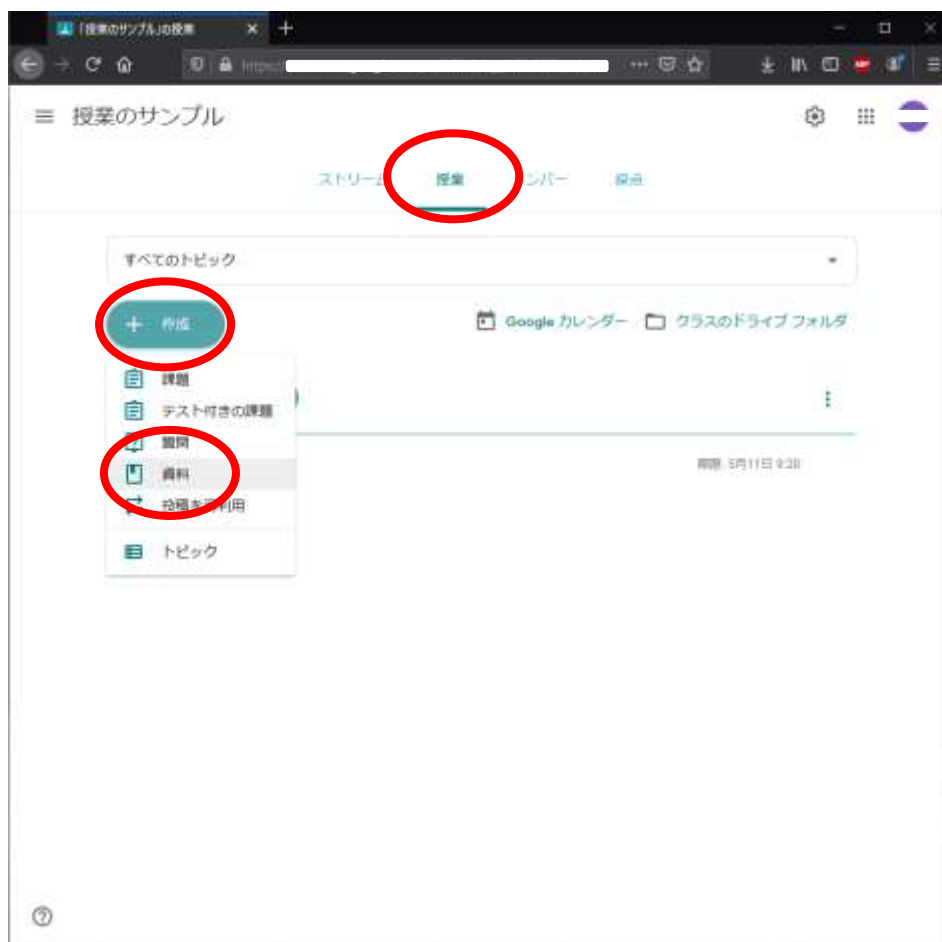


(教員用) 資料と課題のアップロード

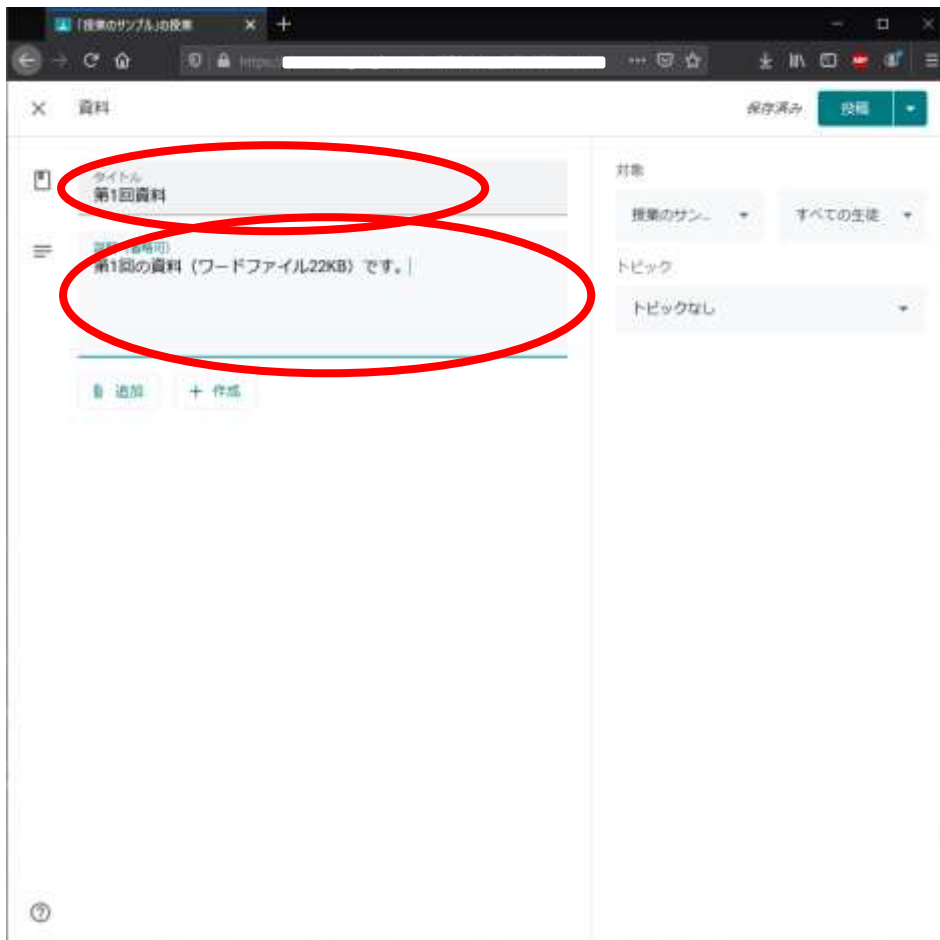
1 - 1 2 が資料のアップロード、1 3 以降が課題のアップロードです。

【資料のアップロード】

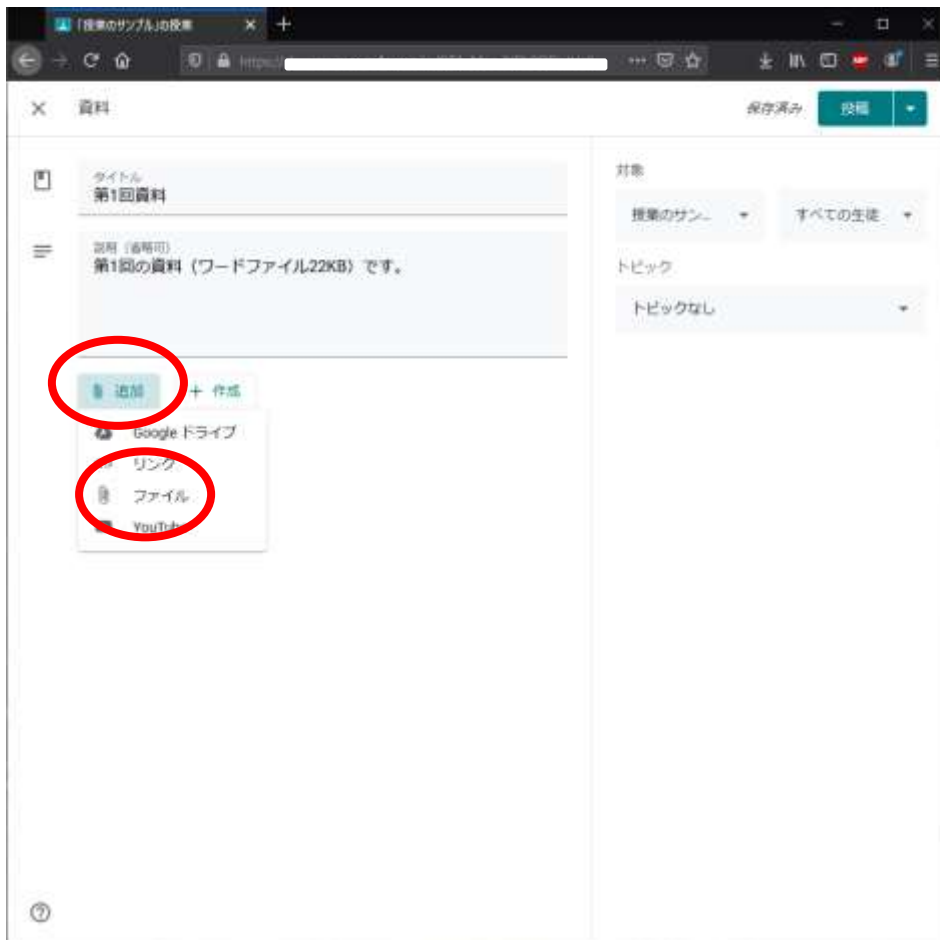
