# マニュアル



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 2025/04

# 内容

大	学連	携 <b>fnoodle</b>
	1-1.	Moodle とは
	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. ノ	ト学連携	Moodle へのログイン・ログアウト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	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
	2-4.	コース登録キーの入力
	2-5.	ログアウトの方法
	2-6.	再ログインの方法
3. ナ	<b>大学連携</b>	Moodleの画面構成10
	3-1.	基本の構成
	3-2.	トップページの構成
	3-3.	授業ページの構成
4. ノ	大学連携	Moodle を利用する
	4-1.	コースを表示する
	4-2.	授業を受ける
	4-3.	教材の閲覧
	4-4.	動画の視聴
	4-5.	小テストを受ける
	4-6.	課題を提出する(ファイル)
	Word 7	ファイルを PDF ファイルに変換】
	4-7.	課題を提出する(オンラインテキスト)
	4-8.	フォーラムを利用する30
	4-9.	評定を確認する
5. 🛛	目ったとき	きは 35
	5-1.	動画が視聴できないときの対処法
	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
	5-3.	よくある質問37
6. 昆	肌合わ	せ先
	6-1.	問い合わせ窓口

# 大学連携fmoodle

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 (Windows10 は 2025 年 10 月でサポート終了の
	ためサポート終了以降は Windows11 以上)
	macOS の場合
	macOS Ventura 13 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 教育情報推進支援センター
 https://eisc.kagawa-u.ac.jp/service/kadai-id/

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



大学連携 Moodle ログイン・ログアウトの方法



#### ①「知プラ e 科目 受講者・受講希望者はコチラ」をクリック

#### ②自身の所属大学を選択

	<b>加工</b> 年度 開講科目一覧						
ሳሀッሳ	年度は、前期 村目、後期 村目の、合計 村目を共同開講します。 受講を希望する学生は下記の所属人学バナーをクリックし、それぞれの人学の屈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。						
	徳島大学の学生 論門す たの	政育大学の学生 香川大等	学の学生				
	愛媛大学の学生高新	1大学の学生					

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。



500 000 1000 0000 000				
和目名、迎当若	単位数	网络 利加	展修 若茲 上限	Moodle要請べ >
広範総要故合科目 徳島で再らす・徳島で働くを考える 🗗 金内研英	1	m	40%	使亚大学Moodle
広範始景故白利目 教理科学の起界 <mark>漫</mark> 全内al 黄	2	Ĥ	無し	投来受课
古花教業教育科目 社会科学における確全・統計人門 🗗 全西町英	1	前	10%	Moodleマニュアル (後期大学) P
広視教業教育村日 デジタルものづくり人内 🛃 宮下見一	1	前	100名	
主題 領域町「思考・行務・生活」 学校と107数件 🚦	1	88	30%	時門教育大学Moodle 授業受講
主題 領域「「起命・社会・文化」 読本の研究、 <mark>図</mark> 余期指次 ほか	2	01	50%	Moodleマニュンフレ (第29数日人学) 開
主題 領域は(尼キ・行動・生活) 初等中等教育における情報所用能力育成	i	ŔĨ	30%	
特別主題(称は) 香川の文化と歴史 <mark>(</mark> 図 絵本版市	1	2Q	50%	クリッ
特別主題(地域) 回国の歴史と文化、その1 歴史間 <mark>開</mark> 守田進人 ほか	1	1Q	80%	<b>香川大学 大学</b> 連携
特別主期(地域) 四国の歴史と文化 その2 文化編 <mark>日</mark> 数歴史部 ほか	1	2Q	80%	Moodle
主題 領域Ⅲ(産業・技振・都市) コンピュータと教育 での1 ▲ 林敏浩	1	1Q	意し	西川大学 大学連続 Modele マニュッル
主題 領域市「産業・技術・都市」		30		(吉川大学) 📴

大学連携 Moodle ログイン・ログアウトの方法

(2) 所属する大学を選択し、ボタンを押してください。(香川大学の学生は「香川大学ユーザログイン」)
 ビーグイン
 ビーグログイン
 ビーグログイン

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〉



<u> 単臣 Dhibborish ログインサービス: 番川大学</u> ログインサービス: 番川大学Moodle
る州大学が定美するが認知な大学が通知ホッーニングシステム またの 「スペラード 「ログインス教をご使しょ リノム」 ユー・ボットがならの可能を知らしょう。 ドリダイン バスペラードをおだけのかけまであら 2800-001は、ごちら
注意事項 • 利用するIDとバスワードについて
青人IDをご利用ください。 * 首人ID * 人子式後のガイダンスまたは話都リテラシーの機能ガイダンスで配付されています。パスワードを

