

フォローアップ企画 入門編

教育・学修支援センター サポートデスク

本日の到達目標

- 教員ラウンジでPCを借りることができるようになる
- PCを起動し、LANの接続ができるようになる
- 教卓とPCを接続し、PCの画面をスクリーンに映写できるようになる
- manaba + R/Zoom/OneDriveについて概要を知る

教員ラウンジでPCを借りる

PC以外にも、CDラジカセ、延長コード、電波時計、などの貸出もしています。

1

教員ラウンジ受付で「貸出依頼書」に記入する

2

教員ラウンジ受付に「貸出依頼書」を提出する

3

教員ラウンジ受付でPCを受け取る

授業備品貸出依頼書 / Class Equipment Request Form

記入日: 年 月 日 ()
Date Year Month Day

担当教員氏名 / Instructor Name	連絡先 / Phone Number
※借受者と担当教員が違ふ場合は、下記に氏名・連絡先を記入してください ※ If you are an assistant, please fill in the column below.	
氏名 / Name	連絡先 / Phone Number
所属 / Faculty	

授業備品一覧 / Class Equipment list

貸出を希望される備品のチェック欄に○を記載してください。貸出は、原則当日のみとさせていただきます。
Please check the box for the equipment you want to below.

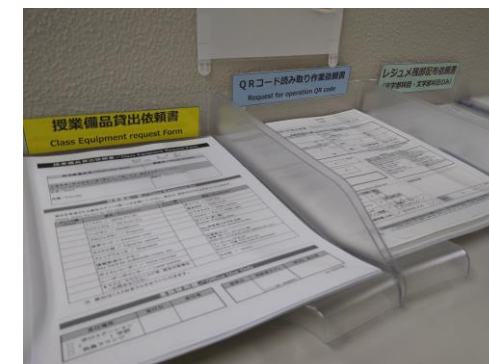
チェック欄 Check	備品 / Equipment	チェック欄 Check list	備品 / Equipment
	ノートPC / laptop PC (※)		卓上ベル / Desk Bell
	CDラジカセ / CD boom box		電波時計 / Radio clock
	ヘッドホン / Headphones		ビデオカメラ / Video camera
	プロジェクター / Projector		HDMIケーブル / HDMI cable
	延長コード / Extension cord		ポインタ(差し棒) Pointer (Pointing stick)
	カメラ三脚 / Tripod for camera		Mac用変換コネクタ(各種) HDMI conversion connector for Mac
	ストップウォッチ / Stopwatch		文房具セット (鉛筆・消しゴム・ボールペン等) Stationery set (Pencil, eraser, ballpoint pen, etc.)
	情報教室カードキー Card Key for multimedia room, etc.		ワークショップセット (マーカー・付箋・スリッパブック) Workshop set (Marker, post-it, sketchbook)
	ボイスレコーダー / Voice recorder		★マスク、マウスシールド等、感染対策備品 →お問合せください
	レーザーポインター / Laser pointer		
	体温計(非接触) Thermometer (non-contact)		

※ 貸出は一人2台までとさせていただきます。

業務使用欄 / Office Use Only

受付場所	受付日	受取者	授受日	受取者サイン	学びS 受取者
☐ 学びステーション ☐ () 学部 ☐ 教員ラウンジ					

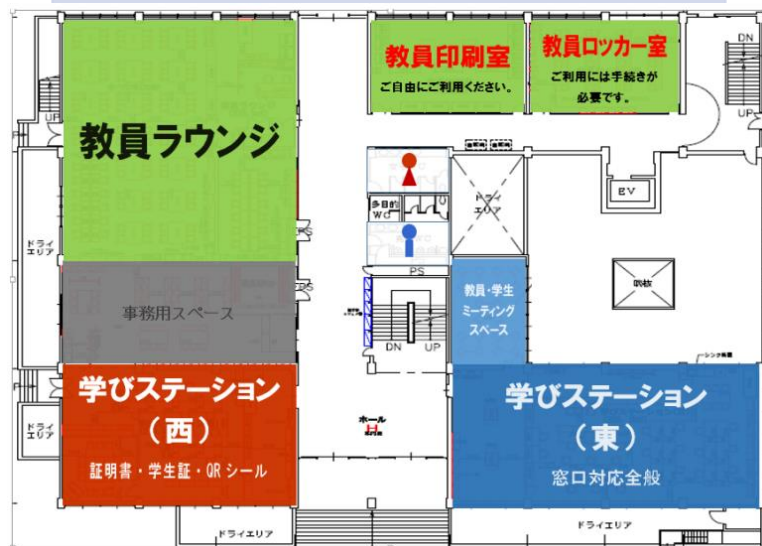
ver.2020.09



【参考】教員ラウンジってどこ？

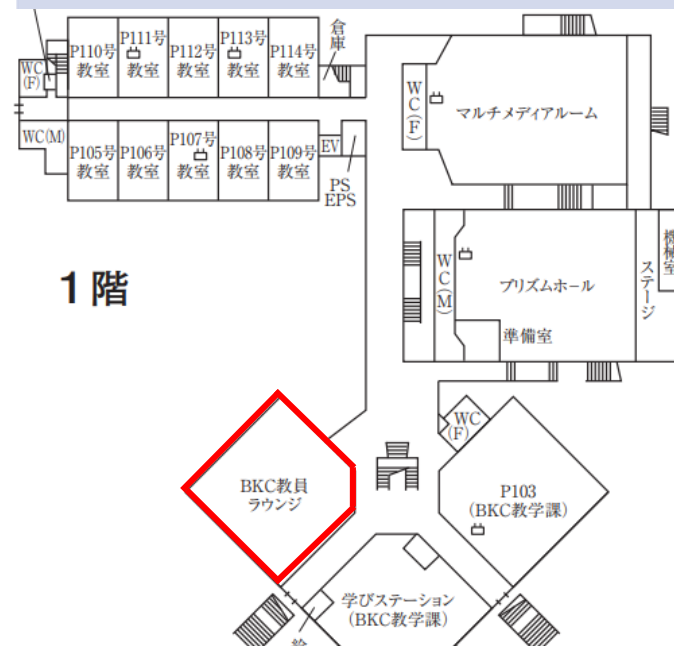
衣笠キャンパス

- 学而館1階
- 075-465-8131
- 8:00~21:30(補講日等例外あり)



BKC

- プリズムハウス1階
- 077-561-3351
- 8:00~21:30(補講日等例外あり)



OIC

- A棟1階
- 072-665-2035
- 8:00~20:00(補講日等例外あり)





