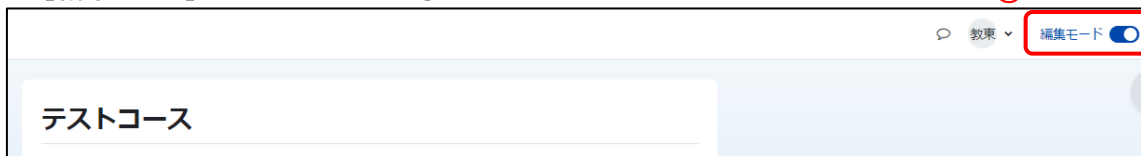


5. 資料(ファイル)の提示

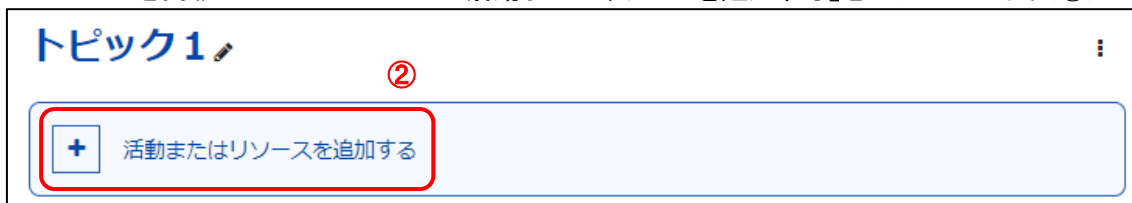
授業で使用する資料をセクションに掲載することができます。履修者(学生)は、資料を閲覧・ダウンロードすることができます。

5.1 ファイルの追加

1. [編集モード]を ON にします。(①)




2. ファイルを掲載したいトピックの「+ 活動またはリソースを追加する」をクリックします。(②)



3. 「ファイル」をクリックします。(③)



4. 名称を入力し(④)、「

新しいファイルをトピック1 に追加する すべてを展開する



▼ 一般

名称 ④


説明

コースページに説明を表示する ?

ファイルを選択する 新しいファイルの最大サイズ: 100 MB

⑤  

■ ファイル

⑥ 

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。

5. 「ファイルのアップロード」を選択し(⑦)、「ファイルを添付し(⑧)、「このファイルをアップロードする」をクリックします。(⑨)

ファイルピッカ ×

サーバファイル

最近のファイル ⑦

ファイルのアップロード

コンテンツバンク

添付 ⑧

ファイルを選択 選択されていません

名前を付けて保存する

作成者

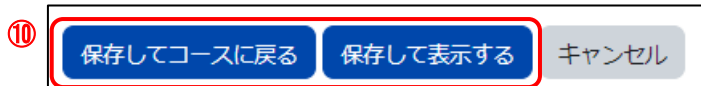
東海大学 教員7

ライセンスを選択する ?

不許複製・禁無断転載 (All rights reserved)

⑨ このファイルをアップロードする

6. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(⑩)

