



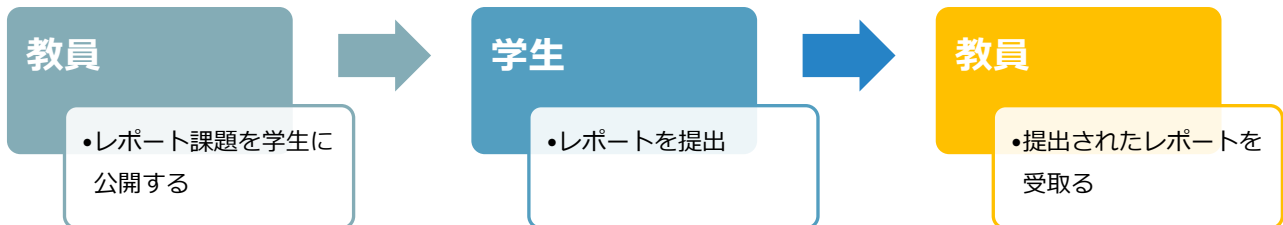
レポート

～学生にレポートを提出させる～

レポートでできること

「レポート」機能では、学生にレポートを提出させることができます。
レポートは受取り・採点・コメント・返却や再提出指示が行えます。

作業の流れ



作業の流れ

WebClass にログイン

- ① 神奈川大学公式ホームページから、[教職員の方]をクリックし、[業務関連ページ]の[MNS Web]をクリックします。
- ② MNS Web が開きます。
上のメニューバーから[WebClass]をクリックします。



- ③ [ログイン画面を表示する]をクリックします。



- ④ WebClass のログイン画面が表示されます。

MNS アカウントとパスワードを入力後、[ログイン]をクリックします。



※MNS アカウントおよびパスワードが分からなくなった場合は、神奈川大学から付与されている身分証をご持参の上、各キャンパスのMNS カウンタにお問い合わせください。

参考情報：その他のアクセス方法

MNSWeb 以外にも、WebClass ログイン画面にアクセスする方法があります。

- WeBSt@tion のトップ画面から WebClass のログイン前画面へアクセスすることもできます。



- WebClass のログイン URL から直接アクセス

【URL】 <https://kulms.kanagawa-u.ac.jp/>

教材の作成・公開

- ① WebClass にログイン後、時間割表からレポート提出課題を公開するコースを選択します。



- ② 選択した講義の教材一覧ページで[教材を作成する]をクリックします。



- ③ 一覧から「レポート」を選択します。



- ④ レポート課題のタイトルを入力し、種別は「レポート」を選択します。

※採点結果(得点)を見せない場合は[レポート(成績非公開)]を選択します。

※ラベルは複数の教材をまとめる場合に入力します。(例: 配布物、提出物、第●回講義等)

※まだ教材を学生に公開したくない場合は、アクセス制限[教材一覧で非表示にする]を選びます。



★ポイント★

多数の教材を作成予定の場合、ラベルを付けるとラベル毎にまとめり便利です。

※dotCampus におけるフォルダに近い機能です。

⑤ [教材実行時の制限]をクリックし、

日時制限や提出操作可能な回数、制限時間等赤枠内の項目を必要に応じて登録します。

※回数や時間を記入しない場合は、無制限となります。

※学生がレポート名をクリックすると注意画面が表示され、**[開始]**を押すと、**提出していなくても実行回数が1回消費されます。**

⑥ 必要に応じて[問題表示]の設定を行います。

※レポート教材にテスト問題を組み込む場合に設定します。

※各項目の詳細は「テスト」のマニュアルをご参照下さい。

⑦ [採点・結果表示]をクリックし、必要に応じて結果に関する設定を行います。

⑧ [他のコースメンバーへ回答を公開する]をクリックし、必要に応じて設定します。

をクリックし、必要に応じて設定します。

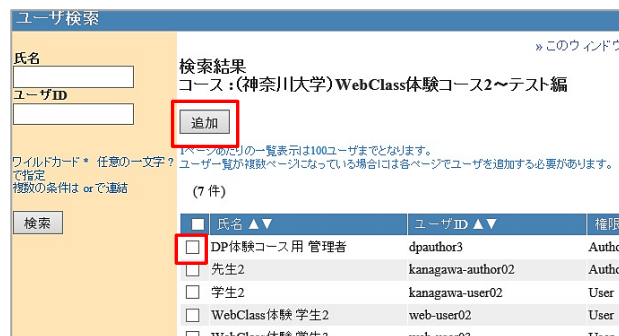
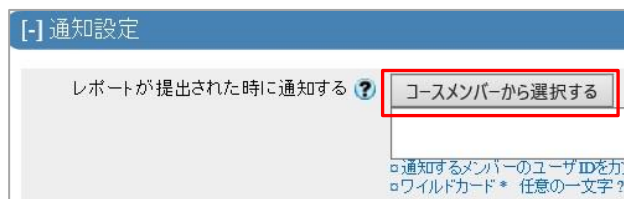
※クラス内で、学生同士でピアレビューさせたい場合に利用します。(レポートはシステムによって割り振られ、それが誰のレポートかは分かりません/管理者からは確認可能)

