

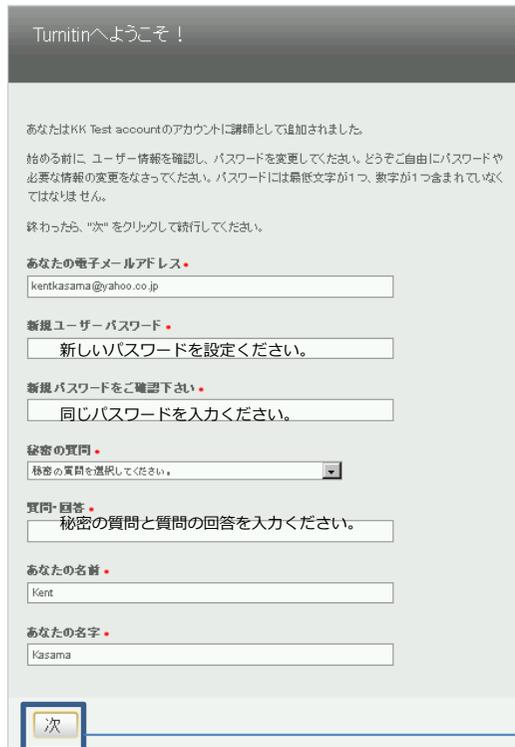
A. Turnitinのアカウントの作成

1-a. 管理者から講師アカウント登録

- ① Turnitinの管理者利用の連絡を行う。
- ② 管理者がTurnitinのアカウントを追加すると自動的に、仮パスワードとともに、メールが送付されます。

