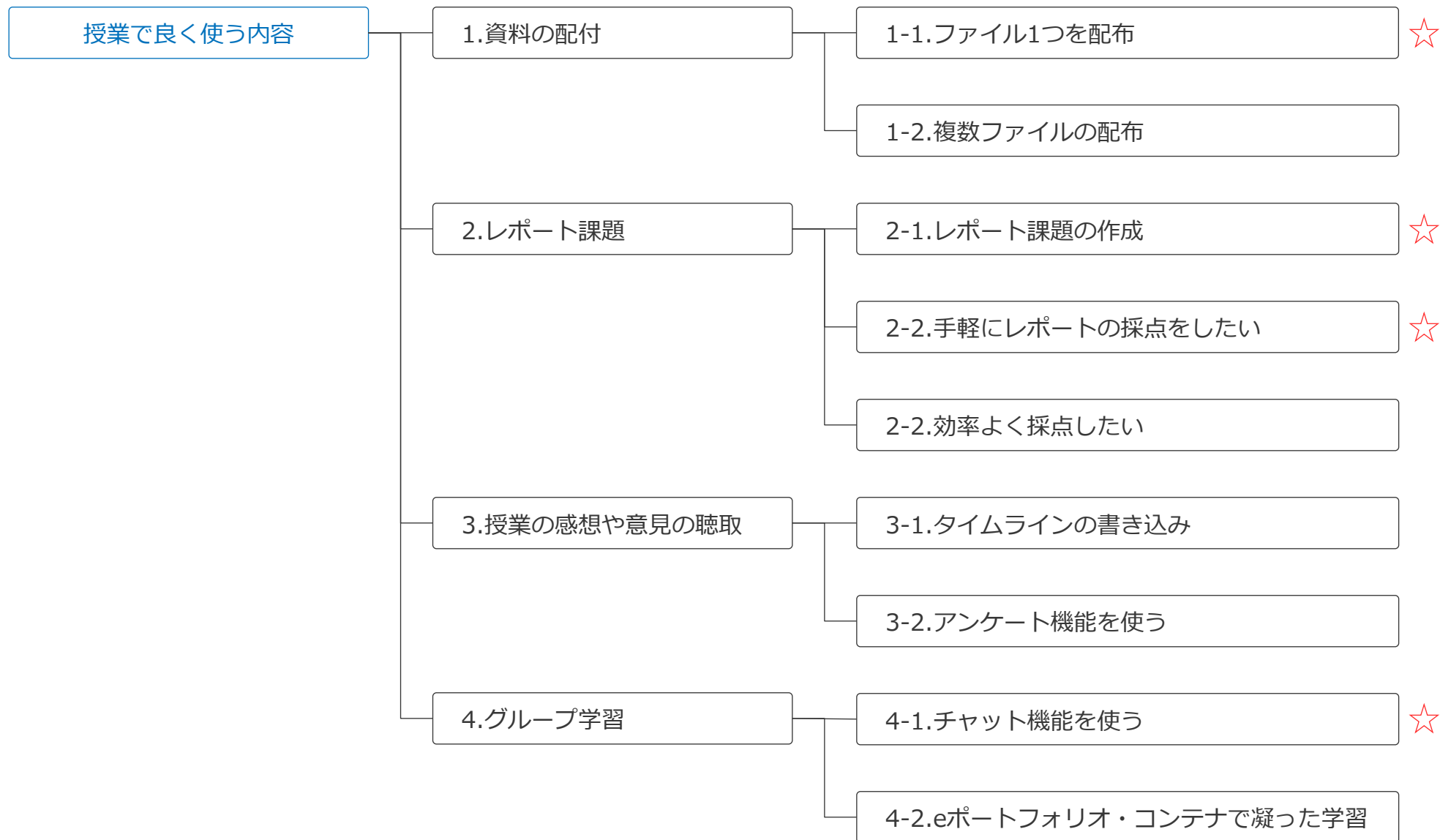


やりたいことから参照できる
WebClassの使い方
[ユーザーズマニュアル]

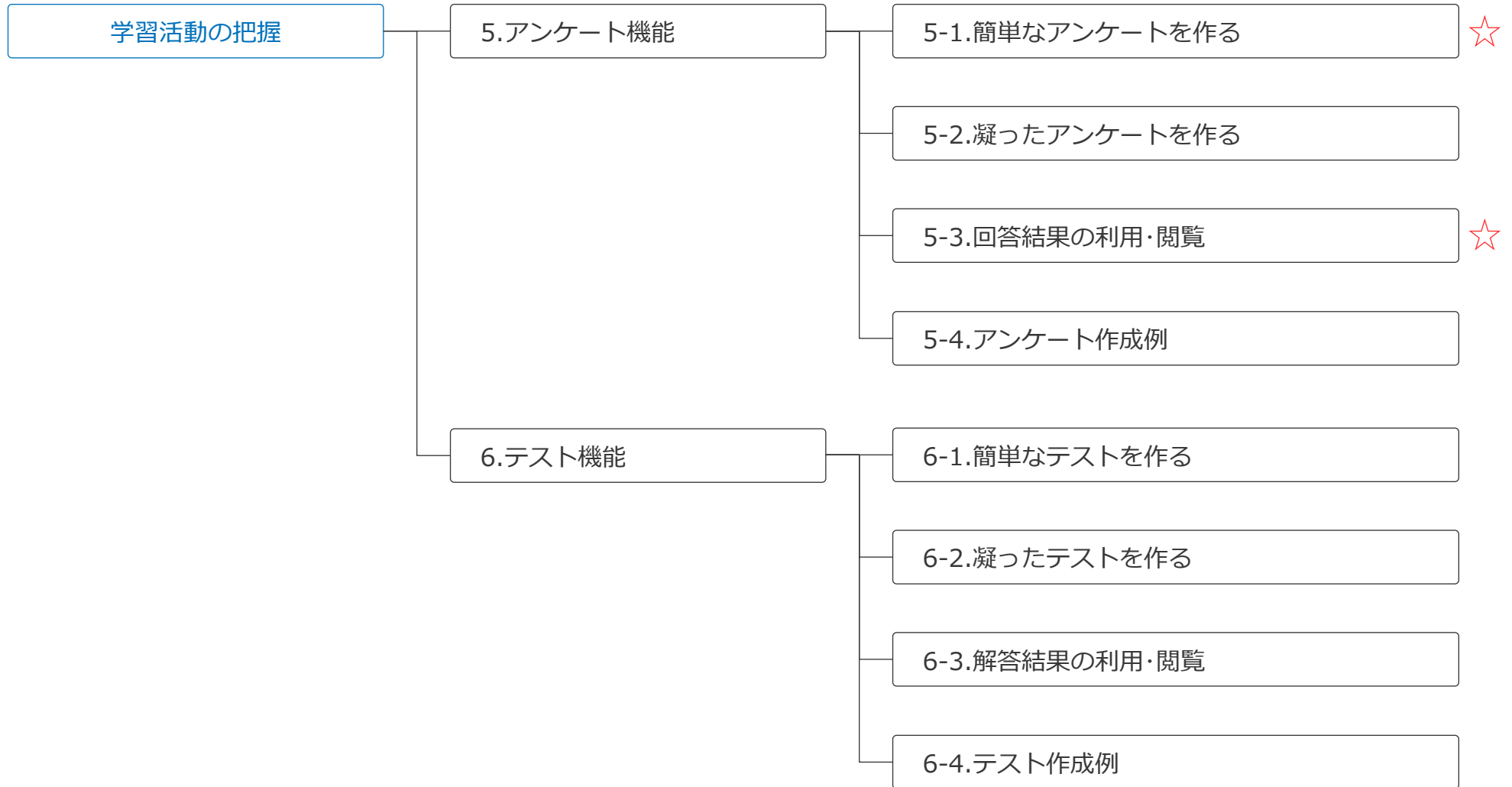
v11(Jan. 2021)

資料の内容(1)

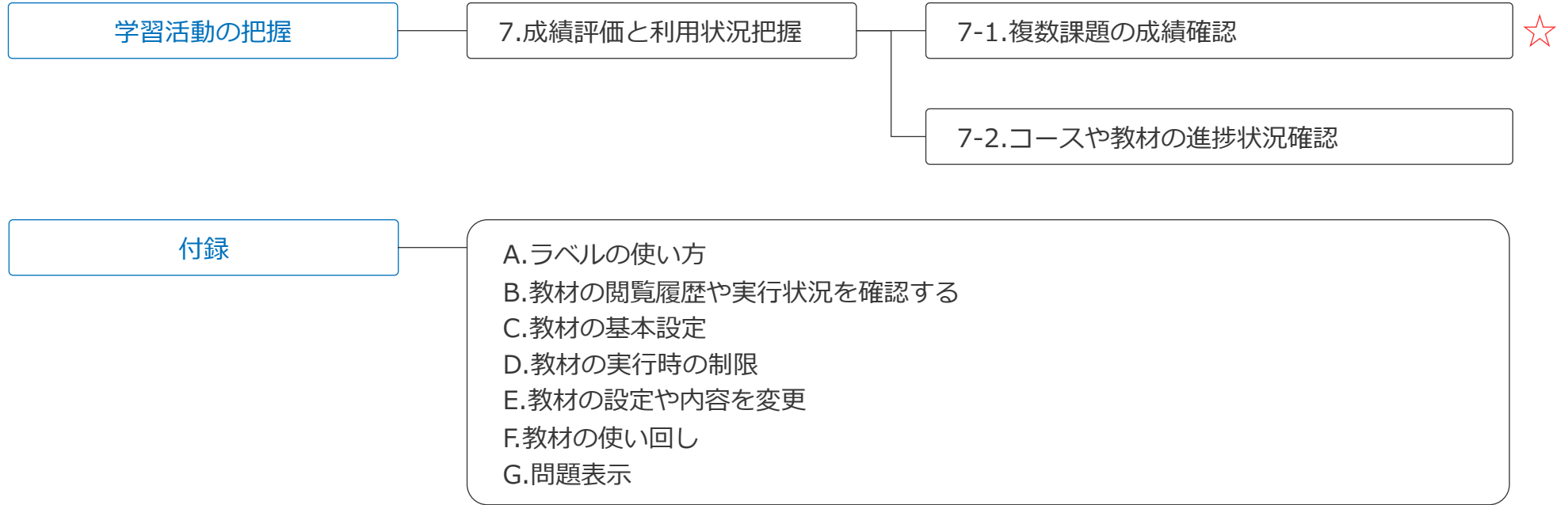


☆よく利用する項目

資料の内容(2)



資料の内容(3)



0.準備 コースリストの外観

The screenshot shows the WebClass interface with several callouts:

- コースリストの再読み込み**: Callout pointing to the 'コース' (Courses) dropdown menu.
- お知らせ・メッセージ画面へ**: Callout pointing to the notification and message icon.
- アカウントの情報の変更など**: Callout pointing to the user profile icon.
- ログアウト**: Callout pointing to the 'ログアウト' (Logout) button.
- 表示されている時間割の年度や学期を変更**: Callout pointing to the '表示する学期' (Display semester) dropdown menu.
- 授業をクリックするとコース(授業)に移動**: Callout pointing to a course entry in the timetable.

