

## マスター添削講座 ユーザーマニュアル

|                |    |
|----------------|----|
| はじめに-----      | P2 |
| 課題を選ぶ-----     | P3 |
| 解答を作成する-----   | P4 |
| 解答を提出する-----   | P6 |
| 添削結果を受け取る----- | P7 |
| 質問をする-----     | P8 |

問い合わせ先：(公社) 日本技術英語協会

E-mail:info@jstc.jp TEL:03-3434-2350 FAX:03-3434-2486

## はじめに

### 1.

フォルダーのご案内をメールでご連絡いたします。

### 2.

フォルダー内をご確認ください。

**【注意】ファイルはダウンロードしてご使用ください。ファイルの上書き保存、書き換え、更新等はお控えください。（提出フォルダーに課題を提出する時を除く）**



01\_提出用フォルダー・・・講師への課題提出に使用します。

02\_受け取りフォルダー・・・講師からの添削結果が入ります。

03\_提出用紙・・・課題の提出用紙が入っています。

04\_質問用紙・・・講師への質問用紙が入っています。

テクニカルライティングマスター添削講座\_ユーザーマニュアル・・・本マニュアルです。

テクニカルライティングマスター添削講座\_課題・・・添削講座の課題一覧です。

### 課題を選ぶ

## 3.

「テクニカルライティングマスター添削講座\_課題」をクリックしてください。



## 4.

課題は全部で 75 問あります。

取り組む課題記号を、別紙の提出用紙にご記入・ご提出ください。

課題の提出順は問いません。

| 問題                                 | 分野    | 課題数  | 課題番号  | ページ |
|------------------------------------|-------|------|-------|-----|
| 英訳問題<br>※和文を英訳する問題<br>です           | 電機・機械 | 15 問 | 1～15  | 2   |
|                                    | 物理・化学 | 16 問 | 16～31 | 6   |
|                                    | その他   | 16 問 | 32～47 | 10  |
| リライト問題<br>※3Cに沿って英文を<br>リライトする問題です | 全般    | 11 問 | 48～58 | 14  |
| 要約問題<br>※和文を指定語数内の<br>英文に訳す問題です    | 電機・機械 | 5 問  | 59～63 | 19  |
|                                    | 物理・化学 | 5 問  | 64～68 | 21  |
|                                    | その他   | 7 問  | 69～75 | 23  |

#### <推奨>

「課題提出>返却>質問」のサイクルを6回、確実に活用するために、**8月末までに前半3回分を提出**されるよう、計画的な学習をお勧めいたします。

## 解答を作成する

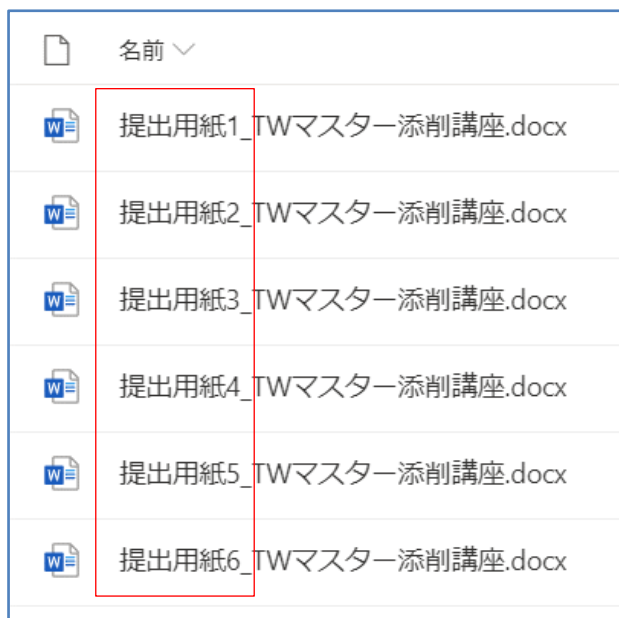
5.

フォルダー内の「03\_提出用紙」をクリックしてください。



6.

