大分大学 地域連携プラットフォーム推進機構

「おおいた共創士」ポートフォリオ学びの足跡 提出マニュアル(2回目以降)

2回目以降の「学びの足跡」への追加の記入と提出

- 1. Moodle にログインし、マイコースに表示されるコース「「おおいた共創士」学びの足跡(20●●年 度入学生)」をクリックして、コースにアクセスしてください。
- 前回,最後に提出した Moodle のコースにある提出先(例:1年生後期の場合は「1年生前期の提出 先」; 2年生前期の場合は、「1年生後期の提出先」)をクリックして、自分の提出を表示させてく ださい。
- 3. 「ファイル提出」欄にある,最後に自分が提出したファイルのファイル名(例:「2018a18765432 お おいた共創士学びの足跡.xlsx」)を右クリックして, Excel のファイルをローカルのパソコンにダウ ンロード(保存)してください。

※ダウンロードフォルダなどに自動的に保存されて, Excel が開いた場合は,「編集を有効にする」 ボタンをクリック後,別途保存先を指定して,保存し直してください。

- 4. ダウンロードした Excel のファイルを開いてください。
- 5. Excel の画面上部に表示される「編集を有効にする」ボタンをクリックして、編集できるようにしてください。
- 6. 「大分を創る人材を育成する科目」欄に、単位を修得した科目について例にならって、「科目名・育成する力」、「履修学年」、「履修年度」、「単位数」、「選択必須」、「教員名」、「評価」、「授業を通しての自分の成長や大分での就職に関する意識について(100 字程度)」に必要事項を入力してください。
 - ※「育成する力」については、Moodle コースの上部に掲載している「★提出マニュアル・大分を創 る人材を育成する科目一覧・各種様式」のリンク先にある「平成●●年(20●●年)度大分を創る 人材を育成する科目」を参照してください。
- 7. 「インターンシップ体験」欄についても、同様に記入してください。
- 8. Excel ファイルに以下のような名前を付けて保存します。
 - 例) 2018b18765432 おおいた共創士学びの足跡
 - 最初の1-4桁(数字): 記入を終えた項目の西暦年度。例は,2018年度(後期)に履修 した内容を記入した場合である。
 - 5 桁目 (アルファベットの「a」もしくは「b」): 記入した内容のセメスター (前期が「a」, 後期が「b」)
 - 6-13 桁: 学籍番号
- 9. Moodle のコースにある今回振り返りを行った時期の提出先(例:「1 年後期の提出先」)をクリック して開き, [課題を提出する] ボタンをクリックして, 保存したファイルを提出してください。
- 10. 提出後に、おおいた共創士制度の担当者からフィードバックコメントがつくことがあります。提出 先をクリックして開くと、閲覧できます。

提出ステータス	
提出ステータス	提出済み
評定ステータス	未評定
最終更新日時	2018-05-2 20:14
ファイル提出	2018a1987654おおいた共創土学びの足跡.xlsx
提出コメント	▶ コメント (0)
提出課題を編集する 課題の提出または提出した課題の変更を行います	
フィードバック	
フィードバックコメント	よい振り返りができています。この調子で学修を継続してください。

2回目以降のアンケートへの回答

- Moodleのコースにある振り返りを行った時期のアンケート(例:「1年後期のアンケート」)をクリ ック後,「アンケートに答える…」をクリックして,アンケートへの回答を始めてください。回答は, おおいた共創士の判定には影響しませんので,思った通り,回答してください。 ※一度送信したら,回答の内容を修正できませんので,注意してください。
- 12. アンケートに回答を終えたら, [回答を送信する] ボタンをクリックしてください。
- 13. 「続ける」をクリック後,上部や左メニューの「「おおいた共創士」学びの足跡(20●●年度入学 生)」をクリックして,コースに戻ってください。