

WebClass利用者講習会  
テキスト1

# 資料の掲載と閲覧、削除

所要時間: 約 10 分

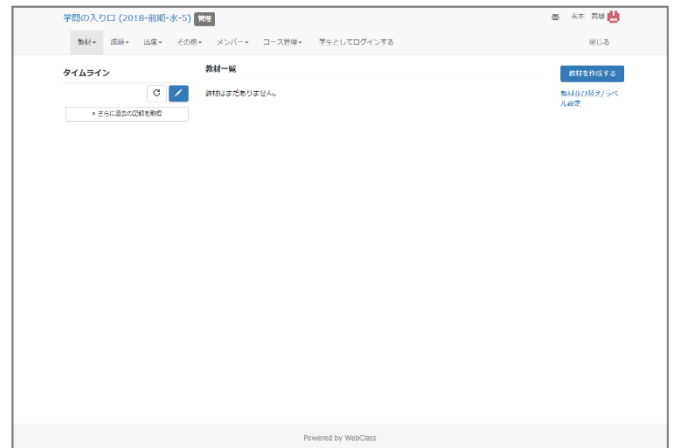
# 1. 教員モードで資料を掲載しましょう

「資料」とは、WordやPowerPoint、PDF、ビデオを始めとするデジタルファイルの掲載に使う機能です。講義スライドや文献一覧などを置いておけば、教室外学習の促進や欠席者対応の効率化につながります。また、学生にファイルを印刷させて持ってこさせたり、記入用テンプレートをダウンロードさせて各自の実験データで上書きさせたりする、といった使い方もできます。

