

# 3 レポート

## 3.1 レポートについて

### 3.1.1 機能概要

授業に関するレポートを管理（追加・修正・削除）することができます。  
採点や評価を登録し、提出した学生に対して公開することができます。

### 3.1.2 操作一覧

| No     | 操作                   |
|--------|----------------------|
| 3.2.1  | レポートを作成する            |
| 3.2.2  | レポートを検索/参照する         |
| 3.2.3  | レポートを修正する            |
| 3.2.4  | レポートを削除する            |
| 3.2.5  | レポートをコピーする           |
| 3.2.6  | 催促通知を作成する            |
| 3.2.7  | 催促通知を参照する            |
| 3.2.8  | 催促通知を修正する            |
| 3.2.9  | 催促通知を削除する            |
| 3.2.10 | 学生の代行でレポートを提出する      |
| 3.2.11 | レポートの代行提出を取り消す       |
| 3.2.12 | 提出されたレポートにコメントする     |
| 3.2.13 | コメントを取り消す            |
| 3.2.14 | 評価を登録する              |
| 3.2.15 | 評価を参照する              |
| 3.2.16 | 評価を修正する              |
| 3.2.17 | 評価を公開する              |
| 3.2.18 | 評価を非公開にする            |
| 3.2.19 | 同一授業科目の提出状況をまとめて参照する |

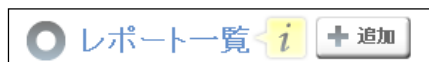


## 3. 2 レポートの操作



### 3. 2. 1 レポートを作成する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。



画面上部に表示される、[追加]ボタンをクリックすると、レポートの新規作成画面が表示されます。  
※[追加]ボタンは、レポートの利用レベルが更新以上の場合のみクリックできます。

レポートの作成は、【レポート概要作成】→【提出対象選択】→【開始通知作成】→【登録確認】の流れで作成します。

まず、レポート概要を入力します。

① レポート概要作成 ⓘ コピー

➡ レポート概要作成 ➡ 提出対象選択 ➡ 開始通知作成 ➡ 登録確認

② 対象授業科目 **必須**

授業科目 + 授業科目選択

登録されていません。

③ 実施形式 ☒ Web ☐ 紙

④ タイトル (50文字以内) **必須** 例) 第一回レポート

⑤ 説明 (1000文字以内) **必須** 例) レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。

⑥ 参考資料 (計2MB以内) 添付ファイル

⑦ 提出期間 **必須** 2014/10/03 00時 00分 ~ 00時 00分  
☐ 時間指定なし

⑧ 評価方法 **必須**

☒ 点数 上限 例) 100 点  
☐ 評価 評価詳細 例) 優

削除 削除

+ 追加

⑨ 一時保存 ⑩ 次へ

⑪ 戻る

| No | 項目名    | 種類(桁数) | 説明                                                                                                              |
|----|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | コピー    | ボタン    | [レポート検索]画面が表示されます。                                                                                              |
| 2  | 対象授業科目 | ラベル    | レポートの対象となる授業科目を指定します。<br>「授業科目選択」ボタンをクリックすると、[授業科目選択]画面が表示されます。                                                 |
| 3  | 実施形式   | ラジオボタン | レポートの実施形式を、Webか紙から選択します。<br>Webを選択した場合は、対象学生がレポートの提出を行えます。<br>紙を選択した場合は、レポートの提出を行えず、紙等で実施したレポートの評価を登録することができます。 |



| No | 項目名     | 種類(桁数)   | 説明                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 提出対象    | ラジオボタン   | 送信対象者を選択します。<br>「履修者の全員を対象とする。」・・・対象授業科目の履修者全員を対象とする場合に選択します。この場合、連絡後に新しく履修登録を行った学生も、連絡を後から確認することができます。(連絡後に対象となった学生にはメールは送信されません)<br>「履修者から対象を選択する。」・・・対象授業科目の履修者のうち一部の人だけを対象とする場合に選択します。<br><br>初期表示時は、「履修者の全員を対象とする。」が選択されています。 |
| 2  | 提出対象者一覧 | チェックボックス | 連絡対象とする学生をチェックします。<br>項目名のチェックボックスをチェックすると、全チェックボックスをチェックできます。                                                                                                                                                                     |
| 3  | 一時保存    | ボタン      | 現時点での入力内容を、一時保存することができます。                                                                                                                                                                                                          |
| 4  | 次へ      | ボタン      | [開始通知作成]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 戻る      | ボタン      | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                                                       |

選択後、[次へ]ボタンをクリックします。

次に、レポートが実施されることを通知する、開始通知を入力します。

開始通知作成

レポート概要作成
提出対象選択
開始通知作成
登録確認

①

連絡日時

☒ 今すぐ連絡する  
☐ 指定日時に連絡する

00時

00分

②

メール送信

☐ 送信する  
☒ 送信しない

③

伝達事項  
(1000文字以内)

例) レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。

④

一時保存

確認

⑤

⑥

戻る

| No | 項目名   | 種類(桁数)       | 説明                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 連絡日時  | ラジオボタン<br>日付 | 「今すぐ連絡する」を選択した場合、登録が完了すると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>「指定日時に連絡する」を選択した場合、指定した日時になると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>例えば、本日が2012/11/01で、開始日時が2012/11/10の場合に、開始日時の3日前に通知を行いたい場合、指定日時として、2012/11/07 09:00 などと指定します。 |
| 2  | メール送信 | ラジオボタン       | Webでの通知以外に、学生のメールアドレスにレポート開始通知を行うかどうかを選択します。<br>「送信する」を選択した場合、システム共通のメールアドレスから教務システム側で登録されている、学生のメールアドレスに通知します。<br>また、登録者(更新者)のメールアドレスに対しても同様に、通知内容が送信されます。                                                      |
| 3  | 伝達事項  | テキスト(1000)   | 学生に通知したい内容を入力します。                                                                                                                                                                                                |
| 4  | 一時保存  | ボタン          | 現時点での入力内容を、一時保存することができます。                                                                                                                                                                                        |

|   |    |     |                      |
|---|----|-----|----------------------|
| 5 | 確認 | ボタン | [レポート登録確認]画面が表示されます。 |
| 6 | 戻る | ボタン | 遷移元の画面へ戻ります。         |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これでレポートの作成は完了となります。

なお、担当授業科目のレポートが開始通知された時や催促通知された時は、[ホーム]画面のお知らせが表示されます。

お知らせ

未読:48件

条件変更

レポート

2012/12/19

[登録] 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス) (未読)

レポート

2012/12/19

[催促] 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス) (未読)

レポート

2012/12/12

[登録] 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス) (未読)

もっと見る

リンクから[レポート詳細]画面を表示することができます。

### 3. 2. 2 レポートを検索/参照する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

レポート一覧

+

追加

検索条件変更

「開講年度=2012」「開講学期=後期」「状態=一時保存中、受付前、受付中、締切、結果公開中」「実施形式=Web、紙」で検索した結果

10

件表示

絞込

|                          | 授業科目<br>学期/曜日/時限                        | タイトル    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|--------------------------|-----------------------------------------|---------|-----|------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス)<br>後期/水1            | 第一回レポート | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| <input type="checkbox"/> | 教育実践フィールド研究(数学科)(M1クラス)<br>前期/水4, 後期/水4 | 第一回レポート | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス)<br>後期/水1            | 第二回レポート | 受付中 | Web  | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス)<br>後期/水1            | 第三回レポート | 受付中 | Web  | 2012/12/24 00:00 ~ 2013/01/11 16:00 |

全4件中1件目から4件目までを表示

先頭へ

前へ

1

次へ

最後へ

削除

初期表示時には、当年度当学期に開講されており、かつ利用している教員が主/副担当となっている科目で作成されたレポートが一覧表示されます。

※複数教員で開講している科目で、他の教員が作成したレポートも表示されます。

一覧は、開講学期コードの昇順、曜日時限コードの昇順、授業科目コードの昇順、クラスコードの昇順、レポートの登録順で表示されます。

| No | 項目名             | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授業科目<br>学期/曜日時限 | ラベル    | 表示用科目名と、開講学期、開講曜日時限を表示します。                                                                                                                                                                                               |
| 2  | タイトル            | リンク    | レポートのタイトルを表示します。<br>[タイトル]をクリックすると[レポート詳細]画面が表示されます。                                                                                                                                                                     |
| 3  | 状態              | ラベル    | レポートの状態を表示します。<br>表示される状態は、以下の3つとなります。<br>「一時保存」・・・作成途中に一時保存されている状態。<br>「受付前」・・・提出期間の開始日時になっていない、または<br>開始通知の連絡日時になっていない状態。<br>「受付中」・・・提出期間中の状態。<br>「締切」・・・提出期間の終了日時を過ぎている状態。<br>「結果公開中」・・・提出期間の終了日時を過ぎ、結果を公開<br>している状態。 |
| 4  | 実施形式            | ラベル    | 実施形式を表示します。                                                                                                                                                                                                              |
| 5  | 提出期間            | ラベル    | 提出期間を表示します。                                                                                                                                                                                                              |

検索条件は以下の指定が可能となっています。

①

開講年度

2012

②

開講学期

後期

③

授業科目

▼選択してください

④

状態

必須

☒一時保存中
☒受付前
☒受付中
☒締切
☒結果公開中

⑤

実施形式

☒Web
☒紙

クリア

検索

| No | 項目名  | 種類(桁数)   | 説明                                                                                         |
|----|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 開講年度 | コンボボックス  | 当年度が初期表示されています。                                                                            |
| 2  | 開講学期 | コンボボックス  | 当学期が初期表示されています。<br>学期を指定しない場合は、[▼選択してください]を選択してください。また、通年科目については、前期、後期のいずれを選択しても検索対象となります。 |
| 3  | 授業科目 | コンボボックス  | 選択された開講年度、開講学期に画面を利用している教員が主/副担当となって開講されている科目が表示されます。                                      |
| 4  | 状態   | チェックボックス | 全チェックが初期表示となっていますが、選択して対象を絞ることができます。                                                       |
| 5  | 実施形式 | チェックボックス | 全チェックが初期表示となっていますが、選択して対象を絞ることができます。                                                       |

[レポート一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

### レポート詳細

①

対象授業科目 ☒ 提出状況参照 ②

③

授業科目

| 授業科目                | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|---------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

④

レポート概要

|    |      |                                                   |
|----|------|---------------------------------------------------|
| 締切 | タイトル | 第一回レポート                                           |
|    | 提出期間 | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00               |
|    | 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
|    | 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
|    | 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
|    | 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

⑤

開始通知

|       |                                |                  |
|-------|--------------------------------|------------------|
| 連絡日時  | 即時通知                           | 2012/12/05 17:30 |
| メール送信 | 送信する                           |                  |
| 伝達事項  | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。 |                  |

⑥

催促通知

10 件表示 絞り込:

| 連絡日時             | メール送信 | 伝達事項                           | 操作                                  |
|------------------|-------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 2012/12/19 09:00 | 送信する  | 提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。 | <input checked="" type="radio"/> 参照 |

全1 件中 1 件目から 1 件目までを表示 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

⑦

学生評価一覧

CSV出力 Excel出力

10 件表示 絞り込:

| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート                       | 評価 |
|----------|-------|------------------|------------------------------|----|
| 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/11 12:41 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/19 18:20 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08750107 | 学生 七郎 | 未提出              |                              |    |
| 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/14 16:40 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08756050 | 学生 十郎 | 2012/12/20 17:47 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08754116 | 学生 梅子 | 2012/12/21 17:48 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08750096 | 学生 梅子 | 2012/12/14 17:39 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |
| 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              |                              |    |
| 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              |                              |    |
| EX120121 | 学生 一郎 | 2012/12/13 09:51 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |

