

# 香川大学 Moodle

## 学生用クイックマニュアル

監修／大学教育基盤センター 数理情報・遠隔教育部  
制作／情報化推進統合拠点 教育情報推進支援センター ICT教育推進室

2018年9月作成  
2026年6月更新

1. 香川大学 Moodle へのログイン・ログアウト .....	3
1-1. ユーザアカウントについて .....	3
1-2. 香川大学 Moodle のトップページへのアクセス .....	3
1-3. ログアウトの方法 .....	5
1-4. 再ログインの方法 .....	5
2. 香川大学 Moodle の画面構成 .....	6
2-1. 基本の構成 .....	6
2-2. トップページの構成 .....	7
2-3. コースカテゴリページの構成 .....	8
2-4. 授業ページの構成 .....	10
3. 香川大学 Moodle を利用する .....	11
3-1. コースを表示する .....	11
3-2. 授業を受ける .....	11
3-3. 教材の閲覧 .....	12
3-4. 動画の視聴 .....	13
3-5. 小テストを受ける .....	14
3-6. 課題を提出する(ファイル) .....	16
3-7. 課題を提出する(オンラインテキスト) .....	19
3-8. フォーラムを利用する .....	21
3-9. 評定を確認する .....	25
4. 困ったときは .....	26
4-1. 動画が視聴できないときの対処法 .....	26
4-2. Web ブラウザで資料(PDF)が開かないときは .....	28

# 1. 香川大学 Moodle へのログイン・ログアウト

本章では、香川大学 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。

## 1-1. ユーザアカウントについて

香川大学 Moodle では、香大 ID とパスワードを使用してログインします。

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/>

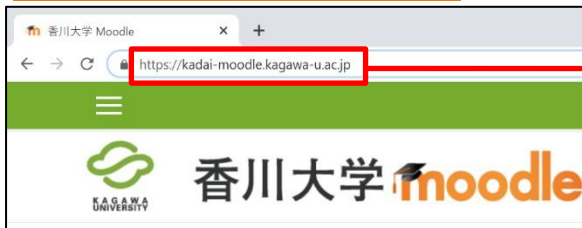
## 1-2. 香川大学 Moodle のトップページへのアクセス

(1) 以下のいずれかの方法でアクセスしてください。

- URL を直接入力する

Web ブラウザを起動し、アドレスバーに下記の URL を入力し、Enter キーを押してください。

<https://kadai-moodle.kagawa-u.ac.jp>



<https://kadai-moodle.kagawa-u.ac.jp>

- 香川大学 Web ページから

ホーム > 学生生活・就職 ( <https://www.kagawa-u.ac.jp/campus-life> )

香川大学 KAGAWA UNIVERSITY

MAP 香川大学 Moodle EN 検索 カレンダー 寄附のお願い

受験生の方 | 在学生・保護者の方 | 企業・研究機関の方 | 地域の方 | 卒業生の方 | Instagram Facebook Twitter YouTube

大学案内 | 学部・大学院・施設 | 入試情報 | 教育研究・産官学連携 | 地域貢献 | 国際交流・留学 | 学生生活・就職 | 情報公開・広報

### 学生生活・就職

閉じる (X)

