

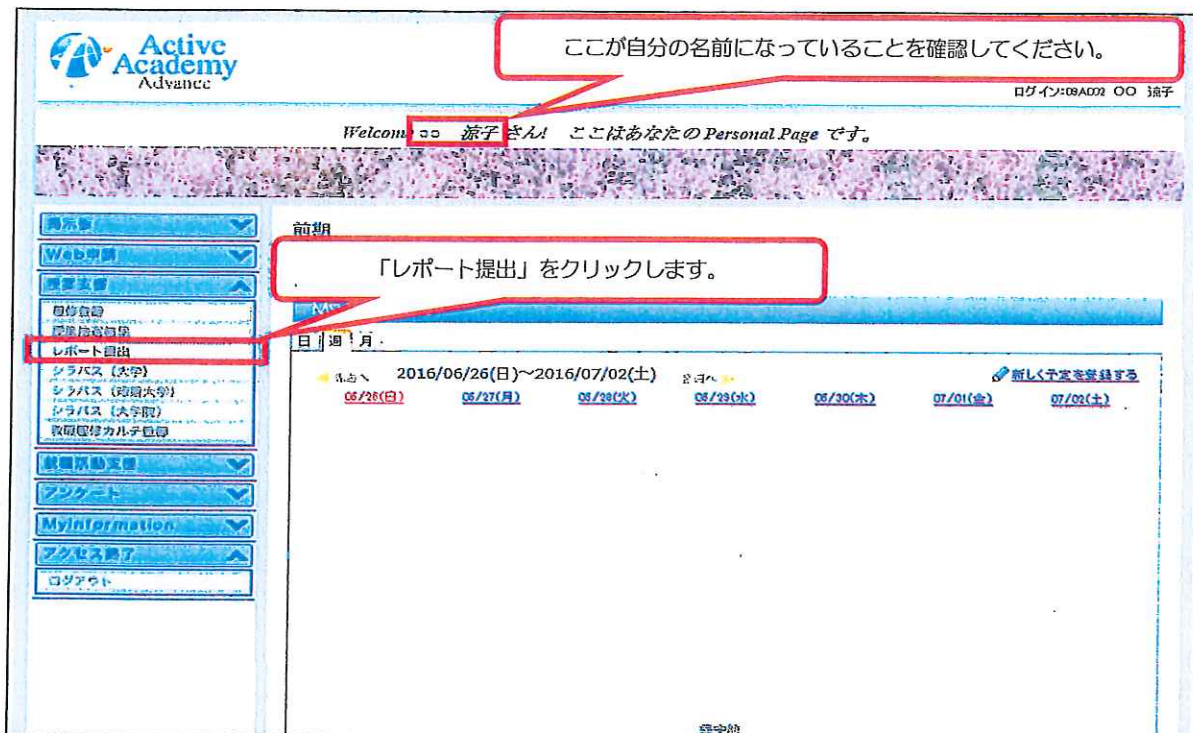
<レポート提出マニュアル>

Ⅲ. 授業支援システム

Ⅲ-4. レポート提出

ActiveAcademyAdvance ver.1.00

1. ポータル画面より、レポート提出を起動します。



2. 提出するレポートを選択します。

提出するレポートのレポート名をクリックします。

画面1 レポート一覧

国語レポート レポート一覧									
レポート名	レポート番号	学部区分	学科区分	指導教員	提出期	提出日	提出期限	提出日	提出状況
第一回 日本語活用レポート	13218012001	大学	日本語活用	〇〇 立郎	研究室	28年 6月 7日	28年 6月30日		未提出
第一回 数学レポート	13230012001	大学	数学Ⅱ	〇〇 立郎	研究室	28年 6月 7日	28年 6月30日	28年 6月22日	提出済

3. レポートを提出します。

レポートを添付して、「レポートを提出する」をクリックします。

画面2 レポート提出

添付したレポートの内容です

レポート名: 第一回 数学 レポート レポート番号: 13230012001

授業名: 数学Ⅱ

担当教員: CC 立部

掲載日: 平成28年 6月 7日

課題内容: 添付した問題を解くこと

提出方法: 研究室のポストに投函する

番号:

添付ファイル: 第一回レポート.xlsx

レポートの提出

再提出 ※すでに提出済みの場合のみ、表示されます。

※再度全ての添付ファイルを提出して下さい

前回提出ファイル 前回提出したファイルを承認して下さい。再提出の場合は、再度全ての添付ファイルを提出して下さい。

前回提出ファイル 第一回レポート.xlsx

レポート送信 [ファイルを添付]ボタンから提出するファイルを選択して下さい。選択が終了したら、[レポートを提出する]ボタンから提出して下さい。

② ファイルを添付 次ページ参照

提出ファイル

先生へのメッセージ (必要に応じて記入)

