

## 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  
コンピテンシーブレイクダウン  
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  
バッジ  
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  
バッジ  
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: 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  
姓: 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

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: 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  
姓: 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

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)

印刷