

Ver.1 2020.5.11

Ver.2 2020.5.25

※改訂箇所：p.13 ミーティング参加時の名前の表示ルールを追記

# 【学生用】 オンライン授業 受講ガイド

## 千葉工業大学

オンライン授業に関する問い合わせ  
新習志野教務課 TEL：047-454-9754  
津田沼教務課 TEL：047-478-0234

# 目次

- 1 . はじめに
- 2 . オンライン授業に必要なもの
- 3 . 受講における重要なお願い
- 4 . オンライン授業の形式
- 5 . 受講までの流れ
- 6 . オンデマンド形式の受講手順
  - manabaを利用する場合
  - 授業支援システムを利用する場合
  - その他のツールを利用する場合
- 7 . ライブ配信形式の受講手順
  - Webexを利用する場合
  - その他のツールを利用する場合
- 8 . よくあるQ&A

# はじめに

## ● オンライン授業とは

教員と学生が直接対面せずに、インターネット等を利用して行う授業のことです。本学ではオンデマンド型とライブ配信型のどちらかで行いますが、オンデマンド型の場合、自分のスケジュールに合わせて学修することができます。一方、時間に縛られない分、みなさん自身の学習意欲が問われますので、目標設定や自己管理をしながら学修を行ってください。

## ● 受講ガイドについて

全学的なオンライン授業の導入は大学としても初めてであり、現段階で全てを網羅できているわけではありません。授業の進捗状況によって、本ガイドラインも随時更新していきますので、ご理解・ご協力の程、よろしくお願いいたします。

# オンライン授業に必要なもの

## ● iPadやPCなどの端末機器

オンライン授業は、インターネット回線を利用して行う授業になりますので、学生のみなさんに配付しているiPadや個人で所有しているパソコンで、授業を受講して下さい。

## ● 通信できる環境（無線LAN(Wi-Fi)を推奨）

オンライン授業を受講する際、通信量が膨大になることが予想されます。大学から配付しているiPadはWi-Fiモデルであり、無線LAN（Wi-Fi）環境でないと通信ができないため、各自で常時接続のできる通信環境の準備をお願いします。

## ● MARINE個人アカウント

学修教材の提示には、manabaや授業支援システムを活用します。これらのシステムへのログインはキャンパスポータルサイトを經由するため、キャンパスポータルサイトへのログインが必要です。ログインには、MARINE個人アカウントの入力が必要になりますので、学生証と一緒にお渡ししているMARINE個人アカウントを準備して下さい。

# 受講における重要なお願い①

## サーバーの混雑緩和にご協力下さい！

オンライン授業の入口となるmanabaや授業支援システムは、授業開始時に同時アクセスが集中するとサーバーが混み合い、最悪の場合システム障害が起こる可能性があります。そのため、以下の回避策を実行いただき、円滑な授業運営にご協力下さい。

### ① アクセスする時間は「授業開始時刻以外」に！

**オンデマンド形式の場合**は、みなさんの希望する時間に学修を開始することができるため、必ずしも正規の授業開始時刻に閲覧する必要はなく、時間をずらして閲覧をしていただくことで混雑を回避することができます。

### ② 掲載された教材などは、あらかじめ取得！

授業に関する教材等は事前にmanabaや授業支援システムの通知などを確認し、**授業の「オンタイム」ではなく、「自分の学修前」までに取得**していただくことにより、混雑を回避することができます。



### ③ リマインドメールのURLからリンク先へ！

ライブ配信や動画教材は、URLからのリンクで閲覧をもらうケースが多く、科目担当者によっては学生さんの工大メールにリンクURLとともにリマインドメールが送られる場合があります。そのURLからアクセスすることで、**manabaや授業支援システムを介すことなくオンライン授業を受講することができ**、混雑を回避することができます。



# 受講における重要なお願い②

## 情報倫理に反する行為は禁止します！

オンライン授業では、通常の見学式授業とは異なり、授業の資料や動画など（以下、コンテンツと呼びます）が全てネットワーク経由で提供されます。しかし、その目的を理解せずにこれらのコンテンツを勝手に使ってしまうと違法行為として処分される可能性があります。注意事項を以下に示しますが、それ以外にも問題になるケースがあります。「ソーシャルメディア利用に関するガイドライン」(<https://www.it-chiba.ac.jp/media/CITSocialmedia.pdf>) なども参照し、誤った使い方をしないよう十分に注意してください。

