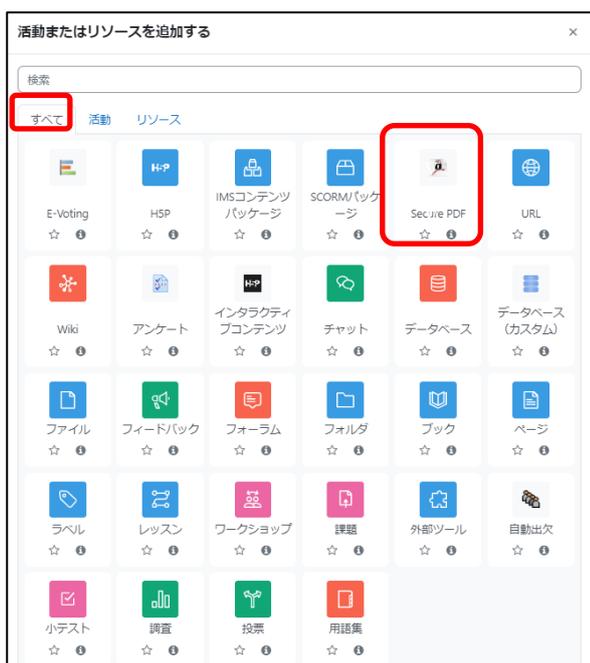


ダウンロードして保存させたくない PDF ファイルを アップロードする方法

Q : 学生に PDF ファイルを閲覧させたいのですが、ダウンロード等による保存はしてほしくありません。どうしたら良いですか？

A : Secure PDF モジュールを使用して、PDFファイルを安全にコースに追加することができます。

1. 操作手順書教員用マニュアル：2－3 コンテンツの編集③（活動またはリソースの追加）を参考に、トピックに Secure PDF を追加します。



2. 『活動またはリソースを追加する』

→『Secure PDF』をクリックします。

(『すべて』もしくは『リソース』タブの中にあります)

3. 新しい Secure PDF を追加する画面が表示されるので、入力していきます。

コース001

コース 設定 参加者 評定 レポート さらに▼

新しい Secure PDF を ○○学講義 に追加する

すべてを展開する

▼ 一般

名称

説明

コースページに説明を表示する

名称	入力必須項目です。
説明	必要に応じて入力します。 『コースページに説明を表示する』に☑をいれると、説明文がコースストップページのコンテンツリンク下に表示されます。

4. コースに追加したい PDF ファイルを『ファイル』の点線枠内にドラッグ&ドロップします。



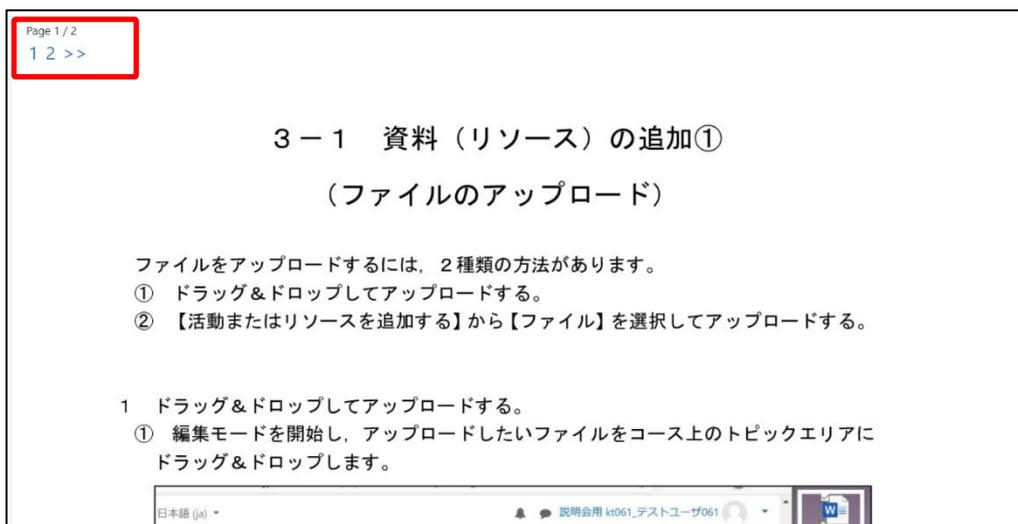
5. ドラッグ&ドロップしたファイルが表示されます。



6. 画面を下にスクロールし、『保存して表示する』をクリックします。



7. アップロードしたファイルが表示されます。左上に表示されるページ数をクリックすると、表示されるページを変更することができます。



Page 1 / 2
1 2 >>

3 - 1 資料（リソース）の追加①

（ファイルのアップロード）

ファイルをアップロードするには、2種類の方法があります。

- ① ドラッグ&ドロップしてアップロードする。
- ② 【活動またはリソースを追加する】から【ファイル】を選択してアップロードする。

1 ドラッグ&ドロップしてアップロードする。

- ① 編集モードを開始し、アップロードしたいファイルをコース上のトピックエリアにドラッグ&ドロップします。

日本語 (ja) 説明会用 kt061_テストユーザ061