
WebClass 授業支援システム 利用マニュアル <教員用>

<目次>

P.2	1. WebClass 授業支援システムについて
P.3	2. WebClass 授業支援システムへのアクセス方法
P.4	3. ログイン/ログアウトとコースメニュー画面
P.5	4. コースの選択とコースメニュー画面
P.6	5. コースメンバー登録方法
P.6	5.1 学生自身によるコース登録の方法(指導用)
P.7	5.2 教員による強制登録の方法
P.8	6. コースメンバーをグループに分ける
P.10	7. 資料について
P.11	7.1 資料の取り込み
P.13	8. テスト/アンケート/レポートについて
P.14	8.1 テスト/アンケート/レポート提出先の作成
P.17	8.2 レポート課題の採点方法
P.19	8.3 アンケートの集計方法
P.20	9. 掲示板について
P.20	9.1 会議室の作成
P.22	9.2 掲示板への新規投稿
P.22	9.3 投稿への返信
P.24	10. 成績の参照
P.24	10.1 教材の実施回数/実施時間の確認
P.25	10.2 テストの点数の確認
P.26	11. [教員向け]お知らせ/マニュアルについて

この冊子は、山形大学授業支援システム「WebClass」の教員用簡易マニュアルです。導入用として一部の機能とそれらの操作説明のみ掲載しています。「WebClass」の機能および操作方法の詳細については、WebClass 画面から操作マニュアルをダウンロードしてご参照ください。

なお、この冊子に掲載されている操作画面はパソコン用です。スマートフォン・タブレットでは表示が異なる場合があります。

<お問い合わせ先>

山形大学小白川キャンパス学生センター
学士課程基盤教育担当
TEL:023-628-4708、4832
FAX:023-628-4836
E-Mail:yu-webclass@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

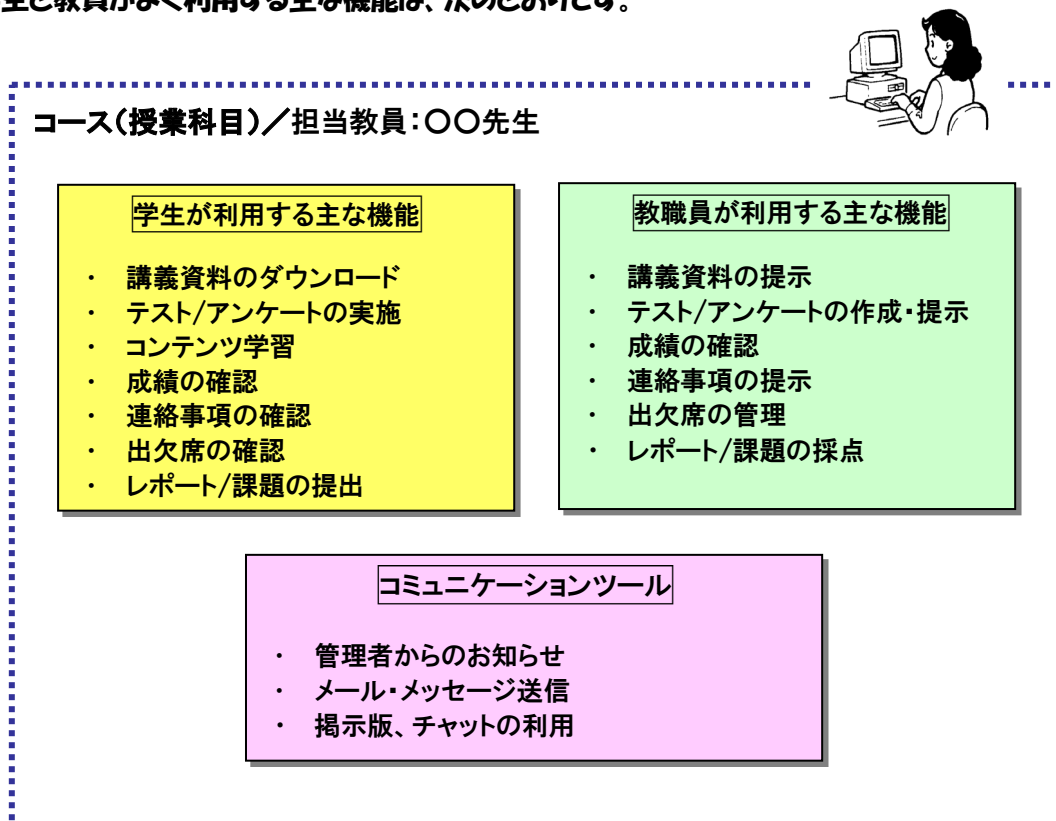
1. WebClass 授業支援システムについて

「WebClass」 Learning Management System(授業支援システム)は、講義資料の提示や配布、出欠管理、レポート提出、受講者への連絡・返信の有無など、授業を支援し管理することができるシステムです。教員と学生間のコミュニケーションツールとしても利用することができます。

普段使いなれている Word、Excel、PowerPoint ファイルを取り込んで自動的に HTML や PDF へ変換する機能を備えています。また、画面構成がとてもシンプルで素早い動作が可能です。

WebClass はコース(授業科目)ごとに講義資料や成績データを管理できます。主に教員がコース管理者として、コースを管理します。また、アンケートの作成などが可能で、集計も自動的に行われます。

学生と教員がよく利用する主な機能は、次のとおりです。



<WebClass のユーザの種類>

- ◇ システム管理者・・・山形大学では、学士課程基盤教育担当の担当者
- ◇ **コース管理者・・・教員や職員などコース(授業科目)を管理する管理者**
- ◇ ユーザ・・・学生など教材の受講等で利用する方
- ◇ オフザバ・・・コース管理者から教材作成の権限を除いた方

2. WebClass 授業支援システムへのアクセス方法

インターネットへの接続ができれば、Web ブラウザを利用してどこからでも WebClass へアクセスできます。

動作環境:

Windows、Mac、Linux パソコンおよびスマートフォン・タブレットから、以下のブラウザの最新版での利用を推奨しています。

- Internet Explorer 11
- Firefox
- Android4 以降 + Chrome
- Google Chrome
- Firefox ESR
- 最新の iOS (iPad, iPhone, iPod touch)
- Microsoft Edge
- Safari

アクセス方法:

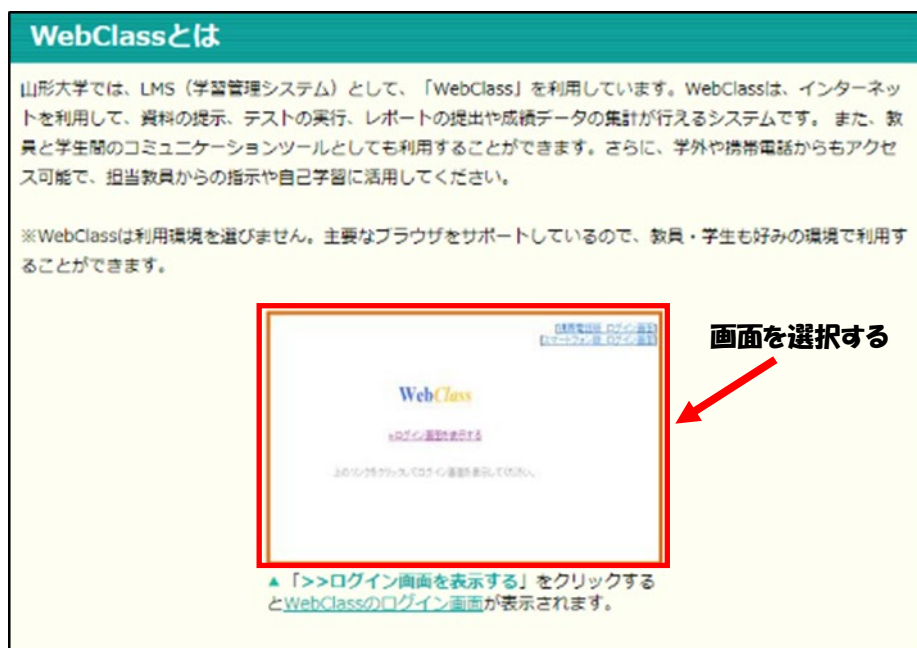
WebClass へのアクセス方法は下記のとおり、2 つの方法があります。

方法1: Web ブラウザ上で WebClass の URL を指定します。

<https://ecsylms1.kj.yamagata-u.ac.jp/>

方法2: 山形大学 HP の **【WebClass】** パナーを選択し「WebClass」へアクセスします。

<山形大学 HP>

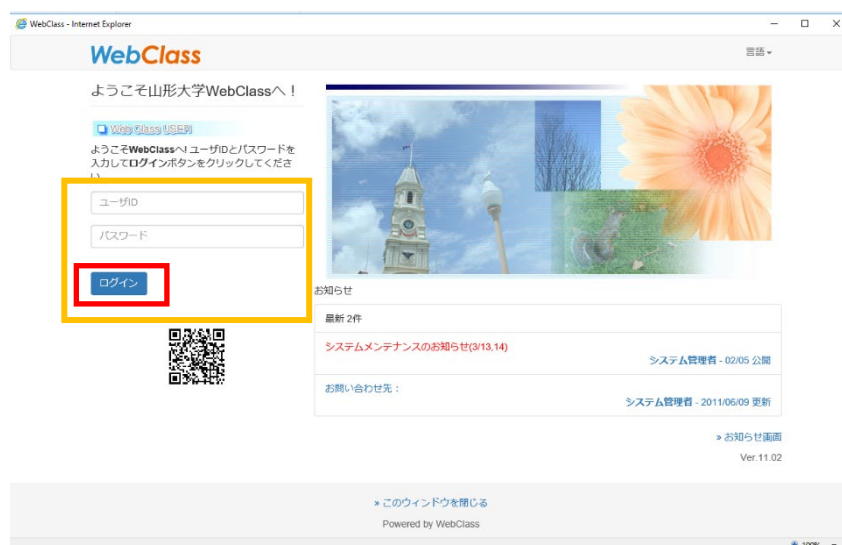


3. ログイン/ログアウトとコースメニュー画面

- ① 画面を選択すると「アクセス画面」が表示されます。画面上の「ログイン画面を表示する」を選択します。



- ② 配布されている「ユーザ ID」と「パスワード」を入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



- ③ 正しいユーザ ID とパスワードを入力すると、WebClass の「コースリスト画面」が表示されます。
ログアウトするときは、各画面の左上部の[ログアウト]ボタンを選択してください。

注意:

ログアウト前に Windows ウィンドウ右上部の[×]ボタンで終了しないでください。操作が正常に反映されないことがあります。

WebClass

コース ショークースポートフォリオ マニュアル ログアウト

管理者からのお知らせ
最新10件 (全 2 件)
メールアドレス変更の一時停止について システム管理者 - 07/05
TESTについて サンプル科目 1 - 10/18
お知らせ一覧

参加しているコース

表示する学期
2018 前期

※ WebClassにログインした画面を複数立ち上げると、個人データの破損や、レポートが正常に提出できないなど、不具合を引き起こす可能性がありますので、ご注意ください

時間割表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限						
2限		▶ サンプル科目 1				
3限						
4限						
5限						
6限						
7限						
8限						

コースの追加

4. コースの選択とコースメニュー画面

- ① WebClass のコース名(授業科目)が登録されると、コースリスト画面上に「コース名(授業科目)」が表示されます。コース名(授業科目)の登録は教務課(基盤教育担当)の担当者が行います。

WebClass

コース ショークースポートフォリオ マニュアル ログアウト

管理者からのお知らせ
最新10件 (全 2 件)
メールアドレス変更の一時停止について システム管理者 - 07/05
TESTについて サンプル科目 1 - 10/18
お知らせ一覧

参加しているコース

表示する学期
2018 前期

※ WebClassにログインした画面を複数立ち上げると、個人データの破損や、レポートが正常に提出できないなど、不具合を引き起こす可能性がありますので、ご注意ください

時間割表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限						
2限		▶ サンプル科目 1				
3限						
4限						
5限						
6限						
7限						
8限						

コースの追加

- ② 「コース名」を選択するとコースメニュー画面が表示されます。コースメニュー画面の上に表示されたメニューから各種機能を選択、実行できます。「教材」、「成績」、「出席」、「その他」、「メンバー」、「コース管理」それぞれを選択すると対応するサブメニューが表示されます。

<コースメニュー画面>

The screenshot shows the 'コースメニュー画面' (Course Menu Screen) in WebClass. At the top, there is a navigation bar with a search icon and a user icon. Below it, a red box highlights the main navigation menu with items: 教材一覧, 教材, 成績, 出席, その他, メンバー, コース管理, and 学生としてログインする. The main content area is divided into 'タイムライン' (Timeline) on the left and '教材一覧' (Material List) on the right. The '教材一覧' section is further divided into '会議室' (Meeting Room) and 'テスト/アンケート' (Test/Questionnaire). Under '会議室', there is a '会議室 (仮)' (Meeting Room (Temporary)) with a '掲示板' (Bulletin Board) and '更新 1カ月前 実行者数 1' (Updated 1 month ago, Number of participants 1). Under 'テスト/アンケート', there are two items: a 'New' item '【TEST】レポート作成 紙提出 レポート' (Updated 6 days ago, Number of participants 1) and a 'フロント確認用TEST' (Updated 8 months ago, Number of participants 0) with a '利用可能期間 2018/08/14 12:00 - 2018/08/16 12:00' (Available period). On the right side, there is a '教材を作成する' (Create Material) button and a '教材並び替え/ラベル設定' (Sort/Label Settings) section with options for '会議室', 'テスト/アンケート', and '資料'.