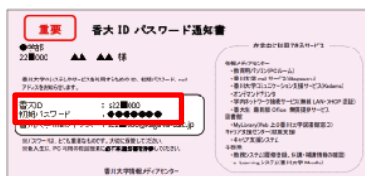
- 授業、履修
  - ▶ 新教務システム「カダサボ」
  - ▶ 新出席情報システム「i-Compass」
  - ▶ 履修登録(教務システム(DreamCampus))
  - ▶ 香川大学Moodle(e-learning)
  - ▶ 休講・補講情報
  - ▶ シラバス
  - ▶ 学年暦・授業時間、定期試験時間割
  - ▶ 成績評価、卒業(修了)の認定基準・必要単位数
  - ▶ 学習サポート
  - ▶ 単位互換制度、特別聴講学生
  - ▶ 電子資料(電子ブック)
- 学生生活の手引き
  - ▶ 学生関係の事務窓口
  - ▶ 相談窓口
  - ▶ 障がい学生サポート
  - ▶ 課外活動・サークル
  - ▶ キャンパス間シャトルバス、時刻表・運行予定表・バス停案内図
  - ▶ 届出・届出等手続き一覧(休学期/復学願/退学願/課外活動関係など)
  - ▶ 国民年金の学生納付特例制度
  - ▶ キャンパスメンバーズ制度
  - ▶ 学生証
  - ▶ 招徠物・遺失物・盗難
- 各種証明書発行
  - ▶ 証明書発行(学籍・通学証明書、証明書自動発行)
  - ▶ 卒業・修了後の証明書
- 授業料・入学科・奨学金・保険制度
  - ▶ 高等教育の修学支援新制度について
  - ▶ 入学科・授業料
  - ▶ (在学生用)授業料免除について
  - ▶ (新入生用)入学科免除・入学科徴収額予及び授業料免除について
  - ▶ 奨学金
- 学生支援プロジェクト、調査報告
  - ▶ 香大生の夢チャレンジプロジェクト事業
  - ▶ ものっそ香大★チャレンジプログラム
  - ▶ 学生生活実態調査
- 就職、求人
  - ▶ キャリア支援センター
  - ▶ キャリア支援システム
  - ▶ 就職担当連絡先
  - ▶ 求人の申し込み
  - ▶ アルバイトの申し込み
  - ▶ 就職実績

- (2) ページ右上の「ログイン」を押してください。



- (3) ユーザ名(香大ID)とパスワードを入力してログインしてください。  
香大IDとは、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。

【香大ID・パスワード通知書】



※香川大学 Moodle のアカウント情報に関する注意

- ・香川大学 Moodle への初回ログイン時に、香大IDに設定されている氏名、学籍番号等の情報が、香川大学 Moodle のアカウント情報に自動的に反映されます。
- ・香大IDの情報が香川大学 Moodle のアカウント情報に反映されるのは、香川大学 Moodle への**初回ログイン時のみ**となります。
- ・香川大学 Moodle への**初回ログイン後**に、香大IDの情報、もしくは、香川大学 Moodle のアカウント情報の**どちらかが変更された場合**でも、それらは相互に**反映されません**ので注意してください。

(例)香川大学 Moodle への初回ログイン後、諸事情により氏名が変更になったため、香大IDの情報を新しい氏名に更新した。しかしその際、香川大学 Moodle のアカウント情報を更新していなかったため、香川大学 Moodle では以前の氏名のままになっていた。



### 1-3. 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。

香川大学 Moodle の利用が終わったら、ログアウトを忘れずに行ってください。

ログアウトする時には、アイコン横のプルダウンメニューから「ログアウト」を押すことでログアウトできます。



ログアウトに成功すると、1-2 の(2)の画面に戻ります。



### 1-4. 再ログインの方法

トップページ右上の「ログイン」を押すと、ログイン画面に切り替わります。

ログイン画面で「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、ログインボタンを押すことで、香川大学 Moodle に再ログインできます。



## 2. 香川大学 Moodle の画面構成

この章では、香川大学Moodleの画面構成について説明します。

なお、コースによっては独自の画面構成やデザインに変更されている場合があります。

### 2-1. 基本の構成

香川大学 Moodle は「ヘッダー部」、「フッター部」、3つの「コンテンツ部」で構成されています。



#### 【ヘッダー部】

メインタイトルや、ログインユーザ名などが表示されます。

#### 【フッター部】

各種案内やサービスへのリンクなどの情報が表示されます。

#### 【左側・中央コンテンツ部】

香川大学 Moodle のメイン部分です。  
基本的には、左側・中央の2列構成で構成されていますが、ページによっては中央のみの1列構成の場合もあります。

左側は「コースインデックス」です。

## 2-2. トップページ構成

トップページのコンテンツ部は2列で構成されており、右のコンテンツ部では、メインメニューなどが表示されます。なお、Moodleでは、コンテンツ部に表示される各項目の集まりを「ブロック」と呼んでいます。




### ① 「ブロックドロフ」

くマークをクリックすると開きます。「メインメニュー」…各種案内やサービスへのリンク、問い合わせ先などの情報を見ることができます。「マイコース」…自分が登録しているコースが表示されます。「マイコース」はページ下部にも表示されます。

### ② アカウント情報他

プルダウンをクリックすると開きます。プロフィールの更新や評価、カレンダーなどが表示されます。ログアウトはこちらから行います。

### ③ 基本情報・お知らせ

Moodleの利用に関する基本情報やお知らせ、コースカテゴリー一覧が表示されます。下部には「マイコース」が表示されます。入力ボックスにキーワードを入力し、 ボタンを押すとコースを検索できます。

