

■全体、CaLabo/Glexa共通

No.	問い合わせ	回答	備考
1	LMSシステムCaLabo/Glexaのご利用にあたって	<p>【利用申請について】</p> <p>学術情報センターに「CaLabo利用申請書」の提出が必要です。</p> <p>※学修eポートフォリオのみでの利用の場合、2020年度授業までは一括でコースを作成していたため「CaLabo利用申請書」は不要でしたが、2021年度授業からは各教員にてコースを作成することとなったため、学修eポートフォリオのみでの利用の場合も「CaLabo利用申請書」の提出が必要となります。</p> <p>【ID/パスワードについて】</p> <p>システムにログインするユーザIDとパスワードが必要です。ご自宅等学外からのアクセスも可能です。ログインは、学術情報センターWebサイトの「CaLabo」バナーをクリックしてユーザIDとパスワードを入力してください。</p>	<p>「CaLabo利用申請書」は、事務局Webの届出・諸届用紙よりダウンロード、もしくは学術情報センター事務室にあります。</p> <p>・本ユーザIDは、PC演習室のPCへのログインIDやシラバスや成績評価を行うCampusmate(学生ポータル)のユーザIDと同じです。ご着任時、入学時に発行されます。</p> <p>・ログイン：学術情報センターWebサイト「CaLabo」バナー https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/</p>
2	スマートフォンからの利用について	<p>スマートフォン用サイトに「モバイルCaLabo」のバナーからログインできます。Glexaはスマートフォンに対応しています。</p> <p>スマートフォン用サイトからログインした場合、CaLaboは利用できる機能に制限があり、教材については動画再生のみ可能です。</p>	<p>・ログイン：学術情報センターWebサイト「モバイルCaLabo」バナー https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/</p> <p>・CaLaboでの機能の詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」15. スマートフォンでの利用 (P.458) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf</p>
3	LMSで利用可能なファイル容量	<p>教員：1ファイル最大100MB 合計2GB</p> <p>学生：1ファイル最大 50MB 合計500MB</p> <p>Glexaのmotion機能は、1コンテンツ最大1GBとなっています。</p> <p>LMSサーバの保存容量は共用の資源ですので、データの軽量化にご配慮ください。</p>	<p>Windows10標準アプリ フォトを利用して動画を圧縮できます。</p> <p>手順は、「【補足】Windows10標準アプリ【フォト】を使用した動画の圧縮方法」をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/win10photo_compress.pdf</p>

■CaLabo

No.	問い合わせ	回答	備考
1	コースをコピーして作成する方法	<p>Myコースでコピー元となるコースを検索後、表示された結果一覧で各コースの先頭列に表示されているファイルを2つ重ねたアイコンをクリックするとコピーできます。</p> <p>コピー後は、コース自体およびリソース/アクティビティは「隠す」状態となっています。またユーザ割当はコピーされません。必要に応じ各種設定、リソース/アクティビティ登録、ユーザ割当後、コースを表示する設定に変更してください。</p>	<p>詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」3. My コース (4) コースコピー (P.278) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf</p>
2	CaLaboで作成したコースのGlexaへの反映(Glexa連携)について (CaLaboでコース作成したがGlexaにない)	<p>Glexa連携を行うとCaLaboからGlexaにデータが反映されGlexaにもコースが作成されます。</p> <p>CaLaboで該当コースの[編集]ボタン-[Glexa連携]タブにある[実行]ボタンをクリックします。</p> <p>尚、毎日夜間1:00に自動で連携されています。</p>	<p>詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」14. Glexa 連携の利用 (P.455) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf</p>
3	学生のコースへの割当について	<p>CaLaboのコース画面で「ユーザー割り当て」ボタンから追加する学生を検索して追加できます。学籍番号の共通する部分(先頭5桁(入学年度2桁+学科3桁))を検索条件として入力すると、学生を入学年、学科で絞り込み、対象となる学生の一覧から選択して追加できます。</p> <p>追加後、Glexa連携を行うとすぐにGlexaにも反映されます。</p>	<p>詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」2-3. 履修者登録 (P.85) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf</p> <p>Glexa連携の方法は、■CaLaboのNo. 2を参照。</p>
4	作成したコースへ学生自身に割当させる方法	<p>CaLaboのコース画面で「編集」ボタンをクリックし、「受講制限」タブにて「学習者自身に利用登録を許可」にチェックを付けます。</p> <p>キャンセルも可能にする場合は「学習者自身に利用登録キャンセルを許可」にもチェックを付けます。</p> <p>尚、割当ユーザは毎日夜間1:00にGlexaに連携されますが、手動でGlexa連携を行うと即時に反映されます。</p>	<p>詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」2-2. コース作成 3)-4 学習者の利用方法 の指定 (P.73) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf</p> <p>Glexa連携の方法は、■CaLaboのNo. 2を参照。</p>

