

《Zoomを用いた講義》 for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- 1) メール添付提出とmoca提出の違いは？
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

オンライン授業のヘルプデスクの齋藤智世です。

mocaでの課題提出&評定講習会を始めます。

この講習会は、教員がmocaで学生に課題を示し、学生が課題を提出してから教員が評定するまでの流れを説明する教員向けの講習会です。

最初に、学生がメール添付で課題を提出する場合と、学生がmocaへ課題をアップロード提出する場合の違いを話します。

次に、教員がmocaで課題を出すところから、学生が課題を作成し、提出するまでを説明します。

その後、教員がmocaで課題を受け取って評価した後、学生が評価結果を確認するまでを説明します。

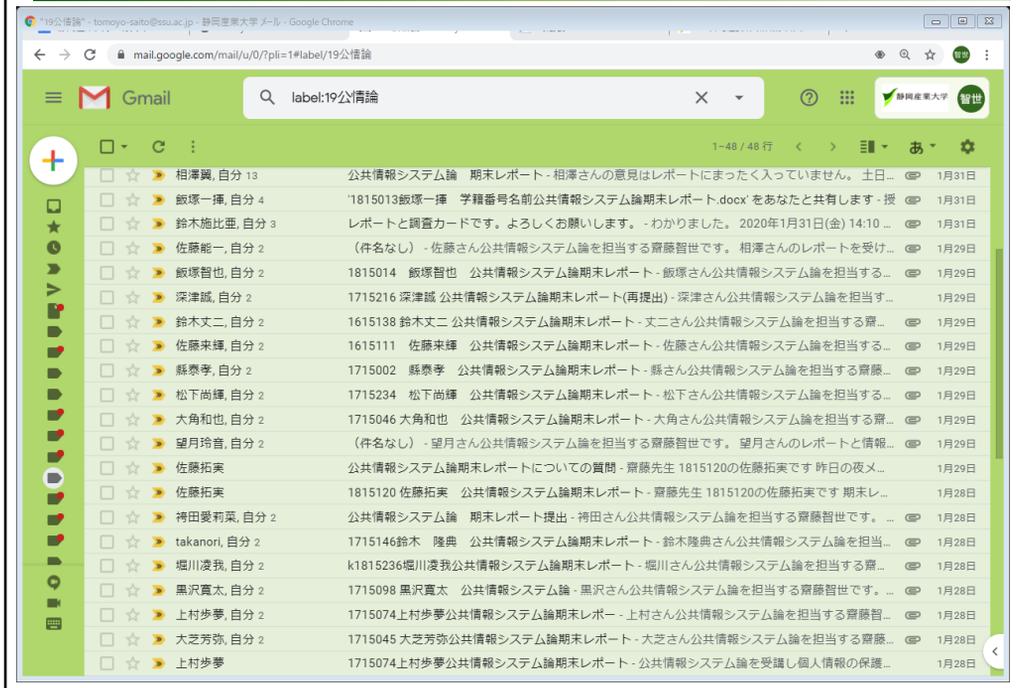
《Zoomを用いた講義》 for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- 1) メール添付提出とmoca提出の違いは？
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

では、学生がメール添付で課題を提出する場合と、学生がmocaへ課題をアップロード提出する場合の違いを話します。

課題提出メールと一般メールが混在



学生が教員に対してメールに課題ファイルを添付して送ってくる場合、教員の受信トレイは大変なことになります。

メール送信時間はばらばらでしょうし、複数の科目を担当していれば、異なる科目の課題提出メールが混在することになります。

フィルターで分ける方法もありますが、同じ科目の学生のメールだとしても、受信時刻並びを学籍番号順つまりメールアドレス順に並べ替えるのも面倒です。

ファイルをダウンロード、届いたよメール



1つ1つのメールから、添付されているファイルをダウンロードする手間も必要ですし、受け取ったことを学生に知らせるメールを発信する必要があります。学生が教員のメールアドレスを間違えて入力し、宛先不明情報が学生に届いたり、間違った先生へメールを出すことも、珍しいことではありません。

Moca上で課題を提示

The image displays two views of a Moca course page. The left view is a desktop browser window showing a list of assignments. The right view is a mobile app interface showing the same assignment details. Both views highlight the assignment '中間調査報告書 1' (Intermediate Survey Report 1) with a red box. The mobile app view shows a detailed instruction: '指示にしたがって、作業をしないでください。書き込みをしたファイルを提出します。提出締め切り：2020年6月15日17時00分' (Please follow the instructions and do not work on it. Submit the file with your comments. Submission deadline: 2020年6月15日17時00分).

mocaを使って課題を提示すれば、オンライン授業でも学生へ確実に情報が届きます。

教員から学生に課題ファイルを配布する作業も、mocaにファイルを設置するほうが、メール添付でメールアドレスを入力する手間がなくなり、便利です。

学生はファイルをダウンロード&作業してアップロード

指示にしたがって、作業をしないで、書き込みをしたファイルを提出します。

20公情論中間調査報告書1テレワークPMI.docx

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年06月15日(月曜日) 17:00
残り時間	13日3時間
最終更新日時	-

提出コメント

コメント(0)

課題を印刷

あなたはまだ提出していません。

中間調査報告書1

指示にしたがって、作業をしないで、書き込みをしたファイルを提出します。

提出締め切り：2020年6月15日17時00分

20公情論中間調査報告書1テレワークPMI.docx

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年06月15日(月曜日) 17:00
残り時間	13日2時間
最終更新日時	2020年06月2日(火曜日) 14:44

ファイル提出

1900006森信一部公情論中間調査報告書1テレワークPMI.docx

提出コメント

コメント(1)

提出を編集

学生はmocaからファイルをダウンロードし、そのファイルを加工して課題作業を行い、mocaにアップロードします。

これで課題提出終了です。

課題を教員に提出したことは、いつでもmoca上で確かめることができるので、学生にとっても安心です。

提出忘れの課題も学生自身で確認することができます。

教員はmocaで提出状況を確認

The image displays two screenshots of the Moca LMS interface. The left screenshot shows a course overview page with a sidebar menu and a main content area. The right screenshot shows a submission status page for a specific assignment, displaying a table of submission statistics and a 'すべての提出を表示' button.

項目	数
参加者	20
提出	5
要評定	4

終了日時 2020年 06月 15日(月曜日) 17:00
残り時間 13日 1時間

すべての提出を表示 評点

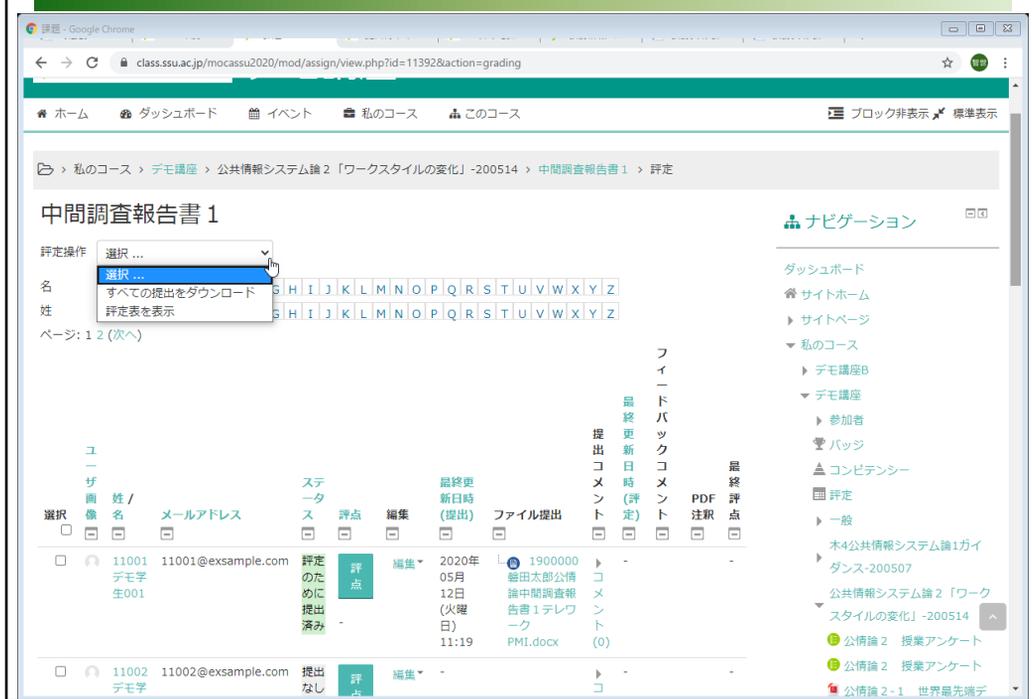
学生からメールは届いているのに、肝心の課題ファイルがメールに添付されていない場合でも、学生に注意メールを出す必要がありません。
教員は、何人からメールが届いているか数えることなく、提出された数を簡単に確認できます。

学籍番号順にリスト化、提出有無を確認

学籍番号	提出状況	提出日時	ファイル名	コメント
11002 デモ学生002	評定のために提出済み	2020年06月1日(月曜日) 15:51	1900002大塚花子公情論中間調査報告書1テレワーク PMI.docx	コメント(0)
11003 デモ学生003	評定のために提出済み	2020年06月1日(月曜日) 16:16	1900003浜松次郎公情論中間調査報告書1テレワーク PMI.docx	コメント(0)
11004 デモ学生004	評定のために提出済み	2020年06月1日(月曜日) 16:43	1900005掛川大吉公情論中間調査報告書1テレワーク PMI.docx	コメント(0)
11005 デモ学生005	提出なし	-	-	コメント(0)
11006 デモ学生006	評定のために提出済み	2020年06月2日(火曜日) 14:44	1900006森信一郎公情論中間調査報告書1テレワーク PMI.docx	コメント(1)
11007 デモ学生007	提出なし	-	-	-
11008 デモ学生008	提出なし	-	-	-
11009 デモ学生009	提出なし	-	-	-

学生番号順にリスト化されていますので、課題を出している学生、出していない学生は一目でわかります。

提出されたファイルは一括ダウンロード



The screenshot shows a web application interface for managing assignments. The main content area displays a table of submitted files for an assignment titled "中間調査報告書 1". A dropdown menu is open over the "選択 ..." column, showing the option "すべての提出をダウンロード" (Download all submissions), which is highlighted in blue. The table columns include "ユーザ画像", "名前", "メールアドレス", "ステータス", "評点", "編集", "最終更新日時 (提出)", "ファイル提出", "提出コメント", "最終更新日時 (評定)", "バックコメント", "PDF注釈", and "最終評点".

