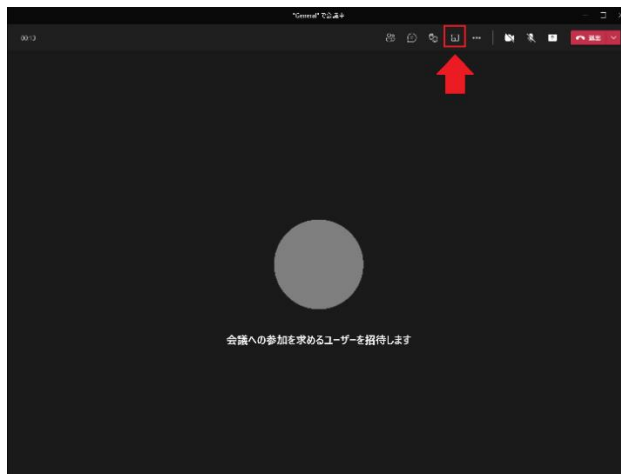


# Teams ブレークアウトルーム

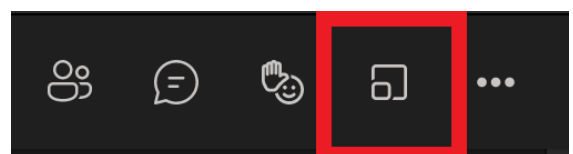
## もくじ

- ① ブレークアウトルームの作り方
  - 自動で作成する場合…p2
  - 手動で作成する場合…p4
- ② ブレークアウトルームの終了の仕方
  - 時間制限を設定する場合…p8
  - 手動で終了する場合
    - (1)一括で終了させる方法…p10
    - (2)個別に終了させる方法…p11
- ③ ブレークアウトルームの機能
  - ブレークアウトルームに入る…p13
  - メッセージを一斉に送信する…p14
  - 名前の設定…p16

【共通】 Teams 会議中の画面右上にある「ブレークアウトルーム」というアイコンをクリックします。



拡大図



## ①ブレイクアウトルームの作り方

### ■自動で作成する場合

1. ブレイクアウトルームの設定画面が開きます。ルームの数を設定し、「自動」を選択します。



2. 「自動」を選択した場合は、「ミーティングを作成」をクリックすることで参加者がブレイクアウトルームへ割り当てられます。



3. 「開く」をクリックすると、それぞれのブレイクアウトルームが開始されます。  
※「開く」をクリックすることですぐにブレイクアウトルームが開始されるため、ご注意ください。



4. 正常に開始できた場合、それぞれのルームの表示が「入室可能」に変わります。



## ■手動で作成する場合

1. 手動を選択した場合は、チームの割り当て画面に移ります。作成するブレイクアウトルームの数を選択し、「ミーティングを作成」をクリックします。

ブレイクアウト ルームを作成

ルーム  
作成するルームの数を選択します。 2

参加者  
ユーザーをミーティングに割り当てる方法を指定してください。

自動  
ユーザーをルームに割り当てます。

手動  
各ルームに追加するユーザーを選択します。

キャンセル ミーティングを作成

2. 「ミーティングを作成」をクリックすると、参加者の名前が表示されます。表示された名前の中から参加者を選択し、割り当てるブレイクアウトルームを選んでいきます。

参加者をブレイクアウト ルームに割り当てる  
ユーザーを選択し、割り当てる会議室を選択します。

参加者を検索

× 1 個を選択済み 割り当てる

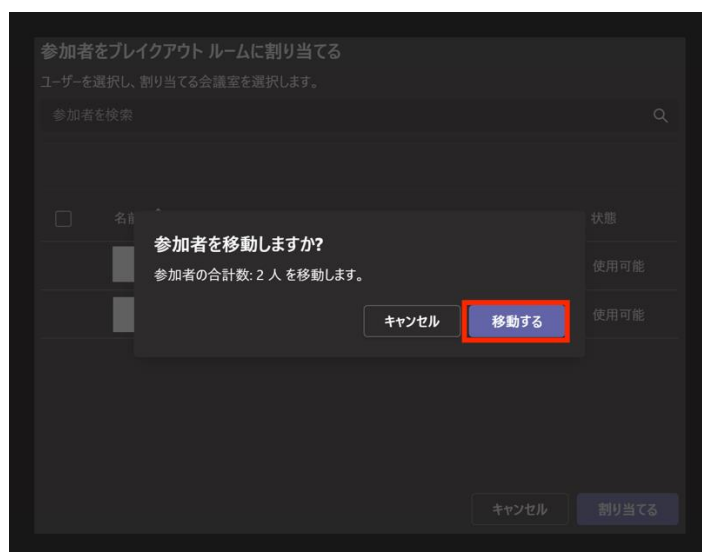
名前	ルーム	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	未割り当て	使用可能
	ルーム 1	使用可能
	ルーム 2	使用可能

