

■ すでに終了した課題の期限を延長する方法

すでにめ切を過ぎてている課題の提出期限を延長する方法は、以下の2つの方法があります。

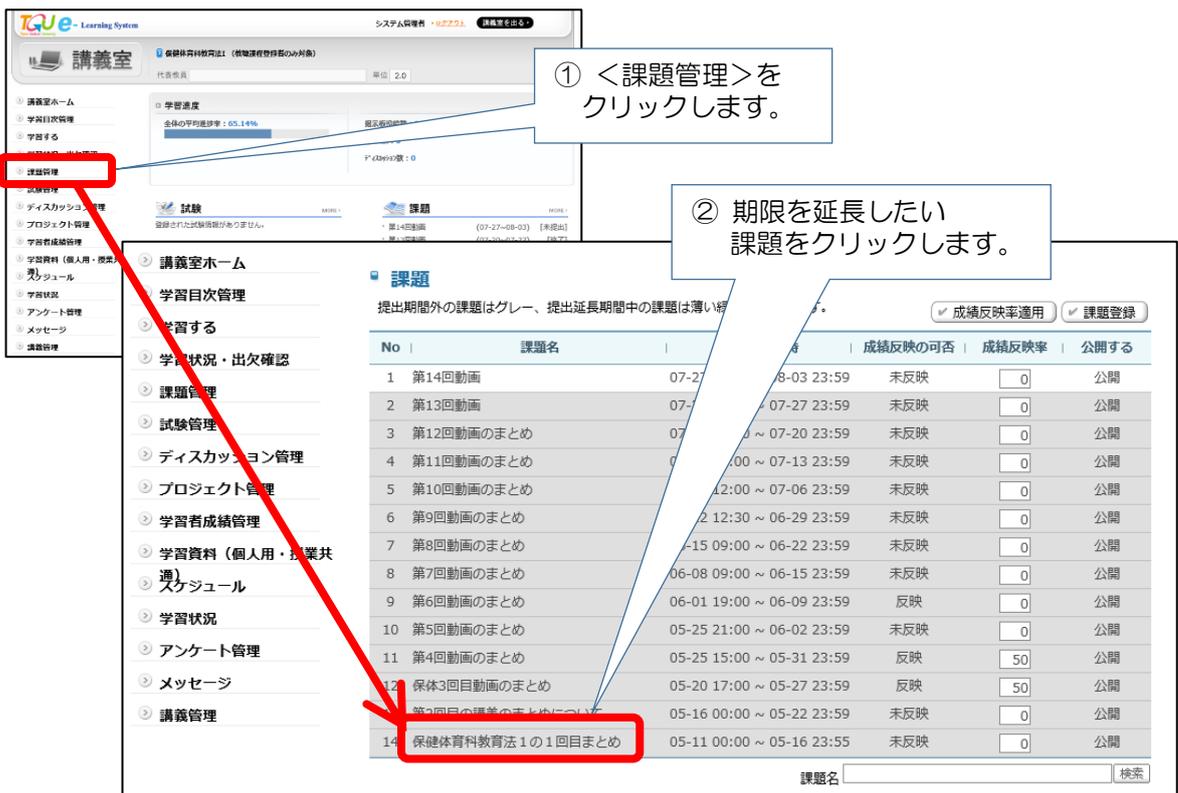
- ① 提出日自体を延長する..... P. 1 / 6
提出日自体を延長します。期間外に提出したか否かについては、提出日時で判断できます。
- ② 提出日延長機能を使用する..... P. 4 / 6
提出期間とは別に、[提出日延長時の締切日]を設定できます。
期間外の課題の提出は一度のみ可能なため、期間外に再提出する場合は教員が許可<再提出を要求>を出す必要があり、手間がかかります。提出期間外に提出した学生には、「期間外提出」と表示され、期間内に提出した学生と区別できます。

