

# 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

2026/04

## 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
5-3. 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 11 以上 macOS の場合 macOS Sonoma 14 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。

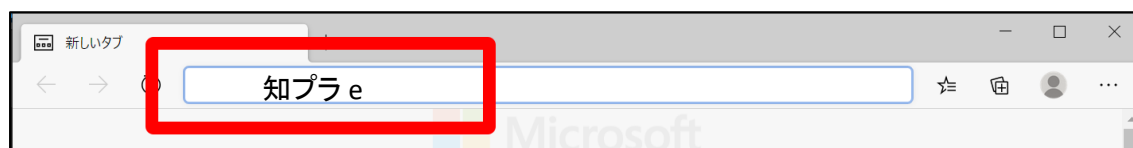
- 香川大学 教育情報推進支援センター

<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。



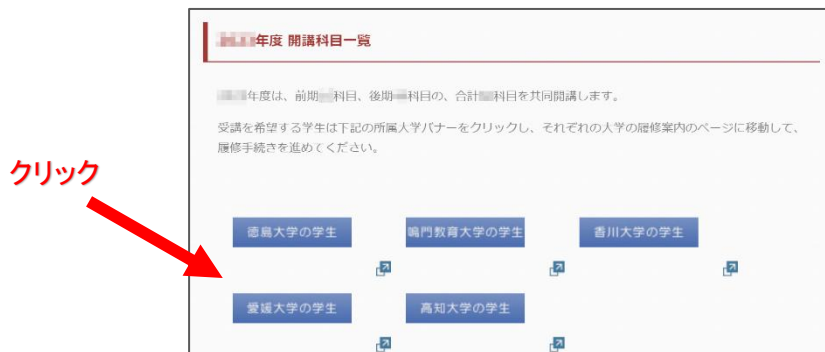
- 「大学連携 e-Learning 教育支援センター四国」で検索し、アクセスする  
ウェブサイト <https://chipla-e.ucel.kagawa-u.ac.jp/>



①「知プラ e 科目 受講者・受講希望者はコチラ」をクリック

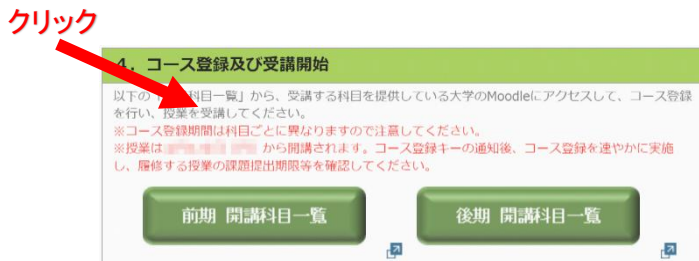


②自身の所属大学を選択

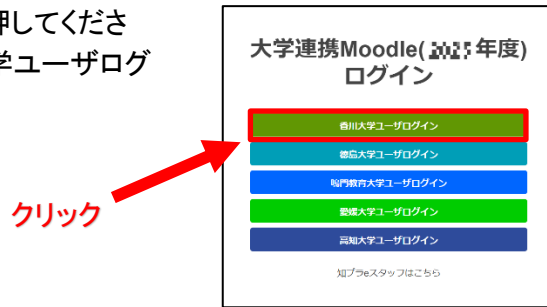


③開講科目一覧から

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。



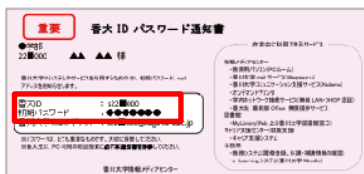
- (2) 所属する大学を選択し、ボタンを押してください。(香川大学の学生は「香川大学ユーザログイン」)



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 profile editing interface. A yellow octagonal warning sign with the text "注意" (Attention) is placed over the form. A blue callout box points to the "所属している大学" (University) field, stating "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" (① Must be entered: University, student ID number, student number, or student ID card number). Another blue callout box points to the "プロフィールを更新する" (Update profile) button, stating "②『プロフィールを更新する』をクリック" (② Click 'Update profile').

(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 to the "Home" link in the top navigation bar. A red callout box next to the arrow says "『Home』をクリック" (Click 'Home'). A green message bar at the top indicates "変更が保存されました。" (Changes have been saved).

