



至学館大学 **GAKKAN**
net Court



学修支援システム

学生マニュアル

第4版

改訂履歴

版数	発行日	改定内容
第 1 版	2021 年 3 月 25 日	初版発行
第 2 版	2021 年 5 月 19 日	1.2 「GAKKAN net Court」にログインできない場合 追記 4 課題の提出 課題とグループ課題に関する記述を追記 4.1 課題の提出方法 見出しを追記 4.4 グループ課題について 追記 5 小テストの受験 小テストの解答方法に関する記述を追記 9.3 グループ毎に閲覧・投稿制限がかかっている場合について 追記 11 コースの提出物等の期限をダッシュボードから確認する 追記 12 メッセージ機能について 追記
第 3 版	2023 年 3 月 20 日	記述内容を Moodle4.1 に合わせたものに改訂
第 4 版	2025 年 8 月 15 日	記述内容を Moodle4.5 に合わせたものに改訂

目次

1	はじめに	5
1.1	「GAKKAN net Court」へのログイン	5
1.2	「GAKKAN net Court」にログインできない場合	7
1.3	「GAKKAN net Court」からのログアウト	9
2	ダッシュボードとマイコースについて	9
2.1	ダッシュボードページとは	9
2.2	マイコースページとは	10
3	資料の閲覧	11
4	課題の提出	12
4.1	課題の提出方法	12
4.2	ドラッグ&ドロップして提出できない場合	13
4.3	課題提出状況の確認方法	15
4.4	グループ課題について	16
5	小テストの受験	17
6	アンケート回答	19
7	出席登録	20
7.1	出席状況確認	20
8	ワークショップ	21
8.1	提出方法	21
8.2	提出物の確認方法	23
8.3	評価方法	24
9	フォーラム	26
9.1	フォーラムへの投稿方法	26
9.2	既存の投稿へ返信をする	27
9.3	グループ毎に閲覧・投稿制限がかかっている場合について	28
10	チャット	29
11	コースの提出物等の期限をダッシュボードから確認する	31
11.1	ダッシュボード上のタイムライン・直近イベントについて	31
12	メッセージ機能について	32
12.1	メッセージの確認と返信	32
12.2	コースの担当教員へメッセージを送る方法	33

「GAKKAN net Court」とは

この学修支援システムは、「GAKKAN net Court」と命名された至学館大学独自のツールです。**Court**（コート）は、スポーツにおける球技などで繰り広げられるコートの意味です。コート内では、センターネットを挟んでボールをやり取りしたり、パスやゴールなどのアクションが繰り広げられます。また Court には中庭の意味もあり、古来より大学の中庭では多くの教員と学生が対等に知識や意見をやり取りし、知を育んできました。

本学での学修は、まさに教員をはじめとするさまざまな職員と学生との「やり取り」の連続です。それがインターネット（net）を介して多様に行われる場。それが **GAKKAN net Court** です。今後の世界は、インターネットをはじめとしたさまざまな ICT（Information Communication Technology）についての正しい知識を深めながら有効に活用していかななくてはなりません。まずは、この **GAKKAN net Court** でたくさんの「やり取り」をして学修を深め、自らの知を育んでいってください。

1 はじめに

【GAKKAN net Court の利用について】

「GAKKAN net Court」は至学館大学独自の学修支援システムです。このシステムは、対面授業と遠隔授業のいずれにおいても重要な役割を果たします。授業に関する連絡、資料や課題のダウンロードおよび提出、アンケート、小テストなど、授業おけるさまざまな活動の一部または大半を本システムとインターネットを通じて行います。したがって、インターネットを自由に使用できる環境が必須です（従量制の課金契約では高額な通信料金が発生する可能性があります）。

課題には多くの場合提出期限が設けられており、期限後の提出が制限されることが多いので、期限までに必ず提出するようにしましょう。なお、GAKKAN net Court およびその中の各コース（授業のページ）への登録は LiveCampus の登録情報から反映されますが、反映までには通常半日～1 日程度かかりますので、履修登録を行っても即時に反映しません。GAKKAN net Court での登録状況の確認は履修登録からしばらく時間をおいて行うようにしてください。

【このマニュアルの使い方について】

このマニュアルでは、皆さんが学修に GAKKAN net Court を活用していくための具体的な手順が示されています。操作方法に困った場合は、ぜひこのマニュアルを活用してください。このマニュアルでは、機能ごとに使用方法が簡潔に記載されていますので、GAKKAN net Court 内で教員から提示された課題や活動などについて分からないことがあったら、該当する事項の部分を開いて読みながら課題等を実施してください。

1.1 「GAKKAN net Court」へのログイン

GAKKAN net Court は Web ブラウザから利用することができます。

※本システム利用可能ブラウザ

- ・ Google Chrome(推奨) ・ Mozilla Firefox
- ・ Safari ・ Microsoft Edge

ブラウザより下記 URL にアクセスをします

<https://lms.sgk.ac.jp/moodle2021/login/index.php>

スマートフォン用 QR コード



GAKKAN net Court は至学館大学公式 HP からアクセスすることができます。

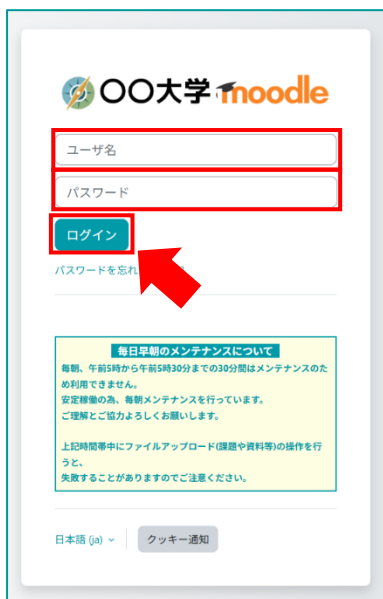
[大学公式 HP からのアクセス方法]

[ホーム]から[在学生の方]をクリックし、一番下にある **GAKKAN net Court (学修支援システム)** をクリックしてください。

[至学館大学公式ホームページ]



[ログイン画面]