① 提出日自体を延長する方法

1) TGU e-Learning System にログインし、科目名①をクリックします。



2) <課題管理>をクリックしたのち、課題名をクリックします。



3) 課題が開いたら、画面右下の<修正>をクリックします。

The screenshot shows the '課題' (Assignment) page with a sidebar on the left containing navigation items like '講義室ホーム', '学習目次管理', '学習する', etc. The main content area is titled '課題' and has two tabs: '課題情報' (Assignment Information) and '成績処理' (Grade Processing). Under '課題情報', there are sections for '基本情報' (Basic Information), '成績適用' (Grade Application), and '他の受講生の閲覧許可' (Permission for other students to view). The '基本情報' section includes fields for '課題名' (Assignment Name), '課題提出日時' (Assignment Submission Date/Time), '課題内容' (Assignment Content), '課題提出ファイル 必須登録可否' (Whether assignment submission files are mandatory), and '参考資料' (Reference Materials). The '成績適用' section includes '成績反映の可否' (Whether to reflect grades) and '提出日延長の可否' (Whether to extend the submission date). The '他の受講生の閲覧許可' section includes '閲覧許可区分' (Viewing permission category) and '閲覧許可期間' (Viewing permission period). At the bottom right, there are three buttons: '修正' (Edit), '削除' (Delete), and '一覧へ戻る' (Return to list). The '修正' button is circled in red, and a callout box points to it with the text '① <修正>をクリックします。' (Click <Edit>).

4) 課題修正画面に変わります。

画面上部にある [課題提出日時] の終了日を変更後、<修正>ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '課題' (Assignment) page in edit mode. The '課題提出日時' (Assignment Submission Date/Time) field is highlighted with a red circle, and a callout box points to it with the text '① 日にちを変更します。' (Change the date). Below this, there is a date picker showing '2020-08-16' and the text '(カレンダー) をクリックして、日にちを選択することもできます。' (Click the calendar to also select the date). The '修正' (Edit) button is circled in red, and a callout box points to it with the text '② <修正>をクリックします。' (Click <Edit>). At the bottom, a 'Web ページからのメッセージ' (Message from the web page) dialog box is displayed, showing a yellow warning icon and the text '成功！課題情報を修正しました。' (Success! Assignment information has been corrected). The 'OK' button in this dialog is circled in red, and a callout box points to it with the text '③ <OK>をクリックします。' (Click <OK>).

5) 課題画面に戻ったら、<一覧へ戻る>をクリックします。

①<一覧へ戻る>をクリックした後、

② <OK>をクリックします。

6) 課題提出日時の終了日が変更され、灰色の網掛けがなくなったら、設定は完了です。

No	課題名	課題提出日時	成績反映の可否	成績反映率	公開する
1	第14回動画	07-27 12:00 ~ 08-03 23:59	未反映	0	公開
2	第13回動画	07-20 12:00 ~ 07-27 23:59	未反映	0	公開
3	第12回動画のまとめ	07-13 12:00 ~ 07-20 23:59	未反映	0	公開
4	第11回動画のまとめ	07-06 12:00 ~ 07-13 23:59	未反映	0	公開
5	第10回動画のまとめ	06-29 12:00 ~ 07-06 23:59	未反映	0	公開
6	第9回動画のまとめ	06-22 12:30 ~ 06-29 23:59	未反映	0	公開
7	第8回動画のまとめ	06-15 09:00 ~ 06-22 23:59	未反映	0	公開
8	第7回動画のまとめ	06-08 09:00 ~ 06-15 23:59	未反映	0	公開
9	第6回動画のまとめ	06-01 19:00 ~ 06-09 23:59	未反映	0	公開
10	第5回動画のまとめ	05-25 21:00 ~ 06-02 23:59	未反映	0	公開
11	第4回動画のまとめ	05-25 15:00 ~ 05-31 23:59	未反映	0	公開
12	保体3回目動画のまとめ	05-20 17:00 ~ 05-27 23:59	未反映	50	公開
13	第2回目の講義のまとめについて	05-16 00:00 ~ 05-22 23:59	未反映	0	公開
14	保健体育科教育法1の1回目まとめ	05-11 00:00 ~ 08-16 23:55	未反映	0	公開

終了日が変更されていれば設定完了です。

他の課題の締切日も延長する場合は、手順3~6)を実施してください。

② 提出日延長機能を使用する方法の場合

1) TGU e-Learning System にログインし、科目名をクリックします。

The screenshot shows the '講義担当科目' (Lectures) page. The table below is a representation of the data shown in the image:

No	学期名	科目名	授業コード	管理対象	講義タイプ	受講生数
1	2020年度春学期	保健体育科教育法1 (教職課程登録者のみ対象)	851430123		混合	52
2	2020年度春学期	保健体育科教育法1 (教職課程登録者のみ対象)	851430456		混合	28
3	2020年度春学期	教科教育法(体育)	951110000		混合	16
4	2020年度春学期	保育内容(健康)の理論と方法	951200000		混合	33

2) <課題管理>をクリックしたのち、課題名をクリックします。

The screenshot shows the '課題管理' (Assignment Management) page. The table below is a representation of the data shown in the image:

No	課題名	課題提出日時	成績反映の可否	成績反映率	公開する
1	第14回動画	07-27 12:00 ~ 08-03 23:59	未反映	0	公開
2	第13回動画	07-20 12:00 ~ 07-27 23:59	未反映	0	公開
3	第12回動画のまとめ	07-13 12:00 ~ 07-20 23:59	未反映	0	公開
4	第11回動画のまとめ	07-06 12:00 ~ 07-13 23:59	未反映	0	公開
5	第10回動画のまとめ	06-29 12:00 ~ 07-06 23:59	未反映	0	公開
6	第9回動画のまとめ	06-22 12:30 ~ 06-29 23:59	未反映	0	公開
7	第8回動画のまとめ	06-15 09:00 ~ 06-22 23:59	未反映	0	公開
8	第7回動画のまとめ	06-08 09:00 ~ 06-15 23:59	未反映	0	公開
9	第6回動画のまとめ	06-01 19:00 ~ 06-09 23:59	反映	0	公開
10	第5回動画のまとめ	05-25 21:00 ~ 06-02 23:59	未反映	0	公開
11	第4回動画のまとめ	05-25 15:00 ~ 05-31 23:59	反映	50	公開
12	保体3回自動画のまとめ	05-20 17:00 ~ 05-27 23:59	反映	50	公開
13	第3回動画のまとめ	05-16 00:00 ~ 05-22 23:59	未反映	0	公開
14	保健体育科教育法1の1回目まとめ	05-11 00:00 ~ 05-16 23:55	未反映	0	公開

3) 課題が開いたら、画面右下の<修正>をクリックします。

講義室 保健体育科教育法I (教職課程登録者のみ対象)

代表教員 _____ 単位 2.0

課題

課題情報 成績処理

基本情報

課題名	保健体育科教育法1の1回目まとめ (公開)
課題提出日時	2020-05-11 00:00 ~ 2020-05-16 23:55
課題内容	授業をみて内容をまとめましょう。
課題提出ファイル 必須登録可否	必須ではない
参考資料	

成績適用

成績反映の可否	未反映
提出日延長の可否	不可

他の受講生の閲覧許可

閲覧許可区分	他の受講生には閲覧させない
閲覧許可期間	

修正 削除 一覧へ戻る

4) 課題修正画面に変わります、画面下部にある[課題延長の可否]の「可」のチェックボックスをクリックし、☑にします。

講義室 保健体育科教育法I (教職課程登録者のみ対象)

代表教員 _____ 単位 2.0

課題

課題情報 成績処理

基本情報

* 課題名	保健体育科教育法1の1回目まとめ <input checked="" type="checkbox"/> 公開する
* 課題提出日時	2020-05-11 00時 00分 ~ 2020-05-16 23時 55分
課題内容	授業をみて内容をまとめましょう。
課題提出ファイル 必須登録可否	<input type="checkbox"/>
参考資料	ファイルを選択 アップロードする

成績適用

成績反映の可否	<input type="checkbox"/> 反映 -最終成績は反映されなくても評価は進行できます。 -最終成績は本成績を反映するためには、ここを必ずチェックしてください。
提出日延長の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可

