

課題を作成する



iJapan 株式会社

住所: 千101-0047

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

受講生の提出物は全てクラス内の課題に提出されます。課題はクラスホームページ内で作成、表示、編集することができます。

(ステップ)

- ① 講師ホームページで「全クラス」タブをクリックして、クラスを表示します。



- ② クラス名をクリックしてクラスポートフォリオを表示します。

スID	クラス名
3186	Toshi test

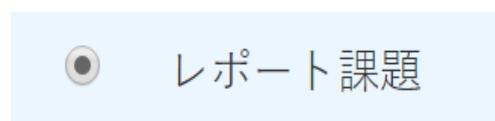
【Note】

成績評価の為に、GradeMark、グレードブックを使用する講師は、課題の提示日の設定が必要となります。提示日は課題の開始日時よりも後の日時で設定しなければなりません。提出期限日より前の日時に設定することが可能です。

- ③ クラスページ右側にある、「課題追加」ボタンをクリックします。



- ④ 「レポート課題」を選択します。



レポート課題は、他の課題（PeerMark 課題、改訂課題、反映課題）の為の基本となります。新たにレポート課題を作成した場合、講師は開始日、提出期限日、提示日の3つの日時を設定することになります。「次のステップ」をクリックしてください。

次のステップ

- ⑤ 課題名を入力します。また、任意で課題の評価点（受講生が取得できる最高点。例：100 点）を入力することができます。評価点を設定することによりルーブリック（使用された場合）で評価することができ、点数をグレードブックに記録することが可能です。



新規課題

課題名 ?

点数 ?

オプション

- ⑥ 課題の開始日時と提出期限の日時を指定します。提出期限の日時が過ぎると、遅延提出が有効になっていない限り、提出物を提出することはできなくなります。



開始日 ?

2016年01月22日

に 13 ▼ : 19 ▼

提出期限日 ?

2016年01月29日

に 23 ▼ : 59 ▼

【揭示日】

GradeMark もしくはグレードブックを使用する講師は、課題の提示日の設定が必要となります。提示日は、講師が GradeMark に残したコメントやグレードが受講生に閲覧可能となる日時で、提出期限日より前の日時に設定することが可能です。



提示日 ?

2016年01月30日

に 0 : 00

- ⑦ 課題提出時にオリジナリティレポートを要求するか、あるいは全てのファイルタイプのアップロードを可能とするかを選択します。

既存の設定では「オリジナリティをチェックできるファイルタイプのみを許可する」となっています。「全てのファイルタイプを許可する」を選択すると、講師はどのようなファイルタイプにもフィードバックを残すことができます。

- Turnitin がオリジナリティーをチェックできるファイルタイプのみを許可する
- 全てのファイルタイプを許可する ?

オプション設定

レポート課題を作成する際、「オプション設定」をクリックすることにより、各オプションの設定を行うことが可能です。

 オプション設定

【特別な指示の入力】

課題に関する受講生への特別指示を入力します。

特別な指示の入力 

【提出期限を過ぎた初回提出の許可】

期限を過ぎた提出を許可するかどうかを選択します。「はい」に設定した場合、提出物が未提出である場合に限り、期限が過ぎた後の提出が可能となります。「いいえ」に設定した場合、提出期限が過ぎた後の提出はできません。

提出期限を過ぎた初回提出を許可しますか？(再提出は不許可) 

- はい
- いいえ

オリジナリティレポートに関する設定

【提出物のオリジナリティレポート作成の有無】

提出物のオリジナリティレポートを作成するかどうかを選択します。（「いいえ」に設定した場合、GradeMark の設定へと進みます。）



オリジナリティレポート

提出物のオリジナリティレポートを作成しますか？ ?

