

法政大学学習支援システム



教員用操作マニュアル

2021年 12月 3日

目次

学習支援システムとは	- 6 -
学習支援システムの開始・終了	- 7 -
1. ログイン	- 7 -
2. ログアウト	- 7 -
画面の基本構成	- 8 -
1. 画面領域の説明	- 8 -
My Workspace モード と 授業モード	- 8 -
1. My Workspace モード画面の「機能選択領域」.....	- 8 -
2. 授業モード画面の「機能選択領域」.....	- 8 -
各機能のトップに戻る.....	- 9 -
1. トップページを表示する	- 9 -
授業タブをカスタマイズする	- 10 -
1. 授業タブの表示・非表示を切り替える	- 10 -
2. 授業タブを並べ替える	- 10 -
個人の属性を設定する	- 11 -
1. 個人プロフィールの確認	- 11 -
2. 個人プロフィールの変更	- 12 -
3. コネクション	- 14 -
4. 検索.....	- 15 -
5. プライバシー	- 16 -
6. 設定.....	- 16 -
授業情報	- 17 -
1. 授業名および授業計画を編集する	- 17 -
2. 学生を授業に追加する	- 18 -
3. 授業から学生を削除する	- 20 -
4. 副担当教員、T・A を追加する	- 21 -
5. 副担当教員、T・A を削除する	- 22 -
6. 仮登録の許可・不許可	- 23 -
7. LTI 外部ツール追加 ※外部ツールの使用方法等は、各ツール問い合わせ窓口をお願いします 全ツール共通部分	- 23 -
8. MathJax 有効化	- 27 -
学生をグループに分ける	- 29 -
1. グループを管理.....	- 29 -
1-1. 手動でグループを作る	- 29 -
1-2. 自動でグループを作る	- 30 -

1-3. CSV ファイルからグループを作る	30
学生にガイド（学習支援システムを案内）する	31
1. 学生用操作マニュアル.....	31
2. 仮登録から本登録への自動切替（情報システムからの履修登録データ連携）	31
3. 学生のモバイル端末等にお知らせする	31
学生を確認する	32
1. 名簿を確認する	32
2. 名簿を学生に公開する	32
学生にお知らせする	33
1. お知らせ機能を利用する.....	33
2. 他の授業のお知らせを再利用する	33
授業資料を配布する.....	34
1. 教材をアップロードする.....	34
1-1. （方法 1）ドラッグ&ドロップしてファイルをアップロードする	34
1-2. （方法 2）ファイルを選択してアップロードする	35
2. （続き）教材をアップロードする.....	35
3. 複数の教材をフォルダにまとめる.....	36
4. 他の授業の教材を利用する	38
5. 教材の並び順を変更する	40
6. 教材の公開日時を設定する.....	41
7. 教材をまとめて削除する.....	42
8. 教材を個別に削除する	42
9. ゴミ箱から教材をリストアする.....	43
レポート課題を設定する.....	44
1. 学生にレポート課題を提示する	44
2. 学生モードで確認する.....	45
3. 課題を削除する	46
4. 課題を修正する	46
5. レポート課題を受け取る.....	47
5-1. レポート課題を添削する.....	47
5-2. レポート課題を一括でダウンロードする	49
6. Turnitin を使用する	51
6-1. 課題の設定をする	51
6-2. 類似性レポートを確認する.....	52
授業内掲示板を利用する	53
1. トピックを作成する	53
2. 掲示板（トピック）を匿名で利用する	54
3. スレッドを投稿する	55
4. スレッドに返信する	56
5. トピックを削除する	57
テスト／アンケートを利用する	58

1. アンケートを作成する	- 58 -
2. アンケートをプレビューする	- 61 -
3. アンケートを公開する	- 62 -
4. アンケート結果を確認する	- 64 -
5. テストを作成する.....	- 65 -
6. 問題プールを利用する	- 67 -
6-1. 問題プールを作成する.....	- 67 -
6-2. 問題プールに問題をコピーする.....	- 68 -
6-3. 問題プールの問題を再利用する.....	- 68 -
7. テストを公開する.....	- 71 -
8. テスト結果を確認する	- 71 -
9. テスト／アンケートを修正・削除する.....	- 75 -
9-1. 『保留中テスト：学生に非公開』を編集・削除する.....	- 75 -
9-2. 『公開済みテスト：学生に公開』を編集・削除する.....	- 75 -
10. 問題種別	- 78 -
10-1. サーベイ（アンケート用）	- 78 -
10-2. サーベイ選択マトリクス（アンケート用）	- 80 -
10-3. ファイルアップロード	- 84 -
10-4. ホットスポット.....	- 86 -
10-5. 数値解答	- 90 -
10-6. 整合問題	- 92 -
10-7. 正誤	- 95 -
10-8. 短答または小論文.....	- 97 -
10-9. 穴埋め.....	- 99 -
10-10. 複数選択.....	- 102 -
10-11. 計算問題.....	- 111 -
11. テスト／アンケートの設定.....	- 113 -
11-1. このテストに関して.....	- 113 -
11-2. 利用可否および提出.....	- 114 -
11-3. 時間制限及び公開日時例外	- 115 -
11-4. 採点およびフィードバック	- 116 -
11-5. レイアウトおよび外観.....	- 119 -
クlickerを利用する	- 120 -
1. 授業前の準備	- 120 -
1-1. 問題を作成する	- 120 -
1-2. 問題を再利用する.....	- 121 -
2. 授業での利用	- 121 -
3. 実施中の問題を再実施する.....	- 123 -
成績をつける	- 124 -
1. 成績簿アイテムを追加する.....	- 124 -
1-1. 成績簿を開く.....	- 124 -

1-2. 成績簿アイテム「授業態度」を追加する	- 125 -
1-3. 「授業態度」に初期点数を登録する	- 125 -
1-4. 成績簿アイテム「授業貢献」を追加する	- 126 -
1-5. 「授業貢献」に初期点数を登録する	- 127 -
1-6. 成績をつける	- 128 -
2. レポート課題	- 129 -
2-1. 成績簿と関連付けたレポート課題を作成する	- 129 -
2-2. レポート課題の成績簿アイテムを確認する（評価前）	- 130 -
2-3. レポート課題の成績簿アイテムを確認する（評価後）	- 130 -
3. テスト／アンケート	- 131 -
3-1. テスト／アンケートを学生に公開する	- 131 -
3-2. 成績簿アイテムをカテゴリ「試験/Test」に登録する	- 132 -
3-3. テスト／アンケートの成績簿アイテムを確認する（評価後）	- 133 -
4. 掲示板	- 134 -
4-1. 成績簿にカテゴリ「掲示板」を作成する	- 134 -
4-2. 成績簿アイテム「投稿数」と「返信数」を追加する	- 135 -
4-3. 成績簿アイテムを授業内掲示板に関連付ける	- 137 -
4-4. 授業内掲示板の統計情報から学生を評価する（個別に成績をつける）	- 137 -
4-5. 授業内掲示板の統計情報から学生を評価する（一覧で成績をつける）	- 138 -
4-6. 授業内掲示板の投稿から学生を評価する	- 139 -
4-7. 掲示板の成績簿アイテムを確認する	- 140 -
5. カラムを非表示にする	- 141 -
6. 成績簿アイテムを削除する	- 142 -
7. カテゴリを削除する	- 142 -
利用状況を確認する	- 144 -
1. 統計量	- 144 -
2. レポート	- 145 -
前授業支援システムから一括ダウンロードした教材、課題、テスト／アンケートを学習支援システムに適用する	- 148 -
ダミー学生 ID について	- 148 -
副担当教員、T・A の権限の設定変更について	- 149 -
T・A および学生が利用できる機能について	- 153 -

学習支援システムとは

学習支援システムは、ICTを活用してより効果的な学習を行うためのシステムです。パソコン、スマートフォンなどから利用することができます。この学習支援システムは法政大学もメンバになっている国際的な大学コミュニティで開発されている Sakai というシステムを元にしてしています。

学習支援システムの開始・終了

1. ログイン

[https:// hoppii.hosei.ac.jp/](https://hoppii.hosei.ac.jp/)

① ブラウザを立ち上げて URL を入力します。



② 「総合認証」で「ユーザ ID」と「パスワード」を入力して認証します。

・総合認証（全学ネットワークシステム）のログイン ID、パスワードがわからない場合は、各キャンパスの総合情報センターにお問い合わせください。



③ My Workspace が表示されます。

ヒント 総合認証 ID を持たないユーザは、「総合認証 ID なし」をクリックして、下記のログインページでログインします。



- (1) ユーザ ID を入力
- (2) パスワードを入力
- (3) 「ログイン」ボタンをクリック

ヒント 学習支援システムは SSL により経路を暗号化して送受信が行われるため、学外からでも安全に利用することができます。

2. ログアウト

注意 画面右上の「ユーザ名」には、日本語は「姓」のみ、英語は「名」のみが表示されます。



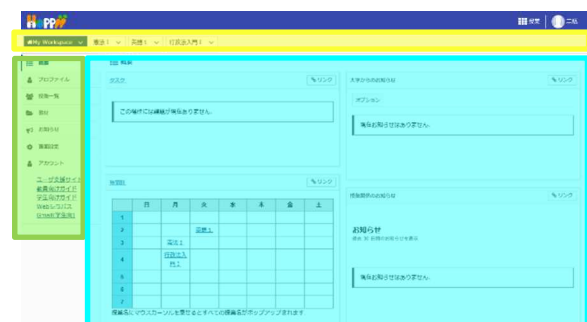
① 画面右上の「ユーザ名」をクリックして、メニューを展開します。

② 「ログアウト」をクリックします。

画面の基本構成

基本画面は3つの領域から構成されています。

1. 画面領域の説明



- 「授業選択領域」 My Workspace タブ、および授業タブがあります。
- 「機能選択領域」 各種機能および関連システムへのリンクがあります。
- 「メイン領域」 指示の入力、状況の照会などを行います。

ヒント 授業タブに表示されない授業がある場合、「My Workspace」の「授業一覧」ページを確認してください。

My Workspace モード と 授業モード

授業選択領域にある「授業（名称）」タブ、または「My Workspace」タブをクリックすることにより、モードを選択できます。「My Workspace」モードと「授業」モードでは機能選択領域に表示される機能が異なります。

1. My Workspace モード画面の「機能選択領域」

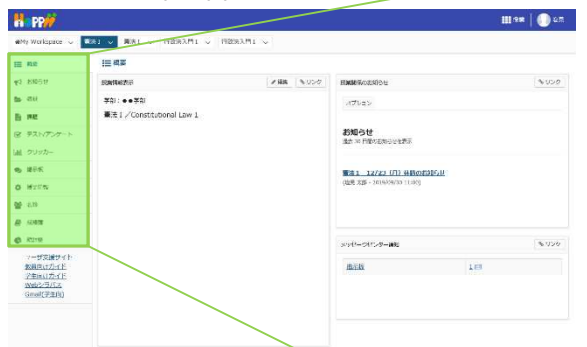
すべての授業の集約情報の表示および個人情報の管理を行います。併設されている教員向け Web 掲示板にアクセスできます。



- 概要 課題一覧、時間割、大学からのお知らせ、授業関連のお知らせを表示します。
- プロフィール メールアドレス、メールアドレス 2、所属学部・学科、興味分野を設定します。
- 授業一覧 担当授業の一覧表示および他の授業への学生としての仮登録を行います。その他曜日の授業等は、ここで確認できます（時間割表には表示されない）。
- 教材 「他の授業から教材をコピー」で授業の教材を一覧表示します。
- お知らせ 担当授業で作成したお知らせ一覧を表示します。
- 画面設定 言語を日本語および英語から選択できます。
- アカウント アカウント情報が確認できます。
注意 統合認証を持っていない場合は、ここで初期パスワードを変更できます。
- Web 掲示板 学習支援システムに併設されている教員向け Web 掲示板にアクセスできます。

2. 授業モード画面の「機能選択領域」

それぞれの授業の管理を行います。



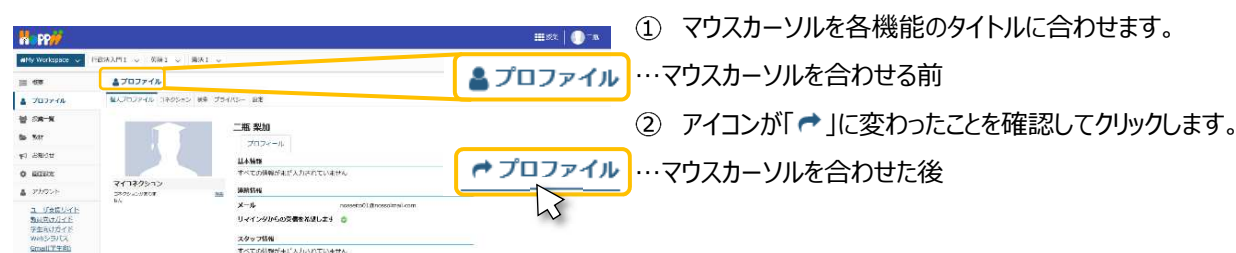
- 概要 授業情報、授業関連のお知らせ、掲示板の通知を表示します。
- お知らせ 授業関連のお知らせを作成、表示します。
- 教材 授業で使用する教材をアップロード、参照します。
- 課題 課題を作成して学生に出題します。学生の課題の提出物を確認、評価します。
- テスト/アンケート テストを作成して、学生に公開します。学生の回答を確認、評価します。
- クlicker 授業で使用するクlickerを作成して、使用できます。
- 授業内掲示板 トピックを作成して学生と意見交換ができます。
- 授業情報 授業情報を参照・編集できます。
- 名簿 履修者一覧を確認できます。学生への表示・非表示も変更できます。
- 成績簿 成績をつけることができます。
- 統計量 学習支援システムへのアクセス数等の統計情報を表示できます。

各機能のトップに戻る

入力や照会を中止して、各機能のトップページを表示することができます。

1. トップページを表示する

メイン領域に表示されている各機能の左上のタイトルにマウスカーソルを合わせることで、下図のようにアイコンが変化します。アイコンが変化した後に、タイトルをクリックすると、それぞれの機能のトップページを表示できます。



ヒント 各機能のタイトルをクリックした場合は、行っていた作業内容が初期化されます。

作業内容を保存したい場合は「保存」ボタンや「更新」ボタンを押した後、各機能のトップページを表示してください。


注意 機能や作業内容により動作が異なるため、ブラウザの「戻る」ボタンの使用は推奨していません。

また、ブラウザの複数タブで学習支援システムを使用することはできません。

授業タブをカスタマイズする

授業タブを設定して、よく利用する授業だけを表示するようにできます。さらに授業タブの並び順を変更できます。

1. 授業タブの表示・非表示を切り替える



①画面右上の「授業」をクリックします。

②「授業」タブをクリックします。

ヒント初期表示では「授業」タブが表示されます。

③非表示にしたい授業の星（★）をクリックして、星を外します。


④クリックした授業の星（☆）が外れます。

⑤ウィンドウ右上の「×」ボタンをクリックします。

ヒント「×」ボタンの代わりに、メニューウィンドウ以外のブラウザ画面をクリックすることでも設定が反映されます。

⑥「更新したお気に入りサイトを見るためにリロード」と表示されるので、リロードをクリックします。

2. 授業タブを並べ替える



①画面右上の「授業」をクリックします。

②「お気に入りの編成」タブをクリックします。

③並び順を変更したい授業の右の「≡」アイコンをドラッグします。

④変更したい位置で、ドロップします。

⑤ウィンドウ右上の「×」ボタンをクリックします。

ヒント「×」ボタンの代わりに、メニューウィンドウ以外のブラウザ画面をクリックすることでも設定が反映されます。

⑥「更新したお気に入りサイトを見るためにリロード」と表示されるので、リロードをクリックします。

個人の属性を設定する

「個人のプロフィール情報」「コネクション」などを参照、変更することができます。また、プライバシーや各種設定を確認、変更することができます。

1. 個人プロフィールの確認

The screenshot shows the user interface of the learning support system. At the top, there is a navigation bar with the 'My Workspace' dropdown menu circled in red and labeled '1'. Below the navigation bar, there is a sidebar with the 'プロフィール' (Profile) menu item circled in red and labeled '2'. The main content area shows the user's profile for '塩見 太郎' (Shiohara Taro), with the profile section circled in red and labeled '3'. The profile section includes a profile picture, a 'マイコネクション' (My Connections) section, and several information sections: 'プロフィール', '基本情報', '連絡情報', 'スタッフ情報', '学生情報', and '個人情報'. Each information section has a sub-section header and a message indicating that the information has not yet been entered.

- ① 「My Workspace」をクリックします。
- ② 「プロフィール」をクリックします。
- ③ 個人プロフィールが表示されます。

2. 個人プロフィールの変更

「プロフィール」に登録されているメールアドレス宛にお知らせなどの通知が送付されます。

ヒント 教員はレポート課題を提出しないので、「リマインダからの受信を希望します」にチェックを入れると、締切前日に課題を提出していない学生と同様に、『課題の締切が迫っています。』のメールが常に通知されます。課題のメール通知が煩わしい場合には、チェックをしないようにお願いします。逆に、課題の締切を毎回通知したい場合には、チェックを入れます。

(画面は、「個人プロフィールの確認」のつづき)

- ① 連絡情報にマウスのカーソルを合わせます。
- ② 「編集」をクリックします。
- ③ 連絡情報が入力可能になります。
- ④ 「メールアドレス2」を入力・変更できます。

ヒント 「メールアドレス1」には、大学から付与されるメールアドレスが固定で設定されます。

「メールアドレス2」には、個人利用のメールアドレスを追加で登録することができます

- ⑤ 必要に応じて、下記のチェックを変更します。

・「リマインダからの受信を希望します」

・「メールアドレス1の受信を拒否します」

・「メールアドレス2の受信を拒否します」

ヒント メールアドレス1（大学メールアドレス）または、メールアドレス2（個人のメールアドレス）の「受信を拒否します」をチェックすると、チェックしたアドレスに「学習支援システム」および「Web 掲示板」からのメールが一切届かなくなります。

- ⑥ 「変更を保存」をクリックします。

ヒント 変更を取りやめる場合は、キャンセルをクリックします。

「連絡情報」と同様の手順で、写真、基本情報、スタッフ情報などにマウスマウスカーソルを合わせて、各情報の編集をクリックすることでプロフィール情報を編集できます。なお、写真の変更は影絵で表示されている画像にマウスマウスカーソルを合わせて「写真を変更」から行います。

ここで設定した属性は「コネクション」で属性の公開を許可した他のユーザに表示されます。表示項目の公開範囲は「プライバシー」にて設定します。「プライバシー」の初期値は公開度合いの低い設定になっています。

3. コネクション

コネクションを確認したり、削除したりします。

(画面は、「個人プロフィールの変更」のつづき)



① 「コネクション」タブをクリックします。

② **説明** 「コネクション検索」

「検索」ページが開かれます。

③ 登録済みコネクションの一覧が表示されます。

ユーザ ID のリンクをクリックして、他の学生や教員のプロフィールを参照します。

④ **説明** 「コネクションを削除」

コネクションを削除します。

⑤ **説明** 「コネクションを表示」

他の学生や教員のコネクション一覧を表示します。

4. 検索

学生や教員を検索してコネクションに追加します。コネクションに追加すると、ユーザ情報を共有できるようになります。

(画面は、「コネクション」のつづき)

The screenshot shows the '検索' (Search) tab selected in the 'コネクション' (Connections) section. The search bar is empty, and the search button is highlighted with a red box and the number 3. The search options are set to '名前またはメールアドレスを入力し、検索します' (Search by name or email address). The search results section is currently empty.

- ① 「検索」タブをクリックします。
- ② 「氏名」や「ユーザID」などを入力します。
- ③ 「検索」をクリックします。

The screenshot shows the search results for 'nosseito04'. The result is highlighted with a red box and the number 4. A modal window for adding a connection is shown, with the 'コネクションを追加' (Add Connection) button highlighted with a red box and the number 7. The modal window contains the text: 'コネクションとして下川 寛之を追加' (Add 下川 寛之 as a connection) and '下川 寛之 があなたのリクエストを承認する必要があります。' (下川 寛之 needs to approve your request.).

- ④ 検索結果が表示されます。
- ⑤ 「コネクションとして追加」をクリックします。
- ⑥ コネクションの追加を確認するウィンドウが表示されます。
- ⑦ 「コネクションを追加」をクリックします。

ヒント コネクションのリクエストは、相手が受信を有効にしていれば、メールで通知されます。

ヒント 相手がリクエストを承認すると、自分の受信設定が有効な場合は、相手が承認したというメールが通知されて、自分のコネクションに、相手のプロフィールが表示されます。

5. プライバシー

個人プロフィールの公開範囲を設定します。

(画面は、「検索」のつづき)

The screenshot shows the 'プライバシー' (Privacy) settings page. The '公開範囲' (Public Range) dropdown menu is highlighted with a callout box. The callout box contains the following options:

- 全員
- コネクションのある人だけ
- 自分だけ

The '自分だけ' option is selected. The '設定を保存' (Save Settings) button is also visible at the bottom of the page.

- ① 「プライバシー」タブをクリックします。
- ② 情報ごとに、左のリストからプライバシーの公開範囲を設定します。
- ③ 「設定を保存」をクリックします。

6. 設定

コネクションが追加されたとき、コネクションのリクエストが承認されたときに、メールで通知するかを設定します。

(画面は、「プライバシー」のつづき)

The screenshot shows the '設定' (Settings) page. The 'メール通知' (Email Notification) section is highlighted. The table below shows the settings for email notifications:

	受信する	受信しない
誰かがあなたをコネクションとして追加したとき	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
あなたのコネクションリクエストが承認されたとき	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

The '設定を保存' (Save Settings) button is also visible at the bottom of the page.

- ① 「設定」タブをクリックします。
- ② 設定を変更します。
- ③ 「設定を保存」をクリックします。

授業情報

必要に応じて、それぞれの授業の運営に必要な情報を「授業情報」にて設定します。設定される項目は以下の通りです。

- 授業名
- 年度などの属性
- 授業説明
- Web シラバス
- 授業の到達目標及びテーマ
- 授業の概要と方法
- 授業計画

【新機能】 学生、副担当教員および T・A を授業に登録します。また、授業への仮登録の許可、不許可を設定します。

注意 Web シラバスと授業情報との相違

「Web シラバス」は履修のために授業の内容を説明するもので内容の変更はできません。

「授業情報」は授業の進め方を説明するもので、進行状況や必要に応じて随時変更します。

1. 授業名および授業計画を編集する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「授業情報」を選択します。

③ メイン領域の「授業情報を編集」を選択します。

④ 授業タイトルを編集します。

⑤ 説明を入力します。

⑥ 「Web シラバス」の URL を設定します。



- ⑦ 「授業の到達目標及びテーマ」を編集します。
- ⑧ 「授業の概要と方法」を編集します。
- ⑨ 「授業計画」を編集します。
- ⑩ 「続ける」ボタンをクリックします。



- ⑪ 「編集内容の確認」ページが表示されます。
- ⑫ 画面最下部の「終了」ボタンをクリックします。

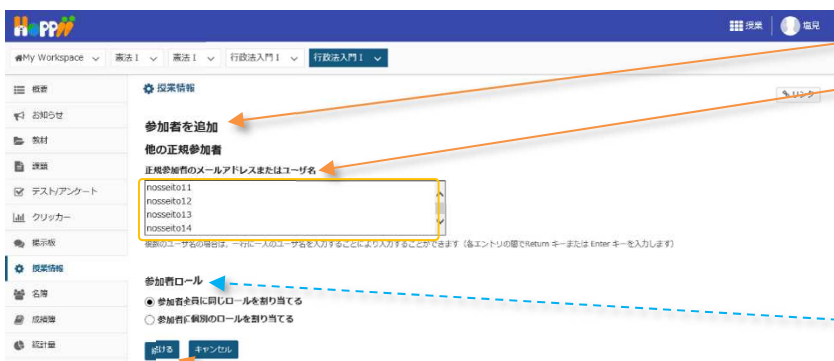
2. 学生を授業に追加する

「授業情報」ページでは、学生を授業に追加できます。

ヒント 学習支援システムでは、学生を「仮登録」で追加します。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「授業情報」を選択します。
- ③ メイン領域の「参加者を追加」を選択します。



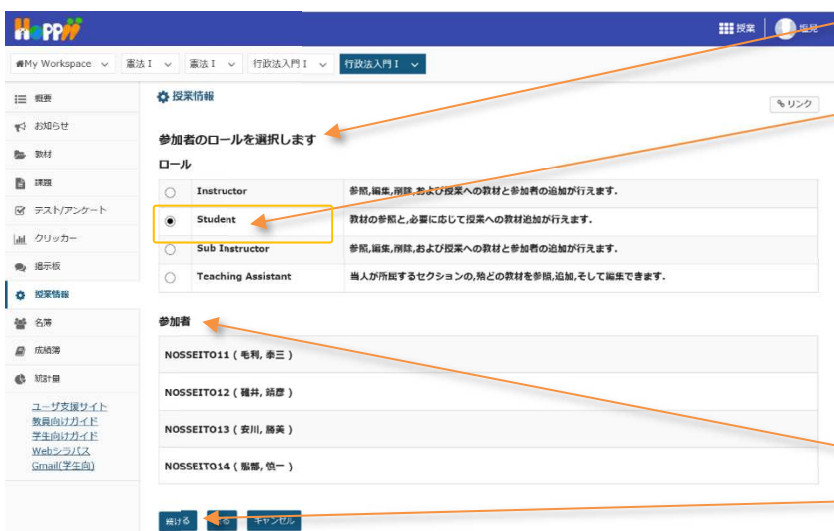
- ④ 「参加者を追加」ページが表示されます。
- ⑤ 登録したい学生のユーザ ID を入力します。

ヒント 学生を複数登録する場合、1 行につき 1 人のユーザ ID を入力して改行してください。

説明 「参加者ロール」

初期値では、「参加者全員に同じロールを割り当てる」にチェックが入っています。個別にロールを割り当てる場合は、「参加者に個別のロールを割り当てる」にチェックを入れます。

- ⑥ 「続ける」ボタンをクリックします。



- ⑦ 「参加者のロールを選択します」ページが表示されます。

- ⑧ 学生を追加する場合、ロールで「Student」にチェックを入れます。

注意 学生を授業に追加した後に、ロールの変更はできません。ロールを間違えた場合は、削除後に再度追加が必要になります。

- ⑨ 参加者の氏名を確認します。
- ⑩ 「続ける」ボタンをクリックします。



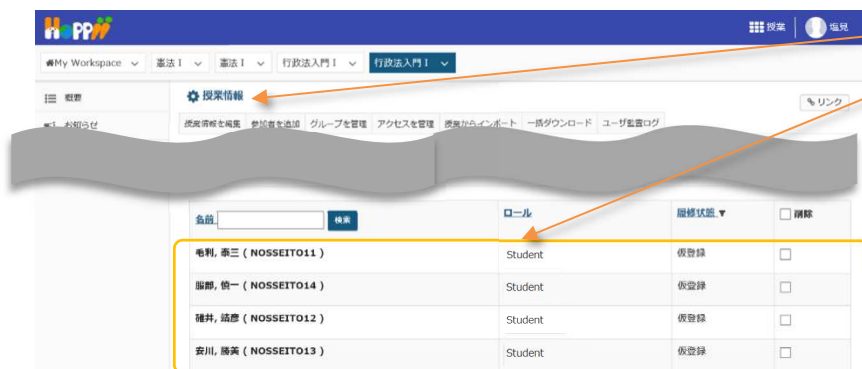
- ⑪ 「参加者を追加 対象」ページが表示されます。

ヒント メールで学生に知らせる場合には「今すぐ送る」にチェックを入れます。

- ⑫ 「続ける」ボタンをクリックします。



- ⑬ 「参加者を追加 確認」ページが表示されます。
- ⑭ 参加者の氏名・ロールを確認します。
- ⑮ 「完了」ボタンをクリックします。

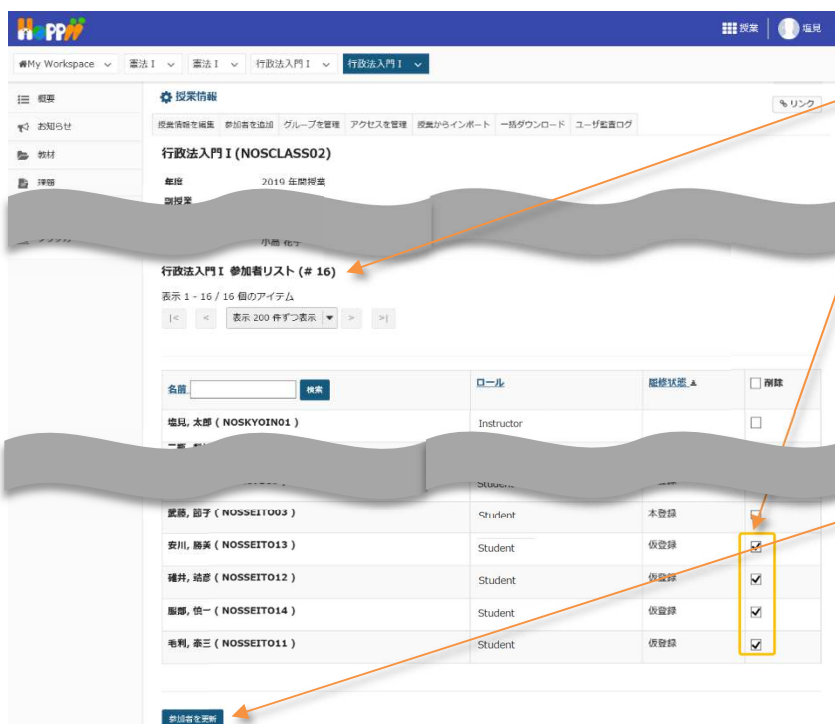


⑩ 「授業情報」ページが表示されます。

⑪ ページを下にスクロールして、学生が「仮登録」で追加されていることを確認します。

3. 授業から学生を削除する

(画面は、「学生を授業に追加する」のつづき)



⑫ ページを下にスクロールして、参加者リストを表示します。

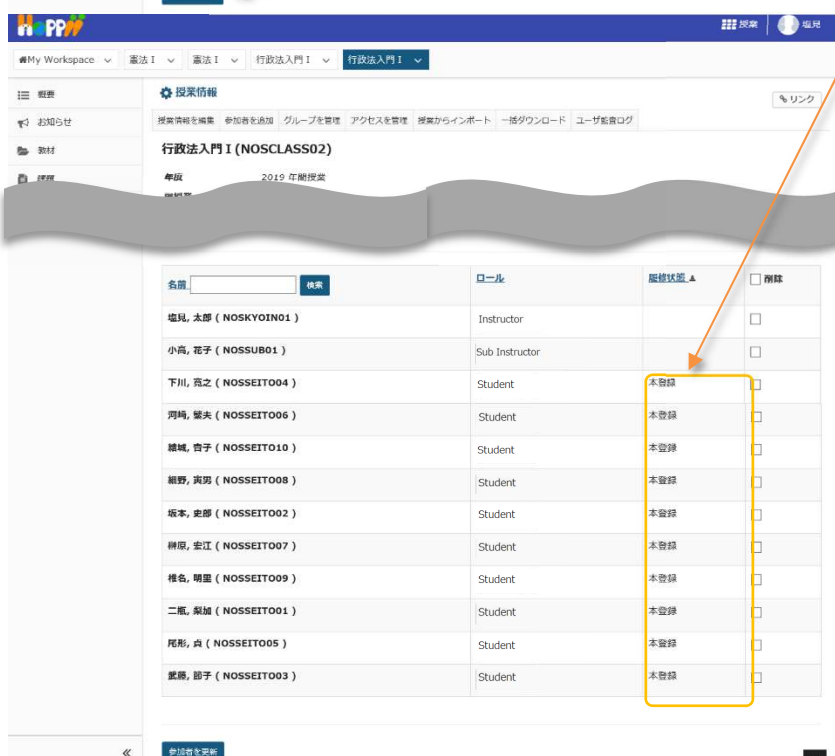
⑬ 削除する学生にチェックを入れます。

注意 本手順では、「仮登録」の学生を削除します。

注意 「本登録」の学生を削除した場合、「授業情報」から学生を「本登録」で追加することはできません。誤って「本登録」の学生を削除し、再度「本登録」したい場合はヘルプデスクに連絡してください。

⑭ 「参加者を更新」ボタンをクリックします。

注意 削除確認のダイアログは表示されません。削除対象が正しいか、確認してからクリックしてください。



⑮ ページを下にスクロールして「仮登録」の学生が削除されていることを確認します。

4. 副担当教員、T・Aを追加する

「授業情報」ページでは、副担当教員、T・Aを授業に追加できます。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「授業情報」を選択します。

③ メイン領域の「参加者を追加」を選択します。

④ 「参加者を追加」ページが表示されます。

⑤ 追加する副担当教員、T・Aのユーザ ID を 1 行に 1 名入力して改行します。

ヒント 副担当教員と T・A を同時に追加もできます。

⑥ 「参加者に個別のロールを割り当てる」にチェックを入れます。

⑦ 「続ける」ボタンをクリックします。

⑧ 「参加者のロールを選択します」ページが表示されます。

ヒント 副担当教員と T・A のロールを個別に設定します。

⑨ 副担当教員のロールを「Sub Instructor」に設定します。

⑩ T・Aのロールを「Teaching Assistant」に設定します。

⑪ 「続ける」ボタンをクリックします。

⑫ 「参加者を追加 対象」ページが表示されます。

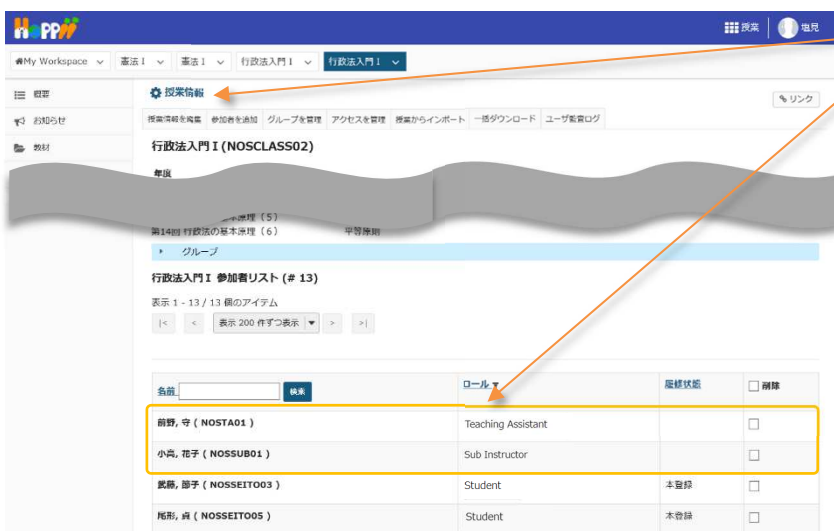
ヒント メールで知らせる場合には「今すぐ送る」にチェックを入れます。

⑬ 「続ける」ボタンをクリックします。

⑭ 「参加者を追加 確認」ページが表示されます。

⑮ 参加者の氏名・ロールを確認します。

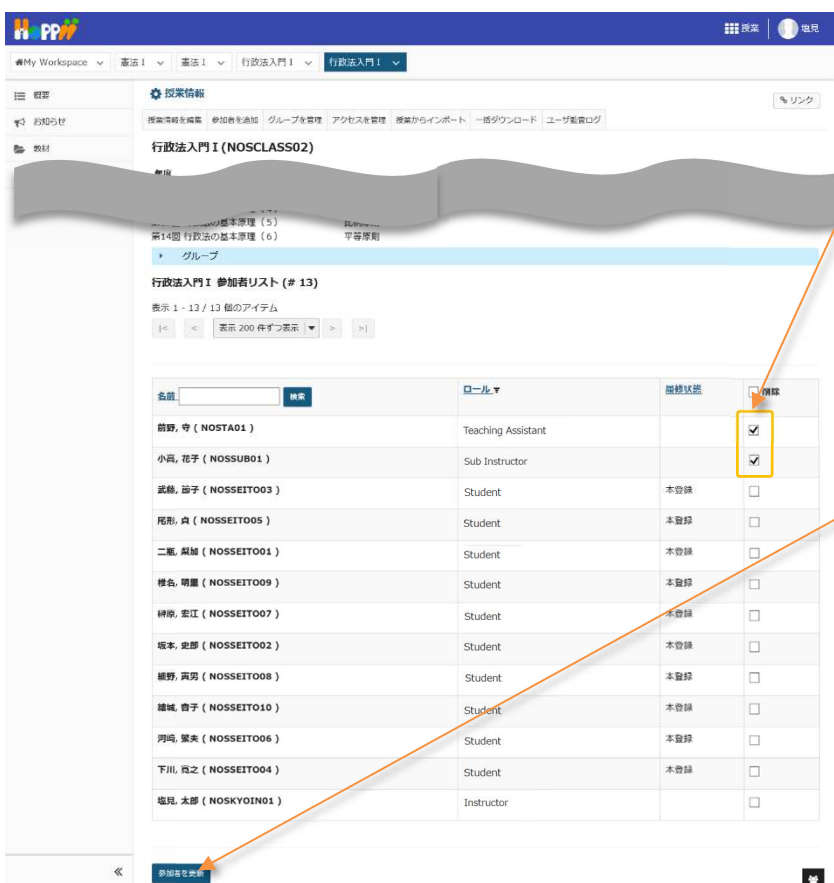
⑯ 「完了」ボタンをクリックします。



- ⑰ 「授業情報」ページが表示されます。
- ⑱ ページを下にスクロールして副担当教員、T・A が追加されていることを確認します。

ヒント 副担当教員、T・A の権限は、教員が設定変更できます。詳細は、巻末を参照してください。

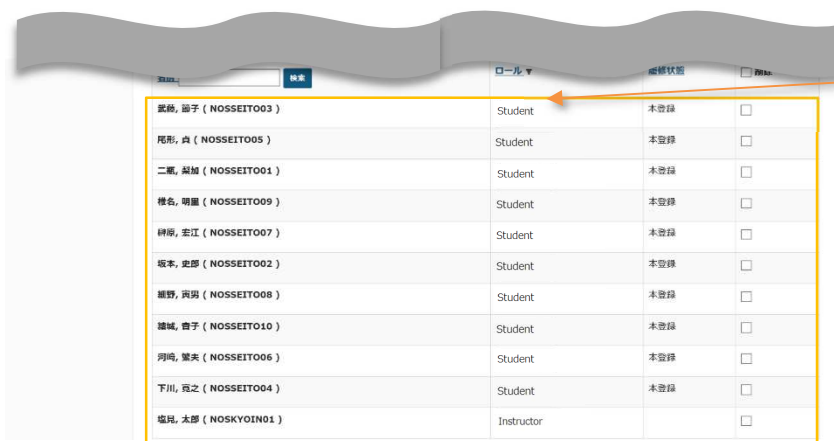
5. 副担当教員、T・A を削除する (画面は、「副担当教員、T・A を追加する」のつづき)



- ① ページを下にスクロールして、参加者リストを表示します。
- ② 削除する副担当教員、T・A にチェックを入れます。

③ 「参加者を更新」ボタンをクリックします。

注意 削除確認のダイアログは表示されません。削除対象が正しいか、確認してからクリックしてください。



④ ページを下にスクロールして副担当教員、T・A が削除されていることを確認します。

6. 仮登録の許可・不許可

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「授業情報」を選択します。

③ メイン領域の「アクセスを管理」を選択します。

④ 「仮登録機能」ページが表示されます。

⑤ 仮登録を可能にする」にチェックを入れます。

ヒント 初期値では、「仮登録を可能にする」にチェックが入っています。仮登録をできなくする場合は、チェックを外して「更新」ボタンをクリックします。

⑥ 「更新」ボタンをクリックします。

注意 本機能は、情報システムにおける履修登録（本登録）後のデータが学習支援システムに連携した後、学生からの仮登録を担当教員が制限するためのものです。よって、履修登録（本登録）が完了するまでは、チェックを外さないようにお願いします。

7. LTI 外部ツール追加 ※外部ツールの使用方法等は、各ツール問い合わせ窓口をお願いします 全ツール共通部分

- ① 対象の授業の「授業情報」を選択します。
- ② 「ツールを管理」を選択します。

① 授業情報

② ツールを管理

2019デモ授業01(K0001)

年度	2019 年間授業
副授業	
教員	ののべ テスト, 潮見 太郎, システム 管理者, WSC 副担当教員4
副担当	WSC 副担当教員2
利用対象	授業参加者のみ
修正日時	2021/03/04 13:23
修正者	システム, 管理者
作成日	2020/12/01 10:38

授業説明

学部：第一部法学部国際政治学科...

