最終成果物提出方法

まず初めに、以下の注意事項を必ず読んで下さい。

提出期間	**アカデミック・オフィスのWebサイトにてご確認ください**
提出方法	**Moodleを通してオンラインで提出** ※指導教員より、別途紙媒体での提出を指示される場合がありますが、その場合でも必ずMoodleでデータを提出しなければなりません。締切時点で紙媒体の論文が指導教員に提出されていても、Moodleで電子データを提出をしていない者については、卒論未提出とみなされF評価となりますのでご注意ください。
ファイル形式	**PDF形式で提出** ※Word形式のものは受け付けることができません。 ※WordからPDFへの変換方法が分からない場合は、アカデミック・オフィスへご質問下さい。 ※提出する論文のファイル名は、「半角ローマ字の氏名」としてください。 例） APU Jiro.pdf
提出手順	**次ページ「最終成果物」提出手順」に沿って提出** ※手順通りに画面が遷移しない場合は、ウェブブラウザを変更して再度試行してください。

それでは、Moodle（←Click）にログインして
次ページへ進んで下さい。

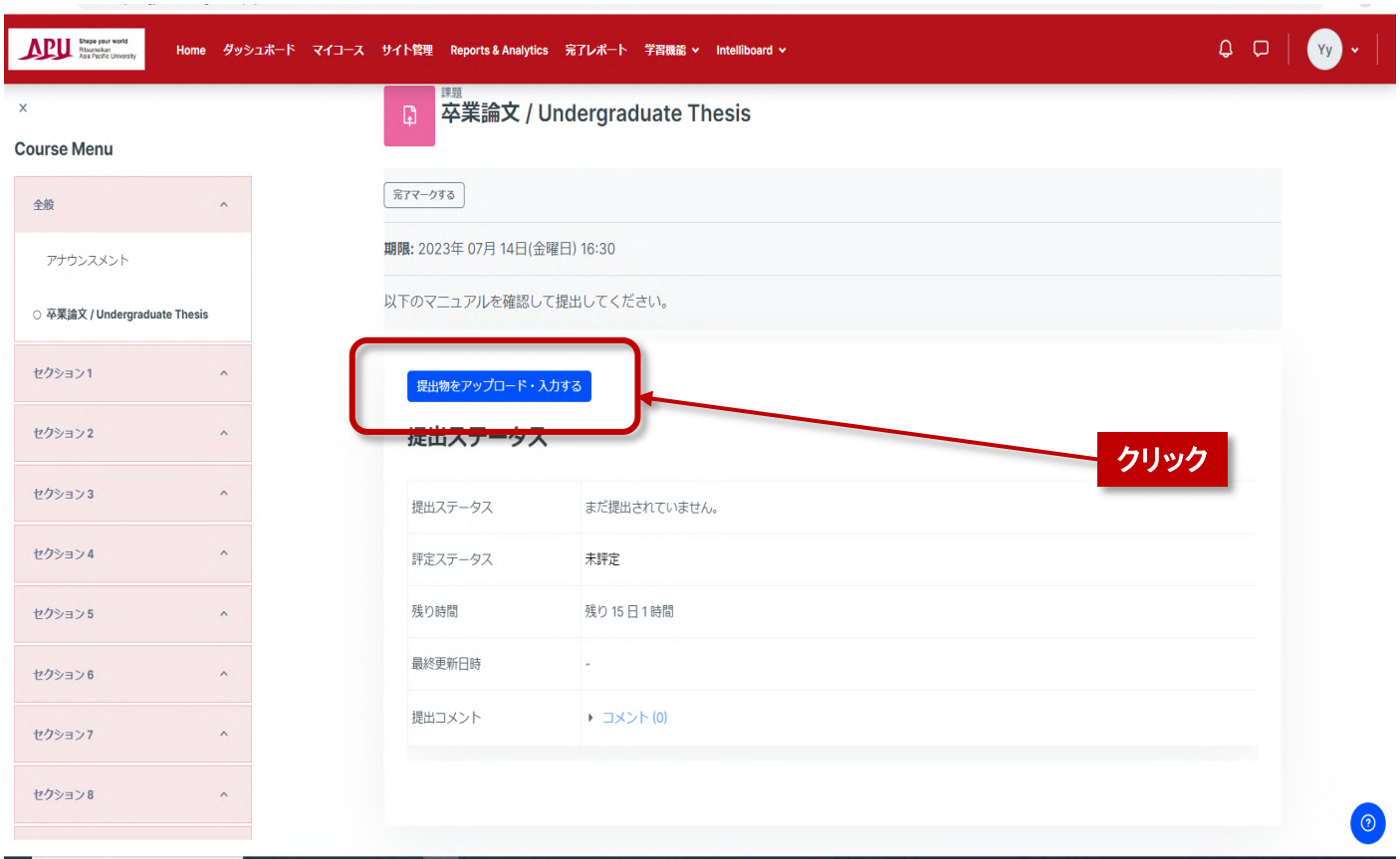
※最終成果物提出期間開始と同時に、Moodle提出用のコースに課題が提出できるようになります。

