

保護者配付用マニュアル（例）

Microsoft Teamsの使い方（保護者の方々へ）

1 起 動

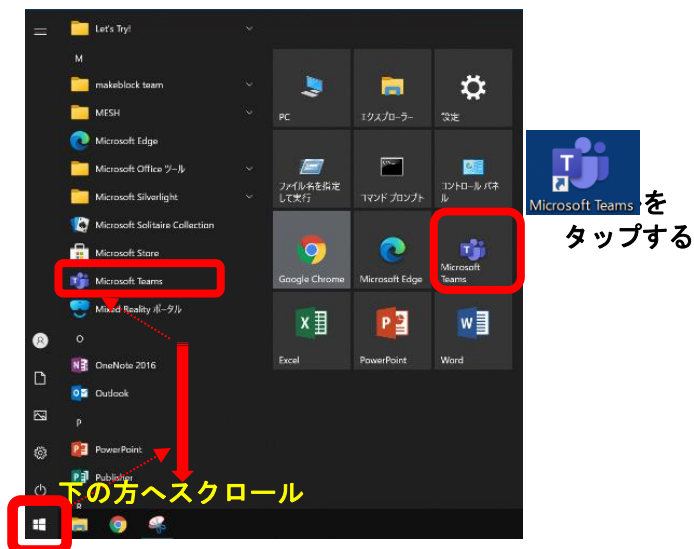
- ① Teams を起動します。



デスクトップ上のアイコン

または、

スタートボタンから



- 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。



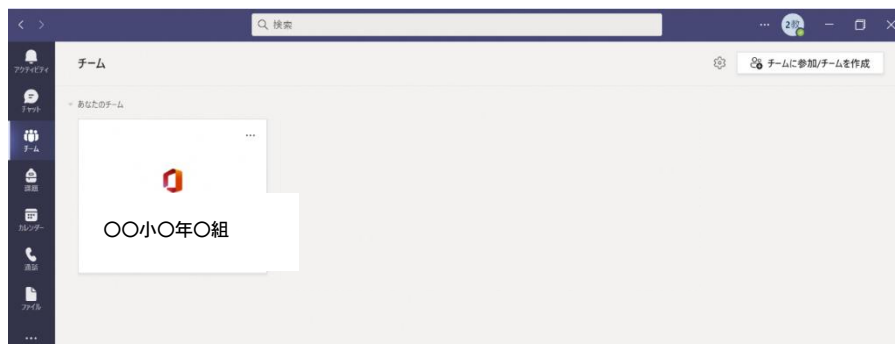
- ③ 「パスワードの入力」の画面でも、
パスワード（例：k@*****）を入力し、
[サインイン] をタップします。



