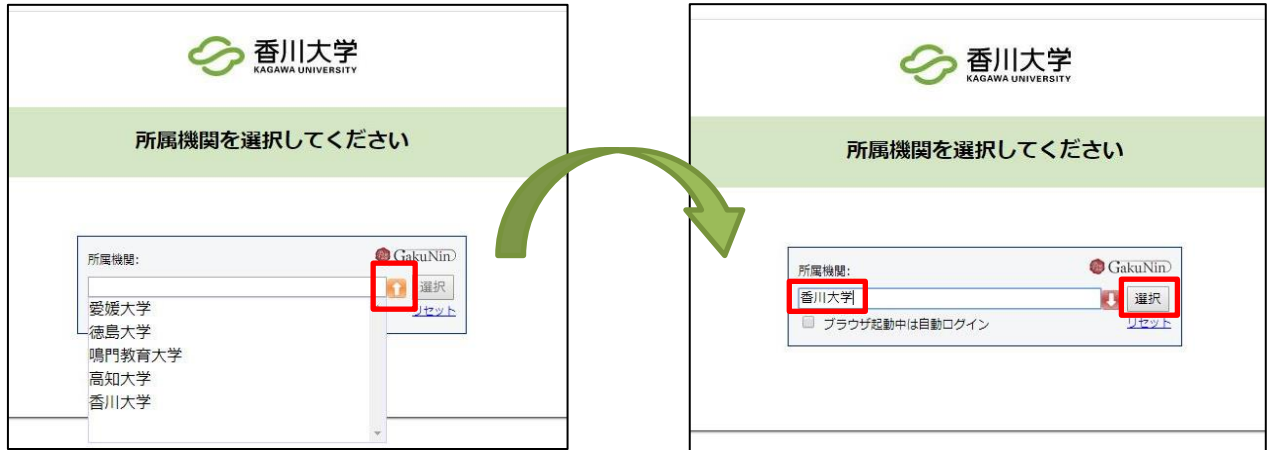


香川大学大学連携 Moodle ログイン手順（香川大学学生用）

- (1) 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://lms-sp.itc.kagawa-u.ac.jp>



- (2) 矢印ボタンを押して、所属する大学を選択してください。



- (3) 認証画面が開きますので、大学で配布されているユーザ名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。



(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。

香川大学 KAGAWA UNIVERSITY

あなたがアクセスしようとしているサービス:
香川大学Moodle / 香川大学

サービスから提示された説明:
香川大学が運営する四国5国立大学の連携eラーニングシステム

サービスに関する追加情報

サービスに送信される情報	
eduPersonPrincipalName	
givenName	
organizationName	
surname	

続行すると上記の情報はこのサービスに送信されます。このサービスにアクセスするたびに、あなたに関する情報を送信することに同意しますか？

同意方法の選択:

- 次回ログイン時に再度チェックします。
 - 今回だけ情報を送信することに同意します。
- このサービスに送信する情報が変わった場合は、再度チェックします。
 - 今回と同じ情報であれば今後も自動的にこのサービスに送信することに同意します。
- 今後はチェックしません。
 - すべての私に関する情報を今後アクセスするすべてのサービスに送信することに同意します。

この設定はログインページのチェックボックスでいつでも取り消すことができます。

拒否 同意

<プロフィールの入力>

初めてログインした時に、プロフィール情報登録の画面が出た方は、プロフィール情報登録の画面で必要な情報を入力して、下の方にある「プロフィールを更新する」のボタンを押してください。

「※マーク」が付いて赤文字になっている項目が必須項目です。

すでに入力されているものは変更せず、入力されていない項目のみ記入してください。

次のページに大学連携 Moodle での入力規則を記載していますので、その規則に従って入力を行ってください。

この画面が出ない方は[<プロフィールの更新>](#)へ進んでください。

▼ 一般

姓* [input field]

名* [input field]

メールアドレス* [input field]

メールアドレス公開 [dropdown menu: 同じコースのメンバーにだけ私のメールアドレスを公開します]

都道府県 [input field]

国を選択する [dropdown menu: 国を選択する...]

