

お申し込み、受講の手引き

ビジネス・ブレイクスルー大学

<2017年1月版>



BBT University

もくじ

1. はじめに..... p.1
2. 講座一覧..... p.2
3. お申し込み方法..... p.3
4. 受講の流れ..... p.5
5. 受講を始める前に..... p.6
6. AirCampusポータルへのログイン方法 p.7
7. 講義の受講..... p.8
8. 講義のスタート..... p.10
9. 理解度テスト..... p.11
10. ディスカッション..... p.12
11. 講座の修了要件..... p.17
12. 修了アンケート・修了証..... p.17
13. サポート期間について..... p.17
14. モバイル端末からの受講..... p.18
15. お問い合わせ先..... p.22

1. はじめに

本コースは、株式会社ビジネス・ブレイクスルー（BBT）が提供するオンライン学習システムを利用し、インターネット上で学習を行います。本ガイドで受講方法をご確認の上、計画的に学習を進めてください。

本コースの特徴

1. 起業家の育成のコンテンツ

グローバルな社会で活躍するビジネス・ブレイクスルー大学の教授、経営コンサルタント、ビジネスの現場で活躍する経営陣が講師となり、地方創生に必要な起業家の考え方・マネジメントスキルを本コースより学んでいただけます。

2. オンライン学習システム

インターネット上のAirCampusポータル（以下、ACポータル）を用いて学習します。講義映像の受講の他、講義の理解度を確認する「理解度テスト」もACポータルにて行います。一部の講義では、ディスカッションの場を設けており、討議による知見の深掘りができる構成になっています。

2. 講座一覧

講座名称	講師	講座 タイプ
事実を正しく認識するための分析の技術～データ分析と比較優位～	後正武	一方向
地域活性化のためのマーケティング戦略～実践的マーケティング～	菅野誠二	多方向
地域活性化のためのマーケティング戦略～WEBマーケティング～	谷中修吾 大前創希	多方向
新規事業創出法～想いをカタチにかえる～	大原達朗	多方向
スケールアップのための事業構想	柴田高	多方向
ざっくり分かる資金の調達	石野雄一	多方向
事業のマネジメント	柴田高	多方向
問題解決力 基礎編	富岡 武	一方向
地域の中小企業・産業振興策	飯盛義徳	多方向
地域産業の開発と運営～面的スケールアップのケーススタディ～	後正武	多方向
魅力ある観光地域デザイン ーデザインの視点から問題を解決するー	市角壮玄 須子善彦	多方向

3. お申し込み方法

地方創生カレッジ (<http://chihousei-college.jp/>) サイト内より、科目毎に必要な事項を入力の上、お申し込みください。



BBT大学 地方創生カレッジの提供講座の他講座をすでにお申し込み済の方は、お持ちのユーザIDか、メールアドレスでログインしてお申し込みください。



初めての方は、
こちらから
お申し込みください。



個人情報の取り扱いに同意して
次の画面にお進みください。

お客様情報の入力、受講前アンケートに回答してお申し込みは完了です。

The screenshot shows a multi-step form titled "お客様情報" (Customer Information). At the top, there are four steps labeled "ステップ 1" through "ステップ 4", with "完了" (Completed) at the end. Below the steps, there is a header "事実を正しく認識するための分析の技術 (データ分析と比較優位)". The form fields include: "名前[全角]" (Name [Full-width]) with example "例:山田" (Surname) and "例:太郎" (Name); "名前(カタカナ)[全角]" (Name in Katakana [Full-width]) with example "例:ヤマダ" (Surname) and "例:タロウ" (Name); "メールアドレス [半角]" (Email Address [Half-width]) with a note that it's for login and not for mobile phone; "メールアドレス(確認用) [半角]" (Email Address for Confirmation [Half-width]) with a note to re-enter; "性別" (Gender) with radio buttons for "男性" (Male) and "女性" (Female); and "都道府県" (Prefecture) with a dropdown menu and a note to select "日本国外" (Outside Japan) for non-Japanese residents.

