

日本の大学のニーズに応える e-learning システム

WebClass で使う 授業支援ボックス 操作ご説明資料

WebClass は日々の授業を強力にサポートする授業支援システムです。
授業支援ボックスと連携することで、紙の回答用紙を容易に電子化し、管理することができます。



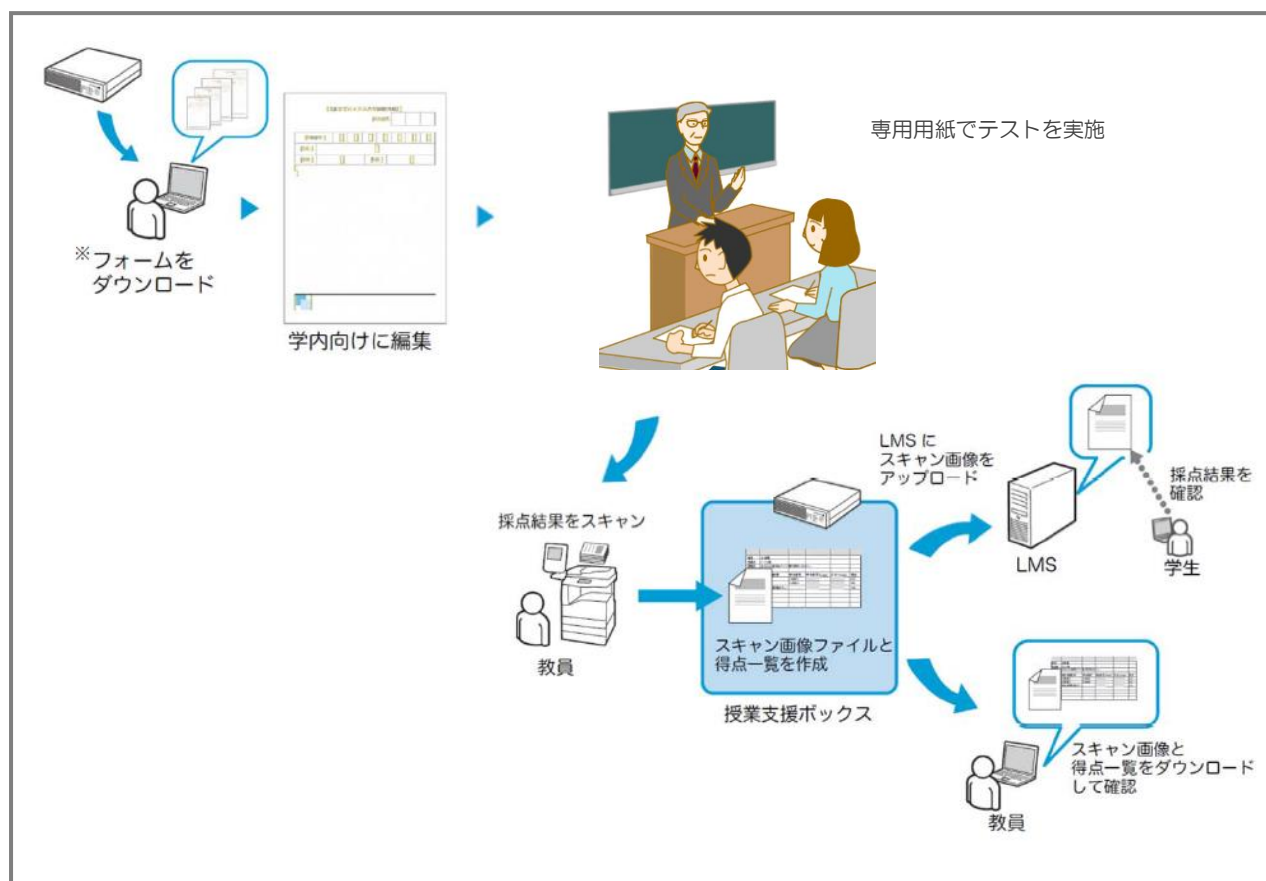
1.	授業支援ボックスとは	3
2.	授業支援ボックスでできること	4
2-1	得点の集計処理	4
2-2	情報の蓄積と管理	4
2-3	WebClass での採点結果の集計と学生への公開.....	4
2-4	慣れた紙ベースの運用と、e-learning の便利さを融合	4
3.	授業支援ボックスを用いてテストを行う	5
3-1	成績データの格納する教材を用意する	5
3-2	用紙フォームを印刷する.....	7
3-3	テストを実施する	8
3-4	解答用紙を採点する.....	8
3-5	複合機で自分のユーザ ID を登録する.....	8
3-6	複合機でスキャンする	10
3-7	集計完了のメールを受け取る	14
3-8	授業支援ボックス Web 画面から集計結果ファイルをダウンロード	15
4.	WebClass で成績を確認する	16