1. 「授業」をクリックし、「作成」から「資料」を選びます。



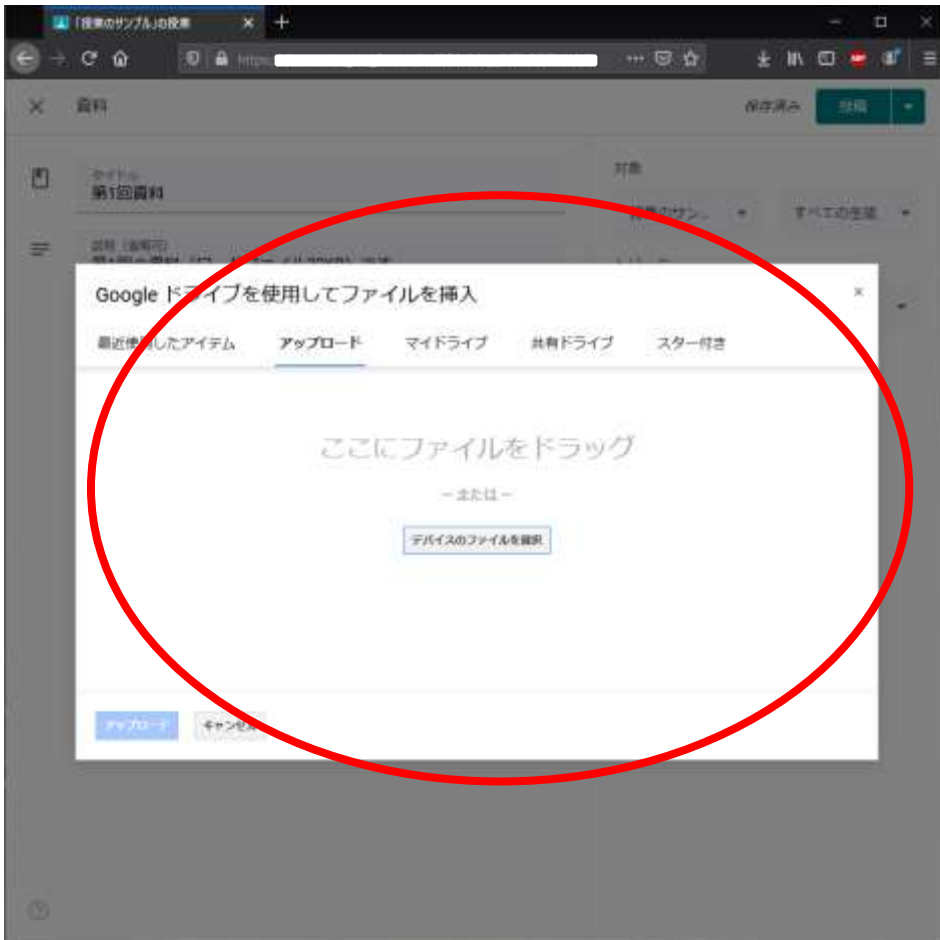
2. タイトルと説明を入力します。



3. 「追加」から「ファイル」を選択します。



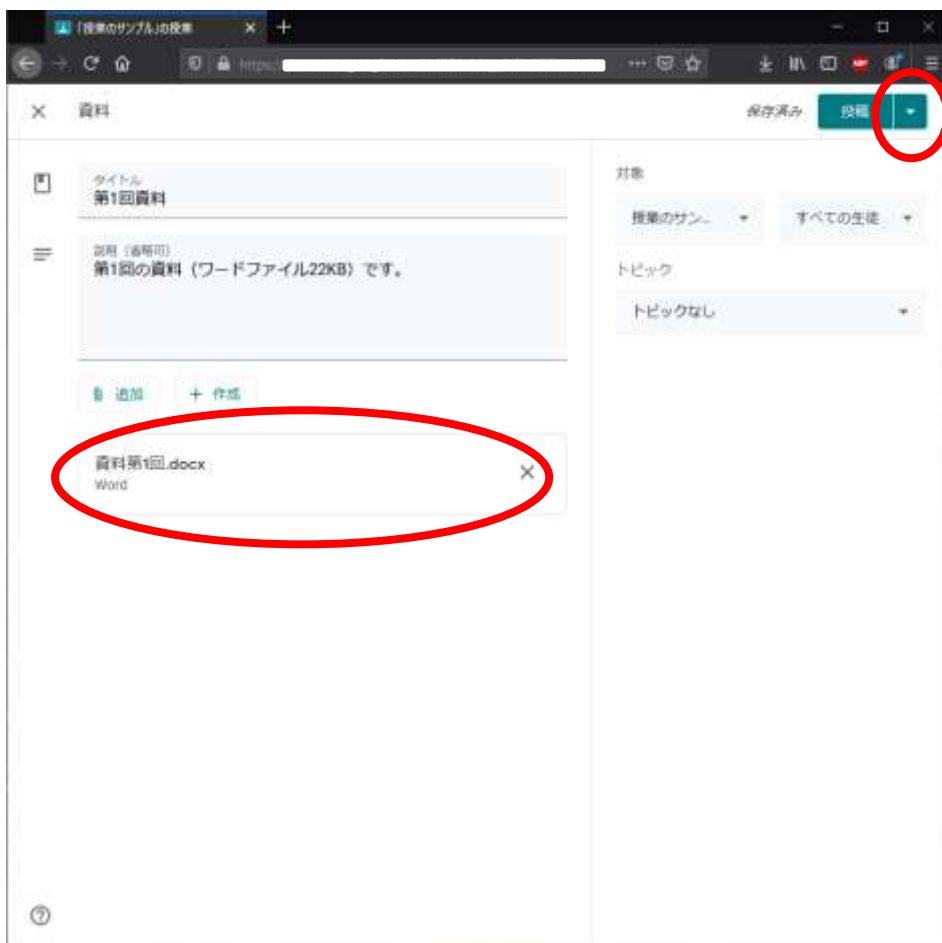
4. ファイルをドラッグして指定します。ファイルは複数選べます。



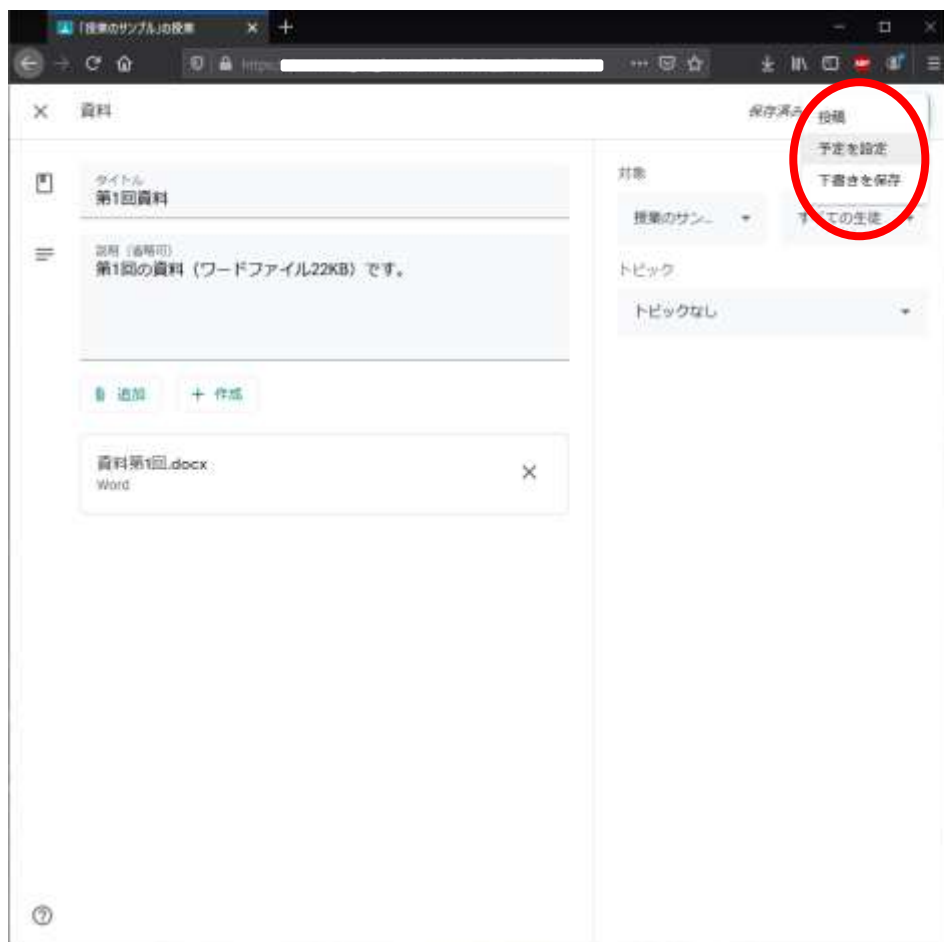