ユーザ画像	名前	メールアドレス	ステータス	評点	編集	最終更新日時 (提出)	ファイル提出	提出コメント	最終更新日時 (評定)	バックコメント	PDF注釈	最終評点
<input type="checkbox"/>	11001 デモ学 生001	11001@exsample.com	評定のために提出済み	評点	編集	2020年05月12日 (火曜日) 11:19	1900000 徳田太郎公情論中間調査報告書1 テレワーク PMI.docx	コメント (0)				
<input type="checkbox"/>	11002 デモ学	11002@exsample.com	提出なし	評点	編集							

メール添付ファイルのように、1つ1つ個別のメールからファイルをダウンロードする必要はありません。
提出されたファイルは、一括でダウンロードできます。

採点し、コメントを返す 双方向型授業を実現

一人、一人にメールを送信する必要なし
教員がMoca上で保存するだけで学生が
評点や教員のコメントを確認できる

教員が課題を採点するだけでなく、学生一人一人にコメントを返すことで、オンデマンド型の授業であっても、双方向型授業を実現することができます。

教員が学生の課題についての評定をmocaに入力するだけで、学生は自分の評点や教員のコメントを確認できます。

一人一人にメールで評定結果を知らせる必要はありません。

メール添付ではなくmocaで課題ファイルを提出するというのは、教員の手間を減らすというだけでなく、学生にとっても自分の課題提出の管理ができ、評定結果を確認できるメリットがあるのです。

《Zoomを用いた講義》 for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- 1) メール添付提出とmoca提出の違いは？
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

次に、教員がmocaで課題を出す手順について説明します。

教員ポータルでの時間割でコースをクリック

教職員ポータル

静岡産業大学

2020 初登

ホーム

学生検索

時間割

担当授業

moca

休講・補講

メール

シラバス

施設予約

教員連絡

お知らせ管理

前期

時限	月	火	水	木	金	土
3時限						
4時限						
5時限						

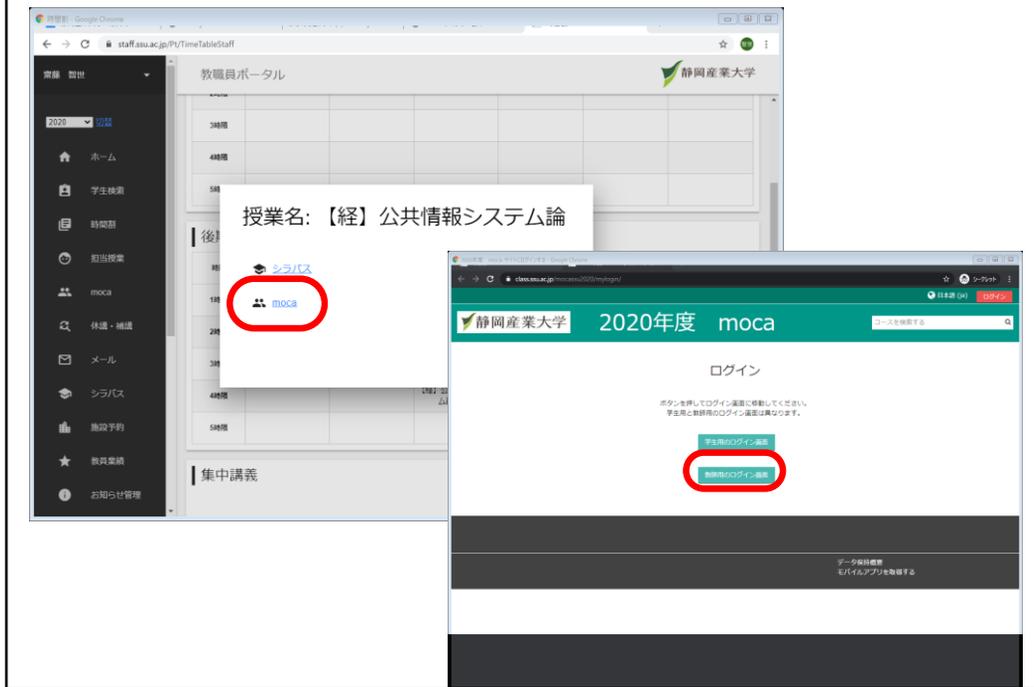
後期

時限	月	火	水	木	金	土
1時限						
2時限						
3時限						
4時限			【経】公共情報システム論(替田)			
5時限						

集中講義

教員ポータルから時間割に入り、課題を設定する授業(コースと言います)を選択します。

[Moca]→[教師用のログイン画面]



[Moca]をクリックし、[教師用のログイン画面]をクリックします。

編集モードの開始をクリック



コース画面が表示されます。
[編集モードの開始]をクリックします。

[活動や資料の追加]をクリック

The screenshot shows a web browser window displaying a course page. The URL is class.ssu.ac.jp/mocassu2020/course/view.php?id=9912¬ifieditingon=1. The page has a navigation bar with links for Home, Dashboard, Events, My Courses, and This Course. A red button labeled '編集モードの終了' (End Edit Mode) is visible. The main content area is divided into sections for different weeks. The current section is '【第4週】行政の情報化2' (Week 4: Administrative Information 2), which is in '編集' (Edit) mode. Below the section title, there are several links for activities and materials, such as 'マイナンバーカード総合サイト' and 'マイナポータル'. At the bottom of this section, there is a red circle around a button labeled '+ 活動や資料の追加' (Add activities and materials). To the right of the main content, there is a sidebar with a '管理' (Management) section containing various course management options like 'コース管理' (Course Management), '設定を編集' (Edit Settings), '編集モードの終了' (End Edit Mode), 'コース完了' (Course Completed), 'ユーザ' (Users), 'フィルタ' (Filters), 'レポート' (Reports), and '評定表セットアップ' (Setup Grading Table).

課題を設定したい週の[活動や資料の追加]をクリックします。

[課題]をクリックして、[追加]をクリック



活動の中の[課題]をクリックし、[追加]をクリックします。

[一般]の項目に必要な事項を入力

静岡産業大学 【経】 公共情報システム論

新しい 課題 を【第4週】 行政の情報化2 に追加

記入必須事項

課題名 * 中間調査報告書1

説明

第2週のミーティング招待状メールに添付した「中間調査報告書1」ファイルを使って、テレワークのメリット、デメリット、インタレスティング（メリットにもデメリットにも分類されないが興味深いこと）を記載したPMシートを作成しなさい。読んだ資料に○をつけることを忘れないように。

説明をコース画面に表示したい時、クリックして☑をつける

コースページに説明を表示

追加ファイル

ここから、課題をどのような条件で使わせるのかを設定していきます。
課題名は必須事項です。評定などで使われるので、わかりやすい名前を付けます。
説明枠には、自分のメモとしての情報を入れるのもいいのですが、学生に伝えたい課題指示があれば、ここに入れておきます。
コース画面でこの説明文を見えるようにするには、[コースページに説明を表示する]にチェックを付けます。

教員から学生に渡したいファイルがある場合

The screenshot shows a course page for '中間調査報告書 1'. The '追加ファイル' (Add File) button is circled in red. Callouts provide the following information:

- データファイルを学生に新規作成させる場合は、ここには何も入れない** (When creating a data file for students, do not put anything here.)
- 教員が用意したファイルを学生に加工させて提出させたい場合や、詳細な指示を記した書類をダウンロードさせたい場合は、ここにファイルを添付する** (When you want to have students process and submit files you've prepared, or when you want to download documents with detailed instructions, attach files here.)
- 様々な学生環境を考えると、回答枠などを設けずに、シンプルなテキスト文のほうがベター** (Considering various student environments, it's better to use simple text documents without answer boxes, etc.)
- 2つ以上のファイルを入れても、コースに表示されず、ダウンロードもできない。複数のファイルを渡したい場合は、2つ目以降のファイルを資料の[ファイル]や[フォルダ]として追加し、ダウンロードしてもらうこと** (Even if you upload more than two files, they won't be shown in the course and can't be downloaded. If you want to provide multiple files, add the second and subsequent files as [File] or [Folder] in the materials section and have students download them.)

