

大阪教育大学 Moodle 2020 for Class について

<目次>

このマニュアルでは、よく使用する以下の機能のみ説明しています。

- 🔗 ログインと授業用コースへの入り方 p. 1~
- 🔗 課題の提出方法 p. 2~
- 🔗 一度提出した課題を差し替える方法 p. 4~
- 🔗 フォーラムの使い方 p. 5~

<ログインと授業用コースへの入り方>

1. 以下のURLより Moodle 2020 for Class にログインする。

<https://moodle4.osaka-kyoiku.ac.jp/2020/>

ActiveMail 同様、情報基盤センターから割り振られたユーザ名・パスワードを使ってログインをする。

大阪教育大学 Moodle 2020 for Class

【教職員のみなさまへ】
コース名 (授業名) の「授業コードの記載」にご協力願います。
(2020.04.02)
昨年よりかなり多くの授業コースが設置されることを見込まれます。受講希望の学生が確実にコースに参加できるように、コース名の命名規則について次の点、ご協力をお願いします。
授業に関して、コース名 (長いコース名) の命名規則は次のとおりとします。
[授業コード 6桁 or 7桁] [授業名 (配属専攻・コース)] [開講期] [曜日] [時間] [担当教員名]

次の点について、記載内容に配慮をお願いします。

- 授業コードを先頭に記載する
- 時間割に印刷された名称をそのまま適用する
- クラス振り分けがある場合はそれも必ず記載する (同一名称科目への対応)
- 開講期 → 前・後・T1・T2・T3・T4・集中の記載です
- 授業担当名称 (講師担当者、名字のみでも良い) を記載する

いくつかの授業で表記例を記載します。

前期永塚 1限, タイパーステイと人権 (北川知)
→ 104002 タイパーステイと人権 団・体 永塚 1 (北川知)

前期月曜 3限, ICT基礎a (配属先生)
→ 203006 ICT基礎a 社・教情 前月 3 (尾崎拓・瀧澤)

受講生は、授業コードを主キーとして大教UNIPAを用いて受講登録作業を行うので、授業コードの記載の徹底をお願いします。
専攻科目であっても、「授業コード」の記載を必ずお願い致します。

既にコースを作成済の場合でも、コース名の変更を実施することが可能です。
コース名の変更は、各コースのトップページから「歯車マーク」→「設定を編集する」から「長いコース名」を変更することが可能です。

なお、学科・コースのための連絡コースや研究室・ゼミのために作成したコースはその限りではありませんが、コース名は本学構成員であれば誰でも閲覧できることから、識別しやすい名称付のご協力をお願い致します。

2. 授業のコースを探してください。

【教職員向け】 Moodle・バックアップとリストアマニュアル (昨年度からのコース引き継ぎ用)

学生のみなさんへ、
ログイン後、履修登録を希望する授業コースを探す場合は、必ず授業コードを振り込んでください。

授業コードがわからない場合は、時間割表や大教UNIPAで調べてください。
授業コードが分かっている授業については、授業コース一覧 (カテゴリー) から授業コードを検索すると便利です。
授業担当の先生によっては、コースカテゴリのたどり方を指示される場合もありますので、担当の先生の指示に従ってください。

