

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

2016年4月から新しい授業支援システム（LMS）である「関大LMS」の運用が開始された。今後授業として新しいLMSを活用してもらうための利用促進の一貫として、本学の専任教員及び非常勤講師に対して、資料配布、レポート提出、出席管理、QA対応など、機能の紹介や困ったときの対応方法などについて盛り込んだ「関大LMSあれこれ」というリーフレット利用紹介資料を作成することとなった。なお、リーフレットの記載内容は各所員が担当し、デザインは教育開発支援センターが担当した。

「関大LMSあれこれ」今後の発行内容



第2回以降は、関大LMSを利用されている先生方の講義や演習をもとに、関大LMSによるeラーニングコンテンツの活用方法例を紹介します。

第2回

はじめてでも安心! 学生も使いやすい関大LMS

- ・これから関大LMSを利用しようと考えている先生方へ
関大LMS利用の最初のポイントからサポート(Q&A)まで紹介します

第3回

資料配布はエコで、出席管理は省エネで

- ・紙による資料配布や出席管理が煩わしいと感じている先生方へ
最も利用頻度が多い資料配布や出席確認の方法を紹介します

第4回

時間外学習の小テストとレポート作成で講義の理解度を深めよう

- ・学生の自主学習を促し、理解度を見ながら進める方法を紹介します

第5回

効果的な成績管理を実現しよう

- ・すべてを一元管理可能で、クラス間の調整も簡単に可能、コピペの簡易チェック機能も搭載されている、関大LMSの成績管理機能を紹介します

第6回

アンケートを利用して参加型授業を手軽に実現しよう

- ・アンケート機能を利用して授業中の双方向のコミュニケーションや授業後のアフターフォローを行う方法を紹介します

第7回

授業時間外の学びを促進する会議室利用のすすめ

- ・アクティブ・ラーニングに挑戦したい先生方に向けて、会議室の実用例とその効果を紹介します

第8回 [番外編]

インストラクショナルデザインを活用して、授業設計をしよう!

- ・効果的なeラーニングを実施するため、授業設計の段階から考えます

利用方法や機能など分からない点があれば kulms@ml.kandai.jp にご連絡ください



KANSAI
UNIVERSITY

関西大学 教育開発支援センター
関西大学 ITセンター

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

発行日/2018年2月1日 編集・発行/教育開発支援センター・関西大学 ITセンター

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

第1回

これだけ見たらわかる! 関大LMSでできること

こんなことに困っていませんか?

- ☑ 出席確認や教材配布に時間がかかる
- ☑ 学生に意見を求めても出てこない
- ☑ 学生の理解度の確認がとれない
- ☑ アクティブ・ラーニングの実施の仕方がわからない
- ☑ レポートや成績の一元管理が面倒

効率性UP



学習効果UP



積極性UP



関西大学 教育開発支援センター
関西大学 ITセンター

関大LMSでできること



出席管理



手軽に出席が取れます。パスワードを設定すると、代返も防ぐことができます。スマホからのアクセスで、学生は簡単に出席完了。

資料公開



様々なメディアの資料をすぐUPできます。公開・非公開も簡単設定。スマホからのアクセスで、学生はどこからでも資料閲覧が可能。

テスト・レポート



様々な形式のテスト・レポートを簡単に作れます。期限設定などの多くの機能も搭載。類似レポート検索やレポート返却も可能。

関大LMSを活用した際に想定される運用法



参加型授業の実現

- ・アンケートによる対話
- ・ミニッツペーパーの実施

一斉講義

効率のよい学習の実現

- ・公開資料による自主学習
- ・一問一答や小テストによる復習



個別学習

関大



成績管理の総合的なサポート

- ・出席やレポートなどの一元管理
- ・レポートの類似度チェック
- ・手軽な成績管理

講義後

アンケート



様々な形式のアンケートを作成可能。回答結果は自動集計され、すぐに結果を示せます。匿名・記名式もワンクリック設定。

協働学習 (会議室)



掲示板、Wiki、チャットといった、協働学習に必要な機能があります。調べ学習の結果の共有や、グループ別掲示板を作ったグループ毎の活動支援などに活躍。

メンバー管理・ 成績管理



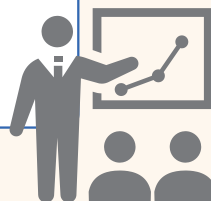
複数人の教員やTA・SAが関わる講義のメンバー管理が簡単。成績の一元管理はもちろんのこと、成績コンテンツを使えば、エクセルを使うことなく調整も可能。

LMS

大人数 講義

授業運営の生産性の向上

- ・様々な資料の公開
- ・一括での出席管理
- ・手軽に行えるメンバー管理



アクティブ・ ラーニング



グループ活動の活性化

- ・掲示板などによるグループ毎の活動支援、発表・討論

演習

情報の収集・共有の効率化

- ・Wikiなどによる調査結果や成果物の共有



スマートに出席をとるには!?



