

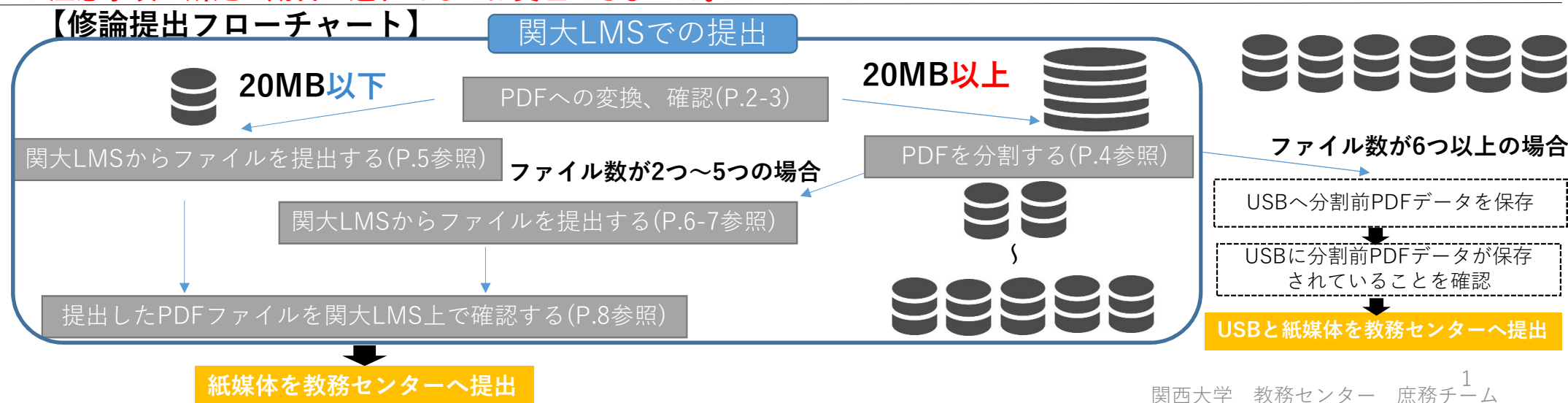
修士論文のLMS提出について

P.1 必ず以下の要領に従って提出すること

【提出要領】

- 提出期間：申請アンケート掲出の提出要領記載の通り（教務センターへ紙媒体で提出する前にLMSにて提出してください。）
※修士論文の提出について問い合わせがある場合は、提出期限までに教務センター（md-kyogikai@ml.kandai.jp）まで連絡してください。
- 提出方法：関大LMS（ネットワークトラブルを避けるため、通信の安定した環境でパソコンから提出することを推奨します。）
- 書式：担当教員により異なりますので、担当教員の指示に従ってください。
- ファイル名：「学籍番号(半角)_氏名(漢字等全角)_氏名(全角カナ)」とする。 表記例：23M5001_関大太郎_カンダイタロウ.pdf
- ファイル形式：PDF
- アップロードファイルサイズ：下記参照（1MB＝1000KB）
- 注意事項：所定の期日に遅れたものは受理できません。

【修論提出フローチャート】

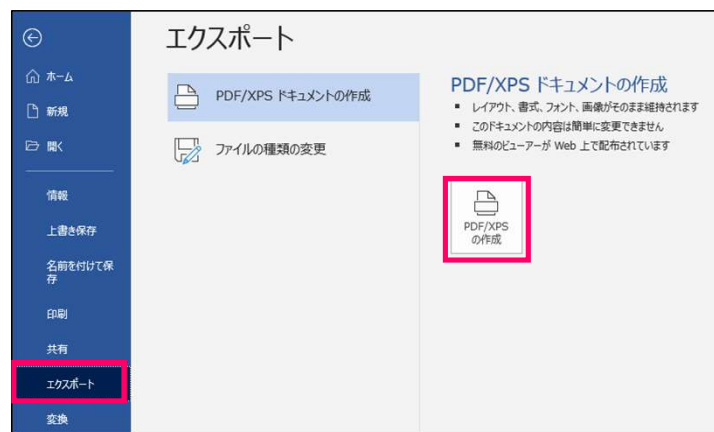


修士論文の提出手順

P.2 (準備 1) Word ファイルをPDF ファイルに変換する

①作成したファイルを Wordで開く

②「ファイル」→「エクスポート」→「PDF/XPSの作成」



③ ファイル名を「学籍番号(半角)_氏名(漢字等全角)_氏名(全角カナ)」にする



④ ファイルの種類が「PDF(*.pdf)」になっていることを確認し「発行」

● Acrobat Pro DC (有料ソフト) がインストールされていれば以下の作業も行えます (ITセンターのPCにインストールされています)