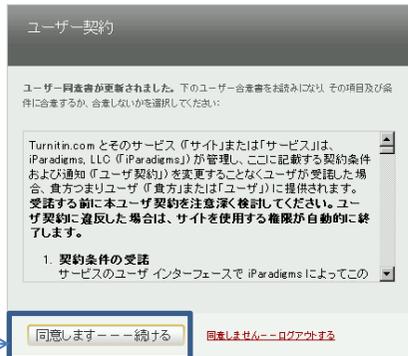


- ③ Turnitinのサイトから、ID（登録メールアドレス）と仮Passwordを利用してTurnitinにログインしてください。



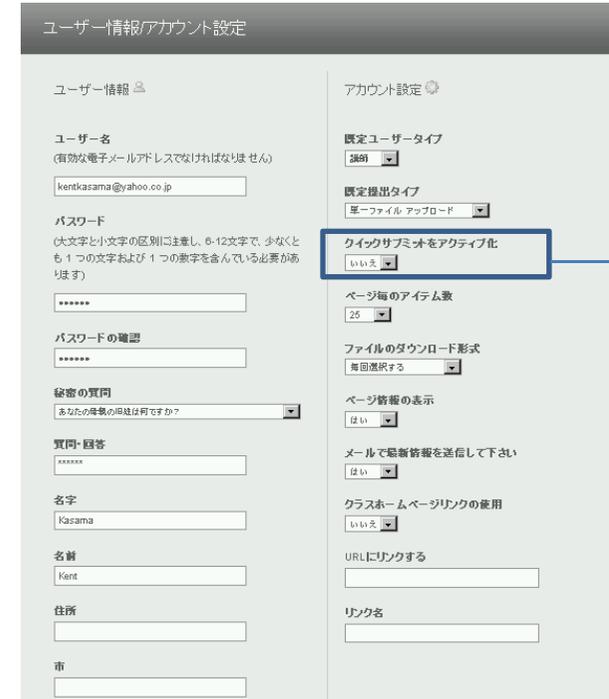
次をクリックください。

→注意事項：
パスワードには少なくとも文字が1つと数字が1つ含まれていなくてはなりません。

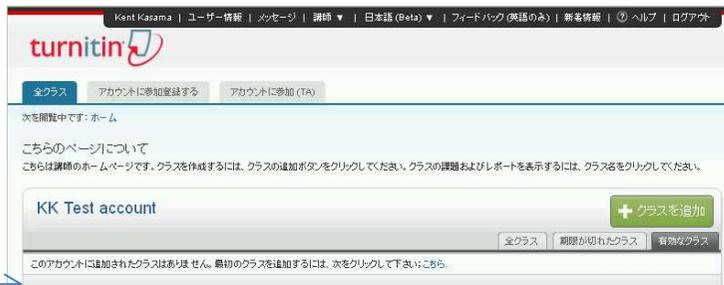


個人プロフィールの変更

- ◎パスワード変更
- ◎表示変更
- ◎クイックサブミット（最も簡単にTurnitinを利用する方法）の利用設定



ユーザー情報をクリック

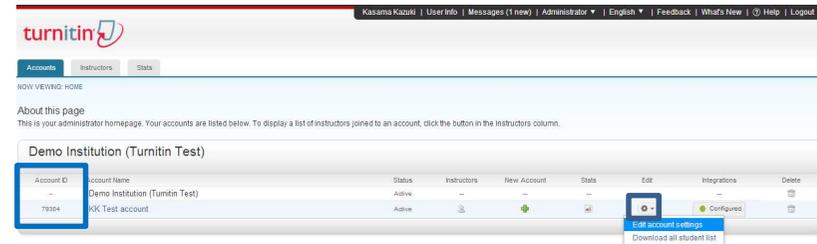


A. Turnitinのアカウントの作成

1-b. 講師自身でのアカウント登録

1. 管理者が用意すべき情報

管理者画面から、Account IDと機械マークから、“アカウントの設定を編集する”をクリックいただき、詳細を表示し、アカウントのPasswordを確認
Turnitinアカウント ID
Turnitinアカウント パスワード



2. Turnitin.comのサイトから、“アカウントを作成する”をクリックします。次に、右の画面から、新規アカウントの作成の項目から、“講師”をクリックします。

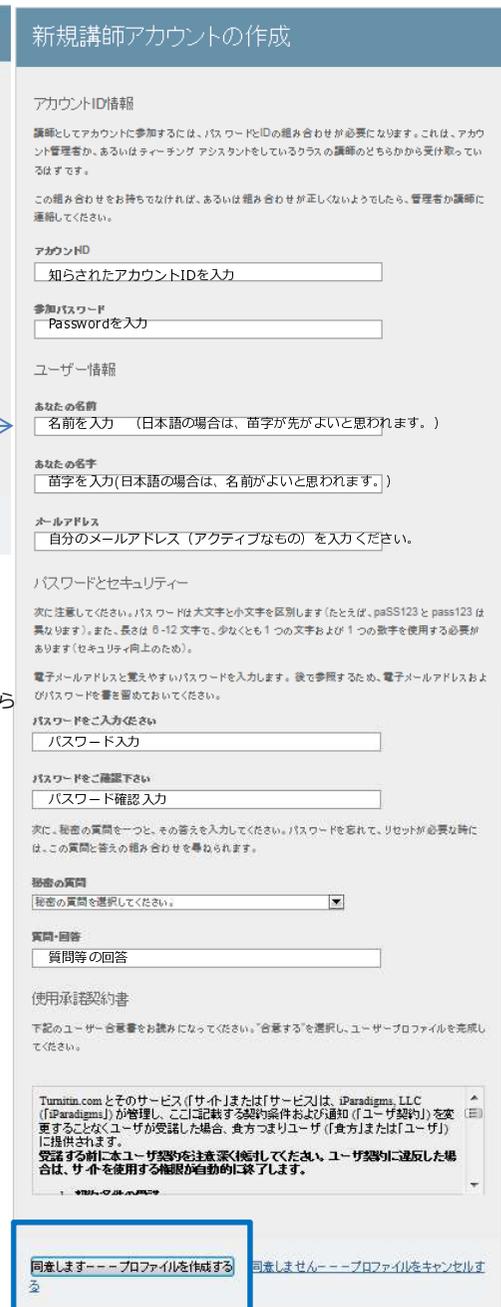


登録しますと、IDと一時的なパスワード付のメールが送付されますので、それらでログインし、アカウントを作成してください。次のページに手続きが記載されます。



右記を記入いただくことで該当アカウントに講師として登録されます。

Passwordを紛失した場合も同様に、Webページから自らPasswordを再発行いただく形になります。



B.もっとも簡単なTurnitinの利用 クイックサブミット機能：Quick Submit

対象：教員／学生のレポートの収集後、一括登録

- ① Turnitinアカウント作成依頼：Turnitinの管理者に連絡し、Turnitinの講師アカウントを作成依頼。
- ② 仮パスワード：Turnitinからメールが送付されるので、メールアドレスとテンポラリのパスワードでTurnitinにログインする。
- ③ Turnitin本登録：アカウント情報を入力するときに、下記のQuick submitの機能にチェックを付ける。
日本語版 英語版



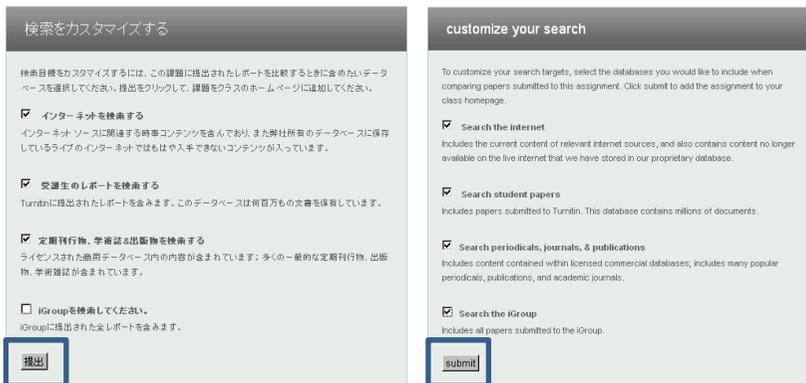
④ “クイックサブミット”タグの表示：タグが表示されますので、クイックサブミット“Quick submit”のタグをクリックください。



