## オンライン授業の受講方法(人文学類生向け)

2020年4月19日版

このマニュアルでは、2020年度春学期に行われるオンライン授業の受講方法を説明するものです。基本的に、 人文学類開講科目を受講する人文学類生向けとなっています。

### オンライン授業の種類

人文学類開講科目でのオンライン授業は、以下の種類が予定されている。どちらも、正規の曜時限の授業時間に 視聴等を行うこと。

(1)オンデマンド型

- ・学生が録画映像を視聴したり録音データを聞いたり PDF 資料を読んだりした上で、授業の終了後はすみやかに指導を受け、意見交換等を行う
- (2)リアルタイム配信型
  - ・Microsoft Teams や Zoom などのテレビ会議システムを使い、離れた場所を結んで授業を行う

## オンライン授業の前提

①TWINS や manaba が使えること(通常の対面授業と同じ)

②Office 365 にサインアップしていること

→マニュアル「Office 365 (Microsoft 365) へのサインアップの方法」を参照

③Teams アプリをインストールし、Stream も使用できること

→マニュアル「Microsoft Teams と Stream の使用開始方法」を参照

④オンライン授業の受講には極力パソコンを使用すること

→スマートフォン、タブレットでも受講は不可能ではないが、自分のパソコンを入手するのが望ましい →マニュアル類では、基本的にパソコンでの利用法のみの説明となる。

#### 付記

・sのメールアドレスを学術情報メディアセンターのウェブメール(クラウドメールサービス)でパソコンにて
利用している場合、それに使うブラウザと、manabaや Stream を利用するのに使うブラウザは分けるようにする (Chrome と Firefox で分けるなど)。sのウェブメールを使用しているブラウザで、uのメールアドレスをユーザーID として使用する Stream や Teams を開くと、エラーが発生することがある。

・このマニュアルは授業開始前に作成されたため、実際の授業形態とは異なることがある。

・このマニュアルの記載内容はあくまでサンプルで、授業担当教員により差異があるものとして理解されたい。

### 【もくじ】

- A. シラバスと manaba の確認 … 2ページ
- B. オンデマンド型授業(動画視聴型)の受講 … 4ページ
- C. オンデマンド型授業(ラジオ講座型)の受講 … 5ページ
- D. リアルタイム配信型授業の受講 … 6ページ
- E. 諸注意… 10ページ

# <u>A. シラバスと manaba の確認、Teams への自己登録</u>

【1】開設授業科目一覧や人文学類ウェブサイトの開設科目一覧から、履修しようとする科目を決める。 開設授業科目一覧 → <u>http://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses/index.html</u> 人文学類の開設科目一覧 → <u>https://www.jinbun.tsukuba.ac.jp/study/lineup</u>

【2】その科目のシラバスを確認する。

開設授業科目一覧を使った場合、KdB(教育課程編成支援システム)にアクセスする。

## https://kdb.tsukuba.ac.jp/

右図の①に科目番号を入力して ②の「検索」ボタンで検索する。 ③に結果が表示されたら、④の 科目名をクリックするとシラバ スが表示される。

人文学類ウェブサイトの開設科 目一覧では、科目名をクリック

すると、直接シラバスが表示される。

特に今年度は、シラバスを確認せずに履修申請してはならない。

【3】シラバスが表示されたら、①が 「公式版のシラバスを表示」となっ ていて、②の URL が「…/jpn/0/」で 終わっていることを確認してから、 ③の「授業計画」の前文にオンライン 授業への対応が書かれているので熟 読する。

※①が「最新版のシラバスを表示」となっていて、②の URL が「…/jpn/」で終わっている場合、最新版でないシラバスが表示されている。その場合は、「最新版のシラバスを表示」をクリックする。

