

完了トラッキングと活動完了

目次

「完了トラッキング」と「活動完了」	2
「活動完了」の設定方法	3
1. 「完了トラッキング」を有効にする	3
2. 「活動完了」を設定する	4
<i>設定場所</i>	4
<i>設定方法</i>	5
【1】「完了トラッキング」で任意の選択肢を選択	5
【2】「活動完了」の条件を設定	6
(P6 脚注 2) 「合格点」について	7
(P6 脚注 3) 「合格点を必要とする」について	8
(P6 脚注 4) 「受験可能回数」の設定方法	8
「活動完了」レポートの一覧表示	9

※このマニュアルの対象バージョンは、Moodle3.6です。アップデートに伴って現行の Moodle とマニュアル内の文言などに差異が出る場合がありますので、その際は適宜読み替えをお願いします。

「完了トラッキング」と「活動完了」

教員が「完了トラッキング」の設定を有効にすると、学生の表示画面に、下図赤枠のように「活動完了」を示すチェックボックスが表示されるようになります。

The screenshot shows a course page for 'サンプルコース002'. On the left, there are navigation menus for '最近の活動', 'ナビゲーション', '直近イベント', and 'フォーラムを検索する'. The main content area is titled 'トピック1' and lists several activities: 'テキスト 603KB', 'フォーラム', '第1回確認テスト', '課題', and '参考リンク'. To the right of these activities is a vertical column of five empty checkboxes, which are highlighted with a red rectangular box. In the top right corner, there is a link for 'あなたの進捗'.

モジュールの活動が完了するとチェックが付くため、学生は進捗管理が容易になります。

教員が求める活動完了の要件として、以下のような設定をすることが可能です。(詳細は P6 を参照ください。)



また、この設定を「利用制限」の制限として利用することができるようになります。

「活動完了」の設定方法

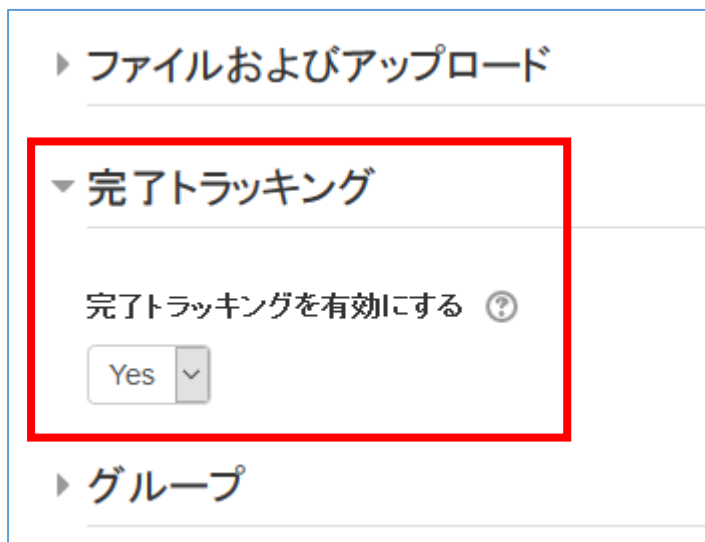
1. 「完了トラッキング」を有効にする

「活動完了」は、コースの設定で有効／無効を切り替えることができます。

1. 「設定を編集する」をクリックしてください。



2. 「完了トラッキング」をクリックすると、折り畳まれている設定画面が展開されます。
「完了トラッキングを有効にする」のプルダウンを「Yes」に変更してください。



2. 「活動完了」を設定する

設定はモジュール毎に行います。

設定場所

1. 任意のモジュールの「編集」をクリック、プルダウンから「設定を編集する」を選択してください。



2. 「活動完了」をクリックすると、折り畳まれている設定画面が展開されます。

設定項目はモジュールの種類ごとに異なります。

次ページの「設定方法」を参考に、適宜設定してください。



設定方法

下図の破線のように、設定は大きく【1】と【2】に分けることができます。

活動完了

【1】 完了トラッキング ? 条件を満たした場合、活動完了を表示する ▼

【2】 閲覧を必要とする 完了するには学生はこの活動を閲覧する必要があります。

評価を必要とする ? この活動を完了するには学生が評価される必要があります。

合格点を必要とする ? 合格点を必要とする または利用可能な受験すべてが完了した場合

期待される完了日 ? 16 ▼ 6月 ▼ 2017 ▼ Yes

※「期待される完了日」は、「活動完了」には関係しません。詳細は P9 に記載しています。

期待される完了日 ? 16 ▼ 6月 ▼ 2017 ▼ Yes

【1】「完了トラッキング」で任意の選択肢を選択

完了トラッキング ?

