

Moodle オリジナル機能操作手順ガイド

～教職員編～



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
3.2.2. 編集モードに切り替える	11
3.3. コースにユーザを登録する.....	12
3.3.1. ユーザを登録する	12
3.3.2. ユーザを削除する	16
3.4. 教材(リソース)を利用する	17
3.4.1. 教材(リソース)を登録する	17
3.5. Wiki ページを利用する.....	19
3.5.1. Wiki ページを登録する.....	19
3.5.2. 新しいページを作成する.....	22
3.6. チャットを利用する	24
3.6.1. チャットルームを登録する.....	24
3.7. データベースを利用する.....	26
3.7.1. データベースを登録する.....	26
3.7.2. データベースを表示する.....	29
3.7.3. エントリを追加する.....	29
3.8. フォーラムを利用する	30
3.8.1. フォーラムを登録する	30
3.9. レッスンを利用する.....	33
3.9.1. レッスンを登録する.....	33

3.10. ワークショップを利用する.....	36
3.10.1. ワークショップを登録する.....	36
3.10.2. フェーズを切り替える.....	38
3.11. 課題を利用する.....	39
3.11.1. 課題を登録する.....	39
3.11.2. 提出物を確認/評定を行う.....	41
3.12. 小テストを利用する.....	43
3.12.1. 小テストを登録する.....	43
3.12.2. 評点を設定する.....	46
3.12.3. 小テストの結果を確認する.....	48
3.13. 調査を利用する.....	50
3.13.1. 調査を登録する.....	50
3.14. 投票を利用する.....	52
3.14.1. 投票を登録する.....	52
3.15. 用語集を利用する.....	55
3.15.1. 用語集を登録する.....	55
4. 用語の説明.....	59
4.1. ブロック.....	59
4.2. コース.....	61
4.3. リソース.....	62
4.4. 活動モジュール.....	62
4.5. 評定.....	64
4.6. ノート.....	65
4.7. アイコンの説明.....	66



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/>

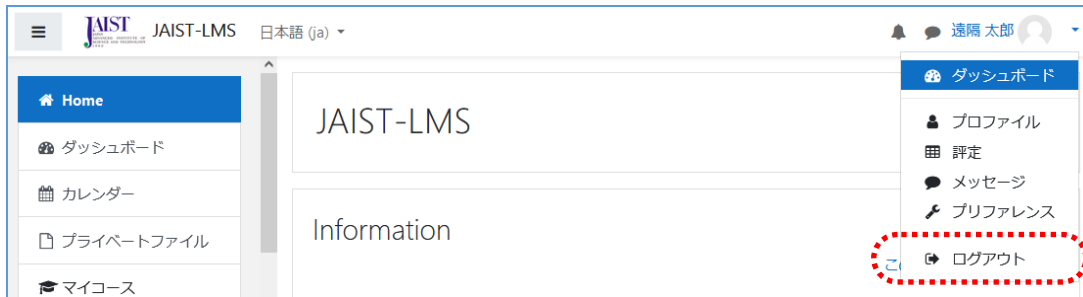


The image shows the JAIST-SSO login page. At the top, it says "JAIST-SSO" with a small robot icon. Below that, a red warning message reads: "このページのURLは毎回変わるのでブックマークしないで下さい。 /Don't bookmark this page due to different URLs each time." Underneath, it says "JAIST-SSOへのサインイン". There is a text input field 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

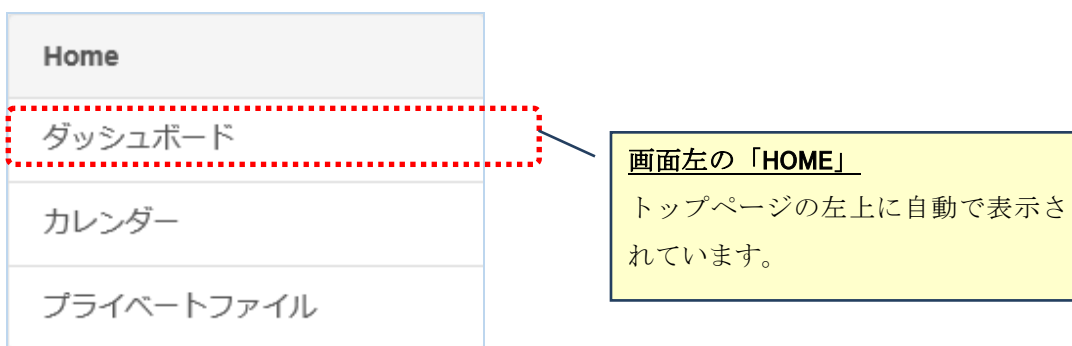
ダッシュボードは、ログインしたユーザの個人ページとなります。

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。

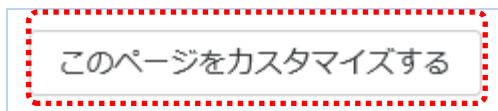
① 画面 左上の「HOME」から「ダッシュボード」をクリックしてください。



2.4. ダッシュボードを編集する

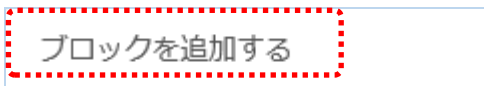
2.4.1. ブロックを追加する

- 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』から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て各コンテンツの利用について説明します。

教職員ユーザは、担当しているコースにアクセスして、教材や小テスト、課題などの活動モジュールコンテンツを作成することができます。

コースに参加している学生は、それらのコンテンツを使って、教材の閲覧、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になります。(Moodle では、これらの操作を活動と呼びます)

※ 活動モジュールに関する説明は、「4.4. 活動モジュール」を参照してください。

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、表示から選択することもできます。




3.2.2. 編集モードに切り替える

どのコンテンツ（活動モジュールやリソース）も 登録を行う際は、編集モードにする必要があります。

① コンテンツを登録するコースを選択してください。

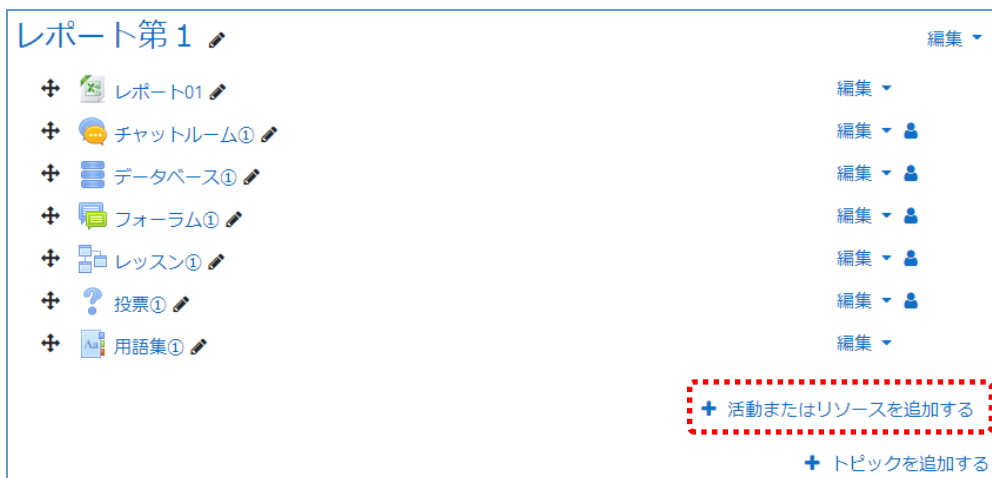
選択の方法は、「3.2.1. コースを選択する」を参照してください。

② 画面右上にある  マークから「編集モードを開始」をクリックしてください。



編集モードに切り替えることで、コースの編集が可能になります。

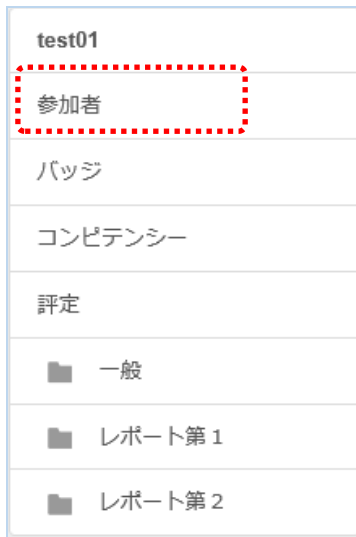
以下のように、コースにコンテンツを追加することができます。



3.3. コースにユーザを登録する

3.3.1. ユーザを登録する

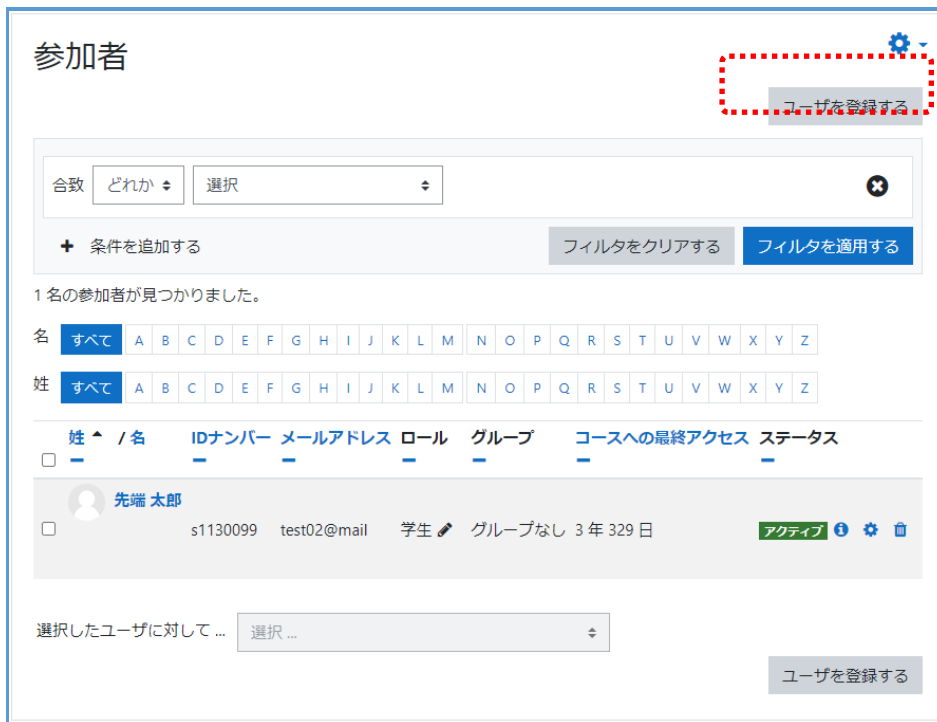
- ① 画面 左上の「マイコース」下にある「コース」をクリックして「参加者」をクリックしてください。



- ③ コースに参加しているユーザが一覧表示されます。

ユーザを登録する場合は、「ユーザを登録する」ボタンをクリックしてください。

※登録方法に「手動登録」が許可されていない場合、「ユーザを登録する」ボタンが表示されません。



参加者

ユーザを登録する

合致 どれか 選択

+ 条件を追加する フィルタをクリアする フィルタを適用する

1名の参加者が見つかりました。

名 すべて 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 Z

姓 すべて 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 Z

姓 / 名	IDナンバー	メールアドレス	ロール	グループ	コースへの最終アクセス	ステータス
先端 太郎	s1130099	test02@mail	学生	グループなし	3年 329日	アクティブ

選択したユーザに対して... 選択...

