

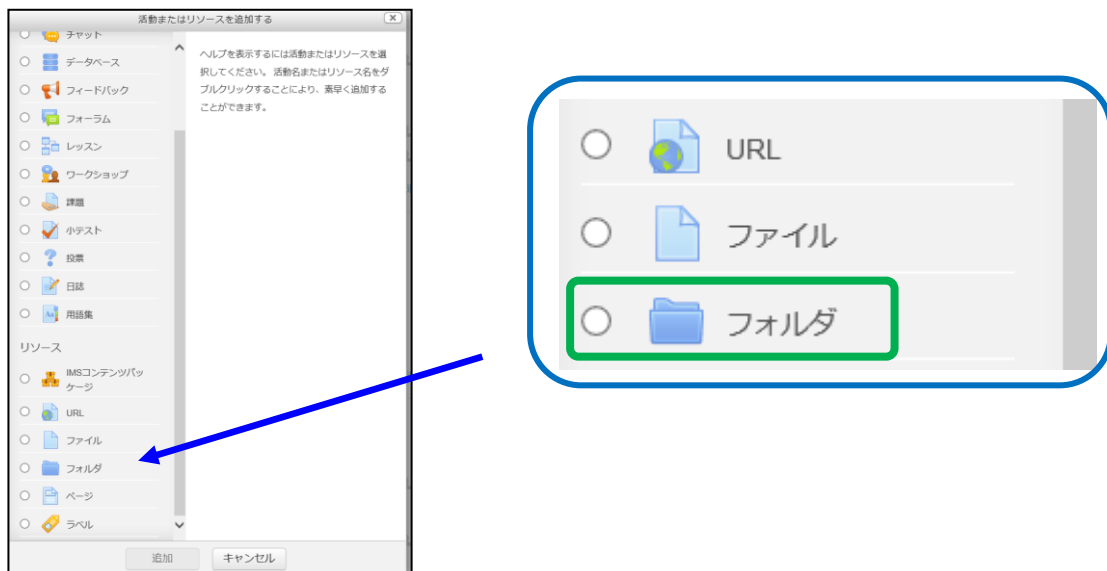
フォルダの追加

コースに教材等のファイルを追加する際にフォルダを作成して分類することができます。

1. コースを編集モード（[編集モードの開始]をクリック）にし、「活動またはリソースを追加する」をクリックし、



2. 「メニューから [フォルダ] を選択します。



3. 「名称」欄にフォルダの表示名を「説明」欄にフォルダに関する説明を入力します。

名称 *

教材フォルダ

説明

教材を保存してあります。

コースページに説明を表示する ?

