

レポートを提出する



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
Tel: 03-5577-4899
Email: info@igroupjapan.com 作成日: 2017 年 6 月 6 日

クラスと課題作成後、講師はレポート提出を行うことができます。

【Note】

受講生がレポートの提出を行うためには、クラスに登録されていなければなりません。受講生の登録方法に関しては、「6. クラスに学生を登録する」をご覧下さい。

ファイルの提出方法は以下の四種類あります。

- ・**単一ファイルのアップロード** - ファイルを一つずつ提出する方法です。
- ・**複数ファイルのアップロード** - 複数のファイルを選択し、それらのファイルを一括で提出することができます。
- ・**切り取り & 貼り付け** - コピー & ペーストよりテキストを提出します。比較的短い文章などのオリジナリティを調べたい時に適しています。画像またはテキスト形式ではない情報はコピー & ペーストを行えません。
- ・**Zip ファイルのアップロード** - 複数の提出物が含まれている（200MB 以下または 1,000 ファイルまで）標準 zip ファイルを提出します。比較的多くの提出物を一括でアップロードしたい場合、こちらの方法が適しています。大容量 zip ファイルのアップロードは完了するのに追加の時間を要します。

单一ファイルのアップロード

(ステップ)

- ① 講師ホームページより、**クラス名** をクリックし、クラスホームページへアクセスします。

クラスID	クラス名	状態	統計	編集	コピー	削除
14873186	Toshi test	有効				

- ② クラスホームページで、右側の「他のアクション」のドロップダウンメニューより、「提出」をクリックします。

-ジに課題を追加してください。課題の"閲覧"ボタンをクリックして、課題受信箱を開き、課題'をクリックして、レポートを提出することができます。



提示日 状態 アクション

2017年03月11日 12:00AM 0 / 0 提出状況 閲覧 他のアクション ▾

設定の編集 提出 課題の削除

- ③ 「単一ファイルアップロード」を選択します。



turnitin

課題 受講生 グレードブック ライブラリ カレンダー

次を閲覧中です： ホーム > TRADING > ANNUAL TRADE PROFIT

提出する： **単一ファイルアップロード** ▾

複数ファイルアップロード
切り取り／貼付けアップロード
Zipファイルアップロード

著者 参加登録して
名前
タ>

④ 受講生の「名前」、「名字」、「提出物タイトル」を入力します。

提出する： 単一ファイルアップロード ▾

著者

参加登録していない受講生 ▾

名前

