

大阪医科大学  
moodle3.5 利用者マニュアル

学生編

1.0 版

# 内容

1	はじめに .....	2
1.1	moodle とは.....	2
1.2	本書の目的 .....	2
1.3	moodle サイトの構造.....	3
1.4	活動とリソースの種類.....	4
2	ログインする.....	5
2.1	パスワードの変更(UNIPA から実施) .....	5
2.2	moodle 画面の構造.....	6
	ツールバー .....	6
	サイトホーム.....	6
	ダッシュボード.....	7
	ユーザ情報 .....	7
3	コースに入る .....	8
3.1	コースに登録する.....	8
	◆補足 .....	8
3.2	コース画面の構造 .....	9
4	教材を確認する .....	10
5	課題のレポートを提出する.....	11
6	小テストを受験する.....	13
7	アンケートに回答する.....	16
8	フォーラムを利用する.....	18

# 1 はじめに

本書では moodle バージョン 3.5 系を使用しています。

## 1.1 moodle とは

---

moodle とは、e-Learning システムのことで、Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment の頭文字を取って名付けられました。moodle は Web 上で動作するアプリケーションで、学生はインターネットが使える環境ならいつでもどこでも利用することができます。

### ---学生の学習活動例---

- ・教員が作成した文書資料の閲覧をする
- ・課題を提出する
- ・テストを受験する
- ・掲示板(フォーラム)を閲覧、発信する
- ・アンケートに回答する
- ・授業の出欠を提出する

## 1.2 本書の目的

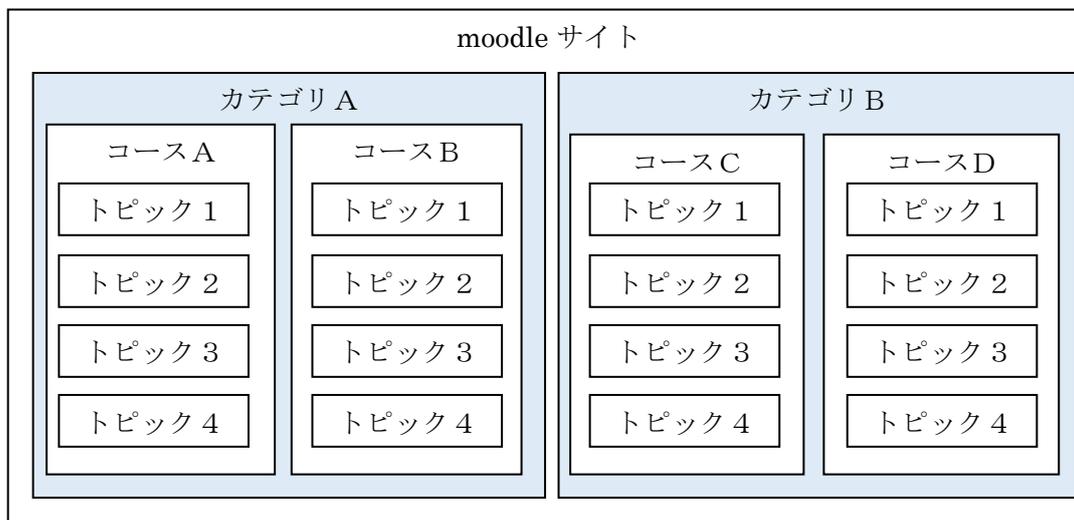
---

本書の利用対象者は moodle を利用して学習内容を受講する「学生」です。主に上記機能の基本的な操作方を説明します。実際の学習活動では管理者や教員の指示に従ってください。

### 1.3 moodle サイトの構造

---

moodle の体系は「サイト > カテゴリ > コース > トピック」の階層構造になっています。



【 サイト 】 moodle サイト全体です。

【カテゴリ】 コースをグループ分けする単位です。例.学部、学年や年度

【 コース 】 moodle の基本となる単位です。コースごとに参加ユーザや問題、評定を管理します。

【 トピック 】 「コース内」で、問題・課題等グループ分けする単位です。授業 1 回分や 1 章分に相当します。

トピック内には教材の PDF や動画などのリソース、小テストや課題などの活動が設置されます。

## 1.4 活動とリソースの種類

---

moodle には様々な活動とリソースが用意されています。教師が主にコース上で授業をするための教材や資料です。本書では、活動とリソースの定義を以下のようにします。