※ Acrobat Reader DC (無料ソフト) ではできません

◇複数の PDF ファイルをひとつにまとめる

(複数のWordファイルを、それぞれPDFに変換した後、ひとつにまとめることができる。)

参考URL：

<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/4567.html>

◇PDF のファイルサイズを小さくする

参考URL：

https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/222542.html#main_anc_a

修士論文の提出手順

P.3 (準備 2) ファイルのサイズを確認する

①PDFファイルにカーソルを合わせ右クリック → 「プロパティ」



②サイズを確認し、「OK」もしくは「キャンセル」

データが20MB以上の場合はP.4へ

20MB以下の場合はP.5

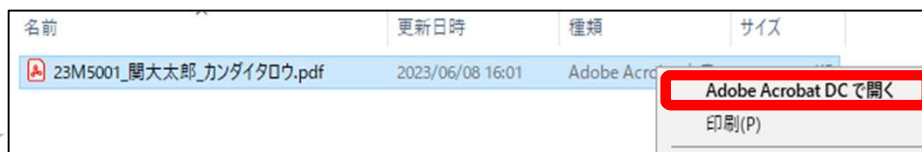


修士論文の提出手順

P.4 (準備 3) ファイルサイズが20MB以上の場合は分割する

Acrobat Pro DC (有料ソフト) がインストールされていれば以下の作業を行えます。
自身のデバイスで分割できない場合は、ITセンターのPC(Acrobat Pro DC使用可能)で作業を行ってください。

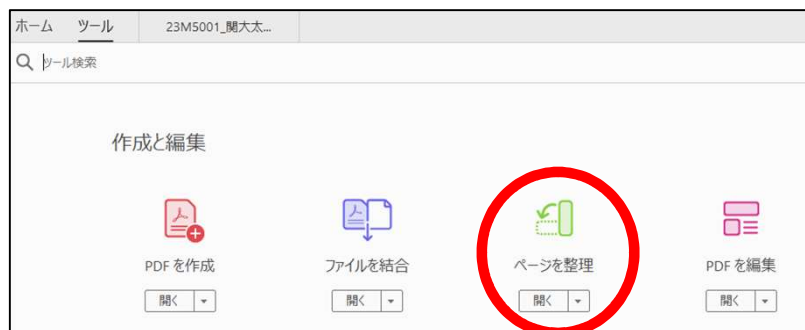
① PDFファイルにカーソルを合わせ右クリック → 「Adobe Acrobat DC」を選択



② 左上タブの「ツール」を選択



③ ページを整理の「開く」を選択



④ 「分割」を選択

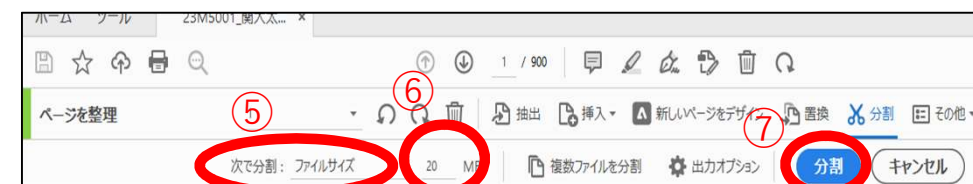


⑤ 「次で分割」を「ファイルサイズ」に変更

⑥ 分割されるデータサイズを「20MB」に設定

⑦ 「分割」をクリック

※6つ以上のデータに分けられる場合はUSBに分割する前のデータを保存し、教務センターへ提出



⑧ データが分割され、保存されていることを確認し、ファイル名を以下の通り変更する。

23M5001_関大太郎_カンダイタロウ_Part1.pdf

→23M5001_関大太郎_カンダイタロウ-1.pdf

23M5001_関大太郎_カンダイタロウ_Part2.pdf

→23M5001_関大太郎_カンダイタロウ-2.pdf

(3以降も同様に)

修士論文の提出手順

P.5 関大LMSからファイルを提出する※ファイルのサイズが20MB以下の場合

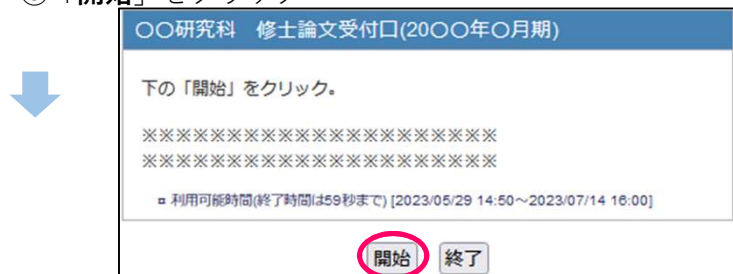
①関大LMSにログインし、画面下部「その他のコース」にある
「〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)」をクリック