ユーザが手動で活動を完了マークできる ▼

活動完了を表示しない

ユーザが手動で活動を完了マークできる

条件を満たした場合、活動完了を表示する

期待される完了日 ?

以下は、「完了トラッキング」の選択肢とその説明です。適宜選択してください。

- **活動完了を表示しない**
活動完了を使用しない場合に選択してください。
- **ユーザが手動で活動を完了マークできる** (初期値)
チェックボックスは実線 () で表されます。条件は設定できません。
学生は自分の好きなタイミングで自由に完了マークをチェックすることが出来ます。
- **条件を満たした場合、活動完了を表示する**
チェックボックスは破線 () で表されます。教員は条件を設定することができます。
条件を満たすと、自動で完了マークが表示されます。

【2】「活動完了」の条件を設定

「活動完了」の条件は、モジュールの種類ごとに異なります。適宜設定してください。

モジュール	「活動完了」の条件	活動完了するための学生の動作
ページ ファイル URL フォルダ ブック	閲覧を必要とする ¹	閲覧
フォーラム	閲覧を必要とする	閲覧
	評価を必要とする ★「合格点」 ² と組み合わせ可能。	評価（採点）される
	必須投稿数	指定された数の投稿または返信
	必須ディスカッション数	指定された数の投稿
小テスト	閲覧を必要とする	閲覧
	評価を必要とする ★「合格点」と組み合わせ可能。	評価（採点）される
	合格点を必要とする ³	合格点を取得
	または利用可能な受験すべてが完了した場合 ★「利用可能な受験」とは、「受験可能回数」 ⁴ のことを指す。 ★この条件は、前項の「合格点を必要とする」にチェックを入れた場合にのみ利用可能。	「受験可能回数」が、許可された回数に達した場合
課題	閲覧を必要とする	閲覧
	評価を必要とする ★「合格点」と組み合わせ可能。	評価（採点）される
	送信を必要とする	提出（送信）
ワークショップ	閲覧を必要とする	閲覧
	評価を必要とする ★「合格点」と組み合わせ可能。	評価者からの評価（採点）且つ、終了フェーズとなった時
フィードバック	閲覧を必要とする	閲覧
	送信を必要とする	提出（送信）

¹ 「閲覧を必要とする」は、モジュールを開いたことのみが活動完了の判定対象となります。例えば動画をファイルモジュールで見せる場合、ファイルモジュールを開いた時点で活動完了となるため、実際に視聴したかどうかを判断することはできません。

