

遠隔授業システム 学生用マニュアル(PC用)

2020.4.30版



都城工業高等専門学校

1. 遠隔授業の注意

本校の遠隔授業システムは、オンデマンド方式であり、皆さんが自らの都合で必要な時に利用できるようになっています。しかしながら、正式な授業としてカウントされますので、通常の授業と同じように必ず受講してください。また、不明な点があれば、チャットで先生とやり取りができますが、やり取りの際には最低限のマナーは守るようにしましょう。そして、遠隔授業を受講するにあたっては、以下のことを理解して受講してください。

1. 出欠管理のため、授業ごとに課題を課します。すなわち、**課題1回分を1回の授業に出席したとみなします**ので、課題は**期限内に必ず提出**してください。
2. チャットの書き込みは緊急時を除き、深夜と早朝は行わないようにしましょう。
(睡眠は抵抗力を高めるために大切です)
3. 先生方の標準的な対応時間は、月～金の8:50～16:10です。それ以外の時間は回答できないことがあります。

2. 困ったときは

遠隔授業を受講していて困ったときは、下記の手順に従って、対応してください。

1. 授業内容に関する問い合わせ

Teamsのチャット機能を使って担当の先生に直接問い合わせてください。遠隔授業は初めての試みですので、特に第一週目、第二週目は教員と学生の間で意思の疎通が図れないことも考えられます。課題やレポートなどの提出が遅れそうな場合は、チャット機能を活用して、必ず教科担当の先生方に「報告・連絡・相談」をしてください。

2. パスワードに関する問い合わせ

kyoumu@jim.miyakonojo-nct.ac.jpに個人のメールから問い合わせてください。

3. Teamsの操作に関する問い合わせ、生活に関する悩み、公式な情報に関する問い合わせ、就職・進学に対する相談と悩み、その他について

右のQRコードを読み取るとフォームが開きますので、そこからお問い合わせください。（Office365へのログインが必要です）

（補足）

- ① Teamsの操作に関する問い合わせについては、まずはこの手順書をしっかりと読んでください。それでも不明な場合、下記のフォームから質問事項を投稿してください。なお、使いづらいなどTeamsの仕様に関する内容については回答しません。
- ② 操作に関する質問と回答については「よくある質問」として本校Webサイトに掲載することがあります。
- ③ 悩みや相談事項など個人のプライバシーに係ることについては、秘密を厳守し、適切な部署から個別に回答します。



上のQRコードを読み込むと
右のようなフォームが
出てくるので適切なカテゴリを
選択して質問してください

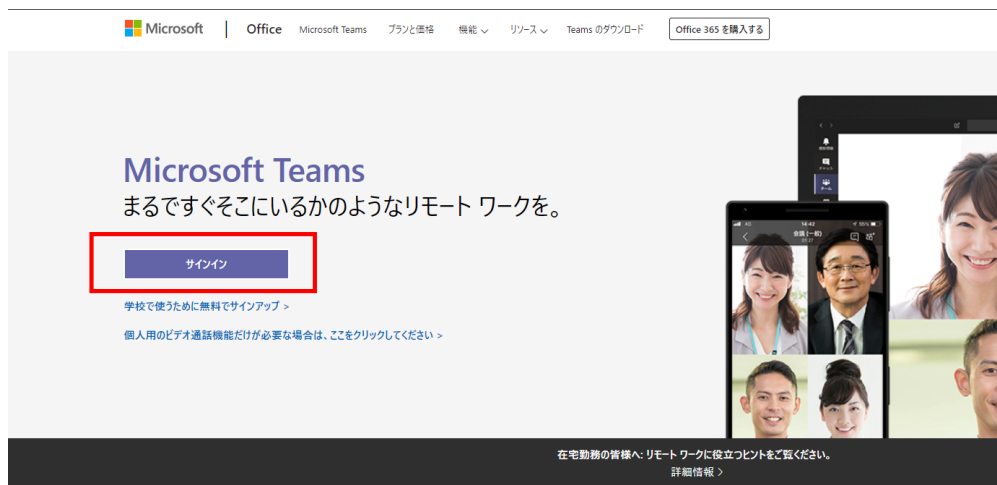
A screenshot of a mobile application interface for a survey. The title is "Teamsの操作に関する問い合わせ" (Inquiry about Teams operation). The text explains that this is a dedicated form for Teams-related questions and provides instructions for users who are unsure of the procedure or category. It also notes that questions are sent to the responsible teacher. Below the text, there is a field for the user's name, a dropdown menu for the year (currently set to "1年"), and a text input field for the question. A red asterisk indicates that the name field is required. At the bottom, there is a small text indicating the user's email address (kyomu@miyakonojo.kosen-ac.jp) and that their name and email will be displayed upon submission.