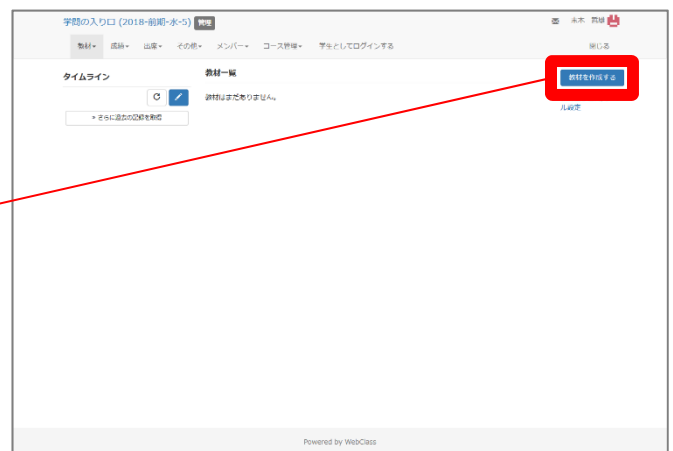
(1) WebClassの「教材一覧画面」を表示します。

講義スライドや文書ファイルを  
1~2つ用意して下さい。

その場でPowerPointやWordを使い、  
簡単な文書ファイルを作成しても結構です。



(2) 画面の右にある[教材を作成する]ボタンをクリックします。



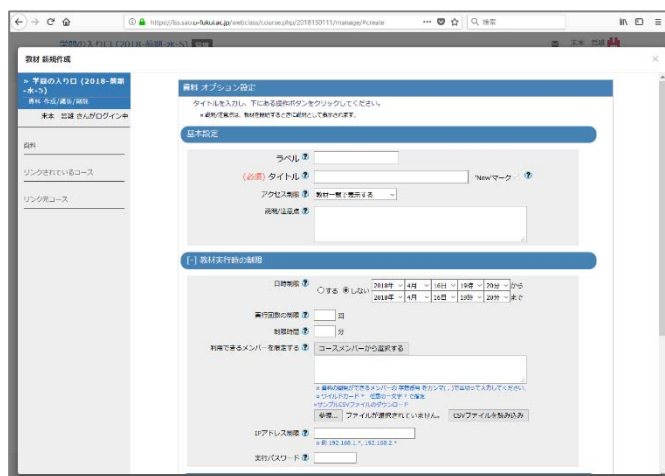
→ 教材の種類を選択する画面が表示されます。



(3) 「資料」の文字をクリックします。



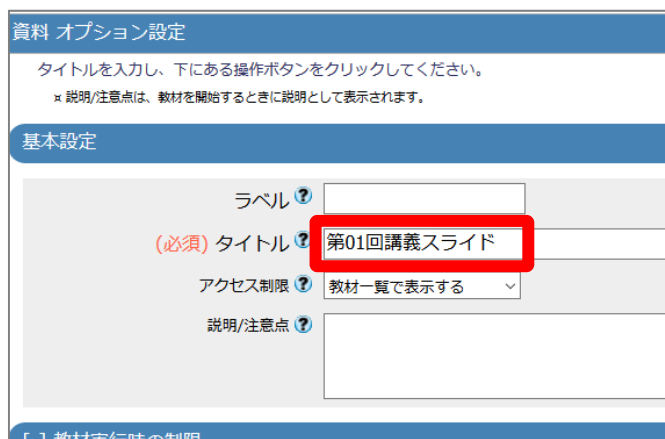
→ 資料の「オプション」設定画面が表示されます。



(4) 資料の「タイトル」を入力します。

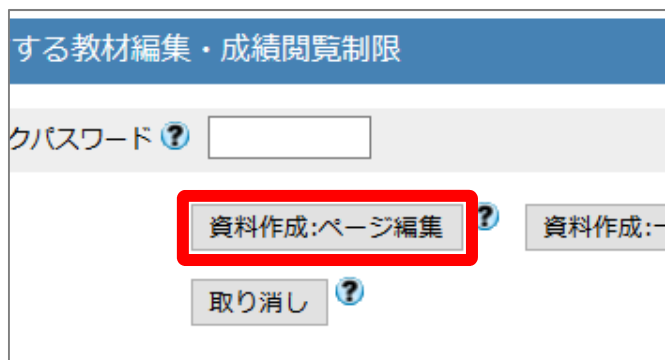
「第01回講義スライド」としました。

同じタイトルの教材が既に存在する場合は、エラーになります。



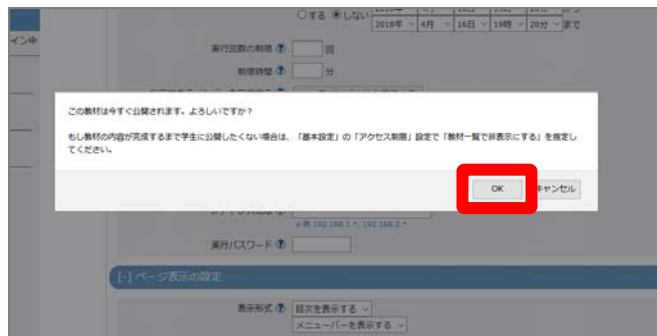
(5) 画面の下までスクロールします。

途中で日時制限などを設定できますが、ここでは常に公開しておく設定にしました。

