

生徒用 Teams操作マニュアル

【事前に行うこと】

*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。

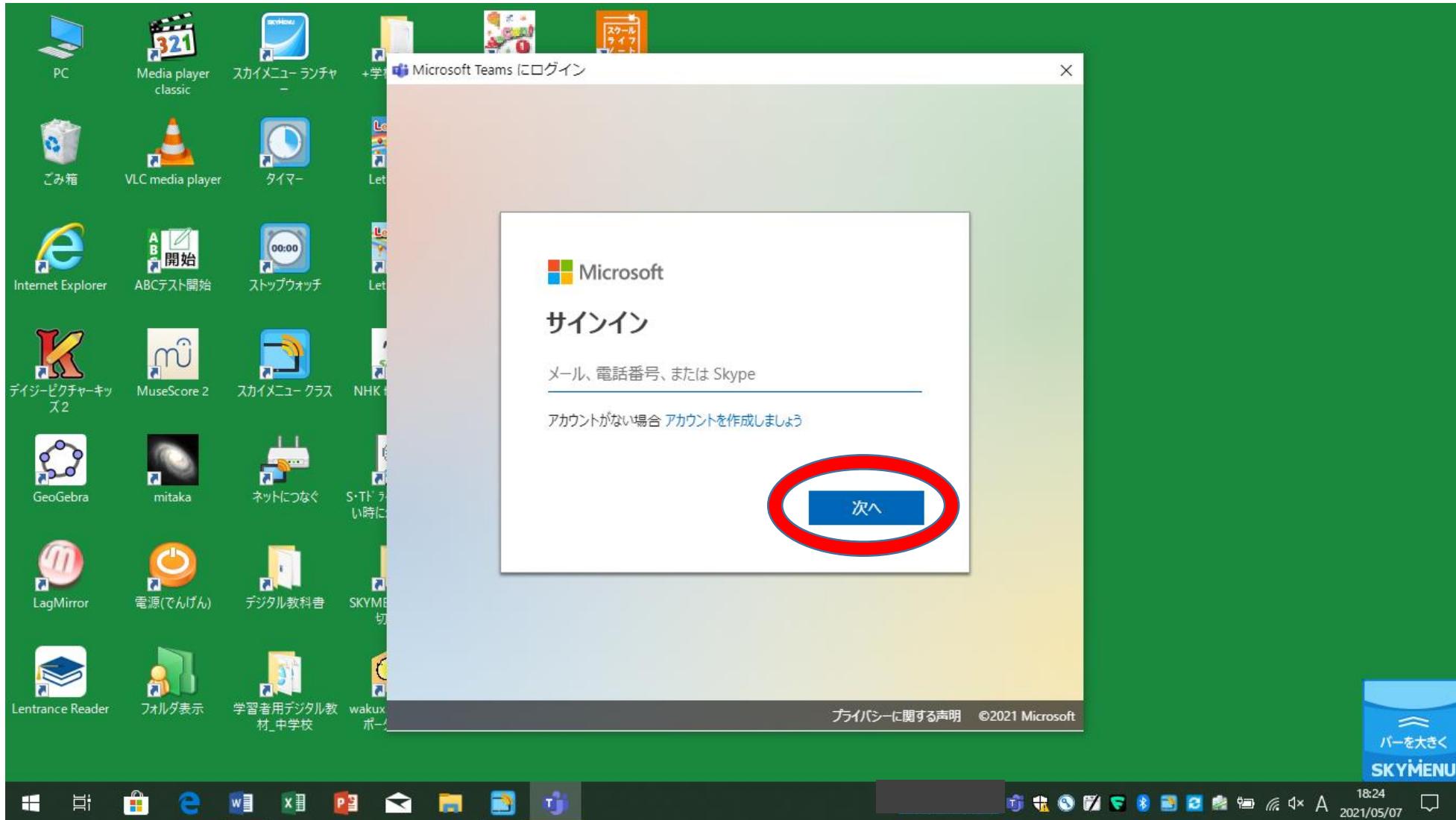
【当日に行うこと】

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。

