



日報の作成

毎営業日にLMSで日報を提出していただきます。

【記述項目】：簡易版

- 理解できたこと
- 理解できなかったこと
- 所感

※日報作成時はテキストエディタに内容を記述し、
それをLMSにコピー＆ペーストしてください。

※IT入門の期間は簡易的な内容で日報をご記入ください。



日報の作成

1. LMSにログインし、
ヘッダーメニューの
「マイコース」を押下します。
2. 「コース詳細」画面より
日報を作成したい日付の
「詳細」ボタンを押下します。





日報の作成

3. 「セクション詳細」画面の「本日のレポート」より
「日報を提出する」ボタン を押下します。
4. 報告レポート各項目に内容を入力し、
「提出する」ボタンを押下します。

The image shows two screenshots of a web application. The top screenshot is titled '本日のレポート' (Today's Report) and contains two buttons: '日報【デモ】を提出する' (Submit Daily Report [Demo]) and '週報【デモ】を提出する' (Submit Weekly Report [Demo]). The bottom screenshot is titled '日報【デモ】 2015年10月2日' (Daily Report [Demo] 2015年10月2日) and contains a '報告レポート' (Report Report) section. This section includes a '目標の達成度' (Goal Achievement) field with '80%' and a '所感' (Comments) field with the text: '本日の進捗を報告致します。本日行った内容は全て理解が出来ました。100本ノックの進捗も概ね良好です。' (I report the progress of today. The content I did today is all understood. The progress of 100 drills is generally good). Below this, it says '・Java100本ノック' (Java 100 Drills), '目標: 10/9までに100%完了' (Goal: 100% completion by 10/9), and '現状: 18/100 完了' (Current status: 18/100 completion). At the bottom of the form is a blue '提出する' (Submit) button.