管理者からのお知らせ
最新5件 (全 1 件)
[停電のお知らせ](#) システム管理者 - 02/23
[お知らせ一覧](#)

参加しているコース
表示する学期
2020 前期

時間割表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限						
2限				Japanese Language First Level		
3限		ネットワーク講習会(デモ) 新着メッセージ(2) 今年初めてアカウントを取る人のための講座です。				
4限			プログラミング入門			
5限						
6限						
7限						

[お知らせやメッセージ]
WebClassに関するお知らせや学生とのやりとりを行うことができます。
アカウント情報を設定すればメッセージが届いたことを外部のメールアカウントに通知することができます。

0.準備 コースの表示(Windowの横幅が十分に広い時)

コースリストへ

コースの再読み込み

コースメニュー

教材作成ボタン

教材の並び替え・ラベル設定

ラベルや定型文などの情報

教材エリア

タイムラインの再読み込み

メッセージがあります。

タイムライン

第1回目の授業

第2回目の授業

第3回目の授業

教材作成する

教材並び替え/ラベル設定

更新 8ヶ月前

更新 1ヶ月前

更新 8ヶ月前

更新 8ヶ月前

実行者数 0

実行者数 7

未採点の答案 7

今日の配付資料です

IMG_1766.JPG

02/21

今日の資料です

画像-タイムライン

2018/10/03

今日のテーマはです。

2018/10/03

配信資料を置いておきます。

レポートフォルダ・コンテンツサンプル

簡易教材作成ボタン

英単語テスト

英単語テスト (3級、準2級、2級)

剽窃検知確認用レポート

レポート課題 (サンプル)

英単語テスト音声付き

6月25日の資料

第1回目の授業

第2回目の授業

第3回目の授業

教材を作成する

教材並び替え/ラベル設定

第1回目の授業

第2回目の授業

第3回目の授業

INFOSS情報倫理

教職員のための情報倫理

更新 8ヶ月前

実行者数 0

更新 8ヶ月前

実行者数 7

未採点の答案 7

今日の配付資料です

IMG_1766.JPG

02/21

今日の資料です

画像-タイムライン

2018/10/03

今日のテーマはです。

2018/10/03

配信資料を置いておきます。

レポートフォルダ・コンテンツサンプル

簡易教材作成ボタン

英単語テスト

英単語テスト (3級、準2級、2級)

剽窃検知確認用レポート

レポート課題 (サンプル)

英単語テスト音声付き

6月25日の資料

第1回目の授業

第2回目の授業

第3回目の授業

教材を作成する

教材並び替え/ラベル設定

第1回目の授業

第2回目の授業

第3回目の授業

INFOSS情報倫理

教職員のための情報倫理

更新 8ヶ月前

実行者数 0

更新 8ヶ月前

実行者数 7

未採点の答案 7

[タイムライン]

WebClassの特徴のひとつ、授業中に質問を受けたり、手軽に授業中に資料を配布したりすることができる。

資料の配布やレポート課題が時系列に表示されるので「今やるべきこと」がわかりやすい。

古い課題や資料は、下に表示される。課題が増えたら教材エリアで教材を整理するとわかりやすい。

[教材を作成する]

WebClassの全ての機能を使って教材を作成する画面に移動する。凝った教材や資料を作成する場合はこちらを使う。

[簡易教材作成ボタン]

少ないステップで教材を作成できる画面に移動します。タイムラインと連動しているので、授業内で突然思いついた場合でも課題を出すことができる。

1.資料の配付

できること

- 授業中に説明するテキストや資料を配付
- 事前学習用にも利用可能

長所

- 紙資料の煩わしさから解放される
 - ・ 前回欠席した学生のために紙の資料を運んだり、保管しておく必要がない
- 再利用が可能
- Web情報や動画資料も作成できる
- 閲覧履歴が確認できる
 - ・ 学生が資料を見ているのかどうか追跡できる

事前に作成した資料を配布する場合は、PDFに変換してからアップロードする方法がお勧め。

1-1.ファイル1つを配布(1) タイムラインからダウンロード

操作手順

1. **【簡易教材作成】** ボタン→ **【書き込み】** タブに進み、「テキスト/URL」に必要なメッセージを入力
2. **【ファイルを選択】** ボタン→配布したいファイルを選択
3. **【送信】** ボタンをクリック

長所

- 手順が簡単
- 最新のものがタイムラインの先頭に表示されるので学生からみて判りやすい

タイムラインから利用履歴は参照できない。

[ファイルを選択]ボタン

タイムライン

The screenshot shows the 'タイムライン' (Timeline) interface. At the top right, there are two buttons: a refresh button (C) and a '書き込み' (Post) button (pencil icon), which is highlighted with a red box. Below this is a toggle for '学生の書き込みを許可' (Allow student posts) set to 'ON'. There are two tabs: '書き込み' (Post) and '教材の作成' (Create material). The '書き込み' tab is active. The main content area contains a message: 'まず、この資料を見てください。' (First, please look at this material.) Below the message is a blue button labeled 'ここにメッセージを入力' (Enter message here). Underneath is the 'ファイル/画像' (File/Image) section, with a 'ファイルを選択' (Select file) button and the filename '第3回資料.pdf'. At the bottom left of this section is a blue button labeled '送信' (Send). A blue arrow points from this '送信' button to the right, where a second screenshot of the 'タイムライン' shows the post after sending. The post content is 'まず、この資料を見てください。' followed by a blue link '第3回資料.pdf' and the time '11:38'. Below the post is a button labeled 'さらに過去の記録を取得' (Get more past records).

送信するとタイムラインにメッセージと資料をダウンロードできるリンクが表示される。

[送信]ボタン

1-1.ファイル1つを配布(2) タイムラインから簡易資料作成

操作手順

1. 【簡易教材作成】ボタン→【教材の作成】タブ→【簡易資料を作成】をクリック
2. 【資料教材の作成】
 - ラベル 付録A参照
 - タイトル(必須) 資料のタイトルを入力
 - 第一節タイトル 節タイトル
 - テキスト 資料の説明テキスト
 - 添付ファイル 「添付資料」からダウンロードできるファイルを指定
3. 【新規作成】ボタン

長所

- 閲覧履歴を確認できる
- 操作が簡単で、少ないステップで作成できる

The image illustrates the process of creating a simple material from a timeline. It is divided into three main sections:

- タイムライン (Timeline):** Shows a menu with options like 'レポート課題を作成', '簡易テストを作成', '簡易アンケートを作成', 'チャットを作成', and '簡易資料を作成' (highlighted with a red box). A blue arrow points from this menu to the creation form.
- 資料教材の作成 (Material Material Creation):** A form with fields for 'ラベル', 'タイトル (必須)' (filled with '資料 (09/06 11:49)'), '第一節タイトル' (filled with '配布資料'), and 'テキスト' (filled with 'ダウンロードしてください。'). A '添付ファイル' section shows '第3回資料.pdf' selected. A '新規作成' button is at the bottom.
- 教材実行画面 (Material Execution Screen):** Shows the material being viewed. The title is '> プログラミング入門 資料 (09/06 11:49)'. It includes navigation buttons like '資料を閉じる', 'しおりをつけて閉じる', and '目次を隠す'. A '添付資料' icon is visible at the bottom right.

1-2.複数ファイルの配布

操作手順

1. 【教材を作成する】 ボタンをクリック 教材を作成する
2. 【資料】 をクリック
3. 「基本設定」(付録C)の入力
 - ・ タイトルの入力が必要
4. 必要であれば「教材実行時の制限」(付録D)
5. 【資料作成:ページ編集】 をクリック
6. 資料作成後【変更を保存して終了】 ボタンをクリック

ページの編集

1. **タイトル** 資料の名前を入力
2. **テキスト or 取り込みファイル** 資料の内容を説明するものや、資料をそのまま表示させることも可能
3. **添付資料ファイル** 資料としてダウンロードさせたいファイルを指定
4. 資料のページができれば、【新しいページを追加】で次のページを作成

編集

ネットワーク講習会(デモ)
資料 作成/編集/削除

鈴木先生 さんがログイン中

複数ファイルの配布

[前のページ] [次のページ]

新しいページを追加 削除

変更を保存して終了

実行時の表示形式 目次を表示する

メニューバーを表示する

タイトル ページ番号 ページ移動

第1節 1 1

資料1 ページ

第1節 タイトル 配布資料 タイトルは切り替え

テキスト テキスト入力も可能

取り込みファイル ファイルを選択 第3回資料.pdf
 添付ファイルとしても使う

添付資料ファイル ファイルを選択 ファイル未選択

目次に表示されるタイトル

資料の内容として表示される文章

WordやPDFの内容を資料として表示させたい場合は、ここでファイルを指定

HTML 保存

PDF

PowerPoint ファイルはPDFに変換されます。

2.レポート課題

できること


- レポート課題の提示
- レポートの回収
 - ・ 提出期限の設定
 - ・ 提出ファイルの容量や形式の指定
- レポート提出後に確認できる解説ファイルの提示
- ルーブリックによる採点基準の明示
- 類似レポート検知機能
- 採点機能
 - ・ 再提出を学生に依頼可能
 - ・ 定型コメント文の入力支援
- レポートファイルの一括ダウンロード
- Excelによる採点ファイルの作成

長所

- 出席番号順での並べ替えなど、紙での面倒な作業を軽減できる
- タブレット端末での採点も可能
- 定型文を使ってコメント付きで返却できる

2-1.レポート課題の作成(1) タイムラインからレポートを作成

簡単な手順でレポート課題の作成

1. 【簡易教材作成】 ボタンをクリック 
2. 【教材の作成】 タブをクリック
3. 【レポート課題を作成】 を選択
4. レポート課題の概要を設定
5. 【新規作成】 をクリック

レポート教材の作成

教材の概要

ラベル

複数の教材をラベルでまとめて表示することができます

タイトル **必須**

レポート (01/26 09:45)

説明

教材の開始前から確認できる説明です

課題

課題内容

問題文

添付ファイル

ファイルを選択 | ファイル未選択

解答

解答形式

レポート提出

配点

ルーブリックを使用する

100 100 50 20 10 5

提出設定

教材実行時の制限

日時制限

新規作成

レポート課題の概要

- ラベル 付録A
- タイトル (必須) レポート課題の名前
- 説明 課題を実行する前に読むことができる説明文
- 課題内容 レポート課題の説明文に詳細な説明がある場合は、添付ファイルにファイルを指定をすると、学生はそのファイルをダウンロードできる
- 配点 点数を直接入力するか、選択肢から選ぶ、もしくは【ルーブリックを利用する】をチェックしてルーブリックを利用する
- 教材実行時の制限 【日時制限】にチェックを入れて提出期限を指定できる (付録D)