名字

提出物タイトル

⑤ アップロードしたいファイルを選択します。

Turnitin へアップロードしたいファイルを選択する：

このコンピューターから選択する

 Dropbox から選択する

 グーグルドライブから選択する

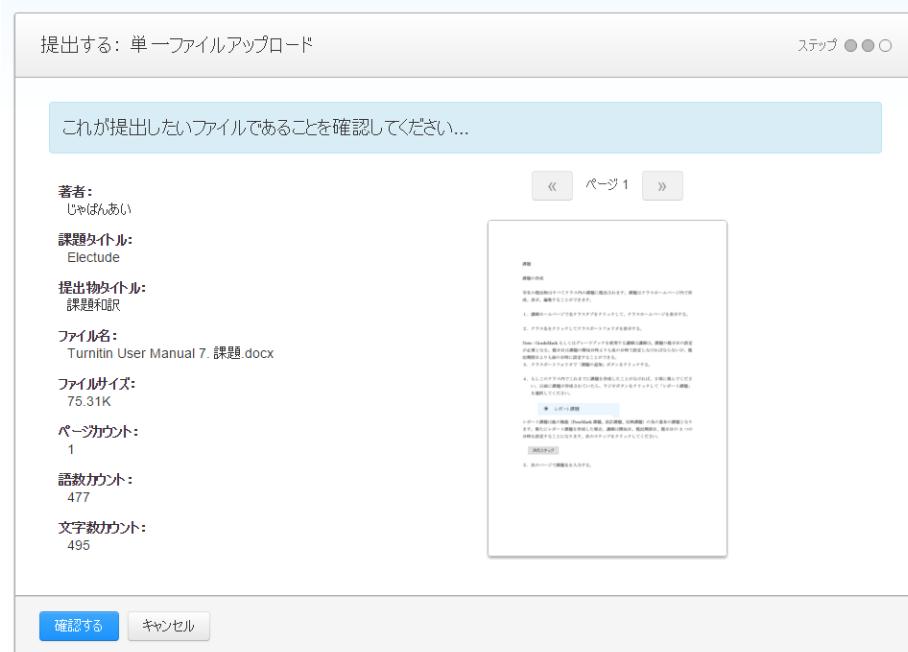
⑥ 「アップロード」をクリックし、ファイルをアップロードします。

何を提出できますか？

Madison Jackson.docx ファイルを消去する

アップロード キャンセル

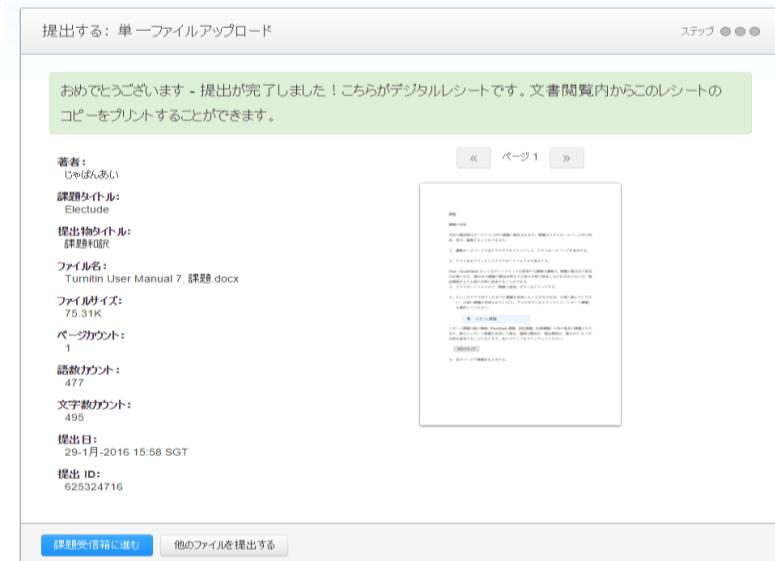
⑦ レポートがアップロードされると、当該レポートの最初のページが表示されます。文章をレビューし、正しいファイルが選択されているかを確認します。2ページ目以降のページをチェックします。間違った場合は、レビュー文書の上の矢印を使用します。



⑧ ページ下部の「確認する」ボタンをクリックすると、ファイルのアップロードが完了します。間違ったファイルがロードされている場合は、「キャンセル」をクリックし、正しいファイルを再度アップロードを行います。



⑨ 提出が完了すると、デジタルレシートが表示されます。デジタルレシートに記載の提出 ID は、当該提出物に割当られた固有番号となります。デジタルレシートのコピーは、文書閲覧の印刷オプションで印刷することができます。



⑩ 「課題受信箱に進む」をクリックすると、課題ホームページへ戻ります。「他のファイルを提出する」をクリックすると、継続して提出を行えます。



複数ファイルのアップロード

(ステップ)

- ① 講師ホームページより、クラス名をクリックし、クラスホームページへアクセスします。



The screenshot shows the 'Class Home Page' for a class named 'Toshi test'. The page includes a header with 'Japan' and a 'Class to Add' button. Below the header is a table with columns for 'Class ID' and 'Class Name'. The 'Class Name' column contains 'Toshi test', which is highlighted with a red box. To the right of the table are buttons for 'Status', 'Statistics', 'Collection', 'Copy', and 'Delete'. At the bottom right of the page are icons for 'View', 'Edit', 'Copy', and 'Delete'.