②教材の「〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)」をクリック



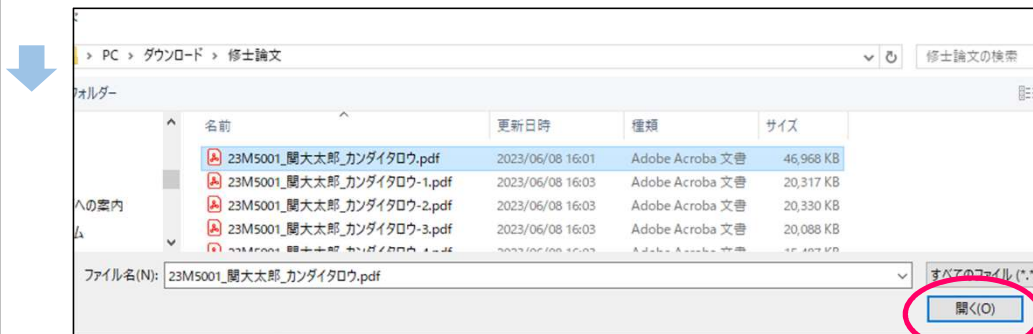
③「開始」をクリック



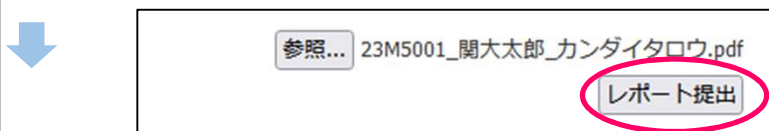
④設問1の「参照...」をクリック



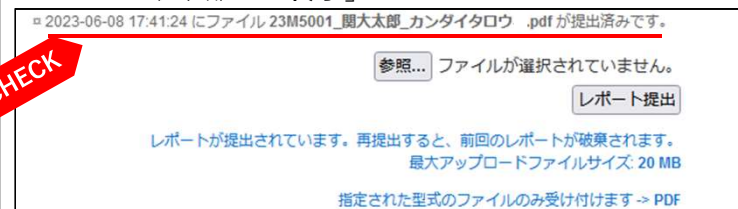
⑤提出する修士論文を選択し、「開く」をクリック



⑥「参照...」の右に提出するファイルの名前が表示されたのを確認したら
「レポート提出」をクリック



⑦「参照...」の上に「提出済みです」と表示されたのを確認したら
ページ最下部の「終了」をクリック



→ P.8に進み提出
確認作業を行うこと

修士論文の提出手順

P.6 関大LMSからファイルを提出する※ファイルのサイズが20MB以上の場合【1】

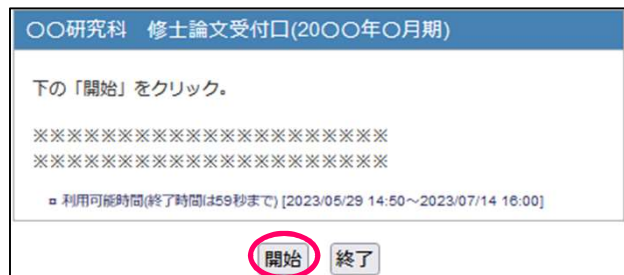
- ①関大LMSにログインし、画面下部「その他のコース」にある
「〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)」をクリック



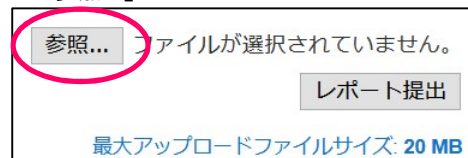
- ②教材の「〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)」をクリック



