

Moodle におけるリソースの追加方法

メディアセンター

本資料は、Moodle のコースに、コンテンツを追加するにあたり、比較的簡単な「リソース」の追加方法について記載したものです。

「リソース」とは、コース上に配置するコンテンツ機能の総称です。

1. はじめに

本資料の操作手順を実施するためには、前提として Moodle 上に自ユーザの作成したコースが必要です。コースの作成については、別紙「Moodle におけるコース作成・ユーザ登録」を参考にしてください。

本資料は、Windows10 の Internet Explorer11 を利用して作成しています。その他 OS、ブラウザの操作はこれに準じた操作をしてください。

2. リソースについて

個々のリソースについて概要を説明します。詳細は、Moodle 上でリソースを選択した際に表示される説明を確認してください。

(1) IMS コンテンツパッケージ

IMS コンテンツパッケージに基づいて作成されたコンテンツを追加します。ここでは説明を省きます。

(2) URL

Web ページへのリンクを作成します。

(3) ファイル

Moodle 上、または Web ページ上のファイルへのリンクを作成します。

(4) フォルダ

複数のファイルを分類するためのいわゆるフォルダを作成します。

(5) ブック

章、節の項目に分けた本のような形式の複数ページのリソースを作成します。

(6) ページ

HTML 形式のページを作成します。テキスト装飾、画像、動画、youtube 動画埋め込み再生など可能。

(7) ラベル

リソース間を見やすくするために HTML 形式に準じたコンテンツを追加することができます。

3. リソースの追加方法

先に示したリソースに共通する追加方法を示します。

(1) Moodle にログインし、作成したコースを選択してください。

(2) 画面右上の「歯車マーク」をクリック後、「編集モードの開始」ボタンをクリックし、コースを編集モードにします。

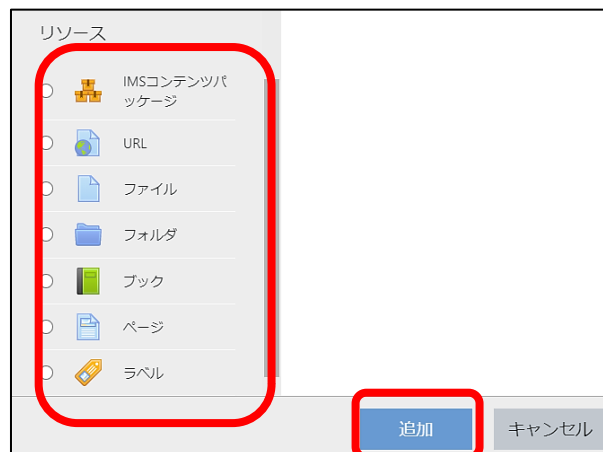


(3) コンテンツを追加したい箇所の、「活動またはリソースを追加する」をクリックし、メニューを表示します。



(4) 追加するリソースを選択し、「追加」ボタンをクリックして追加します。

リソースを選択すると、その説明が右側に表示されますので参考にしてください。



- (5) リソースごとの各種パラメータを設定し、「保存してコースに戻る」をクリックし、結果を確認します。
「**i** (赤い！マーク)」は設定必須項目です。

- (6) 作成したコンテンツが正しく動作するか、確認をしてください。

- (7) 追加したリソースに対して操作を行う場合、当該リソースの右側の「編集」をクリックし、操作内容を選択してください。設定の編集や、複製、削除などができます。

以上が、各種リソースを追加する大まかな流れです。

4. 「URL」を追加する

- (1) 「名称」： 必須です。リンクの文字になりますので適切な名称を記入してください。
- (2) 「外部 URL」： 必須です。リンク先の URL を入力してください。
URL は、インターネットブラウザで対象となるページを表示してアドレスをコピーし、Moodle に戻り、貼り付けすると間違いが防げます。
- (3) 「説明」： 任意です。リンク先の説明を記入することができます。
- (4) 「コースページに説明を表示する」： デフォルトは「OFF (チェックなし)」
「説明」で記入した内容をコースに表示するか否かの選択です。

▼ 一般

名称 ! 敬愛大学公式サイト

外部URL ! https://www.u-keiai.ac.jp/
リンクを選択する ...