PCの電源を入れる

1

PCの電源ボタン  を押す

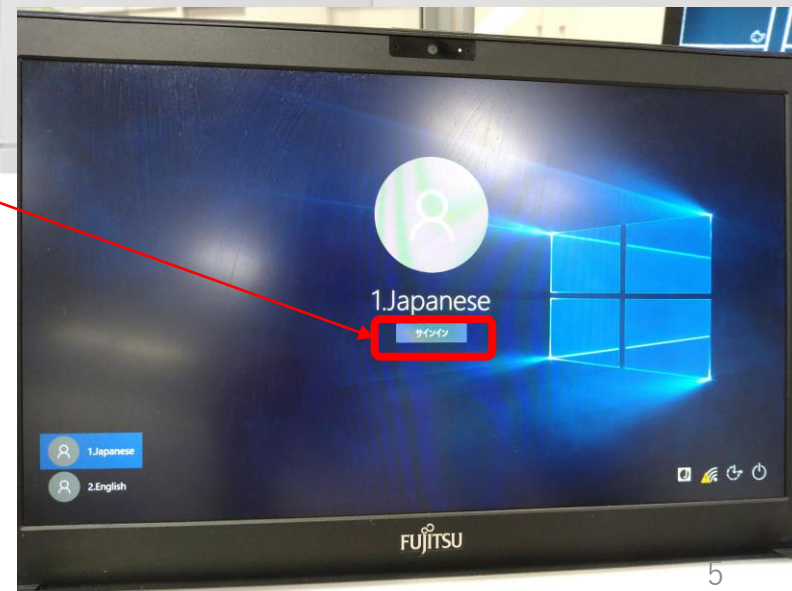
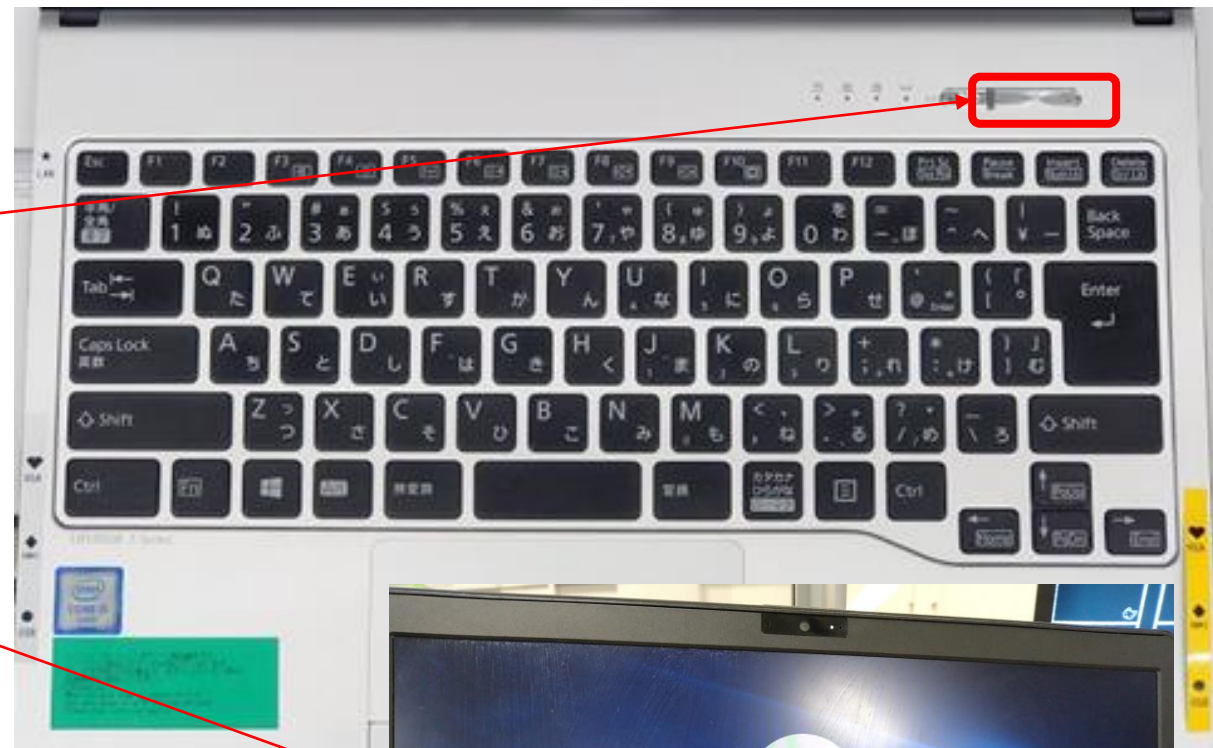
2

