

大阪市立大学 Moodle 利用ガイド（学生版）

1 MOODLE とは

MOODLE（ムードル）は、WEB 上で授業をサポートするためのシステムです。

教員が作成した Moodle 上の授業ページ（ここでは「コース」と呼びます）にアクセスすることで、授業時間以外でも授業の教材や資料を閲覧したり、小テストを受験しながら予習・復習をすることができます。さらに Moodle 上でのオンラインによるレポート課題の提出も可能です。

ただし、大阪市立大学のすべての授業で Moodle を利用しているわけではありません。また、それぞれの授業での Moodle の使い方もさまざまです。授業を担当する教員の指示にしたがって利用してください。

大阪市立大学の MOODLE へは下記の URL よりアクセスできます。

- <https://moodle.ex.media.osaka-cu.ac.jp/>

大阪市立大学 2015年度 Moodle

あなたはログインしていません。(ログイン)
日本語 (ja)

Home

ログイン

ユーザ名

パスワード

ユーザ名を記憶する

ログイン

パスワードを忘れましたか?

カレンダー

2015年 05月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

メインメニュー

- 大阪市立大学
- 全学ポータルサイト
- Office365(学生用メール)
- 情報処理教育HP

サイトニュース

【先生方へ】Moodle2015年度リリースのお知らせ
2015年 04月 06日(月曜日) 15:00 - Moodle サイト管理者 の投稿

Moodle2015をリリースし、今年度の前期授業の登録いたしました。
現在、教員の登録を行っております。
(TAなどの登録はお手数ですが、教員の皆様にてお願いいたします。)

昨年度のコースについては、
<https://moodle.ex.media.osaka-cu.ac.jp/2014/>
からアクセスするか、サイドメニューより「Moodle(昨年度分)」を選択ください。
昨年度からのデータ移行につきましては、下記の『情報推進課』よりご確認ください。

<https://moodle.ex.media.osaka-cu.ac.jp/course/view.php?id=34>

残りのトピックを読む (25 冊)

コースカテゴリ

▼ すべてを折りたたむ

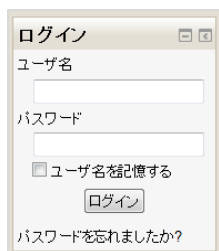
- ▶ 全学共通科目 (15)
- ▼ 法学部
 - ▶ 法学科 (1)
- ▼ 文学部
 - ▶ 人間行動学科 (3)
- ▼ 理学部
 - ▶ 数学科 (4)

※Moodle の利用にあたっては、ブラウザの Cookie を有効にしてください。

※画面は大阪市立大学 Moodle2015 のフロントページ（平成 27 年 4 月現在）です。

Moodle を利用するには

MOODLE へのログインと、コースへの登録が必要です。



ログイン

ユーザ名

パスワード

ユーザ名を記憶する

ログイン

パスワードを忘れましたか?

1. Moodle へのログイン

ログインには全学認証システムのログイン名とパスワードを利用します。

Moodle 左側にある『ログイン』よりユーザ名、パスワードを入力した上で、「ログイン」をクリックします。



サンプルコース

自己登録 (学生)

登録キー

マスク解除

私も受講登録する

2. コースへの登録

コース一覧から自分の受講するコースを選択してください。

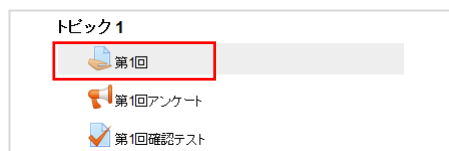
コースに初回アクセスするには、授業担当教員から教えられた登録キーが必要になる場合があります、左図が表示されますので入力して進んでください。

課題の提出

コースに設定された課題に対しては、Moodle を通じてレポートを提出することができます。

ここではファイルをアップロードする方法について説明します。

(課題の提出方法は授業の担当教員が設定しますで、教員の指示にしたがってください)




トピック1

第1回

第1回アンケート

第1回確認テスト

1. コースに設定された課題をクリックします。

課題は  のアイコンで表されています。



第1回

第1回授業

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2015年07月29日(水曜日) 00:00
残り時間	74日 13時間

課題を追加する

あなたの提出に必要を加えます。

2. 課題の内容が書かれていますので、内容を確認してください。

また、課題の提出期限に注意しましょう

ファイルのアップロードのため「課題を提出する」をクリックします。



ファイル提出

新しいファイルの最大サイズ: 500MB (最大添付: 1)

ファイル

ここにドラッグ&ドロップして、ファイルをアップロードすることができます。

変更を保存する キャンセル

3. アップロード画面に提出ファイルをドラッグ&ドロップする

ことでアップロードが可能です。(できない場合は、P.3 参照)



4. 「提出ステータス」が「評価のため提出」となり、「ファイル提出」にいまアップロードしたファイルが表示されます。

ファイルが表示されていることを確認し、「変更を保存」をクリックして、提出は完了です。

※データがドラッグ&ドロップでアップロードできない場合



1.～2.までは、P.2 と同じ手順です。

3. ファイル提出の左上にある  アイコンをクリックします。

4. 別ウィンドウで「ファイルピッカ」が表示されるので、「ファイルをアップロードする」を選択します。「参照」よりファイルを選択し、「このファイルをアップロードする」をクリックします。

5. ファイル提出画面に戻り、アップロードしたデータが表示されますので、「確認の上、変更を保存する」で、提出は完了です。



小テストの受験

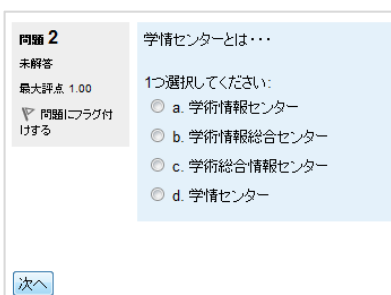
コースに設定されている小テストを下記の要領で受験することができます。

(授業によって小テストの有無や設定は異なります)



1. コースに設定された小テストをクリックします。

小テストは  のアイコンで表されています。



2. 問題に順次解答します(担当教員により出題形式は異なります。一度しか解答できない場合もあれば、正解するまで何度でも解答できる場合もあります)。



3. すべての問題に解答後、画面最下部の「すべて送信して終了する」をクリックします。これを実行しないと小テストを受験していないとみなされますので注意してください。



4. 最後に正解と解説のレポート画面が表示されますので、自分が正解していたのかなど確認しておきましょう。