

マニュアル



大学連携 moodle

香川大学 情報化推進統合拠点
Kagawa University
Integrated Center for Informatics
教育情報推進支援センター
2023/04

内容

大学連携 	2
1-1. Moodle とは	2
1-2. Moodle の用語説明	2
1-3. 香川大学 大学連携 Moodle の利用環境	3
2. 大学連携 Moodle へのログイン・ログアウト	4
2-1. ユーザアカウントについて	4
2-2. 大学連携 Moodle のトップページへのアクセス	4
2-3. プロファイルの更新	7
2-4. コース登録キーの入力	8
2-5. ログアウトの方法	9
2-6. 再ログインの方法	9
3. 大学連携 Moodle の画面構成	10
3-1. 基本の構成	10
3-2. トップページの構成	11
3-3. 授業ページの構成	12
4. 大学連携 Moodle を利用する	13
4-1. コースを表示する	13
4-2. 授業を受ける	14
4-3. 教材の閲覧	15
4-4. 動画の視聴	16
4-5. 小テストを受ける	19
4-6. 課題を提出する(ファイル)	21
【Word ファイルを PDF ファイルに変換】	24
4-7. 課題を提出する(オンラインテキスト)	28
4-8. フォーラムを利用する	30
4-9. 評定を確認する	34
5. 困ったときは	35
5-1. 動画が視聴できないときの対処法	35
5-2. 課題(ファイル)をダウンロードした後、保存場所が分からない	36
5-2. よくある質問	37
6. 問い合わせ先	38
6-1. 問い合わせ窓口	38

大学連携 moodle

本章では、Moodle の概要、用語、利用環境について説明します。

1-1. Moodle とは

Moodle (ムードル) は「Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment」の頭文字を取って名付けられた e ラーニングシステムです。

Moodle は Web ベースの e ラーニングシステムであるため、インターネットに接続できるパソコンがあれば、Web ブラウザを使って場所や時間を選ばずに学習することができます。

学習は Moodle に用意されたコース(授業ページ)にアクセスして、授業資料やコンテンツの閲覧、小テストの受験や、課題(レポート)の提出、アンケートへの回答などを行って進めます。

また、フォーラムやチャットを使用して学生同士や先生との情報共有を行うことも可能です。

大学連携 Moodle は、Moodle を香川大学の大学連携科目向けにカスタマイズした e ラーニングシステムです。本マニュアルは、大学連携 Moodle の操作手順を学生向けに説明した内容になっています。

1-2. Moodle の用語説明

本マニュアル内で使用される、Moodle の用語について説明します。

ブロック	Moodle は、特定の機能や項目がまとまった表示枠で構成され、この一つ一つの表示枠をブロックと呼びます。ブロックには「設定」や「カレンダー」などがあります。
コース	Moodle 上に用意されており、受講することができる授業科目のことです。各コースには、授業コンテンツや資料、小テストやレッスン、課題(レポート)などが準備されています。
活動	コース内に存在する授業コンテンツ、小テスト、レッスン、課題(レポート)などを活動と呼びます。

1-3. 香川大学 大学連携 Moodle の利用環境

香川大学 大学連携 Moodle を利用するための推奨環境は下表の通りです。

【利用環境】(推奨)

OS	Windows OS の場合 Windows 10 以上 macOS の場合 macOS Catalina 10.15 以上
ブラウザ	Microsoft Edge (Chromium ベース) Google Chrome Mozilla Firefox Safari

2. 大学連携 Moodle へのログイン・ログアウト

本章では、大学連携 Moodle へのアクセスと、ログイン・ログアウトの方法について説明します。

2-1. ユーザアカウントについて

Moodle で利用するユーザアカウントは、各大学で配布されたIDとなります。
香川大学の学生は、香大IDとパスワードを使用します。

香大IDやパスワードを忘れてしまった場合は、下記をご参照ください。

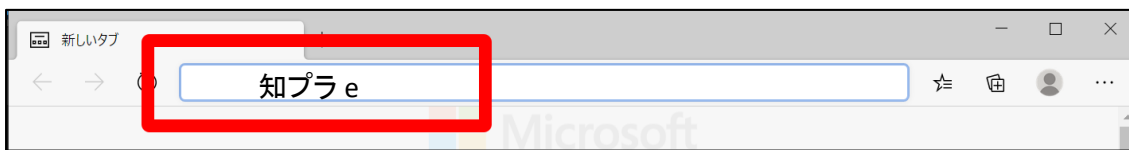
- 香川大学 情報メディアセンター

<https://www.itc.kagawa-u.ac.jp/service/ninsyo>

2-2. 大学連携 Moodle のトップページへのアクセス

(1) 以下のいずれかの方法でアクセスしてください。

- 「知プラ e」で検索し、「大学連携 e-Learning 教育支援センター四国」へアクセスする
Webブラウザを起動し、アドレスバーに「知プラ e」と入力し、Enter キーを押してください。



- 「大学連携 e-Learning 教育支援センター四国」で検索し、アクセスする
ウェブサイト <https://chipla-e.ucel.kagawa-u.ac.jp/>



①「知プラ e 科目 受講者・受講希望者はコチラ」をクリック

The screenshot shows the homepage of the University Consortium for e-Learning, Shikoku Center. At the top, there are navigation links: TOP, 事業概要, 組織, 開講科目, and お問い合わせ. The main banner features the text '大学連携e-Learning教育支援センター四国' and 'University Consortium for e-Learning, Shikoku Center'. Below the banner, there are sections for EVENT, INFORMATION, and UNIVERSITY. In the INFORMATION section, there is a list of news items. A red arrow points to a blue button in the bottom left corner that says '知プラe科目 受講者・受講希望者はコチラ'.

②自身の所属大学を選択

The screenshot shows the '開講科目一覧' (Course List) page. It includes a header '年度 開講科目一覧' and a sub-header '年度は、前期科目、後期科目の、合計科目を共同開講します。'. Below this, there is a paragraph: '受講を希望する学生は下記の所属大学バナーをクリックし、それぞれの大学の履修案内のページに移動して、履修手続きを進めてください。'. There are five buttons representing different universities: 徳島大学の学生, 鳴門教育大学の学生, 香川大学の学生, 愛媛大学の学生, and 高知大学の学生. A red arrow points to the '香川大学の学生' button.