3. サインイン

本校の遠隔授業システムはMicrosoft社が提供しているグループチャットソフトウェアの「Microsoft Teams」を使用しています

Teamsへのサインイン

- ① ブラウザで「teams」と検索し、「Microsoft Teams - グループチャットソフトウェア」をクリックします
- ② 「サインイン」をクリックします



- ③ サインイン画面が表示されるので、学校のメールアドレス (@より右側がmiyakonojo.kosen-ac.jpのもの) を入力して、「次へ」をクリックします。

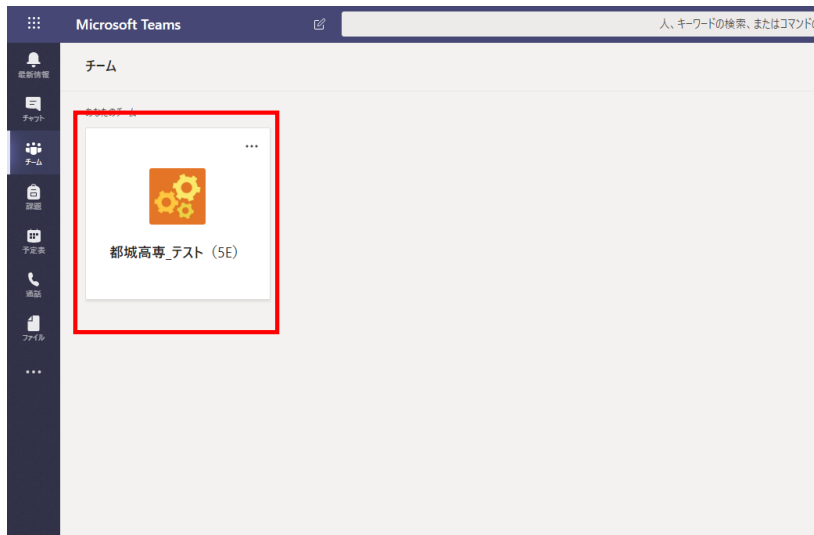


- ④ パスワード入力画面が表示されるので、学校のメールアドレスのパスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



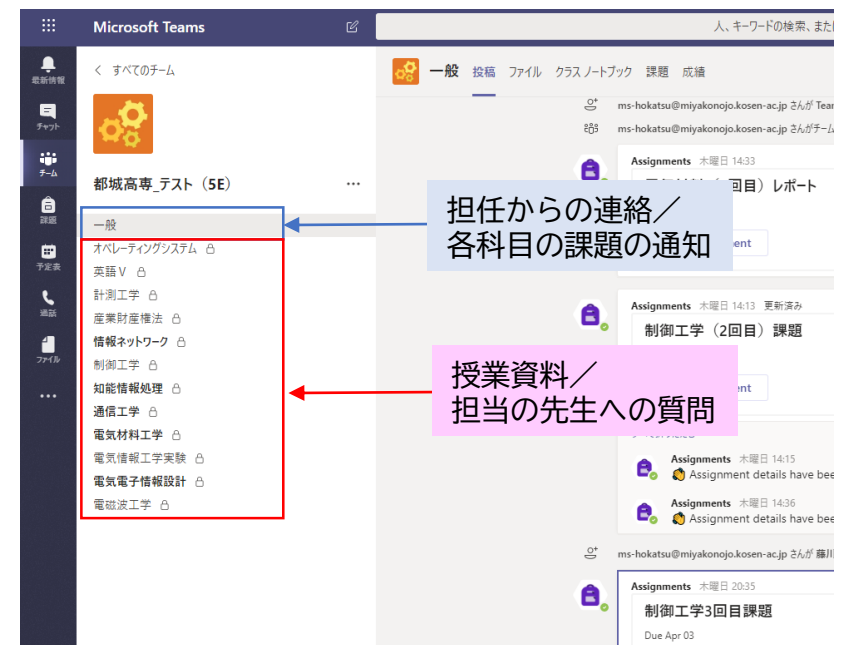
※ Office365のパスワードが分からない場合、kyoumu@jim.miyakonojo-nct.ac.jpに個人のメールから問い合わせてください。