授業中
@番外編

スマート
フォンで

1 講義回数を選択後、該当回の講義のところにある「公開する」を選択する。

2 時間設定をすれば自動で出席を締め切ることができ、設定しない場合は、手動で「非公開にする」を選択すれば閉じることができる。

学生はスマートフォンからアクセス可能であり、QRコードもあるので、手軽さも他システムと比べて格段に上。

サポートってあるの?



メールでの
お問い合わせにも対応
✉ kulms@ml.kandai.jp

詳しい情報は
関大LMSの「Q&A
集」でも公開中

一から作る人のために、
15週分を一括に作れるサン
プルファイルなども公開中

これからもサポートの向
上をはかっていきます。
何かトラブルだったり、こ
うしてほしいということがあ
ればぜひご連絡を。

関大LMS
コース・ **マニュアル**

アクセスするには…
ログイン後のトップ画面
から「マニュアル」を選択

マニュアル・テンプレート

- » 関大 LMS コース管理者マニュアル
- » 関大 LMS ユーザマニュアル
- » e ポートフォリオ・コンテナ コース管理者マニュアル
- » e ポートフォリオ・コンテナ ユーザマニュアル
- » **クイック操作ガイド** ← **非常に便利**
- » 教員向け説明会資料 (2018/3/9 版)
- » **Q&A 集**
- » 関大 LMS アップデート更新履歴
- » WebClass Ver 11 変更点
- » コースメニューの次年度コピー方法

サンプルファイル

- » コース管理者用 コースメンバー一括登録 / 削除サンプルファイル
- » 資料一括取り込みサンプルファイル
- » テスト/アンケート一括取り込みサンプルファイル (テキストだけで作成する場合)
- » テスト / アンケート一括取り込みサンプルファイル (ファイル変換を行う場合)
- » **15週テンプレートコース .zip**

※実際の画面には上記の他に「教材実行時の注意点(動作環境)」等も記載しています。

今回は、今回概略を説明した資料作成・出欠管理に焦点を当てて説明します。



KANSAI
UNIVERSITY

関西大学 教育開発支援センター
関西大学 ITセンター

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

発行日/2018年7月11日 編集・発行/教育開発支援センター・関西大学 ITセンター

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

第2回

はじめてでも安心! 学生も使いやすい関大LMS

[担当教員] 森田 亜矢子 (関西大学 人間健康学部 助教)

3ステップ以内ですぐにできる!
関大LMSを使った効率的な授業運営法

授業前

大量の紙に印刷する必要がない!
 資料(PDF)をスマートに配布するには?

レポートを手軽に回収したい!
 レポートを提出する場所を作るには?

授業後

採点、コメント、再提出の指示も可能
 レポートを回収するには?

授業中@番外編

時間設定で自動で出席管理
 スマートフォンでスマートに出席を取るには?

最初の取掛かりとなる部分を3ステップ・チャート形式で説明します >>>

出席管理



手軽に出席が取れます。パスワードを設定すると、代返も防ぐことができます。スマホからのアクセスで、学生は簡単に出席完了。

資料公開



様々なメディアの資料をすぐUPできます。公開・非公開も簡単設定。スマホからのアクセスで、学生はどこからでも資料閲覧が可能。

テスト・レポート



様々な形式のテスト・レポートを簡単に作れます。期限設定などの多くの機能も搭載。類似レポート検索やレポート返却も可能。

アンケート



協働学習 (会議室)



