

6

ファイルの掲載

ファイルモジュールを利用すると、教員は、eALPS上に教材等の資料ファイルを掲載できます。学生は、eALPS上に掲載された資料ファイルを閲覧(ダウンロード)します。

ファイルは、PDF、Word、PowerPoint 形式等のほか、音声・画像ファイルの掲載も可能です。



6-1 ファイルの掲載方法 (ドラッグ&ドロップ)

[編集モード] ボタンで画面を編集モードに切替えます。

パソコン上にあるファイルを直接コースのトップページにドラッグ&ドロップで掲載することができます。

※ この方法で掲載したファイルに関する詳細設定(掲載するファイルの説明入力や利用制限等)は、掲載後に、ファイルの編集画面から行います。

① [編集モード]: 画面を編集モードに切替える → ドラッグ&ドロップ



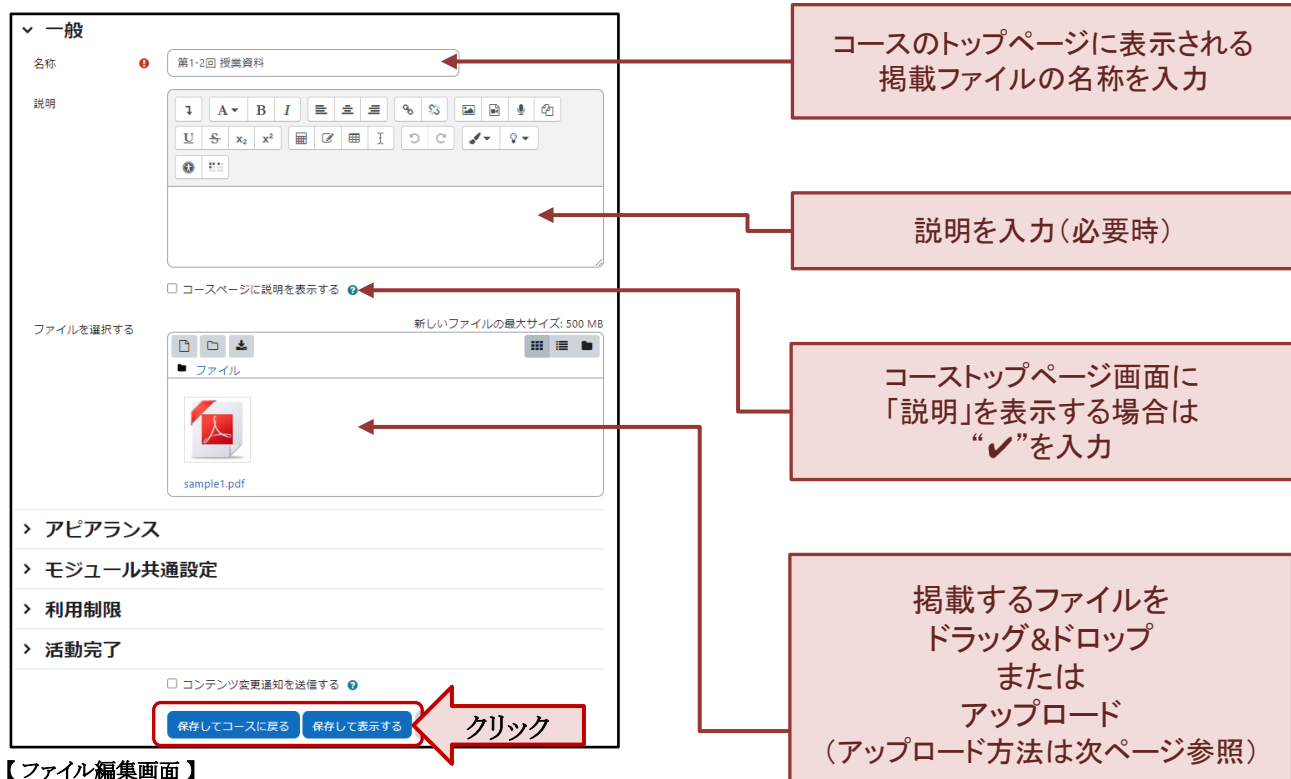
【トップページ画面】

6-2 ファイルの掲載方法(モジュールの追加)

