

Microsoft Teams マニュアル

オンライン個人面談：保護者用

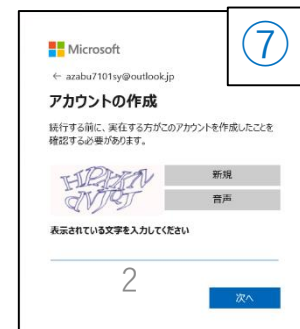
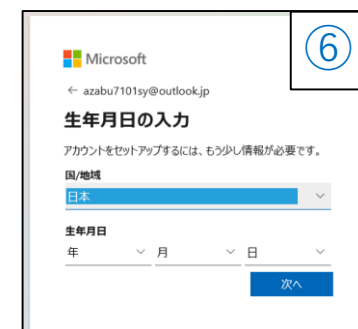
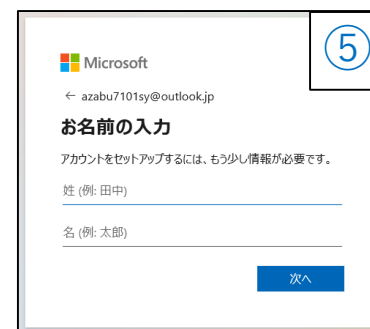
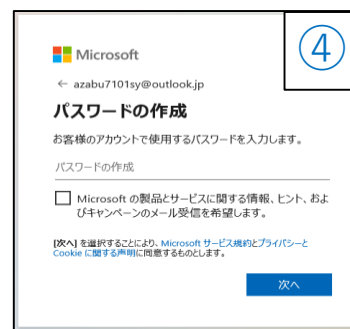
港区立麻布小学校

(1) outlookのメールアドレスを取得する

- ① <https://outlook.live.com/owa/> にアクセスする。
- ② 「無料アカウント（児童の氏名）を作成」をクリックする。
- ③ 右のルールでメールアドレスをつくる。
- ④ 右のルールでパスワードを設定する。
- ⑤ 名前を設定する。
- ⑥ 生年月日を設定する。
- ⑦ アカウントの作成を行う。

＜メールアドレス作成のルール＞
小学校名+学年+クラス+出席番号+イニシャル
にする。
例) 麻布小学校6年1組1番 山田太郎くんの場合
→azabu6101ty@outlook.jp

＜パスワード設定のルール＞
学年+クラス+出席番号+苗字にする
例) 麻布小学校6年1組1番 山田太郎くんの場合
→6101yamada



(2) outlookにサインインする

※ (1) ⑦が完了すると、画面が切り替わり自動でサインインします。

↓ <自動でサインインしない場合> ↓

- ① <https://outlook.live.com/owa/> にアクセスする。
- ② 「サインイン」をクリックする。
- ③ 作成したメールアドレスを入力する。例) azabu6101ty@outlook.jp
- ③ パスワードを入力する。例) 6101yamada