※レポートが集まりきる前にピアレビューを開くと割当てに偏りができます。

日時設定をしておくと、日時制限が過ぎるまでピアレビューを開始できないようになります。

- ⑨ [通知設定]をクリックし、レポートが提出された時に通知を受取りたい教員を選択して[追加]をクリックします。

※誰かがレポートを提出する毎に、選択した教員宛に WebClass のメッセージ機能で通知されます。学生を選択してしまうと、他の学生の提出状況がすべて通知されてしまいます。ご注意ください。



- ⑩ [コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限]をクリックし、必要に応じてパスワードを入力します。

※半角英数字のみ、最大 10 文字まで設定できます。

※教材編集や成績確認を行う際にパスワードの入力を求めます。



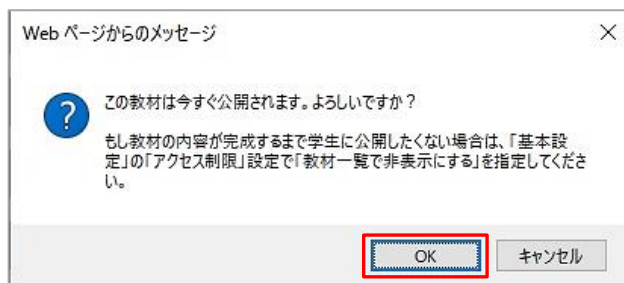
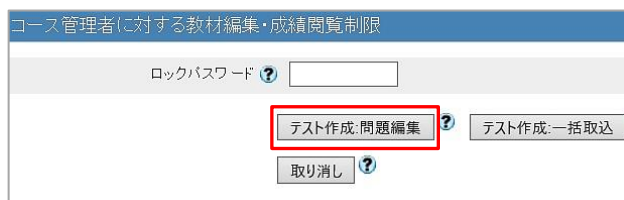
- ⑪ [テスト作成：問題編集]をクリックして設定した内容を保存します。

「この教材は今すぐ公開されます。よろしいですか?」というメッセージが表示されたら[OK]をクリックして先に進みます。

※④で[教材一覧で非表示にする]を選択していた場合にはこのメッセージは表示されません。

※[テスト作成：一括取込]は、設定した内容を保存した後、あらかじめ用意していた設問ファイルを取り込んで教材を作成する画面に進みます。

一括取込みする場合のサンプルファイルは、画面右上のアイコン-マニュアル内にあります。



⑫ 設問編集画面が表示されます。
必要に応じて配点や難易度、問題文
(課題手入力もしくは課題ファイル)
を入力します。

(課題手入力欄 記入例：
テーマ・体裁・文字数や注意事項等)

※既に問題文を Word や PDF で準備されている
場合は課題ファイルからアップロードします。
その場合、課題手入力に入力した内容は表示さ
れません。

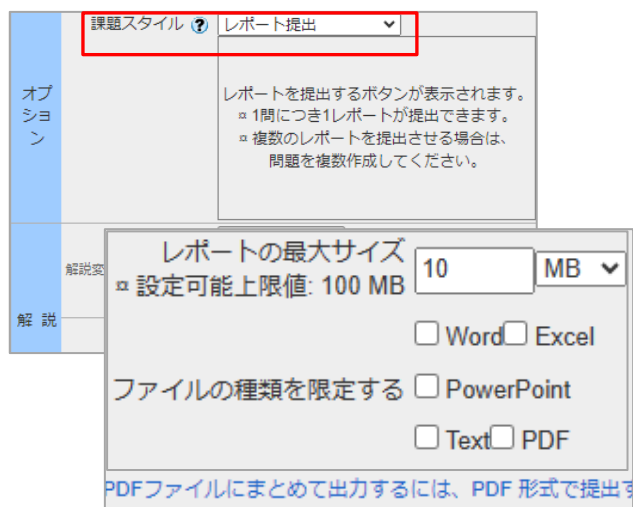
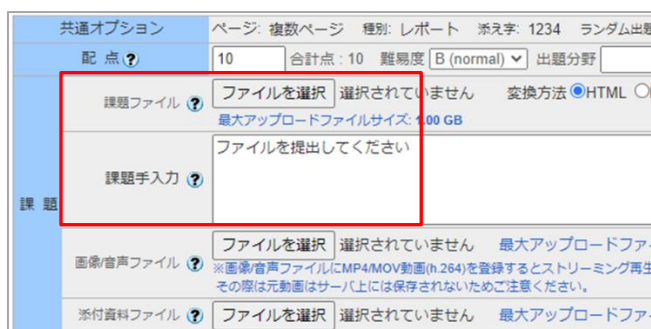
※学生に Word 等をダウンロードしてもらいそ
こに直接記入してほしい場合には、「添付資料
ファイル」にアップロードします。

