



HOKKAIDO UNIVERSITY

ELMS 授業支援システムマニュアル

- 教員用 -

目次

1	ELMS にアクセスする	1
1.1.	ELMS にログインする	1
1.2.	表示言語を切り替える	2
1.3.	ログアウト	3
2.	【ホーム】 画面について	3
2.1.	メニューの表示／非表示	4
2.2.	メニュー	4
2.3.	グループ一覧	4
2.4.	ゲストアクセス	4
2.5.	通知	4
2.6.	メッセージ	4
2.7.	ログイン名	5
2.8.	資料配布中のグループ	5
3.	プロフィールを編集する	6
4.	ロールを切り替える	8
5.	共通の操作	9
5.1.	HTML エディタの操作方法	9
5.2.	編集の共通操作	20
5.3.	モジュール共通設定	22
5.4.	チーム、チーミングの設定	26
6	小テストを作成する	30
6.1	小テストの新規追加	30
6.2	問題を登録する	37
6.3	多肢選択問題	39
6.4	記述問題	42
6.5	穴埋め問題	44

6.6	ランダム記述組み合わせ問題	46
6.7	問題バンクに登録する	48
7.	課題の操作	49
7.1	課題を作成する	49
7.2	課題の提出を確認する	55
7.3	課題内容を確認する（オンラインテキスト）	55
7.4	課題の提出を確認する（ファイル提出）	57
7.5	評点をつける	57
8	SCORM パッケージを利用する	60
8.1	SCORM パッケージを取り込む	60
8.2	SCORM パッケージの確認	67
9.	Mediasite Content を利用する	69
10.	フォーラム（掲示板）を利用する	69
10.1	フォーラム（掲示板）を設置する	69
10.2	ディスカッショントピックを追加する	72
10.3	ディスカッショントピックに投稿する	74
10.4.	投稿を検索する、投稿を削除する	75
11.	外部ツール（LTI）を利用する	77
12.	グループ評定を利用する	80
12.1.	表示	80
12.2.	設定	83
12.3.	評価尺度	85
12.4.	文字	86
12.5.	インポート	87
12.6.	エクスポート	89
13	参加者一覧を確認する	91

14.ゲストアクセスを許可する	94
15.出席・着席状況を確認する	96
15.1 出席状況の表示	96
15.2 着席状況の確認	96
16 グループをバックアップ、リストアする	97
16.1 グループをバックアップする	97
16.2 グループをリストアする	100
17 分析グラフプラグインを利用する	104
17.1 分析グラフプラグインを設定する	104
17.2 分析グラフを設定する	105
17.3 成績グラフ	107
17.4 コンテンツへのアクセス	109
17.5 アクティブユーザ数	109
17.6 課題の提出	110
17.7 小テストの提出	110
17.8 アクセスの分布	110

1 ELMS にアクセスする

1.1. ELMS にログインする

自身の正しいユーザ名とパスワードを入力して、ELMS にログインしてください。

1.1.1. ブラウザを起動し、URL の入力欄に次の通り入力します。

<https://moodle.elms.hokudai.ac.jp>



The screenshot shows the login interface for the SSO system at Hokkaido University. At the top left is the university logo and name '北海道大学 HOKKAIDO UNIVERSITY'. Below this is a banner with the text 'SSOシステム' and a background image of a building. A large 'ログイン' button is positioned below the banner. The main content area contains a form with two input fields: 'SSOID' and 'SSOパスワード'. Below these fields is a 'ログイン' button.

ログイン画面が表示されます。

1.1.2. 「SSOID」と「SSOパスワード」を入力後、[ログイン] ボタンをクリックします。

ログイン後、[ホーム] 画面が表示されます。



1.2. 表示言語を切り替える

ELMS は、日本語のほか、英語、中国語繁体字、中国語簡体字、韓国語で表示できます。

※表示言語が切り替わるのは、メニューやボタン、ELMS からのメッセージ等です。グループ名やユーザ氏名、課題の内容等、表示言語が変わらない部分もあります。

1.2.1. 画面左上に、現在表示中の言語名が表示されています。



1.2.2. 言語名の▼をクリックしてリストを表示させ、表示したい言語を選択します。



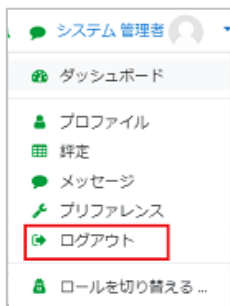
表示言語が切り替わります。

例) 表示言語を [English(en)] を選択した場合



1.3. ログアウト

ELMS からログアウトします。名前の横の▼をクリックしてメニューを表示します。
 [ログアウト] をクリックします。



ログアウト完了後はログイン画面が表示されます。

2. [ホーム] 画面について

ログインした際に表示される [ホーム] 画面機能説明です。



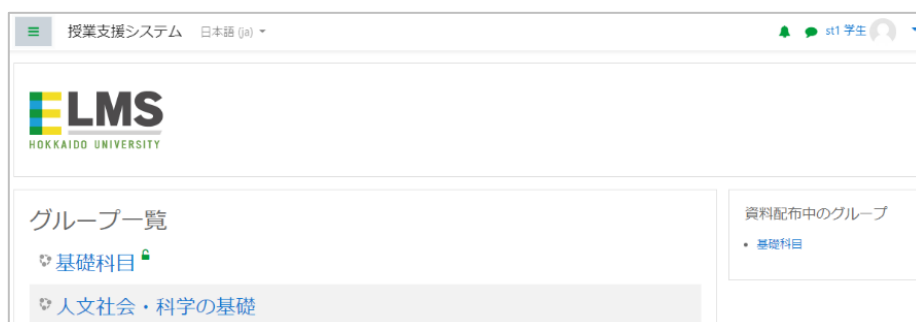
- ① メニュー (②) の表示/非表示
- ② メニュー
- ③ グループ一覧

- ④ ゲストアクセスマーク：ゲストにてアクセス可能です。
- ⑤ 通知
- ⑤ メッセージ
- ⑦ ログイン名が表示されています。
- ⑧ 資料配布中のグループ

2.1. メニューの表示／非表示

クリックすると左メニューが表示／非表示と切り替えることができます。

例) メニュー非表示にした場合



2.2. メニュー

各メニューを閲覧できます。

2.3. グループ一覧

自分が参加しているグループが表示されています。

クリックするとグループ内に設定された課題やテスト等を確認できます。

2.4. ゲストアクセス

ゲストとしてアクセス可能なグループです。

2.5. 通知

あなたに必要な通知がある場合表示されます。

2.6. メッセージ

あなたにメッセージがあった場合バッジが表示されます。



クリックするとメッセージを確認できます。



2.7. ログイン名

氏名隣の▼をクリックすると以下のメニューが表示されます。



ダッシュボード：受講しているグループが表示されます。

プロフィール：自身の登録情報が表示されます。

評価：受講しているグループの評点を確認できます。

メッセージ：メッセージ画面が表示されます。

プリファレンス：各設定画面が表示されます。

ログアウト：ELMS からログアウトします。

ロールを切り替える：ロールを切り替えられます。

※ [ロールを切り替える] はグループでのみ設定可能です。

2.8. 資料配布中のグループ

資料を配布しているグループがある場合にそのグループが表示されます。

3. プロファイルを編集する

ご自身の登録情報を編集できます。

2.7 で記載した右上氏名隣の▼をクリックし、[プロフィール] を選択します。

[プロフィールを編集する] をクリックしてください。

The screenshot shows the LMS (Learning Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with the LMS logo, the text '授業支援システム 日本語 (ja)', and a user profile icon for '北大 花子'. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Home', 'ダッシュボード', 'カレンダー', 'プライベートファイル', 'マイグループ', '人文社会・科学の基礎', '情報学 I', and '情報学 II'. The main content area displays the user's profile for '北大 花子'. It includes a welcome message: '大阪から北海道にきました！初北海道なのでワクワクしています(ママ) 道民のみなさんに色々教えてくださいたいです。冬がどのくらい寒いのかドキドキしています。大学にも北海道にも早く慣れて楽しみたいです。'. Below the message are several boxes: 'ユーザ詳細' (User Details) containing 'メールアドレス: st1@kodamari.com' and '国: 日本', with a red box around the 'プロフィールを編集する' (Edit Profile) button; 'レポート' (Reports) with 'ブラウゼセッション' and '評定概要'; 'ログイン活動' (Login Activity) with 'サイトへの最初のアクセス' (2019年 12月 17日(火曜日) 09:50 (43 日 5 時間)) and 'サイトへの最終アクセス' (2020年 01月 29日(水曜日) 15:15 (1 分)); and 'モバイルアプリ' (Mobile App) with a note that mobile app access is enabled and a link to download it. At the bottom, there are links for 'プライバシーおよびポリシー' (Data Retention Policy) and 'グループ詳細' (Group Profile).

ご自身の情報で必要箇所を記入、修正してください。

【注意事項】

- ・ ユーザ名を変更した場合、再度ログインすると初期設定値（現在設定されている氏名）に戻ります。
- ・ メールアドレスは必ずお手元に届くメールアドレスの設定にしてください。

ELMS 授業支援システム 日本語 (ja) st1 学生

Home
ダッシュボード
カレンダー
プライベートファイル
マイグループ
testgroup

st1 学生

すべてを閲覧する

一般

姓

名

メールアドレス

メールアドレス公開 同じグループのメンバーにだけ私のメールアドレスを公開します *

郵便番号

国を選択する

タイムゾーン

自己紹介

ユーザ画像

現在の画像: なし

新しい画像:

アップロード

ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。

許可されるファイルタイプ:
ウェブで使用されるイメージファイル: gif, jpeg, png, png, svg, svgt

画像説明

追加氏名

名 - 姓ミカナ

姓 - ミミカナ

ミドルネーム

別名

興味のあること

興味リスト

任意

ウェブページ

ICQナンバー

Skype ID

AIM ID

Yahoo ID

MSN ID

IDナンバー

所属組織

部署

電話

携帯電話

住所

マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

例) 自己紹介、ユーザ画像、興味のあることを設定したプロフィール画面

 **北大 花子**

Home / ダッシュボード / プロフィール

大阪から北海道に来ました！初北海道なのでワクワクしています(´▽`)
道民のみなさんに色々教えてくださいたいです。
冬がどのくらい寒いのかドキドキしています。
大学にも北海道にも早く慣れて楽しみたいです。

ユーザ詳細 プロフィールを編集する

メールアドレス
st1@kodamari.com

国
日本

興味のあること

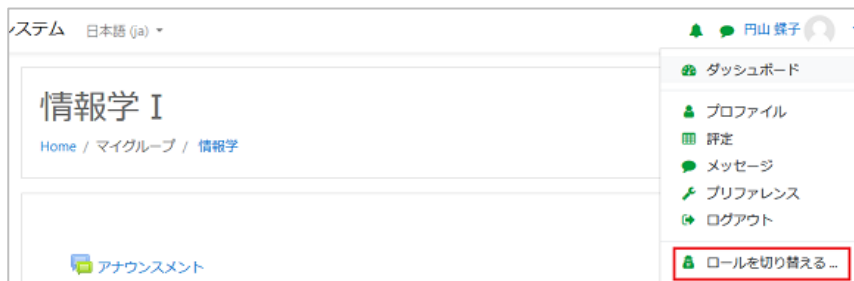
レ
プ
評

□
サ
20
サ
ツ

4. ロールを切り替える

ご自身のロールを変更できます。学生からの見え方を確認する時に使用します。

グループ画面の右上の名前の隣の▼ボタンをクリックすると「ロールを切り替える」メニューが表示されるので、クリックします。

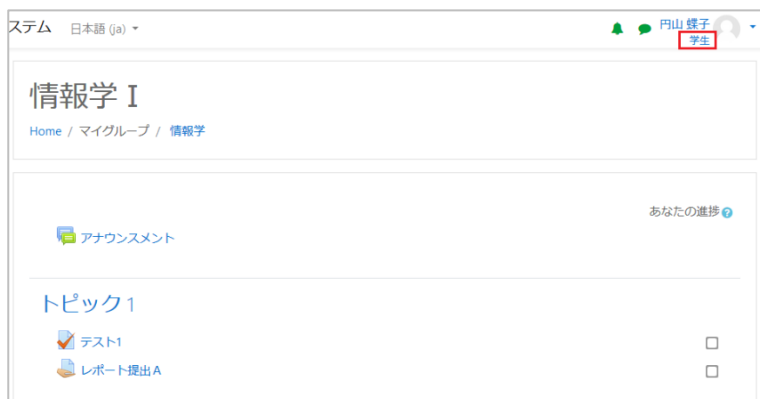


次の画面が表示されます。表示されている「ロール」に切り替えることができます。



例) 学生ロールに切り替えた画面

切り替えられたロールが名前の下に表示されます。



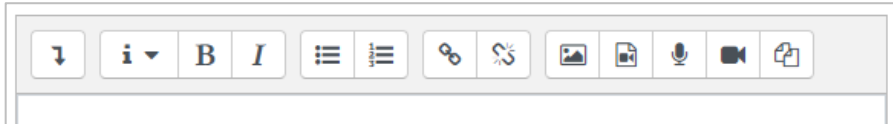
※権限は「教師」を保持してるので、学生ロールで確認できない項目等も表示されます。

5. 共通の操作

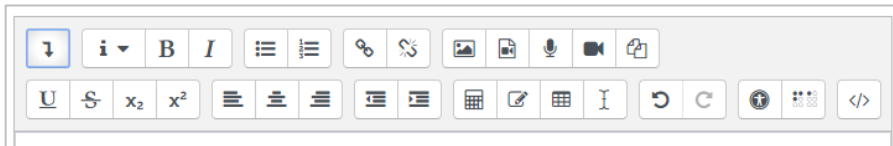
5.1. HTML エディタの操作方法

オンラインレポートの提出やフォーラムを使用する際、HTML エディタを使用できます。ボタンをクリックして、文字の装飾や文字揃えの設定、画像の挿入、リンク設定、数式の入力等が出来ます。

HTML 初期状態


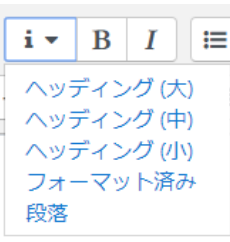
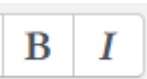





HTML エディタ (さらにボタンを押した状態)



各ボタンの機能は次のとおりです。

()番号は使用手順を書いている項目名です。


	さらにボタンを表示する／ボタンを少なく表示する クリックすると、表示されるボタンが増えます。再度クリックすると元の数に戻ります。
	ヘッディング(大) : HTML タグの<h3>が設定されます。 ヘッディング(中) : HTML タグの<h4>が設定されます。 ヘッディング(小) : HTML タグの<h5>が設定されます。 フォーマット済み : HTML タグの<pre>が設定されます。 段落 : HTML タグの<p>が設定されます。
	B : 太字 I : イタリック
	番号なしリスト : 箇条書きのリストにします。 順序付きリスト : 順番のついたリストにします。
	リンクの設定 (5.1.1) URL を指定してリンクを設定する他、パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクすることも出来ます。
	リンクの解除 リンクが設定されているところにカーソルを合わせてクリックすると、リ

	リンクを解除できます。
	イメージを挿入または編集する (5.1.2)
	オーディオ/ビデオファイルを挿入または編集する (5.1.3)
	オーディオをレコーディングします(5.1.4)
	ビデオをレコーディングします (5.1.5)
	ファイルを管理する (5.1.6.)
	下線 : 文字に下線をひきます 打消し線 : 文字に打消しせんを設定します
	下付き文字 : 下付き文字にします 上付き文字 : 上付き文字にします
	左寄せ / 中央 / 右寄せ 段落の文字揃えを設定します。
	アウトデント : 段落に設定したインデントを元に戻します インデント : 段落にインデントを設定します
	数式エディタ (5.1.7)
	文字を挿入する (5.1.8)
	テーブル (5.1.9)
	書式設定をクリアする 文字を選択してからクリックすると、その文字に設定されている書式がすべてクリアされます
	元に戻す : 操作前の状態に戻します やり直す : 操作をやり直します
	アクセシビリティチェッカ (5.1.10)
	スクリーンリーダーヘルパ コンピュータの画面読み上げソフトに適した状態になっているかどうかをチェックします
	HTML クリックすると、HTML ソースの表示に切り替わります。再度クリックすると、元の表示に戻ります

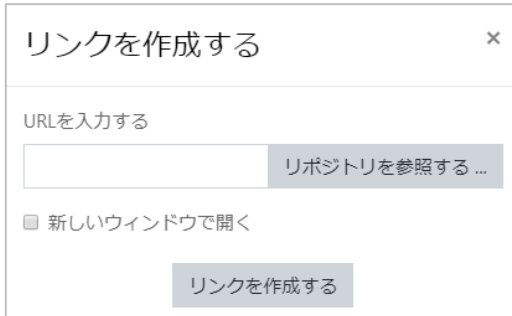
5.1.1. リンクの設定

リンクを設定します。URL を指定してリンクを設定するほか、パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクすることもできます。

◆URL を指定してリンクを設定する場合

①リンク元のテキストなどを選択してから  ボタンをクリックします。

[リンクを作成する] 画面が表示されます。



リンクを作成する

URLを入力する

[リポジトリを参照する ...](#)

新しいウィンドウで開く

[リンクを作成する](#)

② [URL を入力する] 欄に、リンク先の URL を入力します。

③リンクをクリックした時、新しいウィンドウが開いてリンク先が表示されるようにする場合は、[新しいウィンドウで開く] をチェックします。

④ [リンクを作成する] ボタンをクリックします。

◆パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクする場合

①リンク元のテキストなどを選択してから、  ボタンをクリックして、[リンクを作成する] 画面を表示させます。

②リンクをクリックしたとき、新しいウィンドウが開いてリンク先が表示されるようにする場合は、[新しいウィンドウで開く] をチェックします。

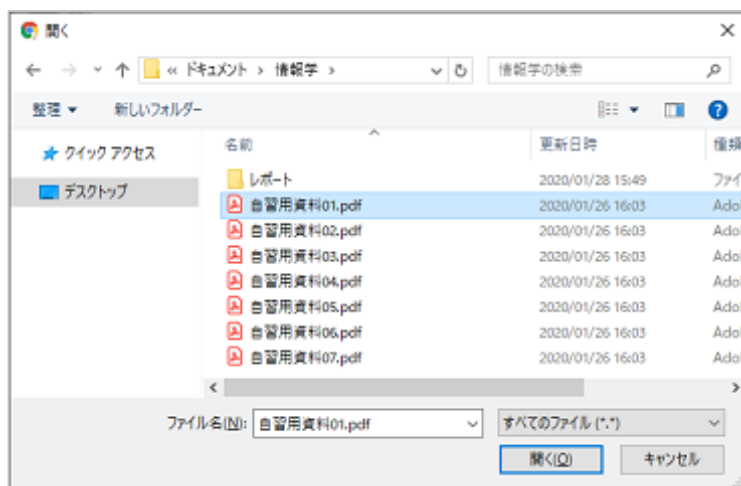
③ [リポジトリを参照する] ボタンをクリックします。

[ファイルピッカ] 画面が表示されます。



④ [ファイルのアップロード] をクリックします。

[ファイルを選択] をクリックし、リンクするファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。



⑤ [ファイルピッカ] 画面に戻ります。その他の項目を設定します。



名前を付けて保存する：別のファイル名を付ける場合は、入力します。

作成者：自分の氏名が入力されます。変更する場合は、入力し直します。


ライセンスを選択する：アップロードしてリンクするファイルのライセンスの強さを選択します。

- ⑥ [このファイルをアップロードする] ボタンをクリックします。
ファイルがサーバへアップロードされ、リンクが設定されます。

5.1.2. イメージを挿入または編集する

- ① 画像を配置したい一にカーソルを合わせて  ボタンをクリックします。

[イメージ属性] 画面が表示されます。




- ② すでに画像がサーバにアップロードされている場合は、[URL を入力する] 欄に画像の URL を入力します。

画像ファイルをアップロードしてから配置する場合は、「パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクする場合」の③～⑦と同じ手順で操作すると、URL が表示されます。

