

2020年9月1日

学生のみなさんへ

大阪大谷大学
情報教育センター

情報処理演習室の利用について（後期）

後期（9月18日～）の情報処理演習室利用は、**事前予約した学生を優先いたします。**

利用にあたっては、下記の事項を熟読したうえで申し込みをしてください。

※9月17日までの利用については、7月7日にWebポータルサイトに掲載いたしました「[【情報処理演習室】予約制による利用開始について（5/26付）※7/29更新](#)」を参照してください。

記

<利用開始日> 9月18日（予約可能日：希望日1週間前の7：00～当日9：00）

<利用可能日時> **月～金曜日** ※3回交代制。（1人あたり1つの時間帯のみ予約可。）

①**9：15～12：15**、②**12：20～15：20**、③**15：25～18：25**

土曜日 ※1回のみ。※日曜・祝日はなし

①**9：15～12：15**

<利用可能教室> **4号館（志学館）4階 情報処理演習室Ⅱ（4-403）定員16名。**

<予約方法> 別紙参照

<利用用途> オンデマンド型の遠隔授業（tani-WA で教材にアクセスして受講する授業）の
受講・課題への取り組み

※Zoom や Teams 等を用いた同時双方向型授業での利用は不可とします。

当日に学生から自習利用の申し出があった場合、空きがあれば案内を行う。

自習教室が埋まっている場合は、4号館の授業のない情報教室を開放することで対応する。

その他注意事項：

1. 登学する際は十分な感染予防に配慮し、以下の事項を遵守してください。
 - ・マスクを必ず着用し、入室時は手指消毒を徹底してください。
 - ・当日は必ず検温し、発熱や、風邪の症状が認められる場合は、登学しないでください。
 - ・キーボードとマウスはラップをかけて使用してください。
2. 学生証を必ず持参してください。必要に応じて本人確認をすることがあります。
3. 動画による授業を視聴する場合は、各自でイヤホン等を必ず持参してください。
4. 上記の用途以外での使用は厳に慎んでください。
5. 大学では印刷用紙を用意していませんので、印刷を要する場合は、各自で A4 の上質紙を用意してください。
6. 情報処理演習室内での会話は厳禁とします。
7. 利用の前後で用なく学内にとどまらないようにしてください。
8. その他、利用時は教職員の指示には従ってください。

以上

< 予約システムの利用方法について >

1. 予約システムへのアクセス

①パソコンまたはスマートフォンから、以下のURLにアクセスしてください。

<https://lms.osaka-ohtani.ac.jp/moodle/>

②ユーザー名（大学のメールアドレスの@より前の部分）およびパスワード（メールやActive Academyを利用する際のものと同じ）を入力し、ログインしてください。

③「マイコース」にある「情報教室予約システム」をクリックしてください。

※右のQRコードを利用してもかまいません。



2. 予約

①利用したい日付をクリック。

②希望する閲覧室・時間帯の選択肢をクリック。

③「私の投票を保存する」ボタンをクリック。

※「上限到達」と表示されている選択肢は、定員に達しているため選択できません。

④「あなたの投票が保存されました」というメッセージが表示されたら、予約完了です。

※念のため、日付と選択した閲覧室・時間帯がわかるように画面を撮影しておいてください。

3. 予約の取り直し

予約した時間帯に利用できない状況が発生した場合、直ちに予約を取り消してください。予約システムにアクセスし、当該日付をクリックして「私の投票を削除する」という箇所をクリックすると、予約が取り消せます。

予約完了画面



5月28日 (木)

あなたの投票が保存されました。

4件の投票結果を表示する

以下のいずれかの教室・時間帯を選んでください。

なお、オンデマンド型の返読授業 (tari-waより教材を閲覧する授業) を受講する際に、CC教室とMM教室の機能的な違いはありません。

MM教室 10:00~13:00 (上限到達)

CC教室 10:00~13:00

MM教室

CC教室

私の投票を保存する 私の投票を削除する