ユーザを登録する



すぐ「登録済みユーザ」画面に移動します。

- ④ 画面中央の「検索」リストに検索条件を入力すると、ユーザが検索されます。



- ⑤ 検索したリストからユーザを選択してください。
 ※リストクリックを繰り返すと複数人数の選択が可能です。



- ⑥ 選択したユーザの権限を「ロールを割り当てる」より選択します。

※一度の操作で選択できるロールは1つまでとなります。



ユーザを登録する

登録オプション

ユーザを選択する

× ■ test dlc dlc-test, test02@mail × ■ 遠隔 太郎 dlc-test, test02@mail

dlc

ロールを割り当てる

さらに表示する ...

学生
マネージャ
教師
編集権限のない教師
学生

ユーザを登録する キャンセル

- ⑦ 最後に画面下にある「ユーザを登録する」をクリックしてください。

3.3.2. ユーザを削除する

- ① コースに移動して「参加者」の マークから「登録済みユーザ」をクリックしてください。

参加者

登録済みユーザ

登録方法

自己登録 (学生)

グループ

パーミッション

パーミッションをチェックする

他のユーザ

合致

+ 条件を追加する

3名の参加者が見つかりました。

名 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 Z

姓 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 Z

<input type="checkbox"/>	姓 ^ / 名	IDナンバー	メールアドレス	ロール	グループ	コースへの最終アクセス	ステータス
<input type="checkbox"/>	test dlc	dlc-test	test02@mail	学生	グループなし	なし	アクティブ
<input type="checkbox"/>	先端 太郎	s1130099	test02@mail	学生	グループなし	3年 329日	アクティブ
<input type="checkbox"/>	遠隔 太郎	dlc-test	test02@mail	学生	グループなし	なし	アクティブ

選択したユーザに対して ...

- ② 登録しているユーザー一覧の右側にある「」をクリックしてください。
- コースからそのユーザが削除されます。(ユーザアカウントの削除ではありません)
- 削除されたユーザは、そのコースに参加することができなくなります。

名 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 Z

姓 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 Z

<input type="checkbox"/>	姓 ^ / 名	IDナンバー	メールアドレス	ロール	グループ	コースへの最終アクセス	ステータス
<input type="checkbox"/>	test dlc	dlc-test	test02@mail	学生	グループなし	なし	アクティブ
<input type="checkbox"/>	先端 太郎	s1130099	test02@mail	学生	グループなし	3年 329日	アクティブ
<input type="checkbox"/>	遠隔 太郎	dlc-test	test02@mail	学生	グループなし	なし	アクティブ

選択したユーザに対して ...

3.4. 教材(リソース)を利用する

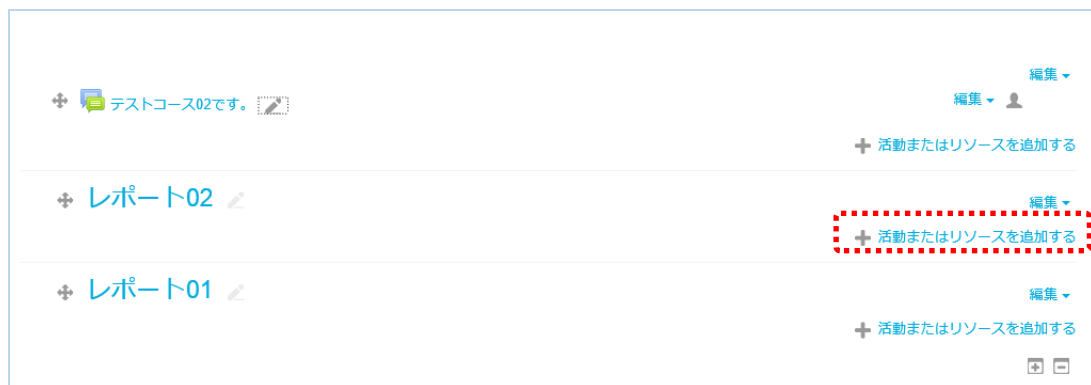
3.4.1. 教材(リソース)を登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

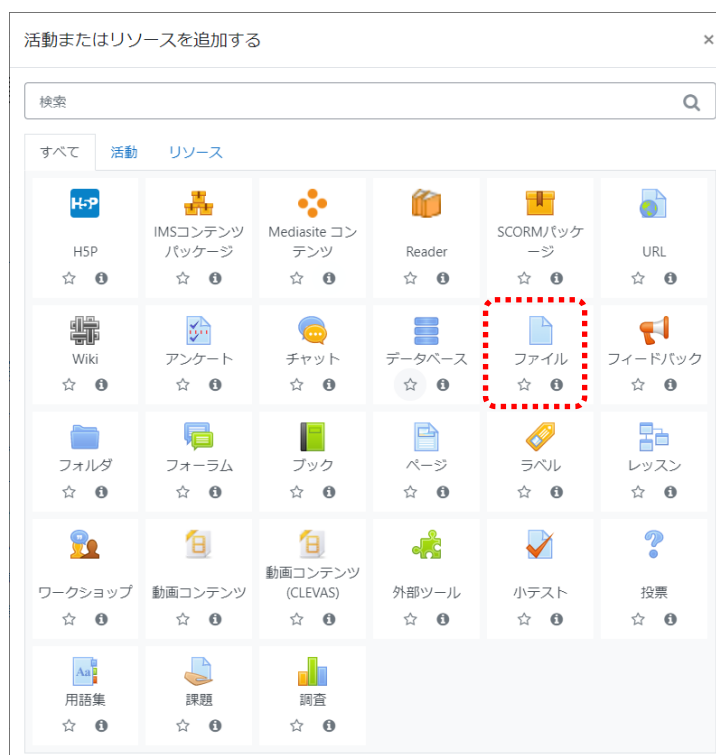
- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 追加したいリソースをクリックしてください。

※ 「ファイル」を選択した場合



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

※ ファイルは、ドラッグ&ドロップ操作で簡単に追加ができます。

📁 新しいファイルを追加する ▶ すべてを展開する

▼ 一般

名称 !

説明

↕ A B I ↕ ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📄 📁 🔍 🎤 📺 H-P

ファイルをダウンロードしてください。


コースページに説明を表示する ?

ファイルを選択する

新しいファイルの最大サイズ: 1GB

📄 📁 📄

📁 ファイル



test.txt

マウス操作（ドラッグ&ドロップ）で登録することができます。

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

保存してコースに戻る
保存して表示する
キャンセル

! 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。

3.5. Wiki ページを利用する

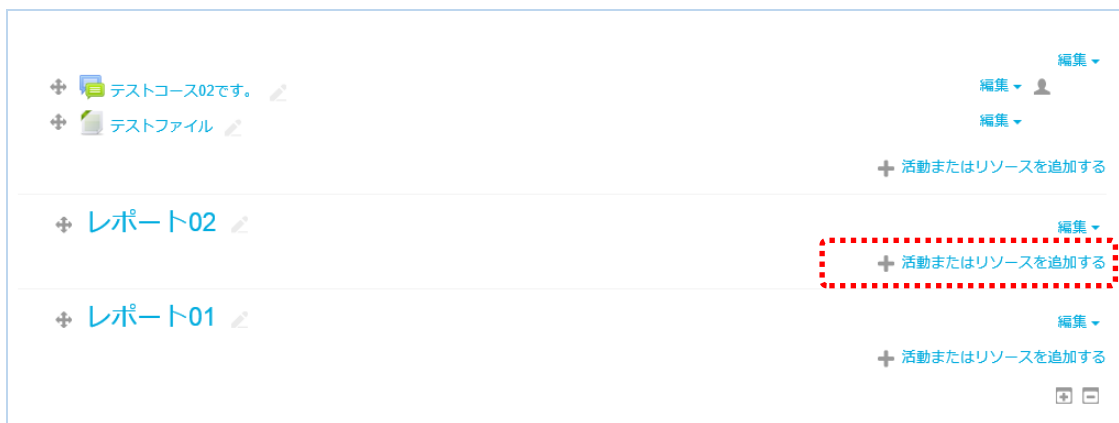
3.5.1. Wiki ページを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

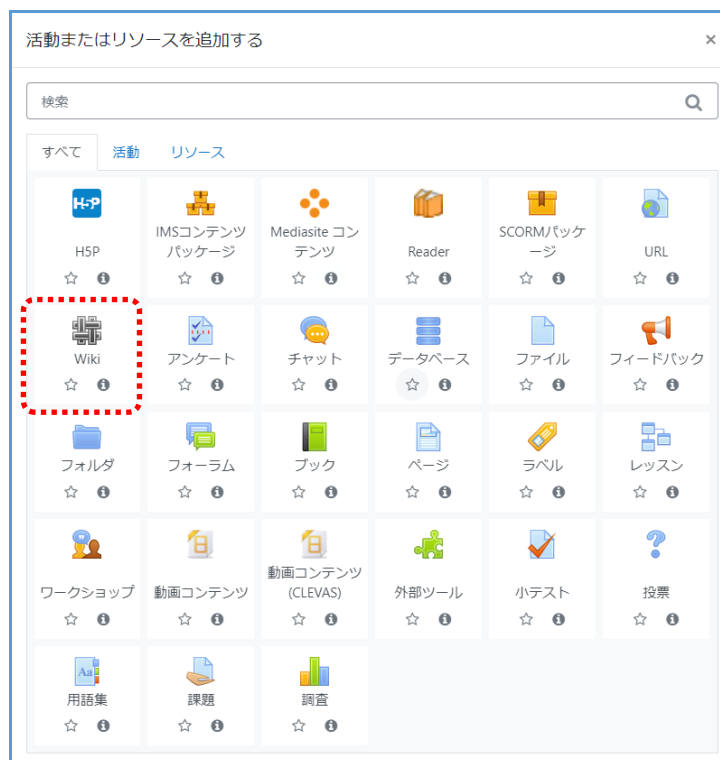
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。




- ② 「Wiki」をクリックしてください。

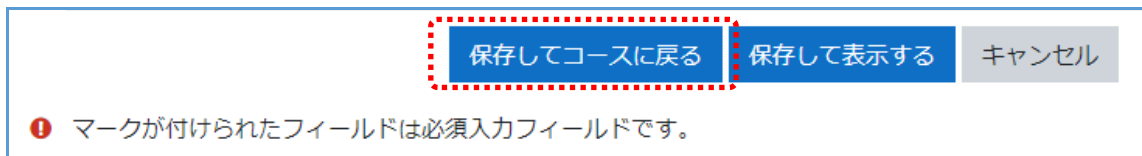


③ 各項目を入力してください。

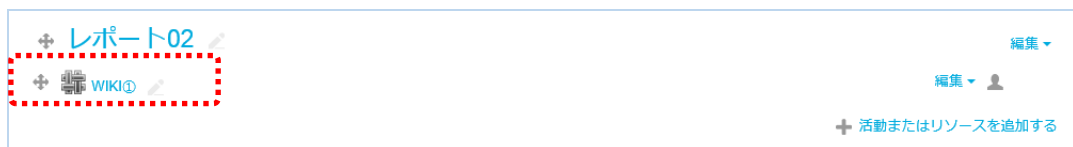
※ 赤字(*)の項目は必須項目です。



④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。



⑤ 登録された Wiki コンテンツをクリックしてください。



- ⑥ Wiki ページの編集画面が開きます。「ページを作成する」から作成が出来ます。

WIKI①

WIKI①です。編集モードから作れます。

▼ 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 !