③開講科目一覧から

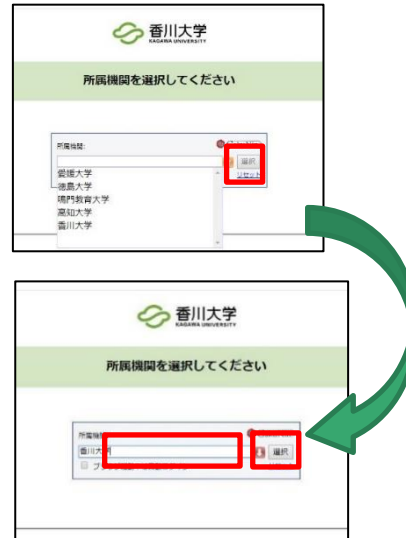
科目を提供している大学の e-Learning システム (Moodle) にアクセスします。

※香川大学の学生は、下図の開講科目一覧ボタンをクリックすると一覧が表示されます。

The screenshot shows the '4. コース登録及び受講開始' (4. Course Registration and Enrollment Start) page. It includes a sub-header '4. コース登録及び受講開始' and a paragraph: '以下の「開講科目一覧」から、受講する科目を提供している大学のMoodleにアクセスして、コース登録を行い、授業を受講してください。'. Below this, there is a paragraph: '※登録期間は科目ごとに異なりますので注意してください。'. There are two buttons: '前期 開講科目一覧' and '後期 開講科目一覧'. A red arrow points to the '前期 開講科目一覧' button.

- (2) 矢印ボタンを押して、所属する大学を選択し、「選択」ボタンを押してください。

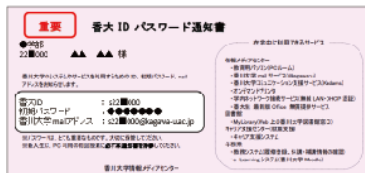
画像は香川大学大学連携 Moodle です
※この画面は所属大学ごとに異なります



- (3) ユーザ名とパスワードを入力してログインしてください。

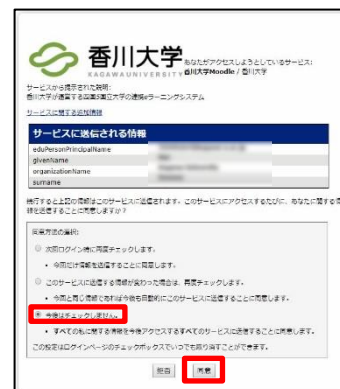
入力するログイン情報は、香川大学の学生は入学時に封筒に入れて配布されたIDです。香川大学以外の学生は各大学で配布されているIDを入力してください。

〈香川大学生の場合・香大 ID〉



※この画面は所属大学ごとに異なります

- (4) 「今後はチェックしません。」を選択して、「同意」ボタンを押してください。



※この画面は所属大学ごとに異なります

2-3. プロファイルの更新

※大学連携 Moodle(香川大学)のみ

(1) 必須項目に個人情報を入力してください

The screenshot shows the Moodle user profile update interface. A yellow starburst with the word "注意" (Attention) is placed near the top right. A blue callout box with a red border points to the "他のフィールド" (Other fields) section, specifically to the "大学" (University) field, which is highlighted with a red dashed box. The text inside the callout reads: "①必ず入力する 所属している大学 学籍番号、学生番号、又は学生証番号". Another blue callout box with a red border points to the "プロフィールを更新する" (Update profile) button, which is highlighted with a red box. The text inside this callout reads: "②『プロフィールを更新する』をクリック".

(2) トップページに戻ってください

The screenshot shows the Moodle dashboard. A red arrow points from a red box containing the text "『Home』をクリック" (Click 'Home') to the "Home" button in the top navigation bar. The dashboard includes a message "変更が保存されました。" (Changes have been saved.) and three main sections: "ユーザアカウント" (User account), "ブログ" (Blog), and "バッジ" (Badges). The footer contains the text "Copyright © Kagawa University. All Rights Reserved."

2-4. コース登録キーの入力

授業を受講するにはコース登録が必要です。

<注意>

所属大学の教務システム(修学支援システム)への履修登録と、Moodle へのコース登録が必要です。

必ず、**両方の登録**を行ってください。

履修登録は、各大学の教務システムへアクセスしてください。

コース登録キーは、各大学の知プラ e 担当部局から配付されたコース登録キーを入力して「私を登録する」ボタンを押してください。

※香川大学では、教務システムの講義連絡から履修者へ通知されます。(履修登録予備日翌日～1週間以内)

2019年度前期前半 (第1クォータ: 4月1日～6月10日) ※コース登録期限 4月22日 (月)	
コンピュータと教育 その1	①
四国の歴史と文化 その1 歴史編	①
香川の文化と歴史 その1	①
瀬戸内海論 その1	①
2019年度前期後半 (第2クォータ: 6月11日～8月5日)	

香川の文化と歴史

登録オプション

香川の文化と歴史

【授業の概要】香川の地域特性のひとつとして、瀬戸内海とこれにまつわる生活環境や文化を挙げる事ができる。本科目では、瀬戸内海地域に焦点を絞り、歴史と生活・習俗について概観する。毎回、各分野・地域の専門家が文化と歴史にまつわるトピックについて講義をおこなう形式です。めていく。

教師: Fujimoto Kenichi

登録キーを入力

▼ 自己登録 (学生)

登録キー

私を登録する

コンピュータと教育 その1

登録オプション

コンピュータと教育 その1

【授業の概要】近年、情報通信技術 (ICT) を活用した教育が様々な教育機関で実施されるようになってきた。また、予習・復習などの自宅等における学習者主体の学習にもICTの利用が増えてきている。本講義ではこのような情報通信技術 (ICT) を活用した教育・学習、それらを支える教育・学習システムについて講義する。なお、7,8回目は教育システム研究などの動向により予定と異なる内容になる場合がある。

教師: Hayashi Toshihiro

▼ 自己登録 (香川大学の学生)

登録キー

私を登録する

登録キーを入力

▼ 自己登録 (香川大学以外の学生)

登録キー

私を登録する

入力したら
「私を登録する」
ボタンをクリック

また、この登録キーは資料の閲覧時にも使用することがあるので、忘れずに覚えておいてください。

2-5. ログアウトの方法

ログイン後は、画面右上の「ログイン」の表示が右の図のように変化します。



クリックし、プルダウンメニューを表示する

ログアウトする時には、プルダウンメニューから「ログアウト」をクリックすることでログアウトできます。

※ブロックドロワを開いた状態だと、プルダウンメニューが隠れて見えない場合があります。
その場合は下図のように一旦ブロックドロワを閉じてください。

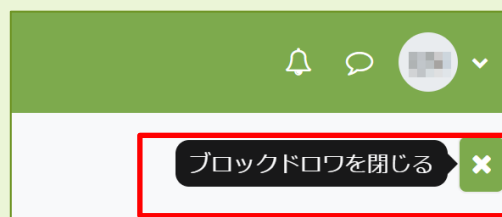


2-6. 再ログインの方法

ログアウトに成功すると、再びログイン画面が表示されます。ログイン画面で「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、ログインボタンをクリックすることで、大学連携 Moodle に再ログインできます。



ブロックドロワを閉じるには「X」を押します



3. 大学連携 Moodle の画面構成

この章では、大学連携Moodleの画面構成について説明します。

3-1. 基本の構成

大学連携 Moodle は「ヘッダー部」と3つの「コンテンツ部」で構成されています。



ヘッダー部にはメインタイトルやログイン状態が表示されます。右側コンテンツ部にはフォーラムやアナウンスメント、活動について、左側コンテンツ部には学習しているコースのインデックスが表示されます。

