

WebClass利用者講習会
テキスト2

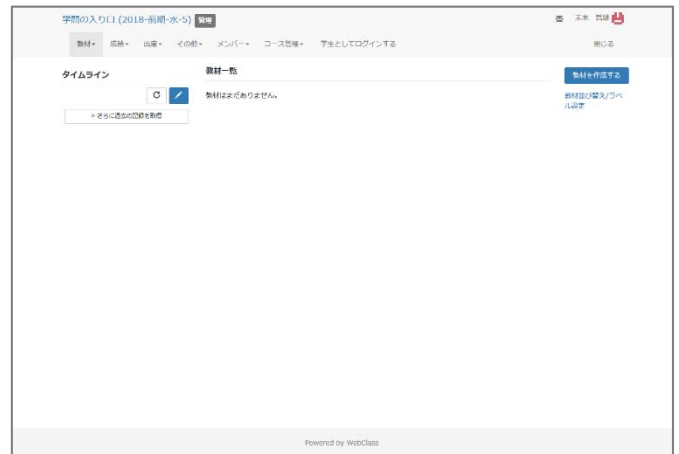
レポートの窓口設置と提出、 提出物の確認、窓口削除

所要時間: 約 10 分

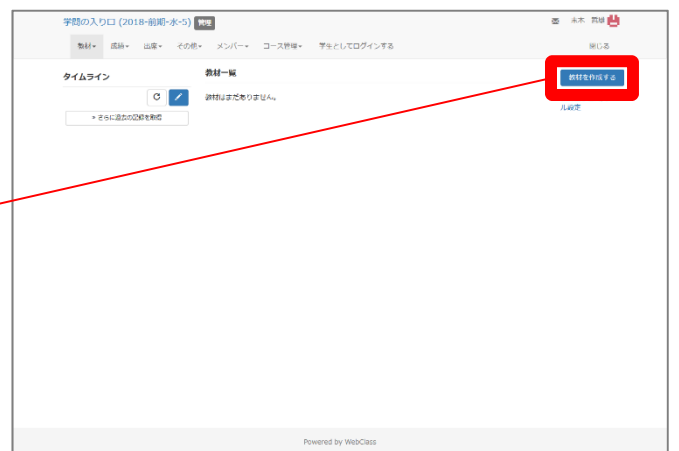
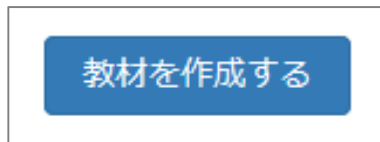
1. 教員モードでレポートファイルの提出窓口を設置しましょう

「レポート」は、学生のファイルをオンライン経由で受け取るために窓口を設置する機能です。これにより、遠方の学生でも、交通手段や閉館時間を気にせず、レポートを提出できるようになります。提出時刻の記録、提出ファイルの一括ダウンロード、未提出者の抽出などの機能も備わっています。

