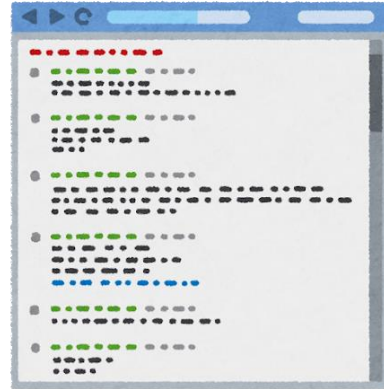


Microsoft Teams でできること

Web アプリとしてブラウザを有する様々な端末に対応！
Windows, Android, iOS など専用アプリ無料使用可能！

① 投稿（グループチャット）による通話・通信

- ◎ チャットによる周知
- ◎ 生徒の質問などへの対応
 - ※ 写真・画像投稿可能
 - ※ 生徒はグループチャットのみ。



② 投稿（会議）による Web 会議

- ◎ オンライン授業
- ◎ アーカイブによるオンデマンド視聴
 - ※ 生徒による会議開始は不可。



③ ファイルの共有

- ◎ プリント教材の配布
- ◎ 事前撮影による授業や解説の配信
- ◎ 教材をダウンロードまたは直接編集させ、アップロードによる提出



④ 搭載の Office アプリによる編集

- ※ 教員は在職期間中、生徒は在学中はアカウントが有効です。
- ※ 公衆送信補償金制度（生徒 1 人あたり 420 円/年）は県で負担となりました。

①学校の端末で Microsoft Teams を使用方法

令和3年6月2日 初版 令和4年4月7日 改訂

坂出高校教育研究部情報メディア係

0. はじめに

Microsoft Teams は ①複数のユーザーでファイルを共有・編集する。②複数のユーザーでオンライン会議をする。アプリケーションソフトウェアです。そして、インターネットに接続する環境があれば、パソコンやスマートフォン、タブレットでも利用できる、“Web アプリ”でもあります。これから、dynabook のタブレットで、Teams を使いましょう。

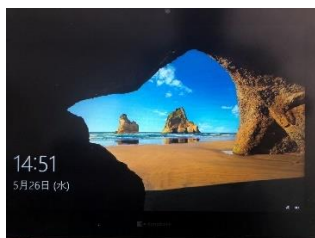
学校から配布された、Teams アカウント(ID とパスワード)のカードを用意してください。



他人のアカウントは絶対に使用しないこと！

I. dynabook タブレットの起動

1. タブレットを開いてください。自動的にオープニング画面が出る場合もありますが、出ない場合は、本体側面右側の電源ボタンを押してください。

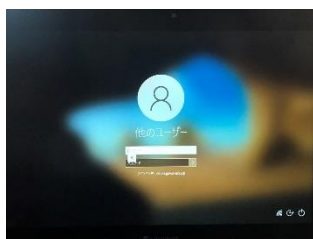



オープニング画面



電源ボタンの位置

2. “画面を下から上にスワイプする” または “Enter キーを押す” と、ログイン画面が出てきますので、ID とパスワードを正確に入力してサインインしてください。