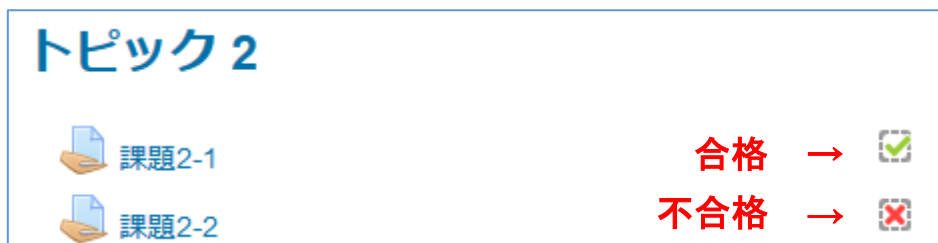
² 「合格点」については、次ページを参照ください。

³ 「合格点を必要とする」については、P8を参照ください。

⁴ 「受験可能回数」については、P8を参照ください。

「活動完了」の条件詳細

(P6 脚注2) 「合格点」について

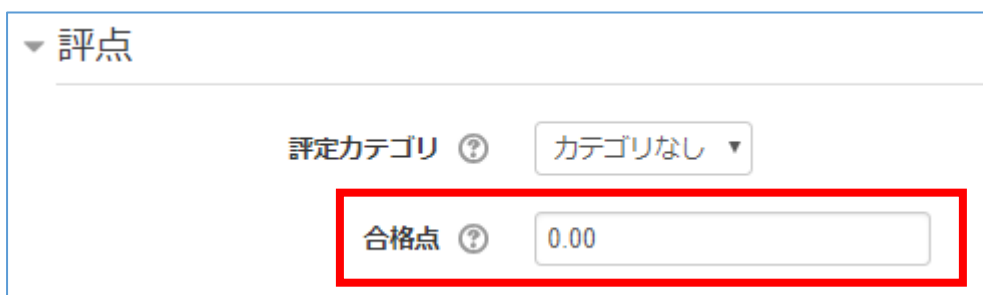


P6の「評定を必要とする」にチェックを入れ、「合格点」を設定することで、「活動完了」マークの表示を上図のように合格 ()・不合格 () を表すチェックマークに変更することが可能です。

※この場合、「活動完了」に必要なのは評定であり、合格不合格は関係がないことに注意してください。

< 「合格点」の設定方法 >

1. 任意のモジュールの編集画面を開きます。
2. 「評点」をクリックして設定項目を展開し、「合格点」を設定します。



< フォーラムの「合格点」の設定方法 >

フォーラムは、評価をこの設定を変更しないと「合格点」を入力することができません。



「評価」の「総計タイプ」を適宜変更した後で、「合格点」の設定を行ってください。



※「評価なし」のまま保存してしまった場合は、「総計タイプ」を変更後、一旦保存することにより、「合格点」を設定することができるようになります。

(P6 脚注3) 「合格点を必要とする」について

トピック3

 第3回確認テスト1	合格 → <input checked="" type="checkbox"/>
 第3回確認テスト2	不合格 → <input type="checkbox"/>

P5の最初の図の「合格点を必要とする」を参照ください。

有効にすると、合格の場合にのみ「活動完了」となり、完了のチェックマーク () が表示されます。

(P6 脚注4) 「受験可能回数」の設定方法

1. 任意のモジュールの編集画面を開きます。
2. 「評点」をクリックして設定項目を展開し、「受験可能回数」のプルダウンをクリックして、1~10回から任意の回数を選択してください。



▼ 評点

評価カテゴリ ⓘ カテゴリなし ▼

合格点 ⓘ 80.00

受験可能回数 無制限

評価方法 ⓘ 1
2
3
4

▶ レイアウト

「活動完了」レポートの一覧表示

教員は、下図の赤枠で示した「活動完了」をクリックすることにより、受講者毎の進捗状況一覧を表示させることができます。

このレポートは、破線で示した箇所から csv ファイルでエクスポートすることも可能です。

サンプルコース002

ダッシュボード ▶ コース ▶ sample002 ▶ レポート ▶ 活動完了

管理

- コース管理
 - 設定を編集する
 - 編集モードの終了
 - コース完了
 - ユーザ
 - フィルタ
 - レポート
 - コンピテンシーブレイクダウン
 - Dates
 - ログ
 - ライブログ
 - 活動レポート
 - コース参加
 - 活動完了**
 - 統計
 - Time for

名

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

名/姓	IDナンバー	所属組織	2019年 02月 28日	第1回確認テスト	課題	参考リンク	課題2-1	課題2-2	テキスト	第2回確認テスト	第3回確認テスト1	第3回確認テスト2
テストユーザ02	ieldku02		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
テストユーザ10	ieldku10	elss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

名

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

スプレッドシートフォーマットでダウンロードする (UTF-8 .csv)
Excel互換フォーマットでダウンロードする (.csv)

※破線内のモジュール名の左の年月日は、P5の「期待される完了日」を設定すると表示されるものです。設定した日付を過ぎるとセルが赤くなり、視覚的に分かりやすく表示されます。

下図は、上図の一覧を「Excel 互換フォーマットでダウンロードする (.csv)」でエクスポートしたものです。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1		IDナンバー	所属組織	テキスト		フォーラム	2019年 02月 28日	第1回確認テスト	課題		参考リンク		課題2-1		課題2-2	
2	テストユーザ02	ieldku02		完了	2019年 02月 28日 (木曜日) 11:14	未完了		未完了	未完了		完了		2019年 02月 28日 (木曜日) 11:18	完了 (合格点到達)	2019年 02月 28日 (木曜日) 11:26	完了 (合格点未到達)
3	テストユーザ10	ieldku10	elss	未完了		未完了		未完了	未完了		未完了		未完了		未完了	