- 1) 講義で使われる様々なコンテンツは、**自身の学習目的以外には利用できません。** これらのコンテンツのコピーやスクリーンショット、録画・録音したものや、それらを改変したものをSNS上など、**第三者が閲覧・視聴可能な場所で共有・公開することを禁止します。** ただし、教員からの明確な許可がある場合を除きます。
- 2) 講義参加のためのURLなどの情報や接続のためのパスワード、動画配信サービスのURLなど、講義参加者に限定して配布されている情報は、学生自身が第三者に知られないように管理する必要があります。これらを**他人と共有することは禁止します。**
- 3) その他、オンライン講義に関して教員からの指示があった場合には、**その指示に従ってください。**

# オンライン授業の形式

## ● オンデマンド形式

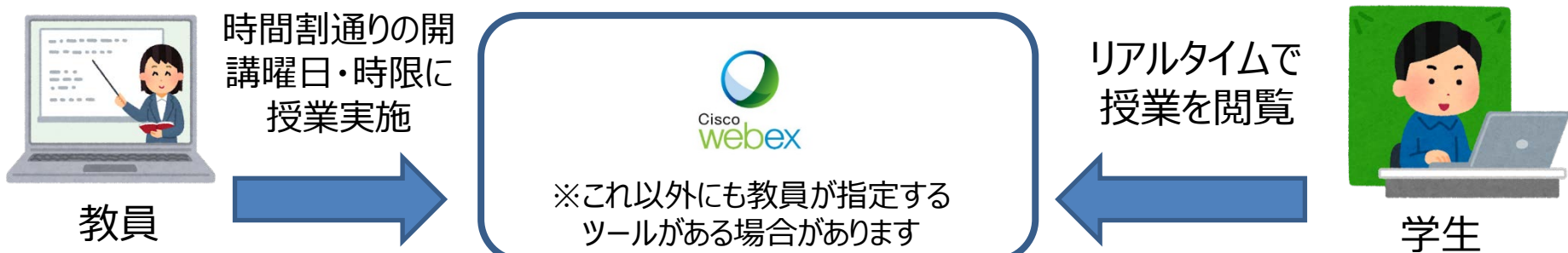
教員がmanabaや授業支援システムにあらかじめアップした講義ビデオ教材やパワーポイントやPDFなどの電子媒体による学修教材を指定された期間内に各自が視聴や閲覧をして学修を進めていく形式です。なお、講義に関する質問等は、メールやシステムから行い、双方向で意思疎通を図りながら講義を進めます。



## ● ライブ配信形式

※開始直後のアクセス集中を回避するため開始から15分程度の間に入室しましょう

時間割通りの開講曜日・時限に授業をライブ配信する形式です。同時に課題が出されるケースもあるため、科目担当者の指示を必ず確認してください。なお、講義に関する質問等は、メールやシステムから行い、双方向で意思疎通を図りながら講義を進めます。



