

e-class

科目管理者マニュアル

v11 (Feb. 2025)

目次

ようこそ e-class へ	5
e-class を利用する前に	5
e-class にログインする	6
e-class をログアウトする	6
e-class の科目とユーザ	7
科目に作成できる教材について	7
取り込むことができるファイルの種類	8
ユーザアカウントの種類と役割について	9
科目を準備する	10
科目選択について	10
利用設定を変更する	11
教材一覧について	12
開講情報を確認する	13
科目ツールを設定する	13
科目メンバーをグループに割り振る	14
グループを作成する	15
グループメンバーを登録する	16
お知らせを発行する	17
メッセージでやりとりする	18
メッセージを送信する	19
教材を作成する	21
教材の新規作成について	21
既存の教材を編集する	22
資料について	22
資料教材を作成する	22
ページを編集する	24
資料教材を一括で取り込む	25
テスト/レポート/アンケートについて	26
テスト/レポート/アンケート教材を作成する	26
問題を作成する	31
テスト/レポート/アンケート教材を一括で取り込む	37

ピアレビューを用いる教材を作成する	39
LTI ツールと連携する	42
LTI ツールを設定する	43
コミュニケーションツールについて	45
コミュニケーションツール教材を作成する	45
掲示板の管理者モードについて	47
チャットの会話をダウンロードする	48
授業ユニットについて	48
授業ユニット教材を作成する	49
授業ユニットを組み立てる	50
FAQ/用語集について	51
教材の公開設定の変更、削除について	52
教材の公開設定を変更する	52
不要な教材を削除する	52
教材の並べ替え、ラベルについて	52
教材を並べ替える	53
ラベルで教材をまとめる	53
試験モードについて	53
試験モード用教材を準備する	54
試験モードを設定する	55
試験モードを有効にする	55
出席を取る	56
出席について	56
出席を取るための準備をする	56
出席を取る	57
出席データを修正する	58
出席データを一括登録する	59
成績をつける	60
成績について	60
学習履歴を確認する	61
テスト教材の得点を一覧で表示する	62
受講回数や利用時間を確認する	63
出題分野ごとの成績を分析する	64
SCORM 教材の成績を確認する	65
レポートや記述式問題の採点を行う	66
類似レポートを検出する	69

問題ごとの詳細な成績を確認する	71
e-class 以外で実施したテストの成績を管理する	73
ユーザごとの詳細な成績を確認する	74
アンケートの集計結果を確認する	75
集計結果の詳細を確認する	75
アンケート集計画面でダウンロード可能なファイルについて	77
学習の記録を管理する	78
学習カルテについて	78
学習カルテを作成する	79
学習カルテにデータを登録する	81
データを一括登録する	82
教材データを保存、移行する	83
教材のコピー、リンク、エクスポート・インポートについて	83
教材のコピーを作る	84
教材を科目間でリンクする	84
リンク教材での制限	84
他の科目から教材をリンクする	84
他の科目へ教材をリンクする	84
教材をエクスポートおよびインポートする	85
教材の移行について	85
バックアップおよびレストアする	86
利用状況のモニタリング	87
科目内のログデータについて	87
異常終了データを削除する	87
アクセスログをダウンロードする	88
利用状況集計を確認する	89
課題実施状況一覧	90

ようこそ e-class へ

e-Learning は自由な時間や場所で学生のペースや達成度に応じた学習を行うことができる環境を提供します。そして、教材や成績の管理を自動化することができます。

e-class は教員や学生、管理者すべてのニーズに応えることのできる日本の大学のためにつくられた **e-Learning** システムです。テストやアンケート、授業資料などの教材を簡単に作成でき、また成績データを管理しやすくします。

e-class はパソコンが苦手な人でも簡単に操作できます。そして、使い慣れている **Word** や **Excel**、**PowerPoint** などで作成されたドキュメントファイルを取り込むことができます。そのため、教員の負担を減らすことができます。また、**Windows** や **Mac**、**Linux** などの環境に左右されないで、多様なニーズに合わせて教材を提供することが可能です。

e-class を利用する前に

ディスプレイの解像度が **1280×768** 以上で、インターネットに接続している **Windows**、**Mac**、**Linux** パソコンから、最新のブラウザで **e-class** をご利用いただくことを推奨します。

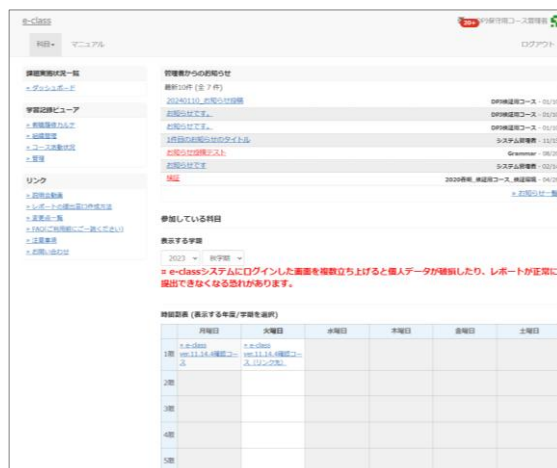
まずは **e-class** を利用するために必要な環境が整っているか確認してください。環境が整ったら、実際に **e-class** を始めてみましょう。

- ブラウザの戻るもしくは進む、閉じるボタンでページ遷移した場合、編集内容などが正しく保存されません。必ず **e-class** のナビゲーションからページを移動してください。
- **JavaScript** の実行と **Cookie** を許可する必要があります。また、セキュリティ対策で **Apple** 製 **OS** のロックダウンモード機能を有効にした場合は **Web** ブラウズに関する通信等の **Web** 技術に制限がかかります。そのため、ロックダウンモード機能を有効にした状態での **WebClass** (**e-class**) の動作は保証できません。
- 複数のウィンドウで操作したり、処理が完了しないうちに別の操作を行ったりすると、直前の処理でエラーや正常にデータを保存できない可能性があります。

e-class にログインする

ここでは **e-class** へログインし、科目選択画面を表示する方法を説明します。

- 1 Web シングルサインオンにログインします。
- 2 「e-class」を選択すると、以下の画面になります。



- 🔗 **e-class** 専用のユーザ ID をお持ちの方は、同ユーザ ID 通知書に記載の「ログイン URL」を入力して、**e-class** にアクセスしてください。

e-class をログアウトする

e-class を終了するにはログアウトを行います。科目選択画面や教材一覧画面右上にある「ログアウト」リンクをクリックしてください。

- 🔗 ブラウザの閉じるボタンで **e-class** を終了すると、回答や成績データが正しく保存されません。必ず保存もしくは終了操作を行った後、ログアウトしてください。

e-class の科目とユーザ

e-class では科目ごとに教材や成績データを管理します。科目とは「授業科目」や「講座」、「ゼミナール（セミナー）」、「研究室」に相当します。1つの科目を必ず1人以上の科目管理者が担当し、e-Learning 教材を作成したり、成績データを管理したりします。なお、ユーザが教材を受講するには、科目メンバーとして登録されていなければいけません。

科目に作成できる教材について

科目管理者はシステム管理者によって割り当てられた科目に 6 種類の教材を作成することができます。

- **コミュニケーションツール**：掲示板や Wiki、チャットはグループ学習で利用することができます。
- **資料**：デジタル教科書を作成することができます。
- **テスト/レポート/アンケート**：さまざまな形式で出題することができます。
- **授業ユニット**：コミュニケーションツールや資料、テスト/レポート/アンケート教材を組み合わせる教材です。
- **学習カルテ**：進路指導などの授業以外で生徒のサポートを行うことができます。
- **LTI ツール**：e-class と連携して、他システムの教材や学習ツールを利用することができます。

取り込むことができるファイルの種類

e-class は、Word や Excel、PowerPoint といった、使い慣れているアプリケーションで作成したデータを教材に取り込むことができます。e-class の資料教材やテスト/レポート/アンケート教材などに取り込むことができるファイルの種類は以下の通りです。

ファイルの種類	説明
Word	DOC、DOCX、DOCX 形式のみ 画像は対応していますが、音声や動画、アニメーションには対応していません DOCX 形式（マクロ有効文書）を取り込むことはできますが、変換時にマクロは取り除かれます
Excel	XLS、XLSX、XLSM 形式のみ 画像は対応していますが、音声や動画、アニメーションには対応していません XLSM 形式（マクロ有効文書）を取り込むことはできますが、変換時にマクロは取り除かれます
PowerPoint	PPT、PPTX、PPTM 形式のみ 画像は対応していますが、音声や動画、アニメーションには対応していません PPTM 形式（マクロ有効文書）を取り込むことはできますが、変換時にマクロは取り除かれます
OpenOffice.org LibreOffice	ODT、ODS、ODP 形式のみ
PDF	PDF ファイルはそのまま埋め込まれます
テキスト	TEXT ファイル
HTML	HTML4, 5 や XHTML1 で書かれた HTML ファイル（ファイル名は半角英数字） 複数の HTML ファイルや CSS ファイル、画像ファイルを含む場合、各ファイルへのリンクは相対パスで指定し、圧縮してから取り込んでください （index.html を優先的に表示します）
LaTeX	LaTeX のソースファイル latex2html を用いて HTML に、数式は画像に変換されます
画像	BMP、JPEG、GIF、PNG 形式
動画	MP4（H.264/MPEG-4 AVC、AAC もしくは MP3）形式を推奨します なお、MPG、AVI、WMV、MOV は取り込むことはできますが、ブラウザやそのプラグイン、メディアプレイヤーによっては再生できない場合があります
音声	MP3、AAC（M4A）形式を推奨します なお、WAV（WAVE）は取り込むことはできますが、ブラウザやそのプラグイン、メディアプレイヤーによっては再生できない場合があります
その他	HotPotatoes 6（Standard format Web page）、SCORM1.2/2004（3rd Edition まで）、ChemBioDraw（ChemDraw）、ChemBio3D（Chem3D）など

- 👉 ドキュメントファイルやマルチメディアファイルを開くには、アプリケーションやブラウザのプラグインが必要です。
- 👉 ドキュメントファイルは OpenOffice.org もしくは LibreOffice を用いて HTML もしくは PDF に変換します。変換精度はオリジナルの Word、Excel、PowerPoint ファイルと比べて、HTML 変換では約 70%、PDF 変換では約 90%です。オリジナルを完全に再現できるわけではありません。必要であれば、添付ファイルとしてアップロードしてください。
- 👉 PowerPoint ファイルは HTML に変換できません。

- HTML もしくは PDF 変換できるファイルの最大サイズは 20MB です。変換が伴わない場合は、最大 300MB のファイルをアップロードすることができます。
- CSV ファイルは国際規格の RFC 4180 に準拠した Excel など編集してください。CSV ファイルをメモ帳などのテキストエディタで編集する場合は、カンマ (,) とカンマの間の値にダブルクォート (")、カンマ、改行などの制御文字を含める場合、値をダブルクォートで囲みます。また、値内のダブルクォートは二重化 ("") します。値にエスケープ文字「¥」があると、正常に取り込めないことがあります。
- MP4 (H.264/MPEG-4 AVC, AAC もしくは MP3) 動画は HTTP ライブストリーミング (HLS) に対応しています。

ユーザアカウントの種類と役割について

e-class 上で行うことができる操作は割り当てられたユーザ権限（種類）によって異なります。管理者はユーザ権限を適切に設定しなければいけません。

	Admin	Author	TA	SA	User
アカウント作成	○	×	×	×	×
科目登録	○	×	×	×	×
システムの保守	○	×	×	×	×
科目メンバー登録	○	△ (TA、SA のみ)	×	×	×
資料作成	×	○	○	○	×
課題作成	×	○	○	×	×
教材受講	×	○	○	○	○
出席管理	×	○	○	△ (出席設定のみ)	×
出席確認	×	○	○	○	×
採点・成績管理	×	○	×	×	×
成績確認	×	○	△ (アンケートのみ)	×	○
科目のバックアップ	×	○	○	×	×
お知らせの発行	○	○	○	×	×
メッセージの送受信	○	○	○	○	○

まず、**システム管理者 (Admin)** はユーザアカウントと科目を作成し、各科目に科目メンバーとしてユーザを割り当てます。

次に**科目管理者 (Author)** は割り当てられた科目に教材を作成します。そして、教材を実施し、成績データを管理します。

なお、特定の科目メンバーに授業補助をしてもらうため、システム管理者と科目管理者は科目に対して **TA** や **SA** にユーザ権限を変更することができます。**TA** は科目管理者の代理として科目運営を行うことができます。また、**SA** は授業を円滑に進めるアシスタントとして教材を実施します。**Author** や **TA**、**SA** は上の表に記載の操作権限が付与されています。デフォルトの設定から変更された場合、「**Author**⁹ (その他)」と表示されます。

ユーザ (User) は科目メンバーに登録されている科目で教材を受講することができます。

科目を準備する

科目管理者は初めに科目オプションを設定します。そして、必要に応じて科目メンバーを登録したり、グループを分けたりします。この章では、科目を運用する前に必要な準備について扱います。

科目選択について

科目管理者が **e-class** にログインすると、科目選択画面が表示されます。この画面には運用している科目や通知などの情報が一覧表示されます。

科目
マニュアル

科目選択画面

お知らせ・メッセージ
アカウントメニュー
ログアウト
管理者からのお知らせ

時間割表

その他の科目

管理者からのお知らせの下には、連絡事項や注意事項が表示されます。

時間割表はプルダウンリストから年度と学期を指定することで表示を切り替えることができます。

時間割表に表示できない集中科目は時間割の下にある**その他の科目**に表示されます。当年度科目は年度末にシステム管理者によってロックされます。ユーザは「(Locked Course)」と付いた科目にある教材を実行することはできませんが、成績を閲覧することはできます。なお、科目管理者は「(Locked Course)」と付いた科目の教材を編集することができます。一覧表示された科目は、科目名で絞り込み検索することができます。システム管理者によって**学習記録ビューア**機能が有効に設定されている場合、集約された大学での活動に関する情報や教職履修カルテなどを確認することができます。詳しくは「学習記録ビューア オンラインマニュアル」をご覧ください。

画面右上の**お知らせ・メッセージ**アイコンをクリックすると、お知らせ・メッセージ画面を開くことができます。また、未読のお知らせ・メッセージは未読数がアイコンの上に表示されます。

画面右上にある**アカウントメニュー**を選択し「**English**」もしくは「**日本語**」をクリックすることで、表示する言語を切り替えることができます。また、**マニュアル**のダウンロードもアカウントメニューから行うことができます。

利用設定を変更する

通知を受け取るために使用するメールアドレスを設定したり、文字サイズを変更したりするには、「アカウントメニュー」>「利用設定の変更」をクリックしてください。

設定	説明
学生 ID	学生 ID（教員コード）は変更できません
権限	権限は変更できません
氏名	表示する氏名は変更できません
パスワード	パスワードは変更できません（e-class ローカルユーザ除く）
メールアドレス	登録されたメールアドレスで通知を受信することができます
画面表示	テーマカラーや文字の大きさを変更することができます

メールアドレスを変更する：

システム管理者によって機能が有効に設定されている場合、次のような時に通知メールを受信することができます。

- メッセージ受信時
- 掲示板に新規投稿された時
- レポートが提出された時
- 学習カルテの相談欄が更新された時

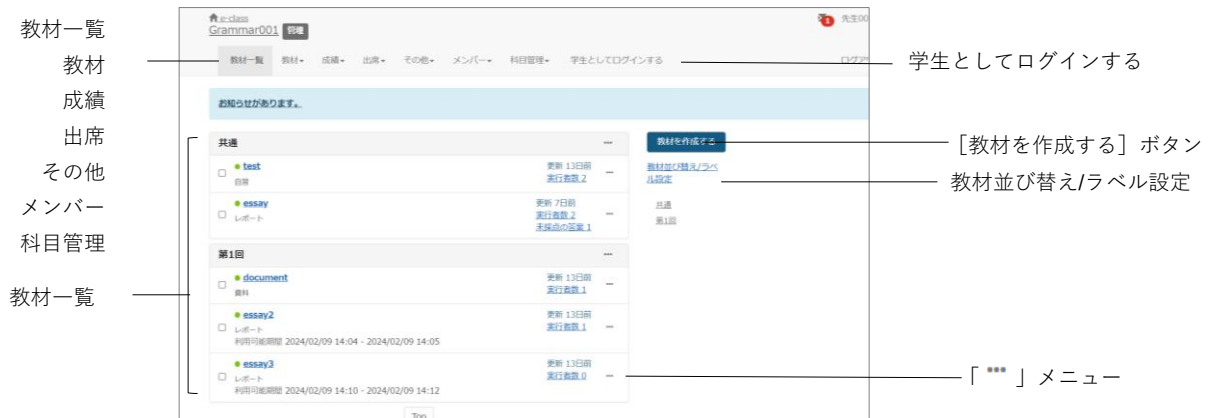
🔴 通知メールを拒否する場合は、「メールアドレス」の入力フォームを空欄にしてください。

- 1 メールアドレスを入力します。複数のメールアドレスを指定する場合は、コンマで区切ってください。
- 2 「このアドレスにテスト送信」をクリックすると、入力したメールアドレスへテストメールが送信されます。
- 3 [更新] ボタンをクリックします。

教材一覧について

まず、運用する科目に移動します。科目選択画面において、科目名をクリックしてください。なお、科目選択画面に戻るには、画面左上にある「e-class」リンクをクリックするか、「アカウントメニュー」>「科目選択」をクリックしてください。

科目に移動すると、下図のような**教材一覧**画面が表示されます。科目管理者は主にこの画面で科目を管理します。



教材では教材の作成や、教材一覧を確認できます。

成績では授業の成績やアンケート結果の確認、レポート確認及び採点ができます。

出席では出席をとったり、今までの出席状況を確認し、変更できます。

その他では、**学習カルテ**や **FAQ/用語集**、**ノート**があります。学習カルテでは科目メンバーの学習記録を残し、一元管理することができます。**FAQ/用語集**では授業中によくある質問とその回答や、授業のテーマを理解する上で必要な用語をまとめることができます。ただし、**FAQ/用語集**は、「科目管理」>「科目オプション/時間割設定」にて機能を有効に設定する必要があります。ノートは授業のメモをテキストデータで約 **50KB** まで残すことができます。

メンバーでは科目メンバーの登録やグループ分け、科目メンバーのアクセス状況を確認できます。

科目管理では開講情報に時間割や科目 ID が表示され、科目オプションや試験モードの設定、バックアップおよびリストア、利用状況集計の確認を行うことができます。

「**学生としてログインする**」をクリックすると、学生モードに切り替わり、学生にどのように表示されているか確認することができます。学生モードを終了し、教材の編集に戻るには「**管理者に戻る**」をクリックしてください。

教材一覧には授業で使用する教材が表示されます。教材にラベルを付けてまとめたり、ドラッグアンドドロップで並べ替えたりすることができます。各教材の「***」メニューをクリックすることでオプションを変更したり、教材の内容を編集したり、公開/非公開設定を行うことができます。さらに、教材名の左側のチェックボックスで教材を選択することで、コピーやエクスポート、他科目へのリンク、削除することもできます。また、公開状況ではオプションの概要や教材の状況を確認できます。学生成績、問題ごとの成績表示/再採点、利用状況、

学習履歴、講評を確認することができます。未採点の答案数には、その教材のレポート提出および記述式的全設問に提出された解答のうち未採点分が表示されます。

開講情報を確認する

メニュー「科目管理」>「開講情報」をクリックすると、授業の情報、お知らせを一括発行する際に必要となる開講科目コードが表示されます。科目アイコンを変更するには「編集」ボタンをクリックしてください。設定が完了したら、画面下の「保存」ボタンをクリックします。

オプション	変更の可否	説明
授業情報（科目の説明）	×	変更できません
授業情報（時間割）	×	変更できません
メンバー限定モード	×	e-class ではメンバー限定モードが有効になっており、学生は自らを受講する科目のメンバーに登録もしくはメンバーから退会することができません
科目パスワード	×	メンバー限定モードを「No」へ変更出来ない設定のため、ご利用をいただくことができません
科目アイコン	○	時間割が設定されていない科目は、科目選択画面の「運用中の科目」や「参加している科目」（学生）に表示される科目名にアイコンをつけることができます

科目ツールを設定する

科目管理者はオプションを設定することで、科目表示をカスタマイズしたり、機能を有効にしたりできます。メニュー「科目管理」>「科目オプション/時間割設定」をクリックして、科目オプション/時間割設定の画面を表示させてください。設定が完了したら、画面下の「保存」ボタンをクリックします。

オプション	変更の可否	説明
'New'マーク	○	更新された教材に New マークを 1 週間表示します
シラバス	×	使用できません
FAQ/用語集	○	FAQ/用語集を作成し、科目メンバーに公開することができます
「試験」教材の得点公開	○	種別が試験（成績非公開）であるテスト/アンケート教材において、学生に点数のみ閲覧できるようにします
メンバーリストを表示する	○	学生が科目に参加しているメンバーを確認できるようにします また、メッセージ新規作成時、送信先として学生をユーザリストから選択できるようになります

