

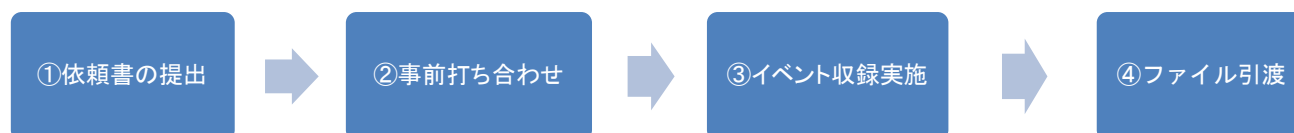
芝浦工業大学 e-Learning システム利用のご案内
(イベント収録について)

学術情報センター e-Learning 委員会

学術情報センターでは、2007 年度より教室 AV 機器を援用し、授業画像とスクリーンに出力した授業教材を自動合成し、短時間で授業コンテンツとして生成する e-Learning システムとして運用を行っております。

授業以外の各種イベントにて、本システムを利用した収録や他教室等への遠隔送信利用する際は、以下の事項をご確認の上、「イベント収録対応依頼書」を提出してください。

【収録開始からコンテンツ作成までのながれと注意事項について】



① 「イベント収録対応依頼書」の提出

「イベント収録対応依頼書」の提出が無いイベントについては、**一切の対応は行いません。**
必ず事前に依頼書の提出をお願いします。

② 事前打ち合わせ

イベント収録対応依頼書の内容に基づき、e ラボにて収録設定を行います。

- 必要に応じて、事前打ち合わせを行います。会場レイアウト等の分かる資料をご用意下さい。
- 他教室等へ遠隔送信する場合は、事前打ち合わせが必要になります。

③ イベント収録実施時

必要に応じて、イベント開始前に、教卓、および周辺機器の操作方法、ならびに収録に際しての注意事項をお話します。また、教卓を利用する場合は、教卓内のカードリーダーに職員証をかざし、システムを起動してください。

- イベント中の発話は、必ずマイクを利用してください。(音声の収録ができません)
- 収録時間は原則、イベント開始時間の 1 分前からイベント終了時間の 4 分後までとなります。

④ ファイル引渡

収録したイベントコンテンツは、ファイルダウンロードまたは、DVD 等のメディアで引き渡します。

その他

(ア) イベントの収録、遠隔送信は、イベント収録対応依頼書に基づき、予め設定を行います。時間等の変更があった場合は、必ず e ラボまでご連絡ください。

(イ) イベント開始前に、教室 AV 機器等本システム関連機器に故障等が発生している場合、これを理由に教室変更をお願いすることがあります。また、収録中に機器故障等が発生した場合、可能な限りの対応は

行いますが、イベントコンテンツとしてファイルを生成できないことがありますので、ご了承の程よろしくお願ひ致します。

【イベントコンテンツに関わる著作権等について】

イベントコンテンツの著作権は、原則としてイベント主催者に帰属します。なお、主催者と講演者が異なる場合は、収録前に講演者の許諾を得てください。

また、コンテンツ内に第三者の著作物を利用する場合は、別途権利者の使用許諾を得る必要がありますので、事前にご確認ください。

【問い合わせ窓口】

学術情報センター eラーニング・ラボラトリ (eラボ)

豊洲キャンパス：研究棟6階eラボ (メディアセンター内) 内線 7800

大宮キャンパス：5号館1階eラボ (ネットワークサービス課内) 内線 6800

芝浦キャンパス：2階eラボ (芝浦学事部学生課内) 内線 7802

E-Mail：elab-ope@sic.shibaura-it.ac.jp

イベント収録対応依頼書、ならびに別紙ダウンロードURL

- イベント収録対応依頼書：http://www.sic.shibaura-it.ac.jp/indexBOX/doc/e-Learning_e.pdf
http://www.sic.shibaura-it.ac.jp/indexBOX/doc/e-Learning_e.docx
- AV操作卓の利用方法、教室設備一覧：<http://docs.sic.shibaura-it.ac.jp/room/kyoshitsu.pdf>

イベント収録対応依頼書

_____年 ____月 ____日

学術情報センターe-Learning 委員会の注意事項を遵守し、学術情報センターの授業収録システムを使用して、以下のイベント収録およびイベントコンテンツの作成を依頼します。

1. 申請者（イベント主催者または担当者）

氏名 : _____ 印 _____
所属 : _____
内線番号 : _____ e-mail : _____

2. イベント（収録）の予定

イベント名 : _____
内容 : _____
教室名 : _____ 校舎 _____ 教室 [授業収録可能教室はこちらを参照してください。□](#)
曜日、時限（継続の場合）: _____ 曜日 _____ 限（ _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分）
日時（スポットの場合）: _____ 月 _____ 日 _____ 限（ _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分）

3. イベント（遠隔）の予定

イベント名 : _____
内容 : _____
主教室名 : _____ 校舎 _____ 教室 [授業収録可能教室はこちらを参照してください。□](#)
副教室名 1 : _____ 校舎 _____ 教室 副教室名 2 : _____ 校舎 _____ 教室
曜日、時限（継続の場合）: _____ 曜日 _____ 限（ _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分）
日時（スポットの場合）: _____ 月 _____ 日 _____ 限（ _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分）
収録の有無 : 主教室のみ収録 / 主・副教室1収録 / 収録しない

*打合せ有無 : 有り（ _____ 時 _____ 分 ～ _____ 時 _____ 分） / なし

*資料の有無 : 有り / なし

*備考 : _____