# 受講までの流れ

(※) 一覧表は5/13 (水) から公開予定

まずはポータルサイトから【授業開講一覧表】(※)を確認し、自分が履修する科目の開講形式をチェック！

## オンデマンド形式 の場合

manabaや授業支援システム等  
科目担当者が指定するツールから  
資料・教材を確認

授業日から約 1 週間程度までに  
各自で学修を行う

課題の提出は、科目担当者が指定  
したツールを使って期日までに提出

## ライブ配信形式 の場合

manabaや授業支援システム等  
科目担当者が指定するツールから  
ミーティングリンク (URL) を確認

時間割通りの曜日・時限に  
ミーティングリンク (URL) から受講

※開始直後のアクセス集中を回避するため開始から15分程度の間に入室しましょう

課題の提出は、科目担当者が指定  
したツールを使って期日までに提出

# オンデマンド形式の受講手順

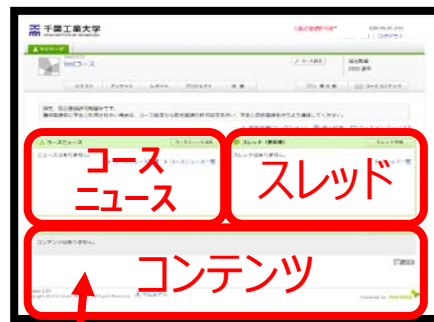
## CASE① manabaを利用する場合

①各科目のコースから当該科目の  
講義ビデオや電子媒体教材を確認&学修

②科目ごとに設定された課題を行い、  
教員が指定する期日までに提出



manabaにログイン



教材を確認し、各自で学修  
(掲載箇所は科目担当者により異なります)



課題を提出  
(提出先は科目担当者により異なります)

- ・小テスト
- ・アンケート
- ・レポート

### <注意点>

- 各授業の連絡を受け取るためにリマインダ設定は必ず行って下さい。
- 授業内容についての質問等がある場合には、manabaの掲示板機能から科目担当者に直接問い合わせを行うことができます。
- 教材の視聴日時は、必ずしも当該授業の曜日・時限でなくても構いません。  
※同時アクセス軽減の為、正規の授業時間以外でのアクセスをお勧めします。

# オンデマンド形式の受講手順

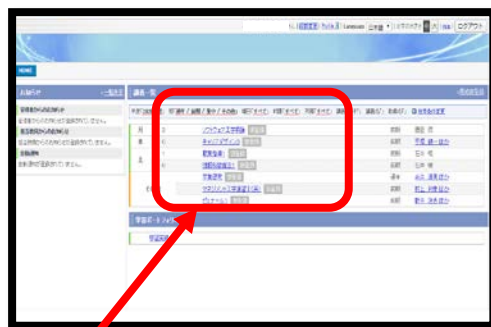
## CASE② 授業支援システムを利用する場合

①各科目のコースから当該科目の  
講義ビデオや電子媒体教材を確認

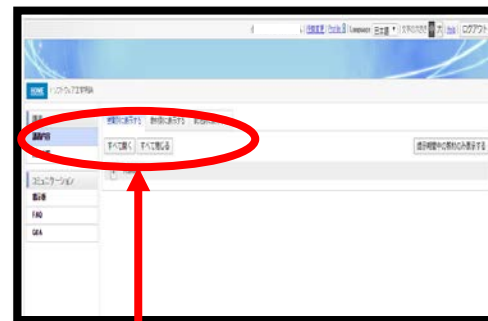
②科目ごとに設定された課題を行い、  
教員が指定する期日までに提出



授業支援システム  
にログイン



教材を確認し、各自で学修  
科目名をクリック（タップ）



課題を提出  
共通教材をクリック（タップ）

<注意点>

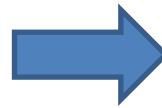
- 各授業の連絡を受け取るためにリマインダ設定は必ず行って下さい。
- 授業内容についての質問等がある場合には、授業支援システムの  
掲示板機能から科目担当者に直接問い合わせを行うことができます。
- 教材の視聴日時は必ずしも当該授業の曜日・時限でなくても構いません。  
※同時アクセス軽減の為、正規の授業時間以外でのアクセスをお勧めします。

# オンデマンド形式の受講手順

## CASE③ その他のツールを利用する場合

manabaや授業支援システム以外にも、科目担当者が別のツールを使用して授業を行う場合があります。使用するシステムが違う場合でも、受講の流れは同じです。

① 教員が指定するツールから  
当該科目の講義ビデオや  
電子媒体教材を確認



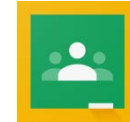
② 科目ごとに設定された  
課題を行い、教員が  
指定する期日までに提出

使用ツール例：



You Tube

slack



<注意点>

- 使用するツールの使い方については、科目担当者の指示に従ってください。
- 配付しているiPadでアプリをインストールする場合、Apple IDを持っていない学生は、ユーザー名に大学のメールアドレス、パスワードにMARINEアカウントのパスワード（先頭を大文字にする）を設定することをお勧めします。
- 授業内容についての質問等がある場合には、オフィスアワー・連絡先で確認したうえで、直接問い合わせを行ってください。
- 教材の視聴日時は必ずしも当該授業の曜日・時限でなくても構いません。  
※同時アクセス軽減の為、正規の授業時間以外でのアクセスをお勧めします。