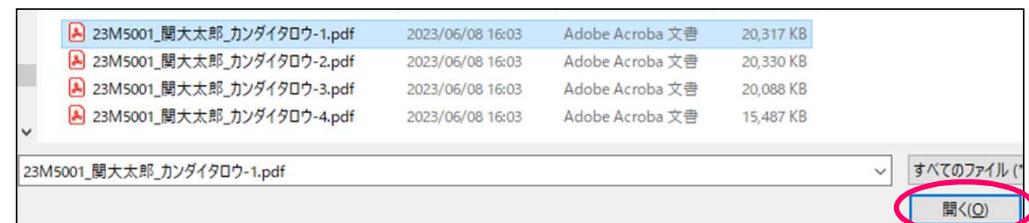
- ③「開始」をクリック



- ④設問1の「参照...」をクリック



- ⑤提出する修士論文を選択し、「開く」をクリック



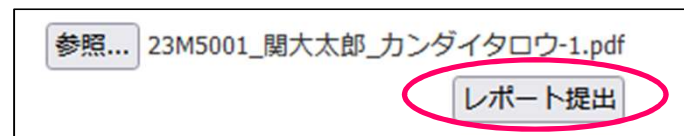
※P.4の⑧で分割した修士論文のうち

設問1には 23M5001_関大太郎_カンダイタロウ-1.pdf

設問2には 23M5001_関大太郎_カンダイタロウ-2.pdf

のように、設問の番号と修士論文の番号を一致させる

- ⑥「参照...」の右に提出するファイルの名前が表示されたのを確認したら
「レポート提出」をクリック

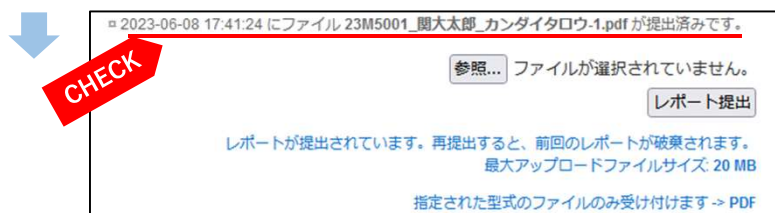


次ページへ続く

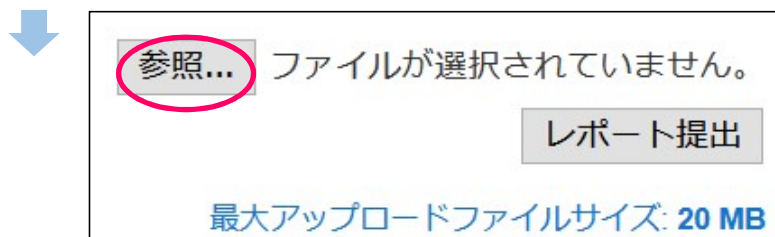
修士論文の提出手順

P.7 関大LMSからファイルを提出する※ファイルのサイズが20MB以上の場合【2】

⑦「参照...」の上に「提出済みです」と表示されたのを確認

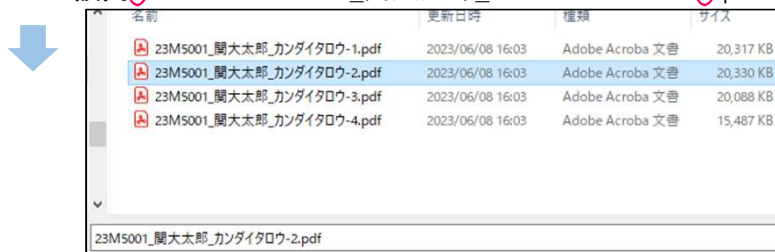


⑧設問2の「参照...」をクリック



⑨提出する修士論文を選択し、「開く」をクリック

※設問2には 23M5001_関大太郎_カンダイタロウ-2.pdf



⑩「参照...」の右に提出するファイルの名前が表示されたのを確認したら「レポート提出」をクリック



⑪「参照...」の上に「提出済みです」と表示されたのを確認
※⑦と同様



⑫さらに分割している場合は、設問3、設問4、設問5に
⑧～⑪のように提出の動作を行う。



⑬ページ最下部の「終了」をクリック



→ 次ページに進み提出確認作業を行うこと

修士論文の提出手順

P.8 提出したPDFファイルを確認する

- ①関大LMSにログインし、画面下部「その他のコース」にある
「〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)」をクリック

〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期) 20〇〇 〇学期 --

- ②上部の「マイレポート」タブをクリック

教材 マイレポート 成績 出席 その他 コース

- ③論文ファイルがレポート欄に表示されていれば提出は完了している
データを分割して提出した場合は、分割した数だけ表示される
※ファイル名をクリックするとファイルの中身を確認できる

課題名	Q.No	レポート	添削ファイル	コメント	提出日
〇〇研究科 修士論文受付口(20〇〇年〇月期)	1	23M5001 関大太郎	カンダイタロウ-1.pdf		2023-06-09

CHECK

注意事項

- ①教務センターへ修士論文を提出される際は、LMSでの提出を終えたことを確認いたしますので「マイレポート」の画面を表示できるように用意したうえで、来室してください。
- ②何度「レポート提出」を行ってもマイレポートにファイルが表示されない、提出データの容量が20MBを超えるために関大LMS上から提出できない、また提出作業中のネットワークトラブル等が生じたことにより提出が困難になったなどの場合は、提出期限までに教務センターまで連絡してください。

問い合わせ先: md-kyogikai@ml.kandai.jp

問い合わせ方法:

件名: 学籍番号・氏名

本文: 修士論文のサイズが20MBを超えてしまう…等