## 2-3. コースカテゴリページの構成




トップページにはコースカテゴリページが表示されます。コースカテゴリページでは下記の様々な操作を活用してコースを探ることができます。



The screenshot shows the Moodle interface for course categories. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'ダッシュボード', and 'マイコース'. Below this, the breadcrumb trail 'コース > 2026年度コンテンツ > 全学共通科目' is highlighted with a red box and a circled '1'. The main heading '全学共通科目' is followed by a 'カテゴリ' dropdown menu set to 'さらに...' with a circled '2'. To the right is a search box containing '2026年度コンテンツ / 全学共通科目' and a 'コースを検索する' button with a magnifying glass icon, circled '3'. Below the search box is a 'すべてを展開する' button with a right-pointing arrow, circled '5'. The main content area is a list of course categories, each with a right-pointing arrow icon. The first category, '学問への扉', is highlighted with a red box and a circled '4'. Other categories include '大学入門ゼミ', '情報リテラシー', 'ライフデザイン', '健康・スポーツ', '主題科目', '学問基礎科目', '広範教養教育科目', '高度教養教育科目', '既修外国語 (英語)', '初修外国語', and '夜間主'.

①現在表示しているページの階層を把握できます。押すとその階層のカテゴリページを表示できます。

②メニューから年度・学部等分類名を選択して、その分類ページを表示できます。

③入力ボックスにキーワードを入力し、 ボタンを押すとコースを検索できます。

④ を押して  にすることで、年度からコース名、もしくは学部等分類名からコース名までをツリー状に展開して表示できます。年度・学部等分類名・コース名を押すと、そのカテゴリページを表示します。なお、カテゴリ内に何も無い場合は 表示となり、この場合は押しても展開できません。

⑤  **すべてを展開する** を押すと、表示しているページのツリーを一気にすべて展開することができます。  
 **すべてを折りたたむ** を押すと、それとは逆に、展開しているツリーを一気にすべて折りたためます。

※学部等分類名を押した場合は、下図のようなコース一覧ページが表示されます。

**コース名**を押すとそのコースに入ることができます。2024年度より、コース登録はカダサポの履修登録と連動していますがコース登録が必要なコースもあります。

The screenshot shows the Moodle interface for Kagawa University. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the name '香川大学 moodle', and links for 'Home', 'ダッシュボード', and 'マイコース'. Below this, there are filters for 'コース' (Courses) and '年度コンテンツ' (Annual Content). The main heading is '2024年度コンテンツ' (2024 Annual Content). There is a 'カテゴリ' (Category) dropdown menu set to 'さらに▼' (More▼). A search bar contains '年度コンテンツ' and a search button labeled 'コースを検索する' (Search Courses). A link '> すべてを展開する' (Expand all) is visible. The list of categories includes: 全学共通科目, 教育学部, 法学部, 経済学部, 医学部, 創造工学部・工学部, 農学部, 創発科学研究科, 地域マネジメント研究科, アセスメントテスト (D検定/R検定/I検定), 図書館, 教職員, その他, and 講演会等. A red box highlights the '講演会等' category. Below the list, a red dashed box highlights the text '「講演会等」を押す' (Press 'Lectures, etc.').

## 2-4. 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。ページやツリーでコース名を押すと、選択した科目の授業ページへ移動します。なお、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」のインデックスが表示されます。

### ②タイトル

コースのタイトルが表示されます。

### ③コース情報

「コース」…コース内容がアウトラインとして表示されます。

「参加者」…コースに登録されたユーザが表示されます。

「評価」…課題などの評価が表示されます。

### ④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。

各授業の設定によって一部レイアウトが異なることがあります。

また、アウトラインの一番先頭のセクションには授業全体に係わる内容(基本情報やお知らせ)が表示されます。

### 3. 香川大学 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、香川大学 Moodle で提供される基本的な「活動」について説明します。

#### 3-1. コースを表示する

トップページから、「マイコース」の中にある授業省略名（科目の時間割コード）を選択するか、コースカテゴリページのアウトラインの中から（2-3、2-4 参照）コース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。