活動:	他の学生や教師とやり取りする機能群です。 フォーラムや小テストなどの「活動」は学生が提出したり書き込んだりして参加できるものです。
リソース:	教師がコース上に配置するファイルやページなどの機能群です。授業で使用する資料です。

### ① 主な活動

<u>課題</u>	課題は教師に評定を受けます。入力欄に回答を記入する、または作成したファイルを添付して提出することができます。
<u>フィードバック</u> (アンケート)	教師が自由に質問を作成して学生が回答するアンケート機能です。
<u>小テスト</u>	テスト問題です。通常、自動で採点されます。受験設定によっては、時間や受験回数 の制限がかけてある場合があります。受験方法は <a href="#">6</a> を参照してください。
<u>フォーラム</u>	掲示板です。教師-学生や学生同士のコミュニケーションツールとして利用できます。

### ② 主なリソース

<u>ファイル</u>	ドキュメントや動画ファイルなど、授業の資料などが配置されています。
<u>URL</u>	外部サイトに接続されます。
<u>ページ</u>	教師やシステム管理者からお知らせや告知があると使用される場合があります。

## 2 ログインする

2020 年度以降の moodle では、UNIPA からログインするように変更となります。

- 1.UNIPA ログイン画面で USERID、Password を入力してください。
- 2.ログイン後の左上、「Moodle リンク」ボタンにて moodle にログインできます。



図 2-1 UNIPA 連携画面

### 2.1 パスワードの変更(UNIPA から実施)

2020 年度以降の moodle では、UNIPA でログイン情報を管理します。

パスワード変更は UNIPA から実施してください。

5 分程度で変更が反映されます。時間をおいてアクセスしてください。

もし moodle のプリファレンス画面で変更した場合、UNIPA のパスワードに強制変更されます。



図 2-2 【利用不可】 moodle のパスワード変更

## 2.2 moodle 画面の構造

主な画面と機能について説明します。

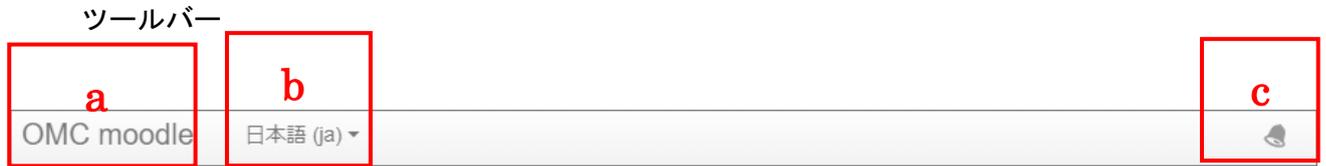


図 2-3 ツールバー（全画面共通）

- a ロゴ      サイトホームへ戻ることができます。
- b 言語設定      日本語(ja)と英語(en)を選択できます。moodle のメニューボタンや説明が翻訳されます。
- c 通知      教師からのお知らせやリマインドの通知が届きます。

### サイトホーム

UNIPA からログインするとサイトホーム画面に遷移します。

ホーム画面にはコース分類のカテゴリが配置されています。e のコースカテゴリを展開すると配下のコースを確認できます。数が多い場合は検索を利用して対象のコースにアクセスできます。



図 2-4 サイトホーム画面

- d ナビゲーションブロック      コースや活動の配置が確認できます。アクセスが簡易になります。
- e コースカテゴリ      各カテゴリ以下にコースが配置されています。
- f コース検索      コース名、コース省略名、コース ID など入力すると合致するコースが表示されます。

