学習管理システム（LMS）

# 利用マニュアル

# （受講者用）

2024.02.29　第 1 版
2024.01.31　第 2 版
2026.01.31　第 3 版

# 1.　学習管理システムの利用

## 1.1.はじめに

本講座では、e-Learning を支援する目的で運用される学習管理システム（LMS）により出欠や課題提出等の実施を行います。
LMS には、資料の閲覧・ダウンロード、動画の閲覧、課題の提出、小テストの受験、フォーラム（ディスカッション)、フィードバックの回答などの機能があります。
LMS を利用するためには、「YIC LMS 受講者アカウント」でログインします。

### 1.1.1.　ユーザ名とパスワード

LMS にログインするためには、「YIC LMS 受講者アカウント」が必要になります。
ユーザ名やパスワードは絶対に忘れないでください。

**パスワードの取り扱いについて**

パスワードを取り扱う際には、 以下のような点に注意することが推奨されます。
✓　自分のパスワードを他人に教えない。
✓　パスワードを他人の目につく場所に残さない。
✓　パスワードを紙に書いたり、パソコンのファイルに格納したりしない。
✓　パスワードを入力する際には、周囲から覗きこまれていないことを確認する。
✓　他人がパスワードを入力中は、画面やキーボードを見ない。

パスワードは暗号化されてシステムに格納されます。これを忘れると、暗号をもとに戻せない仕組みになっていますので、LMS を使えなくなります。忘れないでください。

### 1.1.2.　学習管理システム（LMS）に関するお問い合わせ

担当講師、または事務局までお問い合わせください。

## 1.2.ログイン

### 1.2.1.　LMS サイトへアクセス

WEB ブラウザのアドレスに以下の URL を入力し、アクセスしてください。

| | |
|---|---|
| YIC LMS サイト | https://yic-rs.link/lms/ |

### 1.2.2.　LMS サイトにログイン

サイトにアクセスするとログイン画面が表示されます。
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してください。




ログインに成功すると、「マイコース」ページと、画面の右上にご自身の名前が表示されます。




### 1.2.3.　ログインできない場合

ユーザ名やパスワードが間違っているなど、ログインできない場合、「パスワードを忘れましたか？」のリンクより、ユーザ名または登録しているメールアドレスを入力することで、復元方法についてのメールが送られます。
メールの手順に従って、新しいパスワードを設定することで復元することができます。

### 1.2.4.　ログイン通知メール機能

不正なログインを検知するため、新しいログインが行われた場合、設定により登録しているメールアドレスに対し、ログイン通知メールが送られます。

## 1.3.コースの表示

ここでは、自分がユーザ登録されているコースを表示する方法を説明します。
ログインすることで所属しているコースの一覧が表示されます。
※　履修科目の履修期間が終了するとコースは非表示（アクセス不可）となります。

### 1.3.1.　コースを表示する

画面上部にある「マイコース」をクリックし表示されたコース一覧画面から該当コースをクリックします。




コースが表示されます



## 1.4.メッセージの送受信

コースに参加しているユーザ同士でメッセージの送受信をすることができます。メッセージは LMS にログインしているユーザに対してほぼリアルタイムで表示され、ログアウトしているユーザに対しては次回ログイン時にメッセージを表示します。
受信設定によってはメールでの受け取りも可能です。

### 1.4.1.　メッセージの送信

ユーザ名が表示されている場所であれば、該当ユーザ名をクリックすることでメッセージを送信できます。
チェックボックスからチェックを付けたユーザに同一メッセージを一斉送信することも可能です。

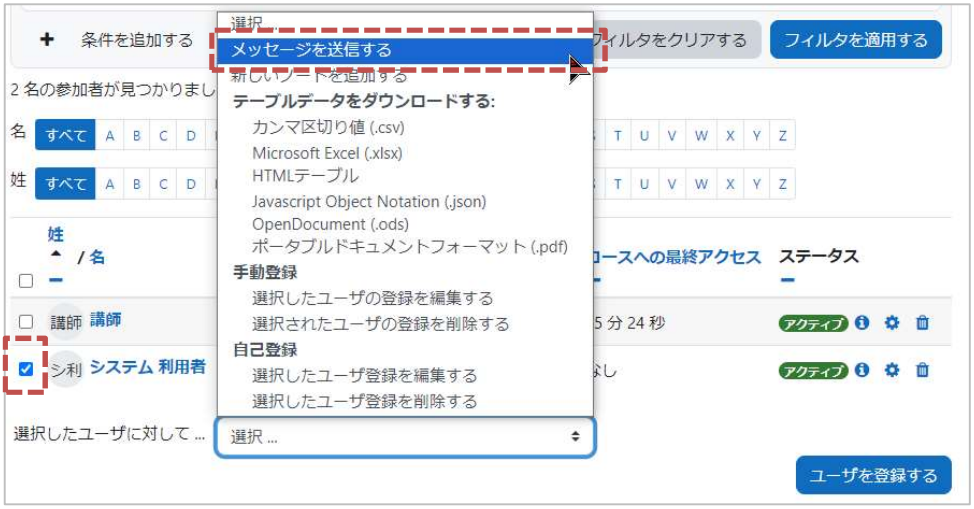
①　該当のコースを選択し、「参加者」をクリックします。




②　登録済みユーザ一覧が表示されます。
　　メッセージを送りたいユーザの横にあるチェックボックスにチェックを入れます。



③　下部にある「選択したユーザに対して…」の欄をクリックするとプルダウンメニューが表示されます。メニューの中から「メッセージを送信する」を選択します。




④　表示されたポップアップのテキスト欄に、送信したいメッセージを入力し、「〇名にメッセージを送信する」をクリックします。




⑤　送信したユーザにメッセージが届きます。新規メッセージが届いた場合、Moodle 画面右上の吹き出しマークをクリックした際に表示される「メッセージドロワ」欄に未読件数が表示されます。また、受信者側の設定によってはメッセージの内容がメールでも届きます。



### 1.4.2.　メッセージの受信設定

新規メッセージが届いた場合、LMS 画面右上の吹き出しマークをクリックした際に表示される「メッセージドロワ」欄に未読件数が表示されます。このメッセージを「メールでの受信をするかどうか」を選択する事ができます。

①　LMS 画面右上に表示されているユーザ名をクリックし、「プリファレンス」をクリックします。




②　「メッセージプリファレンス」をクリックします。



③　「通知プリファレンス」の「メール」の、「ON」と「OFF」を切り替えます。
オンライン・オフライン（LMS へのログイン・ログアウトの状態）を問わず、「ON」の場合はメールを受信し、「OFF」の場合はメールを受信しません。



## 1.5. ログアウト

### 1.5.1. LMS からログアウト

画面上部にあるユーザ名をクリックすると、メニュー画面がポップアップします。
メニュー画面の一番下にある「ログアウト」をクリックします。




ログアウトに成功すると以下の画面が表示され、右上に「ログイン」と表示されます。

