

# 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。

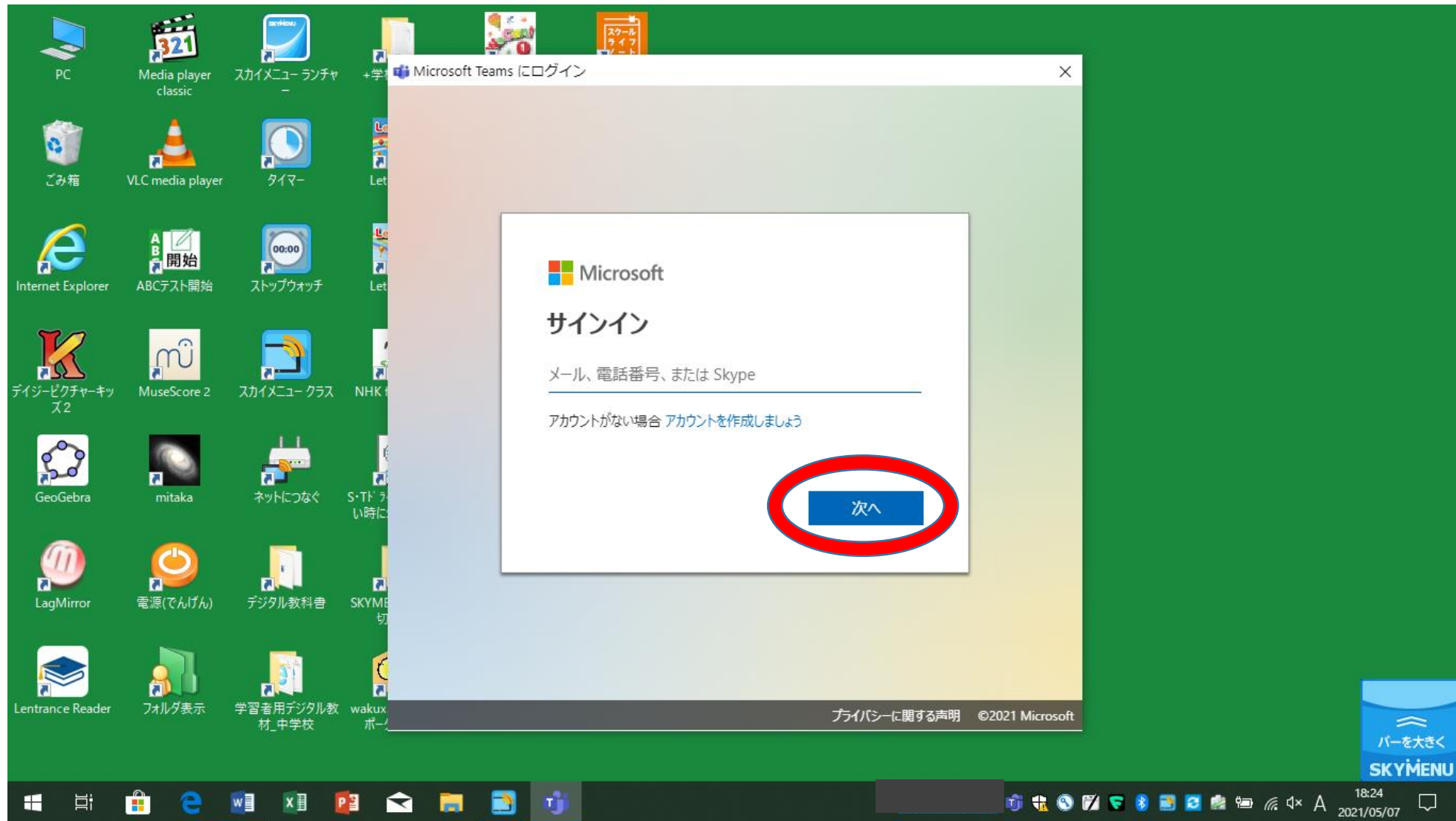
## 【当日に行うこと】

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  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**