(1) WebClassの「教材一覧画面」を表示します。



(2) 画面の右にある[教材を作成する]ボタンをクリックします。



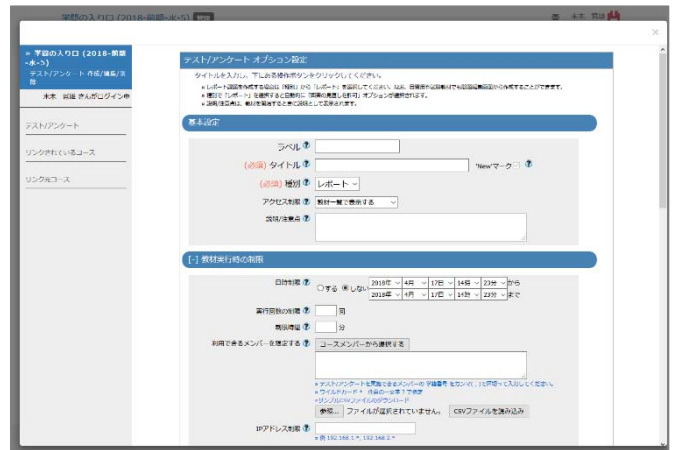
→ 教材の種類を選択する画面が表示されます。



(3) 「レポート」の文字をクリックします。



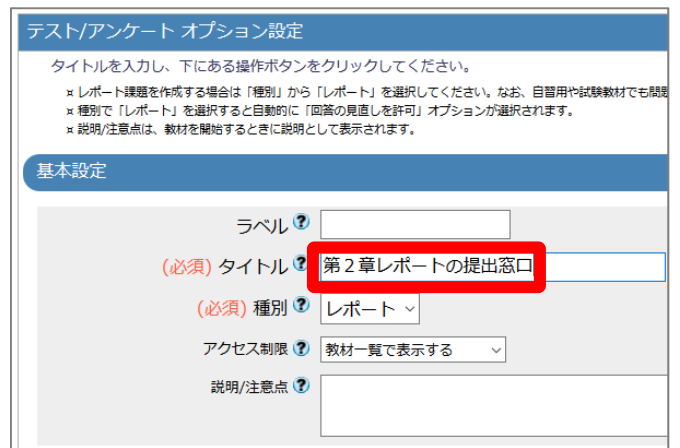
→ レポート提出の「オプション」設定画面が表示されます。



(4) 提出窓口としての「タイトル」を入力します。

「第2章レポートの提出窓口」としました。

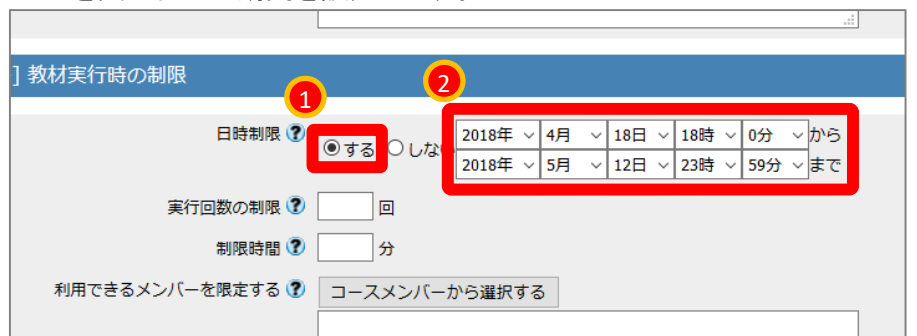
同じタイトルの教材が既に存在する場合は、エラーになります。



(5) 「日時制限」で「する」を選択し、レポートを受け付ける期間を設定します。

日時制限は必須ではないため、「しない」のままでも、構いません。

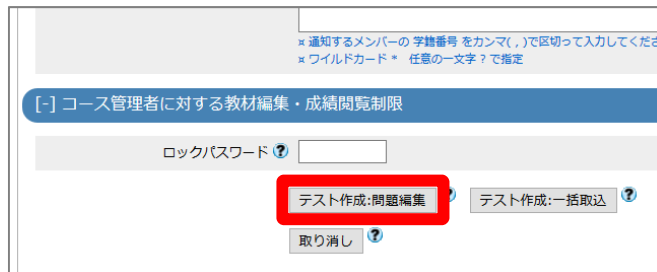
提出期限を過ぎたら、提出窓口を手動で非表示にすることを勧めます。
(教材一覧画面で操作する)



