

作成：令和5年4月1日

moodle に OneDrive の URL を提出する

目次

- 1. はじめに..... 1
- 2. OneDrive で提出するファイルを共有化する 1
- 3. moodle 上で OneDrive の URL を提出する。 4

1. はじめに

Moodle 上で OneDrive に保存しているファイルを提出するマニュアルを記載します。
提出タイプ」を「オンラインテキスト」のみに変更します。

2. OneDrive で提出するファイルを共有化する

本学公式 Web サイト<<https://www.kyoto-su.ac.jp>>を開き、「在学生の方」をクリックします。



「OneDrive」のバナーをクリックします。



OneDriveの画面が開きますので左上の「アップロード」ボタンをクリックし、提出用ファイルを上アップロードします。

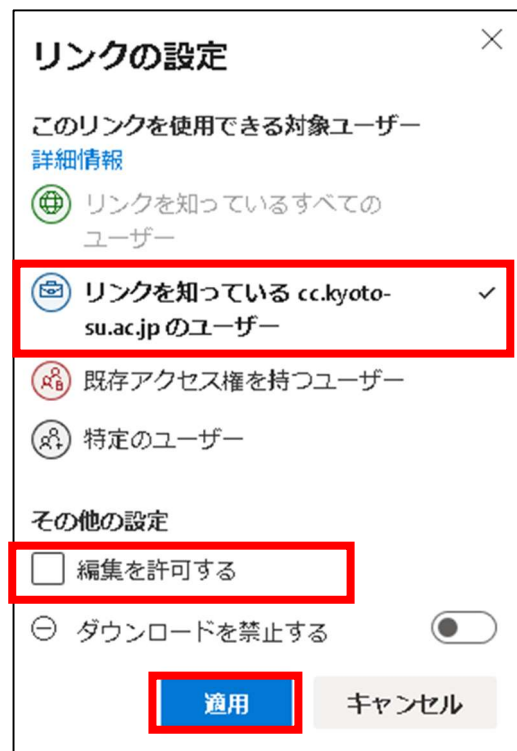


アップロードしたファイルで「選択したアイテムを他のユーザと共有する」を選択します。

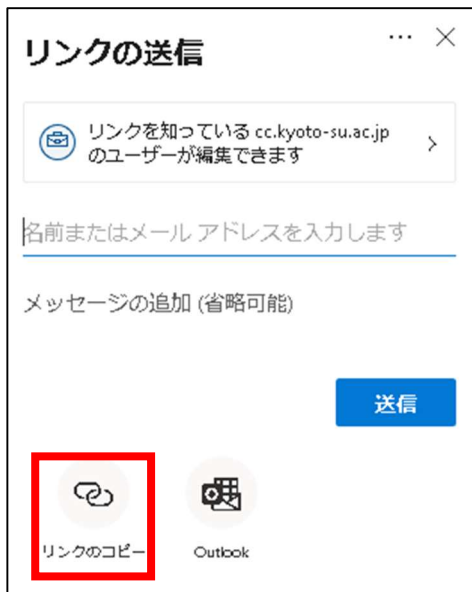
ファイル > マニュアル

名前	更新日時	更新者	ファイルサイズ	共有
Office365	数秒前		1個のアイテム	プライベート
オンライン会議	9:11 (月曜日)		26個のアイテム	プライベート
ロビー	4月8日		12個のアイテム	プライベート
提出用ファイル.docx	数秒前		11.1 KB	プライベート

「リンクを知っている cc.kyoto-su.ac.jp のユーザが編集できます」を選択すると、リンクの設定ページが表示されますので、編集を許可しない場合は「編集を許可する」のチェックボックスを外して「適用」をクリックします。



リンクの送信ページで「リンクのコピー」を選択します。



ファイルの状態が「プライベート」から「共有」に変更されたことを確認します。



3. moodle 上で OneDrive の URL を提出する。

moodle 上のコースにログインし、該当する「課題」のリソースを選択します。



「レポートを提出する」を選択します。

課題 **OneDriveのURLを提出**

開始: 2023年 03月 16日(木曜日) 00:00
 期限: 2023年 03月 23日(木曜日) 00:00

OneDriveのURLを提出す

レポートを提出する

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

「オンラインテキスト」の入力フォームが表示されますので、こちらに先ほどコピーしたOneDriveのURLを貼り付けて変更を保存します。

課題 **OneDriveのURLを提出**

開始: 2023年 03月 16日(木曜日) 00:00
 期限: 2023年 03月 23日(木曜日) 00:00

OneDriveのURLを提出す

▼ **レポートを提出する**

オンラインテキスト

Moodleオートフォーマット

この状態で提出する キャンセル

提出が保存されたことを確認してコースに戻ります。



課題

OneDrive のURL を提出

開始: 2023年 03月 16日(木曜日) 00:00
 期限: 2023年 03月 23日(木曜日) 00:00

OneDrive のURL を提出す

提出を編集する
提出を削除する

提出ステータス

提出ステータス	提出済
評定ステータス	未評定
残り時間	課題は 6 日 14 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2023年 03月 16日(木曜日) 09:16
オンラインテキスト	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;"> https://cckytosuaqip-my.sharepoint.com/:w/g/personal/hirooka_cc_kyoto-su_ac_jp/Ea9ra2PxzNFEmaUaLSmCNGEB_wzAGGckEc9e9pvVBAsRIQ?e=uOIEdA </div>
提出コメント	<p>▶ コメント (0)</p>

以 上