

中部中 GIGA 通信 No. 3

豊橋市立中部中学校 学習情報部

～Teams の手順～

Teams (=ビデオ会議などネットを通じたコミュニケーションツール)に接続するための手順についてお知らせします。これを参考に Teams を利用してビデオ会議に参加できるようにしましょう!

1 タブレットを起動し、「Microsoft Teams」を開きます。

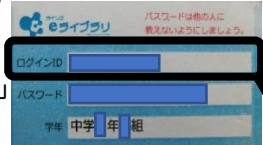


2 はじめて「Microsoft Teams」を開く場合、または前回「サインアウト」をした場合は、このような画面が出ます。



この部分に e ライブラリの「ログイン ID」と「@cd.toyohashi.ed.jp」を入力する。

例 JO4XXXXXX@cd.toyohashi.ed.jp
(ジイゼロヨ ……)

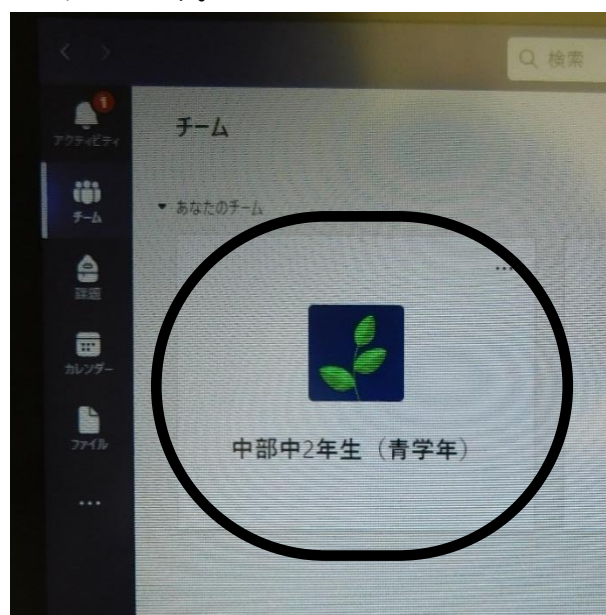


「チーム」から参加する

3 開いた画面の左隅にある「チーム」を選択します。もし、表示をされていなかったら、「…」を押すと表示されます。

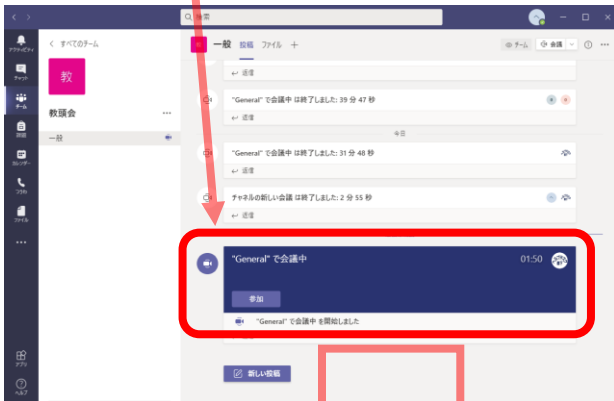


4 そして、画面中央にある自分が参加するチームをクリックします。



同じものを入力しましょう

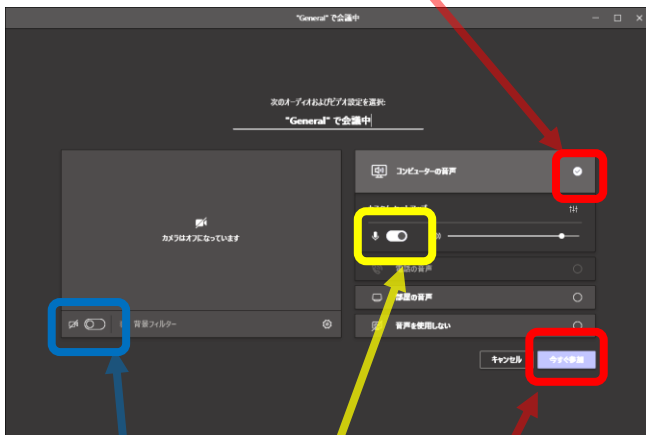
5 すでに、主催者が会議を立ち上げていると、「会議中」の表示が出ます。



「参加」ボタンをクリックする。



6 新たな画面が出ます。
「コンピュータの音声」の右の○をクリック。レ点が付きます。



会議によって、カメラやマイクを ON、OFF どちらにするか違ってきます。

カメラの ON、OFF の切り替えスイッチ

マイクの ON、OFF の切り替えスイッチ

※マイクは指示がない限りは OFF にする

画面右下の「今すぐ参加」をクリック
これで、会議に参加できます。

※会議が始まると。下図のようなマークが表示されています。



チャット…文章でやり取りをします。

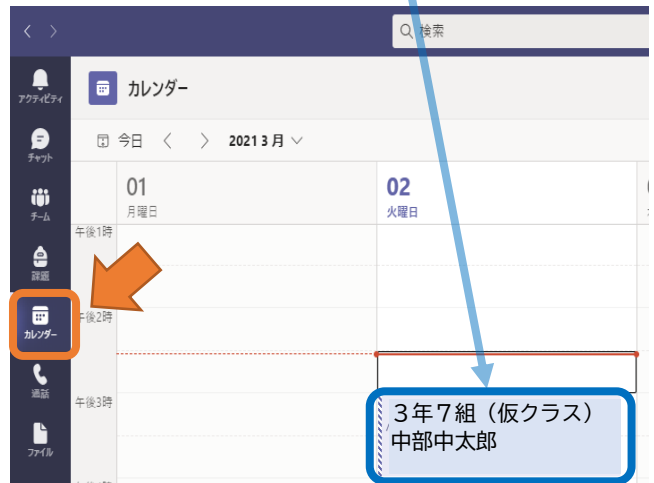
☆書き込んだ内容は消すことができない設定になっています。内容に十分注意をしましょう。