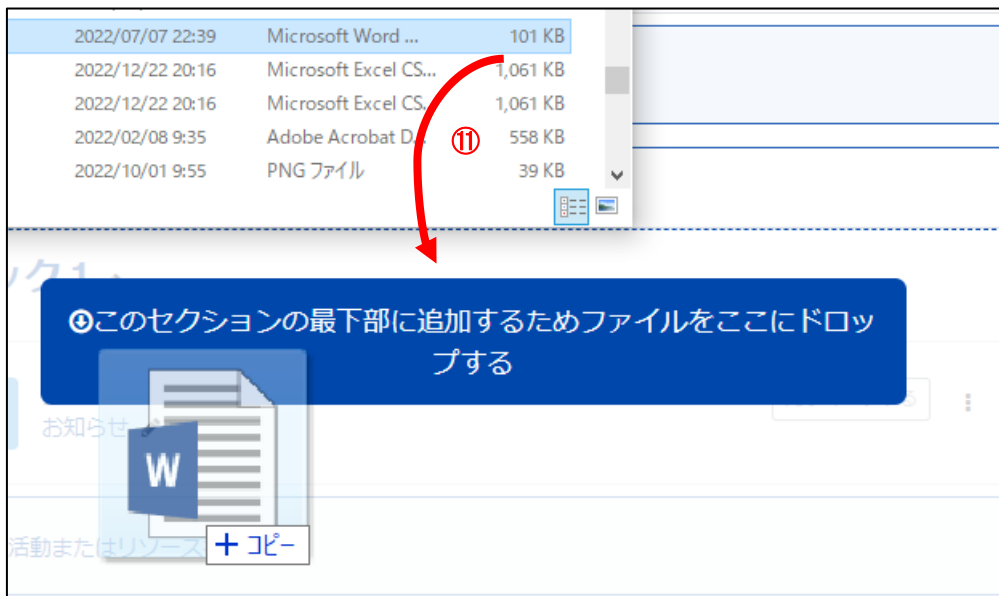


※1つの「ファイル」リソースに複数ファイルをアップロードしても、セクションに表示されるのは1つのファイルのみで、残りのファイルは表示されずダウンロードもできません。

複数のファイルをアップロードしたい場合は、セクションに「ファイル」リソースを複数アップロードするか、「フォルダ」リソースを使ってアップロードしてください。

※ファイル名に漢字、平仮名などが含まれると、学生がファイルをダウンロードした際に、ファイル名が正しく表示されないことがあります。

※掲載するファイルをセクションに直接、ドラック&ドロップで追加することも可能です。(⑪)



《掲載できるファイルの種類》

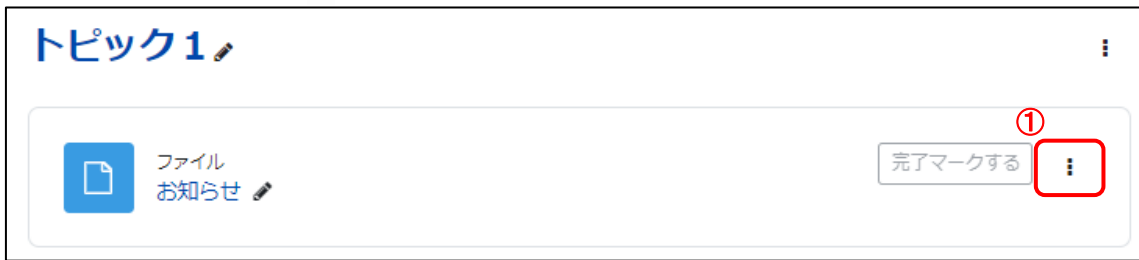
Word、Excel、PDF、pptx、txt、jpg、mp4、Zip など

《ファイルのサイズ》

1ファイルあたり 100MB まで

5.2 ファイルの削除

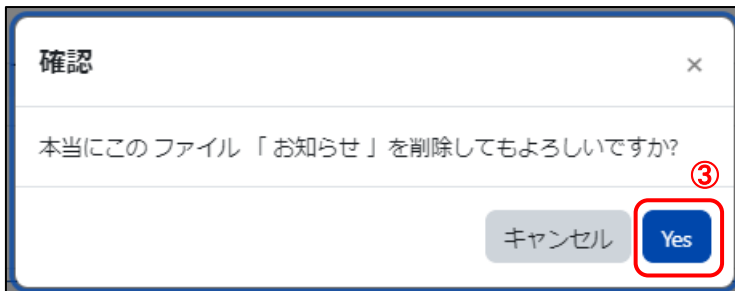
1. 削除したいファイルの「:」をクリックします。(①)



2. 「削除」をクリックします。(②)



3. 「Yes」をクリックします。(③)



5.3 ファイルの非表示の設定、解除(即反映)

1. 非表示にしたいファイルの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「非表示」をクリックします。(②)



3. 非表示の解除は、「⋮」をクリックし、「表示」をクリックします。(③)



5.4 ファイルのコピー

1. コピーしたいファイルの「⋮」をクリックします。(①)

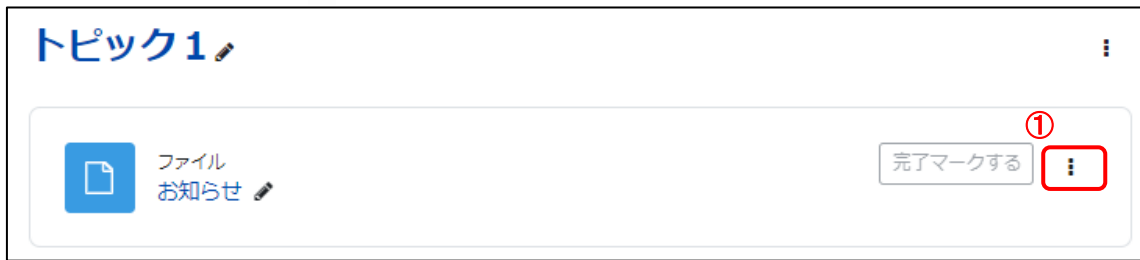


2. 「複製」をクリックします。(②)