はい

いいえ

<Note>

課題が「全てのファイルタイプを許可する」に設定されている場合でも、Turnitin は以下のファイルタイプについてのみオリジナリティレポートを作成が可能です。

Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs (Google Drive の提出オプションを経由して提出されるもの), テキスト形式ファイル

【受講生の提出物のオリジナリティレポートの作成】

受講生が提出物を提出後、いつオリジナリティレポートを作成したいかをドロップダウンリストの3つのオプションの中から選択します。

即座に(最初のレポートが最終版)

全ての提出物のオリジナリティレポートが即座に作成されます。受講生は提出物を再提出することはできません。再提出を可能にするためには、講師が提出物を削除する必要があります。

即座に作成する(提出期限日まで上書き可能)

各受講生ユーザーが課題へ最初に提出した提出物に対するオリジナリティレポートが即座に作成されます。提出期限日が過ぎるまで受講生は何度も再提出することが可能です。

<再提出における注意点>

- ・再提出された提出物に対するオリジナリティレポートは、提出の **24 時間後** に作成プロセスが開始されます。
- ・前に提出されている提出物の内容は削除され、講師および受講生は**再提出された提出物のみ**を使用できます。
- ・受講生に課題内の提出物の比較検討を許可するために、オリジナリティレポートは提出期限日時の 1 時間以内に再作成されます。
- ・オリジナリティレポートの再作成は、レポートの類似性指標の変更要因となることがあります。
- ・通常、このオプションは、受講生が提出物を自分でレビュー・修正し、またオリジナリティレポートを閲覧可能とする場合に使用されます。
- ・課題の提出期限日時後の再提出は、一切許可されません。

提出期限日に作成する

提出期限日時までは、提出された提出物に対してのオリジナリティレポートは作成されません。受講生は、オリジナリティレポートを受け取ることなく、提出期限日まで何度でも再提出を行うことが可能となります。課題の提出期限日時後は、再提出を行うことはできません。

受講生の提出物のオリジナリティレポートの作成 ?

即座に(最初のレポートが最終版)	▼
即座に(最初のレポートが最終版)	
即座に作成する(提出期限日まで上書き可能)	
提出期限日に作成する	

<Note>

受講生の提出物なしに採点を行い、「即座に（最初のレポートが最終版）」を選択した場合、採点テンプレートが一度作成された後は、受講生が課題へ提出を行うことができなくなります。

【類似性指数から文献資料を除外】

オリジナリティレポートを作成する際の類似性指標における一致チェックから、課題の参考文献を除外するかを選択します。この設定は、個々のオリジナリティレポートにおいて無効にすることができます。

この課題のすべてのレポートについて、類似性指標から文献資料を除外しますか？ 

- はい
- いいえ

【類似性指数から引用情報を除外】

オリジナリティレポートを作成する際の類似性指標における一致チェックから、課題の引用文に表示される文章を除外するかどうかを選択します。この設定は、個々のオリジナリティレポートにおいて無効にすることができます。

この課題のすべてのレポートに対して、類似性指標からの引用情報を除外しますか？ 

- はい
- いいえ

【小さな一致の除外】

オリジナリティレポートを作成する際の、比較に長さが十分でない（講師により決定される）一致を除外するかどうかを選択します。この設定は、個々のオリジナリティレポートにおいて無効にすることができます。

小さな一致を除外しますか？ 

- はい
- いいえ

「はい」を選択すると、黄色のボックスが表示されます。ここに、オリジナリティレポートを作成する際に比較から除外する文字数を入力することにより、一致結果をその文字カウントにより除外することができます。

別の方法としては、比較から除外するパーセンテージを入力することにより、一致結果をそのパーセンテージにより除外することもできます。



次の一致を除外:*

語数: 語数

パーセンテージ: %

<Note>

課題設定の「小さな一致の除外」は、課題名の右端にある「課題設定の編集」をクリックすることにより、いつでも調整可能です。

小さな一致の除外機能は、オリジナリティレポート内で調整することもできます。この機能により、講師は小さな一致のふり分けをよりうまく制御することができ、オリジナリティレポート内のより大きな問題を含んでいる疑わしい一致にフォーカスすることができるようになります。

【受講生へのオリジナリティレポートの閲覧許可】

課題に対する提出物のオリジナリティレポートの閲覧を受講生に対して許可するかどうかを選択します。このオプションは、講師が課題を作成する際に、より高い柔軟性と制御性を与えることを可能にします。



受講生にオリジナリティレポートの閲覧を許可しますか？ ?

