

SULMS 簡単操作マニュアル

(受講者編)

作成日 2023 年 04 月

目次

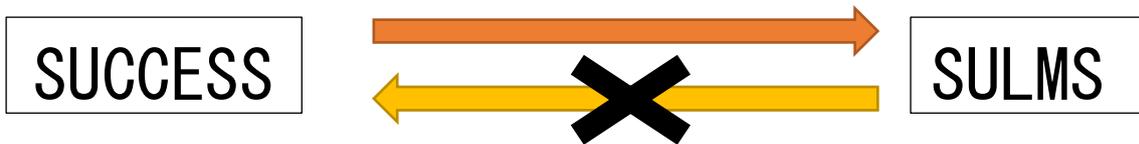
1	SULMS とは	2
2	SULMS 画面	3
3	講義動画の閲覧	7
4	小テスト	8
5	アンケート（フィードバック）	10
6	ワークショップ	11
7	成績の見方.....	14

1 SULMS とは

SULMS とは Moodle という学習管理システムを滋賀大学専用カスタマイズした e ラーニングシステムです。Web ブラウザを使ってブラウザ内で学習を進めることができます。SULMS では、講義資料のダウンロードやレポート提出、小テストの受験などを行うことができます。

SULMS と SUCCESS

SULMS は SUCCESS と 1 日に 1 回だけ同期しています。SUCCESS で行った履修登録は同期が行われるまで SULMS に反映されません。また、同期は SUCCESS から SULMS への一方向かつ追加だけです。そのため、SUCCESS で履修を取りやめても SULMS には自動的に反映されず、マイコースに残ります。また、SULMS は通年での利用なので、春学期科目、秋学期科目問わずマイコースに表示されます。



ログイン

SULMS の右上の「ログイン」をクリックし、ユーザー名とパスワードを入力します。

ユーザー名はしがだい ID、パスワードはしがだい ID のパスワードです。

2 SULMS 画面

Home/Top (サイトホーム)

タブ切り替えで「Home」「ダッシュボード」「マイコース」を選択します

右上の名前をクリックすると、評価確認、言語設定、ログアウトが可能です



ログインすると、マイホーム画面が表示され、自分が登録されているコースが表示されます。登録されているコース一覧を「マイコース」といいます。

マイコース

ログインすると、サイトホーム、またはダッシュボード画面で「マイコース」が表示されます。マイコースには自身で SUCCESS に履修登録した講義のコースと管理者側で設定した科目が表示されます。ただし、SULMS を使用せず講義を行う場合もあるので、コース自体がない講義もあります。



未登録のコースでも教員の設定によっては、内容を閲覧することが可能なこともあります。
マイコースに登録されていないコースを確認したい場合は、コースの検索を行います。



ダッシュボード このページから各コースへアクセスできます

タイムラインやカレンダーが表示され、進捗状況と今後の期限の確認ができます

The screenshot shows a dashboard with a navigation menu at the top containing "Home", "ダッシュボード" (Dashboard), and "マイコース" (My Courses). The main content area is titled "ダッシュボード" and includes a "タイムライン" (Timeline) section with filters for "すべて" (All) and "コースで並べ替える" (Sort by course), and a search box for "活動タイプまたは活動名で検索する" (Search by activity type or name). The timeline lists events for May 19th and 20th, 2023, such as "小テスト1" (Small Test 1), "チャット" (Chat), and "ワークショップ" (Workshop). To the right is a "カレンダー" (Calendar) for May 2023, showing a grid of dates with event icons. A red box highlights the search bar in the top left, and another red box highlights the event details in the timeline and the corresponding dates in the calendar.