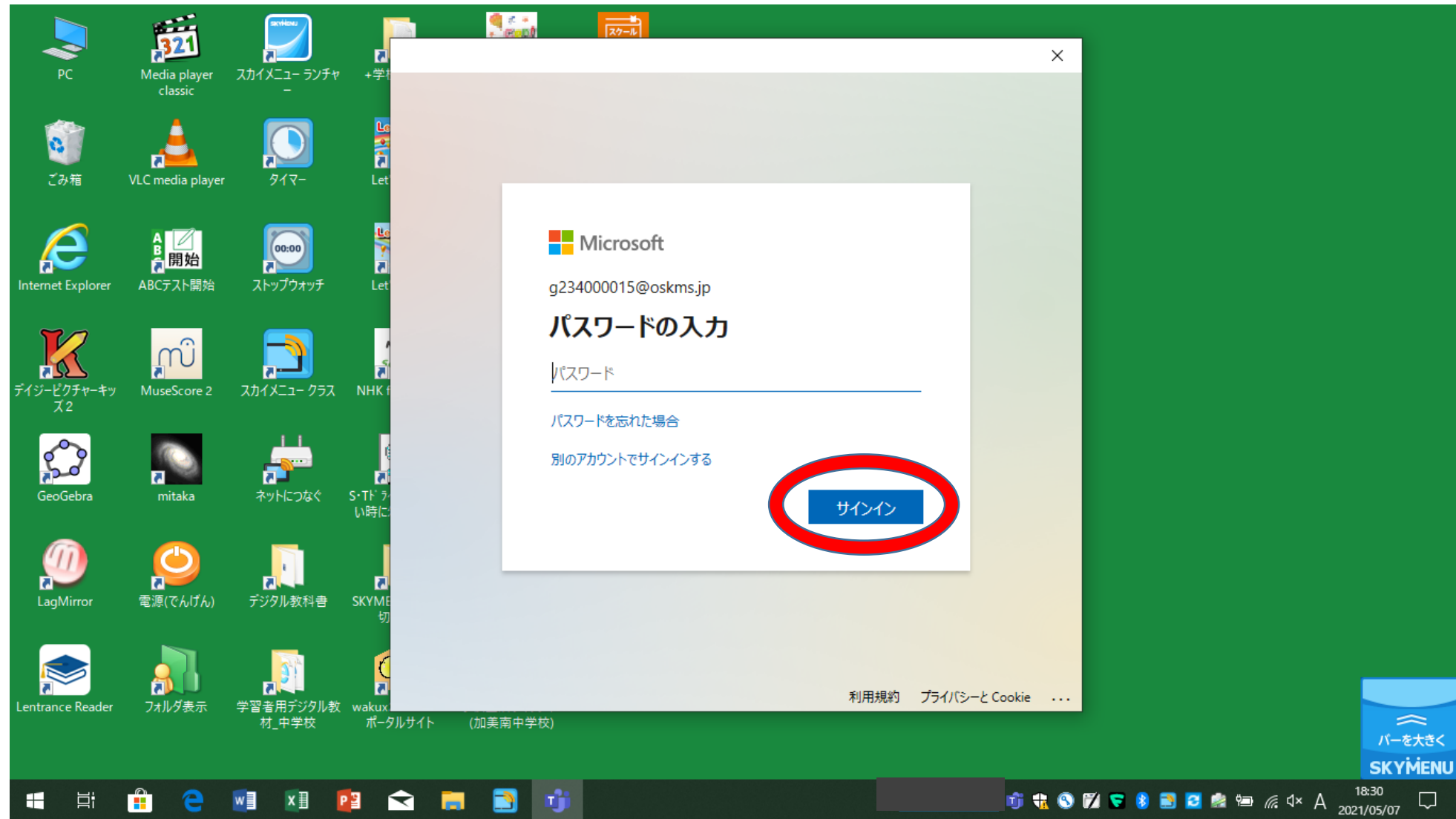
# 1

# 操作手順



