

目次

再提出についての設定項目、「提出再オープン」	2
「提出再オープン」とは	2
「提出再オープン」の設定場所.....	3
「提出再オープン」の選択肢を「合格するまで自動」にする場合.....	4
再提出の方法	5
「提出再オープン」の設定が「手動」の場合	5
「提出再オープン」の設定が「合格するまで自動」の場合	6
付録.....	7
「編集」について	7
提出した課題の変更を禁止する：ユーザの●回目の提出に対して行う方法.....	8
提出した課題の変更を禁止する：課題モジュールに対して行う設定.....	8
アーカイブされた課題の表示方法（教師ロールの場合）	9

※このマニュアルの対象バージョンは、Moodle3.2です。アップデートに伴って現行の Moodle とマニュアル内の文言などに差異が出る場合がありますので、その際は適宜読み替えをお願いします。

再提出についての設定項目、「提出再オープン」

課題を再提出させるには、予め「提出再オープン」の設定を行っておく必要があります。

「提出再オープン」とは

教員が課題を再提出させる場合に行う方法は、『提出された課題をアーカイブし、新たな提出の場をオープンさせる』というものです。

再提出の可不可、また、どのように再オープンさせるかを設定する項目が、「提出再オープン」です。

下記は、「提出再オープン」の選択肢とその詳細です。

選択肢	詳細
なし ※初期設定	学生は、課題の提出が一度だけ行えます。 ※提出した課題を「編集」することは可能です。「編集」については PP.7-8 に掲載しています。
手動	再オープンするためには、教員が手動で変更する必要があります。 ※評点を入力したり、フィードバックを書き込んでも、手動変更するまでは再オープンされません。
合格するまで自動	採点時の評点が、課題に設定された合格点に達しなかった場合、課題は自動で再オープンされます。

「提出再オープン」の設定場所

課題を開き、赤枠で示した「設定を編集する」をクリックしてください。



サンプルコース001

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ sample001 ▶ トピック 1 ▶ 課題:レポート ▶ 設定を編集する

最新アナウンスメント

トピック 1 の 課題 を更新中

管理

- ▼ 課題管理
 - **設定を編集する**
 - グループオーバーライド
 - ユーザオーバーライド
 - ローカルに割り当てられるロール
 - パーミッション
 - パーミッションをチェックする
 - フィルタ
 - ログ
 - バックアップ
 - リストア
 - 高度な評定
 - 評定表を表示する

