

3.コース内での操作方法

3-2.課題を提出する（ファイル提出）

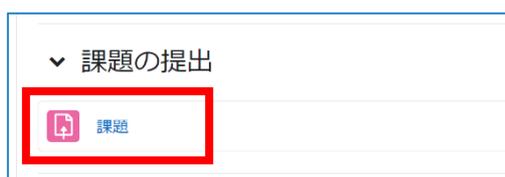
課題の提出には Word や Excel や画像ファイルをアップロードする『ファイル提出』と Moodle 上で直接文字を入力する『オンラインテキスト』があります。提出方法はその時々で教師の指示に従ってください。

この項目では『ファイル提出』について解説します。



← このアイコンが先頭に表示されているのが課題です

1. コース内の課題を選択する



2. 課題の内容が表示されるので『提出物をアップロード・入力する』をクリック

課題

やるべきこと: 提出する

開始: 2024年 03月 29日(金曜日) 00:00
期限: 2024年 04月 5日(金曜日) 00:00

提出物をアップロード・入力する

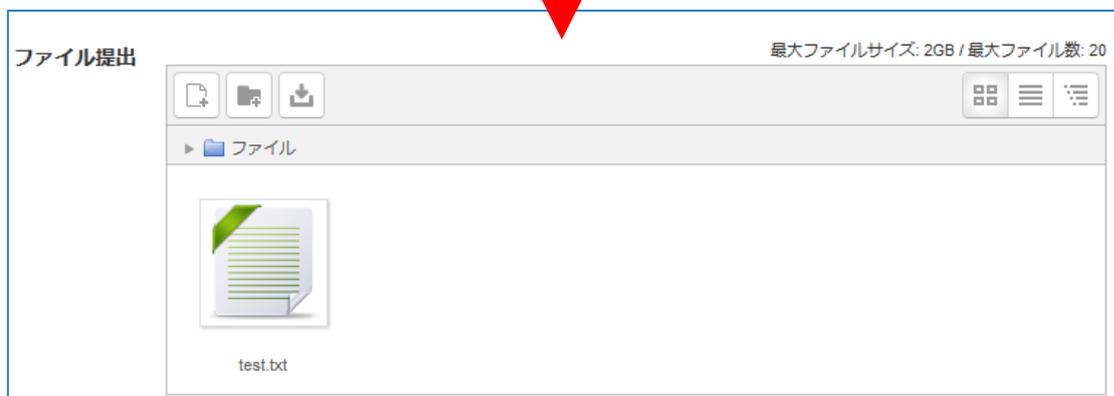
提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 6 日 14 時間
最終更新日時	-
提出コメント	▶ コメント (0)

3. ファイル提出画面が表示されるのでアップロードしたいファイルを下図の場所へドラッグ&ドロップする、もしくは『ファイルを追加する』より目的のファイルを選択してアップロードする



↓ **ファイルをドラッグ&ドロップ**



4. アップロードが完了したら『この状態で提出する』をクリックして提出完了



※スマートフォンでは3番の項目でドラッグ&ドロップができないので、必ず『ファイルを追加する』を選択して『ファイルのアップロード』から『ファイルを選択』タップし目当てのファイルをアップロードする

test

ファイル提出

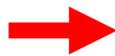
最大ファイルサイズ: 2GB / 最大ファイル数: 20



ファイル



ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。



ファイルピッカ

最近のファイル

 **ファイルのアップロード**

プライベートファイル

Wikimedia

添付

選択されていません

名前を付けて保存する

作成者

ライセンスを選択する

不許複製・禁無断転載 (All rights reserved)