≪Z00mを用いた講義≫ for teacher

mocaでの課題提出&評定講習会

- -ル添付提出とmoca提出の違いは?
- 教員がmocaで課題を出すまで
- 生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価 するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

オンライン授業のヘルプデスクの齋藤智世です。

mocaでの課題提出&評定講習会を始めます。

この講習会は、教員がmocaで学生に課題を示し、学生が課題を提出してから教員 が評定するまでの流れを説明する教員向けの講習会です。

最初に、学生がメール添付で課題を提出する場合と、学生がmocaへ課題をアップ ロード提出する場合の違いを話します。

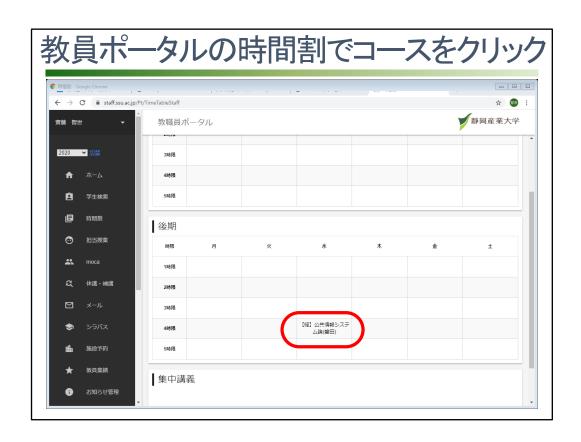
次に、教員がmocaで課題を出すところから、学生が課題を作成し、提出するまでを 説明します。

その後、教員がmocaで課題を受け取って評価した後、学生が評価結果を確認する までを説明します。

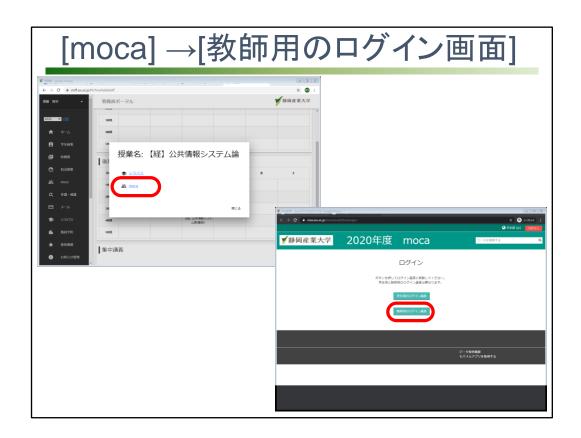
≪Zoomを用いた講義≫ for teacher mocaでの課題提出&評定講習会

- 1)メール添付提出とmoca提出の違いは?
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4)教員がmocaで課題を受け取り、評価 するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

では、教員がmocaで課題を受け取り、評価するまでの説明をします。



教員ポータルの時間割で課題を出していたコースをクリックします。



いつも通り、[moca] をクリックし、[教師用のログイン画面]をクリックします。



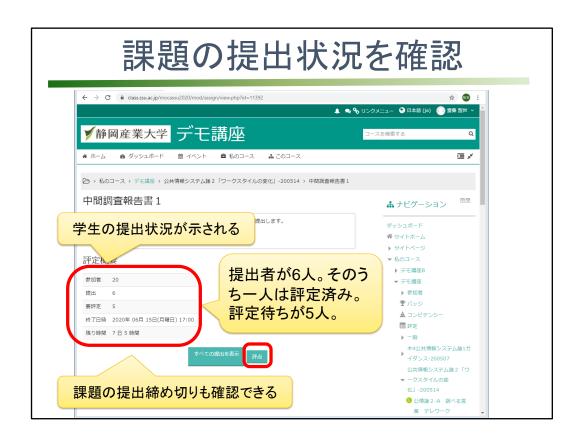
表示された課題を出したコース画面を見ます。



結果を見たい課題をクリックします。



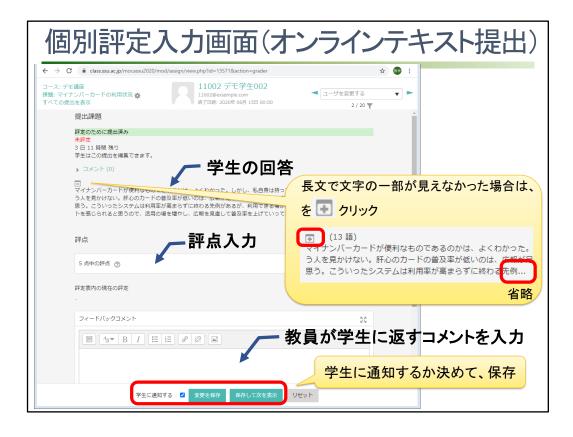
[このコース]をクリックし、[課題]をクリックして課題一覧を表示し、見たい課題タイトルをクリックする方法もあります。



