

3-1 資料（リソース）の追加①

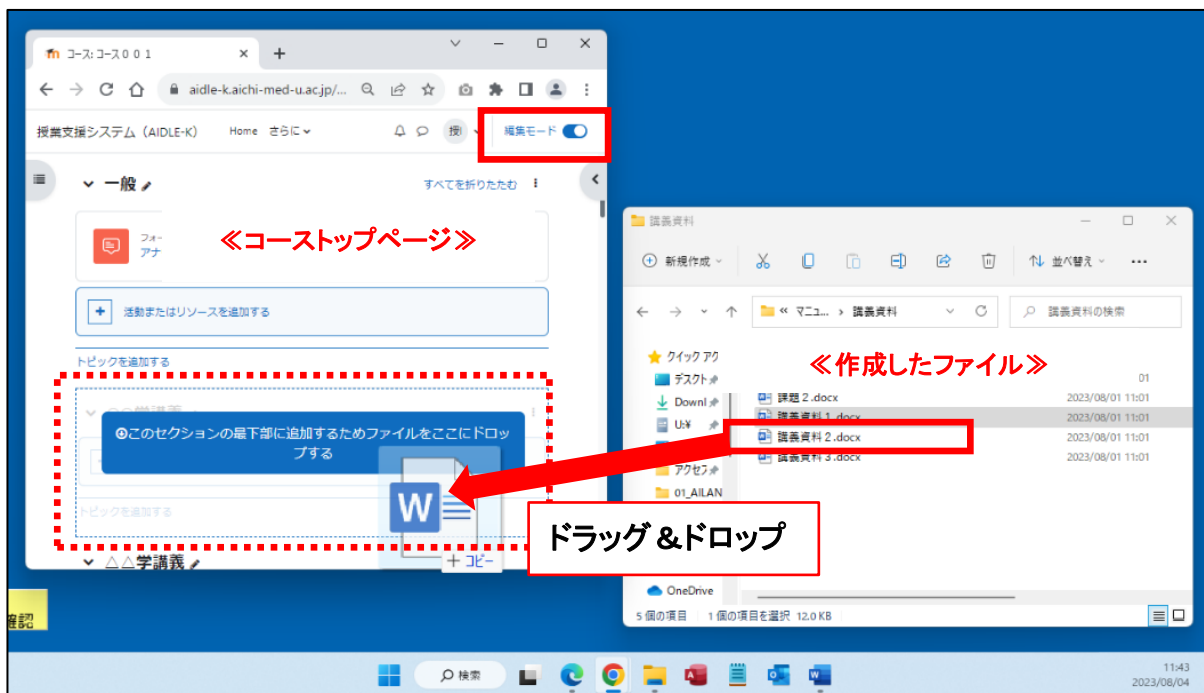
（ファイルのアップロード）

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。



ファイルがアップロードされていることを確認して下さい。

※アップロードしたファイル名がコンテンツの表示名となります。



- 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 編集モードを開始した後、トピックの【活動またはリソースを選択する】をクリックし、【リソース】から【ファイル】を選択します。



- ② 【名称 (必須)】, 【説明 (必要に応じて)】を入力し【ファイルを選択する】にアップロードしたいファイルをドラッグ&ドロップします。

ファイルの編集

aidle-k.aichi-med-u.ac.jp

授業支援システム (AIDLE-K) Home さらに

ファイル 講義資料1

ファイル 設定 さらに

〇〇学講義のファイルを更新中

一般

名称 講義資料1

説明

説明をコースストップページに表示する

ファイルを選択する

新しいファイルの最大サイズ: 無制限

アップロードするファイル + コピー

説明をコースストップページに表示する場合はチェックを入れてください。

ドラッグ&ドロップ

《作成したファイル》

名前	更新日時	種類
課題 1.docx	2023/08/01 11:01	Microsoft Word 文書
講義資料 1.docx	2023/06/01 11:01	Microsoft Word 文書
講義資料 2.docx	2023/06/01 11:01	Microsoft Word 文書
講義資料		1文書

- ※ 【名称】欄に入力したものがコース上でのファイルの表示名になります。
アップロードしたファイルの名称は反映されませんので注意してください。
複数のファイルを一度にアップロードすることはできません。
1ファイルごとに一度ずつアップロード作業を行う必要があります。

③ 必要に応じて設定を行い,【保存してコースに戻る】をクリックします。



▶ アピランス
▶ モジュール共通設定
▶ 利用制限
▶ 活動完了
▶ タグ
▶ コンピテンシー

【利用制限】
・指定された日時での開始・終了時間の設定
・特定のグループの学生のみ利用を許可する等の設定ができます。
詳細は ICT 支援部門へお問合せ下さい。

保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

ファイルがアップロードされていることを確認して下さい。



〇〇学講義

ファイル Word 2007ドキュメント
講義資料1 完了マークする

+ 活動またはリソースを追加する

トピックを追加する