

コースコンテンツ

画面説明	2
コンテンツ画面	2
コンテンツ管理画面	3
コンテンツプレビュー画面	4
管理メニュー	5
コンテンツ情報の編集	5
各ページの編集	5
トップページを開く	6
エクスポート	6
削除	6
コンテンツの作成	7
コースコンテンツへのファイル添付について	9
添付可能ファイルについて	9
YouTube の動画をコンテンツでプレビューさせる	9
エクスポート・インポート	11
コンテンツをひとつずつエクスポート・インポートする	11
コンテンツを一括でエクスポート・インポートする	13

コースコンテンツ

コースコンテンツ機能では、各コースのホームページのようなものです。コースに登録されているメンバーのみに公開され、教材や資料配布に役立ちます。

画面説明

コンテンツ画面

コースメニューで【コースコンテンツ】をクリックし《コンテンツ》画面が表示します。



①	コンテンツ作成	《コンテンツ作成》画面が開きます。(→ p.7「コンテンツの作成」 参照)
②	コンテンツ管理 (→ p.3)	《コンテンツ管理》画面が開きます。 作成後のコンテンツの確認や編集をすることができます。
③	コンテンツ一覧	作成したコンテンツで公開設定をしたものが作成順に表示されます。

コンテンツ管理画面

《コンテンツ》画面の「コンテンツ管理」ボタンをクリックし、《コンテンツ管理》画面を表示します。

タイトル	アクセス	公開/非公開	ページ数	最終更新日時	順序	管理
ケバック	17	公開中	2	2020-07-28 16:02	▼	⚙️
遠隔授業マニュアル	17	公開中	2	2020-06-30 18:16	▼	⚙️
北米とフランス語	29	公開中	2	2020-07-08 15:53	▼	⚙️
非公開・獨協学 講義教材	0	非公開	1	2020-07-28 16:57	▲	⚙️

①	タイトル	対象のコンテンツをクリックすると、コンテンツの詳細が表示されます。
②	アクセス	各コンテンツへのアクセス数が表示されます。 ※教員のアクセスも加算されます。
③	公開/非公開	学生への公開の有無を設定します。 ⚠️ 非公開になっている場合は公開期間内であっても学生は閲覧出来ません。 ⚠️ コンテンツ作成時に非公開設定にした場合は、ここで公開中に切り替えられます。
④	ページ数	コンテンツが全部で何ページあるかが表示されます。
⑤	最終更新日時	コンテンツを最後に更新した日時が表示されます。
⑥	順序	コンテンツの順番を入れ替えることができます。 ⚠️ ここで順番を入れ替えても、コース内トップページの表示は更新順であるため、トップページの表示には適応されません。
⑦	管理	⚙️ ボタンをクリックすると「管理」メニューが表示されます。 「管理」メニューからは、「コンテンツ情報の編集」「各ページの編集」「トップページを開く」「エクスポート」「削除」等の管理画面を表示することができます。


コンテンツプレビュー画面

コースメニューから直接コンテンツを確認することができます。




①	コンテンツ プレビュー	作成したコンテンツの内容が表示されます。
②	コンテンツ管理 (→ p.3)	《コンテンツ管理》画面が開きます。 作成後のコンテンツの確認や編集をすることができます。
③	コンテンツ ページ選択	作成したコンテンツのページの内容が開きます。
④	ページ追加	コンテンツのページを追加することができます。
⑤	編集	プレビューされたコンテンツのページを編集することができます。
⑥	履歴	プレビューされたコンテンツのページを編集した履歴を確認することができます。
⑦	閲覧履歴	プレビューされたコンテンツのページの《閲覧確認》画面が表示されます。 各学生の「閲覧状態」「閲覧日時」を確認でき、コンテンツページしたかを確認することができ、プレビューされたコンテンツのページの閲覧状況をダウンロードすることもできます。
⑧	コメントを書く	コース受講生全員に向け、プレビューされたコンテンツページに関するコメントを入力することができ、学生とやり取りすることができます。 コメントを書くと自動的に「掲示板」にも反映されます。