- ② クラスホームページで、右側の「他のアクション」のドロップダウンメニューより、「提出」をクリックします。



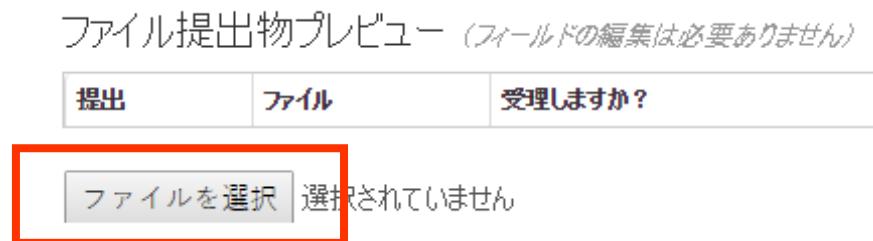
The screenshot shows the 'Class Home Page' for 'Toshi test'. A message at the top says: 'このページに課題を追加してください。課題の"閲覧"ボタンをクリックして、課題受信箱を開き、課題をクリックして、レポートを提出することができます。' Below this is a table with columns for '提示日' (Due Date), '状態' (Status), and 'アクション' (Actions). The '提示日' column shows '2017年03月11日 12:00AM'. The '状態' column shows '0 / 0 提出状況'. The 'アクション' column shows a 'View' button and a 'Other Actions' dropdown menu. The 'Other Actions' menu is expanded, showing '設定の編集', '提出' (which is highlighted with a red box), and '課題の削除'.

③ 「複数ファイルアップロード」を選択します。



The screenshot shows the Turnitin submission interface. At the top, there are tabs for '課題' (Assignment), '受講生' (Student), 'グレードブック' (Gradebook), 'ライブラリ' (Library), and 'カレンダー' (Calendar). Below the tabs, the path '次を開覧中です: ホーム > TRADING > ANNUAL TRADE PROFIT' is displayed. The main area is a form for submission. The '提出する' (Submit) dropdown menu is open, showing '単一ファイルアップロード' (Single File Upload) as the default option, and '複数ファイルアップロード' (Multiple File Upload) is highlighted with a red box. Other options in the dropdown include '切り取り／貼付けアップロード' (Cut and Paste Upload) and 'Zipファイルアップロード' (Zip File Upload). Below the dropdown, there are fields for '名前' (Name) and 'タイトル' (Title), both of which are empty.

④ 「ファイルを選択」をクリックし、コンピューターからファイルの場所を指定して「ファイル提出物
プレビュー」リストに添付します。



The screenshot shows the 'File Preview' interface. The title is 'ファイル提出物プレビュー (フィールドの編集は必要ありません)' (File Submission Object Preview (No field editing is required)). Below the title, there is a table with three columns: '提出' (Submit), 'ファイル' (File), and '受理しますか?' (Do you accept?). The 'ファイル' column contains a button labeled 'ファイルを選択' (Select File). A red box highlights this button. To its right, the text '選択されていません' (Not selected) is displayed.

【Note】

- ローマ字以外(漢字等)のファイルのタイトルはアップロードする際に表示されなくなってしまいます。そのためファイルのタイトルはローマ字である必要があります。

ファイル提出物プレビュー (フィールドの編集は必要ありません)

提出	ファイル	受理しますか?	受講生	名字	名前	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel_Jason.docx	いい	参加登録していない受講生 ▼			

- 各ファイルの容量制限は 40 MB 以下です。

※ファイルが画像を含む場合は、ファイルサイズを縮小するために、当該画像を削除するか、リッチテキスト／テキスト形式で保存することができます。

40 MB の容量制限を超える PDF ファイルの場合は：

(1) 文書内のテキストをコピーする (2) アップロードプロセスを‘コピー＆ペースト’に変更する (3) 文体フィールドにテキストを張り付けるというプロセスによってアップロードが可能になります。

- 各ファイルの最大ページ長さは 400 ページです。
- 最低 20 文字を含む以下のファイルタイプのみがオリジナリティレポートを受け取ることができます：
Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, テキスト形式

- ⑤ 最初のファイルがアップロードされると、「ファイル提出物プレビュー」リスト内にファイルが表示されます。

受講生欄のドロップダウンリストから「参加登録していない受講生」を選択し、「名字」、「名前」、「タイトル」を入力します。タイトルを何も入力しない場合、提出ファイルのファイル名がデフォルト名となります。

ファイル提出物プレビュー (フィールドの編集は必要ありません)

提出	ファイル	受理しますか?	受講生	名字	名前	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel_Jason.docx	いい	参加登録していない受講生 ▼			

