

遠隔（オンライン）授業の受講の準備について（お願い）

すでにご案内のとおり、愛知大学（以下、本学）では新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、2020年度春学期の授業を登校によらず、全学的に遠隔（オンライン）授業で実施することを決定しております。学生の皆さんには、自宅等、各自の事情に合わせて授業を受講していただくよう、カメラやマイクがついているパソコンやタブレット及びインターネット環境の準備をお願いしているところですが、今回は、実際に遠隔（オンライン）授業を受講していただくにあたり、改めて必要な準備についてご案内するものです。

学生の皆さんにおかれては、下記をよく参照いただき、受講の準備をあらかじめ行っておいていただくよう、お願いいたします。

本案内は、以下のように構成しています。それぞれ、必ず確認をお願いいたします。

1. 遠隔（オンライン）授業とは..... P. 1
 2. 大学から発信する情報を確認（受信）できるようにしてください..... P. 2
 3. パソコン等の準備..... P. 3
 4. インターネット環境の準備..... P. 3
 5. 遠隔（オンライン）授業受講に必要なソフトウェアやアプリケーションの準備..... P. 4
 6. 遠隔（オンライン）授業にかかる問合せ窓口について..... P. 5
- 別紙 各種ソフトウェアのインストール手順について..... P. 6

本案内の記載事項に不明な点や質問がございましたら、「6. 遠隔（オンライン）授業にかかる問合せ窓口について」をご参照の上、お問い合わせをお願いします。

記

1. 遠隔（オンライン）授業とは

本学では、遠隔（オンライン）授業を以下の形態で行う予定です。

1つの科目で、複数の形態を採用することもあります。

資料配布・提示型	事前に教員が専用システムにアップロードした資料や課題等を確認し、その内容に沿って学習を進める形態。
事前収録（オンデマンド）型	事前に教員が収録した授業動画や、音声付のスライドショー等のファイル、音声ファイルなどを視聴し、その内容や指示に従って学習を進める形態。
同時双方向（ライブ中継）型	教員と双方でインターネット上に設定された仮想の教室に同時にアクセスし、コミュニケーションやディスカッションを取りながら、授業を行う形態。 または、学生は、教員が行う授業をリアルタイムでライブ視聴し、学習を進める形態。

※ どの科目が、どの形態で授業を行うかは、後日、講義概要「シラバス」か、あるいは学修ポータルシステム「Moodle」にて案内する予定です。

2. 大学から発信する情報を確認（受信）できるようにしてください

大学からは、授業や履修に関すること、学生生活に関すること、その他様々な重要なお知らせを学生の皆さんに向けて日々発信しております。

これらの情報を確認（受信）することは、とても大切なことです。遠隔（オンライン）授業実施に関する情報も日々発信していきますので、確実に確認（受信）できるよう、下記①～③の確認をお願いします。

新入生の皆さんは、4月20日頃に大学から郵送したオリエンテーション資料のうち、「重要書類 愛知大学 ネットワークシステム利用 ユーザ ID・パスワード」を手元に用意し、下記①～③の確認してください。

<p>①教務システム「LiveCampus」</p> <p>※大学からのお知らせや休講・補講情報の発信、履修登録、時間割確認、シラバス閲覧、成績表確認等を行います。 ③の学内メールシステムへのメール受信も可能です。</p>	<p>□新入生の皆さんは、4月20日頃に大学から郵送したオリエンテーション資料のうち、「<u>LiveCampus 利用のご案内</u>」を確認の上、<u>ログイン及びメール受信設定</u>を行っておいください。</p> <p>□在学生の皆さんは、すでに履修登録や休講・補講のお知らせ、成績表の確認などのために、LiveCampus は問題なく利用していると思われます。今後も積極的に利用してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ LiveCampus (https://a-portal.aichi-u.ac.jp/pub/livecampus.html) へアクセス。 ・ 「学生・教員・職員 (PC) >こちらく」をクリック。 ・ 学内ネットワークシステムの ID 及びパスワードを入力し、ログインできるか確認。
<p>②学修ポータルシステム「Moodle」</p> <p>※<u>遠隔（オンライン）授業の受講に必須</u>です。授業資料の配布や課題の提出、同時双方向（ライブ中継）型授業へのリンクなどを行います。</p>	<p>□在学生、新入生のいずれも、以下の方法に従いログインできるか、事前に確認をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Moodle (https://lms.aichi-u.ac.jp/2020/) へアクセス。 ・ 学内ネットワークシステムの ID 及びパスワードを入力し、ログインできるか確認。
<p>③学内メールシステム「Office365」</p> <p>※大学が提供する学生用の電子メールシステムです。Microsoft 社の Office365 を利用できます。大学、自宅、スマートフォンからも簡単に利用できます。</p>	<p>□在学生、新入生のいずれも、以下の方法に従いログインできるか、事前に確認をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Office365 (https://mail.office365.com/) へアクセス。 ・ 学生毎に配布したメールアドレス (学籍番号@moon.aichi-u.ac.jp) を入力し、サインイン。 ・ 再度、学内ネットワークシステムの ID 及びパスワードを入力し、ログインできるか確認。

