

編集の基本

コンテンツを作成・更新・削除する際は、基本的に編集モードで行います。

「編集モードの開始」をクリックしてください。

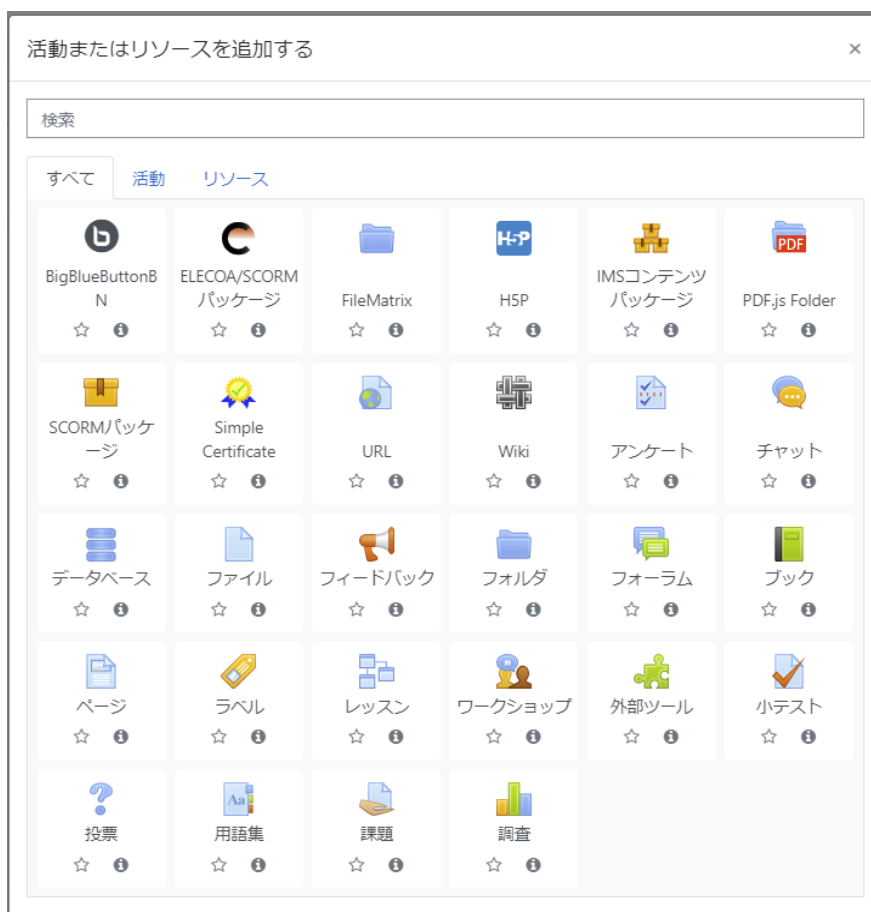


編集モードに入ると下図のような表示になります。

コンテンツを追加する場合は、「活動またはリソースを追加する」をクリックします。



追加したい「活動」または「リソース」をクリックすると、各コンテンツの設定画面が表示されるので、適宜入力してください。



また、既存のコンテンツを編集したい場合は、そのコンテンツの右に表示されている「編集」をクリックし、表示されたメニューから適宜選択してください。



リソースと活動について

Moodle には様々なコンテンツを作成できるように、各種モジュールが用意されています。モジュールは「リソース」と「活動」の2つに分類されます。以下の表は、よく利用されるモジュールです。

リソース： 学生が閲覧する様々なコンテンツ

活動： 学生がシステムや教員、他の学生とやり取りをするコンテンツ

リソース

名称	機能説明
URL	コース内の別のコンテンツへのリンクや他の Web サイト等へのリンクを簡単に作成することができる
ラベル	テキストや画像などを表示させることができる セクション内のコンテンツを整理するための見出しのように利用することもできる
ページ	テキストや画像を表示する Web ページを作成することができる
ブック	章および節のある本のような複数ページのリソース 電子書籍のようなイメージ
ファイル	ワード、PDF、html などのファイルをアップロードし、掲載する
フォルダ	フォルダを作成し、複数のファイルをまとめて表示することができる。ファイルが多くある場合や、関連ファイルなどを整理して表示したい場合に利用することが多い
PDF.js Folder	ダウンロードされにくい PDF の掲載方法 ダウンロードや印刷等のメニューが利用できなくなる

活動

名称	機能説明
フォーラム	いわゆる掲示板 学生同士の議論や教員からの連絡・フィードバックなど幅広く活用することができる
課題	レポートを提出させる際などに使用する 提出タイプとして、ファイル提出(アップロード)・オンラインテキスト(直接入力)・両方の形式を併用等選択可能
小テスト	オンラインで行うテスト さまざまな形式の問題を作成することができる
フィードバック ・アンケート	アンケートを取ることができる
ワークショップ	学生が提出したレポートに対し、学生同士で相互評価をすることができる