課題の提出状況を確認します。

提出者が6人いて、そのうち一人は評定済み。評定待ちが5人いることがわかります。 課題の提出締め切りも確認できます。

右下の[評点]をクリックすると個別評点入力画面に移ります。



オンラインテキスト提出をした場合の個別評定入力画面です。

画面上部に受講者の氏名が見えます。

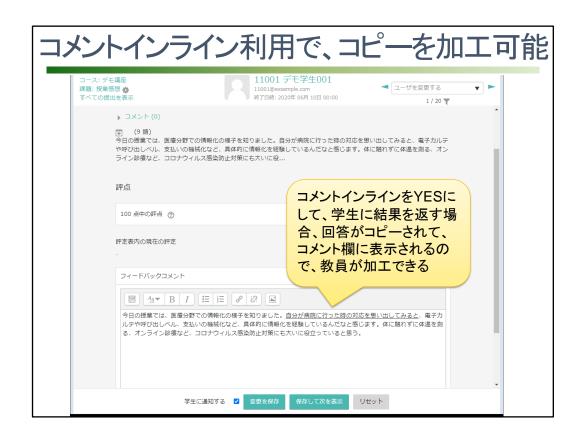
画面右上の▶で次の学生の提出物を確認する画面へ移動します。

学生の回答が上に見えますので、評点を付けたり、コメントを入力したりします。

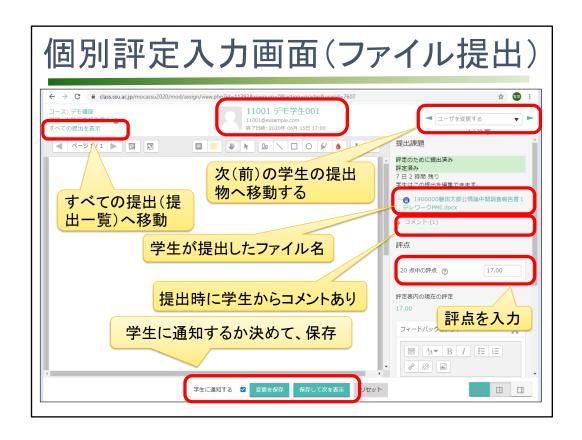
回答が長文で後ろが省略されている場合は、プラスボタンをクリックして、全文が見 えるようにします。

結果が出たことを学生に知らせる場合は、チェックを付けます。

[保存して次を表示]をクリックすると、次の学生の回答が表示されます。



コメントインラインをYesにして、学生に結果を返す場合、学生の回答がコピーされて コメント欄に表示されるので、下線を引いたり、教員コメントを入力するなどの加工 ができます。