## ダッシュボード

「ダッシュボード」とは複数の情報がまとめて表示され、自分が登録しているコース一覧が表示されます。



図 2-5 ダッシュボード画面

### g.コース概要ブロック

#### 「タイムライン」タブ

#### 「コース」タブ

#### 進行中

#### 未来

#### 過去

### h.その他ブロック

#### 直近イベント

#### カレンダー

参加しているコースが表示されます。

教師が設定した課題の提出期限などのスケジュールが表示されます。

ログインユーザが「参加者」として登録されているコースを表示します。

開講期間が設定されている場合、進行中、過去、未来に分かれます。

現在開講中のコースが表示されます

これから開講されるコースが表示されます

過去に開講されたコースが表示されます

「このページをカスタマイズする」にて移動できます。

イベントが設定されている場合に最近の情報が表示されます。

moodle 上に登録されている「課題」提出日などイベント情報が表示されます。

### ユーザ情報

右上の自分の名前をクリックするとプルダウンメニューが表示されます。



図 2-6 ユーザ情報画面



#### 【プロフィール】

ユーザープロフィールを確認、また「プロフィールを編集する」から変更できます。

※メールアドレス変更は UNIPA から実施してください。

#### 【評定】

受講しているコースの評点が表示されます。

#### 【プリファレンス】

好みに応じて機能や画面表示をカスタマイズできます。

※パスワード変更は UNIPA から実施してください。

### 3 コースに入る

サイトホームからコースへアクセスできます。

学生自身で受講登録をする場合は登録キーが必要な場合があります。参加者に登録済みのコースはダッシュボードからアクセスができます。

#### 3.1 コースに登録する

- ① サイトホームから対象コースをクリックします。
- ② 「私を登録する」をクリックします。参加者に登録され、コースに入れます。



#### 3.2 登録キーを使用してコースに登録する

- ① サイトホームから対象コースをクリックします。
- ② 指定の登録キー(パスワード)を入力して、「私を登録する」をクリックします。



- ③ 登録キーが一致すると認証され、コースのトップページへ遷移できます。

#### ◆補足

「参加者」に登録されている場合、「ダッシュボード」の画面に登録したコースが表示されます。次回アクセスはナビゲーションブロックかダッシュボードのコース概要ブロックの利用が便利です。

### 3.3 コース画面の構造



図 3-1 コーストップ画面

#### ナビゲーションメニュー

- 【参加者】 コースに登録している参加者一覧が表示されます。
- 【バッジ】 管理者側で設定されている場合に利用可能です。学習達成やコース完了をした際に付与されます。
- 【コンピテンシー】 管理者側で設定されている場合に利用可能です。学習の習熟度を確認できます。
- 【評定】 教師がコース上に設置した小テストや課題に対しての自分の評点を確認できます。

コース名 授業の正式名称が表示されます。

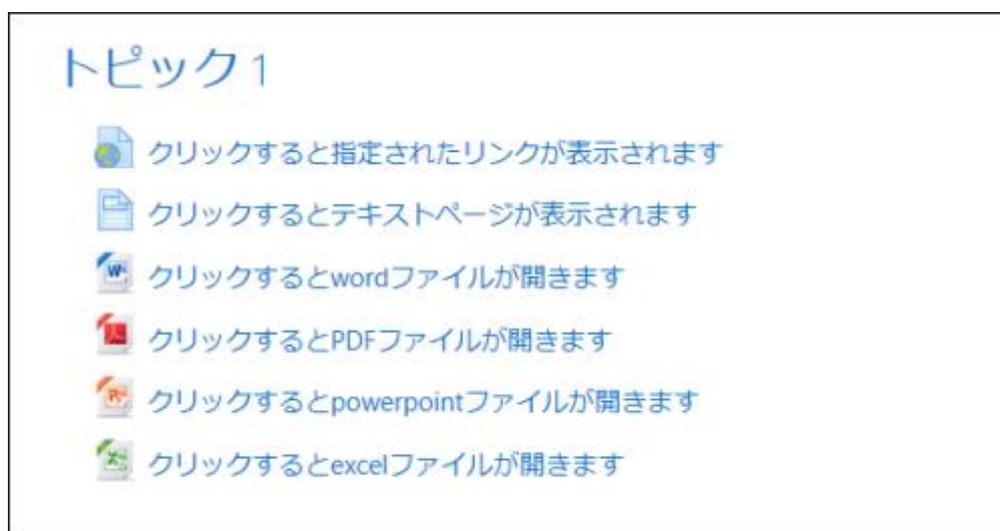
アナウンスメント 教師が周知事項を掲載します。「連絡」など名称変更されている場合があります。