※オンライン授業への対応方法は教 員で記入中のため、未記載の授業も ある。

	Kub.tsu	kuba.ac.jp	1										-	00	) シー	2621	9
相一覧	_	_	_	_	_	_	_	_	ユーサ	fid	スワード		ヴィ.	>	_	日本語	<u>.</u>
														R	き間書	1	
受業科目一覧	春A	吞B	春C	夏季休業中	户 秋A	秋B	秋C	春季休業	中 集中	þ		I	月	火	水	木	金
2020	学期選択						date relev		-	5		1					
羊度 *	曜日選択	۲	時限選択	र 🔻			教堂	*	3		-	2					
AR62411	$\mathbf{D}$					概要・	シラバス・	備考 🗏 科	目等履修生	14-3		4					
ABOJATI	J				2	で含む		対象		100.97		5					
-4	▶ 1件中	1-1件										6					
料目書	题日久	授業	1 年次 学	1 曜時	教室	相当	<b>#</b> #		<b>#</b> ∌	料目等層	ēl 偃	7					
料目冊 号	科目名	授業 方法 単位	立年次 学	明曜時限	教室	担当	概要		備考	科目等版 生	目標	7 8	8	4	76	*	*
料目冊 등 \B63A	科目名	授業 方法 1 1.(	立年次 学 0 <sup>2、</sup> 春月	·珊 曜時 限 AB 金5	教室 IC21	担当	概要		備考	料目等版 生	2 (B	7 8 1	月	火	水	木	金
料目番 号 AB63A	科目名	授業 方法 1 1.0	立年次 学 0 <sup>2 ·</sup> 3 <sup>吞月</sup>	·珊 曜時 限 AB 金5 (	教室 LC21	担当	概要		備考	科目等R 生	₿ <b>®</b>	7 8 1 2	月	火	水	木	金
料目冊 号 AB63A 1	NES	授業 単位	立年次 学 0 <sup>2 ·</sup> 3 <sup>存月</sup>	·期 曜時 限 AB 金5 (	教室 IC21	担当	概要		備考	料目等版	ŧ¢	7 8 1 2 3	月	火	水	木	金
料目番 号 AB63A 11		授業 方法 1 1.0	立年次 学 0 <sup>2 ·</sup> 3 3 子	<sup>2</sup> 珊 曜時 限 AB 金5 0	教室 IC21	担当	概要		備考	料目等和生	2 IE	7 8 1 2 3 4	月	火	水	*	金
料目冊 号 AB63A	<b>не</b> я 4	授業 方法 <sup>単位</sup> 1 1.0	立 年次 学 0 <sup>2 ·</sup> 吞 A	·珊 曜時 限 AB 金5 c	教室 1C21	担当	概要		備考	料目等服生	目標	7 8 1 1 2 3 4 5 6	月	火	<b>水</b>	*	金
料目冊 号 AB63A 11	NE2	授業 方法 1 1.0	立年次 学 0 <sup>2 ·</sup> 音 A	·珊 曜時 限 AB 金5 C	教室 LC21	担当	概要		備考	料目等服生	目標	7 8 1 2 3 4 5 6 7	月	火	<u>ж</u>	*	金

( <b>1</b> )	
	Ø
1.0 単位, 2 - 4 年次, 春AB 金6	
授業概要	
備考	
複業形態	
授業の到速目標(学修成果)	
【今年度の注意点】COVID-19(コロナウィルス)開係による学年層の変更に伴い、スケジュールや授業方法等に変更が生じる可 ます。	能性があり
【オンライン授業への対応について】 ・ごの授業は、Teamsの会議によるリアルタイム配信として、正規の曜時限に行います。 ・本授業に参加するためのチームコードはmanabaのコースページに掲載します。 ・リアルタイム配信で対応できない/できなかった受講者への措置は、別途行います。	

【4】人文学類では、オンライン授業の形態について、例えば以下のような記載がされている。

(1)オンデマンド型で、動画を Stream で視聴する場合→オンデマンド型授業(動画視聴型)

【オンライン授業への対応について】 ・正規の曜時限までに、manabaのコースに、Streamにアップロードされた授業の動画配信URLとその週の課題が掲載されます。それを 視聴し課題を提出し指導を受けることでその週の授業となります。

(2) オンデマンド型で、manaba 等から録音データ等を取得する場合→オンデマンド型授業(ラジオ講座型)

【オンライン授業への対応について】 ・正規の曜時限までに、manabaのコースに、授業の録音データとその週の授業資料、課題が掲載されます。それを聴いて課題を提出し指 導を受けることでその週の授業となります。

#### (3)リアルタイム配信で行う場合→リアルタイム配信型授業

#### 授業計画

【オンライン授業への対応について】

この授業は、Teamsの会議によるリアルタイム配信として行います。本授業に参加するためのチームコードは manabaのコースページに掲載します。

リアルタイム配信で対応できない受講者への措置は、別途行います。

いずれにしても、オンライン授業の受講に必要な情報は manaba に掲載するので必ず確認が必要となる。 ※TWINS で履修登録すると翌日、自己登録した場合はすぐに、その科目が manaba のコース一覧に表示される。 ※自己登録は、教員が自己登録コードを発行するか、科目検索による自己登録を許可した場合のみできる。

