VQScollabo 管理者マニュアル (遠隔授業モード)



VQScollabo 管理者向けの新規 ID 登録方法、教科・科目登録方法、授業コマ予約方法をご 案内致します。

ソフトのインストール方法と、入室方法についてはサービスサイト(P.13)をご覧ください。

- 1 VQScollabo 運用の概要について
- 2 教科・科目の登録について
- 3 ユーザーアカウント設定
- 4 授業コマの予約
- 5 資料(テキスト)の事前登録方法
- 6 管理視聴
- 7 VQScollabo ご利用時の注意点

教科·科目設定

ソフトのインストール

手書きデバイスなどの設定

8 その他

管理者

講師

受講者

1. VQScollabo 運用の概要について

タンプラント設定 授業コマ予約 管理者は授業の「監視」が可能 授業コマ予約 管理者はIDとパスワードを 講師アカウントでも 権限を与えれば 授業コマ予約が可能 授業用始! 予約された授業コマの 時間がくると VQS 時間がくると VQS

コラボに「入室」可能

VQS コラボ運用のイメージ

ログイン

教科・科目設定

VQScollabo の ID や授業情報は教科・科目に紐づいて行われます。新規ご契約のお客様においてはまず管理者アカウントで「教科・科目」の設定を行って下さい。

ユーザーアカウント設定

教科・科目の登録が終わった後、講師(先生) 受講者(生徒)のアカウントを登録します。

VQScollabo では参加者ごとにアカウントを付与し、授業に参加します。

授業コマ予約

教科・科目の登録、ユーザーアカウントの設定が終われば、授業コマを予約できます。 VQScollabo は Skype のように電話で接続するのではなく、仮想の教室を予約し、予約した時間になると先生、生徒が入室することができます。コマを予約するためには管理者の ID かコマ予約可能な先生 ID でログインを行ってください。

資料 (テキスト) の共有について

授業コマを予約したあと、そのコマに対して資料をアップロードできます。(事前資料アップロード)授業中にアップすると変換作業などタイムロスが発生しますが、授業前にアップしていただくと変換作業の時間が短縮されます。

現行版では資料の追加はできますが、削除ができません。次期バージョンアップで改修予定です。

資料 (テキスト) と手書きデバイスの活用について

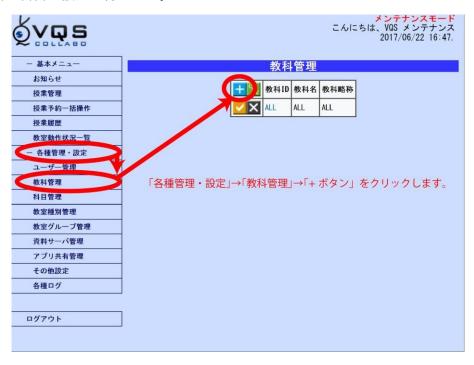
VQScollabo で資料と手書きデバイスを組み合わせた授業を行う場合、以下の点にご注意ください。VQS のホワイトボード上でアップするデータは A4 サイズで作成をお願いいたします。またデジタルペンの位置調整を行ってください。

2.教科・科目の登録について

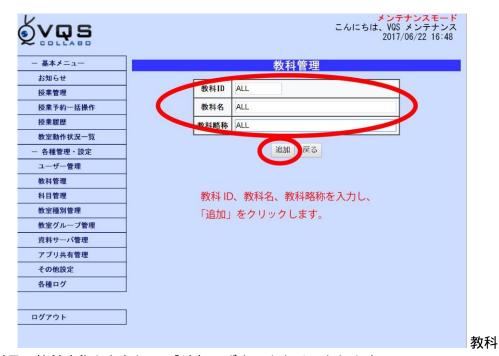


ご契約時にお渡ししているお客様専用のポータルサイトに専用の管理者 ID・パスワードを使ってログインしてください。

まず教科・科目の設定を行います。



左側のメニューにある、「各種管理・設定」をクリックします。メニュー下側に詳細が表示されます。「教科管理」をクリックして下さい。新規登録を行う場合は、「+」ボタンから行います。内容を編集する場合は、「黄色の心ボタン」をクリックしてください。



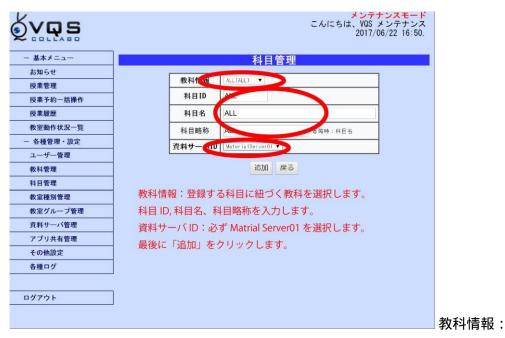
ID,教科目、教科略称を入力して、「追加」ボタンをクリックします。

教科 ID は英数字のみです。

教科の設定を行った後は、科目の設定を行います。



左側のメニューの「科目管理」をクリックして下さい。教科管理と同様に、新規登録を行う場合は、「+」ボタンから行います。内容を編集する場合は、「黄色の②ボタン」をクリックしてください。