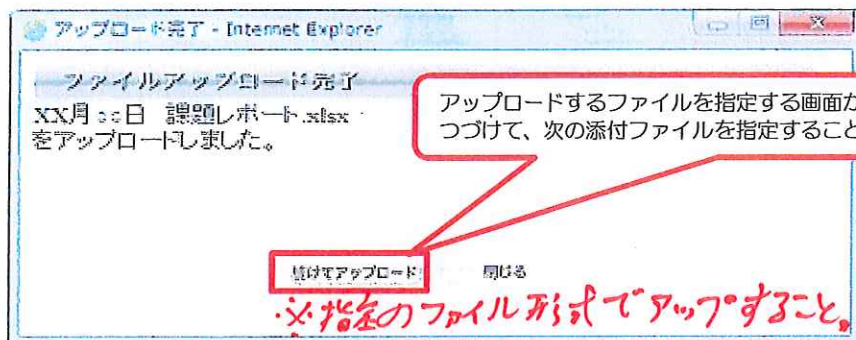
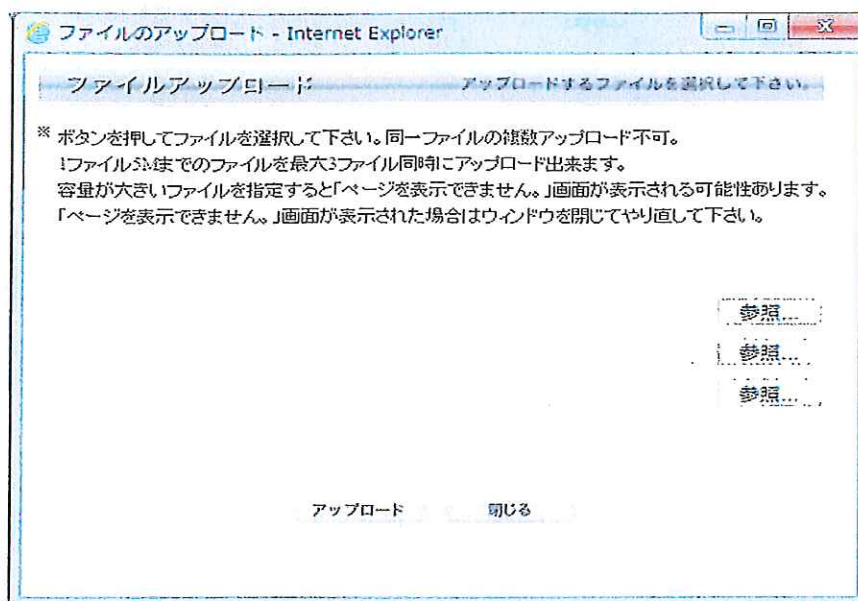
③ レポートを提出する キャンセル

ページ先頭へ戻る

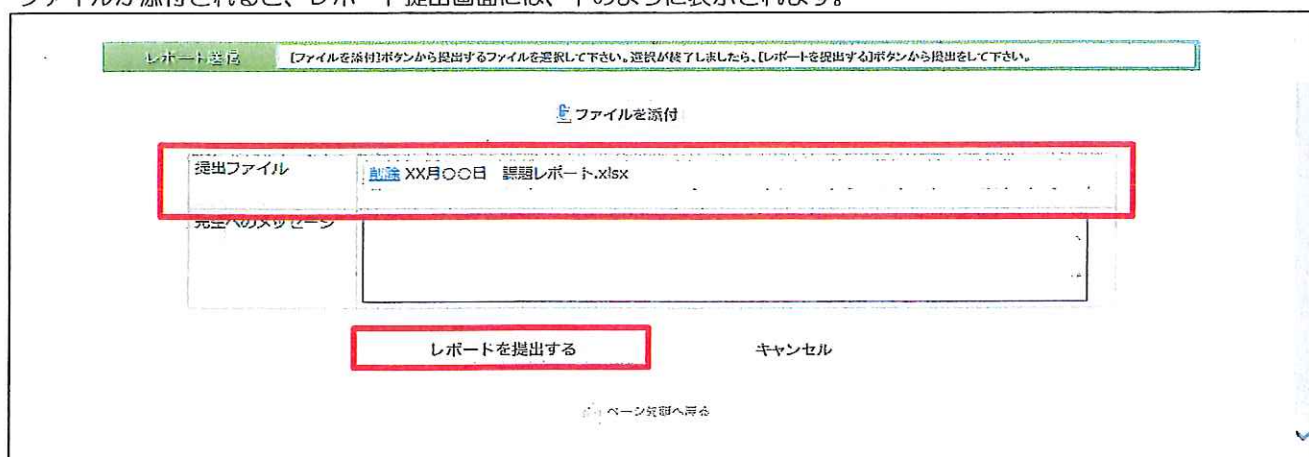
【入力内容】

項目名	必/任	説明
提出ファイル	必須	「ファイルを添付」をクリックして、レポートを添付します。
先生へのメッセージ	任意	先生へのメッセージを入力します。500文字まで。

「ファイルを添付」をクリックすると、アップロードするファイルを指定する画面が表示されます。
「参照」を押して、ファイルを指定してください。
ファイルを指定して「アップロード」をクリックすると、ファイルアップロード完了の画面が表示されます。



ファイルが添付されると、レポート提出画面には、下のように表示されます。



「レポートを提出する」をクリックすると、レポート登録が完了します。

画面3 レポート提出完了

作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします。

※レポートを再提出する場合

「ファイルを添付」をクリックして、レポートを添付します。
前回と同じファイルを提出する場合でも、再度、すべてのファイルを添付してください。
「レポートを提出する」をクリックして、再提出します。