⑥ 各レポートを提出物として一度にアップロードするには、ステップ④～⑤を繰り返します。

⑦ 全ての希望するファイルが添付されたら、受講生名と課題のタイトル名を確認します。

提出	ファイル	受理しますか？	受講生	名字	名前	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel_Jason.docx	はい	参加登録していない受講生 ▼	Jason	Daniel	Graduate thesis
<input checked="" type="checkbox"/>	Yamada_Hiroshi.docx	はい	参加登録していない受講生 ▼	山田	宏	卒業論文
<input checked="" type="checkbox"/>	Hasegawa_Syoko.docx	はい	参加登録していない受講生 ▼	長谷川	祥子	イタリア文学

【Note】

「提出」欄下のファイル名の左にあるチェックボックスからチェックを外すと、ファイルをアップロードから除外することができます。

ファイル提出

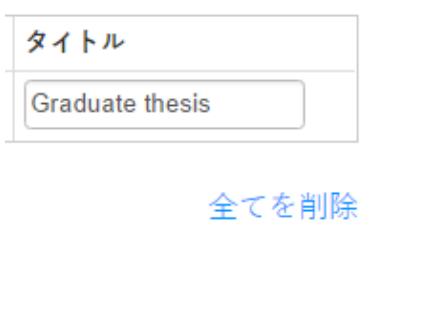
提出	ファイル
<input checked="" type="checkbox"/>	.docx
<input type="checkbox"/>	.docx

⑧「全てをアップロード」をクリックしてファイルをアップロードします。

全てをアップロード

【Note】

リスト右下の「全てを削除」をクリックすると、「ファイル提出物プレビュー」リストからアップロードした全てのファイルを削除することができます。ダイアログボックスで削除を確定すると全てのファイルが削除され、アップロードプロセスを再度スタートすることができます。



⑨ 受理されたファイルページで、アップロードしたファイルを確認します。

レポートの提出: 複数ファイルアップロード

ステップ 1 2

これらが提出したいファイルであるかをご確認ください。

受理されたファイル

受理されたファイル	著者	メール／ユーザープロファイル	タイトル
.xlsx	あいじゃばん	参加登録していません	FAQ
2.doc	あいじゃばん	参加登録していません	課題2

すべての変更は最終変更となります。"提出"を選択すると、レポートは提出され、課題受信箱の自分の文書のみが変更可能になります。

提出 戻る

⑩ 「提出」をクリックして、アップロードされた全てのファイルを提出します。



切り取り＆貼付け提出

切り取り＆貼付け提出オプションでは、サポートされていないワードプロセッサーまたはファイルタイプの情報を提出する、あるいはオリジナリティレポートを必要とする特定箇所または文書領域の提出のみを行うことができます。

【Note】

切り取り＆貼付けの方法で提出できるのはテキストのみで、テキスト提出ボックスにグラフィックス、グラフ、画像、並びに書式設定を張り付けると、これらは失われてしまいます。

(ステップ)

- ① 講師ホームページより、**クラス名**をクリックし、クラスホームページへアクセスします。



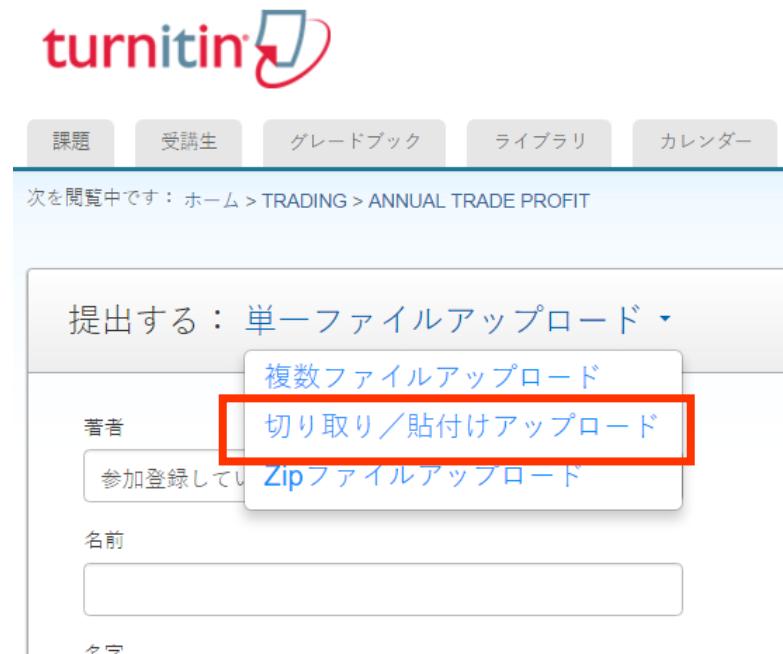
The screenshot shows the 'Class List' page with a single class named 'Toshi test' selected. The 'Toshi test' class is highlighted with a red box. The page includes a header with 'Japan' and a green button 'クラスを追加' (Add Class). Below the header are buttons for '全クラス' (All Classes), '期限が切れたクラス' (Classes with due dates), and '有効なクラス' (Valid Classes). The main table has columns for 'クラスID' (Class ID), 'クラス名' (Class Name), '状態' (Status), '統計' (Statistics), '編集' (Edit), 'コピー' (Copy), and '削除' (Delete). The 'Toshi test' row shows '14873185' in the ID column and 'Toshi test' in the Name column.

