



econLearning

Graduate School of Economics
Faculty of Economics Nagoya City University



名古屋市立大学経済学部
econLearning(e ラーニング)
利用マニュアル (学生用)

目次

1. Moodle概要	1
1.1 Moodle(ムードル)とは	1
1.2 Moodleでできること	1
1.3 Moodleの主な用語	1
2. Moodleの利用	4
2.1 ログイン	4
2.2 アカウントの作成	5
2.2 プロファイル編集	6
2.3 コースの選択	7
2.4 オンラインヘルプ	7
2.5 ファイルアップロード時の注意	7
3. Moodleコースの利用	8
3.1 コースのトップページ	8
3.2 講義資料(リソース)について	9
3.2.1 リソースを表示する	9
3.3 課題	10
3.3.1 課題内容の表示	10
3.3.2 課題の提出(ファイルアップロード)	10
3.3.3 課題の提出(オンライン)	11
3.3.4 課題の再提出	11
3.4 フォーラム	13
3.4.1 トピックの追加	13
3.4.2 返信	13
3.5 Wiki	15
3.5.1 Wikiを表示する	15
3.5.2 編集	16

1. Moodle概要

1.1 Moodle(ムードル)とは

- Moodle とは Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment の頭文字を取って名付けられたeラーニングソフトウェアで、社会構築主義(Social Constructivism)の教育原理に基づいて開発されたコースマネージメントシステム(CMS)です。
- Moodle はウェブベースのeラーニングソフトウェアであるため、インターネットに接続できるパソコンがあれば、時間や場所を選ばず利用することができます。
- すべての作業をウェブ上で行うことができるため、教師はMoodle上に教材を配置したり、学生への課題の出題やアンケートを簡単に実施することができます。
- 学生はMoodle上のコンテンツにアクセスすることによって学習を深め、課題やアンケートに解答することで講義を進めることができます。

1.2 Moodleでできること

- コースを簡単に作成することができます。また学生はそのコースにアクセスすることによって教師の作成したコンテンツ(連絡事項や授業のレジュメ、小テスト、課題、フォーラムなど)を閲覧するだけでなく、自らがフォーラムに参加したり、小テストを受けたり、課題を提出したりすることができます。
- コースは設定によってインターネット上のすべての人が閲覧できるようにすることも、登録した学生のみ公開することもできます。
- 多言語に対応しており、約70の言語を使用できます。(2006年5月現在)
- 補助教材をMoodle上に保管しておいて、学生にダウンロードさせることができます。
- フォーラムやメールにより、Moodle上で学生と議論を行ったり、学生の質問に答えたりすることができ、授業外での教師と学生、あるいは学生間の接触を促進します。
- 課題や小テストを行い、その結果を集計することができます。

1.3 Moodleの主な用語

Moodleで使用される主な用語を紹介します。

□ ブロック

各ページ上に配置ができるコンテンツの単位です。例えば「コース一覧」「ニュース」「トピック」「管理」といったものがあります。

□ モジュール

Moodle で標準的にインストールされている各種機能です。例えば、「チャット」「フォーラム」「小テスト」といったものがあります。Moodleはオープンソースソフトウェアなので、標準機能のほかにも、世界中の他の開発者が作成した拡張モジュールを追加でインストールすることができます。

□ コース

Moodle上では「授業科目」をコースと呼んでいます。

□ リソース

教師がコースで使用する教材や資料といった情報コンテンツで、以下のようなものがあります。
テキストページ／ウェブページ／ファイルやウェブサイトへのリンク／ディレクトリの表示／ラベル

□ 活動

コース上に作成することができる機能を指します。活動には以下のようなものがあります。

SCORM/AICC パッケージ

SCORM/AICC パッケージは、学習モジュールの SCORM または AICC 標準仕様に基づいた一連のウェブコンテンツです。これらのパッケージには、ウェブページ、グラフィック、Java スクリプト、フラッシュ、その他ブラウザで動作するファイルを含めることができます。SCORM/AICC パッケージにより、簡単に標準的な SCORM または AICC パッケージを Moodle へアップロードして、コースの一部にすることができます。

Wiki

Wiki では、ウェブブラウザを利用して、シンプルなマークアップ言語により、集会的な文章を作成することが可能です。

「Wiki wiki」はハワイの言葉で「凄く速い」ことを意味し、wiki テクノロジーにおけるページの作成・更新スピードの速さを表現しています。一般的に、文章の修正に事前の確認はなく、ほとんどの wiki は普く公開されているか、wiki サーバにアクセスできるすべての人に開かれています。

