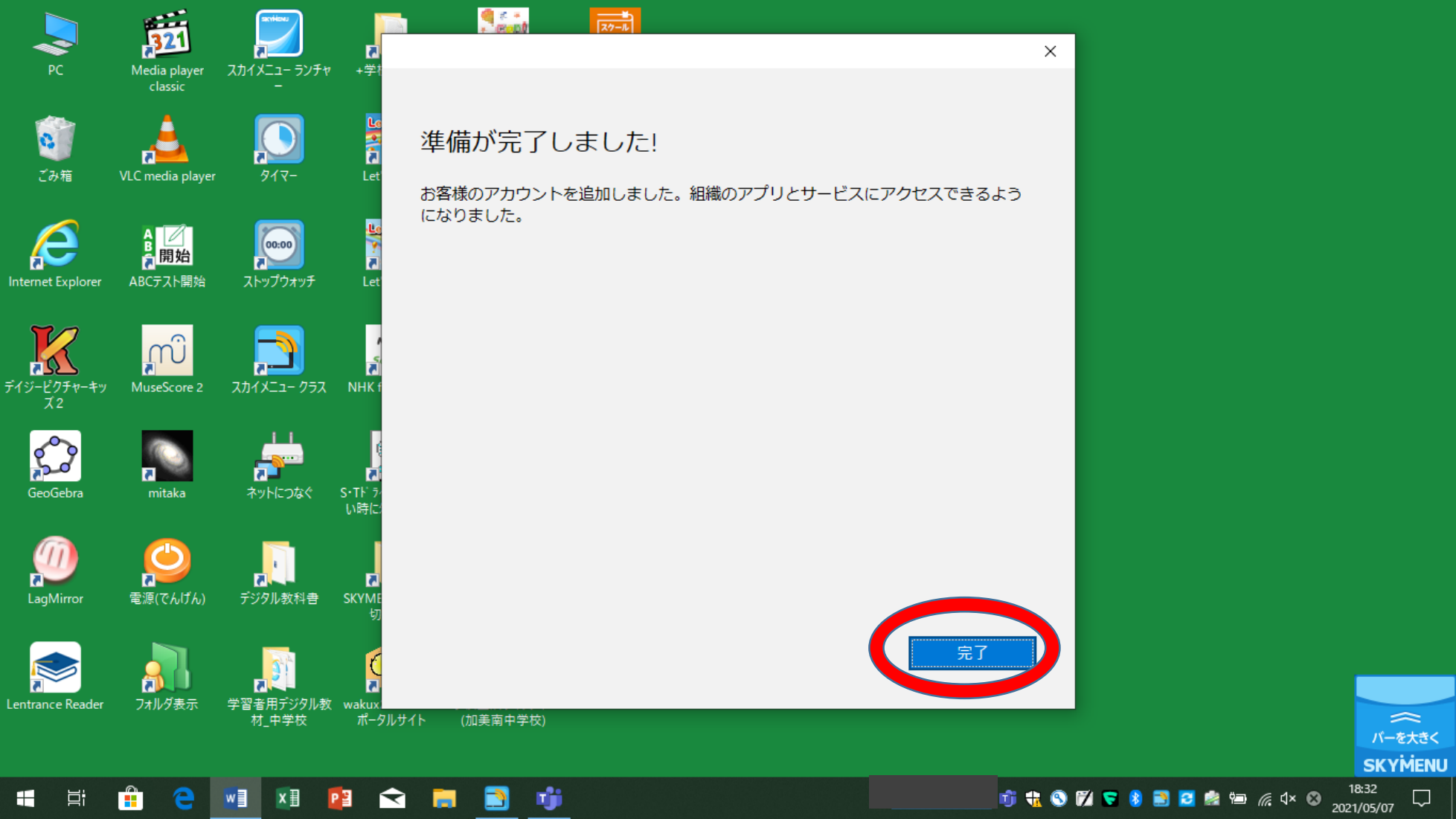
パスワードを入力し 次へ をクリック

3



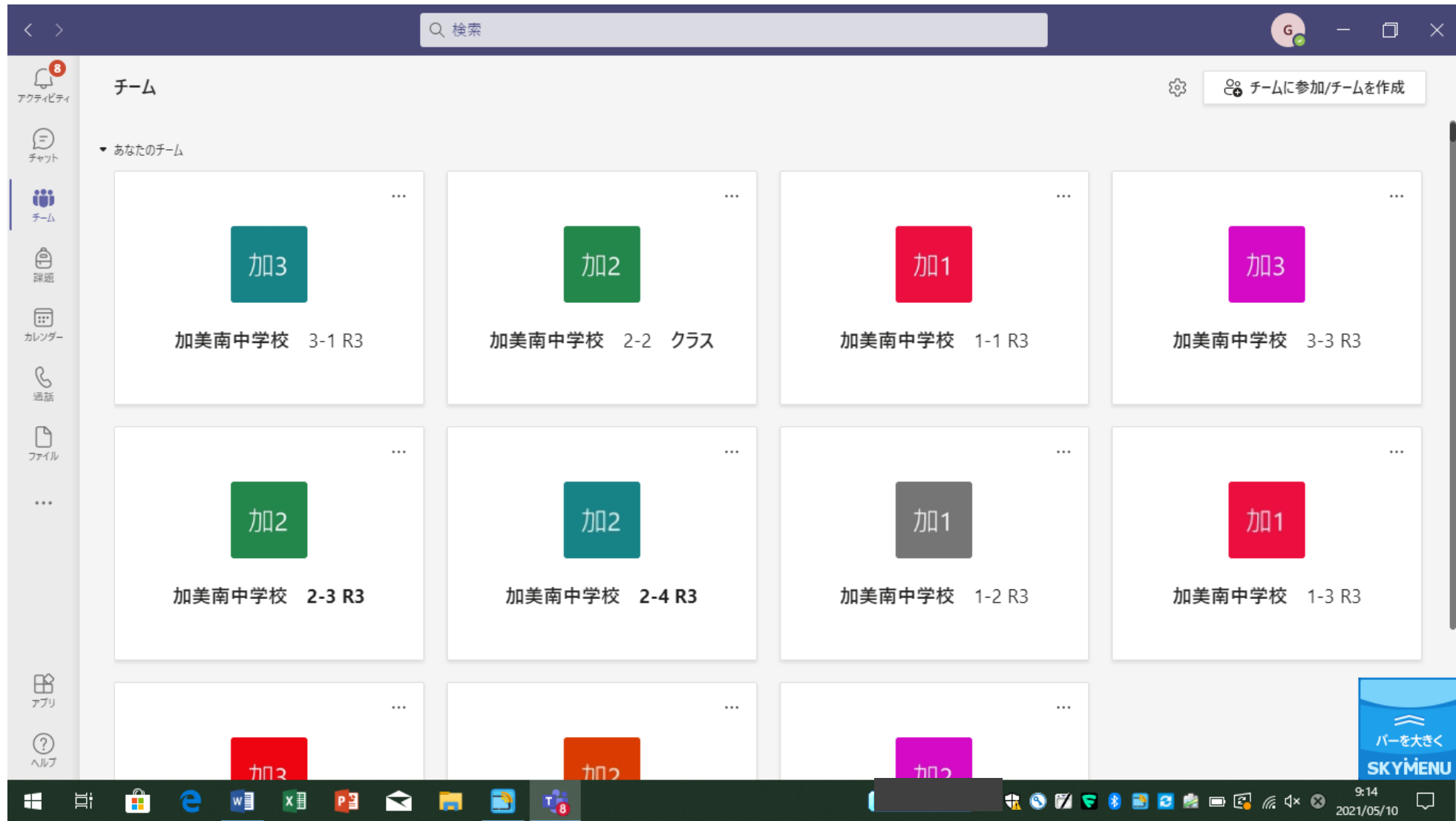