- ③ [閲覧できない人に対して、このイメージを説明します。] 欄に、画像の概要を入力します。
④ 必要に応じて、画像の表示サイズを [サイズ] 欄にピクセルで入力します。[自動サイズ] をチェックしていると、縦横の比率が元の画像と同じになるように自動的に調節されます。
⑤ [配置] で、縦方向の揃え方 (HTML タグの vertical-align) を選択します。
⑥ [イメージを保存する] ボタンをクリックすると、画像が配置されます。

5.1.3. オーディオ/ビデオファイルを挿入または編集する

動画や音声のファイルを配置します。

- ① オーディオ/ビデオファイルを配置したい位置にカーソルを合わせて、  ボタンをクリックします。[メディアを挿入する] 画面が表示されます。

②すでにメディアファイルがサーバにアップロードされている場合は、[URLを入力する]欄にファイルのURLを入力します。

メディアファイルをアップロードしてから配置する場合は、「パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクする場合」の③～⑦と同じ手順で操作すると、URLが入力されます。

③ [名称を入力する]欄に、表示する名称を入力します。

④ [メディアを挿入する]ボタンをクリックすると、③で入力した名称で配置されます。

※ [ビデオ]と[オーディオ]のURL指定方法とファイルをアップロードする方法は[リンク]と同じ方法となります。

◆ビデオを挿入する場合の画面

①代替ソースを追加する

複数の種類のファイル(.movや.mp4など)を使用している場合は、代替ビデオをアップロードできます。

②オプションを表示する

ファイルサイズを指定できます。また、サムネイル用のファイルも指定できます。

サムネイルは「パソコン内のファイルをサーバにアップロードしてリンクする場合」の③～⑦と同じ手順で操作すると、URLが入力されます。

③高度な設定

コントロールを表示する：チェックするとコントロールバーが表示されます

自動再生：動画が自動で再生されます

ミュート：音声ミュートされて動画が再生されます

ループ：動画が繰り返し再生されます

④サブタイトルおよびキャプション

説明、チャプタ、およびメタデータを使用して、さまざまな言語の字幕ファイル（VTT）や字幕ファイルを追加できます。

◆オーディオファイルを挿入する場合

ビデオを挿入する場合と同じ手順で操作すると、URLが表示されます。




5.1.4. オーディオをレコーディングします

パソコンやスマートフォンについているマイクを利用して音声の録音ができます。

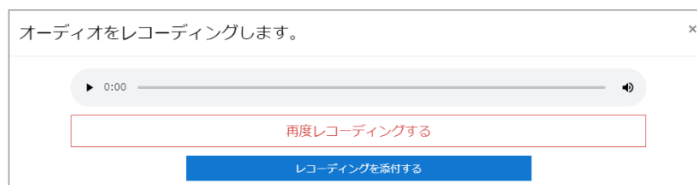
※パソコンやスマートフォンのマイクを許可してください。

① [レコーディングを開始する] ボタンをクリックします。(最大2分間)



②録音が終了後、[レコーディングを終了する] ボタンをクリックします。

レコーディングをやり直すことも可能です。そのままであれば、[レコーディングを添付する] をクリックします。



5.1.5. ビデオをレコーディングします

パソコンやスマートフォンについているカメラを利用して動画撮影ができます。

※パソコンやスマートフォンのカメラを許可してください。

オーディオをレコーディングする①～②と同じ手順で操作すると、動画の録画が完了します。



5.1.6. ファイルを管理する

クリックすると [ファイルを管理する] 画面が表示されます。



- ①ファイルを追加します。[ファイルピッカ] 画面が表示されます。(5.1.1 ④～⑥参照)
- ②すべてのファイルをダウンロードします。
- ③ファイルの表示形式を変更できます。
- ④サーバにアップロードしたファイルが表示されます。ここにファイルをドラッグするとファイルをアップロードできます。
- ⑤テキストエリアで参照されているのにサーバにないファイルや、サーバにアップロードされているのにテキストエリアで参照されていないファイルが表示されます。

ファイルのアイコンをクリックすると [編集] 画面が表示されます。

①このファイルをダウンロードします。

②ファイルを削除します。

③次の項目を変更できます。

名称：ファイル名を変更する場合は、入力し直します。

作成者：自分の氏名が入力されています。変更する場合は、入力し直します。

ライセンスを選択する：このファイルのライセンスの強さを選択します。

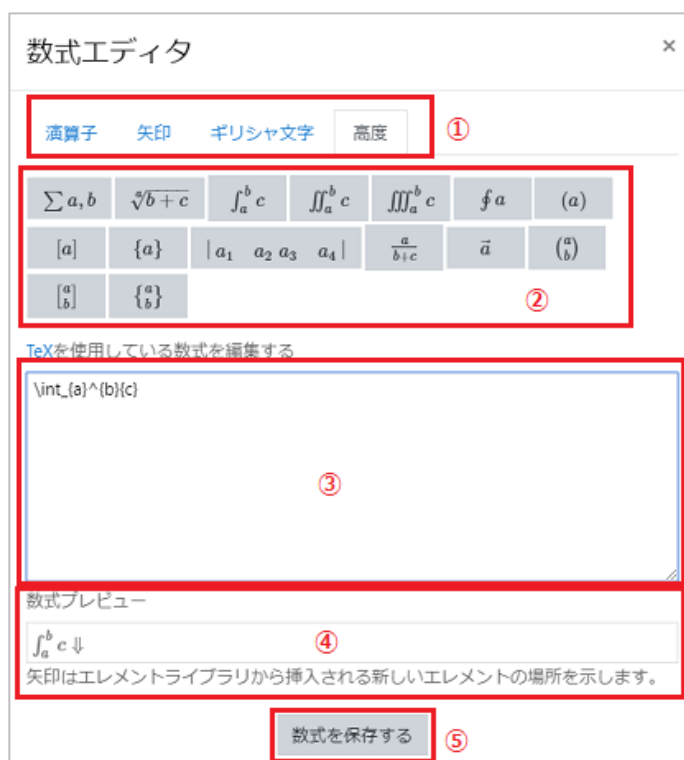
変更したら、[更新] ボタンをクリックしてください。

[未使用ファイル] は使用していないファイルを削除できます。

チェックボックスをチェックしてから、[選択されたファイルを削除する] ボタンをクリックします。

5.1.7. 数式エディタ

演算子やギリシャ文字、予め用意してある式などをクリックして入力できます。



①タブをクリックし、入力する記号などの種類を切り替えます。

②入力する数式や記号をクリックします。

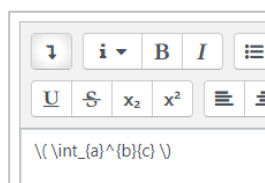
③中央部には、数式や記号が Tex 表記で表示されます。

※ここでは Tex 表記に則って式を編集できます。キーボードから文字や記号を入力することも出来ます。

④ [数式プレビュー] 欄にはプレビューが表示されます。

⑤ [数式を保持する] ボタンをクリックすると元の画面に戻ります。

※テキストエリアには Tex 表記で表示されます。

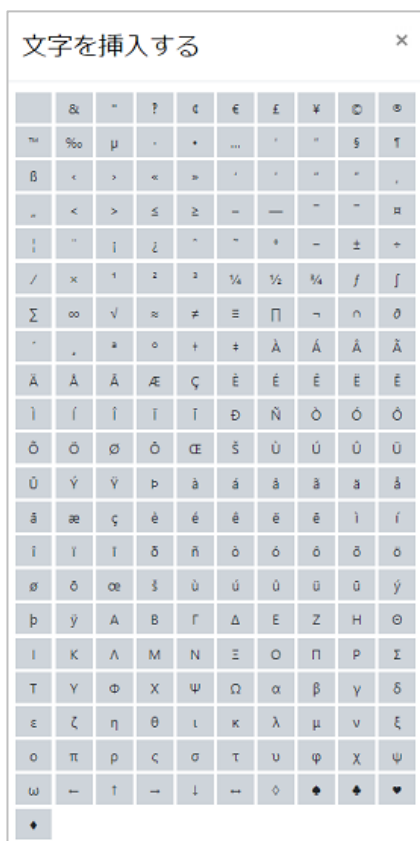


[変更を保存する] ボタンをクリックし、保存してから閲覧用のページを表示すると、式の形式で表示されていることが確認できます。



5.1.8. 文字を挿入する

記号やマークをクリックして入力できます。

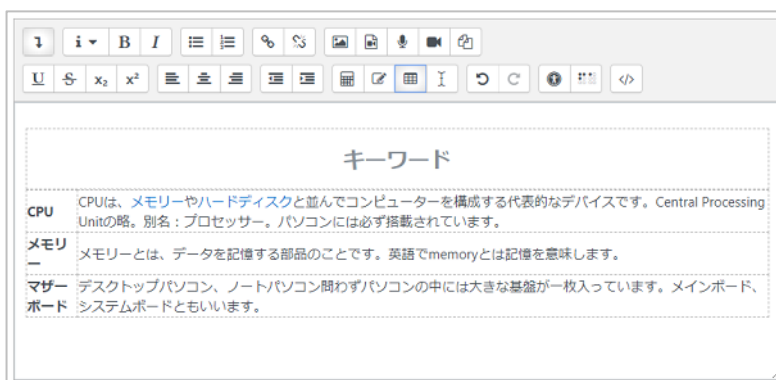



5.1.9. テーブル

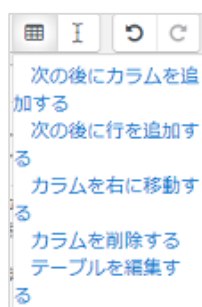
表（テーブル）を配置できます。



- ①表のキャプションを入力します。
- ②説明の見出しの位置を設定します。
- ③票の見出しの範囲を選択します。（カラムは「列(縦方向)」、「行(横方向)」です。
- ④ [行数] に横方向のセルの数、[カラム数] に縦方向のセルの数を入力します。
- ⑤ [テーブルを作成する] ボタンをクリックすると、テーブルが配置されます。
それぞれのセルに文字などを入力します。



テーブルの中にカーソルを移動し、 ボタンをクリックすると、メニューが表示されます。テーブルを編集できます。



次の後にカラムを追加する : カーソルのあるセルの右側に列を追加します。

次の後に行を追加する : カーソルのあるセルの下側に行を追加します。

行を上(下)に移動する : カーソルのある行全体を、ひとつ上(下)に移動します。

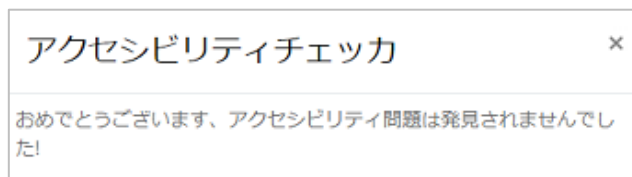
カラムを右に移動する : カーソルのある列全体が右に移動します。

カラムを削除する : カーソルのある列全体を削除します。

テーブルを編集する : [テーブルを作成する] 画面が表示されます。[説明] と [説明のポジション]、[ヘッダの定義] を変更できます。

5.1.10. アクセシビリティチェッカ

クリックすると、アクセシビリティに問題がないかどうかをチェックし、判定を表示します。



5.2. 編集の共通操作

グループに課題や小テスト、アンケート、掲示板などを追加・編集する時は、編集モードに切り替えます。

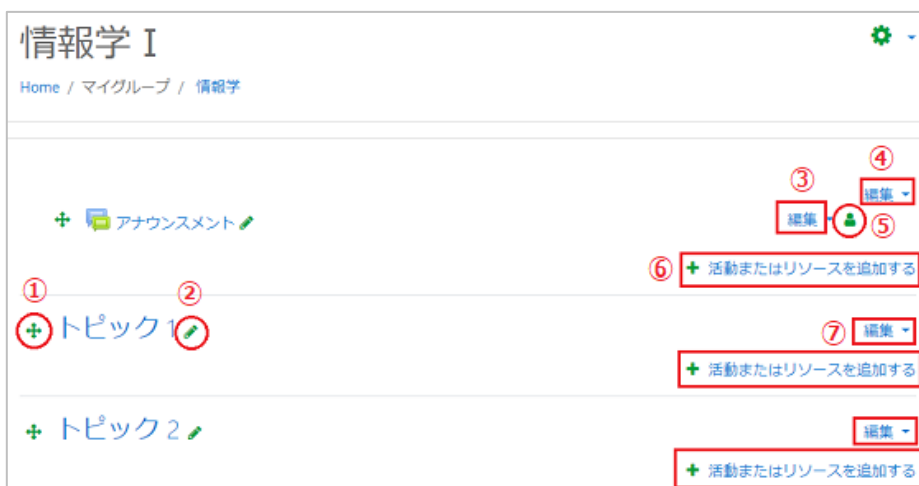
編集モードに切り替えます。[Home] 画面で、課題を作成するグループ名をクリックし、グループホーム画面を表示します。



右上の歯車マークをクリックするとリストが表示されます。[編集モードの開始] をクリックします。




グループ Home 画面が編集モードに切り替わります。



- ① マークにポインタを合わせてドラッグすると、トピックやリソースを移動できます。
- ② クリックするとトピック名を編集できます。
- ③ グループの編集が可能です。

-  設定を編集する
-  右へ
-  表示
-  複製
-  ロールを割り当てる
-  削除

右へ：インデント設定されます。

非表示：選択したトピックを表示されなくなります。アイコンは斜線がついた  に変わります。再度クリックすると元の表示に変わります。

複製：複製します。

ロールを割り当てる：ユーザのロールを割り当てます。

削除：削除します。





④ セクションを編集できます。

⑤ チーム設定を変更できます。

 チームなし  分離チーム  可視チームとアイコンが変わります。


⑥ 「活動またはリソースを追加する」をクリックすると、課題や小テスト等を追加できます。操作方法は「小テストを作成する」以降を参照してください。

⑦ トピックを編集できます。

-  トピックを編集する
-  ハイライト
-  トピックを隠す
-  トピックを削除する

トピックを編集する：トピック編集画面が表示されます。

ハイライト：トピックを目立たせることが出来ます。

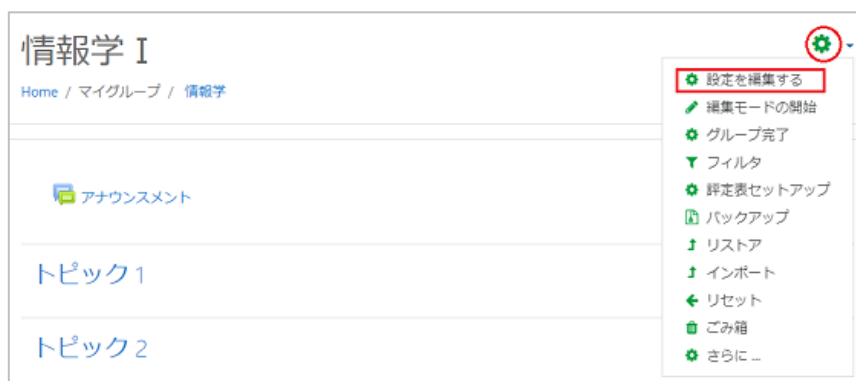
トピックを隠す：クリックするとその部分のトピックが表示されなくなります。アイコンは斜線がついた  に変わります。再度クリックすると、トピックが表示されます。

トピックを削除する：選択しているトピックを削除します。

5.3. モジュール共通設定

ここでは、どの活動にも共通にあるモジュール設定について解説します。

グループ Home 画面の歯車マークをクリックして「設定を編集する」をクリックすると、編集画面が表示されます。



グループ設定編集画面です。

情報学 I

Home / マイグループ / 情報学 I / 設定を編集する

グループ設定を編集する

▼ 一般

長いグループ名	<input type="text" value="情報学 I"/>
グループ省略名	<input type="text" value="情報学 I"/>
グループカテゴリ	<input type="text" value="Confirm"/>
グループ可視性	<input type="text" value="表示"/>
開講日	<input type="text" value="16"/> <input type="text" value="12月"/> <input type="text" value="2019"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>
グループ終了日	<input type="text" value="17"/> <input type="text" value="12月"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/> <input checked="" type="checkbox"/> Yes
グループIDナンバー	<input type="text"/>

▶ 説明

▶ グループフォーマット

▶ アピアランス

▶ ファイルおよびアップロード

▶ 完了トラッキング

▶ チーム

▶ ロールのリネーム

▶ タグ

5.3.1. グループ可視性

[非表示] を選択すると、学生のグループページに該当のグループが表示されなくなります。

5.3.2. 開講日／グループ終了日

学生がグループを確認できる期間を設定できます。 マークをクリックするとカレンダーが表示されます。

グループ終了日のチェックマークを入れない場合は、グループ終了日が設定されていません。終了日がある場合はチェックを入れてください。

5.3.3. グループ ID ナンバー

ID ナンバーを設定すると、該当の活動が評定計算で識別できるようになります。評定計算に含

まれていない場合は、空白のまま構いません。

5.3.4. 説明

グループの概要を入力できます。また、画像ファイルもアップロード可能です。

例) 概要に説明文と画像を設定した [Home] 画面です。



5.3.5. グループフォーマット

フォーマット : グループページのレイアウトを指定します。

グループセクションの非表示 : 非表示セクションの表示方法を指定します。

グループレイアウト : グループの表示方法を設定します。

5.3.6. アピアランス

言語の強制 : 表示する言語を設定できます。学生は設定された言語を変更できません。

アナウンスメントの表示件数 : 最上部にある [アナウンスメント] に投稿された表示件数を指定できます。

学生に評価表を表示する : 学生が自分の評価を確認できるか否かを設定します。

活動レポートを表示する : [表示する] にすると、学生がログ等を確認できるようになります。

[非表示の場合] [表示の場合]