⑤ レポートの提出：下記の画面が表示されますので、下記の□のどちらかをクリックしてください。



⑥ 検索対象の選択：下記の画面が表示され、検索対象が表示されますので、すべてクリックして、提出をクリックしてください。



⑦ レポートの提出：学生のレポートをTurnitinのシステムに登録します。

→単一ファイルアップロード：学生名等の入力とタイトルの入力
ファイルの指定を行い、Uploadさせます。



ファイルの選択

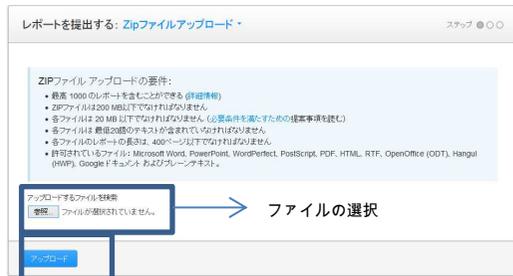
↓切り取り&貼付けでの提出：レポートがE-mailで送付されたときなどに利用します。
学生名とタイトルを入力し、テキストを下記ボックスに切り取り&貼付けします。



↓複数ファイルのアップロード
レポートを登録後、氏名、タイトル名等を入力します。
氏名タイトル名等がない場合は、氏名は、Anonymusとして、
ファイル名がタイトル名の代わりとして登録されます。



↓ZIPファイルでの提出：ZIPファイルでは、200MB以下の1000レポート以下のレポートを一括でチェックすることができます。



ファイルの選択

⑧ 受理されたファイルの確認



ファイルが受理されたことを確認する画面です。ファイルに間違いがなければ、提出をクリックください。

⑨ Turnitinのクイックサブミット・ディスプレイ：
提出直後は、下記の通り、%が表示されません。
3分から5分後に表示されます。

Originality checkingのガイドへ

レポートを提出する	検索	タイトル	ファイル	レポートID	日時
<input type="checkbox"/>	Anonymous	Turnitin_for_waseda_university_2011.pdf		254683741	2012年06月19日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	docx		254683740	2012年06月19日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	pdf		254683742	2012年06月19日



C.Turnitinを利用するための準備

1. クラス作成編

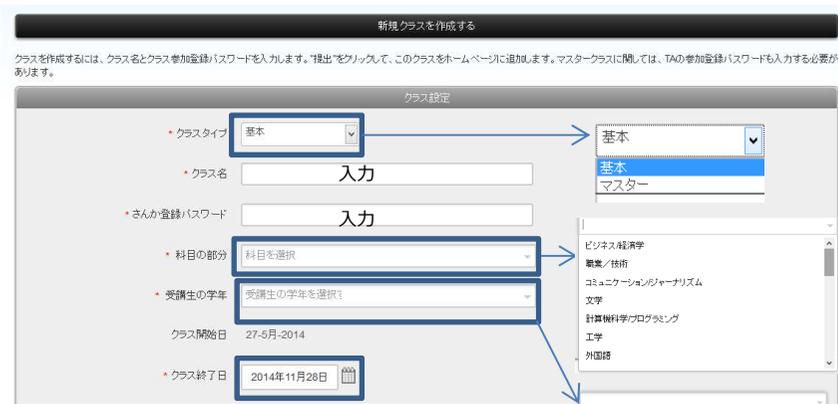
① クラスの作成

クラスを作成するために、下記2つのリンクのいずれかをクリックしてください。



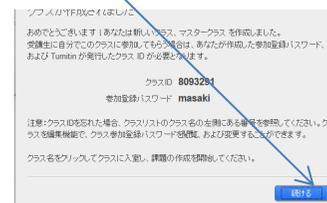
② 2つのクラス

基本クラス（通常のクラス）とマスタークラス（TAを利用）のいずれかのクラスを選択します。さらに、科目の部分、受講生の学年を選択し、クラス終了日を指定します。



※すでにTurnitinのアカウントを持っている学生は、参加登録パスワードを使用して、クラスに参加することができます。

③上記の“提出”をクリックし、その後“続ける”をクリックすることで、クラスが追加されます。クラスIDと参加登録パスワードを使用して学生をクラスに招待することができます。