全10 件中 1 件目から 10 件目までを表示 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

削除 編集 代行提出 コメント/ダウンロード 評価 公開

戻る

| No | 項目名       | 種類(桁数)     | 説明                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授業科目表示エリア | ラベル        | 対象の授業科目を表示します。                                                                                                                                                                                 |
| 2  | 提出状況参照    | ボタン        | [提出状況参照]画面が表示されます。                                                                                                                                                                             |
| 3  | レポート概要エリア | ラベル        | レポートのタイトルや状態、提出期間などを表示します。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                                                                                                       |
| 4  | 開始通知エリア   | ラベル        | 開始通知の内容を表示します。                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 催促通知エリア   | ラベル        | 催促通知があれば内容を表示します。                                                                                                                                                                              |
| 6  | 参照        | ボタン        | [催促通知参照]画面が表示されます。                                                                                                                                                                             |
| 7  | 対象学生エリア   | ラベル<br>リンク | 対象学生を表示します。<br>レポートが提出されていた場合、提出レポート列に提出レポートのリンクが表示されます。<br>[提出レポート]をクリックすると[提出レポート参照]画面が表示されます。                                                                                               |
| 8  | CSV出力     | ボタン        | 学生評価一覧のCSVが出力されます。<br>ファイル名は、<br>「reportStudentEvaluationList_20121204_153000.csv」のようになります。<br>出力項目は、「科目情報」、「タイトル」、「学籍番号」、「学生氏名」、「学生カナ氏名」、「学部/研究科」、「学科/専攻」、「コース」、「学年」、「在籍状況」、「提出状況」、「評価」になります。 |
| 9  | Excel出力   | ボタン        | 学生評価一覧のExcelファイルが出力されます。<br>ファイル名は、<br>「reportStudentEvaluationList_20121204_153000.xlsx」のようになります。<br>出力項目は、CSVと同様です。                                                                          |
| 10 | 削除        | ボタン        | レポートを削除します。                                                                                                                                                                                    |
| 11 | 編集        | ボタン        | [レポート概要登録]画面が表示されます。                                                                                                                                                                           |
| 12 | 戻る        | ボタン        | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                   |

学生提出一覧に表示されている、[提出レポート]をクリックすると、[提出レポート参照]画面が表示されます。

○

⑤

← 戻る

| No | 項目名         | 種類(桁数) | 説明                                                        |
|----|-------------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 1  | 対象授業科目表示エリア | ラベル    | 対象の授業科目が表示されます。                                           |
| 2  | アンケート概要エリア  | ラベル    | レポートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。 |
| 3  | 学生情報エリア     | ラベル    | レポートを提出した学生の学籍番号と氏名が表示されます。                               |
| 4  | レポート提出履歴    | ラベル    | レポート提出や教員コメントの履歴が表示されます。                                  |
| 5  | 戻る          | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                              |

### 3. 2. 3 レポートを修正する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

レポート一覧 ⓘ + 追加

検索条件変更

「開講年度=2012」「開講学期=後期」「状態=一時保存中、受付前、受付中、締切、結果公開中」「実施形式=Web、紙」で検索した結果

10 件表示 絞り込

|                          | 授業科目<br>学期/曜日/時限                        | タイトル                    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|--------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-----|------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス)<br>後期/火1            | <a href="#">第一回レポート</a> | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| <input type="checkbox"/> | 教育実習フィールド研究(数学科)(M1クラス)<br>前期/水4, 後期/水4 | <a href="#">第一回レポート</a> | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス)<br>後期/火1            | <a href="#">第二回レポート</a> | 受付中 | Web  | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス)<br>後期/火1            | <a href="#">第三回レポート</a> | 受付中 | Web  | 2012/12/24 00:00 ~ 2013/01/11 16:00 |

全4件中1件目から4件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

削除

[レポート一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[編集]ボタンをクリックすると、[レポート概要作成]画面（編集画面）が表示されます。

※状態が「結果公開中」のレポートは編集できません。

レポートの修正も、【レポート概要作成】→【提出対象選択】→【開始通知作成】→【登録確認】の流れで修正します。

まず、レポート概要を修正します。



## ○ 提出対象選択

≫ レポート概要作成 ≫ **提出対象選択** ≫ 開始通知作成 ≫ 登録確認

提出対象者 必須

- ① ☒ 履修者の全員を対象とする。  
 ② ☐ 履修者から対象を選択する。

| <input type="checkbox"/> | 学部/研究科 | 学科/専攻  | コース          | 学年 | 学籍番号     | 学生氏名  |
|--------------------------|--------|--------|--------------|----|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育専修 | 幼年教育系コース(学部) | 4  | 06761044 | 学生 四郎 |
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育専修 | 幼年教育系コース(学部) | 4  | 07763055 | 学生 竹子 |

一時保存

次へ

戻る

| No | 項目名     | 種類(桁数)   | 説明                     |
|----|---------|----------|------------------------|
| 1  | 提出対象    | ラジオボタン   | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。 |
| 2  | 提出対象者一覧 | チェックボックス | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。 |

入力後、[次へ]ボタンをクリックします。  
 次に、開始通知を修正します。

## ○ 開始通知作成

≫ レポート概要作成 ≫ 提出対象選択 ≫ **開始通知作成** ≫ 登録確認

- ① 連絡日時  
 ② メール送信

☒ 今すぐ連絡する  
☐ 指定日時に連絡する 2012/12/05 17時 30分

☒ 送信する  
☐ 送信しない

伝達事項  
 (1000文字以内)

例)レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。  
 レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。

確認

戻る

| No | 項目名   | 種類(桁数)       | 説明                     |
|----|-------|--------------|------------------------|
| 1  | 連絡日時  | ラジオボタン<br>日付 | 開始通知の連絡日時を過ぎると修正できません。 |
| 2  | メール送信 | ラジオボタン       | 開始通知の連絡日時を過ぎると修正できません。 |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
 登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
 これでレポートの修正は完了となります。

### 3. 2. 4 レポートを削除する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

①

②

| 授業科目<br>学期/曜日/時間                     | タイトル    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|--------------------------------------|---------|-----|------|-------------------------------------|
| 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス) 後期/火1            | 第一回レポート | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| 教育実習フィールド研究(数学科)(M1クラス) 前期/水4, 後期/水4 | 第一回レポート | 締切  | Web  | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |
| 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス) 後期/火1            | 第二回レポート | 受付中 | Web  | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00 |
| 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス) 後期/火1            | 第三回レポート | 受付中 | Web  | 2012/12/24 00:00 ~ 2013/01/11 16:00 |

全4件中1件目から4件目までを表示

削除

| No | 項目名    | 種類(桁数)   | 説明              |
|----|--------|----------|-----------------|
| 1  | レポート一覧 | チェックボックス | 削除するレポートを選択します。 |
| 2  | 削除     | ボタン      | 選択したレポートを削除します。 |

[レポート一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[削除]ボタンをクリックすることでも削除できます。

### 3. 2. 5 レポートをコピーする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

画面上部に表示される、[追加]ボタンをクリックすると、[レポート概要作成]画面が表示されます。

レポート作成

コピー

画面上部に表示される、[コピー]ボタンをクリックすると、[レポート検索]画面が表示されます。



初期表示時の検索条件は、[レポート一覧]画面の検索条件と同じ「開講年度」、「開講学期」、「授業科目」になります。

一覧は、開講学期コードの昇順、曜日時限コードの昇順、授業科目コードの昇順、クラスコードの昇順、レポートの登録順で表示されます。

| No | 項目名    | 種類(桁数) | 説明                                                        |
|----|--------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 1  | レポート一覧 | ラジオボタン | コピーするレポートを選択します。                                          |
| 2  | タイトル   | リンク    | レポートのタイトルが表示されます。<br>[タイトル]をクリックすると、[レポートプレビュー]画面が表示されます。 |
| 3  | コピー    | ボタン    | 選択したレポート情報がコピーされた状態で、[レポート概要作成]画面が表示されます。                 |
| 4  | 戻る     | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                              |

検索条件は以下の指定が可能です。

| No | 項目名  | 種類(桁数)  | 説明                                                                                                            |
|----|------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 開講年度 | コンボボックス | [レポート一覧]画面の検索条件と同じ開講年度が初期表示されています。                                                                            |
| 2  | 開講学期 | コンボボックス | [レポート一覧]画面の検索条件と同じ開講学期が初期表示されています。<br>学期を指定しない場合は、[▼選択してください]を選択してください。また、通年科目については、前期、後期のいずれを選択しても検索対象となります。 |
| 3  | 授業科目 | コンボボックス | 選択された開講年度、開講学期に画面を利用している教員が主/副担当となって開講されている科目が表示されます。                                                         |

一覧のラジオボタンを選択して、[コピー]ボタンをクリックすると、選択したレポート情報がコピーされた状態で、[レポート概要作成]画面が表示されます。

コピーした内容を利用して、続けてレポートの作成を行います。作成方法は、3. 2. 1「レポートを作成する」を参照してください。

### 3. 2. 6 催促通知を作成する

---

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。



画面上部に表示される、[催促通知登録]ボタンをクリックすると、[催促通知登録]画面が表示されます。催促通知の作成は、【催促通知登録】→【登録確認】の流れで作成します。まず、通知内容を入力し、対象者を選択します。

催促通知登録

催促通知登録 登録確認

対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

レポート概要

受付中

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| タイトル | 第二回レポート                                           |
| 提出期間 | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00               |
| 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
| 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
| 参考資料 | レポート題材資料.doc                                      |
| 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

連絡日時

☒ 今すぐ連絡する
 ☐ 指定日時に連絡する
 

00時 00分

メール送信

☐ 送信する
 ☒ 送信しない

伝達事項  
(1000文字以内)

例)提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。

催促通知対象者一覧 必須

10 件表示

絞込

|                          | 学籍番号     | 学生氏名  | 催促通知 |
|--------------------------|----------|-------|------|
| <input type="checkbox"/> | 07748014 | 学生 松子 |      |
| <input type="checkbox"/> | 07762067 | 学生 七郎 |      |
| <input type="checkbox"/> | 07765017 | 学生 松美 |      |
| <input type="checkbox"/> | 08731061 | 学生 一郎 |      |
| <input type="checkbox"/> | 08750032 | 学生 花子 |      |

全5件中1 件目から 5件目までを表示

先頭へ

前へ

1

次へ

最後へ

確認

戻る

| No | 項目名           | 種類(桁数)       | 説明                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | レポート概要<br>エリア | ラベル          | レポートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                                                                                                                             |
| 2  | 連絡日時          | ラジオボタン<br>日付 | 「今すぐ連絡する」を選択した場合、催促通知の登録が完了すると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>「指定日時に連絡する」を選択した場合、指定した日時になると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>例えば、本日が2012/11/01で、終了日時が2012/11/10の場合に、終了日時の3日前に通知を行いたい場合、指定日時として、2012/11/07 09:00 などと指定します。 |

|   |           |                   |                                                                                                                                                             |
|---|-----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | メール送信     | ラジオボタン            | Webでの通知以外に、学生のメールアドレスにレポート開始通知を行うかどうかを選択します。<br>「送信する」を選択した場合、システム共通のメールアドレスから教務システム側で登録されている、学生のメールアドレスに通知します。<br>また、登録者(更新者)のメールアドレスに対しても同様に、連絡内容が送信されます。 |
| 4 | 伝達事項      | テキストエリア<br>(1000) | 学生に通知したい内容を入力します。                                                                                                                                           |
| 5 | 催促通知対象者一覧 | チェックボックス          | 対象とする学生にチェックを行います。<br>項目名のチェックボックスをチェックすると、全チェックボックスをチェックできます。<br>一覧には、レポートを提出していない学生のみが表示されます。                                                             |
| 6 | 確認        | ボタン               | [登録確認]画面が表示されます。                                                                                                                                            |
| 7 | 戻る        | ボタン               | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで催促通知の作成は完了となります。

