

## **1.** 香川大学遠隔会議サービス「Kadype」

香川大学遠隔会議サービス「Kadype」(カダイプ)は、Microsoft が提供する Skype for business を利用した、香川大学の教職員・学生が利用できる遠隔会議サービスです。遠隔授業や、研 究室における遠隔ゼミ、所属部局における遠隔会議など、必要に応じてご利用ください。

## 2. Kadype の利用者と利用資格

Kadype には2種類の利用者が想定されます。それぞれ利用資格が異なります。

■ 開催者・・・ 遠隔会議の開催者です。
 開催者は遠隔会議を予約でき、遠隔会議参加者用 URL(以下、参加者用 URLと略記)を
 発行できます。<u>すべての香川大学教職員は総合情報センターの提供する情報サービスを利用する</u>
 ための個人アカウントを保有しており、「職員番号@kagawa-u.ac.jp」という ID が付与されています。後述する遠隔会議の開催予約をするときの Office365 のサインイン画面(図
 1)や、遠隔会議に参加するときの Skype for Business のサイン画面(図 7)において、この ID を入力してください。

■ 参加者・・・遠隔会議の参加者です。
 利用資格は特にありません。参加者用 URL を知っていればどなたでも参加できます。
 ※ URL が漏洩すると不特定の第三者がアクセスできてしまいます。URL の扱いにはご注意ください。

特に<u>学生の方</u>にはURL を同じ授業の受講者以外には決して漏らさないようにご伝達ください。欠席した友人のためにSNS を介して連絡する等、本人がよかれと思って書き込む可能性 も十分にありえますので、ご担当教員からも注意喚起いただければ幸いです。

# 次のページから、Kadype の利用手順を説明します。

# 3. Kadype の利用手順

Kadype は以下の手順で利用することができます。

# 手順1:Kadype において遠隔会議を予約する

- (1)下記の URL をWeb ブラウザで開きます。 https://sched.lync.com
- (2) ID (<u>職員番号@kagawa-u.ac.jp</u>)を入力して[次へ] をクリックします。

12345678@kagawa-u.ac.jp	
アカウントをお持ちでない場合、作成	できます。
セキュリティ キーでサインイン ⑦	
サインイン オプション	
	次へ

(3) パスワード(統合認証IDのパスワード)を入力し、[サインイン]をクリックします。

Microsoft	
• @kagawa-u.ac.jp	
パスワードの入力	
パスワードを忘れた場合	
別のアカウントでサインインする	
	サインイン

図2 Office365 のサインイン画面:パスワードの入力

(4) 遠隔会議の予約画面が開きます(図3)。以下の点に注意して入力してください。入力 を終え保存ボタンを押すと参加者用 URL が発行されます(図4)。

#### [会議予約画面での入力における注意点]

#### ■ 「イベント」欄

会議の概要がわかる名前をつけてください。

## ■ 「出席者」欄

は、招待したい方のメールアドレスを入力します。メールアドレス宛参加者用URLが自動的に配信されます。複数の参加者がいる場合は、メールアドレスをセミコロンで区切って入力します。なお、本欄は空欄でも構いません。

(上記の表 現は誤りのため、2020 年4 月13 日 15: 30 に取消 線を引きました。申し訳ありませんでした。)

<u>こちらの機能は現在無効になっています。</u>本欄下の「名前を確認する」ボタも戁はありま せんので無視してください。学生にオンライン授業に参加させるためには、次の<u>手順2</u>で、 図4の画面に表示される URL を学生に送り、Webブラウザで直接開くように指示する しか方法はありません。

#### ■「開始時刻」「終了時刻」「タイムゾーン」欄

|遠隔会議の有効期間を「開始時刻」および「終了 時 刻」で指 定します。

※「開始時刻」「終了時刻」を指定する際は、「タイムゾーン」を選択後におこなってください。「開始時刻」「終了時刻」を先に指定すると、「タイムゾーン」を選択後に本日の日付に変更されてしまいます。

#### ■ 「ロビーをバイパスするユーザー」欄

「開催者のみ(ロック)」もしくは「会社内の人」にしてください。

・「開催者のみ(ロック)」を選んだ場合、あなた以外の利用者は、遠隔会議URLにアクセスした際にいったんロビー(待機室)に入る設定です。あなたが承認するまで、ロビーに入った利用者をテレビ会議に参加できなくさせます。

・「会社内の人」を選ぶと、以下の手順3、手順4のように「@kagawa-u.ac.jp」ドメインのIDでサイ ンインした方をロビーを経由させずにテレビ会議に参加させることができます。ただし、学生自 身も以下の手順3、手順4のようにデスクトップアプリを使い、「@kagawa-u.ac.jp」ドメインのIDで サインインさせる必要があります。

#### ■ 「発表者となるユーザー」欄

・発表者を自分(教員)だけに限定したい場合は、「開催者のみ」にしてください。

・ゼミで使う場合など、学生に資料を画面に映し出させて発表させたい場合は「会社内の人」に してください。ただし、学生自身も以下の手順3、手順4のようにデスクトップアプリを使い、 「@kagawa-u.ac.jp」ドメインのIDでサインインさせる必要があります。

Skype For Business Web スケジュ	
← 新しい会議	
一般	
	開始時刻
「青報リテラシーA J(1)	2020/04/17 H 00:00 V
場所	終了時刻
曾川大子	2021/03/31 23:45
xyt-ÿ	タイムソーン (UTC+00:00) Vウル
	□ビーをハイハスタるユーリー 会社外の人を含む全日
残り 340 文字 出席者およびオーディオ ここに参加者を追加 (セミコロンで区切る)	電話からダイヤルインしているユーザーはロビーをバイバスする 発表者となるユーザー <b>開催者のみ</b> ▼
名前の確認	
	キャンセル 保存
	プライバシーと Cookie ヘルプ

図3 テレビ会議システムの会議予約画面での入力例

情報リテ	ラシーA J(1)	
2020/04	(17,金曜日,	
00:00-23:45 会議の招待に1	(UTC+09:00) ソクル ま下の詳細情報をコピーして、参加者に送信してください。	
Skype	2 会議に出席	
https://	meet.lync.com/kagawaverif/	
初めての	Skype 会議ですか?	

