

熊本大学教員免許状更新講習

オンライン講習（同時双方向型：ZOOM 利用）の 手引き

オンライン講習における留意事項

令和3年8月18日改訂

- ・この講習は、インターネットを活用して行う講習です。
- ・熊本大学のオンライン講習では、パソコンを使用して教員免許状更新講習を行います。タブレットPC、スマートフォン等による受講はできません。パソコン限定の講習です。
- ・光ファイバーやWi-Fi等のインターネット環境がご準備できる方の受講となります。
- ・パソコンには、受講者ご自身でZOOM専用アプリをダウンロードして、使える状態にしておいてください。
- ・オンライン講習は、9時00分から16時20分（12時10分～13時10分は昼休み）となります。
- ・受講者のパソコンの操作、ZOOMの操作、機材及び通信トラブルが生じた場合は、ご本人で対応いただきます。熊本大学では、パソコンの操作、ZOOMの操作、機材及び通信トラブルが生じた場合の対応はいたしませんのでご注意ください。

オンライン講習受講に必要なもの

1. パソコン（Wordソフト、PDF:Adobe Readerソフトが使えること。）
2. マイク、ウェブカメラ
3. 光ファイバーやWi-Fi等のインターネットが接続できる環境
 - * プリンターは、講習受講に必要なものではありませんが、受講者が資料を印刷するため必要となることから推奨します。

オンライン講習（同時双方向型：ZOOM 利用）の流れ

目次

1. 全体の流れ
2. 「履修認定試験用紙」の提出方法
3. 「熊本大学アンケート」について
4. 「事後アンケート」について
5. ZOOM の事前準備
6. ZOOM を使用した当日の受講方法

1. 全体の流れ

講習は、オンライン講習（ZOOM によるリアルタイム配信）となります。

1) 講習の申込み

- ①受講者は、パソコンから申込専用サイト「大学コンソーシアム熊本 教員免許状更新講習管理システム（Kuas）」（以下、「管理システム」（Kuas））から講習を予約します。
- ②「事前アンケートの入力」、「受講申込書の送付」、「受講料の入金」等の手続きを完了させてください。講習の申込みの流れは 熊本大学教員免許状更新講習パンフレット3、4ページの「教員免許状更新講習手続きの流れ」もしくは下記 URL を参照ください。

https://www.kumamoto-u.ac.jp/kenkyuu_sangakurenkei/sangakurenkei/chiikirenkei/koushin/kyoutu-file/flow.pdf

2) 講習資料の送付

- ①講習に関する資料等は、熊本大学ファイルサーバー (Proself) に保存しますので、ダウンロードに必要な URL 及びパスワードをメールでご連絡します。
- ②講習日の5日前に熊本大学ファイルサーバー (Proself) に、講習に関する資料等を掲載しますので、受講者は講習データが掲載されていることをご確認ください。
- ③受講者は、「講習資料」のデータをダウンロードして準備しておいてください。

3) オンライン講習（ZOOM）のミーティング ID、パスコードについて

- ①オンライン講習（ZOOM）を受講するためには、ZOOM のミーティング ID、パスコードが必要になります。
熊本大学教員免許更新講習事務室からメールで「ミーティング ID・パスコード」を送信します。

- ②受講者は、「ミーティング ID・パスコード」により、当日、オンライン講習に入室（参加）してください。

※ZOOM アカウントを受講者 ID+本名で作成していただくか、既にアカウントをお持ちの方は受講者 ID+本名が表示されるようサインインしてください。

例：7721000000 熊大太郎

4) 講習当日

- ①講習は、8時30分からZOOMが使用できるように準備しますので、8時50分までに入室してください。
- ②8時50分からオリエンテーションを開始します。
- ③講習は、9時00分からスタートします。
- ④30分を過ぎての入室は遅刻となり受講欠席となります。いかなる事情があっても履修認定を受けることも、受講料を返還することも出来ません。
- ⑤午後の講習は、13時10分からスタートします。30分を過ぎての入室は遅刻となり受講の認定が取り消されます。いかなる事情があっても履修認定を受けることも、受講料を返還することも出来ません。
- ⑥講習途中でのZOOM退席は認められませんので、ご注意ください。

2. 「履修認定試験用紙」の提出方法

- ①「履修認定試験用紙」はご自宅へ郵送します。
- ②ご自宅に「認定試験問題用紙」が届きましたら、試験問題解答後、大学から同封した返信用封筒により「簡易書留」にて郵送してください。
- ③「認定試験問題」の解答は、講習終了後3日以内に返送してください。

3. 「熊本大学アンケート」について

熊本大学アンケートは、同封の返信用封筒により返送してください。

4. 「事後アンケート」について

講習終了後2週間以内に「管理システム (Kuas)」から「事後アンケート」入力をお願いします。このアンケートは文部科学省への報告が義務づけられていますので、登録されないと履修証明書が発行されない場合がありますので、ご注意ください。

5. ZOOM の事前準備

『事前準備①：ZOOM のダウンロード』

※既に ZOOM をインストールされている方は、最新の状態にアップデートしておいてください。

【PC 用】 <https://zoom.us/download>

講習開始前までに、上記より ZOOM をインストールしてください。

ZOOM にアクセスして、メールアドレスの登録、パスワードの設定を行って後、次の手順を進めてください。※ZOOM アカウントを受講者 ID+本名で作成していただくか、既にアカウントをお持ちの方は受講者 ID+本名が表示されるようサインインしてください。

