

はじめての WebCT CE 6

第2版

2010年4月1日

 広島大学 教育室 コンテンツ作成支援室



第2版

はじめての WebCT CE 6

目次

はじめに	6
------	---

はじめの一步編

第1章 コースの作成	9
1.1 「もみじ」からコースを作成する	10
1.2 WebCTからログアウトする	14
1.3 「もみじ」から再度ログインする	15
第2章 授業資料の掲載	17
2.1 学生と同じやり方でWebCTにログインする	18
2.2 ファイルをアップロードする	20
2.3 ファイルを学生に対して非公開にする	22
2.4 ファイルを学生に対して公開にする	23

基本ツール編

第3章 授業資料の整理	25
3.1 フォルダを作ってコースのホームページを整理する	26
3.2 アイコン名称を変更する	28
3.3 アップロードしたファイルを更新する	29
第4章 レポート管理	35
4.1 課題を出題する	36
4.2 「デモ学生」でレポート提出してみる	38
4.3 提出されたレポートを閲覧、採点する	41
4.4 課題を一括してダウンロードする	43
第5章 掲示板の利用	47
5.1 掲示板へ記事を投稿する	48
5.2 記事の閲覧と返信の作成	50
5.3 新しいトピックを作成する	51
5.4 学生が投稿した記事を管理する	52
5.5 掲示板への匿名投稿	53
第6章 テスト	55
6.1 テストを作成する	56
6.2 「デモ学生」でテストを受けてみる	62
6.3 テストの答案を閲覧する	64
6.4 テストの結果を集計する	65

応用ツール編

第7章 学習モジュール	69
7.1 学習モジュールを作り、資料をアップロードする	70
7.2 学習モジュールの目次を整理する	74
7.3 学習モジュールにコンテンツリンクを追加する	77
7.4 学習モジュールにHTMLファイルを追加する	78
第8章 コースコンテンツの編集	83
8.1 コースコンテンツにコンテンツリンクを追加する	84
8.2 コースコンテンツのアイコンセットを変更する	85
8.3 コースコンテンツの表示を改造する	88
8.4 コースメニューを整理する	92

日常の管理編

第9章 グレードブック	95
9.1 グレードブックを触ってみよう	96
9.2 レポート得点のアップロードと学生への公開	98
9.3 成績のダウンロード	100
9.4 メンバ登録	104
第10章 アクセス解析	107
10.1 ファイルごとのアクセス解析	108
10.2 学生ごとのアクセス解析	110

コース管理編

第11章 コース管理	113
11.1 コースを開設する	114
11.2 コース属性を変更する	117
11.3 コースへ学生を登録する	118
11.4 コースを使い回す	120
11.5 コースを隠す	123
11.6 コースを削除する	125

おわりに	129
------	-----

コラム

WebCT の名称について	8
学生は WebCT を知っているの?	14
ログインできない!	19
著作権にご注意を!	21
日本語ファイル名	27
利用環境による「コンテンツブラウザ」の見え方の違い... ..	32
「課題」ツールのタブ	40
答案の「状態」	42
メッセージ欄の書式と HTML(1)	49
HTML ファイルの文字コード	81
コースメニュー等を英語化するには	87
メッセージ欄の書式と HTML(2)	90
CSV ファイルのダウンロード	102
「もみじ」リンク	116
学生の削除	119

支援室のおと

サーバ統計情報	34
学生アンケート結果	46
FAQ (1)	68
FAQ (2)	128

付録

用語集	131
コースメニュー	134
WebCT Manager	136
トラッキング一覧	138
役割と権限	140
索引	141

10分ルール

皆さんの時間は大学の貴重な財産です。

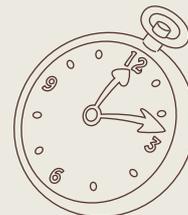
操作に迷って 10 分間試行錯誤して解決しない場合は、外部に回答を求めましょう。

広島大学教育室では、情報メディア教育研究センターと技術センターの協力のもと「コンテンツ作成支援室」を立ち上げ、WebCT を利用される教職員への支援を充実させていこうとしています。WebCT を利用する上で、もし何かつまづくことがありましたら支援室へご相談ください。

●コンテンツ作成支援室

電子メール：els-admin@els.hiroshima-u.ac.jp

電話：西条 (84)2465



本書の使い方

対象とする読者

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。WebCT を授業で使う方はもちろん、学内のグループで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。WebCT の利用範囲はとて広いので、本書を出発点とし、是非さまざまな場面で WebCT を活用してみてください。

また、本書を読むにあたり、特別な前提知識は必要ありません。Web ブラウザを用いて通常の作業 (Web ページの閲覧、フォームへのテキスト入力と送信など) ができれば十分です。実際に WebCT を操作しながら読み進めるためには広大 ID を持つ教職員 (常勤、非常勤を問いません) である必要があります。

本書の構成

本書は下図のように 5 編 11 章からなっています。以下、各編の内容をごく簡単に紹介します。

はじめの一步編：WebCT を初めて利用される方には必ず目を通していただきたい部分です。第 1 章でコースを作成する方法を、第 2 章では資料のアップロードを通していくつかの重要な WebCT の基本操作について説明します。

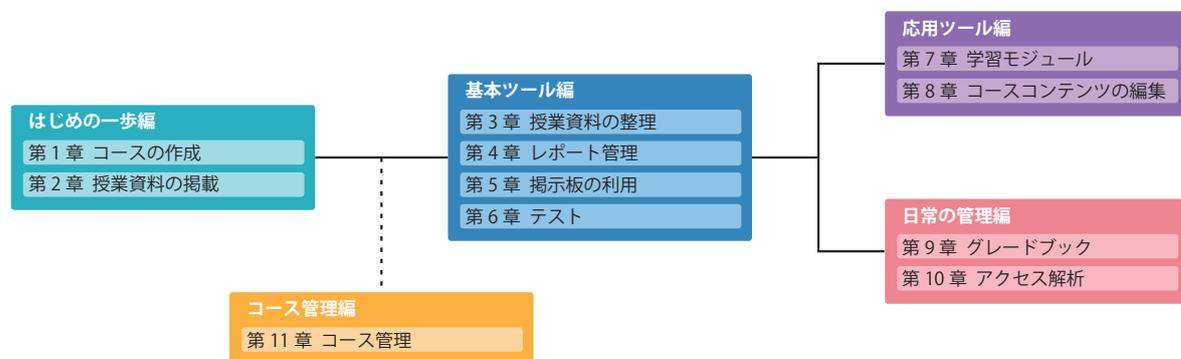
基本ツール編：アップロードした授業資料の管理方法 (第 3 章) とレポート管理機能 (第 4 章)、掲示板機能 (第 5 章)、テスト機能 (第 6 章) について説明します。

応用ツール編：基本的なツールで作成した項目を体系づけて利用するための機能について説明します。第 7 章で学習モジュール、第 8 章ではコースコンテンツ (コースのホームページ) をカスタマイズする方法について説明します。

日常の管理編：コースを実際に運用していくにあたり、知っている便利な二つの機能について説明します。学生の成績情報を管理するグレードブック機能 (第 9 章) と、学生の利用動態についてレポートを作成するトラッキング機能 (第 10 章) を取り上げます。

コース管理編：コースの作成や削除、学生や副担当の先生の登録などについて説明します。

WebCT でできることはさまざまで、それぞれの授業で必要としている機能は異なります。「はじめの一步編」を終了した後は、各自が必要とする箇所を読んでいただければ OK です。



ページ構成

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。

本書を眺めていただくだけで WebCT の操作を追体験できるように、できるかぎり手順を省略せず段階を追って説明しています。

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、以下の二種類のアイコンをつけました。

 **警告アイコン**：注意が必要な情報。

 **情報アイコン**：知っているのと役に立つ情報。

またページ左側の画面図だけを見ても理解して頂けるように、図には三種類の吹き出しで説明を加えました。

 **オレンジ色の吹き出し**：そこでどのような操作をするのかを説明しています。

 **青色の吹き出し**：その操作の結果、どのようなになったかを説明しています。

 **緑色の吹き出し**：WebCT の画面にあるボタンやアイコンを説明しています。

画面の図は Mac OS X+Safari 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。

コラムでは、本筋の操作説明には直接含まれないものの、関連して知っておくといふ事柄について説明しています。

6.3 テストの答案を閲覧する

WebCT の「アセスメント」ツールには、解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ものではありませんが、テストやアンケートの実施期間途中でも、その時点での解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、解答データをお使いのコンピュータに保存し、統計解析パッケージや表計算ソフト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。前節の「デモ学生」で提出した答案を、「講師」として閲覧してみます。



1 答案の表示は「講師」の役割で行います。タブをクリックし、「コースツール」「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」）をクリックし、「アクションリンクアイコン」をクリックします。

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。デフォルト設定で、複数回の受験を許している場合は、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、提出される答案がまだありませんので、前節の「デモ学生」の「採点済み」のタブに入っています。

「採点済み」タブをクリック。

「アセスメント」をクリック。

「アクションリンクアイコン」をクリック。

「答案を表示」を選択。

「採点済み」タブ。

デモ学生の答案が入っている。

各節のはじめに、そこで扱う内容と目的をまとめました。

操作手順には、対応する画面図をつけています。

オレンジ色の吹き出しは、操作方法を示します。

緑色の吹き出しは、表示されているものに対する補足的な説明をします。

青色の吹き出しは、操作の結果どうなったかを示します。

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



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、コース管理システム) 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（図1）。

一つ目は、完全オンライン型と呼ばれるもので、授業内容をすべてeラーニング素材としてWeb上に準備します。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ることができます。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ったり、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、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。

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Web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Web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Web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ページ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よいものであ



図1. 大学の授業でeラーニングを導入する際には三つの形態が考えられる。



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。

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。また、Webページ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の双方向性を活用して、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ページ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ページ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、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か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。前述の対面授業補完型として活用した場合の一例を図 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、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なります。

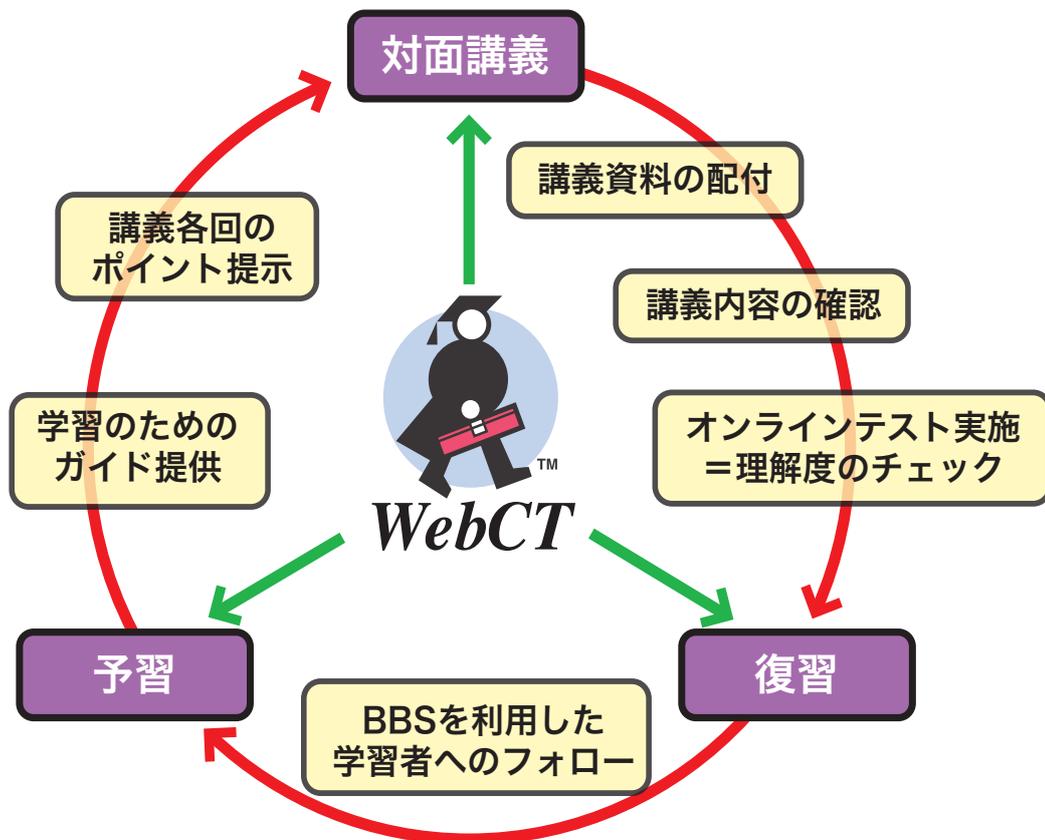


図 3. WebCT は授業のおもなサイクル（予習→授業→復習）のすべてで活用可能。
第 1 回 WebCT ユーザカンファレンス発表資料（広島大学安武公一氏）より翻案。

C O L U M N

WebCT の名称について

WebCT は 1995 年にカナダのプ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、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ようになる）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。

はじめの一步編

第 1 章

コースの作成

- 1.1 「もみじ」からコースを作成する.....10
- 1.2 WebCT からログアウトする.....14
- 1.3 「もみじ」から再度ログインする.....15



WebCT では、「コース」という単位でコンテンツを扱います。コースには、系統づけられたコンテンツ、テスト、コースに所属する人達で共有できる掲示版等が含まれます。大学では 1 つの講義が 1 つのコースに相当するということになります。

下図に示すように、WebCT のシステムへは登録利用者全てがログインできますが、コースを使うことができるのは、そのコースへ登録された利用者だけです。このような利用者を WebCT では「メンバ」と呼んでいます。各コースのメンバは先生や学生などの役割を持っています。すなわち、あるコースで先生だった利用者が別のコースへ入ると学生であるということが起こり得ます。

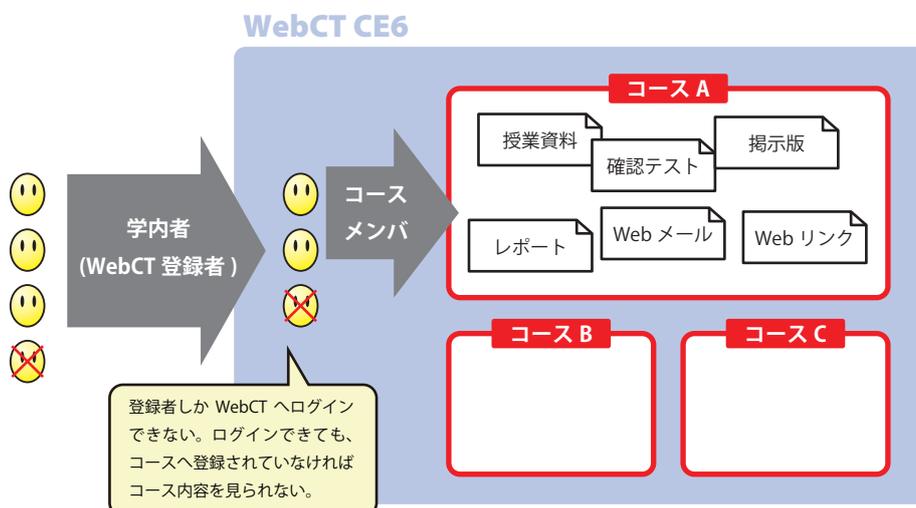
現在、すべての授業に対応してコースが作成されているわけではありませんので、利用したい教職員が個別にコースを用意する必要があります。といっても、それほど面倒な作業ではありません。特にこの章で説明しているように「もみじ」と連動させて作成する場合は、キー入力も不要な簡単な作業です。

WebCT 利用の流れは右のようになります。まず、コースを作ります。この章のやり方に従って「もみじ」と連動させてコースを作ると、この時点で学生はコースに登録されている状態になります。次にコンテンツを登録します。本書第 2 章から第 8 章はこの部分の説明です。「もみじ」と無関係にコースを作っている場合、ここでコースへ学生を登録する作業が発生します。最後に、学生へ WebCT を使うことを通知し、コースが稼働し出すこととなります。



本章では「もみじ」に登録された授業と連動してコースを作ります。そのため、「もみじ」で担当授業が表示されない方は、この章に書かれた事を実際に試してみることができません。

「もみじ」に担当授業が表示されていない場合、またテスト目的で作ってみたい場合は、第 11 章(113 ページ)に従ってコースを作成し、その後第 2 章以下へお進みください。



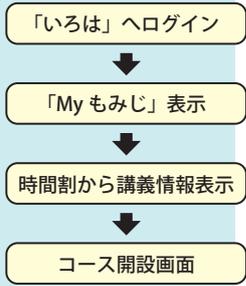
1.1 「もみじ」からコースを作成する

ここでは、「もみじ」の授業と連動して WebCT コースを開設する方法について説明します。

教職員が「もみじ」にログインするには、全学情報共有基盤システム「いろは」から入るしかありません。右に示すように、まず「いろは」経由で「My もみじ」へ移動、講義情報のページから WebCT コースを作成という道のりをたどります。

この節のやり方に従うと、授業を履修している学生もコースへ登録されます。つまり、学生から「WebCT コースが存在している」ということがわかる状態になります。

なお、「もみじ」に登録された授業がない場合は、この節のやり方でコースを作成することができません。第 11 章 (113 ページ) を参照してください。

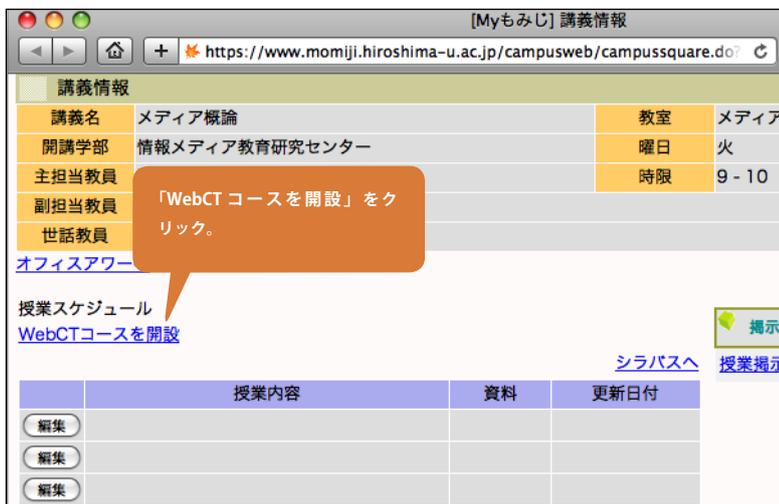


1 「いろは」へログインし、「My もみじ」をクリックして「もみじ」へ移動します。「いろは」の URL は下記の通りです。

<https://commu.office.hiroshima-u.ac.jp/aqua/>



2 「My もみじ」には、時間割表形式で、担当している授業が表示されています。WebCT コースを開設したい授業名をクリックして「講義情報」のページを開きます。



3 画面左上に「WebCT コースを開設」というリンクがありますので、これをクリックしましょう。

 この画面は、週毎の授業資料がアップロードされていたり、補講休講等の授業関連の掲示がまとめられていたり、その授業に関連する情報を集約するためのものになっています。授業と連動した WebCT コースの開設もこの画面から行ないます。また、コース開設済の場合は、この画面からコースへジャンプできます。

WebCT Manager (for CE6) 2009-v2/広島大学
WebCT ID () | WebCTエントリーページへ | メイン

新規コース作成

プライマリデザイナー

このコースへ教員としてアクセスする WebCT ID を選んで下さい。

学期

myWebCTでの並び順に影響します。「学生には見えない」を選択すると、このコースは学生のmyWebCTに開版部局を選んで下さい。(後から変更できません!!)

カテゴリ

コース名

同じカテゴリ内に同名のコースは作れません。「日本文学 (2001 川端)」などのように、コース名が重なると「もみじ」リンク [チェックのみ表示](#) | [当該年度・学期を表示](#) | [全て表示](#)

講義コード	講義名	開講時期	時限	登録学生数
<input type="checkbox"/> NMF20280	情報内容学演習III	2009 年度 後期	月曜 5,6時限	0
<input type="checkbox"/> NMF20320	情報内容学実践研究III	2009 年度 後期	月曜 5,6時限	0
<input checked="" type="checkbox"/> 82050001	メディア概論	2009 年度 後期	火曜 10,9時限	0

上記の表内にチェックをつけた講義とリンクします。リンクについての詳細はこちらの説明をご覧ください。

履修学生の同期方法: 同期しない もみじと同期して、WebCTコースへ学生の追加と同期して、履修学生の登録)にて手動で登録してください。

を選択した場合、**コース作成と同時に学生登録**も行われず、その後、一日一回もみじ更新されます。

「コース作成」をクリック。

コース作成
(次の画面の読みこみにとっても時間がかかる場合があります。サーバ上の作成処理を行なっているためですので、できるだけ読みこみキャンセル)

4 WebCT Manager の新規コース作成画面が表示されます。表示されている内容を確認し「コース作成」をクリックします。

コース「メディア概論」を作成しました

「もみじ」に登録されていた3人の学生を同コースへ登録しました。コースを準備している間、これらの学生をコースに入らせたくない場合は、学期を「学生アクセス不可」に設定してください。学期の設定は をクリックして行います。

OK **「OK」をクリック。**

5 コースの作成には少し時間がかかります。特に履修学生が多い場合は数分かかる場合もありますが、途中でキャンセルしないでください。コースの作成作業が終わると、左のようなパネルが出ます。「OK」をクリックしてください。

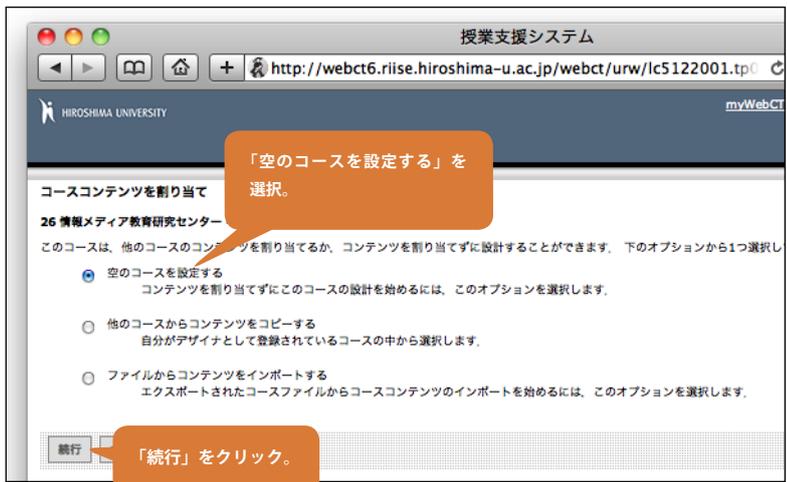
WebCT Manager (for CE6) 2009-v2/広島大学情報メディア教育研究センター
WebCT ID () | WebCTエントリーページへ | メイン画面 | 終了(ログインしない)

作成済みのコースが表形式で一覧できる。

WebCT ID	学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
	2009年度後期	36 教育学研究科	I+D	2009/09/06	5	情報内容学演習III (2009)	✕
	2009年度後期	26 情報メディア教育研究センター	I+D	2009/12/25	3	メディア概論	✕
	2009年度前期	55 総合科学研究科	Is+D	2009/04/16	6	情報内容学演習III (2009)	✕
	2009年度前期	36 教育学研究科	I+D	2009/04/13	6	情報内容学演習III (2009)	✕
	2008年度後期	26 情報メディア教育研究センター	I+D	2008/03/29	6	メディア概論	✕
	2008年度						✕

コース一覧からコース名をクリック。

6 作成済みのコース一覧が現れます。今作ったコースのコース名をクリックしましょう。WebCTへ移動します。



7 作成したばかりのコースが開いて、「コースコンテンツを割り当て」という画面が表示されます。「空のコースを設定する」を選択し、「続行」をクリックしてください。



8 コース内で利用したいツールを選択します。ここでは簡単に「すべてのツールを選択」とし、画面下の「保存」をクリックします。

 WebCT では、授業支援に便利なツールが数多く提供されており、それらを必要に応じて組み合わせて使うようになっています。使うツールは、後から追加／削除可能です。



9 これで空のコースができました。これ以降、このコースを開くと、この画面からはじまります。「完了」をクリックしてください。

10 WebCT コースのホームページには「ヘッダ領域」、「メニュー領域」、「コンテンツ領域」という三種類の領域があります。



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。また作業モードを切り替えるためのタブがこの領域に配置されています。

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。上部には「コースツール」という名前で、コースに初めてアクセスしたときに選択したツール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。下部には「デザイナーツール」「教員ツール」「マイツール」と作業モードにより変わるツール群があります。

コンテンツ領域：ここには作業モードに応じて「コースコンテンツ」がさまざまな形で表示されます。

ヘッダ領域にある三種類のタブ「ビルド」、「講師」、「学生表示」で、以下の三つの作業モードを切り替えます。

ビルドモード：授業資料をアップロードしたり、課題やテストを作成するなど、WebCT コースを作るための作業モードです。

講師モード：学生の成績管理やコースに登録されたメンバの管理など、コースを運営していく作業モードです。

学生表示モード：「デモ学生」として、アップロードした授業資料やテストなどを確認するための作業モードです。WebCT でコース作成すると、「webct_demo_{ランダムな数字}」という架空の学生が「デモ学生」としてコースに自動的に登録されます。



1.2 WebCT からログアウトする

ここでは WebCT からログアウトする方法を説明します。



1 画面向かって右上にある「ログアウト」をクリックして、WebCT からログアウトします。

 操作しないうまま 90 分間放置すると、タイムアウトしてログアウト扱いとなります。



2 WebCT のログイン画面に移動します。さきほどは「もみじ」から移動してきましたが、こちらの画面から広大 ID とパスワードを使ってログインすることもできます。

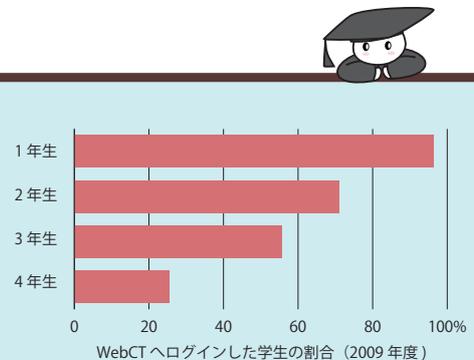
C O L U M N

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知っているはずですが、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だと思います。

右の図は 2009 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。



1.3 「もみじ」から再度ログインする

WebCT コースを作成すると、その授業の「講義情報」の WebCT に関する表記が「WebCT コースを開設」から「WebCT へ」へと変化します。

ここでは 1.1 節で作成した WebCT コースに「もみじ」から再ログインして、その変化を確認します。

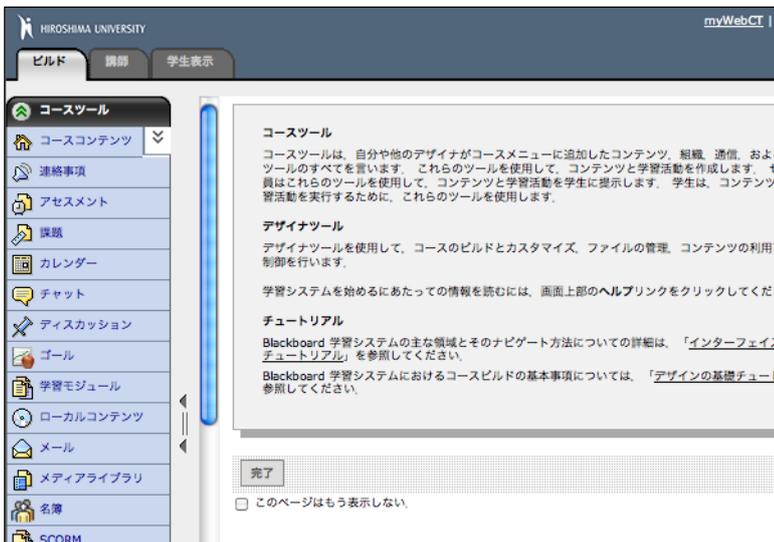
- 1 「My もみじ」へログインし、WebCT コースを開設した授業名をクリックして「講義情報」を開きます。

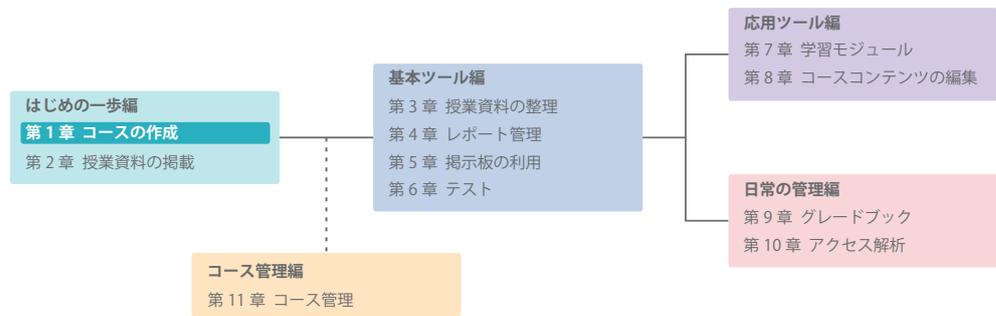


- 2 「WebCT へ」をクリックします。



- 3 作成した WebCT コースにログインできました。





まとめ

- 授業を持っている教員は「もみじ」の講義情報のページから、WebCTのコースを簡単に作成することができます
- 授業を持っていない教職員は第11章を参照してください
- 「もみじ」の講義情報のページから、WebCTのコースを開くことができます
- WebCTを使い終わったら、ログアウトしましょう

WebCTは全ての活動がコースを単位として行なわれます。コースの作成は、それぞれの教職員が各自の権限で行ないます。

学生情報システム「もみじ」には、広島大学で開講されているすべての授業の情報がのっています。一方、WebCTのコースは、利用者によって授業やゼミ、研修グループなどいろんな単位で利用することができます。特に注意していただきたいのは、双方はそれぞれ独立したシステムで、「もみじ」に登録されている授業とWebCTのコースが始めから一対一に対応するものではないということです。

この章では、「もみじ」に登録された授業の情報を元にしてWebCTコースを準備する方法について説明しました。また、WebCTを実際に開いてみて、どんな画面なのかを経験していただきました。

これで、コースという枠を用意して学生がその中に入って来られるようになりました。次は、この枠の中に必要に応じていろいろなものを用意していく作業に入ります。



チェックリスト

- 「もみじ」からWebCTのコースを作成できる
- 作成したWebCTのコースに入り、その後ログアウトできる
- 教職員としてWebCTで作業する場合に使用する三種類の作業モードを挙げられる
- 三種類の作業モードの内、コースにコンテンツを登録するための作業モードが何かわかる
- 三種類の作業モードの内、成績をつけたりメンバーを管理したりするための作業モードが何かわかる



はじめの一步編

第2章

授業資料の掲載

- 2.1 学生と同じやり方で WebCT にログインする18
- 2.2 ファイルをアップロードする.....20
- 2.3 ファイルを学生に対して非公開にする22
- 2.4 ファイルを学生に対して公開にする23



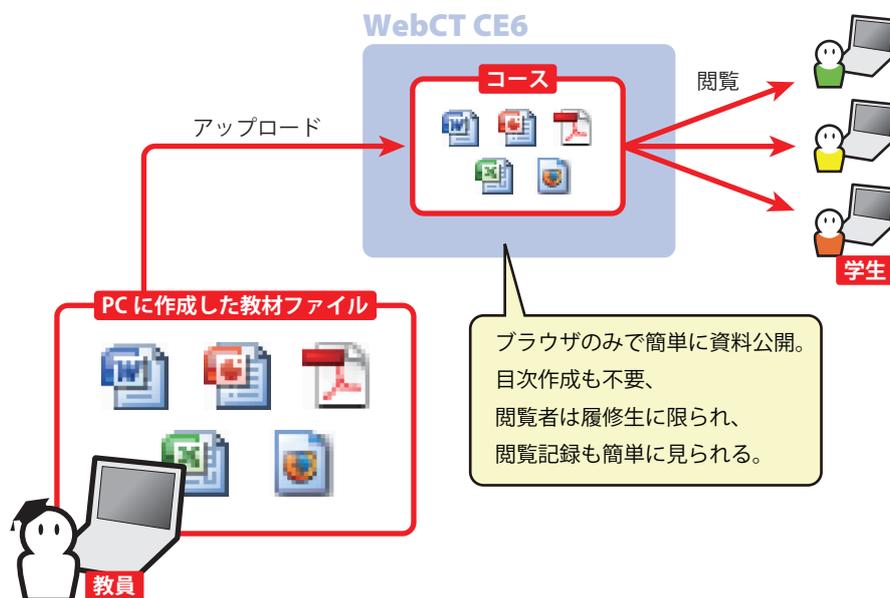
授業時間中に教室のプロジェクトで映した資料や、予習復習のための資料を、Web ページを通して学生に提示する教員が増えてきています。そうすることにより、学生はいつでも資料をとることができますし、必要な分だけプリントアウトするという使い方ができますから、全ページをコピーして教室で全員に配るといった手間もなくなります。