説明

↓ A B I [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Video Icon] [Audio Icon] [HP Icon]

敬愛大学公式サイト

コースページに説明を表示する ?

▶ アピアランス

- (5) 必要項目の入力完了後、画面下部の「保存してコースに戻る」をクリックする。

保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

5. 「ファイル」を追加する

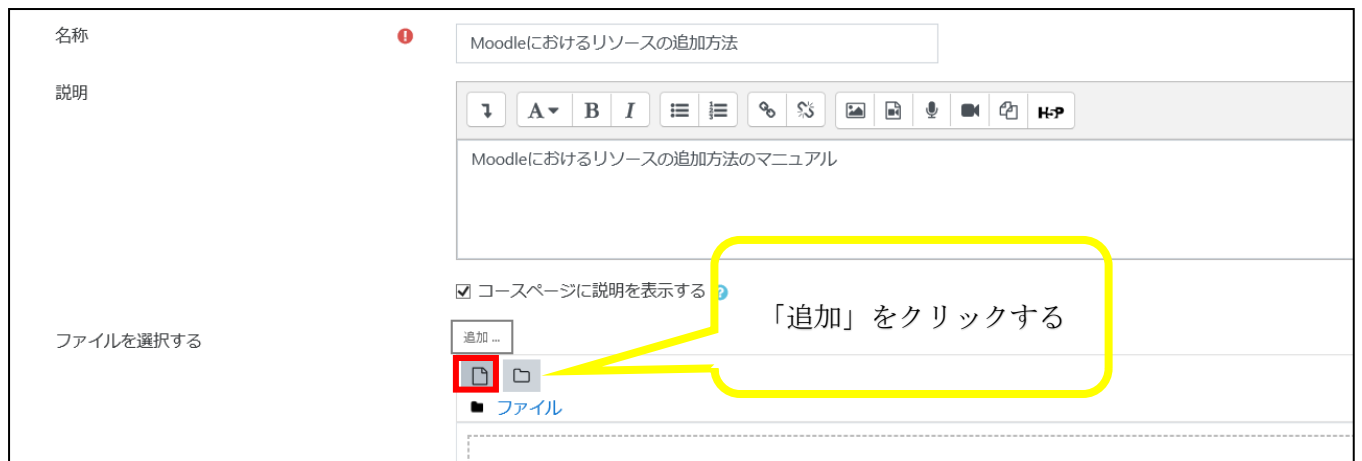
- (1) 「名称」: 必須です。ファイルダウンロードのリンク文字になりますので適切な名称を記入してください。
- (2) 「説明」: 任意です。ファイルの説明を記入することができます。
- (3) 「コースページに説明を表示する」: デフォルトは「OFF (チェックなし)」
「説明」で記入した内容を表示するか否かの選択です。
- (4) 「ファイルを選択する」

「❗ (赤い!マーク)」はついていませんが必須です。アップロードするファイルを枠内へファイルをドラッグ&ドロップするか、枠内をクリックして、ファイルを選択するかの2種類の方法があります。

<枠内へファイルをドラッグ&ドロップする方法>

このエリアにアップロードしたいファイルを
ドラッグ&ドロップする

<ファイルを選択する方法>



The screenshot shows the Moodle interface for adding a resource. The title is "Moodleにおけるリソースの追加方法". Below the title is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, audio, and help. The main content area contains the text "Moodleにおけるリソースの追加方法のマニュアル". Below the text is a checkbox labeled "コースページに説明を表示する" which is checked. At the bottom, there is a "追加..." button and a file selection icon (a folder with a plus sign). A yellow callout bubble points to the file selection icon with the text "「追加」をクリックする".