コーストップ画面

The screenshot shows a course page titled "コアAB科目（旧4単位コア科目） 定期試験過去問題". The page has a navigation menu on the left and a main content area. Three red boxes highlight specific features:

- コースインデックス:** A box on the left menu highlights the "一般" (General) section, which has a grey background. The text says: "コースインデックス: 背景がグレーになっている部分".
- コンテンツエリア:** A box on the right highlights the "一般" section of the main content area. The text says: "コンテンツエリア: 講義資料などが掲載される場所".
- Course Index:** A box at the bottom highlights the text: "コースインデックスにはセクションへのリンク、アクティビティへのリンクが表示されます。コース内を移動するためにページをスクロールする手間が省けるので、各セクションやアクティビティにすばやくアクセスできるようになります。"

SULMS で表示される主なアイコンと役割を紹介します。

アイコン	名前	概要
	ファイル	PDF 形式の資料です。他にも、Word 形式、Excel 形式、mp3 形式などの種類があります。クリックすることで閲覧可能です。
	URL	動画など外部のサイトを閲覧できます。
	フォルダ	講義資料が複数アップロードされています。
	課題	レポート課題を提出できます。提出方法は SULMS 課題提出マニュアルをご覧ください。
	小テスト	SULMS 上で実施されるテストを受験できます。
	ワークショップ	受講者同士で課題の評価を行います。
	フィードバック	アンケートに回答できます。
	フォーラム	教員への質問などの際に利用できます。
	チャット	リアルタイムでメッセージのやりとりができます。

3 講義動画の閲覧

URL アイコンをクリックすると講義動画に直接リンクされ視聴することができます。

基本的には YouTube や Microsoft Stream 上で動画が公開されているので、そのまま視聴できます。ただし、Microsoft Stream で視聴する場合、Microsoft へのサインインを求められることがあります。その場合は、次のようにしてアカウントにログインして下さい。



メールアドレスのパスワードを入力します。入力後サインインをクリックします。



この方法でログインした場合、SULMS に戻る時にブラウザのバックキーを押すと、エラーが出る場合があります。あらかじめ自分のメールにログインしておくことをおすすめします。

