

Moodle講習会 コース作成編

学習教育センター ICT支援部門

2017.3.15改訂

1. 基本事項

実践しながらやってみる
非公開にしておけば、学生は見えない

<http://mt.el.kyutech.ac.jp/>

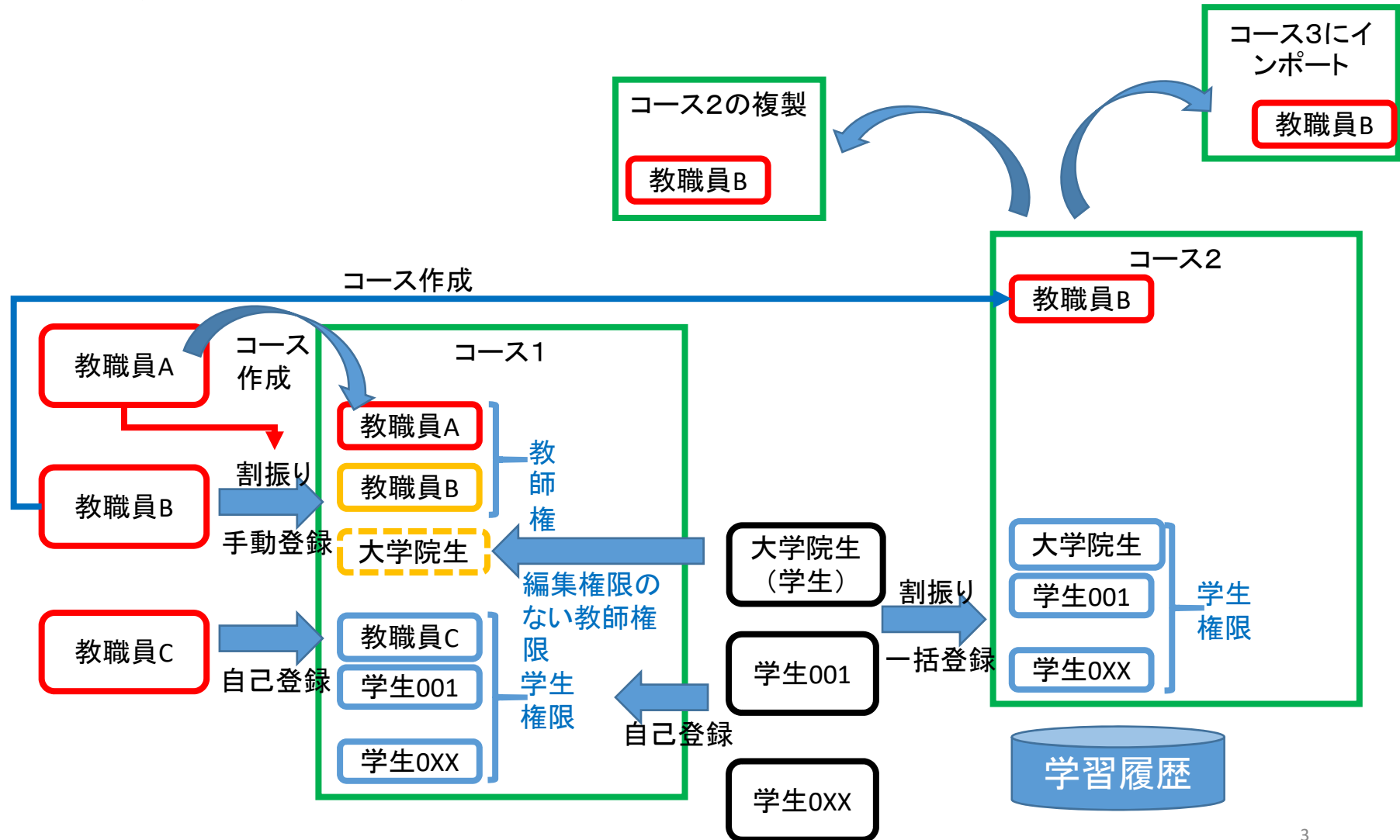
<http://mi.el.kyutech.ac.jp/>

ログインに必要なものは、Webブラウザと以下の認証情報です。

- 九工大ID: 主な利用システム
 - コンプライアンス教育
 - 無線LANサービス
 - 情報科学センター教育用システム
 - まもなくLive Campus (教務情報システム)もこちらに切り替わります。
- オフィスID: こちらではMoodleは利用できません。
 - 重要な情報を扱うものは別になっています。