5. コースメンバー登録方法

5.1 学生自身によるコース登録の方法(指導用)

登録方法:

「コースの追加」を押すと参加可能なコースのリストが表示されます。リストを検索することで、履修するコース(授業科目)を探することができます。コースを選択したら「コースメンバーになる」のボタンからコースメンバーになることができます

コース名(授業科目)の例:「時間割コード 科目名(年度) 担当教員名」

The screenshot shows the 'コースの追加' (Add Course) screen in WebClass. At the top, there is a navigation bar with 'コース' and 'マニュアル' buttons, and a 'ログアウト' button. Below, there is a '管理者からのお知らせ' (Notice from Administrator) section with a '最新10件(全1件)' (Latest 10 items (Total 1 item)) and a 'TESTについて' (About TEST) link. The main content area is titled '参加しているコース' (Courses you are participating in). Below this, there is a '表示する学期' (Select semester) section with a dropdown menu set to '2019' and a '前期' (Second semester) button. A note below states: 'WebClassにログインした画面を複数立ち上げると、個人データの破損や、レポートが正常に提出できないなど、不具合を引き起こす可能性がありますので、ご注意ください' (Please be careful as multiple instances of the WebClass login screen may cause issues such as personal data corruption or inability to submit reports normally). The '時間割表' (Timetable) section shows a grid with columns for days of the week (月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日, 金曜日, 土曜日) and rows for periods (1限 to 8限). The cell for '火曜日' (Tuesday) and '2限' (2nd period) is highlighted with a blue background and contains the text '→ テスト科目 1'. At the bottom right, there is a red box containing the text 'コースの追加'.

5.2 教員による強制登録の方法

登録方法:

コースメニューの「メンバー」から「登録/変更/削除」を選ぶことで登録が可能です。

「検索して追加」からは学生番号か氏名を検索して追加できます。

「ファイルで一括登録/削除」からは csv ファイルを取り込んで一括登録できます。(取り込み用 csv のひな型も「ファイルで一括登録/削除」のページからダウンロードできます。)

The screenshot shows the WebClass interface for a course named 'テスト科目1'. The 'メンバー' (Members) menu is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: '登録 / 変更 / 削除', 'グループ設定', 'アクセスログ', and 'ログイン状況'. Below the menu, a message states: 'このコースはメンバー限定モードで運営されています。管理料 があります。「コース設定」メニューで変更可能です。' (This course is operated in member-limited mode. Management fee is required. It can be changed in the 'Course Settings' menu.)

メンバー追加

Two buttons are shown: '検索して追加' (Add by search) and 'ファイルで一括登録/削除' (Bulk register/delete by file). Both buttons are highlighted with red boxes.

現在のメンバー

現在のメンバー : 5 (author :2 user :3) > 現在のメンバーリストをダウンロード

現在のメンバー検索フォーム

検索結果 5 件

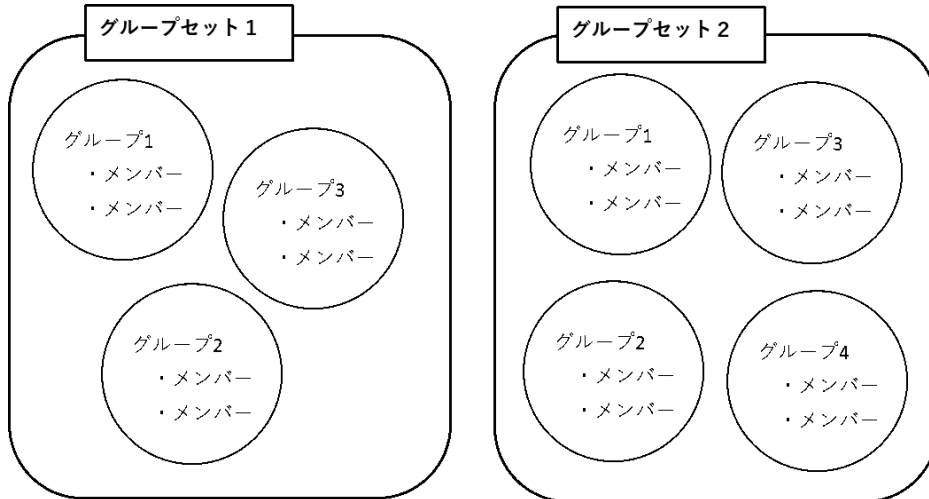
<input type="checkbox"/>	表示順	表示	氏名	学生番号	コース権限	
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	NDP検証用コース管理者	dpauthor	Author	> 権限の詳細
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	小白川キャンパス事務部 教務課基盤教育担当	kmkyom-you	Author	> 権限の詳細
<input type="checkbox"/>			阿部 千尋	gxd109	User	> 権限の詳細
<input type="checkbox"/>			太田 麻水	gxf117	User	> 権限の詳細
<input type="checkbox"/>			芦野 誠	gxi047	User	> 権限の詳細

選択したユーザをコースから削除 表示設定/コース権限を更新する

* (自分自身の ID に対して削除や権限変更することはできません)

6. コースメンバーをグループに分ける

コース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。(下イメージ図)



① サブメニューの「メンバー」から「グループ設定」を選択します。まずは「グループの作成を開始する」からグループセットの作成を行います。

The screenshot shows the WebClass interface for 'テスト科目 1'. The 'メンバー' (Members) menu is open, showing options like '登録 / 変更 / 削除', 'グループ設定', 'アクセスログ', and 'ログイン状況'. The 'グループ設定' (Group Settings) option is highlighted. Below the menu, the 'グループの作成を開始する' (Start creating groups) button is highlighted. The interface also shows a table of existing group sets.

グループセット名	グループ数	作成日
グループセット1	1	2018-05-30 12:22:03
グループセット2	1	2018-06-14 15:08:54

② 「グループ追加」ボタンでグループセット内に作成するグループの追加を行います。グループセット名およびグループ名は任意のものに変更できます。必要数分のグループを追加したら「メンバー追加」ボタンから各グループにメンバーを追加します。

※同じ学生を1つのグループセット内で複数のグループに登録することはできません。

The screenshot shows the 'WebClass' interface for 'テスト科目1' (Test Subject 1) in the '管理' (Management) section. The 'メンバー' (Members) menu is selected. Below the navigation bar, there are tabs for '登録 / 変更 / 削除', 'グループ設定', 'アクセスログ', and 'ログイン状況'. The 'グループ設定' (Group Settings) tab is active. It shows a 'グループセット名' (Group Set Name) field with the value 'グループセット3'. Below that, the 'グループ一覧' (Group List) table is visible. The table has columns for 'グループ名' (Group Name), '操作' (Action), and 'グループメンバー数' (Group Member Count). The first row shows 'グループ1' (Group 1) with a 'メンバー追加' (Add Member) button highlighted in a red box. Other buttons in the row include 'メンバー確認/削除', '順番: 1', and 'グループ削除'. Below the table, a 'グループ追加' (Add Group) button is also highlighted in a red box.