1. 授業支援ボックスとは

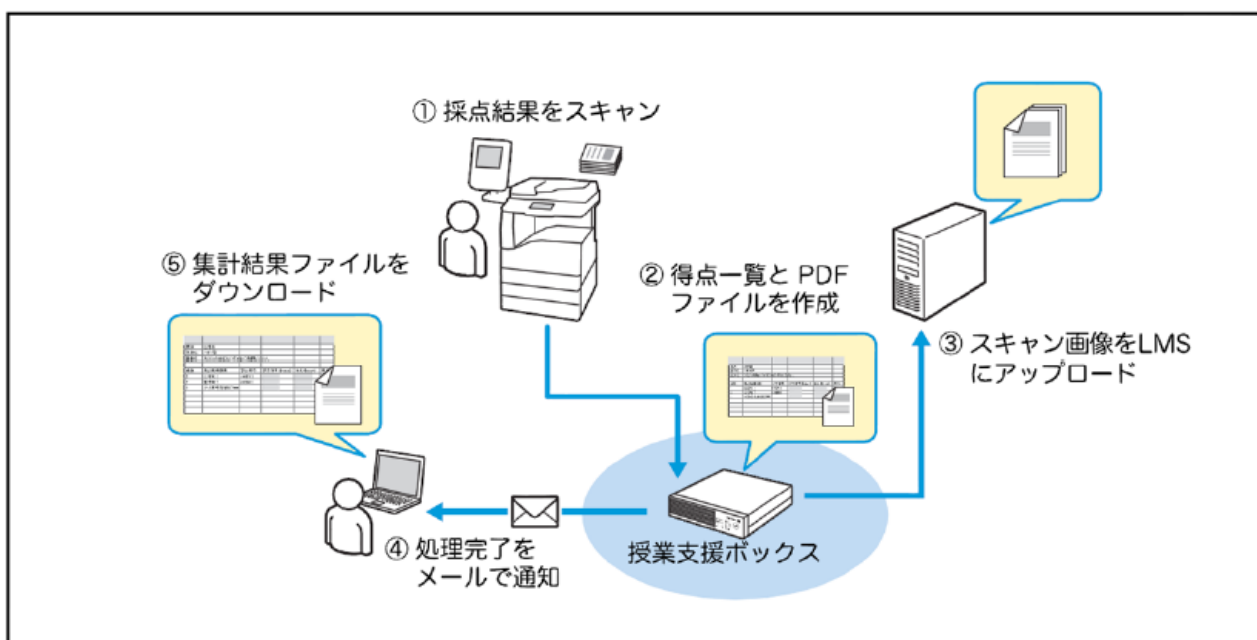
専用の解答用紙を富士ゼロックス社の複合機でスキャンすると、OCRにより学籍番号と得点を読み取って、連携する e-learning システムに情報（電子化された回答用紙と成績データ）を取り込むことができます。