C.Turnitinを利用するための準備

2-a. 課題作成 - 簡易編

クラスの中に複数の課題を作成することです。

① 課題の作成

課題を作成するために、下記の+ 課題追加のリンクをクリックください。



② 新規の課題を設定します。

必要事項は、課題名とその課題の点数（配点）と提出日と期限と提示日の日時が必要となります。

開始日は期限よりも早くできませんし、期限は、提示日より前には設定できません。



③上記の“提出”をクリックすると、クラスの中に課題が作成されます。

課題が作成されると自動的に、期日等の情報とともに、学生へメールにて通知されます。



C.Turnitinを利用するための準備

2-b. 課題作成 – 詳細編

レポート課題を更新する

課題名 test2
開始日 2012年06月26日
点数 40
オプション プラチナ

文法チェックを自動実行しますか?
下のオプションを指定して「はい」を選択し、
このレポートの文法チェックオプションを自動実行をオンにしてください。

オプション設定

→オリジナルレポートの作成の有無

オリジナルレポートの処理について

- 締切日まで上書き可能
- 締切日に処理する
- 最初の提出が最終版

レポートの提出先について

標準レポートリを選択した場合は、Turnitinのデータベースに組み込まれます。同様なレポートが他の大学で存在した場合は、該当箇所のみ表示し、全文は参照することができます。(全文がコピーであれば、全文を表示します。)

施設(機関)レポートリを選択した場合は、施設用のセキュアな空間へ保存します。施設内の比較は行いますが、他の施設からは比較対象になりません。

レポートリなしを選択した場合は、レポートを一切保存しません。

受講生の選択の場合は、受講生が選択できる形で提供します。

レポート課題設定

検索オプションは、下記の√項目の検索オプションに基づいて検索し、%を表示します。

ループバックは採点基準とそれぞれの採点基準の善し悪しを設定できる機能です。詳細は、Grade Markの項に記載させて頂いております。

(オプション) E-Raterは、ETSというTOEICやTOFEL等を作成している機関が作成しているナチュラルランゲージに対応した、の文法チェックや綴りチェックの機能です。これにチェックを入れることにより、自動的に文法や綴りや使用状況等がチェックされます。講師は自動的にチェックされたコメントを採用するか、削除するかを選択するだけで、コメントを残すことができます。

オリジナルレポートの作成の有無

オリジナルレポートの処理について

- 締切日まで上書き可能
- 締切日に処理する
- 最初の提出が最終版

レポートの提出先について

標準レポートリを選択した場合は、Turnitinのデータベースに組み込まれます。同様なレポートが他の大学で存在した場合は、該当箇所のみ表示し、全文は参照することができます。(全文がコピーであれば、全文を表示します。)

施設(機関)レポートリを選択した場合は、施設用のセキュアな空間へ保存します。施設内の比較は行いますが、他の施設からは比較対象になりません。

レポートリなしを選択した場合は、レポートを一切保存しません。

受講生の選択の場合は、受講生が選択できる形で提供します。

レポート課題設定

検索オプションは、下記の√項目の検索オプションに基づいて検索し、%を表示します。

ループバックは採点基準とそれぞれの採点基準の善し悪しを設定できる機能です。詳細は、Grade Markの項に記載させて頂いております。

(オプション) E-Raterは、ETSというTOEICやTOFEL等を作成している機関が作成しているナチュラルランゲージに対応した、の文法チェックや綴りチェックの機能です。これにチェックを入れることにより、自動的に文法や綴りや使用状況等がチェックされます。講師は自動的にチェックされたコメントを採用するか、削除するかを選択するだけで、コメントを残すことができます。

D.Turnitinの利用

レポートの登録

ここでは、学生に代わりレポートを登録する方法を提示させていただきます。

test2
クラスホームページ

課題追加

レポート	開始日	提出期限日	提出日	状態	アクション
レポート	2012年06月26日	2012年07月06日	2012年07月07日	0/0 提出済	閲覧 設定の編集 提出 課題の削除

ファイルを提出する

名前	タイトル	類似性	成績評価	回答
<input type="checkbox"/>				

提出する方法は、下記の4種あります。
単一ファイルをアップロードするか、
複数ファイルをアップロードするか、
切り取り&貼付けでアップロードするか、
ZIPファイルでアップロードするかとなります。

提出する方法は、下記の4種あります。
単一ファイルをアップロードするか、
複数ファイルをアップロードするか、
切り取り&貼付けでアップロードするか、
ZIPファイルでアップロードするかとなります。

提出する: 単一ファイルアップロード・
複数ファイルアップロード
切り取り/貼付けアップロード
ZIPファイルアップロード

レポートを提出する: 切り取り & 貼付け・

レポートを提出する: ZIPファイルアップロード・

ZIPファイルアップロードの要件:

- 最大 1000 のレポートを同時にアップロードできる (詳細情報)
- ZIPファイルは 50MB 以下でなければなりません。
- ZIPファイルは 20MB 以下でなければなりません。(この要件を満たすための標準事項を参照)
- ZIPファイルは 1000 個以下のレポートを含んでいてはなりません。
- ZIPファイルのレポートの形式は、Microsoft Word、PowerPoint、WordPerfect、PostScript、PDF、HTML、RTF、OpenOffice (ODT)、Hangul (HWP)、Googleドキュメント、およびプレインテキストファイルにのみ対応しています。

