

オンライン相談の方法(学生用)

ライティングラボではSkypeのテレビ電話機能を使ったオンライン相談を行っています。
「画面共有」機能を使って、作成途中の文章を見ながらアドバイスを受けることができます。

【重要】以下のことを確認、了承したうえで利用してください。

- ① 添削(間違いの指摘、答えの提示)は行いません。
- ② 選考における可否や、教員による授業評価を含めた結果には一切の責任を負いません。
- ③ 相談内容・文章を、よりよいライティングラボの運営や教育研究のために利用する。
(ただし、個人情報が公になることはありません。)
- ④ オンラインネットワークの状況により、相談時の動画・音声が不安定になったり、途中で相談を終了することがあります。

準備編 ～デバイスとSkypeを用意する～

①オンラインチュータリングのための環境準備



Skypeがインストールされた
デバイス(PCを推奨)



マイク・スピーカー・カメラ



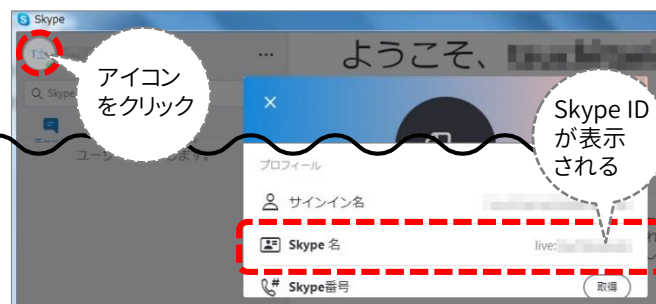
インターネットに
接続できる環境

無線LAN(wifi)で接続した際に
Skypeの動作が不安定な場合、
有線LAN等の他のネットワーク
に切り替える。

②Skype IDを取得するための方法

Skypeインストール時にSkype IDを作成する。

※作成したSkype IDは、Skypeトップ画面の左上(PC)または
中央(スマホ)のアイコンをクリック→[プロフィール]を下スク
ロールして[Skype名]欄で確認できる。



③Skype で通話ができる状態にする

一度Skypeにログインし、画面表示や使い方を確認しておいてください。

※はじめてSkypeを利用するときは、プロフィールの設定や、カメラとマイクの接続テストを行う必要があります。

予約編 ～オンライン相談は予約が必須!～

①ライティングラボのWebサイト(TECsystem)から予約を取る

Skype IDと普段使用しているメールアドレスを「相談したいこと」の最後に記入する。

TECsystemはこちら⇒ <https://tecfolio.kansai-u.ac.jp/kwl/>

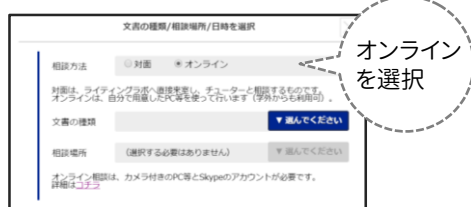
予約方法についてはこちら⇒ <http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/labo/appointment/index.html>

i 1週間前までに
予約をしてください。

②予約の変更・キャンセルをする方法

①の予約システムの[予約]画面から[予約の取り消し]をクリックする。

※相談日まで1週間以内に変更・キャンセルをする場合は、wlabo@ml.kandai.jpまでお知らせください。変更の場合は、
連絡後に新規予約を行ってください。



相談編 ～開始時間にSkype電話をかける～

①相談開始時刻の5分前までにSkypeへログインする

Skypeへログインし、以下のことを確認してください。

- ・会話が聞き取りやすく、話し声が周りの迷惑にならない場所にいる
- ・スピーカーがオンになっている(ミュートになっていない)
- ・カメラがオンになっている(Skypeアプリがカメラへアクセスすることを許可している)

※5分前に通話を開始しないでください。他の人と相談を行っている場合があります。

トラブルシューティング Skype電話が繋がらない場合… 電話番号 06-6368-1111(内線3801・3830)