メンバー管理 ・成績管理



資料配布・レポート提出場所の作成



授業前

ステップ1

教材を作成する

資料

資料を作成します

or

レポート

レポート提出窓口を作成します

画面の右にあるメニューの「教材を作成する」をクリック。

次の画面で「資料」もしくは、「レポート」を選択。

ステップ2

(必須) タイトル

資料作成: ページ編集

テスト作成: 問題編集

タイトルを入力して「資料作成: ページ編集」もしくは、「テスト作成: 問題編集」をクリック。

ステップ3

資料・課題

資料用
アップロード
ファイルは
300MBまで
可能

レポート提出窓口

学生からの
提出ファイルは
10MBまで
可能

資料や課題の入力もしくは、ファイルのアップロード。

事前に作成したwordファイルをアップロードすると、HTMLもしくはPDFで変換して表示します。

完成 (学生に提示)



スマートフォン等、デバイスフリーでどこからでもアクセス可能。

資料配布のワンポイントアドバイス

ラベルを設定することでより見やすい画面が作れます

- ・第3回レポート
- ・第2回講義資料
- ・小レポート(第1回)
- ・第1回講義資料

バラバラでまとまりがない



ラベルごとにまとまる

レポート回収



授業後

ステップ1

「教材」からレポートを選択して、「レポート/記述式問題の採点」をクリック。

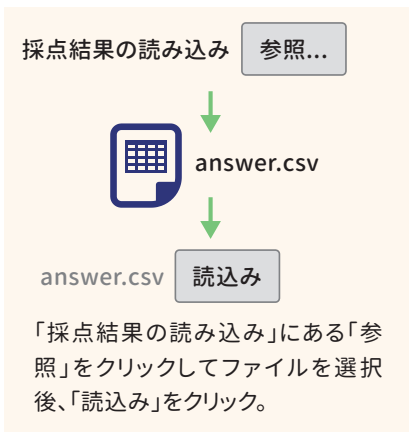
ステップ2

「回答を表示」をクリック。
回答一覧が下に表示されます。

ステップ3

「レポートをまとめてダウンロード (zip)」をクリック。
学生が提出したレポートと成績表をダウンロードできます。

採点結果の公表



レポート回収のワンポイントアドバイス

各学生の採点ボタンを押すと、学生へコメントや添削ファイルの返却、再提出の指示ができます。

採点 関大太郎

教員・学生目線からのメリット

関大LMSを
利用する

教員目線から



資料の更新や修正が容易で、授業中でも必要な資料をアップロードし、その場で学生にスマートフォン等で確認してもらえる。

配布済みのプリントを学生が忘れたとしても、関大LMSにUPしていれば授業進行に支障はなくなる。

リスクの
分散

効率性
UP

学生目線から

プリントを忘れても、スマートフォン等から見ることができる。

費用に困る学生にとって、印刷代が掛からないのは非常に大きい。

カードリーダーを使った従来の出席システムと違って、自分の出席回数が見られるので安心する。

スマホで
どこでも
閲覧

印刷代
なし



紙と違って直接書き込みはできない等、デメリットはありますが、両者を使いこなすことで相乗効果が期待できます。

より使いやすくなった関大LMS

もっと声を
聞かせて
ください



前の関大LMSのバージョンから、
インターフェースが大幅アップデート!



1

関大の教員も含めた現場の教員から寄せられた声をもとに、より使いやすいインターフェースに!

2

以前は「会議室」「資料」「テスト/アンケート」でしか区分できなかったものが、ユーザが自由に付けられるラベル単位での区分が可能に!

3

教材のアップロードなど、簡単な部分は2~3手順で実行可能に!



KANSAI
UNIVERSITY

関西大学 教育開発支援センター
関西大学 ITセンター

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

発行日/2018年7月11日 編集・発行/教育開発支援センター・関西大学 ITセンター

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

第3回

資料配布はエコで、 出席管理は省エネで。

[担当教員]久本博行(関西大学 社会学部 教授)

[科目]基礎からの情報処理(大人数講義)、情報処理演習(演習科目)

今回の 3つのPoint

- 資料の印刷・配布の手間、過不足などがなくなる(エコ)
- 資料の更新・修正が容易
- 出欠をとる手間が少なくなる(省エネ)

問題意識…学生の対応に困っていませんか?