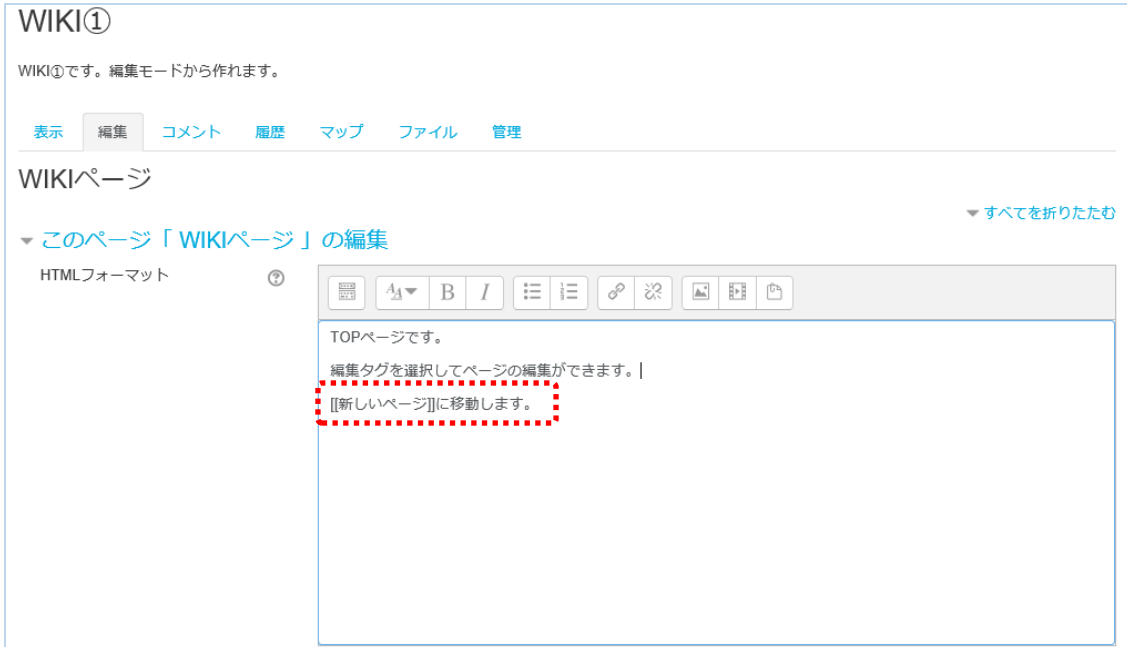
NWiki フォーマット !

! 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。

3.5.2. 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。

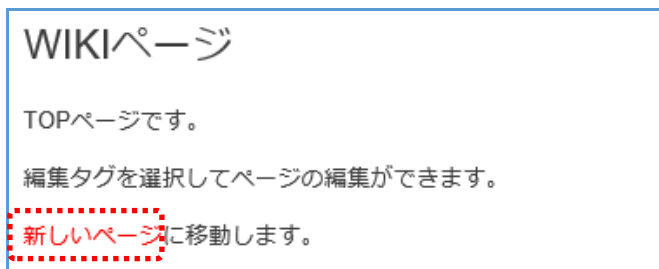
(編集画面)



- ② 「保存」をクリックしてページの作成を終了してください。

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)

- ⑧ 必要事項を入力してページを作成してください。

▼ 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 !

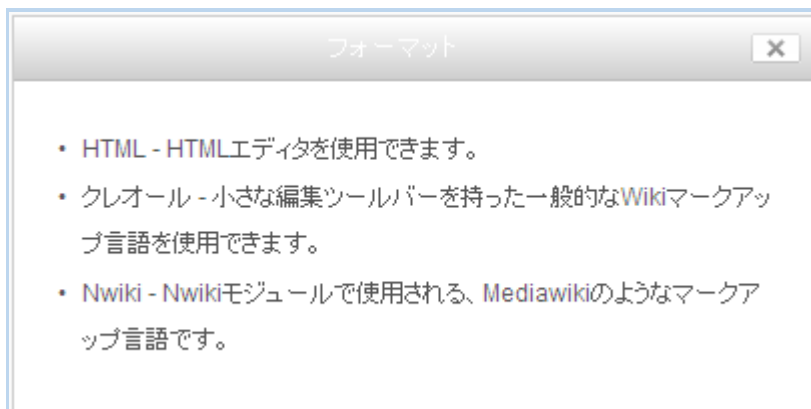
クレオールフォーマット !

NWiki フォーマット !

[ページを作成する](#)

! 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。

- ・ 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。



3.6. チャットを利用する

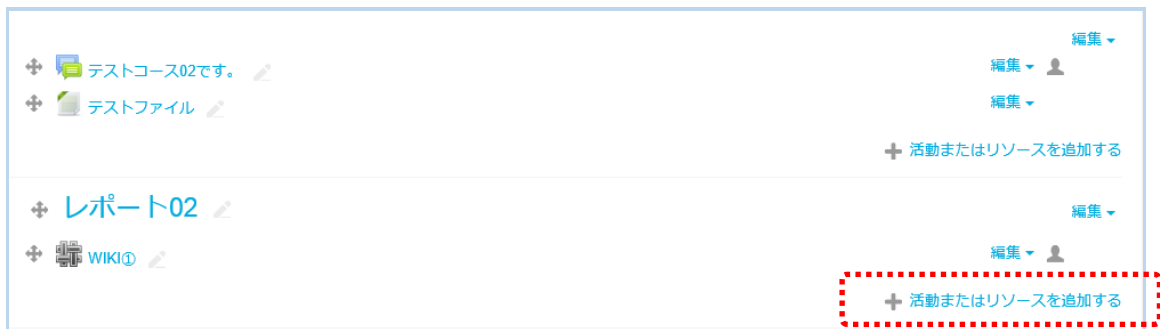
3.6.1. チャットルームを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

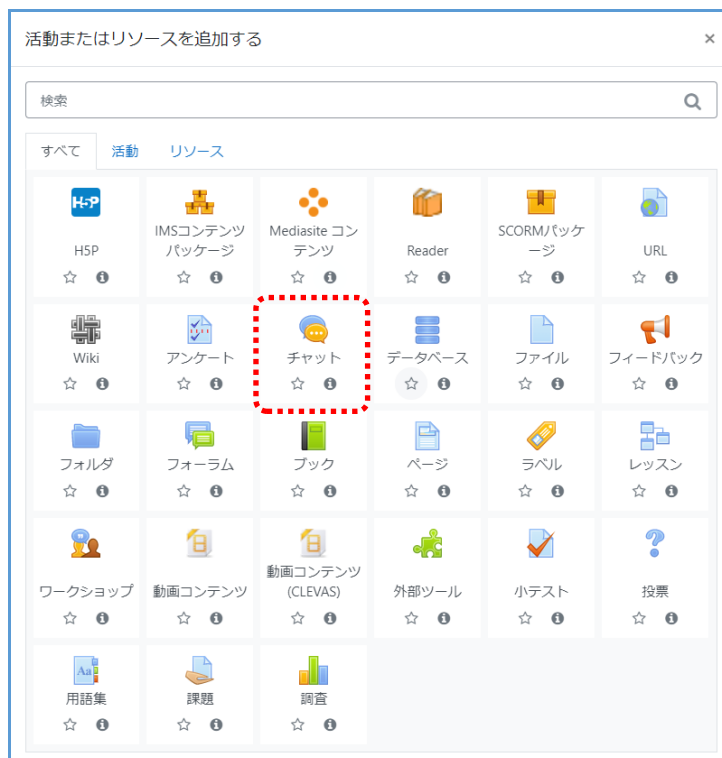
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「チャット」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

● 新しいチャットをレポート第1 に追加する ● ▶ すべてを展開する

▼ 一般

チャットルーム名

説明

チャットルーム①です。|

コースページに説明を表示する ⓘ

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

保存してコースに戻る
保存して表示する
キャンセル

❗ 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。

⑤ 登録されたチャットルーム コンテンツをクリックしてください。

チャットルームに入ってコース内の他ユーザ（学生ユーザなど）とチャットすることができます。

※チャットの操作は、「学生ユーザ向け操作マニュアル」を参照してください。

+ テストコース02です。

+ テストファイル

+ レポート02

+ WIKI①

+ チャットルーム①

編集 ▼

編集 ▼

+

編集 ▼

編集 ▼

+

+ 活動またはリソースを追加する

3.7. データベースを利用する

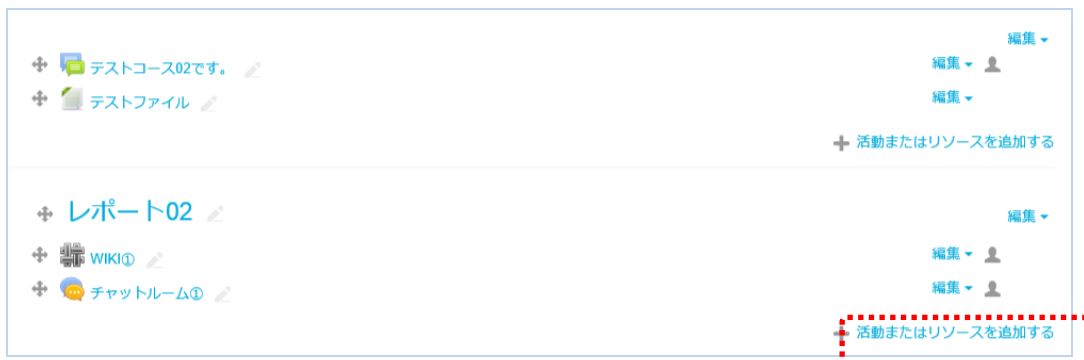
3.7.1. データベースを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

