

◆ 課題の提出

課題提出方法

課題の提出形式は、教員の設定により異なります。
主に下記の2形式で出題されますので、それぞれの課題提出方法について説明します。

- (1). 個々に作成した提出ファイルをコースにアップロードして提出
- (2). コース上で提出課題を直接書き込むオンライン提出

1. 課題名をクリック → 2. [課題を追加する]をクリック
課題内容、提出ステータスを確認後 [課題を追加する]をクリック

課題

第1回レポート

以下の点に注意し、レポートをここから提出してください。
提出ファイル名：半角英数字で学籍番号とする
ファイル形式：Word形式
提出期間：3/1(水) 9:00～3/7(火) 18:00

【コースのトップページ画面】

第1回レポート

以下の点に注意し、レポートをここから提出してください。
提出ファイル名：半角英数字で学籍番号とする
ファイル形式：Word形式
提出期間：3/1(水) 9:00～3/7(火) 18:00

課題内容が表示されます

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2017年03月7日(火曜日) 18:00
残り時間	1日8時間
最終更新日時	-
提出コメント	コメント(0)

課題を追加する

あなたの提出に変更を加えます。

【課題概要画面】

提出ステータス
提出期間が決められているときは
提出開始・終了日時が表示されます

- 3-(1). 提出ファイルのアップロード
「ファイル提出」の欄に表示される [用紙に+のアイコン(追加)] をクリック

第1回レポート

以下の点に注意し、レポートをここから提出してください。
提出ファイル名：半角英数字で学籍番号とする
ファイル形式：Word形式
提出期間：3/1(水) 9:00～3/7(火) 18:00

ファイル提出

ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。

変更を保存する キャンセル

【ファイルアップロード画面】

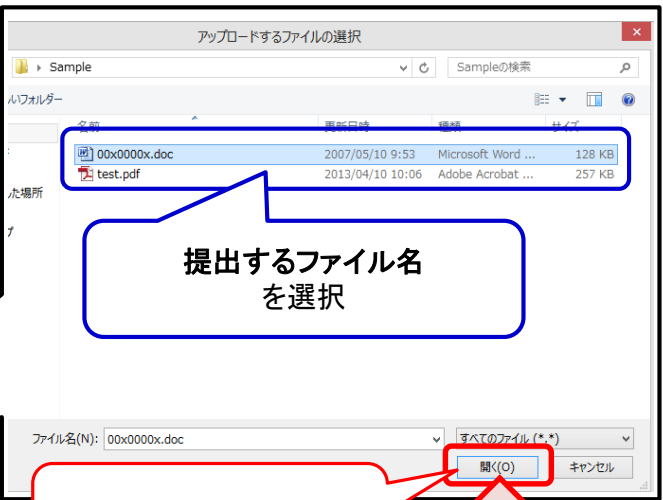
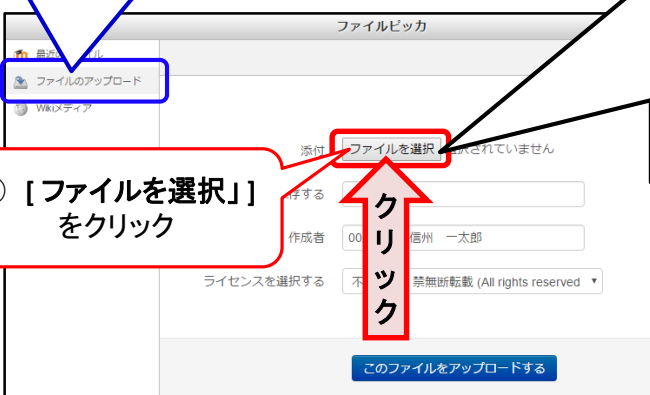
クリック

ここにドラッグ&ドロップして、
ファイルを追加することができます。」
というメッセージが表示されるときは
個々のパソコン上にあるファイルを
ドラッグ&ドロップでアップロードすることができます
その場合、手順①～③は不要です