管理メニュー

管理メニューは作成したコンテンツ毎に設定されています。《コンテンツ管理》画面の  ボタンをクリックすることで開くことができます。


コンテンツ管理 > コースコンテンツ


コンテンツ作成 インポート



作成したコンテンツの確認や、コンテンツ内のページの編集は管理メニュー  から行ってください。
 学生に公開するには、コンテンツ・ページとともに「公開」状態にしてください（公開期間の設定は公開中のみ有効になります）。


タイトル	アクセス	公開/非公開	ページ数	最終更新日時	順序	管理
 ケベック州概要	49	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	3	2020-07-28 16:02	▼	
 遠隔授業マニュアル	17	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-06-30 18:16	▲ ▼	
 北米とフランス語	29	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-07-08 15:53	▲ ▼	
 非公開 - 獨協学 講義教材	0	<input type="checkbox"/> 非公開	1	2020-07-28 16:57	▲	


このコースのコンテンツを一括エクスポート

 コンテンツ情報の編集

 各ページの編集

 トップページを開く 

 エクスポート

 削除

コンテンツ情報の編集

コンテンツ作成時に設定した「コンテンツタイトル」「コンテンツアイコン」「コンテンツの説明」を編集することができます。

コンテンツ情報編集

コンテンツタイトル

コンテンツアイコン

現在のコンテンツアイコン 

新しいアイコンを選択
 以下のアイコンを使う場合は、ラジオボタンをチェックしてください。













自分で作成したアイコン（64×64ピクセル）を使用する場合は、ファイルを選択してください。
 選択されていません

コンテンツの説明

更新 キャンセル

>戻る

各ページの編集

選択したコンテンツ内のページ詳細（ページタイトル、アクセス数、公開/非公開、公開期間、順序、管理）が表示されます。また、閲覧状況のダウンロードやページを追加することもできます。

+ ページ追加

 **ケベック州概要** [[トップページを開く](#)] 

更新日時: 2020-08-04 17:40 総アクセス数: 64 [閲覧状況ダウンロード](#)

⑥	ページタイトル 	⑦ アクセス数	④ 公開/非公開	③ 公開期間	⑤ 順序	管理
1	ケベック州の言語史	31	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2020-08-06 17:40:00~2020-08-31 17:40:00	▼	
2	ケベック州と食文化	0	<input type="checkbox"/> 非公開	2020-07-07 18:05:00~2020-07-16 18:05:00	▲ ▼	
3	ケベック州とオンタリオ州	26	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2020-07-07 19:00:00~2020-07-22 19:00:00	▲ ▼	
4	「ケベックの日」	5	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中		▲	

 ⑪ 編集

 ⑫ 閲覧確認

 ⑬ 削除

①	トップページを開く	コンテンツの先頭ページに移動します。
②	ページ追加	表示されているコンテンツのページを追加することができます。
③	更新日時	コンテンツを最後に更新した日時が表示されます。
④	総アクセス数	コンテンツ全体のアクセス数が表示されます。
⑤	閲覧状況ダウンロード	コースメンバーそれぞれの閲覧状況が Excel ファイルで確認できます。 各ページの閲覧状況も確認できます。
⑥	ページタイトル	各ページを確認出来ます。
⑦	アクセス数	各コンテンツへのアクセス数が表示されます。 ※教員のアクセスも加算されます。
⑧	公開/非公開	学生への公開の有無を設定します。
⑨	公開期間	各ページに公開期間を設定している場合は期間が表示されます。
⑩	順序	ページの順番を入れ替えることができます。 ただし、非公開に設定しているページを先頭ページに設定することはできません。
⑪	管理	編集：各ページのタイトルや公開期間、ページの本文を編集できます。
⑫		閲覧確認：ページごとにコースメンバーの閲覧状況が確認できます。
⑬		削除：作成したページを削除します。 ⚠「公開/非公開」タブから「非公開」に設定すると削除できます。 ⚠先頭ページは非公開に設定できないため、先頭ページを削除する場合は「順序」タブで他ページを先頭ページにする必要があります。

