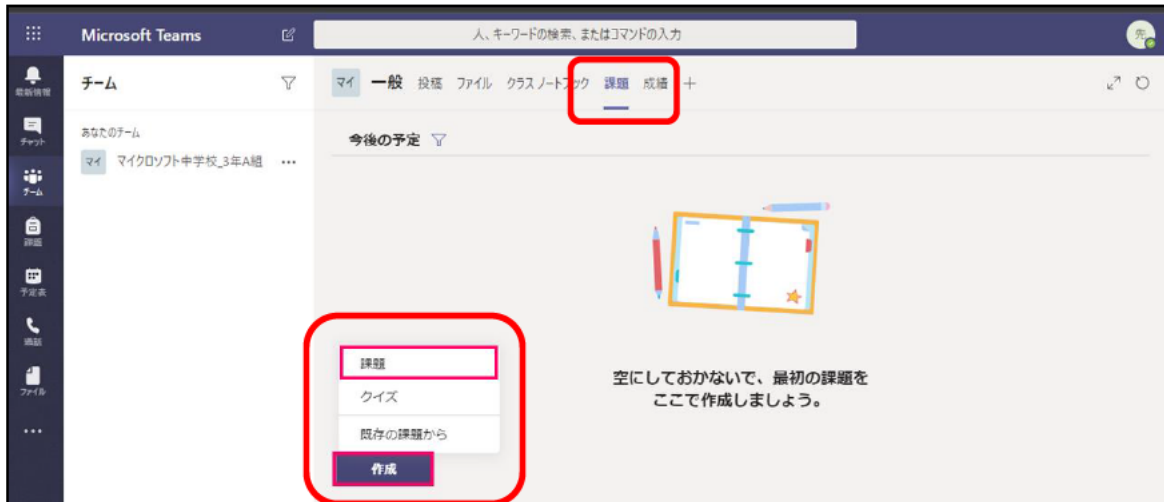


## 課題の作成～提出まで

### 【課題の作成】

1. Teams の「課題」タブをクリックし、「作成」→「課題」ボタンを押します。



※「クイズ」を選択した場合、「Microsoft Forms」の画面になり、新規作成、既存のクイズを選択することができます。

2. 「新しい課題」画面から課題の設定をします。

新しい課題 保存日時: 8月6日 11:07 破棄 保存 割り当てる

タイトル (必須) ①  
タイトルを入力

カテゴリを追加

手順 ②  
指示を入力

サンプル用.docx  
受講者は編集できません

リソースの追加

点数 ③  
点数なし

ループリックの追加

割り当てるユーザー ④  
TEST\_CLASS すべての受講者

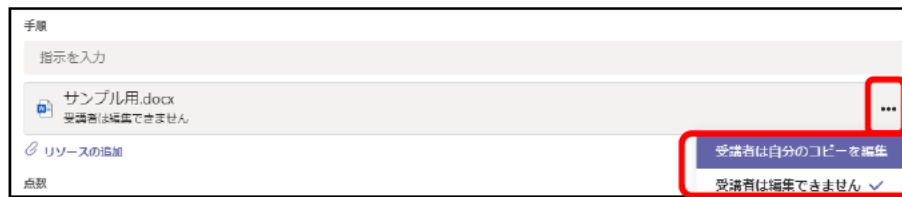
今後このクラスに追加された学生は割り当てないでください。 [編集](#)

期限日 ⑤ 期限の時間  
金, 2020年8月7日 23:59

課題はただちに投稿されます。遅延提出は許可されます。 [編集](#)

設定

- ① タイトル（必須）： 課題のタイトルを入力します。
- ② 手順： 課題の内容を記載します。  
作業用ファイルが事前にある場合は 【リソースの追加】 から課題ファイルを 添付します。

