



動画でも解説  
しています。



【1】 講義の形態・配信方法	・・・・・・・・ 1 ページ
【2】 事前準備	・・・・・・・・ 2 ページ
【3】 掲示板について	・・・・・・・・ 3 ページ
【4】 配布資料について	・・・・・・・・ 4 ページ
【5】 講義当日のZoomへの参加方法	・・・・・・・・ 5 ページ
【6】 講義中の質問の方法	・・・・・・・・ 6 ページ
【7】 事後配信(アーカイブ配信)	・・・・・・・・ 7 ページ
お問い合わせについて	・・・・・・・・ 7 ページ

\*画面の見え方やデザインは、ご使用の端末機種によって異なる場合がございます。予めご了承くださいませようお願いいたします。

## 【1】 講義の形態・配信方法

リアルタイム配信を、**ZOOMウェビナー(1講座のみZoomミーティング)**でご視聴いただきます。

※他のオンデマンド講座とは異なり、リアルタイムであることが、自由学校の特徴です。



### Zoomウェビナー？ Zoomミーティング？

- ◎ Zoomにはウェビナーとミーティングの2種類があります。2つの大きな違いは、ウェビナーは講師からの一方向の講座で、ミーティングは講師と受講生が双方向です。
- ◎ **今学期**はほとんどの講座が**Zoomウェビナー**で開催します。受講生皆様の顔や音声が出ることは**ありません**。接続してそのまま受講することができます。
- ◎ 「楔形文字でギルガメシュ叙事詩を読んでみよう」の**一講座のみ**、試験的にZoomミーティングで開催します。Zoomミーティングは接続後、自分のビデオやマイクを消す（「ミュート」にする）必要があります。その方法等、注意事項については第1回講義の最初に説明します。

## 【2】事前準備

- ① 申し込む（古代オリエント博物館ウェブショップから申し込む）
- ② 約1週間～10日後、博物館から「申込み受付完了」のメールが届きます。
- ③ 講義の第1回めの1週間前頃、受講参加に必要なアドレスのお知らせメールが届きます。内容はGoogle ドライブ内の「**受講生フォルダ**」にアクセスするアドレス（URL）と講義当日の**Zoomに参加する**アドレス（URL）です。

**！** このお知らせメールを保存し、絶対に無くさないでください。  
講座に参加できなくなります。



### ▼ アドレスお知らせメール

件名：自由学校「講座名」受講生フォルダアドレス、Zoom参加アドレス  
From：jiyu-gakkou@orientmuseum.com

ご受講生各位  
自由学校「講座名」につきまして、下記お知らせします。  
講義を通して、共通のアドレスとなります。  
このメールを大切に保管してください。

#### 【受講生フォルダについて】

<https://drive.google.com/drive/xxxxxxxxx>

#### 【Zoom参加アドレスについて】

下記のリンクをクリックしてZoomに参加してください：

<https://us06web.zoom.us/XXXXXXXXX>

パスコード：XXXXXX

### Google ドライブとは？

Google が提供する  
オンラインストレージサービス。  
インターネット上で  
データのやり取りができます。



講義の第1回めの**3日前まで**に  
連絡がない場合は、メールでご  
連絡ください。



「受講生フォルダ」は、掲示板（受講生への連絡、3ページ参照）、配布資料（4ページ参照）、アーカイブ配信アドレス（7ページ参照）などの情報がアップロードされる大切なフォルダです。



- ・受講生フォルダへのアクセスアドレス、およびZoomへの参加アドレスは、**一つの講座で各々一つ**です。  
お知らせメールをなくさないようご注意ください。
- ・複数受講されている方は、各講座でアドレスが異なりますので、ご注意ください。

### ▼ 初めて参加の方は事前の「Zoom練習会」を参照ください。

#### 【Zoom練習会】

初めて参加の方・参加方法に不安がある方が対象の練習会です。**事前申込は不要**です。  
練習会の動画を事後配信します。参加できなかった方や、復習としてご利用ください。