□組織がデバイスを管理できるようにする のチェックを外し 次へ をクリック

4



準備が完了しました！ と表示されたら 完了 をクリック

5



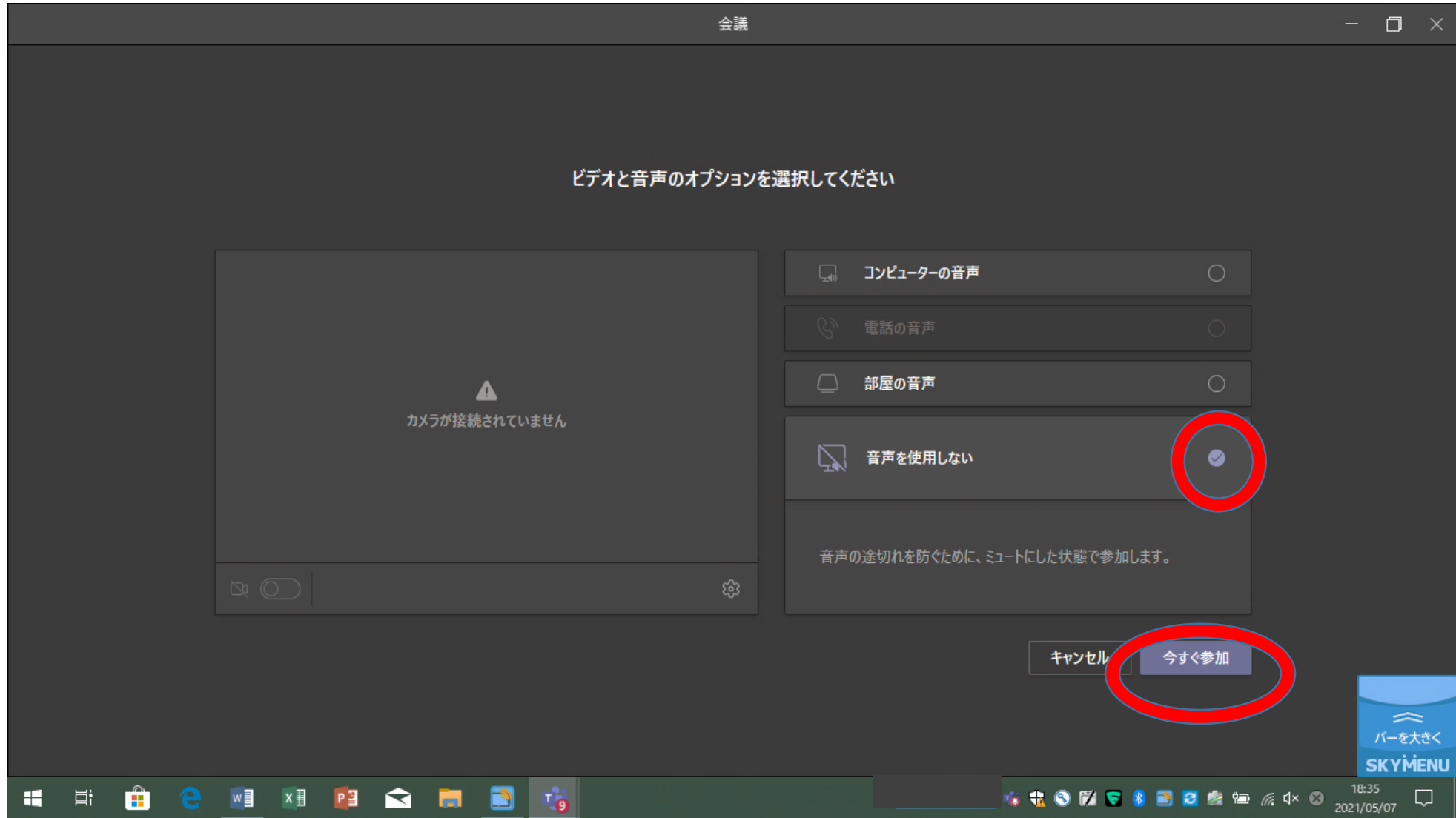
Teamsが立ち上がったら 「加美南中学校 ○ー○ (学年とクラス) R 3」が表示されるので、自分のクラスのアイコンをクリックして開く

