

# コンピュータ概論 A/B

--- コミュニケーション ---

数学科 栗野 俊一

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く  
禁じます

2020/05/05 コンピュータ概

# 前回(2020/04/28)のまとめ

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

前回(2020/04/28)のまとめ

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# 前回(2020/04/28)のまとめ

---

## □ 前回(2020/04/28)のまとめ

### ○ 「情報」という言葉の一次理解

- ▶ 情報の定義：「複数の可能性の中の一部」を示したもの
- ▶ 情報の量：確率を利用して定義 => 客観的に量ることができる「量」がある
- ▶ 情報の質 (メタ情報)：情報そのものに関する情報 (真偽/一次・二次/..)
- ▶ 情報の形：情報を適切な形で表現する (5W1H)

### ○ 検索エンジンの利用：調べる問題に答える効率的な手段

- ▶ 基本は、普段を利用してキーワード検索 => 自分なりの手法を手にいれる
- ▶ 情報の量や質を意識した検索能力が必要 => より「良い」情報の入手
- ▶ 「必ず、存在する」という信念を持つ事 => 検索の上達に繋る

### ○ CST Portal を利用した課題提出 (ファイルの提出)

- ▶ 自分が作成したファイルを CST Portal に提出する

# 本日(2020/05/05)の予定

---

## □ 本日(2020/05/05)の予定

- コミュニケーション

## □ 本日(2020/05/05)の目標

- コミュニケーション技術

- ▶ Google Meet の使い方

- ▶ スクリーンショットの取り方

## □ 演習

- CST Portal を利用した課題提出 (ファイルの提出)

- ▶ 今回 (2020/05/05) の課題

# 本日の課題 (2020/05/05)

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

## 本日の課題 (2020/05/05)

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# 本日の課題 (2020/05/05)

---

□ 出席パスワード : 20200505

□ 前回 (2020/04/28) の課題

○ CST Portal での課題提出

▶ ファイル名 : 20200505-QQQQ.txt (QQQQ は学生番号)

▶ 表題 : URL の紹介

▶ 内容 : 最近、自分が気になっている単語 ( 3 個 ) に関する URL を三つずつ紹介する

▶ サンプル(20200505-9999.txt)を参照のこと

○ Wikipedia を紹介する場合は、一次情報も併記する事

□ 今回 (2020/05/05) の課題

○ CST Portal での課題提出

▶ ファイル名 : 20200505-QQQQ.png (QQQQ は学生番号)

▶ 表題 : Google Meet (会議室の表示のスクリーンショット)

▶ 内容 : Google Meet の会議のスクリーンショットを取り、それを提出

○ 注意

▶ ミーティングコードは CST Portal II を参照

▶ 「ユーザリスト」を表示して「自分の名前」が表示される事を確認

# コミュニケーション

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

## コミュニケーション

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# コミュニケーション

---

## □ コミュニケーションとは

- 気持・意見などを、言葉などを通じて相手に伝えること
  - ▶ 主語：送り手(自分)
  - ▶ 間接目的語：受手(相手)
  - ▶ 直接目的語：伝えたい情報(気持・意見)
  - ▶ 手段(方法)：表現(言葉)

## □ コミュニケーションの技能 => プレゼンテーション能力

- 「伝えたい『情報』」を「どの様な『表現』」を利用して表すか？
  - ▶ 「上手な表現」ができれば、「情報がより良く」伝えられる
- 「表現」を良くするには？
  - ▶ 「形」を守る(5W1H / 履歴書 / 定型フォーム / 諺 / ハッピーエンド)

## □ コミュニケーションを上手に取る

- 「『相手』がいる」という、コミュニケーションの要素
- 「『相手』の観点/視点」で考える => ついつい「『自分』の観点」で考えてしまう..
  - ▶ 自分が見えているものが、相手に見えていない可能性



# プレゼンテーション能力

---

## □ プレゼンテーション能力

- 相手に主張や意見などを受け入れさせ、望みの行為をさせる

  - ▶コミュニケーションより更に『強い』

## □ プレゼンテーション能力の磨き方

- 様々な表現方法を身につける (本[マンガも可]を読む / 新聞 / ドラマ ..)