はい

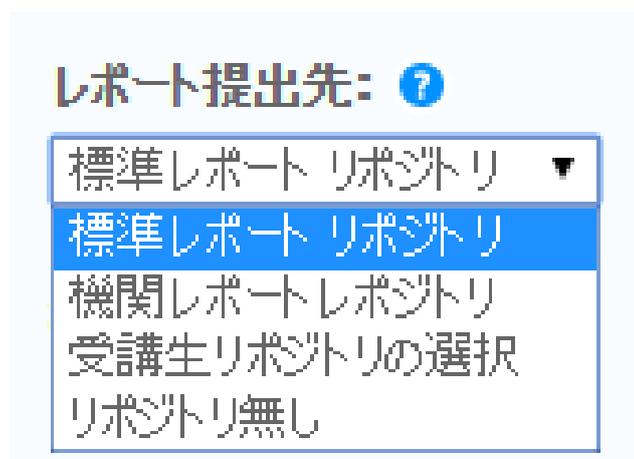
いいえ

【リポジトリオプション】

管理者がリポジトリオプションを有効にしている場合、「レポート提出先」のドロップダウンに2つまたは4つのオプションが表示されます。ドロップダウンのリストよりレポートの提出先を選択します。この設定では、提出されたレポートの保存先を Turnitin の「標準レポートレポジトリ」、

「機関レポートレポジトリ」、「受講生レポジトリ」、または「リポジトリ無し」より選択することができます。

「標準レポートレポジトリ」の利点は、課題に提出された受講生のレポートを異なる機関の受講生の提出物と照合できることにあります。提出先を「機関レポートレポジトリ」に選択した場合、課題は機関内の学生の提出物としか照合することができません。「リポジトリなし」を選択した場合は、受講生のレポートは Turnitin の標準レポートレポジトリまたは機関レポートレポジトリには保存されず、従って、レポートにおける同一あるいは異なる機関の学生同士の共謀をチェックすることができなくなります。



レポート提出先: ?

- 標準レポートレポジトリ ▼
- 標準レポートレポジトリ
- 機関レポートレポジトリ
- 受講生レポジトリの選択
- レポジトリ無し

【検索オプション】

ここでは、レポートに対するオリジナリティレポート処理を行う際に、受講生の提出物をどの Turnitin レポジトリと照合するかを選択できます。これにより、特定の情報源タイプへの照合が不要な際に、講師はこれを見捨てるできるようになります。レポジトリオプションが選択されない場合、類似性指標のパーセンテージが低下する可能性があります。

検索オプションの下に、検索ターゲットがリスト化されています。検索されるターゲットには、チェックマークが入っています。レポジトリを検索ターゲットから除外するには、チェックボックスをクリックしてチェックマークを外します。空チェックボックスをクリックすると、当該レポジトリは再度検索ターゲットとして追加されます。直近で作成されたオリジナリティレポートまたは全体の類似性指標スコアは、この選択によって変更修正されることはありません。

現在使用可能な検索ターゲット:

- **受講生レポートレポジトリ** –
事前にクラスで提出された著作物および Turnitin の課題
- **機関レポートレポジトリ** –
受講生レポートの機関用レポジトリ
- **現行とアーカイブされたインターネット** –
何十万もの新しいページが毎日更新されているページや数十億もの現存するコンテンツページを含有する、公開されているインターネットページのライブなまたはアーカイブ化されたレポジトリ
- **刊行物、ジャーナル、& 出版物** –
主要な専門ジャーナル、雑誌、ビジネス出版物を含む第三者刊行物、ジャーナルならびに出版物コンテンツ

検索オプション: ?