※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。

(ログインすると香川大学 mail のアドレスにメールが届きま	;す。)
---------------------------------	------





※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

<ul> <li>ユーザ画像</li> <li>現在の画像</li> </ul>	<i>t</i> tL	
現在の時間	<i>t</i> 20	
	すべての必須プロファイル情報が保存され	た場合のみプロファイル画像を追加できます。 ×
追加氏名		
間時のあること		
兵事		11必ず人刀する いいが
他のフィールド		所属している大学
大学	0	学籍番号、学生番号、又は学生証番号
学籍悉号、学生悉号、又は学生评悉号(学	40	
でない方はXと入力)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	プロファイルを更新する キャンセル	
		②「プロファイルを再新する」を
		クリック
2)トップページに戻って	こください	
♂ 香川大学 大学連携 着	noodle	Home アッシュボード マイコース
O メッセージ		
変更が保存されました。		×
゚リファレンス		
゚ <b>リファレンス</b> ユーザアカウント	プログ	1055
* <b>リファレンス</b> ユ <b>ーザアカウント</b> プロファイルを編集する パスワードを変更する	<b>ブログ</b> ブログブリファレシス 外部プログ	バッジを管理する バッジブリファレンス
* <b>リファレンス</b> ユーザアカウント パロファイルを編集する パスワードを変更する 変え品語 フィーラムプリファレンス	プログ プログブリファレンス 外部プログ 外部プログを登録する	バッジを設置する バッジブリファレンス バックパック協定
* リファレンス ユーザアカウント パロファイルを編集する パスワードを変更する 歌志語 フォーラムプリファレンス エディタブリファレンス カレンダーブリファレンス	プログ プログブリファレンス 外部プログ 外部プログを登録する	パマジを設置する パマジブリファレンス パックパック設定
プリファレンス ユーザアカウント プロファイルを編集する パスワードを変更する 酸気調査 フォーラムプリファレンス エディタブリファレンス カレンダープリファレンス ムンデンジバンクプリファレンス メッセージブリファレンス	プログ プログブリファレンス 外部プログ 外部プログを登録する	バッジを管理する バッジブリファレンス バックバック18定
* ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ な ・ た ・ な や の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	プログ ブログブリファレンス 外部プログ 外部プログを登録する	バッジを管理する バッジブリファレシス バックバック33定

大学連携 Moodle ログイン・ログアウトの方法

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



入力したら 「私を登録する」 ボタンをクリック

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

大学連携 Moodle ログイン・ログアウトの方法

# 2-5. ログアウトの方法



# 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。





大学連携 Moodle 画面構成

# 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。

		4 P 🔤 🗸
★ コースインデックスを閉じる	連携 <b>moodle</b>	ノロックドロリを閉じる
		フォーラムを検索する
(法会+学に デバフ	局度情報化社会の歩き万	検索Q
心思大子シンバス	コース 参加者 輝定 コンビテンシ	高度な検索 😧
喝口教育大手シリバス		
皆川大子シリバス	***	最新アナウンスメント
変殖人子シラハス	• 9ACeemulated	(まだ新しいアナウンスメントは投
	高度情報化社会の歩き方	稿されていません。)
		直近イベント
カイダンス資料	▲ 4回 90-4 100 TE	
◇ 第1回 人工知能による創作		直近のイベントはありませ /
人工知能による創作①	高度情報化に伴い,我々の身の回りの社会環境は,益々副造的で豊かになっている。AIやIoTといったナクノロジ ーが進化し,我々の生活に溶け込み,"便利な"サービスの根幹をなし始めている.一方で我々の生活が豊かになる	へ。 カレンダーへ移動する
人工知能による創作②	反面,見落としがちな諸問題も生まれ始めている.この授業では,高度情報化社会に伴う我々の社会環境における 現在、そして今後の予測に対し、米と彩、それぞれの一端を紹介し、人と情報がどのように終まれば、より豊かな	
人工知能による創作③	外に、このこう後の予約に入り、ルビル、 Callea の 場合に行り、人と時報がこのようにほうればみ、より並ぶな 生活を実現できるか学ぶ.	最近の活動
第1回小テスト 10/5(		and the second second second second
✓ 第2回 著作物の円滑な利	◆担当教員	以来の活動
著作物の円滑な利用につ	(主相当)後藤田 由 (香川大学創稿 中央	最近の活動詳細
左側	コンテンツ部	新しい活動はありません。
コンテンツ部	藤本 遗市(香川大学創造	右側
		「「」」の
AIにより置き換わる仕事	◆学修方法 ☑ FAQページを表示する 〇	цууудр
AIにより置き換わる仕事	◎ 各回には、講義資料,講義映像、小テストなどのeラーニングコンテン あなたは としてログインし	
第3回小テスト 10/19 (	います。imextrain/imexitAlexelのログアストを支換してくたく ています( <u>ログアウト)</u> とに記載してあります。なお、各回のすべての講義映像及び講義資料を データ保払概要	
★ 第4回 広がるIoT・迫る。	したと見做します。出席していない場合は小テストの受験を認めません 判定します。	
	<ul> <li>7回(週)分の授業終了後に期末レポートを課します。資料(期末レポ 時回のは一提供してください)</li> </ul>	
広がるIoT・迫るセキュリ	)	

