

Webレポート提出マニュアル

S - k i p



Web上でレポート課題が提出できます。

提出にあたっては、本マニュアルを熟読し間違った提出のないようにくれぐれもご注意ください。

書道作品やスケッチブックなど、一部の科目は郵送にてレポートをお送りいただけます。

詳細は「Webシラバス・レポート課題」をご確認ください。

パソコン・タブレット・スマートフォンなど、さまざまな媒体から行えます。

以下の推奨環境以外でご覧いただいた場合、一部の機能が使えない可能性があります。

	パソコン		タブレット・スマートフォンなど
OS	Windows7以上、Mac OS X	OS	iOS9 以上、Android4.4.4以上
ブラウザ	Chrome、Firefox、Safari(Macのみ) Microsoft Edge それぞれ最新版 Internet Explorer 11 (Windowsのみ)	ブラウザ	Safari、Chrome

* 注意事項

- レポートの評価（返却）には、提出後4～6週間程度かかります。
- 『履修と学習の手引』または『学習のしおり』に掲載の「学習や研究に取り組む際を守るべきこと」を踏まえ、不正行為は絶対に行わないでください。

[アクセス方法（基本操作3ステップ）]

STEP 1 いずれかの方法で【在学生ページ】にアクセスします。

• 検索

GoogleやYahoo!などの検索エンジンでキーワード検索「聖徳通信 在学生の方へ」。

聖徳通信 在学生の方へ

• 直接入力

ブラウザに「http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/tk_info.html」を直接入力する。



• QRコード

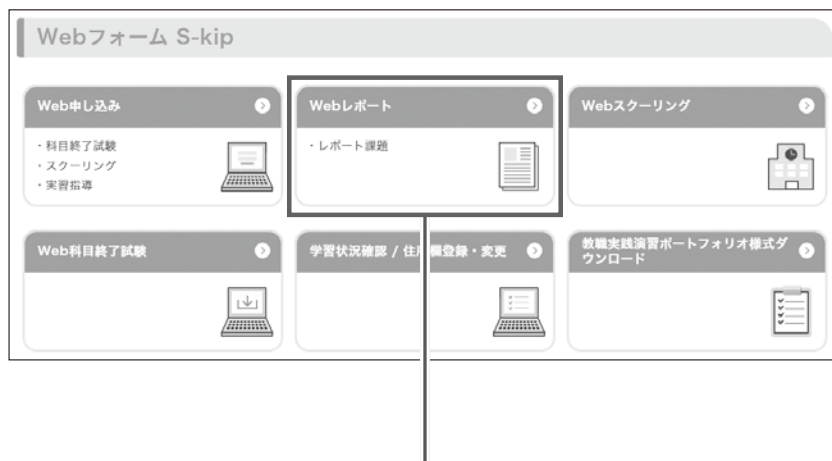
タブレット・スマートフォンを使用する場合。



STEP 2 【WebフォームS-kip】をクリックします。



STEP 3 【Webレポート】をクリックします。



「Webレポート」をクリックすると、
ログイン画面に切り替わります。

【 ログイン 】



※採点が終わり次第“聖徳アドレス”にメールが
届きます。

ログインIDとパスワードを入力してください。

• ログインID：

イニシャル（小文字）＋学籍・受講番号10桁
例） 学籍・受講番号：2703198077
氏名：聖徳 太郎(Seitoku Taro)の場合
ユーザー名：ts2703198077

• パスワード：生年月日（西暦）下6桁

例） 1985年1月1日の場合
850101

※ログインIDは在籍中氏名変更があった場合でも
変わりません。

【 メールアドレスの変更 】

初期設定では“聖徳アドレス”にメールが届きます。
採点后通知等をその他のメールで受信したい場合のみ変更してください。

1. 「環境設定」をクリックします。



2. メールアドレス「変更する」をクリックします。



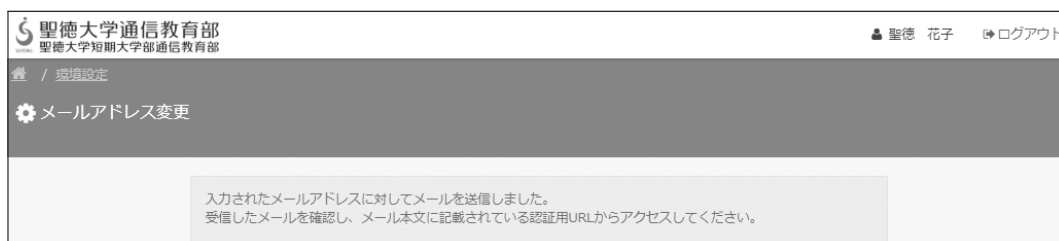
3. メールアドレス欄2か所に入力し、「メールアドレスを変更」をクリックします。




4. 入力されたメールアドレス宛に、確認メールが配信されます。

メールが届かない場合は、メールアドレスの入力誤りや、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性があります。

ご確認のうえ、解決しない場合は最初から再度設定を行ってください。



変更後のメールアドレスに届いたメール本文内のURLをクリックすると、メールアドレスの変更手続きが完了します。



[提出科目設定]

1. 「レポート課題提出科目設定」をクリックします。



2. 提出するレポートの科目コード（4桁）を入力し、「検索」ボタンをクリックする
一覧の中から選択することも可能です。
※お手元の履修登録内容（履修科目一覧）で科目コードをご確認ください。



3. 間違いがないか確認の上、「追加」ボタンをクリックします。



4. 登録済科目一覧に表示されます。
※未提出の科目については、選択後「マークした項目を削除」ボタンをクリックすると、削除されます。誤って登録した際に使用してください。

5. レポート課題提出科目設定ができれば、ホーム画面に戻ります。



[新規提出]

1. 提出する科目をクリックします。



2. 原則、第一課題、第二課題…の順で提出してください。

①は「論述」タイプの問題です。②は選択、穴埋め、○×などの問題です。



[論述問題の場合]

1. 「開始する」をクリックしてください。
2. 右上に問題数が表示されます。

The screenshot shows a web interface for 'Saint Education I First Lesson'. At the top right, it says '全1問' (Total 1 question). Below the header is a large button labeled '開始する' (Start). Underneath is a section for '受講期間' (Enrollment Period) showing '2000/01/01 ~ 2999/12/31'. At the bottom right is a button labeled '閉じる' (Close).

