

## 学生のみなさんへ 遠隔授業（オンライン授業）を受講するために

5月11日から前学期授業を開講するにあたり、沖縄県立芸術大学では、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染・拡大防止のために、遠隔授業（オンライン授業）を導入することになりました。

初めての遠隔授業を導入するにあたり、みなさんのご協力が必要です。特に、パソコン等の機材の準備とインターネット環境の整備をお願いしなければなりません。私たち教職員も試行錯誤しながらですが、あたらしい試みに挑戦しています。一緒に大きな壁を乗り越えていきましょう。以下、沖縄県立芸術大学の遠隔授業について説明しますので、授業が始まる前までに必ず読んでおいてください。

### 1. 授業を受ける前に知っておいて欲しいこと

#### 1-1. 遠隔授業の形態

- (1) 学内型：教員は学内で授業（資料や課題の作成も含む、以下同じ。）を行い、学生も学内の別室で受講する形態
  - (2) 学内-自宅型：教員は学内で授業を行い、学生は自宅等で受講する形態
  - (3) 自宅-学内型：教員は自宅等で授業を行い、学生は学内で受講する形態
  - (4) 自宅型：教員は自宅等で授業を行い、学生も自宅等で受講する形態
- \*当面は（2）または（4）の授業形態になると思われます。

#### 1-2. 遠隔授業の種類と特徴

本学では、以下の3種類を実施します。

- (1) オンデマンド型遠隔授業：基本的にインターネット上のシステムを利用して、教員が教材（資料、画像、動画など）を提供し、学生がそれらを受け取って進める授業。時間割通りの時間に授業が行われないこともあります。
- (2) 同時双方向型（リアルタイム型）遠隔授業：授業の映像や音声を、インターネットを介して生中継し、学生が視聴あるいは参加して進める授業。教員・学生の双方が、マイク機能やカメラ機能を備えるデバイス（装置）を使います。
- (3) ハイブリッド型遠隔授業：オンデマンド型と同時双方向型（リアルタイム型）遠隔授業の融合した授業。

\*当面は、主にオンデマンド型遠隔授業にて授業を行います。ただし、授業内容の詳細は、事前に担当教員からメールで連絡します。毎日メールをチェックしてください。

### 1-3. 本学の遠隔授業システム

本学では、「Microsoft 365 (Office365)」と「G Suite for Education」の2つのクラウドサービスを導入することになりました。大学のアカウント（メールアドレス）で、これらのサービスを無料で利用できます。すでに Microsoft および Google のアカウントを個人で持っ  
ていても、遠隔授業では、大学のアカウント（メールアドレス）を使ってください。

「Microsoft 365」には、オンライン版の Word、Excel、PowerPoint、Teams、SharePoint などのアプリケーションが含まれています。一方、「G Suite for Education」には、Gmail に加えて、ドキュメント（文書作成）、スプレッドシート（表計算）、スライド（プレゼンテーション作成）、Classroom（学習管理サービス）、Meet（ビデオ会議）などのアプリケーションが含まれています。

## 2. 授業を受けるための準備

### 2-1. 機材等の準備

\*スマートフォンでも遠隔授業に参加できますが、当面はレポート課題が多くなると考えられます。レポートの作成には、パソコンを用いる方が便利です。

\*同時双方向型遠隔授業では、カメラやマイクを使用します。最近のパソコンには、カメラやマイクが内蔵されている場合が多いので、取扱説明書などを見て使用方法を確認してください。

### 2-2. インターネット環境の準備

自宅からインターネットに接続できるように、環境の整備をお願いします。オンライン授業に伴い、通信量が増えることが予想されますので、可能であれば通信量無制限などの契約に移行してください。

インターネットへの接続は下記の方法があります。

- ① インターネット光回線
- ② Wi-Fi ルーター
- ③ 携帯電話のデザリング機能
- ④ ケーブルテレビ

現在、電気通信事業者各社が、25歳以下の契約者に対して無料で利用可能通信量を増加するサービスを提供しています。各社のウェブサイトを確認して、手続きを行うことをおすすめします。なお、これらのサービスは、電気通信事業者各社が、我が国の教育機会確保・維持の重要性にご理解いただき、大学等の遠隔授業における学生の通信環境の確保等のために特別に配慮していただいたものです。学生のみなさんは、学習目的での利用に限るよう、よろしくお願ひします。

\*Docomo : [https://www.nttdocomo.co.jp/info/notice/page/200403\\_00.html](https://www.nttdocomo.co.jp/info/notice/page/200403_00.html)

\*AU : <https://www.au.com/pr/u25support/>

\*ソフトバンク・ワイモバイル : [https://www.softbank.jp/corp/news/info/2020/20200403\\_01/](https://www.softbank.jp/corp/news/info/2020/20200403_01/)