例：7721000000 熊大太郎

『事前準備②：ZOOM 接続テスト』

<https://zoom.us/test>

講習開始前日までに、上記より ZOOM 接続テストをしてください。

1) 「参加」をクリックします。



2) この画面以降は設問に沿って進めてください。



6. ZOOM を利用した当日の受講方法

講習は、8 時 30 分から ZOOM が使用できるように準備しますので、8 時 50 分までに入室してください。

1) 「Start Zoom」を起動します。



2) 「ミーティングに参加」をクリックします。

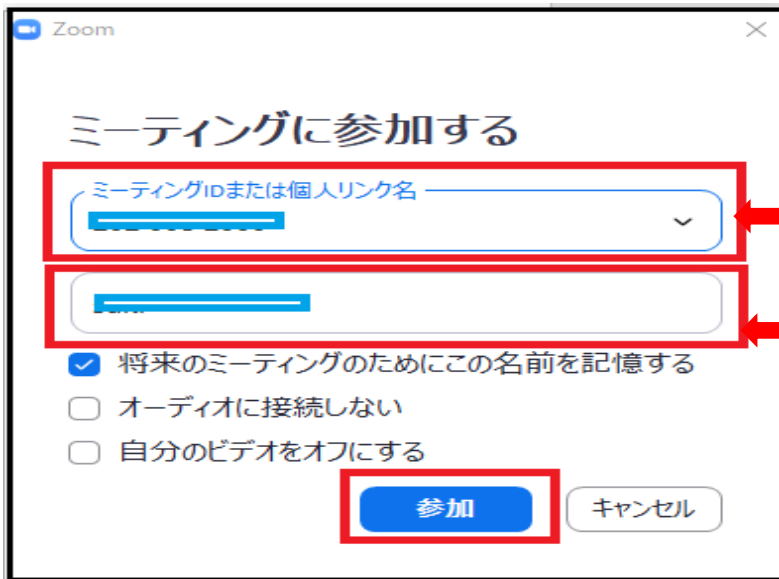


3) メールで送信済みのミーティングIDを入力します。

受講者ID+本名を入力します。例) 7721000000 熊大太郎

(名前欄には出欠確認のため必ず受講者ID+本名を入力してください。)

「参加」ボタンをクリックします。



Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

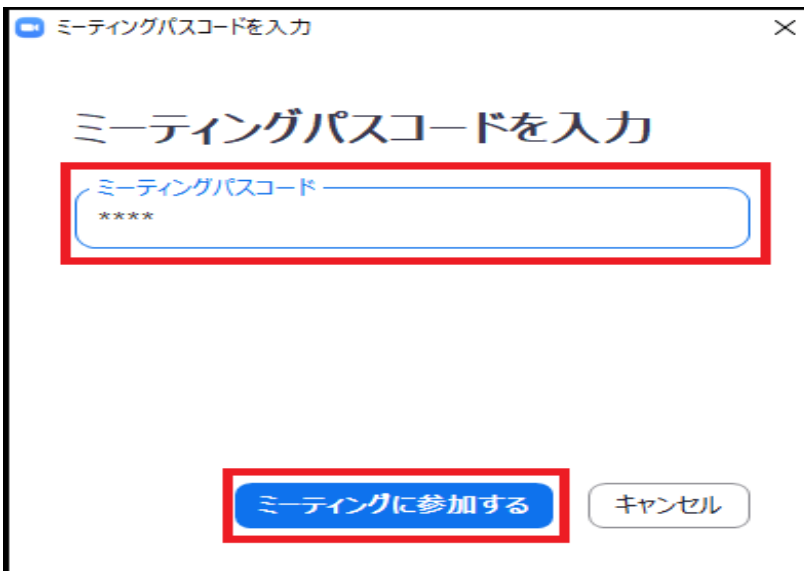
自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ミーティングID

受講者ID + 本名

4) メールで送信済みのミーティングパスコードを入力します。



ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコードを入力

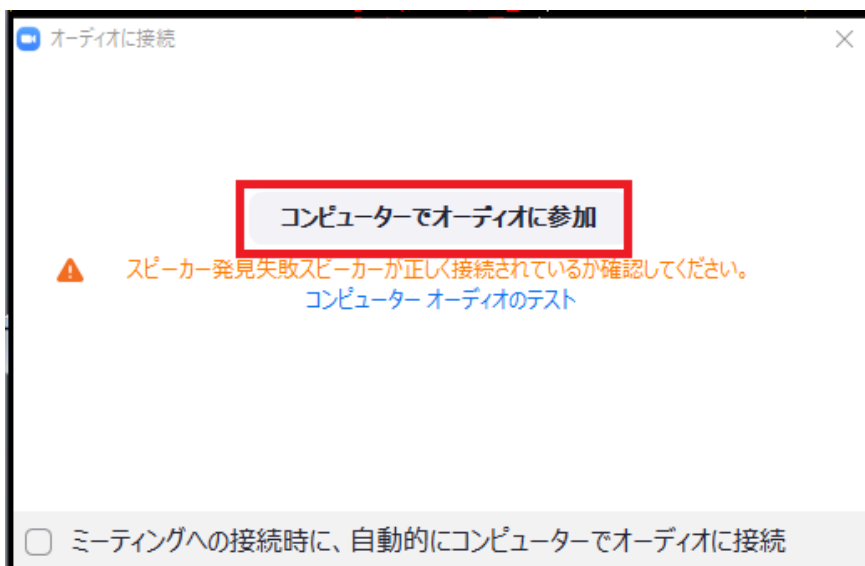
ミーティングパスコード

ミーティングに参加する キャンセル

5) ビデオプレビュー画面が表示されますので、「ビデオ付きで参加」をクリックします。



6) オーディオに参加画面が表示されますので、「コンピュータでオーディオに参加」をクリックします。



※注意事項

- ハウリング防止のため、発言を求められていないときはマイクをミュートにしてください。イヤフォン、ヘッドフォンを利用または静かな環境で受講してください。
- 講習を妨害する行為（不正なアクセスや不適切な行為等を含む）は全て禁止します。