③メンバー追加画面でIDや氏名で検索した対象を登録します。メンバーの追加が完了したら「グループ一覧に戻る」を選択し、「保存」を選択して完了です。

The screenshot shows the 'WebClass' interface for 'テスト科目1' (Test Subject 1) in the '管理' (Management) section. The 'メンバー' (Members) menu is selected. Below the navigation bar, there are tabs for '登録 / 変更 / 削除', 'グループ設定', 'アクセスログ', and 'ログイン状況'. The 'グループ設定' (Group Settings) tab is active. The 'グループメンバー追加' (Add Group Member) screen is shown. It has a '検索条件' (Search Conditions) section with '学生番号' (Student ID) and '氏名' (Name) input fields, and a checkbox for 'グループ未所属ユーザのみ' (Only users not belonging to the group). There is a '検索' (Search) button. Below the search fields, there are two buttons: '選択したユーザをグループに追加' (Add selected users to group) and '検索結果全員をグループに追加' (Add all search results to group). The first button shows 'グループ1 (0人)' (Group 1 (0 people)) and the second shows '(0件)' (0 items).

7. 資料について

WebClass は Word や PowerPoint で作成した資料を Web コンテンツとして取り込むことができます。また、動画ファイルや音声ファイルの取り込みもできます。取り込めるファイルの種類は下記のとおりです。

 Word	<ul style="list-style-type: none">● Word文書をHTML、PDF形式に変換できます。● 数式エディタやグラフなども変換できます。	動画ファイル <ul style="list-style-type: none">・WMV・MOV・mp4・mpg・Avi・Flv
 Excel	<ul style="list-style-type: none">● Excel文書をHTMLまたはPDF形式に変換できます。● グラフなども変換できます。	音声ファイル <ul style="list-style-type: none">・WAV・MP3
 PowerPoint	<ul style="list-style-type: none">● PowerPointファイルをHTMLまたはPDF形式に変換します。● 解説やテストの問題文、解説文として利用できます。	OpenOffice <ul style="list-style-type: none">・Writer・Calc・Impress
 PDF	<ul style="list-style-type: none">● PDFファイルをそのまま解説または問題として利用できます。● 表示するにはクライアント側にプラグインが必要です。	画像ファイル <ul style="list-style-type: none">・JPEG・GIF・PNG・BMP
 Text	<ul style="list-style-type: none">● テキストファイルをHTMLページとして表示します。● PDF形式に変換することも可能です。	その他 <ul style="list-style-type: none">・Flash・ChemDraw・Chem3・HotPotatoes・SCORM1.2
 TeX	<ul style="list-style-type: none">● LaTeXのソースファイルを投入すると数式、画像もHTMLに変換します。● eps画像が入る場合はLaTeXファイルとeps画像ファイルを含めた圧縮ファイルを作成して読み込ませず。● PDF形式に変換することも可能です。	
 HTML	<ul style="list-style-type: none">● 既存のHTMLのページをそのままWebClassに取り込むことができます。● 単独のHTMLファイルを投入するか、複数のHTMLファイルや画像ファイルから構成される場合には、ディレクトリごと圧縮ファイルにして取り込みます。	

長時間の動画再生をご希望の場合は、WebClass 上に VOD 方式動画のリンクを作成して、再生する方法をお勧めしています。

ワンポイント1:

資料を WebClass で変換した際、レイアウトが崩れ、うまく変換できない場合があります。うまく変換できない場合は、予め資料を PDF へ変換してから WebClass へ取り込んでください。

ワンポイント2:

お手持ちのパソコンに PDF 変換ソフトがない場合は、WebClass へ取り込む際に変換方法を「HTML」ではなく、「PDF」を選んで変換してください。

7.1 資料の取り込み

取り込み方法は簡単で、教材作成画面から取り込みたいファイルを指定し、読み込ませるだけで自動的に HTML または PDF 形式のコンテンツを生成してくれます。

注意: HTML 変換がうまくいかない場合は、事前に資料を PDF へ変換して読み込ませてください。

① 教員はコースメニューの「教材」から【教材を作成する】を選択します。

The screenshot shows the WebClass interface for a course. The top navigation bar includes '教材一覧' (Materials List), '教材' (Materials), '成績' (Grades), '出席' (Attendance), 'その他' (Others), 'メンバー' (Members), 'コース管理' (Course Management), and '学生としてログインする' (Login as Student). A dropdown menu is open under '教材', with '教材を作成する' (Create Material) highlighted in red. The main content area shows a list of materials, including '会議室 (仮)' (Meeting Room (Draft)), '【TEST】レポート作成 紙提出レポート' (Report Creation Paper Submission Report), and 'フロント確認用TEST' (Front Confirmation Test). A blue button '教材を作成する' is visible on the right side of the interface.

② 【教材を作成する】を押すと作成できる教材の一覧が表示されます。「資料」を選択します。

The screenshot shows the '教材を作成する' (Create Material) page. A list of material types is displayed, with '資料' (Material) highlighted in red. The list includes:

- 資料** 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
- レポート** レポート提出課題を作成します。
- テスト** テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
- アンケート** アンケートを作成します。
- 掲示板** 掲示板を作成します。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** Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
- チャット** チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
- eポートフォリオ・コンテンツ** 成果物への評価活動により、気づきの誘発を支援します。
- ユニット** 複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
- 学習カルテ** 学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。

 Below the list, there is a section for '既存の教材から作成' (Create from Existing Materials), which includes:

- インポート** WebClass でエクスポートした教材ファイルをインポートします。
- 外部データインポート** 紙の試験等の成績データを取り込みます。
- 他コースからリンク** 他のコースで作成した教材を、このコースから利用できるようにします。

 A '戻る' (Back) button is located at the bottom of the page.

