

北海道大学公開講座（全学企画）受講の手引き

●はじめに

本講座はオンラインツール【ZOOM（ズーム）】を使用して、配信を行います。ZOOMの使用には、以下のいずれかが必要です。

- デスクトップパソコン、ノートパソコン
- タブレット
- スマートフォン

また、連絡事項はメールにて行います。事務局「suishin@academic.hokudai.ac.jp」から連絡可能なメールアドレスをご用意ください。

●申し込み

(1) 次の【申し込みフォーム】からお申し込みください。

【申し込みフォーム】 <https://forms.gle/Zu2qSsf1WPsmh6pR9>

(2) お申し込み後、1週間以内に、件名【公開講座申込完了】メールが届きます。このメールで公開講座受講者専用 Web ページ URL 及びログイン用パスワードをお知らせします。

(3) 公開講座受講者専用 Web ページに以下を掲載します。上記(2)でお知らせするパスワードにてログインしてください。

①テキスト【5月24日頃】

②各講義の配布資料（ある場合のみ）【1週間前の木曜日】

③Zoom 配信用 URL

→①及び②は当日までにダウンロードし、適宜印刷してご用意ください。

(4) 5月24日を目処に講座配信用の URL (Zoom) をメールでお送りします。

※5月30日になってもメールが届かない場合は、事務局宛てご連絡ください。

（事務局：suishin@academic.hokudai.ac.jp）

(5) オンラインツール【ZOOM（ズーム）】の準備について

本講座は ZOOM にて配信しますので、事前にご準備をお願いいたします。なお、当事務局では ZOOM の操作方法のサポートはいたしかねます。ご不明な点については、参考のウェブページを参照願います。

【初めて利用する方】

（パソコンの場合）

パソコンではブラウザでの視聴も可能ですが、トラブルを避けるため、アプリのダウンロードを推奨いたします。

ZOOM の【ダウンロードセンター】 (<https://zoom.us/download>) にアクセスし、アプリをダウンロードしてください。

（スマートフォンやタブレットの場合）

事前に「App Store」や「Google Play」から ZOOM のアプリをダウンロードしてください。

●当日の受講方法

【入室時】

- (1) 端末にインストール済みの ZOOM アプリを起動してください。
- (2) 「ミーティングに参加」というボタンが表示されますので、選択してください。
- (3) 「ミーティングに参加」の画面で以下を入力し、「参加」を選択してください。
 - ①ミーティング ID：事務局から事前にメールでお送りしている ID
 - ②表示名：あなたのお名前（申し込みフォームにて登録した氏名）
- (4) パスワードの入力を求められたら、事務局から事前にメールでお送りしているパスワードを入力してください。

※事務局からメールで事前送付する、招待 URL をクリックして接続することも可能です。その際は、接続後、表示名が申し込み者「氏名」となっていることを確認してください。接続後に表示名を変更する場合は、以下の図⑥「・・・」から「参加者」を選択し、変更してください。



(東京大学：オンライン授業・Web 会議ポータルサイト@東京大学より
https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/zoom/how_to_use.html)

【入室後】

- (1) マイク/ビデオを OFF にしてください。
ZOOM 画面左下のアイコンをクリックし、以下の図となっていることを確認してください。



- (2) 事務局からの連絡事項がある場合には、チャット機能で個別にご連絡します。
(例：表示名から申込者名を確認出来ない場合など)
- (3) 毎回の講義の終盤で、質問を受け付けます。
質問がある方は、上記の図⑥「・・・」詳細から「チャット」機能を開き、「送信先」を「全体」として質問を送信してください。

●事前接続テスト

- (1) ZOOM 公式の接続テストに参加する
どなたでも参加可能ですので、以下 URL からお試しください。
【ミーティングに参加するための事前テスト (ZOOM の公式サイト)】
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>
- (2) 本講座接続テストに参加する
5/27 (木) 18 時 30 分~19 時にテスト接続が可能です。マイクやビデオ ON/OFF や表示名の変更、チャットでの質問送信など、当日の操作を実践してご確認いただけます。事前接続テストの URL についても、後日メールでご連絡します。

●修了証書の発行について

全8回中6回以上受講した方は、本講座修了となります。修了証書の交付（PDF）を希望する方は、8回目の講義終了時まで、以下の【修了証書希望者専用フォーム】に必要事項を入力し送信してください。

なお、今年度は修了証書のPDF（電子ファイル）データをメールでお送りします。本人確認のため【修了証書希望者専用フォーム】にて現住所を伺っておりますが、紙媒体での修了証書発行はいたしかねますので、予めご理解願います。

【修了証書希望者専用フォーム】 <https://forms.gle/GZp8iAe4kSEN4C8z7>

●道民カレッジ手帳への押印について

受講後、以下の窓口へ手帳をお持ちください。

【窓口】北海道大学学務部学務企画課総務担当
札幌市北区北17条西8丁目 高等教育推進機構1階 6番公開講座窓口

●その他

変更や追加の連絡事項については、公開講座受講者専用Webページ及びメールにて受講者宛てお知らせします。

初めてのオンライン開催のため、受講者の皆さまのご理解、ご協力をどうぞよろしくお願いいたします。