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、ブロックドロワを閉じるには



大学連携 Moodle 画面構成

# 3-2. トップページの構成

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 「く」を押します。





# 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。

		4 p 💼 🗸
× コースインデックスを閉じる	学連携 <b>fnoodle</b>	ノロックドロリを閉じる ×
<ul> <li>ニュースフォーラム</li> <li>徳島大学シラバス</li> <li>鳴門教育大学シラバス</li> <li>香川大学シラバス</li> <li>愛媛大学シラバス</li> <li>高知大学シラバス</li> <li>ケガイダンス</li> </ul>	<ul> <li>高度情報化社会の歩き方</li> <li>→ 参加者 評定 コンビテンシ</li> <li>→ すべてを折りたたむ</li> <li>高度情報化社会の歩き方</li> </ul>	検索     Q       高度な検索 Q       最新アナウンスメント       (まだ新しいアナウンスメントは投 病されていません。)
ガイダンス資料 <ul> <li>第1回 人工知能による創作</li> </ul>	◆授業概要	<b>直近イベント</b>
人工知能による創作① 人工知能による創作②	ん。 カレンダーへ移動する	
人工知能による創作③ 第1回小テスト 10/5 (	生活を実現できるか学ぶ、	
<ul> <li>第2回者市物の円滑な利用につ&lt;</li> <li>著作物の円滑な利用につ</li> </ul>	<ul> <li>◆担当教員         <ul> <li>(主担当)後藤田 中(香川大学創造工学部准教授)</li> <li>藤本 志市(香川大学創造工学部教授)</li> </ul> </li> </ul>	&(ホリンロッ) 最近の活動詳細 新しい活動はありません。
第2回小テスト 10/12 ( <b>第3回 AIにより置き換わ</b> AIにより置き換わる仕事	◆学修方法 ☑ FAQ	3
AIにより置き換わる仕事 第3回小テスト 10/19 ( <b>&gt; 第4回 広がるIoT・迫る</b> 広がるIoT・迫るセキュリ	<ul> <li>各回には、講義資料、講義映像、小テストなどのeラーニングコンテン います、講義映像や講義資料を視聴してから小テストを受験してくださ ています(ログアウト)</li> <li>たに記載してあります。なお、各回のすべての講義映像及び講義資料者 したと見做します。出席していない場合は小テストの受験を認めませた 判定します。</li> <li>7回(週)分の授業終了後に期末レポートを課します。資料(期末レポ</li> </ul> Powered by Moodle Powered by Moodle	
広がるIoT・迫るセキュリ		

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「ブロックドロワ」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。

<b>⊐−</b> ス		
2023年度前訪問中(語1ウオーター:4月1日~8月31日) ※コース登発期後 眉川人学の学士:4月21日(命) 総然人学、物学権有人子 学、高雄人学の学士:4月21日(命)	. 290	,
♡コンビュータと教育 その1 ∝		٩
♡四国の歴史と文化 その1 歴史編 ٩		٥

	4 p 🥮 🗸
◆ 新加速業大学連携 fmoodle	Home ダッシュボート マイコース
マイコース	
コース概要	
すべて ♥ 検索 ユース名で並べ替える ♥ カー日 同原情化(土命の歩き方 2023年度後期留平(第3クォータ 日	ξΨ
	7
Copyright © Kagawa University. All Rights Reserve	d.

