

Moodle オリジナル機能操作手順ガイド

～学生編～



目次

1. はじめに	4
1.1. Moodle とは.....	4
1.2. 推奨ブラウザ	4
2. 基本操作	5
2.1. ログインする.....	5
2.2. ログアウトする.....	6
2.3. ダッシュボードを開く.....	7
2.4. ダッシュボードを編集する	8
2.4.1. ブロックを追加する	8
2.4.2. ブロックを移動する	9
2.4.3. ブロックを削除する	9
3. コースの利用	10
3.1. マイコースを表示する.....	10
3.2. コースを選択する	10
3.2.1. コースを選択する	10
3.3. 教材(リソース)を利用する	11
3.3.1. 教材(リソース)を選択する	11
3.4. Wiki ページを利用する.....	12
3.4.1. Wiki ページを選択する.....	12
3.4.2. ページを編集する.....	13
3.4.3. 新しいページを作成する.....	14
3.5. チャットを利用する	16
3.5.1. チャットルームを選択する	16
3.5.2. メッセージを送信する.....	17
3.5.3. チャットルームを退出する	18
3.6. データベースを利用する.....	19
3.6.1. データベースを選択する.....	19
3.6.2. データベースを表示する.....	20
3.6.3. 検索条件で絞り込む(フィルタの設定)	21
3.6.4. エントリを追加する.....	22
3.7. フォーラムを利用する	23
3.7.1. フォーラムを選択する	23
3.7.2. ディスカッショントピックを追加する	24
3.7.3. 返信する	25

3.8. レッスンを利用する.....	26
3.8.1. レッスンを選択する.....	26
3.9. ワークショップを利用する.....	27
3.9.1. ワークショップ選択する.....	27
3.9.2. ワークを提出する.....	29
3.9.3. ワークを評価する.....	30
3.9.4. 評点を確認する.....	31
3.10. 課題を利用する.....	32
3.10.1. 課題を選択する.....	32
3.10.2. 課題を提出する.....	33
3.11. 小テストを利用する.....	34
3.11.1. 小テストを選択する.....	34
3.11.2. 小テストを受講する.....	35
3.12. 調査を利用する.....	36
3.12.1. 調査を選択する.....	36
3.12.2. 質問に回答する.....	37
3.13. 投票を利用する.....	38
3.13.1. 投票を選択する.....	38
3.13.2. 投票する.....	39
3.14. 用語集を利用する.....	40
3.14.1. 用語集を選択する.....	40
3.14.2. 用語を検索する.....	41
3.14.3. 用語を登録する.....	42
4. 用語の説明.....	43
4.1. ブロック.....	43
4.2. コース.....	45
4.3. リソース.....	46
4.4. 活動モジュール.....	46
4.5. 評定.....	48
4.6. アイコンの説明.....	49

1. はじめに

1.1. Moodle とは

Moodle は、オープンソースの e ラーニングプラットフォームです。

教職員ユーザは、担当する科目（Moodle ではコースと呼ばれる）に対していろいろな種類の授業コンテンツを作成します。学生ユーザは、自分が参加している科目（コース）にアクセスし、教職員が作成した授業コンテンツを使って受講（活動）することができます。

Moodle に関する主な用語については、「4. 用語の説明」を参照してください。

1.2. 推奨ブラウザ

Moodle サイトを利用するにあたっての推奨ブラウザは次の通りです。

Firefox 36 以上

Google Chrome 42 以上

Safari 8 以上

2. 基本操作

本章は、Moodle の基本操作についての説明です。

コースに関する操作は、「3. コースの利用」を参照してください。

2.1. ログインする

① 以下の URL にアクセスしてください。

<https://dlc-lms.jaist.ac.jp/moodle/>

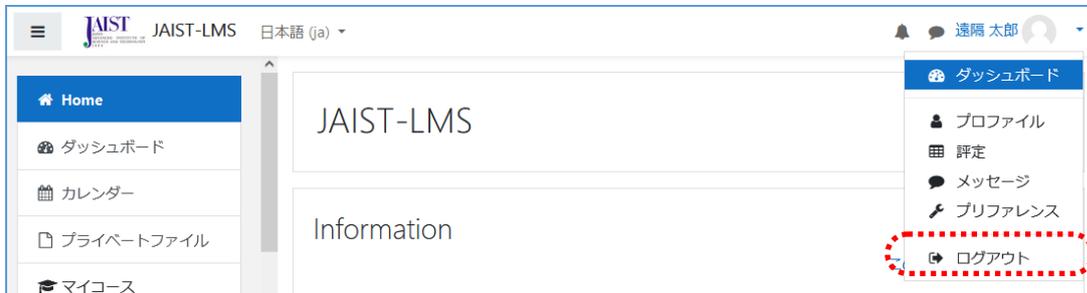


The image shows the JAIST-SSO login page. At the top, it says "JAIST-SSO" with a small cartoon character. Below that, a red warning message reads: "このページのURLは毎回変わるのでブックマークしないで下さい。 /Don't bookmark this page due to different URLs each time." Underneath, it says "JAIST-SSOへのサインイン". There is a text input field for the username with the placeholder text "ユーザー名 (メールアドレスではありません。)". Below the input field is a checkbox labeled "ユーザー名を記憶する.". At the bottom, there is a dark blue button labeled "ログイン".

※JAIST-SSO の認証画面へ遷移します。ログイン後、LMS サイトへ接続されます。

2.2. ログアウトする

- ① 画面右上に表示されたログイン者名を押して『ログアウト』をクリックしてください。



ここより、Moodle の画面イメージ例 は「標準」デザインでの説明となります。基本的に操作は変わりません。

2.3. ダッシュボードを開く

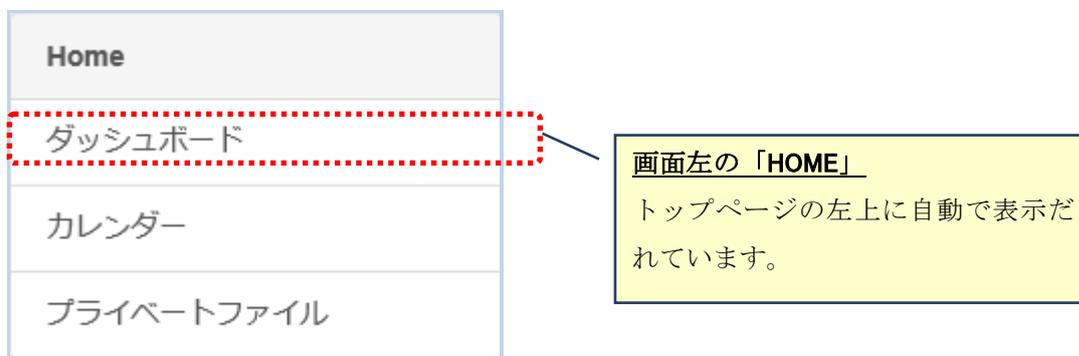
ダッシュボードは、ログインしたユーザの個人ページとなります。

ログインユーザによって、自由にブロックの追加・削除 をすることができます。

※ ブロックについての説明は、「4.1 ブロック」を参照してください。

※ ダッシュボードの編集(追加・削除)は、「2.4 ダッシュボードを編集する」を参照してください。

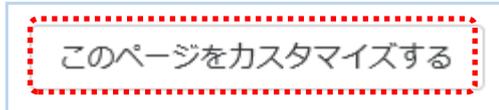
① 画面 左上 の「HOME」から「ダッシュボード」をクリックしてください。



2.4. ダッシュボードを編集する

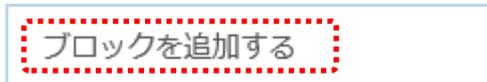
2.4.1. ブロックを追加する

- ① ダッシュボード画面 右上 の『このページをカスタマイズする』をクリックしてください。



「このページのカスタマイズを終了する」のボタンが表示されている場合は、既にカスタマイズモードです。既にカスタマイズモードになっている場合は、次に進んでください。

- ② 画面 左下 に『ブロックを追加する』をクリックして追加したいブロックを選択してください。



2.4.2. ブロックを移動する

① ダッシュボード画面 右上 の『このページをカスタマイズする』をクリックしてください。

※「2.4.1. ブロックを追加する」と同じ操作。

② ブロックに  マークが表示されていない場合、下図の  領域にカーソルを合わせてマウスのドラッグ&ドロップ操作で好きな場所に移動してください。移動操作は以上です。



