

A stylized cartoon character with a white face, large black eyes, and pink cheeks. The character is wearing a grey hat and a grey garment. They are holding a large scroll that is partially unrolled, showing a green and yellow background. The scroll is the central focus of the image.

はじめての WebCT CE 6

 広島大学 教育室
コンテンツ作成支援室

2009年9月15日

はじめての WebCT CE6

第 1 章 はじめに	5	第 8 章 コースコンテンツの編集	69
第 2 章 コースデザインの前に	9	8.1 コースコンテンツにコンテンツリンクを追加する	70
WebCTの入口	9	8.2 コースコンテンツのアイコンセットを変更する	71
コースの作成	11	8.3 コースコンテンツの表示を改造する	74
WebCT コースでの役割	13	8.4 コースメニューを整理する	78
WebCT の画面構成	14	付録 1 用語集	81
第 3 章 授業資料のアップロード	15	付録 2 コースツール	84
3.1 ファイルをアップロードする	16	付録 3 WebCT Manager	86
3.2 アイコン名称を変更する	18	索引	88
3.3 フォルダを作ってファイルを整理する	20		
3.4 アップロードしたファイルを更新する	22		
第 4 章 レポート管理	25		
4.1 課題を出題する	26		
4.2 デモ学生でレポート提出してみる	28		
4.3 提出されたレポートを閲覧、採点する	31		
第 5 章 掲示板の利用	33		
5.1 掲示板へ記事を投稿する	34		
5.2 記事の閲覧と返信の作成	36		
5.3 新しいトピックを作成する	37		
5.4 学生が投稿した記事を管理する	38		
5.5 掲示板への匿名投稿	39		
5.6 掲示板の採点	40		
第 6 章 小テスト	41		
6.1 小テストを作成する	42		
6.2 デモ学生で小テストを受けてみる	49		
6.3 小テストの答案を閲覧する	51		
6.4 小テストの結果を集計する	52		
第 7 章 学習モジュール	55		
7.1 学習モジュールを作り、資料をアップロードする	56		
7.2 学習モジュールの目次を整理する	60		
7.3 学習モジュールにコンテンツリンクを追加する	63		
7.4 学習モジュールに HTML ファイルを追加する	64		

コラム目次

ログインできない!	10
学生は WebCT を知っているの?	13
「タイトル」と「カスタムタイトル」	19
日本語ファイル名	21
「課題」 ツールのタブ	30
未提出なのに「提出済み」?	31
コ答案の「状態」	32
メッセージ欄の書式と HTML(1)	35
CSV ファイルのダウンロード	54
HTML ファイルの文字コード	67
メッセージ欄の書式と HTML (2)	76

10分ルール

10分間試行錯誤をして解決しない場合は、外部に回答を求めましょう。

多くの質問があればあるほど、Q&Aの蓄積がなされてよりよいサポートができるようになります。メーリングリスト (ML) への質問はユーザグループの活性化につながります。なによりあなたの時間の節約になります。

どこに聞けばいいの？

els-admin@els.hiroshima-u.ac.jp

→コンテンツ作成支援室のサポート窓口 (内線 2465)

wbt-ml@riise.hiroshima-u.ac.jp

→広島大学 WebCT 利用教員と支援スタッフの ML

Ask Dr.C <http://www.blackboard.com/Support/Ask-Dr-C.aspx>

→ Blackboard 社が運営する、利用者ユーザのための掲示板

第1章 はじめに



WebCT って何？

WebCTは、大学で使われることを想定した、Web上のeラーニングプラットフォームです。特に、授業を運営していくためのさまざまな機能を提供していることから、CMS (Course Management System) と呼ばれる種類のシステムです。

eラーニング≠無人授業

大学の授業でeラーニング(コンピュータ・ネットワークを使用した学習)を導入する際、三つの形態があると言われています。

一つは、完全オンライン型。授業内容をすべてeラーニング素材としてWeb上に準備するものです。学生はいつでもどこでも好きな時間に好きな場所でコースにアクセスして学習を進めます。eラーニングやWebCTという、このような形態を思い浮かべる方も多いのではないのでしょうか。

二つ目は、対面授業補完型です。90分の授業はこれまで通り教室で行い、予習と復習にeラーニングを活用します。あるいは、教室にコンピュータがある場合には授業中に補助教材として活用できます。コンピュータがなくとも携帯電話などを使う試みも盛んに行われています。このタイプは、学生と教員が顔をあわせて講義や議論をする時間をしっかりと確保した上で、学生の理解をより深めるためにeラーニングを使うというスタイルです。

三つ目は、対面授業の一部をオンラインに置き換えるブレンド型です。例えば一週おきにオンライン講義とワークショップを行うものであるとか、海外の講師のビデオ授業を自宅で視聴し、それを踏まえた教室授業を次の週に行ったりするものです。

このようにeラーニングにはいろいろな形態があり、決して既存の教室授業をすべてネットワーク上に置き換えてしまおうというものばかりではありません。本書で紹介するWebCTは、とても多機能なeラーニングシステムであり、前述の三つのタイプ全てに対応しています。しかし、本学でこれを導入している第一の目的は、あくまで先生方の講義をよりよいものにするためです。すなわち、本学ではWebCTを、主に対面授業補完型eラーニングシステムととらえ、その目的に沿った導入と支援を行っています。

WebCTで授業のホームページを運用する

対面授業補完型eラーニングシステムとしてのWebCTを使い、どんなことができるのかをもう少し具体的に見てみましょう。

映画や雑誌、TV番組などが各々独自のホームページを持っているように、大学で行なわれている一つ一つの授業にもホームページがあれば、様々なWebのメリットを活用することができます。

しかし、大学教員は多忙であり、また必ずしもWebサイト構築のエキスパートではありません。

昨今、良質なWebページ作成ソフトウェアが出現していることや、オフィス系ソフトウェアなどもWebページ作成の機能をサポートしていることから、Webページそのもの(Webコンテンツ)の作成はかなり楽になってきました。それでも、大学教員がWebを授業に利用しようとする際には、少し考えただけでも多くの技術的な壁が発生します。

例えば、Webページを使って、受講者に授業用資料を提示したいと考えたとしましょう。まったくオープンにしてもいいのであれば、ただWebサーバに上げておくだけです。しかし内容によっては一般に公開することがあまり好ましくないものがあるかもしれません。こういった場合にはなんらかのアクセス制限をかける必要があるわけですが、その設定と維持はあまり容易ではありません。



学内者
(WebCT利用者)

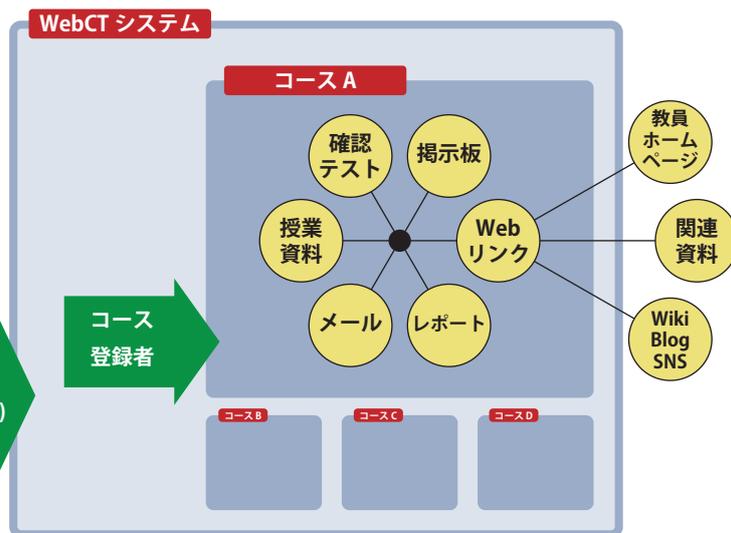


図1. WebCTはWebアプリケーションとなっており、登録利用者(学内者)だけが使うことができる。システム内部は複数のコース(授業に相当)に分かれていて、それぞれのコースへは予め登録されたものだけがアクセスできる。コース内には、授業を支援する機能が教員の設定により配置される。システム外のページへのリンクも含め、授業に関連するWeb上の資源を統合した「授業ホームページ」を提供することができる。



図2. WebCT コースは、PC 上で作成してアップロードされた電子ファイル（コンテンツファイル）と、自由に配置可能な WebCT ツールとから構成されている。

また、Web サイトによくアクセスしているのはどの学生なのか、学生が頻繁に開いているページはどれなのか、といったことを調べるためには、なんらかの仕掛をあらかじめ施しておいたり、Web サーバのアクセスログを解析したりする必要があります。

例えば Web の双方向性を利用して、教室外での議論とコミュニケーションの場を設けたいと考えた場合はどうでしょうか。インターネット上には、多くの掲示板 CGI プログラムが公開されていますが、それをダウンロードして自分のところで使えるようにするだけでも、知らなくてはならないことは結構たくさんあります。また、学生の理解度をチェックするために Web 上に簡単なテストやアンケートを設置することも可能ですが、この設置と維持は Web サイト構築に慣れていない方にとってはそれ程簡単なことではありません。

WebCT は、Web を授業で活用するための様々な機能をパッケージとして提供し、教員の方々の労力を軽減することを目的としています。WebCT を使うと、コース単位のアクセス制限を行い（図 1）、システムに含まれるツールを必要に応じて利用することによって、以下のような機能を持った Web ページを簡単に作ることができます（図 2）。

- ・ 文書・画像・映像・音声を含んだ教材の配布

- ・ 小テスト・レポートによる学生の評価
- ・ Web 上の教育資源の統合
- ・ 掲示板・電子メール・チャット・ホワイトボードによる学生との対話
- ・ 個々の学生へのテスト得点や成績の通知、オンラインでの成績管理
- ・ オンライン成績表・自己診断テスト・進行状況チェックによる学生へのフィードバック
- ・ 授業を評価するデータの収集

また、昨今ブログや Wiki といったコンテンツ管理システムを使って、ブラウザだけで Web ページを作成することが一般的になりました。管理がブラウザのみで行えるだけでなく、システム自体も無料で提供されているものも数多くあり、気軽に Web ページを作成することができます。インターネット上で公開したいコンテンツはこれらのサービスを使って気軽に作成し、履修学生だけに見せたいコンテンツは WebCT に置くという使い方も可能です。いずれにしても、授業に関連する情報を一カ所に集めることによって、学生にとってアクセスしやすい環境を作ることができます。WebCT はそのような授業情報の「ハブ」としても有用です。

WebCT を授業に利用する

授業で WebCT を活用する方法は、十人十色様々に考えられます。一例を図3に示します。予習→講義→復習のサイクルの各所で、WebCT を活用することができます。

まず予習段階では、次回の講義のポイントを示し、予習のための参考資料を提示しておくことができます。講義の際に使う資料を事前に WebCT に提示しておき、印刷したものを学生に持参させるという方法はよく行なわれています。

コンピュータが利用できる教室では、講義中に WebCT に提示した資料を閲覧しながら授業を行なうこともできます。学生がコンピュータを利用できる教室はまだごく少数ですが、教員が WebCT の画面を提示しながら授業を行なうことは現在でも十分可能です。将来的には学生が持っている情報端末で各人が教材を閲覧しながら授業を行なうことが可能になるかもしれません。

講義終了後、小テストやセルフテストの実施により、学生の理解度をチェックすることができます。オンラインで行なう小テストは、学生は結果をすぐ知ることができますし、教員からも学生の成績が即座に確認できます。

予習・復習の間を通して、BBS (Bulletin Board System: 電子掲示板) により質問を受けつけたり、学生間の議論を促したりといった学習者へのフォローが行なえることも大きなメリットとなるでしょう。

これらの機能を学生と教員が積極的に利用することにより、従来ないがしろにされがちであった予復習の時間を有効に活用できるようにもなります。

本書について

本書は、WebCT でコースをデザインし運用する方を対象にした入門書です。自分の授業で WebCT を活用したい教員はもちろん、学内のグループで WebCT を共同作業の場として使ってみたい方、教職員研修のホームページとして利用してみたい方、完全オンライン型の e ラーニングコースを開発してみたい方、などいろいろな方が対象になると考えています。広島大学の教職員として ID を持っている方であれば、どなたでもこの後の章に書かれている内容を試すことができますので、是非いろいろな場面で WebCT を活用してみてください。

WebCT の名称について

WebCT は 1995 年にカナダのブリティッシュコロンビア大学で同大学講師マーレイ・ゴールドバーグ氏により開発されました。当初無償で公開された WebCT は、多くの大学で利用されるようになります。1997 年にはシステムの継続的な開発とサポートのため WebCT 社が設立されました。その後成長を続け、代表的な e ラーニングプラットフォームの一つ（2005 年には、全世界 1700 以上の教育機関に導入され 800 万人以上の学生に利用される）となりました。2006 年に、WebCT 社は Blackboard 社に買収され、WebCT というブランド名はなくなりましたが、本学では WebCT の名称を継続して使用しています。

現在 WebCT CE6 として本学で利用しているのは、正式には“Blackboard Learning System CE Release 8”として販売されているものです。

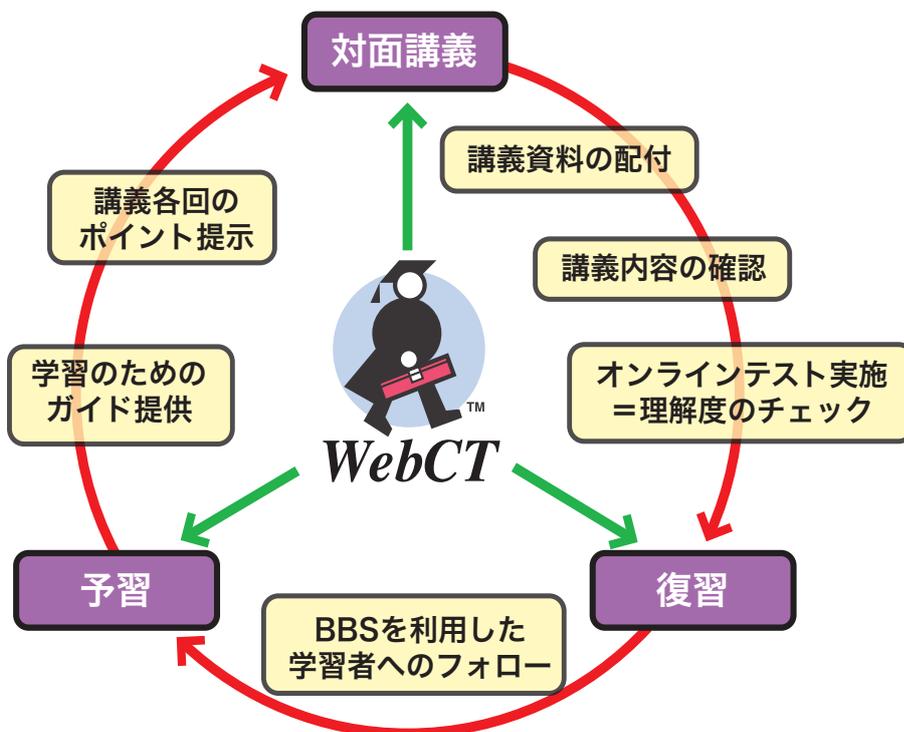


図3. WebCT は授業のおもなサイクル（予習→授業→復習）のすべてで活用可能。
第1回 WebCT ユーザカンファレンス発表資料（広島大学安武公一氏）より翻案。

本書の使い方

本書の第3章から第8章で、WebCTのコースでよく利用されている機能やツールの使用方法を説明しています。各章には複数の節があります。また各節は、節の始めにそこで扱う内容とその目的を、ページ右側に説明文、左側にその説明に相当する場面の図を配置しています。この図は Macintosh+Safari の環境のものを利用しています。ですからご利用の環境によって、一部見え方が異なるものがあります。

またページの左側だけを見ても理解して頂けるように、図には3種類のフキダシで説明を加えました。

オレンジ色のフキダシ：そこでどのような操作をするのかを説明しています。

青色のフキダシ：その操作の結果、どのようになったかを説明しています。

緑色のフキダシ：WebCTの画面にあるボタンやアイコンを説明しています。

3.1 ファイルをアップロードする

授業の際使った PowerPoint プレゼンテーションファイル「資料1.ppt」を、PDF ファイルに変換したとしましょう。できた PDF ファイル「資料1.pdf」をアップロードし、コースホームページに掲示します。

各節のはじめに、そこで扱う内容と目的をまとめました。

「ビルド」タブをクリック。

操作方法は、オレンジ色のフキダシで説明します。

WebCTの画面の説明には、緑色のフキダシを使います。

PCからファイルをアップロードするため、「マイコンピュータ」をクリック。

ボタンの名称や、パソコンファイルを開く操作は、場により異なります。

1 ファイルのアップロードはデザイナーの仕事です。「ビルド」タブをクリックしましょう。画面上部の「ファイルを追加」から「ファイルを参照」をクリックします。

- 「ファイルを参照」とすると、自分のパソコンにあるファイルやWebCTにすでにアップロード済みのファイルから、追加するファイルを選ぶことになります。
- 「ファイルを作成」を選ぶと、ブラウザ画面で内容を入力して新規に作成することになります。

ファイルが追加された。これでアップロード完了。

青色のフキダシは、操作の結果どうなったかを示します。

第3章 授業資料のアップロード

操作や各ツールの機能を説明するにあたり、特に注意を喚起したいものについて、以下の2種類のマークをつけました。

-  : 注意が必要な情報。
-  : 知っているとな役に立つ情報。



第2章 コースデザインの前に

～ログインからコースの新規作成まで

WebCTの入口

WebCTを利用するのに必要な環境

WebCTを利用するために最低限必要なのは、インターネットに接続されたコンピュータと Web ブラウザです。Web ブラウザは、Internet Explorer、Firefox、Safari など現在一般に利用されているものはほとんど使えます。

ただし WebCT が提供する機能の内、HTML エディタ、数式エディタ、チャットなど一部の機能は お使いの環境によってはうまく機能しないことがあります。

WebCTへログインする

WebCT システムの入口ページの URL は

<http://webct6.riise.hiroshima-u.ac.jp>

です。これをブラウザのアドレス欄に記入すれば、アクセスできます。学内制限などはかかっていませんので、世界中どこからでもアクセスできます。

また、いくつかの学内ページからリンクがあります。例えば

- ・ 広大教職員ポータル「いろは」
- ・ 広大学生情報システム「もみじ」
- ・ メディアセンターのホームページ

などです。

図4に「メディアセンターのホームページ」からリンクをたどっていったときの例をあげました。途中、ログインページでは、「**広大 ID**」と「**パスワード**」を入力する必要があります。WebCT では、利用者が広島大学の構成員であることを確認するため、「**広大 ID**」で認証を行います。正しい ID とパスワードの組み合わせを入力し、「**ログイン**」をクリックしてください。

myWebCT

ログインが成功すると、図4右上のような画面が表示されます。この画面を「myWebCT」と呼びます。WebCT 全体には何百というコースがありますが、myWebCT にはあなたがメンバーとして登録されているコースがリストアップされます。従って、このリストの内容は利用者一人一人違います。リストにあるコース名をクリックすると、そのコースのホームページ画面へ移動します。

myWebCT の右上には、サーバ管理者からのお知らせが表示される枠があり、他にもいくつかの枠があります。これらの枠の位置や画面全体の色合い、表示言語などは個人の好みで変更できます。また、コースの並び順や、表示、非表示も個人で設定が可能です。この設定は、リスト右上の鉛筆アイコン をクリックすると変更することができます。



図4. メディアセンターホームページから WebCT にログインする。

「オンライン情報セキュリティ講座」を開いてみる

教職員の方が初めて WebCT にアクセスした場合には、「オンライン情報セキュリティ講座」というコースが一つだけ登録されている状態になっているはずです(図4)。「オンライン情報セキュリティ講座」は、大学でコンピュータやネットワークを利用する際のセキュリティ対策の基礎を学習するための e ラーニング教材で、前述の完全オンライン型の教材(5 ページ)になります。この講座には、広島大学の全教職員・全学生が登録されており、全員が受講することになっています。まずこのコースを開いてみることにしましょう。



オンライン情報セキュリティ講座のスタート画面。番号付きのアイコンをクリックすると、そこに割り当てられたテキストが表示される。

myWebCT の「オンライン情報セキュリティ講座」のところを見てください。コース名の下に「役割：学生」と書かれています。本書を読まれているあなたは、学生ではなくて教職員のはずです。こういうことが起こるのは、WebCT システムの利用登録には、現実の教職員、学生の区別がなく、また利用者はコースごとに役割を決められたメンバーとして登録されるからです。ですから先程の、「役割：学生」というのは、「オンライン情報セキュリティ講座」におけるあなたの役割が学生であるということです。またあなたが開設したコースには講師の権限でアクセスすることになります。



第1章テキストの内容を表示している表示しているところ。各章のテキストは「学習モジュール」という機能を使って作られている。この例では左側に学習モジュールの目次が表示されている。



学習モジュールの最後に「章末テスト」があり、これは WebCT で作った小テスト(アセスメント)へのリンクになっている。「アセスメントを開始」をクリックすると、小テストが実施される。



小テストを実施しているところ。各設問毎に答えた後に「解答を保存」としていき、最後に「終了」をクリックすると答案を提出する。この例では、提出と同時に採点が行われ、結果をすぐに参照することができる。

図5. オンライン情報セキュリティ講座



コラム：ログインできない！

パスワードを間違えてログインに失敗した後、正しいものを入れているはずなのに何度やっても失敗してしまう場合があります。こんなときには、ブラウザのアドレス欄の `webct6.riise.hiroshima-u.ac.jp/` の最後のスラッシュ以降を全て削除してエンターを押し、もう一度やり直してみてください。それでもうまくログインできない場合は、コンテンツ作成支援室(内線 2465, `els-admin@els.hiroshima-u.ac.jp`)までご連絡ください。

パスワードを忘れてしまった場合は…困りましたね。広大パスワードは本人しか知らないものですので、忘れてしまった場合は最寄りのメディアセンター窓口もしくは部局事務の学生担当係の窓口にて新規に再発行を行ってください。再発行を行った場合、メディアセンターの電子メールを読むためのパスワード(多くの方が電子メールソフトに記憶させているようです)も同時に変更になりますのでご注意ください。

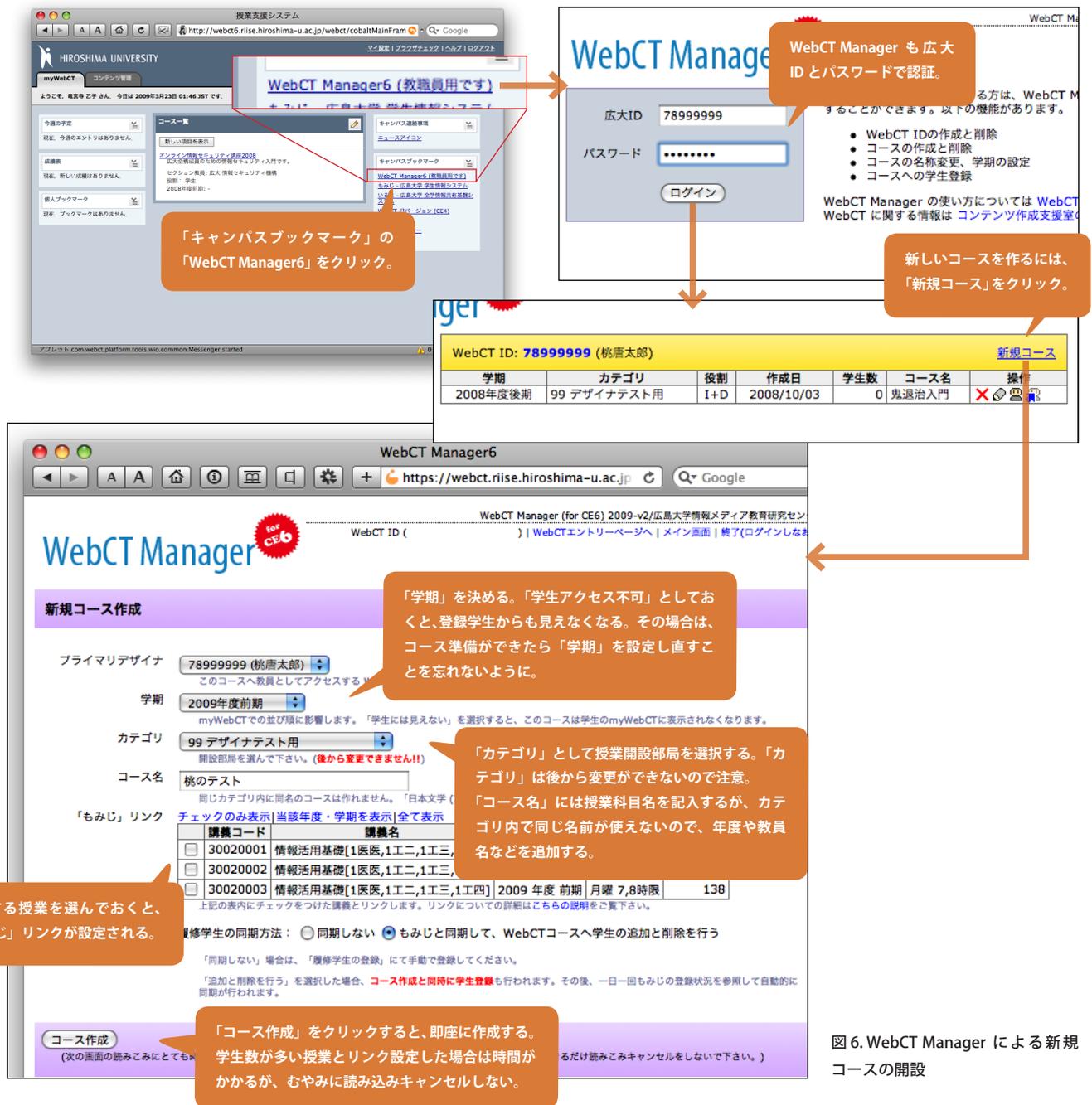


図6. WebCT Manager による新規コースの開設

図5は、オンライン情報セキュリティ講座の画面です。「1. セキュリティの基礎」から「8. セキュリティに対する日常の取り組み」までがWebCTの学習モジュール機能を使ったテキストになっています。「1. セキュリティの基礎」を開いてみましょう。

左側にこのテキストの目次が表示され、右側に学習内容が表示されます。目次項目の一番最後に「第1章 章末テスト」があり、これをクリックして「アセスメントを開始」とすると、小テストが受験できます。簡単ですから実際にやってみてください。

画面上部の「myWebCT」をクリックすると、ログイン直後のページ(myWebCT)へ戻ることができます。

WebCTからログアウトする

画面右上に「ログアウト」の文字があります。WebCTの利用を終了したいときは、この「ログアウト」をクリックしてください。

ログアウト操作をしなくても、90分間何も操作をしなればタイムアウトで接続が無効になります。

コースの作成

WebCT Managerでコースを作成

実際に授業のホームページとしてWebCTを利用するためには、その授業に対応するコースをWebCTシステムに作らなくてはなりません。この作業は、WebCT Manager という管理ツールで行います(図6)。

WebCT Manager へは、myWebCT の右側にある「キャンパスブックマーク」からアクセスできます。「WebCT Manager6 (教職員専用です)」をクリックしてください。

ここでも「広大ID」と「パスワード」を投入してログインをしてください。ログインをすると、自分が作成したコースの一覧が表示されます。新しいコースを作成する場合は、画面右上の「新規コース」をクリックします。

