

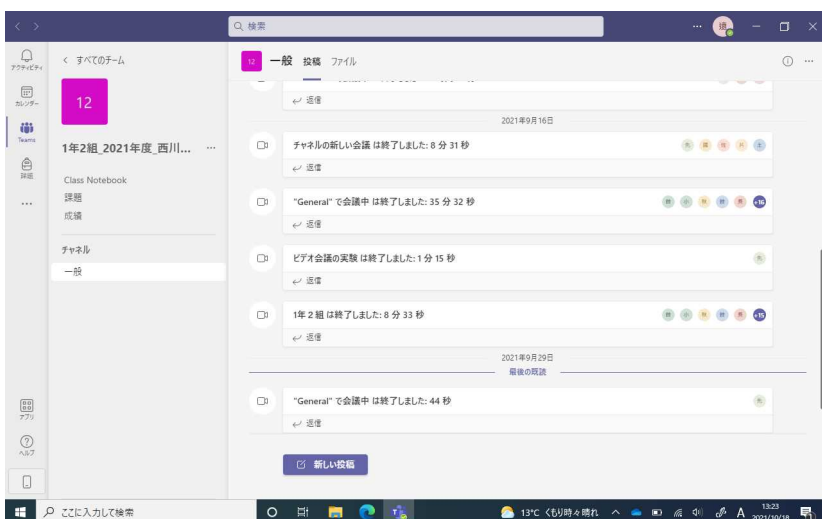
Microsoft Teams ビデオ会議システム 接続説明書（追加・訂正）

あらかじめ連絡してあるビデオ会議の時間が近づいたら、次の手順に沿って参加の準備を進める

(1) 「Microsoft Teams」のアイコンをダブルタップする。



(2) 下図のような画面が表示されることを確認する。



(3) 先生側でビデオ会議の準備が整うと、下図のようなメッセージが表示されるので、「参加」をタップする。



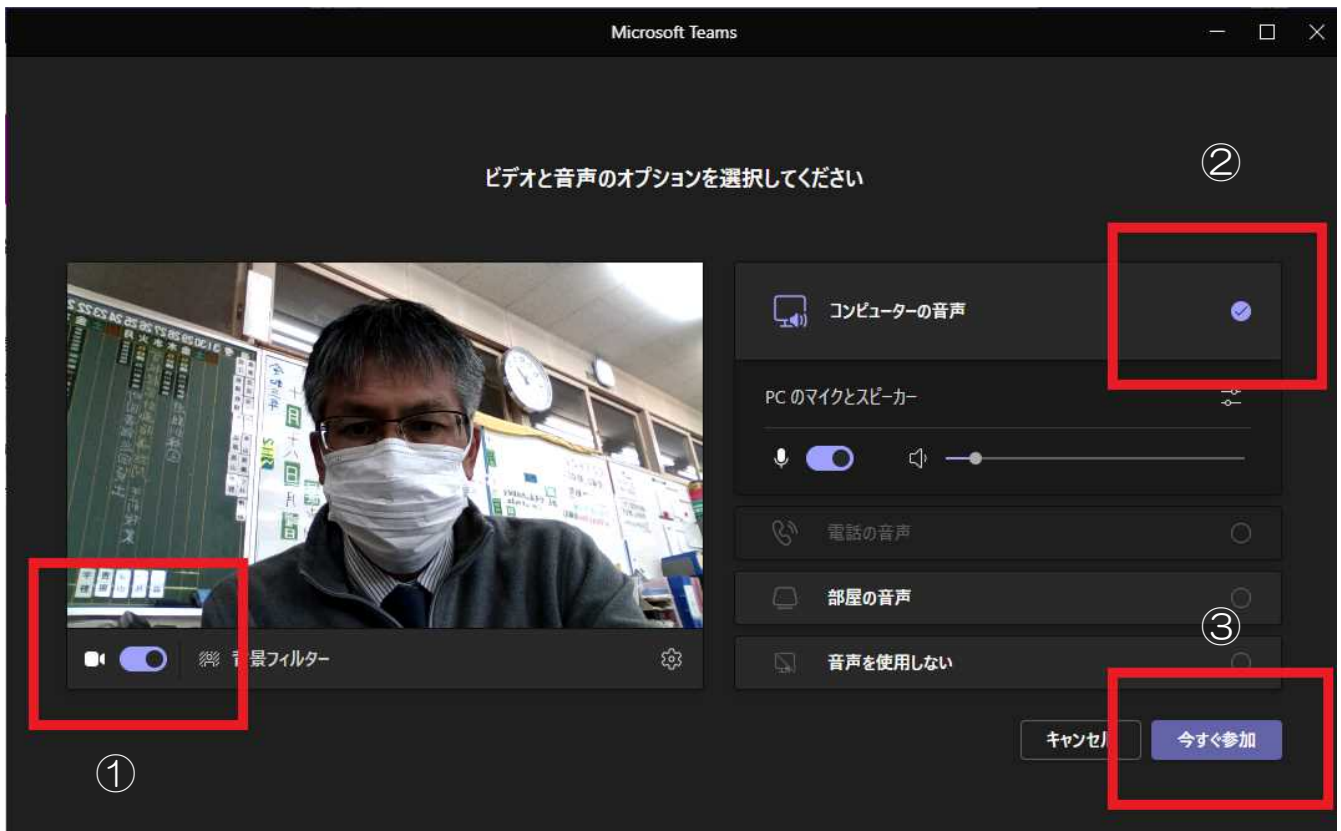
訂正

(4) 次の画面が表示されたら、①「カメラ」タップ、②「コンピュータの音声」をタップ、③「今すぐ参加」をタップする。