WebCT を使うと、電子ファイルとして作った資料を学生に提示することがとても簡単にできるようになります。目次ファイルを作ったり、閲覧者を限定するという作業も不要です。

この章では、手元にある電子ファイルを WebCT のコースに掲載する方法について説明します。また、学生がどのように WebCT へアクセスし、掲載されたファイルを目にするのかも確認してみましょう。

この章の操作を始める前に、第1章に従ってコースが作成済みであることを確認してください。まだ実際の授業で使う予定がない方も、第11章を参照してテスト用のコース作成してみてください。コースの作成と削除はいつでも自由に行なうことができます。

また、掲載する電子ファイルも用意してください。WebCT に掲載する電子ファイルの種類や大きさには特に制限はありません。しかし、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ので、この点には配慮が必要です。例えば授業資料が PowerPoint ファイルとして作られているとしたら、できるだけ多くの学生が見られるようにするためには、PDF や HTML で保存して掲載した方がよいでしょう。



2.1 学生と同じやり方で WebCT にログインする

第1章では「My もみじ」から WebCT にログインしました。ここでは学生にコースへの入り方を説明できるようになるために、「WebCT CE6 学生ガイド」で紹介している方法を説明します。

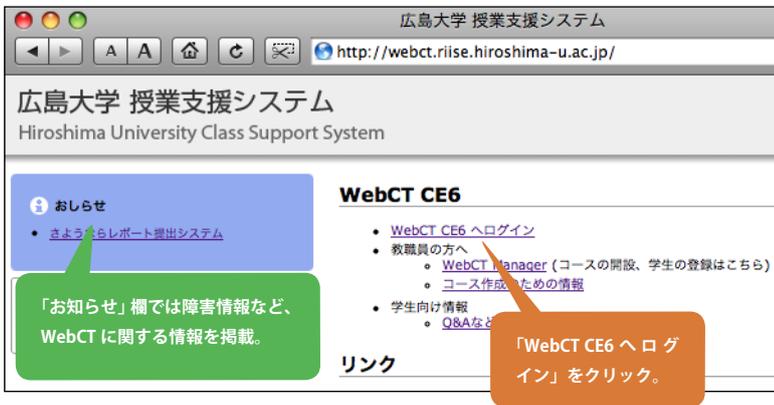


1 広島大学情報メディア教育研究センターのトップページにある「WebCT」バナーをクリックします。

情報メディア教育研究センターの URL は以下の通りです。

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

i 学生の WebCT 利用サポートは、情報メディア教育研究センター行っています。



2 「広島大学 授業支援システム」のページが表示されますので、「WebCT CE6 ヘロログイン」をクリックします。

i 「広島大学 授業支援システム」には以下の URL を打ち込むことで直接行けます。

<http://webct.rise.hiroshima-u.ac.jp>

ここには障害情報など、WebCT に関するお知らせを掲載しています。ブックマークされる場合は、このページにしてください。



3 WebCT のエントリーページが表示されますので、「ログイン」をクリックします。



4 「広大 ID」と対応する「パスワード」を入力して、「OK」をクリックします。



5 環境によっては左のようなパネルが表示されますので、「信頼」をクリックします。



6 「myWebCT」というページが表示されます。ここにはあなたがメンバとして登録されているWebCTコースがリストアップされています。コース一覧の中から、目的のコース名を選んでクリックします。

ここでは「ウラシマ効果の科学」というコースを使って説明します。



7 「完了」をクリックしてください。



C O L U M N

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 enter キーを押し、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（西条）2465, els-admin@els.hiroshima-u.ac.jp）までご連絡ください。

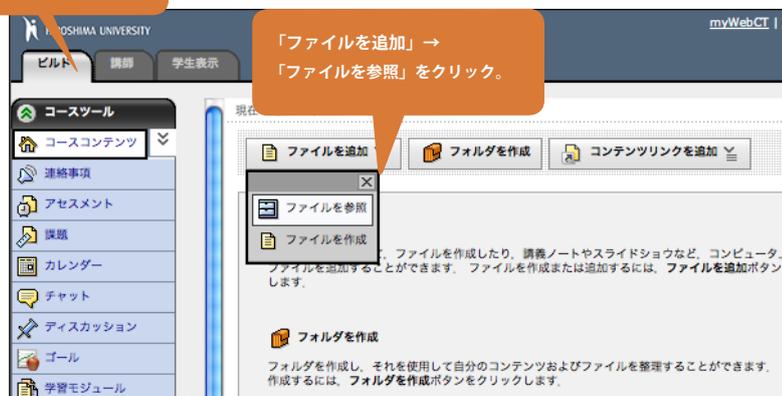
パスワードを忘れてしまった場合は…困りましたね。広大パスワードは本人しか知らないものですので、忘れてしまった場合は最寄りのメディアセンター窓口もしくは部局事務の学生担当係の窓口にて再発行を行ってください。再発行を行った場合、メディアセンターの電子メールを読むためのパスワード（多くの方が電子メールソフトに記憶させているようです）も同時に変更になりますのでご注意ください。

2.2 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、コースのホームページに掲示してみます。

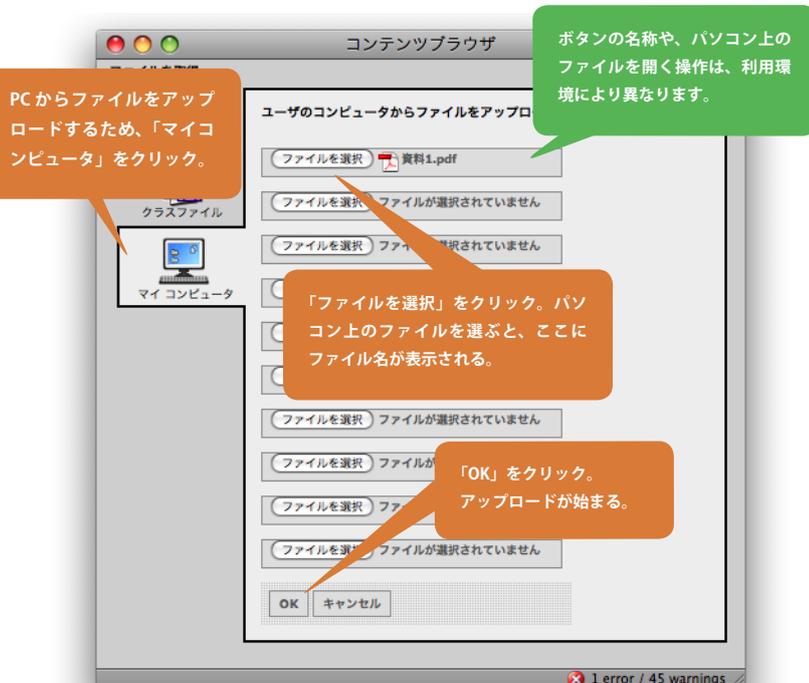


「ビルド」タブをクリック。



1 ファイルのアップロードは「ビルド」モードで行ないます。「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「ファイルを追加」をクリックします。

i 「ファイルを追加」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」を選べば、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。

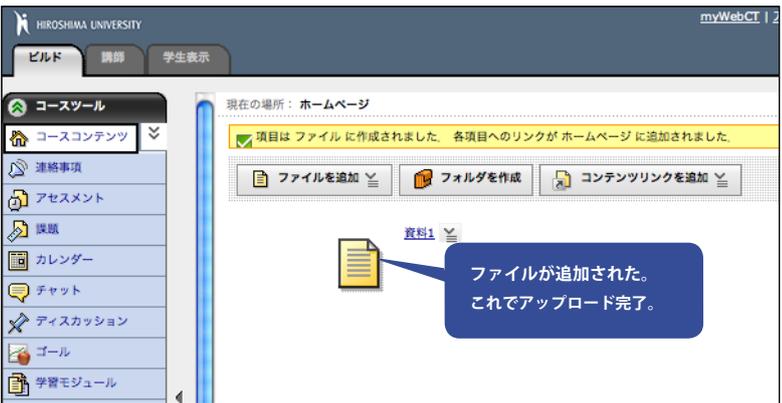


2 「コンテンツブラウザ」というパネルがあらわれます。「マイコンピュータ」をクリックしてください。ファイルを選択するためのボタンが 10 個並んで表示されます。

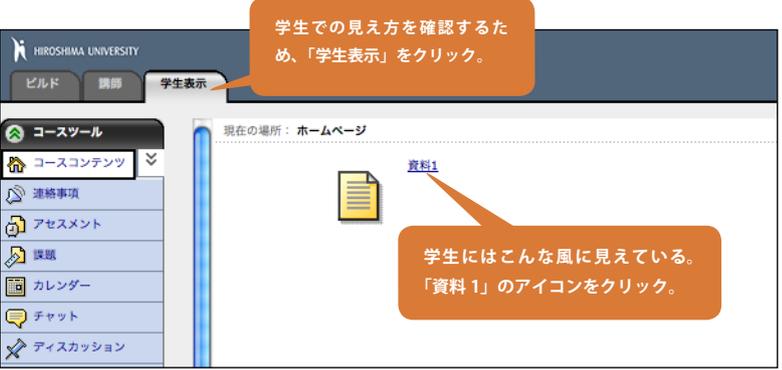
一番上のボタンをクリックし、パソコン上の「資料 1.pdf」を開きます。この作業は、利用環境により異なります。(32 ページのコラムを参照してください)

「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。

i 複数のファイルを同時にアップロードする場合は、「コンテンツブラウザ」に並んでいる二番目以降のボタンで別のファイルを開いてください。



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」タブをクリックすると学生が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、ダウンロードされたり、別ソフトが開いてその中で表示されることもあります。

C O L U M N



著作権にご注意を！

大学の授業において第三者の著作物の一部をコピーしたものを教室で授業資料として配布することは、一定の条件を満たせば、著作権者の許可なく行えます。このことは著作権法第 35 条の「教育機関における複製等」の例外規定により保証されています。

しかし、授業時間外にも学生が利用できるようにするために、このような資料を無断で WebCT に掲載することは、現在の著作権法では許されていません。利用したい場合は、元資料の著作権保持者（著作権者）の許諾が必要になります。

詳しくは、以下の資料を参照して下さい。

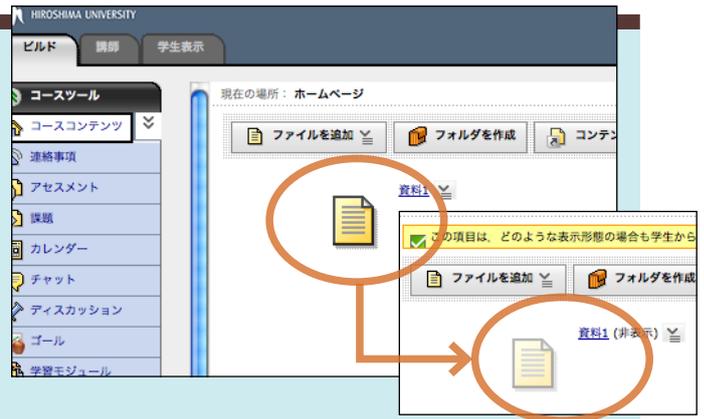
- ・文化庁「学校における教育活動と著作権」
http://www.bunka.go.jp/chosakuken/hakase/pdf/gakkou_chosakuken.pdf
- ・旧 NIME 「ICT 活用教育における著作権の研究」：「ICT 活用教育における著作権の普及啓発」
<http://nime.ac.jp/tyosakuken/>

コンテンツ作成支援室では、WebCT に掲載する資料の著作権処理のお手伝いもしています。

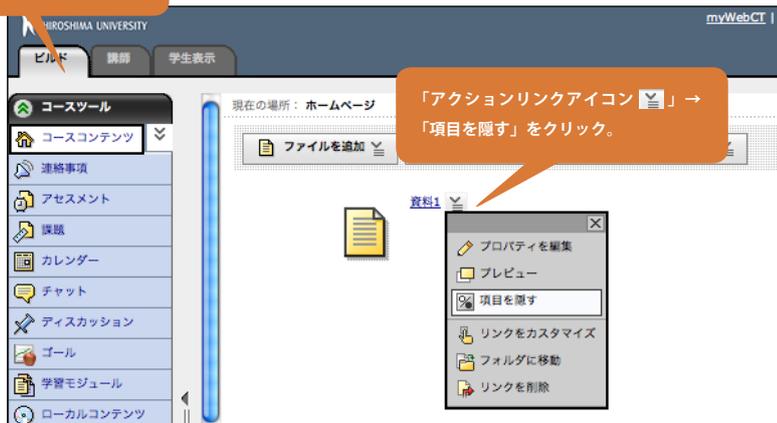
2.3 ファイルを学生に対して非公開にする

WebCT ではアップロードしたファイルを、学生に対して非公開にすることができます。この機能は、アップロード後のファイルを修正したり、削除したい場合など一時的にファイルを隠したいときに便利です。

またこの操作は、次の節で説明する公開の操作とあわせて、ファイルに対してのみ有効な操作ではありません。その他、WebCT コースに設定したテストや課題などのツールを学生に公開／非公開にする場合にも行うものなので、必ず覚えておいてください。



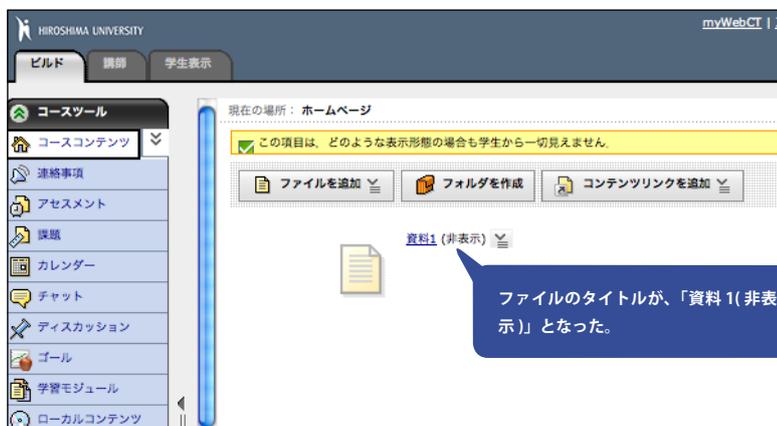
「ビルド」タブをクリック。



「アクションリンクアイコン」→
「項目を隠す」をクリック。

1 「ビルド」タブをクリックします。

「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、「項目を隠す」をクリックします。



ファイルのタイトルが、「資料1(非表示)」となった。

2 「この項目は、どのような表示形態の場合も学生から一切見えません。」というメッセージが表示され、「資料1」というアイコンのタイトルが、「資料1(非表示)」になりました。

学生での見え方を確認するため、「学生表示」をクリック。



学生からはファイルは見えない。

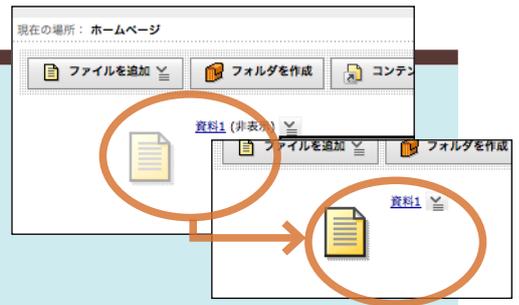
3 このファイル「資料1」が学生から見えないことを確かめるために、「学生表示」タブをクリックしてください。

「このフォルダは現在空です。」というメッセージのみが表示され、「資料1」は表示されていません。

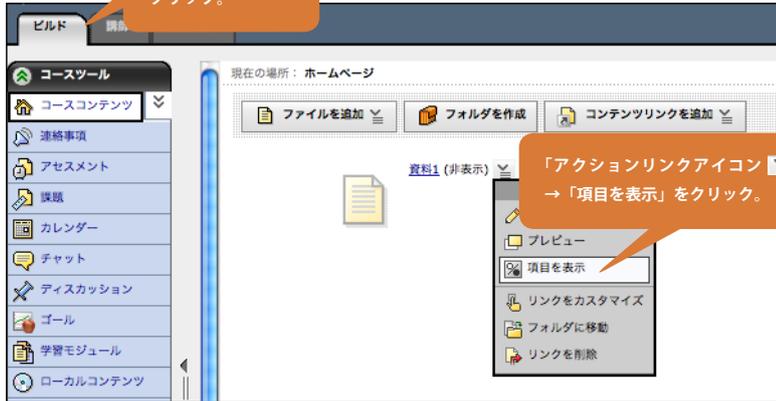
2.4 ファイルを学生に対して公開にする

前節ではファイルを非公開にする方法を説明しました。ここでは非公開の状態のファイルを公開する方法を説明します。

ところで前節で少し触れましたが、公開／非公開の操作は、アップロードしたファイル以外に WebCT コースにテストや課題を設定した場合にも必要です。特に公開の操作は、テストや課題を利用する場合には必ず必要な操作ですので、覚えておいてください。



「ビルド」タブをクリック。

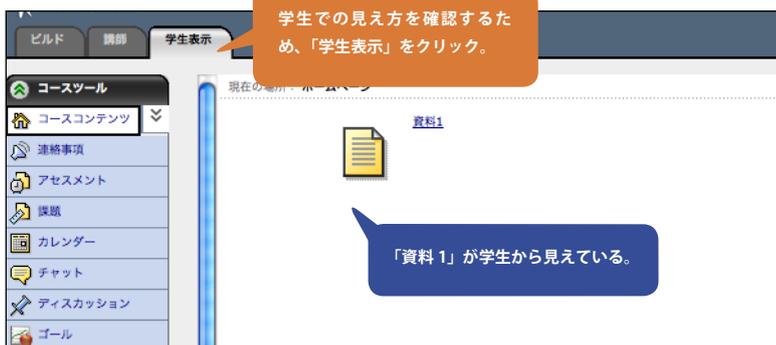


1 「ビルド」タブをクリックします。

「資料1(非表示)」アイコンの「アクションリンクアイコン」をクリックし、「項目を表示」をクリックします。



2 「この項目のすべての表示形態場合を、学生から表示できるようになりました。」(著者注：日本語がヘンですな) というメッセージが表示され、「資料1(非表示)」というアイコンのタイトルが、「資料1」になりました。



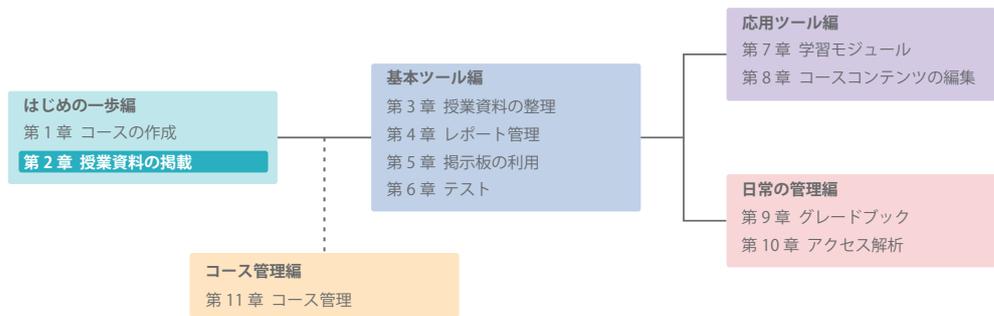
3 このファイル「資料1」が学生から見えるようになったことを確かめるために、「学生表示」タブをクリックしてください。

「資料1」が表示されていることが確認できました。

学生での見え方を確認するため、「学生表示」をクリック。

「資料1」が学生から見えている。

ファイルのタイトルが、「資料1」となった。



まとめ

- メディアセンターのホームページやもみじトップから WebCT へのリンクがあります
- WebCT へのログインには広大 ID とパスワードを使います
- WebCT へアップロードしたファイルは、コースのホームページにアイコンとして現れます
- アップロードしたファイルを示すアイコンは、一時的に非表示にしておくことができます

この章では、パソコン上に用意したファイルを WebCT に掲載する方法について説明しました。これによって、授業を履修している学生だけに資料を公開することができますようになります。

また、WebCT に掲載済みのファイルを、簡単な操作で学生から隠したり見せたりすることができることも確認していただきました。WebCT では、このように単純なものだけではなく、日時や成績などによる条件も使って教材の公開を制御することができます。

ファイルを WebCT に送る際に使ったパネル（「コンテンツブラウザ」）は、今後もいろいろな場所で使うことになります。例えば、掲示板でのファイルを添付した書込み、課題の問題ファイルの提示、また学生のレポート提出などが挙げられます。

もう一つ、この章で説明した重要な言葉として「アクションリンクアイコン」があります。アップロードした資料を非表示にするために、アクションリンクを使いました。WebCT の設定画面で、ある項目に対して何か操作をしたい場合、その項目に対して可能な操作を並べたアクションリンクを使うようになっているところがほとんどです。このアイコンと名称は覚えておいてください。

チェックリスト

- 授業支援システムのページから WebCT にログインできる
- myWebCT にはどのようなコースがリストアップされるか説明できる
- あなたのコースへの入り方を学生に説明できる
- WebCT に資料を載せるとき、著作権に配慮する必要があることを知っている
- パソコン上の資料を自分のコースに追加できる
- 作成したコンテンツが学生にどのように見えるかを確認できる
- アップロードしたファイルアイコンを、学生に対して非公開にすることができる



基本ツール編

第3章

授業資料の整理

- 3.1 フォルダを作ってコースのホームページを整理する26
- 3.2 アイコン名称を変更する.....28
- 3.3 アップロードしたファイルを更新する29

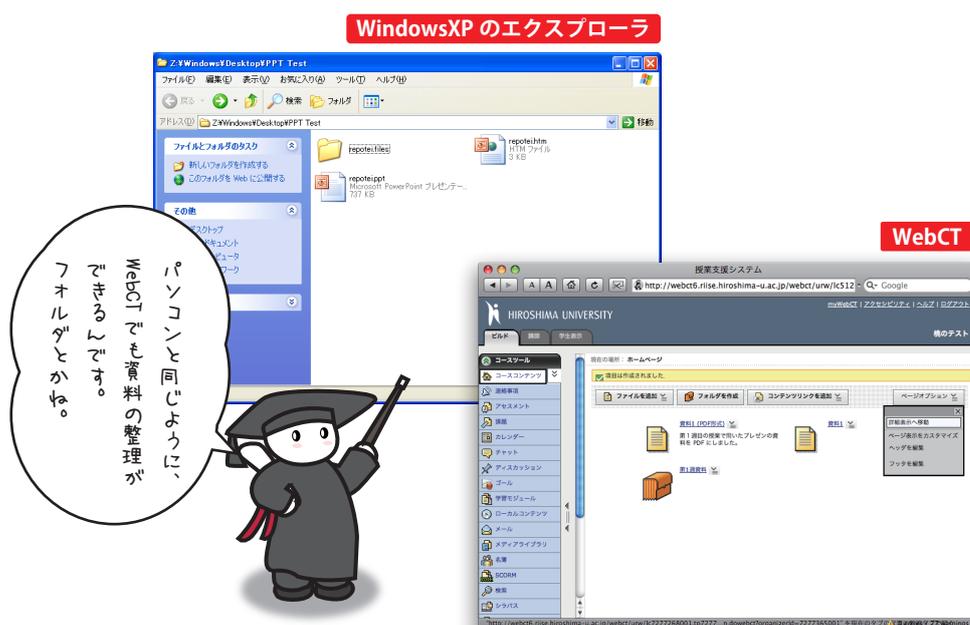


第2章で、コースのホームページにファイルを掲載する方法について説明しました。これに従って、複数のファイルを掲載していくと、単純に掲載順にアイコンが並んでいきます。また、アイコンにつく名称は掲載したファイルにつけられていたファイル名となります。これだけだと、何のための資料なのか、どんな順番で見えていくとよいのかがはっきりわからない場合も多いと思います。

少し話は変わりますが、普段私たちが使っているパソコンでは、作成したファイルをフォルダにまとめたり名前を変えたりして、自分がわかりやすいように整理をしますね。WebCTのコースに掲載したファイルに対しても、これと同じような整理ができます。ただし、この場合は自分のためだけでなく、主に閲覧する学生にとってわかりやすくするための整理です。

この章では、WebCTのホームページ管理機能のうち、アイコンの名称変更と、フォルダ機能について説明します。また、既に掲載したファイルに変更があった場合に、どのようにして更新するかについても説明します。

この章の操作を始める前に、コースのホームページにファイルが掲載されていることを確認しましょう。まだの場合は、第2章の記述に従い何か掲載してください。



3.1 フォルダを作ってコースのホームページを整理する

パソコン上では、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でも同様のことができます。ここでは「資料1」、「資料2」という二種類のアイコンが掲載されたコースを利用して、その方法を説明します。「第1週資料」というフォルダを作り、その中に「資料1」を収めてみましょう。

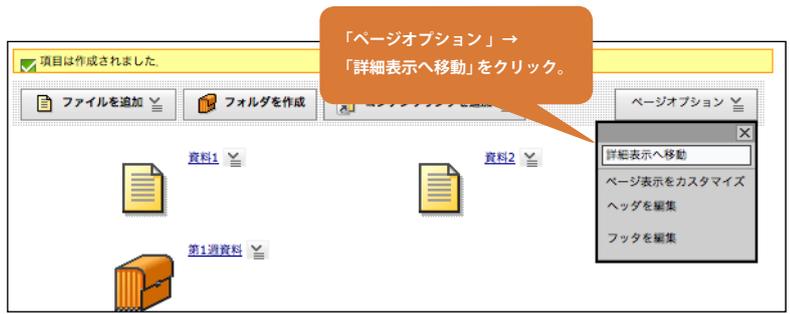


1 「ビルド」タブをクリックし、画面上部の「フォルダを作成」をクリックします。



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イコン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。二つ目は、ページオプションの「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。ここでは、二つ目の方法で移動してみましょう。



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。

「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。これに対しこれまでの表示は「基本表示」と呼ばれます。



5 「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」のところにあるアイコンをクリックし、「選択した項目を下に移動」をクリックします。



6 これで「資料1」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」をクリックします。

COLUMN

日本語ファイル名

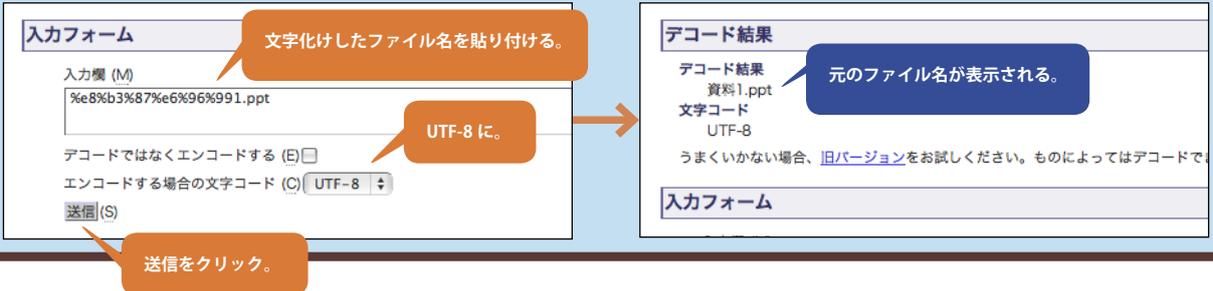
WebCT CE6 では、アップロードするファイルに日本語ファイル名を使うことができます。コースへの配置や学生の閲覧にほぼ問題はありません。一点、ファイルがダウンロードされる際にファイル名が文字化けしてしまう問題が判明しています。この問題は Windows + Internet Explorer 以外のほぼすべての環境で発生するようです。このテキストの説明には Macintosh + Safari を使っていますが、「資料 1.pdf」をダウンロードするとそのファイル名は「%e8%b3%87%e6%96%991.ppt」となります。

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開くことができますが、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。



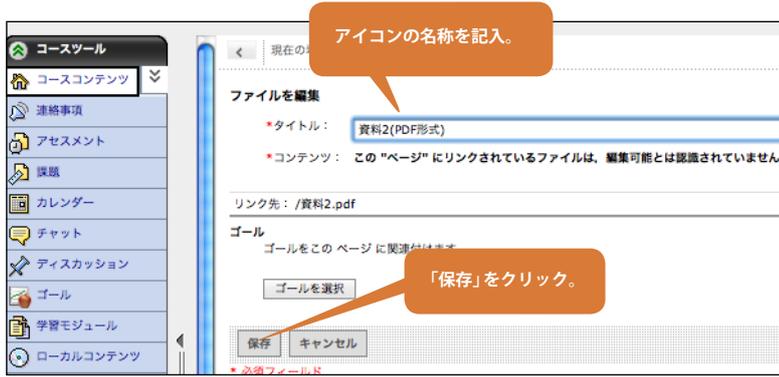
3.2 アイコン名称を変更する

WebCT に掲載したアイコンは、名前を自由に変えられます。「資料 2」のアイコンを「資料 2(PDF)」と変更してみましょう。WebCT に掲載したどんな形式のファイルでも同じアイコンで表示されますので、このように名称を変更してわかりやすくしておくといでしょう。



1 「ビルド」タブをクリックします。

左側の「資料 2」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、「プロパティの編集」をクリックします。



2 タイトルを「資料 2 (PDF 形式)」と書き換え、「保存」をクリックします。



3 図のようにアイコンの名称が更新されました。

3.3 アップロードしたファイルを更新する

WebCT にファイルを掲載した後で、その内容を変更したくなることがあると思います。ここでは、パソコン上で更新したファイルを WebCT 上に再掲示する方法について説明します。

WebCT 上のファイルを更新したい場合、単純にもう一度同じ名前のファイルをアップロード (20 ページ) すればよさそうに思えます。しかし実際には、この操作では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。それではどうすればいいのでしょうか。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。

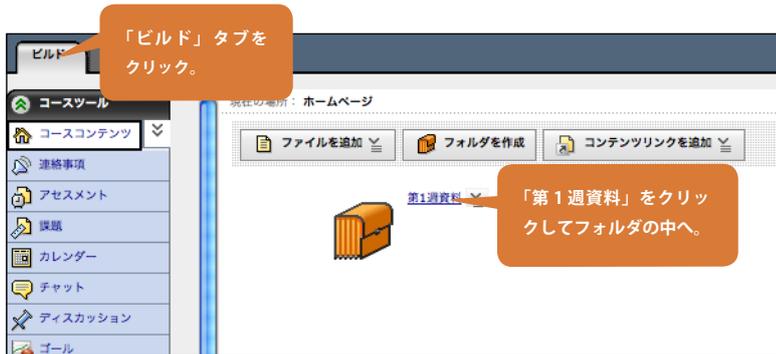
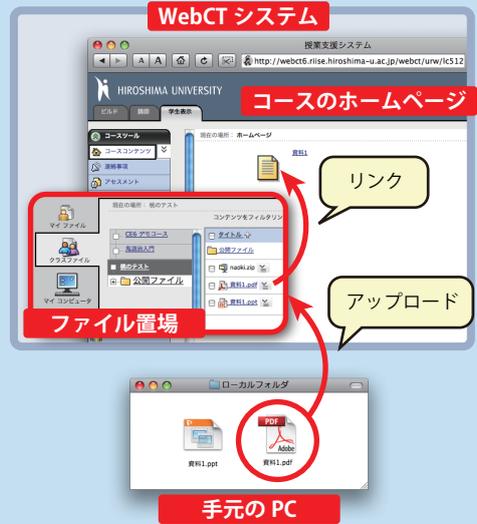
WebCT で電子ファイルをアップロードして掲載するという操作は、表面上は、コースのホームページにファイルを直接貼付けたような印象です。しかし実際には

