

資料の作成方法について

本 FAQ は FireFox を利用して作成しています。ブラウザにより実際の画面が異なる場合がありますのでご注意ください。

【1】 教材の基本設定

1. e-class にログイン後、編集対象科目を選択します。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1限				» てすと

2. 「教材を作成する」をクリックし「資料」を選択します。

教材を作成する

- 資料** 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
- レポート レポート提出課題を作成します。
- テスト テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
- アンケート アンケートを作成します。
- 掲示板 掲示板を作成します。テーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論する場として通しています。
- Wiki Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
- チャット チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
- 授業ユニット 複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
- 学習カルテ 学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。

3. 「基本設定」で必須項目を入力します。

基本設定

ラベル ?

(必須) タイトル ? 'New'マーク

アクセス制限 ? 科目メニューで表示する

説明/注意点 ?

• 科目メニューで表示する
→ 学生画面に表示される

• 授業ユニット用/非表示教材
→ 学生画面に表示されない

【共通】や【第1回～第15回】を選択できます。

4. 任意で「教材実行時の制限」を設定します。

一部の学生に教材を実施させたい場合は、「科目メンバーから選択する」より学生を選択してください。

※受講生全員に教材をさせる場合は、**空欄**で問題ありません。

5. 任意で「ページ表示の設定」を設定します。

「目次を隠す」に設定変更すると PC 画面で目次が表示されず、添付資料のダウンロードができませんのでご注意ください。

6. 任意で「科目管理者に対する教材編集・成績閲覧制限」を設定します。

7. 「資料作成：ページ編集」をクリックします。

8. 基本設定のアクセス制限で「科目メニューに表示する」を選択すると以下のメッセージが表示されます。「OK」をクリックすると即時公開されます。
- まだ学生に教材を表示させたくない場合は、アクセス制限で「授業ユニット用/非表示教材」に変更してください。

※「授業ユニット用/非表示教材」に設定した場合は、上記のメッセージは表示されません。

【2】 教材の詳細設定

資料のアップロードは**取り込みファイル形式**と**添付ファイル形式**の2つの方法があります。
教材の内容に応じて、ご利用ください。

〈取り込みファイル形式について〉

- 変換方法は【HTML】【PDF】のいずれかを指定する必要があります。
- 学生にファイルをダウンロードさせたくない場合は、「HTML 変換」を選択するとダウンロードができなくなります。ただしPowerPoint は、セキュリティ上の理由でPDF ファイルに変換されるため、ファイルのダウンロードすることができます。
- Office のファイルをHTML 変換すると体裁が崩れる場合があります。アップロード後は必ずプレビューを確認してください。

1. 「取り込みファイル」の横にある「参照」をクリックしファイルを選択します。

The screenshot shows the 'test_2020' page editor. On the right side, there are sections for '第1節 タイトル', 'テキスト', '取り込みファイル', and '添付資料ファイル'. The '取り込みファイル' section has a '参照...' button highlighted with a red box. Below it, there is a checkbox for '添付ファイルとしても使う' (Use as attached file) which is currently unchecked. To the right of the '取り込みファイル' section, there is a '保存' (Save) button highlighted with a red box. A red arrow points from the '参照...' button down to the '保存' button.

※「添付ファイルとしても使う」とは…

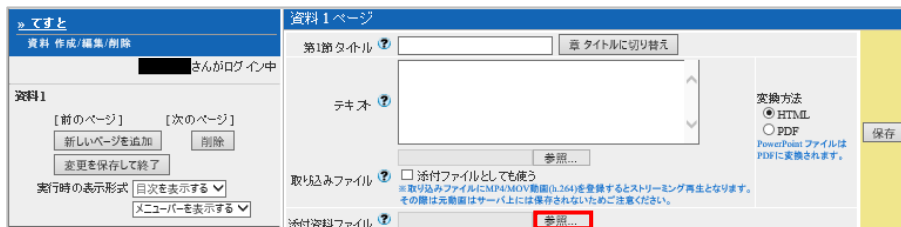
取り込みファイルと同じファイルを添付資料でも掲載する場合は、
チェックを入れることで、添付資料ファイルでファイルを選択しなくても
ファイルが選択された状態になります。

