

OCW-i の課題提出で注意すること

OCW-i で講義の課題を提出するときに、失敗しないよう注意することをご紹介します。

◆ 「登録」の後、「提出」ボタンを押そう！

ファイルは「登録」してから「提出」して初めて教員に送られます。ファイルを「登録」しただけでは「提出」したことにはならず、逆に「登録」していないと「提出」できないので注意しましょう。

提出するときの手順は以下の通りです。

- ① 提出したいファイルを選択します。
- ② ファイルを「登録」ボタンを押します。
(提出したいファイルが複数の場合は、①②の手順を繰り返します。)
- ③ ファイルを「提出」ボタンを押します。
※この時点でファイルが教員に送られます。

◆ 0 K B に注意しよう

OCW-i では、正しい手順でファイルを提出しても、提出できていない場合があります。そのような場合、提出したファイルのサイズが 0KB になっていて、教員には届いていません。これは、正しい手順であってもまれに発生してしまいます。そのため、提出済みのファイルサイズが 0KB になっていないか常に注意する必要があります。

削除	提出ファイル (ファイルサイズ)	提出状況
<input type="checkbox"/>	課題ファイル.pdf (0KB)	提出済

ファイルサイズは、OCW-i でこのように表示されています。赤線の部分が 0KB になっているときは、一度ファイルを OCW-i から削除して、再度ファイルをアップロードするようにしてください。(0KB のままでは課題は未提出です！)

◆ 提出後確認しよう！

提出したファイルはここをクリックするとダウンロードすることができます。間違ったファイルを選択していたりやファイルが破損している場合もあるので、ダウンロードしたファイルを開いて本当に送る予定だったファイルなのか確認するようにしましょう。

削除	提出ファイル (ファイルサイズ)	提出状況
<input type="checkbox"/>	課題ファイル.pdf (100KB) (課題ファイル.pdf)	提出済

削除

クリック

◆ 提出したファイルを削除したい

削除	チェック！ (ファイルサイズ)	提出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	課題ファイル.pdf (100KB) (課題ファイル.pdf)	提出済

削除

① ここをクリックしてチェックを入れます。

② 「削除」ボタンを押します。

教員によっては、一度提出した課題の削除を認めていないことがあります。また、早めに解答を提出していた場合は教員が既に採点してしまっていることもあります。ファイルを変更したらメールなどで教員にファイルを差し替えた旨を連絡するようにしましょう。

◆ マニュアルを見て詳細を確認しよう！

ここでは課題提出で注意することを中心に紹介してきましたが、OCW-i の基本的な操作やこのハンドアウトで紹介したこと以外に分からないことがあったら、OCW-i の操作マニュアルを参照しましょう。こちらでは体系的に図を交えながら、詳細に OCW-i の使い方を紹介しています。

操作マニュアルは、OCW-i トップページ左上から開くことができます。また、以下の URL、もしくは左の QR コードからもアクセスできます。

URL : https://secure.ocw.titech.ac.jp/ocwi/pdf/manual_ocwi.pdf



QRコード

TOKYO TECH OCW-i

Tokyo Tech

よくあるご質問 ▶ Myページ ▶ English ▶ **操作マニュアル**

学籍番号 : ***** OO OOさん TOKYO TECH OCW-iへようこそ！ ログアウト

トップ 受講講義一覧 課題一覧 お知らせ一覧 クリッカー お問い合わせ