[ファイルを追加]ボタン

データファイルを新規作成させる場合は、追加ファイル枠には何も設定しません。教員から学生に渡したいファイルがある場合、教員が用意したファイルを学生に加工させて提出させたい場合であろうが、詳細な指示を記した書類をダウンロードさせたい場合であろうが、この追加ファイル枠に設定します。

画像を貼り付けたファイルでも問題ありませんが、四角の回答枠を用意して、枠の中に答えを入力させるような問題は避けたほうがよいようです。

パソコンのOSの違いやパソコンがなくてスマホで作業をする場合などで、表示されないとかボックスの位置が動いてうまく入力できない、などのトラブルがあるようです。シンプルな文字の問題文、シンプルに文字入力をさせるほうが、安心です。

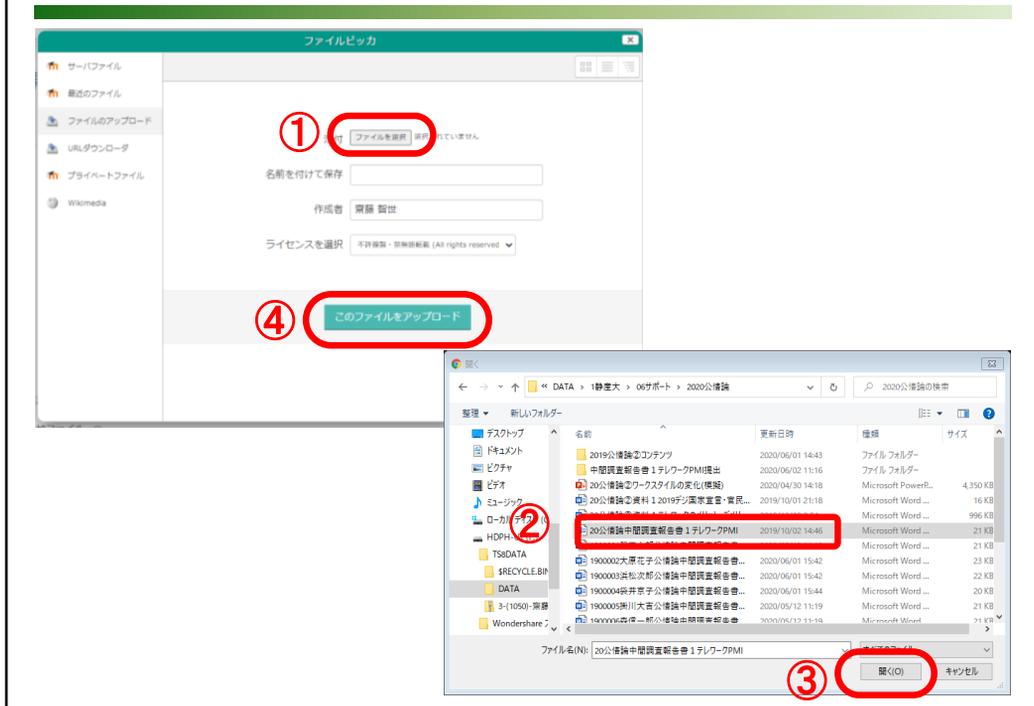
[追加ファイル]の枠にファイルをドラッグ & ドロップさせるか、[ファイルを追加]ボタンをクリックして、ファイルを添付します。

ここで設置できるファイルの数は1つだけです。

2つ以上のファイルを[追加ファイル枠]に入れても、一番左の1つ目のファイルはコースに表示されますが、2つ目以降のファイルはコースに表示されず、ダウンロードもできません。

複数のファイルを学生に渡したい場合は、2つ目以降のファイルを資料の[ファイル]や[フォルダ]として追加し、ダウンロードしてもらうようにします。

学生にダウンロードさせたいファイルを指定



学生にダウンロードさせたいファイルを指定するために、[ファイルを選択]ボタンをクリックします。

ファイルを選択して、[開く]をクリック。[このファイルをアップロード]をクリックします。これで、mocaを使ってファイルを学生に配布することができます。

課題の内容や指示は、[話題]でも[課題]そのものでも可

The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there are navigation links: ホーム, ダッシュボード, イベント, 私のコース, このコース. On the right, there are buttons for 編集モードの開始, ブロックの表示, and 標準表示. The main content area lists several topics under the heading '▼テレワーク・デイズ テレワークデイズ: 働く、を愛する日'. The selected topic is '中間レポート「テレワークの現状と課題」'. The task details are as follows:

- テーマ: 「テレワークの現状と今後の課題」
メリット、デメリット、今後の課題と解決に向けてのあなたの考えをまとめる。
- 提出期限: 令和2年6月10日 17:00
- 提出方法: Microsoft Wordで作ってレポートを作成し、moca経由で提出すること
- 文字数: 400字~800字 図表を入れてもかまわない
- ファイル名: 学籍番号+名前+公共情報システム論課題1
(例: 190000藤田太郎公共情報システム論課題1)
- ファイル形式: Word (.docx, .doc)、googleドキュメント (.gdoc)、OpenDocument テキスト (.odt) などのドキュメントファイル

A yellow callout bubble with the text '[課題]の中で 直接指示' is overlaid on the task details. Below the task details, there is a section for '公共情報システム論第6週' and 'Week 7'.

これは、課題の説明枠に入力した情報です。
[課題]の中で、直接指示をしています。

課題の内容や指示は、[話題]でも[課題]そのものでも可

【第5週】課題「テレワークの現状と課題」

第5週は各自で課題「テレワークの現状と課題」レポート作成を行います。
第2週「ワークスタイルの変化」の講義で、テレワークを扱いました。
今年の4月には、新型コロナウイルスに関する緊急事態宣言の下、「人との接触を8割減らす」、外出自粛という方針の中、テレワーク導入企業が増えました。

都内企業(従業員30人以上)のテレワーク導入率は、3月時点と比較して大幅に増加

図1

3月緊急調査	4月緊急調査
調査時期: 2020年3月	調査時期: 2020年4月
対象: 都内企業(従業員30人以上)	対象: 都内企業(従業員30人以上)
回収率: 59.4%(回答数400社)	回収率: 40.5%(回答数394社)
Q「テレワークを導入していますか」(3月時点)	Q「テレワークを導入していますか」(4月時点)

3月時点: 導入している 24.0%, 導入予定なし 71.0%, 今後予定あり 5.0%

4月時点: 導入している 62.7%, 導入予定なし 31.2%, 今後予定あり 6.1%

38.7ポイント増加 (2.6倍に増加)

出典: 東京都 テレワーク導入緊急調査 調査結果 <https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappyo/press/2020/05/12/documents/10.pdf>

そこで、次に挙げたリンク集や資料、その他関連する情報を読み、テレワークのメリット、デメリット、今後の課題と解決に向けてのあなたの考えをまとめて、レポートとして提出しなさい。

[リンク集]

- ▼テレワーク・デイズ テレワークデイズ: 働く、を変える日
- ▼FNNプライムオンライン 「つい仕事以外のことを」働れない"テレワーク"に戸惑う声も…課題と解決法を聞いた
- ▼PR Times テレワークが抱える課題から見える解決すべき組織の問題点とは?
- ▼厚生労働省 在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン
- ▼総務省 二トワークの推進

この画面では、[話題]のところに課題に関する情報を記載しています。
課題の内容や指示は、課題の説明としても用意できますが、コースページのその週の[話題]として内容を記載することもできます。
この説明文には、図のような画像でも、webページへのリンクでも、学生に課題をさせるための情報を入れることができます。

Moca説明入力画面はどれも同じ

The screenshot shows the Moca explanation input interface. At the top, there are two rows of toolbars. The first row contains icons for 'ボタン拡大縮小' (Button zoom), 'リンク挿入解除' (Link removal), '画像挿入' (Image insert), '映像音挿入' (Video/audio insert), '録音録画' (Recording), and 'ファイル管理' (File management). The second row contains icons for text formatting (underline, strikethrough, subscript, superscript, bulleted list, numbered list, indent, outdent), mathematical symbols (square root, pi, infinity, fraction), and navigation (undo, redo, search, refresh, expand/collapse). Below the toolbars, there are sections for 'セクション名' (Section name), '概要' (Summary) with a pie chart showing '導入予定なし 71.0%', '今後予定あり 5.0%', and '今後予定あり 62.7%', and '課題' (Assignment) with a text area. Annotations with arrows point to various features: 'ボタン拡大縮小' points to the zoom icon; 'リンク挿入解除' points to the link removal icon; '画像挿入' points to the image icon; '映像音挿入' points to the video/audio icon; '録音録画' points to the recording icon; 'ファイル管理' points to the file management icon; '書式設定をクリア' points to the clear formatting icon; 'アクセスビリティチェック (高齢者や障がい者でも使いやすいWebコンテンツになっているかをチェックする)' points to the accessibility check icon; 'スクリーンリーダヘルパ (音声読上げソフト対応)' points to the screen reader help icon; and 'HTMLソース表示' points to the HTML source display icon. On the left side, there are vertical labels '[話題]' (Topic) and '[課題]' (Assignment).