用紙は、管理担当者が用意した専用用紙（OCRに必要な情報を埋め込んだもの）を使用します。

管理担当者は、授業支援ボックスからダウンロードしたテンプレートを用途に合わせて Microsoft Word で編集して、事前に印刷しておきます。



2. 授業支援ボックスでできること



2-1 得点の集計処理

特定の領域に記載された学籍番号と得点を OCR で読み取り、Microsoft Excel ファイルに出力します。

2-2 情報の蓄積と管理

スキャンした画像も 1 枚ずつ PDF 形式のデータで蓄積します。

2-3 WebClass での採点結果の集計と学生への公開

取り込んだ情報（得点、PDF）を WebClass に取り込んで点数の集計を行います。また、学生に採点結果（点数）とスキャンした用紙の内容も公開（PDF 形式）できます。

2-4 慣れた紙ベースの運用と、e-learning の便利さを融合

試験の実施や採点作業は従来通りの用紙を利用した方法で行い、情報の蓄積や公開を Web を使って行うことが可能です。

3. 授業支援ボックスを用いてテストを行う

3-1 成績データの格納する教材を用意する



WebClass にアクセスしてログインします。

ログイン画面を表示したら、ログイン ID とパスワードを入力して Login ボタンをクリックします



コースリストから該当するコース名をクリックします。

コースに時限が設定されていると時間割表示されます。



「教材を作成する」を選択します。

教材を作成する

eポートフォリオ・コンテナ 成果物への評価活動により、気づきの発見を支援します。

教材の種類から作成

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教材もこちらから取り込みます。
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などを投稿し、議論する場として選んでいます。
wiki	Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
チャット	チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
eポートフォリオ・コンテナ	成果物への評価活動により、気づきの発見を支援します。
ユニット	複数教材の果指順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
学習カルテ	学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。
授業支援ボックス連携	授業支援ボックス連携用教材を作成します。

「授業支援ボックス連携」ボタンをクリックします。

授業支援ボックス連携

- レポート/記述式問題の採点で確定するか、採点結果に問題なければ、「保留」から変更してください。
- 成績開示の範囲はコースオプション『試験』教材の『採点公開』に従います。
- eポートフォリオ・コンテナでfsl/m*-r/アンケートに対応する場合は、「閲覧・ダウンロード可(レポート)」に変更してください。

ラベル	<input type="text"/>
タイトル 必須	<input type="text"/>
成績開示	保留 <input type="button" value="▼"/>
回答保存方法	上書き保存 <input type="button" value="▼"/>
満点	<input type="text"/>
合格点	<input type="text"/>
難易度	B (normal) <input type="button" value="▼"/>
出題分野	<input type="text"/>
	<input type="button" value="保存"/>
	<input type="button" value="取り消し"/>

教材の設定項目を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

ラベル…教材のラベル名を指定します

タイトル…格納場所となる教材の名称

成績開示…WebClass 上で受講生に採点結果を開示するかどうか（他の学生からは見れません）指定します。

回答保存方法…ひとりの学生の解答用紙が複数枚あった時、全て取り込むか上書きして最後の解答だけを取り込むかを指定します。

満点…省略するとスキャンした得点の最高点が満点になります。

合格点…指定すると、WebClass の成績一覧画面で得点が青色（合格）/赤色（不合格）で表示されます。

難易度…当教材の難易度を指定します。

出題分野…当教材の出題分野を指定します。

指定したコンテンツ名で、格納用の教材が作成されました。

これでWebClassでの準備は完了です。画面右上の「ログアウト」をクリックします。

お知らせ があります。

タイムライン 教材を作成する

教材一覧

資料 - q	更新日	実行者数
qqq ● 資料	2016/06/20 11:05	1
資料	更新日	実行者数
研究不正を避けるために ● 資料	2016/10/05 18:07	1
ダウンロードテスト ● 資料	2017/04/22 09:20	0
映像収録テスト ● 資料	2017/10/05 13:23	0
収録映像 3 ● 資料	2017/10/05 13:26	0
反転授業映像 ● 資料	2017/10/05 16:12	1

