

クラスを作成する



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 6 月 6 日

クラスを作成することは、講師と受講生が Turnitin のサービスを利用する上での基本となります。講師により作成されたクラスを通じて、講師と受講生が提出物のやり取りを行います。

受講生とその提出物を取りまとめるためにクラスは運用されます。一つのクラスで、複数のコースを使用されることがあるかもしれませんが、管理が煩雑となる為、お勧めはしません。クラスとその課題とは、クラスの作成日から期限日までの間で有効となります。クラスの期限日が到来すると、クラス内の提出物の情報は、閲覧は可能ですが、新しい提出や、課題の作成はできません。しかし、講師が任意でクラスの期限を変更することで、再度クラスを有効にすることも可能です。

新規クラスは、新しい受講生が参加する学期毎や、年度毎に作成されるのが推奨されます。

課題は簡単に新しいクラスにインポートできるので、新しいクラスでも既存の課題内容でスタートできます。

(ステップ)

① 講師ホームページで「クラスを追加」のボタンをクリックします。



② 次のページで必要事項（*がついている項目）を入力します。

- クラスタイプ
- クラス名
- 参加登録パスワード
- 科目の部分
- 受講生の学年

クラス設定

* クラスタイプ	基本
* クラス名	<input type="text"/>
* 参加登録パスワード	<input type="text"/>
* 科目の部分	科目を選択
* 受講生の学年	受講生の学年を選択する

<Note> クラス名は 2~100 文字数の範囲内で作成される必要があります。

- ③ クラス終了日を選択します。終了日が経過すると、当該クラスは期間が延長されない限り提出等が行えなくなります。「提出」をクリック後、クラス ID と参加登録パスワードのクラス情報が確認用にポップアップして表示されます。

クラス開始日	06-1月-2016
* クラス終了日	<input type="text" value="2016年07月09日"/> 

キャンセル

提出