先生の声が聞こえない時は、パソコンの音量を上げ、チームズ内でスピーカーをオンにしてください

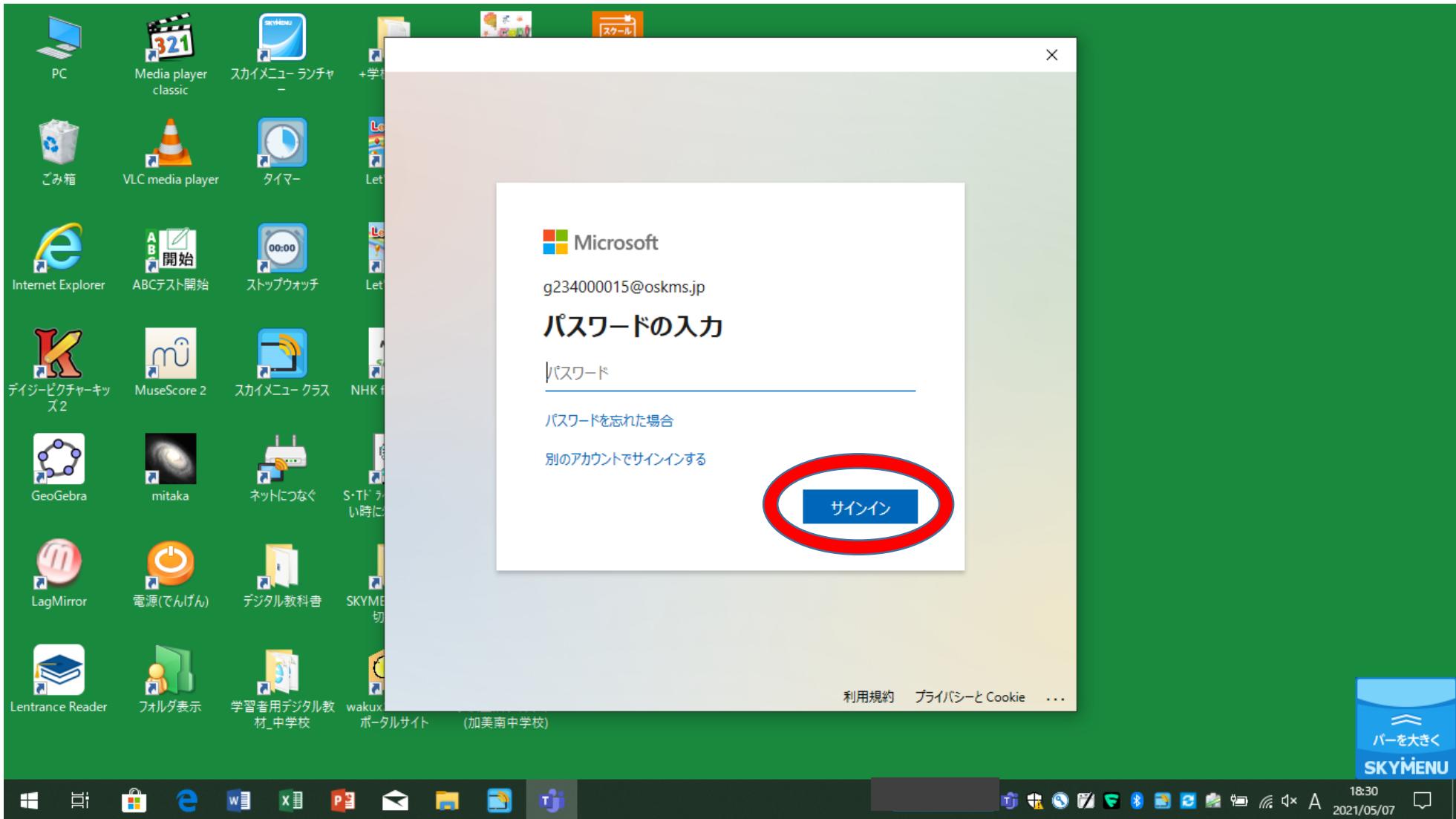
操作手順

1



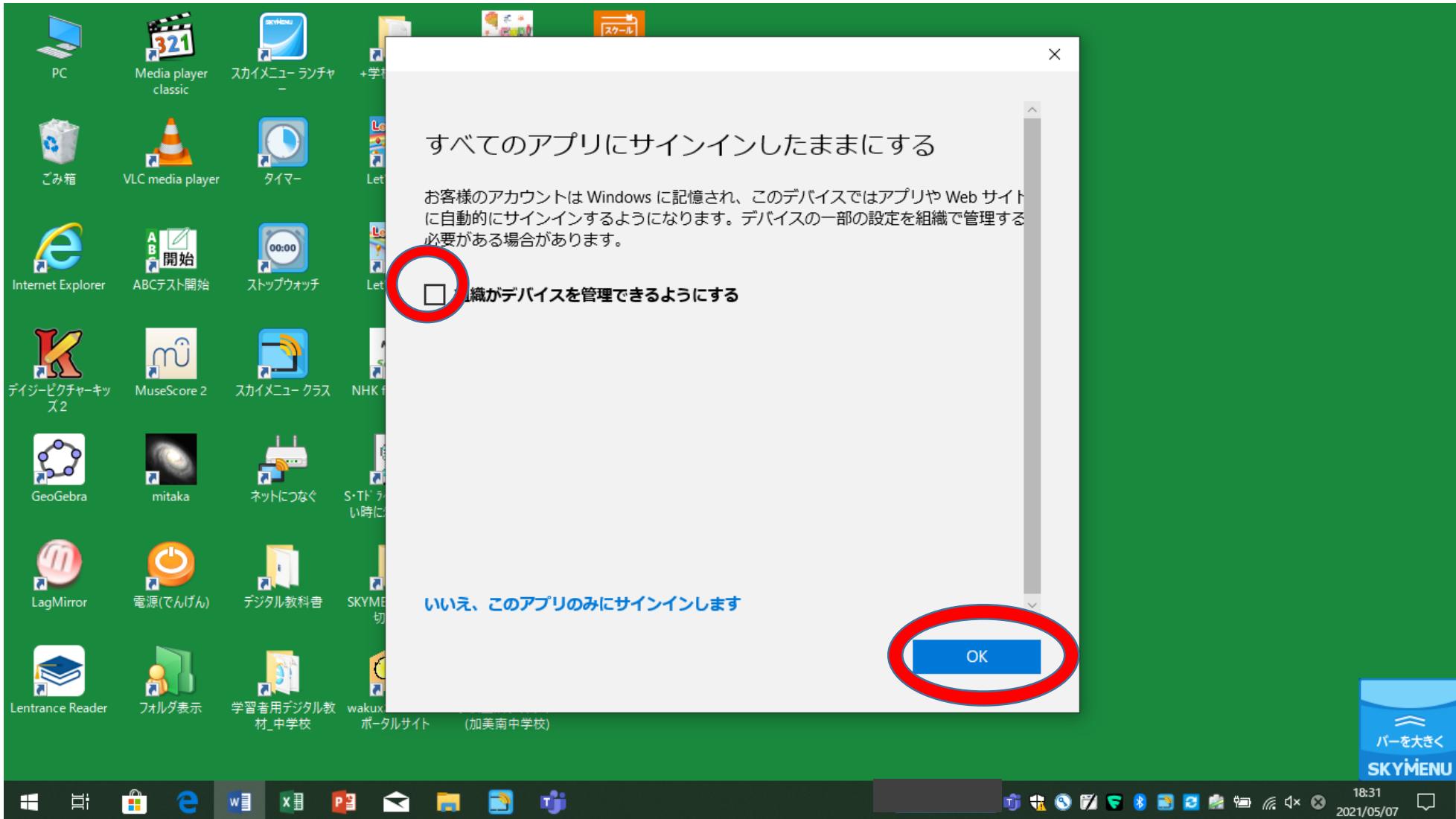
Windows&Teamsに記載されている番号を～@oskms.jpまで全て入力し 次へ をクリック

