

# オンライン授業を受講する学生の基礎知識

オンライン授業推進ワーキンググループ

この文書では、オンライン授業を受講する学生に、あらかじめ知っておいていただきたい基本的な情報を記載しています。

## 1 オンライン授業を受講に必要な端末について

オンライン授業を受講するために必要な端末等としては以下のものがあります。

### ・ パーソナルコンピュータ (Windows10, MacOS)

デスクトップ、ノートパソコン、タブレット PC (Microsoft Surface 等) どれでも構いませんが、スピーカー、マイク、カメラを搭載する必要があります。最初からマイクとカメラの一方あるいは両方が搭載されていないパソコンも、外部オプション機器の追加で対応できます。

#### スピーカー

ノートパソコンではほとんどが内蔵していますが、デスクトップ機で内蔵している製品は稀です。内蔵していない場合は、USB、ステレオミニプラグあるいは無線 (Bluetooth) 接続の外部スピーカーを用意して接続しましょう。

スピーカーのかわりにイヤホン・ヘッドホンを使用しても構いません。とくに自室の外で受講する場合は、まわりの迷惑にならないよう、むしろ積極的にイヤホン・ヘッドホンを使用して下さい。

#### カメラ

Web カメラ、USB カメラなどと呼ばれます。価格は 1,000 円前後～数万円ですが、オンライン授業では高価・高性能でなくても問題ありません。

#### マイク

近年の Web カメラはマイクを内蔵している製品が多いですが、一体型でない場合は、USB 接続とステレオミニプラグ接続のどちらでも構いません。

スピーカーとマイクを向かい合わせにするとハウリングを起こします。両者の位置に注意し、事前にスピーカーから音出しをして、ハウリングが起きないか確認しておいてください。

### ・ スマートフォン (iOS, Android)

### ・ タブレット (iOS, iPadOS, Android)

これらには最初からマイクとカメラが内蔵されているので、格別のオプション機器を用意する必要はありません。

それぞれの端末の特徴およびネットワーク環境については上智大学のこちらのサイトも参考にしてください。

<https://www.sophia.ac.jp/jpn/news/PR/foronlineclasses-j.html>

## 2 オンライン授業の方式について

現在、主に用いられているオンライン授業の方式としては以下のものがあります。

### ① オンライン会議アプリ (Zoom、Hangouts Meet) を使用するもの

教員・受講生間でカメラ・マイクを介した双方向のやりとりができるオンライン会議アプリケーションを用い、教員が決められた授業時間に配信する授業を学生が双方向で視聴します。

学生の受講準備

・事前に受講に用いるインターネット端末（PC、スマートフォン、タブレット）にオンライン会議アプリをインストールしたうえで、授業時間直前にオンライン会議アプリを起動し、教員から案内された URL、ミーティング ID、パスワード等を用いてログインしてください。

#### 教員からのアドレス等の情報提供例

\* 下記の提供例文中の URL、ミーティング ID、パスワード等はあくまでも参考例で、実際に提供されるものとは異なります。

#### Zoom

##### LMS やメール等で招待の文面が掲載されている場合

Zoom ミーティングに参加する

<https://us02web.zoom.us/j/83161?pwd=QzNlQWJ2bHF2YkEybWp0WW44cVlYZz09>

ミーティング ID: 831 6102 XXXX

パスワード: 123456oass

#### Hangouts Meet

##### LMS やメール等に招待の文面が掲載されている場合

・ビデオ通話に参加するには次のリンクをクリックしてください。

<https://meet.google.com/test-test-test>

・スマートフォンで参加する場合は、+1 980-533-1787 とダイヤルし、PIN (623 076 633#) を入力してください

#### メール等で招待が来た場合



#### 注意事項

・Zoom、Hangouts Meet の利用に際して教員から案内された URL、ミーティング ID、パスワード等の授業に関する情報を受講生以外の方に漏らしたり、SNS に投稿するのは絶対にやめてください。「Zoom 爆撃」などと呼ばれる部外者による妨害行為を招く可能性があります。

・教員に質問等があるときは、突然発言をするのではなく、教員の指示に従い、決められた質問タイムで質問する、「反応」ボタンで事前に教員に発言の許可を求める合図をするなど、オンライン会議での発言マナーを遵守しましょう。また、急ぎでなければ講義終了後にメール等で問い合わせる方法もあります。

