

moodle+R | 学生用クイックマニュアル

授業でmoodle+Rを使う指示があった場合の手引きです

moodle+Rにはmanaba+Rマイページのバナーからアクセスできます

※RAINBOWのメールアドレス（@以降も含め、ac.jpまで）とパスワードでログインしてください

自己登録（manaba+Rの早期履修申請に相当）が必要な場合は学び支援サイトの当該項目を参照してください

授業内での利用については、担当教員からの指示に従ってください

ご注意ください！

大学からのお知らせ配信は、引き続きmanaba+Rで行われます。必ずmanaba+Rも確認してください。

moodle+R 基本用語

moodle+Rで使われる基本的な用語です

	用語	説明
①	ダッシュボード	moodle+Rにログインすると最初に表示されるページ。manaba+Rの「マイページ」に相当します
②	コース	授業のこと。manaba+Rと同様の考え方になります
③	ロール	コース内でのユーザの役割。皆さんはmoodle+Rのコースには原則として「履修生」ロールで登録されています
④	コーストップ (コース)	ダッシュボードから遷移するコースの最初のページ。教員が設置したコンテンツとナビゲーションが表示される
⑤	セクション	コース内を区分けする単位。担当教員によってセクション名は変えられていることがあります
⑥	コンテンツ	担当教員がコース内に配備、設置できる「活動」と「リソース」などの総称
⑦	活動	コース内で担当教員と履修生、または履修者同士のやりとりを可能とする機能の総称。moodle+Rで利用できる活動には課題、小テスト、アンケート、フォーラム、出欠などがあります
⑧	リソース	担当教員がコース内に設置して履修生に提示、配布するレジュメ、教材などの総称。manaba+Rの「コンテンツ (教材)」に相当。moodle+Rで利用できるリソースにはファイル、フォルダ、ブック、ページ、URLがあります

ダッシュボード-ログイン後の最初の画面

The screenshot shows the Moodle+R dashboard interface. Red boxes and numbers 1 through 7 highlight specific elements:

- ①** Top navigation menu: Home, ダッシュボード (Dashboard), マイコース (My Courses), 学習機能 (Learning Tools), リンク集 (Link Collection).
- ②** Course Summary section: Includes search filters (星付き, 検索, コース名で並べ替える, 概要) and two course cards. The first card is for '99994:RU検証コース' (18% completed) and the second is for '99995:intelliboardコース' (33% completed).
- ③** Timeline section: Shows activity for '2023年 05月 31日(水曜日)' and '2023年 06月 14日(水曜日)'. Activities include '皆で息見交換しましょう' and '授業に関するアナウンスメント'.
- ④** Notification and message icons in the top right.
- ⑤** Edit mode toggle button in the top right.
- ⑥** Calendar widget showing the month of May 2023.
- ⑦** Learning tools icon (a pencil) in the bottom right corner.

項目	説明
① メニュー	各画面に移動できます <ul style="list-style-type: none"> ・ダッシュボード：この画面 ・マイコース：履修コースの一覧 ・学習機能：moodle+R上の任意のページに対してブックマーク、メモの登録ができる機能。右下のアイコン⑦で登録した内容を確認することができます。 ・リンク集：大学HPなどへのリンク集
② コース概要	履修コースが一覧表示されます
③ タイムライン	各課題の終了（締切）時間が表示されます
④ 通知、メッセージ、個人設定	（左から） <ul style="list-style-type: none"> ・通知：moodleからの各種通知が表示されます ・メッセージ：教員と履修生間の連絡が表示されます ・個人設定：表示言語、通知設定など個人設定ができる画面に遷移します
⑤ 編集ボタン	このボタンを押して編集モードをONにすることで、ダッシュボードへのブロック追加、ブロックの位置変更など簡単なカスタムができます
⑥ ブロックドロウ	ダッシュボードに追加されているブロックが表示されるエリアです。ブロックは右端エリアだけでなく、画面中央エリアにも配置できます。（「コース概要」「タイムライン」もブロックの一種です）
⑦ 学習ツール	このボタンを押して学習ツールを起動し、moodle+R上の任意のページに対してブックマーク、メモの登録ができます。登録一覧は上部メニュー内の「学習機能」から確認できます。