<教員ラウンジの貸出PCのみ>
「サインイン」をクリック

注意

<教員ラウンジの貸出PCの注意事項>

電源を切ると、初期化（データ削除）されます。必要なデータはUSBやクラウド（OneDriveやmanaba+Rなど）に保存しておきましょう。



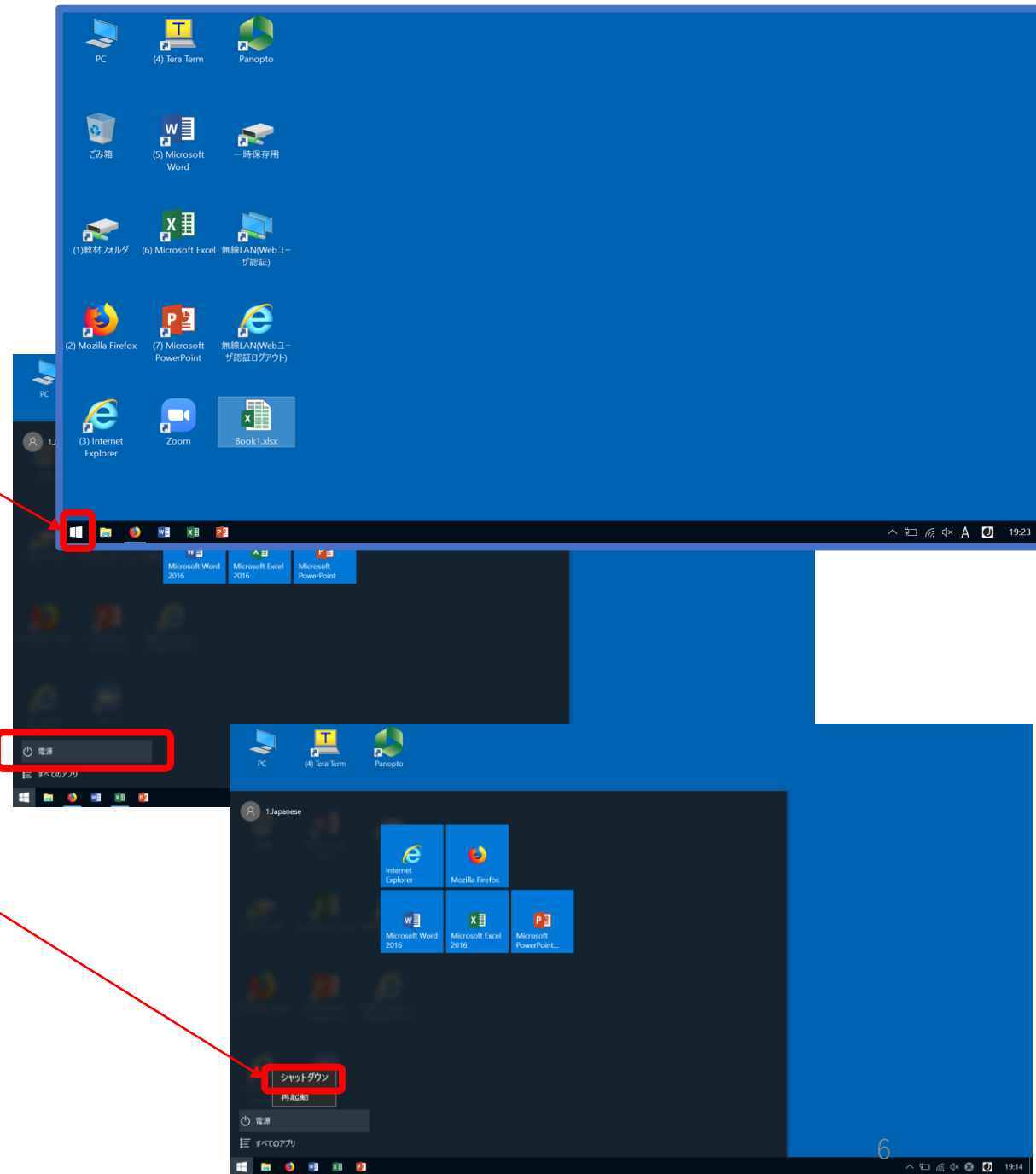


PCの電源を切る

1 「Windowsキー」  をクリック

2 「電源」  電源 をクリック

3 「シャットダウン」  シャットダウン をクリック





LANの接続（無線LAN） ※全教室

教員ラウンジの貸出PCの場合

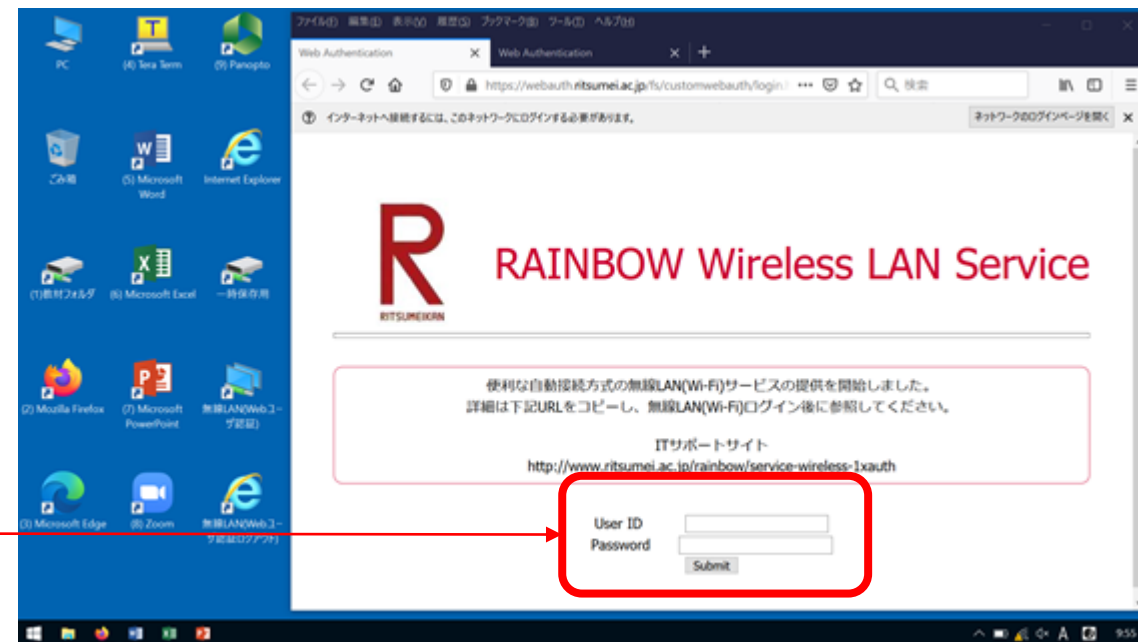
1

Webブラウザを起動すると②の画面へ
※FirefoxもしくはGoogle Chromeを推奨



2

「RAINBOW Wireless LAN Service」画面にRAINBOW IDとパスワードを入力





LANの接続（無線LAN） ※全教室

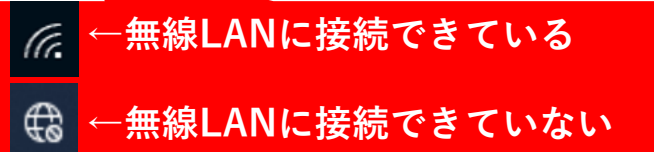
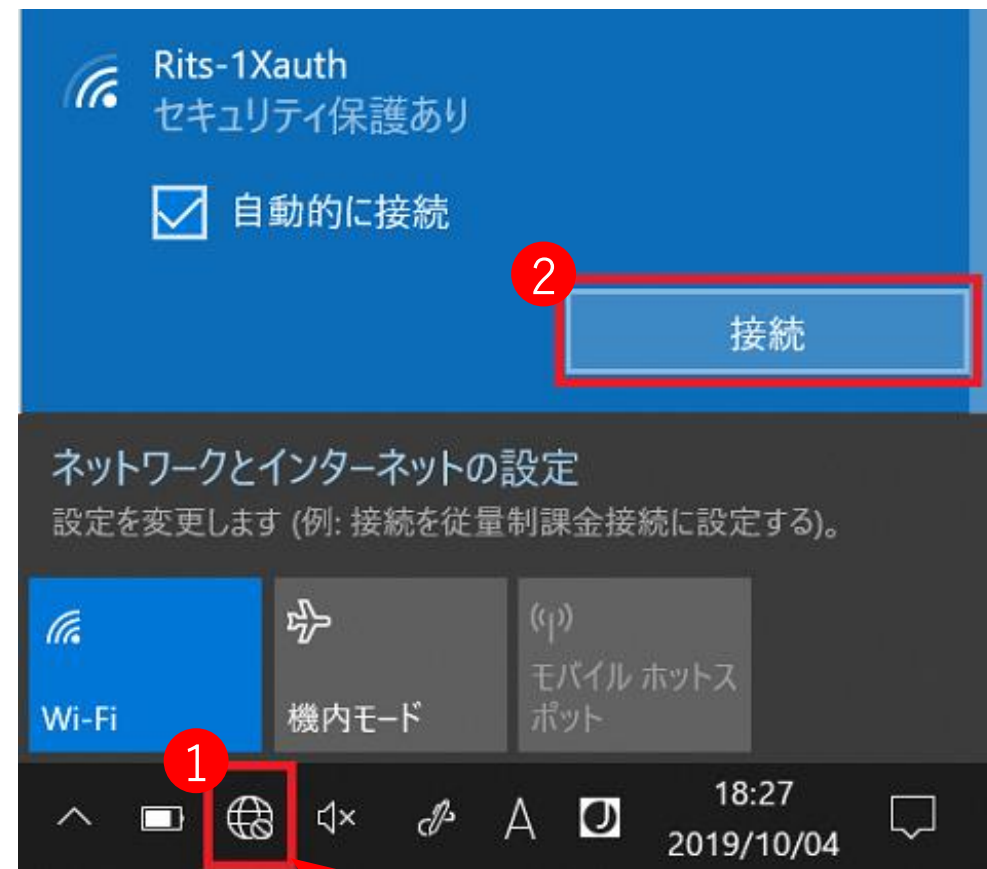
ご自身のPCの場合

1

- ①無線LANのネットワーク一覧を開く。
- ②SSID（ネットワーク名）「**Rits-1Xauth**」の「接続」をクリックします。

2

- ③下記を入力し、[OK]をクリック
ユーザーID：RAINBOWユーザーID
パスワード：RAINBOWユーザーIDのパスワード





LANの接続（無線LAN） ※全教室

ご自身のPCの場合

3

④ [証明書の詳しい内容の表示] をクリックします。

4

⑤ 下記と一致することを確認し、[接続] をクリックします。

発行先: wireless.ritsumei.ac.jp

発行元: NII Open Domain CA



Rits-1Xauth

セキュリティ保護あり

接続を続けますか?