トピック コースの構成によっては「1章」としてテーマ別に分けている場合があります。

## 4 教材を確認する

教師は moodle 上に授業の参考になる教材を作成することができます。学生は指定したファイルを確認して授業の予習、復習に役立てることができます。本章では、教材の確認方法を説明します。

- ① コースに入ります([3「コースに入る」参照](#))。
- ② トピックに作成された資料ファイルをクリックすると閲覧ができます。ファイルの種類によってはダウンロードも可能です。



### 【注意事項】

moodle 上にアップロードされているコンテンツ(教材)は、自分自身が学習する目的以外では、利用できません。担当教職員の許可を得ず無断でインターネット上にコンテンツを掲載する、他人にコピーを配付することは、絶対にしないでください。(著作権侵害は犯罪です。)

## 5 課題のレポートを提出する

教師がmoodle上に課題を作成すると課題のアイコンが表示されます。課題は学生がファイルを作成しアップロードして提出する方法とオンラインでテキスト入力する方法があります。教師は課題を提出する際の条件を設定することができます。受講時に必ず確認してください。

### ---提出の条件例---

- ・提出回数 1 回のみ(=再提出不可)
- ・提出期限の設定(=期限以降の提出は不可)

① 課題のアイコンをクリックします。



② 提出課題の内容や提出条件を確認して「課題を追加する」をクリックします。

### レポート課題①

日本のe-learningに関して  
企業におけるe-learningの普及率、問題点、今後の課題についてまとめてください。  
作成ファイルはword形式をお願いします。

#### 提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2019年 11月 1日(金曜日) 00:00
残り時間	6日 6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](#)