[話題]でも[課題]でもそのほかのメニューでも、mocaの説明入力画面はどれも共通しています。

この入力画面は最終的にはwebページを作り出している(HTMLという記述ルールです)ので、フォントやフォントサイズ、文字の色などを指定できるし、画像や映像、リンクを入れることもできます。

枠の上には作業するためのボタンが出ています。

左上のボタン拡大縮小ボタンをクリックすると、隠れているボタンが見えて2段表示になります。

様々な文字装飾、書式をクリアにするボタン、元に戻す、やり直しボタンも用意されていますので、利用してみてください。

提出期限と提出ファイルタイプを設定する

[利用]設定では、課題のダウンロードやアップロードなどの利用が開始される日時、提出締切時刻となる終了日時を設定できます。

チェックを入れて、利用可能になります。

終了日時を過ぎた提出には、[遅延提出]マークが付きます。

遮断日時を指定すると、期限以降の提出ができなくなります。

提出に際して一切の遅延を認めない場合は、チェックを付けて、終了日時と遮断日時を同じになるように設定します。

提出日が遅くなった学生は、メール添付での提出となります。

提出タイプの設定では、ファイルのアップロードを要求するか、moca上で文字入力だけを要求するかを指定します。

あらかじめ学生が作成したwordファイル等のアプリデータを提出させる場合は[ファイル提出]、学生にmoca上で直接テキスト入力をさせる場合は[オンラインテキスト]です。

両方選択することもできますし、両方とも選択しないことも可能です。

mocaへの提出を行わないで評価する実技などの評点をmoca内に取り入れて総合評価の1つの評点としたい場合は、両方のチェックをしないというわけです。

[ファイル提出]であれば、提出するファイルの種類や数、最大容量を指定できます。

PDFなら、評価画面へ直接表示されるので、チェックが楽になります。

オンラインテキストなら、文字数制限を設定できます。

データファイルを提出させる場合

The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle assignment submission page. The page title is '中間レポート「テレワークの現状と課題」' (Intermediate Report: Current Status and Issues of Telework). The submission details are as follows:

- テーマ: 「テレワークの現状と今後の課題」
メリット、デメリット、今後の課題と解決に向けてのあなたの考えをまとめる。
- 提出期限: 令和2年6月10日 17:00
- 提出方法: Microsoft Wordを作ってレポートを作成し、moca経由で提出すること
- ファイル名: 学籍番号+名前+公共情報システム論課題1
(例: 190000藤田太郎公共情報システム論課題1)
- 注意事項: レポートの最後には<参考文献>を入れて、読んだ資料やwebページを入れること。

The 'ファイル提出' (File Submission) section shows a file upload interface with a dashed box and a blue arrow pointing down, indicating where to drag and drop files. The allowed file types are listed below:

新しいファイルの最大サイズ: 20MB / 最大添付: 2

許可されるファイルタイプ:

- Word 2007ドキュメント .docx
- Wordドキュメント .doc
- ドキュメントファイル .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

これは学生から見た、データファイル提出画面です。

オンラインテキストで、文字入力させる場合

The screenshot shows a web browser window with the URL `class.ssu.ac.jp/mocassu2020/mod/assign/view.php?id=13571&action=editsubmission`. The page header includes the logo for 静岡産業大学 (Shizuoka University of Applied Sciences) and the text "デモ講座" (Demo Course). A search bar with the text "コースを検索する" (Search for course) is visible. The navigation menu contains links for "ホーム" (Home), "ダッシュボード" (Dashboard), "イベント" (Event), "私のコース" (My Course), and "このコース" (This Course). The breadcrumb trail reads "私のコース > デモ講座 > Week 3 > マイナンバーカードの利用状況 > 提出を編集" (My Course > Demo Course > Week 3 > My Number Card Usage > Edit Submission). The main heading is "マイナンバーカードの利用状況" (My Number Card Usage). Below the heading is a text box with the instruction: "マイナンバーカードを持っているか、持ちたいと思うか、理由を入れて、あなたの利用状況を書きなさい。また、マイナンバーカードの問題点や今後の利用についてのあなたの考えを述べなさい。(400字以内)" (Whether you have a My Number Card, whether you want to have one, enter the reasons, and write your usage status. Also, describe your thoughts on the issues of My Number Cards and your future usage. (400 characters or less)). Below the text box is a rich text editor titled "オンラインテキスト" (Online Text) with a toolbar containing icons for text color, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and other functions. At the bottom of the page, there is a file name "1900008 島田君...docx" and a "すべて表示" (Show All) button.

学生からこれは見たオンラインテキストで文字入力する画面です。

提出設定と通知設定を行う

The screenshot shows the '提出設定と通知設定' (Submission and Notification Settings) page. The page is divided into several sections: 'フィードバックタイプ' (Feedback Type), '提出設定' (Submission Settings), 'グループ提出設定' (Group Submission Settings), and '通知' (Notification). Callouts provide detailed explanations for various settings:

- 学生にフィードバックファイルを渡すことができる** (Students can be allowed to receive feedback files): This is controlled by the 'フィードバックファイル' checkbox in the 'フィードバックタイプ' section.
- Moca上で評点を入力しなくても、学生評点ワークシートをダウンロードしてエクセルなどで入力し、アップロードできるようになる** (Even without entering scores on Moca, students can download a score sheet and use Excel to input and upload scores): This is controlled by the 'オフライン評点ワークシート' checkbox.
- 学生が最終提出である宣言をするためのボタン表示** (Display a button for students to declare their final submission): This is controlled by the '学生に提出ボタンのクリックを求める' dropdown menu.
- 学生に提出同意書の承諾を求める** (Request student consent for submission): This is controlled by the '学生に提出同意書の同意を求める' dropdown menu.
- 学生の再提出を認めるかどうか** (Whether to allow student resubmission): This is controlled by the '最大提出回数' dropdown menu.
- 学生が課題を提出したら、教員にメッセージを送信** (Send a message to the teacher when a student submits an assignment): This is controlled by the '学生がグループで提出する' dropdown menu.
- 学生の課題提出が遅れたとき、教員にメッセージを送信** (Send a message to the teacher when a student's assignment submission is delayed): This is controlled by the '提出遅延に因りて評定者に通知する' dropdown menu.
- 教員が評定内容を入力して「変更を保存する」をクリックすると学生に評定内容が通知される。通知したくなければ[NO]** (When the teacher enters the evaluation content and clicks 'Save Changes', the student is notified. If you don't want to notify, select [NO]): This is controlled by the '「学生に通知する」のデフォルト設定' dropdown menu.

学生に対して、評点以外の評定結果をどのように知らせるか、フィードバックのタイプが選べます。

通常のコメントであれば、フィードバックコメント、PDFファイルに教員が線やスタンプなどを加えるPDF注釈も選べます。

[オフライン評定ワークシート]にチェックを付けておくと、moca上で評点を入力しなくても、学生評点ワークシートをダウンロードしてエクセルなどで入力し、アップロードできるようになります。

PDF以外のデータだと評点画面に表示されないのので、提出された課題ファイルをダウンロードして、[オフライン評定ワークシート]をダウンロードして入力すると便利です。

学生が提出したWordファイルに教員がマーカーやコメントを入力して学生に返すような場合は、[フィードバックファイル]にチェックを付けます。

学生が最終提出であることを宣言をするための提出ボタンの設定です。

学生に提出同意書の承諾を求めるかどうかの設定です。

学生の再提出を認めるかどうかの設定です。

グループでの課題提出も可能です。

学生が課題を提出したら、教員にメッセージを送信する、

提出遅延つまり学生が課題提出に遅れたとき、教員にメッセージを送信する、教員が評定内容を入力して「変更を保存する」をクリックすると学生に評定内容が通知されるなどの設定があります。

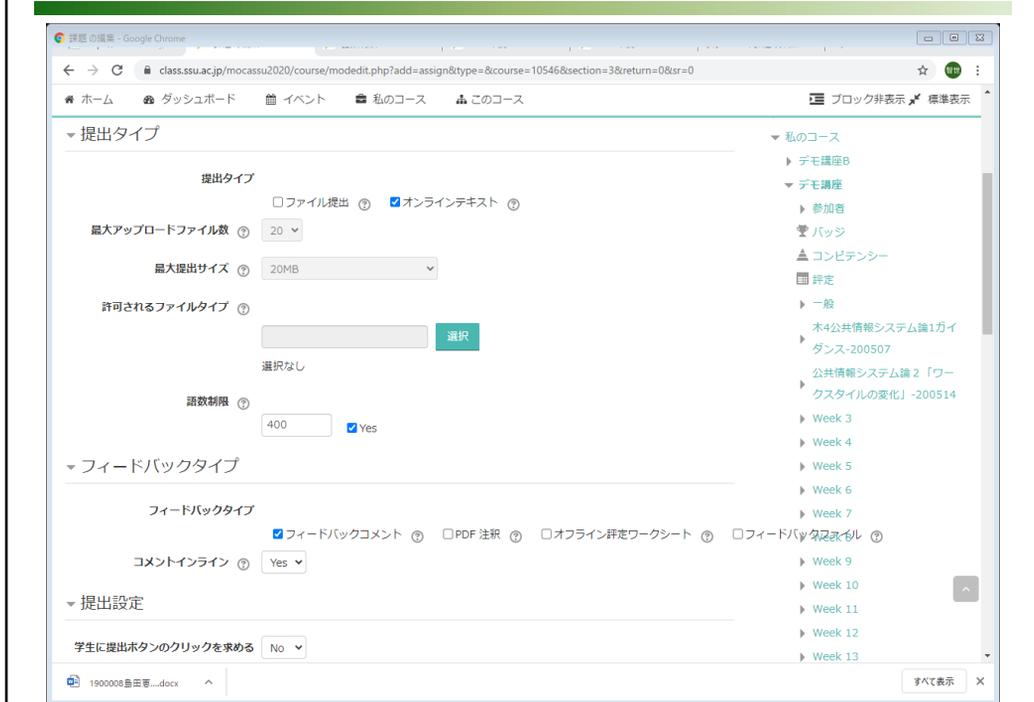
通知したくなければ[NO]を選んでおきます。

課題提出をメールで通知することもできる



このように課題提出をメールで学生に通知することもできるのです。

文字での回答だけなら、ファイル操作不要



文字だけの回答であれば、わざわざwordなどのアプリを使わずに、オンラインテキストにする方法もあります。

文字数の制限が設定できます。

インラインコメントで「Yes」を選択した場合、評定時に学生が提出したオリジナルのテキストがフィードバック用コメントフィールドにコピーされます。

そのため、インラインでコメントを書き込んだり、下線を引いたりすることが可能です。インラインコメントが許可されない場合、通常の教員用コメント投稿エリアが表示されます。