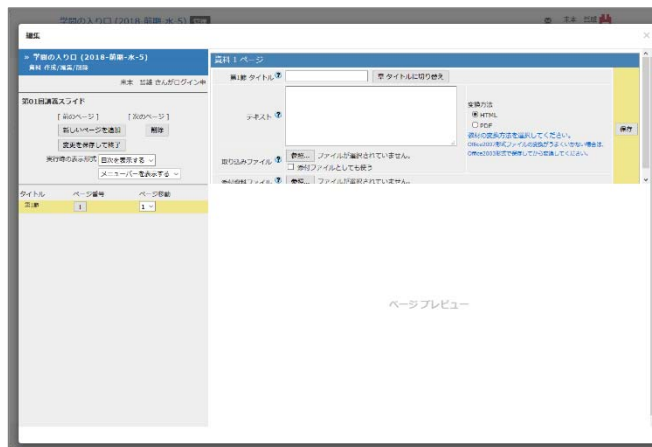


(6) [資料作成: ページ編集] ボタンをクリックします。

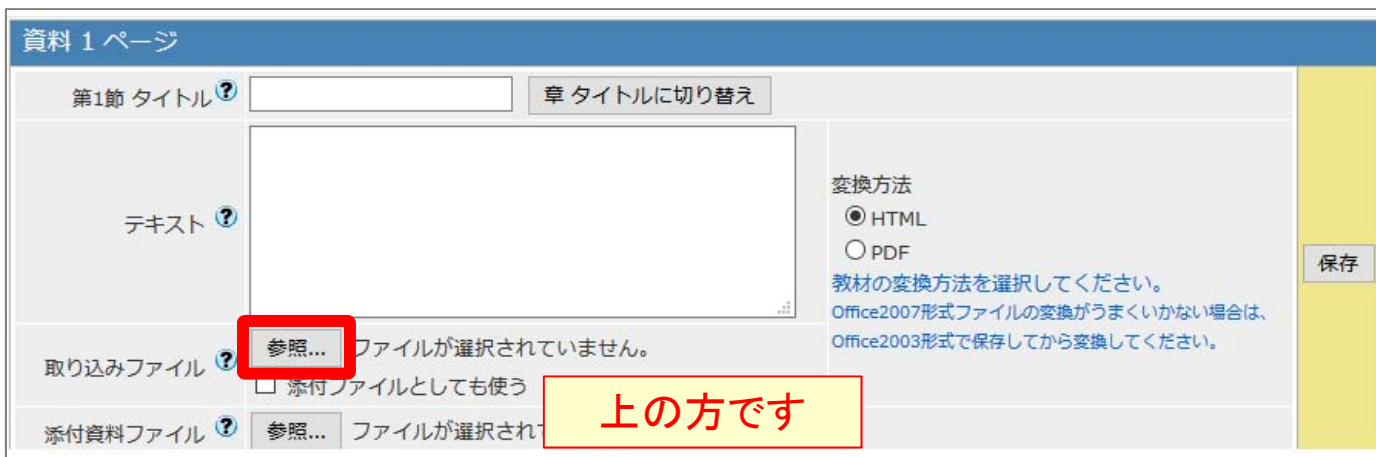
(7) すぐに公開される旨の確認に対し、  
[OK]ボタンをクリックします。



→ ページの編集画面が表示されます。



(8) 取り込みファイルの右にある[参照]ボタンから、掲載するファイルを選択します。

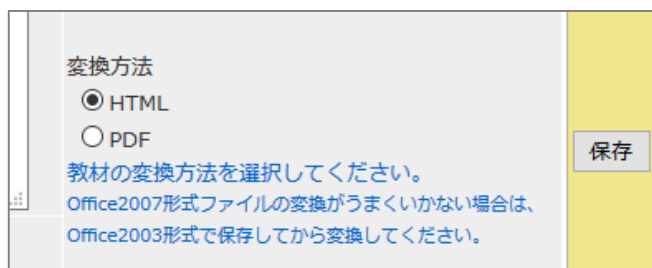


「取り込みファイル」を使わず、「テキスト」枠に平文を入れる方法もあります。  
両方を入力した場合、「取り込みファイル」が優先されます。

(9) 画面右にある[保存]ボタンをクリックします。

画面が小さい場合、  
右にスクロールする必要があります。

変換方法にHTMLとPDFがありますが、  
どのファイル形式を選んだとしても  
HTMLのままで構いません。



→ ファイルが掲載されました。

取り込みファイルでPDFを選択しました。  
WebClassの中で表示されています。

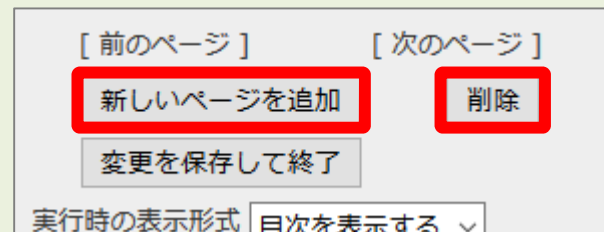
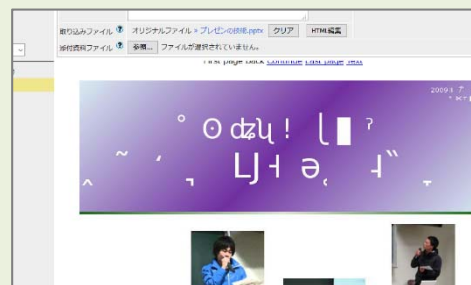