- ③ 教材の基本情報を入力する画面が表示されます。タイトルの入力必須です。
(ラベル名を入力することで、複数の資料をラベルごとにまとめることが可能です。)

教材を作成する

テスト科目1
資料作成/編集/削除

資料

1130 授業用資料
1130+ 授業用資料
12021131 用
2019041_資料

リンクされているコース

リンク元コース

資料オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。
※説明はまた、教材を開発するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル Newマーク

アクセス制限 教材一覧で表示する

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限

[+] ページ表示の設定

[+] コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限

資料作成: ページ編集 資料作成:一括取込/SCORM教材

取り直し

- ④ 「教材実行時の制限」から、公開期間、回数制限、制限時間、パスワードなどを設定できます。
(デフォルトはすべて「設定なし」になっています。変更がなければ入力不要です。)

[+] 教材実行時の制限

日時制限 する しれない

2019年 5月 23日 13時 37分 から
2019年 5月 23日 13時 37分 まで

実行回数の制限 回

制限時間 分

利用できるグループを限定する

利用できるメンバーを限定する

※資料の開覧ができるメンバーの学生番号をカンマ(,)で区切って入力してください。
※ワイルドカード * 任意の一文字? で指定
※サンプル CSVファイルのダウンロード

IPアドレス制限

※例 192.168.1.*,192.168.2.*

実行パスワード

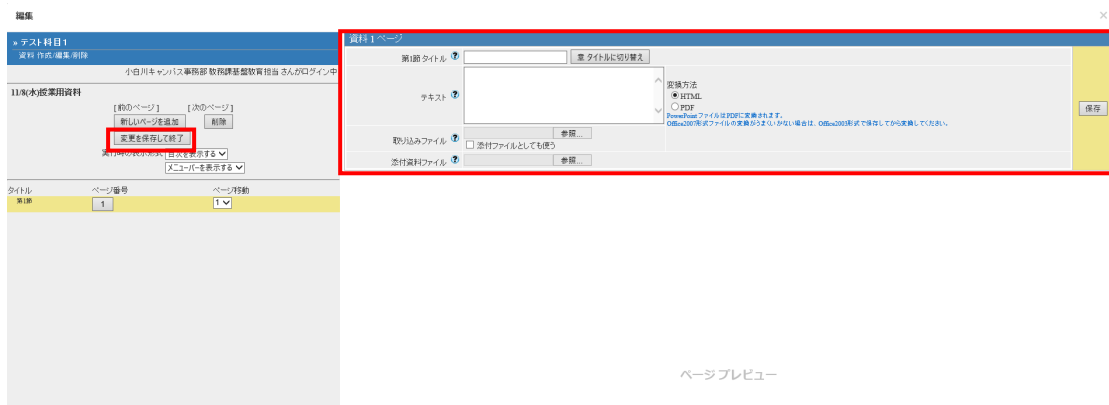
[+] ページ表示の設定

[+] コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限

資料作成: ページ編集 資料作成:一括取込/SCORM教材

基本設定の入力が完了したら「資料作成: ページ編集」を押してください。

- ⑤ ページ編集の画面になります。タイトルやテキスト取り込みファイルを参照して資料を作成できます。すべてのページの作成が完了したら「変更を保存して終了」を押して完了です。



ワンポイント:「取り込みファイル」と「添付資料ファイル」の違い

「取り込みファイル」は、資料を開いた際に、テキストの下に資料の一部として表示されます。学生は資料をダウンロードすることはできません。(word、PDF などのドキュメントファイルを取り込んだ場合、テキストは表示されずに取り込んだファイルのみが資料として保存されます。)
「添付資料ファイル」はテキストとは別に、添付されたファイルとして表示されます。学生は添付資料をダウンロードすることができます。

8. テスト/アンケート/レポートについて

WebClass では簡単にテストやアンケート作成ができ、学生のテスト終了後に自動採点や集計を行います。また、レポート提出先を作成できます。WebClass で作成可能なテストやアンケートの形式は次のとおりです。

- (ア) 単数選択式…選択肢から正しい答えを一つだけ選びます。
- (イ) 複数選択式…選択肢から正しい答えを複数選びます。
- (ウ) 単語/数値入力…受講者自身で回答を記入します。
- (エ) 記述式…文章で解答を記入します。(採点は後でコース管理者である教員が行います。)
- (オ) レベル選択式…数字を選択して解答します。主にアンケートの回答で利用します。
- (カ) ドロップダウン選択式…ドロップダウンリストを作成してそこから回答を選びます
- (キ) マッチング形式…A 群、B 群からそれぞれマッチするものを回答します。
- (ク) 並び替え…正しい英語の文章を作成するなど、正しい順序に並び替えます。
- (ケ) 表形式…表の中の選択ボタンを選んで回答します。主にアンケートの回答で利用します。
- (コ) レポート提出…提出されたレポートの採点が可能です。
- (カ) アンケート作成…記名式、無記名式のそれぞれ作成できます。

7.1 テスト/アンケート/レポート提出先の作成

コース管理者である教職員は簡単にテストやアンケート、レポート提出先を作成できます。

① 教員はコースメニューの「教材」から【教材を作成する】を選択します。

The screenshot shows the WebClass interface for a course named 'テスト科目1'. The '教材' (Materials) menu is selected, and the '教材を作成する' (Create Material) button is highlighted with a red box. The main content area displays a list of materials under the '教材一覧' (Material List) tab, including '会議室 (板)', 'テスト/アンケート', and 'フォント確認TEST'. A sidebar on the right contains options like '教材並び替え/ラベル設定' and '会議室'.

② 【教材を作成する】を押すと作成できる教材の一覧が表示されます。作成する教材の種類を選びます。

The screenshot shows the '教材を作成する' (Create Material) selection screen. A red box highlights the 'レポート' (Report) option. The screen lists various material types with their descriptions:

- 資料** 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
- レポート** レポート提出課題を作成します。
- テスト** テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
- アンケート** アンケートを作成します。
- 掲示板** 掲示板を作成します。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** Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
- チャット** チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
- eポートフォリオ・コンテナ** 成果物への評価活動により、気づきの誘発を支援します。
- ユニット** 複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
- 学習カルテ** 学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。

Below the list, there is a section for '既存の教材から作成' (Create from existing materials) with options: 'インポート' (Import), '外部データインポート' (Import external data), and '他コースからリンク' (Link from other courses). A '戻る' (Back) button is located at the bottom left.