  - ▶表現の適材適所が、表現能力

- 場数を踏む

  - ▶「情報の受手」は『人間』: こればかりは AI でも難しい

- 「形式」に着目する

  - ▶情報をどう表現するか (数学:定理/証明, 芸人:ネタ)

## □ プレゼンテーション能力は、「訓練」で身に付く

- 顰みに習え: 目の前に「プレゼンター」が沢山いる

  - ▶良い技術は、盗もう / もちろん「反面教師」もいるが、「他山の石」に..

# Google Meet

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

# Google Meet

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# Google Meet (概要)

---

## □ Google Meet

- Google Meet とは
- Google Meet 参加の準備
- Google Meet に参加してみよう
- Google Meet で色々な操作
- Google Meet で気を付ける事

# Google Meet とは

---

## □ Google Meet とは

- Google 社が提供するテレビ会議システム
- <https://meet.google.com>
  - ▶ メジャーなので、安心 ( 将来も使える )

## □ 日大は Google のサービスを利用している

- NU-AppsG (st1399999aa@g.nihon-u.ac.jp)
  - ▶ 日大生全員にアカウントを発行
- もちろん、meet のサービスも使える

## □ メディア授業との関係

- 双方向授業で利用される / オフィスアワーなどにも..
- 動画記録が取れるので、ビデオ教材作成(この資料..)

# Google Meet 参加の準備

---

## □ Google Meet 参加に必要なもの

### ○ ネットワーク

- ▶ 大変ですが確保してください(できれば有線接続で)
- ▶ 携帯電話を利用する場合は、「パケ死」に注意

### ○ 端末 ( PC or スマートフォン )

- ▶ 数学科の学生の場合は、貸与された Note-PC を利用

### ○ ソフト : Google Chrome を使いましょう

- ▶ まだ、インストールしていない人は、すぐに、インストール

## □ 会議の情報 ( 会議の時間、ミーティングコード )

### ○ 栗野のオフィスアワーの場合 : hrh-kuav-nhm

## □ NU-AppsG のアカウント情報

### ○ 「ID・パスワード通知書」ありますか？

# Google Meet に参加してみよう

---

## □ Google Meet の参加手順

### ○ まずは、NU-AppsG に参加

- ▶ 必要なら他の Google アカウントはログアウト
- ▶ NU-AppsG の ID/PW を入力する

### ○ Google Meet のサイトについて、ミーティングコードを入力

- ▶ NU-AppsG に届いた「招待状」から行くのもあり

### ○ マイクやビデオの「許可」は出してあげましょう

- ▶ うっかり「不許可」にした場合 => Google Chrome を閉じて、最初からやり直し

## □ 会議への参加 (次の二つの場合がある)

### ○ 「すぐに参加する」のボタンがある

- ▶ ボタンをおせば、直に参加できる (おそれず、押しましょう)

### ○ 「参加をリクエスト」のボタンがある

- ▶ ボタンを押し、暫くして「承諾」されれば入れる (少しまちましょう)

# Google Meet で色々な操作

---

## □ Google Meet の画面の説明

- 描画面面
- プルアップ操作メニュー
- 参加者
- チャット
- 自画面

# プルアップ操作メニュー

---

## □ プルアップ操作メニュー

- 表示：マウスを画面の下に移動するとメニューがプルアップする
- 基本機能
  - ▶ 会議からの退出
  - ▶ マイク / ビデオの on/of 切り替え
  - ▶ 画面共有 (後述)
- その他のオプション
  - ▶ ミーティングを録画 => 基本はしない
  - ▶ 全画面表示 => [esc] で戻る
  - ▶ レイアウトを変更
  - ▶ 設定 (音声や動画の切り替え)



