

福井県立大学 Ver.8.0 2025.4.1

1

概要

この資料では、授業で使用する情報システムや遠隔授業の受講方法について説明します。

本学では、対面授業の中で情報システムを使用するほか、大雨や大雪等、気象条件の悪化、
 感染症や災害発生等の非常時において、対面授業を遠隔授業に切り替えて行うことがあります。

 ・授業の中には、すべて遠隔授業で行われるものや、ハイフレックス型授業(対面授業をリアル タイムで配信する形態)もあります。各授業の実施方法はシラバスや時間割で確認できます。

・授業がスムーズに受講できるように、また、非常時に急に遠隔授業に切り替わっても対応できるように、情報システムの使い方を確認してください。(※「ICTリテラシー」受講者は初回の授業で本資料の内容を確認します。)

授業で使用する情報システム

- ・福井県立大学で提供する2つのシステム
 - Google Classroom(以下では、GCといいます): 資料提供、課題回収等
 - Zoom:動画配信(リアルタイム)、授業収録映像のオンデマンド受講
- ・遠隔授業は、この2システムのうち1つ、または複数のシステムを使って進められます。
- GCは、遠隔授業以外でも、課題の提出等に使用しますので、履修する 授業が決まったら、登録しておきましょう。※登録方法は後ほど説明します。
- ・受講する授業が、どのシステムを使うかは、Web時間割に記載されています。※Web時間割は後ほど説明します。
- これ以外のシステムを利用する場合は、担当教員から説明があります。

・受講する授業に関して、Web時間割を確認します。

 大学ホームページのバナー「令和7年度前期遠隔授業」 をクリックするとWeb時間割のページに遷移しますので、「WEB時間割(前期)はこちら」をクリックします。

http://www.fpu.ac.jp/news/enkaku.html



 Web時間割を見るためには、大学から発行されているメールアドレス(~ @g.fpu.ac.jp)とパスワードが必要です。

 Web時間割のトップページは右図のように なっています。







 Web時間割を表示した際に、「404. エラーが発生しました。」 と表示される場合は、個人のGmailアドレス:~@gmail.comで ログインしていることが原因の場合が多いです。この場合、p.7 で説明する手順で大学から発行されているメールアドレス:~
 @g.fpu.ac.jp に切り替えてください。

・上記のエラーが表示されない場合は、p.8に進んでください。

利用アカウントを確認する

- <u>https://classroom.google.com/</u> にアクセスしてください。
- ・画面右上にある、Googleアカウントのアイコンをクリックしてください。
- そこで、現在のアカウントが大学発行のもの(~@g.fpu.ac.jp)でない場合は、 大学発行のものに切り替えてください。
- もし、大学発行のアカウントが表示されない場合は、「別のアカウントを追加」
 を選択し、大学発行のアカウントを追加してください。



- •Web時間割から、受講する科目の区分 を選択してください。
- 右下図は「一般教育科目・教職」の画 面です。「ポップアウト」ボタンを押、 してください。
- 表から受講する科目を探し、「Zoom 番号」と「GCのクラスコード」を確認 してください。(空欄の場合は、当該 授業ではそのシステムは使わない、ま たは、別途担当教員から連絡がありま す。)





(2) GCを使う場合 -GCへのアクセス-

- ・受講する授業にGCのクラスコードが記載されている場合は、登録作業を行います。記載がない場合は、p.14の「(3)Zoomを使う場合」に進んでください。
- Web時間割の「GCの入り口」をクリック して、Google Classroomのページに遷移 します。
- GCに初めてアクセスした際に、役割の 選択画面が表示されます。「私は生 徒です」を選択してください。

私は生徒です

私は教師です





GCのホーム画面から、受講するクラスの登録を行います。右上にある「+」→「クラスに参加」を選択して、Web時間割に掲載されている「GCのクラスコード」(6~8ケタの英数字)を入力し、クラスに登録します。この作業は、登録したい科目分、行う必要があります。

😑 🖪 Classroom





....

ココをクリック

10

2回目以降は、Googleアプリボタンから、
 Classroomを選択すると、登録したクラス一覧が表示されます。



(2) GCを使う場合 ースマホからの利用ー

- スマホからGCを利用する場合は事前にGoogle Classroomアプリを インストールしてください。
- インストール後、起動すると、右図の画面が表示されますので、「使ってみる」をタップし、「アカウントの選択」画面で大学発行のアカウント(~@g.fpu.ac.jp)を選択してください。大学発行のアカウントが表示されない場合は、「別のアカウントを追加」をタップし、大学発行のアカウントを追加してください。









 クラスを初めて登録する際は、画面下にある「クラスに参加」を タップして、Web時間割に掲載されているクラスコード(6~8 ケタの英数字)を入力し、クラスに登録します。

2つ目以降のクラス(科目)の登録は、
 ページ右下の「+」ボタンをタップします。

クラス登録はパソコン、スマホのどち
 らか一方から行えばよいです。





(2) GCを使う場合 ースマホからの利用ー

 ・登録後、GoogleClassroomアプリのトップページに登録したクラス一覧が表示 されます。

クラスの登録を解除する場合は、解除したいクラスの右上に表示される「…」
 をタップし、「登録を解除」を選択してください。



(3) Zoomを使う場合

- Web時間割に「Zoom番号」の記載が ある授業では、Zoomを使います。
- ・Web時間割の「Zoomの入口」をクリ ックすることにより、Zoomの部屋と URL(アドレス)の対応表に遷移します。



- •Web時間割に記載されている、Zoomの番号(2ケタの数字)を確認し、 時間になったら該当するZoomの部屋に入室して遠隔講義を受講します。
- 次ページにZoomを使って遠隔授業を受講する際、入室したらやって欲しいことを記載しておきます。

Zoomに入室したらやって欲しいこと

- イヤホンを着用(ハウリングを避けるため)
- 音声はオフ(ミュート:音を消す)



- ・ビデオはオフ(授業中は教員の指示に従ってください。)
- Zoom上に表示される名前を「学籍番号」に変更してください。
 教員から氏名も表示するよう指示がある場合は、指示に従ってください。
- 入室後に名前を変更する場合は、「参加者」から自分の名前横の[…]ボタンをクリックし、「名前の変更」から変更します。

