

2021年4月23日

【教育開発・学習支援室】 緊急オンラインFD学習会での質問に対する回答

教務課・管財課・情報メディアデスク

1. 主な質問（第1部）

- ①学生への全体連絡はどこでできますか？今は授業資料管理で連絡しています。
⇒ユニパには「掲示板」の様な機能が無いため、「クラスプロファイル」→「授業資料管理」→「新規」から連絡をお願いします。
- ②学生からの質問の受付は、メールではなく、ユニパのQ&Aを使用しても問題ないでしょうか？
⇒問題ありません。
- ③欠席理由を登録したいのですがどうすればよいですか？
⇒ユニパではシステム上、欠席理由のフリー入力を行うことができません。
- ④出欠管理授業一覧の授業出欠席一覧の日付変更はどの様に行うのでしょうか？
⇒事務局にて対応中ですのでシステム反映までしばらくお待ちください。
- ⑤クラスプロファイルの授業資料管理を設定した場合、学生への通知はどのタイミングで届くのでしょうか？
⇒登録の際に設定された授業資料公開期間になれば公開されます。
- ⑥「WebNoteへのコピー」について説明してください。
⇒「WebNoteへコピー」で「する」を選択した場合、課題等を学生が自身のWebNoteにコピーすることが可能になり、復習などに活用しやすくなります。
※学生はWebNoteの公開範囲を選択することができます。選択範囲は、①自分のみ閲覧、②指定した学生、③該当授業の履修者への全体共有のいずれかです。
- ⑦小テストを期末テストのような形で実施しても良いですか？
⇒カンニング等の問題があるので運用を検討する必要があります。
- ⑧クラスプロファイルのテスト管理で回答させた内容は課題のようにcsvでダウンロードすることは可能ですか？
⇒「テスト管理」は回答内容を一括出力することはできません。

⑨学生に配信した通知内容はどのように見えているのでしょうか？

⇒以下が実際の学生画面となります。

☐ キャリアゼミⅣ

遠隔授業 / H402 (中教室) (大学)

掲 示	2021/04/15 [自動配信]テスト管理 (通知) [システム管理者]
掲 示	2021/04/16 [自動配信]テスト管理 (通知) [システム管理者]
掲 示	2021/04/20 [自動配信]課題管理 (課題作成) [システム管理者]
テスト	2021/04/27 キャリアゼミⅣ 第2回授業課題 (遠隔授業回)

2. 主な質問 (第2部)

①学生への連絡について事務局に確認したところ少し待つように言われています。いつ連絡をすれば良いのでしょうか？

⇒本日 (4/22) Teams の学生登録を行うので明日 (4/23) 以降のご連絡をお願いします。

②授業のスケジュールは毎週必要でしょうか？(ZOOMだと時間になったら URL をたたきただけだったとおもいますが)

⇒設定を「毎週」等に変更すれば可能です。

③学生が成果物として動画を提出することはできますか？

⇒可能です。

④レコーディングは録画／停止繰り返し可能ですか？細切れファイルになるのでしょうか？

⇒録画と停止は繰り返し可能ですが、ファイルはその都度作成され、細切れのファイルになります。

⑤受講者によるレコーディングを防止できるでしょうか。教員が録画し編集した後で、欠席者用にアップロードしたいのですが可能でしょうか？

⇒防止はできません。参加者全員がレコーディング可能となりますので、学生への周知をお願いします。また教員が録画し、編集することは可能です。

会議内でレコーディングを実行できるのは1名だけです。そのため、先に先生がレコーディングを開始していれば、後から学生がレコーディングを開始することはできません。

編集後にアップロードすることは、専任教員であれば、Stream上で編集(前後のトリミング)が可能のため、学生に公開する前に編集が可能です。非常勤講師の場合は、Streamを介さず直接投稿にアップロードされますので、学生公開前に編集はできません。

⑥アップロードした動画は期限が来たら消去されるのですか？

⇒専任教員であればストリームにアップされるので削除が可能です。

非常勤講師については、21 日間は消去できません。

※21 日経てば自動消去されます。

⑦学生から提出期日内の課題を修正したいのでの再提出を希望してくる場合がありますが、その機能はありますか。

⇒ファイル形式であれば可能です。

Forms を使用して提出される場合は、Forms の設定によります

(「1 回のみ回答」の場合は再提出不可)

⑧ブレイクアウトルーム機能を使用しない場合は、事前に授業スケジュールの設定はせずに授業できますか？

⇒可能です。

⑨Teams で掲出された課題（ファイルで提出させる場合）は、一括でダウンロードできますか？

⇒Teams からはできませんが、先生の Sharepoint から可能です。ただし、「今までの課題を学生ごと一括でダウンロード」する形になりますので、課題ごと一括ダウンロードすることはできません。

⑩1 回生ゼミで利用する可能性を想定しています。受講生全体への説明とグループワークを適宜切り替えながら進めたいのですが、その場合はブレイクアウトルームを使うのでしょうか？ ブレイクアウトルームは事前にグループ設定しておくことができるのでしょうか？ チャンネルもそういう利用ができるものなのでしょうか？

⇒ブレイクアウトルームの使用で問題ありません。ただし Teams のブレイクアウトルームは Zoom のように事前にグループを割り振ることができません。※会議開始後は可能

チャンネルも先生で作成していただくことが可能で、誰でも参加できる通常のチャンネルと、特定の学生のみ参加できるようあらかじめ設定したプライベートチャンネルが作成できます。

⑪直接入力型の課題について、Teams 上で記入した採点結果は、リスト化されますか。学生への公開／非公開の設定はできるのでしょうか？

→リスト化したい「課題」の右上「…」ボタンから「Excel にエクスポート」を押すと、教員からのフィードバックや得点をリスト化したものをダウンロードできます。また、学生の回答も含めてリスト化したい場合は、右上の「Forms で開く」⇒Forms 画面左上の「戻る」⇒「応答」⇒「Excel で開く」で学生の回答や点数、フィードバックなどが一覧でダウンロードできます。

「学生への公開／非公開」について、クイズ終了後に結果が表示される（されない）ようにするには、クイズ作成時に Forms で「結果を自動的に表示」をオンにするかオフにするか設定可能です。

⑫出席記録ですが、毎回ダウンロードしなくても、蓄積されていくのでしょうか？

⇒会議（授業）ごとに出席記録が csv 形式でデータ化されていきます。すべての授業回がまとめて蓄積されるということはありません。

⑬ブレイクアウトルームの使い方は、どこを見れば良いですか？

⇒下記の URL をご参照ください。

<https://www.tachibana-u-ctl.org/toolsforeducation-manual>

<https://bit.ly/3gyDyx2>

⑭Teams 内に昨年度の学生が表示されています。自動的に削除されますか？

⇒授業の運営によって継続してチームを利用する場合があります、管理者で削除を進められません。そのため、チーム内の学生の削除、チームの削除は教員の皆さんでご判断いただき削除ください。なお、「非表示」設定にすることも可能です。

⑮Teams を使用して授業を行いたいのが小テストの作成、学生への連絡が知りたいです。

⇒下記の URL をご確認ください。

<https://www.tachibana-u-ctl.org/toolsforeducation-manual>

[http://cai5.tachibana-u.ac.jp/media/wp-](http://cai5.tachibana-u.ac.jp/media/wp-content/uploads/Teamsguide_onlinelesson_teacher.pdf)

[content/uploads/Teamsguide_onlinelesson_teacher.pdf](http://cai5.tachibana-u.ac.jp/media/wp-content/uploads/Teamsguide_onlinelesson_teacher.pdf)

以上