キャンセル 割り当てる

3. すべての参加者がブレイクアウトルームに割り当てられるまで、2の作業を繰り返します。割り当てが完了すると、「割り当てる」をクリックできるようになります。



4. 「割り当てる」をクリックすると、確認画面が出てきます。「移動する」をクリックします。



5. 「割り当てる」をクリックすると、ブレイクアウトルームのトップ画面に戻ります。「すべての参加者が割り当てられました」という表示があることを確認します。



6. 「開く」をクリックすると、それぞれのブレイクアウトルームが開始されます。



7. ブレークアウトルームが正常に開始されると、それぞれのブレークアウトルームの表示が「入室可能」に変わります。



## ②ブレイクアウトルームの終了の仕方

ブレイクアウトルームには時間制限がありません。ブレイクアウトルームを終了させるには時間制限を設定するか、手動で操作する必要があります。ブレイクアウトルームに時間制限を設定することで、自動的にブレイクアウトルームを終了させることができます。

### ■時間制限を設定する場合

1. 始めに、歯車のマークのボタンをクリックします。



2. 「時間制限を設定」の横にあるボタンをクリックします。





3. 時間制限を設定します。「〇時間」は1時間ごと、「〇分」は1分ごとに選択できます。



4. 時間制限は自動的に保存されます。時間制限を設定し終わったら、そのまま元の画面に戻り、ブレイクアウトルームを開始できます。左上の<マークをクリックすると、元の画面に戻ることができます。