他の要件は各アップロード方法の画面を参照ください。

また、図表等で読み込めない場合、エラーを表示します。その場合は、該当ファイルを開いて、テキスト部分のみを切り取り&貼付けでTurnitinにアップロードしてください。

備考: 間違って登録してしまった場合

間違って登録した場合には、該当レポートにチェックを入れ削除したり、別の場所に移動したりすることができます。削除の場合、標準レポートリを利用された場合は、学生レポートのレポートリに取り込まれてしまいますので、次回別の場所で同じレポートを入れる場合は前回のレポートを剽窃の対象から外す作業が必要となります。

レポートを提出する

GradeMarkレポート | 課題設定の編集

あなたは1レポートをこのページで選択しました

名前	タイトル	類似性	削除	移動	ファイル	レポートID	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	Test, Test	test	100%			256468747	2012年06月26日

E.クラスへの学生の登録（学生に利用させない場合は、飛ばしてください。）

1-a.学生がTurnitinのアカウントを所持していない場合



1名づつ追加

まとめてファイルから登録
利用可能なファイルは、WordかExcelかTextです。

受講生の登録

受講生を追加するには、姓名、電子メールアドレスを入力し、提出をクリックしてください。

受講生が既にTurnitinのユーザープロフィールをお持ちの場合は、通知を受けて、すぐにクラスに参加できます。プロフィールをお持ちでない場合は、こちらで作成した仮パスワードを電子メールで通知し、プロフィールを作成していただきます。

受講生を次に追加:
クラス名: KK-Test account, test

名前:

名字: **必要な情報は、氏名とメールアドレスだけです。**

電子メール(ユーザー名):

登録した場合、Turnitinから各受講生へ自動的に、メールにて、仮パスワードとともに、Turnitinのアカウントの作成についての連絡が送付されます。

受講生リストをアップロード

アップロードしたいファイルを選択:

ファイルフォーマットガイドライン

あなたのファイルはWord、Excel、またはブレンディングのいずれかのフォーマットで提出してください。リストの各ユーザーに対して、ユーザーの姓名、名字、そしてメールアドレスをこの順序で含めてください。

名前、名字、メールアドレス

適切にフォーマットされたリストの例を、受け可能な各フォーマットにご紹介します(ブレンディング、Word、及びExcel):

ブレンディング (.txt)または Word (.doc)

陽子、ウィリアムズ, ysato@myschool.edu
小林、智子, Kobayashi@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
陽子	ウィリアムズ	ysato@myschool.edu
小林	智子	Kobayashi@myschool.edu

あなたが登録させた学生が既にTurnitinユーザープロフィールを持っている場合、こちらから学生に通知し、すぐに登録することができます。学生がプロフィールを持っていない場合は、こちらがプロフィールを作成し、仮パスワードを添えてメール通知を送信いたします。

E.クラスへの学生の登録（学生に利用させない場合は、飛ばしてください。）

1-b.学生がTurnitinのアカウントを所持していない場合（ただしクラスIDは知っているケース）



学生として自分で登録するために必要な情報

クラスIDとパスワード

右記項目については必要項目となります。

備考： 黒板にクラスIDとPasswordのみを入力しておき、単位が必要なものはアカウントを作成するよう学生に依頼することが望ましいと思われる。

E. クラスへの学生の登録 (学生に利用させない場合は、飛ばしてください。)

2. 学生がTurnitinのアカウントを既に所持している場合

Turnitin ユーザーインターフェースのスクリーンショット。ユーザーは Kent Kazama としてログイン済み。画面上部には「サインイン」ボタンが強調されている。メインメニューには「全クラス」および「クラスに登録する」ボタンがある。中央には「nLearning Test: KK Test account」というクラス情報が表示されている。下部には「クラスに参加登録する」フォームがあり、「クラス/セクションID」と「参加登録パスワード」の入力欄がある。右側のメッセージボックスには「クラスが作成されました。おめでとうございます！」と表示されている。赤い矢印は「提出」ボタンを指し、「入力することで、クラスに参加」という注釈を伴っている。

Tips:

利用開始から、学生がTurnitinのアカウントを持っている場合、最初のクラスで、上記のクラスIDとパスワードを入力するだけでクラスへの参加が完了します。

作成されたクラス名を確認するためには、下記の編集をクリックし、Passwordを確認できます。

Turnitinの「My Classes」ページのスクリーンショット。テーブルには「KK Test account」のクラスがあり、「test」と「test2」の2つのクラスがリストアップされている。「test2」のクラスには編集アイコンが強調されている。下部には「スタンダードクラスを更新する」モーダルウィンドウが開かれ、クラス名「test2」とパスワード「test2」が確認されている。