科目メンバーをグループに割り振る

次のような場合、科目メンバーをグループ分けし、教材ごとに実行するグループを設定することができます。

- グループ学習のようにグループごとに異なるコミュニケーションツール教材を使用する場合
- 学習到達速度ごとに使用する資料教材やテスト/レポート/アンケート教材を分けたい場合
- 複数のクラスが同一科目を受講する際にアクセス制限したい場合

教材を実行できるグループを設定するには、メニュー「メンバー」>「グループ設定」をクリックし、グループセット一覧画面であらかじめグループを作成する必要があります。

[グループの作成を開始する] ボタン

[インポート] ボタン

[編集] ボタン

[エクスポート] ボタン

[削除] ボタン

サンプルファイル

グループセット名	グループ数	作成日
☐ Group set 01	3	2017-08-04 09:28:30
☐ Group set 02	1	2017-08-04 09:29:00
☐ Group set 03	1	2017-08-29 15:22:02
☐ Group-Set4	1	2017-09-02 13:20:53

グループ設定機能は複数のグループをまとめたグループセット単位で管理します。目的に合わせてグループを構成することができます。

- ユーザはグループセット内で複数のグループに所属することはできません。複数のグループに同一ユーザを登録するには、新しくグループセットを作成する必要があります。

[グループの作成を開始する] ボタンをクリックし、グループセット編集画面でグループを作成します。グループセットを作成した後、ラジオボタンで選択した状態で[編集] ボタンをクリックすることで名前やメンバー構成を変更できます。また[エクスポート] ボタンでそのグループセットのグループとメンバーを **CSV** ファイルでダウンロードできます。なお、不要なグループセットは [削除] ボタンで削除できます。

グループセットを一括で作成する：

CSV ファイルを用いてグループセットとグループを一括で作成することができます。まず、データファイルを作成するため、サンプルファイルをダウンロードしてください。Excel などのエディタで以下のフィールドを編集します。

フィールド	説明
group_set_name	まとめるグループごとに同一のグループセット名を入力します
group_name	グループ名を入力します
(group_name 以降の列)	グループに登録する学生 ID を末尾の各カラムに 1 つずつ入力します (1 ユーザごとにコンマで区切る)

➤ CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。

作成したデータファイルをグループセット一覧画面で指定し [インポート] ボタンをクリックします。

グループを作成する

グループ設定画面でグループセットと、そのグループセットに追加するグループを作成します。教材のオプション画面で実行できるグループを設定する際に探しやすいするため、グループセットは分かりやすい名前をつけます。

[保存] ボタン

グループセット名

グループ名

[グループ追加] ボタン

[メンバー追加] ボタン

[メンバー確認/削除] ボタン

表示順序

[グループ削除] ボタン

- 1 「グループセット名」を入力し、[保存] ボタンをクリックします。
- 2 必要なグループの数だけ [グループ追加] ボタンをクリックし、作成します。
- 間違えて作成したグループは [グループ削除] ボタンで削除します。
- 3 「グループ名」を編集し、[保存] ボタンをクリックします。
- 4 グループを表示される順番を入れ替えるには、「順番」プルダウンリストから表示させる順番に変更します。順番を変更したら、[保存] ボタンをクリックします。
- 5 [メンバー追加] ボタンをクリックすると、グループメンバー追加画面が表示されます。

グループメンバーを登録する

作成したグループにメンバーを登録します。既存のグループ所属メンバーはグループセット編集画面で「メンバー確認」ボタンをクリックします。グループメンバーが表示され、選択したユーザはグループから外されます。

グループ一覧に戻る
検索条件
グループ選択
[選択したユーザをグループに追加] ボタン
[検索結果全員をグループに追加] ボタン

- 1 検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。グループに登録されていないユーザを対象とするには「グループ未所属ユーザのみ」にチェックを入れて検索します。
- 2 グループ選択プルダウンリストに表示されているグループ名を確認します。登録するユーザにチェックを入れ、「選択したユーザをグループに追加」ボタンをクリックするか、「検索結果全員をグループに追加」ボタンをクリックします。
- 3 グループ所属ユーザを別のグループに登録すると、所属するグループが変更されます。
- 3 続けて別のグループにメンバーを登録するには、グループ選択プルダウンリストからグループを選択し、2 の操作を行います。

お知らせを発行する

科目管理者は**お知らせ**機能を用いて、連絡事項や注意事項を伝えることができます。学生は「お知らせ・メッセージ」アイコンで新着のお知らせを確認します。

➤ 所属する各科目内でお知らせを発行することができます。

画面右上の「お知らせ・メッセージ」アイコンをクリックし、お知らせ一覧ページへ移動します。「管理」をクリックして**お知らせ管理**画面を開きます。



- 1 [新規投稿] ボタンをクリックし、タイトル、お知らせの本文を入力します。
- 2 「発行先」と「公開期間」を設定します。「マーク」にチェックを入れると、重要なお知らせと他を区別して表示できます。
- 3 [公開] もしくは [下書き保存] ボタンをクリックします。

➤ 発行したお知らせはメニュー「管理」で編集および削除することができます。

お知らせを一括発行する：

CSV ファイルを使って複数の科目に複数のお知らせを一括発行することができます。お知らせ画面のメニューから「一括投稿」をクリックしてください。**お知らせ一括投稿**画面が表示されます。

フィールド	説明	入力例
course_id	発行先の科目 ID	s2011st6
open_at	公開開始日	2011/07/15
close_at	公開終了日	2011/10/01
to_author	科目管理者へ発行する	1
to_user	学習者へ発行する	1
important	重要マークをつける	1
title	件名	
substance	本文	

- CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
- 「course_id」フィールドに入力する科目 ID は各科目に入り、メニュー「科目管理」>「科目設定」>「開講情報」から確認できます。
- CSV のフィールド内（囲み文字「"」の範囲）にエスケープ文字「¥」があると、e-class へ正常に取り込めないことがあります。

- 1 サンプルファイルをダウンロードし、Excel などのエディタで編集します。
- 2 編集した CSV ファイルを「メッセージの CSV ファイルを選択」のアップロードフォームに指定し、[公開] ボタンをクリックします。

メッセージでやりとりする

メッセージではメールソフトを使うように簡単に個々のユーザとメッセージのやりとりを行うことができます。そして、メッセージをダウンロードすることができます。また、科目管理者は送信したメッセージが読まれたかどうかを確認し、特定のユーザとのやりとりのみを抽出できます。

画面右上の「お知らせ・メッセージ」アイコンをクリックし、メッセージ画面を表示します。この画面ではメッセージの作成や送受信および管理ができます。メッセージ画面を閉じるには、画面右上の「このウィンドウを閉じる」リンクをクリックしてください。

新規作成
受信箱
送信済箱
履歴
ゴミ箱

メッセージ

受信箱 (3)

差出人 ▲▼	ユーザID ▲▼	件名 ▲▼	添付ファイル ▲▼	日付 ▲▼
☐	Student 07 (stu_ student07)	Appointment		21/07/22 16:32
☐	Student 03 (stu_ student03)	Today's assignm	Student03_essa	21/07/22 16:29
☐	Student 03 (stu_ student03)	Essay		21/07/21 19:39
☐	Student 01 (studi_ student01)	A question about		21/07/21 19:38

このウィンドウを閉じる

[削除] ボタン
[既読にする] ボタン
[ダウンロード] ボタン

受信箱内のメッセージを開くか、受信箱内のチェックボックスにチェックを入れて[既読する]ボタンをクリックすると、メッセージを既読にできます。なお、メッセージを削除するには、チェックボックスにチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックします。メッセージの詳細画面では「メッセージツリー」でスレッドを確認することができます。なお、「前へ」もしくは「次へ」で日付順に古いもしくは新しいメッセージに移動します。また、「送信済箱」で送信メッセージを開くと未読ユーザが赤字で表示され、メッセージの既読確認ができます。

特定のユーザとのやりとりのみを抽出するには「履歴」をクリックし、ユーザとの通信画面を開きます。「検索」でユーザを指定することで、検索結果が通信履歴に表示されます。

メッセージを送信する

メッセージを送信するには、メッセージ画面のメニュー「新規作成」をクリックします。メッセージだけでなく、ファイルも添付することができます。また、宛先として指定する学生 ID が分からなくてもユーザリストから選択することができます。

- 科目内でその科目メンバーにメッセージを送信することができます。



- 「新規作成」をクリックするか、受信メッセージの「返事を書く」をクリックします。
- 「宛先」、「件名」、「メッセージ」を入力してください。宛先は「ユーザリストから選ぶ」から簡単に指定ができます。なお、メッセージはテキストデータとして送信されるので、HTML タグは使用できません。
- 複数の宛先を指定した場合、メッセージは個別に送信され、受信者からは他の受信者の情報を見ることはできません。
- 複数の宛先へのメール転送で送信エラーが発生した場合、メール転送が中断されます。
- ファイルを添付することもできます。
- [送信] ボタンをクリックします。

メッセージを一括送信する：

新規作成画面で「CSV ファイルで一括送信」リンクをクリックします。画面が切り替わり、CSV ファイルを用いて複数のメッセージを同時に送信することができます。なお、元の画面に戻るには、「新規メッセージ作成」リンクをクリックしてください。

- 👉 科目内でその科目メンバーにメッセージを送信することができます。

フィールド	説明
to	宛先を学生 ID で指定します
subject	メッセージの件名を入力します
message	メッセージの本文を入力します

- 👉 CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
 - 1 サンプルファイルをダウンロードし、Excel などのエディタで編集します。
 - 2 編集した CSV ファイルを「メッセージの CSV ファイルを選択」のアップロードフォームに指定し、[送信] ボタンをクリックします。

教材を作成する

e-class を用いた授業を行うには、科目管理者は担当する科目内に教材を作成する必要があります。**e-class** は操作が簡単で、過去に作成された **Word** や **Excel**、**PowerPoint** などのドキュメントファイルを取り込むことができるので、導入に時間がかかりません。この章では教材の作り方を説明します。

教材の新規作成について

科目管理者はコミュニケーションツール、資料、テスト/レポート/アンケート、授業ユニットといった教材を作成できます。教材一覧画面の「教材を作成する」ボタンをクリックすると、**教材 新規作成**画面が表示されます。

この章では教材の種類を指定して教材を作成する方法を説明します。

「インポート」ボタン
「外部データインポート」ボタン
「他科目からリンク」ボタン
「戻る」ボタン



資料では予習・復習や授業時のテキストとして利用できる授業用スライドや参考資料を作成することができます。テスト/レポート/アンケートには**レポート**、**テスト**、**アンケート**があります。レポート提出、定期試験や小テスト、問題演習、記名式もしくは無記名式のアンケートを実施することができます。コミュニケーションツールには**掲示板**、**Wiki**、**チャット**があります。掲示板では質問や意見などを投稿できます。**Wiki**では今までの議論や学習などをまとめたウェブページを作成することができます。チャットでは掲示板とは異なりリアルタイムで会話することができます。**授業ユニット**はコミュニケーションツール、資料、テスト/レポート/アンケート教材を組み合わせ、学生に実行させる順番をプログラムすることができます。

他にも **FAQ/用語集**や**学習カルテ**を作成することができます。学習カルテの作成方法については「学習の記録を管理する」をご確認ください。

21

既存の教材を編集する

教材一覧画面で教材の「***」メニューからオプションの変更や教材内容の編集、公開/非公開設定を行うことができます。「公開状況」をクリックすると、オプションの概要や教材の状況を確認できます。学生成績、問題ごとの成績表示/再採点、利用状況、学習履歴、講評を確認することができます。オプションや教材の内容を編集するには「設定」や「資料編集」、「設問編集」をクリックしてください。

資料について

資料教材では、見出しと本文を持つページで構成されたデジタル教科書を作成することができます。本文にはプレーンテキストや HTML タグで記述することができますが、Word や Excel、PowerPoint、PDF などのドキュメントファイル、TeX ファイルや **SCORM** 教材も取り込むことができます。

- 🔥 **SCORM** とは Sharable Content Object Reference Model（共有可能な教材オブジェクト参照モデル）の略称で、アメリカの標準化団体 ADL（Advanced Distributed Learning Initiative）が策定し、NPO 法人日本イーラーニングコンソシアム（eLC）が日本語版を公開している e ラーニングにおける標準規格です。**SCORM 1.2** および **SCORM 2004 3rd Edition** までに対応しています。
- 🔥 **HotPotatoes** で作成された **SCORM 1.2 Package** は e-class ではサポートしていません。

資料教材を作成する

教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、[教材を作成する]画面を表示します。「資料」をクリックし、資料 オプション設定画面を表示します。

タイトル

[資料作成：ページ編集] ボタン

[資料作成：一括取込/SCORM 教材] ボタン

[取り消し] ボタン

1 必須オプションである「タイトル」に教材名を入力します。

オプション	リンク教材 材変更可	説明
タイトル	○	画面に表示される資料教材のタイトルを入力します

- 教材に同じタイトルをつけることはできません。
- 文字装飾のため HTML タグを使用できますが、HTML タグ以外の目的で「<」、「>」、「&」を使用できません。

2 必要であれば、他のオプションも設定します。

オプション	リンク教材 変更可	説明
ラベル	○	複数の教材をラベルでまとめて表示することができます
アクセス制限	○	学生に教材を公開するかどうかを選択できます
説明/注意点	○	教材を実行する際に表示されます
日時制限	○	ユーザが教材を開始する期間を設定できます ユーザは e-class サーバ時刻で開始日時の 00 秒から終了日時の 59 秒まで教材を開始することができます 終了日時を経過した実行中の教材を強制的に閉じることはできません
実行回数の制限	○	ユーザが教材を閲覧できる回数を制限できます
制限時間	○	閲覧できる時間を分単位で制限することができます (SCORM 教材除く)
利用できるグループを限定する	○	教材を実行できるグループを制限することができます このオプションを利用するにはグループ設定を行わなければいけません (詳しくは「科目メンバーをグループに割り振る」をご覧ください)
利用できるメンバーを限定する	○	科目メンバーのうち教材を実行できるユーザを制限できます ワイルドカードを用いた指定と CSV ファイルによる一括指定ができます
IP アドレス制限	○	教材にアクセスできる端末の IP アドレスを IP-IP、IP/BIT、IP/MASK 形式で指定することができます (完全一致) また、ワイルドカードを用いることもできます
実行パスワード	○	パスワードによって実行できる教材を制限することができます 最大 10 文字までの半角英数記号を設定できます
表示形式	○	資料画面のレイアウトを指定できます 目次もしくはメニューバーどちらかを表示してください
「しおりをつけて閉じる」ボタンの表示		教材を途中で終了しても、次回、続きから実行できるよう中断した位置を保存します
「印刷」ボタンの表示		教材の印刷を許可します
ロックパスワード	○	パスワードによって教材編集や成績閲覧を制限することができます 最大 10 文字までの半角英数記号を設定できます

- 「利用できるグループを限定する」を設定すると、グループ未所属ユーザは実行できなくなります。特定のユーザも教材を実行できるようにするには「利用できるメンバーを限定する」に設定します。
 - 「利用できるメンバーを限定する」で指定できる CSV ファイルは、1 行の文字列長が 9KB（9216 文字）までです。限定するユーザが多い場合、カンマ（,）で区切らず、1 学生 ID ごとに改行してください。
- 3 設定が完了したら、[資料作成：ページ編集] ボタン、もしくは [資料作成：一括取込/SCORM 教材] ボタンをクリックし、オプション設定を保存します。

ページを編集する

オプションを設定後、[資料作成：ページ編集] ボタンをクリックすると、ページ編集画面が表示されます。この画面では、ページの作成および構成を行います。

- テキスト欄に「http://」や「ftp://」で始まる文字列を入力すると、リンクとして表示されます。教材一覧画面「***」メニューの「公開状況」をクリックし、「資料内 URL のクリック履歴」タブを開くと、各 User がリンクをクリックした回数を確認することができます。
- テキスト欄でタブ文字や HTML タグ、MathML タグを使用することができます。ただし、MathML タグは頭文字が「m」のタグのみに対応し、1 つの数式に改行を入れることはできません。ブラウザの仕様により Firefox と Safari、Mobile Safari のみ対応しています。
- UTF-8 で表示できる文字を使用してください。絵文字や半角カタカナ、機種依存文字、日本語や英数字以外の文字は正しく表示できないことがあります。
- 一部の Android および iOS 5 以前では仕様のためファイルをアップロードできません。iOS 6 以降では画像ファイルのみを、また iOS 9 以降では iCloud Drive や DropBox、Google Drive、OneDrive などにある各種ファイルをアップロードすることができます。

[前のページ] ボタン
[次のページ] ボタン
[新しいページを追加] ボタン
[削除] ボタン
[変更を保存して終了] ボタン
実行時の表示形式
ページ移動



[章タイトルに切り替え]
[保存] ボタン
プレビュー

- ページの「タイトル」を入力します。[章タイトルに切り替え] ボタンをクリックし、見出しに階層をつけます。
 - テキスト欄に本文を入力するか、取り込みファイルを指定します。変換方法を指定し、[保存] ボタンをクリックします。編集内容がプレビューに表示されます。プレビューに問題がなければ、次に進んでください。
- ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードが可能です。

- ドキュメントファイルを取り込む場合、「テキスト」に入力された内容は表示できません。
 - PDF ファイルが正しく表示されない、もしくは[印刷] ボタンから印刷できない場合は、リンクをクリックし、別ウィンドウで開き直してから、再度試してください。
 - 取り込みファイルにサイズが 401×481 ピクセル以上の画像を指定し、HTML 変換すると、縮小表示されます。この場合、オリジナルサイズで表示するためのリンクが表示されます。
 - 動画を取り込む場合、取り込まれた MP4(H.264/MPEG-4 AVC, AAC もしくは MP3) 動画はストリーミング再生され、ユーザは動画をダウンロードすることができません。
 - 編集されたページは[保存] ボタンや[変更を保存して終了] ボタンをクリックした時以外にも[新しいページを追加] ボタンを含むページ移動時にも都度保存されます。
- 3 次のページを作成する場合は[新しいページを作成] ボタンを、資料の作成を終了する場合は[変更を保存して終了] ボタンをクリックします。
 - 4 ページ構成を変更するには、目次の「ページ移動」で移動先のページ番号を指定します。なお、ページを削除するには[削除] ボタンをクリックしてください。

資料教材を一括で取り込む

e-class は多くのページで構成された資料教材や SCORM 教材を取り込むことができます。まず、取り込む教材ファイルを用意します。アカウントメニューの中にある「マニュアル」をクリックし、サンプルファイルをダウンロードしてください。

- 一括取り込みによって作成された資料教材を再編集するには、オプション画面の[資料作成：ページ編集] ボタンをクリックし、個別にページを編集する必要があります。
- 1 サンプルデータに含まれる t_list.csv のフィールドを Excel などのエディタで編集します。

フィールド	名前	説明
chapter	章のタイトル	章もしくは節のタイトルを入力します
section	節のタイトル	章もしくは節のタイトルを入力します
file	素材ファイル名	HTML 変換するファイルを指定します
text	テキスト	「file」の代わりに本文を入力できます
attach_file	添付ファイル名	添付するファイルがある場合に指定します

- CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
 - 一括で取り込むファイルやフォルダの名前は、半角英数字で指定してください。
- 2 t_list.csv および「file」と「attach_file」で指定した素材ファイルを同一フォルダに置き、ZIP 形式で圧縮します。
 - 3 資料教材のオプションを設定し、[資料作成：一括取込/SCORM 教材] ボタンをクリックします。
 - 4 2 で作成した一括取り込み用ファイルもしくは SCORM 教材ファイルを資料一括取り込み画面で指定し、[読込み] ボタンをクリックします。「確認画面へ」リンクをクリックし、取り込んだ教材のページを確認します。

- 🔥 取り込みが可能なファイルは ZIP ファイルのみです。

テスト/レポート/アンケートについて

テスト/レポート/アンケート教材はレポート提出やアンケート、小テスト、自習問題で利用することができます。また、**HotPotatoes** 教材を取り込むこともできます。

- 🔥 **HotPotatoes** とは、カナダのヴィクトリア大学で開発された自動採点可能な練習問題作成ソフトです。選択問題やクロスワード、並び替え、穴埋め問題など作成できます。非営利目的の個人や教育関係者が登録すると無料で使用できます。
- 🔥 **HotPotatoes** の CGI オプション「Submit results through CGI to an email address」を有効にし、**HotPotatoes 6**（Masher 除く）で **Standard format** の **Web Page** で出力された **HTML** ファイルのみ取り込むことができます。
- 🔥 回答は実行画面のページ移動を含む各ボタンおよびリンクをクリックした時に保存され、レポート課題や記述式問題では提出扱いとなります。