ファイルを選択 | ファイル未選択

2020/09/13 12:20

< 2020 9月 >

日	月	火	水	木	金	土
			01	02	03	04
05						
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OK

配点

ルーブリックを使用する

100 100 50 20

提出設定

教材実行時の制限

日時制限

2020/09/06 12:20 ~ 2020/09/13 12:20

2-1. レポート課題の作成(2)タイムラインからループリックを利用する

ループリック利用のメリット

- レポートの評価基準を明示できる
- レポート課題で用いられる汎用ループリックが用意されている
 - 後から自分で修正可能
- テンプレートループリック
 - 教材新規作成ウィンドウの右側に表示
 - 過去に用いたループリックや汎用ループリックを再利用可能
 - リンクをクリックすることで利用可能
- 学生の画面
 - レポート課題を選んだとき表示

採点ループリック

	素晴らしい	もう少し	残念
引用元の学術性	学術的な文献が直接引用されている	学術的な文献が直接引用されていない(おそらく孫引きである)	学術的な文献ではない、あるいは引用されていない
引用元の明示	文中での引用がすべて明示されている	文中での引用に1つ抜けがある	文中での引用に2つ以上抜けがある
誤字脱字	誤字脱字が全くない	誤字脱字が1か所ある	誤字脱字が2か所以上ある
日本語表現	ですます調(敬体)もしくは、である調(常体)かで統一されている		ですます調とである調が混じっている
体裁	文字サイズ、フォント、行間、章立てが整っていて、読みやすい		文字サイズ、フォント、行間、章立てが不規則で、読みづらい
英語表記・数字表記	半角(1バイト)文字で全て表記されている	半角(1バイト)文字で95%以上が表記されている	半角(1バイト)文字の割合が95%未満である

レポート教材の作成

教材の概要

ラベル

複数の教材をラベルでまとめて表示することができます。

タイトル 必須

説明

教材の開始前から確認できる説明です

定型文

課題本文に定型文を挿入します。

1. [未登録 編集](#)
2. [未登録 編集](#)
3. [未登録 編集](#)
4. [未登録 編集](#)
5. [未登録 編集](#)

テンプレートループリック

以前レポート教材で使用したループリックを再利用できます。

- [レポート課題 \(サンプル\)](#)

ループリックのテンプレートです。

- [レポート課題の汎用ループリック](#)

配点

- ループリックを使用する
- 回答時にループリックを表示する
- 採点結果にループリックを表示する

配点:18

3 x 3 サイズ変更

	素晴らしい	もう少し	残念
	配点 3	配点 2	配点 1
引用元の学術性	学術的な文献が直接引用されている	学術的な文献が直接引用されていない(おそらく孫引きである)	学術的な文献ではない、あるいは引用されていない
引用元の明示	文中での引用がすべて明示されている	文中での引用に1つ抜けがある	文中での引用に2つ以上抜けがある

2箇所チェックを入れるのがお勧め

2-1.レポート課題の作成(3)学生の実行画面

レポート課題を選択したときに表示される画面

レポート (09/06 12:20)

■ 利用可能時間 [2020/09/06 12:20~2020/09/13 12:20]
■ コース管理者はいつでも、何回でも実行可能です。

説明, 実施条件

レポート提出を始める

開始

終了

教材一覧に戻る

レポート提出をせずに課題を終了しようとしたときに表示される画面

まだ全ての問いに答えていませんが
本当にこのまま終了しますか？
[戻る]ボタンで回答画面に戻ります。

戻る

終了

ここで【終了】をクリックすると
何も提出されずに教材一覧画面に戻る。

【開始】ボタンを押したときに表示される画面

今週のレポート課題を提出してください。

課題内容

提出ファイルの選択

ファイルを選択 | ファイル未選択

レポート提出

レポート提出実行ボタン

最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

(18)

[前のページ] [次のページ]

終了


採点ルーブリック

	素晴らしい	もう少し	残念
引用元の学術性	学術的な文献が直接引用されている	学術的な文献が直接引用されていない(おそらく孫引きである)	学術的な文献ではない,あるいは引用されていない
引用元の明示	文中での引用がすべて明示されている	文中での引	
誤字脱字	誤字脱字が全くない	誤字脱字が	
日本語表現	ですます調(敬体)もしくは,である調(常体)かで統一されている		している

ルーブリックは、教材作成時にルーブリックを使用し【回答時にルーブリックを表示する】にチェックを入れた場合に表示される。

2-1.レポート課題の作成(4) 【教材作成】 から作成

レポート課題で提出するファイル形式やファイルサイズを指定する場合

1. 【教材を作成する】をクリック 
2. 【レポート】を選択
3. 【基本設定】(付録C), 教材実行時の制限(付録D)を必要に応じて指定
4. 【テスト作成：問題編集】をクリック
5. 課題を設定後【変更を保存して終了】をクリック

必要な設定

- **配点** 数値を入力
- **ループリックを編集** ループリック指定
- **課題の内容** 課題ファイルを指定するか、「課題手入力」に課題内容を入力
- **ファイルの種類を限定する** 特定のファイル形式のみを受け付ける場合
- **解説変換元ファイル** レポート提出後に読める解説ファイルの表示



レポート (09/06 12:20) 課題 1

共通オプション ページ: 複数ページ 種別: レポート 添え字: 1234 ランダム出題: しない 選択肢並べ替え: しない

配点? 18 合計点: 18 難易度: B (normal) 出題分野: ループリックを編集

課題ファイル? ファイルを選択 | ファイル未選択 変換方法: HTML PDF PowerPoint ファイルはPDFに変換されます。

課題 課題手入力? 今週のレポート課題を提出してください。

画像/音声ファイル? ファイルを選択 | ファイル未選択

添付資料ファイル? ファイルを選択 | ファイル未選択

課題スタイル? レポート提出

オプション レポートを提出するボタンが表示されます。
□ 1問につき1レポートが提出できます。
□ 複数のレポートを提出させる場合は、問題を複数作成してください。

解説変換元ファイル? ファイルを選択 | ファイル未選択 変換

解説 解説手入力?

レポートの最大サイズ
□ 設定可能上限値: 10 MB

ファイルの種類を限定する
 Word Excel
 PowerPoint
 Text PDF

「配点」の入力を忘れがち!
ここが0点だと採点不能になる

課題に関する添付ファイルや画像・音声ファイルがある場合はここで指定することで、ダウンロードできたり、画像・音声を聴取できたりする

「変換方法」で「PDF」を選択するとレイアウトを比較的忠実に表示できる

WebClassの「レポート課題」はテスト/アンケートの1種類として扱われる。

2-1.レポート課題の作成(5) 教材編集画面からルーブリックの利用

操作手順

1. 教材編集画面で【ルーブリックを編集】をクリックして別ウィンドウを表示
2. 表示された編集画面でルーブリックを作成したり、オプションにチェックを入れたりする
3. 【保存】ボタンをクリック

便利な機能

- ルーブリックのサイズ、評価点は自由に変更できる
- 評価項目と評価点のサイズにより自動的に点数化され「配点」として設定される
- サンプルファイルをダウンロードして、オリジナルのルーブリックを作成して取り込むと便利

ルーブリックの編集

ルーブリックの削除

ルーブリックをCSVファイルから読み込む [サンプルファイル](#)

ファイルを選択 文件未選択

回答時にルーブリックを表示する

採点結果にルーブリックを表示する

配点:18

3 x 6

	素晴らしい	もう少し	残念
	3	2	1
	評価点		

引用元の学術性	学術的な文献が直接引用されている	学術的な文献が直接引用されていない(おそらく孫引きである)	学術的な文献ではない,あるいは引用されていない
引用	文中での引用がすべて明示されている	文中での引用がある	文中での引用に2つ以上抜けがある
誤字脱字	誤字脱字が全くない	誤字脱字が1か所ある	誤字脱字が2か所以上ある

評価項目

評価基準

自動保存 オフ

ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 操作アシスト

ホーム 12 12

ペースト B I U 表 色 背景色

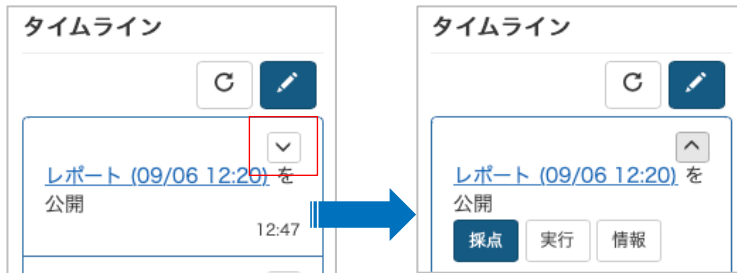
F19

	A	B	C	D
1		できた	普通	できなかった
2	出席状況	ほとんどすべての講義に出席している	半分ぐらい出席している	まったく出席していない
3	協調性	グループの中で積極的にコミュニケーションが取れている	他人と会話が取れている	他人と会話が取れていない
4	思考力	1つの物事に関して深く考察することができている	物事に対して疑問を持つことができている。	物事に対して考える努力を示さない
5	理解力	講義の内容を完全に理解ができている	半分程度理解ができている	まったく理解ができている。
6				
7				
8				

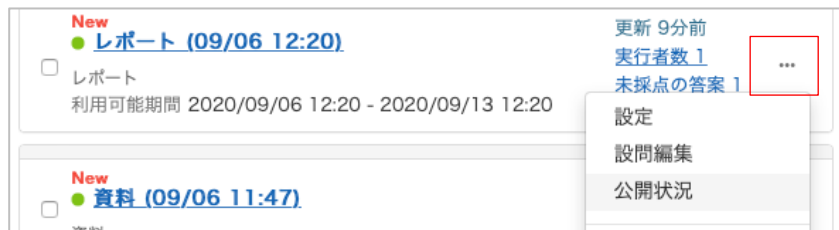
2-2.手軽にレポートの採点をしたい(1)