オプションの設定。様々な設定ができます。

「カレンダー」から参加する

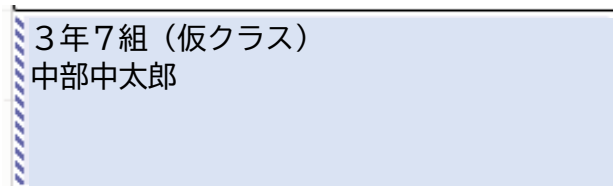
7 ビデオ会議に参加するためのもう一つの方法です。Microsoft Teams を立ち上げ、「カレンダー」を選ぶ

予定が作成されているのを確認します。ここでは、「3年7組(仮クラス)」を例にしています。

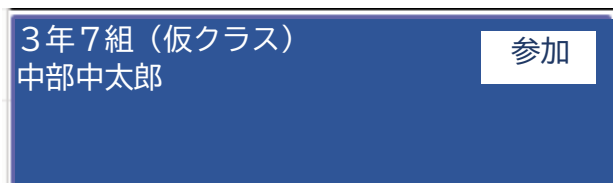


8 予定の表示の違い

① 誰も会議に参加していない場合の表示



② すでに会議の参加者がいる場合の表示



9 会議への参加の仕方

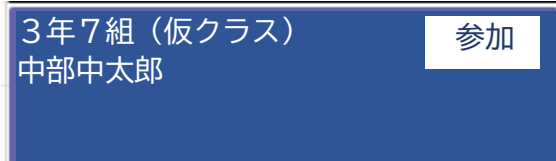
① 誰も会議に参加していない場合

予定上でクリックすると、新たな画面が出るので、「参加」をクリックする



② すでに会議の参加者がいる場合

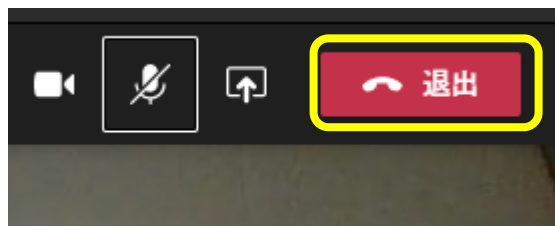
「参加」ボタンをクリックする



会議を終了する

10 右上の「退出」のボタンがこのような場合

「退出」のボタンをクリックする。



※一度もサインアウトをしていない場合

や、しばらく Teams を使わないときは、サインアウトをしましょう。データが更新されます。(サインアウト後、サインイン時にパスワードを求められる。)

① 「退出」ボタンをクリックした後、画面右上の「⊕」をクリック。



② 「サインアウト」という表示が出てくるので、クリックすれば完了。



※サインアウトすると、次回「Microsoft Teams」を開くとき、2のように、ログイン ID の入力が必要になります。

～e ライブラリダウンロードの手順～

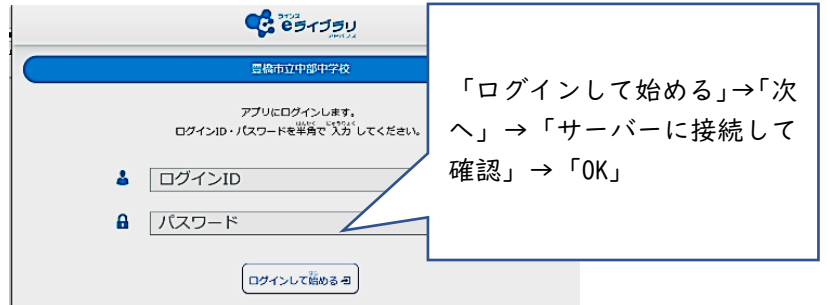
GIGA 通信 No.2でお伝えしましたが、再度掲載します。この休みに自宅でもeライブラリの課題をダウンロードしてみましょう。

【自宅で課題をダウンロード】

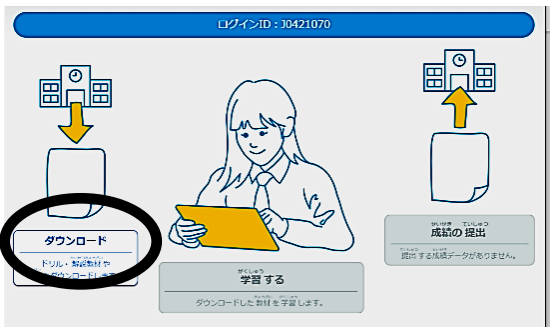
①下記のアイコンでダブルクリックします。



②初めに「学校コード」を入力すると、下記の画面になります。次に、個人カードのログイン ID とパスワードを入力します。



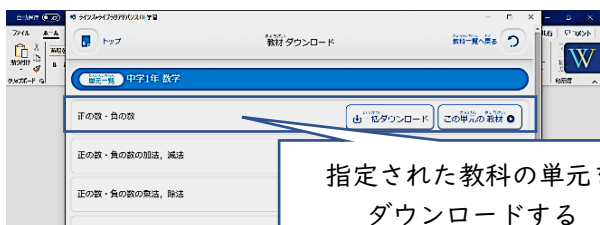
③左の「ダウンロード」をクリックします。



④ダウンロードする学年・教科を選択します。



⑤「一括ダウンロード」ボタンを選択します。



ダウンロード終了後

⑥「OK」をクリックしてダウンロードします。



⑦「戻る」をクリックすると、⑤の画面になります。「学習を始める」をクリックすると、下記の画面になります。



⑧トップ画面に戻ると下記の画面になります。「学習する」を選択するとドリル学習を進められます。