レポート	レポート
ブラウザセッション	本日のログ
評定概要	すべてのログ
評点	アウトラインレポート
	詳細レポート
	ブラウザセッション
	評定概要
	評点

5.3.7. ファイルおよびアップロード

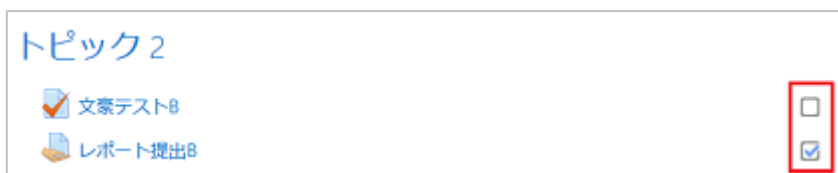
グループにファイルをアップロードする際のサイズを指定できます。

最小値 10KB から最大値 1GB まで指定可能です。

5.3.8. 完了トラッキング

各トピックに設定した課題や小テスト等活動が完了した際にグループ画面上にチェックが入ります。学生がグループ画面上で確認できます。

例) 完了トラッキングが設定されている画面



5.3.9. チーム

チームモード：あらかじめ、グループの学生をいくつかのチームに分けておくと、チーム別に活動を実施するように設定できます。

チームなし：チーム分けを使用しません。

分離チーム：チーム別に活動を実施します。学生は、自分のチーム内のみ閲覧できます。

可視チーム：チーム別に活動を実施します。学生は、他のチームを閲覧できます。

※学生をチームにわける方法は「補足：学生をチームに分ける」を参照してください。

チームモードを強制する：強制チームモードが設定すると、そのグループ内の活動はすべて、グループに設定されたチームモードになり、活動ごとにチームモードを設定することはできません。

5.3.10. ロールのリネーム

グループ内のみ、ロールの名前を変更することが出来ます。

5.3.11. タグ

グループにタグをつけることができます。

5.4. チーム、チーミングの設定

5.4.1. チームを作成する

学生をチームに分ける方法を解説します。

グループ画面の左上の歯車マークをクリックします。最下部の [さらに...] をクリックします。



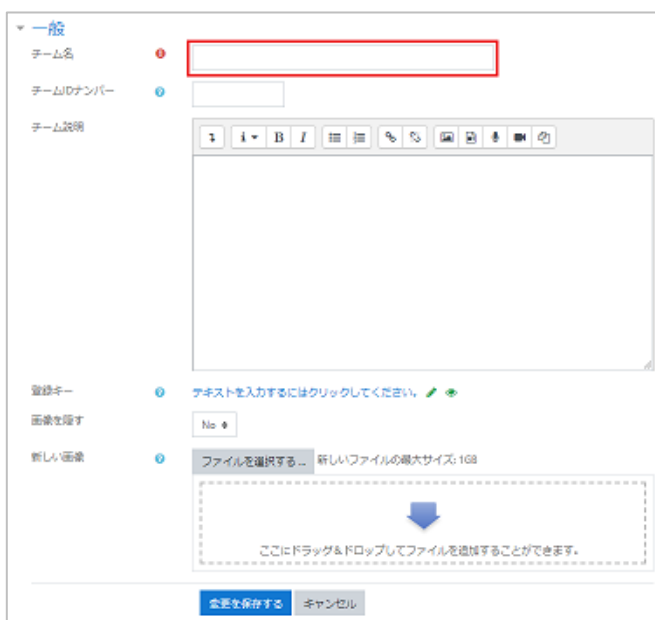
グループ管理画面が表示されます。[ユーザ] タブの [チーム] をクリックします。



次の画面が表示されます。[チームを作成する] をクリックしてください。



次の画面が表示されます。[チーム名] は必ず設定してください。その他の項目は、必要に応じて設定してください。設定後、[変更を保存する] をクリックしてください。



チーム名：チームの名前を入力してください。

チーム説明：チーム分けの基準、チームに関するメモなどを入力します。

登録キー：特定のユーザに登録キーを伝え、そのユーザのみがこのチームにアクセスできるようにする場合、登録キーを入力します。入力した文字は「●」で表示されますが、👁️ クリックすると、文字が表示されます。

※あらかじめ、画面左側の [管理] ブロック→ [グループ管理] → [ユーザ] → [登録方法] の [自己登録] で、登録キーを入力しておき、[チーム登録キーを使用する] を「ON」にしておく必要があります。

画像を隠す：[新しい画像] に設定した画像を、表示させない場合は「Yes」を選択します。

新しい画像：新しい画像：チームの画像を登録できます。「ここにドラッグ&ドロップして、ファイルを追加することができます」の枠内に、画像ファイルをドラッグしてください。

元の画面に戻ります。チームが登録されています。



チームに所属するユーザを設定します。[ユーザを追加/削除する] をクリックします。

次の画面が表示されます。右側の [潜在的メンバー] の枠内で、チームに所属させるユーザを選択し、[追加] ボタンをクリックします。



左に[チームメンバー]が追加されます。



この操作を繰り返し、チームに所属させるユーザすべてを[チームメンバー]枠内に移します。
[チームに戻る] ボタンをクリックすると、元の画面に戻り、チームがひとつ出来上がります。

この操作を繰り返して、必要なチームを作成してください。

※チームを選択して、[チーム設定を編集する] をクリックすると、チーム名等編集画面が表示されます。

※チームを選択して [選択したチームを削除する] をクリックすると、チームを削除できます。

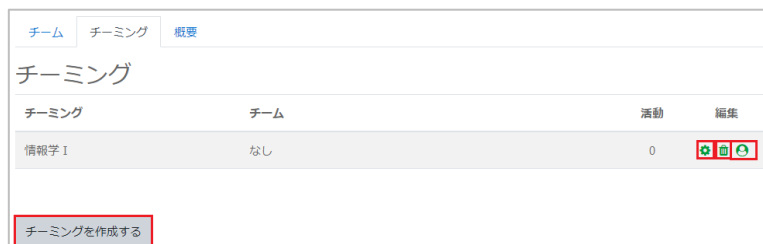
5.4.2. チーミングを作成する

複数のチームを組み合わせることで 1 つのユーザグループを作成できます。これをチーミングといいます。


あらかじめ複数のチームを作成しておきます。


※チームの作成方法は「5.4.1 チームを作成する」を参照してください。


[チーム] 画面で [チーミング] タブをクリックします。次の画面が表示されます。



編集機能

 **編集** : チーミングの設定を編集できます。編集画面は [チーミングを作成する] 画面と同じです。

 **削除** : 選択したチーミングを削除します。

 **チーミングのチームを表示** : チーミングのチームを表示します。

※チーミング作成後、チームの追加はこのボタンで設定します。

[チーミングを作成する] ボタンをクリックすると、[チーミングを作成する] 画面が表示されます。[チーミング名] は必ず入力してください。その他の項目は必要により設定してください。

チーミングを作成する

▼ 一般

チーミング名 !

チーミングIDナンバー !

チーミング説明

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, etc.

チーミング名：チーミングの名前を入力します。

チーミングの ID ナンバー：外部システムのチームとマッチングするのに使用します。

チーミング説明：チーミングの説明を入力します。

必要な項目の設定後、[変更を保存する] をクリックします。

チーミングが作成されたのが確認できます。

チーム チーミング 概要

チーミング

チーミング	チーム	活動	編集
情報学 I	なし	0	
情報学チーミング	なし	0	

6 小テストを作成する

ELMS で小テストを作成し、掲載して、学生に ELMS で解答を提出してもらうことができます。小テストは、最初に全体の設定を行い、そのあとで個々の問題を作成します。

6.1 小テストの新規追加

グループに小テストを設定します。「5.2.編集の共通作業」のとおり操作し、グループを選択し、編集モードに切り替えます。小テストを作成したいトピックの[活動またはリソースを追加する] をクリックし、[活動またはリソースを追加する] ダイアログを表示します。

[小テスト] をクリックし、[追加] ボタンをクリックします。



[新しい小テストをトピック〇に追加する]画面が表示されます。

▼をクリックすると、中の項目を展開して表示したり、折りたたんで隠したりできます。



以下の項目を設定します。

※ [名称] は必ず設定してください。その他の項目は必要に応じて設定してください。

6.1.1 一般

名称：小テストの名称を入力します。学生のグループホーム画面に表示されます。

説明：小テストの概要や実施手順などを入力します。入力には、HTML エディタを利用できます。

「5.1.HTML エディタの操作方法」を参照してください。

グループに説明を表示する：[説明] に入力した内容を、学生が見るグループページに表示させる場合は、チェックします。

6.1.2 タイミング

小テスト公開日時：小テストを受験させる日時を指定します。

小テスト終了日時：小テストを終了させる日時を指定します。

※公開日時、終了日時は [Yes] のチェックボックスをチェックした場合のみ入力でき、有効になります。

※公開日時を指定していない場合、学生はすぐに小テストを受験できます。設定した場合は、設定日時より前にテストを受験できません。

※終了日時を指定した場合は、設定日時を超えて受験することは出来ません。

制限時間：解答の制限時間を設けたい場合は、[Yes] のチェックボックスをチェックして、時間と単位を設定します。

制限を経過した場合：

制限時間を経過した場合	<input type="checkbox"/> 開いている受験は自動的に送信されます
送信猶予期間	<input type="checkbox"/> 開いている受験は自動的に送信されます <input type="checkbox"/> 開いている受験を送信できる場合は猶予期間を設けますが、さらに問題への解答はできません 受験は制限時間内に送信される必要がありますがそうでない場合はカウントされません

問題を解き始め、まだ提出していない状態で学生がログアウトし、その間に制限時間を過ぎた場合の対処について選択します。

※学生がログイン中で小テストを開いている場合は、自動的にその時点での回答が提出されています。

開いている受験は自動的に提出されます：

ログアウト中でも、その時点での解答が自動的に提出されます。

開いている受験を提出できる場合は猶予期間を設けますが、さらに問題に解答することはできません：制限時間内に解いた解答のみ、提出できます。

受験は制限時間内に提出される必要がありますが、そうでない場合はカウントされません：小テストは受験したことにはなりません。

送信猶予期間：[開いている受験を提出できる場合は猶予期間を設けますが、さらに問題に解答することはできません] を選択している場合は、[Yes] のチェックボックスをチェックして、時間と単位を設定します。

6.1.3 評点

評点カテゴリ、受験可能回数および評定方法を指定します。

評定カテゴリ：グループにあらかじめ評価カテゴリが登録されている場合は、選択できます。

合格点：この設定では合格するために必要な最小評点を決定します。

受験可能回数：小テストを受験可能な回数を指定します。「無制限」または「1～10」の範囲から選択することができます。

評定方法：複数回の受験が許可されている場合、異なる方法で学生の最終評点を計算することができます。

最高評点：すべての回の中で最高（最良）の評点を最終評点とします。

平均評点：すべての回の平均評点（単純平均）を最終評点とします。

最初の受験：最初の受験で得点した評点を最終評点とします。

最近の受験：最後の受験で得点した評点を最終評点とします。

6.1.4 レイアウト

問題順や表示方法などを指定します。

新しいページ：1 ページあたりに表示する問題数を指定することができます。

「すべての問題を1ページに表示する」では、すべての問題は同一ページに表示されます。

問題数が多い場合、1 ページあたりの問題数を制限して複数のページに分けることができます。

後から、小テストの編集ページで、手動で改ページの位置を変更することもできます。

ナビゲーションメソッド：「順次」を指定すると、学生は小テストを順番に受験する必要があります。前のページに戻ったり、先にスキップすることはできません。

6.1.5 問題の挙動

問題内部をシャッフルする：「Yes」にした場合、学生がこの小テストの受験を開始するたびに、個々の問題の構成要素がランダムにシャッフルされます。この場合、各問題の設定にあるシャッフルオプションも「Yes」にする必要があります。

問題動作：小テスト内の問題の動作を指定します。

アダプティブモード：学生は、1つの問題に対して複数回の解答を行うことができます。このモードでは、答えを間違えた場合の動作を次から選べます。

・解答が間違っていた場合、メッセージを表示して、同じ問題をもう一度表示します。学生は解答し直すことができます。通常は、間違った解答ごとに評点にペナルティを課すように設定します。

・解答が間違っていた場合、メッセージを表示し、別な問題を表示します。

アダプティブモード（ペナルティなし）：アダプティブモードと同じで、誤答の場合でもペナルティがないものです。

即時フィードバック：小テスト内のそれぞれの問題に解答する都度、すぐに正解やフィードバックが表示されます。なお、解答内容は変更できません。

即時フィードバック（CBM）：CBM（Certainty-based marking）機能を使った即時フィードバックです。このモードの問題では、学生は問題に解答するだけでなく、その解答に対する確信度(自信)も回答します。評点は正誤と確信度によって決まります。自信をもって正解すると最も評点が高く、自信を持って間違えると最も評点が低くなります。

遅延フィードバック：小テスト内のすべての問題が解答されてから、正解やフィードバックが表示されます。

遅延フィードバック（CBM）：CBM（Certainty-based marking）機能を使った遅延フィードバックです。

複数受験インタラクティブ：学生は、解答を提出し、間違えた場合はフィードバックを読んだ後で再度解答しなければなりません。間違える回数が多いと評点は低くなります。

受験内でのやり直しを許可する：

問題動作で、即時フィードバック、即時フィードバック(CBM)、複数受験インタラクティブを選択した際に設定できます。設定した場合、[問題をやり直す] ボタンが表示され、小テストの受験を送信せず、別のテストを受験することができます。

直近の解答内容を反映させる：複数回の受験を許可している場合、ここで「Yes」を選択していると、次の受験のときには直前に解答した内容が表示されます。

6.1.6 レビューオプション

学生が小テストの受験結果のうちのどの情報を確認できるか、またいつ確認できるかを指定します。チェックボックスにチェックされている項目が表示されます。

▼ レビューオプション			
受験中	受験後すぐに	後で、小テスト実施中	小テスト終了後
<input checked="" type="checkbox"/> 受験	<input checked="" type="checkbox"/> 受験	<input checked="" type="checkbox"/> 受験	<input checked="" type="checkbox"/> 受験
<input checked="" type="checkbox"/> 答えの正誤	<input checked="" type="checkbox"/> 答えの正誤	<input checked="" type="checkbox"/> 答えの正誤	<input checked="" type="checkbox"/> 答えの正誤
<input checked="" type="checkbox"/> 得点	<input checked="" type="checkbox"/> 得点	<input checked="" type="checkbox"/> 得点	<input checked="" type="checkbox"/> 得点
<input checked="" type="checkbox"/> 特定フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 特定フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 特定フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 特定フィードバック
<input checked="" type="checkbox"/> 全般に対するフィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全般に対するフィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全般に対するフィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全般に対するフィードバック
<input checked="" type="checkbox"/> 正解	<input checked="" type="checkbox"/> 正解	<input checked="" type="checkbox"/> 正解	<input checked="" type="checkbox"/> 正解
<input type="checkbox"/> 全体フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全体フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全体フィードバック	<input checked="" type="checkbox"/> 全体フィードバック

受験中：「複数受験インタラクティブ」のような、特定の挙動のみに関連します。

受験後すぐに：学生が小テストを終えて「すべてを送信して終了する」ボタンをクリックしてから2分以内です。

後で、小テスト実施中：受験を終了した後でかつ小テスト終了日時より前です。

小テスト終了後：小テスト終了日時を経過した後です。小テストに終了日時が設定されていない

場合は無視されます。

例えば、「受験後すぐに」の「正解」をチェックしておく、受験を終わった学生はすぐに正解を知ることができます。この場合、他の学生がその学生から正解を教わることでできてしまいます。「正解」のチェックを、「小テスト終了後」のみにすると、これを防ぐことができます。

6.1.7 アピランス

表示に関する設定を行います。

ユーザ画像を表示する：受験中およびレビュー時、画面に学生の氏名および写真が表示されます。例えば、試験監督が、受験者がユーザ本人かどうかを確認するために利用できます。

評点の小数位：受講者の得点や評点を表示するときに、小数点以下を何桁表示するかを指定します。この設定は、画面表示にのみ有効です。データベースに保存されるデータや内部計算には使用されません。

問題評点の小数位：個々の問題の評点を表示する場合、小テスト全体の評点とは異なる精度を選択することができます。例えば、個々の問題では小数点以下を含めた評点を使用するが、小テストの最終評点では最も近い整数に丸めた値を採用するということができます。

小テスト受験中にブロックを表示する：有効にした場合、小テストの受験中に通常のブロックを表示します。

6.1.8 受験に関する特別制限

パスワードやネットワークアドレスなどによる制限を行います。

パスワード：ここにパスワードを設定すると、学生は、同じパスワードを入力してから受験する必要があります。

ネットワークアドレス：特定の IP アドレスの端末のみ、受験できるようになります。許可する IP アドレスを入力してください。「192.168」とだけ入力すれば「192.168」から始まるすべてのアドレスを許可します。

最初と 2 回目の受験の強制待ち時間：学生が 2 回目の受験をする前に、待たなければいけない時間を設定できます。設定する場合は、[Yes] をチェックしてから時間と単位を入力してください。

2 回目以降の受験の強制待ち時間：学生が 3 回目以降の受験をする前に、待たなければいけない時間を設定できます。設定する場合は、[Yes] をチェックしてから時間と単位を入力してください。

ブラウザセキュリティ：学生が Web ブラウザを使ってできることを制限して、小テストを受験する際のコピーや不正行為の実行を難しくします。学生が Javascript の利用を有効にしているブラウザのみ、小テスト受験を開始することができます。小テストはフルスクリーン画面となり、

ブラウザのツールバーなどは非表示になります。

6.1.9 全体のフィードバック

小テストの受験終了後、受講者に表示されるテキストを指定します。受講者の獲得した評点によって表示内容を変えることができます。

評点境界: 表示するフィードバックを切り替える評点を入力します。パーセンテージまたは数値で入力します。

フィードバック: [評点境界] に設定した得点を取った学生に表示する、フィードバックの文言を入力します。

6.1.10 モジュール共通設定

利用: [学生から隠す] を選択すると、学生は見る事が出来ません。

ID ナンバー: 評定計算の目的で活動を識別します。評定計算に活動が含まれていない場合、ID ナンバーフィールドは空白のままにすることができます。

チームモード: 下記の3つのチームモードから選択することができます。

チームなし: サブグループはありません。全員が、1つの大きなコミュニティの一員です。

分離チーム: それぞれのグループメンバーは、そのグループ内のみ閲覧できます。他のグループを閲覧することはできません。

可視チーム: それぞれのグループメンバーは、そのグループ内で作業しますが、他のグループを閲覧することもできます。

チーミング: チームなしを選択した場合は設定できません。チーミングを設定した場合、チーミングに割り当てられたメンバー共同で作業することができます。

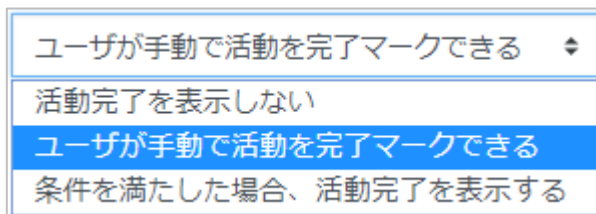
6.1.11 利用制限

アクセス制限を設定できます。「制限を追加する」を選択します。

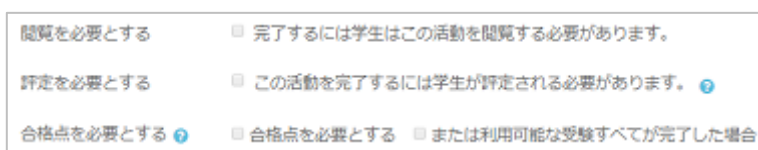
制限を追加する ...	
活動完了	学生は別の活動を完了する(または完了しない)必要があります。
日付	指定された日付まで(から)アクセスを禁止します。
評点	学生は指定された評点に到達する必要があります。
チーム	指定されたチームまたはチームすべてに属している学生のみ許可します。
グループニング	指定されたグループニング内のチームに属している学生のみ許可します。
ユーザプロフィール	学生のプロフィールをもとにアクセスをコントロールします。
制限セット	複雑な条件に適用するため、一連のネスト制限を追加します。