「保存」を押すと、プレビューが表示されます。表示に問題がないか確認してください。

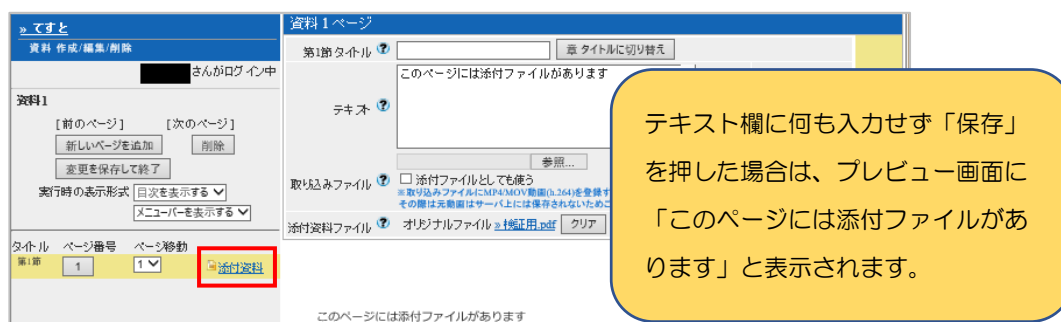
The screenshot shows the 'test_2020' page editor with the '資料 1 ページ' (Page 1) selected. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. Below the editor, a preview window is shown with the title 'e-classについて' and the text 'プレビュー画面'. The preview text reads: 'e-classとは、日々の授業をサポートする授業支援システムです。教員はテストやアンケート、授業資料の作成および成績データの管理を容易に行うことができます。学生は各科目の画面を通じて自らの理解度を確認しながら受講し、わからないことがあればその都度教員へ質問することができます。'