※ 「コースページに説明を表示する」にチェックを入れると、コース画面にて追加したフォルダの表示名下に説明が表示されます。

09/14 - 09/20 編集

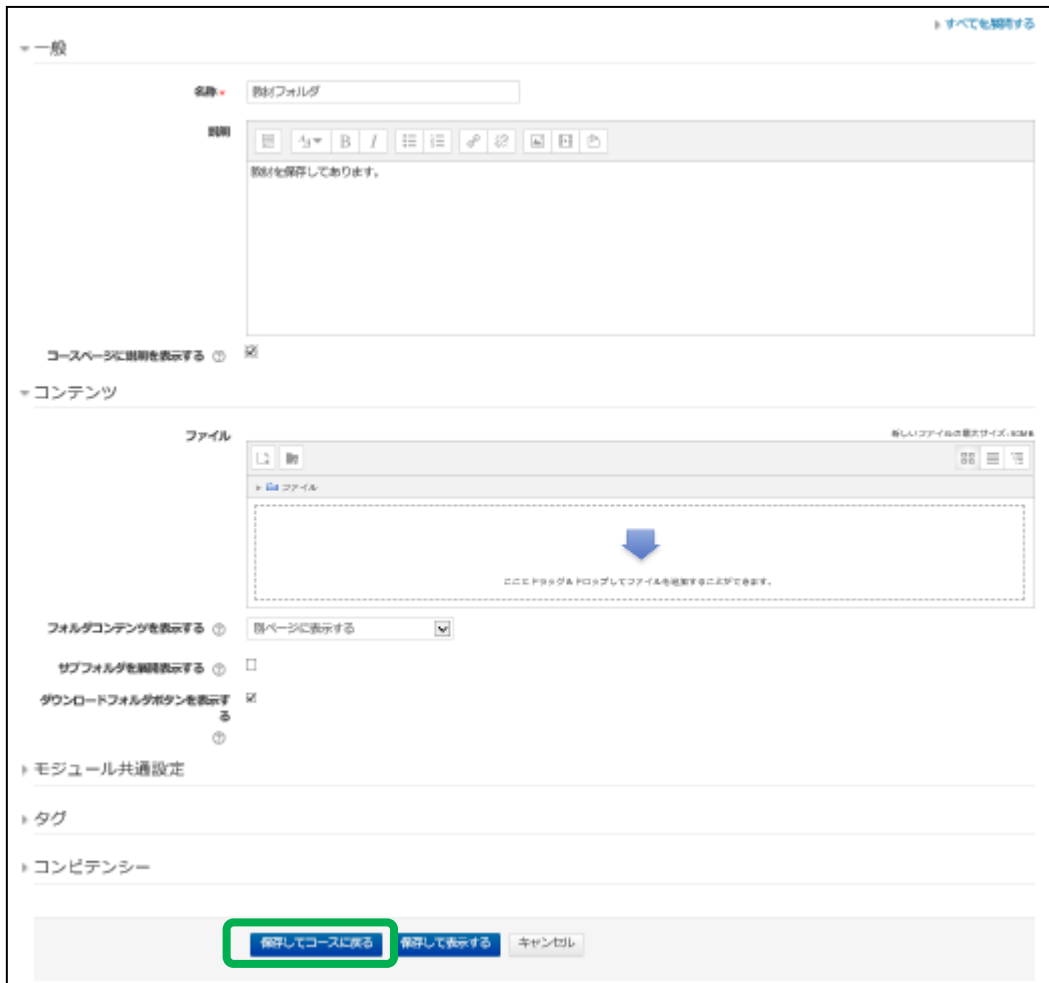
教材フォルダ 編集

教材を保存してあります。

名称欄に入力したもの

説明欄に入力し、「コースページに説明を表示する」にチェックを入れる则表示されます。

4. [保存してコースに戻る]ボタンをクリックします。




5. 作成したフォルダが表示されます。フォルダの表示名の部分（以下では、「教材フォルダ」）をクリックします。



6. [編集]をクリックします。



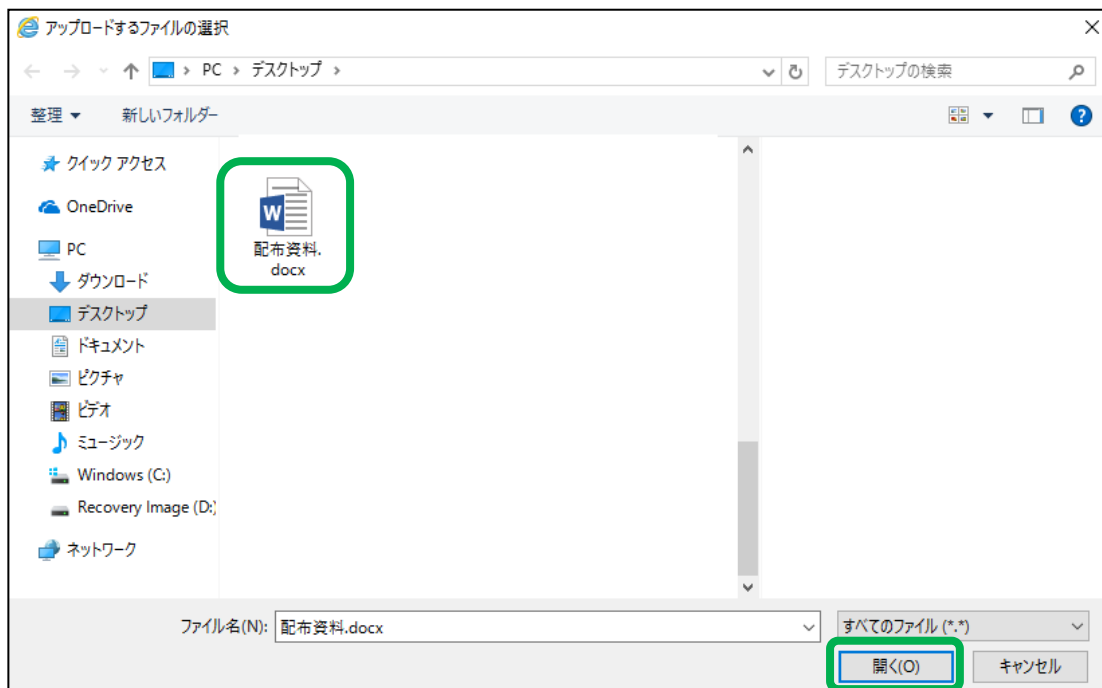
7.  をクリックします。



8. 「ファイルピッカ」画面が表示されますので、左側の[ファイルのアップロード]をクリックし、右側に表示された[参照]ボタンをクリックします。



9. 「開く」画面にてファイルを選択し、[開く]をクリックします。



10. [このファイルをアップロードする]をクリックします。



11. [変更を保存する]をクリックします。



12. フォルダにファイルが追加されます。



※追加したファイルのリネームや削除をしたい場合は、手順 12 の画面の編集をクリックします。
ファイルのアイコンをクリックすると、名称の編集や削除ができます。