4 小テスト

小テストアイコンをクリックすることで、小テストの受験を始めることができます。

アイコンをクリックすると以下の画面になるので、「小テストを受験する」をクリックします。



テストが開始されると以下のような画面が表示されます。ラジオボタンにチェックして回答します。

回答が出来たら、「次のページへ」をクリックして次の問題へ進みます。



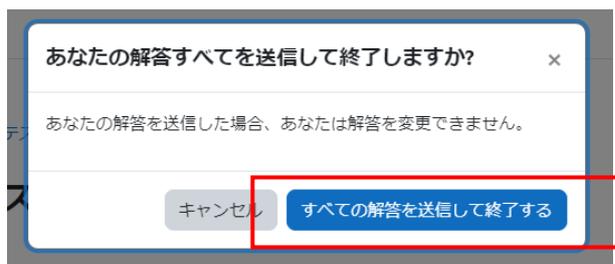
なお、右上の小テストナビゲーションブロックの数字は問題番号を示しています。

問題番号をクリックすると、その数字の問題を解答することもできます。

最後の問題まで進むと、受験概要が表示されます。このテストを終了するには「すべてを送信して終了する」をクリックします。



クリック後に確認ダイアログが表示されるので、「すべてを送信して終了する」をクリックします。



送信を行うとレビュー画面に遷移し、小テストの結果を確認できます。レビューを終わる時は、赤枠内の「レビューを終了する」をクリックします。



レビュー終了後、再度受験する場合は「もう一度受験する」をクリックします。

このボタンが表示されていない場合は、再受験はできません。

5 アンケート（フィードバック）

フィードバックアイコンをクリックすると、アンケートに答えることができます。

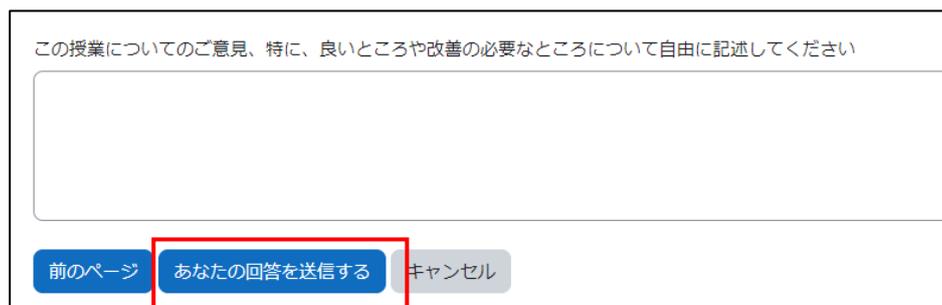
クリックするとアンケートの概要が表示されます。

アンケートに回答する場合は「質問に回答する…」をクリックします。



以下は、アンケートの表示例です。多肢選択、択一式、記述式の回答形式で行います。

アンケートへの回答を終える場合は、「あなたの回答を送信する」をクリックします。



6 ワークショップ

このワークショップアイコンをクリックすると、受講者同士で評価をしあう活動を行えます。
クリックして、以下のように「提出フェーズ」がハイライトされていれば提出ができる状態です。



「あなたの送信準備を開始する」をクリックします。

以下のような画面になるので、タイトルを入力します。

「提出コンテンツ」には回答の文章を入力、「添付」にはファイルを追加できます。

「タイトル」に課題の名称を入力します。必須項目なので、必ず入力してください。
例：1回目課題
s2000000 滋賀大 太郎

「提出コンテンツ」には文章を入力します。リンクの貼り付けや、画像などの貼り付けも可能です。

「添付」に課題ファイルを提出します。提出方法は、課題提出方法と同じです。また、添付できるファイルは1つだけです。

入力が終了したら、「変更を保存する」をクリックします。

クリックせずに終了すると提出内容が保存されません。

課題が提出されると以下の画面になります。

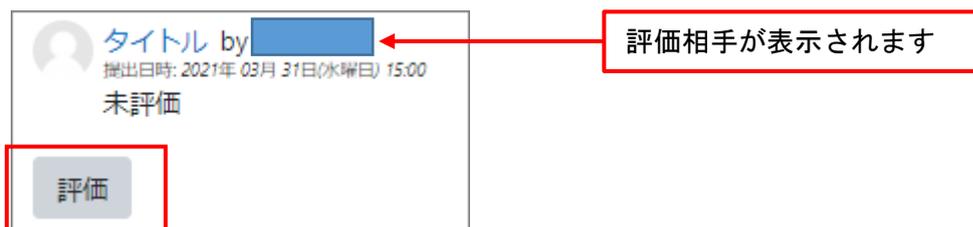
提出したファイルの修正を行いたい場合は、「提出を編集する」をクリックします。



図のように評価フェーズがハイライトされていると、他の参加者の評価を行うことができます。評価できる相手は教員が自分に対して割り当てている他の参加者だけです。



下の図のように「評価が必要な割り当て済み提出」に評価相手が表示されます。「評価」をクリックして評価画面に進みます。この場合では、「滋賀 太郎」さんを評価することになります。



ラジオボタンにチェックを入れて、評価を決めます。「作成者へのフィードバック」に評価相手へのコメントを入力します。

あなたの評価
by hs
未評価

評価フォーム
クライテリア1
評価を選択

ここにチェック

- やり直し
- もう一步
- 良い
- 素晴らしい

全体フィードバック
作成者へのフィードバック

a)について良い

保存して閉じる 保存して編集を続ける キャンセル

「作成者へのフィードバック」欄に、評価相手へのコメントを入力します。

ワークショップ
終了

セットアップフェーズ	提出フェーズ	評価フェーズ	成績評価フェーズ	終了
	✓ あなたの作業を提出する	✗ 相互評価 合計: 1 残り: 1		● 現在のフェーズ

あなたの評点

提出に対する評点 80.00 / 80.00	評価に対する評点 20.00 / 20.00
----------------------------------	----------------------------------

「終了」がハイライトされ、評点が表示されたら完了です。

7 成績の見方

コーストップ画面の右上の名前をクリックし、評価（成績）を見ることができます。



「評価」をクリックすると、各活動の成績情報が表示されます。

評価：範囲欄に表示されている値の範囲で取得した点数が表示されます。

パーセンテージ：評価の内容を 100%で表示した時の値が表示されます。