

高知大学 moodle2

学生用簡易マニュアル Ver 2

2020.4.17 版

「高知大学 moodle」とは？

高知大学の全学生と全教職員が利用できる
e-Learning サイトです。。

本サイトでは、教材の閲覧、課題の提出、デ
ィスカッション、テスト、動画の視聴等が実
施できる機能を備えています。

1. ログイン
2. コース画面とコンテンツの利用
3. 課題の提出
4. フォーラム（掲示板機能）の利用
5. 小テストの受験
6. 評定の閲覧
7. 相談窓口

【サポートブラウザ】

Microsoft Edge, Internet Explorer,
Safari, Google Chrome, Firefox

※セキュリティサポートのある
最新版をお使いください。

以下のバージョンは moodle の利用に
支障が出ることが報告されています。

Internet Explorer 10 以下
Safari 7 以下



elmanabi@kochi-u.ac.jp

1. ログイン

1) 高知大学 moodle の URL にアクセスします。

URL : <https://moodle.kochi-u.ac.jp/>

全学認証IDを使って、学内外からアクセス可能です。
※ただし、運用年度の前々年度以前の高知大学moodleは、学内からのみ利用可能となります。



(参考) 高知大学ホームページからアクセスする場合
「高知大学公式ホームページ」→「教職員・学生専用」→「高知大学 moodle」を選択します。

2) 利用する moodle を選択します。サイトが表示されるので、「ログイン」を選択します。

例)ここでは、高知大学 moodle2020 年度版を選択します。(授業は通常、単年度版(左)で提供されます。)

3) 「所属機関」から「高知大学」を選び、「選択」をクリックします。

4) 全学認証 ID・PW を入力し、「サインイン」を選択します。

5) 高知大学 moodle 利用の同意確認が表示されるので、「同意」を選択します。

2. コース画面と利用コンテンツの利用

1) 「マイコース」欄より、利用するコース(授業科目)を選択します。 例:「test001 テストコース」

高知大学 moodle 20XX年度版 ※サンプル画面

高知大学moodle20XX年度版
本サイトは、学生・教職員の皆様により安全にご利用いただくため、システムメンテナンスの実施日程を令和元年8月より、毎週水曜日12:00~13:00に実施するよう変更することになりました。
詳細は、サイトニュースをご確認ください。

★ (知ブラ) 高知大学提供科目★

ナビゲーション
方々にもご利用いただけます。

本サイトの定期メンテナンスについて
本サイトは毎週水曜日12:00~13:00に定期メンテナンスを行います。

マイコース
km030 高知大学moodle講習会2019 体験・参考用コース
test001 テストコース

2) 選択したコースを利用します。

高知大学 moodle20XX 日本語 (ja) ※サンプル画面

テストコース
Home ▶ マイコース ▶ テストコース

ナビゲーション
Home
ダッシュボード
サイトページ
マイコース

授業担当教員が設定した受講の仕方や注意事項等の説明が記載されています。

授業 1 回分の内容
標準的な構成です。異なる構成となる授業もあります。

インフォメーション
担当教員 高知大 太郎
使用する教科書
受講の注意点
授業に関する質問はこちらへ【メールアドレス】
moodleの操作方法に関する質問はこちらへ【elmanabi@kochi-u.ac.jp】

第1回 基本の学び方
講義資料
講義動画
小テスト

第2回 情報収集の方法
アンケート
課題提出

「アカウント」氏名横の▼をクリックすると各種メニューが表示されます。

授業担当教員が設定したコンテンツの内容を確認しながら、学修しましょう。
※コンテンツには、講義資料、講義動画、小テスト、掲示板、アンケート、URL 等があります。

ダッシュボード
プロフィール
評価
メッセージ
プリファレンス
ログアウト

3. 課題の提出

課題には、提出方法が2種類あります。

- 1) moodleのコース上で直接入力する(オンラインテキスト)
- 2) 作成した提出用ファイルをアップロードする

ここでは標準的な提出方法を説明します。授業によっては異なる提出方法を求められる場合があります。提出方法については、そのコースの授業担当教員の指示に従って利用してください。