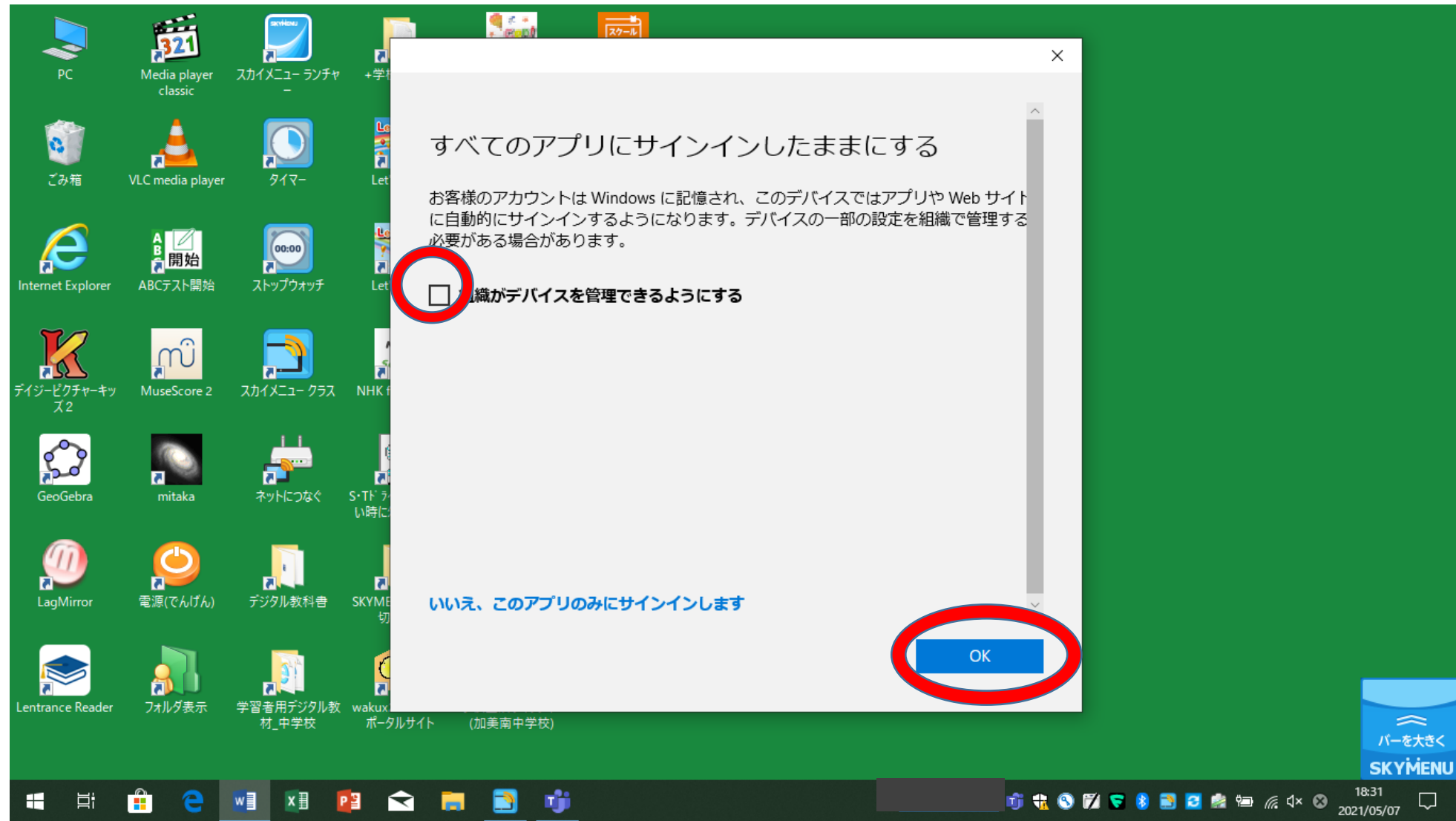
Windows&Teamsに記載されている番号を～@oskms.jpまで全て入力し 次へ をクリック