5. ファイルを確認し、アップロードします。



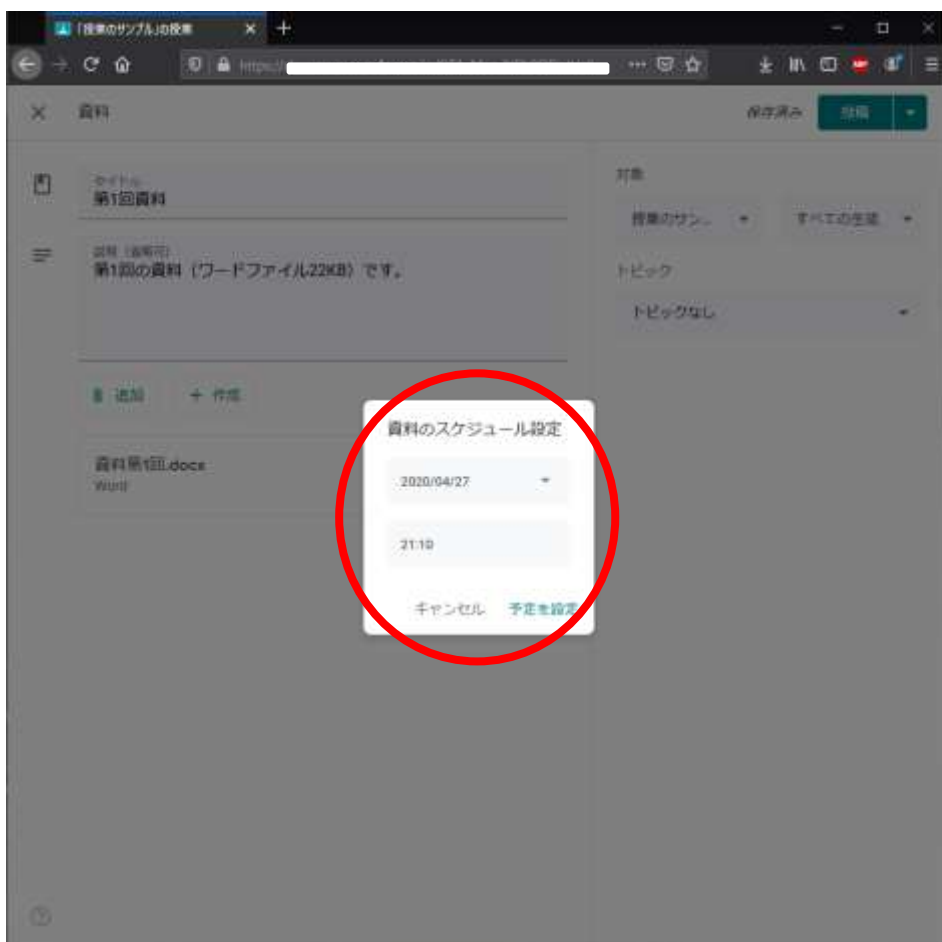
6. ファイルが追加されたことを確認して右上の▼をクリックします。



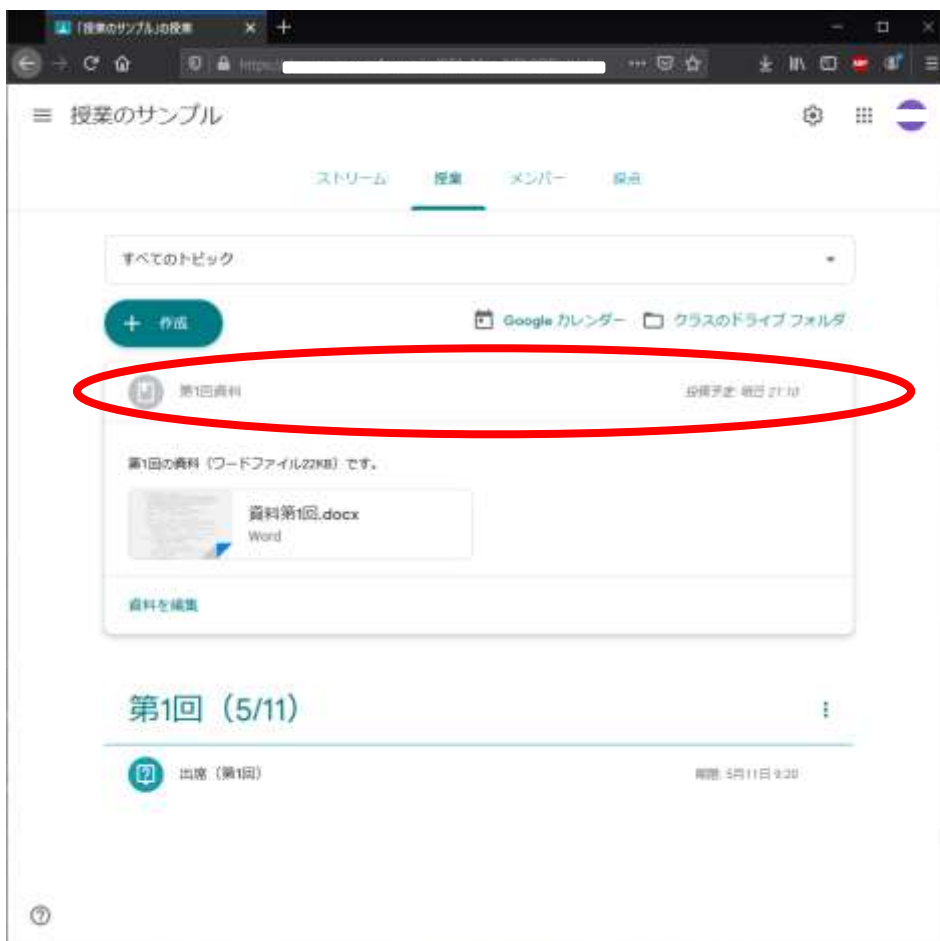
7. 「投稿」ですぐ投稿するか、「予定を設定」で指定時間に学生に見えるようにするか選べます。