6.1.12 活動完了

完了トラッキング：手動または自動の活動完了がトラッキングされます。必要に応じて、複数の条件を設定することができます。その場合、すべての条件に合致したときのみ活動が完了したとみなされます。活動が完了した場合、コースページの活動名の横にチェックが表示されます。



完了トラッキングで [条件を満たした場合、活動完了を表示する] を選択した場合、以下の条件を設定することができます。



評定を必要とする：学生が評定された時点で活動が完了となります。

合格点を必要とする：小テストの合格点が設定された場合、合格および不合格アイコンが表示されます。

期待される完了日：日時は学生に表示されず、小テスト完了レポートのみに表示されます。

必要な項目を設定後、[保存してグループに戻る] をクリックします。

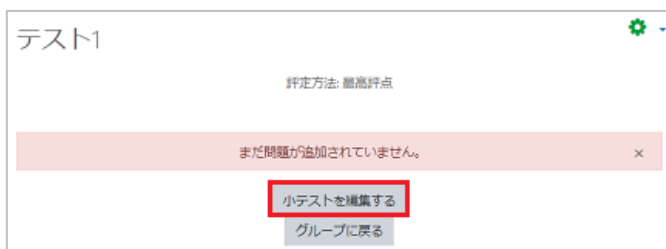
グループホーム画面に戻ります。

6.2 問題を登録する

作成した小テストに問題を登録します。



次の画面が表示されます。[小テストを編集する] ボタンをクリックします。



[追加] ボタンをクリックするとメニューが表示されます。[新しい問題] をクリックします。



[追加する問題タイプを選択する] ダイアログボックスが表示されます。



問題の種類を選択し、追加ボタンをクリックします。

問題の内容を設定する画面が表示されます。

例) 多肢選択問題を選択した場合



問題の内容を設定します。問題の内容については、「多肢選択問題」以降を参照してください。
問題の設定が完了したら、[変更を保存する] ボタンをクリックすると問題が追加されます。



問題をすべて追加したら、[保存] ボタンをクリックします。

6.3 多肢選択問題

複数の選択肢の中から、1 つもしくは複数の正解を選択する問題です。

[追加する問題タイプを選択する] ダイアログで、[多肢選択問題] を選択して、[追加] ボタンをクリックします。



[多肢選択問題追加] 画面が表示されます。

以下の項目を追加します。

6.1.1 一般

カテゴリ：ELMS で作成した問題は、自動的に「問題バンク」に登録されます。問題バンクに登録された問題群は、グループ間や教員間で共有しやすいように、カテゴリで整理できます。例えば、ある教員が情報学の問題を作成した場合、「情報学」というカテゴリにその問題を置いておけば、他に情報学の授業を担当している教員がその問題を再利用しやすくなります。

クリックしてカテゴリのリストを表示させ、これから作成する問題を入れるカテゴリを選択します。

問題名：問題の名称を入力します。自分が管理しやすい名前を付けてください。学生のグループホーム画面には表示されません。

問題テキスト：「次のうち、正しいものを選びなさい。」などの、問題文を入力します。

入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1HTML エディタの操作方法」を参照してください。

デフォルト評点：この問題に正解したときに得られる得点を入力します。

全体に対するフィードバック：解答後に表示されるフィードバックを入力します。ここに入力した文章は、学生がどのような回答をしても表示されます。入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

単一または複数解答?：答えを 1 つだけ選べるようにするか、複数の答えを選べるようにするかを選択します。

複数回答を許可する：選択肢はチェックボックスの形式です。複数の選択肢にチェックをつけて選択できます。

単一の回答のみ：選択肢はオプションボタン（ラジオボタン）の形式です。1つの選択肢だけを選択できます。

選択肢をシャッフルしますか？：チェックすると、受験のたびに選択肢の順番を並べ替えます。
※小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動]の[問題内部をシャッフルする]で「Yes」を選択した場合に、チェックが可能です。

選択肢に番号付けしますか？：好みの形式を選択してください。

6.1.2 答え

選択肢：選択肢の内容を入力します。

評点：この選択肢を選んだときに得られる得点を、[デフォルト評点]に対するパーセントで入力します。

例えば、[デフォルト評点]が1点の場合、ここを「50%」にしておくと、この選択肢を選んだときには0.5点になります。

フィードバック：この選択肢を選んだ場合に表示するフィードバックを入力します。

※選択肢の入力欄が足りない場合は、[さらに3件の選択肢入力欄を追加する]ボタンをクリックしてください。

6.1.3 総合フィードバック

すべての正答：正解の場合に表示するフィードバックを入力します。

すべての部分的に正しい解答：部分的に正解だった時に表示するフィードバックを入力します。

オプション：回答後に正答数を表示する場合はチェックします。

すべての不正解：不正解の場合に表示するフィードバックを入力します。

6.1.4 複数受験

それぞれの不正解に対するペナルティ：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動]の[問題動作]で複数回の受験ができるようにしていた場合、ここで、不正解に対する減点の割合をパーセントで設定します。

※不正解を重ねて評点よりも減点が大きくなっても、マイナスの得点になることはありません。

ヒント：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動]の[問題動作]で「複数受験インタラクティブ」を選択していた場合、不正解のときに表示するヒントを入力します。学生は入力したヒントの数と同じ回数まで再受験できます。

※ヒントの入力欄が足りないときは、[別のヒントを追加する]ボタンをクリックしてください。

ヒントオプション：

正しくない解答をクリアする：再受験のとき、前回の解答を表示させないときはチェックします。

正答数を表示する：回答後に、正答数を表示する場合はチェックします。

必要な項目を設定したら、[変更を保存する] ボタンをクリックすると問題が追加されます。



6.4 記述問題

問題に対して、学生は適切な言葉またはフレーズを解答します。複数の正解がある場合でも、それぞれの答に対して、100%から「なし」までの異なる評点を与えることができます。

6.4.1 [追加する問題タイプを選択する] ダイアログボックスで、[記述問題] を選択肢、[追加] ボタンをクリックします。



[記述問題の追加] 画面が表示されます。

項目を設定します。

※ [問題名] [問題テキスト] [デフォルト評点] は、必ず設定してください。その他の項目は、必要に応じて設定してください。

6.4.2 一般

カテゴリ：ELMS で作成した問題は、自動的に「問題バンク」に登録されます。問題バンクに登録された問題群は、グループ間や教員間で共有しやすいように、カテゴリで整理できます。例えば、ある教員が情報学の問題を作成した場合、「情報学」というカテゴリにその問題を置いておけば、他に情報学の授業を担当している教員がその問題を再利用しやすくなります。

クリックしてカテゴリのリストを表示させ、これから作成する問題を入れるカテゴリを選択します。

問題名：問題の名称を入力します。自分が管理しやすい名前を付けてください。学生のグループホーム画面には表示されません。

問題テキスト：「次のうち、正しいものを選びなさい。」などの、問題文を入力します。

入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1HTML エディタの操作方法」を参照してください。

デフォルト評点：この問題に正解したときに得られる得点を入力します。

全体に対するフィードバック：解答後に表示されるフィードバックを入力します。ここに入力した文章は、学生がどのような回答をしても表示されます。入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

大文字小文字の区別：解答欄に入力された文字の、大文字小文字の区別をするかどうかを選択します。

6.4.3 答え

答え：正解の文章を入力します。文章が複数パターン考えられる場合には、[答え 2] や [答え 3] など、複数の欄に分けて入力してください。

評点：この選択肢を選んだ時に得られる評点を [デフォルト評点] に対するパーセントで指定します。例えば、[デフォルト評点] が 1 点の場合、ここを「100%」にしておくと、この選択肢を選んだときには 1 点になります。

フィードバック：この選択肢を選んだ場合に表示するフィードバックを入力します。

※入力欄が足りない場合は、[さらに 3 個の答え入力欄を追加する] をクリックしてください。

6.4.4 複数受験

それぞれの不正解に対するペナルティ：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動] の [問題動作] で複数回の受験ができるようにしていた場合、ここで、不正解に対する減点の割合をパーセントで設定します。

※不正解を重ねて評点よりも減点が大きくなっても、マイナスの得点になることはありません。

ヒント：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動] の [問題動作] で「複数受験インタラ

クティブ」を選択していた場合、不正解のときに表示するヒントを入力します。学生は入力したヒントの数と同じ回数まで再受験できます。

※ヒントの入力欄が足りないときは、[別のヒントを追加する]ボタンをクリックしてください。

必要な項目を設定後、[変更を保存する] ボタンをクリックします。

[小テストの編集] 画面に戻り、問題が追加されています。

6.5 穴埋め問題

穴埋め問題は、テキスト内 (Moodle フォーマット) に多肢選択問題、記述問題、数値問題を挿入することができる非常に柔軟な問題形式です。ただし、問題を作成するためのグラフィカルインターフェースは用意されていません。

[追加する問題タイプを選択する] ダイアログボックスで、[穴埋め問題] を選択肢、[追加] ボタンをクリックします。



[穴埋め問題の追加] 画面が表示されます。

項目を設定します。

※ [問題名] [問題テキスト] は、必ず設定してください。その他の項目は、必要に応じて設定してください。

6.5.1 一般

カテゴリ: ELMS で作成した問題は、自動的に「問題バンク」に登録されます。問題バンクに登録された問題群は、グループ間や教員間で共有しやすいように、カテゴリで整理できます。例えば、ある教員が情報学の問題を作成した場合、「情報学」というカテゴリにその問題を置いておけば、他に情報学の授業を担当している教員がその問題を再利用しやすくなります。クリックしてカテゴリのリストを表示させ、これから作成する問題を入れるカテゴリを選択します。

問題名：問題の名称を入力します。自分が管理しやすい名前を付けてください。学生のグループホーム画面には表示されません。

問題テキスト：「次のうち、正しいものを選びなさい。」などの、問題文を入力します。

入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1HTML エディタの操作方法」を参照してください。

※穴埋め問題フォーマットで使用する記号は以下となります。

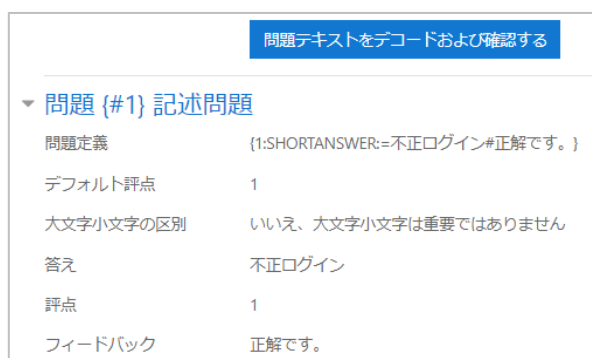
{ }	問題となる部分全体をくくります
{1 (フォーマット先頭の数字)	問題の比重（配点）を表します
: (半角コロン)	問題形式をくくります
~	答と答の区切り記号です
#	答とフィードバックの間を区切ります
=	以下に続く答えが正答であることを示します

全体に対するフィードバック：解答後に表示されるフィードバックを入力します。ここに入力した文章は、学生がどのような回答をしても表示されます。入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

問題を確認するため、問題入力後 [問題テキストをデコードおよび確認する] ボタンをクリックします。クリックすると下に作成した問題が表示されます。



クリックすると作成した問題が確認できます。



6.5.2 複数受験

それぞれの不正解に対するペナルティ：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動] の [問

問題動作] で複数回の受験ができるようにしていた場合、ここで、不正解に対する減点の割合をパーセントで設定します。

※不正解を重ねて評点よりも減点が大きくなっても、マイナスの得点になることはありません。

ヒント：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動] の [問題動作] で「複数受験インタラクティブ」を選択していた場合、不正解のときに表示するヒントを入力します。学生は入力したヒントの数と同じ回数まで再受験できます。

※ヒントの入力欄が足りないときは、[別のヒントを追加する] ボタンをクリックしてください。

ヒントオプション：

正しくない解答をクリアする：再受験のとき、前回の解答を表示させないときはチェックします。

正答数を表示する：回答後に、正答数を表示する場合はチェックします。

必要な項目を設定後、[変更を保存する] ボタンをクリックします。

[小テストの編集] 画面に戻り、問題が追加されています。

6.6 ランダム記述組み合わせ問題

記述問題の問題文と正解をランダムに組み合わせ、組み合わせ（マッチング）問題を自動的に作成します。

記述問題で正解が複数ある場合は、1 番目の正解のみが採用されます。

※記述問題がカテゴリ内に 1 つしかない場合は [ランダム記述組み合わせ問題] は設定できません。

[追加する問題タイプを選択する] ダイアログボックスで、[ランダム記述組み合わせ問題] を選択肢、[追加] ボタンをクリックします。



[ランダム記述組み合わせ問題] 画面が表示されます。

項目を設定します。

※ [問題名] [問題テキスト] [デフォルト評点]は、必ず設定してください。その他の項目は、必要に応じて設定してください。

6.6.1 一般

カテゴリ：ELMS で作成した問題は、自動的に「問題バンク」に登録されます。問題バンクに登録された問題群は、グループ間や教員間で共有しやすいように、カテゴリで整理できます。例えば、ある教員が情報学の問題を作成した場合、「情報学」というカテゴリにその問題を置いておけば、他に情報学の授業を担当している教員がその問題を再利用しやすくなります。

クリックしてカテゴリのリストを表示させ、これから作成する問題を入れるカテゴリを選択します。

問題名：問題の名称を入力します。自分が管理しやすい名前を付けてください。学生のグループホーム画面には表示されません。

問題テキスト：「次のうち、正しいものを選びなさい。」などの、問題文を入力します。

入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

デフォルト評点：この問題に正解したときに得られる得点を入力します。

全体に対するフィードバック：解答後に表示されるフィードバックを入力します。ここに入力した文章は、学生がどのような回答をしても表示されます。入力には、HTML エディタを利用できます。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

選択する問題数：問題に設定する問題数を選択します。

カテゴリを含む：チェックすると、サブカテゴリに設定している問題も選択できます。

6.6.2 総合フィードバック

すべての正答：正解の場合に表示するフィードバックを入力します。

すべての部分的に正しい解答：部分的に正解だった時に表示するフィードバックを入力します。

オプション：回答後に正答数を表示する場合はチェックします。

すべての不正解：不正解の場合に表示するフィードバックを入力します。

6.6.3 複数受験

それぞれの不正解に対するペナルティ：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動] の [問題動作] で複数回の受験ができるようにしていた場合、ここで、不正解に対する減点の割合をパ

ーセントで設定します。

※不正解を重ねて評点よりも減点が大きくなっても、マイナスの得点になることはありません。

ヒント：小テスト全体の設定をしたとき、[問題の挙動]の[問題動作]で「複数受験インタラクティブ」を選択していた場合、不正解のときに表示するヒントを入力します。学生は入力したヒントの数と同じ回数まで再受験できます。

※ヒントの入力欄が足りないときは、[別のヒントを追加する]ボタンをクリックしてください。

ヒントオプション：

正しくない解答をクリアする：再受験のとき、前回の解答を表示させないときはチェックします。

正答数を表示する：回答後に、正答数を表示する場合はチェックします。

必要な項目を設定したら、[変更を保存する]ボタンをクリックすると問題が追加されます。

6.7 問題バンクに登録する

作成した問題は「問題バンク」へ登録すると、他の教員もその問題を利用できるようになります。

グループホーム画面の右上の歯車マークをクリックし、メニューを表示し、「さらに」をクリックし、グループホーム画面を表示します。



[問題バンク]画面が表示されます。



登録したいカテゴリを確認し、[新しい問題を作成する] をクリックすると、[追加する問題タイプを選択する] ダイアログボックスが表示されます。

「5.3 問題を登録する」の手順で問題を作成します。

7. 課題の操作

課題を使用して、コースワークの作成や成績の管理をすることができます。学生はファイルの提出もしくはオンラインテキストで課題を提出できます。

7.1 課題を作成する

グループの [Home] 画面の [活動またはリソースを追加する] をクリックします。

[活動またはリソースを追加する] ダイアログボックスが表示されます。[課題] をクリックします。



「新しい課題をトピック〇に追加する」ダイアログボックスが表示されます。



以下の項目を設定します。

※ [名称] は必ず設定してください。その他の項目は必要に応じて設定してください。

7.1.1 一般

名称：課題の名称を入力します。学生のグループホーム画面に表示されます。

説明：課題の概要や実施手順などを入力します。入力には、HTML エディタを利用できます。

「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

グループに説明を表示する：[説明] に入力した内容を、学生が見るグループページに表示させる場合は、チェックします。

追加ファイル：課題内で使用する解答テンプレートのような追加ファイルを追加することができます。

7.1.2 利用

[Yes]のチェックボックスにチェックした場合のみ、日時の指定が有効になります。

開始日時：有効にした場合、学生はこの日時以前に課題を提出することはできません。

終了日時：課題の提出期限を設定します。この日時以降に提出された課題は「提出遅延」とマークされます。

遮断日時：設定した場合、この日時以降は課題の提出を受け付けません。

次の日時まで私に評定を思い出させる：課題の評定を完了させる日時です。

7.1.3 提出タイプ

課題の提出をオンラインテキストもしくはファイル提出のいずれかを設定できます。

提出タイプ：

オンラインテキスト：オンラインでテキストでの課題作成を求めます。教員はオンラインでこれらを評価でき、コメントの追加や変更を行うことができます。

ファイル提出：1 つまたは複数のさまざまな種類のファイルをアップロードすることができます。

語数制限：オンラインテキスト提出が有効にされた場合、学生が提出することのできる最大語数です。

最大アップロードファイル数：提出するファイル数を設定できます。

最大提出サイズ：提出されるファイルのアップロードサイズを設定できます。

許可されるファイルタイプ：ファイルの拡張子を入力することで、提出するファイルタイプを制限できます。

7.1.4 フィードバックタイプ

フィードバックコメントにチェックを入れた場合、評定者はそれぞれの提出課題にフィードバックコメントを残すことができます。



フィードバックタイプ：

フィードバックコメント：提出課題にフィードバックコメントを残すことができます。

オンライン評定ワークシート：教師の課題評定時に学生評点のワークシートをダウンロードおよびアップロードできるようになります。

フィードバックファイル：課題の評定時にフィードバックと共にファイルをアップロードすることができます。

コメントインライン：オンラインテキストの課題の評定時にフィードバックをで入力することができます。

7.1.5 提出設定

学生に提出ボタンのクリックを求める：「Yes」にした場合、学生は最終提出として [提出] ボタンをクリックすることになります。

学生に提出同意書の同意を求める：「Yes」にした場合、提出同意書の同意を求めます。

提出再オープン：課題をどのように再オープンするか選択できます。

なし：課題の提出を再オープンすることはできません。

手動：教員により再オープンすることができます。

合格するまで自動：課題に設定された評定の合格点に達するまで、学生の提出は自動的に再オープンされます。

最大提出回数：学生が提出を試みれる回数を設定できます。

7.1.6 チーム提出設定

「Yes」にした場合、学生はチームまたはチーミングに基づきチームに分けられます。チーム提出はチームメンバーに共有され、チームメンバーすべてはそれぞれ提出の変更を閲覧することができます。また、チームメンバーでないユーザは提出することが出来ません。

