

保護者配付用マニュアル

Microsoft Teamsの使い方（保護者の方々へ）

1 起動

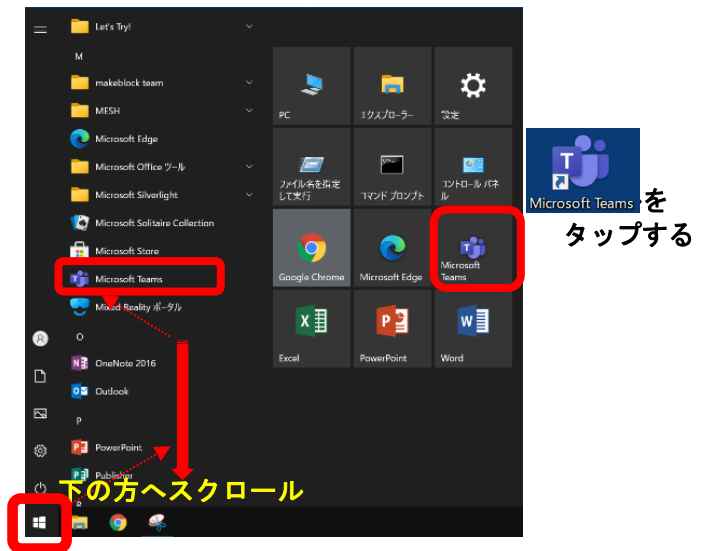
① Teams を起動します。



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
進みます。



③ 「パスワードの入力」の画面でも、

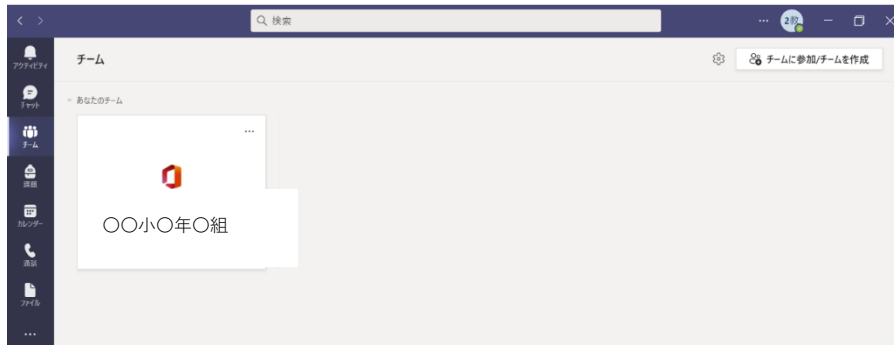
パスワード（例：k@*****）を入力し、
[サインイン] をタップします。



- 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。



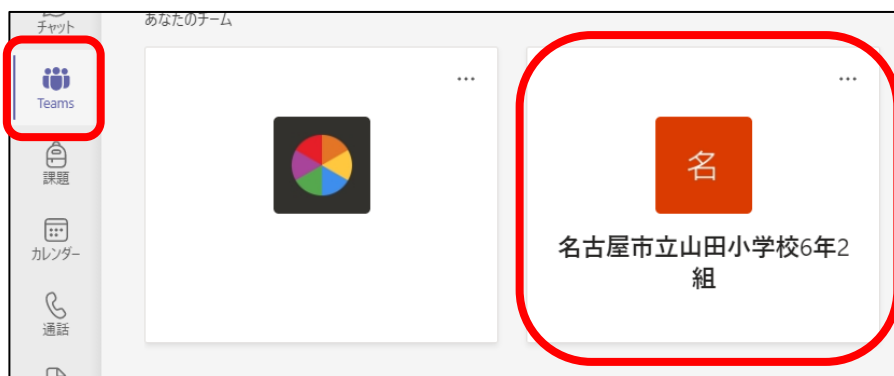
- ⑤ 起動しました。



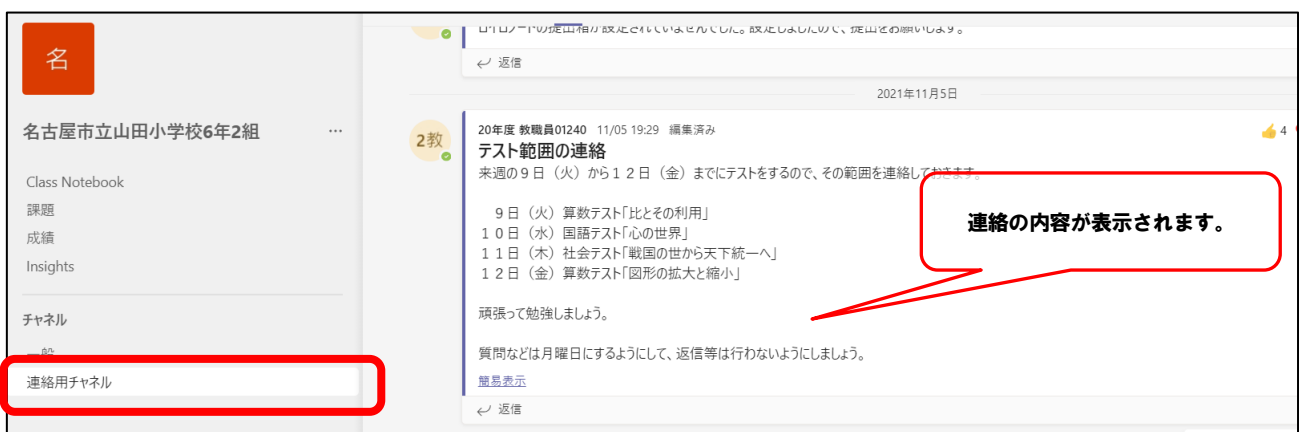