- 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

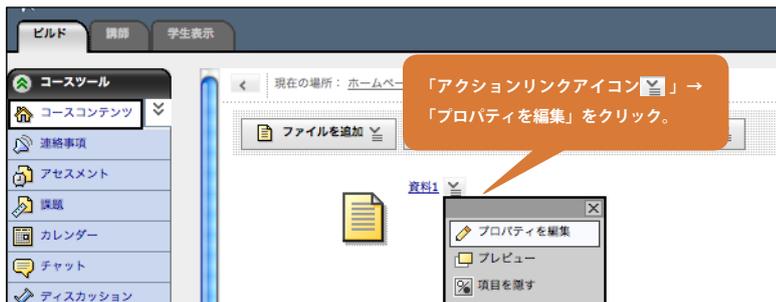
という処理がなされています。

一旦掲載したファイルを更新したい場合、このファイル置き場にあるファイルを置き換えることになります。そのためには、「デザインツール」の「ファイル管理」を使います。

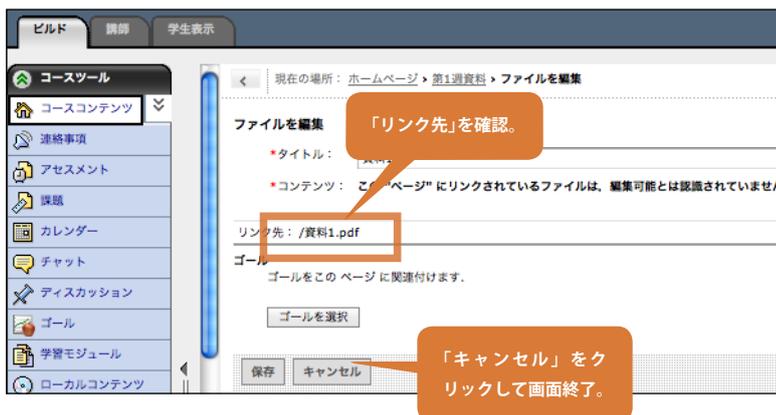
例として、3.1 節で「第1週資料」フォルダに移動した「資料 1.pdf」のファイルをパソコン上で更新したとして、それを WebCT に再掲載することにします。



- 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「第1週資料」をクリックして、フォルダの中に入ります。



- 2 「資料 1」アイコンの「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。



- 3 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。



4 次にファイル管理画面に行きます。「デザイナツール」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。

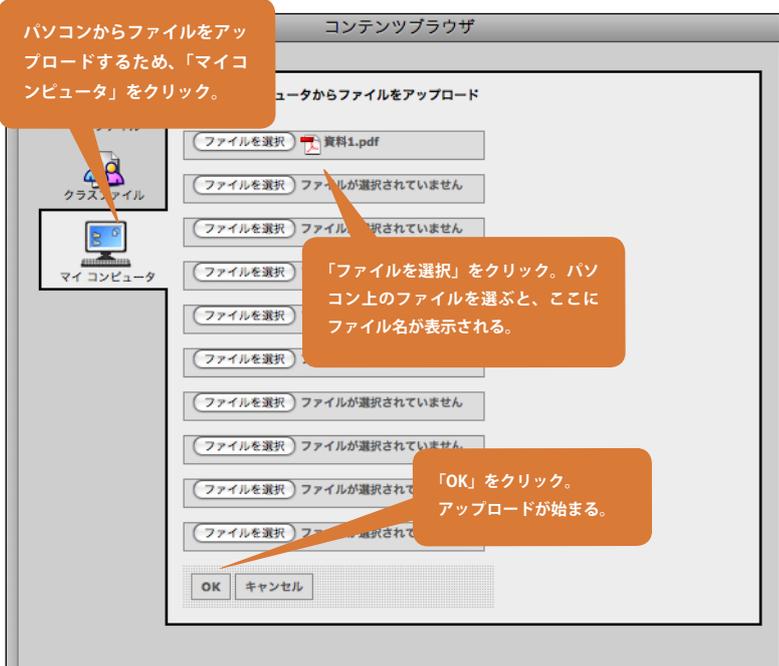
さきほど「/資料 1.pdf」という「リンク先」を確認しました。先頭のスラッシュ("/")は、このコースのファイル置き場を表しています。「/資料 1.pdf」は、「コースファイル置き場に直接置かれている『資料 1.pdf』というファイルである」ことを意味しています。今画面に見えているファイルのことですね。

i コースファイル置き場を「フォルダ」に見立てています。WebCTのファイル管理でも、サブフォルダが使えますので、「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、同じ名称のファイルをパソコンから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。

5 「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「ウラシマ効果の科学」）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。

6 ここでは、パソコン上の「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、パソコン上の（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。





7 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。

8 「デモ学生」として資料を確認してみます。「学生表示」をクリックして「第1週資料」を開いて、「資料1」をクリック、修正版と置き換わっていることを確認しましょう。



COLUMN

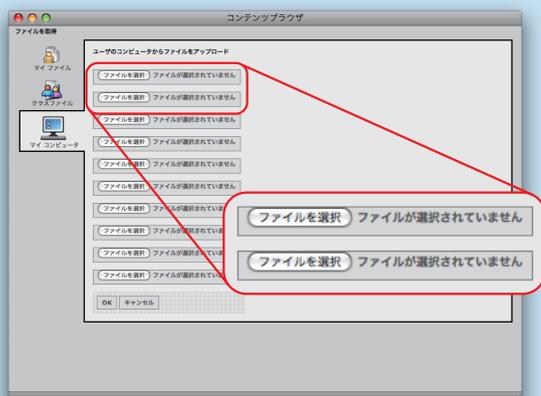


利用環境による「コンテンツブラウザ」の見え方の違い

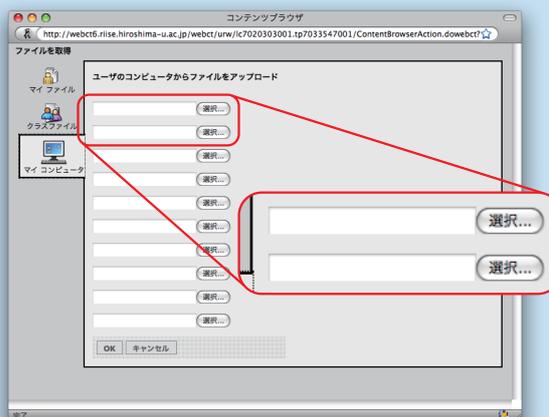
本書では、Mac OS+Safariの画面図を使用しています。ですからWindowsでInternet Explorer (IE)やFirefoxをご利用の場合、またはMac OSをご利用でもブラウザはFirefoxをご利用の場合、画面の見え方が異なります。

ここでは「コンテンツブラウザ」がOSやブラウザによってどのように見え方が異なるのかを紹介します。

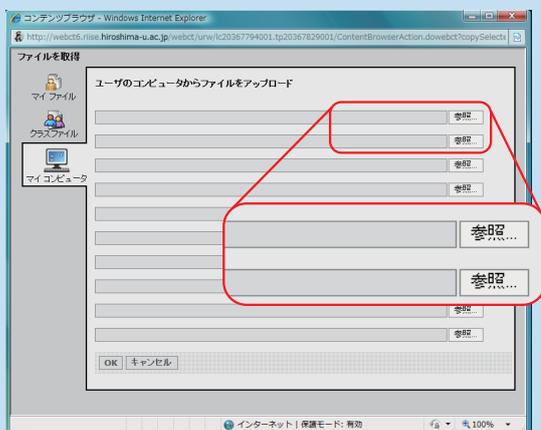
Safari(Mac OS) の場合



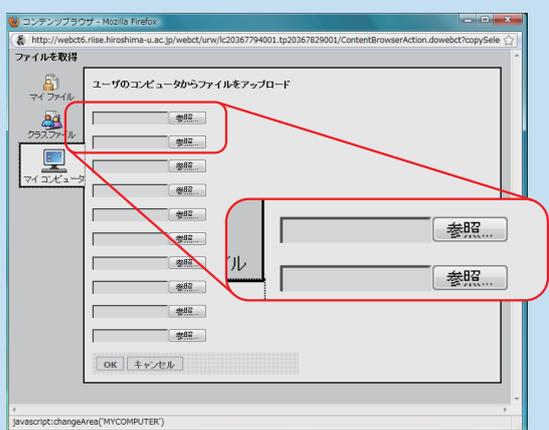
Firefox(Mac OS) の場合

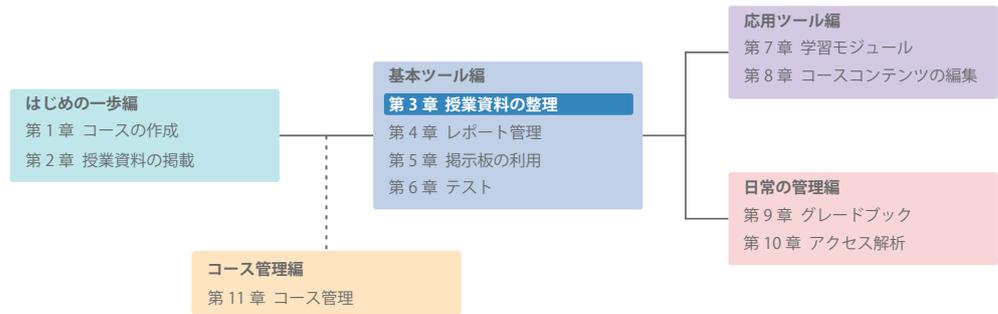


Internet Explorer(Windows) の場合



Firefox(Windows) の場合





まとめ

- コースのホームページに表示されたアイコンは、名前の変更・フォルダでの整理などができます
- アップロードしたファイルを更新する場合は、「ファイル管理」を使います

WebCTのコースにファイルを掲載すると、コース内のファイル置き場にファイル本体を保存し、そのファイルへのリンク（参照）アイコンをコースのホームページに作るようになります。なので、アップロードしたファイルの管理には、

- (1) ファイル本体の管理
- (2) リンクアイコンの管理

の二つのレベルがあります。

この章では、リンクアイコンの名称変更やフォルダを使った整理方法について説明しました。この管理操作は、(2)のレベルです。また、いったんアップロードしたファイルを更新する方法についても説明しました。これは(1)のレベルの管理操作です。

はじめは少し混乱するかもしれませんが、WebCTにファイルを掲載する際にどんなことが起こっているのかをまず理解していただくと、今後のいろいろな操作が少しは理解しやすくなると思います。

また、この章ではコースに掲載した電子ファイルの整理についてのみ述べていますが、WebCTの他の機能を使って作成したもの（例えばテストや掲示板など）も同様にアイコンとしてコースに掲載して整理することができます。これについては、他のWebCTの機能について紹介した後に、第8章で説明します。



チェックリスト

- コースにフォルダを作成できる
- 資料のアイコンをフォルダに入れることができる
- アイコンの名称を変えることができる
- WebCT コースに掲載した授業資料の更新ができる



WebCT サーバにはさまざまなアクセス記録が蓄積されています。ここではそのうちの一部を集計してご紹介しましょう。

■いくつかのコースがあるのか？

「広島大学では、いくつかのコースがありますか？」と聞かれることがよくあります。でも、「稼働しているコース数」を正確に把握するのは意外と難しいのです。試しに作ったコースや休眠状態というコースが結構ありますから。これらを除いて、稼働しているコース数を知るには、何らかの基準を設けてアクセス記録から選別するしかありません。

この基準として広く使われているものはないので、広島大学では学生モードで一定数のアクセスがあったものを「アクティブコース」と定義し、その数を記録しています。右の図 S1 は、2001 年度から 2009 年度までのアクティブコース数の推移を半期ごとに示したものです。

2009 年度に学部で開講されている授業数を事務的に数えると 6,487 あります。ここから学生が登録されていないものや卒研を除外すると、現在は約 1 割の授業で WebCT が利用されていると考えています。

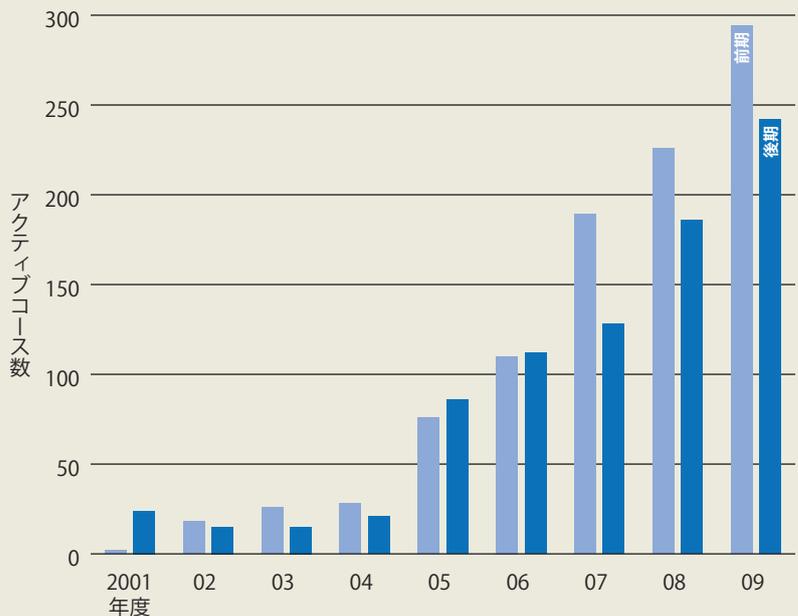


図 S1. アクティブコース数の推移

■利用者はいつ頃使っているのか？

図 S2 は、2009 年度後期の期間中に何時ごろ利用者がよくログインをするのか、というのを示しています。

上のグラフは学生の利用状況です。昼休みではなくて、昼食の後に突出しています。サーバの負荷状況を日々眺めていても、3 コマ終了後から利用が増えてくるのが見て取れます。4 コマ目が空きコマになっている学生が多いのでしょうか。また、夜中 11 時頃にも小さなピークがあります。10 時過ぎに勉強を始める学生が多いのでしょうか。

下のグラフは教員の利用状況です。学生とは明らかに傾向が異なっていますね。

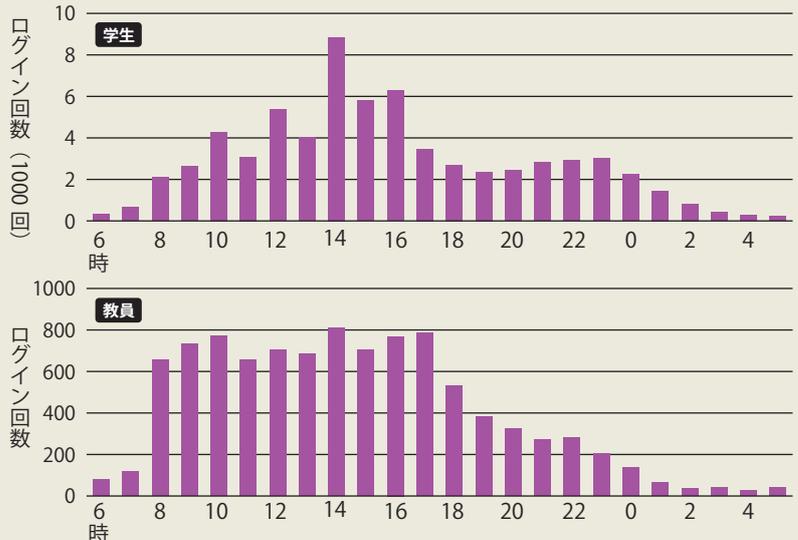


図 S2. 時間帯別ログイン回数 (2009.09~2010.01)

■どんな質問形式が使われているのか？

最後に、これまであまり表に出したことのない数字を出してみましょう。2010 年 2 月現在で、WebCT CE6 のアセスメントツールで 6,282 個の質問が作られています。これを質問形式別に集計したものが図 S3 です。

選択形式が多いのは予想通りですが、記述形式(小論文が書ける形式)と穴埋め形式がかなり多かったのは意外でした。記述形式はレポートの代わりに書かせてしっかりと評価する目的で、また穴埋めは問題の作りやすさからよく使われているのではないかと想像します。

穴埋め問題は、本書でも作り方を説明しています。アセスメントを使ったことのない方も是非一度お試しください。

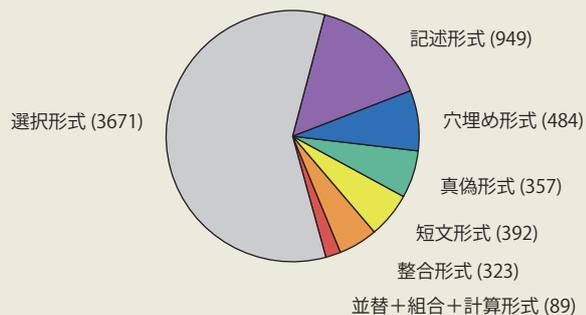


図 S3. アセスメントで使われた質問の形式 (2008.04~2010.02)

レポート管理

- 4.1 課題を出題する.....36
- 4.2 「デモ学生」でレポート提出してみる38
- 4.3 提出されたレポートを閲覧、採点する41
- 4.4 課題を一括してダウンロードする43

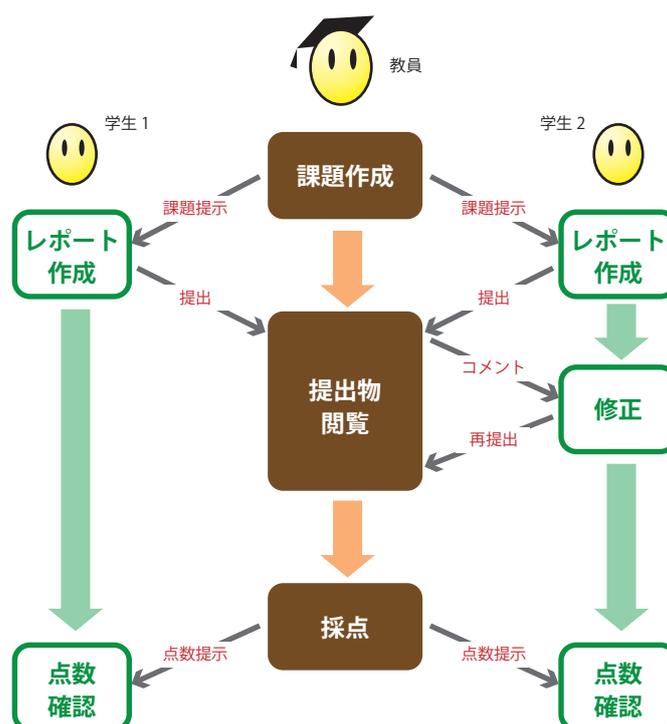


学生がレポートを書いて提出すること、教員がそれを受け取って評価をすること、これらは大学の授業では日常的に行なわれています。

これを電子化することにより学生と教員の双方にメリットがあります。学生は、いつでもどこでもレポートを提出することができるようになります。教員は、学生の提出物を整理された形で受け取ることができ、点数の管理も確実にこなせるようになります。また、評価結果を教員から学生にフィードバックするのも楽にでき、授業時間を割かれることもありません。

もちろん、すべてを電子的に行なうことに対しては、時と場合によりそれなりのデメリットもあります。これらを差し引きしてメリットが勝ると考えられる場合は、一度 WebCT でのレポート管理をお試しください。

この章では、WebCT のレポート管理機能について簡単に紹介します。下の図は WebCT を使ったレポート管理の流れを示しています。まず、教員が課題を作成します。これに対して、学生がレポートを作成して提出します。最後に、提出されたレポートを教員が閲覧して採点、学生に返却します。本章の説明もおおむねこの順に進んでいきます。



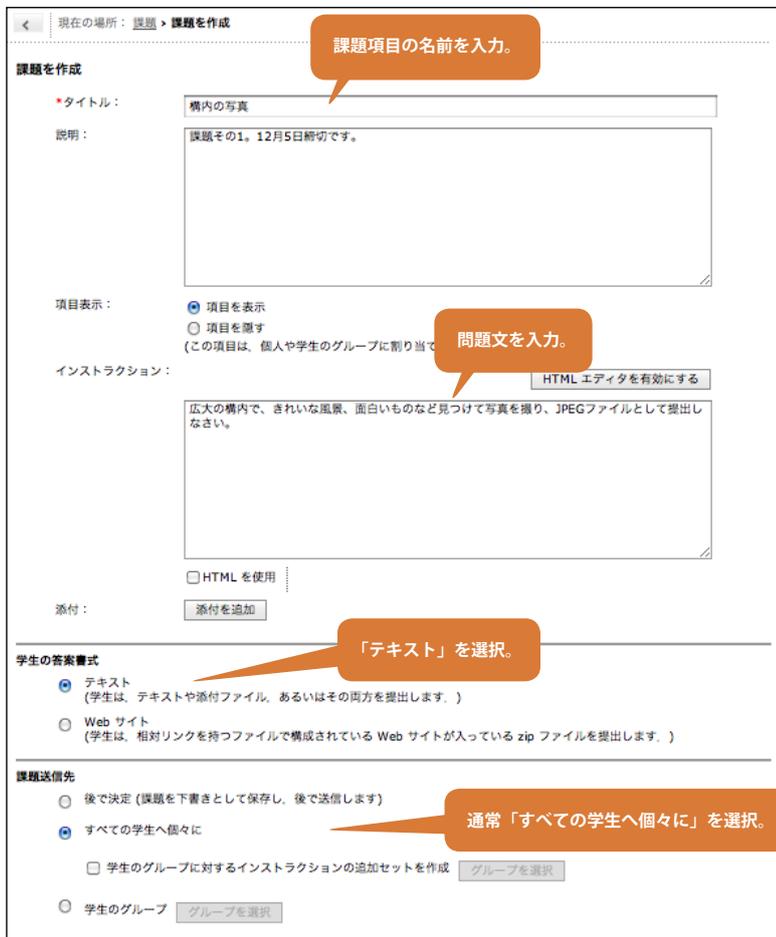
4.1 課題を出題する

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の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、課題項目を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。



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。



2 以下の設定を行います。

タイトル：課題項目の名前を入力します。課題の内容を簡潔に表すものにします。ここでは「構内の写真」と記入します。

説明：ここに記入されたものは、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。ここでは「課題その1。12月5日締切です」と記入しました。

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」が選ばないようになっています。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：課題の指示（問題文）を記入します。ここには「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。」と記入しました。

学生の答案書式：学生が作成する答案の書式を選びます。通常は「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)

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)

採点

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

グレードブックのカラムタイトル:

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 (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

「締切日時」と「打切日時」を設定します。

「課題の採点を許可」にチェックをつける。

「数値成績」を選択し、点数を入力。

「他のオプション」をクリック。

「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。

「保存」をクリックすると課題が作成される。

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」マークがつきます。「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。学生に点数を公開したくない場合や、点数を付けずにレポートを返却したい場合はチェックをつけません。

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

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。

「保存」をクリックします。これで課題項目が作成されました。

4.2 「デモ学生」でレポート提出してみる

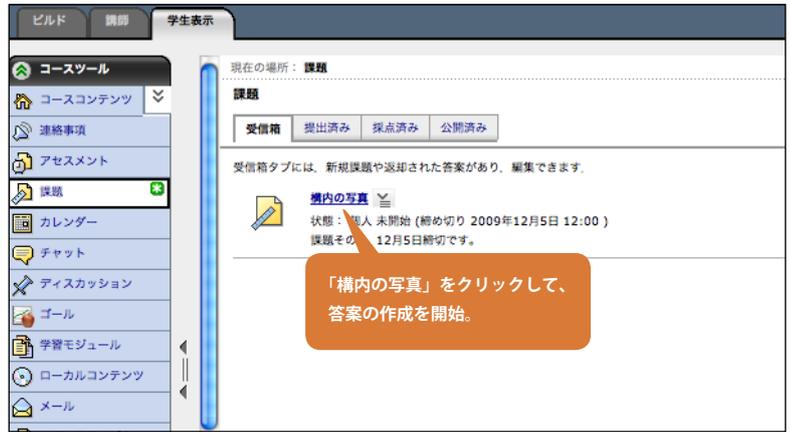
学生がどのようにレポートを提出することになるのか、「デモ学生」を使って実際にやってみましょう。



1 「学生表示」タブをクリックします。

課題を作成しましたが、コースの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。

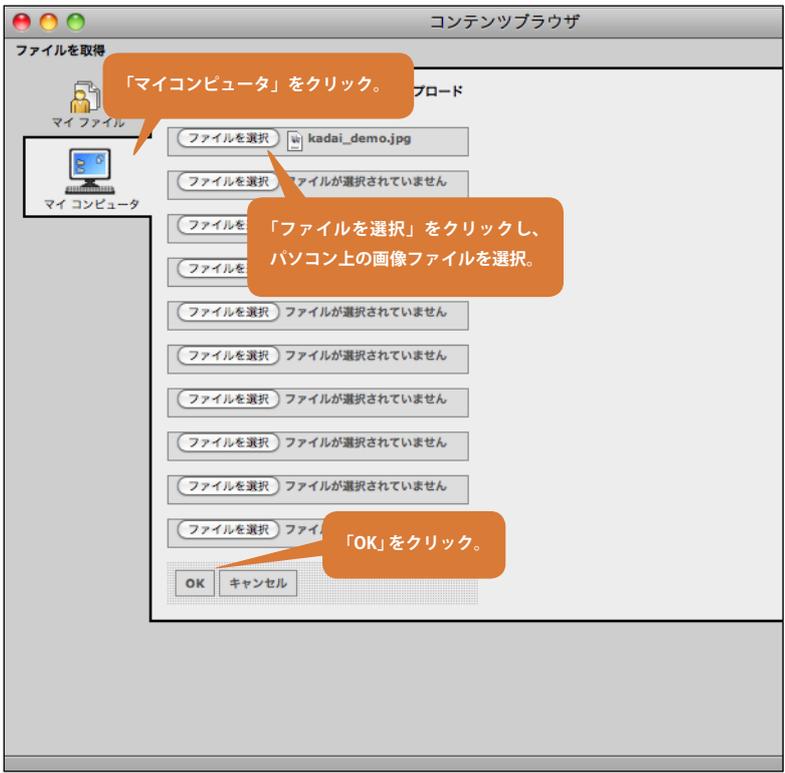
「コースツール」の「課題」のところに「新着アイコン」が見えています。「課題」をクリックします。



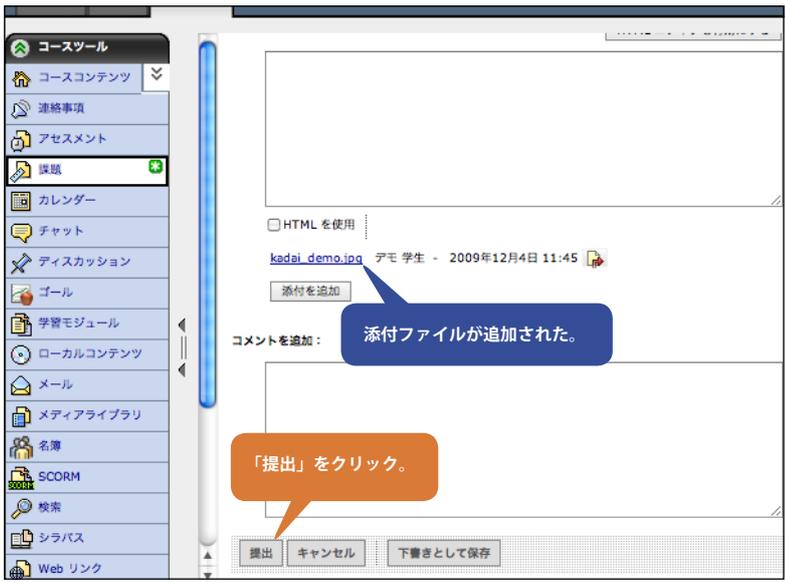
2 「受信箱」タブに、さきほど作った課題「構内の写真」が入っていますね。これをクリックして、答案の作成を開始します。



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。

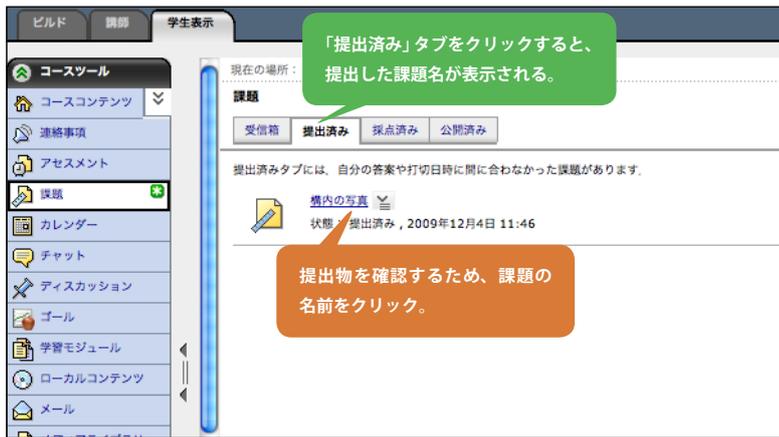


5 添付ファイルが追加されたことを確認して、「提出」をクリックします。

❗ 添付したことで安心してしまい、ここで「提出」をクリックし忘れるというトラブルがあるようです。



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」(37 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。

COLUMN

「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。

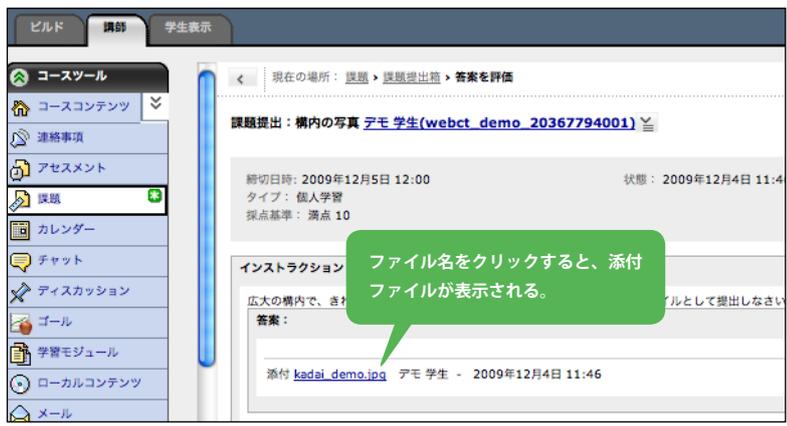
課題項目名「構内の写真」をクリックすると、この課題の「課題提出箱」が表示されます。



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たものが入っています。
- 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。このレポートを採点するには、まず課題項目名「構内の写真」をクリックします。



3 答案が表示されます。今回の場合、ブラウザに直接記入したものはないので、添付ファイルのみ表示されています。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お使いのコンピュータにダウンロードすることになります）。



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。

なお、手書きや、メールの添付ファイルとして提出されたレポートを採点する場合は、「打ち日時」を過ぎてから行ってください。



5 これでき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。課題項目名の「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。課題項目名をクリックすると、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。

COLUMN



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あります。

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。

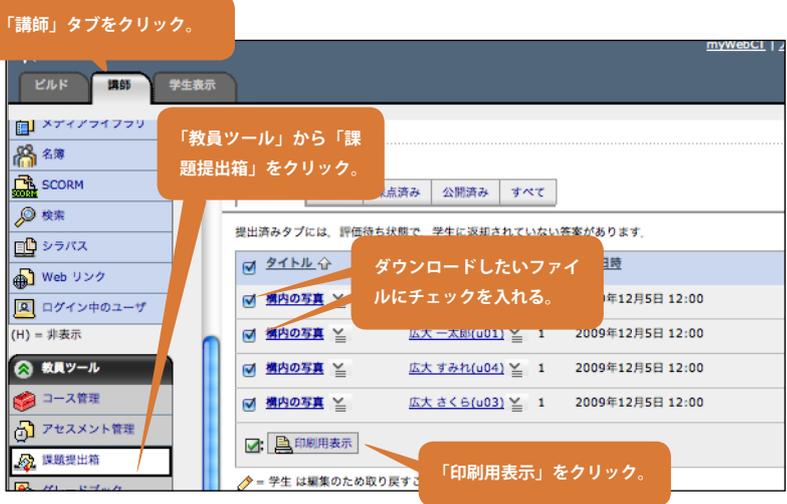
提出済み：課題は提出され、採点待ち状態です。締切期限を過ぎて提出された場合は「遅延」がつかます。

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。

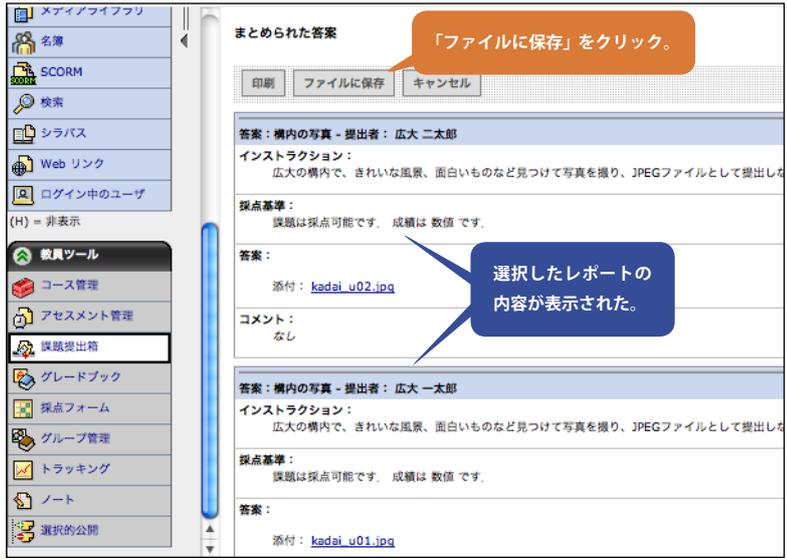
採点済み：課題は採点されました。提出されたのが締切後の場合は、「遅延」がつかます。