# 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。

<image/> A concernent of a concernet of a concernent of a concernent of a concernent o		a e 😐 -
	•  •  •  •  •  •  •  •  •  •  •  •  •	Hare \$252.8-1 217-2
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	高度情報化社会の歩き方	
<page-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></page-header>	コース 参加者 野生 コンヒアンシ	
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	⊙	キベにを用りったり
The second se	高度情報化社会の歩き方	
MERICAN CONTROLOGICAL ENDER IN ANALY REPORT OF AN A CONTRACT AND	+ 任病质质	
<text><text><text><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text></text></text>	「開始回転によれ、たいか時代的での利益に開け、通り時期で通わしなっている。人やけるいのホテクノルドーが発出し、茶べた加払品で 無が知識したものでは、売なしたがでも利用では素が新しないと、この分離とない、売款が新たい最にから取り回転になりません。そし RAMORA-CHEFTAL、よりたAnonalをLSTに含くANFAL	込み、「勝利な」リービスの情報をなし後のといる。一方で説べる こ今後の予測に対し、出土剤、それぞれの一緒変層作し、人と言
ULU E UR P (BARYBELTYREB) P P BARYBELTYRE DA BARYBELTYREB P P BARYBELTYRE DA BARYBELTYREB P P P P P P P P P P P P P P P P P P P	• 经新期; ;	
Provide an end of the second s	(上山生) 後始田 中 (臨川大学都造工学都造型3)	
PDF PARAMENENT ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL	图本 章市 (凸川大学校改工学师教授)	
Bill, Mith, Mith, Michaeles-Challes-Challes (2015) (2017) Bill (2015) (2017) Reducted Nuclei Bill (2015) (2016) (2016) (2017)	n 学校内治	
MINORMENE MORE AND	5 回口は、物料剤は、物料剤は、物料剤は、からべきななモニンクロシッシング(管薬)的は、シシッシューを用ていたす、具体細胞(物料の)を 単純料はお目のに見いたすいては、2003年での物料剤を解決が削削剤(非常知られたのから)を削削剤(目的)におこれのによる剤には 素減にたいたちが完成した目的には、 191(図)(の)の2003年であり、利用では、191(図)によった細胞(の)の用がたいでしたったたち、2004年においてくだい。	機動しておられたい人や効果をしてくたさい。小かい人との意味可 す。出たしていない場合は小かったとの整備やcaloのまたが。もし さい。
(Bio)-Arbit (Bi) Electronic (Link) (Link	e 成績肝衡の方法と基準	
THE           THE SECTION OF SECTION O	○/◎2007-Xトム(50分)と思わしホート (50分) により厚配し、合計の合料上を合めるします。 ◇小→ Xトの参照(使品)産業が50回た別の場合は、副主レルートの提出時代をたってか、また。そし得出したとしても必定しません。	
THE MARKET, DAMAGE, MARKET, M	◆管锁方法	
HERE HERE HERE AND ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL	・「常知道会を上く、回発も気、今天ストーレキートの間の通常、活動、簡単でいたい、大学なないとしたが打けませいた。 そのないトラールの BenetaSiの形式はいかがない、10時の活動ではない、など、したいくしてはいたはないないないのであった時間のはないの へ降い合わしと C - いずいの活動に、メールに「II)をおご供用気入等・常常の評判は当てないが中がり、たかく目前になってためい。	epヘメールを通わっください。 そさい、
κτογγοιουσιαθμένει τη είχει την υπομηγορητικου σόμλαξης δύμφης μέλα του του νεούτη του δρακό βαταριτήθημαται του του προγραφική του	+ এইটাবনার	
ELL, BETOWNINGLI, LA RECOMPTING, AND	・作な方がったいの時間があるサインででない、時間がありないでいたい。今日があるないだいます。あり、時間はあつなていない - こからいな方がいっとは、一小、山上高されたりのは、大いでしたり、それできるからい話に立ていたから、 日本なのなくの時にきないで見ないだかで、心静にくなください。 - 気は、人がなくが、パートックメのなど、で時にすないたいないまたには、「かいしにかん。	学生のコース登録を知り属く開始する場合がやります。
1000	たたし、他型ロロナウイルスの設定により、人事PDZの回動制がなどれななど人事PDが利用時に対象とでは、この系りではありません。 その場合に取り、特徴にないる思いたけか。「CT設計時が生くanakag(kanakaga)、AgGA(キャント・ジェアモディト)、 ・のまたしたない時期では、AgGA(キャントのでのデーターがないため)、「AgGA(キャント・ジェアモディー」、	ET LONG MURICIPACION CONTRACTOR A DE LA DECL
1 (100) ΠΑΙΩΤΟΛΙΚΟΎ, ΦΟΙΤΙΚΑΙ ΤΟ ΠΟΙΤΟΝΟΥΟΥ, ΦΟΙΤΙΚΑΙ ΤΟ ΠΟΙΤΟΝΟΥΟΥ, ΤΟ ΜΙΑΙΑΤΟΡ ΤΟ ΧΙΕΝΟ, ΤΟ ΜΑΙΕΡΟΠΠΕΙ, ΕΒΟΟ, ΠΟΙΒΙΥΡΙΑΚΕΙ ΟΙ ΙΒΙ ΤΟ ΠΟΙΤΙΚΟ ΒΙΟ	こくのない。 も少かようの時間で兼定的には知らしています。こうと思いには、システムトランパルサイムが発展されなます。したがラく、1回でて 毎次がありません。また、小レストの支援の時代にはないの、分学を多く時代により、注言には年度などの一手があります。 今回かっころは多くの時間できたにないが思いてくろん、という「おいの」とはなどを引んたしたが、たいないのでありたいの人間にます。 サ	二字に示称できた時間が確認された法会は、示称日気を追ぐす することはしたいん。 美好どこの所成でたったことによりへ利用で売ったとしてゃ。 彩
ACCTINE とうちがゆうひから ひらのしみようび デージンしたい、その単分とみしまれとしいまついかり、ジャモガーデルスとしいます 3 475700 # 4, しみ、 100万ちょうできつもの 00 町ひょうい、つひしまする (大)上 (1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 100 二 コープン・フル		
B) <sup>2++5</sup> / <sub>2+−70</sub> = 2a	・10021月1日とおう時間的ならい。ジャドにあったり、今くならにい、その後半を会ら知れたして用たしたり、少な分野や手続きメとして 2回回しません、このことを了楽した上で時間してください。	2番4ちゃつがんります。なお、明瞭古家人が行用される形での
B 21-25 2 − 27 − 26		
N	E) 21-3% 25-32y-54	
	N	,
	▲=のアイコンがフ-	+—ラムです
		J JACY
←このアイコンがフォーラムです		



ファイルをダウンロードする場合、ファルダを表示し、 ファイルがある場所を確認しておくと便利です。 ※右図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」で An €≣ Ð 20 PDF ファイルの場合の例です。 ダウンロード D Q ••• ブラウザやファイルの種類等により表示が異な .pdf  $\bigcirc$ る場合があります。 PDF ファイルを開く フォルダーに表示 もっと見る

