

ア カ ン サ ス

# ポータル通信 第5号

## 書式のそろったレポートを提出させる方法

学生がしてくれたレポートの書式がそろっているとありがたい。この要望に対するひとつの解決策として、予め「ひな形となる文書ファイルを学生にダウンロードしてもらい、必要な部分を上書きさせた後、ファイルを提出してもらう」というやり方がある。本稿では、アカンサスポータルを使って上記の流れを準備する方法を紹介する。

操作の内容は、(A)ひな形を「解説」からダウンロードできるようにする、(B)レポートを提出させる場所を作る、(C)レポートを確認する、の3つである。

より詳細な操作手順を望む方は、FD・ICT教育推進室までご連絡下さい。(1)直接お問い合わせ[同じ画面をみながら一緒に(推薦)]、(2)電話[リアルタイムで操作しながら一緒に]、(3)メール[画像添付など]にて対応させていただきます。

### (A)「解説」からファイルをダウンロードできるようにする

#### (a) ひな形となる文書ファイルを用意する

Microsoft Officeならほぼ全ての学生のパソコンにインストールされている。

#### (b) アカンサスポータルの「解説」にアップロードする

(1)ポータルにログインした後、

「時間割」より担当の授業名をクリック。

(2)解説の文字の右にある「作成/編集/削除」

をクリック(図1)。

(3)画面下の「新規作成」ボタンをクリック。

(4)解説のタイトルを入力。

(5)画面下の「解説編集：通常モード」ボタンをクリック。

(6)「変換ファイル」にひな形ファイルを選択し、「添付ファイルとしても使う」にチェックを入れ、そして「プレビュー」をクリック(図2)。[画面左に「 資料」ができ、これをクリックするとひな形ファイルをダウンロードできるようになる]

(7)最後に左画面の「変更を保存して終了」ボタンをクリック。

(8)画面左上の「メニューに戻る」をクリック。

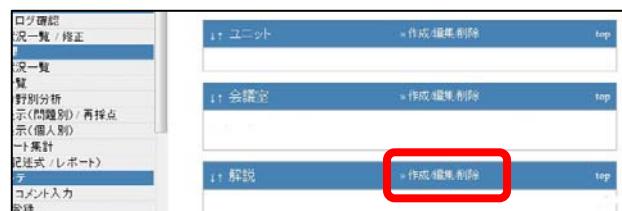


図1. 解説の右にある白抜き文字をクリックする



図2. 「参照」ボタンから用意したファイルを選択する

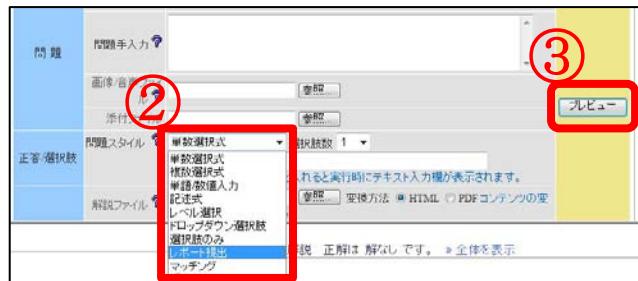


図4. 課題スタイルで「レポート提出」を選択

## (B) レポートを提出する場所を作る

- (1) テスト/アンケートの文字の右にある「作成/編集/削除」をクリック(図1)。
- (2) 画面下の「新規作成」ボタンをクリック。
- (3) テストのタイトルを入力。
- (4) 画面下の「テスト作成：通常モード」ボタンをクリック。
- (5) 種別「レポート」を選択(図3)。
- (6) 課題スタイル「レポート提出」を選択(図4)。
- (7) 画面左の「変更を保存して終了」をクリック。
- (8) 画面左上の「メニューに戻る」をクリック。

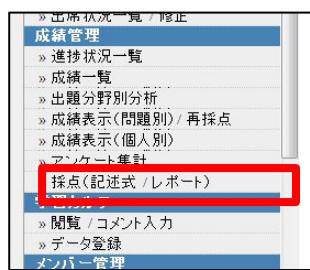


図5. レポートの確認は、「採点(記述式/レポート)」から

| 複数の条件は or で連結     |  |           |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|-----------|--|--|--|--|--|
| 回答件数 49 件         |  | 未提出者を表示   |  |  |  |  |  |
| 成績管理              |  | 採点状況一覧    |  |  |  |  |  |
| » 進捗状況一覧          |  | 採点結果の読み込み |  |  |  |  |  |
| » 成績一覧            |  | 参照        |  |  |  |  |  |
| » 出題分野別分析         |  | 読み込み      |  |  |  |  |  |
| » 成績表示(問題別) / 再採点 |  | 回答を一覧で表示  |  |  |  |  |  |
| » 成績表示(個人別)       |  | 採点結果の読み込み |  |  |  |  |  |
| » パート集計           |  | 表示        |  |  |  |  |  |
| » 採点(記述式 / レポート)  |  | 未提出者を表示   |  |  |  |  |  |
| » 閲覧 / コメント入力     |  | 採点結果の読み込み |  |  |  |  |  |
| » データ登録           |  | 表示        |  |  |  |  |  |
| » メンバー管理          |  | 未提出者を表示   |  |  |  |  |  |

図6. 提出状況

## (C) レポートファイルを受け取る

- (1) 採点(記述式/レポート)をクリック(図5)。
- (2) テスト名より該当するテストのタイトルを選択。
- (3) 「表示」ボタンをクリック。
- (4) 学生と提出ファイルが表示される(図6)

本稿で紹介した内容は、「解説」にファイルをアップロードする方法と「テスト/アンケート」にレポート提出場所を作る方法の組み合わせである。よって、それぞれを単独でも利用可能である(第〇回講義の資料置き場、課題レポート提出場所、…。

## おわりに

本稿では紙面の関係上、できるだけ簡潔な紹介にさせていただきました。メニュー画面の左下に「マニュアル」、「>>ダウンロード」より「コース管理者マニュアル」が閲覧できますが、「～がしたいけれど、どうやるの？」と直接左記まで連絡を下されば、先生方の授業スタイルに合った提案ができるかもしれません。また、「～ができたらいいのに」という仕様の改善案も今後の開発に向けて役立てていきたいと思います。