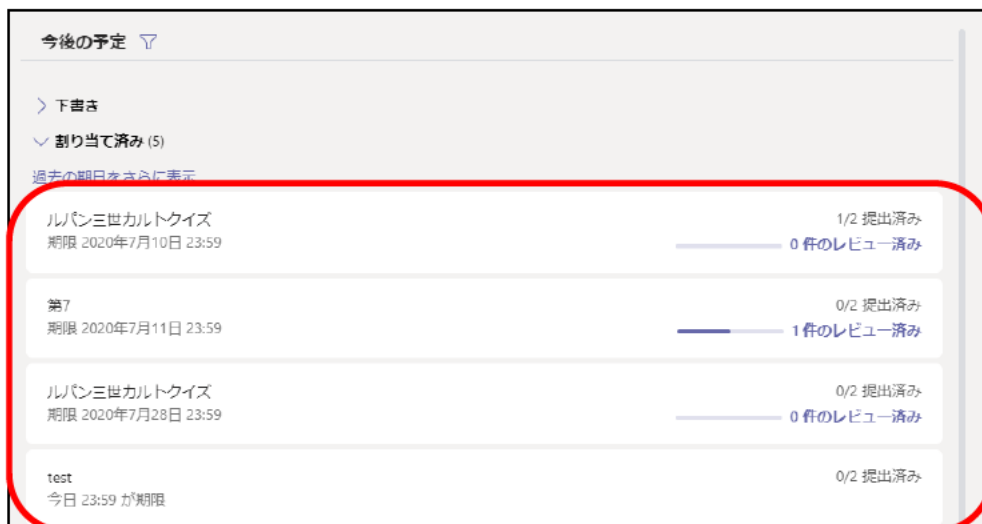


※何も設定しない場合、学生は参照のみ（ダウンロード・編集不可）。

追加したリソースはあらかじめ用意したファイルを学生が編集して提出する」という形にする場合は、オプションメニューから「受講者は自分のコピーを編集」を選択してください。

- ③ 点数： 課題の満点の点数を設定します。  
課題に対して、後から点数などをつける場合は点数を設定します。これに「100」と入力した場合は 100 点満点で 0～100 の間で採点するということになります
- ④ 割り当てるユーザー： 課題を配信する生徒情報を登録します。全体または対象指定選択できます。
- ⑤ 期限日： 提出期限を設定します

3. ①～⑤まで設定完了後、「割り当て」ボタンを押します。



※割り当て済みの課題一覧と提出状況を確認することができます。

課題が割り当てられると学生側にはチャットに通知されます。

## 【課題提出方法】

- 1.所属しているチームの「課題」タブから割り当て済みの課題をクリックします。
2. 「作業の追加」 ボタンから、「作業の追加」 ボタンをクリックします。



3. 提出したい課題の保存先を選択します。(アップロードが始まります)



4. 「提出」 ボタンを押します。



※提出ボタンを押すと、提出時間が表示され、「提出」ボタンが「提出を取り消す」ボタンに変更されます。  
「提出を取り消す」ボタンを押すと、1つ前の課題選択ボタンに戻ります。(提出し直す事ができます)  
※提出のやり直しに制限がない為、最後に提出した課題が有効になります。

## 【課題の採点】

1. 割り当てた課題をクリックします。  
提出状況を確認することができます。

採点対象 (2) 採点済み (0)		受講者の検索	
<input type="checkbox"/>	名前	状態	フィードバック
<input type="checkbox"/>	Z 城西 太郎	👁️ 閲覧しました	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Z 城西 花子	🚫 提出されていません	<input type="checkbox"/>

※学生が課題の画面を開いた後に何もせずに閉じてしまうと、管理者側の画面には「閲覧しました」情報が送られてきます。閲覧していない場合は「提出されていません」表示となります。

提出された学生を選択すると、課題の内容が表示されます。  
フィードバック内容を入力し、「返却」ボタンを押すと、学生に通知されます。

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'サンプル用.docx' being viewed. The main text area contains 'サンプル用'. On the right-hand side, there is a sidebar for the student's submission. It shows the student's name 'Z zm99998', the submission date '2020年8月6日 16:49', and the document name 'サンプル用.docx'. Below this, there is a 'フィードバック' (Feedback) section with a text input field containing 'フィードバックを入力' and a blue '返却' (Return) button. The '返却' button is highlighted with a red circle.

「返却」ボタンを押すと、提出一覧の画面には表示されなくなり、学生側の画面には、課題の提出期間内は「提出」ボタンが表示されます。