(6)画面の下までスクロールします。

途中で様々なオプションを設定できますが、
ここでは提出期限以外の制限はかけないことにしました。

(7) [テスト作成:問題編集]ボタンをクリックします。



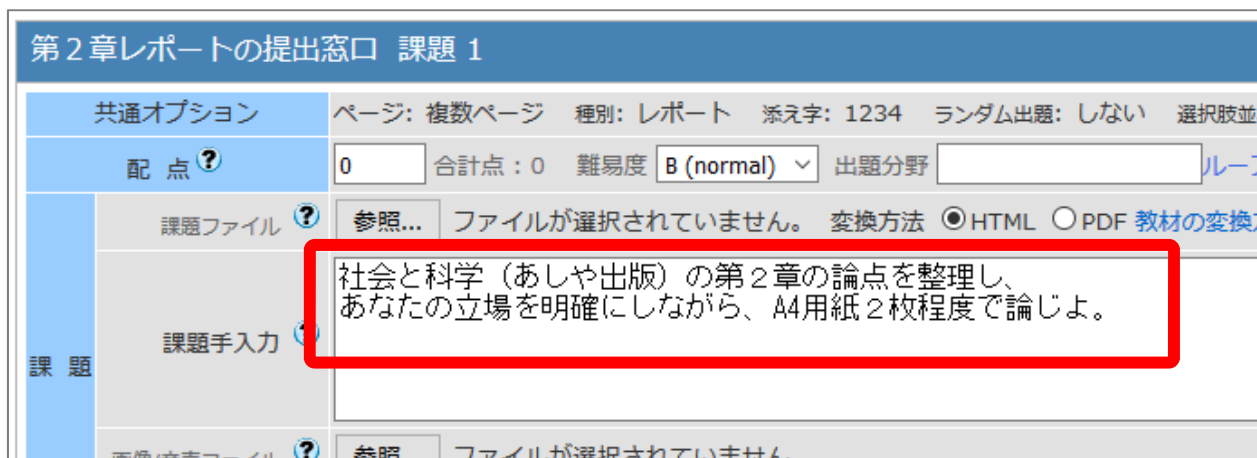
(8) すぐに公開される旨の確認に対し、
[OK]ボタンをクリックします。



→ 問題編集画面が表示されます。



(9) 「課題手入力」の枠内に課題文を入力します。



(10)画面右にある [保存] ボタンをクリックします。

画面が小さい場合、
右にスクロールする必要があります。

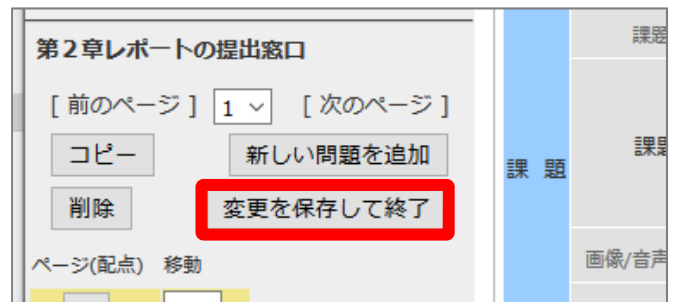


→ 画面下にプレビューされます。

左下に課題と投稿窓口が
表示されます。



(11)画面左の [変更を保存して終了] ボタンをクリックします。



→ 「公開状況画面」が表示されます。

緑枠内の部分に、
日時制限などのオプション設定が
記載されています。

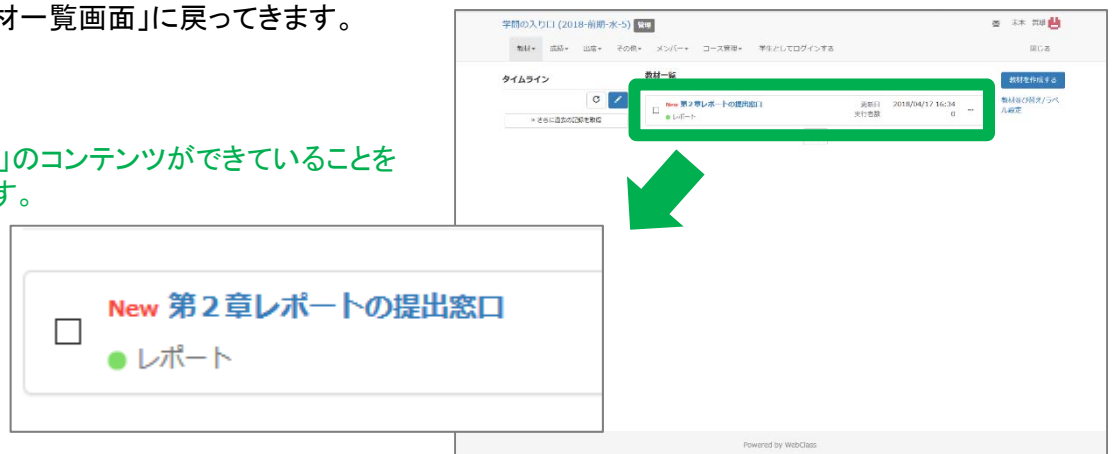


(12)画面左上の 授業名をクリックします。



→ 最初の「教材一覧画面」に戻ってきます。

「レポート」のコンテンツができていることを確認します。

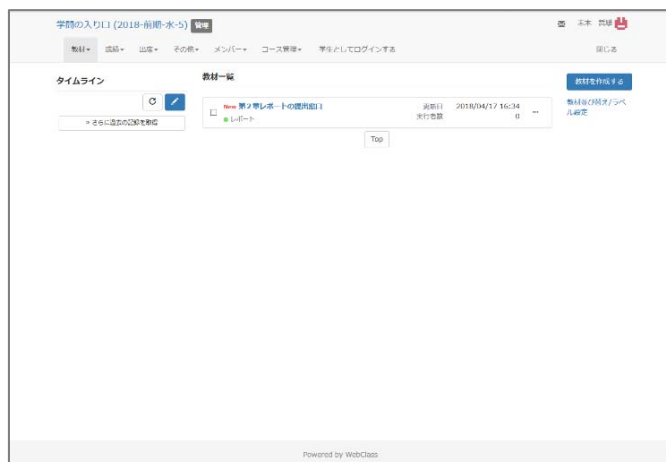


レポートの提出窓口を設置する操作は以上です。

2. 学生モードでレポートを提出しましょう

(1) WebClassの「教材一覧画面」を表示します。

現在は教員モードです。



