

オンラインプライベートレッスン 受講生ガイド

1.	学習用プラットフォーム (Moodle) への接続方法	1
2.	レベルチェック	3
3.	レッスンについての質問事項	3
4.	予約方法	3
5.	予約のキャンセル	4
6.	レッスンクレジットのご利用と残数の確認	4
7.	学習環境の準備と Zoom のご利用方法	5
8.	教師に連絡する	7
9.	プライベートレッスンについてのご感想	7
10.	レッスン残数の確認	8
11.	お子様のオンライン プライベートレッスンの注意事項	8

この受講生ガイドは、オンラインプライベートレッスンのご利用方法について説明しています。初回レッスンのご予約前に、こちらの受講生ガイドをお読みください。皆さまにオンラインプライベートレッスンをスムーズにご利用いただけますよう、また効果的にフランス語学習を進めていただけますよう、教師、事務局スタッフ一同努めてまいります。

1. 学習用プラットフォーム (Moodle) への接続方法

ご予約には、学習用プラットフォームをご利用ください。
お申込み・お支払い確認後、学習用プラットフォームへのログイン情報をメールでお送りします。
学習用プラットフォームへのログイン方法は次の通りです。

1. Web ブラウザのアドレス欄に下記の URL を入力しアクセスします。
<https://moodle.institutfrancais.jp>
2. ユーザー名（メールアドレス）とパスワード（オンラインブティックと同じ）を入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。
※初めてご利用の場合やパスワードが不明の場合は、パスワードを設定、または再発行してください。

<https://tokyo.extranet-aec.com/students/reminder?email=>

オンラインブティックのマイアカウントから学習用プラットフォームへ移動する場合、【学習用プラットフォーム】のボタンをクリックしてください。



- ログイン後、必要に応じて、表示言語を切り替えてください。
右上のドロップダウンメニューから、プレファレンス>優先言語をクリックしてください。



- 画面左上に表示される「マイコースから」**「オンラインプライベートレッスン」**をクリックすると下記のようにページが表示されます。
 - まず「オンラインプライベートレッスンの受講生ガイド」をお読みください。
 - レベルがわからない方は「レベルチェック」を行ってください。
 - 初回レッスンを受講する前に、必ず「レッスンについての質問事項」にお答えください。
質問の回答をもとに教師がレッスンを準備いたします。
 - 「予約」ページにて、レッスンを予約できます。



2. レベルチェック

3. レッスンについての質問事項で、レベルチェックの結果を入力していただくため、レベルチェックを行ってください。※レベルチェックは、何回でも受けることができます。

レベルチェックはこちら▶ <https://www.institutfrancais.jp/tokyo/niveaux/>

結果はこのように表示されます。

判定レベル

A1 入門レベル

レベルチェックは終了しました。結果はメールで受信することができます。また、フォームを使ってお問い合わせいただくことも可能です。下記にチェックをお願いいたします。
(複数選択可) 選択内容によって、画面が変わります。終わりの画面になるまで「次へ」をクリックしてください。

● あてはまるものをすべてチェックしてください。

- レベルチェックの結果（記名式）をメールで受信（受信した結果は印刷することができます。）
- レベルチェックの結果を参考にして、フランス語講座を検索
- 講座選択、学習のアドバイスを希望
- 終了する

3. レッスンについての質問事項

より効果的なレッスンにするため、レッスンについての質問事項にできるだけ詳しくお答えください。

「**レッスンについての質問事項**」をクリックし、「**レッスンについての質問事項**」のページで「**アンケートに答える**」をクリックして質問にお答えください。

- 登録済みの回答内容を変更したい場合は、再度回答し直してください。改めて「アンケートに答える」をクリックして質問に答えてください。以前に入力したものは履歴として残ります。教師は最後に入力された回答を確認します。
- 既にオンラインプライベートレッスンをご利用いただいている場合でも、次回以降のレッスンで他の学習テーマを希望される場合は、再度質問事項に回答してください。教師は最後に入力された回答を確認します。必要に応じて、何度でも回答していただけます。
- レッスンで使用したい資料を担当教師に送りたい場合は、**4 予約方法-2**をご参照ください。

