

住所・氏名	〒 様
-------	----------------

課題の評価は学習支援システムに表示されます。

学生番号	
------	--

科目名		再 ☐
-----	--	----------------------------

科目コード	
-------	--

課題番号	
------	--

所見	
----	--

担当者	
-----	---

〈記入にあたっての注意〉

- ①スクーリング課題の提出には使用できません
- ②学生番号・科目名・科目コード・課題番号は正確に記入のこと
- ③作品課題はホチキス又はクリップで留める等して提出
- ④学習支援システムの報告課題提出を終えてから、課題を郵送してください。

【学習支援システムでの郵送指定課題の提出手順】

- (1) 学習支援システムの 学生メニュー>報告課題提出 を開き、郵送する報告課題の科目名と課題番号を選び、〔ファイルを添付〕をクリック
- (2) ファイル選択画面で以下のいずれかのファイルをアップロードする
報告課題の全体が分かる写真画像 (jpg) **【推奨】**
必要事項を記入した報告課題提出票のスキャン画像(jpg 又は pdf)
報告課題表紙 (docx、pdf、jpg のいずれかの形式)
- (3) 〔提出〕 ボタンをクリック
- (4) 「処理が正常に完了しました」のメッセージが表示されたら提出完了です。

★芸通ホームページ掲載の「学習支援システムの手引き」も参照してください。

<http://www.cord.osaka-geidai.ac.jp/geidai/sys/wp-content/uploads/2019/05/g-tebiki06.pdf>

事務室受付