(2) 画面上の「学生としてログインする」をクリックします。

教員モードから学生モードに切り替えます。

学生モードでは操作できる項目が減ります。



→ 学生モードの画面が表示されます。

「学生モード」の表示が目印です。



(3)「レポート」の教材名をクリックします。



(4) [開始]ボタンをクリックします。



(5) 再び[開始]ボタンをクリックします。

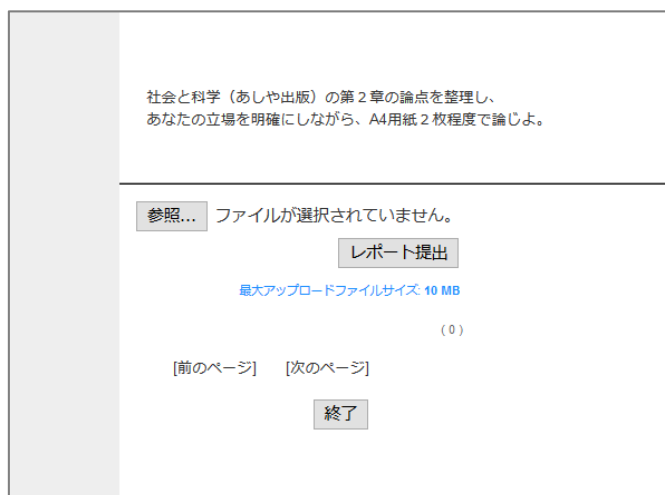
教員が時間制限などの追加オプションを設定していると、この画面が表示されます。

タイトルだけを入力し、標準設定のままだとこの画面は表示されません。



ここに追加オプションが記載されています。

→ 提出場所が表示されます。



(6) [参照]ボタンをクリックし、提出するファイルを選択します。

適当なファイルを選択して下さい。

社会と科学（あしや出版）の第2章の論点を整理し、あなたの立場を明確にしながら、A4用紙2枚程度で論じよ。

参照... ファイルが選択されていません。

レポート提出

最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

(0)

[前のページ] [次のページ]

終了

(7) [レポート提出]ボタンをクリックします。

社会と科学（あしや出版）の第2章の論点を整理し、あなたの立場を明確にしながら、A4用紙2枚程度で論じよ。

参照... 課題レポート.docx

レポート提出

最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

(0)

[前のページ] [次のページ]