トップページを開く

コンテンツの先頭ページに移動します。

エクスポート

選択したコンテンツをエクスポート（ファイルに保存）することができます。エクスポートはコンテンツ内のページも含まれます。

削除

選択したコンテンツを削除します。コンテンツが「公開」に設定されている場合は削除できないため、削除する場合は「非公開」にする必要があります。

削除したコンテンツの復元については、コーストップ画面の **コース設定** より行うことができます。

コンテンツの作成

コンテンツは、一つのコンテンツ内に複数のページを作成することができます。

- ① 《コンテンツ》画面の「コンテンツ作成」をクリックします。

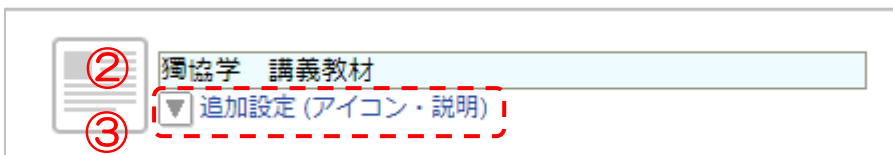


- ② 《コンテンツ作成》画面のコンテンツタイトルを入力します。※入力必須

- ③ [追加設定 (アイコン・説明)] をクリックします。

コンテンツにはタイトルとは別にアイコンや説明をつけることができます。

[追加設定 (アイコン・説明)] をクリックすることで、隠れていた「コンテンツアイコン」と「コンテンツの説明」が表示されます。



- ④ 既存のアイコンを使用する場合は希望のものを選択し、自分で作成したアイコンを使用する場合はファイルを選択します。

※アイコンのサイズは 64×64 ピクセルです。(サイズはそれ以外でも可能です。)

