■マイページによる報告方法

1. 準備

お知らせしたマイページ URL を Google ドライブのマイドライブに追加してください。

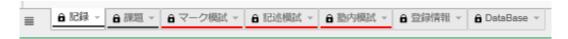


※URLをクリックして以下の表示(権限が必要です)が出てマイページのスプレッドシートが表示されない場合は、「アクセス権限をリクエスト」をクリックしてください。



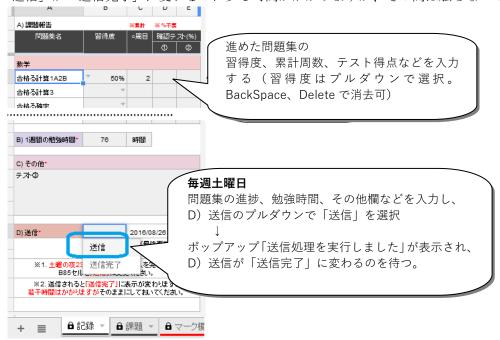
2. 報告の記入と送信

マイページには以下のシートがあります。



1) 記録シート

いつでも変更可能です。メモ帳として利用しても構いません。課題の報告もこのシートで行います。 毎週土曜日中に必ず「D)送信」を「送信」に変更してください。(入力された情報が送られます。) ※「送信」が「送信完了」に変わるのに少し時間がかかりますが、その間は触らないでください。



2)「課題」シート

送信された最新の課題が表示されます。

メールの課題内容が保存してあるので、確認したい場合はこのシートを見てください。



3)「マーク模試」「記述模試」「塾内模試」シート

自己採点の記録と、返却後の記録を記入することができます。

入力されると自動的にデータが送信されるようになっています。その結果を見て課題作成されるので<u>必ず記入</u> してください。