2



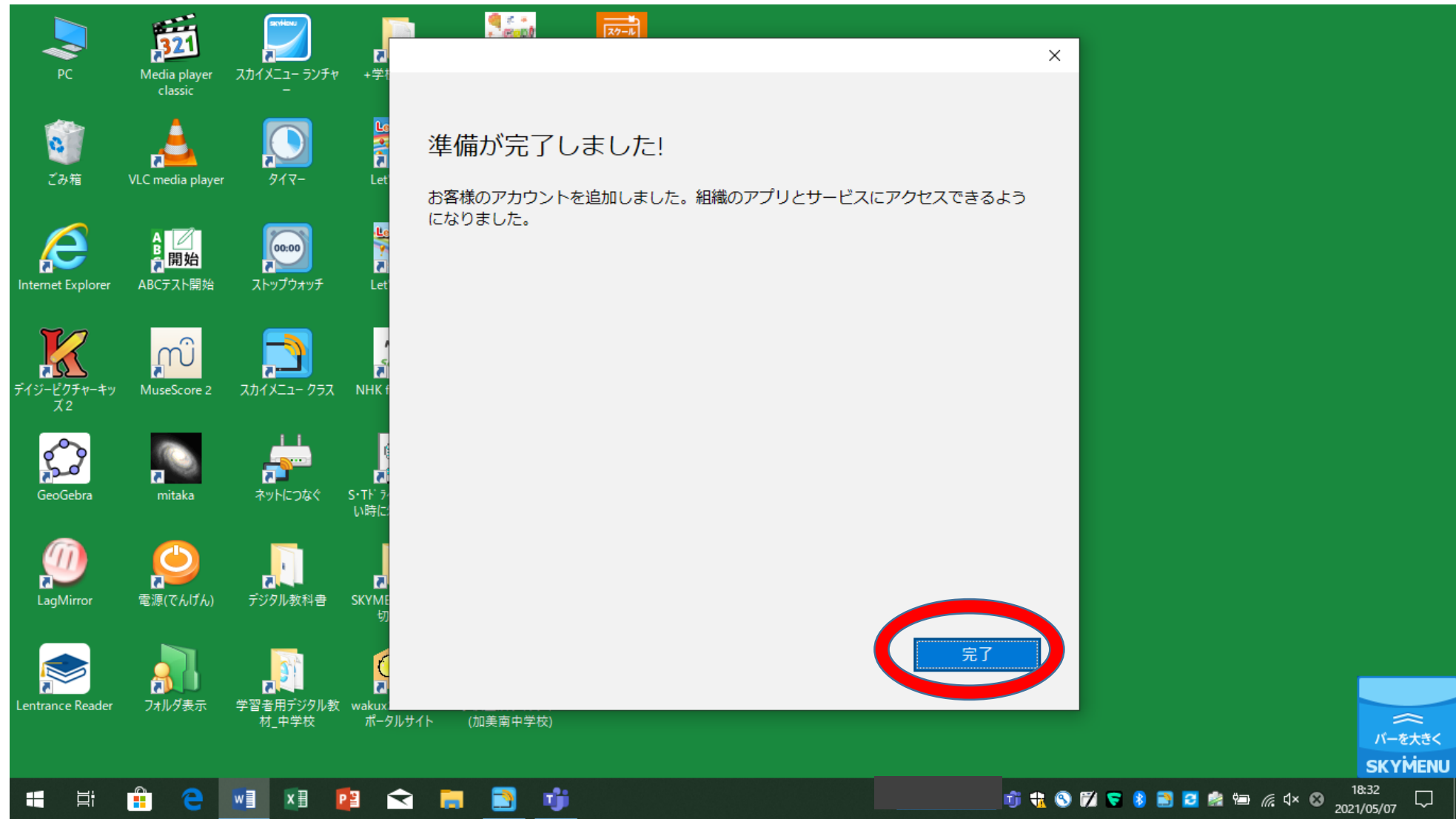
パスワードを入力し 次へ をクリック

3



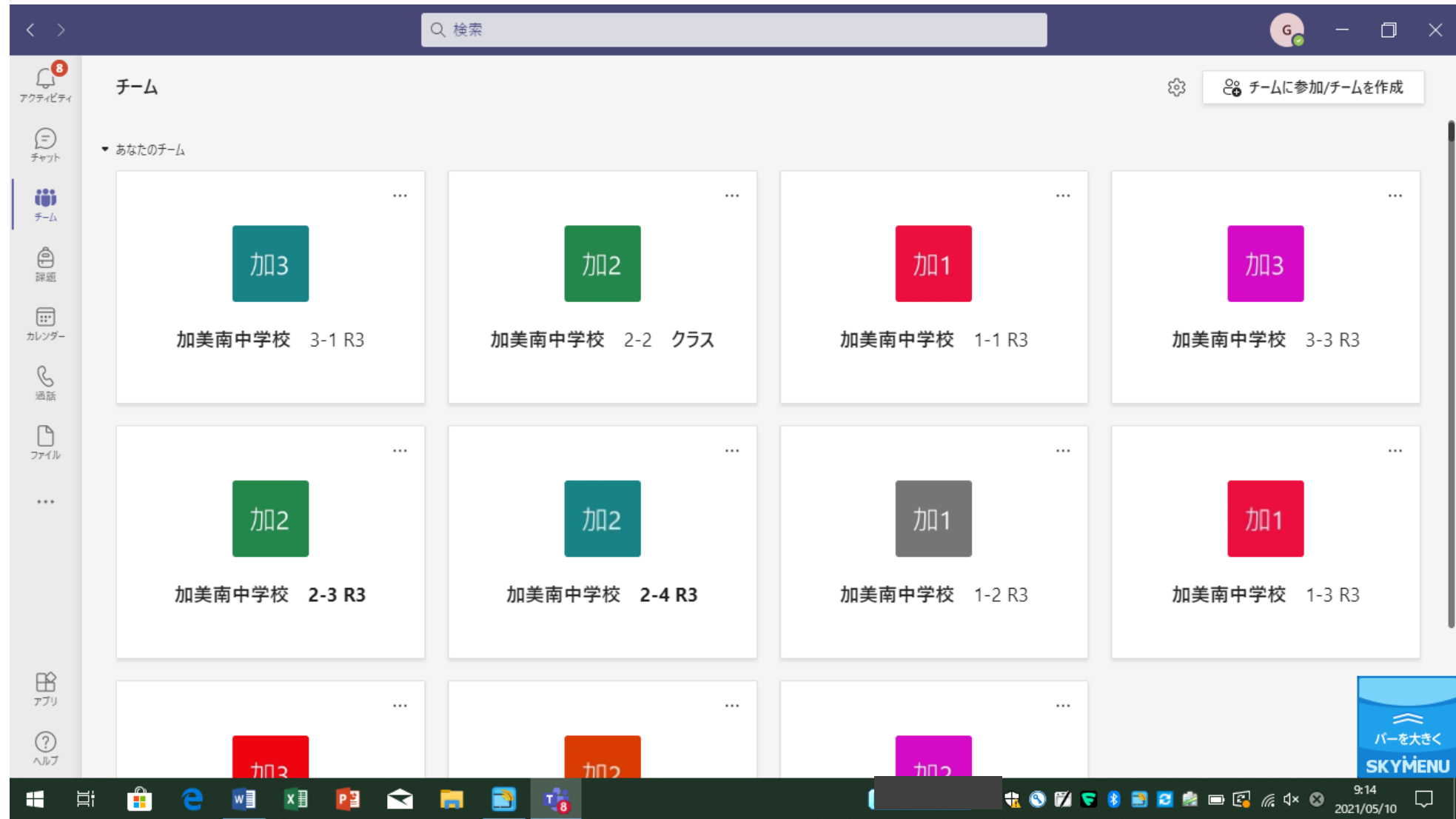
□組織がデバイスを管理できるようにする のチェックを外し 次へ をクリック