・マイクの前で不規則発言をすると教員・受講生全員にその発言が届く可能性があります。発言内容には注意しましょう。

・カメラの映像が双方向で配信されるため、着衣、カメラに映り込む可能性のある周囲の状況等に注意しましょう。

## ②動画配信するもの

授業の動画をストリーミング配信したり、外部動画サイト(YouTube 等)にアップロードして URL をメール等で案内し、学生はそれを視聴します。配信の時間は授業時間に限定される場合とされない場合があります。

### 学生の受講準備

- ・授業配信の時間が授業時間に限定される場合は、事前に受講に用いる PC、スマートフォン、タブレット等にオンライン会議アプリをインストールしておいてください。
- ・YouTube の場合、設定ボタン(歯車のようなボタン)を押し、画質を選択することで、通信量を調整できます(参考:10 分あたり低画質 144p:20MB、標準画質 480p:100MB)。
- ・YouTube の動画配信の場合、教員は学内限定公開を設定した上で上げていることがあります。この場合、個人の google アカウントでログインしたり、直接 YouTube のサイトにアクセスして URL を入れても視聴できません。大学アカウント(hgu)でログインした上でご覧ください。

### 注意事項

・教員から案内された URL 等の授業に関する情報を受講生以外の方に漏らしたり SNS に投稿する、あるいは授業の動画ファイル(mp4 等)をダウンロード外部転載するのはやめてください。

## ③PowerPoint 等のプレゼンテーションアプリに音声データを挿入したファイル(pptx 等)を配信するもの

LMS あるいは Google ドライブ等の外部クラウドから配信されるファイルを、自分の端末で再生して視聴します。

### 学生の事前準備

- ・事前に受講に用いる端末(PC、スマートフォン、タブレット)に PowerPoint 等のプレゼンテーションアプリをインストールしたうえで、LMS 等からファイルをダウンロードしてください(2020 年度学内ネットワーク利用の手引き 46 ページ~)。
- ・教員が Google ドライブ等の外部クラウドからファイルを配信する場合は、事前に教員から当該ファイルへの共有リンク URL の案内がありますので、それに従ってダウンロードしてください。

### 注意事項

・教員から案内された共有リンク URL 等の授業に関する情報を受講生以外の方に漏らしたり SNS に投稿する、あるいはプレゼンテーションファイルを外部転載するのはやめてください。

## ④講義レジュメを文書ファイル(pdf, doc, docx,xls 等)にして配信するもの

LMS あるいは Google ドライブ等の外部クラウドから配信されるファイルを、自分の端末で閲覧します。

### 学生の事前準備

- ・事前に受講に用いる端末(PC、スマートフォン、タブレット)に Acrobat Reader, Microsoft Office (Word,Excel)等の文書閲覧・編集アプリをインストールしたうえで、LMS 等からファイルをダウンロードしてください(2020 年度学内ネットワーク利用の手引き 46 ページ~)。

・教員が Google ドライブ等の外部クラウドからファイルを配信する場合は、事前に教員から当該ファイルへの共有リンク URL の案内がありますので、それに従ってダウンロードしてください。また Google ドライブについては、教員は、学内にアクセスの権限を限定して上げていることがあるので、その際には hgu アカウントで入ってファイルをご確認ください。

#### 注意事項

・教員から案内された共有リンク URL 等の授業に関する情報を受講生以外の方に漏らしたり SNS に投稿する、あるいは文書ファイルを外部転載するのはやめてください。

### 3 オンライン授業を円滑に受講するために

#### ・LMS が「重い」場合

LMS で大きなファイル、とくに動画を配信する授業では、LMS サーバーにアクセスが集中してログインしにくくなる、ダウンロードが遅い、動画の再生中に引っかかる等の問題を生ずることがあります。ファイルの配信が授業時間に限定されていない授業では、敢えてアクセスの集中する授業時間を避けて受講することをお勧めします。

#### ・自宅の無線 LAN が不安定である場合

ノート PC、スマートフォン、タブレット等の端末で、自宅 Wi-Fi に接続してオンライン授業を受講する場合、とくにオンライン会議アプリや動画配信等で長時間無線 LAN に接続中、家族が電波を発する電子レンジ等の家電を使用したため接続が途切れたなどの事案が報告されています。

Wi-Fi の接続周波数帯には 2.4GHz と 5GHz があり、電子レンジ等の家電は 2.4GHz 帯を利用しています。自宅の無線ルーターが 5GHz 帯に対応している場合には、5GHz 帯は障害物に弱いというデメリットがあるものの、家電との競合を避けることができますので、こちらでの接続をお試し下さい。