オンラインテキストで答える場合

The top screenshot shows the '授業感想' (Classroom Feedback) page. It features a text input area with a rich text editor toolbar. The text entered is: 「今日の授業では、医療分野での情報化の様子を知りました。自分が病院に行った時の対応を思い出してみると、電子カルテや呼び出しベル、支払いの機械化など、具体的に情報化を経験しているんだなと感じます。体に触れずに体遣を高める、オンライン診療など、コロナウイルス感染防止対策にも大いに役立っていると思う。」

The bottom screenshot shows the '提出ステータス' (Submission Status) page. It contains a table with the following data:

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 10日(水曜日) 00:00
残り時間	課題は 11 時間 49 分 近く提出されました。
最終更新日時	2020年 06月 10日(水曜日) 11:49
提出コメント	コメント (0)

Below the table, the 'オンラインテキスト' (Online Text) field is visible, showing the same text as in the top screenshot. A '提出を編集' (Edit Submission) button is located at the bottom right of the submission area.

これはオンラインテキストで答える場合です。
学生が文字を入力して保存すれば、課題画面に記載されます。

評点について設定

The screenshot shows the 'Grading Settings' page in a LMS. The page includes a navigation bar at the top with 'ホーム', 'ダッシュボード', 'イベント', '私のコース', and 'コンピテンシー'. The main content area contains several settings:

- 評点タイプ:** A dropdown menu with options 'なし', '尺度', and 'コンピテンシー尺度'. A callout points to this menu with the text '評点を0にすると、評価ページに表示されない'.
- 尺度:** A dropdown menu currently set to 'デフォルトコンピテンシー尺度'.
- 最大評点:** A text input field containing '100'.
- 評定方法:** A dropdown menu set to 'シンプル直接評定'. A callout points to this menu with the text '教員に学生の個人情報を隠した状態で評価させる'.
- 評定分類:** A dropdown menu set to '分類なし'. A callout points to this menu with the text '個別の学生に、採点者を割り当てることができる'.
- 合格点:** An empty text input field.
- ブラインド評定:** A dropdown menu set to 'No'.
- 採点ワークフローを使用する:** A dropdown menu set to 'No'.
- 採点割り当てを使用する:** A dropdown menu set to 'No'.

Additional settings are listed in a sidebar on the left: 'モジュール共通設定', '利用制限', '活動完了', 'タグ', and 'コンピテンシー'.

評点について設定します。

評点のタイプ、評定方法、最大評点、合格点などを決めます。

評点を0にすると、評価ページに表示されません。

[評定方法]では、学習到達度の評価基準を観点と尺度から示した表ルーブリックも選べます。

誰が提出した課題かわからない状態で採点したい場合は、[ブラインド評定]をYesにして、教員に学生の個人情報を隠した状態で評価します。

評点分類を設定して、「関心・意欲」「思考・判断」「技能」「知識・理解」のように分けたい場合に使います。

採点割り当てを使用すると、個別の学生に、採点者を割り当てることができます。

利用制限

The screenshot shows a course management interface with the following sections:

- モジュール共通設定** (Module Common Settings): Includes options for '利用' (Usage), 'IDナンバー' (ID Number), 'グループモード' (Group Mode), and 'グループピン' (Group Pin). A button 'グループ/グループ群のアクセス制限を追加' (Add access restrictions for groups) is visible.
- 利用制限** (Usage Restrictions): Shows 'アクセス制限' (Access Restrictions) set to 'なし' (None). A button '制限を追加...' (Add restriction...) is highlighted with a yellow callout.
- 活動完了** (Activity Completion): Includes '完了トラッキング' (Completion Tracking), '閲覧を必要とする' (Require viewing), '評価を必要とする' (Require evaluation), and '期待される完了日' (Expected completion date).
- タグ** (Tags): Includes a 'タグ 選択なし' (Tag None) dropdown.

The yellow callout box highlights a modal window titled '制限を追加...' (Add restriction...). The modal contains the following options:

- 活動完了** (Activity Completion): 学生は別の活動を完了する（または完了しない）必要があります。
- 日付** (Date): 指定された日時まで（から）アクセスを禁止します。
- 評点** (Score): 学生は指定された評点に到達する必要があります。
- ユーザープロフィール** (User Profile): 学生のプロフィールのフィールドを基にアクセスを制御します。
- 制限セット** (Restriction Set): 複雑な条件に適用するため、一連のネスト制限を追加します。

A 'キャンセル' (Cancel) button is located at the bottom of the modal.

利用制限では、利用できる期間を指定したり、評点が高い学生に応用課題を出したり、一定の評点に達しない学生に補習課題を設定することができます。

利用制限は条件を組み合わせる

ホーム ダッシュボード イベント 私のコース このコース ブロックの表示 標準表示

▼ 利用制限

アクセス制限 学生 合致する必要がある 合致 すべて 以下の条件

日付 開始 5 6月 2020 00 : 00 X

日付 終了 15 6月 2020 00 : 00 X

評点 コース合計

評点 ≥ 30 %

評点 < % X

ユーザプロフィールフィールド メールアドレス 次の文字を含まない k2015 X

制限を追加 ...

【教員から見た場合】

ファイル名：学籍番号+名前+公共情報システム論課題1
(例：190000鈴木太郎公共情報システム論課題1)
ファイル形式：Word (.docx, .doc)、googleドキュメント (.gdoc)

利用制限 次の条件に合致しない限り利用できません：

- 2020年06月05日またはそれ以後
- 2020年06月14日の終了以前
- あなたがコース合計の必須評点に達した場合
- あなたのメールアドレスにk2015が含まれていない場合

【学生から見た場合】

ファイル名：学籍番号+名前+公共情報システム論課題1
(例：190000鈴木太郎公共情報システム論課題1)
ファイル形式：Word (.docx, .doc)、googleドキュメント

利用制限 次の条件に合致しない限り利用できません

- 2020年06月05日またはそれ以後
- あなたがコース合計の必須評点に達した場合

利用制限は、条件を組み合わせることで設定できます。
課題へのアクセス可能時間を設定すれば、コースに表示されます。

その他必要な設定を行って、保存

The screenshot shows a course management interface with the following sections and callouts:

- 完了トラッキング (Completion Tracking):** A dropdown menu is set to "ユーザーが手動で活動を完了マークできる" (User can manually mark activity as completed). A callout explains that this option allows users to manually mark completion, while other options like "活動完了を表示しない" (Do not display activity completion) or "条件を満たした場合は、活動完了を表示" (Display activity completion when conditions are met) do not.
- タグ (Tags):** A section for adding tags with a search box. A callout states: "情報を分類・整理し、検索・抽出を便利にするするために、属性や特徴を表す単語や短いフレーズを付ける場合に利用" (Used to utilize words or short phrases representing attributes or characteristics to facilitate classification, organization, search, and extraction of information).
- コンピテンシー (Competency):** A section for selecting a course competency. A callout states: "学習者の特定分野でのスキルの理解度または熟達度の評価リストを用意して、使う場合に利用" (Used to utilize a prepared list of evaluation for skill understanding or proficiency in a specific field of learners when using it).
- 保存ボタン (Save Buttons):** Two buttons at the bottom, "保存してコースに戻る" (Save and return to course) and "保存して表示" (Save and display), are highlighted with a red box.

その他必要な設定を行って、保存します。

タグは、情報を分類・整理し、検索・抽出を便利にするするために、属性や特徴を表す単語や短いフレーズを付ける場合に利用します。

コンピテンシーとは「高い業績・成果につながる行動特性」のこのようですが、学習者の特定分野でのスキルの理解度または熟達度の評価リストを用意して使う場合に利用します。

[保存してコースに戻る] 場合



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there are navigation links: ホーム (Home), ダッシュボード (Dashboard), イベント (Event), 私のコース (My Course), and このコース (This Course). A green button labeled '編集モードの開始' (Start Edit Mode) is visible. Below the navigation, there is a list of items with checkboxes on the right. The items include:

- ▼テレワーク・デイズ テレワークデイズ：働く、を愛する日
- ▼FNNプライムオンライン 「つい仕事以外のことを」慣れない“テレワーク”に戸惑う声も…課題と解決法を聞いた
- ▼PR Times テレワークが抱える課題から見える解決すべき組織の問題点とは？
- ▼厚生労働省 在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン
- ▼総務省 テレワークの推進
- ▼リコー テレビ会議・Web会議システムで働き方改革を実現
- ▼リクルートR25web 在宅勤務のメリット・デメリット
- ▼テレワークマネージメント テレワークとは
- ▼時間管理術研究所 「テレワーク（在宅勤務）」のメリット（とデメリット）

Below this list, there are several items with checkboxes:

- 公情論 2-3 テレワークデイズ
- 公情論 2-4 テレワークのメリット、デメリット
- レポート作成のための資料
- 中間レポート「テレワークの現状と課題」

The '中間レポート' item is expanded to show details:

- テーマ：「テレワークの現状と今後の課題」
メリット、デメリット、今後の課題と解決に向けてのあなたの考えをまとめる。
- 提出期限：令和2年6月10日 17:00
- 提出方法：Microsoft Wordで作ってレポートを作成し、moca経由で提出すること
- 文字数：400字～800字 回表を入れてもかまわない
- ファイル名：学籍番号+名前+公共情報システム論課題1
(例：190000藤田太郎公共情報システム論課題1)
- ファイル形式：Word（.docx、.doc）、googleドキュメント（.gdoc）、OpenDocument テキスト（odt）などのドキュメントファイル

At the bottom of the page, there is a button labeled '保存してコースに戻る' (Save and return to course) and a section for '公共情報システム論第6週' (Public Information System Lecture 6th Week) with a '健康・医療分野の情報化' (Healthcare Informationization) item and a checkbox.