ファイルによっては型崩れを起こす場合があります。その場合、前ページの変換方法をHTMLからPDFに変えてみてください。

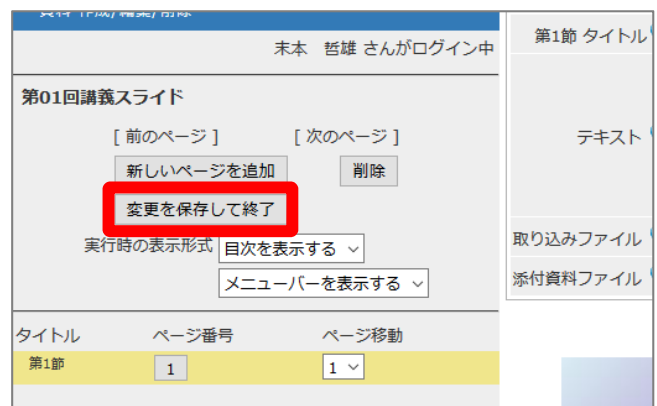
取り込みファイルでPDFを選択するのが、型崩れを起こさない最もよい方法です。

手持ちのPDFを使う場合、変換方法は必ず「HTML」を選択します。

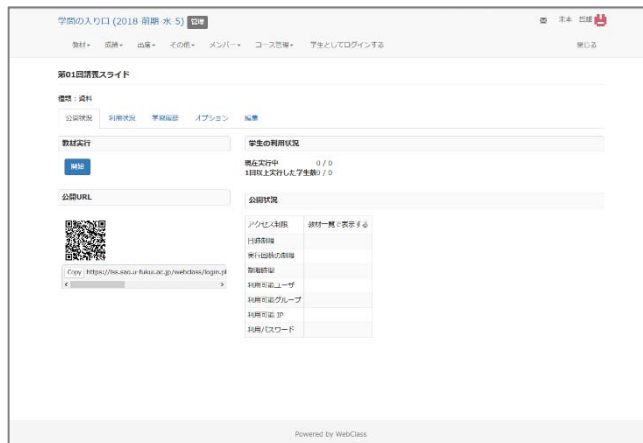
同じ「資料」の中に2ページ目を作ったり、作成したページを削除したりする場合は、画面左のボタンから操作します。



