

高知大学入学前 moodle

—早期合格者学習支援システム—

マニュアル（学生版）

Ver 2.6

— 2025.08 月改定 —

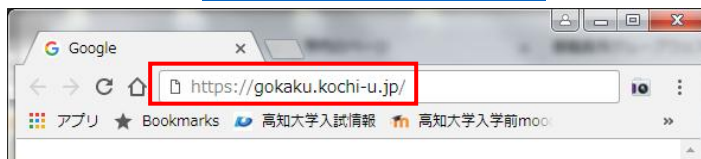
目次

1. ログイン	1
1.1 スマホアプリからログインする	4
1.2 パスワードを忘れた場合.....	5
2. Home ページ [画面説明]	7
2.1 マイコース	9
2.2 全学コースに登録する	10
3. 課題.....	11
3.1 課題の提出（ファイルのアップロード）【PC】	11
3.2 課題の提出（ファイルのアップロード）【スマホアプリ】	13
3.3 課題の提出（オンラインテキスト）	15
3.4 ディスカッション機能（フォーラム）を使った課題提出.....	16
3.5 課題について質問する	18
3.6 課題の参考資料.....	20
4. 小テスト受験.....	21
5 自己評価	23
3.1 自己評価を行う.....	23
3.2 自己評価の確認.....	24
6. 参考教材	25
7. コンシュルジュ機能「MISAKA」	26
8. メッセージ送受信	26

1. ログイン

パソコンやスマートフォンで <https://gokaku.kochi-u.jp/> にアクセスします。以下のいずれかの方法でアクセスできます。

- ブラウザのアドレスバーに「<https://gokaku.kochi-u.jp/>」を直接入力してアクセスする。



- 受験生サイト <https://nyusi.kochi-u.jp/> トップページ下部にあるバナーからアクセスする。



- 右のQRコードをスマートフォンのカメラ(バーコードリーダー)で読み取りアクセスする。



画面右上部にある「ログイン」をクリックすると、ログイン画面に移行します。



「ユーザ名」にあなたのユーザ名を、「パスワード」に初期パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。ユーザ名と初期パスワードについては、同封の『高知大学入学前—早期合格者学習支援システム—の利用について』をご覧ください。



※初回ログイン時のみ、パスワードの変更画面が表示されます。

ご自身で新しいパスワードを決めて入力します。パスワードは半角で 8 文字以上となるようにしてください。パスワードには、少なくとも 1 個の数字、1 文字の英小文字、1 文字の英大文字、1 文字の「*」「-」「#」のような非英数字を入力しなければいけません。



ログインすると、「Home」ページが表示されます。大学からのお知らせと「マイコース」が表示されます。「マイコース」には自分が登録されているコースが表示されます。



「ダッシュボード」は「最近アクセスされたコース」、「タイムライン」、「カレンダー」が表示されます。



「マイコース」は自分が登録されているコースが表示されます。



1.1 スマホアプリからログインする

お持ちの機種のアプリをダウンロードしてください。

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.moodle.moodlemobile>

iOS: <https://apps.apple.com/jp/app/moodle/id633359593>

Moodle のスマホアプリからアクセスが可能です。Moodle のアプリでログインが可能です。

Moodle アプリから下の QR コード読み取りアクセスしてください。



「QR コードをスキャンする」をクリックし QR コードを読み取ります。



「ユーザ名」にあなたのユーザ名を、「パスワード」に初期パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ユーザ名と初期パスワードについては、同封の『高知大学入学前—早期合格者学習支援システム—』の利用について」をご覧ください。



ログイン画面です。

- ① サイトホーム/ダッシュボードの表示
- ② マイコースの表示
- ③ メッセージ：あなた宛てのメッセージがある場合バッジが付きます。
- ④ 通知：あなた宛ての通知がある場合はバッジが付きます。

1.2 パスワードを忘れた場合



ログイン画面で「パスワードを忘れましたか?」をクリックします。

パスワード喪失

パスワードをリセットするにはあなたのユーザ名またはメールアドレスを以下に入力してください。データベース内であなたを探ることができた場合、再度アクセスするための手順を記載したメールをあなたのメールアドレス宛に送信します。