このうち、(1)と(3)を採る科目については、【7】で説明する Teams チームへの自己登録が必須となる。(Stream で受講者のみ動画を視聴可能にするには、一度 Teams でユーザー情報をとりまとめる必要があるため)

Latter Chicage			♪ コース設定 ● movie	担当教員: 2020 春AB 火5
小テスト アンケー 現在、自己登録許可期間中です。	・ト レポート プロジェクト	成 績		ב-גבערב
1	<u> </u>	★ 個別指導(コレク	7ション) 🖹 提出記録	Ř
くれ コースニュース		🥮 スレッド (更新順)		
◆ 第1回授業の動画	2020-04-18	スレッドはありません。	1	>スレッド
2	> コースニュース一覧			
日日 コンテンツ(更新順)				コンテンツ作
第1回授業資料 2020-04-18 08:30				
				> コンテンツ-

【5】 manaba にログインして個別の 目のページを開くと、右図のように対 ている。

①「コースニュース」…その週の動 録音や Teams 会議の情報が掲載され ②「コースコンテンツ」…授業で用い 資料や教材はここから取得する。

③または④…オンライン授業の後に 答する課題が出題される。

※右図はあくまで想定としての模構 なものなので、実際の授業とは異な ※①や②のアップロードは、その授業 曜時限の直前になると思われる。学其 開始時点で全ての動画・録音教材が打 ていることは想定されていない。

【6】前述の(1) オンデマンド型授業(動画視 聴型)と(3)リアルタイム配信型を採る科目に ついては、授業に対応する Teams チームへの 自己登録が必要なので、【5】①「コースニュー ス」から、チームコードを確認する。 ※教員や授業の履修者数によっては、チームコ ードが電子メールなどで伝えられる場合や、教 員側で Teams チームに受講者を登録している 場合もある。



【7】Teams のアプリを立ち上げる。右上図の ように「チームに参加/チームを作成」ボタンを クリックしてから、右下図「コードでチームに 参加する」に【6】のコードを入力する。 入力の後、その授業のチームが表示されれば、 チームコードによる自己登録は完了となる。

※Stream でこの授業の映像教材を視聴するために Teams の登録情報を使用するので、その 授業でTeamsを使わない場合でもチームコード による Team への登録が必要。



## B. オンデマンド型授業(動画視聴型)の受講

【8】シラバスでオンデマンド型授業(動画視聴型)となって いた科目の場合、【5】の①のコースニュースなどに動画の URL (Stream へのリンク)が掲載されるので、manaba で ログインして確認する。併せて、【5】の②なども確認し、ハ ンドアウトなど資料が準備されていれば、動画を視聴する前 に準備しておく。

コースニュースに動画 URL が投稿された場合、クリックすると右上図のようになるので、URL をクリックする。

Stream は manaba とは別のサイトなので、右下図のような 表示が出るが URL をクリックする。



1	https://web.microsofistream.com/video/6760e520-id5c					
	※manabaの管理外のサイトにアクセスします。 よろしければクリックして下さい。	×				
	nttps://web.microsoftstream.com/video/8780e	志				

【9】Stream が開いたら、動画を視聴する。

パソコンのウェブブラウザから Stream で動画を開け ない場合は、s アドレスのウェブメールを使っているブ ラウザで Stream を開こうとしていないか確認する。 該当する場合は、別のブラウザを利用するか、いったん s のウェブメールからサインアウトする。

※ s のサインイン情報が残っているブラウザでは、u のユーザー情報を用いる Stream にサインインできな いことがある。

※スマートフォンやタブレットを使用している場合は、 Stream アプリをインストールして使用するのが確実。

【10】必要に応じて、動画の表示品質を調整する。通常 は回線速度に応じて自動で調整されているが、①の歯車 マークの設定アイコンをクリックして②の品質を選ぶ。 「ギガが足りない」契約プランの場合などは、できるだ け表示品質を下げるのがよい。





【11】授業の動画を視聴したら、【5】の③または④に出題されている課題を期限までに忘れず提出する。 ※この課題は期末レポート等とは別で、毎回の授業に対応した課題提出とそれに対する教員の指導が、このよう なオンライン授業が大学の単位として認められるために不可欠である。

## <u>C. オンデマンド型授業(ラジオ講座型)の受講</u>

【12】シラバスでオンデマンド型授業(ラジオ講座型)と なっていた科目の場合、【5】の①のコースニュースなどに 録音データが掲載されるので、manaba でログインして確 認する。併せて、コースコンテンツ(【5】の②)なども確 認し、ハンドアウトなど資料が準備されていれば、動画を 視聴する前に準備しておく。

