

令和5年4月1日

## moodle の基本操作 (4) レポートの提出

ここでは、moodle でレポートを提出する方法を説明します。

### 目次

1. 課題について ..... 1
2. 課題の閲覧 ..... 2
3. レポートの提出 ..... 3

### 1. 課題について

moodle で出された「課題」に対し、Word や Excel 等で作成したレポートを moodle にアップロードしたり、moodle の入力領域に文字を直接入力したりすることにより、Web 上からレポートを提出することができます。またレポート（紙）を直接教員に提出したりすることができます。詳しい提出方法は、授業の担当教員に確認してください。

また、教員からのレポートについての評定（点数等）を moodle 上で確認することもできます。

課題は、コースのトップ画面から見ると下図のようなアイコンで表示されます。



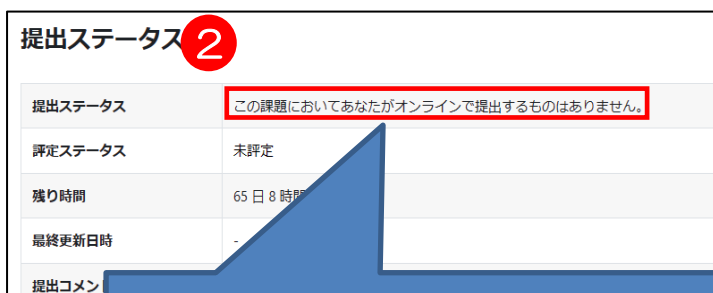
## 2. 課題の閲覧



1. ①閲覧したい課題（アイコンのタイトル部分）をクリックします。



2. 課題の内容や終了日時が提示されます。詳しい提出期限は、担当の教員に確認してください。



3. ②提出ステータスに「この課題では、あなたがオンラインで提出するものではありません」と表示されている場合、レポートの提出をレポート用紙など（moodle 以外の方法）で提出するタイプの課題です。（moodle から提出するものではありません。） 課題の内容を確認してください。提出方法は教員の指示に従ってください。

問題が提出されるだけのタイプです。紙等で提出します。提出用ボタンはありません。

### 3. レポートの提出

ここでは、web からレポートを提出する方法を説明します。

【春学期月1】 moodleテストコース / 課題1

課題  
**課題1**

期限: 2023年 04月 14日(金曜日) 00:00

**レポートを提出する** ← ①

**提出ステータス**

提出ステータス	まだ提出されていません。
評価ステータス	未評価

▼ レポートを提出する

オンラインテキスト

② →

ファイル提出

最大ファイルサイズ: 50 MB / 最大ファイル数: 20

③ →

④ → **この状態で提出する** キャンセル

詳しい提出方法は、教員に確認してください！

1. 課題を開くと、課題内容が表示されます。ここで① **【レポートを提出する】** ボタンをクリックします。

※教員の設定により、以下の② **【オンラインテキスト】** や③ **【ファイル提出】** の項目が表示されます。

2. ② **【オンラインテキスト】** ではここに提出するレポートの内容を直接入力します。

※メモ帳等を使い、先に文章を作成してから、ここにコピーすると便利です。

3. ③ **【ファイル提出】** では、ここに Word 等で作成したレポートを張り付けて提出します。

※マウス (左クリック) でレポートをドラッグし、そのまま③の場所にドロップすると、そのままレポートが張り付きます。

4. 入力を終わったら、④ **【この状態で提出する】** ボタンをクリックします。

出題の設定により、5. または 6. の画面が表示されます。  
一致する方を参照してください。

レポートを本提出する 提出を編集する 提出を削除する

### 提出ステータス

提出ステータス	下書き (未提出)
評定ステータス	未評定
残り時間	65 日 7 時間 残り
最終更新日時	2023年 02月 7日(火曜日) 16:06
オンラインテキスト	+ 提出
ファイル提出	資料3.docx 2023年 02月 7日 16:06



提出を確認する

本当にあなたのレポートを評定のために提出してもよろしいですか? これ以上、あなたは変更できないようになります。

10 → 続ける キャンセル



課題

### 課題1

期限: 2023年 04月 14日(金曜日) 00:00

### 提出ステータス

提出ステータス	提出済
評定ステータス	未評定
残り時間	課題は 65 日 7 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2023年 02月 7日(火曜日) 16:10
オンラインテキスト	+ 提出
ファイル提出	資料3.docx 2023年 02月 7日 16:06
提出コメント	コメント (0)

5. ⑤提出ステータスに「下書き (未提出)」が表示されている場合レポートは一旦、下書きとして保存されています。

⑥に2. で入力した文章が表示されている事を確認してください。

⑦に3. で張り付けたレポートが表示されている事を確認してください。

⑧ [提出を編集する] ボタンをクリックすると、2. の画面に戻り、再編集することができます。

(編集は提出期限まで可能です。)

⑨ [レポートを本提出する] ボタンをクリックすると「課題を提出」する画面が表示されます。

ここで、⑩ [続ける] ボタンをクリックすると、レポートが提出され、提出ステータスが⑪「提出済」にかわります。

以降の再編集はできません。これで提出完了です。

(誤って提出してしまった場合は、担当の教員に連絡してください。「下書き」に戻す事ができます。)

提出ステータス	提出済
提出ステータス	提出済
評定ステータス	未評定
残り時間	課題は 65 日 7 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2023年 02月 7日(火曜日) 16:10
オンラインテキスト	+ 提出
ファイル提出	資料3.docx 2023年 02月 7日 16:06
提出コメント	コメント (0)

6.⑤ [レポートを本提出する] ボタンが表示されていない場合

⑥に2. で入力した文章が表示されている事を確認してください。  
⑦に3. で張り付けたレポートが表示されている事を確認してください。

⑧ [提出を編集する] ボタンをクリックすると、2. の画面に戻り、再編集することができます。

(編集は提出期限まで可能です。)