※ パスワード右の  をクリックするか、Enter キーを押せばサインインできます。

※トラブル対応… 以前使ったユーザーのアカウント名が出てきた。

- ①次のような画面で、サインインするとき、前のユーザー名が出てきた場合。

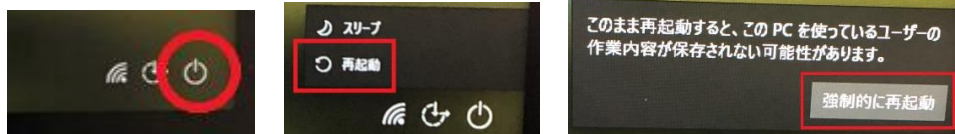


違うオープニング画面



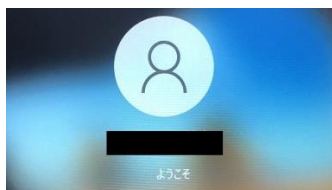
自分とは違うユーザー名

② 画面右の電源アイコンをクリックし、強制的に再起動させてください。

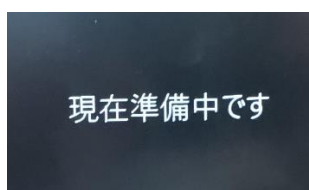


※ dynabook タブレットの使用がすんだらサインアウトする習慣を！

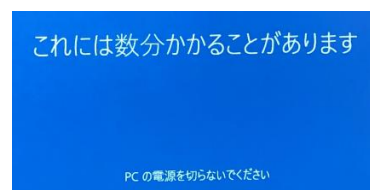
※ 初回の起動にはタブレットのアカウント作成のための時間がかかります。学校で割り当てられたタブレットを使うようにしましょう。



自分の表示名が表示



準備中の案内①



準備中の案内②

③ はじめは Teams のアイコンは出てきませんが、しばらくすると出てきます。

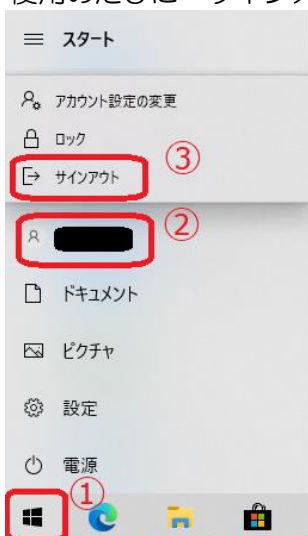


以上で起動の方法を終了します。

Ⅱ. dynabook タブレットの終了（サインアウトまたは再起動）

このタブレットには“シャットダウン”は存在しません。

使用のたびに“サインアウト”や“再起動”をする習慣を身につけてください。



※サインアウトのしかた

- ① Windows の“スタート”アイコンをクリック。
- ② “自分のアカウント”のアイコンをクリック。
- ③ “サインアウト”のアイコンをクリック。
- ④ 最初のオープニング画面が出てきたら、タブレットを閉じて、保管箱の所定の位置に収めて、電源アダプタを接続してください。

Ⅲ. Office365 ポータルサイトからの起動（現時点でいちばんお手軽）

0. 自分のアカウントを必ず使用してください！

他人のアカウントは使用しないでください！ なりすまし行為は犯罪です！

1. デスクトップ上の「office365 ポータル」のアイコンをダブルクリック。



2. ブラウザ”Microsoft Edge”が起動して、

<https://portal.office.com> のサイトに移動します。

3. 初回は Microsoft Edge の初期設定画面が出ますが、[確認]とか[次へ]をクリックして、Microsoft Edge が通常のブラウザの画面になるようにしましょう。

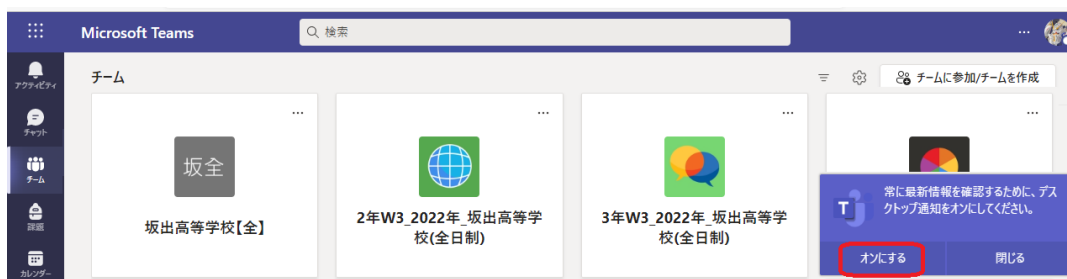
4. Office365 の画面になれば、左にある、「Teams」のアイコンをクリックしましょう。