- Moodleはコースと呼ばれる単位で管理されています。
 - コースを新たに作る権限は九工大IDを持つすべての教職員にあらかじめ付与されています。
 - コースに参加(自己登録)すると学生権限が付与されます
 - 学生権限では、内容の閲覧、活動(レポート提出など)ができます
 - コース作成者(教職員)が他のユーザを教師登録すると、教師権限が付与されます
 - 教師権限では、内容の編集(追加、削除、表示・非表示)や、学生(学生権限を持つユーザ)の活動状況(レポート提出など)を確認できます

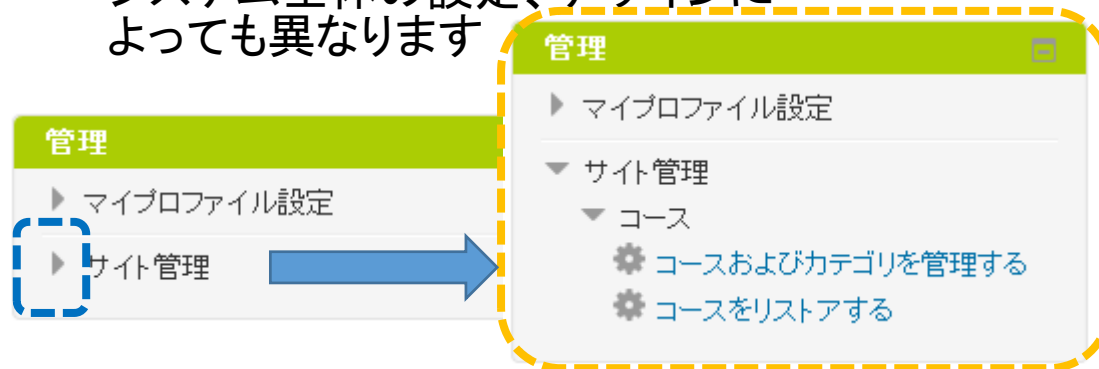
ルール(学生権限、編集権限のない教師権限、教師権限、コース作成権限)



管理ブロック

ブロックとは、**左右にあるブロック領域**にある機能ウィンドウの名称

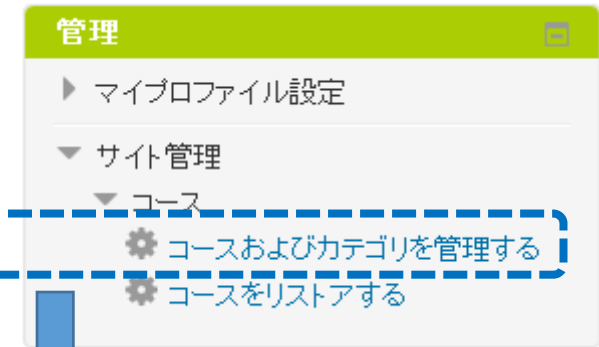
- Moodle内の移動や、情報の表示を支援するナビゲーションブロックやメインメニューブロックなどがあります。
- **管理ブロック**は、権限(学生、教師、コース作成)やコース設定によって表示内容が変化します。
 - 現在場所の管理(操作・設定・編集)を行えます。
 - 通常は左下に配置されています
- ログイン直後の画面例
 - システム全体の設定、デザインによっても異なります



2. コースを作成

教職員はコース作成は自由にできます。
コース削除は管理者に依頼

- 管理ブロックの「サイト管理」から「コースおよびカテゴリを管理する」を開く
- 適切なカテゴリを開く
 - カテゴリ名の追加希望は対応します
 - 例:工学部、マテリアル工学科を選択すると、画面下にボタンが表示される。
- 「新しいコースを作成する」を選択



