

ファイル送信レポート

1. レポート一覧画面からレポートを選択します。
2. 課題の内容を確認し、レポートを作成しましょう。
3. [参照]をクリックして提出するファイルを選択し、[アップロード]をクリックします。

❗ この時点では、まだ提出は完了していません。

4. 複数のファイルを提出する場合は、3.を繰り返します。
5. すべてのファイルをアップロードしたら、提出するファイルを確認して[提出]をクリックします。

❗ 必ず「提出」ボタンをクリックして、提出を確定してください。「提出」ボタンをクリックしないと、「提出済み」になりません。



レポート一覧

タイトル	状態	受付開始日時	受付終了日時
相互参照 最近気になったニュース	受付中 未提出	2013-01-29 15:00	2013-02-28 18:00
相互参照 homework	受付中 未提出	2013-01-29 16:15	2013-02-28 18:00
相互参照 中間レポート	受付中 未提出	2013-01-29 17:20	2013-03-21 18:00

レポートを選択

レポート一覧画面

レポート提出窓口

ファイルアップロード >>> 確認 完了

[相互参照](#) 最近気になったニュース

課題に関する説明	最近気になったニュースをA4一枚程度でまとめてください。その際、ニュースの出典を記し、罫線のように構成を導くかも記載してください。提出のファイル形式は自由です。
受付開始日時	2014-01-29 20:00
受付終了日時	2014-03-31 20:30
履修設定	同じ課題の提出者と教員が閲覧・コメント可
学生による再提出の許可	再提出を許可しない
添付ファイル	受付中 まだ提出していません

アップロードファイルが指定されていません。
 選択されていません

ファイルをアップロード

レポート提出窓口

レポート提出窓口

ファイルアップロード >>> 確認 完了

[相互参照](#) 最近気になったニュース

課題に関する説明	最近気になったニュースをA4一枚程度でまとめてください。その際、ニュースの出典を記し、罫線のように構成を導くかも記載してください。提出のファイル形式は自由です。
受付開始日時	2014-01-29 20:00
受付終了日時	2014-03-31 20:30
履修設定	同じ課題の提出者と教員が閲覧・コメント可
学生による再提出の許可	再提出を許可しない
添付ファイル	受付中 まだ提出していません

アップロードしたファイル (1ファイル)
 2014-02-28 20:08 RUNNING.MT

選択されていません

▶ まだ提出していません。提出ボタンをクリックしてください。
 ▶ ファイルは複数添付することができます。
 ▶ アップロードしたファイルを削除した場合は「削除」をクリックしてください。
 ▶ 提出しないこの画面から他の画面に移動しても、入力した内容は保存されています。

提出完了

提出確認画面