↑ これが基本ですが

(4) ①・②が「オン」になっていて、③「いますぐ参加」が押せる状態になっていれば①・②はそのままで、③「今すぐ参加」をタップする。

※一度接続しているのので、ほとんどの人は、①・②がオンになっているはずです。

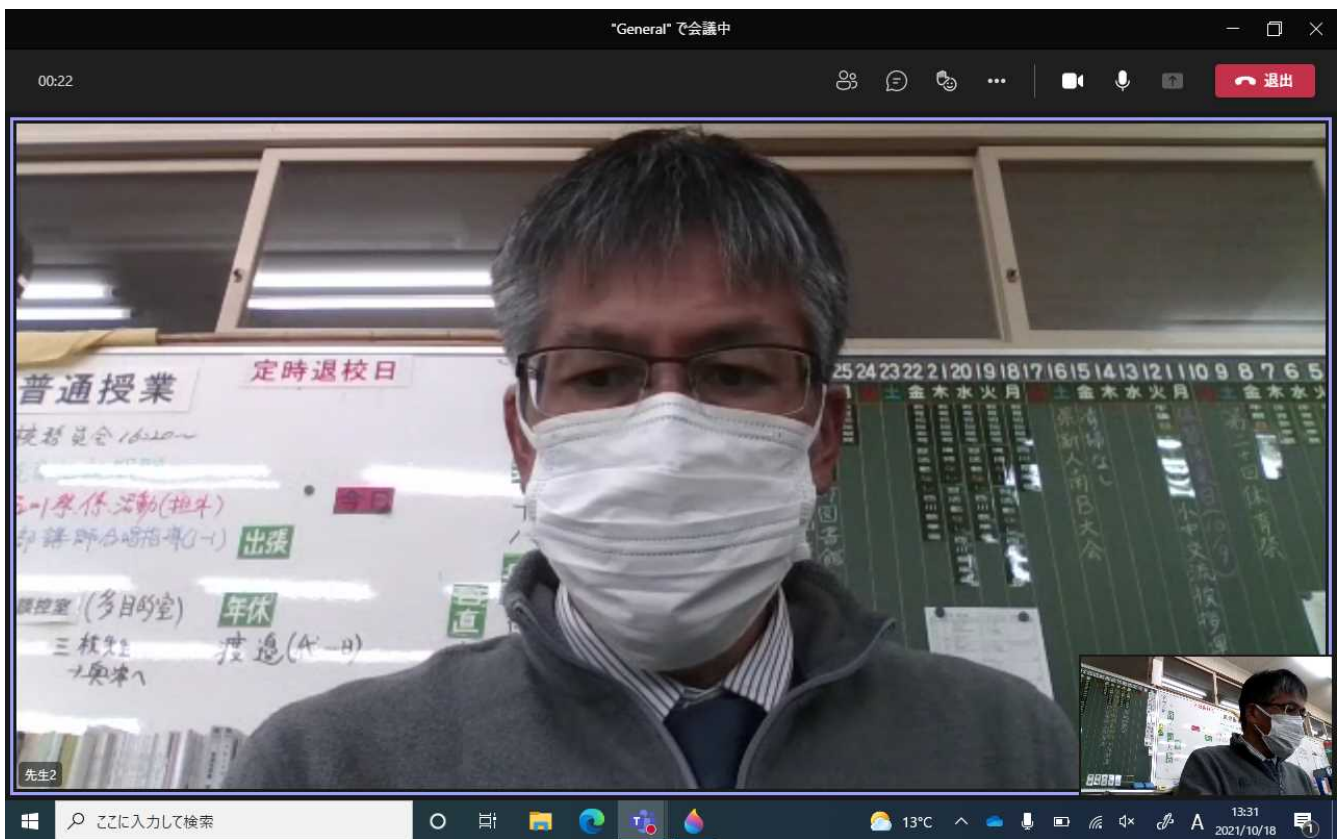


(5) 下のメッセージが表示されたら、先生から「承認」されるまで待機する。

※参加者が多いので承認されるまで時間がかかります。



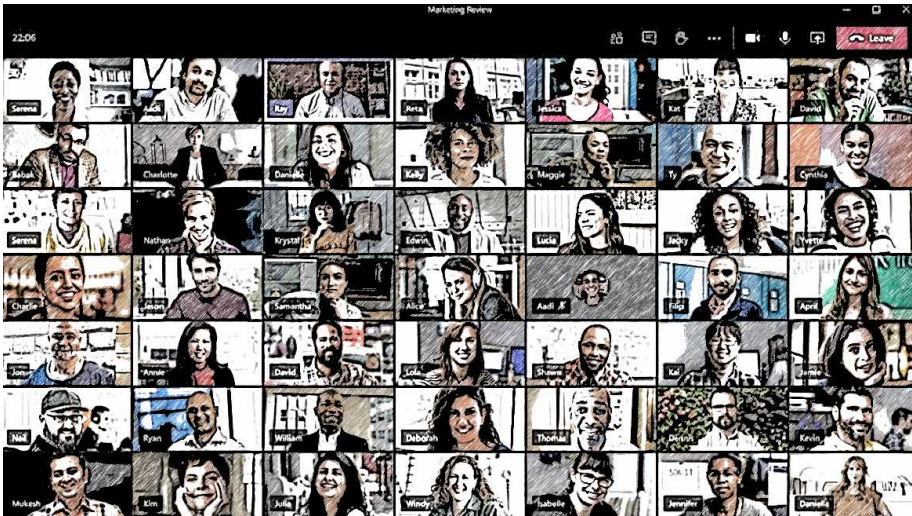
(6) 下図の画面になったら、ビデオ会議システムへの参加は成功。



(7) 初期設定では9名の映像しか映らないので、「…」→「大きいギャラリー」の順でタップし、10名上の映像が映るようにする。



(8) 全員の出席が確認できたらオンライン授業の開始。指示があるまでは発言を控える。話し手の音声をはっきりと聞こえるように、ディスプレイについているボリュームボタンで調節する。

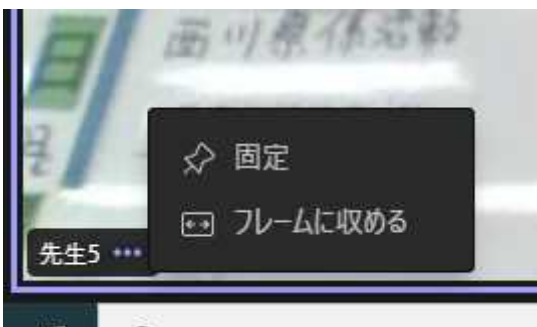


※画像はイメージ

(9) 追加

オンライン授業では、先生の画面を大きく映すことになるので、「先生の画面をピン止めて」と指示を受けたら、次の操作をする。

※「大きいギャラリー」に設定している場合、「ギャラリー」に戻してから固定する。



先生の画面の左下「…」をタップ。
「固定」をタップ。



先生の画面が大きく表示されます。

(10) ビデオ会議（オンライン授業）が終了したら、「退出」ボタンをタップする。