提出されたレポートの内容を画面で確認しながら採点する

- 手順(タイムラインに掲示された教材)
 1. 採点したい教材の【V】ボタンをクリック
 2. 【採点】ボタンをクリック

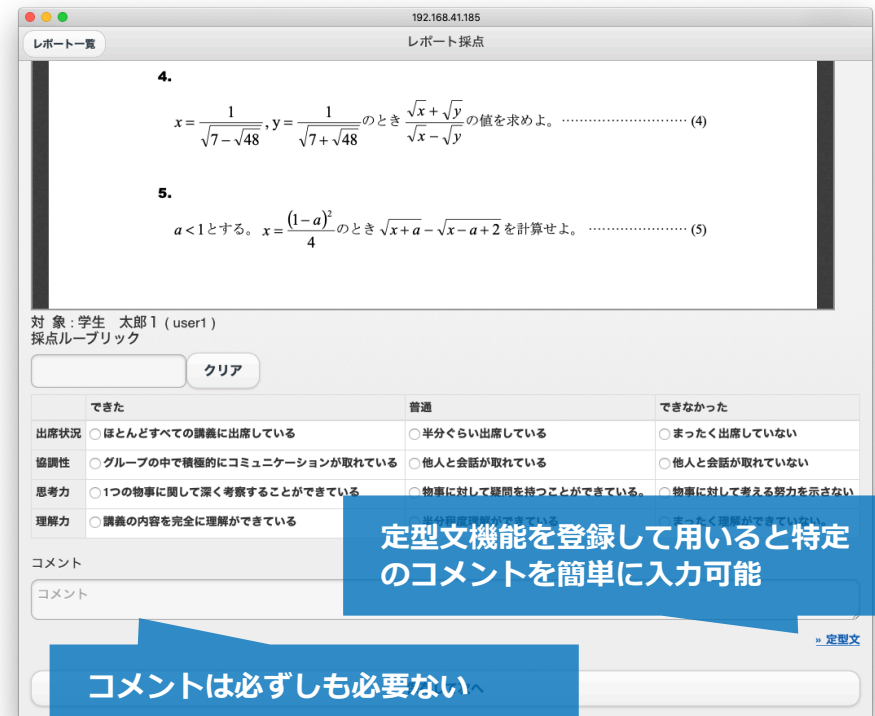


- 手順(教材一覧の教材)
 1. 採点したい教材の【…】メニューから【公開状況】をクリック
 2. 「レポート/記述式問題の採点」の【採点する】リンクをクリック



採点方法

1. 採点する課題をクリック
2. 採点したい学生をクリック
3. 点数, コメントの入力
4. 【保存して次へ】ボタンをクリックして, 次の学生の採点へ進む




2-2.手軽にレポートの採点をしたい(2) 定型文の挿入と採点の終了

定型文の挿入

1. 採点画面で【定型文】をクリック
2. 5つの定型文から好きなものを選択

定型文の挿入

1. 定型文が表示されている画面でホイールアイコンをクリック 
2. 定型文の編集画面で定型文を入力し、【保存】ボタンをクリック



採点の終了

1. 採点ウィンドウの左上にある【レポート一覧】をクリック
2. 表示されたウィンドウの左上にある【課題一覧】をクリック
3. 表示されたウィンドウの左上にある【コースに戻る】をクリック



2-3.効率よく採点したい(1) 個別採点とルーブリックでの採点

操作手順

1. 採点したい課題の【…】メニューから【公開状況】をクリック
2. 「レポート/記述式問題の採点」から【レポート/記述式問題の採点】リンクを選択する
3. 「検索条件」を指定して【回答を表示】ボタンをクリック
4. 採点をする

レポート/記述式問題の採点

検索条件

テスト名 レポート (09/06 12:20)

提出日 全ての提出日 ~ 全ての提出日

対象 プログラミング入門

採点済/未採点データ

「未解答」を含まない

最後に提出された課題

登録ユーザのみ(管理者は含めない)

ユーザID ID指定ツール

ワイルドカード・任意の一字? で指定
複数の条件は or で連結

対象件数 1 件

ダウンロード 回答一覧を表示 採点結果の読み込み

Mail	コース	氏名	ユーザID	出席番号	レポート
✓		学生 太	user1	2	Q.1 Wrod+数式エディタ.pdf...

【回答を表示】ボタン

個別採点

1. 採点したい学生の【採点】をクリック
2. ウィンドウ右に表示された「採点」の「点数」に数値を入力し、【保存】をクリック

採点

提出されたファイル [第3回資料.pdf](#)

配点 : 100 点数 :

配点より高い点数は付けられない

配点を変更する場合は問題作成画面で配点を設定しなおす

ルーブリックでの採点

1. 評価基準に沿ってチェックをつけると、自動的に点数が計算される

採点

提出されたファイル [Wrod+数式エディタ.pdf](#)

採点ルーブリック

点数 クリア

	できた	普通	できなかった
出席状況	<input checked="" type="radio"/> ほとんどすべての講義に出席している	<input type="radio"/> 半分ぐらい出席している	<input type="radio"/> まったく出席していない
協調性	<input type="radio"/> グループの中で積極的にコミュニケーションが取れている	<input checked="" type="radio"/> 他人と会話が取れている	<input type="radio"/> 他人と会話が取れていない
思考力	<input type="radio"/> 1つの物事に関して深く考察することができている	<input type="radio"/> 物事に対して疑問を持つことができている。	<input checked="" type="radio"/> 物事に対して考える努力を示さない
理解力	<input type="radio"/> 講義の内容を完全に理解ができている	<input checked="" type="radio"/> 半分程度理解ができている	<input type="radio"/> まったく理解ができている。

2-3.効率よく採点したい(2) 再提出指定

レポートの再提出をさせる場合

1. 再提出させたい学生の【採点】をクリックする
2. 再提出期限を設定したい場合は、ウィンドウ右に表示された「再提出設定」の【再提出期限を設定する】にチェックを入れ、期限を設定する
3. 【この学生に再提出させる】をクリック

再提出設定

再提出期限を設定する

期限 :

この学生に再提出させる

Hint:再提出を許可すると、お知らせメッセージが学生に送信されます。
Hint:再提出を許可すると課題の日時制限を過ぎていても提出が可能です。
Hint:再提出期限を設定しない、もしくは空白の場合、'期限なし' となります。



September 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

2020-09-10 15:06



再提出設定

再提出期限を設定する

期限 :

この学生に再提出させる

Hint:再提出を許可すると、お知らせメッセージが学生に送信されます。
Hint:再提出を許可すると課題の日時制限を過ぎていても提出が可能です。
Hint:再提出期限を設定しない、もしくは空白の場合、'期限なし' となります。



17 : 00

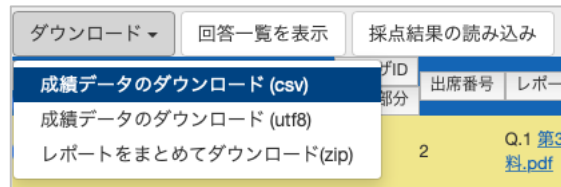
2020-09-10 17:00

再提出させると学生にメッセージが送信され、再提出を要請されたことが伝わる

2-3.効率よく採点したい(3) 点数の入力をExcelで行う

Excelでの採点の手順

1. 採点画面で【ダウンロード】ボタン→【成績データのダウンロード(csv)】をクリックすると answer.csv がダウンロードされる



2. answer.csvに点数とコメント入力(Excelなどの表計算ソフトを利用)
3. 採点画面の【採点結果の読込】ボタンを選択し、編集したanswer.csvを指定



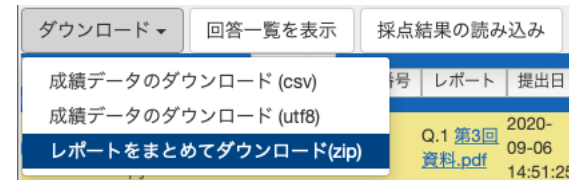
4. 【読み込み】ボタンをクリック

Excel上での点数入力

1. point列に得点を数値で入力
2. comment列にコメントを入力

提出レポートのダウンロード手順

1. 採点画面で【レポートをまとめてダウンロード(zip)】をクリック
2. ファイルのダウンロード画面でファイル名をクリックしてダウンロード



ダウンロードしたレポートファイルの処理

1. ファイルが圧縮されているのでダブルクリックして展開すること

2-3.効率よく採点したい(4) 定期試験の結果をWebClassで伝える

WebClassにない課題の成績を学生に伝える方法

1. レポート課題をひとつ作成
2. 採点画面を表示
3. **【未提出者を表示】** ボタンをクリック
 - 誰も提出していないので受講生全員のリストが表示される
4. **【一括で空白レコードを生成】** ボタンをクリック
 - 全員がレポートを提出した状態になり、採点の点数を入力できるようになる
 - 個別で空白レコードを作成することもできる
5. 採点結果を入力
 - 個別で入力したり、Excelを利用して点数を登録

空白レコードの応用

- 未提出者に再提出機能を使える
 - 未提出者だけ締め切りを個別に少し延ばしてあげることができる
 - コメントもつけることができる

レポート/記述式問題の採点

検索条件

教材 レポート (09/06 15:37) ▾

提出日 全ての提出日 ▾ ~ 全ての提出日 ▾

対象 プログラミング入門 ▾

採点済/未採点データ ▾

「未解答」を含まない ▾

最後に提出された課題 ▾

登録ユーザのみ(管理者は含めない) ▾

ユーザID >> ID指定ツール

ワイルドカード* 任意の一文字?で指定

複数の条件は or で連結

[空白レコードを生成]をクリックすると、空の成績レコードが生成されることで、未提出のユーザに対してもレポートの代理提出やコメント、採点ができます。

2-3.効率よく採点したい(5) 類似レポート検知

操作手順

提出されたWordやPDFファイルの内容を比較して、類似度の高いレポートを教えてくれる機能

1. コースメニューから【成績】→【類似レポート検知】を選択
2. 【テスト/アンケート教材の回答】を選択
3. 「対象教材：」のプルダウンメニューから検知したい教材を選択
4. 【処理を開始する】ボタンをクリック
5. 「ジョブ一覧」が表示されるので、「ジョブの状態」が【結果を見る】ボタンになるまで1分程度待つ
6. 【結果を見る】ボタンをクリック

インターネットを検索して類似文を探してくる機能ではない

検知結果

- スコアが高いほど類似しています(70以上は酷似)
- 課題によってスコアが高くなりやすい場合もある

ジョブ一覧が表示されたら、一旦類似レポート検知のウィンドウを閉じても処理は継続する

類似レポート検知

ジョブ一覧

更新

削除	ジョブの状態	対象レポート数	ジョブ開始時間
<input type="checkbox"/>	完了	7	2020-05-25 15:19:10
<input type="checkbox"/>	完了	5	2018-08-23 17:20:28

新規ジョブ登録

検知対象を選択してください。

テスト/アンケート教材の回答 データを新規アップロード

対象教材: --- 選択して下さい ---

類似レポート検知 結果

比

最低

最大

ジョブ開始時間: 2020-5-25 15:19
最低文字数: 10
最大文字数: 100000
対象レポート数: 7

表示件数: 21

スコア	氏名1	氏名2	内容1
78.0	user7	user8	WebClassが提供するeポートフォリオ eポートフォリオは、対象者や利用目的、利用範囲の違いにより、蓄積する情報の種類やシステムの構

差分表示

3.授業の感想や意見の聴取

こんなときに

- 筆記テストの採点結果を返却したり成績管理したい
- 授業中に学生の意見を気軽に集めたい
- 学生と先生がインタラクティブな授業を展開したい

長所

- 講義形式の大人数授業でも使える機能
- 学籍番号順に並べ替える手間がなくなる
- アンケートの結果をリアルタイムで見せることができる

3-1.タイムラインへの書き込み

操作手順

- 初期状態ではタイムラインに書き込めるのは教員 (author) のみ
- 学生がタイムラインにコメントを書き込めるようにする手順
 1. **【簡易教材作成ボタン】** をクリック
 2. 「学生の書き込みを許可」の下にあるプルダウンメニューを操作して、「ON」に変更

The screenshot shows the 'タイムライン' (Timeline) interface. At the top right, there are icons for refresh and edit. Below that, the '学生の書き込みを許可' (Allow student posts) section has a dropdown menu currently set to 'ON'. There are two tabs: '書き込み' (Post) and '教材の作成' (Create material). A text input field labeled 'テキスト/URL' is visible. Below it, the 'ファイル/画像' (File/Image) section has buttons for 'ファイルを選択' (Select file) and 'ファイル未選択' (File not selected). At the bottom, there is a '送信' (Send) button.

