

# 徳島大学 LMS(i-Collabo) 操作マニュアル (学生用)

2012.3.1

学務部教育支援課  
eラーニングサポート室

## 目次

はじめに.....	1
アクセス方法.....	2
1 ログイン・ログアウト.....	3
1.1 ログイン.....	3
1.2 ログアウト.....	4
2 お知らせ.....	5
2.1 お知らせ一覧.....	5
2.1.1 お知らせ内容.....	5
3 講義・資料.....	6
3.1 講義フォルダ・講義コンテンツ.....	6
3.2 資料フォルダ・資料コンテンツ.....	7
4 レポート.....	8
4.1 レポートの提出.....	8
5 小テスト.....	10
5.1 小テスト解答.....	10
5.2 小テスト解答一時保存.....	12
5.3 小テスト再解答.....	13
5.4 小テスト解答表示.....	13
5.5 小テスト解答コメント返信.....	14
5.6 小テスト集計結果.....	15
6 出席.....	16

## はじめに

# 徳島大学LMSの使い方

LMS (Learning Management System : 学習管理・支援システム) は、コンピュータやインターネットなどのネットワークを使って学習 (e-Learning) を行うシステムの総称です。


本学には、『徳島大学 LMS (i-Collabo)』と『徳島大学 LMS (Moodle)』等、複数のシステムが稼働していますが、いずれの LMS にも授業単位等のメニューがあり、授業コンテンツ (e コンテンツ) などが取められています。

学生のみなさまは、自宅や大学のパソコンなどから、予習や復習、講義連絡受理、レポートの提出などに使用しますが、授業により、LMS そのものの利用の有無や、使う LMS なども異なる場合があるので、必ず授業を行う教員の指示により利用してください。

なお、後述の「自学自習のページ」は、LMS の機能を利用していますが 学生が自学自習できる環境として、リメディアル教材 (高校授業復習のための教材)、TOEIC 等の自学自習用教材を別ページにまとめました。学部等の教員からの指示、また自学自習を目的として自由にご活用ください。

ここでは、全学システムとして導入されている『徳島大学 LMS (i-Collabo)』について説明します。

これらの LMS を含め、本学が行うシステムサービスは、みなさまのシステム利用状況に併せ、下記のようにさまざまな入口が設けられています。

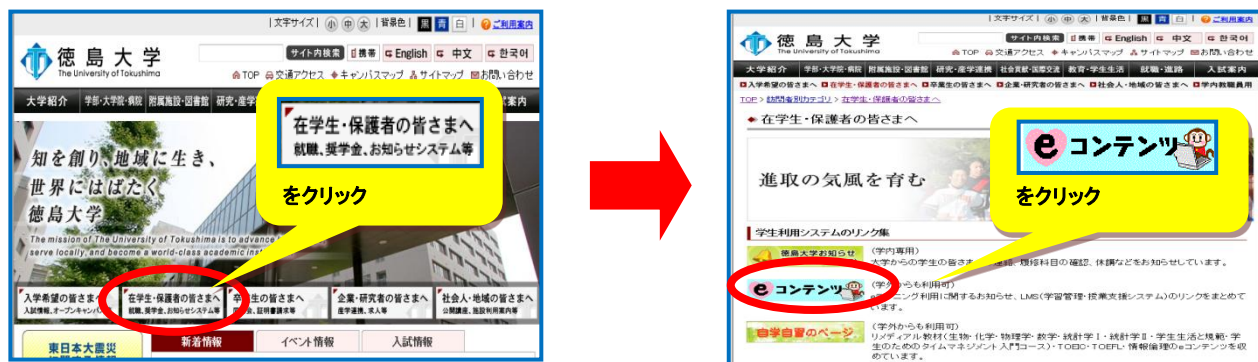
- ①情報化推進センター端末のブラウザの初期画面「徳島大学システムサービス一覧」のメニュー
- ②情報化推進センターホームページの「学内システム」をクリックし、ID・パスワード入力後に表示される「徳島大学システムサービス一覧」メニュー
- ③徳島大学のトップページ (<http://www.tokushima-u.ac.jp/>) にある「在学生のみなさまへ」の  パナーをクリックして表示されるリンク集から