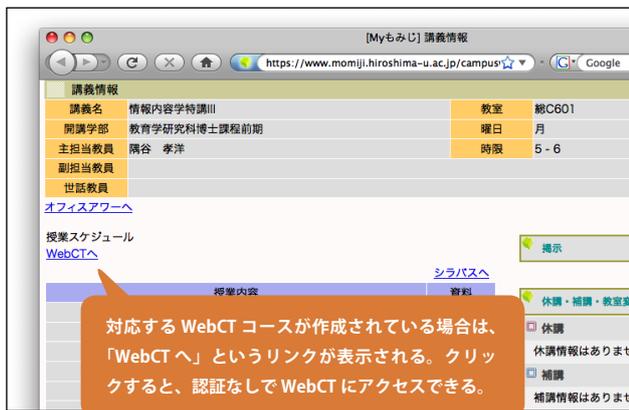


図7.「もみじ」講義情報ページに現れた WebCT へのリンク

「新規コース作成」の画面が出ます。「学期」と「カテゴリ」を選択して、「コース名(講義名)」を記入してください。「カテゴリ」には、講義の開設部局を選択します。該当するものがリストにない場合には、コンテンツ作成支援室までご連絡ください。また、カテゴリは後から変更できませんのでご注意ください。

同じ名前前のコース名には、カテゴリ内で同じものが使えません。例えば、「教養教育」カテゴリの中に「情報活用基礎」という名称のコースを二つ作ることができません。その場合、「情報活用基礎 2009 中村」のように一意かつ判りやすい名称をつけてください。コース名称は後から変更できます。

コース名称の下に、『もみじ』リンクという表があります。これは、自分が担当教員として「もみじ」に登録されている講義の一覧です。今から作ろうとするコースに対応するものを選び、左端にチェックを入れておきましょう。テスト用のコースやゼミ用のコースなど、実際の講義に対応しないコースの場合には、どれにもチェックをつけずにそのままにしておいてください。

ここでチェックをつけると、これから作る WebCT コースと「もみじ」の講義の間にリンクを設定します。リンクが設定されると、「もみじ」で履修登録した学生が、WebCT コースへも自動的に登録され、さらに「もみじ」の講義情報のページに WebCT コースへのリンクが表示されるようになります(図7)。

入力した情報を確認し、「コース作成」をクリックしましょう。履修学生の人数にもよりますが、数秒～数十秒程度で新しいコースが作成されます。

「もみじ」から作成画面を呼び出す

WebCT コースの作成前に、「もみじ」の講義情報のページを開くと「WebCT コースを開設」というリンクが出ています。これをクリックすると、図6の最後の「新規コース作成」へ移動します。

この場合、カテゴリやコース名など、ほぼ機械的に決まるところはあらかじめ埋められているので、多くの場合「作成」ボタンをクリックするだけで適切にコースを開設することができます。

作成したコースへアクセス

すでに WebCT にログインしている場合、「myWebCT」のタブをクリックすると画面の再読み込みが行われ、さきほど作成したコースが表示されます。まだログインしていない場合は、WebCT Manager のコース一覧の画面で、コースタイトルをクリックするとそのコースが表示されます。

作成したばかりのコースを開くと、「コースコンテンツを割り当て」という画面になります(図8)。最初は「空のコースを設定する」を選んで「続行」としてください。次にコース内で利用するツールを選ぶ画面になります。ここでは「すべてのツールを選択」として画面下の「保存」をクリックします。

これでコースを作成する準備が整ったこととなります。

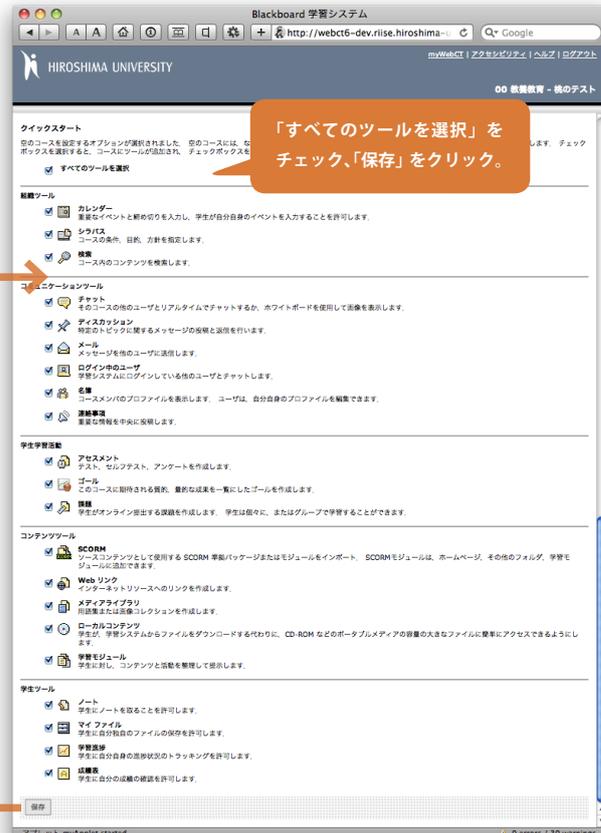
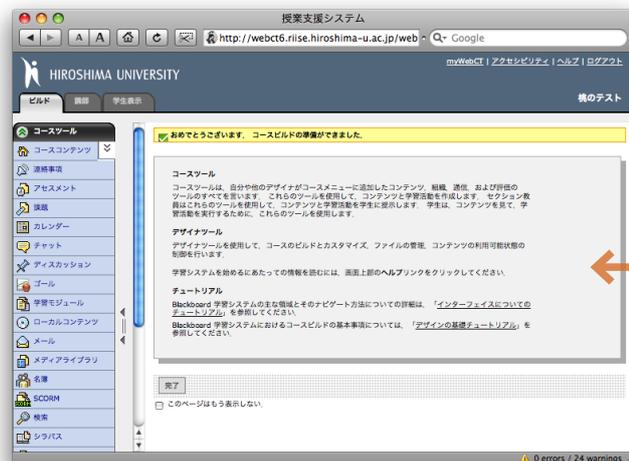
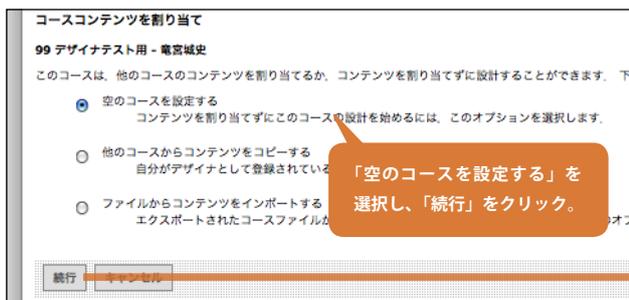


図8.新しく作成したコースを初めて開いたときの画面

WebCT コースでの役割

役割について

前述したように、WebCT システムの利用登録それ自体には教員や学生といった身分の区別はありません。WebCT システム内に作成された各コースへ、利用者を登録していく際に「教員」や「学生」といった「役割」が割り当てられます。WebCT CE6 では表 1 に示すように、「講師」「デザイナー」「TA」「学生」「聴講生」の五つの役割があり、コースに登録されている利用者は、必ずどれかの役割を持っていることになります。（「デザイナー」は「講師」「TA」と兼任できます）。

WebCT Manager (11 ページ) を使って作ったコースに対して、作成者は「講師」兼「デザイナー」として登録されます。まず「デザイナー」としてコースを設定し、学生がコースを使い始めてからは主に「講師」としてコースを運営していくことになります。

WebCT でのコース開発作業の流れ

ここで、WebCT でのコースを作成し、授業で運用する際の大まかな流れを見てみましょう。図 9 のようになります。

まず、前の節で示した通り、新しくコースを開設します。

次に WebCT 本体で、開設したコースへアクセスし、初期コンテンツの作成を行います。PC で作成した電子ファイルを登録したり（本書第 3 章、第 7 章）、課題を作成したり（第 4 章）、小テスト（第 6 章）を作成したりといった作業です。これらの作業は「デザイナー」として行います。この段階ですべてを整えてもよいのですが、授業の進行に伴って徐々に充実させていく方が無理なく始められるでしょう。

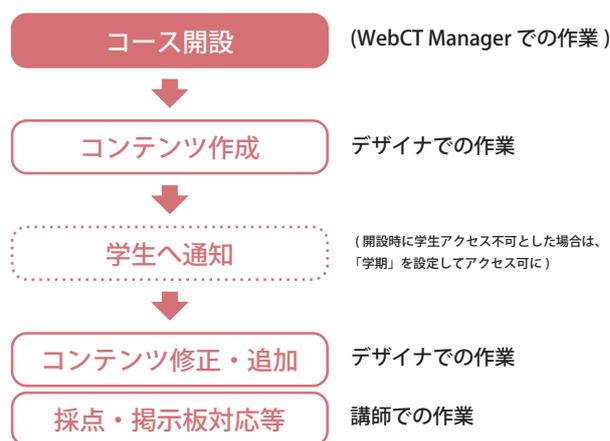


図 9. WebCT でのコース作成作業の流れ

ある程度の準備ができれば、学生に WebCT にコンテンツがあることを通知します。コース作成時に学生は登録されますので、実際には初期コンテンツの設置作業をしている間も学生はコースの内容を見ることができます。準備中のコースを学生に見せたくない場合には、コース作成時に、学生がアクセスできないようにしておくといよいでしょう。図 6 の学期のところで「学生アクセス不可」を選択しておく、学生からはコースの存在そのものが見えなくなります。公開できるようになったら実際の学期に変更します。

学生が WebCT にアクセスを開始した後も、随時必要に応じてコンテンツを追加したり、設定を変更したりすることができます。また、課題を出していたり、掲示板を設置していたりする場合は、「講師」の役割でそれらに対応することになります。

表 1. WebCT における役割一覧

役割の名称	概要	主な作業	実際の講義では
講師	学生と対話し、コースを進行させる。	レポートの採点、掲示板での質疑への応答など。	授業担当教員。
デザイナー	コースコンテンツを整備する。	授業資料のアップロードと配置、各ツールの設定等。	授業担当教員、ティーチングアシスタント、コンテンツ作成支援員など。
TA	講師作業の補助をする。	講師に準ずる。機能単位で講師が制限可能。	ティーチングアシスタント。
学生	授業を受ける。	掲示資料を閲覧し、各種ツールを使って学習。	履修学生。
聴講生	授業を受ける。「最終成績」がつかない以外は学生と同じ。	学生と同じ。	単位の不要な学生や、コースを参観する教員など。

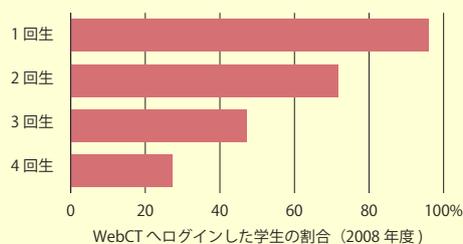


コラム：学生は WebCT を知っているの？

大半の学生は WebCT へのアクセス方法を了解しているはずですが、中には初めて使う人もいるかもしれません。教員が WebCT をコースデザインに使うのと異なり、学生が使う分にはそれほど難しい作業はありませんので、例えば「メディアセンターのホームページから WebCT のバナーをクリック」程度の情報で問題なく使える場合がほとんどと思われるでしょう。

右の図は 2008 年度に WebCT にログインした学生の割合を学年別にとめたものです。データ期間を 1 年間に限っているため、ほぼ授業数（特に教養教育）に比例した割合になっていますが、これが累積していくので「大多数の学生が WebCT にログインしたことがある」と見なせます。

また、学生向けの導入的ガイドを印刷物として用意しています。各部局の学生支援グループでも配布していますし、先生方から直接配布されたい場合は必要部数をコンテンツ作成支援室からお送りいたしますので、ご連絡ください。



WebCT の画面構成

WebCTで作るコースホームページは図 10のように、ヘッダ領域、メニュー領域、コンテンツ領域に分かれています。

ヘッダ領域

この領域には、サーバで設定するロゴマークと、コース名が表示されています。この部分を、個々のコースで変更することはできません。

ヘッダ領域の右上には、オンラインヘルプ表示やログアウトのためのリンクがあります。これらのリンクは、コースのどこにいてもアクセスできるようにヘッダ領域に配置されています。

この領域で最も重要なのが、役割を切り替えるタブ(図 11 右上)です。

タブは「講師」または「デザイナー」の役割を持ったコースで表示され、「学生」の権限しかないコースでは表示されません。WebCTの機能のうち、「講師」としてして利用するものへは、「講師」タブをクリックしてアクセスします。「デザイナー」として利用するものへは、「ビルド」タブをクリックしてアクセスします。

「学生表示」タブは、コースを学生として試してみる場合に使用します。WebCTではコース作成時に、「webct_demo_(ランダムな数字)」というユーザIDの学生が自動的にコースに登録され、確認用のダミー学生として使えるようになります。本書では、このダミー学生を、「デモ学生」と呼びます。「学生表示」タブをクリックすると、内部的にこの「デモ学生」でログインし直した状態になり、学生としてコースの動作を確認できるようになります。

メニュー領域

画面左のメニュー領域には、上下に2種類のメニューが表示されています。これらを合わせて「コースメニュー」と呼びます。

上にあるのは「コースツール」という名前で、コースに初めて



図 10. コースホームページの画面構成

アクセスしたときに選択したツール(12ページの図8)がリストアップされています。ここに表示されるツールは、後から追加・削除できます。また、特定の項目を学生から見えなくすることも可能です(→78ページ)。

下には、役割により「デザイナーツール」「教員ツール」「マイツール」と名前を変えるメニューがあります。これらは、それぞれの役割に特有の機能を呼び出すためのものです(図11)。

コンテンツ領域

ここには、役割に応じてコースコンテンツがさまざまな形で表示されます。



図 11. 役割毎の画面構成とツールメニュー



第3章 授業資料のアップロード

概要

コースホームページに、授業資料をアップロードして学生に提示することができます。ここで説明する方法に従うと、一つの資料ファイルが一つのアイコンとして学生に示されます。

アップロードするファイルの種類や大きさには特に制限はありませんが、一般的なものでないと学生が自分のパソコンで閲覧することができません。また、できるだけ多くの環境で閲覧できるように配慮する必要があります。例えば授業資料が PowerPoint のプレゼンテーションファイルとして作られているとします。できるだけ多くの学生が見られるようにするには、PowerPoint ファイルそのま

まよりも PDF が、PDF よりも HTML が望まれます。もっとも、教員側の手間も増えていきますので、PDF あたりで折り合いをつけておくことがよい方法かもしれません。

ここでは、パソコン上に電子ファイルとして作成されている授業資料を WebCT にアップロードして、コースホームページに掲示する方法について説明します。

WebCT では、他に「学習モジュール」という機能を使っても授業資料を提示することができます。「学習モジュール」では目次を使い、ひとまとまりのストーリーとして資料を提示することができます。「学習モジュール」については第7章をご覧ください。

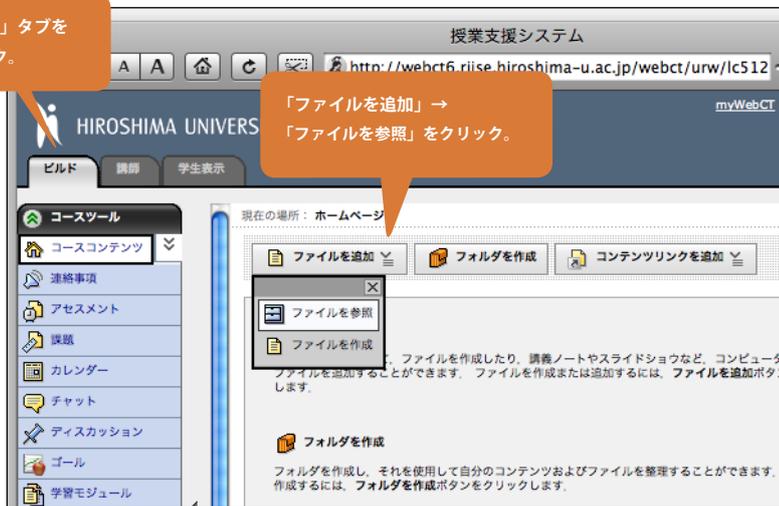
3.1 ファイルをアップロードする

授業の際使った PowerPoint プレゼンテーションファイル「資料1.ppt」を、PDF ファイルに変換したとしましょう。できた PDF ファイル「資料1.pdf」をアップロードし、コースホームページに掲示してみます。



「ビルド」タブをクリック。

「ファイルを追加」→
「ファイルを参照」をクリック。



1 ファイルのアップロードはデザイナーの仕事です。「ビルド」タブをクリックしましょう。画面上部の「ファイルを追加」から「ファイルを参照」をクリックします。



・「ファイルを参照」とすると、自分のパソコンにあるファイルや WebCT にすでにアップロード済みのファイルから、追加するファイルを選ぶことになります。

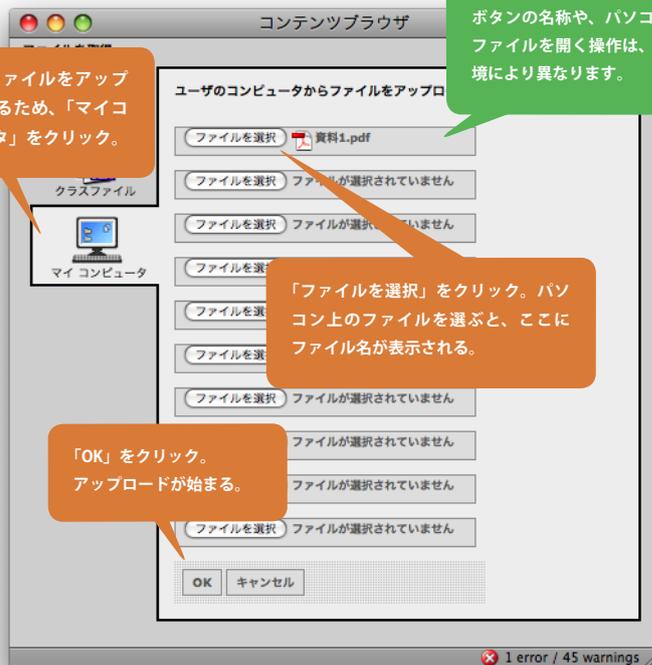
・「ファイルを作成」を選ぶと、ブラウザ画面で内容を入力して新規に作成することになります。

PC からファイルをアップロードするため、「マイコンピュータ」をクリック。

ボタンの名称や、パソコン上のファイルを開く操作は、利用環境により異なります。

「OK」をクリック。
アップロードが始まる。

「ファイルを選択」をクリック。パソコン上のファイルを選ぶと、ここにファイル名が表示される。



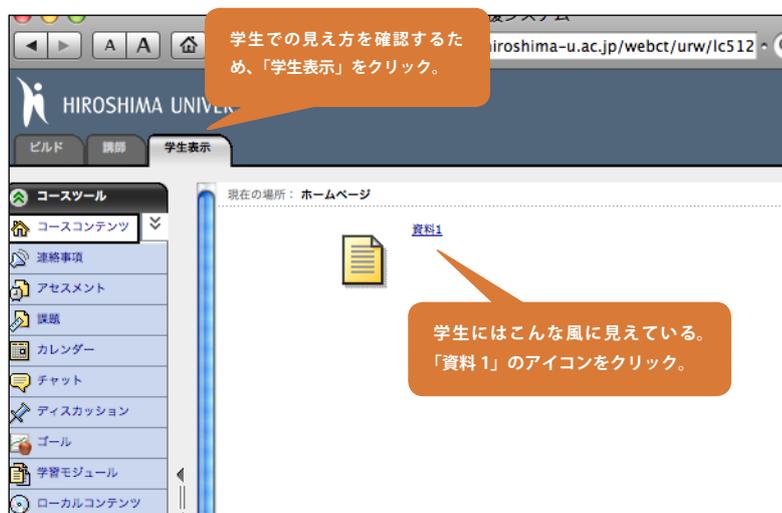
2 「コンテンツブラウザ」というパネルがあらわれます。「マイコンピュータ」をクリックしてください。ファイルを選択するためのボタンが 10 個並んで表示されます。一番上のボタンをクリックし、パソコン上の「資料1.pdf」を開きます。この作業は、利用環境により異なります。「OK」ボタンをクリックするとファイルのアップロードが始まります。



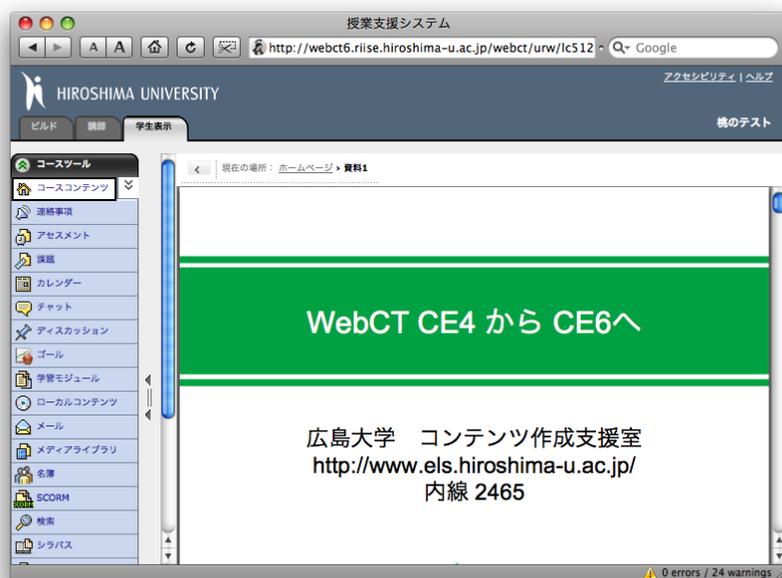
他のボタンで別のファイルを選択しておくことで、同時に複数のファイルをアップロード&掲示することができます。



3 通信環境やファイルの大きさにより、アップロードにはしばらく時間がかかる場合があります。アップロードが終了すると、「資料1」という名前のアイコンが現れます。これでファイルを掲示するための処理は終了しました。



4 現時点で、コースホームページが学生にどう見えるのかを確認してみましょう。「学生表示」タブをクリックします。これが学生の目にする画面となります。「資料1」をクリックしてみます。



5 図のように PDF ファイルが表示されました。

 環境により、ブラウザ内に表示されず、ダウンロードされることもあります。

3.2 アイコン名称を変更する

前節と同様にして、PowerPoint のファイル「資料 1.ppt」もアップロードして掲示してみてください。

二つのアイコンが表示されますが、どちらも「資料 1」という名称になっています。しかも、同じ書類アイコンですので、どちらが PDF なのか判別できません。

ここでは、アイコンの名称を変更し、さらに学生にわかりやすいように簡単な説明文を追加してみます。

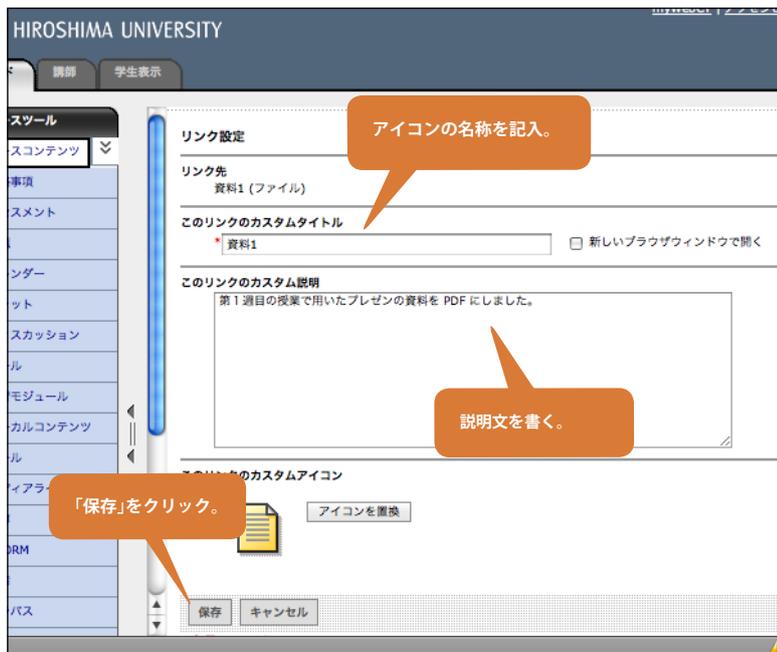


「ビルド」タブをクリック。



1 「ビルド」タブをクリックします。

左側の「資料 1」アイコンが PDF ファイルへのリンクになります。「アクションリンクアイコン」をクリックし、「リンクをカスタマイズ」をクリックします。

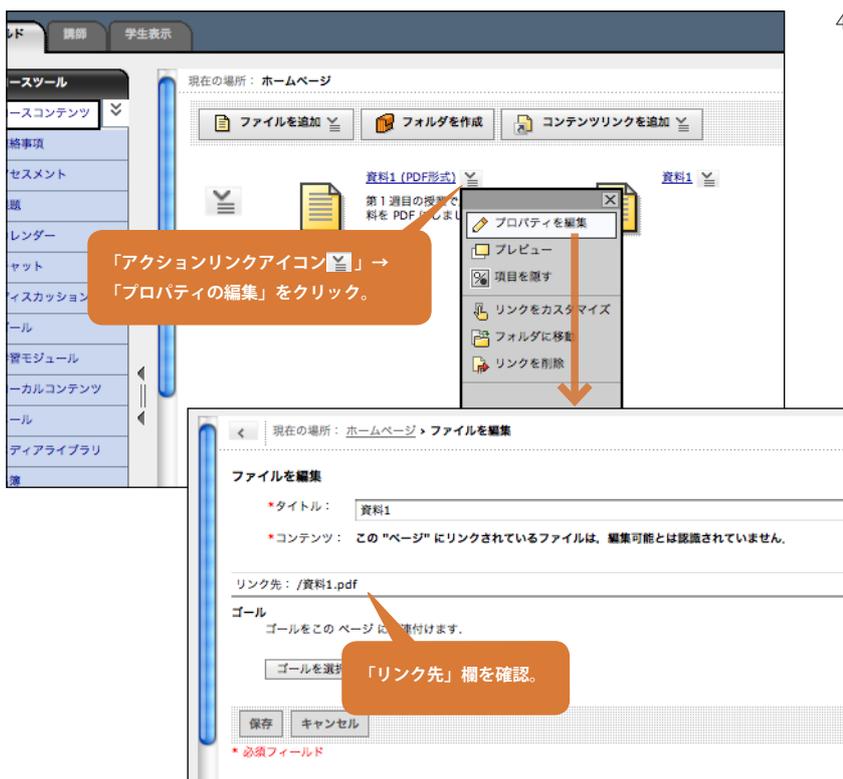


2 「このリンクのカスタムタイトル」を「資料 1 (PDF 形式)」と書き換えます。これがアイコンの名前になります。

「このリンクのカスタム説明」に、簡単なファイルの説明文を追加し、「保存」をクリックします。



3 図のようにアイコンの名称と説明が更新されま
す。



4 ちなみに、アイコンにリンクされているファイル
を調べるには、「アクションリンクアイコン
▼」から「プロパティの編集」を選び、「リン
ク先」欄を確認します。



コラム：「タイトル」と「カスタムタイトル」

WebCT にアップロードされたファイルには、ファイル名とは別に「タイトル」がつけられます。「タイトル」の初期値は以下のように決められます。

* HTML ファイルの場合は、文書のタイトル（ファイル内の TITLE タグで定義される）

* それ以外のファイルの場合は、ファイル名から拡張子を除いた部分（ex. 「文書 1.pdf」 → 「文書 1」）

コースホームページに掲示されたアイコンの「プロパティを編集」画面でタイトルを変えると、リンク元のファイルの「タイトル」が変更されます。一方、「リンクをカスタマイズ」としてカスタムタイトルを変えた場合は、リンク元のファイルの「タイトル」は変更されず、アイコンの名称部分だけが変更されます。

