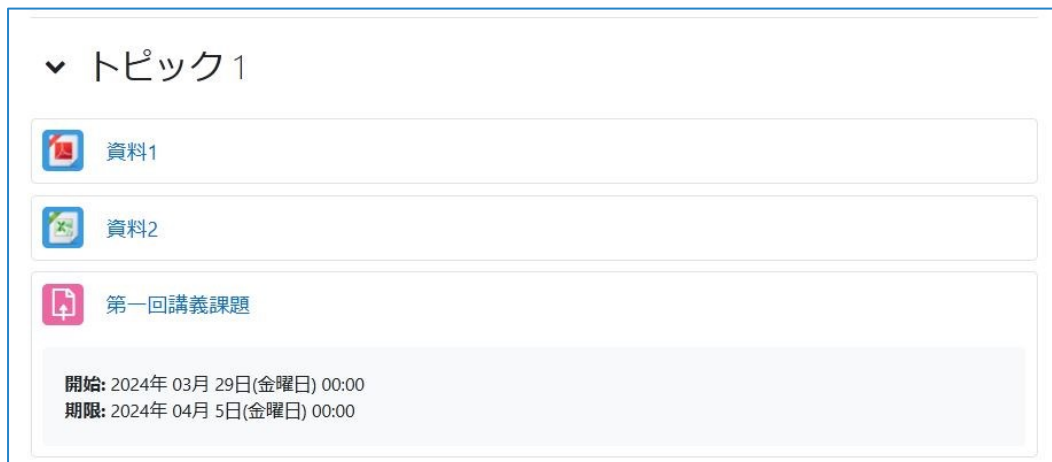


3.コース内での教材作成方法（初級）

3-5.学生からファイルや文章を提出させる

『課題』を使うことで学生にレポート等の提出をさせることができます。



1. 『活動またはリソースを追加する』で『課題』をクリック



2. 新しい課題の追加画面で『課題名』を入力

 **新しい課題をトピックに追加する** ?

▶ [すべてを展開する](#)

▼ 一般

課題名 *

第一回課題提出

説明



資料を参考にしながら『第1回課題フォーマット』をエクセルで編集し、ファイル名を『第1回_学籍番号』にして提出しなさい

コースページに説明を表示する ?

3. 主な設定項目

- 一般：説明

課題の説明を記入できます。また、「コースページに説明を表示する」にチェックを入れると記入した内容がコースページ内の課題の下に表示されます。

- 利用：受付時間の設定

開始日時：課題の受付開始日時です。この日時以前に提出することはできません
無効化することで即時提出が可能になります。

終了日時：課題の提出期限です。この日時以後でも提出は可能ですが課題には提出遅延マークが付きます。

遮断日時：有効化した場合、この日時以後の提出を受け付けなくなります。
再度提出を許可する場合は時間の再設定が必要です。

- 提出タイプ：提出ファイルの有無

オンラインテキスト：学生は提出時に表示されるテキストフィールドに直接文章を入力して提出します。

ファイル提出 : 学生はファイルを提出物としてアップロードできます。

※提出タイプは両方同時に選択できるようになっておりますが、学生が提出の際に迷ってしまいますので『オンラインテキスト』か『ファイル提出』どちらか片方のみをご選択ください。

- その他の設定項目については各ヘルプをご確認ください

4. 「保存してコースに戻る」をクリック