(10) [変更を保存して終了]ボタンをクリックします。



→「公開状況」画面が表示されます。



(11) 画面左上にある授業名をクリックします。



→ 最初の「教材一覧画面」に戻ってきます。

「資料」のコンテンツができていることを確認します。



ファイルを「資料」として掲載する操作は以上です。

## 2. 学生モードで資料を閲覧しましょう

先ほど作成した「資料」を学生として閲覧しましょう。学生モードで見て、不備がないかを確認します。

(1) 教材一覧画面を表示します。

現在は教員モードです。



(2) 画面上にある「学生としてログインする」をクリックします。

教員モードから学生モードに切り替えます。

学生モードでは操作できる項目が減ります。



→ 学生モードの画面が表示されます。

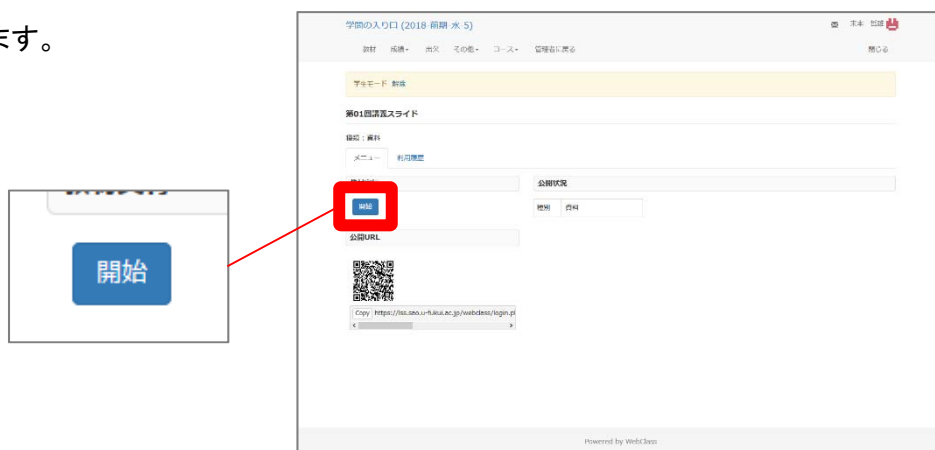
「学生モード」の表示が目印です。



(3) 教材名をクリックします。



(4) [開始]ボタンをクリックします。



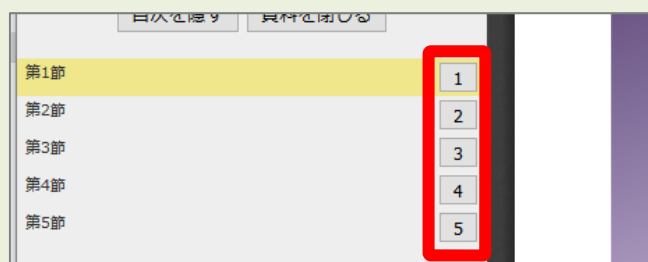
→ 掲載した内容が表示されます。

右図はPDFを掲載した例です。

画面右側を下にスクロールすると  
ページが進みます。



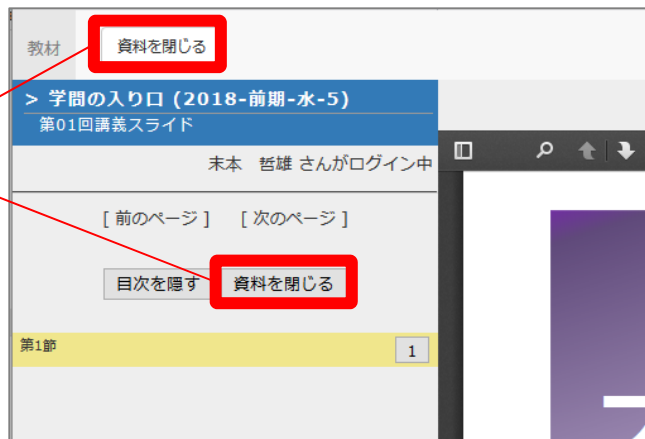
複数の資料ページを作成した場合は、  
[ページ番号]ボタンを押して、  
画面を切り替えます。





(5)画面左にある[資料を閉じる]ボタンをクリックします。

どちらでも構いません。



→ 最初の「教材一覧画面」に戻ってきます。



(6)画面上の「管理者に戻る」または画面左の学生モード[解除]をクリックします。

どちらでも構いません。



(7)教員モードに戻ったことを確認します。

教員モードには **管理** と「学生としてログインする」があります。



学生モードで「資料」を閲覧する操作は以上です。

### 3. 教員モードでダウンロード用の ファイルを掲載しましょう

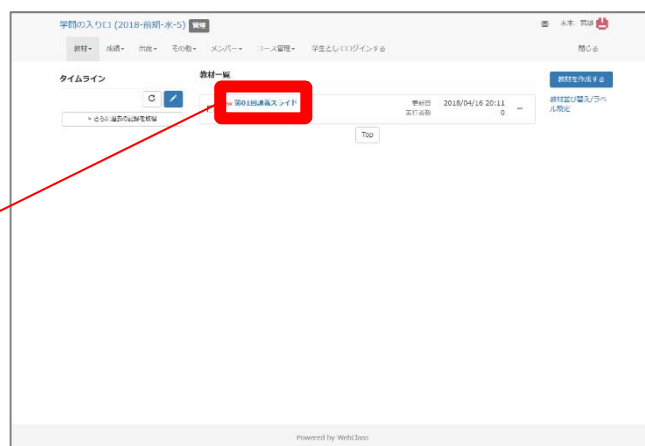
学生にWebClassからファイルをダウンロードさせ、自分のパソコン上で使わせることができます。例えば、PowerPointファイルのアニメーションを使って順番に見せたい場合や入力用テンプレートとしてExcelファイルを配布したい場合に便利です。掲載するファイルの種類は問いませんが、ローカル環境にダウンロードして使わせるため、学生のパソコンにファイルを開くためのアプリケーションがインストールされている必要があります。