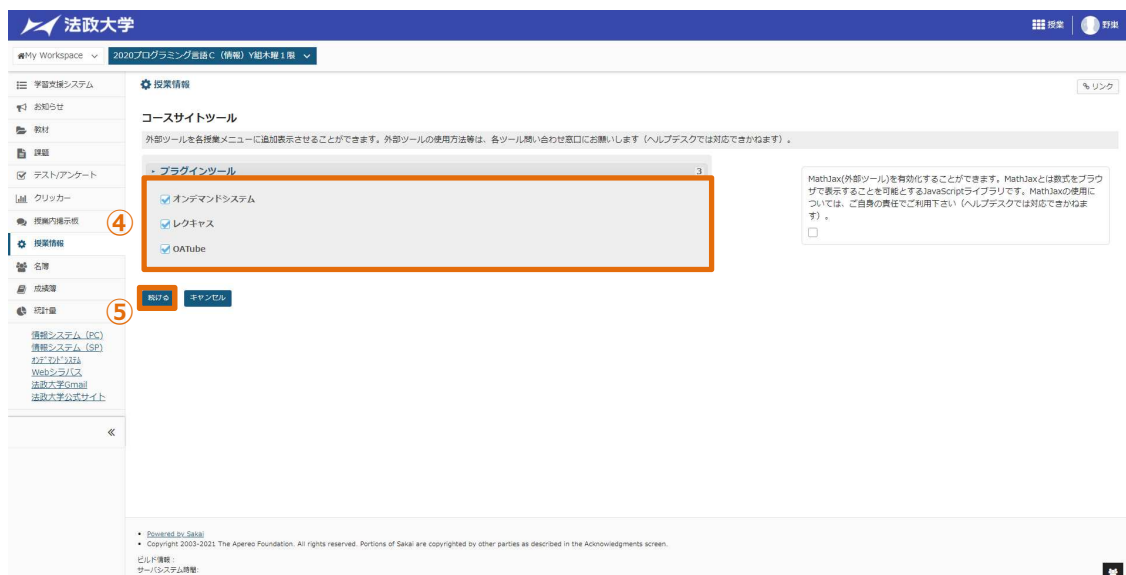
- ③ プラグインツール一覧が表示されます。

※表示されない場合は▼をクリック



④対象のツールにチェックを付けます。

⑤「続ける」を選択します。



⑥「完了」を選択します。



⑦画面左側にチェックを入れたツールが追加されます。

法政大学

My Workspace > 2020プログラミング言語C (情報) Y組木曜1限

学習支援システム

お知らせ

教材

課題

テスト/アンケート

クリッカー

授業内掲示板

授業情報

名簿

成績簿

統計量

OATube

レクキヤス

オンデマンドシステムへ

情報システム (PC)

情報システム (SP)

オンラインシステム

Webシラバス

法政大学Gmail

法政大学公式サイト

休講連絡はこちら

授業情報

授業情報を表示

ツールを管理

参加者を追加

グループを管理

アクセスを管理

授業からインポート

一括ダウンロード

ユーザ設置ログ

2020プログラミング言語C (情報) Y組木曜1限(CLASSB)

年度: 2020 年間授業

副授業: 野瀬 太郎

教員: 野瀬 太郎

副担当: 野瀬 花子

利用対象: 授業参加者のみ

修正日時: 2021/03/29 17:40

修正者: 野瀬 太郎

作成日: 2020/04/16 15:07

授業説明

学部: 大学院スポーツ健康学研究科スポーツ健康学専攻... (注)

Webシラバス

https://syllabus.hosei.ac.jp

授業の到達目標及びテーマ

授業の概要と方法

授業計画

OATube を開く

①対象の授業のページを表示します。

②左の「OATube」を選択します。

法政大学

My Workspace > プログラミング言語C (情報) Y組木曜1限 > 授業D > 授業E > 授業F > 授業3

学習支援システム

お知らせ

教材

課題

テスト/アンケート

クリッカー

授業内掲示板

授業情報

名簿

成績簿

統計量

OATube

レクキヤス

情報システム (PC)

情報システム (SP)

オンラインシステム

Webシラバス

法政大学Gmail

法政大学公式サイト

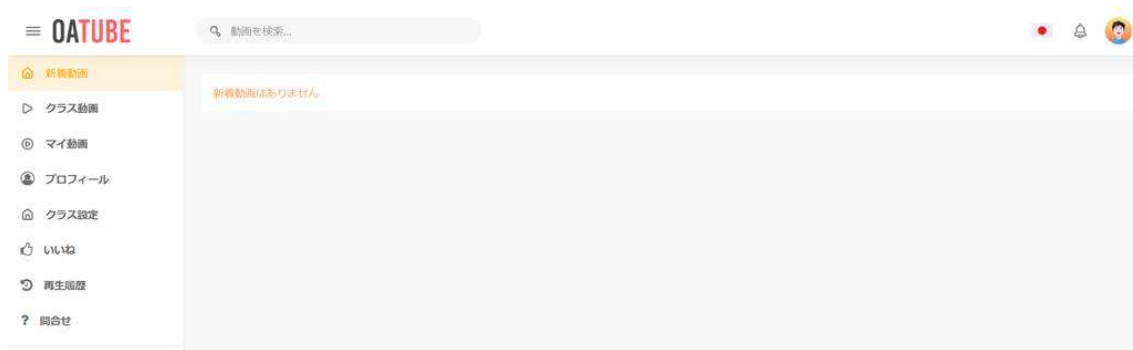
休講連絡はこちら

授業情報表示

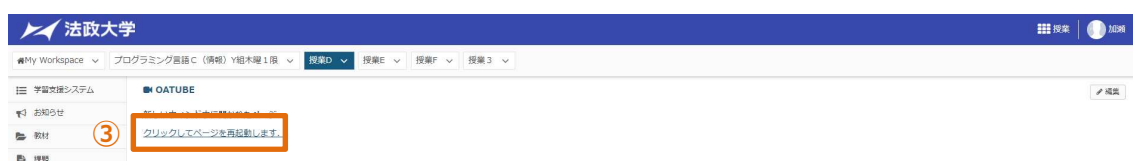
編集

学部: 第一部文学部日本文学科

③別タブで開かれます。



※ ↓の画面が同一タブ遷移する。”クリックしてページを再起動します”を選択すると別タブで OATube が開かれます。



レクキャスを開く

- ①対象の授業のページを表示します。
- ②左の「レクキャス」を選択します。



③別タブで開かれます。

2020プログラミング言語C（情報）Y組木曜1限

授業はまだアップロードされていません。

使い方

① レクキャスについて

レクキャスは授業の音声ファイルを配信するシステムです。授業の音声をお聴きいただけるほか、対応するPodcastプレイヤーに番組として追加して聞くこともできます。スマートフォンを使ってPodcastとして再生する場合は、他のアプリを使いながらも音楽アプリのようにバックグラウンド再生ができます。

🍏 iPhone,iPadでPodcastとして利用する

※ ↓の画面が同一タブ遷移する。"クリックしてページを再起動します"を選択すると別タブでレクキャスが開かれます。



8. MathJax 有効化

有効化手順

- ① 対象の授業の「授業情報」を選択します。
- ② 「ツールを管理」を開き「MathJax を有効にする」にチェックを入れ、「続ける」を選択すると完了です。

ヒント MathJax は、数式をブラウザで表示することを可能とする JavaScript ライブラリです。

例：
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2z}$$

学生をグループに分ける

手動でグループを作成する方法と自動でグループを作成する方法を説明します。

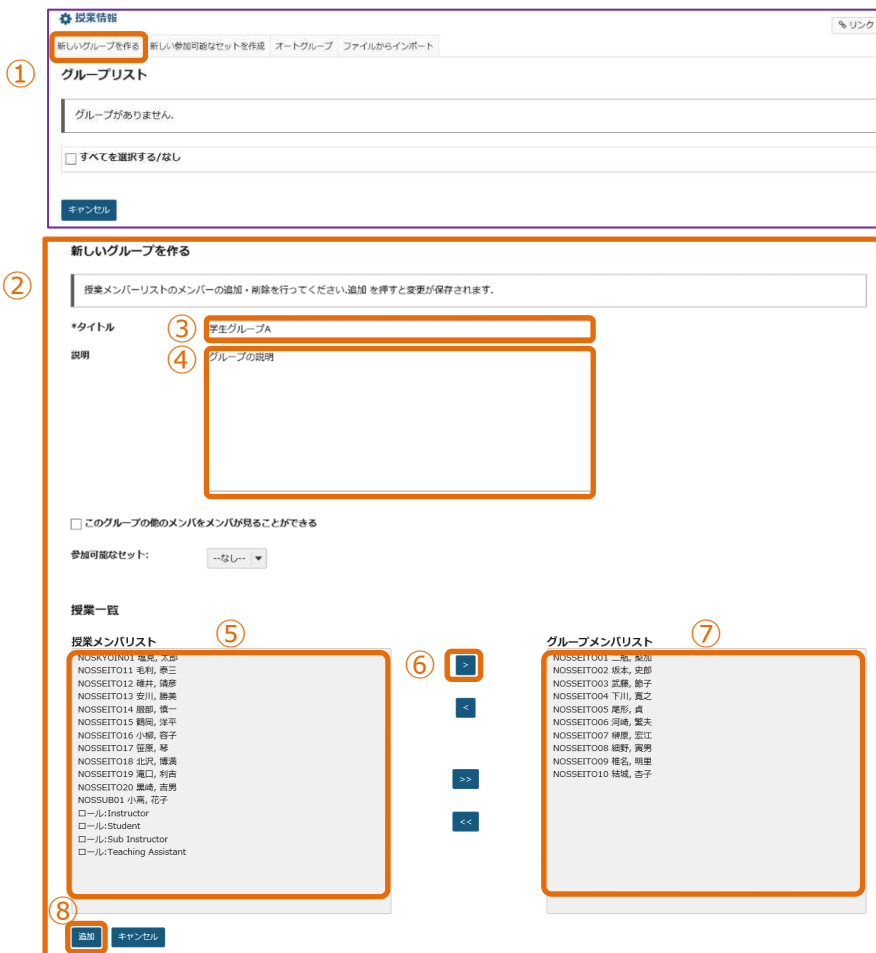
1. グループを管理



- ① グループを作成する「授業」をクリックします。
- ② 「授業情報」をクリックします。
- ③ 授業情報が表示されます。
- ④ 「グループを管理」をクリックします。

1-1. 手動でグループを作る

(画面は、「グループを管理」のつづき)



- ① 「新しいグループを作る」をクリックします。

- ② 「新しいグループを作る」ページが表示されます。
- ③ 「タイトル」を入力します。
- ④ 「説明」を入力します。
- ⑤ 授業メンバリストからグループに追加するメンバを選択します。Ctrl キーを押しながらクリックすると、複数のユーザを選択できます。
- ⑥ 「>」ボタンをクリックして、グループメンバリストに追加します。
- 「>」…選択したユーザを追加します。
- 「<」…選択したユーザを削除します。
- 「>>」…すべてのユーザを追加します。
- 「<<」…すべてのユーザを削除します。
- ⑦ グループに追加するメンバを確認します。
- ⑧ 「追加」ボタンをクリックします。

1-2. 自動でグループを作る

(画面は、「グループを管理」のつづき)



① 「オートグループ」をクリックします。



② 「新しいグループを作成」ページが表示されます。

③ 「ロール」を選択します。

④ **説明** 「単一のグループ、ランダムなグループ」
「選択されたロールに対して単一のグループを作成します。」・・・Student、Instructor などのロールで単一のグループを作成します。

「選択したロールのメンバからランダムなグループを作成します。」・・・選択したロールでランダムなグループを作成します。

⑤ **説明** 「グループ数、メンバ数で分ける」

「必要なグループ数で分ける」

・・・必要なグループ数が決まっている場合は、グループ数を指定してランダムなグループを作成します。

「タイトル」と「グループ数」を設定します。ロールのメンバを設定したグループ数で割ってランダムにグループを作成します。

「グループごとに必要なユーザ数で分ける」

・・・必要なメンバ数が決まっている場合は、人数を指定してランダムなグループを作成します。

「タイトル」と「グループごとのユーザ数」を設定します。ロールのメンバを設定したユーザ数で割ってランダムにグループを作成します。

1-3. CSV ファイルからグループを作る



① 「グループ名,ユーザ ID」の形式で CSV ファイルを用意します。

注意 CSV ファイルの文字コードは UTF-8 にする必要があります。

② 「グループを管理」の画面で「ファイルからインポート」をクリックします。

③ テキストボックスに CSV ファイルの内容をコピーして貼り付けるか、または CSV ファイルを選択します。

④ 「続ける」をクリックします。

⑤ 確認画面が表示されるので、「グループをインポート」をクリックします。

学生にガイド（学習支援システムを案内）する

1. 学生用操作マニュアル

「学習支援システム」の操作方法を記載した「学生用操作マニュアル」を用意しています。

学生には、そちらを参照するように指示をお願いします。

注意 学生へのガイド（学習支援システムを案内）について

- セッションのタイムアウトは「100分」で設定されていますので、ガイドをお願いします。
- 情報システムでの履修登録（本登録）前では、学習支援システムの「授業」に学生が登録されていません。**学生には、履修登録（本登録）前は、学習支援システムでは授業への“仮登録”をするよう、ガイド（案内）をお願いします。**
- スマートフォンからのアクセスは予期せぬ動作が発生する場合がありますので、提出などの重要な操作を行う場合は PC から利用するようガイドをお願いします。

2. 仮登録から本登録への自動切替（情報システムからの履修登録データ連携）

情報システムにおける学生の履修登録（本登録）は毎週月曜日に、「学習支援システム」にそのデータを連携登録します（ただし、4月・9月頃は毎平日反映）。

3. 学生のモバイル端末等にお知らせする

学生はスマートフォンなどで PC と同様に「学習支援システム」にログインして「お知らせ」や「レポート課題」の確認ができます。また、プロフィール情報の「連絡情報」にてメールアドレスの登録を行うことで、教員が「お知らせ」や「レポート課題」を追加した際に、メールで通知を受け取ることができます。ただし、学生に通知を送るためには、各機能で「メールで通知する」オプションを選択する必要があります。

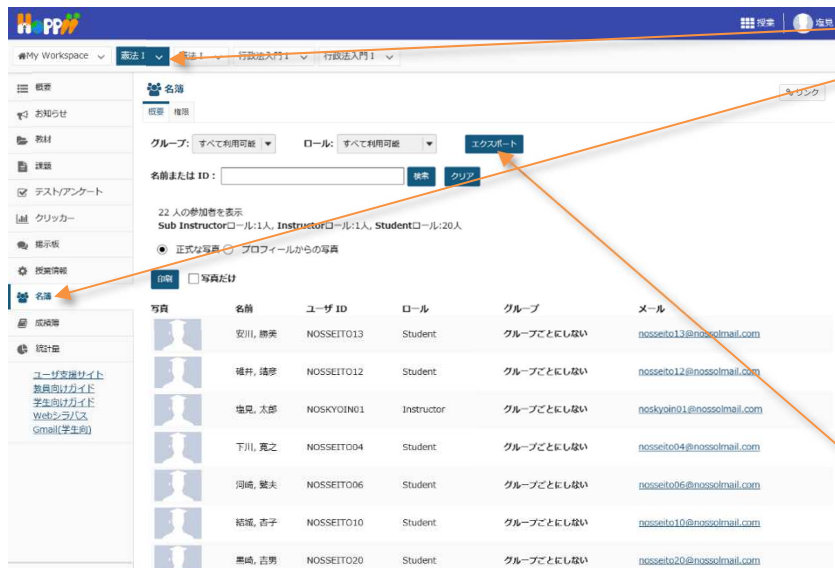
ヒント スマートフォンなどでログインする URL は、ブラウザでアクセスする URL と同じです。

学生を確認する

「名簿」機能を利用して、授業に参加している学生を確認します。

ヒント「授業情報」機能でも、参加している学生を確認できます。

1. 名簿を確認する



- ① 授業選択領域にて確認する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「名簿」を選択します。
学生、T・A、教員の一覧が表示されます。
ロール列に表示されるロールは次の通りです。

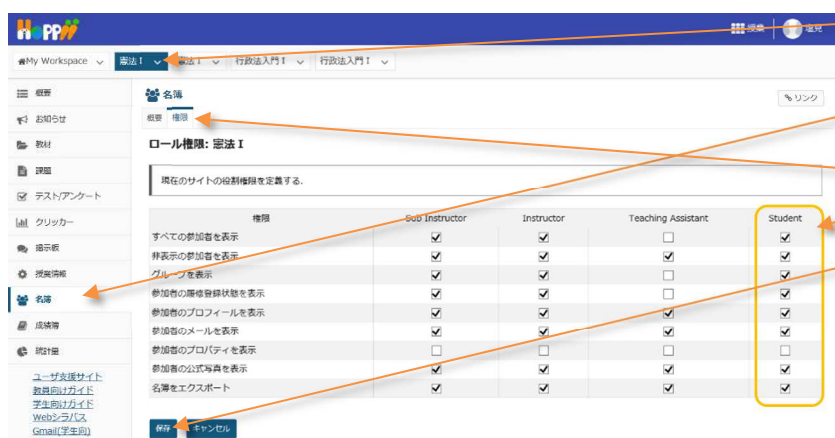
Student	学生
Teaching Assistant	T・A
Instructor	教員
Sub Instructor	副担当教員

- ③ 授業参加者リストをダウンロードするにはメイン領域右上にある「エクスポート」ボタンをクリックします。

ヒント仮登録だけで「情報システム」にて正式な履修登録をしなかった学生は「授業情報」にて表示される参加者リストで判別できます。「履修状態」列に「本登録」と記載されている学生が情報システムにて履修登録をした学生となります。

2. 名簿を学生に公開する

必要に応じて、名簿を学生に公開することができます。



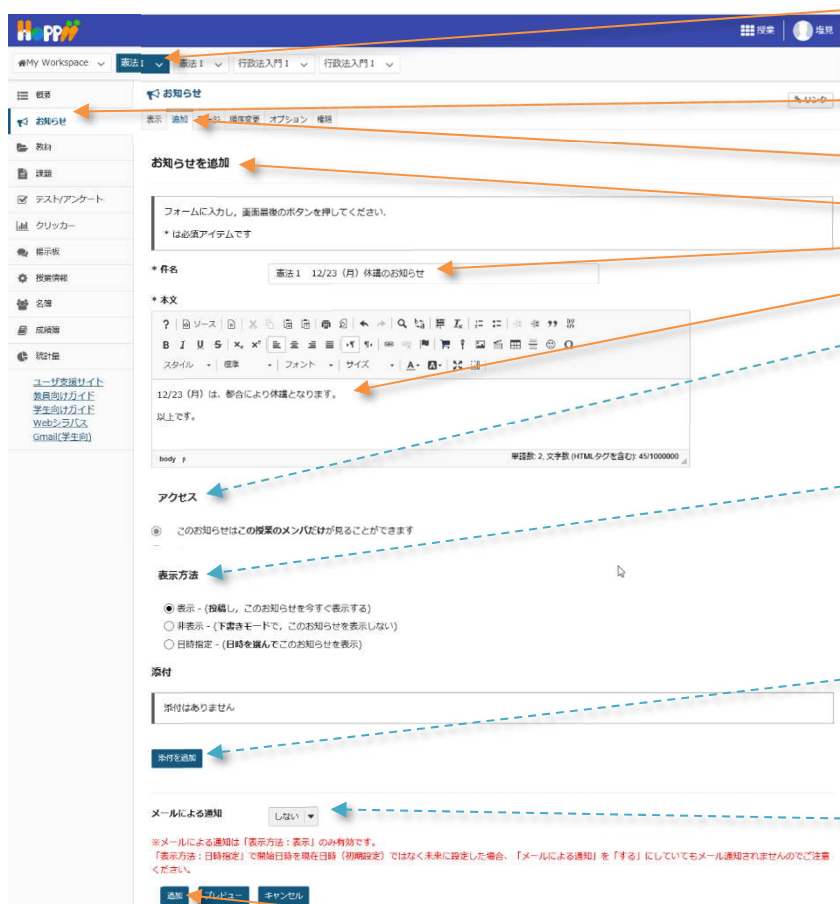
- ① 授業選択領域にて学生に名簿を公開する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「名簿」を選択します。
- ③ メイン領域の「権限」タブをクリックします。
- ④ Student ロールに名簿の権限をチェックします。
- ⑤ 「保存」ボタンをクリックします。

学生にお知らせする

「お知らせ」機能では次のような機能が利用できます。

- ファイルの添付
- 公開日時の指定
- 他の授業のお知らせの再利用
- メールによる通知

1. お知らせ機能を利用する



① 授業選択領域にて「お知らせ」を設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④ 「お知らせを追加」ページが表示されます。

⑤ 「件名」を入力します。

⑥ 「本文」を入力します。

説明「アクセス」

「授業情報」機能でグループを追加することで、お知らせする対象を選択できます。

説明「表示方法」

下書きとして保存したい場合は、「非表示」を選択します。表示期間を指定する場合は、「日時指定」を選択して開始日・終了日を設定します。

説明「添付」

ファイルを添付したい場合、「添付を追加」ボタンをクリックして添付します。

説明「メールによる通知」

お知らせの追加をメールで通知する場合、「する」を選択します。

⑦ 画面最下部にある「追加」ボタンをクリックします。

2. 他の授業のお知らせを再利用する

他の授業のお知らせを再利用する場合には「マージ」を利用します。手順では「憲法 I」のお知らせを「行政法入門 I」にマージします。



① 授業選択領域にて「お知らせ」を設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③ メイン領域左上にある「マージ」を選択します。

④ 再利用したいお知らせがある授業の「お知らせを表示」列にチェックを入れます。

⑤ 「保存」ボタンをクリックします。

ヒント「お知らせ」の再利用は、授業単位です。他の授業のお知らせを、1件ずつ再利用はできません。

授業資料を配布する

資料を配布する場合には機能選択領域にある「教材」を選択して、学生に配布する教材を PC からアップロードします。また、ある授業コマにて複数の資料を配布する場合にはフォルダを作成し、その中に配布する資料をまとめます。

「授業資料を配布する」では次の手順を説明します。

- 教材をアップロードする。
- 複数の教材をフォルダにまとめる。
- 他の授業の教材を再利用する。
- 並び順および公開日時などを設定する。
- 不要な教材を削除する。

1. 教材をアップロードする



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「教材」を選択します。
- ③ タイトル列の「『授業名』+教材」フォルダ右側の「アクション」ボタンをクリックします。
- ④ メニューから「ファイルをアップロード」を選択します。

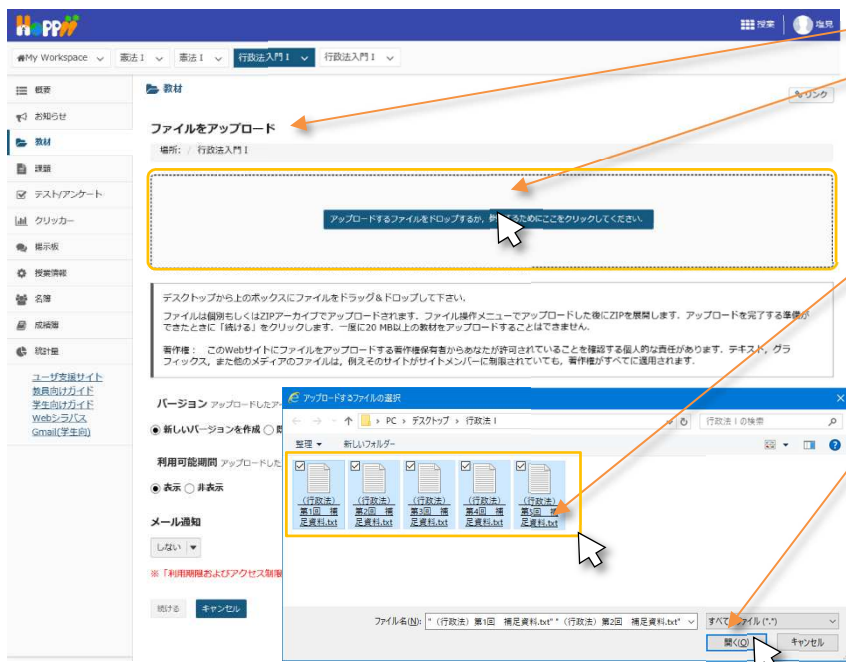
注意 アップロード可能な最大サイズは 1 ファイルあたり 20MB、1 授業あたり 1GB までです。動画等は、その他システムに格納し、その保存場所をお知らせ等で学生に通知してください。

1-1. (方法 1) ドラッグ & ドロップしてファイルをアップロードする



- ① 「ファイルをアップロード」ページが開かれます。
- ② デスクトップ、あるいは任意のフォルダでファイルを選択します。
ヒント ファイルは、複数選択できます。
- ③ 「アップロードするファイルをドロップするか、参照するためにここをクリックしてください。」と記載されている領域に、選択したファイルをドラッグ & ドロップします。
- ④ ➡「2. (続き) 教材をアップロードする」へ

1-2. (方法2) ファイルを選択してアップロードする



- ① 「ファイルをアップロード」ページが開かれます。
- ② 「アップロードするファイルをドロップするか、参照するためにここをクリックしてください。」と記載されている領域をクリックします。
- ③ ファイル選択のウィンドウが表示されるので、ファイルを選択します。
ヒントファイルは、複数選択できます。
- ④ 「開く」ボタンをクリックします。
- ⑤ ➡「2. (続き) 教材をアップロードする」へ

2. (続き) 教材をアップロードする

「(方法1) ドラッグ&ドロップしてファイルをアップロードする」、または「(方法2) ファイルを選択してアップロードする」では、次の手順で実際にファイルをアップロードします。



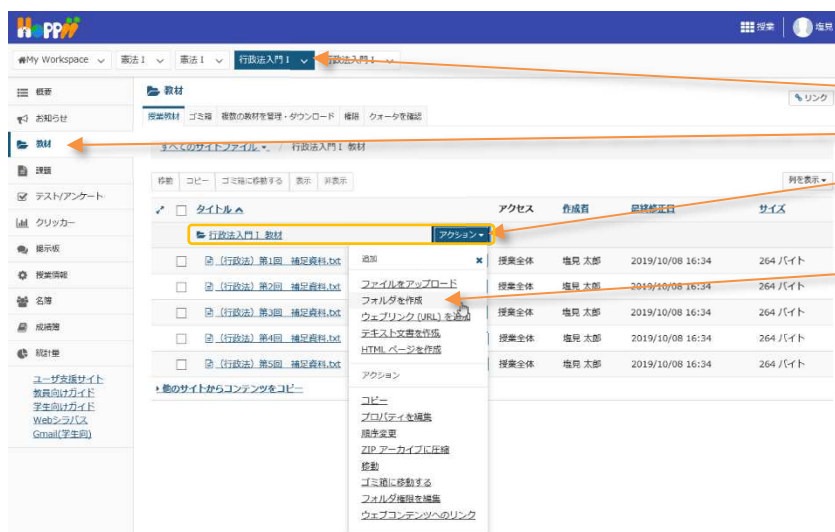
- 説明**「ファイル削除」
「ファイル削除」ボタンをクリックすると、アップロードを取り消すことができます。
- 説明**「バージョン」
既存ファイルを残す場合、「新しいバージョンを作成」を選択します。既存ファイルを上書きする場合、「既存ファイルを上書き」を選択します。
- 説明**「利用可能期間」
学生にアップロードしたファイルを表示しない場合、「非表示」を選択します。
- 説明**「メール通知」
教材の追加をメールで通知する場合、「する」を選択します。



- ⑥ 「続ける」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「授業教材」ページで、アップロードしたファイルを確認します。

3. 複数の教材をフォルダにまとめる

授業コマごとに複数の教材をまとめるには、フォルダを利用します。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「教材」を選択します。
- ③ タイトル列の「『授業名』+教材」フォルダ右側の「アクション」ボタンをクリックします。
- ④ メニューから「フォルダを作成」を選択します。



- ⑤ 「フォルダ名」にフォルダ名を入力します。例えば、「第一回」あるいは「4月21日」などといった授業コマを示すフォルダ名を入力します。

- ⑥ 「フォルダを今すぐ作成」ボタンをクリックします。



- ⑦ 「教材」一覧にフォルダが追加されていることを確認します。

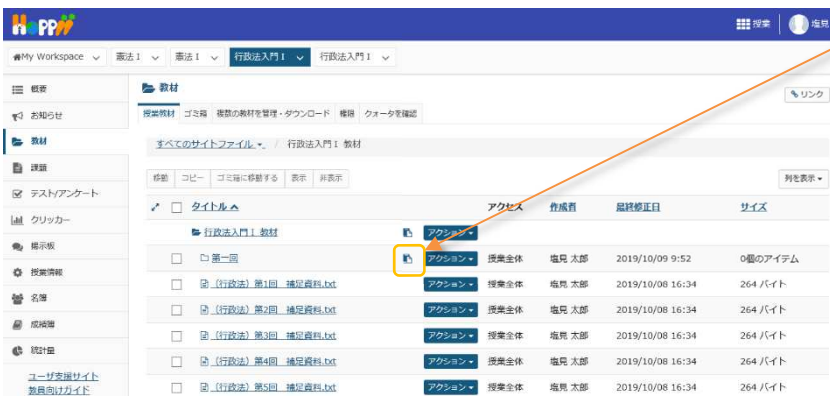
ヒント 作成したフォルダの右にある「アクション」ボタンから「1.教材をアップロードする」と同様の手順で、作成したフォルダにファイルをアップロードすることもできます。





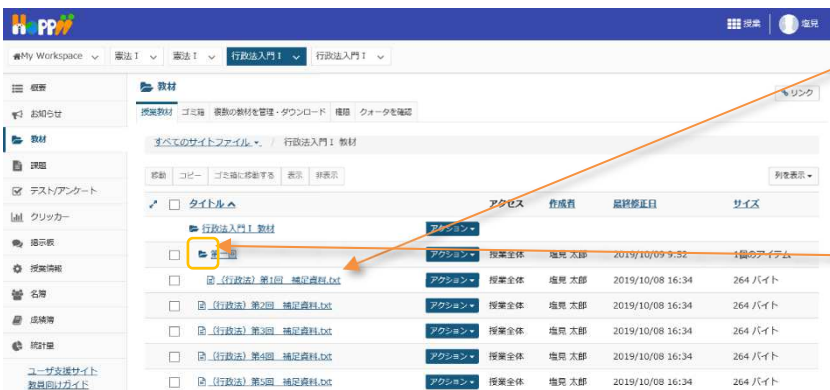
- ⑧ まとめた教材にチェックを入れます。

ヒント フォルダにチェックを入れて、フォルダ単位で移動することもできます。

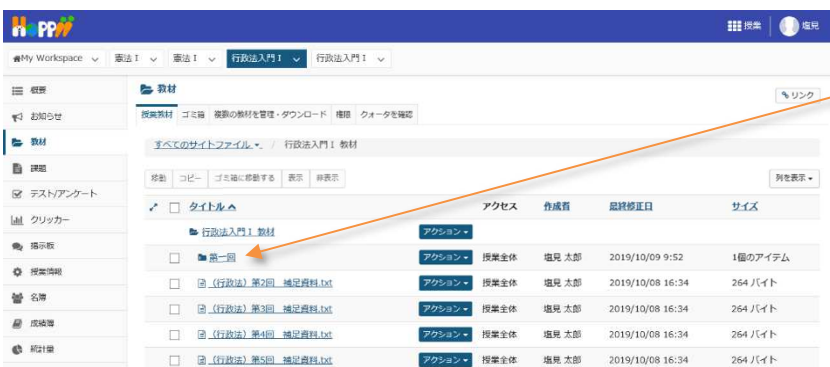
- ⑨ 「移動」ボタンをクリックします。



⑩ 作成したフォルダの右側に表示された「貼り付け」ボタン（）をクリックします。
ヒント「貼り付け」ボタン（）は「コピー」あるいは「移動」を選択すると表示されます。





⑪ チェックを入れたファイルが、作成したフォルダに移動されます。
ヒントファイルのフォルダ階層が変わります。



⑫ 「フォルダアイコン（）」をクリックします。

⑬ フォルダが閉じられます。（）

ヒントフォルダアイコンをクリックすることで、フォルダの内容を開く（）、閉じる（）を切り替えることができます。

ヒント作成したフォルダ名のリンクをクリックすると、そのフォルダ階層のみを表示します。

以下の手順は、「第一回」フォルダ階層に切り替えて、「第一回」フォルダのみを表示する手順です。



① フォルダ名「第一回」のリンクをクリックします。

② クリックしたフォルダ「第一回」のみが表示されます。

説明「フォルダ階層」
現在のフォルダ階層は、こちらで確認できます。
「行政法入門 I 教材」／「第一回」



③ フォルダ「行政法入門 I 教材」のリンクをクリックします。



④ 一つ上の階層「行政法入門 I 教材」フォルダが表示されます。



4. 他の授業の教材を利用する

他の授業の教材を、新規の授業で再利用します。手順では「憲法 I」の教材を「行政法入門 I」で再利用します。



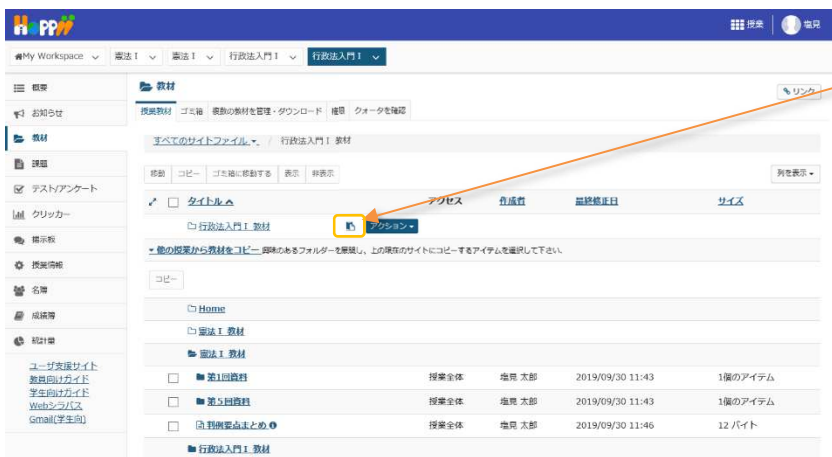
① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
② 機能選択領域の「教材」を選択します。
③ 一覧の下にある「▶他の授業から教材をコピー」をクリックします。




④ 他の授業のフォルダが表示されるので、再利用する教材が含まれる授業の先頭にあるフォルダアイコン（) をクリックします。
ヒント教材が空のフォルダは、アイコンが白（) で表示されます。

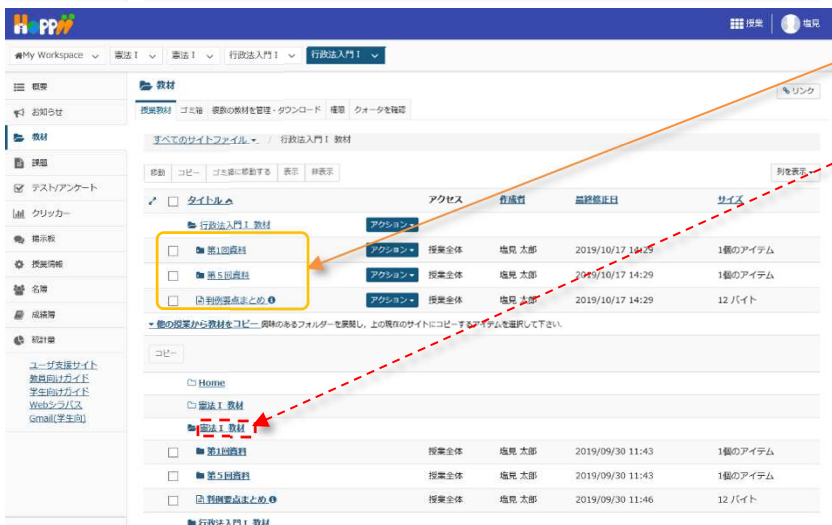


⑤ 展開されたフォルダから再利用する教材もしくはフォルダにチェックを入れます。
⑥ 「コピー」ボタンをクリックします。




⑦ 再利用する授業の任意のフォルダで「貼り付け」ボタン（）をクリックします。

ヒント「アクション」メニューをクリックして「コピーしたアイテムをペースト」を選択して貼り付けることもできます。



⑧ 他の授業の教材がコピーされます。

注意フォルダアイコン（）ではなく他の授業の「『授業名』+教材」リンクをクリックすると、他の授業のフォルダ階層が表示されます。

以下の手順は、例として他の授業「憲法 I」の教材フォルダを表示して、元の授業「行政法入門 I」の教材フォルダを再表示する手順です。



① フォルダアイコンではなく、他の授業「憲法 I」のリンクをクリックします。

② 他の授業「憲法 I」の教材フォルダが表示されます。

説明現在のフォルダ階層

「行政法入門 I 教材」/「憲法 I 教材」



ヒント「移動」ボタン、「コピー」ボタン、「アクション」メニューを使用して、教材のコピーや移動ができます。

③ 「行政法入門 I」のリンクをクリックして、元の授業の教材フォルダを再表示します。

ヒント教材をコピー、移動済みの場合は、元の授業で貼り付けることができます。

5. 教材の並び順を変更する

「教材」のファイル、およびフォルダの並び順は変更ができます。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「教材」を選択します。