なお、担当授業科目のレポートが開始通知された時や催促通知された時は、[ホーム]画面のお知らせが表示されます。

リンクから[レポート詳細]画面を表示することができます。

### ▶▶▶ 3. 2. 7 催促通知を参照する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。  
表示された[レポート詳細]画面の画面中段にある[催促通知]エリアに催促通知の一覧が表示されます。

一覧の[参照]ボタンをクリックすると、[催促通知参照]画面が表示されます。

催促通知参照

## 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実習Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

## レポート概要

|    |      |                                                   |
|----|------|---------------------------------------------------|
| 締切 | タイトル | 第一回レポート                                           |
|    | 提出期間 | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00               |
|    | 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
|    | 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
|    | 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
|    | 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 連絡日時  | 即時通知 2012/12/19 09:00          |
| メール送信 | 送信する                           |
| 伝達事項  | 提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。 |

## 催促通知対象者一覧

| 10       | 件表示   | 絞り込: |  |
|----------|-------|------|--|
| 学籍番号     | 学生氏名  | 催促通知 |  |
| 07748014 | 学生 松子 |      |  |
| 07762067 | 学生 七郎 |      |  |
| 07765017 | 学生 松美 |      |  |
| 08731061 | 学生 一郎 |      |  |
| 08750032 | 学生 花子 |      |  |

全5件中1件目から5件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

戻る

| No | 項目名           | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                  |
|----|---------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | レポート概要<br>エリア | ラベル    | レポートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                           |
| 2  | 通知内容エリア       | ラベル    | 「連絡日時」、「メール通知」、「伝達事項」が表示されます。<br>「連絡日時」は、連絡日時と指定方法(「即時連絡」、「指定日時通知」)が表示されます。<br>「メール通知」は、「送信する」、「送信しない」のいずれかが表示されます。 |
| 3  | 催促通知対象者<br>一覧 | ラベル    | 催促通知の対象とする学生が表示されます。                                                                                                |
| 4  | 戻る            | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                        |

### ▶▶▶ 3. 2. 8 催促通知を修正する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。



一覧の[編集]ボタンをクリックすると、[催促通知登録]画面が表示されます。

催促通知の修正は、【催促通知登録】→【登録確認】の流れで行います。

修正方法は、3. 2. 6「催促通知を作成する」を参照してください。

※連絡日時を過ぎた催促通知を編集する場合、「伝達事項」以外の項目は修正できません。

### ▶▶▶ 3. 2. 9 催促通知を削除する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。



一覧で削除したい催促通知の[削除]ボタンをクリックすると、対象の催促通知が削除できます。

### ▶▶▶ 3. 2. 10 学生の代行でレポートを提出する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[代行提出]ボタンをクリックすると、[代行提出]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」と「締切」の場合のみ、[代行提出]ボタンが表示されます。

## ○ 代行提出

### 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

### レポート概要

|     |      |                                                   |
|-----|------|---------------------------------------------------|
| 受付中 | タイトル | 第二回レポート                                           |
|     | 提出期間 | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00               |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
|     | 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
|     | 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
|     | 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

### 提出対象者一覧

10 件表示 絞込:

| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート                       | 評価 | 操作                                                                                    |
|----------|-------|------------------|------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/25 16:55 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |                                                                                       |
| 08752080 | 学生 太郎 | 未提出              |                              |    |    |
| 08750107 | 学生 七郎 | 未提出              |                              |    |    |
| 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/21 18:54 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |                                                                                       |
| 08756050 | 学生 十郎 | 未提出              |                              |    |  |
| 08754116 | 学生 梅子 | 未提出              |                              |    |  |
| 08750096 | 学生 梅子 | 未提出              |                              |    |  |
| 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              |                              |    |  |
| 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              |                              |    |  |
| EX120121 | 学生 一郎 | 2012/12/25 16:55 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |                                                                                       |

全10 件中 1 件目から 10件目までを表示 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

 戻る

提出対象者の[代行提出]ボタンをクリックすると、[代行提出登録]画面が表示されます。  
※レポート未提出の対象者にのみ、[代行提出]ボタンが表示されます。

○

①

②③④⑥

| No | 項目名           | 種類(桁数)  | 説明                                                                                           |
|----|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | レポート概要<br>エリア | ラベル     | レポートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>ファイル名のリンクをクリックするとダウンロードできます。                                  |
| 2  | 学生情報エリア       | ラベル     | レポートを提出した学生の学籍番号と氏名が表示されます。                                                                  |
| 3  | 提出レポート        | ファイル    | 必要に応じて提出するレポートファイルを添付します。<br>レポートファイルを指定せずに提出履歴のみの登録もできます。                                   |
| 4  | コメント          | テキストエリア | 必要に応じてコメントを入力します。<br>コメントを入力せずに登録した場合、[提出レポート参照]画面などの<br>レポート提出履歴には「代行提出が行われました」と表示され<br>ます。 |
| 5  | 登録            | ボタン     | レポートを提出します。                                                                                  |
| 6  | 戻る            | ボタン     | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                 |

代行して提出するレポートファイルを添付し、[登録]ボタンをクリックします。  
これで代行提出の登録は完了となります。

### ▶▶▶ 3. 2. 11 レポートの代行提出を取り消す

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[代行提出]ボタンをクリックすると、[代行提出]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」と「締切」の場合のみ、[代行提出]ボタンが表示されます。

| 提出対象者一覧  |       |                  |              |    |        |
|----------|-------|------------------|--------------|----|--------|
| 10 件表示   |       |                  | 絞り込:         |    |        |
| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート       | 評価 | 操作     |
| 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/25 16:55 | レポートファイル.doc |    |        |
| 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/25 17:20 | レポートファイル.doc |    | 代行提出取消 |

提出対象者一覧の[代行提出取消]ボタンをクリックすると、提出が取り消されます。

※代行提出済みの対象者にのみ、[代行提出取消]ボタンが表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 12 提出されたレポートにコメントする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[コメント/ダウンロード]ボタンをクリックすると、[レポートコメント/ダウンロード]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」と「締切」の場合のみ、[コメント/ダウンロード]ボタンが表示されます。

### 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

### レポート概要

|     |      |                                                   |
|-----|------|---------------------------------------------------|
| 受付中 | タイトル | 第二回レポート                                           |
|     | 提出期間 | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00               |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
|     | 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
|     | 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
|     | 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

### 提出対象者一覧

10 件表示 級次:

| <input type="checkbox"/> | 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート                       | 評価 | 操作                                                                                         |
|--------------------------|----------|-------|------------------|------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/25 16:55 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |  コメント   |
| <input type="checkbox"/> | 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/25 17:20 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 08750107 | 学生 七郎 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/21 18:54 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |  コメント  |
| <input type="checkbox"/> | 08756050 | 学生 十郎 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 08754116 | 学生 梅子 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 08750096 | 学生 梅子 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              |                              |    |                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | EX120121 | 学生 一郎 | 2012/12/25 16:55 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> |    |  コメント |

全10 件中 1 件目から 10件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

 一括ダウンロード

 戻る

提出対象者の[コメント]ボタンをクリックすると、[コメント登録]画面が表示されます。  
 ※対象者がレポートを提出している場合にのみ、[コメント]ボタンが表示されます。  
 ※代行提出で提出した対象者には、[コメント]ボタンは表示されません。

コメント登録

対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

レポート概要

受付中

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| タイトル | 第二回レポート                                           |
| 提出期間 | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00               |
| 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
| 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
| 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
| 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

学籍番号

09753024

学生氏名

学生 四郎

レポート提出履歴

1 comment by 学生 四郎 2012/12/25 16:55

[レポートファイル.doc](#)

コメント

返信コメント (1000文字以内)

必須

例)表現良くまとまったレポートでした。

返信資料 (計2MB以内)

添付ファイル

登録

戻る

| No | 項目名             | 種類(桁数)  | 説明                                                          |
|----|-----------------|---------|-------------------------------------------------------------|
| 1  | レポート概要<br>エリア   | ラベル     | レポートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>ファイル名のリンクをクリックするとダウンロードできます。 |
| 2  | 学生情報エリア         | ラベル     | レポートを提出した学生の学籍番号と氏名が表示されます。                                 |
| 3  | レポート提出履歴<br>エリア | ラベル     | レポート提出や教員コメントの履歴が表示されます。                                    |
| 4  | 返信コメント          | テキストエリア | レポート提出に対するコメントを入力します。                                       |
| 5  | 返信ファイル          | ラベル     | 必要に応じてファイルを添付します。                                           |
| 6  | 登録              | ボタン     | レポートを提出します。                                                 |
| 7  | 戻る              | ボタン     | 遷移元の画面へ戻ります。                                                |

入力後、[登録]ボタンをクリックします。  
これでコメントの登録は完了となります。

### ▶▶▶ 3. 2. 13 コメントを取り消す

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[コメント/ダウンロード]ボタンをクリックすると、[レポートコメント/ダウンロード]画面が表示されます。

※レポートが「受付中」と「締切」の場合のみ、[コメント/ダウンロード]ボタンが表示されます。

| 提出対象者一覧                  |          |       |                  |              |    |
|--------------------------|----------|-------|------------------|--------------|----|
| 10 件表示                   |          | 絞込:   |                  |              |    |
| <input type="checkbox"/> | 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート       | 評価 |
| <input type="checkbox"/> | 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/25 16:55 | レポートファイル.doc |    |
| <input type="checkbox"/> | 08752080 | 学生 五郎 | 2012/12/25 17:20 | レポートファイル.doc |    |

提出対象者一覧の[コメント削除]ボタンをクリックすると、コメントが削除されます。

※コメント登録済みの対象者にのみ、[コメント削除]ボタンが表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 14 評価を登録する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[評価]ボタンをクリックすると、[評価登録]画面が表示されます。

※レポートが「受付前」または「受付中」、および「結果公開中」の場合、[評価]ボタンは表示されません。

評価の登録は、【評価登録】→【登録確認】の流れで行います。  
評価対象者一覧に評価を入力します。

評価登録

評価登録登録確認

対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

レポート概要

締切

| タイトル | 第一回レポート                                           |
|------|---------------------------------------------------|
| 提出期間 | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00               |
| 評価方法 | 点数(上限 100点)                                       |
| 説明   | レポート題材資料を参照のうえ、レポートをWordのA4ファイル3枚程度を作成して提出してください。 |
| 参考資料 | <a href="#">レポート題材資料.doc</a>                      |
| 伝達事項 | レポートを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。                    |

評価対象者一覧

| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 提出レポート                       | 評価                     |
|----------|-------|------------------|------------------------------|------------------------|
| 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/11 12:41 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/19 18:20 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08750107 | 学生 七郎 | 未提出              |                              | <input type="text"/> 点 |
| 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/14 16:40 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08756050 | 学生 十郎 | 2012/12/20 17:47 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08754116 | 学生 梅子 | 2012/12/21 17:48 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08750096 | 学生 梅子 | 2012/12/14 17:39 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |
| 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              |                              | <input type="text"/> 点 |
| 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              |                              | <input type="text"/> 点 |
| EX120121 | 学生 一郎 | 2012/12/13 09:51 | <a href="#">レポートファイル.doc</a> | <input type="text"/> 点 |