「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、**ログイン** をクリックしてください。

「ユーザ名」と「パスワード」の入力箇所には、LiveCampus と同じ ID とパスワードを入力してください。

※共用のパソコンからログインする場合、ブラウザやパソコン内にパスワードを保存しないでください。

[ダッシュボード画面]



ログイン後、ダッシュボード画面が表示されます。

1.2 「GAKKAN net Court」にログインできない場合

- ① インターネットの接続を確認してください。
インターネットの接続を確認するため、<https://www.yahoo.co.jp/> 等の
WEB サイトが表示されるか確認してください。
- ② Cookie が有効か確認をしてください。
●Cookie の設定を確認する方法を参照ください。
- ③ ログイン時の「ユーザ名」と「パスワード」が間違っていないか確認してください。
GAKKAN net Court ではログインの際に LiveCampus と同じ ID とパスワードが
設定してあるので、確認してください。

●Cookie の設定を確認する方法 ※2025 年 8 月時点

パソコンの場合

◆Google Chrome

Chrome の右上の  をクリックし、「設定」をクリックしてください。

「プライバシーとセキュリティ」の「サードパーティの Cookie」をクリックします。

「Cookie と他のサイトデータ」をクリックします。

「全般設定」の

- ・「サードパーティの Cookie をブロックする」

が選択されていないことを確認してください。されている場合は

- ・「サードパーティの Cookie を許可する」

を選択してください

◆Microsoft Edge(Chromium)

Edge の右上の  をクリックし、「設定」をクリックしてください。

左上にある  をクリックし、「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックしてください。

「Cookie とサイトデータ」をクリックし、

- ・「Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する (推奨)」が「オン」
- ・「サードパーティの Cookie をブロックする」が「オフ」

になっていることを確認してください。

スマートフォンの場合

◆iPhone/iPad Safari



iPhone または iPad のホーム画面から「設定」をタップしてください。

「アプリ」をタップし「Safari」をタップしてください。

- ・「サイト越えトラッキングを防ぐ」を「オフ」にしてください。
- ・「すべての Cookie をブロック」を「オフ」にしてください。

Safari のブラウザを全て閉じて Safari を再起動してください。

◆Android Google Chrome



Chrome を開きます。

Chrome の右上の ⋮ をクリックし、「設定」をクリックしてください。

「サイトの設定」の「サードパーティ Cookie」をタップします。

「Cookie」をクリックします。

「Cookie」の

- ・「サードパーティの Cookie をブロックする」
- ・「すべての Cookie をブロックする」

が選択されていないことを確認してください。

されている場合は

- ・「シークレットモードでサードパーティの Cookie をブロックする」
- ・「Cookie をすべて受け入れる」

どちらかを選択してください

1.3 「GAKKAN net Court」からのログアウト



GAKKAN net Court の利用を終了する際は、ログアウトを行ってください。

画面右上の自分の名前アイコンをクリックし、「ログアウト」をクリックしてください。

※共用パソコン等からログインした後は必ずログアウトしてください。

2 ダッシュボードとマイコースについて

2.1 ダッシュボードページとは



「ダッシュボードページ」とはログイン後に表示される画面で、複数の情報をまとめて表示することができるページです。

ダッシュボードページはユーザ毎でカスタマイズすることが可能で、自分が登録されているコースを一覧表示する等ができます。

[タイムライン]



現在、履修している全てのコースの課題の提出期限などの情報が時系列で表示されます。

タイムラインでは、表示される情報を

- ・期間を指定
- ・コース名ごと、期限が近いものごと
- ・教員から出題される「活動」またはその名前ごと

で絞り込むことができます。

[カレンダー]



履修している全てのコースの課題の提出期限などの情報がダッシュボードページ下部にあるカレンダーにも表示されます。

タイムラインで直近のイベントを確認し、より長期のものをカレンダーで確認する、といった使い分けができます。

2.2 マイコースページとは

GAKKAN net Court 上では、科目ごとに「コース」が表示されます。

履修登録の変更を行った場合 **GAKKAN net Court** への反映には時間がかかりますのでご注意ください。

以下の手順でコースを確認することができます。

[マイコース]



ログイン後ページ上部の「マイコース」をクリックすると、履修科目が一覧で表示されます。

確認したいコースを「コース概要」から選択してください。

※コース概要の下にある **進行中** をクリックすることで、前学期や過年度などの終了したコースなどにアクセスすることができます。

[コース画面]

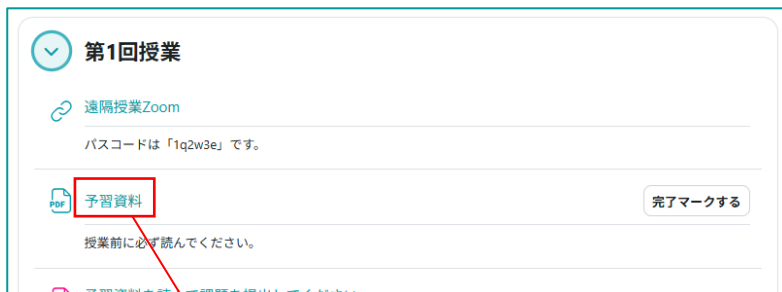


コース画面を開くと左の様な画面が表示されます。

3 資料の閲覧

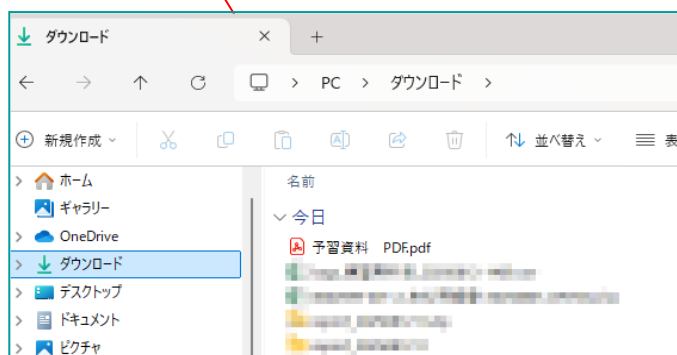
教員から配布される資料(PDF ファイル、Word ファイル、Excel ファイル、画像や動画ファイルなど) の閲覧方法について説明します。