Moodle Wiki モジュールでは、参加者がウェブページを通してコンテンツの追加、拡張、修正を行うことができます。古いバージョンのコンテンツは削除されることはなく、リストアすることができます。

このモジュールは [Erfurt Wiki](#) をベースに作成されています。

チャット

チャットモジュールでは、参加者がウェブを通してリアルタイムに同時ディスカッションを行うことができます。これは、お互いの異なる理解を得ること、およびトピックを議論することに役立ちます。チャットルームの利用は、非同期のフォーラムと全く異なります。チャットモジュールには、チャットの管理およびディスカッションをレビューするための多くの機能があります。

データベース活動

データベースモジュールでは、教師および学生があらゆるトピックに関するレコードエントリのバンクを構築、表示および検索することができます。これらのエントリのフォーマットおよび構造には、イメージ、ファイル、URI、数値およびテキスト等、ほとんど制限がありません。あなたは、Microsoft Access または Filemaker データベースを構築するための似たような技術に慣れ親しんでいることでしょう。

フォーラム

この活動は最も重要な活動です - ほとんどの議論がここで行われます。フォーラムは異なる形に作成すること、それぞれの投稿に対して相互評価することができます。投稿は様々なフォーマットで閲覧することができます、ファイルを添付することもできます。フォーラムをメール購読することで、参加者は新しい投稿内容をメールで受信することができます。教師は、メール購読を全員対して強制することもできます。

ラベル

これは実際の活動ではありません - テキストやグラフィックの挿入が可能な「ダミー」活動で、コースページの他の活動の間に配置することができます。

リソース

リソースは、教師がコースで使用する情報コンテンツです。これは、コース用のサーバにアップロード、Moodle 内のページを直接編集、またはコースの一部として外部のウェブページを表示する形で準備することができます。

レッスン

レッスンでは、楽しくフレキシブルな方法で学習コンテンツを提供します。レッスンは、複数のページで構成されます。通常、各ページは問題と複数の考えられる答えで終了します。学生が選択した答えにより、次のページに進むか前に戻るか決定されます。レッスンのナビゲーションが単純になるか複雑になるかは、提供される教材の構造に大きく依存します。

課題

課題では、教師が学生に（あらゆる種類の）デジタルコンテンツの作成を求め、それらをサーバにアップロードさせることができます。標準的な課題には日誌、プロジェクト、レポート等を含みます。このモジュールには、評価機能があります。

小テスト

このモジュールでは、教師が小テストをデザインおよび設定することができます。小テストには、多肢選択問題、○×問題、組み合わせ問題等、様々なタイプの問題を含むことができます。

小テストでは、1 回または複数回の受験を許可することができます。学生の小テスト受験および受験内容の確認に関して、様々なオプションがあります。

ほとんどの問題は、自動的に採点されます。また、教師が手動で評価しなければならない問題もあります。教師は、自動的に採点された評点を手動でオーバーライドすることもできます。

調査

調査モジュールは、オンライン学習環境における評価および刺激に関して有益であると検証された多くの調査手段を提供します。自身の授業に関して学ぶことや、指導に反映させる手助けとするため、教師は学生からデータを収集する目的で使用できます。

投票

投票はとても簡単な活動です - 教師が質問および質問に対する複数の選択肢を定義します。これはトピックに対する考えを刺激するためや、コースの方向付けを行うために投票したり、リサーチコンセンツを集める場合に便利です。

用語集

用語集では参加者が辞書のような定義リストを作成および管理することができます。

登録データを、様々なフォーマットで検索または閲覧することができます。

また、教師は用語集エントリを1つの用語集から同一コース内の別の（メインの）用語集にエクスポートすることができます。

コースを通して、用語集のエントリに自動的にリンクすることができます。

2. Moodleの利用

2.1 ログイン

Moodleにログインするためには、学内システムの共通IDとパスワードが必要です。
アカウントをお持ちの方は、以下の手順でログインしてください。

- ① インターネットブラウザで、Moodle サイトにアクセスします。
<http://elearning.econ.nagoya-cu.ac.jp/>
- ② 認証ページが開くので、学籍番号とパスワードを入力、「ログイン」をクリックします。



名古屋市立大学経済学部 認証ページ

学籍番号およびパスワードを入力してください

学籍番号:

パスワード:

他のサイトにログインする前に警告を出す。

ログイン

クリア

セキュリティ上の理由から、認証が必要なサービスのアクセス終了時には、ウェブブラウザをログアウトし、終了してください。



経済学部以外の学生はお使いいただけません。

ユーザ名およびパスワードが不明な方は、

help-desk@econ.nagoya-cu.ac.jp

までお問い合わせください。

2.1 アカウントの作成

- ① 初めてログインすると、アカウント作成の画面が開きます。

アカウントをお持ちの方ですか?

