	Microsoft Teams		人、キーワードの検索、またはコマンドの入力				13:05			.ıl 🗢 🗩							
し 最新情報	Ē	予定表	1.	授業の	)予定	$\Rightarrow$	予定	表で確認			$\equiv Q$		予定表		曲	・新しい会議 🗸 🗸	
チャット		今日〈〉	2020 4 )	月 - 2020 5月 ~							4月29日 今日 会議名					茴稼働日 ~	
₩ <del>7</del> -4		<b>27</b> <sub>月曜日</sub>			<b>28</b> 火曜日			<b>29</b> 水曜日		<b>30</b> <sup>木曜日</sup>	開催時間 4月30日 明日						
	午前11時				<ul><li>▲ 会議名</li><li>→ 開催者(</li></ul>	科目担当教	員)				会議名開催時間				参加		
** 予定表 ファイル	午後12時				· · · ·		j			•	会議名				参加		
											用1個时间 5月1日 金曜日						
	午後1時				会議名 開催者(	科目担当教	員)			会議開催					参加	当教員)	
	午後2時				-		E				<ul> <li>         会議名     </li> <li>         開催時間     </li> <li>         5月2日 土曜日     </li> </ul>				参加	E	
	午後3時			授業の	時間害					会議? 開催者	会議はありません	v				担当教員)	
	午後4時			前週の	金曜E	310, 3に発	表され	れる		スマ	<u>アート</u>	フォ	ング	の場合	<b>}</b> (i	OS)	
₽ דדי	午後5時			※基本	的にに	時間	割どる	おり			5月4日 月曜日 会議はありません	,					
	午後6時											= <i>チャット</i>	ີ ເ_ື່ງ <i>≁−</i> ⊿	宗題	<b>予</b> 定表	1	



	Micros	oft Teams	人、キーワードの検索、またはコマンドの入力			
● 新情報		→ スト 3. 「会議」をクリック	フすると、この画面に		参加 閉	じる
= ▼ット ₩ €ム	× 🚖	<ul> <li></li></ul>	Nないとき Nる場合は,次のスラ	イドヘ	出欠確認 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	
課題 学定表 アイル	Ē	2020/04/29 13:00 × → 2020/04/29 13:30 繰り返しなし ×	✓ 30 分 ● 終日	「参加	」をクリック	
	0	■ 技業コンテンツYFRX用ナーム_小林 / 一般 場所を追加	13:42     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
	Ξ	B I U S   ∀ A A ®å∨ I <sub>x</sub>   ·= ·= i≡ i≡	47,23日 9日 会議名 - 開催時間 4月30日 明日			
		Join Microsoft Teams Meeting Learn more about Teams   Meeting options	会議名     #加       開催時間     #加       会議名     #加       開催時間     #加			
			<sup>5月11 金曜</sup> スマートフォンの場合	iOS)	]	
÷			14:35 - 15:05			З















	N	11. 授業	資料の配巾の例(その2) またはコマンドのふカ	
● 新情報	チー	Ь	▽ -般 投稿 ファイル クラスノートブック 課題 成績 +	◎ チーム ····
דעי לעי	あなた( 学	のチーム [023]クラス_科目名(担当教員)	_2020 スマ・	ートフォンの場合(iOS)
		[023]クラス_科目名(担当教員 [023]クラス 科目名(担当教員	a.クラスノートブックをクリック	<b>投稿</b> ファイル その他
<b>…</b> 定表		[023]クラス_科目名(担当教員)		<ul> <li>✓ 返信</li> </ul>
コート	1	[023]クラス_科目名(担当教員)		その他タブをタップ
•••	•	[023]クラス_科目名(担当教員)	Class Notebook へようこそ	
	0	[023]クラス_科目名(担当教員) [023]クラス_科目名(担当教員)	OneNote Class Notebook は、クラス全員で使えるデジタル ノートブックです。テキスト、画像、手書きノート、 添付ファイル、リンク、辛吉、ビデオなどをスマレ保存できます	あなたが予約 ⊖ 1
		[023]クラス_科目名(担当教員)	各ノートブックは、次の3つの部分に分かれています。       4月24日	。 投稿 ファイル <b>その他</b>
		[023]クラス_科目名(担当教員)	<ol> <li>学生用ノートブック: 教師と各学生との間で共有されるプライベート スペースです。教師はどの学生のノートブックにもアクセスできますが、学生は自分のものしか見ることができません。</li> <li>コンテンツ ライブラリ: 教師が配布物を生徒と共有するための読み取り専用のスペースです。</li> <li>共同作業スペース: クラス全員が利用できるスペースです。ごごでコンテンツを共有し、整理し、共同作業します。</li> </ol>	Grades >
		一般 [023]クラス_科目名(担当教員)		● 課題 >
ró		[023]クラス_科目名(担当教員) -		$ \begin{bmatrix} 0 & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} \\ \hline 0 & \frac{1}{2} & \frac$
出 アプリ ?) リレプ	$\bigcirc$	チャネル チャネル [023]クラス_科目名(担当教員)	b.クラスノートブックについては、	シリスノートノックをシッノ9る と、OneNoteアプリ(要インス トール)が起動
±	°°⁺ ÷	チームに参加、またはチームを作	▲ ◎ 科日担当の先生からの指示を待つ	⊳ 11





13. 科目担当教員からの連絡