クリア

確認

戻る

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで評価の登録は完了となります。  
※評価方法で「評価」を指定している場合、評価には選択肢が表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 15 評価を参照する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 16 評価を修正する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。

表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[評価]ボタンをクリックすると、[評価登録]画面が表示されます。

登録時と入力できる項目に差異はありません。修正方法は3. 2. 14「評価を登録する」を参照してください。

### ▶▶▶ 3. 2. 17 評価を公開する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[公開]ボタンをクリックすると、提出対象者に評価が公開されます。

※締切のレポートのみ、[公開]ボタンが表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 18 評価を非公開にする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



表示された[レポート詳細]画面の画面最下部にある[非公開]ボタンをクリックすると、評価が非公開にされます。

※結果公開中のレポートのみ、[非公開]ボタンが表示されます。

### ▶▶▶ 3. 2. 19 同一授業科目の提出状況をまとめて参照する

---

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[レポート]をクリックすると、[レポート一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[レポート詳細]画面が表示されます。



[提出状況参照]ボタンをクリックすると、[提出状況参照]画面が表示され、対象授業科目が同一のレポートに関する提出状況などをまとめて参照できます。

## 提出状況参照

授業科目

| 授業科目                | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|---------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ (18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

▼選択してください

| No | タイトル    | 提出期間                                | 操作                       |
|----|---------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1  | 第一回レポート | 2012/12/10 00:00 ~ 2012/12/21 18:00 |                          |
| 2  | 第二回レポート | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 16:00 | <a href="#">+ 催促通知登録</a> |
| 3  | 第三回レポート | 2012/12/24 00:00 ~ 2013/01/11 16:00 | <a href="#">+ 催促通知登録</a> |

提出状況一覧

[CSV出力](#)

[Excel出力](#)

| 学籍番号     | 学生氏名  | No | 提出状況       | 催促通知       | 評価 |
|----------|-------|----|------------|------------|----|
| 09753024 | 学生 四郎 | 1  | 2012/12/11 |            |    |
|          |       | 2  | 2012/12/25 |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08752080 | 学生 太郎 | 1  | 2012/12/19 | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 2012/12/25 |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08750107 | 学生 七郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 09752029 | 学生 九郎 | 1  | 2012/12/14 |            |    |
|          |       | 2  | 2012/12/21 |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08756050 | 学生 十郎 | 1  | 2012/12/20 | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08754116 | 学生 梅子 | 1  | 2012/12/21 | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08750096 | 学生 梅子 | 1  | 2012/12/14 |            |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08755030 | 学生 十郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| 08757048 | 学生 八郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/19 |    |
|          |       | 2  | 未提出        |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |
| EX120121 | 学生 一郎 | 1  | 2012/12/13 |            |    |
|          |       | 2  | 2012/12/25 |            |    |
|          |       | 3  | 未提出        |            |    |

[← 戻る](#)

| No | 項目名             | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 対象授業科目表示<br>エリア | ラベル    | 対象の授業科目が表示されます。                                                                                                                                                                                   |
| 2  | レポート表示エリア       | ラベル    | 実施したレポートが表示されます。                                                                                                                                                                                  |
| 3  | 催促通知登録          | ボタン    | [催促通知登録]画面が表示されます。<br>レポートの状態で「受付中」の場合のみ表示されます。                                                                                                                                                   |
| 4  | 提出状況一覧          | ラベル    | 提出学生ごとに実施したレポートの提出状況や評価を確認できます。                                                                                                                                                                   |
| 5  | CSV出力           | ボタン    | 提出状況一覧のCSVが出力されます。<br>ファイル名は、「reportSubmitStatusList_20121205_155500.csv」のようになります。<br>出力項目は、「学籍番号」、「学生氏名」、「学生カナ氏名」、「学部/研究科」、「学科/専攻」、「コース」、「学年」、「在籍状況」、「科目情報」、「タイトル」、「No」、「提出状況」、「催促通知」、「評価」になります。 |
| 6  | Excel出力         | ボタン    | 提出状況一覧のExcelファイルが出力されます。<br>ファイル名は、「reportSubmitStatusList_20121205_155500.xlsx」のようになります。<br>出力項目は、CSVと同様です。                                                                                      |

# 4 小テスト

## 4.1 小テストについて

### 4.1.1 機能概要

授業に関するテストを管理（追加・修正・削除）することができます。  
採点や評価を登録し、提出した学生に対して公開することができます。

### 4.1.2 操作一覧

| No     | 操作                   |
|--------|----------------------|
| 4.2.1  | 小テストを作成する            |
| 4.2.2  | 小テストを検索/参照する         |
| 4.2.3  | 小テストを修正する            |
| 4.2.4  | 小テストを削除する            |
| 4.2.5  | 小テストをコピーする           |
| 4.2.6  | 催促通知を作成する            |
| 4.2.7  | 催促通知を参照する            |
| 4.2.8  | 催促通知を修正する            |
| 4.2.9  | 催促通知を削除する            |
| 4.2.10 | 採点を登録する              |
| 4.2.11 | 自動採点を行う              |
| 4.2.12 | 採点を参照する              |
| 4.2.13 | 採点を修正する              |
| 4.2.14 | 採点をクリアする             |
| 4.2.15 | 評価を登録する              |
| 4.2.16 | 評価を参照する              |
| 4.2.17 | 評価を修正する              |
| 4.2.18 | 評価を公開する              |
| 4.2.19 | 評価を非公開にする            |
| 4.2.20 | 同一授業科目の提出状況をまとめて参照する |



## 4. 2 小テストの操作



### 4. 2. 1 小テストを作成する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、小テスト一覧画面が表示されます。



画面上部に表示される、[追加]ボタンをクリックすると、小テストの新規作成画面が表示されます。  
※[追加]ボタンは、小テストの利用レベルが更新以上の場合のみクリックできます。

小テストの作成は、【小テスト概要作成】→【設問作成】→【提出対象選択】→【開始通知作成】→【登録確認】の流れで作成します。

まず、小テスト概要を入力します。

| No | 項目名    | 種類(桁数)            | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | コピー    | ボタン               | [小テスト検索]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | 対象授業科目 | ラベル               | 小テストの対象となる授業科目を指定します。<br>「授業科目選択」ボタンをクリックすると、[授業科目選択]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3  | 実施形式   | ラジオボタン            | 小テストの実施形式を、Webか紙から選択します。<br>Webを選択した場合は、対象学生が小テストの提出を行えます。<br>紙を選択した場合は、小テストの提出を行えず、紙等で実施した小テストの評価を登録することができます。                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4  | タイトル   | テキスト(50)          | 小テストのタイトルを入力します。<br>開催回数などを含めると、分かりやすくなります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5  | 説明     | テキストエリア<br>(1000) | 小テストの説明を入力します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | 参考資料   | ファイル              | 小テストを作成するにあたり、必要となる参考資料を添付することができます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7  | 提出期間   | 日付                | 提出期間を「(開始日時)～(終了日時)」の範囲で指定します。<br>日付の入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。<br>初期表示時は、「(現在日付)～(指定なし)」が指定されています。<br><br>開始日時を未来日にすると、開始日時になるまでは、「受付前」ステータスとなります。<br>開始日時になると、「受付中」ステータスとなります。<br>終了日時になると、「締切」ステータスとなります。<br>「時間指定なし」をチェックすると、日付のみの入力となります。<br>「時間指定なし」で、2012/11/01～2012/11/10が設定されている場合、2012/11/01 00:00～2012/11/10 24:00までが受付可能期間となります。<br>提出期間については、第1章 基本操作編 2. 5 「提出期間」を参照してください。 |
| 8  | 制限時間   | ラジオボタン<br>コンボボックス | 制限時間を使用するか否かを選択します。<br>初期表示時は「制限時間を使用しない」が指定されています。<br>「制限時間を使用する」を選択した場合は、制限時間を何分何秒か指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9  | 設問別配点  | チェックボックス<br>テキスト  | 「設問別に配点する」をチェックすると、設問別に配点を設定できるようになります。<br>設問別に配点を設定する場合は、配点合計を指定します。<br>上限は、4桁まで入力可能です。<br>自動で採点するには、設問別に配点を設定する必要があります。                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | 評価方法   | ラジオボタン<br>テキスト    | 評価方法を、「点数」か「評価」から選択します。<br>「点数」を選択した場合は、上限となる点数を入力します。<br>上限は、4桁まで入力可能です。<br>合否判定を行う場合は、合否ラインを指定します。<br>合否ラインは、4桁まで入力可能です。<br>「評価」を選択した場合は、評価登録時に設定する評価を自由に設定することが可能です。<br>評価は、最大20文字まで入力可能です。<br>[追加]ボタンをクリックすると新しい評価選択肢の入力欄が追加されます。<br>[削除]ボタンをクリックすると、その評価選択肢の入力欄が削除されます。                                                                                                             |
| 11 | 評価公開範囲 | チェックボックス          | 結果公開後の評価の公開範囲を「評価・合否」「設問別の正誤」「設問別の点数」「設問別の模範解答」より指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12 | 一時保存   | ボタン               | 現時点での登録内容を、一時保存することができます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 | 次へ     | ボタン               | [設問作成]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 | 戻る     | ボタン               | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

入力後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、設問を追加していきます。  
画面上部に表示される、[追加]ボタンをクリックすると、設問の新規作成画面が表示されます。  
※設問の作成は、第1章 基本操作編 2.4「設問作成」を参照してください。

#### ※初期表示時

#### ※設問作成後

| No | 項目名   | 種類(桁数)   | 説明                                                                              |
|----|-------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 追加    | ボタン      | [設問登録]画面が表示されます。                                                                |
| 2  | 設問一覧  | チェックボックス | 削除する設問をチェックします。<br>項目名のチェックボックスをチェックすると、全チェックボックスをチェックできます。                     |
| 3  | 表示順   | ボタン      | 設問の並びを、1つ上下へ移動します。<br>提出画面では、この並び順に従い設問・提出内容が表示されます。                            |
| 4  | 設問形式  | ラベル      | 選択した設問の設問形式を表示します。                                                              |
| 5  | 設問項目名 | ラベル      | 入力した設問の項目名を表示します。                                                               |
| 6  | 設問文   | ラベル      | 入力した設問の設問文を表示します。                                                               |
| 7  | 編集    | ボタン      | 選択した設問の編集ができる[設問登録]画面が表示されます。                                                   |
| 8  | 配点    | テキスト     | 設問別の配点を入力します。<br>上限は、3桁まで入力可能です。<br>[小テスト概要作成]画面の「設問別に配点する」をチェックしている場合のみ表示されます。 |

|    |       |     |                           |
|----|-------|-----|---------------------------|
| 9  | 削除    | ボタン | 設問一覧からチェックした設問を削除します。     |
| 10 | プレビュー | ボタン | [小テストプレビュー]画面が表示されます。     |
| 11 | 一時保存  | ボタン | 現時点での入力内容を、一時保存することができます。 |
| 12 | 次へ    | ボタン | [提出対象選択]画面が表示されます。        |
| 13 | 戻る    | ボタン | 遷移元の画面へ戻ります。              |