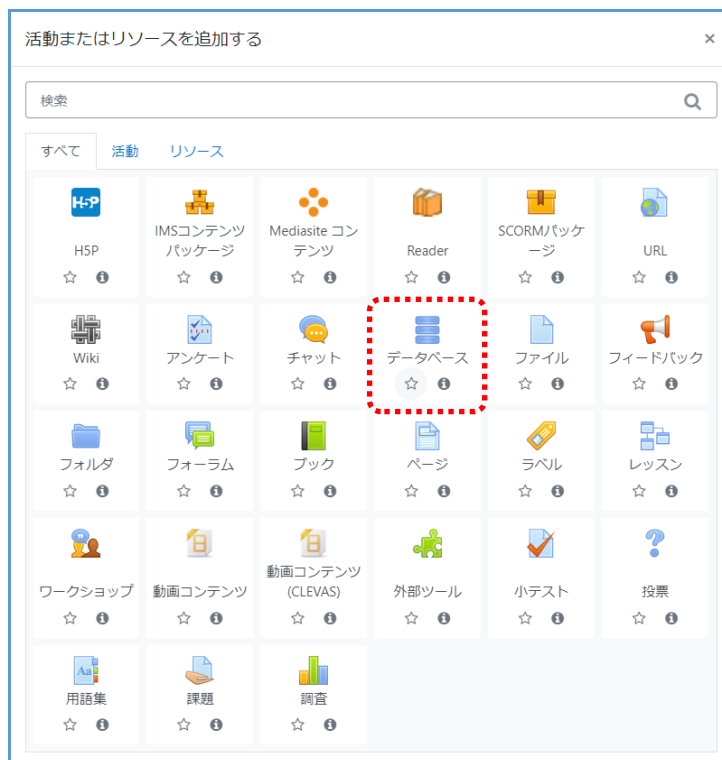
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「データベース」をクリックしてください。



⑥ フィールド項目の定義を行ってください。

データベースは、1つ以上のフィールドで構成されます。



データベース①

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

このデータベースにはフィールドが定義されていません。

始めるには下で新しいフィールドを追加するか定義済みフィールドセットを選択してください。

新しいフィールドを作成する **選択...**

デフォルトのフィールド並べ替え順 追加日時 昇順 保存

※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。

3.7.2. データベースを表示する

① 「一覧表示」または「個別表示」、「検索」タブをクリックしてください。

(タブ)

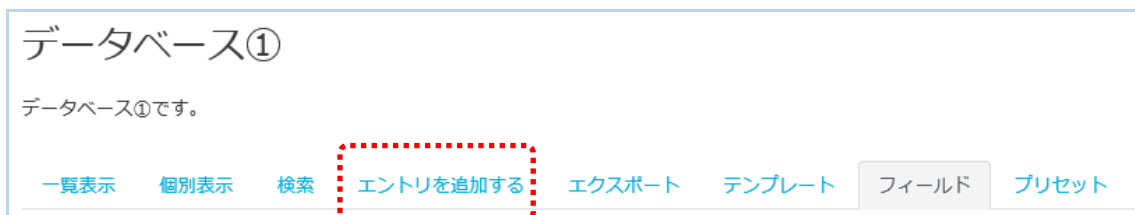


- ・ 一覧表示
コース参加者によって追加したエントリを一覧形式で表示します。
※ 1ページに表示するレコード件数の指定が可能です。
- ・ 個別表示
コース参加者によって登録した一連の情報を1レコード1ページで表示します。
- ・ 検索
フィールド定義した項目で検索（データの絞り込み）を行い、結果を表示します。

3.7.3. エントリを追加する

① 「エントリを追加する」タブをクリックしてください。

(タブ)



- ・ エントリを追加する
フィールド定義した項目に入力してデータベースに登録します。

3.8. フォーラムを利用する

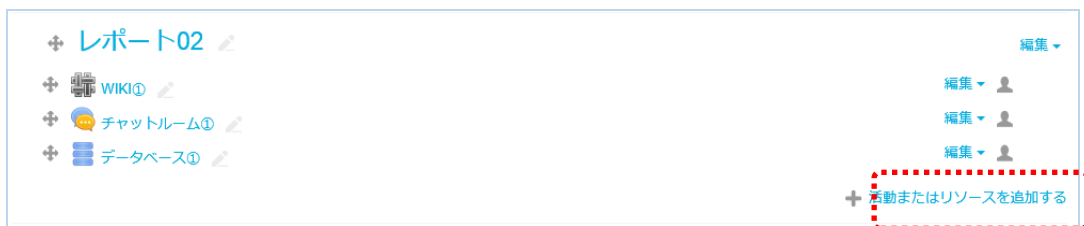
3.8.1. フォーラムを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

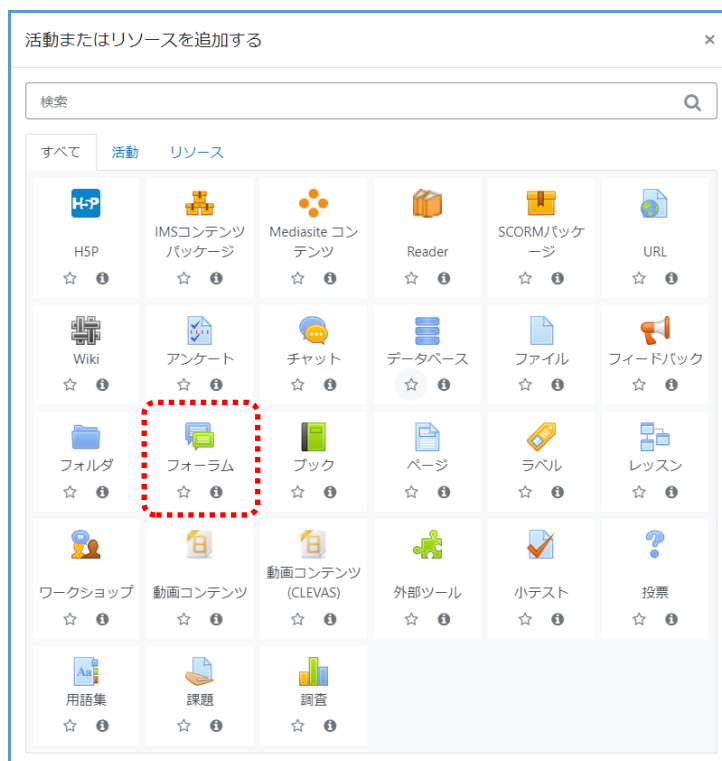
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「フォーラム」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しい フォーラム をレポート第1 に追加する ▶すべてを展開する

一般

フォーラム名 *

説明

↓
A B I

コースページに説明を表示する ?

フォーラムタイプ ? 一般利用のための標準フォーラム

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

保存してコースに戻る
保存して表示する
キャンセル

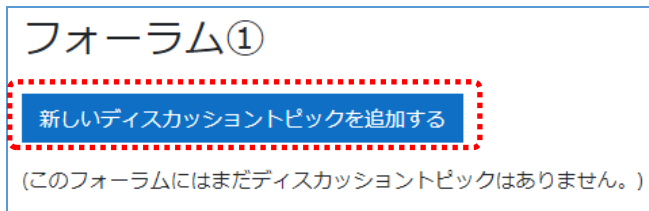
! マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

⑤ 登録された フォーラム コンテンツをクリックしてください。

レポート02

- WIKI①
- チャットルーム①
- データベース①
- フォーラム①

- ⑥ 「ディスカッショントピックを追加する」をクリックしてトピックを追加します。



- ⑦ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しいディスカッショントピックを追加する

件名 *

メッセージ *

フォーラムに投稿する キャンセル * 高度

高度 をクリックすると「添付ファイル」「表示期間」が登録できます。

添付ファイル 最大ファイルサイズ: 500KB / 最大ファイル数: 9

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

ピン留め

編集遅延時間なしにフォーラム投稿通知を送信する

▼ 表示期間

表示開始 * 25 2月 2022 15 12 Yes

表示終了 * 25 2月 2022 15 12 Yes

「フォーラムに投稿する」をクリックして保存してください。

- ⑧ 「ディスカッション」がフォーラムに登録されます。



3.9. レッスンを利用する

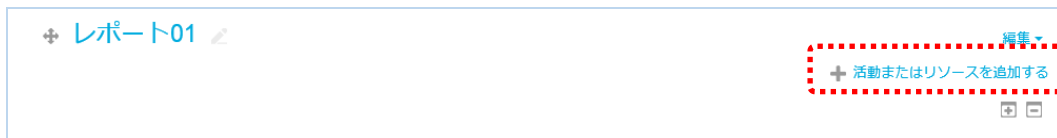
3.9.1. レッスを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

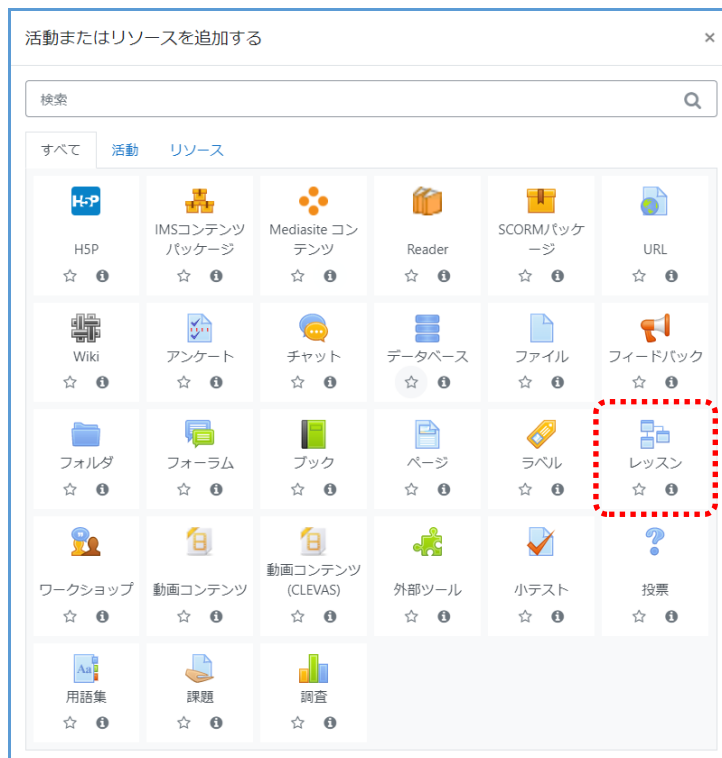
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「レッスン」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しいレッスンをレポート01 に追加する ⓘ

すべてを展開する

一般

名称 *

説明

コースページに説明を表示する ⓘ

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

❗ 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。

⑤ 登録された レッスン コンテンツをクリックしてください。

レポート01 ⓘ

編集 ▾

レッスン① ⓘ

編集 ▾ ⓘ

+ 活動またはリソースを追加する

⑥ 最初に下図のように表示されます。

レッスン用コンテンツを作成してください。



「コンテンツページを追加する」を利用した場合



各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

⑦ 最後に 一番下にある「ページを保存する」をクリックすればコンテンツが保存されます。

3.10. ワークショップを利用する

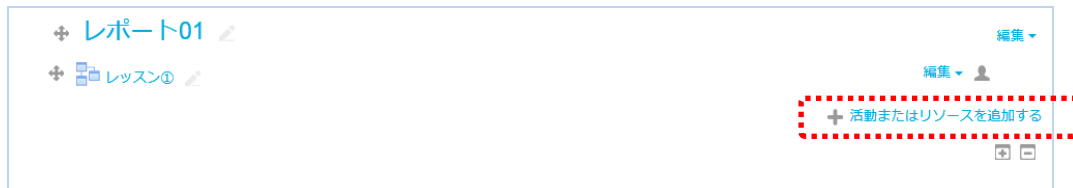
3.10.1. ワークショップを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「ワークショップ」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しいワークショップをレポート第1 に追加する ▶ すべてを展開する

▼ 一般

ワークショップ名 ❗

説明

コースページに説明を表示する ?