プレファレンス-個人設定

右上の個人設定メニューからプレファレンスに進むと、言語、通知などの個人設定ができます

Course search Intelliboard ▾

🔔 5 🗨️ S佐 ▾

佐藤 睦月 SATO Mutsuki 🗨️ メッセージ

プレファレンス

ユーザアカウント

- プロフィールを編集する
- 優先言語
- フォーラムプレファレンス
- カレンダープレファレンス
- コンテンツバンクプレファレンス
- メッセージプレファレンス
- 通知プレファレンス

プロフィール
カレンダー
プレファレンス
言語設定 ▶
ログアウト

コース-コース画面の構成

The screenshot shows the Moodle course interface for '99995:intelliboardコース'. It features a left sidebar (2) with a course menu, a main content area (1) with a '一般' (General) section and four 'トピック' (Topics) sections, and a right sidebar (3) with course summary, activity lists, progress, and a message section.

	項目	説明
①	コンテンツエリア (セクション)	小テスト、レポート課題、レジュメなどコースのコンテンツが掲載される場所です セクションの名前や配置数は、教員によって変更、増減されていることがあります
②	コースインデックス	コース内の各セクション、セクション内の各活動、リソースへのショートカットです。表示・非表示を切り替えることができます
③	ブロックドロワ	コースで利用できるブロックが表示されます。教員によって配置位置が変更されたり、非表示にされていたりすることがあります。(コースで利用できるブロックは学生がカスタマイズすることはできません)

コース-コースブロックの役割

コース概要

2025
99995:サンプルコース
秋セメスター:秋セメ・水2(3-4)

活動

- 🗨️ フォーラム
- 📁 リソース
- 📄 課題
- 👤 出欠
- 📝 小テスト

完了プログレス

▼ 現在



情報を表示するにはバーの上にマウスポインタを移動するかバーをタッチしてください。

私の先生にメッセージ

- 立命 一郎 Ichiro Ritsumei

標準的なコースブロックの説明です。教員によって配置場所が変更されていたり、非表示にされていたりすることがあります

ブロック名	説明
コース概要	コースの概要（曜日時限、担当教員の説明など）が表示されます
活動	moodle+Rでは、教員によってコース内のあらゆるセクションにあらゆる活動、リソースが作成されます 例えば「トピック1」にも「トピック2」にも「小テスト」が作成されることがあります 活動ブロックの活動名をクリックすることで、コース内にある活動が種類ごとに一覧表示されます
完了プログレス	教員が活動に設定した完了条件に応じて、その活動の進捗状態が表示されます。未提出の課題などを確認できます
私の先生にメッセージ	コースの担当教員にメッセージを送ることができます（ファイル添付不可） 教員からの返信はダッシュボードのメッセージに届き、確認できます

【活動ブロックの利用例】

下の例では、トピック1に小テストと課題（レポート）が、トピック2にも小テストが配置されています

トピック1	11_小テスト:1 13_課題:1 進捗:0/2
トピック2	11_小テスト:1 進捗:1/1

活動ブロックで「小テスト」を選ぶとコース内の「小テスト」のみが一覧化されて表示されます

小テスト

トピック	名称	受験可能期間の終了日時	評点
トピック1	小テスト自動採点と手動採点	2023年06月14日(水曜日) 12:20	
トピック2	小テスト自動採点のみ	終了日時なし	5.00 / 10.00

コース-コンテンツの確認

コース内の各セクションには、教員から提示された活動やリソースが表示されます
活動には、小テスト、課題（レポート）、アンケート、フォーラム、出欠などが、リソースには、ファイル・フォルダ・URLの提示や、Webページのようなものなどの種類があります
クリックして内容を確認してみましょう