2.4.3. ブロックを削除する

① ダッシュボード画面 右上 の『このページをカスタマイズする』をクリックしてください。

※「2.4.1. ブロックを追加する」と同じ操作。

② ブロックに表示されている  マークをクリックしてください。

操作リストから「・・・ブロックを削除する」をクリックしてください。



削除したブロックは、「2.4.1. ブロックを追加する」の手順に沿って、再度ブロックの追加ができます。

3. コースの利用

本章では、コースにアクセスしたあとの各コンテンツについて説明します。

学生ユーザは、参加しているコースにアクセスすることで、教職員ユーザの作成したコンテンツの閲覧、小テストの受講や課題の提出、フォーラム投稿などが可能です。

(Moodle では、これらの操作を活動と呼ばれています)

3.1. マイコースを表示する

- ① 画面 左上 の「HOME」から「マイコース」の下に 今ユーザが参加しているコース名が表示します。



3.2. コースを選択する

3.2.1. コースを選択する

- ① 「3.1 マイコースを表示する」で表示したコースの中からクリックしてください。

下図のように、「マイコース」の下から選択することもできます。



3.3. 教材(リソース)を利用する

3.3.1. 教材(リソース)を選択する

- ① 教職員ユーザによって作成された教材(リソース)コンテンツをクリックしてください。

リソースの説明やリソースの種類については、「4.3. リソース」を参照してください。

リソースをクリックすると、リソースの内容を表示する画面に移動、またはリソースが別ウィンドウで表示されます。

(以下は、ファイルリソースを例にした場合)



ファイルリソースをクリックすると、ファイルのダウンロードダイアログが表示されます。



3.4. Wiki ページを利用する

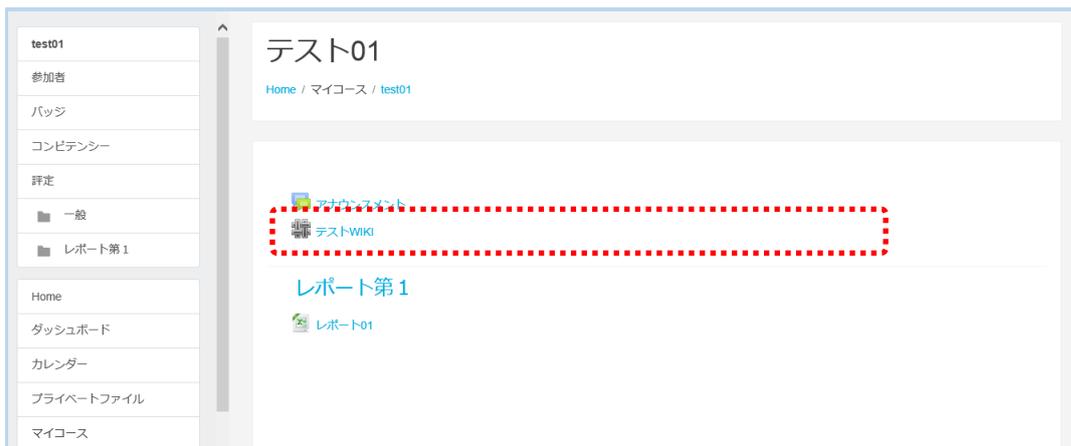
3.4.1. Wiki ページを選択する

- ① トピックに配置されている Wiki ページ をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに Wiki ページ を作成していない場合は表示されません。



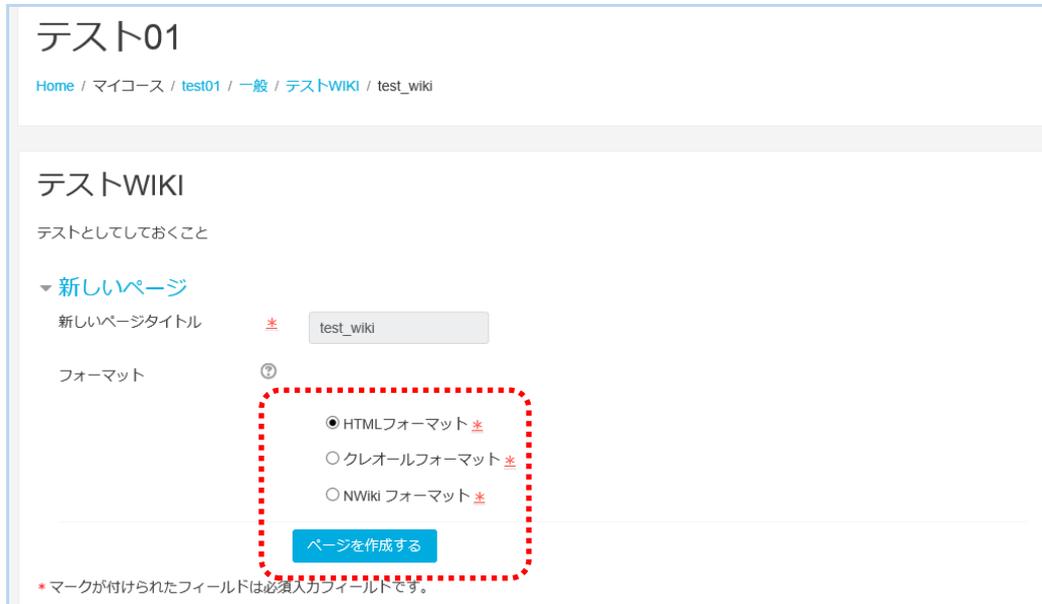
左記のマークが Wiki ページ を表します。



The screenshot shows a Moodle course page titled 'テスト01'. The left sidebar contains navigation links for 'test01', '参加者', 'バッジ', 'コンピテンシー', '評定', '一般', and 'レポート第1'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Home / マイコース / test01' and a list of items: 'お知らせ' (Announcement), 'テストWIKI' (Test Wiki), 'レポート第1' (Report 1), and 'レポート01' (Report 01). The 'テストWIKI' item is highlighted with a red dashed box, indicating it is a Wiki page.

3.4.2. ページを編集する

- ① WIKI マークをクリックして下図のように、「ページを作成する」をクリックしてください。



テスト01

Home / マイコース / test01 / 一般 / テストWIKI / test_wiki

テストWIKI

テストとしてしておくこと

▼ 新しいページ

新しいページタイトル

フォーマット

- HTMLフォーマット
- クレオールフォーマット
- NWiki フォーマット

* マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

- ② ページの編集を行い、「保存」ボタンをクリックしてください。



▼ このページ「test_wiki」の編集

HTMLフォーマット

テストコース01です。
「HTMLフォーマット」を選んで「ページを作成する」をクリックしたら
編集が可能です。|

▼ タグ

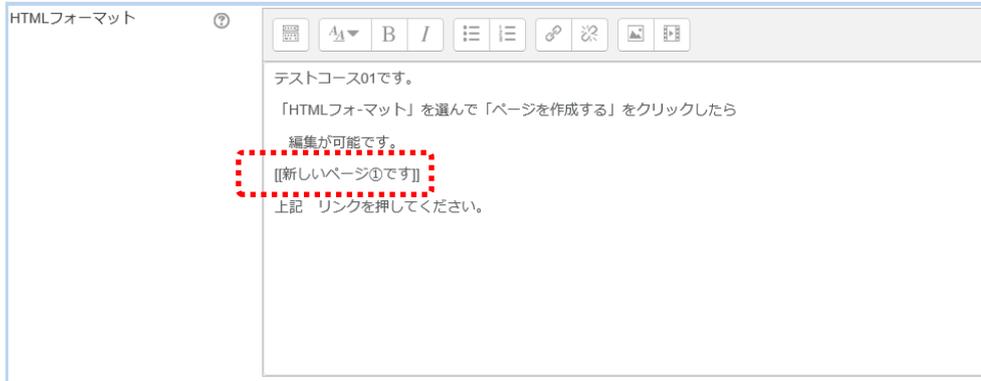
タグ

選択なし

3.4.3. 新しいページを作成する

- ① 上記「ページを編集する」の編集で、2重角括弧 ([[表示文字]]) で囲んで編集します。

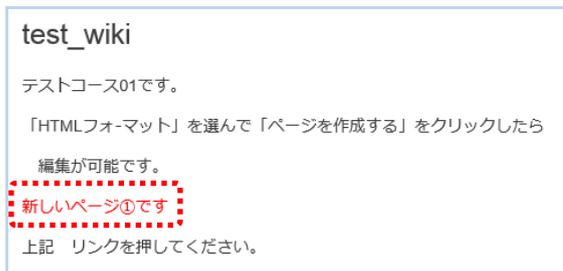
(編集画面)



