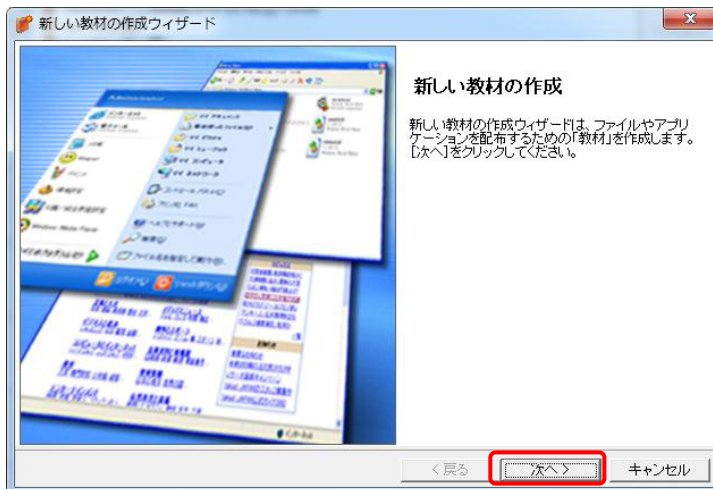


Wing Net 教材配布・回収について

教材を生徒 PC に一斉配布／回収することができます。また配布先の生徒 PC を複数台選択し、選択した特定の生徒 PC へ教材を配布することが可能です。

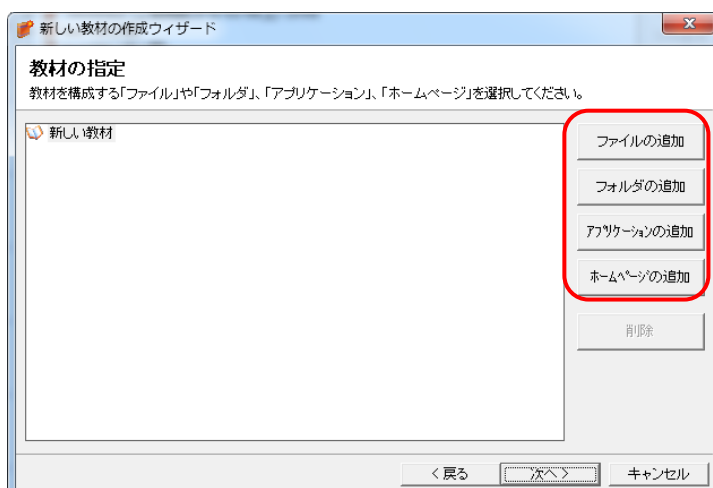
I. 新しい教材の作成

[教材]メニューの[教材管理]をクリックし、[教材を作成・削除・修正する]を選択します。
[新しい教材の管理]ウィンドウが表示されますので、[教材作成]ボタンをクリックし、「新しい教材の作成ウィザード」を起動してください。
既に教材を作成されている場合には、「II. 教材の配布」をご参照ください。