一般

課題名*

課題:レポート

説明

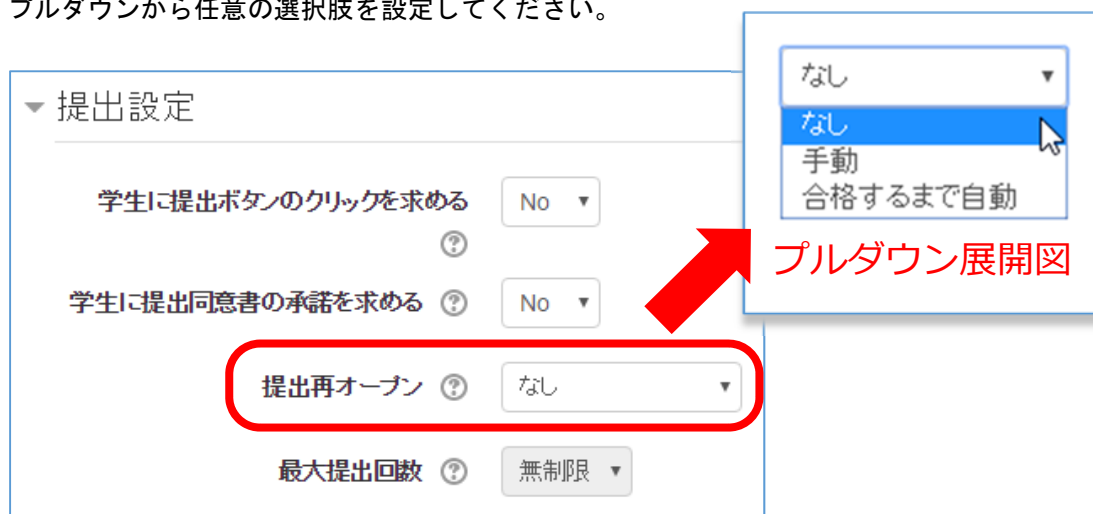
対面授業での指示に従い、レポートを提出してください。

ファイル形式はPDFとします。

内容を的確に示すタイトルを付け、学生番号と氏名を明記してください。

開いた画面の「提出設定」の項目に、「提出再オープン」があります。

プルダウンから任意の選択肢を設定してください。



▼ 提出設定

学生に提出ボタンのクリックを求める No ▼

学生に提出同意書の承諾を求める No ▼

提出再オープン なし ▼

最大提出回数 無制限 ▼

なし ▼

なし

手動

合格するまで自動

プルダウン展開図

「提出再オープン」の選択肢を「合格するまで自動」にする場合

「合格点」を設定する必要があります。

プルダウンで「合格するまで自動」を選択した後、画面を下にスクロールして、「評点」の項目にて「合格点」を設定してください。

▼ 評点

評点 ⓘ タイプ 評点 ▼

尺度 デフォルトコンピテンシー尺度 ▼

最大評点 100

評定方法 ⓘ シンプル直接評定 ▼

評定カテゴリ ⓘ カテゴリなし ▼

合格点 ⓘ 0.00

ブライнд評定 ⓘ No ▼

採点ワークフローを使用する ⓘ No ▼

採点割り当てを使用する ⓘ No ▼

再提出の方法

課題を再提出させる方法について、提出された課題を開いた画面を用いて説明します。

「提出再オープン」の設定が「手動」の場合

赤枠で示した「別の提出を許可する」のプルダウンを「Yes」に変更し、**変更を保存する** をクリックすると、現在提出されている課題はアーカイブされ、学生は新たに課題を提出することが可能になります。

The screenshot shows the Moodle interface for editing a task. The task is titled "レポート" (Report) and is currently "未評価" (Not graded). The submission settings on the right are as follows:

- 提出再オープン** (Allow re-submission): 手動 (Manual) - circled in red.
- 最大提出回数** (Maximum number of submissions): 無制限 (Unlimited).
- 提出回数** (Number of submissions): 1.
- 別の提出を許可する** (Allow another submission): No - circled in red.

At the bottom of the settings panel, there are buttons for "学生に通知する" (Notify students), "変更を保存する" (Save changes), and "リセット" (Reset). The "変更を保存する" button is highlighted in blue.

「提出再オープン」の設定が「合格するまで自動」の場合

赤枠で示した「**評点**」の入力欄に評点を入力し、 **変更を保存する** をクリックします。

P.4 で設定した合格点に満たない場合、課題は自動で再オープンされます。

The screenshot shows the Moodle assignment settings interface. The main content area on the left is blurred. The right sidebar contains the following settings:

- 提出課題**
 - 下書き (未提出)
 - 未評定
 - 5日9時間残り
 - 学生はこの提出を編集できます。
 - レポートタイトル_2017-x1-000_熊大太郎.pdf
 - ポートフォリオにエクスポートする
 - コメント (0)
- 評点** (highlighted with a red box)
 - 100点中の評点
- 受験設定**
 - 提出再オープン: 合格するまで自動 (highlighted with a red dashed box)
 - 最大提出回数: 無制限
 - 提出回数: 1

At the bottom of the page, there are buttons for "学生に通知する" (checked), "変更を保存する", and "リセット".

付録

「編集」について

学生は提出後に（評価済みであっても）課題を編集することが可能です。

編集を禁止する方法や設定については、次ページを参照ください。

サンプルコース001

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ sample001 ▶ トピック1 ▶ 課題:レポート

最新アナウンスメント

活動

ナビゲーション

最近の活動

フォーラムを検索する

直近イベント

課題:レポート

対面授業での指示に従い、レポートを提出してください。
ファイル形式はPDFとします。
内容を的確に示すタイトルを付け、学生番号と氏名を明記してください。

提出ステータス

提出回数	これは2回目の提出です。
提出ステータス	評価のため提出済み
評価ステータス	評価済み
終了日時	2017年01月31日(火曜日) 00:00
残り時間	4日 13時間
最終更新日時	2017年01月26日(木曜日) 10:32
ファイル提出	 レポートタイトル_2017-x1-000_熊大太郎.pdf  ポートフォリオにエクスポートする
提出コメント	▶ コメント (0)

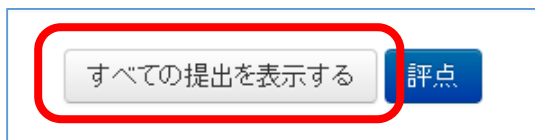
[提出を編集する](#)

あなたの提出に変更を加えます。

提出した課題の変更を禁止する：ユーザの●回目の提出に対して行う方法

提出された課題について、これ以降は変更（編集）を禁止したいという場合は、以下の操作を行います。

1. 課題を開いた画面で「すべての提出を表示する」をクリック



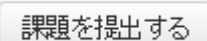
2. 任意のユーザの「編集」の項目のプルダウンから、「提出の変更を禁止する」を選択



提出した課題の変更を禁止する：課題モジュールに対して行う設定

提出した課題の「編集」を、最初からできないようにしておく設定です。

P.3で「提出再オープン」の設定をする際、「学生に提出ボタンのクリックを求める」を「Yes」にすることにより、「下書き」という提出ステータスが追加されるようになります。

