

東京成徳大学 Moodle マニュアル（学生用）

2020年3月24日 更新

目次

1. Moodle（ムードル）について	2
2. Moodle へのログインとログアウト	2
3. パスワードを忘れてしまったら...	3
4. 課題を提出する方法.....	5
4. 提出済ファイルを削除する方法	7
5. 出席登録をする方法.....	8

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
- 出席の登録や出欠状況の確認ができる

東京成徳大学 Moodle の URL は下記の通りです。

<https://m.tsu-itc.org/moodle/>

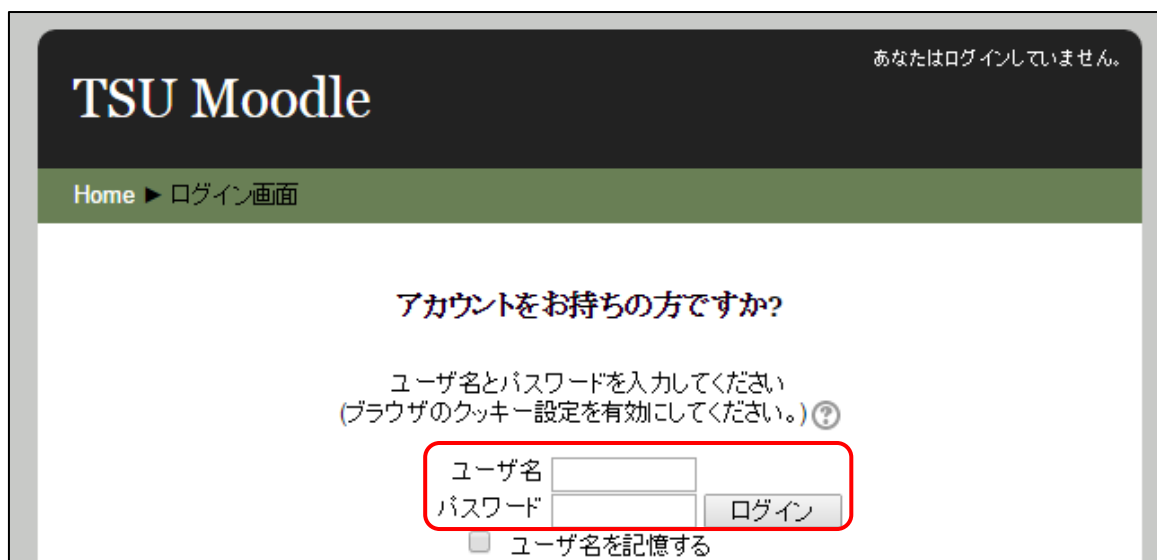
または、情報教育 IT 支援センターのページ (<http://tsu-itc.org/>) から **TSU Moodle** へ移動します。

2. Moodle へのログインとログアウト

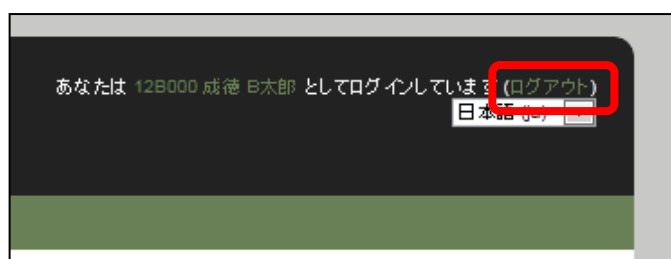
1. ブラウザでログインページ (<https://m.tsu-itc.org/moodle/>) にアクセスして、右上の **ログイン** をクリックします。



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。



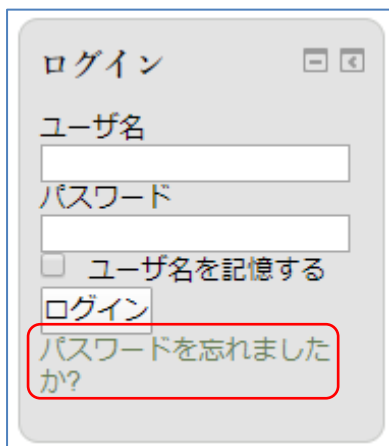
コースの利用が終わったら、必ず「**ログアウト**」をしてください。
(ウィンドウ右上の **[ログアウト]** ボタンをクリックします)