- ② クラスホームページで、右側の「他のアクション」のドロップダウンメニューより、「提出」をクリックします。



The screenshot shows the 'Class Home' page for the 'Toshi test' class. The page includes a header with a green button '課題追加' (Add Assignment). Below the header is a table with columns for '提示日' (Due Date), '状態' (Status), and 'アクション' (Actions). The table shows a single assignment entry for '2017年03月11日' (Due Date: March 11, 2017) with '0 / 0' status. To the right of the table is a '他のアクション' (Other Actions) dropdown menu. The menu is open, showing three options: '設定の編集' (Edit Settings), '提出' (Submit), and '課題の削除' (Delete Assignment). The '提出' option is highlighted with a red box.

③ 「切り取り / 貼り付けアップロード」を選択します。



The Turnitin interface shows the 'Cut and Paste' upload option highlighted with a red box. The interface includes tabs for '課題' (Assignment), '受講生' (Student), 'グレードブック' (Gradebook), 'ライブラリ' (Library), and 'カレンダー' (Calendar). The current location is '次を閲覧中です: ホーム > TRADING > ANNUAL TRADE PROFIT'.

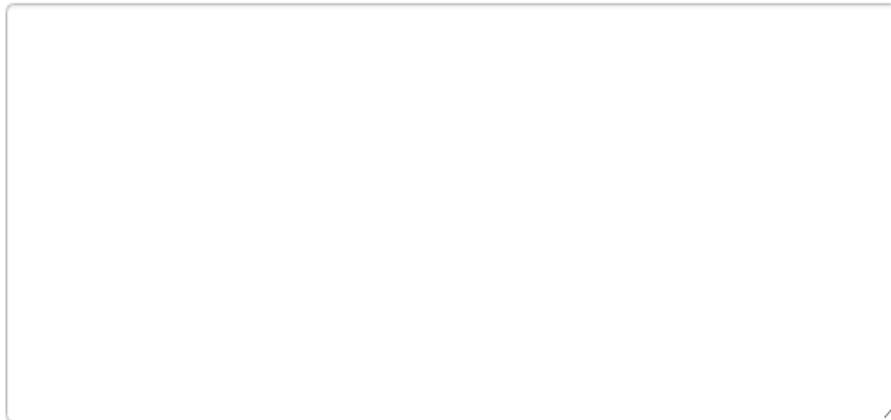
④ 受講生の「名前」、「名字」、「提出物タイトル」を入力します。



The report submission form shows fields for '著者' (Author), '名前' (Name), '名字' (Surname), and '提出物タイトル' (Document Title). The 'Name' and 'Surname' fields are highlighted with a red box.