- ① [編集モード]：画面を編集モードに切替える
- ② [活動またはリソースを追加する] → [ファイル]



- ③ 「ファイル編集」画面で設定項目の入力 → [保存してコースに戻る] [保存して表示する]



【ファイル編集画面】

コースのトップページに表示される
掲載ファイルの名称を入力

説明を入力(必要時)

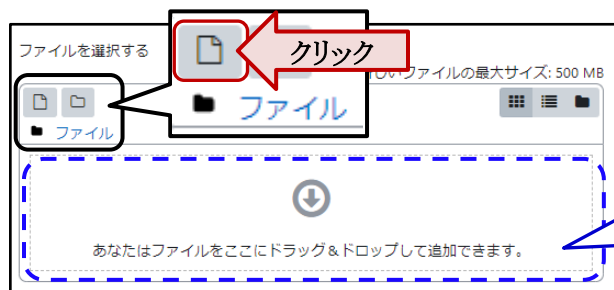
コーストップページ画面に
「説明」を表示する場合は
“✓”を入力

掲載するファイルを
ドラッグ&ドロップ
または
アップロード
(アップロード方法は次ページ参照)

※ ファイルエリアには複数のファイルを
アップロードできますが、掲載できる(ユー
ザが閲覧可能となる)ファイルは1つです

掲載するファイルのアップロード

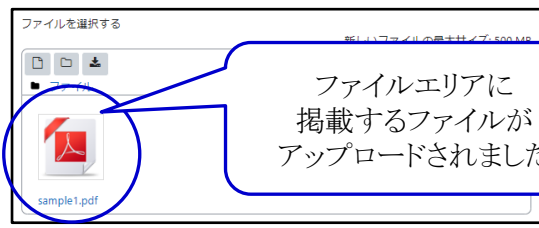
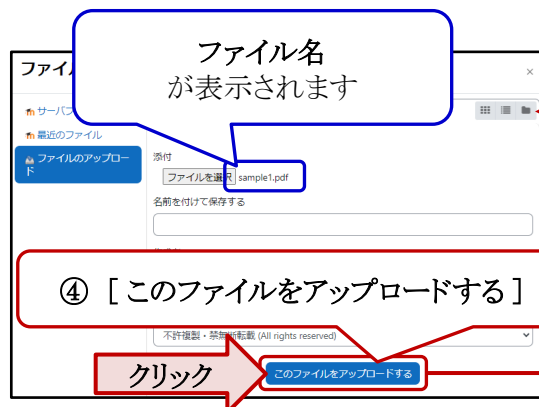
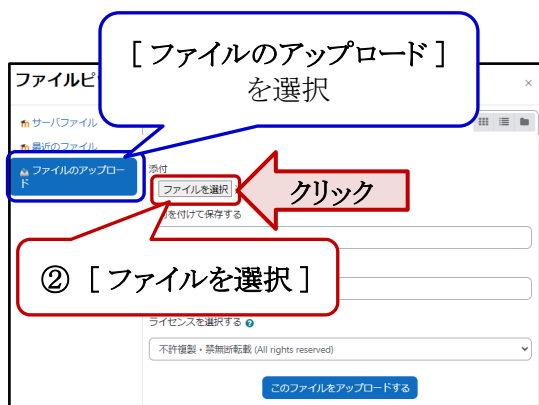
① 「ファイルを選択する」の欄に表示される [用紙のアイコン(追加)] をクリック



【ファイルエリア画面】

「あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。」というメッセージが表示されるときはパソコン上にあるファイルをドラッグ&ドロップでアップロードすることができます。その場合、以下②～④の手順は不要です

②～④の順でファイルをアップロード (※ 表示形式はご利用のWebブラウザにより違います)



【ファイルエリア画面】

caution ! ファイル名には半角英数字をお使いください !

