

クラスに学生を登録する

受講生がレポートの提出、採点、またはピアレビュー評価へアクセスするためには、クラスに登録されていなければなりません。受講生は、**クラス ID 番号**と**登録パスワード**を使用してユーザープロフィールを作成する事により、自己登録することもできます。講師が、受講生の e メールアドレスと受講生名のリストをアップロードすることにより一括登録も、個別で登録することもできます。

講師が受講生をクラスに直接追加した場合、クラスに追加登録された各受講生には、電子メールで仮パスワードとログイン情報が送信されます。受講生の追加登録が有効でないときに電子メールアドレスを入力すると、当該受講生は電子メールを受信することはできません。この場合は、有効な電子メールアドレスを持たない受講生には、クラス ID および登録パスワードを知らせて、受講生自身で登録する必要があります。

講師が受講生を登録する

講師は、受講生を個別にクラスへ追加することができます。その際、**ユーザーの名前、名字**、ならびに**電子メールアドレス**の情報を提供されなければなりません。クラスに追加された受講生には、登録通知メールが送信されます。提供した電子メールアドレスが既に Turnitin 上のユーザプロフィールに存在する場合（過去に登録された記録がある場合）、ユーザー向け登録通知メールは、ユーザーがクラスに受講生として追加された内容だけを伝えます。

講師が提供した受講生の電子メールアドレスが、Turnitin のプロフィール作成に一度も使用されていない場合は、受講生へ新しいユーザー登録通知メールが送信されます。受講生には、ユーザープロフィールを完成するための、仮のログインパスワードが与えられます。

(ステップ)

- ① クラスホームページから「受講生」タブをクリックし、当該クラスの受講生リストを開きます。



- ② 「受講生を追加」ボタンをクリックします。



③ 受講生の名前、名字、ならびに電子メールアドレス等の必要な情報を入力します。

受講生を次に追加:
クラス名: Japan, サンプルクラス

名前

名字

電子メール(ユーザー名)

④ 「提出」をクリックして受講生を登録します。通知メールがユーザーに送信されます。



リストで受講生を登録する

コースに追加する受講生をリストでアップロードすることができます。一度に登録可能な受講生リストは、100名以下です。大人数クラスは、複数のリストに分割し、それぞれを個別にアップロードします。リストは、Microsoft Word、Microsoft Excel、またはテキスト形式ファイルで、各受講生の“名前”、“名字”、ならびに“電子メールアドレス”の順に入力をします。

例)

- Microsoft Word またはテキスト形式の場合: **John, Doe, johndoe@schoolname.edu**
- Microsoft Excel の場合:

	A	B	C	D
1	I	Group	info@igroupjapan.com	
2	i	Japan	haruna@igroupjapan.com	

受講生リストが準備できたら、クラスの受講生ページからアップロードを行います。

(ステップ)

① クラスホームページから、「受講生」タブをクリックします。



② 「受講生リストをアップロード」をクリックします。



③ 「ファイルを選択」ボタンをクリックし、コンピュータ上のリストファイルを検索します。



④ 「リストをアップロードする」をクリックします。



- ⑤ 表示される受講生リストに誤りがないかを確認し、リストを送信する場合は「はい、提出します」をクリックし送信します。誤りを見つけた場合、または誤ったファイルを選択した場合は、「いいえ、元に戻ってください」を選択し、必要な変更を行うか、別のファイルを選択します。



- ⑥ 「はい、提出します」を選択すると、新規登録された受講生ユーザーのリストが画面に表示されます。クラスの受講生ページに戻るには、右上の「受講生に戻る」をクリックします。



ご注意:

エクセルファイルにてユーザーのリストアップロードする際、エクセル内に漢字で入力した名前は「ふりがな」がアップロードした際に表示されます。

- 以下のようにエクセル上には「ふりがな」が表示されていませんが、

	A	B	C	D
1	さんじ	田中	tanakasanji@igroupjapan.com	
2	隆二	中川	ryujinakagawa@igroupjapan.com	
3	紺珠	田付	kanjutatsuki@igroupjapan.com	
4				