教材並び替え/レベル設定

資料 - q
資料
5/31/18*→17
ノート
eポートフ
オリオ

3-2 用紙フォームを印刷する

専用の用紙フォーム(Word形式)をポータルサイトからダウンロードし、答案用紙を作成します。

1 / 2					
【1000大学試験用紙】				【採点結果】	
学籍番号	[]	[]	[]	[]	[]
氏名	[]			科目	[]
所属	[]			担当教員	[]

3-3 テストを実施する

①専用紙配布



②回答



③回答の回収



3-4 解答用紙を採点する

スキャンの前に、回収した用紙に得点やコメントをつけます。

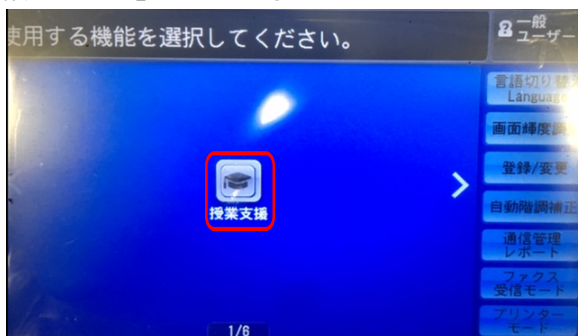
3-5 複合機で自分のユーザ ID を登録する

初めて使用する場合、WebClass のユーザ ID を複合機に登録しておく必要があります。
登録済みの場合は、[3-6 複合機でスキャンする](#)へ。

(1) 右上にある「節電」ボタンを押して、節電モードを解除する

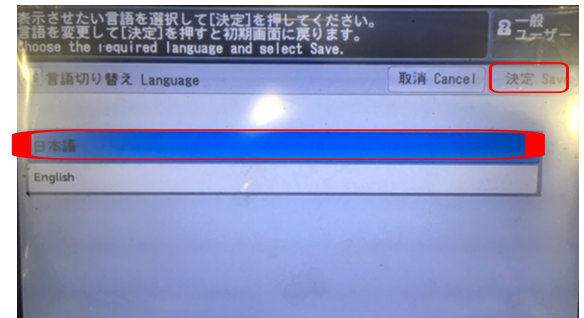


(2)「授業支援ボックス」をタッチする

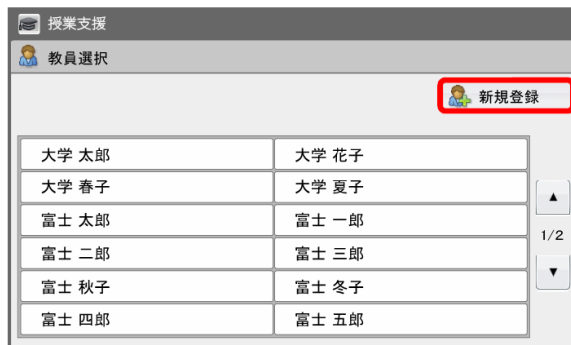


※画面の言語 切り替え方法

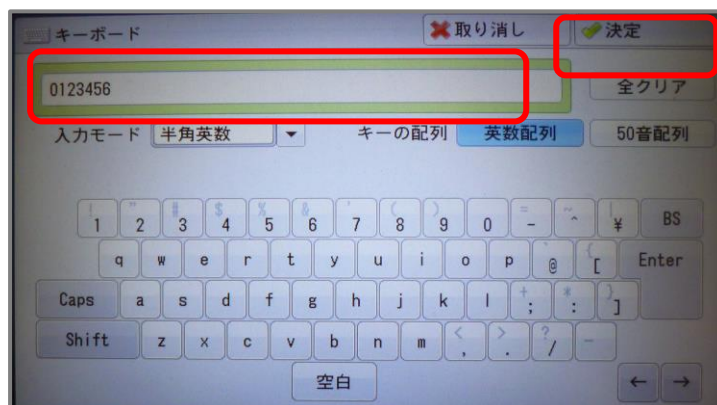
- ①左の画面で「言語切り替え」をタッチする。
- ②切り替えたい言語を選び、「決定」をタッチする。



