

北九州教師養成みらい塾 リモート(Teams)参加方法

○ スマホ・タブレットから参加する場合

- 1 事前に、Google Play または App Store から、Microsoft Teams のアプリをインストールする。アカウントの作成は必要ない。



Microsoft Teams
Microsoft Corporation

- 2 当日、メール文に記載の URL をタップすると、Teams が立ち上がる。

- 3 「会議に参加」をタップする。



- 4 名前を入力（例 A・北九太郎）して「会議に参加」をタップする。



○ パソコンから参加する場合

- 1 事前のアプリインストールは必要ない。
- 2 当日、メール文に記載の全体会やグループ別 URL をクリックすると、ブラウザ（Edge、Chrome など）が立ち上がる。
- 3 「Microsoft Teams を開こうとしています」の表示は「キャンセル」をクリックする。



- 4 「このブラウザで続ける」をクリックする。アプリをインストールしている場合は、「Teams アプリで開く」をクリックする。



- 5 名前を入力して「今すぐ参加」をクリックする。

講座中の Teams の操作方法

- ① 質問などがあれば「吹き出しマーク（チャット）」をクリックして、入力・送信
- ② 手を挙げるときは、反応ボタンの中の「手のマーク」をクリック
- ③ 「…」 → 「ラージギャラリー」をクリックすると、最大49人まで表示
- ④ カメラをオフにするときは、「カメラ」をクリック（基本はオン）
- ⑤ 発言をするときは「マイク」をクリックしてオン、発言終了後はもう一度クリックしてオフ
- ⑥ 終了するときには、「退出ボタン」をクリック