先ほど作成した「第01回講義スライド」に、学生にダウンロードさせるファイルを追加します。

別の「資料」コンテンツとして作りたい場合は、[1. 教員モードで資料を掲載しましょう]の手順(9)まで進め、次のページの手順(3)から再開して下さい。

(1) 資料の「第01回講義スライド」をクリックします。

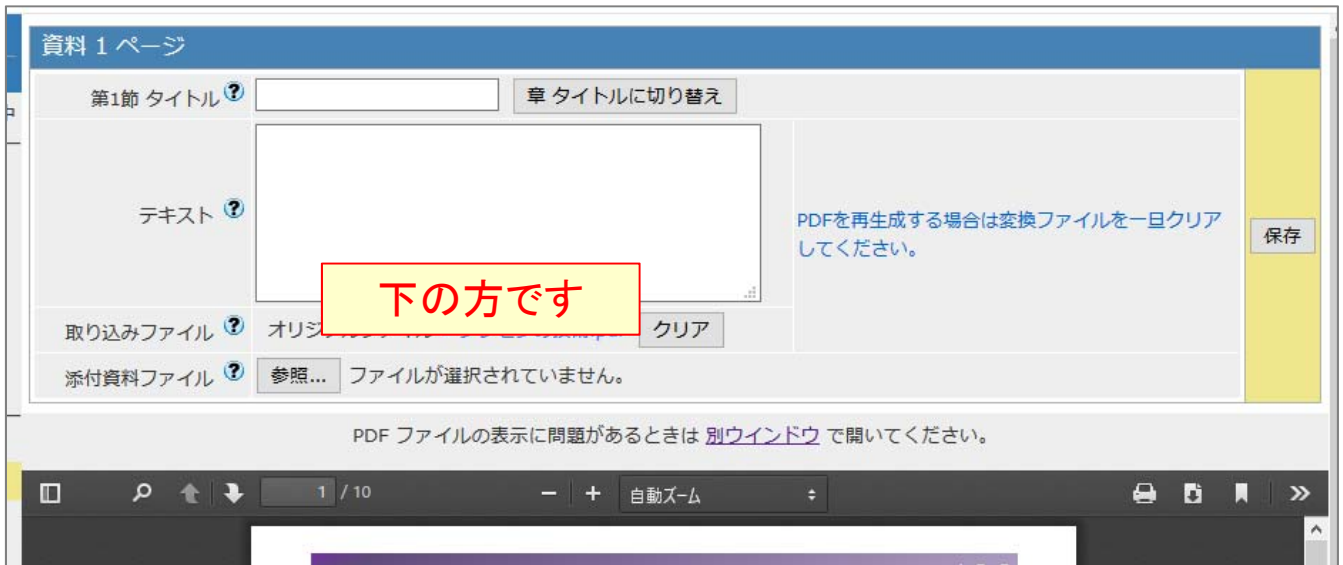
現在は教員モードです。



(2) [編集]をクリックします。

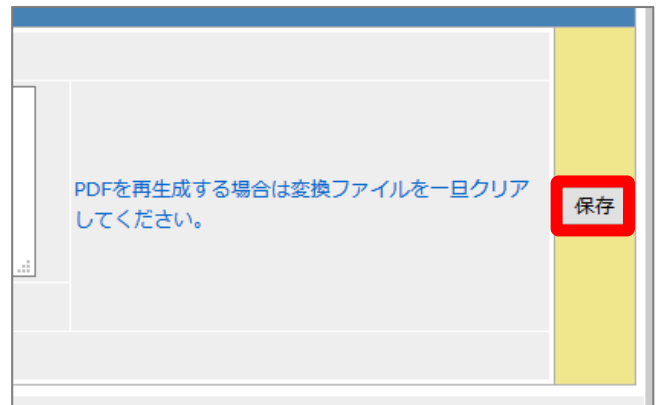


(3) 添付資料ファイルの[参照]ボタンより、ダウンロードさせたいファイルを選択します。

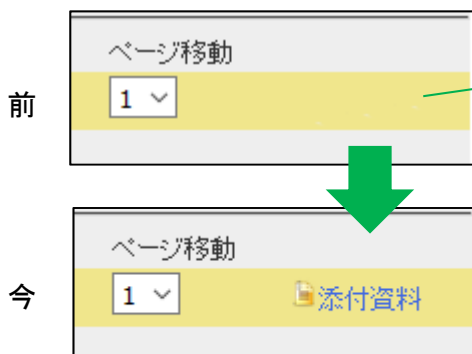


(4) 画面右の[保存]ボタンをクリックします。

画面が小さいパソコンの場合、  
右にスクロールする必要があります。

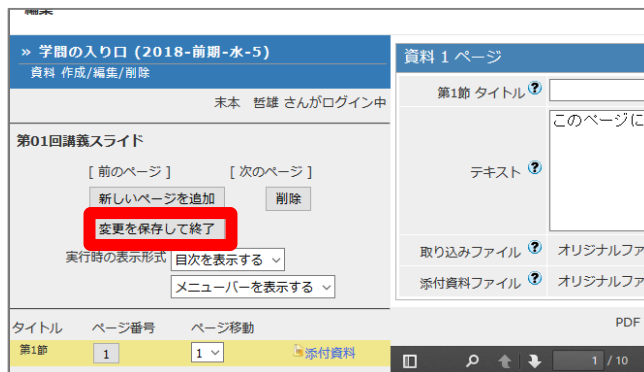


→ ダウンロード用のアイコンがつけました。



学生は「添付資料」の文字をクリックして、  
指定したファイルをダウンロードします。

(5) [変更を保存して終了]ボタンをクリックします。