[PDF ファイル資料の閲覧例]



閲覧したい資料をクリックしてください。

[エクスプローラー]



資料ファイルの種類により、ファイルが開かれる場合や、ダウンロードされる場合があります。ダウンロードされた場合は、ファイルの保存先からファイルを開いて資料を確認してください。

[Web ページ資料の閲覧例]



※主な資料ファイルのアイコンについて

以下のアイコンで表示されます。

	PDF ファイル
	Word ファイル
	Excel ファイル
	PowerPoint ファイル
	画像ファイル
	動画ファイル
	外部サイトへのリンク
	GAKKAN net Court 内に作成されているページが表示されます。



4 課題の提出

- 課題の提出はファイルをアップロードする方法と、画面上に直接文章を入力する方法があります。
- 提出した課題はいつでも提出状況を確認することができます。

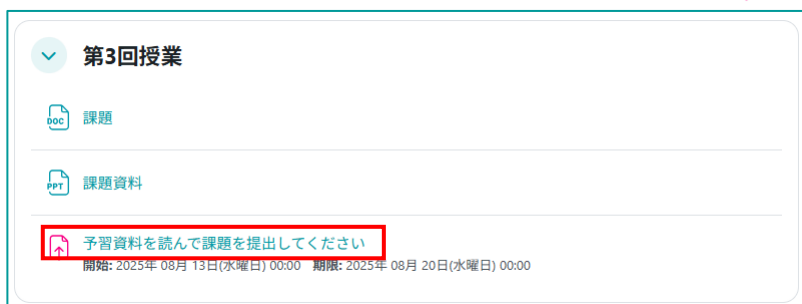
- 課題には

- ・個人で取り組む課題
 - ・コース内の他の学生とグループで取り組む課題
- があります。

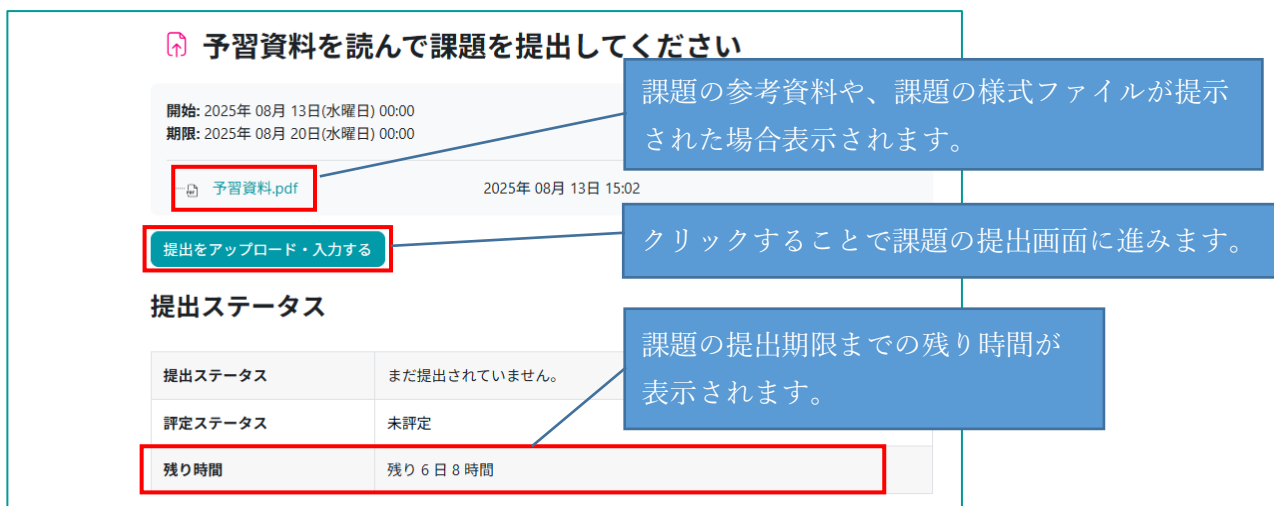
4.1 課題の提出方法

個人で取り組む課題の提出方法について説明します。

コース内の課題をクリックしてください（課題アイコン: ）



[課題画面]



予習資料を読んで課題を提出してください

開始: 2025年 08月 13日(水曜日) 00:00
期限: 2025年 08月 20日(水曜日) 00:00

 予習資料.pdf 2025年 08月 13日 15:02

提出をアップロード・入力する

課題の参考資料や、課題の様式ファイルが提示された場合表示されます。

クリックすることで課題の提出画面に進みます。

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 6 日 8 時間

課題の提出期限までの残り時間が表示されます。

提出物をアップロード・入力する をクリックしてください。

▼ 提出をアップロード・入力する

オンラインテキスト

①

Moodleオートフォーマット

ファイル提出

最大ファイルサイズ: 10 MB / 最大ファイル数: 20

②

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

この状態で提出する キャンセル

①オンラインテキストが表示されている場合

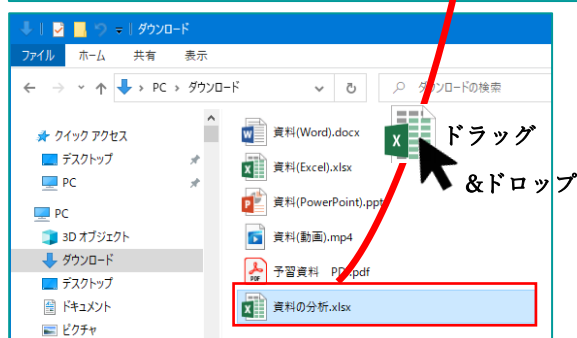
入力欄に直接文字を入力してください。

②ファイル提出が表示されている場合

あらかじめ作成した課題ファイルをドラッグ&ドロップでアップロードしてください。

※ 教員からの課題についての指示をよく確認して提出してください。

※ ドラッグアンドドロップで提出できない場合は「4.1 ドラッグ&ドロップして登録できない場合」を参考ください。



課題の提出準備が整いましたら画面下にある

この状態で提出する をクリックし課題を提出してください。

4.2 ドラッグ&ドロップして提出できない場合

ご利用のブラウザによってはドラッグ&ドロップが出来ない場合があります。

ドラッグ&ドロップでアップロードできない場合は下記の方法でファイルをアップロードしてください。

最大ファイルサイズ: 10 MB / 最大ファイル数: 20

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

ファイルピッカーで登録します。

をクリックしてください。

ファイルピッカー

最近のファイル

ファイルのアップロード

プライベートファイル

Wikimedia

添付

ファイルを選択 (選択されていません)