F. Turnitinのパスワードの再発行

Turnitinのパスワードを忘れた場合: Turnitinのサインインページから、「パスワードをリセット」をクリック

Turnitinのサインインページのスクリーンショット。「サインイン」ボタンの下に「パスワードをリセット」ボタンが強調されている。

メールアドレスと登録の名字 (Family name) を入力してください。

設定した質問に答えるとパスワードが入手可能です。

Turnitinのパスワードリセットプロセスの2つのスクリーンショット。左側のスクリーンショットは「ユーザーパスワードをリセットしてください」のフォームで、メールアドレス「kk20130319@yahoo.co.jp」と名前「kasama」が入力されている。右側のスクリーンショットは同じフォームで、質問「What is your mother's maiden name?」に対する回答「test1234」が入力されている。

答えを忘れたをクリックで、登録メールアドレスに仮パスワードが送付されます。

Turnitinから送られてきたパスワードリセットのメールのスクリーンショット。件名は「ユーザーパスワードをリセットしてください」です。本文には「パスワードをリセットするリンクはこちらに送られました」というメッセージとリセット用のリンクが記載されています。

送付されたメールのクリックを行い、パスワードを再設定画面にリンクするので、そこから、パスワードを再設定します。

Turnitinのパスワードリセットプロセスの3つのスクリーンショット。1. 送られてきた「Reset your Turnitin password」のメール。2. 「Reset User Password」フォームで新しいパスワードと確認パスワードを入力する画面。3. 「Reset Password Complete」の完了確認画面。

再設定後、再度Turnitinにログインください。

G.Turnitin Originality Checking ユーザ・ガイド1

Turnitinは学生のレポートが、Originalでないパーセントのみを提供するサービスです。それが剽窃であるかどうかの判断はいたしません。

2012博士論文

受信箱 | 次を閲覧中です: 新しいレポート

レポートを提出する	氏名	ファイル	類似性	成績評価	警告	ファイル	レポートID	日時
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1148011944.pdf	8%	■	✎	*	330403833	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138002936.pdf	9%	■	✎	*	330403854	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138011942.pdf	11%	■	✎	*	330403842	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138013943.pdf	12%	■	✎	*	330403839	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138007940.pdf	18%	■	✎	*	330403845	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138004937.pdf	21%	■	✎	*	330403851	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Rongjuan Li	1138008941.pdf	23%	■	✎	*	330407929	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138006939.pdf	31%	■	✎	*	330403847	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138005938.pdf	34%	■	✎	*	330403849	2013年05月16日
<input type="checkbox"/>	Anonymous	1138001935.pdf	70%	■	✎	*	330403856	2013年05月16日

Originality Checking
GradeMark
PeerMark

ここで表示されるパーセンテージは、提出物全体の何パーセントがUnoriginal (オリジナルでない) かどうかという指標になります。採点及びオンライン添削時に利用します。一旦提出されたレポート課題を受講生同士のオンライン査読及びオンラインコメント及び評価時に利用します。点数記入

レポート詳細情報の表示

レポート情報	レポートID
レポートID	330403856
提出日時	2013年05月16日 10:10AM
字数	22210
文字数	119465
類似	70%
ORIGINALITY	1
全文	70%
心算テキスト	14%
引用	68%
引用されたレポート	3%
GRADEMARK	_N/A
提出者	
コメント	
QUICKMARKS	

フィルター&設定

利用文の除外

参考文献の除外

次より小さく一致の除外:

色分けされたハイライト (強表示)

変更を適用するは左記のフィルターを設定しての%を提示します。

“新規レポート”は再度類似度を計算します。たとえば、受講生のレポートの相互比較し、クラスメートでレポートを融通していた場合、課題の設定により最初に提出されたものがオリジナルとして、あつかわれることがあるため、“新規レポート”をクリックすることで類似度を再計算します。

除外されたソース

Tips

学生アカウントを作成して学生が再提出した場合、自動的に前のレポートが除外されたソースとして表示されます。その他、講師が手動で剽窃でないとして判断し、類似度の項目から除外した場合も同様にこのリストとして表示されます。

29%の内訳表示

出版物の場合は
書誌情報の表示

CAO, Enguo, Yoshio INOUE, Tao LIU, and Kyoko SHIBATA. "A Sit-to-Stand Training Robot and Its Performance Evaluation: Dynamic Analysis in Lower Limb Rehabilitation Activities", Journal of System Design and Dynamics, 2012.