コースおよびカテゴリ管理

表示: コースカテゴリ▼

コースカテゴリ

<input checked="" type="checkbox"/> 工学部	0
<input checked="" type="checkbox"/> 大学院工学府	0
▪ 生命体工学研究科	
▪ 研究室	2
<input checked="" type="checkbox"/> 図書館	
▪ 学習教育センター	
▪ 情報倫理・著作教材(戸畑・若林)	
<input checked="" type="checkbox"/> 過去のコースバックアップ	
▪ 導入前テスト	
▪ 不要(使わなくなったコース)	
<input checked="" type="checkbox"/> 工学部	
<input checked="" type="checkbox"/> 機械知能工学科	
▪ 建設社会工学科	
<input checked="" type="checkbox"/> 電気電子工学科	
▪ 応用化学科	
<input checked="" type="checkbox"/> マテリアル工学科	
▪ 2013年度マテ	
▪ 2012年度マテ	
▪ 2011年度マテ	
▪ 2010年度マテ	

マテリアル工学科

製錬工学 2015

情報処理基礎(2015月3・マテリアル工学科)

見学実習(工場見学) 2014

循環型マテリアル工学 2014

マテリアル電気化学 2014

情報処理基礎(2014月3・マテリアル工学科)

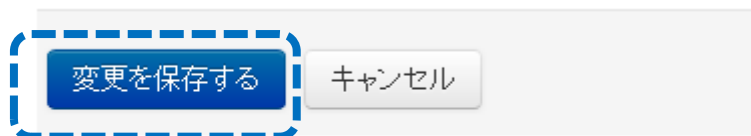
新しいコースを作成する 1ページあたり: 20

6件のコースすべてを表示する

コースの設定を行う(自動生成されたコースも変更可)

- 一般
 - **長いコース名**
 - **コース省略名**(他のコースと重複できません)
 - **コースカテゴリ**
 - **可視性**
 - 説明
 - コース概要、コース概要ファイル
 - コースフォーマット
 - フォーマット、セクション数
 - アピアランス
 - ファイルおよびアップロード
 - 完了トラッキング
 - ゲストアクセス
 - グループ
 - ロールのリネーム
- 参考 http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/course_name.html

- **赤字**が必須項目
 - Xxxxxxxxx概論20XX
 - Ohnishixx-a
- **コースカテゴリ**は正しく選んでください
- **可視性**は、必須項目ではありませんが、公開を遅らせる場合に設定します。
- 他の項目も含め、コース作成後に変更することもできます。
- 画面下の「変更を保存する」を押すとコースが作成されます



* 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。

▼ 一般

長いコース名* ?

コース省略名は重複
できません

コース省略名* ?

コースカテゴリ ?

不要(使わなくなったコース)

非表示にすると学生権限の
ユーザには見えません

可視性 ?

表示 ▼

?をクリックすると簡単
な説明が表示されます

開講日 ?

5 ▼ 10月 ▼ 2015 ▼

三角マークを
クリックすると
設定項目が表示
されます。

コースIDナンバー ?

利用できません
システムが利用

▶ 説明

可視性 ?

可視性

開講日 ? この設定ではコース一覧にコースを表示するかどうか決定します。教師および管理者以外、ユーザはコースへ入ることを許可されません。

▼ 説明

コース概要 ?

段落 ▼ B I [List Icons]

パス:p

コース概要ファイル ?

新しいファイルの最大サイズ: 256MB / 最大添付

ファイル

ここドラッグ&ドロップして、ファイルを追加することができます。

ログイン前(つまりインターネットから
だれでも)にアクセスできる情報
です。
既に公開済みのシラバス情報など
をいれてもかまいません。

Moodleのエディタ

- ユーザ毎に変更できます。



アイコンにマウスを合わせると説明が表示されます。
このアイコンを選択すると隠れている機能が表示されます。

- エディタの種類

- Atto HTML : 標準エディタ

管理

- ▼ マイプロフィール設定
 - [プロフィールを編集する](#)
 - [パスワードを変更する](#)
 - [メッセージング](#)
- ▶ ブログ
- ▶ バッジ
- ▶ サイト管理

