

LMS 利用の注意事項

1. 利用手順

Calabo を利用して授業を実施する場合は事前に「Calabo 利用申請書」による利用申請が必要となります。

■ 「Calabo 利用申請書」

事務局 Web (学内専用) <https://www.nagoya-wu.ac.jp/~somu/>

⇒願出・届出用紙 > 学術情報センター関連 > 「Calabo 利用申請書」

提出先：学術情報センター

2. LMS で利用可能なファイル容量

CALABO・glexa

教員：1 ファイル最大 100MB 合計 2GB

学生：1 ファイル最大 50MB 合計 500MB

glexa モーション機能

1 コンテンツ最大 1GB

3. 利用上の注意

学内ネットワークへのアクセス増加により、通信量が情報通信回線の限界を超えると通信停止等の支障が生じます。また、大容量の通信は学生の通信環境への負荷もかかります。全ての学生が学習できるよう不要な通信を避け、データダイエットに留意してください。

本学 LMS はオンデマンド教育のシステムです。リアルタイムの動画配信や双方向でのオンライン授業はできません。

4. LMS コンテンツの効果的利用法

1) 大容量のファイルの圧縮

◇動画圧縮

・Windows10 標準アプリ【フォト】を使用した動画の編集&圧縮、エンコード<変換>方法

<手順>

- ① ムービー (ビデオ) ファイルを用意。
- ② Windows 10 標準アプリの【フォト】を起動。
- ③ ウィンドウ右上の…か、新しいビデオ ⇒ 新しいビデオプロジェクトを選択。
- ④ まず、最終的に出力するビデオの名前を指定 (決め) します。

- ⑤ “ビデオプロジェクトライブラリ”に①で用意したムービー（ビデオ）ファイルを“+追加”します。
- ⑥ 取り込みが終わったら、“ストーリーボードに配置”をクリックして配置します。
- ⑦ ストーリーボードに配置したら、分割やトリミング等の編集が可能となります。
- ⑧ 圧縮だけでよければ、ウインドウ右上の“ビデオの完了”をクリックします。＜編集後も同様です＞
- ⑨ エクスポート（出力）する品質を選択します。高 1080 p で FullHD 画像ですが、とても綺麗です。
たくさん容量を削りたいときは中 720p（HD 画像）や小 540p を選択してください。
★中 720 p（HD 画像）でも、NHK の“BS ハイビジョン”画像と同じ画像サイズですので、十分に綺麗です。
- ⑩ 最後にエクスポート（出力先）を指定して、エンコードスタート ⇒ 動画完成となります。
★なるべく、エンコード（変換）に向けた PC をご使用下さい。

◇スマホ画像の圧縮

・ iPhone

スマホのカメラでスキャンし pdf ファイルとして保存する方法

<手順>

- ① ファイルアプリより “ブラウザ” を表示し『・・・』をタップします。
- ② メニューより『書類をスキャン』をタップします。
- ③ カメラに対象物（文書ファイルなど）を収め自動的に撮影されたら『保存』 をタップ。撮影されない場合には （シャッターボタン）をタップします。
- ④ 保存す場所を選択し『保存』をタップすることで、pdf ファイルとして保存されます。

(参考サイト) <https://novlog.me/ios/app-scanner/>

・ Android

カメラでスキャンする方法

<手順>

- ① 「Google ドライブ」アプリより『+』をタップします。
- ② 新規作成より『スキャン』をタップします。
- ③ カメラに対象物（文書ファイルなど）を収めシャッターボタンをタップします。
- ④ 撮影された画像でよければ『チェック（保存）』をタップします。
- ⑤ 画像からスキャンされたファイルでよければ『チェック（保存）』をタップします。
- ⑥ 必要事項を入力・編集し『保存』をタップすることで pdf ファイルとして保存できます。ファイルは Google ドライブに保存され閲覧することができます。

(参考サイト) <https://novlog.me/android/apk-scanner/>

2) 大容量のファイルのやりとり

◇画像・動画教材の提示（教員）

- ・OneDrive でファイルを共有

<手順>

<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage>

に Microsoft アカウントでサインインして、ファイルをアップロードする。（詳しい使い方は、「OneDrive のヘルプ(※1)」を参照してください。）

「OneDrive のファイルとフォルダーの共有(※2)」を参照して、共有のリンクをコピーする。

共有リンクの提示方法

- ポータルサイト
- メールに貼り付け（学内メール 10MB 未満）
- Calabo LMS

※1 OneDrive のヘルプ

<https://support.microsoft.com/ja-jp/onedrive>

※2 OneDrive のファイルとフォルダーの共有

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/onedrive-%E3%81%AE%E3%83%95%E3%82%A1%E3%82%A4%E3%83%AB%E3%81%A8%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%AB%E3%83%80%E3%83%BC%E3%81%AE%E5%85%B1%E6%9C%89-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>

◇画像・動画教材の提出（学生）

- ・OneDrive for Business でファイルを共有

<学生の操作手順>

<https://login.microsoftonline.com/> に Office 365 のアカウントでサインインし、OneDrive（なければ「すべてのアプリ」から）をクリックして、ファイルをアップロードする。詳しい使い方は、「OneDrive for Business のヘルプ(※1)」を参照してください。

「OneDrive のファイルとフォルダーの共有(※2)」を参照して、共有のリンクをコピーする。

共有リンクの提出方法

- ポータルサイトへ提出
- メールに貼り付け（10MB 未満）
- Calabo 課題提出機能

< 教員の操作手順 >

○提出された共有リンク (URL) をブラウザで閲覧する。

※1 OneDrive for Business のヘルプ

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/%E8%81%B7%E5%A0%B4%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E5%AD%A6%E6%A0%A1%E3%81%AE-onedrive-%E3%81%AE%E3%83%98%E3%83%AB%E3%83%97-1eaa32e9-3229-47c2-b363-0a5306cb8c37>

※2 OneDrive のファイルとフォルダーの共有

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/onedrive-%E3%81%AE%E3%83%95%E3%82%A1%E3%82%A4%E3%83%AB%E3%81%A8%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%AB%E3%83%80%E3%83%BC%E3%81%AE%E5%85%B1%E6%9C%89-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>

5. 教育利用における著作権

4月28日の改正著作権法施行により、教育機関は「授業目的公衆送信補償金制度」に加入する事（R.3年度より有償化）で著作権法35条の『「学校その他の教育機関」で「教育を担当する者」と「授業を受ける者」に対して、「授業の過程」で著作物を無許諾・無償で複製すること』が、遠隔授業による公衆送信（オンデマンド授業で講義映像や資料を送信すること、課題学修での教材資料をメール送信すること）にも認められることになりました。但し、「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」においては従来通り利用ができません。授業実施においては以下参考資料を確認のうえ教材利用にご注意ください。

【参考資料】

◎改正著作権法第35条運用指針（令和2（2020）年度版）

<https://forum.sartras.or.jp/wp-content/uploads/unyoshishin2020.pdf>

◎改正著作権法35条の施行（令和2年4月28日）に関する高等教育関係者向け説明資料

<https://www.janu.jp/news/files/20200512-wnew-chosakuken.pdf>