③ ドラッグ&ドロップをしてファイルを提出します。

レポート課題①

日本のe-learningに関して

企業におけるe-learningの普及率、問題点、今後の課題についてまとめてください。

作成ファイルはword形式をお願いします。

ファイル提出 新しいファイルの最大サイズ: 1.3GB / 最大添付: 1

📁 📂 🗃️ 📄 🗑️

■ 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。

変更を保存する キャンセル

④ ファイル名が表示されたら、「変更を保存する」をクリックして完了です。

レポート課題①

日本のe-learningに関して

企業におけるe-learningの普及率、問題点、今後の課題についてまとめてください。

作成ファイルはword形式をお願いします。

ファイル提出 新しいファイルの最大サイズ: 1.3GB / 最大添付: 1

📁 📂 🗃️ 📄 🗑️

■ ファイル



課題提出.docx

変更を保存する キャンセル

## 6 小テストを受験する

教師が moodle 上に小テストを作成するとコース上に小テストのアイコンが表示されます。本章では小テストの受験方法について説明します。

※moodle 上の名称は「小テスト」ですが単位履修に必要な試験場合があります。

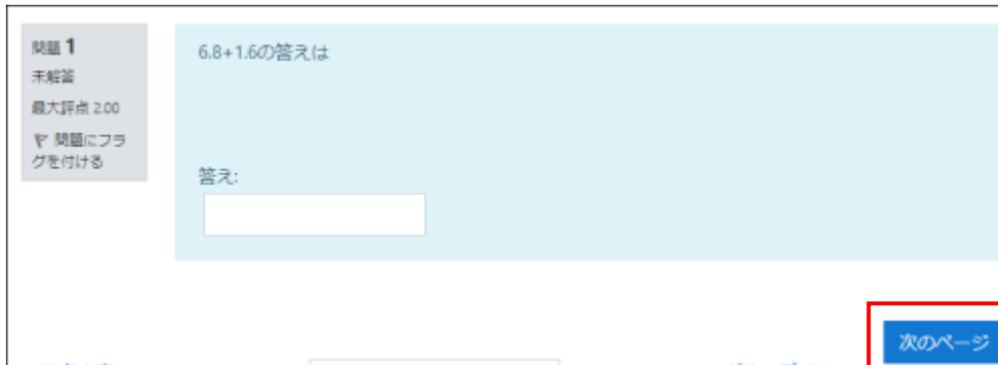
- ① コースに入り、小テストアイコンをクリックします。



- ② 「問題を受験する」をクリックします。



- ③ 問題の画面が表示されます。回答後は、「次のページ」をクリックします。



※テストに制限時間が設定されている場合は、問題画面が表示される前に下記画面が表示されます。

## 受験を開始する

### 時間制限小テスト

小テストには5分の時間制限があります。あなたが受験を開始した時点から時間が計測されます。あなたは有効期限前に受験を送信する必要があります。今から開始してもよろしいですか？

[受験を開始する](#) [キャンセル](#)

④ 最後の問題が終了したら「テスト終了」をクリックします。

問題 2  
未解答  
最大得点 1.00  
▼ 問題にフラグを付ける

各国の首都名を選択項目から選びなさい

アメリカ

フランス

日本

[前のページ](#) [テスト終了](#)

⑤ 「すべてを送信して終了する」をクリックします。

## テスト

### 受験概要

問題	ステータス
1	未解答
2	未解答

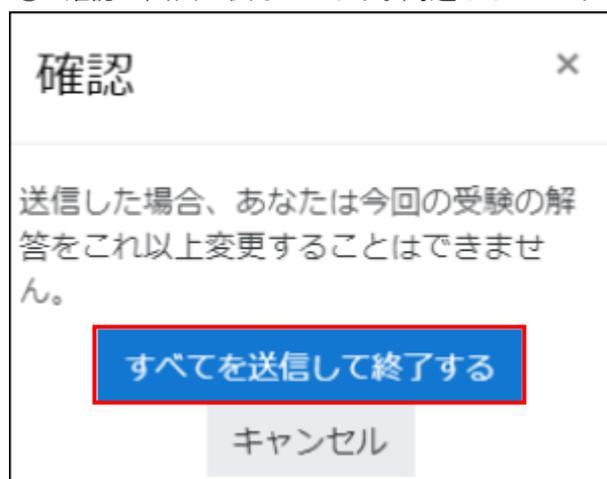
[受験に戻る](#)

残り時間 0:02:00

この受験は 2019年 10月 30日(水曜日) 15:12 までに送信される必要があります。

[すべてを送信して終了する](#)

⑦ 確認の画面が表示されます。問題なければ「すべてを送信して終了する」をクリックします。



⑧ レビュー画面が遷移します。解答と得点を確認できます。



### 【補足】

・課題と異なり小テストは事前に解答、評定が設定されています。設定によっては受験後すぐにレビュー画面が表示され解答、評点を確認することができます。

・紙面上のテストであれば、ある問題をスキップして後で解くことも可能ですが、小テストの設定によっては問題をスキップしたり、前の画面の問題に戻ったりすることができないケースもあります。注意して受験してください。