設問追加後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、提出対象となる学生の条件を選択します。

○ 提出対象選択

>> 小テスト概要作成 >> 設問作成 >> **提出対象選択** >> 開始通知作成 >> 登録確認

提出対象者 必須

☒ 履修者の全員を対象とする。(登録後に履修登録した学生も対象となります。)  
☐ 履修者から対象を選択する。

|                          | 学部/研究科 | 学科/専攻   | コース          | 学年 | 学籍番号     | 学生氏名  |
|--------------------------|--------|---------|--------------|----|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育専修  | 学校教育系コース(学部) | 2  | I3754020 | 学生 太郎 |
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育学専攻 | 幼年教育系コース(学部) | 1  | S100000  | 学生 太郎 |
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育学専攻 | 学校心理系コース(学部) | 2  | KJTSTB10 | 学生 十郎 |

| No | 項目名     | 種類(桁数)   | 説明                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 提出対象    | ラジオボタン   | <p>送信対象者を選択します。</p> <p>「履修者の全員を対象とする。」・・・対象授業科目の履修者全員を対象とする場合に選択します。この場合、連絡後に新しく履修登録を行った学生も、連絡を後から確認することができます。(連絡後に対象となった学生にはメールは送信されません)</p> <p>「履修者から対象を選択する。」・・・対象授業科目の履修者のうち一部の人だけを対象とする場合に選択します。</p> <p>初期表示時は、「履修者の全員を対象とする。」が選択されています。</p> |
| 2  | 提出対象者一覧 | チェックボックス | <p>連絡対象とする学生をチェックします。</p> <p>項目名のチェックボックスをチェックすると、全チェックボックスをチェックできます。</p>                                                                                                                                                                         |
| 3  | 一時保存    | ボタン      | 現時点での入力内容を、一時保存することができます。                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | 次へ      | ボタン      | [開始通知作成]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                                                |
| 5  | 戻る      | ボタン      | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                                                                      |

選択後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、小テストが実施されることを通知する、開始通知を入力します。

**開始通知作成**

小テスト概要作成 >> 設問作成 >> 提出対象選択 >> **開始通知作成** >> 登録確認

① 連絡日時  
☒ 今すぐ連絡する  
☐ 指定日時に連絡する  00時  00分

② メール送信  
☐ 送信する  
☒ 送信しない

③ 伝達事項 (1000文字以内)  
 例) 小テストを実施します。期限を守って忘れずに回答してください。

④ 一時保存      ⑤ 確認

⑥ 戻る

| No | 項目名   | 種類(桁数)       | 説明                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 連絡日時  | ラジオボタン<br>日付 | 「今すぐ連絡する」を選択した場合、登録が完了すると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>「指定日時に連絡する」を選択した場合、指定した日時になると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>例えば、本日が2012/11/01で、開始日時が2012/11/10の場合に、開始日時の3日前に通知を行いたい場合、指定日時として、2012/11/07 09:00 などと指定します。 |
| 2  | メール送信 | ラジオボタン       | Webでの通知以外に、学生のメールアドレスに小テスト開始通知を行うかどうかを選択します。<br>「送信する」を選択した場合、システム共通のメールアドレスから教務システム側で登録されている、学生のメールアドレスに通知します。<br>また、登録者(更新者)のメールアドレスに対しても同様に、通知内容が送信されます。                                                      |
| 3  | 伝達事項  | テキスト(1000)   | 学生に通知したい内容を入力します。                                                                                                                                                                                                |
| 4  | 一時保存  | ボタン          | 現時点での入力内容を、一時保存することができます。                                                                                                                                                                                        |
| 5  | 確認    | ボタン          | [小テスト登録確認]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                             |
| 6  | 戻る    | ボタン          | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                                     |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで小テストの作成は完了となります。

なお、担当授業科目の小テストが開始通知された時や催促通知された時は、[ホーム]画面のお知らせが表示されます。

**お知らせ** 未読:41件 条件変更

|      |            |                              |
|------|------------|------------------------------|
| 小テスト | 2012/12/17 | [催促] 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) (未読) |
| 小テスト | 2012/12/06 | [登録] 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) (未読) |
| 小テスト | 2012/11/22 | [登録] 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) (未読) |

もっと見る

リンクから[小テスト詳細]画面を表示することができます。

## 4. 2. 2 小テストを検索/参照する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

「開講年度=2012」「開講学期=後期」「状態=一時保存中、受付前、受付中、締切、結果公開中」「実施形式=Web、紙」で検索した結果

10件表示

絞込:

|                          | 授業科目<br>学期/曜日/時限            | タイトル    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|--------------------------|-----------------------------|---------|-----|------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実習Ⅱ（18クラス）<br>後期 火1 | 第一回小テスト | 締切  | Web  | 2012/11/22 00:00 ～ 2012/12/06 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実習Ⅱ（18クラス）<br>後期 火1 | 第二回小テスト | 受付中 | Web  | 2012/12/06 00:00 ～ 2012/12/14 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | 幾何学Ⅱ（00クラス）<br>後期 水2        | 第一回小テスト | 受付前 | Web  | 2012/12/21 00:00 ～ 2012/12/28 00:00 |

全3件中 1 件目から 3 件目までを表示

先頭へ
前へ
1
次へ
最後へ

初期表示時には、当年度当学期に開講されており、かつ利用している教員が主/副担当となっている科目で作成された小テストが一覧表示されます。

※複数教員で開講している科目で、他の教員が作成した小テストも表示されます。

一覧は、開講学期コードの昇順、曜日時限コードの昇順、授業科目コードの昇順、クラスコードの昇順、小テストの登録順で表示されます。

| No | 項目名              | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授業科目<br>学期/曜日/時限 | ラベル    | 表示用科目名と、開講学期、開講曜日時限を表示します。                                                                                                                                                                                       |
| 2  | タイトル             | リンク    | 小テストのタイトルを表示します。<br>[タイトル]をクリックすると[小テスト詳細]画面が表示されます。                                                                                                                                                             |
| 3  | 状態               | ラベル    | 小テストの状態を表示します。<br>表示される状態は、以下の3つとなります。<br>「一時保存」・・・作成途中に一時保存されている状態。<br>「受付前」・・・提出期間の開始日時になっていない、または開始通知の連絡日時になっていない状態。<br>「受付中」・・・提出期間中の状態。<br>「締切」・・・提出期間の終了日時を過ぎている状態。<br>「結果公開中」・・・提出期間の終了日時を過ぎ、結果を公開している状態。 |
| 4  | 実施形式             | ラベル    | 実施形式を表示します。                                                                                                                                                                                                      |
| 5  | 提出期間             | ラベル    | 提出期間を表示します。                                                                                                                                                                                                      |

検索条件は以下の指定が可能となっています。

① → ② → ③ → ④ → ⑤ →

検索条件変更

開講年度

2012

開講学期

後期

授業科目

▼選択してください

状態

必須

☒一時保存中

☒受付前

☒受付中

☒締切

☒結果公開中

実施形式

☒Web

☒紙

クリア

検索

| No | 項目名  | 種類(桁数)   | 説明                                                                                         |
|----|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 開講年度 | コンボボックス  | 当年度が初期表示されています。                                                                            |
| 2  | 開講学期 | コンボボックス  | 当学期が初期表示されています。<br>学期を指定しない場合は、[▼選択してください]を選択してください。また、通年科目については、前期、後期のいずれを選択しても検索対象となります。 |
| 3  | 授業科目 | コンボボックス  | 選択された開講年度、開講学期に画面を利用している教員が主/副担当となって開講されている科目が表示されます。                                      |
| 4  | 状態   | チェックボックス | 全チェックが初期表示となっていますが、選択して対象を絞ることができます。                                                       |
| 5  | 実施形式 | チェックボックス | 全チェックが初期表示となっていますが、選択して対象を絞ることができます。                                                       |

[小テスト一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

### 小テスト詳細

①

対象授業科目 ☐ 提出状況参照 ②

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期・曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期 火1    | 教員 一郎 他 |

③

小テスト概要

受付中

|      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| タイトル | 第1回小テスト <a href="#">プレビュー</a> ④                                  |
| 提出期間 | 2015/10/30 18:50 ~ 2015/11/13 00:00                              |
| 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                                                |
| 設問数  | 8 問                                                              |
| 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)                                          |
| 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。                                   |
| 参考資料 | <a href="#">参考資料.docx</a> (12.79 KB)<br><a href="#">一括ダウンロード</a> |
| 伝達事項 | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。                                     |

⑤

開始通知

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 連絡日時  | 2012/11/22 16:45               |
| メール送信 | 送信する                           |
| 伝達事項  | 小テストを実施します。期限を守って忘れずに回答してください。 |

⑥

催促通知

10 件表示 絞り込:

| 連絡日時             | メール送信 | 伝達事項                           | 操作                   |
|------------------|-------|--------------------------------|----------------------|
| 2012/12/04 21:24 | 送信する  | 提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。 | ⑦ <a href="#">参照</a> |

全1件中1件目から1件目までを表示 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

⑧

学生評価一覧 [CSV出力](#) [Excel出力](#) ⑨ ⑩

10 件表示 絞り込:

| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況                             | 正解数 | 点数 | 評価 |
|----------|-------|----------------------------------|-----|----|----|
| 09753024 | 学生 花子 | <a href="#">2012/12/04 16:52</a> |     |    |    |
| 08752080 | 学生 三郎 | <a href="#">2012/12/05 10:53</a> |     |    |    |
| 08750107 | 学生 二郎 | <a href="#">2012/12/05 17:14</a> |     |    |    |
| 09752029 | 学生 八郎 | <a href="#">2012/12/03 14:51</a> |     |    |    |
| 08756050 | 学生 六郎 | 未提出                              |     |    |    |
| 08754116 | 学生 四郎 | 未提出                              |     |    |    |
| 08750096 | 学生 一郎 | <a href="#">2012/11/28 20:53</a> |     |    |    |
| 08755030 | 学生 五郎 | 未提出                              |     |    |    |
| 08757048 | 学生 七郎 | 未提出                              |     |    |    |
| EX120121 | 学生 太郎 | <a href="#">2012/11/30 20:51</a> |     |    |    |

全10件中1件目から10件目までを表示 先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

⑪

[削除](#) [編集](#) [採点](#) [評価](#) [公開](#)

⑫

⑬ [戻る](#)

| No | 項目名       | 種類(桁数)     | 説明                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授業科目表示エリア | ラベル        | 対象の授業科目を表示します。                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | 提出状況参照    | ボタン        | [提出状況参照]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                 |
| 3  | 小テスト概要エリア | ラベル        | 小テストのタイトルや状態、提出期間などを表示します。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                                                                                                                           |
| 4  | プレビュー     | ボタン        | [小テストプレビュー]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                              |
| 5  | 開始通知エリア   | ラベル        | 開始通知の内容を表示します。                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | 催促通知エリア   | ラベル        | 催促通知があれば内容を表示します。                                                                                                                                                                                                  |
| 7  | 参照        | ボタン        | [催促通知参照]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                                 |
| 8  | 対象学生エリア   | ラベル<br>リンク | 対象学生を表示します。<br>小テストが提出されていた場合、提出状況列に提出日時のリンクが表示されます。<br>[提出日時]をクリックすると[提出内容確認]画面が表示されます。                                                                                                                           |
| 9  | CSV出力     | ボタン        | 学生評価一覧のCSVが出力されます。<br>ファイル名は、「testStudentEvaluationList_20121204_033249.csv」のようになります。<br>出力項目は、「科目情報」、「タイトル」、「学籍番号」、「学生氏名」、「学生カナ氏名」、「学部/研究科」、「学科/専攻」、「コース」、「学年」、「在籍状況」、「提出状況」、「正解数」、「点数」、「未採点数」、「評価」、設問ごとの正誤になります。 |
| 10 | Excel出力   | ボタン        | 学生評価一覧のExcelファイルが出力されます。<br>ファイル名は、「testStudentEvaluationList_20121204_033249.xlsx」のようになります。<br>出力項目は、CSVと同様です。                                                                                                    |
| 11 | 削除        | ボタン        | 小テストを削除します。                                                                                                                                                                                                        |
| 12 | 編集        | ボタン        | [小テスト概要登録]画面が表示されます。                                                                                                                                                                                               |
| 13 | 戻る        | ボタン        | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                                                                       |