あるファイルへのリンクアイコンが複数作成されている場合、そのファイルの「タイトル」を変更すると、関連するアイコンの名称が全部変わります。「カスタムタイトル」を変えた場合は、一つのアイコンの名称が変わるだけです。

3.3 フォルダを作ってファイルを整理する

PC上では、フォルダを使ってファイルを整理することができますが、WebCTのコースホームページでも同様のことができます。ここでは「第1週資料」というフォルダを作り、その中に二つの資料ファイルを取ってみましょう。



1 「ビルド」タブをクリックし、画面上部の「フォルダを作成」をクリックします。

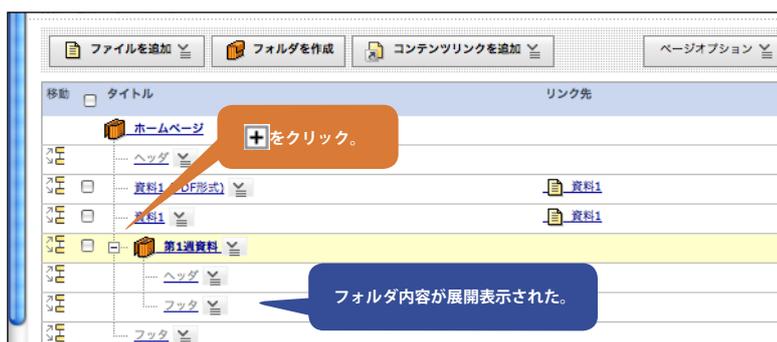


2 「タイトル」欄に「第1週資料」と記入し、「保存」をクリックします。

これでフォルダができました。ファイルをフォルダに移動するには二つの方法があります。一つ目は、動かしたいファイルのアクションリンクから「フォルダに移動」を選ぶ方法です。これは簡単ですが、一度に一つのファイルしか動かせません。もう一つは、コースホームページの「詳細表示」を用いる方法です。こちらの方法では、複数のファイルを一度に移動したり、フォルダをまたがった移動をすることができます。



3 画面上部右の「ページオプション」から「詳細表示へ移動」を選びます。



4 「第1週資料」フォルダアイコンの左にある+ をクリックし、フォルダ内容を展開表示します。

i 「詳細表示」では図のようにコースホームページをツリー形式で表示します。これに対してこれまでの表示は「基本表示」と呼ばれます。



5 「資料 1 (PDF 形式)」と「資料 1」アイコンの左のチェックボックスにチェックを入れ、「第 1 週資料」下の「ヘッダ」のところにある  をクリックし、「選択した項目を下に移動」をクリックします。



6 これで二つのファイルが「第 1 週資料」フォルダに移動しました。表示を確認するために、「ページオプション」から「基本表示へ移動」を選びます。



7 「第 1 週資料」をクリックして、内容を確認してください。フォルダの内容を見ている状態から、最初の画面に戻るには、「コースツール」の「コースコンテンツ」をクリックするか、画面上部の「現在の場所」を利用します。



コラム：日本語ファイル名

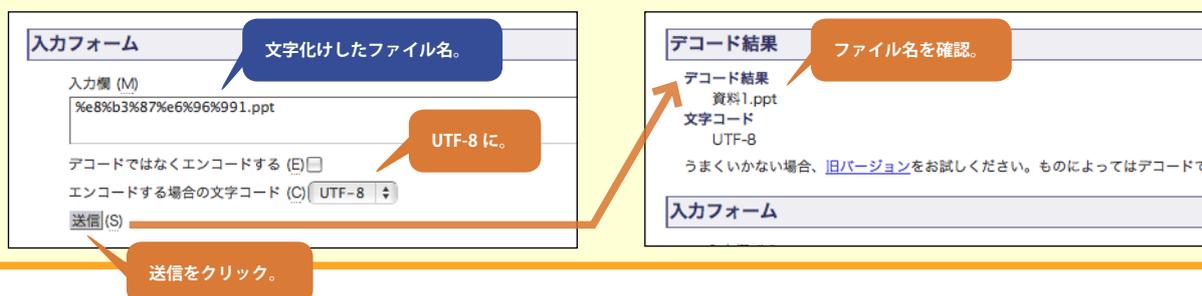
WebCT CE6 では、アップロードするファイルに日本語ファイル名を使うことができます。コースへの配置や学生の閲覧にほぼ問題はありません。一点、ファイルがダウンロードされる際にファイル名が文字化けしてしまう問題が判明しています。この問題は Windows + Internet Explorer 以外のほぼすべての環境で発生するようです。このテキストの説明には Macintosh + Safari を使っていますが、「資料 1.pdf」をダウンロードするとそのファイル名は「%e8%b3%87%e6%96%991.ppt」となります。

この文字列の並びを見てわかる方もいると思いますが、これは「資料 1.pdf」という日本語文字列を、いわゆる「URL エンコード」という方法でアスキー文字に変換したものです。Internet Explorer では、これを元に戻してくれるのですが他のブラウザはそうしてくれないようです。

ファイルの内容は壊れていないので、ダブルクリックすれば普通に開けますが、そのままでは気持ち悪いのも確かです。ここでは、この文字列を元に戻す Web ページを紹介しましょう。

URL エンコード/デコードフォーム (<http://home.kendomo.net/board/decode/>)

あらかじめファイル名をコピーしておいて、上のページを開きます。「入力欄」に化けたファイル名を貼り付け、「送信」を押すだけです。



3.4 アップロードしたファイルを更新する

一旦 WebCT に掲載したファイルを、PC 上で内容を変更した場合、どのように再掲示すればよいのでしょうか。この操作を説明するには、WebCT のファイル管理について述べておく必要があります。

WebCT で電子ファイルをアップロードして掲載するという操作は、表面上は、コースホームページにファイルを直接貼付けたような印象です。しかし、実際には

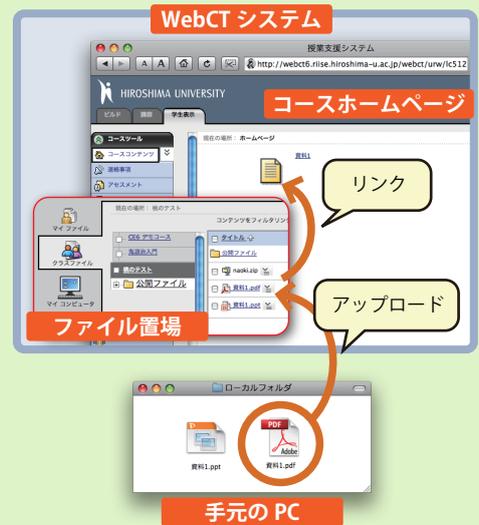
1. 電子ファイルを、コースごとに確保されたファイル置き場にアップロードする
2. アップロードされたファイルに対して、リンクを設定する

という処理がされています。

掲載したファイルのアクションリンクに「リンクを削除」という項目があります。これを実行すると、上記の 2. で設定したリンクだけが削除されます。コースホームページからはアイコンが見えなくなりますが、アップロードしたファイルは、コースのファイル置き場に残ったままになります。このようなファイルを削除したりするため、デザイナーツールの「ファイル管理」が使われます。

一旦掲載したファイルを更新して再度掲載したい場合、もう一度「3.1 ファイルをアップロードする」の操作を行うと、元の項目が置き換えられず新たな項目が追加されてしまいます。元の項目やファイルを削除してもう一度その操作を行っても良いのですが、これも面倒です。ファイルを更新する場合は、前節の 1. で WebCT 上に保存されたファイルを、「ファイル管理」の機能を使って直接置き換えると簡単です。

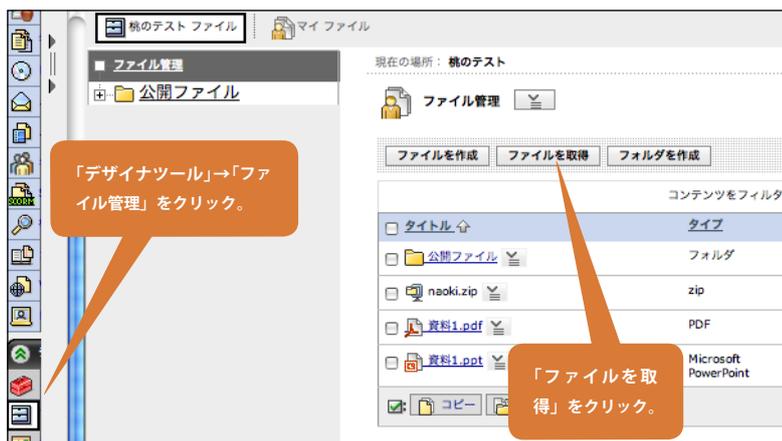
ここでは、3.1 でアップロードした「資料 1.pdf」のファイルを PC 上で更新したとして、それを WebCT に再掲載する方法について説明します。



- 1 まず、掲載した項目を確認しておきましょう。「ビルド」タブで、3.1 でアップロードした項目を表示させます。そして「アクションリンクアイコン」から「プロパティを編集」を選びます。



- 2 表示される画面の「リンク先」を確認します。「/資料 1.pdf」となっているはずですが。確認したら、「キャンセル」をクリックしてファイルプロパティ編集画面を終了します。



3 次にファイル管理画面に行きます。「デザインツール」から「ファイル管理」をクリックしてください。「ファイル管理」画面になります。左側のフレームにフォルダ構成が、右側のフレームにフォルダに含まれる項目（ファイルやフォルダ）が表示されています。

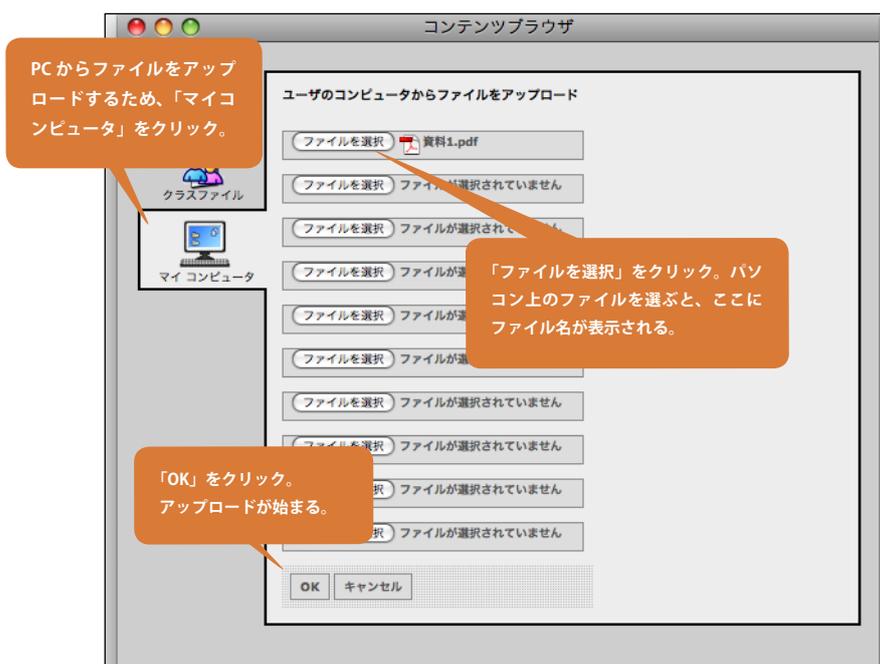
さきほど「/資料 1.pdf」という「リンク先」を確認しました。先頭のスラッシュ("/")は、このコースのファイル置き場を表しています。「/資料 1.pdf」は、「コースファイル置き場に直接置かれている『資料 1.pdf』というファイルである」ことを意味しています。今画面に見えているファイルのことですね。

i コースファイル置き場を「フォルダ」に見立えています。WebCTのファイル管理でも、サブフォルダが使えるので、「sample」という名前のサブフォルダを作り、その中に「資料 1.pdf」を入れている場合であれば「/sample/資料 1.pdf」と表現されます。

ここへ、PCから同じ名称のファイルをアップロードして置き換えます。「ファイルを取得」をクリックしてください。



4 「コンテンツブラウザ」パネルが現れます。最初の状態では「クラスファイル」が選択されており、さらに現在扱っているコース（図では「桃のテスト」）が選択されています。もし他にもコースを持っている場合は、それらのコース名も表示されて（図では「鬼退治入門」など）おり、他のコースに保存されているファイルをこのコースへコピーすることもできるようになっています。



5 ここでは、PC上の「資料 1.pdf」を再度アップロードしますので、「マイコンピュータ」をクリックします。「ファイルを選択」として、PC上の（修正された）「資料 1.pdf」を選択します。「OK」をクリックすると、アップロード処理が開始されます。



6 すでに同名のファイルが存在しますので、「名前の衝突を解決」というパネルが出るはずですが、ここでは修正したもので置き換えて更新したいので、「既存のものを置換」を選んで「OK」をクリックします。



7 「学生表示」をクリックしてデモ学生として資料を閲覧し、修正版と置き換わっていることを確認しましょう。



第4章 レポート管理

概要

WebCTを使って、電子形式のレポートを管理できます。通常の設定だと学生は、ブラウザのテキスト入力エリアに直接記入するかもしくはパソコンで作成した電子ファイルをアップロードして提出することになります。

WebCTを使ったレポート管理の流れは以下のようになります。

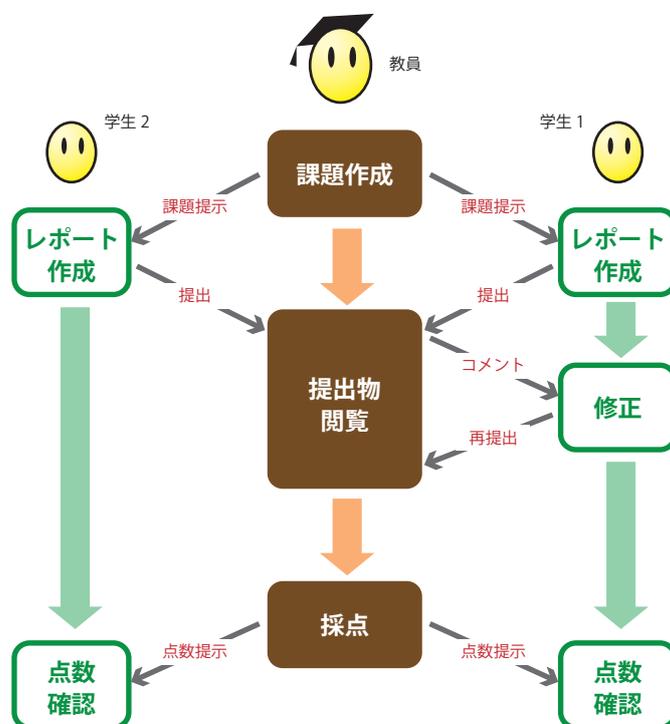
まず、教員がWebCTにログインし、課題を作成します。通常は、授業の際に課題内容を説明し、WebCTで提出するようにと、学生に伝えることになるでしょう。学生は、PCでレポートを作成し、

WebCTにログイン、課題ツールを使ってファイルを提出します。

教員は課題ツールを使って、提出されたレポートを閲覧します。十分なレベルのレポートに対しては、採点して完了としますが、修正が必要なレポートに対しては、コメントをつけて返却し学生に再提出を促すことになるでしょう。

点数をつけないオプションもありますし、学生に提示しないようにすることもできます。しかし、多くの学生は、自分のレポートがどのように評価されているのかを知りたいと思っているようです。

この章では、WebCTを使って学生に課題を出し、採点結果を通知するまでの作業について説明します。



4.1 課題を出題する

課題は「課題」ツールを使って作成します。以下「課題」ツールを使って作成するものを「課題項目」と呼ぶことにしましょう。WebCTでは、「課題」ツールを使って複数の課題項目を作ることができます。そのそれぞれに締切や点数のつけ方の属性があり、課題項目から任意の項目を選んでコースホームページにリンクを作成することができます。

ここでは、課題項目の一つ作成してみます。課題内容は、大学構内の写真を撮って画像ファイルを提出しなさいというものです。課題項目の作成は、「デザイン」の仕事ですので「ビルド」タブで行います。



1 「ビルド」タブをクリックし、コースツールから「課題」をクリック、「課題を作成」をクリックします。

現在の場所: 課題 > 課題を作成

課題を作成

*タイトル: 構内の写真

説明: 課題その1。2月23日締切です。

項目表示: 項目を表示
 項目を隠す
(この項目は、個人や学生のグループに割り当てるまで表示できません。)

インストラクション: 広大の構内で、きれいな風景、面白いものなど見つけて写真を撮り、JPEGファイルとして提出しなさい。

HTML を使用

添付: 添付を追加

学生の答案書式

テキスト
(学生は、テキストや添付ファイル、あるいはその両方を提出します。)

Web サイト
(学生は、相対リンクを持つファイルで構成されている Web サイトが入っている zip ファイルを提出します。)

課題送信先

後で決定 (課題を下書きとして保存し、後で送信します)

すべての学生へ個々に

学生のグループに対するインストラクションの追加セットを作成

学生のグループ

2 以下の設定を行います。

タイトル:「構内の写真」と記入します。課題項目の名前となります。課題の内容を簡潔に表すものにします

説明:「課題その1。2月23日締切です」と記入します。この文章は、課題項目のアイコンの側に表示されます。問題文ではありませんので注意してください。

項目表示:初期の状態では「項目を隠す」となっており「項目を表示」が選ばないようにしています。後ろのほうの設定で「課題送信先」を決めると自動的に「項目を表示」に変わります。

インストラクション:「大学構内で写真を撮影して、画像ファイルを提出しなさい。」などと記入します。これは課題の内容を記すものです。問題文に相当します。

学生の答案書式:「テキスト」を選択します。これを選ぶと、学生はブラウザのテキスト入力領域への直接記入によって、もしくは添付ファイル、あるいはその両方を使って課題を提出します。どちらかに限定することはできませんので、限定の必要がある場合には、「インストラクション」で指示をしてください。

課題送信先:誰にこの課題をさせるかを指定します。受講生全体を対象とする場合「すべての学生へ個々に」を選びます。

日時

- 締切日時 (これより後の提出も受け付けますが、「遅延」マークが付きます)
 - 2009/02/23
 - 04:30
 - 対応するイベントをカレンダーツールで作成
- 打切日時 (これより後の提出は受け付けません、「期限切れ」マークが付きます)
 - 2009/02/23
 - 04:35

採点

課題の採点を許可 (グレードブックに、この課題用のコラムが自動的に作成されます)

グレードブックのコラムタイトル:

学生の成績を成績表で公開する

数値成績: 満点
 文字列表記の成績
 採点フォームによる採点:

ゴール

ゴールをこの 課題 に関連付けます。

「他のオプション」をクリック。

他のオプション (このエリアを展開し、他のオプションを表示、)

答案の取り戻し

学生は提出後、答案を取り戻し修正することができます。

答案の公開

セクション教員だけが答案を公開することができます
 セクション教員と学生の両方が答案を公開することができます。

セクション教員通知:

学生がこの課題を提出したときに、セクション教員を通知する
 セクション教員の電子メールアドレス:
 学生が課題を提出したときに、電子メール通知を送信しない

* 必須フィールド

「保存」をクリックすると課題が作成される。

「学生は提出後、答案を取り戻し修正することができます」にチェックをつける。

「課題の採点を許可」にチェックをつける。

締切日時と打切日時:「締切日時」は、課題の形式的な締切日です。締切日を過ぎても学生は答案を提出できますが「遅延」マークが付きます。「打切日時」は最終的な締切日です。学生は「打切日時」後は答案を提出できません。それぞれに日付と時刻を必ず設定する必要があります。

課題の採点を許可: チェックをつけます。つけないと、点数がつけられません。

採点方法:「数値」、「文字列」、「採点フォーム」から選べます。ここでは「数値成績」を選択し、10点満点とします。

答案の取り戻し: 学生にレポートの再提出を許す場合、「他のオプション」の「学生は提出後、答案を取り戻し修正することができます」をチェックします。

3 「保存」をクリックします。これで課題が作成されました。

4.2 デモ学生でレポート提出してみる

学生がどのようにレポートを提出することになるのか、「デモ学生」を使って実際にやってみましょう。



1 「学生表示」タブをクリック。

課題を作成しましたが、「コースホームページ」には特に何の変化もないことに注意してください。

「コースツール」の「課題」のところに「新着アイコン」が見えています。「課題」をクリックします。



2 「受信箱」タブに、さきほど作った課題「構内の写真」が入っていますね。これをクリックして、答案の作成を開始します。



3 「答案」の欄には、直接答案を記入することができます。「HTMLを使用」にチェックをつけると、HTML タグが有効になります。その下に「添付を追加」というボタンがあります。今回は JPEG ファイルを提出する課題なので、ここをクリックします。



4 「コンテンツブラウザ」が表示されるので「マイコンピュータ」をクリックし、「ファイルを選択」をクリックします。適当な画像ファイルを選び、「OK」をクリックします。(添付ファイルはいくつでも追加できます)。



5 添付ファイルが追加されたことを確認して、「提出」をクリックします。すると、「この課題を本当に提出しますか?」と聞いてくるので、「OK」をクリックしてください。



6 提出を確認する画面になるので「OK」をクリックします。



7 これで提出は完了です。「提出済み」タブをクリックすると、さきほどの課題がこちらに移動していることがわかります。提出物を確認するため、課題項目名をクリックします。



8 添付ファイルを含め、提出した内容が表示されます。課題が「学生は提出後、答案を取り戻し修正することができます」(27 ページ参照)と設定されている場合、 が右上に表示されます。締切前かつ採点前ならばこれをクリックすることにより、レポートを取り戻して課題項目を「受信箱」に戻すことができます。



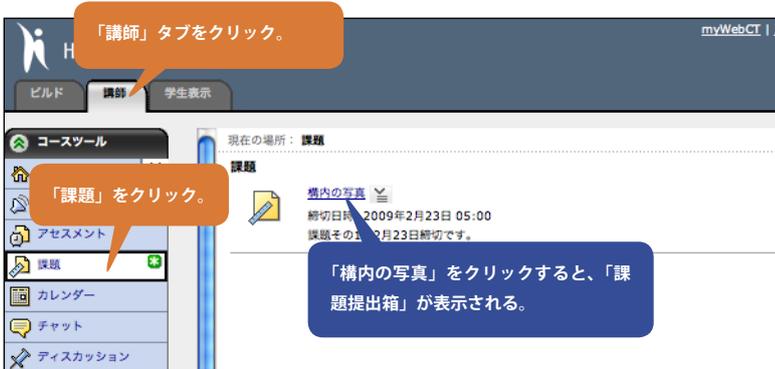
コラム：「課題」ツールのタブ

学生の「課題」ツールには、以下の四つのタブがあります。

- 1 受信箱：新しい課題や、不備があり返却されてきた課題があります。学生にとって、対応すべき課題が入っているタブということになります。
- 2 提出済み：提出したもののまだ採点されていない答案や、**打ち切り日時に間に合わなかった課題**が入っています。
- 3 採点済み：教員が採点した答案が入っています。
- 4 公開済み：コースの学生全員が見られるよう、教員が公開したレポート（学生が提出したものから選ばれる）が入っています。また、設定によっては、学生が自分のレポートを自分で公開することもできます。

4.3 提出されたレポートを閲覧、採点する

前節で学生として提出したレポートを、今度は教員として採点してみましょう。



- 1 「講師」タブをクリックします。「コースツール」の「課題」に「新着アイコン」が出ています。これは、誰かがレポートを提出したことを示しています。「課題」をクリックします。

課題項目名の「構内の写真」をクリックすると、この課題の「課題提出箱」が表示されます。



- 2 「課題提出箱」には以下のタブがあります。

提出済み：提出済みのレポートがリストされています。

未提出：まだレポートを提出していない学生のリストが入っています。課題の打ち切り日時を過ぎると、ここに入っていた人々は「提出済み」に移動します。

採点済み：採点が終了したものが入っています。

公開済み：他の学生にも公開して読ませることにしたレポートが入っています。

すべて：すべての提出物が入っています。

「提出済み」タブをクリックします。デモ学生が提出したレポートがあります。課題タイトルをクリックすると、その学生のレポートが見られます。

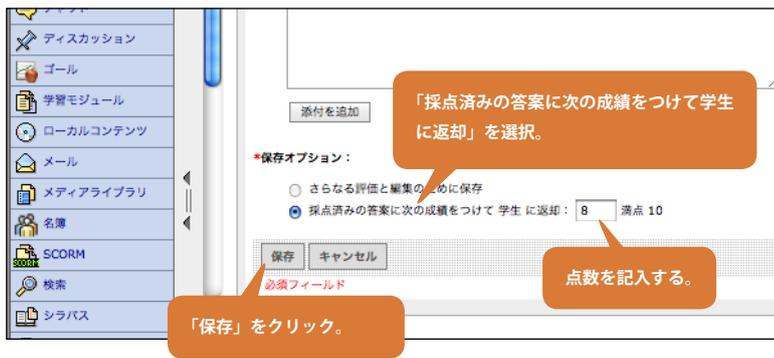


- 3 添付ファイルは、ファイル名をクリックすると表示されます。(ブラウザで表示できないものはPCへダウンロードすることになります)



コラム：未提出なのに「提出済み」？

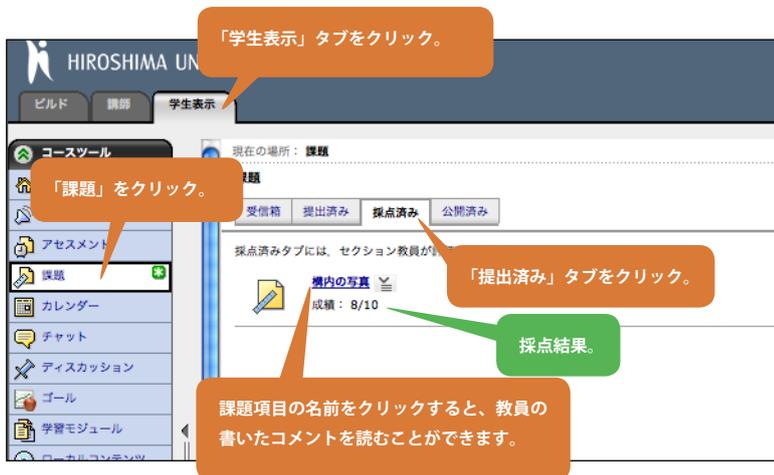
「提出済み」には、打ち切り日時を過ぎても提出しなかった学生もリストアップされます。そういう学生はもしかして WebCT を使わずにレポートを提出したのかもしれませんが。その場合に、ここで評価やコメントの記入ができるようになっています。このタブには教員が何らかの評価を下す必要のあるものがリストされているわけです。



4 評価ができて点数が確定した場合は、「採点済みの答案に次の成績をつけて学生に返却」を選び、点数を記入、「保存」をクリックします。



5 これでさきほどのレポートの採点が終わりました。「提出済み」タブには何も残っておらず、対応すべきレポートは一つもないことがわかります。



6 評価結果が学生からどう見えているのかを確認してみましょう。「学生表示」タブをクリックします。

「コースツール」から「課題」をクリック、「採点済み」タブをクリックします。課題項目の名前(「構内の写真」)の下に「8/10」とあり、10点満点中8点と評価されたことを表しています。課題項目の名前をクリックすると、教員の書いたコメントを読むことができます。



7 もしくは、「マイツール」から「成績表」をクリックします。成績表には点数とコメントが一覧表示されています。こちらの方が見やすいですが、教員が「学生の成績を成績表で公開する」にしていないと使えません。