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



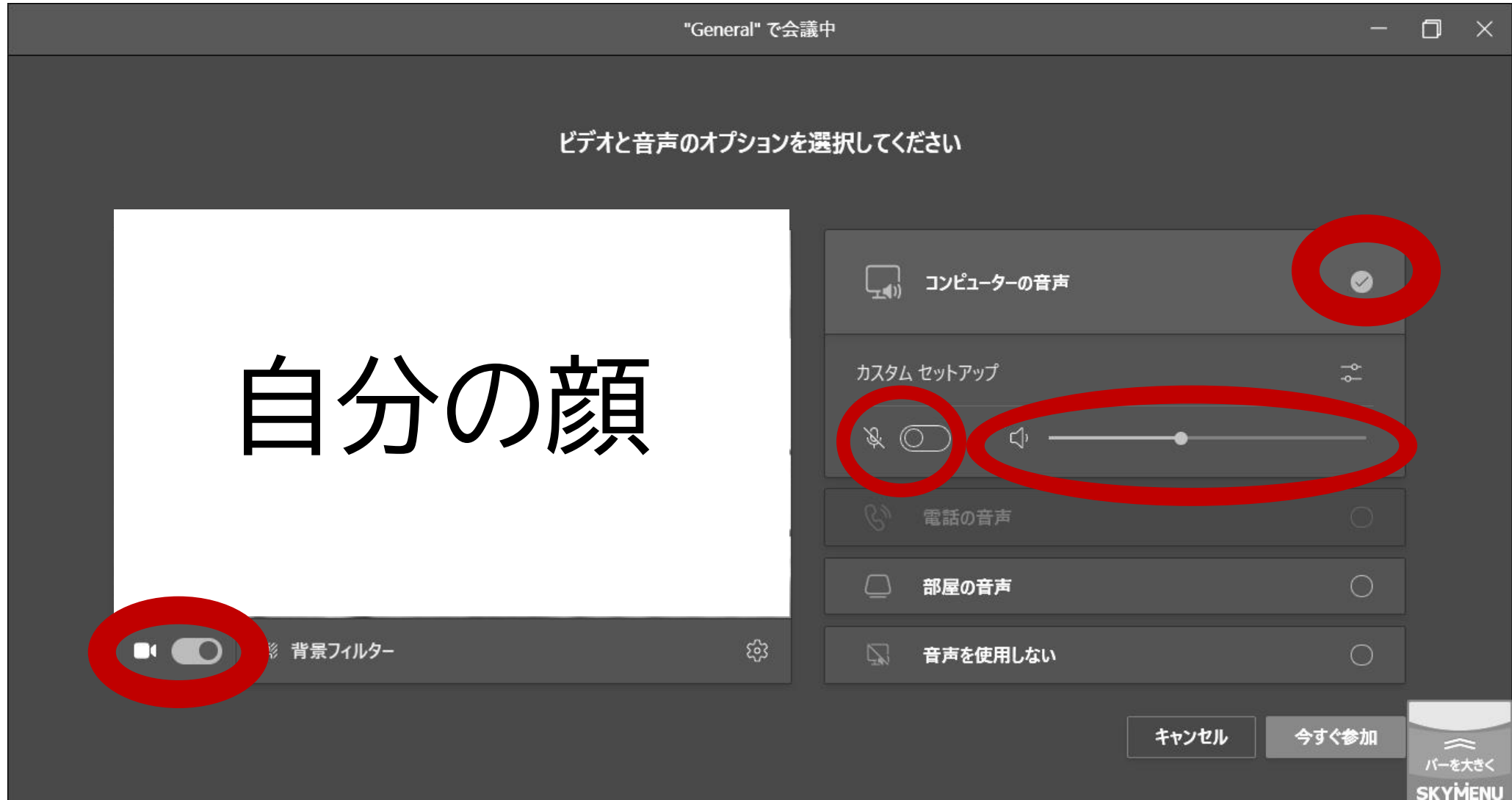
Teamsが立ち上がったら 「加美南中学校 ○ー○（学年とクラス） R 3」が表示されるので、自分のクラスのアイコンをクリックして開く