学生提出一覧に表示されている、[提出日付]をクリックすると、[提出内容確認]画面が表示されます。

○ 提出内容確認

① → 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

② → 小テスト概要

|     |      |                                     |
|-----|------|-------------------------------------|
| 受付中 | タイトル | 第1回小テスト                             |
|     | 提出期間 | 2015/10/30 13:50 ~ 2015/11/13 00:00 |
|     | 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                   |
|     | 設問数  | 3 問                                 |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)             |
|     | 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。      |
|     | 参考資料 | 参考資料.docx (12.79 KB)<br>↓一括ダウンロード   |
|     | 伝達事項 | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。        |

③ → 第一問

正しいものを選びなさい。

|    |                                               |
|----|-----------------------------------------------|
| 提出 | <input type="radio"/> 宿題は必ず出題する。              |
|    | <input type="radio"/> 定期的に抜き打ちテストを実施する。       |
|    | <input checked="" type="radio"/> 授業後の復習をすすめる。 |

第二問

正しい数字を入力しなさい。

|    |     |
|----|-----|
| 提出 | 365 |
|----|-----|

④ → 戻る

| No | 項目名             | 種類(桁数) | 説明                                                        |
|----|-----------------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 1  | 対象授業科目表示<br>エリア | ラベル    | 対象の授業科目が表示されます。                                           |
| 2  | アンケート概要<br>エリア  | ラベル    | 小テストのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。 |
| 3  | 設問エリア           | ラベル    | 小テストの設問と提出内容が表示されます。                                      |
| 4  | 戻る              | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                              |

## 4. 2. 3 小テストを修正する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

**小テスト一覧** ⓘ **+ 追加**

検索条件変更

「開講年度=2012」「開講学期=後期」「状態=一時保存中、受付前、受付中、締切、結果公開中」「実施形式=Web、紙」で検索した結果

10 件表示 絞り込:

| <input type="checkbox"/> | 授業科目<br>学期/曜日/時限            | タイトル    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|--------------------------|-----------------------------|---------|-----|------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス)<br>後期/火1 | 第一回小テスト | 締切  | Web  | 2012/11/22 00:00 ~ 2012/12/06 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス)<br>後期/火1 | 第二回小テスト | 受付中 | Web  | 2012/12/06 00:00 ~ 2012/12/14 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | 幾何学Ⅱ(00クラス)<br>後期/水2        | 第一回小テスト | 受付前 | Web  | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 00:00 |

全3件中1件目から3件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

**削除**

[小テスト一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[編集]ボタンをクリックすると、[小テスト概要作成]画面（編集画面）が表示されます。

※状態が「結果公開中」の小テストは編集できません。

小テストの修正も、【小テスト概要作成】→【設問作成】→【提出対象選択】→【開始通知作成】→【登録確認】の流れで修正します。

まず、小テスト概要を修正します。

**小テスト概要作成** ⓘ

小テスト概要作成 >> 設問作成 >> 提出対象選択 >> 開始通知作成 >> 登録確認

対象授業科目 **必須**

① 授業科目

| 授業科目           | 開講年度 | 学期/曜日/時限 | 担当教員氏名 |
|----------------|------|----------|--------|
| 食と健康の科学(01クラス) | 2015 | 後期/金1    | 教員 太郎  |

② 実施形式 ☒ Web ☐ 紙

タイトル (50文字以内) **必須** 例) 第一回小テスト  
第1回テスト

説明 (1000文字以内) **必須** 例) 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず提出してください。  
基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず提出してください。

参考資料 (計1MB以内)

添付ファイル

参考資料.docx (12.79 KB)

一括ダウンロード

③ 提出期間 **必須** 2015/10/30 18時 50分 ~ 2015/11/13 00時 00分  
☐ 時間指定なし

④ 制限時間 ☐ 制限時間を使用しない  
☒ 制限時間を使用する 10分 00秒

設問別配点 ☐ 設問別配点する 配点合計 点

評価方法 **必須** ☒ 点数 上限 例) 100 100 点  
合否ライン 例) 60 60 点  
☐ 評価 評価詳細 例) 優

評価公開範囲 ☒ 評価・合否  
☐ 設問別配点の正誤  
☐ 設問別配点の点数  
☐ 設問別配点の模範解答

**+ 追加**

次へ

戻る

| No | 項目名    | 種類(桁数)            | 説明                                                   |
|----|--------|-------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | 対象授業科目 | ラベル               | 修正できません。                                             |
| 2  | 実施形式   | ラジオボタン            | 修正できません。                                             |
| 3  | 提出期間   | 日付                | 開始日時は、開始通知の連絡日時を過ぎると修正できません。<br>終了日時は、結果公開前まで修正できます。 |
| 4  | 制限時間   | ラジオボタン<br>コンボボックス | 修正できません。                                             |

入力後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、設問を修正します。

① 設問作成 ⓘ + 追加

小テスト概要作成 >> 設問作成 >> 提出対象選択 >> 開始通知作成 >> 登録確認

設問一覧

|                            | 表示順 | 設問形式     | 設問項目名 | 設問文           | 配点 | 操作 |
|----------------------------|-----|----------|-------|---------------|----|----|
| ② <input type="checkbox"/> | ▲ ▼ | ラジオボタン   | 第一問   | 正しいものを選びなさい。  | 50 | 編集 |
| <input type="checkbox"/>   | ▲ ▼ | テキストボックス | 第二問   | 正しい数字を入力しなさい。 | 50 | 編集 |

③ 削除

プレビュー 次へ

戻る

| No | 項目名  | 種類(桁数)   | 説明                                           |
|----|------|----------|----------------------------------------------|
| 1  | 追加   | ボタン      | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。                       |
| 2  | 設問一覧 | チェックボックス | 表示順ボタンは、開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。<br>配点は修正できます。 |
| 3  | 削除   | ボタン      | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。                       |

入力後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、提出対象となる学生の条件を修正します。

提出対象選択

小テスト概要作成 >> 設問作成 >> 提出対象選択 >> 開始通知作成 >> 登録確認

提出対象者 必須

① ☒ 履修者の全員を対象とする。  
② ☐ 履修者から対象を選択する。

|                          | 学部/研究科 | 学科/専攻  | コース          | 学年 | 学籍番号     | 学生氏名  |
|--------------------------|--------|--------|--------------|----|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育専修 | 幼年教育系コース(学部) | 4  | 06761044 | 学生 四郎 |
| <input type="checkbox"/> | 学校教育学部 | 学校教育専修 | 幼年教育系コース(学部) | 4  | 07763055 | 学生 竹子 |

次へ

戻る

| No | 項目名     | 種類(桁数)   | 説明                     |
|----|---------|----------|------------------------|
| 1  | 提出対象    | ラジオボタン   | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。 |
| 2  | 提出対象者一覧 | チェックボックス | 開始通知の連絡日時を過ぎると操作できません。 |

入力後、[次へ]ボタンをクリックします。  
次に、開始通知を修正します。

○ 開始通知作成

小テスト概要作成 >> 設問作成 >> 提出対象選択 >> **開始通知作成** >> 登録確認

① 連絡日時

② メール送信

伝達事項 (1000文字以内)

例) 小テストを実施します。期限を守って忘れずに提出してください。  
小テストを実施します。期限を守って忘れずに回答してください。

確認

戻る

| No | 項目名   | 種類(桁数)       | 説明                     |
|----|-------|--------------|------------------------|
| 1  | 連絡日時  | ラジオボタン<br>日付 | 開始通知の連絡日時を過ぎると修正できません。 |
| 2  | メール送信 | ラジオボタン       | 開始通知の連絡日時を過ぎると修正できません。 |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで小テストの修正は完了となります。

## 4. 2. 4 小テストを削除する

トップメニューから[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

○ 小テスト一覧 ⓘ + 追加

検索条件変更

「開講年度=2012」「開講学期=後期」「状態=一時保存中、受付前、受付中、締切、結果公開中」「実施形式=Web、紙」で検索した結果

10 件表示 級込:

|   | 授業科目<br>学期曜日時間               | タイトル    | 状態  | 実施形式 | 提出期間                                |
|---|------------------------------|---------|-----|------|-------------------------------------|
| ① | 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス)<br>後期 火1 | 第一回小テスト | 締切  | Web  | 2012/11/22 00:00 ~ 2012/12/06 00:00 |
|   | 初等中等教科教育実習Ⅱ (18クラス)<br>後期 火1 | 第二回小テスト | 受付中 | Web  | 2012/12/06 00:00 ~ 2012/12/14 00:00 |
|   | 幾何学Ⅱ (00クラス)<br>後期 水2        | 第一回小テスト | 受付前 | Web  | 2012/12/21 00:00 ~ 2012/12/28 00:00 |

全3件中1件目から3件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

② 削除

| No | 項目名    | 種類(桁数)   | 説明              |
|----|--------|----------|-----------------|
| 1  | 小テスト一覧 | チェックボックス | 削除する小テストを選択します。 |
| 2  | 削除     | ボタン      | 選択した小テストを削除します。 |

[小テスト一覧]画面に表示されている、[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます  
表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[削除]ボタンをクリックすることでも削除できます。

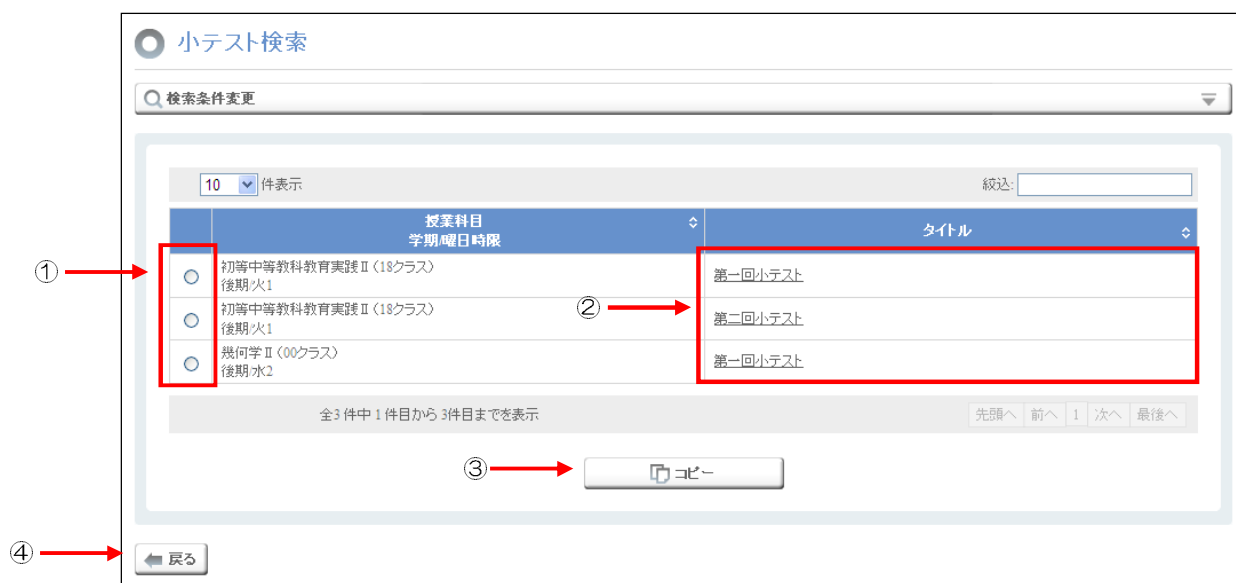
## 4. 2. 5 小テストをコピーする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