コースニュースに録音データがアップロードされた場合、 ニュースのタイトルをクリックすると右図のようになる。 再生マークをクリックすると音声が再生されるので、資料 や教科書を見ながら聴く。

※1回の授業が複数の音声ファイルに分割されている場合は、右図のように複数のファイルが(ファイル名なしで) 表示されるので、全て聴く。

第1回授業の録音	2020-04-18 00:00
投稿者	
4月28日(小)の第1回授業の録音は以下になります。	
► 0:00/0:37 - • :	
授業資料のPDFはコースコンデンツにあります。 この回の課題は「小テスト」に出題してあります。 期限を忘れずに提出してくださし	N.,

【13】授業の録音を聴いたら、【5】の③または④に出題されている課題を期限までに忘れず提出する。

※この課題は期末レポート等とは別で、毎回の授業に対応した課題提出とそれに対する教員の指導が、このよう なオンライン授業が大学の単位として認められるために不可欠である。

## 参考

 ・スマートフォンやタブレットからアクセスした場合、録音データが再生できない(再生マークは出るがタップ できないなど)ことがある。その場合は、パソコンを使って聴くようにする。

・科目によっては、音声(ナレーション)付きの PowerPoint ファイルを manaba 等にアップロードするケース も考えられるが、これもスマートフォンやタブレットでは音声が再生できなかったり文字化けしたりといった不 具合が起こることがあるので、パソコンを使用するようにする。

・録音などのデータは、manabaから直接ダウンロードでなく OneDrive など別のシステムで提供される場合もあるが、その際も manaba に URL などが記載される予定となっている。

## D. リアルタイム配信型授業の受講

【14】Teams の「会議」(テレビ会議機能)を 用いる授業を受講する際は、授業の時間に近く なったら Teams でその授業のチームを確認す る。「参加」ボタンが表示されていれば、受講者 はそれをクリックして参加できる。 また、そのチームのチャネルで教員により会議 が開始されると、右図の右下にある赤枠のよう にチームのメンバーに通知が行われるので、こ れをクリックすることでも会議に参加できる。



【15】会議に「参加」をクリックすると、右のような画面に なる(この時点ではまだ参加していない)。

①ウェブカメラ…教員から特段の指示がなければ「オフ」に する

②背景の処理…ウェブカメラを使用する際は、プライバシ ー保護のため背景をぼかしたりする

③マイク…**受講者は必ずオフにする**(不必要な音を拾った り、ハウリングを起こしたりしないため)

以上を設定または確認したら、④の「今すぐ参加」をクリッ クして会議(授業)に参加する。

※ウェブカメラがないパソコンの場合、①や②は表示されない。

※参加者数によっては、受講者は最初からマイクがミュートされた状態になることもある。

【16】会議(授業)中の質問等については、会議チャット 機能が使われることがある。右図の会議コントロール(黒 い横長のバー)にある①「会話の表示」をクリックして、 ②に文章を入力し、③の紙飛行機マークをクリックするこ とで、チャットを書き込むことができる。

※現在の Teams には Zoom のような「挙手」機能がまだな いため、このチャットで代替することができる。





【17】このほか、会議中に使用する機能は「会議コントロール」から操作する。

①経過時分表示カウンター

②カメラのオンオフ(/はオフ)

③マイクのミュート (/はミュート)

④画面、ファイルなどの共有 ⑤その他の操作

⑥会議チャット(会話)の表示



⑦ユーザーの表示・非表示 ⑧会議からの退出(受講者がこれを押しても会議自体は終了しない)

例えば、教員から発言を求められたら、②でマイクのミュートを解除して発言し、終わったら再度ミュートする。

【18】先の会議の予定がその授業のチームに前もってセット された場合、自分の予定表に入れておくと会議への参加が便 利になる。

右図のように、出席すべき会議(授業)の予定が投稿された ら、赤枠をクリックして会議の詳細を表示させる。

※教員が例えば演習の発表者を必須参加者(または任意参加 者)に設定した場合は、その学生の Teams の予定表にその予 定が自動的に入る。



【19】「予定表に追加」をクリックすると自分の予定表に記入 される。

基本的には、授業の時間にその授業が行われる Teams のチー ムにいれば会議に参加できるが、先に自分の予定表に入れて おくのが望ましい。



【20】右図の左側にある①「予定表」をクリックし、②を操 作して月や週を切り替えていくと、③のように会議のある日 時が表示される。なお。土曜や日曜が表示されない場合は、④ をクリックして「稼働日」を「週」に切り替える。