テキストエディタ

デフォルトエディタ

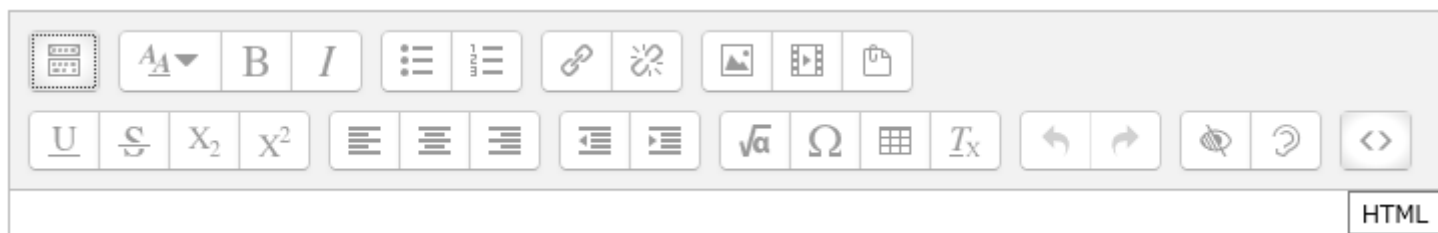
デフォルトエディタ

Atto HTMLエディタ

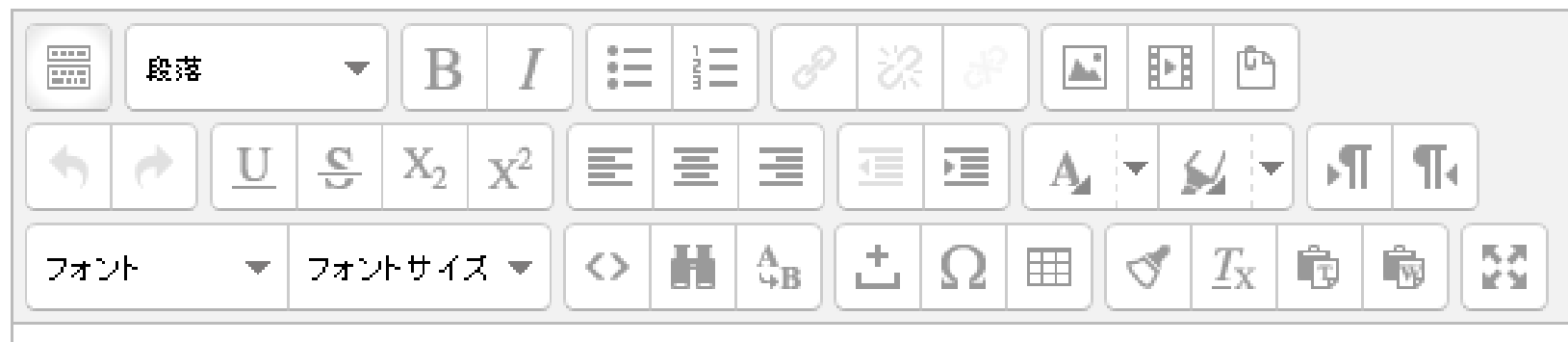
TinyMCE HTMLエディタ

ブレインテキストエディタ

学科・専攻科名



- Tiny MCE HTML : 別エディタ



▼ コースフォーマット

フォーマット

セクション数

コースセクションの非表示

コースレイアウト

標準では15コマとなっています。
クォータ制ではトピックが使いやす
いと思います。

▼ アピアランス

テーマを強制する

言語の強制

ニュースアイテムの表示件数

学生に評価表を表示する

活動レポートを表示する

コースフォーマットではコースページのレイアウトを決定します。

- 単一活動フォーマット - コースページに単一の活動またはリース (小テストまたはSCORM パッケージ等) が表示されます。
- ソーシャルフォーマット - コースページにフォーラムが表示されます。
- **トピックフォーマット** - コースページはトピックセクションにより構成されます。
- **ウィークリーフォーマット** - 最初の週がコース開始日時となるようコースページはウィークリーセクションにより構成されます。

▼ ファイルおよびアップロード

最大アップロードサイズ

▶ 完了トラッキング

▶ ゲストアクセス

最大アップロードサイズ

ここではコース内で学生がアップロードできるファイルの最大サイズを設定します。このサイズは管理者がサイト全体に設定したファイルの最大サイズに制限されます。さらに活動モジュールでこのサイズを制限することが可能です。