ここでは、自宅からの利用に適した、③徳島大学のトップページからの利用方法について説明します。

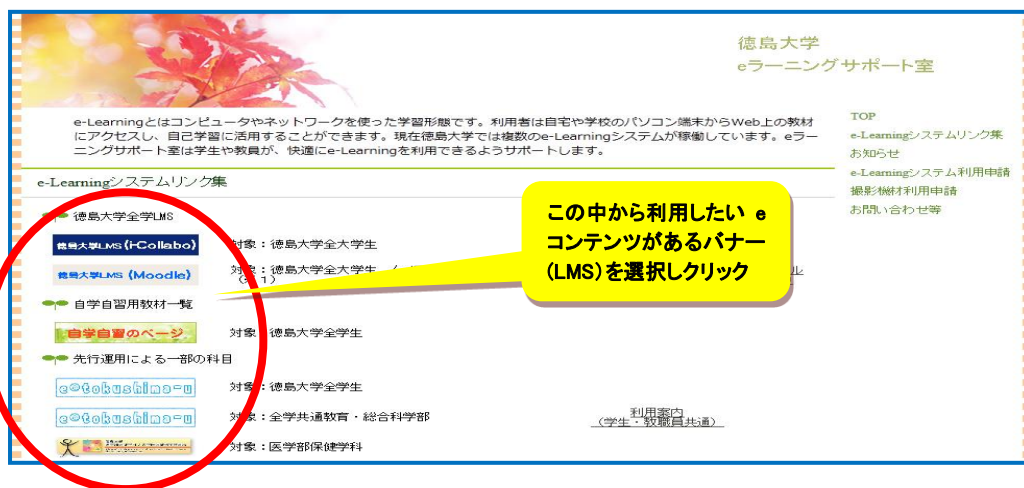
※ いずれのメニュー選択方法においても、メニュー選択後の画面推移は概ね同じとなります。(2回ログイン画面が表示される場合がありますが、どちらも学内 ID・パスワードを入力してください。)

## アクセス方法

◎徳島大学のトップページ(<http://www.tokushima-u.ac.jp/>)にある『在学性・保護者の皆さまへ』をクリック



◎利用したいeコンテンツがあるバナーをクリック



**徳島大学LMS (i-Collabo)** バナーをクリックし、徳島大学 LMS (i-Collabo)を開きます。

※徳島大学 LMS (Moodle) 等、他のシステムの使用方法につきましては、対象システムのマニュアルでご確認下さい

## 1 ログイン・ログアウト

### 1.1 ログイン

「利用者 ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押します。

Here.'." data-bbox="178 224 828 484"/>

=====

**【注意】**

=====

※以下のメッセージのウィンドウが表示されている場合は、ブラウザの「閉じる」ボタンでウィンドウを閉じてください

自動的にウィンドウが閉じられない場合、ブラウザの閉じるボタンでウィンドウを閉じてください。  
Please close a window with the Close button of a browser automatically when a window is not closed.