検索:

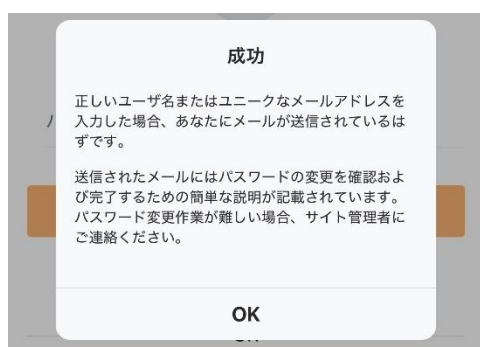
ユーザ名

メールアドレス

ユーザ名またはメールアドレスを入力してください

検索

ユーザ名もしくはメールアドレスを入力し、[検索] ボタンをクリックします。



登録しているメールアドレスにパスワードを再設定するためのメールが送信されます。

再度パスワードを設定してください。

※サイトから送信されるメールが迷惑メールに振り分けられる場合もあります。

迷惑メールフォルダもご確認ください。

2. Home ページ [画面説明]

The screenshot shows the Home page of the Kochi University Moodle system. At the top left is the Kochi University logo and name. To its right are navigation links: Home, ダッシュボード (Dashboard), and マイコース (My Courses). In the top right corner, there are three callout boxes: (2) a notification and message menu, (1) a user profile menu labeled 'テ学', and (3) a left-side navigation menu. The main content area features a large heading: 高知大学入学前moodle—早期合格者学習支援システム—. Below this is a welcome message box with the following text: '皆さん、合格おめでとうございます。これから入学までの数か月間は、この「入学前moodle」を介して、高知大学が皆さんの入学前学習をサポートします。各コース内に、入学前の課題を準備していますので、まずはクリックしてコースに入り、課題を確認してください。課題や学部のことについて、わからないことがあれば、各コース内から質問を投稿してください。学部の教員が回答します。入学前moodleの操作方法や大学全般について質問があれば、下記までメールを送ってください。アドミッションユニット 大塚智子 Eメール：otsukat@kochi-u.ac.jp'. Below the welcome message is a section titled '大学からのお知らせ' (Notice from the University), followed by a 'マイコース' (My Courses) section. This section contains a list of courses: 'Demo' and 'マニュアル' (Manual), with a red callout (4) pointing to the 'マニュアル' link. At the bottom of the course list is a button labeled 'すべてのコース' (All Courses).

- ① 名前が表示されます。
- ② 通知・メッセージメニュー：自分宛ての通知、メッセージが確認できます。
- ③ ブロックドロア：隠れているメニューが表示されます。
(メインメニュー／カレンダー等)
- ④ マイコース：自分のコースが表示されています。クリックすると入学までの課題や参考教材等の情報を確認することができます。



【ブロックドロア画面】

閉じる際は「×」をクリックしてください。

⑤ メインメニュー：大学からのお知らせ、マニュアルが掲載されています。

⑥ カレンダー：課題の締切、その他期日が決まっている場合に表示されます。

⑦ MISAKA：コンシュルジュ機能。大学からのお知らせ、学科からのお知らせ、提出課題の未提出等のお知らせが表示されま

す。

2.1 マイコース

マイコースでは入学までに必要な課題や参考教材等の情報を確認することができます。学科からのお知らせは登録したメールアドレスにメールが届くようになっています。コースにより、表示される項目は異なります。

[マイコース画面]