# ライブ配信形式の受講手順

## CASE① Webexを利用する場合

### ①ミーティングリンク（URL）を確認

ミーティングリンク（URL）は「教室」の役割を果たすもので、授業ごとに科目担当者が設定し、manabaや授業支援システム等からお知らせします。

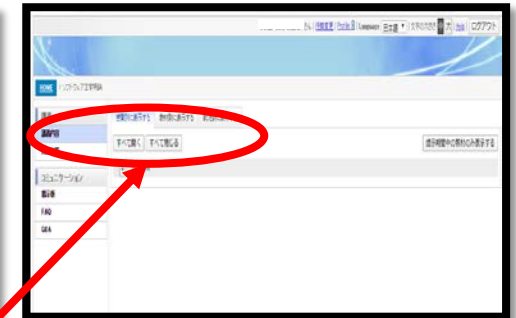


manabaや授業支援等  
教員が指定するツールにログイン

manaba



授業支援システム



**ミーティングリンク（URL）を確認**  
(指定先は科目担当者によって異なります)

※ミーティングリンク（URL）が流出すると、誰でも参加が可能になってしまいますので、取り扱いにはくれぐれも注意してください。

# ライブ配信形式の受講手順

## CASE① Webexを利用する場合

### ②ミーティングリンク（URL）から授業に参加

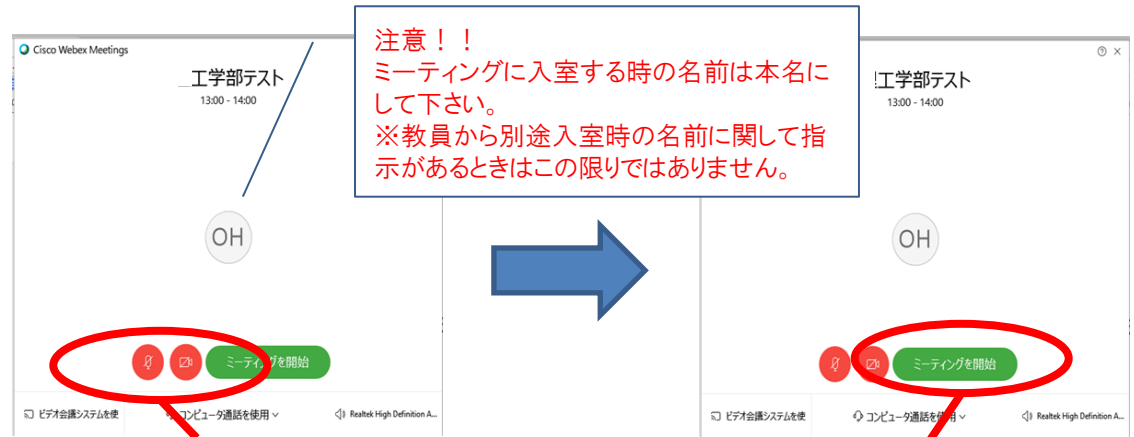
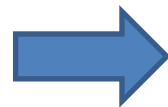
**授業開始から15分後まで入室OK！慌てずに操作しましょう。**