* マークが付けられたフィールドは必須入力フ



Home ▶ マイコース ▶ 不要(使わなくなったコース) ▶ testssss

編集モードの開始

test

ナビゲーション

Home

- マイホーム
- ▶ サイトページ
- ▶ マイプロフィール
- ▼ 現在のコース
 - ▼ **testssss**
 - ▶ 参加者
 - ▶ バッジ
 - ▶ 一般
 - ▶ トピック 1
 - ▶ トピック 2
 - ▶ トピック 3
 - ▶ トピック 4
 - ▶ トピック 5
 - ▶ トピック 6
 - ▶ トピック 7
 - ▶ トピック 8
 - ▶ トピック 9
 - ▶ トピック 10
 - ▶ トピック 11
 - ▶ トピック 12
 - ▶ トピック 13
 - ▶ トピック 14
 - ▶ トピック 15
- ▶ マイコース



ニュースフォーラム

トピック 1

トピック 2

トピック 3

フォーラムを検索する

Go

検索オプション ?

最新ニュース

トピックを追加する...

(新しいニュースはありません)

直近イベント

📅 生涯メールサービスについて(重要)
2015年 10月 11日, 00:00

📅 ホームカミングデー in 戸畑キャンパス(11/21)のご案内
2015年 10月 18日, 00:00

コース作成(変更を保存する)後は作成したコースが表示されます。

他の教職員またはTAを登録する

- コース設定をやり直す場合は、管理ブロックで、「設定を編集する」を選択します。
- 「受講登録済みユーザ」を選択すると登録ユーザー一覧が表示されます

- 作成直後は、コースを作成したユーザのみが表示されます。
- **ロールに着目すると、「教師権限」も持っていることがわかります。**
- 教師権限を持つユーザを追加する場合は「ユーザを登録する」を選択します。
- **一度も、本システムにログインしていないユーザを登録することはできません。※本学では、事前登録を定期的に実施することにしました。**

The screenshot shows the Moodle course management interface. On the left is a sidebar menu with '管理' (Management) selected. The main content area shows the 'コース管理' (Course Management) section with 'ユーザ' (Users) selected. A blue dashed box highlights '受講登録済みユーザ' (Registered Users). Below this, a search and filter interface is shown with dropdowns for '登録方法' (Registration Method), 'ロール' (Role), and '状態' (Status). A table of users is displayed below, with a red dashed box highlighting the role '教師 × コース作成者' (Teacher × Course Creator) for the user '大西 淑雅 教員' (Ohnishi Shuya, Teacher). A 'ユーザを登録する' (Register User) button is visible in the bottom right corner.

学生番号 / 身分 / 名前 / IDナンバー / メールアドレス	コースへの最終アクセス	ロール	グループ	登録方法
大西 淑雅 教員 ohnishi@gce.kyutech.ac.jp	現在	教師 × コース作成者		手動登録 受講登録日時 2015年 10月 4日(日曜日) 12:28

参考 <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/user2.html>

他の教職員またはTAを登録する

- ロールを「教師」または「編集権限のない教師」に変更します。
 - 一般的にTAは「編集権限のない教師」ですが、資料の変更もお願いする場合は「教師」となります。
- 氏名やメールアドレスの一部を入力して、登録対象を絞り込みます。
 - 登録すべきユーザの右側「登録」を押します。複数選択できます。
 - ロール毎に登録を繰り返します。
 - 一般学生も同様に登録できますが、通常は行いません(自己登録させる方法が便利です)。

ユーザを登録する

ユーザを登録する

登録方法 すべて ▼ ロール すべて ▼ 状態 すべて ▼

IDナン	コースへの最終アクセス	ロール	グループ	登録方法
現在		教師 ×	コース作成者	手動登録 受講登録日時 2015年 10月 4日(日曜日) 12:28

ユーザ登録を終了する

ユーザを登録する

他の教職員またはTAを登録する

- 登録後もユーザー一覧のロールで変更可能

- ユーザの登録解除は登録方法の列の×アイコンで行う(ロールをすべて消しても登録解除されません)