- 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。



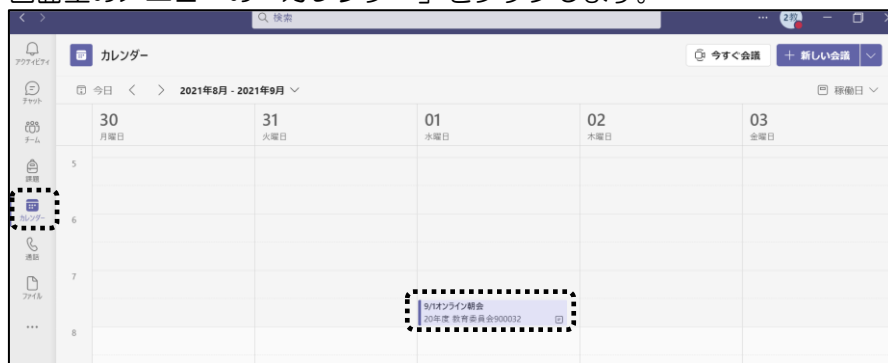
- ⑤ 起動しました。



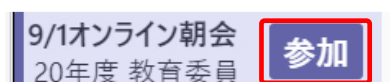
※ “チーム”（在籍する学校の学級名等）が表示されます。

2 オンライン会議に参加する

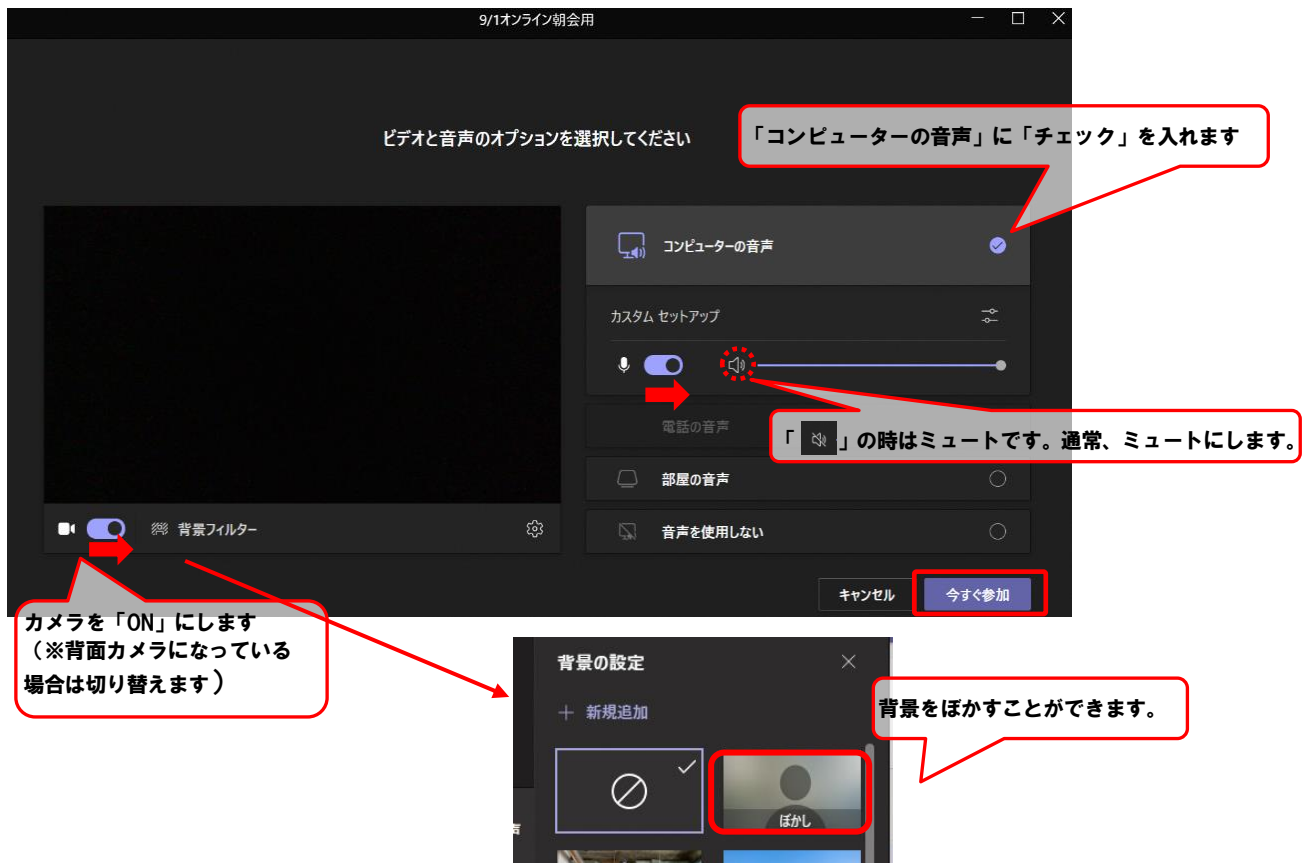
- ① 画面左のメニューの「カレンダー」をタップします。



- 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】



3 終了

画面右上の「X」をタップして終了します。