2



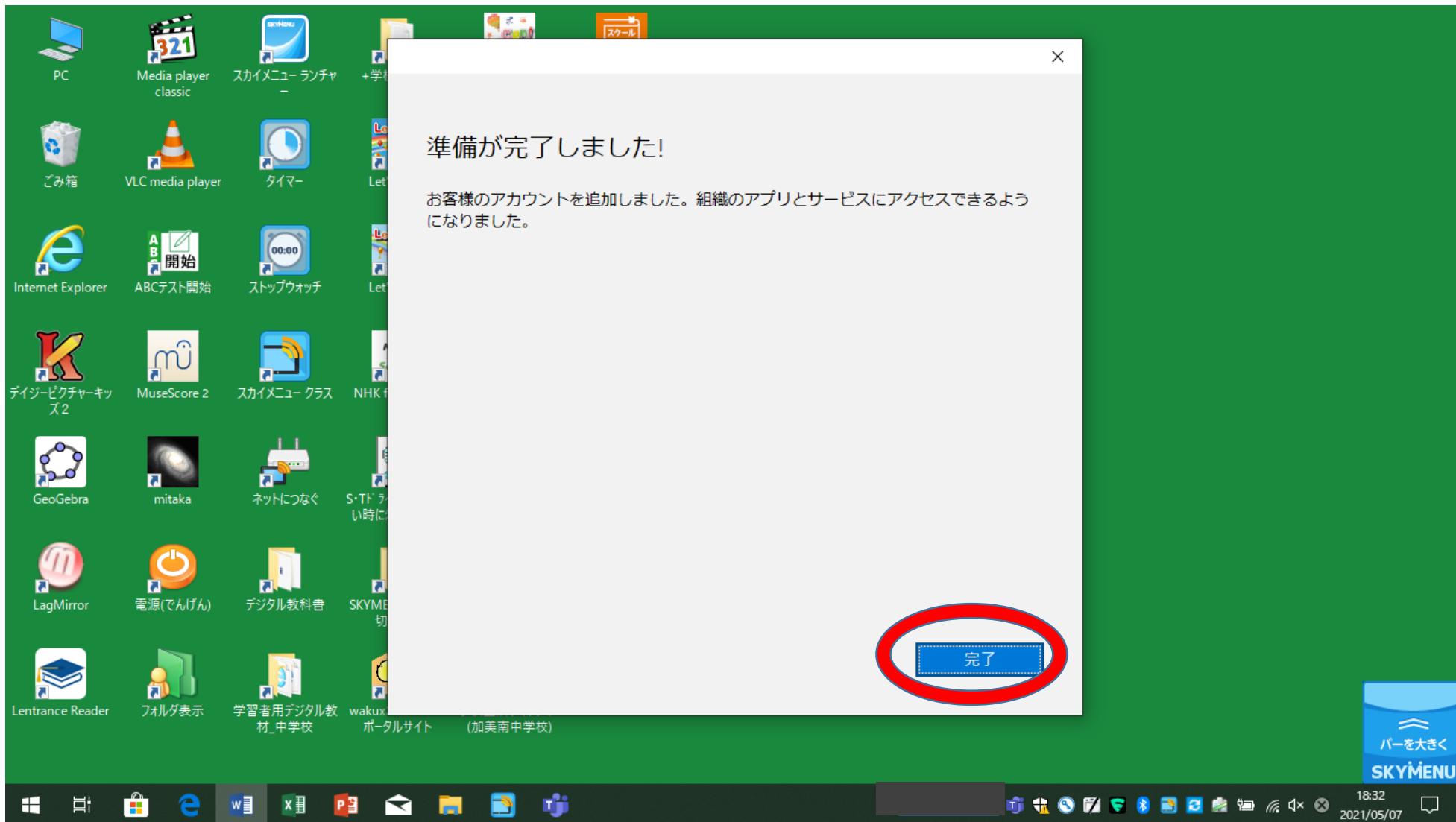
パスワードを入力し 次へ をクリック

3



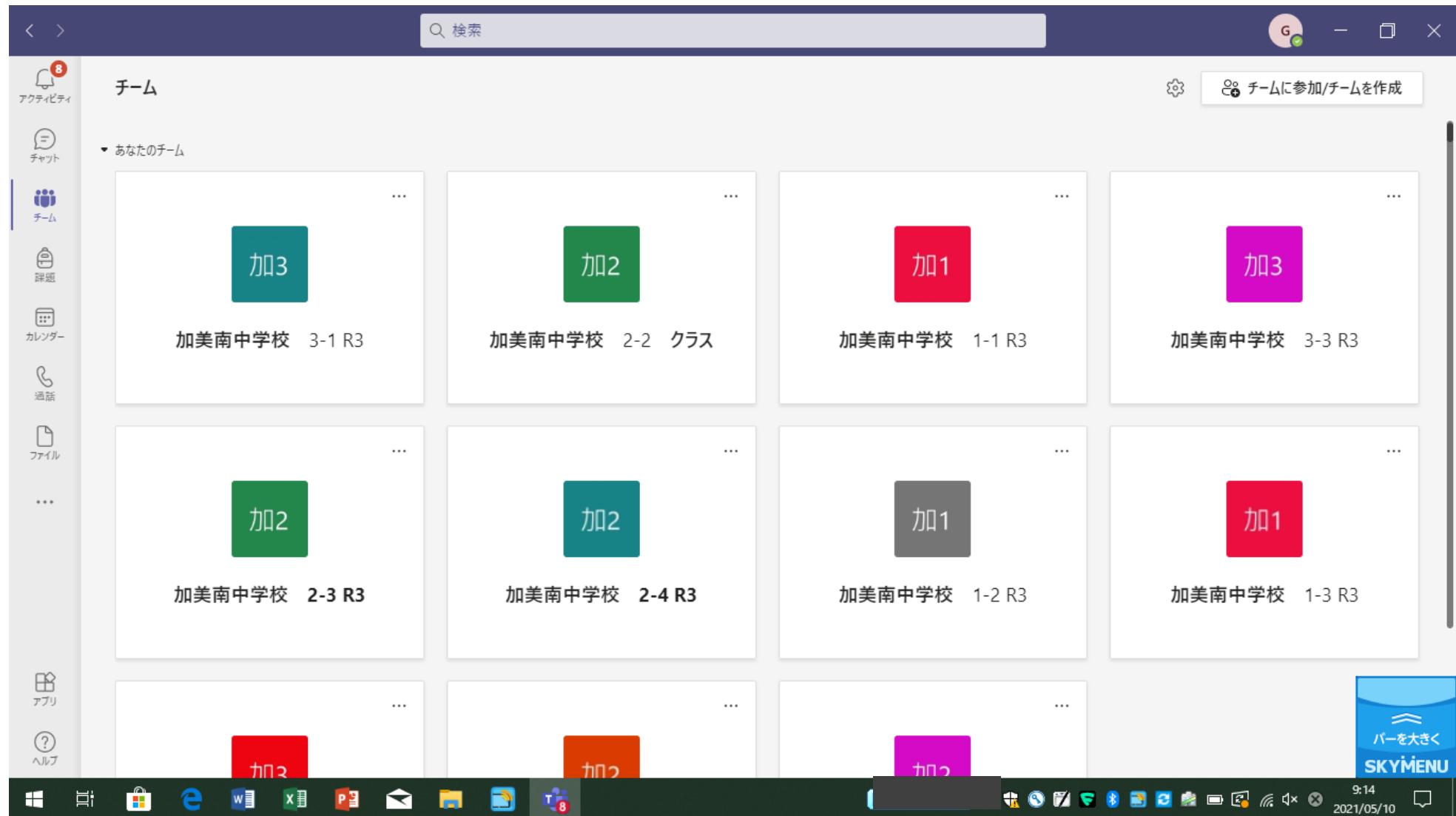
組織がデバイスを管理できるようにする のチェックを外し 次へ をクリック

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 ○一○ (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

Microsoft Teams interface showing a meeting invite. The invite card has a red circle around the '参加' (Join) button. The card also displays the message '会議を開始しました' (Meeting started).

会議を開始しました と表示されたら 参加 をクリック

検索

アクリティティ

チーム

課題

カレンダー

ファイル

アプリ

ヘルプ

すべてのチーム

加3

加美南中学校 3-2 R3

一般

一般 投稿 ファイル Class Notebook 課題 成績

ア チーム ① ...