7.1.7 通知

評定者に提出を通知する：学生が課題を提出すると教員にメッセージ通知が送信されます。

提出遅延者に関して評定者に通知する：学生が課題提出に遅れた地点で、教員にメッセージが送信されます。

「学生に通知する」のデフォルト設定：評定フォームの「学生に通知する」チェックボックスにデフォルト値を設定します。

7.1.8 評点

評点、評定方法を設定します。

評点：

タイプ 評点
尺度
デフォルトコンピテンシー尺度
最大評点
100

タイプ：なし：評点を設定しません。

評点：最大評点を設定します。

尺度：「尺度」ドロップダウンリストから尺度を選択することができます。

評定方法：評定方法を選択します。

評定カテゴリ：評定表内のカテゴリを選択します。

合格点：合格するために必要な最小評点を決定します。

ブラインド評定：学生の個人情報を隠して表示されます。

採点ワークフローを使用する：学生に公開される前に、評点はワークフローステージに入ります。教員が一連の評点を同じタイミングで学生すべてに公開することができます。

採点割り当てを使用する：この設定と「採点ワークフローを使用する」設定を有効にした場合、個々の学生に採点者を割り振ることができます。

7.1.9 モジュール共通設定

利用：学生が課題を閲覧できるかを選択します。

ID ナンバー：評定計算の目的で活動を識別できます。評定計算に活動が含まれていない場合、空白のままにすることができます。

チームモード：あらかじめ、グループの学生をいくつかのチームに分けておくと、チーム別に活動を実施するように設定できます。

チームなし：チーム分けを使用しません。

分離チーム：チーム別に活動を実施します。学生は、自分のチーム内のみ閲覧できます。

可視チーム：チーム別に活動を実施します。学生は、他のチームを閲覧できます。

※学生をチームにわけける方法は「補足：学生をチームに分ける」を参照してください

チームング：チームなしを選択した場合は設定できません。チームングを設定した場合、チームングに割り当てられたメンバー共同で作業することができます。

7.1.10 利用制限

アクセス制限を設定できます。「制限を追加する」を選択します。

制限を追加する ...	
活動完了	学生は別の活動を完了する(または完了しない)必要があります。
日付	指定された日時まで(から)アクセスを禁止します。
評点	学生は指定された評点に到達する必要があります。
チーム	指定されたチームまたはチームすべてに属している学生のみ許可します。
グルーピング	指定されたグルーピング内のチームに属している学生のみ許可します。
ユーザプロフィール	学生のプロファイルをもとにアクセスをコントロールします。
制限セット	複雑な条件に適用するため、一連のネスト制限を追加します。

7.1.11 活動完了

完了トラッキング : 手動または自動の活動完了がトラッキングされます。必要に応じて、複数の条件を設定することができます。その場合、すべての条件に合致したときのみ活動が完了したとみなされます。活動が完了した場合、コースページの活動名の横にチェックが表示されます。

ユーザが手動で活動を完了マークできる	▼
活動完了を表示しない	
ユーザが手動で活動を完了マークできる	
条件を満たした場合、活動完了を表示する	

完了トラッキングで [条件を満たした場合、活動完了を表示する] を選択した場合、以下の条件を設定することができます。

閲覧を必要とする	<input type="checkbox"/> 完了するには学生はこの活動を閲覧する必要があります。
評定を必要とする	<input type="checkbox"/> この活動を完了するには学生が評定される必要があります。 ⓘ
合格点を必要とする ⓘ	<input type="checkbox"/> 合格点を必要とする <input type="checkbox"/> または利用可能な受験すべてが完了した場合

評定を必要とする : 学生が評定された時点で活動が完了となります。

合格点を必要とする : 小テストの合格点が設定された場合、合格および不合格アイコンが表示されます。

期待される完了日 : 日時は学生に表示されず、小テスト完了レポートのみに表示されます。

設定が完了したら、[保存してグループに戻る] をクリックします。

課題の設定が完了しました。



7.2 課題の提出を確認する

学生が提出した課題を確認します。

グループに設定した課題をクリックします。

課題提出の評定概要画面が表示されます。

情報学 I	
Home / マイグループ / 情報学 I / トピック2 / レポート提出B	
レポート提出B	
評定概要	
参加者	5
提出	4
要評定	4
終了日時	2020年 01月 28日(火曜日) 23:59
残り時間	課題の提出期限が到来しています。
すべての提出を表示する 評点	

参加者：このグループに参加している人数です。

提出：課題を提出した人数です。

要評定：評定を要する人です。未評定、再評定の人数が表示されています。

終了日時：課題提出の締め切り日時が表示されています。

残り時間：課題締め切り日時までの残り時間が表示されます。

すべての提出を表示する：クリックすると課題一覧画面が表示されます。

評点：クリックすると評定画面が表示されます。

7.3 課題内容を確認する（オンラインテキスト）

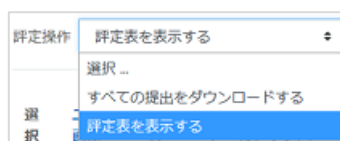
[すべての提出を表示する]をクリックします。課題提出一覧画面が表示されます。

課題の提出状況と評点やフィードバック等一覧で確認できます。

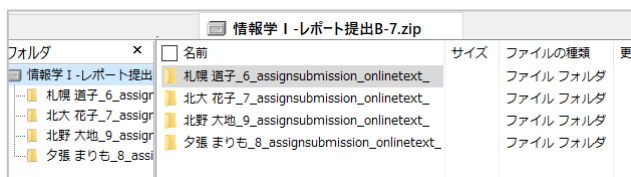
課題のオンラインテキストは一覧で確認できます。



評定操作: [すべての課題をダウンロードする]、[評定表を表示する] どちらの操作も可能です。



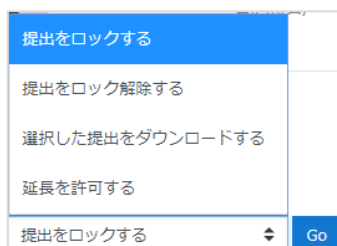
[すべての課題をダウンロードする] を選択すると、zip ファイルでダウンロードします。



[評定表を表示する] を選択すると、[評定者レポート]画面が表示されます。

[選択] の にチェックを入れると、ユーザすべてを選択できます。チェックを外すとすべての選択が解除されます。

選択した学生に対し、課題について設定が可能です。



提出をロックする: 選択した学生の提出をロックし、再提出や修正を出来ないようにします。

提出をロック解除する: 提出のロックを解除します。

選択した提出をダウンロードする: 選択した学生の課題をダウンロードします。

延長を許可する: 選択した学生の課題締め切り日の延長を許可します。

– をクリックすると、その項目を非表示にできます。

ステータス：学生が課題の提出状況が表示されます。

評定：ボタンをクリックすると評定画面が表示されます。

7.4 課題の提出を確認する（ファイル提出）

提出された課題ファイルが確認できます。

選択	ユーザ 画像	姓/ 名	メールアドレス	ステータ ス	評点	編集	最終更新日時 (提出)	ファイル提 出	提出コ メント	最終更新日時 (評定)	フィードバック コメント	PDF注釈	最終評点
<input type="checkbox"/>		北大 花子	st1@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	80.00 / 100.00	編集	2020年 01月 31日(金曜日) 11:21	レ ポ ー ト C.pdf	コ メ ン ト (0)	2020年 02月 3 日(月曜日) 23:16	とてもよく書け ていると思いま す。	北大花子_13.0.pdf 注釈付きPDFを表示する...	80.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>		北野 大地	st2@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	-	編集	2020年 02月 3 日(月曜日) 16:58	レ ポ ー ト C.pdf	コ メ ン ト (0)	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		札幌 道子	st3@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	-	編集	2020年 02月 3 日(月曜日) 16:59	レ ポ ー ト C.pdf	コ メ ン ト (0)	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		夕張 まりも	st4@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	-	編集	2020年 02月 3 日(月曜日) 16:59	レ ポ ー ト C.pdf	コ メ ン ト (0)	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		大通 裕子	st5@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	-	編集	2020年 02月 3 日(月曜日) 16:59	レ ポ ー ト C.pdf	コ メ ン ト (0)	-	-	-	-

他の機能は「6.3 課題の提出を確認する（オンラインテキスト）」と同じです。

7.5 評点をつける

学生の評点をつけます。

<input type="checkbox"/>		北大 花子	st1@kodamari.com	評定のた めに提出 済み	評点	編集	2020年 01月 28 日(火曜日) 15:31	イ ー サ ネ ッ ト と は 、 ネ コ ル の ネ ッ ト ワ ー ク イ
--------------------------	--	----------	------------------	--------------------	-----------	----	---------------------------------	--

学生一覧の[評定]ボタンをクリックします。評定の画面が表示されます。

- ①クリックすると課題提出確認画面(7.2)を表示します。
- ②クリックすると課題提出一覧画面(7.3)を表示します。
- ③評価する学生が表示されています。
- ④次の学生、前の学生を表示する際に使用します。
- ⑤提出されたオンラインテキストが表示されます。ファイル提出課題の場合は、提出された課題ファイルが表示されます。
- ⑥学生が提出の際に入力したコメントがある場合、[+]をクリックすると表示します。
コメント (0) の場合は、コメントの記入はありません。
- ⑦課題の評点を入力します。
- ⑧フィードバックコメントを入力します。入力は「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。
- ⑨保存時に提出した学生に通知メールを送信します。
- ⑩入力した評価を保存します。
- ⑪入力した評価を保存し、次の学生を表示します。
- ⑫入力した値をすべてリセットします。
- ⑬レビューパネル：コメントを入力し、PDF で保存します。スタンプや手書き等も可能です。

すべての課題の評点の終了後、[すべての課題を表示する]をクリックします。

課題一覧画面が表示されます。

選択	ユーザー 画像	姓/ 名	メールアドレス	ステータス	評点	編集	最終更新 日時 (提出)	ファイル 提出	提出 コメント	最終更新 日時 (評 定)	フィード バックコ メント	PDF注釈	最終評点
<input type="checkbox"/>		北大 花子	st1@kodamari.com	評定の ために 提出済 み 評定済 み	80.00 / 100.00	編集	2020年 01月 31日 (金曜日) 11:21	レポート コメント C.pdf	(0)	2020年 02月 4日 (火曜日) 12:42	とてもよ く書けて いると思 います。	北大 花子_13_0.pdf 注釈付きPDFを表示する ..	80.00 / 100.00

入力した評点、フィードバック等確認してください。

7.5.1 クイック評定

評点のみ記入する場合、課題提出一覧画面の下部 [クイック評定] にチェックをしてください。

▼ オプション

1ページあたりの課題数

フィルタ

クイック評定 ?

有効な登録のみ表示する ?

提出をフォルダに入れてダウンロードする ?

チェックすると、学生一覧の [評点] の下に評点入力箇所が表示されます。

評点入力後、[すべてのクイック評定の変更を保存する] をクリックして保存します。

<input type="checkbox"/>		夕張ま りも	st4@kodamari.com	提出な し	評点 <input type="text"/>	編集
					/ 100.00	
<input type="checkbox"/>		大道 塔 子	st5@kodamari.com	提出な し	評点 <input type="text"/>	編集
					/ 100.00	

学生に通知する

8 SCORM パッケージを利用する

ELMS は e ラーニングの標準規格である SCORM1.2 に準拠した教材（SCORM パッケージ）を利用できます。



●SCORM パッケージについて

SCORM パッケージは、自分で作成したり既存の教材を入手するなどして、あらかじめ用意しておいてください。

●SCORM パッケージのライセンスについて

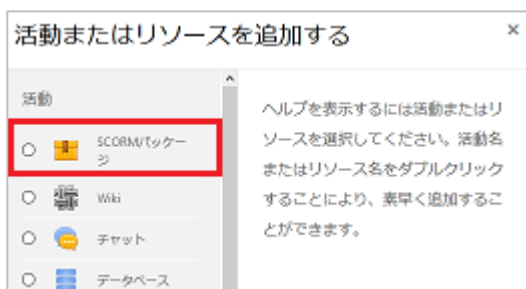
既存の SCORM パッケージを入手して利用する場合は、その SCORM パッケージのライセンスの条件に従ってください。

8.1 SCORM パッケージを取り込む

「5.2 編集の共通作業」のとおり操作し、グループを選択して編集モードに切り替えます。取り込みたいトピックの [活動またはリソースを追加する] をクリックし、[活動またはリソースを追加する] ダイアログを表示します。



[SCORM パッケージ] をクリックし、選択してから [追加] ボタンをクリックします。



[新しい SCORM パッケージをトピック〇に追加する] 画面に切り替わります。



以下の項目を設定します。

※[名称][パッケージファイル]は、必ず設定してください。その他の項目は必要に応じて設定してください。

8.1.1 一般

名称：教材の名称を入力します。学生が見るグループのページに表示されます。

説明：教材の内容や実施手順などを入力します。入力には、HTML エディタを利用できます。

「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

グループページに説明を表示する：[説明] に入力した内容を、学生が見るグループに表示させる場合はチェックします。

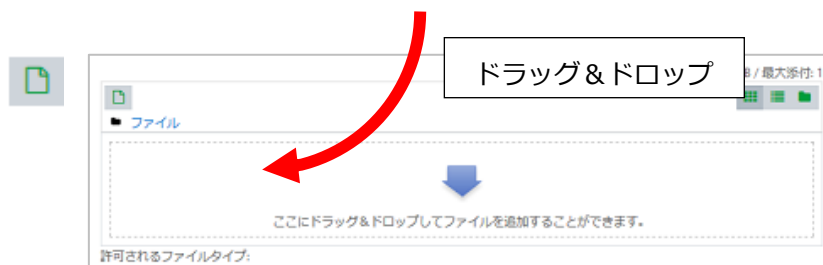
8.1.2 パッケージ

パッケージファイル：SCORM パッケージファイルを設定します。

設定方法は2通りあります。

◆ドラッグ&ドロップで設定する方法

SCORM パッケージファイルを枠内にドラッグ&ドロップすると設定されます。



◆追加ボタンから設定する方法

[追加]ボタンをクリックします。



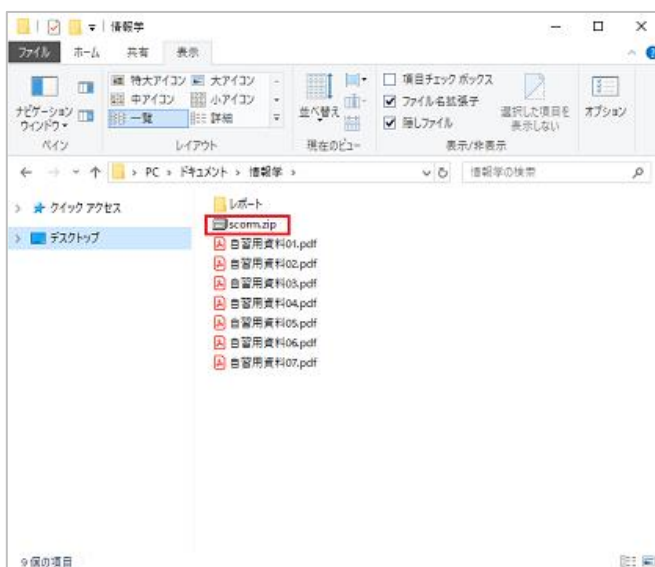
[ファイルピッカ]が表示されます。



[ファイルをアップロードする] をクリックします。



[参照] ボタンをクリックし、[ファイルのアップロード] ダイアログが表示されるので、SCORM パッケージファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。





その他の項目を設定します。

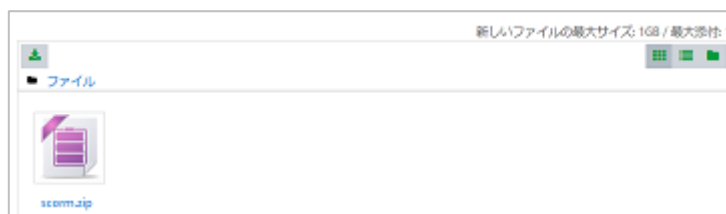
名前を付けて保存する：別のファイル名を付ける場合は、入力します。

作成者：自分の氏名が入力されています。変更する場合は、入力し直します。

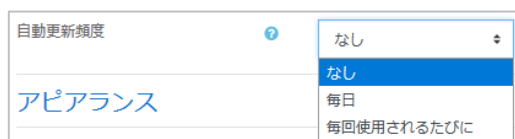
ライセンスを選択する：SCORM パッケージのライセンスの強さを選択します。

[このファイルをアップロードする] ボタンをクリックします。

SCORM パッケージが設定されます。



8.1.3 自動更新頻度



SCORM パッケージのファイルを自動的に更新するかどうか、更新する場合は頻度を選択します。

8.1.4 アピアランス

パッケージの表示：

学生が SCORM パッケージを使用する際に、新しいウィンドウを開いてパッケージを表示するか、元のウィンドウに表示するかを選択します。

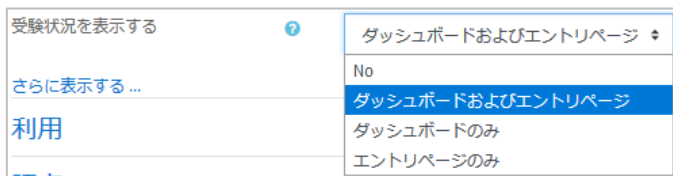


エントリーページにグループ構造を表示する：

学生が SCORM パッケージを使用する際に、SCORM テーブルを SCORM アウトラインページに表示する場合は、「Yes」を選択します。

受験状況を表示する：

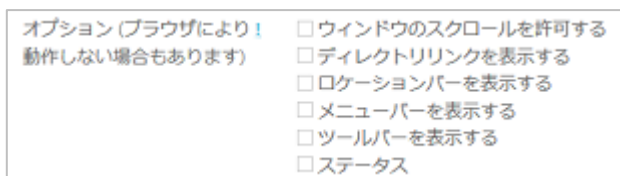
学生の受験状況を表示するかどうか、表示する場合はページを選択します。



[さらに表示する] をクリックした場合、項目が増えます。

幅/高さ：[パッケージの表示] で「新しいウィンドウ」を選択したときのみ設定できます。パッケージを表示するときに開くウィンドウのサイズを入力します。

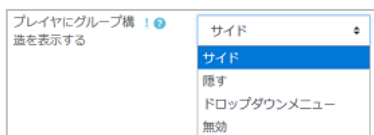
オプション：[パッケージの表示] で「新しいウィンドウ」を選択したときのみ設定できます。パッケージを表示するときに開くウィンドウのオプションをチェックします。