ワークショッピ①です。|

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

❗ 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。

⑤ 登録されたワークショップコンテンツをクリックしてください。

レポート01

📁 レッスン①

👤 ワークショッピ①

⑥ フェーズごとに操作が異なります。作成後は、セットアップフェーズとなります。

教職員ユーザは、ワークショップのセットアップを行い、提出フェーズに切り替えます。

ワークショップ①

セットアップフェーズ

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
現在のフェーズ ●	提出フェーズにスイッチする ○	評価フェーズにスイッチする ○	成績評価フェーズにスイッチする ○	ワークショップを閉じる ○
<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 ✓ 次のフェーズにスキップする 	<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 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 提出に対する評点を計算する 期待数: 3 算出数: 0 ✓ 評価に対する評点を計算する 期待数: 3 算出数: 0 ✓ 活動の結論を提供する 	

説明

ワークショップ①です。

- ・ 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。
学生は、学習したワーク（課題）を提出します。
- ・ 評価フェーズ
提出したワークを評価する期間です。学生同士で評価します。
- ・ 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。

3.10.2. フェーズを切り替える

① 「xxxx にスイッチする○」マークをクリックしてください。クリックしたフェーズに切り替わります。

現在のフェーズ ●

提出フェーズにスイッチする ○

評価フェーズにスイッチする ○

成績評価フェーズにスイッチする ○

ワークショップを閉じる ○

3.11. 課題を利用する

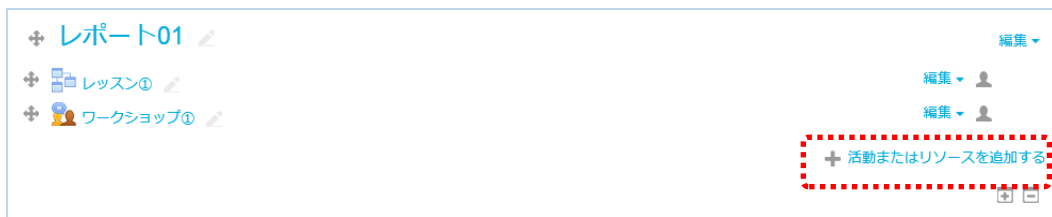
3.11.1. 課題を登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

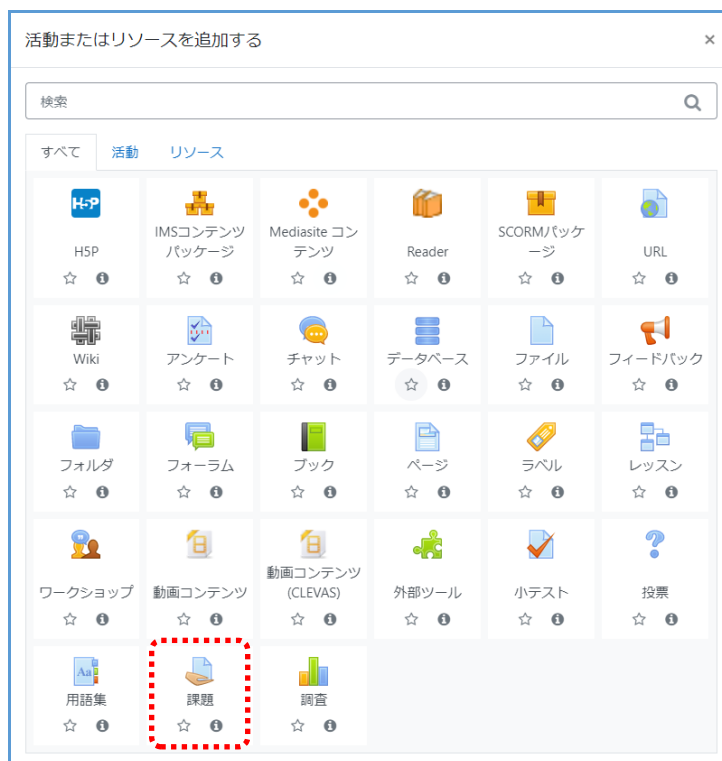
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「課題」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しい 課題 を レポート第 1 に追加する ▶ すべてを展開する

▼ 一般

課題名

説明

課題①です。レポートを提出してください。

コースページに説明を表示する ?

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

! 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。

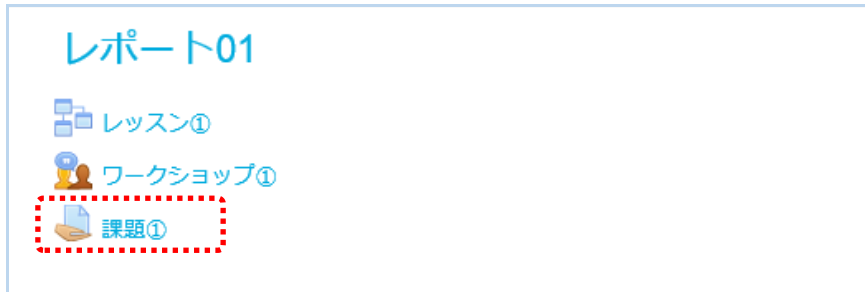
⑤ 登録された 課題 コンテンツをクリックして、学生が提出した課題を確認することができます。

レポート01

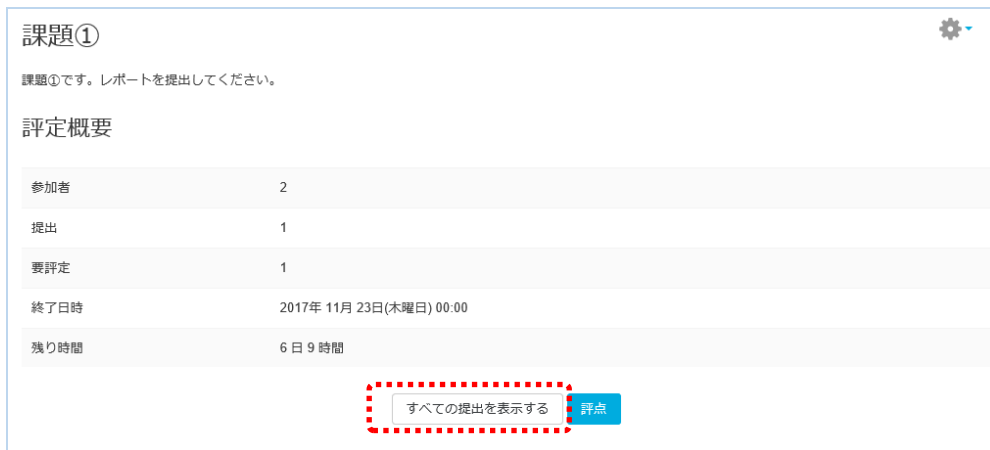
- レッスン①
- ワークショップ①
- 課題①

3.11.2. 提出物を確認/評定を行う

- ① 登録された 課題コンテンツをクリックしてください。



- ② 「すべての提出を表示/評定する」をクリックしてください。
また、この画面で学生の提出状況を確認することができます。



③ 表示された一覧から、学生の提出物の確認/評定を行います。

課題①

評定操作 選択...

選 択	ユーザ 画像	姓/ 名	メー ルアドレ ス	ステ ータス	評 点	編 集	最終更新 日時(提 出)	ファイル提出	提出 コメ ント	最終 更新 日時 (評定)	フィード バック コメ ント	PDF 注釈	最 終 評 点
<input type="checkbox"/>		学生 01	student01@univ.ac.jp	提出済	0	編集	2017年 11 月 16日(木 曜日) 14:05	課題サ ンプル.txt	ト コ メ ン ト (0)				-
<input type="checkbox"/>		学生 03	student03@univ.ac.jp	提出済									-

選択した行に対して ...

提出をロックする

Go

【編集の操作説明】

- ・ 評定 … 提出物に対する評定を行います。
- ・ 延長を許可する … 課題の提出期限を延長します。
- ・ 提出を下書きに戻す … 提出物を学生に戻します。(再提出を求める場合など)

3.12. 小テストを利用する

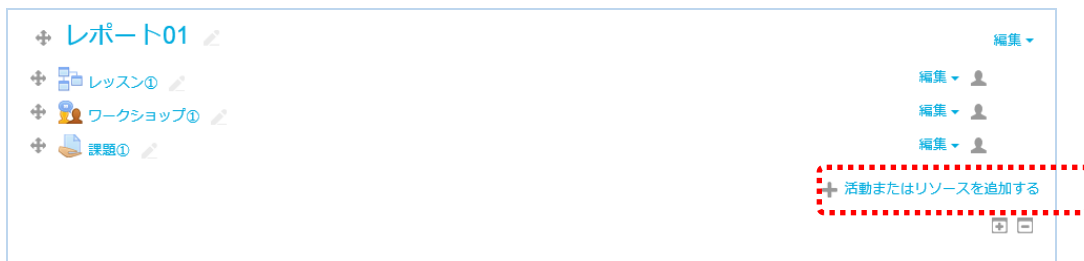
3.12.1. 小テストを登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

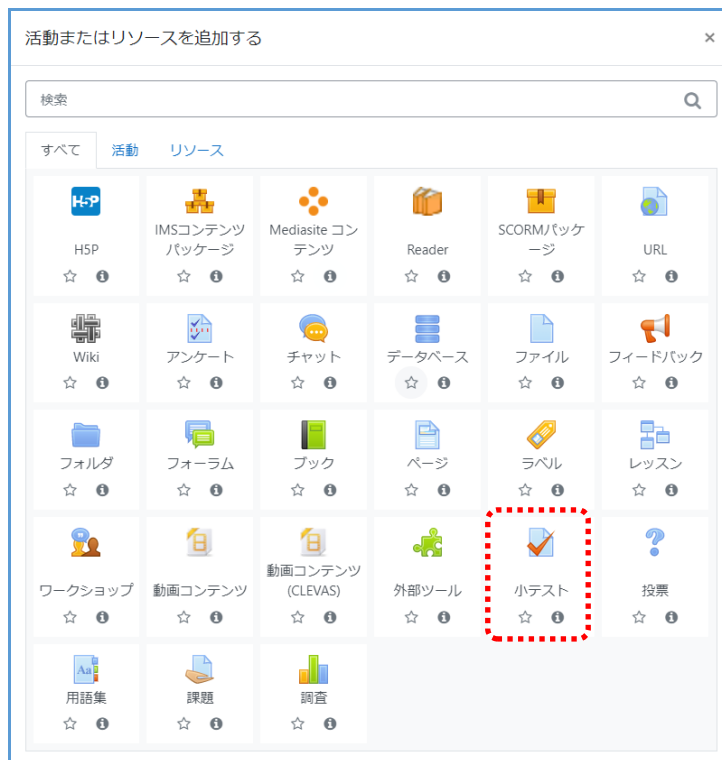
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「小テスト」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しい小テストをレポート第1に追加する ▶ すべてを展開する

▼ 一般

名称

説明

1 A B I

コースページに説明を表示する ?