また、授業に関する資料はあらかじめ授業前までに取得しておきましょう。

manabaの場合（例）



ミーティングリンクを  
タップ（クリック）



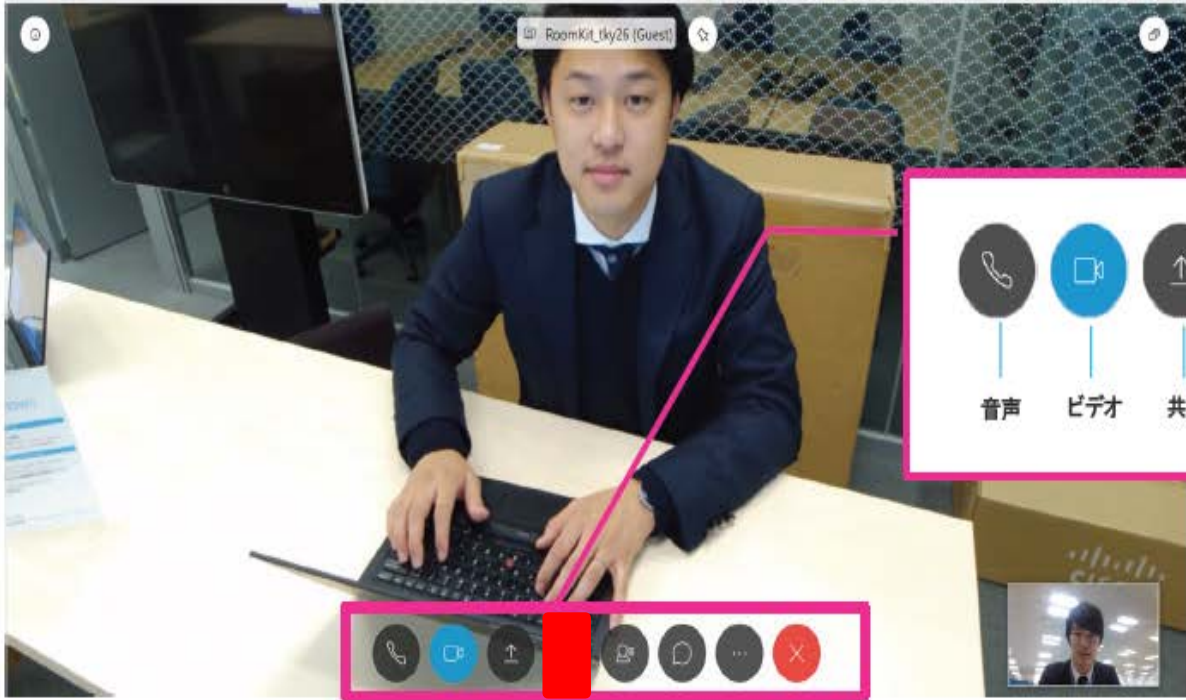
入室前に「音声」と「ビデオ」のアイコンが  
ミュート（赤）になっていることを確認

ミーティングを開始を  
タップ（クリック）

※大学で配布しているiPadにはWebexアプリが入っているため、インストールの必要はありません。  
PC等で受講する場合は、各自でアプリをインストールしてください。









# ライブ配信形式の受講手順

## CASE① Webexを利用する場合



The screenshot shows a Webex meeting in progress. A participant is visible in the main window, sitting at a desk with a laptop. The meeting title is "RoomKit\_tky25 (Guest)". At the bottom of the screen, there is a control bar with several icons. A pink box highlights the control bar, and a larger pink box highlights a legend for the icons. The legend shows the following icons and their corresponding labels: a telephone icon for "音声" (Audio), a video camera icon for "ビデオ" (Video), an upload icon for "共有" (Share), a red vertical bar, a person icon for "参加者" (Participants), a speech bubble icon for "チャット" (Chat), a three-dot menu icon for "オプション" (Options), and a red X icon for "終了" (End).

