

9 Blackboard@Tamagawa

1 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 の学修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。このように本学では、「対面授業 + eラーニング」によりそれぞれの利点を活かし、より質の高い学修に取り組んでいます。この e-Education を実現するのが Blackboard@Tamagawa です。
- さらに、学修の情報だけでなく、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。

2 アクセスするためには

■ログイン

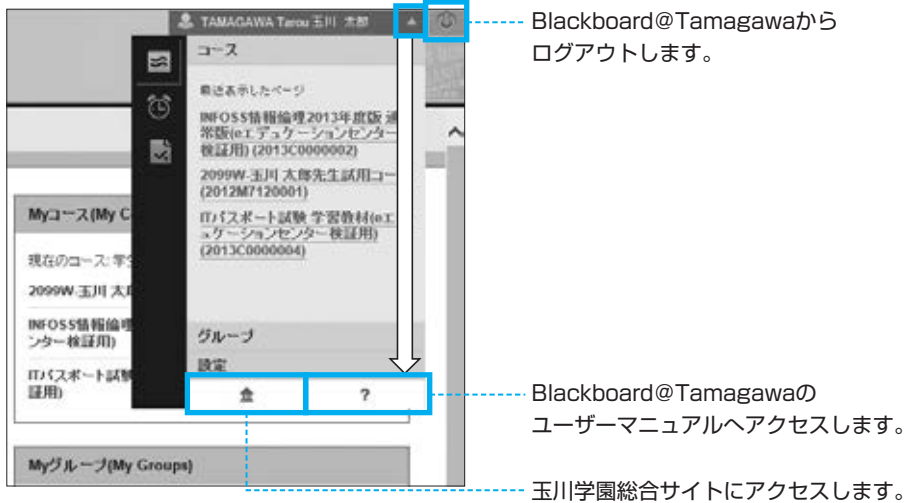
- (1) <https://bb.tamagawa.ac.jp/> にアクセスします。
- (2) MyPC アカウントのユーザ名とパスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。



3 操作の詳細

(1) ヘルプボタンよりマニュアルを確認する。

ログイン画面上部のアイコンから、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 ユーザー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。

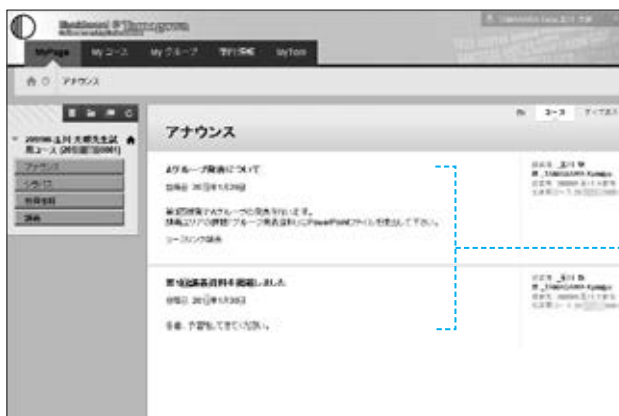
■ Blackboard User Manual

- 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。



4 主な機能

■ アナウンス



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



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



- 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。

5 使用上の注意

■ 課題の提出について

- 授業によっては Blackboard@Tamagawa の課題提出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。この時、「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るので、**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てください。
- 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）。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。



※ Windows 標準ブラウザ「Microsoft Edge」で課題ファイルの提出を行う場合は、ファイル添付後に元のファイルを開かないでください。

6 問い合わせ窓口

① 窓 口	教学部教育学修支援課
② 場 所	大学教育棟 2014 3 階
③ E-mail	support@tamagawa.ac.jp
④ Tel	042-739-8687 (月～金曜日 9:00～17:00)