日本語ファイル名のファイルをeALPSにアップロードした場合、そのファイルをユーザが閲覧(ダウンロード)すると、ユーザの環境等により、ファイル名が文字化けする等、正常に開けない場合があります。

コースのトップページ画面に表示される掲載ファイルの名称は日本語で指定できますので、ファイルエリアにアップロードするファイル名は、半角英数字をお使いください。

caution ! ファイルモジュールは、1つの資料を掲載する場合に利用します !

ファイルエリアには、複数のファイルがアップロードできますが、掲載できる(ユーザが閲覧可能となる)ファイルは1つです。複数のファイルをアップロードした場合は、掲載ファイルを [メインファイル] として設定してください。(指定方法は、次ページ『more&more』をご参照ください。)

more & more ! Webページの表示に必要なファイルを掲載するには

ファイルモジュールは、単一ファイルの掲載の他に、Webページの表示に必要なファイル（以下、「Webページファイル群」）を掲載できます。

「Webページファイル群」を掲載したい場合は、ファイル編集画面のファイルアップロードエリアに、必要なファイルすべてを圧縮してアップロードします。その後、トップページ用のファイル(index.html)をメインファイルに指定することにより、掲載が可能となります。

※ 圧縮ファイル(ZIP 形式)のファイル名は、必ず半角英数字を利用してください。

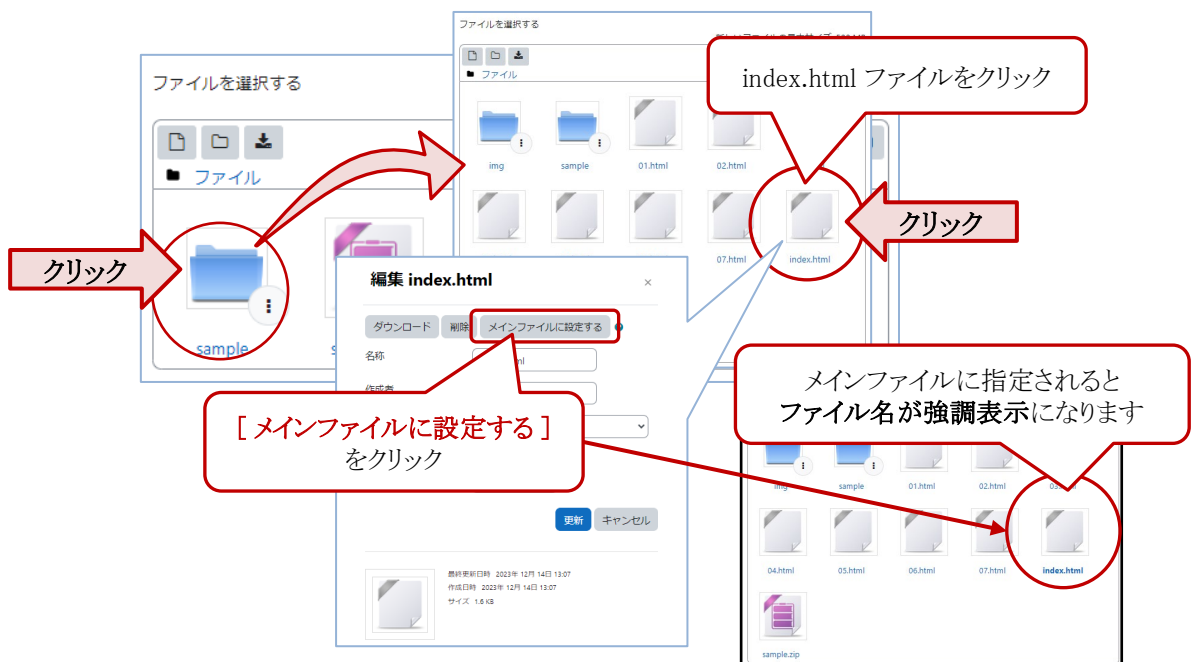
① 圧縮ファイルのアップロードと展開

ファイルアップロードエリアに圧縮ファイル(Webページファイル群(ZIP形式))をアップロードし、そのファイルを展開する。



② メインファイルに指定

展開したファイルから、表示用のファイル(index.html)をメインファイルに指定する。



③ 保存して表示する

ファイル編集画面下の「保存して表示する」をクリックし完了です。