3. パソコン等の準備

遠隔（オンライン）授業では、基本的にパソコンを使用します。

特に『同時双方向（ライブ中継）型』の授業の場合は、Web カメラやマイク（ヘッドセット）も使用しますので、あわせて準備をお願いいたします。

パソコンの代わりにタブレット端末でも受講可能ですが、課題などの文字入力が容易になるよう、キーボードを別途用意いただくことを推奨します。なおスマートフォンでは画面が小さすぎるため、やむを得ない場合を除き推奨しておりません。

新たに購入する、家族のものを利用する、知り合いなどから譲り受けるなどの場合には、セキュリティの観点から、OS（基本ソフト）はWindows10以上（iOS などその他のOS の場合は最新のOS）にしてください。

Web カメラやマイク等は、パソコンに内蔵されている場合があります。お使いのパソコンの取扱説明書を読み、付属しているか確認してください。

LAN 機能を有しているものを用意してください。（無線 LAN 推奨。有線 LAN でも問題ありません。）

パソコンに Office ソフトが組み込まれていない場合でも、本学の学生は、Microsoft 社が提供する Office ソフト（Office365 ProPlus）を無償で利用できます。すでにパソコンを所有しており、Office ソフトがインストールされている場合はそのまま問題ありません。詳細は、情報メディアセンターHP（<https://saturn.aichi-u.ac.jp/tsukau/office.html>）を参照してください。

セキュリティの観点から、ウイルス対策ソフトのインストールもお願いします。（Windows10 の場合は、標準で組み込まれている Windows Defender をご利用ください。）

4. インターネット環境の準備

遠隔（オンライン）授業の受講にあたり、お使いのパソコン等がインターネットに接続できるように、ご自宅等のインターネット環境を整えておいてください。

スマートフォンなどのモバイル通信（LTE など）では通信量が膨大になり、制限がかかる、料金が高額になる、接続が不安定になるなどの恐れがありますので、光ファイバーや Wi-Fi などのインターネット環境を推奨します。タブレット端末を利用する場合は無線 LAN や Wi-Fi に接続できるようにしておいてください。

【パソコンやインターネットの準備を、直ちに行うことが困難な方へ】

パソコンやインターネットの機器等を経済的な理由ですぐに購入することが難しい、或いは昨今の社会情勢による商品の不足により、すぐに購入することができない、といった状況も考えられるため、本学では、各自での準備が整うまでの緊急的な支援措置として、「ノートパソコン」や「モバイルルータ」の機器等の貸与を行います。

下記の期間において申し込みを受け付けます。詳細は、4月27日（月）に改めて公式HPおよびLiveCampus「学内連絡」機能（メール送信有）でお知らせいたしますので、そちらの内容を確認の上、必要に応じて申し込みください。

なお、台数に限りがあるため、申し込み者が多数の場合には経済的な理由で購入することが難しい方等を優先して貸与の可否を決めさせていただくことがあります。その点、十分にご理解ご了承の上で申し込みをお願いします。

申込期間：4月27日（月）16時00分から4月30日（木）23時59分まで

申込方法：教務システム『Live Campus』の学生アンケート機能にある「ノートパソコン・モバイルルータ貸与申し込みフォーム」に必要事項を記入の上、申し込みを行ってください。

5. 遠隔（オンライン）授業受講に必要なソフトウェアやアプリケーションの準備

遠隔（オンライン）授業の受講に必要なソフトウェアやアプリケーションを紹介します。

受講にあたって、お使いのパソコンへのインストール等、準備をお願いします。

必要なソフトウェアやアプリケーションは以下の通りです。

※ 授業によっては、今回紹介したソフトウェアやアプリケーション以外のものが必要になる場合があります。その場合は、適宜授業の担当教員から紹介されますので、その都度準備をお願いします。

