

レポートの提出窓口方法

目次

概要	1
教材の基本設定	1
教材の詳細設定	4
教材の修正	5

概要

レポートを提出させるための窓口を作成します。添付ファイルの提出だけではなく、記述式の提出窓口も同様に作成することができます。本 FAQ は Microsoft Edge を利用していますがブラウザにより実際の画面が異なる場合があります。

教材の基本設定

1. e-class にログイン後、編集対象科目を選択してください。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1限				▶てすと

2. 「教材を作成する」をクリックします。

[教材一覧](#) [教材](#) [成績](#) [出席](#) [その他](#) [メンバー](#) [科目管理](#) [学生としてログインする](#)

お知らせがあります。

共通

[教材を作成する](#)

3. 「レポート」をクリックします。

資料	資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
レポート	レポート提出課題を作成します。
テスト	テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
アンケート	アンケートを作成します。
掲示板	掲示板を作成します。テーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論する場として適しています。
Wiki	Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。

4. 「基本設定」で必須項目を入力します。

基本設定

【共通】や【第1回～第15回】を選択できます。

ラベル ?

(必須) タイトル ?

※「<」を表示する場合は「<」、「>」を表示する場合は「>」と入力してください

'New'マーク ☒ ?

(必須) 種別 ? レポート(成績公開) ▼

アクセス制限 ? 科目メニューで表示する ▼

説明/注意点 ?

レポート(成績公開) : e-class 上で採点し入力した点数が学生画面の「マイレポート」に表示されます。

レポート(成績非公開) : e-class 上で採点し入力した点数は学生画面の「マイレポート」に表示されません。

※コメントはレポート(成績公開/成績非公開)に関わらず、入力した時点で即時公開されます。

科目メニューで表示する : 学生画面に表示される授業ユニット用/非表示教材 : 学生画面に表示されず教員画面のみ表示される。

ここに入力した内容は、教材名をクリックした後に表示されます。「開始」ボタンをクリックすることで教材内容を確認できます。

同志社 一郎 さんがログイン中

例：説明/注意点に「テスト」と入力した場合

レポート

テスト

開始
終了

5. 任意で[教材実行時の制限]や[問題表示]、[採点・結果表示]を設定します。

[-] 教材実行時の制限

日時制限 ? ☐ する ☒ しない

実行回数の制限 ? 回

制限時間 ? 分

利用できるグループを限定する ?

利用できるメンバーを限定する ?

※テスト/アンケートを実行できるメンバーの学生IDをカンマ(,)で区切って入力してください
※ワイルドカード * 任意の1文字? で指定
※サンプルCSVファイルのダウンロード

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

IPアドレス制限 ?

※例 192.168.1.*, 192.168.2.*

実行パスワード ?

[-] 問題表示

ページ設定 ?

設問番号を隠す ? ☐ する ☒ しない

選択肢の添え字 ?

選択肢並べ替え ? ☐ する ☒ しない

ランダム出題 ? ☐ する ☒ しない 全問題の中から 問を抽出

前の問題に戻れないように設定 ? ☐ する ☒ しない

未回答があった場合 ? ☐ 何もしない ☒ 表示

「しおりをつけて閉じる」ボタンの表示 ? ☐ する ☒ しない

条件分岐機能を使用 ? ☐ する ☒ しない

「印刷」ボタンの表示 ? ☐ する ☒ しない

[-] 採点・結果表示

合格点の設定 ? 点

回答の見直しを許可 ? ☒ する ☐ しない

正答/解説を表示する問題 ? ☐ 正解した問題のみ ☒ 全ての問題

一部の学生に教材を実行させたい場合は、「科目メンバーから選択する」で学生を選択してください。
※受講生全員に教材を実行させたい場合は空欄で問題ありません。

「する」：教員が採点するまで何度も提出が可能ですが、1つの回答として保存されます。一度課題を提出し、2回目以降に提出をしようとする、前回の回答が表示され、再提出時に上書き保存する旨のメッセージが表示されます。