コースインデックス、ブロックドロウを閉じるにはそれぞれの「X」を押してください



3-2. トップページ構成

トップページには、メインメニューやカレンダーなどが表示されます。右側のブロックドロワを表示するには「<」を押します。

ここを押しブロックドロワを表示させます



このサイトは、香川大学のe-Learningの授業を支援する学習マネジメント・システム（Learning Management System:LMS）です。

★よくある質問はこちら → [FAQ](#)

Moodleのお問い合わせ

- 授業内容や履修に関すること
各科目担当教員へ連絡してください（連絡方法はコース概要の記載内容やガイダンスに従ってください）
- システムの不具合（動画が見られない等）
情報メディアセンター 教育デザイン部会（ICT教育推進室）
elask-c@kagawa-u.ac.jp

※メール本文に「(1)氏名 (2)所属大学・学部 (3)学籍番号又は学生番号(4)お使いのパソコンのOS(5)ご利用のブラウザ」等の内容を必ず記載してください。

香川大学香町キャンパス 南5号館1階
(平日 9:00~16:00) 087-832-1299

ブック
見たい項目をクリック、視聴してください。学生用ガイド（動画）

ブック
学生用ガイド（入門編）

サイトニュース フォーラムを購読する

このフォーラムにはまだディスカッショントピックはありません。

コース

ブロックドロワを閉じる

メインメニュー

- フォーラム
- サイトニュース

カレンダー

◀ 2月 2023年 03月 4月 ▶

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

フルカレンダー・カレンダーをインポートまたはエクスポートする

リンク

大学連携e-Learning教育支援センター四国のWebサイト

知ブラ e

●連携大学Moodleへのリンク

- 徳島大学Moodle
- 徳島大学 The University of Tokushima
- 専門教育大学Moodle
- 専門教育大学 Nara University of Education
- 愛媛大学Moodle
- 愛媛大学 EHV UNIVERSITY
- 高知大学Moodle
- 高知大学 Kochi University

3-3. 授業ページの構成

授業ページは実際に学習で利用するページです。トップページで授業名をクリックすると、選択した科目の授業ページへ移動します。なお、右コンテンツ部に表示されるブロックは、各授業で異なる場合があります。

① 「コースインデックス」ブロック

「現在のコース」のコンテンツやテスト、資料のインデックスが表示されます。

② アウトライン

授業の内容がセクション単位で表示されます。

③ 「ブロックドロウ」ブロック

選択した授業に関するお知らせが表示されます。

主にテスト日程や注意事項の連絡が表示されます。

4. 大学連携 Moodle を利用する

Moodle では、小テストやレッスンなどの、学生が参加する機能の事を「活動」と呼んでいます。「活動」の種類はいろいろありますが、各授業の担当教員が授業で利用するものだけを設置するので、本章で説明する「活動」も、授業科目によっては存在しないものもあります。また、授業科目によって、ページのデザインも変わります。本章では、大学連携 Moodle で提供される基本的な「活動」について説明します。

4-1. コースを表示する

トップページで下にスクロールし、画面下部にある「コース」アウトラインの中から授業名を選択することで、その授業の授業ページを表示できます。

また、コース登録後はダッシュボード横の「マイコース」を押すと、登録したコースを見られます。

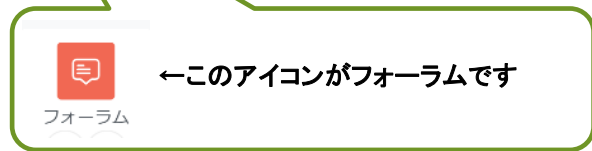


4-2. 授業を受ける

授業ページを表示した後は、各授業回のセクションを確認します。セクションの最初には、その授業回についての注意点やお知らせが書かれています。重要な連絡もあるので、必ず確認してください。

お知らせの下には、その授業回の授業コンテンツや資料が置かれています。これらのコンテンツや資料を見て、その回の授業を受けてください。

なお、受講の方法や学習の進め方については、授業ごとに異なるので、各授業の担当教員の指示に従ってください。



4-3. 教材の閲覧

授業によって、講義資料があります。
閲覧したい教材をクリックします。



「ファイル」アイコンをクリックします

▼ 第1回 平安末阿波武士と仏教文化

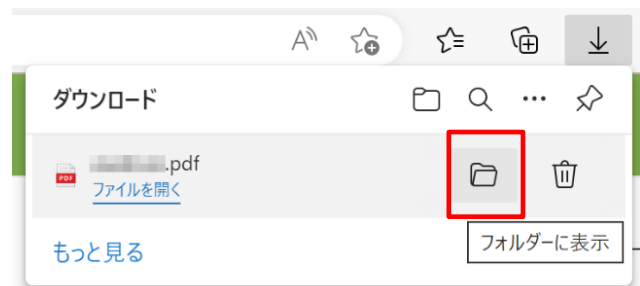
講義資料と講義映像を視聴後、小テストを受験してください。

なお、講義映像の右側音声出力が弱くなっていますので、左側音声出力にボリュームを合わせて視聴してください。



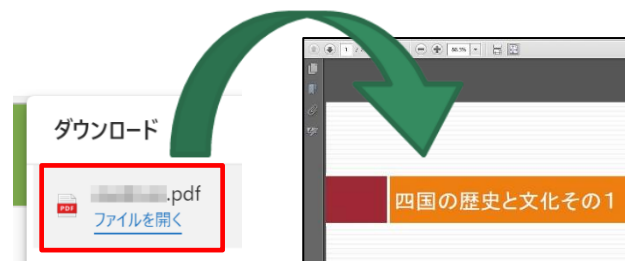
ファイルをダウンロードする場合、フォルダを表示し、
ファイルがある場所を確認しておく便利です。

※左図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」で
PDF ファイルの場合の例です。
ブラウザやファイルの種類等により表示が異なる
場合があります。



表示された画面の「ファイルを開く」をクリックすると、
ファイルが表示されます。

※左図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」で
PDF ファイルの場合の例です。
ブラウザやファイルの種類等により表示が異なる
場合があります。



<教材の種類>



4-4. 動画の視聴

視聴したい動画名をクリックします。

(動画のアイコン)

そのあと、「受講開始」ボタンをクリックします。



クリック



再生画面上の再生ボタン  を押して動画を再生します。



注意①



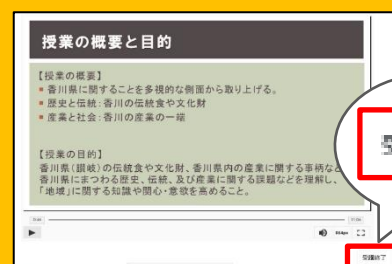
◆このアイコンを押して速度を選んでください。

◆このアイコンがない動画をブラウザ機能等で倍速視聴しないでください。
100%視聴にならなかったり、正しく視聴したことになりません。人型アイコンがある場合にのみ、倍速機能が使えます。