※自宅のパソコンの場合は、サインインが必要となります。

5. Teams が起動しました。2 年 W3 の共同研究をするときは、

「2 年 W3_2022 年 坂出高等学校(全日制)」のチームに所属してください。



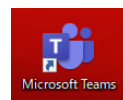
6. 学校のタブレットは、用事が済めば、ブラウザを閉じても構いません。

しかし、共用のパソコンや、自宅のパソコンでは、ブラウザの右上の自分のアイコンをクリックし、必ずサインアウトしてから、ブラウザを終了させてください。



Ⅳ. Microsoft Teams の起動 ※初回のみ

1. Microsoft Teams のアイコンをダブルクリック。



※ 初回の起動のときは、Teams の最新アプリのダウンロードが行われます。
100MB 超のデータをダウンロードするので、25～40 人が一斉に操作を行うと通信が混雑してものすごい時間がかかります。座席の列の 5～7 人ずつ更新をさせると、スムーズに更新できると思います。

- ① 「Teams を更新する」の画面が出てきたら、
“Teams を更新する” アイコンをクリックしてください。



- ② ブラウザが起動して、英文のサイトに移動されますが、しばらく待つと、「日本、日本語に切り替える」の画面が出るので、そのアイコンをクリック。



- ③ 「Microsoft Teams をダウンロード」の画面が出てきたら、“デスクトップ版をダウンロード” アイコンをクリック。



- ④ 「仕事用の Teams を～」の画面が出てきたら“学校、職場用 Teams をダウンロード” アイコンをクリック。

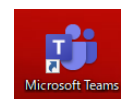
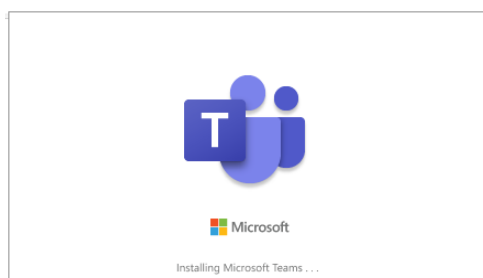
仕事用の Teams をデスクトップにダウンロード



- ⑤ 画面右上でダウンロードの様子がみられるので、ダウンロード完了を待つ。
ダウンロードが完了したら、“ファイルを開く”のリンクをクリック。



- ⑥ Teams の更新はなんの前ぶれもなく終わるので、ブラウザを閉じて、しばらく待つと、下のような起動画面が出てきます。出てこない場合は、デスクトップにある、“Microsoft Teams”のアイコンをダブルクリックしてください。



- ⑦ Microsoft Teams を更新して、起動させると、次のような画面が出ますが、[始めましょう]をクリックしてください。



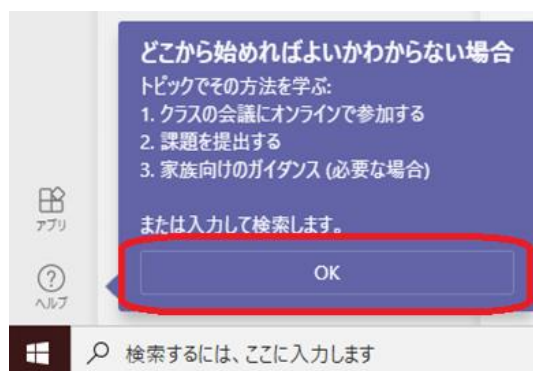
- ⑧ 次にアドバイスのようなものが出ますが、メッセージの右上の[×]をクリックしてください。



- ⑨ 「やったね!」という画面が出ますが、[さあ、はじめよう!]をクリックしてください。



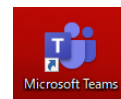
- ⑩ 「どこから始めれば〜」の画面が画面右下に出ますが、[OK]をクリックしてください。



以上で起動は完了です。

※ これは初回のみ行う操作です。以後はそのパソコンで同じアカウントでログインをすれば、スムーズに Windows や Teams が起動します。

V. Microsoft Teams を試してみる。



1, Teams のチームに入り、チャンネルに入る。

- ① Microsoft Teams のアイコンをダブルクリックして、起動させてください。
- ② 起動直後は「一般」チャンネルにいるので、自分のクラスのチャンネルに移動をします。一覧に見えない場合は、「17 件の非表示チャンネル>」の[>]をクリックしてください。