「しない」：学生が教材を複数回実行していれば、1人の学生につき実行した回数分が回答として保存されます。上書きではありません。

2

6. 任意で「他の科目メンバーへ回答を公開する」を選択します。

【ピアレビューとは】

提出させたレポートを学生同士で評価しあう機能です。学生の操作については [こちら](#) よりご確認ください。

- 1 人分の評価をさせたい場合は、各ユーザが「0」人分、
- 2 人分の評価をさせたい場合は、各ユーザが「1」人分と入力してください。

7. 任意で「通知設定」を選択します。

【ご参考までに】

- ・ 学生がレポートを提出した際は、正常に受付けた旨の連絡が自動返信されるようになっています。
 - ・ 文面には、提出日、提出者、科目名、課題名、設問番号、提出ファイル名が記載されています。
 - ・ もし、「レポートが提出されたときに通知する」欄に教員を追加すると、右記のようなメッセージが教員にも届きます。
- ※設問スタイルが記述式の場合は、自動返信の通知は届きませんのでご注意ください。

8. 任意で「科目管理者に対する教材編集・成績閲覧制限」を選択します。

9. 設定ができれば「テスト作成：問題編集」をクリックします。

- ・ 基本設定のアクセス制限で「科目メニューに表示する」と選択していると、以下のメッセージが表示されます。「OK」を押すと即時公開されます。まだ学生に教材を見せたくない場合は、アクセス制限で「授業ユニット/非表示教材」に変更してください。

教材の詳細設定

1. 問題文を設定する場合は、[課題] の項目を設定してください。

[課題ファイル] でアップロードされる場合、ファイルの種類によっては[課題手入力]の内容が反映されないことがあります。音声ファイルや動画ファイルに関しては、[課題手入力] も反映されます。

※[解説] 欄に入力しても問題文には反映されません。あらかじめご了承ください。

配点を入力します。

記述式に変更できます。

ファイル形式の指定ができます。

保存

テストプレビュー

解説プレビュー

2. 【保存】を押すと、左下の画面にプレビューが表示されます。

保存

テスト 全体を表示

第1回～第5回までの課題内容を踏めたレポートをWordで作成し提出しなさい。

ファイルの選択

レポート提出

最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

指定された型式のファイルのみ受け付けます -> Word

解説 全体を表示

[レポート提出]

最大アップロードファイルサイズ 10 MB

指定された型式のファイルのみ受け付けます -> Word

3. 問題を追加したい場合は、左項目内の【新しい問題を追加】を押し、1 と同様の手順で作成を行います。

4. 教材の保存

問題の作成が完了した場合は、【変更を保存して終了】をクリックし終了します。

教材の修正

内容で修正したい箇所が出てきた場合の方法を案内します。特に、2 ページの「設問・結果表示」で回答の見直しを許可「する」に設定している場合は、前回の設問内容や解答内容を表示させる仕様となるため修正が反映されませんのでご注意ください。

1. 当該科目の「・・・」をクリックします。

利用可能期間など設定を変更する場合

設問内容を変更する場合

2. 修正が終われば「変更を保存して終了」をクリックします。

▼設定画面

▼設問編集画面

※設問編集の場合は、右側の「保存」をクリック後に「変更を保存して終了」をクリックします。

- テスト/レポート/アンケートなどの教材を削除すると関連する成績・提出データも削除されます。
作業はバックアップをとってから行うなど取扱いには十分ご注意ください。
- データの復旧はできませんので、あらかじめご了承ください。
- レポートが正しく提出できているかどうかを受講生自身で確認することが可能です。
e-class の FAQ: [課題の提出が正常にできているか確認する方法](#) を確認するようご指示ください。
- 成績評価に関わる重要事項のため、レポート提出後には必ず提出内容を確認するよう学生へご指示ください。

以上