## ■手動で終了する場合

### (1)一括で終了させる方法

1. 「ルームを閉じる」を選択します。



2. 正常にブレイクアウトルームが終了すると、それぞれのブレイクアウトルームが「締め切り済み」という表示になります。



## (2)個別に終了させる方法

1. 「入室可能」という表示にカーソルを移動させると、横三点リーダーが表示されます。三点リーダーをクリックし、ブレイクアウトルームのメニューを表示します。



2. 「会議室を閉じる」を選択します。



3. 選択したブレイクアウトルームの表示が「締め切り済み」に変わります。



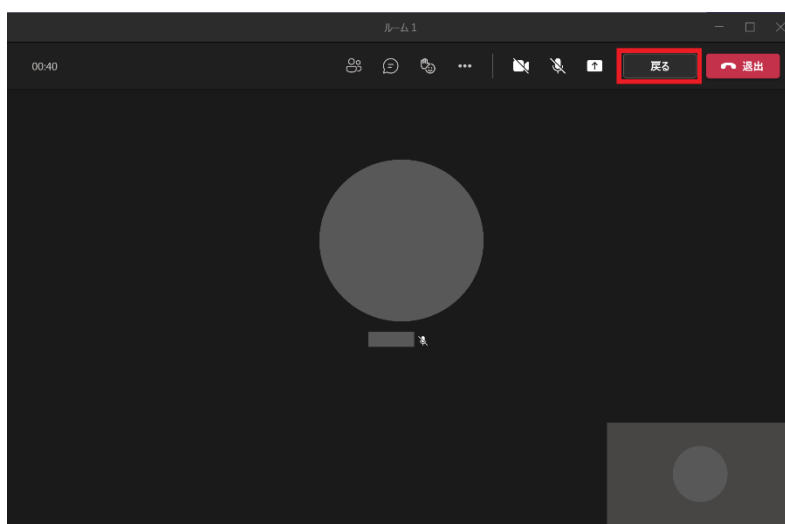
### ③ブレイクアウトルームの機能

#### ■ブレイクアウトルームに入る

1. ルーム名の横にカーソルを移動させると三点リーダーが表示されます。横三点リーダーをクリックし、「ミーティングに参加」を選択します。



2. ブレイクアウトルームに入室できました。退出したい場合は、「戻る」を選択します。

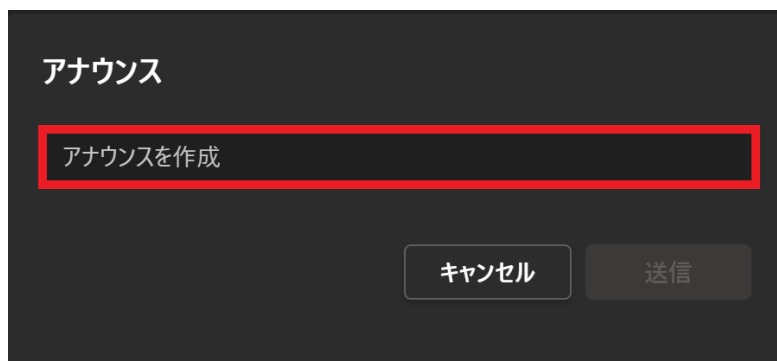


## ■メッセージを一斉に送信する

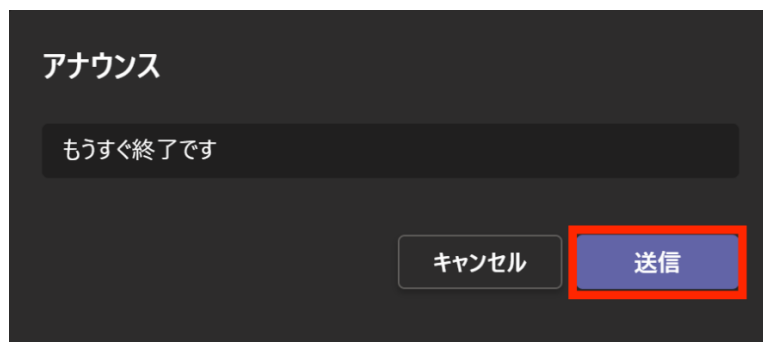
1. ブレークアウトルーム設定画面にあるメガホンのマークをクリックします。



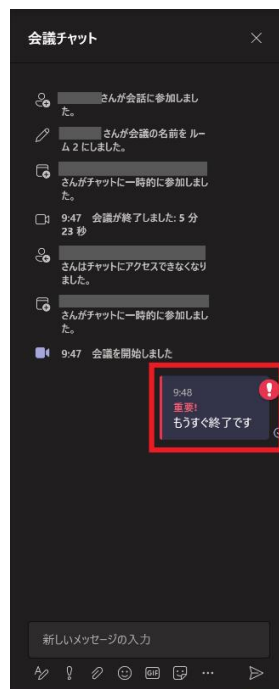
2. 送信したいメッセージを入力します。



3. メッセージを入力すると、「送信」ボタンを押せるようになります。「送信」を選択すると、各ブレークアウトルームに送信されます。



※送信したメッセージは一時的に Teams 画面の上部に表示されるほか、ブレイクアウトルームごとにある会議チャットでも確認することができます。

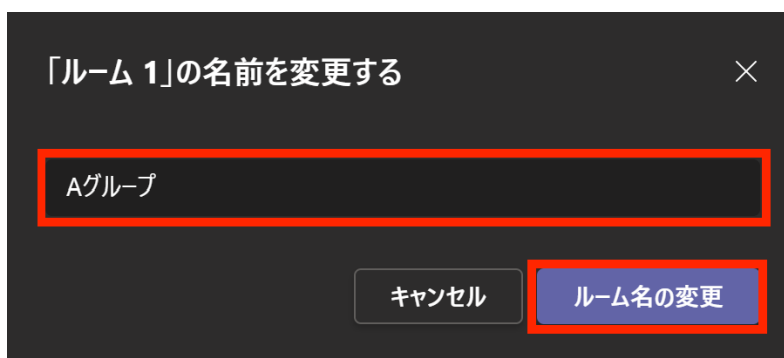


## ■名前の設定

1. ルーム名の横にある横三点リーダーをクリックし、「ルーム名の変更」を選択します。



2. 新しい名前を入力し、「名前を変更」をクリックします。



3. ブレイクアウトルームの名前を変更できました。