※ログインが出来ない場合

#### (1)利用者 ID／パスワードが異なる場合

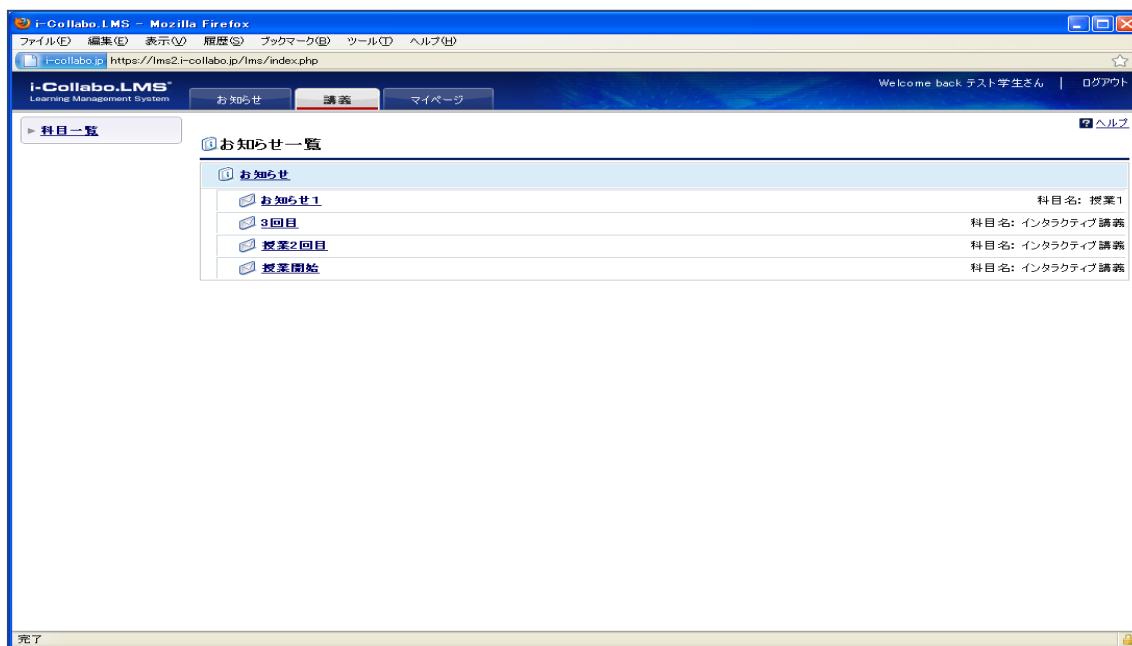
利用者 ID／パスワードを入力する際には、以下の点にお気をつけ下さい。

- ・間違えやすい文字（英大文字「O」と数字の「0」など）
- ・大文字、小文字の違い
- ・全角文字での入力

#### (2)繰り返しログインが表示される場合

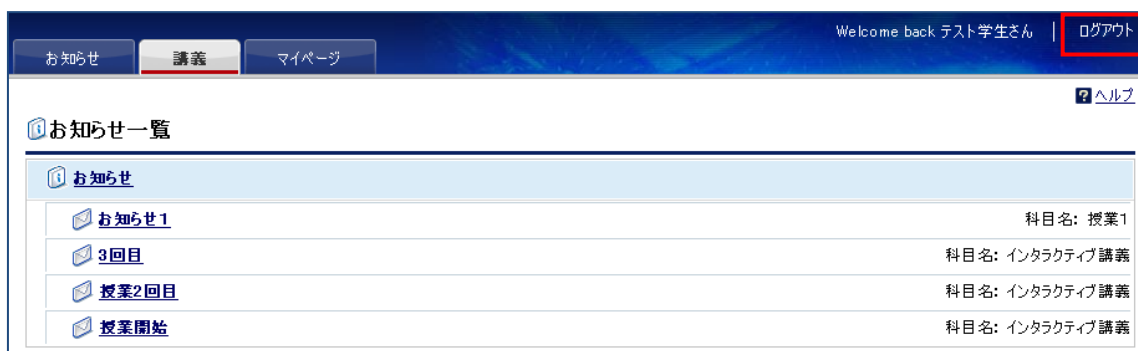
- ・ブラウザが、Cookie の利用を許可するように設定を行って下さい。
- ・端末の時刻が大幅にずれていないかどうかをご確認下さい。

ログイン後に TOP ページが表示されます。画面上部にシステム共通メニューと、利用者が表示されます。



## 1.2 ログアウト

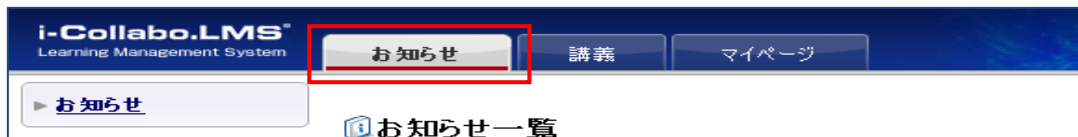
システムの利用を終了する場合、右上の「ログアウト」ボタンで必ずログアウトして下さい。



