

## 1. Moodle (ムードル) について

- Moodle は、Web 上で授業をサポートするためのシステム
- Moodle では授業ページのことを「コース」と呼ぶ
- 授業時間外でも授業の教材や資料を閲覧することができる
- Web 上でレポート課題 (ファイル) の提出ができる
- 小テストを受験しながら予習・復習をすることができる

東京成徳大学 Moodle の URL は下記の通りです。

<http://www.tsu-lms.com/>

または、情報教育 IT 支援センターのページ ( <http://tsu-itc.org/> ) から **TSU Moodle** へ移動します。

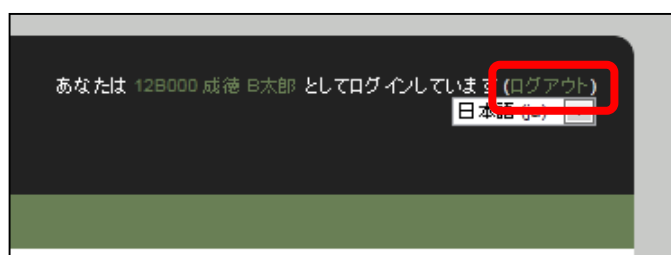
## 2. Moodle へのログインとログアウト

1. ブラウザでログインページ ( <http://www.tsu-lms.com/> ) にアクセスして、右上の **ログイン** をクリックします。



2. ユーザ名 (学籍番号) とパスワード (初期設定では生年月日) を入力して、**[ログイン]** ボタンをクリックします。

コースの利用が終わったら、必ず「**ログアウト**」をしてください。  
(ウィンドウ右上の **[ログアウト]** ボタンをクリックします)



### 3. 課題を提出する方法

1. 「課題」のページにアクセスすると、図A-1のようなページが表示されるので、  
「課題を追加する」ボタンをクリックします。
2. 提出するファイルを「ファイル」欄にドラッグ&ドロップします（図A-2）⇒（図A-3）。
3. 提出を完了するために、最下部の「変更を保存する」ボタンをクリックします。  
正しく提出されれば、図A-4のようなページが表示されます。

The screenshot shows a web interface for a course. At the top right, it says 'あなたは 13H000 健康 太郎 としてログインしています (ログアウト)' and '日本語 (ja)'. The breadcrumb trail is 'Home > マイコース > 共通領域 > 情報入門II H1β > 【第1回】(9/24) Wordで文書作成 > 【本日の課題】'. On the left is a navigation menu with 'ナビゲーション' and 'Home' sections. The main content area is titled '【本日の課題】' and contains the instruction '講義資料の3ページと同じ文書をWordで作成しなさい。'. Below this is a '提出ステータス' table:

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2013年 10月 1日(火曜日) 00:00
残り時間	29日 21時間

Below the table is a red-bordered button labeled '課題を追加する'. At the bottom, it says 'あなたの提出に変更を加えます。'

図A-1

The screenshot shows a file upload interface titled '【本日の課題】'. It contains the same instruction as Figure A-1: '講義資料の3ページと同じ文書をWordで作成しなさい。'. Below the instruction is a section titled '▼ ファイル 提出'. At the top right of this section, it says '新しいファイルの最大サイズ: 2GB / 最大添付: 1'. The interface shows a file explorer with '追加 ...' and 'フォルダを作成する' buttons. A large blue arrow points down to a dashed box containing the text '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。'. At the bottom, there are buttons for '変更を保存する' and 'キャンセル'.

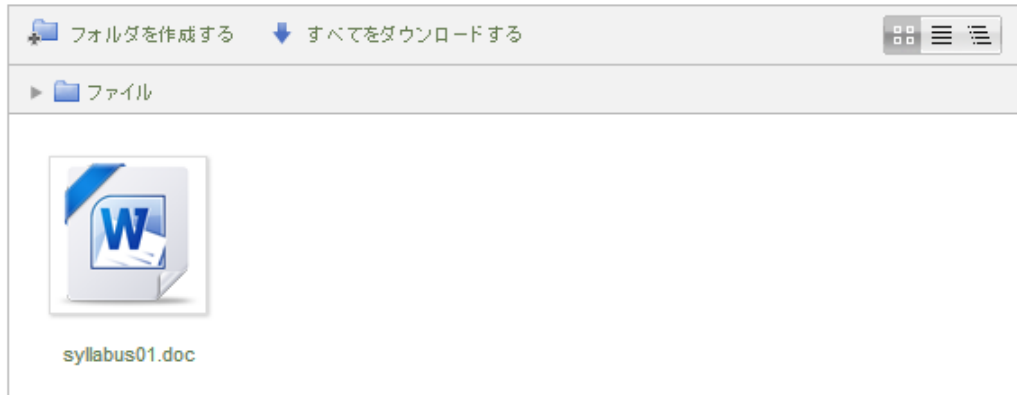
図A-2

### 【本日の課題】

講義資料の3ページと同じ文書をWordで作成しなさい。

#### ▼ ファイル 提出

新しいファイルの最大サイズ: 2GB / 最大添付: 1



**変更を保存する** キャンセル

図A-3

### 【本日の課題】

講義資料の3ページと同じ文書をWordで作成しなさい。

#### 提出ステータス


提出ステータス 評定のため提出

評定ステータス 未評定

終了日時 2013年 10月 1日(火曜日) 00:00

残り時間 29日 21時間

最終更新日時 2013年 09月 1日(日曜日) 02:06

ファイル提出  syllabus01.doc

提出を編集する

図A-4

#### 4. 提出済ファイルを削除する方法

1. 「課題」のページにアクセスし、「提出を編集する」ボタンをクリックします。  
⇒図B-1
2. 削除したいファイルをクリックします。
3. 「削除」ボタンをクリックした後（図B-2）、「OK」ボタンをクリックします。

**【本日の課題】**

講義資料の3ページと同じ文書をWordで作成しなさい。

**提出ステータス**

提出ステータス	評定のため提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2013年 10月 1日(火曜日) 00:00
残り時間	29日 21時間
最終更新日時	2013年 09月 1日(日曜日) 02:06
ファイル提出	 syllabus01.doc

提出を編集する

図B-1

ダウンロード削除

---

名称:

作成者:

ライセンスを選択する:  ▼

パス:  ▼

更新 キャンセル

図B-2