4. 予約方法

プライベートレッスントップページの「プライベートレッスンの予約」をクリックすると、予約スケジュールが表示されます。

- ご希望のレッスン日時、教師を選んで【予約】ボタンをクリックしてください。

2020年 09月 21日(月曜日)	15:30	15:55	Zoom	BOUNY Céline	No	予約
2020年 09月 22日(火曜日)	09:30	09:55	Zoom	PLAIN Coelien	No	予約

- 次の画面で、必要に応じて「メッセージ欄」にフランス語または日本語でご希望のレッスン内容を入力してください。レッスンで使用したい資料がある場合は、そのファイルをアップロードできます(3ファイル/20MBまで)。次に【変更を保存する】ボタンを押して、予約を確定させてください。これで予約完了です！

メッセージ

ファイルをアップロード

最大ファイルサイズ: 20 MB / 最大ファイル数: 3

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

変更を保存する キャンセル

3. 予約完了後に、メッセージや添付ファイルの変更・追加したい時は、現在の予約のリストから【予約の編集】ボタンを押して、上記の2と同じ手順を行ってください。

現在の予約				
日付	教師	方法	コメント	
2021年 10月 26日(火曜日) 11:30 - 11:55	ALTIERI-LECA Johan	Zoom		予約の編集 予約をキャンセル
2021年 10月 26日(火曜日) 12:00 - 12:25	ALTIERI-LECA Johan	Zoom		予約の編集 予約をキャンセル

- 有効期限内のお持ちのクレジット数を上限に予約できます。
- ご予約はレッスン開始時刻の48時間前まで承ります。

5. 予約のキャンセル

「現在の予約」のリストから、変更したい予約の【予約をキャンセル】ボタンをクリックしてください。

現在の予約				
日付	教師	方法	コメント	
2021年 10月 26日(火曜日) 11:30 - 11:55	ALTIERI-LECA Johan	Zoom		予約の編集 予約をキャンセル
2021年 10月 26日(火曜日) 12:00 - 12:25	ALTIERI-LECA Johan	Zoom		予約の編集 予約をキャンセル

レッスンのキャンセルは、レッスン開始の**24時間前**まで可能です。それ以降は不可、受講料は返金されません。お電話でのキャンセルは、通信講座事務局執務時間内のみレッスン開始時刻の**24時間前**まで承ります。
(通信事務局執務時間：火～木の9h30-18h00、金・土の9h30-17h00 日曜・月曜・祝日：休み)

6. レッスンクレジットのご利用と残数の確認

- ① レッスンクレジットの残高は画面右のブロックに表示されます。
表示されていない時は、右上の端に表示されている  をクリックすると右ブロックをご覧いただけます。
- ② 有効期限が迫っているクレジットがある場合、お知らせが表示されます。
- ③ 有効期限日よりも先の予約はお取りいただけません。
- ④ 「マイクレジット」より、購入履歴をご確認いただけます。

2023年 12月 29日(金曜日)	10:00	10:25	Zoom	PROF TEST 1 Prof test 1	予約
	10:30	10:55	Zoom	PROF TEST 1 Prof test 1	予約
	11:00	11:25	Zoom	PROF TEST 1 Prof test 1	予約
	11:30	11:55	Zoom	PROF TEST 1 Prof test 1	予約
2024年 01月 1日(月曜日)	10:00	10:25	Zoom	PROF TEST 1 Prof test 1	予約