# 会議が開始されたら (TV 会議のマナー)

---

- 自分に発言権がない場合はマイクをオフ
  - 背景音などが入り、他の人の発言を邪魔します
  - 他人の発言中に「発言」したくなったら、チャットで..
- ビデオのオン・オフは会議しだい(確認しよう..)
  - 先生が開催する会議はオフで OK
    - ▶ ネットワーク環境の問題もあるのでオフが無難
    - ▶ 背景の「映り込み」に注意
  - 友達同士の場合は、オンの方がフレンドリー
- チャット：基本、いつでも発言 OK
  - 教室の私語は厳禁だが、チャットは自由
    - ▶ 質問は、きっと、先生が拾ってくれる

# 画面共有

---

## □ 画面共有

- 会議にカメラの映像でなく、PC 上の表示を送る仕組み

- ▶ 基本は「資料」を提示するための仕組み

- ▶ うっかりすると、色々「バレ」る可能性があるので注意

## □ 固定表示：一つの画面が参加者全員に表示される

- 「画面共有」すると「固定表示」される

- 「固定表示」は、一つの会議に一つ

- ▶ 新しい「画面共有」をすると、「固定表示」が移る

# 画面共有の仕方

---

## □ 画面共有の開始：プルアップ操作メニューから「今すぐ表示」

○ あなたの全画面：以後、PC 上の操作が丸見え

▶ 範囲を指定して、「共有」ボタンを押す

○ ウィンドウ：一つのアプリの表示(ウィンドウ表示)のみを共有

▶ 表示するアプリを選んで「共有」を押す

▶ 資料を提示する場合は、こっちを利用する

▶ そのアプリの操作以外は見えないので安心

## □ 画面共有の終了

○ プルアップ操作メニューの「あなたが固定表示されています」

▶ 「固定表示を停止」

# チャット

---

## □ チャット：会議中の「メッセージによる『私語』機能」

- 「発言」は、人の発言の邪魔になる可能性がある
- 「チャット」は、邪魔にならない
  - ▶ 質問や意見などは、チャットで送信
- 「私語」機能なので、「雑談も可」
  - ▶ まあ、適度に.. (記録される可能性がある)

## □ 挨拶

- 会議に参加したら、「挨拶」してもよい

## □ 過去ログ

- 後から参加した人は、前のチャットは見れない
- 一旦、会議から抜けると過去のチャットの記録は消える

# スクリーンショット

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

## スクリーンショット

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# PC のスクリーンショットの取り方

---

## □ PC のスクリーンショットとは

- PC の画面に表示されている内容を

- ▶ 画像データとして保存する方法

## □ PC のスクリーンショットの取り方

- 「[fn]」 + 「右 [shift]」

- ▶ 左手で、キーボード左下の[fn]を押しながら

- ▶ 右手で、キーボード右下の[shift]を「ポン」と叩く感じ

- 現在の表示内容が、記録(コピー)される

- ▶ 「ペイント」で、記録を貼り付け(ペースト)する

- ▶ [ファイル] -> [別名で保存] 画像ファイル(.png)を保存して終了

# 演習

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

## 演習

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

# [演習 1] Google Meet を利用してみよう

---

- Google Meet を利用してみよう
  - Google Chrome を起動
  - NU-AppsG にログイン
  - Google Meet のサイトへ
  - メーティングコードを入力 ( CST Portal II を参照 )



# [演習 2] Google Meet (会議室の表示のスクリーンショット)

---

- 今週 (2020/05/05) の課題
  - Google Meet (会議室の表示のスクリーンショット)
- 課題を解く手順
  - [fn] + 左 [shift] で、コピー
  - 「ペイント」でペースト、ファイルへ保存
  - CST Portal II に提出

おしまい

---

コンピュータ概論 A/B (2020/05/05)

おしまい

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます