コンピュータ演習 第13回配布資料

第12回から第15回までの授業では、「**総合的な演習**」に取り組みます。

第12回	**映像的なプレゼンテーションの作成**(1)
第13回	**映像的なプレゼンテーションの作成**(2)
第14回	**プレゼンテーションの相互評価**
第15回	**相互評価の結果の集計、まとめ**

今回は、前回（第12回）にひき続き、映像的なプレゼンテーションを制作します。

- **プレゼンテーションソフトを使って、映像作品を作成しましょう。**
- **「情報倫理」を題材に、ストーリー性のある内容で、情報社会の問題点に対する注意をうながすことを目的にします。**
- **「リハーサル機能」を使って、スライドを自動的に再生しましょう。**

連絡事項

この授業では、学習支援システムの「Moodle」で授業を進めていきます。出席の確認や、課題の提出などに利用します。学内からだけでなく、自宅や外出先からでもアクセスできます。

- **アドレス:** https://elearn.humans.hyogo-dai.ac.jp/
- **スマートフォンやタブレット端末でも利用できます。**

今回の内容

1. **スライドショーを自動的に再生する**
    - **リハーサル機能**

今回の課題

- **課題:** **情報倫理を啓発するプレゼンテーションの制作（前回からのつづき）**
    - **(1) 映像的なプレゼンテーションの制作**
    - **(2) 評価のポイント**
    - **(3) 2種類のファイルの保存と提出**

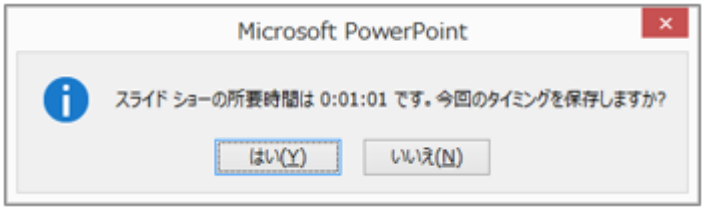
リハーサル機能

スライドショーのリハーサル

「**リハーサル**」機能を使えば、マウスをクリックしたタイミングが記録されるので、マウスやキーボードを操作しなくても、作成者が意図したタイミングで自動的にスライドショーが進行させることができます。

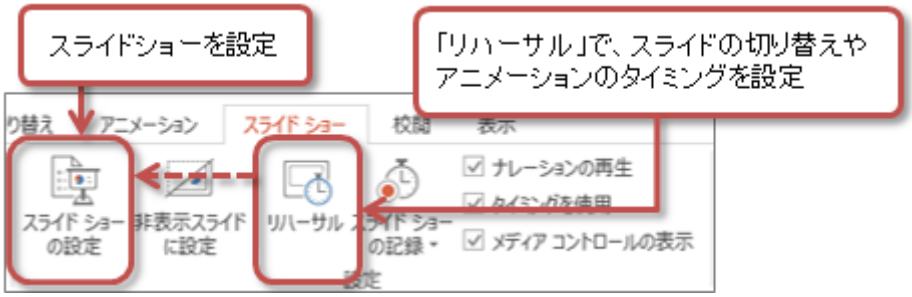
1. 「スライドショー」タブの「設定」メニューの、「リハーサル」をクリック
2. リハーサルが開始され、操作が記録される
   - 画面の左上にタイマーが表示される（中央：そのスライドの再生時間、右：スライドショー全体の再生時間）