③ チャンネルの一覧が出てくるので、目的のチャンネルをクリックしてください。



④ 目的のチャンネルに入ることができました。



2. 「投稿」でグループチャットをする。

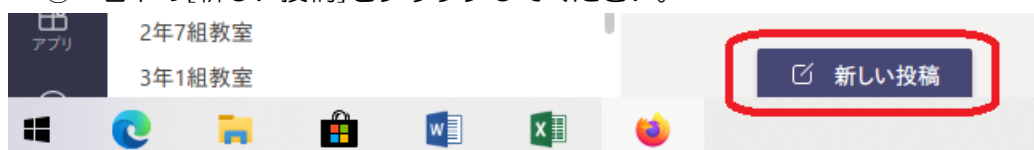
※ Microsoft Teams は本来、特定の個人と直接通信できる“チャット機能”を有していますが、生徒同士の通信はできないように制限されています。

代わりにチャンネルを通じて、グループでの通信を可能としています。

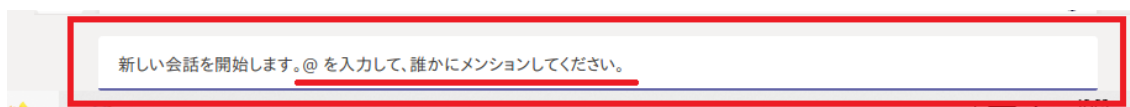
① 「投稿」タグをクリックしてください。



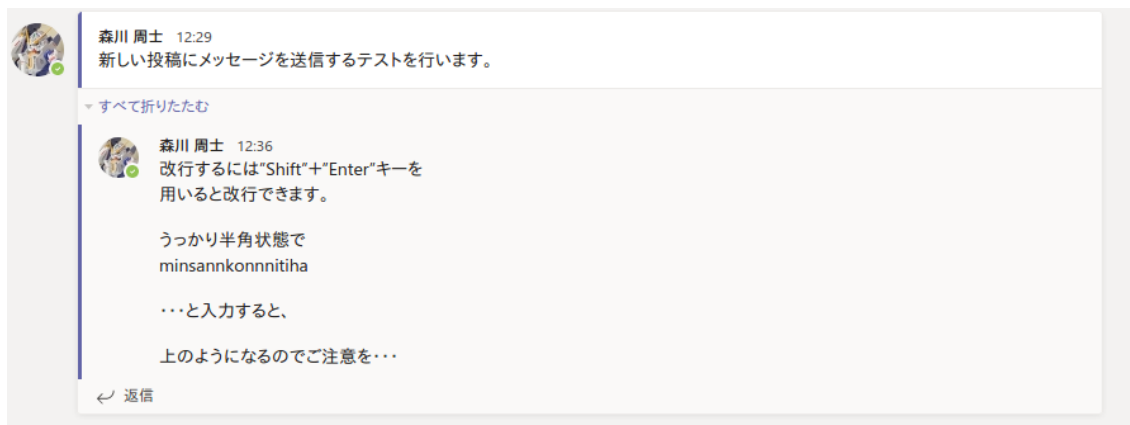
② 右下の[新しい投稿]をクリックしてください。



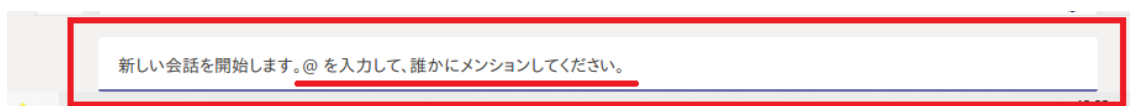
③ 下の画面が出たら、メッセージを入力してください。文字変換を確定する“Enter”キーを押したあと、再度“Enter”キーを押すとメッセージが送信されますので、注意してください。※改行するには“Shift”＋“Enter”を使います。