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。 ※右図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」で PDF ファイルの場合の例です。 ダウンロード ブラウザやファイルの種類等により表示が異な .pdf 四国の歴史と文化その1 る場合があります。 PDF ファイルを開く

く教材の種類> 6 JPEG画像 1 PDF文書 PNG画像 W. Word文書 GIF画像 Excel表計算



 $\underline{\downarrow}$ 

 $\Rightarrow$ 

⑩

大学連携 Moodle を利用する

Δ ρ 🔟 •

Home ダッシュボード マイコース

#### 動画の視聴 **4-4**.

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。



大学連携 Moodle を利用する



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。

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、<u>再生時間ではありません</u>。

	平安末阿波武士と仏	教文化②		
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	平安末阿波武士と仏教文化②	受講済	251005	
		すべてを送信して	終了する	



「レビューを終了する」 「コースに戻る」

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 す。

「評点」・・・現在の評点を表示しています。



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。

大学連携 Moodle を利用する

#### <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。

▶ 平3	安末阿波武士と仏教文	化②		
評定方法:最高 あかたの	<sup>評点</sup> ❷ 最終誕占			
0018.1200	927-20T XW			
	状態	最終評点 / 100.00		レビュー
	受講完了	23.88 🖌		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		<b>得点 / 100.00</b>	レビュー
1	受媾完了 送信日時 <b>日本王 =_ =- =- =</b> _		30.0k	レビュー

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)ところにカ 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。

	安末阿波武士と	仏教文化②		
あなたの	)最終評点			
	状態	最終評点 / 100.00		レビュー
	受請中	X 86 🖌		Vビュー
あなたの	)前回までの受講	前回の受講を続けるコースに戻る		
受講	状態		得点 / 100.00	
2	受講中			-
1	受請完了 送信日時 <b>2</b>		5365	レビュー

# 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。 小テスト ٦

	🧧 第1回小テスト
	開始演み: 2022年 04月 9日(士曜日) 13:00
	<ul> <li>今回の小テスト(は6点両点です。</li> <li>制限時間は10分です。</li> <li>受験可能回数は3回で, 複数回受験した場合は最高点を採用します。</li> </ul>
	<b>小テストを受験する</b> 受験可能回数: 3
	ではです。10.7.7 評定力法:最高評点
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。	第1回小テストの受験可能期間は ~ ~
	レ 第1回小テスト
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。	<ul> <li>第1回小テスト</li> <li>今回の小テストは6点満点です。         <ul> <li>細風鼓間は10分です。</li> <li>一細風鼓間は10分です。</li> <li>受験可能回数は3回で、後数回受除した場合は最高 点を採用します。</li> </ul> </li> <li>時間制限小テスト         <ul> <li>小テストには10分の時間制限があります。あなたが受験を開始した時点から時間が計測されます。あなたは有効期限前に受験を送信する必要があります。</li> <li>今から開始してもよろしいですか?</li> </ul> </li> <li> <u>愛験を開始する。</u>キャンセル         <ul> <li></li></ul></li></ul>
	me 1       3KF       BXTRů       Y PREC737       0 RME*R#F5       0 D.       0 c.
※1ページにすべての問題が表示される授業もあります。	■ 2 本版 型大序点 1 Y 内型に257 41/75 6 P(型を開催する 6 P(型を開催する 1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1

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。

<b>発展 1</b> 未解答 助大評点 1 ぞ 問題にフラグ を付ける	1つ連訳してください: ○ a.	
O MILENIN 7 S	○ b. ○ c.	
<b>與國 2</b> 未解發 職大評点 1	解簧: [	3
〒 阿爾にフラグ を付ける		

次のページ

「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

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。





X

確認

送信した場合、あなたはこれ以上受験の答えを

変更できないようになります。

すべてを送信して終了する キャンセル

未解答 最大評点 1

〒 問題にフラグ を付ける

奈 問題を編集する

解答:

大学連携Moodle 学生マニュアル

第1回小テスト【締切:12月22日17時】

 受験概要

 関題
 ステータス

 1
 解答保存済み

解答保存済み

解答保存済み

解答保存済み

解答保存済み

レビューを終了する

未解答

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。



#### 香川大学 情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター

大学連携Moodle 学生マニュアル

大学連携 Moodle を利用する

#### 「参照」をクリックします。

tome ► その相下 同時	ファイルの:	关腔		
フビターション	▲ URL9/05/4	SH		
9more	m 794%-	~		
	WHIX7 + 7			
= 1870 m-7		ID f t	691	
- 00000/m - A		名前を付けて前厚する		
<ul> <li>四国の歴史と文化</li> <li>その1</li> </ul>		64E		
a distanti		ライセンスを選択する	不利用版 - 新聞的比如 (All rights reserved)	~
P WILLE		CD77-	(ルをアップロードする	
152				
h hHw/r1				
h hPw22				
~ 和来レポート				
▶ 和末レポート				