4.4 課題を一括してダウンロードする

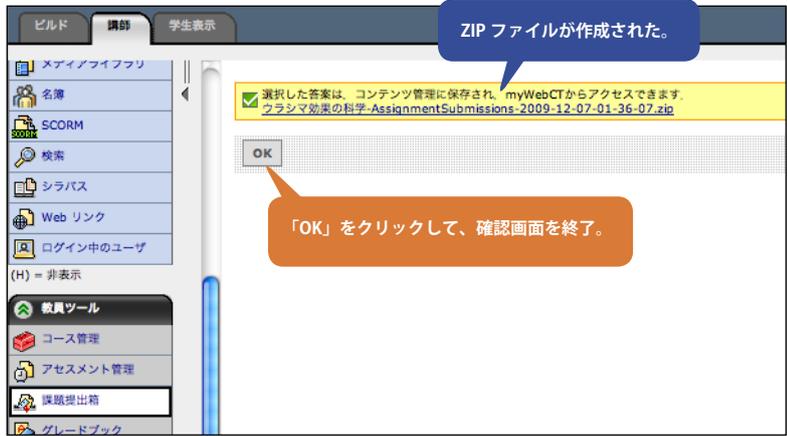
この節で説明する手順に従うと、学生が提出したレポートを一括ダウンロードできます。しかし一括ダウンロードしたファイルをWindowsで展開すると、学生氏名に相当する部分が文字化けを起こして判読できないという問題が発生します。また、学生番号に関する情報がZIPファイルに入っていないので、お使いのコンピュータで採点する際に不便でした。この問題を解決するツールFix ZIPを支援室で開発しましたので、ご利用ください。このツールは、Webアプリケーションです。



1 「講師」タブをクリックし、「教員ツール」から「課題提出箱」をクリックします。ダウンロードしたいレポートにチェックを入れて選択し、「印刷用表示」をクリックします。



2 選択したレポートの内容が一つのウィンドウに並んで表示されますので、「ファイルに保存」をクリックします。



3 ZIPファイルを作成しましたという旨のメッセージが表示されるので、ZIPファイル名をクリックすると、お使いのコンピュータにダウンロードされます。

Fix ZIP

Fix ZIPは、課題ツールから学生のレポートを一括ダウンロードした際に、Windows で発生する文字化けを解消します。

課題の一括ダウンロード

WebCT CE6 の課題ツールでは、学生が提出したレポートを以下のような手順で一括ダウンロードできます。

1. 「課題提出箱」で、ダウンロードしたいレポートにチェックを入れて選択。
2. 「印刷用表示」ボタンをクリック。
3. 選択したレポートの内容が一つのウィンドウに並んで表示される。ここで「ファイルに保存」ボタンをクリック。
4. ZIPファイルを作成しましたという旨のメッセージが表示される。ZIPファイル名をクリックすると、手元PCにダウンロードされる。

このようにしてダウンロードしたファイルをノートPCで展開して、持ち運んでチェック...というような活用方法ができるはずですが。

しかし、Windowsで上記のファイルを展開すると、学生氏名に相当する部分が文字化けを起こして判読できないという問題が発生します。また、学生番号に関する情報が ZIP ファイルに入っていないので、手元PCで採点する際に不便でした。

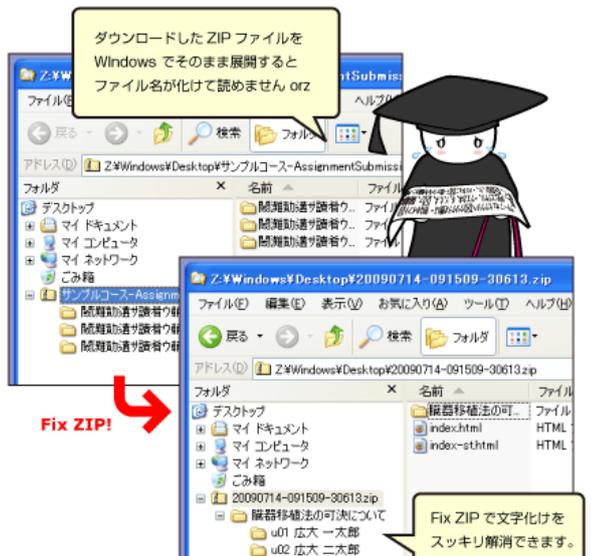
Fix ZIP

この問題を解決するツールは、Web アプリケーションになっています。

以下のフォームに WebCT の課題ツールでダウンロードしたZIP ファイルを指定し、「変換」をクリックしてください。

20090714-134132-32246.zip のように、日付名がついた新しいZIPファイルがダウンロードされます。このZIPファイルは、以下の加工がされています。

- フォルダ名とファイル名が Shift JIS に変換され、Windowsでも文字化けしない
- 提出物のフォルダに学生番号が付加されている（学生番号を入れるかどうかは、「提出物フォルダの名称：」のラジオボタンで選べます）
- 提出物を閲覧するための index.html ファイルが追加されている

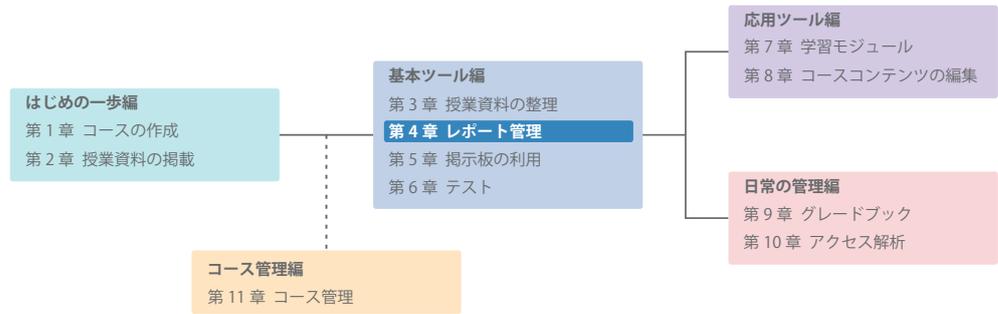


4 下記の URL にアクセスして、「Fix ZIP」を実行してください。

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

「ファイルを選択」でダウンロードしてきた Zip ファイルを選択して、「変換」をクリックしてください。日付名がついた新しい ZIP ファイルがダウンロードされます。この ZIP ファイルは、以下の加工がされています。

- フォルダ名とファイル名が Shift JIS に変換され、Windows でも文字化けしない
- 提出物のフォルダに学生番号が付加されている（学生番号を入れるかどうかは、「提出物フォルダの名称：」のラジオボタンで選べます）
- 提出物を閲覧するための index.html ファイルが追加されている



まとめ

- ・ 教員は課題を作成し、締切日時や打切日時などを設定することができます
- ・ 学生はレポートを電子ファイルとして作成し、WebCT で提出します
- ・ 教員は提出されたレポートを採点し、学生に返却します

この章では、WebCT を使ってレポートを管理する際に必要になる事柄をひと通り説明しました。

まず、課題を作成する時のポイントは、締切日と打切日を設定することです。これらをどのように学生に説明するかは、それぞれの教員のやり方によります。システム的には、締切日以降提出物に「遅延」マークがつき、打切日以降は提出ができなくなります。

教員の重要な作業は、学生が提出したレポートを読んで採点をすることです。WebCT では、画面で一つずつ閲覧しながら点数を書き込む方法が標準的なものになります。採点をしたら、学生に点数とともに返却してレポート管理作業は終了です。

また、成績の根拠になる資料として学生のレポートを保管しておく必要がある場合もあります。提出物は WebCT サーバに保管されているわけですが、何らかの災厄によりデータが失われてしまうことも皆無とは言えません。提出物を一括ダウンロードし、安全な場所に保管しておくことをお勧めします。



チェックリスト

- 課題の締切日時と打切日時の違いがわかる
- コースに登録された学生全員に課題を課することができる
- レポートの再提出を許可することができる
- 学生が提出したはずの課題が未提出になっている場合に考えられる原因を言うことができる
- 提出されたレポートを閲覧することができる



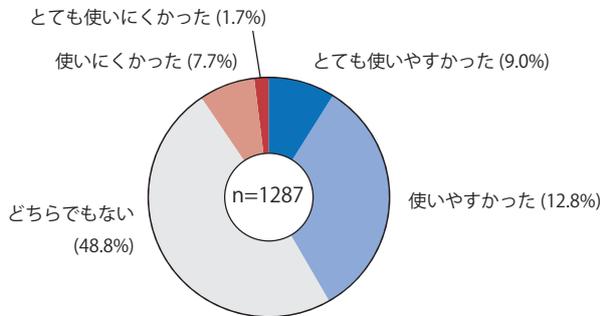
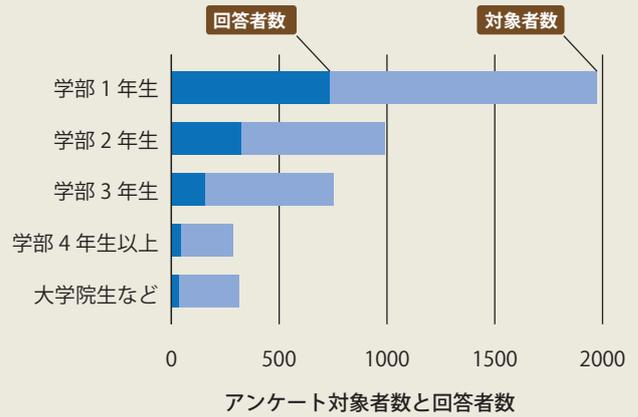
学生アンケート結果

学生のWebCTに対する反応を調査するため、2009年度前期末にアンケートを実施しました。ここにその結果の一部を掲載します。

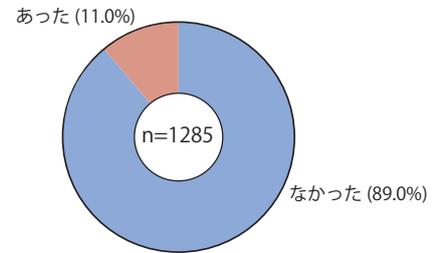
このアンケートは、2009年7月27日から8月6日まで「もみじ」のアンケート機能を使って実施しました。アンケート対象は、2009年度前期に活動していたコース（ただし、全学生を対象とした「オンライン情報セキュリティ講座」は除外）に登録してあった学生4,319名です。4,319名の学年別内訳は右図のようになります。学部1年生が最も多く1,974名、以下学年が上がるごとに対象者数も減っていきます。

有効な回答数は1,290件です。右図には、同時に有効回答数も表示しました。全学年を通じた有効回答率は29.9%でした。現在WebCTは教養教育でよく使われていますので、1年生が突出して多い結果となっています。

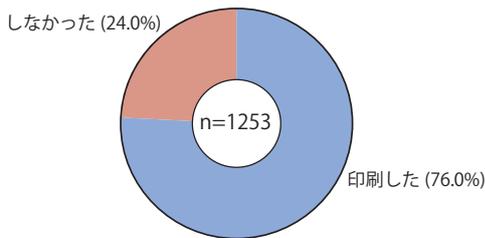
以下に主な結果についてグラフで示します。



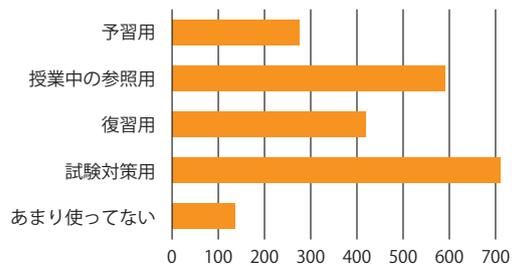
Q. WebCTは使いやすかったですか、使いにくかったですか



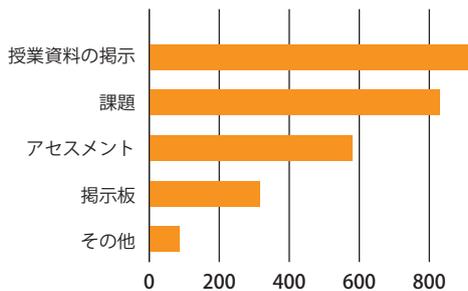
Q. 使い方に困ったことはありませんでしたか？



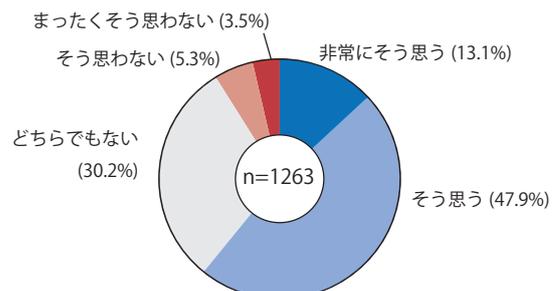
Q. WebCTに掲載された資料などを印刷して使いましたか



Q. WebCTに掲載された資料を、どのように利用しましたか？（複数選択）



Q. WebCTのコースにはどのツールが用意されていましたか（複数選択可）



Q. WebCTがあることで学習がはかどったと思いますか？

掲示板の利用

- 5.1 掲示板へ記事を投稿する48
- 5.2 記事の閲覧と返信の作成50
- 5.3 新しいトピックを作成する51
- 5.4 学生が投稿した記事を管理する52
- 5.5 掲示板への匿名投稿53



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・ティーチングアシスタント・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。

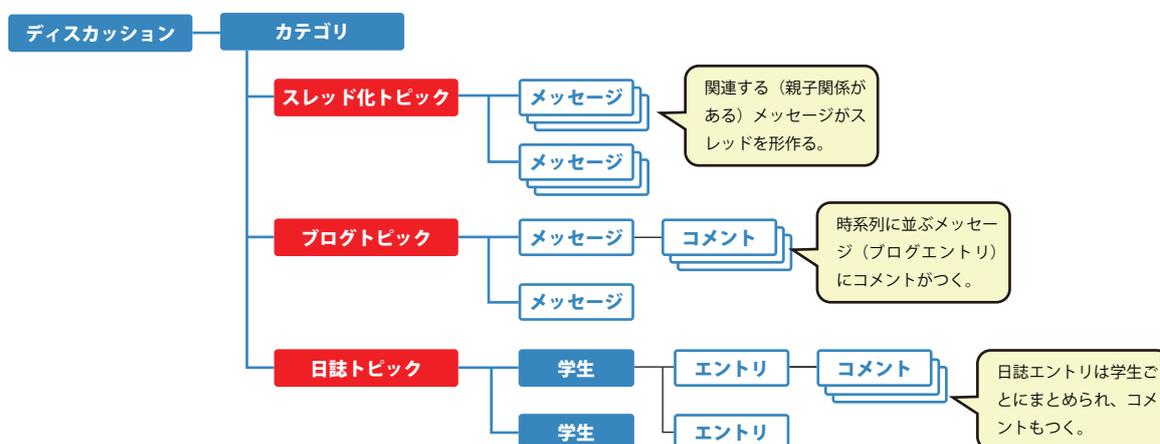
WebCT の掲示板は、コース内でも用途に応じて複数に分けることができます。WebCT ではこれを「トピック」と呼びます。「トピック」ごとに、公開非公開の状態とか、匿名投稿の可否などを設定することができます。また、「トピック」を束ねる階層として、「カテゴリ」を使うことができます。

トピックには三種類のものがあります。

- ・ スレッド化トピック：一般的な掲示板によくあるものと同様の「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、投稿されたものに返信をつけたりできます。ある投稿につけられた返信がひとまとめとなって「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。
- ・ 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。
- ・ 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。デフォルトでは、学生と教員だけにアクセスが制限されます。

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。

この章では、「スレッド化トピック」の簡単な使い方について紹介しましょう。



5.1 掲示板へ記事を投稿する

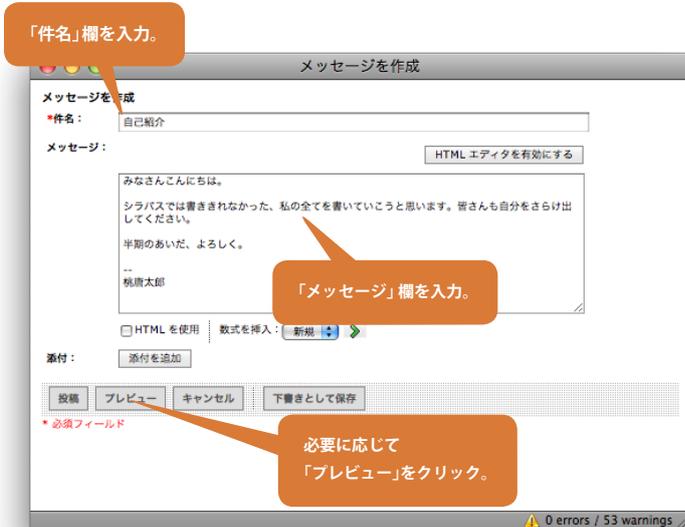
教員として掲示板へ投稿する場合は、「ビルド」もしくは「講師」モードを使ってください。うっかりして「学生表示」のまま書き込んでしまうと、作成者が「デモ学生」になってしまいます。



- 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なりません。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。



C O L U M N



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。

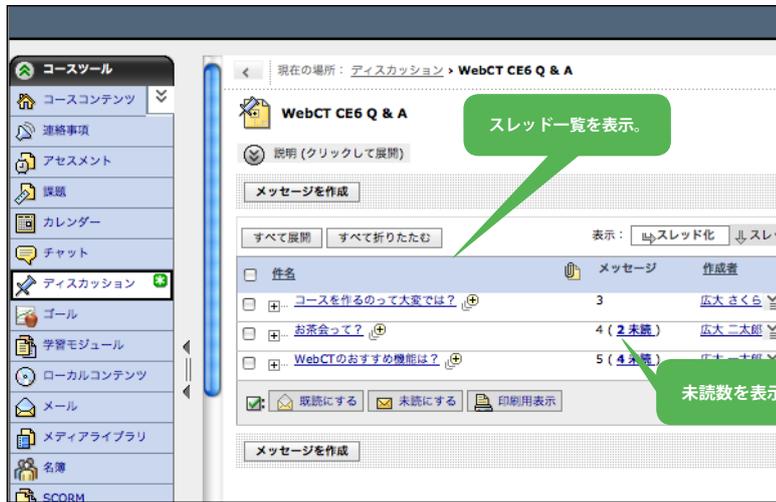
- 1 改行文字はそのまま改行として表示されます。それ以外のところはウィンドウの幅に応じて自動的に改行されます。
- 2 行頭の半角空白文字は無視されます。全角の空白はそのまま表示されます。
- 3 連続する半角空白文字は、一つの空白文字として表示されます。全角の空白はそのまま表示されます。
- 4 ブラウザに直接表示される文字となりますので、丸付きの数字や、ローマ数字 (III) などが一文字になっているもの、トランプのマークなど、いわゆる機種依存文字を使わないようにしてください。

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てください。

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

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。

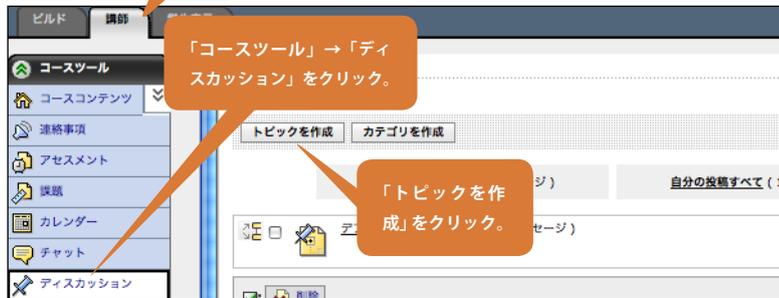
表示しているメッセージにレスをつけるには、「返信」をクリックします。電子メールの返信のように、元のメッセージを自動的に引用する機能はありません。

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 では三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、「ビルド」モードでも「講師」モードでもどちらでも可能です。

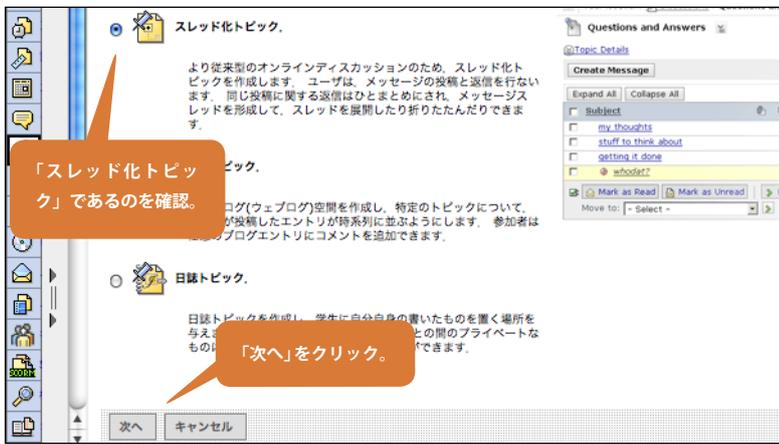
またトピックの上の階層として「カテゴリ」があります。一つのコース内に多くの掲示板があるような場合には「カテゴリ」で分類できますが、通常はあまり使うことはないでしょう。

「ビルド」または「講師」タブをクリック。

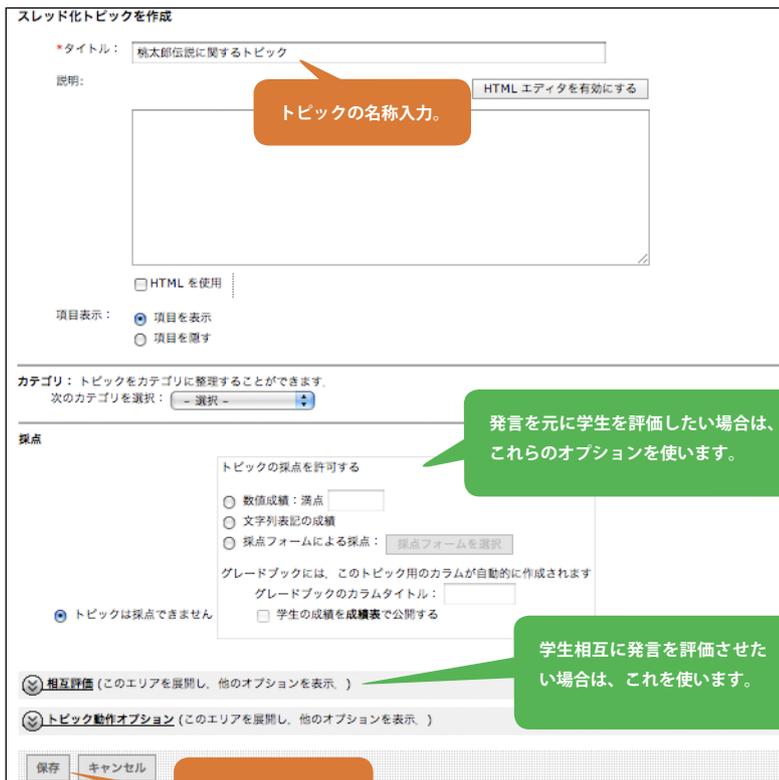


- 1 「ビルド」または「講師」タブをクリックし、「コースツール」から「ディスカッション」をクリックします。

「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、「保存」をクリックします。

発言を元に学生を評価したい場合は、これらのオプションを使います。

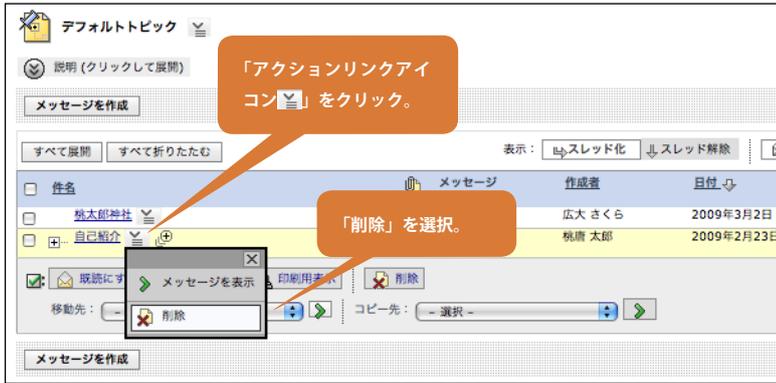
学生相互に発言を評価させたい場合は、これを使います。

「保存」をクリック。

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。



記事を一件削除するには、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。

まとめて削除したい場合は次のようにします。



記事左側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。

テーマ別に複数トピックを作成している場合などで、記事を別の適切なトピックに移動したい場合は次のようにします。



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付けます。

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。

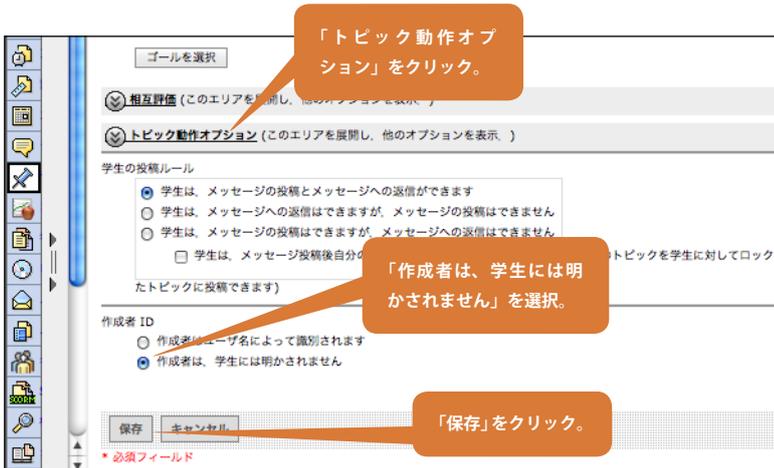
5.5 掲示板への匿名投稿

「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の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。

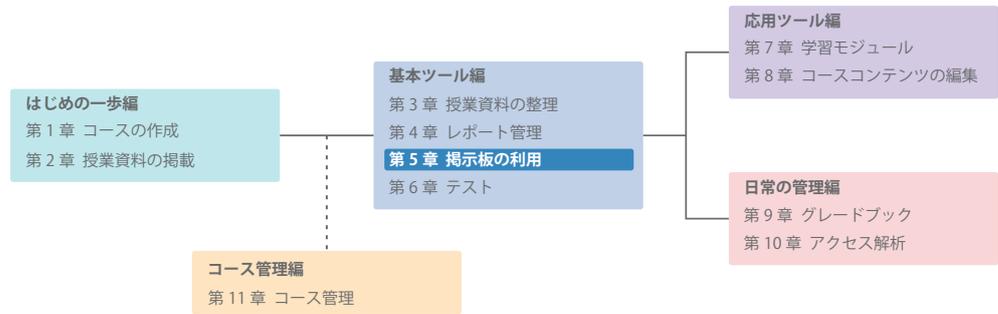
❗ 「作成者は、学生には明かされません」とあり、講師には作者がわかるかのような表現になっていますが、実際には「講師」モードでも表示されません。

「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。



まとめ

- ・ 「ディスカッション」ツールを使い、コースメンバ（教員と学生）の間で自由に議論できる掲示板を開設することができます
- ・ 掲示板はテーマに沿って複数設置することができ、これをトピック設置と呼びます

「ディスカッション」ツールで提供される電子掲示板は、教員が質問を受け付けたり、学生同士で議論したりといろいろな目的で使用することができます。

掲示板は「トピック」という単位でコース内に複数設置できます。トピックにはいくつかの種類がありますが、一般的によく利用されるのは「スレッド型」と呼ばれるもので、これを設置した場合にはトピック内にスレッドという単位で利用者の投稿メッセージがまとめられます。「スレッド」「トピック」「メッセージ」といった用語を確認しておきましょう。

WebCTの掲示板は授業で利用するため、通常の掲示板システムにはないいくつかの特徴を持っています。この章では紹介できませんでしたが、投稿記事をもとに学生を採点する機能や、学生個人が記入し教員だけがレビューする日記機能、グループで利用できる「トピック」などさまざまな機能があります。

掲示板機能は授業参加者の教室外コミュニケーションの重要な手段の一つとなります。是非いろいろなやり方を試してみてください！



チェックリスト

- トピック、スレッドとメッセージについて説明できる
- 学生にメッセージを返信する場合、使用するべきではない作業モードが何かいえる
- 投稿されたメッセージに返信できる
- 投稿されたメッセージを削除することができる
- 投稿された全てのメッセージを一覧表示できる



基本ツール編

第6章

テスト

6.1	テストを作成する	56
6.2	「デモ学生」でテストを受けてみる	62
6.3	テストの答案を閲覧する	64
6.4	テストの結果を集計する	65



授業内容について確認テストを行なうと、学生にはより理解が深まり記憶が定着しやすいという効果がありますし、教員側からは理解度のチェックができるというメリットがあります。

「アセスメント」は、オンラインでテストを行い、結果の自動採点や集計を行なうツールです。以下に示した九つのタイプの質問を扱うことができます。

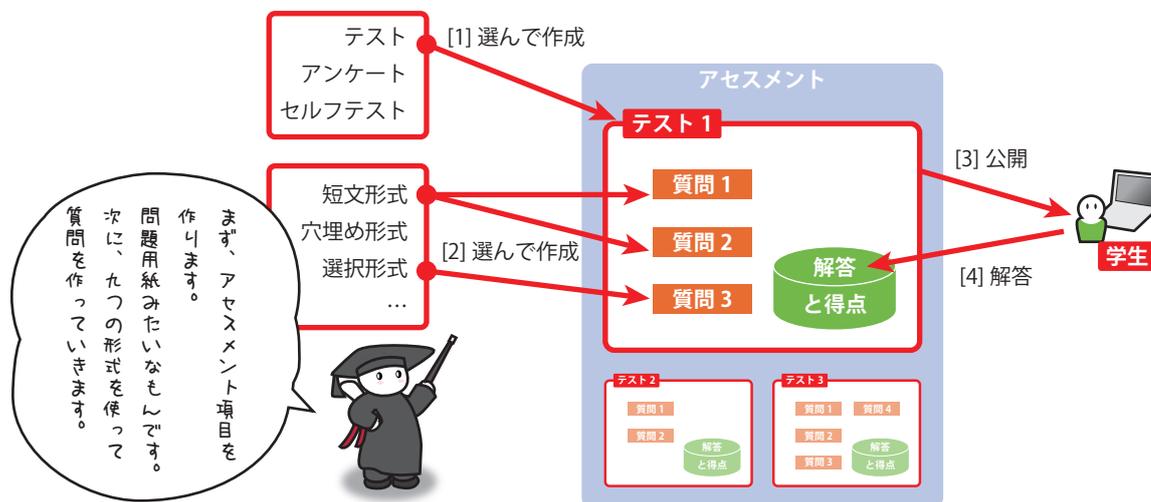
- ・ 選択形式：複数選択肢から正解を選ばせる問題
- ・ 穴埋め形式：問題文中の空白を自由記述で埋めさせる問題
- ・ 短文形式：単語や句レベルの回答を自由記述させる問題
- ・ 記述形式：自由記述問題
- ・ 真偽形式：いわゆるマルバツ式で、正誤を選ばせる問題
- ・ 組み合わせ形式：いくつかの項目の組み合わせから正しいものを選ばせる問題
- ・ 整合形式：二群に別れた項目を、正しい組み合わせで結びつけさせる問題
- ・ 並べ替え形式：項目を正しい順序で並び替えさせる問題
- ・ 計算形式：数値を答えさせる問題。問題中の数値部分の候補を複数用意できる

記述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。教員は、点数を一覧したり、個別の回答を見たり、集計結果を調べたりといった作業を WebCT 上で行なうことができます。

また、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。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。