注意②

動画をすべて見終わった場合、または、いったん終了する場合は、画面右下の「受講終了」ボタンをかならずおしてください。





今回の受講内容が表示されます。
「すべてを送信して終了する」ボタンを
必ず 押してください。

ガイダンス
受講概要

コンテンツ	ステータス	再生範囲の割合 (%)	再生回数 (回)
1 ガイダンス	受講済	100%	1

すべてを送信して終了する

今回の受講についてのレビュー画面が表示されます。
確認したら、画面右下の「レビューを終了する」ボタンを押して終了してください。

※「滞在時間」は動画モジュールを開いている時間なので、再生時間ではありません。

受講概要が表示されます。
「状態」・・・動画の「受講終了」ボタンを押した場合は動画をすべて見ていなくても「受講完了」と表示され、完了した(=「受講終了」ボタンを押した)日時が表示されません。
「評点」・・・現在の評点を表示しています。

得点 / 100.00	← 満点
8.00	← 現在の点数

コースに戻る場合は、
左側のブロックのコース名をクリックするか
パンくずリストのコース名をクリックするか
ジャンプメニューから別のコンテンツを表示してください。

AMSプレイヤー
ガイダンス

完了: 視聴する 完了: 評価を受ける

動画の評点が100点の場合にのみ 視聴完了となります。
(評点100点 = 再生範囲の割合 100%)
必ず視聴してください。

開始日時	2023年03月23日(木) 11:13
状態	視聴完了
完了日時	2023年03月23日(木) 11:13
滞在時間	1:00:00
総再生時間	1:00:00
再生範囲の割合	100%
得点	8.00 / 100.00
最終評点	8.00 / 100.00