※WebClass のレポート機能は、テストの形式
の一つから派生した機能のため、随所に
設問や問題という表現が使われています。

⑬ オプションの課題スタイルは[レポート
提出]を選択します。

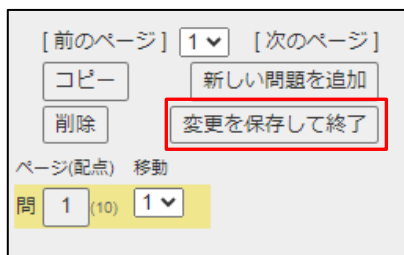
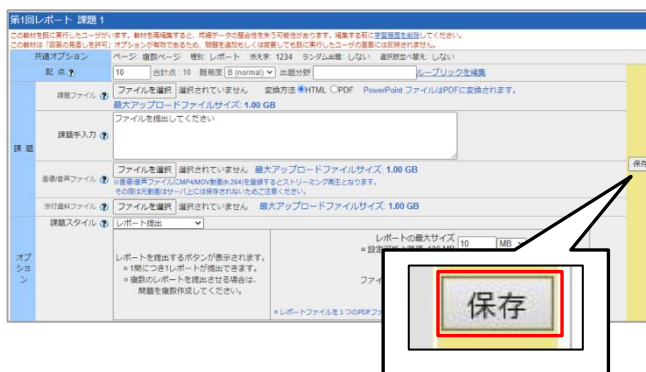
※このレポートにテスト問題等を追加する際
には、課題スタイルのドロップダウンリストからテ
スト形式を選びます。

必要に応じて、アップロードできるファ
イルのサイズ上限設定や、提出できる形
式を制限します。



- ⑭ 設定が終了したら、[保存]をクリックして終了し、[×]で閉じるか、
[変更を保存して終了]をクリックすると教材一覧の画面に戻ります。

※このレポート教材に2個目以降の関連する教材（レポートやテスト問題）を付属させたい場合は、[新しい問題を追加]で追加できます。



- ⑮ 教材一覧に作成したレポート教材が表示されます。



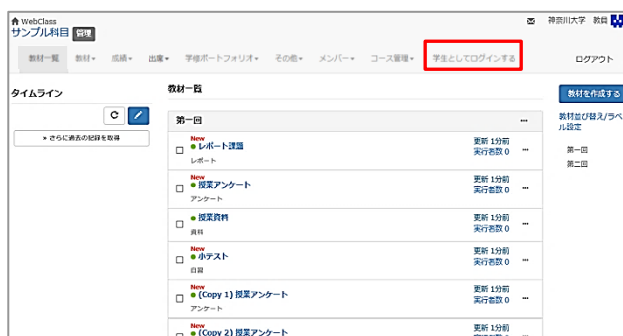
- ⑯ レポート教材の再編集や削除、公開/非公開設定等は教材の右にある[・・・]から行います。



確認方法（学生モード）

操作の結果を学生目線で確認します。

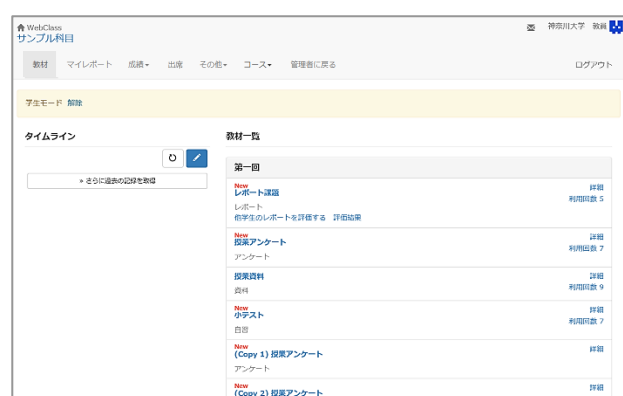
- ① コースに入った状態で、[**学生としてログインする**]をクリックします。



