

## Web授業参加マニュアル ~PC編~

# Web授業の受講準備

## Web授業前の環境確認

### ①スピーカーは問題ありませんか?

-スピーカー音量、Onになっているか

#### ②インターネット通信環境は問題ありませんか?

-オフラインになっていないか、有線の場合ケーブルが差さっているか 一般的にインターネット回線は、無線接続よりも有線接続が安定します。

#### ③「Webex」と授業で使用するソフトウエア (ワード、パワーポイント等)以外のプログラムは終了しましたか? ネット配信は、マシンパワーをかなり消費します。不要なプログラムは終了してください。



<u>https://www.webex.com/ja/downloads.html</u>の 上部からWebex アプリをダウンロード



### ミーティングURLの取得方法 1.HPの「在学生の方へ」にアクセスする

#### 2.授業支援システム 配布資料・講義のお知らせログインページに ログインする (IDは学生番号、パスワードは生年月日8桁)

### 3.講義日の曜日の ○年ミーティングリンクをクリックする

4.講義日のミーティングURLを取得する

ミーティングURLに対応する パスワードは講義日の前日までに メールで配信される また、NDUモバイルアプリ内 掲示板でも確認できる



## Web授業へ参加 ミーティングURLが受講する授業で間違いないことを確認。 ミーティングURLにアクセスし、Webex アプリを立ち上げる。



## Web授業へ参加 「氏名」・「メールアドレス」にそれぞれ 「学生番号と名前」・「メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリック

<ul> <li>Cisco Weber Meetings - 2 - エイジーメ (*)</li> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	「名前」に学生番号・氏名 (1001番 浜浦太郎なら「1001 浜浦太郎」) 「メールアドレス」にアドレスを入力 (既にアカウント取得済の場合は表示されません) 「自分の情報を記憶する」にチェックを入れると 次回以降、授業参加の際に情報入力が 不要になります。
✓ 自分の情報を記憶する ゲストとして参加 サインイン webex	「名前」「メールアドレス」入力し、 「ゲストとして参加」を選択する。 次の画面でパスワードの入力を求められるので、 メールで配信されたミーティングの パスワードを入力。

## Web授業へ参加 「参加する授業」、「インターネット通話」を確認





### マイクとカメラが共にオフになっていることを確認して授業に参加



#### ③ マイク・カメラがオフに なっているか確認



※マイクがオンになっていると、授業の妨げ となる場合があります。 基本的にはマイクをオフにしてください。 カメラも回線が重くなる場合がありますので マイクと同様に原則オフにしてください。 ただし、授業担当者がマイクやカメラの 使用を許可した場合には、オンにしても 構いません。

④①~③を確認して「参加」をタップ

## 教員が画面に表示されWeb授業開始



Web授業中の操作

## Web授業での出欠について

授業の出席確認について

小テストシステム:ソクラテスの回答をもって、出欠を確認します。

#### 〇小テストシステム:ソクラテス

授業中に提示されるソクラテス管理番号よりソクラテスの解答を行います。 基本的に出題されたソクラテスをすべて回答することが出席の条件になります。 (ソクラテスについての詳細はNDUモバイルアプリユーザーガイドを参照) 課題の提出なども条件に入る場合がありますので、授業担当者の指示に従ってください。

ソクラテスに関して、入れなかった、管理番号が見えなかった、聞こえなかった等の問い合わせは、 授業中であれば、後述のチャット機能を利用して問い合わせてください。 授業がすでに終了してしまった場合には、授業担当者の提示したアドレスに問い合わせてください。

※非常勤講師の講義では、ソクラテスが出題されない場合があります。 非常勤講師の講義では、授業の参加ログを確認して出欠をつけます。

#### 授業終了後は、原則として一時的に全員欠席表示となります。

講義担当者がソクラテスの回答データ、もしくは授業参加ログを確認し、担当者が手動で出欠を入力します。 欠席の表示はいつになったら出席に修正されるのかという問い合わせが例年多数寄せられますが、 出欠席は手入力のため、すぐに反映されない場合があります。 したがって、少し時間をおいてから確認してください。

## チャット機能について

○Webex アプリ チャット機能

基本的には、チャットの使用は認めません。 ただし、下記の場合のみWebex アプリのチャット機能の使用を認めます。

①講義担当者がチャットの利用を許可した場合
 ②授業の音声が聞き取りにくい、資料が見えない など授業の進行を妨げるような問題が発生した場合

②について、問題が発生したことを講義担当者に伝える場合は、

「10:00ごろから音声が聞こえません。」 「11:00ごろから3分程度スライドが映っていませんでした。」 など、具体的にいつから不具合が出ているのかについて記載があると対応しやすくなります。 授業担当者がチャットに気付かない場合もあるので、その場合には、 マイクのミュートを外して不具合を改善するように講義担当者に呼び掛けてください。 それでも問題が解消されない場合は、教務部まで連絡してください。





Web 授業の 退出



 $\times$ 