動画の評点が100点の場合にのみ 視聴完了となります。
(評点100点 = 再生範囲の割合 100%)
必ず視聴してください。

「レビューを終了する」
「コースに戻る」

レビューを終了する
コースに戻る

あなたの最終評点

状態	最終評点 / 100.00	レビュー
受講完了	8.00 ✓	レビュー

もう一度受講する コースに戻る

あなたの前回までの受講概要

受講	状態	得点 / 100.00	レビュー
1	受講完了 送信日時 2023年 03月 23日(木曜日) 11:13	8.00	レビュー

受講概要

<視聴していない部分だけを視聴したい場合>

見たい動画をクリックし、前回の受講概要の「レビュー」をクリックします。

ガイダンス

動画の評点が100点の場合にのみ 視聴完了となります。
(評点100点=再生範囲の割合100%)
必ず視聴してください。

あなたの前回の受講概要

状態	評点 / 100.00	レビュー
受講完了 送信日時 2019年09月17日(火曜日) 11:08	13.00	レビュー

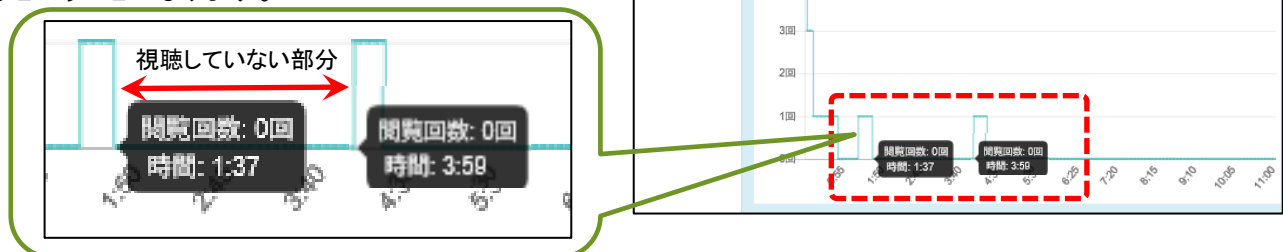
もう一度受講する

グラフが「合計」になっていることを確認し、

視聴していない(回数が0回になっている)ところにかーソルをおきます。

視聴していない部分のタイムライン(時間)が表示されます。

右の例の場合、グラフの0回の始まりの部分から終わりの部分(1:37~3:59)が視聴していない部分ということになります。



この部分を再度視聴してください。

<<注意>>

動画視聴の最後に

「受講終了」ボタン

「すべてを送信して終了する」ボタン

のいずれかをクリックしなかった場合は、このような画面表示になります。

「前回の受講を続ける」ボタンを押し、再度

「受講終了」ボタンと「すべてを送信して終了する」ボタンを必ずクリックして受講を完了してください。

ガイダンス

動画の評点が100点の場合にのみ 視聴完了となります。
(評点100点=再生範囲の割合100%)
必ず視聴してください。

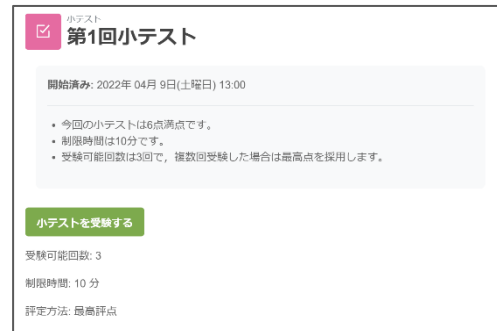
あなたの前回の受講概要

状態	評点 / 100.00	レビュー
受講中	-	-

前回の受講を続ける

4-5. 小テストを受ける

授業回に小テストが設定されている場合、授業コンテンツや資料の閲覧が終わったら、小テストを受験しましょう。



コースから受験したい小テスト名をクリックしてください。

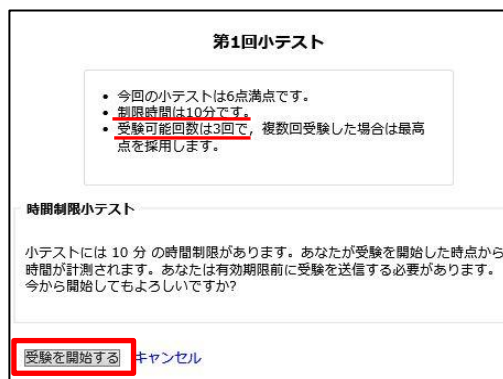


注意点

受験可能回数

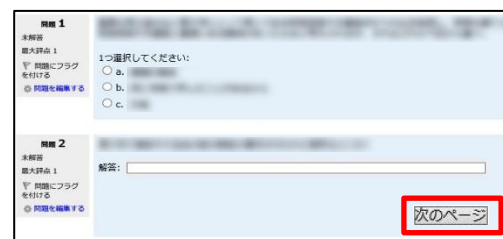
制限時間

などを確認して「受験を開始する」をクリックします。

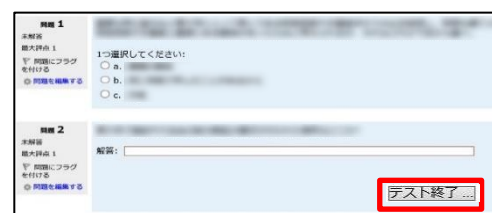


問題が表示されるので、問題に解答をして「次のページへ」ボタンを押してください。

※1ページにすべての問題が表示される授業もあります。



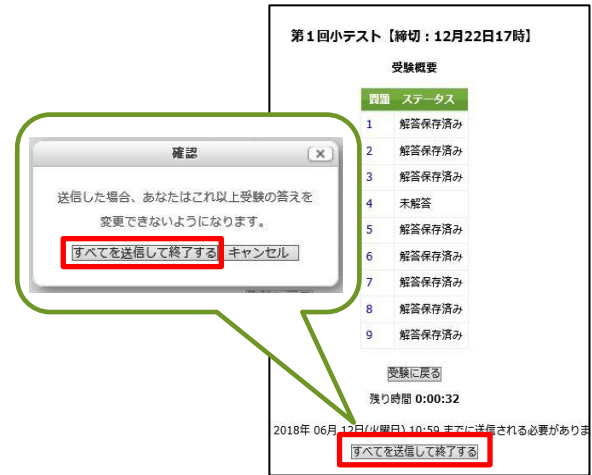
すべての問題の解答が済んだら「テスト終了…」を押してください。



確認画面が出るので、未解答がないかチェックして「すべてを送信して終了する」を押してください。

確認画面が出るので、再度「すべてを送信して終了する」を押してください。

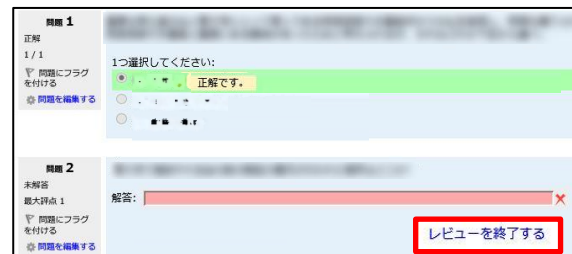
制限時間内は「受験に戻る」を押して、再解答が可能です。



解答の送信が終わると、レビュー画面に切り替わりします。

※授業によって、「正解」「不正解」表示や点数表示の有無が異なります。

画面右下の「レビューを終了する」をクリックしてください。



もう一度受験する場合は、「もう一度受験する」をクリックしてください。

受験しない場合は、画面左上の“HOME”から Moodle の TOP ページまたはパンくずリストから授業名をクリックして、コースの TOP ページに戻ってください。



4-6. 課題を提出する(ファイル)

このアイコンが課題です



コース内の課題を選択します。



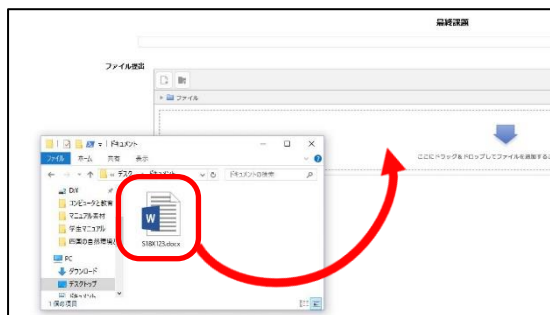
「課題を追加する」をクリックします。



ファイル提出枠の「追加」アイコンをクリックします。



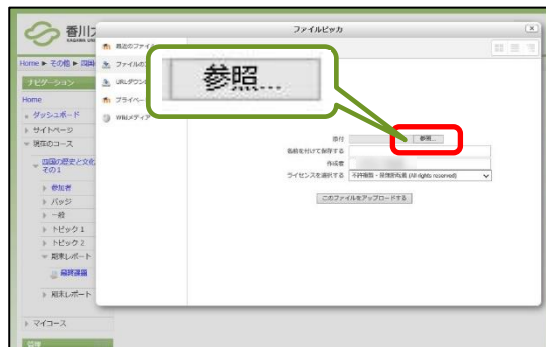
または、
ファイルをドラッグ & ドロップでアップロードすることもできます



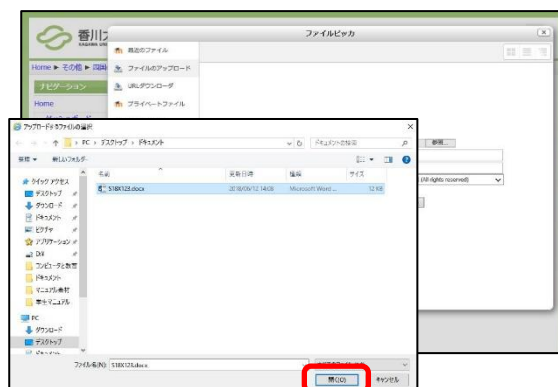
「変更を保存する」をクリックして 22 ページに進んでください



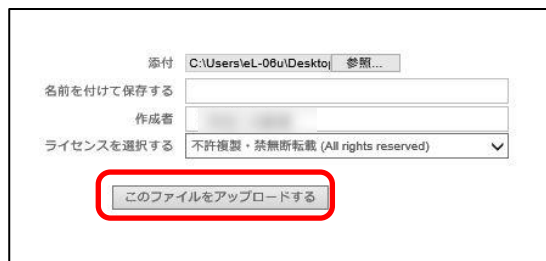
「参照」をクリックします。



ファイルを選択し、「開く」をクリックします。



「このファイルをアップロードする」をクリックします。



ファイルがアップロードされたことを確認してから、「変更を保存する」をクリックします。



課題が提出されると「提出ステータス」が表示されます。



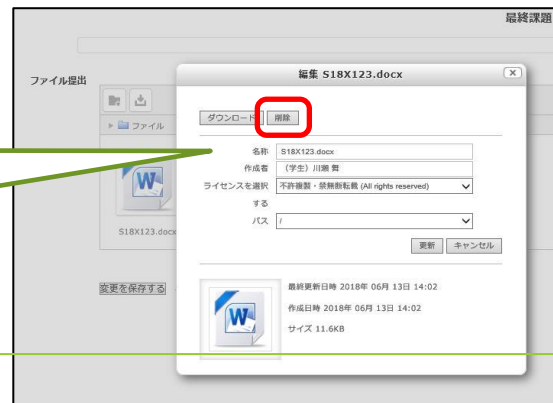
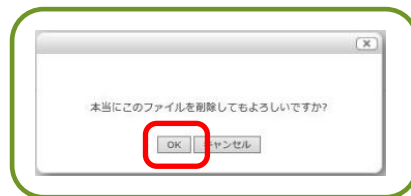
提出回数の制限がない限り、提出可能期間中は何度でも再提出が可能です。

再提出する場合は「提出を編集する」をクリックします。



提出済みのファイルをクリックし、「削除」をクリックします。

確認画面が出るので、「OK」をクリックします。



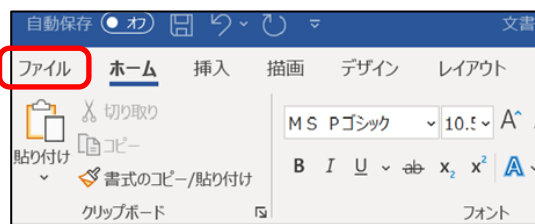
ファイルが消えていることを確認し、再度追加アイコンをクリックし、P20以降の手順に従ってファイルをアップロードし、「変更を保存する」をクリックします。