■Glexa

No.	問い合わせ	回答	備考
1	Glexa教材のコピー方法	「編集モード」ボタンをクリックし、「コピー」でコピーしたい教材にチェックをつけ、コピー先のコースにドラッグします（コピー先のコースが緑色に反転している状態で行うこと）。 ご自身が代表先生ではないコースへのコピーについては、編集モードの「バックアップ」で一度ローカルディスクに保存し、「リストア」で保存したデータをアップロードすることにより可能です。	詳細は、Glexa内にある「使い方」の「先生用ガイド」をご確認ください。 4.3.2. 教材をコピーする (P.35)、4.4. 教材のバックアップ (P.38)、4.5. 教材のリストア (P.39)
2	Glexaのコースの学生登録状況の確認方法	Glexaで該当コースの画面上部にある「学生」で確認できます。	詳細は、Glexa内にある「使い方」の「先生用ガイド」をご確認ください。 3.2. コースの学生名簿を確認する (P.12)
3	Glexa 教材の期間設定について	各教材の[設定]をクリックして表示される教材の編集画面の開講期間設定はグレーアウトして設定できない状態になっています。CaLaboでGlexa教材をアクティビティ登録し、期間を設定するとGlexaにも反映されます。ただし日付単位（時間指定不可）となるため、時間を指定したい場合は、手動でのGlexaの教材の表示、非表示の切り替えもご検討ください。	CaLaboでのGlexa教材の登録についての詳細は、「CaLaboBridgev 3.1 操作 マニュアル」14. Glexa 連携の利用 (P.455) をご確認ください。 https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/images/30manual/33syscalabo/CaLabo_Bridge_v3.10_20170313.pdf
4	Report での課題の提出期限設定について	Reportの[編集]をクリックし、レポート提出の設定画面で提出受付期間を設定します。 （[設定]をクリックして表示される教材の編集画面の開講期間はグレーアウトして設定できない状態になっています。■GlexaのNo.3参照。）	詳細は、Glexa内にある「使い方」の「Report使い方ガイド」3. 提出設定 (P.6) をご確認ください。
5	Report でのファイルの一括ダウンロードについて 学生が提出したファイルを一括ダウンロードし、zipファイルを展開しようとする中、中のファイルがなく、「展開を完了できません。」「無効です。」と表示される。	Windows標準の機能で展開しようとするそのような現象が発生することがあります。 ダブルクリックではなく、ダウンロードしたファイルを7-zipなどのツールで展開すると表示されます。 ダウンロードしたファイルを右クリックし、[7-Zip]-[展開]より行います。 尚、個別のダウンロードも可能です。	関連No. Glexa-9
6	Quizで問題を作成したが、動作確認のため解答した内容が表示されてしまう。	[編集]をクリックし、[受講設定]で「受講時に、前回の解答を表示します」にチェックがついていると、次回解答時に前回の解答が表示されます。チェックを外すと表示されなくなります。	詳細は、Glexa内にある「使い方」の「QUIZ使い方ガイド」2.2. クイズの受講の設定 (P.7) をご確認ください。
7	Glexaの教材について ・オムニバス授業時の教員による違い ・教材による成績表示の違い	代表の担当教員であるか、オムニバスの担当者であるかで、作成できる教材や成績の閲覧に差はありません。 代表の教員かオムニバスの担当者であるかに関わらず、教材の種類によって、成績がダウンロードできるもの、できないものは下記の通りです。 ----- ■成績のダウンロードが可能な教材 Quiz Enquete Motion Phone Scorm ■成績をダウンロードする機能はなし。成績の閲覧は可能な教材 Grader Board Story ■成績をダウンロードする機能はなし。成績はクラス成績表から確認する教材 Forum ■成績をダウンロードする機能はなし。学生の提出ファイルはダウンロード可能な教材 Report -----	
8	学生から、ある日からコースが表示されなくなったと問合せがあった。	CaLaboで開講期間が設定されていた場合、その期間を過ぎると学生に表示されなくなります。 <確認方法> 先生が、CaLaboで該当コースを検索して表示する。 [編集]をクリックし、[時間割情報]タブをクリックする。 「開講期間」を確認し、必要に応じ変更する。	開講期間が過ぎた後もそれまでに入力した学修eポートフォリオの活動フォームについては、学生はGlexaのマイページの活動フォームより見ることができます。

No.	問い合わせ	回答	備考
9	Reportでのファイルを一括ダウンロードした場合のファイル名について	<p>一括ダウンロードした場合、展開後の各ファイル名が一意になるようにシステムにてファイル名に学籍番号や氏名等が以下のように付加される仕様となっています（学生に、ファイル名を指定して提出を指示されていた場合、指示したファイル名と異なる名前となりますのでご注意ください）。</p> <p>-----</p> <p>学籍番号_氏名_提出回数_元のファイル名_提出日時</p> <p>-----</p> <p>※学籍番号が未指定のユーザーの場合は、学籍番号の代わりにログインIDが設定されます。</p> <p>尚、個別にダウンロードした場合は、学生が登録したファイル名のままとなります。</p>	関連No. Glexa-5
10	学修eポートフォリオの「学修eポートフォリオの提出学生一覧」画面のデータをダウンロード（CSVファイル）できないか。	ダウンロードの機能はございません。画面を範囲選択してコピーして貼り付けは可能です（ただし、Excelに貼りつけた場合、入力内容に改行があるとセルが分かれますのでご注意ください）。また、画面上で右クリック-「印刷」で、印刷やpdf出力が可能です。	
11	Quizの問題の改変について	すでに受講済みの学生がいる状態での問題改変は、成績の解答欄には反映されない仕様です。受講済みの学生がいる場合には、問題の改変を行わないようお願いします。	
12	Quizの問題に複数正答の設定が可能か	複数の正答を設定することが可能です。解答を漢字、ひらがな、カタカナのどの表記でも正答としたい場合、正答の後ろに「/」スラッシュを入力し、続いて正答を入力することで複数の正答を登録することが可能です。	
13	Quizの選択肢（多選択）問題の解答をcsvでダウンロードした場合の表示の違いについて	「--」は選択肢を未選択の状態です。「提出」までクリックした場合に表示されます。空白となっているのは未受講または未提出の場合となります。	
14	Glexaのブラウザでの動作について	複数タブでの表示は正常な動作が保証されず推奨されておりませんので、複数タブでGlexaを開かないようご注意ください。	