講義・演習を進める上での問題点 1

印刷だと資料が足りない or 無駄になる

第1回目の時に、予想より受講生が多くて資料が足りなくなる。かといって人数毎回用意すれば余って無駄になる。

講義・演習を進める上での問題点 2

資料を持ってくるのを忘れる学生もいる

授業を進めようにも、必要な資料を持ってくるのを忘れてしまう。

講義・演習を進める上での問題点 3

欠席した学生の対応が大変

「体調不良で欠席したので、その時の資料をください」と後になって言われてしまう。

さらに出席も管理しようとなると、授業だけで手一杯…研究がすすまない原因に [関大LMSならそれらを解決できます >>>](#)

出席管理



手軽に出席が取れます。パスワードを設定すると、代返も防ぐことができます。スマホからのアクセスで、学生は簡単に出席完了。

資料公開



様々なメディアの資料をすぐUPできます。公開・非公開も簡単設定。スマホからのアクセスで、学生はどこからでも資料閲覧が可能。

テスト・レポート



アンケート



協働学習 (会議室)



メンバー管理 ・成績管理



資料配布はたったの3ステップで可能



1

教材(資料)の作成

教材を作成する

教材並び替え/ラベル設定

1-1. 画面右「教材を作成する」をクリック

教材を作成する

1-2. 「資料」をクリック	資料	資料を作成します。
	レポート	レポート提出窓口を作成します。
	テスト	テストを作成します。Hotpotatoes教材もこちらで作成します。
	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を投稿できます。

2

タイトルの設定

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。
※ 強制/注意点は、教材を閲覧するときに強制として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル 基礎からの情報処理第7章

2-1. タイトルを入力

資料作成: ページ編集

2-2. 「資料作成: ページ編集」をクリック

3

授業資料(PDF)のアップロード

編集

基礎からの情報処理 [B3] (2017-秋学期-木曜日-4限-00715)

資料 作成/編集/削除

さんがログイン中

基礎からの情報処理第7章

[前のページ] [次のページ]

新しいページを追加

変更を保存して終了

3-3. 「変更を保存して終了」をクリック

資料 1 ページ

第1節 タイトル

テキスト

取り込みファイル

添付資料ファイル

参照...

3-1. 「参照」をクリックしてPDFをアップロード

アップロードすると「参照」ボタンの右にファイル名が表示されます。

保存

3-2. 「保存」をクリック

Point

「添付ファイルとしても使う」にチェックを入れることで添付資料ファイルとしても扱えます

資料の公開画面 (in スマートフォン)

基礎からの情報処理[A 5] (2018-春学期-金曜日-1限-00656)

学生モード 解除

タイムライン 教材一覧

[4/27資料]情報のセキュリティ@前半

[4/27用]講義資料

資料

利用回数 2

【事前アンケート】質問1：情報セキュリティとは？

匿名アンケート

2018/04/20 08:39 - 2018/04/27 09:20

利用可能期間

【事前アンケート】質問2：情報漏えいの原因と媒体

匿名アンケート

2018/04/20 08:41 - 2018/04/27 09:41

利用可能期間

【第04回用】ミニッツペーパー

匿名アンケート

終了

資料

[4/27用]講義資料

講義資料

このページには添付ファイルがあります

別ウィンドウで開く

添付ファイル

基礎からの情報処理
【情報のセキュリティ】
第4週: 考え方と情報資産に対する脅威

河野 和宏

添付資料

戻る

戻る

目次

次へ

出席管理はなんと2ステップで実施可能



1

出席の設定

1-1. 出席から「設定/ログの確認」をクリック

1-2. 該当の「コマ数」をクリックして、「授業コマを作成/削除」をクリック。

2

該当回の公開(出席を取る)

2-1. 該当回

Point 「パスワード」「IPアドレス制限」「開始・終了時間」により、時間や場所を限定して取得が可能

2-2. 「公開する」をクリック

公開後、学生がアクセスして出席確認

スマホでもOK

出席の管理画面

出席状況一覧 - 情報処理演習 1 [9] (2017-秋学期-金曜日-2限-50694)

出席情報をCSVファイルで一括読み込み **選択して下さい** この週を選択

出欠確認 第1週

「出欠確認 第1週」に対する出席データをCSVファイルから一括して取り込みます。雛形になるCSVファイルを下記のリンクからダウンロードして編集してご利用ください。

» 一括読み込み用CSVファイル

ファイルを選択 選択されていません

CSVファイルを読み込み

一覧が表示

個人毎の閲覧・修正

ユーザID	出欠確認第1週	出欠確認第2週	出欠確認第3週	出欠確認第4週	出欠確認第5週	出欠確認第6週	出欠確認第7週	出欠確認第8週	出欠確認第9週	出欠確認第10週
52	0	0	1	1	2	0	0	2	2	0
53	0	0	1	1	2	0	0	2	2	0
48	3	2	6	0	1	4	0	5	4	3
45	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
52	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
51	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
46	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
48	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
49	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
52	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

