

# 5部

オンデマンド・  
スクーリングのご案内



ビデオ収録したスクーリング講義を、自宅のパソコンで一定期間内の任意の時間に視聴し、その後確認テストに答えたり、掲示板で議論したりすることによってスクーリング受講扱いとする「オンデマンド型スクーリング」を下記の科目について、実施いたします。

(注) 水曜日深夜(木曜日0時～1時)に、メンテナンスを行う予定があるため視聴できない時間が発生する場合があります。

## 1. 今回申込みを募る科目

～20	21～	24	科目名	申込締切日 (正午)	受講開始	納入 期限日	試験レポート 締切(正午)	\$単位	受講料
◆	★		精神保健福祉論Ⅱ(注1)	11/14	11/21	12/5	12/14	1	5,000円
	★	■	介護概論(注2)	11/14	11/21	12/5	12/14	1	5,000円
	★	■	社会福祉援助技術論A	11/21	11/28	12/12	12/21	1	5,000円
◆	★	■	社会保障論	11/28	12/5	12/19	1/9	2	10,000円
			心理系 障害児の心理	11/28	12/5	12/19	1/9	2	10,000円
◆	★	■	障害者福祉論(注2)	12/5	12/12	12/26	1/11	2	10,000円
	★	■	福祉行財政と福祉計画(注2)	12/12	12/19	12/28	1/11	1	5,000円
◆			福祉計画法(注2)						

(注1) このスクーリングは、旧教科書を使用しております。新教科書には対応しておりませんのでご了承ください。

(注2) このスクーリングは、教科書は2011年度配本の第2版を参考程度に使用している科目です。

◆印＝平成20年度以前入学者を受講対象とするスクーリング

★印＝平成21～23年度入学者を受講対象とするスクーリング

■印＝平成24年度入学者を受講対象とするスクーリング

※いずれか1科目でも2科目以上でも申込みができます。

■一般的なオンデマンド科目で単位認定のために行うことは下記のとおりです。ただし、科目によって異なりますので、申込者に配付される資料でよくご確認ください。

1) 「TFUオンデマンド」上での動画のコマ数分すべての視聴

- 2) 「TFUオンデマンド」上での各コマ終了後の確認テストの合格  
(確認テストが客観テストではなく、「TFUオンデマンド」上での  
掲示板での発言になる場合もあります)。
- 3) ワード添付ファイルによる uod@tfu-mail.tfu.ac.jp へのスクー  
リング試験の提出・合格
- 4) 「TFUオンデマンド」上での「別レポート」(『レポート課題集2013(社  
会福祉編』 p. 17~18参照) の合格
- 5) 『レポート課題集』記載の「別レポート」以外の単位数分のレポー  
ト(論述式)の郵送による提出・合格

## 2. 受講申込方法

TFUオンデマンド・画面上での申込みになります。

### ●申込方法

- 1) <http://www2.netrecorder.jp/tfu/login> にログイン。  
ログインID(学籍番号)・パスワード(生年月日8ケタの半角数字)  
= 『With』83号5部 p. 43参照  
使用方法: 『With』83号5部 p. 42~参照。
- 2) 左側「セミナー」から「デモ版オンデマンド」(赤色のアイコン)  
を選び、下記のことを必ず行ってください。  
=すでに一度行っている方は不要です。
  - ① 「デモ版オンデマンド」の1コマめの動画を最後まで視聴してくだ  
さい。
  - ② 「デモ版オンデマンド」の確認テスト3問に解答し、採点結果など  
を表示させてください。
  - ③ 「デモ版オンデマンド」の掲示板で、動画や確認テストの感想を自  
由に書き込んでください。
  - ④ 画面右上「設定」ボタンを押し、必ずメールアドレスを登録してく