3. パスワードを忘れてしまったら…

パスワードを忘れてしまった場合、以下の手順でパスワードをリセットすることができます。

1. 【ログイン】 ボタンの下にある「パスワードを忘れましたか？」をクリックします。



ログイン

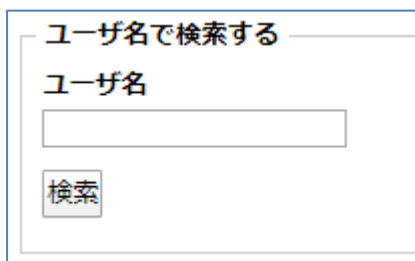
ユーザ名
パスワード

ユーザ名を記憶する

ログイン

パスワードを忘れましたか?

2. 「ユーザ名」欄に自分のユーザ名（学籍番号）を入力して【検索】 ボタンをクリックします。



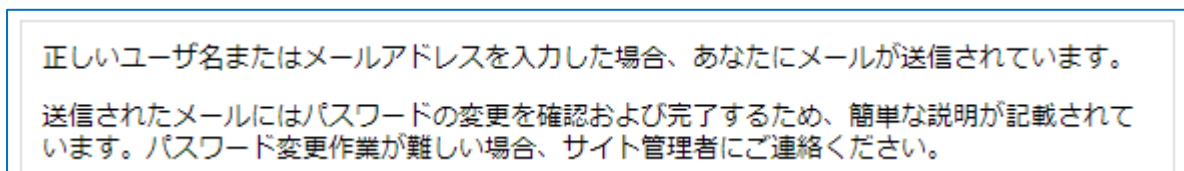
ユーザ名で検索する

ユーザ名

検索

3. 以下のメッセージが表示され、あなたの大学用メールアドレス宛 (Office365 メール) に TSU Moodle からメールが送信されます。

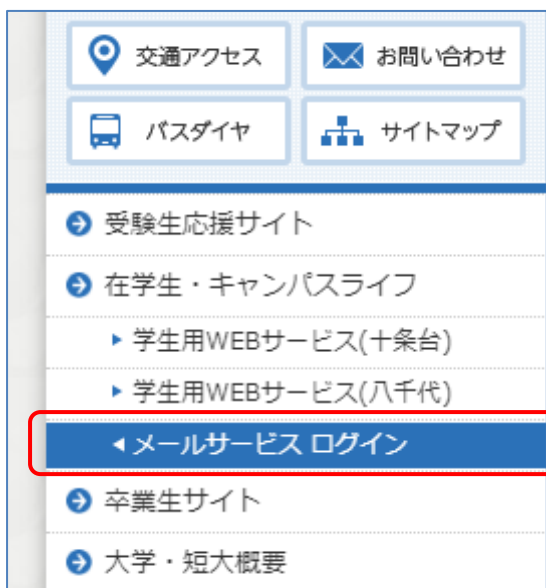
【続ける】 ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻ります。



正しいユーザ名またはメールアドレスを入力した場合、あなたにメールが送信されています。

送信されたメールにはパスワードの変更を確認および完了するため、簡単な説明が記載されています。パスワード変更作業が難しい場合、サイト管理者にご連絡ください。

4. 大学用メール（Office365 メール）を確認するために、大学 HP（ <https://tsu.ac.jp/> ）の右上にある「メールサービス ログイン」から大学用メールサービスにログインをします。



交通アクセス お問い合わせ

バスダイヤ サイトマップ

受験生応援サイト

在学生・キャンパスライフ

- ▶ 学生用WEBサービス(十条台)
- ▶ 学生用WEBサービス(八千代)
- ◀ メールサービス ログイン

卒業生サイト

大学・短大概要

5. TSU Moodle から届いたメールを開き、本文中の URL をクリックします（30 分間有効）。

件名 TSU Moodle: パスワードリセットリクエスト
送信者 "ユーザ管理" <admin@tsu-itc.org>
18x000 さん
TSU Moodle において、あなたのアカウント「18x000」のパスワードリセットがリクエストされました。
このリクエストを確認して、あなたのアカウントに新しいパスワードを設定するため、下記のウェブサイトアクセスしてください：
https://m.tsu-itc.org/moodle/login/forgot_password.php?token=9TbEl0Mu5EBGrfWVZfIQIPciT8YWeNbx
(このリンクは最初にリセットがリクエストされてから 30 分間有効です)
あなたからこのパスワードリセットがリクエストされていない場合、作業は不要です。
分からない場合、サイト管理者
ユーザ管理
admin@tsu-itc.org
にご連絡ください。