フォルダー内に提出用紙が1から6まで入っています。1から順に使用します。



## 7.

提出用紙に解答をご記入ください。

**【注意】ファイルはダウンロードしてご使用ください。ファイルの上書き保存、書き換え、更新等はお控えください。**

氏名・提出日をご記入ください。

P3の「4」で選んだ課題番号をご記入ください。

**マスター 添削講座 提出用紙 1**

|            |     |
|------------|-----|
| 課題番号<br>氏名 | 提出日 |
|------------|-----|

▼以下に解答も入力してください▼ ※解答以外のことは記入しないでください。

▼以下に講師へのメッセージも入力してください▼ (任意)  
※ここに質問も記入しないでください。  
※技術講義の作成基準に関しては回答できません。

-----下記は講師が記入します-----

|     |    |
|-----|----|
| 講師名 | 評定 |
|-----|----|

▼講師による添削結果▼  
※訂正箇所は赤、間違っていない箇所は緑で併記される表現は用いています。

▼講師からのコメント▼

▼検閲解答例▼

1

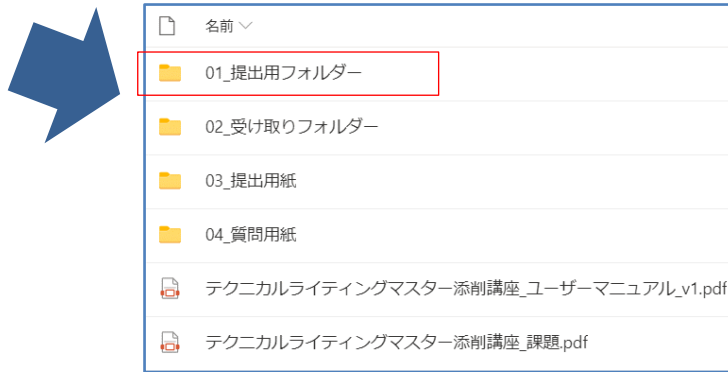
課題の解答をご記入ください。課題文のご記入は必要ありません。

講師へのメッセージをご記入ください(ここに質問を記入しないでください)。

## 解答を提出する

8.

フォルダー内の「01\_提出用フォルダー」をクリックしてください。



9.

「01\_提出用フォルダー」に解答を保存してください。

※通常、1～2週間程度で講師が添削し、返却します。

※返却時、特に受講者様への通知はいたしません。

※提出は **1 課題につき 1 回まで**となります。



## 添削結果を受け取る

### 10.

「提出用紙」提出後、通常、1～2週間程度で講師が添削し、返却します。  
 「02\_受け取りフォルダー」で講師からの添削結果をご覧ください。



## 質問をする

11.

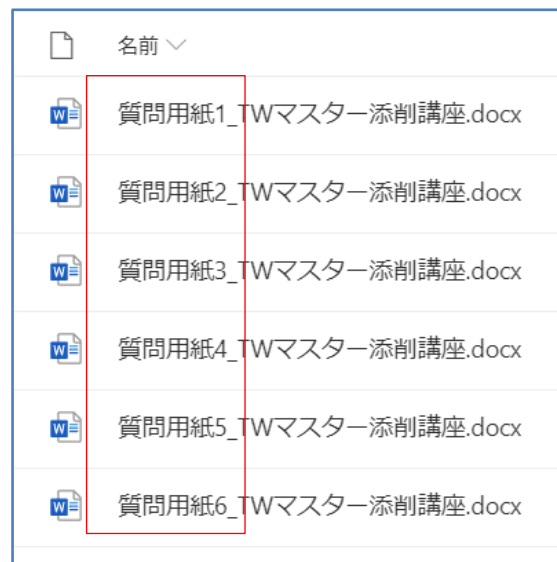
1つの課題につき1回までご質問することが可能です。

「04\_質問用紙」をクリックしてください。



12.

質問用紙が1から6まで入っています。1番から順番にダウンロードしてお使いください。





### 13.

質問用紙に質問を記入したら、「01\_提出フォルダー」に保存してください。



### 14.

「質問用紙」提出後、通常、1～2週間程度で講師が回答し、返却します  
「02\_受け取りフォルダー」で講師からの回答をご覧いただけます。