※ “チーム”（在籍する学校の学級名等）が表示されます。

2 連絡を確認する

- ① 画面左メニューの「Teams」をタップし、クラスのグループを押します。

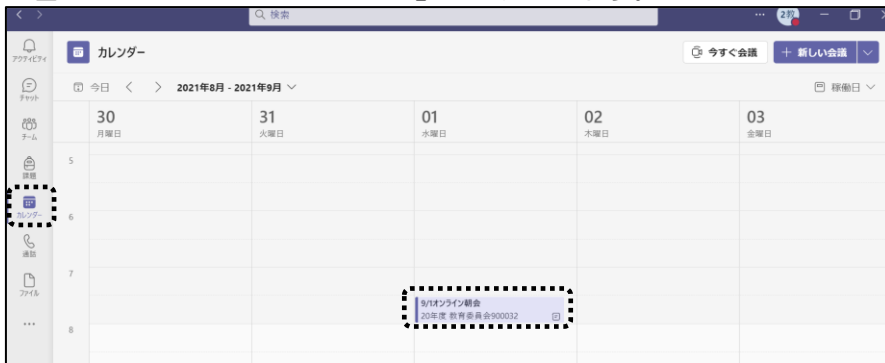


- ② 左下に表示される「連絡用チャンネル」を選択すると、連絡の内容を見ることができます。連絡用ですので、返信を行うことはできません。

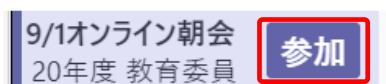


3 オンライン会議に参加する

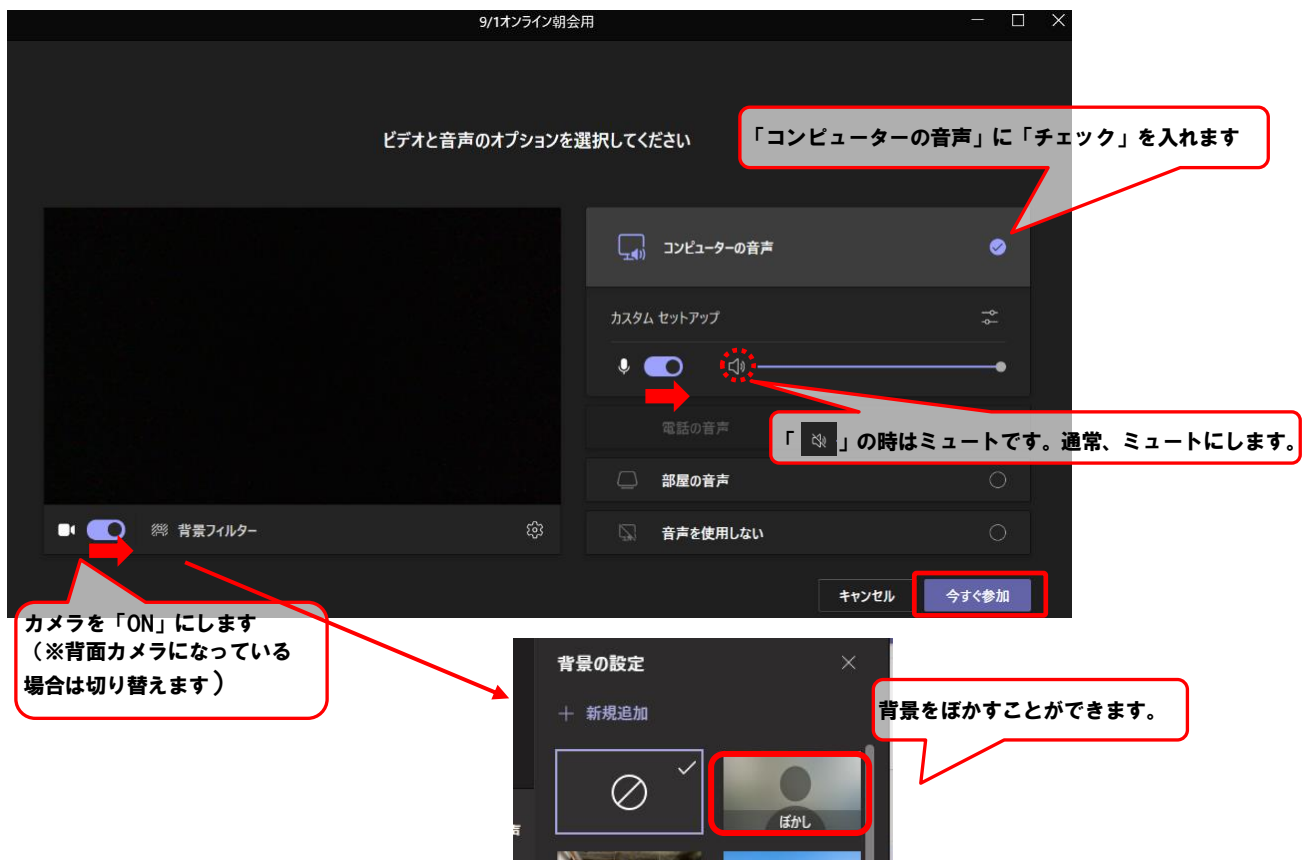
① 画面左のメニューの「カレンダー」をタップします。



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）



4 終了

画面右上の「X」をタップして終了します。