- ⑤ ブラウザ上に以下のような画面が表示されたらログイン成功です
(マニュアル上では「都城高专_テスト (5E)」となっていますが、実際には所属するクラスが表示されます)
- ⑥ ログインしたらクラスをクリックします。

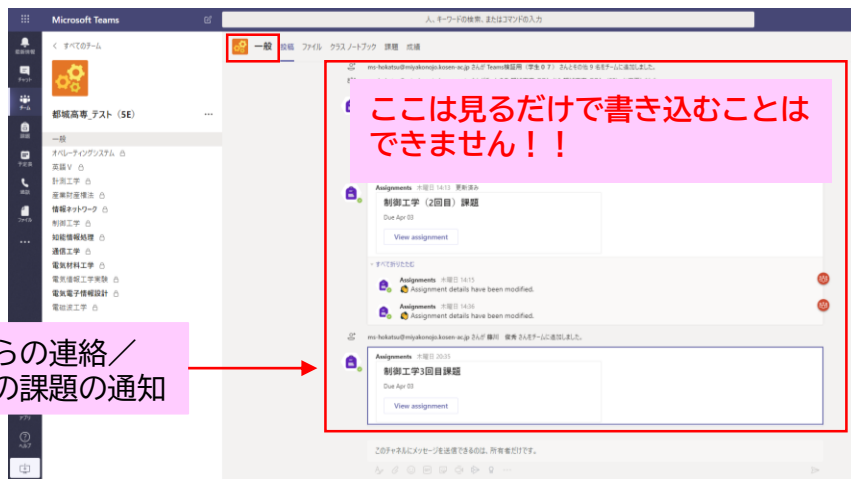


4. 基本的な使い方

- ① クラスに入ると、左側に「一般」と「あなたが受講している授業科目名」が表示されます。「一般」は担任の先生からの連絡や各科目の課題の通知に使用します。「あなたが受講している授業科目名」は、それぞれの授業の資料などを見ることができます。また、担当の先生とチャットで質問することができます。