- ② 新しくできたリンクをクリックしてください。

まだ作成していないページは赤色で表示されます。

(画面イメージ)



※ ページリンクは赤色で表示されます。

(新しいページを編集して保存すると青色に変わります)

- ② リンクを押したら上記 ページの編集が可能です。



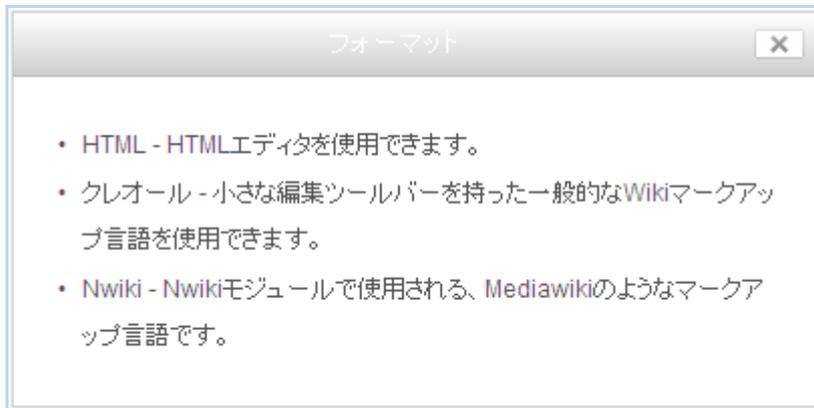
- 新しいページタイトル

新しいページのタイトルです。上記②のタイトルが設定されています。

※ 編集不可

- フォーマット

3種類のフォーマットが用意されています。



3.5. チャットを利用する

3.5.1. チャットルームを選択する

- ① トピックに配置されている チャットルーム をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに チャットルーム を作成していない場合は表示されません。



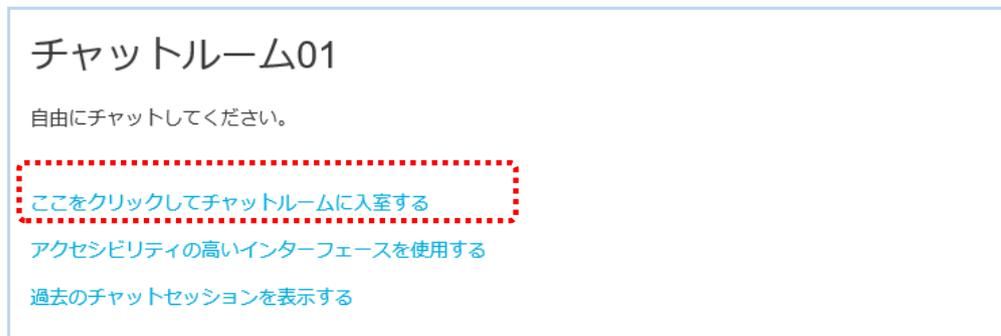
左記のマークが チャットルーム を表します。



The screenshot shows a Moodle course page for 'test01'. The left sidebar contains navigation links like '参加者', 'バッジ', 'コンピテンシー', '評定', '一般', 'レポート第1', 'Home', 'ダッシュボード', 'カレンダー', 'プライベートファイル', and 'マイコース'. The main content area is titled 'テスト01' and shows a breadcrumb 'Home / マイコース / test01'. Below the breadcrumb, there are links for 'アナウンスメント' and 'テストWiki'. A section titled 'レポート第1' contains a link for 'レポート01' and a link for 'チャットルーム01'. The 'チャットルーム01' link is highlighted with a red dashed box.

- ② 「チャットルームに入室する」をクリックしてください。

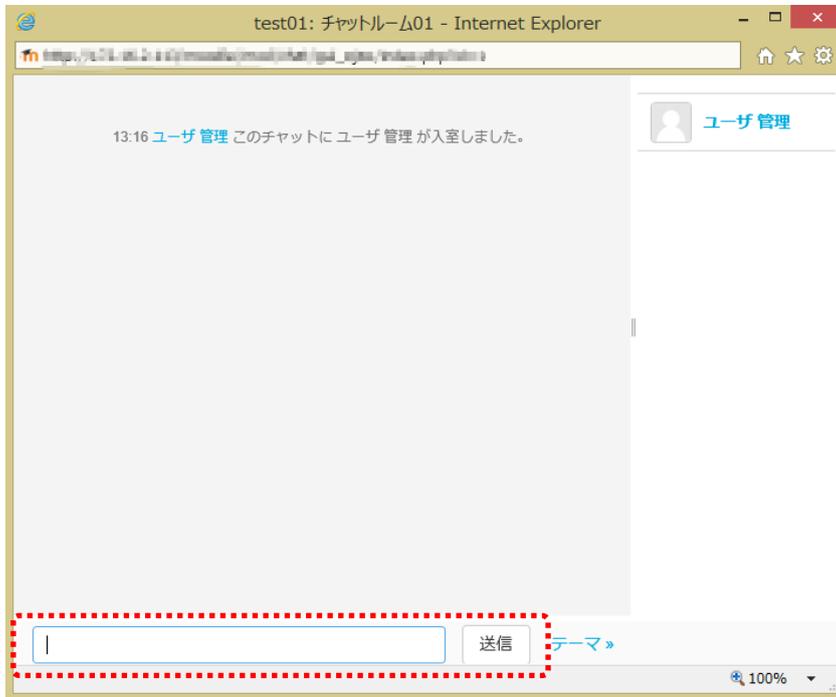
チャットルームが別ウィンドウで開き、入室することができます。



The screenshot shows the chat room interface for 'チャットルーム01'. It includes the text '自由にチャットしてください。' and a red dashed box around the link 'ここをクリックしてチャットルームに入室する'. Below this link are two other links: 'アクセシビリティの高いインターフェースを使用する' and '過去のチャットセッションを表示する'.

