

はじめにお読みください

学生用 ver. 1.0

オンライン授業クイックガイドのクイックガイド（学生用）

1. オンライン授業の受講に最低限必要なものは次の3つです

- ① パソコン+マイク・ヘッドホン・カメラ（パソコン用の1000円ぐらいのものです）
- ② UTAS で入手する Zoom（Web 会議システム）の URL（<https://zoom.us/j/〇〇〇>のこと）
- ③ ITC-LMS を使った教員との資料や課題のやりとり

※パソコンと周辺機器、インターネット接続については、原則として皆さんのほうでご用意をお願いしますが、うまく揃わないことが見込まれる場合は学生支援課まで相談してください。オンライン授業は、特に前期課程では3週目から始まります。それまでは UTAS の告知や各シラバスに従って準備を進めてください。

2. Zoom を使った授業の主な形態

- ① 教員は自宅や研究室から配信し、学生は基本的には自宅から受講します。ライブでのやり取りです。
- ② 500 人まで（一部、さらに対応可能）お互いに顔を見ながらの同時通話が可能なシステムです（技術上は全員が一斉に話して一斉に聞くことが可能；例：指名した学生が発言することができる。ゼミでの議論も可能）。
- ③ データ量を抑える観点から、音声を中心にします。リスナーと対話するラジオ番組と思ってください。
- ④ 教員の裁量で録画が可能で、教員には録画をお願いしています。やむをえない事情で授業に参加できなかった場合は、メールで教員に録画ファイル提供を依頼してください。またこのため、毎回録画することをご了承ください。ファイルの管理やプライバシーへの配慮の徹底を教員に周知しています。
- ⑤ 挙手機能やチャット機能があり、教員に対して声以外でも意思表示ができます。
- ⑥ 教員のパソコン画面や、参加者全員が書き込めるホワイトボードの共有ができます。
- ⑦ その他、グループディスカッションや投票、ファイルの共有が可能です。

3. 無理せず、気軽に教員や事務と相談してください

- ① ほとんどの教員が Zoom の操作に不慣れで、パソコン操作や ICT 全般にあまり通じていない教員も少なくありません。そのために意思疎通がうまくいかないことも少なからず起きることが予想されます。しかし、教員や事務の方は例外なく皆さんの味方ですから、焦らず、ご自身の状況を教員や教務課等に伝えてください。遠慮なく提案もして、ともに解決策を探っていきましょう。
- ② ただし、オンライン授業のための態勢が十分に整っていないため、即座に問題解決に動けないことが多々あると思います。駒場では最大 80 ぐらいの授業が同時進行しています。申し訳ありませんが、気長に待ってください。教員も先を急がず、いつも以上に様子を見ながらやっていくつもりです。
- ③ 緊急事態は助け合いに限ります。ICT が得意な人、システムが早めに揃った人は、そうでない人を助けてあげてください。教員もそのつもりで、なるべく配慮するように考えています。

4. 事前にテストしてみてください（2週目に科類・専攻等ごとに接続テストも計画）

準備ができれば、<https://utelecon.github.io/oc/> の下のほうにある「オンライン授業を受ける準備ができているかのチェック」を試してみてください（その中の Google スプレッドシートに、テスト用 Zoom URL があります）。また、2週目の昼休みの時間帯に試験接続を実施する予定です。1週目に UTAS で掲示します。

総合科目英語中級・上級の抽選登録の締切は4月3日正午、初ゼミの登録締切は4月13日正午です。
学事暦や履修登録期間など、日程は当初計画と変わりません。教務課からの資料をしっかりと読んでください。

オンライン授業クイックガイド

学生用 ver. 1.0

1. ネットに接続されたパソコン・マイク・ヘッドホン・カメラ（最初の準備①）

*パソコンは、目安としては Google 検索がスムーズにできるものであれば問題ない。キーボードを別途追加すれば、タブレットでもよい。緊急避難的にはスマホでも OK。OS (Win/Mac/etc.) による差は特にはない。

*パソコンにマイクやカメラが付属していない場合、それぞれ USB 接続できるものが手軽。1000 円ぐらいのもので性能は十分。マイク・ヘッドホン一体型やマイク付きカメラもある。

*大半の授業では、学生側はカメラはなくても特に問題ないと考えられる。出席できなかった学生のために録画を行うので、プライバシーの観点から、学生には顔を出すことを拒む権利がある。

*事前にマイクやスピーカ／ヘッドホン、カメラの動作確認をする。パソコンの「設定」から。Zoom のアプリの「設定」(右上の歯車マークのなかのビデオやオーディオ)でも確認できる。

*インターネット接続は、光回線やケーブルテレビなどの高速回線が理想。有線 LAN が望ましいが、自分専用（もしくは家族と共用でも家族があまり使っていない状態）の無線 LAN (WiFi) でも大きな問題はない。モバイルルーターでも特に問題ない。ただし、共用ないし公共の WiFi は不安定になりやすいので避ける（駒場キャンパスの WiFi は容量不足）。WiFi の場合、ルーター（電波を出す機器）の近くに極力陣取る。スマホからの場合、携帯のパケット通信の上限はすぐに超えてしまうので注意。