この章では、短文形式と穴埋め形式の問題を例として、テストを作ってみましょう。作ったテストは、デモ学生として受験して試みるすることができます。



6.1 テストを作成する

テストを学生に提示するには、以下のステップが必要です。

- 1 アセスメント項目を作成する
- 2 アセスメント項目に質問を追加する
- 3 アセスメント項目を公開する

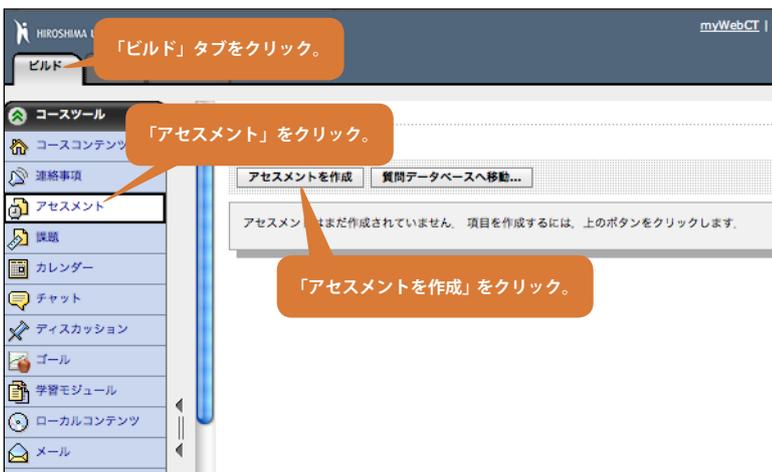
アセスメント項目とは、一回分相当のテストの枠組みを表しています。提出期限、採点結果の開示方法、アクセス制限などの情報を持っています。ここでいう質問とは、テストに含まれる各問題を表しています。

今回は、右のようなテストを作ってみましょう。つまり二つの質問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。

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

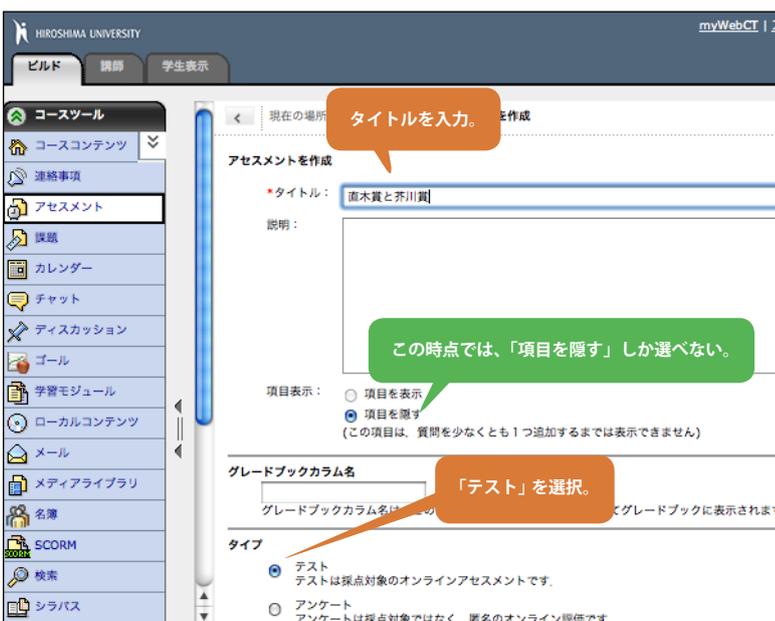
Q. 直木賞、()を創設し、『父帰る』『恩讐の彼方に』などで有名な作家は()です。



- 1 テストの作成は「ビルド」モードで行います。「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、コンテンツ領域上部の「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。

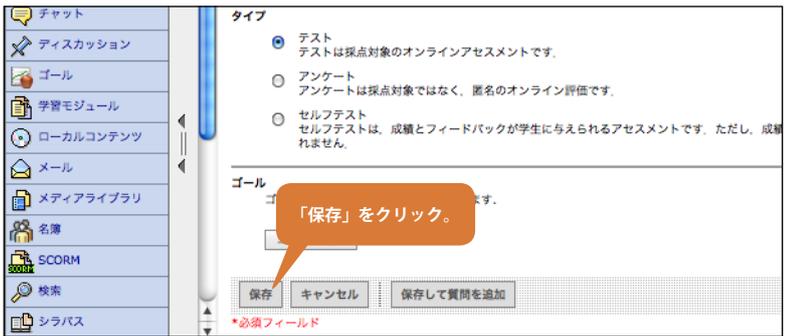


- 2 アセスメント項目を作成する画面になります。以下のように入力しましょう。

タイトル：「直木賞と芥川賞」と記入します。

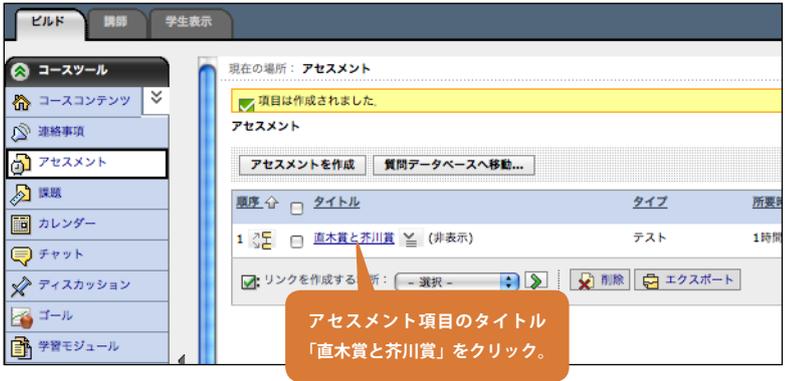
項目表示：この時点では「項目を隠す」しか選べません。質問追加後にここを「表示する」としないと学生に提示できません。

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。

質問につけるタイトルを記入。

質問の内容を記入。

「単一解答」を選択。

正解にチェック。

3つの選択肢を記入。

「プレビュー」をクリック。

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)

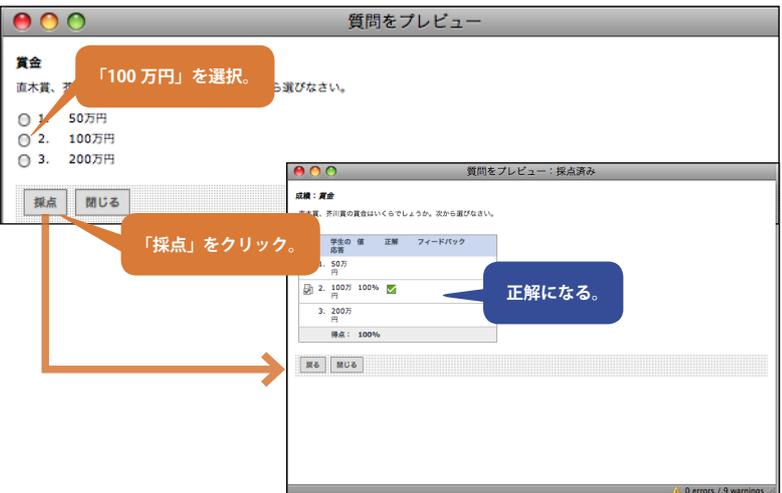
解答モード:「単一解答」(学生に解答させる際、選択肢から一つだけ選ばせたい場合は「単一解答」、複数を選ばせる場合は「複数解答」にチェックを入れます)

解答 1:「50万円」

解答 2:「100万円」(正解にチェックをつけます)

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。

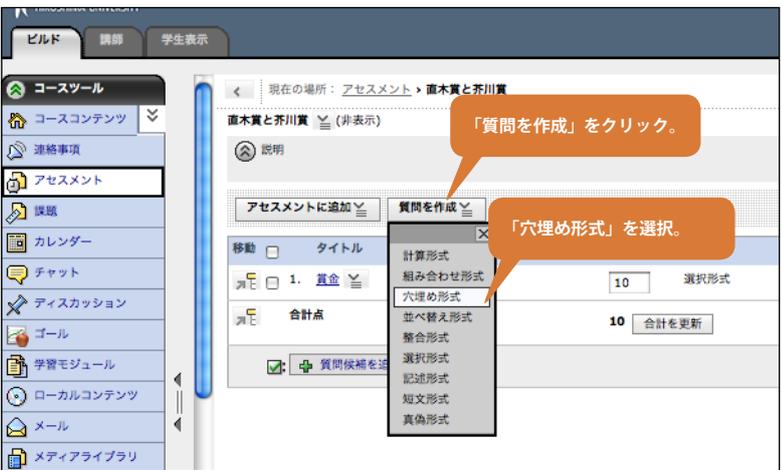


7 「100万円」の選択肢を選んで「採点」をクリックすると正解となること、他の選択肢を選ぶと不正解となることを確認してください。確認したら「閉じる」をクリックしてプレビュー画面を終了します。



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、「穴埋め形式」になります。それでは「穴埋め形式」の問題を作成してみましょう。



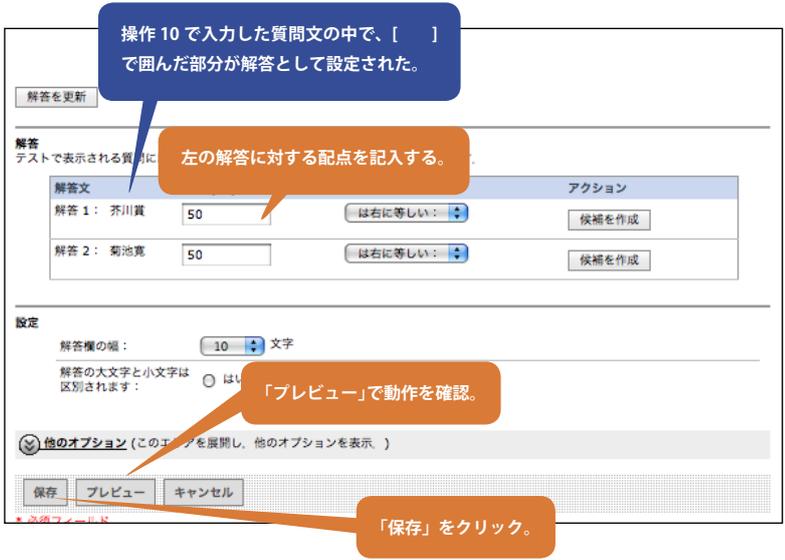
9 「質問を作成」から「穴埋め形式」を選びます。



10 「穴埋め形式」の問題は、解答を含んだ文章を質問文に入力し、解答となる部分を半角の [] で囲むことで作成できます。ここでは以下のように入力してください。

タイトル:「創設者」
質問文:「直木賞、[芥川賞]を創設し、『父帰る』『恩讐の彼方に』などで有名な作家は[菊池寛]です。」

入力が終わったら、「解答を生成」をクリックしてください。



11 前の操作で入力した問題文の中で [] で囲んだ部分が解答として設定されていることを確認してください。

この問題の合計点が100%になるように解答に対して配点してください。ここでは以下のように入力してください。

解答 1 : 芥川賞 配点「50」
解答 2 : 菊池寛 配点「50」

i 「菊池寛」や「菊池 寛」も正解として認める場合、「候補を作成」をクリックして別解として用意しておく必要があります。



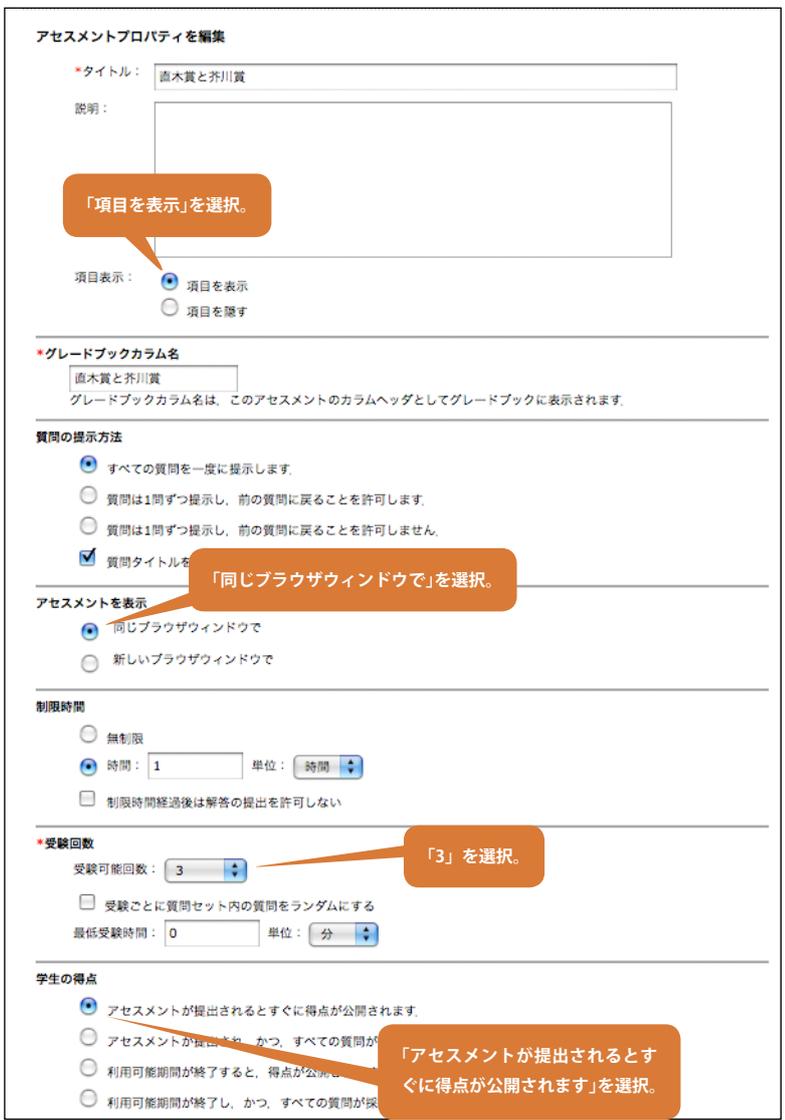
12 これで二つの問題がアセスメント項目に追加されました。

i デフォルトでは二つの問題に10点ずつ配点され、20点満点となります。配点の変更をしたい場合は、点数の欄に記入し、「合計を更新」をクリックします。

この段階では、まだ学生にアセスメント項目は見えません。「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。

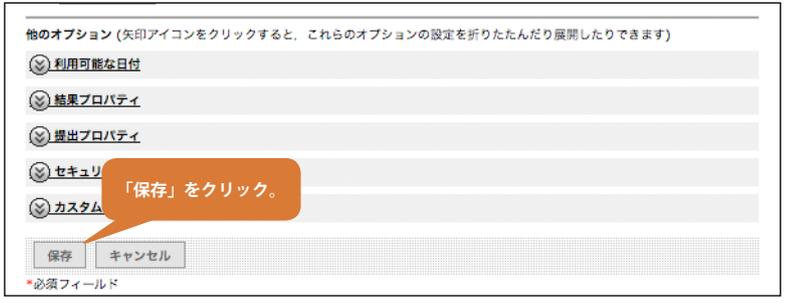


13 アセスメント項目のタイトル「直木賞と芥川賞」の右に「アクションリンクアイコン」があります。ここから「プロパティを編集」を選んでください。



14 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)



15 「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。



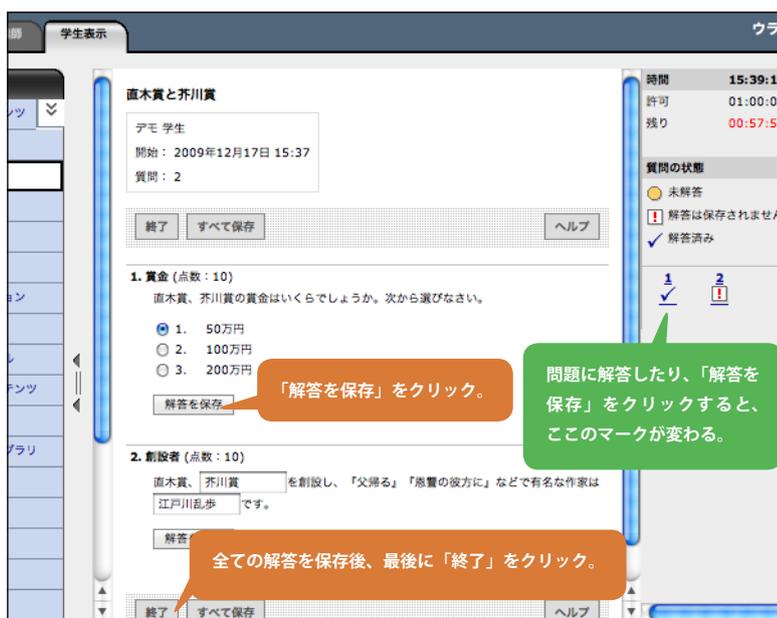
1 「学生表示」タブをクリックし、「アセスメント」をクリックします。前節で作成したテストが見えます。

見えていない場合は、前節の操作 14 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 **!** に変わります。「解答を保存」すると、**✓** に変わります。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。

残りの問題も解答して保存、最後に「終了」をクリックします。



4 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 5/20」とあります。20点満点中5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。1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。

- ・ 質問内容
- ・ 学生の解答
- ・ フィードバック
- ・ 学生の解答が正解が不正解か
- ・ 正解
- ・ 得点

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。



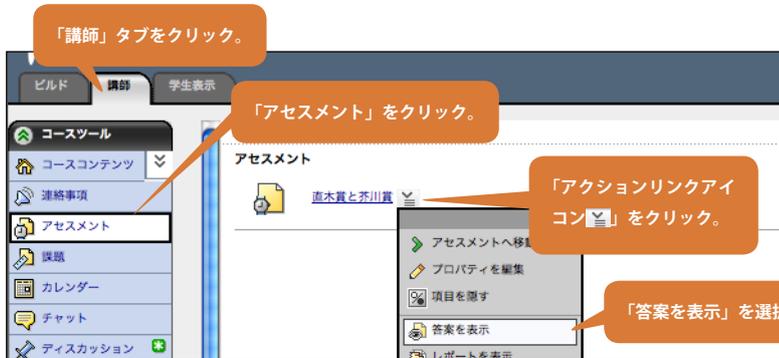
7 「マイツール」の「成績表」を選ぶと、課題やテストの得点がまとめて見られます。この表示も、「アセスメント」のプロパティで設定できます。

6.3 テストの答案を閲覧する

WebCTの「アセスメント」ツールには、解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、テストやアンケートの実施期間中でも、その時点での解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、解答データをお使いのコンピュータに保存し、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。前節の「デモ学生」で提出した答案を、「講師」として閲覧してみます。

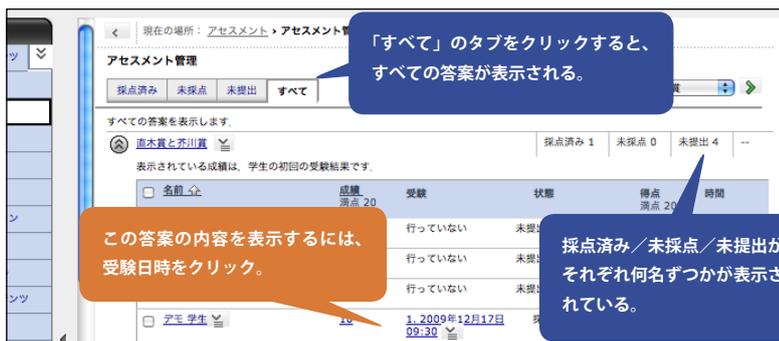


1 答案の表示は「講師」の役割で行います。「講師」タブをクリックし、「コースツール」から「アセスメント」をクリックします。アセスメント項目のタイトル（直木賞と芥川賞）脇の「アクションリンクアイコン」をクリックし、「答案を表示」を選びます。



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、前節の「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。



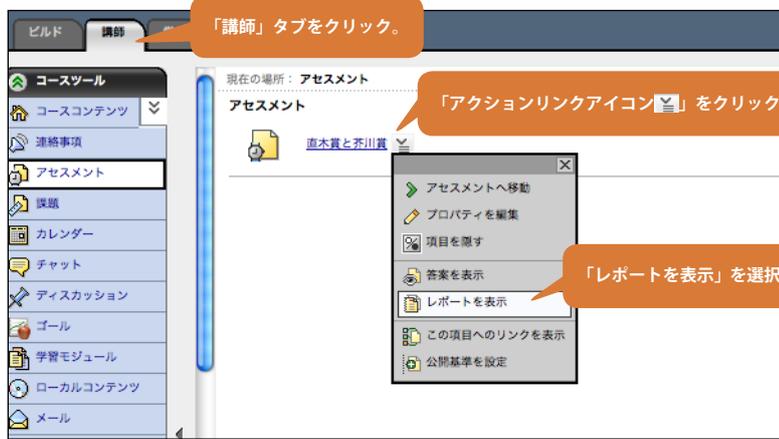
3 「すべて」のタブをクリックしてみましょう。ここでは、履修生全員と、受験途中の者も含めてすべての答案がリストアップされています。右上を見ると、「採点済み/未採点/未提出」がそれぞれ何名ずつが表示されています。図を見ると、「デモ学生」が2009年12月17日に受験した答案が見えています。この答案の内容を表示するには、受験日時をクリックします。



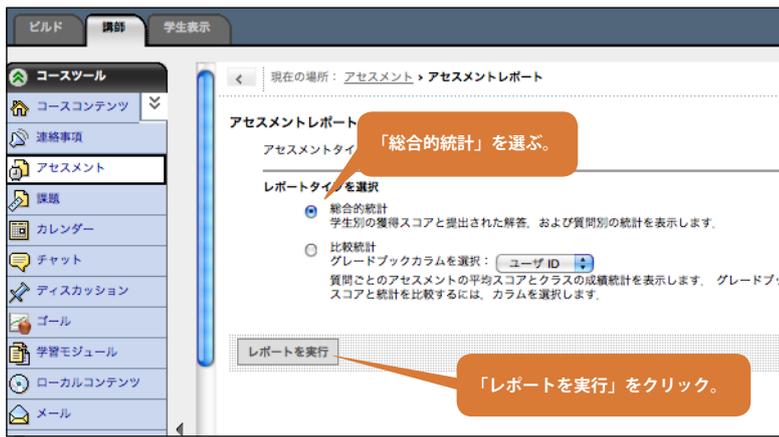
4 質問内容と正解、そして学生の解答が表示されます。画面には自動採点された結果が表示されますが、個々の質問単位で得点を調整したり、コメントをつけられます。

6.4 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解答しているか、テストの平均点は何点か、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。



1 テストの集計作業は「講師」の役割で行います。「講師」タブをクリックし、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、グループごとの統計を見たい場合に使います。



3 学生の解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。

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: 直木貴と芥川貴
成績: 成績は、最新の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	賞金	選択	出題
さくら	広大	u03	10/20	1	10	1.50	カラムを隠す	出題
すみれ	広大	u04	15/20	1	15	2.100万円	統計情報	芥川貴, 芥川龍之介
一太郎	広大	u01	20/20	1	20	2.100万円		芥川貴, 菊池寛
二太郎								

質問別統計情報
アセスメントタイトル: 直木貴と芥川貴

質問タイトル: 賞金
直木貴、芥川貴の賞金はいくらでしょうか。次から選びなさい。

1. 50万円
 2. 100万円
 3. 200万円

解答の概要

解答	値	度数分布
1.	0.00%	1 (25%)
2.	100.00%	2 (50%)
3.	0.00%	1 (25%)

成績分布の概要

成績	度数分布
0-10	2
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	2

総数	正解率			弁別力	平均値	中央値	標準偏差
	グループ全体	上位25%	下位25%				
4	50.00	100.00	0.00	100.00	50.00%	50.00%	

OK

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。102 ページのコラム「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。

ウラシマ効果の科学

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: 直木貴と芥川貴

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%					
賞金	4	50.00	100.00	0.00	100.00	50.00%	50.00%	57.74%	
創設者	4	50.00	100.00	0.00	100.00	62.50%	75.00%	47.87%	
すべての平均スコア*						56.25%	62.50%	42.70%	

*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 の周りになるのは学生の得点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。



まとめ

- テストを作るには「アセスメント項目作成」→「質問を追加」という手順が必要です
- 学生が解答したテストの結果は教員側から即閲覧することができますが、個別答案と全体集計を閲覧する場所が違うので注意が必要です

WebCT ではたくさんの出題形式が用意されていますが、この章ではそのうち選択形式と穴埋め形式の問題を例に挙げて、問題の作成から結果の閲覧までを紹介しました。手順が多くて埋もれてしまいがちなのですが、テストの枠（アセスメント項目）を作成し、その中に問題を追加していくという大まかな流れを把握しておくことが重要です。

テスト機能は WebCT でもっとも有用な機能の一つですが、もっとも設定が面倒なものでもあります。各問題に対する採点方法の設定が一番重要で間違えては困るところなのですが、その他にも試験期間の設定や、採点結果を学生にどう見せるかの設定などいろんなものがあり、最初は戸惑うかもしれません。本書では、最低これだけやっておけば大丈夫というところを押さえたつもりです。

テストは、学生を評価するだけでなく、理解を深めて記憶を定着させるためにも有用なものです。また、この章で説明したのと同様の操作で匿名アンケートを実施することもできます。これも授業の理解度とコースの利用状況の把握には重要な機能ですので是非活用してください。

チェックリスト

- テストを作る時の手順がわかる
- 選択形式の質問を作成できる
- 穴埋め形式の質問を作成できる
- 作成したテストの動作を確認できる
- 作成したテストを学生に公開できる
- 学生の回答を閲覧できる
- テストの統計情報を見ることができる





FAQ (1)

コンテンツ作成支援室で受けつけた、よくある質問とその回答をご紹介します。

Q 課題の提出期限の変更は行えますか？

A 該当する課題名を選択し、「日時項目」の中の日付を変更すると提出期限の変更が行えます。

Q テストを複数回受験した時は、どの回の点数が成績として表示されますか？

A 最高点を表示したり、平均点を表示したり、設定によって変わります。アセスメントのプロパティの「学生の得点」というくりの最下行に、「複数受験が可能な場合は、以下の受験の得点をその学生の成績として表示する:」という項目があり、「初回」、「最高」、「最新」、「平均」の中から選択できるようになっています。

Q カテゴリとトピックの違いについて教えてください

A WebCTの掲示板は、テーマに応じて複数に分けることができます。これをWebCTでは「トピック」といいます。

これら「トピック」を束ねる階層として、「カテゴリ」があります。

詳細については第5章の表紙を参照して下さい。

Q 学生が提出したはずの課題が未提出となっていますが、これはなぜでしょうか？

A ファイルの添付操作を行って、その後「提出」をクリックしていない可能性があります。

Q テストの結果表示の際、学生の解答を表示し、正解は表示しないようにしたいのですが？

A アセスメントのプロパティ画面の下方、「結果プロパティ」の中に、「学生のテスト結果の表示方法」があります。そこで正解や得点表示、非表示などを選択することができます。

Q 数式を使うことはできますか？

A WebCTの文字を入力するところで、「HTMLを使用する」というオプションがあるところでは、数式を使うことができます。

詳細については、コンテンツ作成支援室のWebページ (<http://www.els.hiroshima-u.ac.jp/s/qa/>) を参照してください。

なおMicrosoft Officeの数式ツールで書かれた数式をコピー&ペーストすることはできません。



応用ツール編

第7章

学習モジュール

- 7.1 学習モジュールを作り、資料をアップロードする70
- 7.2 学習モジュールの目次を整理する74
- 7.3 学習モジュールにコンテンツリンクを追加する.....77
- 7.4 学習モジュールに HTML ファイルを追加する.....78

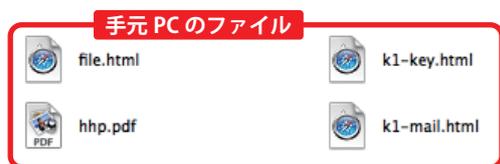


第2章で、PDFファイルやPowerPointのファイルをコースのホームページに掲示する方法について紹介しました。この章で扱う「学習モジュール」も、同様に電子ファイルを掲示する機能を提供しますが、単純にコースのホームページに貼付けるのと比較して以下の利点があります。

- ・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、しおりなどを利用することができる（特にHTMLコンテンツで有効）
- ・学習モジュール項目単位で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することができる

この章では学習モジュールを一つ作成し、目次へ電子ファイルやWebCTで作った課題などを登録する方法について説明します。また、目次を階層的に整理する方法についても説明します。

電子ファイルのアップロードではPDFなどの単一ファイルの場合と、複数ファイルからなるHTMLファイルの場合を例としてあげました。HTMLファイルのアップロードに関するところは少し進んだ項目ですので、なじみのない方は読み飛ばしてください。



WebCT CE6

アップロード

目次にリンク

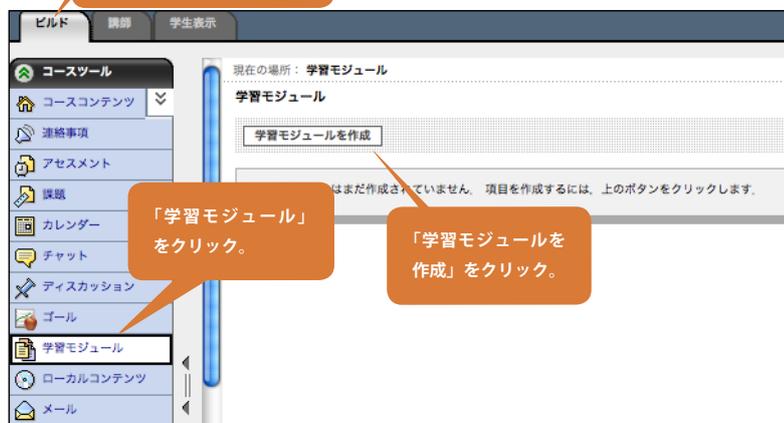
クラスファイル

学習モジュールの目次

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 2 章 (20 ページ) で説明したものとほとんど同じです。学習モジュール項目を作成し、第 2 章で使った「資料 1.pdf」と新たに「資料 1.ppt」をアップロードしてみましょう。

「ビルド」タブをクリック。



「学習モジュール」をクリック。

「学習モジュールを作成」をクリック。

1 学習モジュール項目の作成はビルドモードで行います。「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。

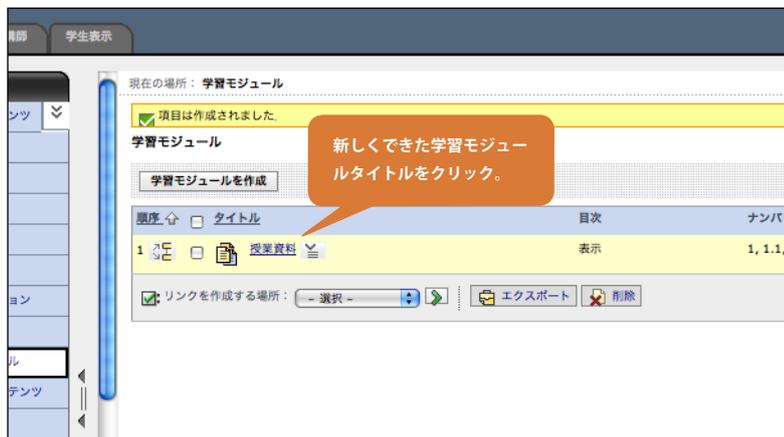
新しい学習モジュール項目を作るため、「学習モジュールを作成」をクリックします。



タイトルを記入。

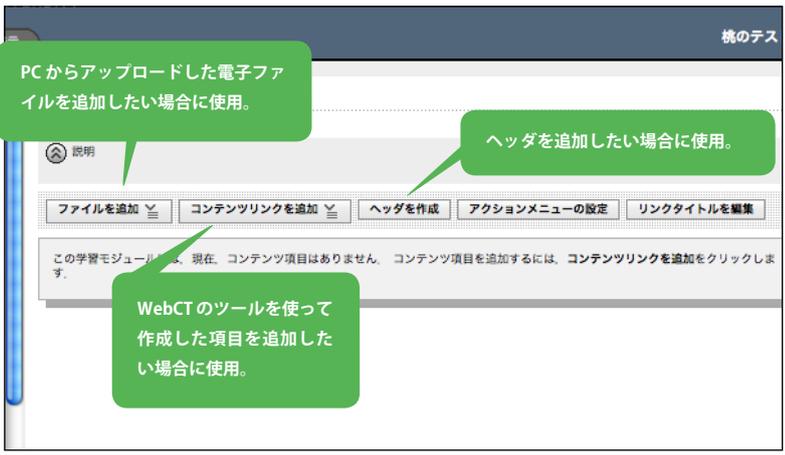
「保存」をクリック。

2 「タイトル」に「授業資料」と記入し、「保存」をクリックします。



新しくできた学習モジュールタイトルをクリック。

3 新しい学習モジュール項目ができました。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。

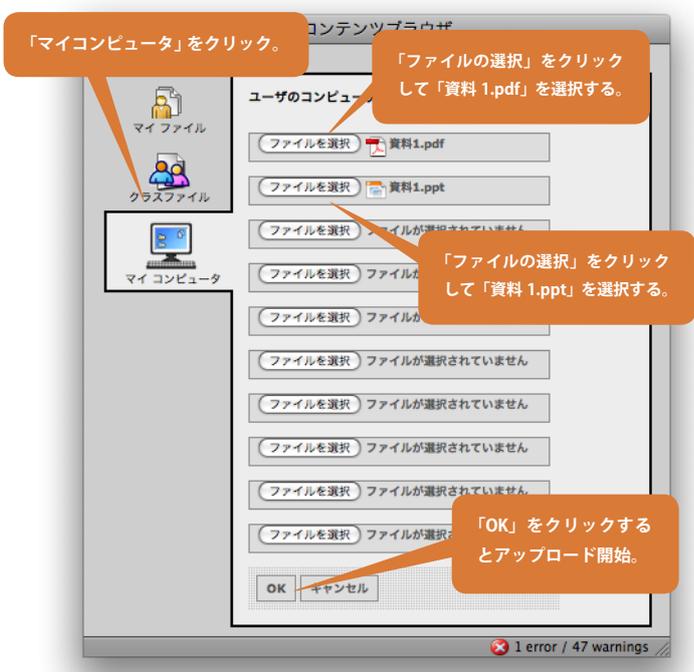


4 学習モジュール項目の目次を編集する画面になります。目次を構成する要素を「コンテンツ項目」と呼びます。「コンテンツ項目」には以下の三種類があります。

- 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、「ファイルを追加」をクリックし「ファイルを参照」を選びます。