3.5.2. メッセージを送信する

- ① チャットルームのウィンドウの下部にある入力欄に文字を入力してください。

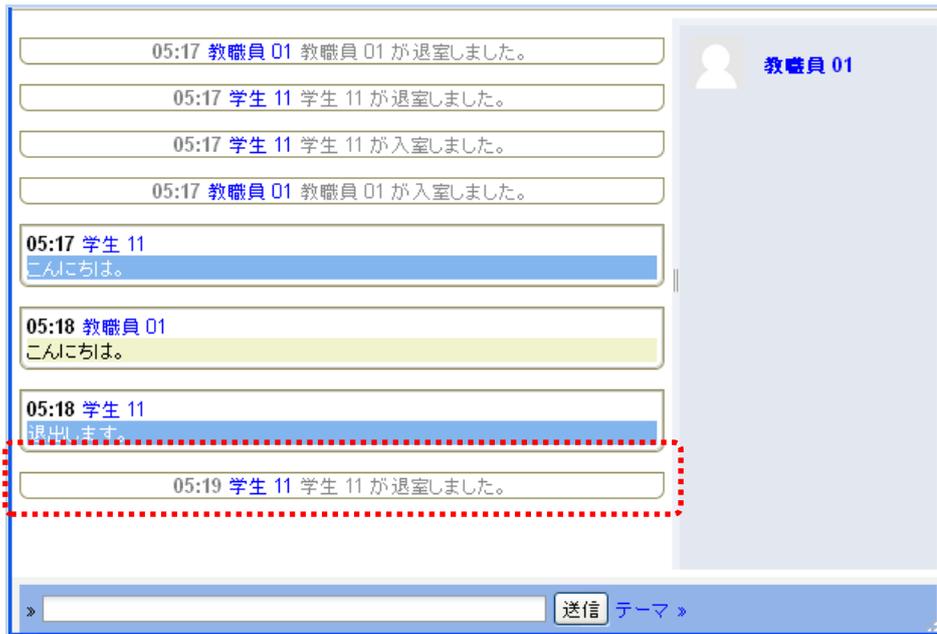


- ② 入力後に「送信」ボタンをクリックするか、[Enter] キーを押してください。
入力した文字が送信されます。

3.5.3. チャットルームを退出する

① チャットルームウィンドウを閉じてください。

※ 30 秒ほど経過すると、相手に「退出」の通知が送信されます。



3.6. データベースを利用する

3.6.1. データベースを選択する

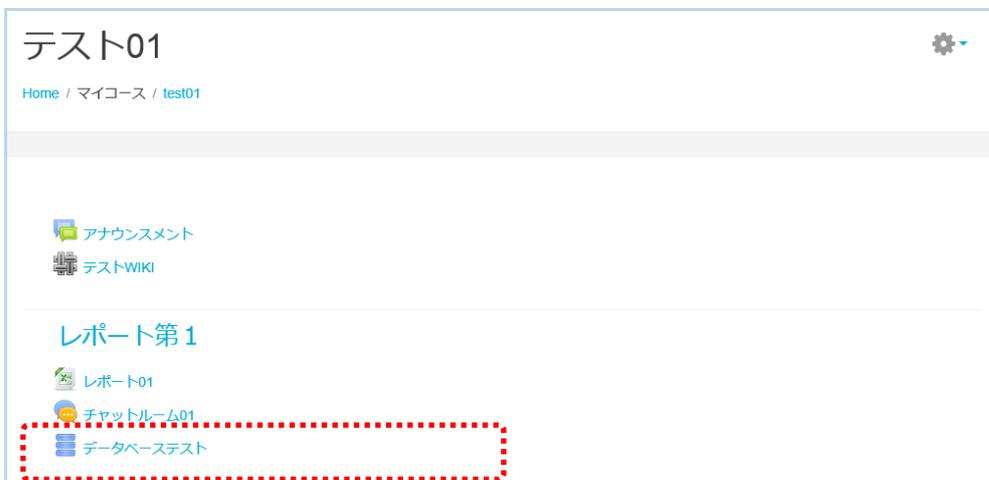
- ① トピックに配置されている データベース をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに データベース を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが データベース を表します。

※ データベースは、一連の項目を一覧形式で管理する場合に役立つ機能です。



テスト01 

Home / マイコース / test01

 アナウンスメント
 テストWIKI

レポート第1

 レポート01
 チャットルーム01
 データベーステスト

3.6.2. データベースを表示する

① 「一覧表示」または「個別表示」タブをクリックしてください。

(タブ)



- 一覧表示
コース参加者によって追加したエントリーを一覧形式で表示します。
※ 1 ページに表示するレコード件数の指定が可能です。
※ 表示される項目群は、教職員によって設定されます。
- 個別表示
コース参加者によって登録した一連の情報を 1 レコード 1 ページで表示します。
※ 表示される項目群は、教職員によって設定されます。

3.6.3. 検索条件で絞り込む(フィルタの設定)

① 「検索」タブをクリックしてください。

(タブ)



② 各フィールド(項目)に絞り込み条件を設定し、「設定を保存する」をクリックしてください。
一致したレコードが「一覧表示」形式で表示されます。



3.6.4. エントリを追加する

① 「エントリ」タブをクリックしてください。

(タブ)



データベース①

テストデータベース①です。

一覧表示 個別表示 検索 エントリを追加する エクスポート テンプレート フィールド プリセット

② 各フィールド（項目）に記入して、「保存して表示する」をクリックしてください。

続けて追加したい場合は、「保存して次を追加する」をクリックしてください。



新しいエントリ

テスト: あ
 い
 う
 え
 お

保存して表示する 保存して次を追加する

3.7. フォーラムを利用する

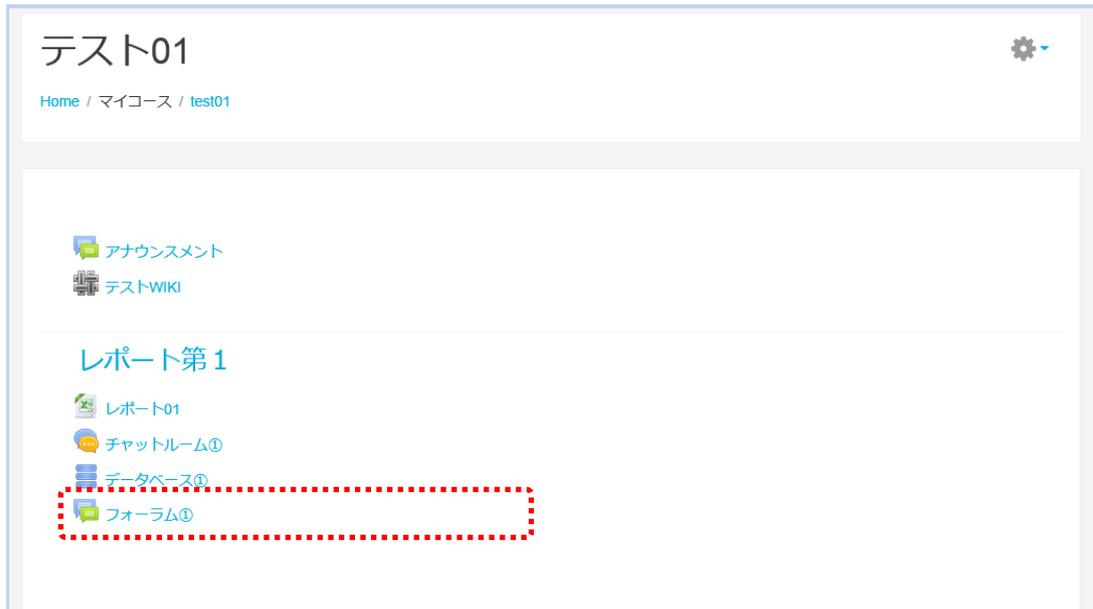
3.7.1. フォーラムを選択する

- ① トピックに配置されている **フォーラム** をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに **フォーラム** を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが **フォーラム** を表します。



テスト01 

[Home](#) / [マイコース](#) / [test01](#)