この場所に Rits-1Xauth が存在すると予想される場合は、そのまま接続してください。そうでない場合は、名前が同じでも別のネットワークである可能性があります。

証明書の詳細の非表示

発行先: JP, Kyoto, Kyoto, Ritsumeikan University,
Office of Information Infrastructure,

5

wireless.ritsumei.ac.jp

発行元: NII Open Domain CA - G7 RSA

サーバーの拇印: 29 A6 17 C3 75 B0 14 18 52 0F B7
4D CC 9A B8 99 FB E4 41 FD

LANの接続（有線LAN） ※一部の教室のみ

1

教卓から出ている
LANケーブルをPCと接続

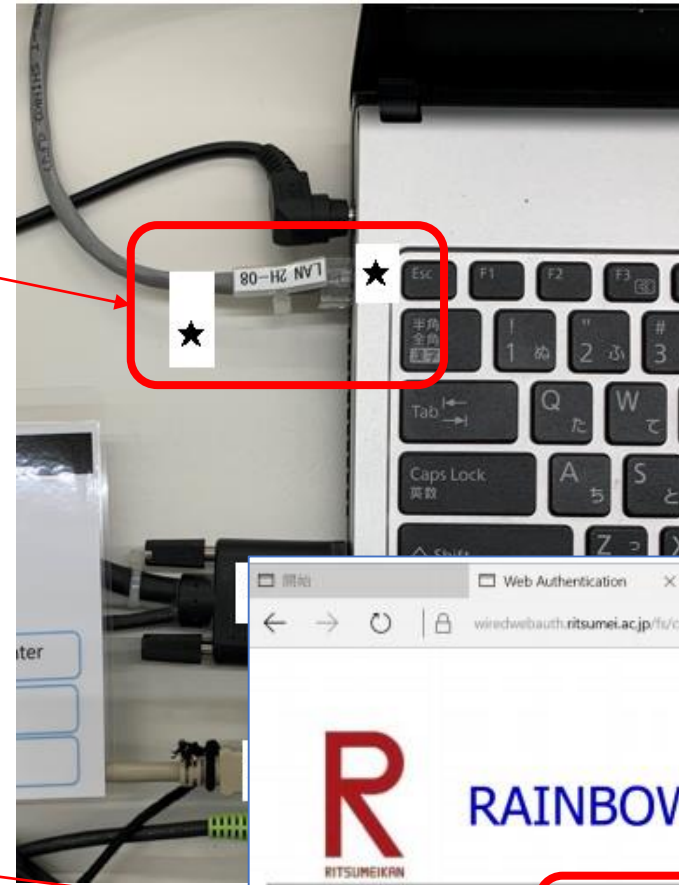
2

Webブラウザを起動すると③の画面へ
※FirefoxもしくはGoogle Chromeを推奨



3

「RAINBOW Wired LAN Service」画面に
RAINBOW IDとパスワードを入力



【参考】PCのアイコン（デスクトップの小さな絵）

<PC>

USBと接続したときに、
ここでデータが閲覧でき
ます。

<Firefox>

インターネットを使用す
るときに使用します。

<Windowsキー>

電源を切るときや、
スタートメニューを表示
するときに使用します。

<Office>

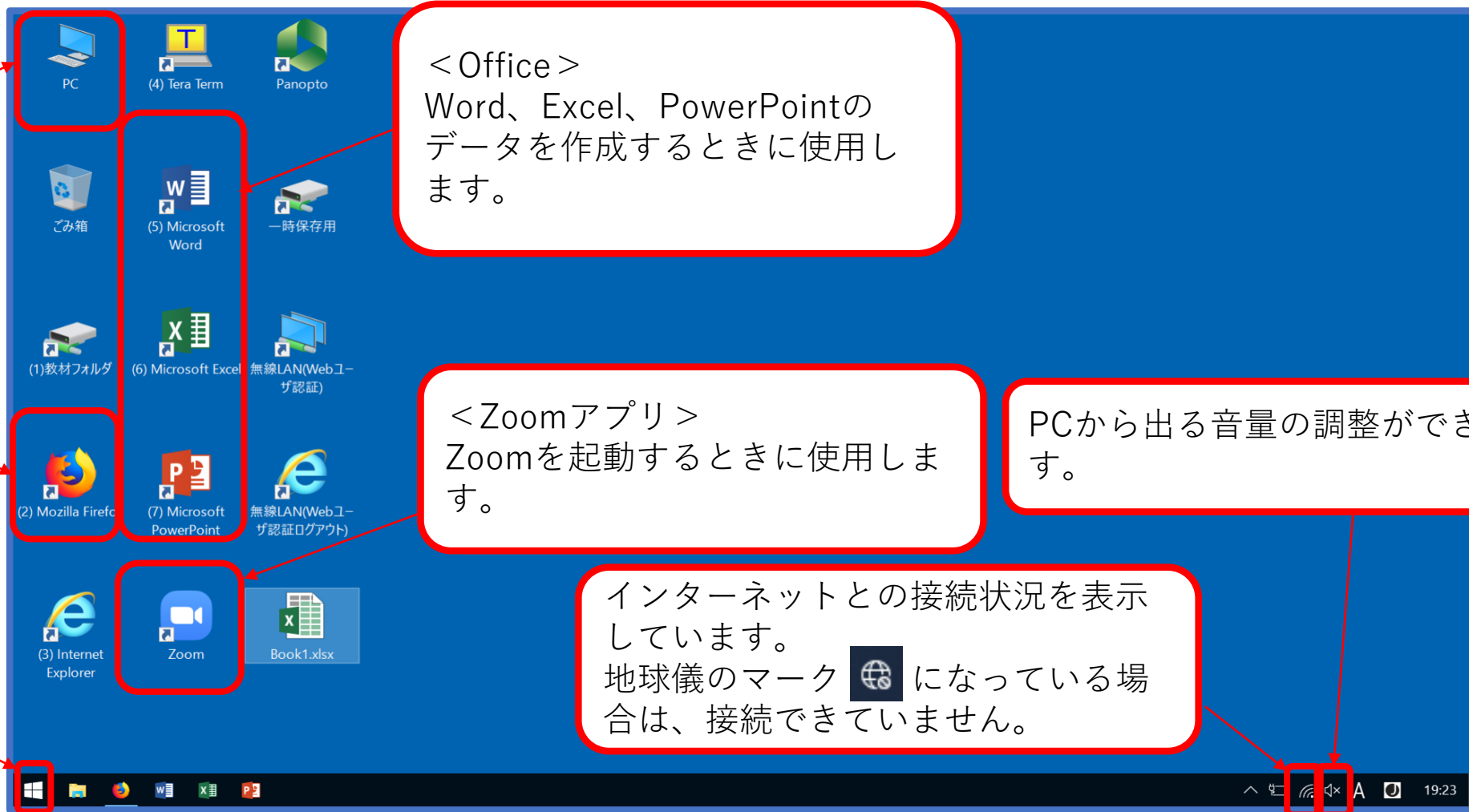
Word、Excel、PowerPointの
データを作成するときに使用し
ます。