終了

→ 提出完了の確認が画面に表示されます。

社会と科学（あしや出版）の第2章の論点を整理し、あなたの立場を明確にしながら、A4用紙2枚程度で論じよ。

□ 2018-04-17 20:08:03 にファイル 課題レポート.docx が提出済みです。

参照... ファイルが選択されていません。

レポート提出

レポートが提出されています。再提出すると、前回のレポートが破棄されます。

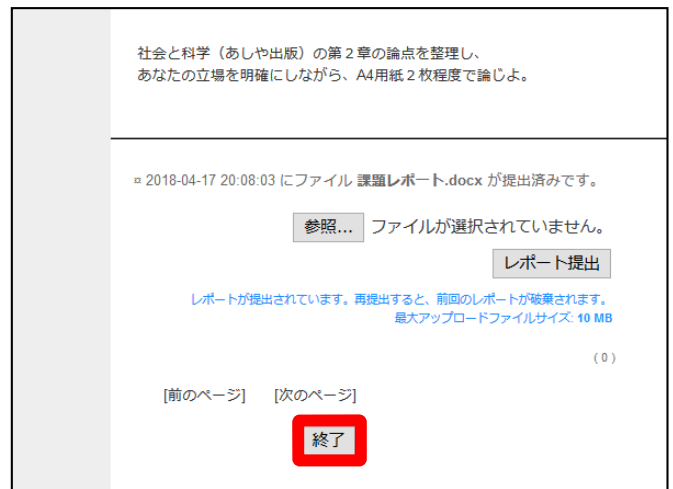
最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

(0)

[前のページ] [次のページ]

終了

(8) [終了]ボタンをクリックします。



→ 最初の「教材一覧画面」に戻ってきます。



(6) 画面上の「管理者に戻る」または画面左の学生モード[解除]をクリックします。

どちらでも構いません。



(7) 教員モードに戻ったことを確認します。

教員モードには **管理** と「学生としてログインする」があります。



学生モードでレポートを提出する操作は以上です。

3. 教員モードでレポートを確認しましょう

学生が提出したファイルを回収する操作です。

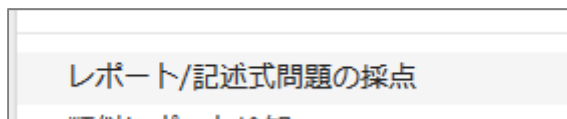
なお、**実際に学生がファイルを提出したわけではないため、本番とは少し画像が異なります。**

(1) WebClassの「教材一覧画面」を表示します。

現在は教員モードです。

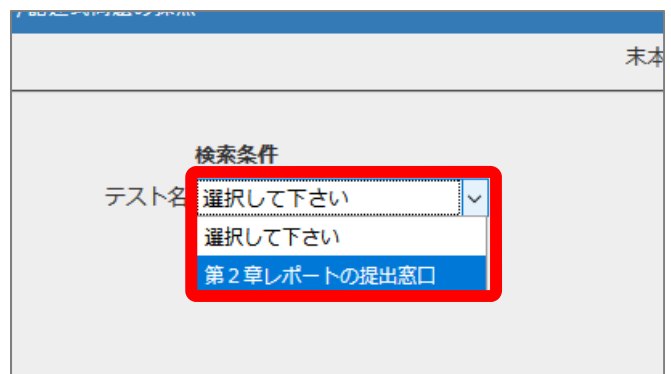


(2) 画面上にある「成績」タブから「レポート/記述式問題の採点」をクリックします。



(3) 「テスト名」で対象とする課題名を選択します。

ここでは「第2章レポートの提出窓口」を選択します。



(4) [回答を表示]ボタンをクリックします。

検索条件

テスト名 第2章レポートの提出窓口

提出日 全ての提出日 ~ 全ての提出日

対象 学問の入り口 (2018-前期-水-5)

採点済/未採点データ

「未解答」を含まない

最後に提出された課題

登録ユーザのみ(管理者は含めない)

ユーザID

ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

→ 画面左下に「対象件数0件」と表示されます。

ここでの「対象件数0件」は正常な反応です。

先ほどレポート提出の操作を行いました、
教員アカウントでの提出は検索対象から
外れるようになっています。

レポート/採点結果の検索

レポート/採点結果の検索

検索条件

テスト名 第2章レポートの提出窓口

提出日 全ての提出日 ~ 全ての提出日

対象 学問の入り口 (2018-前期-水-5)

採点済/未採点データ

「未解答」を含まない

最後に提出された課題

登録ユーザのみ(管理者は含めない)

ユーザID

ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

対象件数 0件

0件

実際に学生が提出すると、
右図のように表示されます。

講習時は
資料のみ

ユーザID

ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

対象件数 35件

成績データのダウンロード
レポートをまとめてダウンロード(tb)