名前、名前(カタカナ)は、正確にご入力ください。

修了証発行時に表示されます。

お申し込み後に変更いただくことができませんので、ご注意ください。

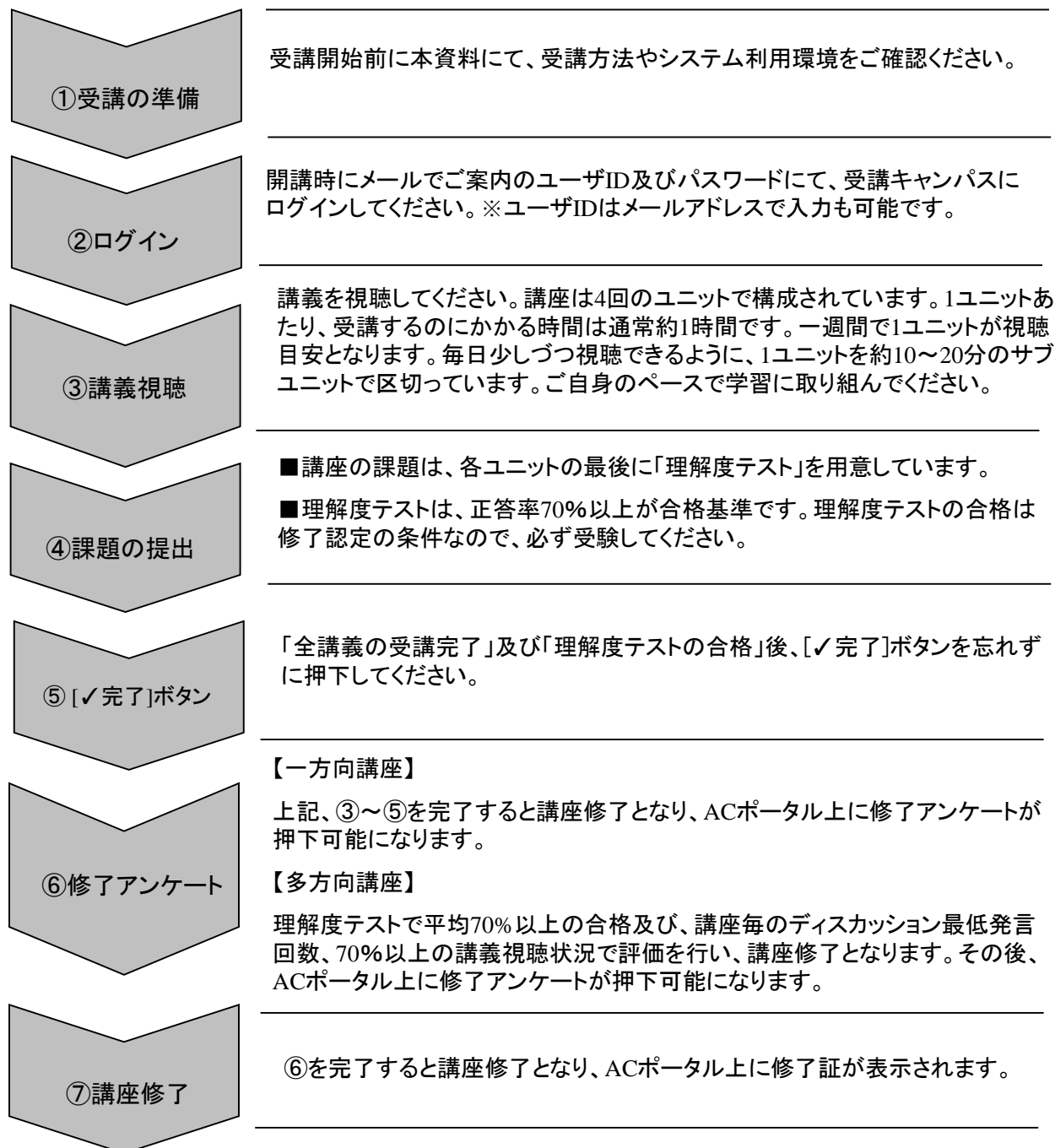
ログインして申し込みをする場合には、お客様情報は表示されますので変更点のみ入力ください。

The screenshot shows a questionnaire titled "アンケート" (Questionnaire). It contains several questions, each marked as "必須" (Required): "あなたの年代について、以下の中から選んでください。" (About your age group, please select from the following.); "現在お住まいの地域について、以下の中から選んでください。" (About the region you currently live in, please select from the following.); "現在のご所属について、以下の中から選んでください。" (About your current affiliation, please select from the following.); "当カレッジのことをどこでお知りになったか、以下の中から選んでください。" (Where did you learn about this college, please select from the following.); and "あなたの「地方創生」への関わりについて、以下の中から選んでください。" (About your involvement in 'regional revitalization', please select from the following.). There are also two confirmation checkboxes: "受講規約の確認" (Confirmation of course regulations) and "動作環境の確認" (Confirmation of operating environment), both marked as "確認しました" (Confirmed). At the bottom, there are two buttons: "戻る" (Back) and "次へ" (Next).

お申し込み完了後、登録メールアドレス宛に、受講方法とユーザIDを通知するメールが送信されます。メールが確認できない場合には、メールアドレス入力誤りの可能性が高いため、再度お申し込みください。



4. 受講の流れ

本コースの受講は、株式会社ビジネス・ブレイクスルーが提供する「AirCampusポータル（以下、ACポータル）」(<http://chihouseusei-college.aircamp.us/>)を利用します。講座受講の流れは以下の通りです。



5. 受講を始める前に

■AirCampusポータル動作環境

OS	Webブラウザ	講義の受講	再生速度の変更	必要なソフトウェア
	Internet Explorer 9以降	○	○	—
	Google Chrome 最新版			
	Firefox 最新版			
	Internet Explorer 8	○	×	Flash Player10.0以上
	Safari6 以降	○	○	—
	Google Chrome 最新版			
	Firefox 最新版			