学生によるコンテンツ構造ベーススキップ：コンテンツ構造ページをスキップ (非表示) するかどうかを選択します。パッケージが学習オブジェクトのみの場合、コンテンツ構造ページは常にスキップされます。

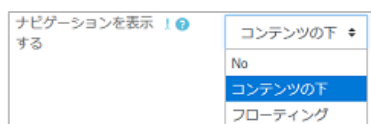
プレビューモードを無効にする：SCORM/AICC パッケージ活動ページの [プレビュー] ボタンを非表示にする場合、[Yes] を選択します。

プレイヤーでグループ構造を表示する：SCORM プレイヤーでの目次の表示方法を選択します。



ナビゲーションを表示する：ナビゲーション ([進む] ボタンや [戻る] ボタン) の表示方法を

選択します。

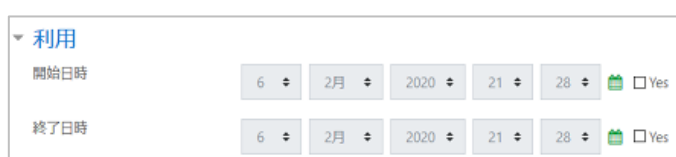


左から／トップから：[ナビゲーションを表示する]で「フローティング」を選択したときのみ設定できます。ナビゲーションの表示位置を入力します。

8.1.5 利用

SCORM パッケージを使用できる期間を区切る場合は、[Yes] をチェックしてから日時を入力してください。日時の入力順は、日・月・年・時・分の順番です。

[開始日時]を設定しない場合は、すぐに使用可能になります。



8.1.6 評点

この SCORM パッケージを受験した結果が、どのように評価されるかを選択します。

学習オブジェクト：完了したり合格した学習オブジェクトの数を評点にします。

最高評点：合格した学習オブジェクトの中での最高の評点を、最終的な評点にします。**平均評点**：すべての評点の平均点を、最終的な評点にします。

評点の合計：すべての評点の合計点を、最終的な評点にします。



最大評点：1～100 の間で評点を指定します。

※ [評点方法] で「学習オブジェクト」を選択しているときは、編集できません。

8.1.7 受験管理

受験回数：学生が受験できる回数の上限を設定します。

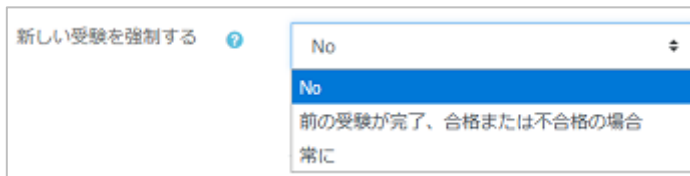
※この設定値は SCORM1.2 および AICC パッケージのみに有効です。

複数受験の評点：複数回の受験を許可した場合、評定表に記録する評点をどれにするかを選択します。「最新の完了済み受験」を選択した場合、「失敗」ステータスの受験は対象になりません。



新しい受験を強制する : 「Yes」を選択すると、SCORM パッケージへのアクセスすべてを新しい受験とします。

[前の受験が完了、合格または不合格の場合]は SCORM パッケージのステータスに依存します。



最終受験後にロックする : 「Yes」を選択すると、学生が割り当てられた受験をすべて完了した後、SCORM プレイヤーが起動しなくなります。

学生はグループアウトラインページにアクセスして、受験状況の情報を閲覧することができます。しかし、「Enter」をクリックして、SCORM プレイヤーを起動することはできません。

8.1.8 互換性設定

完了を強制する : 「Yes」を選択すると、現在の受験ステータスが強制的に「完了」になります。

※この設定値 SCORM1.2 のみに有効です。

自動継続 : 「Yes」を選択すると、学習が完了したとき、次の利用可能な学習オブジェクトが自動的に始まります。「No」を選択すると、学生は次の学習オブジェクトに進むときには、[続ける] ボタンをクリックする必要があります。

自動コミット : [Yes] を選択すると、自動的に受講データが保存されます。

熟達度がステータスをオーバーライドする : この設定を有効にして熟練度が提供された場合、LMSFinish がコールされて素点が設定された時点で素点を使用してステータスが再計算されます。SCORM (「未完了」を含む) によって提供された熟練度およびステータスはオーバーライドされます。

※ [モジュール共通設定] については、「2.3 モジュール共通設定」を参照してください。

※ [利用制限] は、設定しません。

8.2 SCORM パッケージの確認

必要な項目の設定後、[保存してグループに戻る] ボタンをクリックします。

グループ画面に戻ります。SCORM パッケージがグループに取り込まれています。



参加している学生のグループ画面にも、SCORMパッケージが表示されます。



9. Mediasite Content を利用する

別紙、Mediasite システムのマニュアルを参照願います。

10. フォーラム（掲示板）を利用する

10.1 フォーラム（掲示板）を設置する

「5.2 編集の共通作業」のとおり操作して、グループを選択して編集モードに切り替えます。

[活動またはリソースを追加する] をクリックして、[活動またはリソースを追加する] ダイアログを表示します。

[フォーラム]をクリックし、[追加]ボタンをクリックします。



[新しいフォーラムをトピック○に追加する] 画面が表示されます。

新しいフォーラムをトピック1に追加する ▶ すべてを展開する

▼ 一般

フォーラム名 !

説明

1 | i | B | I | | | | | | | | |

グループページに説明を表示する ?

フォーラムタイプ ? 一般利用のための標準フォーラム ⌵

▶ 添付および文字カウント

▶ 購読および未読管理

▶ ディスカッションロッキング

▶ ブロッキングまでの投稿閾値

▶ 評点

▶ 評価

各項目を設定します。

※[フォーラム名]は必ず設定してください。その他の項目は必要であれば設定してください。

10.1.1.1. 一般

フォーラム名：課題の名称を入力します。学生のグループホーム画面に表示されます。

説明：課題の概要や実施手順などを入力します。入力には、HTML エディタを利用できます。

「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

グループページに説明を表示する：[説明]に入力した内容を、学生が見るグループページに表示させる場合は、チェックします。

フォーラムタイプ：フォーラムタイプを指定します。

フォーラムタイプ ? 一般利用のための標準フォーラム ⌵

- Q&Aフォーラム
- トピック1件のシンプルなディスカッション
- ブログフォーマットで表示される標準フォーラム
- 一般利用のための標準フォーラム
- 各人が1件のディスカッションを投稿する

Q&A フォーラム	学生は他の学生の投稿を読む前に自分の考え方を投稿する必要があります。
トピック 1 件のシンプルなディスカッション	誰でも返信できる単一のディスカッションです (分離グループには使用できません)。

ブログフォーマットで表示される標準フォーラム	ブログフォーマットで表示される標準フォーラムです。
一般的利用のための標準フォーラム	誰でも常に新しいトピックを開始できる開かれたフォーラムです。
各人が 1 件のディスカッションを投稿する	それぞれの学生が誰でも返信できる厳密に 1 つのディスカッショントピックを投稿できます。

10.1.2. 添付および文字カウント

最大添付ファイルサイズ：学生が添付することができるファイルの最大サイズを制限します。

※サイトの制限値およびコースの制限値を超える設定はできません。

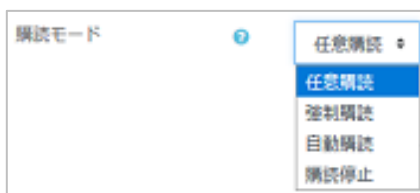
最大添付ファイル数：学生が添付することができるファイルの最大ファイル数を制限します。

総単語数を表示する：それぞれの投稿の総単語数を表示するかどうか指定します。

10.1.3. 購読および未読管理

「購読モード」を指定します。「購読」とは、フォーラムに投稿された内容をメールで通知することです。グループに登録されているすべてのユーザ（教員、学生）が対象となります。

購読モード



任意購読：ユーザがメールを受信するか任意で選択できます。

強制購読：すべてのユーザに通知が届きます。

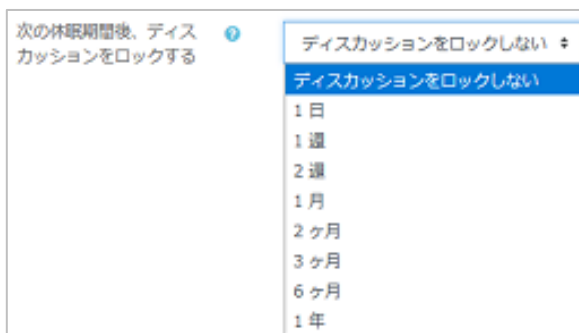
自動購読：すべてのユーザに通知が届きます。ユーザは購読を解除することができます。

購読停止：すべてのユーザに通知をしません。

未読管理：[任意] を選択すると、ユーザは未読の投稿が確認できます。

10.1.4. ディスカッションロッキング

期間を決めてディスカッションをロックすることが出来ます。



ブロッキングまでの投稿閾値

学生が指定された時間内に一定数以上の記事を投稿した場合、警告を表示したり投稿を拒否することができます。

ブロッキング期間：1日～1週間まで設定可能です。

ブロッキングまでの投稿閾値：指定された時間内に投稿できる記事数の上限を指定します。

警告までの投稿閾値：何件の投稿後に警告が表示されるかを指定します。

※その他の項目は「7.1 課題を作成する」と同じですので、そちらを参照してください。

必要な項目を入力したら「保存してグループに戻る」ボタンをクリックします。

フォーラムがグループに設置されます。

10.2 ディスカッショントピックを追加する

ディスカッショントピックを追加します。

グループホーム画面から、フォーラムを選択します。



フォーラムの画面が表示されます。

[新しいディスカッショントピックを追加する]をクリックします。



右上の歯車マークをクリックすると、購読モードが設定できます。



フォーラムに書き込みます。[件名] と [メッセージ] は必ず書いてください。

件名 : タイトルを入力します。

メッセージ : 内容を入力します。「5.1 HTML エディタの操作方法」を参照してください。

ディスカッション購読 : [強制購読]が設定されていない場合はチェックをはずせます。

添付ファイル : ディスカッションに添付ファイルをつけることができます。

ピン留め : チェックすると、ディスカッションの最上部に表示されます。

編集遅延時間なしにフォーラム投稿通知を送信する : 投稿後すぐに通知が送信されます。

表示期間 : ディスカッションの表示期間を設定できます。設定する場合は、「Yes」にチェックする必要があります。

設定完了後、[フォーラムに投稿する] をクリックします。

フォーラムに投稿された画面です。

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
コンピュータを利用した学問	北野 大地	2	北大 花子 2020年 01月 29日(水) 00:44
コンピュータ学問と違います	札幌 遼子	0	札幌 遼子 2020年 01月 29日(水) 00:30
理系の学問だと思ってました	北大 花子	0	北大 花子 2020年 01月 28日(火) 23:59

10.3 ディスカッショントピックに投稿する

自分以外のディスカッショントピックに投稿します。

ディスカッションのタイトルをクリックしてください。

右の マークは未読、 マークは既読のディスカッションです。

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
コンピュータを利用した学問	北野 大地	0	北野 大地 2020年 01月 29日(水) 00:09
理系の学問だと思ってました	北大 花子	0	北大 花子 2020年 01月 28日(火) 23:59

他者のディスカッション画面表示です。

① 返信をネスト表示する

② このディスカッションを移動する... 移動

③ コンピュータ学問と違います

④ 購読する

⑤ パーマリンク

⑥ 編集

⑦ 削除

⑧ 返信

①返信の表示方法を選択できます。

返信を古いものからフラット表示する：返信コメントを古い順に表示します。

返信を新しいものからフラット表示する：返信コメントを新しい順に表示します。

返信をスレッド表示する：返信コメントの内容が見えないように表示します。

返信をネスト表示する：返信コメントをひとまわり小さく表示します。

②このディスカッションを移動する：グループ内の他のトピックに移動できます。

- ③ **ピン留め**：選択すると、このディスカッションをピン留めして最上部に表示します。
- ④ **購読／購読する**：このディスカッションを購読するかどうか選択できます。
- ⑤ **パーマリンク**：特定の投稿記事に強調表示されます。また、ブラウザのアドレスバーに特定の WEB アドレスが表示されます。
- ⑥ **編集**：ディスカッションの内容を編集できます。
- ⑦ **削除**：ディスカッションを削除できます。
- ⑧ **返信**：クリックすると、他者のディスカッションに返信できます。

メッセージを入力し、[フォーラムに投稿する] ボタンをクリックすると返信が投稿されます。



返信数は [返信] に表示されます。ディスカッションに投稿した最新者の名前も表示されます。

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
コンピュータを利用した学問	北野 大地	2	北大 花子 2020年 01月 29日(水) 00:44
コンピュータ学問とします	札幌 道子	0	札幌 道子 2020年 01月 29日(水) 00:30
理系の学問だと思ってました	北大 花子	0	北大 花子 2020年 01月 28日(火) 23:59

10.4. 投稿を検索する、投稿を削除する

ディスカッションの投稿を検索をしたり、削除できます。

10.1.1 ディスカッションの投稿を検索する

投稿されている内容の文字列でディスカッション内容を検索できます。

[フォーラムを検索する] の左の空欄に、検索したい文字列を入力し、[フォーラムを検索する] ボタンをクリックします。



文字列で検索されたフォーラムの検索結果数とディスカッションが表示されます。
右上の「高度な検索」をクリックすると、細かく検索条件を設定できます。



「高度な検索」をクリックすると以下の画面が表示されます。
少なくとも1つ検索設定をしてください。

以下のフィールドの少なくとも1つに検索語を入力してください:

これらの語が投稿のどこかに含まれる	<input type="text"/>
このフレーズが正確に投稿に含まれる	<input type="text"/>
これらの語を含まない	<input type="text"/>
これらの語を完全に含む	<input type="text"/>
投稿がこの日付よりも新しい	<input type="checkbox"/> 1 1月 2000 00 00
投稿がこの日付よりも古い	<input type="checkbox"/> 7 2月 2020 02 15
検索するフォーラムを選択してください	すべてのフォーラム
これらの語が件名に含まれる	<input type="text"/>
この名前が投稿者に合致する	<input type="text"/>
タグ付け	選択なし
	<input type="text" value="タグを入力してください"/>

設定完了後、[フォーラムを検索する] をクリックしてください。
フォーラムの検索結果が表示されます。

10.1.2 ディスカッションの投稿を削除する

ディスカッションの投稿を削除します。「11.3 ディスカッショントピックに投稿する」の画面より⑦ [削除] を選択すると、以下の確認画面が表示されます。

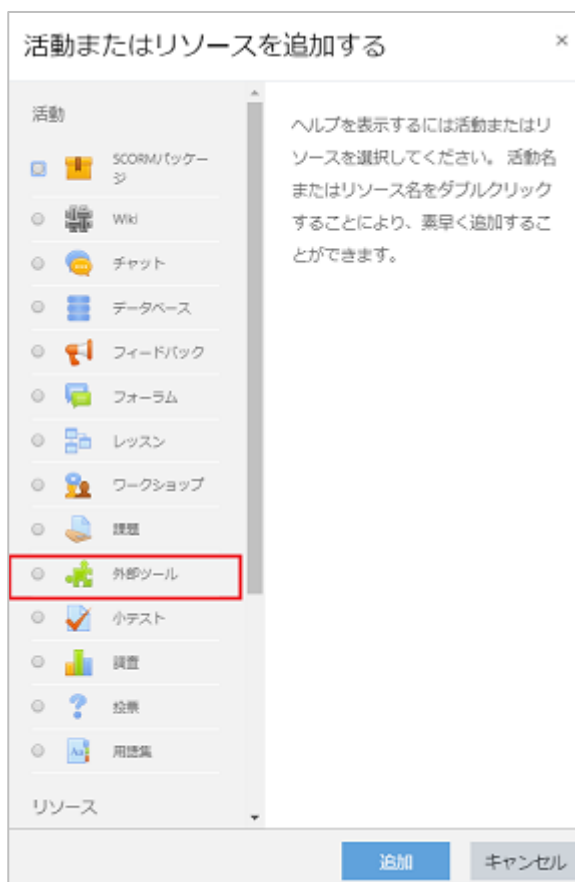
[続ける] をクリックするとディスカッションは削除されます。[キャンセル] をクリックすると元の画面に戻ります。



11. 外部ツール（LTI）を利用する

外部ツールを設置します。グループホーム画面より、設置するトピックを選択し、[活動またはリソースを追加する] をクリックします。

[外部ツール] を選択肢、[追加] ボタンをクリックします。



[新しい外部ツールの追加]ページが表示されます。

※[活動名]は必ず設定してください。その他の項目は必要により設定してください。

◆一般

活動名：活動名を入力します。

事前設定ツール：事前に設定するツールを選択します。

ツール URL：外部ツールの URL を設定します。

[さらに表示する] をクリックすると設定項目が増えます。

※事前設定ツールの横の [+] ボタンをクリックすると同じ項目が表示されます。

活動説明：活動の説明を入力します。

グループページに説明を表示する：チェックすると [活動説明] がグループ上で表示されます。

起動時に活動名を表示する：チェックすると活動名がコンテンツ上に表示されます。

起動時に活動説明を表示する：チェックすると、[活動説明] がコンテンツ上に表示されます。

セキュアツール URL：SSL 場合(https://でのアクセス)のツール URL を設定できます。

起動コンテナ：グループから外部ツールを起動する場合に使用します。

デフォルト：ツール指定で指定された設定された起動コンテナを使用します。

埋め込み：他の活動タイプと同じようにツールは ELMS に表示されます。

埋め込み (ブロックなし)：トップページにナビゲーションが付加され、ELMS 内に表示され

ます。

新しいウインドウ：新しいタブまたはポップアップウインドウで表示されます。

コンシューマ鍵：必要に応じて設定します。

共有秘密鍵：ツールプロバイダから提供された値を設定してください。

カスタムパラメータ：ツールプロバイダから提供された場合に使用します。

アイコン URL：グループに表示する際のアイコンを設定できます。

セキュアアイコン URL：SSL 接続の際にグループに表示する際のアイコンを設定できます。

プライバシー

ランチャ名をツールと共有する：チェックした場合、起動したユーザを共有します。

ランチャのメールをツールに共有する：チェックした場合、起動したユーザのメールアドレスを共有します。

ツールからの評価を受け入れる：チェックした場合、ツール内の評価を ELMS で共有します。

その他の設定は「7.1 課題を作成する」を参照してください。

設定が完了したら「保存して表示する」ボタンをクリックしてください。

グループ内に外部ツールが表示されます。



クリックすると起動します。

※起動コンテナを「デフォルト」に設定した場合の見え方です。



12. グループ評価を利用する

グループの評価を利用する方法を解説します。

グループホームの「評価」をクリックします。



「評価者レポート」画面が表示され、グループに登録されている学生一覧が表示されます。

The screenshot shows the '評価者レポート' (Evaluator Report) page. It includes a navigation bar with options like '表示', '設定', '評価尺度', '文字', 'インポート', and 'エクスポート'. Below the navigation bar, there are tabs for '評価者レポート', '評価履歴', 'アウトカムレポート', '概要レポート', 'シングルビュー', and 'ユーザーレポート'. The main content area shows 'すべての参加者: 5/5' and a list of students with their scores for various assessments.