## ファイルを選択し、「開く」をクリックします。

の香	115			ファイル	ビッカ		(*
	m uni m 認近のファ・	12					
Home ト その他 ト	四川 🗻 ファイルの	アップロード					
ナビクーション	URL#9520	2-9					
Homo	* 75 ( U - 1	7-21					
Multiple P		-27-10					_
アップロードするファイルの選択						×	
-> FC	> 5291-57 > F41X2	4		v 0 Reak	小会検索	P	6H
1日 - 新しいフォルダー					U * 0		
A	6.6	^	克斯日時	<b>1</b> 44	713		(10. data anno 10.
# 9199 F9EX	STER123.docs		2018/06/12 14:08	Microsoft Word .	. 12 KB		(virigiis (stand)
4 9750-F ≠							1
R 1943,871 x							
🗮 E797 x							
😭 アプリアーション 🖈							
-2 D/2 ×							
コンビュータン教育							
-KX2#31							
マニュアル素材							
■ 学生マニュアル							
I FC							
-F-1000							
〒スクトップ							
W Canana M							
77434	6(N) SHX12Ldocs				The state of the s	~	
				_			1

「このファイルをアップロードする」をクリックします。

添付	C:\Users\eL-06u\Desktoj 参照
名前を付けて保存する	
作成者	and another second
ライセンスを選択する	不許複製・禁無断転載 (All rights reserved) V
このファー	イルをアップロードする
-0555	1/20 000 1.90

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。

ファイル提出	
▶ 🚞 ファイル	
518X123.docx	
変更を保存する) キャンセル	

大学連携 Moodle を利用する

最終課題

X

課題が提出されると「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		
提出ステータス	評定のために提出済み		
評定ステータス	不許正		
終了日時	2018年 06月 19日(火曜日) 00:00		
残り時間	6日9時間		
最終更新日時	2018年 06月 12日(火曜日) 14:24		
ファイル提出	S18X123.docx		
提出コメント	▶ コメント (0)		
	提出を編集する		
	あなたの提出に変更を加えます。		

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。

未評定		
2018年 06月 19日(火晴	建日) 00:00	
6日9時間		
2018年 06月 12日(火閘	≧日) 14:24	
S18X123.docx		
) コメント (0)		

編集 S18X123.docx

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。



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、P21 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。



大学連携 Moodle を利用する

#### 【Word ファイルを PDF ファイルに変換】

#### <u>Windows の場合</u>

「ファイル」をクリックします。

自動保存・カ 日 り、 (			文書
ファイル <b>ホーム</b> 挿入 打	苗画	デザイン	レイアウト
	MS	Pゴシック	~ 10.5 ~ A^ A
 貼り付け └≧ □ビー	В	I <u>U</u> ∽ a	$ \Rightarrow x_2 x^2   A \sim$
クリップボード 🗔			フォント

### 「エクスポート」をクリックします。

名前を付けて保 存	
履歷	最近使ったアイテム ピン留め
印刷	後で見つけやすいようにファイルをピン留めします。フ
共有	
エクスポート	
閉じる	

「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。

ファイル名(N): WordファイルをPDFファイルに変換 ファイルの種類(T): PDF PDF XPS 文書

オプションをクリックします。



ツ−ル(L) ▼ 発行(S)

キャンセル

大学連携 Moodle を利用する

「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。

PDF のオプション	
□ PDF/A 準拠( <u>/</u> )	
□ 画質に対応した最適化(Q)	
✓ 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( <u>X</u> )
□ ドキュメントをパスワードで暗号化する	a( <u>N)</u>
PDF & Cla XPS 72 = 09817	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
← → × ↑	<ul> <li>〇 デスクトップの検索</li> </ul>
整理・ 新しいフォルダー	≣ · 《
◇ ★ クイック アクセス	状態 更新日時
🛄 デスクトップ 🛷	
ダウンロード ★     ファイル名(N): WordファイルをPDFファイルに変換     ファイルの種類(T): PDF	
↓ ダウンロ-ド * ファイル名(N): W o r d ファイルを P D F ファイルに変換 ファイルの種類(T): PDF ② 免行後にファイルを開く(E)	最適化: ● 標準 (パンライン発行およ * (CONDUCA)
↓ ダウンロード メ ファイルを(N): W o r d ファイルをP D F ファイルに支換 ファイルの種類(T): PDF ② 発行後にファイルを開く(E)	最適化: ● 標準 (パンライン発行およ び印房)(A) ○ 量小サイズ (オンライン発
↓ ダウンロード * ファイル名(N): Word ファイルをPDFファイルに支換 ファイルの種類(T): PDF ② 免行後にファイルを開く(E)	最適化: ● 標準 (パンライン発行およ び印房)(A) ● 量小サイズ (オンライン発 行)(M)

▲ フォルダーの非表示

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。

P22 に戻り、ファイルをアップロードしてください。

#### 香川大学 情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター

大学連携 Moodle を利用する

#### <u>Mac の場合</u>

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。 ● ● ● 〈 〉 IIII Word 環境設定 作成および校正ツール リポンとツールバー 全般 表示 編集 簡単操作 出力および共有 Ы H 変更履歴の記録 保存 印刷 個人設定 • 9 3 ユーザー情報 セキュリティ ファイルの場所 プライパシー