- ③ 教材の基本情報を入力する画面が表示されます。タイトルの入力は必須です。
(ラベル名を入力することで、複数の資料をラベルごとにまとめることが可能です。)

教材を作成する

テスト科目1
資料 作成 編集 削除

資料

1130 教育実習資料
1130 教育実習資料
20190411 資料

リンクされているコース

リンク先コース

資料オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。
※説明注視点とは、教材を開発するときに説明して表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル Newマーク

アクセス制限 教材一覧で表示する

説明注視点

[+] 教材実行時の制限

[+] ページ表示の設定

[+] コース管理機能に関する教材編集・公開履歴制限

資料作成ページ編集 資料作成一括取込/SCORM教材

取り直し

- ④ 「教材実行時の制限」から、公開期間、回数制限、制限時間、パスワードなどを設定できます。
(デフォルトはすべて「設定なし」になっています。変更がなければ入力不要です。)

[+] 教材実行時の制限

日時制限 する しない

2019年 5月 24日 9時 6分 から
2019年 5月 24日 9時 6分 まで

実行回数の制限 回

制限時間 分

利用できるグループを限定する

利用できるメンバーを限定する

コースメンバーから選択する

※テストアンケートを実施できるメンバーの学生番号をカンマ(,)で区切って入力してください。
※ワイルドカード * 任意の1文字?で指定
※サンプルCSVファイルのダウンロード

IPアドレス制限

≪例 192.168.1.*, 192.168.2.*

実行パスワード

- ⑤ 「問題表示」や「採点・結果表示」から出題時の設定や合格点などを設定できます。
(変更がなければ入力不要です。)

[+] 問題表示

ページ設定 ▼

設問番号を隠す する しない

選択肢の添え字 ▼

選択肢並べ替え する しない

ランダム出題 する しない 全問題の中から 問を抽出

前の問題に戻れないように設定 する しない

未回答があった場合 何もしない 警告を出す 全て回答するまで終了できない

「しおりをつけて閉じる」ボタンの表示 する しない

条件分岐機能を使用 する しない

「印刷」ボタンの表示 する しない

[+] 採点・結果表示

合格点の設定 点

回答の見直しを許可 する しない

正答/解説を表示する問題 正解した問題のみ 全ての問題

[+] 他のコースメンバーへ回答を公開する

[+] 通知設定

[+] コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限

基本設定の入力が完了したら「テスト作成:問題編集」を押してください。

- ⑥ テスト/アンケート問題編集画面(テスト/アンケートを選択した場合のみ)になります。問題や選択肢、解説、配点などを入力してください。すべての入力が完了したら、「変更を保存して終了」を押して完了です。問題の形式一覧はP13を参照してください。設問ごとに形式を変えることも可能です

編集

*テスト科目

テスト/アンケート 形式:編集制限

小白川キャンパス事務局 教務課 基盤教育担当 吉原 さんがログイン中

tests

[前のページ] [このページ] [次ページ]

ページ設定 印刷

問題1

tests 問題1

共通オプション

ページ: 複数ページ 種類: 自習用(成績公開) 添え字: 1234 ランダム出題: しない 選択肢並べ替え: しない

配点 合計点: 0 難易度: [B (normal)] 出題分野: [ルーブリックを編集](#)

問題定義元ファイル 変換方法: HTML PDF PowerPointファイルはPDFに変換されます。

問題

問題手入力

添削コメント

送付資料ファイル

問題スタイル

表示書式 選択肢数 ▼

B
 C
 D
 E

Hint: 選択肢に「その他」を入れると実行時にテスト入力欄が表示されます。

解説

解説定義元ファイル 変換方法: HTML PDF 教材の変換方法を確認してください。

解説手入力

① レポート提出編集画面(レポートを選択した場合のみ)になります。課題内容や解説、配点、文字数(記述式レポートのみ)、提出形式(レポート提出のみ)などを入力してください。すべての入力完了したら、「変更を保存して終了」を押して完了です。

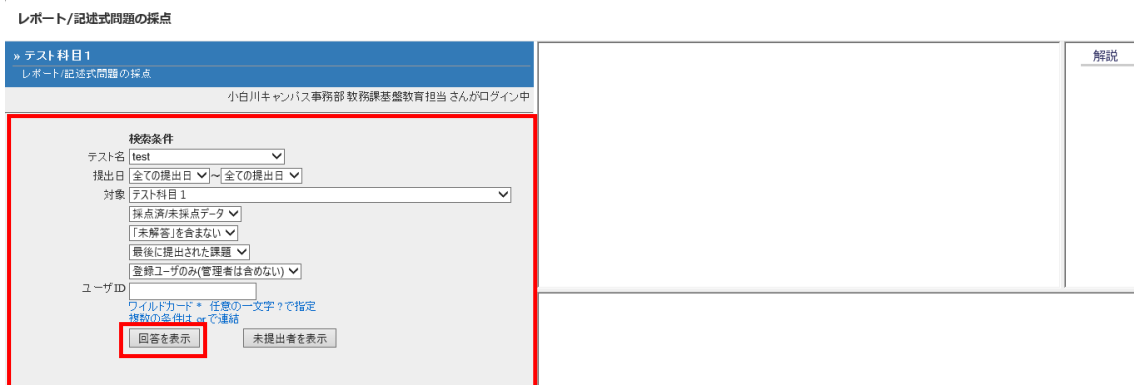


8.2 レポート課題の採点方法

① コースメニューの「成績」から「レポート/記述式問題の採点」を選択します。



② クリックすると「検索条件」画面が表示されますので、まず、対象となる「テスト名」からレポート課題を提出するために作成した教材名を選択します。次に抽出条件として実施日やユーザ IDなどを指定して「回答を表示」をクリックします。



- ③ 採点対象となる提出されたレポートのリストが表示されますので、採点するレポートの【採点】ボタンをクリックします。

レポート/記述式問題の採点

※ テスト科目1
レポート/記述式問題の採点

小白川キャンパス事務部 教務課基盤教育担当さんがログイン中

検索条件
テスト名 取り込み結果確認
提出日 全ての提出日 ~ 全ての提出日
対象 テスト科目1
採点済/未採点データ
「未解答」を含まない
最後に提出された課題
登録ユーザのみ(管理者は含めない)
ユーザID
ワイルドカード * 任意の一文字 ? で指定
複数の条件は or で連結
回答を表示 未提出者を表示

対象件数 1件
成績データのダウンロード
レポートをまとめてダウンロード(zip)

回答一覧を表示 採点結果の読み込み 参照... 読み込み

Mail	コース	氏名	学生番号 数字部分	レポート	提出日	成績	点数	合計
<input checked="" type="checkbox"/>				Q.1 External data imported by knkyom-you	2018-09-19 09:09:43	○	30	30

1 sec

- ④ 画面の右側にレポートへの「コメント入力欄」と「点数入力欄」が表示されますので、コメントと点数を記入して【保存】をクリックします。また、提出されたレポート全ての一括採点も可能です。再提出させる場合は【この学生に再提出させる】を選択します。

解説 > 全体を表示
記述式

採点

External data imported by knkyom-you

入力文字数 : 36字

配点 : 100 点数 : 30

レポートへのコメントを入力できます。

保存

再提出設定

再提出期限を設定する

期限 :

この学生に再提出させる

8.3 アンケートの集計方法

① 集計を行いたいアンケートのサブメニューから「公開状況」を選択します。

The screenshot shows a list of surveys with columns for checkboxes, survey names, and update/execution counts. A dropdown menu is open for the survey 'New アンケート', with '公開状況' (Public Status) highlighted in red. Other options in the menu include '設定', '設問編集', '公開/非公開設定', 'コピー', 'エクスポート', '別コースにリンク', '別コースにコピー', and '削除'.