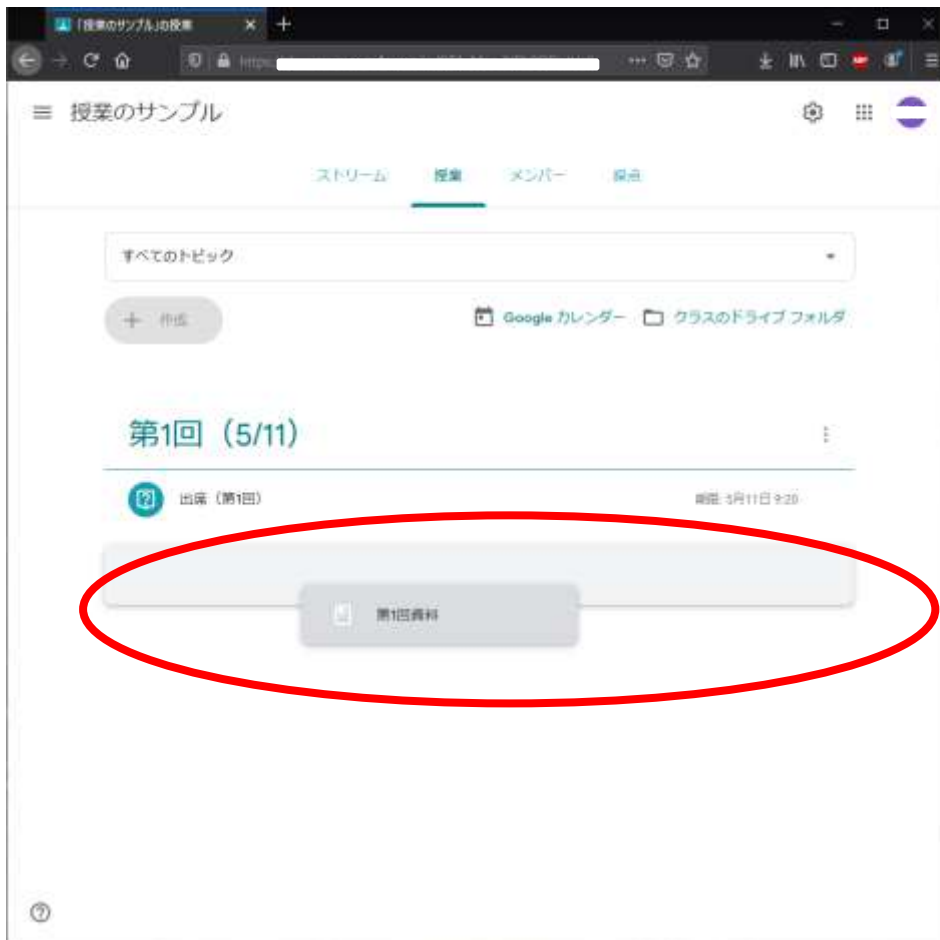
8. 「予定を設定」の場合は日時を指定します。学生が円滑にダウンロードできるように授業開始前より余裕を持った日時を指定してください。(一週間前くらいですと、学生がダウンロードしやすいと思います)。



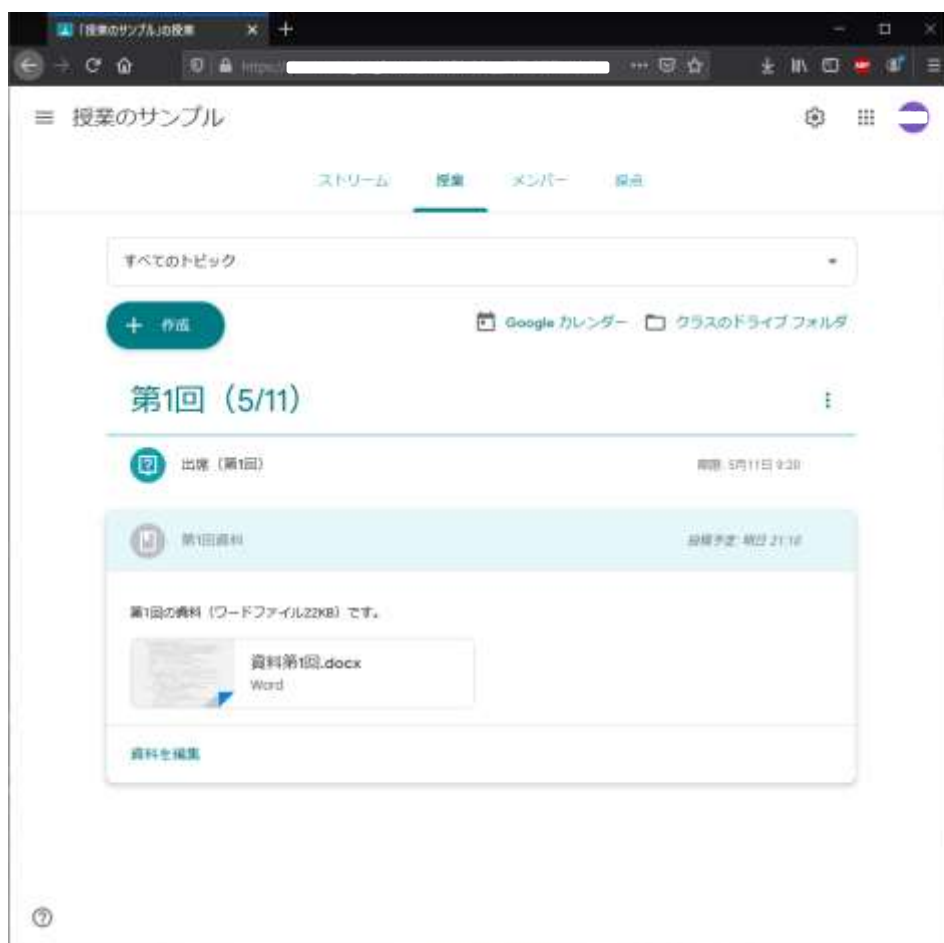
9. 作成画面が終了し下の画面になります。作成した「第1回資料」をドラッグし。。。