<Zoomアプリ>

Zoomを起動するときに使用しま
す。

インターネットとの接続状況を表示
しています。
地球儀のマーク  になっている場
合は、接続できていません。

PCから出る音量の調整ができま
す。



教卓パネルの操作（目次）

①教卓設備の紹介

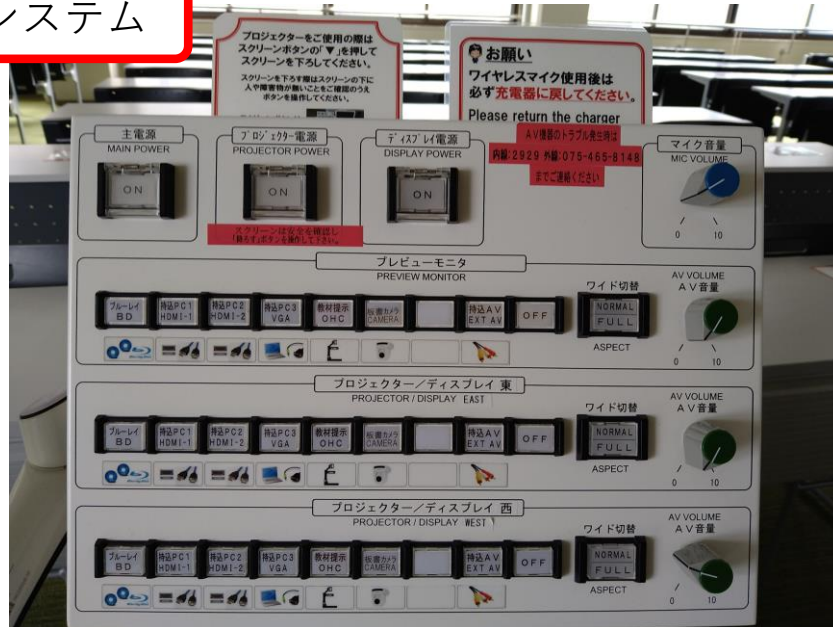
②各種機器の使い方

- 電源の入れ方
- マイクの使い方
- OHC（書画カメラ）の使い方
- PC画面の映し方

①教卓設備の紹介



AVシステム



OHC（書画カメラ）



VHS/DVDデッキ



レビューモニター

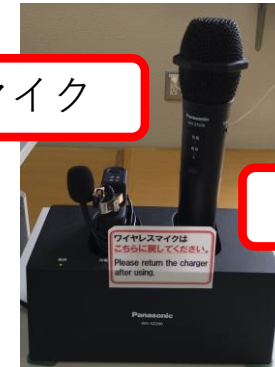


ブルーレイディスクプレイヤー



有線マイク

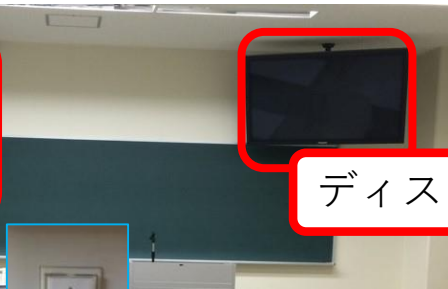
ピンマイク



無線マイク

ディスプレイ

プロジェクター
(スクリーン)