※ログアウトせずにブラウザを終了してしまった場合でも、システム利用上の致命的な問題とはなりません。セキュリティの観点から利用終了後は必ずログアウトするようにして下さい。

## 2 お知らせ

上部メニュー「**お知らせ**」をクリックすることによりお知らせ一覧が表示されます。



### 2.1 お知らせ一覧

担当教員や事務からの通知が表示されますので、必ずチェックするようにして下さい。

- ・未読の全体お知らせ、及び未読の科目内のお知らせが、一覧で表示されます。
- ・科目毎のお知らせは、表示期間内にかつ表示開始日時の降順に表示されます。
- ・お知らせリンクをクリックすると、既読を含めたお知らせが一覧で表示されます。



- ・お知らせの内容は、担当教員の設定によりプロフィール情報として登録したメールアドレスに通知される場合があります

#### 2.1.1 お知らせ内容

お知らせ一覧にて、**件名をクリック**することにより内容が表示されます。



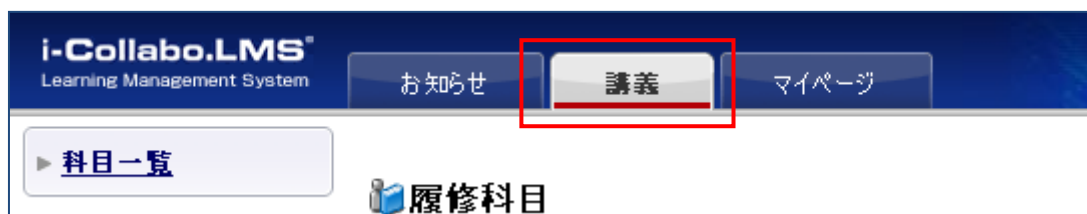
前へ、次へリンクをクリックで、一覧画面に戻らずに他のお知らせを確認することができます