作成したテスト/レポート/アンケート教材は実施後、自動的に成績を集計したり、容易にレポートを採点したりできます。詳しくは「成績をつける」をご覧ください。

テスト/レポート/アンケート教材を作成する

教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、教材 新規作成画面を表示します。「レポート」、「テスト」、「アンケート」のいずれかをクリックし、テスト/レポート/アンケート オプション設定画面を表示します。

タイトル
種別

[テスト作成：問題編集] ボタン

[テスト作成：一括取込] ボタン

[取り消し] ボタン

- 1 必須オプションを設定します。「タイトル」に教材名を入力し、問題の「種別」を選択します。

オプション	種別固有	リンク教材変更可	説明
タイトル	共通	○	画面に表示されるテスト/レポート/アンケート教材のタイトルを入力します
種別	共通	△	教材の種類を指定できます

- ▶ 同じタイトルを持つ教材を複数作成することはできません。
- ▶ 文字装飾のため HTML タグを使用できますが、HTML タグ以外の目的で「<」、「>」、「&」を使用できません。

種別	学生への成績表示	説明
自習用（成績公開）	○	教材を実行し、最後に正解と解説を確認することができます
試験（成績非公開）		定期試験やテストとして使用できます 科目オプション/時間割設定で『「試験」教材の得点公開』を有効にしている場合は、テストの点数のみ閲覧できます
一問一答（成績公開）	○	1 問ごとに正解を確認しながら、問題を進めることができます
アンケート（記名式）		記名で行うアンケートを作成できます
アンケート（無記名式）		無記名で行うアンケートを作成できます 回答者と紐付けずに回答が保存・集計されます
レポート（成績公開）	○	レポートの提出教材を作成できます
レポート（成績非公開）		科目オプション/時間割設定で『「試験」教材の得点公開』を有効にしている場合は、レポートの点数のみ閲覧できます
学習カルテ		学習の記録をつけることができます 詳しくは「学習の記録を管理する」をご覧ください
HotPotatoes（試験）		HotPotatoes 教材を試験として実施します
HotPotatoes（自己学習）	○	HotPotatoes 教材を自習用として実施します

- ▶ Hot Potatoes 教材においては Hot Potatoes の [Check] ボタンをクリックすることで、解答が保存されます。

2 必要であれば、他のオプションも設定します。

オプション	種別固有	リンク教材 変更可	説明
ラベル	共通	○	複数の教材をラベルでまとめて表示することができます
タイトル	共通	○	画面に表示されるテスト/レポート/アンケート教材のタイトルを入力します
種別	共通	△	教材の種類を指定できます
アクセス制限	共通	○	ユーザに教材を公開するかどうかを選択できます
説明/注意点	共通	○	教材を実行する際に表示されます
日時制限	共通	○	ユーザが教材を実行することができる期間を設定できます ユーザは e-class サーバ時刻で開始日時の 00 秒から終了日時の 59 秒まで教材を開始することができます テスト・レポート・アンケート教材では、実行中に期限を過ぎると、強制終了し回答できなくなります ネットワークの問題により日時制限内に送信が完了できなかった回答は、強制終了後、3 分以内は保存されます 挙動に関しては、ユーザの操作環境に依存します(本来は PC の利用を推奨しています) 再提出期限が設定された場合は、指示されたユーザのみ期限が延長されます
実行回数の制限	学習カルテ 除く	○	ユーザが教材を開くことができる回数を制限できます
制限時間	学習カルテ 除く	○	強制終了に至るまでの時間を設定することができます 「回答の見直しを許可」オプションが「する」の時、2 回目以降の回答ではタイマーは前回の経過時間から再開し、「しない」の時、タイマーはリセットされます
利用できるグループを限定する	学習カルテ 除く	○	教材を実行できるグループを設定することができます このオプションを利用するにはグループ設定を行わなければいけません(詳しくは「科目メンバーをグループに割り振る」をご覧ください)
利用できるメンバーを限定する	学習カルテ 除く	○	科目メンバーのうち、この教材を実行できるユーザを設定することができます 制限する学生 ID が多い場合、ワイルドカードや CSV ファイルを用いることができます
IP アドレス制限	学習カルテ、 HotPotatoes 除く	○	教材にアクセスできる端末の IP アドレスを IP-IP、IP/BIT、IP/MASK 形式で指定することができます(完全一致) また、ワイルドカードを用いることもできます
実行パスワード	学習カルテ、 HotPotatoes 除く	○	パスワードによって実行できる教材を制限することができます 最大 10 文字までの半角英数記号を設定できます

オプション	種別固有	リンク教材 変更可	説明
ページ設定	学習カルテ HotPotatoes 除く	△	設問のページ構成を指定できます
設問番号を 隠す	学習カル テ、 HotPotatoes 除く		単一ページで作成された教材を実行した時、設問番号 を非表示にすることができます
選択肢の添 え字	学習カル テ、 HotPotatoes 除く		選択肢の添え字のパターンを指定できます
選択肢並べ 替え	学習カルテ 除く		カンニング防止のため、選択肢の順番を入れ替えます 単数選択式、複数選択式、マッチング、順序付け、表 形式のみ 単数選択式と複数選択式では、解説でのファイル変換 や手入力はできません
ランダム出 題	学習カル テ、 HotPotatoes 除く		カンニング防止のため、ランダムに出題させることが できます 設問に出題分野が設定されている場合、抽出する設問 数の範囲内でどの分野からも均等に出題しますが、設 定されている設問数によっては出題数に偏りが出る場 合があります
前の問題に 戻れないよ うに設定	学習カル テ、 HotPotatoes 除く		「前のページ」ボタンを非表示にします 一問一答では有効で固定されます
未回答があ った場合	学習カルテ 除く		未回答の問題があった時の対応を指定できます 「全て回答するまで終了できない」を選択時でも制限 時間が優先されます
「しおりを つけて閉じ る」ボタン の表示	学習カルテ 除く		教材を途中で終了しても、次回、続きから実行できる よう中断した位置を保存します
条件分岐機 能を使用	学習カル テ、 HotPotatoes 除く		回答内容によって設問の出題順序を分岐させることが できます 詳しくは「分岐条件を設定する：」をご覧ください
「印刷」ボ タンの表示	学習カルテ 除く		教材の印刷を許可します
合格点の設 定	学習カルテ 除く	○	可否のボーダーラインを設定することができます 自習用教材の結果画面および成績一覧画面で可否を確認 できます

オプション	種別固有	リンク教材 変更可	説明
回答の見直しを許可	学習カルテ、 HotPotatoes 除く		する場合、前回の回答が表示され、回答を編集すると、1 回分の回答として上書き保存されます また、採点が行われたレポート提出や記述式問題では回答できなくなります しないの場合、教材を実行するたびに別の回答として保存されるので、実行した回数分の回答が保存されます 一問一答では「しない」を設定してください
正答/解説を表示する問題	学習カルテ、 HotPotatoes 除く	○	成績画面に正解と解説を表示するかどうかを指定できます
提出されたアンケート/レポートの公開	学習カルテ 除く	○	アンケート結果や提出されたレポートの内容を学生が閲覧できるように設定できます
ピアレビュー	学習カルテ 除く	○	レポートや記述式問題の解答を学生同士が評価し合うことができます 「日時制限」設定している場合、提出期間を過ぎると、ピアレビューが開始されます
レポートが提出された時に通知する	学習カルテ 除く	○	この教材にレポートが提出された時、メッセージによる通知を受けることができるユーザを設定することができます
ロックパスワード	共通	○	パスワードによって教材編集や成績閲覧を制限することができます 最大 10 文字までの半角英数記号を設定できます

- 日時制限と制限時間の両方が設定されている場合、先に期限に達する時刻に強制終了します。
- 管理者モードで実行された教材も学生モードと同様に学習履歴が記録されます。実行回数とは学習履歴の数であるため、学生モードにおいて、管理者モードでの実行分も含めて実行回数の制限を受けます。
- 「利用できるグループを限定する」を設定すると、グループ未所属ユーザは実行できなくなります。特定のユーザも教材を実行できるようにするには「利用できるメンバーを限定する」に設定します。
- 「利用できるメンバーを限定する」で指定できる CSV ファイルは、1 行の文字列長が 9KB (9216 文字) までです。限定するユーザが多い場合、カンマ (,) で区切らず、1 学生 ID ごとに改行してください。
- ページ設定で「単一ページ」を選択した場合、問題ごとの解答時間を計測できません。

30

- 3 設定が完了したら、[テスト作成：問題編集] ボタン、もしくは [テスト作成：一括取込] ボタンをクリックし、設定を保存します。

問題を作成する

オプションを設定後、[テスト作成：問題編集] ボタンをクリックします。問題編集画面が表示されるので、問題を作成します。

- 成績データの整合性を保つため、特に回答の見直しを許可「する」の設定で作成した教材を再編集する際は、修正箇所反映のため教材を編集する前に学習履歴を削除しなければいけません。学習履歴の削除については p61「学習履歴を確認する」をご覧ください。

ただし、一部の箇所については学習履歴を削除せずとも修正箇所が反映されます。反映箇所は以下のとおりです。

「配点」、「問題（課題）手入力」、「課題ファイル」、「画像/音声ファイル」、「添付資料ファイル」

- 問題「手入力」および解説「手入力」、選択肢入力欄に「http://」や「ftp://」で始まる文字列を入力すると、リンクとして表示されます。
- 問題「手入力」および解説「手入力」、選択肢入力欄でタブ文字や HTML タグ、MathML タグを使用することができます。ただし、「m」で始まる MathML タグのみに対応し、1つの数式に改行を入れることはできません。ブラウザの仕様により Firefox と Safari、Mobile Safari のみ対応しています。
- 「問題変換元ファイル」（レポート課題の場合は「課題ファイル」、アンケートの場合は「設問ファイル」と「問題手入力」（レポート課題の場合は「課題手入力」、アンケートの場合は「設問手入力」）、「問題変換元ファイル」と「画像/音声ファイル」、「解説変換元ファイル」と「解説手入力」、それぞれ前者にドキュメントファイル、後者にマルチメディアファイルのように両方に指定しても「問題手入力」や「画像/音声ファイル」、「解説手入力」は表示できません。マルチメディアファイルを使用する場合は「問題変換元ファイル」もしくは「画像/音声ファイル」に指定し、問題文は「問題手入力」に入力してください。
- UTF-8 で表示できる文字を使用してください。絵文字や半角カタカナ、機種依存文字、日本語や英数字以外の文字は正しく表示できないことがあります。
- 一部の Android および iOS 5 以前では仕様のためファイルをアップロードできません。iOS 6 以降では画像ファイルのみを、また iOS 9 以降では iCloud Drive や DropBox、Google Drive、OneDrive などにある各種ファイルをアップロードすることができます。
- 動画を取り込む場合、取り込まれた MP4 (H.264/MPEG-4 AVC, AAC) 動画はストリーミング再生され、ユーザは動画をダウンロードすることができません。

[前のページ] ボタン

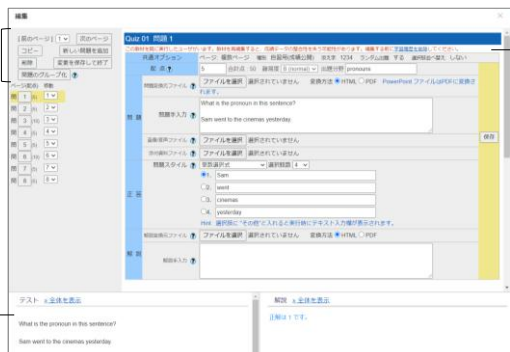
[次のページ] ボタン

[コピー] ボタン

[新しい問題を追加] ボタン

[削除] ボタン

プレビュー



学習履歴を削除

配点

出題分野

ループリックを編集

問題

31 [保存] ボタン

正答

解説

- 1 「配点」を整数で設定します。「難易度」を3段階で、また「出題分野」を任意で設定することができます。
- ▶ 小数点を持つ配点は保存できません。
 - ▶ ルーブリックを使ってレポート採点を行うには「ルーブリックを編集」をクリックします。なお、作成方法については「レポートや記述式問題をルーブリックで評価する：」をご覧ください。
 - ▶ 実施済みの教材の配点を変更する場合、レポート提出や記述式設問以外の自動採点を行う問題スタイルの設問では、得点に反映されません。得点を再計算するには問題ごとの成績表示/再採点画面の「再採点」ボタンをクリックしてください。P71の「問題ごとの詳細な成績を確認する」をご覧ください。
- 2 「問題」のテキスト欄に本文を入力するか、問題変換元ファイルをアップロードします。変換方法を指定します。また、画像ファイルや添付資料ファイルを添付することもできます。
- ▶ ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードが可能です。
 - ▶ 画像/音声ファイルにサイズが401×481ピクセル以上の画像を指定し、HTML変換すると、縮小表示されます。この場合、オリジナルサイズで表示するためのリンクが表示されます。
- 3 回答方法および正解を指定するために「正答」エリアを編集します。「問題スタイル」と「選択肢数」、正解を設定してください。記入問題では正解に幅を持たせるためにオプションを設定することができます。

スタイル名	一括取込での「style」の値	説明
単数選択式	radio	複数の選択肢の中から1個の選択肢を正解とする択一問題を作成することができます
複数選択式	Checkbox	複数の選択肢の中から複数の選択肢を正解とする選択問題を作成することができます（部分点はありせん）
単語/数値入力	wordinput	最大500文字の回答を入力できる穴埋め問題を作成できます 除外条件として大文字小文字や全角半角英数字の区別、全角半角スペースの無視を考慮することもできます 「全角半角英数字の違いを無視する」を指定した場合、ハイフンとマイナス、長音符のように類似した文字は正解となります 正答文字列を「or」（orの前後に1つずつ半角スペースが必要です）でつなげることで別解を設定できます 正解の選択肢数に従って部分点があります
数値入力（精度設定可）	numberinput	正答と完全一致していなくても許容誤差の範囲内ならば、正解として採点される数値問題を作成することができます 正答数値は10の対数にEを用いて表すことができます ただし、誤差ではEや負の値は設定できません 全角と半角は区別されません 正解の選択肢数に従って部分点があります

記述式	text	字数制限を利用した論述問題を作成できます 科目管理者が採点する必要があります 解答は半角・全角スペース、タブ文字、改行も文字としてカウントします 解答に含めるキーワードを正規表現で指定できるため、メタキャラクタは¥でエスケープする必要があります 記述式の設問では、「回答を保存」ボタンで回答を保存できます
レベル選択	level	段階ごとの選択肢の中から選択させるようなアンケート教材のための問題スタイルです
ドロップダウン選択肢	dropdown	複数の問いに選択肢の中から1つずつ選択させる穴埋め問題を作成できます 正答番号を「or」（orの前後に1つずつ半角スペースが必要です）でつなげることで複数の選択肢を正解とすることができます 正解の選択肢数に従って部分点があります
選択肢のみ	line	問題文中に選択肢を記述する場合に用いることができます
レポート提出	report	ファイルを提出させることができます デフォルトでは提出できるファイルの種類に制限はありませんが、特定の種類のみを受け取るように設定することもできます 類似レポート検知機能を使用する場合、「Word」（DOCXのみ）か「TEXT」のみに制限します（詳しくは「類似レポートを検出する」をご覧ください）
マッチング	matching	A群とB群の選択肢をそれぞれ対応させる問題を作成できます 正解の選択肢数に従って部分点があります
順序付け	ordinal	整序問題を作成できます 正解の選択肢数に従って部分点があります
表形式（1）	matrix	表を使ったマッチング問題を作成できます 正解の選択肢数に従って部分点があります
表形式（2）	rubric	ループリックを使ったマッチング問題を作成できます 正解の選択肢数に従って部分点があります

- 部分点は配点 ÷ 選択肢数 × 正解数で計算されます。なお、小数点以下の部分点は切り捨てます。
- 字数制限に満たない、あるいは超過した記述式解答は、保存されません。
- 問題をコピーした時、正解は継承されません。選択問題（レベル選択除く）では自動的に採点されるため、必ず正解を指定してください。
- アンケート教材で選択肢以外の回答を入力させたい場合、選択肢文字列に「その他」と入力します。なお、選択肢問題で別解を答えさせる問題を作るには、単数選択式で選択肢文字列に「正解なし」などと入力します。次に、その選択肢を学生が回答した時、単語/数値入力もしくは記述式の設問に移動するよう条件分岐機能を設定します。
- 一部の Android および iOS 5 以前では仕様のためファイルをアップロードできません。iOS 6 以降では画像ファイルのみを、また iOS 9 以降では iCloud Drive や DropBox、

Google Drive、OneDrive などにある各種ファイルをアップロードすることができます。

- ▶ 表形式（2）で CSV ファイルを読み込ませる時、フィールド内（囲み文字「”」の範囲）にエスケープ文字「¥」があると、e-class へ正常に取り込めないことがあります。

4 『一括取込での「style」の値』については「

- ▶ テスト/レポート/アンケート教材を一括で取り込む」をご覧ください。

5 「解説」のテキスト欄に本文を入力するか、解説変換元ファイルを指定します。変換方法を指定します。

6 「保存」ボタンをクリックすると、編集内容や採点ループリックがプレビューに反映されます。問題や解説、正解が正しく入力できているか確認してください。次の問題を作成するには「新しい問題を追加」ボタンをクリックします。

- ▶ 編集された問題は「保存」ボタンや「変更を保存して終了」ボタンをクリックした時以外にも「新しい問題を追加」ボタン含むページ移動時にも逐次保存されます。

- ▶ PDF ファイルが正しく表示されない、もしくは「印刷」ボタンから印刷できない場合は、リンクをクリックし、別ウィンドウで開き直してから、再度試してください。

7 出題順序を変更するには、目次の「移動」で移動先のページ番号を指定します。なお、ページを削除するには「削除」ボタンをクリックしてください。

- ▶ オプション設定画面で「ランダム出題」が有効になっている場合、「問題のグループ化」ボタンから関連するグループをまとめることができます。詳しくは「問題をグループ化する：」をご覧ください。

- ▶ オプション設定画面で「条件分岐機能を使用する」となっている場合、「分岐条件設定」ボタンから出題順序を回答に従って制御することができます。詳しくは「分岐条件を設定する：」をご覧ください。

8 問題作成を終了するには「変更を保存して終了」ボタンをクリックします。

レポートや記述式問題をループリックで評価する：

ループリックは主観的に評価しがちなレポート課題や記述式問題における採点を明確な判断基準によって絶対評価できるよう支援します。

- ループリックで評価できる教材の種別は、レポートや記述式問題の採点ができる「自習用」、「試験」、「レポート」です。以下の説明は上の種別を選択しているものとして解説しています。

ループリックを使った採点を行うには、問題編集画面「配点」の「ループリックを編集」リンクをクリックします。ループリックの編集画面で直接入力するか、事前に作成した CSV ファイルを使ってループリックを作成することができます。

- CSV ファイルでループリックを作成する場合、1 行目の各セルに尺度の内容を、1 列目の各セルに評価規準の内容を、2 行 2 列目以降の各セルに評価基準の内容を入力します。なお、配点は CSV ファイルでは指定できません。
- CSV ファイルのセル内で改行しないでください。
- CSV のフィールド内（囲み文字「”」の範囲）にエスケープ文字「¥」があると、e-class へ正常に取り込めないことがあります。

[ループリックの削除] ボタン

CSV ファイルの読み込み

ループリックのサイズ

評価規準

[保存] ボタン

尺度
配点

評価基準

- 「回答時にループリックを表示する」または「採点結果にループリックを表示する」、もしくは両方にチェックを入れてループリックを表示するタイミングを選択します。
 - 「ループリックのサイズ」に「行数」と「列数」を指定し、[サイズ変更] ボタンをクリックします。
 - ループリックの各項目を入力します。編集が完了したら、[保存] ボタンをクリックします。
- 配点の入力欄に点数を入力することで、配点を設定することができます。

問題をグループ化する：

関連した問題がバラバラに出題されてしまうのを防ぐために**問題群をグループ化**してまとめることができます。この機能を利用するには、オプション設定画面でランダム出題を有効にし、抽出数を未設定にします。グループ化するには問題編集画面のメニューで「問題のグループ化」ボタンをクリックします。

問題のグループ化

関連のある問題群をグループ化します。ランダム出題時に関連問題がばらばらになるのを防ぎます。

- ※ 関連のある問題に同じ番号をつけます。
- ※ 空白またはゼロになっている部分はグループ化されません。
- ※ 負の値を指定するとそのブロック内での順序を維持します。
- ※ グループ化される問題は連続していなければならない。
- ※ グループ化は最大9階層まで維持することができます。

右の例の場合group1で問1～問3、問4～問6までの二つのブロックに分かれていて、出題時にこれらのブロックの順番がランダムに入れ替わります。group2で問1～問3には0が指定されていますので、group1で指定されたブロックの範囲内で9問がランダムに出題されます。問4、問5には負の値が指定されていますので、順序を維持したままgroup1で指定されたブロック内でランダムに出題されます。