最終成果物提出手順

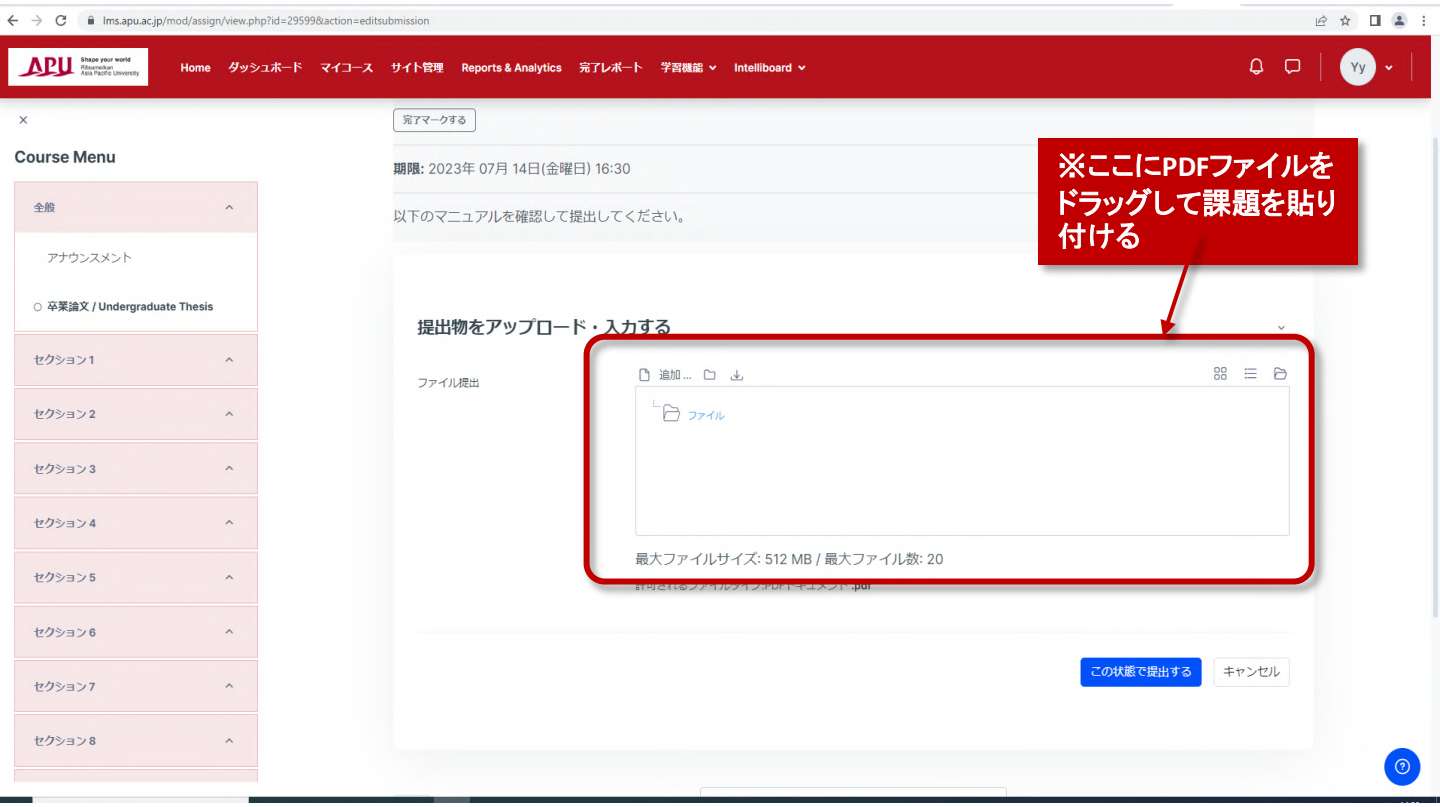
①Moodleにログインをし、「マイコース」の中にある「卒業論文 / Undergraduate Thesis 」をクリック