④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。

! 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。

⑤ 登録された小テストコンテンツをクリックしてください。

レポート01

- レッスン①
- ワークショップ①
- 課題①
- 小テスト①

- ⑥ 「小テストを編集する」をクリックしてください。

- ⑦ 「追加」から、「新しい問題」をクリックして1問ずつ問題を作成します。

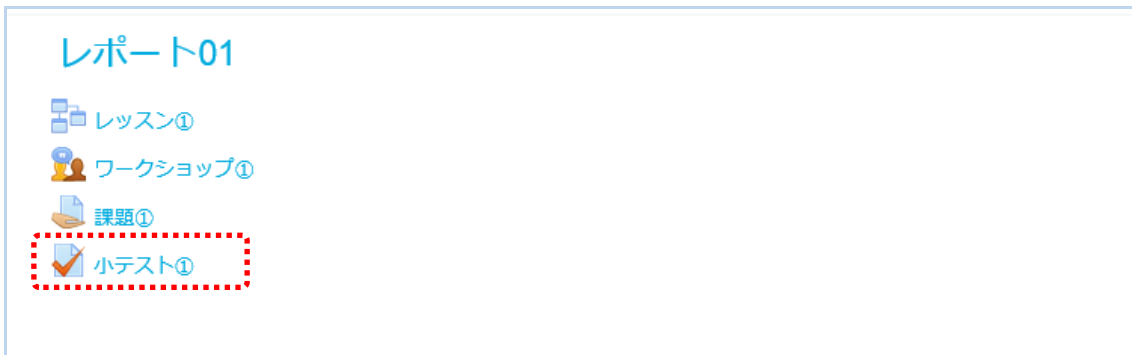
- ⑧ 作成したい問題のタイプを選択して問題を作成してください。

3.12.2. 評点を設定する

小テストは、設問毎に評点を設定し、設問全体での最大評点も設定します。

設定方法は、以下のとおりです。

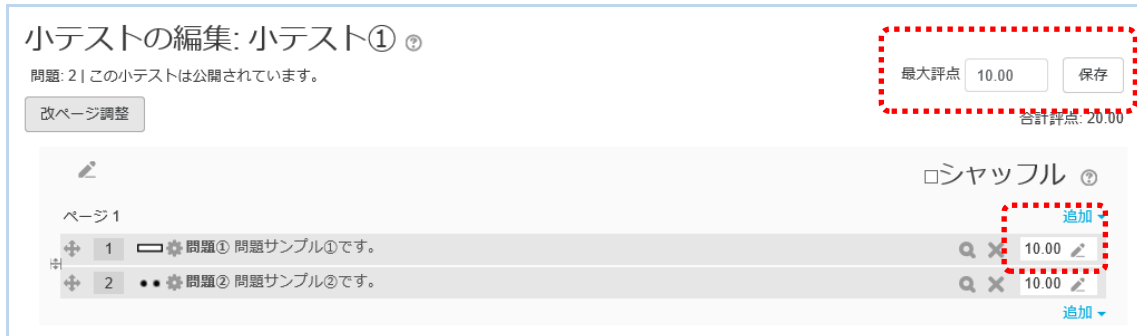
- ① 登録された 小テスト コンテンツをクリックしてください。



- ② 画面左側（あるいは右側）に表示されている管理メニューから「小テストを編集する」をクリックしてください。



③ 評点を編集して、「保存」ボタンをクリックしてください。



小テストの編集: 小テスト①

問題: 2 | この小テストは公開されています。

改ページ調整

最大評点 10.00 保存

合計評点: 20.00

シャッフル

追加

ページ 1	問題	設定	スコア	操作
+	1	問題① 問題サンプル①です。	10.00	Q X ↗
+	2	問題② 問題サンプル②です。	10.00	Q X ↗

追加

上記の場合、設問毎の評点設定は10点であり、この小テスト全体での最大評点は10点を意味します。

※ 全問正解の場合、その学生の評点は10点となります。

※ 設問毎に設定した評点と、全体の最大評点との割合を Moodle 内部で自動集計されます。

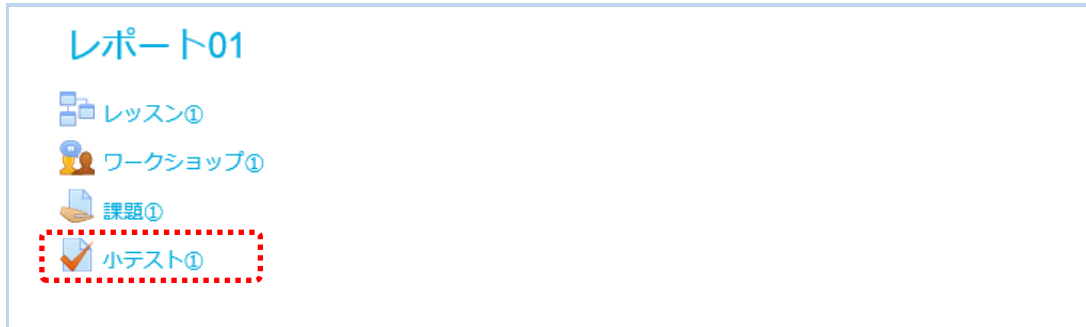
※ 設問毎に設定した評点で計算したい場合、その評点合計と 最大評点を合わせる必要があります。

3.12.3. 小テストの結果を確認する

小テストの結果は、Moodle 内で自動的に結果判定を行い集計されます。

以下は、小テストの結果を確認する方法です。

- ① 小テストのコンテンツをクリックしてください。



- ② 「受験件数」のリンクをクリックしてください。



- ③ 画面中央部分に学生毎の正解/不正解の一覧から確認してください。



各ユーザの評定済みおよび未評定の受験を表示しています。評定済みの受験は、ハイライトされています。この小テストの評定方法は、最高評点です。

[テーブルプリファレンスをリセットする](#)

テーブルデータをダウンロードする:

姓 / 名	メールアドレス	状態	開始日時	受験完了	所要時間	評点/10.00	Q.1 /5.00	Q.2 /5.00
<input type="checkbox"/> 学生 01 受験をレビューする		終了	2017年 11月 16日 14:34	2017年 11月 16日 14:34	24 秒	0.00	✗ 0.00	✗ 0.00
<input type="checkbox"/> 学生 03 受験をレビューする		終了	2017年 11月 16日 14:35	2017年 11月 16日 14:35	12 秒	5.00	✓ 5.00	✗ 0.00
全平均						2.50 (2)	2.50 (2)	0.00 (2)

[一覧の説明]

項目	内容
姓／名	学生の姓／名です。
メールアドレス	学生のメールアドレスです。
状態	未回答、進行中、終了 といった学生の回答状態を表します。
開始日時	学生が小テストを開始した日時です。
受験完了	小テストの回答を送信した日時です。
所要時間	小テストの回答に掛かった時間です。
評点	小テストの全設問の合計点数です。
Q.1 ～	各設問の結果です。  : 正解を表します。  : 不正解を表します。

3.13. 調査を利用する

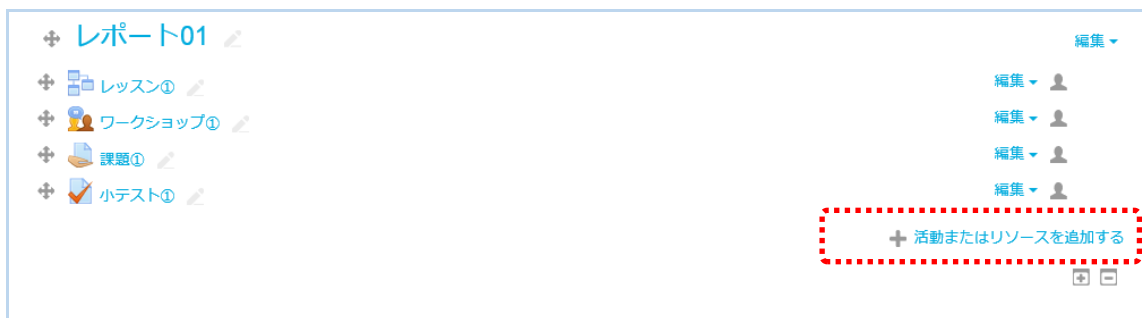
3.13.1. 調査を登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

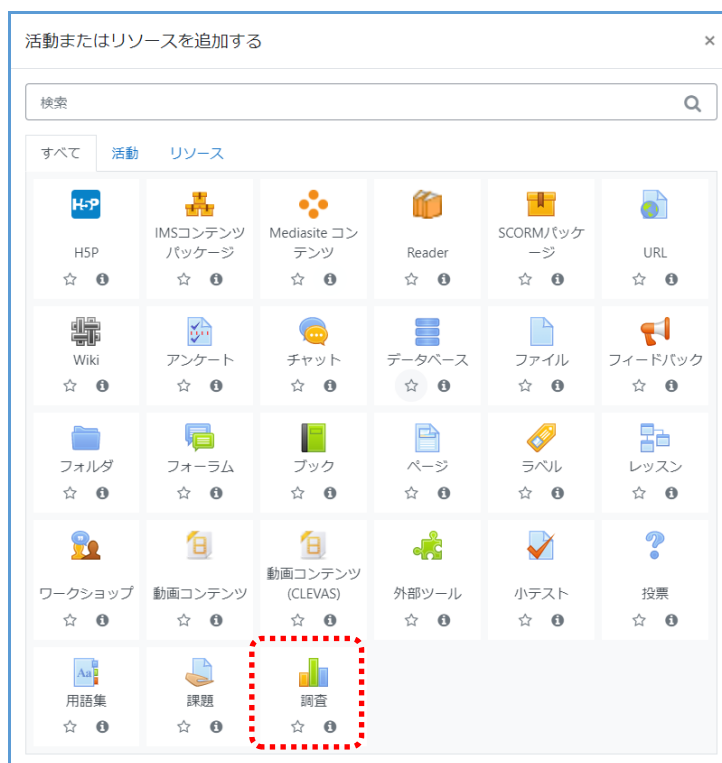
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。