<p>① Microsoft Office 「Word」 「Excel」 「PowerPoint」</p>	<p>文書作成、表計算、プレゼンテーションを行う Office ツールです。 「3. パソコン等の準備」でも記載したとおり、本学の学生は、Microsoft 社が提供する Office ソフト (Office365 ProPlus) を無償で利用できます。 <インストール方法> P.6 「別紙 各種ソフトウェアのインストール手順について」を参照して、インストールしてください。</p>
<p>② Microsoft Teams</p>	<p>「1. 遠隔（オンライン）授業とは」で案内しました『同時双方向（ライブ中継）型』で実施する場合に必要になります。イメージチャット、ビデオ会議、画面共有、ファイル共有などができるコラボレーションツールです。 <インストール方法> P.6 「別紙 各種ソフトウェアのインストール手順について」を参照して、インストールしてください。</p>
<p>③ Zoom</p>	<p>前述の「① Microsoft Teams」と同様に、『同時双方向（ライブ中継）型』で実施する場合に必要になることがあります。ビデオ会議、画面共有、チャットなどが行えるツールです。 <インストール方法> P.6 「別紙 各種ソフトウェアのインストール手順について」を参照して、インストールしてください。</p>
<p>④ Acrobat Reader (Adobe 社)</p>	<p>『資料配布・提示型』を中心に、主に PDF 形式のファイルを開覧する際に使用します。 Adobe 社 HP (https://get.adobe.com/jp/reader/) から、「Acrobat Reader をダウンロード」を選択し、Acrobat Reader をインストールしておいてください。</p>
<p>⑤ 動画及び音声の再生ソフト ※必ず、ヘッドセットやイヤホンで音声視聴できるか、確認しておいてください。</p>	<p>パソコン等で動画や音声再生できるよう、適宜ソフトの準備をお願いいたします。 Windows10 の場合は標準で「Windows Media Player」が、Mac の場合は標準で「QuickTime Player」が利用可能です。</p>

※ 『同時双方向（ライブ中継）型』において、② Microsoft Teams か③ Zoom のいずれを使用するかは、授業の担当教員の指示に従ってください。

【オンラインでの動作確認説明会について（予定）】

学生のみなさまのパソコンで、Microsoft Teams、Zoom 等が正常に動作するかを確認できる環境を、開講日までに別途設ける予定です。詳細は4月30日（木）までに公式HPあるいはLiveCampus「学内連絡」機能（メール送信有）にてご案内いたします。

6. 遠隔（オンライン）授業にかかる問合せ窓口について（案内）

遠隔（オンライン）授業を実施するにあたり、「遠隔授業実施にかかる問合せ窓口」を設置いたしました。質問等がありましたら、下記窓口までご連絡ください。

【遠隔授業実施に係る問合せ窓口】

<名古屋校舎>情報システム課内 052-564-6135

<豊橋校舎> 情報システム課豊橋分室内 0532-47-4213

電子メール: enkakuwg@ml.aichi-u.ac.jp

窓口時間帯 平日 9:00～12:00、13:00～17:00

- ※ 学生ご本人から質問していただくようお願いいたします。
- ※ 電話で質問を寄せられる際には、「学籍番号」「氏名」「所属学部学科」を確認させていただく場合があります。また、メールでの問合せの場合は、メール本文冒頭に「学籍番号」「氏名」「所属学部学科」を記載いただくようご協力をお願いします。

実際に授業を受講される学生の皆さんにご理解いただく必要があること、また質問の内容により、学部や学年に応じた確認や回答を行う必要があるためです。ご理解ご了承のほど、お願いいたします。

以 上

別紙 各種ソフトウェアのインストール手順について

◇ Microsoft Office のインストール (Office ProPlus)

Office 365 ProPlus はパソコンに最新の Office (Excel、Word、PowerPoint など) を無料でインストールすることができるサービスです。以下、インストール方法を紹介します。