タイムゾーン [dropdown menu: サーバタイムゾーン(アジア/東京)]

他のフィールド

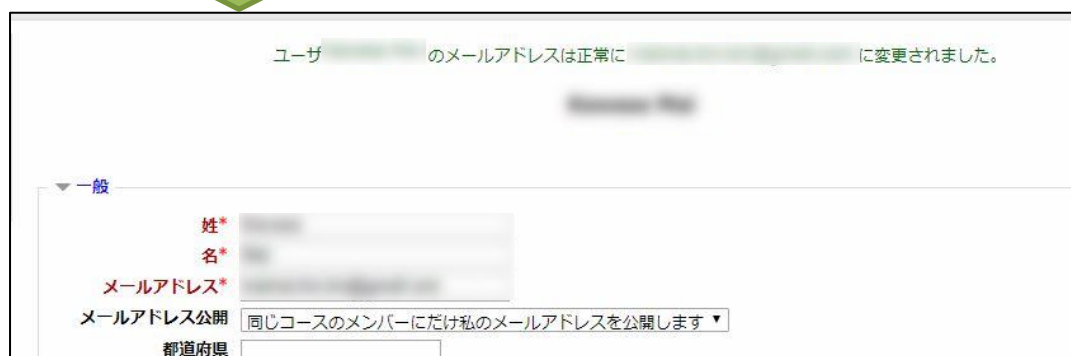
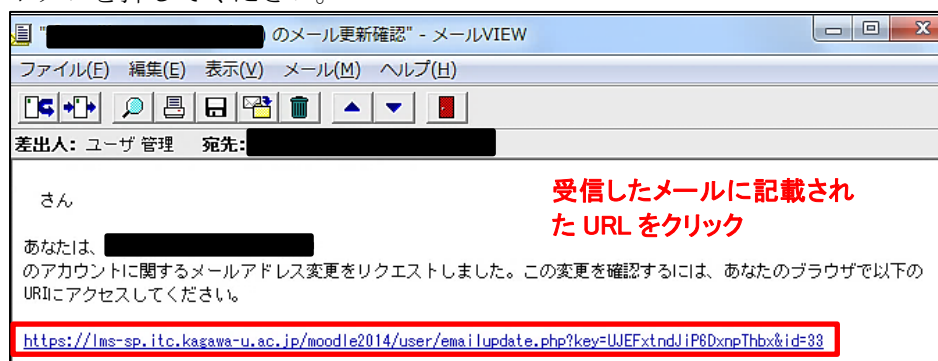
大学* [input field]

学籍番号、学生番号、又は学生証番号 (学生でない方はXと入力) * [input field]

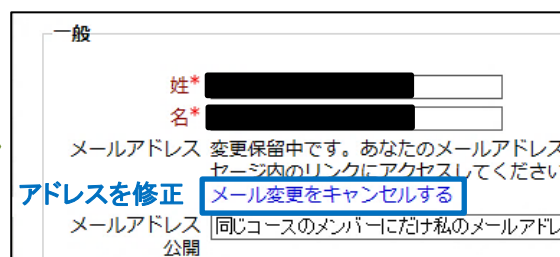
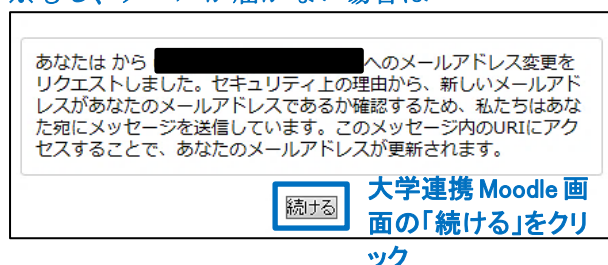
【大学連携 Moodle での入力規則】

- 姓 (Surname) : **苗字をアルファベットで入力**してください
(例：香川花子という名前なら ‘Kagawa’)
- 名 (First name) : **名前をアルファベットで入力**してください
(例：香川花子という名前なら ‘Hanako’)
- メールアドレス (Email address) : **電子メールアドレスを入力**してください (PC アドレス推奨)
- 大学 (university) : **所属している大学を入力**してください (例：‘香川大学’)
- 学籍番号、学生番号、又は学生証番号 (studentID) :
香川大学、鳴門教育大学、高知大学の学生さんは「学籍番号」を、徳島大学の学生さんは「学生番号」を、愛媛大学の学生さんは「学生証番号」を入力してください (例：‘00x000’)