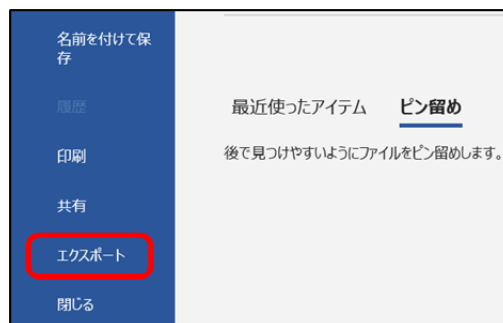
【Word ファイルを PDF ファイルに変換】

Windows の場合

「ファイル」をクリックします。



「エクスポート」をクリックします。

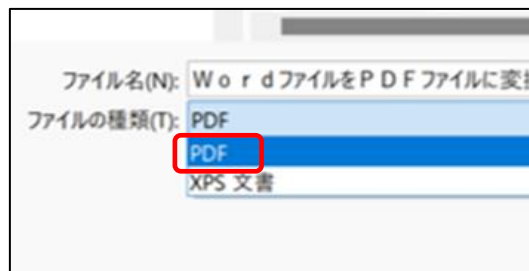


「PDF/XPS の作成」をクリックします。

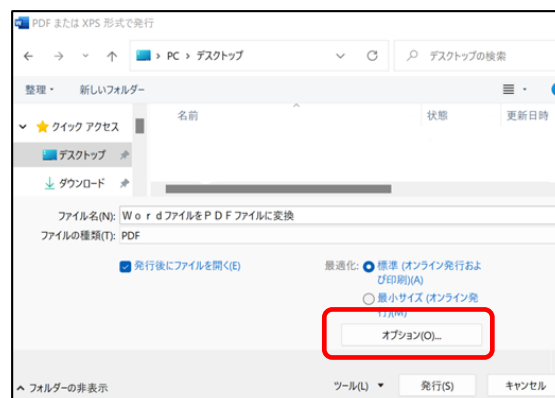


ファイルの種類「PDF」を」選択します。

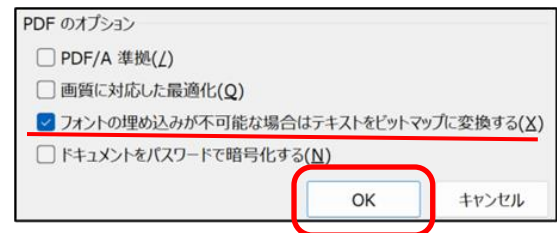
※必要であればファイル名を変更してください。



オプションをクリックします。

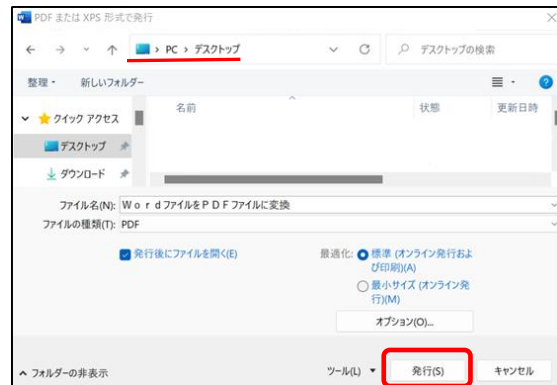


「フォントの埋め込みが不可能な場合は
テキストをビットマップに変換する」
にチェックを入れ
「OK」をクリックします。



保存先を確認して「発行」をクリックします。

ここでは「デスクトップ」を選択しています。

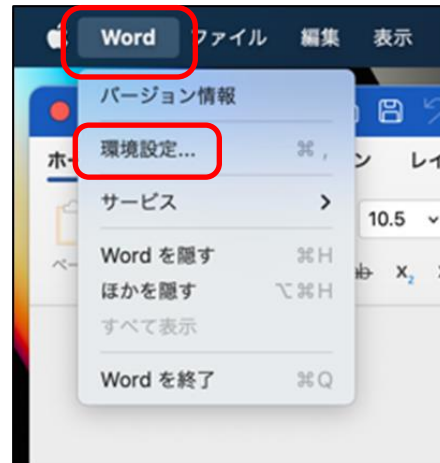


P21に戻り、ファイルをアップロードしてください。

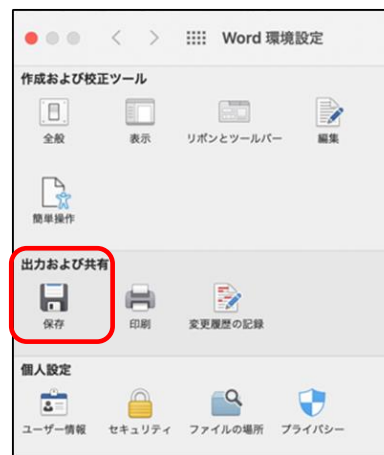
Mac の場合

Word を開いた状態で

「Word」→「環境設定」の順にクリックします。

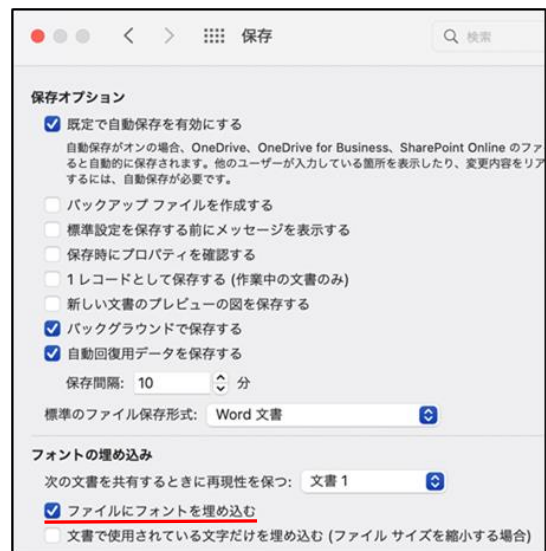


「保存」をクリックします。



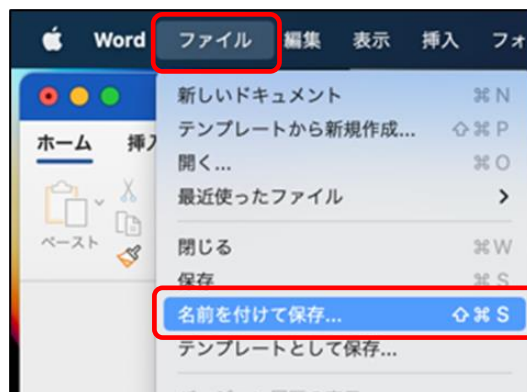
「ファイルにフォントを埋め込む」に
チェックを入れます。

チェック後はこちらの画面を閉じてください。



Word を開いた状態で

「ファイル」→「名前を付けて保存…」の順に
クリックします。



保存場所を選択します。

ここでは「デスクトップ」を選択しています。

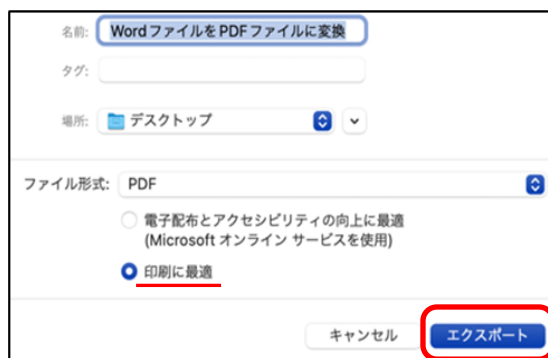


ファイル形式「PDF」を」選択します。

※必要であればファイル名を変更してください。



「印刷に最適」をチェックし、
「エクスポート」をクリックします。



P20 に戻り、ファイルをアップロードしてください。

課題が提出され、「提出ステータス」が表示されます。

最終課題	
提出ステータス	評定のために提出済み
予定ステータス	未評定
終了日時	2018年 06月 20日(水曜日) 00:00
残り時間	6日 8 時間
最終更新日時	2018年 06月 13日(水曜日) 15:04
オンラインテキスト	<input type="checkbox"/> (3 語) s18x123 香川太郎です。 サンプル解答...
提出コメント	コメント (0)

<参考>

提出ステータス画面で表示される「語数」は Moodle のコードを 1 語としてカウントされた語数なので、解答に入力された「文字数」とは異なります。ここでは表示される、この「語数」は無視してください。

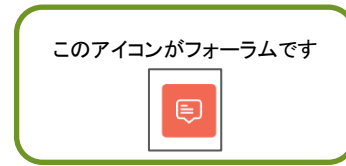