(8) 画面左上にある授業名をクリックします。



→ 最初のメニュー画面に戻ってきます。



教員モードでダウンロード用ファイルを設置する操作は以上です。

## 4. 学生モードで掲載したファイルをダウンロードしましょう

(1) 教材一覧画面を表示します。

現在は教員モードです。



(2) 画面上にある「学生としてログインする」をクリックします。

教員モードから学生モードに切り替えます。

学生モードでは操作できる項目が減ります。



→ 学生モードの画面が表示されます。

「学生モード」の表示が目印です。



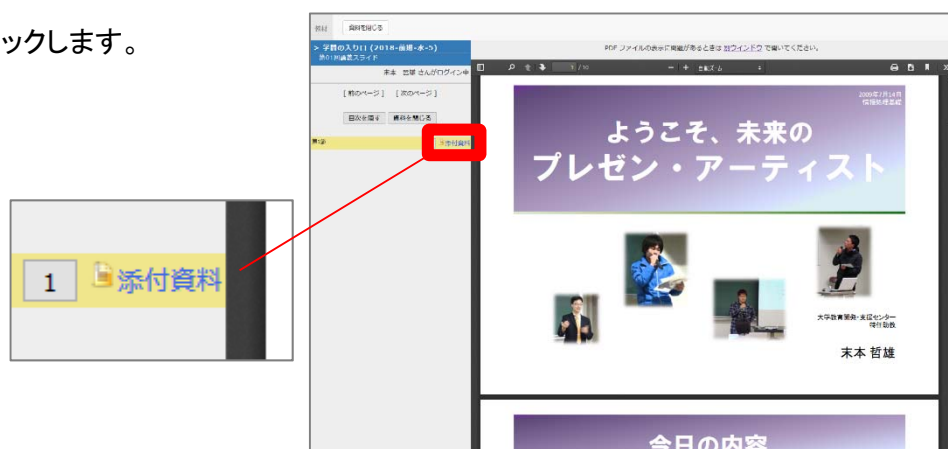
(3) 教材名をクリックします。



(4) [開始]ボタンをクリックします。



(5) 「添付資料」の文字をクリックします。



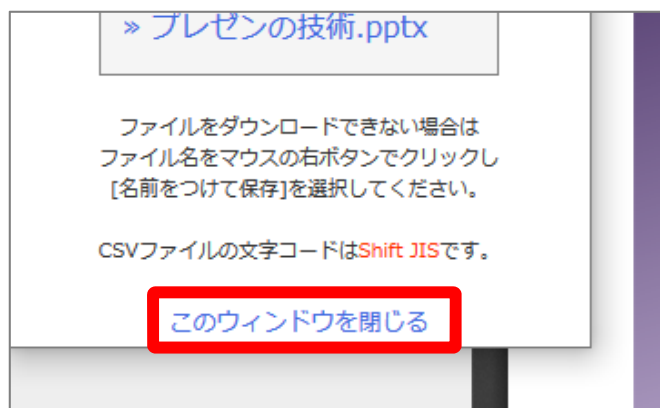
(6) ポップアップ画面にあるファイル名をクリックします。

ファイルの保存については、  
オペレーションシステムごとに異なるため、  
ここでは省略します。



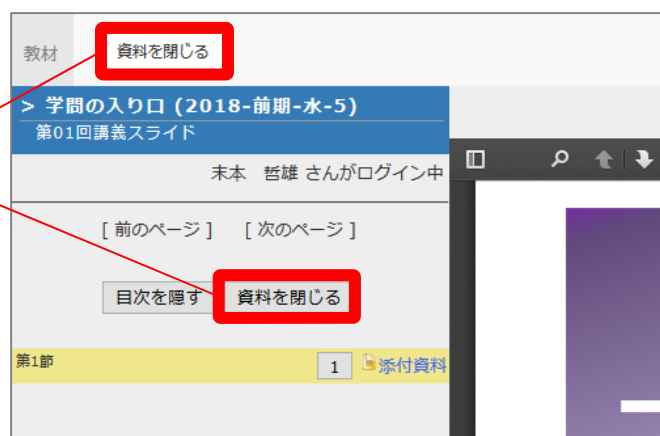
- (6) ダウンロードが完了したら、  