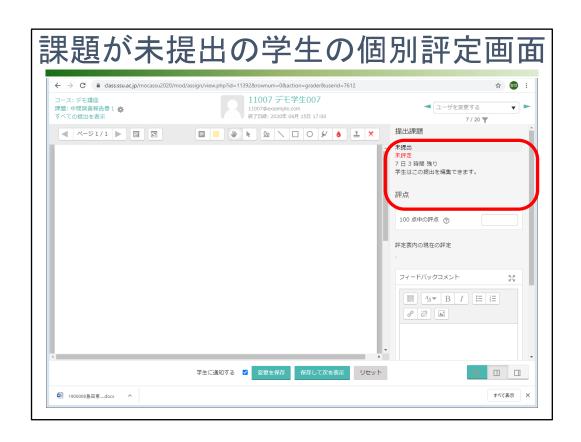
学生にファイル提出させた場合の個別評定入力画面です。

画面上部に受講者の氏名が見えます。

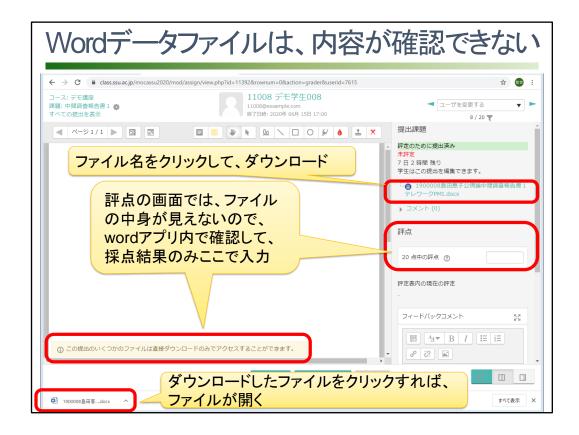
画面右上の▶で次の学生の提出物を確認する画面へ移動します。

右欄に、学生が提出したファイル名が出ています。

提出するときに学生が入力したコメントもクリックすることで見ることができます。



課題が未提出の学生の個別評定画面です。



Wordデータファイルを個別評定入力画面で見ようとすると、

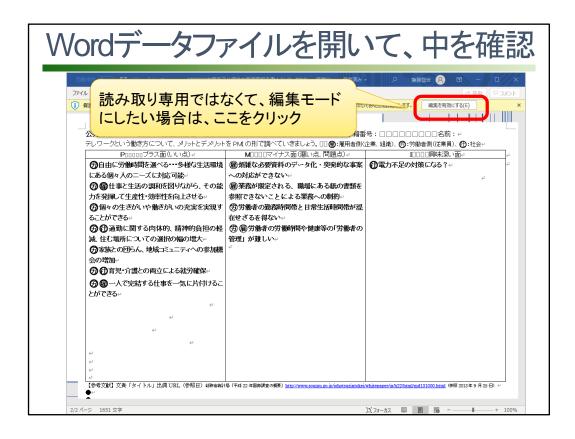
「この提出のいくつかのファイルは直接ダウンロードのみアクセスすることができます。」というメッセージが出て、白い画面になります。

PDFファイルで提出した場合は、内容がこの評定入力画面に表示されますが、word データファイルでは表示されないのです。

そこで、右のファイル名をクリックして、ファイルをダウンロードします。

画面左下に見えるダウンロードしたファイルをクリックすれば、wordデータファイルが 開きます。

ファイルの中身を確認し、評点を入力します。

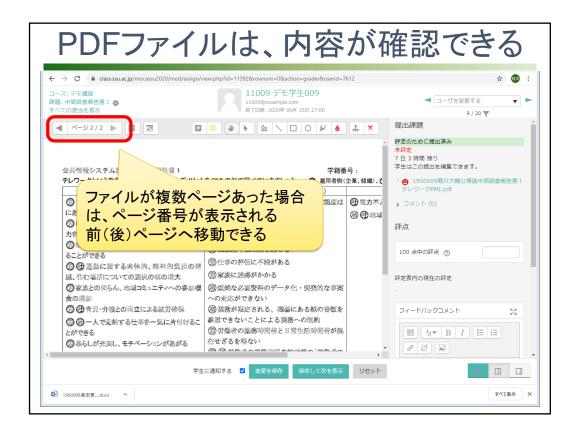


これは、ダウンロードしたファイルを開いたところです。

画面右上に[編集を有効にする]ボタンが見えます。

読み取り専用になっています。

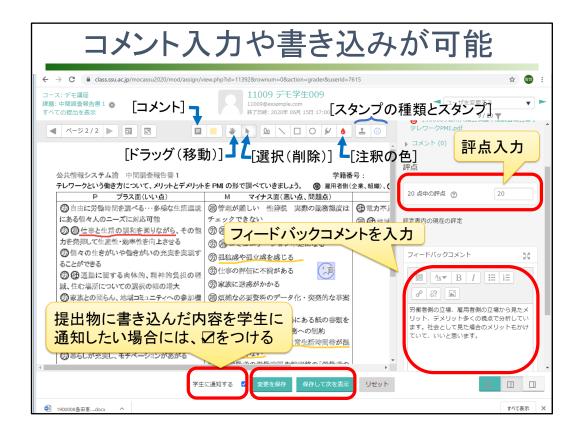
読み取り専用ではなくて、編集モードにしたい場合は、[編集を有効にする]ボタンを クリックします。