登録する科目に紐づく教科を選択します。

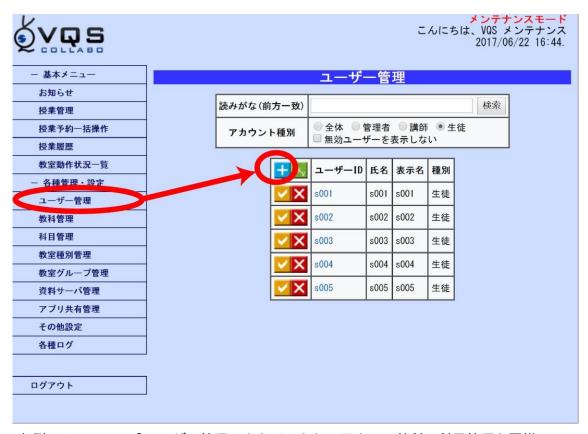
科目 ID,科目名、科目略称を入力します。

資料サーバ ID:必ず Matrial Server01 を選択します。

最後に「追加」をクリックして教科・科目の設定は完了です。

3.ユーザーアカウント設定

教科・科目の設定が完了するとユーザーアカウントの設定ができます。



左側のメニューの「ユーザー管理」をクリックして下さい。教科・科目管理と同様に、ユーザーの新規登録を行う場合は、「+」ボタンから行います。アカウントを編集する場合は、「黄色の①ボタン」をクリックしてください。新規登録アカウントの詳細入力ページが開きます。

្ត័\្ យ៉ីឌ		<mark>メンテナンスモード</mark> こんにちは、VQS メンテナンス 2017/06/22 16:46.
- 基本メニュー		ユーザー管理
お知らせ		_ / B-2
授業管理	ユーザーID	
授業予約一括操作	パスワード	自動生成
授業履歴	氏名	
教室動作状況一覧	読みがな	
- 各種管理・設定	200000000000000000000000000000000000000	
ユーザー管理	表示名	
教科管理	性別	◎ 男 ◎ 女 ● 未設定
科目管理	アクセス制御	● 有効○ 無効
教室種別管理 教室グループ管理	アカウント有効期限	◉ 無期限 ◎ 期限あり 2018/06/22 🗾
資料サーバ管理	アカウント種別	○ 管理者 ○ 講師 ● 生徒
アプリ共有管理		科目一覧 科目
その他設定		- 教科を選択 - ▼ ↑ 教科を選択 ↑
各種ログ		
ログアウト	科目一覧	
-7771		
		全科目を追加する 科目をクリアする
		各リストボックスの項目をダブルクリックすることで追加・削除
	コメント	
追加戻る		

ユーザーID:英数字記号に対応しています。ユーザーID は後から変更ができないためご注意ください。

パスワード:英数字記号に対応しています。

氏名、読みがな:氏名と読みがなを入力してください。

表示名: VQScollabo上で表示される名前です。

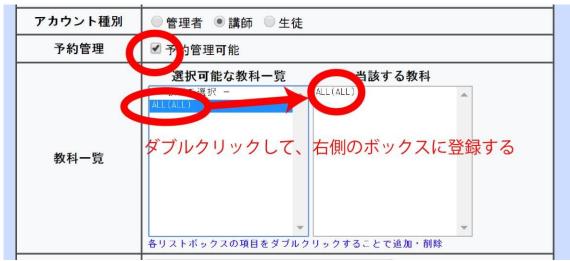
性別:性別を入力してください。未設定でもアカウントの動作に影響はありません。

アクセス制御:デフォルトでは有効です。無効にするとアカウントがアクセスできなくなります。アカウントを一時停止するときに無効にします。

アカウント有効期限:アカウントの有効期限を設定します。デフォルトでは無制限です。アカウント種別:アカウントの種別を設定します。設定できる種別は、管理者、講師、生徒です。

アカウント種別ごとの設定について

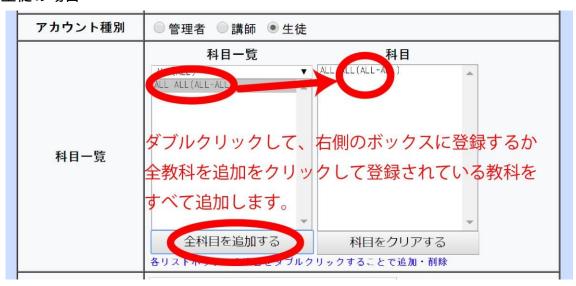
講師の場合



予約管理:チェックボックスにチェックを入れると、授業コマの予約できます。該当講師 アカウントで自由に授業を予約してもよい場合は、チェックをいれてください。

教科一覧:該当の講師アカウントが授業できる教科を左側のボックス上で「ダブルクリック」して、右側のボックスに登録してください。教科が登録されていないと、授業予約の際に講師一覧に表示されないためご注意ください。