③ 教材一覧の最上行にある『授業名』+教材フォルダの「アクション」メニューをクリックします。

④ 「順序変更」を選択します。

注意 ファイルおよびフォルダが2つ以上ないと「順序変更」は表示されません。

⑤ 「順序変更」ページが表示されます。

⑥ 並び順を変更したいフォルダ、またはファイルをドラッグします。

⑦ 変更したい場所でドロップします。

ヒント 複数教材の順序を変更する場合は、順序を変更する教材全てに対して、個別にドラッグ&ドロップして順序を変更します。

⑧ 「保存」ボタンをクリックします。

⑨ 「教材」の並び順が変更されます。
この手順では、「第一回」フォルダが一番下に変更されています。

6. 教材の公開日時を設定する

フォルダおよびそれぞれのファイルに対して公開日時の設定あるいは非表示の設定ができます。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「教材」を選択します。

③ 公開日時あるいは非表示の設定をしたいファイル、またはフォルダの「アクション」メニューをクリックします。

④ 「プロパティを編集」を選択します。

手順では、「2019/12/1 00:00」～「2019/12/31 23:55」まで教材を公開するように設定しています。

⑤ 「プロパティを編集」ページが表示されます。

⑥ 「このアイテムを表示」を選択します。選択済みの場合、操作は不要です。

⑦ 「開始日時」にチェックを入れて、公開開始日時「2019/12/1 00:00」を設定します。
ヒント「開始日時」は、直接入力もできます。

⑧ 「期限」にチェックを入れて、公開終了日時「2019/12/31 23:55」を設定します。
ヒント「期限」は、直接入力もできます。

⑨ 表示の設定が完了したら「更新」ボタンをクリックします。

説明 「管理者でない人にはこのアイテムを非表示」フォルダおよびファイルを非表示にしたい場合は、こちらを選択します。

ヒント「開始日時」と「期限」は、それぞれ個別に設定できます。

(例1) 「開始日時」を「2019/12/1 00:00」に設定してチェックを入れて、「期限」にチェックを入れない。

→「2019/12/1 00:00」を過ぎると、教材が期限なしで学生に表示されます。

(例2) 「開始日時」にチェックを入れずに、「期限」を「2019/12/31 23:55」に設定してチェックを入れる。

→直ちに教材が学生に表示されますが、「2019/12/31 23:55」を過ぎると表示されなくなります。

7. 教材をまとめて削除する

「教材」のチェックボックスと「ゴミ箱に移動する」ボタンを利用して教材をまとめてゴミ箱に移動できます。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「教材」を選択します。
- ③ 削除したい「教材」にチェックを入れます。
- ④ 「ゴミ箱に移動する」ボタンをクリックします。



- ⑤ 削除確認ページが表示されます。
- ⑥ 削除ボタンをクリックします。

ヒント 削除ボタンをクリックしても、ファイルは直ちに削除されず、ゴミ箱に移動されます。



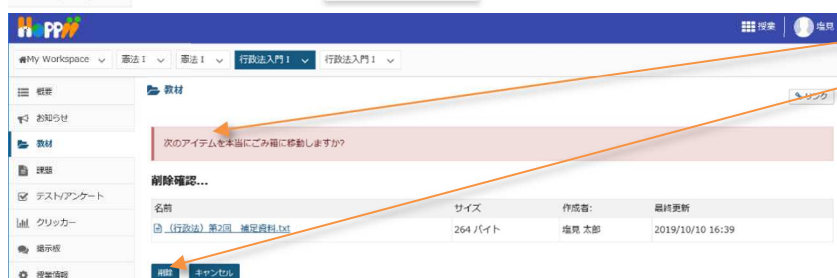
- ⑦ 「教材」が削除されます。

8. 教材を個別に削除する

「アクション」ボタンを利用して「教材」を個別にゴミ箱に移動できます。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「教材」を選択します。
- ③ 削除したいファイル、もしくはフォルダの「アクション」ボタンをクリックします。
- ④ 「ゴミ箱に移動する」を選択します。



- ⑤ 削除確認ページが表示されます。
- ⑥ 削除ボタンをクリックします。



⑦ 「教材」が削除されます。

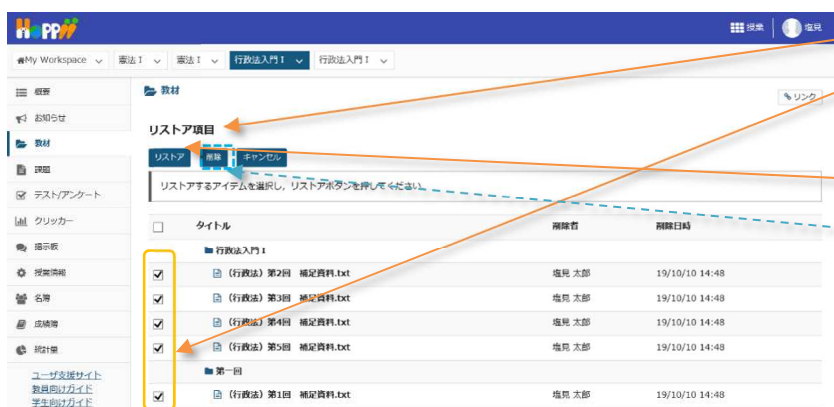
9. ゴミ箱から教材をリストアする



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「教材」を選択します。

③ 「ゴミ箱」タブを選択します。



④ 「リストア項目」ページが表示されます。

⑤ リストアするファイル、またはフォルダにチェックを入れます。

⑥ 「リストア」ボタンをクリックします。

説明 「削除」

「ゴミ箱」を空にする場合は、「削除」ボタンをクリックします。

注意 「削除」ボタンをクリックして、削除した「教材」は元に戻すことはできません。



⑦ 「次のファイルはリストアされました」とメッセージが表示されて「教材」がリストアされます。

⑧ 「キャンセル」ボタンをクリックします。



⑨ 「授業教材」ページに戻ります。

⑩ 「教材」がリストアされます。

レポート課題を設定する

「課題」機能を利用して「レポート課題を提示」「レポートの受け取り」「レポートの添削」ができます。

1. 学生にレポート課題を提示する

「課題」機能では、単にレポート課題の提示だけでなく、次のような機能が提供されます。

- 公開日時、受理日時などを指定できます。
- 複数のファイルおよび Web サイト URL を添付できます。
- 学生に対し課題締切 24 時間前にメールにて締切の通知をします。

ヒント 課題締切通知メールの送信対象は「課題の未提出者」かつ「リマインダを希望している」学生となります。

ヒント 「提出タイプ」

オンラインだけ

添付だけ（最大 5 ファイル）

オンラインと添付（最大 5 ファイル）

非電子的

アップロードされた一つのファイルだけ

学生は、「学習支援システム」に直接入力してレポート課題を提出します。

学生は、「学習支援システム」にファイルを添付してレポート課題を提出します。

学生は、「学習支援システム」に直接入力するかファイルを添付してレポート課題を提出します。

学生は、「学習支援システム」を利用せず、紙媒体などでレポート課題を提出します。

学生は、「学習支援システム」に一つのファイルを添付してレポート課題を提出します。

- 44 -

説明「メールによる提出物の通知」

学生がレポート課題を提出した際に、教員がメール通知を受け取る場合に設定します。

⑪ 採点する場合は「採点方法」を選択します。

説明「最高点を入力」

「採点方法」が「点数」「外部システム（授業支援ボックス利用時のみ使用）」の場合、最高点は必須です。最高点を数字で入力します。

⑫ 成績簿で管理する場合、「課題を「成績簿」に追加」または、「既存の成績簿アイテムに関連づける」を選択します。

説明「提出物返却通知メールオプション」

添削が完了したときに、完了したことを学生にメールで通知する場合に設定します。

⑬ 「投稿」ボタンをクリックします。

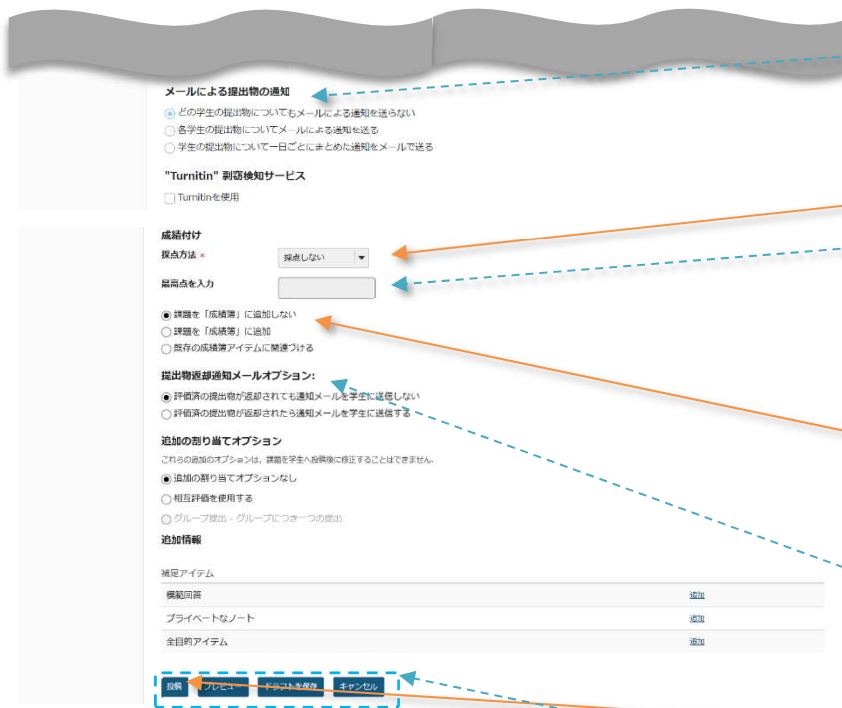
説明各ボタン

「投稿」課題を保存して、学生に提示します。

「プレビュー」プレビューを表示します。

「ドラフトを保存」下書きを保存して、学生に提示はしません。

「キャンセル」変更を破棄して課題一覧を表示します。



ヒント レポート課題を採点し得点を成績簿で集計する場合は、「成績付け」を以下の通り設定します。

- 採点方法 = 点数、または外部システム
- 最高点 = 点数を入力
- 課題を「成績簿」に追加」にチェック

2. 学生モードで確認する

課題機能のみ、「学生モード」を使用することで、学生の課題画面をどのように遷移しているか、確認できます。



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ メイン領域上部にある「学生モード」を選択します。

注意 作成したレポート課題が「学生モード」で表示されない場合は、メイン領域上部のリストから「課題一覧」を選択し、表示された課題一覧の左から3列目にある「状態」列を確認してください。

「公開になっていません」の状態では学生に公開されていないため「学生モード」でレポート課題は表示されません。

レポート課題作成後、すぐに公開される場合には、「課題一覧」にて表示されるそれぞれのレポート課題タイトル下にある「編集」を選択し、「編集」ページにて「公開日時」を変更し、最下部にある「投稿」ボタンをクリックしてください。

3. 課題を削除する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ 「課題一覧」を選択します。
ヒント「課題」機能初期表示では「課題一覧」が表示されます。

④ 削除する課題にチェックを入れます。

⑤ 課題削除の確認メッセージが表示されます。

⑥ 「削除」ボタンをクリックします。
ヒント削除した課題は、「削除された課題」ページで、リストアップすることができます。

(課題タブ抜粋)

4. 課題を修正する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ 「課題一覧」を選択します。
ヒント「課題」機能初期表示で「課題一覧」が表示されます。

④ 修正したい課題の「編集」をクリックして「編集」ページを開きます。

⑤ 「編集」ページが開かれます。

⑥ 修正が完了したら「編集」ページ最下部の「投稿」ボタンをクリックします。

5. レポート課題を受け取る

5-1. レポート課題を添削する

学生が提出した課題レポートに対してコメントをします。「課題」を採点するに設定した場合は採点をします。

注意 締切日前には、学生が課題を出し直し（上書き）する場合がありますため、教員は締切日前に採点する場合は、注意してください。

締切日前における学生の課題の出し直し（上書き）を制限する機能はありません。



① 授業選択領域にてレポート課題を添削したい授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ メイン領域上部にある「課題一覧」を選択します。

④ 表示された課題一覧のタイトル列にあるレポート課題の下の「成績」を選択します。

ヒント 「採点方法」を「採点なし」に設定した場合、「成績」が「提出物を表示」になります。



⑤ 学生の「提出物一覧」が表示されます。

⑥ 表示された「提出物一覧」の学生列から、課題レポートを添削する学生を選択します。

ヒント 添付ファイルアイコン（📎）をクリックすると学生の添付ファイルを確認できます。学生が複数ファイルを添付した場合、添付ファイルアイコン（📎）が複数表示されます。



⑦ 学生のレポート課題が表示されます。

説明「提出物の操作」

- 「一覧に戻る」 学生一覧を表示します。
- 「前」 前の学生を表示します。
- 「次」 次の学生を表示します。
- 「前の未採点」 前の未採点の学生を表示します。
- 「次の未採点」 次の未採点の学生を表示します。

説明「課題情報」

学生の氏名、提出日時、状態を確認します。

⑧ 「インライン」のレポート課題を確認します。

ヒント 学生の課題レポートに対して、直接コメントを入力できます。

⑨ 「添付ファイル」のレポート課題を確認します。

ヒント ファイルのリンクをクリックすると学生の添付ファイルをダウンロードできます。

⑩ 成績を入力します。「採点しない」を選択した場合、成績の入力は不要です。

⑪ 「教員のサマリコメント」にコメントを入力します。

説明 添付を追加

学生に個別でファイルを添付することができます。

説明 再提出を許可

再提出が必要な場合にチェックを入れます。

⑫ 「評価（学生に返却する）」ボタンをクリックします。

注意 「評価（学生に返却しない）」ボタンをクリックした場合、入力した成績やコメントは保存されるだけで、学生に返却（公開）されません。

（参考）教員のサマリコメントの学生画面での表示



教員が学生にコメントを行った場合、学生画面では課題詳細ページの最下部に教員からのコメントが表示されます。

（参考）「教員のサマリコメント」

5-2. レポート課題を一括でダウンロードする

学生が提出したレポート課題を一覧し、それらのレポート課題を一括して PC にダウンロードします。

① 授業選択領域にてレポート課題を確認する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ メイン領域上部にある「課題一覧」を選択します。

④ 「課題一覧」の課題タイトル列にあるレポート課題の下の「成績」を選択します。

ヒント「採点方法」を「採点なし」に設定した場合、「成績」が「提出物を表示」になります。

⑤ 学生の「提出物一覧」が表示されます。

⑥ 「すべてダウンロード」を選択します。

⑦ 「すべてダウンロード」ページが表示されます。

⑧ 「すべてダウンロード」ページにてダウンロードオプション一覧が表示されるので、「すべて」チェックボックスにチェックを入れます。

⑨ すべての項目にチェックが入ります。

⑩ 「ダウンロード」ボタンをクリックします。

⑪ 「ファイルのダウンロード」がポップアップされますので「保存」ボタンをクリックします。ファイルはブラウザで設定しているダウンロードフォルダに保存されます。

ヒント「保存」ボタン右の▼をクリックして、「名前をつけて保存」を選択すると、任意のファイル名で保存できます。

⑫ ダウンロードが完了すると「ファイルを開く」「フォルダを開く」「ダウンロードの表示」「×（メッセージを閉じる）」から操作を選択できます。

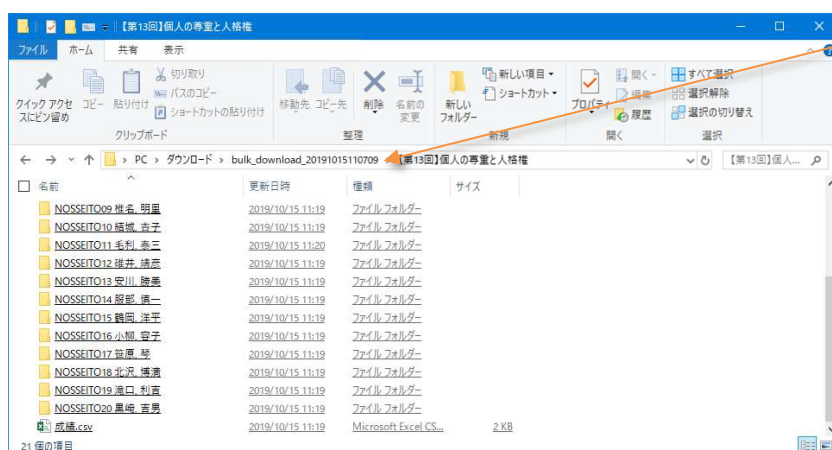
注意 上記は、Internet Explorer を使用した場合の動作です。それ以外の Web ブラウザでは表示名が異なります。

ヒントダウンロードファイルからそれぞれの学生のレポートだけを一覧表示したい場合

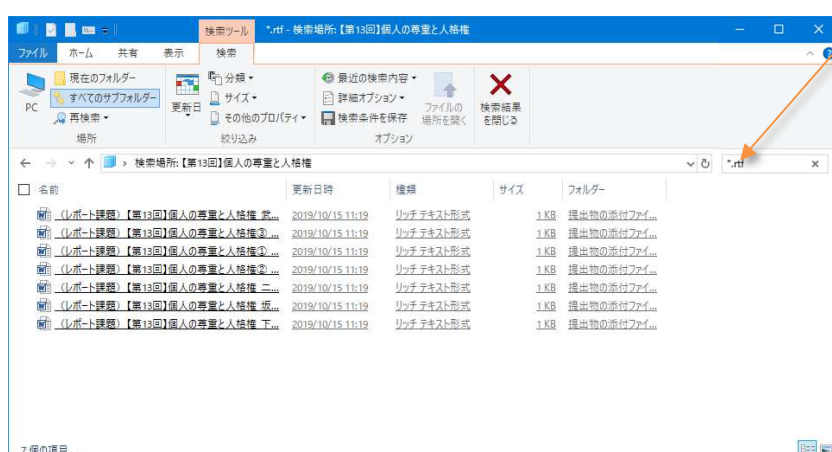
ダウンロードが完了すると {bulk_download_ (タイムスタンプ) }.zip のファイル名で教員自身の PC にファイルが保存されます。このファイルを展開すると次のフォルダに学生が提出したレポートが保存されます。

「 {bulk_download_ (タイムスタンプ) }¥{課題タイトル}¥学生名¥提出物の添付ファイル 」

学生ごとのレポートをそれぞれのフォルダに移動して確認するのは手数がかかるので、Windows の Explorer などにある検索機能にて「*.doc」「*.pdf」などを指定することによって一覧します。



①『 { bulk_download_ (タイムスタンプ) }.zip』を展開します。



② キーに「*.doc」「*.pdf」などを指定して検索します。

(参考) 別の授業から課題をコピーして利用する方法

- ①他授業の課題をコピーして追加したい授業の「授業情報」をクリック
- ②「授業からインポート」タブを選択
- ③「自分のデータをマージしたい」を選択
- ④コピー元の授業にチェック→「続ける」を選択
- ⑤「課題」にチェック→「完了」を選択
- ⑥他授業の課題をコピーして追加したい授業の「課題」をクリックするとドラフト（下書き）状態でコピーされている

6. Turnitin を使用する

Turnitin を使用することで、学生の提出物に対する類似性チェックができます。

6-1. 課題の設定をする

Turnitin を使用するには、「[1. 学生にレポート課題を提示する](#)」の手順で「Turnitin を使用」にチェックを入れて、課題を作成します。

"Turnitin" 剽窃検知サービス

Turnitin を使用

レポートの表示を学生に許可

類似性レポートから除外:

参考文献

引用

提出指標付け:

指標付けされた提出は、類似性レポートの比較で使用可能

すべての提出を指標付け

類似性レポートの作成:

即時

締切日時

- ① 類似性レポートを学生に表示する場合は、チェックを入れます。
- ② 類似性レポートから除外する対象にチェックを入れます。詳細は以下の URL の説明をご覧ください。
<https://help.turnitin.com/jp/integrity/講師用/sakai/類似性レポート/引用文と参考文献の除外.htm>
- ③ 学生の提出物を他の類似性レポート比較で使用可能にする場合は、チェックを入れます。
- ④ 類似性レポートの作成時期の設定です。
「即時」・・・学生が提出物をアップロードしたら即時に類似性レポートを作成します。
「締切日時」・・・課題の締切日時になったら類似性レポートを作成します。

ヒント 「即時」の場合、仮に 2 名から類似した課題提出が行われた場合、この 2 つの課題の類似度は後から提出された課題のみに表示されます。

注意 Turnitin を使用する場合は、課題の「提出タイプ」を「添付だけ」または「アップロードされた一つのファイルだけ」に変更する必要があります。

注意 学生が提出した以下のファイル形式の提出物に対して、類似性チェックが可能です。

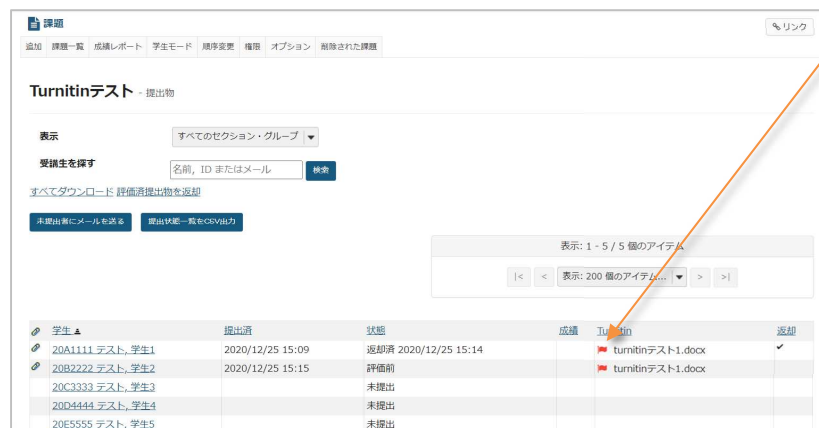
PDF (.pdf), Word 97-2003 (.doc), PowerPoint (.pps, .ppsx, .ppt, .pptx), Excel (.xls, .xlsx), Word 2007+ (.docx), PostScript (.ps), rich text (.rtf), HTML (.htm, .html), WordPerfect (.wpd), OpenOffice (.odt), plain text (.txt)

※ 20 単語以上の文章が記入されていること。

6-2. 類似性レポートを確認する

「5-1. レポート課題を添削する」の①～⑤の手順を行い学生の「提出物一覧」を表示すると、「Turnitin」列に類似性チェック結果が旗のアイコンで表示されます。

類似性レポートの確認において Internet Explorer は対応していません。Google Chrome 等の別ブラウザをご使用ください。



① 「Turnitin」列の旗のアイコンをクリックします。

ヒント 類似性のパーセンテージによって旗の色が変わり

ます。

青：一致なし

緑：1-24%の一致

黄：25-49%の一致

オレンジ：50-74%の一致

赤：75-100%の一致

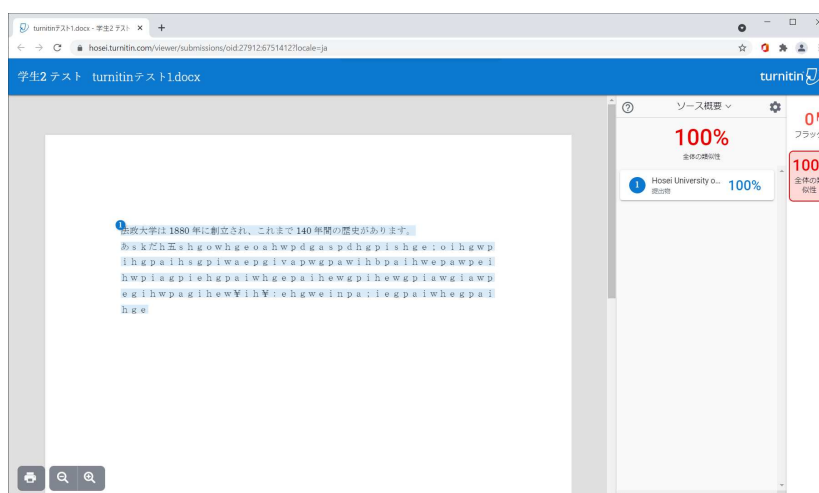


② Turnitin のライセンス契約について表示されます。内容を確認の上、合意する場合は「承諾」をクリックします。

ヒント Turnitin のライセンス契約に変更がなければ、

一度承諾すれば今後表示されることは御座いません。

ライセンス契約に承諾しない場合は Turnitin の利用ができません。



③ Turnitin による類似性チェック結果が表示されます。

[注意] Turnitin の利用初回には、学生も課題提出時に Turnitin のライセンス契約の承諾が必要です。

授業内掲示板を利用する

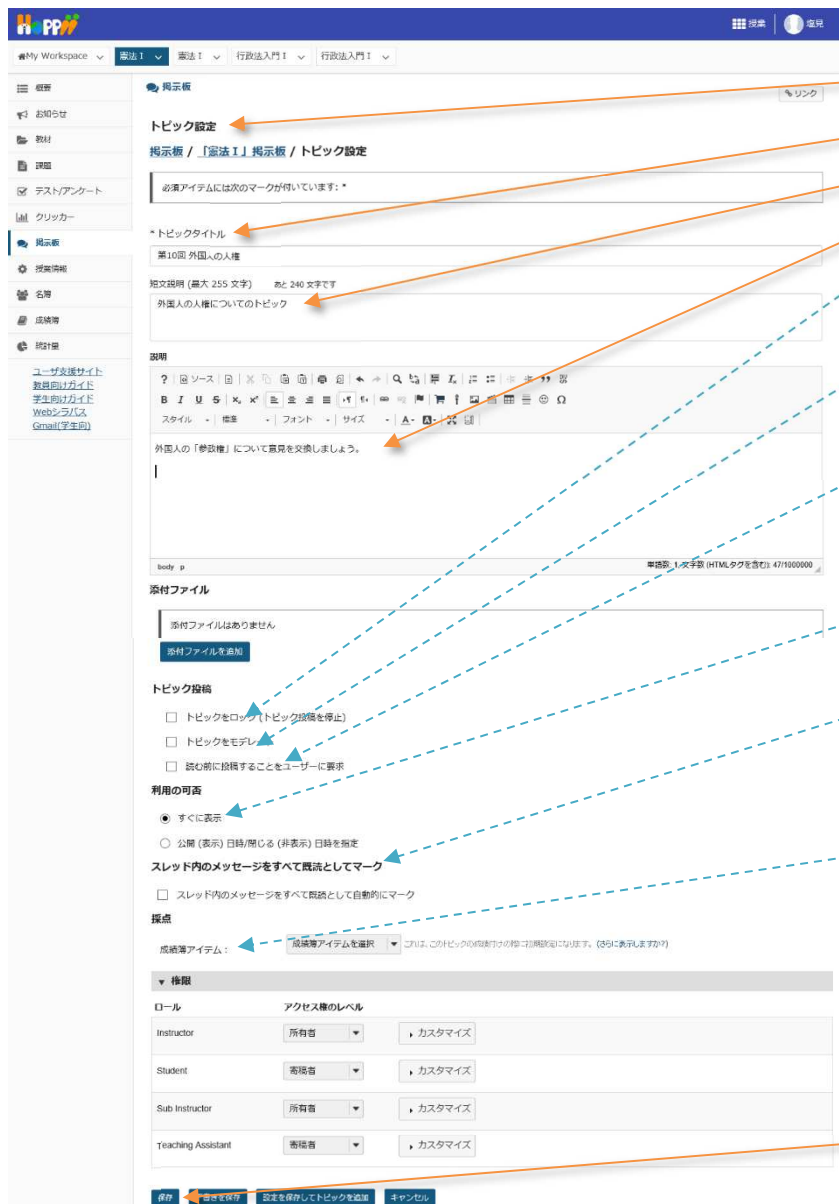
教員が学生にテーマを与えることによってクラス全員で議論をすることができます。

「授業内掲示板」機能では教員が提示したテーマ（トピック）に対して学生がコメント（スレッド）を投稿したり、別の学生がその投稿に対するコメントを投稿したりできます。また、教員は学生が授業内掲示板を利用した際の統計情報を一覧することができます。

1. トピックを作成する



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「授業内掲示板」を選択します。
- ③ 「{授業名}フォーラム」にある「新規トピック」を選択します。
注意「新しい掲示板」を選択して掲示板を作成しただけでは学生から投稿できません。必ず「新しいトピック」を選択してトピックを作成してください。



- ④ 「トピック設定」ページが表示されます。
- ⑤ 「トピックタイトル」を入力します。（必須）
- ⑥ 「短文説明」を入力します。（任意）
- ⑦ 「説明」を入力します。（任意）
説明「トピックをロック」
スレッドの作成、返信ができなくなります。
説明「トピックをモデレート」
スレッド作成に教員の承認が必要になります。
説明「読む前に投稿することをユーザに要求」
トピックを展開する為に、スレッドの投稿が必要になります。
説明「利用の可否」
公開日時を指定できます。
説明「スレッド内のメッセージをすべて既読としてマーク」
スレッドを展開すると自動的に既読にします。
説明「成績簿アイテム」
掲示板の投稿を成績の対象にできます。
注意 掲示板の投稿を成績の対象にするためには、「成績簿アイテム」を事前に作成する必要があります。
- ⑧ 「保存」ボタンをクリックします。



⑨ 「作成したトピックが「{授業名}フォーラム」の下に作成されていることを確認します。

ヒント 掲示板が設定されると、その授業の「概要」の「メッセージセンター通知」欄に掲示板に投稿されたメッセージの未読数が表示されます。

ヒント 「短文説明」は、トピックのすぐ下に常に表示されます。「説明」は、「説明全文」をクリックすると展開されて表示されます。

2. 掲示板（トピック）を匿名で利用する

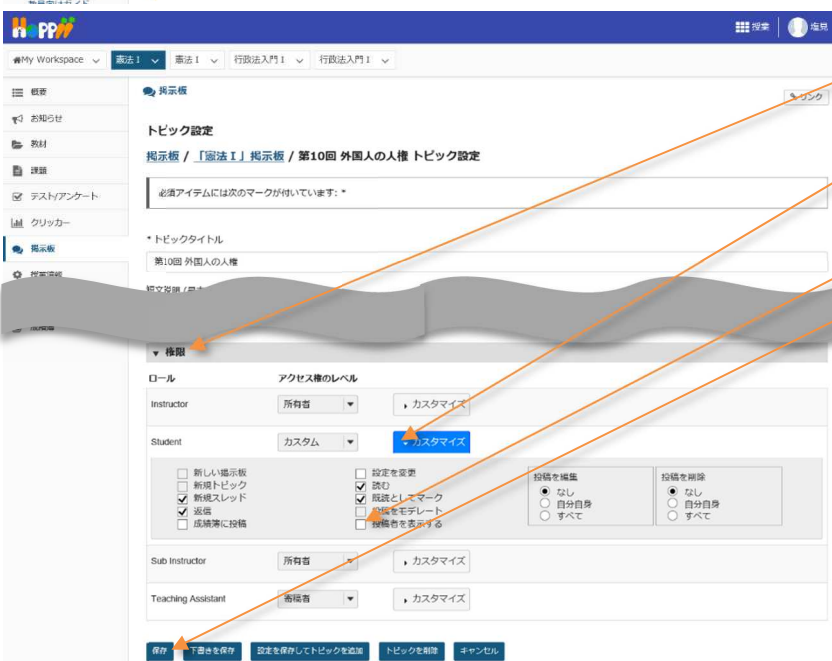


① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「授業内掲示板」を選択します。

③ 匿名にしたい掲示板の「トピック設定」をクリックします。

ヒント トピック内容の修正もこちらで行います。



④ 「権限」領域が非表示の場合、「▶権限」をクリックしてロールを表示します。

⑤ 「Student」ロールの「▶カスタマイズ」をクリックします。

⑥ 「投稿者を表示する」のチェックを外します。

⑦ 「保存」ボタンをクリックします。

注意 掲示板のトピックを匿名に変更しても、教員には投稿者の氏名が表示されます。

(参考) 教員と学生の匿名掲示板の見え方の違い

教員画面	学生画面
<p>・投稿者氏名が表示されます</p>	<p>・投稿者氏名は表示されません</p>

3. スレッドを投稿する

「学習支援システム」利用者は、「スレッド」を利用してコメントを投稿したり返信したりできます。

また、「スレッド」は学生も作成ができます。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「掲示板」を選択します。

③ スレッドを作成する「トピック」のタイトルをクリックします。

④ 「新しいスレッドを作成」を選択します。

⑤ 「タイトル」を入力します。

⑥ 「メッセージ」を入力します。

⑦ 「投稿」ボタンをクリックします。

⑧ スレッドが作成されます。

スレッド	投稿者	日時
<input type="checkbox"/> 第4回 憲法改正 賛成派	塩尻 太郎 (NOSKYCING1)	2019/10/16 11:56

4. スレッドに返信する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「授業内掲示板」を選択します。

③ コメントを返信する「トピック」のタイトルをクリックします。

④ コメントを返信する「スレッド」のタイトルをクリックします。

⑤ 「返信」ボタンをクリックします。
ヒント スレッドに複数のメッセージが存在する場合、返信したい投稿で「返信」ボタンをクリックします。

⑥ 「メッセージ」を入力します。

⑦ 「投稿」ボタンをクリックします。



⑧ 返信が投稿されます。

説明 各ボタン

「返信」コメントを返信します。

「成績」投稿者の成績をつけます。

「編集」投稿を修正します。

「メッセージを削除」メッセージを削除します。

5. トピックを削除する

不要なトピックや誤って作成したトピックは削除できます。

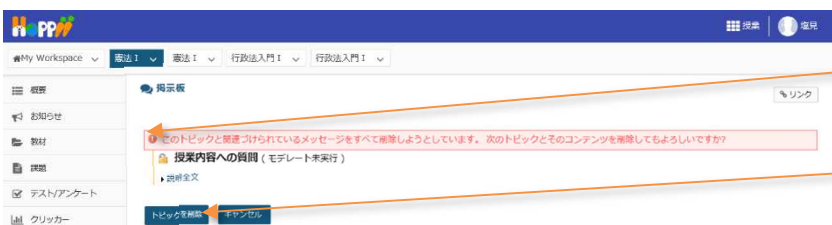


① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「掲示板」を選択します。

③ コメントを返信するトピックタイトル右の「さらに表示▼」をクリックします。

④ 「トピックを削除」をクリックします。



⑤ 確認のメッセージが表示されます。

⑥ 「トピックを削除」をクリックします。



⑦ トピックが削除されます。

テスト／アンケートを利用する

学習支援システムでは「テスト／アンケート」機能のほかに「クリッカー」機能も提供されますので次のような使い分けをしてください。

アンケート：用意された既定の回答を利用したアンケートをとる。

テスト：新たに回答または解答を作成してアンケートおよびオンラインテストをする。

クリッカー：授業中に利用する。

…いずれの機能でも回答あるいは解答結果は、記述式、ファイルアップロード問題を除いて自動で集計されグラフ表示できます。

1. アンケートを作成する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択します。

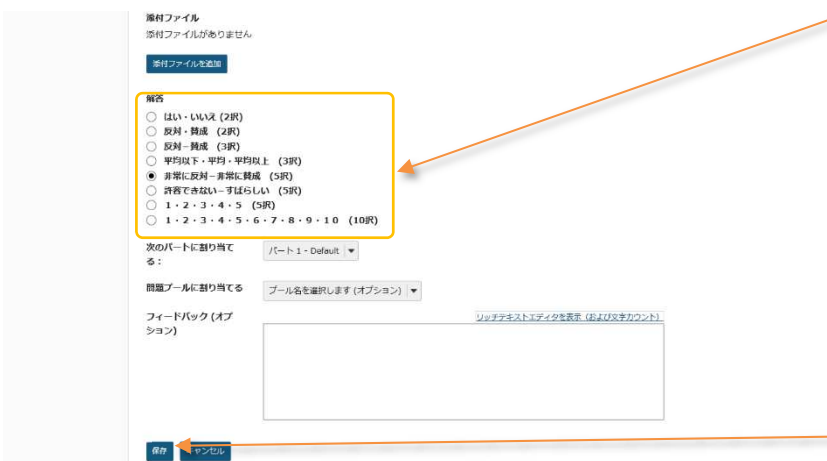
③ 「テストを作成（タイトルを入力してください）」の入力欄にタイトルを入力します。
注意「テスト種別を選択（任意）」は初期状態の「選択」のままにします。

④ 「作成」ボタンをクリックします。

⑤ 新しい問題を挿入の「問題種別を選択します▼」をクリックし、「サーベイ」を選択します。

⑥ 「問題を編集」ページが表示されます。

⑦ 「問題文」を入力します。



⑧ 回答種別を次から選択します。

- ・はい・いいえ (2 択)
- ・反対・賛成 (2 択)
- ・反対 - 賛成 (3 択)
- ・平均以下・平均・平均以上 (3 択)
- ・非常に反対 - 非常に賛成 (5 択)
- ・許容できない - すばらしい (5 択)
- ・1・2・3・4・5 (5 択)
- ・1・2・3・4・5・6・7・8・9・10 (10 択)