★最新の受講環境は下記URLでご確認ください。

http://aircamp.us/support/env_ac-contents/

※推奨環境情報につきましては、随時更新されますので、最新の情報は上記URLより直接ご確認ください。

■動画再生環境の確認

講義をご視聴いただく前に以下のサイトより、動画再生環境が整っているかをご確認ください。

▼受講画面の推奨環境と再生テスト

<http://aircamp.us/support/check/>

上記サイトから環境チェック及び動画の再生テストが正常に行える事をご確認ください。

ご利用のパソコンの環境を自動でチェックしています。すべてのチェック項目の判定に「○」が表示されているかご確認ください。「×」が表示される場合は、表示される【対処方法】に沿って設定を確認してください。

なお、講義が視聴できない場合はお手数ですが、エラー内容の詳細をご記載のうえ、ユーザID、お名前とともにビジネス・ブレイクスルー大学 地方創生カレッジ事務局 (contact@ohmae.ac.jp) までお問い合わせください。

6. AirCampusポータルへのログイン方法

▼AirCampusポータルログインURL

<https://chihousesei-college.aircamp.us/>

■ログイン方法

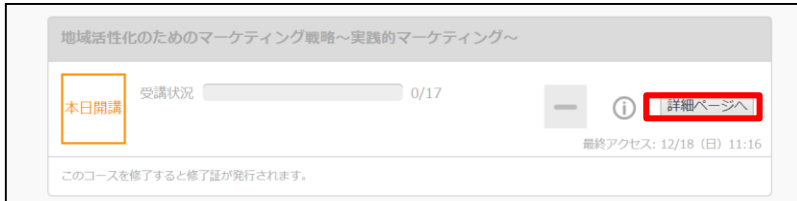
受講画面へのログインには、開講時に発行されるユーザID(もしくはメールアドレス)及びパスワードを入力してログインしてください。

■AirCampusポータルホーム画面

ログイン後に表示されるホームページ画面に下記が表示されます。

- ①お問い合わせ
- ②提供講座のご案内
- ③お知らせ
- ④受講中の講座

7. 講義の受講



■受講中の講座一覧

受講を始める講座【詳細ページへ】をクリックしてください。

コースストップが表示されます。



■コースストップ

①受講期間が表示されます。

②受講進捗を確認できます。
※晴れ・曇り・雨マークで表示

③講義のシラバス、進め方、課題のお知らせが表示されます。

④講義一覧へ進みます。
※未完了の講義一覧が表示。

ご注意ください

【一方向講座】

お申し込み日より一カ月が受講期間になります。受講期間終了後、一カ月間はサポート期間になりますが、非表示となりますので、ご注意ください。

【多方向講座】

受講期間は、以下のとおりとなります。

第一回目: 2017年1月11日(水)～2017年2月8日(水)

※サポート期間: 2017年2月28日(水)

第二回目: 2017年2月15日(水)～2017年3月15日(水)

※サポート期間: 2017年3月31日(金)

コーストップにあるお知らせ一覧下部[講座名]もしくは[講義一覧へ]をクリックすると講義一覧が表示されます。講義一覧ページから講義受講、理解度テストの提出、完了ボタンの押下を行います。



【多方向講座の場合】
ディスカッションが設定されています。



①受講開始

講義画像をクリックすると、別タブで受講画面が表示されます。

②講義資料

講義資料をPDF形式でダウンロードできます。

③理解度テスト

講義視聴後に理解度テストを提出してください。

④ [✓完了]ボタン

「全講義の受講完了」及び「理解度テストの合格」後、各[✓完了]ボタンを忘れずに押下してください。

8. 講義のスタート

【講義一覧】



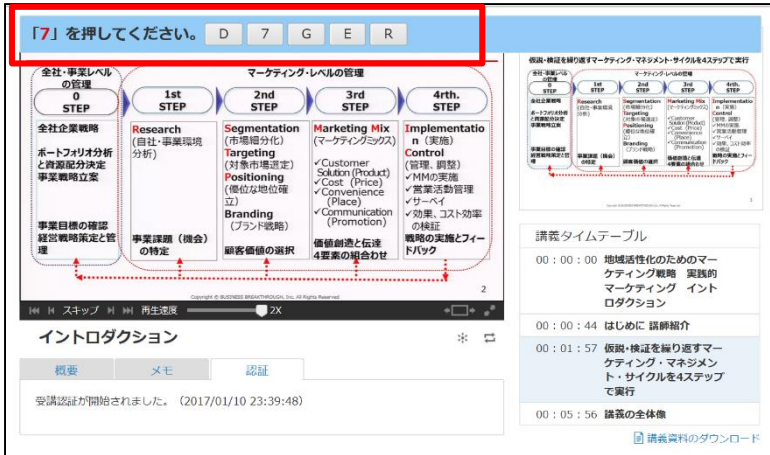
講義一覧ページにて受講を開始する講義映像をクリックします。

【受講画面】



受講画面では、講義映像と資料が連動して表示されます。

【受講認証】



講義が始まりしばらくするとランダムな時間に、画面上に英数字が表示されます。赤字で指示された英数字のボタンを右側に表示された文字ボタンの中から選び、クリックしてください。

