

「卒業論文」の提出について

※ 提出後の訂正・差し替えはできません。
下記を今一度ご確認ください。

- 表紙はついていますか。→「リソース」より表紙をダウンロードできます。
- PDFファイル形式になっていますか。→不明な方は別添2を参照下さい。
- ファイル名は「学生番号_名前」もしくは、「2021年度卒論_学生番号_名前」になっていますか。

提出手順

※ 2022年1月6日(木)8:30より 課題が表示されます。

① 「卒業論文」をクリックする。

② 「課題」を選択する。

課題名	課題の状態	公開日時	締切日時
01 名大 太郎ゼミナール	未提出	2021/01/08 8:30	2021/01/13 16:00

- ③ 自分のゼミナール教員名をクリックすると、画面が切り替わります。
 ※間違って別の教員に提出すると、期限内であっても無効になります。ご注意ください。

課題

例題課題を提出

添付ファイルを追加し、一番下のボタンを選択します。

タイトル	01_名大 太郎ゼミナール
締切日時	2021/01/13 16:00
再提出回数の上限	0
課題の状態	未提出
採点方法	採点しない
教員による修正日時	2020/11/25 14:35

説明

課題の追加情報：

添付ファイルはありません

提出

添付ファイル


添付ファイルはありません **④**

ファイルを選択してください **ファイルの選択** ファイルが選択されていません

④「ファイル選択」より卒業論文をアップロードします。ファイル名は「2021年度卒論_学生番号_名前」としてください。

提出

添付ファイル

 040000000_経済一郎.pdf (224 KB; 2020/11/25 15:02) [削除](#)

ファイルを追加したい場合はこちら **ファイルの選択** ファイルが選択されていません

宣誓: 課題に取り組む際、誰かに手伝ってもらったことはなく、誰かの課題を手伝ったこともありません。(課題を提出するためには回答しなければなりません)

⑤

提出 **プレビュー** **ドラフトを保存** **キャンセル**

⑥

課題の保存もしくは提出を忘れないようにしてください!

⑤ファイルがアップロードできたら、宣誓に**チェック**☑を入れます。

⑥「提出」をクリックします。

提出物の確認

あなたの課題は提出されました。この情報が記された確認のためのメールがあなた宛に送信されます。

ユーザ: 経済一郎 040000000
クラスサイト: 卒業論文
課題: 01_名大 太郎ゼミナール
提出 ID: **59ae96f4-6a25-40ce-bbde-ef72456f4605**
提出日時: 2020/11/25 15:08

提出物には次のものが含まれています:

提出された添付

040000000_経済一郎.pdf (224 KB; 2020/11/25 15:02)

提出が完了した場合、上記画面になります。
全学メールアドレス宛に、受領メールが届きますので、それが受領証の代わりになります。
大切に保管してください。

PDF形式で保存する方法