出題順の例(5,6)の順番は変わらないことに注意！[5,6,4,3,2,1] [4,5,6,2,1,3]
[3,1,2,5,6,4]

	group1	group2	group3	group4	group5
Q.1	1	-1	0	0	0
Q.2	1	-1	0	0	0
Q.3	1	-1	0	0	0
Q.4	0	0	0	0	0
Q.5	0	0	0	0	0
Q.6	2	0	0	0	0
Q.7	2	-2	0	0	0
Q.8	2	-2	0	0	0
Q.9	2	0	0	0	0
Q.10	0	0	0	0	0

シミュレーション

このウィンドウを閉じる

変更を保存して終了

[シミュレーション] ボタン

[このウィンドウを閉じる] ボタン

[変更を保存して終了] ボタン

- 1 グループ化する問題群に同じ番号を入力します。空白や「0」が入力された問題はグループ外もしくはグループ内での出題順序がシャッフルされます。
 - ▶ 同じグループの問題は、設問番号が連続していなければいけません。
 - ▶ グループ内で出題順序を固定するには、異なる **group** 列で設定したグループ番号の負の値を設定します。
- 2 [シミュレーション]ボタンをクリックし、問題がなければ、[変更を保存して終了]ボタンをクリックします。

分岐条件を設定する：

アンケートや学習の到達度ごとに問題を出題したい場合、テスト/アンケート教材のオプション設定画面で「条件分岐機能を使用する」に設定します。問題編集画面に「分岐条件設定」ボタンが表示されるので、クリックしてください。

- 条件分岐機能はランダム出題や選択肢並べ替えオプションと併用できません。
- オプション設定画面でテスト教材・アンケート教材では、「前の問題に戻れないように設定する」に変更した場合、レポート教材では、「前の問題に戻れないように設定する」及び「回答の見直しを許可しない」に変更した場合、教材を終了できるよう別途設定する必要があります。なお、教材実行時、「前のページ」ボタンをクリックすると、直前に回答した設問に戻り、回答をリセットします。
- 最後に出題する設問には分岐条件を設定できません。
- 問題を編集した場合は、分岐条件設定をやり直してください。

分岐条件設定

※ このウィンドウを閉じる

※ 回答の内容によって学習者の進む問題番号を分岐させます。
※ 設定例：回答 = 正しいの時 Q.5へ / 無条件で Q.10へ
※ 「スキップ不可」にチェックを入れると、その設問を「未回答」のままで次の設問へ進めません（スキップ不可の設問となります）。
※ 「スキップ不可」にチェックを入れた設問を学習者が聞いていない場合は、その設問が「未回答」のままで課題を終了できます。

保存

— このウィンドウを閉じる

— 「保存」ボタン

問題	問題文	スキップ不可	分岐条件
Q.1	ニュートン (N) の5標準単位による表し方を選べ	☒	1. [回答] [] [] の時 Q.7へ 2. [] [] [] の時 [] []
Q.2	次のうち非保存力であるものはどれか。複数の中から2つ答えよ。	☒	1. [回答] [] [] の時 Q.6へ 2. [] [] [] の時 [] []
Q.3	資格試験用に縦6 cm横4 cmの証明写真が必要である。カラー3色（各2.5 cm幅）で解像度は200 dpi（1インチは2.5 cmとする。）で印刷したい。縦横に必要なピクセル（ドット）数を求めよ。また、非圧縮の写真データ量はおよそ何Kbyteか？式を書いて求めよ。	☒	1. [回答] [] [] の時 Q.5へ 2. [] [] [] の時 [] []
Q.4	次の10進数と2進数の引き算について、補数を利用して問題を解いてください。10進数の9の補数（1）10進数の10の補数、（2）2進数の1の補数（3）2進数の2の補数（4）	☐	1. [] [] [] の時 [] []
Q.5	次の10進数と2進数の引き算について、補数を利用して問題を解いてください。10進数の9の補数（1）10進数の10の補数、（2）2進数	☐	1. [] [] [] の時 [] []

- 必ず回答する必要がある設問の「スキップ不可」にチェックを入れます。未回答の場合は次の設問に進めません。
- 「回答」もしくは「結果」が何であれば、指定する設問に進むことができるか設定します。無条件で指定する問題番号に進めることもできます。
- 設定が完了したら、「保存」ボタンをクリックします。

テスト/レポート/アンケート教材を一括で取り込む

e-class は多くの問題を含むテスト/レポート/アンケート教材を取り込むことができます。まず、取り込む教材ファイルを用意します。アカウントメニューの中にある「マニュアル」リンクをクリックし、サンプルファイルをダウンロードしてください。

- 一括取り込みによって作成されたテスト/アンケート教材を再編集するには、オプション画面の「テスト作成：問題編集」ボタンをクリックし、個別に問題を編集します。

ダウンロードできるサンプルファイル	説明
ファイルを使用する場合	question_sample.zip は問題文や解説文の素材となる DOC ファイルと設問を作成する list.csv で構成されています
テキストだけで作成する場合	question_text.csv に問題文や解説文、設問形式を指定します

- HotPotatoes ファイルを取り込む場合はテスト/アンケート教材のオプション設定画面で種別に HotPotatoes（試験）もしくは HotPotatoes（自己学習）を選択し、「テスト作成」ボタンをクリックしてください。

👉 学習カルテを一括取り込みで作成することはできません。

- 1 question_text.csv もしくはサンプルデータに含まれる list.csv を Excel などのエディタで開くと、入力例が示されているので、それを元に編集します。

フィールド	必須	説明
point	△	種別が自習もしくは試験の時、配点を指定できます
area		出題分野を入力します
difficulty		種別が自習もしくは試験の時、難易度を A（難問）、B（標準）、C（易しい）のどれかで指定できます
style	○	問題スタイル（radio、checkbox、wordinput、text、level、dropdown、line、report、matching、ordinal、matrix、rubric）を指定します
answer	△	text、level、report 以外の問題スタイルでは正解を指定します 正解が複数ある場合、「X と Y」は「X!#Y」と、「X または Y」は「X or Y」と入力します
question	○	問題変換元ファイルを指定しない場合は question フィールドを用いて、問題文を入力します 問題文には HTML タグを使用できます
question_file	(どちらか)	問題変換元ファイルを指定する場合、question_file フィールドにファイル名を指定します
image_file		question フィールドを用いている場合、画像/音声ファイルを指定できます
attachment_file		question フィールドを用いている場合、添付ファイルを指定できます
description	△	種別が自習もしくは試験で解説変換元ファイルを指定しない場合は description フィールドを用いて、解説文を入力します 解説文には HTML タグを使用できます 「選択肢並べ替え」オプションが有効の時、選択肢ごとに「!#」で区切って解説をつけることができます
description_file	(どちらか)	種別が自習もしくは試験で解説変換元ファイルを指定する場合、description_file フィールドにファイル名を指定します
option1～50	△	選択肢を持つ問題スタイルでは、必要あれば option フィールドを追加し、選択肢を入力します 問題スタイル level や line のように空白の選択肢を作成するには、「dummy」を指定します また matrix では（行数+列数-1）個の option フィールドに「各行の名前」、「最終行%##1 列目」、「各列の名前」と入力します

- 👉 CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
- 👉 一括で取り込むファイルやフォルダの名前は、半角英数字で指定してください。
- 👉 CSV のフィールド内（囲み文字「"」の範囲）にエスケープ文字「¥」があると、e-class へ正常に取り込めないことがあります。

- 2 素材ファイルと共に取り込む場合、list.csv および list.csv で指定した素材ファイルを同一のフォルダに置き、ZIP 形式で圧縮します（テキストだけで作成する場合は圧縮する操作は必要ありません）。
38
- 3 テスト/レポート/アンケート教材のオプションを設定し、[テスト作成：一括取込] ボタンをクリックします。

- 4 1 および 2 で作成した一括取り込み用ファイルをテストの一括取り込み画面で指定し、[読込み] ボタンをクリックします。「確認画面へ」リンクをクリックし、取り込んだ問題を確認します。

ピアレビューを用いる教材を作成する

e-class には、提出されたレポートや記述式問題の解答を学生同士で採点し合う仕組み（相互評価）として「ピアレビュー」という機能があります。学生は誰の解答を評価しているのか、また誰に評価されているのか分からないようになっているため、客観的に評価することができます。

- ▶ 解答していないユーザは、ピアレビューの評価者および評価対象になりません。
- ▶ 科目管理者と TA は学生モードでピアレビューの評価ができ、平均点に反映されます。ただし、科目管理者や TA の解答に対して評価はできません。
- ▶ レポート提出もしくは記述式の設問が複数ある場合、すべての設問に解答していない場合は、ピアレビューの評価者になることができません。
- ▶ 代理提出のためブランクレコードを生成した解答は、ピアレビューの評価対象とはなりません。評価の対象とするには生成したブランクレコードの解答のコメント「このレコードは‘コース管理者の教員コード’によって生成されました。」を削除してください。リンク教材でブランクレコードを生成されたユーザは評価者になりません。

- 1 テスト/レポート/アンケート教材を新規作成します。オプション画面でタイトルを入力し、種別から「自習用」、「試験」、「レポート」のうちいずれかを選択します。オプション設定については「テスト/レポート/アンケート教材を作成する」と併せてご覧ください。
- 2 ピアレビューを開始するタイミングをオプション設定画面「教材実行時の制限」の「日時制限」で設定します。
 - ▶ デフォルト（日時制限が無効）では回答した学生から順番に評価対象に割り当てられ、ピアレビューを開始すると評価対象と評価対象者の組み合わせが偏ることがあります。
 - ▶ 利用可能期限を過ぎると、日時制限期間中に解答した学生の中で評価対象が割り当てられ、ピアレビューを始めることができるようになります。
 - ▶ ピアレビューを開始してから日時制限や割り当て数を変更すると、均等に割り当てることができなくなる可能性があります。
- 3 オプション設定画面「採点・結果表示」で「回答の見直しを許可」を「する」に設定します。
- 4 オプション設定画面「他の科目メンバーへ回答を公開する」で「ピアレビュー」を有効にし、各学生に割り当てる評価対象の数を入力します。
- 5 [テスト作成：問題編集] ボタンをクリックし、レポート提出もしくは記述式問題を作成します。詳しくは「問題を作成する」をご覧ください。

39

ピアレビューができるようになると、学生の教材一覧画面で対象となる教材に「他学生のレポートを評価する」が、教材の詳細画面で対象となる教材に「メンバーのレポートを評価する」が表示されます。

ピアレビューを実施する：

学生がピアレビューの設定を行った教材に解答すると、ユーザの教材の詳細画面に「メンバーのレポートを評価する」が表示されます。そのリンクをクリックすると、レポート/記述式問題の採点画面が表示されるので、ランダムに割り当てられた学生の解答を採点することができます。

- ▶ 利用可能時間が設定されている場合、期限を過ぎると、教材一覧画面で対象となる教材に「他学生のレポートを評価する」が、教材の詳細画面に「メンバーのレポートを評価する」が表示されます。

The screenshot shows the peer review interface. On the left, a table lists reports for evaluation. On the right, the evaluation form is displayed. Annotations point to specific elements:

- [採点] ボタン**: Points to the 'Evaluate' button in the table.
- 問題**: Points to the question text in the evaluation form.
- 解説**: Points to the explanation text in the evaluation form.
- 提出されたファイル**: Points to the 'Submitted File' section in the evaluation form.
- ループバック**: Points to the 'Loopback' section in the evaluation form.
- コメント**: Points to the 'Comments' section in the evaluation form.
- [保存] ボタン**: Points to the 'Save' button at the bottom of the evaluation form.

- 1 評価対象者の「採点」ボタンをクリックすると、採点フレームが表示されます。
- 2 提出されたファイルをダウンロードし、内容を確認します。
- 3 レポートへのコメントと点数を入力し、「保存」ボタンをクリックします。
- 4 残りのメンバーのレポートも評価します。

ピアレビューされたレポートの評価を確認する：

ユーザが提出したレポートがどのように評価されているのか確認するには、ピアレビュー教材の公開状況画面に表示される「テスト形式オプション」の「ピアレビュー」で「開く」リンクをクリックします。ピアレビュー集計結果画面には集計期間におけるレポート提出者とレビューの結果が一覧表示されます。また「Xで表示されたデータを集計に反映する」のチェックボックスにチェックを入れることで、まだ採点（評価）されていないXを含めた評価の詳細を確認できます。

集計期間
採点の放置

[CSVダウンロード] ボタン

表示切替

[再集計] ボタン
Xで表示されたデータを集計に反映する

各ユーザの平均得点分布

レポート提出者一覧表

氏名	ユーザID	学籍番号	出題番号	レビューア人数	平均得点	最大得点	最小得点	詳細	各レビュー得点
Student 01	student01	123456		3	6.7	8	6	詳細	6 6 6
Student 02	student02	123457		2	7.5	8	7	詳細	7 8
Student 03	student03	123458		3	5.0	6	4	詳細	5 6 4
Student 04	student04	123459		3	5.7	6	5	詳細	6 5 6
Student 05	student05	123460		3	5.7	8	4	詳細	8 5 4
Student 06	student06	223456		3	6.0	7	5	詳細	7 6 5
Student 07	student07	223457		3	7.0	8	6	詳細	6 7 8
Student 08	student08	223458		3	4.3	6	3	詳細	3 6 4
Student 09	student09	223459		3	6.7	7	6	詳細	7 6 7
Student 10	student10	223460		0	-	-	-	詳細	
平均得点					6.1				

レポート提出者一覧表の「各レビュー得点」および割当状況を確認するには、表示切替の「一覧表と割当」ボタンをクリックします。割り当てられたままの評価対象は「採点が放置されているレポートを再割当」ボタンをクリックして再割り当てすることができます。

各ユーザの「詳細」リンクをクリックすると、レビューコメントやループブリックの内訳などのレビューの詳細を確認することができます。不適切なレビューは「削除」ボタンをクリックすることで、削除し、再割り当てすることができます。

LTI ツールと連携する

LTI（Learning Tools Interoperability）とは、LMS などと外部システムを相互連携させるために国際標準化団体 IMS Global Learning Consortium が策定した技術標準規格です。WebClass では LTI 1.1、1.3、Advantage に準拠し、動画配信システムや Web ミーティングなどの外部システムとシームレスに利用したり、外部システムから成績などを取得したりできます。

教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、教材 新規作成画面を表示します。「LTI ツール」をクリックし、教材を作成します。

- 1 「タイトル」に教材名を入力し、登録した LTI ツールを「利用可能ツール」から選択します。

オプション	説明
利用可能ツール	既存の LTI 教材では LTI ツールを変更する事はできません
データの送信を制限する	氏名やメールアドレスを LTI ツールに送信させたくない場合に制限することができます ただし、接続先でのアカウント自動生成や、接続に失敗する可能性があります
氏名の環境依存文字を置き換える	LTI ツールに送信する氏名に環境依存文字が含まれる場合、「*」に置き換えます サロゲートペアや絵文字など、UTF-16 で 4 バイトとなる文字が変換されます LTI ツールがこれらの文字を正常に扱えない場合に設定します

- 2 テスト教材と同様に他のオプションを設定し、[変更を保存して終了] ボタンをクリックします。

LTI ツールを設定する

教材 新規作成画面で「LTI 設定画面を開く」をクリックします。

登録済 LTI ツール

[新規登録] ボタン

LTIツール設定

LTIツール一覧

ツール名	LTIバージョン	説明	表示	登録日時	更新日時
------	----------	----	----	------	------

LTIツール新規登録

*のある項目は必須です

ツール名 *

説明

LTIバージョン ☒ LTI 1.1 ☐ LTI 1.3

ツールURL *

コンシューマ鍵 *

秘密鍵

ツールの表示 ☒ 表示 ☐ 非表示

カスタムパラメータ

新規登録

LTI 連携する外部システムごとに設定します。LTI 1.3 ツールと連携する場合は、LTI ツールに **WebClass** のクライアント ID などを設定します。設定に必要な情報は LTI ツール一覧の [詳細] ボタンをクリックして確認します。

オプション	必須	LTI バージョン	説明
ツール名	○	共通	コース管理者が教材を作成する際にツール名が表示されます
説明		共通	LTI ツール設定画面で表示するツールの説明を入力します
LTI バージョン		共通	LTI ツールの LTI バージョンを選択します
ツール URL	○	1.0	LTI ツールから提供された接続先の URL を入力します コース管理者によるツール URL 設定を許可した場合入力の必要はありません
コンシューマ鍵		1.0	コンシューマ鍵は接続先の LTI ツールが接続元を一意に識別するための値です コンシューマ鍵が必要かどうか設定や提供方法などは LTI ツールによって異なります
秘密鍵		1.0	秘密鍵は安全な接続を確立するために必要な値です 秘密鍵が必要かどうか、設定や提供方法などは LTI ツールによって異なります
公開鍵の取得方法		1.3	LTI 1.3 ⁴³ による接続に必要な公開鍵の取得方法を選択します 公開鍵取得 URL は「公開鍵セット URL」に、ツールから提供された公開鍵は内容を「公開鍵」に設定します

オプション	必須	LTI バージョン	説明
ログイン URL	○	1.3	LTI 1.3 による接続を開始するための URL を設定します 未指定の場合、ツール URL が参照されます
リダイレクト URL	○	1.3	LTI 1.3 による接続完了後にリダイレクトする URL を設定します 未指定の場合、ツール URL が参照されます
コースユーザ情報の共有		1.3	LTI Advantage のサービス「Names and Role Provisioning Services」を有効化します LTI ツールがコースからユーザ情報の取得を許可します
ディープリンク		1.3	LTI Advantage のサービス「Deep Linking」を有効化します Deep Linking をサポートする LTI ツールから LTI 教材名やツール URL の取得が可能になります
ディープリンク URL		1.3	Deep Linking 接続時の URL を設定します ツールから指定があった場合は入力してください
ツールによる成績の更新		1.3	LTI Advantage のサービス「Assignment and Grade Services」を有効化します LTI 教材が LTI ツールから成績の更新を許可します
ツールの表示		共通	コース管理者が LTI 教材として利用できるようにするか選択します
カスタムパラメータ		共通	LTI ツールがカスタムパラメータを指定する場合、接続時に追加でパラメータを送信します 値を入力する時は 1 行ごとに「custom_tool_id = 1」、 「custom_tool_name = sample」のようにキーと値を入力し、指示がなければ、空欄にします

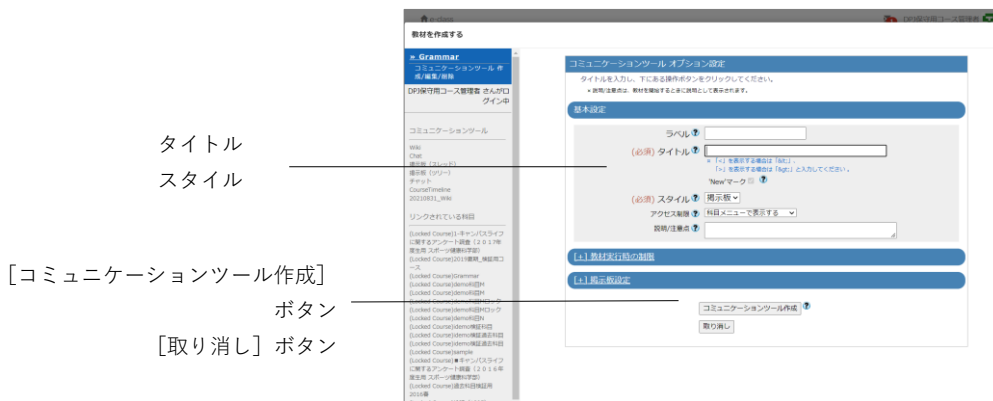
コミュニケーションツールについて

グループ学習としてコミュニケーションツールを使うことができます。コミュニケーションツールの種類には、掲示板や Wiki、チャットがあります。目的やテーマに適したコミュニケーションツール教材を作成できます。

掲示板はテーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論する場として適しています。Wiki では簡単にウェブページを作成することができます。リアルタイムで会話するにはチャットを用います。

コミュニケーションツール教材を作成する

教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、教材 新規作成画面を表示します。「掲示板」、「Wiki」、「チャット」のいずれかをクリックし、コミュニケーションツール設定画面を表示します。



- 1 必須であるオプション「タイトル」に教材名を入力し「スタイル」を確認します。

オプション	スタイル固有	リンク教材変更可	説明
タイトル	共通	○	画面に表示されるコミュニケーションツール教材のタイトルを入力します
スタイル	共通		掲示板、Wiki、チャットから選択できます

- 🔴 同じタイトルを持つ教材を複数作成することはできません。
- 🔴 文字装飾のため HTML タグを使用できますが、HTML タグ以外の目的で「<」、「>」、「&」を使用できません。