クラスの名前または会話を開始する受講生の名前に@メンションしてみてください。

最後の既読

会議

+2

参加

会議(一般)を開始しました

返信

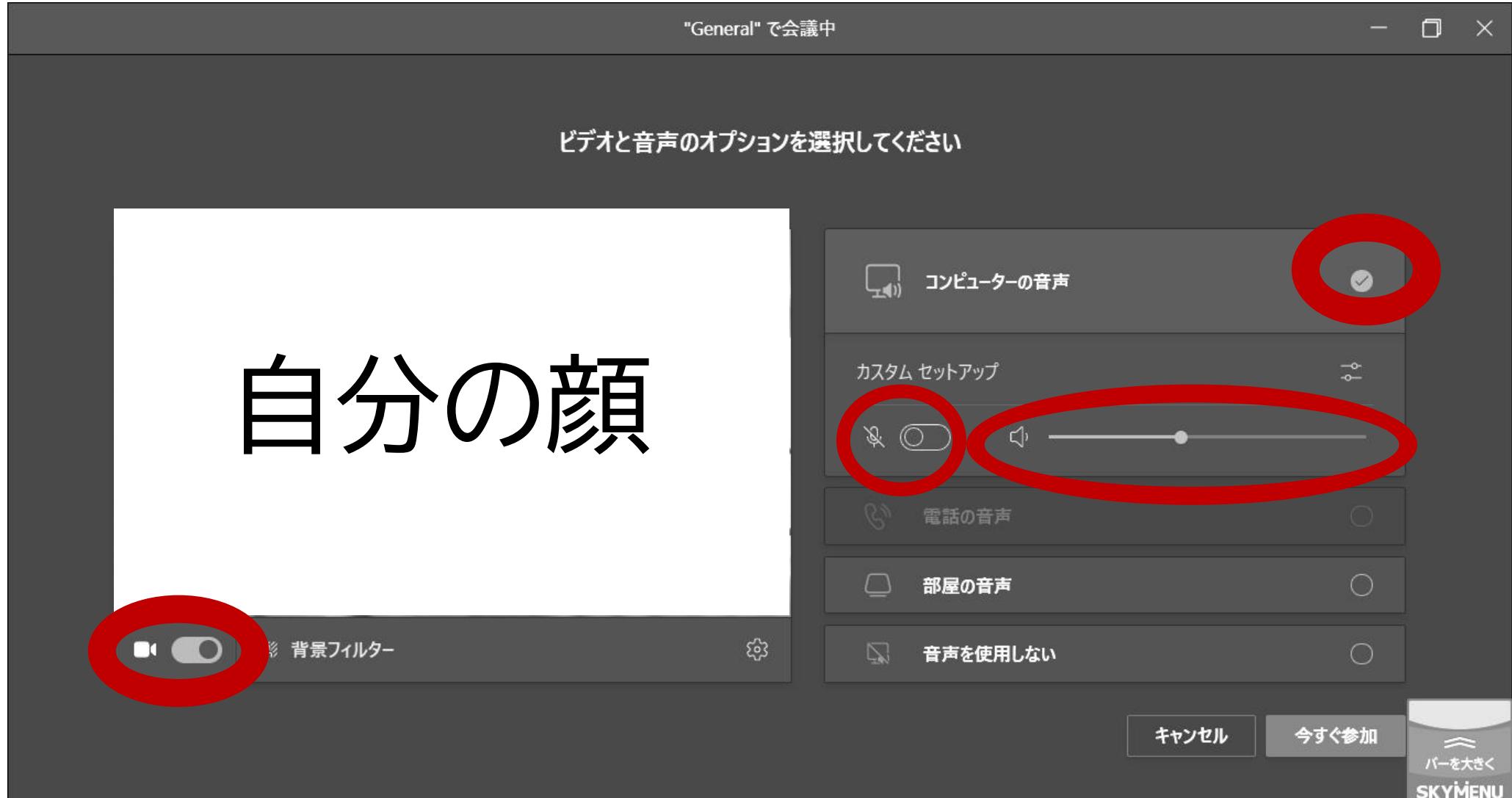