## 2-4. コース登録キーの入力

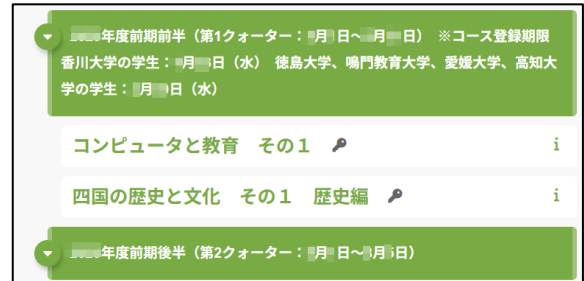
授業を受講するにはコース登録が必要です。

### <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。

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、それらを変える教育・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。



## 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。



## 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、ブロックドロフ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。  
問い合わせをする前に下記のFAQやマニュアルを一度確認してください。

★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）  
教育情報推進支援センター  
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。

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

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

ブロックドロワを開く

メインメニュー

- サイトニュース

カレンダー

<< 2026年 01 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

知プラe

連携大学Moodleへのリンク

- 徳島大学Moodle
- 徳島大学 The University of Tokushima
- 鳴門教育大学Moodle
- 鳴門教育大学 Nanto University of Education
- 愛媛大学Moodle
- 愛媛大学 EHYE UNIVERSITY
- 高知大学Moodle
- 高知大学 Kochi University

2025年度 香川大学大学連携Moodleへのアクセス・ログインについて  
2025年 1月 21日(水曜日) 08:01 - 香川大学 教育情報推進支援センターの投稿

### 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。

香川大学 大学連携 moodle

Home ダッシュボード マイコース

### 高度情報化社会の歩き方

コース 参加者 コンビテンシ

すべてを折りたたむ

#### 高度情報化社会の歩き方

◆授業概要

高度情報化に伴い、我々の身の回りの社会環境は、益々創造的で豊かになっている。AIやIoTといったテ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ている。一方で我々の生活が豊かになる反面、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、光と影、それぞれの一端を紹介し、人と情報がどのように接すれば、より豊かな生活を実現できるか学ぶ。

◆担当教員

(主担当) 後藤田 中 (香川大学情報化推進統合拠点教授)

藤本 憲市 (香川大学創造工学部教授)

◆注意事項

- 所属大学において履修登録を必ず行ってください。履修登録がなされていない学生の成績は評定しません。更に、履修登録がなされていない学生のコース登録を断り無く削除する場合があります。
- コンテンツは各大学のコンピュータールームに設置されたPC（以下、大学PCという）で視聴できるように設計されています。自宅等のPCで視聴できない場合は大学PCで視聴してください。
- 原則、大学PC以外（スマートフォンなど）で視聴できないという申し出には一切対応しません。
- ただし、新型コロナウイルスの影響により、大学PCの利用制限がなされるなど大学PCが利用困難な状況下では、この限りではありません。その場合限り、視聴に関する問い合わせを ICT教育推進室 (elask-c@kagawa-u.ac.jp) へなるべく早くメールを送ってください。
- 小テストの受験回数制限はLMSへのアクセス集中が予想されます。LMSにつながりにくくなる恐れがありますので、コンテンツの視聴及び小テストの受験は時間的余裕をもって（計画的に）行うようにしてください。
- 各小テストの受験可能回数は3回としています。この回数には、システムトラブルに対する救済措置が含まれています。したがって、1回でも正常に受験できた履修が確認された場合は、受験回数を増やす等の救済措置はとりません。また、小テストの受験機会の公平性を保つ観点から、受験生側の理由により（正当な理由なく）受験期間を延長することはしません。
- 受講者への連絡事項の有無を週に1度は必ず確認してください。以下の「お知らせ」又はLMSに登録されたメールアドレスへ通知します。受講者がこの確認を怠ったことにより不利益を被ったとしても、配信（教員）側は責任を持ちません。

◆その他の重要な連絡

この授業科目における履修者の学修ログや提出課題等のデータ分析を行い、その結果を学内資料として開示したり、学会発表や学術論文として公表する場合があります。なお、履修者個人が特定される形の公表はしません。このことを了承した上で履修してください。