[保存してコースに戻る]をクリックすると、コースページが見えます。

[保存して表示]の場合

The screenshot shows a web interface for a course at Shizuoka University. The page title is '【経】公共情報システム論' (Economics Information Systems). The breadcrumb trail is: '私のコース > 【経】公共情報システム論22049405114012 > 【第5週】課題「テレワークの現状と課題」 > 中間レポート「テレワークの現状と課題」'. The main heading is '中間レポート「テレワークの現状と課題」'. Below it, a box contains submission details: 'テーマ: 「テレワークの現状と今後の課題」', '提出期限: 令和2年6月10日 17:00', '提出方法: Microsoft Wordで作ってレポートを作成し、moca経由で提出すること', '文字数: 400字~800字 回表を入れてもかまわない', 'ファイル名: 学籍番号+名前+公共情報システム論課題1 (例: 190000藤田太郎公共情報システム論課題1)', and 'ファイル形式: Word (.docx, .doc)、googleドキュメント (.gdoc)、OpenDocument テキスト (odt) などのドキュメントファイル'. Below this is a '評価概要' (Evaluation Summary) table with the following data: '参加者 7', '下書き 0', '提出 0', '要評定 0', '終了日時 2020年 06月 10日(水曜日) 17:00', and '残り時間 6日 2時間'. At the bottom right, there are two buttons: 'すべての提出を表示' (Show all submissions) and '評価' (Evaluate).

[保存して表示]をクリックすると、その活動(ここでは設定した課題)の画面が表示されます。

学生の立場で見え方を確認する

The screenshot shows the LMS interface for Shizuoka University. The course title is '【経】公共情報システム論'. The user is logged in as '齋藤 智世'. A red circle highlights the button '役割の切り替え先...' (Switch to Student View) in the top right corner. The main content area displays the course description and a list of recommended resources including dictionaries and encyclopedias.

課題を設定したら、学生からどう見えるのか、確認しましょう。
画面右上の自分の名前が書かれているところをクリックし、[役割の切り替え先]をクリックします。

学生の立場で内容を確認して、終了

静岡産業大学 【経】 公共情報システム論

役割の切り替え先 ...

ロールのユーザにコースがどのように見えるのかを確認するため、ロールごとの表示は完璧なものではないことに留意してください (詳細および代替案)

編集権限のない教師

学生

ゲスト

キャンセル

確認が終わったら

私の通常の役割に戻る

[役割の切り替え先]で[学生]をクリックして、コース画面を見て確認します。
確認が終わったら、画面右上の名前のところをクリックし、[私の通常の役割に戻る]
をクリックします。

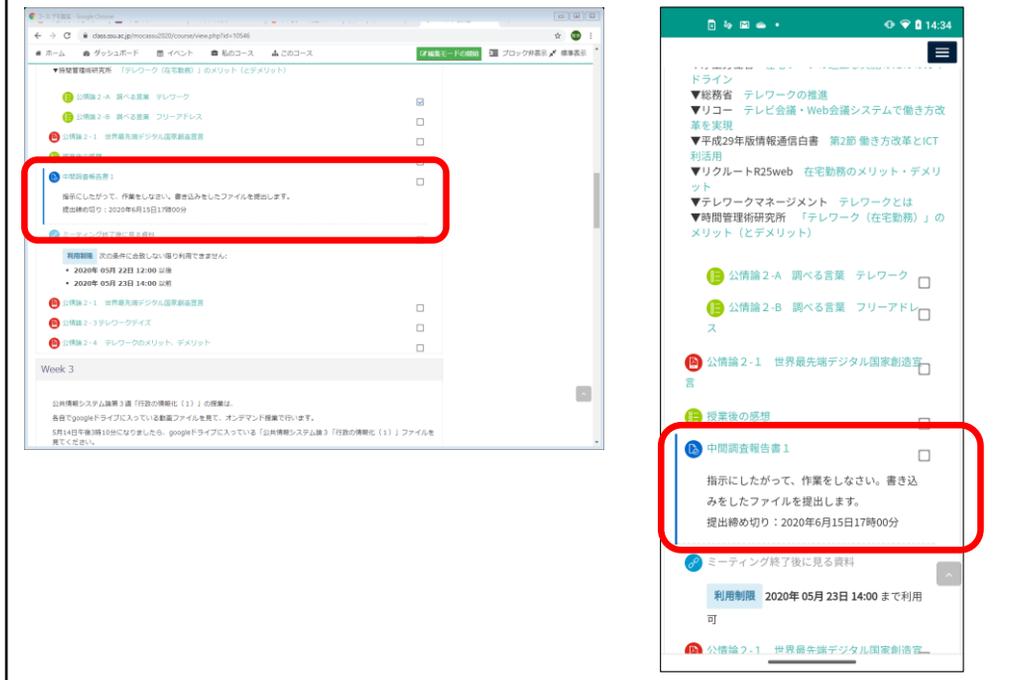
《Zoomを用いた講義》 for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- 1) メール添付提出とmoca提出の違いは？
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

次に、学生が課題をどのように行い、課題を教員に提出するのか、学生側から見た手順を紹介します。

学生がmoca上で課題を確認



学生がmoca上で課題を確認します。
パソコンでの操作とスマホでの操作を分けて説明します。

学生がmoca上で課題を確認し、文字入力

【課題をクリック】



【[課題を追加]クリック】



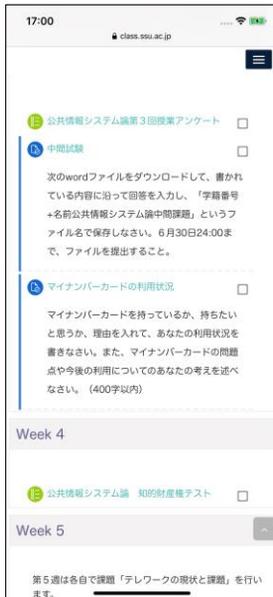
【文字入力して[変更を保存]】



オンラインテキストで課題が出た場合の手順です。パソコン画面で説明します。
学生は、moca上で課題をクリックし、課題画面を出します。
[課題を追加]をクリックし、文字入力画面を出します。
文字を入力し終わったら、[変更を保存]をクリックします。

学生がmoca上で課題を確認し、文字入力

【課題をタップ】



【[課題を追加]タップ】



【文字入力して[変更を保存]】



オンラインテキストで課題が出た場合のスマホ画面での説明です。
学生は、moca上で課題をタップし、課題画面を出します。
[課題を追加]をクリックし、文字入力画面を出します。
文字を入力し終わったら、[変更を保存]をクリックします。

学生がmoca上で課題提出を確認

静岡産業大学 デモ講座

マイナンバーカードの利用状況

マイナンバーカードを持っているか、持ちたいと思うか、理由を入れて、あなたの利用状況を書きなさい。また、マイナンバーカードの問題点や今後の利用についてのあなたの考えを述べなさい。(400字以内)

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 00:00
残り時間	6日 6時間
最終更新日時	2020年 06月 08日(月曜日) 17:25
提出コメント	コメント (0)
オンラインテキスト	マイナンバーカードを持っていましたが、パスワードを忘れたため、結局一度も使えませんでした。持っているメリットは身分証明書としての利用くらいで、利用価値は感じられませんでした。もっとマイナンバーカードの使い道が増えてくると、便利だなあと感じるかもしれません。

提出を編集

17:05

class.ssu.ac.jp

マイナンバーカードの利用状況

マイナンバーカードを持っているか、持ちたいと思うか、理由を入れて、あなたの利用状況を書きなさい。また、マイナンバーカードの問題点や今後の利用についてのあなたの考えを述べなさい。(400字以内)

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 00:00
残り時間	6日 6時間
最終更新日時	2020年 06月 08日(月曜日) 17:05
提出コメント	コメント (0)
オンラインテキスト	マイナンバーカードを持っていません。マイナンバー通知カードは今年の5月25日に廃止され、役割を終えたので、この夏にはマイナンバーカードを取得するつもりです。

