

Glexa

Report 使い方ガイド

2018 年 1 月

目次

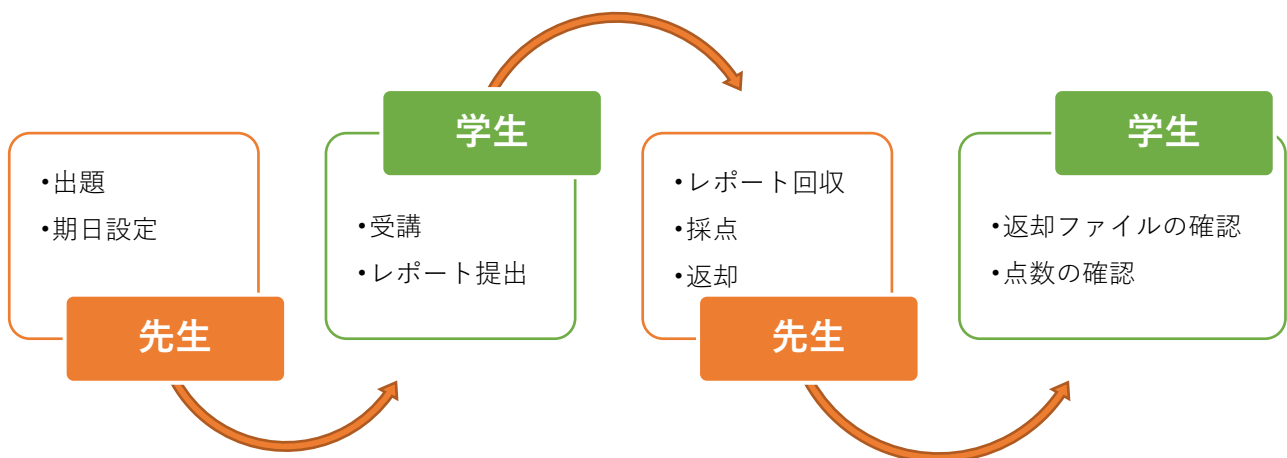
1. GlexaReport 使い方ガイド.....	3
1.1. 概要	3
2. 基本設定	4
3. 提出設定	5
4. レポートを提出させる	7
5. レポートの回収・評価	9
6. 学生に返却内容と評価を確認させる	11

1. GlexaReport 使い方ガイド

GlexaReport（以下、レポート）は学生からのレポート提出を受け付け、改修し採点、返却することに特化したプラグインです。

1.1. 概要

レポートでは下図のような流れで、先生は出題からレポート提出期日の設定、回収、採点、採点物の返却を一括管理でき、学生は先生に指定された教材宛てにレポートを期日までに提出することで、レポートの返却内容や点数を一覧で確認することができます。



2. 基本設定

本章ではレポートの問題作成方法について解説します。

- 1) クラスのトップページの教材作成ボタンをクリックします。



- 2) 作成する教材から、Report を選択します。



- 3) 教材の設定を行い、「登録」ボタンをクリックします。
- 教材の設定については先生用ガイドの「**教材の作り方**」を参照して下さい。

レポートの提出設定では学生へのレポート提出時や、期日、配点の満点設定等が可能です。

受講者への指示	学生への指示	学生への指示を入力できます。受講画面に表示されます。
	ファイル	学生への指示の補足としてファイルをアップロードできます。受講画面に表示されます。
	レポートの満点	レポートの満点を設定します。デフォルトは 100 が設定されています。
期日設定	提出受付期間	レポートの提出受付期間を設定できます。

提出・返却	提出	テキストでの提出を許可するか、ファイルでの提出を許可するか否かを選択できます。ファイルの場合は1～9個まで提出ファイル数を制限できます。
	返却	テキストでの返却を許可するか、ファイルでの返却を許可するか否かを選択できます。
提出設定	締め切	提出締め切り日時を設定できます。日時を過ぎた場合の減点をパーセンテージで指定可能です。締め切りは「締め切りを追加」ボタンから増加可能です。
	提出回数	提出回数制限を1～9から選択できます。「無制限」とすることも可能です。

以上でレポート提出に関する設定が完了です。

各項目を設定後、「登録」をクリックし設定を保存します。



4. レポートを提出させる

学生にレポートを提出させるには、登録したレポート教材に学生をアクセスさせます。
該当のレポート教材の「受講」ボタンをクリックさせてください。

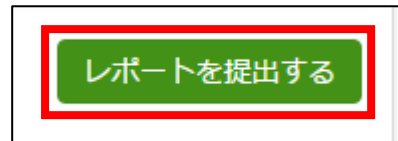
(学生側画面)



レポート提出画面が表示されます。



レポートの入力またはファイルのアップロードが完了したら「**レポートを提出する**」ボタンをクリックさせ、レポートを提出させます。



提出したレポートの提出履歴が表示されます。

複数回提出を行った場合は過去に提出した履歴も表示されます。

ファイルアップロード
1個までアップロードできます

レポートを提出する

過去の提出内容






No.	日時	提出	返却
1	2016年11月1日(火) 12:57	レポートを提出します。  test.pdf	

5. レポートの回収・評価

先生は学生が提出したレポート一覧を集計し、閲覧・評価できます。


学生のレポート提出状況及び提出内容を確認するにはクラストップ教材一覧の「**成績**」アイコン、または教材設定画面右上の「**集計画面へ**」をクリックします。

(先生側画面 教材一覧)

教材名	受講者	設定	表示	編集	成績
 レポート課題提出用	0				

(先生側画面 教材の設定画面)

レポート提出の設定











 集計画面へ
 < クラスへ戻る

受講者への指示

学生への指示

フォントサイズ

B I U A A

レポート集計画面に遷移します。

提出レポート一覧

 集計画面へ
 < クラスへ戻る

レポート課題提出用

提出期間

未設定

締切

提出件数

3 (100%)

「提出済み」「クラス全員」「未評価」「評価済み」で集計を抽出できます。

ファイルの一括ダウンロード

提出済み

学籍番号	氏名	提出回数	提出	最終提出日時	評価
	学生太郎	1	提出いたします。  report.pdf	2016年11月16日(水) 08:52	
	学生次郎	1	 report.pdf	2016年11月16日(水) 08:52	
	学生花子	1	レポートを提出します。  report.pdf	2016年11月16日(水) 08:52	

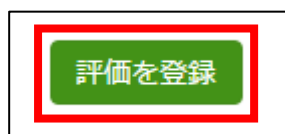
氏名をクリックで、学生からの提出レポートを評価できます。

学生の提出ファイル一覧を確認できます。

一覧は、学籍番号、氏名、提出回数、最

学生氏名をクリックすることで、提出があったレポートの評価を行えます。

「評価を登録」ボタンをクリックでレポートに対する評価を登録します。



評価コメント、返却ファイルのアップロード、満点設定した満点に対して学生のレポートの得点付けを行うことができます。

評価が登録されました。

6. 学生に返却内容と評価を確認させる

返却されたファイル及び評価コメント、評価結果は評価を受けた学生側の画面に表示されます。

返却内容を学生に確認させるにはクラストップの教材一覧から該当のレポート教材の「結果」ボタンをクリックさせます。

(学生側画面 教材一覧)



※教員の評価が登録されると「結果」ボタンが表示されます。

先生が返却した評価コメント、返却ファイル、得点が表示されます。