2 必要であれば、他のオプションも設定します。

オプション	スタイル固有	リンク教材変更可	説明
ラベル	共通	○	複数の教材をラベルでまとめて表示することができます
アクセス制限	共通	○	ユーザやゲストユーザに教材を公開するかどうかを選択できます 非表示にされた教材はユーザの成績画面に表示されません
説明/注意点	共通	○	教材を実行する際に表示されます
日時制限	共通	○	ユーザが教材を開始できる期間を設定できます ユーザは e-class サーバ時刻で開始日時の 00 秒から終了日時の 59 秒まで教材を開始することができます 終了日時を経過した実行中の教材を強制的に閉じたり投稿を禁止したりはできません
利用できるグループを限定する	共通	○	教材を実行できるグループを設定することができます このオプションを利用するにはグループ設定を行わなければいけません（詳しくは「科目メンバーをグループに割り振る」をご覧ください）
利用できるメンバーを限定する	共通	○	科目メンバーのうち教材を実行できるユーザを設定できます ワイルドカードを用いた指定と CSV ファイルによる一括指定ができます
IP アドレス制限	共通	○	教材にアクセスできる端末の IP アドレスを IP-IP 、 IP/BIT 、 IP/MASK 形式で指定することができます（完全一致） また、ワイルドカードを用いることもできます
実行パスワード	共通	○	パスワードによって実行できる教材を制限することができます 最大 10 文字までの半角英数記号を設定できます
デフォルトの表示モード	掲示板のみ		掲示板を開始した時やメニュー「トップ」をクリックした時、スレッド表示もしくはツリー表示で開くかを設定できます
メッセージの投稿を許可する	掲示板のみ		権限ごとに投稿を許可するかどうか設定できます
匿名での投稿を許可 投稿者を匿名にする	掲示板、チャット		許可すると、ユーザが無記名投稿を選択できるようになります。無記名投稿した場合、 User 権限を持つ学生ユーザに投稿者名が表示されません 許可した場合、設定を変更することはできません
新規投稿があったらメールで知らせる	掲示板のみ		メールアドレスが設定されたユーザ権限が Author （ TA 、 SA 含む）の方にメール通知することができます
投稿されたメッセージを'保留'にする	掲示板のみ		有効にすると、新規で投稿されたメッセージは保留となり、掲示板に表示されません メッセージを表示させるには科目管理者が管理者モード画面で「表示する」に変更します ⁴⁶
「印刷」ボタンの表示	掲示板、Wiki		教材の印刷を許可します

- 「リンク教材変更可」に○がついたオプションは、リンク元ではなくリンク教材の設定が反映されます。
 - 「利用できるグループを限定する」を設定すると、グループ未所属ユーザは実行できなくなります。特定のユーザも教材を実行できるようにするには「利用できるメンバーを限定する」に設定します。
 - 「利用できるメンバーを限定する」で指定できる CSV ファイルは、1 行の文字列長が 9KB (9216 文字) までです。限定するユーザが多い場合、カンマ (,) で区切らず、1 学生 ID ごとに改行してください。
 - 掲示板やチャットで「匿名での投稿を許可」を「する (投稿者と科目管理者に公開)」に設定した場合、Author 権限では投稿者名が表示されます。先生が e-class 画面を学生に見せる場合は、学生モードに切り替えてください。
- 3 設定が完了したら、[コミュニケーションツール作成] ボタンをクリックし、オプション設定を保存します。

掲示板の管理者モードについて

科目管理者は掲示板の記事に対して表示状態を変更したり、全記事および添付ファイルをダウンロードしたりすることができます。掲示板教材を開始し、掲示板メニュー「管理者モード」をクリックすると、管理者モード画面が開き、すべての記事が表示されます。

全投稿をダウンロードする
管理者モード

表示状態

記事は「投稿者」や「投稿日」、「タイトル」、「添付ファイル」でソートできます。また、添付ファイルもダウンロードすることができます。

掲示板のすべての記事と添付ファイルをダウンロードする：

「全投稿をダウンロードする」リンクをクリックすると、すべての投稿内容が記載された CSV ファイルと添付ファイルをまとめた ZIP ファイル⁴⁷でダウンロードすることができます。

掲示板に投稿された記事を非表示にする：

不適切な投稿があった場合などのために記事の表示状態を変更することができます。

状態	ユーザへの見え方
表示	誰もが記事閲覧することができ、投稿者は編集することができます
非表示	「削除」と同様に科目管理者を含め誰も記事閲覧することはできません
保留	記事は科目管理者と投稿者のみ閲覧することができ、投稿者は編集することもできます

チャットの会話をダウンロードする

チャット画面の [+] ボタンをクリックし、「会話記録のダウンロード」から添付ファイルを含む全投稿をダウンロードすることができます。



授業ユニットについて

授業ユニットは教材をいくつか組み合わせ、ユーザが手順に従って取り組めるようになっています。組み合わせる教材はコミュニケーションツールや資料、テスト/レポート/アンケート教材から自由に構成できます。

例えば、コミュニケーションツール教材と資料教材を組み合わせた場合は、授業で用いた資料教材の内容について、グループ学習を行わせることができます。

また、資料教材とテスト/レポート/アンケート教材を組み合わせた場合は、資料教材を使って講義を行った後、テスト/レポート/アンケート教材を使って確認テストを行うこともできます。

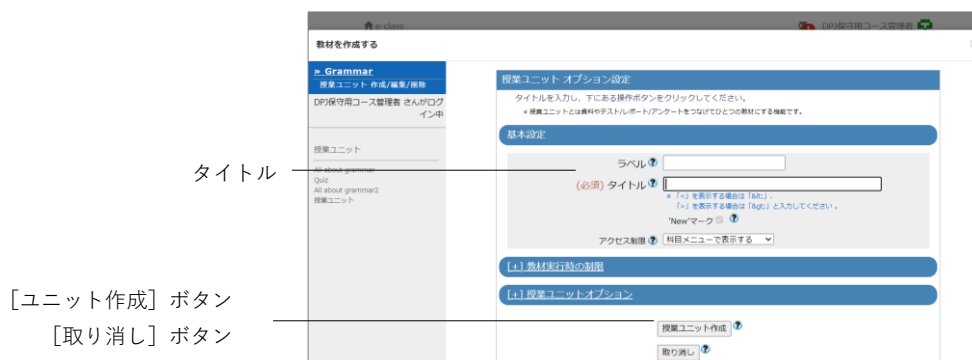
さらに、テスト/レポート/アンケート教材に合格点が設定されている場合、その教材を学習順序が固定されたユニットに組み込むと、その教材で合格点を満たすまで、次の教材に進むことができなくなります。そのため、学習進度に合わせて授業ユニット教材を進めることができます。

- 授業ユニット内にある各教材の切り替わり画面で「しおりをつけて閉じる」と、しおりから再開して利用した教材の学習履歴では利用時間の前に登録されている教材の利用時間が含まれます。

授業ユニット教材を作成する

教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、教材 新規作成画面を表示します。「授業ユニット」をクリックし、授業ユニット オプション設定画面を表示します。

- ▶ 授業ユニット教材を作成するには、コミュニケーションツールや資料、テスト/レポート/アンケート教材（学習カルテ除く）をあらかじめ作成しておかなければいけません。



- 1 必須であるオプション「タイトル」に教材名を入力します。

オプション	説明
タイトル	画面に表示されるユニット教材のタイトルを入力します

- ▶ 同じタイトルを持つ教材を複数作成することはできません。
- ▶ 文字装飾のため HTML タグを使用できますが、HTML タグ以外の目的で「<」、「>」、「&」を使用できません。

- 2 必要であれば、他のオプションも設定します。

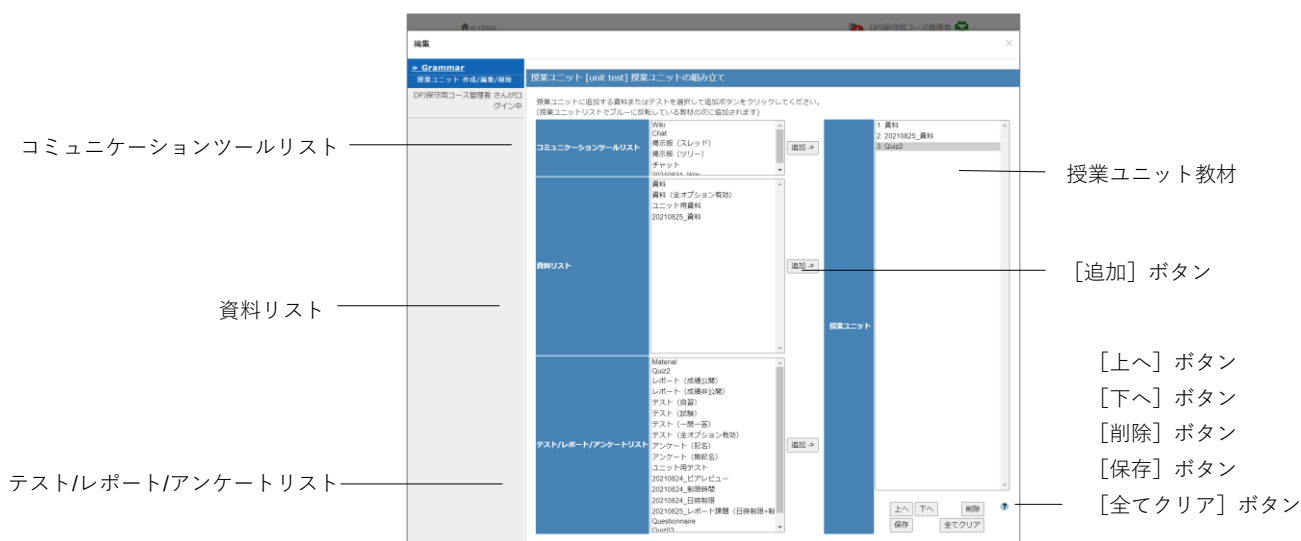
オプション	説明
ラベル	複数の教材をラベルでまとめて表示することができます
アクセス制限	学生に教材を公開するかどうかを選択できます
日時制限	ユーザが教材を開始できる期間を設定できます ユーザは e-class サーバ時刻で開始日時の 00 秒から終了日時の 59 秒まで教材を開始することができます 終了日時を経過した実行中の教材を強制的に閉じたり回答を禁止したりはできません
実行回数の制限	ユーザが授業ユニットを実行できる回数を制限できます
利用できるグループを限定する	教材を実行できるグループを設定することができます このオプションを利用するにはグループ設定を行わなければいけません（詳しくは「科目メンバーをグループに割り振る」をご覧ください）
利用できるメンバーを限定する	教材を実行できる科目メンバーを設定することができます ワイルドカードを用いた指定と CSV ファイルによる一括指定ができます
IP アドレス制限	教材にアクセスできる端末の IP アドレスを IP-IP、IP/BIT、IP/MASK 形式で指定することができます（完全一致） また、ワイルドカードを用いることもできます
学習順序の強制	授業ユニットに組み込まれた教材の学習の進め方を指定します

「順番に進める」を選択し、組み込んだテスト教材に合格点を設定している場合、合格点以上であれば、次の教材に進めるようになります

- ② ユニットに組み込まれた教材のアクセス制限が「授業ユニット用/非表示教材」である場合でもユニット自体が公開されていれば、組み込まれた教材も実行することができます。また、組み込まれた教材のアクセス制限が「授業ユニット用/非表示教材」であれば、その教材自体を直接実行することができます。
 - ② 「利用できるグループを限定する」を設定すると、グループ未所属ユーザは実行できなくなります。特定のユーザも教材を実行できるようにするには「利用できるメンバーを限定する」に設定します。
 - ② 「利用できるメンバーを限定する」で指定できる CSV ファイルは、1 行の文字列長が 9KB (9216 文字) までです。限定するユーザが多い場合、カンマ (,) で区切らず、1 学生 ID ごとに改行してください。
- 3 設定が完了したら、[授業ユニット作成] ボタンをクリックし、オプション設定を保存します。

授業ユニットを組み立てる

オプションを設定後、[授業ユニット作成] ボタンをクリックすると、授業ユニットの組み立て画面が表示されます。この画面では授業ユニットに組み込む教材をリストから選択し、実施する順番に並べ替えます。



- 1 科目上に存在する教材がリストに表示されます。リストから授業ユニットに組み込む教材を選択し、[追加] ボタンをクリックします。
- 2 オプション設定画面の「学習順序の強制」で「順番に進める」を指定している場合は、[上へ] ボタンと [下へ] ボタンをクリックして、教材の順番を並べ替えます。
- 3 組み立てが終わったら、[保存] ボタンをクリックします。組み込んだ教材を削除する場合は、[削除] ボタンもしくは [全てクリア] ボタンをクリックします。

FAQ/用語集について

頻繁に尋ねられる質問とその回答、また重要な用語とその意味をまとめることができます。作成した FAQ/用語集はメニュー「その他」>「FAQ/用語集」からでも編集することができます。

この機能を利用するには、メニュー「科目管理」>「科目設定」をクリックして、「FAQ/用語集」を「Yes」に設定しておく必要があります。

[FAQ] ボタン

[用語集] ボタン

[表示モードに切り替え] ボタン

一括登録サンプルデータ

「公開」チェックボックス

[登録] ボタン

[更新] ボタン

[削除] ボタン

- 1 [FAQ] ボタンもしくは [用語集] ボタンをクリックして表示を切り替えます。
- 2 [編集モードに切り替え] ボタンもしくは [表示モードに切り替え] ボタンをクリックし、モードを切り替えます。
- 3 FAQ の場合、質問欄と回答欄を、用語集の場合、語句欄と読み欄、説明欄を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

メッセージから FAQ を作成する：

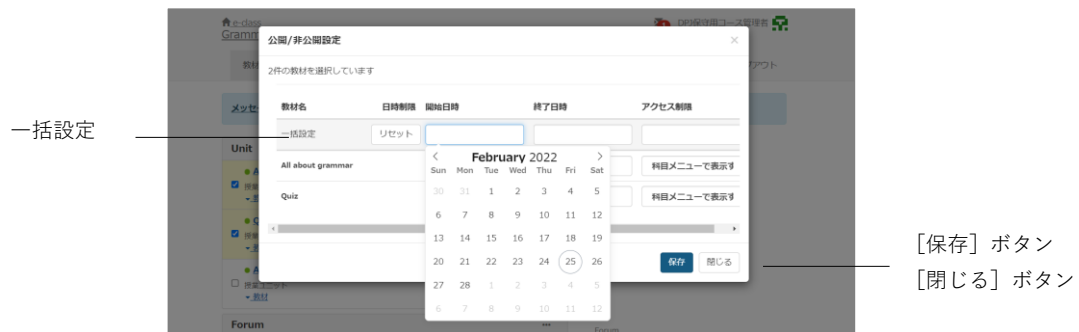
デフォルト値では No にチェックがついています。

「科目管理」タブ内の「科目オプション/基本設定」で「FAQ/用語集」の Yes にチェックをつけることでメッセージから FAQ を作成できます。作成方法は、以下の通りです。

- 1 ユーザから送信されたメッセージを開き、「FAQ に追加する」リンクをクリックします。
- 2 FAQ/用語集の編集モード画面が表示されるので、編集し登録します。

教材の公開設定の変更、削除について

教材一覧画面で教材の左側にあるチェックボックスをクリックすると、選択された教材の公開設定を変更したり、削除したりすることができます。



教材の公開設定を変更する

教材のアクセス制限を変更したり日時制限を設けたりするには、教材一覧画面で教材にチェックを入れ、「公開/非公開設定」をクリックします。教材の公開/非公開はドロップダウンリストから「科目メニューで表示する」、「授業ユニット用/非表示教材」を選択することで設定できます。また、日時制限では教材公開の開始日時と終了日時を設定することができます。変更を反映させるには [保存] ボタンをクリックします。なお、複数選択した教材の日時制限とアクセス制限を一括で変更するには「一括設定」から行います。

不要な教材を削除する

削除したい教材にチェックを入れ、「削除」をクリックします。問題がなければ、確認画面で再度 [削除] ボタンをクリックします。

教材の並べ替え、ラベルについて

教材一覧に表示される各教材の表示順を並べ替えたり、ラベルで教材をまとめたりすることができます。



教材一覧画面で教材の左側にあるチェックボックスをクリックすると、選択された教材に対してラベルの変更や削除、コピーやエクスポートなどを行うことができます。また、

右側にある「教材並び替え/ラベル設定」をクリックすると、教材の並び替えやラベルの追加を行うことができます。

教材を並び替える

教材一覧画面の「教材並び替え/ラベル設定」をクリックします。並び替えたい教材をドラッグアンドドロップで移動します。また、[ソート] ボタンをクリックすると、名前順で、もしくは教材の最終更新日で昇順・降順にソートすることができます。操作が完了したら、[変更内容を保存する] ボタンをクリックします。

ラベルで教材をまとめる

「教材並び替え」で[新しいラベル] ボタンをクリックすると、入力フォームが表示されます。ラベル名を入力し、[OK] ボタンをクリックと、ラベルが作成されます。ラベルの左に表示される「▶」をクリックすると、ラベルの内容が展開されます。教材をラベルの中へドラッグアンドドロップすることで、ラベルに既存の教材を移動させることができます。また、ラベル自体もドラッグアンドドロップで並び替えることができます。

作成したラベルを変更したり、削除したりするには、ラベル名をクリックし、[ラベル修正] ボタンもしくは[ラベル削除] ボタンをクリックしてください。

試験モードについて

試験モードは設定した期間中に限って、特定の教材のみを学生の科目の教材画面に表示し、それ以外の教材やノートなどの機能を非表示にする機能です。表示する教材を制限できるので、カンニングを防止することができます。

試験の際に学生が実施できる教材を、まとめて指定することができます。従って、教材を作成する時には、試験の日時を意識しないでオプションの日時制限を指定できます。

再読み込み
実行できる教材



学習履歴

試験モードが有効にされた科目では、その期間中、学生は教材一覧画面ではなく、試験モード画面を開きます。教材を開始できる時間になっても教材を開くことができない場合は、試験モード画面左上の「再読み込み」リンクをクリックするようにしてください。

試験モード用教材を準備する

試験モードを利用するには、あらかじめ教材を作成しておく必要があります。

- ▶ 試験モードは「Author」と「Author(TA)」のみ設定を変更することができます。
- ▶ 試験モードリストにはテスト/レポート/アンケート教材以外に資料教材やコミュニケーションツール、授業ユニットを追加することができます。

次に試験モードとして教材を組み込み、実行できるようにするには、各教材のオプション設定画面でアクセス制限と日時制限を設定しなければいけません。

オプション	設定内容
アクセス制限	「科目メニューで表示する」に設定された教材のみ試験モードに組み込むことができます
日時制限	日時制限が設定されていない教材は試験モード期間外でも学生によって実行することができるため、日時制限を試験モード期間と合わせます

試験モードとして組み込まれた教材のオプションは変更することができます。ただし、アクセス制限を「授業ユニット用/非表示教材」と設定している場合は、試験モード期間中、学生がその教材を実行することができないので、試験モードを有効にする前に「科目メニューで表示する」に変更しなければいけません。

試験モードを設定する

メニュー「科目管理」>「試験モード設定」をクリックして、試験モード設定画面を表示します。

The screenshot shows the 'Exam Mode Setting' interface. Annotations point to various elements:

- 試験モード設定** (Exam Mode Setting)
- 試験モード期間** (Exam Mode Period)
- お知らせ・メッセージの利用を許可** (Allow use of notices/messages)
- 科目選択へのリンクを表示** (Display link to subject selection)
- 試験モード時の表示コメント** (Display comment during exam mode)
- 試験モードリスト** (Exam Mode List)
- [追加] ボタン** (Add button)
- [上へ] ボタン** (Up button)
- [下へ] ボタン** (Down button)
- [削除] ボタン** (Delete button)
- [全てクリア] ボタン** (Clear all button)

- 1 「試験モード期間」を設定し、試験モード画面で表示する注意事項や説明を「試験モード時の表示コメント」に入力します。また、お知らせやメッセージを利用できるようにするか、科目リストへのリンクを表示するか設定することができます。
- 2 試験モードで用いる教材を各教材リストから選択した状態で「追加」ボタンをクリックし、試験モードリストに追加します。
- 3 教材は試験モードリストの順番に実施されます。「上へ」および「下へ」ボタンで教材を実施する順番を並べ替えます。
- 4 試験モードリストを作成し終わったら、「保存」ボタンをクリックします。追加した教材を削除する場合は、「削除」ボタンもしくは「全てクリア」ボタンをクリックします。

試験モードを有効にする

試験モード設定画面で「試験モード設定」を「On」にし「保存」ボタンをクリックすると、試験モード設定の内容が反映されます。なお、試験モードが有効かつ試験モード期間中は、学生の教材一覧画面が試験モード画面に置き換わります。

- 🔗 試験モード用教材でアクセス制限が「授業ユニット用/非表示教材」となっている場合は、「科目メニューで表示する」に変更してください。

出席を取る

e-class では出席を取る作業を自動化し、出席点として管理することで、出席を効率化します。この章では、出席データを収集し、集計されたデータを確認する方法について説明します。