1) moodleのコース上で直接入力する(オンラインテキスト)

例)



コース上から課題を選択し、授業担当教員からの指示を確認後、「課題を提出する」を選択します。

課題 1. (レポート)
講義内容の簡単な要約を提出してください。
ファイル名: 第1回目 (所属大学・氏名)
提出方式: 直接入力方式 (300~400文字)
提出期限: 10月24日 (木)

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 10月 30日(水曜日) 00:00
残り時間	6日 13時間
最終更新日時	-
提出コメント	▶ コメント (0)

課題を提出する

あなたはまだ提出していません。

授業担当教員からの指示が記載されています。

課題 1. (レポート)
講義内容の簡単な要約を提出してください。
ファイル名: 第1回目 (所属大学・氏名)
提出方式: 直接入力方式 (300~400文字)
提出期限: 10月24日 (木)

オンラインテキスト

test
test
test

変更を保存する キャンセル

オンラインテキストに内容を入力し、「変更を保存する」を選択します。

提出ステータス

提出ステータス	下書き (未提出)
評定ステータス	未評定
終了日時	2019年 10月 30日(水曜日) 00:00
残り時間	6日 13時間
最終更新日時	2019年 10月 23日(水曜日) 10:37
オンラインテキスト	test test test
提出コメント	▶ コメント (0)

提出を編集する

あなたはまだ提出に変更を加えることができます。

課題を提出する

この課題を提出した時点であなたはこれ以上変更できないようになります。

【注意事項】

入力中にトラブルがあると、書き込んでいた内容が失われるので、Word等に作成した文面を、コピー&ペーストするようにしましょう。文字化けする場合は、メモ帳に貼りつけてテキストファイル(.txt)として保存したものを貼りつけるとよいでしょう。

提出ステータスが現れますので、変更がなければ、「課題を提出する」を選択します。
※再編集する場合は「提出を編集する」を選択し再入力します。

提出を確認する

本当にあなたの作業を評定のために提出してもよろしいですか? これ以上、あなたは変更できないようになります。

続ける キャンセル

「提出を確認する」の画面が表示されるので、「続ける」を選択し提出が完了します。

2) 作成したファイルをアップロードする提出方法

予め、デスクトップ等に提出するファイルを保存しておきます。

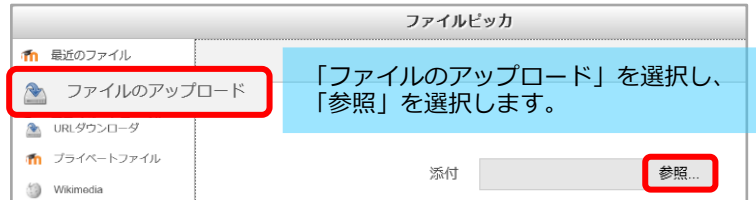
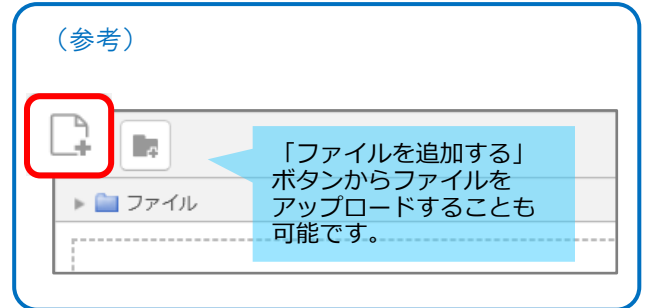
例)