名前を付けて保存する

作成者

中村 一郎

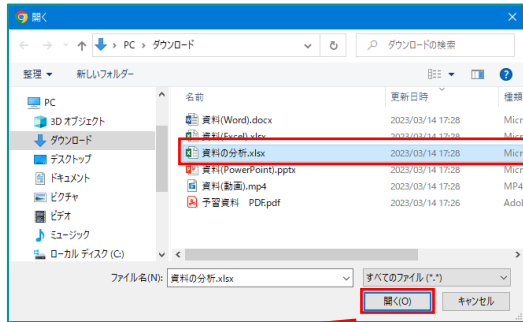
ライセンスを選択する

ライセンス未指定

このファイルをアップロードする

ファイルピッカーがポップアップ表示されます。

ファイルを選択 をクリックしてください。



アップロードするファイルを選択し、
開く(O) をクリックしてください。



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ます。

この状態で提出する をクリックし、課題を提出してください。

4.3 課題提出状況の確認方法

課題を提出すると、課題画面の「提出ステータス」が更新されます。

提出の有無や、提出日時を確認できます。

▼

第3回授業

 課題

 課題資料



予習資料を読んで課題を提出してください

開始: 2025年 08月 13日(水曜日) 00:00 期限: 2025年 08月 20日(水曜日) 00:00

課題提出後、コース内の課題をクリックすることで下の課題画面を再度確認することができます。

(課題アイコン: )

[課題画面]

予習資料を読んで課題を提出してください

開始: 2025年 08月 13日(水曜日) 00:00
期限: 2025年 08月 20日(水曜日) 00:00

提出期間内であれば課題を再提出することができます。

📎 予習資料.pdf

提出を編集する

提出を削除する

課題を間違えて提出した場合等に提出を取り消すことができます。

課題の提出状況を確認できます。

提出ステータス

評価のために提出済み

評価ステータス

未評価

残り時間

課題は 6 日 6 時間 早く提出可能

最終更新日時

2025年 08月 13日(水曜日) 17:33

オンラインテキスト

+ (5語)
予習資料を読み、そこから見えてくる課題点について
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

ファイル提出

📎 資料の分析.xlsm

オンラインテキストで提出した場合、内容を確認できます。

提出コメント

> コメント (0)

※ 課題の再提出が可能かどうかは教員の判断により異なります。

グループ課題とはコース内の他の学生とグループで取り組む課題を指します。


グループ課題

開始: 2025年 08月 13日(水曜日) 00:00

期限: 2025年 08月 20日(水曜日) 00:00

📎 課題資料.pptx

2025年 08月 13日 17:46

提出をアップロード・入力する

提出ステータス

グループ	デフォルトグループ
提出ステータス	この課題に関して提出されているものではありません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 6 日 6 時間
最終更新日時	-
提出コメント	> コメント (0)

提出物をアップロード・入力する

グループ課題

開始: 2025年 08月 13日(水曜日) 00:00
期限: 2025年 08月 20日(水曜日) 00:00

課題資料.pptx

2025年 08月 13日 17:46

提出を編集する

提出を削除する

提出ステータス

グループ	デフォルトグループ
提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
残り時間	課題は 6 日 5 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2025年 08月 13日(水曜日) 18:08

オンラインテキスト

+
(8 語)

このテキストは、提出された課題の一部です。

提出コメント

>
コメント (0)

提出を編集する をクリックすることで、提出された課題を編集することができます。

5 小テストの受験

小テストの受験方法について説明をします。

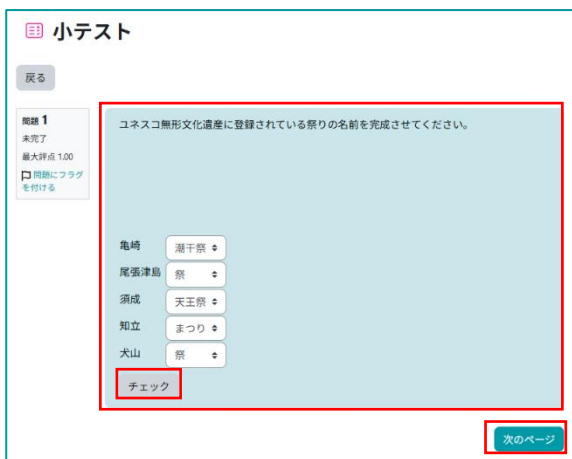


コース内の小テストをクリックしてください。
(小テストアイコン: )



小テスト画面が開きます。

小テストを受験する をクリックしてください。



表示される問題を順次解答してください。

問題内に **チェック** がある場合は必ずクリックしてください。

次のページ をクリックすることで、次の問題に移ります。



最後に問題を解答し、**テストを終了する...** をクリックしてください。

小テスト
受験概要

問題	ステータス
1	完了
2	完了
3	完了
4	完了
5	完了

受験に戻る

すべての解答を送信して終了する

小テストの確認画面が表示されます。

受験に戻る をクリックすることで、問題画面に戻り解答しなおすことができます。

確認が終わりましたら、すべての解答を送信して終了する をクリックしてください。

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

解答の送信確認画面が表示されます。

すべての解答を送信して終了する をクリックしてください。

※ すべての解答を送信して終了する をクリックし解答を送信しないと未受験扱いとなりますのでご注意ください。

小テスト

ステータス 終了

開始日時 2025年 08月 13日(水曜日) 18:37

完了日時 2025年 08月 13日(水曜日) 18:55

継続時間 17分 52秒

満点 2.60 / 5.00

評点 5.20 / 10.00 (52%)