The screenshot shows the "ファイルピッカ" (File Picker) dialog box. On the left, there are navigation options: "サーバファイル", "最近のファイル", "ファイルのアップロード", and "プライベートファイル". The main area has a "添付" (Attachment) field with a "参照..." (Reference...) button. Below it is a "名前を付けて保存する" (Save with name) field. The "作成者" (Author) field contains "XX XX". The "ライセンスを選択する" (Select license) field shows "不許複製・禁無断転載 (All rights reserved)". At the bottom, there is a blue button labeled "このファイルをアップロードする" (Upload this file). A yellow callout bubble points to the "参照..." button with the text "「参照」をクリックし、アップロードする対象のファイルを選択する". Another yellow callout bubble points to the "このファイルをアップロードする" button with the text "ファイル選択後、「このファイルをアップロードする」をクリックする".

(5) 必要項目の入力完了後、画面下部の「保存してコースに戻る」をクリックする。



The screenshot shows the bottom of the File Picker dialog with three buttons: "保存してコースに戻る" (Save and return to course), "保存して表示する" (Save and display), and "キャンセル" (Cancel). The "保存してコースに戻る" button is highlighted with a red border.

6. 「フォルダ」を追加する

- (1) 「名称」: 必須です。フォルダの名称になりますので適切な名称を記入してください。
- (2) 「説明」: 任意です。フォルダの説明を記入することができます。
- (3) 「コースページに説明を表示する」: デフォルトは「OFF (チェックなし)」
「説明」で記入した内容を表示するか否かの選択です。
- (4) 「ファイル」: 任意です。
フォルダ内にファイルをアップロードします。アップロードの方法は、枠内へファイルをドラッグ&ドロップするか、枠内をクリックして、ファイルを選択するかの2種類あります。
- (5) 「フォルダコンテンツの表示」:
フォルダの内容を表示する際の表示方法を選択します。
「別ページに表示する」: 別ページに切り替わる
「コースページにインライン表示する」: コース内にフォルダコンテンツを表示する
- (6) 「サブフォルダを展開表示する」: デフォルトは「OFF (チェックなし)」
サブフォルダを作成した場合にサブフォルダ内のファイルを最初に表示するか否かの選択です。
- (7) 「ダウンロードフォルダボタンを表示する」: デフォルトは「ON(チェックあり)」
フォルダのダウンロードを許可しない場合はチェックを外してください。

▼ 一般

名称 ! フォルダの名称

説明

フォルダの説明

コースページに説明を表示する ?

▼ コンテンツ

ファイル 新しいファイルの最大サイズ: 無制限

フォルダ

ファイル

20200417_02... 20200420_01...

フォルダコンテンツを表示する ?

別ページに表示する

サブフォルダを展開表示する ?

(8) 必要項目の入力完了後、画面下部の「保存してコースに戻る」をクリックする。

保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

7. 「ブック」を追加する

- (1) 「名称」： 必須です。ブックの名称になりますので適切な名称を記入してください。
- (2) 「説明」： 任意です。ブックの説明を記入することができます。
- (3) 「コースページに説明を表示する」： デフォルトは「OFF（チェックなし）」
「説明」で記入した内容を表示するか否かの選択です。
- (4) 「保存してコースに戻る」をクリックして元の画面に戻ります。

▼ 一般

名称 !

説明

ブックの説明

🔍 A B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📺 🎤 🎥 📄 H-P

📄 下書きが保存されました。

コースページに説明を表示する 📄

▶ アピアランス

▶ モジュール共通設定

▶ タグ

▶ コンピテンシー

! マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

*** 最初の「章」の作成 ***

- (5) ブックの名称部分をクリックします。
- (6) 「章題」： 必須です。章の題名を入力してください。
- (7) 「節」： この時点ではチェックできません。
- (8) 「コンテンツ」： 必須です。内容を記入してください。

ブックの名称

▼ 章を追加する

章題 !

節 (最初の章が作成された時点でのみ利用可能)

コンテンツ !

