

Blackboard@Tamagawa

本学のe-Education = 対面授業 + eラーニング

教室での対面授業を受講したうえで、インターネットを通じて配信される教材や資料で、キャンパスから、あるいは自宅から、24時間いつでも学ぶことができます。また、グループワーク、ディスカッション、課題提出などの機能を利用し、教員や他の受講者とのコラボレーションも容易にできます。授業時間に束縛されないAny Time・Any Placeの学習環境を実現することで、授業の効果を高めることがe-Educationの目的です。

教材や資料は、文字・映像・音声などの目的・方法にあったコンテンツを組み合わせ、理解度を高めています。このよう本学では、「対面授業 + eラーニング」によりそれぞれの利点を活かし、より質の高い学習に取り組んでいます。

この環境のうち、全学的なeラーニングを実現するのがBlackboard@Tamagawaです。


さらに、学習の情報だけでなく、学内のさまざまなシステムにアクセスできるように提供していますので、毎日の学生生活に役立ててください。

アクセスするためには

■ログイン

アクセスするためには指定ブラウザが必要です。自分の環境を確認してください。

- (1) <http://bb.tamagawa.ac.jp/> にアクセスします。
- (2) 大学共通アカウントのユーザ名とパスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。



The screenshot shows the Blackboard@Tamagawa login page. A dashed box highlights the top navigation area with three callouts: (a) pointing to the 'Login' tab, (b) pointing to the 'e-Education' tab, and (c) pointing to the 'IT Support Desktop' tag. A large white arrow points from this area to a text box on the right.

(a) Login タブ：
Blackboard@Tamagawa にアクセスするためのページです。

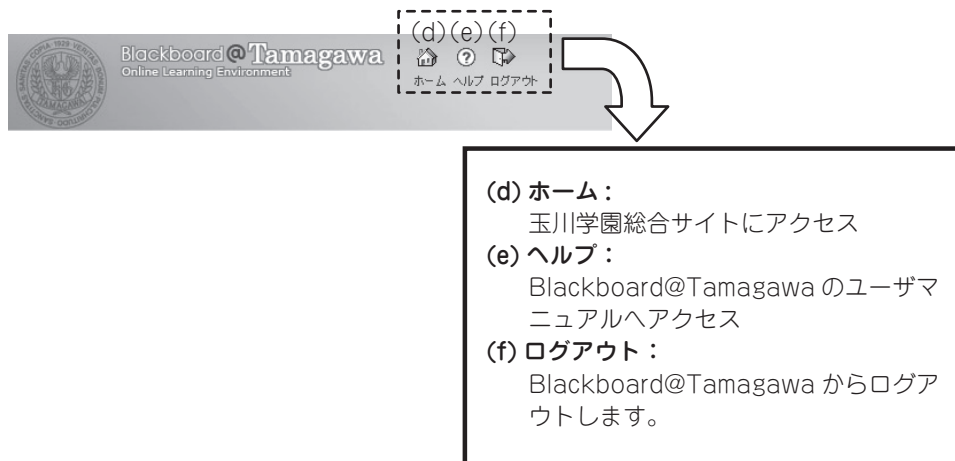
(b) e-Education タブ：
本学の e-Education についての説明ページです。

(c) IT サポートデスクタグ：
IT サポートデスクインフォメーションのページです。

操作の詳細

(1) ヘルプボタンよりマニュアルを確認する。

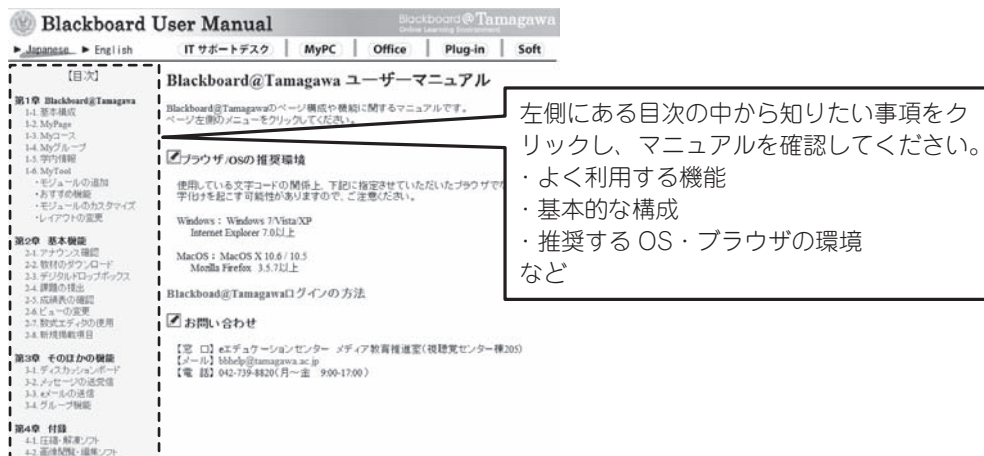
画面上部の(?)ボタンをクリックすると、Blackboard@Tamagawaでよく利用する機能、基本的な構成、推奨するOS・ブラウザの環境などを確認することができます。