授業によっては文字数を付記するよう指示があります。ワープロソフトの文字数カウント機能を使うと便利です。

例) Word では [Ctrl] + [Shift] + [G]
 または、「校閲」タブから「文字カウント」をクリック

提出ステータス	
提出ステータス	評定のために提出済み
予定ステータス	未評定
終了日時	2018年 06月 20日(水曜日) 00:00
残り時間	6日 8 時間
最終更新日時	2018年 06月 13日(水曜日) 15:04
オンラインテキスト	<input type="checkbox"/> (3 語) s18x123 香川太郎です。 サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答サンプル解答...
提出コメント	コメント (0)

4-8. フォーラムを利用する

フォーラム機能を用いると、議論に参加したり質問を行ったりすることができます。

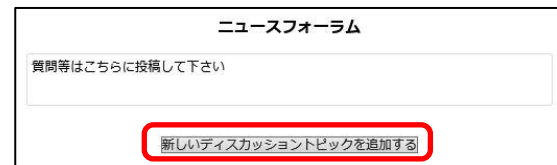


【新規でディスカッションを投稿したい場合】

該当のフォーラム名をクリックします。



「新しいディスカッショントピックを追加する」をクリックします。



「件名」「メッセージ」を入力します。



「ディスカッション購読」チェックを適宜選択し、「フォーラムに投稿する」をクリックします。

※「ディスカッション購読」とは……

フォーラムの投稿内容がメールで配信される機能です。Moodle のプロフィールに登録されているアドレスに送信されます。購読しない場合はチェックを外してください。

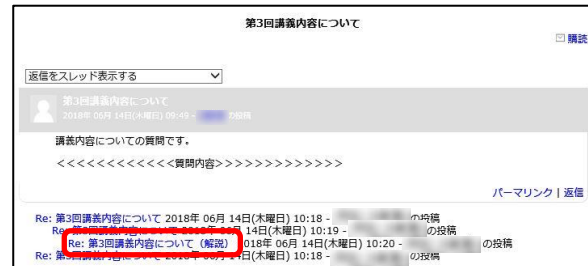


【既存のディスカッションに参加したい場合】

すでに投稿されている議論・質問への参加を行いたい場合は、ディスカッション一覧から参加したいディスカッション名をクリックしてください。



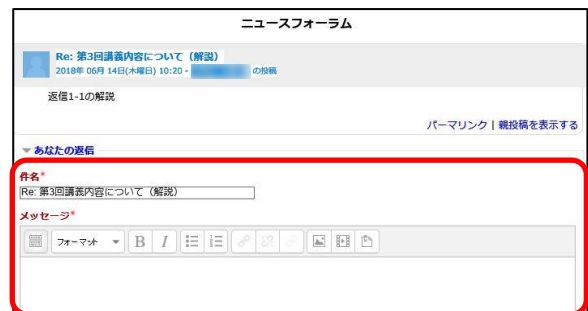
返信をしたい投稿を選択してください。



「返信」をクリックします。



「件名」「メッセージ」を入力します。

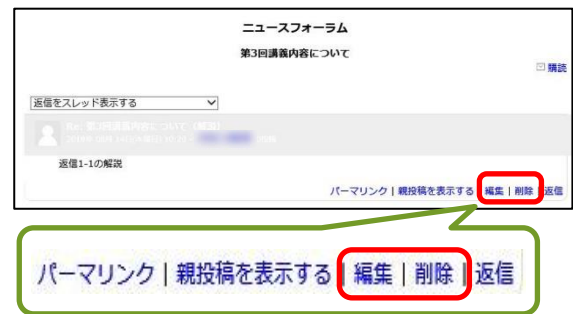


「フォーラムに投稿する」をクリックします。



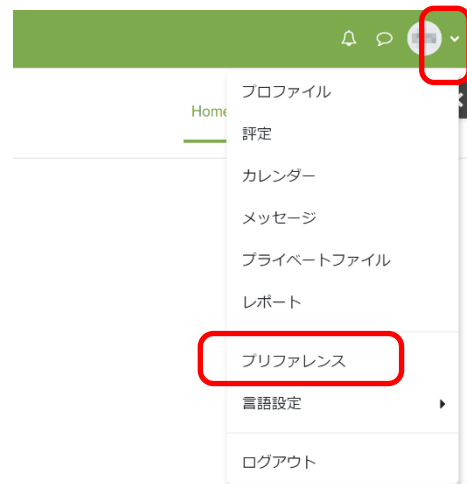
【投稿したディスカッションを修正・削除したい場合】

自身が投稿した内容は、修正・削除が可能です。
投稿場所や内容に誤りがある場合は
適宜「編集」「削除」を行ってください。



【未読管理】

画面右上のユーザ名のアイコンをクリックし、
「プリファレンス」をクリックします。



「フォーラムプリファレンス」をクリックします。



フォーラム未読管理メニューから
「はい: 私に新しい投稿をハイライトしてください」
を選択して、

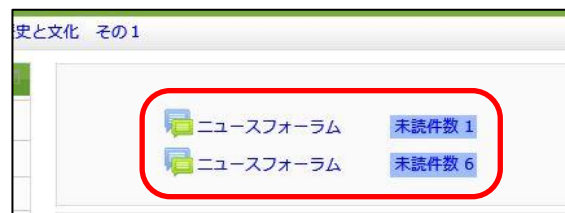
「変更を保存する」をクリックしてください。



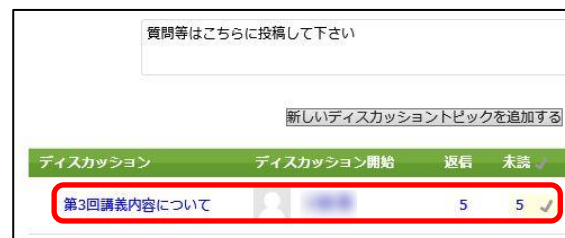
画面左のナビゲーションブロックの「ダッシュボード」をクリックすると、新たな投稿があった旨のお知らせが表示されます。



