

遠隔授業・学習の準備と練習について

2020年4月23日 21時現在

21日に発送したパソコンや郵便は届いたでしょうか？ 遠方の方でまだ届いていないという連絡も受けています。もしも24日に届いていない場合は、夕刻17時頃までに担任までメール、またはお電話ください。

届いた方は、パソコンの設定を行ってください。遠隔授業・学習で使う主なものは、Office365とBlackboardです。

学校から届いたIDとパスワードは、両方に共通したものです。早速サインイン（ログイン）してみましょう。設定ができれば、Office365の中にあるOutlookを使って、担任の先生に設定が終わったというメールを出してください。また、「ネット環境調査」がまだの人は、同じく担任の先生へ急ぎメールをしてください。メールアドレスは、入学式にお渡ししたアドレスへお願いします。

現在Blackboardのログイン方法で、多くの質問が来ています。

まずBlackboardのトップページを開きます。次に所属機関：「津山工業高等専門学校」を選びます（このページでIDとパスワードを入れないでください）。隣にある選択ボタンをクリックします。次のページでID（@以下は不要）とパスワードを入力します。以上であなたのBlackboardのページにつながるはずですが、つながらない場合は、IDやパスワードに間違いがないか、再確認してください。どうしても困った時は、ご連絡ください。

今週26日（日）までの目標は、パソコンの操作に慣れて、Office365のOutlookでメールの送受信、Formsでの毎日の調査アンケート、Teamsでの授業を体験し練習することです。またBlackboardで授業を行う教科もあり、すでにいくつかの教科で授業を配信し始めていますので、操作に慣れる意味で学習を開始してください。

本格的には、27日（月）から、遠隔授業・学習が始まります。常にOffice365、Blackboardなどを点検するようにして、新しい連絡に注意してください。

先生たちのメールアドレスは2つ

先生たちのメールアドレスは、2つあります。1つ目は@tsuyama-ct.ac.jp で、研究室で受け取るメールで、平日の連絡はこれが最も早く対応できます。

なお@tsuyama.kosen-ac.jp はOffice365の中のOutlookのもので、主に授業での連絡や指示で使います。基本的にweb上での対応になりますので、確認が遅れることで、返事も遅れる場合があります。担任や担当の先生でどちらを使うかは違いがありますが、後々指示もあると思いますので、2つを上手に使い分けて、メール送信してください。