ニュースフォーラム



←このアイコンがフォーラムです

フォーラム

### 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。



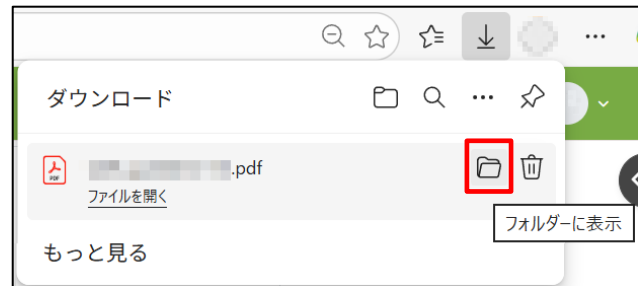
アイコン横のファイル名(リンク)をクリックします



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。

※右図は「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。

※右図は「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。



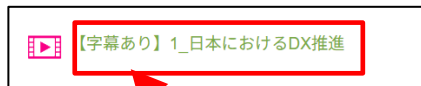
#### <教材の種類>

PDF文書	JPEG画像・PNG画像
Word文書	GIF画像
Excel表計算	

H5P	IMSコンテンツパッケージ	KMSスライドプレイヤー	KMSプレイヤー	SCORMパッケージ	URL
Wiki	チャット	データベース	テキストおよびメディア...	ファイル	フィードバック
フォーラム	フォルダ	ブック	ページ	レッスン	ワークショップ
課題	出欠	小テスト	調査	投票	用語集

## 4-4. 動画の視聴

視聴したい動画名をクリックします。  
そのあと、「受講開始」ボタンをクリックします。



クリック



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



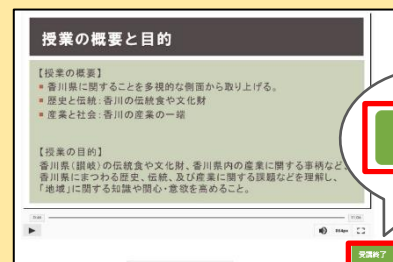
◆このアイコンを押して速度を選んでください。

◆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%視聴にならない等、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。

▶ 【字幕あり】1\_日本におけるDX推進

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 【字幕あり】1_日本におけるDX推進	受講済	5.63%	0

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。

▶ 【字幕あり】1\_日本におけるDX推進

開始日時	2020年01月23日(金曜日) 14:00
ステータス	受講済
完了日時	2020年01月23日(金曜日) 15:22
滞在時間	14分 29秒
総再生時間	2分 30秒
再生範囲の割合	5.63%
得点	5.63 / 100.00
最終評点	(5.63 / 100.00)

※「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。

「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。

あなたの最終評点

状態	最終評点 / 100.00	レビュー
受講完了	5.63	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	受講日時	得点 / 100.00	レビュー
1	受講完了	送信日時 2026年 01月 23日(金曜日) 15:22	5.63	レビュー

受講概要

得点 / 100.00

← 満点

5.63

← 現在の点数

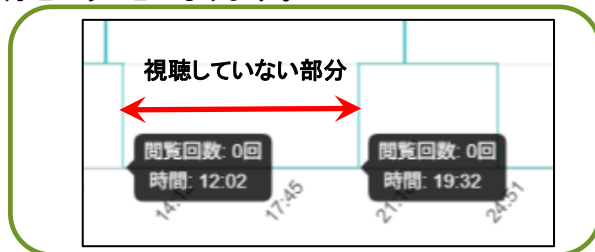
コースに戻る場合は、  
左側のブロックのコース名をクリックするか  
パンくずリストのコース名をクリックするか  
ジャンプメニューから別のコンテンツを表示  
してください。