⑨ 画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。

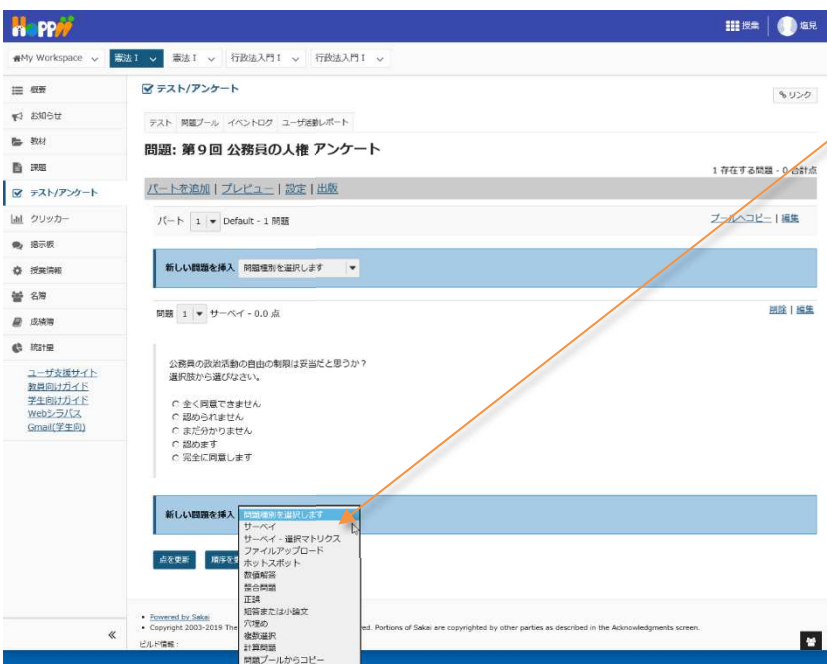


⑩ 作成されたアンケートが表示されます。

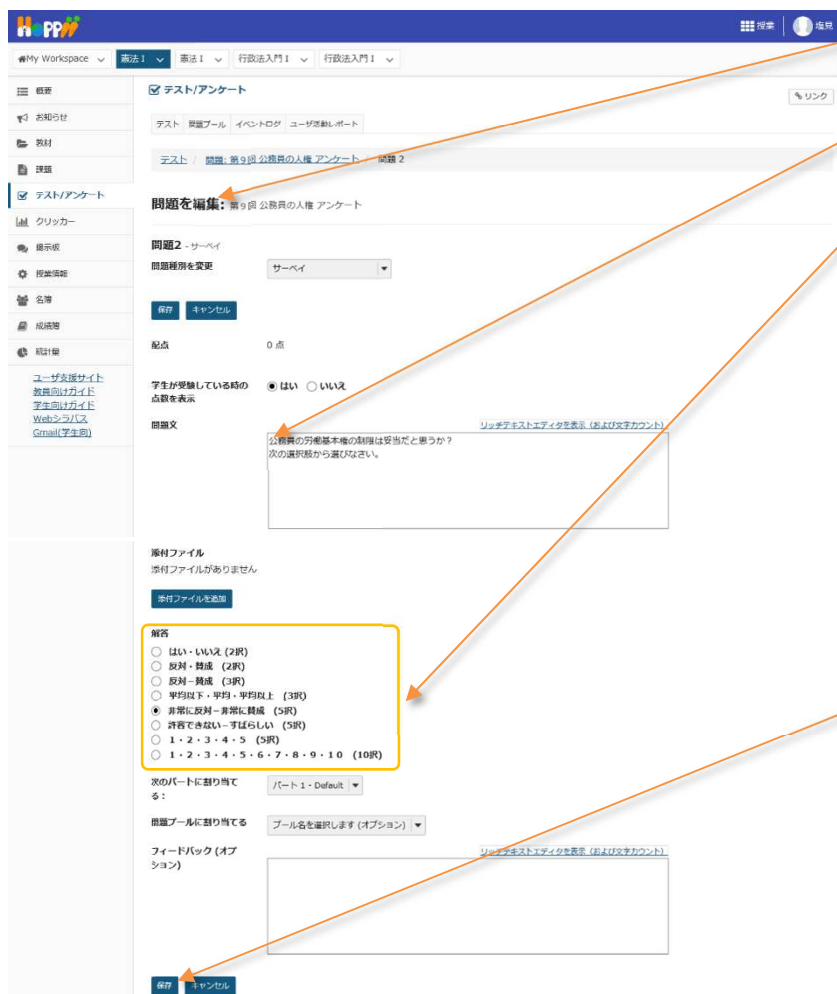
説明「新しい問題を挿入」
問題を追加できます。

ヒント複数の問題を作成する場合には⑤から⑨を
繰り返します。

以下は、2 問目のアンケートを追加する手順です。



⑪ 2 問目のアンケートを作成するために、作成した
アンケートの後ろで、新しい問題を挿入の「問題種
別を選択します▼」の▼をクリックして、「サーベイ」を
選択します。



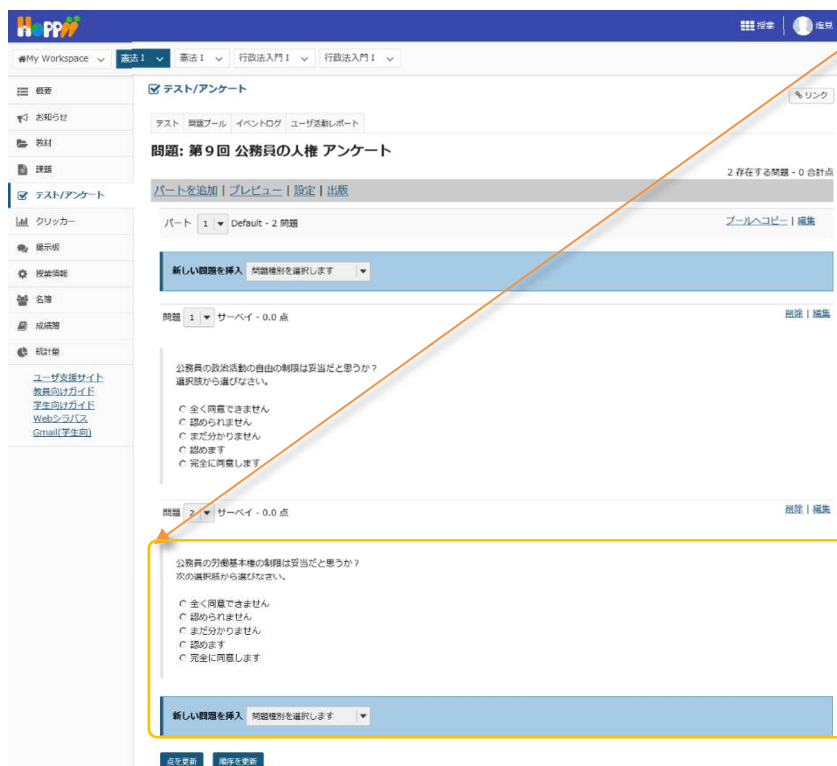
⑫ 「問題を編集」ページが表示されます。

⑬ 「問題文」を入力します。

⑭ 回答種別を次から選択します。

- ・はい・いいえ (2 択)
- ・反対・賛成 (2 択)
- ・反対 - 賛成 (3 択)
- ・平均以下・平均・平均以上 (3 択)
- ・非常に反対 - 非常に賛成 (5 択)
- ・許容できない - すばらしい (5 択)
- ・1・2・3・4・5 (5 択)
- ・1・2・3・4・5・6・7・8・9・10 (10 択)

⑮ 画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



⑯ 作成された2問目のアンケートが表示されます。

2. アンケートをプレビューする

作成した「テスト／アンケート」は、公開する前にプレビューすることで内容を確認できます。

(画面は、「アンケートを作成する」のつづき)



説明「各リンクメニュー」

「パートを追加」

設問をパート1、パート2というように、分類を分けるときに設定します。

「プレビュー」

設問をプレビューします。

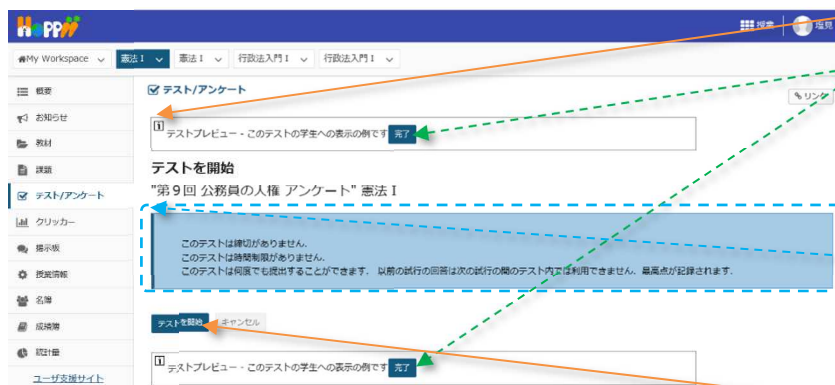
「設定」

利用可能日時、提出期限、制限時間などを設定します。

「公開」

「テスト／アンケート」を学生に公開します。

① 「プレビュー」を選択します。



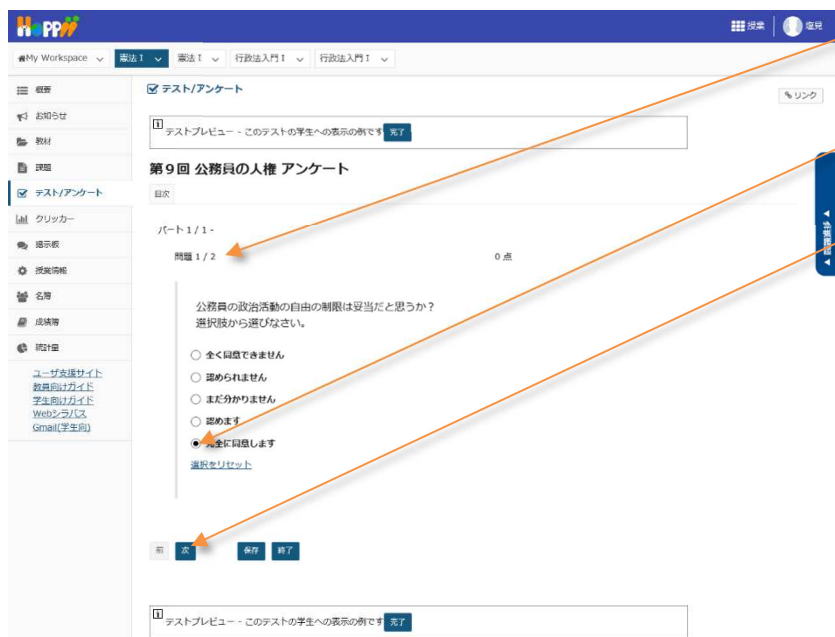
② 「テスト／アンケート」のプレビューが表示されます。

ヒント ページ上下の完了ボタンをクリックすると、いつでもプレビューを終了できます。

③ 「テスト／アンケート」の説明が表示されます。

説明 「設定」で利用可能日時、提出期限、制限時間などを設定すると設定した内容が表示されます。

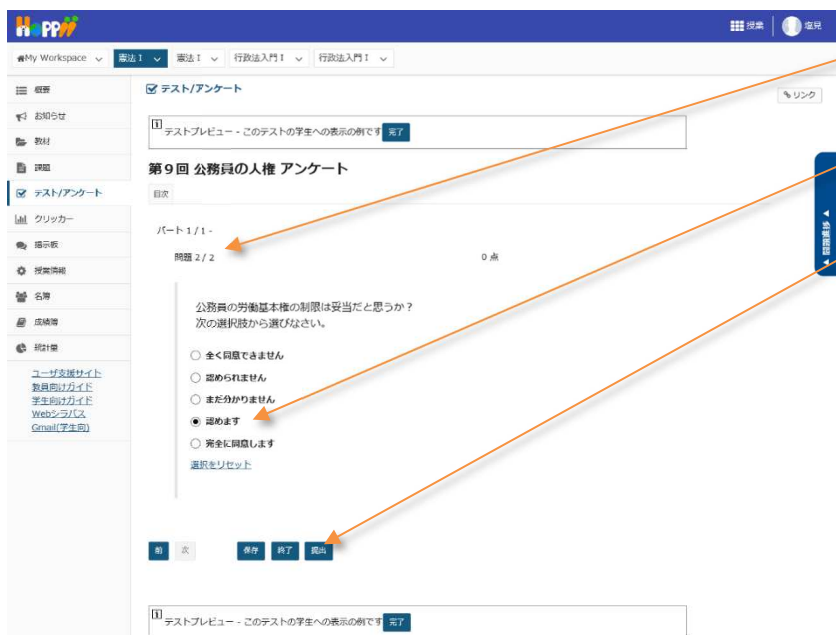
④ 「テストを開始」ボタンをクリックします。



⑤ 設問1が表示されます。

⑥ 回答を選択します。

⑦ 「次」をクリックします。



- ⑧ 設問 2 が表示されます。
- ⑨ 回答を選択します。
- ⑩ 「提出」ボタンをクリックします。



- ⑪ 「テスト提出警告」ページが表示されます。
- ⑫ 「テストプレビュー - このテストの学生への表示の例です」のメッセージボックス内側にある「完了」ボタンをクリックします。

3. アンケートを公開する (画面は、「アンケートをプレビューする」のつづき)



- ① 「アンケート編集」ページが表示されます。
- ② 「公開」を選択します。



- ③ 「テストを公開」ページが表示されます。
- 説明「各ボタン」
- 「キャンセル」
テスト作成ページに戻ります。
- 「設定を編集」
利用可能日時、提出期限、制限時間、フィードバックなどを設定します。
- 「公開」
学生に「テスト／アンケート」を公開します。
- 「通知なし／以下の通知メールを学生に送信する」
学生に公開をメールで通知するときに選択します。
- ④ 「公開」ボタンをクリックします。

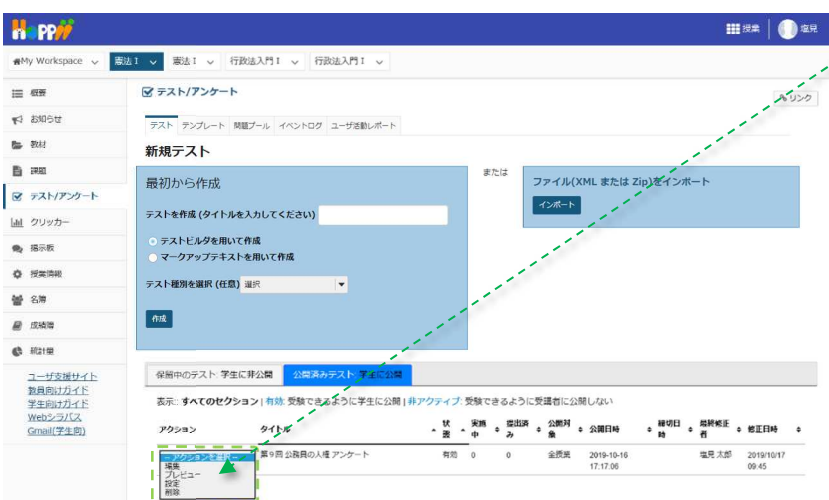


⑤ 「テスト」一覧ページで「公開済みテスト：学生に公開」タブに、「公開」した「テスト／アンケート」が表示されていることを確認します。

ヒント 「テスト／アンケート」が公開済みになっても、公開前の「テスト／アンケート」は、「保留中のテスト：学生に非公開」に残ります。

説明 (1) 「保留中のテスト：学生に非公開」タブ／(2) 「公開済みテスト：学生に公開」タブ

- (1) クリックすると学生に公開前の「テスト／アンケート」一覧を表示します。
- (2) クリックすると学生に公開済みの「テスト／アンケート」一覧を表示します。



ヒント 公開済みの「テスト／アンケート」は、非公開と同様に「アクションを選択▼」をクリックしてプレビュー、編集ができます。

注意 公開済みの「テスト／アンケート」は、学生が一人でも実施すると、そのままでは編集、または削除ができなくなります。

(参考) 学生が使用する「テスト／アンケート」ページ



4. アンケート結果を確認する

学生へのアンケート結果をグラフで表示し、その結果を PC にダウンロードします。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択します。

③ 「公開済みテスト：学生に公開」タブをクリックします。

④ 結果を確認するアンケートの「アクションを選択▼」をクリックし、「得点」を選択します。

ヒント 提出済みの数字をクリックしても、「得点」ページを開くことができます。

注意 学生が一人も「テスト/アンケート」を実施していないと「得点」は選択できません。

⑤ 「得点」ページを開きます。

⑥ メイン領域上部にあるリストから「統計情報」を選択します。

⑦ 「統計情報」ページを開きます。

⑧ ページを下にスクロールして、アンケート結果をグラフで確認します。

⑨ 「エクスポート」タブをクリックします。



⑩ 「エクスポート」ページを開きます。

⑪ 「エクスポート」ボタンをクリックします。

⑫ 「ファイルのダウンロード」がポップアップされるので「保存」ボタンをクリックします。ファイルはブラウザで設定しているダウンロードフォルダに保存されます。

ヒント 「保存」ボタン右の▼をクリックして、「名前をつけて保存」を選択すると、任意のファイル名で保存できます。

⑬ ダウンロードが完了すると「ファイルを開く」「フォルダを開く」「ダウンロードの表示」「×（メッセージを閉じる）」から操作を選択できます。

注意 上記は、Internet Explorer を使用した場合の動作です。それ以外の Web ブラウザでは表示名が異なります。

5. テストを作成する

回答および解答を作成してオンラインでアンケートおよびテストを行います。「テスト/アンケート」では次の形式の問題を作成でき、これらの問題を組み合わせたアンケートあるいはテストを学習支援システムで実施することができます。

- サーベイ（アンケート用）
- サーベイ-選択マトリクス（アンケート用）
- ファイルアップロード
- ホットスポット
- 数値解答
- 整合問題
- 正誤
- 短答または小論文
- 穴埋め
- 複数選択
- 計算問題

記述式、ファイルアップロードを除き自動で採点され、その結果を成績簿に反映させることができます。

また、既定の回答（サーベイ）では対応できないアンケートを実施する際にもテストと同様の方法でアンケートを行います。



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択します。

③ 「テストを作成(タイトルを入力してください)」の入力欄にタイトルを入力します。

注意 「テスト種別を選択（任意）」は初期状態の「選択」のままにします。

④ 「作成」ボタンをクリックします。

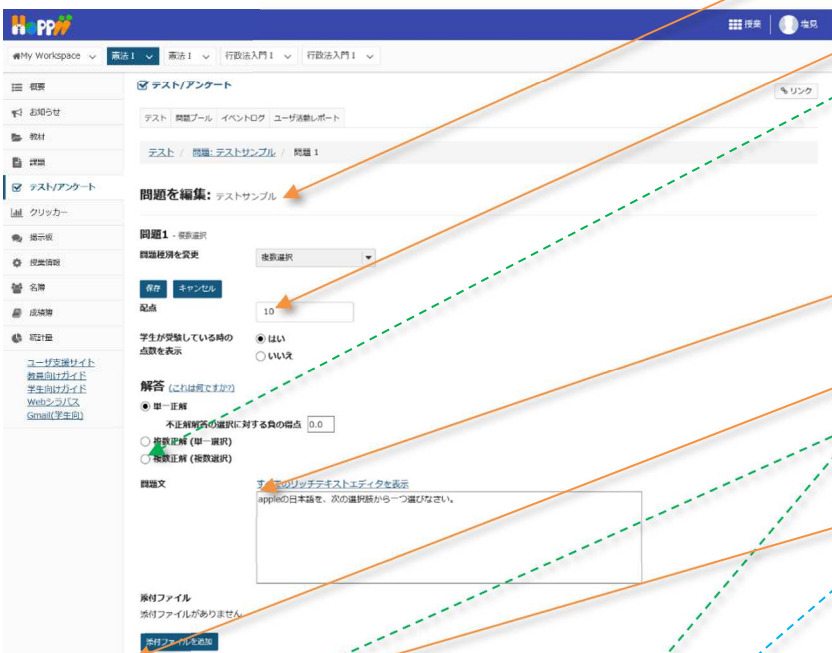
ヒント 前述のアンケートの作成手順に、回答／解答の作成と正解の設定が加わります。



⑤ 新しい問題を挿入の「問題種別を選択します▼」をクリックします。

⑥ 作成したい問題の形式を選択します。ここでは選択式問題を作成するため「複数選択」を選択します。

⑦ 「問題を編集」画面が表示されます。



⑧ 「配点」に点数を入力します。

ヒント 複数を選択する問題も作成できます。

注意 複数選択をアンケートで利用するには適当な正解をダミーで設定します。

⑨ 「問題文」を入力します。

⑩ 選択肢 1～4 を入力します。

ヒント 選択肢は、削除、追加ができます。

⑪ 正解解答にチェックを入れます。

説明 「解答をランダム化」

選択肢の位置をランダムにします。

説明 「論拠を求める」

テスト実施時に、選択肢を選んだ論拠を記述させます。

説明 「次のパートに割り当てる」

パート（設問の分類）を作成済みの場合、割り当てることができます。

説明 「問題プールに割り当てる」

問題プールを作成済みの場合、問題プールに割り当てる事ができます。

ヒント 問題プールを利用することで、作成した設問を他のテストでも利用できます。

説明 「正解解答（オプション）」

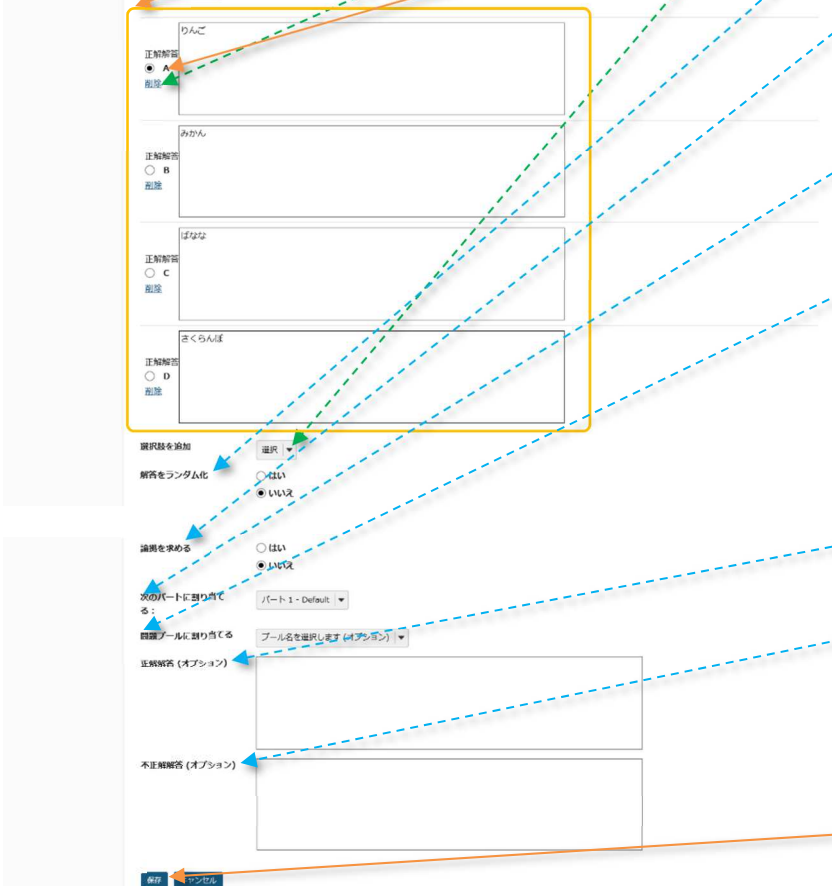
正解時のフィードバックコメントを入力します。

説明 「不正解解答（オプション）」

不正解時のフィードバックコメントを入力します。

ヒント フィードバックのコメントが学生に表示されるタイミングは、テストの設定で指定できます。

⑫ 「保存」ボタンをクリックします。





- ⑬ 作成された「テスト編集」ページが表示されます。
ヒント 複数の問題を作成する場合には、上記手順を「新しい問題を挿入」から繰り返します。

6. 問題プールを利用する

問題プールを利用して、問題を再利用できます。

以下手順では、事前準備として「問題プール」を作成します。その後、作成した「問題プール」を利用して問題を再利用します。

6-1. 問題プールを作成する

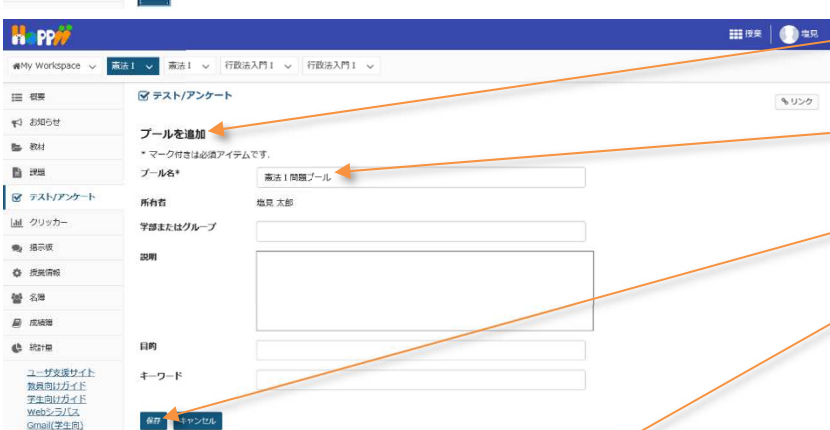
(画面は、「テストを作成する」のつづき)



- ① 「問題プール」タブを選択します。



- ② 「問題プール」ページが開かれます。
 ③ 「新規プールを追加」を選択します。



- ④ 「プールを追加」ページが表示されます。
 ⑤ 「プール名」を入力します。
 ⑥ 「保存」ボタンをクリックします。
 ⑦ 「問題プール」が作成されます。



6-2. 問題プールに問題をコピーする

(画面は、「問題プールを作成する」のつづき)

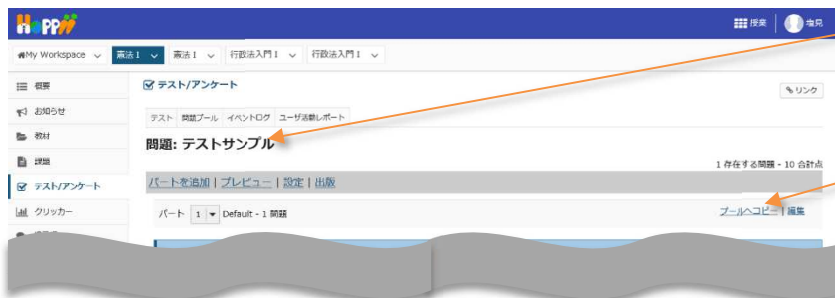


① 「テスト」タブを選択します。



② 「テスト一覧」ページが表示されます。

③ 今回「問題プール」に追加するテストの「アクションを選択▼」をクリックし、「編集」を選択します。



④ 「テスト編集」ページが表示されます。

⑤ 「プールへコピー」を選択します。

注意「プールへコピー」を選択すると、「問題パート」のすべての問題を、指定した「問題プール」へコピーします。



⑥ コピー先の「問題プール」にチェックを入れます。

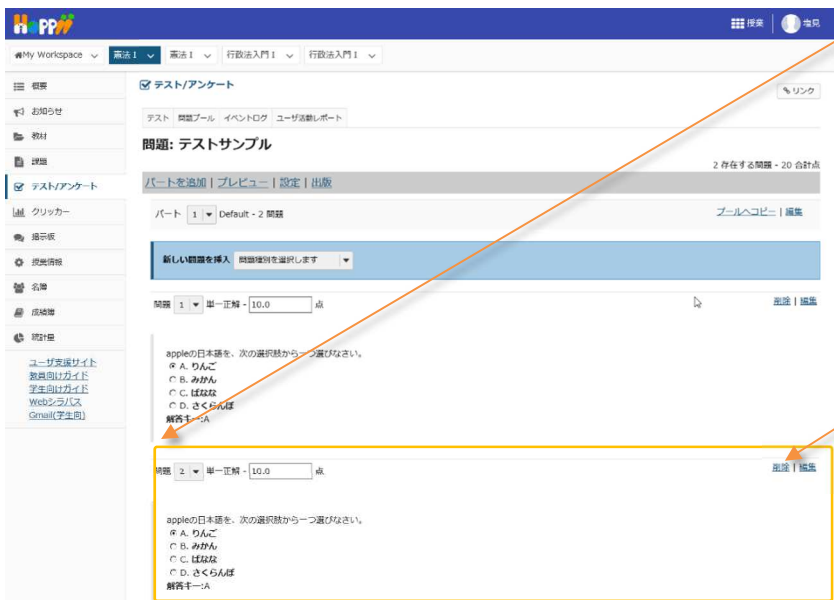
⑦ 「コピー」ボタンをクリックします。「問題」が「問題プール」にコピーされます。

6-3. 問題プールの問題を再利用する

(画面は、「問題プールに問題をコピーする」のつづき)



① 「問題種別を選択します▼」リストをクリックし、「問題プールからコピー」を選択します。



⑦ 問題を修正します。

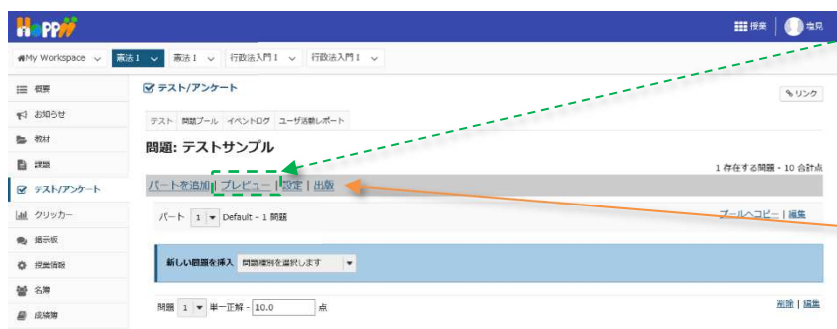
⑧ 正解解答を変更します。

⑨ 「保存」ボタンをクリックします。

⑩ 「問題プール」からコピーした問題を修正して2問目が作成されます。

7. テストを公開する

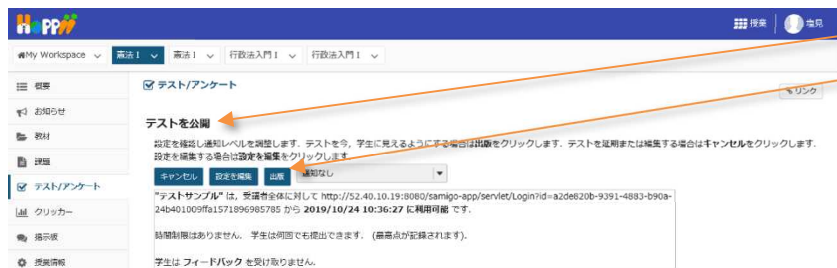
(画面は、「問題プールの問題を再利用する」のつづき)



ヒント 公開前にテスト内容を確認する場合は「プレビュー」を選択します。

注意 一度テストを公開すると、容易に修正がなくなる可能性があります。

① 「公開」を選択します。



② 「テストを公開」ページが表示されます。

③ 公開ボタンをクリックします。



④ 「テスト」一覧ページで「公開済みテスト：学生に公開」タブに公開した「テスト/アンケート」があることを確認します。

ヒント 「テスト/アンケート」のメイン領域は、タブによって4つのページを切り替えることができます。ページに「公開済みテスト：学生に公開」タブが見つからない場合は、「テスト」タブを選択してください。

8. テスト結果を確認する

学生がテストを実施すると、テスト結果を確認できます。学生へのテスト結果をグラフで表示し、その結果を PC にダウンロードできます。記述式、ファイルアップロード以外のテストは、自動で採点されますが、採点された得点を直接修正したり、調整したりできます。また、学生に対して個別にコメントもできます。



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択します。

③ 「公開済みテスト：学生に公開」タブをクリックします。

④ 結果を確認するテストの「アクションを選択▼」をクリックし、「得点」を選択します。

ヒント 「提出済み」の数字をクリックしても、「得点」ページを開くことができます。

⑤ 「得点」ページで、得点一覧を確認します。

説明 得点一覧のカラム

カラム	機能
削除	テスト結果を削除するときに、対象学生の「X」をクリックします。
学生氏名	学生の解答ページを表示します。学生の解答ページでは、得点の修正もできます。
得点	自動、または手動で採点された得点です。
調整	得点をプラス、マイナスで調整できます。
最終得点	「得点」+「調整」の最終得点です。
学生のためのコメント	個別に学生にコメントする場合に使用します。
添付ファイル	個別に学生にファイルを添付する場合に使用を追加します。

説明 「更新」ボタン

得点を調整、コメントを入力、ファイルを添付した場合にクリックして更新します。

⑥ 「問題」タブをクリックします。

⑦ 「問題 1」ページが初期表示されます。

ヒント 「問題ページ」では、問題ごとに学生の解答と点数を一覧で確認できます。また、「得点」を修正することもできます。

説明 「問題 1」

「問題 1」の設定と解答です。

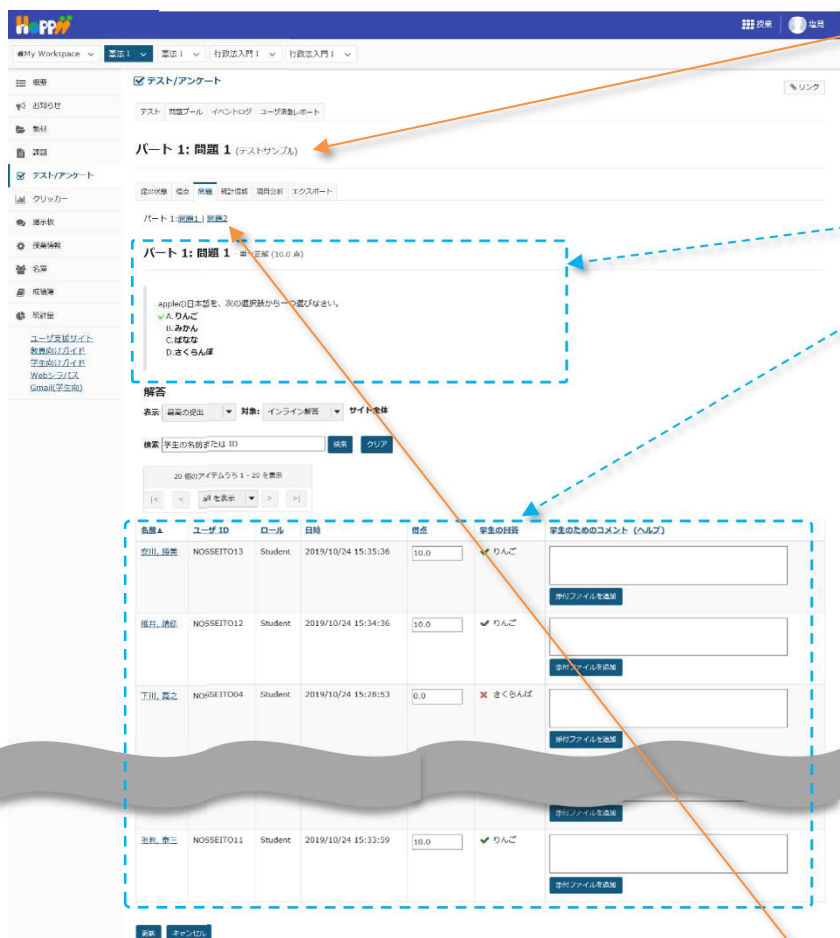
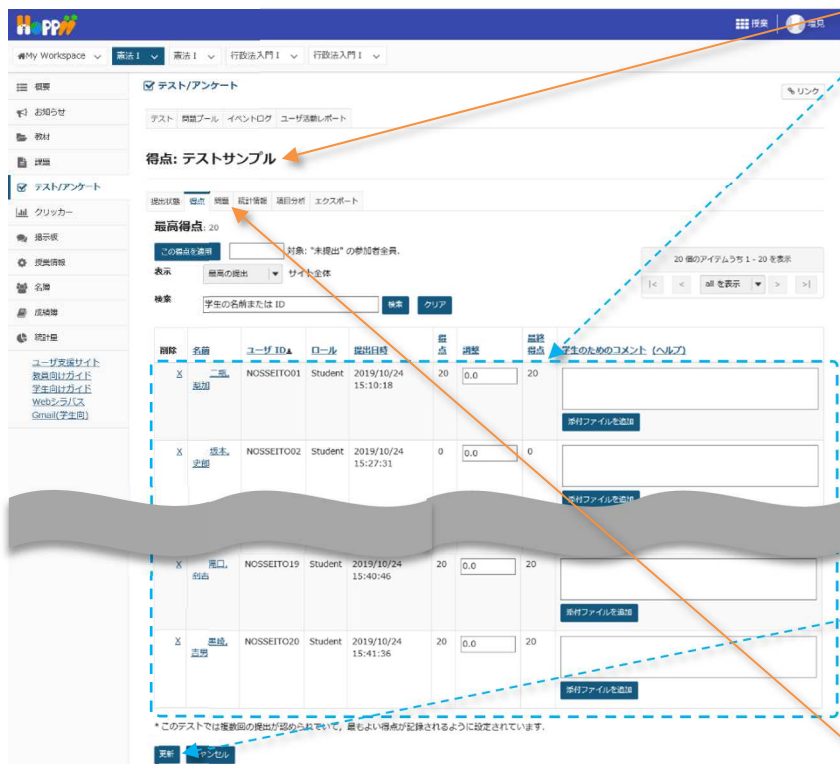
説明 「問題 1」学生の得点と解答一覧

カラム	機能
名前	学生の解答ページを表示します。学生の解答ページでは、点数の修正もできます。
日時	テストの提出日時です。
得点	問題の得点です。修正もできます。
学生の解答	学生の解答です。正解 = 誤り =
学生のためのコメント	個別に学生にコメントする場合に使用します。
添付ファイルを追加	個別に学生にファイルを添付する場合に使用を追加します。

