学習管理システム（LMS）

利用マニュアル

（管理者用）

2024.02.29　第 1 版
2025.01.31　第 2 版
2026.01.31　第 3 版

1. はじめに

はじめに学習管理システム（LMS）の基本的な説明をします。

1.1. 学習管理システム（LMS）について

本講座では、学習管理システム（LMS）として、オープンソースソフトウェア「Moodle」を元に開発・提供しています。
Moodle（ムードル）とは「Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment」の略であり、e-ラーニングを支援する教育管理ソフト（LMS）です。オープンソースかつ無料で使用できる WEB サービスなので、インターネット上のオンライン環境での利用目的で、多くの教育施設で採用されています。
LMS を使用することによって、出欠確認やテスト作成、受講者への通知、資料のダウンロード、課題の提出状況や採点などを一括管理することができます。講師と受講者とのコミュニケーションツールとしての使用もできます。e-ラーニングに対する煩雑なイメージをなくし、オンライン教育による受講者との垣根を低くする、その手助けをする学習用 WEB サービスとして利用してみることをお勧めします。

1.1.1. LMS の主な機能

資料配布・閲覧・ダウンロード



講師は、講義で使用するスライドや配布した資料のアップロードができます。受講者はそれら資料を簡単にダウンロードすることが出来ます。

フォーラム（ディスカッション）



フォーラムは、授業の質問を受け付けたり、受講者同士のディスカッションの場として使用したりすることができます。
１つのテーマに、複数の受講者が意見を書き込めます。１つのテーマについて、それぞれの受講者が意見や感想を書き込むことにより、意見の交換や情報共有が図れます。また、授業についての質問など授業時間外での講師と受講者の交流にも有効です。

小テスト



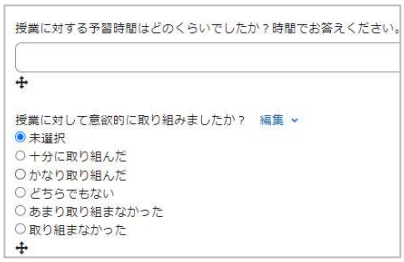
小テストは、LMS 上で受講者に小テストを課し、LMS 上で解答させる機能です。
○／×問題・多肢選択問題・組み合わせ問題・記述問題・ランダム記述組み合わせ問題・数値問題・穴埋め問題・作文問題など、様々な種類の問題を作成できます。また、テストは自動で採点され、評定結果が確認できます。（作文問題については、自動採点対象外です。）

課題の提出



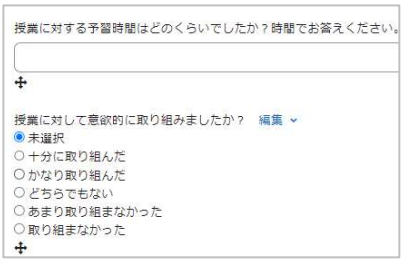
課題の提出は、LMS 上で受講者に課題を出し、LMS 上で提出させる機能です。講師が提示した課題に対して、受講者がファイル（Word、Excel、PowerPoint、動画など）を提出又は直接入力させることができます。

フィードバック



フィードバックは、LMS 上でフィードバックを作成し、LMS 上で受講者に回答させる機能です。最後の授業後や研究のために、フィードバックを取ることができます。
多肢選択や長文回答など、質問のタイプもさまざまです。授業改善アンケートなどを実施し、受講者の状況を把握し、授業の改善に役立てることも可能です。

面談記録



受講者（学生）から秘匿し、管理者のみが管理できる機能を持ちます。
この機能により、面談記録の登録管理を行うことができます。
また、秘匿する機能は、資料配付や課題提出等の機能とも組み合わせることができますので、柔軟な講座・コースの運用が可能です。

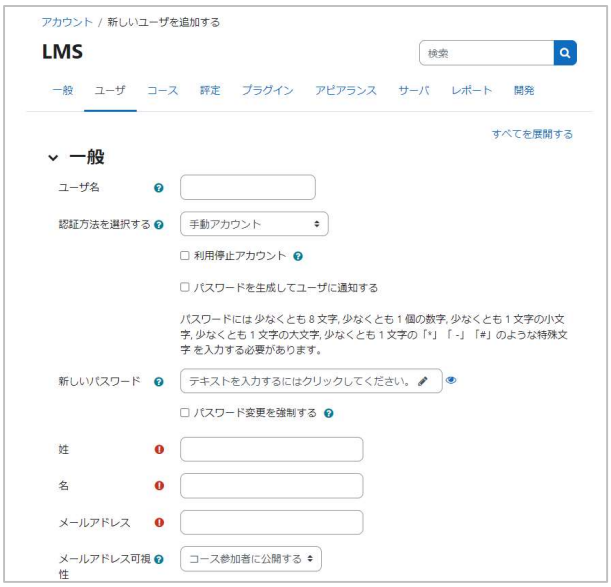
なお、本講座では、動画配信・閲覧は、各講座にあわせたプログラムを提供するため、動画学習サービス（Udemy）と連携し配信しています。

