

Файл

Что такое файловый ресурс?

Файлы — это не просто материалы, такие как текстовые документы или презентации слайд-шоу. Все типы файлов могут быть загружены и доступны через Moodle, но студент должен иметь правильное программное обеспечение, чтобы иметь возможность открывать их. Различные типы файлов отображаются с различными значками. Файлы могут быть добавлены двумя способами: они могут перетаскиваться непосредственно на страницу курса:

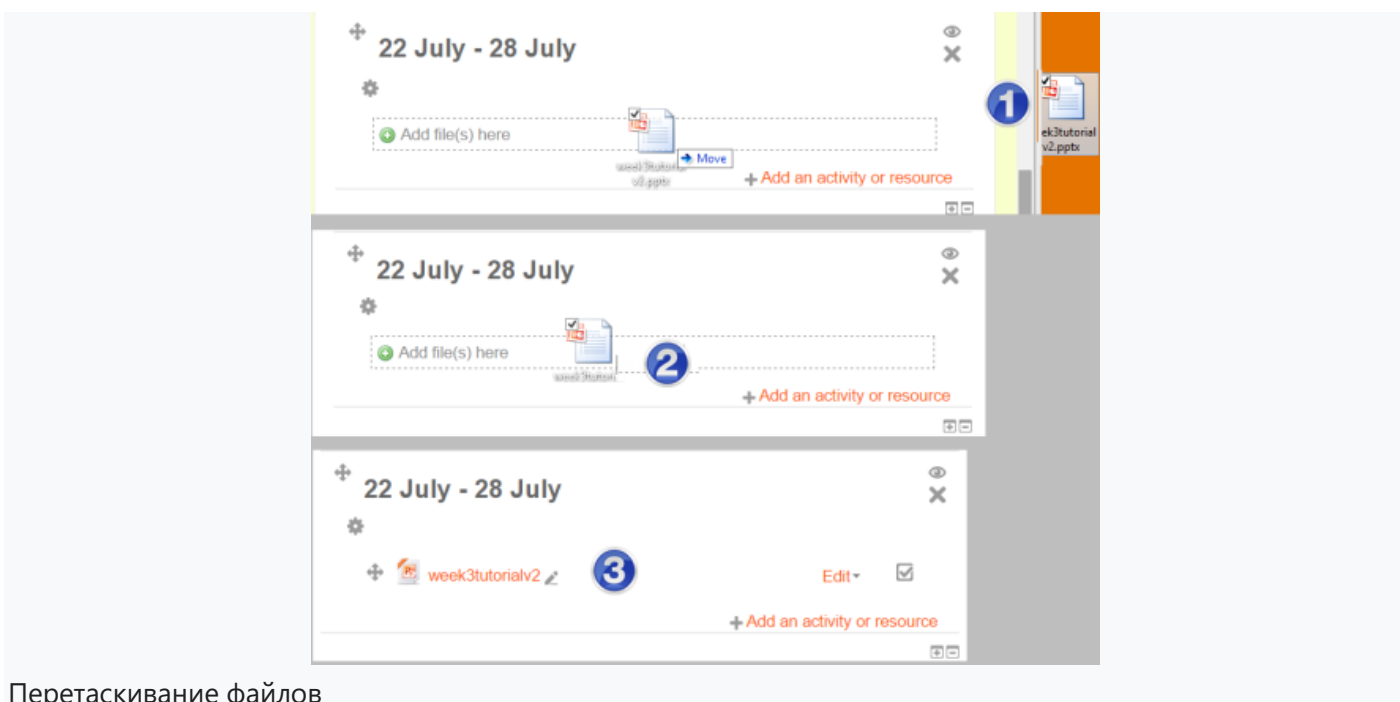
Перетаскивание файлов

Кроме того, их можно добавить, щелкнув Файл в средстве выбора действий.

Загрузка файлов

Как он настроен?

