

活動の追加

活動とは、課題や小テストなど、学習者が何らかの活動を行うことができる機能です。

活動の追加はコースの編集モードを ON にして、各ブロックの下にある「活動の追加」プルダウンメニューから、追加したい活動を選択します。



[編集モードの開始]ボタンをクリックすると編集モードが ON になります。

編集モードが ON になると、コース画面の表示が変わります。

A screenshot of a Moodle course page in edit mode. The page title is '09/14 - 09/20'. Below the title, there is a list of course blocks. Each block has a plus icon on the left and a '編集' (Edit) button on the right. The blocks are: 'Moodleレクチャーについて' (Moodle Lecture), '9/14の課題' (9/14 Assignment), '日誌' (Journal), '課題 (動作確認用)' (Assignment (Action Confirmation)), '教材フォルダ' (Resource Folder), and '今週は...' (This week...). At the bottom right, there is a link '+ 活動またはリソースを追加する' (Add activity or resource).

課題の提出

学生に課題を配布し、その課題を提出させることができます。

1. コースを編集モード（[編集モードの開始] をクリック）にし、
[活動またはリソースを追加する]をクリックします。

09/14 - 09/20

Moodleレクチャーの仕方 基本編 (2012/09/04)

Moodleレクチャーについて

基本的な使用方法を網羅した内容です。

9/14の課題

各日、レポートを提出しなさい。
提出締切：9月20日 17:00

日誌

課題（動作確認用）

教材フォルダ

教材を保存してあります。

今週は○○について学習します。

+ 活動またはリソースを追加する

2. 「課題」を選択し「追加」をクリックします。

活動またはリソースを追加する

活動

- HotPot
- Wiki
- チャット
- データベース
- フィードバック
- フォーラム
- レッスン
- ワークショップ
- 課題
- 小テスト
- 投票
- 日誌
- 用語集

リソース

- IMSコンテンツパッケージ
- URL
- ファイル

追加 キャンセル

課題活動モジュールにおいて、教師はタスクの伝達、作業の収集、評価およびフィードバックを提供することができます。

学生はワードプロセッサで処理したドキュメント、スプレッドシート、イメージ、オーディオまたはビデオクリップのようなデジタルコンテンツ（ファイル）を提出することができます。代わりに、または加えて、テキストエディタへのテキストの直接入力要求学生に求めることができます。アットワークのように学生に「実社会」を思い出させる課題をオフラインで完了させるために使用することもできます。この場合、デジタルコンテンツを必要としません。学生は個人またはグループのメンバーとして課題を提出することができます。

課題をレビューする場合、教師は評定した学生の提出物、コメントを付けたドキュメント、口頭のオーディオフィードバックのようにフィードバックコメントを残したり、ファイルをアップロードすることができます。課題は数字またはカスタム評価尺度、ルーブリックのような高度な評定方法を使って評定することができます。最終評点は評定表に記録されます。

① 詳細情報

ワークショップ

課題

小テスト

投票

3. 「課題名」欄に表示するタイトル、「詳細」欄に課題に関する説明を入力します。
* マークは入力必須項目です。

▼一般

課題名 * 課題1

説明

課題1です。

コースページに説明を表示する

- ※ 「コースページに説明を表示する」にチェックを入れると、
コース画面にて追加した課題の表示名下に説明が表示されます。

09/14 - 09/20 編集

課題1 編集

課題1です。

[名称]欄に入力したもの

[説明]欄に入力したもの
説明欄に入力し、「コースページに説明を表示する」に
チェックを入れる则表示されます。

- ※  をクリックするとファイルをアップロードすることもできます。

追加ファイル ?

新しいファイルの最大サイズ: 50MB

ファイル

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。

4. [利用]欄にて 開始日時と終了日時を指定します。

チェックボックスにチェックを入れると有効になります。

終了日時以降の提出を禁止する場合は、「遮断日時」で設定してください。

利用

開始日時 2 10月 2017 12 55 Yes

終了日時 2 10月 2017 12 55 Yes

遮断日時 2 10月 2017 12 55 Yes

次の日時まで私に評定を思い出させる 16 10月 2017 00 00 Yes

常に説明を表示する

5. [提出タイプ]欄から提出タイプを指定します。

提出タイプ

提出タイプ オンラインテキスト ファイル提出

語数制限 Yes

最大アップロードファイル数 1

最大提出サイズ コースアップロード上限 (50MB)

許可されるファイルタイプ

[オンラインテキスト] の場合は、下記を指定します。

- 提出タイプの「オンラインテキスト」にチェックを入れます。
- 提出物に入力文字数の制限を加える場合には、語数制限の「Yes」にチェックを入れて、最大文字数を入力します。

[ファイル提出] の場合は、下記を指定します。

- 提出タイプの「ファイル提出」にチェックを入れます。
- 「最大アップロードファイル数」で、学生がアップロードできるファイル数を指定します。
- 「最大提出サイズ」で、アップロードするファイルサイズの制限を設けることができます。

6. [フィードバックタイプ]欄にて フィードバックタイプを選択します。

▼ フィードバックタイプ

フィードバックタイプ フィードバックコメント [?] フィードバックファイル [?] オフライン評価ワークシート [?]

コメントインライン [?]