⑤ 選択したテキストをテキストボックス内に切り取り、貼付けをします。

レポートを切り取り／貼付けする



⑥ 「アップロード」をクリックしてテキストを提出します。



- ⑦ 提出が完了すると、デジタルレシートが表示されます。デジタルレシートに記載の提出 ID は、当該提出物に割当られた固有番号となります。デジタルレシートのコピーは、文書閲覧の印刷オプションで印刷することができます。

レポートを提出する: 切り取り & 貼付け

あなたの提出物を現在処理中です。このデジタルレシートは提出の記録です。提出物の処理が完了すると、あなたが提出したテキストのみが含まれます。後ほど、文書閲覧内から提出物のデジタルレシートをダウンロードすることができます。受講生は、受講生クラスホームページから各個人の提出物のデジタルレシートにアクセスすることができます。

提出物タイトル:
copy & paste

提出 ID:
626681505

著者:
iJapan

[課題受信箱に進む](#) [他のファイルを提出する](#)

- ⑧ 「課題受信箱に進む」をクリックすると、課題ホームページへと戻ります。「他のファイルを提出する」をクリックすると、提出が継続されます。



Zip ファイルアップロード

zip ファイルの容量は、おおよそ 200MB で、個別のファイルを 1,000 ファイルまで含むことができます。zip ファイルがいずれかの制限を越える場合、アップロードすることができません。

zip ファイルをアップロードする際は、zip ファイル内に許可されていないファイルタイプが含まれていないか、または同じファイルの重複コピーが zip ファイル内にないかどうかに注意します。重複したファイルや無効のファイルがある場合、ファイルが削除されたり警告文がでることがあります。

(ステップ)

- ① 講師ホームページより、**クラス名**をクリックし、クラスホームページへアクセスします。



クラスID	クラス名	状態	統計	編集	コピー	削除
14873186	Toshi test	有効				

- ② クラスホームページで、右側の「他のアクション」のドロップダウンメニューより、「提出」をクリックします。



提示日	状態	アクション
2017年03月11日 12:00AM	0 / 0 提出状況	閲覧 他のアクション ▾

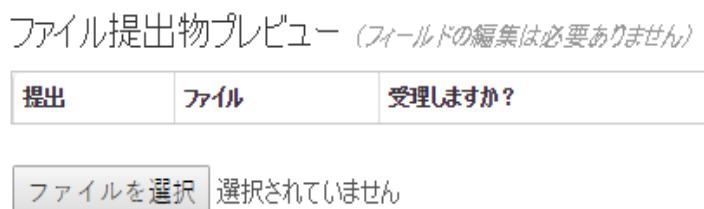
設定の編集
提出
課題の削除

③ 「Zip ファイルアップロード」を選択します。



The screenshot shows the Turnitin submission interface. At the top, there are tabs for '課題' (Assignment), '受講生' (Student), 'グレードブック' (Gradebook), 'ライブラリ' (Library), and 'カレンダー' (Calendar). Below these, a breadcrumb navigation shows '次を閲覧中です: ホーム > TRADING > ANNUAL TRADE PROFIT'. The main area is titled '提出する: 単一ファイルアップロード' (Submit: Single File Upload). A dropdown menu is open, showing options: '複数ファイルアップロード' (Multiple File Upload), '切り取り／貼付けアップロード' (Cut and Paste Upload), and 'Zip ファイルアップロード' (Zip File Upload). The 'Zip ファイルアップロード' option is highlighted with a red box. Below the dropdown, there are fields for '名前' (Name) and 'タイトル' (Title), both of which are empty.

④ 「ファイルを選択」をクリックし、アップロードする Zip ファイルを選択します。



The screenshot shows a file selection interface. At the top, it says 'ファイル提出物プレビュー (フィールドの纏集は必要ありません)' (File Submission Preview (No field grouping is required)). Below this is a horizontal bar with three buttons: '提出' (Submit), 'ファイル' (File), and '受理しますか?' (Do you accept?). The 'ファイル' button is highlighted with a red box. Below the bar, there is a text input field with the placeholder 'ファイルを選択' (Select file) and the message '選択されていません' (Not selected).

【Note】

- ローマ字以外(漢字等)のファイルのタイトルはアップロードする際に表示されなくなってしまいます。そのためファイルのタイトルはローマ字である必要があります。

ファイル提出物プレビュー (フィールドの編集は必要ありません)

提出	ファイル	受理しますか?	受講生	名字	名前	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel_Jason.docx	はい	参加登録していない受講生 ▾			