ユーザ名とパスワードを入力してください
(ブラウザのクッキー設定を有効にしてください。)

ユーザ名

パスワード ログイン

いくつかのコースはゲストで利用できます

ゲストとしてログインする

ユーザ名またはパスワードを忘れましたか?

はい、ログイン情報を教えてください

はじめての方ですか?

こんにちは! コースにアクセスするために新しいアカウントを作成してください。アカウント作成方法は下記のとおりです。

1. アカウントの作成
 - 新しいアカウントを作成するで必要事項を入力してください。
2. アカウントの確定
 - あなたが登録したメールアドレスにメールがすぐに送信されます。
 - メールを開いて、その中のリンクをクリックしてください。
 - アカウントの確定が行われ、ログイン可能になります。
3. コースへのアクセス
 - 参加したいコースを選択してください。
 - 「登録キー」を入力する必要がある場合は、先生があなたに教えた「登録キー」を入力してください。これでコースにアクセスできるようになります。
 - 今後、登録したコースにアクセスするために必要なものは、ユーザ名とパスワードのみです。このページの左側のユーザ名とパスワードの入力欄を利用してください。

新しいアカウントを作成する

- ② 「新しいアカウントを作成する」をクリックします。

- ③ 入力フォームに必要事項を入力します。

ユーザ名 (英数字)とパスワードを入力してください。

ユーザ名*

パスワード*

あなたに関する詳細情報を入力してください。

メールアドレス*

メールアドレス (もう一度)*

名*

姓*

都道府県*

国*

アカウントの作成 キャンセル

*マークは必須

※入力したアドレスにシステムからのメールが届くので、注意してください。

※メールアドレスは、携帯メールではなく、PC のメールアドレスを推奨します。

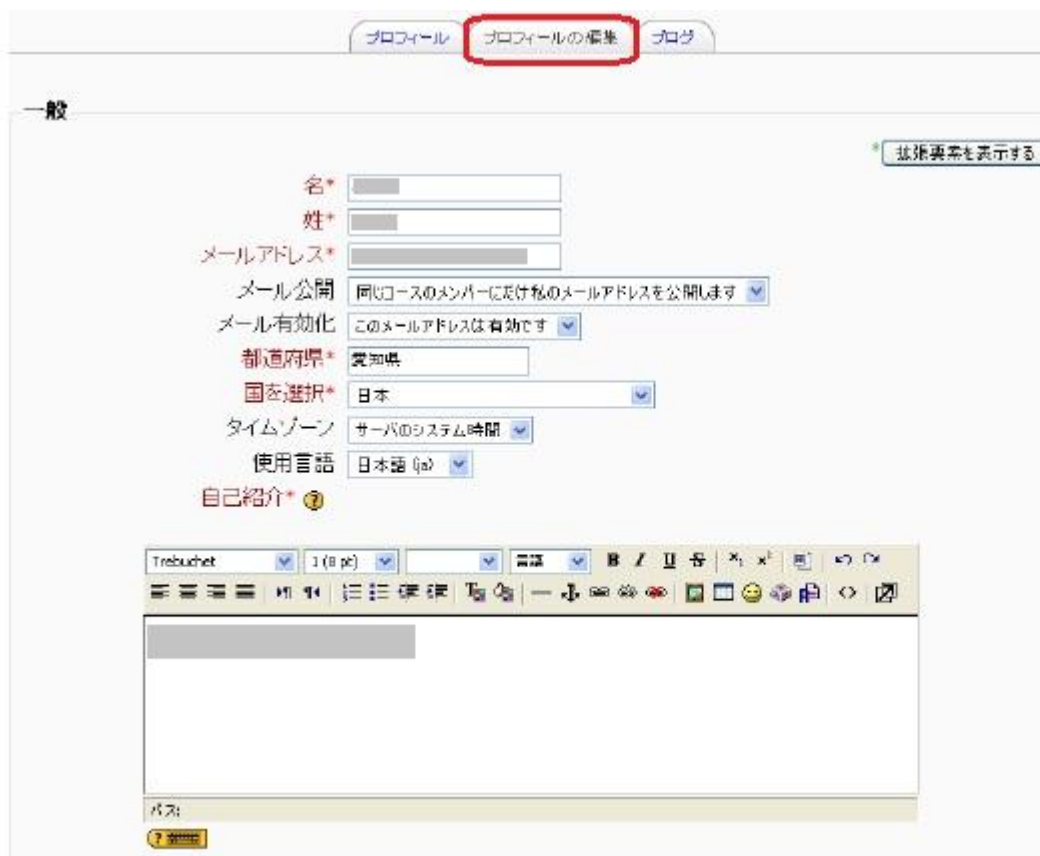
- ④ 「アカウントの作成」をクリックします。
- ⑤ 登録したメールアドレスにメールが届きます。
- ⑥ メール本文にあるリンクをクリックすることでアカウントが確定します。