3. リハーサルが終わると、確認の画面が表示されるので、設定する場合は「はい」をクリック（やり直す場合は「いいえ」をクリック）

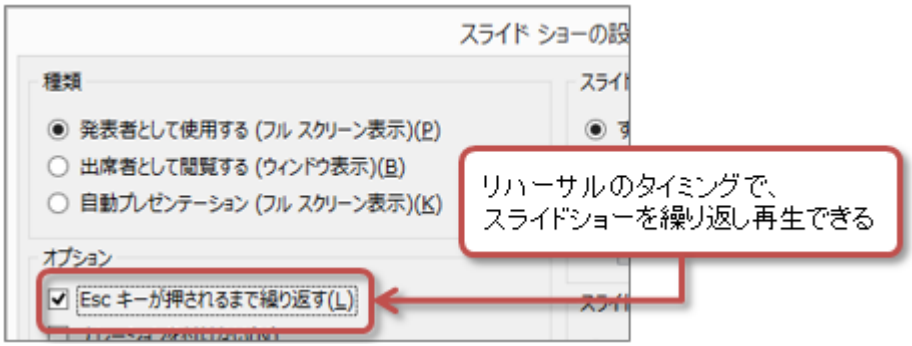


リハーサルのあとのスライドショーの設定

リハーサル機能で、タイミングを設定したら、その設定で繰り返しスライドショーを行うように設定します。



1. 「スライドショー」タブの「設定」メニューの、「スライドショーの設定」をクリック
2. 「オプション」に中の「Escキーが押されるまで繰り返す」をチェック



3. 右下の「OK」ボタンをクリック

第13回の課題：情報倫理を啓発するプレゼンの制作

課題の内容

前回に引き続き、「**情報倫理の選択したトピックに関するプレゼンテーション**」を作成します。プレゼンの目的は、トピックに関する危険性や注意点などを「ひとつのストーリー」として説明することで、情報倫理を訴えるということです。

作品には、次のようなルールを決めておきます。

1. 視聴対象は、高校生から大学生（10歳後半〜20歳前半ぐらい）
2. スライドの枚数は、8枚以上（多くても10枚程度）
3. スライドの構成は、場面ごとに考える
    - 第1場面：表紙（選択したトピック：スライド1枚）
    - 第2場面：起承転結の「起」
    - 第3場面：起承転結の「承」
    - 第4場面：起承転結の「転」
    - 第5場面：起承転結の「結」
    - 第6場面：まとめ（スライド1枚）
    - 第7場面：対策
    - 第8場面：この作品について（スライド1枚）
4. プレゼン全体を、「**60秒前後**」（60秒±15秒程度）で再生する
    - スライドショーを自動的に実行する「リハーサル機能」を設定すること
    - 見た人が内容を理解できるように、スライドの切り替えやアニメーションの時間配分に注意
5. 第2〜5場面は、被害にあう・加害を起こしてしまう事例を紹介する
    - 起承転結のストーリー形式にまとめて、最後は悪い終わり方（バッドエンド）にする
6. 第6場面は、それまでの内容の解説や注意点を文章でまとめる
    - **必ず**インターネット上の詳しく解説された情報をもとに作成すること
7. 第7場面は、被害にあわない・加害を起こさないための対策を示す
    - 被害にあわない・加害を起こさないために登場人物がとるべき行動・手段を「別ルート」として提示
8. 第8場面は、制作者（学籍番号、氏名）と参考にした情報をまとめる
    - 事例として参考にした情報（タイトル、URL）を、1つ以上を掲載
    - 解説や注意点の参考にした情報（タイトル、URL）を、1つ以上を掲載
    - ただし、Wikipadiaは参考にしてはいけない

課題の評価のポイント

次回の授業では、自分の作品を自己評価するとともに、他の学生の作品を評価（相互評価）します。

評価するポイントは次の**7つ**です。あらかじめ評価するポイントに注意して、作品を作成しましょう。

作品全体

- (1) 色づかいやフォントの種類・大きさなどが統一されているか？
    - 文字色や図形の色に、プレゼン全体で統一感があるか
    - 使われているフォントや文字サイズに、プレゼン全体で統一感があるか
- (2) 図形や文字などが見やすく配置されているか？
    - 読みやすい文字の大きさか、図形やオンライン画像が小さすぎ（大きすぎ）ないか

- (3) アニメーションや画面切り替えが見やすくなっているか？
  - アニメーションやスライドの切り替えの効果に統一感があるか
  - 効果の速度・タイミングが見やすいように早すぎない（遅すぎない）か

主に第4〜5場面（転・結）

- (4) 被害や加害につながる行動・判断がストーリー上で表現されているか？
  - 登場人物がトラブル・犯罪に巻き込まれた原因がわかりやすく描かれているか
- (5) 被害の深刻さや加害による影響がストーリー上で示されているか？
  - 被害の深刻さや加害による影響がわかりやすく描かれているか