(3)「新規登録」ボタンをタッチする



(4)「ユーザID」の入力欄をタッチするとキーボード画面が表示されるので、自分のユーザIDを入力し、「決定」ボタンをタッチする



※ ユーザIDはTCUアカウントを入力してください

(5) 検索された教員名とメールアドレスを確認し、「決定」ボタンをタッチする



3-6 複合機でスキャンする

(1) 右上にある「節電」ボタンを押して、節電モードを解除する



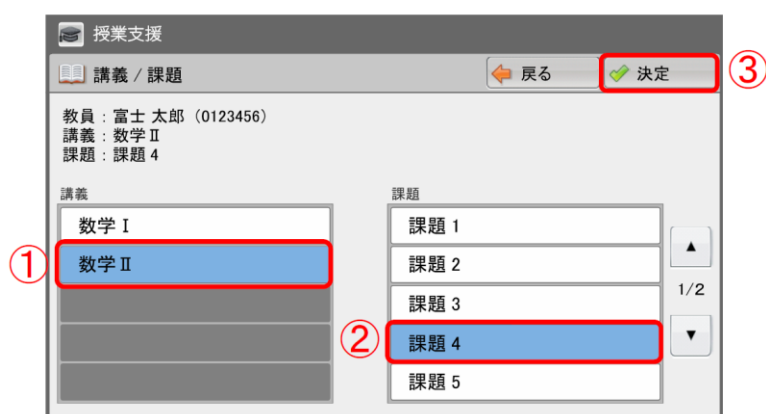
(2) 「授業支援ボックス」をタッチする



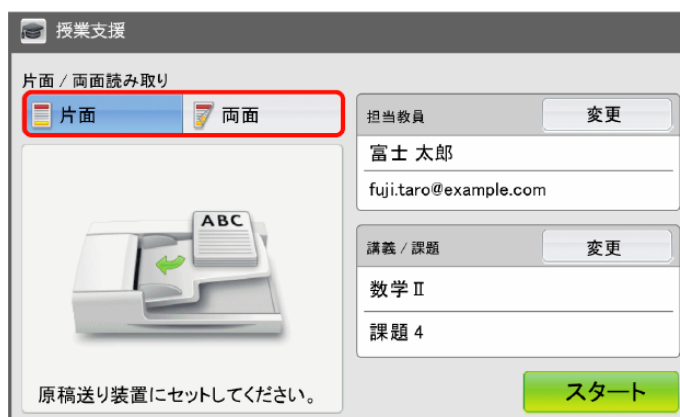
(3) 自分の名前をタッチする



(4) ①講義名 → ②レポートを格納する課題名 → ③「決定」ボタンの順でタッチする



(5) 画面左上より「片面」または「両面」を選択する



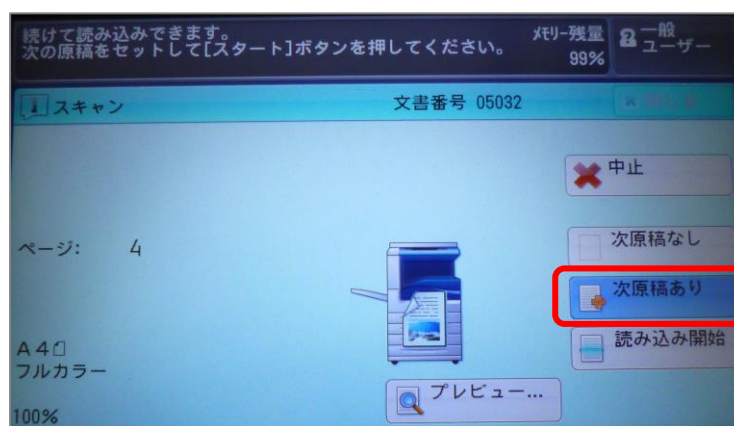
(6) 表面を上にして、複合機に用紙をセットする



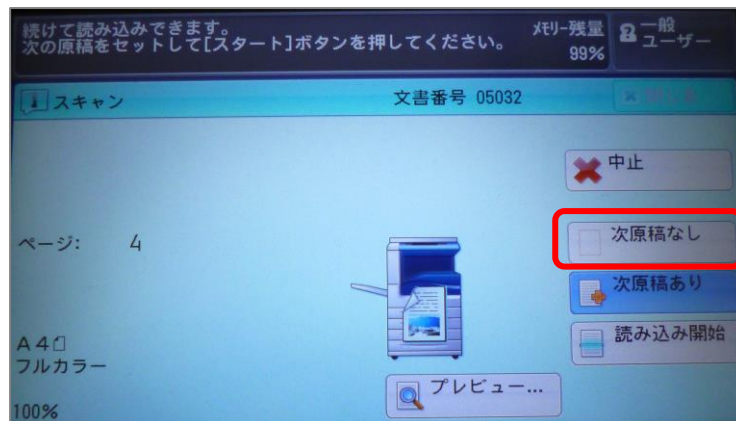
(7) 内容を確認し、右下の「スタート」ボタンをタッチする



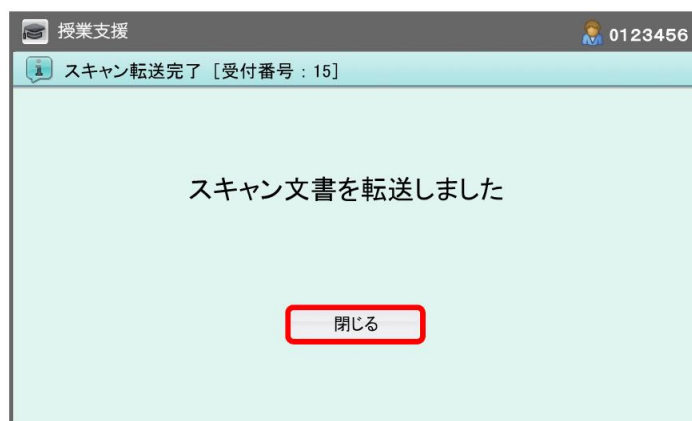
(8) 1度に全ての用紙をセットできなかった場合は、「次原稿あり」を押して、残りの用紙をセットする



(9) 全ての用紙のスキャンが終わったら、「次原稿なし」をタッチする



(10) 「閉じる」ボタンをタッチする