- ① コースインデックス：コースのインデックスが表示されます。
- ② ブロックドロア：隠れているメニューが表示されます。コースにより異なります。

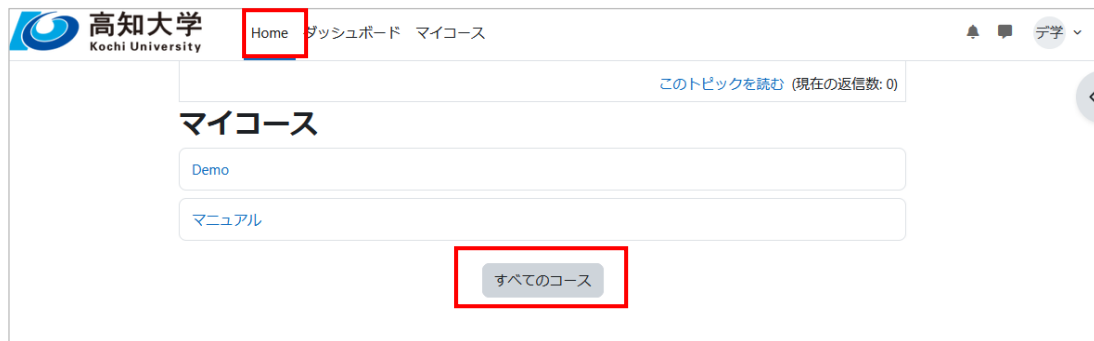
[コースインデックス、ブロックドロアを表示した画面]



2.2 全学コースに登録する

合格した学科の学習以外に、全学部共通で利用できる講座を複数準備しています。マイコース画面に全学部共通コースが表示されていない場合は、ご自身でコースに登録する必要があります。

ログイン後の「Home」画面の最下部に「マイコース」が表示されています。
その下に「すべてのコース」ボタンが表示されています。



「全学部共通」をクリックします。




3つのコースが表示されます。



コースへの登録は、自動登録になっていますので、コース名をクリックすると自動で登録されます。

3. 課題

課題がある場合、マイコース画面に表示されます。

マイコース画面の「課題」をクリックします。課題アイコンは  になります。

クリックすると課題内容が表示されます。

コースにより、表示される項目は異なります。



3.1 課題の提出（ファイルのアップロード）【PC】

入学前までに課された課題に対してレポートなどを提出します。あらかじめ課題に対する解答ファイルを作成しておけば、そのファイルごと提出することができます。

※ファイル名には自分の名前を入れるようにしましょう。

[提出物をアップロード・入力する] をクリックします。



赤の箇所提出するファイルをドラッグ&ドロップしてファイルをアップロードします。



ファイルのアップロード後、[この状態で提出する] 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 最大ファイルサイズ: 1 GB / 最大ファイル数: 20

ファイル

課題1.pdf

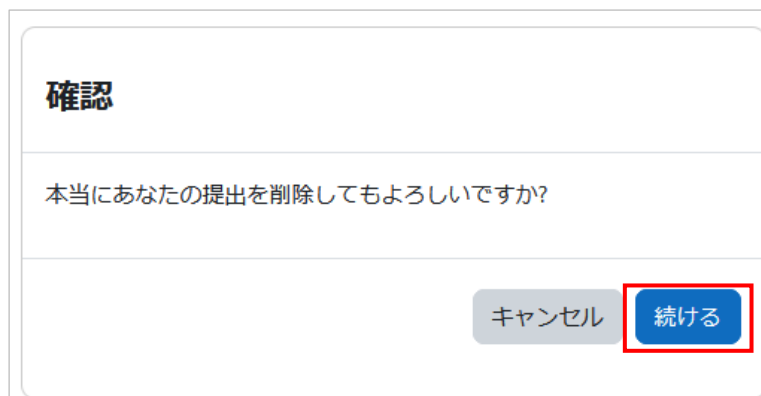
この状態で提出する キャンセル

ファイルのアップロードが終了すると、下の画面になります。

提出ステータス	
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 45 日 6 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2025年 08月 26日(火曜日) 17:12
ファイル提出	 課題1.pdf 2025年 08月 26日 17:12
提出コメント	> コメント(0)

提出したファイルを変更する場合は、[提出を編集する] をクリックし、ファイルを再度提出します。

先に提出したファイルを削除したい場合、下の画面が表示されるので、[続ける] をクリックして削除してください。



確認

本当にあなたの提出を削除してもよろしいですか?