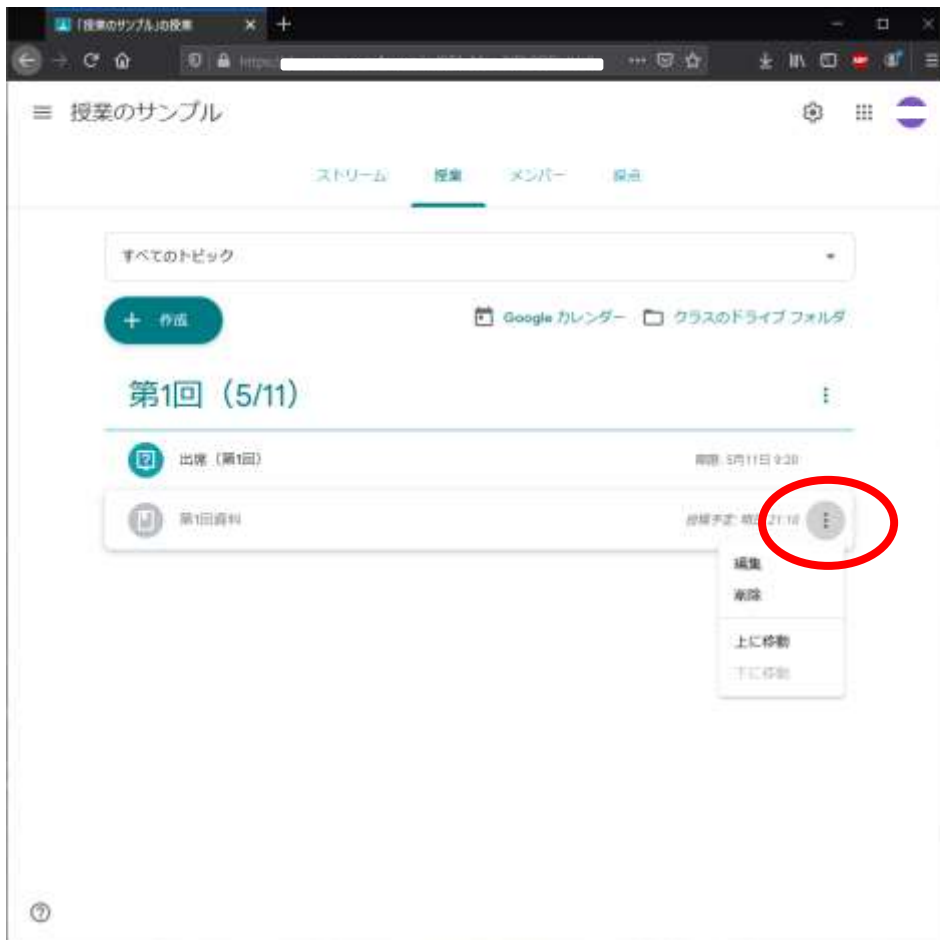
10. 第1回の出席の下にドロップします。



11. 完成図です。

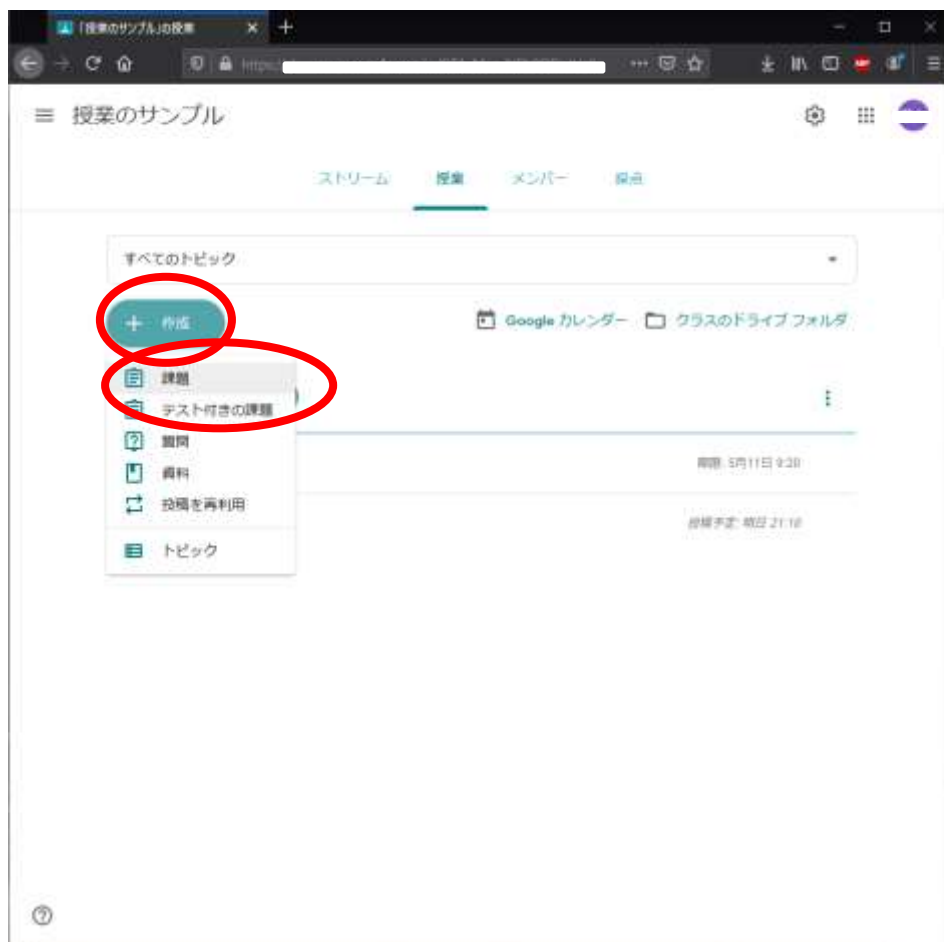


12. 右の…から「編集」を選ぶと再編集できます。



【課題のアップロード】

1 3. 次に学生に提出させる課題を作成します。「作成」から「課題」を選びます。



14. タイトルと課題の詳細を入力します。

The screenshot shows a web browser window with a URL bar. The page title is "課題" (Lesson). The main content area has a form with the following fields:

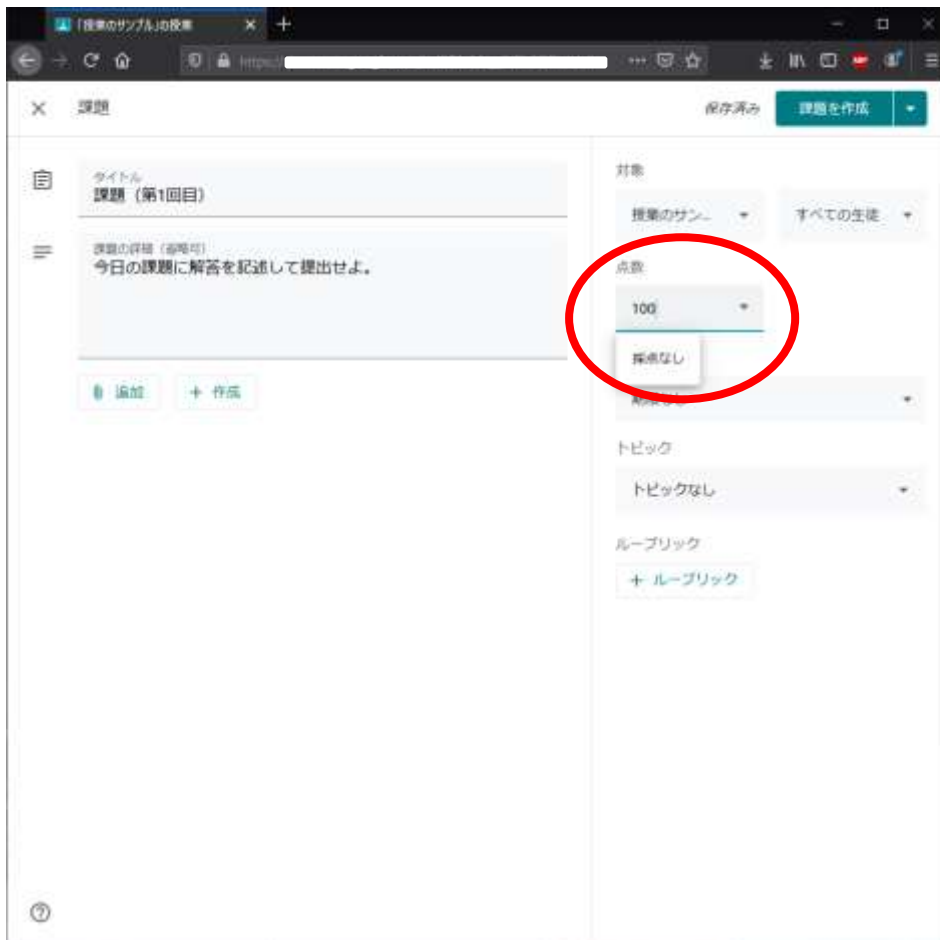
- タイトル** (Title): "課題 (第1回目)" (Lesson (1st session))
- 課題の詳細 (必須)** (Lesson details (required)): "今日の課題に解答を記述して提出せよ。" (Describe the answer to today's lesson and submit it.)

Below the form are buttons for "編集" (Edit) and "+ 追加" (Add). On the right side, there are settings for:

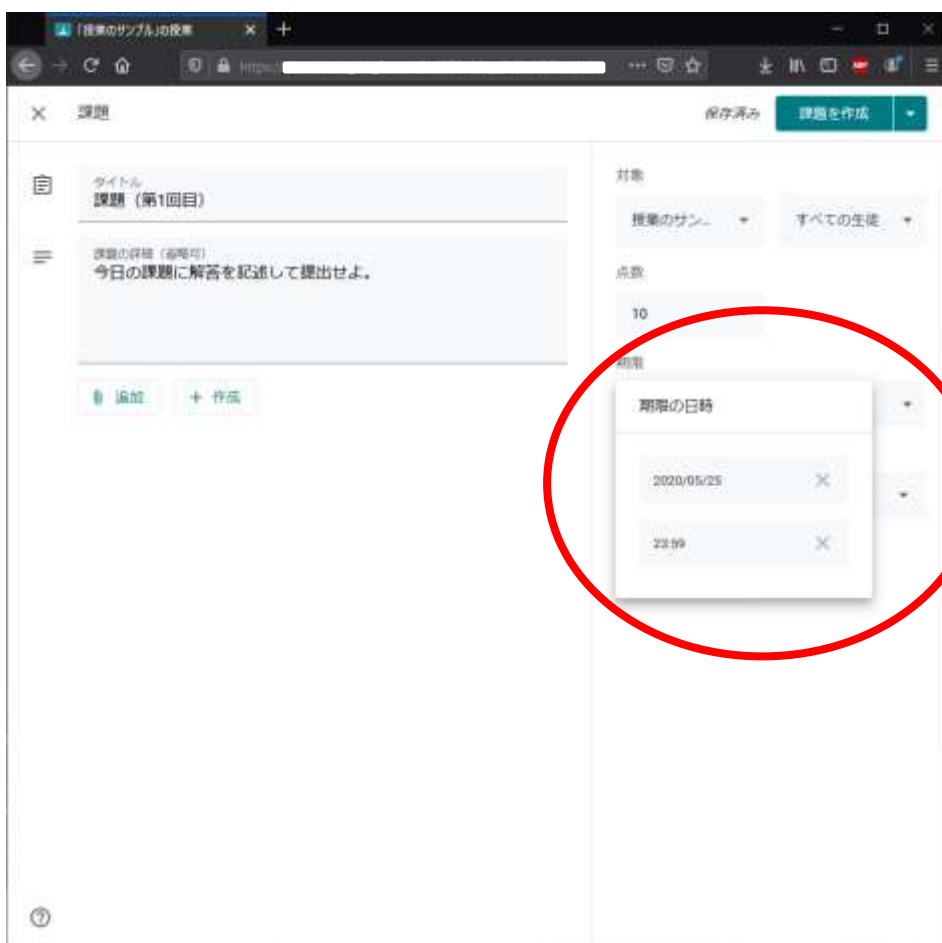
- 対象** (Target): "授業のサン..." (Lesson's San...)
- 対象** (Target): "すべての生徒..." (All students...)
- 点数** (Points): "100"
- 期限** (Deadline): "期限なし" (No deadline)
- トピック** (Topic): "トピックなし" (No topic)
- ルーブリック** (Rubric): "+ ルーブリック" (+ Rubric)

Red circles highlight the title and description fields.