受講登録済みユーザ

検索 登録方法 すべて ロール すべて 状態 すべて

学生番号/身分/名前 レス	IDナンバー/メールアドレス	コースへの最終アクセロール	グループ	登録方法
山口 管理者 yamasa@toyama.ac.jp		なし 編集権限のない教師 ×		手動登録 2015年 10月 4日(日曜日) 00:00 * ×
大西 淑雅 教員 82304059 ohnishi@toyama.ac.jp		現在 教師 × コース作成者		手動登録 受講登録日時 2015年 10月 4日(日曜日) 12:28 * ×
入江 幸子 教員 ryoko@toyama.ac.jp		なし 教師 ×		手動登録 2015年 10月 4日(日曜日) 00:00 * ×

ステータス

登録開始 Yes

登録終了 Yes

登録作成日時 2015年 10月 4日(日曜日) 15:06

通常変更する必要はありません。

参考 <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/user2.html>

4. 自己登録を設定する

- 自己登録(学生みずからコースへ登録を行う)は標準でONになっています。
 - 履修データに合わせたい方は5.を参照

- 無関係のユーザが登録してしまうのを避けるために設定します。
 - 但し、**コース登録キーを履修者全員に教える必要があります。**
 - 一定期間はコース登録キーを設定せずに自己登録させ、後日キーを設定することを勧めます。
 - 過去のコースを見て、回答を得てしまうなどの状況をさけるため
- 無関係のユーザは、登録削除できます(3. 参照)
 - 但し、**誤って正しいユーザを削除するとレポートなどの情報がすべて削除されるため慎重に行います。**

The screenshot shows the Moodle course management interface. On the left is a sidebar menu with '管理' (Management) at the top. Under 'コース管理' (Course Management), '登録方法' (Registration Methods) is highlighted with a blue dashed box. A blue arrow points from this menu item to the main content area. In the main content area, under 'ユーザ' (Users), '登録方法' (Registration Methods) is also highlighted with a blue dashed box. A blue arrow points down to a table titled '登録方法' (Registration Methods). The table has columns for '名称' (Name), 'ユーザ' (Users), '上へ/下へ' (Up/Down), and '編集' (Edit). The rows are: '手動登録' (Manual Registration) with 1 user, '自己登録 (学生)' (Self-Registration (Students)) with 0 users, and 'ゲストアクセス' (Guest Access) with 0 users. A red dashed box highlights the '編集' icon for '自己登録 (学生)'. A blue arrow points from this icon to a red text box on the right. Below the table is a '登録方法を追加する' (Add Registration Method) section with a '選択...' (Select...) dropdown.

名称	ユーザ	上へ/下へ	編集
手動登録	1	↓	✕ ⓘ 👤
自己登録 (学生)	0	↑ ↓	✕ ⓘ 👤
ゲストアクセス	0	↑	✕ ⓘ

自己登録ユーザがいるコースで自己登録を非表示(目のアイコン)に変更するとそれ以降利用できなくなります。ご注意ください。

自己登録を設定する



- 登録キーを入力し、「変更を保存する」を押します。以降コース登録には登録キーが必要となります。
- 他の項目はヘルプを参照してください。通常設定不要です。

自己登録

▼ 自己登録

カスタムインスタンス名	デフォルトの割り当てロール	次の期間活動停止の場合、登録解除する [?]
<input type="text"/>	学生 <input type="text"/>	なし <input type="text"/>
既存の登録を有効にする [?]	登録期間 [?]	最大受講登録済みユーザ数 [?]
Yes <input type="text"/>	0 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Yes	0 <input type="text"/>
新しい登録を許可する [?]	登録期限切れの前に通知する [?]	コースウェルカムメッセージを送信する [?] <input type="checkbox"/>
Yes <input type="text"/>	No <input type="text"/>	カスタムウェルカムメッセージ [?]
登録キー [?]	通知閾値 [?]	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="checkbox"/> マスク解除	1 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	
グループ登録キーを使用する [?]	開始日 [?]	変更を保存する キャンセル
No <input type="text"/>	4 <input type="text"/> 10月 <input type="text"/> 2015 <input type="text"/> 15 <input type="text"/> 30 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Yes	
	終了日 [?]	
	4 <input type="text"/> 10月 <input type="text"/> 2015 <input type="text"/> 15 <input type="text"/> 30 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Yes	

注意点：実際にあった設定ミス

- こちらを2週間に設定すると、学生がコース登録後2週間たつと、学生は活動(課題がだせません)ができなくなります
- こちらの開始日～終了日はこのコースに登録を受け付ける期間になります。
- たぶん、登録期間はYESを外す方が正しい意図と思われます。