回答一覧を表示 採点結果の読み込み 参照... ファイルが選択されていません。 読み込み

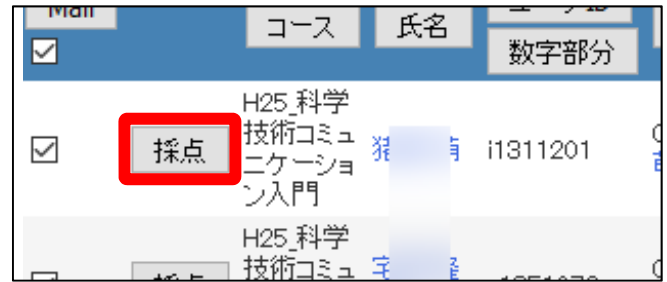
Mail	コース	氏名	ユーザID	レポート	提出日	成績	点数	合計
		数字部分						
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	引 i1311201	C 2	2013-06-26 10:38:54	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	守 真 v1351072	C 3	2013-06-26 10:32:43	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	松 亮 m1342001	C 3	2013-06-26 10:31:05	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	小 龍 j1221110	C 1	2013-06-26 10:30:07	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	河 浩 i1311110	C 2	2013-06-26 10:28:54	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	奥 龍 m1342020	C 3	2013-06-26 10:28:35	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	河 浩 i1350066	C 1	2013-06-26 10:27:51	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	小 寺 m1241041	C 3	2013-06-26 10:27:14	-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	H25_科学 技術コミュニ ケーション 入門	奥 龍 m1241043	C 3	2013-06-26 10:25:42	-	0	0

学生の氏名

提出したファイル名

(5) [採点]ボタンをクリックします。

講習時は資料のみ



→ 画面右に詳細が表示されます。

講習時は資料のみ

画面右から、WebClassの中で採点入力とコメント返しができます。

ここでは、ファイルの回収だけに「レポート」機能を使い、採点後の得点はパソコンのExcel表で管理することを想定しました。

もしWebClass内で得点を管理する場合、3ページの(7)で配点を入力しておく必要があります。



講習時は資料のみ

提出されたファイルを一括でダウンロードする

提出されたファイルをzipファイルとして、一括でダウンロードする操作です。

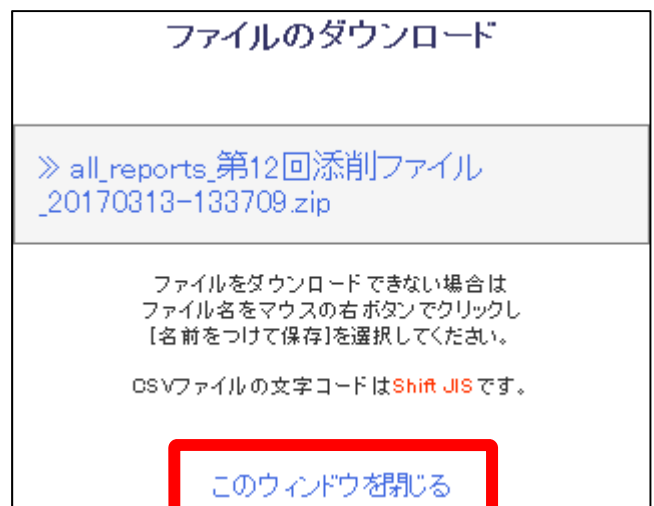
(a) 前記の手順(7)の後、「対象件数」の下にある「レポートをまとめてダウンロード(zip)」をクリックします。



- (b) ポップアップ画面の中央にある zipファイル名をクリックしてダウンロードします。



- (c) 「このウィンドウを閉じる」をクリックして、ポップアップウィンドウを閉じます。



- (d) 自分のパソコンに新しいフォルダを作り、その中でzipファイルを解凍します。

そのzipファイルと同じ階層に提出数のファイルが出現するため、新しいフォルダを作ってから、その中で解凍しないとたいへん面倒なことになります。



次から
操作再開

[未提出者を表示]ボタンを押すと、
レポートを提出していない学生の
一覧が表示されます。

「未解答」を含まない ▾
最後に提出された課題 ▾
登録ユーザのみ(管理者は含めない) ▾
ユーザID
ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 **未提出者を表示**