学生の反応

🗨️ 実施する前の懸念

- ◎ 1年次生の春学期配当科目で、いきなりICTをフル活用する講義はどうだろうか？
- ◎ 基本的に講義中にパソコンを開いてレポート用のメモを取ることや、スマートフォンで資料や小テストにアクセスすることを奨励した。学生は対応できるだろうか？

👍 肯定的な点

- ◎ いかにも電気電子情報工学科の授業という感じで新鮮
- ◎ 講義終業後の昼休みに、その場でスマートフォンを使って小テストに取り組む学生が多く、中には、教室に残ってお弁当を食べながらパソコンでレポート作成に取りかかる受講生もあり、殆どの学生は関大LMSをうまく活用して学習に取り組んでいる。

🛠️ 改善点

from
ITセンター

- ◎ 自宅にパソコンが無いと辛いと感じる学生がいた → ICT環境のより一層の構築に努めます
- ◎ 作成したレポートのWordファイルがアップロードできないなど、受講生のPC環境によると思われるトラブルが少数ながら存在し、対応に多少苦慮した。 → 現在、トラブルはメールでサポートしていますので、ぜひ活用をお願いします。
✉️ kulms@ml.kandai.jp

「テスト・レポート機能」のワンポイントアドバイス



テスト

[採点・結果表示]内にある[回答の見直しを許可]を[しない]に設定した場合、テスト・レポートを実行するたびに回答が新規作成されます。また、[する]に設定した場合は、最後に提出した回答が保存(上書き保存)されるようになっています。

レポート

[レポート]の場合、[回答の見直しを許可]は自動的に[する]になっていますが、過去の提出レポートを保存したい場合は[しない]に変更すれば保存できます。

今回は、アンケート機能を用いて実現した双方向授業を紹介します。



KANSAI
UNIVERSITY

関西大学 教育開発支援センター
関西大学 ITセンター

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

発行日/2018年12月1日 編集・発行/教育開発支援センター・関西大学 ITセンター

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

第4回

時間外学習の小テストとレポート 作成で講義の理解度を深めよう

[担当教員] 徳丸正孝(関西大学 システム理工学部 教授)

[科目] コンピュータシステム序論

今回の 3つのPoint

- レポート・小テストを実施することで、紙媒体では難しい、学生の理解度に応じて授業を進めることが可能
- 授業時間外における学生の自主学習機会の提供
- 教員が考える以上に学生はパソコン・スマートフォンを活用でき、気軽に実施

授業概要

対象 システム理工学部電気電子情報工学科で開講されている1年次生向けの講義科目

人数 202名、2クラスに分けて開講される大人数講義。

内容 コンピュータのハードウェアとソフトウェアの動作原理
データベースやスプレッドシートなどの代表的なアプリケーション・ソフトウェアの仕組み
インターネットによるマルチメディア情報通信の仕組みや情報セキュリティなど

出席管理



資料公開



テスト・レポート



様々な形式のテスト・レポートを簡単に作れます。期限設定などの多くの機能も搭載。類似レポート検索やレポート返却も可能。

アンケート



協働学習
(会議室)



メンバー管理
・成績管理



問題意識

講義・演習を進める上での問題点

1

学生の理解度がさまざま

コンピュータやインターネットに関連する様々な技術を網羅的に紹介する講義であり、1回の講義で3個のトピックを取り上げて解説するため、学生側からすれば相当にハード。



講義・演習を進める上での問題点

2

レポートの細かなチェックや共有が難しい

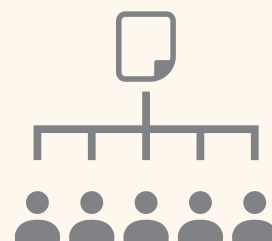
毎週、紙媒体レポートを提出してもらうことで学生の理解度を確認していたのですが、200名を超える受講生のレポートそれぞれに対して手書きでコメント等を記入して返却するのは難しく、受講生全体で指摘内容を共有することもできない。