 アナウンスメント
 テストWIKI

レポート第1

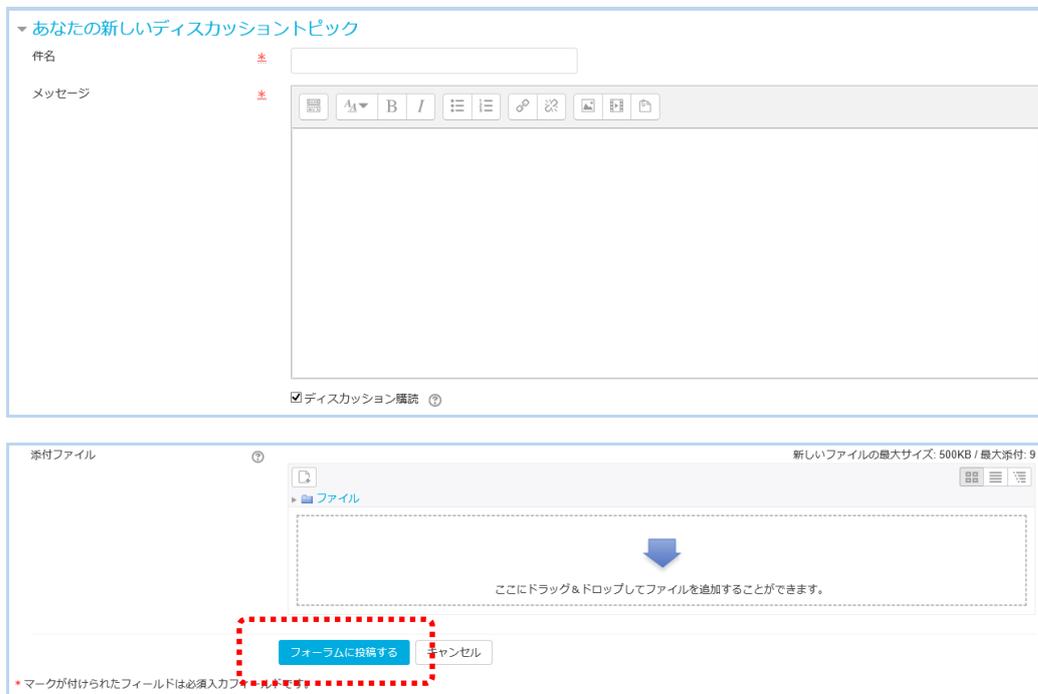
 レポート01
 チャットルーム①
 データベース①
 **フォーラム①**

3.7.2. ディスカッショントピックを追加する

- ① 「ディスカッショントピックを追加する」をクリックしてください。

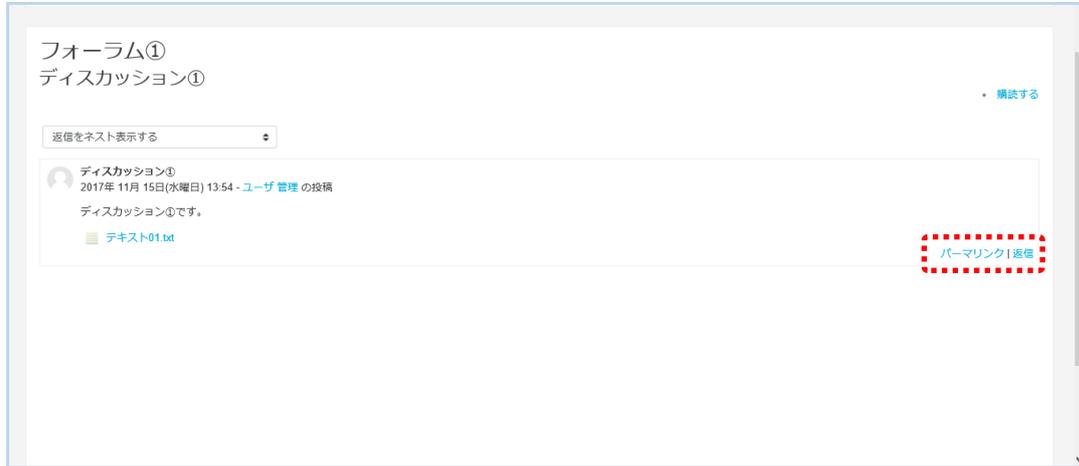


- ② トピックの「題名」や「メッセージ」、その他の項目を記入して、「フォーラムに投稿する」をクリックしてください。



3.7.3. 返信する

- ① 返信したいトピックの右下にある「返信」をクリックしてください。



- ② 返信のメッセージを入力し、「フォーラムに投稿する」をクリックしてください。
フォーラムに投稿されます。

3.8. レッスンを利用する

3.8.1. レッスンを選択する

- ① トピックに配置されている **レッスン** をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに **レッスン** を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが **レッスン** を表します。

テスト01

Home / マイコース / test01

アナウンスメント
テストWIKI

レポート第1

レポート01
チャットルーム①
データベース①
フォーラム①
レッスン①

- ② レッスンの流れに沿って受講してください。

レッスンの完了ページが表示されるまで教材（コンテンツページ）や小テストが続きます。

（レッスンの完了画面）

レッスン①

プレビュー 編集 レポート 作文問題を評定する

おめでとうございます - レッスンの最後に到達しました。

評点を表示する (学生のみ)

テスト01に戻る 評点を表示する

3.9. ワークショップを利用する

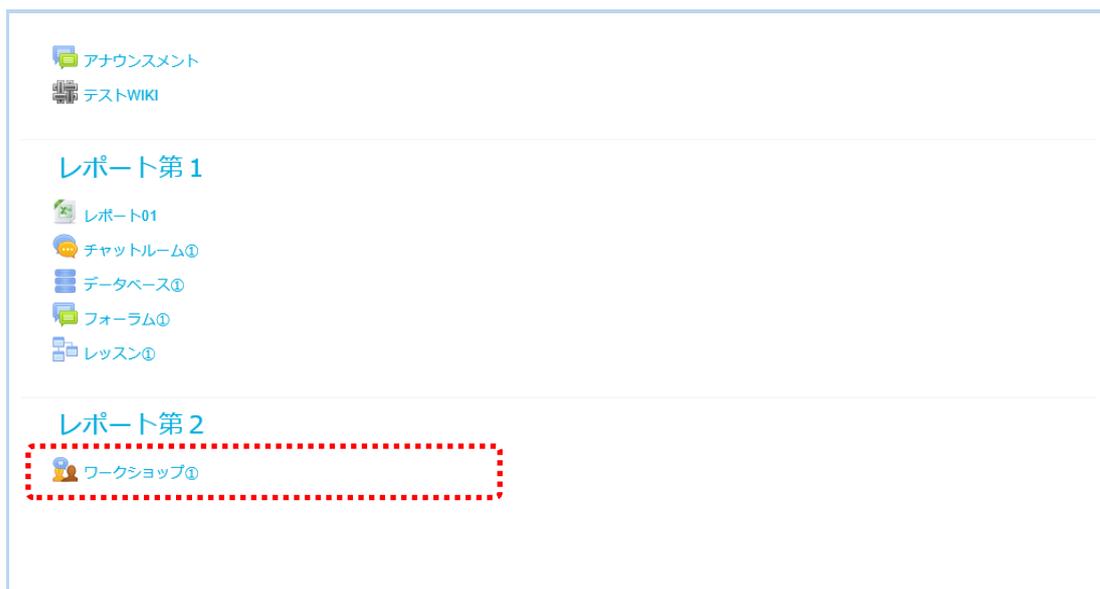
3.9.1. ワークショップ選択する

- ① トピックに配置されている ワークショップ をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに ワークショップ を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが ワークショップ を表します。



The screenshot shows a Moodle course page with the following elements:

- アナウンスメント (Announcements)
- テストWIKI (Test WIKI)
- レポート第1 (Report 1)
 - レポート01 (Report 01)
 - チャットルーム① (Chat Room 1)
 - データベース① (Database 1)
 - フォーラム① (Forum 1)
 - レッスン① (Lesson 1)
- レポート第2 (Report 2)
 - ワークショップ① (Workshop 1) - This item is highlighted with a red dashed box.

ワークショップには以下のフェーズ（期間）が存在します。

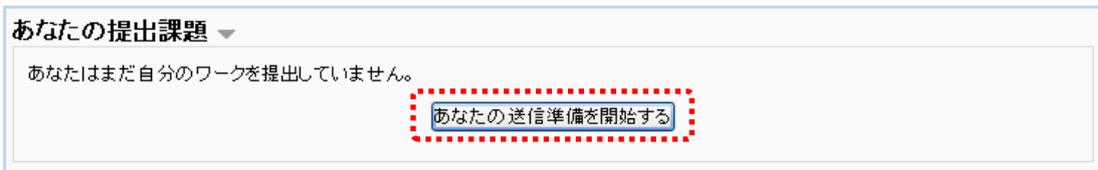
セットアップフェーズ	提出フェーズ	評価フェーズ	成績評価フェーズ	終了
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ワークショップ説明を設定する ✓ 提出のインストラクションを記述する ✗ 評価フォームを編集する 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 評価のインストラクションを記述する ✓ 提出を割り当てる 期待数: 2 提出数: 0 割り当て数: 0 ① ワークを提出していない作者が少なくとも1名存在します。 ✓ 次のフェーズにスキップする 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 提出に対する評点を計算する 期待数: 2 計算数: 0 ✓ 評価に対する評点を計算する 期待数: 2 計算数: 0 ✓ 活動の結論を提供する 	

- ・ セットアップフェーズ
教職員ユーザによって、ワークショップのセットアップ期間です。
セットアップが完了するまで、学生ユーザは何もできません。
- ・ 提出フェーズ
ワーク（課題）を提出する期間です。
提出フェーズになった場合は、学習したワークを提出してください。
- ・ 評価フェーズ
提出したワークを評価する期間です。
教職員ユーザによって割り当てたユーザのワークを評価します。
- ・ 成績評価フェーズ
教職員ユーザによって、評点を計算する期間です。
評価が評定され、評点が計算されるまで、学生ユーザは何もできません。
- ・ 終了
ワークショップの終了です。
学生は、成績評価フェーズで計算された評点を確認することができます。

