

1) 課題の一括ダウンロード方法

- (1) コース上から対象の課題を選択します。
- (2) 表示された画面の「提出」を選択します。

第1回レポート提出

課題 設定 **提出** 高度な評価 さらに▼

- (3) 画面右にある「操作」から、「すべての提出をダウンロードする」を選択します。
学生全員の提出済みファイルを1つのフォルダに入れてダウンロードしたい場合は、☒を入れてください。

提出 ユーザを検索する 名称でフィルタする▼ ステータス すべて▼ 高度 ▼ 評点

☒ クイック評価 ☐ 提出をフォルダに入れてダウンロードする **操作 ▼**

! 学生全員の提出済みファイルを1つのフォルダに入れてダウンロードしたい場合は、☒を外してください。

評価表を表示する

評価ワークシートをアップロードする

評価ワークシートをダウンロードする

フィードバックファイルをZIPでアップロードする

すべての提出をダウンロードする

2) クイック評価

- (1) 評価を行う課題を選択します。

第1回レポート課題

- (2) 表示された画面の「提出」を選択します。

課題 設定 **提出** 高度な評価 さらに▼

- (3) 各学生の提出状況が表示されます。**※1**「評価」欄に評価を入力します。
もし、**※1**の評価一覧が表示されていない場合は、青枠の「クイック評価」にチェックを入れてください。
評価を行ったことをについて、学生の大学 Web メール（～@s.kochi-u.ac.jp 宛）に通知が不要の場合は、**※3**の「学生に通知する」のチェックを外します。
最後に、画面最下部の**※4**「保存」で評価を確定します。

提出 ユーザを検索する 名称でフィルタする▼ ステータス すべて▼ 高度 ▼ 評点

☒ クイック評価 ☐ 提出をフォルダに入れてダウンロードする **操作 ▼**

選択	姓 / 名	IDナンバー	メールアドレス	ステータス	評価	最終更新日時 (提出)	ファイル提出	提出コメント (評価)	フィードバックコメント
☐				評価の提出済み	80 / 100.00 ※1	2025年02月11日 (火曜日) 20:41	提出ファイル.docx		

表示 **すべて ▼** **1**

【1ページ当たりの課題数】
表示する課題数を変更できる

☒ **※3** 学生に通知する **※4** **保存**

提出済みファイル。
閲覧やダウンロードも可能。