### 3 講義・資料

上部メニュー「**講義**」をクリックすることにより講義タブを開きます。

下部メニューには、科目一覧が表示されます。

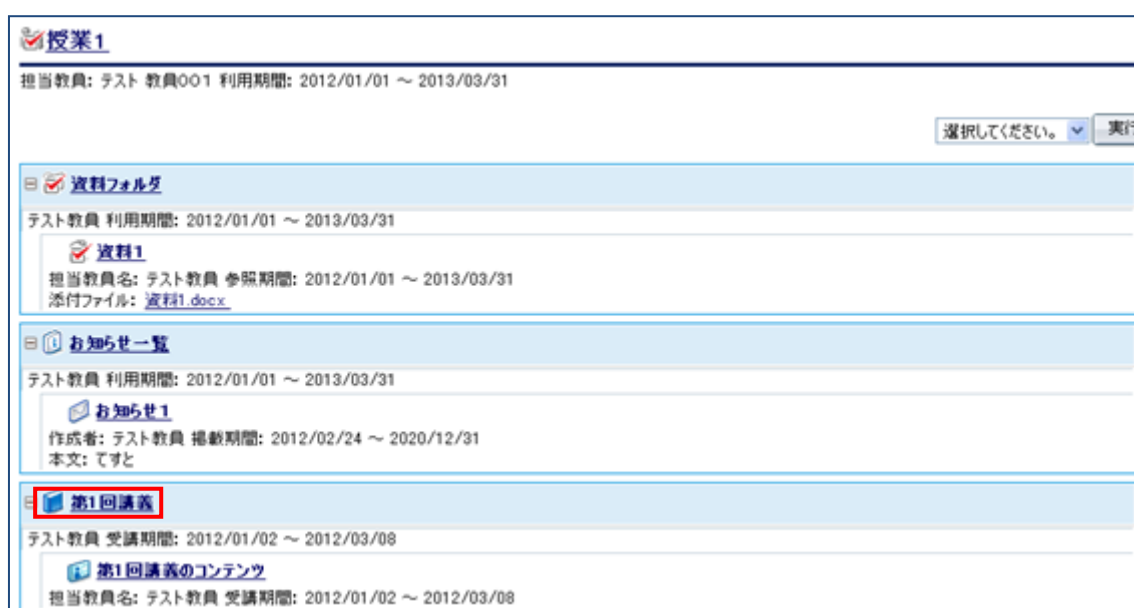


#### 3.1 講義フォルダ・講義コンテンツ

履修科目名をクリックします



表示された一覧から、**講義フォルダ名**をクリックすると、講義フォルダの中にあるコンテンツ一覧が表示されます。



表示されたコンテンツ一覧から、**講義コンテンツ名をクリック**すると、  
講義コンテンツの学習画面が、別画面で表示されます。  
学習方法等は、表示された各コンテンツの画面に従って下さい。

### 3.2 資料フォルダ・資料コンテンツ

講義フォルダとは別に、掲示板やレポート等のコンテンツが格納されています。

**履修科目名をクリック**します。

表示された一覧から**資料フォルダ名をクリック**します。

表示された一覧より**資料コンテンツ名リンクをクリック**すると、資料が参照  
できます。

## 4 レポート

担当教員から提示されたレポートを提出（再提出）することができます。  
一覧のレポートフォルダ名リンクをクリックすることで利用できます。

### 4.1 レポートの提出

レポートの提出期間内であれば「**レポートを提出する**」ボタンをクリックすることで、レポートを提出できます。

**製図に関するレポート1**

課題作者: テスト教員 提出期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 提出後修正: 許可する 一時保存: 許可しない 提出ファイルサイズ: 1MB以下  
課題内容: レポートを提出しなさい。

**レポートを提出する**

各項目を入力します。項目名の左にある \* は、必須項目です。  
ファイルを添付する場合は、参照ボタンをクリックし、ファイルを選択します。  
複数のファイルを添付する場合は「追加ボタン」をクリックすると枠が増えます。

添付ファイル  **参照...** **追加**

入力が完了したら「**提出**」ボタンをクリックします

**レポート提出**

課題内容: レポートを提出しなさい。  
提出ファイルサイズ: 1MB以下

\*がついているものは必須項目です。

**提出** **元に戻す**

\* レポート名

\* 提出者名

内容

B I U T 挿入 削除 挿入 削除

HTML 挿入 削除

課題を提出します

\*URLの記述・貼り付けを行っても自動的にリンクは生成されません。「リンク」ボタンをご利用ください。



添付ファイル  **参照...** **追加**

課題提出確認メール  受信する  受信しない

**提出** **元に戻す**

確認画面が表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

### レポート提出

以下の内容で提出してよろしいですか？よろしい場合は、[OK]ボタンをクリックしてください。  
現時点で提出は完了していません。  
「OK」ボタンをクリックし、一覧よりがになることを確認してください。

レポート名	課題
提出者名	テスト学生
内容	課題を提出します
添付ファイル	課題1.docx
課題提出確認メール	受信しない

レポートが提出され、提出レポート画面に完了メッセージが表示されます。

①「課題」を受け付けました。

提出期間内で、担当教員により提出後の修正が許可されている場合は、提出レポート一覧から、自身が提出したレポート名リンクをクリックする事で、修正を行うことが可能です。

以下の画面で、「内容編集」ボタンをクリックします。

※提出方法は、レポート提出と同じです。


### 課題

提出者名:テスト学生  
レポート名:課題  
課題を提出します  
添付ファイル: 課題1.docx

## 5 小テスト


担当教員が作成した小テストに解答することができます。

講義一覧や講義フォルダの、**小テスト名をクリック**することにより小テスト詳細画面が表示されます。



テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59  
小テスト説明: 簡単テスト


### ■小テストが未解答の場合



出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 解答一時保存: 許可しない  
小テスト説明: 簡単テスト

