

Teams を使しましょう。

1 年生以外は、学校でタブレット端末を利用し、Teams を活用しています。Teams のポイントを少しだけおさらいしたいと思います。

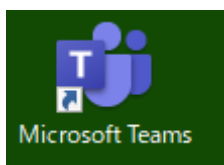
Teams の使い方（簡易版）

須玉小学校

Teams の会議で授業をする前に

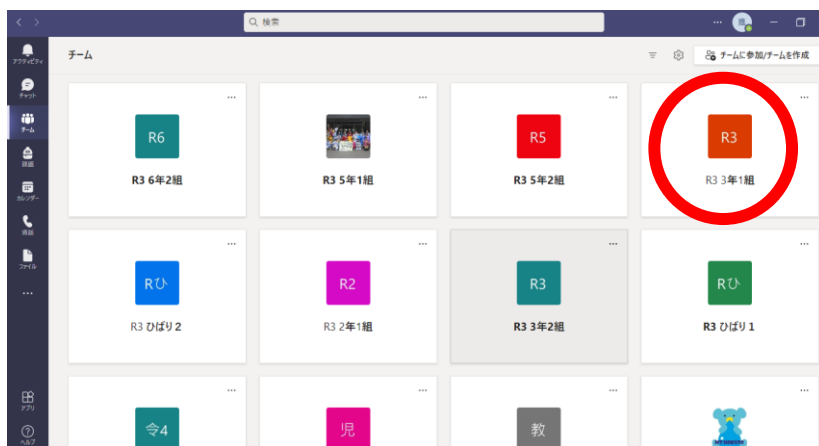
- ・ **カメラ**があるか確認しましょう。
- ・ **マイク**があるか確認しましょう。

① 「Teams」 をクリックします。

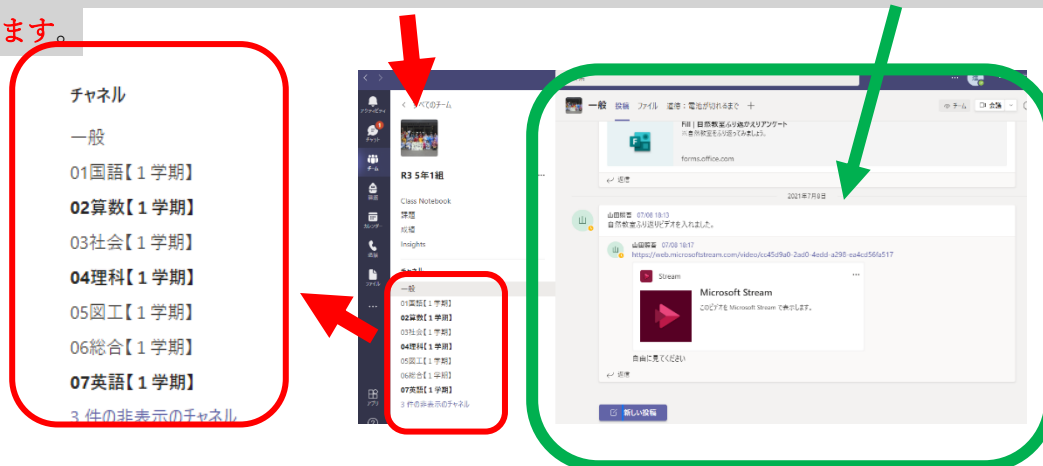


② 自分のクラスを選びましょう。

ここでは、**5 年 1 組**を選び、**クリック**します。



③ 赤い所の「一般」や「01 国語【1 学期】」などのタブを押すと **右側の緑のところ**がわかります。



④課題がある場合は③の赤色の所の「一般」などで緑のところを「投稿」にすると課題等を確認できます。確認してください。

課題がある場合は、下の図のように課題が表示されます。しかし、多くの情報が入ると新しいものが優先になりますので、ご注意ください。



⑤課題等がある場合は、「課題の表示」を押すと指示が出てきます。指示で「提出物」があるかを確認しましょう。

国語：日常を十七音で

期限 2021年6月15日 23:59

点数
点数なし

手順

- ①自分の俳句をビデオにとる。
- ②撮った映像をsteamにアップする。
- ③自分の出席番号の次の人の映像を見て、Excelシートにコメントする。
- ④今日のふりかえりをする。（先生の指示のあとにファイルを開くこと）

学生の提出物
なし

ここでは「提出なし」とかかれています。

⑥ 「提出がある」場合は「ファイル名」が出てきます。

ここでは「家庭科：整理整頓で快適に（提出）.pptx」とあります。
このファイルをクリックすると、回答を記入することができます。
課題を提出する時は、右上の「提出」をクリックしましょう。

家庭科：整理整頓で快適に

期限 2021年7月19日 23:59

手順

- ①整理・整とんする前の道具箱の写真を撮って、パワーポイントに貼る。
- ②道具箱を整理・整とんする
- ③整理・整とんした後の道具箱の写真を撮って、パワーポイントに貼る。
- ④提出をする。

学生の提出物



↑上のように、ファイル名が出てきます。

⑦オンライン授業に参加する場合

- (1) **予定表から参加**：予定表をクリックすると、予定表が出てきます。指定の曜日をクリックして授業に参加します。

人、キーワードの検索、またはコマンドの入力

予定表

今日 < > 2020 5 月

	18 月曜日	19 火曜日	20 水曜日	21 木曜日	22 金曜日
午前7時					
午前8時					
午前9時	1A朝金 教員0001(7月) 田	1A朝金 教員0001(7月) 田	1A朝金 教員0001(7月) 田	1A朝金 教員0001(7月) 田	1A朝金 教員0001(7月) 田
午前10時					

オンライン授業が割り当てられたチーム/チャンネルに所属している場合は、予定表に表示されます。表示されている授業をクリックして参加をします。

(2) チャンネルから参加

③のチャンネルの「一般」を選びます。

右側の画面が変わりますので、「会議」、「会議参加」を選んでください。



Teams の細かい使い方について

詳しい Teams の使い方の映像等は、インターネットでたくさんありますので、ご覧いただければと思います。

例として

<http://www.shimuragakuen-sh.metro.tokyo.jp/site/zen/content/200000199.pdf>

(東京都立志村学園の HP はわかりやすくできていました)