

2020 年度後期授業ご担当の方へ – 事前設定された Moodle コースの利用について

2020.09.01 火

文責： 尾崎拓郎（大阪教育大学 理数情報教育系／情報基盤センター）

ozaki@cc.osaka-kyoiku.ac.jp

このファイルは、Moodle の設定で「非表示モード」に設定されているため、「表示モード」に変更しない限り、受講生から閲覧されることはありません。「非表示モード」のままでも結構ですし、内容を確認いただいた上で、不要であれば削除いただいても結構です。

1. 登録されている「コースカテゴリ」について

教務課側の一斉登録により、マイコースに自動登録されることから、2020 年度後期及び後期集中授業については、統一して「2020 年度後期」のカテゴリに登録しています。2020 年度前期に利用したカテゴリには登録されていないので、ご注意願います。

2. 「コース開始日」と「受講生の登録」について

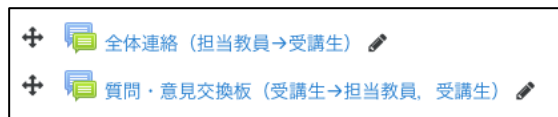
「コース開始日」を「2020 年 9 月 1 日」に設定しています。また、教務課からのメール通知『【重要】令和 2 年度後期の学生履修登録日程の変更および大教 UNIPA での「履修者名簿」の閲覧について』に記載されているとおり、教務課による大教 UNIPA の履修登録情報に基づく Moodle への受講生情報の反映は 9 月 25 日（金）に作業予定です。9 月 11 日（金）から大教 UNIPA 上で学生が履修登録の追加や削除を行いますが、Moodle へは 9 月 25 日（金）まで反映されませんので、ご注意願います。

また、その後 10 月 1～7 日にも履修登録の追加や削除がありますが、この間の変更も Moodle には反映されませんのでご注意願います。履修登録の最終データは 10 月 7～8 日にかけて反映します。

なお、大教 UNIPA と連携して受講生がコースに登録がされるのは、授業コードにより一斉登録されたコースのみです。既に作成されたコースの内容の移動については、6 をご参照ください。

3. 「全体連絡」と「質問・意見交換板」について

テンプレートとして、「全体連絡」（Moodle の名称では「アナウンスメント」）と、「質問・意見交換板（受講生→担当教員，受講生）」を初期設定として設置しております。見た目は同じアイコンですが、次のような違いがあります。



図：Moodle の各コースに設置される掲示板

➤ 全体連絡（掲示板；フォーラム）

担当教員からのみ投稿可能です。登録されている受講生全員に通知メール（Active!mail）が送信されます。掲示開始日を設定することで、時間指定投稿を行うことも可能です。大教 UNIPA からでも全体連絡を送信することが可能ですが、必要に応じて Moodle の全体連絡もご利用く

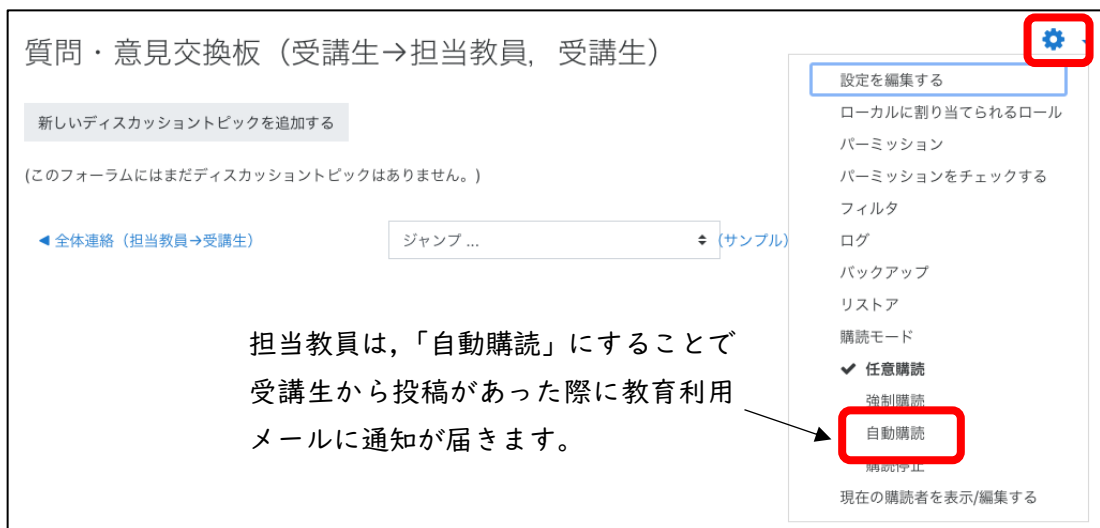
ださい。なお、この機能が本格的に利用可能になるのは、履修者情報の登録作業が完了した後に
なります（2.に関連）。利用時期にご注意願います。