PDFファイルで提出させた場合は、ファイルの内容がこの評定入力画面に表示されます。

内容を確認しながら、評点を入力します。

ファイルが複数ページあった場合は、ページ番号が表示されるので、前後のページ へ移動できます。

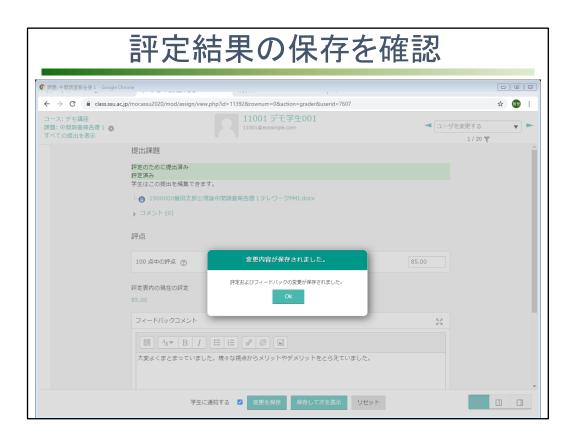


PDFファイルで提出させた場合は、教員が注釈を加えたり、スタンプを付けりする加工ができます。

加えた注釈、線、スタンプなどは、選択して削除することができます。

教員から学生へのフィードバックコメントを用意する場合は、右下の[フィードバックコメント]枠で入力します。

提出物に書き込んだ内容を学生に通知したい場合には、チェックを付けて保存します。



保存されたことを確認するメッセージが出ます。

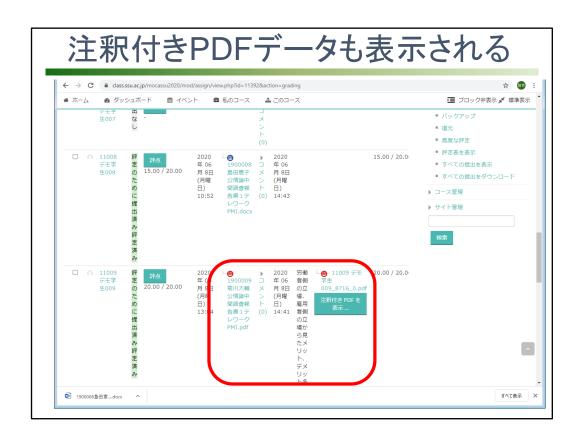


課題画面の左下[すべての提出を表示]をクリックすると、個別ではなく一覧で提出結果を確認できます。

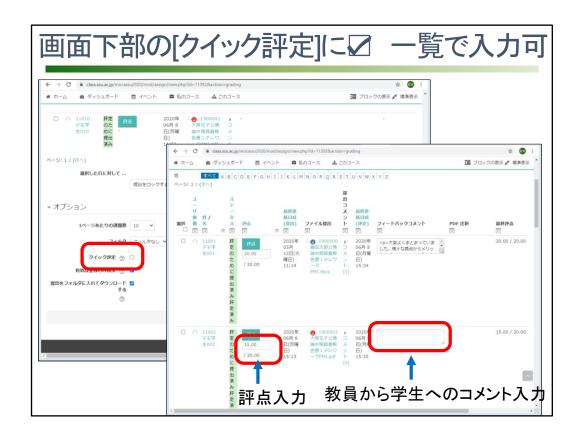
提出結果の一覧表示画面		
	② 日本語 (jo) ③ 斎藤 留世 ∨ ○	
 ○ > 私のコース > デモ講座 > 公共情報システム論2「ワークスタイルの変化」-200514 > 中間調査報告 中間調査報告書 1 野定操作 選択 	: 1 → pp.	
テーブル設定情報をリセッ 名		
サー		
た 日(火 公開油中 ン (月曜 まっ) 日曜 日(大 公開油中 ン (月曜 まっ) 日曜 日(大 公開油中 ン (月曜 まっ) 日曜 日(大 日(大 日) 日(大	ト 一般 木4公共情報システム ト 論1ガイダン ユメン 1200507 大共情報システム論 2	

[すべての提出を表示]をクリックして表示される、課題提出の一覧表示画面です。 学生のプロフィール、評点結果、提出日、提出ファイル名、学生からのコメント、評価 した日時、教員から学生に向けてのコメントなどが一覧で確認できます。 学生の名前をクリックすると、学生のプロフィールが確認できます。 [評点]をクリックすると、その学生の個別評点入力画面に移動します。 ファイル名をクリックすると、ファイルがダウンロードされて、開いて内容を確認できます。