Blackboard@Tamagawa ユーザマニュアルページの左側にある目次の中から知りたい事項をクリックし、マニュアルを確認してください。

Blackboard User Manual

上部フレームのヘルプボタン(?)よりマニュアルを確認する。



主な機能

■アナウンス

2011S-1 平成セミナー101(実5) 玉大専修 (2008W000007) > アナウンス

アナウンス

本日分を表示 過去7日間分を表示 過去30日間分を表示 すべて表示

2012年1月26日 - 2012年2月02日

2011年6月27日(月) -- Aグループ発表について 登録者: TAMADAI T_玉大 教員

第5回目授業でAグループの発表を行います。

講義エリアの課題「グループ発表資料」にPowerPointファイルを提出して下さい。

コースリンク: [講義](#)

2011年4月20日(水) -- 第2回講義資料について 登録者: TAMADAI T_玉大 教員

第2回講義で使用したファイルに訂正がありましたので、修正版を掲載しました。

課題提出やグループ発表などの授業の連絡が確認できます。

■講義資料

2011S-1 平成セミナー101(実5) 玉大専修 (2008W000007) > 講義

アナウンス

シラバス

教員情報

講義

最新の情報に更新 詳細ビュー

第1回講義資料 第1回1年次セミナー資料.pptx (31.051 Kb)

第2回講義資料 第2回1年次セミナー資料.pptx (31.051 Kb) 第2回授業予習教材.docx (10.005 Kb) 3枚目のスライドを修正しました。

ITサポートデスク(視聴覚センター204) パソコンやBbの操作方法についての質問を受け付けています。

ITサポートデスク

講堂

206

205

204

入口

講義で使用したファイルや授業に関連する資料などが掲載され、自身のパソコンにダウンロードができます。

■課題の提出やBBS（ディスカッションボード）による意見交換

課題のアップロード: グループ発表資料

1 課題情報

名前: グループ発表資料

手順

2 課題教材

コメント

課題を提出します。よろしくお願いたします。

1年1組 玉川太郎

ローカルファイルを添付する 参照

現在の添付ファイル:

3 送信

[保存]をクリックすると、作業を停止し、後で再開できます。完了するには、[送信]をクリックします。変更を保存せずにキャンセルするには、[キャンセル]をクリックします。

キャンセル 保存 送信

スレッドの詳細

返信 フラグ フラグをクリア 閉鎖済みをマーク 未読済みをマーク 検索

スレッド: 電子メールマナー [返信]

総投稿数: 10 未読の投稿: 3 決のスレッド

日 11/05/10 16:13 TAMADAI Noougakubu 玉大 農学部

返信 相手の TAMADAI Geizyutugakubu 玉大 芸術学部 11/05/10 16:21

メールメールアドレスを十分に確かめな

最新の情報に更新 すべて選択 移動

件名: 相手のメールメールアドレスを十分に確かめる [返信] [引用] [フラグの設定]

作成者: TAMADAI Noougakubu 玉大 農学部 前の投稿 | 次の投稿

投稿日: 2011年5月10日 16時13分36秒 JST

最終更新日: 2011年5月10日 16時13分36秒 JST

読まれた回数: 合計: 8 自分が読んだ数: 2

メールアドレスは半角で入力します。全角で入力しても科目には届きません。また、たとえ1文字でも、アドレスが間違っていると相手に届きません。

その他にもいろいろな機能があり、授業によってさまざまなコースの使い方があります。教員の指示に従って、Blackboard@Tamagawaを活用できるようにしましょう。

使用上の注意

■課題の提出について

授業によってはBlackboard@Tamagawaの課題やディスカッションボードなどの機能を使用して、WordやExcelなどのファイルを提出する場合があります。「違うファイルを送ってしまった」、「送信したはずなのに送られていなかった」等の理由で**成績が出なかったとしても本人の責任**になってしまいます。送信したファイルを確認する方法がありますので、**提出した後に必ず正しく送信できているかを確認する**よう心がけてください。