コラム：答案の「状態」

「課題提出箱」の「すべて」タブには、「状態」という項目があります。ここでは、以下の四つの状態が出ているようです。

未開始：学生は、まだ課題に取りかかっていません。

課題を開いたかもしれませんが、まだ提出に関する作業はまだしていません。

進行中：学生は、課題の一時保存を行いました。まだ提出していません。

提出済み：課題は提出され、採点待ち状態です。締切期限を過ぎて提出された場合は「遅延」がつかます。

もしくは、提出されないまま打ち切り期限が過ぎており、処理待ち状態です。

採点済み：課題は採点されました。提出されたのが締切後の場合は、「遅延」がつかます。



第5章 掲示板の利用

概要

WebCTでは「ディスカッション」ツールを使って、講義専用の電子掲示板（以下、掲示板）を作成できます。

完全オンライン型のコースでは、掲示板のような機能を使って学生とコミュニケーションをとることは欠かせないものです。対面授業を補完する場合でも、時間と場所にとらわれずに学生・TA・教員の間で利用できるディスカッションツールは非常に有効です。

WebCTの掲示板は、コース内でも用途に応じて複数に分けることができます。WebCTではこれを「トピック」と呼びます。トピックごとに、公開非公開の状態とか、匿名投稿の可否などを設定することができます。また、トピックを束ねる階層として、「カテゴリ

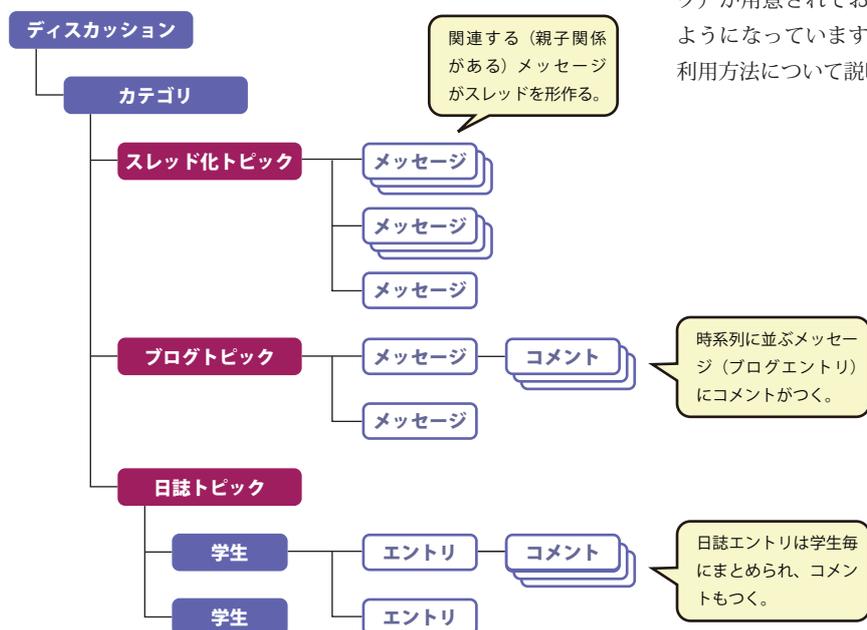
り」を使うことができます。

トピックには三種類のものがあります。

- 1 スレッド化トピック：一般的な掲示板によくある形の「スレッド」が使えるトピックです。参加者はメッセージを新規に投稿したり、投稿されたものにレス（返信）をつけたりできます。ある投稿につけられたレスがひとまとめでなって「スレッド」を形成します。閲覧する際、「スレッド」を折り畳んだり広げたりして、読みやすいように調整することができます。
- 2 ブログトピック：この型のトピックを使うと、ブログを共同で書くことができます。参加者は、特定の話題に沿ったブログエントリを投稿し、それらは時系列に提示されます。それぞれのブログエントリにコメントをつけることができます。
- 3 日誌トピック：それぞれの学生に専用の日誌スペースを提供できます。日誌は、学生と教員だけにアクセス制限をすることもできますし、クラスの学生全員が見られるようにすることもできます。

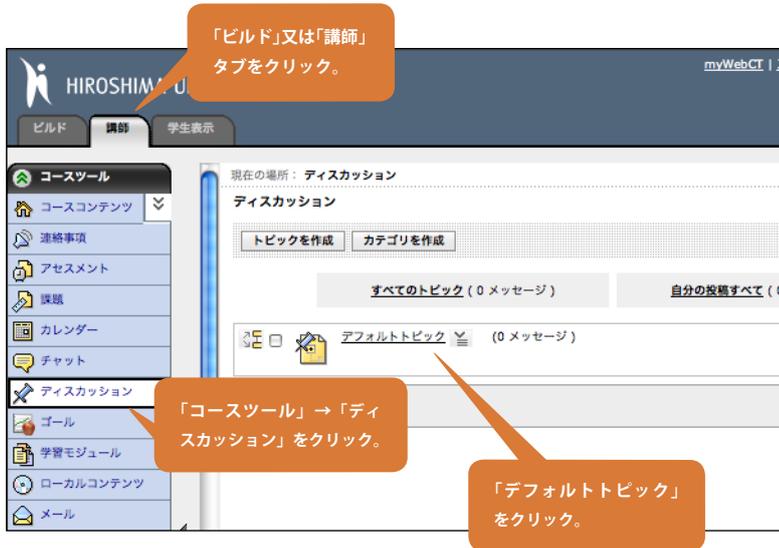
こういった種類のトピックを、一つのコースの中に複数開設することができます。また、書込まれた内容をもとにして、トピック単位で学生を評価（採点）することも可能です。

コースを新しく作成して、ディスカッションツールを利用可能にすると、あらかじめ「デフォルトトピック」（スレッド化トピック）が用意されており、すぐに掲示板を使い始めることができるようになっています。ここでは、スレッド化トピックの基本的な利用方法について説明します。



5.1 掲示板へ記事を投稿する

教員として掲示板へ投稿する場合は、「ビルド」もしくは「講師」タブを使ってください。うっかりして「学生表示」のまま書き込んでしまうと、作成者が「デモ学生」になってしまいます。



1 「講師」タブをクリックし、「コースツール」から「ディスカッション」をクリックします。

ここには作成済みのトピックが並びますが、現在はまだ一つしかありません。「デフォルトトピック」をクリックしましょう。



2 「メッセージを作成」をクリックします。



3 メッセージを作成するウィンドウが開きます。「件名」欄と「メッセージ」欄に必要な事項を書込んでください。投稿する前に「プレビュー」をクリックして、出来栄を確認しましょう。

i メッセージ欄で改行を入れたところは、記事でも改行されます。改行なしに書き連ねた部分は、ウィンドウ幅に応じて適当に改行されます。また、連続する半角スペースは一つの半角スペースにしかありません。プログラマリストなどを投稿する場合には注意が必要です。



4 「プレビュー」をクリックすると、画面が左のように変わります。問題がなければ「投稿」をクリックします。



5 トピックに新しいメッセージが投稿されました。このメッセージと、これへの返信で「スレッド」を形成します。



コラム：メッセージ欄の書式と HTML(1)

メッセージ欄への記入では、次のことに注意する必要があります。

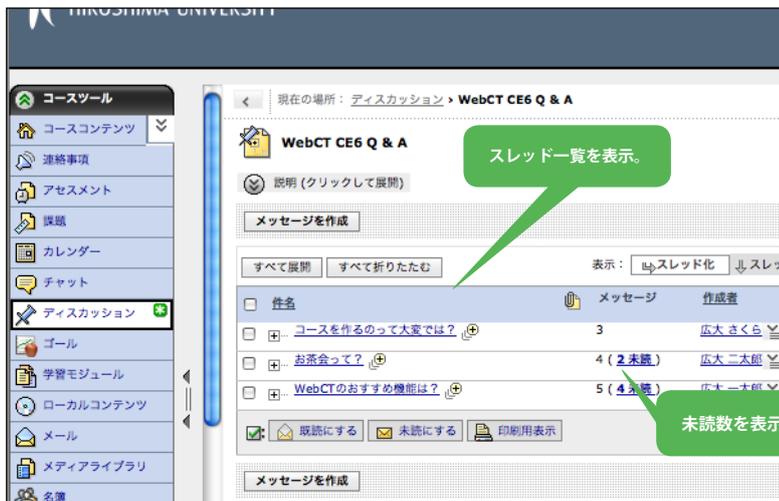
- 1 改行文字はそのまま改行として表示されます。それ以外のところはウィンドウの幅に応じて自動的に改行されます。
- 2 行頭の半角空白文字は無視されます。全角の空白はそのまま表示されます。
- 3 連続する半角空白文字は、一つの空白文字として表示されます。全角の空白はそのまま表示されます。
- 4 ブラウザに直接表示される文字となりますので、丸付きの数字とか、ローマ数字 (III などが一文字になっているもの)、トランプのマークなど、いわゆる機種依存文字を使わないようにしてください。

メッセージ欄の下に「HTML を使用」というチェックボックスがあります。これにチェックをつけると HTML タグが使えるようになります。例えば、プログラムリストを書きたい場合に pre タグを使ったり、外部にあるイメージを表示するため img タグを使ったり、文字修飾をするために span タグを使ったり、などのことが可能です。HTML タグの詳細については、成書や Web サイトを参照してください。また「HTML エディタを有効にする」をクリックすると、書式付きのメッセージを直接編集できる画面となります。環境によってはうまく日本語が入力できないようですが、HTML タグになじみのない場合はこちらもお試しください。

WebCT では、このように文字を記入する場所がいたるところにあります。また、「HTML を使用」のチェックがあるところでは、上記の説明があてはまります。

5.2 記事の閲覧と返信の作成

記事を閲覧するのは簡単で、件名をクリックしていただけます。



1 トピックを開くと、スレッドの一覧が表示されます。未読メッセージが含まれるスレッドは、「メッセージ」欄に「(2 未読)」などと表示されます。



2 件名の先頭の+をクリックすると、そのスレッドが展開表示されます。展開されたスレッドの先頭の-をクリックすると、折りたたまれます。

未読メッセージは太字で表示されています。メッセージを読むには、件名をクリックします。



3 メッセージを表示しているウィンドウ内にもスレッドの構成が表示されていますので、これを見ながら他の記事を参照します。

表示しているメッセージにレスをつけるには、「返信」をクリックします。電子メールの返信のように、元のメッセージを自動的に引用する機能はありません。

5.3 新しいトピックを作成する

この章の始めに説明したように、WebCTでは3種類のトピックを使うことができます。ここでは、スレッド化トピックを一つ作成してみましょう。トピックの作成は、講師権限でもデザイナー権限でもどちらでも可能です。

またトピックの上の階層として「カテゴリ」があります。一つのコース内に多くの掲示板があるような場合にはカテゴリで分類できますが、通常はあまり使うことはないでしょう。

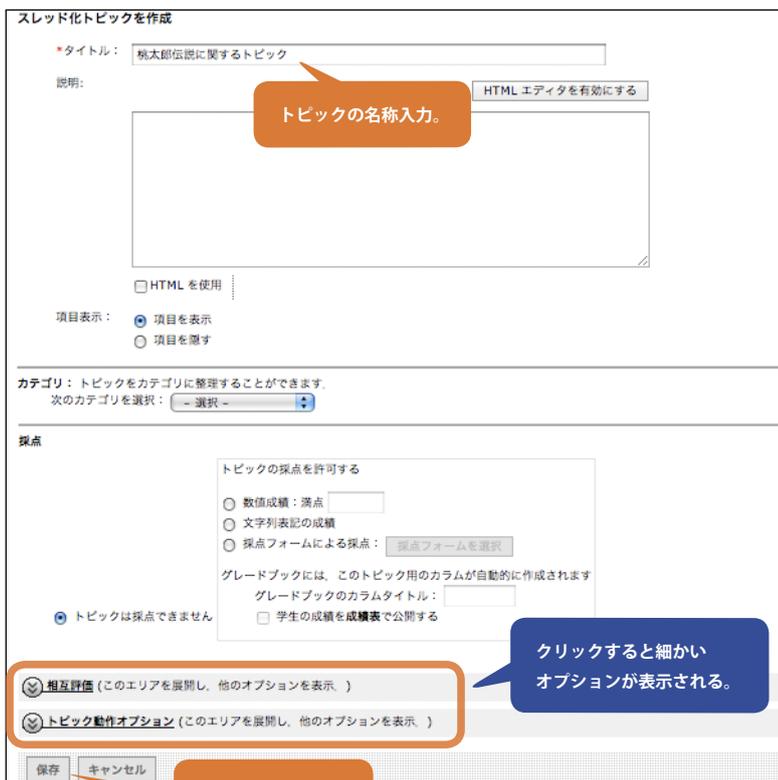


1 「ビルド」または「講師」タブをクリックし、「コースツール」から「ディスカッション」をクリックします。

「トピックを作成」をクリックします。



2 「スレッド化トピック」が選択されていることを確認し、「次へ」をクリックします。



3 「タイトル」欄に、トピックの名称を記入します。ここでは他に次のようなオプションを選べます。

トピックの採点: 書込みを元に学生を評価します (デフォルトは「しない」)

相互評価: 学生相互に、書込みを評価します (デフォルトは「しない」)

アクセス制限: 学生の投稿可否、スレッド立ての可否、レスの可否 (デフォルトは「投稿可」)

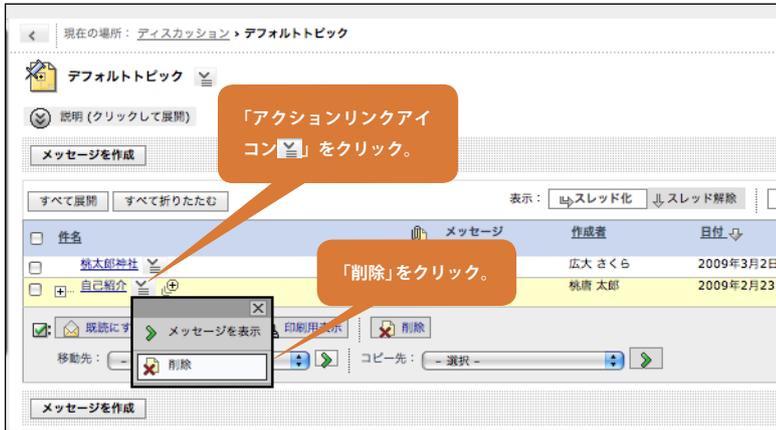
匿名投稿: 表面上匿名ですが、教員が学生トラッキングツールを使って追跡すれば誰の投稿かは判別可能です (デフォルトは「しない」)

「保存」をクリックするとトピックが作成されます。

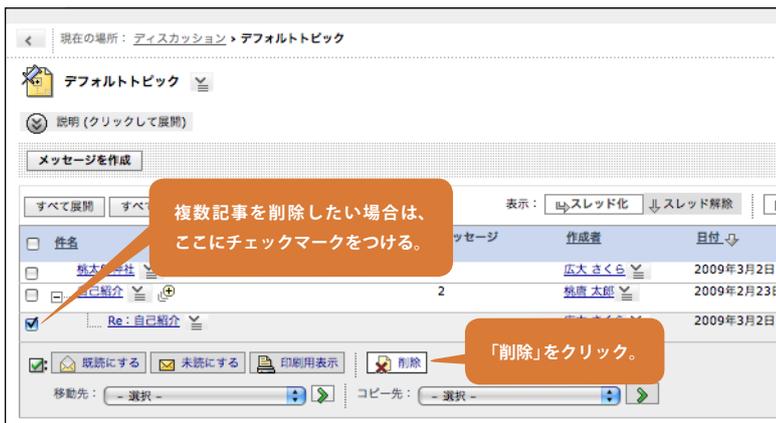
5.4 学生が投稿した記事を管理する

一般の掲示板と同様に、WebCTの掲示板でも違法な投稿を削除したりするなどの作業は掲示板管理人の仕事になります。授業に伴い設置する掲示板ですので、いわゆる「炎上」状態になることはあまりないと思われませんが、掲示板の管理人は授業を担当されている各先生方であることを認識してください。

ここでは、学生が投稿した記事を削除する方法と、別スレッドに移動する方法について説明します。いずれの操作も、学生が自分ではできないことに注意してください。



- 1 記事を削除するには、削除したい記事の「アクションリンクアイコン」から「削除」を選びます。



- 2 もしくは、記事左にチェックマークをつけて「削除」ボタンをクリックします。複数記事を削除するのはこちらが便利です。



- 3 記事を別トピックに移動するには、まず移動したい記事の左側のボックスにチェックマークをつけます。

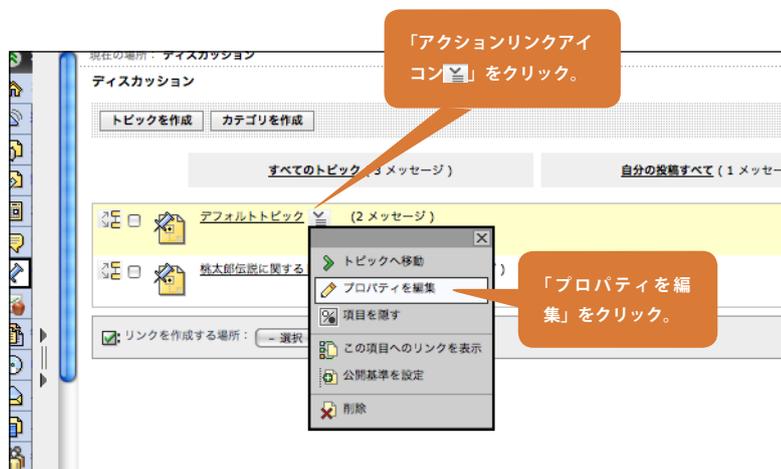
次に「移動先:」のポップアップメニューから、移動先トピックを選択し、「移動」をクリックします。

i 移動した記事はすべて「未読」扱いとなります。また、その記事に対する返信もすべて移動されます。

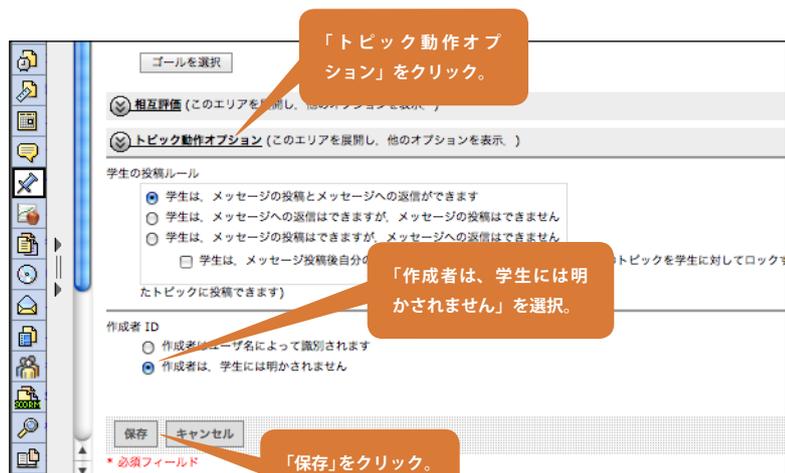
5.5 掲示板への匿名投稿

「なかなか掲示板が盛り上がらない」という話を聞くことがあります。今の学生は、発言することに慣れていないと聞くこともあります。差し支えない範囲で、「匿名での投稿」を活用し、掲示板の利用になじんでもらうというのも一つ的手段として有効かもしれません。

WebCTでは、トピックごとに「匿名での投稿」を設定することができます。ここでは一つのトピックを匿名掲示板として設定してみましょう。「匿名での投稿」を設定するには、以下のようにします。



- 1 トピックの「アクションリンクアイコン」から「プロパティを編集」を選びます。



- 2 下の方の「トピック動作オプション」をクリックして展開し、「作成者は、学生には明かされません」を選択します。

❗ 「作成者は、学生には明かされません」とありますが、実際には教員モードでも表示されません。

「保存」をクリックします。

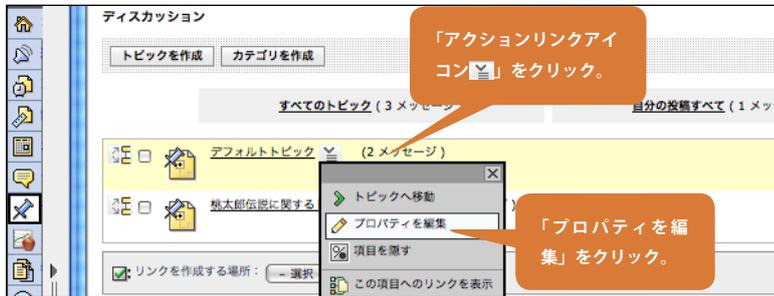


- 3 匿名に設定されたトピックには匿名アイコンが表示されます。

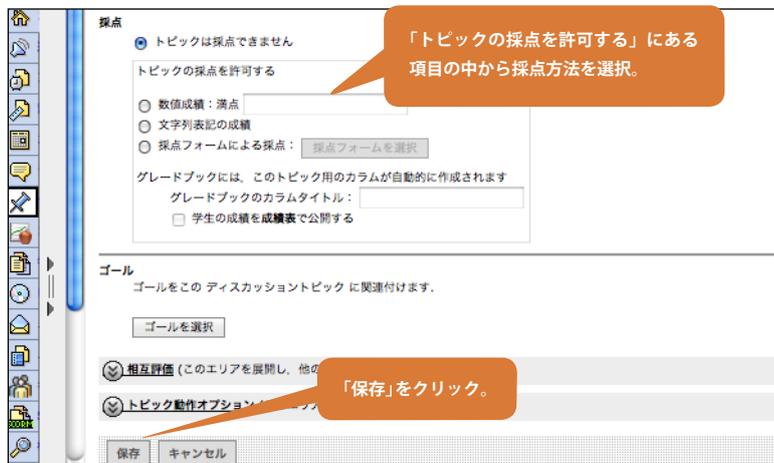
❗ いったん匿名に設定されたトピックを、元に戻すことはできませんので注意してください。

5.6 掲示板の採点

WebCTの掲示板では、学生の投稿内容をトピック単位で採点することができます。トピックを採点するためには、そのトピックを「採点可能」と設定しておく必要があります。



- 1 採点したいトピックの「アクションリンクアイコン」をクリックし、「プロパティを編集」を選びます。



- 2 「採点」欄の「トピックの採点を許可する」の項目から採点方法を選びます。

数値成績：数値で成績をつけたい場合に選びます。満点が何点かを入力して下さい。

文字列表記の成績：A、B、Cなどの文字列で成績をつけたい場合に選びます。

採点フォームによる採点：採点フォームを利用して成績をつけたい場合に選びます。

「保存」をクリックします。



- 3 「アクションリンクアイコン」をクリックし、「トピックを採点」を選びます。



- 4 学生の名前をクリックし、「学生の投稿を表示」とすると、その学生が書き込んだ内容を、画面右側にすべて表示します。採点したい学生の「成績」欄に成績を入力し、「成績を保存」をクリックします。



概要

「アセスメント」は、オンラインで小テストを行い、結果の自動採点や集計を行うツールです。また、小テスト以外にアンケートやセルフテストも扱うことができます。アンケートが小テストと大きく異なる点は、匿名で実施されるということです。講師が見ることができるのは、各学生がアンケートに回答済みかどうかということと、名前を隠された回答結果のみです。セルフテストでは、自動採点結果が学生には通知されますが講師には一切伝わりません。「アセスメント」では、表に示した九つのタイプの質問を扱うことができます。

小論文以外のすべてのタイプで、自動採点機能を使うことができます。採点した結果を学生にどのように開示するかも非常に細かく設定することができます。

学生が小テストを受験すると、その結果が WebCT システムに蓄積されていきます。教師は、

- 点数の一覧
- 平均点や標準偏差といった、点数の基本統計量（クラス全体、学生のグループ別）
- 質問毎の点数の基本統計量、回答パターンの分布などを WebCT 上で閲覧することができます。

真偽形式	質問文の内容が正しいか間違っているかを二者択一で答えさせるものです。いわゆる○×式。
選択形式	回答候補を与えて、その中から正解を選ぶ形式の質問です。候補の中に正解は複数含まれていてもよいし、複数の正解の各々に違う点数を与えることもできます。また、正解となる候補が複数ある場合、全てを正しく選択しないと点を与えないという設定もできますし、一部だけでも点数を与えるという設定もできます。特定の選択肢を選んだら、減点するという設定も可能です。
組み合わせ形式	いくつかの項目の組み合わせから正しいものを選ぶ形式の質問です。選択形式の特殊なものと考えられます。
整合形式	二群の項目を列挙し、正しく整合する組み合わせを答えさせる形式の質問です。これも、すべて正しくないと点数を与えないということもできますし、一部だけで点数を与えるということもできます。
並べ替え形式	問題文中で複数箇所を [] でくくり、その部分を正しく並び替えさせる形式の問題です。簡単な英作文問題などに適しています。正解の並びは複数設定することができ、それぞれに異なる点数を与えることができます。
短文形式	回答となる言葉を学生に直接記入させる形式の質問です。回答に改行を含めることはできません。自動採点のための正解は複数指定でき、それぞれに与える点数を変えることができます。また、回答欄を複数用意することも可能です。回答欄を複数用意した場合、正解は順不同にもできますし、順番も正しくないとダメ、という設定にもできます。
穴埋め形式	問題文中で [] でくくった部分を隠し、そこに回答を記入させる形式の質問です。短文形式を使うよりもずっと手軽に穴埋め問題を作ることができます。
計算	短文形式と見た目は似ていますが、簡単な計算問題に特化した形式です。問題文の中に数値を埋め込む場所を指定し、計算式の形で正解を用意しておきます。質問を用意する際に、埋め込む数値の実際の値を複数組生成しておき、学生に出題される時にはその中から無作為の一つが選ばれます。
小論文形式	回答となる文章を学生に直接記入させる形式の質問です。短文形式とは異なり、学生は回答として複数行の文章を記入することができます。この形式の質問だけは、自動採点をさせることができません。

6.1 小テストを作成する

小テストを学生に提示するには、以下のステップが必要にです。

- 1 アセスメント項目を作成する
- 2 問題を追加する
- 3 アセスメント項目を公開する

上記で「アセスメント項目」は、一回分のテストを表しており、提出期限や採点結果の開示方法、アクセス制限などの情報を持っています。「問題」と書いたのは、テストに含まれる各問題を表しています。

今回は、右のような問題を学生に提示してみましょう。三つの「問題」から構成される「アセスメント項目」を作ることになります。

問題例

Q. 直木賞、芥川賞の賞金はいくらでしょうか。次から選びなさい。
a. 50万円
b. 100万円
c. 200万円

Q. 『父帰る』『恩讐の彼方に』などで有名な、直木賞、芥川賞を創設した作家は誰でしょう？
()

Q. 次の各賞と、主催する出版社を正しく対応させなさい。

山本周五郎賞	新潮社
吉川英治賞	講談社
直木三十五賞	文藝春秋社



- 1 テストの作成はデザイナー権限で行います。「ビルド」タブをクリックし、コースツールから「アセスメント」をクリック、コンテンツエリア上部の「アセスメントを作成」をクリックします。