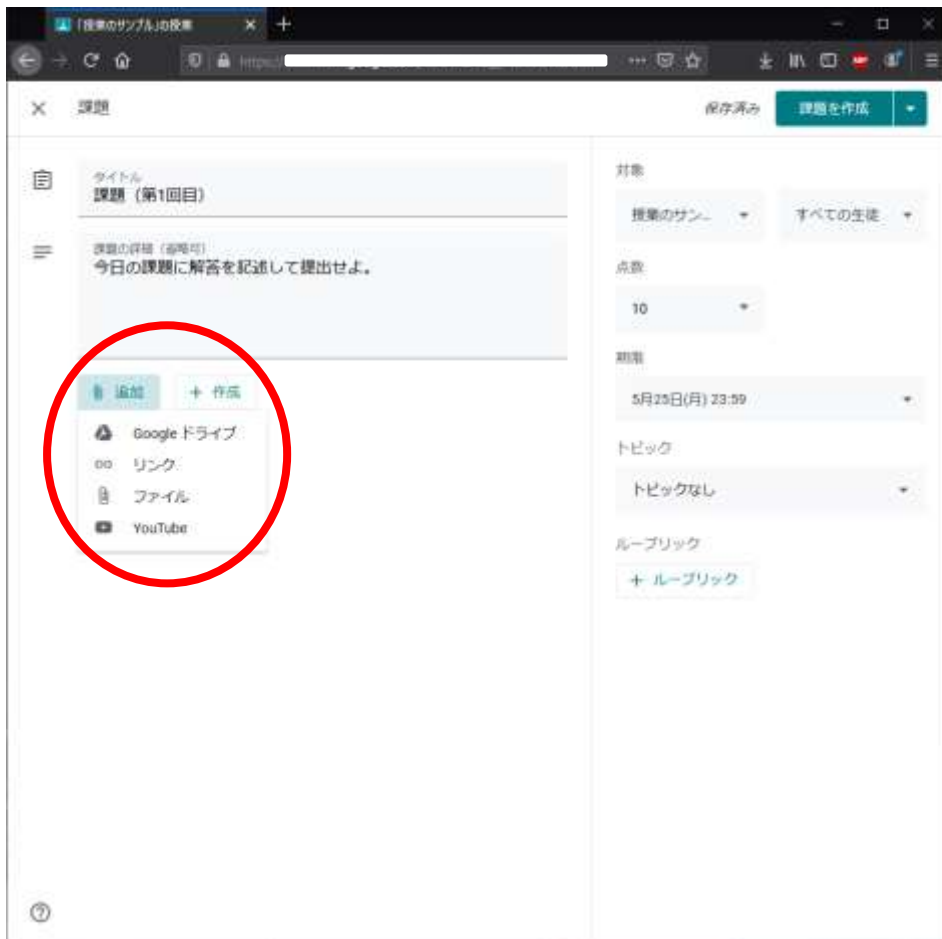
15. 点数を指定します。点数は任意です。



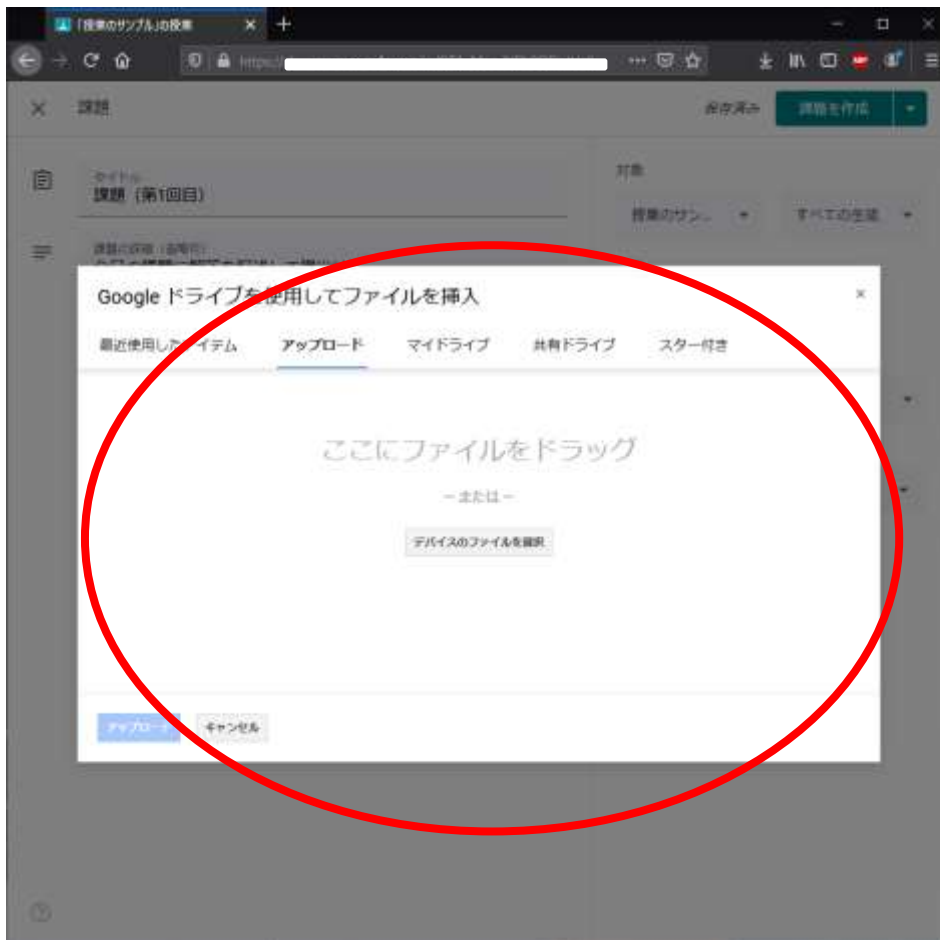
16. 提出期限を設定します。任意です。



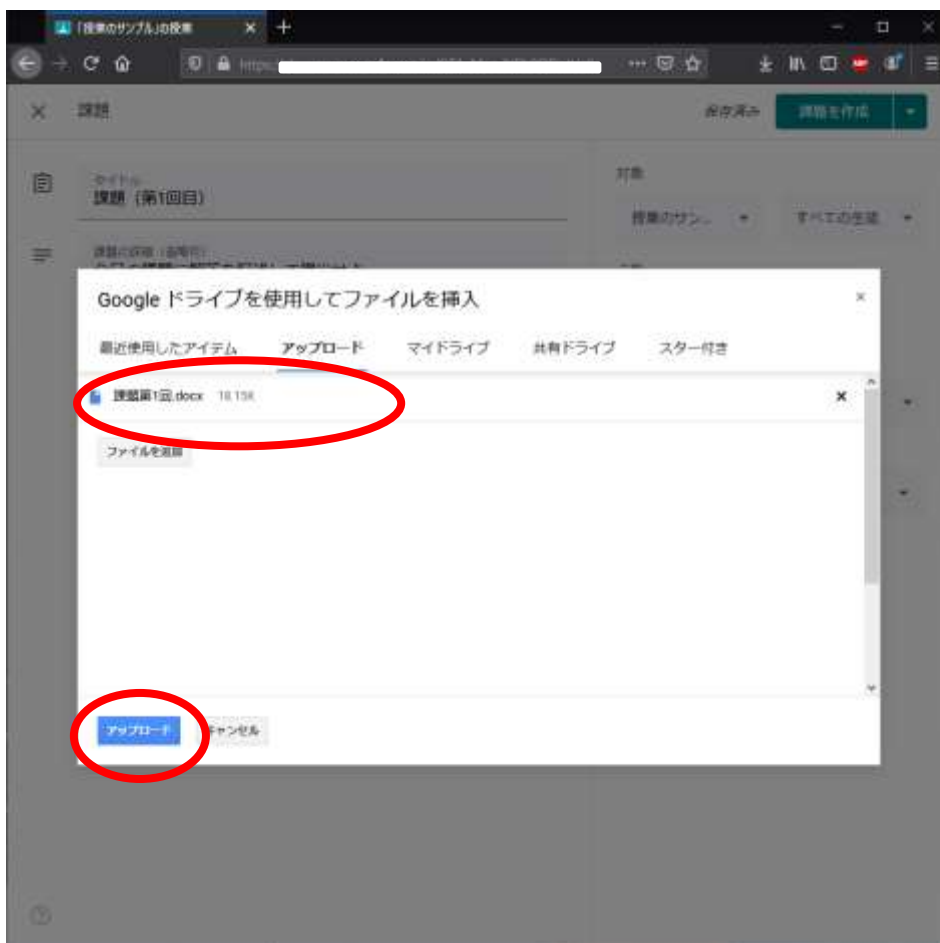
17. 課題のファイルをアップロードします。「追加」から「ファイル」を選択してください。