## <視聴していない部分だけを視聴したい場合>

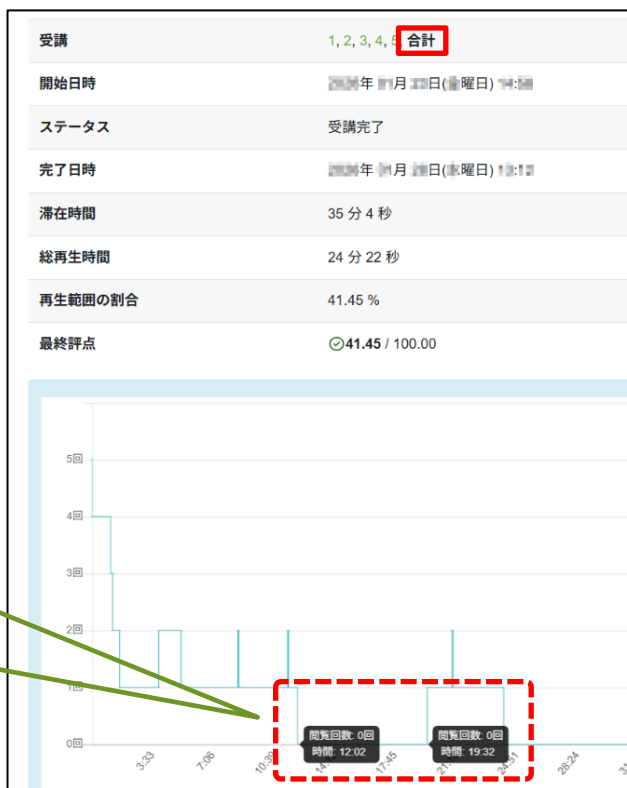
見たい動画をクリックし、前回の受講概要の「レビュー」をクリックします。

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(12:02~19:32)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。

## 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。

**第1回小テスト**  
開始済み: 年 月 日 (曜日) 終了予定: 年 月 日 (曜日)

- 今回の小テストは6点満点です。
- 制限時間は10分です。
- 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。

制限時間や受験可能回数を確認して「小テストを受験する」をクリックしてください。

**第1回小テスト**

- 今回の小テストは6点満点です。
- 制限時間は10分です。
- 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。

**小テストを受験する**

注意事項を確認し「受験を開始する」をクリックします。

**受験を開始する**

**時間制限**

あなたの受験には 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タイマーがカウントダウンを開始します。タイマーは途中で停止できません。あなたは制限時間内に受験を終了する必要があります。本当に今から開始してもよろしいですか?

**受験を開始する** キャンセル

問題が表示されるので、問題に解答をして「次のページ」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。

**問題 1**  
最大得点 2.00  
問題にフラグを付ける

一つ選択してください

a.  b.  c.  d.

**問題 2**  
最大得点 2.00  
問題にフラグを付ける

答え:

**次のページ**

すべての問題の解答が済んだら「テストを終了する...」を押してください。

**問題 1**  
最大得点 2.00  
問題にフラグを付ける

一つ選択してください

a.  b.  c.  d.

**問題 2**  
最大得点 2.00  
問題にフラグを付ける

答え:

**テストを終了する...**

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

再度、確認画面が出るので、「すべての解答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。

第1回小テスト  
受験概要

問題	ステータス
	解答保存済み
	解答保存済み
	解答保存済み

残り時間 0:09:03 非表示

あなたの解答すべてを送信して終了しますか? \*

あなたの解答を送信した場合、あなたは解答を変更できません。

キャンセル **すべての解答を送信して終了する** **受験に戻る**

すべての解答を送信して終了する

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。

問題 1  
正解  
2.00 / 2.00  
問題にフラグを付ける

あなたの答えは正解です。  
正解:

問題 2  
不正解  
0.00 / 1.00  
問題にフラグを付ける

答え:

正解:

**正解**

**不正解**

**レビューを終了する**

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、画面右上の“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。

第1回小テスト

開始済み: 年 月 日 (曜日) 時 分 秒  
終了予定: 年 月 日 (曜日) 時 分 秒

- 今回の小テストは6点満点です。
- 制限時間は10分です。
- 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。

**もう一度受験する**

受験可能回数: 3  
制限時間: 10 分  
評定方法: 最高評点

**最高評点: 10.00 / 10.00**

**あなたの受験**

受験 1	
ステータス	終了
開始日時	年 月 日 (曜日) 時 分 秒
完了日時	年 月 日 (曜日) 時 分 秒
継続時間	2 分 17 秒
素点	6.00 / 6.00
評点	10.00 / 10.00 (100%)

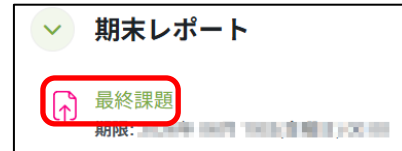
レビュー

## 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。



「提出をアップロード・入力する」をクリックします。

提出をアップロード・入力する



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

※アップロードするファイルは、PC のダウンロードフォルダに保存されたファイルを使用してください  
それ以外の場所に保存されたファイルでは、提出が正常に完了しない場合があります

「この状態で提出する」をクリックして P22 に進んでください



ファイルピッカが立ち上がるので、「ファイルのアップロード」を選択し、「ファイルの選択」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。

※アップロードするファイルは、PC のダウンロードフォルダに保存されたファイルを使用してください。それ以外の場所に保存されたファイルでは、提出が正常に完了しない場合があります。