Topic 1



授業レジュメ

第3回授業レジュメ



補足資料 PDF

2.2 MB · アップロード 24年 09月 2日 14:27

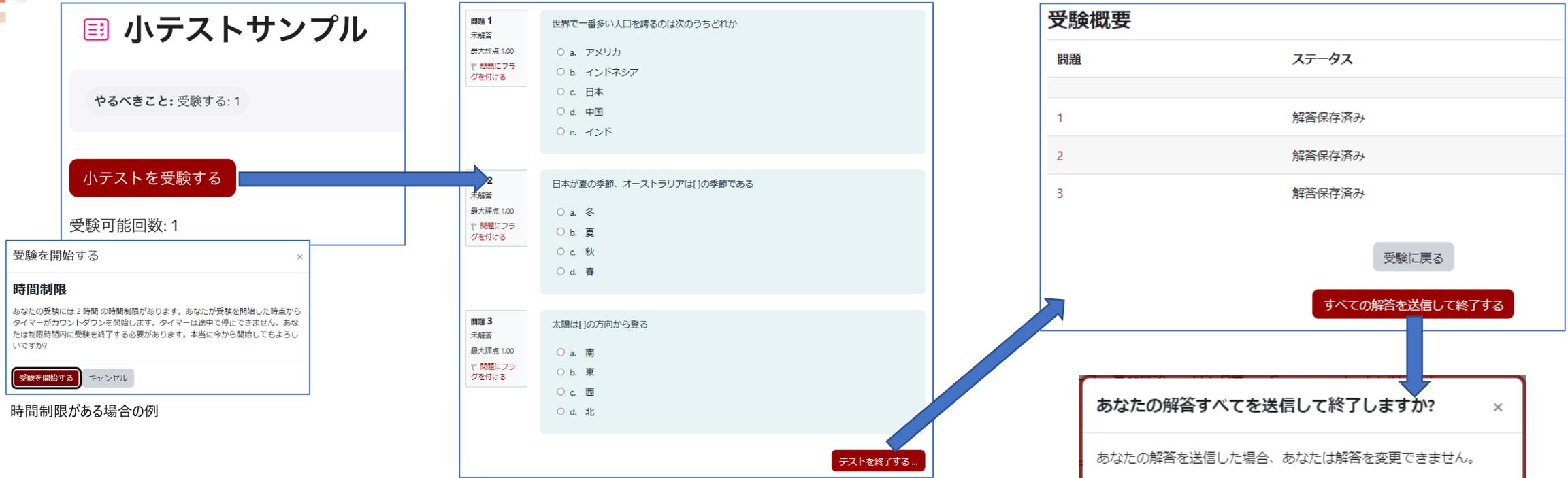


第3回レポート

開始: 2025年 09月 5日(金曜日) 00:00 期限 / Due : 2025年 09月 19日(金曜日) 13:00

コース-小テストの提出

小テスト提出までの流れの例



コース内の小テストにアクセスし、小テスト解答画面に進みます
教員の設定により、制限時間が課されている、複数回の受験が許可されている、などの場合があります

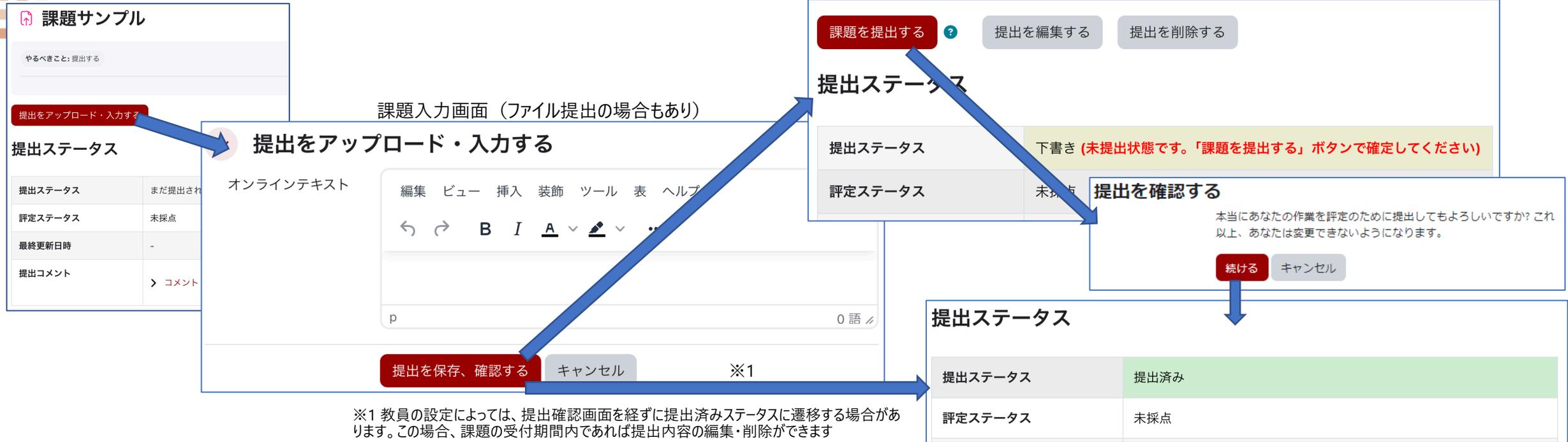
提出は、
受験開始→解答画面→提出確認→提出確定→完了
と進みます

教員の設定した完了条件をクリアすると、状態が更新・表示されます

✓完了: 受験する: 1

コース-課題の提出

課題提出までの流れの例



※1 教員の設定によっては、提出確認画面を経ずに提出済みステータスに遷移する場合があります。この場合、課題の受付期間内であれば提出内容の編集・削除ができます

コース内の課題にアクセスし、提出画面に進みます
教員の設定により、オンライン入力、ファイル提出の別、複数回の提出が許可されている、などの場合があります

提出は、
提出物のアップロード、入力→入力画面→提出確認→提出確定→完了 と進みます
提出ステータスが「下書き」の場合は提出完了していません。「提出済み」ステータスになっていることを必ず確認してください

