

教員から配布された授業資料をダウンロードすることが可能です。

- (1) 画面上部のクラスプロフィールメニューから『授業資料』を押下します。




- (2) 該当の授業資料名を押下します。



- (3) 資料内容を確認し、『添付資料を確認』ボタンを押下します。

教員が WebNote へのコピーを許可している場合『WebNote へコピー』ボタンが表示され、押下すると資料内容と添付資料を WebNote へコピーすることができます。



- (4) 【ファイル一覧】画面が表示されるので、 ボタンを押下し、添付資料をダウンロードします。