「このウィンドウを閉じる」の文字をクリックする。

ポップアップで新しく表示された  
小さなウィンドウは閉じます。



- (7) [資料を閉じる]ボタンをクリックします。

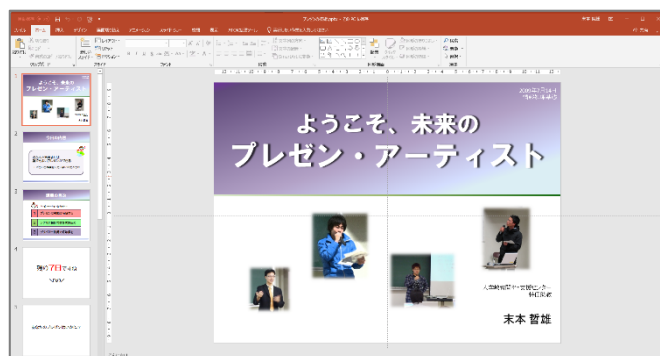
どちらでも構いません。



→ 最初のメニューが面に戻ってきます。



- (8) ダウンロードしたファイルを開き、  
内容を確認します。



- (9) 学生モードから教員モードに戻っておきます。

学生モードでファイルをダウンロードする操作は以上です。

## 4. 教員モードで資料を削除しましょう

作成した教材を削除します。

(1) WebClassのメニュー画面を表示します。

現在は教員モードです。



(2) 削除したい教材の右にある「...」をクリックし、表示されるメニューから「削除」をクリックします。



(3) [削除]ボタンをクリックします。





複数の「資料」を一括で削除したい場合は、  
左のチェックボックスに印をつけた際に画面右に表れるメニューを使います。

教員モードで削除する操作は以上です。

- これでWebClassの操作を終える場合は、  
画面右上にある[閉じる]の文字をクリックします。