6 「コンテンツブラウザ」が現れます。PC 上のファイルを取扱う場合、左側のアイコンから「マイコンピュータ」を選びます。次に一番上の「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。さらに二番目の「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。

i 「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2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、「デザイナーツール」の「ファイル管理」でアップロードを行います。(29ページ)



8 実際の資料の名前は「資料10」ではありませんので、タイトルを修正します。上の「資料10」の「アクションリンクアイコン」から「プロパティを編集」を選んでください。



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。





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」の「学習モジュール」、「授業資料」と順にクリックします。



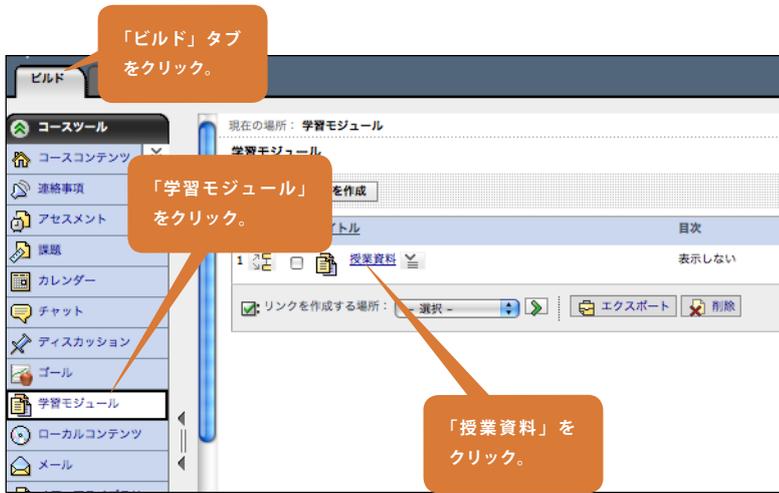
11 筆者の環境では図のようになりました。学習モジュール項目のデフォルト設定で、「学習モジュールを開いたとき、目次の最初の項目を開く」となっているので、一番先頭のPDFファイルが開いてしまいました。

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。

i 設定を変更する場合は、再び「ビルド」タブをクリックして学習モジュール「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。

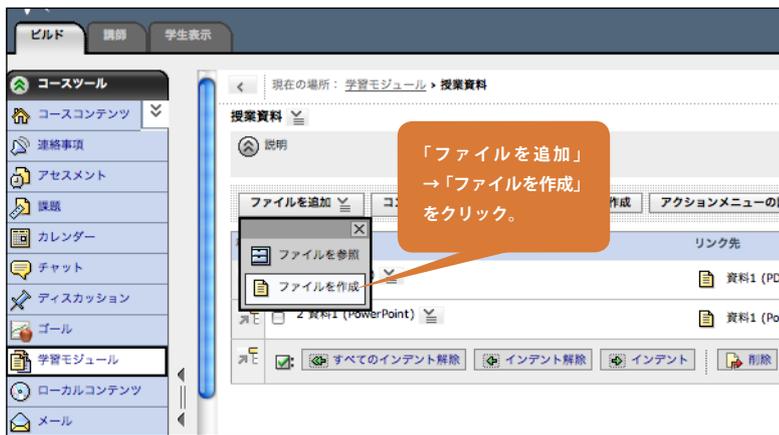
7.2 学習モジュールの目次を整理する

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。

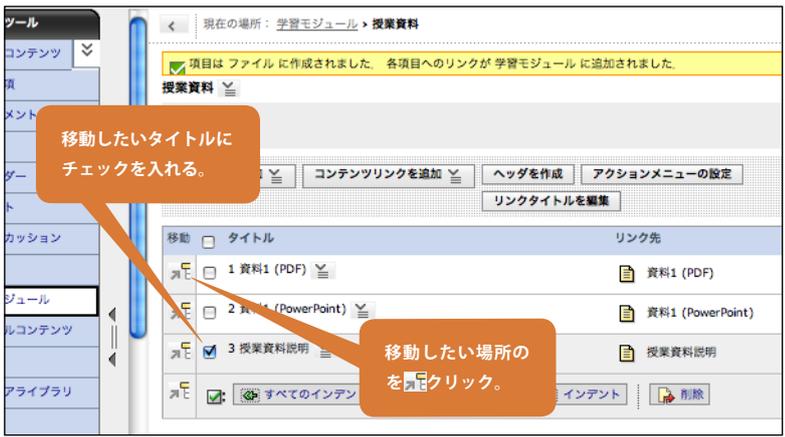
前節で作った学習モジュール項目「授業資料」を開きます。まず、最初の項目としてテキストによる簡単な説明のページを加えます。



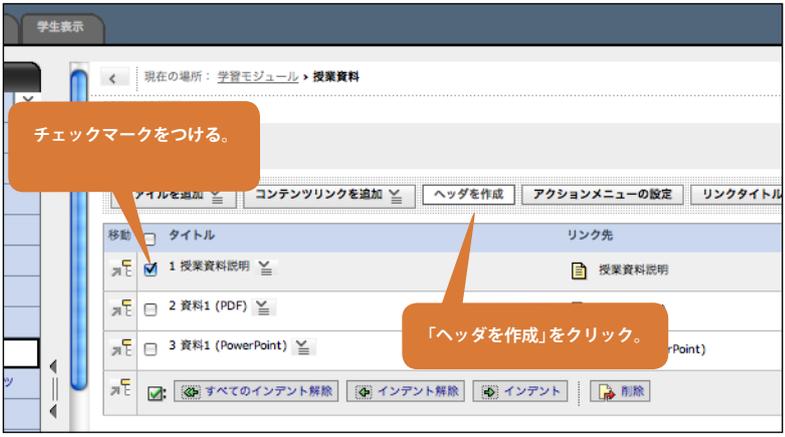
2 「ファイルを追加」→「ファイルを作成」をクリックします。



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しょう。

「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。

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11



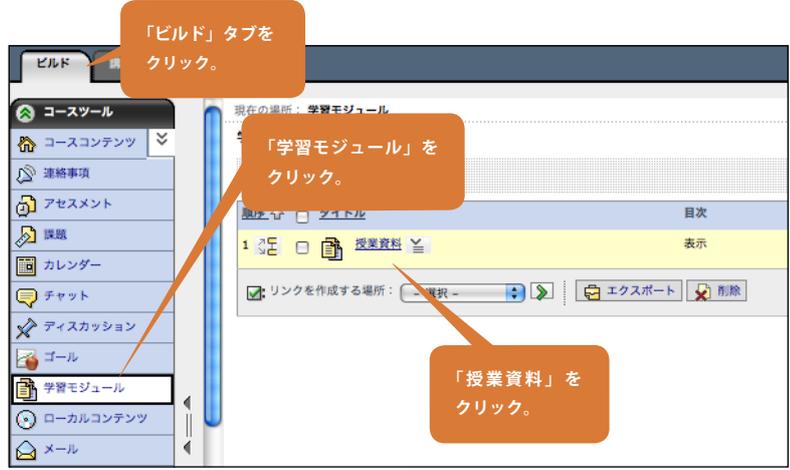
9 項目番号が 2.1 などのように変わり、階層構造ができたことがわかります。



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。

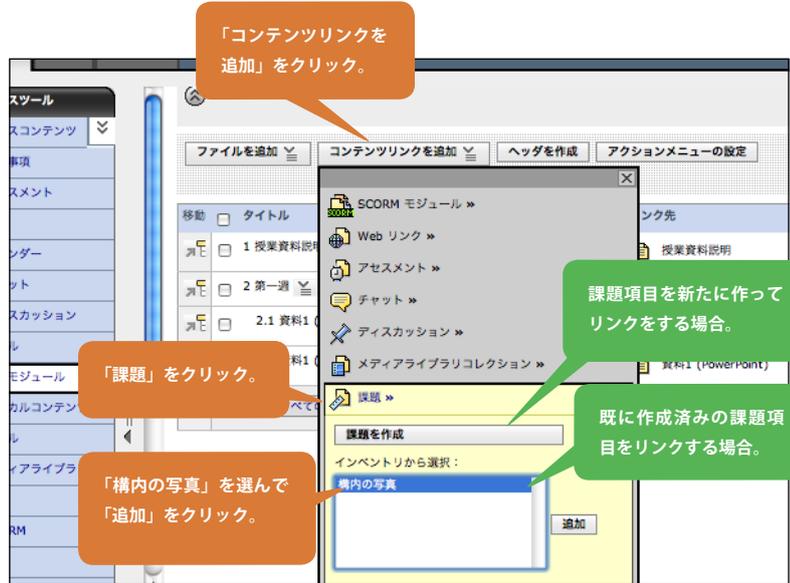
7.3 学習モジュールにコンテンツリンクを追加する

「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。「学生表示」タブをクリック、「学習モジュール」の「授業資料」を開きます。「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。

提出したレポートや採点結果が見られる。未提出の課題の場合、答案を書く画面になる。

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。HTML は Office 書類や PDF と比べて学生が見た時の見え方も制御しやすく、また既存の教材が HTML で作り込まれているという状況もよくあります。

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 ページのもの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 70 ページから扱ったように、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を追加できます。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。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



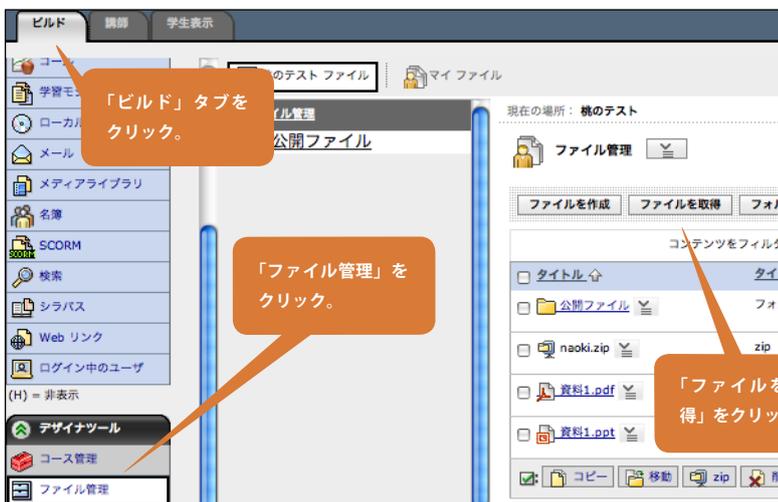
1 ここでは左のような「はじめてのHTML」というページを例として使います。このページは、index.html から 11 のページへのハイパーリンクがあり、画像も含めて全部で 43 のファイルから構成されています。ファイルは以下の URL で配布しています。

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

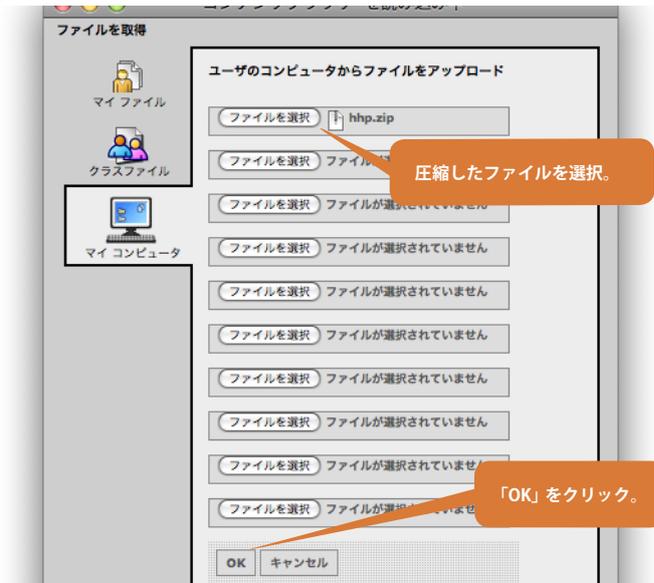
PC 上で、関連するファイルが一つのフォルダにまとまっていることを確認してください。

この例では、「hhp」という名前のフォルダにまとまっています。

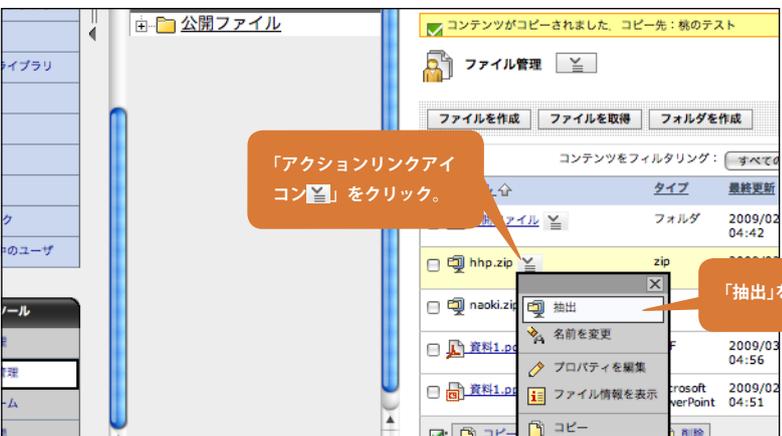
フォルダを圧縮して、一つのアーカイブファイルにまとめます。Windows ならばフォルダを右クリックして「ZIP 圧縮」、Mac OS X ならば ctrl キーを押しながらフォルダをクリックし、「"hhp" を圧縮」を選びます。hhp.zip というファイルが作られます。



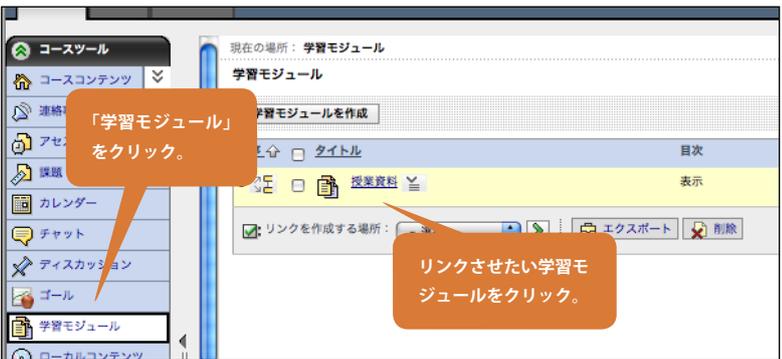
2 ファイルを WebCT へアップロードします。「ビルド」モードの「デザイナーツール」から「ファイル管理」を選び、「ファイルを取得」をクリックします。



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。



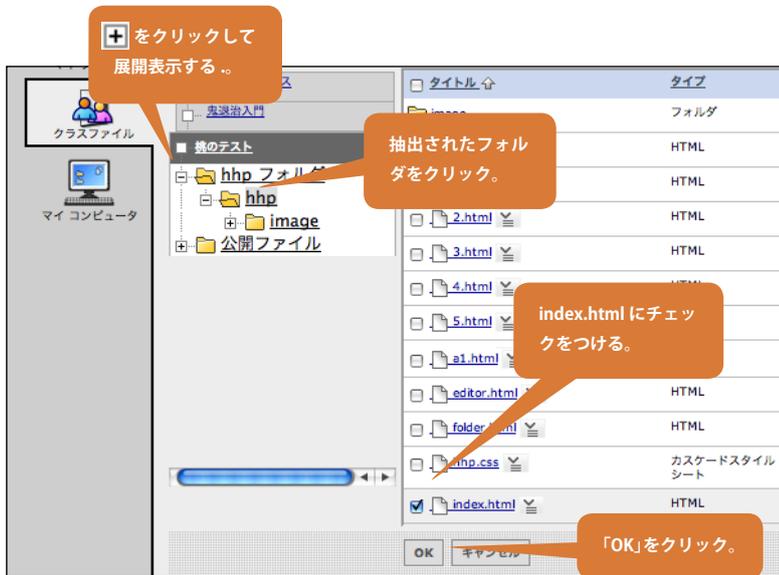
4 「hhp.zip」がファイル管理画面に現れます。「アクションリンクアイコン」から「抽出」を選ぶと、ZIP ファイルが WebCT 上で展開され、「hhp フォルダ」という名称のフォルダができます。



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、さらにその中の「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。

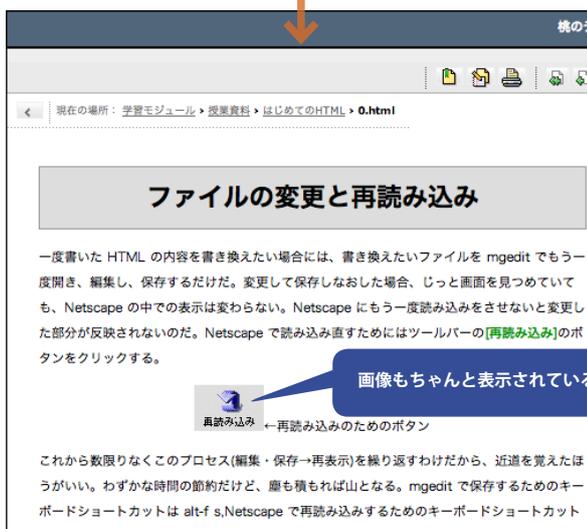
i 「はじめての HTML」という文字列は、HTML ファイルのタイトルからとられました。



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。

C O L U M N

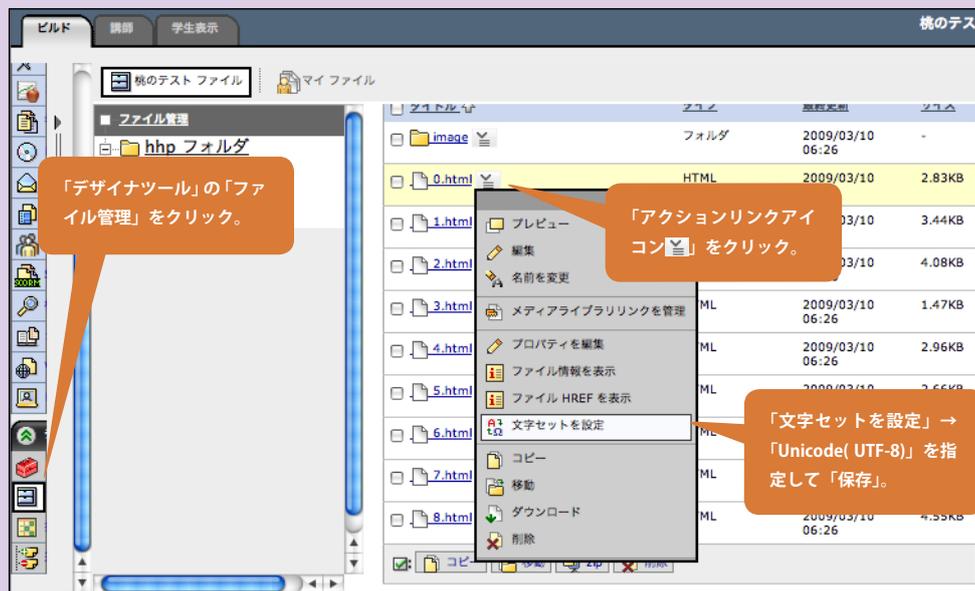


HTML ファイルの文字コード

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】

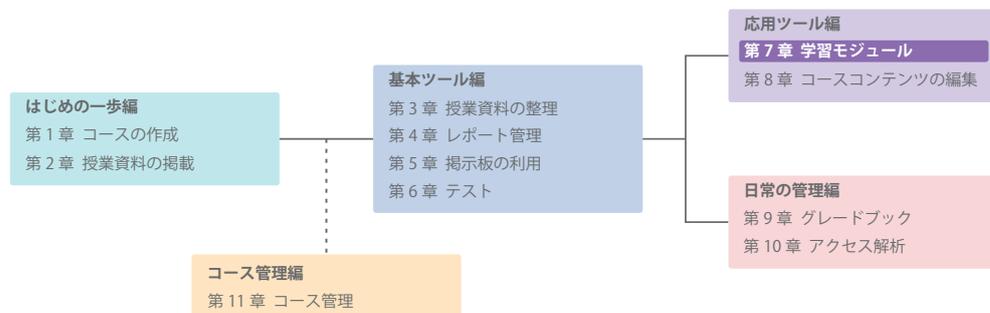
ファイル管理の「文字セットを設定」で指定します。



【これからアップロードする場合】

デザインツール→コース管理→設定→国際化で、「ファイルアップロード時のデフォルト文字セット」を指定します。この設定を変えると、今後読み込むHTMLファイルはすべてUTF-8であると規定されます。





まとめ

- 「学習モジュール」は、第2章で説明したものよりも凝った資料掲載方法です
- 「学習モジュール」では教材目次を作成し、目次項目のそれぞれに電子ファイルやWebCTツールで作成した項目（テストや課題など）を割り当てます

この章では、もう一つの資料掲載方法である「学習モジュール」について説明しました。

第2章と第3章で説明した方法よりも、凝った方法です。少々面倒ですが、「学習モジュール」を使うと、教材をより明示的に構造化でき、再利用もしやすくなります。

「学習モジュール」も、課題やテストと同様にまず学習モジュール項目を作成し、その中に目次を追加していくという手順をとります。このあたりになると、だんだんWebCTの設定パターンというのが見えてきたのではないかと思います。いかがでしょうか？

この章で「コンテンツリンク」という用語が新しく出てきました。WebCTのツールを使って作った項目（テストや課題、掲示板など）へのリンクを「コンテンツリンク」と呼んでおり、通常の電子ファイルへのリンクと区別をしています。

この二種類のリンクは「学習モジュール」の目次へも、「コースコンテンツ（コースのホームページ）」へも配置できます。次の章では、これらを「コースコンテンツ」に配置する方法について説明しましょう。

📌 チェックリスト

- 学習モジュール項目を作り、ファイルをアップロードできる
- 学習モジュール項目の目次を整理（編集）できる
- コンテンツリンクという言葉の意味を説明できる
- 学習モジュール項目にコンテンツリンクを追加できる
- 手元で作成したHTMLファイルを学習モジュール項目に追加できる



コースコンテンツの編集

- 8.1 コースコンテンツにコンテンツリンクを追加する.....84
- 8.2 コースコンテンツのアイコンセットを変更する.....85
- 8.3 コースコンテンツの表示を改造する88
- 8.4 コースメニューを整理する.....92



せっかく授業の Web ページを作るのですから、学生にとって使いやすいページにしていきたいものです。この章では、WebCT のコースのホームページを内容的に整理する方法、また視覚的に変えていく方法について説明します。

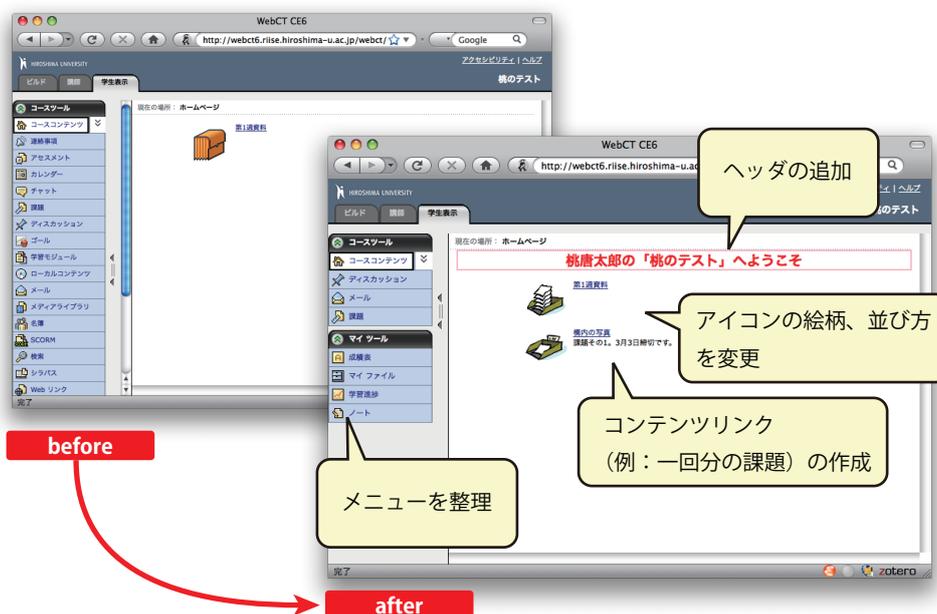
第 4 章以降でいくつかの WebCT ツールを使って、コンテンツを作りました。それらのコンテンツには、学生は画面左の「コースツール」からアクセスします。例えば、レポートを書くには「コースツール」の中から「課題」をクリックし、該当する課題項目を開きます。このように、これまでは何かするためにまず機能を選ぶ必要がありました。

この章で説明する「コンテンツリンク」というしくみを使うと、課題やテストなどを項目単位で取り出して、コースのホームページへアイコンとして貼付けられます。直接コンテンツへアクセスするための機能です。

貼付けたアイコンは、説明を加えたり並び順を変えたりフォルダで整理したりといったことが自由にできます。これにより、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、といったことが可能になります。

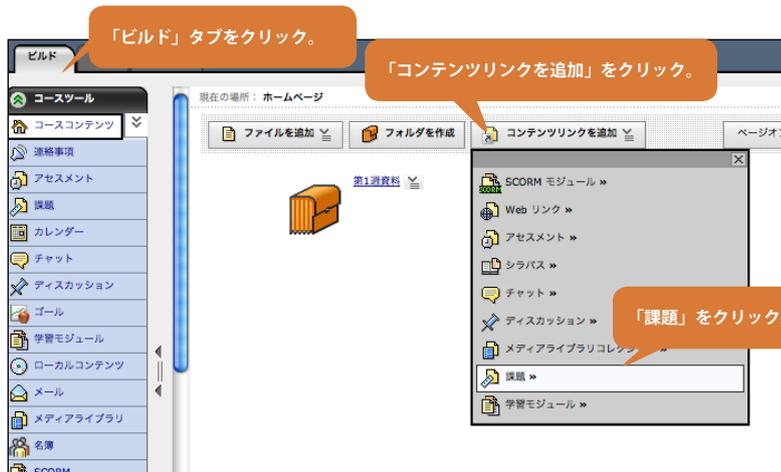
また、アイコンを変更したりヘッダをつけたりして、コースのホームページを視覚的に改造する方法についてもこの章で説明します。

この章は第 3 章の内容の発展版です。まず第 3 章の内容を把握しているか確認してください。



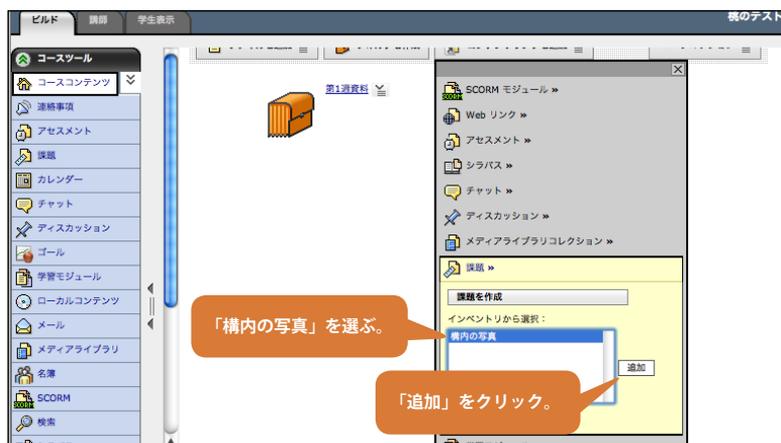
8.1 コースコンテンツにコンテンツリンクを追加する

「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。これを「コンテンツリンク」と呼びます。これにより、機能からでなく文脈・内容に応じてコンテンツを整理することができるようになります。ここでは、第4章で作成した課題を貼付けてみましょう。

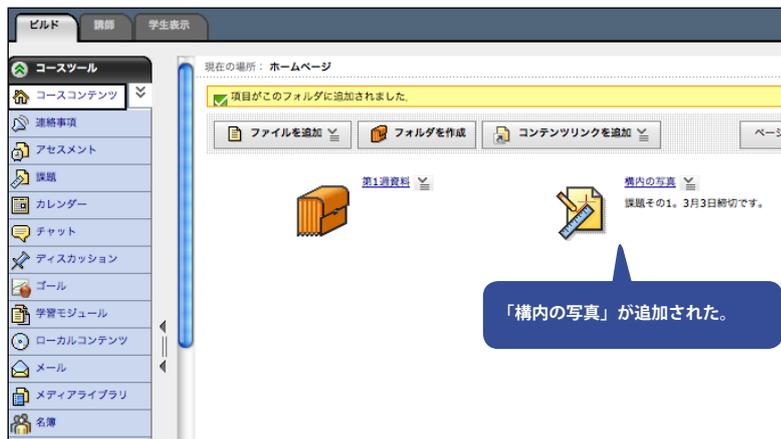


1 「デザイナ」の作業ですので「ビルド」タブをクリックします。

「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、WebCTのシステムに用意されている既定のアイコンセットを選んで一括して変更することができます。また、PC上の画像ファイルを使って、個々に変更することもできます。

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 デフォルトは「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。

PC 上にある画像ファイルをアイコンとして使用するには、以下のようにします。



6 変更したいアイコンの「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。



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。

i アイコンに使う画像の大きさは任意です。WebCTの画面上にそのままの大きさで表示されます。デフォルトのアイコンの大きさは60×60です。



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)



コースメニュー等を英語化するには

WebCT では案内や指示があらかじめ日本語で表示されるようになっていますが、コースごとにこの設定を変更し、英語表示することができます。設定を変更するには、以下のようにしましょう。

「ビルド」または「講師」タブをクリック。

「コース管理」をクリック。

「設定」をクリック。

「国際化」をクリック。

「英語 (米国)」を選択。

「値を保存」をクリック。

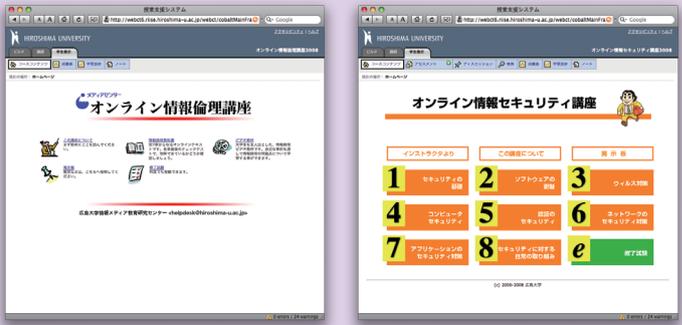
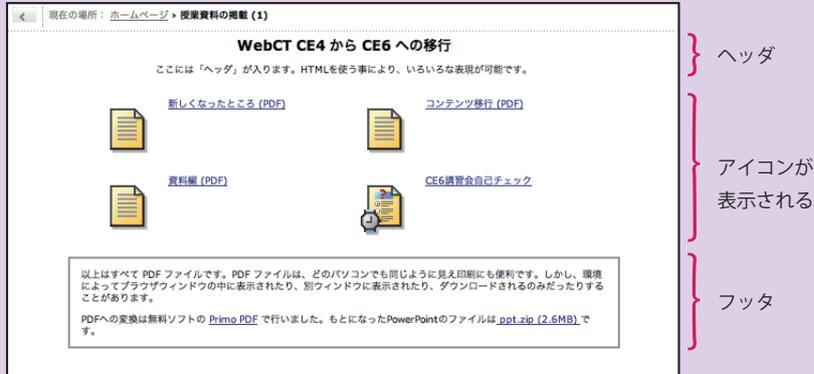
「ツール設定は変更されました。」とメッセージが出たのちログアウトし、再度ログインして英語に設定したコースに入ると、ボタンなどの案内が英語で表示されるようになります。この操作では、「myWebCT」の表示は英語化されません。

