

11

【1 限目】

9:00

- 出席、冒頭挨拶、「本日のタイムスケジュール」を確認。
- 本授業『情報共有シート』内 > 『「課題提出状況」と「最終コメント」の受付シート』の説明
- 「ミニマル風完成版」と「レポート」の最終コメント受付について
- 提出物に関する注意事項 - (ミニマル風音楽の GB ファイルから映像ファイルを削除する件)
- ファイル書き出し方法の動画 URL 確認
- 次回「授業最終日」に関する連絡
- やむおえず、本日課題が提出できない見込みの人は、石井まで「メール」で連絡すること。

9:20

- 提出課題作成
- 視聴中 meet 切断も可

【休憩】

10:30 ~ 10:40

【2 限目】

11:20

- meet 再接続
- 「提出フォルダ」の「提出先」の連絡

11:30 【課題提出可能時間 (～ 12:10 まで。厳守。)]

以下3つの作業をもって「提出完了」。「提出完了」した人は、本日はそこで授業終了。meet 退室可。本日その後再接続なし。

1. 所定の場所への「提出フォルダ」のアップロードと、自身でのそれが正常に完了していることの確認。
2. 本授業『情報共有シート』内 > 『「課題提出状況」と「最終コメント」の受付シート』に「8.6『正規』課題提出済」と入力。
3. 『「課題提出状況」と「最終コメント」の受付シート』の「※教員備考欄」に、「課題受理」と記述されていることの確認。

※ 本日 12:10 分以降に、連絡なく提出し、「8.6 正規課題提出済」のフラグをたてても、本日は受理しません。
そのフラグは却下して消します。必ず、石井にメールの上、再提出の方法を問い合わせること。

12:05

- 「課題提出可能時間」終了。
・ 授業終了

以上