

ア カン サ ス

ポータル通信

第11号

WebClass を上手に使う方法 —整理編—

アカンサスポータルに授業資料を掲載していくと、半期を終えることにはずいぶんとコンテンツが増えてしまっている(図 1)。そうすると今から使おうとするコンテンツが既にあるコンテンツに埋もれてしまい、探すことに時間がかかってしまう。そこで本稿ではコンテンツの並び替え方法を紹介する。



図 1. コンテンツがたまっている様子

コンテンツの並び替え



図 2. コンテンツ名による並び替えの操作手順

- ①「会議室」、「解説」「テスト/アンケート」の左にある上下矢印をクリックする (→編集画面に移動)
- ②「コンテンツ名でソート」の右にある上下ボタンをクリックする (→昇順、降順に並び替える)

並べ替えを有効に使うには？

(A) 名前に統一性をもたせる

コンテンツ作成時に連番に配慮した名前をつけておくと、並び替えで意図した順番になりやすく便利である。月日や講義回数は1から始まって2桁になるので、新規作成より01月や第08回などのように2桁で作っておくと効率的である。なぜならコンピュータは文字列を前から読んで並びを決定する場合があります、第1回〇〇～第15回〇〇の名前を順列で並び替えた場合に1,2,3・・・ではなく、1,10,11,12,・・・15,2,3となってしまうためである。著者のお勧めは探す3つの探索キーワードをつけた以下の表記法。

(a) 日付_種別_内容	08月24日_第6回講義 (遺伝子組み換え植物)
(b) 種別_内容 (日付)	第03回_夏目漱石と森鷗外 (4月30日)
	アンケート01_社会学の文献調査の経験 (6月3日まで)
	テスト04_図面設計と空間 (5月12日講義)

(B) 階層関係をつくる

並び替えの編集画面(前ページ図2)の左側に「階層名」という入力場所がある。ここに「確認テスト」や「レポート提出」、「アンケート」などと入力を入れておくと、同じグループの項目をまとめることができる(図2では「全体化」というグループでまとめている)。ただし、現在では[+]のように下位の階層を畳んで非表示にすることはできない(来年度に向けて開発中という話を開発業者から聞いた)。

(C) 個別で並び替える



図3. 並び順を指定する

並び替えの編集画面(図2)の左側にある数字をタブより入れ替えると、個別に並び替えができる(図3)。例えば、「今日の授業で使うもの一番上に配置してある」などの配慮をしておけば、学生が探す手間が少なくてすむ。特に携帯電話からのコンテンツにアクセスする場合は非常に助かる(携帯電話は1ページの表示数が少ないため、コンテンツ数が多いと何回もページの切り替えを要する場合がある)

(A)で示した並び替えがうまくいかない場合は、個別に並び替えることになる。

本稿にて記載した整理方法は現段階で可能な操作手順です。他の整理方法や機能の要望があれば便利だ」という提案がありましたら、ぜひFD・ICT教育推進室まで連絡いただければ幸いです。

【文責：末本哲雄】

制作：FD・ICT教育推進室 (FD/SD・ICT教育支援部門)

末本 哲雄 ・ 竹本 寛秋

電話：内線 角間(81)-5804

メール：e-support@el.kanazawa-u.ac.jp

(ID・パスワードの発行依頼、操作方法もこちらまで)

URL：http://www.el.kanazawa-u.ac.jp/home/index.html