キャンセル **続ける**

3.2 課題の提出（ファイルのアップロード）【スマホアプリ】

iPhone はスマホ内にファイルを保存する機能がないため、クラウド上にあるファイルを選択することになります。

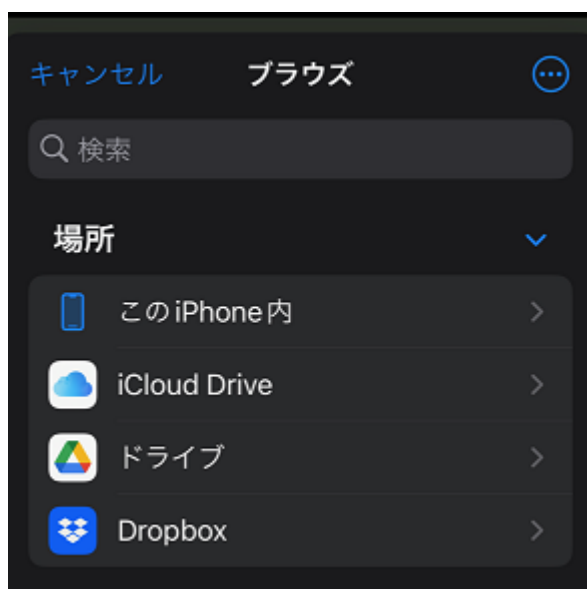
※事前に「Dropbox」や「Google Drive」など利用するクラウドにファイルを保存しておいてください。



「課題」をクリックします。「提出物をアップロード・入力する」をクリックします。「ファイル」をクリックします。



クラウド上やスマホ内に保存しているファイルを指定します。ブラウズできる場所は選択できます。Google ドライブや Dropbox 等から提出する課題を選択します。



ファイルを選択すると以下の画面になります。提出するには「保存」をクリックします。「本当によろしいですか?」とポップアップが表示されるので、「OK」をクリックします。



保存すると以下の画面が表示されます。課題ファイルを編集する場合や、差し替える場合は「提出を編集する」をクリックしてください。



3.3 課題の提出（オンラインテキスト）

入学前までに課された課題に対してレポートなどを提出します。課題に対する解答を画面に直接入力して提出します。

課題をクリックします。[提出物をアップロード・入力する] をクリックします。



枠内に直接内容を記入します。記入が終わったら、[この状態で提出する] をクリックし提出します。

▼ **提出をアップロード・入力する**

オンラインテキスト

編集 ビュー 挿入 装飾 ツール 表 ヘルプ

← → B I         ...

0 語 Build with 

この状態で提出する キャンセル

提出した内容を変更する場合は、[提出を編集する] をクリックし、修正後再度提出します。

 **課題2 (オンライン)**

開始: 2025年 08月 1日(金曜日) 00:00
 期限: 2025年 08月 30日(土曜日) 00:00

提出を編集する 提出を削除する

提出ステータス

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 3 日 4 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2025年 08月 26日(火曜日) 19:23
オンラインテキスト	+ 大学入学は新たな挑戦の始まり。知識獲得と成長を追求し、友情を育み、社会への貢献を目指す決意です。
提出コメント	> コメント(0)

3.4 ディスカッション機能（フォーラム）を使った課題提出

ディスカッション機能を利用して課題を提出します。

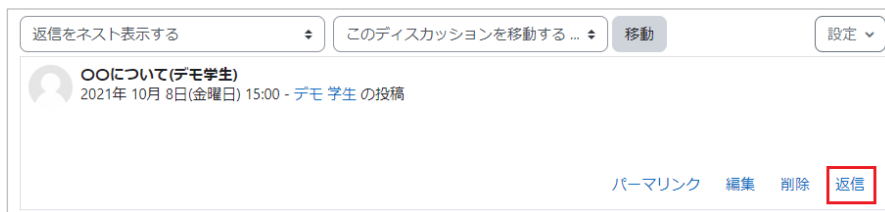
ディスカッション機能については「3.5 課題について質問する」を参照してください。