レポート・アンケート機能への期待

1

個々の学生に応じた理解度の細かなチェック



2

スマートフォン対応なので、手軽に講義内容の復習や自主的な時間外学習が可能。



3

集計機能で大人数でも返却が可能、全体での共有も可能。

関大LMSを利用してよかったところ

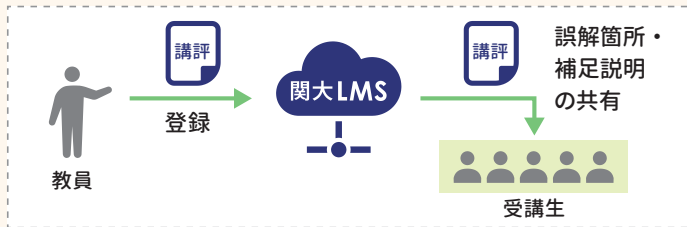
レポート

レポート課題を毎回出題し、次回の講義の開始までに関大LMS上に提出してもらうことで、受講生の時間外学習が促進された。

レポートに400~600文字という文字数制限を設けることで、指定文字数で文章を作成する訓練ができた。

レポートに対する講評に関大LMSの資料として登録し、多くの受講生が誤解している箇所や、理解が不足している箇所の補足説明などを全体で共有することができた。

資料に対する各受講生のアクセス回数から受講生の復習回数も確認できた。



小テスト

スマートフォンでいつでも実施できるように、すべて選択式問題。

毎回の講義の内容に関するテストを4~5問用意。

アクセスの期間や回数に制限を設けずに受講生が自由に取り組める。

ここが Point

講義終了後から次回の講義の開始までで実施期間を制限したところ、多くの受講生から

復習のために、いつでもアクセスできるようにしてほしい

との要望が多数あった。



効果

時間外学習の機会は確実に増えたと実感している



紙で受け取った提出物の採点結果も登録可

教材を作成する ← 1.画面右「教材を作成する」をクリック

2.「外部データインポート」をクリック

3.教材名と満点を入力

4.採点ファイルを選択

5.登録

Point 提出物の結果全てを一元管理することで、教員にとっては調整しやすいだけでなく、学生にとってもわかりやすいものに。

外部データインポート

システム以外で実施した課題の点数を取り込み
 ※ ユーザIDと点数が含まれたCSVファイルを用意してください
 ※ サンプルファイルをダウンロード

インポートする教材名: 【サンプル】小レポート課題
 満点: 10 点
 CSVファイル: ファイルを選択 | sample.csv | 読み込み

採点ファイルの内容

	A	B
1	user_id	score
2
3	情18-██████	10
4	情18-██████	9
5

1行目:「user_id」「score」
 2行目以降:「学籍番号」「点数」

この内容をCSVファイルに保存

学生から見た

レポート・アンケート結果の確認方法

テスト結果 テスト・レポート等の採点結果の詳細が表示

マイレポート 提出したレポートやアンケートの一覧が成績とともに表示

この2つで結果が確認可能

成績▼ 出欠 その他▼ コース

集計
 出題分野ごとの成績
 テスト結果
 eポートフォリオ・コンテナ評価分析
 SCORM教材の成績一覧
 マイレポート

マイレポート

課題名	Q.No	レポート	添削ファイル ▲▼	コメント ▲▼	提出日 ▲▼	成績 ▲▼	得点/配点 ▲▼
test	1	test.docx		Good!	2018-07-31 14:57:34	○	90/100

マイレポートの画面

関大LMSをよりよくするために、皆様のご意見をお待ちしております。

お問い合わせ先
 ✉ kulms@ml.kandai.jp



KANSAI UNIVERSITY

関西大学 教育開発支援センター
 関西大学 ITセンター

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

発行日/2018年12月1日 編集・発行/関西大学 教育開発支援センター・関西大学 ITセンター

講義で活用するための 関大LMSあれこれ

第5回 効果的な成績管理を実現しよう

[担当教員] 小林孝史(関西大学 総合情報学部 准教授)

[科目] 全般(講義・演習・実習・実験等)

今回の 3つのPoint

- 多彩な成績入力
- きめ細かな点数設定
- 紙で受け取ったレポートの成績も一元管理

問題意識…成績管理に時間を取られていませんか?