6



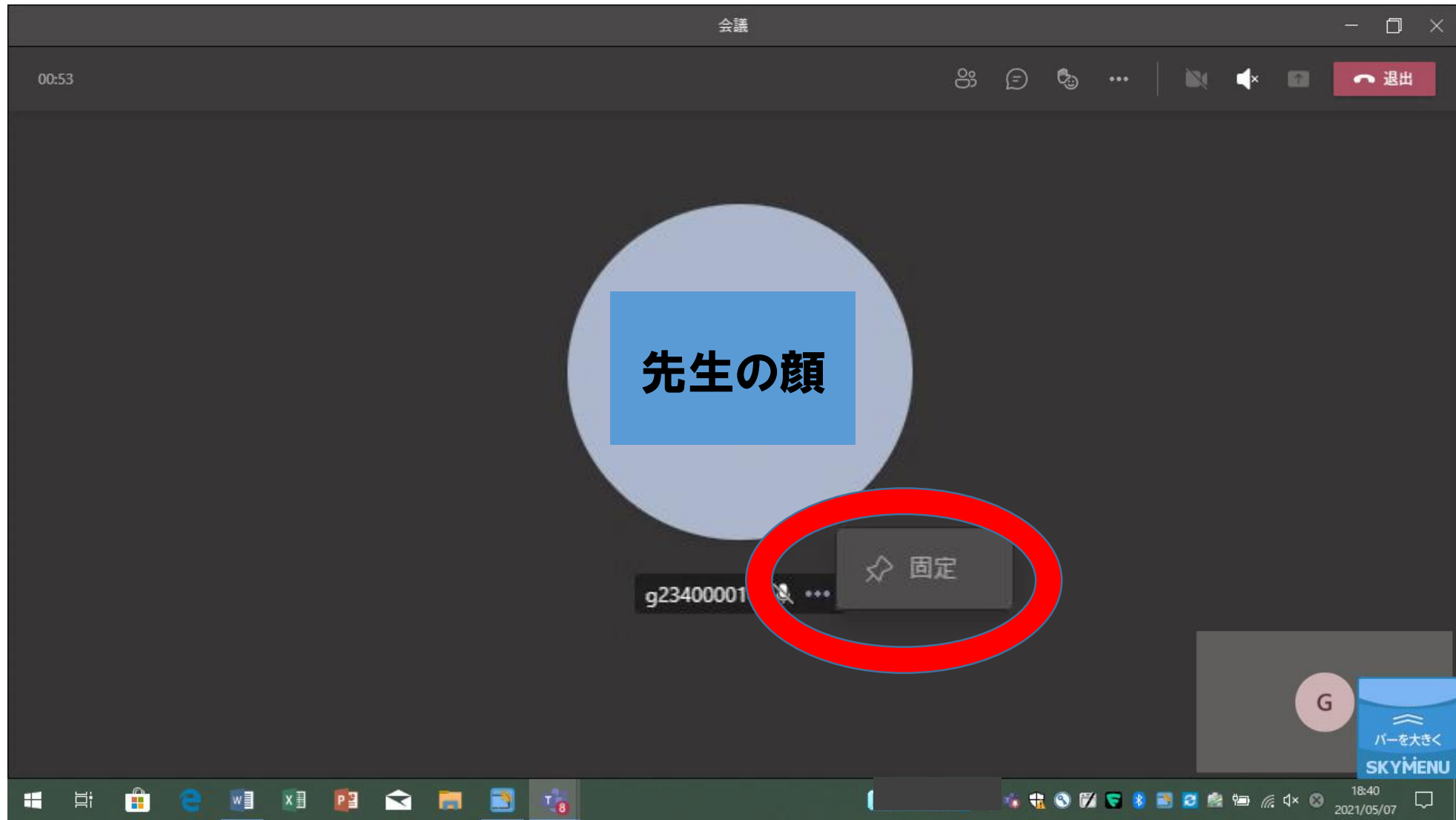
会議を開始しました と表示されたら **参加** をクリック

7



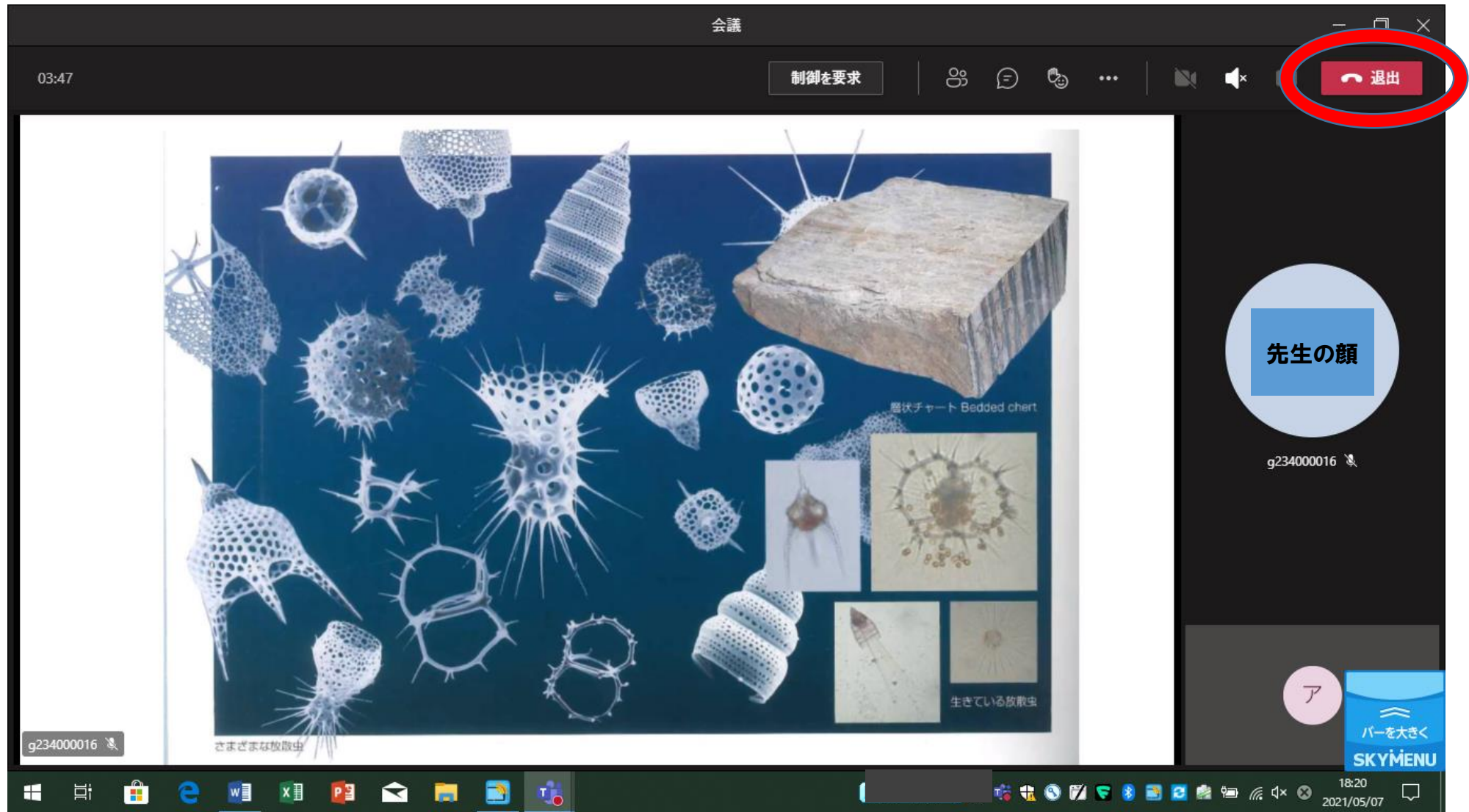
ビデオと音声のオプションを選択してください と表示されたら“音声を使用しない”を選択し
今すぐ参加するをクリック

8



先生の顔が表示されている真下の…をクリックし **固定** をクリックする
(これをしないと、先生の画面が大きく表示されません。必ず固定してください。)

9



その後は、画面を一切触らないで下さい。（スライドが表示されなくなります）何も操作せずに先生の指示を聞いて下さい。先生から退出の指示が出たら **退出** をクリックし、**✕**で画面を閉じて終了してください