

札幌学院大学Moodle の講義コース編集方法

2020年4月8日

Moodleへのログイン

- 1) ブラウザ (Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox, Safariなど) で下記の URLを開きます。(Windows の場合は Google Chrome, macOS の場合は Safari を推奨します。)

<https://moodle.sgu.ac.jp/>

- 2) 右上の「ログイン」をクリックしてログイン画面に移ります。



- 3) 「情報教育システム」のユーザ名とパスワードを入力してログインします。ご不明な場合は電子計算機センターまでお問い合わせください。

札幌学院大学オンラインキャンパス
「moodle.sgu.ac.jp」

<input type="text" value="ユーザ名"/>	あなたのユーザ名またはパスワードを忘れましたか?
<input type="password" value="パスワード"/>	ブラウザのクッキー設定を有効にしてください。
<input type="checkbox"/> ユーザ名を記憶する	
<input type="button" value="ログイン"/>	

Moodleの全体構成について

1) ログイン後の画面について、それぞれ説明します。



- ① [Home] を押すと、いつでもこの画面が表示されます。
- ② [ダッシュボード] を押すと、教員は担当している講義の一覧が、学生は履修している講義の一覧が表示されます。



- ③ [Home] には、コースがカテゴリ分けされて配置されています。
各講義は、曜日・開講時間別に配置されています。
また、週2回開講の講義は、月曜に近いほうのカテゴリに、2コマ連続の講義は早いほうの時間帯に配置されています。

担当講義の編集方法

- 1) [Home]のカテゴリ一覧から、または[ダッシュボード]から、編集したい講義をクリックして進みます。下記のように、コースの内容が表示されます。

SGU-Moodle-2020 日本語 (ja)

講義名

Home / コース / 2020年前期-金曜日科目 / 金曜日 4 講目 (Fri 14:50 - 16:20) 前期 /

③ 編集モードの開始

管理

- コース管理
 - 設定を編集する
 - 編集モードの開始
 - ユーザ
 - フィルタ
 - レポート
 - 評価表セットアップ
 - アウトカム
 - バッジ
 - バックアップ
 - リストア
 - インポート
 - リセット
 - 問題バンク
- サイト管理

自動出欠ブロック

- 出欠管理
- ユーザリスト
- 出欠レポート

アンケート

Autoattend 2.6.0

ナビゲーション

- Home
- ダッシュボード
- コース
 - 2020年前期-金曜日科目
 - 金曜日 1 講目 (Fri 09:10 - 10:40) 前期
 - 金曜日 2 講目 (Fri 10:50 - 12:20) 前期
 - 金曜日 3 講目 (Fri 13:10 - 14:40) 前期
 - 金曜日 4 講目 (Fri 14:50 - 16:20) 前期

この講義について

ここには、この講義をどのように進めていくかの説明を記載することをお勧めします。遠隔講義は様々な方法で実施されることが想定されますが、Moodle の各コースが各講義のポータルとなるよう、学生への案内を記載してください。

フォーラム / Forum

講義ごとのお知らせや問い合わせなどに利用できるフォーラムです。

Microsoft Teams (Office365でのチームコラボレーション)

Microsoft Teams によるオンライン講義です。利用のためには、大学が発行している教育用メールアドレス (Office365のアカウント: 学生は 学籍番号@e.sgu.ac.jp) でログインしてください。

Skype Meet Now

サインインせずに「無料の会議を作成」できます。生成した会議のURLを、Moodleに張り付けることで、簡易的なオンライン講義が行えます。

Big Blue Button

Big Blue Button によるオンライン教室です。Windows 10 (Google ChromeまたはFirefox)、macOS (Safari)、iOS (Safari)、Android (Google Chrome) でカメラ・マイク等を利用した双方向のコミュニケーションが行えます。

自動出欠 / Auto-Attendance

事前設定した時間割に基づき、自動的に出席を取ることができます。学生がコースにアクセスすると、出席が自動的に記録されます。

第1週

第2週

第3週

第4週

- ① 「この講義について」のセクションには、全コース共通で、遠隔講義に役立ちそうな機能やリンクをあらかじめ貼り付けてあります。
- ② 第1週から第15週まで、空白の15回のトピックをあらかじめ配置してあります。
- ③ 「編集モードの開始」をクリックすると、内容を編集できます。

2) 「編集モードの開始」をクリックして、編集モードに移ります。

SGU-Moodle-2020 日本語 (ja) ▾

サンプル講義 1

Home / マイコース / サンプル講義 1

管理

- コース管理
 - 設定を編集する
 - 編集モードの開始**
 - ユーザ
 - フィルタ
 - レポート
 - 評価表セットアップ
 - アウトカム
 - バッジ
 - バックアップ
 - リストア
 - インポート
 - リセット

この講義について

ここ（セクション）には、この講義をどのように進めていくかの説明を記載することをお勧めします。遠隔講義は様々な方法で実施されることが想定されますが、Moodle の各コースが各講義のポータルとなるよう、学生への案内を記載してください。

フォーラム / Forum

講義ごとのお知らせや問い合わせなどに利用できるフォーラムです。

Big Blue Button

3) 各箇所に「編集」のリンクが表示されますので、押すと各箇所を編集するリンクが表示され、さらに押すと内容を編集できます。

SGU-Moodle-2020 日本語 (ja) ▾

サンプル講義 1

Home / コース / ★まずここを見てください★ 利用の手引き / サンプル講義 1

編集モードの終了

管理

- コース管理
 - 設定を編集する
 - 編集モードの終了**
 - ユーザ
 - フィルタ
 - レポート
 - 評価表セットアップ
 - アウトカム

この講義について

ここ（セクション）には、この講義をどのように進めていくかの説明を記載することをお勧めします。遠隔講義は様々な方法で実施されることが想定されますが、Moodle の各コースが各講義のポータルとなるよう、学生への案内を記載してください。

セクションを編集する

- 4) 「この講義について」のセクションについての編集画面は下記のようになります。
表示されている文面を直接編集して「変更を保存する」で保存してください。

サンプル講義 1

[Home](#) / [コース](#) / [★まずここを見てください★](#) [利用の手引き](#) / [サンプル講義 1](#) / [この講義について](#) を編集する

この講義について 概要

[▶ すべてを展開する](#)

▼ 一般

セクション名

カスタム

この講義について

概要



Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, list, link, unlink, image, video, audio, and help.

=====
ここ（セクション）には、この講義をどのように進めていくかの説明を記載することをお勧めします。
遠隔講義は様々な方法で実施されることが想定されますが、Moodle の各コースが各講義のポータルとなるよう、学生への案内を記載してください。
=====

▶ 利用制限

変更を保存する

キャンセル