(3) outlookで担任にメールを送信

担任のメールアドレス：※担任に直接お尋ねください。

① 「新しいメッセージ」をクリックする。

② 担任のメールアドレスを入力する。

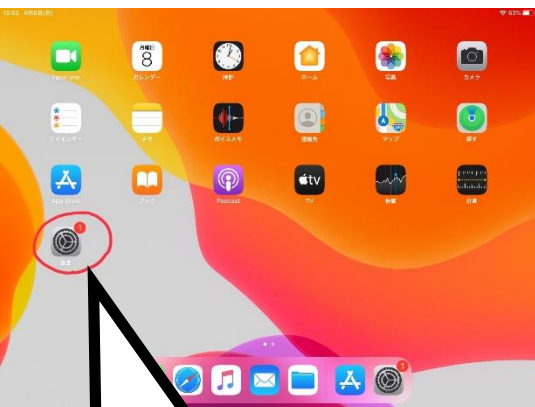
③ 文面に以下の内容を入力する。

○学年 ○クラス ○児童の名前

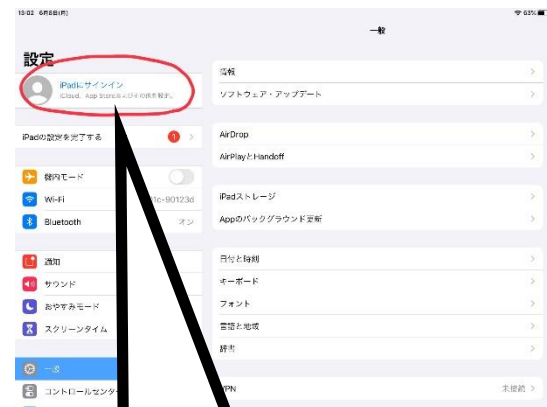
④ 「送信」をクリックする。



(4) (貸出用ipadの方) Apple IDをつくる



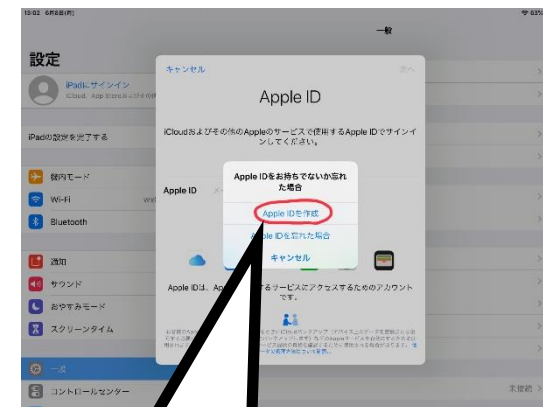
① 「設定」をタップ。



② 「iPadにサインイン」をタップ。



③ 「Apple IDをお持ちでないか忘れた場合」をタップ。



④ 「Apple IDを作成」をタップ。



⑤ 「姓名」と「生年月日」を入力。



⑥ 「メールアドレス」を入力。

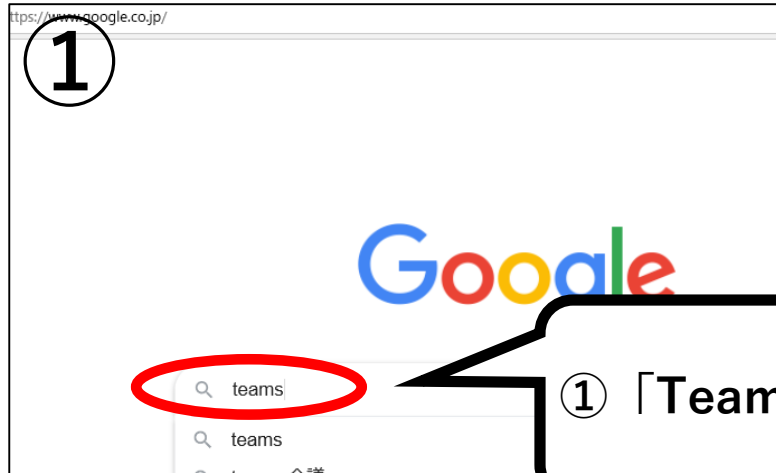


⑦ 「パスワード」を設定



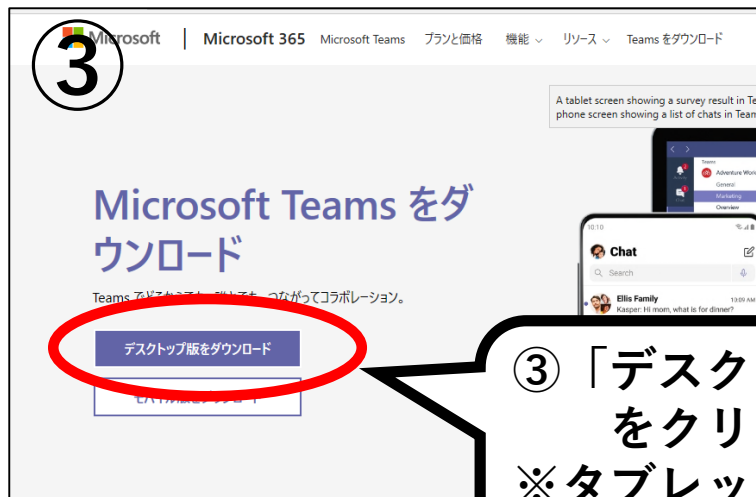
⑧ 「sms」か「音声通話」で本人確認。

(5) Teams アプリをダウンロードする



① 「Teams」と検索する。