特定サイトから、提出されたレポートと同じ箇所を選択
この場合は、103か所同じ箇所があり、▷をクリックすることによりこの箇所が同じかを表示

学生のレポートと原著をサイドバイサイドで比較

注意事項:

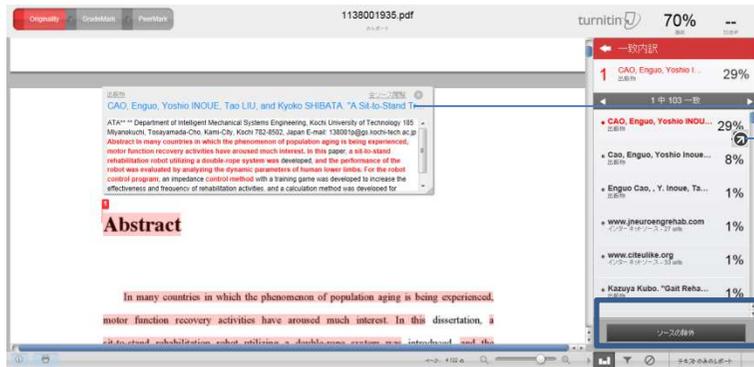
剽窃のチェックは同じレポートや論文でもどの時間軸でチェックしたかによって数値が変わってきます。また自己剽窃/Methods等については学会により議論のあるところ。%の多いリソース等は、指導教官の確認をご推奨します。

一般的には、特定のサイトから複数文をもってきて、それらをレポートの中に埋めるケースが多いです。

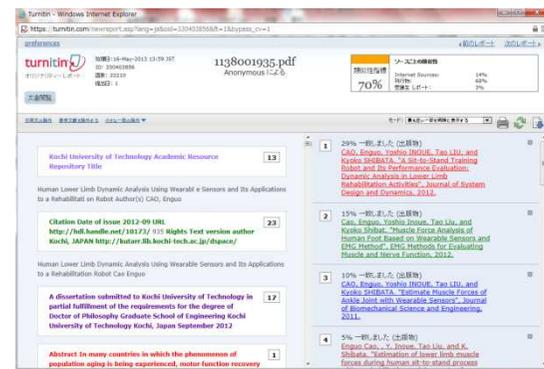
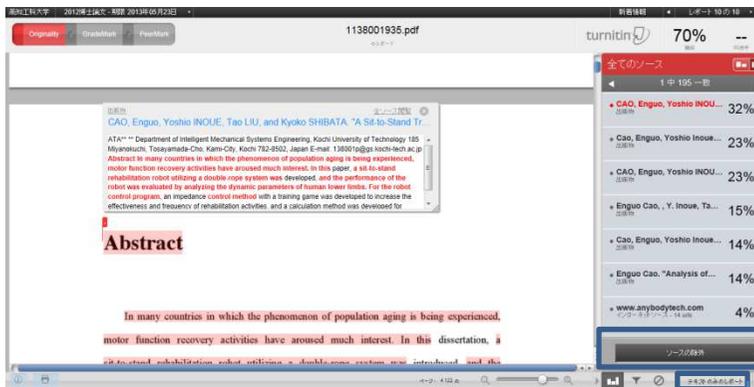
G.Turnitin Originality Checking ユーザ・ガイド 2

剽窃は第三者が判断してはじめて剽窃となることから、判断する人は類似度%を適正化することができます。剽窃でないとして判断した場合、URLを剽窃から外す作業が必要となります。

一致内訳の画面から



ソース毎に指定する場合



旧Turnitin画面
日本語等に関して文字化
けるケースがあります
ので、利用にはご注意く
ださい。

29%の内訳からソースを精査
しチェックし、削除するかど
うか決定する。



ソースから自己剽窃を削除



剽窃でないとして判断した場合、
左記の✓をクリックしてく
ださい。これにより、適切
なパーセンテージの類似度
にすることができます。

70%から45%へ



70%から19%へ



除外されたリソース表示
復旧も可能



除外されたリソースごとの回復



削除分のURLの復活
指定URL等を通して
削除したURLを復活
させる必要があります。

その他：クラス外で同様なレポートを検出した場合



ソースが提出物だった場合



相手の登録者（講師）に対して
Fulltextの閲覧を申請可能

提出されたレポートは、依然としてその著者、講師、関連機関の知
的財産権にあり、今回このレポートの内容をお見せすること
ができません。

このレポートを閲覧したいとまだお考えでしたら、下のボタンを使用
して、著者の講師に許可申請を送信してください。申請を詳しく説明
した電子メールを送信します。その電子メールには、質問が
受け入れられた場合に講師が回答するのに必要な情報を記載しま
す。

備考：

Turnitinについては、学生のレポートは提出した先生（TA含む）のみ参照できる形となっており
ます。先生が学生同士の査読（Peer Review等）を設定しない限り、提出したレポートを見ること
ができません。（クラス外の先生又は大学のTurnitinの管理者も見られません。）

H. Turnitin GradeMark ユーザ・ガイド

TurnitinのGradeMarkは、提出されたレポートに対してコメントを付与（添削）したり、採点したりする機能です。如何に、講師の方の添削作業の労力を削減させるかに基づいて、設計されています。また、下記のスコアカード（採点表）やパレット等もライブラリとして施設で共有して利用することもできます。

