

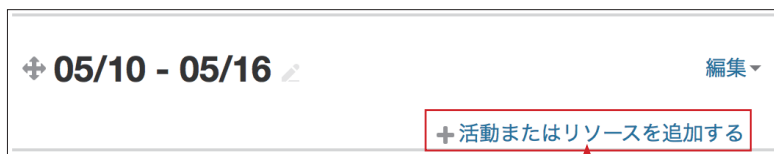
2. コースを編集する

2.2 ページを作成する

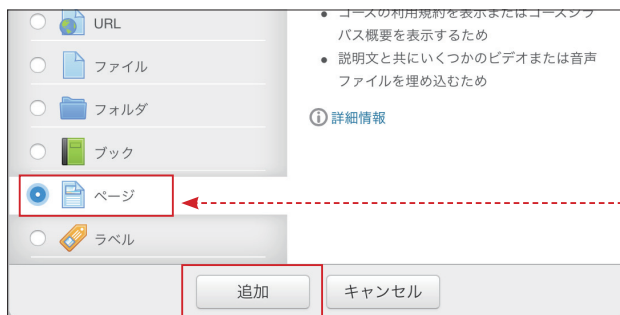
2.1 で説明したような完成したファイルをアップロードするのではなく、Moodle 上で教材・資料を編集して掲載することもできます。作成後に修正することも可能です。

- ① Moodle にログイン後、編集したいコースの名称を選択し、コース画面に入ります。
- ② 画面右上にある「編集モードの開始」ボタンをクリックします。

編集モードの開始



③ ページを作成したいセクションにある「活動またはリソースを追加する」を選択します。



④ コース上に追加するコンテンツのメニューが表示されますので、「ページ」を選択し、「追加」ボタンを押します。

⑤ 表示された画面で以下の項目を設定します。

(i) 名称

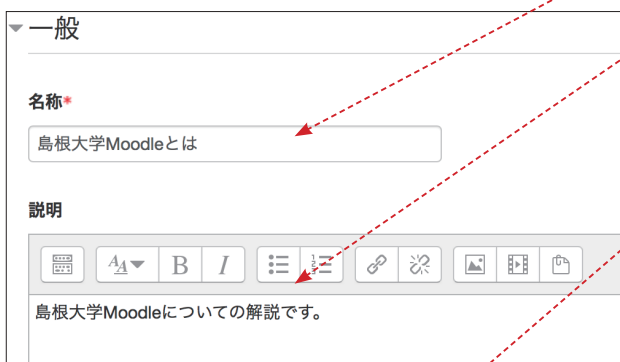
コース上に表示する名称を入力します。

(ii) 説明

このページの説明文です。コース上にも説明文を表示させる場合は「コースページに説明を表示する」にチェックを入れます。

(iii) ページコンテンツ

ページの内容を入力します。文字の大きさを変えたり、画像や動画、他のウェブサイトへのリンクを挿入することもできます。見やすいように入力欄の大きさを変えたい場合は、入力欄の右下をドラッグして変更できます。



⑥ 以上の設定が終わったら、画面最下部の「保存してコースに戻る」もしくは「保存して表示する」ボタンを押して下さい。

保存してコースに戻る

保存して表示する

キャンセル