ファイル提出方法は「3.1 課題を提出する【PC】」「3.2 課題を提出する【スマホアプリ】」と同じ方法です。

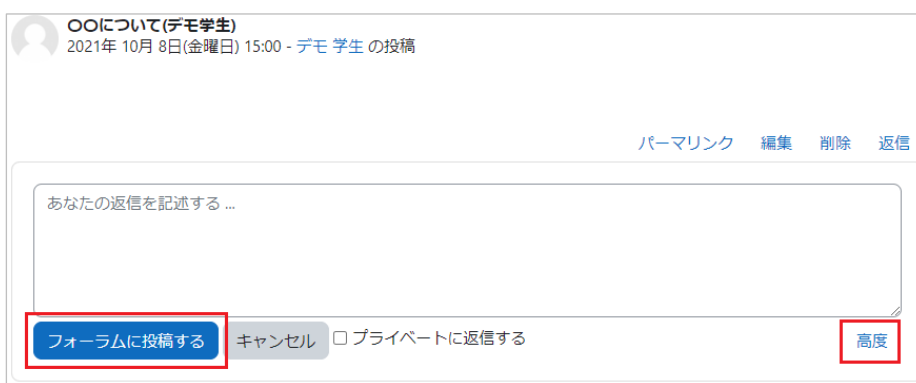
新たに投稿を開始する場合は、[ディスカッショントピックを追加する] をクリックします。



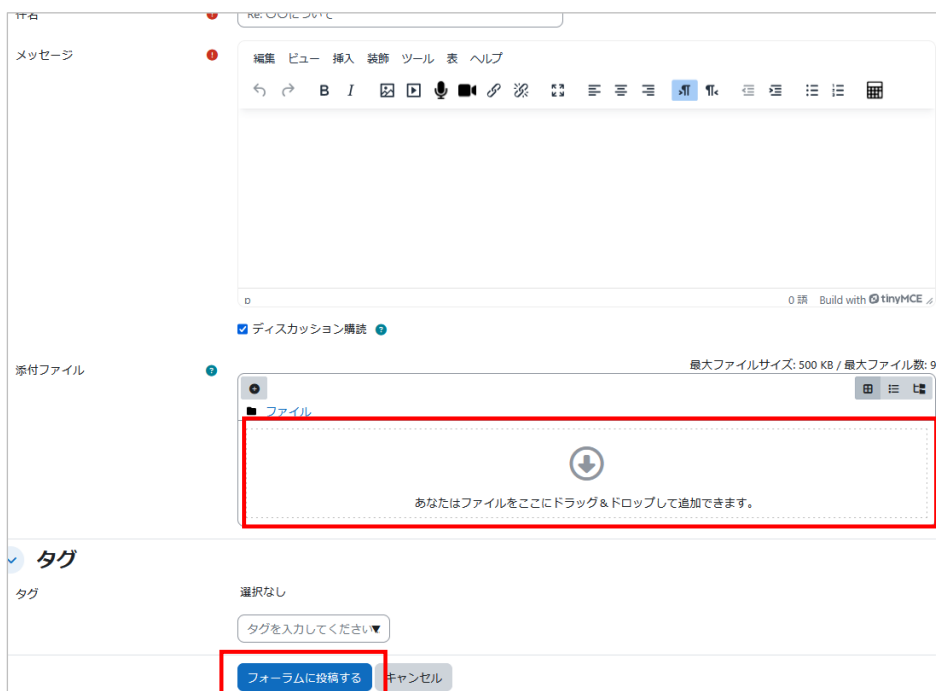
すでにある投稿に対して返信する場合は、投稿をクリックし [返信] をクリックします。



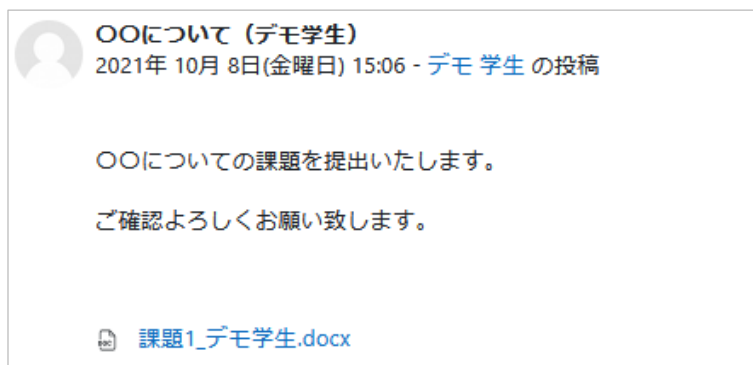
添付ファイルは「高度」をクリックすると、添付ファイル箇所が表示されます。



「件名」、「メッセージ」を入力し、添付ファイルを設定後、[フォーラムに投稿する] をクリックします。



ディスカッションタイトルをクリックすると下図のように表示されます。



ディスカッション右端の「購読する」をオンにすると、作成したディスカッションに返信があった場合、通知がメールで届きます。デフォルトは「オン」になっています。



3.5 課題について質問する

課題について分からないことや、聞きたいことがある場合は、[課題についての質問] をクリックします。「課題についての質問」は掲示板と同じで、各自が書き込んだ内容を全員が確認することができます。(コースにより設定がない場合もあります)

