

2024年6月
学生支援センター説明・交流会

第1回課題レポートを終えて

より開始いたします

本日のプログラム

1. 返却されたレポートの確認方法
2. レポートの再提出
3. 再提出についてよくある質問
4. 履修登録の追加申請について
5. フリートークタイム



1. 返却されたレポートの確認方法

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい(仮)

TOP / 成績

履修科目
履修登録
成績

① 「履修」→「成績」

成績

+ 履修確認 ③ 「+履修確認」

② 期を選択

年度 -- 名称 --

201 2019年春期

→ 論 → レポート ⑤ 「→レポート」

④ 科目を選択

科目名 --	履修形態 --	単位 --	成績 --
ニティ	スクーリング履修(S)	2	

Detailed description: The image shows a two-step process for checking a returned report in the SOBA management system. Step 1: The user navigates from the '履修' (Enrollment) menu to the '成績' (Results) page. A red box highlights the '成績' option in the dropdown menu, with a callout box stating '① 「履修」→「成績」'. Step 2: The user clicks the '+ 履修確認' button, highlighted with a red box and callout '③ 「+履修確認」'. They then select a semester from the '年度' dropdown, highlighted with a red box and callout '② 期を選択'. Step 3: The user clicks the '→ レポート' button, highlighted with a red box and callout '⑤ 「→レポート」'. Step 4: The user selects a subject from the '科目名' dropdown, highlighted with a red box and callout '④ 科目を選択'. The final screenshot shows a table with columns for '科目名', '履修形態', '単位', and '成績', with one row containing 'ニティ', 'スクーリング履修(S)', '2', and an empty cell.

1. 返却されたレポートの確認方法

The screenshot shows a web interface for checking returned reports. It includes a table with columns for '種別' (Type), 'タイトル' (Title), and '状態' (Status). A callout ⑥ points to a selection checkbox, ⑦ to the '状態' column, and ⑧ to a '+内容確認' button. Below the table, a detailed view of a report is shown with fields for '問題名', '提出期間', '状態', '問題', '注意事項', 'コメント', and '提出回数'. Callout ⑦ points to the '状態' field, and callout ⑨ points to the 'コメント' field.

⑧「→内容確認・回答」

⑥レポートを選択

⑦「状態」を確認
「返却」・・・合格
「返却(要再提出)」・・・再提出が必要

⑨先生からのコメントを確認

よくまとめられています。
今回調査したことを踏まえて、引き続き教科書をよく読み、第2回課題レポートに向けて学修を深めてください。
分からないことがあれば質問してください。

種別	タイトル	状態
通告		未添削

科目：■オンデマンド収録教室（スタッフ専用）

問題名 動作確認（課題：2023/04/17）

提出期間 2023/04/17 ~ 2023/09/30

状態 返却

問題

注意事項

コメント

提出回数 1

2. レポートの再提出

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 履修科目

履修科目

履修科目
履修登録
成績

①「履修」→「履修科目」

③「→レポート」

②科目を選択

学	科目名	科目短縮名	区分	分類1
<input checked="" type="radio"/>	科目名で絞り込み	科目短縮名	区分で絞り込み	分類1
生涯学習学科	テクノロジーの発達とヒューマニ	テクノロジーの発達とヒューマニ	基礎科目	

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 履修科目 / レポート

レポート

科目: オフライン受講教室

⑤「→内容確認・回答」

④レポートを選択

種別	添付	添付2	添付3	添付4	添付5	配信開始
<input checked="" type="checkbox"/> 通常	%E5%9C%A8...	%E5%8D%98...	tebiki201904-2.docx	tebiki201904-2.pdf		2019-04-23
	tebiki201904-					

2. レポートの再提出（テキスト方式）

洲学園大学 SOBAマナベル [STAGING] TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 そばせいと0