スクリーン操作

注意

キャンパス・教室によって、教卓設備が異なります。
教卓の操作マニュアルは「[RAINBOW ITサポート](#)>教室設備
一覧」よりご確認ください。



②各種機器の使い方 — 電源を入れる



1

「主電源」のスイッチをONにする

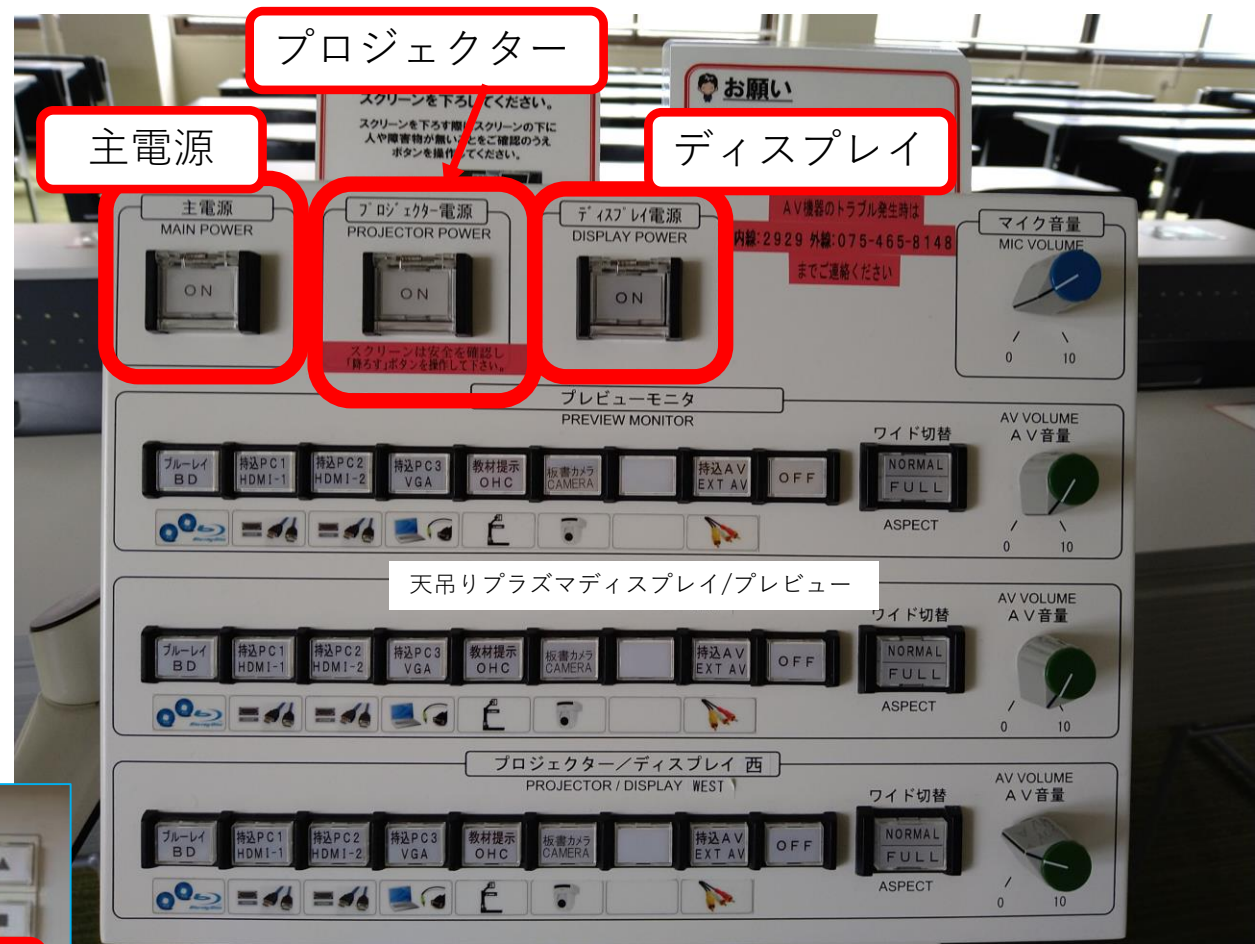
2

《ディスプレイを利用する場合》
「ディスプレイ電源」をONにする

3

《プロジェクターを利用する場合》
①「プロジェクター電源」をONにする
②スクリーンを降ろす

スクリーン操作





②各種機器の使い方 — マイクの使い方



1

マイクは3種類あります
有線マイク/無線マイク/ピンマイク



2

マイクの音量を確認する

3

《授業終了後》
無線マイク/ピンマイクは充電器へ





②各種機器の使い方 — OHCの使い方

1

OHCの電源ボタンを



2

映写したい機器の「OHC」
スイッチをONにする

3

OHCのつまみを回して
拡大/縮小をする



OHCは2種類あります。

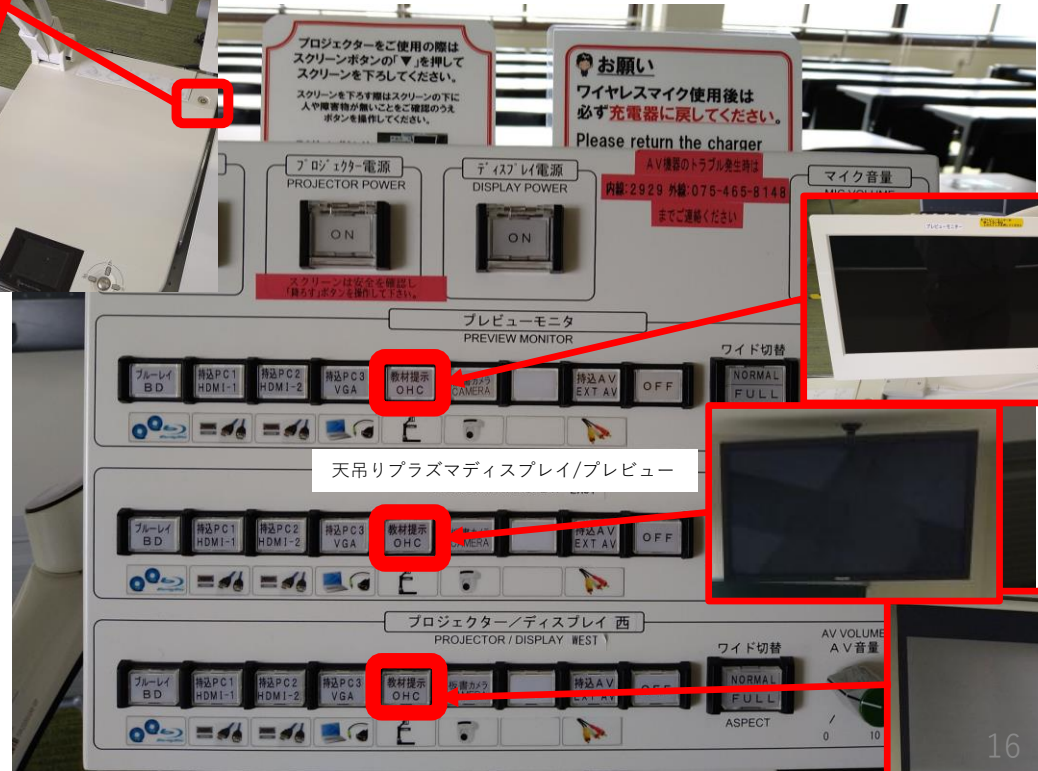
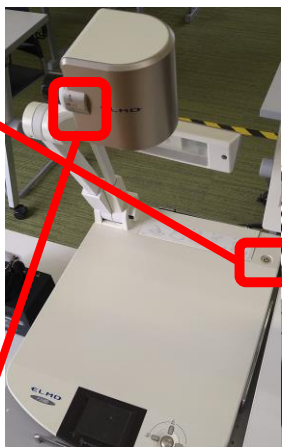
- ・USB接続に対応している
- ・USB接続に対応していない

書画カメラ
(OHC)

All

U

○



やってみよう!

