

コンピュータ概論 A/B

-- -- 情報ガイダンス/メールの書き方 -- --

数学科 栗野 俊一

(協力: 伊藤先生, TA: 鈴木大智 君 [院生 2 年])

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く
禁じます

2021/04/19 コンピュータ概

お知らせ

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

お知らせ

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

お知らせ

□ 登校者へ

○ 出席管理システムで出席を取りましょう

▶ 出席管理システムに、学生証を提示します

○ 座席は、QR コードのある所に座ります(座席指定はありません)

▶ 教室の前にあるポスターに従い、携帯で QR コードを読み込み、座席の登録をしましょう

□ 講義が始まる前に

○ PC の電源をいれ、WiFi に接続しましょう

○ 本日の資料に、目を通しておきましょう

□ 担任より

○ 1039 柴田さん 自主創造の基礎の登録が済んでいません

▶ 講義の最後に指導がありますので、残っててください

ハイブリッド講義

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

ハイブリッド講義

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

ハイブリッド講義

□ ハイブリッド講義とは

- 教室の対面と zoom による双方向リアルタイム配信を同時に行う

□ 講義内容の伝達

- 画面：教室/前のスクリーン, zoom/画面共有
- 音声：教室/地声, zoom/マイク

□ 質問

- 教室：教員に直接対応 (栗野が対応)
- zoom：チャットで、TA がサポート

前回(2021/04/12)のまとめ

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

前回(2021/04/12)のまとめ

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

前回(2021/04/12)のまとめ

- 前回(2021/04/12)のまとめ
 - MS-Office のインストール
 - Zoom の日大アカウントのアクティベーション

本日(2021/04/19)の予定

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

本日(2021/04/19)の予定

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

本日(2021/04/19)の予定

- 本日(2021/04/19)の予定
 - 情報ガイダンス
 - メールのマナー
- 本日(2021/04/19)の目標
 - 情報センターが提供するサービスを把握する
 - 担任へのメールの出し方を身につける
- 演習
 - NuAppsG を利用した、メールの送信
 - CST Portal を利用した課題提出

本日の課題

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

本日の課題

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

本日の課題 (2021/04/19)

- 出席パスワード : 20210419
- 前回 (PDATA) の課題
 - CST Portal での課題提出
 - ▶ 提出形式 : メッセージ
 - ▶ 提出内容 : 学籍番号、名前、NU-AppsG のアドレス、座右の銘
- 今週 (2021/04/19) の課題
 - CST Portal での課題提出
 - ▶ 提出形式 : メッセージ
 - ▶ 提出内容 : 課題で出した内容とメール

情報センターガイダンス(概要)

□ 資料

- ID パスワード通知カード
- NU-AppsG スタートマニュアル 2021
- 情報教育研究センターガイドブック(学生版)

□ 情報教育研究センター (船橋は 12 号館 1 階)

- 理工学部の情報サービスは、情報センターが管轄
 - ▶ 情報サービス例：ネットワーク / 演習室 / 履修登録 (ガイドブック参照)
- 情報化社会の今、情報センターのサービスなくしてキャンパスライフはない
 - ▶ 様々なサービスの内容と場所、利用法を把握して、活用する

□ 情報サービスを受けるには ID/PW が必要

- 重要なサービスは ID/PW による認証が必要
 - ▶ ID/PW の管理をきちんとする (PW を変更して、自分だけが把握)
- 権利には責任(義務)が伴う
 - ▶ ID/PW を他人に悪用された場合は、本人の責任になる

ID/PW が必要な情報サービス

□ ID/PW が必要な情報サービス

○ 情報教育研究センター

▶ 演習室 / CST Portal / LANSocket / e-learning / プリンター / ソフト利用

○ 教務課

▶ 履修登録(学生情報照会システム)システムへのログイン

○ 大学本部

▶ NU-AppsG (パスワードは共通 / ID は別)

□ パスワードの変更ページ

<https://www.auth.cst.nihon-u.ac.jp>

○ 上記の学内サービスの個人のパスワードが全て一度に変更される

情報ガイダンス

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

情報ガイダンス

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

情報ガイダンス

- 情報ガイダンス(詳細) は、センター資料で..

- 注意：センターが開催する情報ガイダンスと数学科のそれとの差分
 - センター：12号館地下の「演習室」での実習があります
 - ▶ 各自、自分で試してください (演習室も利用できるようにしよう)
 - 数学科：教室での Note-PC の実習
 - ▶ 上記の内容は、(Login を除き) 貸与 Note-PC で行います

メールのマナー

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

メールのマナー

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

電子メール

□「電子メール(以下単に『メール』)」とは

- インターネットを利用して、相手にメッセージを送る仕組み
 - ▶携帯電話からも送受信可能だが、ここではPCでのやり取りを考える
- 仕組みとしては「葉書」に近い

□メールアドレス

- 送信相手を特定するためのID
 - ▶メールアドレスを指定するだけで、送信は可能
 - ▶メールに、送信者のメールアドレスがあれば、それで「返信」可能
- NuAppsGのメールアドレス (@g.nihon-u.ac.jp)
 - ▶日大生一人一人に与えているメールアドレス
 - ▶大学からの連絡はNuAppsGへ / その逆も想定されている