② 「Teamsをダウンロード」をクリックする。



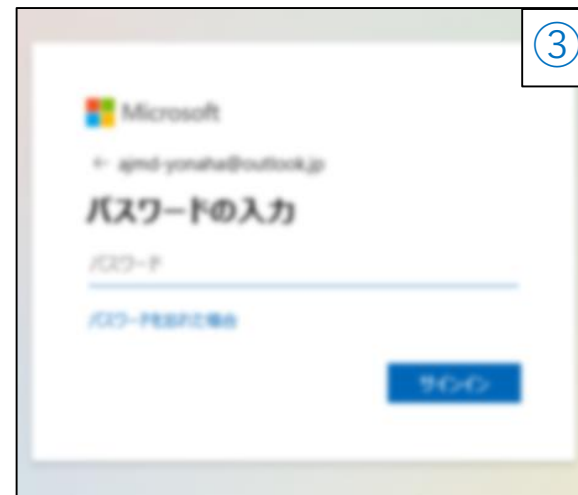
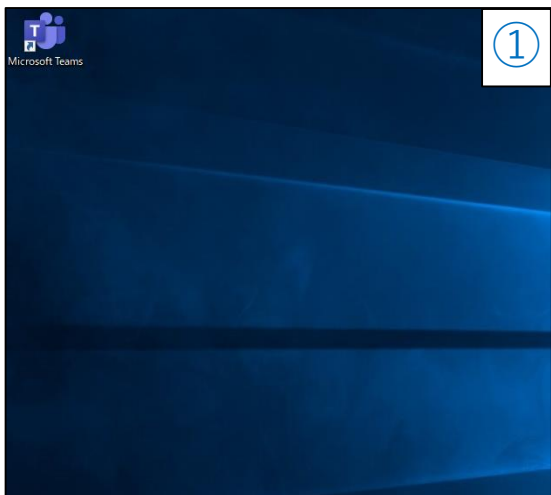
③ 「デスクトップ版をダウンロード」をクリックする。
※タブレットやスマホの方は下の「モバイル版をダウンロード」

④ 「Teamsをダウンロード」をクリックする。



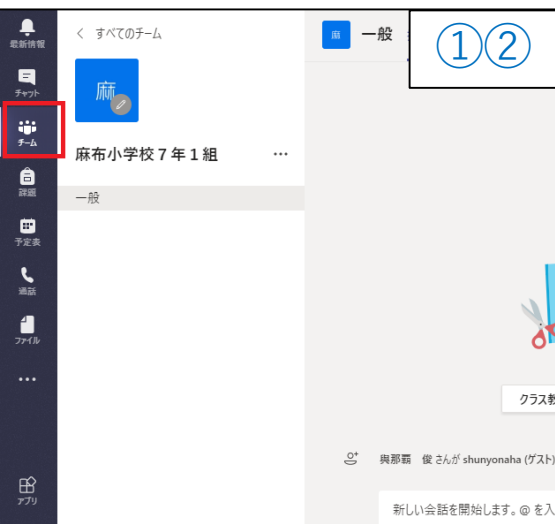
(6) Teams にサインインする

- ① Teams アプリをダブルクリックする。
- ② サインインする。※ (1) で作成したメールアドレス
- ③ パスワードを入力する。 ※ (1) で設定したパスワード
- ④ Teams の組織で「港区教育委員会事務局（ゲスト）」を選ぶ。
- ⑤ 「続行」をクリックする。



(7) 参加する準備をする

- ① 画面左の「チーム」をクリックする。
- ② 「一般」をクリックする。
- ③ 「Microsoft Teams 会議に参加」をクリックする。
- ④ 「今すぐ参加」をクリックする。



(8) 参加する

- ① 「ビデオマーク」をオンにする。
- ② 「マイクマーク」をオンにする。
- ③ 担任の説明をお聞きいただき、面談を始める。