第6場面（解説）

- (6) 注意点や対処法の解説、参考情報がまとまっているか？
  - 注意点や対処方法が具体的になっているか、箇条書きでわかりやすいか
  - 参考情報が、事例1つ、注意点と解説に1つ、URLが掲載されているか

第7場面（対策）

- (7) 被害にあわない・加害を起こさないための行動や手段が示されているか？
  - 登場人物がトラブル・犯罪に巻き込まれない（起こさない）別ルートが示されたか
  - 登場人物が何をすべきであったかが描かれているか

ファイルの保存と提出(1)

今回は、授業担当者が評価する「**提出用ファイル**」と、相互評価で使用する「**評価用ファイル**」の２種類のファイルを作成します。

ファイルを2つとも提出しなければ評価されませんから、注意してください。

提出用ファイルの保存

提出用ファイルは、**いつもの課題と同じように保存してください**。

- ファイル名に「情報倫理」+「学籍番号」+「.pptx」を設定（半角文字で）
  - 例：学籍番号がH2231000の場合、ファイル名は「情報倫理h2231000.pptx」

提出用ファイルの提出

保存できたら、Moodleの授業のコースにある提出先へアップロードして、課題を提出します。

1. 『第13回の課題』をクリック
2. 「提出物をアップロード・入力する」ボタンをクリック
3. 「ファイル提出」の中にある「ここにドラッグ＆ドロップして…（省略）」という場所に、ファイルをドラック＆ドロップ
4. ファイルが登録されたら、「この状態で提出する」ボタンをクリックすれば、提出完了！

ファイルの保存と提出(2)

相互評価で使用する、評価用ファイルを保存・提出します。

作品への自己評価

制作した自分の作品を評価します。評価シートを用いて、次の手順で行ってください。

- 7つの評価ポイントに対して、それぞれ 1〜4点の 4段階で評価する
- ポイントごとの評価点とその合計点（28点満点）を計算し、評価シートに記入する

- 合計点をもとに、作品のレベルを判断して、結果を記入する
  - レベルA : 25点以上
  - レベルB : 21〜24点
  - レベルC : 17〜20点
  - レベルD : 16点以下

評価用ファイルの保存

評価用ファイルは、**動画形式のファイルとして保存**します。
（自宅でウェブ版 PowerPointを利用している人はこの作業は飛ばしてください）

1. 「ファイル」タブをクリック
2. 左側のメニューから、「エクスポート」（もしくは「保存と送信」）を選択
3. 一覧から「ビデオの作成」を選択し、次の設定をする
   - 「標準（480p）」を選択
   - 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択
4. 「ビデオの作成」ボタンをクリックして、次のようなファイル名で保存する
   - ファイルの種類：MPEG-4ビデオ（*.mp4）
   - ファイル名：「情報倫理」+「学籍番号」+「.mp4」を設定（半角文字で）
     例：学籍番号がH2231000の場合、ファイル名は「情報倫理h2231000.mp4」
5. 「保存」ボタンをクリックすると、ファイルが作成される

評価用ファイルの提出

つづいて、評価用ファイルも提出します。Moodleの掲示板機能を利用します。
（自宅でウェブ版 PowerPointを利用している人は提出用ファイルを評価用ファイルとして提出してください）

1. 『制作した作品の提出・閲覧』をクリック
2. 自分の選択したトピックに関する専用の場所（トピック）をクリック
3. 一番上の授業担当者の記事にある「返信」をクリック
4. 入力欄の右下にある「高度」をクリック
   - 「件名」の入力欄に、自分の学籍番号・氏名、カッコの中に自己評価レベル（A、B、C、Dのいずれか）を入力する
     - 例）H2231000　兵庫花子（B）
   - 「メッセージ」の入力欄に、ストーリーの紹介文（2行程度）と作品のアピールポイント（工夫したところや苦労したところなど）（2行程度）を入力する
   - 「添付ファイル」に、評価用ファイル（動画形式）を追加する
5. 「メッセージ」と「添付ファイル」が設定できたら、「フォーラムに投稿する」ボタンをクリックして、提出完了

課題の期限

- 原則として、今回の授業終了までとします。
  - もし間に合わない場合は、事前に授業担当者に連絡すること。
- もし提出が遅くなっても、必ず提出すること（ただし成績に影響する場合があります）。