- ② 学生から見た教材一覧の画面に切り替わるので、公開した教材が表示されていることを確認します。

※設定した利用可能期間外では学生はアクセスすることができません。

また、教材一覧で非表示に設定している教材は表示されません。



- ③ 確認が終わったら、学生モードの[解除]または[管理者に戻る]をクリックして管理者画面に戻ります。

※「管理者」とは、講義の担当教員を意味します。



提出されたレポートの確認・採点・添削・返却

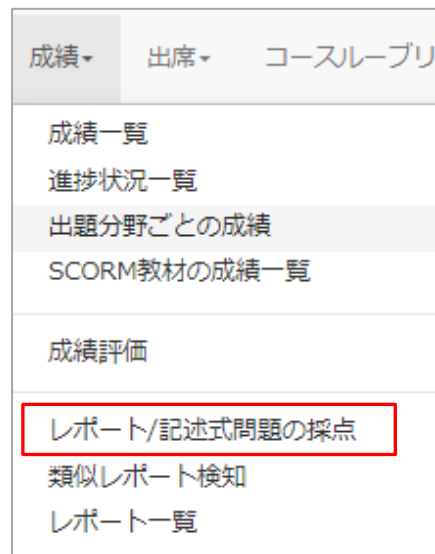
採点や添削を行ったレポートを学生本人に返却することができます。

また、再提出指示を出すことも可能です。

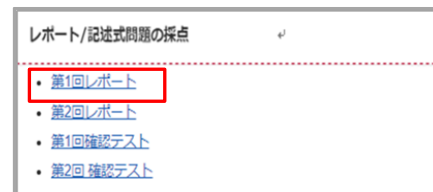
- ① コースに入った状態で、[成績]をクリックします。



- ② 成績関連メニュー内から、「レポート/記述式問題の採点」を選びます。



- ③ 一覧から確認したいレポート名をクリックします。



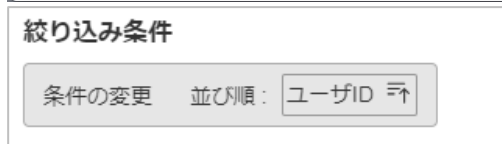
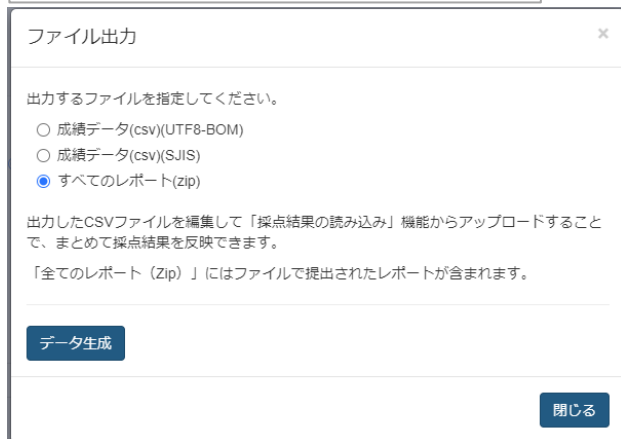
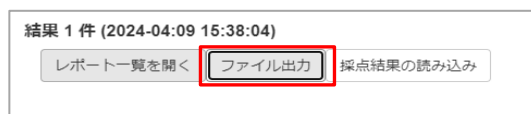
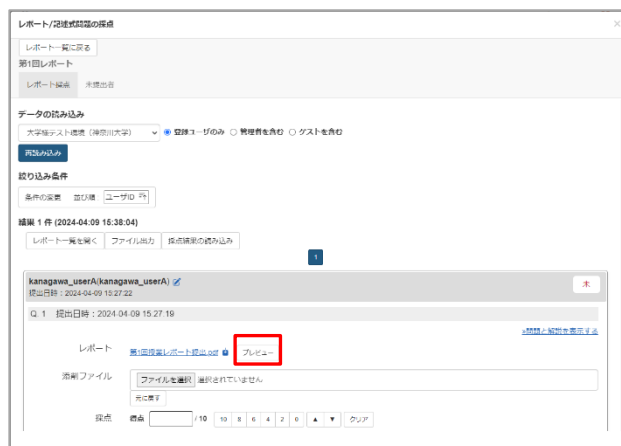
- ④ 提出者一覧が表示されるので、【レポート名】をクリックしてダウンロードし内容を確認します。