登録したメールアドレス宛に以下のようなメールが送られます。受信したメールに記載されている URL をクリックし、アドレスが正常に変更された旨の画面が開いたら「続ける」ボタンを押してください。再度プロフィール設定の画面が開くので、「プロフィールを更新する」のボタンを押して登録完了です。なお、メールが届かない場合は、入力したメールアドレスに間違いがある可能性があります。大学連携 Moodle の画面にある「続ける」のボタンを押してプロフィールページに戻り、「メール変更をキャンセルする」をクリックして正しいメールアドレスを再入力し、再度「プロフィールを更新する」のボタンを押してください。



※もし、メールが届かない場合は……



<プロフィールの更新>

ログイン後に、画面右側に下記のような表示が出ている場合は、「プロフィールを編集する」をクリックしてください。



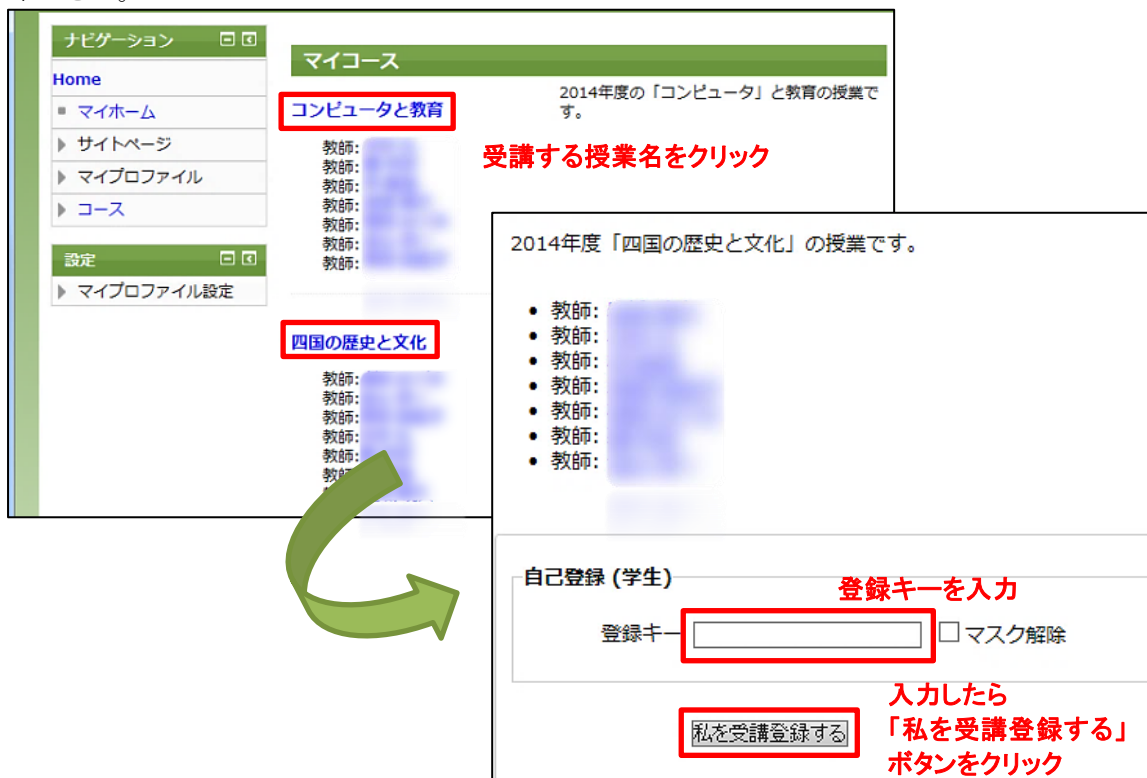
プロフィール編集画面が開きますので、[<プロフィールの入力>](#)を参照しながら、必要な情報を入力して、下の方にある「プロフィールを更新する」のボタンを押してください。

「※マーク」が付いて赤字になっている項目が必須項目です。

<授業の登録キーの入力>

トップページから、自分が受講する授業名を選択してください。初めて授業ページにアクセスしようとした時だけ、登録キーの入力画面が表示されます。各大学の知プラ e 担当部局から配付された登録キーを入力して「私を受講登録する」ボタンを押してください。また、この登録キーは資料の閲覧時にも使用します。

なお、受講する授業名がトップページに表示されていない場合は、「すべてのコース」のボタンを押してください。



<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。



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。大学連携 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。



<再ログインの方法>

トップページの中央にある「学生・教職員の皆さんの入口」をクリックすると、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、ログインボタンをクリックすることで、大学連携 Moodle に再ログインできます。