科目: 動作テスト科目0

タイトル	テストレポート
提出期間	2019/03/18 ~ 2019/09/30
状態	
内容	テスト
注意事項	
提出回数	0

タイトル、内容欄に直接入力

右下部分をクリックしたまま動かして入力スペースを拡大

タイトル	<input type="text"/>
内容	<input type="text" value="内容 (20000字以内)"/>

0文字

提出

「提出」

「内容」の文字数（自動カウント）

2. レポートの再提出（添付ファイル方式）

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教務

科目：ビジネス・スキル「目標設定と継続力」

タイトル	ビジネス・スキル「目標設定と継続力」科目修得試験
提出期間	2019/04/21 ~ 2019/05/05
状態	
内容	添付ファイルを参照してください。
注意事項	添付ファイルを参照してください。
添付	%E3%83%93%E3%82%B8%E3%83%8D%E3%82%B9_%E3%82%B9%E3%82%AD%E3%83%AB_%E7%9B%AE%E6%A8%99%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%81%A8%E7%B6%99%E7%B6%9A%E5%8A%9B_%E6%9C%80%E7%B5%82%E3%83%AC%E3%83%9D%E3%8
提出回数	0
回答	回答（2000字以内）

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されています
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

英数字以外のファイル名は
文字化けするが内容に影響はない

「ファイルを選択」から提出するファイルを添付

「提出」



タイトルと内容欄は
指定がなければ
空欄でOK

2. レポートの再提出

提出確認 ×

本当に送信しますか？

タイトル	test
内容	test

「はい」で提出完了



レポート一覧画面に戻って
状態が「未添削」で提出日時
が記録されていればOK

3. 再提出についてよくある質問

Q1.再提出の期限は？

A1.科目修得試験までに合格する必要があります

一律の期限はないため、先生の指示があればそれに従ってください。

Q2.指摘の箇所だけ直せばOK？

A2.指摘されたところだけを直せばいいとは限りません

教育的観点からあえて指摘を最小限にとどめる場合もあります。全体をしっかりと見直してから再提出しましょう。

Q3.どう直せばいいかわからない

A3.わからない時は先生に質問しましょう

シラバスや教材なども参照してみましょう。

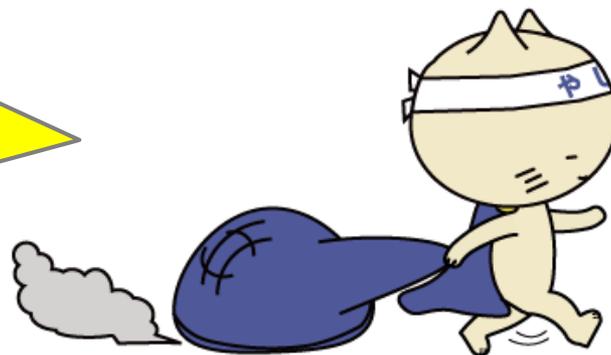


4. 履修登録の追加申請について

平日スクーリング（第2学期の3ヶ月コース）

科目名	担当	形態	単位	時間割	履修登録締切
学校教育概論（教育課程）	高橋清隆	S	1	月曜7限（3ヶ月コース）	6月19日（水）
学校教育概論（教育心理）	竹田葉留美	S	1	火曜4限（3ヶ月コース）	6月19日（水）
初年次セミナー〔第2学期〕	中野綾子	S	1	火曜5限（3ヶ月コース）	6月19日（水）
レポートの書き方入門Ⅰ〔第2学期〕	安野直	S	1	木曜6限（3ヶ月コース）	6月19日（水）

