

### 3 教材の作成方法（共通手順）

※ 本項以降は【コース】が作成されている前提での説明となります。

【コース】を作成するには、申請書の提出が必要となります。（「1 コース申請方法」を参照してください。）申請後2～3日で【コース】を作成し、申請者に完了通知を送付します。

コースに各種教材を作成（資料掲載、小テスト・アンケートの実施等）することができます。

教材の作成に当たっては、①トピック、②掲載するリソース、の順に設定します。

（コースの説明として【ニュースフォーラム】を使用することができます。）

ここでは、①トピックの作成手順を説明します。

#### 1 編集モードへの切り替え

<p>1</p>	<p>マイコースから編集するコースを選択する。</p>	
<p>2</p>	<p>【編集モードの開始】を選択する。</p>	
<p>3</p>	<p>編集モードへの切り替え完了 編集モードに切り替えると同ボタンが【編集モードの終了】に変化するので。編集終了後は編集モードから切り替える。</p>	

## 2 トピックの設定

<p>1</p>	<p>編集するトピック名の【設定】→メニュー内【トピックを編集する】を選択する。</p> <p>《参考》</p> <p>【ハイライト】: トピックに色を付ける。</p> <p>【トピックを隠す】: 作業中(編集権を持つ者)以外にトピックを非表示にする。</p> <p>【トピックを削除する】: トピックを中のコンテンツごと削除する。</p>	
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を登録する。</li> </ul> <p>【セクション名 (A)】: トピックの名称を変更する。(変更の必要がない場合はチェックを入れる。)</p> <p>【概要 (B)】: このトピックの説明が必要な場合に入力する。(不要な場合は入力しなくてもよい。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項の登録が完了したら、【変更を保存する】をクリックする。</li> </ul>	
<p>3</p>	<p>設定完了</p> <p>2で【概要】に入力するとトピック名の下に説明が表示されます。</p> <p>【ニュースフォーラム】も同様の手順で設定できます。</p>	

### 3 表示の確認

編集した内容が、学生に対してどのように表示されているか確認することができます。掲載した資料、小テストやアンケート内容も確認できます。

<p>1</p>	<p>編集内容の表示(学生から見た内容)を確認するためには、【ロールを切り替える】から【学生】を選択する。</p>	
<p>2</p>	<p>学生から見た表示に切替完了 右上のユーザー名に【学生】と表示されます。</p>	
<p>3</p>	<p>確認後、引き続き作業を行う場合は、【通常ロールに戻る】を選択する。 確認後に終了する場合は【ログアウト】する。</p>	
<p>4</p>	<p>編集モード画面に切り替え完了 (編集モード切り替え前の画面に戻るため、再度【編集モードの開始】を選択してください。</p>	