④ 入力例や失敗例です。



⑤ 冒頭に“@”を入力し、伝えたい人の表示名を入力すると、誰にあてたものかわかりやすくなります。※生徒の氏名が表示名となっていないので注意。



⑥ 絵文字や画像なども送信することができますが、学校での重要なやり取りをするツールですので、マナーを守って使いましょう。

3. 会議に参加する

※ Microsoft Teams は本来、メンバーが Web 会議を開催することができますが、生徒による会議の開始はできないように制限されています。

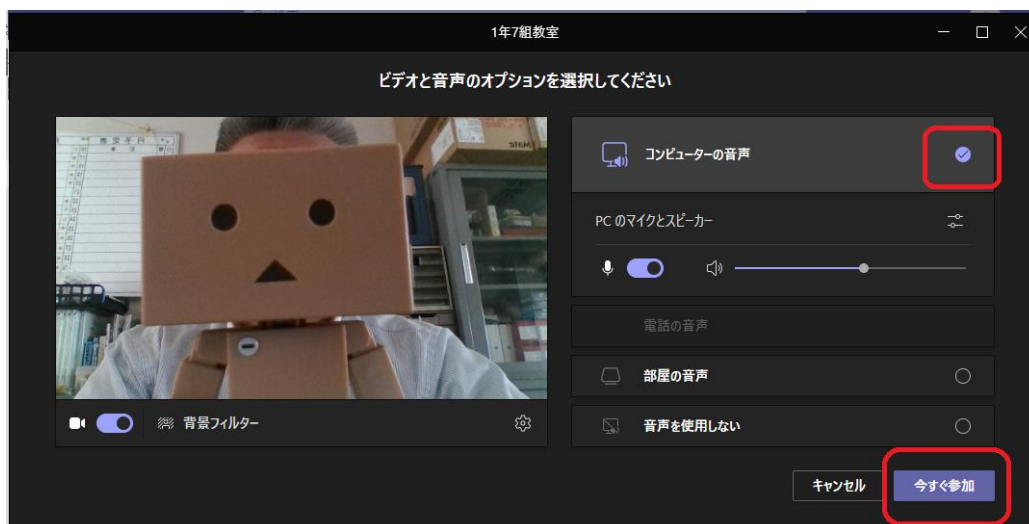
先生が会議を開始したときに参加できるので、会議に参加してみましょう。

① 現在開始されている会議は紺色で表されているので、[参加]をクリック。

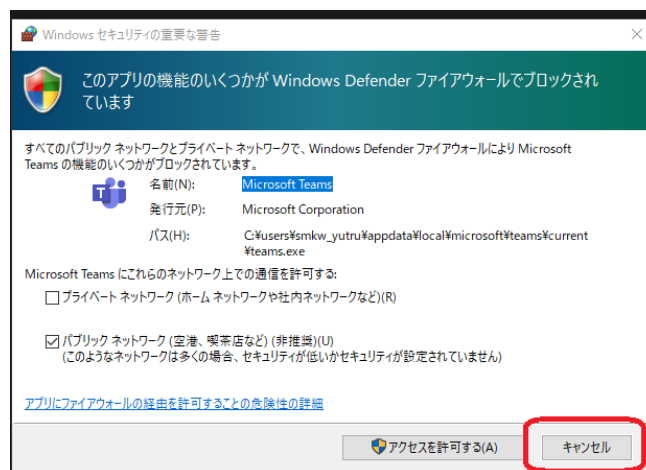


② 自分のタブレットの画面でカメラや音声を設定できますが、まずは「コンピュータの音声」に☒を入れると、右下の「今すぐ参加」がクリック可能になるので、クリックしてください。