未提出者リストを回収します。

チェックボックスに印を入れて
上の[Mail]ボタンを押すと、
未提出者に一斉連絡できます。

レポート/記述式問題の採点

ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

[ブランクレコードを生成]をクリックすると、空の成績
レコードが生成されることで、未提出のユーザに対しても
レポートの代理提出やコメント、採点ができます。

一括でブランクレコードを生成

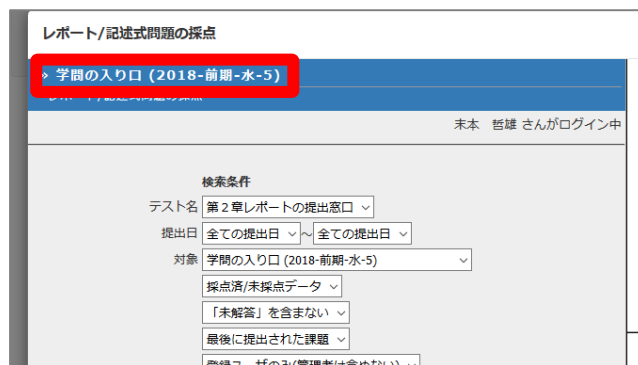
対象件数 38 件
» 未提出者リストをダウンロード

採点結果の読み込み 参照... ファイルが選択されていません。

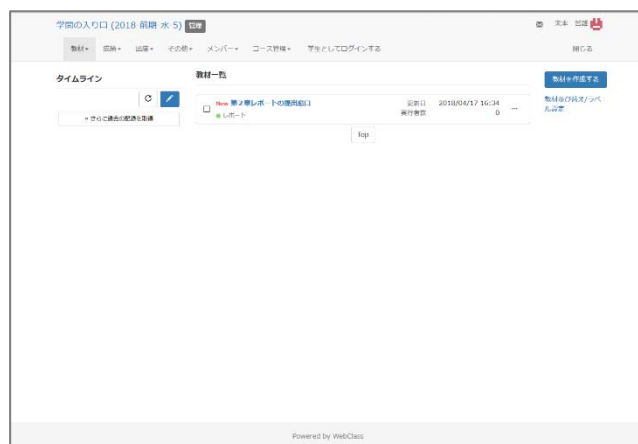
Mail	採点	コース	氏名	学籍番号	レポート	提出日	成績	点数
<input checked="" type="checkbox"/>		学問の入り口 未提出 (2018-前期-水-5-未本 哲雄)			ブランクレコードを生成 <input type="button"/>		-	0
<input checked="" type="checkbox"/>		学問の入り口 未提出 (2018-前期-水-5-未本 哲雄)			ブランクレコードを生成 <input type="button"/>		-	0
<input checked="" type="checkbox"/>		学問の入り口 未提出 (2018-前期-水-5-未本 哲雄)			ブランクレコードを生成 <input type="button"/>		-	0
<input checked="" type="checkbox"/>		学問の入り口 未提出 (2018-前期-水-5-未本 哲雄)			ブランクレコードを生成 <input type="button"/>		-	0

「ブランクレコードを生成」とは
提出済みの扱いにするための処理です。

(6) 画面左上の授業名をクリックします。



→ 最初の「教材一覧画面」に戻ってきます。



教員モードでレポートの回収する操作は以上です。

4. 教員モードで提出窓口を削除しましょう

作成したレポートの提出窓口を削除します。同時に提出されたレポートファイルも削除されます。

(1) WebClassのメニュー画面を表示します。

現在は教員モードです。



(2) 削除したい教材の右にある「・・・」をクリックし、表示されるメニューから「削除」をクリックします。



(3) [削除]ボタンをクリックします。



複数の「レポート」を一括で削除したい場合は、
左のチェックボックスに印をつけた際に画面右に表れるメニューを使います。

教材一覧

<input type="checkbox"/>	New 第2章レポートの提出窓口 レポート	更新日 2018/04/17 21:16	実行者数 0	...
<input type="checkbox"/>	New 中間レポート レポート	更新日 2018/04/17 21:17	実行者数 0	...

教材を作成する

教材並び替え/ラベル設定

Top

教材一覧

<input checked="" type="checkbox"/>	New 第2章レポートの提出窓口 レポート	更新日 2018/04/17 21:16	実行者数 0	...
<input checked="" type="checkbox"/>	New 中間レポート レポート	更新日 2018/04/17 21:17	実行者数 0	...

教材を作成する

2件の教材を選択しています

公開/非公開設定

コピー

エクスポート

別コースにリンク

別コースにコピー

削除

Top

教員モードでレポートを削除する操作は以上です。

- これでWebClassの操作を終える場合は、
画面右上にある[閉じる]の文字をクリックします。