Чтобы перетащить файл с включенным редактированием в курсе, щелкните и удерживайте файл (1 ниже), перетащите его в выбранный раздел (2) и отпустите. Файл будет загружен и отображен (3):

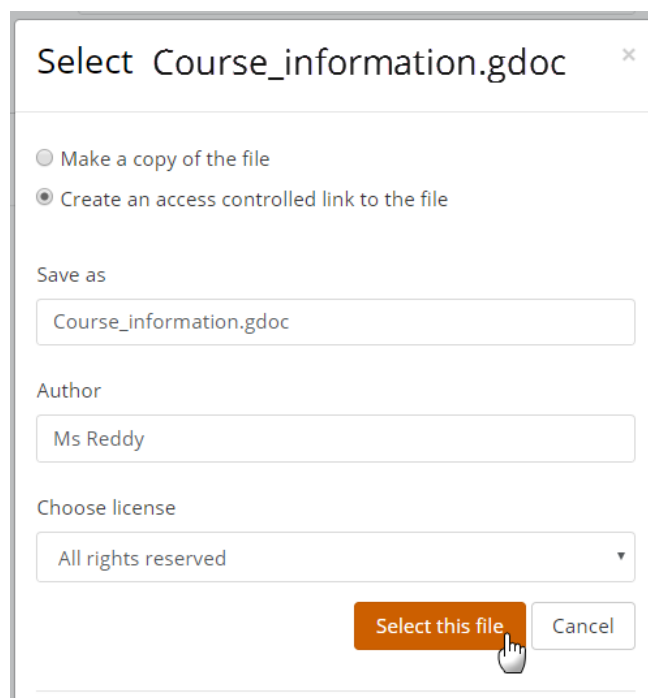


Перетаскивание файлов

1. Кроме того, когда редактирование включено в курсе, выберите «Файл» в средстве выбора действия.
2. Присвойте ему имя и, при необходимости, описание, установив флажок, если вы хотите, чтобы описание отображалось на странице курса.
3. Разверните другие параметры, чтобы выбрать, например, показывать ли учащимся его размер, тип и дату загрузки, а также способ отображения файла. Подробнее о параметрах отображения читайте в документации [Параметры ресурсов файлов](#). (Обратите внимание, например, что загруженная презентация слайд-шоу не будет воспроизводиться так, как на доске, даже если она сохранена как «шоу». Студентам будет предложено загрузить его. Обходным путем является загрузка презентации на сайт обмена слайдами и ее внедрение.)
4. Сохраните файл.

Файлы с Google Диска и OneDrive

Если ваш администратор включил эту функцию в [репозитории Google Диска](#) и / или [репозитории OneDrive](#), вы можете выбрать файл с их Google Диска или OneDrive и отобразить его как «ссылку с контролируемым доступом». Учащиеся могут просматривать файл только в то время как преподаватели смогут редактировать файл, если это необходимо. Этот метод является полезным способом отображения файлов, которые нуждаются в частом обновлении. Однако обратите внимание, что файлы из OneDrive будут отображаться неправильно, если они внедрены.



The screenshot shows a dialog box titled "Select Course_information.gdoc". It contains two radio buttons: "Make a copy of the file" (unselected) and "Create an access controlled link to the file" (selected). Below this is a "Save as" section with a text input field containing "Course_information.gdoc". The "Author" section has a text input field with "Ms Reddy". The "Choose license" section has a dropdown menu set to "All rights reserved". At the bottom right, there are two buttons: "Select this file" (highlighted in orange) and "Cancel". A mouse cursor is pointing at the "Select this file" button.

Как это работает?

Студенческое представление

Способ доступа учащихся к файлу зависит от отображения и типа файла, а также часто от браузера, который использует учащийся.

Представление учителя

Преподаватели просматривают файлы аналогично учащимся. Они могут редактировать параметры файла, щелкнув раскрывающийся список Редактировать справа от файла, когда редактирование включено.

Дополнительная информация

- [Параметры файловых ресурсов](#)
- [Часто задаваемые вопросы о файловых ресурсах](#)