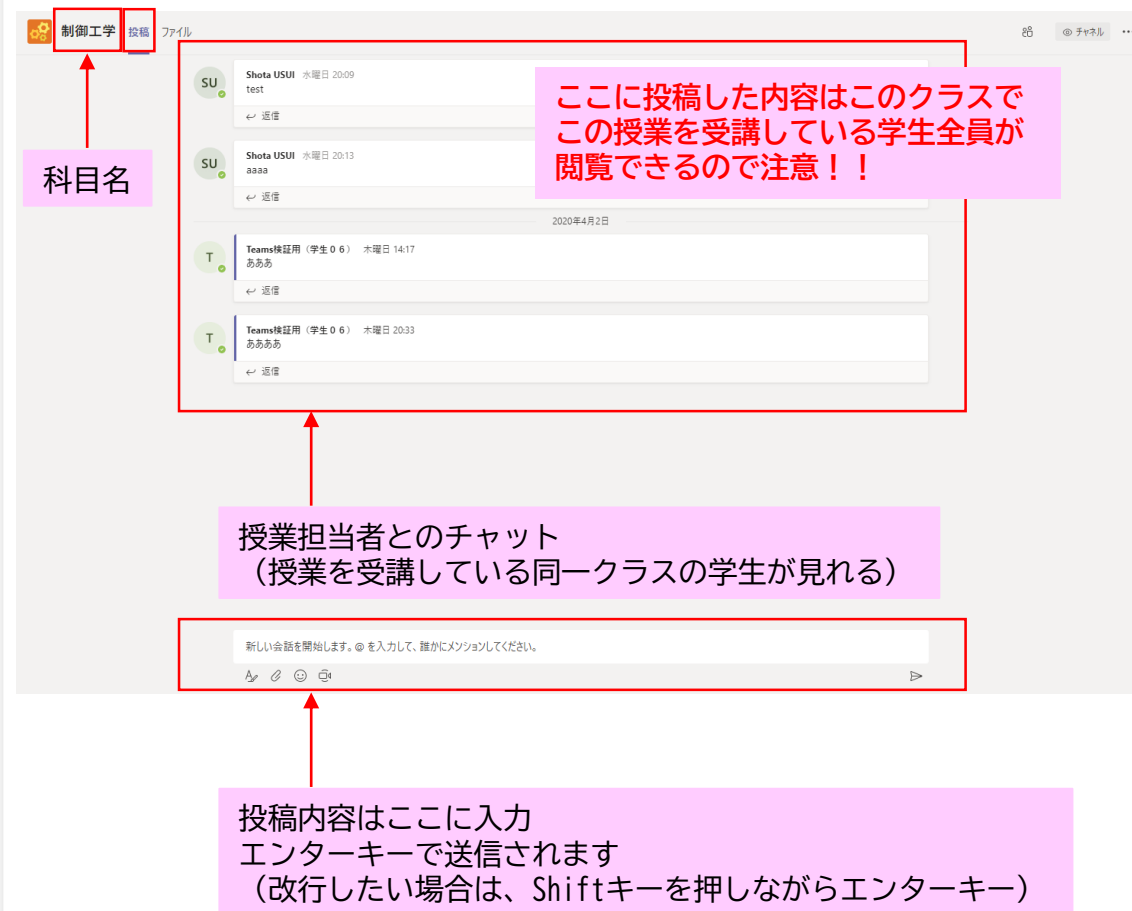
- ② クラスに入ってすぐの状態は「一般」が選択された状態です。右側の領域に通知が表示されています。この「一般」の箇所では学生が投稿することはできません。



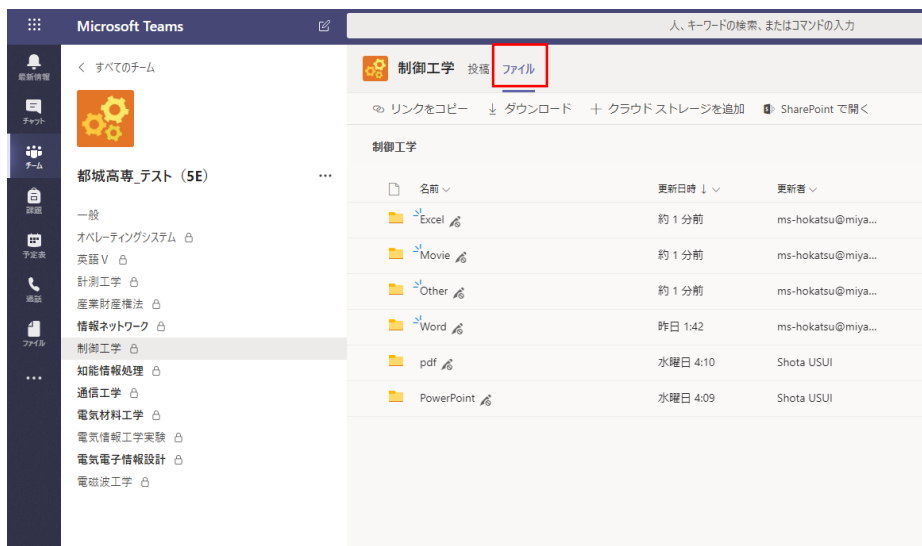
- ③ 左側の領域で「あなたが受講している授業科目名」をクリックすると、右側の領域が以下のように変わります。



- ④ 右側の領域の上部のタブで「投稿」が選択されているときはチャット画面になります。ここで、授業担当の先生とチャットをすることができます。なお、先生とのやりとりは、授業を受講している同一クラスの学生が全て見ることができますので、注意してください。