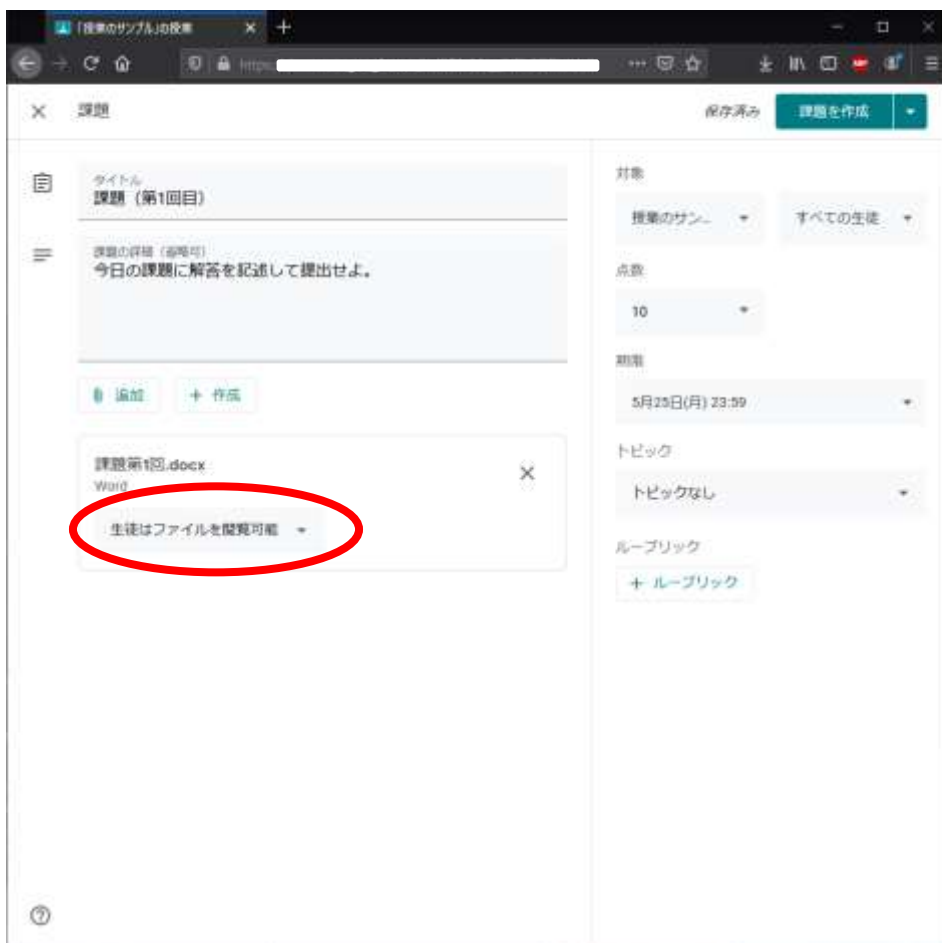
18. ファイルをドラッグして選択してください。ファイルは複数選べます。



19. ファイル名を確認してアップロードしてください。



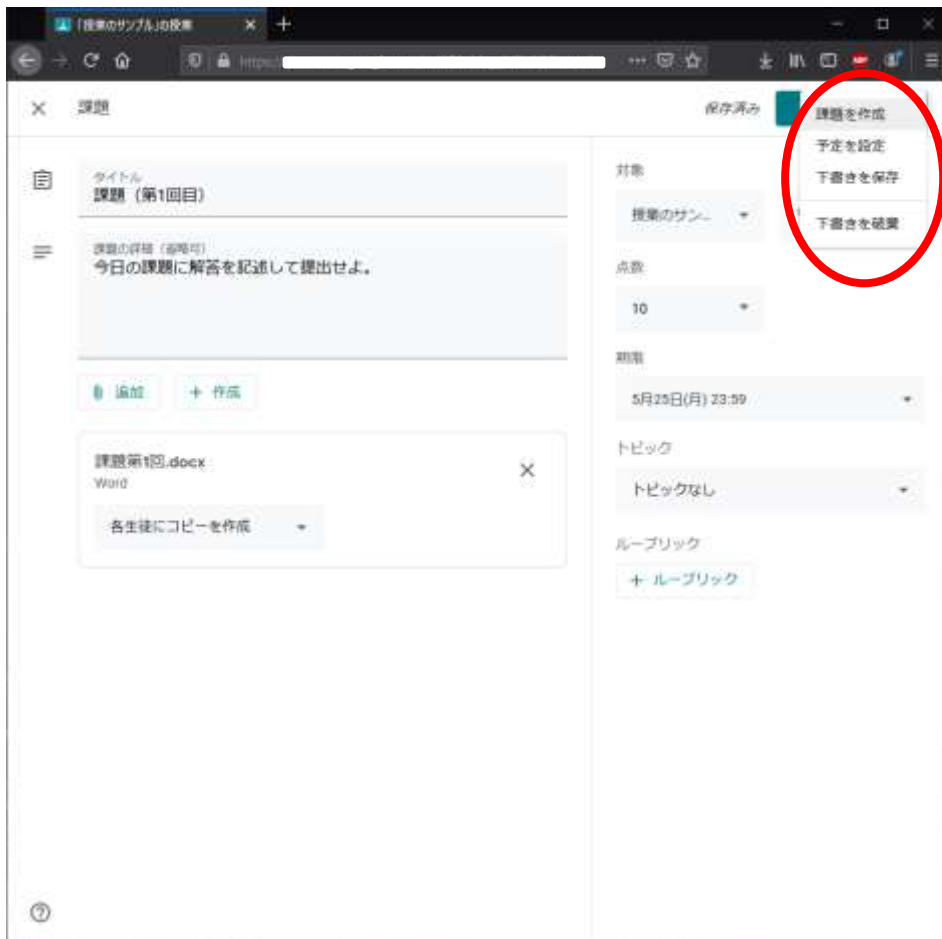
20. 画面は以下のようになります。アップロードしたファイルの扱いを選びます。



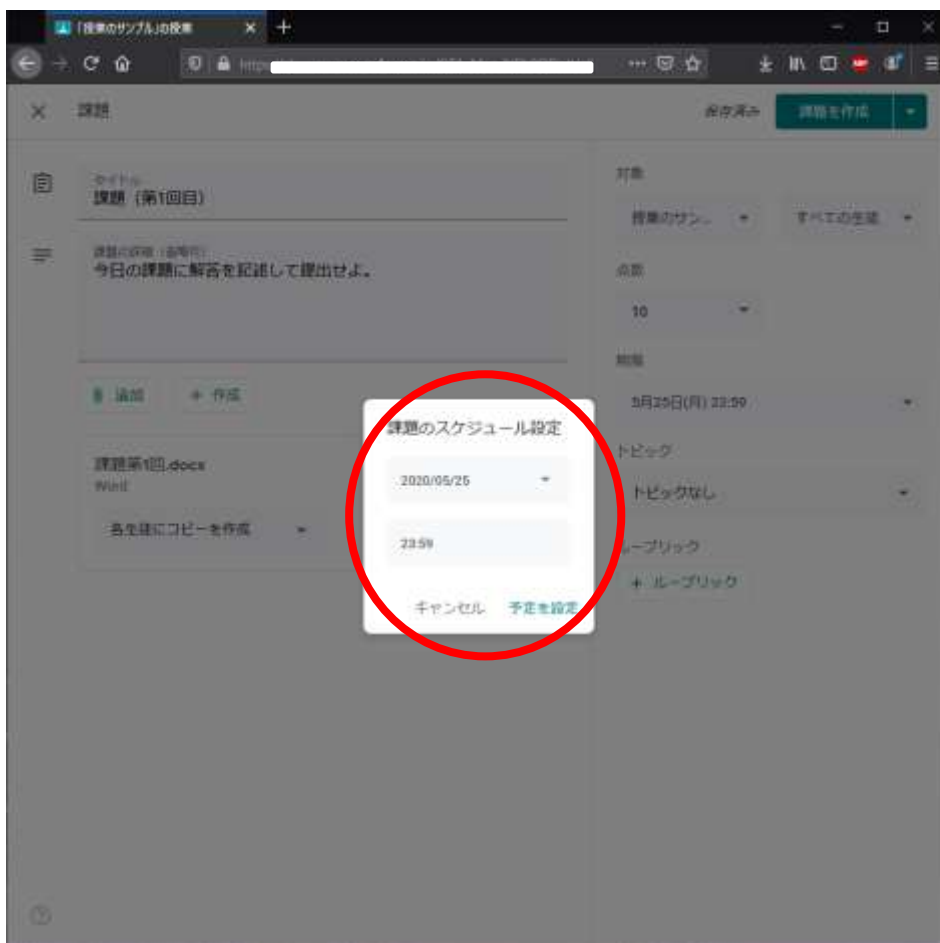
21. 「生徒はファイルを閲覧可能」は学生にファイルを見せるだけ（問題用紙として使用）です。「生徒はファイルを編集可能」は学生全員がこのファイルを共同で編集するとき 사용합니다（全員共用のワークシートとして使用）。