「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、「この状態で提出する」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、「Yes」をクリックします。



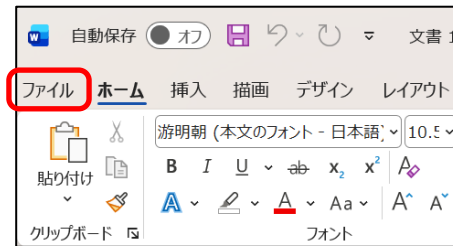
ファイルが消えていることを確認し、再度追加アイコンをクリックし、P21 以降の手順に従ってファイルをアップロードし、「この状態で提出する」をクリックします。



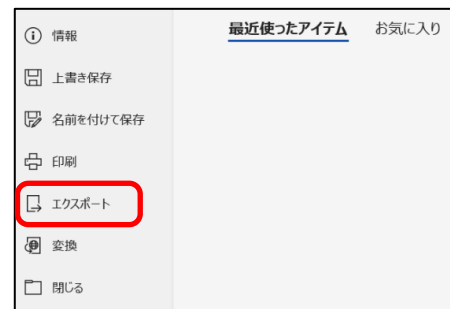
## 【Word ファイルを PDF ファイルに変換】

### Windows の場合

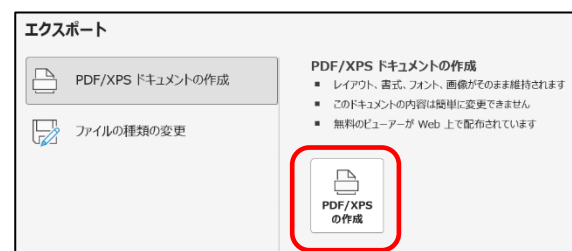
「ファイル」をクリックします。



「エクスポート」をクリックします。

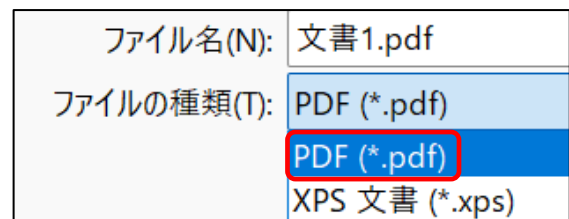


「PDF/XPS の作成」をクリックします。



ファイルの種類「PDF」を」選択します。

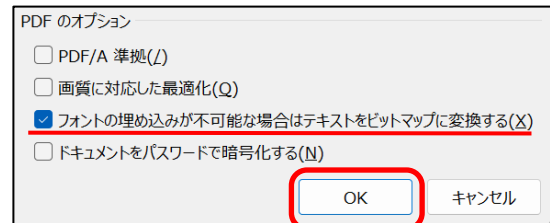
※必要であればファイル名を変更してください。



オプションをクリックします。

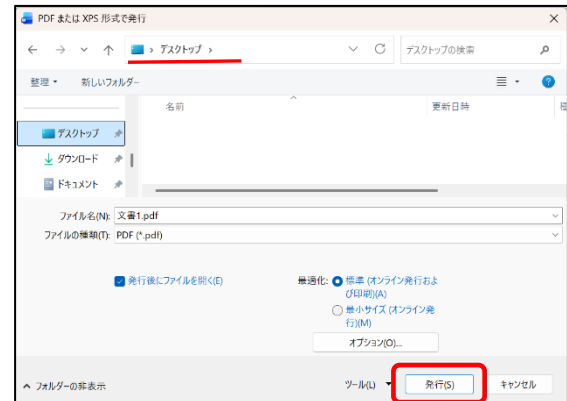


「フォントの埋め込みが不可能な場合は  
テキストをビットマップに変換する」  
にチェックを入れ  
「OK」をクリックします。



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。

P22 に戻り、ファイルをアップロードしてください。



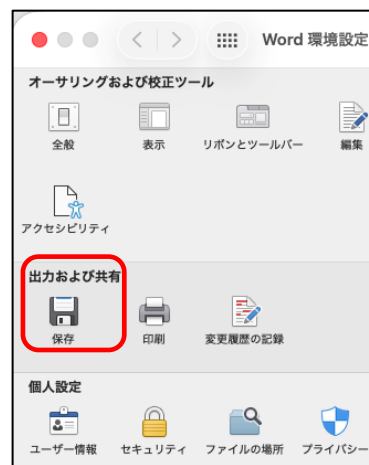
## Mac の場合

Word を開いた状態で

「Word」→「環境設定」の順にクリックします。

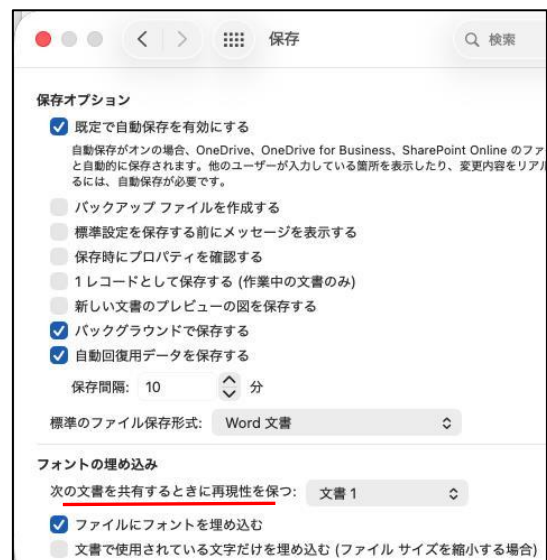


「保存」をクリックします。



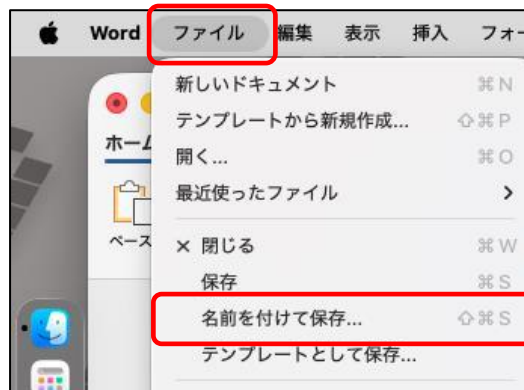
「ファイルにフォントを埋め込む」に  
チェックを入れます。