新しい投稿 このチャネルに投稿できるのは、チームのモデレーターだけです。

バーを大きく SKY MENU

17:50 2021/05/07

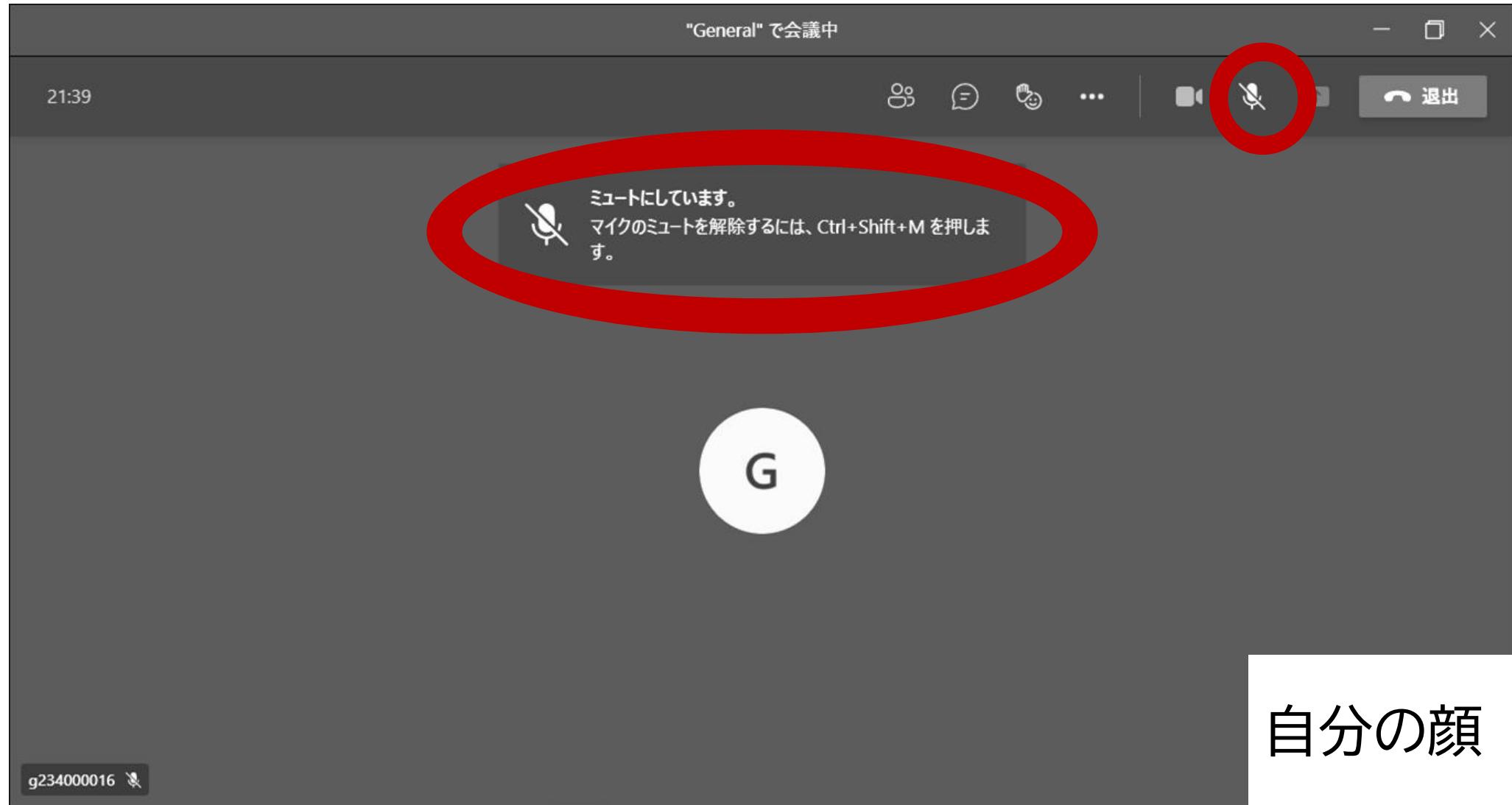
会議を開始しました と表示されたら 参加 をクリック