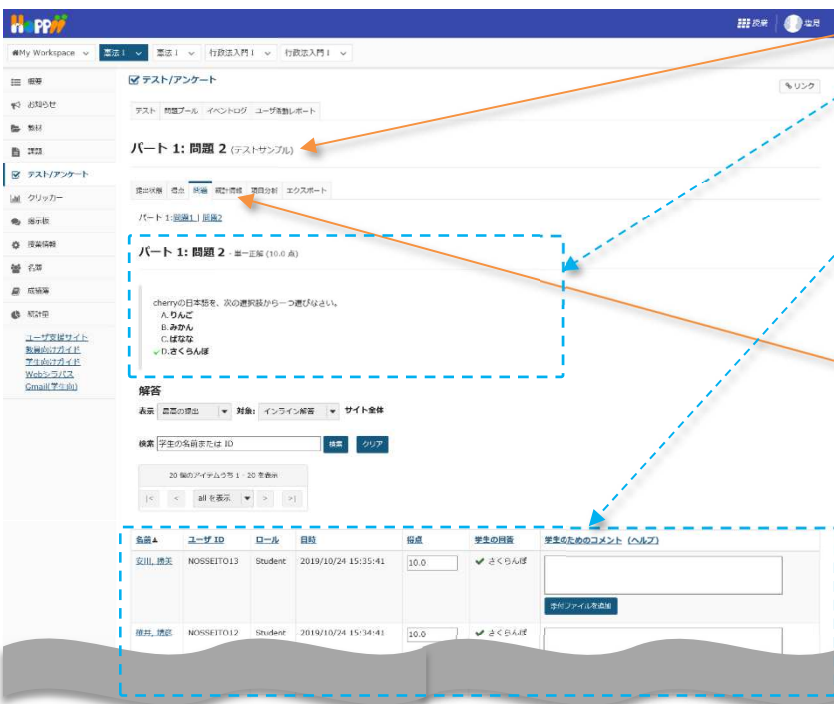
説明 「更新」ボタン

得点を修正、コメントを入力、ファイルを添付した場合にクリックして更新します。

⑧ 「問題 2」タブをクリックします。



注意 「添付ファイルを追加」「学生のためのコメント」を入力しても、設定で「採点およびフィードバック」が未設定の場合は、学生に公開されません。「設定」ページは「公開済みテスト：学生に公開」の「アクションを選択▼」をクリックし「設定」を選択して表示できます。



⑨ 「問題 2」ページが表示されます。

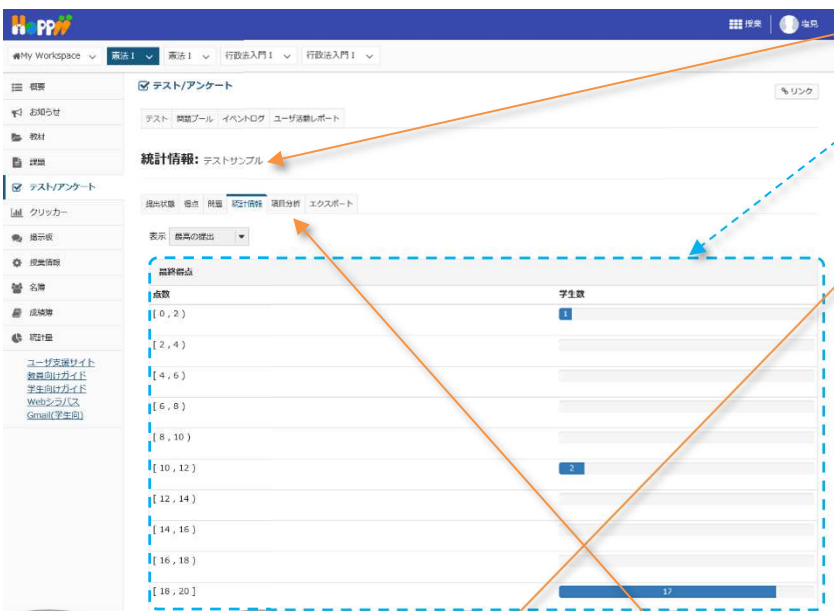
説明「問題 2」

「問題 2」の設問と解答です。

説明「問題 2」学生の得点と解答一覧

「問題 2」の学生の得点と解答の一覧です。

⑩ 「統計情報」をクリックします。

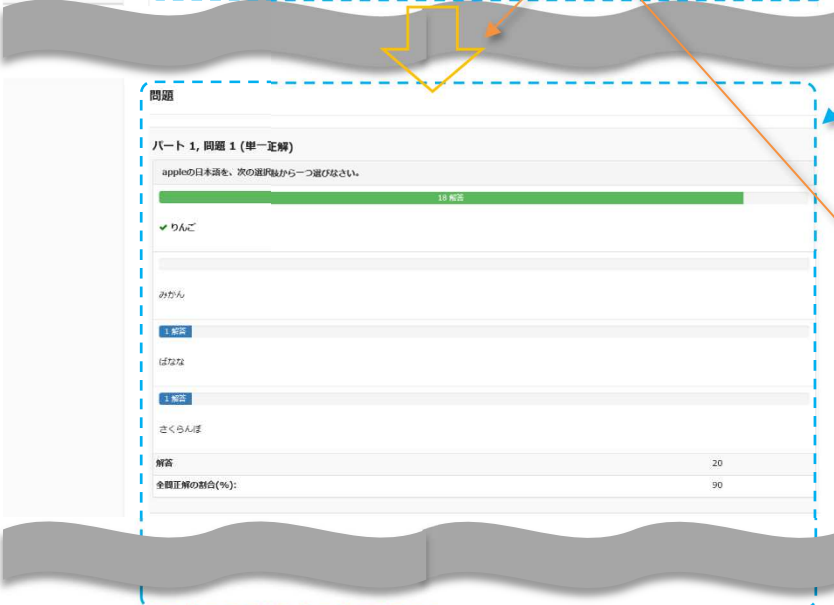


⑪ テスト全体、および問題ごとの「統計情報」が表示されます。

説明最終得点

「テスト」の最終得点の統計情報です。

⑫ ページを下にスクロールして、問題ごとの統計情報をグラフで確認します。



説明問題

「問題」ごとの統計情報です。

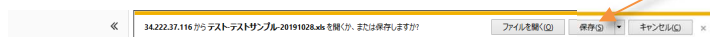
⑬ 「項目分析」タブをクリックします。



- ⑭ 「項目分析」ページが表示されます。
ヒント 正解の割合や正解数を確認できます。
- ⑮ 「エクスポート」タブをクリックします。



- ⑯ 「エクスポート」ページが表示されます。
- ⑰ 「エクスポート」ボタンをクリックします。



- ⑱ 「ファイルのダウンロード」がポップアップされるので「保存」ボタンをクリックします。ファイルはブラウザで設定しているダウンロードフォルダに保存されます。
ヒント 「保存」ボタン右の▼をクリックして、「名前をつけて保存」を選択すると、任意のファイル名で保存できます。



- ⑲ ダウンロードが完了すると「ファイルを開く」「フォルダを開く」「ダウンロードの表示」「× (メッセージを閉じる)」から操作を選択できます。

注意 上記は、Internet Explorer を使用した場合の動作です。それ以外の Web ブラウザでは表示名が異なります。

9. テスト／アンケートを修正・削除する

9-1. 『保留中テスト：学生に非公開』を編集・削除する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト／アンケート」を選択します。

③ 「保留中のテスト：学生に非公開」をクリックします。

④ 修正・削除したい「テスト／アンケート」の「操作を選択▼」リストをクリックします。

⑤ 行いたい操作（編集、削除、など）を選択します。

ヒント 「テスト／アンケート」の複製、プレビュー、公開条件の変更、公開なども行えます。

9-2. 『公開済みテスト：学生に公開』を編集・削除する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト／アンケート」を選択します。

③ 「公開済みテスト：学生に公開」をクリックします。

④ 修正・削除したい「テスト／アンケート」の「アクションを選択▼」をクリックします。

注意 学生が一人でも「テスト／アンケート」を実施すると、その旨エラーメッセージが表示されて、そのままでは編集、または削除ができなくなります。

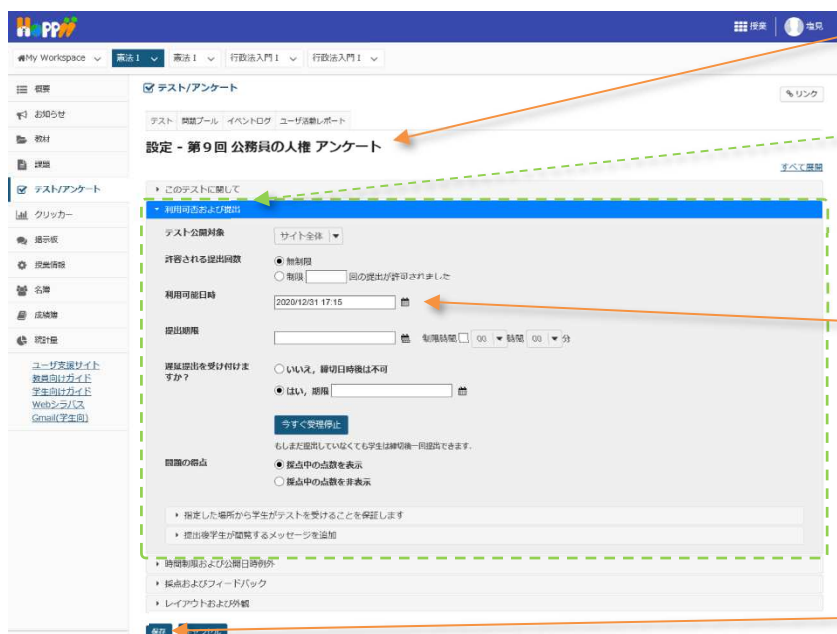
ヒント 学生が実施した、公開済みの「テスト／アンケート」を編集、削除するためには、学生が実施した「テスト／アンケート」結果の削除が必要です。

注意 学生の「テスト／アンケート」結果は、削除すると元に戻せません。

以下の手順では、学生が実施した「テスト／アンケート」結果を削除して、公開済みの「テスト／アンケート」を編集、削除します。
(画面は、『公開済みテスト：学生に公開』を編集・削除する)のつづき)



① 「アクションを選択▼」をクリックし、「設定」を選択します。



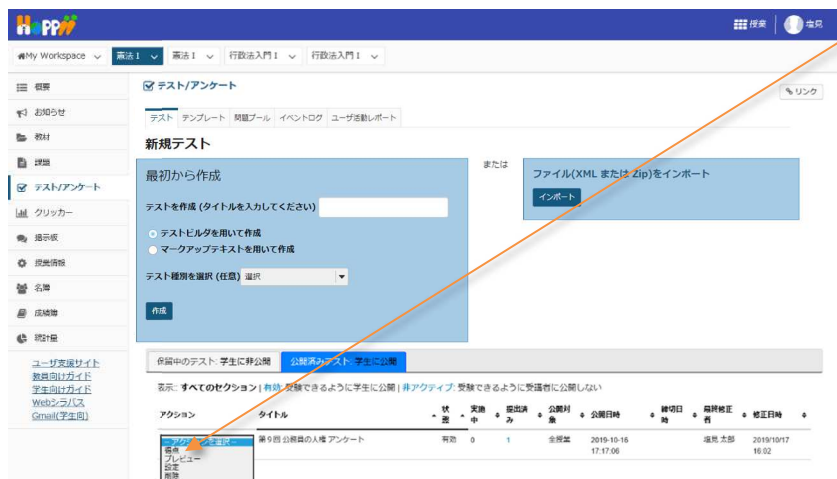
② 「設定」ページを開きます。

ヒント 初期表示では、「利用可否および提出」領域は表示されています。表示されない場合は、「利用可否および提出」をクリックします。

③ 「利用可能日時」を未来に設定します。
(例：2020/12/31 17:15)

ヒント 「利用可能日時」を未来に設定することで、学生の画面で「テスト／アンケート」を非表示にして、学生が「テスト／アンケート」を実施できないようにします。

④ 「保存」ボタンをクリックします。



⑤ 「アクションを選択▼」をクリックし、「得点」を選択します。

ヒント 学生が「テスト／アンケート」を実施すると、「得点」が選択できるようになります。



- ⑥ 「得点」ページが開かれます。
- ⑦ 「テスト／アンケート」を実施した全ての学生の [削除] 列の×印をクリックします。

⑧ 「この回答を削除してもよろしいですか？」とメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
注意 上記は、Internet Explorer を使用した場合の動作です。それ以外の Web ブラウザでは表示名が異なります。

- ⑨ 全ての削除が完了したら、メイン領域最上部の「テスト」タブをクリックします。



- ⑩ 「テスト／アンケート」一覧ページが表示されます。
- ⑪ 「公開済みテスト：学生に公開」タブが選択されていることを確認します。
- ⑫ 全ての削除が完了すると、「アクションを選択▼」で、編集、削除が選択できるようになります。

注意 「編集」の場合は、編集が完了したら「設定」から適切な「利用可能日時」に戻します。そうしないと学生には表示されません。

ヒント 直ちに公開する場合は、「利用可能日時」に「blank（未設定）」または、日付コントロールで「現時刻」を設定します。

10. 問題種別

10-1. サーベイ (アンケート用)

■概要 2 択～10 択から回答を選択してアンケート問題を作成します。

■配点 なし / ■自動採点 なし

テスト/アンケート 🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - サーベイ

問題種別を変更 ① サーベイ ▼

保存 キャンセル

配点 0 点

学生が受験している時の点数を表示 はい いいえ

問題文 リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

② 今日の授業で取り扱った内容について、内容の理解度を 1 <最低>～ 5 <最高> で選択してください。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

解答

- はい・いいえ (2択)
- 反対・賛成 (2択)
- 反対-賛成 (3択)
- 平均以下・平均・平均以上 (3択)
- ③ 非常に反対-非常に賛成 (5択)
- 許容できない-すばらしい (5択)
- 1・2・3・4・5 (5択)
- 1・2・3・4・5・6・7・8・9・10 (10択)

次のパートに割り当てる: パート 1 - Default ▼

問題プールに割り当てる プール名を選択します (オプション) ▼

フィードバック (オプション)

リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

④ **保存** **キャンセル**

- ① 問題種別から「サーベイ」を選択します。
- ② 問題文を入力します。
- ③ 解答を選択します。

ヒント 一覧以外の別のパターンの解答を使用する場合は、「複数回答」問題から作成してください。

- ④ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

10 点

今日の授業で取り扱った内容について、内容の理解度を 1 <最低> ~ 5 <最高> で選択してください。

- 1
- 2
- 3
- 4

①

5

[選択をリセット](#)

保存

終了

提出

- ① 問題文を読んで、該当する選択肢を選択します。

問題進捗

10-2. サーベイ-選択マトリクス（アンケート用）

- 概要 複数の質問項目（行）について、共通の回答（列）を選択するアンケート問題を作成します。
- 配点 あり / ■ 自動採点 なし
- 選択マトリクス（順序を強制しないパターン）

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - サーベイ - 選択マトリクス

問題種別を変更

サーベイ - 選択マトリクス ▼

保存

キャンセル

配点

0.0

学生が受験している時の点数を表示

はい いいえ

問題文

[リッチテキストエディタを表示（および文字カウント）](#)

② 以下の食べ物を好き・普通・嫌いから選択して下さい。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

解答

	column choice #1	column choice #2
row choice #1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
row choice #2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

行選択（各選択の後に③
"Return" キーを押します）

カレーライス
ラーメン
スパゲティ
ハンバーガー
うどん
そば

列選択（各選択の後に④
"Return" キーを押します）

好き
普通
嫌い

- 列当たり一つの回答だけを許可 (強制順位付け)
- コメントフィールドを追加

相対的な列幅 列幅にブラウザデフォルトを使用 ▼

次のパートに割り当てる: パート 1 - Default ▼

問題グループに割り当てる グループ名を選択します (オプション) ▼

フィードバック (オプション) [リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑤ 保存 キャンセル

- ① 問題種別から「サーベイ-選択マトリクス」を選択します。
- ② 問題文を入力します。
- ③ 行に質問項目を入力します。
- ④ 列にアンケートの回答内容を入力します。
- ⑤ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

[目次](#)

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

0 点

以下の食べ物を好き・普通・嫌いから選択して下さい。

①

	好き	普通	嫌い
カレーライス	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ラーメン	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
スパゲティ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ハンバーガー	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
うどん	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
そば	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[選択をリセット](#)

保存 終了 提出

- ① 食べ物について「好き・普通・嫌い」を選択します。

ヒント 強制順位づけではないので、同じ評価「好き・普通・嫌い」を複数の質問に選択できます。

● 選択マトリクス（順序を強制するパターン）

テスト/アンケート

[% リンク](#)

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - サurvey - 選択マトリクス削除

問題種別を変更

①

サーベイ - 選択マトリクス ▼

保存

キャンセル

配点

0.0

学生が受験している時の点数を表示

はい いいえ

問題文

②

以下の食べ物を好きな順に1位～3位選択して下さい。

リッチテキストエディタを表示（および文字カウント）

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

解答

	column choice #1	column choice #2
row choice #1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
row choice #2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

行選択（各選択の後に
"Return" キーを押します）

③

カレーライス
ラーメン
スパゲティ
ハンバーガー
うどん
そば

列選択（各選択の後に
"Return" キーを押します）

④

1位
2位
3位

⑤

列当たり一つの回答だけを許可（強制順位付け）

コメントフィールドを追加

相対的な列幅

列幅にブラウザデフォルトを使用 ▼

次のパートに割り当てる：

パート1 - Default ▼

問題プールに割り当てる

プール名を選択します（オプション） ▼

フィードバック (オプション)

リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

⑥ 保存 キャンセル

- ① 問題種別から「サーベイ-選択マトリクス」を選択します。
- ② 問題文を入力します。
- ③ 行に質問項目を入力します。
- ④ 列にアンケートの回答内容を入力します。
- ⑤ 「列当たり一つの回答だけを許可 (強制順位付け)」にチェックを入れます。
- ⑥ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

0 点

以下の食べ物から、好きな順に 1 位～3 位選択して下さい。

①

	1 位	2 位	3 位
カレーライス	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ラーメン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
スパゲティ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ハンバーガー	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
うどん	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
そば	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[選択をリセット](#)

保存 終了 提出

- ① 食べ物について 1 位、2 位、3 位を選択します。

ヒント 強制順位づけなので、一つの回答 (この場合は『順位』) を複数の質問に選択することができません。

10-3. ファイルアップロード

■概要 ファイルをアップロードして解答するテスト問題を作成します。

■配点 あり / ■自動採点 なし

テスト/アンケート

[リンク](#)

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - ファイルアップロード

問題種別を変更 ①

配点 ②

学生が受験している時の点数を表示 はい いいえ

問題文 ③
[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

添付ファイル

添付ファイルがありません

次のパートに割り当てる:

問題プールに割り当てる

フィードバック (オプション)
[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

④

- ① 問題種別から「ファイルアップロード」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 問題文を入力します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

0 点

問題進捗

レポートをアップロードして下さい。
ファイル:

①

ブラウズ...

アップロード

保存

終了

提出

- ① 問題文を読んで、ファイルをアップロードします。

10-4. ホットスポット

- 概要 問題の画像から正解の領域を選択して解答するテスト問題を作成します。
- 配点 あり / ■自動採点 あり ※正解した解答に応じて採点されます。

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - ホットスポット削除

問題種別を変更

①

保存

キャンセル

配点

②

学生が受験している時の点数を表示 はい いいえ

下のテキストボックスに質問に説明を入力するか、デフォルトのメッセージを使ってください。下の指定されたセクションにホットスポットイメージをアップロードします。

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

③ G7各国の場所を世界地図から選択して下さい。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

ホットスポットイメージを選択

④ ⑤

説明を入力し追加するアイテムに対応するホットスポットエリアを描いてください。緑色のボタンは作業中のアイテムを示しています。

- ⑥
- | | | | |
|---|-------------------------------------|------|----------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | イギリス | |
| 2 | <input type="checkbox"/> | フランス | <input type="button" value="-"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | ドイツ | <input type="button" value="-"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | イタリア | <input type="button" value="-"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | 日本 | <input type="button" value="-"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | カナダ | <input type="button" value="-"/> |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | アメリカ | <input type="button" value="-"/> |
- アイテムを追加

⑦

⑧ 部分点を許可 はい いいえ

次のパートに割り当てる:

問題プールに割り当てる

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション) [リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

不正解解答 (オプション) [リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑨

- ① 問題種別から「ホットスポット」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 問題文を入力します。
- ④ 問題で使用する画像ファイルを選択します。(ホットスポットイメージを選択)
- ⑤ 画像ファイルをアップロードします。
アップロードが完了すると、問題に表示されます。
- ⑥ 選択する領域のタイトルを登録します。

- アイテムを追加 ...クリックして選択領域を追加します。
- ...クリックして選択領域を削除します。

- ⑦ 数字の右のアイコン (■) をクリックして、正解領域をドラッグして選択します。
選択中は、背景色が灰色から緑色 (■) に変わります。
正解領域は、画像をドラッグし直すことで、選択をやり直すことができます。

ヒント 正解領域は、始点と終点を選択する矩形選択になります。

- ⑧ **説明** 「部分点を許可」
「はい」にすると、【正解した領域数／問題の点数】の点数が配点されます。
「いいえ」にすると、全領域が正解しないと配点されません。
- ⑨ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

10 点

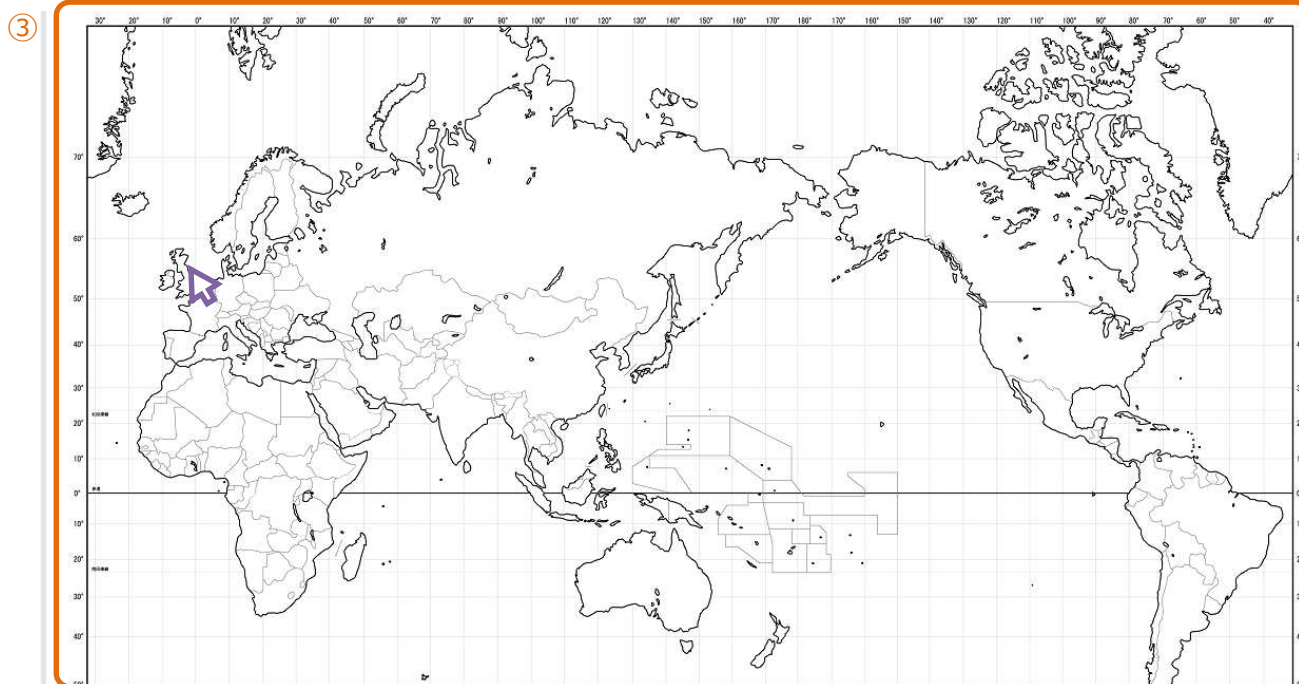
問題進捗

G7各国の場所を世界地図から選択して下さい。

ホットスポットアイテム

- Item 1 イギリス
- Item 2 フランス
- Item 3 ドイツ
- Item 4 イタリア
- Item 5 日本
- Item 6 カナダ
- Item 7 アメリカ

② ホットスポットイメージ



- ① 数字の右のアイコン () をクリックして、解答する領域を選択します。
選択中は、背景色が灰色から緑色 () に変わります。
- ② 「選択リセット」
選択した領域をすべて解除して領域選択をやり直します。
- ③ 画像の正解と思う領域をクリックします。

問題進捗

10-5. 数値解答

- **概要** 数式を作成して、空欄を数値で解答するテスト問題を作成します。
- **配点** あり / ■ **自動採点** あり ※正解した解答に応じて採点されます。

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 数値解答削除

問題種別を変更

① 数値解答

保存 キャンセル

配点

② 10.0

学生が受験している時の点数を表示

はい いいえ

問題文

回答を定義しています

空白回答フィールドを要求する数値のまわりを中括弧で囲みます。例: $3*3=\{9\}$

範囲: 値の範囲の間にパイプ "|" を挿入します。

例: 価格は $\{12.2|14.5\}$ です。この場合、12.2 と 14.5 の間の学生の回答は有効と見なされます。

科学的表記: デリオドは小数点記号として、文字 "E" または "e" は指数部として使用する必要があります。

例: アボカド口数は $\{6.022E23\}$ です。

複素数は形式 $\{a+bi\}$ にします。"a" と "b" は実数値である必要があります。

例: $\{1+i\}$ は有効ですが、 $\{1+i\}$ は無効です。同様に、 $\{0+9i\}$ は有効ですが、 $\{9i\}$ は無効です。

受理可能な文字

数値、小数点記号、数値の前の符号 (例えば、-5)、または、

空白 (例えば、千単位分離 5 000 の空白) が中括弧のない許可されます。注意科学的表記については、

デリオドは小数点記号として使用する必要があります。

他の文字 (例えば、\$ や %) は、必要であれば、角括弧の外に置くことができます。例: $3/10 = \{30\}\%$

(30 だけが空白回答フィールドに入力される必要があります)

範囲のある値を定義する際は、パイプ "|" がパイプの後の値が小さくなっている必要があります。

(例: $\{12.2|14.5\}$)

③

? ① ソース ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒

B I U S \times_2 \times_p ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒

スタイル | 標準 | フォント | サイズ | A A ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒

以下の数式に答えなさい。

$2*2*2=\{8\}$

body p 単語数: 2, 文字数 (HTMLタグを含む): 43/1000000

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

次のパートに割り当て:

パート 1 - Default

問題プールに割り当て

プール名を選択します (オプション)

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション)

リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

正解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

不正解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

④ [保存](#) [キャンセル](#)

- ① 問題種別から「数値解答」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 解答部分を『{ }』で括って問題文を入力します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

[目次](#)

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

10 点

①

[追加指示を見る場合はクリックします](#)
以下の数式に答えなさい。

2*2*2=

[保存](#) [終了](#) [提出](#)

- ① 問題と解答欄が表示されます。

10-6. 整合問題

- 概要 組み合わせをリストから選択して解答するテスト問題を作成します。
- 配点 あり / ■ 自動採点 あり ※正解した解答に応じて採点されます。

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 整合問題削除

問題種別を変更

① 整合問題

保存 キャンセル

配点

② 10.0

学生が受験している時の点数
を表示

はい いいえ

問題文

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

③ 1～5の特徴がある動物をA～Eから選択して下さい。該当する動物がない場合は、「*None of the Above*」を選択して下さい。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

整合対およびオプションのフィードバックを追加または編集

④

選択	整合	
1 鼻が長い	ソウ	編集 削除
2 首が長い	キリン	編集 削除
3 白と黒の体毛	パンダ	編集 削除
4 水の中にいる	クジラ	編集 削除
5 空を飛ぶ	*None of the Above*	編集 削除

選択

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑤

整合

⑥ *new*

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑦

⑧ 対を保存

次のパートに割り当てる：

問題プールに割り当てる

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション) [リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

不正解解答 (オプション) [リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑨

- ① 問題種別から「整合問題」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 問題文を入力します。
- ④ 問題で選択する組み合わせのリストです。
- ⑤ 「選択」に組み合わせの設問を入力します。「鼻が長い動物は？」
- ⑥ 「整合」リストを追加する場合は、「*new*」を選択します。
「*new*」・・・新規の組み合わせを追加します。
「*None of the Above*」・・・該当なしの組み合わせを追加します。
「Existing」・・・組み合わせが既存の設問と同じ場合は、設問番号を選択します。
- ⑦ 「整合」に、設問に対する組み合わせを入力します。「ゾウ」
- ⑧ 「対を保存」をクリックして、組み合わせを保存します。
 組み合わせが一つしかない場合は、問題として成立しません。複数の組み合わせを登録します。
- ⑨ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

10 点

問題詳細

①

1～5の特徴がある動物をA～Eから選択して下さい。該当する動物がない場合は、「*None of the Above*」を選択して下さい。

A. クジラ
B. パンダ
C. キリン
D. ソウ
E. None of the Above

選択 ▼ 1. 鼻が長い
選択 ▼ 2. 首が長い
選択 ▼ 3. 白と黒の体毛
選択 ▼ 4. 水の中にいる
選択 ▼ 5. 空を飛ぶ

A
B
C
D
E

②

保存 終了 提出

- ① 問題文が表示されます。
- ② 設問 1～5と正しい組み合わせを、「選択▼」をクリックしてリストのA～Eから選択します。該当しなければ「E. None of the Above」を選択します。

10-7. 正誤

- 概要 問題内容が正しいか誤りか、2 択で解答するテスト問題を作成します。
- 配点 あり / ■自動採点 あり

☑ テスト/アンケート
🔗 リンク

テスト
問題プール
イベントログ
ユーザ活動レポート

[テスト](#) / [問題: サンプルテスト](#) / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 正誤削除

問題種別を変更 ① 正誤

保存 **キャンセル**

配点 ② 10.0

学生が受験している時の点数を表示 はい いいえ

不正解解答の選択に対する真の得点 ③ 0.0

オプションです。"正誤"問題または"複数選択(単一正解)"問題にのみ関係します。

問題文 リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

④ 信号が赤の時は進んではいけない。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

解答 ⑤ 正しい 誤り

必要とされる論拠 はい いいえ

次のパートに割り当てる: パート 1 - Default

問題プールに割り当てる プール名を選択します (オプション)

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション) リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

不正解解答 (オプション) リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

⑥

保存 **キャンセル**

- ① 問題種別から「正誤」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ **説明** 不正解の時に減点する場合、減点する点数を入力します。
ヒント 設問の点数を超えて減点することはできません。テストの合計得点がマイナスになった場合、得点は 0 点になります。
- ④ 問題文を入力します。
- ⑤ 正解を選択します。
- ⑥ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

① 問題 1 / 1 10 点、不正解回答に対して減点される得点： 3.0

信号が赤の時は進んではいけない。

正しい

誤り

[選択をリセット](#)

- ① 問題文と「正しい」「誤り」の選択肢が表示されます。

10-8. 短答または小論文

- 概要 解答を記述するテスト問題を作成します。
- 配点 あり / ■ 自動採点 なし

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 短答または小論文

問題種別を変更

①

保存 キャンセル

配点

②

学生が受験している時の点数
を表示

- はい
 いいえ

問題文

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

③

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

次のパートに割り当てる:

問題プールに割り当てる

解答: 模範解答を学生に示すとともに採点者を支援する

模範短答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

フィードバック (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

④ キャンセル

- ① 問題種別から「短答または小論文」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 問題文を入力します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

20 点

問題進捗

①

仮想通貨と電子マネーの違いについて800字以内で記述せよ。

最大文字数: 32,000 文字(テキストエディタによるHTMLタグを含む)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

保存 終了 提出

① 問題文と解答欄が表示されます。

10-9. 穴埋め

- 概要 穴埋め解答を記述するテスト問題を作成します。
- 配点 あり / ■ 自動採点 あり ※正解した解答に応じて採点されます。

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 穴埋め

問題種別を変更

①

保存 キャンセル

配点

②

学生が受験している時の点数を表示 はい いいえ

問題文

回答を定義しています

空白回答フィールドを要求する単語を中括弧 "{" で囲みます。
例: バラは{赤く}で、スマイルは{青い}。

同義語のような回答候補の間にパイプ "|" を挿入します。
例: {They are|They're} very happy.

一つ以上のワイルドカード文字についてアスタリスク "*" を挿入します。
例: It's raining {c*} and {d*s}.

リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

③ (問題) 次の日本語の文章が、英語で成立するように単語を記入しなさい。
「自由の女神はニューヨークにある。」
The Statue of {Liberty} is located in {New York}.

④ 大文字と小文字を区別?
チェックすると、学生の回答は、大文字小文字に関して正解回答と完全に一致する必要があります。
例: 正解回答が "ABC" で、学生の回答が "aBc" の場合は、回答は不正解と記録されます。

⑤ 相互に排他的?
注意: チェックすると、同じ解答オプションがある一つ以上の空欄を含む問題には一位の解答がある必要があります。
例: コインの裏表は{表|裏}と{表|裏}です。正解: 表と裏。半分の正解: 表と表。

⑥ 空白を無視?
チェックすると、学生の回答は空白文字が欠如していても空白文字が必要ではなく誤りでもない判断されます。
例: 正解が "2 * sin(x - m)" であれば、次は正解と記録されます: "2*sin(x-m)", "2*sin(x - m)", など。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

次のパートに割り当てる:

パート 1 - Default ▼

問題プールに割り当てる

プール名を選択します (オプション) ▼

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

不正解解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑦ 保存 キャンセル

- ① 問題種別から「穴埋め」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 問題文を入力します。
穴埋めにする文言を{ }で括ります。
- ④ 「大文字と小文字を区別？」にチェックを入れます。
例として英文の穴埋め問題テストを作成しています。英文では大文字と小文字を区別するためにチェックを入れます。
大文字と小文字の区別が不要の場合は、チェック不要です。
- ⑤ 説明 「相互に排他的？」
穴埋めが 2 箇所あり、2 つの同じ解答候補から相互に異なる解答の記入が必要なときに設定します。

問題例：「高度が{上がる|下がる}と気圧が{上がる|下がる}」 配点 20 点

ヒント 穴埋めを{上がる|下がる}とした場合、排他的が無効の場合は、「上がる」「下がる」のどちらも正解です。

正解 1：「高度が上がると気圧が下がる」 得点 20 点

正解 2：「高度が下がると気圧が上がる」 得点 20 点

半分の正解 1：「高度が上がると気圧が上がる」 得点 10 点

半分の正解 2：「高度が下がると気圧が下がる」 得点 10 点

- ⑥ 説明 「空白を無視？」
空白を無視する場合にチェックを入れます。
- ⑦ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

① 問題 1 / 1 10 点

(問題) 次の日本語の文章が、英語で成立するように単語を記入しなさい。

「自由の女神はニューヨークにある。」

The Statue of is located in .

保存 終了 提出

- ① 問題文と解答欄が表示されます。

問題進捗

10-10. 複数選択

■ 概要 選択肢を選んで解答するテスト問題を作成します。

■ 配点 あり / ■ 自動採点 あり

● 単一正解

テスト/アンケート

[リンク](#)

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 複数選択削除

問題種別を変更

①

配点

②

学生が受験している時の点数
を表示

はい
 いいえ

解答 (これは何ですか?)

③ 単一正解

④ 不正解答の選択に対する負の得点

複数正解 (単一選択)
 複数正解 (複数選択)

問題文

[すべてのリッチテキストエディタを表示](#)

⑤ 次の単語の意味を選びなさい。
careful

添付ファイル

添付ファイルがありません

⑥ 優しい

正解解答

A

削除

⑦ 注意深い

正解解答

⑧ B

削除

⑨ ありがたい

正解解答

C

削除

⑩ 精細な

正解解答
 D

⑪ 削除

選択肢を追加 ⑫ 選択 ▼

解答をランダム化 ⑬ はい
 いいえ

論拠を求める はい
 いいえ

次のパートに割り当てる: パート 1 - Default ▼

問題プールに割り当てる プール名を選択します (オプション) ▼

正解解答 (オプション)

不正解解答 (オプション)

⑭ 保存 キャンセル

- ① 問題種別から「複数選択」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 「単一正解」を選択します。
「複数選択」テスト作成時には、初期値は「単一正解」です。
- ④ **説明** 「不正解解答の選択に対する負の得点」
不正解の解答を選択した時に、点数をマイナスする場合に選択します。
ヒント 設問の点数を超えて減点することはできません。テストの合計得点がマイナスになった場合、得点は 0 点になります。
- ⑤ 問題文を入力します。「次の単語の意味を選びなさい。careful」
- ⑥ 選択肢 A を入力します。「優しい」
- ⑦ 選択肢 B を入力します。「注意深い」
- ⑧ 選択肢 B の正解解答にチェックを入れます。
- ⑨ 選択肢 C を入力します。「ありがたい」
- ⑩ 選択肢 D を入力します。「精細な」
- ⑪ **説明** 「削除」
選択肢を削除します。
- ⑫ **説明** 「選択肢を追加」
リストから追加する件数を選択して、選択肢を追加します。(最大 26 個、A～Z)
- ⑬ **説明** 「解答をランダム化」
選択肢の順序をランダムにする場合、「はい」にチェックを入れます。
- ⑭ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

10 点

▶ 問題文
▶ 問題文

① 次の単語の意味を選びなさい。 careful

- A. 優しい
- B. 注意深い
- C. ありがたい
- D. 精細な

[選択をリセット](#)

[保存](#) [終了](#) [提出](#)

- ① 問題文と選択肢が表示されます。
「選択をリセット」をクリックすると、チェックが外れます。

● 複数正解 (単一選択)

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 複数選択削除

問題種別を変更

① 問題種別を選択します

保存 キャンセル

配点

② 20.0

学生が受験している時の点数
を表示

はい
 いいえ

解答 (これは何ですか?)