[課題についての質問] をクリックします。



質問を開始する場合は、[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。



件名、メッセージを記入します。記入後「フォーラムに投稿する」をクリックします。

件名

メッセージ

編集 ビュウ 挿入 装飾 ツール 表 ヘルプ

← → B I [link] [image] [video] [audio] [text color] [undo] [redo] [list] [list] [list] ...

0語 Build with tinymce

フォーラムに投稿する キャンセル 高度

投稿した質問は下記のように表示されます。

ディスカッション	ディスカッション開始	最新の投稿 ↓	返信	購読する
☆ ○○について	デモ学生 2021年10月8日	デモ学生 2021年10月8日	0	<input type="checkbox"/>

質問について書き込みがあると下記のように表示され、「返信」に数字が表示されます。

[ディスカッション] もしくは [返信] をクリックすると内容を確認できます。

ディスカッション	ディスカッション開始	最新の投稿 ↓	返信	購読する
☆ ○○について	デモ学生 2021年10月8日	デモ先生 2021年10月8日	1	<input type="checkbox"/>

返信する場合は、[返信] をクリックします。



〇〇について 設定

← 〇〇について (デモ学生)

返信をネスト表示する

〇〇について
2021年 10月 8日(金曜日) 15:16 - デモ 学生 の投稿

デモ学生です。

〇〇について確認致しましたが、▲▲について調べてみましたがよくわかりませんでした。

参考になるサイトがありましたらお教え頂けませんでしょうか。

よろしくお願ひ致します。

パーマリンク 編集 削除 返信

Re: 〇〇について
2021年 10月 8日(金曜日) 15:20 - デモ 先生 の投稿

教員のデモ先生です。

質問について回答します。

<https://nyusi.kochi-u.jp/>
こちらのサイトを確認してみてください。

課題ががんばってください。

パーマリンク 親投稿を表示する **返信**

3.6 課題の参考資料

課題によっては、参考資料などを提示することもあります。

ファイルをクリックするとファイルが開き、内容を確認することができます。また、ファイルはダウンロードすることも可能です。

Excel や Word ファイルの場合、各アプリケーションで開くもしくは保存を促す画面が表示されます。適宜ファイルを確認し活用してください。



4. 小テスト受験

小テストを実施します。小テストのアイコンは下図のアイコンです。クリックします。



[問題を受験する] をクリックし、テストを実施します。



テスト問題をすべて解答後、[テスト終了] をクリックし、テストを終了します。



- 小テストナビゲーション：今解いている問題の位置を把握します。
- 問題にフラグを付ける：分からない問題や後で見直したい問題にフラグ（印）をつけます。フラグをつけると、小テストナビゲーションに赤でマークされるため、見直す際に役に立ちます。
- テストを終了する：受験しているテストを終了します。

テストを終了すると、「受験概要」が表示されます。未解答の問題がある場合は、「ステータス」に「未解答」と表示されるので、問題番号をクリックして解答します。すべての解答が終わったら、[すべてを送信して終了する] をクリックします。



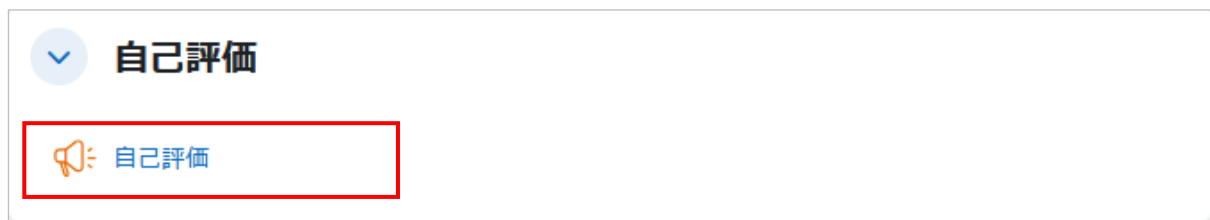
ポップアップで再度確認画面が表示されるので、[すべてを送信して終了する] をクリックするとテスト受験は完了です。