令和2年度授業特別教員養成
2018 PDFドキュメント

令和2年度授業特別教員養成(教育倫理学科)
2018 PDFドキュメント

令和2年度天王寺キャンパス開講特別開
2018 PDFドキュメント

コースを検索する Go

マイコース

3. 授業のコース名は「授業コード 授業科目名」です。
コース名をクリックしてください。

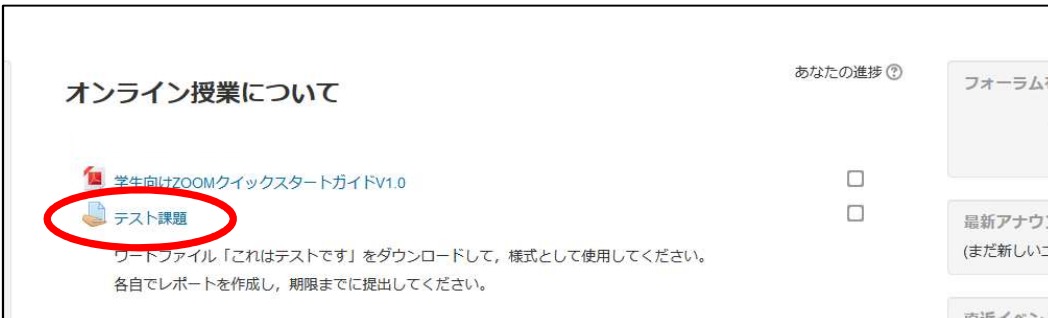
【授業担当教員によって、コースにユーザー登録されている場合】
→登録された学生のみコースに入れます。

【コースに自己登録する場合】
→「私を登録する」をクリック
※教員から配付された登録キーがある場合は、登録キーを入力してください。



<Moodleでの課題の提出方法>

4. 課題提出用の様式があれば、様式のファイルをパソコンにダウンロードする。
5. 課題を作成する。
6. 提出ボックス名をクリックする。



7. 「提出物をアップロード・入力する」ボタンをクリックする。



提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 04月 16日(木曜日) 00:00
残り時間	6日 5時間
最終更新日時	-
提出コメント	▶コメント (0)

8. 提出するファイルをドラッグ&ドロップまたは「追加」ボタンで選択してください。



9. ファイルが入ったことを確認し、「変更を保存する」ボタンをクリックする。



10. 提出ステータス画面で、提出ステータスに「評定のために提出済み」と表示され、ファイル提出の欄にファイルがあれば、提出されています。



11. 提出完了です！

<一度提出した課題を差し替える方法>

1 2. 提出ステータス画面で、「提出を編集する」ボタンをクリックする。



1 3. ファイルの上で右クリックすると編集メニューが現れるので、「削除」ボタンをクリックする。



1 4. 「OK」ボタンをクリックする。



15. 提出していたファイルが消えるので、そのまま新しいファイルをドラッグ&ドロップまたは「追加」ボタンで選択してください。



あとは、手順9～11を繰り返してください。

<フォーラムの使い方>

フォーラム（質問箱・Q & A）について

フォーラム機能を用いると、議論に参加したり質問をすることができます。



16. すでに投稿されている議論・質問への参加を行いたい場合は、ディスカッション一覧から参加したいディスカッション名を押してください。



17. 「返信」をクリックします。

The screenshot shows the Moodle forum interface for '【柏原キャンパス】教務課教務係'. The main content area displays a post titled '質問を受け付けます' (We accept questions) from user 'Isubasa 加藤' on 2020年 04月 10日 (金曜日) 14:14. The post content is '不明な点があれば受け付けます'. At the bottom right of the post, there are buttons for 'パーマリンク | 編集 | 返信'. The '返信' (Reply) button is circled in red.

18. 「件名」と「メッセージ」を入力します。

The screenshot shows the reply form for the post '質問を受け付けます'. The 'あなたの返信' (Your reply) section contains a '件名' (Subject) field with the value 'Re: 質問を受け付けます' and a 'メッセージ' (Message) text area. The text area is currently empty and has a rich text editor toolbar above it.

19. 「フォーラムに投稿する」を押します。

The screenshot shows the 'ディスカッション投稿' (Discussion Post) form. It includes a '添付ファイル' (Attachments) section with a file upload area. At the bottom of the form, there are two buttons: 'フォーラムに投稿する' (Post to forum) and 'キャンセル' (Cancel). The 'フォーラムに投稿する' button is circled in red.

20. 入力が反映されます。

The screenshot shows the forum post after submission. The post content is now '質問があります' (I have a question) instead of the previous '不明な点があれば受け付けます'. The post title is '質問を受け付けます' and the user is 'Isubasa 加藤'. The post date is 2020年 04月 10日 (金曜日) 15:04. At the bottom right, there are buttons for 'パーマリンク | 親投稿を表示する | 編集 | 削除 | 返信'. Three green arrows point to the updated content of the post.