単一正解

③ 複数正解 (単一選択)

④ 不正解解答の選択に対する負の得点 0.0

複数正解 (複数選択)

問題文

すべてのリッチテキストエディタを表示

⑤ 次の単語の意味を選択肢から選びなさい
book

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

⑥ 本

⑦ 正解解答

A

削除

⑧ 予約する

⑨ 正解解答

B

削除

⑩ 自動車

正解解答

C

削除

⑪ 走る

正解解答

D

⑫ 削除

選択肢を追加

⑬ 選択

⑭

解答をランダム化 はい いいえ

論拠を求める はい いいえ

次のパートに割り当てる:

問題プールに割り当てる

正解解答 (オプション)

不正解解答 (オプション)

⑮

- ① 問題種別から「複数選択」を選択します。
- ② 問題の配点を入力します。
- ③ 「複数正解（単一選択）」を選択します。
「複数正解（単一選択）」とは、正解が複数ある選択肢から 1 つを選択する形式の問題です。
- ④ **説明** 「不正解解答の選択に対する負の得点」
不正解の解答を選択した時に、点数をマイナスする場合に選択します。
ヒント 設問の点数を超えて減点することはできません。テストの合計得点がマイナスになった場合、得点は 0 点になります。
- ⑤ 問題文を入力します。「次の単語の意味を選択肢から選びなさい。「book」
- ⑥ 選択肢 A を入力します。「本」
- ⑦ 選択肢 A の正解解答にチェックを入れます。
- ⑧ 選択肢 B を入力します。「予約する」
- ⑨ 選択肢 B の正解解答にチェックを入れます。
- ⑩ 選択肢 C を入力します。「自動車」
- ⑪ 選択肢 D を入力します。「走る」
- ⑫ **説明** 「削除」
選択肢を削除します。
- ⑬ **説明** 「選択肢を追加」
リストから追加する件数を選択して、選択肢を追加します。（最大 26 個、A～Z）
- ⑭ **説明** 「解答をランダム化」
選択肢の順序をランダムにする場合、「はい」にチェックを入れます。
- ⑮ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」

サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

20 点

▶ 検索履歴 ▶

① 次の単語の意味を選択肢から選びなさい book

- A. 本
- B. 予約する
- C. 自動車
- D. 走る

[選択をリセット](#)

保存 終了 提出

- ① 問題文と選択肢が表示されます。
AとBが正解ですが、一つしか選択できないので、どちらかを選択すれば正解です。
「選択をリセット」をクリックすると、チェックが外れます。

● 複数正解（複数選択）

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 複数選択削除

問題種別を変更

① 問題種別を選択します

保存 キャンセル

配点

② 20.0

学生が受験している時の点数
を表示

はい
 いいえ

解答 (これは何ですか?)

- 単一正解
- 複数正解 (単一選択)
- ③ 複数正解 (複数選択)
- ④ 正解引く不正解
- 全部かゼロ

問題文

すべてのリッチテキストエディタを表示

⑤ 次の単語の意味を選択肢からすべて選びなさい
book

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

⑥ 本

⑦ 正解解答
 A
削除

⑧ 予約する

⑨ 正解解答
 B
削除

⑩ 自動車

正解解答
 C
削除

⑪ 走る

正解解答
 D
⑫ 削除

選択肢を追加

⑬ 選択

解答をランダム化 14 はい いいえ

論拠を求める はい いいえ

次のパートに割り当てる:

問題グループに割り当てる:

正解解答 (オプション)

不正解解答 (オプション)

15 保存 キャンセル

① 問題種別から「複数選択」を選択します。

② 問題の配点を入力します。

③ 「複数正解（複数選択）」を選択します。

「複数正解（複数選択）」とは、正解が複数ある選択肢から複数選択する形式の問題です。

④ 説明 「正解引く不正解」「全部かゼロ」

正解をチェックした得点から、不正解をチェックした得点をマイナスして得点を求めます。

正解、不正解一つ当たりの点数は、「問題の得点／正解の数」です。手順書では、「20／2」で10点となります。

A, B をチェックした場合・・・20点

A だけチェックした場合、B だけチェックした場合・・・10点

不正解にチェックを入れた場合は、上記正解の得点から不正解をチェックした数 × 10 点がマイナスされます。

説明 「全部かゼロ」

正解をすべて選択すると点数が入ります。それ以外は0点です。「不正解解答の選択に対する負の得点」が設定できます。

⑤ 問題文を入力します。「次の単語の意味を選択肢から選びなさい。book」

⑥ 選択肢 A を入力します。「本」

⑦ 選択肢 A の正解解答にチェックを入れます。

⑧ 選択肢 B を入力します。「予約する」

⑨ 選択肢 B の正解解答にチェックを入れます。

⑩ 選択肢 C を入力します。「自動車」

⑪ 選択肢 D を入力します。「走る」

⑫ 説明 「削除」

選択肢を削除します。

⑬ 説明 「選択肢を追加」

リストから追加する件数を選択して、選択肢を追加します。（最大26個、A～Z）

⑭ 説明 「解答をランダム化」

選択肢の順序をランダムにする場合、「はい」にチェックを入れます。

⑮ 「保存」ボタンをクリックします。

「プレビュー」
サンプルテスト

目次

パート 1 / 1 -

問題 1 / 1

20 点

①

次の単語の意味を選択肢からすべて選びなさい book

- A. 本
- B. 予約する
- C. 自動車
- D. 走る

保存

終了

提出

- ① 問題文と選択肢が表示されます。
選択肢を複数選択できます。

問題進捗

10-11. 計算問題

■ 概要 公式を使ってランダムな数字の計算問題を作成します。

■ 配点 あり / ■ 自動採点 あり

☑ テスト/アンケート

🔗 リンク

テスト 問題プール イベントログ ユーザ活動レポート

テスト / 問題: サンプルテスト / 問題 1

問題を編集: サンプルテスト

問題1 - 計算問題削除

問題種別を変更

① 計算問題

保存

キャンセル

配点

② 20

学生が受験している時の点数を表示

はい いいえ

問題文

毎回値が変わる変数をもとにして計算された問題はすべてのテストの新たな回答を計算します。回答はそれらの変数を使う公式が基本になります。

説明

- ひとつの中括弧で変数名を囲むことにより、問題文の変数を定義します(例: {x} および {y})
学生が問題を見るとき、変数のプレースホルダは変数値に置き換えられます
- 二重の中括弧で式名を囲むことにより、問題文の式のプレースホルダを定義します(例: {{z}})
学生が問題を見るとき、式のプレースホルダは入力ボックスに置き換えられます
変数を使った内部計算は二重の角括弧 [[]] を使って追加します。計算結果は問題文中で表示されます(例えば [[{x}+{y}]]).
- 問題文を書いた後、変数、式および計算を展開するボタンを押して下さい
 - 変数の最小および最大値を設定して下さい
 - ひとつの中括弧を使って、変数に関する式表現を定義します(例: {x} および {y})

用例

ケ빈は{x} 個のりんごを持っている。彼はさらに{y} 個買う。今ケ빈は [[{x}+{y}]] 個持っている。ジェーンは{z} 個食べる。ケ빈は今{{w}} 個のりんごを持っている。

上の例の式 w は次のように定義されます: {x} + {y} - {z}

▶ [使用方法および例の詳細表示/非表示](#)

リッチテキストエディタを表示 (および文字カウント)

③ ケ빈は{x} 個のりんごを持っている。彼はさらに{y} 個買う。今ケ빈は [[{x}+{y}]] 個持っている。ジェーンは{z} 個食べる。ケ빈は今{{w}} 個のりんごを持っている。

添付ファイル

添付ファイルがありません

添付ファイルを追加

④ 問題文から変数、計算と式を展開

詳細設定

変数名	最小	最高	小数位
x	3	10	0
y	0	10	0
z	0	3	0

公式

ひとつの中括弧を使って、変数に関する式表現を定義します(例: {x} および {y})

有効な演算子: + - * / ^ ()

次の数学関数を使えます: SIN, COS, TAN, ASIN, ACOS, ATAN, ABS, EXP, SGN, SQRT, LOG10, および LN.

二つの組み込み定数, PI(3.14...)とe(2.718...)があります。式表現でそれらを使って下さい。

公式名:	公式	許容誤差	小数位
w	{x}+{y}-{z}	0.0	0

計算

問題文の計算も定義できます。計算 (例えば, $[[3 + 2]]$) を二重括弧で囲みます。計算 (例えば, $[[\{a\} + \{b\}]]$) 内に変数も使えます。これらの計算は学生が問題に回答することに役立ちます。教員にとっても問題が公開される前に正しく定義できていることを確認することに役立ちます

⑦	計算	サンプル	状態
	$\{x\} + \{y\}$	7+4	11 OK

次のパートに割り当てる:

パート 1 - Default ▼

問題グループに割り当てる

グループ名を選択します (オプション) ▼

正解・不正解のフィードバック

正解解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

不正解解答 (オプション)

[リッチテキストエディタを表示 \(および文字カウント\)](#)

⑧ 保存 キャンセル

① 問題種別から「計算問題」を選択します。

② 問題の配点を入力します。

③ 問題文を入力します。

ケ빈は $\{x\}$ 個のりんごを持っている。彼はさらに $\{y\}$ 個買う。今ケ빈は $[[\{x\} + \{y\}]]$ 個持っている。ジェーンは $\{z\}$ 個食べる。ケ빈は今 $\{w\}$ 個のりんごを持っている。

$\{x\}, \{y\}, \{z\}, \dots \{w\}$ には、変数に指定した範囲でランダムな数字が代入されます。

$[[\{x\} + \{y\}]] \dots [[]]$ には、代入式の計算結果が表示されます。実際の数字やPI,eを使うこともできます。(例) $[[\{x\} + 2]]$

$\{w\} \dots \{z\}$ には、問題の解答を入力します。

④ 「問題文から変数、計算と式を展開」をクリックします。

変数と公式が自動生成されます。

⑤ 各変数の範囲を設定します。

最小...変数の下限を設定します。

最高...変数の上限を設定します。

小数位...小数の有効桁数を設定します。用例では、りんごを用いているので、小数位は0に設定しています。

⑥ 公式を設定します。

公式に $\{x\} + \{y\} - \{z\}$ と入力します。

$\{x\}$...最初から持っているりんごの数

$\{y\}$...追加で購入したりんごの数

$\{z\}$...ジェーンが食べたりんごの数

許容誤差...小数を使用する場合に、許容できる誤差を入力します。用例では、整数のみなので誤差は0です。

小数位...小数の有効桁数を設定します。用例では、りんごを用いているので、小数位は0に設定しています。

⑦ 計算を確認します。

問題に提示する計算式の結果が正しいか、サンプルを確認します。

⑧ 「保存」ボタンをクリックします。

11. テスト／アンケートの設定

テストで設定する項目について、説明します。

ヒント テストの設定は、「保留中のテスト：学生に非公開」と「公開済みテスト：学生に公開」で個別に設定できます。しかし、公開前、公開後でテストの設定が異なると、修正が発生した時に公開前と公開後の両方で修正が発生する可能性があります。そのため、テストを公開する前に一通り設定を行ってからテストを公開することを推奨します。

(画面は、「テスト／アンケート」の一部より抜粋)

保留中のテスト：学生に非公開		公開済みテスト：学生に公開	
アクション	タイトル	▲ 最終修正者	◆ 修正日時
① 操作を選択 ② 設定 複製 エクスポート 削除	サンプルテスト	塩見 太郎	2019/12/25 16:07

- ① 「-操作を選択-」をクリックします。
- ② 「設定」をクリックします。

11-1. このテストに関して

① **このテストに関して**

作成者	塩見 太郎
タイトル	② サンプルテスト
説明またはイントロ(任意)	③ <input type="text"/>
宣誓	<input type="checkbox"/> テスト開始前に学生に宣誓への同意を求める
添付ファイル	添付ファイルがありません ④ 添付ファイルを追加
▶ メタデータ	

- ① 「このテストに関して」をクリックします。
- ② **説明** 「タイトル」
テストのタイトルを変更します。
- ③ **説明** 「詳細またはイントロ（任意）」
テストの詳細を入力して、テストを開始ページに詳細を表示します。
- ④ **説明** 「添付ファイル」
テストにファイルを添付して、テストを開始ページに添付ファイルのリンクを表示します。
- ⑤ **説明** 「メタデータ」
テストのメタデータを追加します。

11-2. 利用可否および提出

① 利用可否および提出

テスト公開対象 ② サイト全体 ▼

許容される提出回数 ③ 無制限
 制限 回の提出が許可されました

利用可能日時 ④ 2019/12/26 13:35 ㊲

提出期限 ⑤ ㊲ ⑥ 制限時間 00 ▼ 時間 00 ▼ 分

遅延提出を受け付けますか？ ⑦ いいえ、締切日時は不可
 はい、期限 ㊲

問題の得点 ⑧ 採点中の点数を表示
 採点中の点数を非表示

⑨ ▶ 指定した場所から学生がテストを受けることを保証します

⑩ ▶ 提出後学生が閲覧するメッセージを追加

① 「利用可否および提出」をクリックします。

② **説明** 「テスト公開対象」

テストを公開する対象を選択します。初期値は全体です。

グループを登録すると、選択したグループだけにテストを公開することもできます。

③ **説明** 「許容される提出回数」

学生がテストを提出できる回数を設定します。初期値は、無制限です。

④ **説明** 「利用可能日時」

テストが利用できるようになる日時を設定します。初期値は、作成日時です。

⑤ **説明** 「提出期限」

テストの提出期限を設定します。初期値は、未設定です。

⑥ **説明** 「制限時間」

チェックを入れて、テストの制限時間を設定します。初期値は、未設定です。

⑦ **説明** 「遅延提出を受け付けますか？」

提出期限を超えて提出を許可する場合に、締切日時を設定します。初期値は、「はい」日時は未設定です。

⑧ **説明** 「問題の得点」

テスト全体で、問題の得点の表示・非表示を設定します。初期値は、「採点中の点数を表示」です。

(例1) 「問題単位で表示、テスト全体で表示」・・・問題の得点は表示

(例2) 「問題単位では表示、テスト全体で非表示」・・・問題の得点は非表示

(例3) 「問題単位では非表示、テスト全体で表示」・・・非表示にした問題の得点は非表示、表示にした問題の得点は表示

⑨ **説明** 「指定した場所から学生がテストを受けることを保証します」

I Pアドレスを指定して、テストを実施できる場所を制限します。

⑩ **説明** 「提出後学生が閲覧するメッセージを追加」

テスト提出後のページに表示するメッセージを設定します。

11-3. 時間制限及び公開日時例外

① 時間制限および公開日時例外

新しい例外の追加

ユーザ例外 ② ユーザを選択 ▼

グループ例外 ③ グループを選択 ▼

利用可能日時 ④ ⑥

提出期限 ⑤ 制限時間 00 ▼ 00 ▼

最終受理日時 ⑦

⑧ 例外の追加

個別の例外を追加するには設定を保存する前に「例外の追加」ボタンをクリックしなければなりません。テストの設定に合わせるには値(日時)を空白のままにします。学生に時間制限の試験をさせるには、ここに時間制限をせつしなければなりません。時間制限を0にすると無制限となります。

① 「時間制限及び公開日時例外」をクリックします。

ヒント 「利用可否および提出」領域で設定した提出期限などから、特定の学生を例外にする場合に設定します。

② **説明** 「ユーザ例外」

例外にする学生をユーザID単位で設定します。

③ **説明** 「グループ例外」

例外にする学生をグループ単位で設定します。

④ **説明** 「利用可能日時」

例外とする「利用可能日時」を設定します。

⑤ **説明** 「提出期限」

例外とする「提出期限」を設定します。

⑥ **説明** 「制限時間」

例外とする「制限時間」を設定します。

⑦ **説明** 「最終受理日時」

例外とする「最終受理日時」を設定します。

⑧ **説明** 「例外の追加」

②～⑦で設定した例外を追加します。

11-4. 採点およびフィードバック

① 採点およびフィードバック

② 複数の提出の場合、記録します
 最高得点
 最終得点

③ 匿名採点
 受講生識別情報を採点者から非表示とする

④ 成績簿オプション
 下記のオプションに関係なく、テストの得点を成績簿にすぐに送る

フィードバック

⑤ フィードバックの作成方法を設定します
 問題レベルのフィードバック
 選択肢レベルのフィードバック
 両方

⑥ 学生が受信するフィードバックの種類を設定します
 学生にはフィードバックは表示されません
 即時フィードバック
 提出物へのフィードバック
 フィードバックを指定日時に学生に表示 日

⑦ 詳細フィードバックオプションを設定する
 学生のテスト点数のみを公開 (問題は表示されません)
 問題および次のものを公開
 学生の回答
 正解の回答
 問題レベルのフィードバック
 選択肢レベルのフィードバック
 採点者のコメント
 問題の得点
 テストの得点
 統計量およびヒストグラム

① 「採点およびフィードバック」をクリックします。

② **説明** 「複数回の提出の場合、記録します」

テストが複数回提出できる場合、記録する点数を「最高得点」か「最終得点」から選択します。初期値は、最高得点です。

③ **説明** 「匿名採点」

学生の氏名を伏せて採点をする場合にチェックを入れます。初期値は、チェックなしです。

④ **説明** 「成績簿オプション」

テストの得点を成績簿に連携する場合にチェックを入れます。初期値は、チェックなしです。

⑤ **説明** 「フィードバックの作成方法を設定します」

初期値は、「問題レベルのフィードバック」です。

「問題レベルのフィードバック」・・・問題ごとに、正解・不正解のフィードバックを設定します。

「選択肢レベルのフィードバック」・・・選択問題で、選択肢毎にフィードバックを設定します。

「両方」・・・問題レベル、選択肢レベル両方のフィードバックを設定します。

ヒント 選択肢レベルのフィードバックは、選択肢のある問題でしか利用できません。選択肢レベルのフィードバックを設定すると、問題レベルのフィードバックは設定できなくなります。

⑥ **説明** 「学生が受信するフィードバックの種類を設定します」

初期値は、「学生にはフィードバックは表示されません」です。

「学生にはフィードバックは表示されません」・・・学生は、得点を含めて一切のフィードバックを表示できません。

「即時フィードバック」・・・テストを開始すると、学生はテスト中のページでフィードバックを表示できます。

「提出物へのフィードバック」・・・テスト提出後、学生は提出済みテストからフィードバックを表示できます。

「フィードバックを指定日時に学生に表示」・・・指定日時を過ぎると、学生は提出済みテストからフィードバックを表示できます。

ヒント 「学生が受信するフィードバックの種類を設定します」

「即時フィードバック」を設定すると、学生はテスト中にフィードバックが参照できます。そのため、フィードバックには「正解」などを含めないように注意してください。また、「即時フィードバック」はテスト中に参照できますが、「提出済みテスト」からはフィードバックを確認することができません。

「提出物へのフィードバック」でフィードバックに正解が含まれていると、テストを先に実施した学生から「正解」などが他の学生に漏洩する可能性があります。フィードバックで「正解」などを公開する場合は、公開済みのテストから、テスト完了後に手動でフィードバックを公開するか、「フィードバックを指定日時に学生に表示」で、指定日時をテストの締切日時よりも後に設定する必要があります。

⑦ **説明** 「詳細フィードバックオプションを設定する」

初期値は、「学生のテスト点数のみを公開（問題は表示されません）」

「学生のテスト点数のみを公開（問題は表示されません）」

・・・学生のページでは「提出済みテスト」で得点だけ表示されます。フィードバックのリンクが表示されないため、テスト内容やフィードバックコメントは参照できません。

「問題および次のものを公開」

・・・学生のページには、「提出済みテスト」で得点とフィードバックのリンクが表示されます。フィードバックする対象は、チェックボックスにチェックを入れて個別に選択することができます。

「参考」学生の提出済みテスト画面

テスト						
答える						
解答可能なテストの一覧は以下の通りです。開始する場合は、テストのタイトルをクリックします。						
タイトル	◆ 時間制限	◆ 締切日時 ▲				
サンプルテスト	利用不可	利用不可				
サンプルテスト2	利用不可	利用不可				
サンプルテスト3	利用不可	利用不可				
提出済みテスト						
次の提出されたテストを確認することができます。テスト問題を確認する場合はテストのタイトルをクリックします（利用可能であれば、解答や教員のフィードバックも表示されます）。						
すべての提出物・得点を表示 記録済み得点のみ表示						
タイトル	統計量	記録済み点数	フィードバック日	個々の点数	時間	提出済み
① サンプルテスト*	利用不可	20 (最高)	利用不可	20	n/a	2019/12/26 15:44
② サンプルテスト2	統計量	10 (最高)	今すぐ フィードバック	10	n/a	2019/12/26 15:44
サンプルテスト3	統計量	30 (最高)	今すぐ フィードバック	30	n/a	2019/12/26 15:45

① 「学生のテスト点数のみを公開（問題は表示されません）」

・・・「フィードバック」リンクが表示されません。

② 「問題および次のものを公開」

・・・「フィードバック」リンクが表示されます。

「参考」学生のフィードバック画面

パート 1 / 1 - 10.0 / 40.0 点

問題 1 / 2 0.0 / 10.0 点

「冬は寒い」

正しい

誤り

解答キー: 正しい

フィードバック: 問題レベルのフィードバック。
不正解です。

問題 2 / 2 10.0 / 30.0 点

特徴と動物の正しい組み合わせを選択して下さい。

A. キリン

B. ソウ

C. ウサギ

1. 首が長い
フィードバック: 正解です。

2. 耳が長い
フィードバック: 不正解です。

3. 鼻が長い
フィードバック: 不正解です。

解答キー: 1:A, 2:C, 3:B

フィードバック: 問題レベルのフィードバック。
不正解です。

11-5. レイアウトおよび外観

① レイアウトおよび外観

ナビゲーション

② 「前のページに戻る」がない問題へのリニアアクセスです。(前に進むための「保存および続ける」ボタンだけがあります。目次ページはありません)
 目次から問題へランダムアクセスします(ナビゲーション用に、「保存および続ける」ボタンと「前」ボタンが各ページにあります。)
学生が同じ問題を一度しか見ないと思われるので、リニアアクセスを選択し、許容する提出回数デフォルト設定を自動的に1回にします。

問題レイアウト

③ 各問題は別のウェブページにあります
 各パートは別のウェブページにあります
 テスト全体が一画面で表示されます。

番号付け

④ パート間で連続して番号を振る
 各パートごとに番号を付けなおす

確認のためマーク

⑤ レビューのためにマークされるように質問の横にチェックボックスを追加します。

背景色

⑥ 背景色
 背景画像URL

① 「レイアウトおよび外観」をクリックします。

② **説明** 「ナビゲーション」

初期値は、「目次から問題へランダムアクセスします」です。

「前のページに戻る」がない…(省略)…問題を先頭から一問ずつ解答します。「戻る」ボタンや「目次」は表示されないため、問題を飛ばして後で解答したり、見直して訂正したりすることが出来ません。

「目次から問題へランダムアクセスします」…問題を飛ばして後で解答したり、見直して訂正したりすることが出来ます。

③ **説明** 「問題レイアウト」

初期値は、「各問題は別のウェブページにあります」です。

「各問題は別のウェブページにあります」…1つのページに1つの問題を表示します。

「各パートは別のウェブページにあります」…1つのページに1つのパートを表示します。

「テスト全体が一画面で表示されます。」…1つのページにすべての問題を表示します。

④ **説明** 「番号付け」

初期値は、「パート間で連続して番号を振る」です。

「パート間で連続して番号を振る」…パートを超えて問題の連番を振ります。

「各パートごとに番号を付けなおす」…パートごとに問題の連番を振ります。

⑤ **説明** 「確認のためのマーク」

問題に「見出し用マーク」というチェックボックスを表示します。「見出し用マーク」にチェックを入れた問題は、問題進捗で「再確認問題」という分類で表示されます。初期値は、チェックなしです。

⑥ **説明** 「背景色」

初期値は、「背景色」blank(白)です。

「背景色」…HTMLカラーコードで、問題の背景色を変更します。文字の色は変更できません。

「背景画像URL」…背景画像をURLで指定します。画像はタイル表示です。

注意 テスト/アンケートの「テンプレート」にて上記と同様の設定ができますが、「テンプレート」には以下の注意点があります。

・「テンプレート」→テンプレートのタイトルをクリック→「テスト編成」→「問題の得点」は、プラットフォーム Sakai のバグにより「採点中の点数を非表示」を設定できません(修正に向けて調整中)。

・「テンプレート」→テンプレートのタイトルをクリック→「採点」の「特命採点」は「匿名採点」の意味です(誤植のため修正予定)。

クリッカーを利用する

授業にてクリッカーを利用し学生の理解度などを把握します。また、アンケートにも利用できます。

本来「学習支援システム」は授業以外の時間に利用するシステムですが、クリッカーは授業時間中に利用します。

クリッカーの利用方法はおよそ次の通りです。

- ・教員は授業前に、授業の進め方を検討し、授業時に使う問題を作成しておきます。
- ・授業開始時に、教員はノート PC をネットワーク接続し、ノート PC 画面を教室のプロジェクターにより、スクリーンに投影できるようにしておきます。
- ・「学習支援システム」にログインし、クリッカーの問題一覧を表示しておきます。
- ・クリッカーを利用する場面になったら、学生に PC あるいはスマートフォンなどのクリッカー画面を表示させるように指示します。
- ・問題一覧からその場面で利用する問題を選択し、問題内容をスクリーンに提示します。
- ・学生は提示された問題を見て 0～9 のうちから適切な番号を選択します。
- ・設定時間の経過、あるいは教員の強制終了により学生からの回答を締め切ります。
- ・教員は集計されたグラフ形式の回答結果を即座にスクリーン上に提示します。

1. 授業前の準備

1-1. 問題を作成する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「クリッカー」を選択します。

③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④ 「新しい問題を追加」ページが表示されます。

⑤ タイトルを入力します。

⑥ 制限時間を設定します。
ヒント 初期値は 60 秒です。

⑦ 問題文を入力します。

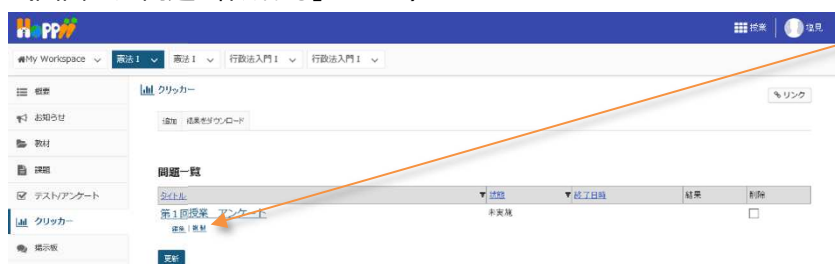
⑧ 選択肢を入力します。

⑨ 「保存」ボタンをクリックします。

⑩ 問題一覧が表示されます。
ヒント 問題を削除するには、「削除」にチェックを入れて、「更新」ボタンをクリックします。

1-2. 問題を再利用する

(画面は、「問題を作成する」のつづき)



① 同じ問題を再利用する場合には「複製」を選択します。



② 問題がコピーされます。

③ 「編集」をクリックして、問題を編集します。



④ 「問題を編集」ページが表示されます。

⑤ タイトルを編集します。

⑥ 制限時間を設定します。

⑦ 問題文を編集します。

⑧ 「保存」ボタンをクリックします。

2. 授業での利用

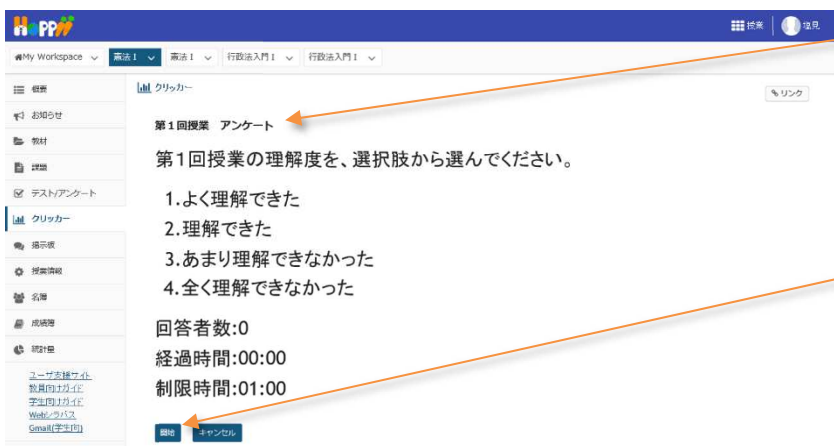
教員が問題を提示し、学生がその問題を見て回答します。クリッカーを利用する際には、教員と学生の動作が連携するので、それぞれの画面で手順を説明します。

(画面は、「問題を再利用する」のつづき)



<教員の画面>

① あらかじめ作成した問題からその場面で利用する問題のタイトルをクリックします。



② 「問題」が表示されます。表示された「問題」について説明をします。

ヒント ノート PC またはスマートフォンなどで、「学習支援システム」のクリッカーページを表示するように、学生に指示します。

③ 「開始」ボタンをクリックします。

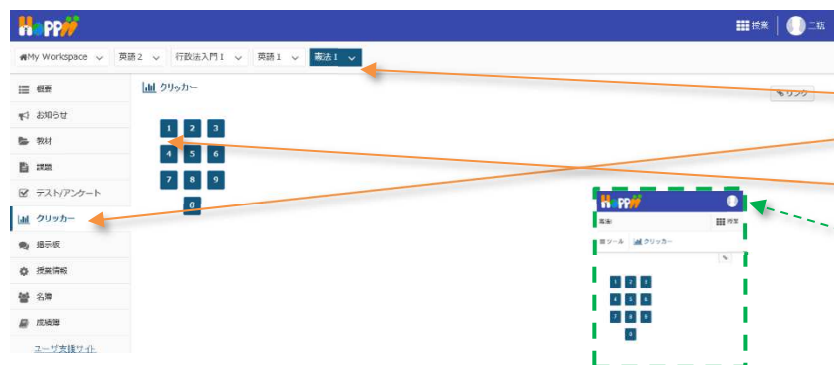
ヒント 学生はノート PC またはスマートフォンなどで回答します。



④ 「問題」が開始されます。問題が開始されると、経過時間がカウントされます。制限時間になると、回答を締め切ります。

説明 「終了」ボタン

終了ボタンをクリックすると、途中で問題を終了できます。



<学生の画面>

⑤ 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

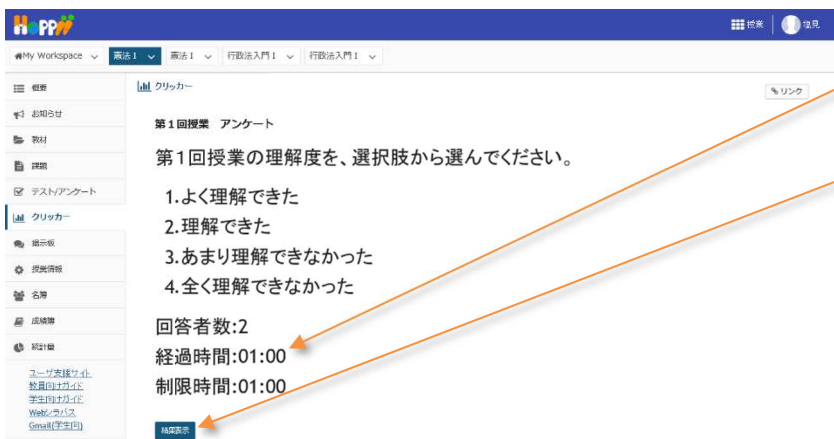
⑥ 機能選択領域の「クリッカー」を選択します。

⑦ 表示された問題の番号をクリックします。

ヒント 学生はスマートフォンなどでも回答できます。



⑧ クリックした番号が表示されます。



<教員の画面>

⑨ 「終了」ボタンをクリック、あるいは制限時間で問題が終了になります。

⑩ 「結果表示」ボタンをクリックします。



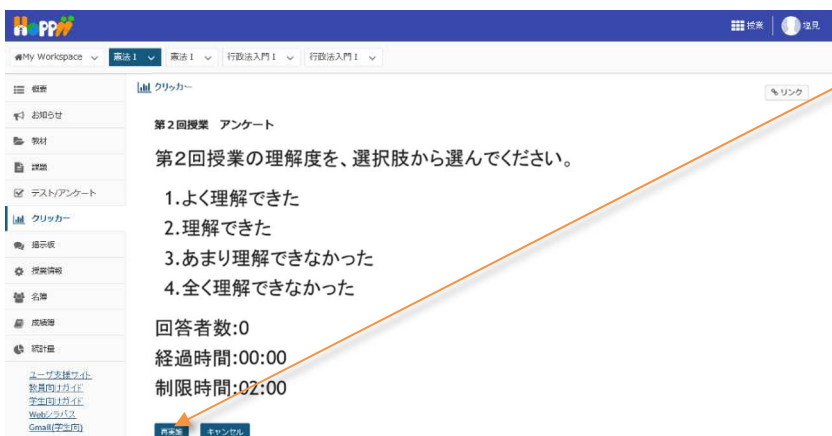
⑪ 問題の「結果」が表示されます。

3. 実施中の問題を再実施する



注意 問題一覧の「状態」列に実施中の「問題」がある場合には、他の問題を開始することができません。その場合、実施中となっている問題のタイトルをクリックして「再実施」し、「終了」させてください。

① 状態が「実施中」となっている問題のタイトルをクリックします。



② 「再実施」をクリックします。問題が開始されたら「終了」ボタンをクリックします。

成績をつける

「課題」「テスト」「出席率」などの得点を集計して成績をつけます。

「課題」「テスト」「掲示板」を「カテゴリ」に登録すると、得点が集計され合計得点が生成されます。成績簿の「設定」で重み付けを設定すると、配点で重み付けされて合計得点が生成されます。また、その合計得点から S、A+、A、A-、B+、…D といった評価を生成します。これらの結果は教員自身の PC にダウンロードできます。

注意 学生の成績は、期末に学部事務から通知されるガイドに従って OCR もしくは Web 入力にて情報システムに入力されて、はじめて正式な成績として管理されます。「学習支援システム」でつけた成績は、情報システムに正式な成績を入力するための参考データとして利用してください。

1. 成績簿アイテムを追加する

本手順では、「授業態度」「授業貢献」という「成績簿アイテム」を追加します。また、追加した「成績簿アイテム」をカテゴリ「その他/Others」に登録して学生の成績を表示します。

1-1. 成績簿を開く

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。

③ 「成績簿」ページが表示されます。

説明「学生」カラム
授業を履修している学生の一覧です。学生の氏名をクリックすると、成績サマリを表示できます。

説明「成績」カラム
学生の成績の集計結果が表示されます。

ヒント「成績簿アイテム」を未追加で、「レポート課題」「テスト/アンケート」などを「成績簿」と関連付けていない場合、成績簿には「出席率」しか表示されません。

④ 「成績簿アイテムを追加」をクリックします。

1-2. 成績簿アイテム「授業態度」を追加する

本手順では、「授業態度」という減点方式の「成績簿アイテム」を追加します。

(画面は、「成績簿を開く」のつづき)



① 「成績簿アイテムを追加」ウィンドウが表示されます。

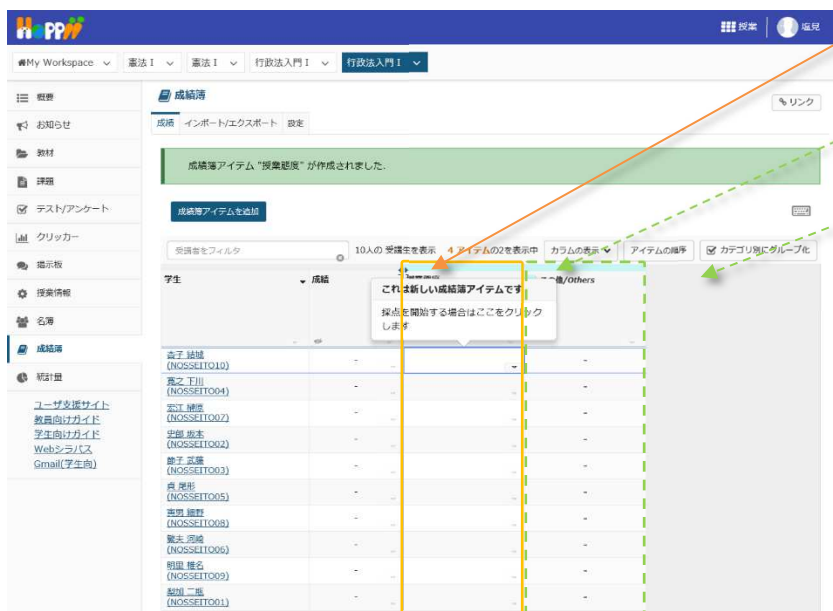
② 「タイトル」を入力します。「授業態度」

③ 「配点」を入力します。「10」

④ 「カテゴリ」を選択します。「その他/Others」

ヒント 「カテゴリ」は、後で変更することもできます。

⑤ 「作成」ボタンをクリックします。



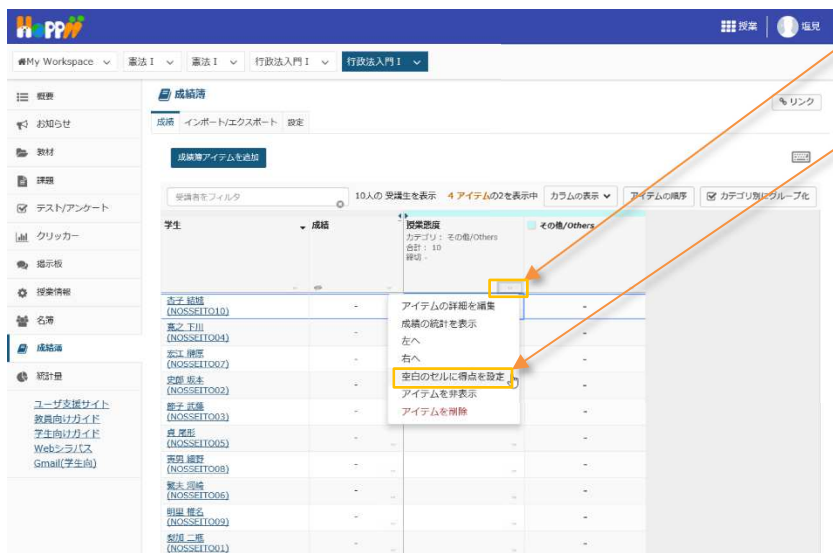
⑥ 成績簿アイテム「授業態度」が追加されます。

ヒント アイテムの右側には「カテゴリ」列があります。

ヒント 不要なカラムは非表示にしています。カラムを非表示にする方法は、「カラムを非表示にする」に記載しています。

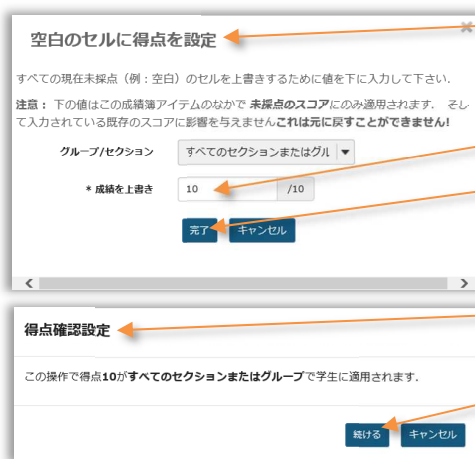
1-3. 「授業態度」に初期点数を登録する

「授業態度」は減点方式とするために、予め学生全員に 10 点を付与します。



① 成績簿アイテム「授業態度」のカラムヘッダの「▽」をクリックし、成績簿アイテムメニューを開きます。

② 「空白のセルに得点を設定」を選択します。



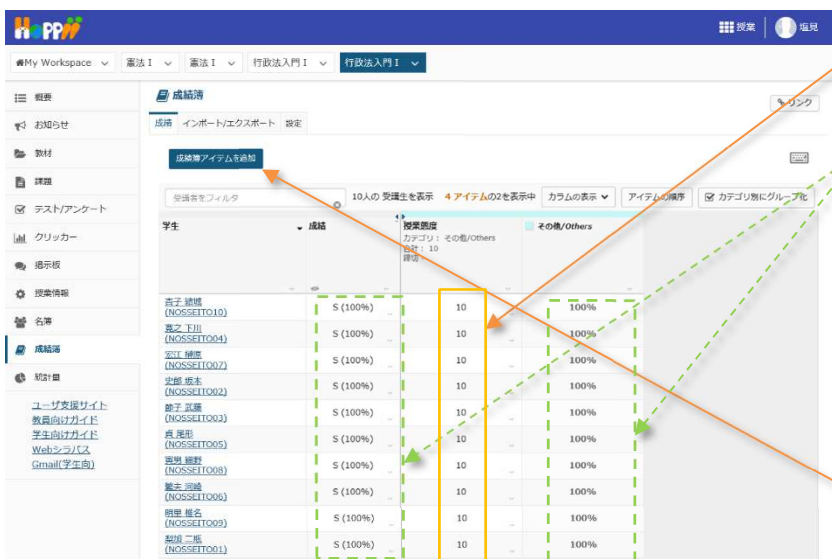
③ 「空白のセルに得点を設定」ウィンドウが表示されます。

④ 「成績を上書き」を入力します。「10」

⑤ 「完了」ボタンをクリックします。

⑥ 「得点確認設定」ウィンドウが表示されます。

⑦ 「続ける」ボタンをクリックします。



⑧ 学生全員に 10 点が付与されます。

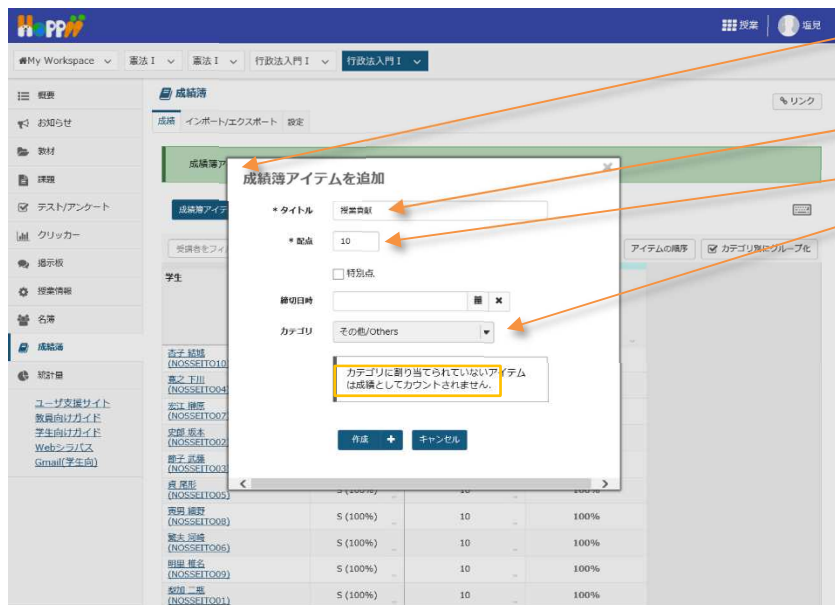
ヒント 10 点満点中 10 点を取得しているので、学生全員の成績が「S(100%)」となります。「カテゴリ」集計は、成績が「100%」となります。