画面上部に表示される、[追加]ボタンをクリックすると、[小テスト概要作成]画面が表示されます。



画面上部に表示される、[コピー]ボタンをクリックすると、[小テスト検索]画面が表示されます。



初期表示時の検索条件は、[小テスト一覧]画面の検索条件と同じ「開講年度」、「開講学期」、「授業科目」になります。

一覧は、開講学期コードの昇順、曜日時限コードの昇順、授業科目コードの昇順、クラスコードの昇順、小テストの登録順で表示されます。

| No | 項目名    | 種類(桁数) | 説明                                                        |
|----|--------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 1  | 小テスト一覧 | ラジオボタン | コピーする小テストを選択します。                                          |
| 2  | タイトル   | リンク    | 小テストのタイトルが表示されます。<br>[タイトル]をクリックすると、[小テストプレビュー]画面が表示されます。 |
| 3  | コピー    | ボタン    | 選択した小テスト情報がコピーされた状態で、[小テスト概要作成]画面が表示されます。                 |
| 4  | 戻る     | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                              |

検索条件は以下の指定が可能です。

○ 小テスト検索

検索条件変更

① 開講年度 2012 年度

② 開講学期 後期

③ 授業科目 ▼選択してください

クリア 検索

| No | 項目名  | 種類(桁数)  | 説明                                                                                                            |
|----|------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 開講年度 | コンボボックス | [小テスト一覧]画面の検索条件と同じ開講年度が初期表示されています。                                                                            |
| 2  | 開講学期 | コンボボックス | [小テスト一覧]画面の検索条件と同じ開講学期が初期表示されています。<br>学期を指定しない場合は、[▼選択してください]を選択してください。また、通年科目については、前期、後期のいずれを選択しても検索対象となります。 |
| 3  | 授業科目 | コンボボックス | 選択された開講年度、開講学期に画面を利用している教員が主/副担当となって開講されている科目が表示されます。                                                         |

一覧のラジオボタンを選択して、[コピー]ボタンをクリックすると、選択した小テスト情報がコピーされた状態で、[小テスト概要作成]画面が表示されます。

コピーした内容を利用して、続けて小テストの作成を行います。作成方法は、4. 2. 1「小テストを作成する」を参照してください。

## 4. 2. 6 催促通知を作成する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※小テストが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。

○ 催促通知 ⓘ + 催促通知登録

画面上部に表示される、[催促通知登録]ボタンをクリックすると、[催促通知登録]画面が表示されます。催促通知の作成は、【催促通知登録】→【登録確認】の流れで作成します。まず、通知内容を入力し、対象者を選択します。

催促通知登録

催促通知登録

登録確認

対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 一郎 他 |

小テスト概要

受付中

タイトル

第1回小テスト

提出期間

2015/10/30 13:50 ~ 2015/11/13 00:00

制限時間

制限時間を使用する(10分00秒)

設問数

3 問

評価方法

点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)

説明

基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。

参考資料

参考資料.docx (12.79 KB)

一括ダウンロード

伝達事項

小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。

連絡日時

☒今すぐ連絡する
 ☐指定日時に連絡する
 

00時

00分

メール送信

☐送信する
 ☒送信しない

伝達事項

例)提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。

催促通知対象者一覧 必須

10 件表示

絞込:

|                          | 学籍番号     | 学生氏名  | 催促通知 |
|--------------------------|----------|-------|------|
| <input type="checkbox"/> | 08756050 | 学生 六郎 |      |
| <input type="checkbox"/> | 08754116 | 学生 四郎 |      |
| <input type="checkbox"/> | 08755030 | 学生 五郎 |      |
| <input type="checkbox"/> | 08757048 | 学生 七郎 |      |

全4件中 1 件目から 4 件目までを表示

先頭へ

前へ

1

次へ

最後へ

確認

戻る

| No | 項目名           | 種類(桁数)       | 説明                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 小テスト概要<br>エリア | ラベル          | 小テストのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                                                                                                                             |
| 2  | 連絡日時          | ラジオボタン<br>日付 | 「今すぐ連絡する」を選択した場合、催促通知の登録が完了すると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>「指定日時に連絡する」を選択した場合、指定した日時になると対象者の[ホーム]画面のお知らせに通知が表示されます。<br>例えば、本日が2012/11/01で、終了日時が2012/11/10の場合に、終了日時の3日前に通知を行いたい場合、指定日時として、2012/11/07 09:00 などと指定します。 |

|   |           |                   |                                                                                                                                                             |
|---|-----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | メール送信     | ラジオボタン            | Webでの通知以外に、学生のメールアドレスに小テスト開始通知を行うかどうかを選択します。<br>「送信する」を選択した場合、システム共通のメールアドレスから教務システム側で登録されている、学生のメールアドレスに通知します。<br>また、登録者(更新者)のメールアドレスに対しても同様に、連絡内容が送信されます。 |
| 4 | 伝達事項      | テキストエリア<br>(1000) | 学生に通知したい内容を入力します。                                                                                                                                           |
| 5 | 催促通知対象者一覧 | チェックボックス          | 対象とする学生にチェックを行います。<br>項目名のチェックボックスをチェックすると、全チェックボックスをチェックできます。<br>一覧には、小テストを提出していない学生のみが表示されます。                                                             |
| 6 | 確認        | ボタン               | [登録確認]画面が表示されます。                                                                                                                                            |
| 7 | 戻る        | ボタン               | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                                                                |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで催促通知の作成は完了となります。

なお、担当授業科目の小テストが開始通知された時や催促通知された時は、[ホーム]画面のお知らせが表示されます。

リンクから[小テスト詳細]画面を表示することができます。

## 4. 2. 7 催促通知を参照する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
表示された[小テスト詳細]画面の画面中段にある[催促通知]エリアに催促通知の一覧が表示されます。

一覧の[参照]ボタンをクリックすると、[催促通知参照]画面が表示されます。

○ 催促通知参照

## 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

## 小テスト概要

|     |      |                                                                                 |
|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 受付中 | タイトル | 第1回小テスト                                                                         |
|     | 提出期間 | 2015/10/30 13:50 ~ 2015/11/13 00:00                                             |
|     | 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                                                               |
|     | 設問数  | 3 問                                                                             |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)                                                         |
|     | 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。                                                  |
|     | 参考資料 | <a href="#">参考資料.docx</a> (12.79 KB)<br><input type="button" value="一括ダウンロード"/> |
|     | 伝達事項 | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。                                                    |

## 連絡日時

即時通知 2015/11/05 11:08

## メール送信

送信する

## 伝達事項

提出期限が迫っています。未提出の方は早めに提出してください。

## 催促通知対象者一覧

10 件表示

絞込:

| 学籍番号     | 学生氏名  | 催促通知 |
|----------|-------|------|
| 08756050 | 学生 六郎 |      |
| 08754116 | 学生 四郎 |      |
| 08755030 | 学生 五郎 |      |
| 08757048 | 学生 七郎 |      |

全4件中1件目から4件目までを表示

1

| No | 項目名           | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                  |
|----|---------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 小テスト概要<br>エリア | ラベル    | 小テストのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>[ファイル名]をクリックするとダウンロードできます。                                                           |
| 2  | 通知内容エリア       | ラベル    | 「連絡日時」、「メール通知」、「伝達事項」が表示されます。<br>「連絡日時」は、連絡日時と指定方法(「即時連絡」、「指定日時通知」)が表示されます。<br>「メール通知」は、「送信する」、「送信しない」のいずれかが表示されます。 |
| 3  | 催促通知対象者<br>一覧 | ラベル    | 催促通知の対象とする学生が表示されます。                                                                                                |
| 4  | 戻る            | ボタン    | 遷移元の画面へ戻ります。                                                                                                        |

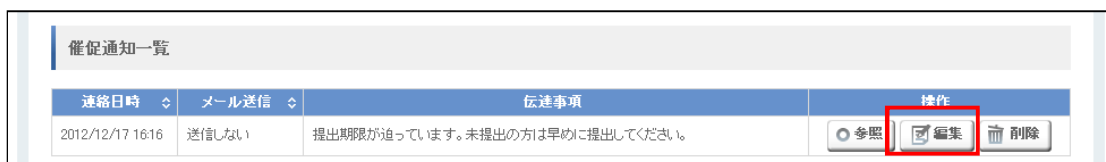
## 4. 2. 8 催促通知を修正する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※小テストが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。



一覧の[編集]ボタンをクリックすると、[催促通知登録]画面が表示されます。

催促通知の修正は、【催促通知登録】→【登録確認】の流れで行います。

修正方法は、4. 2. 6「催促通知を作成する」を参照してください。

※連絡日時を過ぎた催促通知を編集する場合、「伝達事項」以外の項目は修正できません。

## 4. 2. 9 催促通知を削除する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[催促通知]ボタンをクリックすると、[催促通知]画面が表示されます。

※小テストが「受付中」でない場合、催促通知の作成/修正/削除は行えません。



一覧で削除したい催促通知の[削除]ボタンをクリックすると、対象の催促通知が削除できます。

## 4. 2. 10 採点を登録する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。



表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[採点]ボタンをクリックすると、[小テスト採点]画面が表示されます。

※小テストが「受付前」または「受付中」の場合、[採点]ボタンは表示されません。

## 小テスト採点

### 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

### 小テスト概要

|     |      |                                                  |
|-----|------|--------------------------------------------------|
| 受付中 | タイトル | 第1回小テスト                                          |
|     | 提出期間 | 2015/10/30 13:50 ~ 2015/11/13 00:00              |
|     | 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                                |
|     | 設問数  | 8 問                                              |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)                          |
|     | 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。                   |
|     | 参考資料 | 参考資料.docx (12.79 KB)<br><a href="#">一括ダウンロード</a> |
|     | 伝達事項 | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。                     |

### 採点対象者一覧

10 件表示

絞込

| <input type="checkbox"/> | 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 正解数 | 点数 | 未採点数 | 評価 | 操作 |
|--------------------------|----------|-------|------------------|-----|----|------|----|----|
| <input type="checkbox"/> | 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/04 16:52 |     |    | 2問   |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/05 10:53 |     |    | 2問   |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08750107 | 学生 七郎 | 2012/12/05 17:14 |     |    | 2問   |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/03 14:51 |     |    | 2問   |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08756050 | 学生 十郎 | 未提出              |     |    |      |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08754116 | 学生 梅子 | 未提出              |     |    |      |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08750096 | 学生 梅子 | 2012/11/28 20:53 |     |    | 2問   |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              |     |    |      |    |    |
| <input type="checkbox"/> | 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              |     |    |      |    |    |
| <input type="checkbox"/> | EX120121 | 学生 一郎 | 2012/11/30 20:51 |     |    | 2問   |    |    |

全10 件中 1 件目から 10件目までを表示

先頭へ 前へ 1 次へ 最後へ

自動採点

採点クリア



採点対象者の[採点]ボタンをクリックすると、[採点登録]画面が表示されます。

採点の登録は、【採点登録】→【登録確認】の流れで行います。  
設問の正誤と点数を入力して、採点を登録します。

○ 採点登録

>> 採点登録 >> 登録確認

対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

小テスト概要

|     |      |                                                  |  |  |
|-----|------|--------------------------------------------------|--|--|
| 受付中 | タイトル | 第1回小テスト                                          |  |  |
|     | 提出期間 | 2015/10/30 13:50 ~ 2015/11/13 00:00              |  |  |
|     | 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                                |  |  |
|     | 設問数  | 3 問                                              |  |  |
|     | 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)                          |  |  |
|     | 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。                   |  |  |
|     | 参考資料 | 参考資料.docx (12.79 KB)<br><a href="#">一括ダウンロード</a> |  |  |
|     | 伝達事項 | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。                     |  |  |

