

3.コース内での操作方法




3-4.教師へ連絡を行う

オンライン授業を行う際に課題の設定不備や問題が発生していることもあります。そのような場合に教師への連絡を行う方法を解説します。

1. コース左の参加者をクリック（スマートフォンではコース左ではなくページ下部）



2. 『ロール』が教師となっているユーザの名前をクリック

姓/名	ロール	グループ	コースへの最終アクセス
 佐藤 太郎	学生	グループなし	3日1時間
 山田 花子	学生	グループなし	6分23秒
 佐藤 太郎	教師	グループなし	27秒
 産経 太郎	教師	グループなし	なし

3. ユーザ詳細にメールアドレスが記載しているので大学から割り振られたメールアドレスからこのメールアドレスに連絡事項を送信してください（大学から割り振られたメールアドレスとは休講情報等が送られてくるメールです）



産経 太郎

メッセージ + コンタクトに追加する

ユーザ詳細

メールアドレス
student@mail.miyasankei-u.ac.jp

※Moodle の機能でユーザ名の下の [メッセージ](#) からでも連絡をすることは可能です。しかし大学生活で Moodle 以外でも連絡が必要になる場合もありますので、大学のメールで連絡する習慣を付けましょう。