メニューやボタン等は英語で表示される。

日本語で作成したコンテンツ、コースの名称は英語化されない。

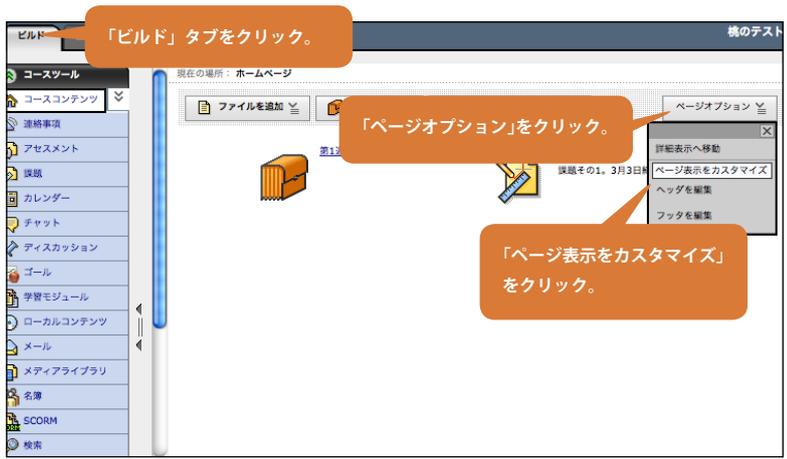
8.3 コースコンテンツの表示を改造する

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、コースの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。



1 まずアイコンの並び方を変えてみましょう。「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。



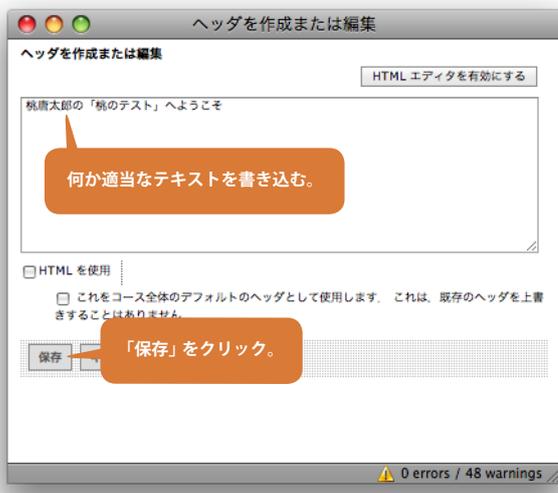
2 コンテンツ領域のアイコンの並び方を、いくつかのテンプレートから選択できます。アイコンが縦一列に表示される「レイアウト 4」を選んでみましょう。



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。次にヘッダを追加してみましょう。「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。



6 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。操作4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。以下のコラム「メッセージ欄の書式とHTML(2)」を参照してください。

C O L U M N



メッセージ欄の書式とHTML(2)

49ページのコラム「メッセージの書式とHTML(1)」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のホームページの「ヘッダ」と「フッタ」でも、やはりHTMLを使用することができます。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やスタイルシート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。実際に試すには、前ページ操作5の欄に記入し、「HTMLを使用」にチェックをつけて保存してください。

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>
```



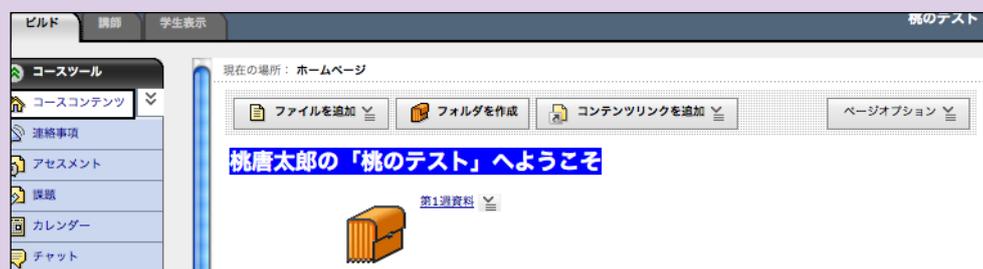
例 3) 上に加えて、周りを 2 ピクセルの枠で囲み、中央揃えにする。