6



会議を開始しました と表示されたら 参加 をクリック

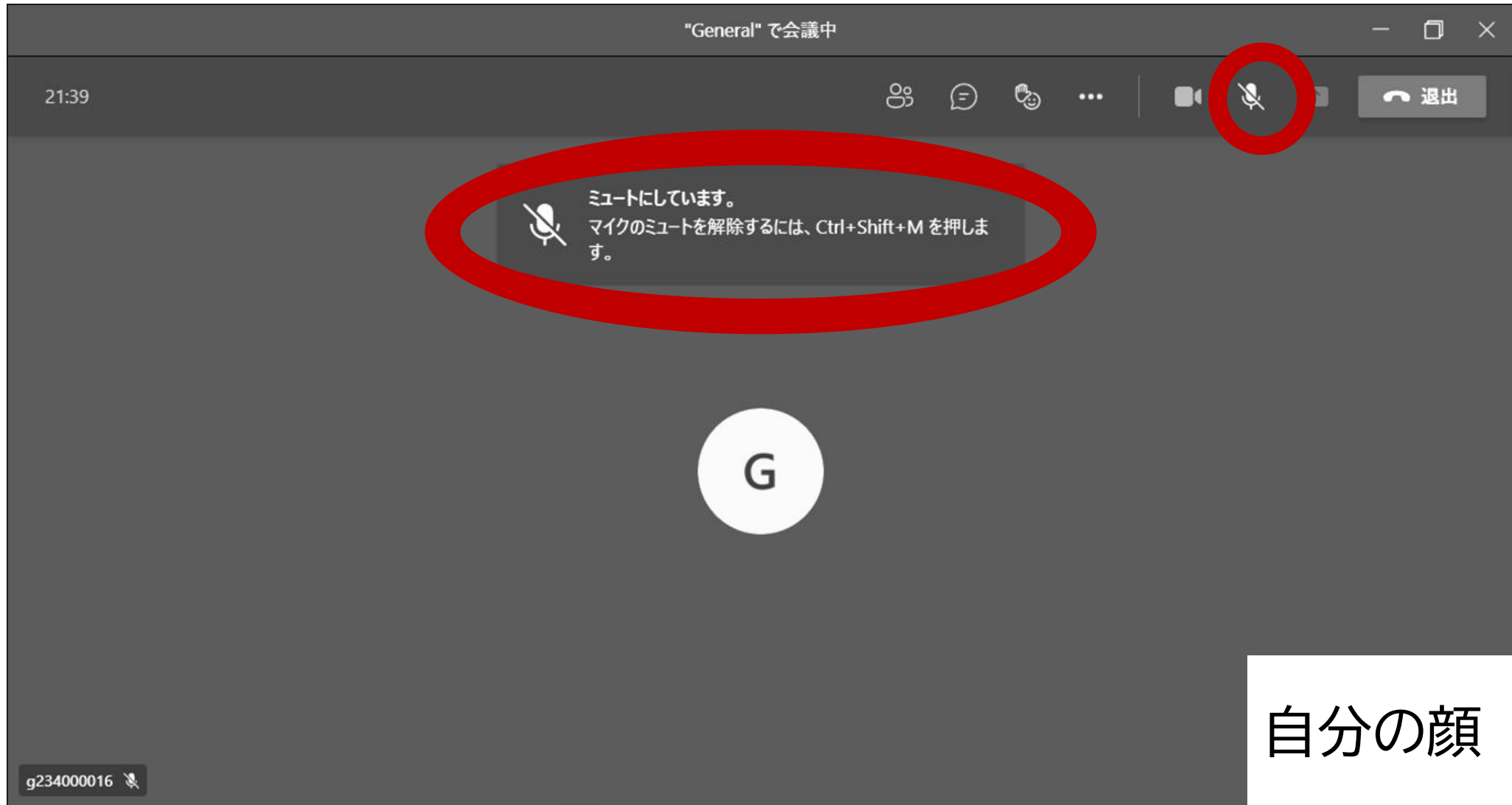
7



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。

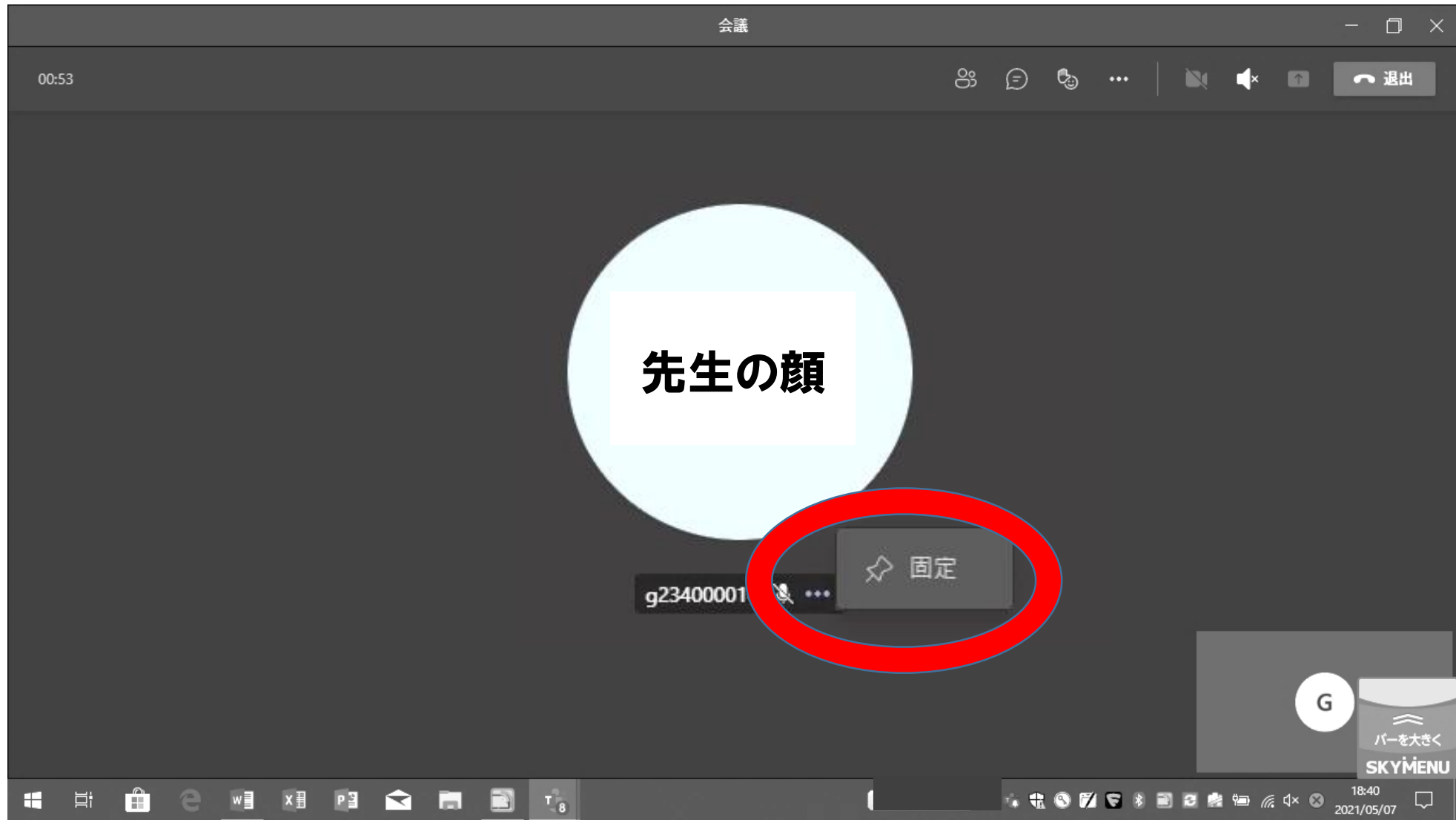