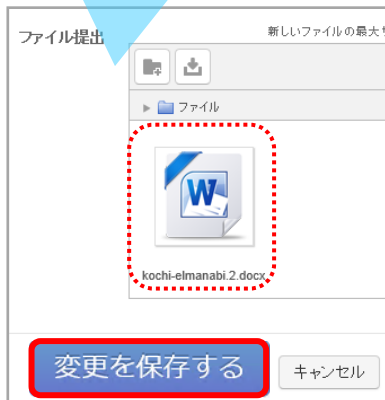
コース上から課題を選択し、授業担当教員からの指示を確認後、「課題を提出する」を選択します。



または



ファイル内容を確認後、「変更を保存する」を選択します。



提出したいデータを選択し、「開く」を選択します。「名前を付けて保存する」に提出課題の名称を入力し、「作成者」に氏名も入力し、「このファイルをアップロードする」を選択します。

※ただし、授業担当教員から課題提出ファイル名について、指示がある場合はその指示に従ってください。



提出ステータス

提出ステータス	下書き (未提出)
評定ステータス	未評定
終了日時	2019年 10月 22日(火曜日) 00:00
残り時間	9 時間 58 分
最終更新日時	2019年 10月 21日(月曜日) 14:01
ファイル提出	 test1.docx
提出コメント	▶ コメント (0)

あなたはまだ提出に変更を加えることができます。

この課題を提出した時点であなたはこれ以上変更できないようになります。

課題提出が完了したら、提出ステータスが現れるので、変更がなければ、「課題を提出する」を選択します。

※編集する場合は「提出を編集する」を選択し、再度ファイルを選択します。



提出を確認する

本当にあなたの作業を評定のたようになります。

「提出を確認する」画面が出るので「続ける」を選択すると、提出が完了します。

※授業担当教員の設定状況によっては、上記の手順が異なる場合があります。

4. フォーラム(掲示板機能)の利用

フォーラム(掲示板機能)は、教員や受講生が投稿した内容について、やりとりすることができる機能です。授業に関するお知らせを掲載するためのアナウンスメントもフォーラムの一種です。

1) アナウンスメント(授業に関するお知らせ)を確認する。

例)



コース内の「アナウンスメント」を選択します。

※授業担当教員がフォーラム名を変更している場合があります。

 マークがフォーラム(掲示板機能)です。



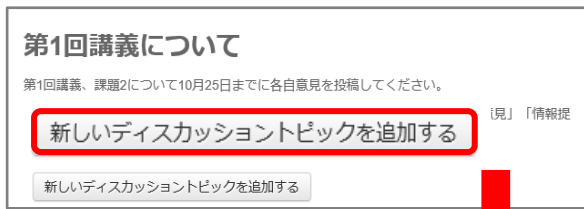
アナウンスに対して、返信をすることが可能です。
※授業の設定によっては、返信ができない場合があります。

2) フォーラム(ディスカッション機能)に投稿する

例)



第1回講義についてを選択します。



新しいディスカッショントピックを追加する」を選択します。

件名とメッセージを入力します。

添付資料がある場合は、「ドラッグ&ドロップ」もしくは、「ファイルを追加する」を選択し、資料を追加します。

「フォーラムに投稿する」を選択します。

投稿内容を変更したい場合は、投稿したディスカッションを選択すると、「編集」や「削除」が可能です。



5. 小テストの受験

標準的な小テストの受験方法を説明します。

(授業担当教員の設定により、問題やレビューの見え方などに、様々なバリエーションがあります。)

例)  小テスト (OX問題) コース上から小テストを選択します。

小テスト (OX問題)

次の問題に回答しましょう。

この小テストは 2019年 10月 31日(木曜日) 13:50 に終了します。

説明 (受験期限、受験回数制限など)を確認し、「問題を受験する」を選択します。

制限時間: 5分
評定方法: 最高評点

問題を受験する

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。あなたは有効期限内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

制限時間が設定されている小テストではその旨を確認するウィンドウが表示されるので、確認後、「受験を開始する」を選択します。

小テストナビゲーション

1

テスト終了...