デフォルトの割り当てロール

登録期間 Yes

登録期限切れの前に通知する

通知閾値

開始日 Yes

終了日 Yes

登録期間

登録が有効な場合の登録期間です。ユーザが登録された時点で開始します。無効にされた場合、登録期間は無制限となります。

自己登録の例

[このコースに私を登録する](#) ▶ [登録オプション](#)

登録オプション

 [情報処理技術者試験の過去問題](#)

▼ 自己登録 (学生)

必要な登録キーはありません。

[私を登録する](#)

5. CSVデータ(教務情報の履修者名簿)による登録

- 該当するコースを開き、「管理」ブロックのユーザ->「登録方法」を開きます。
 - 現在の登録方法が表示されるので、「UPEX CSV」が存在し有効になっているか確認します。

- UPEX CSVのユーザ登録アイコンをクリックします。

登録方法

名称	ユーザ	上へ/下へ	編集
手動登録	3	↓	× ⦿ 👤 ⚙️
自己登録 (学生)	39	↑ ↓	× ⦿ ⚙️
ゲストアクセス	0	↑ ↓	× ⦿
UPEX CSV	0	↑	× ⦿ 👤 ⚙️

登録方法を追加する

選択 ...

- UPEXが無効(薄い表示)場合
 - 目のアイコンを押して有効化します。



- UPEXが存在しない場合
 - 「登録方法を追加する」を使って追加します。その際、「プラグインの有効化: YES」、「デフォルトロール: 学生」にします。

登録方法を追加する

選択 ...

自己登録

UPEX CSV

コースメタリンク

UPEX CSV

プラグインの有効化 Yes

デフォルトロール 学生

登録方法を追加する キャンセル

5. CSVデータ(教務情報の履修者名簿)による登録



- UPEX CSVのユーザ登録アイコンをクリックします。
- 「CSVから削除されたユーザを保持: YES」を確認します。
 - コース登録したいユーザが見つからない場合は、登録されません。
 - CSVファイルのフォーマットが誤っている場合も登録されません。
- フォーマット(次ページ)に従ったCSVファイルを読み込ませます。
- 教務情報システム(Live Campus)の履修者名簿の参照のデータも加工して使えます。**※CSV形式に保存したデータを使います**

UPEX CSV

Enroled users

ユーザ名	名称	IDナンバー	所属組織	部署	受講登録日時
No data to display					

▼ 受講登録の更新

UPEX CSVファイル

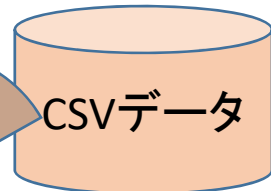
ファイルを選択する...

ここにドラッグ&ドロップして、ファイルを追加することができます。

csvから削除されたユーザを保持

Yes

更新



EL2015staff > ユーザ > 受講登録済みユーザ

集(6/29募集開始)

UPEX CSV

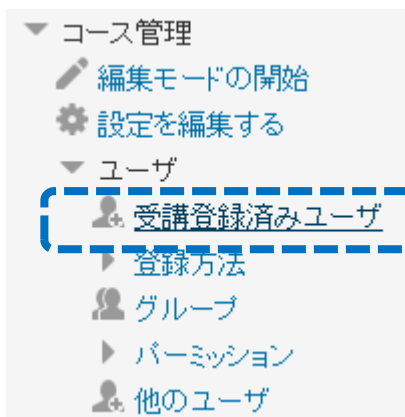
Enroled users

ユーザ名	名称	IDナンバー	所属組織	部署	受講登録日時
n...	...	1...	04,00		2016年 04月 1日(金曜日) 22:10
...	...	440404	04,00		2016年 04月 1日(金曜日) 22:10
...	...	1...	04,16		2016年 04月 1日(金曜日) 22:10
...	...	1104410	04,18		2016年 04月 1日(金曜日) 22:10