未読のある授業名をクリックすると、未読件数が表示されます。



未読のディスカッションの未読欄にチェックが入っているので、そのディスカッションをクリックして、購読ができます。



4-9. 評価を確認する

画面右上のユーザ名のアイコンをクリックし、「評価」をクリックします。



評価を見たい授業名をクリックします。



現在の評価の状態を確認することができます。

評価項目	計算済み加重	評価	範囲	パーセンテージ	フィードバック	コース合計へ
■ 四国の歴史と文化 その1						
📄 第1回小テスト	100.00 %	10.00	0-10	100.00 %		100.00 %
📄 最終課題	0.00 % (空白)	-	0-100	-		0.00 %
📄 最終課題	0.00 % (空白)	-	0-100	-		0.00 %
Σ コース合計	-	10.00	0-10	100.00 %		-

5. 困ったときは

本章では、ここまで説明した内容以外の、大学連携 Moodle 利用時の補足・注意点について説明します。

5-1. 動画が視聴できないときの対処法

【1】別のWebブラウザで視聴してみる

Webブラウザとは・・・

インターネットのWebサイトを閲覧する際に使用するものです。

様々な企業・団体等が開発しており、色々なWebブラウザがあります。

仕様等がそれぞれ異なるため、Webブラウザによっては動画が視聴できない場合があります。

Google Chrome や Mozilla Firefox など、別のWebブラウザで視聴してみると映像が視聴できる場合もあるので、試してみてください。

【2】視聴する場所や端末を変更してみる

特定の場所のネットワークでは、ファイアウォールによってアクセスが制限されている場合があります。

また、パソコン本体のセキュリティ設定によりアクセスが遮断されている場合もあります。

どうしても視聴ができない場合は、視聴する場所や端末を変更してみると視聴できる場合もあります。

【3】それでも視聴できない場合は・・・

e-Learning 科目の履修案内や受講している授業のシラバスなどを参照のうえ、e-Learning 科目の運営事務局の問い合わせアドレスや、授業の問い合わせアドレスに問い合わせを行ってください。

また、香川大学の学生の場合学内のPCルームでの視聴は担保しております。

どうしても視聴できない場合は、PCルームを利用してください。

メモ

Windows のログインが MS365 の学生の場合・・・の1年生(香川大学)、の

5-2. 課題(ファイル)をダウンロードした後、保存場所が分からない

コース内の課題ファイルをダウンロードしたとき、ファイルが OneDrive に保存されていることがあります。

OneDrive のアイコン→→



<ファイルの保存先の確認方法>

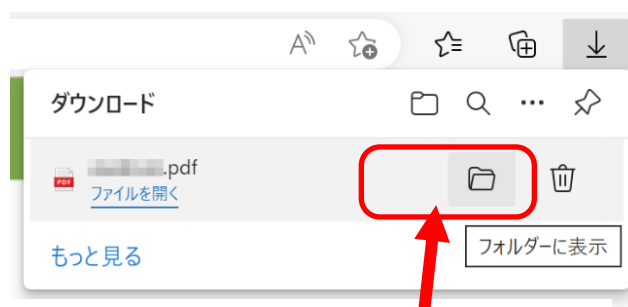
ダウンロードしたい課題ファイルをクリックします。



右の図を参考に、ダウンロードされたファイルがどこにあるのかをまず確認してください。

(ブラウザによって、表示は異なります。)

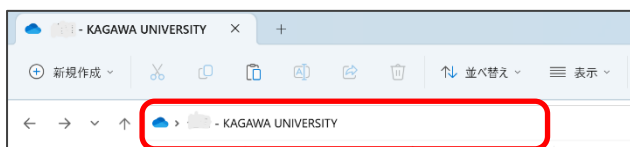
※右図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」の場合の例です。



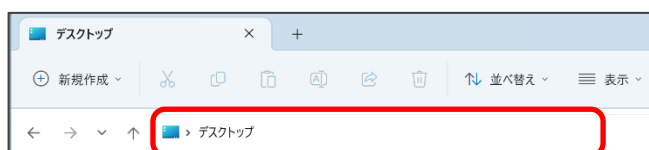
ここからファイルの保存先を確認できます

保存した後にファイルの保存先を確認することもできます。

アドレスバー(赤い枠)に表示されています。



この表示の場合は OneDrive 内にあります



この場合は自分のパソコン内のデスクトップにあります

課題に取り掛かる前に、デスクトップなど自分のパソコン内に保存しましょう。

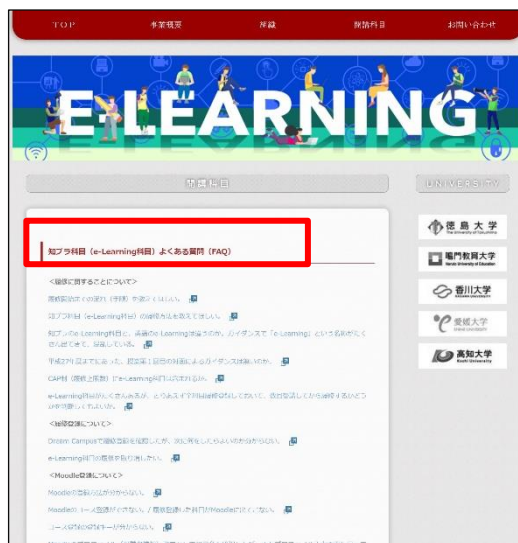
5-2. よくある質問

Moodle を使用した e-Learning 授業についてよくある質問はこちらをご覧ください。

大学連携 e-Learning 教育支援センター四国
 > 科目一覧 > 「香川大学の学生」 > FAQ ページ

知プラ科目 (e-Learning 科目) よくある質問 (FAQ)

<https://chipla-e.ucel.kagawa-u.ac.jp/faq.html>



6. 問い合わせ先

6-1. 問い合わせ窓口

授業内容以外のことについての質問、例えば Moodle の操作方法でわからないことや、映像が再生されないなどのシステムトラブルと思われる場合は、下記アドレス宛にメールを送信してください。

elask-c@kagawa-u.ac.jp

【件名】授業名

【本文】

(1)氏名 (2)所属大学・学部 (3)学籍番号
を必ず記載してください。

平日 9:00～16:00 の時間は
教育情報推進支援センター までお越し下さい
香川大学幸町キャンパス 南5号館1階

[Tel:087-832-1299](tel:087-832-1299)