### 「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。



#### 香川大学 情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター 大学連携Moodle 学生マニュアル 大学連携 Moodle を利用する ファイル 編集 表示 挿入 フォ Ć. Word Word を開いた状態で 新しいドキュメント XN • • • 「ファイル」→「名前を付けて保存…」の順に テンプレートから新規作成... 0%P ホーム 挿7 クリックします。 開く... 20% 最近使ったファイル > ペースト 閉じる жW 3 保存 名前を付けて保存... **ŵ** # S テンプレートとして保存... 名前: WordファイルをPDFファイルに変換 保存場所を選択します。 97: 場所: 📄 デスクトップ 0 -ここでは「デスクトップ」を選択しています。 ファイル形式: Word 文書 (.docx) 保存 キャンセル 名前: Word ファイルを PDF ファイルに変換 ファイル形式「PDF」を」選択します。 97: 0 🗸 場所: 🛅 デスクトップ ※必要であればファイル名を変更してください。 ファイル形式 ✔ Word 文書 (.docx) 般的な形式 Word 97-2004 文書 (.doc) Word $\neg \vee \neg \vee \neg \vee \neg \vee$ (.dotx) Word 97-2004 テンプレート (.dot) リッチ テキスト形式 (.rtf) プレーン テキスト (.txt) Web ページ (.htm) Web ページ (フィルター後) (.htm) PDF 名前: Word ファイルを PDF ファイルに変換 「印刷に最適」をチェックし、 タグ: 「エクスポート」をクリックします。 場所: 📄 デスクトップ 0 🗸 ファイル形式: PDF ٢ ○ 電子配布とアクセシビリティの向上に最適 (Microsoft オンライン サービスを使用)

P22 に戻り、ファイルをアップロードしてください。

○ 印刷に最適

キャンセル

エクスポート

# 4-7. 課題を提出する(オンラインテキスト)

コース内の課題を選択します。	期末レポート し 最終	課題	
「課題を追加する」をクリックします。		是终課題	
「課題を追加する」をクリックします。		最終課題 提出ステータス	
「課題を追加する」をクリックします。	提出ステータス	最終課題 歴出ステータス 未提出	
「課題を追加する」をクリックします。	境出ステータス 評定ステータス	<b>最終課題</b> 選出ステータス 未提出 未肝定	
「課題を追加する」をクリックします。	境出ステータス 詳定ステータス 終了日時	最終課題 選出ステータス 末提出 2016年 06月 19日(火曜日) 00:00	
「課題を追加する」をクリックします。	提出ステータス 詳定ステータス 終了日時 残り時間		
「課題を追加する」をクリックします。	提出ステータス 詳定ステータス 終了日時 残り時間 最終更新日時		

ſ

解答欄に入力します。

### ※解答作成にあたり、直接入力ではなくワープロなど で編集・保存することを推奨します。

解答作成途中にネットワーク接続が切れてしまった場合、解答内容は保存されません。

	最終課題
オンラインテキ	21
B3	
≤18x123 香川力	炊郎です。
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*	トンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル トンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル幅容サンゴル電会サンゴル電会サンブル幅容サンブル電会サンブル たシゴル電合サンゴル総容サンゴル電会サンブル電会サンブル電会サンブル電会サンブル たシゴル電合サンゴル総合サンブル電会サンゴル電会サンブル電会サンブル電会サンブル 振会サンブル電合サンブル電会サンブル電会サンブル電会サンブル電会サンブル たショル電合サンゴル総合サンブル電会サンブル電会サンブル電会サンブル たショル電合サンゴル総合サンブル電会サンブル電会サンブル電会サンブル になっかした。
サンブル解答5 サンブル解答5 パス:p	トンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答 トンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンブル解答サンプル解答サンプル解答 トップル解答サングル解答サンプル解答サンプル解答サンプルがなど、そのなど、そのなどのないない。 トップル解答サングル解答サングル解答サングの解答サングの解答サングの解答サングを見ていた。

「変更を保存する」をクリックします。

	872		
s18x	123 香川力	<b>飾です</b> 。	
ササササササササ	ププル解答答されていた。	シュリ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語や ショリ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語 ショリ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語を ショリ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語 ショリ解語やシリ解語やシア解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解 とシリ解語やシリ解語やシア解語やシブ解語やシブ解語やシブ解語やシブ解 していたいです。 ンリ解語やシリ解音やシア解音やシア解語やシブ解語やシブ解音やシブ解 ・シブル解音・シブ解音・シブ解音・シブ解音・シブ解音・シブ解音・シブ ・シブル解音・シブル語を	

#### 香川大学 情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター

大学連携 Moodle を利用する

#### 課題が提出され、「提出ステータス」が表示されます。



#### く参考>

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



# 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。

このアイコンた	がフォーラムです

#### 【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。

	<sub>フォーラム</sub> ニュースフォーラム	
	フォーラム お知らせ	

「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。	

		ニュース	スフォーラム	4	
質問等はこ	ちらに投稿して	下さい			
	_				
	新し	いディスカッシ	/ヨントピック	を追加する	

「件名」「メッセージ」を入力します。

	a second se	
	質問等はこちらに投稿して下さい	
- あなたの	新しいディスカッショントピック	
件名*		
メッセージ*		
77-	ᢦи ▾ B I ☷ ☷ & ஜ Ø ⊑ ☷ ₾	