### アイコンの説明

							
音声	ビデオ	共有		参加者	チャット	オプション	終了

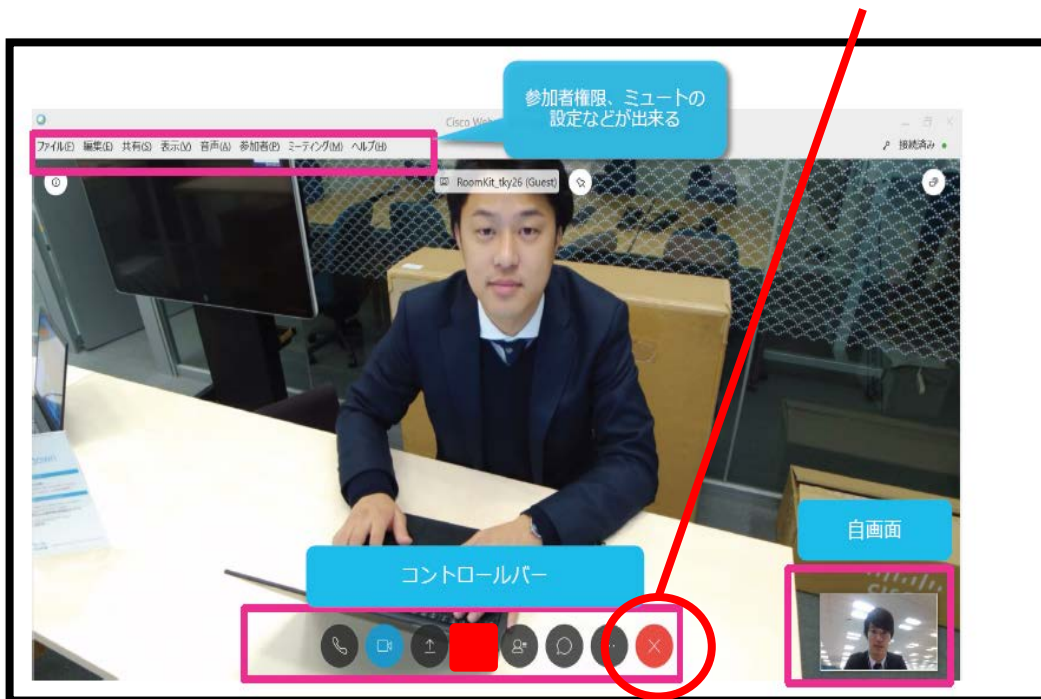
円滑な授業運営を可能にするため、授業に出席する際には、科目担当者が認めた場合を除き、原則として【カメラ・マイク機能】はOFFにしておくようお願いします。

# ライブ配信形式の受講手順

## CASE① Webexを利用する場合

### ③授業が終了したら

コントロールバーにある「×」をクリック(タップ)して退室します。



#### <注意点>

- 出席については、リアルタイムでの確認が困難となりますので、各授業で出される課題の提出が出席の判断基準となります。
- やむを得ずリアルタイムで講義が見られなかった場合の対応については、科目担当者に確認して下さい。

# ライブ配信形式の受講手順

## CASE② その他のツールを利用する場合

Webex以外にも、ZOOMやYouTube など科目担当者が別のツールを使用して授業を行う場合があります。使用するシステムが違う場合でも、受講の流れは同じです。

### ①ミーティングリンク（URL）を確認

ミーティングリンク（URL）は「教室」の役割を果たすもので、授業ごとに科目担当者が設定し、manabaや授業支援システム等からお知らせします。



### ②ミーティングリンク（URL）から授業に参加

使用ツール例



授業開始から15分後までは入室OK！慌てずに操作しましょう。

また、授業に関する資料はあらかじめ授業前までに取得しておきましょう。

使用するツールの使い方については、各科目担当者の指示に従ってください。  
また、必要に応じてアプリをインストールをしてください。

# よくあるQ&A

(2020.5.11現在)

- Q. 試験はどのように行うのでしょうか。
- A. 試験の実施方法は授業ごとに異なりますので、科目担当者の指示に従って下さい。
- Q. ライブ配信の場合、出欠はどのように取るのでしょうか。
- A. 科目担当者の判断によりますが、Webexを利用する場合にはリアルタイムで出欠は取れませんので、課題等を提出することで出欠を確認することになります。
- Q. 自宅にネットワーク環境がない場合は、どのように授業を受ければ良いですか？
- A. 大学への入構ができるようになれば学内にパブリックスペースを設ける予定です。ただそれまでの間は各自で用意してもらいしかありません。ご理解・ご協力の程、よろしくお願いいたします。
- Q. ライブ配信の授業で、自宅のネットワーク環境が不安定でその日の授業を受けられなかった場合はどうしたら良いですか？
- A. 授業によっては、ライブ配信を録画して後日閲覧できる又は授業用教材のアップロードなどで対応します。詳細は科目担当者に確認してみてください。
- Q. 大学のiPadを使用しなくても、ライブ配信の授業は受講できますか？
- A. 可能です。ただし、必要なアプリは各自でインストールしてください。

**Q&Aについては、随時更新いたします。**