

後期レポート(PowerPoint資料)提出要領

- 「情報学」の後期レポート(PowerPoint資料)は、電子メール(添付形式)で提出するものとします。
- レポートの提出先の電子メールアドレスはこれまでと同じく次のとおりです。

jhg-report@media.kyoto-u.ac.jp

- 複数のファイルが添付されていた場合は、その中の一つだけが採用されます。
- 他のアドレスに送られたレポートは評価の対象とはなりません。
- 提出されたレポートは、自動的に以下の URL の場所に掲示されます。

<http://quena.media.kyoto-u.ac.jp/jhg/3/>

- レポートの再提出に制限はありません。何度でも改良を重ねてください。再提出の回数が多いと減点になる、ということはありません。
- レポートの最初のページには以下の情報を含めてください。
 - 氏名
 - 学部/回生/学生番号
 - メールアドレス
(総合情報メディアセンターでの電子メールアドレス)
 - レポートの題名
(作成した内容から適当と思われる題名をつける)
- 参考にした重要な URL もレポート中に示すようにしてください。
- 提出締め切りは1月26日とします。この提出期限に遅れたものは評価されません。

レポート提出時の注意

- 電子メールで提出したレポートに対して、返事のメールは返信されません。レポート一覧のページに掲載されるかどうかで確認してください。
- 電子メールで提出したレポートが PowerPoint 形式でなかった場合は、レポートのページに掲載されないので注意してください。例えば、Internet Explorer の「ファイル」→「送る」→「メール受信者」というような、それらしい操作がありますが、この操作では添付ファイルとして送ることができません(代わりに URL のみが送られます)。正しい手順としては、まず通常のメールを送るための窓を開き、そこで「挿入」→「添付ファイル」を選択して、送りたいファイルを指定します。あるいは、送りたいファイルをメールの本文を記述するところに、ドラッグアンドドロップする方法もあります。
- レポートにファイルを添付する場合、添付ファイルの名前に漢字等が含まれていると、レポートが受け付けられない可能性があります。レポートがうまく受け付けられない人は、PowerPoint資料のファイル名をいわゆる半角英数のみのファイル名にしてもう一度試してみてください。