第一問

正しいものを選びなさい。

|                |                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出             | <input type="radio"/> 宿題は必ず出題する。<br><input type="radio"/> 定期的に抜き打ちテストを実施する。<br><input checked="" type="radio"/> 授業後の復習をすすめる。 |
| 模範解答<br>自動採点対象 | <input type="radio"/> 宿題は必ず出題する。<br><input type="radio"/> 定期的に抜き打ちテストを実施する。<br><input checked="" type="radio"/> 授業後の復習をすすめる。 |
| 解説             |                                                                                                                              |
| 採点 (配点50点)     | <input checked="" type="radio"/> 正 <input type="radio"/> 誤 点数 <input type="text"/> 点                                         |

第二問

正しい数字を入力しなさい。

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 提出         | 123                                                                       |
| 解説         |                                                                           |
| 採点 (配点50点) | <input type="radio"/> 正 <input type="radio"/> 誤 点数 <input type="text"/> 点 |

確認

戻る

| No | 項目名            | 種類(桁数)         | 説明                                                                                                           |
|----|----------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 小テスト概要<br>エリア  | ラベル            | 小テストのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。<br>ファイル名のリンクをクリックするとダウンロードできます。                                                  |
| 2  | 設問エリア          | ラベル            | 小テストの設問が表示されます。                                                                                              |
| 3  | 提出             | ラベル            | 解答内容が表示されます。                                                                                                 |
| 4  | 模範解答<br>自動採点対象 | ラジオボタン<br>テキスト | [設問登録]画面で入力した模範解答が表示されます。<br>設問形式が、「コンボボックス」、「ラジオボタン」、「チェックボク<br>ス」、「テキストボックス」、「テキストエリア」、「日付」の場合、表示<br>されます。 |

|   |    |                |                                                                          |
|---|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 解説 | テキストエリア        | [設問登録]画面で入力した解説が表示されます。                                                  |
| 6 | 採点 | ラジオボタン<br>テキスト | 設問形式が、「コンボボックス」、「ラジオボタン」、「チェックボックス」、「テキストボックス」、「テキストエリア」、「日付」の場合、表示されます。 |
| 7 | 確認 | ボタン            | [登録確認]画面が表示されます。                                                         |
| 8 | 戻る | ボタン            | 遷移元の画面へ戻ります。                                                             |

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
 ※既に評価が設定されている場合、評価を上書きする旨の警告が表示されます。  
 登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
 これで採点の登録は完了となります。

## 4. 2. 11 自動採点を行う

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
 一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
 表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[採点]ボタンをクリックすると、[小テスト採点]画面が表示されます。



表示された[小テスト採点]画面の採点対象者一覧より対象をチェックし、画面最下部にある[自動採点]ボタンをクリックすると、提出内容と模範解答を比較して自動で採点されます。  
 ※既に評価が設定されている場合、評価を上書きする旨の警告が表示されます。

## 4. 2. 12 採点を参照する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
 一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
 表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[採点]ボタンをクリックすると、[小テスト採点]画面が表示されます。

## 4. 2. 13 採点を修正する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
 一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
 表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[採点]ボタンをクリックすると、[小テスト採点]画面が表示されます。  
 採点対象者の[採点]ボタンをクリックすると、[採点登録]画面が表示されます。  
 登録時と入力できる項目に差異はありません。修正方法は4. 2. 10「採点を登録する」を参照してください。

## 4. 2. 14 採点をクリアする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
 一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
 表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[採点]ボタンをクリックすると、[小テスト採点]画面が表示されます。



表示された[小テスト採点]画面の採点対象者一覧より対象をチェックし、画面最下部にある[採点クリア]ボタンをクリックすると、採点がクリアされ未採点の状態となります。

## 4. 2. 15 評価を登録する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。



表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[評価]ボタンをクリックすると、[評価登録]画面が表示されます。

※小テストが「受付前」または「受付中」、および「結果公開中」の場合、[評価]ボタンは表示されません。

評価の登録は、【評価登録】→【登録確認】の流れで行います。

評価対象者一覧に評価を入力します。

[点数を評価にコピーする]をクリックすると、全ての学生の評価に点数と同じ点数に変更します。

### ○ 評価登録

➡ 評価登録 ➡ 登録確認

#### 対象授業科目

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時限 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ(18クラス) | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

#### 小テスト概要

|      |      |                                                  |
|------|------|--------------------------------------------------|
| 受付中  | タイトル | 第1回小テスト                                          |
|      | 提出期間 | 2015/10/30 18:50 ~ 2015/11/13 00:00              |
|      | 制限時間 | 制限時間を使用する(10分00秒)                                |
|      | 設問数  | 3 問                                              |
|      | 評価方法 | 点数(上限 100点 / 合否ライン 60点)                          |
|      | 説明   | 基礎力測定の小テストです。提出期間内に必ず解答してください。                   |
|      | 参考資料 | 参考資料.docx (12.79 KB)<br><a href="#">一括ダウンロード</a> |
| 伝達事項 |      | 小テストを実施します。提出期間内に必ず解答してください。                     |

#### 評価対象者一覧

☒ 点数を評価にコピーする

| 学籍番号     | 学生氏名  | 提出状況             | 正解数 | 点数   | 評価                   |
|----------|-------|------------------|-----|------|----------------------|
| 09753024 | 学生 四郎 | 2012/12/04 16:52 | 1問  | 50点  | <input type="text"/> |
| 08752080 | 学生 太郎 | 2012/12/05 10:53 | 0問  | 0点   | <input type="text"/> |
| 08750107 | 学生 七郎 | 2012/12/05 17:14 | 2問  | 100点 | <input type="text"/> |
| 09752029 | 学生 九郎 | 2012/12/03 14:51 | 1問  | 50点  | <input type="text"/> |
| 08756050 | 学生 十郎 | 未提出              | 0問  |      | <input type="text"/> |
| 08754116 | 学生 梅子 | 未提出              | 0問  |      | <input type="text"/> |
| 08750096 | 学生 梅子 | 2012/11/28 20:53 | 0問  |      | <input type="text"/> |
| 08755030 | 学生 十郎 | 未提出              | 0問  |      | <input type="text"/> |
| 08757048 | 学生 八郎 | 未提出              | 0問  |      | <input type="text"/> |
| EX120121 | 学生 一郎 | 2012/11/30 20:51 | 1問  | 50点  | <input type="text"/> |

クリア

確認

戻る

入力後、[確認]ボタンをクリックします。  
登録内容の確認画面が表示されますので、内容に問題がなければ、[登録]ボタンをクリックします。  
これで評価の登録は完了となります。  
※評価方法で「評価」を指定している場合、評価には選択肢が表示されます。

#### ▶▶▶ 4. 2. 16 評価を参照する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。

#### ▶▶▶ 4. 2. 17 評価を修正する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。  
表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[評価]ボタンをクリックすると、[評価登録]画面が表示されます。  
登録時と入力できる項目に差異はありません。修正方法は4. 2. 15「評価を登録する」を参照してください。

#### ▶▶▶ 4. 2. 18 評価を公開する

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。



表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[公開]ボタンをクリックすると、提出対象者に評価が公開されます。  
※締切の小テストのみ、[公開]ボタンが表示されます。

#### ▶▶▶ 4. 2. 19 評価を非公開にする

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。  
一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。



表示された[小テスト詳細]画面の画面最下部にある[非公開]ボタンをクリックすると、評価が非公開にされます。  
※結果公開中の小テストのみ、[非公開]ボタンが表示されます。

## ▶▶▶ 4. 2. 20 同一授業科目の提出状況をまとめて参照する

---

トップメニューの[授業サポート]をクリック後に表示されるメニューから、[小テスト]をクリックすると、[小テスト一覧]画面が表示されます。

一覧に表示されている[タイトル]をクリックすると、[小テスト詳細]画面が表示されます。



[提出状況参照]ボタンをクリックすると、[提出状況参照]画面が表示され、対象授業科目が同一の小テストに関する提出状況などをまとめて参照できます。

## 提出状況参照

授業科目

| 授業科目               | 開講年度 | 学期/曜日・時間 | 担当教員氏名  |
|--------------------|------|----------|---------|
| 初等中等教科教育実践Ⅱ（18クラス） | 2012 | 後期/火1    | 教員 竹子 他 |

▼選択してください▼

| No | タイトル    | 提出期間                                | 操作                       |
|----|---------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1  | 第一回小テスト | 2012/11/22 00:00 ~ 2012/12/06 00:00 |                          |
| 2  | 第二回小テスト | 2012/12/06 00:00 ~ 2012/12/21 00:00 |                          |
| 3  | 第三回小テスト | 2012/12/17 00:00 ~ 2012/12/28 00:00 | <a href="#">+ 催促通知登録</a> |

提出状況一覧

CSV出力

Excel出力

| 学籍番号     | 学生氏名  | No | 提出状況       | 催促通知       | 評価            |
|----------|-------|----|------------|------------|---------------|
| 09753024 | 学生 四郎 | 1  | 2012/12/04 |            | 合格(80点/100点)  |
|          |       | 2  | 2012/12/06 |            | 100点/100点     |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08752080 | 学生 太郎 | 1  | 2012/12/05 |            | 不合格(10点/100点) |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08750107 | 学生 七郎 | 1  | 2012/12/05 |            | 不合格(40点/100点) |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 09752029 | 学生 九郎 | 1  | 2012/12/03 |            | 合格(100点/100点) |
|          |       | 2  | 2012/12/06 |            | 50点/100点      |
|          |       | 3  | 未提出        | 2012/12/20 |               |
| 08756050 | 学生 十郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/04 | 不合格(0点/100点)  |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08754116 | 学生 梅子 | 1  | 未提出        | 2012/12/04 | 不合格(0点/100点)  |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08750096 | 学生 梅子 | 1  | 2012/11/28 |            | 不合格(10点/100点) |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08755030 | 学生 十郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/04 | 不合格(0点/100点)  |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| 08757048 | 学生 八郎 | 1  | 未提出        | 2012/12/04 | 不合格(0点/100点)  |
|          |       | 2  | 未提出        | 2012/12/17 | 0点/100点       |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |
| EX120121 | 学生 一郎 | 1  | 2012/11/30 |            | 合格(60点/100点)  |
|          |       | 2  | 2012/12/06 |            | 70点/100点      |
|          |       | 3  | 未提出        |            |               |

戻る

| No | 項目名             | 種類(桁数) | 説明                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 対象授業科目表示<br>エリア | ラベル    | 対象の授業科目が表示されます。                                                                                                                                                                          |
| 2  | 小テスト表示エリア       | ラベル    | 実施した小テストが表示されます。                                                                                                                                                                         |
| 3  | 催促通知登録          | ボタン    | [催促通知登録]画面が表示されます。<br>小テストの状態が「受付中」の場合のみ表示されます。                                                                                                                                          |
| 4  | 提出状況一覧          | ラベル    | 提出学生ごとに実施した小テストの提出状況や評価を確認できます。                                                                                                                                                          |
| 5  | CSV出力           | ボタン    | 提出状況一覧のCSVが出力されます。<br>ファイル名は、「testSubmitStatusList_20121224_154721.csv」のようになります。<br>出力項目は、「学籍番号」、「学生氏名」、「学生カナ氏名」、「学部」、「学科」、「コース」、「学年」、「在籍状況」、「科目情報」、「タイトル」、「No」、「提出状況」、「催促通知」、「評価」になります。 |
| 6  | Excel出力         | ボタン    | 提出状況一覧のExcelファイルが出力されます。<br>ファイル名は、「testSubmitStatusList_20121224_154721.xlsx」のようになります。<br>出力項目は、CSVと同様です。                                                                               |