- ⑤ 右側の領域の上部のタブで「ファイル」を選択すると、授業担当の先生がアップロードした授業資料を見ることができます。ファイル形式ごとにフォルダが分かれていますので、該当のフォルダをクリックします。



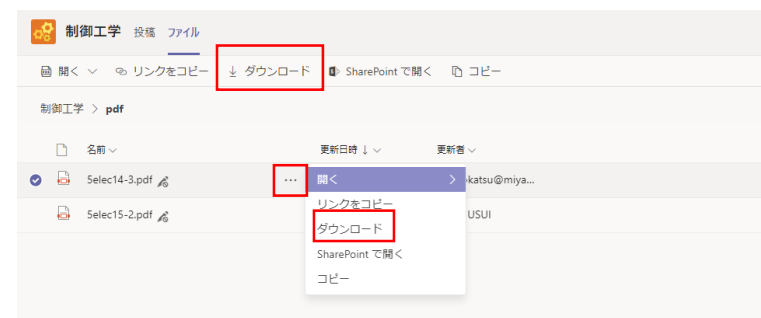
- ⑥ 授業資料等のファイルが以下のように表示されます。



- ⑦ 閲覧したいファイルをダブルクリックすると、以下のように表示されます。アップロードされた資料の内容に関して分からない箇所があったら、授業のチャットで担当の先生に問い合わせてください。



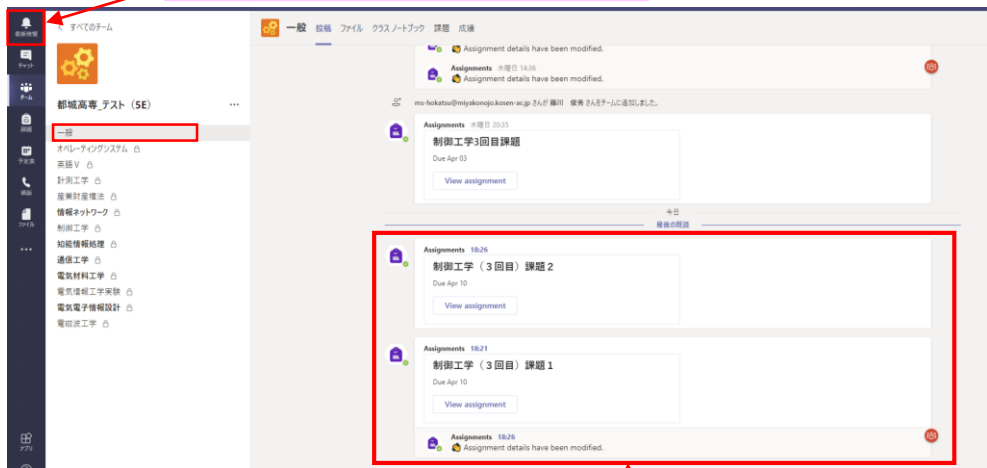
- ⑧ 閲覧したファイルをダウンロードしたい場合は、⑥の画面に戻って、上部の「ダウンロード」ボタンを押すか、右側の3つの点をクリックして「ダウンロード」を押すと開始されます。



