

# 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。

1 3007	IN TRACCINE (1999)		
»この講義の効果的	な進め方	(R)	
≈利用可能時間 [2005 =コース管理者(おいつ)	04/24 10時00分~2009/07/25 10時00分] でも、何回でも実行可能です。		
» ガイダンス資料		松本	
» プレゼンの技術1(	» プレゼンの技術1 (15分間・語りあり、現在、非表示)		
»中間プレゼンテージ	» 中間プレゼンテーション動画		
》中間発表相互評価	結果	松本	
»出席代わりのお知	らせ(アドバイスタイム)	松本	
»出席代わりのお知	らせ(アドバイスタイム) 一数員用(非公開)	(末)	
» 変更したグループ5	前た指導教員	松本	
» 文章作成導入編		松本	
» 最終プレゼングル・	» 最終プレゼングループ分け(案)		
»最終プレゼン相互調	»最終プレゼン相互評価結果(全体)		
»第2回目 文章作M	R	松本	
»第3回目 文章作系	R	松本	
WETTE PowerPe	int D1	- 011	

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

			A to
» YES			末本哲雄 2009-05-0
11 = 21/	アンケー	▶ »作成/編集/削除	
	איניקא	(4-7	末本哲雄 2008-06-1
		の要望	末本苔雄 2008-09-0
» コンテンツ一覧	画面に戻る		
コ 階層名	ンテンツの	査別名を変更できます テストアンケート ⇒ テスト/スープト 階層名でソート ↑ ↓ コンテンツ名でソート ↑	
	1 -	確認テスト(アンケート)	末本哲雄 2008-06-19 12:39:20
		≈合格点 [10点]	
	2 🔹	学習状況と講義への要望	末本哲雄 2008-09-02 19:07:10
		⇒あなたの解答は他のメンバーによって評価されます。 ≫レポートロメントの評価結果を見る。 ■提出されたレポートは他のメンバーに公開されます。 ■合格点 [20点] ■実行回数 [3回まで] ■コース管理者  払いつでも、何回でも実行可能です。	
		全体化	
全体化	3 🗸	一括で練習ーテスト作成	末本哲雄 2008-12-25 14:20:43
全体化	4 •	テスト7種類	末本哲雄 2009-04-03 14:20:33
全体化	5 🕶	ピアレビュー	末本哲雄 2009-04-03 14:20:34
		≈あなたの解答は他のメンバーによって評価されます。 »レボートロメントの評価結果を見る。	
全体化	6 🕶	レポート	末本哲雄 2009-04-03 14:20:36
AH().	7	/中かき/2018年夏(1)、100-2023年1月11 - 100-2144 - 1-11	十支 四支 2020 01 00 11 00 00

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、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。著者のお薦めは探す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_夏目漱石と森鴎外(4月30日)		
	アンケ 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) 個別で並べ替える



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、 個別に並べ替えができる(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・バ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			