

moca を用いたレポート提出課題の確認方法について（教員の皆様用）

1. 教員ポータルサイトにログインします。

ログイン方法は以下のとおりです。

<https://staff.ssu.ac.jp> にアクセスします。

以下の画面でユーザ名、パスワードを入力しましょう。



The screenshot shows the login page with the following elements and annotations:

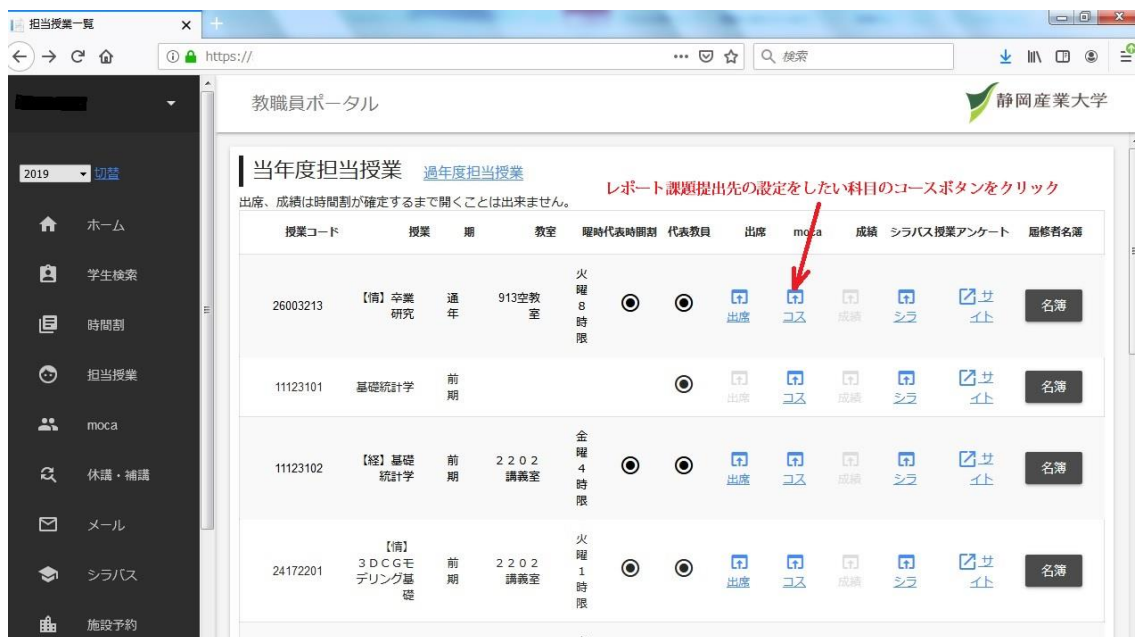
- AXIOLE Webログインサービス**
- Instruction: ユーザ名とパスワードを入力して“ログイン”ボタンを押下してください。
- ユーザ名** field: An arrow points to this field with the text “メールアドレスの@の前です。” and an example “○○○○@ssu.ac.jp”. Below the example, it says “↑この部分がユーザ名です。”
- パスワード** field: An arrow points to this field with the text “学内ネットワークを利用する際のパスワード”
- Checkboxes: ☐ ログイン状態を記憶しない, ☐ ユーザ情報送信の同意を解除する
- ログイン** button