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。

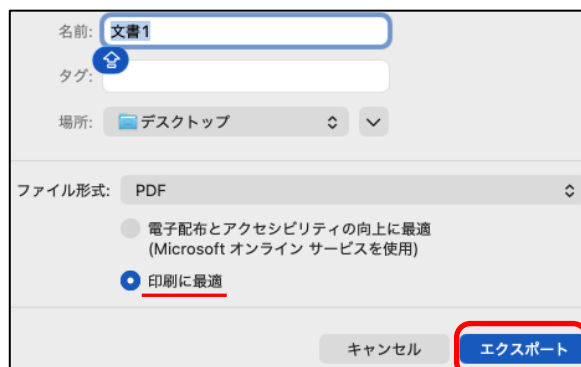


ファイル形式「PDF」を」選択します。

※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。



P22 に戻り、ファイルをアップロードしてください。

## 4-7. 課題を提出する(オンラインテキスト)

このアイコンが課題です



コース内の課題を選択します。

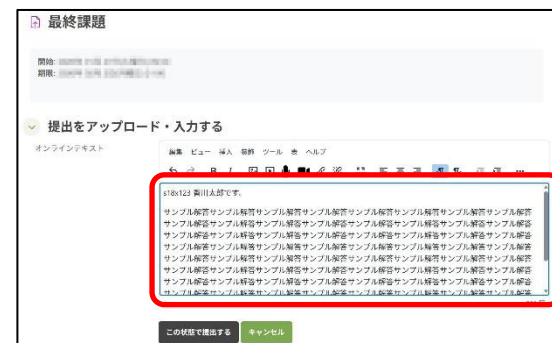


「提出をアップロード・入力する」をクリックします。

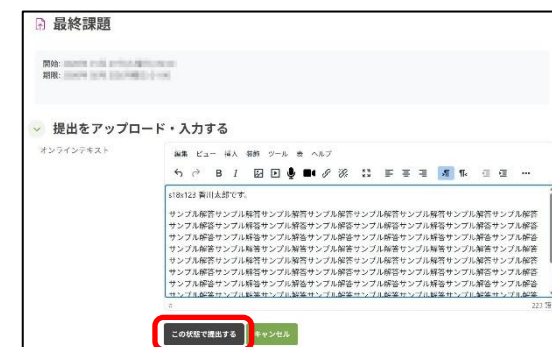


解答欄に入力します。

**※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。



「この状態で提出する」をクリックします。



課題が提出され、「提出ステータス」が表示されます。

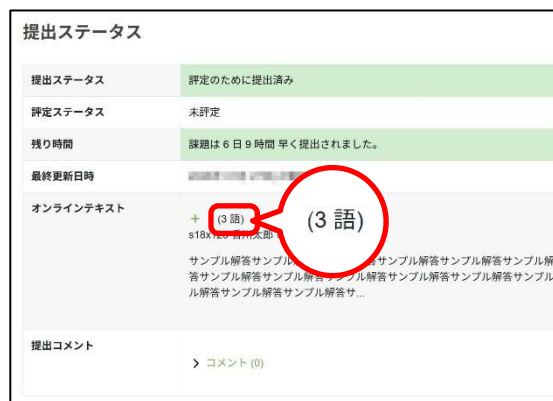


### <参考>

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。



「フォーラムを購読する」を適宜クリックしたあと、「ディスカッションピックを追加する」をクリックします。



※「フォーラムを購読する」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。  
購読しない場合はクリックしないでください。

「件名」「メッセージ」を入力後、「フォーラムに投稿する」をクリックします。



## 【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。



返信をしたい投稿の「返信」をクリックします。



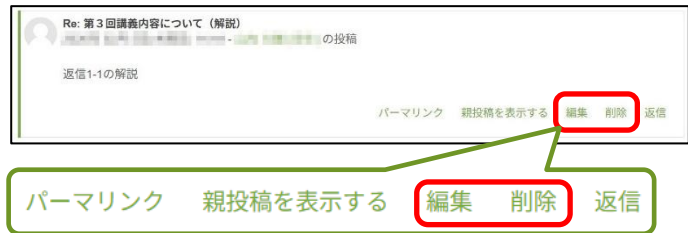
「メッセージ」を入力後、「フォーラムに投稿する」をクリックします。

なお、「高度」をクリックすると、「件名」「メッセージ」入力、「添付ファイル」を追加することができます。



## 【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、  
「プレファレンス」をクリックします。