ださい。メールアドレス登録のない方は、申込みや提出物に不備があった場合や緊急時などの連絡ができません。

- 3) 左側「各種申込」を選んでください。
- 4) 「各種申込画面」では申込締切日ごとに申込みする欄が分かれています。受講を希望する欄の「申込開始」ボタンを押してください。  
通常のスクーリングの申込みも募っています。まちがわないようにご注意ください。
- 5) 「申込みする科目を右のボックスに移して、『次へ』をクリックしてください」などの画面の指示に従って、手順を進めていってください。確認画面までいけば申込みは完了しました。

※たとえば、「介護概論」を申込みの方は、「介護概論・精保論Ⅱオンデマンド申込」の枠の「申込み開始」ボタンを押し、出てきた画面で、「介護概論」の科目名を右の欄に移し、右下「確認」や「申込」ボタンを押していってください。

※終了後、最初の申込を開始する画面に戻って、「申込み済」になっており、希望の科目が申込まれているかを必ずご確認ください。

- 6) 画面で申込みを行っても、p. 39の2) ①～③のことがされなかったり、「履修登録をしていない科目」や「スクーリング合格済みの科目」であったりすると、申込みは受理されません。その場合、設定画面で登録されたメールアドレスに、受講申込みの受理ができない旨をご連絡いたします。
- 7) 申込みが受理された方は、全員の申込締切後1週間以内に納入依頼書をお送りさせていただきます。視聴開始日の前日までに納入依頼書が届かない方は翌日お知らせください。

### 3. 受講申込後の手続き・学習方法

- 1) 申込後のくわしい手続きや学習方法・試験実施方法、スクーリング

資料は、申込者に初回講義閲覧開始日までには郵送でご案内いたします。

- 2) 今回申込みを案内する科目は、すべて新オンデマンド（TFUオンデマンド）を用いて行っていただきます。

アクセス先 <http://www2.netrecorder.jp/tfu/login>

ログインID（学籍番号）・パスワード（生年月日8ケタの半角数字）

= 『With』83号5部p.43参照

使用方法 『With』83号5部p.42～の「2 新オンデマンド・スクーリングの使用方法」をお読みください。『With』83号5部は、TFUオンデマンドの「mBook」欄からも閲覧ができます。

- 3) オンデマンドスクーリング受講者へのご連絡は、「TFUオンデマンドシステム」上で「お知らせ」として表示するとともに登録いただいたメールアドレスに電子メールでおこないます。メールを読んでいなかったり、配信されたメールが届いていないなどを理由とする配慮はできません。受講開始日に「TFUオンデマンド」からのメールが届かない方は、至急アドレスを「TFUオンデマンドシステム」上で登録してください。携帯の方は@tfu-mail.tfu.ac.jpのドメイン指定受信を「許可」にしてください。
- 4) 不測の事態により、サーバーの停止などがあった場合、復旧まで時間を要する場合があります。その他、不測の事態が起きた場合などは、TFUオンデマンド画面から閲覧可能な「お知らせ」でご案内するとともに、TFUオンデマンド上で登録されたメールにご連絡いたします。
- 5) オンデマンド・スクーリング受講者の「別レポート」について、提出方法は、①TFUオンデマンド上で解答するもの、②郵送で提出するものに分かれます。受講者が提出方法①②を選択することはできず、科目によって指定された方法で解答していただきます。
- 6) 期限までにスクーリング受講料の入金がない方は、納入期限以降の