※全画面表示(フルスクリーン)表示では、受講認証は表示されませんのでご注意ください。

【受講完了】

講義を受講後、講義一覧画面に戻ると、受講認証が正常に終了した講義は、「完了」ボタンが押せるようになります(講義のサムネイルのステータスが「Done」表示になります)。「完了」ボタンを押した後、講義のサムネイルのステータスが「Completed」(完了)となれば、講義の受講が完了となります。

▼受講画面操作マニュアル

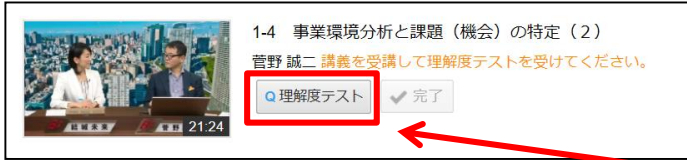
受講画面の操作方法の詳細につきましては、下記URLよりご確認ください。

<http://aircamp.us/support/accontents/manual.html>

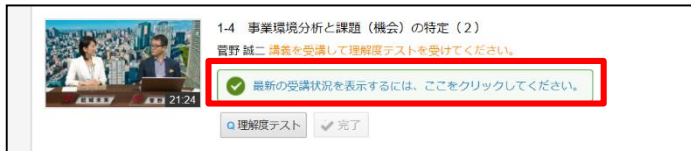
9. 理解度テスト

講義を受講した後、理解度テストを受けてください。理解度テストはユニットごとに用意されています。

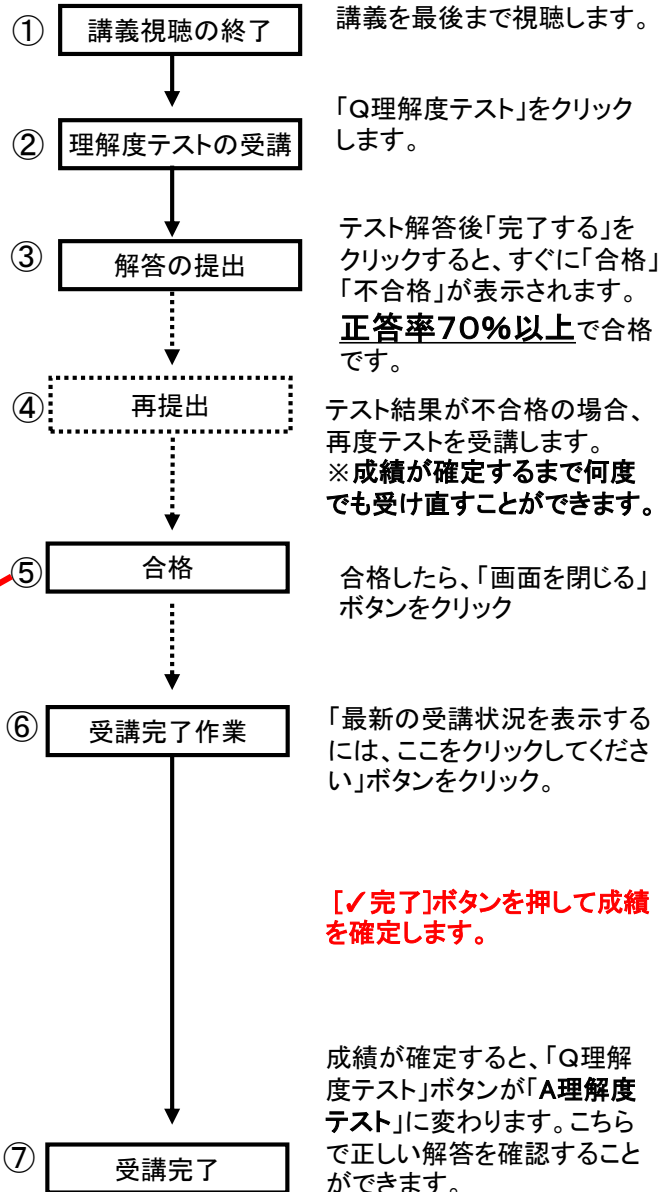
「理解度テスト」をクリック



「理解度テスト」に解答



【理解度テストを受ける手順】



【注意事項】

- ※成績確定後（[✓完了]ボタン押下後）は、理解度テストを受け直すことはできません。
- ※理解度テストは、最新のテスト結果が反映されます。1回目より2回目の成績が悪くても、2回目の結果が成績として反映されます。

10. ディスカッション

AirCampus上で講義内容や指示された課題内容についてディスカッションを行います。ディスカッションに参加するために、自分の意見をAirCampus上に投稿することを「発言」と呼んでいます。学習ガイドや「コース(科目)のお知らせ」で示されたフォーラム・ルールに従い、積極的にディスカッションを行います。