7



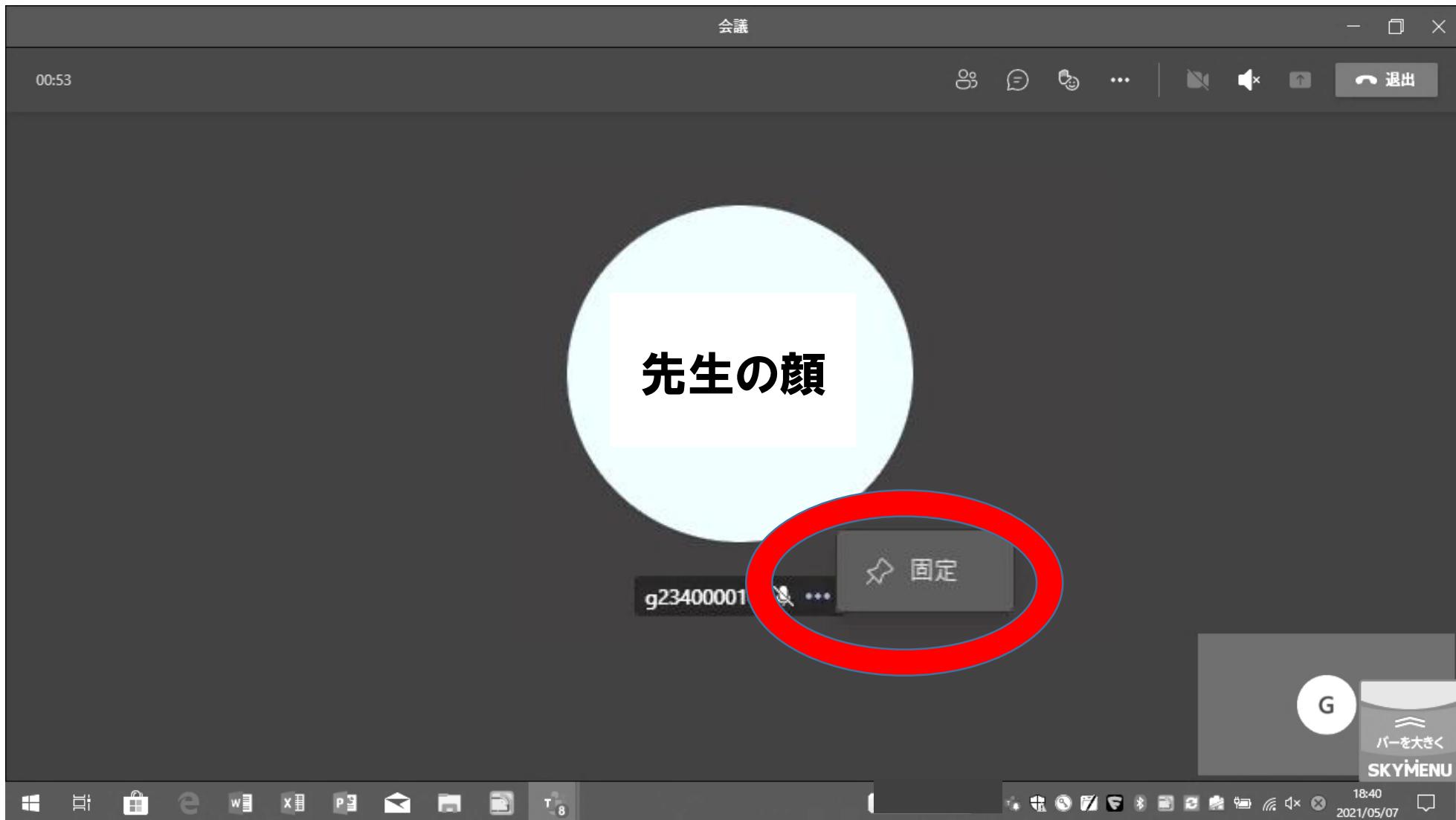
カメラをオン（自分の顔を映す）、マイクはオフ（自分の音声は切っておく）、スピーカーはオン（先生の声が聞こえる）にする。スピーカーはオンにしないと先生の声が聞こえません。

