

Microsoft Teamsの使い方について

以下の手順を参考にお子さんの学びのサポートにご協力ください。また、学校または担任の指示なく、IDを使用することはやめてください。

1 起動

- ① Teams を起動します。

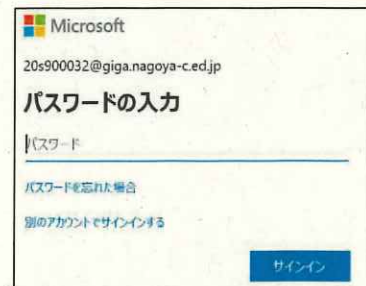


- ② 起動すると、右のような画面が表示されます。学校から貸与されているID（例：20s*****@giga.nagoya-c.ed.jp）を入力し、[サインイン] をタップします。

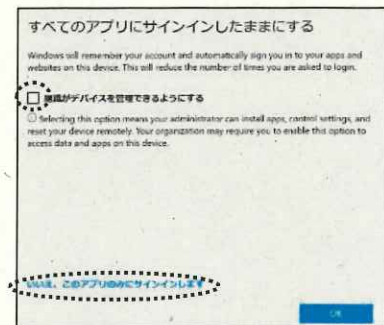
※ 2回目以降、この画面が表示されず、⑤まで進むことがあります。



- ③ 「パスワードの入力」の画面でも、パスワード（例：k@*****）を入力し、[サインイン] をタップします。

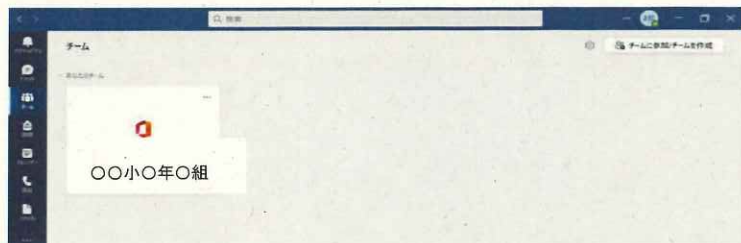


- ④ 「組織がデバイスを登録できるようにする」のチェックを外し、「いいえ、このアプリにのみサインインします」をクリックします。



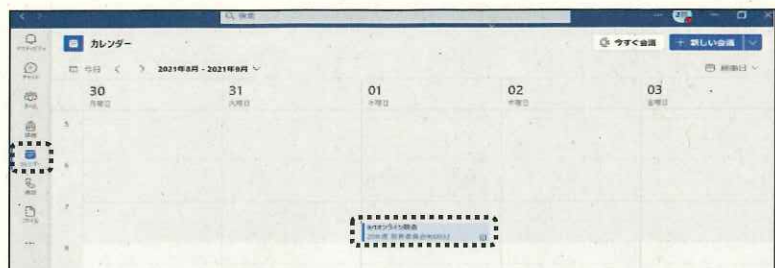
- ⑤ 起動しました。

※ “チーム”（在籍する学校の学級名等）が表示されます。

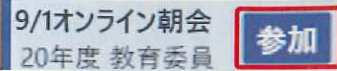


2 オンライン会議に参加する

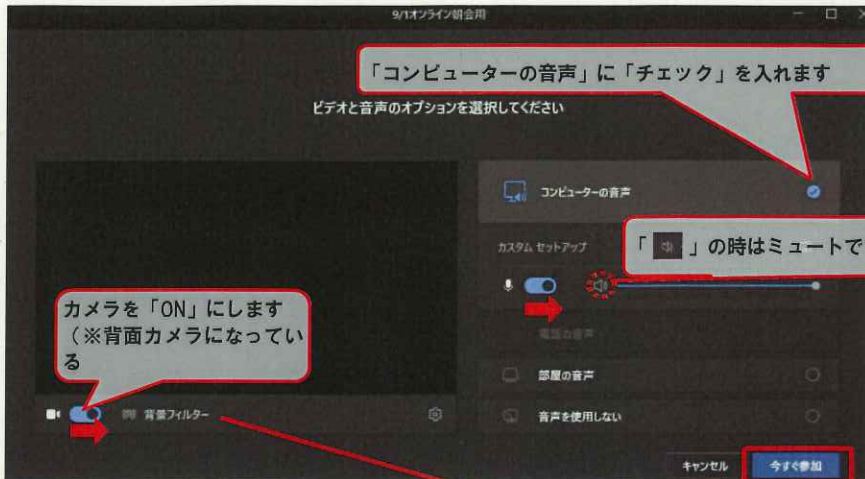
- ① 画面左のメニューの「カレンダー」をタップします。



② 時間が来ると、項目内に「参加」ボタンが表示されるので、タップして会議に参加します。



③ → 「参加」ボタンを押して、以下の設定をして「今すぐ参加」をタップして会議を開始・参加します。



④ 会議に参加します。

【主な機能】

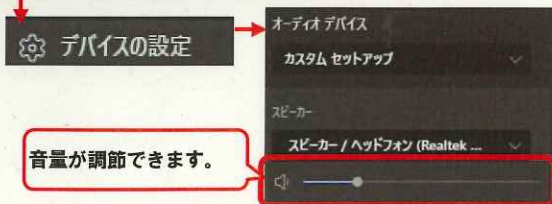


カメラ・・・オン
マイク・・・話す時以外はミュート（ハウリングを防ぐ）
（タップすると、オンとオフの切り替えができます）

会議を退出します。

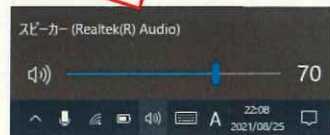


タップ・・・手を挙げる
もう一度タップ・・・手を下ろす



音量が調節できます。

音量は画面右下でも調節できます。



3 終了

画面右上の「X」をタップして終了します。