PDF ファイルの場合は「プレビュー」をクリックすると内容がプレビュー表示できます。

※必要に応じて任意の場所に保存して下さい。デフォルトの保存先は Windows・Mac 共に「ダウンロード」になります。

※提出者全員のレポートを一括でダウンロードする場合は、【ファイル出力】から【すべてのレポート(zip)】を選択し【データ生成】をクリックします。

- ⑤ 絞り込み条件をクリックすると対象ユーザの絞り込みや表示する項目の指定、表示の並び順の指定などができます。



⑥ 点数やコメントを必要に応じて入力します。

添削ファイルを本人に返したい場合は、[**ファイルを選択**]をクリックして添削ファイルをアップロードします。

[**保存**]をクリックして、基本的な採点作業は終了です。



※変更した箇所がピンクのハイライトで表示されます。[**保存**]をクリックするとハイライトは消えます。

※添削ファイルは採点された学生本人にのみ届きます。

※点数は、問題作成時に「**配点**」を設定していないと「0」以外入力することができません。また、設定した配点以上の点数をつけることはできません。

※[**保存**]をクリックした時点で、入力した点数・コメント・添削ファイルは学生に共有されます。

※「**点数**」を入力して[**保存**]をクリックすると、採点された学生は**日時制限内・実行回数内であってもこれ以上レポートを提出できなくなります。**

ブランクレコードの生成

WebClass のレポート課題画面を一度も開いていない学生は、通常「**提出者一覧**」に名前が表示されません。

このような学生に再提出指示機能を使ったり、WebClass 以外で受け取ったレポートを教員が登録したりするには、ブランクレコードを生成する必要があります。

- ① 提出されたレポートの確認・採点・添削・返却の③まで操作を行い、レポートを選択します。
[未提出者]をクリックします。

- ② 対象のレポートで課題提出していない学生が表示されます。
対象者を選んで空白レコードを作成する場合は、ユーザ ID の右横にある[空白レコードを生成]を、表示されている全員の空白レコードを生成する場合は[一括で空白レコードを生成]をクリックします。
- ③ [未提出者]の一覧から対象者が消えます。

④ [レポート採点] にブランクレコードが生成されました。

通常通り課題提出した学生と同様に採点画面を表示できるようになりました。

※ブランクレコードを生成すると、学生へのコメントに「このレコードは(教員のユーザID)によって生成されました。」と入力された状態になります。このメッセージは削除が可能です。コメントを編集後に[保存]をクリックすることで更新されます。

※提出日時はブランクレコードを生成された日時です。

The screenshot shows the 'レポート/記述式問題の採点' (Report/Descriptive Question Grading) page. It displays a list of reports under '第1回レポート' (1st Report). The first report is for 'kanagawa_userA(kanagawa_userA)' with a submission time of '2024-04-09 15:27:22'. The second report is for '港未来 (r202xxxx)' with a submission time of '2024-04-10 13:41:50', which is highlighted with a red box. Below the list, the grading interface for 'Q. 1' is shown. It includes a 'レポート' (Report) section with a '未提出' (Not Submitted) status and a 'ユーザのレポートをアップロード' (Upload user's report) button. There is also a '添削ファイル' (Correction File) section with a 'ファイルを選択' (Select file) button and a '元に戻す' (Reset) button. The '採点' (Grading) section shows a score of '0' out of '10' and a 'クリア' (Clear) button. The 'コメント' (Comment) section contains the text 'このレコードは 'kanagawa_teacher' によって生成されました。' (This record was generated by 'kanagawa_teacher'). At the bottom, there is a '再提出指示' (Resubmission Instruction) section with a checkbox for '再提出を指示する' (Indicate resubmission) and '保存' (Save) and 'リセット' (Reset) buttons.

レポートの再提出指示

通常、日時制限を超過した場合や教員がレポートを採点した後は、学生はそのレポートに再度課題を提出することはできなくなります。しかし再提出指示を行うことで、学生は再提出期限までに再提出が可能になります。

- ① 提出されたレポートの確認・採点・添削・返却の**エラー! 参照元が見つかりません**。まで操作を行い、再提出指示を出したい学生の採点画面を表示させます。

採点画面を下までスクロールすると、[コメント]の下部に「再提出指示」の項目が現れます。

This screenshot is similar to the one above, but it highlights the '再提出指示' (Resubmission Instruction) section at the bottom of the page with a red box. The checkbox for '再提出を指示する' (Indicate resubmission) is currently unchecked. The '保存' (Save) and 'リセット' (Reset) buttons are visible below the checkbox.

- ② [再提出を指示する]をクリックして再提出指示を出せます。

再提出に期限を設ける場合は、「再提出期限を設定する」にチェックを入れて、期限を設定します。

※再提出指示を出された学生には、時間割に「新着メッセージ」、更に教材一覧で当該レポートに「再提出が必要です。」というメッセージと締め切り日時が表示されます。

- ③ 再提出設定されたレポートは、レポート/記述式問題の採点の一覧での提出日の横に「再提出が指示されています」と表示されます。

再提出が完了すると、「再提出済み」と表示され、再提出した日時が表示されます。元の提出分と再提出分の両方のレポートが一覧に表示されます。

※採点方法は通常と同様に行います。

再提出指示

再提出を指示する

再提出期限を設定する 2024/04/17 12:00

※保存したときに再提出指示の通知メッセージが学生に送信されます。

保存 リセット

New
第1回レポート

レポート
再提出が必要です。締め切り: 2024/04/17 12:00

kanagawa_userD(kanagawa_userD)

提出日時: 2024-04-10 15:12:43 再提出が指示されています

Q. 1 提出日時: 2024-04-10 15:12:43

レポート 第1回授業レポート提出 (2).pdf プレビュー

添削ファイル ファイルを選択 選択されていません

元に戻す

kanagawa_userD(kanagawa_userD)