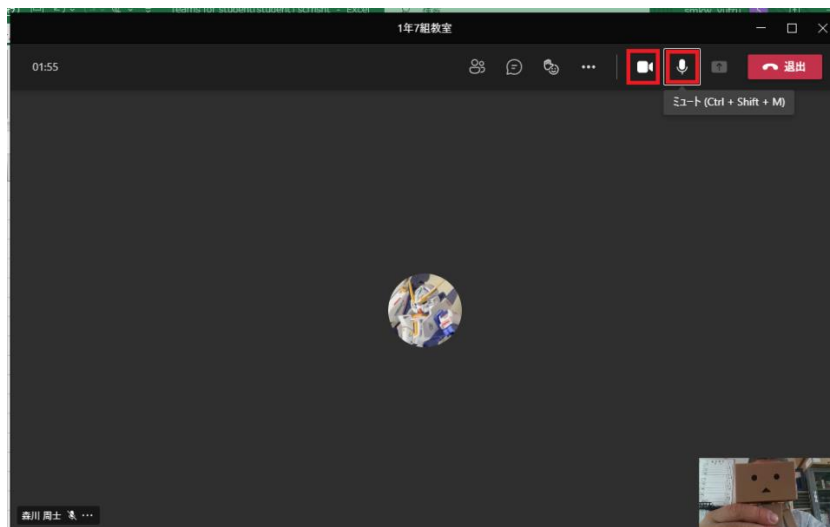
※ カメラや音声はあとから設定可能です。



③ 次の警告画面は[キャンセル]をクリックしてください。



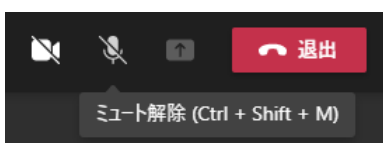
- ④ 会議が始まります。



- ⑤ ウィンドウ右上のアイコンで、設定を変更することができます。

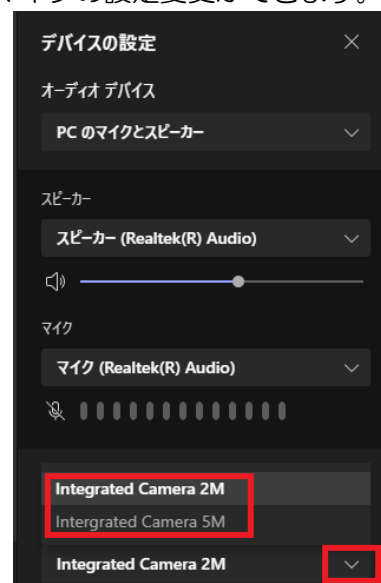
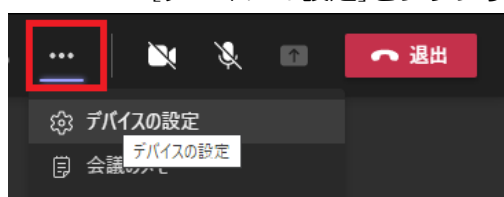


- ⑥ カメラやマイクのアイコンをタップすると、カメラやマイクをミュートさせることができます。（自分の映像や音声を送りません。）



- ⑦ [...] アイコンにはその他多くの機能があります。

[デバイスの設定]をタップすると、カメラやマイクの設定変更ができます。



※ 基本はタブレットのマイク、スピーカー
カメラで使えますが、大型テレビや
プロジェクターにつなぐと、ここで設定を
変更する場合があります。

カメラは“2M”は画面側のカメラ、
“5M”は背面カメラです。

- ⑧ 右上の[退出]アイコンで会議を退出できます。

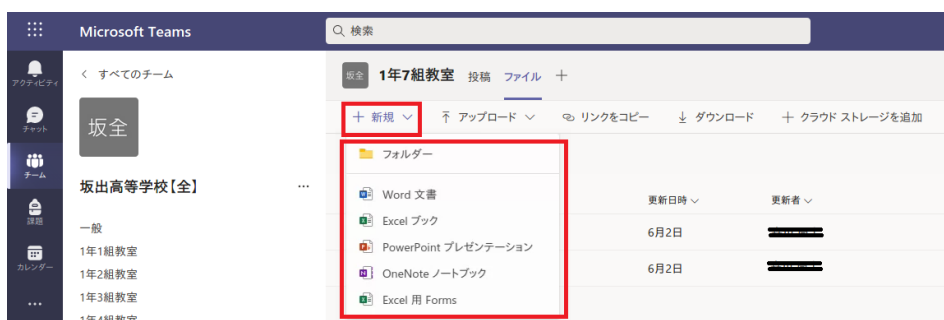
4. ファイルの作成、アップロード

※ Microsoft Teams には文書、画像、動画などのファイルを保存して、共有することができます。また、それらを Teams がもつ Office アプリケーションで閲覧、印刷もすることができます。さらには、1つのファイルを複数の人で同時に編集する“共同編集”機能も搭載されています。