受講はできません。

- 7) オンデマンド・スクーリング受講を取消す場合は、オンデマンド係まで書面（メールまたはFAXまたは郵送）で必要事項を記入して申し出てください。ただし、いったん納入した受講料は返金できませんので、ご了承ください。
- 8) お問い合わせはオンデマンド係（uod@tfu-mail.tfu.ac.jp）までメールで、またはTFUオンデマンド上の右上「質問」ボタンからお願いいたします。
- 9) ご質問や不具合にお気づきの際は下記をお知らせください。
- 1 学籍番号・氏名
  - 2 視聴科目とご質問の内容が起きたコマ数と前半後半の別（またはレポートの課題数）
  - 3 ご質問の内容が起きた日と時間
  - 4 使用されているパソコンのOSとブラウザ・ソフトの名称（Internet Explorer 推奨）
- 10) 【重要】 p. 39の2) ④の「メールアドレスの登録」が正常にできているかどうかは、通信教育部職員側では確認できません。申込みが受理されているかどうかは、①締切後1週間以内に「納入依頼書」が届き、別便でスクーリング資料や試験要領が届くこと、②視聴開始日に上記資料を発送したなどの「一括送信メール」を送信しますので、そのメールが届いたことで確認をいただきます。視聴開始日にメールが来ない方は至急オンデマンド係（uod@tfu-mail.tfu.ac.jp）までメールでご連絡ください。

#### 4. スクーリング単位認定方法

スクーリング講義を原則1コマ2回（1回約40分）に分けてコンテンツを作成します。スクーリング単位認定のためには、①講義視聴（1コマめ

から順序どおり視聴していただきます) +②1 コマ終了ごとに行う講義後の確認テストまたは掲示板での発言の状況+③スクーリング試験(通常はメールで提出)を総合的に判断します。科目ごとの単位認定方法の詳細は、受講者に郵送で通知される手紙および「試験要領」をよく読み、ご確認をお願いいたします。

なお、科目の単位認定やスクーリング単位認定には『レポート課題集』記載のレポート(または別レポート)の合格も必要です。

## 5. 動画視聴や確認テスト等実施の際の留意点

動画を視聴される際の操作にて、ご注意ください点がございます。

(1) 動画視聴中に画面左下の「表示切替」ボタンを何度かクリックすると3分割の表示に切り替わりますが、このとき表示される「チャプタ」の項目(「〇コマめ前半」など)をクリックしますと動画再生が最初に戻ってしまいます。特に初回視聴時の場合には、動画早送りができないため、この操作を行うと再度同じ動画を見ることになってしまいます。

ご不便をおかけしますが、3分割表示とした際の「チャプタ」の項目(「〇コマめ前半」など)をクリックする操作はひかえていただきますようお願いいたします。

(2) 動画を一時停止されて離席される場合、左下の一時停止ボタンだけでなく、右下の×ボタンを使用し、一度動画の画面を終了されるようお願いいたします。左下の一時停止ボタンだけで、60分以上離席すると自動でログアウトしてしまうため、視聴履歴が残らない可能性があります。

(3) 別レポートを実施する際、問題の全問の解答が60分を超える場合、60分以内に一度は右下「一時保留」ボタンを押してから、再開させてください。「一時保留」ボタンは「一時保存」の役割をします。解答

時間が60分を超え、「一時保留」ボタンを押していない場合「終了」を押しても解答の履歴が残らない場合があります。

- (4) Internet Explorer 上部の×ボタン、戻るボタンは、使用しないでください。画面左下の←ボタン(=戻るボタン)、右下の×ボタン(=終了ボタン)を利用してください。

## 6. 別レポート・視聴確認テストの合否ほか確認方法

別レポートや各コマごとの確認テストの評価確認手順については、前号の『With』86号 p. 44～45をご覧ください。

## 7. その他お願い

- (1) 万一上記注意点に抵触しない動作を行っているにもかかわらず、動画の視聴履歴が反映されない状態が起きたら、p. 42 9) の1～4の内容を記載して、uc@tfu-mail.tfu.ac.jpへメールのご連絡をお願いいたします。
- (2) 各科目左上「質問」ボタンをおして(1)についてのご連絡やその他操作・科目内容上の質問は可能ですが、その際も「学籍番号・氏名・受講科目名・起きた時間」などは記載したうえでご連絡ください(質問は他の方には見えませんので、ご安心ください)。
- (3) アンケートの回答もご協力をお願いいたします。なお、アンケートは行っても「済」マークは出ませんが、不具合ではありません。