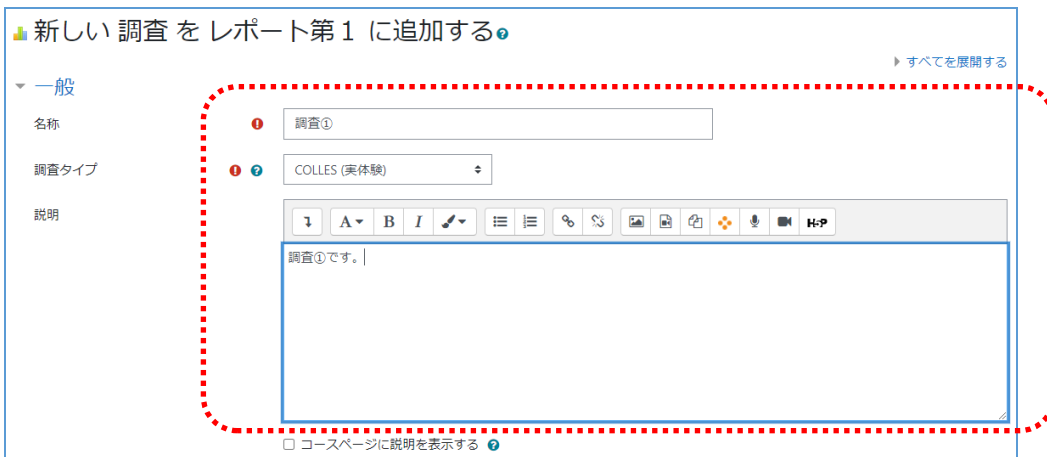


- ② 「調査」をクリックしてください。

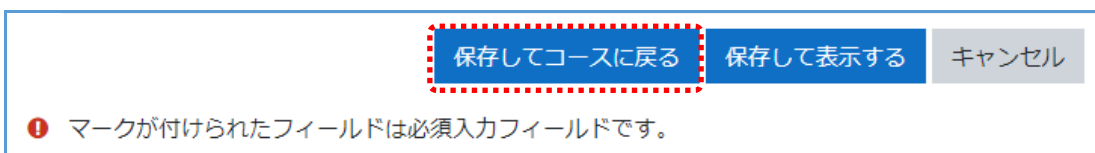


③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。



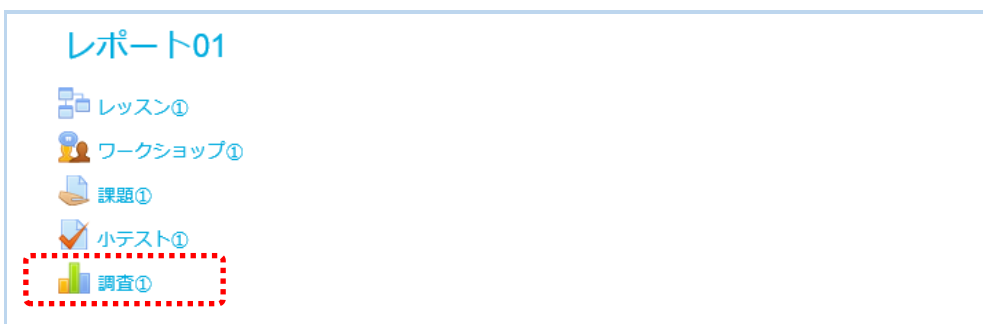
④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。



⑤ 登録された 調査コンテンツをクリックすることでアンケートに回答できます。

※質問内容は、作成することはできません。

あらかじめ Moodle パッケージに組み込まれた質問が使われます。



3.14. 投票を利用する

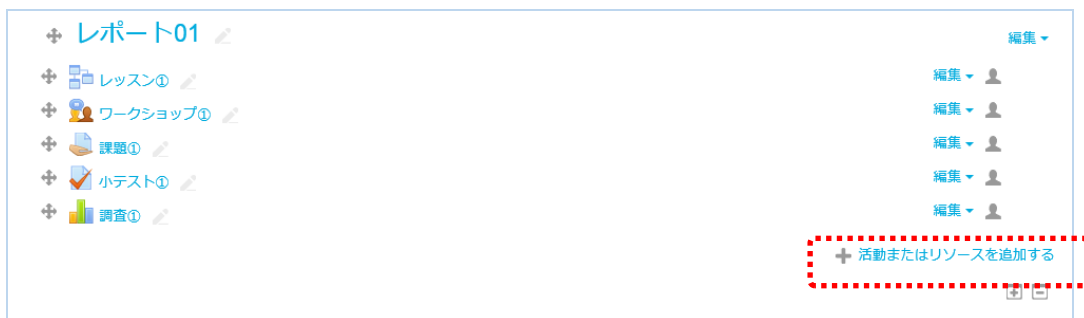
3.14.1. 投票を登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

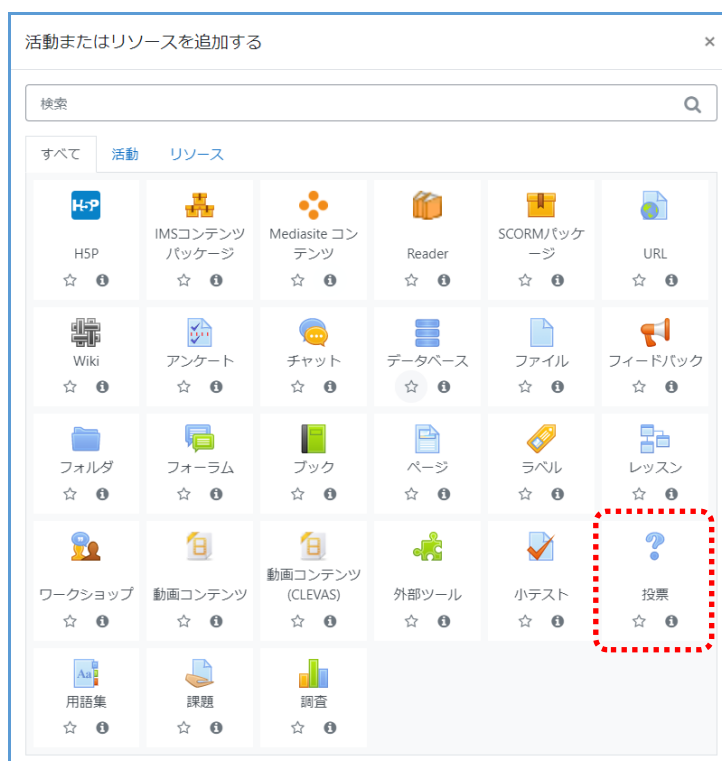
編集モードにする場合は、「3.2.2. 編集モードに切り替える」を参照してください。

- ① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。



- ② 「投票」をクリックしてください。



③ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

新しい投票をレポート第1に追加する

▼ 一般

投票名

説明

投票①です。

コースページに説明を表示する

④ 「オプション」の欄が選択値になります。選択値を入力してください。

▼ オプション

投票内容の更新を許可する

2つ以上の選択を許可する

投票可能数を制限する

オプション1

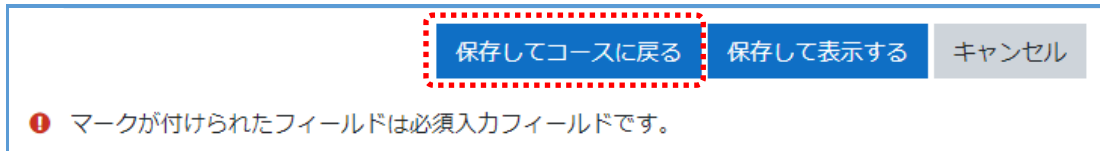
オプション2

オプション3

オプション4

オプション5

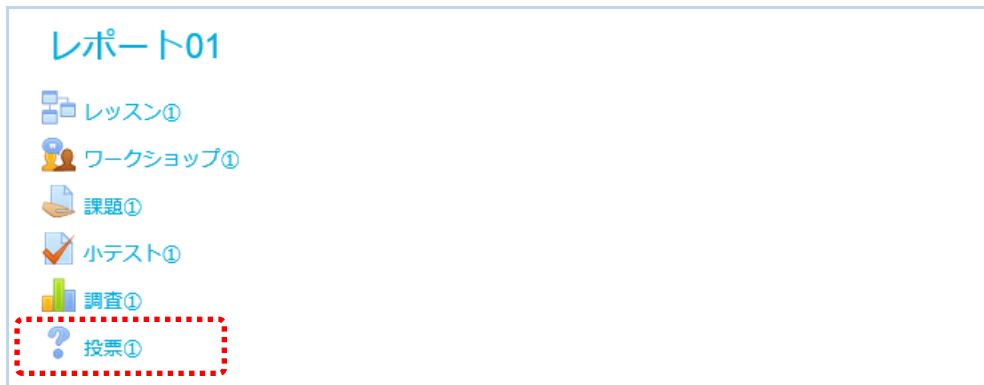
⑤ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。



保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

❗ 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。

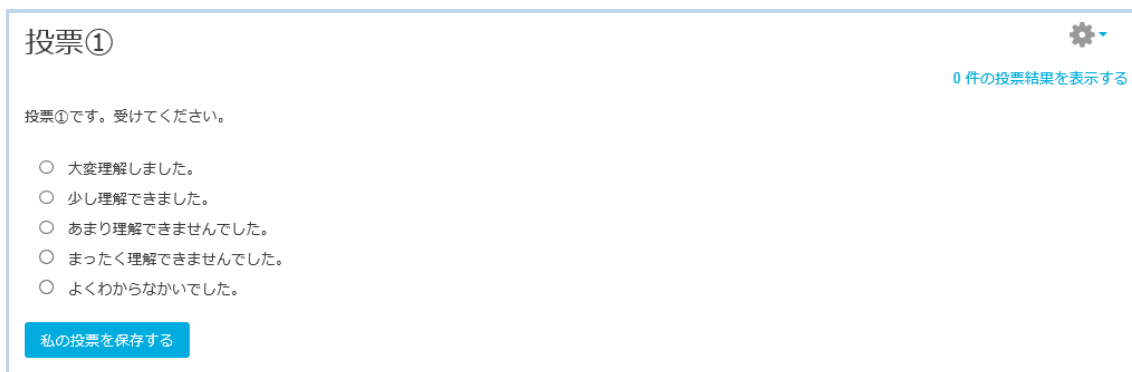
⑥ 登録された 投票コンテンツをクリックすることで投票することができます。



レポート01

- 📄 レッスン①
- 👤 ワークショップ①
- 📄 課題①
- 📄 小テスト①
- 📊 調査①
- ❓ 投票①

(投票コンテンツのイメージ)



