

## <オンラインによる出前講座について>

### 1. はじめに

本学では、Web 会議ツール Microsoft Teams を用いたオンライン出前講座を実施いたします。

この手順書は、申込者において、会場で1台のPCをプロジェクタに接続し、参加者が全員で1つのスクリーンを見て、講座を同時に受講する場合を想定しています。

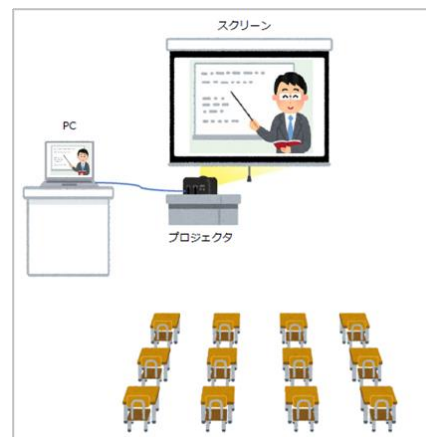
### 2. 受講にあたってご準備いただくもの

- 安定したネットワークに接続されたPC1台
- プロジェクタ

以下は、会場の環境や設備などの必要に応じてご準備ください。

- 外部接続のカメラ・マイク
- スクリーン、ディスプレイ等
- PC 接続ケーブル等
- スピーカー等

※会場セッティング例



### 3. 受講の手順

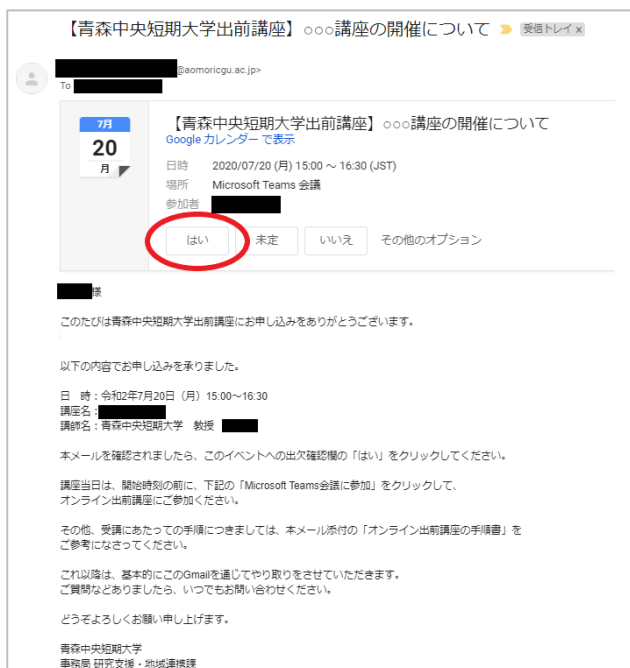
#### 1) 事前の準備

①オンライン出前講座の開講が確定後に、本学からお知らせする出前講座専用 Gmail アドレス宛に、メールでご連絡いたします。

メール件名 「【青森中央短期大学出前講座】○○○講座の開催について」

②講座当日に使用する PC で Gmail にログインし、上記①のメールを開いてください。メール文中にある、イベント出欠確認欄の「はい」をクリックすることにより、申込者と実施者、双方において講座実施の最終確認といたします。

〔メール例〕



## 2) 講座当日の流れ

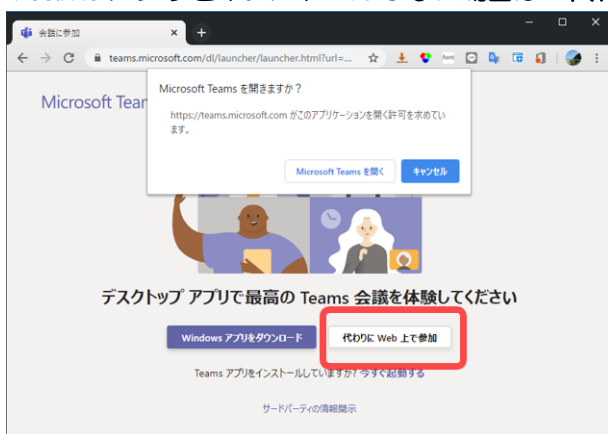
開始時刻の前に、下記の要領で受講準備をしてお待ちください。

### ①メール文中にある「Microsoft Teams 会議に参加」をクリックしてください。



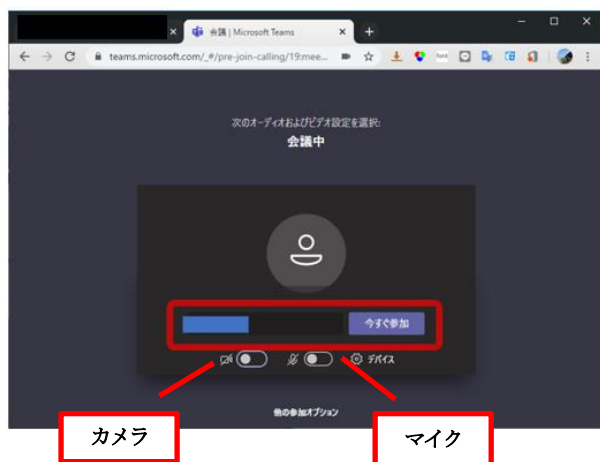
### ②Web ブラウザが起動し、以下のような画面が出ます。

Teams アプリをインストールしない場合は「代わりに Web 上で参加」をクリックしてください。



※ブラウザによって画面は異なります。  
左図は Google Chrome です。)

### ③「名前を入力」欄に参加者名を入力し、「今すぐ参加」をクリックしてください。



④カメラとマイクはオンにしてください。ただし、通信状況によっては、カメラをオフにいただくこともありますので、講師の指示に従ってください。

⑤開始時刻になりましたら、講師が講座を始めます。講座が終了したら、ブラウザを閉じてください。

## 4. その他

推奨 Web ブラウザは、Google Chrome または Microsoft Edge です。