2.1 プロファイル編集

プロフィールは、以下の手順で確認、編集してください。



① 「プロフィールの編集」タブをクリックします。



② 変更すべき内容を編集し、画面一番下の「プロフィールを更新する」をクリックします。

2.3 コースの選択

Moodleトップページのマイコースブロックには、あなたが現在登録しているコースが表示されます。



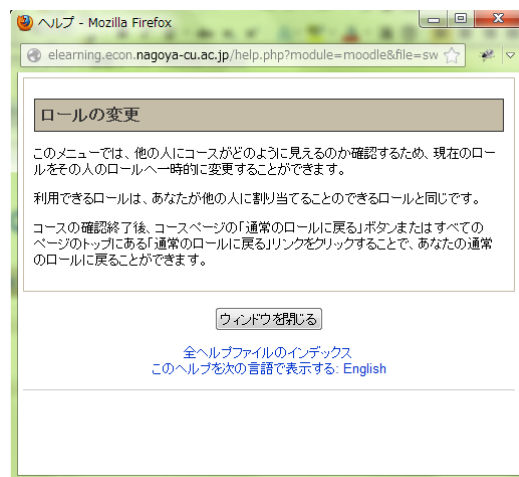
コース名をクリックすると、コースのトップページが表示されます

表示されていないコースを選択するためには、「コースの検索」or「すべてのコース」をクリックしてください。

2.4 オンラインヘルプ

このマニュアルのほかに、Moodle内のオンラインヘルプが利用できます。

Moodle内の  マークをクリックするとオンラインヘルプがポップアップで表示されます。



2.5 ファイルアップロード時の注意

【全角文字ファイルの取り扱い】

課題の提出などで Moodle ヘファイルを上アップロードする際に、ファイル名に日本語などの全角文字を使用していると、全角文字部分が文字化けしてしまいます。アップロードするファイルは、事前に半角文字で名前を書き換えておくようにしてください。

例) 全角文字使用時 経済レポート.doc → c_a_a_a_a_.doc

半角文字使用時 keizai_rpo.doc → keizai_rpo.doc

3. Moodleコースの利用

この章では、コースの実際の利用、教材のアップデートや各種モジュールの利用について説明します。

3.1 コースのトップページ

コースのトップページは、複数のブロックで構成されます。

①	人	参加者 コースに登録されている教師および学生の一覧を表示します
②	活動	講義資料や課題、フォーラムなどへのリンクが表示されます
③	検索	フォーラム内をキーワードで検索します
④	管理	コースの設定、コースのユーザ管理等のコースの管理メニューが表示されます。
⑤	コース	ここから他のコースへ移動できます
⑥	トピック一覧	各活動の実施・確認ができます
⑦	最新ニュース	コースフォーラムに投稿されたお知らせが表示されます
⑧	直近イベント	期日の迫っている課題等、コースでの直近の活動が表示されます
⑨	最近の活動	コース参加者の最近の活動が表示されます

