

## 学校用 Teams の年度更新作業

学校で作成している Teams を新年度用に整理・更新を行いましょう



### ■チームから転出者を脱退させる（転出職員本人が行う事もできます）

チームの三点マーク（…）の「チームを管理」→「メンバー」クリック

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for managing a team. In the left sidebar, under 'チーム' (Teams), the 'チームを管理' (Manage team) option is highlighted with a red box. In the main pane, the 'メンバー' (Members) tab is selected. A red box highlights the 'メンバー' button. A callout bubble with a yellow background and black text states: '対象者の権限が「所有者」の場合「メンバー」に変更してから削除します。' (If the target's permission is 'Owner', change it to 'Member' before deletion). Below this, another red box highlights the '所有者' (Owner) button. A blue arrow points down to a smaller screenshot of the 'メンバーおよびゲスト' (Members and Guests) list, where a member named '名古屋 美由紀' has a red box around the 'メンバー' (Member) button next to their name.

脱退させるメンバーの「×」をクリック

### ■チームに新年度の新規職員を追加する

「メンバーを追加」をクリック

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for managing a team. The 'メンバーを追加' (Add member) button is highlighted with a red box. A blue arrow points to the right, indicating the next step.

追加職員のアカウントを指定して「追加」する

The screenshot shows the '○○○○学校にメンバーを追加' (Add member to ○○○○ school) dialog box. The '教職員' (Staff) tab is selected. A list of staff members is shown, with '及川 京子' highlighted. The '追加' (Add) button is highlighted with a red box. A blue arrow points from the previous screenshot to this one.

### ■Teams 内で共有していたファイルの整理する

Teams 内で共有していた昨年度のデータを整理する

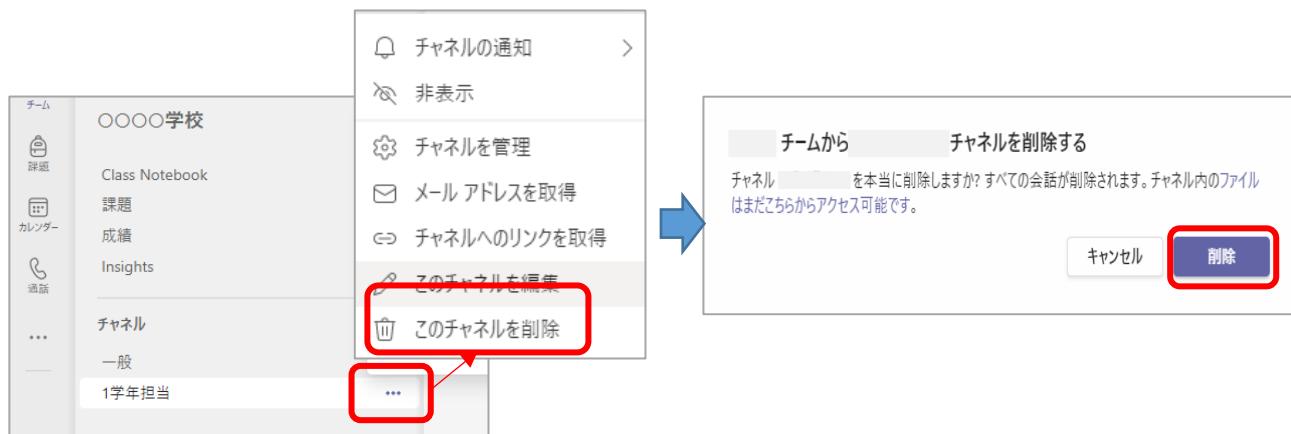
※クラウド上には個人情報などセキュリティレベル I II のデータの保管は不可です

## ■ Teams 内のチャネル（グループ）の追加・削除を行う

昨年度用の「チャネル」を削除し、新年度用に必要な「チャネル」を作成する

### 【チャネルの削除方法】

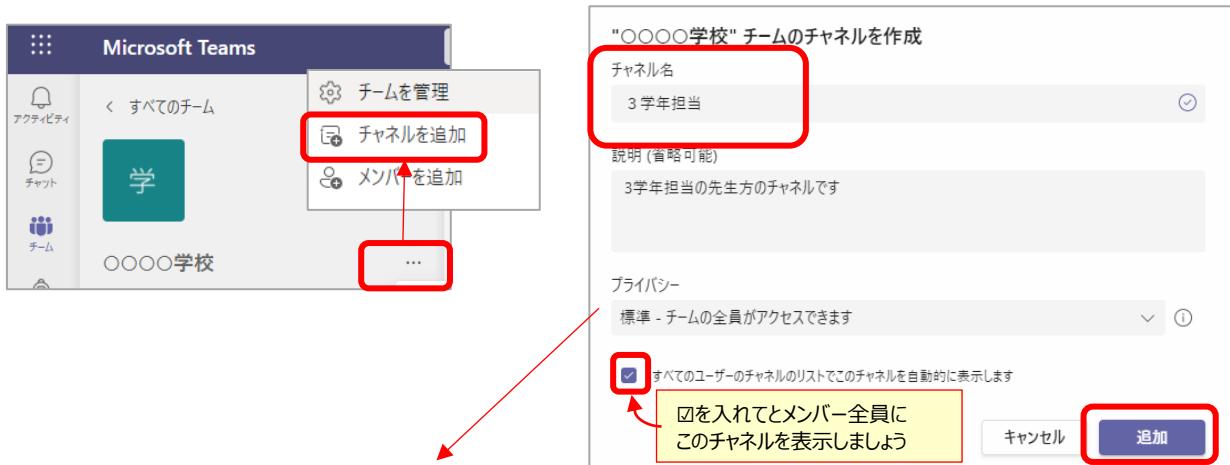
チャネル横の三点マーク（…）から「このチャネルを削除」をクリックして削除する



### 【チャネルの追加方法】

①チームの三点マーク（…）から「チャネルを追加」をクリック

②チャネル名を入力し、「追加」で作成する



「プライバシー」の設定で「プライベート」を選択すると、特定の職員だけアクセスできるチャネルを作成できます