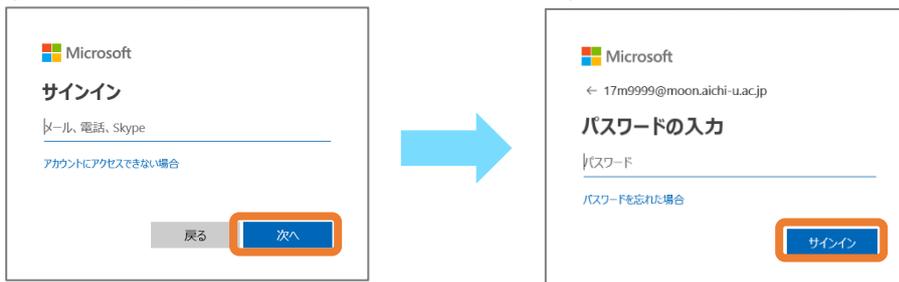
1. サインイン

- ① メディアセンターHP (<https://saturn.aichi-u.ac.jp/>) へアクセスし、[OneDrive] をクリック。



- ② メールアドレスを入力し、[次へ] をクリック。

- ③ パスワードを入力し、[サインイン] をクリック。



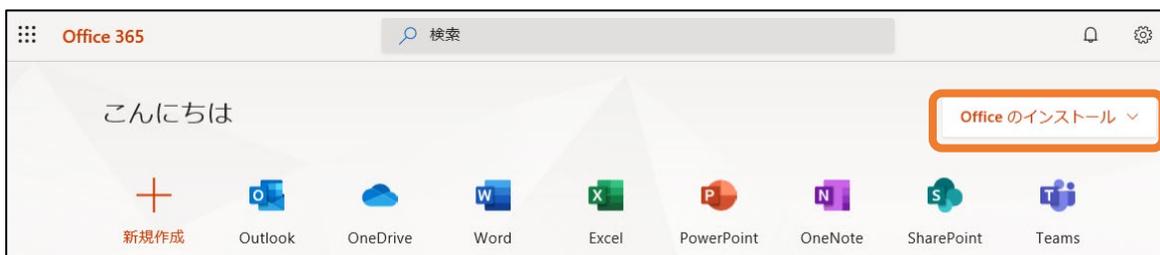
- ◆ メールアドレス : 学籍番号@moon.aichi-u.ac.jp (※学籍番号はすべて小文字、スペースは含まない)
- ◆ パスワード : LiveCampus にログインする時と同じもの

2. Office のインストール

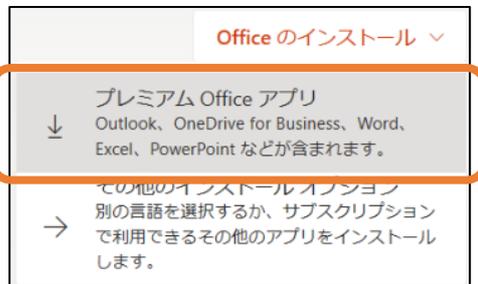
- ① 画面左上にある Office365 にアクセスするボタンをクリックし、メニューにある [Office365] をクリック。



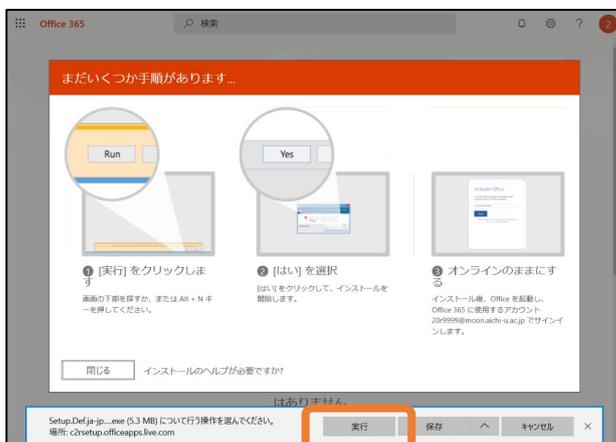
- ② 画面右上にある [Office のインストール] をクリック。



- ③ プルダウンから [プレミアム Office アプリ] をクリック。



- ④ 以下のような画面が表示されるので、[実行] をクリック。



<注意>

インストールが開始されるまで (⑤の画面になるまで) 時間がかかる場合があります。そのまましばらくお待ちください。

- ⑤ インストールが開始される。



<注意>

ネットワークの環境などにより、処理に時間がかかりますので、完了するまでしばらくお待ちください。

また、途中で中断することはできません。

インストールが完了すると、以下のような画面が表示される。[閉じる]ボタンをクリック。



3. アプリケーションの起動

- ① スタートボタンより、アプリケーション（Excel、Word、PowerPoint など）を起動する。
- ② 最初起動した際に「注意事項」画面が表示された場合、「同意して～を開始する」をクリック。
※以下は Excel を最初に起動した場合の画面です。



◇ Microsoft Teams のインストール

1. Microsoft Teams のインストール

- ① Microsoft Teams のダウンロードサイト (<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>) にアクセスし、デスクトップ版をダウンロードします。