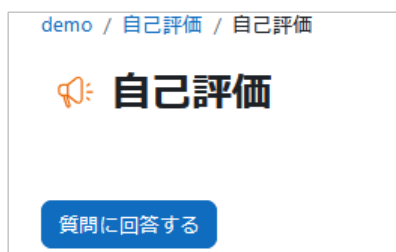
5 自己評価

3.1 自己評価を行う

マイコース画面の「自己評価」をクリックします。



下の画面が表示されたら、「質問に回答する」をクリックします。



自己評価項目が表示されます。

当てはまるものを選択します。

A screenshot of the self-evaluation form. The title is '自己評価'. Below it, there is a mode selection: 'モード: ユーザー名を記録して回答と共に表示する'. There are two questions, each with five radio button options. Question 1: '1. 高校で学んだ「国語」について十分な知識を有する。' with options (5)かなりあてはまる, (4)ややあてはまる, (3)どちらともいえない, (2)あまりあてはまらない, (1)ほとんどあてはまらない. Question 2: '2. 高校で学んだ「社会」について十分な知識を有する。' with the same five options.

すべての回答が終わったら「あなたの回答を送信する」をクリックします。

A screenshot of the self-evaluation form showing the final question: '15. 教職への意欲を持っている。'. The options are (5)かなりあてはまる, (4)ややあてはまる (which is selected with a blue dot), (3)どちらともいえない, (2)あまりあてはまらない, (1)ほとんどあてはまらない. At the bottom, there are two buttons: 'あなたの回答を送信する' (Answer questions) and 'キャンセル' (Cancel). The 'あなたの回答を送信する' button is highlighted with a red rectangular box.

下の画面が表示されるので、「続ける」をクリックするとマイコース画面に戻ります。

回答, お疲れ様でした。
回答結果はレーダーチャートで見ることができます。
画面の [自己評価の表示] をクリックしてください。

続ける

3.2 自己評価の確認

自分が行なった自己評価を確認します。

マイコースの右上 [自己評価の表示] をクリックします。ブロックドロアで隠れている場合もありますので、ブロックドロアをクリックして表示してください。



レーダーチャートが表示されます。



確認後、[コースに戻る] をクリックし、マイコースに戻ります。

6. 参考教材

「入学までに是非読んで欲しい」「入学後の学習に役立つ」など、教員お薦めの書籍や動画等を紹介します。(コース毎に内容は異なります。)



7. コンシュルジュ機能「MISAKA」

MISAKA はコンシュルジュ機能です。

各自に必要な項目が表示されます。(最大 10 項目)

「Home」と「ダッシュボード」のみに表示されます。



■今日のアドバイス!

ログインした回数をお知らせします。

■お知らせ

表示されている内容をクリックすると、必要な箇所に移動します。

必要項目を確認もしくは実施すると、お知らせから削除されます。

8. メッセージ送受信

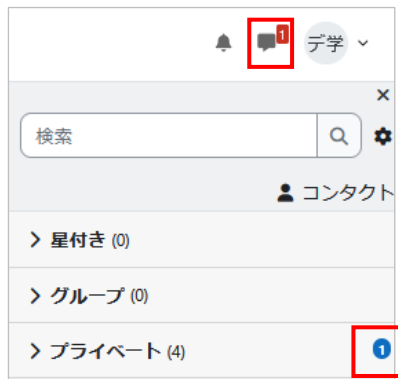
担当教員や大学から個別にメッセージが送信される場合もあります。

その場合、メッセージを確認し、返信することが可能です。

TOP ページの名前の横のマークをクリックします。



各分類の () 内に受信したメッセージが表示されているので、クリックして確認します。



受信したメッセージを確認します。送信者をクリックするとメッセージを確認できます。



赤枠にメッセージを入力し  マークをクリックすると、送信者に返信出来ます。