使いどころ

- 必要なときに書き込みONにすることで、授業に対する意見や感想を直接記入してもらえます。
- タイムラインが学生の書き込みで埋め尽くされると大事な情報が見えにくくなる場合もある。

教員画面から見ると、学生からの書き込みは記名式になりますが、学生画面から見た場合には氏名は表示されず無記名式となる

特定のテーマについて発言を求める場合はチャット機能の方が便利「4. グループ学習」を参照

3-2.アンケート機能を使う

授業にアクセントをつけるためにも 使える機能

アンケート機能については、「5.アンケート」を参照

- アンケート結果をリアルタイムに見せる
 - ・ 学生が回答すると結果の表示も変化するので、ライブショーのような感じで使える
- QRコードの利用
 - ・ 教材にアクセスするためのQRコードを提示することで、学生はスマートフォンからでも容易にアンケートに回答できる
- 回答選択肢の工夫
 - ・ 例) 回答選択肢を手入力で作成するのは大変なので、アンケートでは選択肢だけにし、黒板やホワイトボードに回答選択肢を板書する

運用上の工夫

- タイムラインの活用
 - ・ タイムライン上に公開すると、最上位に必ず来るので、学生から見たときに分かりやすい
 - ・ 事前にアンケートを非公開で作成しておき、タイムラインに【既存教材の公開】で公開すると授業中にスピーディーに公開できる
- 教材のコピーを利用
 - ・ 同じアンケートをコピーすれば、毎回授業終わりに行うアンケートの作成が楽になる
- 学生の関与を高めるために
 - ・ 授業の冒頭で意見聴取のアンケートを実施して、授業内容に対する学生の関心を高めるような運用も可能
- 対象者を限定する
 - ・ パスワード付きにして、授業に来ている人だけにパスワードを伝える

4.グループ学習

■ どんなときに使えるか


- グループ活動による学習を促進したい
 - ・ 資料の共有
 - ・ 意見の共有
 - ・ チャット機能が意外に使える
- グループで作成した成果物の自己評価や他者評価の実施
 - ・ eポートフォリオ・コンテナが有用

■ 長所

- チャット機能は意外に便利
- eポートフォリオ・コンテナの機能も強力

4-1.チャット機能を使う

チャットの作成手順

1. 【簡易教材作成】 ボタンをクリック 
2. 【教材の作成】 タブから 【チャットを作成】 を選択
3. ラベル, タイトル(必須), 説明を設定
4. 【新規作成】 ボタンをクリック

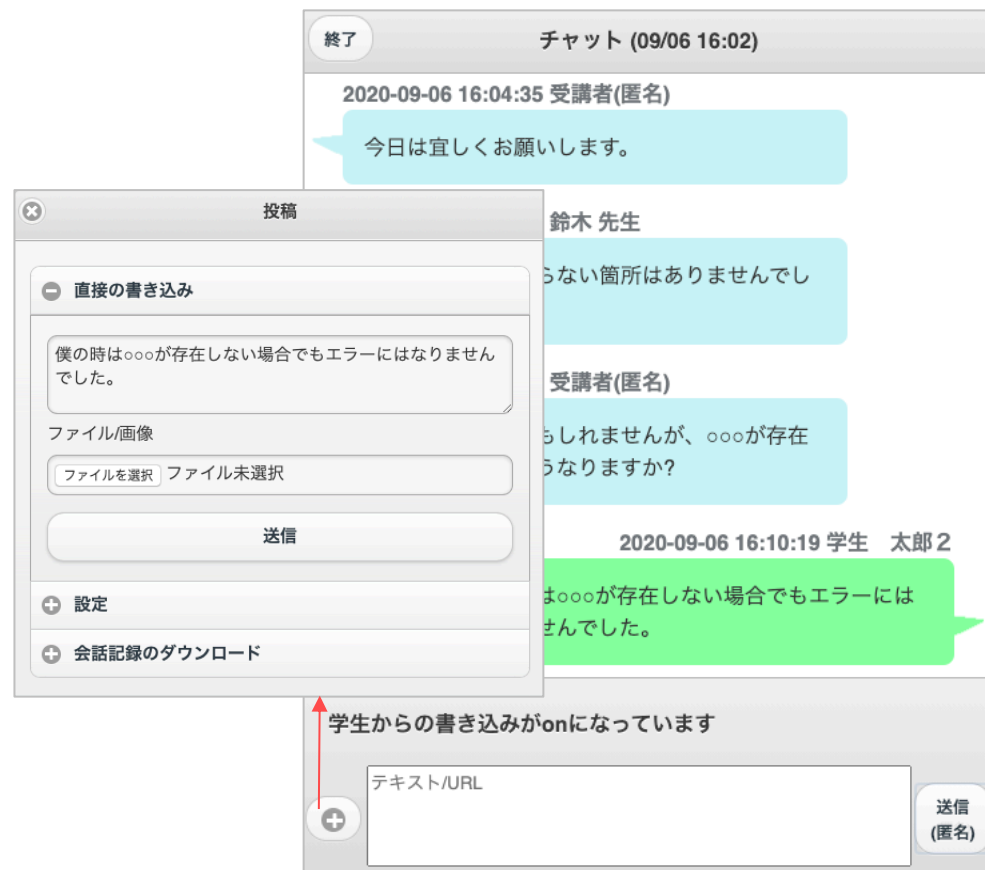
チャット画面の使いかた

- テキストのみの場合
 - ・ ウィンドウ下のテキスト入力欄に文字を入力して, 【送信】 ボタンをクリック
- ファイルの添付をする場合
 - ・ ウィンドウ左下の 【+】 アイコンをクリックし, 「投稿」ウィンドウのテキストと添付したいファイルを選択して, 【送信】 ボタンをクリック
- 会話記録のダウンロードも可能

会話記録をダウンロードするときには, ファイルを添付する場合に表示される投稿ウィンドウの中にある【会話記録のダウンロード】メニューから行う

学生から見たチャットの画面

- 学生自身と先生以外の投稿者の名前は「匿名」となり, 表示されない
- 自分の発言は緑色



5.アンケート機能

こんなときに

- 授業内で学生の意見や感想を聴取したいとき
- 学生の注意を惹き付けるツールとして


長所

- 簡単なものは作成しやすい
- 集計結果をリアルタイムで示すことができる
- 結果をダウンロードできる

授業中に操作する場合はタイムラインから簡易アンケートを作成すると便利

5-1.簡単なアンケートを作る-タイムラインからの作成

簡易アンケートの作成手順

1. **【簡易教材作成】** ボタンをクリック 
2. **【教材の作成】** タブから **【簡易アンケートの作成】** を選択
3. 必要事項の入力
 - **ラベル** 付録A
 - **タイトル(必須)** アンケートの名前
 - **質問** 質問文を入れるか、ウィンドウ右に「定型文」があればそれをクリックすることでよく使う文章を入力することが可能
 - 質問スタイルの設定
 - **【新規作成】** ボタンをクリック
4. 選択肢の手入力
 - 質問スタイルで(手入力)を選ぶと各選択肢の値を入力する欄が表示される

質問スタイル	
単数選択(手入力)	
各選択肢の値	
1	まったく理解できなかった 削除
2	あまり理解できなかった 削除

質問スタイルによる回答欄の違い

今日の授業は理解できましたか？

1. 2. 3. 4. 5.

[前のページ]

選択肢のみ

今日の授業は理解できましたか？

1. まったく理解できなかった

2. あまり理解できなかった

3. まあ理解できた

単数選択(手入力)

回答を入力してください。

(1)

単語・数値入力

正しいと思うものを選択してください。

1. 1番

2. 2番

3. 3番

複数選択式


アンケート教材の作成	定型文
<p>ラベル</p> <input type="text"/>	課題本文に定型文を挿入します。
<p>複数の教材をラベルでまとめて表示することができます。</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 今日の授業は理解できましたか? 編集2. 今日の感想はどうですか? 編集3. 配布した資料と教科書をよく読んで回答してください。 編集4. 未登録 編集5. 未登録 編集
<p>タイトル 必須</p> <input type="text" value="アンケート (09/06 16:19)"/>	
<p>質問</p> <input type="text" value="配布した資料と教科書をよく読んで回答してください。"/>	

定型文機能

5-2.凝ったアンケートを作る

操作手順

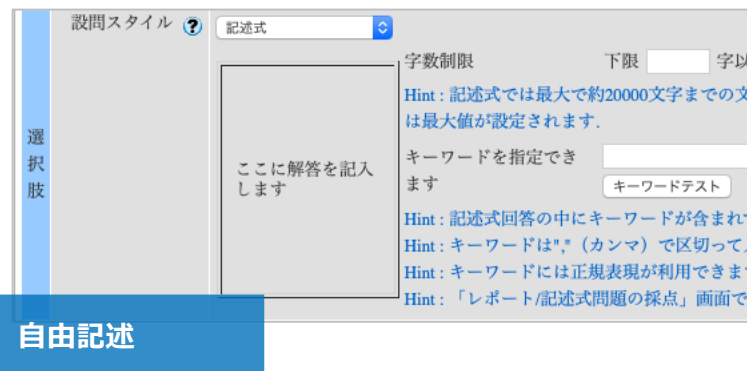
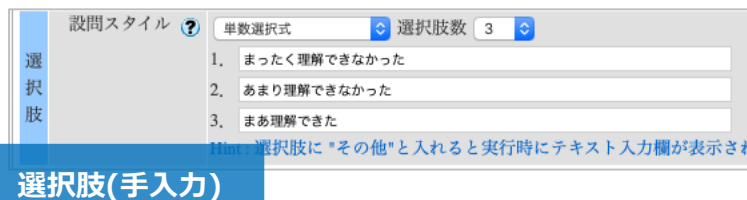
アンケートに答えるタイミングを自動化したり、パスワード付きアンケートを作成できる