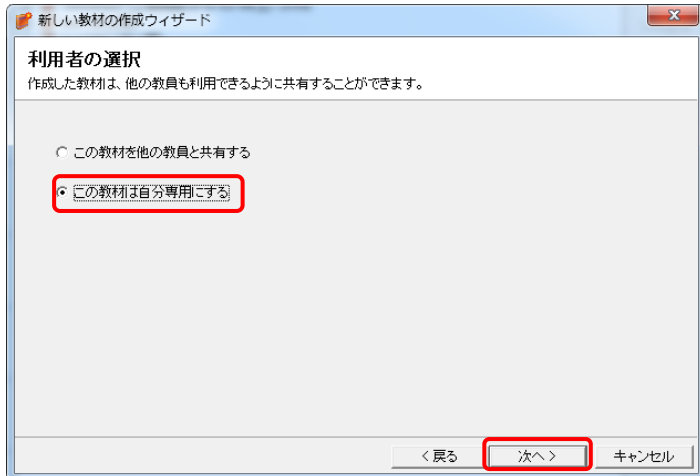
≪新しい教材の作成≫画面

[次へ>]ボタンをクリックしてください。



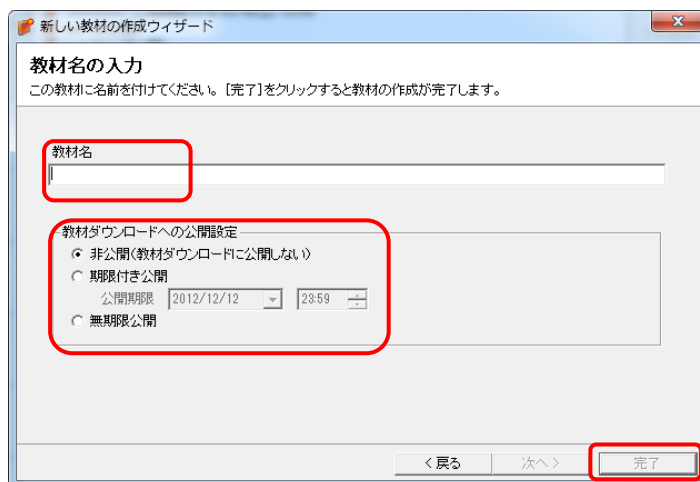
≪教材の指定≫画面

配布したい教材の種類のパターンを選択し、ファイル等を選択してください。



《利用者の選択》画面

「この教材は自分専用にする」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



《教材名の入力》画面

この教材に名前を付け、「教材ダウンロードへの公開設定」を設定し、「完了」ボタンをクリックしてください。

II. 教材の配布

「I. 新しい教材の作成」で作成した教材を配布します。

生徒PCを選択し、「教材」メニュー→「教材配布」を選択してください。

または画面上の配布アイコンをクリックすると、生徒PCへの教材の配布を行うことができます。

《教材メニュー》



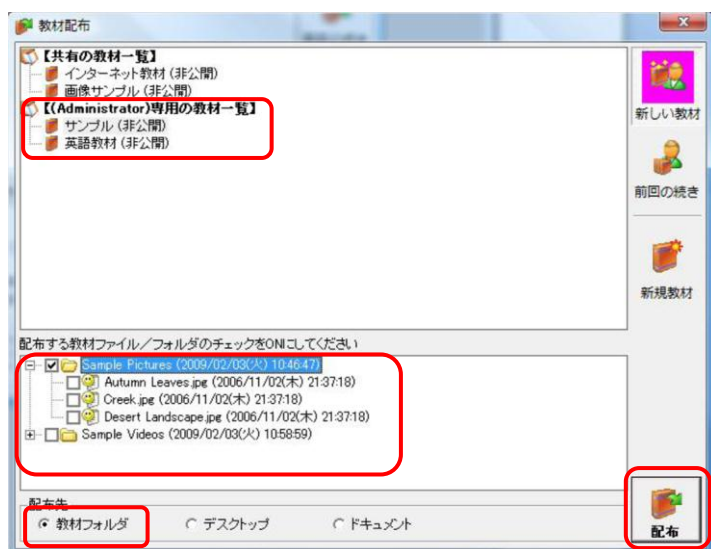
《配布アイコン》



Wing Net 教材配布・回収について

「教材配布画面」が表示されます。

※選択していない生徒には配布されません。



【(ユーザー名)専用の教材一覧】より「<<教材の指定>>画面」で指定した教材を選択し、「配布先」で【教材フォルダ】を選択してください。

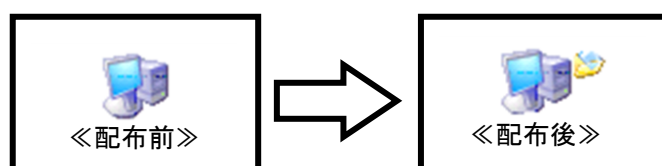
最後に「配布」ボタンをクリックしてください。

※左下の一覧でチェックボックスを【ON】にしたファイルは、関連付けられたアプリケーションで開かれます。

以上の操作で生徒PCに教材が配布され、生徒PCの画面上に「kyozai」フォルダ開き、ファイルが開きます。

配布する教材ファイルと同名のファイルが教材フォルダに存在する場合は、教材フォルダのファイルを上書きします。

教材が配布されると画面上の生徒PCアイコンにフォルダのマークが表示されます。



Ⅲ. 教材の回収

操作画面で回収する生徒PCを選択し、メニューから「教材」→「教材回収」または回収アイコンをクリックしてください。

※ 選択していない生徒からは回収しません。

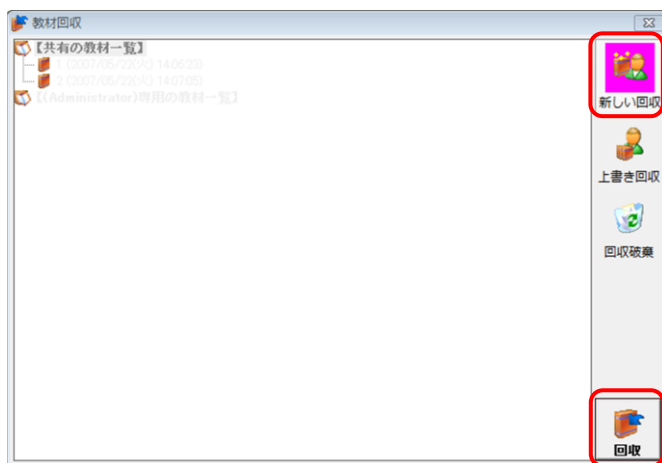
《教材メニュー》



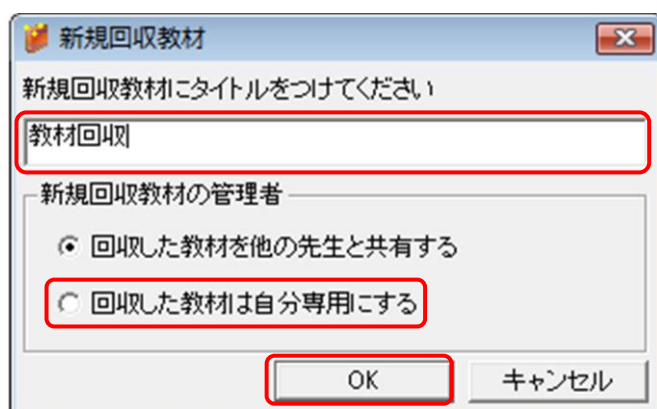
《回収アイコン》