学生が課題を提出した時の教員向けコメントをクリックすると、見ることができます。



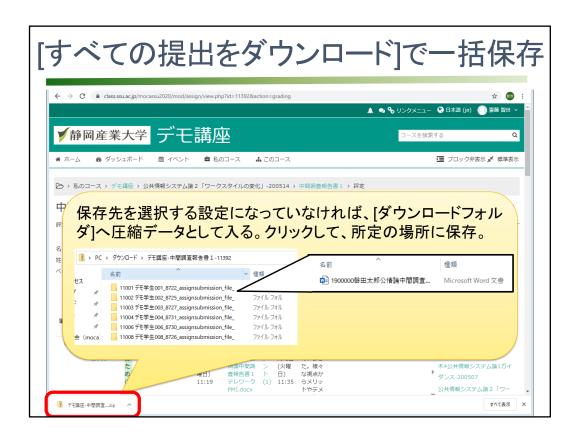
注釈付きPDFデータを教員が作った場合でも、一覧に存在が表示されます。



下にスクロールして、画面下部の[クイック評定]にチェックを付けると、一覧表示画面内で、評点やフィードバックコメントを入力することができるようになります。



学生から提出されたすべてのファイルを一括でダウンロードしたい場合は、[評定操作]の▼をクリックし、[すべての提出をダウンロード]をクリックします。



[すべての提出をダウンロード]をクリックすると、ダウンロード時の保存先を選択する 設定になっていないブラウザでは、[ダウンロード]フォルダへ圧縮データとして入り ます。

