

指定した URL を学生が閲覧した日時の確認

Q : 指定した URL を学生が実際に閲覧した日時を確認したい。

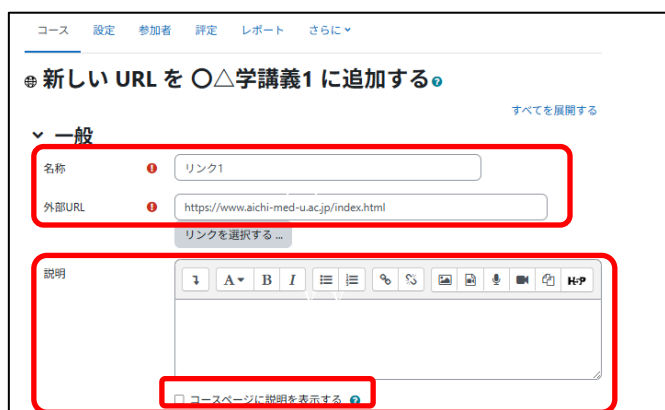
A : 下記の方法で設定してください。



1. 【リンク】コンテンツの作成

『追加またはリソースを作成する』 から 『URL』 を選択します。

→【参照】(Q&A) 5 リンクの設定について



2. 設定画面で、『名称』を入力し、『外部 URL』に学生に閲覧させたいアドレスを入力します。

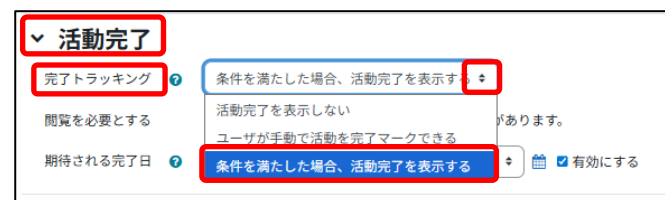
必要に応じて、説明を入力してください。

(コーストップページで学生からも見えるようにするためには『コースページに説明を表示する』に✓が必要です。)



3. 『アピアランス』 → 『表示』 で 『新しいウインドウ』 を選択します。

(リンク先 URL をクリックすると、新たにウインドウが開いて表示されます。)



4. 『活動完了』

『完了トラッキング』 → 『条件を満たした場合、活動完了表示する』 を選択します。



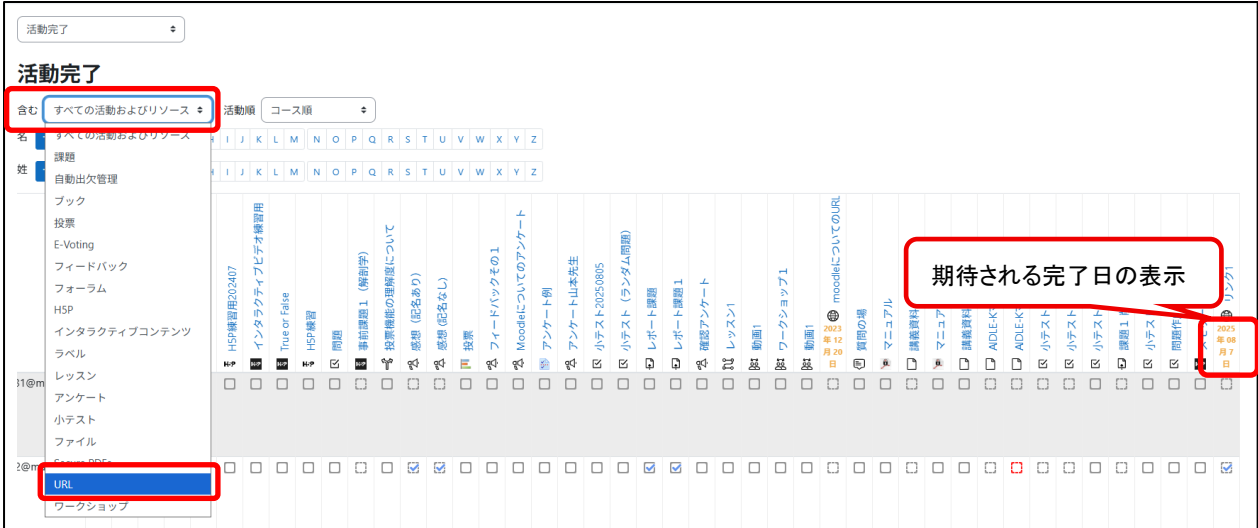
5. 必要に応じて学生が活動を完了すべき日付として『期待される完了日』を入力してください。※

