

作成：令和2年5月1日

moodle で OneDrive に保存したファイルを共有する

目次

- 1. はじめに..... 1
- 2. OneDrive でファイルを共有化する..... 1
- 3. moodle に OneDrive の URL を追加する..... 4

1. はじめに

moodle で OneDrive に保存したファイルを提出するマニュアルを記載します。

2. OneDrive で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、共有するファイルをアップロードします。

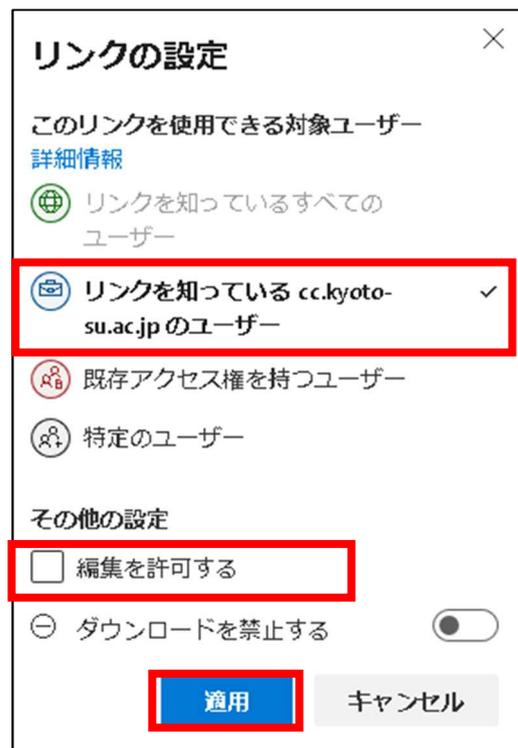


アップロードしたファイルで「選択したアイテムを他のユーザと共有する」を選択します。

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。

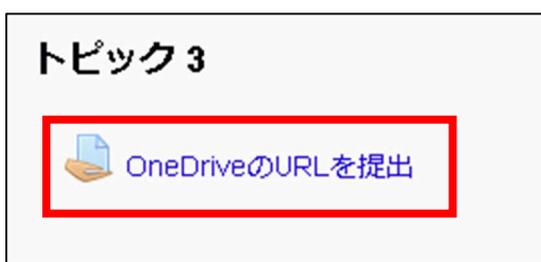


ファイルの状態が「プライベート」から「共有」に変更されたことを確認します。



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。

OneDriveのURLを提出

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 04月 24日(金曜日) 00:00
残り時間	3 日 9 時間
最終更新日時	-
提出コメント	▶ コメント (0)

「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。

OneDriveのURLを提出

オンラインテキスト

段落 **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🗑️ 📎 🖼️ 📄

https://cckyotosuacip-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/hirooka_cc_kyoto-su_ac_jp/Ea9ra2PXzNFEmaUaLSmCNGEB_wzAGGckEc9e9pVBAAsRIQ?e=uOIEdA

提出が保存されたことを確認してコースに戻ります。

OneDriveのURLを提出

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 04月 24日(金曜日) 00:00
残り時間	3 日 9 時間
最終更新日時	2020年 04月 20日(月曜日) 14:23
オンラインテキスト	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">  https://cckytosuacjp-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/hirooka_cc_kyoto-su_ac_jp/Ea9ra2PXzNFEmaUaLSmCNGEB_wzAGGCKEc9e9pvVBA5RIQ?e=uOIEdA </div>
提出コメント	▶ コメント (0)

以 上