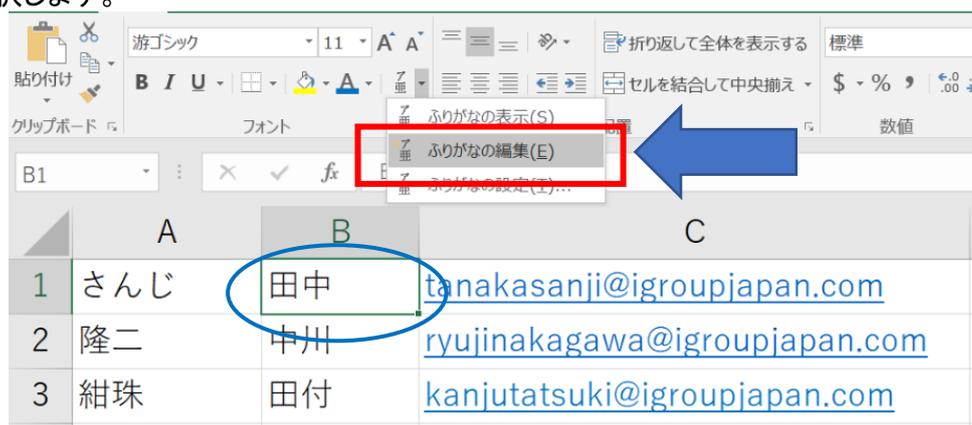


アップロードを行うと以下のように「ふりがな」が表示されます。

参加登録	受講生名	ユーザー ID	メールアドレス
2017年11月08日	シャーリー麻衣マイ	1069078109	sharimai@igroupjapan.com
2017年11月08日	中川ナカガワ隆ニリュウジ	1069078097	nakagawaryuji@igroupjapan.com
2017年11月08日	北川キタガワ武彦タケヒコ	1069078107	takehikokitagawa@igroupjapan.c...
2017年11月08日	樹タツキ紺珠カンジュ	1069078098	tatsukikanjyu@igroupjapan.com
2017年11月08日	玉凱オウガイ小太郎コタロウ	1069078108	kotaroogai@igroupjapan.com

ユーザー名リストエクセルでアップロード時に「ふりがな」を表示させない場合は、以下の操作を行って下さい。

- ① エクセル上にて登録するユーザーのセルを選択し、以下の画像の箇所より、「ふりがなの編集」を選択します。



ユーザー名の漢字上部に「ふりがな」が表示されます。

A	B	C
さんじ	タナカ 田中	tanakasanji@igroupjapan.com
隆二		ryujinakagawa@igroupjapan.com
紺珠	田付	kanjutatsuki@igroupjapan.com

② ふりがなのスペースにある文字を全て削除します。

A	B	C
さんじ	田中	tanakasanji@igroupjapan.com
隆二		ryujinakagawa@igroupjapan.com
紺珠	田付	kanjutatsuki@igroupjapan.com

③ 上記の作業を全てのユーザー名に行います。「ふりがな」の削除が行われた状態のエクセルをアップロードした場合、Turnitin 上では「ふりがな」は表示されません。

A	B	C
さんじ	田中	tanakasanji@igroupjapan.com
隆二	ナカガワ 中川	ryujinakagawa@igroupjapan.com
紺珠	田付	kanjutatsuki@igroupjapan.com

登録 e メール

クラスに受講生が追加されると同時に、登録した電子メールアドレスへ確認メールが送信されます。受講生が既にユーザープロフィールを持っている場合、確認メールには、新しいクラスへの登録通知のみが記載されます。登録した電子メールアドレスが Turnitin の新規受講生ユーザーの場合のみ確認メールには、**仮パスワードとログイン手順**が記載されます。

これまで一度もログインをしたことがない新しい受講生のユーザープロフィールは、受講生ページのリストの登録日がピンク色にてハイライト表示されます。

受講生	
参加登録	受講生名
2016年02月04日	iGroup
2016年02月02日	iJapan

新規受講生に登録通知メールを再送する

まだ Turnitin にログインしていない受講生ユーザーに対し、仮パスワードが記載された登録通知メールを再送信することができます。ユーザープロフィール作成の際、最初に使用した電子メールアドレスへのアクセス権を受講生が既に失っている場合には、任意の誤った情報を修正するために電子メールアドレスまたは名前情報を変更することができます。

登録通知メールが受信できなかった受講生には、登録通知メールを再送する前に、ジャンクメールまたは他のメールフィルタ（例えば電子メールアカウントの親のフィルタなど）を確認してもらい、noreply@Turnitin.com および helpdesk@Turnitin.com からのメール受信が可能であることを確認する必要があります。

1 度あるいは複数回 Turnitin にログインしたことがある受講生ユーザーは、自分自身でリセットした登録情報を取得することはできません、その際は Turnitin ホームページ右上の「パスワードをリセットする」リンクを使用してください。

登録通知メールは、クラスの受講生リストページから再送することができます。

(ステップ)

① クラスホームページから、「受講生」タブをクリックします。



② 登録通知メールを再送信するには、ピンク色でハイライトされた日付をクリックします。

2016年02月04日

- ③ ユーザー情報を確認し、必要な変更を加えて下さい。

参加登録電子メール及びパスワードを再送信する:

下の受講生はまだログインしておらず、ユーザープロフィールを完成していません。これは彼らが参加登録電子メールを削除したか、受け取っていないからかもしれません。この受講生に対する電子メールアドレスが正しいとお考えでしたら、提出をクリックしてください。参加登録電子メールを再送信します。電子メールアドレスが正しくないとお考えでしたら、アドレスを変更し、提出をクリックしてください。新規に参加登録電子メールを送ります。

first name

last name

email (user name)

- ④ 新規ユーザーに確認または登録通知メールを送信するには、「提出」をクリックすると、仮パスワードが記載された登録通知メールの新たなコピーが送信されます。



iJapan 株式会社

住所: 〒101-0047
東京都千代田区内神田 1-5-16 アルテ大手町 9 階
Tell: 03-5577-4899
Email: info@igroupjapan.com 作成日: 2017 年 11 月 9 日