1. **【教材を作成する】** ボタンをクリック 
2. **【アンケート】** を選択
3. 「基本設定(付録C)」と「教材実行時の制限(付録D)」を行う
 - 基本設定の「種別」で「アンケート(無記名)」を選択すると、無記名式のアンケートになる
4. **【テスト作成：問題編集】** ボタンをクリック
5. アンケートが完成したら、**【変更を保存して終了】** をクリック



アンケートの編集

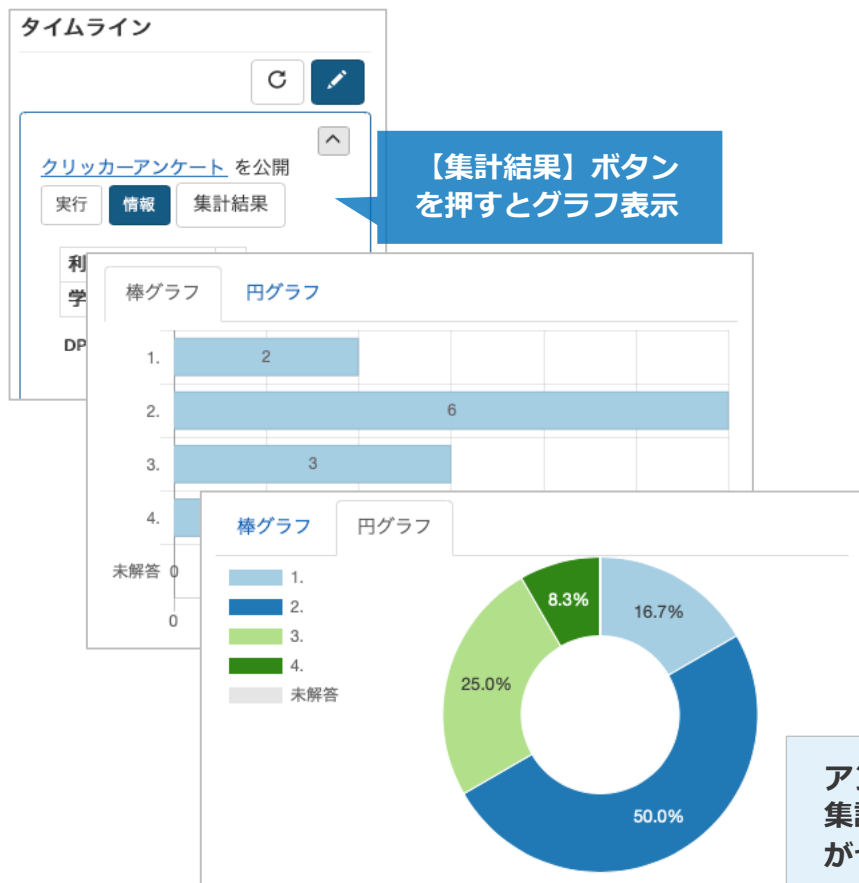
- 設問スタイルを選択し、それに合わせて設定を行う
- 複数の設問を行う場合は、**【新しい問題を追加】** ボタンをクリックして設問を追加



5-3.回答結果の利用・閲覧

タイムラインからの手順

1. 教材の枠外もしくは【V】をクリック
2. 詳細な状況は【情報】ボタンをクリック
3. 【集計結果】ボタンをクリック



教材一覧からの手順

1. 集計結果を見たい教材の【…】ボタンから【公開状況】を選択
2. 【アンケート集計】タブを選択
 - 棒グラフ, 円グラフが表示される
3. 【詳細】ボタンをクリック
4. 結果画面の左下に設問ごとに集計結果が表示される



アンケートの結果は一定時間で更新され、グラフや集計結果が更新されるため、学生が回答するに当たってグラフも変化する

5-4.アンケート作成例(1)-選択肢から選ぶ形式

単数選択

設問	設問手入力 ?	今日の授業は理解できましたか？
画像/音声ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
添付資料ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
設問スタイル ?	単数選択式	選択肢数 4
選択肢		1. 理解できなかった 2. どちらかといえば理解できなかった 3. どちらかといえば理解できた 4. 理解できた

単数選択式を選んで
選択肢数を指定

回答選択肢を入力

アンケート実行時

今日の授業は理解できましたか？

- 理解できなかった
- どちらかといえば理解できなかった
- どちらかといえば理解できた
- 理解できた

選択肢の中から一つだけ選択

複数選択

設問	設問手入力 ?	次の中で持っているものはどれですか？
画像/音声ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
添付資料ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
設問スタイル ?	複数選択式	選択肢数 4
選択肢		1. スマートフォン 2. ノートパソコン 3. デスクトップパソコン 4. 電子レンジ

複数選択式を選んで
選択肢数を指定

回答選択肢を入力

次の中で持っているものはどれですか？

- スマートフォン
- ノートパソコン
- デスクトップパソコン
- 電子レンジ

選択肢の中から当てはまるものを複数選択

レベル感を知りたい

設問	設問手入力 ?	今日の理解レベルを5段階の中から一つ選んでください。
画像/音声ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
添付資料ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択
設問スタイル ?	レベル選択	選択肢数 5
選択肢		理解できた 5 4 3 2 1 理解できなかった Hint: レベル選択はアンケート用の解問形式です。正解を指定することはできません。 Hint: 選択肢並べ替えは行われません。

レベル選択を選んで
選択肢数を指定

左右のレベルを入力

今日の理解レベルを5段階の中から一つ選んでください。

理解できた 5 4 3 2 1 理解できなかった

選択肢の数値から一つだけ選択

5-4.アンケート作成例(2)-何かを記入してもらおう形式

単語/数値を答えてもらう

設問	設問ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択	変換方法
	設問手入力 ?	次の質問に当てはまる数値もしくは単語を入力して下さい。 (1) あなたが生まれた月 (2) あなたの好きな花の名前		
	画像/音声ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択	
	添付資料ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択	
選択肢	設問スタイル ?	単語/数値入力	回答枠の数	2
		(1) -> _____		
		(2) -> _____		

単語数値入力を選んで回答枠の数を指定

アンケート実行時

次の質問に当てはまる数値もしくは単語を入力して下さい。

- (1) あなたが生まれた月 (2) あなたの好きな花の名前

- (1) 4月
(2) さくら

入力欄に単語や数値を直接入力

自由に意見や感想を答えてもらう

設問	設問手入力 ?	今日理解できなかったことを具体的に記入して下さい。		
	画像/音声ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択	
	添付資料ファイル ?	ファイルを選択	ファイル未選択	
選択肢	設問スタイル ?	記述式	字数制限	下限 100 字以上, 上限 400 字まで
		ここに解答を記入します	記述式を選んで必要であれば字数制限を設定	

今日理解できなかったことを具体的に記入して下さい。

字数制限: 下限 100 字以上, 上限 400 字まで

今日理解できなかった箇所は・・・|

文章を入力

現在 16 文字。 字数が足りません。あと 84 文字必要です。

文字数のカウントには空白文字と改行も含まれる

6.テスト機能

こんなときに

- 授業中に理解度を確認する小テストを行いたい
- 本格的なテストを行いたい


長所

- 簡単なものは作成しやすい
- 自動採点機能を利用して採点作業が省力化できる
- 結果をダウンロードできる

持ち込み不可のテストを実施するのは難しい面も
→インターネット接続を利用したカンニングを防ぎにくい

6-1.簡単なテストを作る

簡易テストの作成手順

1. **【簡易教材作成】** ボタンをクリック 
2. **【教材の作成】** タブから **【簡易アンケートの作成】** を選択
3. 必要事項の入力
 - **ラベル** 付録A
 - **タイトル(必須)** テストの名前
 - **説明** テストを実行する前に表示される文章
 - **課題内容** テストの内容を入力
 - **問題スタイルの設定** 単数選択/複数選択、選択肢数や解答選択肢を入力。正解の選択肢を選択
 - **配点** 点数を設定
 - **提出設定** テストの日時制限が必要である場合
 - **【新規作成】** ボタンをクリック

簡易テストの設定例



課題 テストを実行したら表示される問題文

課題内容
次の中で相関係数をもとに分析を行なっている手法はどれか、適切なものを選択し

添付ファイル
ファイルを選択 ファイル未選択

問題スタイル
 単数選択式 複数選択式 **単数選択/複数選択の選択肢数** 選択肢数 4

1. 母平均の差の検定 **解答選択肢**

2. 適合度検定

3. 因子分析 **正解は3番目の選択肢**

4. 分散分析

配点
10 100 50 20 10 5 **配点は直接入力でもボタンからでも設定可能**

提出設定
教材実行時の制限
 日時制限
2020/10/20 10:00 ~ 2020/10/28 17:00 **テストが実行できる時間を指定**

新規作成

6-2.凝ったテストを作る

さまざまな回答形式の作成手順

1. **【教材を作成する】** ボタンをクリック **教材を作成する**
2. **【テスト】** を選択
3. 「基本設定（付録C）」と「教材実行時の制限(付録D)」を行う
4. 基本設定の「種別」は右を参照
5. 必要であれば「問題表示(付録G)」を行う
6. **【テスト作成：問題編集】** ボタンをクリック
7. アンケートが完成したら **【変更を保存して終了】** をクリック



基本設定の「種別」

- **【自習用(成績公開)】** 解答終了後、成績と解説を解答者に表示
- **【試験(成績非公開)】** 解答終了時、結果を解答者に表示しない
- **【一問一答】** 設問にひとつ答えるごとに結果と解説を解答者に表示。このときページ設定は**【複数ページ】**となる

テスト内容の編集

- 配点、問題文を入力。問題文は別ファイルから読み込みも可
- 問題スタイル(6-4. 参照)を選択し、それに合わせて設定を行う
- **【保存】** ボタンを押すと、作成された問題や解説のプレビューが可能
- 複数の問題を作るときは **【新しい問題を追加】** ボタンから作成
- 最後に **【変更を保存して終了】**

6-3. 解答結果の利用・閲覧

タイムラインからの手順

1. 教材名のリンクをクリックするか【V】を押して、【情報】をクリック
2. 【問題ごとの成績表示/再採点】をクリック
3. テスト名を確認して【表示】をクリック

教材一覧からの手順

1. 【…】から【公開状況】をクリック
2. 【問題ごとの成績表示/再採点】をクリック
3. テスト名を確認して【表示】をクリック

CSVファイルとして解答結果をダウンロードしたいときにクリック

対象人数 4人 | コード数 9

再採点

分析結果

平均値	[34.44]	最大値	[90.00]	最小値	[0.00]
中央値	[20]	標準偏差	[33.11]		