ヒント 成績簿アイテム「出席率」が存在しますが、未入力の得点は集計されません。

⑨ 「成績簿アイテムを追加」をクリックします。

1-4. 成績簿アイテム「授業貢献」を追加する

本手順では、「授業貢献」という加点方式の成績簿アイテムを追加します。



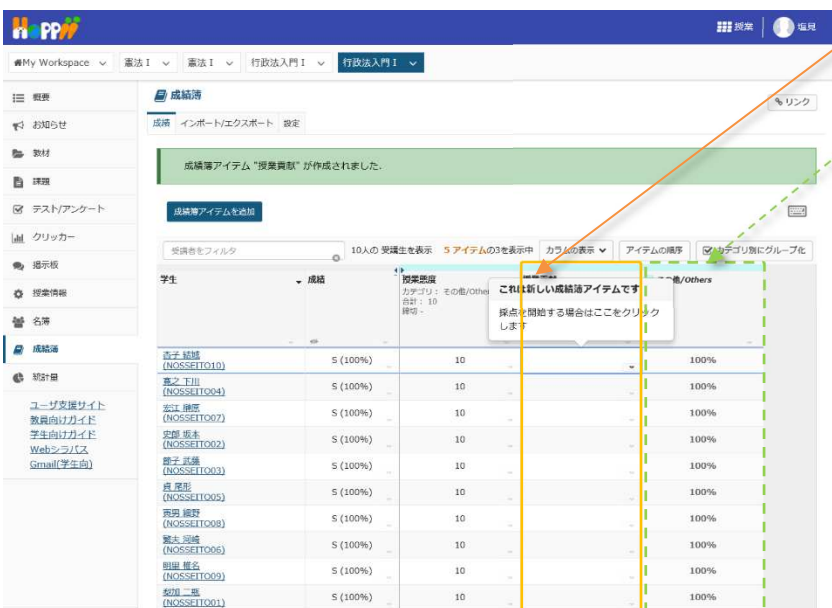
① 「成績簿アイテムを追加」ウィンドウが表示されます。

② 「タイトル」を入力します。「授業貢献」

③ 「配点」を入力します。「10」

④ カテゴリを選択します。「その他/Others」

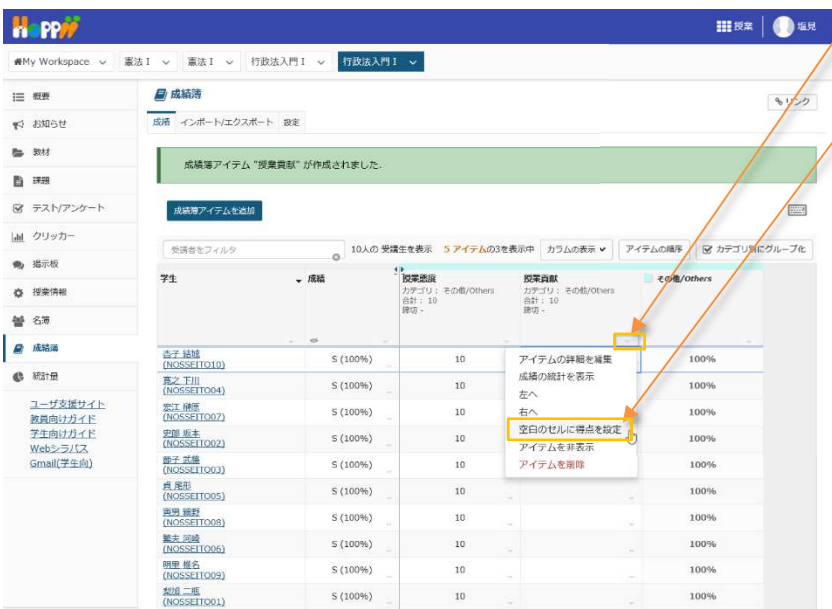
⑤ 成績簿アイテム「授業貢献」が追加されます。



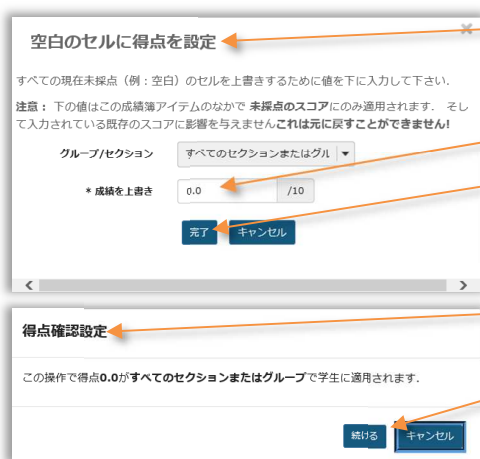
ヒント「成績簿アイテム」の右側には「カテゴリ」列があります。現在「その他/Others」カテゴリには、「授業態度」「授業貢献」という2つの成績簿アイテムが登録されています。カテゴリは、ヘッダの色（水色）で判断できます。

1-5. 「授業貢献」に初期点数を登録する

「授業貢献」は加点方式とするために、予め学生全員に 0 点を付与します。



- ① 成績簿アイテム「授業貢献」のカラムヘッダの「▽」をクリックし、成績簿アイテムメニューを開きます。
- ② 「空白のセルに得点を設定」を選択します。



- ③ 「空白のセルに得点を設定」ウィンドウが表示されます。
- ④ 「成績を上書き」を入力します。「0」
- ⑤ 「完了」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「得点確認設定」ウィンドウが表示されます。
- ⑦ 「続ける」ボタンをクリックします。

学生	成績	授業態度 カテゴリ: その他/Others 合計: 10 平均:	授業貢献 カテゴリ: その他/Others 合計: 10 平均:	その他/Others
下川 真之 (NOSSETT004)	D (50%)	10	0	50%
田嶋 聖也 (NOSSETT006)	D (50%)	10	0	50%
植田 幸子 (NOSSETT010)	D (50%)	10	0	50%
植田 聖男 (NOSSETT008)	D (50%)	10	0	50%
坂本 史郎 (NOSSETT002)	D (50%)	10	0	50%
植田 聖江 (NOSSETT007)	D (50%)	10	0	50%
植田 聖雄 (NOSSETT009)	D (50%)	10	0	50%
二瓶 聖樹 (NOSSETT001)	D (50%)	10	0	50%
植田 聖 (NOSSETT005)	D (50%)	10	0	50%
植田 聖子 (NOSSETT003)	D (50%)	10	0	50%

⑧ 学生全員に 0 点が付与されます。

ヒント「授業態度」で 10 点満点中 10 点を取得、「授業貢献」で 10 点満点中 0 点を取得しているの
で、学生全員の成績が「D(50%)」となります。「カ
テゴリ」集計は、成績が「50%」となります。

注意成績簿アイテムは、「カテゴリ」に追加しないと
「成績」カラムに反映されません。

1-6. 成績をつける

学生	成績	授業態度 カテゴリ: その他/Others 合計: 10 平均:	授業貢献 カテゴリ: その他/Others 合計: 10 平均:	その他/Others
下川 真之 (NOSSETT004)	S (100%)	10	10	100%
二瓶 聖樹 (NOSSETT001)	S (95%)	10	9	95%
坂本 史郎 (NOSSETT002)	S (90%)	10	8	90%
植田 聖 (NOSSETT005)	A+ (87.5%)	10	7.5	87.5%
植田 聖雄 (NOSSETT009)	A (85%)	10	7	85%
植田 聖江 (NOSSETT007)	A (82.5%)	10	6.5	82.5%
植田 聖子 (NOSSETT003)	A- (80%)	10	6	80%
田嶋 聖也 (NOSSETT006)	B (75%)	10	5	75%
植田 聖男 (NOSSETT008)	C (60%)	10	2	60%
植田 幸子 (NOSSETT010)	D (0%)	0	0	0%

① 表内で、マウスカーソル、またはキーボードのカー
ソルキーを操作して、成績をつける学生のセルに移
動して、数字キーで得点を入力します。削除キーを
押すと、入力した得点を削除できます。

説明「受講者をフィルタ」
ユーザ氏名、ユーザ ID で学生をフィルタできます。

説明「表の列タイトル」
「学生」、「成績」、…、をクリックすると、その項目
の昇順、降順で並び替えができます。

ヒント入力した得点は、即時に集計されて成績と「カ
テゴリ」に反映されます。

注意未入力の得点は集計されません。

手順のように「授業態度」「授業貢献」という 2 つの成績簿アイテムを登録している場合で、例えば学生 A の成績簿アイテム「授業態
度」の得点を削除して未入力にすると、成績 (カテゴリ) には、成績簿アイテム「授業貢献」のみの得点が集計されます。未入力の得
点は「集計しない」という意味で、「0 点」とは異なりますので注意してください。

2. レポート課題

「成績簿」と関連付けたレポート課題を作成して、カテゴリを「レポート成績/Assignment Grade」に登録します。

「成績簿アイテム」は自動で作成されます。

2-1. 成績簿と関連付けたレポート課題を作成する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④ 課題タイトルを入力します。

⑤ 課題説明を入力します。

⑥ 採点方法を選択します。「点数」

⑦ 最高点を入力します。「100」

⑧ 課題を「成績簿に追加」にチェックを入れます。
ヒント 事前に「成績簿アイテム」を作成していて、それに関連付けたい場合は、「既存の成績簿アイテムに関連づける」にチェックを入れて、「成績簿アイテム」を選択します。

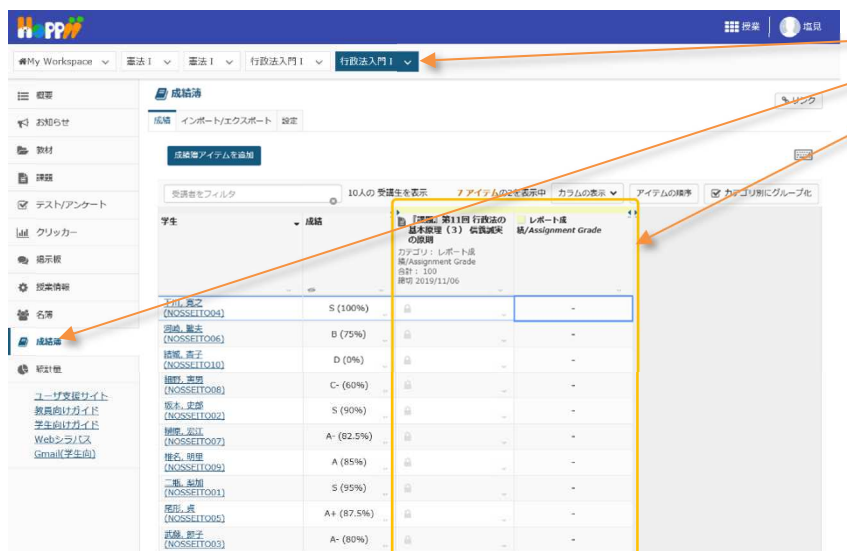
⑨ カテゴリを選択します。「レポート成績 / Assignment Grade」
ヒント カテゴリを選択しなくても、「成績簿アイテム」は追加できます。
注意 「成績簿アイテム」は、「カテゴリ」に追加しないと成績に反映されません。

⑩ 「投稿」ボタンをクリックします。

⑪ 課題が追加されます。

課題タイトル	対象	状態	公開	種切	提出済 / 未提出	採点方法	消除
「課題」第11回 行政法の基本原則 (3) 信義誠実の原則 宿題 (1枚) 応答	すべてのセクション・グループ	公開	2019/10/30 15:45	2019/11/06 15:45	0/0	0-100.00	<input type="checkbox"/>

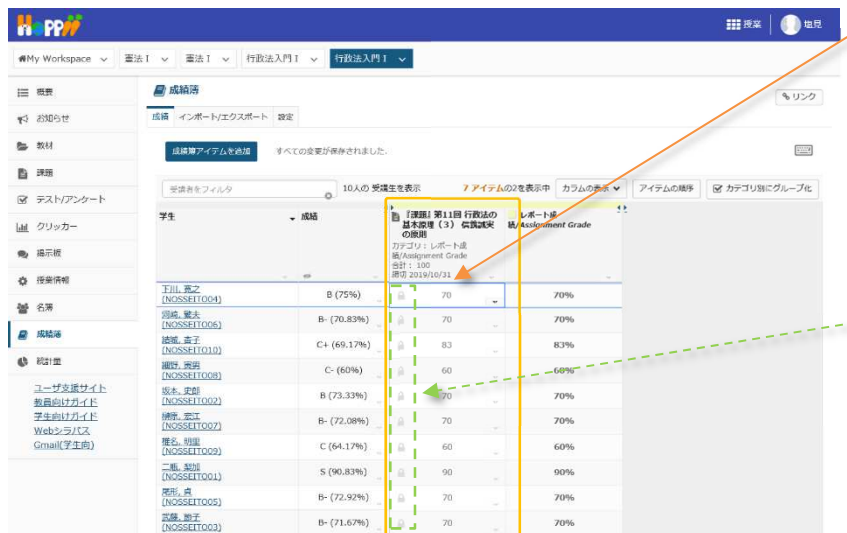
2-2. レポート課題の成績簿アイテムを確認する（評価前）



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。
- ③ レポート課題に関連付けられた「成績簿アイテム」が自動で作成されて、カテゴリ「レポート成績/Assignment Grade」に登録されます。

ヒント 左側が「成績簿アイテム」、右側が「カテゴリ」です。同じカテゴリに「成績簿アイテム」を登録すると、「成績簿アイテム」が「カテゴリ」の左側に新しく追加されます。

2-3. レポート課題の成績簿アイテムを確認する（評価後）



- ① 学生の提出したレポート課題を評価すると、レポート課題の成績を成績簿ページで確認できます。

ヒント レポート課題を評価する方法は、「レポート課題を添削する」を確認してください。

ヒント レポート課題に関連付けられた「成績簿アイテム」は、「🔒」アイコンが表示されて、「成績簿」ページでは成績を入力できません。レポート課題の成績は、「課題」ページで入力します。また、「成績簿アイテム」を削除（非表示）する場合は、「課題」ページで「成績簿に関連付ける」のチェックを外します。

3. テスト／アンケート

作成済みの「テスト／アンケート」を「成績簿」に関連付けて学生に公開します。

その際、自動で作成された「成績簿アイテム」を、カテゴリ「試験/Test」に登録します。

3-1. テスト／アンケートを学生に公開する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト／アンケート」を選択します。

③ 「保留中のテスト：学生に非公開」のテストで「一アクションを選択▼」をクリックします。

④ 作成済みのテスト／アンケートで「公開」を選択します。

⑤ 「設定を編集」ボタンをクリックします。

⑥ 「設定」ページが開かれます。

ヒント テスト一覧ページの「一アクションを選択▼」をクリックして、「設定」を選択しても「設定」ページを開くことができます。

ヒント 「採点およびフィードバック」領域が閉じられていた場合、「採点およびフィードバック」をクリックして展開します。また、「すべて展開」をクリックして、すべての領域を展開することもできます。

⑦ 成績簿オプション「下記のオプションに関係なく、テストの得点を成績簿にすぐに送る」にチェックを入れます。

⑧ 「公開」ボタンをクリックします。

ヒント 「公開」ボタンをクリックすると、設定した内容は公開前のテストに保存されます。



⑨ テストを公開ページが開かれます。

⑩ 「公開」ボタンをクリックします。

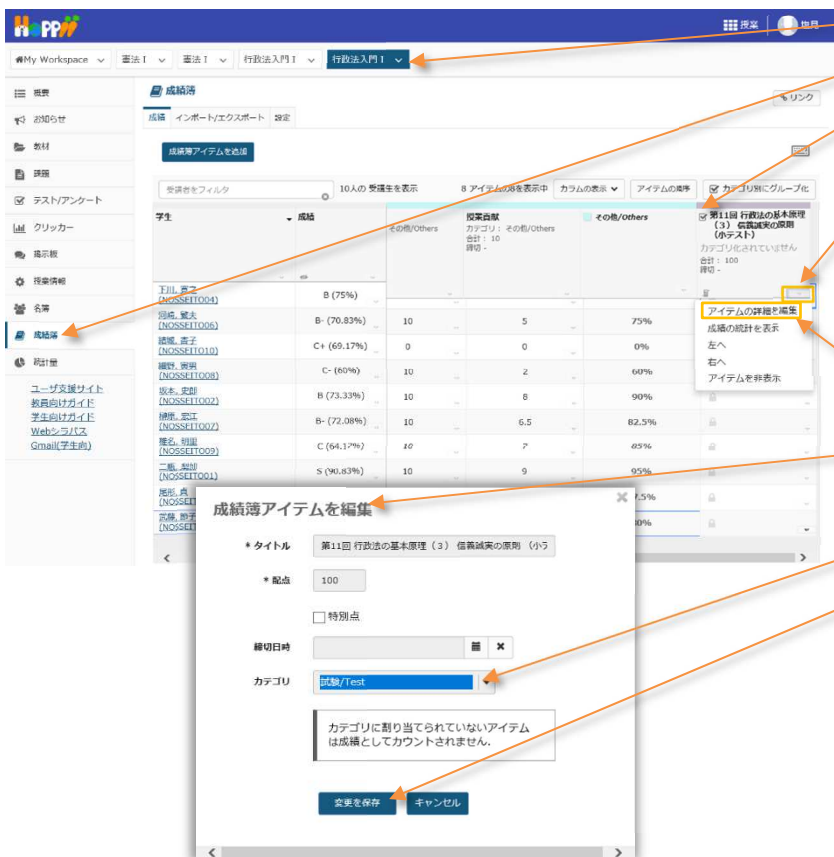


⑪ 「公開済みテスト：学生に公開」タブが表示されます。

⑫ テストが学生に公開されます。

ヒント「成績簿オプション」のチェックは、学生に公開する前にもチェックを入れて保存ができます。ただし、実際に「成績簿アイテム」が作られるのは、テストが学生に公開された後になります。「成績簿アイテム」は、公開前テストには関連付けられず、公開済みテストに関連付けられます。

3-2. 成績簿アイテムをカテゴリ「試験/Test」に登録する



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。

③ 「テスト／アンケート」に関連付けられた「成績簿アイテム」が自動で作成されます。

④ 自動で作成された「成績簿アイテム」のカラムヘッダの「▽」をクリックし、「成績簿アイテム」メニューを開きます。

⑤ 「アイテムの詳細を編集」を選択します。

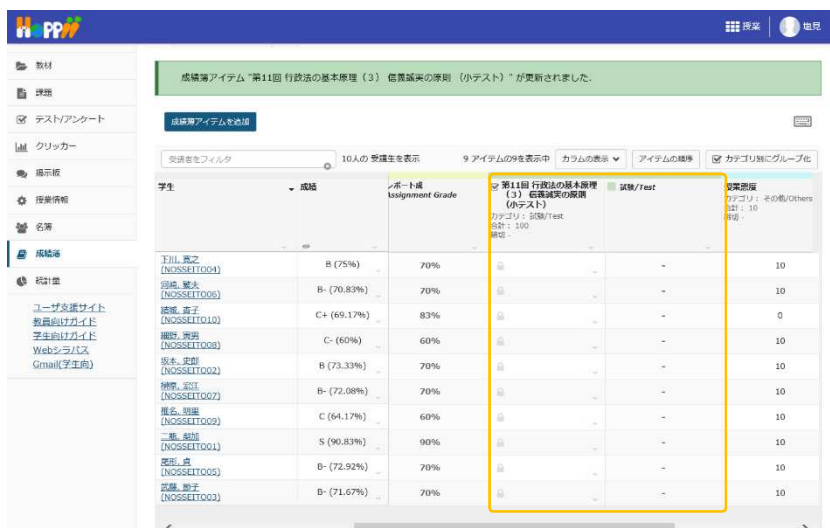
⑥ 「成績簿アイテムを編集」ウィンドウが表示されます。

⑦ カテゴリを選択します。「試験/Test」

⑧ 「変更を保存」ボタンをクリックします。

⑨ 「成績簿アイテム」が、「試験/Test」カテゴリに登録されます。

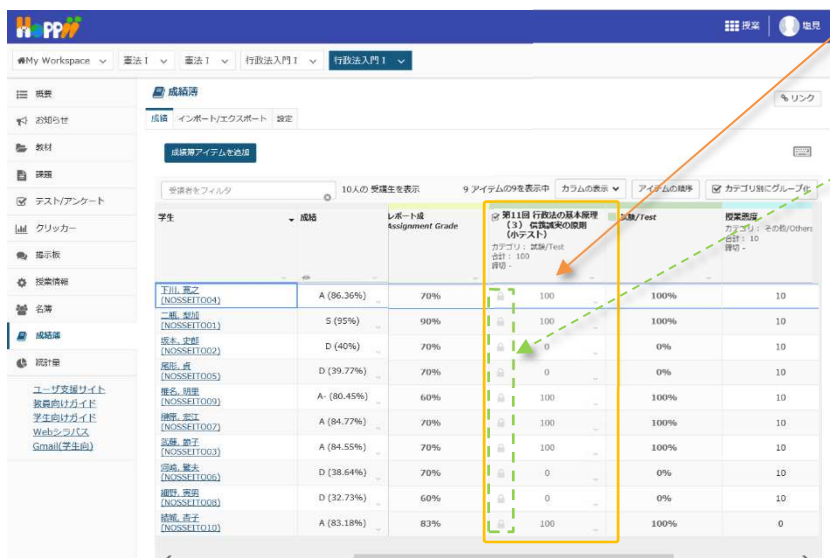
ヒント 左側が「成績簿アイテム」、右側が「カテゴリ」です。同じカテゴリに「成績簿アイテム」を登録すると、「成績簿アイテム」が「カテゴリ」の左側に新しく追加されます。



3-3. テスト／アンケートの成績簿アイテムを確認する（評価後）

① 学生がテストを実施して「提出」すると、得点が反映されます。

ヒント 「テスト／アンケート」に関連付けられた「成績簿アイテム」は、「🔒」アイコンが表示されて、「成績簿」ページでは成績を入力できません。成績は「テスト／アンケート」ページで入力します。また、「成績簿アイテム」を削除（非表示）する場合は「テスト／アンケート」ページで、学生に公開済みのテストから「成績簿オプション」のチェックを外します。



4. 掲示板

作成済みの「トピック」を「成績簿」に関連付けます。「授業内掲示板」機能には、自動で「成績簿アイテム」を作成する機能がありません。評価するためには、事前に掲示板用の「成績簿アイテム」を作成します。また、「掲示板」というカテゴリも存在しないので、例として事前にカテゴリ「掲示板」を作成して登録します。

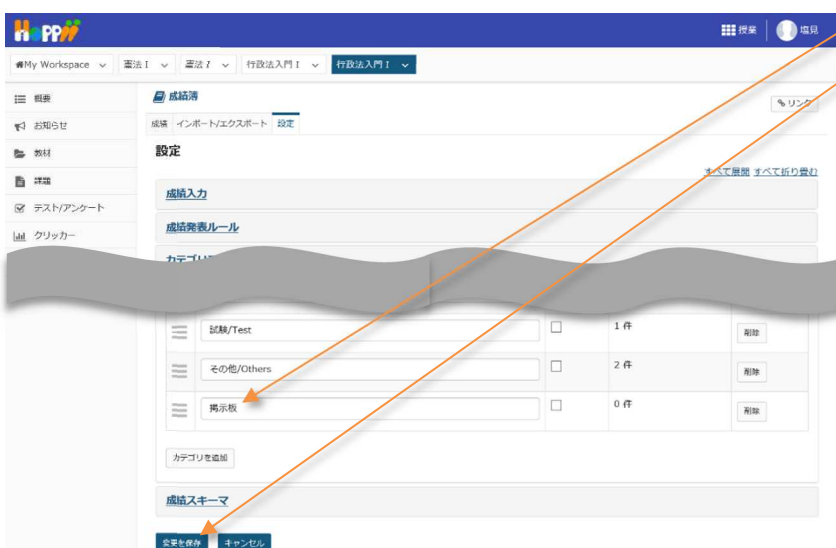
4-1. 成績簿にカテゴリ「掲示板」を作成する

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。
③ 「設定」タブを選択します。

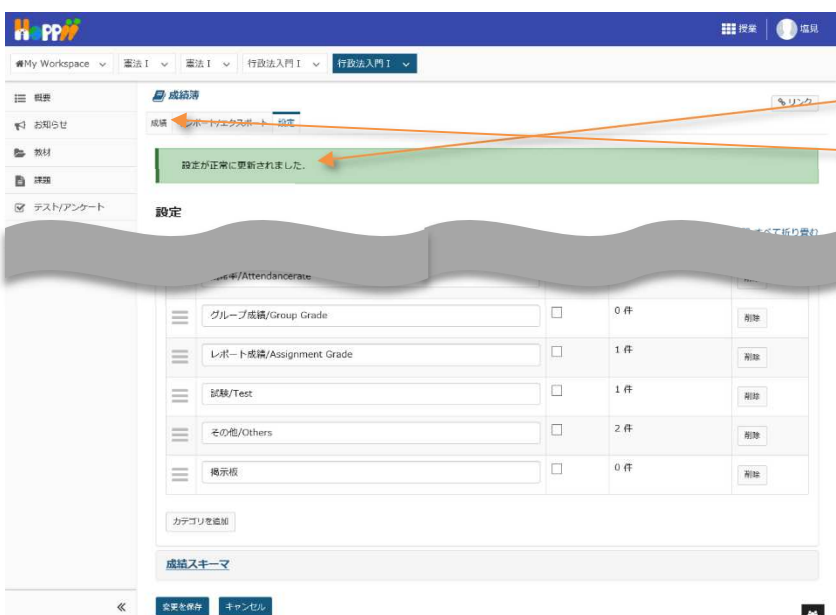
④ 「設定」ページが開かれます。
⑤ 「カテゴリ及び重み付け」をクリックします。
⑥ 「カテゴリ及び重み付け」領域が展開されます。
⑦ 「カテゴリを追加」ボタンをクリックします。

カテゴリ	特異点	成績簿アイテム	削除
出欠率/Attendance rate	<input type="checkbox"/>	1件	削除
グループ成績/Group Grade	<input type="checkbox"/>	0件	削除
レポート成績/Assignment Grade	<input type="checkbox"/>	1件	削除
試験/Test	<input type="checkbox"/>	1件	削除
その他/Others	<input type="checkbox"/>	2件	削除

⑧ カテゴリを追加するためのテキストボックスが表示されます。

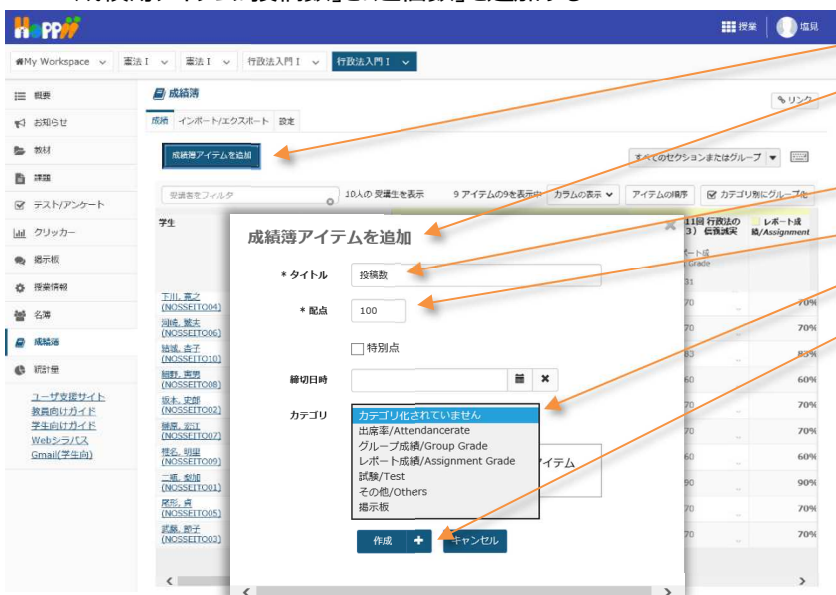


- ⑨ 「カテゴリ」を入力します。「掲示板」
- ⑩ 「変更を保存」ボタンをクリックします。

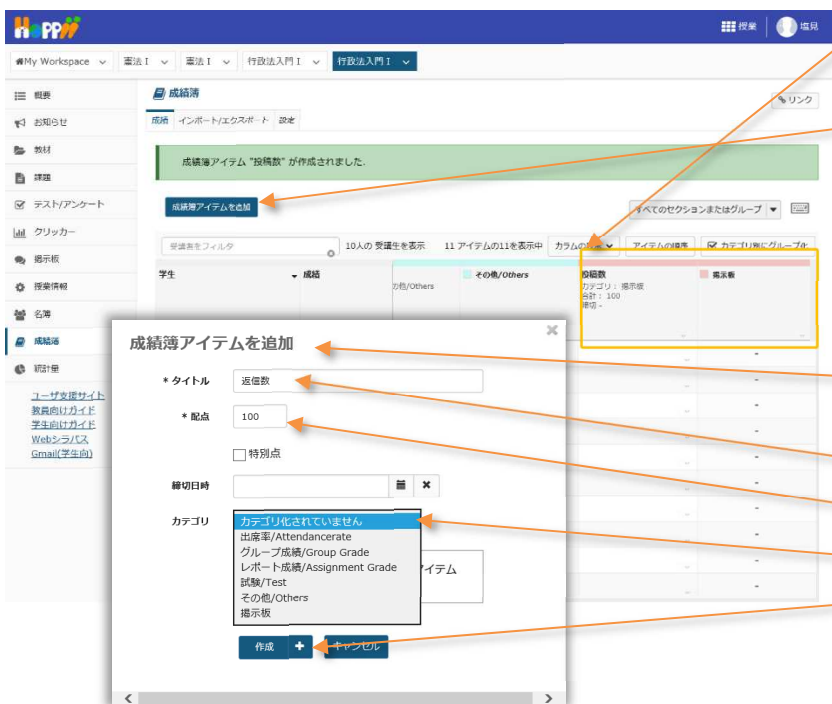


- ⑪ 正常に更新された旨、メッセージが表示されます。
- ⑫ 「成績」タブをクリックします。

4-2. 成績簿アイテム「投稿数」と「返信数」を追加する



- ① 「成績簿アイテムを追加」ボタンをクリックします。
- ② 「成績簿アイテムを追加」ウィンドウが表示されます。
- ③ タイトルを入力します。「投稿数」
- ④ 配点を入力します。「100」
- ⑤ カテゴリを選択します。「掲示板」
- ⑥ 「作成」ボタンをクリックします。



⑦ 成績簿アイテム「投稿数」が、カテゴリ「掲示板」に登録されます。

⑧ 「成績簿アイテムを追加」ボタンをクリックします。

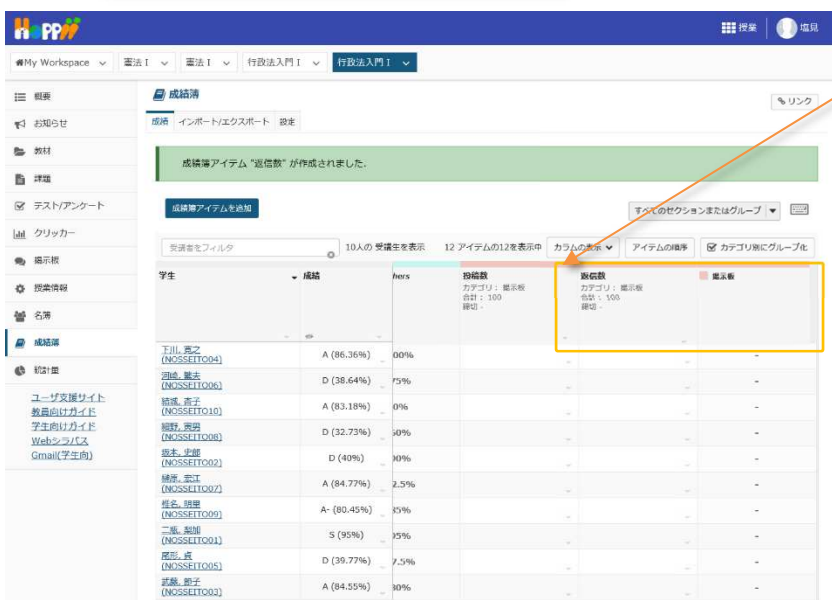
⑨ 「成績簿アイテムを追加」ウィンドウが表示されます。

⑩ タイトルを入力します。「返信数」

⑪ 配点を入力します。「100」

⑫ カテゴリを選択します。「掲示板」

⑬ 「作成」ボタンをクリックします。

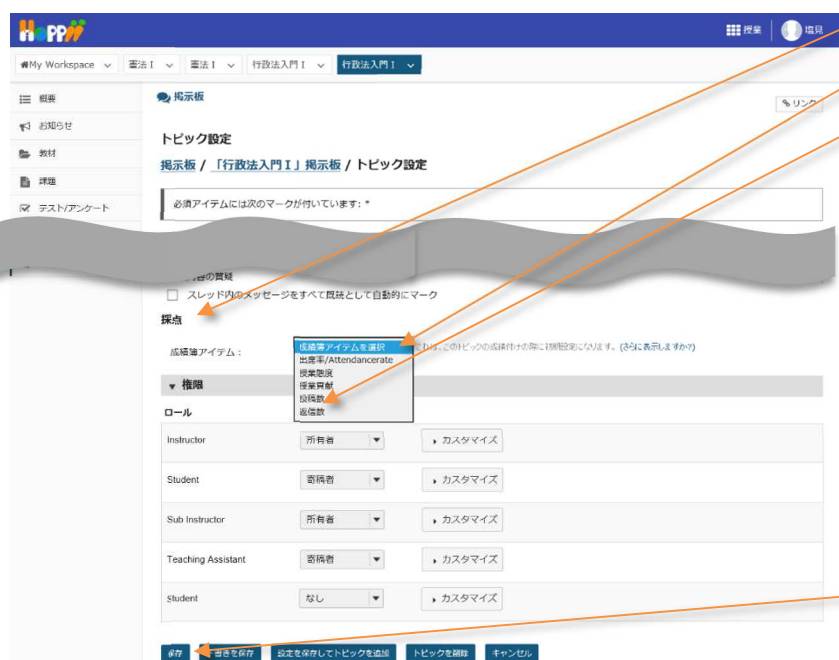


⑭ 成績簿アイテム「返信数」が、カテゴリ「掲示板」に登録されます。

4-3. 成績簿アイテムを授業内掲示板に関連付ける



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「授業内掲示板」を選択します。
- ③ 成績を設定するトピックの「トピック設定」を選択します。