\*UQ モバイル : [https://www.uqwimax.jp/annai/news\\_release/202004271.html#data30](https://www.uqwimax.jp/annai/news_release/202004271.html#data30)

\*総務省ウェブサイト 各電気通信事業者の取組 : [https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000682994.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000682994.pdf)

### 2-3. 大学のアカウント (メールアドレス)

\*みなさんに配付したメールアドレスは、「Microsoft(Office365)」と「G Suite for Education」の両方のログイン (サインイン) の際に ID として利用します。パスワードは各自で再設定してください。大学のアカウント (ID) とパスワードの管理には、十分注意してください。

\*大学のメールアドレスは、大学からの様々な連絡を受けるときにも使います。教員とのやりとりも、基本的にこのメールアドレスを使います。

Microsoft (Office365) ログイン (サインイン) 画面 : [www.office.com](http://www.office.com)

Google (G Suite for Education) ログイン画面 : [www.google.com/accounts/Login](http://www.google.com/accounts/Login)

### 2-4. 遠隔授業の禁止・注意事項

- (1) 授業内容および講義資料等を許可なく録音・録画してはならない。
- (2) 授業内容および講義資料等をソーシャル・ネットワーキング・サービス (SNS) 等によりインターネット上で共有・公開してはならない。
- (3) 講義資料等を教員の許可なく他者に配布してはならない。
- (4) 講義資料等の一部 (絵画作品、写真、音楽、その他動画や音声などを含む) を切り取り、SNS 等インターネット上で共有・公開してはならない。
- (5) 同時双方向型 (リアルタイム型) 遠隔授業の際には、授業に関係の無い個人が映り込むことのないよう注意すること。また、授業内容の録画を許可されたものであっても、教員や本人以外の個人が特定できる映像をインターネット上で共有・公開しないこと。
- (6) 他人に対する誹謗中傷、名誉を毀損する表現・発言をしないこと。
- (7) 差別的および公序良俗に反する表現・発言をしないこと。
- (8) 法律等に反する表現・発言をしないこと。

### 2-5. 遠隔授業で利用される主なアプリケーション

本学の遠隔授業で利用されるクラウドサービスには、以下に示すようなアプリケーションが含まれており、これらを利用して授業が行われます。WEB サイトや YouTube などに使い方が紹介されているので、事前に確認してください。

#### (1) SharePoint (シェアポイント)

「Microsoft(Office)365」で提供されるファイル・情報共有アプリケーション。本学のオンデマンド型遠隔授業はこれを利用して実施される。教員と学生は、大学が提供する授業ごとのフォルダーを使って、課題やレポートのやりとりをする。

(2) Teams (ティームズ)

「Microsoft (Office) 365」のアプリケーションで、これ1つでファイルのやり取りやチャット、オンライン通話やビデオ会議ができる。オンデマンド型と同時双方向型を組み合わせた授業が実施できる。教員が参加を呼びかけたら、その指示によってチームに参加すること。また、授業の時間が指示されたら、その時間に通話をする。

(3) Classroom (クラスルーム)

「G Suite for Education」の学習管理アプリケーション。教員と学生との間で、質問等のやり取りやデータの受け渡しなどを簡単に行える。

(4) Meet (ミーティング)

「G Suite for Education」のビデオ会議アプリケーション。教員の指示にしたがってアクセスし、オンラインのビデオ会議に参加すること。

### 3. どのような授業が行われるの？

遠隔授業では、教員・学生双方のインターネット環境等によって、授業ごとに内容が異なります。事前に担当教員から授業内容についてメールで連絡しますので、毎日メールをチェックしてください。教員は、学生のインターネット環境の違いによって学習格差が生じないように十分に配慮します。

#### 授業例①：メールを利用した授業

授業の担当教員から学生宛てに、メールにて授業の資料や課題が送られてきます。その課題に取り組んでいく授業です。

#### 授業例②：遠隔授業システム (Microsoft 365 : SharePoint) を利用した授業

本学の遠隔授業システムにアクセスし、各自が登録した授業科目名フォルダ (の中にある資料や課題をダウンロードし、レポートなどを提出することで進められる授業です (オンデマンド型遠隔授業)。学生には登録した授業科目名のフォルダだけが表示されるので、フォルダが見あたらない場合、授業科目の登録ミスあるいは遠隔授業システムのエラーが考えられます (担当教員または大学事務局などに連絡してください)。

遠隔授業システム サイト URL : <https://okigeiac.jp.sharepoint.com/sites/okigei-sp>

注意！ 2020年5月8日頃から運用見込みです。その後、アクセスしてください。

#### 授業例③：「Teams」、「Classroom」、「Meet」を利用した授業

配布用の資料や課題の受送信を、それぞれのアプリケーションを通しておこないます。また、教員が作成した動画や音声データをダウンロードして授業に活用することもあります。Teams、Meet では同時双方向型 (リアルタイム型) 遠隔授業が可能です。