※トラブルを避けるため、カメラ機能が付いたPCから、有線ネットワークを利用して相談することをおすすめします。

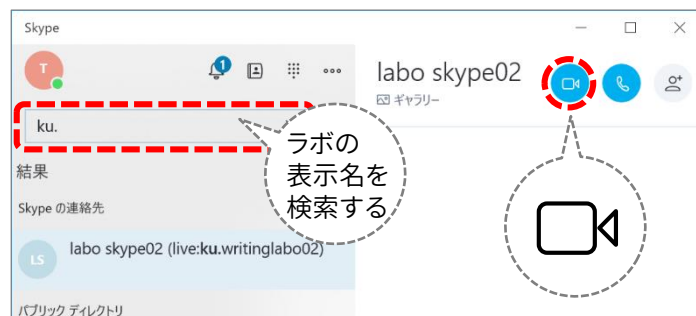
②ライティングラボにSkype電話をかける

ラボのSkype表示名を検索し、ビデオ通話アイコンをクリックする。

ラボの
Skype表示名

ku.writinglabo01
ku.writinglabo02

※上記2種類の表示名のどちらを使うかは、相談前日までに、予約時の備考欄に記入されたメールへお知らせします。

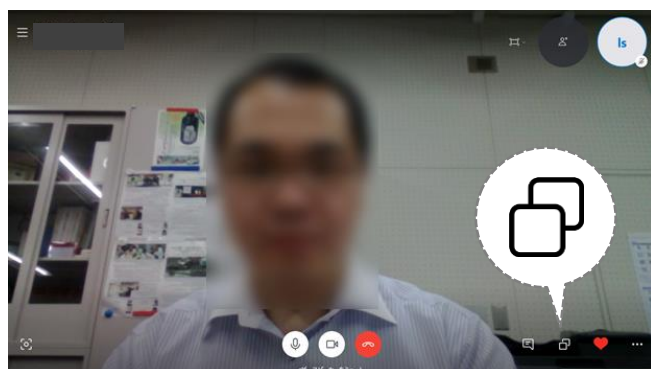


【注意】 相談開始時刻を過ぎても通話が無い場合は、予約時に記入された皆さんのSkypeIDへチューターから通話を行います。さらに15分を経過しても応答がない場合は「相談をキャンセルされた」と判断します。

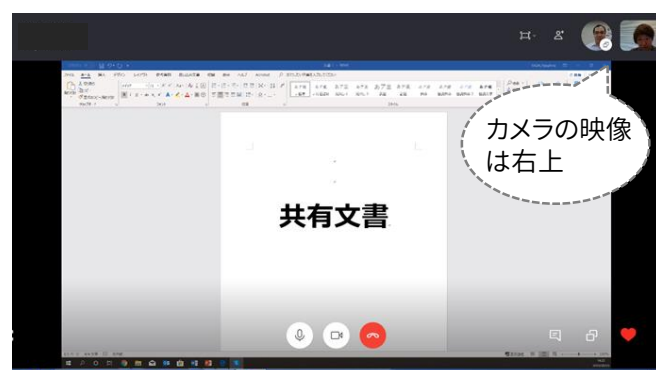
③文書を見ながらアドバイスを受ける

文書ファイルを開き、Skypeで通話画面の右下にある「画面共有」ボタンをクリックする。共有したい画面を選択すると、チューターに画面(文書)を見せながら通話することができます。※必要に応じて、チューターから「画面共有」を行ったり、チャット機能を使ってアドバイスをを行うことがあります。

チューターは、ヘッドホンを使用します。ご了承ください。



1) 自分の画面右下の「画面共有」ボタンをクリックする



2) チューターの画面に共有したい文書が表示される

④通話を終了する

通話が終了したら、通話の終了アイコンを選択して電話を切る。

※1回の相談時間は40分です。まだ聞きたいことがある場合は、改めて予約してください。

通話終了後すぐにはかけなおすことはしないでください。



この資料は下記URLに掲載しています。

ライティングラボWebサイト「利用案内」

<http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/labo/howtouse/index.html>