テスト開始

### ■小テストが解答済みの場合



出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 有効得点: 最高点 解答一時保存: 許可する  
小テスト説明: 簡単テスト

解答状況

集計結果

1. <b>解答</b> : <b>テスト学生 (その他)</b>	解答済	解答日時: 2012/02/28 11:24
-----------------------------------	-----	------------------------


[コメントする](#)

小テストに解答済みの場合は、タブを選択することにより、解答状況と集計結果の表示の切替が可能です。(担当教員により、集計結果の公開がされている場合のみ)

- ・解答状況：自身が解答した解答状況を表示します。
- ・集計結果：小テスト解答の集計結果を表示します。

### 5.1 小テスト解答

小テストが未解答の小テスト詳細画面で、「**テスト開始**」ボタンをクリックすることで、小テストを解答することができます。



出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 解答一時保存: 許可しない  
小テスト説明: 簡単テスト

テスト開始

小テストに解答し、「**解答**」ボタンをクリックします。  
必要に応じて、メール受信設定を指定して下さい。

**小テスト 解答**

画像がある場合に画像をクリックすると元のサイズで表示されます

小テスト説明: 簡単テスト

下記の内容に解答してください。

**設問1 (配点:10点)**

説明問題1

**課題提出確認メール**     受信する     受信しない

**返信通知**                     受信する     受信しない  
(自分の解答にコメントが作成された場合にメールにて通知)

主な項目の説明は以下の通りです。

- ・課題提出確認メール    小テスト解答後に提出確認メールを受信するかどうかを指定します。
- ・返信通知                    自身の解答にコメントが作成された場合に、メールを受信するかどうかを指定します。

※「プロフィール編集」で指定された「メールアドレス1」へ送信されます。

表示された解答確認画面で、「**OK**」ボタンをクリックします。

**小テスト 解答**

以下の内容で解答してよろしいですか？よろしい場合は、[OK]ボタンをクリックしてください。  
現時点で解答は完了していません。

「OK」ボタンをクリックし、一覧よりがになることを確認してください。

**設問1 (配点:10点)**

説明問題1

test

**課題提出確認メール**    受信する

**返信通知**                    受信する  
    確定する

小テスト詳細画面に完了メッセージが表示され、小テスト解答が完了します。

① 受け付けました。

## 5.2 小テスト解答一時保存

担当教員に許可されている場合は、小テストの解答を一時保存することができます。

小テスト解答画面で「一時保存」ボタンをクリックします。

**小テスト 解答**

画像がある場合に画像をクリックすると元のサイズで表示されます

小テスト説明: 簡単テスト

下記の内容に解答してください。

**設問1 (配点:10点)**

説明問題1

課題提出確認メール  受信する  受信しない

返信通知  受信する  受信しない  
(自分の解答にコメントが作成された場合にメールにて通知)

確認画面が表示されますので、確認画面で「OK」ボタンをクリックすると、一時保存が可能です。

**小テスト 解答**

以下の内容で保存してよろしいですか？よろしい場合は、[OK]ボタンをクリックしてください。

一時保存で解答した場合は解答が完了したことはありません。

解答期間終了後も一時保存のまま採点されることはありません。

一時保存した小テストは、実施期間内であれば、小テスト詳細画面の提出解答名のリンクをクリックすることで、再解答が出来ます。

**テスト 1**

出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 有効得点: 最高点 解答一時保存: 許可する

小テスト説明: 簡単テスト

解答状況

<b>1. 解答</b>	テスト学生 (その他)	一時保存	解答日時: 2012/02/28 11:23
--------------	-------------	------	------------------------

