

# 教室で出来る Microsoft Teams 会議

## 1. 機材を準備して接続する

### 機材

- 職員用ノート PC
- 実物投影機 (カメラ・マイク)

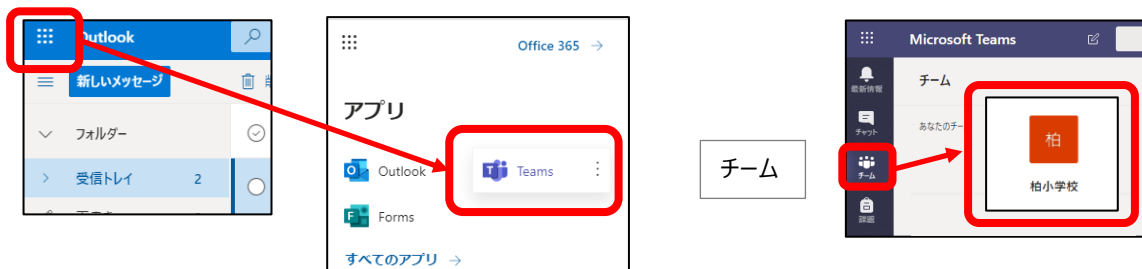
### 接続

PC に実物投影機を付属の USB ケーブルで接続する



## 2. Teams の起動とチーム選択

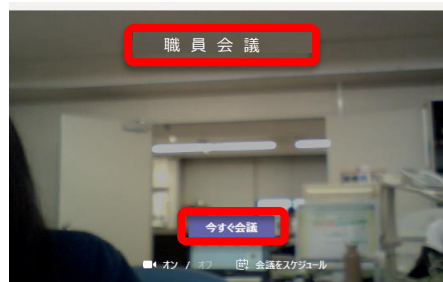
- ① Google Chrome を起動し、Office365 を起動し、自分のアカウントでサインインする
- ② Outlook の左横をクリックし、Teams をクリックし、起動する
- ③ 画面左側の「チーム」をクリックし、校内で作成した該当のチームを選択する



## 3. 会議を開始 (参加) する

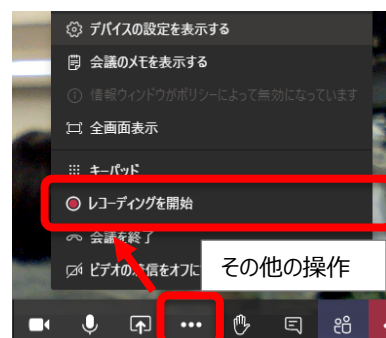
### 【代表者・・・会議を開始】

- ① 「投稿」ページのビデオマーク「今すぐ会議」をクリックする
- ② 「件名を追加しますか？」の文字をクリックし授業名を入力、「今すぐ会議」をクリックする



※会議を録画したい場合は代表者が録画できます  
会議終了後、投稿ページに自動的に保存されます。


メニューバーの「その他の操作」をクリックし  
「レコーディングを開始する」をクリックする



## 【参加者・・・会議に参加】


- ①「投稿」をクリックし、投稿ページに開始中の該当の集会（会議）の「参加」をクリックする
- ②「今すぐ参加」ボタンをクリックする

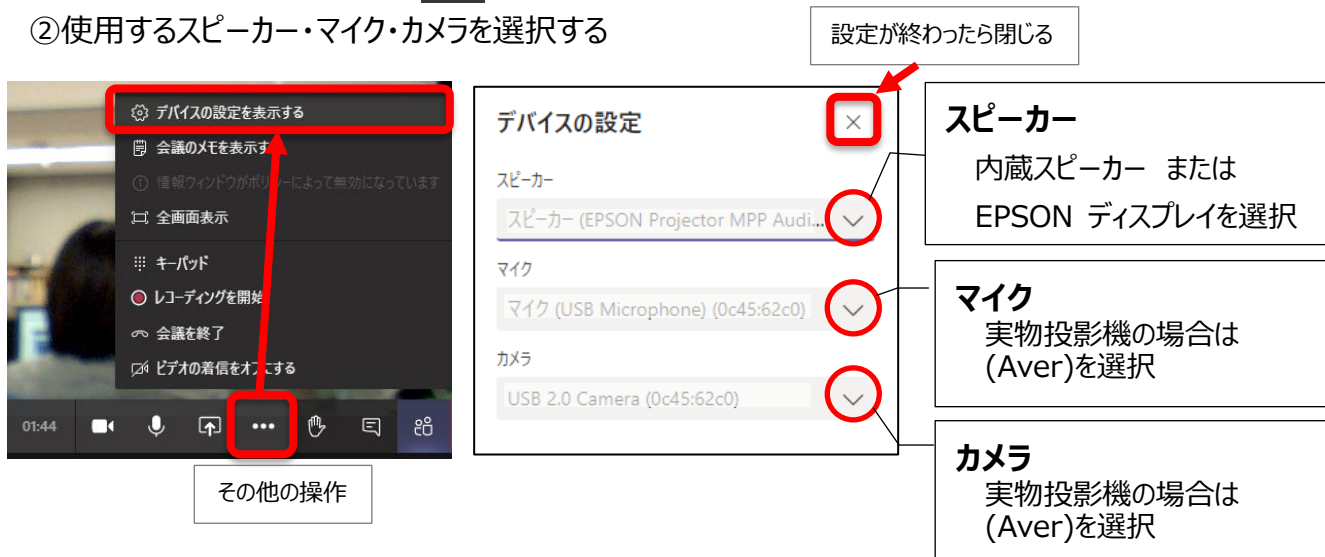
※投稿ページに集会（会議）の通知がされない場合は

「最新情報」  をクリックし、再度「チーム」をクリックして確認してください。



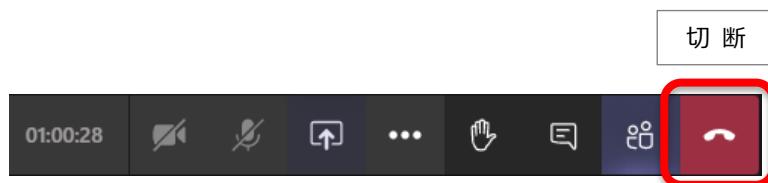
## 4. スピーカー・マイク・カメラ（デバイス）の設定

- ①メニューバー「その他の操作」  をクリックし、「デバイスの設定を表示する」を選択する
- ②使用するスピーカー・マイク・カメラを選択する



## 5. 会議を終了する

- 集会（会議）を終了する  
メニューバーの「切断」をクリックする



※会議終了後、サインアウトし、Teams を閉じてください。