テストやアンケートを総称して「アセスメント」と呼びます。

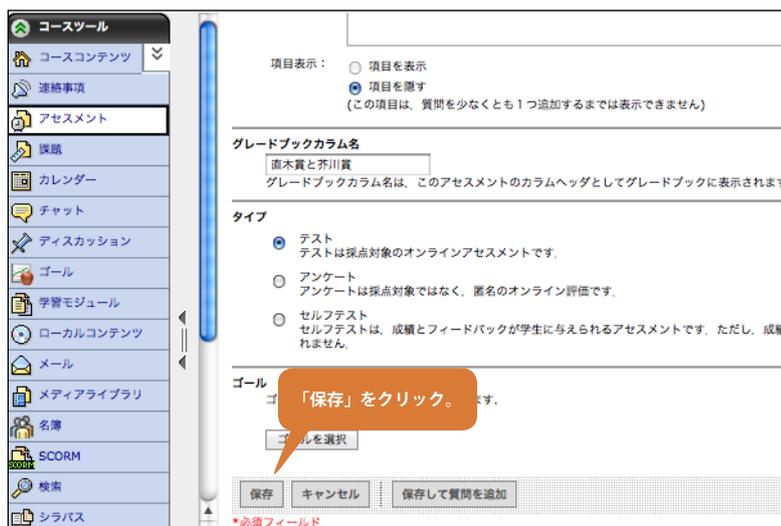


- 2 アセスメント項目を作成する画面になります。以下のように入力しましょう。

タイトル：「直木賞と芥川賞」と記入します。

項目表示：この時点では「項目を隠す」しか選べません。最終的には、ここを「表示する」としないと学生に提示できません。

タイプ：「テスト」を選びます。



3 「保存」をクリックします。

これでアセスメント項目が作成されました。次に、このアセスメント項目に問題を追加していきます。



4 テストに問題を追加するため、アセスメント項目のタイトル「直木賞と芥川賞」をクリックします。

最初の問題は三つの選択肢から正しいものを一つ選ぶものです。WebCTの問題形式でいうと、「選択形式」となります。それではここから「選択形式」の問題を作成しましょう。



5 選択形式の問題を追加するため、「質問を作成」から「選択形式」を選びます。

現在の場所: アセスメント > 直木賞

選択形式の質問を作成

タイトル: **質問につけるタイトルを記入。**

質問文: **質問の内容を記入。**

HTML を使用 | 数式を挿入:

画像:

モードを選択: 単一解答
正解の正解チェックボックスをオンにします。100%の値が付与されます。配点(%)テキストボックスに独自の値を入力できますが、1つの解答が100%に値する必要があります。

複数解答
各正解の正解チェックボックスをオンにします。100%の値を正解数で割った値が付与されます。配点(%)テキストボックスに独自の値を入力できますが、1つの解答の組み合わせは合計で100%になる必要があります。

解答 1: 正解 | 配点(%) :

 HTML を使用
 フィードバック:
 HTML を使用

解答 2: 正解 | 配点(%) :

 HTML を使用
 フィードバック:
 HTML を使用

解答 3: 正解 | 配点(%) :

 HTML を使用
 フィードバック:
 HTML を使用

解答 4: 正解 | 配点(%) :

 HTML を使用
 フィードバック:
 HTML を使用

解答 5: 正解 | 配点(%) :

 HTML を使用
 フィードバック:
 HTML を使用

設定

選択肢の配置: 垂直 / 水平

選択肢のラベル: 番号 / 文字

選択肢の順序をランダムにする: はい / いいえ

採点方法: 累積 / 全問正解に限る

負の得点を付与: はい / いいえ

他のオプション (このタブを渡す、他のオプションを表示)

* 必須フィールド

6 問題を作成するための長い画面が表示されます。たくさんのオプションがありますが、今回必要なのは以下の通りです。

タイトル:「賞金」

質問文:「直木賞、芥川賞の賞金はいくらでしょうか。次から選びなさい。」(学生に提示される問題文です)

解答モード:「単一解答」(複数選択の可否。この場合は不可)

解答 1:「50万円」

解答 2:「100万円」(正解にチェックをつける)

解答 3:「200万円」

「プレビュー」ボタンをクリックすると、問題の見え方や自動採点の動作を確認できます。



7 「100万円」の選択肢を選んで「採点」をクリックすると正解となること、他の選択肢を選ぶと不正解となることを確認してください。確認したら「閉じる」をクリックしてプレビュー画面を終了します。



8 「保存」ボタンをクリックすると、問題が保存され、アセスメント項目に追加されます。

二つ目の問題は WebCT の問題形式でいうと、「短文形式」になります。それでは「短文形式」の問題を作成してみましょう。



9 「質問を作成」から「短文形式」を選びます。

現在の場所: アセスメント > 直木賞と芥川賞

質問のタイトルを記入する。

質問文を記入する。

短文形式の質問を作成

*タイトル: 創設者

質問文: 『父帰る』『恩讐の彼方に』などで有名な、直木賞、芥川賞を創設した作家は誰でしょう？

HTML を使用... 数式を挿入: 新規

画像: 参照...

画像タイトル:

解答

正解となる文章を記入する。

左の解答に対する配点を記入する。

解答文	配点 (%)	採点方法	解答欄で許可
1. 菊池寛	100	正規表現	すべての解答
2.	0	は右に等しい	すべての解答
3.	0	は右に等しい	すべての解答
4.	0	は右に等しい	すべての解答
5.	0	は右に等しい	すべての解答

追加の解答を作成

設定

学生に表示する解答欄の数: 1

解答欄の幅: 30 文字

解答の大文字と小文字は区別されます: はい / いいえ

他のオプション

「プレビュー」で動作を確認。

「保存」をクリック。

保存 プレビュー キャンセル

*必須フィールド

10 以下のように記入、「プレビュー」で動作を確認して「保存」しましょう。

タイトル:「創設者」

質問文:『『父帰る』『恩讐の彼方に』などで有名な、直木賞、芥川賞を創設した作家は誰でしょう？』

解答 1: 解答文「菊池寛」配点「100」



「菊池寛」や「菊池 寛」も正解として認める場合は、2.3の欄に別解として用意しておく必要があります。

三つ目の問題は WebCT の問題形式でいうと、「整合形式」になります。それでは「整合形式」の問題を作成してみましょう

ビルド 講師 学生表示

コースツール

コースコンテンツ

連絡事項

アセスメント

課題

カレンダー

チャット

ディスカッション

ゴール

学習モジュール

ローカルコンテンツ

メール

現在の場所: アセスメント > 直木賞と芥川賞

直木賞と芥川賞 (非表示)

説明

アセスメントに追加

質問を作成

移動 タイトル

1. 賞金

2. 創設者

合計点

質問候補を追加

計算形式

組み合わせ形式

穴埋め形式

並べ替え形式

整合形式

選択形式

記述形式

短文形式

真偽形式

タイプ

選択形式

10

短文形式

20

合計を更新

「質問を作成」をクリック。

「整合形式」をクリック。

11「質問を作成」から「整合形式」を選びます。

現在の場所: アセスメント > 直木賞と芥川賞

整合形式の質問を作成

*タイトル:

質問文:

HTML を使用 数式を挿入:

画像:

画像タイトル:

正解の対

カラム1: 固定の順序で表示されます。 カラム2: ランダムな順序でドロップダウンリストに表示されます。

カラム1のフォーマット: <input type="checkbox"/> HTML を使用	カラム2のフォーマット: <input type="checkbox"/> HTML を使用
山本周五郎賞	新潮社
吉川英治賞	講談社
直木三十五賞	文藝春秋社

採点方法

均等配分 / すべての解答の配点は同じです。

全問正解に限る / この質問で満点を取るには、学生は全部の対を正しく整合させる必要があります。

不正解の減点 / 合計点は、正解の対の数から不正解の対の数をマイナスして得られます。

カラムのプレビュー

両方のカラムをプレビュー / 長文解答欄を使用する場合に必要です。

両方のカラムをプレビューしない

他のオプション (表示)

*必須フィールド

12 以下のように記入して、動作を確認、保存してください。

タイトル:「出版社」

質問文:「各賞と、主催する出版社を正しく対応させなさい。」

正解の対:「山本周五郎賞」-「新潮社」、「吉川英治賞」-「講談社」、「直木三十五賞」-「文藝春秋社」

正解の対を入力する。

「プレビュー」で動作を確認。

「保存」をクリック。

ビルド 講師 学生表示

現在の場所: アセスメント > 直木賞と芥川賞

直木賞と芥川賞 (非表示)

説明

アセスメントに追加

移動	タイトル	タイプ
<input type="checkbox"/>	1. 賞金	選択形式
<input type="checkbox"/>	2. 創設者	10 短文形式
<input type="checkbox"/>	3. 出版社	10 整合形式
	合計点	30 <input type="button" value="合計を更新"/>

質問候補を追加

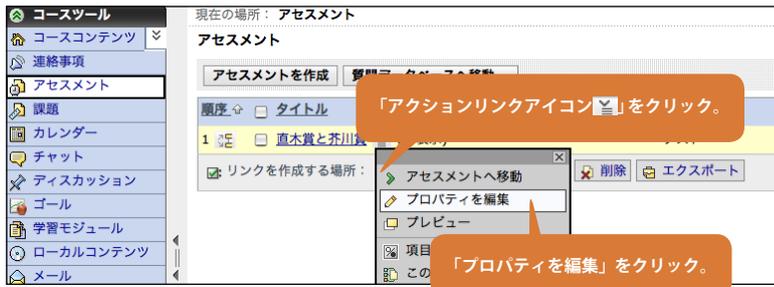
13 これで三つの問題がアセスメント項目に追加されました。これが一回分のテストです。

 デフォルトでは三つの問題に10点ずつ配点され、30点満点となります。配点の変更したい場合は、点数の欄に記入し、「合計を更新」をクリックします。

三つの問題が追加された。

この段階では、まだ学生にアセスメント項目は見えるようになっていません。「学生表示」タブをクリックして、「アセスメント」を選んでも何も表示されません。

次に、このテストを学生が受験できるようにしましょう。



14 アセスメント項目のタイトル「直木賞と芥川賞」の右に「アクションリンクアイコン」があります。ここから「プロパティを編集」を選んでください。



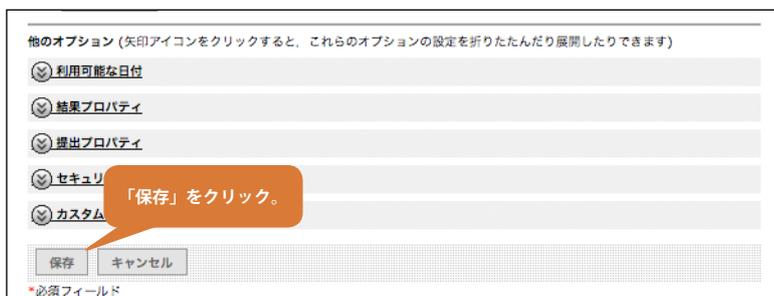
15 たくさんのオプションがありますが、ここでは以下のオプションを設定します。

項目表示：「項目を表示」（これで学生からこのテストが見えるようになります）

アセスメントを表示：「同じブラウザウィンドウで」（テストを実施するとき、ポップアップウィンドウを開きません）

受験可能回数：「3」（デフォルトでは、一回しか受験できないようになっています）

学生の得点：「アセスメントが提出されるとすぐに得点が公開されます」（自動採点の結果を学生に見せません）



16 「保存」をクリックしてください。これで、項目は学生からも見えるようになり、受験できるようになりました。次の節で、デモ学生を使って実際に受験をしてみましょう。

6.2 デモ学生で小テストを受けてみる

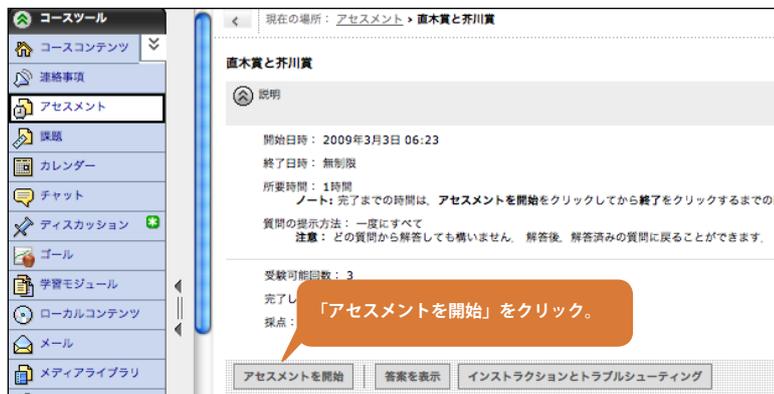
実際に学生がどのような操作でテストを受けるのかを確認するため、デモ学生を使って前節のテストを受験してみましょう。



1 「学生表示」タブをクリックし、「アセスメント」をクリックします。前節で作成したテストが見えます。

見えてない場合は、前節の15で「項目を表示」が選択されているか確認してください。

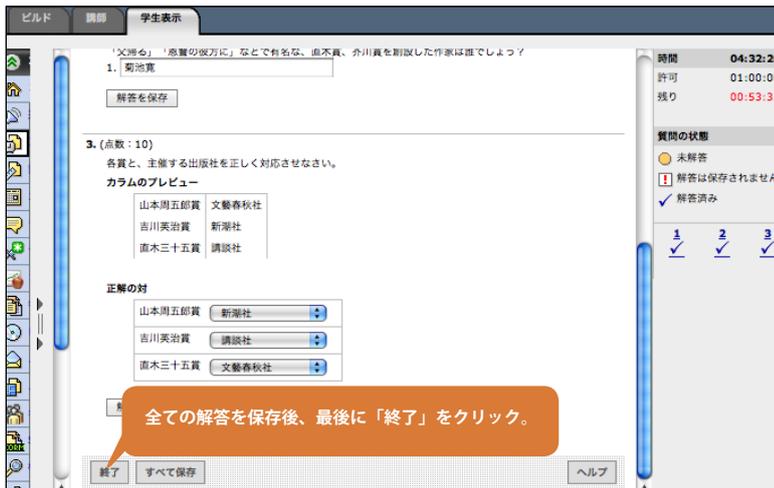
「直木賞と芥川賞」をクリックします。



2 受験の方法などを説明した画面になります。この画面に、独自の説明文を追加することも可能です。「アセスメントを開始」をクリックします。



3 画面左側に問題が表示され、右側に残り時間や各質問の状態が表示されます。左側で、選択肢を選ぶなどの操作をすると、右側の対応する質問の部分が **!** になります。「解答を保存」すると、**✓** になります。基本的には、このように一問ずつ「解答」→「保存」を繰り返してテストを進めていきます。こうすることにより、何らかの事情でブラウザが終了してしまっても、次回立ち上げ時に答えたところまで戻ることができます。



4 残りの問題も回答して保存、最後に「終了」をクリックします。すると、「このアセスメントを本当に提出しますか？」というメッセージダイアログが出るので、「OK」をクリックします。



5 自動採点できる問題の場合は、この段階で採点が終わっています。「答案を表示」をクリックすると、結果が見られます。



6 上の方に「合計得点 20/30」とあります。30点満点中20点であったということですね。下を見ると問1で間違ったことがわかります。3と答えましたが、正解は2でした。この画面では、各問いについて以下が表示できますが、どこまでを表示するかはすべてアセスメントのプロパティでコントロールできるようになっています。

質問内容／学生の解答／フィードバック／
学生の解答が正解か不正解か／正解／得点



7 「マイツール」の「成績表」を選ぶと、課題や小テストの得点がまとめて見られます。この表示も、アセスメントのプロパティで設定できます。

6.3 小テストの答案を閲覧する

WebCTのアセスメントツールには、回答分布や得点の統計量を調べる機能も組み込まれています。それほど込み入ったことはできませんが、小テストやアンケートの実施期間中でも、その時点での回答状況を確認できるのは便利です。

また、より進んだ分析をしたい場合には、回答データをテキストファイルに書き出し、統計解析パッケージや表計算プログラムを利用することができます。

まず、個別の答案内容を確認してみましょう。さきほどデモ学生で提出した答案を、講師として閲覧してみます。答案の表示は講師権限で行います。

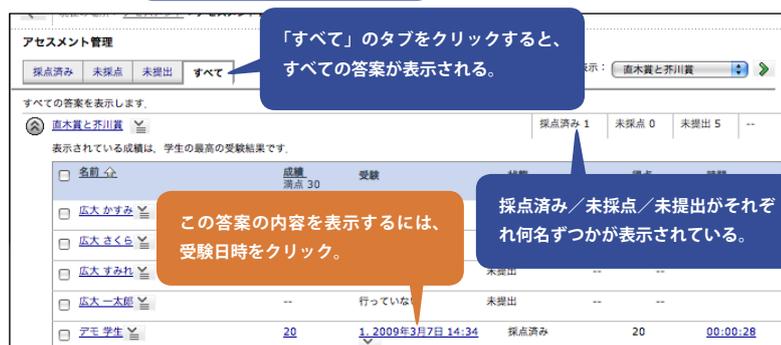


- 1 「講師」タブをクリックし、「コースツール」から「アセスメント」をクリックします。アセスメント項目のタイトル（「直木賞と芥川賞」）脇の「アクションリンクアイコン」をクリックし、「答案を表示」を選びます。



- 2 「アセスメント管理」の画面になります。これは、学生の答案を管理する画面です。アセスメント設定で、複数回の受験を許している場合には、提出された全ての回の答案が表示されます。最初に表示されているのは「採点済み」の答案です。今回のテストは、提出されると即自動採点されますので、さきほどのデモ学生の答案はこの「採点済み」のタブに入っています。

i 「小論文形式」の問題が含まれている小テストでは、自動採点できません。そのような答案は「未採点」のタブに入ります。



- 3 「すべて」のタブをクリックしてみましょう。ここでは、履修生全員と、受験途中の者も含めてすべての答案がリストアップされています。右上を見ると、「採点済み/未採点/未提出」がそれぞれ何名ずつかが表示されています。図を見ると、デモ学生が2009年3月7日に受験した答案が見えています。この答案の内容を表示するには、受験日時をクリックします。



- 4 質問内容と正解、そして学生の回答が表示されます。画面には自動採点された結果が表示されますが、個々の質問単位で得点を調整したり、コメントをつけられます。

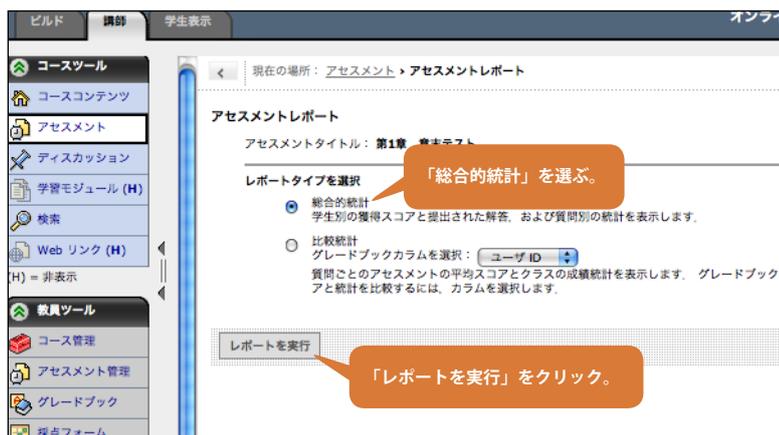
6.4 小テストの結果を集計する

前節では、個別の答案を表示させ、必要に応じて採点をする方法について説明しました。ここでは、クラス全体がそれぞれの質問にどのように回答しているか、テストの平均点は何か、などを調べる方法について説明します。デモ学生の答案は集計に含まれませんので、デモ学生だけが登録されている段階では操作を試してみることができません。

小テストの集計作業は講師権限で行います。



- 1 アセスメント項目の「アクションリンクアイコン」から「レポートを表示」を選びます。



- 2 「総合的統計」を選び、「レポートを実行」をクリックします。「比較統計」は、何らかの基準でグループ分けして、グループ毎の統計を見た場合に使います。

現在の場所: アセスメント > アセスメントレポート > 総合的統計

総合的統計

タイトル: 第1章 章末テスト
成績: 成績は、最高点を取った受験に基づいています。

記録をすべて表示 検索 カラムを管理 記録をダウンロード 印刷用統計情報の表示

表示: 学生別に表示 質問別に表示

名	姓	ユーザ名	成績	受験内容	得点	1-2	1-3	1-4
			100/100	1	33	2.セキュリティ問題の基本原因は、情報が我々が管理できないインターネット上を通ってくることである。	3.暗号化のためには、通信する双方が必ず事前に暗号鍵を安全な方法で受け渡ししなければならない。	3.ソフトウェアの脆弱性は、ネットワークのプログラムに限るから
					0	2.セキュリティ問題の基本原因は、情報が我々が管理できないインターネット上を通ってくることである。	2.公開鍵暗号方式では、受け手が公開している鍵で、平文を暗号化して送る。	2.体重に負の数を入るのは、正しく利用していたとは言えないから

選択肢の番号（ラベル）+ 選択肢のテキスト（値）が入っている。

- 3 学生の回答状況が表示されます。デフォルトでは、1ページに10名分のデータが表示されます。この表には、データとして選択肢の番号（ラベル）+ 選択肢のテキスト（値）が入っています。

「コース管理」→「設定」→「アセスメント」で「**選択肢のラベルのみ**」に変更すると、通常よく見かけられるように選んだ選択肢の番号だけが表示されるようになります。

総合的統計

タイトル: 第1章 章末テスト
成績: 成績は、最高点を取った受験に基づいています。

記録をすべて表示 検索 カラムを管理 記録をダウンロード 印刷用統計情報の表示

表示: 学生別に表示 質問別に表示

「アクションリンクアイコン」をクリック。

「統計情報」を選ぶ。

「統計情報」

「解答の概要」

「得点の統計量」

現在の場所: アセスメント > アセスメントレポート > 総合的統計 > 1-2: 詳細

質問別統計情報

アセスメントタイトル: 第1章 章末テスト

質問タイトル: 1-2
コンピュータセキュリティに関して正しいものを選びなさい。

1. ネットワーク上にはウイルスが多いので、セキュリティホールが無いOSを使わなければならない。
2. セキュリティ問題の基本原因は、情報が我々が管理できないインターネット上を流れてくることである。
3. 有名メーカーの作ったコンピュータは、バグが無いことが確認されているので安全である。

解答の概要

解答	値
1.	0.00%
2.	100.00% 3245 (86%)
3.	0.00% 104 (2.8%)

成績分布の概要

成績	度数分布
0-10	36
11-20	0
21-30	0
31-40	0
41-50	0
51-60	0
61-70	0
71-80	0
81-90	0
91-100	1393

総数	正解率	弁別力	平均値	中央値	標準偏差
グループ全体	97.48	100.00	89.94	10.06	97.48%
1429	97.48	100.00	89.94	10.06	97.48%

4 質問タイトルの「アクションリンクアイコン」から「統計情報」を選ぶと、その質問への解答の概要（選択問題では選択肢の度数分布、記述問題では解答そのものが列挙される）や得点の度数分布と基本統計量（平均値、標準偏差など）が表示されます。

ここで注意が必要です。「解答の概要」は、複数回提出した場合の全ての答案を含む集計値ですが、「得点の統計量」は最終成績として採用された答案（採用方法は「初回」「最高得点」などで、アセスメントのプロパティで設定される）から計算されたものとなります。

「記録をダウンロード」をクリックすると、全ての解答データを CSV にして PC にダウンロードします。コラム: CSV ファイルのダウンロードを参照してください。

「印刷用統計情報の表示」をクリックすると、すべての質問の統計情報を一画面にまとめたものが表示されます。

現在の場所: アセスメント > アセスメントレポート > 総合的統計

総合的統計

タイトル: 第1章 章末テスト

記録をダウンロード 印刷用統計情報の表示

表示: 学生別に表示 質問別に表示

「質問別に表示」をクリックすると、各質問とテスト全体の基本統計量が表示される。

質問タイトル	総数	正解率			弁別力	平均値	中央値	標準偏差	アクション ?
		グループ全体	上位25%	下位25%					
1-3	1429	91.53	100.00	66.20	33.80	91.53%	100.00%	27.85%	
1-4	1429	93.70	100.00	74.86	25.14	93.70%	100.00%	24.30%	
1-2	1429	97.48	100.00	89.94	10.06	97.48%	100.00%	15.68%	
すべての平均スコア*						94.23%	100.00%	17.45%	

* 受験得点は上書きされる可能性があるため、すべての平均スコアは必ずしも質問別得点平均を反映するわけではありません。

5 「質問別に表示」をクリックして表示を切り替えると、各質問とテスト全体の基本統計量が表示されます。

ここで表示されている「弁別力」とは、オンラインヘルプによると「その質問が、学生の得点の高い、低いを、どの程度分ける結果になったかを示す値」です。100に近いほど基本的には良い問題、0の周りになるのは難しすぎたか易しすぎたか点数にあまり差が出なかった問題、負の場合は質問の内容がテスト全体の方向と一致していない、などと解釈できます。



コラム：CSV ファイルのダウンロード

アセスメントでは、質問への学生の答案データを CSV ファイル（値をカンマで区切って表現したもの。数値データの保存形式として比較的よく使われている）として保存することができます。また、WebCT の他の機能でも、CSV ファイルでデータが保存できる場所がいくつかあります。

CSV ファイルは、Excel などの表計算ソフトで簡単に開けるというメリットがありますが、WebCT の作成するものは文字コードの問題からそのまま Excel で開くと文字化けを起こしてしまいます。この問題を簡単に回避するため、CSV ファイルの文字コードを変換して Excel で正しく表示させるためのユーティリティプログラムを用意しています。Windows 版、MacOS X 版を下記 URL からダウンロードできますので、お試しください。

<http://www.els.hiroshima-u.ac.jp/s/csvconv/>



第7章 学習モジュール

概要

第3章で、PDFファイルやPowerPointのファイルをコースホームページに掲示する方法について説明しました。この章で扱う「学習モジュール」も、同様に電子ファイルを掲示する機能を提供しますが、単純にコースホームページに貼付けるのと比べて以下の利点があります。

- ・階層構造を持つ目次項目で管理されるため、教材の並びや構造が伝わりやすい
- ・まとめて印刷する機能、ブックマーク、しおりなどが利用できる。(特にHTMLコンテンツで有効)
- ・学習モジュール単位でzipファイルにまとめてエクスポートでき、別のコースでも利用できる

単独のファイルをアップロードして掲示する操作だけだと目立ちにくいのですが、WebCTに入れたファイルはすべて「クラスファイル」という場所に保存されます。学習モジュールでは、「クラスファイル」に保存したファイルを、目次にリンクするという処理をしています。これは、学習モジュールだけでなく、コースホームページにファイルを掲載するときも同じです(第3章)。

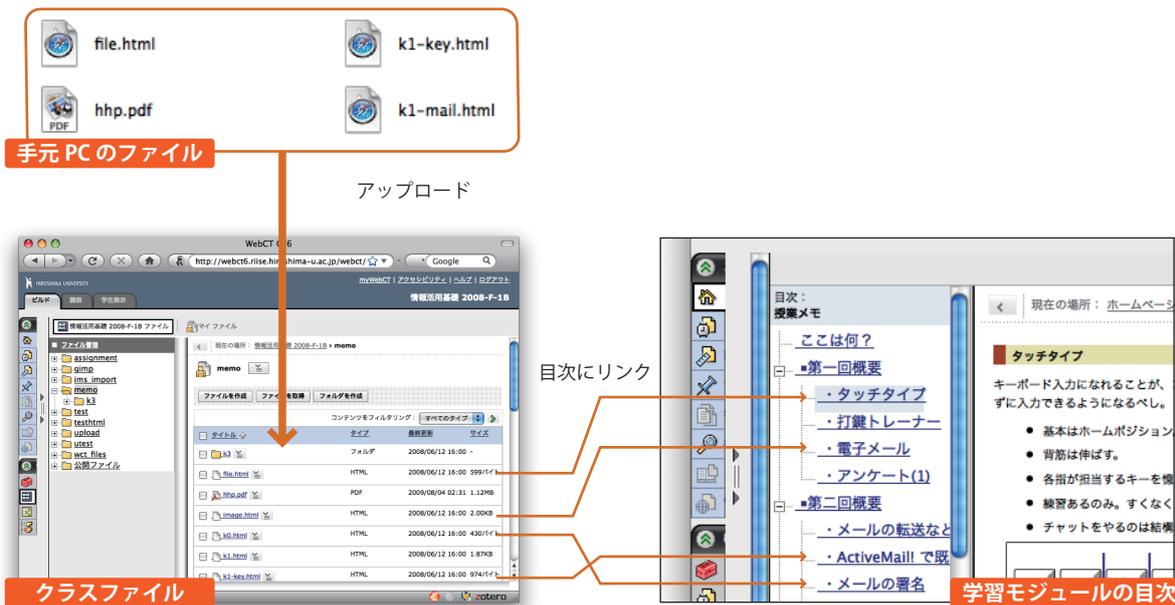
学習モジュールの目次には、電子ファイルだけではなくて

- ・単純な文字列(「ヘッダ」と呼ばれます)
- ・課題やアセスメント、WebリンクなどWebCTのツール項目(「コンテンツリンク」と呼ばれます)