#### ・携帯電話回線で受講しているが、データ通信残量が不安である場合

動画配信等、データ量の多いオンライン授業をスマートフォンの携帯電話回線で受講すると、データ通信量が大幅に増大してしまいます。理想的であるのは、プロバイダと契約して自宅にネット環境を構築し、無線ルーターを導入して Wi-Fi 接続してオンライン授業を受講することですが、これが困難な場合には、携帯電話キャリア各社が 25 歳以下の利用者を対象に実施している、データ通信量の最大 50GB までの無償化やデザリングオプション無償化などの新型コロナ対策支援サービスの利用をお勧めします。上記サービスの利用については、格別の手続きを要するものもありますのでご注意ください。詳細は以下のリンクを参照してください。

au

<https://www.au.com/pr/u25support/>

docomo

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

SoftBank/Y!mobile

[https://www.softbank.jp/corp/news/info/2020/20200403\\_01/](https://www.softbank.jp/corp/news/info/2020/20200403_01/)

## 他携帯各社の動向

<https://scrapbox.io/utdh/%E3%83%87%E3%83%BC%E3%82%BF%E9%80%9A%E4%BF%A1%E5%AE%B9%E9%87%8F%E3%81%AE%E6%94%AF%E6%8F%B4%E7%8A%B6%E6%B3%81>

### ・講義レジュメを印刷するためのプリンターが自宅にない場合

講義レジュメを配信する授業では、pdf ファイルをダウンロードしたものの、これを印刷するためのプリンターがない等の理由で印刷できないまま、講義レジュメの配信期間を過ぎてしまったという事案が報告されています。プリンターは対面授業再開後もレポートの作成や就職活動等で使用することが多いため、自分が使えるプリンターの早めの購入をお勧めします。実家に帰省しているなど、一時的にプリンターを使用できない状況にある場合は、とりあえず pdf を LMS 等から自分の端末にダウンロードしておき、プリンターを使用できるようになってからの印刷をお勧めします。

端末がスマートフォン等で端末本体の記憶領域の容量に不安がある場合は、ダウンロードしたファイルを端末本体から外部クラウド（OneDrive, Dropbox, Google ドライブ等）やリムーバブルメディア（USB メモリ、MicroSD カード等）に移動させておきましょう。

## 4 オンライン授業に関する教員からの案内について

教員から学生に向けて、オンライン授業に関する案内を発信する方法としては、以下のものがあります。毎日必ず見るようにしてください。

教員からの案内の内容について、SNS に投稿する、外部転載するなどは絶対にやめてください。部外者によるオンライン授業の妨害や「ただ見」の原因となる可能性があります。

### ・G-PLUS!の「講義連絡」

教員が該当する講義の履修者全員にグループ発信でメッセージを送る方法です。これによるメッセージは、G-PLUS!の「お知らせ」－「お知らせ設定」－「お知らせ設定」－「転送先アドレス」で転送メール設定をしておくことで、設定されたメールアドレスにメッセージが転送されて届きます。

「講義連絡」によるメッセージは、4/25 以降 G-PLUS!で履修登録が完了している科目について受信することができます。履修変更（追加）を予定している科目は、「教務お知らせ一覧」の「講義連絡一覧」から確認してください。履修登録変更期間に登録が完了した科目は 5/15 から「講義連絡」を受け取れます。

### ・G-PLUS!の学生への個別「メッセージ」

教員が学生に対し、講義の履修者か否かに関係なく個別にメッセージを送る方法です。これも、上記の転送メール設定をしておくことで、設定されたメールアドレスにメッセージが転送されて届きます。

少人数あるいは個人への連絡方法ですが、演習等の小規模授業ではこちらで案内が届くことがあります。5/13 以前であっても受け取れます。

### ・LMS の「お知らせ発信」による「お知らせ」

LMS で該当科目を履修した学生が LMS を開いたときに表示される「お知らせ」です。こちらは教員が「お知らせ発信」をした時点で、仮登録も含めて履修登録をしていた学生に届きます。なお、「お知らせ発信」後に履修変更で「仮登録」になった学生には、当該

「お知らせ」が遡っては届きません。履修変更を検討している方は注意してください。

・**教員からのメール**

演習等の小規模授業ではこちらで案内が届くことがあります。教員が Zoom、Hangouts Meet などのオンライン会議アプリを使用する場合、ミーティング ID 等はメールで届くことがあります。