

## 🖥️ Moodle/MWP 画面構成



1. ログイン前の画面の一例です。サイトにアクセスし、付与されたアカウントでログインします。



2. ログイン後の画面の一例です。



3. マイコースでは、自分が受講登録されているコースに関する情報を確認することができます。



4. ホームをクリックするとサイトのトップページに遷移します。サイトからのお知らせなどが表示されます。



5. ブロックドロアをクリックすると、サイトホームに設定されているブロックが表示されます。



6. ユーザーメニューからは、個人に関する情報へのリンクが表示されます。「ログアウト」もここから出来ます。

## 🖥️ Moodle/MWP コース画面構成



1. マイコースのコース名をクリックしてコースにアクセスします。



2. コースに入った直後のコーストップページの一例です。



3. コースインデックスには、現在アクセスしているコースに関するメニューが表示されます。



4. 上下の境界線で仕切られた領域をセクションと呼びます。コース内はセクションで構成されており、各セクションごとに関連する教材が入っています。



5. 教員が定めた条件を満たすと、完了チェックが入ります。条件が定められていない場合は、何も表示されません。コースインデックスの丸印の色からも判別可能です。




6. ブロックドロアをクリックすると、コース内に設定されているブロックが表示されます。

資料を閲覧する

Moodle 上で配布される資料 (Word・Excel・PDF など) の閲覧方法を紹介します。

1. コースから閲覧したい資料をクリックします

▼ **1回目**



ファイル  
1回目\_講義資料(PDF)

やるべきこと: 閲覧する

2. 資料が開きます。

ファイルの種類やブラウザの設定によっては、ファイルが開かれる場合と直ちにダウンロードされる場合があります。  
ダウンロードされた場合は、ダウンロードファイルが保存された場所からファイルを開きます。

Adobe Acrobat PDF\_sample
T [comment] [edit] [delete]
[share] [download] [print] [search]

図書館入館者数 平成27年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
東野	41,223	38,221	35,105	40,295	42,661	41,368	39,152	36,125	37,881	40,852	45,310	46,812
西野	36,957	43,246	44,636	41,737	38,825	43,336	43,342	41,735	38,609	37,234	42,863	40,473
南野				43,919	44,009	46,720	45,125	45,306	42,850	46,172	45,128	42,776
北野	37,284	37,943	36,361	35,029	36,077	37,038	40,153	39,522	36,121	40,011	42,159	38,150

平成27年度上半期 **入館者数比較**




## 📖 小テストを受験する

小テストの受験方法を紹介します。

合格点や受験可能回数、制限時間など、受験に際しての注意事項が開示されている場合は、よく読んでから開始します。

1. 小テストをクリックします。
2. 受験に際しての注意事項がないか確認します。
3. 「小テストを受験する」をクリックします。

オリエンテーション / 1回目\_小テスト



小テスト

# 1回目\_小テスト

✓ 完了: 閲覧する
やるべきこと: 評定を受ける
やるべきこと: 合格点を取得する

- 80%以上で合格です。
- 合格するまで何度でもチャレンジできます。
- 制限時間は設けていませんので、問題をよく読み落ち着いて取り組みましょう。

小テストを受験する

4. 問題文をよく読み、解答します。
5. すべての問題に解答したら、「テストを終了する」をクリックします。

**問題 5**

未解答

最大評点 20.00

🚩 問題にフラグを付ける

仕事をスムーズに進めるために使われる「ホウレンソウ」とは、何を略した言葉でしょう？

- a. 法律・練習・掃除
- b. 方針・連結・相互
- c. 報告・連絡・相談

私の選択をクリアする

テストを終了する ...


6. 確認画面が表示されます。「すべての解答を送信して終了する」をクリックします。
7. 再度確認画面が表示されるので、「すべての解答を送信して終了する」をクリックします。  
※「受験に戻る」をクリックすると、再度解答することが出来ます。
8. テスト結果が表示されます。  
※教師側の設定によっては表示されない場合もあります。
9. 「レビューを終了する」をクリックします。

## 課題を提出する

課題の提出方法を紹介します。課題は、ファイルによる提出とオンライン上に直接入力をして提出する方式があります。  
提出に際しての注意事項や課題に使うファイルが開示されている場合は、よく読んでから開始します。

1. 課題をクリックします。
2. 提出に際しての注意事項がないか確認し、「提出物をアップロード・入力する」をクリックします。

- オンライン入力による提出またはPDFファイルによる提出を受け付けます。
- PDFファイルによる提出の場合は、課題提出用WORDファイルをダウンロードしてPDFに変換して提出してください。
- ファイル名は「フルネーム」で姓と名の間のスペースは不要です。