②「提出物をアップロード・入力する」ボタンをクリック



③PDFファイルをアップロードする

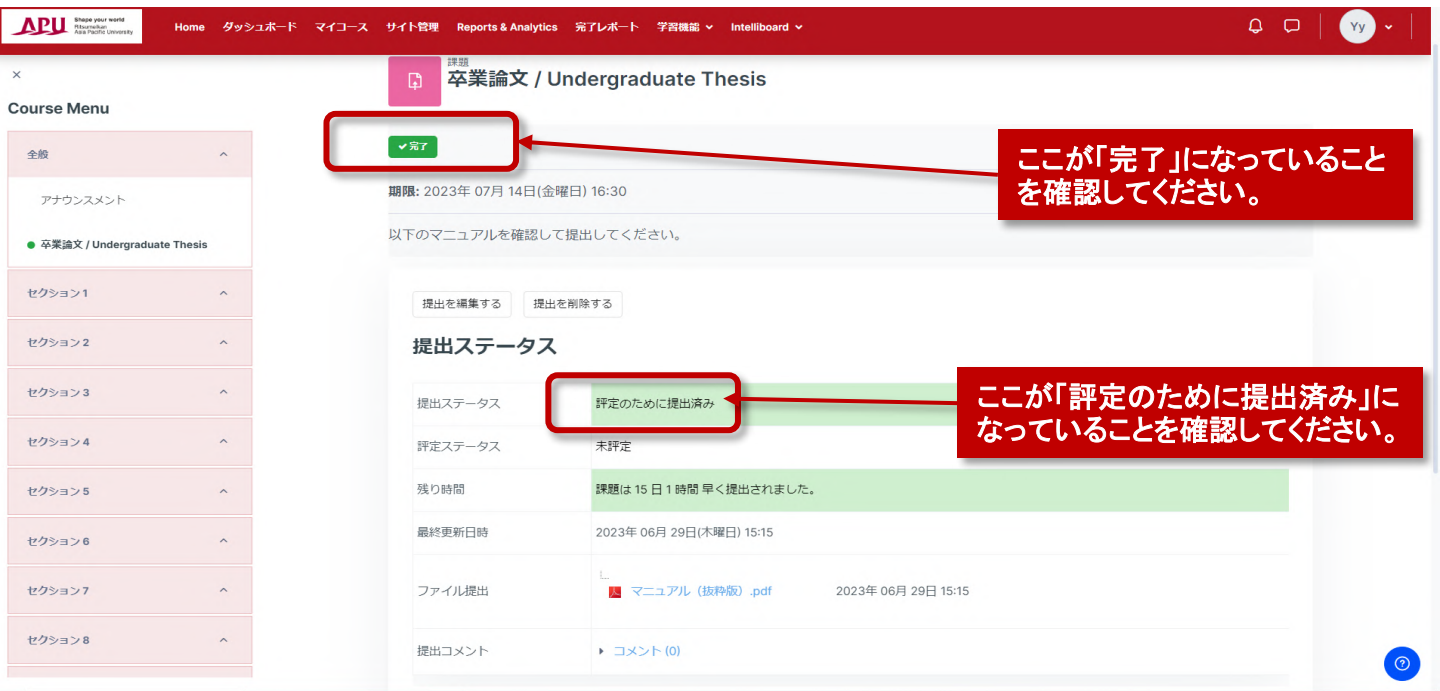


提出する論文のファイル名は、「半角ローマ字の氏名」としてください。
例） APU Jiro.pdf
APU: Last name, Jiro: First name, another example. WATSON Andrew