学問のススメ

愛情報 | 現在、閲覧中: 新規レポート

レポート提出	GRADEMARK レポート 課題設定の編集					
名前	タイトル	報告	GRADEMARK	ファイル	レポートID	日時
<input type="checkbox"/>	Fukuzawa, Yukichi	文明論之概観	100%	6 68	139056196	10/06/01
<input type="checkbox"/>	Good, Jason	警視庁2	100%	7 53	140600364	10/06/17
<input type="checkbox"/>	Jason, Good	警視庁	100%	0	140600255	10/06/17
<input type="checkbox"/>	生田, かずゆ	警視庁3	100%	0	140600561	10/06/17

このマークは、何等かのエラーがある場合に表示されます。エラーの内容に基づいて対応ください。

Originality - Originality report
Originality Reportのユーザガイドを参照ください。

PeerMark - PeerMark (受講生同士のコメント) の採点やコメントがあれば、表示されます。PeerMarkを利用するには、別途講師がPeerMark課題を設定する必要があります。詳細はPeerMarkのユーザガイドを参照ください。

レポートの詳細情報:
語数/文字数
日時等
レポートの概要情報

Paper Info	
PAPER ID	139055853
PROCESSED	May 31, 2010 15:09
WORD COUNT	1087
CHAR COUNT	3304
SUBMISSIONS	1
ORIGINALITY	
INDEX	98%
INTERNET	98%
PUBLICATIONS	0%
STUDENT PAPERS	0%
GRADEMARK	
LAST GRADED	May 31, 2010
COMMENTS	2
QUICKMARKS	3
TIME SPENT	00:45:45

印刷及びファイルのダウンロード:
現在利用できません。しばらくお待ちください。必要の場合は、古いVersionをご利用ください。

New コメントの音声録音

3分の音声コメントを残すことができます。

General Comments

↑全体コメントの表示レポート全体のコメントを記載できます。

↑全体コメントの表示レポート全体のコメントを記載できます。

Comments List

コメントの一覧表示
コメントが一覧表示され、カーソルをそれぞれのコメントまで持ってゆき、Show on reportをクリックするとレポートの本文とリンクでこの箇所そのコメントが使われているかわかります。

セットの変更:
このマークをクリックすることで、登録されている別のセットに変更することができます。

セット/マーキングの編集:
マーキングの集合がセットとなります。例えとセットはフォルダのようなもので、マーキングは、それぞれのファイルのようなものです。マーキングには、登録用語とその用語が指す内容を入力することができます。
+ をクリックすることで、セット及びマーキングを追加することができ、Editをクリックすることで編集することができます。

QuickMark Manager

検索: all QuickMarks

SET	Count	Actions
Composition	21	引用してください。
Composition Marks	19	意味がわかりません。
Format	23	結果待ちです
Imported Usage	6	書き込み
kazuki	2	経理の概要
My Clipboard	4	全然なっていない
Punctuation	12	
Usage	4	
Usage	20	
Usage	10	
Usage	1	
Activated	1	
Do not add to set	1	
Help	1	

- Composition
- Composition Marks
- Format
- Imported Usage
- kazuki
- My Clipboard
- Punctuation
- Punctuation
- Usage
- Usage
- Usage
- Activated
- Do not add to set
- Help

Turnitin 98% OUT OF 100

石炭をば早
は
や積み果てつ。中等室の卓
つくゑ
のほよりはいと静にて、熾熱燈
しねつとう
の光の晴れがましきも徒
いたづら
なり。今宵は夜毎にこゝに集り来る骨牌
カルタ

マウスの左クリックにてコメントを保存。
文章を範囲選択し、その部分についてのコメントを保存することもできる。

パレットは編集可能です。良く利用する言葉や句読法などを登録頂くことで、講師は、コメントをリストの中から選択することでレポートにコメントを残すことができます。

ページの拡大 / 縮小表示

採点基準作成等次のページへ

↓古いバージョンのGradeMarkへ

古いバージョンのGradeMark

QuickMark Manager

日本語教師に対する韓国人日本語学習者の意識

Korean students' attitude toward role language in Japanese

JUNG Hyeonok

Kinsui(2003) defines a locution or speech pattern which has some peculiar association with some character, for example, man or woman, as role

I:採点基準の作成方法

スコアカード：
 あらかじめ評価項目（各配点及び優・良・可の配分）を設定頂くことで、それぞれの項目について、クリックするだけで採点が完了します。

このカードの名前の入力
 縦軸=レポートを判断する基準を入力
 横軸=レポートの点数及び採点区分
 それぞれの項目に基準となる判断条件を入力
↓スコアカード（採点表）の編集

基準の削除
 カursorを持って
 いくとゴミ箱が
 表示される

保存をクリックすることで上記の採点基準が保存されます。

最後にこの課題で利用するために下記のボタンをクリックします。

項目をクリックするだけで自動採点

これをクリックすることで、以前に数値が入力されていても上記の判断基準に基づいて採点した点数を表示させます。

次回の課題に採点基準を利用する場合

新規課題のオプションから、下記を選択すると自動的にレポート提出後、ルーブリックを表示