姓 / 名	メールアドレス	文豪テストA	文豪テストB	レポート提出A	レポート提出B
北大花子	st1@kodamari.com	10.00	-	75.00	
北野大地	st2@kodamari.com	-	-	65.00	
夕暮まりも	st4@kodamari.com	-	-	-	
大浦 燦子	st5@kodamari.com	-	-	-	
札幌 遥子	st3@kodamari.com	6.67	6.67	-	
全平均	全平均	6.33	6.67	70.00	

画面に入りきらない場合、左にスクロールすると課題、小テストの評価が一覧で確認できます。各タブ別に解説します。

12.1. 表示

12.1.1. 評価者レポート

評価者（学生）一覧が表示されます。参加者人数も表示されます。

評価者一覧表の上部のグループ名の横の□をクリックすると表示方法を変更できます。

例) 表示を評点のみにした場合

姓 / 名	メールアドレス	情報字 	グループ合計 
 北大 花子	st1@kodamari.com		173.33
 北野 大地	st2@kodamari.com		65.00
 夕張 まりも	st4@kodamari.com		-
 大通 塔子	st5@kodamari.com		-
 札幌 遼子	st3@kodamari.com		13.33
全平均	全平均		83.89

12.1.2. 評価履歴

学生を選択して評価履歴を確認できます。

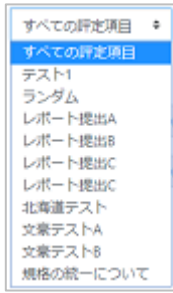


ユーザを選択する : 評価履歴を確認するユーザを選択します。[ユーザを選択する]ダイアログが表示されるので、選択するユーザにチェックをいれ、[ユーザ選択を終了する] ボタンをクリックします。



選択済ユーザ : [ユーザを選択する]で選択したユーザ名が表示されます。

評価項目 : 評価する項目を選択します。



評定者：クリックし、評定者を選択します。

開始/終了：「Yes」にチェックすると評定履歴の期間を設定できます。

修正済み評定のみ：修正された評定のみ表示されます。

すべて設定後、[送信] ボタンをクリックすると、評定一覧が表示されます。

csv ファイルや Excel でダウンロードできます。



12.1.3. アウトカムレポート

アウトカムレポートを有効にしている場合、アウトカム評価の一覧が表示されます。

12.1.4. 概要レポート

ユーザ毎、グループ毎にレポートを表示できます。



ユーザを選択すると、選択したユーザの評点が一覧に表示されます。

グループ名をクリックすると、グループに登録されているユーザ毎に評価一覧が表示されます。
 ※グループをクリックして表示される画面は [ユーザレポート] が表示されます。

12.1.5. シングルビュー

[評価項目]、[ユーザを選択する] を選択できます。

例) 評価項目を設定した画面



12.1.6. ユーザレポート

ユーザ毎にレポートを表示します。

[すべてまたは 1 ユーザを選択する] でユーザ名もしくは [すべてのユーザ] を選択します。

例) ユーザを選択した画面です。選択したユーザが左上に表示されています。



12.2. 設定

12.2.1. 評価表セットアップ

評価表にカテゴリを追加し、カテゴリ毎に集計を行えます。さらに、カテゴリの評価値を元に全体の集計を行えます。

名称	加重	満点	操作
情報学 I			① 編集
文豪テストA	② 1.818	10.00	③ 編集
文豪テストB	1.818	10.00	編集
レポート提出A	18.182	100.00	編集
レポート提出B	18.182	100.00	編集
レポート提出C	18.182	100.00	編集
北海道テスト	1.818	10.00	編集
規格の統一について	18.182	100.00	編集
テスト1	1.818	10.00	編集
ランダム	1.818	10.00	編集
レポート提出C	18.182	100.00	編集
Σ グループ合計		550.00	④ 編集

①**グループの編集操作**：評定の編集や加重のリセットができます。

②**加重**：加重値の横の□をクリックすると加重値を変更できます。

※加重値は同グループ合計 100 になるよう他の加重が自動的に再計算され設定されます。

③**カテゴリの編集操作**：加重調整や加重を変更できます。追加点の設定もできます。

④**グループ合計の編集**：グループで実施した小テストや課題の評定に計算式を適用し合計点を算出することができます。小テストやレポートに ID ナンバーを設定し、計算式に設定します。

▼ 評定項目

項目名

計算

IDナンバー

- 情報学 I
 - Σ グループ合計
 - 文豪テストA
 - 文豪テストB
 - レポート提出A
 - レポート提出B
 - レポート提出C
 - 北海道テスト
 - 規格の統一について
 - テスト1
 - ランダム
 - レポート提出C

⑤評価のカテゴリを追加できます。

⑥評定項目を追加できます。

すべて設定後、[変更を保存する]ボタンをクリックします。

12.2.2. グループ評価設定

すべてのユーザに対して評価表がどのように表示されるか決定します。

▼ 一般設定	
総計の位置	デフォルト (最後) *
計算に使用される最小および最大評点	デフォルト (評価項目設定で指定された最小および最大評点) *
▼ 評価項目設定	
評価表示タイプ	デフォルト (実データ) *
全体の小数点	デフォルト (2) *
▼ 概要レポート	
ランクを表示する	デフォルト (非表示) *
非表示項目が含まれている場合、合計を隠す	デフォルト (非表示) *
▼ ユーザレポート	
ランクを表示する	デフォルト (非表示) *
パーセンテージを表示する	デフォルト (表示) *
評価を表示する	デフォルト (表示) *

12.2.3. プリファレンス：評価者レポート

評価者レポートの表示設定を行います。

▼ トグルの表示/非表示	
計算を表示する	レポートデフォルト (Yes) *
表示/非表示アイコンを表示する	レポートデフォルト (No) *
平均を表示する	レポートデフォルト (Yes) *
ロックを表示する	レポートデフォルト (No) *
ユーザプロフィールイメージを表示する	レポートデフォルト (Yes) *
活動アイコンを表示する	レポートデフォルト (Yes) *
範囲を表示する	レポートデフォルト (No) *
評価分析アイコンを表示する	レポートデフォルト (Yes) *
▼ 特別行	
コラム平均に使用する評点	レポートデフォルト (空白ではない評点) *
平均に評定数を表示する	レポートデフォルト (No) *
さらに表示する ...	
▼ 一般設定	

12.3. 評価尺度

カスタム評価尺度は、そのグループのみで利用可能な評価尺度です。評価尺度を設定しない場合は設定する必要はありません。

新しい評価尺度を追加する場合、[新しい評価尺度を追加する]ボタンをクリックします。

カスタム評価尺度		
標準評価尺度		
評価尺度	使用	編集
分離・関連認識 主に分離認識の傾向がある、分離認識と関連認識を同等に持っている、主に関連認識の傾向がある	No	
デフォルトコンピテンシー尺度 コンピテント未満、コンピテント	No	
新しい評価尺度を追加する		

評価尺度はマイナスからプラス方向に、カンマ(,)で区切られた数値もしくはテキストの並びになります。

▼ 評価尺度

名称 !

標準評価尺度 ?

使用 No

評価尺度 ! ?

説明

↶
i
B
I
☰
☷
%
🔍
🖨
🗑
🔗

12.4. 文字

評定文字は、A,B,Cなどの文字グレードによる成績評価に使用します。使用する文字と対応する評定の範囲を変更することができます。変更した設定はこのグループのみで有効になります。設定文字を使用しない場合、編集する必要はありません。

[編集] タブをクリックもしくは、[評定文字を編集する] をクリックします。

表示 編集		
評定文字を編集する		
最大	最低	文字
100.00 %	93.00 %	A
92.99 %	90.00 %	A-
89.99 %	87.00 %	B+
86.99 %	83.00 %	B
82.99 %	80.00 %	B-
79.99 %	77.00 %	C+
76.99 %	73.00 %	C
72.99 %	70.00 %	C-
69.99 %	67.00 %	D+
66.99 %	60.00 %	D
59.99 %	0.00 %	F

[サイトデフォルトをオーバーライドする] をクリックすると編集可能になります。
 編集したい箇所を変更し、[変更を保存] をクリックして完了してください。

▼ 評定文字

サイトデフォルトをオーバーライドする ⓘ

評定文字 1	<input type="text" value="A"/>	≥	<input type="text" value="93"/>	%
評定文字 2	<input type="text" value="A-"/>	≥	<input type="text" value="90"/>	%
評定文字 3	<input type="text" value="B+"/>	≥	<input type="text" value="87"/>	%
評定文字 4	<input type="text" value="B"/>	≥	<input type="text" value="83"/>	%
評定文字 5	<input type="text" value="B-"/>	≥	<input type="text" value="80"/>	%
評定文字 6	<input type="text" value="C+"/>	≥	<input type="text" value="77"/>	%
評定文字 7	<input type="text" value="C"/>	≥	<input type="text" value="73"/>	%
評定文字 8	<input type="text" value="C-"/>	≥	<input type="text" value="70"/>	%
評定文字 9	<input type="text" value="D+"/>	≥	<input type="text" value="67"/>	%
評定文字 10	<input type="text" value="D"/>	≥	<input type="text" value="60"/>	%
評定文字 11	<input type="text" value="F"/>	≥	<input type="text" value="0"/>	%
評定文字 12	<input type="text"/>	≥	<input type="text"/>	%
評定文字 13	<input type="text"/>	≥	<input type="text"/>	%
評定文字 14	<input type="text"/>	≥	<input type="text"/>	%

12.5. インポート

評定表をインポートできます。

※必ずエクスポートした評定ファイルに基づいて作業してください。

12.5.1. CSV ファイル

※インポートできるファイルはカンマ区切りの **csv ファイル**もしくは**テキストファイル**のみで

す。



インポートするファイルを選択後、必要な項目を設定してください。

設定後、[評定をアップロードする] をクリックしてください。

12.5.2. スプレッドシートから貼り付ける

Excel もしくは csv ファイルのデータをコピーしてデータを貼り付けアップロードします。



データを貼り付け後、必要項目を設定します。設定後 [評定をアップロード] ボタンをクリックします。

12.5.3. XML ファイル

XML ファイルのみインポートできます。

リモートファイル URL は、学生情報等リモートサーバがある場合に設定します。

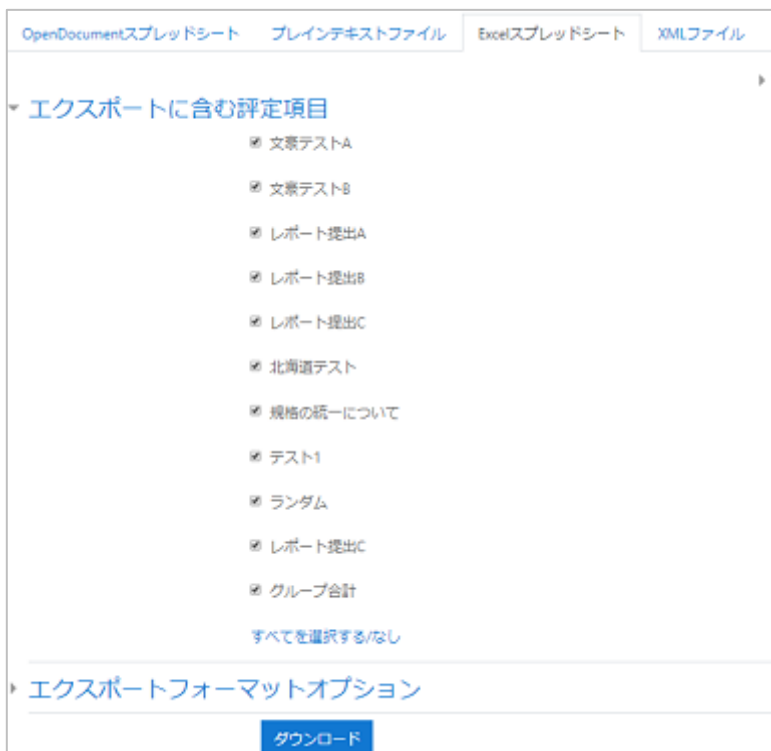


必要項目を設定します。設定後 [設定をアップロード] ボタンをクリックします。

12.6. エクスポート

評価表をエクスポートします。評価表のアップロードの際、エクスポートしたファイルを元に作成します。ダウンロードするファイルタイプを選択します。

OpenDocument スプレッドシート、プレーンテキスト、Excel スプレッドはすべて次の画面になります。



ダウンロードに必要な項目にチェックを入れ、[ダウンロード] ボタンをクリックすると、ダウ

ンロードが始まります。

12.6.1 XML ファイル

XML ファイルをエクスポートします。

※小テストや課題に ID ナンバーがない場合はエクスポートできません。

▼ エクスポートに含む評定項目

インポートできないため、ID
ナンバーのないユーザはエク
スポートから除外されます。

文系テストA

文系テストB

レポート提出A

レポート提出B

レポート提出C

北海道テスト

規格の統一について

テスト1

ランダム

レポート提出C

IDナンバーなし

グループ合計

すべてを選択する/なし

▼ エクスポートフォーマットオプション

ダウンロード

ダウンロードに必要な項目にチェックを入れ、[ダウンロード] ボタンをクリックすると、ダウンロードが始まります。

12.6.2 エクスポートフォーマットオプション

エクスポートする項目すべて共通です。

エクスポートするデータの設定を行います。

▼ エクスポートフォーマットオプション

エクスポートにフィードバックを含む

一時停止ユーザを除く

評定エクスポート表示タイプ 実データ パーセンテージ 文字

評定エクスポート-小数点

エクスポートにフィードバックを含む：エクスポートするファイルにフィードバックを含む場合にチェックします。

一時停止ユーザを除く：一時停止されているユーザを除いてエクスポートする場合にチェックをします。

設定エクスポート表示タイプ：エクスポートするデータの表示タイプを選択します。

評定エクスポート-小数点：エクスポートするデータの小数点を設定します。

13 参加者一覧を確認する

グループに参加しているユーザを確認します。

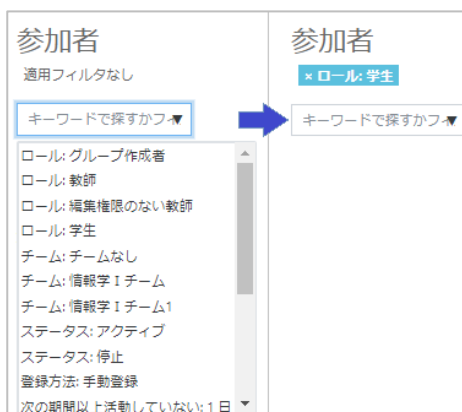
グループホームから「参加者」をクリックします。



参加者一覧画面が表示されます。



①フィルタ：▼をクリックするとフィルタ条件が表示されます。選択するとフィルタ条件が表示されます。



② **アクションメニュー**：参加者の設定が可能です。



登録済みユーザ：参加者リストが表示されます。

登録方法：登録方法が表示されます。

チーム：チーム画面が表示されます。

パーミッション：グループのパーミッション画面が表示されます。

パーミッションをチェックする：ユーザのパーミッションを確認できます。

他のユーザ：グループ参加していないが、グループを確認できるユーザを確認できます。

③ **ユーザを登録する**：グループにユーザを登録します。クリックすると [ユーザを登録する] ダイアログが表示されます。



ユーザを選択する：▼をクリックするとユーザー一覧が表示されるので、登録するユーザをクリックで選択します。

ロールを割り当てる：登録するユーザのロールを設定します。

※デフォルトでは「学生」になっているので、学生以外のロールで登録する場合は、ユーザを選択する前にロールの設定をしてください。

[さらに表示する] をクリックすると以下の項目が設定できます。

可能であればユーザの古い評定を回復する：チェックするとユーザの古い評定を回復します。

デフォルト登録期間：登録日は無制限以外は1日～1日毎に365日まで選択できます。

開始日：ユーザをグループに登録後、グループ内の活動開始日を決めます。

④**姓/名**：名前をクリックすると、個人のプロフィール画面が表示されます。

⑤**ロール**：ユーザのロールが表示されています。

マークをクリックすると、ロールを追加することが出来ます。

▼をクリックすると、追加が可能なロールが表示されます。選択後、 をクリックして保存します。

表示されているロールの [×] をクリックすると、ロールを削除できます。

⑥**チーム**：グループ内でのチーム名が表示されています。 マークをクリックすると、チームを追加することが出来ます。

▼をクリックすると、追加が可能なロールが表示されます。選択後、 をクリックして保存します。

表示されているチーム名の [×] をクリックすると、チームが削除されます。

⑦**登録詳細**：クリックするとユーザの登録詳細が確認できます。

⑧**登録を編集する**：ユーザの登録を編集できます。

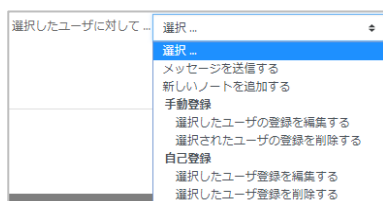
ステータスはアクティブ/一時停止のいずれかを選択できます。

登録開始/登録終了は「Yes」にチェックを入れると日にちを設定できます。

⑨**削除**：グループからユーザの登録を解除します。

※グループから削除されるだけで、ELMS の登録は削除されません。

⑩**選択したユーザに対して**：選択したユーザにメッセージ送信やノートの追加等のアクションを行えます。選択されたユーザはメッセージやノートのプロファイルから確認できます。