10
クレジット

2 まもなく期限切れ
10 クレジット 2023年 12月 31日

マイクレジット **4**

各購入の詳細をご覧いただけます。

さらに、「履歴」ボタンを押すと、取引の詳細を見ることができます。

使用可能なクレジット				
クレジット追加日	合計	使用済み	利用可能	有効期限
2023年 11月 15日	10	0	10	2023年 12月 31日

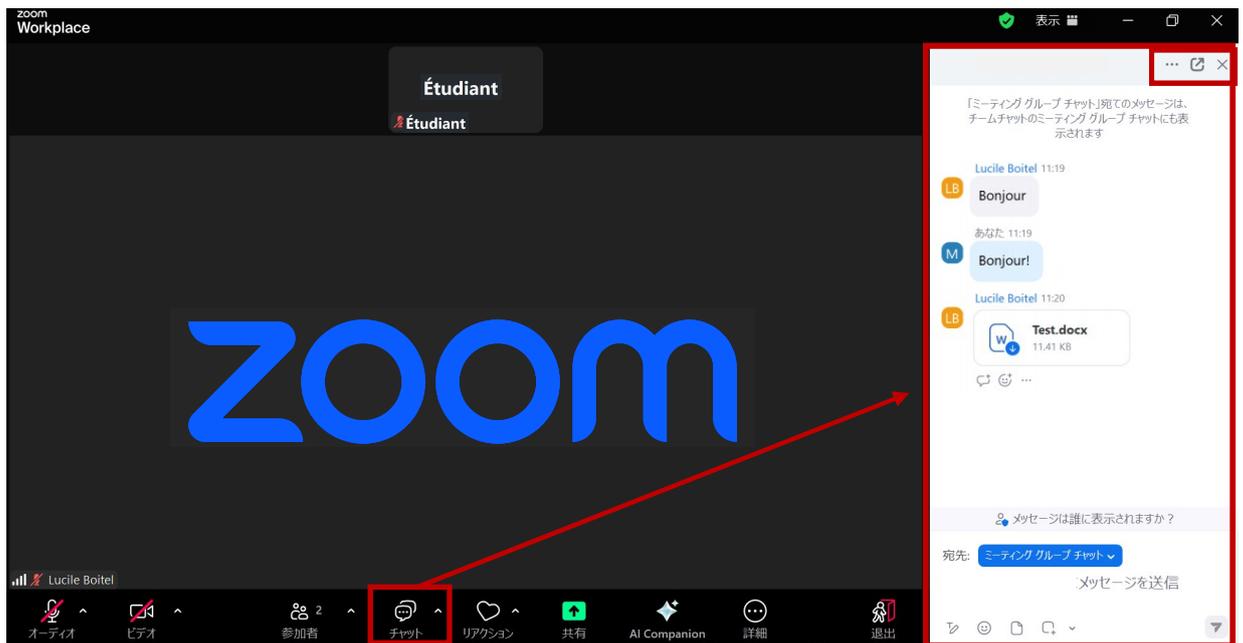
使用済み・期限切れのクレジット				
クレジット追加日	合計	使用済み	期限切れ	有効期限
2023年 11月 11日	10	5	5	2023年 12月 1日

レッスン開始（ミーティングにアクセスする）

- 予約時刻の 5 分前になりましたらコメント欄の URL のリンクをクリック、または URL をブラウザに入力。「Zoom を開きますか？」と表示されたら「開く」を選び* Zoom アプリを起動します。
- 名前の入力画面で、ご自身のフルネームをアルファベットで入力。（教師は、ご予約のお名前と一致しているかを確認して入室許可します。）
- 参加ボタンを押してください。（パスコードを求められた場合は、入力）ミーティングにアクセス後、入室許可をお待ちください。

*Zoom アプリケーションをインストールしていない場合は、最初に Zoom ミーティングに参加するときに、自動的にダウンロードがはじまります。ダウンロードが完了するのを待ちください。レッスン時間が無駄にならないよう、事前にご準備をお願いいたします。

レッスン（ミーティング）中に使う主な機能（パソコン画面）



- ① **マイク**： クリックすることでマイクのオン・オフを切り替えられます。
- ② **ビデオ**： クリックすることでビデオのオン・オフを切り替えられます。
- ③ **チャット**： 受講者と教師の間でメッセージや資料を送ることができます。

チャットの画面が開いていない時は、クリックして表示させてください。

受け取ったファイルはクリックしてご自身のパソコンにダウンロードできます。レッスン中のチャットメッセージを保存したい場合は、ミーティングを退出する前に、チャットの右上に表示されている  の「…」をクリックして、「チャットを保存」を選択。作成されたテキストファイルは、Zoom フォルダに保存されます。（通常は、ご自身のパソコンの「ドキュメント」フォルダに作成されます。）教師の設定により、保存ができない場合もあります。