2. ログインが完了すると、以下の教員ポータルサイトが表示されます。左側の縦に並んだボタンから担当授業ボタンをクリックしましょう。

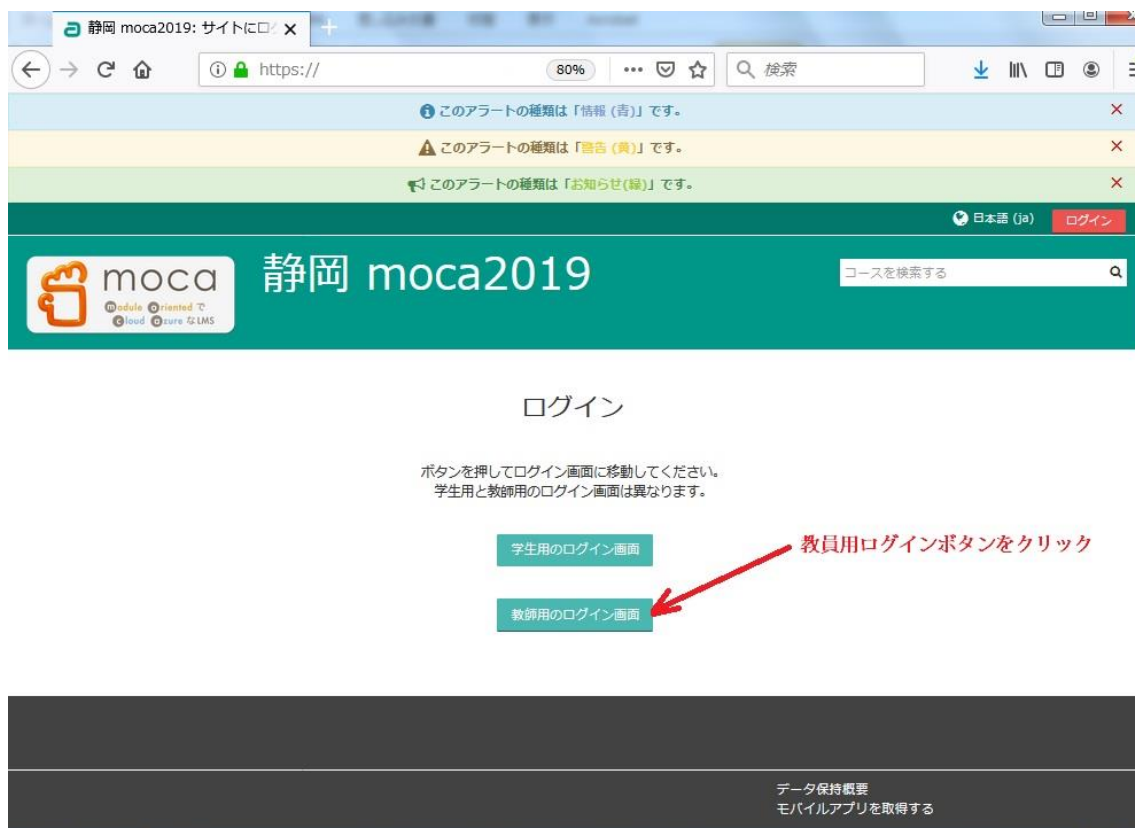
The screenshot shows the Staff Portal interface. A red arrow points to the **担当授業** button in the left sidebar. The main content area displays a calendar for March 18-24, 2019, with a table of scheduled classes.

	18月	19火	20水	21木	22金	23土	24日
全日							
09							
10							
11							
12							
13							
14							

3. レポート提出課題の確認をしたい科目のコースボタンをクリックします。



4. 下図のような moca の「教員用ログイン画面」が表示されます。「教員用ログイン画面」ボタンをクリックします。



5. レポート提出課題の確認をしたい科目（コース）にログインできました。

レポートの提出状況・レポートのダウンロードをしたい課題をクリックします。



6. 確認したい科目（コース）のレポート課題の画面になります。

「全ての提出を表示」ボタンを押して学生のレポート確認画面に入ります。



7. 提出されたレポート課題の確認を行います。

- ① 提出状況が確認できます。
 - ② 提出日時が確認できます。
 - ③ ファイルをクリックしてダウンロードすることができます。
 - ④ レポートに対する「評価」やコメントを入力することもできます。
- ぜひ、ご活用下さい。

The screenshot shows the Moca LMS interface for a course titled '【情】卒業研究' (Information Systems Graduate Research). The page displays a list of submitted reports for the '第1回 課題 人工知能の活用事例について' (1st Assignment: About the Use Cases of Artificial Intelligence). The table lists student information, submission status, submission date, and submission details. Red arrows and text labels highlight specific features:

- ① 提出状況が確認できます (Submission status can be confirmed) - points to the 'ステータス' (Status) column.
- ② 提出日時が確認できます (Submission date and time can be confirmed) - points to the '最終更新日時 (提出)' (Last updated date (submission)) column.
- ③ ファイルをクリックしてダウンロードすることができます (You can click the file to download it) - points to a file icon in the 'ファイル提出' (File submission) column.
- ④ レポートに対する評価やコメントを入力できます (You can enter evaluations and comments for the report) - points to the '評価' (Evaluation) and 'コメント' (Comment) columns.

ここでは全部を紹介できませんが、上記以外にも、さまざまな機能があります。