登録済みユーザが「Enroled users」に表示されます。表示されない場合は、登録されていません。

5. CSVデータ(教務情報の履修者名簿)による登録

- 登録を終了する場合は、パンくずリストを使って、一度コーストップに戻ります。
- 登録状況の確認、一部削除は「受講登録済みユーザ」を使用



- 使用できるCSVデータ
- UPEX CSVは次のフォーマットのCSVファイルを認識します。
 - 先頭5行無視
 - 6行目以降を登録ユーザと認識
 - Eカラムの学生番号を使ってMoodle内のユーザを検索し、受講登録を行います。
- 学生番号一覧を手動で作成し、コース登録を行うこともできます。他のカラムは空欄でも可です。
- **教務情報システム(Live Campus)の履修者名簿の参照のexcelデータをCSV形式で保存すればそのまま利用できます。**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	開講年度	2015年								
2	担当教員名									
3	科目名									
4	クラス名	03								
5	学部/学府・研究科	学科/専攻	コース/分	学年	学生番号	性別	学生氏名	カナ氏名	単位区分	備考
6	工学部(昼)	機械知能	宇宙工学	2					選必	学部(昼)
7	工学部(昼)	機械知能	宇宙工学	2					選必	学部(昼)
8	工学部(昼)	機械知能	機械工学	2					選必	学部(昼)
9	工学部(昼)	機械知能	機械工学	3					選必	学部(昼)
10	工学部(昼)	機械知能	知能制御	2					選必	学部(昼)
11	工学部(昼)	電気電子	共通	2					選必	学部(昼)

比較的人数が少ない場合

受講登録済みユーザ

検索 登録方法 すべて ロール すべて 状態 すべて

名前 / 身分(学生番号は削除予定) ^ / ID ナンバー / メールアドレス コースへの最終アクセ

グループ 登録方法

管理

- ▼ コース管理
 - 編集モードの開始
 - 設定を編集する
- ▼ ユーザ
 - 受講登録済みユーザ**
 - 登録方法
 - グループ
 - パーミッション
 - 他のユーザ
- ▼ フィルタ
- ▼ レポート
- ▼ 評価
- ▼ バッジ
- ▼ バックアップ
- ▼ リストア
- ▼ インポート

ユーザを登録する

ロールを割り当てる

学生

登録オプション

5593 名のユーザが見つかりました。

ユーザを登録する

ロールを割り当てる

学生

登録オプション

100 名のユーザが見つかりました。

1		15231	15231@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
2		15232	15232@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
3		15233	15233@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
4		15234	15234@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
5		15235	15235@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
6		15236	15236@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>
7		15237	15237@mail.kyutech.jp	<input type="button" value="登録"/>

15231

ユーザ登録を終了する

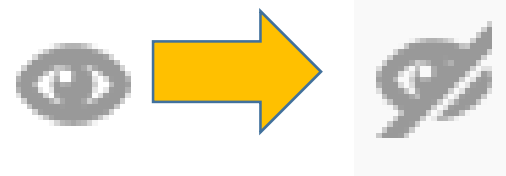
- 該当するコースを開き、「管理」ブロックのユーザ->「受講登録済みユーザ」を開きます。
 - 現在の登録ユーザが表示されず。
- 「ユーザを登録する」をクリックします。サブウィンドウが開きます。
 - 概ね6000人近くのユーザが25名単位で表示されます。
- ロールを割り当てるが「学生」になっているか確認します。
- 検索を使って絞り込みます。
 - 例えば学生番号先頭5桁で学科単位まで絞れます。
- 右側の「登録」をおしていきます。
 - 登録されると、右にインデント表示される。
- 該当するユーザを繰り返し選び、最後に「ユーザ登録を終了する」を押します。

その他1

- 標準設定では、学生自身による自己登録も許可されています。
- 自己登録を禁止したい場合は、目のアイコンをクリックして無効(非表示)にしてください。

登録方法

名称	ユーザ	上へ/下へ	編集
手動登録	3	↓	X 目 人 歯
自己登録 (学生)	39	↑ ↓	X 目 歯
ゲストアクセス	0	↑ ↓	X 刀
UPEX CSV	0	↑	X 目 人 歯



登録方法を追加する

コースのバックアップ & 複写 & インポート

- バックアップ
 - 参考 <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/backup.html>
- リストア(複写)
 - 参考 <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/restore.html>
- 既存コースからのインポート
 - 作成したコースのみ
 - 参考 <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle2/guide/import.html>