教員の設定した完了条件をクリアすると、状態が更新・表示されます

✓完了: 提出する

提出完了!

コース-出欠の提出（QRコードを使用する場合）

moodle+Rでの出欠では、教員の設定によって複数の提出方法があります

・教員からQRコードが提示された場合

※先にスキャンするデバイスのデフォルトブラウザでmoodle+Rにログインしておくくとスムーズです

1. 提示されたQRコードをスマートフォンなどで読み込んでください
QRコードは、固定の場合と一定時間で変更される場合があります
* 一定時間で変更される場合は、QRコードの下に変更までの残り時間が表示されます



QRパスワードが間違っているか、期限が切れています。もう一度スキャンしてください。（「続ける」は押さないでください）

[このエラーに関する詳細情報](#)

続ける



18_出欠TEST

このセッションのあなたの出欠が記録されました。

2. moodle+Rへのログインを要求される場合は、メールアドレスとパスワードでログインします

* ログインしている最中にQRコードの有効期限が切れた場合、ログイン完了後にエラーになります（左図）

その場合は、ログイン状態を保ったまま、再度QRコードを読み込んでください。（セッションの時間内であれば何度でも読み込めます）

* QRコードを読み込む前に、moodle+Rへのログインを済ませておくくとスムーズです

* **[続ける]**はクリックしないでください。このエラーが出ている状況では、出欠の登録は完了していません
[続ける]をクリックしても、登録は完了しません。必ずQRコードを再スキャンしてください