問題 1
部分的に正解
0.60 / 1.00
目前にフラグを付ける

ユネスコ無形文化遺産に登録されている祭りの名前を完成させてください。

亀崎 瀬干祭

尾張津島 祭

須成 天王祭

知立 まつり

犬山 祭

あなたの答えは部分的に正解です。
あなたは3件を正しく選択しました。
正解:
亀崎 → 瀬干祭

解答が完了すると答え合わせや得点などの情報がまとめられたレポートが表示されます。

(教員の設定により、受験完了後のレポート画面が表示されない場合があります。)

確認が終わりましたら、画面下にある

「レビューを終了する」をクリックし終了してください。

6 アンケート回答

アンケートの回答方法について説明します。



コース内のアンケートをクリックしてください。
(アンケートのアイコン: )



アンケート画面が表示されます。
質問に回答する をクリックしてください。

回答画面が表示されます。

アンケート項目を回答してください。

[アンケート画面例]



アンケートの回答が完了したら、
あなたの回答を送信する
をクリックしてください。
左図の画面が表示されます。
続ける をクリックしてください。
コース画面に移動します。

7 出席登録

教員より、出席登録時のキーワード入力を指示された場合の出席登録方法を説明します。

 **出席登録**

授業開始時にキーワードを伝えるので、キーワードを入力することで出席とします。

コース内の出席登録をクリックしてください。
(出席登録のアイコン： )

練習用科目(山田花子)

出席の送信 :: 練習用科目(山田花子)

貴方は以下の授業の出席を送信することができます。出席を送信しますか？

- 08月14日(木) 13時50分 - 14時20分 全学生用 説明: なし

この出席を送信するにはキーワードが必要です。出欠キーワードを確認してください。

送信 キャンセル

出席の送信画面が表示されます。
教員より伝えられたキーワードを入力欄に入力し、
送信 をクリックしてください。
キーワードが正しく入力されると受付されます。

7.1 出席状況確認

出席状況の確認方法について説明します。

 **出席登録**

授業開始時にキーワードを伝えるので、キーワードを入力することで出席とします。

授業終了後にコース内の出席登録をクリックしてください。(出席登録のアイコン： )
出席状況が表示されます。

練習用科目(山田花子)

[\[プロフィール\]](#) [\[出席点\]](#) [\[印刷画面\]](#)

中村 一郎 [-]

ID: -

コース名: 練習用科目(山田花子)

クラス: クラスなし

点呼完了: 1

出席: 1

遅刻: 0

早退: 0

欠席: 0

出席率: 100.0 %

出席点: 2 / 2

得点率: 100.0 %

[戻る](#)

出欠情報が表示されます。

出席履歴が表示されます。

#	日付	開始時刻	終了時刻	クラス	説明	出欠	手法	時刻	接続元	備考
1	08月14日(木)	13時50分	14時20分	クラスなし	なし	出	半自動	14:06	192.168.0.12	

8 ワークショップ

ワークショップとは提出した課題を履修者同士で評価しあうタイプの課題です。

[ワークショップの流れ]

課題を提出する。 → 他の提出者の課題を評価する。 → 評価を確認する。



ワークショップを開くには、
コース内のワークショップをクリックしてください。
(ワークショップアイコン: )

8.1 提出方法

課題の提出方法について説明します。

[ワークショップ画面]

ワークショップ

提出開始済み: 2025年 08月 14日(木)
提出終了: 2025年 08月 22日(金曜日) 12:30

あなたの送信準備を開始する

ワークショップ全体の流れが表示されます。

提出フェーズ	評価フェーズ	成績評価フェーズ	終了
提出フェーズ 現在のフェーズ あなたの作業を提出する 提出開始日時: 2025年 08月 14日(木曜日) 17:30 (昨日) 提出終了日時: 2025年 08月 22日(金曜日) 12:30 (残り 7日)			

提出のインストラクション

授業を受けた感想および理解したことをレポートにまとめてください。
提出期限は20XX年XX月XX日 17:30です。
評価期限は20XX年XX月XX日 12:30です。

評価する提出例

大学生と高校生の違いについて
未評価

評価

あなたの提出課題

提出例や評価例を確認できます。
(教員により、設定が異なる為確認できない場合があります。)

画面の確認をしたら、[あなたの送信準備を開始する](#) をクリックしてください。

[提出画面]

私の提出
提出のインストラクション▼

授業を受けた感想および理解したことをレポートにまとめてください。
提出期限は20XX年XX月XX日 17:30です。
評価期限は20XX年XX月XX日 12:30です。

▼ **提出**

タイトル

提出コンテンツ

Moodleオートフォーマット

提出の最大添付数 1

添付

最大ファイルサイズ: 10 MB / 最大ファイル数: 1

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

変更を保存する キャンセル

提出物のタイトルを入力してください。

直接入力をしてください。

ファイルの提出がある場合は提出ファイルをドラッグ&ドロップしてください。

入力が終わったらクリックしてください。

変更を保存する をクリックしてください。

下の画面が表示されます。

[提出確認画面]

ワークショップ

私の提出
提出のインストラクション▼

授業を受けた感想および理解したことをレポートにまとめてください。
提出期限は20XX年XX月XX日 17:30です。
評価期限は20XX年XX月XX日 12:30です。

中一 **大学生と高校生の違いについてのレポート**
by 中村 一郎
提出日時: 2025年08月15日(金曜日) 11:50

提出日時・修正日時が表示されます。

提出内容が確認できます。

提出を編集する 提出を削除する

提出を編集することができます。

提出を取り消すことができます。

提出方法については以上です。

8.2 提出物の確認方法

提出物の確認方法について説明します。

The screenshot shows a web interface titled "提出フェーズ" (Submission Phase). It features a progress bar with five stages: "セットアップフェーズ" (Setup Phase), "提出フェーズ" (Submission Phase), "評価フェーズ" (Evaluation Phase), "成績評価フェーズ" (Performance Evaluation Phase), and "終了" (End). The "提出フェーズ" is currently active, indicated by a green background. Below the progress bar, there is a section titled "提出のインストラクション" (Submission Instructions) with text about reporting feelings and understanding. Another section titled "評価する提出例" (Evaluation Example) shows a list of submission examples, with one example titled "大学生と高校生の違いについてのレポート" (Report on the Differences Between University Students and High School Students) by 中村 一部 (Nakamura Ichibu). This example is highlighted with a red box. At the bottom, there is a section titled "あなたの提出課題" (Your Submission Task) showing the same example.