が使えます。これらを適切に配列することによって、ある程度のとまった教材を構成することができます。例えば以下のようなものです。

1. SQLの概要(=ヘッダ)
 - 1.1 関係データベース(=ファイル/HTML)
 - 1.2 SQL文法(=ファイル/PDF)
 - 1.3 確認テスト(=コンテンツリンク/アセスメント)
2. SQL実習(=ヘッダ)
 - 1.1 MySQLの操作方法(=コンテンツリンク/Webリンク)
 - 1.2 演習問題(=ファイル/HTMLファイル)
 - 1.3 課題(=コンテンツリンク/課題ツール)

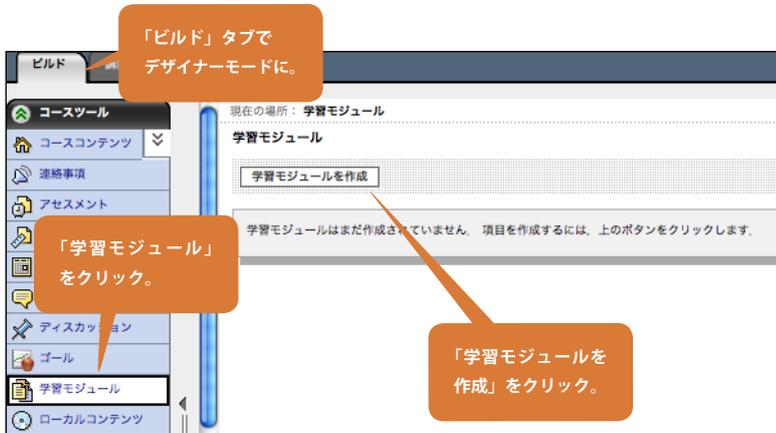
そしてこの学習モジュールを一つのファイルとしてまとめてエクスポートしておく、後日他のコースで再利用する、同じ分野の他の教員と教材を共有するなどのコンテンツの有効な利用が可能になります。



7.1 学習モジュールを作り、資料をアップロードする

学習モジュールに PDF や PowerPoint のファイルなどをアップロードする手順は第3章で説明したものとほとんど同じです。学習モジュールを作成し、第3章で使った「資料 1.pdf」と「資料 1.ppt」をアップロードしてみましょう。

学習モジュールの作成はデザイナー権限で行います。



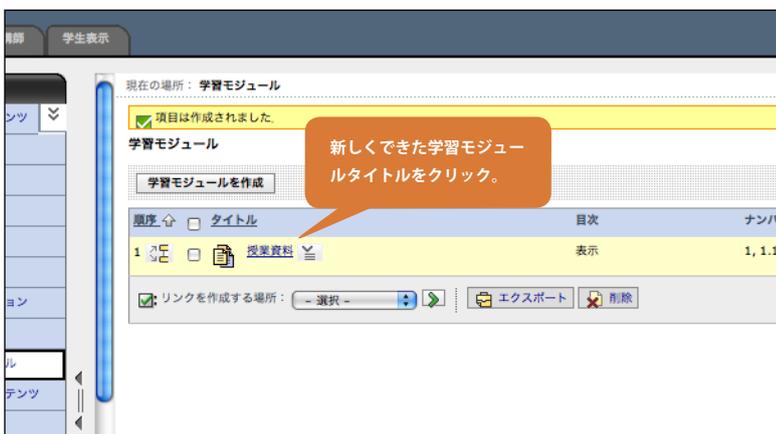
1 「ビルド」タブをクリックし、「コースツール」の「学習モジュール」をクリックします。

新しい学習モジュール項目を作るため、「学習モジュールを作成」をクリックします

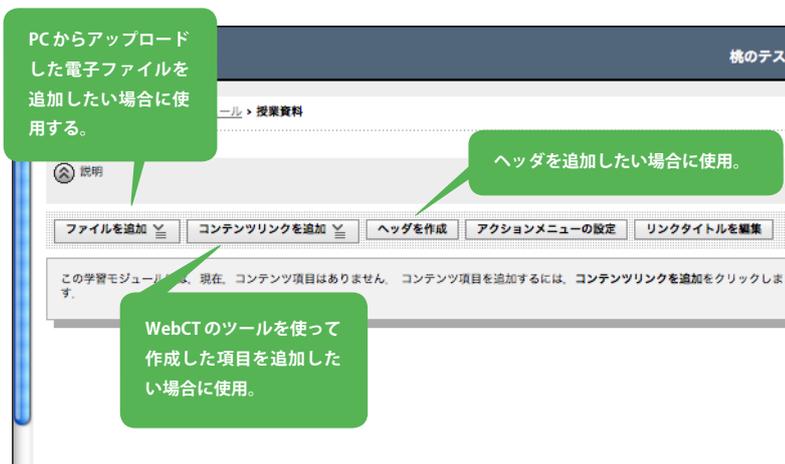


2 「タイトル」に「授業資料」と記入し、「保存」をクリックします。

学習モジュールの最初のページ：「学習モジュール」にテキストやHTMLなどで書いた目次を利用する場合は「目次」を選択してください。（デフォルトでは「目次の最初のページ」）



3 新しい学習モジュールができました。ここにファイルを追加するため、タイトル「授業資料」をクリックします。



4 学習モジュールの目次を編集する画面になります。目次を構成する要素を「コンテンツ項目」と呼びます。「コンテンツ項目」には以下の三種類があります。

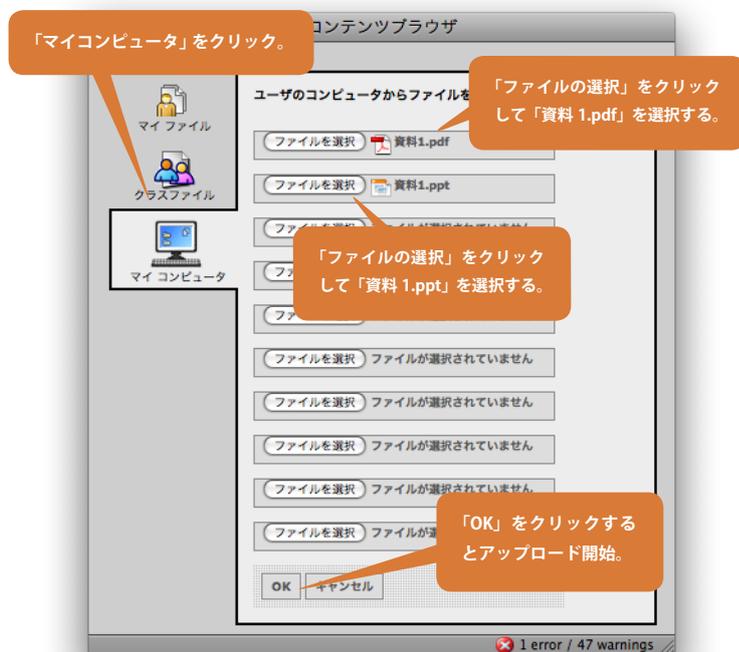
ファイル (PCからアップロードした電子ファイル)

コンテンツリンク (課題やアセスメントなどWebCTのツールを使って作成した項目)

ヘッダ (静的なテキスト)



5 まず、「資料 1.pdf」と「資料 1.ppt」を追加してみましょう。PC上の電子ファイルですので、「ファイル」として追加することになります。「ファイルを追加」をクリックし「ファイルを参照」を選んでください。



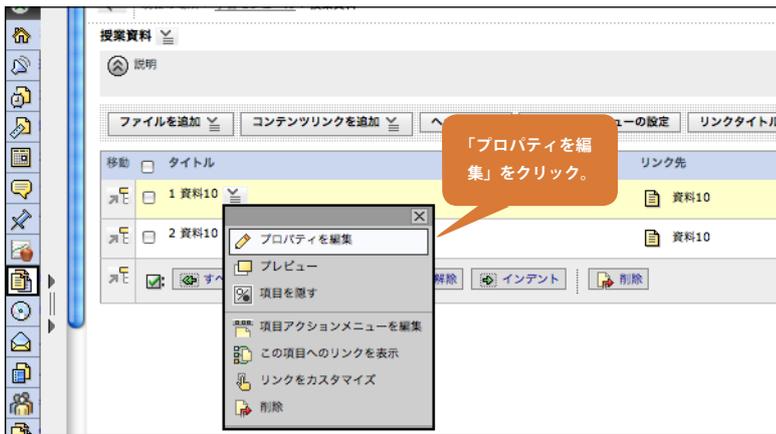
6 「コンテンツブラウザ」が現れます。まず一番上の「ファイルを選択」をクリックしてPC上の「資料 1.pdf」を選びます。次に二番目の「ファイルを選択」をクリックして、「資料 1.ppt」を選択します。二つのファイル名が「コンテンツブラウザ」画面に表示されたら、「OK」をクリックします。

「OK」を押した後、ファイルのアップロードが始まります。ファイルの大きさと回線状況により少し時間がかかる場合があります。



7 アップロードが終了すると、図のようになります。

「資料1.pdf」をアップロードしたのに、図でタイトルが「資料10」となっているのは、第3章で既に「資料1.pdf」をアップロードしており同名前のファイルがコース内に存在するからです。今回のような操作だと、同名前のファイルをアップロードしても常にファイルの追加になります。ファイルの置き換えをしたい場合は、デザイナツールの「ファイル管理」でアップロードを行います。(22ページ)



8 二つ「資料10」が並んでいて紛らわしいので、タイトルを修正します。上の「資料10」のアクションリンクから「プロパティを編集」をクリックしてください。



9 「リンク先」の項目を見ると、これがPDFファイルへのリンクだと確認できます。タイトルを「資料1 (PDF)」と書き換え、「保存」をクリックします。

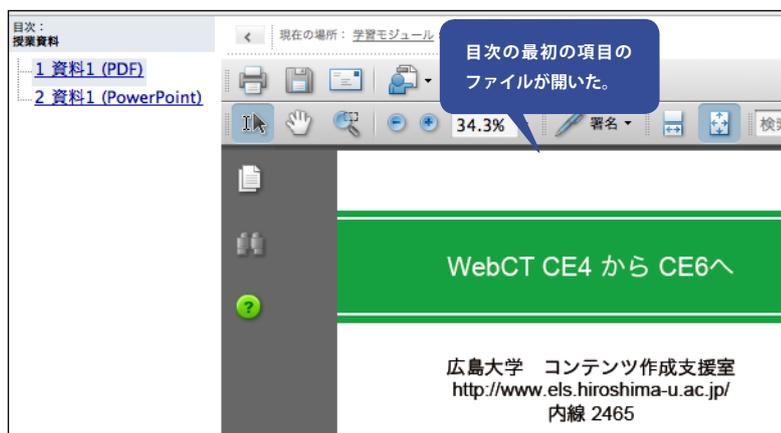
同様に、もう一つも「資料1 (PowerPoint)」と修正します。



「学生表示」タブをクリック。



10 デモ学生で表示を確認してみましょう。「学生表示」タブをクリックし、コースツール「学習モジュール」、「授業資料」と順にクリックします。



11 筆者の環境では図のようになりました。学習モジュール項目のデフォルト設定で、「学習モジュールを開いたとき、目次の最初の項目を開く」となっているので、一番先頭のPDFファイルが開いてしまいました。

学生が学習モジュールを開くたびにPDFがダウンロードされてしまうというのは、あまりよくありません。設定を変更するか、もしくは最初のページをテキストによる簡単な説明とするとよいでしょう。

「ビルド」タブでデザイナーモードに。



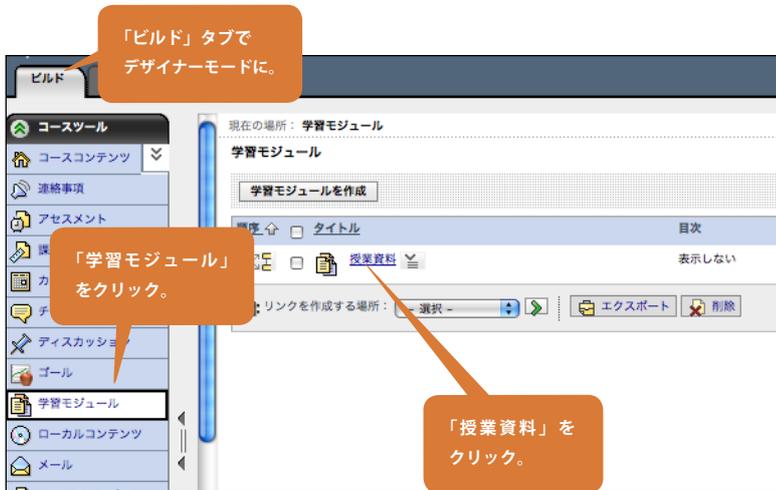
12 設定を変更するには、再び「ビルド」で学習モジュール「授業資料」のプロパティを開き、「学習モジュールの最初のページ」を「目次」とします。最初の項目としてテキストによる簡単な説明を加える方法は、次の節で説明します。



「保存」をクリック。

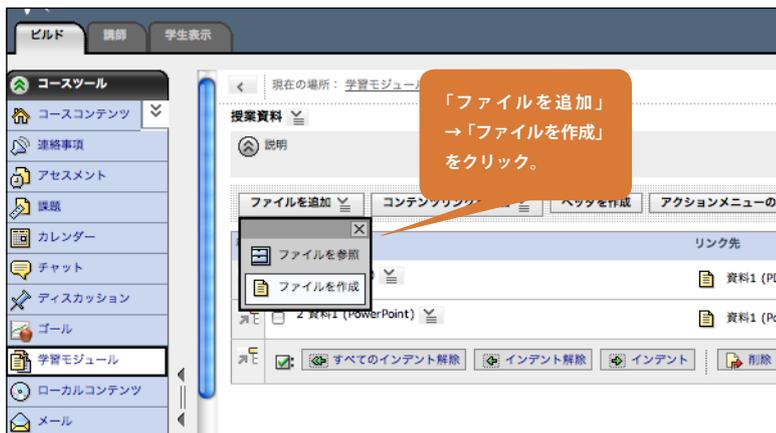
7.2 学習モジュールの目次を整理する

前節で、目次の最初のページがPDFになっているのはあまり好ましくないと述べました。ここでは、目次の最初の項目として、テキストによる簡単な説明のページを作成します。さらに、「第一週」という見出しを使って、目次を階層的な構造にしましょう。

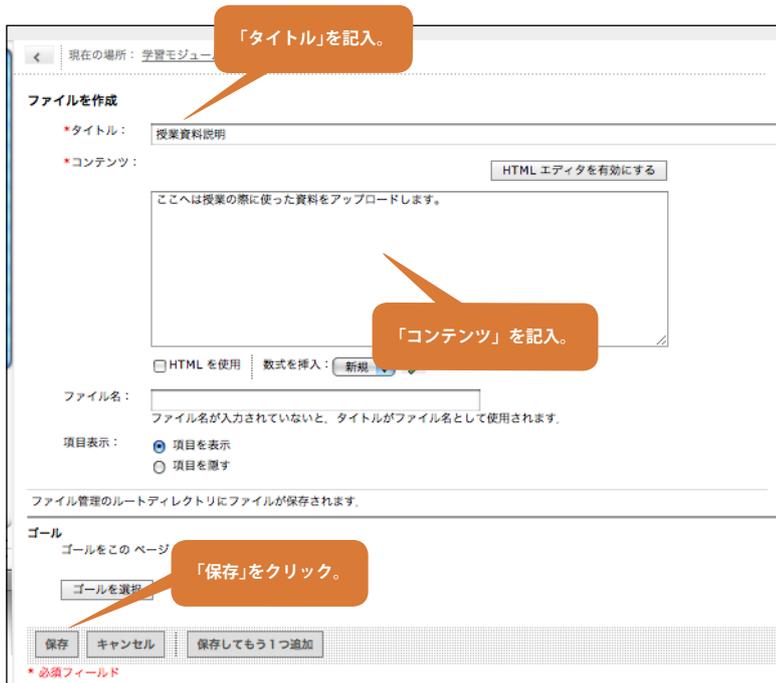


- 1 「ビルド」タブをクリックし、「コースツール」の「学習モジュール」をクリックします。

前節で作った学習モジュール項目「授業資料」を開きます。まず、最初の項目としてテキストによる簡単な説明のページを加えます。



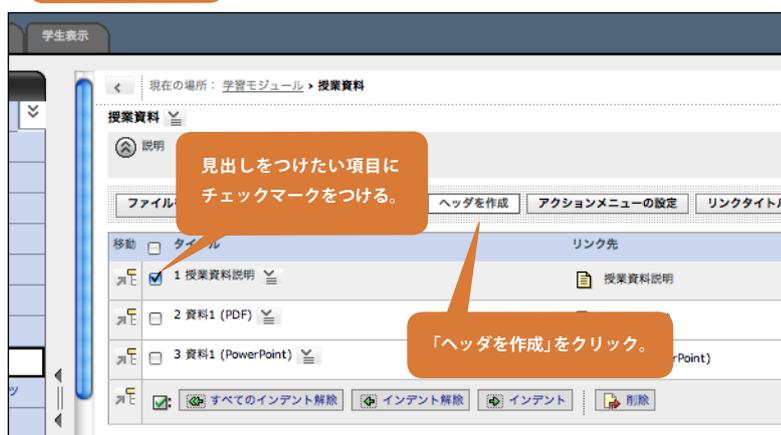
- 2 「ファイルを追加」→「ファイルを作成」をクリックします。



- 3 「ファイルを作成」の画面になるので、「タイトル」として「授業資料説明」とし、コンテンツには例えば図のように記入します。「保存」をクリックしてファイルを保存しましょう。



4 目次の一番下に「授業資料説明」が追加されました。これを先頭に移動します。「3 授業資料説明」をチェックし、「1 資料1 (PDF)」の所の  をクリックします。

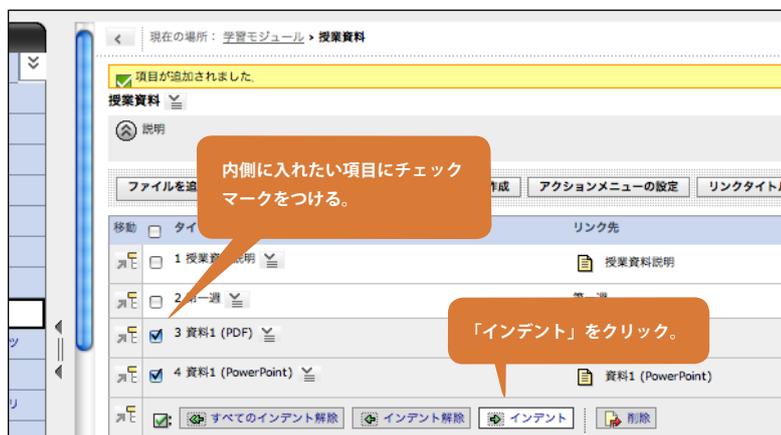


5 次に、「第一週」というヘッダ（見出し）をつけ、「資料1(PDF)」と「資料1(PowerPoint)」をその内側に入れます。

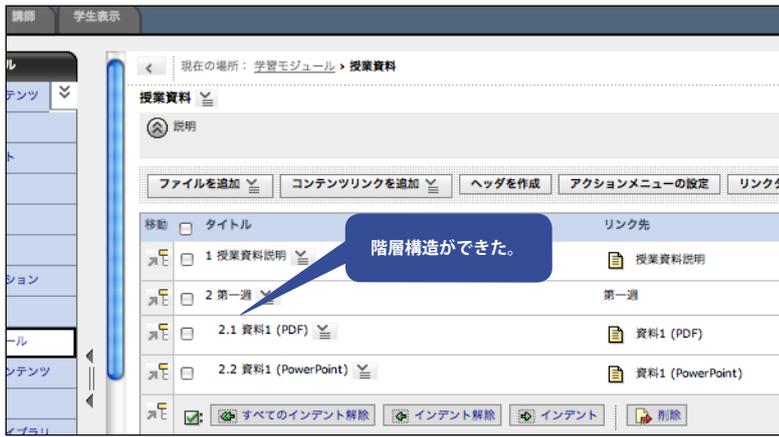
「1 授業資料説明」のすぐ下に見出しをつけたので、ここにチェックマークをつけてから、「ヘッダを作成」をクリックします。



6 ヘッダテキストに「第一週」と記入し、「保存」をクリックします。



7 ヘッダができました。次に二つの資料をこの内側に入れます。「3 資料1(PDF)」と「4 資料1(PowerPoint)」にチェックを入れ、「インデント」をクリックしましょう。



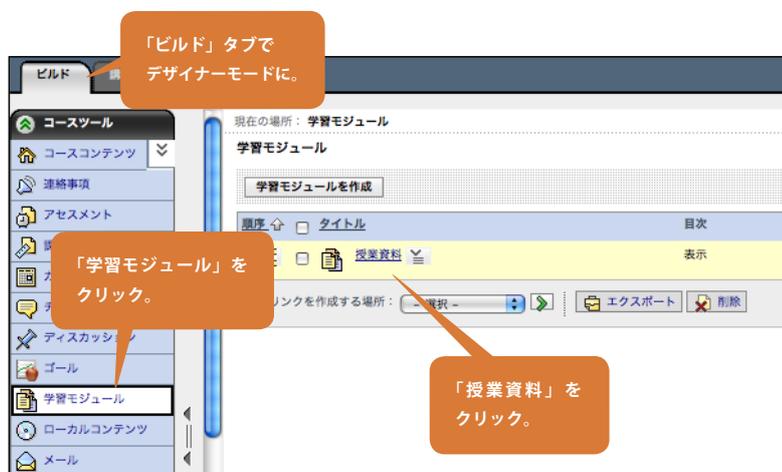
9 項目番号が 2.1 などのように変わり、階層構造ができたことがわかります。



10 デモ学生で確認してみましょう。左側の目次項目は + や - で、展開、折りたたみができます。

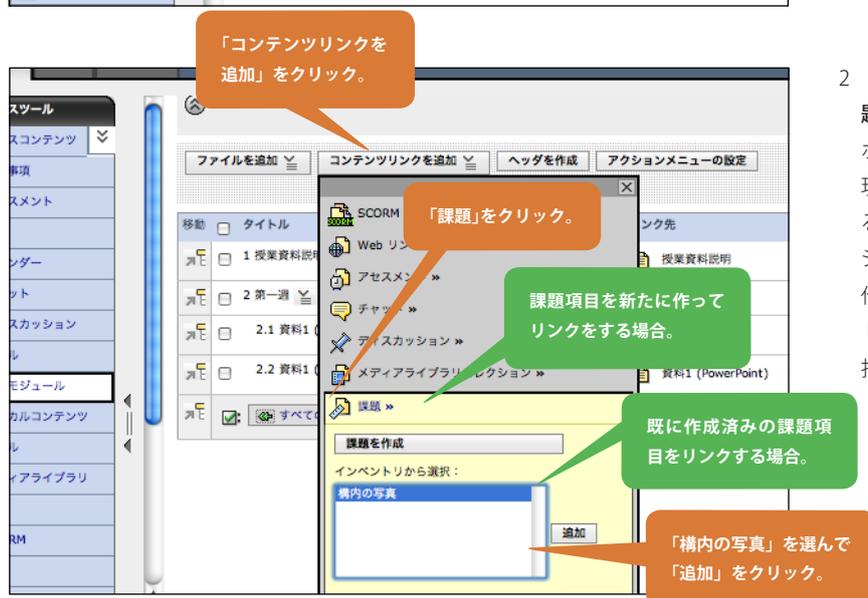
7.3 学習モジュールにコンテンツリンクを追加する

「学習モジュール」の目次項目には、「課題」や「アセスメント」などのツールで作った項目を追加することができます。これを「コンテンツリンク」と呼びます。このチュートリアル第4章で作成した課題項目を、「学習モジュール」に追加してみましょう。



1 「ビルド」タブをクリックし、「コースツール」の「学習モジュール」をクリックします。

学習モジュール項目「授業資料」を開きます。



2 「コンテンツリンクを追加」をクリックし「課題」をクリックすると、「課題を作成」というボタンと「インベントリから選択」という欄が現れます。「課題を作成」ボタンをクリックすると、新たな課題を作成し、それをこの学習モジュール項目へリンクします。ここでは、以前作成していた課題を追加してみます。インベントリから「構内の写真」を選択し、「追加」を押します。



3 デモ学生で確認してみましょう。「3 構内の写真」をクリックすると、デモ学生で提出した課題内容や採点結果、講師のコメントなどが確認できます。まだ提出していない課題であれば、答案を書く画面になります。

7.4 学習モジュールにHTML ファイルを追加する

準備が面倒ではあるのですが、WebCTの学習モジュールの印刷機能や検索機能（現バージョンでは日本語検索はあまりうまく動作していません）を利用しようとすると、教材をHTMLファイルで準備するのが最も効果的です。また、既存の教材がHTMLで作られていたという状況も多くあります。

HTMLファイルでは、挿入された画像があったりスタイルシートが別ファイルで用意されていたりと、1ページのもが複数のファイルで構成されていることがよくあります。また、入口のHTMLページからハイパーリンクをたどる形で、教材が複数ページから構成されていることも多いです。

本章56ページ～59ページで扱ったように、学習モジュールに追加するファイルが単独ファイルである場合は、学習モジュールの目次画面で直接「ファイル追加」できます。しかし、複数ファイルからできているHTMLページを追加するには、あらかじめ「ファイル管理」で関連ファイルを一式アップロードしておく必要があります。

この節では、PC上にあるHTMLファイル（複数のファイルから構成される）を学習モジュールに追加する方法について説明をします。例として使うのは下図に示した教材、「はじめてのHTML」です。index.htmlから11のページへのハイパーリンクがあります。いくつかのページには画像も入っており、全部で43のファイルから構成されています。