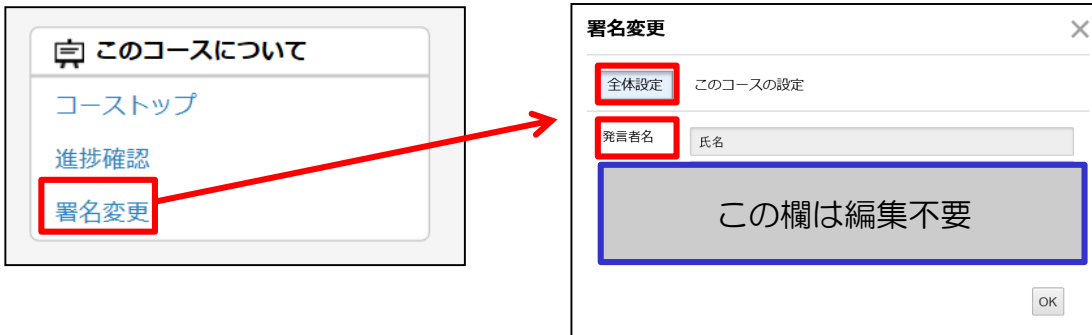
■署名設定

AirCampusでは、様々なバックグラウンドを持つ学生の皆さんが議論や会話を交わします。投稿の際の署名については、下記のように設定してください。

■署名の設定方法

署名は任意の科目の詳細ページにて、画面左下の「署名変更」から設定できます。

1. 詳細ページ左側「署名変更」をクリック
2. 「全体設定」をクリック
3. 署名のルールにしたがって、「発言者名」欄に署名を入力
※「署名の編集」欄の編集は不要です。
4. 「OK」ボタンを押して完了



■署名のルール

発言者を把握しやすく、検索性を高めるために、下記のルールを守って設定してください。

1. 「日本語フルネーム」に設定してください。
2. 氏名は本名のみとします。ニックネーム等は認めません。
例: 麴町太郎さんの場合…「麴町 太郎」に設定

■ディスカッション参加

AirCampusにおいてディスカッションに参加するとは、フォーラム上で自分の考えや質問等を発言することを指します。

1. 画面左側のフォーラムツリーより、ディスカッションに参加したいフォーラムをクリックする(下図「1」)と、画面右側の上部に、そのフォーラムへ投稿された発言のタイトルや発言者が一覧で表示されます。
2. 一覧から内容を読みたい発言を選んでクリックすると(下図「2」)、画面下方へ発言内容が表示されます。
3. その発言に対して返信する場合は「返信」ボタンを、新たに自分でスレッドを立てる(新しいピックで発言する)場合は「新規」をクリックして(下図「3」)、返信または新規に発言する内容を作成し、「送信」ボタンを押してフォーラムへ投稿します。

The screenshot displays the AirCampus forum interface. On the left, a navigation menu shows 'サロン' (Salon) highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area shows a forum titled '【デモ用】地域活性化のためのマーケティング戦略～実践的マーケティング～ サロン (2017/01/05～2017/02/08)'. A table lists posts with columns for Title, ID, Name, and Date. The third post, '自己紹介: 麴町花子', is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the table, a red box highlights the '新規' (New) and '返信' (Reply) buttons, with a circled '3' above them. The detailed view of the selected post shows the user '麴町花子' and their introductory text.

タイトル	ID	名前	日付
自己紹介: 麴町太郎	1	麴町太郎	2017/01/05 20:36
RE:自己紹介: 麴町太郎	2	麴町花子	2017/01/05 20:39
自己紹介: 麴町花子	3	麴町花子	2017/01/05 20:41

各フォーラムに未読の発言がある場合には、画面左側のフォーラム一覧で、フォーラム名の右側に未読件数が表示されます。

各フォーラムで発言すべき内容は、各「コース(科目)のお知らせ」で案内されます。お知らせ内容をよく確認してから、ディスカッションに参加してください。

■ 題名を入力

新規・返信を行う際には、「題名」の入力欄があります。

講義に関して自分でスレッドを立てて先頭で発言する場合、どの講義についての発言か容易に判別できるよう、冒頭部分にユニットとサブユニット名を含めるようにしてください(例:【ユニット1-1】XXXXXX)。

返信する際には、ディスカッションツリーのまとまりがわかりやすいよう、題名はそのままにしておいてください。また、各科目の「学習ガイド」や「コース(科目)のお知らせ」にて題名の記入方法の詳細が指示されている場合には、その指示に沿って題名を入力してください。

■ 下書き保存

発言内容を作成途中に「下書き保存」をクリックすると、「下書き」フォルダ(画面左側メニューの下部)へ発言内容を一時保存できます。また、発言内容は編集してしばらくすると、下書きとして自動保存されます。下書きを再編集する際には「下書き」フォルダより該当の発言を選択し編集してください。なお、下書きは発言一覧中にも表示されます(他の人からは見えません)。

