

LMSについて（1学期）

Learning Management System（授業管理システム）

LMSは**授業に関する情報や課題等**をインターネット上で配信するシステムです。

↓例えば、以下の機能があります。

担当教員から授業に関するお知らせを配信。

オンラインで資料を配信，小テストを実施，レポート課題を提示。

LMSは科目ごとに担当教員が情報や課題を発信しています。

LMSを利用している科目はたくさんありますが，担当教員によって授業の運営方法が異なるため，全ての科目がLMSで課題等を提示するとは限りません。

科目A

LMSで資料配信

科目B

教室で資料を配る

科目C

別のシステムで資料配信

LMSの利用手順

①G-PLUS!ログイン



②LMSアイコン



③自己登録



④教材利用



※スマホ版の画面です。PC版も同様の操作で進めます。

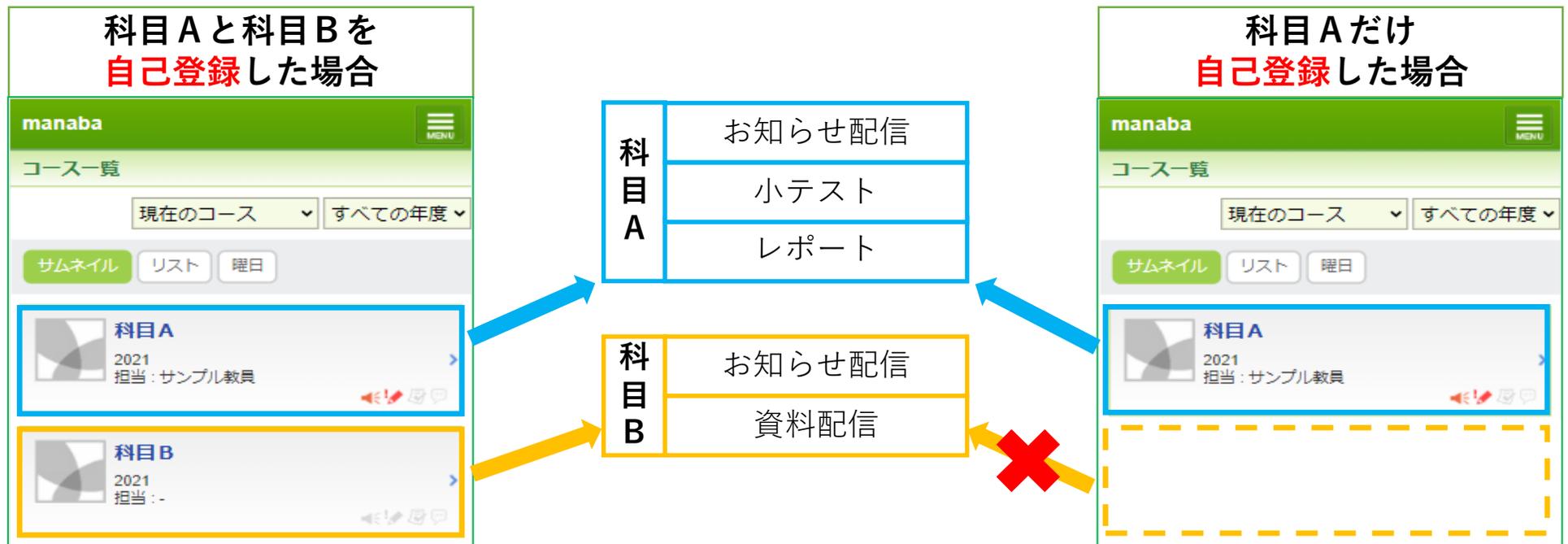
自己登録については次のページで詳しく説明します。

自己登録とは

LMSでお知らせや課題を受け取りたい科目を設定すること

LMSは科目ごとにWebサイト（部屋）が分かれており，その中に教材があります。

お知らせや課題を受け取りたい科目を自分で「自己登録」することで，その科目のWebサイト（部屋）にアクセスできるようになります。



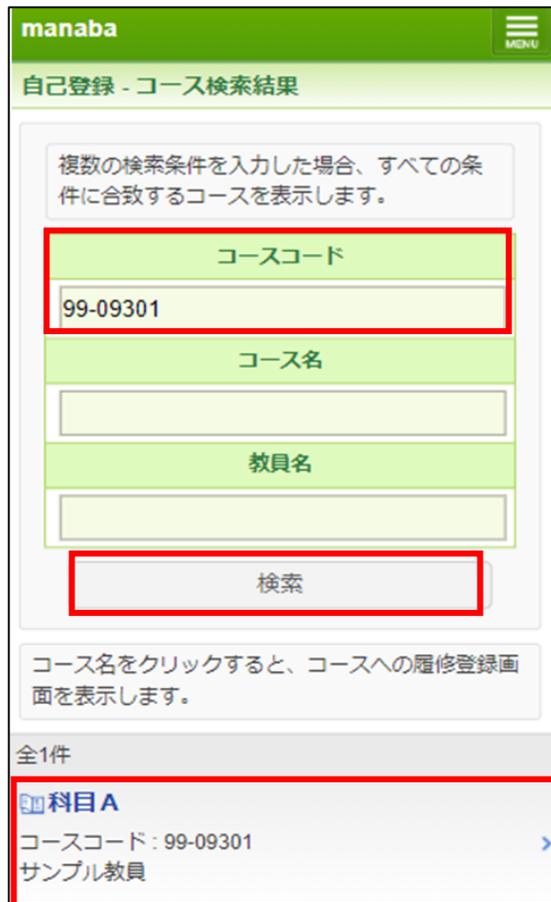
自己登録の手順

①自己登録ボタン (LMSトップ画面)



PC版はLMSトップ画面の右側に「自己登録」ボタンがあります。

②コースコードで 科目を検索



③登録



LMSの画面に表示される「コースコード」は「履修コード」と同じ意味です。

自己登録 科目検索時の注意点

自己登録は**現在の学期の開講科目が対象**です。4月は1学期科目と通年科目を自己登録します。2学期科目は自己登録できません。

検索画面には**自分が受講できない他学部の科目**も表示されます。誤って「受講できない科目」を登録した場合、その科目の**課題を提出しても無効**となります（未提出扱いになる）。

似た名称・同じ名称の科目であっても