(11) 液晶画面より左上にある「メニュー」ボタンを押し、初期画面に戻る



3-7 集計完了のメールを受け取る

スキャン完了後、WebClass のユーザ情報に登録してあるアドレスに以下のような通知が届きます。

件名：[授業支援]集計スキャン（完了通知）

受付番号：XX

ユーザ ID：XXXXXX

教員：XXXXX

講義：XXXXX

課題：XXXXX

テストを集計しました。結果を確認してください。

スキャンしたページ数：

LMS にアップロードしたページ数（人数）：XX（XX）

LMS にアップロードできなかったページ数：XX

集計結果を下記の場所に格納しました。期限までに取り出してください。

ファイル名：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.zip

URL：http://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

保管期限：YYYY/MM/DD TT:TT

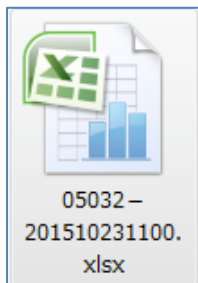
（保管期限は管理者が変更する場合があります。）

3-8 授業支援ボックス Web 画面から集計結果ファイルをダウンロード

メールの中に記載された URL をクリックしてダウンロードを行います。

保管期限が設定されているので、早めにダウンロード操作を完了してください。

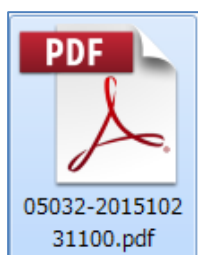
Zip ファイルを解凍すると得点データの一覧とスキャンしたデータが確認できます。