- 受講生レポートレポジトリ
- 機関レポートレポジトリ
- 現在とアーカイブされたインターネット
- 刊行物、ジャーナル、& 出版物

GradeMark に関する設定

【課題へのルーブリックの添付】

課題へ提出されたレポートの採点にルーブリックを使用したい場合は、ルーブリックリストのドロップダウンメニューから既製のルーブリックまたはインポートされたルーブリックを選択するか、あるいは「ルーブリック／フォームマネージャーを起動させる」をクリックして新しいルーブリックを作成し、課題へ添付することができます。

GradeMark

ルーブリック／フォームをこの課題に添付する

注意:受講生は提出前に、添付されたルーブリック／フォームおよびその内容を見ることができます。

 [ルーブリック／フォームマネージャーを起動させる](#)

Turnitin教育ツール内で、あなたの課題に適切なルーブリックを見つける(英語のみ)

e-rater® に関する設定

【e-rater® 英文法チェック機能を有効にする】

この機能は、課題へ提出された全ての提出物に対し、e-rater®の英文法および英単語のスペルチェックを有効にするものです。この設定を作動させた場合、受講生の提出物は、e-rater®のテクノロジーを介して、GradeMark で英文法に関する詳細なフィードバックを自動的に受け取ります。設定で「はい」を選択すると、課題で e-rater®のチェック機能が使用可能になります。この課題オプションが利用できない場合は、e-rater®の文法チェックは当該アカウントで機能しない状態になっています。e-rater®の文法チェックを当該アカウントで作動させるには、Turnitin アカウント管理者にご連絡下さい。

ETS® e-rater® 設定 (Beta)

e-rater® のテクノロジーで文法チェック機能を作動する ⓘ

- はい
 いいえ

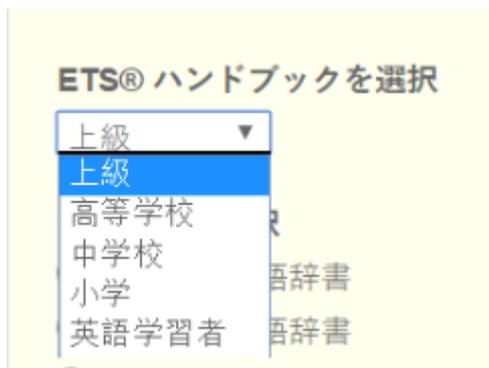
注意:iPad®バージョンの Turnitin は現在 ETS® e-rater®をサポートしていません。ETS® e-rater® の結果の閲覧および管理は、Turnitin より直接完了してください。

<Note>

e-rater®の英文法および英単語スペルチェックコメントは、自動的に受講生に表示されるようになっていません。これらのコメントは、他の全てのコメントと一緒に提示日以降、課題上に公表されます。e-rater が生成した全てのコメントが講師によって承認されていることを保証するために、講師が課題を公開していない場合やレポートに何もコメントが残されていない場合は、受講生に e-rater のコメント は表示されません。

ETS®ハンドブックのレベルの選択

ドロップダウンメニューから ETS®ハンドブックのレベルを選択できます。ETS®ハンドブックは、e-rater®テクノロジーがレポート内で見つけ出す英文法の誤りについての詳細情報を学生に提供します。



スペルチェックに使用する英語辞書の選択

英語辞書を選択

- アメリカ英語辞書
- イギリス英語辞書
- アメリカおよびイギリス英語辞書の両方

規定で作動されたカテゴリー

「規定で作動されたカテゴリー」オプションは、講師が GradeMark 内の課題提出物を閲覧する際にどのカテゴリーのフィードバックを有効にするのかを選択可能とします。デフォルト設定では、全てのカテゴリーを表示するよう設定されています。

規定で作動されたカテゴリー ?

- スペリング/綴り
- 文法
- 使用状況
- メカニズム
- スタイル

オプション設定のデフォルト設定変更

オプション設定に変更が加えられた場合、オプションパネル下部の追加オプションが利用できます。

「将来の課題のために、これらのオプションを規定として設定なさりたいですか?」という項目にチェックを入れると、将来作成する課題は全て、デフォルト設定として選ばれたオプション設定が適用される。チェックをはずした場合、直前のデフォルト設定が引き続き適用されます。

新規の課題を作成する、または既存課題を更新する際、デフォルト設定はいつでも変更することができる。

将来の課題のために、これらのオプションを既定として保存なさりたいですか?