

## 酪農大 eラーニングで レポート（テキスト）を提出させる

<レポートボックス機能について>

メリット：課題の設定が容易で、学生に自由度の高い回答をさせることができます

デメリット：提出された内容を個別に確認して評点を付けるため、  
学生へのフィードバックに時間を要します

### 1) コースを編集する を押す



### 2) 適当な回の「活動またはリソースを追加する」を押す



### 3) レポートボックス を選び 追加 を押す



4) タイトル、説明などを記入する

課題のタイトル 例)「第1回授業レポート」

提出する課題の内容、形式について 例)「講義内容について300文字程度でまとめてください」

新しいレポートホックスを第3回に追加する

すべてを展開する

一般

課題のタイトル\* 授業レポート

提出する課題の内容、形式について

テキストで入力してください

コースページに説明を表示する

5) 「利用」の項目で提出期日を設定する

提出期限 は 授業日当日～最大1週間程度を設定してください

最終締切りを設定すると、期日以降は学生が一切提出できなくなります。

利用

提出開始日時 2019年 10月 11日 00 00 Yes

提出期限 2019年 10月 18日 00 00 Yes

最終締切り 2019年 10月 11日 08 40 Yes

提出開始日時の前に 課題説明を表示する

6) 提出タイプ の項目で「オンラインテキスト」を選ぶ

※「オンラインテキスト」にすると学生はスマートフォンでテキスト入力ができます

※「ファイル提出」を選択すると、Wordなどのファイルを提出させることもできます

提出タイプ  オンラインテキスト  ファイル提出

語数制限  Yes

最大アップロードファイル数 1

※注意※ 「誤数制限」の機能は英文の場合のみ利用できます。

7) 保存してコースに戻る を押す

保存してコースに戻る 保存して表示する キャンセル

※参考 下書き機能について（通常はNoにしてください）

▼ 提出設定

**下書き機能を有効にする** No ▼

学生に提出同意書の同意を求める ? No ▼

下書き機能を「No」にした場合、入力内容の保存と同時に提出が完了しますが、学生は期日まで入力内容を修正することが可能です。

下書き機能を「Yes」にした場合、学生は提出を確定する前に保存ができるようになりますが、提出を確定した後は入力内容を変更できなくなります。

## 提出されたレポートを評価する

学生からレポートが提出されると 件数が表示されます

「すべての提出を表示する」を押します

酪農大eラーニング サンプルコース ▶ 一般 ▶ **オンラインテキスト提出**

### オンラインテキスト提出

#### 評定概要

参加者	115
提出	2
評定待ち	1

**すべての提出を表示する** **評点**

評価をつける学生の「評点」をクリックします

空	02@stu.	出	<b>点</b>	
ヒ	rakuno.	な		
口	ac.jp	し		
ム				

酪農	yamaza	提出	<b>評点</b>	編集	2020	親譲りの無鉄砲で小供の時から損ばかりしている。小学校に居る	コ
草	kitest99	出			年 04	時分学校の二階から飛び降りて一週間ほど腰を抜かした事があ	メ
太	999999	さ			月 10	る。なぜそんな無闇をしたと聞く人があるかも知れぬ。別段深い	ン
	@stu.ra	れ			日(金	理由でもない。新築の二階から首を出していたら、同級生の一人	ト
	kuno.ac.	ま			曜日	が冗談に、いくら威張っても、そこから飛び降り...	(0)
	jp	した			20:0		
		た			8		

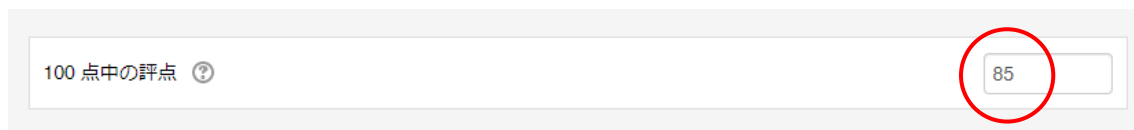
ページ: 1

選択した行に対して ... 提出をロックする ▼ Go

## 提出されたレポート内容が表示されます（ファイル提出の場合はダウンロードリンク）



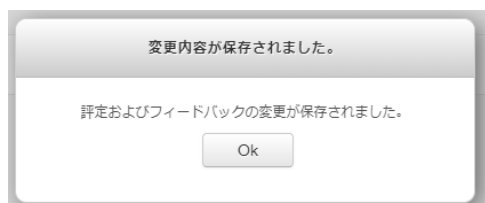
「評点」と「コメントを送る」を入力して「保存して次を表示する」を押します



※コメントは必須ではありません



点数とコメントが保存され 学生に通知されます



次の学生が表示されるので 続けて入力してください

全ての入力完了したら 「すべての提出を表示する」に戻ってください

評点の一覧を CSV ファイルでダウンロードできます

「**評定操作**」の「**評定表を表示する**」を選びます

次に表示されたプルダウンメニューから「エクスポート」>「Excel スプレッドシート」を選択してください

The screenshot shows the 'Rakuno University e-Learning' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home > コース > ICTを活用しよう > 遠隔授業の動作確認 > 評価 > 評価管理 > 評価者レポート'. On the left, a sidebar menu is open to '管理' (Management) > '評価管理' (Evaluation Management) > '評価者レポート' (Evaluator Report). The main content area shows a dropdown menu for '評価者レポート' with options: 'シングルビュー', 'ユーザーレポート', '設定' (with sub-items '評価表セットアップ', 'コース評価設定', 'プリファレンス: 評価者レポート'), '評価尺度' (with sub-item '表示'), '評価文字' (with sub-items '表示', '編集'), 'インポート' (with sub-items 'CSVファイル', 'スプレッドシートから貼り付ける', 'XMLファイル'), and 'エクスポート' (with sub-items 'OpenDocumentスプレッドシート', 'プレインテキストファイル', 'Excelスプレッドシート', 'XMLファイル'). The 'Excelスプレッドシート' option is highlighted with a red circle. To the right, a table of student email addresses is visible, with columns labeled G through T.

ダウンロードする項目をチェックして「ダウンロード」を押します

The screenshot shows the 'Excelスプレッドシート' export dialog box. The title is 'エクスポート先 Excelスプレッドシート'. Under the section 'エクスポートに含む評価項目' (Evaluation items to include in export), the following items are listed with checkboxes: 'レポート提出 (テキスト入力)' (checked and circled in red), '理解度確認小テスト' (unchecked), and 'コース合計' (checked). Below these is the text 'すべてを選択する/なし'. Under the section 'エクスポートフォーマットオプション' (Export format options), there is a 'ダウンロード' (Download) button circled in red.

Excel ファイルがダウンロードされます

UNIPA 出席情報への反映方法については別途ご案内します