投票① ⚙️ 0件の投票結果を表示する

投票①です。受けてください。

- 大変理解しました。
- 少し理解できました。
- あまり理解できませんでした。
- まったく理解できませんでした。
- よくわからなかりました。

私の投票を保存する

3.15. 用語集を利用する

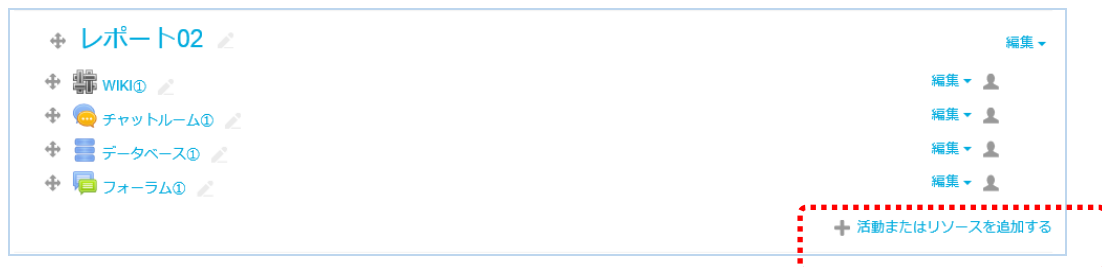
3.15.1. 用語集を登録する

登録するためには、「編集モード」にする必要があります。

編集モードにする場合は、「3.2.3. 編集モードに切り替える」を参照してください。

① 「活動またはリソースを追加する」をクリックしてください。

※ 追加したい箇所のリンクボタンをクリックしてください。

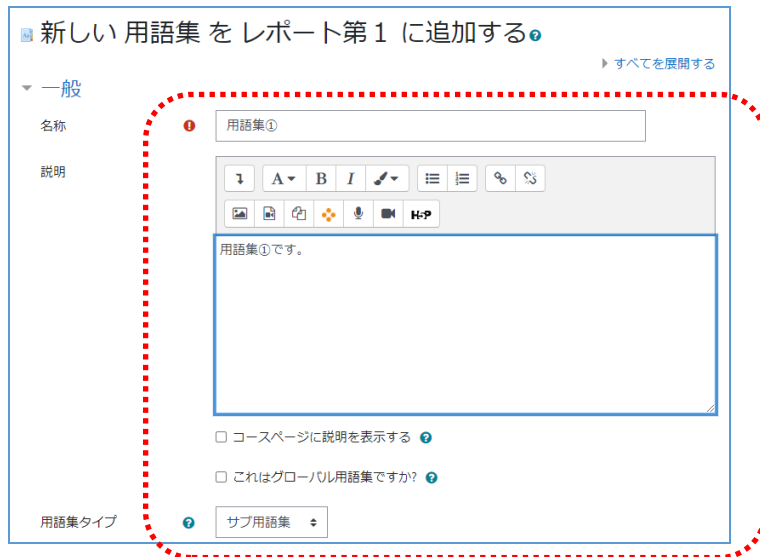


② 「用語集」をクリックしてください。

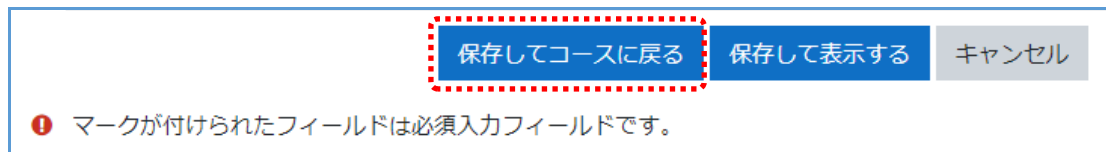


③ 各項目を入力してください。

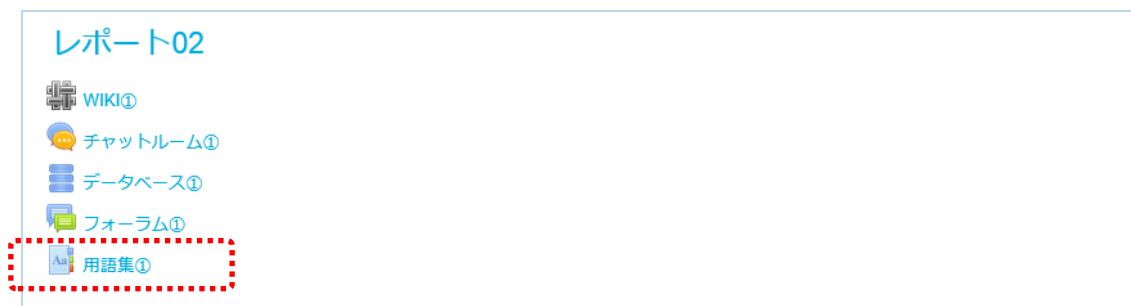
※ 赤字(*)の項目は必須項目です。



④ 最後に、一番下にある「保存してコースに戻る」をクリックしてください。



⑤ 登録された 用語集コンテンツをクリックしてください。



- ⑥ 「新しいエントリーを追加する」をクリックして用語を追加してください。

用語集①

印刷モード

用語集①です。

全文検索する

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](#) | [Z](#) | [すべて](#)

このセクションにはエントリーがありません。

- ⑦ 各項目を入力してください。

※ 赤字(*)の項目は必須項目です。

用語集①

用語集①です。

▼ 一般

用語

定義

▶ すべてを展開する

!

1
A ▼
B
I
↵
☰
☷
🔗
🔗
🖼️
📄
📄
📄
✂️
🗑️
🔍
H-P

⑧ 最後 一番下にある 「変更を保存する」をクリックしてください。

保存してコースに戻る

保存して表示する

キャンセル

! 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。

-57-

⑨ 用語集に追加した用語が表示されます。

用語集①

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](#)|[Z](#)|[すべて](#)

テスト
テストの用語です。

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。

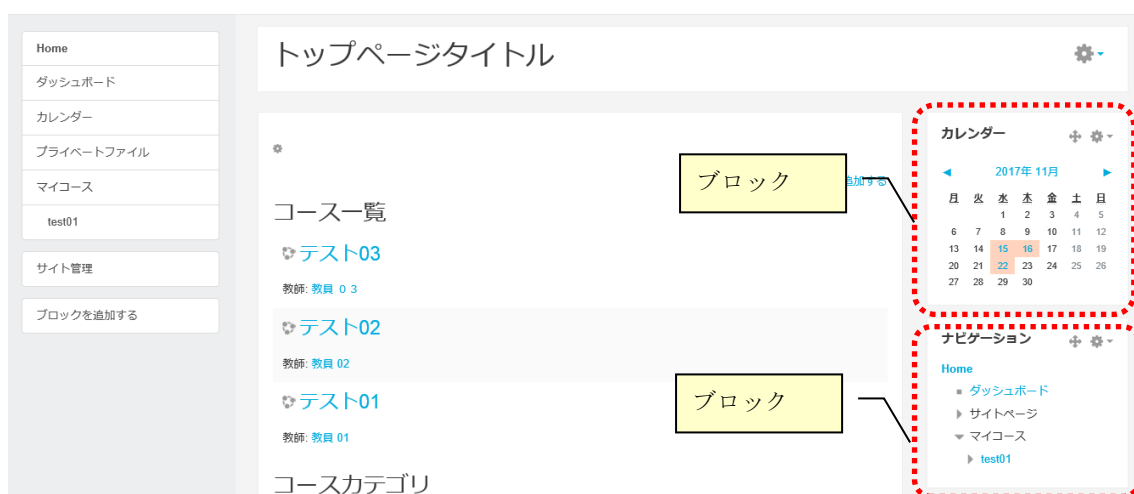
4.1. ブロック

■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

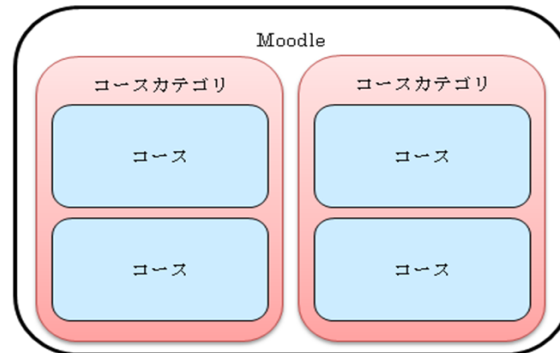
	す。
タグ	登録されているタグを表示します。
マイプライベートファイル	ブロックから直接プライベートファイルの管理ができるようになります。
メッセージ	未読のメッセージを表示します。
メンティ	自分の「学生」として登録されているユーザを表示します。
ランダム用語集エントリ	活動のひとつである用語集に登録されている用語をランダムに表示します。
リモート RSS フィード	外部ニュースチャンネルを Moodle コース内に表示します。
ログインユーザ	自身がログインしているアカウント情報を表示します
最新ニュース	最新のサイトニュース情報を表示します。 サイトニュースとは、Moodle 管理者によ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。
CLEVAS 連携-コンテンツ登録	CLEVAS 連携-コンテンツ登録、CLEVAS 連携-ステータス確認 ページのリンクを表示します。 (画面 例：) CLEVAS連携-コンテンツ登録    CLEVAS連携-コンテンツ登録 CLEVAS連携-ステータス確認

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	ZIP 圧縮されたコンテンツパッケージをアップロードした後、リソースとしてコースに追加することができる
 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	コースに H5P をアップロードおよび追加ができる ※H5P は HTML5 Package の省略形
 SCORM パッケージ	SCORM および AICC パッケージを ZIP ファイルとしてをアップロードした後、コースに追加することができる
 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	教師が多肢選択、○/×またはテキスト入力を含む様々な質問タイプを使用して参加者からフィードバックを収集できる独自調査を作成することができる
 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る）
- 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. ノート






ノートとはそのユーザについてのメモを記載する機能で、主に教師が学生に関するメモを残したい場合に使用します。

本メニューではノートの表示、編集、削除、追加等を行うことができます。


ノートには 以下の種類があり、公開範囲が異なります。

- ・ パーソナルノート . . . 自分自身にのみ表示
- ・ コースノート . . . そのコースの教職員ユーザ、または管理者ユーザに表示
- ・ サイトノート . . . すべてのコースの教職員ユーザ、または管理者ユーザに表示

4.7. 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