※リアルタイムで参加できなかった方は、録画（事後配信）でご覧ください。



### 【3】 掲示板について

受講生フォルダ内に、講義についての連絡事項が掲示される「掲示板」があります。

先生からの連絡や、事後配信のアクセスアドレスなどは、この掲示板に記載されます。

事後配信について、詳しくは【7】 事後配信（7ページ）へ。

 ▼ 受講生フォルダのアドレスお知らせメール

自由学校「講座名」につきまして、下記お知らせします。

【受講生フォルダについて】

<https://drive.google.com/drive/xxxxxxxxx>

クリック

アドレス(URL)をクリックすると  
Googleドライブのフォルダが開きます。

 Googleドライブ



 掲示板ファイル.docx

クリック

 掲示板ファイル.docx

掲示板ファイル\_〇〇年度「講座名」

先生方からご連絡がある場合や「事後配信」のリンク先のURLは、この下に書き込まれます。

「配布資料フォルダ」へアクセスした際には、このファイルもご確認くださいようにしてください。

\* 「今週の配布資料が見当たらない」などのお問い合わせは、博物館にお電話をいただいてもお答えできません。【アップロードが遅れる】【今週は配布資料がない】などのご連絡は、先生から【この文書に書き込まれる形】でご通知していただきます。

メッセージ例

x/x 講師より 第1回(x/x)の配布資料のアップロードが遅れます。

x/x、x時にはアップロードします(講師)。



## 【4】配布資料について

### ① 配布資料があるかどうか、受講生フォルダを開いて確認する。

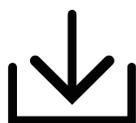
講義日の前日、早朝以降に配布資料の有無を各自で、ご確認お願いいたします。

### ② 配布資料をダウンロードする。



 Googleドライブ  
ダウンロードしたいファイルを選んでクリック

ファイルが開かれると、  
画面の上側に、このような表示が出てきます。



ダウンロードマークをクリック。  
先生がアップしたものと同一形式（原則PDF）で  
ダウンロードできます。



「Googleドキュメントで開く」にすると、  
文字化けすることがあります。これでは開けないでください。



## 配布資料配布のタイミングについて

講師の先生には「講義日の前々日23:59まで」にアップロードしてもらうよう、お願いしています。フォルダ内に**配布資料が無い時は**、講師の先生が**配布資料を利用しない場合**、または講師の先生のご都合で**アップロードが遅れている場合**とご判断ください。

たとえば↓前日の朝からダウンロード可能

	4/1(木)	4/2(金)	4/3(土)
0:00			
12:00	講師提出 ↓	配布資料確認期間	講義の日
24:00			

配布資料が遅れるなどの先生からの  
連絡は、**掲示板**をご確認ください。  
詳しくは【3】**掲示板（3ページ）**へ。

※資料がアップされたことについての  
メール連絡は博物館からはしません。



## 【5】講義当日のZoomへの参加方法

### ① お知らせメール内のZoom参加アドレスをクリック

講義当日は、開始時間になりましたら、アドレスをクリックして、参加してください。

 件名：自由学校「講座名」受講生フォルダアドレス、Zoom参加アドレス  
From：jiyu-gakkou@orientmuseum.com

ご受講生各位  
自由学校「講座名」につきまして、下記お知らせします。  
講義を通して、共通のアドレスとなります。  
このメールを大切に保管してください。

【受講生フォルダについて】  
<https://drive.google.com/drive/xxxxxxxxx>

【Zoom参加アドレスについて】  
下記のリンクをクリックしてZoomに参加してください：  
<https://us06web.zoom.us/XXXXXXXXX>  
パスコード：XXXXXX

 アドレスをクリック

### 最初のお知らせメール

保存していただいたメールを開いてお使いください。

※毎回のメール連絡は博物館からはいたしません。  
最初のお知らせメールをなくさないようにしてください。

※Zoom参加アドレスは、第1回から最終回まで、学期通して毎回同じです

### ② Zoom に接続

ミーティングを起動させます。

 The image shows the Zoom meeting start screen. It has a white background with the Zoom logo at the top left. The main text says: "ブラウザが表示しているダイアログの許可をクリックしてください。ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください。" Below this text is a blue button that says "ミーティングを起動". At the bottom, there is a small link: "Zoomクライアントをインストールしていないのですか？今すぐダウンロードする".