$\langle \rangle$	ビ 人、キーワードの協	病、またはコマンドの入り	h		🗧 – 🗆 ×
			ê	今すぐ会議	+ 新しい会議 🗸
■ ① 今日 < > 2020 4 J	• ~				4 📾 🗸
19 20 Bie (2) Aie	21 - 火曜日	22 水曜日	23 木曜日	24 <sub>土</sub> 碑日	25 土曜日
▲ 年前1038					_
F#4 1					
年前11日 1945			3		
1 2)+06 午後12年					8
牛後1的					
1 (62)#					
R					
770 T 18.244					
AND C SEALS					

【19】 スケジュールされた会議(=授業)に参加するには、右図 ①の「予定表」から②「今日」をクリックして直近の会議を表示 させ、③の「参加」をクリックする。

左下図のように「参加」 ボタンが表示されない場合は、会議予定 を示す藤色の枠をクリックして会議の詳細を表示させてから (右下図)、「参加」 ボタンをクリックする。



	9470	U 98	< > 2020	4 д ∨	
	₩ *-6	13 月曜日	2	14 ×#8	
義予定		+1:18			3
こから		+1229		721-0会議	
C	8	人、キーワードの検索、また	たはコマンドの入力		×
nut Marza	7537 - IL 77	ミフタント		at the	BL A

_ Ration		test チャット 詳細 スケジュール アシスタント		<b>参加</b> 閉じる
<b>E</b> Fryh	×	<b>識の取り消し</b> タイム ゾーン: (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 …		出欠確認
₩ Э-4	Ø	test		周催者
<b>a</b> #20	ů.	必須出席者を追加	+ 任意	

◎ 予定表

【20】既に会議が始まっている場合、その会議のチャネ ルには右図①のように「会議」マーク(ビデオカメラの ような)が表示されている。そのチャネル(赤枠内)を クリックすると、右側に現在行われている会議が表示さ れるので、②「参加」をクリックすることで途中から参 加することもできる。(②の「参加」ボタンは、投稿の 表示によっては別の場所に出てきていることもある。)



【21】教員が会議を録画した場合は、その動画はStream に自動でアップロードされる。会議が行われたチャネル の「投稿」のところで終了した会議を見ると、右図の赤 枠のように会議の記録動画が表示されているので、クリ ックすると Stream にて再生される。



【22】 manaba で授業について課題が出ていれば、期限までに回答する。

## E. 諸注意と補足

#### ◎著作権等について

manaba、Stream、Teamsのどれであっても、オンライン授業のデータ(動画や音声、PDFなどのファイル、 スクリーンショット等)をネット上で公開しないこと。SNSへの投稿なども当然行わないこと。オンライン授業 で使用している教材の著作権等はあくまで学内のシステムを学内者が使用する限りにおいて使用を許諾された ものであるため、それが守られない場合は大学や学生にとって法的リスクとなる。

### ◎動画・音声ファイルのダウンロードについて

Stream にアップロードされている動画をパソコンに保存する (ダウンロードする) 機能は提供されていない。 ただし、スマートフォンやタブレット等の Stream アプリでは、そのデバイスのみにダウンロードしてオフラ インで視聴できる機能がある。従って、当月に使用できるデータ通信量に不安がある場合(いわゆる「ギガが足 りない」場合)は、無料でネットワーク接続できる場所でスマートフォンやタブレットにダウンロードしておく 方法もある。ただし、オフライン視聴できる処理には一定の時間がかかる。

教員が manaba に保存した音声ファイルはダウンロードが可能である (スピーカーの音量操作アイコンの右に ある「…」をクリック)。これは通信環境のよくない学生に対する配慮による対応なので、データの取扱には十分 注意すること。

#### ◎manaba の過負荷対策について

授業開始時などは manaba がアクセス集中で利用できないことが考えられる。チームコードや授業資料など manaba にアップロードされている情報を取得する際は早めを心がけるとともに、manaba が混雑している際は 慌てずに時間を置いてから再度アクセスする。

また、状況によっては録音や PDF などの教材配付が電子メールや Teams で行われる可能性もあるので、でき るだけ Teams も使用できるよう考慮に入れておくこと。

以上

作成:土井裕人(人文社会系)