章の内容

- (9) 必要項目の入力完了後、画面下部の「変更を保存する」をクリックする。

変更を保存する キャンセル

*** 第2章以降、または「節」の追加 ***

(10) 章・節の追加： 画面右の「目次」部分の、章の名称の右横に並ぶアイコンの「+」をクリックします。



(11) 「章題」： 必須です。章・または節の題名を入力してください。

(12) 「節」： チェックをすると節になります。チェックをしない場合章が追加されます。

(13) 「コンテンツ」： 必須です。内容を記入してください。



(14) 必要項目の入力完了後、画面下部の「変更を保存する」をクリックする。



8. 「ページ」を追加する

- (1) 「名称」： 必須です。ページリンクの名称になりますので適切な名称を記入してください。
- (2) 「説明」： 任意です。ページの説明を記入することができます。
- (3) 「コースページに説明を表示する」： デフォルトは「OFF（チェックなし）」
「説明」で記入した内容を表示するか否かの選択です。
- (4) 「ページコンテンツ」： 必須です。メニューに表示されている機能を使ってコンテンツを作成します。

The screenshot displays a web interface for creating a page. It is divided into two main sections: '一般' (General) and 'コンテンツ' (Content).

一般 (General) Section:

- 名称 (Name):** A text input field labeled 'ページ名称' (Page Name) with a red exclamation mark icon indicating it is required.
- 説明 (Description):** A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, bold (A), italic (I), list, link, unlink, image, video, audio, and help. Below the toolbar is a text area labeled 'ページ説明' (Page Description).
- コースページに説明を表示する (Show description on course page):** A checkbox that is currently checked, with a help icon to its right.

コンテンツ (Content) Section:

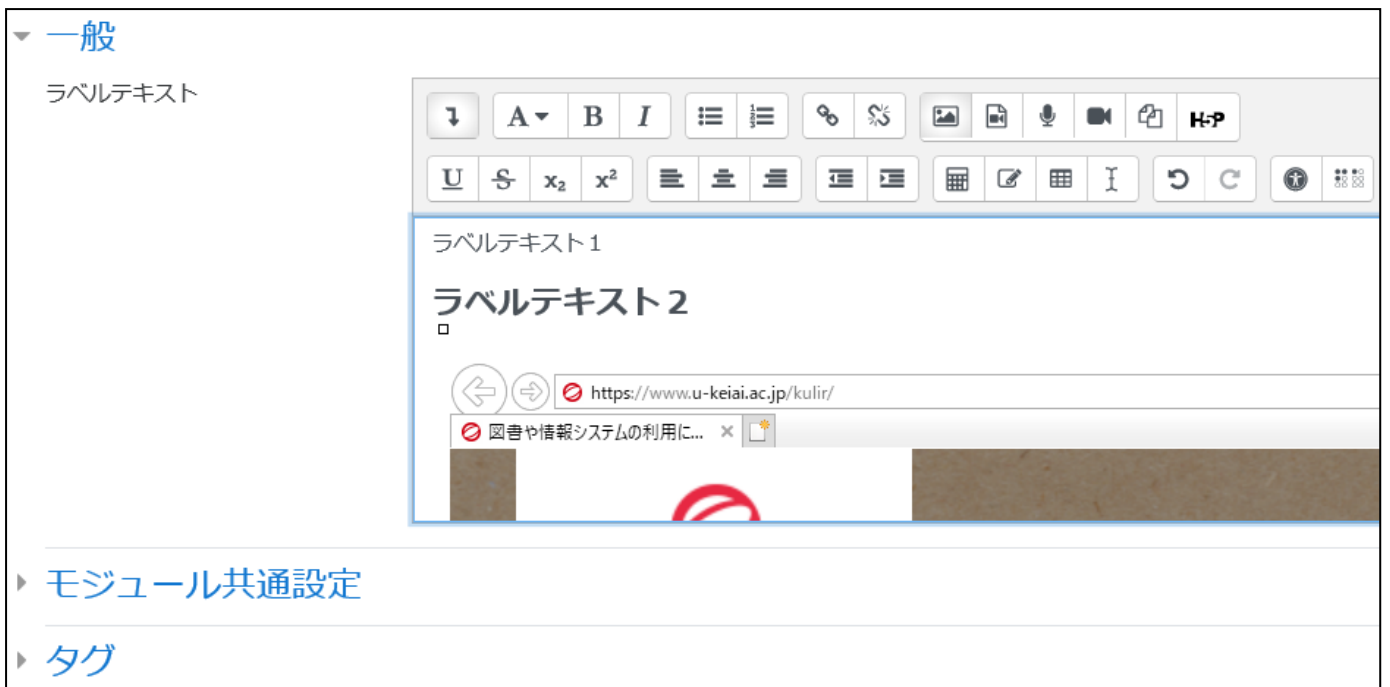
- ページコンテンツ (Page Content):** A rich text editor with the same toolbar as the description field. Below the toolbar, three lines of content are shown:
 - ページコンテンツ 1
 - ページコンテンツ 2
 - ページコンテンツ 3 <https://www.u-keiai.ac.jp/kulir/>

