

2020年度春期

遠隔授業（オンライン授業）の 受け方について

大阪樟蔭女子大学

（2020年4月）

1. はじめに

遠隔授業（オンライン授業）の実施は、新型コロナウイルス感染拡大によって、キャンパスに行くことができなくなっても勉強ができる可能性を確保するために用意した仕組みです。

実際の講義とは勝手が異なり、最初は戸惑うこともあると思いますが、是非とも有効な手段としていただきたいと思います。

1. 1 遠隔授業（オンライン授業）の形式

遠隔授業（オンライン授業）の形式は大きく三つあります。

- ①オンデマンド型（オフタイム）：登録した資料をダウンロード等をして学習を行い、その内容について質問や課題提出などが行われる方法です。
- ②オンデマンド型（オンタイム）：登録した資料をダウンロード等をしておき、実際の授業時間に解説、質問や課題、テストなどが行われる方法です。
- ③同時双方向型（オンタイム）：授業の映像と音声が生中継され、そこに参加して質問や意見等の受け応えができる方法です。

1. 2 遠隔授業（オンライン授業）の期間

期間は5月11日から5月30日を予定しています。

2. 遠隔授業（オンライン授業）に使うツール

遠隔授業（オンライン授業）に使用する主なツール（システム）を以下に紹介します。

●manaba

大学LMS（学習管理システム）です。各授業科目の科目コースがあり、授業担当者から資料の共有、レポートの提出、お知らせの配信や、掲示板の開設などが可能です。

使い方は、ログイン後、最下部にマニュアルがあります。

https://manaba.osaka-shoin.ac.jp/ct/doc_student



●樟蔭UNIPA

大学ポータルサイトです。履修登録、お知らせ確認、出欠確認（2020年度より）、アンケート、時間割、授業評価、成績確認等をこのシステムにて行います。

使い方は「情報活用ハンドブック」にあります。

（1年生の方へ：「情報活用ハンドブック」は1年次の「情報処理基礎A」で学習します。今回は参考として使ってください。5月の教科書販売時に配布予定です。また、UNIPAにも抜粋版のデータをアップしますので、活用してください。ただし、データ量が大きいので、ダウンロードする際には注意をしてください。）



●Zoom

ブラウザ（Internet Explorer, Chrome, Safari等）で利用できるビデオ会議システムです。同時双方型（オンタイム）授業で使用される場合があります。

使い方は学生マニュアル「授業に参加する」（後日公開）を参照してください。



●Gmail

メール受信に加えて、Googleドライブの利用、YouTubeのログインなどにもこちらのアカウントで利用が可能です。

使い方は「情報活用ハンドブック」にあります。



●Office365 (Microsoft365)

利用申請を提出後、本学在学期間利用可能です。主なソフトとしては、Word、Excel、PowerPoint、OneDriveとなります。

使い方は1年次の「情報処理基礎A,B」で学習します。



3. 受講するための準備

①通信環境を準備してください。

同時双方型（オンタイム）授業を受講の場合、1授業（90分）をすべて行った場合、300MB～450MB程度の通信パケットを消費します。ですから、例えば、スマホから4G（WiFiを使用しないで）でダイレクトに接続して受講すると、すぐに、パケット代金が高額になってしまいます（契約にもよりますが）。

そのようにならないために、パケット量を気にしなくてもよい環境を準備ください。具体的には、有線（光回線、CATV等）を設置して、パソコン接続したりWiFi環境を作成し、スマホを接続して使用できる環境を準備してください。

直近、4月、5月はこの事態に対応すべく、携帯キャリア等が通信料無償化のサービスを行っています。以下のサイトに情報が載っております。（名古屋大学のサイトを参照させていただいております。）

http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/ja/covid19_cellular_carrier_support.html

②授業を受ける端末を準備してください。

授業を受けるにはPC（パソコン）が使いやすく、便利です。

新しく、PCを購入される場合には以下の仕様以上の性能を確保すると操作性が良くなります。

OS：Windows 10 Home 64bit、 CPU：Core i3以上、

SSD：128GB以上、 メモリ：8GB以上

webカメラ付き

また、タブレット、スマートフォンでも可能です。

4. 授業の実施の例

以下の組み合わせなどによって授業は実施されます。授業毎に異なりますので担当の先生に従ってください。

形態	タイミング	内容例	実現ツール
①資料配布	授業時間外	講義資料、レジュメ等をあらかじめアップしてダウンロードしておく	manaba
②資料提示（講義資料、レジュメ等）	授業時間内	資料を参照しながら音声で解説を聞く	manaba
③資料提示+音声解説	授業時間内 ・外	解説音声付きのパワーポイントなどの資料で自習する	manaba
④課題配布・提出	授業時間内 ・外	レポート等の課題をダウンロードし、期限までに提出（アップロード）する	manaba
⑤理解度テスト、小テスト配布・提出	授業時間外	講義後に出題、期限内に提出する	manaba
⑥テストリアルタイム実施	授業時間内	講義のまとめ時等に実施する	manaba Zoom
⑦アンケート	授業時間内 ・外	講義の理解度などの調査	Manaba
⑧オンデマンド授業	授業時間外	講義の録画映像を視聴（時間内でも可能）	Zoom（録画） Manaba, Youtube等（アップ）
⑨リアルタイム授業	授業時間内	双方向でのオンタイムでの本格的遠隔授業（オンライン授業）の実施	Zoom

5. 注意事項

- ① プライバシーおよび個人情報の保護に努めましょう。
 - 同時双方型（オンタイム）授業の場合、マイクはミュートの状態から参加しましょう。カメラは背景も映りますので注意しましょう。
 - 授業の内容、様子、教材資料などを2次利用、および配布したり、ネット上で公開してはいけません。
 - 授業に参加するURLやパスワードなどを部外者に知らせてはいけません。

- ② 基本的には授業は自宅で受けてください。
 - 公衆WiFi等を求めファストフード、カフェ、もしくは友人の部屋等に来ることはやめてください。
 - 遠隔授業（オンライン授業）期間中、大学は入構禁止です。大学に来て受講することはやめてください。