提出を編集

学生がmoca上で課題提出を確認します。

Wordを使ってデータを新規作成



先ほどはオンラインテキストつまりmoca上で直接文字を入力して提出する方法をし説明しました。

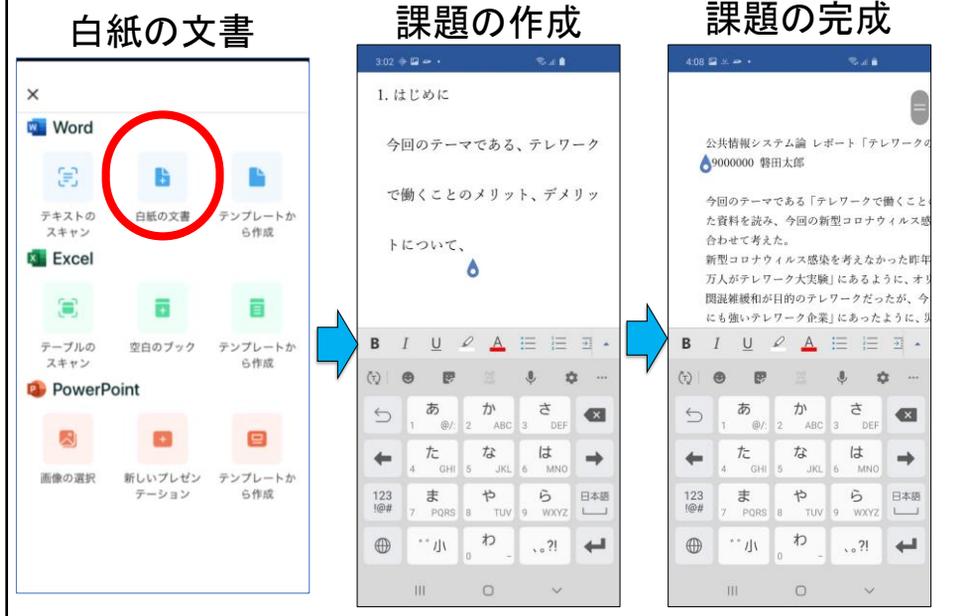
次は、データファイルで提出する方法です。

学生がゼロからwordのファイルデータを作って課題を行う場合を説明します。

パソコンでの操作は皆様はご存じだと思いますので、スマホでwordの新規作成を行うところを紹介します。

オフィスボタンをタップし、新規作成ボタンをタップ。ドキュメントをタップします。

課題を行って、OneDriveへ保存



wordの「白紙の文書」をタップして、word画面を表示します。

課題を作成し、完成させます。

ここでは、Microsoftのofficeと相性のいいonedriveへ保存させる例を示します。

どこにデータファイルを保存したかが大切



学生には、作業をしたファイルをどこに保存したかを意識させることが大切です。課題をアップロードするときに迷わないためです。

スマホのOSの種類によって、作業手順が違います。

iPhoneでは、[その他]ボタンをタップし、[保存ボタン]をタップし、保存場所を指定し、ファイル名を入力して保存します。

アンドロイドスマホでは、[その他]ボタンをタップし、[名前を付けて保存]をタップし、保存場所を指定し、ファイル名を入力して保存します。

学生が作業用ファイルをダウンロードする場合

【パソコン】

私のコース > デモ講座 > 公共情報システム論2「ワークスタイルの変化」-200514 > 中間調査報告書 1

中間調査報告書 1

指示にしたがって、作業をしないで、書き込みをしたファイルを提出します。
提出済みのファイル: 2020年06月15日 17:00:00

20公情論中間調査報告書 1 テレワークPMI.docx

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 17:00
残り時間	11 日 1 時間
最終更新日時	-
提出コメント	コメント (0)

詳細を追加

【スマートフォン】

class.ssu.ac.jp/mocassu2020

中間調査報告書 1

指示にしたがって、作業をしないで、書き込みをしたファイルを提出します。
提出済みのファイル: 2020年06月15日 17:00:00

20公情論中間調査報告書 1 テレワーク PMI.docx

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 17:00
残り時間	13 日 2 時間
最終更新日時	-
提出コメント	コメント (0)

詳細を追加

次に、学生が教員から配布された作業用ファイルをダウンロードして、加工する場合を説明します。

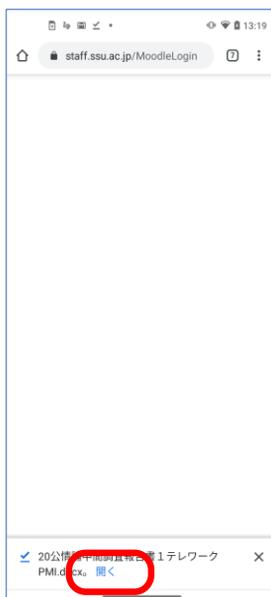
課題画面に表示されているファイルをクリックします。右はスマホ画面です。

作業する課題ファイルを開く

【パソコン】



【Androidスマホ】



【iPhone】



パソコンでは、ダウンロードされたファイルを開きます。ブラウザの違いで表現は異なりますが、開く作業は同じです。

スマホでは、OSの種類によって作業方法が異なります。

Androidスマホでは、[開く]をタップします。

iPhoneでは、[表示]をタップします。

OneDriveへ保存し、作業して上書き保存

【パソコン】 後で学生が提出するファイルを間違えないように、ファイル名の付け方には、注意させること。

ファイルを開いた後、名前を付けて保存します。
後で学生が提出するファイルを間違えないように、ファイル名の付け方には、注意させることが大切です。
これはパソコン画面です。
OneDriveへ保存し、課題としての加工作業して上書き保存します。

OneDriveへ保存し、作業をして上書き保存

【iPhone】



iPhoneでも、OneDriveへ保存し、作業をして上書き保存する行為は同じです。
[共有]ボタンをタップし、onedriveをタップし、フォルダを選択して保存します。

OneDriveへ保存し、作業をして上書き保存



Androidスマホの場合は、[共有]ボタンをタップし、onedriveをタップし、フォルダを選択して保存します。
作業をして上書き保存します。

学生が提出のために[課題の追加]をクリック

【パソコン】

【スマートフォン】



PC画面の「中間調査報告書 1」の提出ステータス画面。提出ステータスは「未提出」、評定ステータスは「未評定」、終了日時は「2020年 06月 15日(月曜日) 17:00」、残り時間は「11日 1時間」である。提出コメント欄には「コメント (0)」と表示されている。画面下部には「課題を追加」という緑色のボタンがあり、これが赤い円で囲われている。



スマートフォン画面の「中間調査報告書 1」の提出ステータス画面。提出ステータスは「未提出」、評定ステータスは「未評定」、終了日時は「2020年 06月 15日(月曜日) 17:00」、残り時間は「13日 2時間」である。提出コメント欄には「コメント (0)」と表示されている。画面下部には「課題を追加」という緑色のボタンがあり、これが赤い円で囲われている。

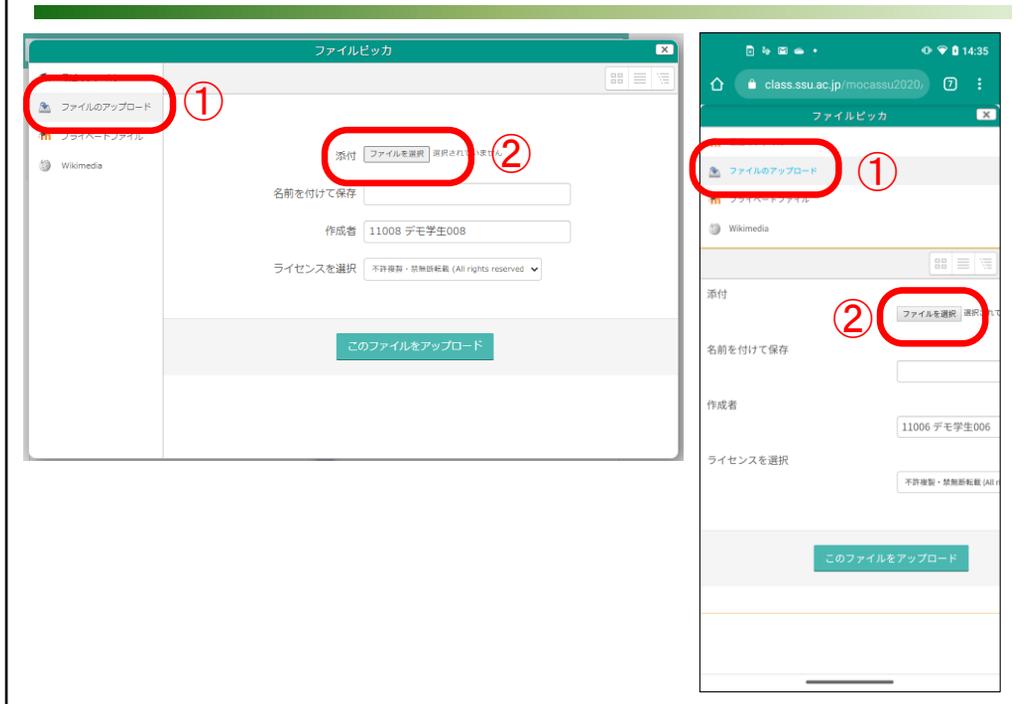
学生が課題を提出するために、mocaのコース画面から課題をクリックします。左がパソコン画面、右がスマホ画面です。課題画面で[課題の追加]をクリックします。

ファイル選択のために[追加]ボタンをクリック

The image displays two screenshots of a web submission interface. The left screenshot is a desktop view showing a submission page for '中間調査報告書 1'. A red circle highlights the '追加' (Add) button in the 'ファイル提出' (File Submission) section. The right screenshot is a mobile view of the same page, also with a red circle around the '追加' button. Both screenshots show a message box with instructions and a file list containing '20公情論中間調査報告書 1 テレワークPMI.docx'. The desktop view also shows a file upload area with a blue arrow and the text 'ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。' (You can add files by dragging & dropping them here). The mobile view shows a similar area but with a smaller blue arrow and the same text. At the bottom of the mobile view, there are buttons for '変更を保存' (Save Changes) and 'キャンセル' (Cancel).