8



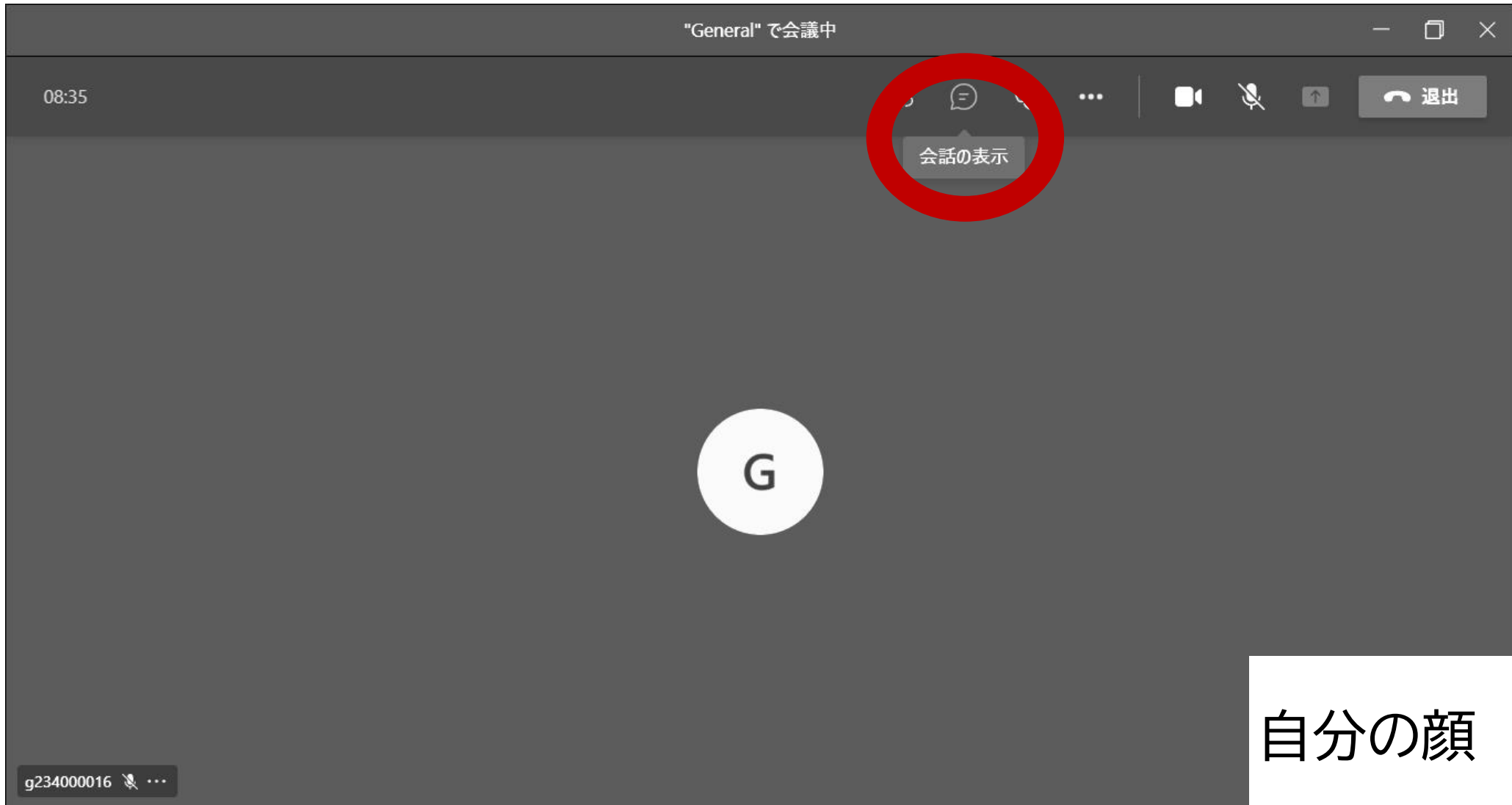
マイクはオフでOKです。“ミュートになっています”のボックスが表示されたら✕で消します

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。)