- Zip ファイルは、最大 1000 レポートまで含むことができます。

※ Zip ファイルに 1000 個を超えるレポートが含まれている場合、エラー検出に最低 1 時間がかかり、ファイルはアップロードされなくなってしまいます。

- Zip ファイルの容量は、200 MB 以下でなければなりません。

- 個々のファイルの容量は、40 MB 以下である必要があります。

※ ファイルが画像を含む場合は、ファイルサイズを縮小するために、当該画像を削除するか、リッチテキスト／テキスト形式で保存することができます。

40 MB の容量制限を超える PDF ファイルの場合は：

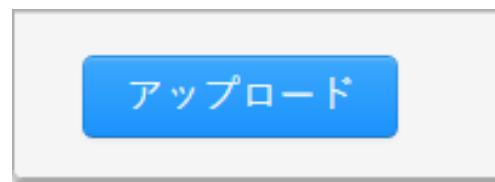
(1) 文書内のテキストをコピーする (2) アップロードプロセスを‘コピー＆ペースト’に変更する (3) 文体フィールドにテキストを張り付けるというプロセスによってアップロードが可能になります。

- 各ファイルの最大ページ数は 400 ページです。

- 最低 20 文字を含む以下のファイルタイプのみがオリジナリティレポートを受け取ることができます：

Microsoft Word, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, テキスト形式

⑤「アップロード」をクリックし、Zip ファイルをアップロードします。



⑥ 最初のファイルがアップロードされると、「ファイル提出物プレビュー」リスト内にファイルが表示されます。

受講生欄のドロップダウンリストから「未登録の受講生」を選択し、「名字」、「名前」、「タイトル」を入力します。タイトルを何も入力しない場合、提出ファイルのファイル名がデフォルト名となります。

レポートの提出 : Zip ファイル ステップ ● ● ○

要約

- ファイル合計 : 6
- 拒否されたファイル : 0

ファイル提出物プレビュー (フィールドの編集は必要ありません)

提出	ファイル	受理しますか？	受講生	名字	名前	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel Jason.docx	はい	未登録の受講生 ▾	Jason	Daniel	Graduate thesis
<input checked="" type="checkbox"/>	Hasegawa Syoko.docx	はい	未登録の受講生 ▾	長谷川	祥子	卒業論文
<input checked="" type="checkbox"/>	Madison Jackson.docx	はい	未登録の受講生 ▾	Jackson	Madison	Japanese Kimono
<input checked="" type="checkbox"/>	Tachibana Rumi History of Ital...	はい	未登録の受講生 ▾	立花	るみ	イタリアの歴史
<input checked="" type="checkbox"/>	Tanaka Torchic.docx	はい	未登録の受講生 ▾	田中	Torchic	アジア経済論
<input checked="" type="checkbox"/>	Yamada Hiroshi.docx	はい	未登録の受講生 ▾	山田	宏	マクロ経済論

提出 アップロードページに戻る

【Note】

「提出」欄下のファイル名の左にあるチェックボックスからチェックを外すと、ファイルをアップロードから除外することができます。

ファイル提出

提出	ファイル
<input checked="" type="checkbox"/>	.docx
<input type="checkbox"/>	.docx

⑦ 「提出」をクリックして Zip ファイルをアップロードします。



- ⑧「全てのファイル名」、「著者名」、「メール / ユーザープロフィール」、「提出物タイトルのリスト」が確認画面に表示されます。「戻る」ボタンで前画面に戻って、設定をし直すことも可能です。

レポートの提出 : Zip ファイル

ステップ 1 2 3

これらが提出したいファイルであるかをご確認ください。

受理されたファイル

受理されたファイル	著者	メール／ユーザープロファイル	タイトル
Daniel Jason.docx	JasonDaniel	参加登録していません	Graduate thesis
Hasegawa Syoko.docx	長谷川祥子	参加登録していません	卒業論文
Madison Jackson.docx	JacksonMadison	参加登録していません	Japanese Kimono
Tachibana Rumi History of Italy.docx	立花るみ	参加登録していません	イタリアの歴史
Tanaka Torchic.docx	田中Torchic	参加登録していません	アジア経済論
Yamada Hiroshi.docx	山田宏	参加登録していません	マクロ経済論

すべての変更は最終変更となります。"提出"を選択すると、レポートは提出され、課題受信箱の自分の文書のみが変更可能になります。

提出 戻る

- ⑨「提出」をクリックして Zip ファイルをアップロードします。アップロードに必要な残り時間がプログレスバーに表示されます。