3. 出欠が登録されます

コース-出欠の提出（パスワードを使用する場合）

moodle+Rでの出欠では、教員の設定によって複数の提出方法があります

・教員からパスワードが提示された場合

一般

アナウンスメント

18_出欠TEST 完了マークする

日付	説明	ステータス	評点	備考
2025/03/4 (火) 5:30PM - 6PM	PW only	出欠を送信する		

PW only

パスワード

ダミー学生1 dummy 出席/Present 欠席/Absent

student 1:

変更を保存する キャンセル

18_出欠TEST

このセッションのあなたの出欠が記録されました。

1. 該当のコースで、出欠を登録したい出欠活動を選択します
(活動の配置場所、タイトルは教員によって違うことがあります)

2. 出欠を登録するセッションで、「出欠を送信する」をクリックします

3. 教員から提示されるパスワードと、出欠状況を入力し、「変更を保存する」をクリックして出欠を登録します

4. 出欠が登録されます

コース-フォーラムへの投稿、返信

フォーラムは、掲示板機能です。コース内の履修生同士のディスカッションなどに活用されます

新しい投稿をする

1. 「ディスカッショントピックを追加する」をクリック

完了マークする

フォーラムを検索する

ディスカッショントピックを追加する

フォーラムの購読（フォロー）を解除する

このフォーラムにはまだディスカッショントピックはありません

件名

メッセージ

2. ①「件名」②「メッセージ」を入力し、③「フォーラムに投稿する」をクリック

①

件名

②

メッセージ

③

フォーラムに投稿する

キャンセル

高度

必須入力

(参考) 「高度」をクリックするとファイルの添付ができます

添付ファイル

最大ファイルサイズ: 50 MB / 最大ファイル数: 9

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

コース-フォーラムへの投稿、返信

フォーラムは、掲示板機能です。コース内の履修生同士のディスカッションなどに活用されます

投稿に返信する

ディスカッション ディスカッション開始 最新の投稿 ↓ 返信 ✓ 購読する

☆ OOについて 佐藤 睦月 SATO ... 2025年 09月 17日 佐藤 睦月 SATO ... 2025年 09月 17日 0 ⋮

1. 返信したいディスカッションをクリック

OOについて
2025年 09月 17日(水曜日) 13:58 - 佐藤 睦月 SATO Mutsuki の投稿

~~~~だと思えます

パーマリンク      ① 返信

② わたしは---だと考えます

③ フォーラムに投稿する      キャンセル      高度

2. ①「返信」をクリックした後、②内容を入力し、③「フォーラムに投稿する」をクリック

# コース-担当教員への個別連絡

担当教員への個別連絡には、コースブロックの一つ「私の先生にメッセージ」を使うことができます。**ただしファイルを添付することはできません**

1.コース内のブロックドロウにある「私の先生にメッセージ」から、メッセージを送りたい教員をクリック

The screenshot shows a course page with a sidebar on the left containing various blocks: '一般' (General), 'アナウンスメント' (Announcements), '18\_出欠' (Attendance), 'Topic 1' (Progress: 4/6), 'Topic 2' (Progress: 0), 'Topic 3' (Progress: 0), and 'Topic 4' (Progress: 0). The '私の先生にメッセージ' (My Message to My Teacher) block is highlighted with a red box. A blue arrow points from this block to the right-hand screenshot.

2.担当教員へのメッセージを入力し、「送信」をクリック

The screenshot shows the '私の先生にメッセージ' (My Message to My Teacher) form. The title is 'あなたの立命 一郎 Ichiro Ritsumei さんへのメッセージを入力してください。' (Please enter your message to Mr. Ichiro Ritsumei of Ritsumeikan University). The message text area contains '99995:サンプルコース' (99995: Sample Course), '学生証番号:11111111111' (Student ID: 11111111111), and '～～について質問があります。' (I have a question about ～～). A red box highlights the message text area. Below the text area, there is a '必須入力' (Required input) error message. At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send) buttons. The '送信' button is highlighted with a red box.

## 【使用のルール】

教員がどの科目の履修生かを判別するために、必ず科目名・学生証番号を冒頭に書いてください