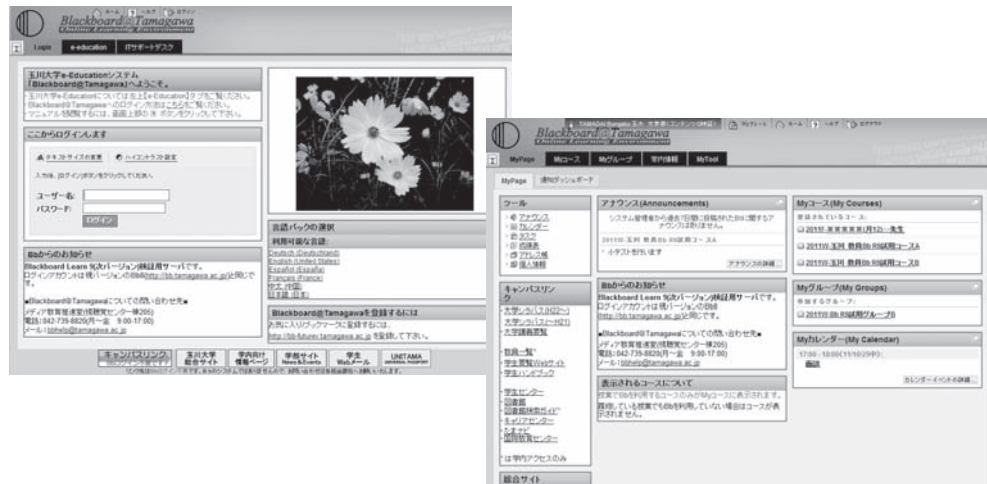
また、コメント欄に直接記入する課題の場合、パソコンがエラーを起こして止まったり、ネットワークが切断されてしまったりして、うまく送信ができないおそれがあります。その際は、再度文章を打ち込まないといけません。「メモ帳」などのテキストを入力できるソフトで文章を作成しておいて、コピー&ペーストをして送信した方が安全です。パソコンやネットワークのトラブルは突然起こり得るものです。提出期日後に「課題を送信しようとしている時にトラブルが起こって送れませんでした」と申告しても課題を受け取ってもらえない場合があります。ネットワークやWebシステムを使った課題提出や申請は時間に余裕を持って行うようにしましょう。

Blackboard@Tamagawaで提出した課題の確認方法と注意点は、ユーザーマニュアルに記載されています（下図参照）。ITサポートデスクでも質問を受け付けていますので、不明な点があれば早めに問い合わせをしてください。

The screenshot displays the 'Blackboard User Manual' for Tamagawa University. The page is titled '課題の提出、確認方法' (Assignment Submission and Confirmation Method). The left sidebar contains a table of contents with '2.4. 課題の提出' (Assignment Submission) highlighted. The main content area is divided into two sections: '課題の提出、確認方法' and '提出した課題内容、ファイルの確認' (Check Submitted Assignment Content and Files). The first section lists steps for submission, including checking content, information, and sending. The second section, which is the focus of the image, details the confirmation process. Step 1 involves clicking '>> 課題の表示/完了' to see a confirmation message: 'レポート課題について' (Regarding Report Assignment). This message instructs the user to download the Word file and submit it, and provides a link to '>> 課題の表示/完了: レポート課題について'. Below this is a '完了課題: レポート課題について' (Completed Assignment: Report Assignment) notification, dated 2009年6月3日 11時16分10秒 JST, with an 'OK' button. Step 2 involves clicking the 'OK' button to confirm the submission.

バージョンアップ計画

2012年9月上旬より、Blackboard@Tamagawaがメジャーバージョンアップします。バージョンアップに伴い、機能拡張が行われ、操作性が向上し、さらなる学習効果を生み出します。4月以降の告知・学生向け講習会に関する情報は、Bb上にて随時配信予定です。



■問い合わせをする

- ① 窓 口 eエデュケーションセンター ITサポートデスク
- ② 場 所 視聴覚センター棟204
- ③ E-mail support@tamagawa.ac.jp
- ④ Tel 042 (739) 8687 (月～金曜日 9:00～17:00)
- ⑤ 講習会 春semesterの4～5月には、実際に操作しながらの「操作説明会」が開講されます。掲示連絡などに案内されますので、ぜひ参加してみてください。