5. 課題の提出方法

- ① 授業担当の先生が課題を割り当てると、通知が来ます。左側の領域の「一般」をクリックしてください。
- ② 右側の領域にあなたに課された課題が表示されます。

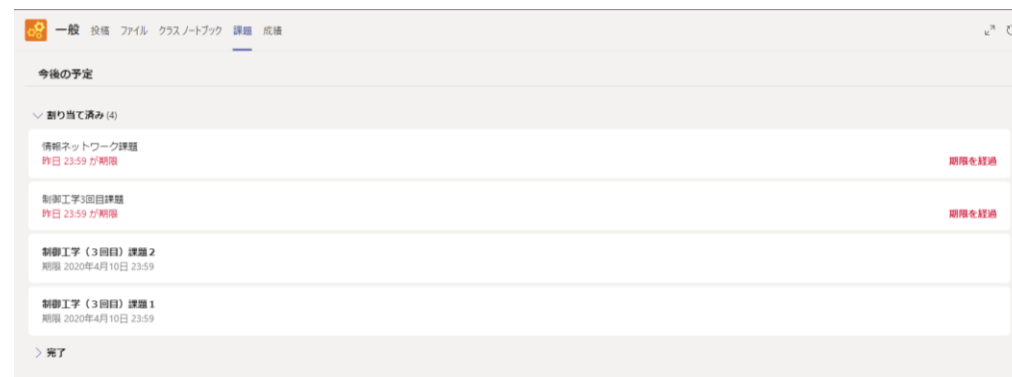
ここに通知が来ることもあります



あなたに課された課題

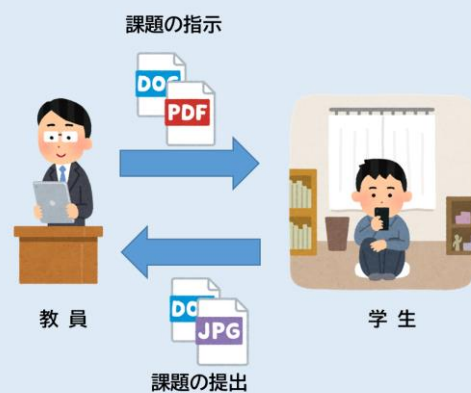
※通知はタイミングによっては「最新情報」に来ることもあります。

- ③ 「View assignment」をクリックすると、あなたに課された課題の一覧が表示されます。



- ④ 課題には「ファイルを提出する」形式と「フォームで回答する」形式があります。課題の一覧では、どちらの形式はわからないので、クリックして、確かめてください。

①ファイルを提出する形式の課題



※数式などの場合は、手書きで書いたレポート等を写真に撮って提出

②オンラインフォームで回答する形式の課題



「ファイルを提出する形式」の場合

- ① 課題をクリックすると、次のように表示されます。
- ② 手順が書いていますので、それに従ってください。また、期限も書いてますので、必ず確認して期間内に実施してください。手順や提出方法が不明な場合、チャットで担当の先生に問い合わせてください。



- ③ この例の場合、「レポートを提出せよ」なので、まずはレポートを作成し保存します。
- ④ 作成が終わったら、「自分の作業」の下にある「作業の追加」をクリックします。

制御工学 (3回目) 課題1

期限 2020年4月10日 23:59

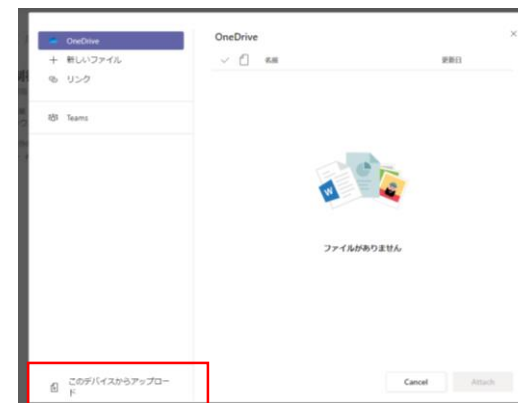
点数
点数なし

手順
ラウスの安定判別法に関して調査してレポートを提出せよ

自分の作業

+ 作業の追加

- ⑤ 次のような画面が表示されるので、左下の「このデバイスからアップロード」をクリックします。



- ⑥ 提出したいファイルを選択し、「開く」を押すとファイルがアップロードされます。「アップロードされました」の表示が出たら「完了」をクリックしてください。なお、この時点では、まだ担当の先生には提出されていないので、注意してください。

このデバイスからアップロード

test.pdf

アップロードされました

キャンセル

完了

⑦ 「自分の作業」のところにアップロードしたファイルが表示されていれば提出準備完了です。

⑧ 右上の「提出」をクリックしてください。



ファイルがアップロードされていることを確認して「提出」をクリック

⑨ 右上の「提出」ボタンが「提出を取り消す」に変わり、その左側に「提出日時」が表示されたら提出完了です。



「フォームで回答する形式」の場合

① 課題をクリックすると、次のように表示されます。

② 「自分の作業」の箇所に緑色のアイコンのものが表示されているので、それをクリックします。期限が書いてますので、期間内に実施してください。



ここをクリック

- ③ フォームが起動して、設問が表示されます。
- ④ 回答を入力して、「送信」をクリックしてください。

制御工学（3回目）課題2（都城高専_テスト（5E））

teams-student06@miyokojoko.ac.jp さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1. 配布資料の例題 1 のシステムは安定か不安定か*