⚠ 変更しても反映されない場合は、キャッシュのクリアをする必要があります。

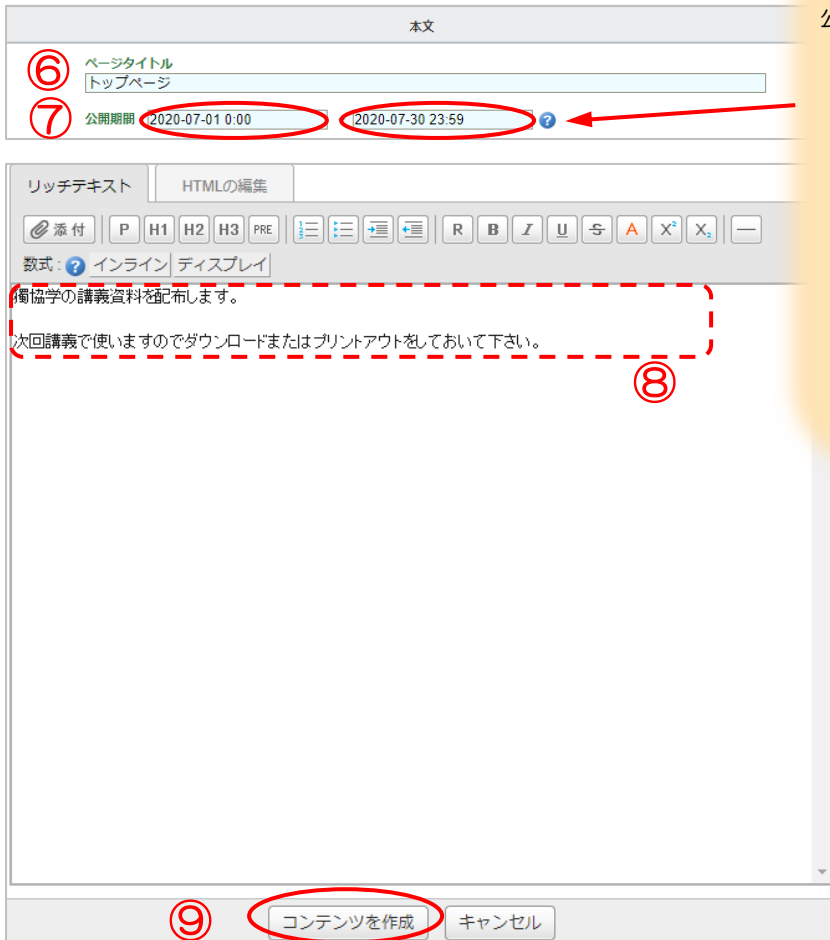
- ⑤ コンテンツに説明を付けたい場合は入力します。

※コンテンツの説明はタイトルの下に表示されます。

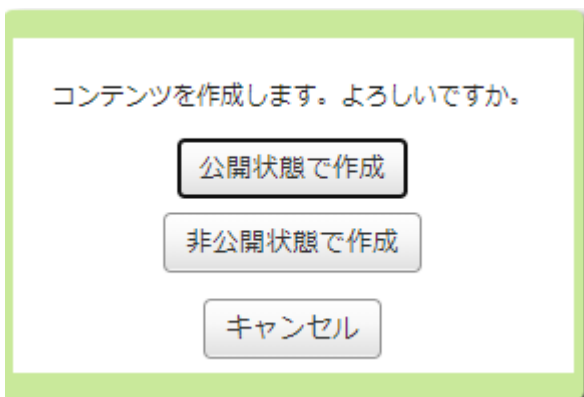


- ⑥ コンテンツのページタイトルを入力します。**※入力必須**
 ⚠ デフォルトで表示されている「トップページ」のテキストを削除してから入力してください。
- ⑦ コンテンツの公開期間を設定します。なお公開期間の設定は任意です。
 ⚠ 過去の日時でも設定できます。
 ⚠ 公開期間を過去に設定したり、公開期間を過ぎたりすると、公開にしても閲覧出来なくなりますので注意してください。
- ⑧ コンテンツの本文を記入します。**※入力必須**
- ⑨ **コンテンツを作成**をクリックします。

クリックするとカレンダーと時間が表示されます。
 公開期間を設定して[決定]ボタンを押します。



- ⑩ **公開状態で作成**か**非公開状態で作成**を選択します。
 ※**非公開状態で作成**を選択しても、《コンテンツ管理》画面で「公開」にすることができます。



コースコンテンツへのファイル添付について

添付可能ファイルについて

すべてのファイル形式（拡張子）が添付できますが、以下のファイル形式（拡張子）はプレビューできます。

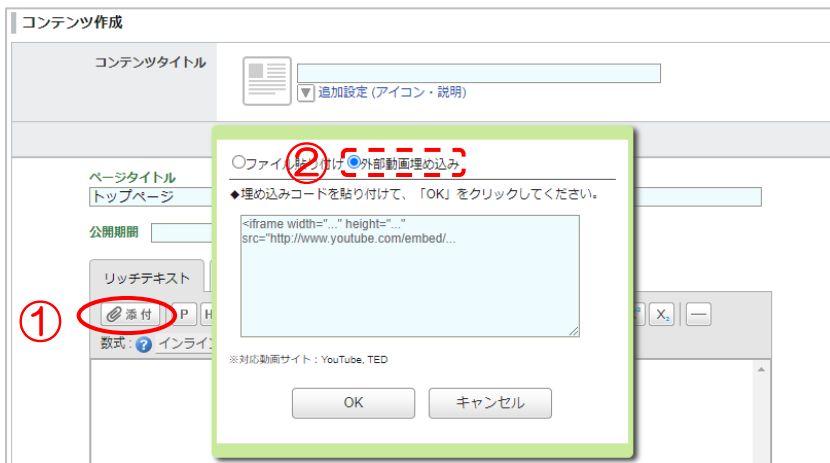
画像ファイル	gif、jpg、png
動画ファイル	mp4、m4v、wmv、flv、mov、mpeg
音声ファイル	mp3、m4a

⚠ 1ファイルにつき50MBまでアップロードでき、ファイル数に上限はありません。

YouTubeの動画をコンテンツでプレビューさせる

【リッチテキスト】部分に対象のYouTube動画のURLをコピー＆ペーストし、別画面でYouTube動画を開かせることもできますが、埋め込み作業をすることでコンテンツにYouTube動画をプレビューさせることができます。