出席について

e-class で出席確認を行うには**出席機能**を使います。メニュー「出席」には「設定/ログの確認」と「出席状況一覧/修正」があります。メニューをクリックすることで、各出席画面を開くことができます。各出席画面から科目の教材画面に戻るには、画面左上の「科目名」リンクをクリックしてください。

まず、「科目管理者メニュー(Author)」画面で出席教材を作成します。次に、出席確認を行う時に出席教材を公開します。なお、出席確認後でも出席データを出席状況一覧画面で修正することができます。

出席を取るための準備をする

e-class 上で出席を取るには開講までに設定を行う必要があります。まず、メニュー「出席」>「設定/ログの確認」をクリックし、「科目管理者メニュー(Author)」画面を表示してください。

授業コマ数

[授業コマを作成/削除] ボタン

教材名	出席期間	パスワード	IPアドレス制限	開始・終了時刻	状態	階層
x. 出席確認 第 1 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]
x. 出席確認 第 2 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]
x. 出席確認 第 3 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]
x. 出席確認 第 4 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]
x. 出席確認 第 5 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]
x. 出席確認 第 6 回				出席扱い：今から 無制限 分間 遅刻扱い：その他 分間	非公開中 公開する	階層[0]

「科目管理者メニュー(Author)」画面を開くと、デフォルトで 15 コマ分の出席教材が作成されます。必要があれば、「授業コマ数」を入力し、[授業コマを作成/削除] ボタンをクリックします。「授業コマ数」に設定した分だけ出席教材が作成されます。

出席を取る

「科目管理者メニュー(Author)」画面から出席確認を開始することができます。メニュー「出席」>「設定/ログの確認」をクリックしてください。

パスワード

IP アドレス制限

[非公開にする] ボタン

[公開する] ボタン

出席・遅刻扱い

1 該当する週において「出席扱い」と「欠席扱い」とする条件を設定します。

出席データ上の扱い	条件の区間	例（9:00 に出席を取る）
出席	出席教材を公開した時点もしくは 開始日時から設定した時間まで	「出席扱い：20 分間」の場合 9:00～9:20 を出席として記録
遅刻	「出席扱い」が終了してから設定 した時間まで	「遅刻扱い：40 分間」の場合 9:20～10:00 を遅刻として記録
欠席	「遅刻扱い」が終了してから	10:00 以降は欠席として記録

➤ 「出席扱い」の条件を無制限に設定した場合は、「遅刻扱い」の条件が無視されます。

2 パスワードや IP アドレス制限を設定することができます。

➤ [公開する] ボタンをクリックした後に [出席教材を更新] ボタンをクリックすることで、内容が確定され保存されます。

➤ 出席確認のたびにパスワードを変更し、学生に通知します。

➤ 出席データを送信できる端末の IP アドレスは IP-IP、IP/BIT、IP/MASK 形式で指定することができます（完全一致）。また、ワイルドカードを用いることもできます。

3 [公開する] ボタンをクリックし、その出席教材を学生が実行できるようにします。出席を取り終えた後、[非公開にする] ボタンをクリックし、[出席教材を更新] ボタンをクリックすることで内容が確定され保存されます。

➤ [公開する] ボタンもしくは [出席教材を更新] ボタンをクリックすると、パスワード、IP アドレス制限、開始・終了時刻の設定が保存されます。

➤ [設定 / ログの確認] 画面では、画面を更新しないでください。変更した設定内容が元に戻る場合があります。

出席データを修正する

メニュー「出席」>「出席状況一覧/修正」をクリックします。すると、**出席状況一覧**画面が表示され、出席状況の確認およびデータの修正ができます。また、出席が足りないなどの通知をメッセージとして一括送信することができます。

- 一覧は「氏名」もしくは「学生 ID」、「数字部分」 ボタンをクリックすることでソートすることができます。また、学生 ID を指定することで一覧に表示するユーザを絞り込むことができます。

出席一覧のダウンロード

出席一覧のダウンロード

出席状況一覧 / 修正

出席状況一覧 - Grammar

出席情報をCSVファイルで一括読み込み [選択して下さい] [この選定を選択]

出席一覧のダウンロード

学生ID

氏名

学生ID

数字部分

出席

遅刻

欠席

点数

修正理由

コメント

[修正する] ボタン

- 修正するユーザの出席点をクリックします。
 - 「点数」と「修正理由」、「コメント」を編集し、[修正する] ボタンをクリックします。
- 出席データは点数で管理されています。満点は出席、1 点以上満点未満は遅刻、0 点は欠席として出席点が集計されます。

出席データをダウンロードする

出席状況一覧画面左上にある「出席一覧のダウンロード」リンクをクリックし、ダウンロード画面を表示します。出席データは CSV もしくはテキストファイルでダウンロードできます。

出席データを一括登録する

1 回分の出席データをまとめて登録もしくは修正することができます。

- 1 出席状況一覧画面左上の「出席情報を **CSV** ファイルで一括読み込み」で出席教材を選択し、[この週を選択] ボタンをクリックします。
- 2 画面右に表示される「一括読み込み用 **CSV** ファイル」リンクをクリックし、サンプルファイルをダウンロードします。
- 3 **Excel** などのエディタで出席データを作成します。

フィールド	説明
username	ユーザ名
user_id	学生 ID
point	登録する出席点

- 3  **CSV** ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
- 4 登録もしくは修正する週を選択し、作成したファイルを[**CSV** ファイルを読み込み] ボタンをクリックして読み込みます。
- 5 [再表示] ボタンをクリックし、読み込みが反映されているか確認しておきましょう。

成績をつける

学生が教材を実行します。すると、**e-class** は自動採点やアンケートの集計を行います。レポートなどの記述式課題では、提出や点数などの管理は **e-class** に任せて、教員は採点に集中することができます。この章では採点作業や集計などの成績データの管理について説明します。

成績について

解答だけでなく、実施回数などの進捗状況、採点結果、解答するまでにかかった時間などのデータを管理することができます。メニュー「成績」には「**成績一覧**」や「**進捗状況一覧**」、「**出題分野ごとの成績**」、「**問題ごとの成績表示/再採点**」、「**アンケート集計**」、「**レポート/記述式問題の採点**」などがあります。

メニュー項目をクリックすることで、各成績画面を開くことができます。各成績画面から科目の教材画面に戻るには、画面左上のナビゲーションから科目名リンクをクリックしてください。

👉 テスト教材作成時、「種別」で「自習用（成績公開）」に設定した教材では、学生も自身の成績を確認することができますが、「試験（成績非公開）」に設定された教材は、学生が自身の成績を確認することができません。ただし、科目設定で『「試験」教材の得点公開』を有効にしている場合は、テストの点数のみ閲覧できます。

学習履歴を確認する

教材一覧画面で教材メニューの公開状況画面を開きます。「学習履歴」タブをクリックすることで**学習履歴**画面を表示することができます。教材を実行すると、実行回ごとに接続元の IP アドレスと利用時間が記録され、回答および成績データ、学習カルテデータとともに学習履歴として保存されます。

検索条件

学習履歴のダウンロード

選択された履歴を削除

「選択された履歴を削除」ボタン

選択	氏名	学生ID	IPアドレス	開始時刻	終了時刻	利用時間
☐	DP1保守用学生3	dpuser3	210.162.218.113	2022-02-25 13:27:39	2022-02-25 13:27:47	00:00:08
☐	DP1保守用学生2	dpuser2	210.162.218.113	2022-02-25 13:27:10	2022-02-25 13:27:18	00:00:08
☐	DP1保守用コース管理者	dpauthor	1.75.231.251	2021-08-25 10:54:53	2021-08-25 10:54:57	00:00:04
☐	DP1保守用学生	dpuser	118.240.173.209	2021-08-21 20:56:06	2021-08-21 20:56:19	00:00:13
☐	DP1保守用学生	dpuser	118.240.173.209	2021-08-21 20:56:03	2021-08-21 20:56:16	00:00:13
☐	DP1保守用学生	dpuser	118.240.173.209	2021-08-20 09:25:38	2021-08-20 09:29:19	00:03:41
☐	DP1保守用学生	dpuser	118.240.173.209	2021-08-20 09:25:35	2021-08-20 09:29:21	00:03:46

回答と成績データを削除するには、削除する学習履歴のチェックボックスにチェックを入れて「選択された履歴と成績を削除」ボタンをクリックします。

- 学習履歴は最新の 300 件まで表示されます。
- 「既に行われた教材を再編集するためには、教材を編集する前に学習履歴を削除しなければいけません。詳細については p38 の「問題を作成する」をご覧ください。」
- 無記名式アンケートでは、学習履歴を削除しても回答は削除せず、集計対象となります。
- 一括更新によって登録された学習カルテのデータは、各ユーザの学習履歴として記録されます。
- 学習履歴を削除すると成績データが削除され、元に戻すことはできません。[成績]タブ内にある[問題ごとの成績表示／再採点]メニューからデータをダウンロードして保存しておくことをお勧めします。

成績をつける

 **SCORM** 教材は最後に実行した時の点数が表示されます。詳細な成績については「[SCORM 教材の成績を確認する](#)」をご確認ください。

「Mail」 ボタン

複数回、実施されたテストの得点は「平均得点」ボタン、「最大得点」ボタン、「最小得点」ボタン、「合計得点」ボタンで、得点一覧の表示を切り替えることができます。一覧に表示されるユーザやテストが多くて見にくい場合や特定の期間に受講したテストの得点を確認したい場合は、学生 ID もしくは氏名、テスト名や集計期間などで絞り込み検索をしてください。なお、メニュー「メンバー」＞「グループ設定」において、グループを設定している場合、絞り込み検索に表示され、検索することができるようになります。

▶ 開いただけの教材や未採点のレポートや記述式回答は 0 点として計算されます。そのため、自動採点される設問スタイルを含む教材では、未採点を除く得点が表示され、またレポート課題および記述式設問のみの教材では、「* [0]」と表示されます。全ユーザにメッセージを送る場合は、デフォルトで全ユーザのチェックボックスにチェックが入っています。[Mail] ボタンをクリックするとメッセージ作成画面が表示され一括送信ができます。

個人宛にメッセージを送る場合は、学生名をクリックすることでメッセージ作成画面が表示されます。

教材の受講回数や合計利用時間を確認するには、メニュー「成績」＞「進捗状況一覧」をクリックして、進捗状況一覧画面を開いてください。

「Mail」 ボタン

進捗状況一覧画面に表示される進捗データは、[実施回数] ボタンもしくは[合計利用時間] ボタンをクリックすることで切り替えることができます。一覧が長くて見にくい場合や特定の期間の進捗データを確認したい場合は、学生 ID もしくは氏名、教材名や集計期間などで絞り込み検索を行います。なお、メニュー「メンバー管理」>「グループ設定」において、グループを設定している場合、絞り込み検索に表示され、検索することができるようになります。

出題分野ごとの成績を分析する

テスト/レポート/アンケート教材を作成する際に各設問に対して「出題分野」を設定しておく、得意な分野や弱点を分析することができます。メニュー「成績」>「出題分野ごとの分析」をクリックします。

出題分野ごとの成績

成績

出題分野ごとの得点が表示されています。解答図の解説がある場合には得点の平均、最大、最小、合計値を切り替えて表示できます。
※ 氏名またはユーザIDボタンを押すことで表のソートができます。
※ 各出題分野の下にあるチェックボックスによって、この出題分野を合計欄に含めるかを指定できます。

学生ID ID指定ツール

出題分野 出題分野ごとの成績を絞り込む

集計期間 2021年 4月 1日 から 2021年 8月 26日

得点表示方法 平均得点 最高得点 最低得点 合計得点 正答率

再表示 [再表示] ボタン

最大得点 (集計期間 2021/04/01 - 2021/08/26)
現在の時刻 2021-08-26 13:54:51

一覧のダウンロード

氏名	学生ID	数学部分	総合	合計
NDP一般ユーザ	dpuser1	5	5	10
DP1学生2	dpuser02	-	-	0
DP1学生3	dpuser03	-	-	0
DP1学生4	dpuser04	-	-	0

分析する成績の種類は、「得点表示方法」の各ボタンで表示を切り替えることができます。学生 ID や出題分野、集計期間で絞り込み検索することができます。

- 特定の学生を検索する場合に ID 指定ツールを用いて簡単に絞り込むことができます。「ID 指定ツール」をクリックします。ID 指定ツール画面で入学年度、学部・研究科、課程、学科・専攻・コースをプルダウンリストから選択すると、検索クエリが自動生成されるので、[貼り付け] ボタンをクリックしてください。

SCORM 教材の成績を確認する

受講中もしくは受講が完了した SCORM 教材の成績データを確認するには、メニュー「成績」>「SCORM 教材の成績一覧」をクリックして、SCORM 教材成績一覧画面を表示してください。SCORM 教材成績一覧画面では得点や解答結果、最高点・最低点などの成績だけでなく、学習状況や学習時間、学習速度などの進捗データも確認できます。SCORM の規格や設定によって集計できる項目が異なります。

表示する SCO
学生
[表示] ボタン
[教材選択に戻る] ボタン

表示する項目

詳細データのダウンロード

- 1 成績を表示する SCORM 教材を選択し、[決定] ボタンをクリックしてください。
- 2 SCO（チャプターごとの教材）と学生を選択し、「表示する項目」のチェックボックスをクリックします。[表示] ボタンをクリックします。
- 3 成績を保存するには「詳細データをダウンロード」をクリックしてください。
- 4 他の SCORM 教材の成績を確認するには [戻る] ボタンをクリックします。また、SCORM 教材成績一覧画面を閉じるには「このウィンドウを閉じる」をクリックします。

レポートや記述式問題の採点を行う

レポート提出教材や記述式問題では科目管理者が採点を行います。メニュー「成績」>「レポート/記述式問題の採点」>「教材名」をクリックして、レポート/記述式問題の採点画面を開いてください。

The screenshot shows the 'レポート/記述式問題の採点' (Report/Descriptive Question Grading) interface. Annotations on the left side point to various UI elements:

- [レポート一覧に戻る] ボタン (Return to Report List button)
- レポート採点 (Report Grading)
- 未提出者 (Unsubmitted)
- [再読み込み] ボタン (Reload button)
- 絞り込み検索 (Filter Search)
- [レポート一覧を開く] ボタン (Open Report List button)
- [ファイル出力] ボタン (File Output button)
- [採点結果の読み込み] ボタン (Load Grading Results button)
- メッセージ (Message)
- レポート提出ファイル (Report Submission File)
- 得点 (Score)
- コメント (Comment)
- 再提出表示 (Resubmit Display)
- [保存] ボタン (Save button)
- [リセット] ボタン (Reset button)

Annotations on the right side point to:

- 採点結果 (Grading Result)
- 問題と解説を表示する (Display Question and Explanation)

- 1 教材を選択し、評価対象のデータを読み込みます。必要に応じて絞り込み検索を設定し、[再読み込み] ボタンをクリックします。
- 絞り込み検索で抽出する解答や並び順を指定することで、特定の設問の解答、最新の解答や未採点の解答のみ、また、再提出指示された解答を上位に表示することができます。検索条件はファイル出力の **answer.csv** やレポートファイルの並び順に反映されます。
- 検索条件にはワイルドカードや **or** 演算子を用いることができます。
- 「未提出者」タブをクリックすると、教材を利用できるメンバーの中で未解答者が表示されます。
- [ブランクレコードを生成] ボタンをクリックすると66 得点が 0 点で未採点とし、提出済みとなります。また、ブランクレコードを生成した日時および科目担当者の IP アドレスが当該学生の学習履歴として記録されます。学生が教材を実行しているが未解答の場合は、学習履歴の提出日時はブランクレコード生成日時となります。

- 学生 ID に付いた鉛筆アイコンからメッセージを使って個別指導することができます。
 - 提出日時はレポート教材の「レポートを提出」ボタンや「回答を保存」ボタンを押した日時です。
 - レポート提出や記述式の設問では、クライアントのネットワーク状況が悪い状態でも回答が消失しないよう「回答を保存」ボタンを押すことで入力途中の内容を保存できます。
 - レポート採点画面では入力文字数に加えて、含まれる空白文字数が表示されます。
 - ネットワークの状態などが原因で回答が遅れて届く場合に備えて、本来の日時制限の終了時間から 3 分以内に届いた回答データは受け取って保存されます。保存される回答時間は遅れて届いたタイミングの時間となります。
- 2 評価対象者の解答が表示されます。提出されたファイルをダウンロードし内容を確認します。
- レポートの登録は「ユーザのレポートをアップロード」ボタンもしくは「採点結果の読み込み」から行います。詳しくは「まとめてレポートの点数をつける：」を参照ください。なお、「ユーザのレポートをアップロード」ボタンから登録した場合、レポート採点画面上から内容を取り消すことはできません。学習履歴を削除することで、内容を取り消すことができます。
 - 「'.txt', '.pdf', '.jpg', '.jpeg', '.png'」ファイルが提出された場合は「プレビュー」ボタンをクリックすることで内容を確認することができます。
- 3 解答へのコメントと点数を入力し、「保存」ボタンをクリックして、次の解答へスクロールします。
- 評価方法にループリックを指定した場合は、自動的に採点されます。[横向き表示] ボタンをクリックすると、評価規準ごとに列で表示されていた尺度を行と入れ替えて表示されます。評価基準の内容をすべて表示するには「[行の展開切り替え]」ボタンをクリックします。
 - 点数に小数を入力することはできません。
 - 「保存」ボタンをクリックせずに画面を移動すると、採点結果が保存されません。

レポートを再提出させる：

再提出させるには、「再提出を指示する」にチェックを入れ、再提出期限を設定します。その課題を含む教材に対して再実行をユーザに指示されます。採点画面の「コメント」やメッセージを使って回答のヒントを提示するとよいでしょう。

- 日時制限や回数制限に達し、教材を実行できなくなっても、再提出を指示されたユーザは、再提出期限まで何回でも教材を実行することができるようになります。
- 再提出は設問ではなく教材に対して回答のやり直しを行わせます。そのため、複数のレポート提出もしくは記述式課題を含む教材で再提出させる場合、学生にすべての回答をやり直させ、再採点する必要があります。 67
- レポートの再提出が必要なユーザにメッセージで通知します。
- 前回のレポートおよび採点結果は再提出によって上書きされません。

- 再提出が必要なユーザは、採点対象一覧の提出日時の右横に「再提出が指示されています」と表示されます。再提出が完了したユーザは、再提出指示欄に「再提出済み：提出日時」が表示されます。
- 再提出指示のキャンセルは、「再提出を指示する」のチェックを外し、「保存」ボタンを押すことでキャンセルすることができます。再提出指示をキャンセルすると、ユーザにメッセージが通知されます。「再提出済み」の再提出指示は、取り消すことができません。

まとめてレポートの点数をつける：

- 1 「ファイル出力」ボタンをクリックして「すべてのレポート」を選択します。1つのファイルに圧縮された提出されたレポートファイルと成績データをダウンロードします。
- ループリックを用いた一括採点には対応していません。点数を一括登録すると、画面上では点数が反映されていないように見えます。
- コース管理者が代理で回答する場合、[一括でブランクレコードを生成] ボタンもしくは [ブランクレコードを生成] ボタンを必ずクリックし、ブランクレコードを生成してから成績データをダウンロードしてください。
- 2 「成績データ(csv)」では CSV ファイルをダウンロードできます。
- 3 「すべてのレポート」では提出されたレポートファイルと成績データをダウンロードできます。

ZIP ファイルの内容	説明
提出ファイル 添削ファイル	提出されたレポートが設問ごとに回答一覧の表示順に連番が振られます アップロード時のファイル名は answer.csv の「report/answer」および「corrected_file」をご確認ください
answer.csv answer-sjis.csv	採点結果の一覧です CSV ファイルは Excel で編集し、一括採点用ファイルとして使用できます Shift_JIS でエンコードされた CSV ファイルで表示できない文字は answer-utf8.txt でご確認ください
comments.csv comments-sjis.csv	回答一覧です 一括採点用ファイルとして使用できません
virus-check.log	ウイルスチェックのスキャン結果です。answer.csv の VirusCheck フィールドにファイルごとのスキャン結果が出力されます

- 4 提出ファイルを採点します。
- 5 Excel などのエディタを用いて **answer.csv** を編集します。以下のフィールドは変更できますが、それ以外のフィールドは変更できません。

フィールド	説明
report/answer	教員が未提出のレポートを学生の代わりにアップロードする場合、そのファイル名を半角英数字で入力します 提出済みレポートのファイル名を変更することはできません
corrected_file	添削済みレポートのファイル名を入力します
point	得点を入力します

	点数に小数点数が含まれる場合は、小数点以下を切り捨て、整数として保存されます
comment	コメントを入力します

- 科目管理者が解答内容を代理でアップロードする場合、[一括でブランクレコードを生成] ボタンもしくは [ブランクレコードを生成] ボタンを必ずクリックし、ブランクレコードを生成してから成績データをダウンロードしてください。
 - answer.csv のファイル名を変更することができますが、頭文字が「.」以外で、かつ名前順で一番始めになるようなファイル名でなければいけません。
 - 取り込むファイル名は、半角英数字で指定してください。
 - CSV のフィールド内（囲み文字「」の範囲）にエスケープ文字「¥」があると、e-class へ正常に取り込めないことがあります。
 - アップロードするレポートファイルが同名である時、置き換えることはできません。
- 6 answer.csv と answer-sjis.csv の「report/answer」および「corrected_file」で指定したファイルを任意のファイル名の ZIP 形式で圧縮します。「採点結果の読み込み」で圧縮ファイルを指定し、[読み込み] ボタンをクリックします。