「下書き」の時点では提出とはみなされず、 ボタンをクリックすることで提出されます。



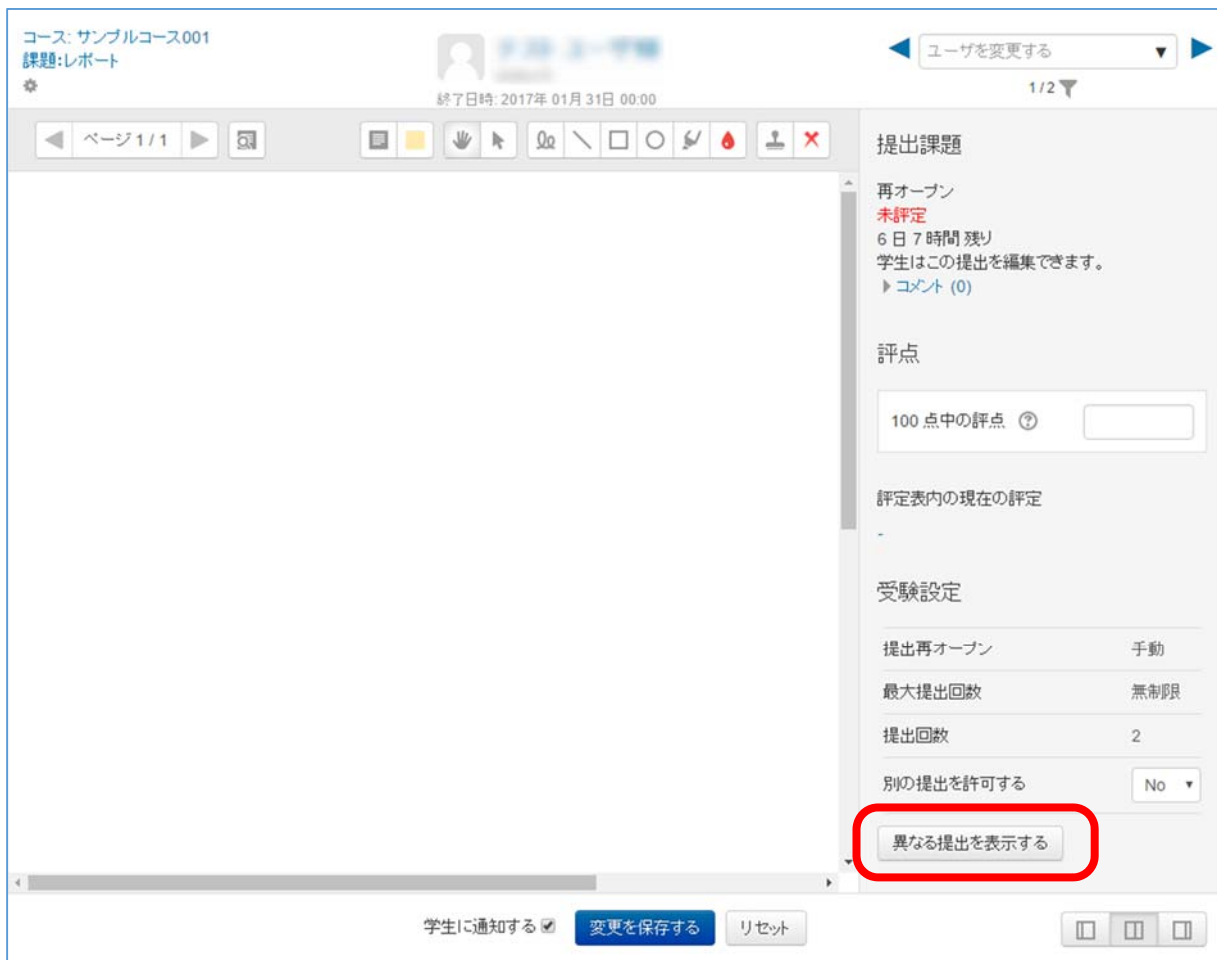
※「提出再オープン」の設定を「なし」にした場合の提出は一度きりですので、この設定との併用にはご注意ください。

アーカイブされた課題の表示方法（教師ロールの場合）

アーカイブされた課題を、教員が表示する場合の方法について説明します。

下図は、再オープンされた課題の画面です。1回目の提出を表示してみましょう。

1. 「異なる提出を表示する」をクリック



コース: サンプルコース001
課題: レポート
終了日時: 2017年 01月 31日 00:00

ユーザを変更する

1/2

提出課題

再オープン
未評定
6日7時間 残り
学生はこの提出を編集できます。
▶ コメント (0)

評点

100点中の評点 ②

評点表内の現在の評定

受験設定

提出再オープン	手動
最大提出回数	無制限
提出回数	2
別の提出を許可する	No

異なる提出を表示する

学生に通知する 変更を保存する リセット

2. ポップアップ画面の「提出1」のラジオボタンにチェックを入れ、「表示」をクリック



異なる提出を表示する

提出2: 2017年 01月 25日(水曜日) 16:08
再オープン

提出1: 2017年 01月 25日(水曜日) 14:12
(未提出)

表示 キャンセル

※アーカイブは、提出回ごとに教員の評点やフィードバックコメント、評定日時などを保有しています。

※アーカイブされた提出は、教員は編集可能です。学生は「提出コメント」の追記は可能ですが、編集することはできません。