#### 3-2. 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、各授業の担当教師の指示に従ってください。

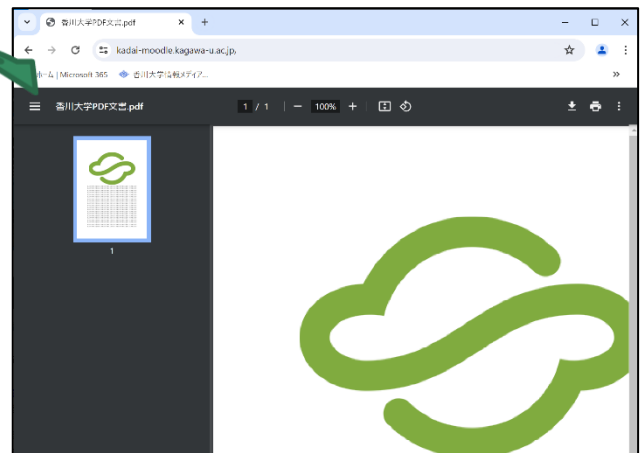


### 3-3. 教材の閲覧

閲覧したい教材を押します。



表示されたファイルをクリックすると、ファイルが表示されます。



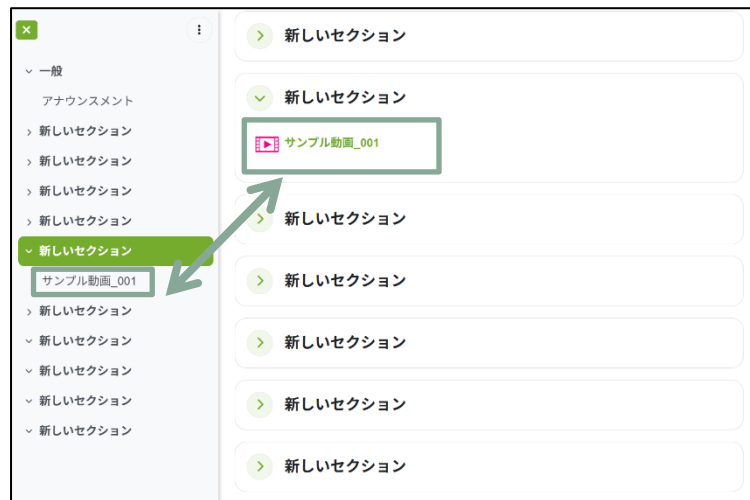
なお、科目によってはブラウザのウィンドウ内や、別ウィンドウに表示される場合もあります。