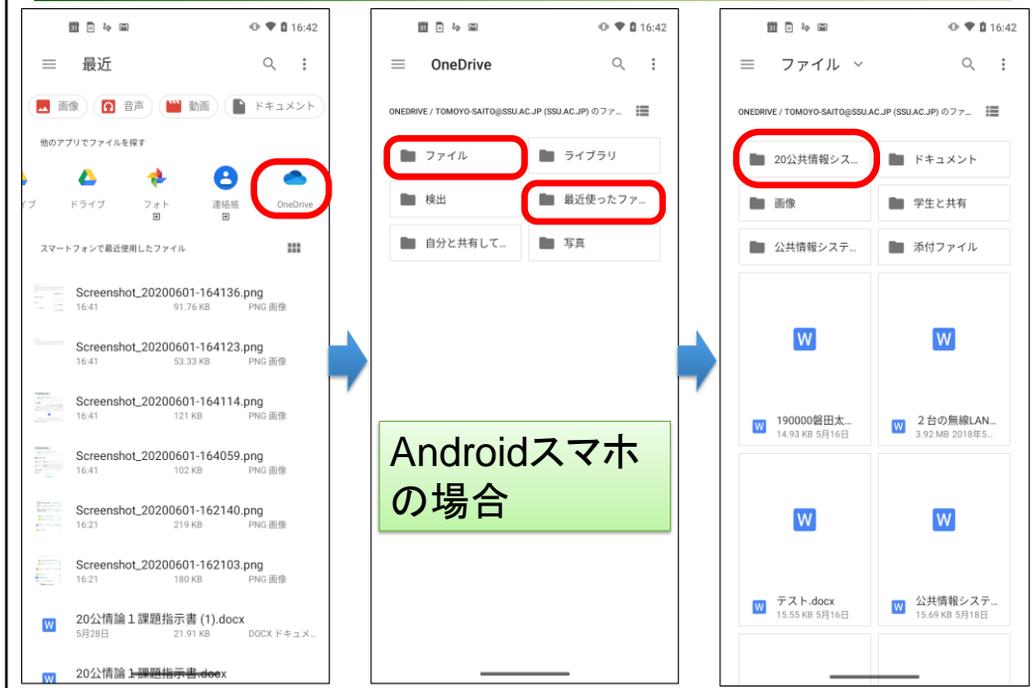
ファイル選択のために[追加]ボタンをクリックします。

[ファイルのアップロード][ファイルを選択]をクリック



[ファイルのアップロード]をクリックし、[ファイルを選択]をクリックして、アップロードするファイルを選びます。

スマホは、機種で選択方法が異なる



パソコンでのファイル指定の方法は、皆さんにおなじみですが、スマホではOSの種類によって選択方法が異なります。

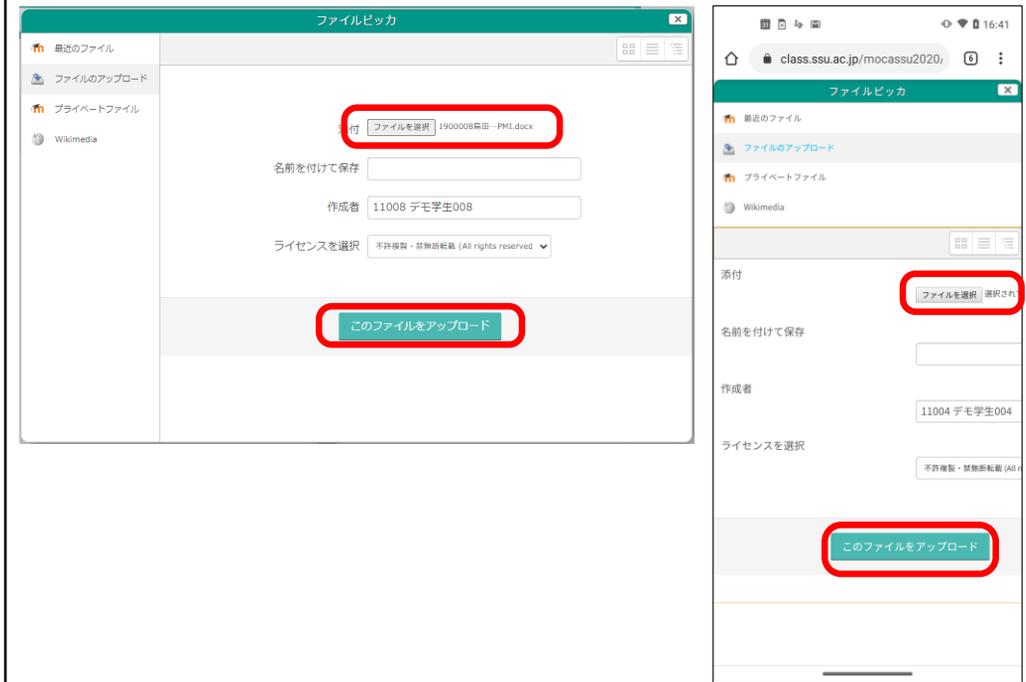
Androidスマホの場合、[onedrive]、[ファイル]または[最近使ったファイル]、科目のフォルダとタップして、目的のアップロードするファイルをクリックします。

スマホは、機種で選択方法が異なる



iPhoneの場合、[ブラウズ]、[onedrive]、科目のフォルダとタップして、目的のアップロードするファイルをクリックします。

確認して[このファイルをアップロード]をクリック



[ファイルを選択]ボタンの右にファイル名が表示されますので、確認して、[このファイルをアップロード]をクリックします。

提出ファイルを確認して[変更を保存]をクリック



[ファイル提出]枠にファイル名がはっきり見えるので、確認して[変更を保存]をクリックします。

課題を提出したことを確認

中間調査報告書 1

指示にしたがって、作業をしないでください。書き込みをしたファイルを提出します。
提出締め切り：2020年6月15日17時00分

20公情論中間調査報告書1テレワークPML.docx

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 17:00
残り時間	11 日
最終更新日時	2020年 06月 4日(木曜日) 16:25
ファイル提出	1900008島田原子公情論中間調査報告書1テレワークPML.docx
提出コメント	コメント (0)

提出を編集

あなたはまだ提出作業を加えることができます。

中間調査報告書 1

指示にしたがって、作業をしないでください。書き込みをしたファイルを提出します。
提出締め切り：2020年6月15日17時00分

20公情論中間調査報告書1テレワークPML.docx

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
終了日時	2020年 06月 15日(月曜日) 17:00
残り時間	13 日 2 時間
最終更新日時	2020年 06月 2日(火曜日) 14:44
ファイル提出	1900006森信一郎公情論中間調査報告書1テレワークPML.docx
提出コメント	コメント (1)

提出を編集

提出ファイルを変えるときは、[提出を編集]をクリック。コメントも入れられる。

課題を提出したことはいつでも確認できます。
提出ファイルを変えるときは、[提出を編集]をクリックします。
学生が教員に対して提出についてのコメントも入れられます。

学生が教員に対してコメント入力した場合

The image displays two screenshots from a learning management system (LMS) interface. The left screenshot shows a desktop view of a submission page titled '中間調査報告書 1'. Under the '提出コメント' (Submitted Comments) section, a comment from student ID 11006 is visible, enclosed in a red box. The comment text reads: '11006 デモ学生006・2020年06月2日(火) 14:47 テレワークによって、ラッシュ時の通勤をしなくて済むことは、新生活様式では重要なことだと感じました。' Below the comment is a 'コメントを追加...' (Add Comment) input field. The right screenshot shows a mobile view of the same submission page. The comment from student ID 11006 is also visible, enclosed in a red box, with the same text as in the desktop view. Below the comment is a 'コメントを追加...' (Add Comment) input field. The mobile view also shows a '提出を編集' (Edit Submission) button and a message: 'あなたはまだ提出に変更を加えることができます。' (You can still make changes to your submission.)

教員に対する学生のコメントは、提出画面に表示されます。

提出の回数や期限の制限内では、再提出可

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
最終更新日時	2020年06月01日(月曜日) 15:49
ファイル提出	1900002大塚花子公情論中間調査報告書1
提出コメント	コメント(0)

① 提出を編集

中間調査報告書 1

指示にしたがって、作業をしないでください。書き込みをした
提出締め切り：2020年6月15日17時00分

20公情論中間調査報告書1テレワークPML.docx

ファイル提出

②

③

名称 1900006森信一部公情論中間調査報告書
作成者 11006 デモ学生006-
ライセンスを選択 不許複製・無断転載 (All rights reserved)
パス /

更新

最終更新日時 2020年06月25日 14:44
作成日時 2020年06月25日 14:44
サイズ 20.7KB

④

本当にこのファイルを削除してもよろしいですか?

OK

ファイルを削除してから、
新たにファイルを選択しなす

提出した後でも、提出の回数や期限の制限内であれば、再提出は可能です。
提出したファイルを削除してから、新たにファイルを選択しなおします。

《Zoomを用いた講義》 for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- 1) メール添付提出とmoca提出の違いは？
- 2) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 3) 学生が課題を提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

6/19(金)
17:00~実施

今回の講習会では、mocaを使って課題を出し、評価するところを中心に話をしました。
これで、講習会を終了します。