ファイル名：受付番号-西暦月日時刻

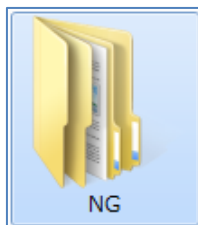
内容：学生別の得点と処理結果一覧

学籍番号、得点、部分点の情報です。読み取り結果の「数値」と読みとった「画像」の両方をエクセルデータに貼り付けてあります。



ファイル名：受付番号-西暦月日時刻

内容：アップロードできたスキャン画像です。中の画像は学籍番号順に並べてひとつの PDF ファイルにまとめてあります。



※アップロードに失敗したデータがある場合だけ出力されます。

フォルダ名：NG

内容：アップロードに失敗したスキャンデータです。

フォルダ内に、学生ひとりにひとつずつフォルダがあって中にアップロードできなかったスキャンデータ(PDF)が入っています。

4. WebClass で成績を確認する

■先生の画面



WebClass にアクセスしてログインします。

ログイン画面を表示したら、ログイン ID とパスワードを入力して Login ボタンをクリックします

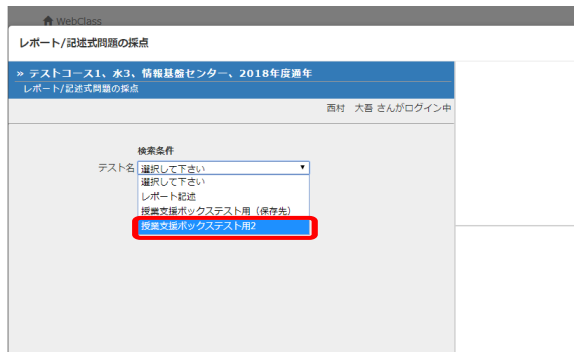


コースリストから該当するコース名をクリックします。

コースに時限が設定されていると時間割表示されます。



画面上方タブの「成績」をクリックし、表示されたメニューの中から「レポート / 記述式問題の採点」を選択します



テスト名で格納用の教材に指定したコンテンツ名を選択します。



「回答を表示」ボタンをクリックします。

レポート/記述式問題の採点

レポート/記述式問題の採点

検索条件

テスト名: 授業支援ボックステスト用2

提出日: 全ての提出日 ~ 全ての提出日

対象: テストコース1、水3、情報基盤センター、2018年度通年

採点済/未採点データ

「未解答」を含まない

最後に提出された課題

登録ユーザのみ(管理者は含めない)

ユーザID:

フィールドカード * 任意の一文字? で指定
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

対象件数 2 件

成績データのダウンロード

レポートをまとめてダウンロード(zip)

回答一覧を表示 成績結果の一括確定

採点結果の読み込み ファイルを選択 選択されていません 読み込み

Mail	コース	氏名	ユーザID 数字部分	レポート	提出日	成績	点数	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	テストコース1、水3、情報基盤センター、2018年度通年	g	1 g TEST-1803291517.p...	2018-03-29 5:19:53	未	100	100
<input checked="" type="checkbox"/>	採点	テストコース1、水3、情報基盤センター、2018年度通年	g	1 g TEST-1803291517.p...	2018-03-29 5:19:51	未	50	50

1 sec

氏名、学籍番号、得点を確認できます。

スキャンした PDF データは、クリックしてダウンロードできます。

結果に戻る 設問結果 / 解説

授業支援ボックステスト用2

問 1 採点済みです

100 / 100 点 検証

[ファイルアップロード]

最大アップロードファイルサイズ: 10 MB

回答

レポートファイル: [\[REDACTED\]-TEST-1803291517.pdf](#)

正解

採点済みです

【先生からのコメント】
Imported by Classwork Assist Box.

学生は自分が提出した試験用紙の採点結果の得点と、採点済みの試験用紙を確認できます。
スキャンした PDF データは、クリックしてダウンロードできます。

本ご説明資料の画像の一部は、富士ゼロックス株式会社様から許諾を得て公式「ユーザガイド」から転載させていただいております。

本説明書の複製や転載、一部流用はお控えいただけますようお願い申し上げます。

日本データパシフィック株式会社
WebClass サポートデスク