

資料等の閲覧状況の確認方法

Q : アップロードした資料の学生の閲覧状況を確認したい。

A : 【活動完了】を設定することで, 【レポート】 から確認することができます。

① 資料をアップロードする際, 【活動完了】を設定する。

授業支援システム (AIDLE-K) 日本語 (ja) 説明会用 kt064_テストユーザ064

バックアップ
リストア
インポート
リセット
問題バンク
コンピテンシー
ごみ箱
ロールを切り替える...

ブロックを追加する
追加...

完了トラッキング ① 条件を満たした場合、活動完了を表示する

閲覧を必要とする 完了するには学生はこの活動を閲覧する必要があります。

期待される完了日 ① 10月 11月 2020年 Yes

保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

*マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

② 管理メニュー内にある【レポート】内【活動完了】を選択する。

授業支援システム (AIDLE-K) 日本語 (ja) 説明会用 kt064_テストユーザ064

編集モードの終了
活動チューザ OFF
設定を編集する
コース完了
ユーザ
フィルタ
レポート
コンピテンシープレクダ
ン
ログ
ライブログ
活動レポート
コース参加
活動完了
評定
評定表セットアップ
パス
バックアップ
リストア
インポート
リセット
問題バンク
コンピテンシー
ごみ箱

トピック 5 編集
+ 活動またはリソースを追加する

トピック 6 編集
+ 活動またはリソースを追加する

トピック 7 編集
+ 活動またはリソースを追加する

トピック 8 編集
+ 活動またはリソースを追加する

トピック 9 編集
+ 活動またはリソースを追加する

③ 閲覧状況が確認できます。(閲覧済の学生はチェックが入ります。)

授業支援システム (AIDLE-K) 日本語 (ja) 説明会用 kt064_テストユーザ064

000学講義

Home > 操作説明会 > 000学講義_TOP > レポート > 活動完了

ナビゲーション
Home
ダッシュボード
サイトページ
現在のコース
000学講義_TOP
参加者
パス
一般
トピック1
トピック2
トピック3
トピック4
トピック5
トピック6
トピック7

名/姓 メールアドレス
説明会用 kt063_テストユーザ063 kt063@mail.aichi-med-u.ac.jp
説明会用 kt062_テストユーザ062 kt062@mail.aichi-med-u.ac.jp
説明会用 kt061_テストユーザ061 kt061@mail.aichi-med-u.ac.jp

名/姓 メールアドレス
すべて A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
すべて A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

印刷

スプレッドシートフォーマットでダウンロードする (UTF-8 .csv)
Excel互換フォーマットでダウンロードする (.csv)