

ヨリソルは、皆さんの受講をサポートする学習管理サービスです。授業の出席、資料の配布・閲覧、小テストの実施、課題の提出といった機能があります。

## ヨリソルを使用開始する。

### ログインする

<https://kawahara-ac.yorisoar.net/saml/sso>



上記URLにブラウザでアクセスします。Microsoftの認証画面に遷移するので、Microsoft 365のアカウントとパスワードを正しく入力して「サインイン」してください。  
※すでにお使いのブラウザでMicrosoft 365にサインインしている場合は、認証画面は表示されません。

### 各科目の詳細画面に移動する



ご自身の履修している科目の一覧が表示されています。科目をクリックすると、小さいウィンドウが現れ、科目の詳細画面が表示されます。

### 科目画面のメニュー詳細



詳細画面には、上記メニュータブが表示されています。それぞれをクリックすることが各機能に移動できます。各機能の説明は以下の通りです。

- TOP: この科目に関するお知らせ等の情報が表示されます。
- 授業: 各回の出席の入力を行います。
- シラバス: この科目に関するシラバスへのリンクが表示されます。
- ファイル: この科目に関する資料が閲覧・ダウンロードできます。
- 掲示板: この科目に関するお知らせ・Q&Aを閲覧したり書込みしたりできます。
- 小テスト: 小テストに回答したり、回答済の小テストを閲覧したりできます。
- ドリル: 問題演習を繰り返し実施する機能(ドリル)が利用できます。
- 課題: 教員からの課題を提出・再提出することができます。

## 主な機能について

### 出席を入力する。

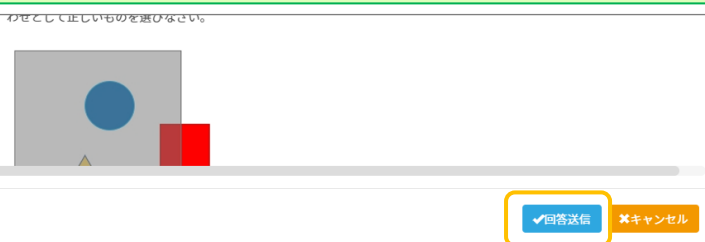


①授業タブをクリックすると、左側に各回と日付の一覧が表示されます。  
②各回をクリックすると、各回の画面に移動します。ここに表示される「出席する」ボタンをクリックすることで出席を回答することができます。  
※出席キーワードを求められた場合は、教員から案内のあったキーワードを入力してください。  
※「出席する」ボタンは、各教員が設定している出席入力可能な時間帯しか表示されません。

### 小テストやドリルに回答する。



①小テストタブをクリックすると、実施可能な小テストが表示されます。受講する小テストをクリックすると、小さいウィンドウが現れ小テストを受講開始できます。ドリルについても、ドリルタブにて同様の操作を行って受講開始します。



②小テストの回答を入力し、最下部の「回答送信」ボタンをクリックすると、小テストを完了できます。

### 資料を表示・ダウンロードする。

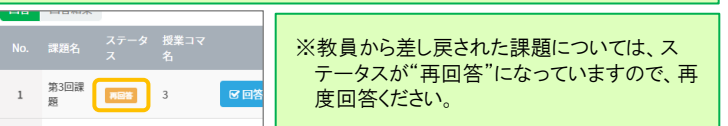


ファイルタブをクリックすると、各授業で使用する資料を表示することができます。また、各ファイルの「ダウンロード」ボタンをクリックすることで資料をダウンロードすることができます。  
※授業コマ名を選択して「表示」ボタンをクリックすることで、必要なコマの資料だけをフィルタリングすることができます。

### 課題を提出する。



①課題タブをクリックすると、回答可能な課題が表示されます。「回答する」をクリックすると、右側に課題が表示されます。  
②文章を入力する課題であれば、入力フォームが表示されますので記述します。ファイルを添付するような課題であれば、下記添付ボタンが表示されますので、ファイルを添付して「提出する」ボタンをクリックします。



※教員から差戻された課題については、ステータスが“再回答”になっていますので、再度回答ください。

※各機能は、利便性向上等のために学期内にも順次アップデートをしていく予定ですので、画面の操作や見た目について変更となる場合があります。

スマホでアクセスする場合、右記QRコードから接続ください。