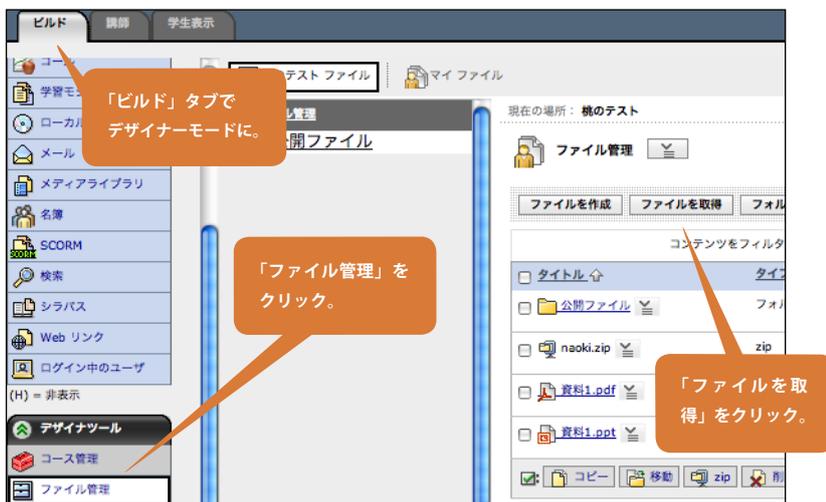
手順としては、以下のようになります。

- 1 構成ファイル全体を一つのZIPアーカイブファイルにまとめてWebCTへアップロード
- 2 WebCT上でアーカイブファイルを展開
- 3 展開したファイル群の中のindex.htmlを学習モジュールの目次にリンクする

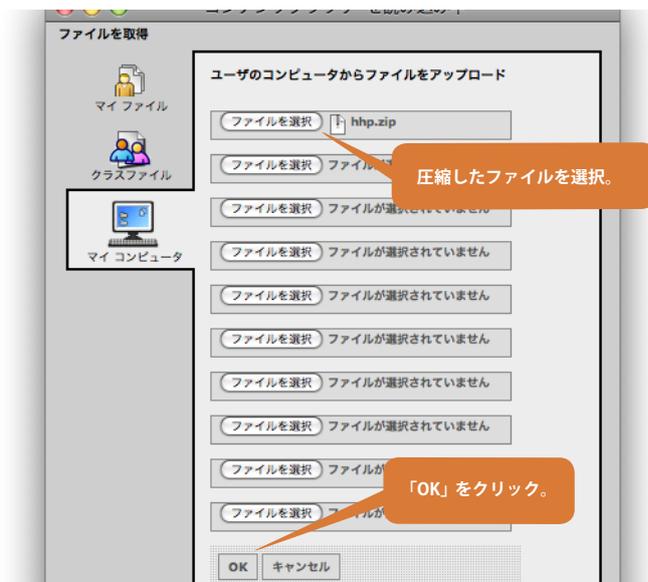


- 1 PC上で、関連するファイルが一つのフォルダにまとまっていることを確認してください。

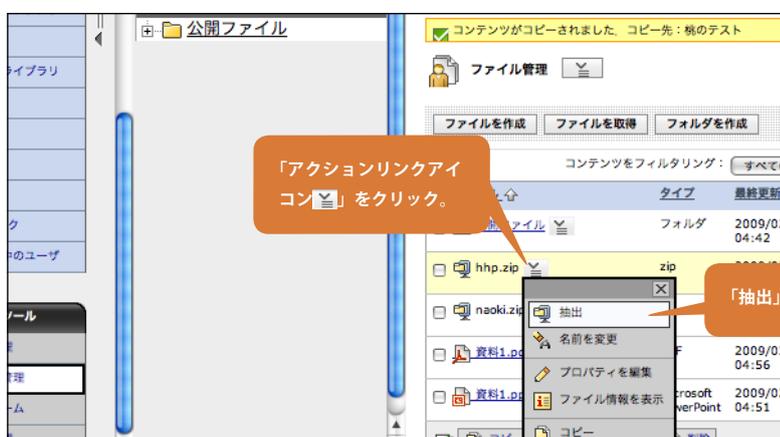
フォルダを圧縮して、一つのアーカイブファイルにまとめます。Windowsならばフォルダを右クリックして「ZIP圧縮」、Mac OS Xならばctrlキーを押しながらフォルダをクリックし、「"hhp"を圧縮」を選びます。hhp.zipというファイルが作られます。



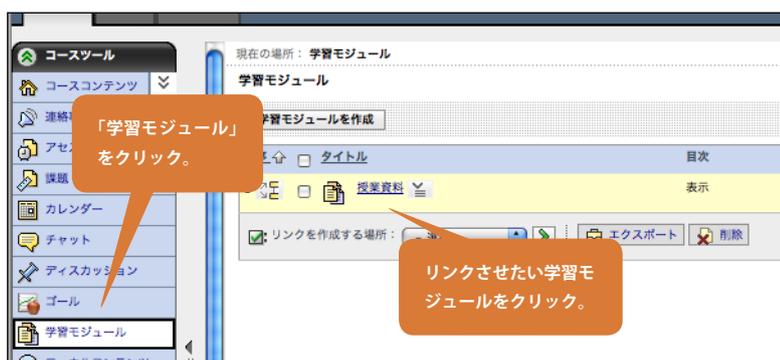
- 2 ファイルをWebCTへアップロードします。「ビルド」タブの「デザイナーツール」から「ファイル管理」を選び、「ファイルを取得」をクリックします。



- 3 先ほど ZIP 圧縮してできたファイル「hhp.zip」を選んで、「OK」をクリックします。



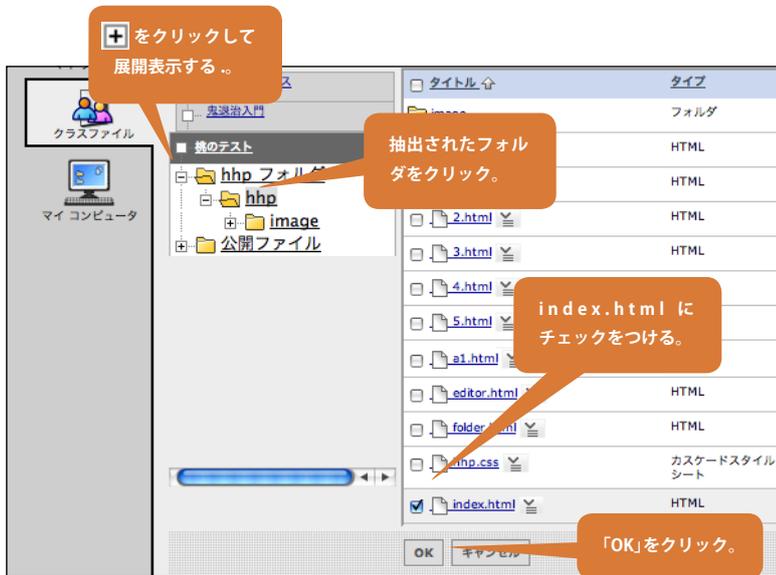
- 4 「hhp.zip」がファイル管理画面に現れます。「アクションリンクアイコン」から「抽出」を選ぶと、ZIP ファイルが WebCT 上で展開され、「hhp フォルダ」という名称のフォルダができます。



- 5 「hhp フォルダ」の中に作られたファイルを、学習モジュールへリンクしましょう。「コースツール」の「学習モジュール」をクリックし、「授業資料」をクリックします。



- 6 「ファイルを追加」から「ファイルを参照」を実行します。



7 「コンテンツブラウザ」が表示されます。クラスファイルで「hhp フォルダ」フォルダの「+」をクリックして展開表示し、「hhp」フォルダを選びます。

下の方に index.html があるので、これにチェックをつけて、「OK」をクリックします。

これで学習モジュールの目次に「はじめての HTML」が追加されました。

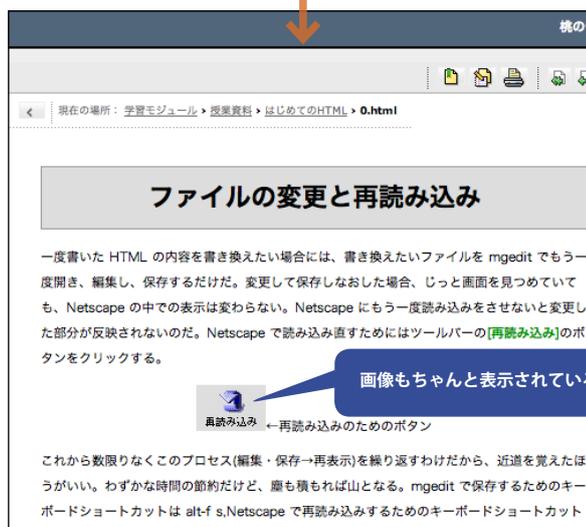
i 「はじめての HTML」という文字列は、HTML ファイルの表題 (TITLE タグで指定される) からとられました。



8 デモ学生で確認してみましょう。

「学生表示」タブをクリックし、コースツールの「学習モジュール」、「授業資料」の順にクリックします。

目次の一番下に「はじめての HTML」があるので、これをクリックします。



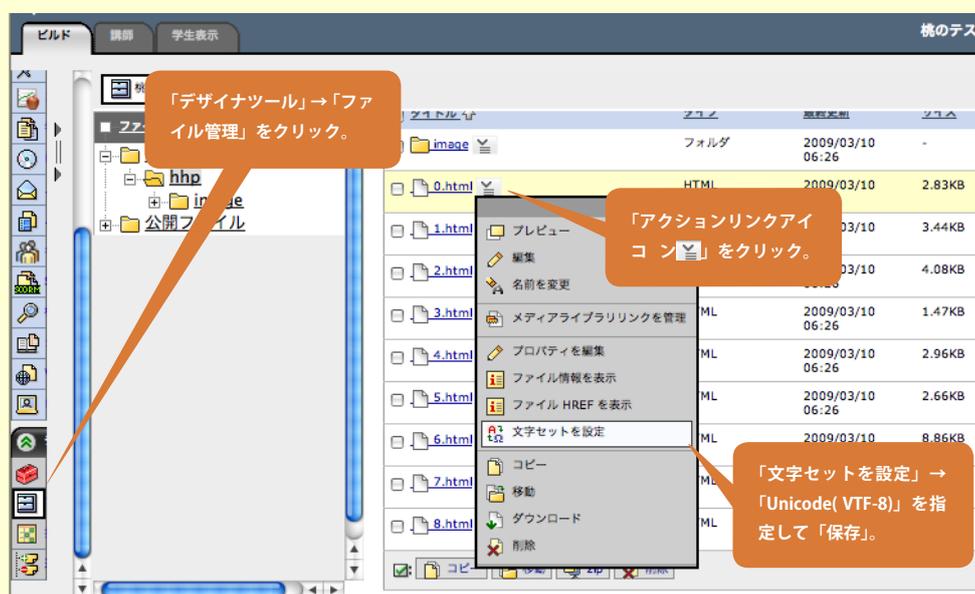
9 ページ内のリンクがきちんと動作しており、画像も表示されていることがわかります。



コラム：HTML ファイルの文字コード

WebCTは、アップロードされるHTMLファイルの文字コードがShift-JISになっていることを想定しています。なので、それ以外の文字コードで記述されていると、表示の際に文字化けを起こします。例えば、HTMLファイルがUTF-8になっている場合には、次のいずれかの方法で対処してください。

【アップロード済みの場合】



ファイル管理の「文字セットを設定」で指定する。

【これからアップロードする場合】





第8章 コースコンテンツの編集

概要

第3章以降でいくつかの WebCT ツールを使って、コンテンツを作りました。それらのコンテンツには、学生は「コースツール」からアクセスができます。例えば、レポートを書くには「コースツール」の中から「課題」をクリックする、小テストを受けるには「アセスメント」をクリックする、といった具合です。

「コースツール」は、機能別に整理してコンテンツにアクセスすることを可能にします。例えば、学生はどのコースを見ているときも、「コースツール」の「課題」をクリックすればコース内に作成されている全ての課題を一覧できます。また、「Web リンク」をクリックすると、コース中で参考として上げられている全ての Web リンクを一覧できます。

一方、「コースツール」の中に作成された項目は、項目単位で取

り出して「コースコンテンツ（≒コースホームページ）」へリンクとして貼付けることもできます。これを「コンテンツリンク」と言います。

なぜ、「コースツール」のメニューから項目を取り出して「コースコンテンツ」に配置する機能があるのでしょうか。これは、コースの内容を、機能別だけではなく、文脈でも整理することを可能にするためです。例えば、授業の進行に合わせて資料を提示する、知識体系に沿って教材や課題を提示するといったことを可能にします。

また、ヘッダやフッタを設定して説明を追加したり、アイコンを変更して意味を持たせるようにすることも可能です。そして、この結果として、「コースホームページ」の見え方を、コースごとに大きく変えることができます。

チュートリアル最後の最後として、この章では「コースコンテンツ」の編集についていくつかのトピックを取り上げます。

コースツール：コース内容を機能で整理する。

コースコンテンツ：コース内容を文脈で整理する。

ヘッダの追加

アイコンの絵柄、並び方を変更

メニューを整理

コンテンツリンク
(例：一回分の課題) の作成

before

after

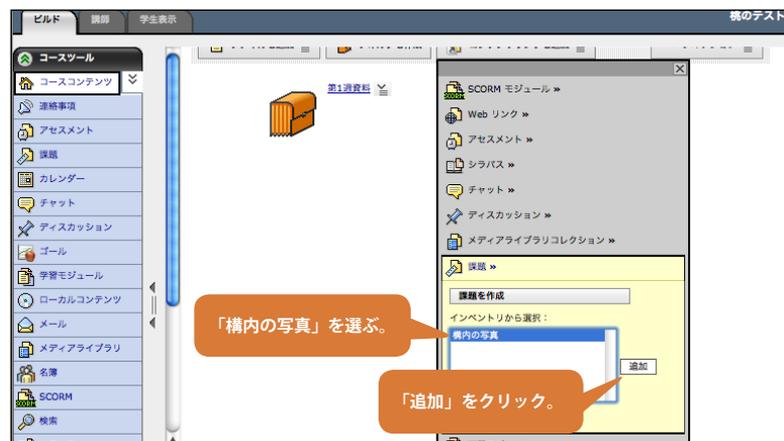
8.1 コースコンテンツにコンテンツリンクを追加する

「コースツール」の主なものは、項目単位で「コースコンテンツ」に配置することができます。ここでは、第4章で作成した課題を貼付けてみましょう。デザイナーの作業です。



1 「ビルド」タブをクリックします。

「コンテンツリンクを追加」から「課題」をクリックします。



2 これまで作成した課題が一覧表示されます。第4章で作った「構内の写真」を選び「追加」をクリックします。同様の方法で、「アセスメント」や「ディスカッション」、「学習モジュール」の項目を追加することができます。



8.2 コースコンテンツのアイコンセットを変更する

アイコンは、既定のアイコンセットを選んで一括して変更することもできますし、個々にも変更できます。



- 1 まず、アイコンセットを変更してみましょう。「コース管理」→「コースコンテンツアイコン」をクリックします。



- 2 規定値は「学習システム」です。「新規コンテンツアイコンセットを選択」をクリックして、別のアイコンセットを選ぶことができます。



- 3 どれでもいいですが「略式透明」を選んで「選択」をクリックしてみましょう。

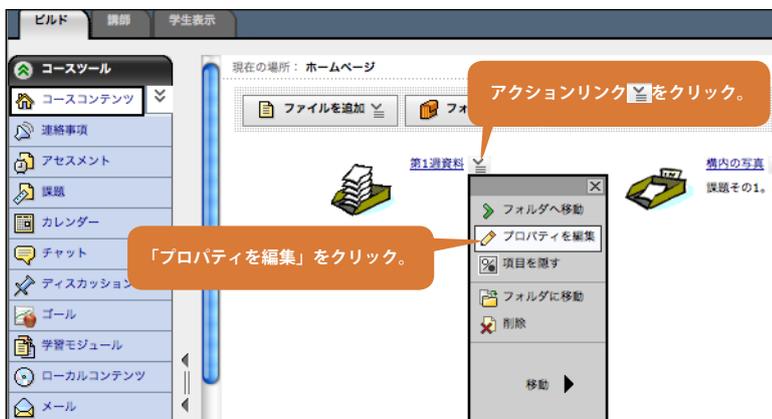


4 アイコンセットの内容を確認し、「適用」をクリックします。



5 「コースコンテンツ」に戻ると、アイコンセットが変更されていることを確認できます。

個々にアイコンを変更するには、以下のようになります。



6 変更したいアイコンの「アクションリンク」から「プロパティを編集」を選びます。



7 「アイコンを置換」をクリックします。



8 「マイコンピュータ」で、アイコンとして使いたい画像ファイルを選び「OK」をクリックします。



9 この画像でよければ、「保存」をクリックします。大きさの調整なしに使用されますので注意してください。(アイコン画像は deleket@gmail.com さん作です)

8.3 コースコンテンツの表示を改造する

WebCTの「コースコンテンツ」は、基本的にアイコンの並びで表現されます。アイコンの並び方は、「ページオプション」で変更できますし、アイコンに使う画像も前節に示したように自由に変更できます。これに加えて、「コースコンテンツ」が表示される領域の上と下に、任意の文字（HTMLコード）を入れることができます。



ヘッダやフッタに画像を配置し、アイコンも独自に置き換えた例

ここでは、「コースホームページ」の表示をカスタマイズしてみましょう。アイコンのレイアウトを変更し、ヘッダに文字列を入れます。デザイナーの作業です。



1 「ビルド」タブをクリックします。画面右上の「ページオプション」から「ページ表示をカスタマイズ」を選びます。



2 コンテンツ領域のアイコンの並び方を、いくつかのテンプレートから選択できます。アイコンが縦一列に表示される「レイアウト 4」を選んでみましょう。



3 その他、背景画像や背景色を変更することができます。設定できる項目を確認したら、「適用」をクリックしましょう。



4 アイコンの並びが変更されました。次に、「ページオプション」から「ヘッダを編集」を選びます。



5 何か適当なテキストを書き込んで「保存」をクリックします。



5 ヘッダが表示されました。「なんだか目立たない表示だなあ」と思われる方も多いかもしれませんが、単純なテキストを入れただけだとアイコンのタイトルや説明で使われているのと同じスタイル・大きさの文字が使用されます。前のステップのパネルで、「HTMLを使用」にチェックをいれて文字修飾用のHTMLコードを追加すると、任意の書式の文字を表示させることができます。コラム：メッセージ欄の書式とHTML(2)を参照してください。



コラム：メッセージ欄の書式とHTML(2)

35ページのコラムでも触れたように、WebCTでメッセージ入力するところの多くでは「HTMLを使用」というオプションが使えます。この章で扱っている「コースホームページ」の「ヘッダ」と「フッタ」でも、やはりHTMLを使用することができ、ここで文字修飾などに活用するのは有効な使い方と考えられます。やり過ぎは無論いけません。

ここでは、あまりHTMLやCSSになじみのない方のためにいくつかのサンプルをお見せします。HTMLの書き方に関しては多くの書籍や入門Webページがありますので、興味を持たれた方はご参照ください。

例1) テキストを「見出し」として指定する。あまり変化ない。

```
<h1>
桃唐太郎の「桃のテスト」へようこそ
</h1>
```



例2) スタイルシートの指定を使って、フォントの大きさと太さと文字色を指定する。

```
<span style="font-size: x-large; font-weight: bold; color: red;">
桃唐太郎の「桃のテスト」へようこそ
</span>
```



例 3) 上に加えて、周りを 2 ピクセルの枠で囲み、中央揃えにする。

```
<div style="border: 2px solid pink; text-align: center">  
<span style="font-size: x-large; font-weight: bold; color: red;">  
  桃唐太郎の「桃のテスト」へようこそ  
</span>  
</div>
```



例 4) 青い背景に白抜き文字にする。

```
<span style="font-size: x-large; font-weight: bold; color: white; background-color: blue;">  
  桃唐太郎の「桃のテスト」へようこそ  
</span>
```

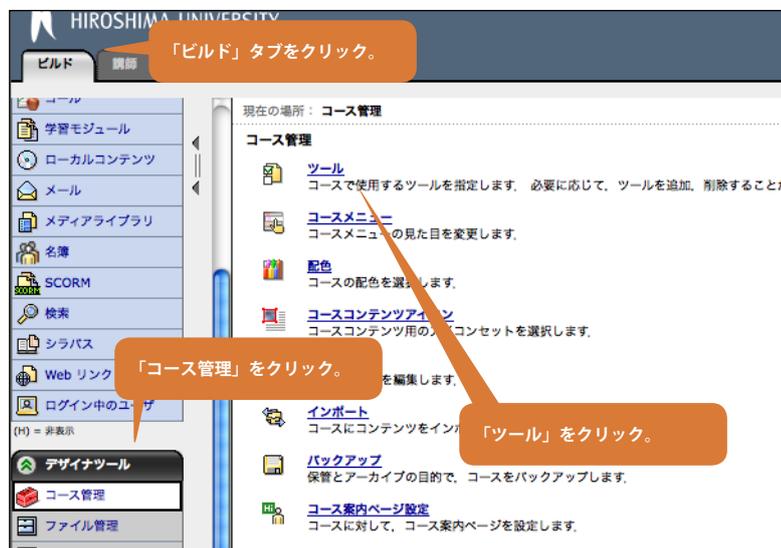


8.4 コースメニューを整理する

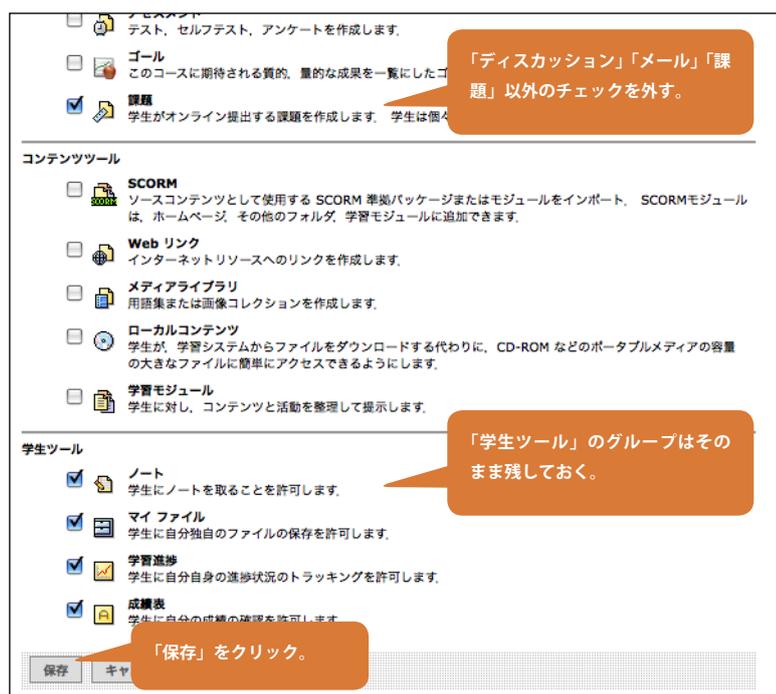
「コースホームページ」左側のメニュー領域にある「コースツール」には、コース作成時に選んだツールが並んでいます。このチュートリアルに従ってコースを作成した場合は（11 ページ）、すべてのツールがならんでいるはずですが。

「コースツール」から使わないツールを外して見えなくしたり、ツールの並び順を変更したりすることができます。ここでは、右図のように「コースツール」から使わないものを削除、並び順を変更して整理してみましょう。

なお、ここで説明するやり方で「コースツール」メニューからツールを削除しても、メニューからのリンクがなくなるだけであり、それまでそのツールを使って作成したデータが消えてしまうわけではありません。



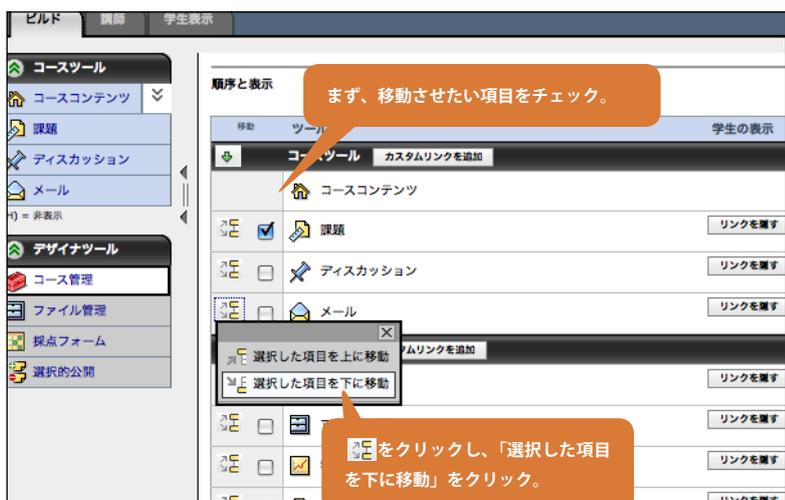
- 1 「ビルド」 タグをクリックし、「デザイナーツール」の「コース管理」をクリックします。コース管理画面が現れるので、一番上の「ツール」をクリックします。



- 2 ツールを管理する画面に切り替わります。画面には、「組織ツール」「コミュニケーションツール」「学生学習活動」「コンテンツツール」「学生ツール」という四つのグループに分かれてツールが並んでいます。最後の「学生ツール」は、学生モードで入ったときの左下に表示される「マイツール」メニューになりますので、そのまま残しておきましょう。それ以外のグループから、「ディスカッション」「メール」「課題」を残しその他のもののチェックを外します。最後に忘れず「保存」をクリックしましょう。



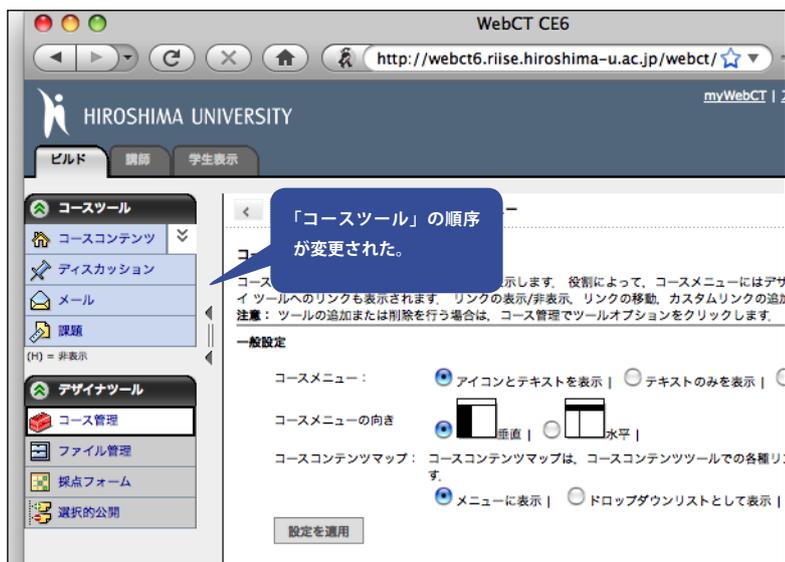
3 「コースツール」メニューが随分コンパクトになりました。一番上の「コースコンテンツ」は消すことはできません。次に順序を変更しましょう。「コース管理」の「コースメニュー」をクリックします。



4. 画面下の方の「順序と表示」で、「コースツール」メニューの項目順を変更できます。「課題」を一番下に持っていきましょう。「課題」にチェックをつけ、「メール」左の項目移動アイコンをクリック、「選択した項目を下に移動」をクリックします。