- ① 目的の“チーム”と“チャンネル”を選び、[ファイル]タグをクリック。
例) “坂出高等学校【全】”チームの“1年7組教室”チャンネルを選択。



- ② [新規+]タグをクリックすると、新規作成するフォルダやファイルが選択できる。
※ファイルの整理のために[フォルダ]を作成しておくことをお勧めします。



※フォルダ名は後で名前の変更も可能です。

- ③ パソコンですでに作ってあるファイルを共有することもできます。
目的のフォルダに移動して、[アップロード]をクリック。
[ファイル]や[フォルダ]を選択して、目的のファイルを選択し、[開く(O)]。



5. ファイルの編集、ダウンロード

※ 今度は共有されたファイルを直接編集したり、ダウンロードしたりします。

しかし、組織での運用としては

(1) 自分の端末にダウンロードして編集する。

(2) 原本のデータをコピー＆ペーストして、自分用に名前を変更して編集する。
が一般的かと思われます。

(0) 直接編集の方法は省略いたします。

(1) 原本のファイルをコピー＆ペーストして編集する

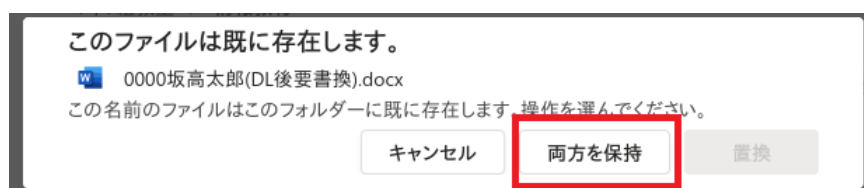
- ① 原本のファイルの図の位置にカーソルを合わせると「…」が表示されるので、
左クリックして「コピー」を選択。



- ② 同じフォルダ内または別のフォルダを選択して、「コピー」をクリック。

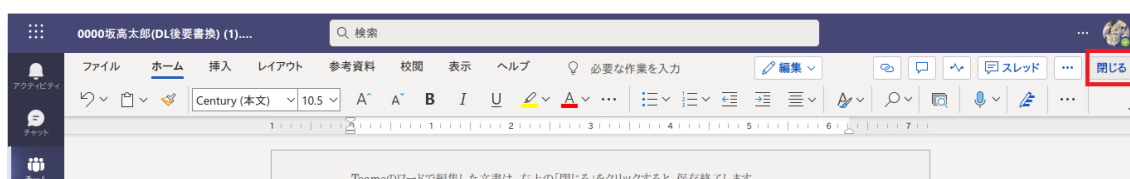


- ③ 「両方を保持」をクリックすると、「“ファイル名(1)”」でファイルができます。



- ④ 新しいファイルを①と同様に「…」にカーソルを合わせてクリックすると、
メニューが出てくるので、「名前の変更」を選択して変更してください。

- ⑤ あとはそのファイルをクリックして、編集します。Teams 搭載のワードは
右上の「閉じる」をクリックすると、上書き保存終了します。



(2) ファイルを自分の端末にダウンロードして編集する。

- ① 目的のファイルの左の「○」にチェック“✓”をつけて、[ダウンロード]を左クリックすると、自分の端末の「ダウンロードフォルダ」に保存されます。



(3) 自分のファイルを Teams のチャンネルにアップロードする。

目的のフォルダに移動して、[アップロード]をクリック。

自分の端末の[ファイル]や[フォルダ]を選択して、目的のファイルを選択し、[開く(O)]を選択すると、アップロードされます。



※ ただし、同じファイル名がアップロード先にあると、上書き保存されるのでお気をつけください。