

コースリクエストについて

授業等でMoodleを利用する場合は、コースリクエストしてコースを作成することができます。**教職員のみ**、コースリクエストができます。



～LINK～

- 自分の日誌を書く
- 共有された日誌を見る

マニュアル

- M2Bマニュアル

M2Bシステム利用申込

- Moodleコースリクエスト**
コースリクエストについて(PDF)
- Mahara/BookRoll利用申込

その他

- システムの利用同意書を提出
- 新入生向け情報システムの説明



コースリクエスト方法

「**授業リクエスト**」「**授業外リクエスト**」のどちらかから、コースリクエストをします。
通常の授業で使うコースは「**授業リクエスト**」を選択してください。

授業リクエスト			
年度： 指定なし	学期： 指定なし	曜日： 指定なし	時限： 指定なし
講義ID： <input type="text"/>	講義名： <input type="text"/>	担当職員：（複数教員で担当する場合は、代表教員を入力してください） <input type="text"/>	
<input type="button" value="検索"/>			
授業外リクエスト			
<input type="button" value="設定"/>			

授業リクエスト

学務情報に登録されている授業の中から選択し、すぐにコースを作成できます。

授業の**主担当教員**と、**コースリクエストユーザ**が教員ロールでコースに登録されます。

授業外リクエスト

授業外でコース作成を希望する場合、または、学務情報にまだ授業が登録されていない場合(授業リクエストで授業が見つからない場合)は授業外リクエストからコースリクエストします。
授業の**コースリクエストユーザ**が教員ロールでコースに登録されます。

コースリクエスト後、事務局から承認された場合にコースが作成されます。



授業リクエスト

※1リクエストにつき1コースの作成です

Step1 フィルタを設定して授業を検索

授業リクエスト

年度: 2016 学期: 前期 曜日: 指定なし 時期: 指定なし

講義ID: 講義名: 情報科学 担当職員: (複数教員で担当する場合は、代表教員を入力してください)

検索

Step2 授業を選択

科目選択

全ての選択を解除

選択	講義ID	講義名	年度	学期	曜日	時期	担当職員
<input checked="" type="checkbox"/>	16530058	情報科学	2016	前期	その他	その他	—
<input type="checkbox"/>	16531220						
<input type="checkbox"/>	16531324						

戻る 選択

複数授業を選択した場合、チェックした複数授業の統合コースの作成になります。
※複数チェックした授業が、複数コースできるわけではありません。

Step3 コースの設定

作成コース設定

長いコース名: 2016年度後期・月1・情報科学(九大 太郎)

コース省略名: 16052711

コースカテゴリ: 2016年度【後期】

可視性: 表示

授業開始日: 2016年10月3日

授業終了日: 2017年2月13日

授業回数: 15

戻る 設定

代表教員が表示されます
必要に応じて編集可能

表示: 作成後すぐ公開状態
非表示: 教員権限ユーザのみ閲覧

ここに設定した
授業開始日～授業終了日までが
自動出欠機能の授業日に登録

コースのセッション数

Step4

確認画面で設定を確認し、「作成」クリック

Step5

コースが作成されます

Home > マイコース > 2016年度【後期】 > 2016年度後期・月1・情報科学(九大 太郎)

ナビゲーション

- Home
- マイホーム
- サイトページ
- マイプロフィール
- 現在のコース
 - 2016年度後期・月1・情報科学(九大 太郎)
 - 参加者
 - ログイン
 - トップ

ニュースフォーラム

第1回

第2回

第3回

～LINK～

- 自分の日誌を書く
- 共有された日誌を見る
- マニュアル
- M2Bマニュアル
- その他
- システムの利用同意書を提出
- 新入生向け情報システムの

主担当教員とコースリクエストユーザが「教員」ロールで登録されます。

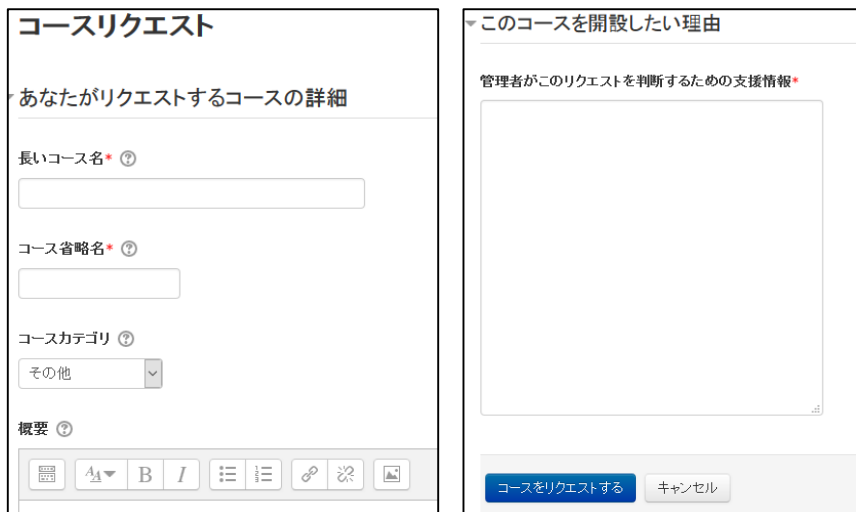
- ◆ コースの設定はコース作成後にも変更できます。
- ◆ コースリクエスト期間
 - 新年度コースは、学務情報に授業登録された後から受付できます
 - 年度途中は随時受付できます。
- ◆ 誤ってコースを作成した場合は、M2B事務局にご連絡ください

授業外リクエスト ※1リクエストにつき1コースの作成です

Step1 授業外リクエストの「設定」をクリック



Step2 リクエストするコースの詳細を設定 「コースリクエストする」をクリック



Step3 リクエスト後、M2B事務局から承認されると コースが作成されます

- ◆ リクエストから承認まで、1～2日かかる場合があります。
- ◆ 承認または拒否(拒否の場合は、その理由をお知らせします)の連絡がリクエストユーザの全学メールアドレスに送信されます。
- ◆ リクエスト拒否の場合は、理由に記載された内容を修正後、再度、コースリクエストしてください。
- ◆ **コースリクエストユーザ**が「教員」ロールで登録されます。

- ◆ **コースリクエスト期間**
 - 随時受付できます。
- ◆ セクションは初期設定で15個分作成されます。用途に応じて編集してください。
- ◆ 「長いコース名」は、コース作成後もコースの「設定を編集する」より変更できます。