一時保存した小テストは、解答済みの扱いとはなりません。必ず実施期間内に解答を完了して下さい。

### 5.3 小テスト再解答

担当教員により許可されている場合は、小テスト解答に教員が採点后、再解答することができます。

教員の採点が完了し、小テストの実施期間内であり再解答が許可されている場合は、小テスト詳細画面に、以下のメッセージが表示されます。

① 期間内であれば、再受験が可能です。

小テスト詳細画面の「再受験」ボタンをクリックする事で、小テストの再解答ができます。

📁 テスト1

出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 有効得点: 最高点 解答一時保存: 許可する  
小テスト説明: 簡単テスト

解答状況 集計結果

再受験

### 5.4 小テスト解答表示

小テストに解答済みである場合は、小テスト詳細画面に解答した小テスト情報が表示されます。

小テスト名 解答のリンクをクリックすると、小テスト解答画面が別画面で表示されます。

📁 テスト1

出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 有効得点: 最高点 解答一時保存: 許可する  
小テスト説明: 簡単テスト

解答状況 集計結果

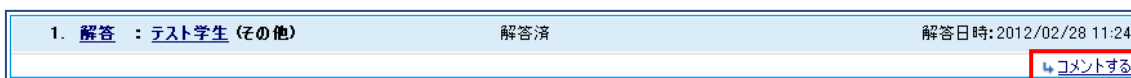
1. 解答	テスト学生 (その他)	解答済	解答日時: 2012/02/28 11:24
-------	-------------	-----	------------------------

🗨️ コメントする

## 5.5 小テスト解答コメント返信

担当教員により許可されている場合は、小テスト解答に対し、コメントのやりとりをすることができます。

小テスト詳細画面で、解答下のコメントするリンクをクリックします。



コメント作成画面が表示されます。コメントを入力し、「登録」ボタンをクリックすると、コメントを送ることができます。

コメント返信

返信内容を入力して、[登録]ボタンをクリックしてください。  
\*がついているものは必須項目です。

解答 : テスト学生 解答日時: 2012/02/28 11:24

\*タイトル 解答

\*コメント者 テスト学生

コメント

添付ファイル 参照... 追加

登録 元に戻す

## 5.6 小テスト集計結果

担当教員が集計結果を公開していて、集計結果の公開期間内であれば、小テストの集計を表示できます。

小テスト詳細画面の「集計結果」タブをクリックします。

📁 テスト 1

出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 採点/集計結果参照期間: 2012/02/20 00:00 ~ 2012/03/02 23:59 有効得点: 最高点 解答一時保存: 許可する  
小テスト説明: 簡単テスト

解答状況 **集計結果**

集計結果が表示されます。

📁 テスト 1

出題者: テスト教員 テスト期間: 2012/01/01 00:00 ~ 2012/03/31 23:59 採点/集計結果参照期間: 2012/02/20 00:00 ~ 2012/03/02 23:59 解答一時保存:  
小テスト説明: 簡単テスト

解答状況 集計結果

全集計 ▾ 表示

**【全集計】**


設問	設問内容	解答	人数	解答率	平均/配点
設問1	説明問題1	自由記述 <a href="#">【内容詳細】</a>	1人	<div style="width: 100%; background-color: #f08080;">:100.0%</div>	0.0/10.0
<b>総解答者数</b>			<b>1人</b>	<b>合計</b>	<b>4.0/10.0</b>

## 6 出席

科目の出席可能な講義に、出席を登録します。

担当教員が講義の出席を開始しないと、出席の登録はできません。

出席を受け付けている講義は、「出席受付中」と表示されます。


 <b>第9回講義</b>	出席受付中 出欠未登録
テスト教員 受講期間: 2012/02/27 ~ 2012/03/04	

出席受付が終了するまでに出席の登録をしなかった場合は、自動で欠席扱いとなりますので、必ず登録して下さい。

担当教員が出席を開始したら、講義一覧のセレクトメニューで「出席」を選択して「実行」ボタンをクリックします。

 <b>授業1</b>
担当教員: テスト 教員001 利用期間: 2012/01/01 ~ 2013/03/31
<input type="text" value="出席"/> <input type="button" value="実行"/>

出席受付し、完了メッセージが表示されます。

 第9回講義の出席を受け付けました。
---