5.5 ファイルの表示名変更

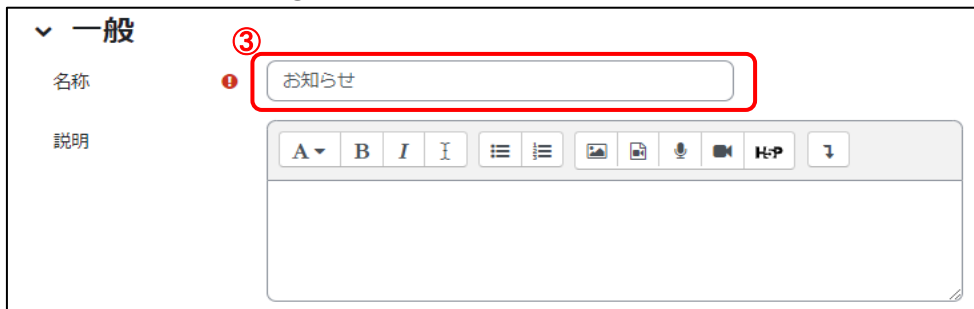
1. 変更したいファイルの「:」をクリックします。(①)



2. 「設定を編集する」をクリックします。(②)



3. 名称を変更します。(③)



4. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(④)

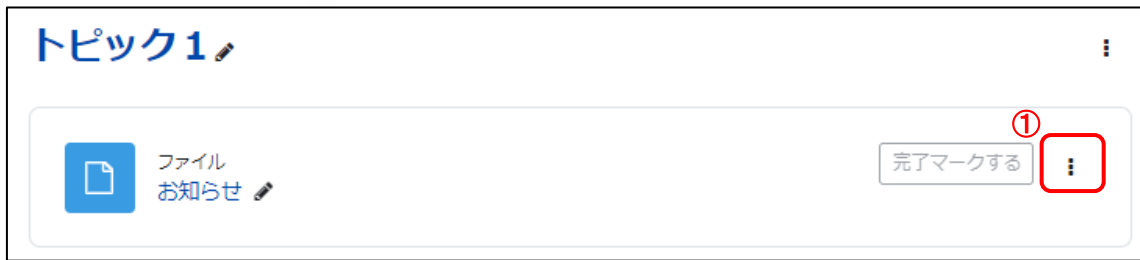


※「✎」をクリックしても編集は可能です。(⑤)



5.6 ファイルの説明を入力

1. 入力したいファイルの「:」をクリックします。(①)

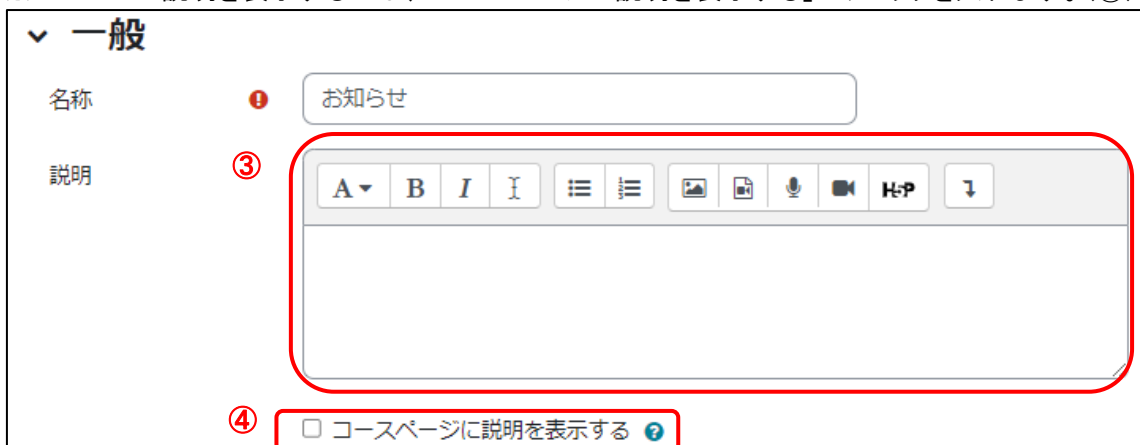


2. 「設定を編集する」をクリックします。(②)



