

# 1. 島根大学 Moodle を利用するには

## 1.2 コースの作成

Moodle 上での授業のことをコースと呼びます。ログインができればコースを作成しましょう。設定内容はコース作成完了後に変更することもできます（⑤参照）。



① Moodle にログイン後、画面左の「ナビゲーション」ボックスにある「コース」をクリックして下さい。※既にコースを作成したことがある方は、「マイコース」ボックスにある「すべてのコース」を選択して下さい。

②切り替わった画面にある「新しいコースを追加する」ボタンを押します。

新しいコースを追加する

③コース設定の画面が表示されます。

下の項目を入力します。赤字は必須項目です。

(i) **長いコース名**：授業の名称を入力します。

(ii) **コース省略名**：授業の略称を入力します。

例. 長いコース名：スタートアップセミナー A

コース省略名：スタセミ A

(iii) **コースカテゴリ**：左のカテゴリからコースの分類を選択します。例えば全学共通教育の授業であれば「授業 / 全学共通教育」を選択して下さい。授業に関連しないコースについては「授業以外のコース」をご選択下さい。「授業 / その他」については、本学学生以外の市民・社会人を対象としたコースなど、上記分類に該当しない場合にご選択下さい。

(iv) **可視性**：学生にコースを「表示」するか「非表示」にするかを選択して下さい。例えば、まだ編集集中で開講準備ができていない場合は、「非表示」にすると学生はコースを閲覧することができなくなります。

(v) **開講日**：最初の授業がある日付を選択して下さい。

(vii) **コース概要**：授業の説明を入力します。入力内容は Moodle のトップページに掲載されます。

(iv) **フォーマット**：コースの表示形式を選択します。「ウィークリーフォーマット」を選択した場合は、各週の授業ごとに教材を掲載したりテストを課することができます。授業で取り上げる話題やテーマ別にコースを作成させる場合は「トピックフォーマット」を選択して下さい。

(v) **週 / トピックの数**：上で「ウィークリーフォーマット」を選択した場合、授業を開講する週の数を入力します。「トピックフォーマット」を選択した場合は、授業で取り上げる話題・テーマの数を選択します。

※その他の項目については必要に応じて設定をして下さい。各項目の右側にある「(?)」マークボタンをクリックすると説明が表示されます。

# 1. 島根大学 Moodle を利用するには



④入力・選択が終わったらページ最下部の「保存して戻る」もしくは「保存して表示する」ボタンを押します。



⑤コースの設定を変更する場合は、「管理」ボックスにある「設定を編集する」を選んでそれぞれの内容を変更して下さい。

## 1.3 コース画面の説明

作成したコースは下のような画面で構成されています。

①ナビゲーションバー：編集モードを切り替えたり，コース内を移動するときに使います。



②ブロック：コースの管理や登録学生の閲覧など，コースを利用して授業を行うためのさまざまな機能があります。

③セクション：教材やテストを掲載したりする場所です。週ごと，トピックごとに分割されています。