ブラウザで保存先を選択する設定であれば、保存場所を指定します。

圧縮データをクリックすれば解凍されて中身が見えます。

学生個々のフォルダの中に課題として提出されたファイルが入っています。



画面下部にある[オプション]で、表示人数を変えたり、ダウンロードでフォルダに入れるかどうか、フィルターも設定できます。

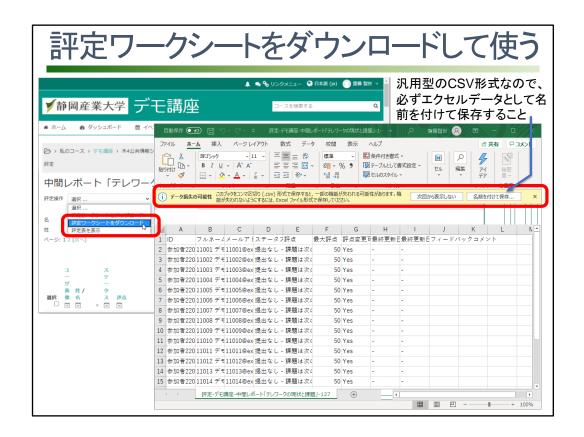
画面に見えている学生の分だけが「一括ダウンロード」されます。

人数が多い場合は、1ページに表示する人数を多くすると、ダウンロード回数が減って便利です。

ファイルをフォルダに入れないように、チェックを外してもいいと思います。



ファイル名をクリックしてダウンロードし、個別にファイルを開くこともできます。



「課題の設定」画面で、「オフライン評定ワークシート」を選択していた場合、評定操作に [採点ワークシートをダウンロード]が表示されます。

ここから採点用シートをダウンロードできます。

これが、評定ワークシートです。

評定ワークシートは汎用型のCSV形式なので、必ずエクセルデータとして名前を付けて保存することを忘れないように。

評定ワークシートに、評点を入力・編集して、ワークシートをアップロードすることもできます。

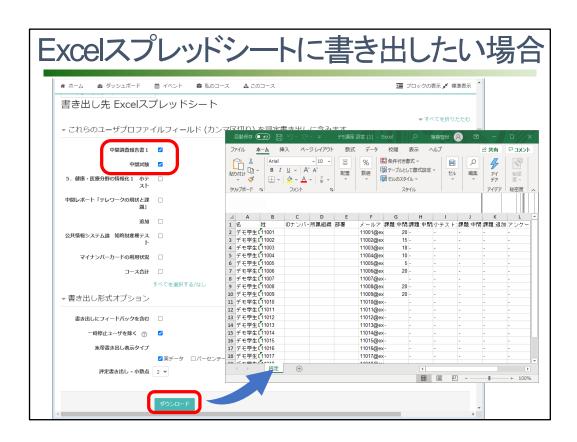


評定をエクセル上で入力&処理して、mocaにその結果を入れたい場合は、[このコース]をクリックし、[評定]をクリックします。

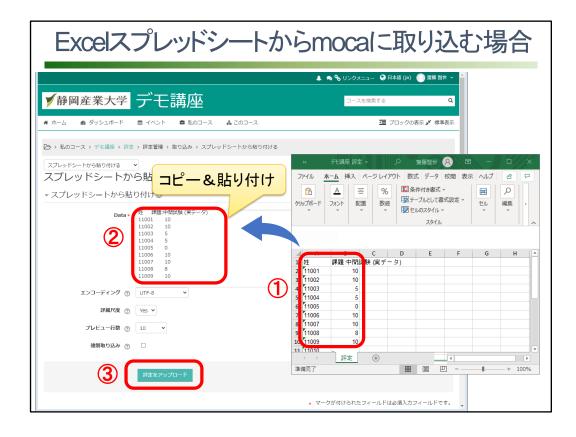
評定管理画面が表示されます。

[評定者レポート]の▼をクリックし、スクロールバーを下げます。

下のほうに取り込みや書き出しのメニューが見えます。



書き出したい課題を選択し、[ダウンロード]をクリックします。 評点結果が書き出されます。 エクセル上で処理することができます。



「課題の設定」画面で、「オフライン評定ワークシート」を選択していた場合、評定操作で[採点ワークシートをダウンロード]ができ、エクセルデータを作って処理した後、 [採点ワークシートをアップンロード]で取り込むことが可能です。

しかし、採点ワークシートを使わずに、簡易的にエクセルで処理した結果をmoca上に取り込みたい場合、評定管理画面の[スプレッドシートから貼り付ける]をクリックします。

エクセル上で取り込みたいデータをコピーし、moca上の[data]枠に貼り付けます。 [評定をアップロード]をクリックします。

標準的な文字の表記方法エンコーディングは UTF-8 ですが、間違って正しくないエンコーディングが選択された場合、取り込みデータをプレビューする時点で簡単に確認できますので、直します。

[詳細尺度]をYESにしておけば、数字でも単語でも取り込めます。

データの取り込み承認前にプレビューできます。プレビュー時に何行表示するかを [プレビュー行数]で決めます。10行ぐらい見えれば大丈夫だと思います。

[強制取り込み]にチェックをつけると、取り込みファイルの書き出し後に評点が更新された場合であっても評点の取り込みを強制しますので、注意してください。

プレビューを見て、取り込む項目を設定	定
# ホーム # ダッシュボード 自 イベント # 私のコース # このコース	
11005 0 11006 10 11007 10 11008 8 11009 10 → ユーザ識別方法: Discrete Time Time Time Time Time Time Time Tim	
マップ元 ① 姓 マップ先 ① ユーザ名 ~ マップ先 ① ユーザ名 ~ ・ 評定項目マッピング ①	
アルセフップロード 3	

mocaに貼り付けた情報が行(レコード)に分けられて、取り込みプレビューとして見えます。

[ユーザ識別方法]で、どの項目をユーザーの識別情報として使うかを指定します。マップ元は、貼り付けたデータに書かれている項目名、マップ先はmoca上のユーザ識別項目名になります。

次に[評定項目マッピング]で、どの課題の評定として取り込むのかを指定します。 貼り付けたデータに書かれている項目名が左に表示されるので、右の枠にmocaの どの項目として取り込むか指定します。

評定項目として取り込みたくないデータ列は[無視]を選択してください。

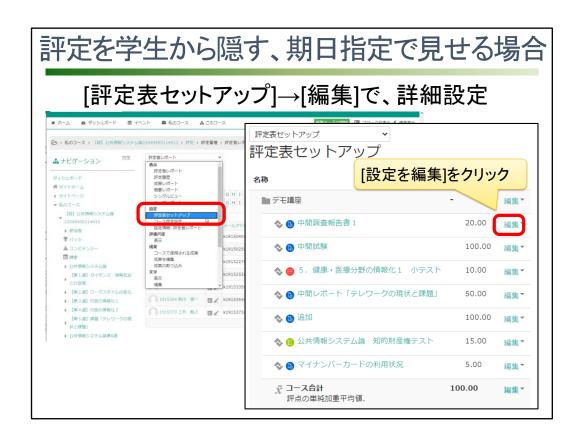
[評定をアップロード]をクリックします。

設定が違っていると、取り込めないというメッセージが出ます。



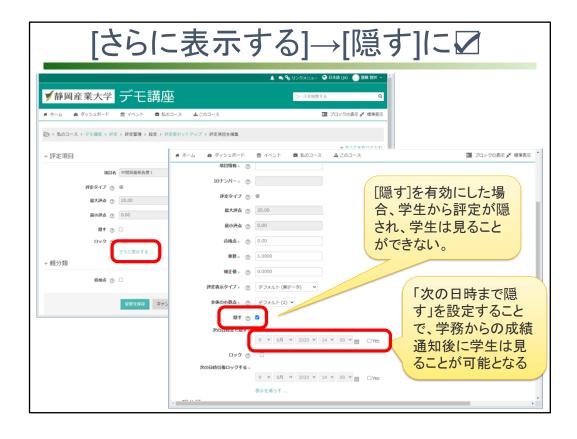
取り込み設定が正しければ、「設定の取り込みが正常に完了しました」というメッセージが出ます。