14. ゲストアクセスを許可する

グループにゲストアクセスを許可する方法を解説します。


ゲストアクセスを許可すると、グループに登録していないユーザもグループ内を閲覧することが出来ます。ただし、フォーラムに投稿、小テストや課題提出は出来ません。

グループ右上の歯車マークをクリックしてメニューを表示してください。[さらに…] をクリックします。



グループ管理画面が表示されます。[ユーザ] タブの [登録方法] をクリックします。



[登録方法] 画面が表示されます。ゲストアクセスの  マークをクリックすると、ゲストアクセスが可能になります。

名称	ユーザ	上へ/下へ	編集
手動登録	6	↓	 
ゲストアクセス	0	↑ ↓	 
自己登録 (学生)	0	↑	 


ゲストアクセスの歯車マークをクリックしても設定できます。

次の画面が表示されます。



ゲストアクセスを許可する : Yes に設定するとゲストアクセスを許可します。

ゲストアクセスにパスワードを設定することもできます。その場合は、パスワードを設定してください。

Home 画面のグループ一覧に  マークがつき、ゲストアクセス可能なコースとして表示されます。また、[資料配布中のグループ] ブロックにも表示されます。



15. 出席・着席状況を確認する

学生の授業出席、着席状況を確認する方法解説します。

15.1 出席状況の表示

グループホーム画面の [出席履歴の表示] をクリックします。



15.2 着席状況の確認

グループホーム画面の [着席状況の確認] をクリックします。



16 グループをバックアップ、リストアする

グループをバックアップやリストアする方法を解説します。バックアップ、リストアすることで、翌年度も同じグループ内容を引き継ぐことが可能になります。

16.1 グループをバックアップする

コース右上の歯車マークをクリックし [バックアップ] をクリックします。



[グループをバックアップする:○○] の画面が表示されます。

グループをバックアップする: 情報学 I

Home / マイグループ / 情報学 I / バックアップ

1. 初期設定 ▶ 2. スキーマ設定 ▶ 3. 確認およびレビュー ▶ 4. バックアップを実行する ▶ 5. 完了

バックアップ設定

IMS共通カートリッジ 1.1

登録済みユーザを含む

ユーザ情報を匿名化する

ユーザロール割り当てを含む

活動およびリソースを含む

ブロックを含む

フィルタを含む

コメントを含む

バッジを含む

カレンダーイベントを含む

ユーザ完了詳細を含む

グループログを含む

評定履歴を含む

問題バンクを含む

チームおよびチームングを含む

コンピテンシーを含む

[継続ステップにジャンプする](#) [キャンセル](#) [次へ](#)

バックアップに必要な箇所をチェックして選択します。

※クリック出来ない箇所は選択できません。

[次へ] ボタンをクリックします。

バックアップする項目を選択する [次を含む] 画面が表示されます。

1. 初期設定 ▶ 2. スキーマ設定 ▶ 3. 確認およびレビュー ▶ 4. バックアップを実行する ▶ 5. 完了

次を含む:

選択
すべて / なし (タイプオプションを表示する)

<input checked="" type="checkbox"/> 一般	ユーザデータ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> アナウンスメント	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> トピック 1	ユーザデータ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 文庫テストA	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> レポート提出A	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

選択 : すべて : 活動すべて選択 なし : 活動すべての選択をはずします

タイプオプションを表示する

次を含む:

選択
すべて / なし (タイプオプションを隠す)

SCORMパッケージ
すべて / なし

フォーラム
すべて / なし

課題
すべて / なし

小テスト
すべて / なし

グループに入ってる活動毎に選択できます。

バックアップする項目にチェックを入れたら、[次へ] ボタンをクリックします。

[ファイル名] 画面が表示されます。ファイル名は変更可能ですが、拡張子は変更しないでください。(.mbz)

1. 初期設定 ▶ 2. スキーマ設定 ▶ 3. 確認およびレビュー ▶ 4. バックアップを実行する ▶ 5. 完了

ファイル名

ファイル名

バックアップ設定

IMS共通カートリッジ 1.1	×
登録済みユーザを含む	× <input type="checkbox"/>
ユーザ情報を匿名化する	× <input type="checkbox"/>
ユーザロール割り当てを含む	× <input type="checkbox"/>
活動およびリソースを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
ブロックを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
フィルタを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
コメントを含む	× <input type="checkbox"/>
バッチを含む	× <input type="checkbox"/>
カレンダーイベントを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
ユーザ完了詳細を含む	× <input type="checkbox"/>
グループログを含む	× <input type="checkbox"/>
評定履歴を含む	× <input type="checkbox"/>
問題/バンクを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
ゲームおよびゲーミングを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
コンピテンシーを含む	✓ <input checked="" type="checkbox"/>

確認後、[バックアップを実行する]ボタンをクリックしてください。

バックアップが完了しました。[続ける] ボタンをクリックしてください。



バックアップファイルが確認できます。



ダウンロード : バックアップファイルをダウンロードします。

リストア : バックアップファイルをリストアします。リストアは次の章で解説します。

バックアップファイルを管理する : バックアップファイルを管理します。



16.2 グループをリストアする

グループをリストアする方法を解説します。

リストア機能を利用すると、グループのバックアップを新しいグループに読み込むことができます。

コース右上の歯車マークをクリックし [リストア] をクリックします。



[バックアップをインポートする] 画面が表示されます。



「16.1 バックアップ」でバックアップしたグループをリストアします。

[リストア] をクリックします。

[バックアップ詳細] 画面が表示されます。



確認後、[続ける]ボタンをクリックします。

リストア先を選択します。

The image shows two screenshots of a web interface for restoring data. The top screenshot is titled 'このグループにリストアする' (Restore to this group) and has two radio buttons: 'バックアップグループをこのグループに結合する' (Combine backup group with this group) and 'このグループのコンテンツを削除してリストアする' (Delete content of this group and restore). A blue '続ける' (Continue) button is at the bottom. The bottom screenshot is titled '既存のグループにリストアする' (Restore to existing group) and has two radio buttons: 'バックアップグループを既存のグループに結合する' (Combine backup group with existing group) and '既存のグループコンテンツを削除してリストアする' (Delete content of existing group and restore). Below these is a table for selecting a group, a search input, and a '検索' (Search) button. A blue '続ける' (Continue) button is at the bottom.

グループ省略名	長いグループ名
<input type="radio"/> 情報学 I	情報学 I
<input type="radio"/> 情報学 II	情報学 II

■ このグループにリストアする

バックアップグループをこのグループに結合する：現在のグループにバックアップデータを結合します。

このグループのコンテンツを削除してリストアする：現在のグループデータを削除してバックアップデータを設定します。

■ 既存のグループにリストアする

自分が管理しているグループを選択してリストアします。

リストアするグループを選択後、[続ける]ボタンをクリックします。

※ [このグループにリストアする] 内で選択した場合は、直下の [続ける] ボタンをクリックします。[既存のグループにリストアする]内で選択した場合は、直下の [続ける] ボタンをクリックします。

[リストア設定] ページが表示されます。

リストアする内容で、チェックボックスがある箇所は選択可能です。リストア内容に必要ない場合はチェックをはずしてください。

リストア設定

登録済みユーザを含む	<input checked="" type="checkbox"/>
登録方法を含む	<input type="text" value="No"/>
ユーザロール割り当てを含む	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 活動およびリソースを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> ブロックを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> フィルタを含む
コメントを含む	<input checked="" type="checkbox"/>
バッジを含む	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> カレンダーイベントを含む
ユーザ完了詳細を含む	<input checked="" type="checkbox"/>
グループログを含む	<input checked="" type="checkbox"/>
予定履歴を含む	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> チームおよびミーティングを含む
	<input checked="" type="checkbox"/> コンビテンシーを含む

キャンセル 次へ

選択後、[次へ]ボタンをクリックします。

[グループ設定] 画面が表示されます。

グループ設定

グループ設定を上書きする	<input type="text" value="No"/>	グループ名	<input checked="" type="checkbox"/> 上書き 情報学 I
グループ省略名	<input checked="" type="checkbox"/> 上書き 情報学 I	グループ開講日	2020年 01月 1日(水曜日) 00:00
現在のチームおよびミーティングを保持する	<input type="text" value="No"/>	現在のロールおよび登録を保持する	<input type="text" value="No"/>

選択
すべて / なし (タイプオプションを表示する)

<input checked="" type="checkbox"/> セクション 0	ユーザーデータ	No
<input checked="" type="checkbox"/> アナウンスメント	-	No

グループ設定を上書きする、現在のロールおよび登録を保持する、現在のチームおよびミーティングを保持するの選択をしてください。

リストアする活動内容を選択します。選択方法は「17.1 グループをバックアップする」の手順と同じです。

リストアする内容を確認後 [次へ] ボタンをクリックします。

[リストア設定] 画面が表示されます。

リストア設定	
登録済みユーザを含む	×
登録方法を含む	No
ユーザロール割り当てを含む	×
活動およびリソースを含む	✓
ブロックを含む	✓
フィルタを含む	✓
コメントを含む	×
バッジを含む	×
カレンダーイベントを含む	✓
ユーザ完了詳細を含む	×
グループログを含む	×
評定履歴を含む	×
チームおよびチームングを含む	✓
コンピテンシーを含む	✓

グループ設定			
グループ設定を上書きする	No	グループ名	情報字 ⓘ
		グループ省略名	情報字 ⓘ

内容を確認後、[リストアを実行する]ボタンをクリックします。

リストア完了画面が表示されます。[続ける] ボタンをクリックします。

1. 確認 ➡ 2. 完了 ➡ 3. 設定 ➡ 4. スキーマ ➡ 5. レビュー ➡ 6. 処理 ➡ 7. 完了

グループが正業にリストアされました。「続ける」ボタンをクリックすることにより、あなたがリストアしたグループを閲覧することが × できます。

[続ける](#)

リストアしたグループが表示されます。リストア内容を確認してください。

17 分析グラフプラグインを利用する

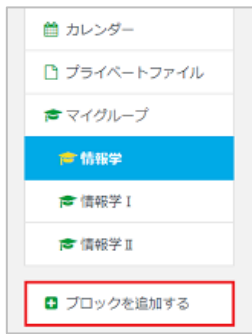
分析プラグインを利用して、グループ内分析データを確認します。

17.1 分析グラフプラグインを設定する

分析プラグインは「ブロック」タイプのプラグインです。

グループ内に設定されていない場合、自身で追加できます。

左メニューの一番下 [ブロックを追加する] をクリックします。



[ブロックを追加する]ダイアログが表示されます。一番下の [分析プラグイン] を選択します。



グループ画面に [分析プラグイン] が表示されます。



17.2 分析グラフを設定する

分析グラフプラグインの設定をします。右上の歯車マークをクリックします。



分析グラフの設定が表示されます。



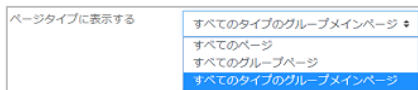
17.1.1 分析グラフブロックを設定する

[分析グラフブロックの設定] 画面が表示されます。



◆このブロックが表示される場所

ページタイプに表示する：分析グラフブロックを表示するページを設定します。



デフォルトの場所：グループページ内に表示される場所を設定します。

デフォルトの加重：ブロック表示が複数ある場合、表示順を設定できます。

◆このページ

可視性：「No」にすると、ブロック内容が表示されなくなります。



場所：グループページ内に表示される場所を設定します。

加重：ブロック表示が複数ある場合、表示順を設定できます。

17.1.2 分析グラフブロックを隠す

分析グラフブロックの詳細を非表示にします。

非表示になっている場合は、表示に切り替えられます。(可視性と同じです)

17.1.3 パーミッション

分析グラフブロックのパーミッションを設定できます。

リスク	パーミッションのロール	禁止
	教師 マネージャ	禁止
	学生	+
	教師 マネージャ	
	編集権限のない教師 教師 グループ作成者 マネージャ	+
	教師 マネージャ	
	認証済みユーザ ゲスト 学生 編集権限のない教師 教師	+

17.1.4 パーミッションをチェックする

分析グラフプラグインのパーミッションを確認できます。登録されているユーザが表示されず。ユーザを選択し、[このユーザのパーミッションを表示する]ボタンをクリックすると、ユーザのパーミッションを確認できます。

ユーザを選択する

登録済みユーザ (1)
円山 綾子 (ta101@kodamari.com)

検索 クリア 検索オプション >

このユーザのパーミッションを表示する

17.1.5 分析グラフブロックを削除する

分析グラフブロックを削除します。


17.2 成績グラフ

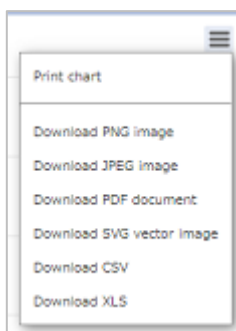
グループ毎や、評価リスト毎にグラフを表示できます。



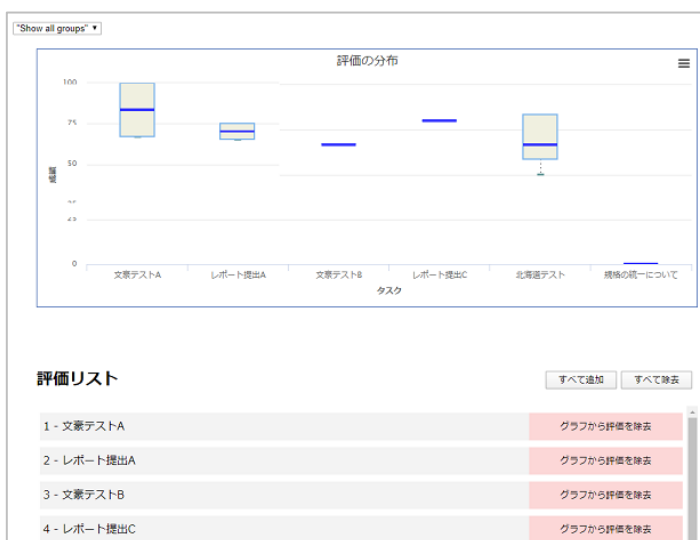
左上 ["Show all groups"] で表示したいグループを選択できます。

評価リスト毎に評価を追加しグラフ表示できます。

右上の  マークをクリックすると、表示したグラフのダウンロードできる種類が表示されます。お好みの種類を選択し、グラフをダウンロードしてください。



例) グループ選択なし、評価リストをすべて追加した場合の表示



17.3 コンテンツへのアクセス

コンテンツへのアクセス数のグラフを表示します。

クリックすると [アクセス数グラフ] ダイアログが表示されます。

グラフに表示したいアイテムにチェックし、日付の指定があれば指定します。

アクセス数グラフ

グラフに表示するアイテムを選んでください:

Activities:

- Assignment
- Forum
- Quiz
- SCORMパッケージ

リソース:

Options:

Start from: 2019/12/16

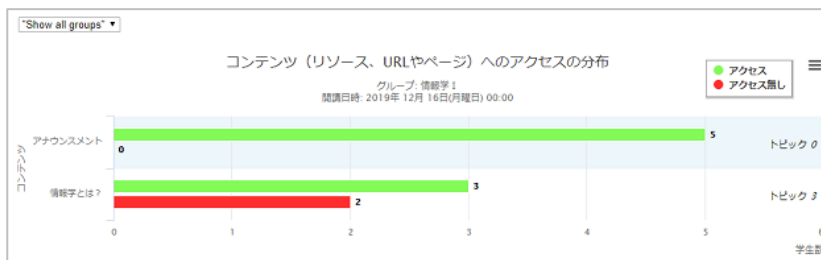
Display hidden items

すべてを選択 すべての選択を解除

グラフ作成

グラフ表示したい項目を選択後、[グラフ作成] ボタンをクリックします。

例) フォーラムを選択した際のグラフ表示

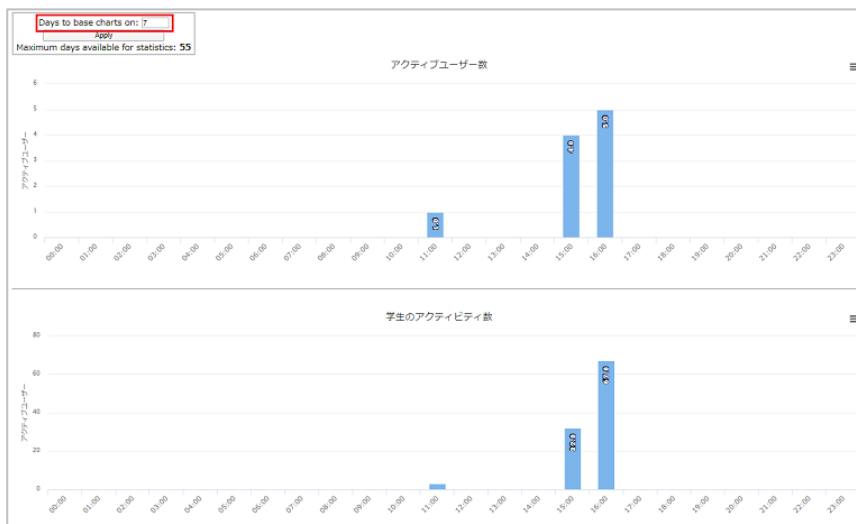


17.4 アクティブユーザ数

アクティブユーザ数グラフを表示します。

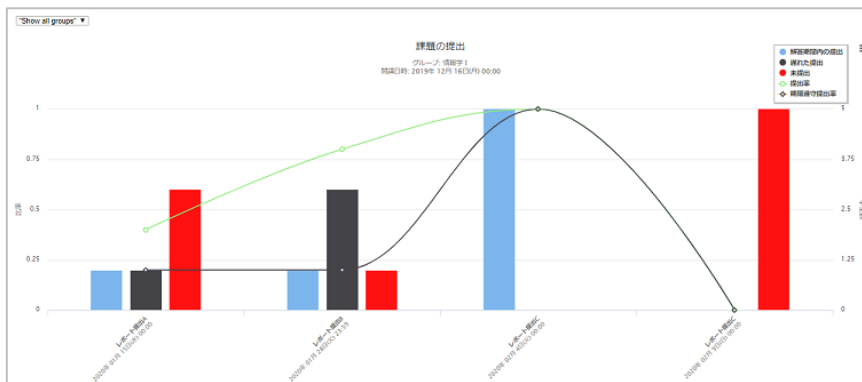
[Days to base chart on:]で、グラフとして確認したい期間を設定します。

アクティブユーザ数と学生のアクティビティ数が表示されます。



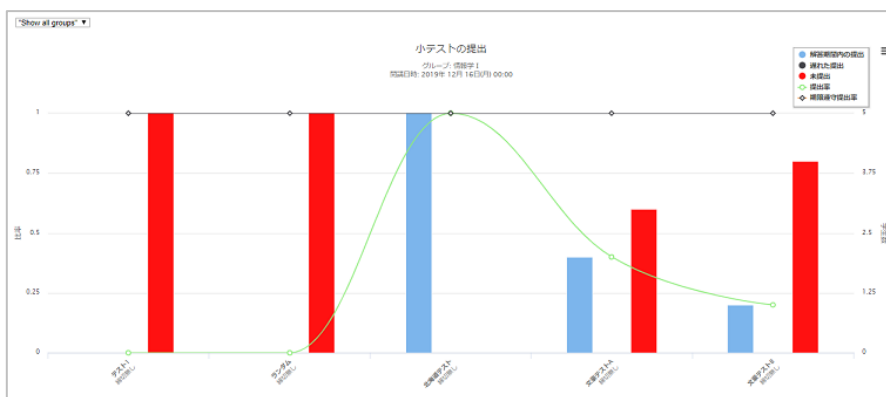
17.5 課題の提出

課題の提出グラフが表示されます。




17.6 小テストの提出

小テスト提出のグラフが表示されます。



17.7 アクセスの分布

学生毎のアクセス分布が確認できます。

先週どのモジュールにもアクセスしていない学生には  マークが表示されます。
 グラフの点にマウスを合わせると、アクセスした日数やアクセスしたリソース数が表示されます。



アクセス無し[eメールを送信]をクリックすると、同じグループ内の教員にメールを送信できます。

アクセス無し - グループ: 情報学 I

件名:

※ このグループの他の教員にコピーを送る