2. UTAS と ITC-LMS にログインしてみる（最初の準備②）

- ① いずれも UTokyo アカウント(10桁の数字)を使ってログイン。いずれのページも Google 検索(“UTAS”と入れて検索、など)からたどり着ける。
- ② ログインする際に現れる安田講堂の写真のページでは、アカウント部分は数字プラス@utac...というメールアドレスのようなものが入っている。これはアカウントそのものではないが、このページでは自動的にそのような表示になるので気にしない。
- ③ UTAS のシラバスはすぐに見はじめ、取りたい授業の教員の指示に注意する。オンライン対応のために教員は少なくとも4月中旬ぐらいまでは更新作業を不定期に行うので、自分が見た後に部分的に書き換えられる可能性があることにも注意（開始直前にもう一度見るようにする）。
- ④ UTAS のシラバスのなかで、授業に参加するための Zoom の URL (<https://zoom.us/j/〇〇〇〇>のこと)がどこに表示されるかを確認しておく(3-②参照)。
- ⑤ ITC-LMS についても、ざっと眺めてみる（授業が始まらないとほとんどの機能は使えないが）。

3. UTAS で Zoom の URL を確認する（主にオンラインの初回）

- ① 基本的には、授業ごとに1つの URL を使う。ただし教員によって多少異なることがあり、また原則として毎週同じだが、毎回／途中で URL が変わることもありうる。シラバス等での教員の指示に注意。
- ② 原則としてシラバス「詳細情報」最下部の「オンライン授業 URL」の欄に、直前までに掲示される。
- ③ この URL は絶対に学外者には漏らさないこと。漏らした場合は、試験の不正行為と同等の違反行為とみなし、該当科目だけでなくセメスター中に獲得予定の全単位を無効とする。


4. ITC-LMS で資料や課題、教員からの指示を確認（ここから毎回）

※履修登録期間終了前までは、学部や教員からの重要な指示は原則 UTAS とそのシラバスで行われる。

- ① 「コース検索」を行い、該当授業を見つける。「開講期」で「S1」を選ぶと、S1 タームの授業だけでなく、S セメスターの授業も検索対象となる。
- ② 受講したい科目は「受講登録」を行う（→ ITC-LMS（以下 ITC）の自分の時間割に表示される）。そうしないと該当授業のページに入れない。ちなみに、UTAS 上で「お気に入り登録」すると、ITC 上では翌朝にならないと反映されないものの、「受講登録」するのと同じことになる。さらに、UTAS からの休講補講情報や教員からのお知らせが表示されるので、重要情報を見落としにくくなるというメリットがある（すぐに該当ページを見たい場合は、まず ITC 上で「受講登録」してから「お気に入り登録」すればよい）。
- ③ この「受講登録」や「お気に入り登録」は履修登録のことではないので、教務課の指示に従って履修登録は UTAS にて別途必ず行うこと。履修登録をしないと単位はもらえない。履修登録をすると、ITC 上で受講登録していなくても翌朝までに ITC の自分の時間割部分に当該科目が表示される。
- ④ 主に、「お知らせ」「課題」「教材」あたりをよく使うことになると考えられるが、教員の指示をよく聞いておく（読んでおく）こと。

【参考】UTAS でお気に入り登録をした場合、ITC 上では「仮登録者」の身分となる。「仮登録者」は、履修登録期間中は該当授業のページに入れるが、履修確認・訂正期間が終了すると、該当授業のページに入れなくなる（その科目を正式に履修登録すれば問題ない）。ただし、担当教員の設定変更により、履修登録期間中から入れない場合、または履修確認・訂正期間終了後も入れる場合もある。

5. URL から Zoom に入る 2 つの方法

- ・以下の 2 つの方法がある。A でうまくいくのが一番簡単だが、うまくいかなければ B も試してみる。
- ・いずれの場合もあらかじめ Zoom アプリ  を事前にダウンロード・インストールしておく。

【Zoom アプリのダウンロード方法】 下記 A) で入り、ブラウザに表示される Zoom からの指示に従っていくと自動的にインストールされ、いつの間にかパソコンのデスクトップやスタートメニュー（Mac の場合は Dock）に入っていることが多いが、そうならないこともあるので、その場合は次のようにする。
パソコンの場合：次のサイトにある「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」をクリックする：<https://zoom.us/download>。Edge では「実行」「保存」などの表示が下に出るので、「実行」をクリック。Chrome では、ファイルをパソコン内に保存するよう誘導される。そのまま保存すると左下にファイル（Zoom_xxxxxx...exe というような名前のファイル）が表示される。これをクリックしてインストール。Safari では、「ダウンロード」をクリック。完了後、上の URL 欄の右にある ↓ マークをクリックするとダウンロードしたファイルが表示されるのでこれをダブルクリックしてインストール。