残り時間 0:03:00

制限時間が設定されている場合は小テストナビゲーションに残り時間が表示されます。

問題 1

未解答
最大評点 1.00
▼ 問題にフラグを付ける

「一直線」の英単語は最後は「line」で終わる。
1つ選択してください:
 ○
 ×

テストに回答したら「次のページへ」※最後の問題の場合は「テスト終了」ボタンが表示されます。

次のページ

小テスト (OX問題)

受験概要

問題	ステータス
1	解答保存済み

修正がなければ「すべてを送信して終了する」を選択します。

受験に戻る

残り時間 0:02:28

この受験は 2019年 10月 23日(水曜日) 14:08 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

【注意事項】

「すべてを送信して終了する」を選択して終了させない限り、テストは未完了の状態となり**未受験**となります。(標準設定の場合) また、制限時間を設けたテストの場合、制限時間に達した時点で自動送信されレビュー画面になります。

確認 ×

送信した場合、あなたは今回の受験の解答をこれ以上変更することはできません。

すべてを送信して終了する

キャンセル

「確認」ウィンドウが表示されるので、再度、「すべてを送信して終了する」を選択します。

開始日時	2019年 10月 23日(水曜日) 14:03
状態	終了
完了日時	2019年 10月 23日(水曜日) 14:06
所要時間	3分 1秒
得点	1.00 / 1.00
評点	10.00 / 10.00 (100%)

問題 1

正解 1.00 / 1.00

問題にフラグを付ける

「一直線」の英単語は最後は「line」で終わる。

1つ選択してください:

○ ✓

○ ×

一直線は「a straight line」なので正解は「○」です。

送信後、小テストのレビューが表示されます。
※ただし、授業担当教員の設定によっては、確認できない場合があります。

同画面内の「レビューを終了する」を選択するとテストの結果が表示されます。

レビューを終了する

複数回受験できるテストの場合は「もう一度受験する」ボタンが表示され、再受験が可能です。

受験	状態	得点 / 1.00	評点 / 10.00	レビュー
1	終了 送信日時 2019年 10月 23日(水曜日) 14:06	1.00	10.00	レビュー
2	終了 送信日時 2019年 10月 23日(水曜日) 14:58	1.00	10.00	レビュー

最高評点: 10.00 / 10.00

もう一度受験する

6. 評定の閲覧

コース内の「ナビゲーション」の「評定」を選択すると自分の成績を確認することができます。



※個々の小テストや課題の評点と、授業の最終的な成績の対応が、moodle上で正確に結び付けられない場合がありますので、ご注意ください。
※授業担当教員の設定によっては、確認できない場合もあります。



The screenshot shows the 'ユーザーレポート' (User Report) page. At the top, there is a dropdown menu set to 'ユーザーレポート'. Below it is a bar chart with 10 vertical bars of varying heights. The main content is a table with the following columns: 評価項目, 計算済み加重, 評定, 範囲, パーセンテージ, and フィードバック.

評価項目	計算済み加重	評定	範囲	パーセンテージ	フィードバック
■ テストコース					
📄 課題1	-	90.00	0-100	90.00 %	
📄 課題2	-	-	0-100	-	フィードバックコメント
📄 小テスト	-	10.00	0-10	100.00 %	
📄 確認テスト	-	0.00	0-10	0.00 %	

7. 相談窓口

高知大学moodleの操作方法に関するご質問は以下にお問い合わせください。

問い合わせの際は、以下の内容を記載してください。

- ・ 氏名、学部、連絡先
- ・ 利用コース名
- ・ 問い合わせの内容(できるだけ詳しく)
- ・ 利用環境(例:PC(Windows10)、Edge ブラウザ利用)

授業内容に関する質問は授業担当教員に相談してください。

担当部署	学務課 総務係
TEL 平日 9:00~17:00	088-844-8652
MAIL	elmanabi@kochi-u.ac.jp