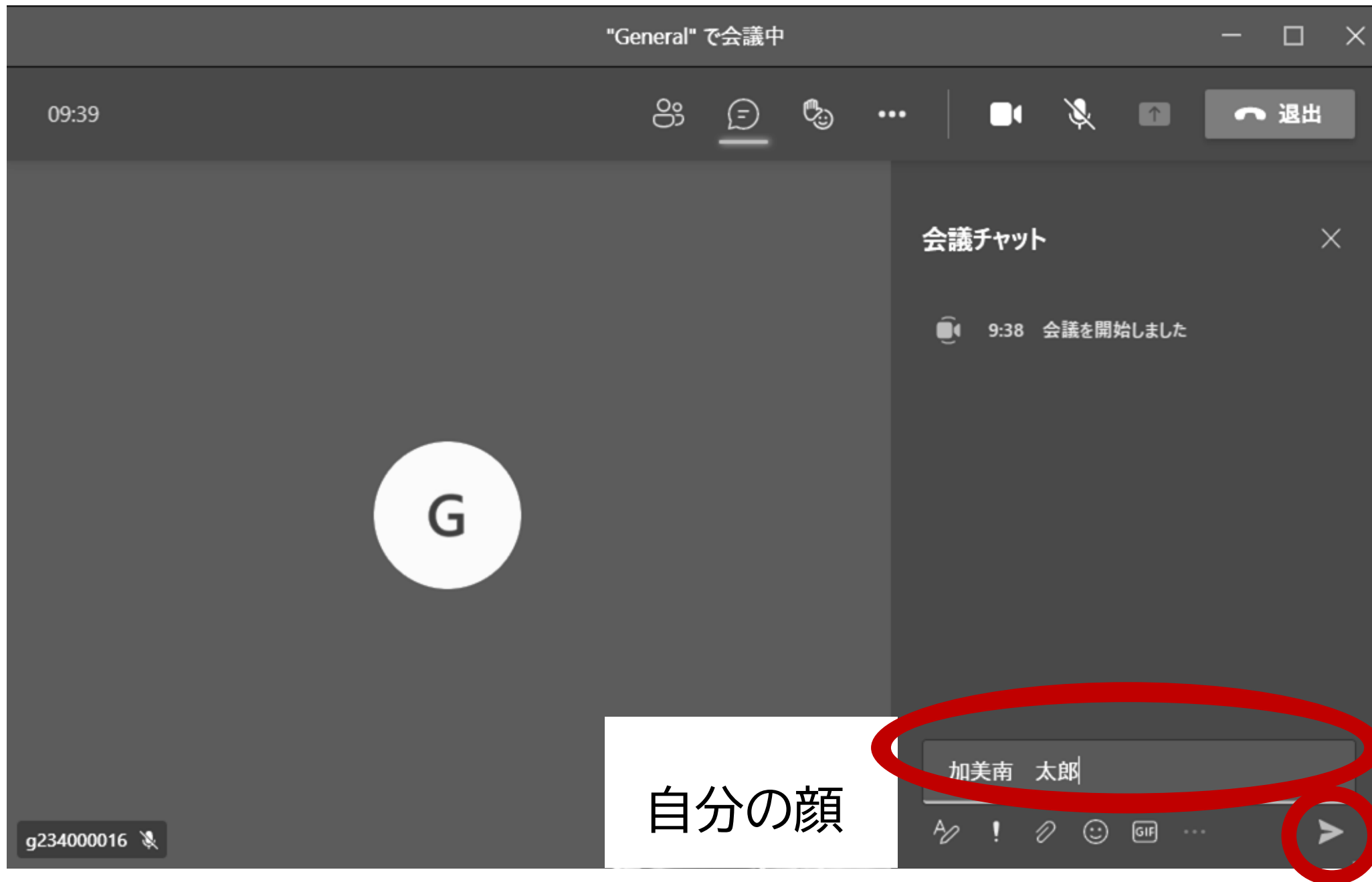
10



自分の顔

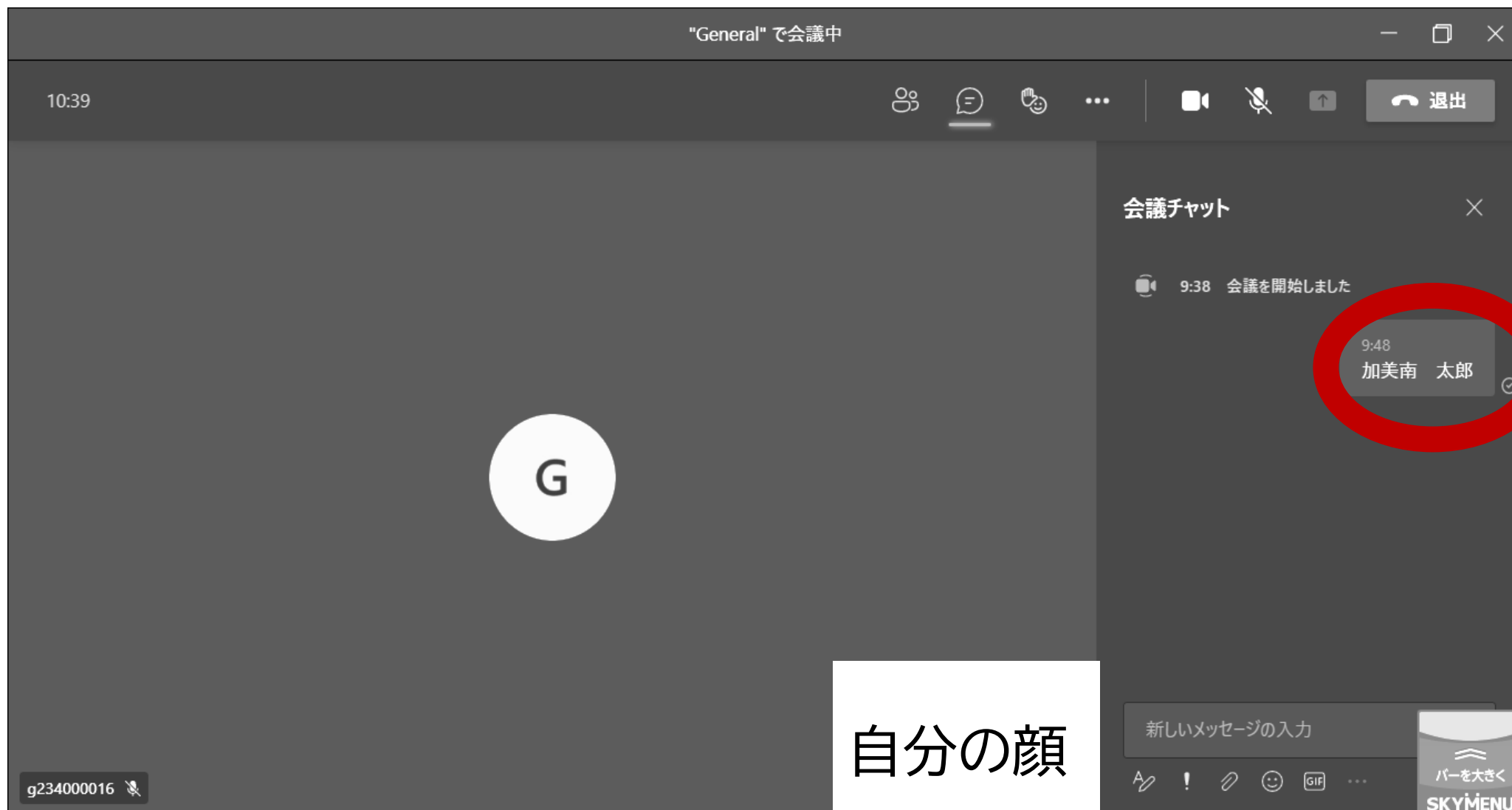
上のバーの中から、会話の表示 をクリック

11



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