②各種機器の使い方 — PC画面の映し方



1

HDMIケーブル◆を
PCと接続

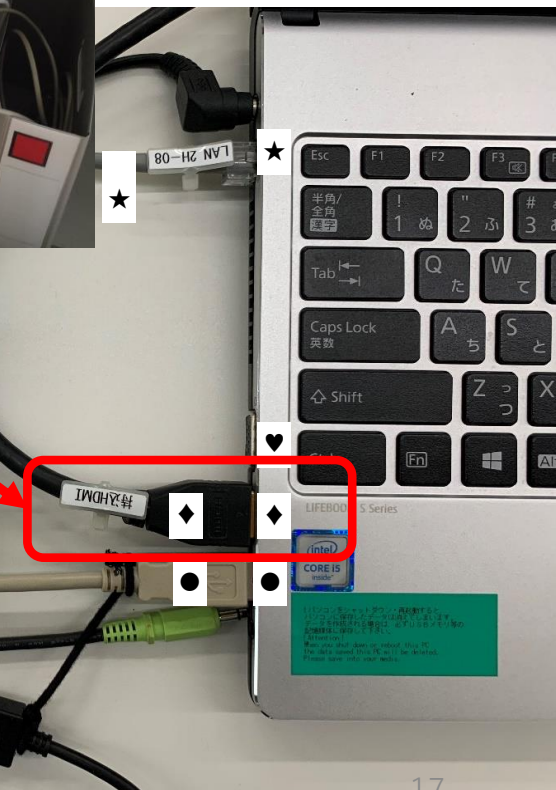


※VGA(RGB)ケーブル♥もありますが、
今回はHDMIケーブルで接続します。



注意

<教室に常設PCがある場合>
教卓接続ケーブル（HDMIケーブル
/VGAケーブル）の接続は不要





②各種機器の使い方 — PC画面の映し方



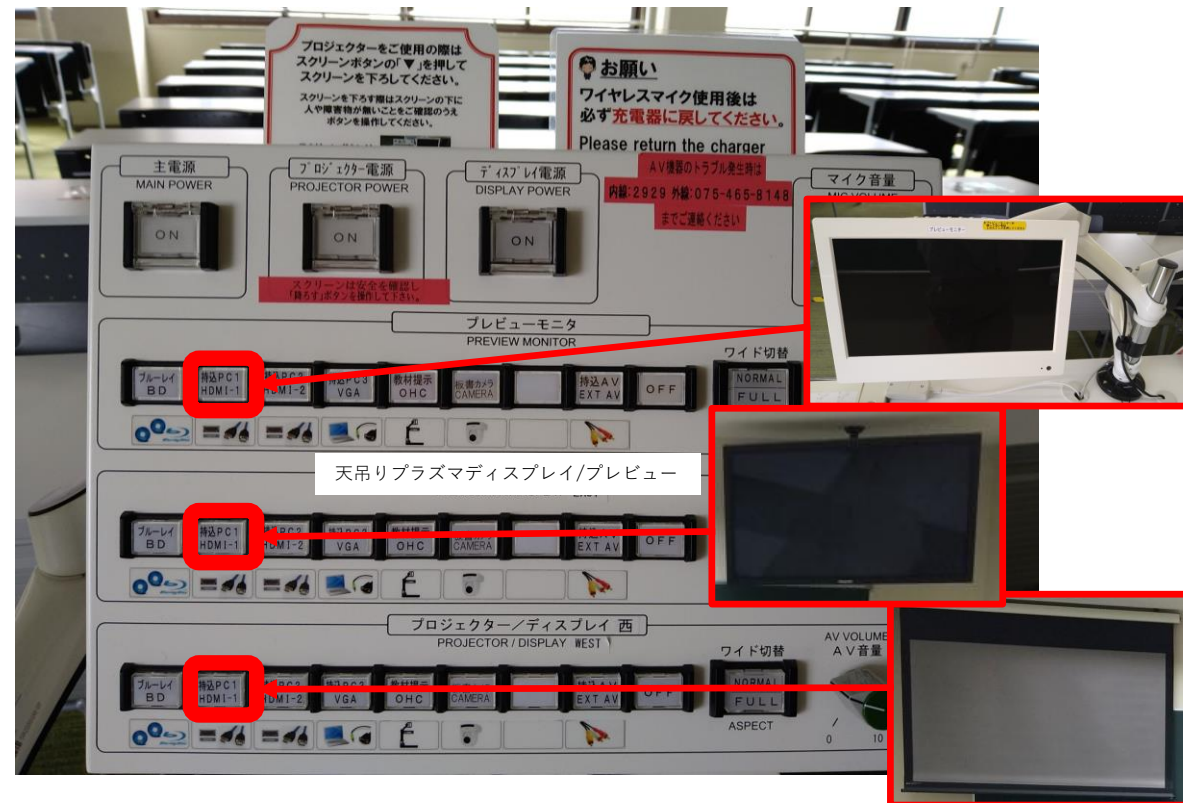
2

「PCと接続したケーブル」のスイッチをONにする（今回はHDMIを選択）

注意

<HDMIケーブルが2本ある場合>

この場合、「HDMI-1」と「HDMI-2」の2種類となりますので、PCと接続しているケーブルの方（ケーブルに番号が記載）のスイッチをONにする





教卓操作マニュアルのを見つけ方

1

「[RAINBOW ITサポート > 教室設備一覧](#)」にアクセス

2

「●●キャンパス 教室設備一覧」から「次学期」 > 「Web(教卓マニュアル)」をクリック

3

マニュアルは、表をスライドして、右側から閲覧可能

衣笠キャンパス 教室設備一覧

一般教室

今学期

PDF

Web(教卓マニュアル)

次学期

PDF

Web(教卓マニュアル)

情報教室

今学期

PDF

Web(教卓マニュアル)

次学期

PDF

Web(教卓マニュアル)

一覧の列の表示・非表示の切り替え

チェックボックスをオン/オフすることで、一覧の列の表示・非表示を切り替えることができます。

全選択 全解除

定員 有線マイク ワイヤレスマイク プロジェクター スクリーン(インチ) スクリーン(画数) ディスプレイ タッチディスプレイ

Blu-ray DVD CPRM対応 VHS CD 表裏カメラ(OHC) 板表カメラ

HDMI入力 VGA入力 AV入力 遠隔講義対応 机・椅子 黒板 教卓マニュアル 備考

最終更新日: 2020-03-30 マニュアルは一覧表の右側の列にあります。表をスライドして確認してください。

ID	CPRM 対応	VHS	CD	カセット デッキ	表裏カメラ (OHC)	板表 カメラ	HDMI 入力	VGA 入力	AV 入力	遠隔講義 対応	机・椅子	黒板	教卓マニュアル	備考
1	○	-	○	-	○	○	○	○	-	-	可動	○	教卓マニュアル1	
2	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	可動	○	教卓マニュアル1	山板をスクリーンとして使
3	○	-	○	-	○	○	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	
4	○	-	○	-	○	○	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	
5	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	固定	●	教卓マニュアル1	
6	○	-	○	-	○	○	○	○	○	-	固定	●	教卓マニュアル1	
7	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	
8	○	-	○	-	○	○	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	
9	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	
10	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	可動	●	教卓マニュアル1	

<設置機器の機能>
常設PCやカメラの種類、OHCがUSB接続に対応した機器かどうかなどがまとめられています。

Zoomとの接続方法【概要】

Zoomの使い方は、[マニュアル](#)または、フォローアップ企画「Zoom基本編」にご参加ください。

1

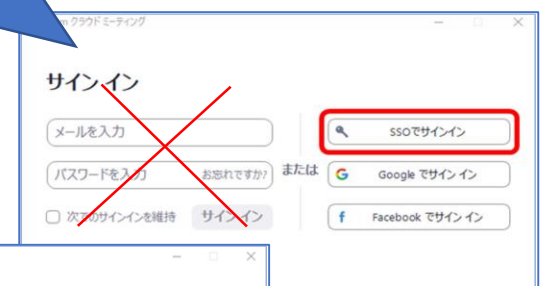
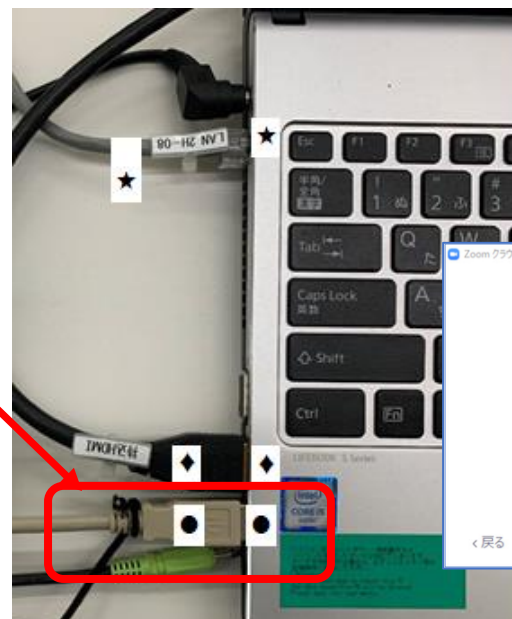
教室機器（カメラ・スピーカー）
のケーブル●をPCと接続