#### <教材の種類>



### 3-4. 動画の視聴

視聴したい動画名を押します。



動画の視聴ができない場合は  
[＜4-1.動画が視聴できないときの対処法＞](#)  
へ進んでください。



### 3-5. 小テストを受ける

授業回の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。

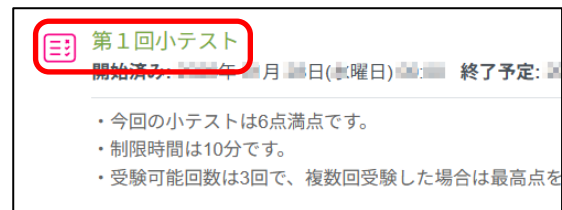
小テストは、授業の理解度をテストするためのものです。

このアイコンが小テストです



コースから受験したい小テスト名を押します。

下記の注意事項がこの画面で記載されている場合もあります。



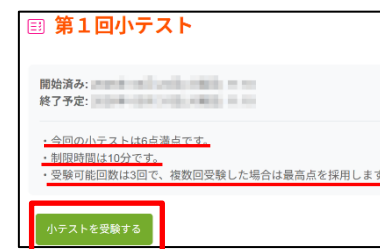
注意点

制限時間

受験可能回数

などを確認して「受験を開始する」を押します。

各注意事項は授業ごと、テストごとに異なります。

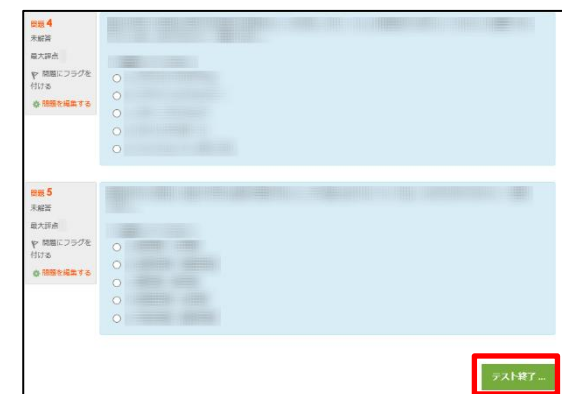


問題が表示されるので、問題に解答をして「次のページへ」ボタンを押してください。

※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。

制限時間内であれば「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」を押してください。



もう一度受験する場合は、「もう一度受験する」を押してください。

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押してコースの TOP ページに戻ってください。

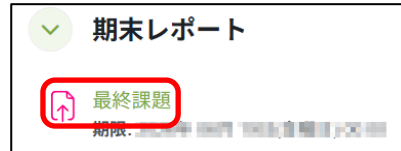


### 3-6. 課題を提出する(ファイル)

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」アイコンを押します。



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」を押して 18 ページに進んでください



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」を押します。

※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」を押します。



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」を押します。



課題が提出されると「提出ステータス」が表示されます。

※提出後は、「ファイル提出」に表示されているファイルをクリックしてダウンロードし、意図した内容のファイルであることを必ず確認してください。

右は Microsoft Edge  
でダウンロードした時  
の画面です。



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」を押します。



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押し、16 ページ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。





課題が提出され、「提出ステータス」が表示されます。

ファイルの場合と同じく、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」を押し、入力作業を行い、「変更を保存する」を押します。

### <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。

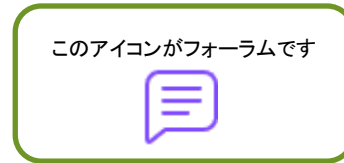
授業によっては文字数を付記するよう指示があります。ワープロソフトの文字数カウント機能を使うと便利です。

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

(3 語)

### 3-8. 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押します。



「フォーラムを購読する」を適宜クリックしたあと、「ディスカッショントピックを追加する」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押してください。



「返信をスレッド表示する」になっている場合は、返信をしたい投稿を選択してください。

「返信をネスト表示する」になっている場合は、次の手順に進んでください。

表示方法をメニューで切り替えることができます。



「返信」を押します。



「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。



パーマリンク 親投稿を表示する **編集 削除** 返信

### 【未読管理】

画面右上のユーザ名のアイコンを押し、  
「プレファレンス」を押します。



「フォーラムプレファレンス」を押します。



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」を押してください。



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、そのフォーラムを押します。



未読のディスカッションの返信✓欄に未読数が表示されているので、そのディスカッションを押すことで、購読ができます。



### 3-9. 評価を確認する

画面右上のユーザ名のアイコンを押し、「評価」を押します。



評価を見たい授業名を押します。

私が受講しているコース	
コース名	評点
香川大学Moodle	94

現在の評価の状態を確認することができます。

評価						
評価項目	計算済み加算	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
▼ 香川大学Moodle						
テスト						
■ 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 %
Σ コース合計	-	10.00	0-10	100.00 %		-

## 4. 困ったときは

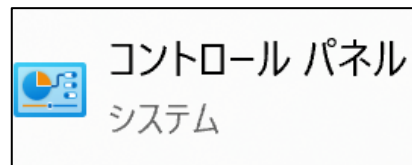
本章では、ここまで説明した内容以外の、香川大学 Moodle 利用時の補足・注意点について説明します。

### 4-1. 動画が視聴できないときの対処法

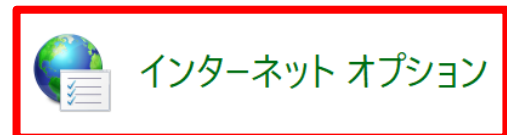
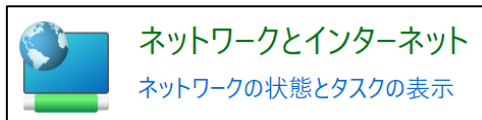
#### 【1】Web ブラウザのセキュリティレベルを下げる (Microsoft Edge を使用している場合)

セキュリティレベルが高すぎると、映像が再生されなくなる場合があります。  
以下の手順でセキュリティレベルを確認し、高すぎる場合はセキュリティレベルを下げてください。