ミーティングを起動

クリック

パスコードを要求された場合は「お知らせメール」に記載されたパスコードを入力してください。

### ▼ダイアログが表示された場合

Zoom Meetingsを開きますか？

https://zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

Zoom Meetingsを開く

キャンセル

このページで"zoom.us"を開くことを許可しますか？

キャンセル

許可

キャンセルを選択せず、

Zoom Meeting を開く

OR

許可



### ③ 会員番号と名前を入力

ご自身のメールアドレスとお名前を入力してください。  
(訊かれた場合) (必須)

・入室する前に友の会会員証をお手元にご用意ください。

#### 【名前について】

「名前」の欄には、「**会員番号 + 氏名**」を入力してください。

(例：23-999 オリ博太郎)

(新しく入会された方や、会員証を紛失されて不明な場合は、「番号不明」とご記載ください)

※他の受講者にメールアドレスは表示されません。

※環境によってはこの入力欄が表示されない場合があります。その場合はこの入力は飛ばしていただいて大丈夫です。



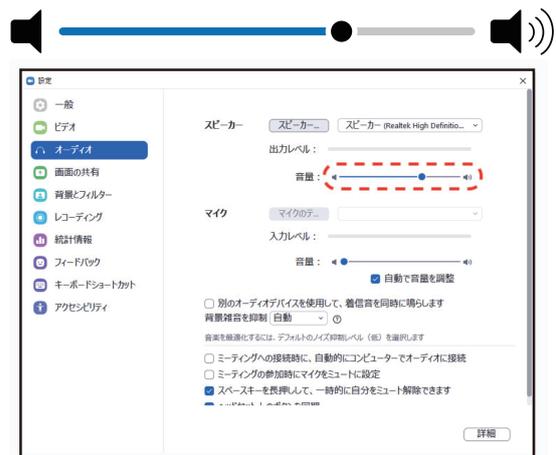
接続できたら、講義開始時刻までお待ちください。  
開始に多少の遅れが生じる場合があります。

※音量の調節などは、講義が始まる前にしておくことをおすすめします。

#### ▼スピーカー音量の調整方法

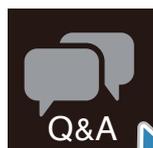


上向きの三角をクリック



## 【6】講義中の質問の方法

Zoom ウェビナー画面内の「Q&A」をクリックし、質問内容を入力してください。



クリック

▲「Q & A」質問画面

※質問した内容や名前が他の方にみえることもあります。

※質問方法、タイミングなどは各講師にしたがってください。

講義時間によっては全ての質問にこたえられないこともあります。ご了承ください。

## 【7】事後配信(アーカイブ配信)

- ・当日の講座は「事後配信」として視聴できます。

※ただし事後配信はあくまでサービスであり、技術的トラブル等で録画が失敗する可能性があることをご了承ください。※配信期限があります。



各講座日の**1週間後**(日曜の講座であれば**翌週の日曜の次の日**(月曜))に、Googleドライブ内受講生フォルダ内の「**掲示板**」に、動画のアクセスURLが掲載されます。

### W 掲示板ファイル.docx

掲示板ファイル\_〇〇年度「講座名」

先生方からご連絡がある場合や「事後配信」のリンク先のURLは、この下書き込まれます。

メッセージ例

x/x

(事後配信) 「講座名」第1回の事後配信をアップロードしました。

<https://vimeo.com/xxxxxxx>



- ・アドレスをクリックすると動画ページが開きます。  
(インターネットブラウザ上で再生されます。特別なアプリ等は必要ありません)

### 2023年度前期「事後配信」期限

2023年9月30日(15時)

全回が同じ配信期限となります。

期限をすぎると視聴はできませんのでお見逃しのないようご注意ください。

## 【視聴される皆様へのお願い】

- ・お使いの回線・機器の状況によっては、視聴中に通信状況が不安定になったり、映像等の不具合が起こったりすることもあります。安定したインターネット環境で視聴することをおすすめいたします。
- ・接続アクセスに関するサポートはできません。あらかじめご了解くださいますようお願い申し上げます。

以上、皆様が講座に無事参加できますようお待ちしております。



オンライン講座お問い合わせ  
古代オリエント博物館

[jiyu-gakkou@orientmuseum.com](mailto:jiyu-gakkou@orientmuseum.com)



自由学校に関するお問い合わせは原則としてメールでいただきますよう、お願いします。

お電話ですと、担当者がお受けできない場合があります。

メールは担当者が直接確認して対応いたします。ご協力の程よろしく願いいたします。