「教材回収画面」が表示されます。



「新しい回収」ボタンをクリックし、「回収」ボタンをクリックしてください。



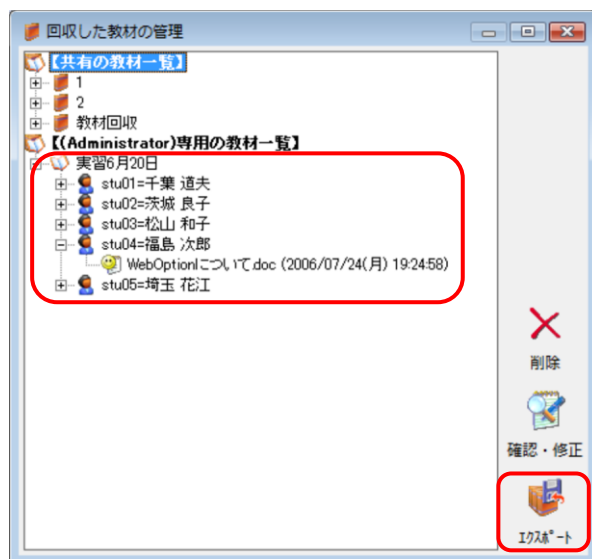
タイトルを入力し、「回収した教材は自分専用にする」にチェックをつけ、「OK」ボタンをクリックしてください。

「教材回収の確認」画面で「OK」ボタンをクリックすると教材の回収が開始されます。以上の操作で生徒PCに教材が回収されます。

配布時に生徒PCアイコンについた教材のマークは、回収すると消えます。

IV. 回収した教材の管理

操作画面のメニューから「教材」→「教材管理」をクリックすると、「教材管理対象の選択」ウィンドウが表示されます。そのウィンドウで「回収した教材を管理する」を選んで「OK」をクリックすると、回収した教材の確認や削除を行う「回収した教材の管理画面」が表示されます。



表示された「回収した教材の管理」画面で「削除」「確認・修正」「エクスポート」を行うことができます。

回収したファイル等をデスクトップ等に保存したい場合には、「Ⅲ. 教材の回収」で付与したタイトルを選択し「エクスポート」ボタンをクリックしてください。保存場所を指定し、保存することによりダウンロードすることができます。

Wing Net 教材配布・回収について

教材回収（レポート提出）等の操作については、WING-NET マニュアルの 67-74 ページ（教材回収）、108-113 ページ（レポート提出）を参照下さい。

各機能の基本操作方法は「WING-NET 操作マニュアル」をご覧ください。

なお、「WING-NET 操作マニュアル」をお持ちでない方はカウンタにお申し出下さい。

ご不明な点がございましたら MNS カウンタへお問合せ下さい。

お問い合わせ先

MNS カウンタ

※ 横浜キャンパス

23 号館 1 階 内線: 3655

6 号館 2 階 内線: 3320

サポート時間: 8 時 45 分～21 時 15 分（月曜日～土曜日）

※ただし、7 月 1 日～前期試験終了日および 12 月 1 日～

後期試験終了日までの期間は 8 時 45 分～21:45 まで

※ 湘南ひらつかキャンパス

11 号館 3 階 内線: 3116

サポート時間: 9:00～19:50（月～金）

9:00～17:00（土）

長期休暇期間中などサポート時間が変わる場合があります。

MNS WEB にてご確認下さい。 <http://mns.kanagawa-u.ac.jp/>