1.2.　利用手続き

LMS の利用アカウントについては以下の様になります。

1.2.1.　アカウント登録

利用アカウントは、[サイト管理] – [ユーザー] から、「新しいユーザを追加する」メニューにより作成します。



「ユーザ名」「姓」「名」「メールアドレス」は必須です。「パスワード」は、LMS により登録時に自動生成して登録するメールアドレスあてに送信するか、任意の指定を行うことも可能です。

1.2.2.　アカウント編集

「ユーザー一覧」から該当するアカウントを編集することができます。
編集時に空欄にすることができない項目は、登録時と同様となります。

1.2.3.　アカウントの利用停止

アカウントごとに、アカウントの利用を一時的に停止させることができます。
「ユーザー一覧」から該当するアカウントの停止操作により実施します。

1.2.4.　アカウント削除

「ユーザー一覧」から該当するアカウントを削除することができます。

1.2.5.　パスワードを忘れた場合

ユーザ名またはメールアドレスからアカウントを特定し、パスワード再発行の画面を表示させることができます。
セキュリティ確保のため、登録されているメールアドレスあてに再発行用の URL を含むメールが送信されますので、メール内の指示に従い手続きを行います。

2.　基本操作

2.1.ログイン

2.1.1.　LMS サイトへアクセス

WEB ブラウザのアドレスに以下の URL を入力し、アクセスしてください。

YIC LMS サイト	https://yic-rs.link/lms/

2.1.2.　LMS サイトにログイン

サイトにアクセスするとログイン画面が表示されます。

ユーザ名とパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。



ログインに成功すると、サイト TOP 画面の右上にご自身の名前が表示されます。



2.1.3.　ログインできない場合

ユーザ名やパスワードが間違っているなど、ログインできない場合、「パスワードを忘れましたか？」のリンクより、ユーザ名または登録しているメールアドレスを入力することで、復元方法についてのメールが送られます。メールの手順に従って、新しいパスワードを設定することで復元することができます。