提出日時: 2024-04-10 15:12:43 再提出済み

Q. 1 提出日時: 2024-04-10 15:12:43

レポート 第1回授業レポート提出 (2).pdf プレビュー

添削ファイル ファイルを選択 選択されていません

元に戻す

採点 得点 /10 10 8 6 4 2 0 ▲ ▼ クリア

コメント 定型文

再提出指示

再提出済み: 2024-04-10 15:15:19

保存 リセット

レポートの代理提出

WebClass 外で受け取ったレポートを、教員が学生の代わりに WebClass のレポートとして登録できます。

- ① 提出されたレポートの確認・採点・添削・返却の④まで操作を行い、代理提出を行いたい学生の採点画面を表示させます。

学生がレポート課題画面を一度も開いていない場合には、先にブランクレコードの生成を行ってください。

[**ユーザのレポートをアップロード**]をクリックし、学生のレポートを選択します。記述式の場合は、[**ユーザのレポートをアップロード**]をクリックし、直接入力して [**閉じる**] をクリックします。

[**保存**]をクリックすると、選択したファイルが学生の提出したレポートとして登録されます。

※アップロードすると取り消しができませんのでご注意ください。

kanagawa_userB(kanagawa_userB) ✓
提出日時: 2024-04-10 13:41:50

Q. 1 提出日時: 2024-04-10 13:41:50

レポート 未提出
ユーザのレポートをアップロード

添削ファイル ファイルを選択 選択されていません
元に戻す

採点 得点 /10 10 8 6 4 2 0 ▲ ▼ クリア

コメント このレコードは 'kanagawa_teacher' によって生成されました。
定型文

再提出指示
 再提出を指示する
保存 リセット

Q. 1 提出日時: 2024-04-19 10:55:48

レポート 未提出
閉じる
代理で入力することができます
元に戻す

採点 得点 /20 20 16 12 8 4 0 ▲ ▼ クリア

豆知識

レポート教材には、さまざまな便利な機能が用意されていますのでご紹介します。

類似レポート検知

クラスメイトその他のレポートと比較して類似点を探します。

類似点の多さに応じて剽窃の可能性をスコアで表します。

剽窃以外にも、模範解答と比較することで、必要な表現を使っているか等の確認をするという使い方もあります。



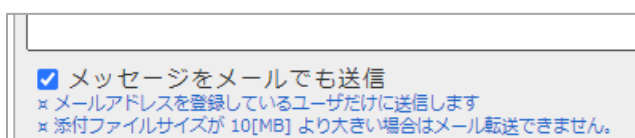
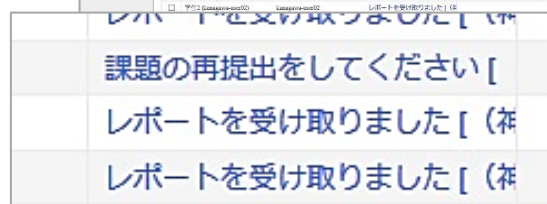
スコア	色	
85 ~ 100	赤	強い剽窃の疑いがあります
70 ~ 84	橙	剽窃の疑いがあります
40 ~ 69	緑	引用など近似した段落が含まれます
0 ~ 39	青	剽窃の可能性は低いです

※引用文の割合が多い場合には、高いスコアが算出されることがあります。

メッセージ（お知らせ）

学生はレポートを提出すると、「レポートを受け取りました」というメッセージを受取ります。また、再提出指示が来た場合も同様に「課題の再提出をしてください」というメッセージを受取ります。

メッセージをメールでも受信させたい場合には、予め受信アドレスを登録しておく必要があります。WebClass はデフォルトで @jindai.jp のメールアドレスが登録されているので、WebClass のメッセージと @jindai.jp へのメールが両方届きます。



提出状況確認

レポートの提出状況は、[成績]-[レポート一覧]、もしくは[成績]-[レポート/記述式問題の採点]-「テスト名（レポート名）」検索で当該レポートを絞り込んで確認します。

教材一覧	教材	成績	出席	コースレブリック
タイムライン		成績一覧		
		進捗状況一覧		
		出題分野ごとの成績		
		SCORM教材の成績一覧		
アンケート(単数選択式の開		成績評価		
		レポート/記述式問題の採点		
		類似レポート検知		
アンケート(単数選択式の開		レポート一覧		