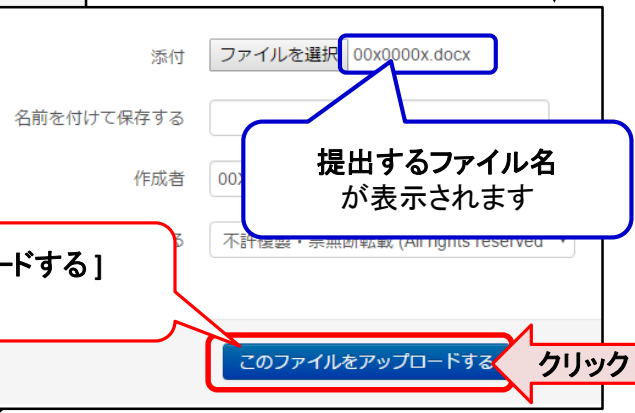
①～④の順でコースに提出ファイルをアップロードします
※ 表示形式は利用ブラウザにより違いがあります

[ファイルのアップロード] を選択

① [ファイルを選択] をクリック



② [開く] をクリック



③ [このファイルをアップロードする] をクリック



④ [変更を保存する] をクリック

「提出ステータス」の欄が【**評価のため提出済み**】になり「ファイル提出」の欄に**ファイル名が表示**されます
これで課題の提出は完了です

「ファイル提出」の欄にファイル名が表示されていない場合は課題が正しく提出できていません
“2”の操作からやり直してください



3-(2). 課題のオンライン提出

「オンラインテキスト」の欄に提出課題を書き込み、[変更を保存する] をクリック

第1回レポート

以下の点に注意し、レポートをここで提出してください。
提出期間 : 3/1 (水) 9:00 ~ 3/7 (火) 18:00

オンラインテキスト

直接提出課題を書き込みます

「提出ステータス」の欄が【**評定のため提出**】になり「オンラインテキスト」の欄に書き込んだ提出課題の一部が表示されます

これで課題の提出は完了です

第1回レポート	
提出ステータス	評定のため提出済み
終了日時	2017年 03月 7日(火曜日) 18:00
残り時間	1日 7時間
最終更新日時	2017年 03月 6日(月曜日) 10:11
オンラインテキスト	オンライン課題のサンプルです
提出コメント	コメント (0)

「オンラインテキスト」の欄に書き込んだ内容が表示されていない場合は課題が正しく提出できていません。再度課題を入力してください

変更を保存する | キャンセル

クリック

提出を編集する

【課題概要画面】

more & more ! 提出課題を変更したい

課題提出期限内であれば、提出した課題を変更することができます。
(課題提出期限内でも、教員の設定等により、課題の変更ができないことがあります。)
提出課題を変更できる場合は、課題提出が完了した画面に、[提出を編集する] ボタンが表示されています。

*** 提出課題変更手順 ***

[提出を編集する] をクリック → 提出ファイル又はテキストを変更する → [変更を保存する] をクリック
(提出ファイルを変更するときには、先に提出してあるファイルを削除してから、再度提出ファイルをアップロードしてください。(下図参照))

ファイル提出

ダウンロード | **削除**

名前

作成日時

ライセンスを選択する

パス

更新 | キャンセル

最終更新日時 2017年 03月 6日 10:07
作成日時 2017年 03月 6日 10:07
サイズ 111.3KB

クリック

[削除] をクリック

評点の確認方法

課題の評点を教員が学生に公開している時は、提出した課題の評点をeALPS上で確認することができます。
(教員が評点を学生に公開していない場合は、eALPS上で評点の確認はできません。)

課題名をクリック → 【課題概要画面】に「フィードバック」が表示される

課題

第1回レポート **クリック**

以下の点に注意し、レポートをここから提出してください。
提出ファイル名：半角英数字で学籍番号とする
ファイル形式：Word形式
提出期間：3/1 (水) 9:00 ~ 3/7 (火) 18:00

【コースのトップページ画面】

第1回レポート

以下の点に注意し、レポートをここから提出してください。
提出ファイル名：半角英数字で学籍番号とする
ファイル形式：Word形式
提出期間：3/1 (水) 9:00 ~ 3/7 (火) 18:00

提出ステータス

提出ステータス	評定のため提出済み
評定ステータス	評定済み
終了日時	2017年 03月 7日(火曜日) 18:00
残り時間	1日 7時間
最終更新日時	2017年 03月 6日(月曜日) 10:09
ファイル提出	00x0000x.docx
提出コメント	コメント (0)

[提出を編集する]

あなたの提出に変更を加えます。

フィードバック

評点	30.00 / 30.00
評定日時	2017年 03月 6日(月曜日) 10:13
評定者	信州 三太郎 (教師)
フィードバックコメント	大変良くできています。

「評定ステータス」が【評点済み】と表示されます

「フィードバック」に教員が付けた評点やフィードバックコメントが表示されます

【課題概要画面】