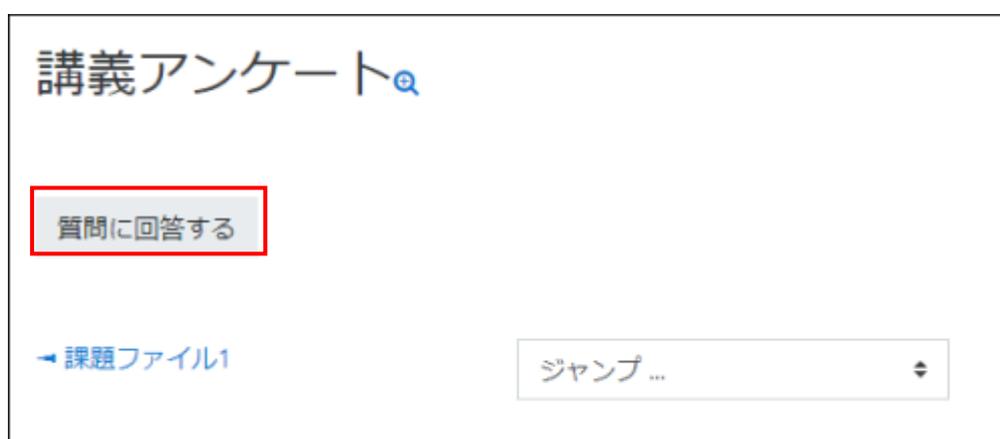
## 7 アンケートに回答する

教師が moodle 上にアンケートを作成するとアンケートアイコンが表示されます。  
本章ではアンケートの回答方法を説明します。

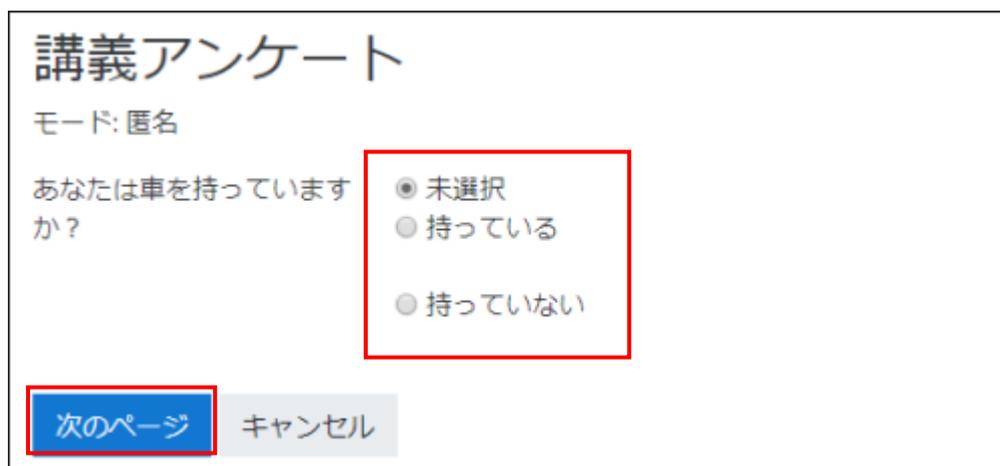
- ① コースに入り、アンケートアイコンをクリックします



- ② 「質問に回答する」をクリックします。



- ③ 質問に回答し、「次のページ」をクリックします。



④ 最後の質問に回答して、「あなたの回答を送信する」をクリックします。

講義アンケート

モード: 匿名

どのメーカーの車を所有していますか?  未選択  トヨタ  マツダ  ホンダ  日産  他

前のページ **あなたの回答を送信する** キャンセル

⑤ 完了の画面が表示され、「続ける」をクリックすると、コースのトップページに戻ります。

あなたの回答が保存されました。ありがとうございます。

講義アンケート

送信済み回答

**続ける**

回答済みのアンケートアイコンをクリックすると、下記の画面が表示されます。

虫眼鏡アイコンをクリックすると、回答内容を確認することができます。

講義アンケート 

送信済み回答

あなたはすでにこの活動を完了しています。 ×

← 課題ファイル1      ジャンプ ...      参考資料 ▶

## 8 フォーラムを利用する

教師が moodle 上にフォーラムを作成するとフォーラムアイコンが表示されます。フォーラムとは掲示板の様な機能で教師と学生、学生間でのコミュニケーション促進機能の役割があります。自分で議題のトピックを立てたり、ある投稿に返信したりすることができます。本章ではフォーラムの利用方法を説明します。

- ① コースに入り、フォーラムアイコンをクリックします



- ② フォーラムの内容が表示されます。ここでは 2 つのトピックが作成されている状況です。

各トピックをクリックすると、内容が表示されます。 → ③へ

新しくトピックを作成する場合は「新しいディスカッショントピックを追加する」をクリックします。 → ④へ



フォーラムA

このフォーラムでは誰もが自由にディスカッショントピックを作成することができます。積極的に利用してください。

[新しいディスカッショントピックを追加する](#)

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
<a href="#">働き方改革について</a>	教授 A	1	教授 A 2019年 10月 10日(木) 15:39
<a href="#">フォーラムAについて</a>	教授 A	1	学生 1 2019年 10月 10日(木) 14:43