問題番号	正答率	最小解答時間	平均解答時間	最大解答時間	結果
1	55%	2.0秒	4.5秒	11.0秒	Check
2	55%	2.0秒	4.5秒	11.0秒	Check
3	44%	2.0秒	3.6秒	8.0秒	Check
4	55%	1.0秒	2.7秒	5.0秒	Check
5	33%	1.0秒	5.0秒	13.0秒	Check
6	44%	1.0秒	3.5秒	11.0秒	Check
7	22%	1.0秒	2.7秒	5.0秒	Check
8	22%	1.0秒	4.3秒	11.0秒	Check
9	22%	1.0秒	3.7秒	14.0秒	Check
10	55%	1.0秒	3.0秒	7.0秒	Check

正解を変更し、再採点したいときにクリック

メディアリテラシーの観点から、適切なものを1つ選びなさい。

【Check】を押した問題の問題文、正解、解答状況の詳細が表示

正答

1. 電子掲示板で、ある企業の株価が上がるといふ書き込みを見たので、それを信用してすぐにその株を購入した。
2. * 情報は、発信者が意図する目的に合うように加工して作成される場合があるので、複数の情報源で確かめるなどの作業が必要である。
3. インターネット上の情報は、常に正しい。
4. Webページに記載されているうわさは信じてよい。

正解の表示は問題スタイルによって異なる

解答の詳細

正答	解答	回数	氏名
	1	2	表示
○	2	5	表示
	3	1	表示
	0	0	表示
	未解答	1	表示

【表示】を押すと回答者の氏名を確認可能

6-4.テスト作成例(1)

選択肢問題

1. 問題スタイルは「単数選択式」もしくは「複数選択式」
2. 選択肢数を選んで、選択肢を入力
3. 正解にチェックを付ける

テスト実行時の画面

次の中で相関係数をもとに分析を行なっている手法はどれか、適切なものを選択して下さい。

1. 母平均の差の検定
2. 適合度検定
3. 因子分析
4. 分散分析

短答問題・短答式穴埋め問題

1. 問題スタイルは「単語/数値入力」
2. 解答枠の数を選んで、それぞれに正解を入力

正解に英数字がある
ときに設定しておく

次の問いに答えなさい。

- (1) 記述統計量の中で代表値として最もよく用いられる指標を答えなさい。
- (2) 分散の値が16のとき、標準偏差の値はいくらか、数値を答えなさい。

(1) _____

(2) _____

自動採点可能な問題形式

6-4.テスト作成例(2)

選択式穴埋め問題

1. 問題スタイルは「ドロップダウン選択肢」
2. 解答枠の数を選択
3. ドロップダウンリストの選択肢候補を入力
4. ドロップダウンリストの選択肢番号から正答番号を入力

問題手入力 ?	次の文章の空欄 (1) から (3) に当てはまる用語をリストの中から選択しなさい。 記述統計量としてよく用いられる平均値は変数の (1) を表す指標である。 これに対して、中央値は変数の (2) を表している。 平均値と中央値は一致していることが分布上は望ましいが、ずれている場合、 (3) を参考にする事で分布に偏りがあるかどうか検討することができる。
画像/音声ファイル ?	ファイルを選択 ファイル未選択
添付資料ファイル ?	ファイルを選択 ファイル未選択
問題スタイル ?	ドロップダウン選択肢 回答枠の数 3
正答の指定	ドロップダウンリストの選択肢候補
(1)の正答番号-> 2	1. 中心
(2)の正答番号-> 1	2. 重心
(3)の正答番号-> 6	3. 垂心
	4. 表心
	5. 標準偏差
	6. 歪度
	7. 尖度

テスト実行時の画面

次の文章の空欄 (1) から (3) に当てはまる用語をリストの中から選択しなさい。

記述統計量としてよく用いられる平均値は変数の (1) を表す指標である。
これに対して、中央値は変数の (2) を表している。
平均値と中央値は一致していることが分布上は望ましいが、ずれている場合、
(3) を参考にする事で分布に偏りがあるかどうか検討することができる。

- (1) 2. 重心
- (2) 未解答
- (3) 未解答

自動採点可能な問題形式

6-4.テスト作成例(3)

組み合わせ選択問題

1. 問題スタイルは「マッチング」
2. 選択肢数を選択
3. A群, B群の項目を入力し, A群の各項目に対応するB群の番号を正答の指定に入力

問題手入力 ? 和風月名と対応する現在の暦の月を選択して下さい。

画像/音声ファイル ? ファイルを選択 ファイル未選択

添付資料ファイル ? ファイルを選択 ファイル未選択

問題スタイル ? マッチング 選択肢数 4

A群	正答の指定	B群
1. 睦月	4	1. 9月
2. 葉月	2	2. 8月
3. 長月	1	3. 12月
4. 師走	3	4. 1月

テスト実行時の画面

和風月名と対応する現在の暦の月を選択して下さい。

- (1) 睦月 > 未解答
- (2) 葉月 > 未解答
- (3) 長月 > 9月
- (4) 師走 > 8月
- 12月
- 1月

4. 同様のテストは問題スタイル「表形式」でも実現可能

問題スタイル ? 表形式 表の大きさ 4 X 4

	9月	8月	12月	1月
睦月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
葉月	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
長月	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
師走	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

和風月名と対応する現在の暦の月を選択して下さい。

	1. 9月	2. 8月	3. 12月	4. 1月
睦月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
葉月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
長月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
師走	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

自動採点可能な問題形式

7.成績評価

できること

- 教材個別の成績から最終成績へ
- WebClassでできること
 - ・ 教材個別の点数一覧の作成
 - ・ 点数一覧のCSVファイルへの保存

長所

- ダウンロードも簡単
- 成績一覧を取得しやすい

「eポートフォリオ・コンテナ」の結果を含めることはできない

7-1.複数課題の成績確認

成績をCSVファイルでダウンロード

各課題の成績を確認できる

成績をCSVファイルでダウンロードできる

- コースメニューから【成績】→【成績一覧】を選択
- 成績のダウンロード
 - 【この表をダウンロード】リンクをクリック

● 表の表記

- 未 未提出
- *[0] 未採点の可能性あり
- [数値] 採点数値
- 赤字の数値 合格点に達していない点（合格点の設定をしている場合）

eポートフォリオ・コンテナで行った自己採点は成績一覧に含まれない

知っていると便利な機能

- 学生の氏名をクリックするとその学生にメッセージを送信できる
- 【氏名】、【ユーザID】、【数字部分】の各ボタンでリストの並べ替えができる
- 課題名の下にあるチェックを外すと、その課題の点数は最右列にある合計得点に含まれなくなる
 - 最終得点に入れる課題を選択できる

»この表をダウンロード

Mail	氏名	ユーザID	出席番号	1回目 の小テスト	レポート 課題 7月	7月31日 のテスト	期末試験	期末試験 2	期末試験 3	レポート 8 / 25	合計
				▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 1	user1	2	[0]	未	*[0]	*[0]	*[0]	[80]	未	80
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 2	user2	3	未	未	*[0]	[10]	未	[90]	未	100
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 3	user3	10	未	未	*[0]	未	未	[55]	未	55
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 4	user4	4	未	未	*[0]	未	未	[30]	未	30
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 5	user5	110	未	未	*[0]	未	未	未	未	0
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 6	user6	1	未	未	未	未	未	未	未	0
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 7	user7	121	未	未	*[0]	未	未	未	未	0
<input checked="" type="checkbox"/>	学生 太郎 8	user8	12	未	未	*[0]	未	未	未	未	0
受講者の平均得点/配点				0/150	-/150	0/10	5/12	0/20	63.8/100	-/100	68.8/542
全体の最大得点/最小得点				0/0	-/-	0/0	10/0	0/0	90/0	-/-	-

7-2.コースや教材の進捗状況確認

コースの利用状況確認手順

1. コースメニューから【コース管理】→【利用状況集計】を選択
2. 集計期間を確認して【表示】をクリック

教材全体の進捗状況確認手順

1. コースメニューから【成績】→【進捗状況一覧】を選択
- 進捗状況の見方
 - ・ 未：閲覧していない、もしくは実行していない
 - ・ [数値]：閲覧、もしくは実行した回数
 - ・ 表の操作については、7-1の「知っていると便利な機能」を参照
 - 進捗状況のダウンロード
 - ・ 【この表をダウンロード】をクリック

教材個別の利用状況確認手順

1. 確認したい教材の【…】から【公開状況】を選択
- 【利用状況】から利用者別の利用回数や利用時間、最終利用日を確認可能
 - 【学習履歴】から教材へのアクセス情報を確認可能
 - ・ アクセス先のIPアドレス
 - ・ 開始時間/終了時間/利用時間
 - ・ 終了時間は利用者の操作方法によって不正確な場合もある
 - 学習履歴は削除が可能
 - ・ その課題を実行していないことにできる
 - ・ 実行回数を制限している課題で削除が必要になる場合がある
 - ・ 通常、学習履歴は削除しない（成績が消えてしまう）

付録A. ラベルの使い方

- 教材のグループ管理に利用可能
 - ・ 増える教材の管理に有用
- 教材ごとに1つ指定
- ラベルの作成
 - ・ 教材の作成画面にある「ラベル」入力欄に適切なものを入力

第1回目の授業		ラベル	...
<input checked="" type="checkbox"/>	英単語テスト	更新 8ヶ月前 実行者数 1	...
<input type="checkbox"/>	自習 利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00		
<input checked="" type="checkbox"/>	英単語テスト (3級、準2級、2級)	更新 8ヶ月前 実行者数 0	...
<input type="checkbox"/>	自習 利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00		
<input checked="" type="checkbox"/>	剽窃検知確認用レポート	更新 8ヶ月前 実行者数 7 未採点の答案 7	...
<input type="checkbox"/>	レポート 利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00		

同じラベルを設定した教材がグループとして表示される

- ラベルの変更・編集
 - ・ ウィンドウ右端の【教材の並び替え/ラベルの設定】リンクから変更可能

教材並び替え/ラベル設定

ドラッグ&ドロップか [ソート] ボタンで教材を並び替えることができます。ラベルを設定したい場合は、[新しいラベル] をクリックしてラベルを追加後、教材をラベルにドラッグしてください。変更後は変更内容を保存してください。