6. パスワード（8 文字以上）を入力して、〔変更を保存する〕ボタンをクリックします。

パスワードを設定する

ユーザ名 18x000
パスワードには少なくとも 8 文字を入力する必要があります。

新しいパスワード*
新しいパスワード(もう一度)*

変更を保存する キャンセル

以上の作業により、新しいパスワードが設定されました。

4. 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。



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) 日本語 (ja)

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】

ナビゲーション

Home

- マイホーム
- サイトページ
- マイプロフィール
- 現在のコース
 - 情報入門Ⅱ H1β
 - 参加者
 - バッジ
 - 一般
 - 【第1回】(9/24) Wordで文書作成
 - 講義資料
 - 【本日の課題】
 - 10/1 - 10/7
 - 10/8 - 10/14

【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	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

[課題を追加する](#)

あなたの提出に変更を加えます。

図A-1



【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

追加 ... フォルダを作成する

ファイル

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。

[変更を保存する](#) キャンセル

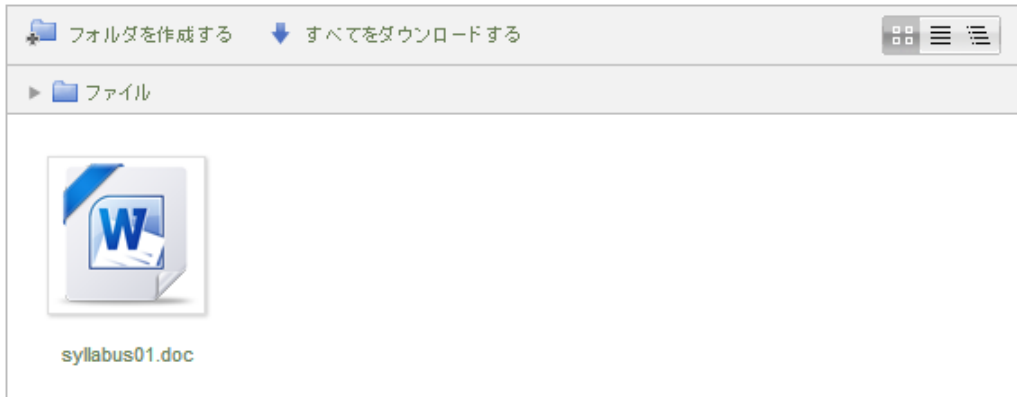
図A-2

【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	評価のため提出
評価ステータス	未評価
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:

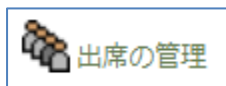
パス:

更新 キャンセル

図B-2

5. 出席登録をする方法

1. コース（授業ページ）にある「出席の管理」をクリックします。



授業によっては違う名前かもしれません

2. 入力欄に「教員から指示されたキーワード」を入力します。

出席の送信::授業科目名

貴方は以下の授業の出席を送信することができます。出席を送信しますか？

04月14日(火) 09時00分-10時30分 全学生用 説明:なし

この出席を送信するにはキーワードが必要です。出欠キーワードを確認してください。

キーワードを入力

3. 【送信】ボタンをクリックします。

※ 授業時間外に「出席の管理」をクリックすると、これまでの出欠の情報が表示されます。

#	日付	開始時刻	終了時刻	クラス	説明	出欠	手法	点呼時刻	IP	備考
1	04月09日(火)	09時00分	10時30分	クラスなし	なし	出	半自動	9:02		
2	04月16日(火)	09時00分	10時30分	クラスなし	なし	欠	半自動	-		
3	04月23日(火)	09時00分	10時30分	クラスなし	なし	出	半自動	9:01		
4	04月30日(火)	09時00分	10時30分	クラスなし	なし	出	半自動	9:00		