② 「公開状況」横の「アンケート集計」のタブから設問ごとの集計結果(棒グラフ/円グラフ)を見ることができます。詳細な回答データが必要な場合は「詳細」ボタンからデータのダウンロードが可能です。

The screenshot shows the survey results page for '【テスト】アンケート (選択式)'. The 'アンケート集計' tab is selected. The number of responses is 4. The '詳細' button is highlighted in red. Two bar charts are shown for questions Q.1 and Q.2. For Q.1, the results are: 1. a (1), 2. b (1), 3. c (0), 4. d (0), and 未解答 (2). For Q.2, the results are: 1. あ (1), 2. い (1), 3. う (0), 4. え (0), and 未解答 (2).

③ 「詳細」ボタンを押すと集計条件の設定画面が立ち上がります。条件を選択後「表示」ボタンを押すと集計結果が表示されます。「詳細データのダウンロード」から csv データのダウンロードが可能です。

9. 掲示板について

WebClass では掲示板機能を「会議室」と呼んでいます。会議室は、教員や学習者同士が WebClass 上で議論する場を提供します。会議室は、テーマごとにいくつでも作成でき、日時制限やパスワードを設定することができ、議論の場や議論する人などを限定することもできます。

会議室は、「掲示板」、「Wiki」、「チャット」の3つの機能を有しています。

掲示板 : テーマごとに意見を投稿し議論することに適しています。

Wiki : Web ページをコースの所属するメンバーで作成する場合に適しています。

チャット : 授業中や講演中などリアルタイムに意見交換する場合に適しています。

掲示板では、ユーザごとスレッドごとに投稿されている状況を把握できます。また未読と既読の投稿を区別でき、投稿件数も表示することもできます。

9.1 会議室の作成

① 教員はコースメニューの「教材」から[教材を作成する]を選択します。

The screenshot shows the WebClass interface for a course titled 'テスト科目1'. The '教材' (Materials) menu is open, and the '教材を作成する' (Create Material) option is highlighted with a red box. The main content area displays a list of materials, including a '会議室 (仮)' (Meeting Room (Draft)) with a '掲示板' (Bulletin Board) option, and a 'テスト/アンケート' (Test/Questionnaire) section with items like '【TEST】レポート作成 紙提出 レポート' and 'フロント確認用TEST'.

② **【教材を作成する】を押すと作成できる教材の一覧が表示されます。作成する教材の種類を選びます。**

教材を作成する

資料	資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
レポート	レポート提出課題を作成します。
テスト	テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
アンケート	アンケートを作成します。
掲示板	掲示板を作成します。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	Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
チャット	チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
eポートフォリオ・コンテンツ	成果物への評価活動により、気づきの誘発を支援します。
ユニット	複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
学習カルテ	学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。

既存の教材から作成

インポート	WebClass でエクスポートした教材ファイルをインポートします。
外部データインポート	紙の試験等の成績データを取り込みます。
他コースからリンク	他のコースで作成した教材を、このコースから利用できるようにします。

戻る

③ **会議室の設定画面が表示されます。掲示板のタイトルを入力してください。「教材実行時の制限」から日時制限、パスワード設定、匿名での投稿を許可設定、メールお知らせ機能、ユーザ権限による投稿の許可設定などが可能です。**

教材を作成する

会議室 オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。
※説明 注意事項は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル Newマーク

(必須) スタイル

アクセス制限

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限

日時制限 する しぬ から まで

利用できるグループを限定する

利用できるメンバーを限定する

※各授業に参加できるメンバーの学生番号をカンマ(,)で区切って入力してください。
ドメインカードより授業のパスワードで指定
サンプルCSVファイルのダウンロード

IPアドレス制限

実行パスワード

[+] 掲示板設定

設定が終了したら**【会議室作成】**をクリックします。これで会議室が作成完了です。

9.2 掲示板への新規投稿

- ① 作成した会議室を選択すると投稿一覧が表示されます。新しい投稿を作成する場合は[新しい質問/テーマの投稿]を選択します。

教材 会議室を開じる

> テスト科目1
会議室(仮)

掲示板メニュー
トップ
管理者モード
投稿件数一覧

記事の検索

会議室を開じる

会議室(仮)
質問/テーマ一覧

※匿名のユーザーの投稿は非公開とし(非表示)にする。そのユーザーは質問/テーマ一覧に表示しません。
※ユーザーが匿名(非表示)で投稿している場合、投稿の投稿者名は匿名のユーザーのIDで表示し、匿名IDでコメントすることが出来ます。

新しい質問/テーマの投稿 [ツリメニューに切り替え](#)

	タイトル ▲ ▼ 最新の投稿 ▲ ▼	未投稿	投稿数
投稿TEST	> By 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 >> 会議	1	1
[非表示]ですと	管理者によって非表示されています。	0	0
投稿TEST	見込みです。 > By 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育... by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-10-11 11:01:34)	0	5
投稿TEST	ユーザー名を指定 by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:46:31)	0	0
投稿TEST	TEST by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:43:19)	0	0
投稿TEST	TEST by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:41:07)	0	0

- ② 新規投稿画面が表示されます。タイトル・メッセージ・添付ファイルを入力して「投稿」を押します。

教材 会議室を開じる

> テスト科目1
会議室(仮)

掲示板メニュー
トップ
管理者モード
投稿件数一覧

記事の検索

会議室を開じる

会議室(仮)
新しい質問/テーマの投稿

新しい質問/テーマの投稿 [質問/テーマ一覧へ戻る](#)

新しい質問/テーマの投稿

投稿者	小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当
タイトル	<input type="text"/>
添付ファイル	<input type="text"/> 参照...
メッセージ	<input type="text"/>

投稿 キャンセル

9.3 投稿への返信

- ① 投稿一覧から返信したい投稿を選択します。

教材 会議室を開じる

> テスト科目1
会議室(仮)

掲示板メニュー
トップ
管理者モード
投稿件数一覧

記事の検索

会議室を開じる

会議室(仮)
質問/テーマ一覧

※匿名のユーザーの投稿は非公開とし(非表示)にする。そのユーザーは質問/テーマ一覧に表示しません。
※ユーザーが匿名(非表示)で投稿している場合、投稿の投稿者名は匿名のユーザーのIDで表示し、匿名IDでコメントすることが出来ます。

新しい質問/テーマの投稿 [ツリメニューに切り替え](#)

	タイトル ▲ ▼ 最新の投稿 ▲ ▼	未投稿	投稿数
投稿TEST	> By 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 >> 会議 ... by	1	1
[非表示]ですと	管理者によって非表示されています。	0	0
投稿TEST	見込みです。 > By 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育... by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-10-11 11:01:34)	0	5
投稿TEST	ユーザー名を指定 by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:46:31)	0	0
投稿TEST	TEST by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:43:19)	0	0
投稿TEST	TEST by 小川キャンパス事務局 教務課基盤教育担当 (2017-08-18 09:41:07)	0	0