- ① 《コンテンツ作成》画面の添付をクリックします。
- ② 外部動画埋め込みを選択します。



- ③ 別ウィンドウで埋め込みたいYouTubeの動画を開きます。
- ④ YouTubeの動画下にある共有をクリックします。



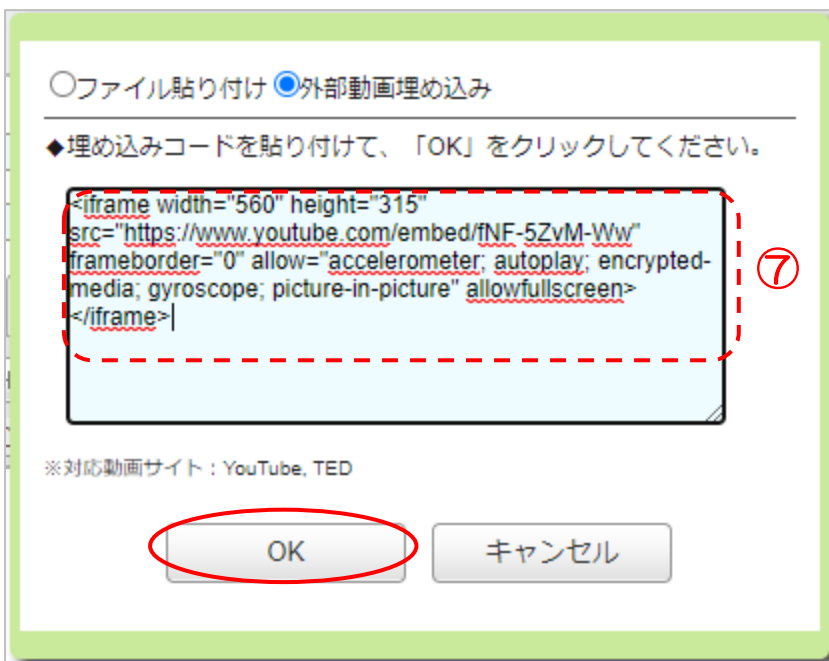
⑤ 埋め込むをクリックします。



⑥ 表示された html コードをコピーします。



⑦ コピーした html コードを manaba 上に貼り付け OK を押します。



エクスポート・インポート


作成したコンテンツはエクスポート（保存）することができます。

エクスポートしたコンテンツを manaba 内でインポート（データをアップロード）することで、コンテンツを複製し、他のコースでも利用できるようになります。コンテンツのエクスポート方法は各コンテンツのエクスポート/インポートと、コースコンテンツの一括エクスポート/インポートの2種類があります。

⚠ コンテンツ内のコメントはエクスポート/インポートされません。

⚠ コンテンツのエクスポート・インポートは、「mht形式」または「zip形式」のファイルのみで可能です。


コンテンツをひとつずつエクスポート・インポートする

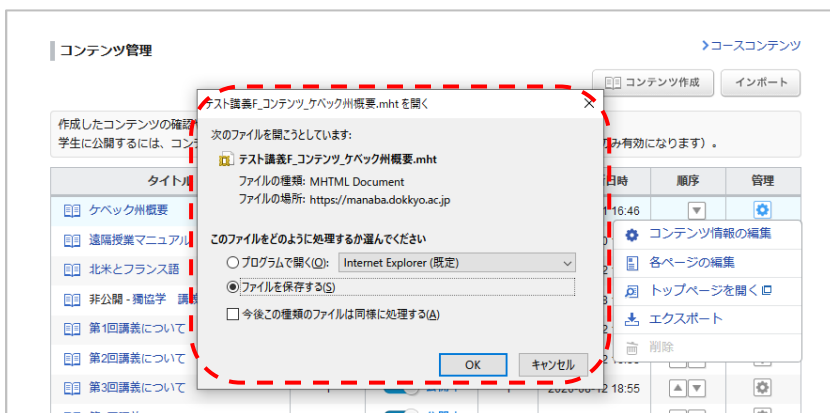
《コンテンツ管理》画面から保存したいコンテンツの  ボタンをクリックし、[エクスポート]を選択すると、コンテンツをmht形式のファイルでダウンロードできます。