■ ファイルの添付

投稿には、編集画面下方「添付」ボタンを押すとファイルを添付することができます。ファイルを添付する場合、以下の点に注意してください。

1. 添付可能なファイルの種類

Adobe Reader(.PDF)、Microsoft PowerPoint(.ppt/.pptx)、Microsoft Excel(.xls/.xlsx)、Microsoft Word (.doc/.docx)、画像(.JPG、.BMP、.GIF)、テキストファイル(.TXT)、XMLファイル(.OPML、.XML、.RDF)、圧縮ファイル(.lzh、.zip)

2. アクティブなウイルス対策ソフトでファイルがウイルスに感染していないことをチェックしてください。

3. メッセージあたり最大2MBまで、ファイル数は3つまで添付できます。(フォーラムによって一部異なる場合があります。)

4. ファイル名は、拡張子を含め半角英数字50文字以下、日本語(又は全角の文字)の場合には25文字以下である必要があります(エラーを避けるため、半角英数字のファイル名での添付を推奨します)。

■返信時の注意点

AirCampusを快適に使用するため、引用返信のルールにご注意ください。

1.自分のメッセージより先に引用部分を表記してください。返信相手の発言内容を先に置くことで、読み手にとって議論の関連が一目でわかるようになります。

2.他の学生の発言内容を引用する場合は、引用箇所(グリーンの箇所)を必要最低限にしてください。返信相手のメッセージから引用する場合は、引用したい箇所だけを残し、その他の部分は削除するようにしましょう。相手の発言を全て残した場合、どの部分に対しての発言かわかりづらくなります。また発言内容が長くなると、下までスクロールしないと自分の発言が表示されず、読みづらい場合があります。

3.引用文字列と自分の文章とがはっきり区別できるように、行間をあける等工夫してください。

上記1～3をあてはめると、例えば下記のメッセージのようになります。

----- (↓ 投稿例 ↓) -----

> 私はフルアウトソーシングすべきだと思います。

> (他人の発言の引用箇所)

××××さん

私もその点は同意します。なぜなら・・・(自分の発言)

/// 2017年1月1日(日) 麴町 太郎 ///

----- (↑ 投稿例 ↑) -----

■送信した発言を削除する

誤って送信してしまった場合など、自分の発言を削除したい場合には、削除したい発言を選び、「削除」ボタンをクリックすると削除できます。ただし、ディスカッションツリーの一貫性を保つために、削除されたことを表す発言タイトルと発言者名が残ります。頻繁にメッセージを削除することは受講の妨げになりますので、メッセージの削除はなるべく避けてください。なお、他の人の発言を削除することはできません。

便利機能



1. 返信をつけたい文章の一部だけを返信メッセージ上に残す

返信をつけたい発言を選択し、画面右下に本文を表示させた状態で、引用したい部分のみを選択します。その状態で「返信」をクリックすると、引用したい部分のみが引用として残され、返信文の編集ができます。



2. 未読メッセージを読む

スペースキーを押すと、未読メッセージのみを選択して読み進めることができます。




3. メッセージ内の単語の検索

各科目内において、単語の検索をかけることができます。画面左上の検索欄に、発言の本文や題名、発言者名にある単語を入力し Enter を押すと検索されます。





4. マーク設定をつける


ディスカッションフォーラムの発言には以下のようなマークをつけることができます。自分がつけたマークは他の人には見えません。後で読み返しや発言の投稿をする際の目印として活用できます。「詳細」からは自分だけのマークを作成して設定することができます。設定した投稿は、左側のマークフォルダ内から確認できます

 マーク


 重要

 あとで読む

 気になる

 目からウロコ

 備忘録

 その他

 詳細...

11. 講座の修了要件

【一方向講座】

講座を修了するには、受講期限までに下記の条件を満たす必要があります。

- (1) 講義を視聴後、[✓完了]ボタンを押下していること
- (2) 理解度テストの成績が合格基準を満たし、[✓完了]ボタンを押下していること

【多方向講座】

ユニット毎の確認テストで平均70%以上の合格及び、講座毎のディスカッション最低発言回数、70%以上の講義視聴状況で評価を行い、講座修了を判定します。

12. 修了アンケート・修了証

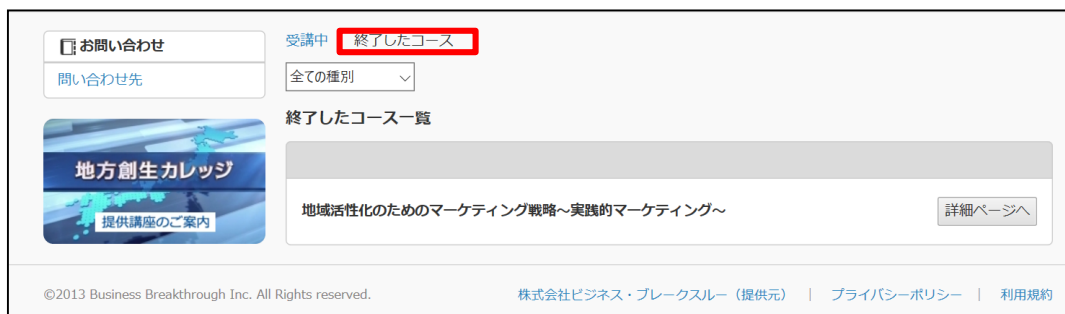
修了アンケートの提出が完了後、修了書ボタンが押下可能です。



講座の修了条件を満たすと[修了アンケート]表示されます。その後、修了アンケートを提出すると、[修了証]ボタンに切り替わります。そちらより修了証をご自身でダウンロードしてください。郵送は受け付けておりませんので、予めご了承ください。修了後すぐにダウンロードし保管することをおすすめしております。