8



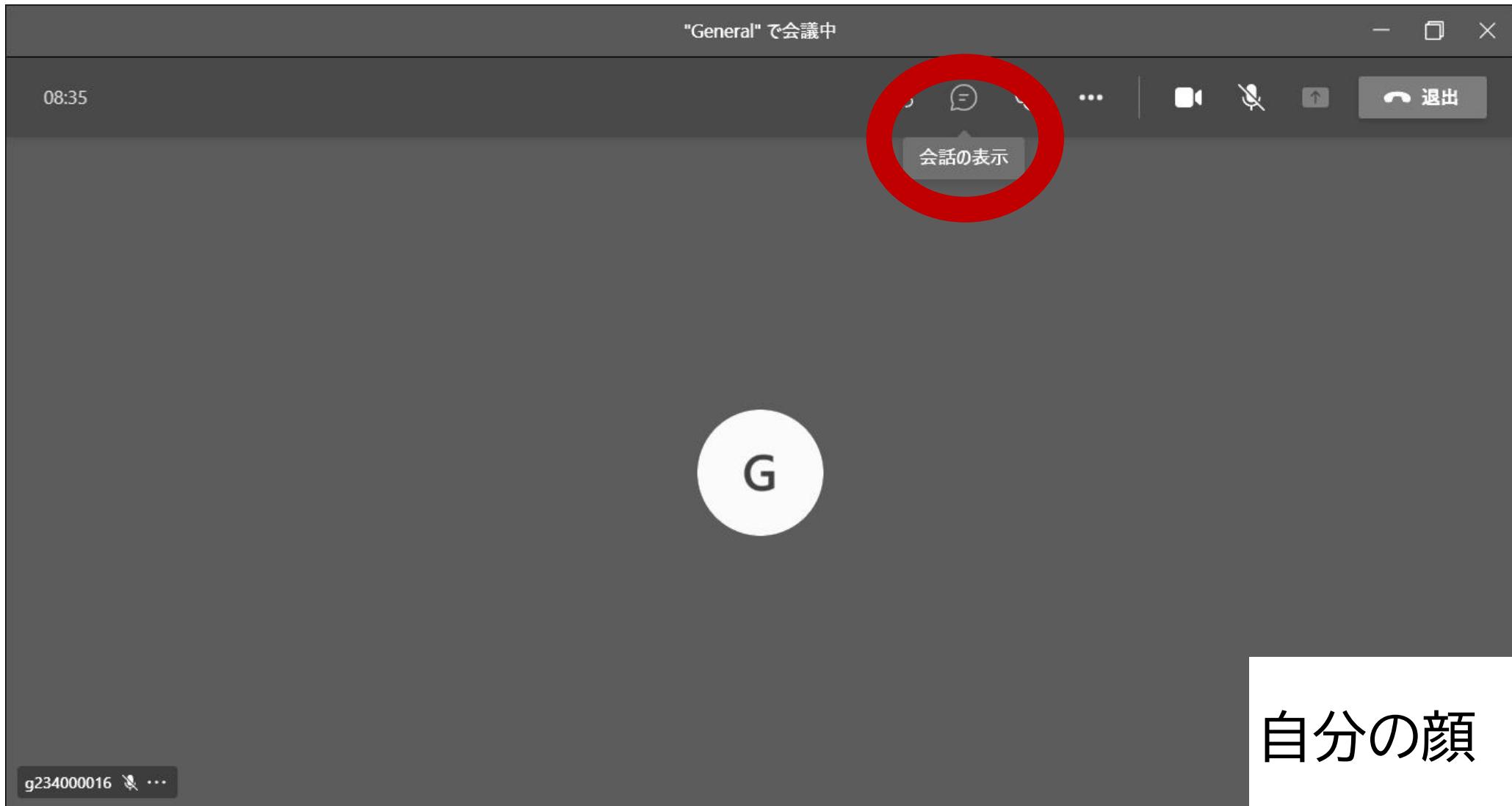
マイクはオフでOKです。“ミュートにしています”的ボックスが表示されたら×で消します

9



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。)

10



上のバーの中から、会話の表示 をクリック

09:39



11

会議チャット

×

9:38 会議を開始しました

G

g234000016

自分の顔

加美南 太郎

♪ ! ♂ ☺ GIF ...



会議チャット が表示されたら、自分の名前をフルネームで入力し、右下の送信ボタンを押す

12



自分の名前が□の中に表示されたら送信が成功しています。その後は、何も操作しないで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、右上の **退出** を押し、**×**で画面を閉じて終了してください