提出が完了するとワークショップ画面の下側、**あなたの提出課題** の箇所に提出課題が表示されます。
(表示されない場合は▼をクリックしてください。)

提出課題のタイトルをクリックしてください。

[提出確認画面]

The screenshot shows a web interface titled "ワークショップ" (Workshop). It features a section titled "私の提出" (My Submission) with a sub-section titled "提出のインストラクション" (Submission Instructions). Below this, there is a list of submission examples, with one example titled "大学生と高校生の違いについてのレポート" (Report on the Differences Between University Students and High School Students) by 中村 一部 (Nakamura Ichibu). This example is highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: "提出を編集する" (Edit Submission) and "提出を削除する" (Delete Submission).

提出確認画面が表示されます。

前ページの[提出確認画面]と同じ画面が表示されます。

8.3 評価方法

他の履修者の提出物の評価方法について説明します。

評価期間になると、ワークショップの画面が以下の様に表示されます。

評価フェーズ

セットアップフェーズ	提出フェーズ	評価フェーズ	成績評価フェーズ	終了
	あなたの作業を提出する ① 提出開始日時 2025年 08月 14日 (木曜日) 17:30 (昨日) ② 提出終了日時: 2025年 08月 22日 (金曜日) 12:30 (残り 7日)	現在のフェーズ 相互評価 合計: 3 保留: 3		

あなたが評価する必要がある人数が表示されます。

あなたの提出課題

中一 大学生と高校生の違いについてのレポート by 中村 一郎
提出日時: 2025年 08月 15日(金曜日) 11:50

評価のインストラクション

レポート提出の後、他学生5名のレポートを割り振ります。
評価をしてください。
評価の感想はXXXの後 10:30です。

評価が必要な他の履修者の提出物が表示されます。

評価する提出例

評価が必要な割り当て済み提出

佐四	大学生と高校生の違いについてのレポート	by 佐藤 四郎
	未評価	
評価		
吉六	大学生と高校生の違いについてのレポート	by 吉村 六郎
	未評価	
評価		

評価が必要な割り当て済み提出 ▼ 内の課題のタイトルをクリックしてください。

下の画面が表示されます。

 ワークショップ

私の提出

提出のインストラクション▼

授業を受けた感想および理解したことをレポートにまとめてください。
 提出期限は20XX年XX月XX日 17:30です。
 評価期限は20XX年XX月XX日 12:30です。

大学生と高校生の違いについてのレポート

佐四 by 佐藤 四郎
 提出日時: 2025年08月15日(金曜日) 12:56

中一 あなたの評価

by 中村 一郎

未評価

評価

画面右下に表示される **評価** をクリックしてください。

[評価画面]

ワークショップ

評価済み提出

評価対象の提出課題の内容が確認できます。

佐四 **大学生と高校生の違いについてのレポート**
by 佐藤 四郎
提出日時: 2025年08月15日(金曜日) 12:56

評価のインストラクション

レポート提出の後、他学生5名のレポートを割り振ります。
評価をしてください。
評価の感想はXXXの後 10:30です。

評価項目です。評価をする際の基準となります。
※アспектとは評価項目のことです。

評価フォーム

アспект1
授業の内容を理解し、自分の意見を述べられているか。

アспект1の評価 選択 ...

評価項目の内容を確認し、評価を選択してください。

アспект1へのコメント

評価項目の内容を確認し、この提出に対してのコメントを入力してください。

全体フィードバック
作成者へのフィードバック

Moodleオートフォーマット

保存して次を表示する 保存して閉じる 保存して編集を続ける

キャンセル

評価が終了したら、画面下にある **保存して次を表示する** をクリックして保存して次の提出課題を表示するか、**保存して閉じる** をクリックしてしてください。

[課題画面]

評価が必要な割り当て済み提出

吉六 **大学生と高校生の違いについてのレポート** by 吉村 六郎
提出日時: 2025年08月15日(金曜日) 12:58

評定済み

再評価

課題画面の **評価が必要な割り当て済み提出** 中の評価対象の課題の評価が終わると「**評定済み**」と表示されます。

9 フォーラム

電子掲示板を **GAKKAN net Court** 上ではフォーラムと呼びます。

フォーラムへの投稿、返信について説明します。



コース内のフォーラムをクリックしてください。

(フォーラムのアイコン: )

9.1 フォーラムへの投稿方法

フォーラムへの投稿方法を説明します。

フォーラムに投稿した内容は、コース内の教員や履修者から確認することができます。



ディスカッショントピックを追加する をクリックしてください。

[フォーラム投稿画面]

A screenshot of the forum posting page. It shows a header with the forum icon and "フォーラム". Below it is a button "ディスカッショントピックを追加する" (Add discussion topic). There is a section "あなたの新しいディスカッショントピック" (Your new discussion topic) with a form. The form has a "件名" (Subject) field and a "メッセージ" (Message) text area. Below the message area is a "HTMLフォーマット" (HTML format) dropdown and a checkbox "ディスカッション購読" (Subscribe to discussion). There is a "添付ファイル" (Attach file) section with a file upload area. Below the file upload area is a "タグ" (Tag) section with a "タグ" (Tag) input field and a "選択なし" (No selection) button. At the bottom, there is a "フォーラムに投稿する" (Post to forum) button and a "キャンセル" (Cancel) button. Annotations point to various parts of the form: "入力された内容がフォーラムの画面の一覧に表示される" (Entered content will be displayed in the forum screen list) points to the subject field; "投稿内容を入力してください。" (Please enter the post content) points to the message text area; "クリックすると内容が投稿される" (Clicking will post the content) points to the "フォーラムに投稿する" button.