右の「リンクを隠す」をクリックすると、メニュー項目に(H)がつき、学生から見えなくなります。



5. この操作は即座に変更が反映され、「コースツール」メニューの順序が変わります。

本書に現れるコンピュータ用語や WebCT 用語について簡単に説明をします。

用語項目に  がついているのは、WebCT 用語です。

BBS

コンピュータを利用したネットワーク上の掲示板サービス。

CGI

Web ブラウザからの要求に応じて Web サーバがプログラムを起動するための仕組み。

CMS

Course Management System の略。コース管理システム。WebCT はこれの一種。

CSS

Cascading Style Sheets の略。HTML の表示をデザインするための規格。

CSV ファイル

データファイルの一種で、カンマによってデータが区切られている。異なるシステム間でデータを交換するのによく使われる。

Dr.C

WebCT のマスコットキャラクター。元は (公式には) 5 ページ図 1 のような姿だったが、広島大学では表紙のように変化を遂げた。出前や庭掃除で、何かと忙しい。

e ラーニング

コンピュータ・ネットワークを使用した学習法のこと。本書、第 1 章を参照。

HTML

HyperText Markup Language の略。Web ページを作成するときの記述言語。

JavaScript

Web ブラウザ上で動作し、ページの動的書き換えなど、使用感向上のために用いられ、Web アプリケーションに用いられる。

myWebCT

WebCT ログイン後に表示される画面。利用できるコースがリストアップされている。

PDF

様々なコンピュータ上で、元のレイアウト通りに表示、印刷できるファイル形式。アドビ社が提供している Adobe Reader などで表示できる。

Shift JIS

日本語を表わすために使われている文字コード。Windows で多く使用されている。

TA

ティーチングアシスタント。WebCT における役割の 1 つで、「講師」の作業を補助する立場にある。

通常授業の TA と異なり、WebCT では講師に準ずる権限を持つ。

UTF-8

日本語を含めた多言語を表わすために使われている文字コード。最近では Shift-JIS よりも使用が増えている。

WebCT Manager

授業用のコースを開設したり、削除したりするための WebCT 管理ツール。広大多オリジナルで、もみじと連携している。

Web ブラウザ

Web ページを表示させるソフト。Internet Explorer、Firefox、Safari など。

Web リンク

WebCT に用意されているツールの 1 つ。WebCT のコースの外にある、Web ページのリンク集を作成できる。

アーカイブファイル

複数のファイルの一つにまとめ、その上サイズが小さくなるように圧縮したファイル。ZIP 形式がよく使われる。

アクションリンクアイコン

WebCT では、ファイル名やアイコンの右側に表示されるアイコン 。クリックすると展開し、ファイルやツールの編集に使用する機能へのリンクを提供する。

アセスメント

WebCT に用意されているツールの 1 つ。「テスト (小テストともいう)」、「セルフテスト」、「アンケート」という 3 種類の教材を提供する。

本書、第 6 章で解説。

アップロード

手元のコンピュータから資料などを WebCT 上の資料格納場所であるマイファイルやクラスファイルに転送すること。

インストラクション

一般には「指示」のこと。

WebCT では「課題」ツールで課題を作成したときに設定する項目の 1 つで、課題の指示/問題文のこと。

インデント

字下げ。転じて、WebCT では箇条書きのレベルを下げることに使われる。

インポート

外部からシステム (この場合 WebCT) へデータを読み込ませること。

エクスポート

システム (この場合 WebCT) からデータを書き出すこと。

エンコード

データを一定の規則に従って、目的に応じた符号に変換すること。符号化。

学習モジュール

WebCT に用意されているツールの 1 つ。コンテンツやコースツールをまとめてモジュール化したもの。本書、第 7 章で解説。

学生

WebCT における役割の 1 つ。授業を受ける人。

学生表示タブ



WebCT に用意した資料や教材が、学生にどのように見えるかを確認するときを使用する。このタブをクリックすることで、「デモ学生」としてログインしたとみなされる。「講師」、「TA」、「デザイナー」権限でコースに登録された場合、このタブが表示される。

カスタマイズ

自分の好みに合わせて変更すること。

カスタムタイトル



WebCT にアップロードしたファイルに対して「コースホームページ」からリンクを設定したとき、そこに表示されたアイコンの名前。

課題送信先



WebCT の「課題」ツールで課題を作成したときに設定する項目の 1 つ。課題を課す対象のこと。

カテゴリ



一般的には「分類項目」のこと。WebCT ではコースに対応する講義の開設部局のことをさす。コース作成後に変更することができない。

コラム

表の縦の列。項目。

コラムヘッド

コラムの 1 番上。項目タイトルのこと。

クラスファイル



WebCT のコースごとに用意されている、そのコースで使用するファイルなどを格納する場所。

教員ツール



「講師」と「TA」が利用するツールをまとめたもの。

「講師タブ」をクリックすると、画面左側のフレームの、「コースツール」の下に表示される。

学生の成績管理のための「グレードブック」などを含む。

グレードブック



コースに登録されているメンバーや、成績を管理するためのツール。「講師」、および「TA」が利用可能。

「学生」、「TA」、「セクションデザイナー」に登録できる。

コース



WebCT 上に作成するもので、これが授業に対応する。

コースコンテンツ



WebCT に用意されているツールの 1 つ。WebCT に設置したファイル、フォルダ、WebCT のツールを使って作成したテストや課題などを整理する。

コースツール



WebCT のコースに登録されたすべての役割で共通して使用するツールをまとめたもの。

ここに表示されるツールは、コース作成ときに選択したものだが、コース作成後に変更したい場合は「デザイナー」が、「デザイナーツール」の「コース管理」で行う。

コースホームページ



各コースのトップページ。myWebCT のコース一覧からコース名をクリックしたときに表示されるページ。

ゴール



このコースに期待される質的・量的な成果を一覧にしたもの。

講師



WebCT における役割の 1 つ。

学生のレポートを採点し、掲示板での質疑に回答するなど、学生と対話し、コースを運営する人。

講師タブ



学生のレポートを採点し、掲示板での質疑に回答するなど、学生と対話し、コースを進行させる「講師」や、講師の作業を補助する「TA」の役割をするときに使うタブ。

コンテンツ



学生に提示したいもの。電子ファイル化した資料や、WebCT の機能を使って作成したもの。

コンテンツアイコン



コンテンツへたどり着くためのアイコン。

コンテンツブラウザ



WebCT にファイルをアップロードしたい場合や、すでにアップロードしたファイルにリンクを設定したいとき、「ファイルを参照する」を選択すると表示されるダイアログ画面。

コンテンツリンク



「課題」や「アセスメント」、「Web リンク」などの WebCT のツールを使って作成した項目に対するリンク。

質問データベース



WebCT の「アセスメント」ツールで提供される機能の 1 つ。「テスト (小テストともいう)」や「アンケート」などに使用する問題を集めたデータベース。

小テスト



WebCT の「アセスメント」ツールで作成できる教材の 1 つ。WebCT では「テスト」と表記されているが、このようにも呼ばれる。

この結果は「グレードブック」に残り、「講師」は成績を確認することができる。

スレッド化トピック



WebCT の「ディスカッション」ツールが提供する“お題”提示方法の 1 つ。いわゆる掲示板やネットニュースのような形態のもの。

講師 (あるいは許可を与えられた学生) がお題を出し、そのお題に対して講師や他の学生が各自の意見を投稿できるもの。投稿された意見に対してさらに意見を投稿することができるため、ツリー型に議論を発展させることができる。

セルフテスト



WebCT の「アセスメント」ツールで作成できる教材の 1 つ。

「学生」に成績とフィードバックが与えられるが、その結果を「講師」は確認できない。

ダウンロード

Web ページに置かれた資料などを手元のコンピュータにコピーすること。

抽出



WebCT にアップロードした zip ファイルからデータを取り出すこと。

聴講生



WebCT における役割の 1 つ。

「学生」と同じく授業を受ける人。ただし「学生」とは違い、「グレードブック」に「最終成績」の欄がなく、最終的な成績をつけられない。

ディスカッション



WebCT に用意されているツールの 1 つ。「トピック」と呼ばれる“お題”を設定し、メンバーからの質問を受けつけたり、メンバーに議論させる目的で利用される。お題提示方法には、「スレッド化トピック」、「ブログトピック」、「日誌トピック」という 3 種類がある。

本書、第 5 章で解説。

デコード

エンコードで変換されたデータを元に戻すこと。復号。

デザイナー



WebCT における役割の 1 つ。WebCT のツールを使用して教材を作成したり、ファイルをアップロードしたりするなど、コースを整備する人。

その他の WebCT の役割とは異なり、「講師」や「TA」と兼任することができる。

デザイナーツール



「デザイナー」が利用するツールをまとめたもの。

「ビルドタブ」をクリックすると、画面左側のフレームの、「コースツール」の下に表示される。

デフォルト

初期値。あらかじめ設定された値。

デフォルトトピック



「ディスカッション」ツールにおいて、あらかじめ用意されている「トピック」。

「スレッド化トピック」の形式をとる。

トピック



コース内で講師と学生間でインタラクティブな議論を行うために、「ディスカッション」ツールで設定するもので、形態によって、スレッド化トピック、ブログトピック、日誌トピックの三種類がある。

トラッキング



WebCT に用意されているツールの 1 つ。そのコースにおける学生の活動状況を調べることができる。

「講師」と「TA」が利用できる。

日誌トピック



WebCT の「ディスカッション」ツールが提供する“お題”提示方法の 1 つ。

「講師」と「学生」の間で交わす連絡帳のような形態のもの。

他の学生に公開することもできる。

ビルドタブ



コースコンテンツの作成、整備、ファイルのアップロード、WebCT の機能を設定するなど、「デザイナー」の役割をするときに使うタブ。

フッタ



画面の下部にコメントなどを表示させる場所。

ブラウザウィンドウ

Web ページを表示している画面。

ブログトピック



WebCT の「ディスカッション」ツールが提供する“お題”提示方法の 1 つ。

ある親記事に対して各々がコメントを書き連ねるような形態のもの。コメントは親記事に時系列に沿って並ぶ。

プロパティ

詳細設定。

ページオプション



「デザイナー」として「コースホームページ」を表示したときに現れるボタン。

「コースホームページ」のレイアウト(見たい目)を編集するときを使う。

ヘッダ



画面の上部にタイトルなどを表示させる場所。学習モジュールでは、「見出し」の意味で使われている。

ポップアップメニュー

クリックすると展開するメニュー欄。

マイコンピュータ

手元のコンピュータ。

マイツール



「学生」、「聴講生」が使用するツールをまとめたもの。

「講師」、「TA」、「デザイナー」は、「学生表示タブ」をクリックして「デモ学生」になると使用できる。

マイファイル



WebCT で利用できる個人的なファイル領域。

ローカルコンテンツ

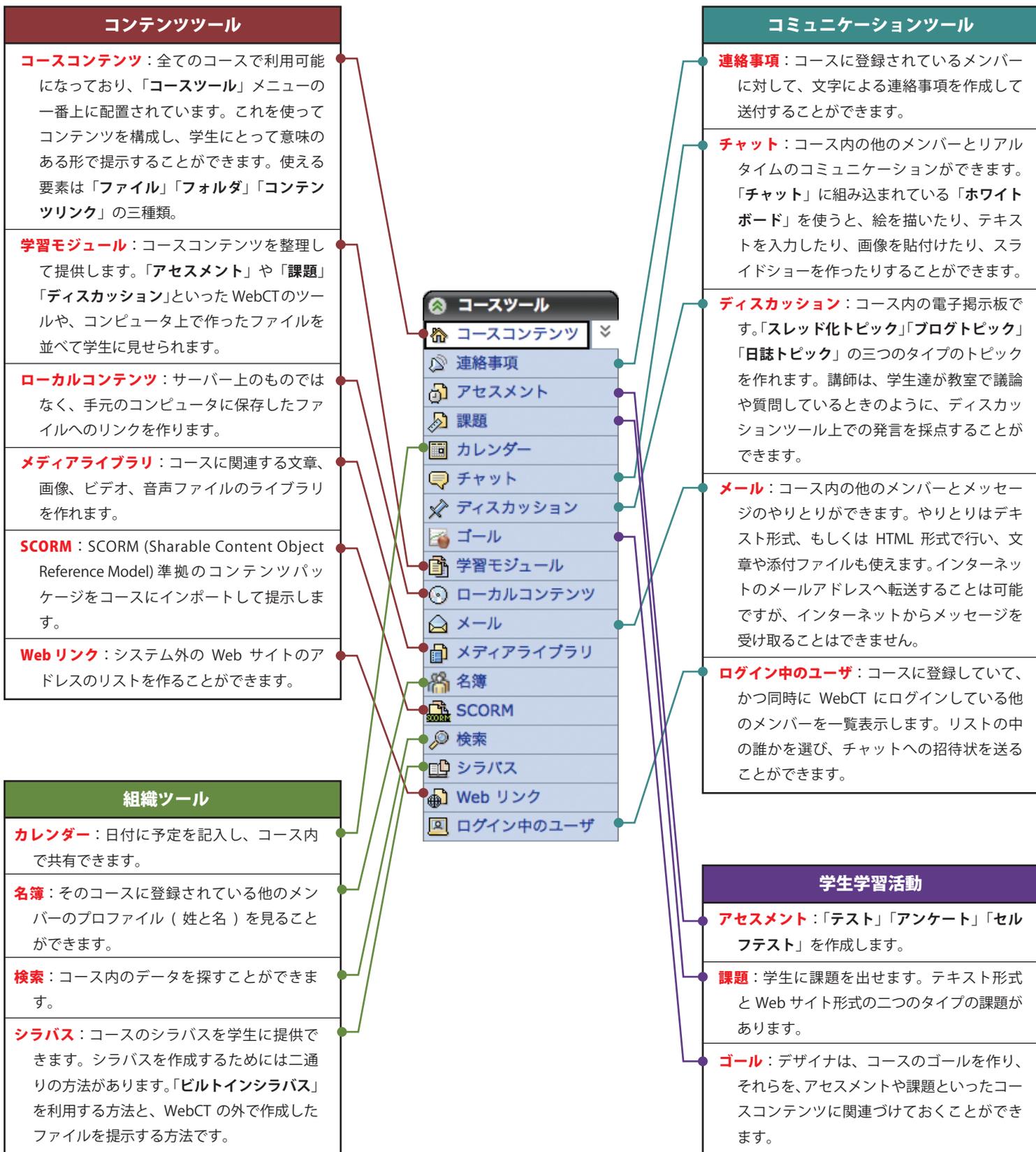
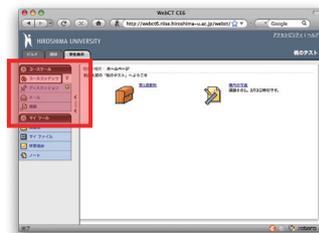


WebCT に用意されているツールの 1 つ。学生が、学習システムから容量の大きなファイルをダウンロードする代わりに、CD-ROM などからファイルに簡単にアクセスできるツール。

コースメニュー

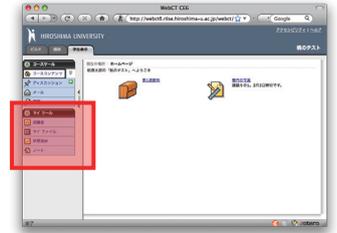
コースツールメニュー

左側メニュー領域上段には、役割によらずコース内で共通な「コースツール」メニューが表示されます。ここから、WebCTの機能単位でアクセスできます。



役割別メニュー

左側メニュー領域下段には、役割により異なるメニューが表示されます。



デザイナーツール
コース管理
ファイル管理
採点フォーム
選択的公開

デザイナーツール
コース管理 ：ここから、コースをカスタマイズするためのさまざまな機能へアクセスできます。各ツールの動作設定や、コースメニューの外観の設定、アイコンセットや配色の変更等の機能があります。
ファイル管理 ：コースデザインで利用するファイルを作成したり保存したりすることができます。「ファイル管理」で管理する領域（ファイル置き場）はコースごとに別々に用意されています。
採点フォーム ：採点表による効果的な評価を行うため、「採点フォーム」を作成できます。一つのコースに複数の「採点フォーム」を用意し、課題やディスカッションの評価に使用できます。
選択的公開 ：このツールを使って、アイテムやフォルダなど「コースホームページ」に配置したものをすべてに公開制限をかけることができます。公開条件は、日時／利用者名／グループ名／成績などを使って作ります。

教員ツール
コース管理
アセスメント管理
課題提出箱
グレードブック
採点フォーム
グループ管理
トラッキング
ノート
選択的公開

教員ツール
コース管理 ：「デザイナーツール」と同じ。
アセスメント管理 ：学生が「アセスメント」ツールで提出した答案を閲覧し、採点することができます。レポート機能を使うと、学生の出来具合を比較したり、アセスメント自体の評価ができます。
課題提出箱 ：学生が提出した課題を閲覧／管理／採点することができます。
グレードブック ：講師は、このツールを使ってコースのメンバー管理ができます。学生の成績管理だけでなく、デザイナーなど他の役割のメンバーのアクセス権の管理もここでを行います。
採点フォーム ：「デザイナーツール」と同じ。
グループ管理 ：コースメンバーをグループ分けすることができます。
トラッキング ：特定の期間における学生のさまざまな学習活動レポートを見ることができます。特定の学生がどんなツールをいつ使ったか、どのファイルが多く参照されているか、など。
ノート ：メモとして使えます。ここで作成するメモは、個人的なもので、他のメンバーが見ることはできません。
選択的公開 ：「デザイナーツール」と同じ。

マイ ツール
成績表
マイ ファイル
学習進捗
ノート

マイツール（学生ツール）
成績表 ：「アセスメント」「課題」などで自分につけられた点数と講師のコメントを確認できます。
マイファイル ：個人的なファイル置き場です。コースをまたがってアクセスできます。
学習進捗 ：自分が過去コースへ、どの程度アクセスしたかを表示します。
ノート ：「教員ツール」と同じ。

WebCT Manager

WebCT Managerは、WebCTのコース管理機能を補完する目的で開発されたツールです。教職員は、WebCT Managerを使って、コースを開設したり、コースへ学生を一括登録したり、新しいWebCT IDを作成することができます。

WebCT CE6 ログイン
 教職員向け情報
 ● WebCT Manager (このページ)
 ● コース作成のための情報
 学生向け情報
 ● Q&Aなどの情報

授業支援システム トップ

WebCT Manager6 ログイン

WebCT Manager (for CE6) 2009-2010 広島大学情報メディア教育研究センター
 WebCT ID (73860318) | WebCT エンジン

広大ID
 パスワード
 ログイン

「広大ID」と「パスワード」を記入し「ログイン」をクリックします。

WebCT Manager 入口

WebCT Manager6

WebCT Manager (for CE6) 2009-2010 広島大学情報メディア教育研究センター
 WebCT ID (73860318) | WebCT エンジン

WebCT ID: 73860318 (隅谷孝洋)

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
0000学期なし	00 教養教育	I+D	2009/06/25	129	テストコース2	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ
2008年度前期	55 総合科学研究科	I+D	2009/06/23	6	計算統計情報環境論 (2009)	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ
2008年度前期	36 教育学研究科	I+D	2009/06/23	1	情報内容学特講III (2009)	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ

新しいコースを開設するには「新規コース」をクリックします。

作成したコースが一覧表示されます。

作成済みのコースに対する操作はこのアイコンで行います。

新たな WebCT ID を作るには、「新規アカウント作成」をクリックします。

「もみじ」とリンクしたコースにはオレンジのもみじマークがつきます。

WebCT Manager メイン画面

WebCT Manager

アカウント作成

WebCT ID: sumiya
 作成したIDを記入します。初めて作る場合は教員番号です。学生番号は、

姓 隅谷
 名 孝洋
 所属

電子メール sumiya@hiroshima-u.ac.jp
 パスワード
 パスワード (確認のためもう一度)

新規アカウント作成

戻る

広大 ID 以外の WebCT ID で利用をしたい場合には、新しい ID を作成することができます。新しい ID は 10 個まで作れます。

新規アカウント作成

WebCT Manager6

WebCT Manager (for CE6) 2009-2010 広島大学情報メディア教育研究センター
 WebCT ID (78999999) | WebCT エンジン | (メニュー) | 設定 (ログイン) | 退出

WebCT ID: 78999999 (橋本太郎)

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
0000学期なし	00 教養教育	I+D	2009/06/25	129	テストコース2	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ
2008年度前期	00 教養教育	I+D	2009/07/15	1	計算統計情報環境論2009	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ
2008年度前期	55 総合科学研究科	I+D	2009/06/23	6	計算統計情報環境論 (2009)	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ
2008年度前期	36 教育学研究科	I+D	2009/06/23	1	情報内容学特講III (2009)	✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ

Local WebCT ID: sumiya (隅谷孝洋) | 教員 | 教員 | パスワード | 新規コース

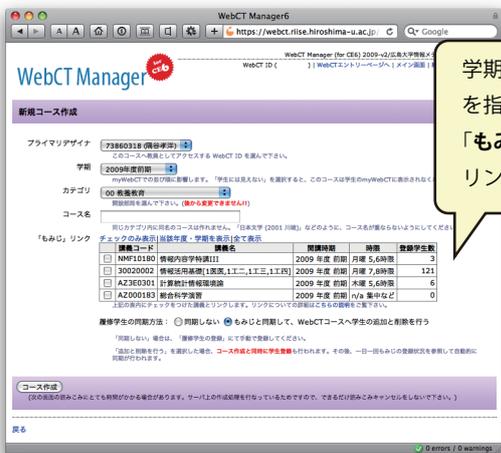
2009年度前期 00 教養教育 I+D 2009/07/15 1 総合科学研究科2009 ✕ Ⓜ Ⓜ Ⓜ

コース操作アイコン
 ✕: コースの削除
 Ⓜ: コース名の変更
 Ⓜ: 教員学生の一覧
 Ⓜ: 学生の登録

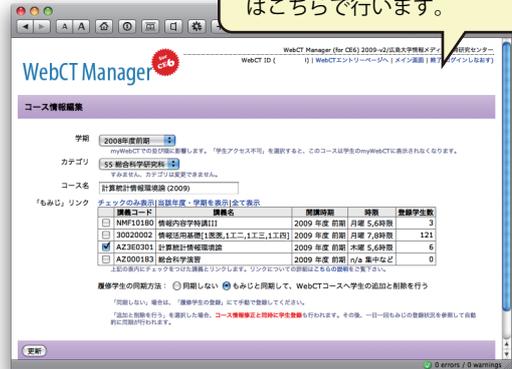
コース内での役割
 I: 教師
 Is: 教師(副担当)
 D: デザイナー
 TA: TA
 S: 学生
 A: 聴講生

「もみじ」とリンク
 Ⓜ: もみじとリンクしたコース

WebCT ID が二つある場合のメイン画面



学期、カテゴリ（開設部局）、コース名を指定します。「もみじ」とのリンクを設定するときはリンクしたい授業にチェックを付けます。



学期、コース名の変更「もみじ」リンクの設定変更はこちらで行います。

新規コース作成



削除 編集 学生一覧 学生登録

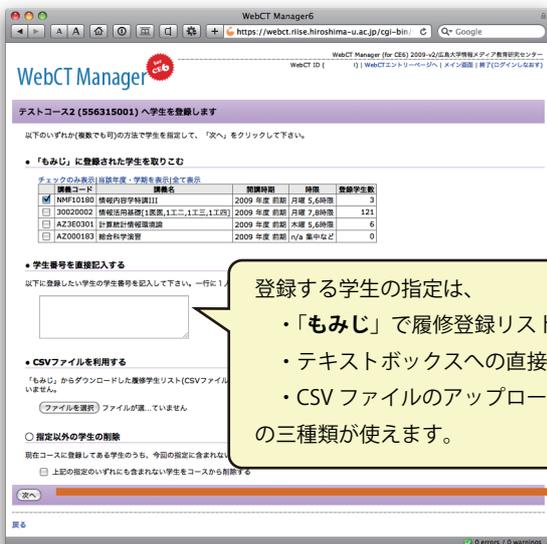
コース情報編集



コース削除確認

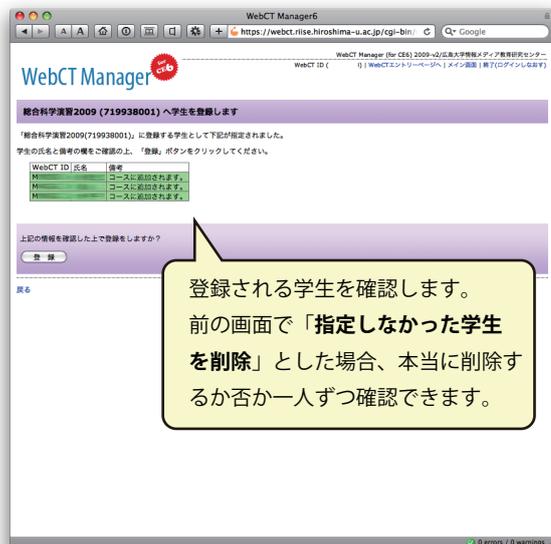


登録学生一覧



登録する学生の指定は、
 ・「もみじ」で履修登録リスト
 ・テキストボックスへの直接記入
 ・CSV ファイルのアップロード
 の三種類が使えます。

学生登録



登録される学生を確認します。前の画面で「指定しなかった学生を削除」とした場合、本当に削除するか否か一人ずつ確認できます。

学生登録確認

索引

欧字

B

BBS 7

C

CMS 5

E

eラーニング 5

H

HTML ファイルの追加 62

M

myWebCT 9

T

TA 13

W

WebCT Manager 84, 86

WebCT の画面構成 14

かな

あ

アイコンの名称 18

アイコンの名称変更 18

アセスメントツール 41

アップロード 15, 16, 54

アンケート 41

か

学習モジュール 53

学生 13

学生(プレビュー)モード 14

学生の登録 12

課題 31

こ

講師ツール 14

講師 13

講師モードに切り替える 14

コースコンテンツ 13, 67

コースホームページ 20

コースメニュー 82

コースの作成

WebCT Manager で 11

「もみじ」から 12

さ

採点 31, 40, 31, 51

し

質問データベース 41

授業資料 17, 24

す

スレッド化トピック 33

せ

セルフテスト 41

た

タイムアウト 11

ち

聴講生 13

て

ディスカッションツール 33

デザイナー 13

デザイナーモードに切り替える 14

デモ学生 17, 49, 57

と

匿名投稿 39

トピック 37

に

日誌トピック 33

ひ

広大 ID 9

ふ

ファイルの更新 22

ファイル名を変更 56

ブログトピック 33

へ

ヘッダ(見出し) 59

ま

マイツール 14

み

未完成のコースと学生への公開 13

も

目次の整理 58

文字化け 21

「もみじ」12

ろ

ログアウト 11

ログイン 9

はじめての WebCT CE6

2009年9月1日 第1版 発行

著者：隅谷孝洋, 秋元志美, 原田久美, 林雅子, 長登康

表紙イラスト・装幀：林雅子

発行：広島大学教育室コンテンツ作成支援室

<http://www.els.hiroshima-u.ac.jp/>

(cc) 2009 Hiroshima University

本文中に記載されている会社名、システム名などは各会社の商標もしくは登録商標です。

この文書は「**Creative Commons 表示 - 非営利 - 継承 2.1 日本ライセンス**」の条件で配布しています。

(ライセンスの内容は <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.1/jp/> で閲覧できます)

すなわち、以下の条件に従う場合に限りあなたは本文書の一部または全部を自由に複製、改変、配布することができます。

-  原作者のクレジットを表示しなければなりません。
-  この文書を営利目的で利用してはなりません。
-  もしあなたがこの文書を改変、変形または加工した場合、あなたはその結果生じた文書をこの文書と同一の許諾条件の下でのみ頒布することができます。

(これ以降の条件は、Creative Commons ライセンスに含まれるものではありません)

ただし、本文中に用いている BbLS システムの画面図は、すべて Mac OS X + Safari/Firefox 上で BbLS システムを表示しているところを複製したものです。この文書中では説明のために引用していますが、これらの画面デザインの著作権は Blackboard Inc. またはそれぞれのソフトウェアの開発元が保持しています。したがって、改変した文書中でのこれらの画像の利用は、正当な引用の範囲内（この場合、文書の主たる内容の操作説明を補強するための材料）となるようにしなければ、再配布ができない事に留意してください。