成績管理する上での課題

- | 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ◎ 提出物の管理・採点や学生へのフィードバックが大変 ◎ 提出物が増えれば増えるほど、それだけ時間がとられてしまう | <ul style="list-style-type: none"> ◎ 平常点や提出物の点数も含めた成績の調整が大変 ◎ 管理だけでも大変なのに、100点満点になるよう調整するのはもっと大変 ◎ 平常点やレポート点等は学生にフィードバックしないと、成績疑義につながるかも | <ul style="list-style-type: none"> ◎ 複数の教員が関係する科目の成績調整が大変 ◎ 複数クラスがある場合は公平を期すための調整に非常に時間がかかる ◎ 「エクセルに入力してメールで送って」ではセキュリティの問題が発生 |

関大LMSならそれらを解決できます >>>

出席管理



資料公開



テスト・レポート



様々な形式のテスト・レポートを簡単に作れます。期限設定などの多くの機能も搭載。類似レポート検索やレポート返却も可能。

アンケート



協働学習
(会議室)



メンバー管理
・成績管理



関大LMSに提出されたレポートを採点し、登録するには



1

採点画面の表示

1-1. 「成績」をクリック

1-2. クリック

該当のコースに移動して、「成績」をクリックします。

「レポート/記述式問題の採点」をクリックします。

2

成績をつける レポート・問題の選択

2-1. レポートや記述式問題を選択

2-2. クリック

採点ファイルのダウンロード

提出物の一括ダウンロード (採点ファイル含む)

提出レポートの一覧表示

check! 未提出者リストにある「空白レコードの作成」ボタンを使うと、後日メール等で提出した学生分も採点可能。

check! 複数のPDFファイルは1つのファイルに結合することで採点時の閲覧性がUP ※Adobe Acrobat等のPDF編集ソフトウェアを使用すると可能

3

採点結果の登録

方法1 採点ファイルを使って登録する

方法2 「採点」から直接登録する

更新可能	更新可能
point	comment
99	good!!
77	68

answer.csv

点数

コメント

保存

3-1. 「point」欄に点数、「comment」欄にコメントを入力する。
3-2. 「ファイルを選択(参照)」して「読み込み」をクリック

3-1. 点数、コメントを入力
3-2. 「保存」をクリック

Point 多彩な成績入力

平常点やレポート・小テストも含めた総合的な成績をつけるには



1 成績画面の表示

1-1.「成績」をクリック

1-2. クリック

該当のコースに移動して、「成績」をクリックします。

「成績評価」をクリックします。

2 成績評価に利用する教材の選択

2-1.「評価教材の編集」をクリック

2-2.成績評価に利用する教材を選択してクリック

2-3.100点満点になるよう設定して「保存」をクリック

2-4.「一覧に戻る」をクリック

成績評価の対象となる教材を選択し、評価点を割り振ってください。SCORM形式の教材では満点を指定する必要があります。

教材	満点	評価配点	追加可能な教材
課題 1	100	20.00	1 課題 1
課題 2	100	25.00	1 課題 2
課題 3	100	25.00	1 課題 3
小テスト	20	20.00	0 自習用課題
出欠確認 第 1 週	10	5.00	1 小テスト
出欠確認 第 2 週	10	5.00	1 出欠確認 第 1 週
評価満点	100.00		1 出欠確認 第 2 週
			0 出欠確認 第 3 週
			0 出欠確認 第 4 週

成績評価に利用する教材

利用可能な教材

3 成績の調整と最終的な成績データの出力

3-1.「成績登録データ出力」をクリック

- 最終的な成績データ(総合評価)の出力
- 成績システムに登録可

きめ細かな点数設定 **Point**

- 「氏名」をクリックすると学生毎に素点の調整が可能
- 「素点調整」を利用すると課題毎に素点の調整が可能

個人の科目だけでなく、複数教員が担当する科目や複数クラスがある科目での成績調整に便利!

氏名	ユーザID	出席番号	評価配点	課題 1	課題 2	課題 3	小テスト	確認第 1 週	確認第 2 週	合計
			20.00	25.00	25.00	20.00	5.00	5.00	100.00	
			16.00	17.50	22.00	19.00	5.00	5.00	84.50	
			80.00	70.00	88.00	19.00	10.00	10.00	10.00	
			80.00	70.00	88.00	19.00	10.00	10.00	10.00	
			14.40	17.50	13.75	13.00	0.00	5.00	5.00	
			72.00	70.00	55.00	13.00	0.00	10.00	10.00	
			72.00	70.00	55.00	13.00	0.00	10.00	10.00	
			18.60	18.75	19.50	17.00	5.00	5.00	5.00	
			93	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
			93	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	

各教材での評価点

総合評価

評価配点 20.00

評価点 17.00

調整点 85.00

素点 80.00

+5点の調整をした結果