- ④ 画面を下にスクロールして、「採点」を表示します。
- ⑤ 「成績簿アイテムを選択」をクリックします。
- ⑥ 「成績簿アイテム」を選択します。「投稿数」

ヒントここで選択した「成績簿アイテム」は、このトピックの成績付けの際に初期設定になります。「成績簿アイテム」は、実際に成績をつける時に変更することもできます。

ヒント「成績簿アイテム」を関連付けていなくても、「掲示板」で学生に成績をつけることができます。

- ⑦ 「保存」ボタンをクリックします。

4-4. 授業内掲示板の統計情報から学生を評価する（個別に成績をつける）

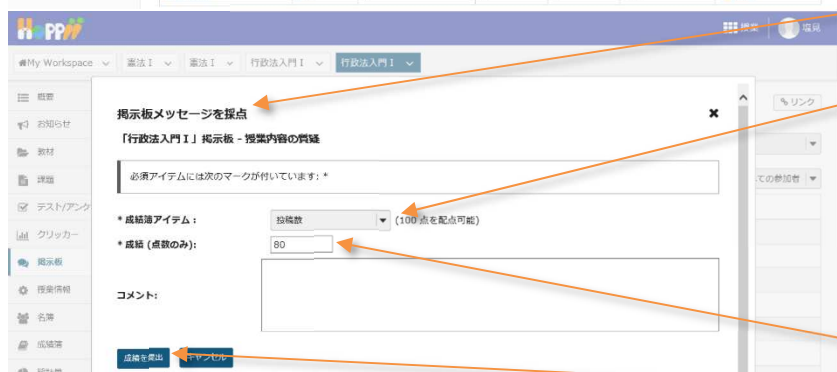


- ① 成績をつける「トピック」の「さらに表示▼」をクリックして、メニューを表示します。
- ② 「成績」をクリックします。



- ③ 「統計および採点」ページが表示されます。
- ④ 「成績」をクリックします。

ヒント 学生の授業内掲示板への「投稿数」や「既読率」などの統計情報を元に学生を評価できます。



- ⑤ 「掲示板メッセージを採点」ウィンドウが表示されます。
- ⑥ 「成績簿アイテム」を選択します。「投稿数」
- ヒント** 「トピック設定」で選択した「成績簿アイテム」が初期で選択されています。
- ⑦ 「成績」を入力します。「80」
- ⑧ 「成績を提出」ボタンをクリックします。

4-5. 授業内掲示板の統計情報から学生を評価する（一覧で成績をつける）



- ① 「統計および採点」ページが表示されます。
- ② 「成績簿アイテムを選択」をクリックします。
- ③ 成績簿アイテム「投稿数」を選択します。



- ④ 個別に入力した成績「80」が表示されます。
- 説明** 「すべての未採点に成績を適用」
得点を入力してクリックすると、全ての未採点を入力した得点で更新します。
- ⑤ 成績を入力します。「70」
- ⑥ 「成績を提出」ボタンをクリックします。



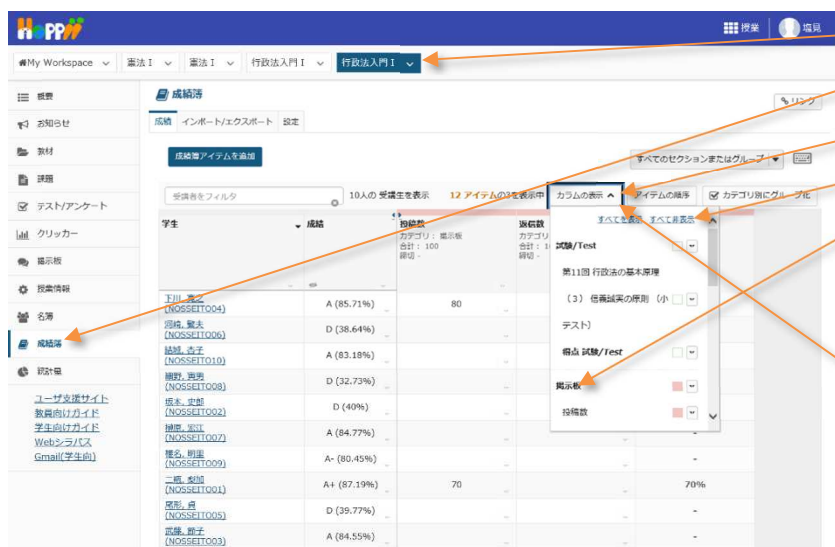
4-6. 授業内掲示板の投稿から学生を評価する



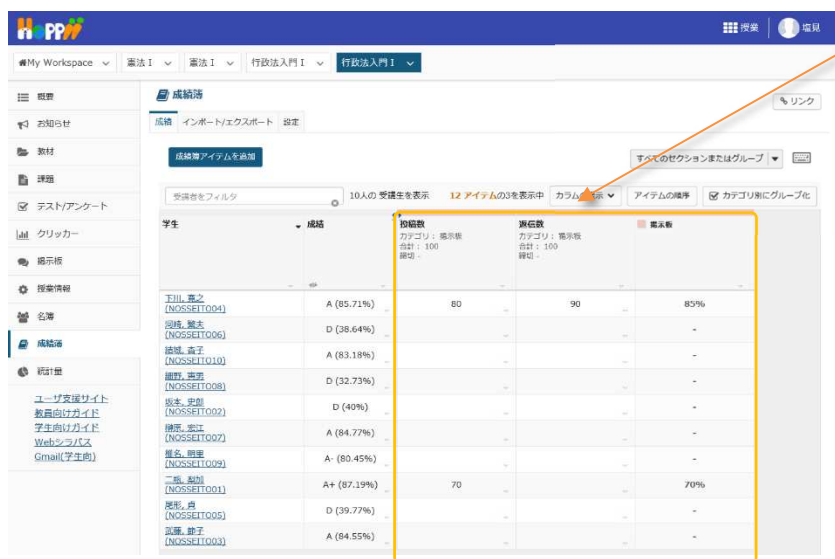


- ⑥ 「掲示板メッセージを採点」ウィンドウが表示されます。
- ⑦ 「成績簿アイテム」を選択します。「返信数」
- ⑧ 「成績」を入力します。「90」
- ヒント「トピック設定」で選択した「成績簿アイテム」が初期で選択されています。
- ⑨ 「成績を提出」ボタンをクリックします。

4-7. 掲示板の成績簿アイテムを確認する



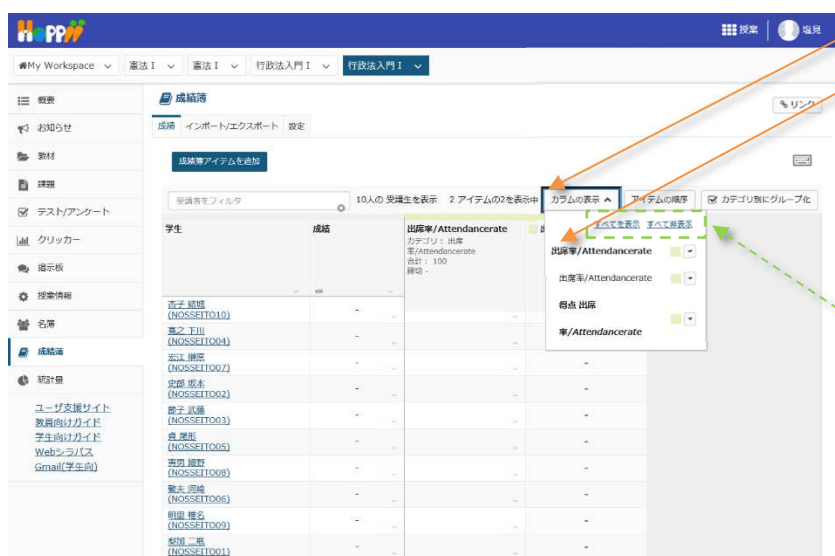
- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。
- ③ 「カラムの表示」をクリックします。
- ④ 「すべて非表示」をクリックします。
- ⑤ カテゴリ「掲示板」をクリックします。
ヒント成績簿アイテムの数が多いので、カテゴリ「掲示板」だけを表示します。
- ⑥ 「カラムの表示」をクリックします。



- ⑦ カテゴリ「掲示板」の成績が表示されます。
ヒント掲示板の「成績簿アイテム」は、「成績簿」ページでも「掲示板」ページと同様に入力できます。

5. カラムを非表示にする

例として、「出席率/Attendancerate」を非表示にして説明します。

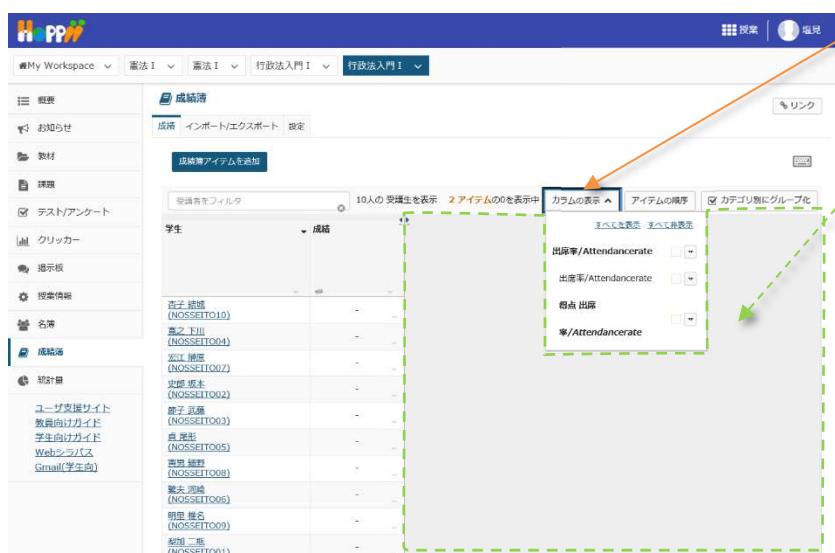


① 「カラムの表示」をクリックします。

② 「カラムの表示」メニュー内の、カテゴリ「出席率/Attendancerate」をクリックします。

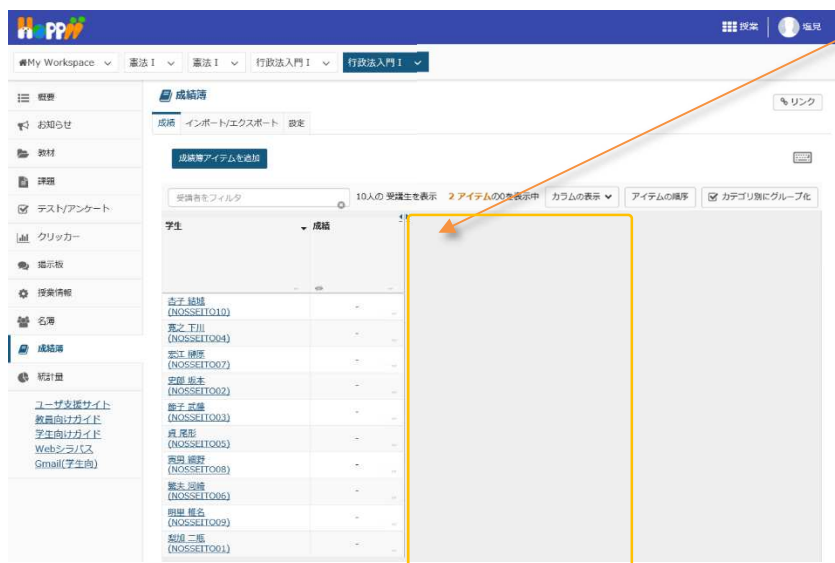
ヒント「カテゴリ」と「成績簿」アイテムは、それぞれ個別に表示、非表示の切り替えができます。

ヒントメニュー上部の「すべて非表示」をクリックすると、すべての「成績簿アイテム」と「カテゴリ」が非表示になります。「すべてを表示」をクリックするとすべての「成績簿アイテム」と「カテゴリ」が表示されます。



③ 「カラムの表示」をクリックして、「カラムの表示」メニューを終了します。

ヒント「カラムの表示」メニューのウィンドウ領域以外をクリックしても、メニューを終了できます。



④ 「出席率/Attendancerate」の「カテゴリ」と「成績簿アイテム」が非表示になります。

6. 成績簿アイテムを削除する

例として、成績簿アイテム「出席率/Attendancerate」を削除して説明します。

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
 ② 機能選択領域の「成績簿」を選択します。
 ③ 成績簿アイテム「出席率/Attendancerate」のカラムヘッダの「▽」をクリックし、成績簿アイテムメニューを開きます。
 ④ 「アイテムを削除」を選択します。
 ⑤ 「アイテムを削除」ウィンドウが表示されます。
 ⑥ 「削除ボタン」をクリックします。

⑦ 成績簿アイテム「出席率/Attendancerate」が削除された旨、メッセージが表示されます。

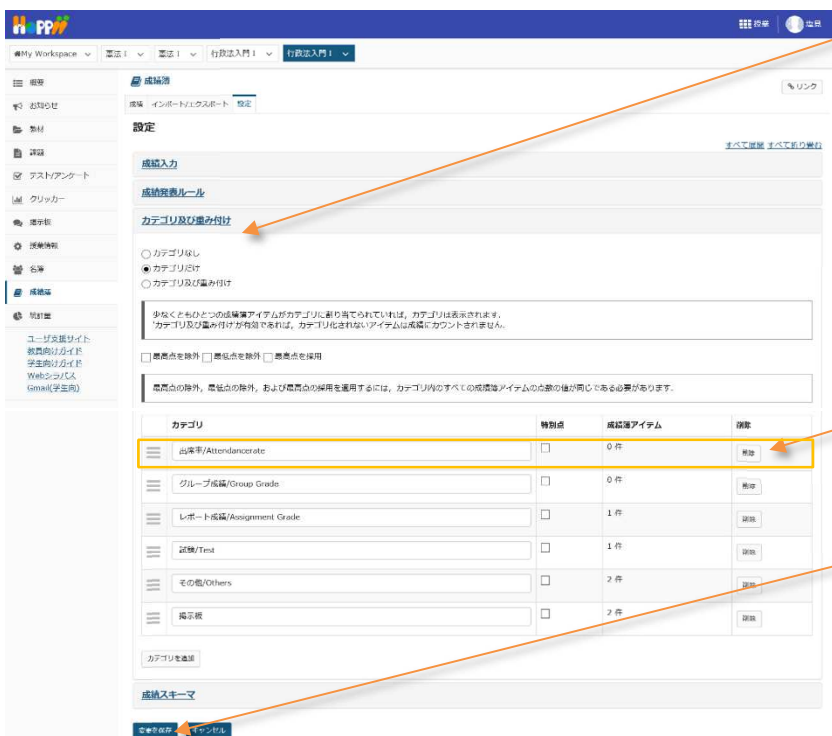
7. カテゴリを削除する

例として、カテゴリ「出席率/Attendancerate」を削除して説明します。

(画面は、「成績簿アイテム」を削除する) のつづき

① 「設定」タブを選択します。

② 「設定」ページが表示されます。
 ③ 「カテゴリ及び重み付け」をクリックします。



④ 「カテゴリ及び重み付け」領域が表示されます。

⑤ 「出席率/Attendance rate」で「削除」ボタンをクリックします。

⑥ 「変更を保存」ボタンをクリックします。



⑦ 「設定が正常に更新されました。」とメッセージが表示されて、カテゴリ「出席率/Attendance rate」が削除されます。

利用状況を確認する

学習支援システムの利用状況をグラフなどで確認できます。また、ページにアクセスしたことがないメンバーなどを確認できます。

1. 統計量

The screenshot shows the 'Statistics' (統計量) page. The top navigation bar includes 'My Workspace', '憲法 I', '憲法 I', '行政法入門 I', and '行政法入門 I'. The left sidebar has '概要', 'お知らせ', '教材', '課題', 'テスト/アンケート', 'クリッカー', '掲示板', '授業情報', '名簿', and '成績簿'. The main content area is titled '統計量' and includes a '概要' (Summary) section with the following data:

アクセス数	275	21	22	21 (95%)	1 (5%)
アクセス数	275	21	22	21 (95%)	1 (5%)
アクセス数	275	21	22	21 (95%)	1 (5%)
アクセス数	275	21	22	21 (95%)	1 (5%)
アクセス数	275	21	22	21 (95%)	1 (5%)

Other metrics shown include: アクティビティ (1008), リソース (5), 授業ページ (0), 掲示板 (3), 判例要点まとめ (NOSSEITO01), and ユニークアクセス数 (21). A bar chart at the bottom shows daily access trends.

- ① 統計量を表示する「授業」をクリックします。
- ② 「統計量」をクリックします。
- ③ 統計量が表示されます。
- ④ 「多く表示」下の「▼」をクリックすると、各情報の詳細を確認できます。



ヒント 表示する期間やロールをリストから選択できます。グラフをクリックするとグラフが拡大されます。「少なく表示」上の「▲」をクリックすると、詳細領域を閉じます。

- ⑤ 「アクセス数」などのリンクをクリックするとレポートを表示できます。



ヒント グラフデータは Excel ファイルなどにエクスポートできます。

2. レポート

アクセス数、イベント、リソース（教材）の統計量からレポートを作成します。

（画面は、「統計量」のつづき）



- ① 「レポート」をクリックします。
- ② 「追加」をクリックします。
- ③ 新しいレポートページが表示されます。



ヒント 手順では、1年間の学生のアクセス数を円グラフで表示します。

選択可能なリストは、表示対象により変わります。

④ **説明** 「タイトル」…レポートのタイトルです。

⑤ **説明** 「説明」…レポートの説明です。

⑥ **説明** 「アクティビティ」

アクセス数…ページのアクセス統計量です。

イベント…各機能の利用数の統計量です。

リソース…教材及び添付ファイルの統計量です。

⑦ **説明** 「期間」…リストから期間を選択します。

⑧ **説明** 「ユーザ」

全てのセクション…全メンバーを表示します。

ロール…表示するロールを選択します。

カスタム…表示するIDを選択します。

Ctrl+クリックで複数選択できます。

なし…ユーザを表示しません。

⑨ **説明** 「ロール」…ロールを選択します。

⑩ **説明** 「合計基準」…統計量を合計する対象を選択します。

⑪ **説明** 「結果の数」…制限にチェックを入れて、グラフや表で集計する上限値を設定します。

⑫ **説明** 「プレゼンテーション」…「表」、「グラフ」、「表及びグラフ」から選択します。

⑬ **説明** 「グラフ種類」…「プレゼンテーション」で、「グラフ」、「表及びグラフ」を選択した場合、「棒」、「円」、「時系列（線）」、「時系列（棒）」から選択します。

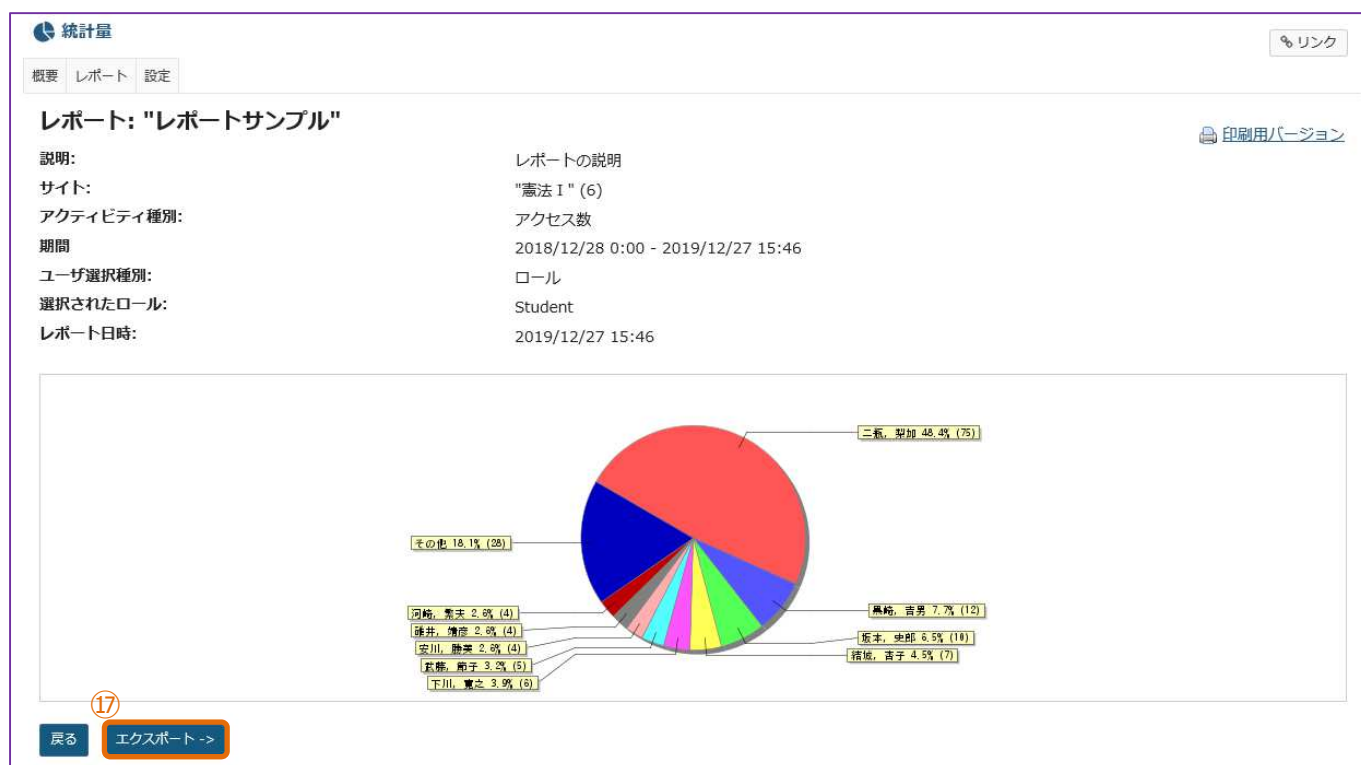
⑭ **説明** 「グラフデータソース」…「プレゼンテーション」で、「グラフ」、「表及びグラフ」を選択した場合、合計基準で選択した統計量からグラフに表示する系列を選択します。

⑮ 「レポートを生成」をクリックします。

⑯ **説明** 「レポートを保存」…レポートを保存します。

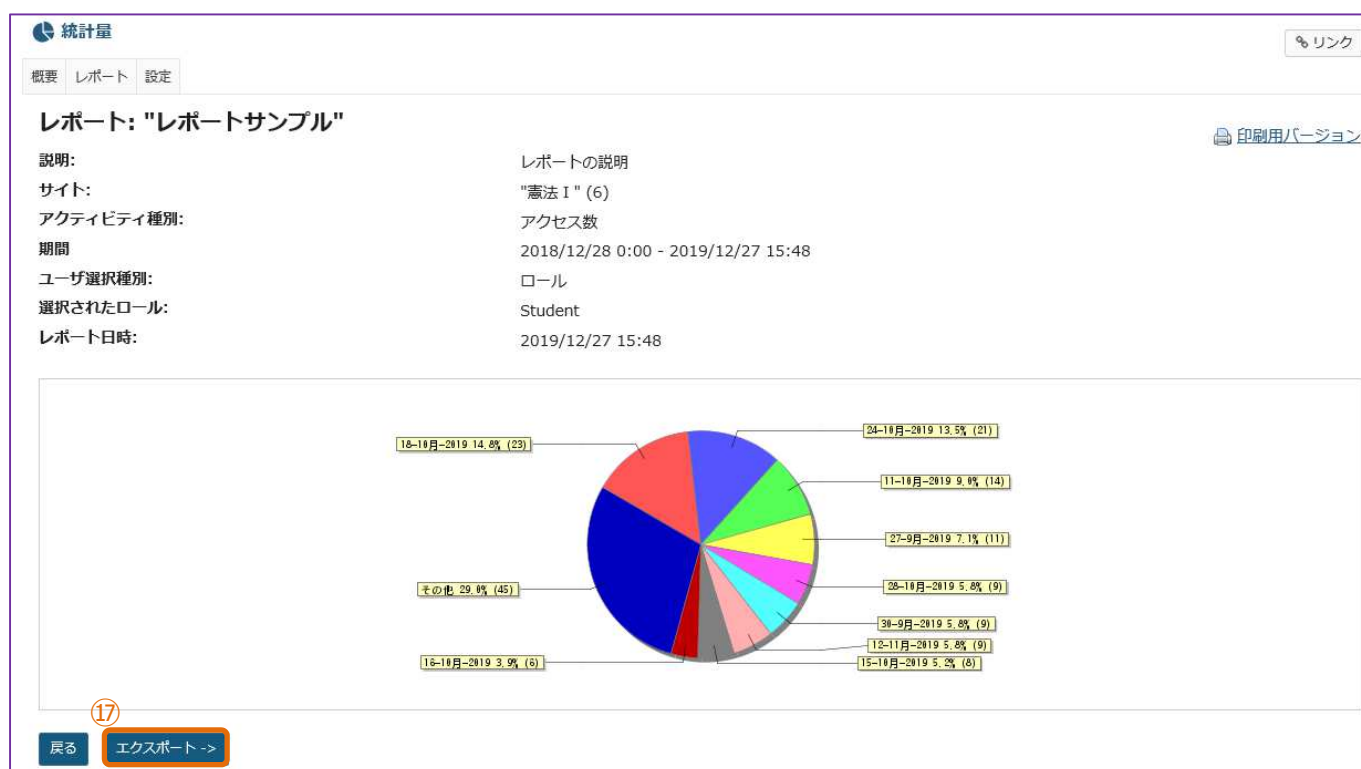
グラフデータソースで「ユーザ」を選択した円グラフ

・・・「ユーザ」ごとに合計されたアクセス数が円グラフに表示されます。



グラフデータソースで「日時」を選択した円グラフ

・・・「日時」ごとに合計されたアクセス数が円グラフに表示されます。



⑰ 説明 「エクスポート」・・・レポートデータを XLS または CSV でエクスポートします。

(参考) 時系列棒グラフで、「2019/10/1～2019/12/27」のアクセス数をグラフに表示

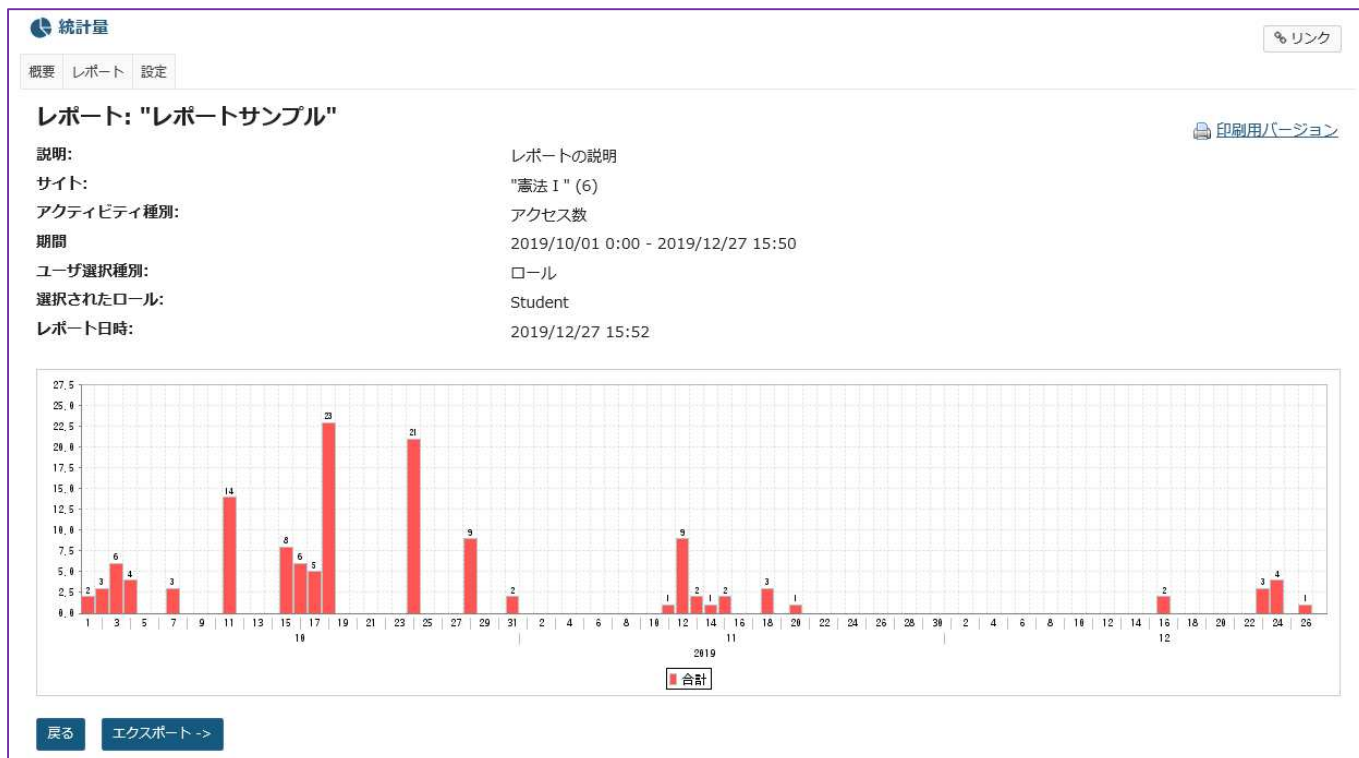
期間・・・「カスタム」開始 2019/10/1～終了 2019/12/27

グラフ種類・・・「時系列（棒）」

グラフ系列ソース・・・「合計」

X 軸・・・年月日

Y 軸・・・アクセス数



前授業支援システムから一括ダウンロードした教材、課題、テスト/アンケートを学習支援システムに適用する

授業支援システムから一括ダウンロードした教材、課題、テスト/アンケートを学習支援システムに適用する方法は、以下の通りです。

・教材

- ①授業支援システムから一括ダウンロードした ZIP ファイルを、お使いの PC で解凍します。「教材」フォルダ内にファイルが解凍されます。
- ②「教材」フォルダ内に解凍されたファイルを、本書「授業資料を配布する」の「教材をアップロードする」及び「（続き）教材をアップロードする」の手順で学習支援システムへアップロードします。

・課題

- ①授業支援システムから一括ダウンロードした ZIP ファイルを、お使いの PC で解凍します。「課題」フォルダ内にファイルが解凍されます。
- ②「課題」フォルダ内の“課題.csv”をテキスト エディタ等で開きます。
- ③テキスト エディタ等で開いた“課題.csv”の内容を参照しながら、本書「レポート課題を設定する」の「学生にレポート課題を提示する」の手順で学習支援システムへ課題を追加します。

・テスト/アンケート

- ①学習支援システムの授業選択領域で授業を選択→機能選択領域で「テスト/アンケート」を選択→「ファイル(XML または Zip)をインポート」の「インポート」ボタンをクリックします。
 - ②「テストをインポート」の画面が表示されるので、授業支援システムからエクスポートした XML ファイルまたは ZIP ファイルを選択します。ラジオボタンは「この（または他の Sakai）システムからエクスポートします」を選択します。
 - ③「インポート」ボタンをクリックします。
 - ④「保留中のテスト：学生に非公開」に追加されます。
- 注意** 授業支援システム上で問題プールからランダム出題するテストをエクスポートして、上記①～④を行うと、学習支援システム上でランダム出題にはなりません。問題プールの全問が出題される形になります。学習支援システム上でランダム出題にするには、更に以下の操作を実施する必要があります。
- ⑤学習支援システムの「テスト/アンケート」の上部「問題プール」→「新規プールを追加」→「プール名」を入力→「保存」を選択します。
 - ⑥上部「テスト」→④で追加したテストの「アクション」の「編集」→右上の「プールへコピー」→⑤で追加したプール名のチェックボックスにチェックを付ける→「コピー」ボタンをクリックします。
 - ⑦上部「テスト」→「テストを作成（タイトルを入力してください）」にテストのタイトルを入力→「作成」→右上の「編集」→「種別」の「問題プールからランダム抽出」を選択→「ランダム化」のテキストボックスに出題数を入力→「問題出所」のドロップダウンで⑤の問題プールを選択→「採点中」のテキストボックスに点数を入力→「保存」ボタンをクリックします。

ダミー学生 ID について

学生がどのように画面を参照しているか全体的に確認するための、ダミーの学生 ID の発行が可能です。必要な場合は、ヘルプデスクに申請してください。

なお、課題機能においてのみ、「学生モード」という学生視点で確認できる機能が実装されているため、課題内の学生画面の遷移等を確認する場合は、本ダミー学生 ID の発行は不要です。

副担当教員、T・A の権限の設定変更について

以下の4項目について、教員は、副担当教員、T・A の権限を設定変更することができます。

1. お知らせ

①授業選択領域にて設定する授業を選択します。

②機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③「権限」をクリックします。

④「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

<各項目の詳細>

	お知らせの権限	権限の詳細
①	お知らせを参照	配信されているお知らせを参照することができる権限です。
②	お知らせを作成	配信するお知らせを作成することができます。
③	全てのお知らせを削除	配信されているお知らせを全て削除することができます。
④	自分のお知らせを削除	自分が配信したお知らせを削除することができます。
⑤	全てのお知らせを編集	配信されている全てのお知らせを編集することができます。
⑥	自分のお知らせを編集	自分が配信したお知らせを編集することができます。
⑦	全てのグループお知らせを参照	グループに限定して配信したお知らせを、参加しているグループに関係なく全て参照することができます。
⑧	全てのドラフトお知らせを参照	下書きとして非表示にしているお知らせを全て参照することができます。

2. 教材

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「教材」を選択します。

③ 「権限」をクリックします。

④ 「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤ 「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

<各項目の詳細>

	教材の権限	権限の詳細
①	教材を作成	教材を作成することができます。
②	教材を参照	作成された教材を参照することができます。
③	全ての教材を編集	作成された全ての教材を編集することができます。
④	自分の教材を編集	自分が作成した教材を編集することができます。
⑤	全ての教材を削除	作成された教材を全て削除することができます。
⑥	自分の教材を削除	自分が作成した教材を削除することができます。
⑦	グループ教材を作成/参照	参加しているグループに関係なく、グループ別に教材を作成し、参照することができます。
⑧	非表示教材を参照	非表示設定されている教材を参照することができます。

ヒント 教材の権限は、フォルダの「アクション」→「フォルダ権限を編集」にて、フォルダごとに権限を付与することができます。

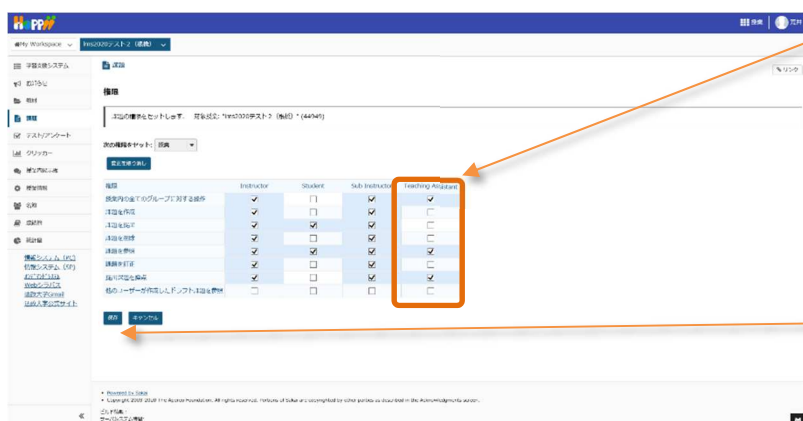
3. 課題



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ 「権限」をクリックします。



④ 「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤ 「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

<各項目の詳細>

	課題の権限	権限の詳細	備考
①	授業内の全てのグループに対する操作	全体およびグループに対して行う以下の操作の権限を付与します。	
②	課題を作成	学生に対して課題を作成することができます。	①にチェックが入っていない場合、グループ別に課題を設定することができません。 ⑥にチェックが入っていない場合、学生に対して課題を作成することができません。
③	課題を提出	作成された課題に対して、課題を提出することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題に対して提出することができません。
④	課題を削除	作成した課題を削除することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題を削除することができません。
⑤	課題を参照	作成した課題を参照することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題を参照することができません。
⑥	課題を訂正	一度作成した課題を訂正することができます。	
⑦	提出課題を採点	学生から提出された課題を採点することができます。	①及び③にチェックが入っていない場合、学生から提出された課題を採点することができません。
⑧	他のユーザーが作成したドラフト課題を参照	他のユーザーが作成したドラフト（下書き保存した）課題を参照することができます。	

4. 名簿

① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「名簿」を選択します。

③ 「権限」をクリックします。

④ 「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤ 「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

※権限の2行目の「非表示の参加者を表示」については、本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません（非表示にできないか、検討中）。

<各項目の詳細>

	名簿の権限	権限の詳細	備考
①	すべての参加者を表示	すべての参加者（受講者）を表示することができます。	
②	非表示の参加者を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
③	グループを表示	参加者（受講者）が所属しているグループを表示することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
④	参加者の履修登録状態を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑤	参加者のプロフィールを表示	参加者（受講者）のプロフィールを参照することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
⑥	参加者のメールを表示	参加者（受講者）のメールアドレスを表示することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
⑦	参加者のプロパティを表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑧	参加者の公式写真を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑨	名簿をエクスポート	参加者（受講者）の名簿をエクスポート（Excel ファイル）することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。

T・A および学生が利用できる機能について

T・A および学生は、以下の機能を利用できます。

機能名	T・A	学生
お知らせ	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧のみ)
教材	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧・ダウンロードのみ)
課題	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧・提出のみ)
テスト/アンケート	○	□ (回答のみ)
クリッカー	○	□ (回答のみ)
授業内掲示板	□ (スレッド作成、返信のみ)	□ (スレッド作成、返信のみ)
授業情報	□ (参加者情報は非表示)	□ (参加者情報は非表示)
名簿	△ (権限がある場合のみ)	× (タブも非表示)
成績簿	× (タブも非表示)	× (自分の成績のみ閲覧可)
統計量	× (タブも非表示)	× (タブも非表示)

※△は権限が付与されている場合のみ利用できます。権限の付与については 141～144 ページを参照してください。

□は一部機能のみ利用できます。

ヒント 主担当教員および副担当教員は、デフォルトの設定ではすべて利用できます。

【学習支援システムに関するお問い合わせ】

学習支援システムに関するお問い合わせは、以下の WEB サイトにて受け付けています。

https://info.hosei-kyoiku.jp/lms_toiawase/

2021 年 12 月 3 日版