 評価課題提出用(WORD).docx      2022年 10月 19日 10:36

提出物をアップロード・入力する

3. オンライン上に直接入力をして提出する場合は、「オンラインテキスト」欄に入力します。

### ▼ 提出物をアップロード・入力する

オンラインテキスト

↓ A B I ↶ 💡 ☰ ☰ ☰ ☰ ✂ 🔄

😊 🖼 📄 🎤 🎥 📄 🌐 ☰


ここに課題内容を入力します。

ファイルによる提出の場合は、「ファイル提出」から作成したファイルをドラッグ&ドロップします。

ファイル提出 最大ファイルサイズ: 800 MB / 最大ファイル数: 20

📄 📁

■ 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。

この状態で提出する

キャンセル

4. 「この状態で提出する」をクリックします。
5. 「提出ステータス」が「評定のために提出済み」と表示されていることを確認します。





## 提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
---------	------------


## 📖 フォーラムを閲覧する、書き込む

フォーラムとは一般的な WEB 掲示板です。フォーラムの閲覧および投稿方法を紹介します。

1. フォーラムをクリックします。
2. ディスカッションタイトルをクリックすると、内容を閲覧することができます

ディスカッション	ディスカッション開始	最新の投稿 ↓	返信	購読する
☆ <b>名刺を渡すのはどちらから？</b>	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	0	<input type="checkbox"/>
☆ ノックの回数の意味とは？	 工藤 次郎 2022年 10月 19日	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	1	<input type="checkbox"/>

3. 「返信」をクリックすると、ディスカッションに対して返信を付けることができます。

 **ノックの回数の意味とは？**  
2022年 10月 19日(水曜日) 10:54 - 工藤 次郎 の投稿

- 2回→トイレに人が入っているかどうかを確認するため
- 3回→家族や友達などの親しい相手に対するノック
- 4回→目上の人に対してや、重要な場面、初めての場所に対するノック

4回は日本人には多く感じるが外国では4回のノック回数というのがかなり浸透しているそうです。

日系企業と外資系企業で使い分けたほうが良いのでしょうか？

パーマリンク **返信**

ここに返信を入力します。

**フォーラムに投稿する**
キャンセル
高度

4. 「ディスカッショントピックを追加する」をクリックすると、新しいディスカッショントピックを立てることができます。

フォーラムを検索する   **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	最新の投稿 ↓	返信	購読する
☆ 名刺を渡すのはどちらから？	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	0	<input type="checkbox"/>
☆ ノックの回数の意味とは？	 工藤 次郎 2022年 10月 19日	 佐藤 優子 2022年 10月 24日	1	<input type="checkbox"/>

件名 ❗

メッセージ ❗

## アンケートに回答する

Moodle ではアンケートのことをフィードバックといいます。アンケートへの回答方法を紹介します。

1. アンケートをクリックします。
2. 「質問に回答する」をクリックします。

**フィードバック**

### 1回目\_講義後アンケート

やるべきこと: 閲覧する    やるべきこと: フィードバックを送信する

質問をプレビューする    **質問に回答する**

3. 質問に対して回答を入力します。❗マークは必須回答項目です。
4. 回答の入力が終わったら、「あなたの回答を送信する」をクリックします。

講義レベルはいかがでしたか？❗

未選択  
 簡単だった  
 ちょうど良い  
 難しかった

ご意見ご感想をお願いします。

勉強になりました。

❗ 必須入力

**あなたの回答を送信する**    キャンセル

5. 回答が保存されたことを確認し、「続ける」をクリックします。アンケートは通常 1 回のみ送信可能、結果は開示されません。  
※教師側の設定によっては、複数回答可、結果が開示される場合もあります。

✓完了: 閲覧する    ✓完了: フィードバックを送信する

ご協力ありがとうございました。

**続ける**



 成績を確認する

コースの成績を確認します。教師側の設定によっては非公開になっている場合もあります。

1. 評価をクリックします。

※ここに項目がない場合は、教師側の設定により非公開とされています。

## オリエンテーション

コース
評価

---

▼ 一般
すべてを折りたたむ



フォーラム  
アナウンスメント

2. 学習状況が表示されるので、内容を確認します。
3. 評価から該当する教材へ直接飛ぶことができます。

### ユーザレポート - 岡本 恵子

評価項目	計算済み加重	評価	範囲	パーセンテージ	フィードバック	コース合計への寄与
■ オリエンテーション						
<input checked="" type="checkbox"/> 1回目_小テスト	100.00 %	✓ 100.00	0-100	100.00 %		100.00 %
<input checked="" type="checkbox"/> 2回目_小テスト	0.00 % (空白)	-	0-100	-		0.00 %
<input checked="" type="checkbox"/> 3回目_小テスト	0.00 % (空白)	-	0-100	-		0.00 %