※『期待される完了日』を設定しても、活動完了日には影響しません。活動完了レポート画面で、視覚的にわかりやすく色付けされた日付が表示されます。

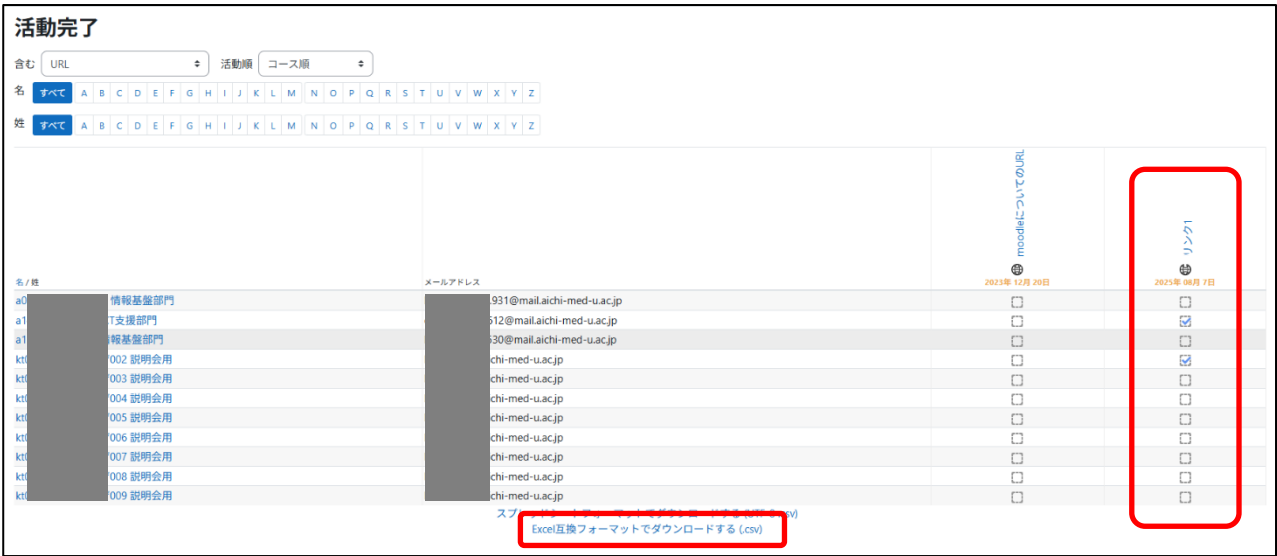


6. 『レポート』 で 『活動完了』 を選択します。

7. 各コンテンツが表示された活動完了画面が表示されます。画面左上で『URL』を選択します。



8. 『URL』コンテンツのみの活動完了が表示されます。画面を下にスクロールして、『Excel 互換フォーマットでダウンロードする』をクリックします。



9. ダウンロードされた Excel データに完了した日時が表示されています。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		メールアドレス	moodleについてのURL	2023/12/20 15:30	リンク1	2025/8/7 15:00		
2	a0	情報基盤部門	harada.miyuki.931@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
3	a1	ICT支援部門	okuda.youko.612@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	完了	2025/8/7 15:21		
4	a1	情報基盤部門	hirano.yuuya.530@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
5	kt0	ザ002 説明会用	kt002@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	完了	2025/8/7 15:22		
6	kt0	ザ003 説明会用	kt003@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
7	kt0	ザ004 説明会用	kt004@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
8	kt0	ザ005 説明会用	kt005@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
9	kt0	ザ006 説明会用	kt006@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
10	kt0	ザ007 説明会用	kt007@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	完了	2025/8/8 11:16		
11	kt0	ザ008 説明会用	kt008@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			
12	kt0	ザ009 説明会用	kt009@mail.aichi-med-u.ac.jp	未完了	未完了			