スマホやタブレットの場合：ストアで“Zoom”と検索して Zoom Cloud Meetings をインストールする。

- A) **ブラウザ（Edge、Safari、Chrome、Firefox など）から入る場合**——Zoom はブラウザからも使えるが、Chrome 以外のブラウザでは、機能に制限があるので、以下の手順でアプリに誘導されることが重要。

入り方 UTAS で得た URL（なるべく直前に再確認）をブラウザの URL を入れる欄に入れて Enter。

Edge の場合はそのまま始まる。Safari では Zoom を開く許可を求められるので「許可」。Chrome の場合、「Zoom を開きますか？」というポップが現れるので、「Zoom を開く」をクリック。いずれの場合もその後、「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。時間があれば「コンピューターオーディオのテスト」をする。入室後は、下のバーのマイクマーク横の上矢印から設定できる。

※うまくいかない場合は、違うブラウザで試してみる。Windows であれば Edge、Mac であれば Safari が標準装備。“Chrome”と入れて Google 検索して、ダウンロード・インストールする。

- B) **Zoom のアプリから入る場合**——利点：ブラウザに依存しない。欠点：パスワード付きの URL の場合、やや面倒（パスワードを入れる手順が加わる）

入り方 水色のカメラマークの Zoom アプリを起動 → 「参加」 → UTAS で得た URL (なるべく直前に再確認) のうち、“https://zoom.us/j/” に続く 9 桁の数字を「ミーティング ID」に入れる (URL をすべて入れても変換されるので問題ない)。URL に “pwd=” 以降の部分がある場合は (これは教員側の設定によりある場合とない場合がある。ない場合はパスワードがないということ)、次にパスワードを求められる。この “pwd=” よりも後の部分すべて (つまり “pwd=” 自体は入れない) をコピー&ペースト (コピペ) する → 「コンピューターでオーディオに参加」をクリック。テスト等は A) に同じ。

【Zoom に入れない場合】上記操作をすべて試してもミーティング (授業) に参加できない場合は教員にメール等で報告する。他の端末があればそちらからも試してみる。また、感染症対策に注意を払いつつ、友人の部屋などで一緒に視聴する手もあるだろう。

6. Zoom での授業の参加方法

- ① 教員側の設定によっては「待機室」に案内されることがある (基本的にはそうならないようにお願いしているが、参加者制限のためやむをえない場合もある)。その場合、教員が入室を許可しない限りは入れない。特に授業開始後は教員が気づかないで許可をしない場合も考えられるので、なかなか入れない場合は、他の受講者と連絡がつくのであれば、教員に伝えてもらうようにする。
- ② 基本的にはビデオはオフにし、**発言しない場合は必ずマイクはミュートにする**。ただし、ネット状況によってはマイクをオンにしておかないとすぐにネットが切れる場合もある。その場合は、教員にマイクかチャットでそのように伝え、**マイクが拾いやすいキーボードの音や紙をめくる音、レジ袋を触る音などにも注意**しておく (マイクの音量を下げておくのも一案; マイクの音量は、Zoom の画面の左下のマイクマークの隣にある上矢印をクリックし、「オーディオ設定」→「オーディオ」から、マイクの「自動で音量を調整」を切ったうえで調整可能。マイクやヘッドホンが複数つながっている場合もここから選択する)。
- ③ マイクに不具合があるなどの場合は、チャットから発言する。
- ④ **途中で切れてしまった場合は、改めて上記 URL から入りなおす**。
- ⑤ 機器やネットがそろわなかったり不具合を起こしたりして参加できなかったり中断したりした場合は、該当授業の録画ファイルを教員から送ってもらう。もし教員が UTAS 上にメールアドレスを公表していない場合は、初回授業の時に提示を求めるか、教務課に問い合わせる。
- ⑥ 学生自身での授業の**録画は禁止**。教員から得た録画、もしくはソフトなどを使って無断で撮った録画を他人 (他の受講生含む) に渡す、もしくは他人が見られる状態にすることは、試験の不正行為と同等の違反行為とみなし、URL 漏洩と同等の処分とする。また、著作権法違反となることがある。

7. ITC-LMS などでの課題提出 (担当教員から指示がある場合)

- ① 「課題」など、教員に指示されたとおりに提出。ファイルをアップロードする場合は、「成果物提出」のところから「参照」を選んでパソコン内の該当ファイルを選択し、確認画面に進んで提出。

8. Zoom が不調なとき

- ① チャットなどで教員に状況を伝える (授業中はメールを見ない可能性が高い)。他の人には不具合が出ていない場合は続行するかもしれないが、後で録画をもらえるので安心する。多数に不具合が出ている場合は教員側に問題が発生している可能性もあり、他の受講者と教員に問題を伝えつつ、ともに解決策を探る。
- ② 音声途切れがちになる場合は、ビデオや画面共有を停止して音声だけにしてみる。
- ③ ネットが切れて、つながなくなってもつながらなくなった場合は、パソコンやルーターの再起動を試す。
- ④ パソコンで重いダウンロードや作業 (特にセキュリティソフト) が始まっている場合、一時的に停止させる。
- ⑤ Zoom はスマホからでも一応使用可能なので、一時的にそちらに切り替える (事前に試しておくで安心)。