類似レポートを検出する

類似レポート検知機能は、一部もしくは全部を複製したような剽窃に該当するレポートを検出し、より不正行為を見抜く手助けとなります。また、基準となるテキストを設定することで参考文献との類似性や模範解答との比較を行うような使い方もできます。メニュー「成績」>「類似レポート検知」をクリックし、類似レポート検知画面を表示します。メニューに表示されていない場合は、システム管理者にご連絡ください。

テスト/レポート/アンケート教材のレポート提出課題に提出された TXT および DOCX、PDF 形式のファイル、および記述式解答を比較対象とします。

更新
[削除] ボタン
[結果を見る] ボタン

対象教材を選択
比較方法
最低/最大文字数

[処理を開始する] ボタン

テスト/アンケート教材の回答
データを新規アップロード

- 対象レポートを「対象教材」から選択します。次に剽窃検知を行う設問番号を指定します。
- レポート提出課題以外で提出された解答は、「データを新規アップロード」を選択し、サンプルファイルのような CSV ファイルを登録することで検出することができます。

- 学生同士で行われたレポートの複写を検出するには「比較方法」で「回答同士を相互比較」に設定します。参考文献などとの類似性を検出したリ、模範解答と比較したりするには「基準となるテキストを設定して比較」を設定します。
- 文字数が少ない、もしくは字数制限を超過したレポートを検出対象から外すには、「最低文字数」や「最大文字数」を設定します。
- 検出対象が 100 文字未満の場合、有意な結果が出ない可能性があります。
- 「処理を開始する」ボタンをクリックすると、ジョブ一覧に追加されます。処理が完了したら、「結果を見る」ボタンをクリックします。スコア（類似箇所割合）が高い上位 30 件のレポートが表示されます。
- 処理中のジョブが多いと、処理がなかなか終わらないことがあります。その場合は処理中のジョブを選択し、「削除」ボタンをクリックして減らしてください。

スコア
差分表示

類似レポート検知 結果

> このウィンドウを閉じる

詳細

シミュレーション開始 2025-04-11 17:38

類似文字数 10

最大文字数 100000

対象レポート数 4

表示件数 6

スコア	氏名	氏名	内容	内容
100	差分表示	test1 test2	IP アドレスはネットワークの中で使用するコンピュータの番地である。世界中のすべての電話に固有の電話番号があるように、世界中のすべてのコンピュータに固有の IP アドレスを割り振らなければならない。これは大変な作業である。もし間違えて複数のコンピュータに同じ IP アドレスを割り振ると、ネットワークが正常に動かなくなってしまう。このような事故が起らないよう世界中の色々なコンピュータにそれぞれ固有の IP アドレスを割り振る必要がある。日本では「IPv4」と IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数字の区切りはピリオドで表す。例えば「203.147.227.76」といった感じである。IP アドレスは、管理上の理由からいくつかの IP 番号のグループがネットワークを構成するようになり、またこれらのネットワークがグループ分けされて、いわゆる「クラス」へと発展した。IP アドレスにおけるクラスはそのネットワークで使用できるホストの数を決定する。	IP アドレスはネットワークの中で使用するコンピュータの番地である。世界中のすべての電話に固有の電話番号があるように、世界中のすべてのコンピュータに固有の IP アドレスを割り振らなければならない。これは大変な作業である。もし間違えて複数のコンピュータに同じ IP アドレスを割り振ると、ネットワークが正常に動かなくなってしまう。このような事故が起らないよう世界中の色々なコンピュータにそれぞれ固有の IP アドレスを割り振る必要がある。日本では「IPv4」と IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数字の区切りはピリオドで表す。例えば「203.147.227.76」といった感じである。IP アドレスは、管理上の理由からいくつかの IP 番号のグループがネットワークを構成するようになり、またこれらのネットワークがグループ分けされて、いわゆる「クラス」へと発展した。IP アドレスにおけるクラスはそのネットワークで使用できるホストの数を決定する。
80	差分表示	test1 test2	IP アドレスは、IP でネットワーク上の機器を識別するために指定するネットワーク番号に割り振られる番号である。データリンク層の MAC アドレスを物理アドレスというのに対応して、論理アドレスとも呼ばれる。IP は、IP v4 と IP v6 とがあり、使用する IP のバージョンにより、IP v4 の IP アドレスと IP v6 の IP アドレスとがある。狭義では、当初 IPv4 の IP アドレスを指すときに、IP が現在の IP v4 に当たったもののみであったことから、単に IP アドレスと呼称した場合には IP v4 の IP アドレスを意味することがある。IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数字の区切りはピリオドで表す。例えば「203.147.227.76」といった感じである。現在の IP v4 では、32 ビットの数値で表現できる上限である約 42 億台（2 の 32 乗）まで、一つのネットワークに接続できるホストの数は以下のように分けられている。	IP アドレスはネットワークの中で使用するコンピュータの番地である。世界中のすべての電話に固有の電話番号があるように、世界中のすべてのコンピュータに固有の IP アドレスを割り振らなければならない。これは大変な作業である。もし間違えて複数のコンピュータに同じ IP アドレスを割り振ると、ネットワークが正常に動かなくなってしまう。このような事故が起らないよう世界中の色々なコンピュータにそれぞれ固有の IP アドレスを割り振る必要がある。日本では「IPv4」と IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数字の区切りはピリオドで表す。例えば「203.147.227.76」といった感じである。IP アドレスは、管理上の理由からいくつかの IP 番号のグループがネットワークを構成するようになり、またこれらのネットワークがグループ分けされて、いわゆる「クラス」へと発展した。IP アドレスにおけるクラスはそのネットワークで使用できるホストの数を決定する。

- 差分をハイライト表示するには比較するレポートの「差分表示」をクリックします。一致した部分は青色でハイライトされます。

類似レポート検知 結果	
内容1 (student01 - テスト学生01)	内容2 (student02 - テスト学生02)
IP アドレスとは IP アドレスはネットワークの中で使用するコンピュータの番地である。世界中のすべての電話に固有の電話番号があるように、世界中のすべてのコンピュータに固有の IP アドレスを割り振らなければならない。これは大変な作業である。もし間違えて複数のコンピュータに同じ IP アドレスを割り振ると、ネットワークが正常に動かなくなってしまう。このような事故が起かないよう世界中の色々なコンピュータにそれぞれ固有の IP アドレスを割り振る必要がある。日本では「IPv4」と IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数字の区切りはピリオドで表す。例えば「203.147.227.76」といった感じである。IP アドレスは、管理上の理由からいくつかの IP 番号のグループがネットワークを構成するようになり、またこれらのネットワークがグループ分けされて、いわゆる「クラス」へと発展した。IP アドレスにおけるクラスはそのネットワークで使用できるホストの数を決定する。ネットワークのクラスは以下のように分けられている。	

類似レポート検知アルゴリズムの特徴とスコア：

類似レポート検知機能では、比較対象となる文書データが十分にデータ圧縮できる場合、その 2 つのデータが類似しているという特性を利用して、圧縮度から類似度を算出するという手法を用いています。そのため、剽窃と引用を区別することができません。例えば、1 つの参考文献をテーマとするようなレポート課題⁽⁷⁾、引用箇所が重なりやすく、また剽窃を避けながらレポートを作成することが難しくなるので、高いスコアが算出される可能性があります。

スコア 色 意味

70～	橙	剽窃の疑いがあります
40～69	緑	引用など近似した段落が含まれています
～39	青	剽窃はありません

問題ごとの詳細な成績を確認する

テストや自習用教材の問題ごとの得点率や解答時間、解答状況进行分析するには、メニュー「成績」>「問題ごとの成績表示/再採点」をクリックして、問題ごとの成績表示/再採点画面を開いてください。

テスト名
実施日
得点の指定
対象
>> ユーザを絞る
[表示] ボタン
[ダウンロード] ボタン
[再採点] ボタン
問題ごとの解答時間
[Check] ボタン
成績

問題

[表示] ボタン

解答・正解

- 1 検索条件で「テスト名」を選択後、「実施日」や「得点の指定」などを指定し、[表示] ボタンをクリックします。
 - 検索条件「対象」では、教材オプション「利用できるメンバーを限定する」や「利用できるグループを限定する」で設定されたメンバーを指定する事ができます。また、「ユーザを絞る」ではワイルドカードや or 演算子を用いることができます。
 - 特定の学生を検索する場合に ID 指定ツールを用いて簡単に絞り込むことができます。「ID 指定ツール」をクリックします。ID 指定ツール画面で入学年度、学部・研究科、課程、学科・専攻・コースをプルダウンリストから選択すると、検索クエリが自動生成されるので、[貼り付け] ボタンをクリックしてください。
 - [未提出者を表示] ボタンをクリックすると、教材を利用できるメンバーの中で未解答者が表示されます。
 - [ブランクレコードを生成] ボタンをクリックすると、得点を 0 点とし、解答済みとなります。
 - 解答日はテスト教材の「終了」ボタンを押した日時です。
- 2 各問題の [Check] ボタンをクリックすると、問題文と選択肢、解答の詳細が表示されます。
 - 71
 - 設問ごとの正答率は、検索条件に一致する解答者のうち、その設問に完全正解した割合です。正答率および得点率は、ランダム出題や条件分岐の場合、実際に解答した設問で算出されます。

- PDF ファイルが正しく表示されない、もしくは [印刷] ボタンから印刷できない場合は、リンクをクリックし、別ウィンドウで開き直してから、再度試してください。
- 3 各解答の [表示] ボタンをクリックし、解答者を表示します。[Mail] ボタンからメッセージを使って個別指導することもできます。
- 実施済みの教材の配点を変更した場合、レポート提出や記述式設問以外の自動採点を行う問題スタイルの設問では、得点に反映されません。得点を再計算するには [再採点] ボタンをクリックしてください。なお、手動で採点するレポート提出や記述式設問ではレポート/記述式問題の採点画面で採点し直してください。

詳細データのダウンロード：

[ダウンロード] ボタンをクリックすると以下のファイルがダウンロード可能です。
「教材ファイルのダウンロード」以外は、CSV もしくはテキストファイル形式を用意していますので、どちらかを選択してください。

①教材ファイル(contents.zip)

該当の教材内容（設問内容）を別科目にインポートできます。

圧縮フォルダ（contents.zip）内に該当教材内容（設問内容）記載の CSV とテキストファイル形式が格納されており、テスト/レポート/アンケートの教材へ一括アップロードが可能な形式のファイルをダウンロード可能です。

ZIP ファイルの内容	説明
question.csv	テスト/レポート/アンケートの設問一覧です。
question-utf8.txt	question.csv で表示できない文字は question-utf8.txt でご確認ください。

②詳細データ(answer.csv または answer-sjis.csv)

解答者の答案データを確認できます。

以下の「③回答者一覧」「④問題毎の集計結果」「⑤回答リスト」「⑥回答時間リスト」「⑦ユーザ毎の回答データ」をダウンロード可能です。

③回答者一覧(users.csv または users-utf8.txt)

テストへ解答したユーザの成績一覧を確認できます。

解答者ごとの「科目名」「氏名」「学生 ID」「解答日」「解答時間」「得点」「得点率」「偏差値」を確認できます。

④問題毎の集計結果(summary.csv または summary-utf8.txt)

解答者数（対象人数）、解答回数（レコード数）、正答率等の分析結果を確認できます。分析結果では、「対象人数」「レコード数」に加えて得点の「平均値」「最大値」「最小値」「中央値」「標準偏差」が確認でき、問題ごとの「正答率」「最小解答時間」「平均解答時間」「最大解答時間」を確認できます。

⑤回答リスト(answer-list.csv または answer-list-utf8.txt) ⁷²

ユーザ毎の解答した内容を確認できます。

「科目名」「氏名」「学生 ID」「回答時刻」「設問ごとの回答内容」が確認できます。

⑥回答時間リスト(answer-time.csv または answer-list-utf8.txt)

ユーザが解答にかかった時間（単位：秒）を確認できます。

「科目名」「氏名」「学生 ID」「回答時刻」「設問ごとの回答時間(秒)」が確認できます。

⑦ユーザ毎の回答データ(answer-details.csv または answer-details-utf8.t.txt)

ユーザ毎の解答した内容と点数を同時に確認できます。

このデータは学生情報の前に、サンプルとして設問数分の **EXAMPLE** データが入力されています。

- 🔸 時間制限を設定している場合で、制限時間を超過した回答については、システム処理の関係上、最大 180 秒超過して表示される可能性があります。

e-class 以外で実施したテストの成績を管理する

ペーパーテストやレポート課題の成績を取り込み、**e-class** 上で成績を管理することができます。教材一覧画面で「教材を作成する」ボタンをクリックし、教材新規作成画面の下部にある「外部データインポート」ボタンをクリックします。

ラベル
インポートする教材名
満点
[取り消し] ボタン

CSV ファイル
[読み込み] ボタン

- 1 外部データインポート画面でサンプルファイルをダウンロードできます。そして、Excel などのエディタで成績を入力します。

フィールド	名前
user_id	学生 ID
score	点数

- 🔸 CSV ファイルの 1 行目には、フィールド名を必ず入力してください。
 - 🔸 「score」に入力された値に小数点数が含まれる場合は、小数点以下を切り捨て、整数として保存されます。
- 2 インポートする成績の教材名および満点を入力します。作成した CSV ファイルを指定し、[読み込み] ボタンをクリックします。

ユーザごとの詳細な成績を確認する

テストや自習用教材ごとの得点や配点、得点率などの成績や個々の設問の解説をユーザごとに確認するには、メニュー「成績」>「個人ごとの成績表示」をクリックして、個人ごとの成績表示画面を開いてください。

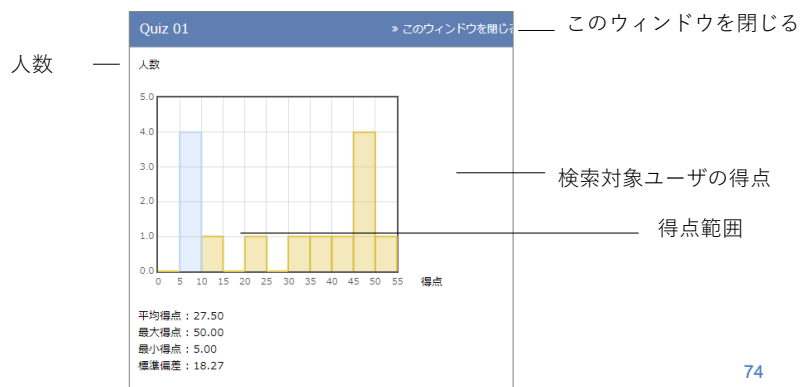
テスト名
対象
氏名/ユーザ ID
[成績一覧] ボタン
得点グラフを表示
得点
平均・最大・最小得点
点
配点
得点率
問ごとの正誤・得点
[Check] ボタン

問題

解答・正解

解説

- 1 検索条件で「テスト名」並びに、「学生 ID」もしくは「氏名」を指定し、成績を表示するユーザを絞り込みます。
 - 検索条件にはワイルドカードや or 演算子を用いることができます。
 - 特定の学生を検索する場合に ID 指定ツールを用いて簡単に絞り込むことができます。「ID 指定ツール」をクリックします。ID 指定ツール画面で入学年度、学部・研究科、課程、学科・専攻・コースをプルダウンリストから選択すると、検索クエリが自動生成されるので、[貼り付け] ボタンをクリックしてください。
 - PDF ファイルが正しく表示されない、もしくは [印刷] ボタンから印刷できない場合は、リンクをクリックし、別ウィンドウで開き直してから、再度試してください。
- 2 結果一覧から確認する詳細の [表示] ボタンをクリックします。テストの得点や配点、平均得点、最大得点・最小得点、得点率などの成績を確認できます。



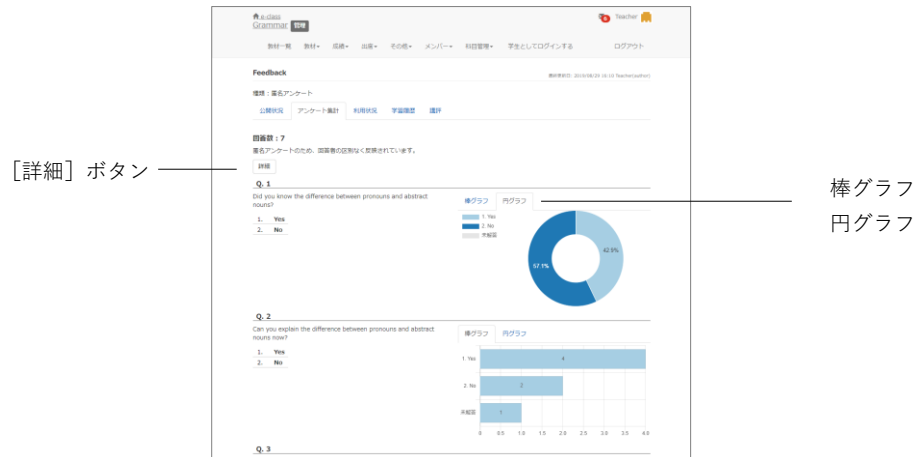
- 「得点グラフを表示」リンクをクリックし、得点分布を確認します。得点グラフは縦軸が人数、横軸が得点範囲で、青い棒グラフ上に対象ユーザが分布します。得点グラフを閉じるには、「このウィンドウを閉じる」をクリックしてください。
- 正解した設問には○が、不正解の設問には×が表示されます。[Check] ボタンをクリックし、各問題の正解や解説を確認します。解説が見つからない場合は「解説フレームを広く表示」をクリックしてください。

アンケートの集計結果を確認する

教材一覧画面でアンケート教材の「***」メニューをクリックし、「公開状況」を開きます。「アンケート集計」タブをクリックすると、集計結果がグラフ表示されます。

1人が複数回答した場合について

- 「回答の見直しを許可」オプションが「する」の時：最後にした回答を集計
- 「回答の見直しを許可」オプションが「しない」の時：全ての回答を集計



グラフ表示は切り替えることができ、ブラウザの印刷機能が使用できます。[詳細] ボタンをクリックすると、より詳細なアンケート集計画面を表示することができます。

集計結果の詳細を確認する

アンケート集計結果の詳細を確認するには、メニュー「成績」>「アンケート集計」をクリックして、アンケート集計画面を表示させます。

アンケート名
実施日
対象
>>ユーザを絞る
[表示] ボタン
[未提出者を表示] ボタン
[Check] ボタン
[ダウンロード] ボタン

質問

[表示] ボタン

検索条件を指定し、[表示] ボタンをクリックすると、集計結果がグラフで表示されます。各問題の [Check] ボタンをクリックし、問題文や解答を表示します。

- 特定の学生を検索する場合に ID 指定ツールを用いて簡単に絞り込むことができます。「ID 指定ツール」をクリックします。ID 指定ツール画面で入学年度、学部・研究科、課程、学科・専攻・コースをプルダウンリストから選択すると、検索クエリが自動生成されるので、[貼り付け] ボタンをクリックしてください。
- 検索条件「対象」では、教材オプション「利用できるメンバーを限定する」や「利用できるグループを限定する」で設定されたメンバーを指定する事ができます。また、「ユーザを絞る」ではワイルドカードや or 演算子を用いることができます。
- [未提出者を表示] ボタンをクリックすると、教材を利用できるメンバーの中で未回答者が表示されます。
- [ブランクレコードを生成] ボタンをクリックすると、「未解答」として、回答済みとなります。
- PDF ファイルが正しく表示されない、もしくは印刷できない場合は、リンクをクリックし、別ウィンドウで表示してから再度試してください。

集計結果を他アプリケーションで分析するためには、[ダウンロード] ボタンから CSV ファイルをダウンロードします。CSV ファイルには次の情報が出力されます。

- アンケート（無記名式）の場合、ユーザを区別せずに「anonymous」として回答および回答日（回答時刻除く）、回答数を記録します。
 - アンケート教材情報：設問構成が出力されます。この表は「テスト/レポート/アンケート教材を一括で取り込む」で作成する CSV ファイルと同様のフィールドを持ちます。
 - 回答一覧：ユーザがアンケート教材を実行した日時の一覧です。
 - アンケート集計：設問ごとの選択肢に対する回答者数を一覧で出力されます。
 - ユーザ毎の解答リスト：ユーザが行った回答の一覧です。フィールド「<設問 1/設問 2/設問 3/・・・>」下に各設問の回答が 1 セルずつ出力されます。
 - ユーザ毎の解答時間リスト（単位：秒）：ユーザが各設問の回答にかかった時間の一覧です。フィールド「<設問 1/設問 2/設問 3/・・・>」下に各設問の回答時間が秒単位で 1 セルずつ書き出されます。
 - 回答リスト：ユーザが行った回答が出力されます。なお、アンケート（無記名式）の場合、匿名ユーザは「anonyous」と表記されます。