9.2 既存の投稿へ返信をする

フォーラムの投稿への返信の方法を説明します。



返信をする投稿をクリックします。



返信 をクリックします。



入力項目に返信内容を入力してください。

完了したら **フォーラムに投稿する** をクリックしてください。



投稿の下に返信が表示されます。

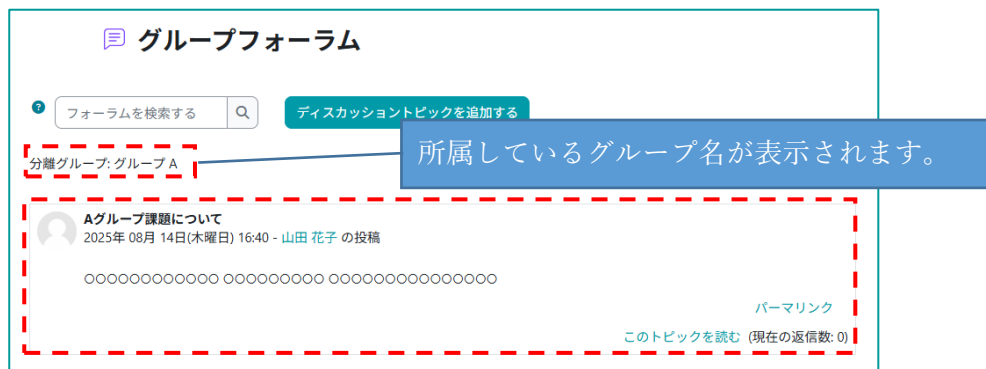
9.3 グループ毎に閲覧・投稿制限がかかっている場合について

フォーラムには教員の判断でグループ毎に閲覧や投稿の制限がかけてある場合があります。
フォーラムでグループ制限がかけてある場合、以下の制限がかかっています。

■分離グループ

自分の所属しているグループの投稿のみ閲覧、返信することができます。

[例：A グループに属している学生の画面]

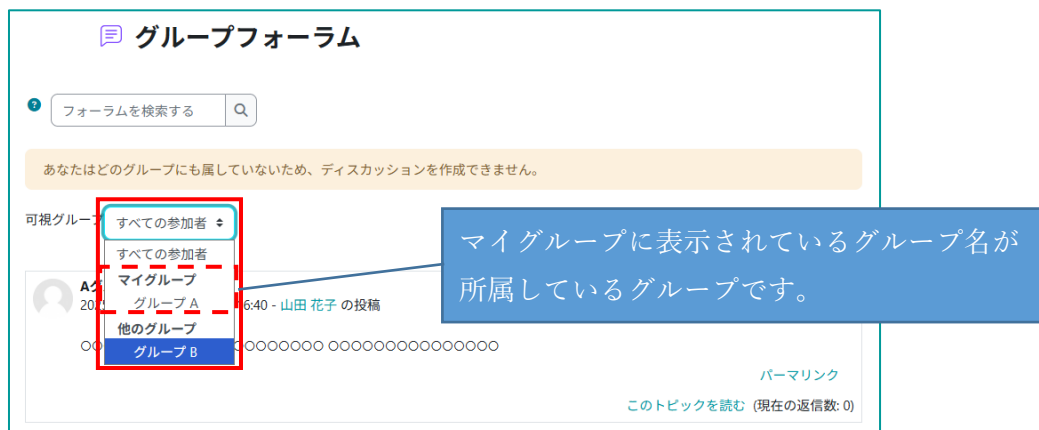


■可視グループ

「可視グループ」を変更することで他のグループの投稿を閲覧することができます。

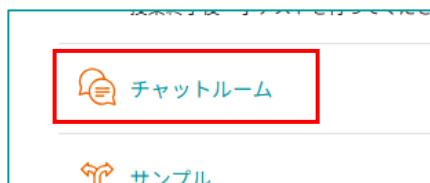
※他のグループの投稿に返信をすることができません。

[例 B グループに属している学生の画面]