3.9.2. ワークを提出する

① 提出フェーズになると、以下のように送信が可能になります。

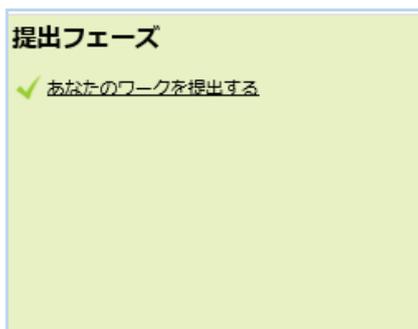
「あなたの送信準備を開始する」をクリックしてください。



② 各項目を記入して、「変更を保存する」をクリックしてコンデンサを入力してください。



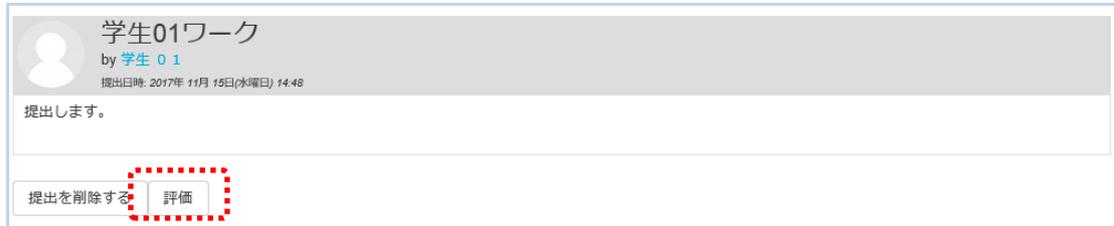
提出すると、提出フェーズのステータスが 完了  になります。



3.9.3. ワークを評価する

① 評価フェーズになると、以下のように割り当てられたワークの評価が可能になります。

「評価」をクリックしてください。



② 評価フォームに評価内容を記入して、「保存して閉じる」をクリックしてください。



3.9.4. 評点を確認する

- ① 終了フェーズになると、成績評価フェーズで計算された評点を確認することができます。
教職員ユーザによって登録されたワークショップの結論と評点を確認します。

(終了フェーズに表示されるイメージ)



終了

セットアップフェーズ	提出フェーズ	評価フェーズ	成績評価フェーズ
	✓ あなたのワークを提出する		終了

あなたの評点 ▼

提出に対する評点
0.00 / 80.00

あなたの提出課題 ▼

学生01ワーク by 学生 01
提出日時: 2017年 11月 19日(水曜日) 14:49

3.10. 課題を利用する

3.10.1. 課題を選択する

- ① トピックに配置されている 課題 をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに 課題 を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが 課題 を表します。



The screenshot shows a Moodle course interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'test01', '参加者', 'バッジ', 'コンピテンシー', '評定', 'Home', and 'マイコース'. The main content area displays a list of activities under the heading 'test01'. The activities listed are: アナウンスメント, テストWIKI, レポート第1, レポート01, チャットルーム①, データベース①, フォーラム①, レッスン①, and レポート第2. Under 'レポート第2', there is a sub-section '課題①' (Assignment 1) which is enclosed in a red dashed rectangular box.

3.10.2. 課題を提出する

- ① 「課題を追加する」をクリックしてください。

既に提出済の場合は、ボタンの表記が「提出を編集する」となります。(以降の操作は同じです)

課題①

課題です。編集モードから作れます。

提出ステータス

提出回数	これは 1 回目の提出です (3 回の提出が許可されています)。
提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2017年 11月 22日(水曜日) 00:00
残り時間	6 日 8 時間
最終更新日時	-
提出コメント	コメント (0)

課題を追加する
あなたの提出に変更を加えます。

- ② 課題ファイルを提出して「変更を保存する」をクリックしてください。

課題①

課題です。編集モードから作れます。

ファイル提出 新しいファイルの最大サイズ: 2MB / 最大添付: 1

ファイル


 課題_学生01.txt

変更を保存する

キャンセル

3.11. 小テストを利用する

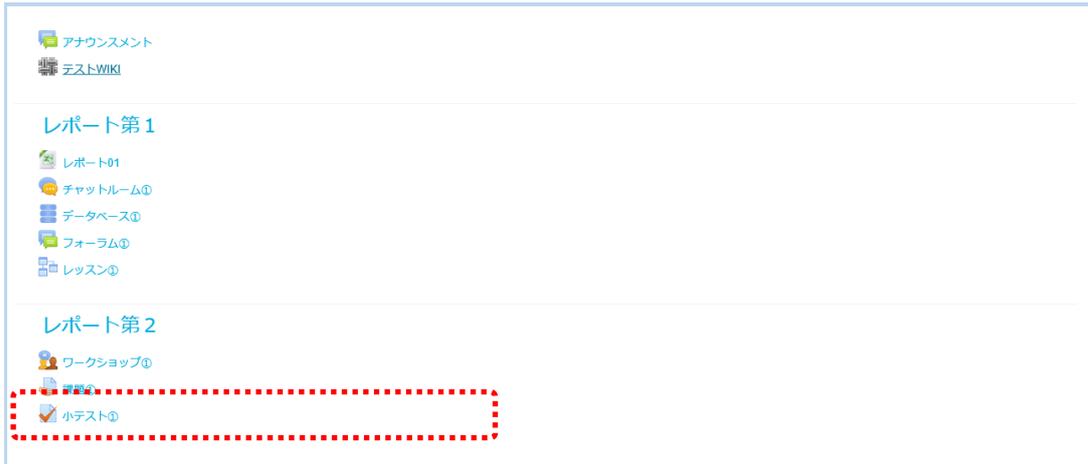
3.11.1. 小テストを選択する

- ① トピックに配置されている 小テスト をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに 小テスト を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが 小テスト を表します。



The screenshot shows a Moodle course content area. At the top, there are icons for 'アナウンスメント' (Announcements) and 'テストWIKI' (Test Wiki). Below this, there are two sections: 'レポート第1' (Report 1) and 'レポート第2' (Report 2). Under 'レポート第1', there are icons for 'レポート01', 'チャットルーム①', 'データベース①', 'フォーラム①', and 'レッスン①'. Under 'レポート第2', there are icons for 'ワークショップ①' and '小テスト①'. The '小テスト①' icon, which includes a checkmark, is highlighted with a red dashed rectangular box.

3.11.2. 小テストを受講する

- ① 「問題を受講する」をクリックしてください。

ひとつずつ順番に回答してください。

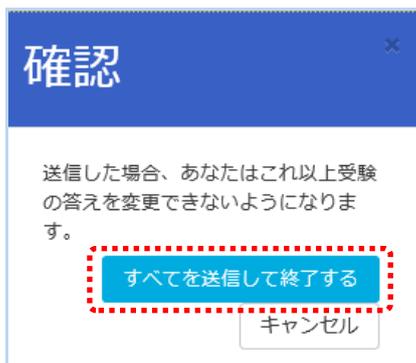
小テストには、○×問題や計算問題、多肢選択問題などがあります。



- ② 全て回答し、「すべてを送信して終了する」をクリックしてください。



- ③ 確認ダイアログが表示され、「すべてを送信して終了する」をクリックしてください。



送信後は、レビュー画面が表示されますので、回答を確認して終了です。

3.12. 調査を利用する

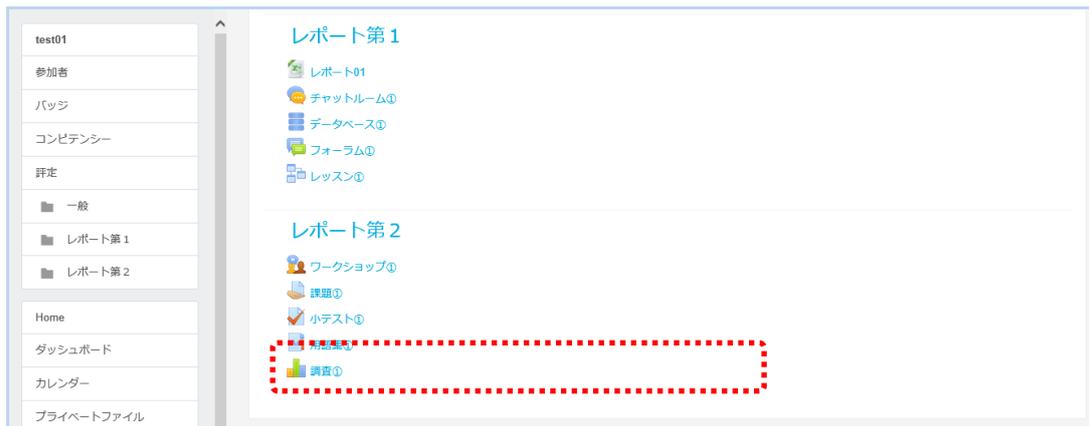
3.12.1. 調査を選択する

- ① トピックに配置されている 調査 をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに 調査 を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが 調査 を表します。



The screenshot shows the Moodle course interface. On the left is a sidebar menu with items like 'test01', '参加者', 'バッジ', 'コンピテンシー', '評定', '一般', 'レポート第1', 'レポート第2', 'Home', 'ダッシュボード', 'カレンダー', and 'プライベートファイル'. The main content area is divided into two sections: 'レポート第1' and 'レポート第2'. Under 'レポート第1', there are icons for 'レポート01', 'チャットルーム①', 'データベース①', 'フォーラム①', and 'レッスン①'. Under 'レポート第2', there are icons for 'ワークショップ①', '課題①', '小テスト①', '小テスト①', and '調査①'. The '調査①' icon is enclosed in a red dashed rectangular box.