種別「レポート」と「レポート(成績非公開)」の違い

コメント・添削ファイルはどちらの種別でも学生に公開されます。

学生が自身のレポートに付けられた点数・配点を閲覧できるかどうか異なります。

「レポート」では、自身のレポートに付けられた点数と、そのレポートの配点を確認できます。

「レポート(成績非公開)」では、自身のレポートに付けられた点数と、そのレポートの配点は確認できません。

**マイレポート(学生画面)の
得点/配点列**

一番上は、教員がまだ採点していない配点0の「レポート」
真ん中は「レポート(成績非公開)」
一番下は採点済みの「レポート」

得点/ 配点 ▲▼
未/0
-
50/55

使い方事例

レポートは、以下のような使い方をされています。

事例 1 : 添削したレポートを本人に返却する

提出されたレポートをダウンロードし、添削を加えたものを学生本人に返却（アップロード）します。→添削レポートの印刷・持ち運びの手間が省けます。

事例 2 : クラスメイト同士でレポートの評価をする（匿名）

ピアレビュー（学生同士で相互評価）を行うことで、評価される側だけでなく、評価する側も気づきを得ることができます。

教材の設定項目一覧

基本設定		
ラベル	教材一覧の画面で教材を整理するのに便利な機能です。詳しくは「WebClass-基本-」をご覧ください。	
タイトル (必須)	教材のタイトルを入力します。コースの中で同じタイトルをつけることはできません。「<」を表示する場合は「<」、「>」を表示する場合は「>」と入力してください。	
種別(必須)	レポート	レポートの提出ができます。採点は、「レポート/記述式問題の採点」画面で行ってください。
	レポート (成績非公開)	レポートの提出ができる教材ですが、学生に対して点数と配点が開示されません。教員のコメント・添削ファイルは開示されます。
アクセス制限	教材を学生に公開するか非公開にするかを選択できます。	
説明/注意点	教材を開いた際の注意画面に表示される文章です。[開始]をクリックすると見ることができなくなりますので、問題文ではなく、開始前の注意点を入力してください。	
教材実行時の制限		
日時制限	学生が教材を開くことができる期間を設定できます。開始秒は0、終了秒は59で固定となります。終了時刻を迎えると、教材を既に開いていても問題に回答できなくなります。	
実行回数の制限	学生が教材を実行できる回数を制限できます。デフォルトは無制限です。学生が教材名をクリックすると注意画面が表示され、[開始]を押すと、提出していなくても実行回数が1回消費されます。	
制限時間	<p>実施時間の上限を指定します。時間制限を設定すると、画面の左上に残り時間が表示されます。制限時間に達した場合、画面に「終了時間です。」と表示されて強制的に終了します。</p> <p>「回答の見直しを許可」の設定により、同じ制限時間でも動作が変化します。</p> <p>例：制限時間1時間 実行回数3回までの試験教材</p> <p>「回答の見直しを許可」する場合、一度教材を中断すると制限時間は次回以降に引き継がれます。実行回数が2回目であっても、1時間を使い切ってしまった場合には3回目の回答を行うことはできません。</p> <p>「回答の見直しを許可」しない場合、一度中断すると制限時間は次回以降に引き継がれません。1度の実行で必ず1時間まで回答が可能ですので、最大で3時間かけて問題を解くことができます。</p>	

利用できるグループを限定する	教材一覧「メンバー」の「グループ設定」であらかじめグループを割り振っている場合、教材ごとに実行できるグループを設定することができます。
利用できるメンバーを限定する	ユーザ検索画面や CSV ファイルの取り込み、ユーザ ID 入力によって、コースに登録されたユーザのうち、教材を実行できるユーザを限定することができます。該当するユーザのみの教材一覧に教材名が表示され、該当しないユーザには、表示されません。 コース管理者を利用できるメンバーとして設定していない場合、コース管理者が学生としてログイン(学生モード)では教材が表示されません。 何も入力しない場合は、全員に教材が表示されます。
IP アドレス制限	アクセスできる PC を制限したい場合に、アクセス可能な IP アドレスを指定します。
実行パスワード	パスワードを知っているユーザにのみ教材を実行させたい時に設定します。教材を実行する際、最初の画面でパスワードの入力を求めます。正しいパスワードを入力しなければ、実行することができません。
問題表示	
ページ設定	「複数ページ」では設問ごとに画面を切り替えます。 「単一ページ」では設問をすべて羅列表示します。
設問番号を隠す	単一ページで作成された教材の場合、教材実行画面に表示される設問番号を非表示にすることができます。
選択肢の添え字	設問の選択肢を表記する時の番号や文字を指定します。
選択肢並び替え	教材実施時に、表示する選択肢の順序をランダムに並び替えます。並び順は学生ごとに異なります。 条件分岐機能と併用することはできません。
ランダム出題	教材実施時に、出題する設問の順序をランダムに並び替えます。並び順は学生ごとに異なります。 抽出数を設定すると、教材実施時に、用意した設問の中から指定数の設問をランダムに抽出します。抽出結果は学生ごとに異なります。学生ごとにテストの合計点が異なってしまわないよう、すべての設問の配点の値を同一にする必要があります。 条件分岐機能と併用することはできません。
前の問題に戻れないように設定	「する」指定にすると[前のページ]に移動するボタンが表示されません。
未回答があった場合	[終了]もしくは[採点]をクリックした時に回答していない設問がある場合、学生に回答し忘れている設問があることを知らせる方法を選択することができます。

