共有フォルダへのアクセス:

Moodle を開き、コンピュータ基礎実習(初級)コ ースを開く。そこには右図のような「共有フォル ダへのリンク」があるので、これをクリックする。

もし右図のように Microsoft OneDrive へのサ インインを要求されたら、大学のアカウント 情報を入力する。(Login 時に一度要求された と思うが、再度要求される場合がある) もし続いて右図のように学認システムへのロ グインを要求された場合、大学のアカウント 情報を入力する。

すると右図のように、各種の教材ファイルがブラウザ (Internet Explorer) 上に表示される。 この科目では教材などはここに置かれる。

ここから、特定のファイル、あるいはフォルダを取得す ることができる。たとえば名前が reform.docx であるフ ァイルを手元にダウンロードする方法を示す。

(1) まずファイルやフォルダの横にマウスポインタを 移動させ、表示される丸印をクリックする。丸印はて右 図のような 🗸 状態にする。

② 次にダウンロードのために ⊻ アイコンをクリック する。

すると画面下端(黄色い枠に注目)に保存するかどうか を聞いてくるので、「保存」をクリックする。

すぐ後にダウンロードが完了したと表示され、ファイル を開くか、フォルダーを開くか確認される。 このとき「**フォルダーを開く**」をクリックする。

ナビゲーション - < 🔁 お知らせ Hom 💱 ダッシュボード 🜒 共有フォルダへのリンク サイトページ ▼ マイコース Microsoft 🖌 京都産業大学 学認システム ユーザID サインイン 学認システムについて バスワード ログアウトについて someone@example.com ログインに失敗する場合 ログイン アカウントにアクセスできない場合 A + A ☆ ∅ 🗲 🕣 🧭 http ▼ 品 C 検索 ↓ ダウンロード 🥜 Flow 🗸 ┿ 新規 〜 ↑ アップロード 🖻 共有 💿 リンクのコピー 🔒 同期 ファイル > KISOA & A前 更新日時 更新者 〜 ファイル.. 4月14日 YASUDA YUTAKA パ 共有 10 09 統計資料(ちょっと前の) 4月14日 e⁰ #有 ↓ ダウンロード Q 📧 開く 🗸 📝 共有 _• リンクのコピー 前 削除 ファイル > KISOA & 2 1 \square 名前 〜 更新日時 ~ 更新者 〜 4月14日 A YASUDA YUTA 09x 2015年4月16日 reform.docx YASUDA YUTA R YASUDA YUTA x 販売実績見本.xlsx 2011年5月18日 -キャンセル(C) orm.docx (14.2 KB) を保存しますか? 保存(S)

Home ▶ マイコース ▶ 【春学期火3】コンピュータ基礎実習(初級)

docxのダウンロードが完了しました。

すると保存されたフォルダが開かれ、reform.docx ファイルの場所が確認できる。 おそらくは「 PC > ダウンロードフォルダ」に保存されているので、まずこれを自分の One Drive のドキュメント フォルダなり、適切な場所(ログアウトしても消されないフォルダ)に移動させてからダブルクリックして開くと 良い。

もし右図のような警告が表示される場合は、ダウンロード完了時 の確認で、「ファイルを開く」をクリックしたものと思われるの で、「許可しない」を選択して、再度ダウンロードからやり直すか、 ダウンロードフォルダを確認すると良い。



ファイルを開く(0)

-

×

フォルダーを開く(P)

もし右図のように、画面見開きいっぱいに表示され、行間も異様に 大きくなっていた場合は、画面上部の黄色い帯に注目。 そこに「編集を有効にする」とあり、ここを一度クリックすること で、通常の Word による編集画面になる。