➤ 質問・意見交換板（受講生→担当教員，受講生）（掲示板；フォーラム）

全体連絡は担当教員からのみ投稿可能な掲示板であるのに対し，こちらは受講生から投稿が可
能です。質問掲示板の位置付けとしています。「購読モード」によって，受講生にメールが送信
されるかどうかが変わります。※購読=アクティブメールに投稿通知が届く

- 任意購読 → 初期設定：未購読。投稿すると購読状態になる。未購読にも設定可。
- 強制購読 → 強制的な購読状態。購読解除設定不可。
- 自動購読 → 初期設定：購読。未購読にも設定可。
- 購読停止 → 強制的に購読不可。

この「質問・意見交換板（受講生→担当教員，受講生）」について，コース内で受講生に公開し
て利用する場合，担当教員は，購読モードを「自動購読」に設定しておくことをおすすめします。
（そうすると，受講生から投稿があった場合に担当教員の教育利用のメールアドレス
（Active!mail）に通知が届きます）



図：掲示板の購読モードの変更方法

4. コース名について

コース名については，次の名称で登録しています。

- 長いコース名

[授業コード]_[授業名]_後[曜日][時限]_[授業担当筆頭教員姓]

- コース省略名

[授業コード]_後[曜日][時限]_[授業名]

「長いコース名」については，複数人でご担当されている場合であっても，筆頭教員（代表教員）
の姓のみ記載していますので必要に応じて変更してください。（該当コースの「設定を編集する」か
ら変更可能です。

また，「コース省略名」については，コースを一意に識別するためのコードとして利用しているた
め，「コース省略名」については変更しないよう，ご協力願います。

5. 2科目以上の同時開講科目について

(とくに天王寺キャンパスの授業において、入学年度によってカリキュラムが異なるため、) 授業コードが複数存在していても、実際は一つの授業で運用しているようなケースが存在します。その場合は、教務側の処理としては、授業コード単位にコースを生成するという作業で行っております。実際の運用としては、ひとつのコース内で運用することが望ましいと考えられるため、どちらかのコースのみを運用し、未使用コースを非表示にする、別コースの登録を案内する、といった運用をお願い致します。必要に応じて、自己登録作業を受講生に案内願います(前期の Moodle コース登録作業と同様です。詳細は、Moodle コース開設マニュアルをご覧ください)。

<例>



1. 「B」のコースのみ使用するため、「A」のコースを非表示にする。
2. 「A」のコースのユーザー登録方法に、「自己登録(学生)」を追加設定する。
3. 「A」のシラバスの「履修上の注意事項」欄に、下記のとおり案内する。

(例) この授業の Moodle は、授業コード: 111111 「B」のコースを利用します。

以下の URL から登録を行ってください。

<「B」 moodle コース URL> ※必要に応じて登録キーも通知

6. これまでに作成済みのコースを利用する場合

作成済みのコースがある場合は、引き続きご利用いただけます。但し、2の履修登録による受講生の登録がされません。一括登録されたコースにのみ連携します。

作成済みのコースを一括登録されたコースに移行するには、バックアップとリストアのマニュアルにより、作業をお願いします。移行先のコースが一括登録されたコースです。移行元のコースが作成済みのコースです。

7. 後期授業準備期間中のファイルアップロード制限

前期授業期間は、全体的な Moodle サーバーへの通信抑制のため、ファイルアップロードサイズの上限を 10MB に設定していましたが、後期授業準備期間である 9 月については、一時的にファイルアップロード上限を 1GB に緩和します。前期と同様の授業等の「バックアップ作業」や「リストア」作業をする際に比較的ファイルサイズの大きなファイルを扱う可能性がありますので、必要に応じて活用願います。前期授業のバックアップデータの取得については、Moodle トップページにあります、「【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)」をご覧ください。

連絡先:

大阪教育大学 教務課 教務係

kyomukakari@bur.osaka-kyoiku.ac.jp

072-978-3545

細かな技術的問い合わせについては下記連絡先まで:

尾崎拓郎(理数情報教育系/情報基盤センター)

ozaki@cc.osaka-kyoiku.ac.jp