エクスポート

① [エクスポート]をクリックします。

タイトル	アクセス	公開/非公開	ページ数	最終更新日時	順序	管理
 ケベック州概要	81	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	3	2020-08-11 16:46	▼	 コンテンツ情報の編集
 遠隔授業マニュアル	31	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-06-30		 各ページの編集
 北米とフランス語	31	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-08-12		 トップページを開く
 非公開 - 獨協学 講義教材	3	<input type="checkbox"/> 非公開	1	2020-07-28		 エクスポート
 第1回講義について	0	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12		 削除
 第2回講義について	0	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12		

② ブラウザによって確認画面が表示されます。「ファイルを保存する」を選択し  をクリックします。

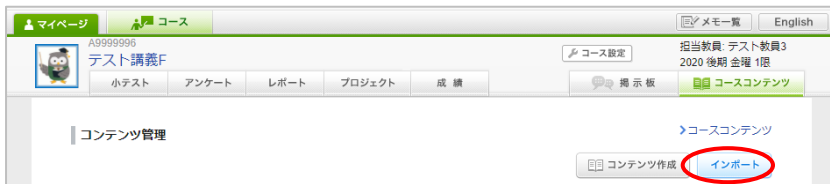


③ ダウンロードされたコンテンツは、mhtファイルでPCの指定された場所(※)に保存されます。

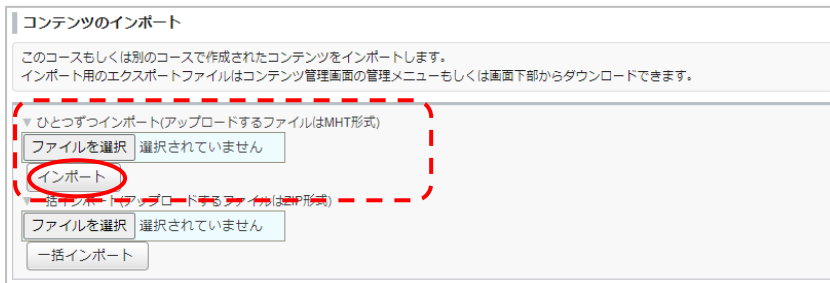
※PCのデフォルトではダウンロードフォルダに保存されます。

インポート

- ① 《コンテンツ管理》画面の**インポート**をクリックします。



- ② [ひとつずつインポート] から mht 形式のファイルをアップロードし、**インポート**をクリックします。



コンテンツを一括でエクスポート・インポートする

《コンテンツ管理》画面の[このコースのコンテンツを一括エクスポート]をクリックすると、《コンテンツ管理》画面に表示されている全てのコンテンツをまとめて zip 形式のファイルでダウンロードできます。

※非公開に設定しているコンテンツも含めて一括エクスポートされます。

エクスポート

- ① [このコースのコンテンツを一括エクスポート]をクリックします。

コンテンツ管理 > コースコンテンツ

コンテンツ作成 インポート

作成したコンテンツの確認や、コンテンツ内のページの編集は管理メニュー から行ってください。
 学生に公開するには、コンテンツ・ページとともに「公開」状態にしてください（公開期間の設定は公開中のみ有効になります）。

タイトル	アクセス	公開/非公開	ページ数	最終更新日時	順序	管理
ケベック州概要	81	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	3	2020-08-11 16:46	▼	
遠隔授業マニュアル	31	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-06-30 18:16	▲ ▼	
北米とフランス語	31	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	2	2020-08-12 18:07	▲ ▼	
非公開 - 獨協学 講義教材	3	<input type="checkbox"/> 非公開	1	2020-07-28 16:57	▲ ▼	
第1回講義について	0	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12 18:45	▲ ▼	
第2回講義について	0	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12 18:53	▲ ▼	
第3回講義について	1	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12 18:55	▲ ▼	
第4回講義について	18	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	4	2020-08-12 19:31	▲ ▼	
第5回講義について	4	<input checked="" type="checkbox"/> 公開中	1	2020-08-12 19:32	▲	