メールの特徴

□メールの特徴

- 相手にメッセージを残す（電話と違って、相手が寝ていても、送信できる）

- ▶即応性は想定されていない（直に返事が来るわけではない/利用者次第）

□携帯電話のメッセージツールの特徴

- メールと同様なサービス：チャット/インスタントメッセージ/ライン

- ▶携帯電話の性質を想定している（電子メールでは想定されていない特徴）

- 個人が特定されている / 即応性が高い

- ▶「名乗り」が不要 / メッセージの長さが短く、メッセージの繋がりが明快 / 会話可能

- 「電子メール」は、「携帯のメール」とは異なる『文化』

- ▶携帯ツールと同じ扱いをすると、火傷する

メールのマナー

□メールのマナー

- 基本は、「相手に自分の意図がキチンと伝わる」事

- ▶「自分が解る」ではなく「相手が解る」様にする (おもいやり)

- 相手の状況を想定して内容を書く

- ▶例：学生 vs 教員 (多:1 => 自分は連続している / 教員は不連続)

- ▶学生にとっては「先程の件」でも、教員に取っては「多数の後の新しい件」

□メールのマナーの学び方

- 「メールマナー」で検索して、自分なりの方法を探す

- ▶習うより、馴れろ / 学ぶは、真似る

担任へのメールのマナー

□ 数学科 1 年の担任へのメール

- 特にルールはないが、次の方針をアレンジ

□ メール作成の方針

- 本文に「名乗り」をする (数学科 1 年 9999 番の理工太郎です)
- 本文の内容を表す適切な表題をつける (質問等は、先頭に [Q] を付けるなど)
 - ▶ 表題は多数のメールから、その内容を推測するヒントになる
 - ▶ 「空っぽ」の表題は、「スパム扱い」されても文句はいえない(用件がないなら、読んでもしょうがない)
- メールのやり取りをする時の注意点
 - ▶ 関連するメールには、「返信」する (新しい話題には、「新規」作成)
 - ▶ そのメールだけで、「内容が完結」させる (「先刻の件は OK」はだめ)
- 内容の無い返事 (ただ、読みました/わかりました) は不要
 - ▶ 読んで、何がわかったか / 何をすればよいか / 何が解決したか ?
 - ▶ 悪い典型例 : 質問 -> 回答 -> 御礼 (<= 無駄 / どのように解決したかを答える)

メールの引用

□ 引用

- 他人の作品(の一部)をコピーして、それを一部として新しいコンテンツを作る
 - ▶ 創造的で、効率的な行為の一つ
- 引用のルール
 - ▶ 必要な部分だけをコピーする / それが無いと成立しない内容とする

□ メール引用

- 返事を作成する際に、相手のメールの内容を利用する仕組み
 - ▶ 自分の主張を明確にするために、「相手の意図は相手の表現」を使う
 - ▶ 例：複数の質問 => 個々の質問に対して、質問を引用の上、回答する
- 「引用のルール」に従い、適切に「引用」する

悪いメールの書き方

□ こんなメールは、嫌われる

○ 表題が貧弱 (内容に対応してない)

- ▶ 表題がない / 一般的な単語 / 他のメールと区別がつかない
- ▶ 注意 : メールの内容が一目で解る表題にする

○ 内容が一通内で閉じていない

- ▶ メールでチャットするんじゃない
- ▶ 注意 : その一通だけで、内容がわかるようにする

○ 宛先が不適切

- ▶ 担任宛を、水野先生に送るな !!
- ▶ 注意 : メール宛先は、内容に沿った先に送る / 返信は「全員」へ

○ 引用が不適切

- ▶ どの部分への返信なのかが明確に解らない
- ▶ 注意 : 適切に引用を編集して、内容が対応するようにする

○ 扱いが不適切

- ▶ メールは私信 (勝手に、別の人に見せてはいけない / メールアドレスは個人情報)
- ▶ 注意 : 適切な人に適切な内容を (業務上のメールは教員にシェアされる)

○ 「返信」になっていない

- ▶ メールへの返事を、新しいメールとして書く / 差出人だけに返す
- ▶ 注意 : 届いたメールに「返信」する場合は、「『全員』に『返信』」を原則に

画面のスクリーンショットと添付ファイル

□ 画面のスクリーンショット

- 画面の内容を画像データとして保存する仕組み
- [prt scr] キーを押す (現在の画面が画像としてコピーされる)
- 「ペイント」ツールで、「貼り付け」
 - ▷ 名前を付けて保存
- メールに添付する

□ PC に係る質問に必要な情報

- 何がしたかったのか? : 操作の目的を述べる
- 何をしたのか? : トラブルに至る過程を述べる
- 何を期待していたのか? : トラブルがなければ何がおきるとおもっていたか
- 何が起きたか? : トラブルの内容 (基本はスクリーンショット)
- 最終的にどうしたいのか? : トラブルの解決? / 他の手段? / etc..

演習

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

演習

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます

演習

□ 演習

○ 次の様なメールを送る

- ▶ 宛先 : kurino.shunichi@nihon-u.ac.jp (注: kurino@math.cst.nihon-u.ac.jp ではない)
- ▶ 表題 : [課題:コンピュータ概論 A (2021/04/19) 9999 理工太郎] メールの内容が解る表題
- ▶ 本文 : 表題にそつた、内容 (最近有つた出来事 / 2 から 3 行)

○ CST Portal II に、「本文」と同じ内容を提出する

おしまい

コンピュータ概論 A/B (2021/04/19)

おしまい

講義内容の静止画・動画での撮影、及び SNS 等への転載を固く禁じます