

# アセンブリ Moodle 説明書 ～学生提出書類の確認

① (チーム) コースをクリックしてください。(図1)

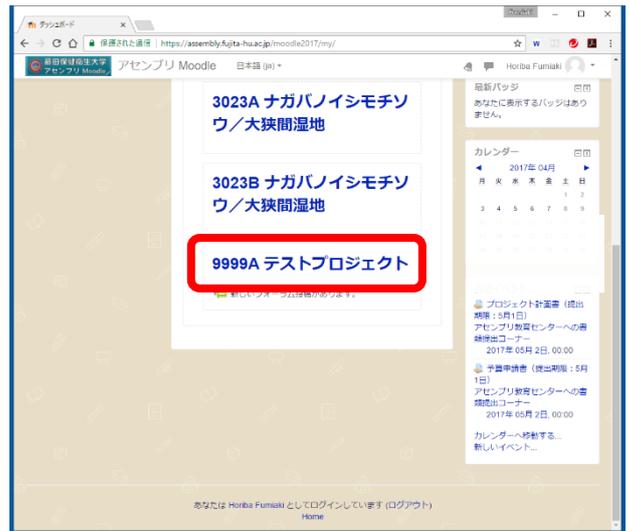


図1

② [書類提出コーナー (チーム)] [書類提出コーナー (個人)] の中から、回収する書類を選択・クリックします。(図2)

(例) 今回は、プロジェクト計画書確認します。



図2

③ [すべての提出を表示/評定する] をクリックします。(図3)



図3

- ④ [ファイル提出] の各ファイル名をクリックすることで、そのファイルをダウンロード・確認することができます。(図4)  
 (ダウンロードされる場所は、お使いのブラウザの設定によります。)



図4

- ⑤ [すべての提出をダウンロードする] を選択すると、全てのファイルが ZIP ファイルにまとめられ、ダウンロードすることができます。(図5)

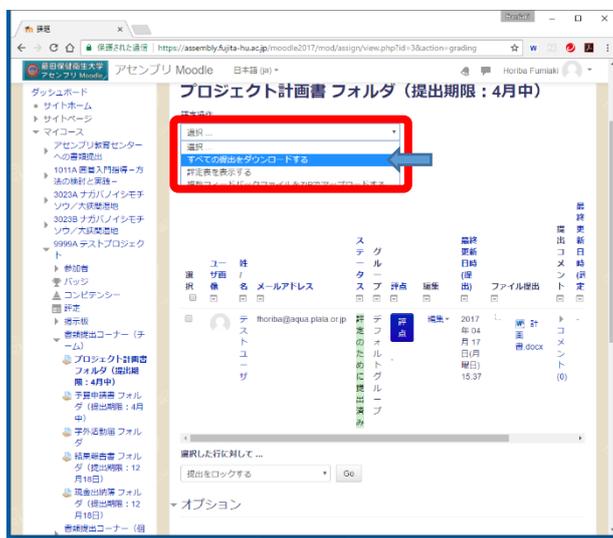
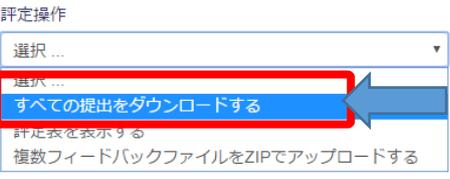


図5