アンケート集計画面でダウンロード可能なファイルについて

アンケート集計画面からダウンロード可能なファイルについて説明します。「教材ファイル (contents.zip)」以外は CSV もしくはテキストファイル形式を用意していますので、どちらかを選択してください。

①教材ファイル(contents.zip)

該当の教材（設問内容）を別科目にインポートすることができます。

圧縮フォルダ（contents.zip）内に該当教材（設問内容）記載の CSV とテキストファイル形式が格納されています。

②詳細データ (answer.csv または answer-utf8.txt)

ユーザが回答した入力データを確認できます。

入力データの詳細内容は以下「③回答者一覧」「④選択肢毎の回答数」「⑤回答リスト」「⑥回答時間リスト」「⑦ユーザごとの回答データ」の内容も含まれています。

③回答者一覧(users.csv または users-utf8.txt)

アンケートへ回答したユーザの回答一覧を確認できます。

回答者ごとの「科目名」「氏名」「学生 ID」「回答日」「回答時刻」の情報が確認できます。

④選択肢毎の回答数(summary.csv または summary-utf8.txt)

各選択肢の選ばれた数を確認できます。

表形式を含む選択肢毎の回答数が確認できます。

⑤回答リスト(answer-list.csv または answer-list-utf8.txt)

ユーザ毎の回答内容を確認できます。

「科目名」「氏名」「学生 ID」「回答時刻」「設問ごとの回答内容」が確認できます。

⑥回答時間リスト(answer-times.csv または answer-times-utf8.txt)

ユーザが回答にかかった時間(単位：秒)を確認できます。

「科目名」「氏名」「学生 ID」「回答時刻」「設問ごとの回答時間(秒)」が確認できます。

⑦ユーザ毎の回答データ(answer-details.csv または answer-details-utf8.txt)

ユーザ毎の回答した内容を設問と同時に確認できます。

このデータは学生情報の前に、サンプルとして **EXAMPLE** データが入力されています。また、csv では point や score の記載がありますがアンケート教材のため点数は表示されません。

学習の記録を管理する

学習カルテ機能は、今まで学生が行ってきた学習などの実績や感想などのコメント、学生の個人情報を管理することができます。学習カルテには学生の氏名や学籍番号などのプロフィールだけでなく、より自由に学習カルテの項目を用意することができます。そのため、授業や研究室、キャリア・就職支援などニーズに応じた学習カルテを作成し、管理することができます。

学習カルテについて

メニュー「その他」>「学習カルテ」をクリックし、学習カルテ選択画面を表示します。作成済みの学習カルテがある場合は、学習カルテ名で選択します。

学習カルテ名
検索条件
カウンタ設定
[CSV データファイルをダウン
ロード] ボタン
[全ユーザのデータを HTML フ
ァイルで出力] ボタン

学生ID	氏名	学籍番号	入学年度	学年	TOEIC L&R score	TOEIC S&W score	Memo	Discussion		
dpuser	DPJ保存用学生	Grammar	12345	student1	20xx	4	600	570	memo	discussion
dpuser2	DPJ保存用学生 2	Grammar	12356	student2	20xx	4	560			

— [表示] ボタン

学習カルテに以下のプロフィール情報を表示することができます。

- 学籍番号
- 学生氏名
- ふりがな
- 写真
- 性別
- 国籍
- 入学年度
- 学年
- 大学名
- 学部
- 学科
- クラス名
- 出席番号
- 成績一覧
- 進捗状況一覧

他にも選択肢やコメント欄の作成、ファイルのアップロードなど行うこともできます。
また、ドロップダウンおよびループリック形式の選択肢ごとに配点をつけ、選択の合計
点がカウンタに集計されます。

学習カルテを作成する

学習カルテを作成するには、教材 新規作成画面で「学習カルテ」をクリックします。

パスワード

プロフィール

新規作成

[保存] ボタン

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

学習カルテ作成

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

パスワード

プロフィール

新規作成

[保存] ボタン

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

学習カルテ作成

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

- 1 オプション設定画面で「タイトル」に学習カルテの名前を入力します。
- 学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

学習カルテ作成

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

パスワード

プロフィール

新規作成

[保存] ボタン

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

学習カルテ作成

学籍番号

学生氏名

ふりがな

写真

性別

国籍

入学年度

学年

大学名

学部

学科

クラス名

出席番号

成績一覧

進捗状況一覧

章 学習の記録を管理する

間を設定するか、もしくは学習カルテ作成画面で非表示にしたい項目の **User** 表示権限からチェックを外してください（ステップ 5 参照）。

- 2 [テスト作成：問題編集] ボタンをクリックし、学習カルテ作成画面を表示します。
- 3 「パスワード」を設定することで、編集権限を持つユーザは自由記述（追記専用）の共通データを再編集できるようになります。
- 4 共通データとなる項目を「プロフィール」に作成します。「項目名」のプルダウンリストから項目を選択してください。また、新規作成する項目を簡潔に入力し、形式を選択します。

形式	説明
ドロップダウン	最大 24 個の選択肢を作成できます 「選択肢」に入力する選択肢は、コンマ (,) で区切ります
単語/数値入力	1 行程度の文字列の入力に適しています
自由記述（追記専用）	過去の投稿は編集することができません
自由記述（編集可能）	編集可能な長文の入力ができます
ファイル	1 項目に 1 つのファイルをアップロードできます
ループリック	ループリックを用いた評価を行うことができます

- データ属性が「個人（本人）」以外で、自由記述式（追記専用）の項目名が「相談欄」か「通信欄」の場合は、学習カルテのデータが更新されると、科目管理者やユーザに登録されたメールアドレス宛に更新通知が自動的に送信されます。メールアドレスを設定する方法については「利用設定を変更する」をご覧ください。

- 5 各項目のデータ属性や表示・編集権限を設定します。

データ属性	説明
共通	e-class 内で共有するデータ 他科目に学習カルテをリンクします。すると、データが継承されます
科目	科目メンバー間で共有するデータ リンクされた学習カルテのデータは、継承されません
個人（本人）	入力者本人のみ表示・編集できるデータ リンクされた学習カルテのデータは、継承されません

- 編集後は必ず [保存] ボタンをクリックします。項目を削除するには、プルダウンリストで「項目なし（削除）」を選択してください。
- 表示権限を外した場合、その項目の編集権限も自動的に外されます。
- 保存されるデータは属性ごとに独立しているため、編集済みの学習カルテのデータ属性を途中で変更すると、表示されません。

学習カルテにデータを登録する

学習カルテ選択画面でデータを登録する「学習カルテ名」を選択してください。下図のようにユーザのプロフィールやコメント、成績データなどが一覧表示されます。必要な項目を編集し、[保存] ボタンをクリックすると、学習カルテが保存されます。

学習カルテ名

[保存] ボタン

科目内共有データ

入力者固有データ

[保存] ボタン

[ユーザー一覧に戻る] ボタン

編集可能な入力欄

- ▶ 「入力者固有データ」と記されている項目は、入力者本人のみが閲覧および編集することができます。
- ▶ 絵文字や半角カタカナなどの機種依存文字、日本語や英語以外の言語を使用すると文字化けすることがあります。
- ▶ 一部の **Android** および **iOS 5** 以前では仕様のためファイルをアップロードできません。**iOS 6**以降では画像ファイルのみを、また **iOS 9**以降では **iCloud Drive** や **DropBox**、**Google Drive**、**OneDrive** などにある各種ファイルをアップロードすることができます。

データを一括登録する

科目管理者に編集権限を付与されているデータは、更新用データファイルを使って一括登録することができます。メニュー「その他」>「学習カルテデータの一括登録」をクリックしてください。

学習カルテ名
検索条件
カウンタ設定

学生ID	氏名	科目名
dpuser	DP保守用学生	Grammar
dpuser2	DP保守用学生 2	Grammar

「表示」ボタン

「更新」ボタン

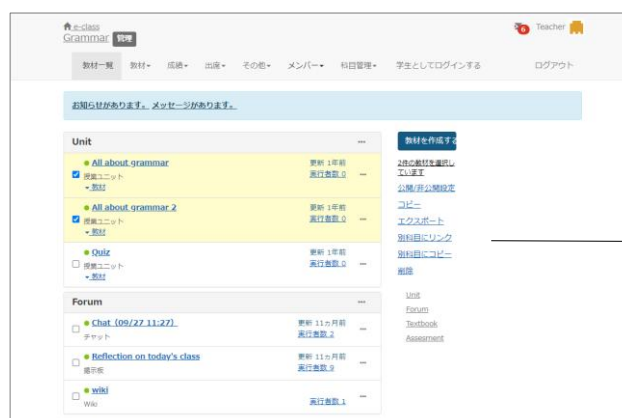
- 1 編集する学習カルテを選択します。
 - 2 検索条件を指定し、編集対象であるユーザを表示します。
 - 3 更新用データファイルをダウンロードし、Excelなどのエディタで編集します。
- 必ず CSV 形式で保存してください。
 - 自由記述形式の項目が用意されている場合、CSVのそのフィールド内(囲み文字「」の範囲)にエスケープ文字「¥」があると、e-classへ正常に取り込めないことがあります。
 - ファイル形式データやループリック形式データにファイルを取り込む場合は、CSVファイルにファイル名を指定し、このCSVファイルと共に圧縮してから読み込んでください。
 - 一括で取り込むファイルやフォルダの名前は、半角英数字を使用してください。
 - 一括更新ではユーザの学習履歴として記録されるため、学習履歴を削除することで学習カルテのデータを削除することができます。
- 4 編集した更新用データファイルを指定し、「更新」ボタンをクリックします。
 - 5 エラーメッセージなどが表示されなければ、「ユーザー一覧に戻る」ボタンをクリックします。

教材データを保存、移行する

e-class では科目や教材をバックアップすることも、コピーを作成することも簡単に行うことができます。また、成績データを他科目から参照するため教材をリンクすることもできます。そのため、教材を他の科目へ移行する、もしくは科目管理者同士で教材を共有する際に教材を作成する作業を簡略化できます。この章では科目管理者が作成した科目や教材をバックアップする方法やリンク教材を作成する方法を説明します。

教材のコピー、リンク、エクスポート・インポートについて

作成した教材をコピーしたり、他の科目で作成された教材を自科目で読み取り専用教材としてリンクしたりできます。また、エクスポート機能を使って教材をダウンロードすることもできます。エクスポートしたファイルはインポートすることで復元することができます。



選択を解除
公開/非公開設定
コピー
エクスポート
別科目にリンク
別科目にコピー
削除

教材をコピー、エクスポートおよび他科目へリンクする操作は教材一覧画面で、教材をインポートおよび他科目からリンクする操作は教材 新規作成画面で行います。

教材のコピーを作る

作成した教材は、実ファイルとして科目にコピーすることができます。コピーされた教材のオプションや内容を変更してもオリジナルの教材に影響は与えません。

➤ リンク教材をコピーすることはできません。

➤ 学習履歴はコピーされません。

➤ コミュニケーションツール教材のコピーには、投稿データは含まれません。

教材一覧画面でコピーしたい教材のチェックボックスを選択し、「コピー」をクリックすると、科目内にコピーが作成されます。別の科目にコピーを作成する場合は、「別科目にコピー」をクリックします。

教材を科目間でリンクする

コピー教材とは異なり、リンク教材はリンク元の教材を参照し、リンク教材の成績データをリンク元に集約します。そのため、リンク教材を用いることで教材や成績データを一元管理することができます。

リンク教材での制限

リンク教材には以下の制限があります。

- 同じ科目へ1つの教材から複数のリンク教材を作成することはできません。
- リンク教材を授業ユニットに組み込むことはできません。
- リンク教材の問題やページなどを編集することはできません。
- オプションの設定はリンク元の教材から継承されます。ただし、リンク教材で変更できるオプションは、そのリンク教材固有の設定を持ちます。
- 学習履歴を削除するには、リンク元の科目から行う必要があります。
- リンク元の教材を削除するには、あらかじめリンク教材を削除しなければいけません。
- リンク教材には類似レポート検知機能を実行することはできません。

他の科目から教材をリンクする

教材 新規作成画面の「他科目からリンク」をクリックします。リンク元の科目と教材を選択し、[リンクを作成する] ボタンをクリックします。

他の科目へ教材をリンクする

教材一覧画面でリンクしたい教材のチェックボックスを選択し、「別科目へリンク」をクリックします。リンク先の科目を選択し、[別科目へリンク] ボタンをクリックします。‘

教材をエクスポートおよびインポートする

教材一覧画面で教材のチェックボックスを選択し、「エクスポート」をクリックします。
エクスポートの準備が整ったら、ダウンロードが開始されます。

教材を復元するには、教材 新規作成画面で「インポート」をクリックします。エクスポートファイルを読み込み、教材のタイトルを入力します。

- インポートする際に科目内に同名の教材がある時、警告が表示されます。科目内にある同名の教材を削除してからインポートするか、インポート時に名前を変更してください。
- エクスポートには学習履歴は含まれません。
- エクスポートされたコミュニケーションツール教材には投稿データは含まれません。

教材の移行について

科目に作成されたすべての教材を別の科目へコピーすることができます。メニュー「教材」>「別科目へ一括コピー」をクリックし、教材のコピー画面を表示します。

- コピー先の科目に同名の教材が存在する場合、その教材はコピーされません。コピー先の科目にある教材を削除するかタイトルを変更してください。
- 学習履歴はコピーされません。



- 検索条件を指定して「コピー元科目」と「コピー先科目」を選択します。
- 「教材をコピーする」ボタンをクリックします。

バックアップおよびレストアする

作成した教材や成績データは、科目管理者が責任を持って定期的にバックアップを取ってください。バックアップを行うことで、何らかのトラブルによって **e-class** 上のデータが消失してしまっても、教材データを復元することができます。



メニュー「科目管理」>「バックアップ/レストア」を選択し、[バックアップデータ作成] ボタンをクリックします。

➤ バックアップデータの作成に時間がかかることがあります。

レストアするにはバックアップデータを指定し、[読み込み] ボタンをクリックします。なお、レストアする教材を選択することができます。

➤ 同名の教材や同じ ID を持つ教材がある場合、その教材はレストアできません。古い教材を削除してからレストアを行ってください。

➤ レストアの際に読み込むことのできるバックアップファイルのサイズは最大 10GB です。容量を確認して作業を行ってください。

利用状況のモニタリング

科目管理者は科目へのアクセス状況やログを確認することができます。この章では、科目の利用状況のモニタリング方法を説明します。

科目内のログデータについて

科目の利用状況に関するログデータはメニューの「メンバー」と「科目管理」から確認することができます。

ログイン状況では現在 **e-class** にログインしているユーザを確認することができます。また、科目メンバーごとの **e-class** へのログイン回数や合計利用時間は**アクセスログ**に表示されます。教材の種類ごとの利用時間やレポート提出頻度などを確認するには、**利用状況集計**を用います。

異常終了データを削除する

ブラウザの不正終了など正規の手順で **e-class** をログアウトしなかった場合、その学生 ID がしばらく残ることがあります。そのようなユーザは約 2 時間以上でセッションが切断され、自動的にリストから削除されますが、科目管理者は手動で異常終了データを削除することができます。メニュー「メンバー管理」>「ログイン状況」をクリックします。

[更新] ボタン
[異常終了データの削除] ボタン



ログイン状況画面には現在 **e-class** にログインしているユーザの学生 ID や氏名、ログイン時刻が表示されます。[異常終了データの削除] ボタン⁸⁷をクリックし、古いセッション情報を削除します。

アクセスログをダウンロードする

メニュー「メンバー」>「アクセスログ」をクリックします。アクセスログ画面に各ユーザのログイン回数や合計利用時間が表示されます。

表示される合計時間は異常終了した時の利用時間は含まれません。

[全てのログを表示] ボタン

検索条件

CSV ファイルでダウンロード

[全てのログを削除] ボタン

詳細

氏名	学生ID	権限	ログイン回数	合計利用時間	詳細ログ
DPJ保守用コース管理者	dpcauthor	Author	65	26:55:07	詳細
DPJ保守用学生3	dpouser3	Author(TA)	5	00:02:11	詳細
DPJ保守用学生4	dpouser4	Author(SA)	3	00:03:55	詳細
DPJ保守用学生	dpouser	User	40	21:37:57	詳細
DPJ保守用学生2	dpouser2	User	5	00:03:47	詳細

- 1 集計するユーザ ID を指定して、[検索] ボタンをクリックします。ワイルドカードや or 演算子を用いることができます。
- 2 [詳細] ボタンをクリックすると、そのユーザが端末の IP アドレスや利用時間、コースについてのログインおよびログアウト時刻が表示されます。
- 3 表の左上にある「CSV ファイルでダウンロード」もしくは「アクセスログのダウンロード」をクリックし、ローカルにログファイルを保存します。

[全てのログを削除] ボタンをクリックすると、該当するユーザのアクセスログがデータベースから削除されます。

利用状況集計を確認する

メニュー「科目管理」>「利用状況集計」をクリックし、科目の利用状況集計画面を表示します。

集計期間
[表示] ボタン



結果をダウンロード

集計期間を指定し、[表示] ボタンをクリックします。集計結果には以下のような情報が表示されます。

カテゴリ	集計できる項目の説明
メンバーユーザ	集計時点で科目メンバー登録されたユーザの科目へのログイン回数や合計時間、メッセージ数を集計します
教材利用状況	教材の種類ごとに教材数、アクセス数、合計時間を集計します 自科目から他科目へのリンク教材でのアクセス数や合計時間も集計されます
時間帯別ログイン数グラフ	ユーザがログインした回数を時間帯ごとにグラフを表示します
時間帯別レポート提出数グラフ	テスト/レポート/アンケート教材でレポートファイルをアップロードした回数を時間帯ごとにグラフを表示します
日別利用状況	1日ごとにログイン回数、メッセージ数、レポート提出数を集計します

なお、表示された集計結果をダウンロードするには「この結果をダウンロード」から保存してください。

課題実施状況一覧

履修科目すべてのテスト/レポート/アンケートの解答状況と取得した点数が一覧で確認できます。

➤ 点数の表示は、成績公開の設定をしている教材のみです。

e-class

先生001

科目: マニュアル

ログアウト

成績表

学生

管理者

2023 年度

検索

CSVダウンロード

学部未設定

学科未設定

▼ Grammar001

部活情報

ユーザID	ユーザ名	教材	締切	実施日	最高点	状態
author001	先生001	test		-	-	-
author001	先生001	essay		-	-	-
author001	先生001	essay2	2024-02-09 14:05	-	-	-
author001	先生001	essay3	2024-02-09 14:12	-	-	-
student001	学生001	test		2024-02-09 11:45	3	-
student001	学生001	essay		2024-02-09 11:45	5	-
student001	学生001	essay2	2024-02-09 14:05	2024-02-09 14:02	10	-
student001	学生001	essay3	2024-02-09 14:12	-	-	-
student002	学生002	test		2024-02-09 11:53	0	-
student002	学生002	essay		2024-02-09 11:53	3	-
student002	学生002	essay2	2024-02-09 14:05	-	-	-
student002	学生002	essay3	2024-02-09 14:12	-	-	-

表示年度を変更できます。

「CSV ダウンロード」から一覧表をダウンロードできます。

科目名をクリックすると、その科目の教材一覧に遷移します。

項目名をクリックすると教材の並び替えができます。

© 2012 DATA PACIFIC (JAPAN) LTD.

本書の一部または全部を事前に承諾を得ることなく複製および転載することを禁じます。

本書に記載されたその他の製品名および会社名は、各社の商標または登録商標です。

レポート相互評価機能である「ピアレビュー機能」の開発にあたり大阪大学大学院 法学研究科の田中規久雄先生にご協力をいただきました。

システム中で使われている用語の見直し、SCORM1.2 や LOM への対応など、システム全体に渡る改善について電気通信大学 e-learning 推進センター様にご指導いただきました。

メッセージ機能や時間割表示機能など、e-class のポータルサイト化にあたり金沢大学の総合メディア基盤センター様ならびに ICT 教育推進室様にご協力いただきました。

将来、学生が学習履歴を振り返って見られるようなデータ保存方法や年度管理方法について東京学芸大学様よりご指導いただきました。

SCORM 2004 対応にあたり、放送大学と千葉工業大学情報科学部による共同研究の成果物である ELECOA Player (<http://elecoa.ouj.ac.jp>) を改変し、使用させていただきました。

類似レポート検知機能のアルゴリズムは Paul Vitanyi (2006) 「圧縮度にもとづいた汎用的な類似度測定法」『数理科学』2006 年 11 月号 No.521 を参考にしました。

タブレットでの利用を想定した機能の開発にあたり追手門学院大学様にご協力いただきました。