3.2 講義資料(リソース)について

Moodleでは講義資料はリソースと呼ばれ、たとえば次のようなものが利用されます。

- テキストファイル
- html へのリンク
- 動画ファイルへのリンク
- 圧縮ファイルへのリンク

3.2.1 リソースを表示する

リソースを表示するには2つの方法があります。



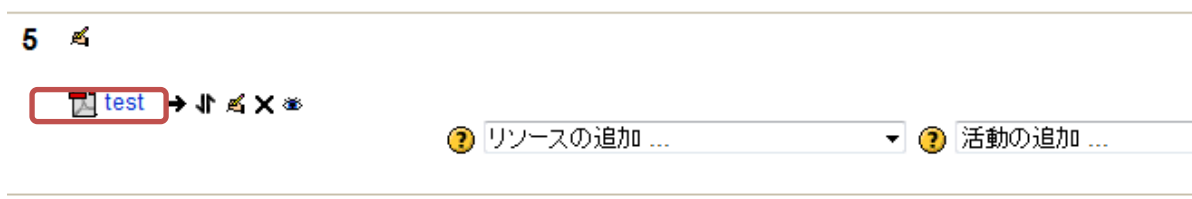
リソース一覧の表示

活動ブロック内の「リソース」をクリックすると以下のように、コース内のリソースが一覧表示されます。一覧内の「名称」列にあるリソース名のリンクをクリックすると課題の内容を表示する画面となります。

トピック	名称	要約
1	test	test
5	test	

トピックからリソースを直接選択する

トピックに配置されているリソース名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。



3.3 課題

3.3.1 課題内容の表示

Moodleでは、講義資料を閲覧するほかに、課題の提出やアンケートへの回答といった各種の活動を行うことができます。

課題の内容を表示するには2つの方法があります。



1.活動一覧の表示

活動ブロック内の「課題」をクリックすると以下のように、コース内の課題が一覧表示されます。

一覧内の「名称」列にある課題名のリンクをクリックすると課題の内容を表示する画面となります。

トピック	名称	課題タイプ	終了日時
2	課題1	オンラインテキスト	2012年 10月 1日(月曜日) 14:15
3	課題2	オンラインテキスト	2012年 10月 8日(月曜日) 14:15

2.トピックから課題を直接選択する

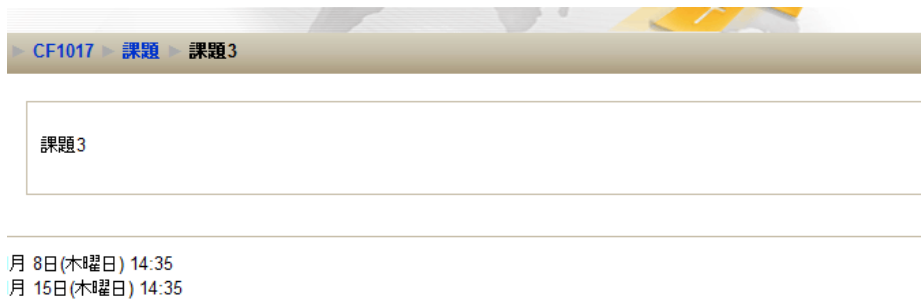
トピックに配置されている課題名(この例では「課題1」)をクリックすると直接課題の内容を表示する画面に移動します。



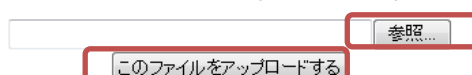
3.3.2 課題の提出(ファイルアップロード)

ファイルのアップロードにより課題を提出するには、「参照」をクリックし、ファイルを選択します。その後、「ファイルをアップロードする」をクリックすることにより、課題ファイルをMoodleに送信することができます。

※全角のファイル名は文字化けするので、ファイル名はあらかじめ半角文字にしておいてください



ファイルをアップロードする (最大サイズ: 1MB)



3.3.3 課題の提出(オンライン)

オンラインで課題を提出するためには、課題の詳細を表示して「私の提出課題を編集する」ボタンをクリックします。

課題2

10月 1日(月曜日) 14:15
10月 8日(月曜日) 14:15

あなたは、まだ何も提出していません。

[私の提出課題を編集する](#)

[Moodle Docs](#)

HTMLエディタが表示されるので、Moodle上で文章を作成し、「変更を保存する」をクリックすると課題の提出が終了します。HTMLエディタの使い方について、詳しくは [2.4](#) を参照してください。