3.12.2. 質問に回答する

- ① 画面に表示される質問に回答し、「続ける」をクリックしてください。

質問の内容は、教職員ユーザによって作られたものではありません。

Moodle に組み込まれている質問内容です。

(考え方と学び方に対する姿勢についての質問の場合)

調査①です。

すべての質問は必須回答であり、答える必要があります。

1 学習者としてどのような時が一番クラスに関わっていると感じましたか?

2 学習者としてどのような時が一番クラスと距離があると感じましたか?

3 フォーラムの中でどのような行動が一番肯定的または参考になると感じましたか?

4 フォーラムの中でどのような行動が一番困惑するまたは困ると感じましたか?

5 どのようなことに一番驚きましたか?

3.13. 投票を利用する

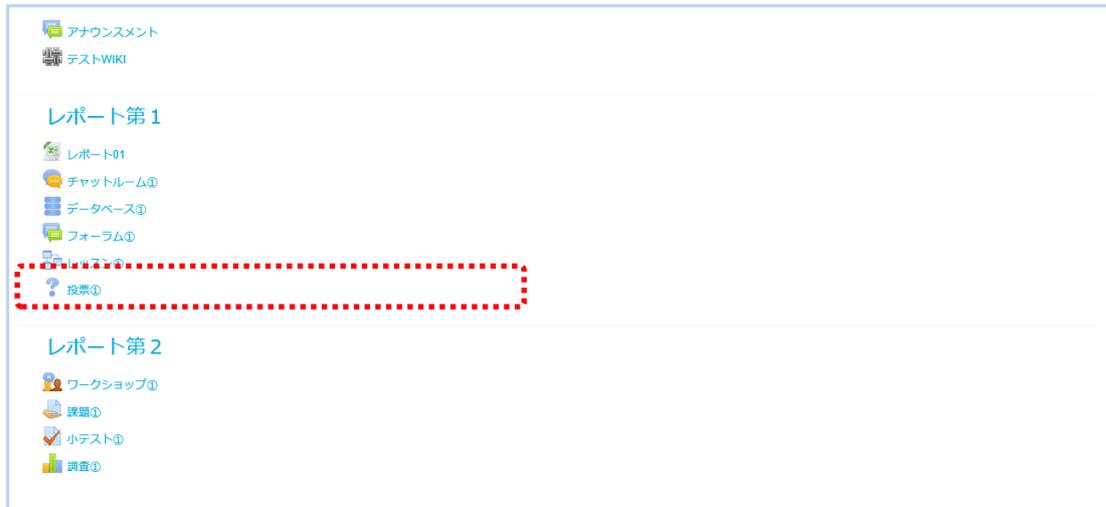
3.13.1. 投票を選択する

- ① トピックに配置されている 投票 をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに 投票 を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが 投票 を表します。



The screenshot shows a Moodle course content area. At the top, there are icons for 'アナウンスメント' (Announcements) and 'テストWIKI' (Test Wiki). Below this, the section 'レポート第1' (Report 1) is displayed, containing a list of activities: 'レポート01', 'チャットルーム①', 'データベース①', 'フォーラム①', and '投票①'. The '投票①' (Poll) activity is highlighted with a red dashed rectangular box. Below 'レポート第1', the section 'レポート第2' (Report 2) is shown, containing 'ワークショップ①', '課題①', '小テスト①', and '調査①'.

3.13.2. 投票する

① 投票に回答して、「私の投票を保存する」をクリックしてください。

(画面の例)

投票①

投票①です。

- テスト
- 女
- 男
- 学生
- 教員
- 韓国
- 日本
- アメリカ

私の投票を保存する

3.14. 用語集を利用する

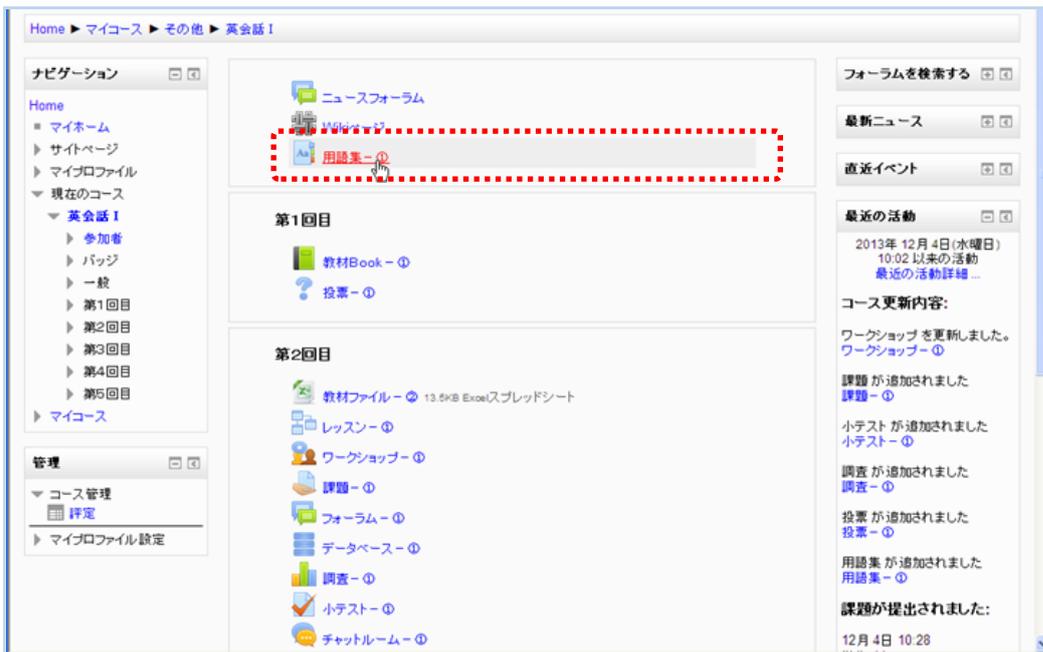
3.14.1. 用語集を選択する

- ① トピックに配置されている 用語集 をクリックしてください。

コースの担当教職員ユーザが、コースに 用語集 を作成していない場合は表示されません。



左記のマークが 用語集 を表します。



The screenshot shows the Moodle interface for a course named '英会話 I'. On the left, there is a navigation menu with options like 'マイホーム', 'サイトページ', and '現在のコース'. The main content area is divided into sections for '第1回目' and '第2回目'. In the '第1回目' section, there is a '用語集' (Glossary) icon highlighted with a red dashed box. The right sidebar contains a search bar, '最新ニュース', '直近イベント', and '最近の活動' feeds.

3.14.2. 用語を検索する

- ① 検索条件を入力して、「検索」をクリックしてください。
- ② 「すべて」をクリックしたら今登録されている用語を全部表示します。



用語集① 印刷モード

用語集①です。

全文検索する

このインデックスを使用して用語集を表示する

特別 | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [すべて](#)

カ

カレンダー
カレンダーはスケジュール管理ができます。

× *

用

用語①
用語①です。意味を追加してください。

× *

3.14.3. 用語を登録する

① 「新しいエントリーを追加する」をクリックしてください。

用語集① 印刷モード

用語集①です。

全文検索する

新しいエントリーを追加する

このインデックスを使用して用語集を表示する

② 各項目を入力して、「変更を保存する」をクリックしてください。

用語集①です。 すべてを展開する

▼ 一般

用語 *

定義 *

B I

キーワード ?