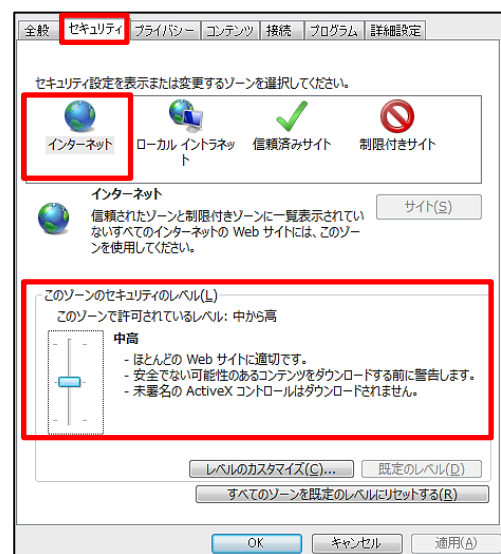
タスクバーの『検索』(虫眼鏡のマーク)から コントロールパネル と入力して検索してください。  
コントロールパネルが表示されたらクリックして開き、『インターネットオプション』をクリックしてください。



なお、カテゴリ表示になっている場合は『ネットワークとインターネット』を開くと見つけることができます。



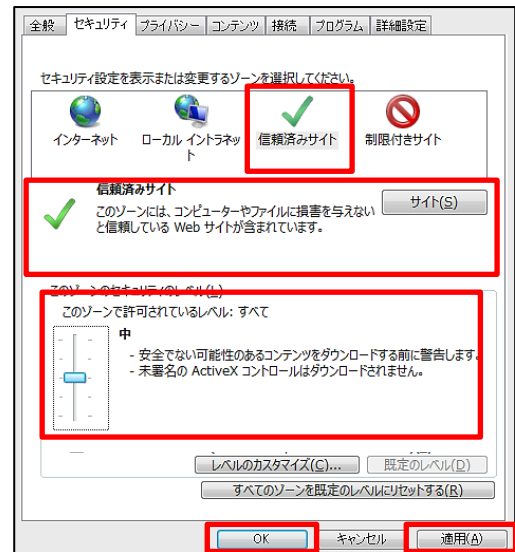
『セキュリティ』のタブに移動し、ゾーンから『インターネット』を選択してください。  
ゾーンのセキュリティレベルが「高」になっている場合は、「中高」に変更してください。



ゾーンから『信頼済みサイト』を選択し、セキュリティレベルが「中高」か「高」になっている場合は、「中」に変更してください。

ここまでの変更が終わったら、『適用』を押し、『OK』を押ししてください。

設定が終わったら、映像が視聴できるようになっているか確認してみてください



### 【3】別の Web ブラウザで視聴してみる

Google ChromeやFire Fox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があります。

他のWebブラウザで視聴してみてください。

### 【4】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があります。

### 【5】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先や、授業の問い合わせ先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。

## 4-2. Web ブラウザで資料(PDF)が開かないときは

最近の Web ブラウザには PDF 閲覧機能があり、資料(PDF)をブラウザ上でそのまま閲覧できます。もし、ブラウザ上で正常に閲覧できない場合は、PDF を保存して、Adobe 社純正の閲覧ソフトを使用して閲覧してください。

- ・Adobe 社純正 PDF 閲覧ソフト「Adobe Acrobat Reader」ダウンロード先

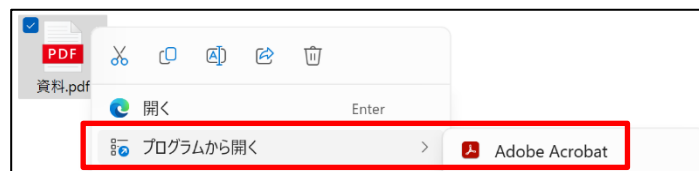
<https://get.adobe.com/jp/reader/enterprise/>

オペレーティングシステム、言語、バージョンを選択してダウンロードし、インストールします。

- ・PDF を「Adobe Acrobat Reader」で開く方法(Windows11)

### 【一度だけ開く場合】

保存した PDF を右ボタンで押し、「プログラムから開く」の「Adobe Acrobat」を押します。



### 【常に Adobe Acrobat Reader で開くようにする場合】

保存した PDF を右ボタンで押し、「プロパティ」を押します。

「全般」タブの「プログラム」の横にある「変更」ボタンを押します。

「Adobe Acrobat」を押し、「規定値を設定する」を押します。

