

ア カン サ ス ポータル通信 第25号

紙(オフライン)で行ったテストの点を WebClass で管理する方法

(上級テクニック?)

最終試験で解答用紙を配布することは大学では極めてありふれた光景です。その際、先生（特に学期途中の小テストとレポートに WebClass のテスト機能を使った）の中には、「紙でやった試験の点数を WebClass で管理できたらいいなあ」という気持ちが芽生えるかも知れません。本号では、WebClass 上に架空のテスト問題を作成し、成績記録を残す方法を紹介します。少し煩雑かもしれませんが、オンラインでの記録管理という意味で可能性を感じます。

I. 筆記テストを受けさせる



筆記試験を行い、回答用紙を回収する。

→ とりあえず、研究室に戻って解答用紙上で採点も終えたとする。


次からは WebClass 上での操作である。

II. WebClass にダミーのテストを作る

(1)	「テスト/アンケート」の右にある「作成/編集/削除」の文字をクリックする	
(2)	「新規作成」ボタンをクリックする	
(3)	テストのタイトルを入力する → 図では“最終テスト”	
(4)	下にある「テスト作成：通常モード」ボタンをクリックする	
(5)	画面右上にある配点の欄に数値を入力する → “〇点満点のテスト”に相当する数値	
(6)	問題スタイルを「レポート提出」にする → 位置は“配点”のやや下側	
(7)	設定画面の右端にある「プレビュー」ボタンをクリックする	
(8)	画面左にある「変更を保存して終了」ボタンをクリックする	
(9)	画面左上にある「メニューに戻る」の文字をクリックする	

Ⅲ.ブランクレコードの作成

(→ 実際にはレポートは提出されていないけど、提出されたこととして得点を入力できるようにする操作)

(1)	画面左のメニューの「採点(記述式/レポート)」をクリックする	» 採点(記述式 / レポート)
(2)	タブでⅡ-(3)で入力したテスト名を選択する → この図では"最終テスト"	
(3)	「未提出者を表示」ボタンをクリックする	未提出者を表示
(4)	全ての受講生について「ブランクコードを生成」ボタンをクリックしていく。	ブランクコードを生成
(5)	「表示」ボタンをクリックする → 「未提出者を表示」ボタンの左にある	表示

Ⅳ.採点する

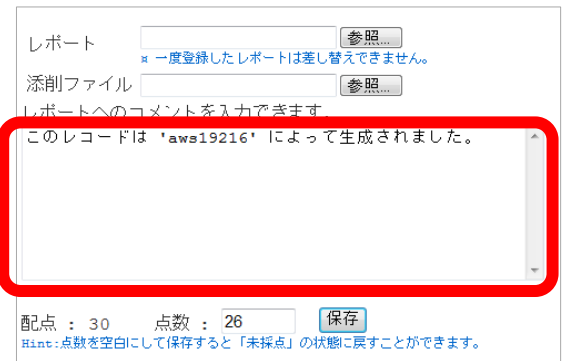
(1)	採点する受講生の「採点」ボタンをクリックする	採点
(2)	その受講生の採点結果の数値を入力する	配点 : 30 点数 : 26 <input type="text"/> <small>Hint: 点数を空白にして保存すると「未採点」の状態</small>
(3)	点数の右にある「保存」ボタンをクリックする	保存
(4)	上記(1)~(3)を繰り返し、採点が終了したら、画面左上の「コースメニューに戻る」の文字をクリックする	» コースメニューへ戻る テスト

< 関連情報 >

○ 採点を保存すると、学生は自分の点数を確認できるようになります。

○ 採点結果に加え、コメントを入力することができます。

- 「レポートへのコメントを入力できます」の欄を書き変えて下さい
- 学生は「マイレポート」という場所から自分の点数とコメントを確認できます



○ 受講生の解答をデジタル化して保存しておくこともできます

- 解答用紙をスキャンし、PDF ファイルなどを作成します (この操作には市販の連続スキャナーが便利です)
- ・上図の「レポート」部分に「参照」ボタンから、ファイルを選択する
- ・「保存」ボタンをクリックする

○ ブランクコードを作成した後は、ポータル通信第 24 号の手順で採点結果の一括入力もできます。

(<http://www.el.kanazawa-u.ac.jp/home/activities/portalnews.html>)

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>

【文責 末本 哲雄】