添付 ? 新しいファイルの最大サイズ: 無制限 / 最大添付: 99

ファイル



ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。

▶ オートリンク

変更を保存する

* マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

4. 用語の説明

本章は、Moodle の主な用語について簡単に説明します。

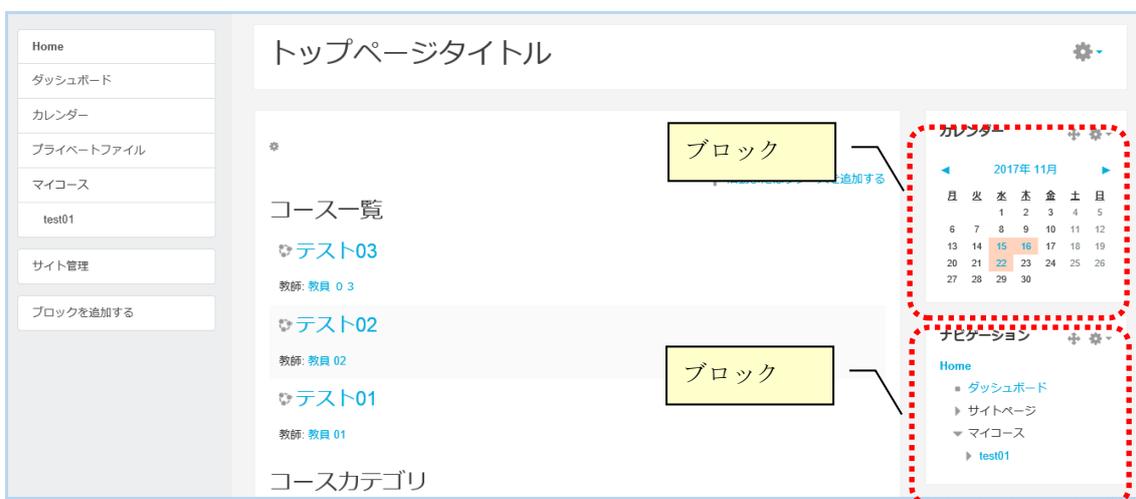
4.1. ブロック

■ブロックとは？

ブロックとは、画面を構成する機能、メニューごとの“箱”のようなものです。

下図の点線枠で囲まれているものひとつひとつがブロックです。

(イメージ)



■ブロック一覧

ブロック	概要
HTML	<p>HTML エディタを使用し、自由にウェブスペースを設置することができます。</p> <p>HTML エディタ</p>  <p>※HTML エディタについては、「2.6. HTML テキストエディタを利用する」を参照してください。</p>
オンラインユーザ	ログインしているユーザを一覧で確認できます。
カレンダー	カレンダーを表示します。
コース	コースカテゴリ一覧を表示します。
コメント	メモのような機能で、自由に入力ができコメントとして保存しま

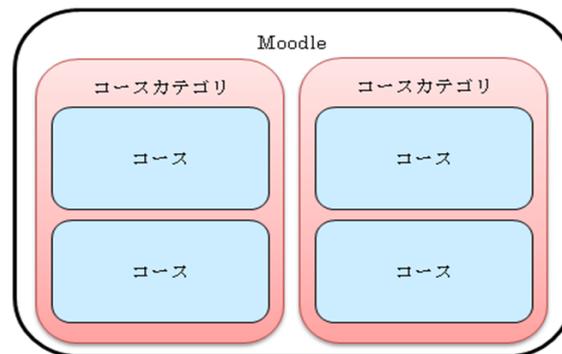
	す。
タグ	登録されているタグを表示します。
マイプライベートファイル	ブロックから直接プライベートファイルの管理ができるようになります。
メッセージ	未読のメッセージを表示します。
メンティ	自分の「学生」として登録されているユーザを表示します。
ランダム用語集エントリ	活動のひとつである用語集に登録されている用語をランダムに表示します。
リモート RSS フィード	外部ニュースチャンネルを Moodle コース内に表示します。
ログインユーザ	自身がログインしているアカウント情報を表示します
最新ニュース	最新のサイトニュース情報を表示します。 サイトニュースとは、Moodle 管理者によって投稿されるお知らせです。
直近イベント	カレンダーに登録している直近のイベントを表示します。
アンケート未回答一覧	未回答アンケート一覧を表示します。

4.2. コース

■ コースとは?

ひとつひとつの「授業科目」を Moodle 上ではコースと呼んでいます。

コースは、コースカテゴリと呼ばれるカテゴリ毎にグルーピングすることができます。



学生は、参加しているコースにのみアクセスが許可され、教職員によって作成された講義資料を使って学習します。

4.3. リソース

■リソースとは？

Moodle では、講義資料は「リソース」と呼ばれ、主なリソースとして次のようなものがあります。

<主なリソース>

リソース	内容
 IMS コンテンツパッケージ	IMS コンテンツパッケージは異なるシステム内で再利用できるように同意された標準に基づきパッケージされた一連のファイルです。
 URL	URL リンク
 ファイル	Excel や PDF などのファイル
 フォルダ	ファイルの分類や、データアップロード先としてフォルダの作成が可能
 ブック	複数のページを本のような形式にまとめることができる
 ページ	文章やメモなどを作成できる
 ラベル	コース内に表示する文字列 注意書きやリソースの整理に便利

4.4. 活動モジュール

■活動モジュールとは？

Moodle では、「活動モジュール」と呼ばれるものがあり、e-Learning における活動コンテンツが用意されています。

<主な活動モジュール>

活動	内容
 H5P	H5P は HTML5 Package の省略形です - プレゼンテーション、ビデオ、他のマルチメディア、問題、小テスト、ゲーム等のインタラクティブコンテンツです
 SCORM パッケージ	SCORM パッケージは同意された標準に基づきパッケージされた一連のファイルです。

 Wiki	Wiki (Web 上で簡単にページを編集／閲覧ができる)
 チャット	チャット
 データベース	データベース (データの格納／検索ができる)
 フィードバック	必要であればフィードバック回答を匿名にすることができます。そして、結果を学生すべてに表示または教師にのみ閲覧制限することができます。
 フォーラム	掲示板
 レッスン	説明やテストなどを組み合わせた一連の学習の流れを作成できる
 ワークショップ	課題と似ているが、他の学生も提出物を評価することが可能
 課題	学生に課題を提示することができる 学生は課題の提出を行い、教師が評定する
 外部ツール	他のウェブサイト上の学習リソースや活動にアクセスする機能
 小テスト	問題や簡単なアンケートを作成できる
 調査	システムで準備されている質問を使い、学生に対する調査を行う
 投票	1 つのテーマに対して、選択肢から回答となるものを選択する
 用語集	説明を必要とする用語を登録できる

4.5. 評定

■評定とは？

評定とは、学生の成績表（＝評定表、評定レポート）のことです。

（評定の基本フロー）

- ① 教職員は、担当するコースにコンテンツを作成する
- ② 教職員は、作成したコンテンツに対して採点や配点などの設定を行う。
- ③ 学生は、参加しているコースに対して活動を遂行する。
- ④ 教職員は、学生の活動に対して評定を付ける。
（③の時点で評定されることもあります）
- ⑤ 学生は、評定を閲覧する。

教職員は、担当するコースの評定を学生に見せないように設定することができます。

4.6. アイコンの説明

-  メニューが折りたたみ表示されている状態を現します。
 -  メニューが折りたたみ表示されていない状態を現します。
 -  サブメニューが折りたたみ表示されている状態を現します。
 -  サブメニューが折りたたみ表示されていない状態を現します。
- ユーザ名*** 入力項目で*が付いている項目は必須入力です。
-  クリックするとヘルプが表示されます。

《編集アイコン》

-  設定
-  削除
-  表示状態
-  非表示状態
-  複製
-  移動
-  ひとつ上に動かす
-  ひとつ下に動かす
-  ひとつ右に動かす
-  ひとつ左に動かす
-  グループなし状態
-  分離グループ状態
-  可視グループ状態
-  コーホート
-  ロールの割り当て
-  バックアップ
-  リストア、インポート
-  保護する
-  プレビュー
-  追加 / 表示 / 許可
-  非表示
-  タイトル編集