	ます。なお「 すべて回答するまで終了できない 」に設定されていても、制限時間を迎えると問題が終了します。
「しおりをつけて閉じる」ボタンの表示	教材の実行途中でしおりをつけて閉じた場合、学生の教材一覧画面にしおり表示が出現し、しおりをつけたところから教材を再開することができます。 しおりをつけて閉じた回は 実行回数に含まれませんが、他の教材を開くとしおりは破棄され、実行回数が1消費された状態になります。
条件分岐機能の使用	「 する 」にすると、問題編集画面に[分岐条件設定]が表示されます。このボタンをクリックして条件設定画面を表示して設定を行います。 分岐条件として、回答の内容や結果（正解/不正解）を使用することができます。必須回答であるかどうかも指定できます。ひとつの設問に設定できる分岐先はひとつです。教材から抜け出せないような状態を回避するために、分岐先としては後ろの設問しか選択できません。
「印刷」ボタンの表示	学生のテスト/アンケート実行画面に表示される[印刷]、成績確認画面に表示される[設問の印刷]、[解説の印刷]をクリックすることで簡単に印刷画面を呼び出すことができます。
採点・結果表示	
合格点の設定	合格点を設定すると、学生が採点結果を確認した際、合格点に達していれば「たいへんよくできました。合格です!!」、達していなければ「もうすこしががんばりましょう。不合格です」と表示されます。 成績一覧画面を確認した際、合格点に達していない得点は赤字で表示されます。
回答の見直しを許可	「二回目以降に教材を実行した時の表示」「二回目以降に作成された回答の保存」「制限時間」「設問を編集した際の見え方」に関わる設定です。 ○二回目以降に教材へアクセスした時の表示 「回答の見直しを許可」した場合、前回回答した内容がそのまま表示されます。(選択式の回答の場合は前回回答したものが既に選択された状態。語句入力式の回答の場合は入力欄に前回入力したものが表示されている状態。) 「回答の見直しを許可」していない場合は、二回目以降も開くたびに全ての回答欄が空白の状態に戻ります。 ○二回目以降に作成された回答の保存 「回答の見直しを許可」した場合、回答は最新のものへと上書きされていくため過去の回答は残りません。 「回答の見直しを許可」していない場合、教材を実行するごとに回答が作成されていきます。

	<p>○制限時間 「制限時間」の説明をご覧ください。</p> <p>○設問を編集した際の見え方 試験公開期間の途中で設問に不備が見つかりすぐに編集する、といった事態が発生した場合、既に教材を実行していた学生への見え方が「回答の見直しを許可」によって異なります。 「回答の見直しを許可」していた場合、設問に変更を加えても、「学習履歴」を削除し回答データを空白に戻すまでは教材を実行済みの学生には変更が反映されません。 「回答の見直しを許可」していない場合には、特に操作をせずとも、変更後に教材を開いた学生全員に変更が反映されます。</p>
正答/解説を表示する問題	成績が公開されている教材を実施して採点結果を確認した際に、正解しなかった問題の正答や解説を表示しない場合は、「 正解した問題のみ 」を指定します。
他のコースメンバーへ回答を公開する	
提出されたアンケート/レポートの公開	アンケートの集計結果や提出されたレポートの内容を、他のメンバーに公開することができます。但し、まだ実施していないメンバーには公開されません。 アンケートは、集計結果のみで個人の回答内容は表示されません。 レポートは、内容と提出日が表示されますが、提出者や採点結果は表示されません。
ピアレビュー	提出されたレポートを学生同士で相互評価させることができます。提出していない学生は参加することができません。 学生がピアレビューを開いたときに、提出済みのレポートの中から評価するレポートが割り振られます。誰のレポートかは分かりません。コース管理者と同じ採点を行います（採点とコメントの入力）。 評価を受けた学生は、自分のレポートにどのような評価が行われたかを確認することができます。誰が評価したかは分かりません。 コース管理者は、誰が誰のレポートをどのように評価したのかを確認することができます。 「日時制限」を指定すると、日時制限が過ぎるまでピアレビューを開始できません。レポートが集まりきってから割り当てられるため、偏りが発生しません。
通知設定	
レポートが提出された時に通知する	「 課題スタイル 」を「 レポート提出 」に設定した場合のみ有効な設定です。 学生がレポートを提出するたびに、ここで設定したユーザにメッセージ機能で通知が届きます。

	「ここで設定したユーザがレポートを提出するたびにコース管理者(教員)に通知が届く」設定ではありません。
コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限	
ロックパスワード	パスワードを知っているユーザにのみ教材を編集させたい時に設定します。教材編集を行う際にパスワードの入力を求めます。正しいパスワードを入力しなければ、次に進むことができません。