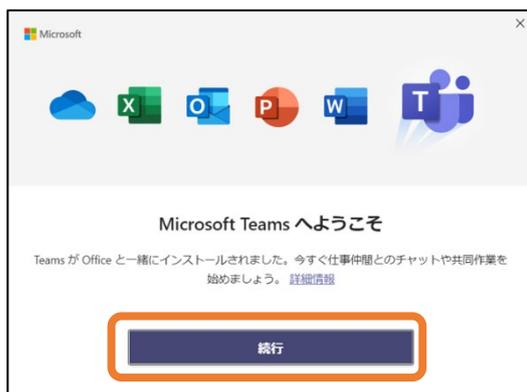
- ② [Teams をダウンロード]をクリックします。



- ③ 以下のような画面が表示されるので、[実行]をクリック。

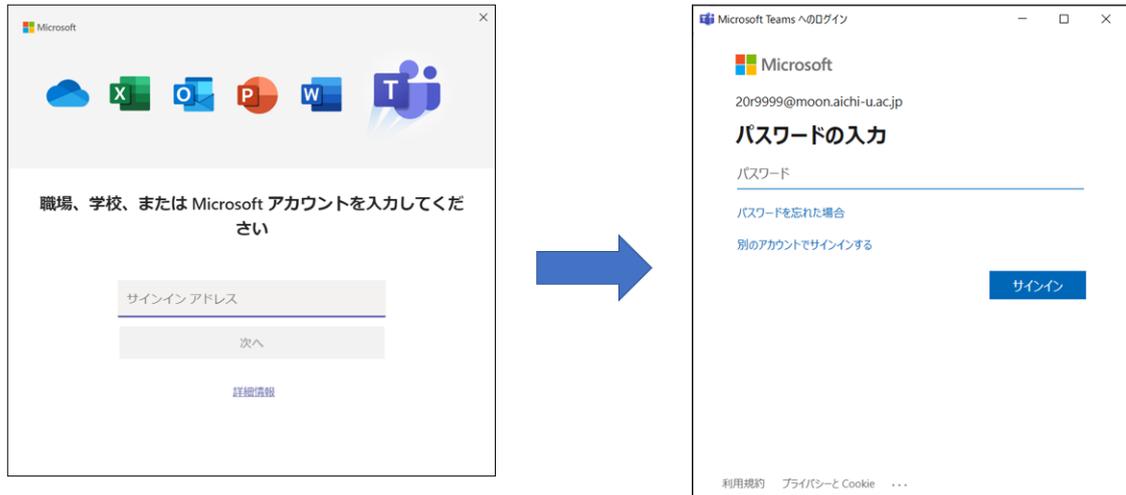


- ④ インストールが完了すると、以下のような画面が表示される。[続行]ボタンをクリック。



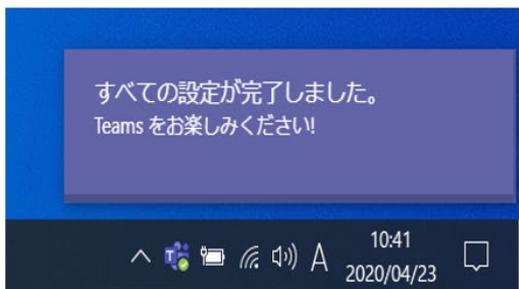
2. Microsoft Teams へのログインし、設定を完了させる

- ① 上記⑤の[続行]ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。
- ② [サインインアドレス]にメールアドレスを入力し、[次へ]をクリック。
- ③ パスワードを入力し、[サインイン]をクリック。



- ◆ メールアドレス : 学籍番号@moon.aichi-u.ac.jp (※学籍番号はすべて小文字、スペースは含まない)
- ◆ パスワード : LiveCampus にログインする時と同じもの

- ④ サインイン後、以下の画面が表示されます。デスクトップに Microsoft Teams のショートカットが作成されます。



<デスクトップにショートが作成されます>



◇ Zoom のインストール

- ① Zoom ダウンロードサイト (<https://Zoom.us/download>) にアクセスし、[ミーティング用 Zoom クライアント]をダウンロードします。



- ② 以下のような画面が表示されるので、[実行]をクリック。



- ③ インストールが完了すると、以下のような画面が表示される。



◇ ウィルス対策ソフト

ウィルス対策ソフトは、標準で組み込まれている Windows Defender をご利用ください。

以 上