- (5) 必要項目の入力完了後、画面下部の「保存してコースに戻る」をクリックする。



9. 「ラベル」を追加する

- (1) 「ラベルテキスト」： 任意です。メニューに表示されている機能を使ってラベルを作成します。



The screenshot shows a software interface for editing course content. On the left, there is a sidebar with a blue header '一般' (General) and a sub-section 'ラベルテキスト' (Label Text). The main area displays a rich text editor with a toolbar at the top containing icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color), lists, links, and other functions. The editor content includes 'ラベルテキスト1', 'ラベルテキスト2', and a URL 'https://www.u-keiai.ac.jp/kulir/'. Below the editor, there are three menu items: 'モジュール共通設定' (Module Common Settings), 'タグ' (Tags), and 'タグ' (Tags).

- (2) 必要項目の入力完了後、画面下部の「保存してコースに戻る」をクリックする。

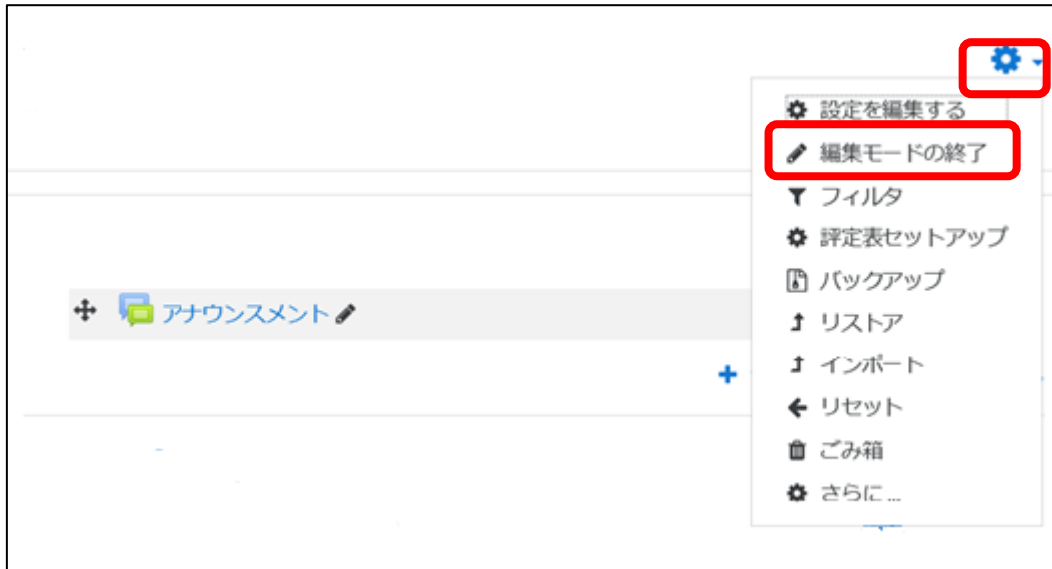


10. 編集の終了

編集結果は、「変更を保存する」などをした時点で保存されますので、Moodle の終了は、以下の操作で終了してください。

(1) 編集モードの終了

画面右上の「歯車マーク」をクリック後、「編集モードの終了」ボタンをクリックして、編集モードを終了します。



(2) 画面右上に表示されている「ユーザ名」をクリック後、メニューから「ログアウト」をクリックし、Moodle システムからログアウトする。



11. その他機能について

千葉大学 Moodle ホームページに「千葉大学 Moodle 利用マニュアル（教員版）」が掲載されていますのでご参照ください。<https://moodle2.chiba-u.jp/moodle20/>

【注】本学の Moodle とはバージョンが異なります。

以上