② 投稿内容が表示されます。返信したい記事の下にある【この記事に返信する】を選択します。



③ メッセージ作成画面が表示されます。タイトル・メッセージを入力して【投稿】を押してください。



10. 成績の参照

WebClass では、教員が学生の成績を管理することができます。学習の進捗状況やコンテンツの閲覧回数、合計利用時間、テストの得点一覧などを閲覧することもできます。

10.1 教材の実施回数・実施時間の確認

① コースメニューの「成績」から「進捗状況一覧」を選択します。



② 進捗状況一覧画面が表示されると、このコース（授業科目）を受講している全学生の資料の閲覧回数と合計利用時間が表示されます。

- ・ 氏名や学生番号ボタンを押すと表のソートができます。
- ・ 画面上部の「実施回数」を選択すると資料を閲覧した回数が表示されます。
- ・ 画面上部の「合計利用時間」を選択すると資料を閲覧した合計時間が表示されます。
- ・ 学生（横列）の資料名/テスト・アンケート名/レポート名の実行回数[1]等の表示を選択すると詳細情報が得られます。

進捗状況一覧

進捗状況一覧 - テスト科目1

表示切り替え
[1] 絞り込み

実施回数

合計利用時間

実施回数一覧

集計日時 2019-05-24 16:26:14, 集計期間 2019-3-1から 2019-5-24

この表をダウンロード

	Course Title	11/30	11/8(水)	TEST12/11用	20190411	【TEST】レポート作成 抵提出	レポート(10/1316:3)	取り込み結果確認	アンケート	【テスト】アンケート(選択式)	【テスト】出題分野設定	出席	遅刻					
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名																	
<input checked="" type="checkbox"/>	学生番号																	
<input checked="" type="checkbox"/>	数字部分																	
<input checked="" type="checkbox"/>	実施回数	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未					
<input checked="" type="checkbox"/>	合計利用時間	[2]	未	未	未	未	未	未	[2]	[1]	[1]	未	未					
<input checked="" type="checkbox"/>	受講者の平均回数	未	未	[1]	[1]	未	未	未	[2]	未	[4]	[2]	[1]					
		2	0	1	1	0	0	0	0	1.5	0	2	1	2.5	2	1	0	0

ロー記には管理者は含まれていません。

表の使い方

実施回数[1]は合計利用時間が一覧表示されます。[1]で囲まれた数字をクリックすると、その教材の学習履歴を確認することができます。氏名またはユーザIDボタンを押すと表のソートができます。

10.2 テストの点数の確認

① コースメニューの「成績」から「進捗状況一覧」を選択します。



② 成績一覧画面が表示されると、このコース（授業科目）を受講している全学生の得点一覧が表示されます

- ・氏名や学生番号ボタンを押すと表のソートができます。
- ・画面上部から「平均得点」、「最大得点」、「最小得点」、「合計得点」が表示できます。
- ・学生（横列）のテスト・アンケート名/レポート名の回数[1]等の表示を選択すると詳細情報が得られます。
- ・学生が複数回の回答をしていると得点の平均、最大、最小、合計値を切り換えて表示できます。

成績一覧

成績 - テスト科目1

表示切り替え
平均得点 最大得点 最小得点 合計得点

最大得点一覧

集計日時 2019-05-24 16:42:57, 集計期間 2019-3-1から 2019-5-24
この表をダウンロード

	Mail	氏名	学生番号	数字部分	【テスト】レポート作成	紙提出	レポート確認用TEST	レポート(10/13169/3)	取り込み結果確認	test	【テスト】選択式	【テスト】出題分野設定	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											[80]	80
受講者の平均得点配点													80/285
全体の最大得点最小得点													-

○一覧には管理者は含まれていません。

表の使い方

教材ごとに得点が一覧表示されます。複数の解答がある場合は、個人の得点の平均、最大、最小、合計値を切り替えて表示できます。

※ [1] で囲まれた数字をクリックすると、その教材の解答内容と詳細な結果を確認することができます。

※ [1] が表示される場合は、その科目の解答内容と詳細な結果を確認することができます。

※ 未採点のレポートや記述式回答も0点として計算されます。採点されているかどうか結果詳細画面で確認してください。なお、「[0]」は未採点の可能性あります。

※ 非最終の日にあるテストのテストによって、合計得点に含める教材を指定できます。

※ 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。

11. 【教員向け】お知らせ/マニュアルについて

システム管理者は、「お知らせ機能」を用いて、システム運営や事務教務に関する連絡事項や注意事項を教員や職員へ伝えることができます。

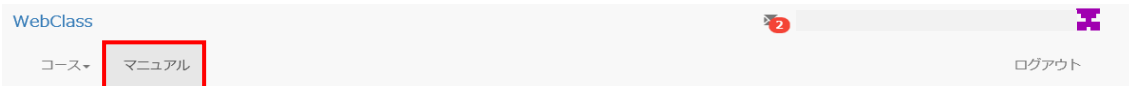
また、教員は「メッセージ機能」を利用してコース（授業科目）の管理運営のために連絡事項、注意事項を学生や他の管理者へ伝えることができます。

お知らせはコースリスト画面上部の「管理者からのお知らせ」に表示されます。「お知らせ一覧」を選択すると過去のお知らせが表示されます。メッセージ機能は右上のアイコンから使用できます。



<マニュアルのダウンロード>

コース管理者マニュアルやユーザマニュアルをコースリスト画面上の「マニュアル」をクリックしてダウンロードすることができます。



教材実行時の注意点

複数の教材を同時に実行しないでください。

エラーが発生する原因となり、回答や成績データ等が正常に記録されない可能性があります。

動作環境

以下のブラウザ、スマートフォンおよびタブレットをサポートしています。

※ 端末やブラウザによっては、マルチメディアファイルの再生、ファイルのダウンロードやアップロードができないことがあります。

ブラウザ（いずれも最新版）

- FireFox
- Firefox ESR
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Internet Explorer 11
- Safari

スマートフォン・タブレット

- Android 4 以降 + Chrome
- 最新の iOS (iPad, iPhone, iPod touch)

マニュアル

各種マニュアルをダウンロードできます。閲覧には PDF ビューアが必要です。

- ※ WebClass コース管理者マニュアル
※ コース管理者のためのマニュアルです。
- ※ WebClass ユーザマニュアル
※ ユーザのためのマニュアルです。
- ※ WebClass ゲストユーザマニュアル
※ ゲストユーザのためのマニュアルです。
- ※ e ポートフォリオ・コンテナ コース管理者マニュアル
※ コース管理者のためのマニュアルです。
- ※ e ポートフォリオ・コンテナ ユーザマニュアル
※ ユーザのためのマニュアルです。