## 「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 のプロファイ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。



香川大学 情報化推進統合拠点	教育情報推進支援センター
----------------	--------------

大学連携 Moodle を利用する

#### 【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。

	ニュースフォ・	-94	
質問等はこちらに	投稿して下さい		
	新しいディスカッショント	ピックを追加	する
ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
第3回講義内容について	R	0	2018年 06月 14日(木) 09:49

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	第3回講義内容について
巡信をしたい牧椅を迭抓してくたさい。	返信をスレッド表示する
	第3目遺稿内容について 2018年 05月 14日(4年日) 09:49 2約時
	講義内容についての質問です。
	<<<<<<<<>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
	パーマリンク 返信
	Re:第3回講義内容について 2018年 06月 14日(木曜日) 10:18 - の投稿 Re:第3回講義内容について 2018年 06月 14日(木曜日) 10:19 - の投稿 Re:第3回講義内容について (解説) Re:第3回講義内容について (解説) 10:18 - の投稿

第3日講義内容について 第1
返信をスレッド表示する ▼
近信1-1の解説 (パープリング) 開始語を表示する   編在   第0   500

「件名」「メッセージ」を入力します。

ニュースフォーラム	
Re: 第3日講覧内容について (解説) 2018年 06月 14日(木曜日) 10:20 - の投稿	
返信1-1の解説	
	パーマリンク 親投稿を表示する
▼ あなたの返信	
<b>存名。</b> Re:第3回講義内容(について (解説)	
メッセージ*	
7π-マ:+ * B I ⊟ ⊟ 8 22 8 ■ ⊡	

「フォーラムに投稿する」をクリックします。

0	新しいファイルの最大サイズ: 500KB /	最大添
B	88	
▶ 🚞 ファイル		
	ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。	

大学連携 Moodle を利用する

#### 【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。

	第3回講義内容	EONT	回購請
返信をスレッド表示する	~		
	17 (MTM) 26 - 9000		
返信1-1の解説			_
		パーマリンク   親投稿を表示す	る編集 削除 返信



「フォーラムプリファレンス」をクリックします。

プリファレンス		
ユーザアカウント	ブログ	バッ
プロファイルを編集する パスワードを交通する	ブログプリファレンス	バッジ
優先言語 フォーラムプリファレンス	外部プログを登録する	バック
コースプリファレンス		
メッセージプリファレンス		

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。

ノイ ノムノ シノア Xール要約タイプ	0	
		気がなび (フオーフム投稿Cのメール) ▼
フォーラム自動メール購読		はい: 私が投稿した場合、フォーラムディスカッションをメール購読します
▼ 未読管理		
フォーラム未読管理	C	はい: 私に新しい投稿をハイライトしてください ◆
フォーラム投稿通知を送信する場	0	投稿を既読にする ◆

#### 香川大学 情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター

大学連携Moodle 学生マニュアル

大学連携 Moodle を利用する

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。

ナビゲーション 🗐 🗊	コース概要
Home	コンピュータと教育 その2
ダッシュボード	
▶ サイトページ	◎ めばたには注意か必要な課題かめります。
▼ マイコース	
▶ CS2-2018	四国の歴史と文化 その1
四国の歴史と文化	👼 新しいフォーラム投稿があります。

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。

▶ ニュースフォーラム	未読件数 1
□ ニュースフォーラム	未読件数 6

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。

質問等はこち	らに投稿して下さい		
	新しいディスカッショ	ョントピック	フを追加する
ディスカッション	ディスカッション開始	返信	未読。
第3回講義内容について		5	5 J

大学連携 Moodle を利用する

# 4-9. 評定を確認する

画面右上のユーザ名のアイコンをクリックし、 「評定」をクリックします。



評定を見たい授業名をクリックします。

私が受講しているコース				
コース名	評点			
コンピュータと教育 その2	120			
四国の歴史と文化 その1	10.00			

現在の評定の状態を確認することができます。

<b>平定項目</b>	計算済み加重	評定	範囲	パーセンテージ	フィードバック	コース合計/
		lin .	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 %
∑ 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。

# 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 $\rightarrow$ 



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。

A CALL CALL CALL CALL CALL CALL CALL CA	■ デスクトップ × +
<ul> <li>⑦ 新規作成 ∨</li> <li>※</li> <li>○</li> <li< td=""><td><ul> <li>④ 新規作成 ×</li> <li>→</li> <li>→</li> <li>▲</li> <li>□</li> <li>▲</li> <li< td=""></li<></ul></td></li<></ul>	<ul> <li>④ 新規作成 ×</li> <li>→</li> <li>→</li> <li>▲</li> <li>□</li> <li>▲</li> <li< td=""></li<></ul>
← → ∽ ↑	← → ~ ↑ ■ > デスクトップ
この表示の場合は OneDrive 内にあります	

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。

```
困ったときは
```

# 5-3. 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