<添付ファイル形式について>

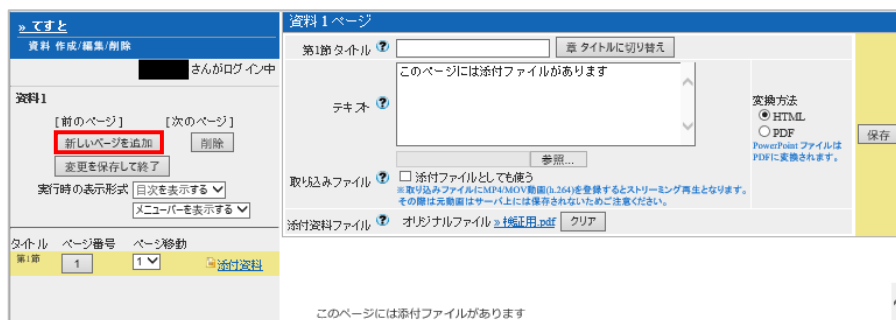
1. 「添付資料ファイル」の横にある「参照」よりファイルを選択し保存します。



2. プレビューとして左下に「添付資料」が追加されます。



3. 教材内に複数の資料を設定する場合は、左項目内の「新しいページを追加」を押すことで新たに資料編集ページが追加されます。項番 1~2 の作業を行ってください。

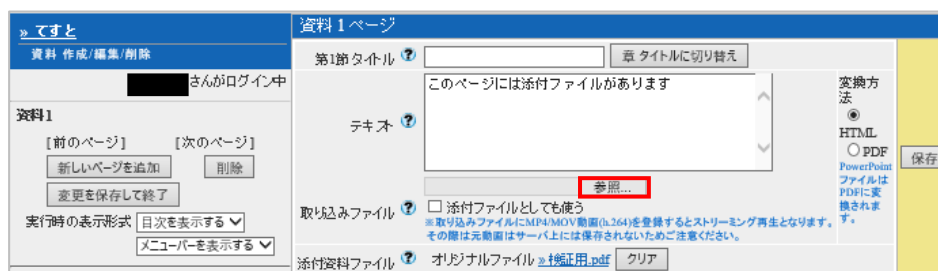
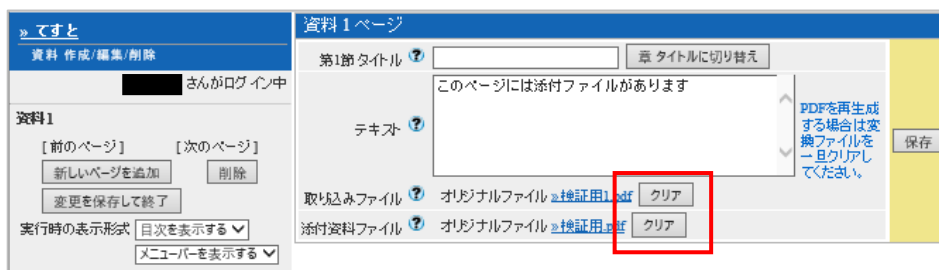


<取り込みファイルと添付資料ファイルの併用について>

併用可能です。取り込みファイルと添付資料ファイルにそれぞれアップロードできます。

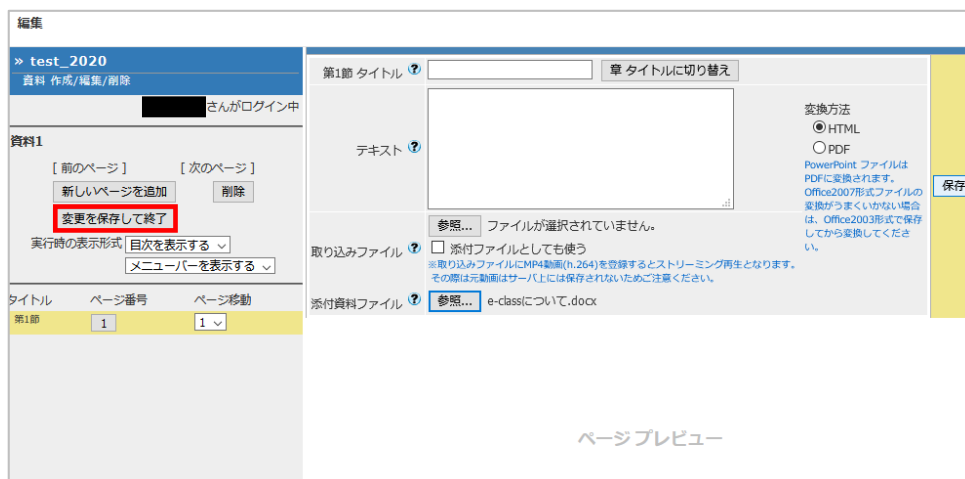
<削除や差し替え方法について>

ファイルのアップロード後、削除や差し替えをしたい場合は、ファイル名横の「クリア」をクリックすることで削除されます。差し替えする場合は、新たに「参照」よりアップロードをしてください。



[3] 教材の保存

1. すべての資料作成が完了した場合は、左項目内の「変更を保存して終了」をクリックし、作業を終了します。



- 操作後は、資料がアップロードされたかどうかを必ずご確認ください。
- データの復旧はできませんので、あらかじめご了承ください。

〈よくあるお問合せ〉

- Q. zoom のクラウドレコーディングの URL や OneDrive や Forms の共有リンクはどこに貼りつけて学生に共有すればいいか。
- A. **テキスト欄**に貼りつけていただくことで共有できます。
枠が小さいように思えますが改行できますので、たくさんの文字を入力することができます。
- Q. 音声ファイルや動画ファイルをアップロードできますか。
- A. ストリーミング再生したい場合は、**取り込みファイル**としてアップロードしてください。
ただし、容量は **300MB** までとなります。
※添付ファイルとしてもアップロードできますが、ダウンロード可能です。

以上

- 本 FAQ に掲載した会社名、システム名、プログラム名、商品名などは各開発メーカーの商標または登録商標です
- 本文中では©マーク、TM マークを省略しています。