[続ける]をクリックすれば、評定者レポートに、インポートした結果が表示されます。



評定結果を学生に見せたくない場合は、評定管理画面の[評定セットアップ]をクリックします。

学生に評定結果を見せたくない活動の[編集]をクリックし、[設定を編集]をクリックします。



設定項目の下部にある[さらに表示する]をクリックします。

[隠す]にチェックをつけます。

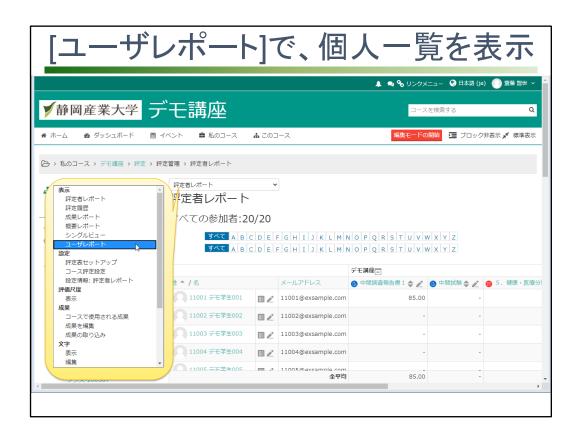
[隠す]を有効にした場合、学生から評定が隠され、学生は見ることができなくなります。

学期の終わりに学務から学生に成績通知が届いた後なら学生に評定結果を見せてもいいという場合は、日付のYesにチェックを付け、情報公開日を設定します。

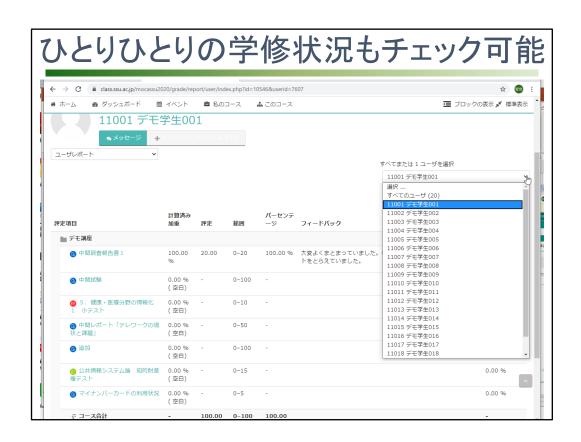
「次の日時まで隠す」を設定することで、学務からの成績通知後に学生は見ることが可能となります。



評定一覧で、全体を確認できます。



評定管理の[ユーザレポート]で、個人一覧を表示することができます。

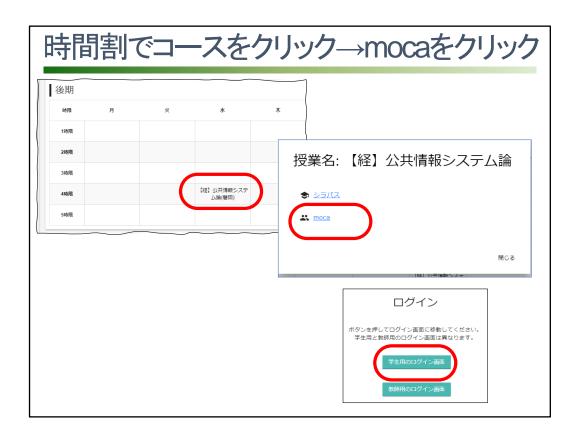


右枠で学生を選択できますので、ひとりひとりの学修状況がチェック可能です。

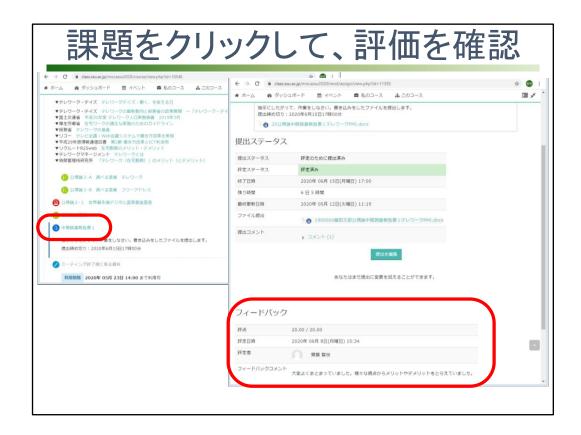
≪Zoomを用いた講義≫ for teacher mocaでの課題提出&評定講習会