「各生徒にコピーを作成」は学生にファイルを個別にコピーして渡します（解答用紙を兼ねた問題用紙として配布）。



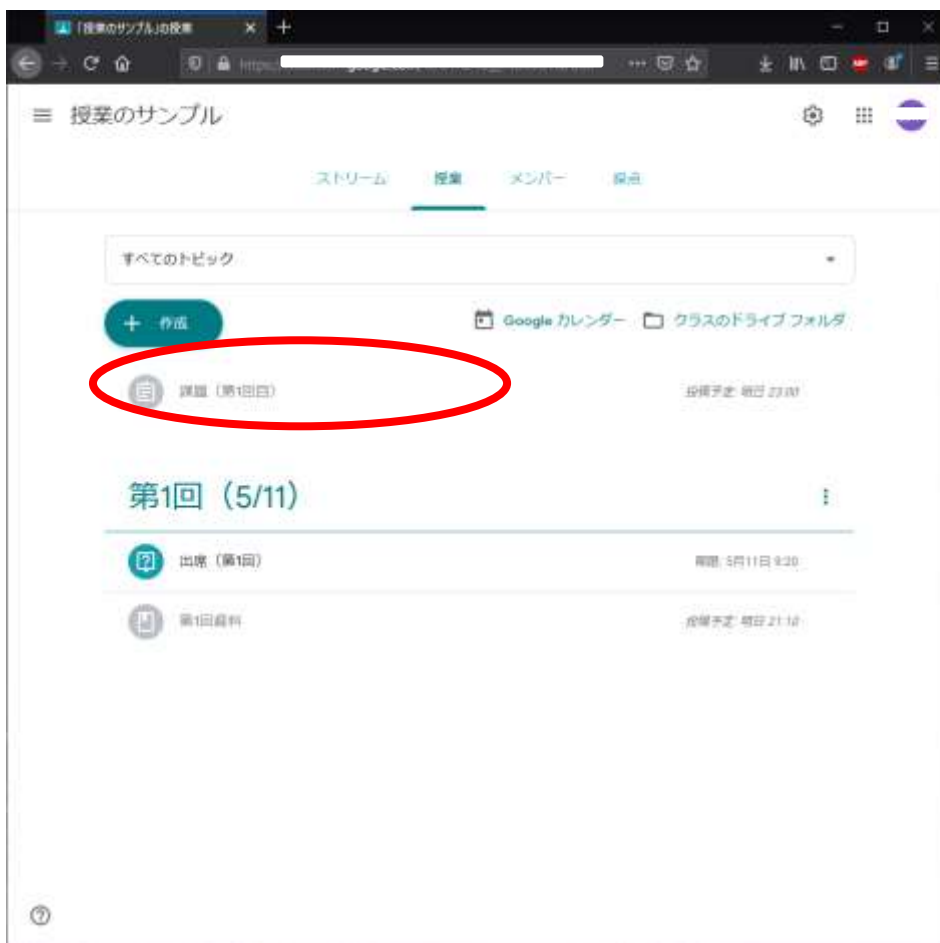
22. 左の▼から学生への公開方法を選びます。「問題を作成」だと即時に公開、「予定を設定」だと指定日時に学生に公開されます。



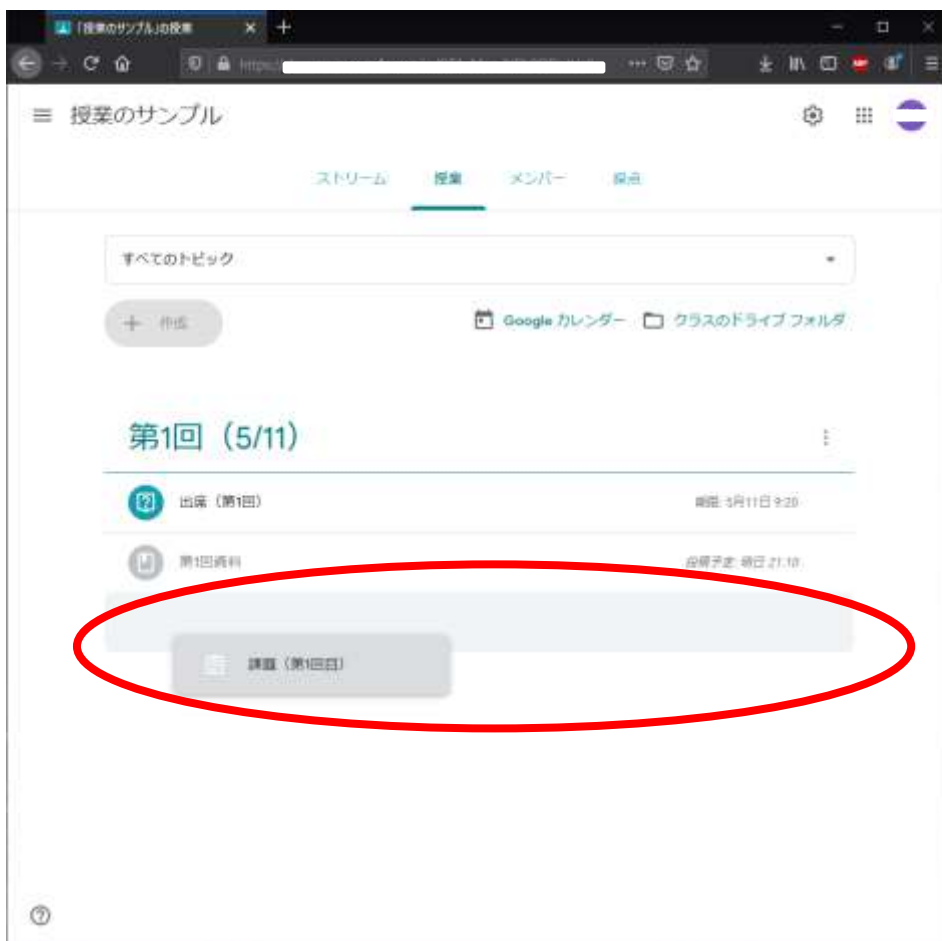
23. 「予定を設定」の場合は日時を指定してください。



24. 課題の作成は終了しました。「課題」をドラッグして第1回の末尾に移動します。



25. ドラッグ中は下記の画面のようになります。



26. 完成図です。