3.3.4 課題の再提出

課題の再提出が認められている場合には、以下の手順で課題を再編集し、再度提出することができます。

- ① 再提出する課題を表示します(3.3.1 課題の表示 を参照)。
- ② 課題が表示されるので、「私の提出課題を編集する」ボタンをクリックします。
- ③ 編集画面が表示されるので、修正を入力します。その後、「変更を保存する」をクリックすると課題の再提出が完了します。

課題1

09月 24日(月曜日) 14:15
10月 1日(月曜日) 14:15
09月 24日(月曜日) 14:22 (1語)

回答

[私の提出課題を編集する](#)

3.4 フォーラム

Moodleのフォーラムは一般的な電子掲示板と同等の機能を持っています。コース参加者による情報交換や、テーマ毎の討論等に利用できます。フォーラムでは、投稿時にファイルを添付したり、投稿された意見に評価を付けたりすることができます。

3.4.1 トピックの追加

フォーラムへのトピックの追加は以下の手順で行います。

- ① 「新しいトピックを追加する」ボタンをクリックします。

 [すべてのユーザが](#)


一般ニュースとお知らせ















新しいトピックを追加する


- ② トピックの題名、メッセージ等を入力し、「フォーラムに投稿する」ボタンをクリックします。


あなたの新しいディスカッショントピック


題名* **必須**


メッセージ* 

Trebuchet 1 (8 pt) 言語 **B I U S**              

パス: body 

フォーマット  HTMLフォーマット

メール購読  すべてのユーザがこのフォーラムをメール購読します。

添付ファイル (最大サイズ: 2MB) 

すぐにメール送信する

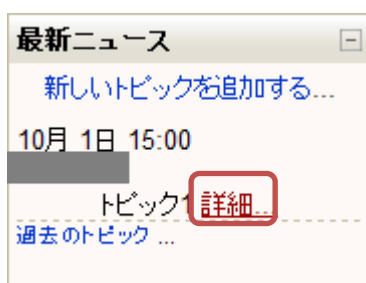
フォーラムに投稿する

* 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。

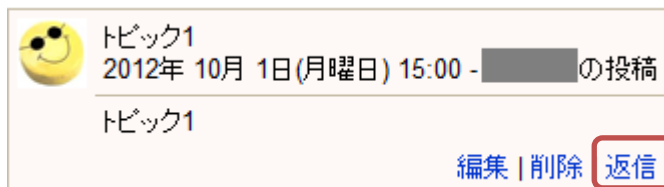
3.4.2 返信

トピックに返信をします。

- ① 最新ニュースブロックから、表示するトピックを選択し、「詳細」をクリックします。



② トピックのディスカッションが表示されるので、「返信」をクリックします。

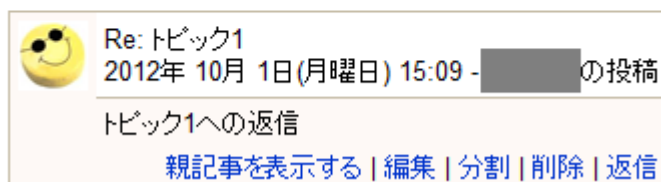
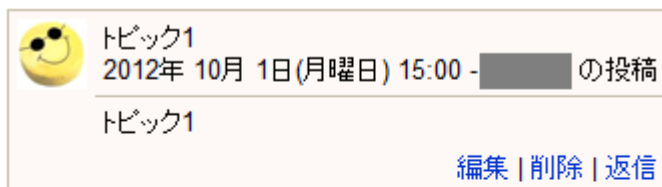


③ 返信の入力画面が表示されるので、HTML エディタでメッセージを入力し、「フォーラムに投稿」ボタンをクリックします。



* 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 投稿した返信が表示されます。



3.5 Wiki

Wikiは、コースメンバーが自由に編集のできるWebページです。複数のユーザが協力してウェブページの発行・編集を行うため、簡単にコンテンツを作成することができます。

3.5.1 Wikiを表示する

Wiki画面を表示するには2つの方法があります。

■Wiki一覧の表示

活動ブロック内の「Wiki」をクリックすると下のよう、コース内のWikiの一覧が表示されます。一覧内の「ページ名」列にあるWikiのリンクをクリックすると内容を表示する画面に移動します。



トピック	ページ名	要約	タイプ	最終更新日
4	wiki1	wiki1	グループ	2012年 10
7	Wiki2	Wiki2	グループ	2012年 11

■トピックからWikiを選択する

トピックに配置されているWiki名をクリックするとWiki画面に直接移動します。