1部（昼間）と2部（夜間）で科目が分かれていたり、担当教員が異なる科目、入学した年度によって受講できない科目などがあります。

「受講できる科目」は各学部で配布している**時間割（冊子）**で確認しましょう。学部によって記載方法は異なりますが、「対象学年」や「対象の入学年度」などが記載されていますので、自分が受講対象となっているか十分に確認しましょう。

時間割冊子で受講できる科目（受講したい科目）の**履修コードを確認**し、LMSの自己登録画面で**履修コード（コースコード）**を使って検索すると確実です。

重要

履修登録と自己登録の違い

履修登録 (G-PLUS! – 「履修登録」アイコンから登録する)



自分が受講する科目 (2学期科目含む) を大学に届け出る

重要な手続き

履修登録した科目が成績評価の対象になります。

履修登録していない科目は、授業に出席し、課題を提出しても成績がつきません！

履修登録期間や操作方法は「履修の手引き」巻末のカラーページを参照

自己登録 (G-PLUS! – 「LMS」アイコンから登録する)



LMSでその科目の授業に関する情報 (お知らせや課題) を受け取るための設定

現在開講中の科目を自己登録する (4月は2学期科目の自己登録不可)。

4月下旬頃まで (履修変更期間が終わるまで) 自由に自己登録でき、様々な科目の情報を受け取ることができます。

履修登録していない科目は、後日LMSメンテナンスを経て自己登録も解除されます。

履修登録と自己登録

片方しか登録しなかったらどうなる??

基本：受講することを決めた科目は「履修登録」「自己登録」両方必要

◇履修登録のみの場合

成績評価の対象科目として登録されます。

LMSが利用できない状態なので、授業に関するお知らせや課題が確認できません。

自己登録していないことに気づいた時点ですぐに自己登録をしましょう。

◇自己登録のみの場合

成績評価の対象外なので、提出した課題等は無効になります。

※LMSで課題提出したあとに履修登録しても問題ありません。

履修登録期間中に履修登録さえ行えば、成績評価の対象になります。

※自己登録したあと、「受講するのをやっぱりやめたい」場合

履修登録さえ行わなければ、自己登録許可期間終了後（4月下旬頃）に自己登録も自動解除されます。