13. サポート期間について

受講期間1カ月経過、サポート期間として1カ月を設けています。コースストップの講座一覧から、[終了したコース]をクリックいただくと、講義の視聴のみ可能となります。復習にご活用ください。



14. モバイル端末からの受講

専用アプリ[ACMobile]をインストールすることで、iOS/Android搭載のスマートフォンやタブレット端末でもご受講いただけます。

専用アプリ[ACMobile]の詳細につきましては、以下URLのマニュアルをご参照ください。

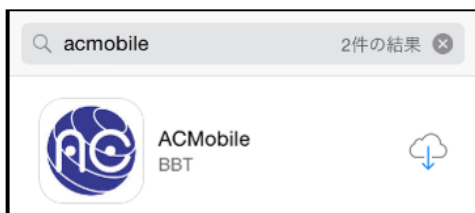
▼ACMobile for iOS

http://aircamp.us/support/manual/manual_ios/

▼ACMobile for Android

<http://aircamp.us/support/ac/and/>

(1)専用アプリ[ACMobile]のインストール



まず、アプリをインストールします。

iOS: AppStore

Android: Google Play ストア

上記より「ACMobile」というアプリを検索し、インストールします。インストールしたアプリはホーム画面にアイコンが表示されます。

※Android版は画面の見え方が多少異なりますが基本的な操作は同じです。

(2)ログイン

A screenshot of a mobile application's login screen titled 'User Setting'. The screen has a light blue background. At the top, the title 'User Setting' is centered. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'User ID' and contains the text 'CS000079'. The second is labeled 'Password' and contains a series of black dots. At the bottom of the screen, there is a blue link that reads 'ID,Passwordを忘れた場合は'.

ダウンロードしたアプリを開き、ユーザID・パスワードを入力してログインしてください。



ログイン後、[Campus Menu]に受講中の講座が表示されます。受講を開始したい講座をタップしてください。

【コースのお知らせ】

課題に関するお知らせや、その他大切な連絡を掲載します。期間中は習慣的に確認してください。

【キャンパスサポート】※多方向講座のみ表示

テクニカルなトラブルが発生した際、質問や相談、お問い合わせにお使ください。

【サロン】※多方向講座のみ表示

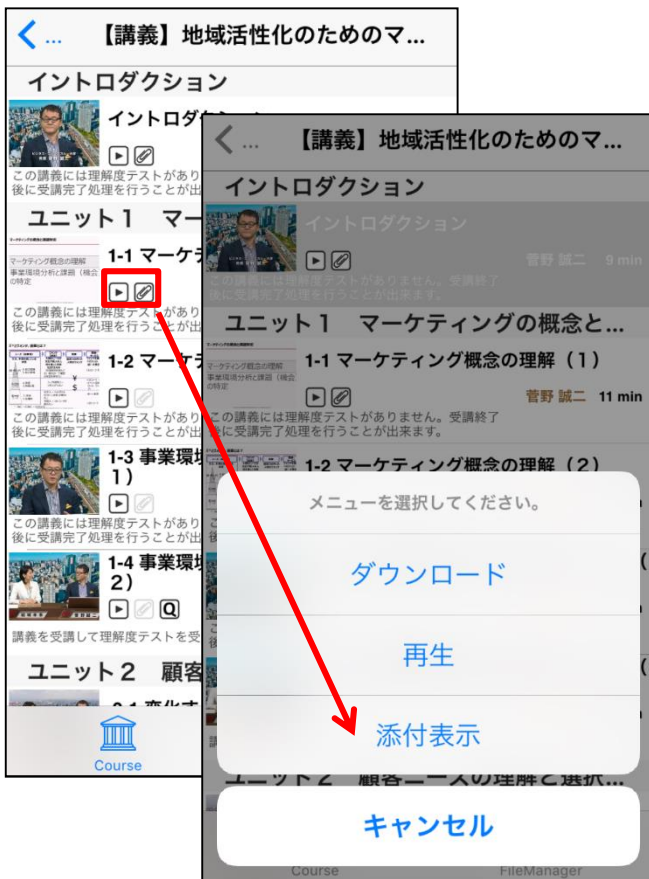
講義に関する情報共有や、担当教員・LAへの質問等を受け付けます。まずは自己紹介をしましょう。