The screenshot shows the question input screen. At the top, it says '以下の時間に解答してください。' (Please answer within the following time). Below this is a section for 'Q.1 設題' (Question 1 Topic) with a sub-instruction 'シラバス・レポート課題の記載内容に従って解答してください。' (Please answer according to the content of the syllabus/report assignment). There are input fields for '設題番号' (Topic Number) and '字数' (Character Count). Below these is a large text area for '課題内容' (Assignment Content) with a sub-instruction '0文字以上10000文字以内で入力してください。' (Please enter 0 or more characters, up to 10,000 characters). At the bottom is a section for 'レポート本文' (Report Main Text) with a sub-instruction '1文字分けて、序論、本論、結論といったような一般的なレポートの定章を遵守しながら入力をおこなってください。' (Please enter while observing the general format of a report such as introduction, main body, conclusion, etc.). At the bottom left is a button labeled '一時保存' (Save Temporarily). At the bottom right is a button labeled '確認' (Confirm) with a red arrow pointing to it.

- ①レポート本文、参考文献以外に、「Web版シラバス・レポート課題」の内容を確認し、設題番号、字数、課題内容を正しく記載してください。
- ②中断する場合は左下の「一時保存」を利用してください。
- ③レポート課題の場合提出時間は関係ありません。時間のカウントはあくまでも参考となります。
- ④すべての記入が終わりましたら、右下の「確認」をクリックします。
- ⑤以下のようなメッセージが表示されます（最終確認）。

The screenshot shows a final confirmation message box. The text inside says 'すべての解答を確認し、問題なければ右下の解答ボタンを押してください。変更したい場合は左下の再編集ボタンをおしてください。' (Please confirm all answers, and if there are no problems, press the answer button at the bottom right. If you want to make changes, press the re-edit button at the bottom left). At the bottom right of the box is a button labeled '確認画面へ' (To Confirmation Screen).

◎ 受講時間 | 00:17:44

これは送信前の確認画面です。解答を押すと再度の編集はできません。
以下の内容で解答します。よろしいですか？

Q.1 **必須**

シラバス・レポート課題の記載内容に従って解答してください。

設問番号
(選択肢がない場合は「1」を入力してください。)

1

字数
(制限がない場合は「0」を入力してください。)

1600

課題内容

再編集 **解答 >**

- ⑥問題なければ、右下「解答」をクリックします。
⑦修正する場合は、左下「再編集」をクリックします。

以下の内容で解答しました。

Q.1 **必須**

シラバス・レポート課題の記載内容に従って解答してください。

設問番号
(選択肢がない場合は「1」を入力してください。)

1

字数
(制限がない場合は「0」を入力してください。)

1600

課題内容

終了 >

- ⑧右下「終了」をクリックします。
画面上では「添削中」と表示されます。

添削中 聖徳教育 I 第一課題

[選択問題の場合]

1. 「開始する」をクリックしてください。
2. 右上に問題数が表示されます。



- ①右下「次へ」をクリックすると、次の問題が表示されます。
- ②中断する場合は左下の「一時保存」を利用してください。
- ③レポート課題の場合提出時間は関係ありません。時間のカウントはあくまでも参考となります。

○ 受講時間 | 00:04:31

✓ 1 ✓ 2 **一覧**

以下の情報でテスト解答を送信いたします。
よろしければ「終了」ボタンをクリックしてください。

NO	解答	
1	1	戻る
2	X	戻る

一時保存 **終了 >**

- ④「一覧」で最終チェックを行い、右下「終了」をクリックします。
⑤画面上では「添削中」と表示されます。

 **添削中** 聖徳教育 I 第二課題

[評価および提出履歴メール]

レポートの採点が終わると、あらかじめ登録しているメールアドレスに通知がされます。URLをクリックし、結果を確認しましょう。

※レポートの評価（返却）には、提出後4～6週間程度かかります。

※メールに通知がない場合でも、8・9頁のアクセス方法（基本操作3ステップ）でいつでも可能です。

CC:
件名: 【聖徳通信】レポート評価のお知らせ

自動返信メール。
このメールに返信はできません。

聖徳 太郎 様

担当教員より返信がありました。
以下のURLにアクセスしてご確認ください。

<https://report.seitoku.lw-cloud.jp/login>

通信教育学務課



[履歴・評価の確認]

1. 「評価」をクリックすることで、履歴を見ることができます。
2. 評価の詳細やコメントもこちらから確認ができます。
3. 評価の詳細
合格：「S」 90点以上、「A」 80点以上、「B」 70点以上、「C」 60点以上
不合格：「D」 59点以下

聖徳教育 I レポート課題

聖徳教育 I 第一課題

提出済み 聖徳教育 I 第二課題

評価

履歴を見る

聖徳教育 I 第一課題

合否	✕ 不合格 D
講評	もうすこし頑張りましょう

[再提出の方法]

聖徳教育 I レポート課題

① 聖徳教育 I 第一課題

② 提出済み 聖徳教育 I 第二課題

評価

履歴を見る

- ① 「✕」は不合格です。
教員からのコメントを確認し、熟考した上で再提出を行ってください。
- ② 「✓」は合格です。