10 チャット

担当教員や履修者とリアルタイムのコミュニケーションをとることができます。

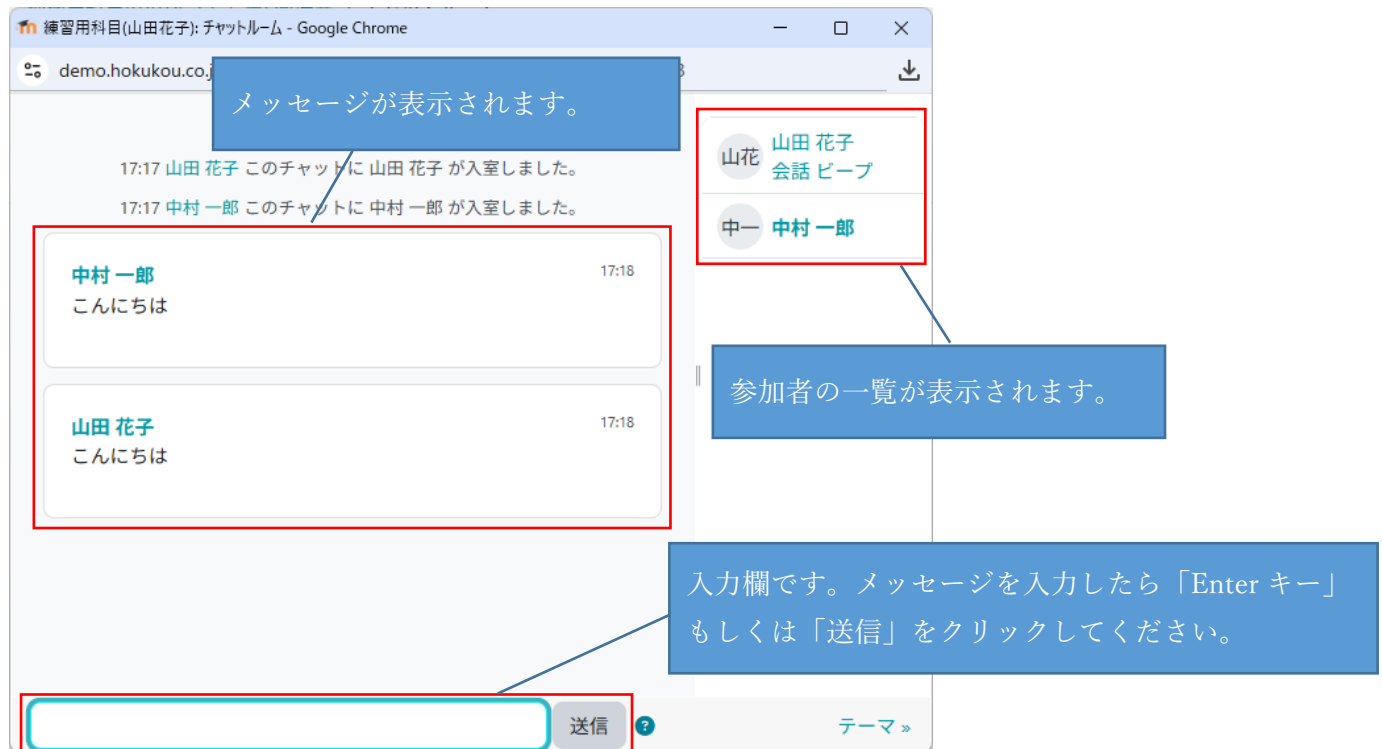


コース内のチャットをクリックしてください。
(チャットのアイコン: )

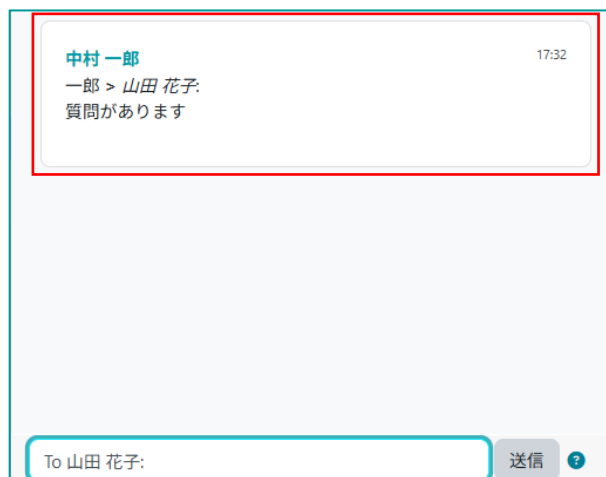
A screenshot of the 'チャットルーム' (Chat Room) interface. The title 'チャットルーム' is at the top left. Below it, there are two tabs: 'チャット' and '過去のセッション' (Past Sessions). A callout points to '過去のセッション' with the text: '過去に行われたチャットのやり取りが表示されます。 ※教員の判断により表示されない場合があります。' (History of chat interactions is displayed. ※It may not be displayed depending on the instructor's judgment). Below the tabs, there are three buttons: '完了マークする' (Mark as complete), 'チャットに入室する' (Join chat), and 'アクセシビリティの高いインターフェースを使用する' (Use high accessibility interface). A callout points to 'チャットに入室する' with the text: 'チャットルームに入室します。' (Join the chat room). Another callout points to 'アクセシビリティの高いインターフェースを使用する' with the text: '「チャットに入室する」を使用して画面が上手く表示されない場合はこちらからチャットルームに入室してください。' (If the screen is not displayed properly using 'Join chat', please join the chat room from here). At the bottom left, there is a section titled '現在のユーザ' (Current users) showing a user named '山田 花子' (Yamada Hanako) with a profile picture and the text 'アイドル: 33 秒' (Idol: 33 seconds). A callout points to this section with the text: '現在チャットに参加中の教員や学生の一覧が表示されます。' (A list of teachers and students currently participating in the chat is displayed).

チャットに入室する をクリックしてチャットルームに入室してください。

[チャットルーム画面]



会話 をクリックすると、入力欄に相手の名前が入りメッセージを入力すると以下の画面の様に表示されます。



ビープ をクリックすると相手にビープ音を鳴らすことができます。

チャットルームから退室する場合は、ブラウザの  をクリックしてウインドウを閉じてください。

11 コースの提出物等の期限をダッシュボードから確認する

履修しているコースの課題、小テスト、アンケート等に期日が担当教員により設定されていると、ダッシュボード画面上の「タイムライン」や「直近イベント」に提出期限や解答の期日表示されます。

※担当教員の判断により提出期限等の情報が表示されない場合があります。

11.1 ダッシュボード上のタイムライン・直近イベントについて

・タイムライン

履修しているコースの課題や小テスト等の期限の情報が時系列で表示されます。

表示されている項目をクリックすると対象の課題等が表示されます。

タイムライン上に表示されている課題の提出や小テストの解答を行うと、タイムライン上から課題や小テストの表示が消えます。



・直近イベント

ダッシュボードページ右上にあるブロックドロワを開くことで表示させることができます。

課題、小テスト、アンケート、フォーラム等の提出の開始日や終了日、利用可能期間が表示されます。

3週間先までのイベントが直近イベントに10件表示されます。



12 メッセージ機能について

コースの担当教員から授業についての案内等のメッセージが送信されることがあります。

12.1 メッセージの確認と返信

メッセージの確認と返信の仕方を説明します。



メッセージを受信すると、画面の上部の  に赤色のマークで通知が表示されます。

 をクリックすることでメッセージ画面が開きます



メッセージ送信者の名前をクリックしてください。



メッセージの内容を確認することができます。

メッセージを送信する場合は、画面の右下に送りたいメッセージを入力し、 をクリックもしくは「Enter キー」でメッセージを送信することができます。

●GAKKAN net Court ログインしていない状態の場合



GAKKAN net Court にログインしていない場合はメッセージと共にメッセージの内容がメールで lms@sgk.ac.jp から送信されます。

12.2 コースの担当教員へメッセージを送る方法

教員の判断によりコース上から教員へのメッセージを送信できるように、メッセージ送信画面が直接開くように設定されているコースがあります。

※コース担当教員は学生がどここのコースからメッセージを送信したか確認することができません。

設定がされているコースで教員にメッセージを送信する際は「講義名」等の情報を含めてメッセージを送信するようにしてください。