このコースのコンテンツを一括エクスポート

- ② **次へ**をクリックします。

コンテンツの一括エクスポート

「テスト講義F」のコンテンツのデータを一括エクスポートします。

次へ

> コンテンツ管理

- ③ **OK**をクリックします。

一括エクスポート用のファイルが作成されます。
 ※ダウンロードが可能になり次第リマインダメールが届きます。
 ※ファイルの作成に時間がかかる場合があります。

OK キャンセル

- ④ **ダウンロードする**をクリックします。
 ※ファイルは zip 形式でダウンロードされます。

コンテンツの一括エクスポート

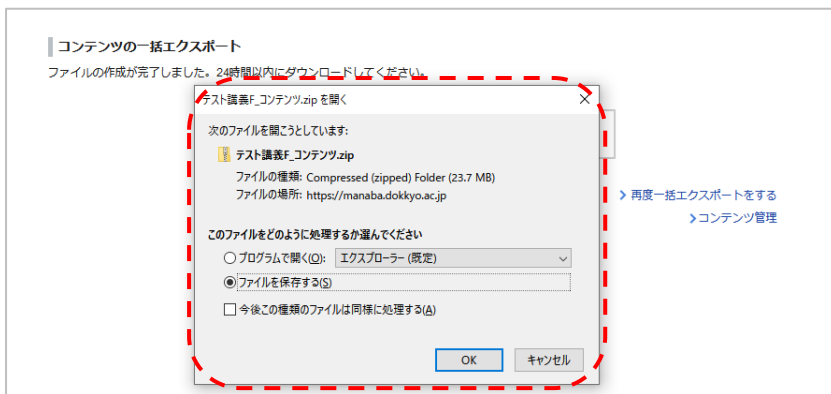
ファイルの作成が完了しました。24時間以内にダウンロードしてください。

ダウンロードする

作成日: 2020-08-14 17:27

> 再度一括エクスポートをする
 > コンテンツ管理

- ⑤ ブラウザによって確認画面が表示されます。「ファイルを保存する」を選択し **OK** をクリックします。



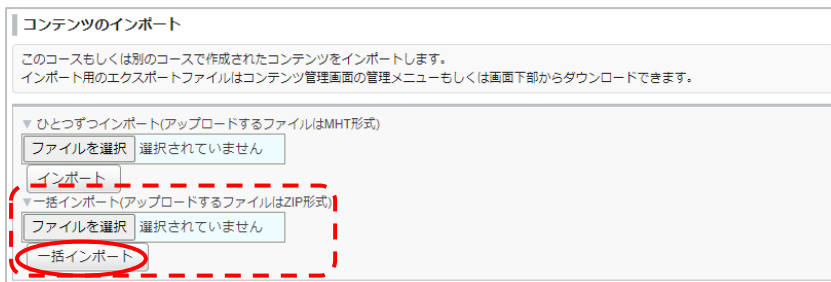
- ⑥ ダウンロードされたコンテンツは、mht ファイルで PC の指定された場所(※)に保存されます。
 ※PC のデフォルトではダウンロードフォルダに保存されます。

インポート

- ① 《コンテンツ管理》画面の **インポート** をクリックします。



- ② [一括インポート] から形式のファイルをアップロードし、**一括インポート** をクリックします



- ③ インポートに成功すると、すでに作成されているコンテンツの下にインポートしたコンテンツが追加されます。
 ※インポートされたものは非公開です。

よくある質問 Q&A



コンテンツのアイコンを変更しても反映されません。



キャッシュをクリアしてください。

キャッシュをクリアする方法は、OS・ブラウザ等によって異なります。

《Windows : Google chrome の場合》

「Shift+F5」キーを押す。

《Windows : Internet Explorer、Mozilla Firefox の場合》

「Ctrl + F5」キーを押す。

《Mac : Safari の場合》

「Ctrl + R」キーを押す。



コンテンツでのコメントのやり取りは「掲示板」からも確認することができますか。



コンテンツでコメントされたものは、コースメニューの【掲示板】機能に反映され、掲示板からもページごとのコメントを確認することができます。