- ③ 投稿に対して返信する場合は、該当の投稿欄の「返信」をクリックします。



フォーラムA

[働き方改革について](#)

→ [フォーラムAについて](#)

返信をネスト表示する

**働き方改革について**  
2019年 10月 10日(木曜日) 15:19 - 教授 A の投稿  
あなたが考える改革方法は？

[パーマリンク](#) | [返信](#)

**Re: 働き方改革について**  
2019年 10月 10日(木曜日) 15:39 - 教授 A の投稿

1. 完全週休2日制
2. 残業時間月に40時間以内
3. 育児休暇制度取得率向上

[パーマリンク](#) | [親投稿を表示する](#) | [返信](#)

- ④ 新しいピックの「件名」と「メッセージ」を入力します(必須項目)。  
必要であれば、ファイルを添付することも可能です。最後に「フォーラムに投稿する」をクリックします。

▼ あなたの新しいディスカッションピック

件名 ⓘ

メッセージ ⓘ

↓ ⓘ B I ☰ ☷ 🔗 📎 🗑️ 🗣️

授業に関する参考資料を皆さんで共有したいと思います。  
おすすめの書籍やサイトがあれば、こちらにお知らせください。

添付ファイル ⓘ 新しいファイルの最大サイズ: 500KB / 最大添付: 9

📎

■ 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。

▼ タグ

タグ 選択なし

- ⑤ 作成したピックが表示されました。  
※フォーラム購読者にメールが通知されるのは 30 分後になります。  
そのため 30 分以内であれば編集が可能です。

あなたの投稿が正常に追加されました。 ×

あなたが内容を変更したい場合、30分編集できます。

## フォーラムA

このフォーラムでは誰もが自由にディスカッションピックを作成することができます。積極的に利用してください。

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
授業に関する参考資料	学生 4	0	学生 4 2019年 10月 30日(水) 17:28
働き方改革について	教授 A	1	教授 A 2019年 10月 10日(木) 15:39
フォーラムAについて	教授 A	1	学生 1 2019年 10月 10日(木) 14:43

【補足】フォーラムの購読について

フォーラムを購読するとは、メールで投稿内容を受信することになります。  
フォーラムの設定は教師が行い、4つの購読モードがあります。

任意購読 参加者は購読するかどうか選択することができます。一度選択してもいつでも解除できます。

強制購読 コース参加者は購読登録されて、購読を解除することはできません。

自動購読 最初に自動で登録されますが、いつでも解除することができます。

購読停止 購読は許可されません。新しく通知があってもメールは受信されません。

学生は購読モードを変更することはできません。各購読モードによって挙動が異なるため、変更する必要がある場合は教師に依頼してください。

---購読モードの確認方法---

赤枠歯車マークをクリックします。

フォーラムの購読モードを確認できます。



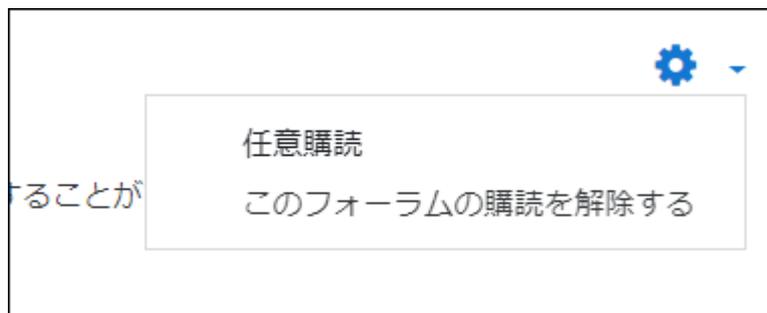
フォーラムA

このフォーラムでは誰もが自由にディスカッショントピックを作成することができます。積極的に利用してください。

新しいディスカッショントピックを追加する

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
働き方改革について	 教授 A	1	教授 A 2019年 10月 10日(木) 15:39
フォーラムAについて	 教授 A	1	学生 1 2019年 10月 10日(木) 14:43

フォーラムの購読モードが表示されます。



任意購読  
このフォーラムの購読を解除する

※学生が購読モードを変更することはできません。