④提出の確認画面へ

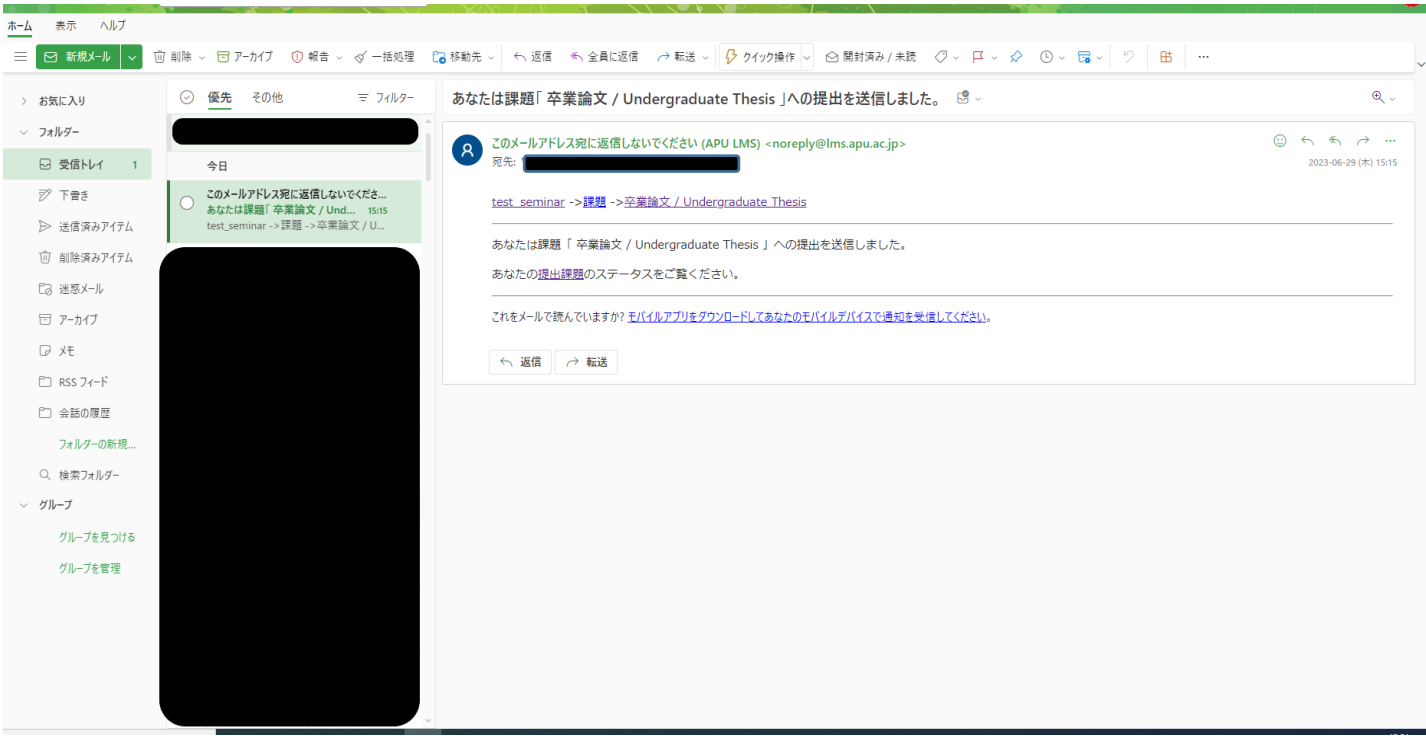


⑤提出内容を確認



⑥メールの受信確認

課題を提出するとあなた宛てにメールが届きますのでメールが届いていることを確認してください



以上で終わりです。
お疲れ様でした！