履修上限(※)以内なら何
度でも履修登録できるよ
※25単位(司書科目のみは15科
目28~29単位)／期



4. 履修登録の追加申請について

テキスト履修（第2学期の3ヶ月コース）

科目名	担当	形態	単位	履修登録締切
レポートの書き方入門Ⅱ [第2学期(中野)]	中野綾子	T	1	6月19日(水)
レポートの書き方入門Ⅱ [第2学期(安野)]	安野直	T	1	6月19日(水)
刑事政策概論(T)	小関慶太	T	2	6月19日(水)
世界の防犯入門	小関慶太	T	2	6月19日(水)
少年法入門	小関慶太	T	2	6月19日(水)
図書館基礎特論 [第2学期]	藤森純一	T	1	6月19日(水)
労働法	藤森純一	T	2	6月19日(水)
情報化と学習支援A(地域学習支援情報の収集・提供)	佐久間章	T	1	6月19日(水)
情報化と学習支援B(学習成果の活用と地域学習支援情報の提供)	桜庭望	T	1	6月19日(水)
消費税法	土屋陽一	T	2	6月19日(水)
人間論	恵仁	T	1	6月19日(水)
禅学研究 I	恵仁	T	2	6月19日(水)

4. 履修登録の追加申請について

7月に開講する週末スクーリング

科目名	担当	形態	単位	時間割	履修登録締切
笑と文化	渡邊達生	S	2	土日7期(7/6,7,13,14)	6/22(土)
ビジネス・スキル「状況判断と決定力」	大江知行	S	2	土日7期(7/6,7,13,14)	6/22(土)
情報サービス演習Ⅰ[土曜4期]	伊藤稔	S	2	土曜4期(7/6,13,20,27)	6/22(土)
民法Ⅰ(総則・物権)	藤森純一	S	2	土曜4期(7/6,13,20,27)	6/22(土)
日本近代文学入門	中野綾子	S	2	土曜4期(7/6,13,20,27)	6/22(土)
情報サービス演習Ⅱ[日曜4期]	村岸純	S	2	日曜4期(7/7,14,21,28)	6/23(日)
情報資源組織演習Ⅰ[日曜4期]	山口洋	S	2	日曜4期(7/7,14,21,28)	6/23(日)
子どもの安全入門	小関慶太	S	1	土日8期(7/27,28)	7/13(土)

4. 履修登録の追加申請について

夏期スクーリング

科目名	担当	形態	単位	時間割	履修登録締切
情報サービス演習2〔夏期1期〕	伊藤稔	S	2	夏期1期(8/8,9,10)	7/25(木)
情報資源組織演習2〔夏期1期〕	山口洋	S	2	夏期1期(8/8,9,10)	7/25(木)
世界の中の日本語と日本人	荒巻朋子	S	2	夏期1期(8/8,9,10)	7/25(木)
情報資源組織演習1〔夏期2期〕	野口康人	S	2	夏期2期(8/12,13,14)	7/29(月)
ビジネス・スキル「コンフリクト・マネジメント 対立を超えて」	大江知行	S	2	夏期2期(8/12,13,14)	7/29(月)
情報資源組織演習2〔夏期3期〕	野口康人	S	2	夏期3期(8/16,17,18)	8/2(金)
情報資源組織演習1〔夏期3期〕	山口洋	S	2	夏期3期(8/16,17,18)	8/2(金)
はじめて学ぶ刑法総論(S)	小関慶太	S	2	夏期3期(8/16,17,18)	8/2(金)
情報サービス演習1〔夏期4期〕	石井大輔	S	2	夏期4期(8/20,21,22)	8/6(火)
市民のための刑事法入門	小関慶太	S	2	夏期4期(8/20,21,22)	8/6(火)
逆境を生きる	渡邊達生	S	2	夏期4期(8/20,21,22)	8/6(火)
情報サービス演習2〔夏期5期〕	伊藤稔	S	2	夏期5期(8/24,25,26)	8/10(土)
明日の一步・松下幸之助に学ぶ人生哲学	渡邊達生	S	2	夏期5期(8/24,25,26)	8/10(土)
犯罪と心理	小関慶太	S	2	夏期5期(8/24,25,26)	8/10(土)

5. フリートークタイム



チャットで
発言してね