図4参加者用 URL の発行

#### 手順2:テレビ会議参加用 URL を会議参加者に配布する

図3で出席者のメールアドレスを入力していると、そのメールアドレス宛てに自動的に参加者用 URL が配布されます。新たに参加を呼びかける際は、

(上記の表現は誤りのため、2020年4月13日15:30に取消線を引きました。申し訳ありませんでした。)

図4の画面で参加者用 URL をコピーし、メール等で参加者に知らせてください。繰り返しになりま すが、参加者用 URL が漏れてしまうとその URL を知った不特定多数の人間が授業を傍受できて しまいます。参加者用 URL の扱いには十分にご注意ください。

### 手順3:テレビ会議に参加するためのアプリをインストールする(初めて利用する場合のみ実行)

参加者用 URL を Web ブラウザで開くと図5のような画面が表示されます。<u>「Skype for</u> <u>Business (デスクトップ)で参加する」</u>をクリックします。Skype for Business をこれまでご利用に なられたことがない場合は、図6のようにアプリのインストーラがダウンロードされます。インストーラ をクリックしてアプリをインストールします。



図6テレビ会議を利用するためのアプリのインストーラのダウンロード

## 手順 4::テレビ会議に参加する

<u>参加者用 URL を改 めて Web ブラウザで開きます。</u> Skype for Business を開くかどうか質問 されますので、「Skype for Business を開く」を選択してください。アプリが立 ち 上がります。<u>ID(職員</u> <u>番 号@kagawa-u.ac.ip)を入力します(図7</u>)。その後、パスワードの入力欄が現れますので統合認証 ID のパスワードを入力します。

その後、テレビ会議の画面が立ち上がります(図 8)。初回のみセキュリティに関する確認が表示されますので、「アクセスを許可する」をクリックします。

Skype for Business —	Skype for Business —	
Skype for Business	Skype for Business	
サインイン	・ サインイン 🌣	••
サインイン アドレス:	サインイン アドレス:	
XXXXXXXX@kagawa-u.ac.jp	XXXXXXXXX@kagawa-u.ac.jp	
- Skype 名や Microsoft アカウントではなく、組織のサインイン アドレスを いください	速 変更 Skype 名や Microsoft アカウントではなく、組織のサインイン アドレスをお	使
詳細を表示	いください	
サインイン情報を削除	詳細を表示	
サインインのヘルプが必要ですか?	パスワード:	
サインイン時の状態: ┛ 連絡可能▼	✓ パスワードを保存する	
ALTH JID	サインイン情報を削除	
サインイン(5)	サインインのヘルプが必要ですか?	
	サインイン時の状態:	
	91212(S)	
Missaaft Conception All vights recented	Microsoft Corporation All rights reconved	

# 図7サインインの画面

S Skype 会读720		
(部)参加者1人		.al 00:08 🖭 (z <sup>2</sup>
	Windows セキュリティの重要な製作     ※	
	でのアプリの機能のいくつかが Windows Defender ファイアウォールでブロックされ ています	
	まべてのパブリックネットワークとブライベートネットワークで、Windows Defender ファイアウォールにより Skype Meetings App の残酷のいくつかガブロックされています。	
	G 町(N): Skype Meetings App     Add の Add 0 Add	
	RefT元(P): Microsoft Corporation パス(H): CifusersWometaniW as, taiWocalWimicrosoft	
	Kexperforbusinessr John 62.0.3118/luginhost.exe	
	ビブライベートネットワーク(ホームネットワークやとわネットデークなど)(用	
	□パブリックネットワーク(変要、要率成など)(非常変形)() (このようなネットワークは多くの場合、セキュリティが設定されていません)	
	アプリにファイアウォールの採曲を許可することの皮障性の評価	
	⑦アクセスを許可する(A) キャンセル	
	米谷羅介	
₹49421-HEZHTURF,		
E	💿 🛞 💿	8

図8 テレビ会議画面(初回のみセキュリティに関する確認画面が表示)

#### 4. テレビ会議システムの主要な機能と利用マナー

#### (1) テレビ会議システムの主要な機能

テレビ会議システムの画面構成は図9のとおりです。「ビデオカメラ」ボタンを押すと、パソコンに接続されている Web カメラが起動し、自分の顔を撮影し参加者全員に提示できます。「マイクミュート」ボタンを押すとマイクをミュート(自分の声が相手に聞こえないよう)にするかどうかを切り替えられます。 「資料共有」ボタンを押すと自分のパソコン画面やファイルを参加者全員に共有することができます。



図9 テレビ会議システムの画面構成

※ カメラをオンにしても自分の顔が写らない、マイクミュートをオフにしても相手に自分の声が聞こえていないなどの場合は、カメラ・マイクが接続(ノートパソコンなら内蔵)されているかどうかを確認してください。あるいはそのような場合はカメラ・マイクを操作するためのソフトウェア(ドライバ)がインストールされていない可能性もありますので、機器の説明書(Webページなどが存在)をご確認ください。

#### (2) テレビ会議における基本的なマナー

<u>発表者以外は原則マイクをミュート(消音)に</u>するようにしてください。あなたの声が雑音になって発表者の声が聞き取りにくくなります。発言するとき以外はマイクをミュートにし、発言や質問をするときのみマイクのミュートを解除するようにしてください。