3. 説明を入力します。(③)

※コース上に説明を表示するには、「コースページに説明を表示する」にチェックを入れます。(④)

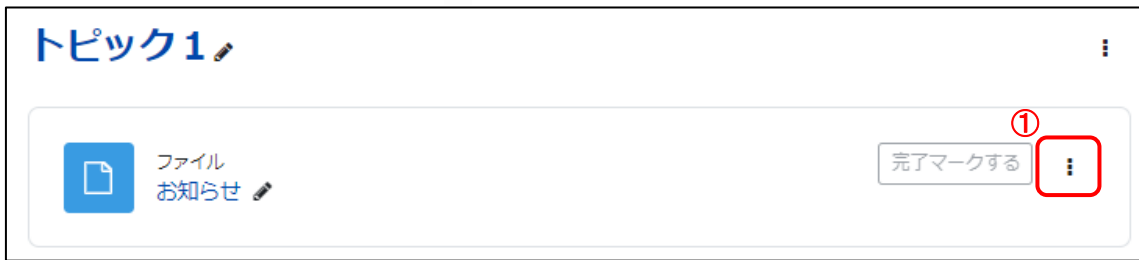


4. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(⑤)



5.7 ファイルの利用制限(アクセス制限の設定、解除)

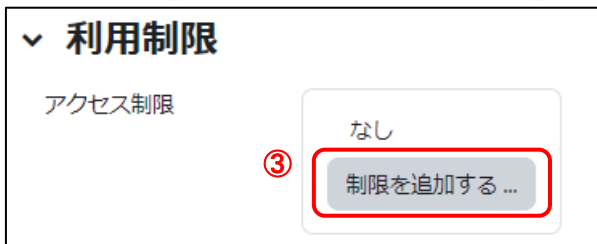
1. 利用制限を設定したいファイルの「⋮」をクリックします。(①)



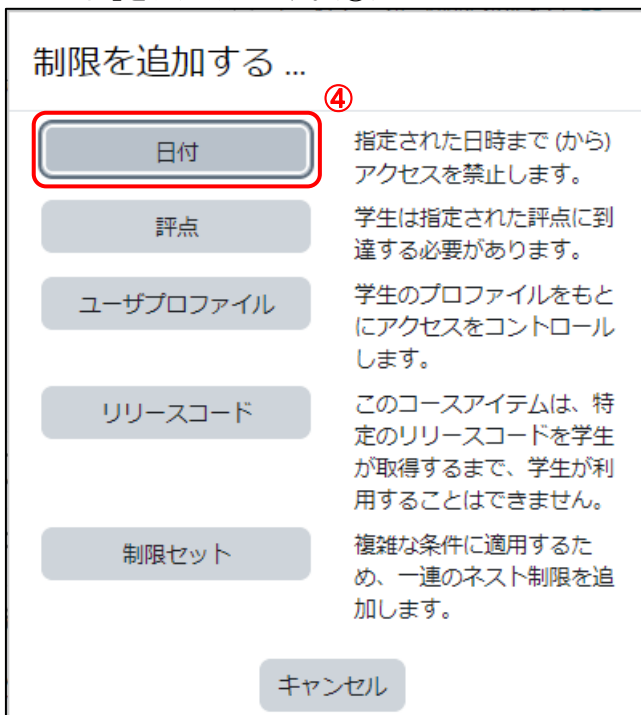
2. 「設定を編集する」をクリックします。(②)



3. 「利用制限」を選択し、「制限を追加する…」をクリックします。(③)



4. 「日付」をクリックします。(④)



5. 開始または終了を選択し(⑤)、日付の設定を行い(⑥)、「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(⑦)

利用制限

アクセス制限

学生は > 以下の条件に対して

日付 ⑥

⑤

:

×

制限を追加する ...

⑦

例:2023年1月15日の午前9時からアクセス可能にする場合は、上記のように設定します。

※アクセス制限中のファイル名の表示

学生は > 以下の条件に対して

日付 ×

:

制限を追加する ...

👁️ :セクション名に鍵マークがつき、アクセス制限の条件が表示されます。

👁️ :ファイル名が完全に非表示になります。

6. 制限を削除するには、「×」をクリックし(⑧)、「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(⑨)

学生は > 以下の条件に対して

日付 ⑧

:

×

制限を追加する ...

⑨