安定

不安定

2. 1 で選んだ理由を述べよ*

回答を入力してください

送信

このコンテンツはフォームの所有者が作成したものです。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。パスワードを記載しないで

- ⑤ 次のような画面が出たら提出完了です。右上の「閉じる」をクリックしてください。

制御工学（3回目）課題2（都城高専_テスト（5E））

✅ ありがとうございます。
回答が送信されました。

閉じる

Powered by Microsoft Forms | プライバシーと Cookie | 利用規約

課題の提出状態を確認したい場合

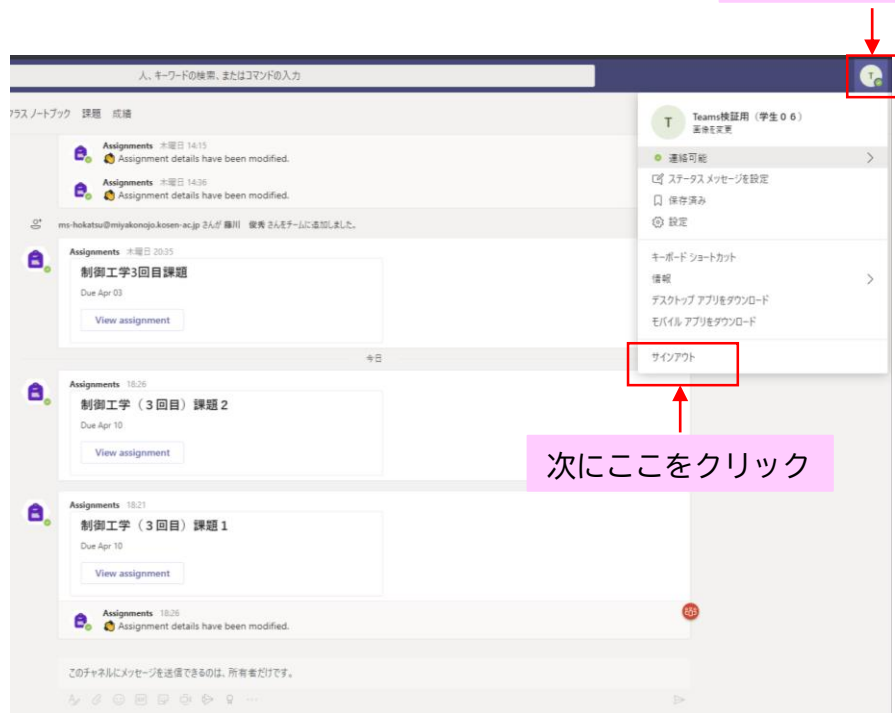
- ① 左側の領域で「一般」を選択し、上部のタブで「成績」をクリックします。
- ② 以下のように、あなたに課された課題の一覧と提出期限、現在の状態を確認することができます。

期限日 ▲	課題 +	状態	点数
4月 10	知能情報処理3回目課題	✓ 提出済み	点数なし
4月 10	制御工学（3回目）課題2	✓ 提出済み	点数なし
4月 10	制御工学（3回目）課題1	✓ 提出済み	点数なし
昨日	電気材料（2回目）レポート	✓ 提出済み	点数なし
昨日	知能情報処理2回目・テスト	← 返却済み	点数なし
昨日	制御工学3回目課題	👁️ 閲覧しました	点数なし
昨日	制御工学（2回目）課題	✓ 提出済み	点数なし
昨日	情報ネットワーク課題	👁️ 閲覧しました	点数なし

6. サインアウト

- ① サインアウトする際は、まずブラウザ右上にある丸いアイコンをクリックします。
- ② 一番下に「サインアウト」があるので、それをクリックします。

まずここをクリック



次にここをクリック