「フォーラムプレファレンス」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。



未読の投稿があるフォーラムの横に未読件数が表示されますので、そのフォーラムをクリックします。



未読のディスカッションの返信✓欄の未読数が表示されているので、そのディスカッションをクリックすることで、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。

コース名	評点
四国の歴史と文化	-
四国の歴史と文化 その1 歴史編	10.00

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	評点	範囲	パーセンテージ	フィードバック	コース合計への寄与
四国の歴史と文化 その1 歴史編						
小テスト 第1回小テスト	100.00 %	10.00	0-10	100.00 %		100.00 %
課題 最終課題	0.00 % (空白)	-	0-100	-		0.00 %
合計 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→→

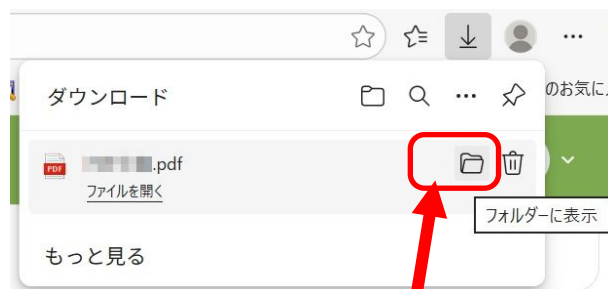


<ファイルの保存先の確認方法>

ダウンロードしたい課題ファイルをクリックします。

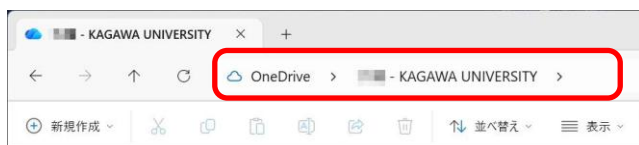


右の図を参考に、ダウンロードされたファイルがどこにあるのかをまず確認してください。  
(ブラウザによって、表示は異なります。)  
※右図は「Microsoft Edge (Chromium ベース)」の場合の例です。

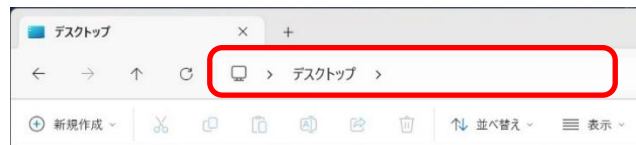


ここからファイルの保存先を確認できます

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。



## 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](mailto: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)