他の受講生の閲覧許可

* 閲覧許可区分	他の受講生には閲覧させない
閲覧許可期間	

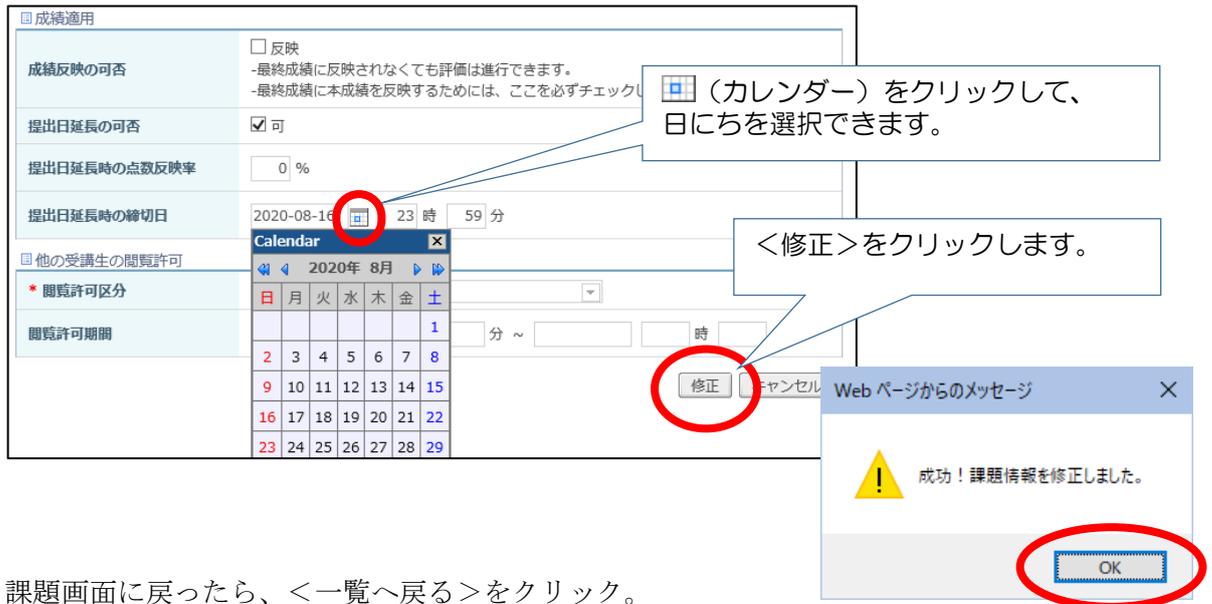
提出日延長時の点数反映率 0 %

提出日延長時の締切日 _____ 時 _____ 分

クリックして、☐を☑にすると、新たに点数反映率と締切日の欄が表示されます。

5) [提出日延長時の締切日] に日時を入力します。

 (カレンダー) をクリックして、カレンダーから日にちを選択することもできます。



成績適用

成績反映の可否 反映
-最終成績に反映されなくても評価は進行できます。
-最終成績に本成績を反映するためには、ここを必ずチェックしてください。

提出日延長の可否 可

提出日延長時の点数反映率 %

提出日延長時の締切日 2020-08-16 23 時 59 分

Calendar

2020年 8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

修正

Web ページからのメッセージ

成功！課題情報を修正しました。

OK

6) 課題画面に戻ったら、<一覧へ戻る>をクリック。



成績適用

成績反映の可否 未反映

提出日延長の可否 可

提出日延長時の点数反映率 0 %

提出日延長時の締切日 2020-08-16 23:59

他の受講生の閲覧許可

閲覧許可区分 他の受講生には閲覧させない

閲覧許可期間

修正 削除 一覧へ戻る

[提出延長の可否] が「可」
「提出日延長時の締切日」に
日時が表示されていることを確認して
<一覧へ戻る> をクリックします。

7) 当該の課題が緑色で表示されたら、設定は完了です。



課題

提出期間外の課題はグレー、提出延長期間中の課題は薄い緑色で表示します。

成績反映率適用 課題登録

No	課題名	課題提出日	成績反映の可否	成績反映率	公開する
1	第14回動画	07-27 12:00 ~ 08-03 23:59	未反映	0	公開
2	第13回動画	07-20 12:00 ~ 07-27 23:59	未反映	0	公開
3	第12回動画のまとめ	07-13 12:00 ~ 07-20 23:59	未反映	0	公開
4	第11回動画のまとめ	07-06 12:00 ~ 07-13 23:59	未反映	0	公開
5	第10回動画のまとめ	06-29 12:00 ~ 07-06 23:59	未反映	0	公開
6	第9回動画のまとめ	06-22 12:30 ~ 06-29 23:59	未反映	0	公開
7	第8回動画のまとめ	06-15 09:00 ~ 06-22 23:59	未反映	0	公開
8	第7回動画のまとめ	06-08 09:00 ~ 06-15 23:59	未反映	0	公開
9	第6回動画のまとめ	06-01 19:00 ~ 06-09 23:59	未反映	0	公開
10	第5回動画のまとめ	05-25 21:00 ~ 06-02 23:59	未反映	0	公開
11	第4回動画のまとめ	05-25 15:00 ~ 05-31 23:59	未反映	0	公開
12	保体3回目動画のまとめ	05-20 17:00 ~ 05-27 23:59	未反映	50	公開
13	第2回目の講義のまとめについて	05-16 00:00 ~ 05-22 23:59	未反映	0	公開
14	保健体育科教育法 1 の 1 回目まとめ	05-11 00:00 ~ 05-16 23:55	未反映	0	公開

他の課題の締切日も
手順 3～7) を実施して、
延長できます

緑色になっていれば、
締切日は延長されています。

続いて、ほかの課題をクリックして、手順 3～7) を実行します。

上記画面の課題 1～14 の設定がすべて完了 (すべての行が緑色になります) したら、のこり 3 科目②③④も同じ操作 (手順 1～7)) を行ってください。