2

Zoomアプリを起動・サインイン

3

Zoomミーティングを開催
※カメラ・マイクの入力設定



ritsumei-ac-jp



各種ツールの紹介

manaba+R

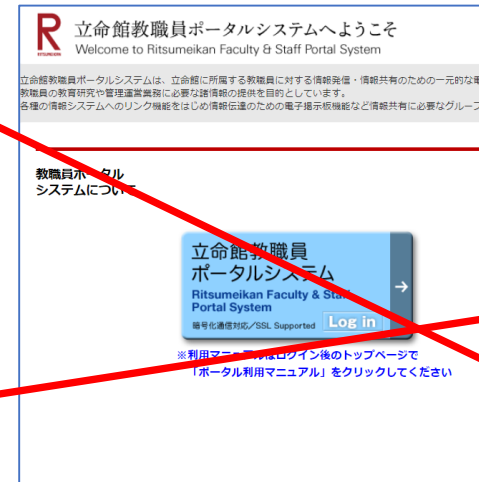
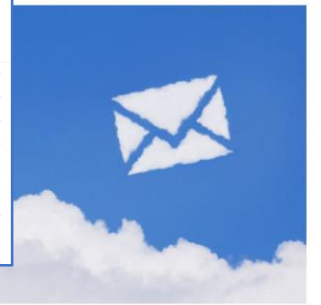
- 本学の学修支援システム
- 学生は、受講登録後、利用が可能
- ご担当科目の受講生に対して、資料提示や受講指示を行うためのツール

OneDrive

- オンラインストレージサービス
- 様々な形式のデータがアップロード可能
- 動画はダウンロード禁止設定ができない

Zoom

- オンライン会議（Web会議）サービス
- 本学教員は法人契約により「ミーティング」機能の使用が可能
- ライブ配信型授業/オンデマンド型授業の実施が可能



立命館大学が発行するメールアドレスを利用して、メールや予定表などのサービスを利用できます。立命館のメールシステムはMicrosoft社が提供するOffice365を利用しています。

<Webメール>

Office365サインイン (https://portal.office.com/) へ

ログイン方法
Login Manual

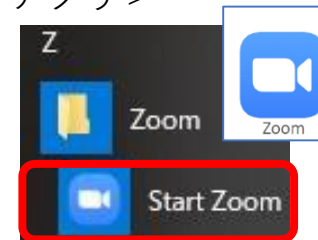
Web Mail

教務支援 (教員向け情報)
Academic Affairs Support Website

manaba+R

打刻 (職員のみ)

<アプリ>



<ブラウザ>

<https://ritsumeai-ac-jp.zoom.us/>

または

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>



困ったら...

ホームページ

- 教務支援HP > 「Web授業」実施のサポート
- 教材提示や学習の指示、成績評価方法など基本的な考え方、各種マニュアル、事例紹介なども掲載。

RITSUMEIKAN UNIVERSITY 立命館大学 教務支援 [教員向け情報] CAMPUS WEB manaba +R English

立命館大学
教務支援
[教員向け情報]

基本情報・授業運営 次年度 出講準備 各種ご案内

Web授業支援はこちら
「Web授業」実施のサポート

「Web授業」実施のサポート

2021年度の授業実施方針では、「対面授業回が全授業回の1/3を超える授業」と「対面授業回が全授業回の1/3以下の授業」の2タイプに分けられます。これにより、授業回によって授業実施形態が異なる科目が多数存在することになりました。

本ページにおける「Web授業」とは、1回の授業において、対面での受講生の有無にかかわらず、Web（オンライン）での受講生が1名以上いる授業回を示します。

それぞれの授業実施形態を設計するうえで、教材提示や学習の指示、成績評価方法など基本的な考え方をまとめています。

教材ファイル作成方法や各種マニュアル、事例紹介なども掲載していますので各授業を設計する際にご活用ください。

*教材ファイル作成マニュアルや事例紹介などについては、随時更新していきます。

サポートデスク

- 教育・学修支援センターサポートデスク
- ZoomやPanopto、OneDriveなどのツールの利用方法について、また、Web授業を実施するうえでの相談に対応します。

WEB授業実施の支援に関する問い合わせ先

2020/4/20

問い合わせ内容	問い合わせ先
授業実施方針について	所属の学部・研究科事務室 ☐
WEB授業のサポート (Zoom、Panopto、OneDriveなど)	教育・学修支援センターサポートデスク (電話：075-466-3033 内線：511-4632 Mail： km-adm@st.ritsumei.ac.jp) 平日 9:30～11:30、12:30～17:00 に開室します。 ※土日祝日はメールでの受付のみとさせていただきますのでご了承願います。 メールでのお問い合わせをいただいた場合、翌月曜以降の対応とさせていただきますのでご了承願います。 ※冬期休暇のお知らせ：12/26(土)～1/5(火)は冬期休暇のためサポートデスクを閉室いたします。この間対応はできませんのでご注意ください。
	学び支援センター ☐ 9:00～17:00 (OICは休日) 衣笠：学術館1階 電話 075-465-7865 (内線 511-7112) BKC：プリズムハウス1F 電話 077-561-4972 (内線 515-2424)

教育・学修支援センターサポートデスク
(TEL : 075-466-3033 Mail : km-adm@st.ritsumei.ac.jp)
平日 9 : 30～11:30、12:30～17 : 00

(RAINBOWユーザーID、無線LAN (Wi-Fi)、メール、情報教室など情報環境の利用方法など) RAINBOWサービスデスク【学内ITサービスについての窓口】

他の企画のご案内



2021年度 Web授業準備のためのフォローアップ説明会

FD企画

事前申込制

日程

衣笠：3/23（火）～3/26（金）
BKC：3/23（火）～3/26（金）
OIC：3/23（火）・3/24（水）

※当日の会場は、お申込みいただいたメール宛にお知らせします。

形式

対面のみ

言語

日本語のみ
※英語での説明を希望される場合は個別調整

対象

本学の授業を担当されている教員（大学非常勤講師・授業担当講師含む）

講師

教育・学修支援センターサポートデスク
※各キャンパスでは、教務課にサポート頂きます。

到達目標

※下記のツール・レベルごとにグループに分かれて実施します。各グループの実施の詳細は、「教育開発推進機構HP>NEWS」をご確認ください。



ツール	レベル	到達目標
全般	入門編	○教員ラウンジでPCを借りることができる。 ○PCの電源を起動しインターネットへ接続するなど、PCの基本操作を行うことができる。 ○教室内に設置されている教卓パネルの操作を行うことができる。
manaba + R	基本編	○「コンテンツ」「コースニュース」を活用することができる。
	発展編	○「レポート」「アンケート」「出席確認」を活用することができる。
Zoom	基本編	○Zoomへサインインすることができる。 ○ZoomミーティングのURLを作成し、ミーティングを開催することができる。
	発展編	○Zoomミーティングの「レコーディング（録画）」「画面共有」「チャット」を活用することができる。
OneDrive	基本編	○教材資料やZoom等で録画したデータをアップロードし、共有することができる。
教室機器	基本編	○PCを教室機器（カメラ）に接続し、Zoomミーティングのライブ配信を行うことができる。

申込方法

教育開発推進機構HP「NEWS」>
「3.1Web授業準備のためのフォローアップ説明会」からアクセス
※申込締切 各企画の2日前17:00（営業日）
（例）3/23（火）分の申込締切は3/19（金）17:00まで

主催

教育・学修支援センター／教務課

企画内容

Web授業を実施する上での基本的な操作方法についての不安を抱えておられる教員を対象に、PCの使い方や教卓の操作方法、manaba+RやZoomを活用する上での最低限の操作方法を、ツール別にレベルを区分し、少人数（10～15人程度）の座談会形式で行います。

◆お問い合わせ先◆
☎075-465-8304
✉fd71cer@st.ritsumei.ac.jp