生徒の場合



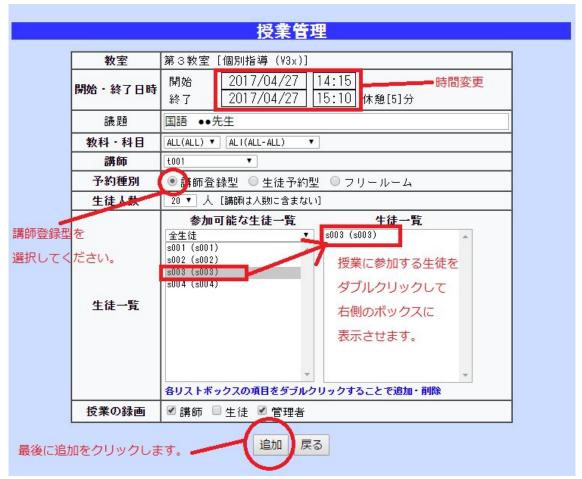
4.授業コマの予約

管理者 ID もしくは「予約可能な講師 ID」でポータルにログインしてください。



ログイン後、「授業管理」をクリックすると、カレンダーと各教室のタイムラインが表示されます。ここで、授業のコマ管理を行います。

予約を続ける場合は、各教室番号の下にある「今から」をクリックします。その後、上部に現れる授業情報ボックスの中に青色の「+ボタン」が表示されるので、クリックします。 授業コマの詳細を設定する画面が開きます。



開始日時と終了時刻:ボックスをクリックすると変更できます。

教科・科目:授業コマの教科・科目を選択してください。

講師:上のボックスで選択した教科・科目に対応した講師 ID が表示されるので、選択してください。

予約種別:「講師登録型」は授業コマに入室する講師と受講者をあらかじめ確定させる予約方法です。

生徒一覧:参加可能な受講者(教科・科目に登録されている受講者)が表示されます。各受講者 ID の上でダブルクリックして、右側のボックスに登録してください。

右側のボックスに登録しないと入室できないためご注意ください。

授業の録画:授業コマが録画できるかどうか設定します。チェックが入っているアカウントが授業を録画できます。

録画については Windows パソコンで一定スペックが必要です。詳細は各講師・受講者マニュアルをご確認ください。

最後に追加をクリックして授業コマを予約します。

5.資料(テキスト)の事前登録方法

登録した授業コマで授業中に使用する資料を事前に登録できます。



授業コマの登録が完了すると、登録された時間帯のタイムラインの色が紫色になります。その部分をクリックすると「授業情報」が上のボックスに表示されます。

黄色のボタンをクリックすると、授業内容の変更が行えます。

「授業資料操作」の青色のボタンを押すと資料の追加を行います。

資料については授業中も講師からアップロードができますが、事前に資料の追加を行って頂くと、授業中に処理しなくてよいため、時間の短縮ができます。

現在資料を複数追加することができますが、資料を登録したあと授業コマの削除ができません。時期 バージョンアップにて資料が登録されていても授業コマを削除できるよう対応する予定です。

VQScollabo の資料アップロード対応ファイルは Jpg、bmp,PDF,ワード形式、エクセル形式、パワーポイント形式です。ただしアップロード時にサーバー側ですべて「画像ファイル (jpg)」に変換を行い表示致します。よってパワーポイントなどのアニメーション機能を使ったファイルは表示できません。また保存形式やバージョンによってサーバーでの変換がうまくいかず文字がずれたりする可能性がございます。あらかじめご了承ください。

6.管理視聴

VQScollabo は管理者が授業中の様子を監視できる管理視聴機能を搭載しています。管理者が監視していることは講師や受講者にはわからない仕組みになっています。

管理視聴には VQScollabo のインストールが必要です。

https://www.vqs.co.jp/support/vqsc-user/



「教室動作一覧」をクリックします。



授業を行っている教室の「管理視聴」をクリックすると、VQScollaboが起動し授業画面が 開きます。講師や受講者が授業をしている様子が視聴できます。

7. VQScollabo ご利用時の注意点

PC のスペック、インターネット回線の品質によって会議や授業がつながりにくかったり、切断、遅延、画像の乱れなどが発生する場合があります。

事前に VQScollabo で会議や授業を行うために必要な PC のスペック、回線かを診断する ツールをご用意しております。

https://info.vqsc.net/AreYouReady/

PC を無線 LAN でご利用されているお客様は「電子レンジ」の使用にご注意ください。電子レンジを利用している際に電磁波が発生し、無線 LAN が影響をうけ、切断や遅延などが発生し不安定になることがあります。

PC は起動直後様々な処理を行っています。会議や授業を安定して行うために始まる 30 分前に PC を起動していただくのがおすすめです。

会議や授業を行う際は不要なソフトやアプリは終了してください。バックグラウンドで動作を行うアプリが負荷をかけ会議や授業に影響する場合があります。WindowsOS の自動アップデートやセキュリティソフトの自動アップデートをオンにしている場合、会議や授業中にバックグラウンドでそれらのソフトの処理が行われ、PC の負荷が上がる場合があります。

8.その他

その他トラブルの際には下記 URL をご参考ください。

VQScollabo サービスサイト https://vqscollabo.jp/