フィードバックコメント	それぞれの課題にフィードバックコメントを残すことができます。
フィードバックファイル	教師は評価時のフィードバックと共にファイルをアップロードすることができます。
オンライン評価ワークシート	課題評価時に学生評価のワークシートをダウンロードおよびアップロードできるようになります。

7. [提出設定]欄にて 提出に関する各設定を行います。

▼ 提出設定

学生に提出ボタンのクリックを求める [?]

学生に提出同意書の承諾を求める [?]

提出再オープン [?]

最大提出回数 [?]

学生に提出ボタンのクリックを求める	設定を有効にした場合、学生はシステム上に課題の下書きを保持することができます。学生の課題提出後、この設定が「No」から「Yes」に変更された場合、提出は最終提出として再評価されます
学生に提出同意書の承諾を求める	この課題提出すべてにおいて、学生に提出同意書の承諾を求めます。
提出再オープン	【なし】 - 学生の提出を再オープンすることはできません。 【手動】 - 学生の提出は教師により再オープンすることができます。 【合格するまで自動】 - この課題に設定された評価表内の合格点に達するまで、学生の提出は自動的に再オープンされます。
最大提出回数	学生が試みることのできる最大提出回数です。この提出回数に達した場合、学生の提出は再度開くことができないようになります。

8. [グループ提出設定]欄にて グループ提出設定を行います。

▼グループ提出設定

学生がグループで提出する No

提出にグループを必要とする No

グループメンバーすべての提出を必要とする No

学生グループのグルーピング なし

学生がグループで提出する	有効にした場合、学生はグループのデフォルト設定またはカスタムグルーピングに基づきチームに分けられます。グループ提出はグループメンバーに共有され、それぞれ提出の変更を閲覧することができます。
グループメンバーすべての提出を必要とする	有効にした場合、グループ提出が提出されたとみなされるには、学生グループメンバーすべてが提出ボタンをクリックする必要があります。無効にした場合、学生グループのメンバーの誰かが提出ボタンをクリックした時点でグループ提出は提出したとみなされます。
学生グループのグルーピング	これは課題が学生グループのグループを探すために使用されるグルーピングです。設定されない場合、一連のデフォルトのグループが使用されます。

9. [通知]欄にて 通知設定を行います。

▼ 通知

評定者に提出を通知する ? No

提出遅延に関して評定者に通知する ? No

「学生に通知する」のデフォルト設定 ? Yes

評定者に提出を通知する	有効にした場合、学生が課題を提出した時点で評定者にメッセージが送信されます。メッセージ送信方法は設定することができます。
提出遅延に関して、評定者に通知する	有効にした場合、学生が課題提出に遅れた時点で、評定者にメッセージが送信されます。メッセージ送信方法は設定することができます。
「学生に通知する」のデフォルト設定	評定フォームの「学生に通知する」チェックボックスにデフォルト値を設定します。

10. [評点]欄にて 評点を設定します。

評点	<p>この活動で使用される評定タイプを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 尺度：「尺度」ドロップダウンから尺度を選択することができます。 - 評点：この活動で利用できる最大評点を入力することができます。
評点方法	<p>コンテキスト内で評定計算に使用される高度な評定方法を選択してください。高度な評定方法を無効にして、デフォルト評定方法に戻すには、「シンプル直接評定」を選択してください。</p>
評定カテゴリ	<p>この活動の評定が入る評定表内のカテゴリを管理します。</p>
ブラインド評定	<p>ブラインド評定は評定者に対して学生の個人情報を隠します。この課題に関して提出または評定された場合、ブラインド評定設定がロックされます。</p>
採点ワークフローを使用する	<p>学生にリリースされる前に、評点はワークフローステージに入ります。これにより、採点者が一連の評点を同じタイミングで学生すべてにリリースすることができます。</p>
採点割り当てを使用する	<p>この設定および採点ワークフローを有効にした場合、個々の学生に採点者を割り当てることができるようになります。</p>

11. [モジュール共通設定]欄にて モジュール共通設定をします。

▼ モジュール共通設定

利用 ?

IDナンバー ?

グループモード ?

グルーピング ?

可視性	学習者がこの課題を閲覧できるかどうかを「表示」/「非表示」で設定します。
ID ナンバー	評価計算の目的で活動を識別する手段を提供します。評価計算に活動が含まれていない場合、ID ナンバーフィールドは空白のままにすることができます。
グループモード	<p>グループなし</p> <p>- サブグループはありません。全員が1つの大きなコミュニティの一員です。</p>
	<p>分離グループ</p> <p>- それぞれのグループメンバーはそのグループ内のみ閲覧できます。他のグループを閲覧することはできません。</p>
	<p>可視グループ</p> <p>- それぞれのグループメンバーはそのグループ内で作業しますが、他のグループを閲覧することもできます。</p>
グルーピング	グルーピングはコース内のグループ群です。グルーピングが選択された場合、グルーピング内のグループに割り当てられた学生は共同で作業することができます。

12. すべての入力が完了したら、[保存してコースに戻る] をクリックします。

一般

課題名 *

説明

コースページに説明を表示する

追加ファイル

ここにドラッグ&ドロップしてファイルを添付することができます。

利用

提出タイプ

フィードバックタイプ

提出設定

グループ提出設定

通知

評点

モジュール共通設定

タグ

コンピテンシー