- 1)メール添付提出とmoca提出の違いは?
- 2)教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmoca で課題を受け取り、評価 するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

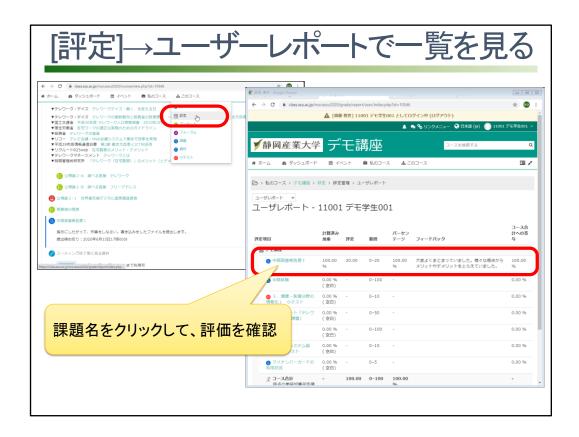
最後に、学生が教員からのフィードバックを見るところを紹介します。



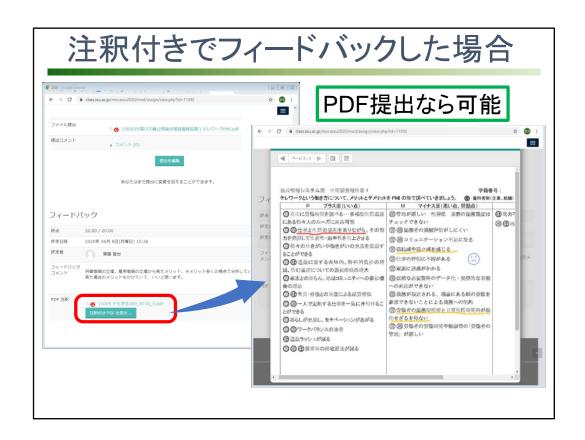
学生ポータルから、時間割、moca、学生用のログイン画面とクリックしていきます。



コースページから課題をクリックして、評価を確認します。



[このコース]→[評定]→ユーザーレポートで、一覧を見ることができます。 課題名をクリックして、評価を確認します。



学生が提出したPDFファイルに教員が注釈を付けてフィードバックした画面も見ることができます。

ンライン	テキストで提出した場合
希 ホーム 🛭 🚳 ダッシュボード	
提出ステータス	
提出回数	これは 1 回目の提出です (1 回の提出が許可されています)。
提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	評定済み
終了日時	2020年 06月 22日(月曜日) 00:00
残り時間	11 日 10 時間
最終更新日時	2020年 06月 10日(水曜日) 11:49
提出コメント	▶ コメント (0)
オンラインテキスト フィ <i>ー</i> ドバック	(9 語) 今日の授業では、医療分野での情報化の様子を知りました。自分が病院に行った時の対応を思い出してみると、電子カルテや呼び出しべい。支払いの機械化など、具体的に情報化を経験しているんだなと感じます。体に触れずに体温を測る、オンライン診療など、コロナウィルス感染防止対策にも大いに後
評点 4.00 / 5.00	
評定日時 2020年 06月 10日(水陽	日) 13:04
評定者 齋藤 智世	
フィード バックコ ・	野での情報化の様子を知りました。自分が病院に行った時の対応を思い出してみると、電子カルデや呼び出し

オンラインテキストで提出した場合の、フィードバック画面です。 評点だけでなく、教員がテキストインラインで書き込んだ内容も見ることができます。

≪Zoomを用いた講義≫ for teacher mocaでの課題提出&評定講習会

- 1)メール添付提出とmoca提出の違いは?
- 2) 教員がmocaで課題を出すまで
- 3) 学生が課題を作成し、提出するまで
- 4) 教員がmocaで課題を受け取り、評価 するまで
- 5) 学生が評価を確認するまで

今回の講習会では、mocaを使って課題を出し、評価するところを中心に話をしました。

これで、講習会を終了します。