- ④ **共有**： 自分の画面を教師と共有することができます。
- ⑤ **退出**： 終了時など、ミーティングを退出する際に使用します。

ここでは、レッスンで使用する主な機能を紹介しました。さらに詳細をお知りになりたい方は、Zoom のホームページをご覧ください。

Zoom の使用にご不安がある場合

これまで Zoom を利用したことがなく、ご不安がある場合は、使用テストを通信事務局スタッフと行うことができます。ご希望の方は、事務局に事前にご連絡をお願いいたします。（事前予約制/当日不可）

8. 教師に連絡する

「3.レッスンについての質問事項」以外にレッスンについてご要望がある場合は、ご予約いただいたレッスンの担当教師に、学習用プラットフォームから連絡することが可能です。



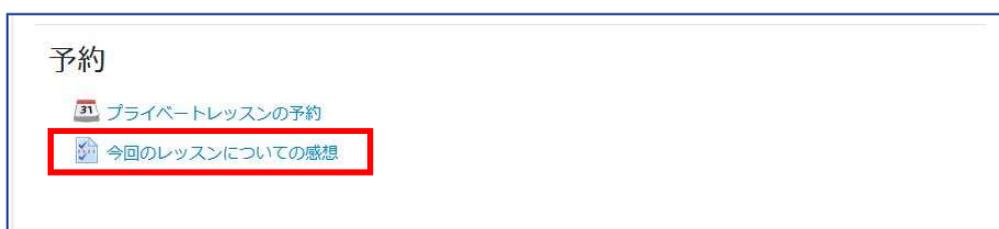
- 教師のプロフィールページ（予約用スケジュール表から教師名をクリックすると表示されます）で、「メッセージ」をクリックし、画面右下の枠にメッセージを入力後、送信してください。
- メッセージはメールで教師に送信されます。
- 教師からの返信は、メールまたは、メールと「学習用プラットフォーム」の両方に送られる場合があります。いずれもメールは送信されます。サイトに送られたメッセージの確認方法は下記のとおりです。

ログインした際に、画面の右下にメッセージの受信を知らせるウィンドウが表示されます。また、画面の左側のメニューにある「メッセージ」でご確認いただけます。

9. プライベートレッスンについてのご感想

レッスン終了後、ご感想をご入力ください。サービスの改善に役立たせていただきます。担当教師がレッスンの感想を直接閲覧することはありませんので、率直なご意見をお書きください。

送信方法は、プライベートレッスンのトップページにある「今回のレッスンについての感想」をクリックし、次のページで「アンケートに答える」の順にクリックしてください。（レッスンごと感想を送信できます。）



10. レッスンクレジット残数の確認

- 購入されたクレジットの有効期限はご購入日より1年です。（ご購入単位ごと、有効期限が設定されます。）
- 有効期限内に購入回数分のレッスンを受講してください。

※ご注意 クレジットが残っている状態で新たにクレジットを再購入することは可能ですが、すでにご購入済みの残りのクレジットの有効期限は延長されません。

- レッスンクレジットの有効期限及び残りの回数の確認は、4ページをご参照ください。
- ご不明な点がございましたら通信講座事務局までお問い合わせください。

11. お子様のオンラインプライベートレッスンの注意事項

- 就学前のお子様は、保護者様がレッスンをサポートするようにお願いいたします。
- レッスン中に、飲物以外のお菓子等を食べることはお控えください。
- レッスン中に、スマートフォンやおもちゃで遊ばせないようにしてください。
- スマートフォンでは講師が書いた内容を確認しにくいいため、タブレットかパソコンで受講することをおすすめします。
- 就学したお子様は、講師の指示（繰り返す、読む、書き写す、宿題をするなど）を守って学習に取り組むようにお願いします。

レッスンに関するご質問やご相談は、通信事務局にご連絡ください。

アンスティチュ・フランセ日本 通信講座事務局

〒162-8415 東京都新宿区市谷船河原町 15

メール：tsushin@institutfrancais.jp

Tél：03-5206-2860

火～木 9h30-18h00 金・土 9h30-17h00

日曜・月曜・祝日：休み