2.1.4.　ログイン通知メール機能

不正なログインを検知するため、新しいログインが行われた場合、設定により登録しているメールアドレスに対し、ログイン通知メールが送られます。

2.2.ログアウト

2.2.1.　LMS からログアウト

画面上部にあるユーザ名をクリックすると、メニュー画面がポップアップします。
メニュー画面の一番下にある「ログアウト」をクリックします。



ログアウトに成功すると以下の画面が表示され、右上に「ログイン」と表示されます。



2.3.LMS の画面構成

2.3.1.　トップページ

ログイン直後は、受講を担当するコース一覧（マイコース）が表示されます。



① コース概要
受講を担当するコースの一覧が表示されます。
押下し表示することで各コースの詳細を表示できます。

2.3.2.　ブロックの追加・位置の変更

「編集モード」にすることによって表示される画面のカスタマイズを行うことができます。

2.3.2.1. ブロックの追加

①　画面右上にある「編集モード」をクリックします。



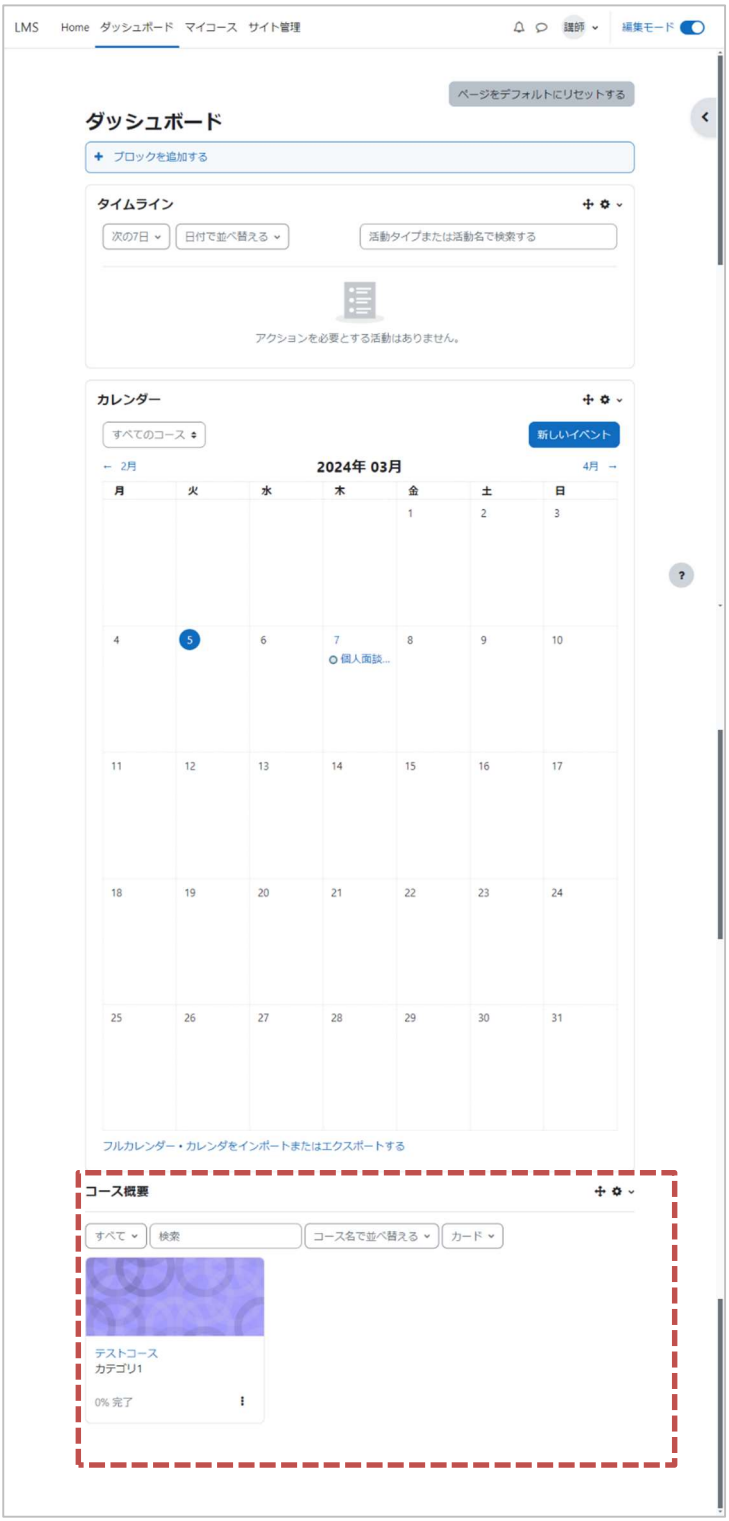
「編集モード」になるとスイッチがオンになり、青く表示されます。

②　「 ＋ ブロックを追加する」をクリックします。



③　ポップアップしたメニューから、追加するブロックをクリックすると、選択したブロックが最下部に追加されます。





2.3.2.1. ブロックの位置変更

① 画面右上にある「編集モード」をクリックします。

② 各ブロックにある「 」を押すと、カーソルの表示が「 」に変わります。
その状態でドラッグ&ドロップをすると、ブロックの位置を変更する事ができます。



2.4.コースの表示・編集

LMS 内でのユーザの役割は主に「受講者」と「講師」「アドバイザー」に分類されます。
コースは LMS 上での講座を指し、講師が配布する資料や教材（リソース）や、小テストやアンケート、フォーラムなどの機能（活動）を作成することができます。
ここでは既存のコースの表示方法、編集方法を説明します。

2.4.1.　コース（授業ページ）の表示



画面上部にある「マイコース」から、該当するコースを選択します。

※コースを非表示にしている場合は、講師から見ることはできますが、受講者はコースをみることができません。コースの表示/非表示はコースの編集画面から変更する事ができます。

2.4.2.　編集モードへの切り替え

①　画面右上にある「編集モード」をクリックします。





「編集モード」になるとスイッチがオンになり、青く表示されます。

編集モード時の表示



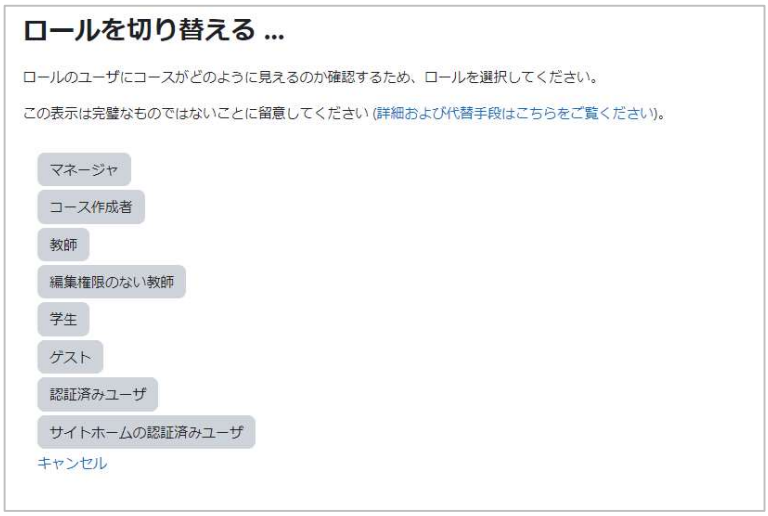
2.4.3.　受講者閲覧モードで表示

作成したコースが受講者視点でどのように表示されるかを確認するために、一時的にロール（権限）を切り替えて確認する事ができます。今回は受講者の視点で確認します。

① 画面上部にあるユーザ名の右側にある▼をクリックします。表示されたメニューから「ロールを切り替える」をクリックします。



② 受講者用のロールである「学生」を選択します。



③ 一時的に「学生」（受講者）ロール視点切り替わります。