【ディスカッション】※多方向講座のみ表示

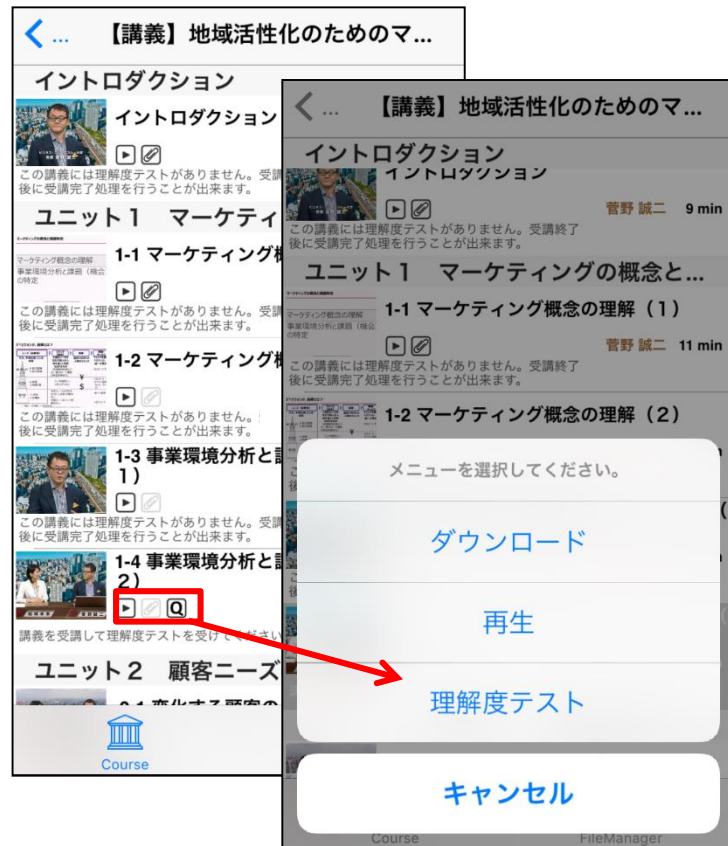
ディスカッションテーマへ解答してください。ディスカッションテーマは、「コースのお知らせ」で出題します。

※黒板マークのある講座名をタップしてください。講義一覧が表示されます。





【ユニットの最初】



【ユニットの最後】

受講したい講義をタップするとメニューが表示されます。

▼メニュー

【ダウンロード】

WiFi環境下で講義をダウンロードすることができます。ダウンロードした講義は[File Manager]に保存されます。

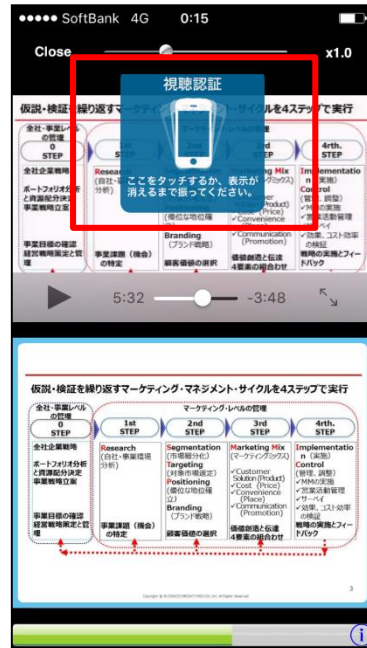
【再生】講義の視聴を開始します。

【添付表示】ユニットの最初に資料が添付されています。講義資料を確認できます。

【理解度テスト】ユニットの最後に理解度テストがあります。理解度テストを受験してください。

【受講認証】

講義が始まりしばらくするとランダムな時間に、画面上に『視聴認証』が表示されます。表示をタッチするか、表示が消えるまで振ってください。



【講義を受講完了する】



講義を視聴し理解度テスト合格後、該当の講義をタップしてください。メニューに[完了する]が表示されますので、こちらを選択してください。

完了処理が成功するとポップアップ(左図)が表示されます。



【ACMobile使用時の修了アンケート・修了証について】

講座タイプが一方講座のものは、全講座視聴完了・全確認テスト完了後に、数営業日以内に、事務局より、修了アンケート・修了証のご案内をお送りいたします。

15. お問い合わせ先

お問い合わせをいただく時には、必ず、ユーザID、お名前を明記してください。

■AirCampusの操作に関する質問・不具合のお問い合わせ

●まずはテクニカルサポートページをご覧ください。

<http://aircamp.us/support/pc/portal>

ご覧になっている画面右上の【?】アイコンをクリックしますと各種マニュアルのページもごございます。あわせてご参照ください。

●解決しない場合は、問い合わせフォームをご利用ください。

<https://www.bbt757.com/inquiry/feedback2.asp>

**株式会社ビジネス・ブレイクスルー
テクニカルサポート**

TEL 03-5860-5588

※電話対応時間：平日10:00～17:30

■講座の受講や確認テスト、修了のお問い合わせ

ビジネス・ブレイクスルー大学

地方創生カレッジ事務局

E-mail contact@ohmae.ac.jp

TEL 03-5860-5552

※電話対応時間：平日9:30～17:30