変更内容を保存する 取り消し 新しいラベル ラベル修正 ラベル削除 ITソート

- ▼ 第1回目の授業
 - 英単語テスト 更新 2019-12-20 12:53:01
 - 英単語テスト (3級、準2級、2級) 更新 2019-12-20 12:53:01
 - 剽窃検知確認用レポート 更新 2019-12-20 12:53:01
- ▶ 第2回目の授業
- ▶ 第3回目の授業
- ▶ INFOSS情報倫理
- ▶ 教職員のための情報倫理
 - 複数ファイルの配布 更新 2020-09-06 12:01:01
 - チャット (09/06 16:02) 更新 2020-09-06 16:02:22
 - アンケート (09/06 16:19) 更新 2020-09-06 17:05:22
 - アンケート (09/06 16:51) 更新 2020-09-06 16:52:00

- アイコンのドラッグ&ドロップで順序変更可能
- ラベルを選択すると、[ラベル修正] ボタンからテキストの変更可能
- 順序やラベルテキストを変更した場合は、変更を確定するために、【変更内容を保存する】 ボタンを最後にクリック

付録B.教材の閲覧履歴や実行状況を確認する

● タイムラインから

1. 教材の枠外もしくは【V】をクリック
2. 詳細な状況は【情報】ボタンをクリック

タイムライン

クリッカーアンケート を公開

実行 情報 集計結果

利用中の学生数	0
学生の履歴	3

DPJ保守用コース管理者:2020/07/15 14:10 削除

利用状況の概数は
ここでも確認可能

● 教材一覧画面から

1. 【…】メニューから【公開状況】を選択

更新 1時間前
実行者数 2

設定
公開状況
公開/非公開設定
コピー

公開状況 利用状況 学習履歴 講評

ユーザID ID指定ツール
ワイルドカード '*', 任意の一文字 '?' で指定。
複数の条件は or で連結。 検索

集計期間 2020年 4月 1日 から
2020年 9月 6日 まで

集計期間 : 2020-04-01から2020-09-06まで の学習履歴

» 学習履歴のダウンロード 選択された履歴を削除

選択	氏名 ▲▼	ユーザID ▲▼	出席番号▲▼	IPアドレス ▲▼ ホスト名	開始時刻 ▲▼	終了時刻 ▲▼	利用時間 ▲▼
<input type="checkbox"/>	学生 太郎 2	user2	3	192.168.41.1	2020-09-06 16:09:42		00:00:00
<input type="checkbox"/>	学生 太郎 1	user1	2	192.168.41.1	2020-09-06 16:04:18		00:00:00
<input type="checkbox"/>	鈴木 先生	author	1	192.168.41.1	2020-09-06 16:02:34	2020-09-06 16:18:40	00:16:06

【利用状況】や【学習履歴】のタブから学生
ごとの利用回数やアクセス状況を確認できる

資料やレポート課題などの基本設定

- **ラベル** 教材を管理するためのラベル
- **タイトル** 教材の名前
- **Newマーク** チェックを入れると、教材を公開したときに教材一覧に[New]が表示される
- **アクセス制限** 学生にこの教材を見せるかどうかの設定
 - 「**教材一覧で表示する**」 教材を作成すると学生にも即伝わる
 - 「**教材一覧で非表示にする**」 アクセス制限を「表示する」に変えるまで学生は教材があると分からない
 - 「**ゲストユーザーにも公開**」 コースに登録されている学生以外も教材が公開される
- **説明/注意点** 教材を「実行」する前に教材の説明として表示される文章

アクセス制限の利用方法

- 教材の存在を学生に知られたくない場合は、「非表示」にして教材の作成をはじめめる
- 教材の公開は「基本設定」の変更か、タイムラインから「既存教材の公開」で行う

基本設定

ラベル ?

(必須) タイトル ? アンケート (09/06 16:51)

'New'マーク ?

(必須) 種別 ? アンケート(記名式) ▾

アクセス制限 ? 教材一覧で表示する
 教材一覧で非表示にする
 ゲストユーザーにも公開する

説明/注意点 ?

タイムラインでの「既存教材の公開」手順

- **【簡易教材作成ボタン】** をクリック
- **【教材の作成】** タブから **【既存の教材を公開】** を選択
- 公開する教材に **チェックマーク** をつける
- **【教材の公開】** ボタンをクリック

付録D.教材の実行時の制限

● 日時制限

- 学生が教材を実行開始できる期間を設定

● 実行回数の制限

- 学生が教材を実行できる回数を設定
- 1回にするとネットワークトラブルや停電などの学生に起因しない原因で教材が使えなくなることがあるので注意が必要

● 制限時間

- 学生が1回の実行で教材に取り組むことができる時間を設定

● 実行パスワード

- 設定したパスワードを知らない学生は教材の実行ができない
- 出席している学生にだけパスワードを教えて教材を利用させるといった使い方が可能

[] 教材実行時の制限

日時制限 ? する しない

2020年 9月 6日 18時 5分 から
2020年 9月 6日 18時 5分 まで

実行回数の制限 ? 回

制限時間 ? 分

利用できるグループを限定する ?

利用できるメンバーを限定する ?

□ テスト/アンケートを実施できるメンバーのユーザIDをカンマ(,)で区切って入力してください。
□ ワイルドカード* 任意の文字? で指定
▶ サンプルCSVファイルのダウンロード

IPアドレス制限 ? ▶ [IPアドレス指定ツール](#)
□ 例 192.168.1.*, 192.168.2.*

実行パスワード ?

教材を実行できる日付を指定

付録E.教材の設定や内容を後から変更(教材のタイムライン公開)

設定や内容を変更したい対場合

1. 教材一覧の【…】メニューから【設定】もしくは【設問編集】を選択
2. 【設定】
 - 教材の基本設定や実行時の制限を変更可能
3. 【設問編集】
 - 教材の内容を変更可能

第2回目の授業

- レポート課題 (サンプル)
更新 3ヵ月前
実行者数 2
主担当の答案 2
...
設定
設問編集
公開状況
- レポート
利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00
- 英単語テスト音声付き
自習
利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00
- eポートフォリオ・コンテナサンプル
eポートフォリオ・コンテナ

第3回目の授業

- 6月25日の資料
資料

教材一覧にしかない教材をタイムラインに表示させたい場合

1. 【簡易教材作成】ボタンをクリック
2. 【教材の作成】を選択
3. 【既存の教材を公開】を選択
4. タイムラインに表示させたい課題を選択して【教材の公開】をクリック



タイムライン

学生の書き込みを許可
ON

書き込み 教材の作成

- レポート課題を作成
- 簡易テストを作成
- 簡易アンケートを作成
- チャットを作成
- 簡易資料を作成
- 既存の教材を公開
- eポートフォリオ・コンテナの作成

非公開にしていた教材をタイムラインに公開すると自動的に公開状態になる

別のコースにコピー(テスト・レポート)

1. 教材一覧でコピーしたい教材のチェック欄にチェックマークをつける
2. ウィンドウ右に【別コースにコピー】リンクが表示されるのでクリック
3. プルダウンメニューからコピーしたいコースを選んで【別コースにコピー】をクリック

第1回目の授業		...
<ul style="list-style-type: none">● 英単語テスト	更新 8ヶ月前	...
<input checked="" type="checkbox"/> 自習	実行者数 1	...
利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00		
<ul style="list-style-type: none">● 英単語テスト (3級、準2級、2級)	更新 8ヶ月前	...
<input type="checkbox"/> 自習	実行者数 0	...
利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00		
<ul style="list-style-type: none">● 剽窃検知確認用レポート	更新 8ヶ月前	...
<input checked="" type="checkbox"/> レポート	実行者数 7	...
利用可能期間 2019/12/19 12:00 - 2019/12/21 12:00	未採点の答案 7	

教材を作成する

2件の教材を選択していません

[公開/非公開設定](#)

[コピー](#)

[エクスポート](#)

[別コースにリンク](#)

[別コースにコピー](#)

[削除](#)

「コピーとリンクの違い」

- コピーはコピー元の複製を作る
- リンクは複製は作らない

リンクで作成すると教材の容量を抑えることができる反面、リンク先で内容を編集することができなくなる

別のコースにリンク(資料)

1. 教材一覧でコピーしたい教材のチェック欄にチェックマークをつける
2. ウィンドウ右に【別コースにリンク】リンクが表示されるのでクリック
3. プルダウンメニューからリンクしたいコースを選んで【別コースにリンク】をクリック

eポートフォリオ・コンテナの使い回しは、うまく機能しない場合がある

別コースにリンク ×

これらの教材を他のコースから利用できるようにリンクを作成します。リンクするコース名を選択してください。複数のコースを選択する場合はCtrlキーを押しながらクリックしてください。

2020
講義AAA
講義BBB
2019
ご説明用コース

「プルダウンメニュー」をクリックするとコピーできるコースの一覧が表示される

[別コースにリンク](#) [閉じる](#)

アンケートやテストの挙動を制御

- ページ設定
 - ・ 【複数ページ】は回答者が設問を切り替える形式
 - ・ 【単一ページ】は設問が1ページに表示される形式
- 選択肢の並べ替え
 - ・ 【する】にすると、回答/解答時に選択形式問題の選択肢がランダムに並べ変わる
- ランダム出題
 - ・ 【する】にすると、設問の出題順がランダムになる
 - ・ 用意した設問からランダムに選択して出題したい場合は、「全問題の中から__問を抽出」の空欄に数値を入力
- 前の問題に戻れないように設定
 - ・ 【する】にすると、設問が複数ページで設定されているときに、一度回答/解答したらその問題には戻れなくなる

ページ設定【単一ページ】の表示例

設問 1 次の中で相関係数をもとに分析を行なっている手法はどれか、適切なものを選択して下さい。

- 母平均の差の検定
- 適合度検定
- 因子分析
- 分散分析

設問 2 次の文章の空欄 (1) から (3) に当てはまる用語をリストの中から選択しなさい。

記述統計量としてよく用いられる平均値は変数の (1) を表す指標である。これに対して、中央値は変数の (2) を表している。
平均値と中央値は一致していることが分布上は望ましいが、ずれている場合、(3) を参考にすることで分布に偏りがあるかどうか検討することができる。

- (1)
- (2)
- (3)

設問 3 和風月名と対応する現在の暦の月を選択して下さい。

- (1) 睦月 >
- (2) 葉月 >
- (3) 長月 >
- (4) 師走 >

設問 4 和風月名と対応する現在の暦の月を選択して下さい。

	1.9 月	2.8 月	3.12 月	4.1 月
睦月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
葉月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
長月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
師走	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

設問 5 次の問いに答えなさい。

- (1) 記述統計量の中で代表値として最もよく用いられる指標を答えなさい。
- (2) 分散の値が16のとき、標準偏差の値はいくらか、数値を答えなさい。

- (1)
- (2)

終了

© 2021 DATA PACIFIC (JAPAN) LTD.

本書の一部または全部を事前に承諾を得ることなく複製および転載することを禁じます。本書に記載されたその他の製品名および会社名は、各社の商標または登録商標です。

本マニュアルは追手門学院大学 経営学部の原田章先生ならびに経済学部の朽尾真一先生に監修いただきました。