```
<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>
```

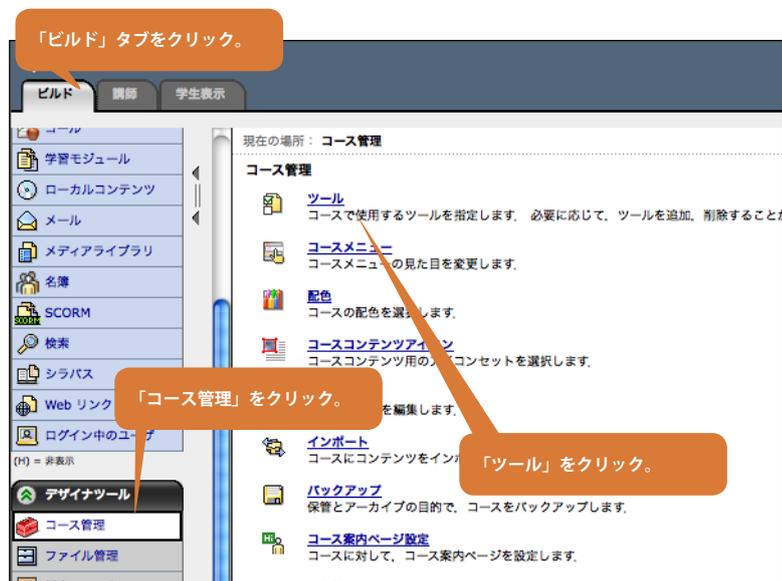


8.4 コースメニューを整理する

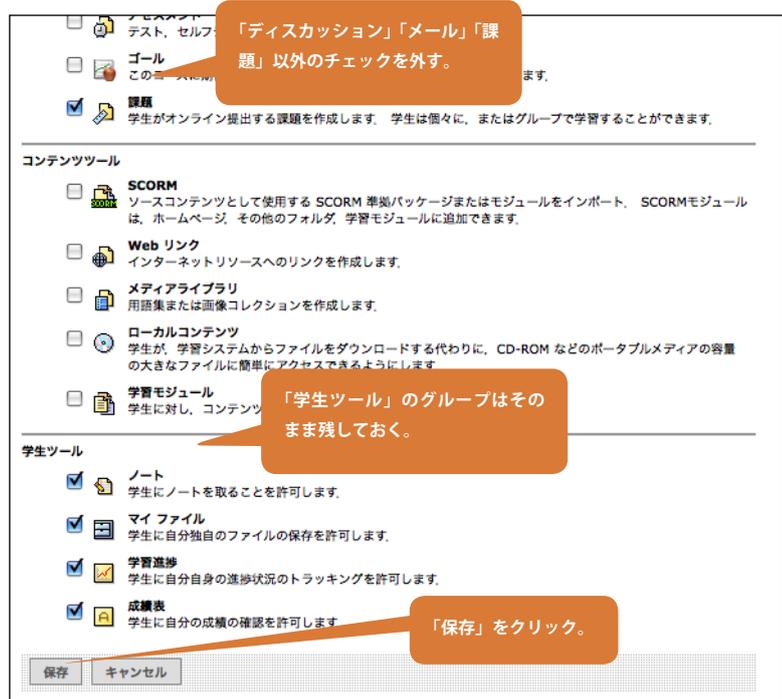
コースのホームページ左側のメニュー領域にある「コースツール」には、コース作成時に選んだツールが並んでいます。このチュートリアルに従ってコースを作成（10 ページ）した場合は、すべてのツールが並んでいるはずですが。

「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。

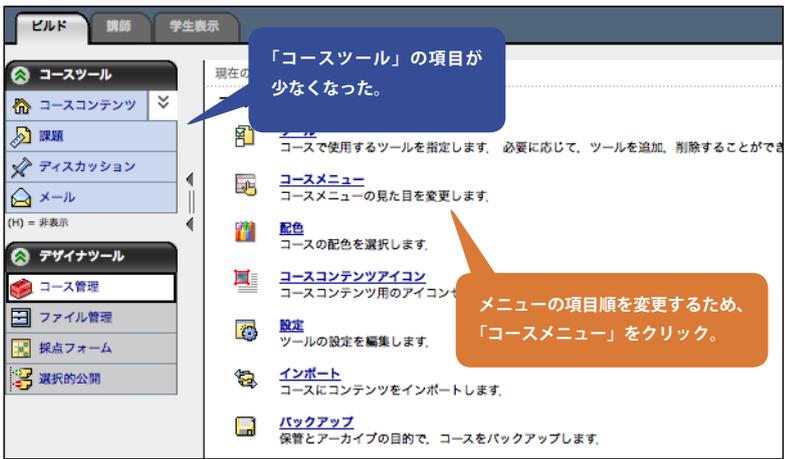
なお、ここで説明するやり方で「コースツール」メニューからツールを削除しても、メニューからのリンクがなくなるだけであり、それまでそのツールを使って作成したデータが消えてしまうわけではありません。



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。

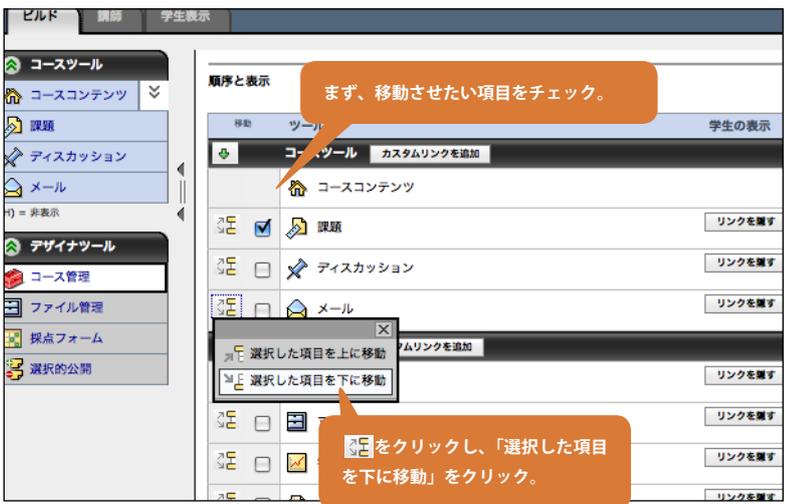


2 ツールを管理する画面に切り替わります。画面には、「組織ツール」「コミュニケーションツール」「学生学習活動」「コンテンツツール」「学生ツール」という四つのグループに分かれてツールが並んでいます。最後の「学生ツール」は、「学生表示」モードで入ったときの左下に表示される「マイツール」メニューになりますので、そのまま残しておきましょう。それ以外のグループから、「ディスカッション」「メール」「課題」を残しその他のもののチェックを外します。最後に忘れず「保存」をクリックしましょう。



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。

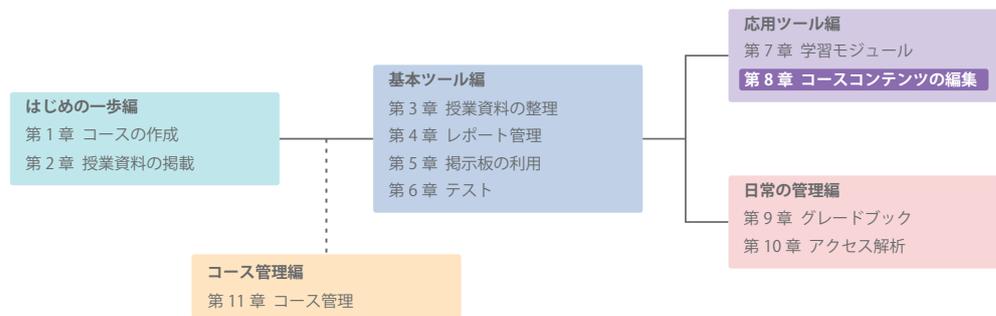


4 画面下の方の「順序と表示」で、「コースツール」メニューの項目順を変更できます。「課題」が一番下に持っていきましょう。「課題」にチェックをつけ、「メール」左の項目移動アイコンをクリック、「選択した項目を下に移動」をクリックします。

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。



まとめ

- 「コースコンテンツ」には、電子ファイル以外にもコンテンツリンクを配置することができます
- 「コースコンテンツ」の外見は、大きく変更することができます

WebCT で提供するコースのホームページは、WebCT ツールで作った項目と、PC で作ってアップロードした電子ファイルを素材として構成します。これらの素材へは、「コースツールメニュー（画面左側のリスト）」を通して直接アクセスもできますが、画面右側の広い領域に「コースコンテンツ」として自由に配置することができます。

第2章と第3章では、「コースコンテンツ」に電子ファイルをアップロードして配置する方法について説明しました。この章では、コンテンツリンクを追加し、さらにアイコンセットやヘッダの設定で外見を変更する方法について説明しました。ヘッダ部分に、特徴あるバナーなどを設置すると、手軽に他のコースと差別化することができます。

「コースコンテンツ」には多くの要素が入るので、通常の Web ページと同様に受け手を意識したわかりやすいデザインが必要になってきます。具体的には、アイコンの配置を考慮する、グループ化を検討する、適切な説明をつける、などを意識してみましょう。



チェックリスト

- コースコンテンツにコンテンツリンクを追加できる
- コンテンツのアイコンセットを変更できる
- 個々のアイコンを変更できる
- コンテンツ領域のアイコンの並び順を変更できる
- コースメニューから、使わない項目を削除できる



第9章

グレードブック

9.1 グレードブックを触ってみよう.....96
 9.2 レポート得点のアップロードと学生への公開.....98
 9.3 成績のダウンロード.....100
 9.4 メンバ登録.....104



これまで、中間テストの成績を研究室の扉に貼り出して学生に通知していたという方も多いのではないのでしょうか。「グレードブック」を使うと、もっとスマートに行なうことができます。

「グレードブック」には大きく二つの役割があります。

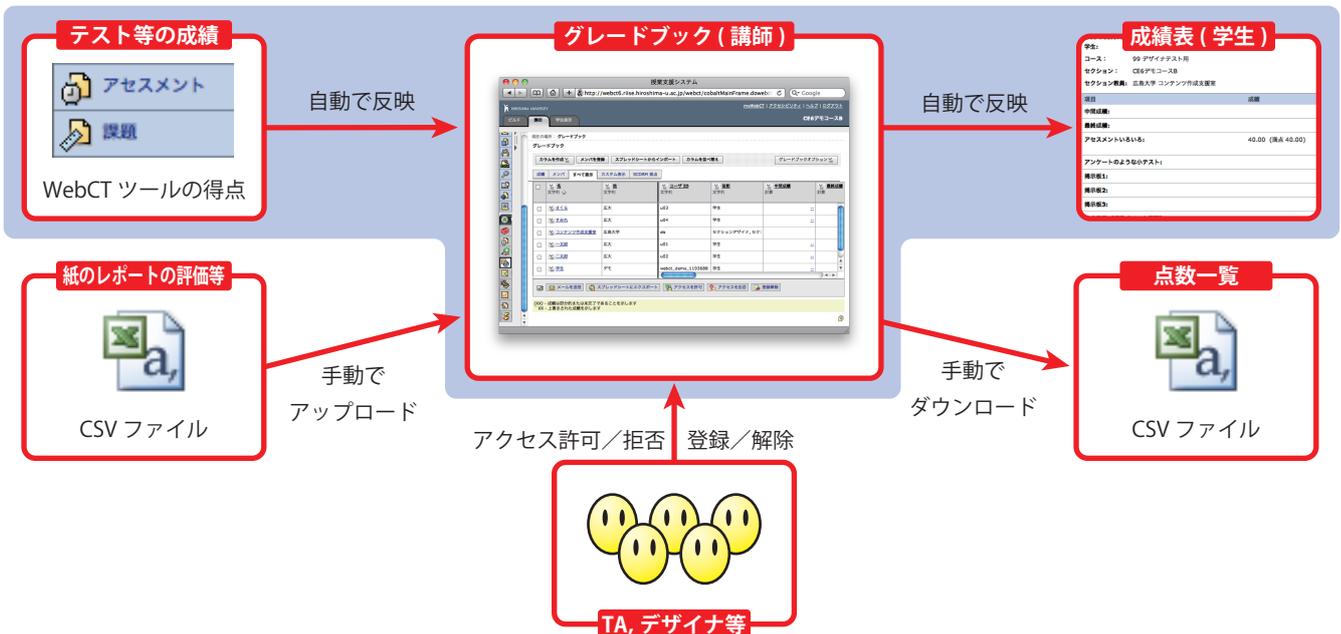
一つ目は学生の成績を管理することです。テストや課題の得点がここに集約して表示されます。WebCT 以外の活動から出てきた得点、例えば講義の出席状況や、紙で提出されたレポートの得点なども、「グレードブック」に新しい項目（カラム）として登録できます。これらの項目のうち、「学生に公開」すると設定しているものは、各学生の「成績表」に表示されます。

二つ目は「デザイナー」や「ティーチングアシスタント」をコースに登録することです。「グレードブック」と呼ばれる場所に、「ティーチングアシスタント」や「デザイナー」など「学生」ではない利用者が表示されているのには少し違和感がありますが、グレードブックのもう一つの機能として「メンバ」の管理全般を行なうということがあるのです。なお、グレードブックでは「講師」は登録できません。また、「学生」を複数登録したい場合は第11章のWebCT Manager(118 ページ)を利用の方が便利です。

この章では WebCT の外でつけた点数をグレードブックに登録する方法、またグレードブックの内容をダウンロードする方法を説明します。さらに、ティーチングアシスタントを新たに登録する方法について説明します。

本書ではこの章の操作説明のために、何人かの学生の成績データが登録されているコースを使っています。読者のコースには同様のデータははいっていないはずなので、まったく同じように操作してみることはいけません。

WebCT CE6



9.1 グレードブックを触ってみよう

Excelなどの通常の表計算ソフトと比較すると、「グレードブック」はWebブラウザ上での操作になるため少々操作が独特な所があります。実際に「グレードブック」へデータを入れる前に、少し「グレードブック」を触ってみましょう。コラム（表の縦方向の項目をこう呼びます）の操作を中心に説明します。



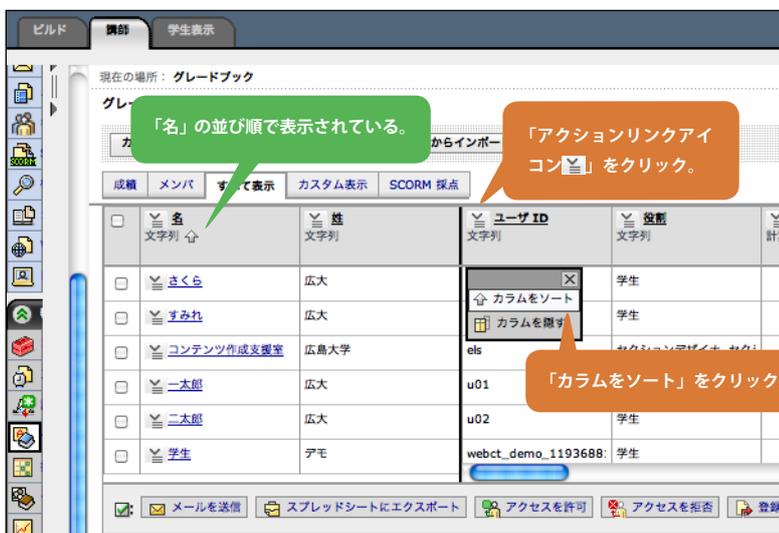
1 「グレードブック」は「講師」が扱うツールです。「講師」タブをクリックし、左メニュー下の「教員ツール」から「グレードブック」を選んでください。

 「ティーチングアシスタント」も「グレードブック」にアクセスできます。



2 「学生」だけでなく、「講師」や「デザイナ」なども表示されています。また「学生表示」タブをクリックしたとき用の「デモ学生」も登録されています。

人数が多い場合は、1画面あたりデフォルトで20名の表示になります。左図のコースは人数が少ないのでありませんが、ウィンドウ右下に「ページ: 1 (1-20)」のようなポップアップコントロールが表示され、ページ切換えをします。



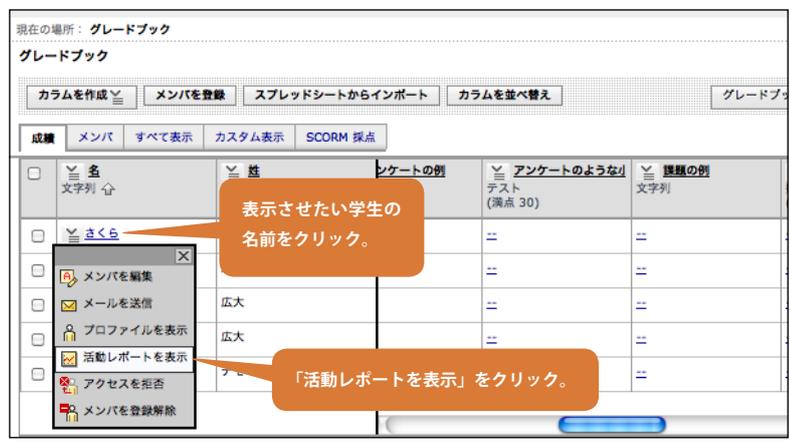
3 行の並び順は、デフォルトでは「名」になっています。通常の名簿のように学生番号順に並び替えてみましょう。学生番号は「ユーザID」のコラムに入っています。「ユーザID」の項目タイトルの「アクションリンクアイコン」をクリックし、「コラムをソート」をクリックします。



4 ユーザID順（学生番号順）に並び替えられました。表頭の「ユーザID」のところに矢印が表示され、このカラムで整列されていることを示しています。矢印の左隣の「文字列」は、データのタイプを表しています。「文字列」の他に「計算」「成績」「数値」「選択肢一覧」「テキスト」「採点フォーム」があります。



5 「グレードブック」の表は、項目名が多くて横に長くなりがちです。このため、「名」と「姓」のカラムを固定してその他のカラムが横スクロールするようになっています。ブラウザによってはこの機能のため、表示が崩れてしまうことがありますので、そういう場合は「グレードブックオプション」の「カラムの固定を解除」としてください。また、「カラムを並び替え」で、「名」と「姓」以外のカラムを好きな順に並び替えたり、非表示に設定したりすることができます。



6 学生の名前をクリックすると、その学生へメールを送ったり、活動レポートなどの情報を閲覧できます。「活動レポートを表示」とすると、その学生がコース内でどんな活動をしていたかが表示されます。



7 「活動レポート」は、左図のようなものです。ここからさらに「学生の成績を表示」をクリックすると、グレードブック項目のうち成績に関連するものが一覧表示されます。

9.2 レポート得点のアップロードと学生への公開

中間テストの得点や、出席点、グループ分けの結果など一覧で作成したデータを各学生個別に通知したい状況はよくあります。ここでは、Excel でつけた数値データを「グレードブック」に登録し、学生へ公開する方法について説明しましょう。
文字コード変換の問題がありますので、ここでは表に日本語が入っていないものとして説明をします。



1 まず、Excel で表データとして左のようなものを準備します。カラム A が学生番号、カラム B が課題の得点とします。並び順はこの通りではなくてもいいですが、一行目にデータ内容を表す項目名が記入されている必要があります。

! 項目名やデータに日本語は入れないでください。

これを CSV ファイルとして保存します。「ファイル」→「別名で保存…」でフォーマットとして「CSV(コンマ区切り)」を選択、適当な名前をつけて「保存」をクリックします。ここでは「upload.csv」としました。

i CSV とは "Comma Separated Values" の略で、表形式のデータを異なるソフトの間でやり取りするために広く用いられているデータ形式です。この例では Excel で説明していますが、他の表計算ソフトやテキストエディタで作成した CSV ファイルでも利用できます。



2 ここからが WebCT での作業です。「講師」タブをクリックして、「グレードブック」を開きます。「スプレッドシートからインポート」をクリックします。



3 先ほど保存した CSV ファイル (upload.csv) を指定し、「アップロード」をクリックします。



4 操作 1 で作成した表の各項目を、「グレードブック」のどのカラムとして取り込むかを指定します。ここでは、「ID」という項目に学生番号を入れたので、これに対応するグレードブックカラムとして「ユーザー ID」を選択します。また、「report1」の項目は、新たに実施した課題の点数なので「新しいカラムとして追加」のままにして「インポート」をクリックします。

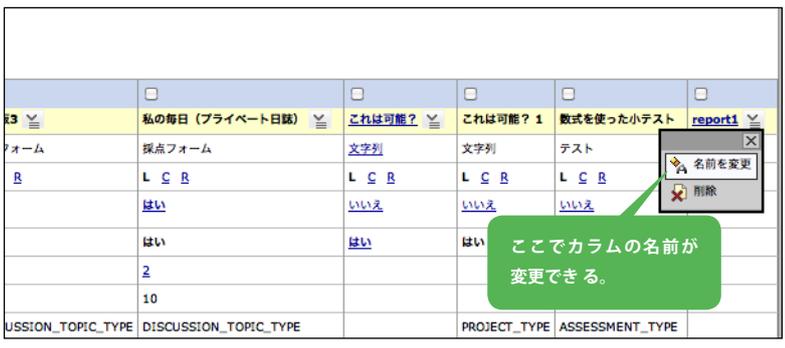
i ここで既存のカラムを選択すると、テストなどでの得点を上書きすることができます。



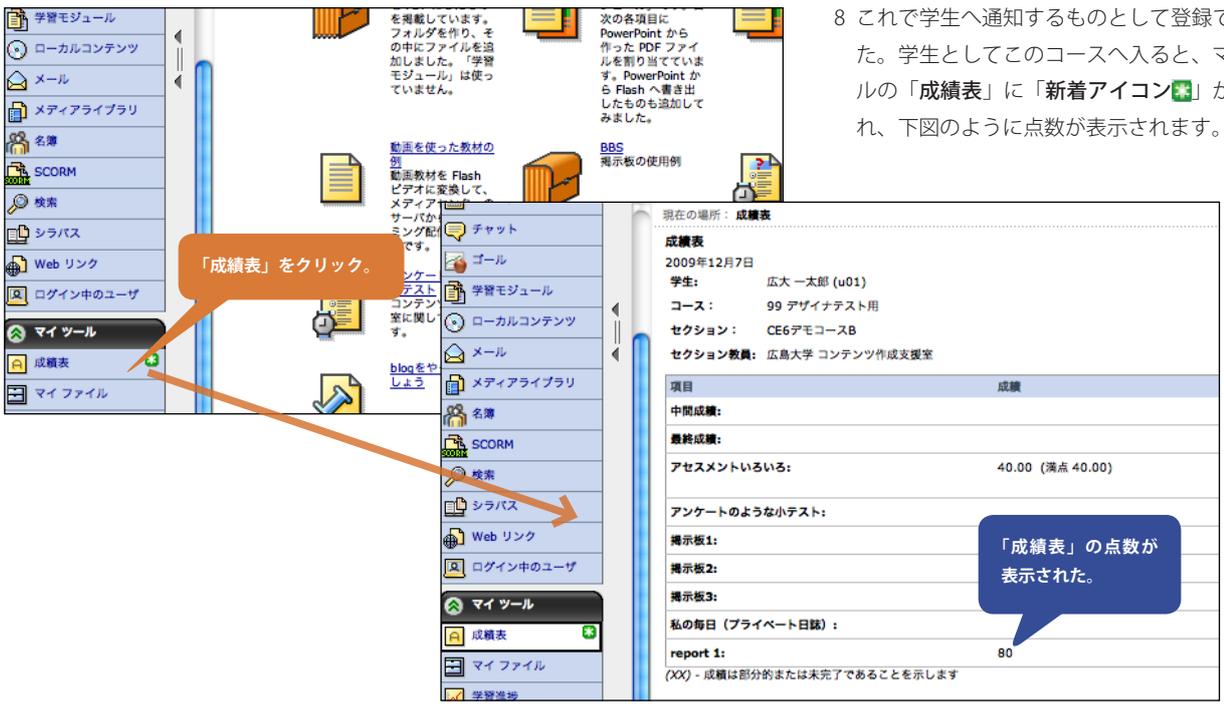
5 これで「report1」というグレードブックカラムが作られ、データがインポートされました。これを学生に通知するには、このカラムを「成績カラムである」と設定する必要があります。そのためには「グレードブックオプション」の「カラムの設定」をクリックします。



6 新しく追加されたカラムが一番右側にあります。「学生に公開」「成績カラム」の欄が「いいえ」になっていますので、これをクリックして「はい」とします。



7 「report1」が学生に通知する際の項目名としても使われます。これを変更したい場合は「report1」をクリックし「名前を変更」とします。



8 これで学生へ通知するものとして登録できました。学生としてこのコースへ入ると、マイツールの「成績表」に「新着アイコン」が表示され、下図のように点数が表示されます。

「成績表」の点数が表示された。

項目	成績
中間成績:	
最終成績:	
アセスメントしている:	40.00 (満点 40.00)
アンケートのような小テスト:	
掲示板1:	
掲示板2:	
掲示板3:	
私の毎日 (プライベート日誌):	
report 1:	80

(XX) - 成績は部分的または未完了であることを示します

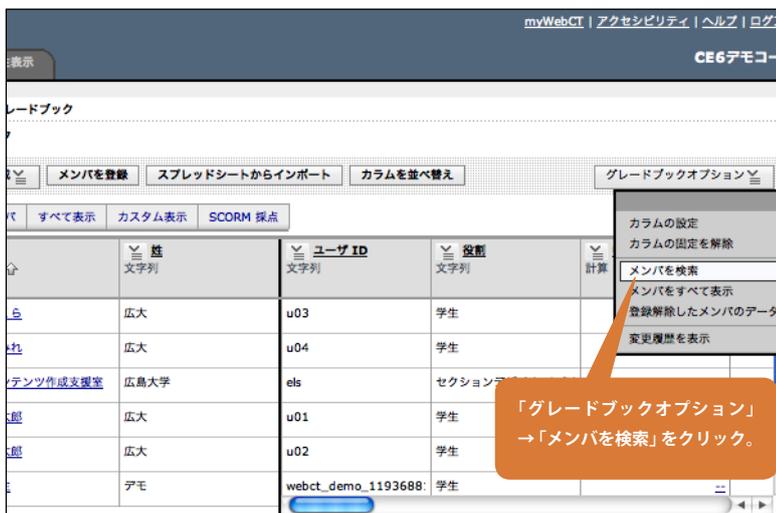
9.3 成績のダウンロード

テストで自動採点された得点や、「グレードブック」でつけた点数などをお使いのコンピュータにダウンロードし、表計算ソフトで開いて処理をすることができます。

ここではグレードブックの内容をダウンロードする方法を説明しますが、実際に作業をする前に 102 ページのコラムを参照して CSVConv というツールを入手してください。CSVConv は、WebCT からダウンロードしたファイルの文字コードを適切に変更し、文字化けを防ぐためのツールです。



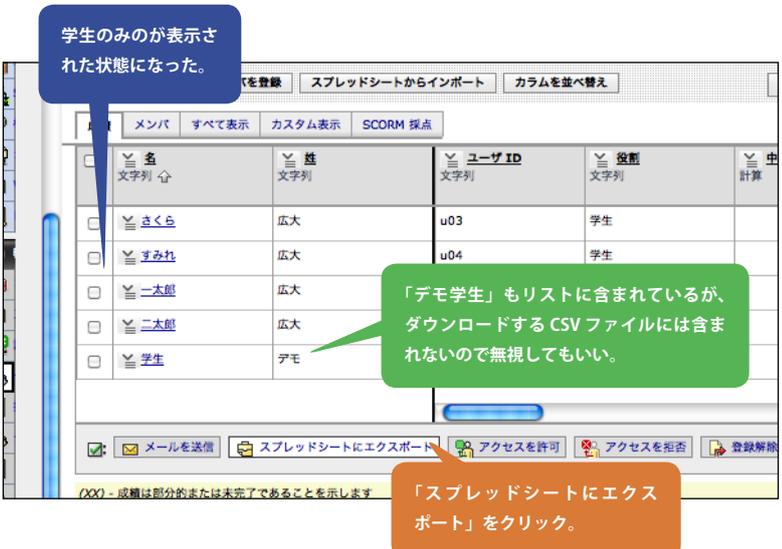
- 1 「講師」タブをクリック、「教員ツール」から「グレードブック」を選びます。



- 2 このままダウンロードすると、「講師」や「デザイナー」（あなたです）、「ティーチングアシスタント」の情報も一緒にダウンロードされます。これらをダウンロード対象から除外するため、表示メンバを学生だけに限定します。画面右の「グレードブックオプション」から「メンバを検索」を選んでください。



- 3 「役割」をチェックし、リストから「学生」を選んで「検索を実行」をクリックします。



4 これで、学生のみ表示されている状態になります。「デモ学生」も入っていますが、これはダウンロードされないので無視して構いません。

「スプレッドシートにエクスポート」をクリックします。



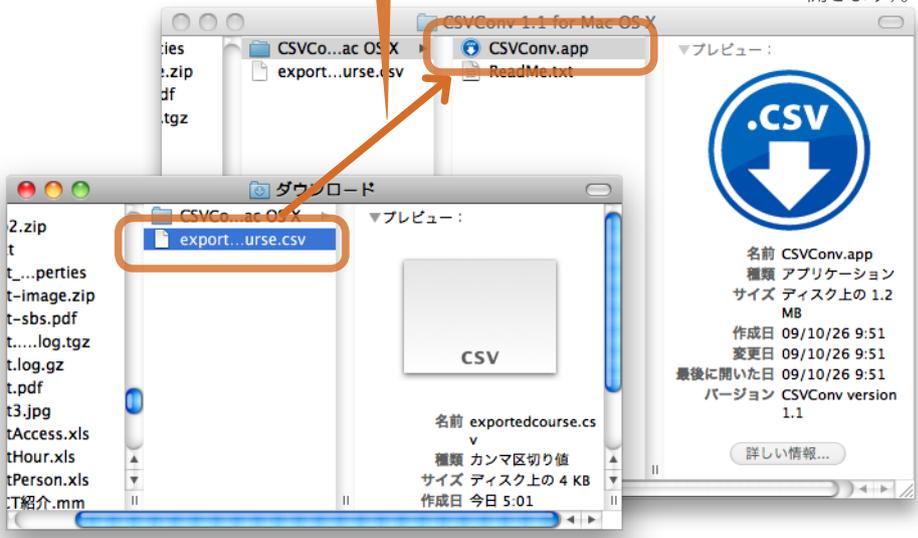
5 いくつかの選択肢がありますが、そのままにして「エクスポート」をクリックします。

「exportedcourse.csv」という名前（いつもこの名称です）のファイルがダウンロードされます。このファイルを画面に表示させましょう。

「エクスポート」をクリック。

「exportedcourse.csv」を CSVConv にドラッグ&ドロップ。

6 ダウンロードされた「exportedcourse」という CSV ファイルを CSVConv のアイコンの上にドラッグ・アンド・ドロップしてください。文字コードの変換後、Excel で開きます（実際には CSV に関連づけられたアプリケーションで開きます）。





CSV ファイルのダウンロード

WebCT からダウンロードした CSV ファイルは、Excel で開くと文字化けしてしまいます。

この文字化けを解消するためのツール、CSVConv をコンテンツ作成支援室で作成しましたので紹介します。このツールは WebCT からダウンロードしたすべての CSV ファイルに対応していますので、準備しておくくと便利です。

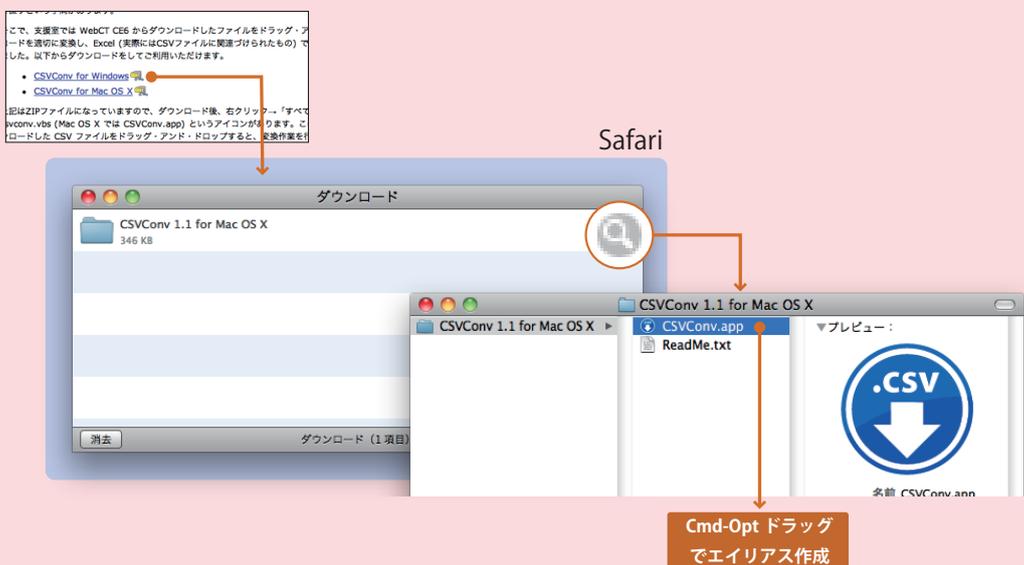
CSVConv はコンテンツ作成支援室の Web サイトからダウンロードすることができます。

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

お使いの OS に応じて「CSVConv for Windows」もしくは「CSVConv for Mac OS X」をクリックしてください。ZIP ファイル（複数のファイルをひとまとめにして圧縮したファイル）が入手できます。この作業は、ご利用の環境により少し手順が違いますので、以下、Safari (Mac OS X)、Firefox(Windows)、IE (Windows) の各場合にわけて説明します。

Safari (Mac OS X) の場合：

- 1 CSVConv のリンクをクリックすると、「ダウンロード」というパネルが出て、進行状況が表示されます。ダウンロードが終了したら、右端の虫眼鏡のアイコンをクリックします。
- 2 CSVConv のアイコンを見える場所に置いておきます。エイリアスをデスクトップに作っておくと便利です。エイリアスを作るには、cmd キーと option キーを押しながらデスクトップドラッグします。



Firefox (Windows) の場合 (次ページ図参照)：

- 1 CSVConv のリンクをクリックすると「csvconv.zip を開く」というパネルが出ます。「ファイルを保存する」を選択していることを確認し「OK」をクリックします。
- 2 「ダウンロードマネージャ」が開き、進行状況が表示されます。ダウンロードが終了したら csvconv.zip の上で右クリックし「保存フォルダを開く」とします。
- 3 エクスプローラでダウンロードした ZIP ファイルが表示されます。右クリックして「全て展開…」とします。

IE の (Windows) 場合 (次ページ図参照)：

- 1 CSVConv のリンクをクリックすると「ファイルのダウンロード」というパネルが出ます。「保存」をクリックします。
- 2 「名前を付けて保存」パネルが出ます。適当なところに保存するよう指示します。
- 3 「ダウンロードの完了」パネルが出ます。「フォルダを開く」をクリックして、ダウンロードした ZIP ファイルを表示させます。
- 4 エクスプローラでダウンロードした ZIP ファイルが表示されます。右クリックして「全て展開…」とします。

これで ZIP ファイルが展開（ひとまとめになって圧縮されていたファイルやフォルダが元に戻る）されました。必要なファイルが入手できたこととなります。中に入っている csvconv.vbs が見えるようにしておきます。ショートカットをデスクトップに置いておくくと便利です。ショートカットを作るには、csvconv のアイコンをマウス右ボタンを押しながらデスクトップへドラッグします。

Hirodai e-Learning Support

Home WebCT CE6 WebCT CE4 おしらせ サイトマップ

Home > WebCT CE6 > 教員向け情報 > Q & A (CE6教員向け) > CSVConv

CSVConv

WebCT CE6 からダウンロードしたCSVファイルが文字化けをして困る....

WebCT CE6 の小テストの答案一覧や、グレードブックをCSVファイルとしてパソコンにダウンロードすることができます。しかし、ダウンロードしたCSVファイルは文字コードが Unicode (UTF-8やUTF-16) であり、そのままでは Excel で適切に読み込む事ができません。

これを解決するためには、ダウンロードしたファイルの文字コードを Shift-JIS に変換したあと、Excel を開くとOKです。しかし、一般用の文字コード変換ツールだと設定が必要だったり、変換済みのファイルを出すという手順があります。

そこで、支援室では WebCT CE6 からダウンロードしたファイルをドラッグ・アンド・ドロップするコードを選択に変換し、Excel (実際にはCSVファイルに関連づけられたもの) で開くプログラムを作りました。以下からダウンロードをしてご利用いただけます。

- CSVConv for Windows
- CSVConv for Mac OS X

上記はZIPファイルになっていますので、ダウンロード後、右クリック→「すべて展開」として下さい。csvconv-vbs (Mac OS X では CSVConv.app) というアイコンがあります。このアイコンに、CE6からダウンロードした CSV ファイルをドラッグ・アンド・ドロップすると、変換作業を行い、結果を Excel で開くことができます。

Firefox

Internet Explorer

csvconv.zip を開く

次のファイルを開こうとしています:

csvconv.zip
ファイルの種類: Compressed (zipped) Folder
ファイルの場所: http://www.els.hiroshima-u.ac.jp

このファイルをどのように処理するかを選んでください

- プログラムで開く(O): エクスプローラ (既定)
- ファイルを保存する(S) **確認**
- 今後この種類のファイルは同様に処理する(A)

OK キャンセル

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: csvconv.zip
種類: 圧縮 (zip 形式) フォルダ, 115 KB
発信元: www.els.hiroshima-u.ac.jp

開く(O) **保存(S)** キャンセル

この種類のファイルでは常に警告する(W)

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を引き起こす可能性があります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。 [危険性の説明](#)

名前を付けて保存

testuser > ダウンロード

ファイル名(N): csvconv

ファイルの種類(T): 圧縮 (zip 形式) フォルダ

フォルダの参照(B)

保存(S) キャンセル

ダウンロードの完了

ダウンロードの完了

www.els.hiroshima-u.ac.jp - csvconv.zip

ダウンロード	115 KB / 1 秒
ダウンロード先	C:\Users\testuser\Download\csvconv.zip
転送率	115 KB/秒

ダウンロードの完了後、このダイアログ ボックスを閉じる(C)

ファイルを開く(O) ファイルを保存(S) 閉じる

右クリック

testuser > ダウンロード

名前 更新日時

csvconv	2008/10/29
---------	------------

開く(O)
エクスプローラ(X)
すべて展開(T)...

testuser > ダウンロード > csvconv > csvconv

名前 更新日時

programs	2008/10/29
csvconv	2008/10/29

マウス右ボタンを押しながらドラッグ

ショートカット作成

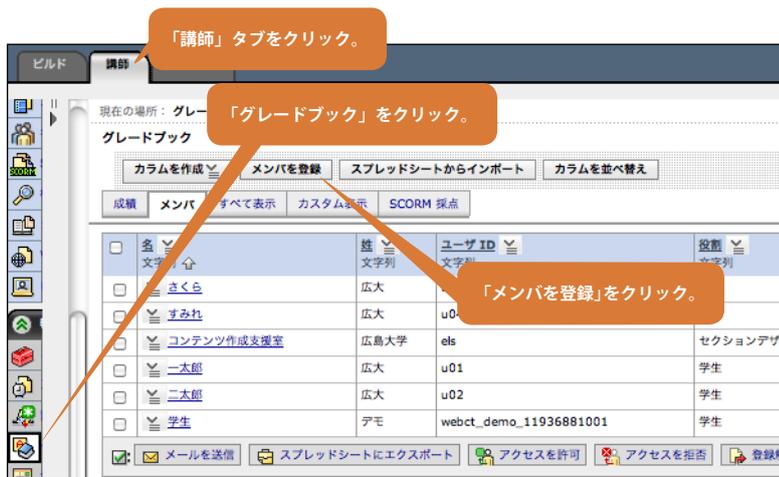


9.4 メンバ登録

通常の授業にはTAがいたり、また一つの授業を複数の教員が担当したりしている場合があります。そんな時、TAや授業を分担している他の教員を、あなた(「講師」兼「デザイナー」と)同じような「役割」を持つメンバとしてWebCTコースに登録して、成績管理やWebCTコースの設定を分担したいと思われるかもしれません。そういう場合に、「グレードブック」のメンバ管理機能を利用します。

とはいえ、「TAと一緒に授業を分担している教員をメンバ登録する場合、どのような『役割』で登録すればいいの?」と思われるかもしれません。例えば課題に点数をつけたり、テストの成績を管理する作業を分担したい場合は、「講師」もしくは「ティーチングアシスタント」として登録する必要があります(「講師」は「グレードブック」の機能では登録できませんので、登録の必要がある場合はコンテンツ作成支援室までご連絡ください)。また課題やテストを作成したり、授業資料をアップロードする作業を分担したい場合は、「デザイナー」として登録する必要があります。それぞれの「役割」については付録5を参照してください。

ここでは、あなたと一緒に授業を担当している教員を、成績管理とWebCTコースの設定を分担してもらうことを想定して、「ティーチングアシスタント」兼「デザイナー」としてメンバ登録する方法を説明します。



1 「講師」タブをクリックします。

「教員ツール」の「グレードブック」から「メンバを登録」をクリックします。



2 「ユーザ名」に登録したい人のユーザID(広大ID)を記入します。割り当てたい役割のチェックボックスにチェックを入れ、「登録」をクリックします。



3 「登録済みメンバ」の欄に先ほど登録したユーザIDの名、姓、役割が表示されます。さらにメンバを登録したい場合は、操作の2の処理を続けて行います。よろしければ「保存」をクリックしてください。

❗ 画面には「登録済みメンバ」と出ていますが、実際には「保存」をクリックするまで登録されません。「保存」をクリックするのを忘れないでください。



4 「OK」をクリックします。



5 新たに登録されたメンバが「グレードブック」に表示されます。確認してください。



まとめ

- ・「グレードブック」には、学生の成績を管理することとコースメンバを管理するという二つの役割があります
- ・「グレードブック」から必要なものを選択して、個々の学生の「成績表」に表示させることができます

課題やテストの得点は「グレードブック」に集約されます。また、独自の項目を作成して記入したり、得点を記入したファイルをPCからアップロードして入れることができます。このように、「グレードブック」は学生の評価をまとめて管理するための機能を持っています。

教員が学生の成績を管理、参照するだけでなく、一部を学生に公開することもできます。各学生は、自分の得点だけを「成績表」というツールを使って見ることになります。

また成績管理と同時に、「グレードブック」ではメンバの管理も行ないます。「学生」や「ティーチングアシスタント」、「デザイナー」を追加したり、削除したりすることができます。「学生」の追加はWebCT Manager という外部ツールでもできますが、これについては第11章で説明します。



チェックリスト

- グレードブックで、特定の学生の活動レポート（WebCTでの活動状況）を表示させられる
- WebCTを使わずに採点したレポート得点を、グレードブックにアップロードできる
- アップロードした得点を学生に公開できる
- グレードブックにある成績をダウンロードできる
- ティーチングアシスタントをコースのメンバとして登録できる
- 副担当の先生を、コースに「講師」として登録したい場合にどうすればよいかわかる



第 10 章

アクセス解析

10.1	ファイルごとのアクセス解析.....	108
10.2	学生ごとのアクセス解析.....	110



WebCT を使うと、学生の利用記録を簡単に見ることができるようになります。単純に授業資料を配布するための Web ページを作るのと比べると、これが大きな利点の一つになります。WebCT には「**トラッキング**」ツールがあり、ある期間内に学生がどのような活動をしたのか、以下のようなものを調べて表示させることができます。

- 活動の概要：学生活動全体を概観します。
- ツール使用状況：各ツールの使用頻度を示します。
- コース項目使用状況：(ツールを使って作成した) 各項目の使用頻度を示します。
- エントリページまたはツール：コースのエントリポイントとして、どこがよく使われたかを示します。
- 終了ページまたはツール：コースの出口として、どこがよく使われたかを示します。
- ファイル使用状況：各コンテンツファイルの利用頻度を示します。
- 学生トラッキング：各学生の活動情報の詳細が示されます。

これらの情報を使って、コース内のどんな内容がよくアクセスされているのか/いないのか、受講生のうちの誰がよくアクセスしているのか/いないのかを確認することができます。

各レポートでどのような項目が表示されるかの全体像を、付録 4 に示します。

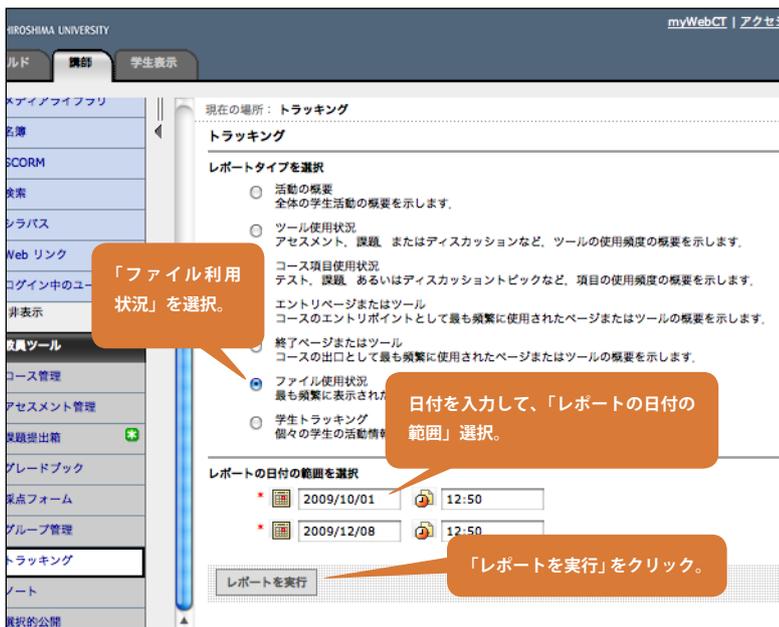
ここでは、「**ファイル使用状況**」を使ってコース全体の利用状況を調べ、「**学生トラッキング**」で特定の学生の活動をモニターしてみましょう。

10.1 ファイルごとのアクセス解析

ホームページにアップロードした(20 ページ)ファイルや、学習モジュールへ配置した(70 ページ)ファイルが、学生にどの程度アクセスされているのかを、「トラッキング」ツールを使って確認してみましょう。



1 「トラッキング」ツールは「講師」モードで操作します。「講師」タブをクリックし、「教員ツール」から「トラッキング」をクリックします。



2 基本的な使い方としては、レポートタイプを選択し、どの期間について集計するかを設定し、「レポートの実行」をクリックするという順序になります。

ここでは、まず「ファイル使用状況」を選択します。次に集計期間を入力します。デフォルトでは1週間に設定されていますが、ここでは、開始が12月となっているのを10月としておおよそ2ヶ月分の集計をとることにしましょう。最後に「レポートを実行」をクリックします。

 トラッキングをするための元データは、一時間に一回データベースに書き込まれます。なので、過去一時間以内のアクセスについては、レポートに反映されないものがあります。

myWebCT | アクセシビリティ | ヘルプ | ログアウト

CE6デモコース

現在の場所: トラッキング > 生成されたレポート

ファイル使用状況レポート: CE6デモコースB

生成されたレポート 2009年12月8日
広島大学 コンテンツ作成支援室
2009年10月1日: 2009年12月8日

ファイル	セッション	セッション合計に対する割合
MP3 再生サンプル	4	9.09 %
イントロ	8	18.18 %
コンテンツ移行 (PDF)	2	4.55 %
コンテンツ移行-(Flash)	5	11.36 %
ルールの良さを測る尺度	5	11.36 %
出前概要	2	4.55 %
形式的定義	6	13.64 %
情報倫理デジタルビデオ小品集 Part 3	4	9.09 %
新しくなったところ-(Flash)	5	11.36 %
資料編 (PDF)	2	4.55 %
資料編-(Flash)	1	2.27 %
	44	100.00 %

指定された時刻は、時間、分、秒です。

エクスポート **グラフ** OK

3 ファイルタイトルごとに、学生がそのファイルのアイコンを「何回クリックしたか」が「セッション」の欄に表示されます。



このタイプのレポートには、ファイルタイトルしか表示されませんので、あらかじめファイルタイトルだけでファイルが区別できるようにしておくといでしょう。例えば「資料.pdf」という名前のファイルがいろいろなフォルダに入っている状態だと、どこに掲載された「資料.pdf」なのかわかりません。

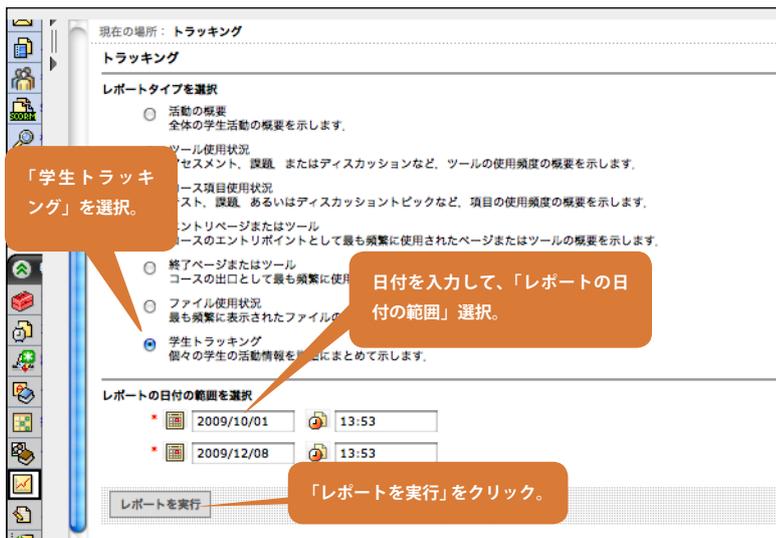


10.2 学生ごとのアクセス解析

前節では、コース全体の動向を調べるため、「ファイル使用状況」をチェックしました。この節では、個別の学生に注目して、アクセス記録を調べてみましょう。これにより、積極的に学習している学生や、あまりコースにアクセスしていない学生などを見つけ出すことができます。



1 「トラッキング」ツールは「講師」モードで操作します。「講師」タブをクリックし、「教員ツール」から「トラッキング」をクリックします。



2 「学生トラッキング」を選択します。次に集計期間を入力します。デフォルトでは1週間に設定されていますが、ここでは、開始が12月となっているのを10月としておよそ2ヶ月分の集計をとることにしましょう。最後に「レポートを実行」をクリックします。



3 左のような表が現れます。コースの登録学生それぞれに対して、最後のアクセス日時やセッション数、アセスメントを開いていた時間など多くの項目が表示されています。横スクロールをしてざっと見てみましょう。この表の完全なコピーは138ページにあります。

4 表で、広大さくらさんが最後にアクセスしたのは2009年12月7日だということがわかります。表頭の「最後のアクセス」をクリックすると、この日順で並び替えられます。大勢の学生がいるときも、これを使えば、誰が最近アクセスしていないかがすぐにわかります。

現在の場所: トラッキング > 生成されたレポート

学生トラッキングレポート: CE6デモコースB

生成されたレポート 2009年12月8日
広島大学 コンテンツ作成支援室
2009年10月1日 : 2009年12月8日

クリックするとその項目でソート。

学生	ユーザ名	最初のアクセス	最後のアクセス	セッション
個人名をクリックします。				
広大 さくら	u03	2009/11/12	2009/12/07	6
広大 すみれ	u04	2009/11/12	2009/12/03	6
広大 一太郎	u01	2009/11/12	2009/11/12	1
広大 二太郎	u02	2009/11/12	2009/11/12	1
デモ 学生	webct_demo_11936881001	2009/10/20	2009/10/20	1

「最後のアクセス」は2009年12月7日。

5 広大さくらさんの「セッション」は「6」とありますね。6回このコースにアクセスしたことを示しています。学生の名前をクリックすると、それぞれのセッションの概要が表示されます。「広大さくら」をクリックしてみましょう。

現在の場所: トラッキング > 生成されたレポート

学生トラッキングレポート: CE6デモコースB

生成されたレポート 2009年12月8日
広島大学 コンテンツ作成支援室
2009年10月1日 : 2009年12月8日

ある学生のセッション一覧を見るためには、学生名をクリック。

学生	ユーザ名	最初のアクセス	最後のアクセス	セッション	合計
個人名をクリックします。					
広大 二太郎	u02	2009/11/12	2009/12/02	5	02:20
広大 すみれ	u04	2009/11/12	2009/12/03	6	01:30
広大 さくら	u03	2009/11/12	2009/12/07	6	01:40
デモ 学生	webct_demo_11936881001	2009/10/20	2009/12/07	5	00:10
広大 一太郎	u01	2009/11/12	2009/12/07	16	00:10
合計				33	00:12

「セッション」は6。

6 各回のセッションで、掲示板（ディスカッション）のメッセージを何通読んだか、課題をいくつ提出したか、などが表示されます。

この表のセッション番号は日時順に並んでいません。これはシステムの不具合です。

現在の場所: トラッキング > 生成されたレポート > 広大 さくら

個々の学生のトラッキングレポート: CE6デモコースB

生成されたレポート 2009/12/08
広島大学 コンテンツ作成支援室
学生: 広大 さくら
最初のアクセス: 2009/11/12
最後のアクセス: 2009/12/07
セッション合計数: 6

そのセッション内の活動を見るためには、セッション番号をクリック。

セッション	最初のアクセス	最後のアクセス	合計時間	メール	学習記録	ディスカッション
1	2009/11/12	2009/11/12	00:14:01		1	
2	2009/11/12	2009/11/12	00:00:56			4
3	2009/11/20	2009/11/20	00:31:08	2	1	1
4	2009/12/07	2009/12/07	00:00:31			11
合計				2		16

セッション番号をクリックすると、そのセッション内での活動の詳細が表示されます。「3」をクリックしてみましょう。

7 左のような図が表示されます。いつ、どのツールで、どんな項目に対してどんな動作を行なったかが一覧表示されます。

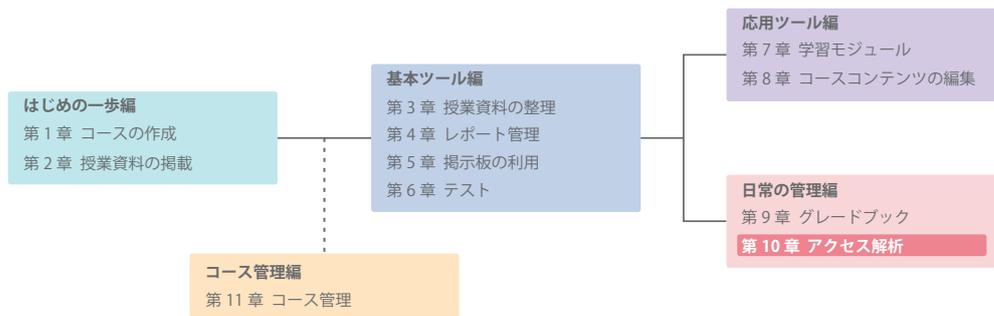
現在の場所: トラッキング > 生成されたレポート > 広大 さくら

トラッキングの詳細: CE6デモコースB

生成されたレポート 2009/12/08
広島大学 コンテンツ作成支援室
学生: 広大 さくら
2009年10月1日 : 2009年12月8日

「トラッキングの詳細」が表示された。

イベントの時間	ツール	アクション	項目
2009年11月20日 14:07	ログイン	ログイン	Hiroshima University
2009年11月20日 14:07	フォルダ	コンテンツファイルの表示	ホームページ
2009年11月20日 14:08	フォルダ	コンテンツファイルの表示	BBS
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	エリアの表示	トピック動作確認
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	匿名掲示板
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	エリアの表示	トピック動作確認
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	私の毎日 (プライベート日誌)
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	私の毎日 (プライベート日誌)
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	エリアの表示	トピック動作確認
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	私の毎日 (公開日誌)
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	私の毎日 (公開日誌)
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	エリアの表示	トピック動作確認
2009年11月20日 14:08	フォルダ	コンテンツファイルの表示	BBS
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	トピックの表示	WebCT CE6 Q & A
2009年11月20日 14:08	フォルダ	コンテンツファイルの表示	BBS
2009年11月20日 14:08	ディスカッション	エリアの表示	投稿内容による学生評価
2009年11月20日 14:09	ディスカッション	トピックの表示	教員による採点 (採点フォーム)



まとめ

- 学生が WebCT 上で行なった活動を、「トラッキング」ツールを使って確認することができます
- 「トラッキング」ツールは、まず期間を設定し、その後どんな項目を見るのかを指定します

この章では、「トラッキング」ツールの使い方について紹介しました。

「トラッキング」ツールでは、学生がコース内のどのコンテンツをよく利用しているのかを確認することができます。まず期間を指定し、その後にツール単位で見ると、項目単位で見ると、ファイル単位で見るとかを指定します。

また、個々の学生を指定して、どのような活動をしているかを詳細に表示させることができます。



チェックリスト

- WebCT に掲載したファイルの、ファイルごとのアクセス状況を確認できる
- 学生ごとのアクセス数、閲覧時間を確認できる



コース管理編

第 11 章

コース管理

11.1	コースを開設する	114
11.2	コース属性を変更する	117
11.3	コースへ学生を登録する	118
11.4	コースを使い回す	120
11.5	コースを隠す	123
11.6	コースを削除する	125



第 1 章で「もみじ」の講義情報のページから WebCT コースを作ってみました。一つの講義に対応して、一つの WebCT コースを作る方法です。しかし、複数の講義で一つの WebCT コースを使うこともありますし、その逆もあります。また、講義以外のゼミや教職員研修、e ラーニングコンテンツなどで WebCT コースを使うこともあるでしょう。

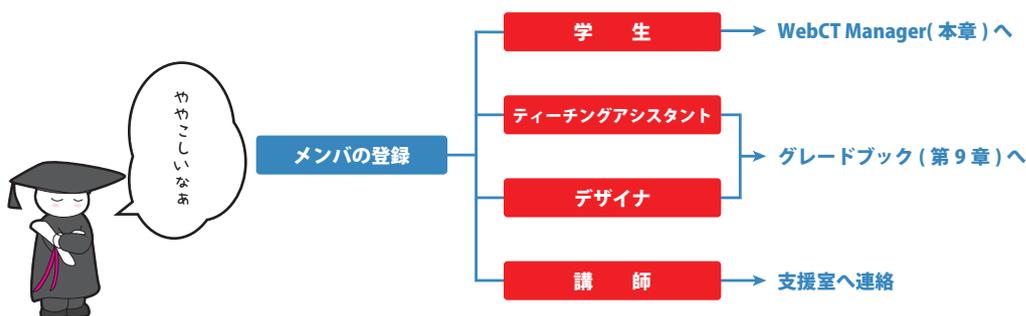
WebCT Manager というツールを使うと、教職員は WebCT コースを自由に作成・削除できます。作成されたコースは、授業に関係ないものでも、本学教職員が本学の業務に必要と考えるものであればどのような目的に利用していただいても構いません。ただし、全体で使えるディスク容量に制限があるため、1 人あたりが作成できるコース数の上限を 100 に設定しています。100 以上のコースを作成する必要がある場合は、コンテンツ作成支援室へご連絡下さい。

この章では、WebCT Manager の使い方について説明します。WebCT Manager は、WebCT とは別のシステムで、広島大学において WebCT のコースを管理するために開発されたものです。WebCT Manager を使うと、教職員が次のことを自分ですることができます。

- ・ コースの作成と削除
- ・ コース属性の変更（コース名・学期・もみじリンク）
- ・ コースへの学生登録
- ・ WebCT ID の作成と削除
- ・ WebCT ID 属性の変更（氏名、パスワードなど）

ここでいう WebCT ID とは、WebCT へログインするための ID です。広大の学生と教職員は、各自の広大 ID で WebCT へログインすることができますが、これは、広大 ID に対応する WebCT ID を管理者側であらかじめ登録してあるためです。WebCT Manager で管理できる WebCT ID はそれ以外の（広大 ID に対応しない）ものです。

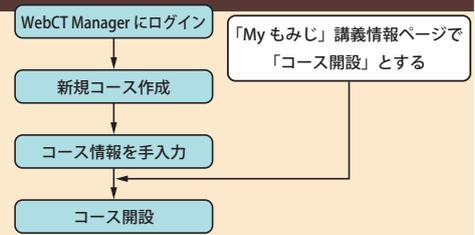
WebCT Manager では「学生」を登録することができますが、「ティーチングアシスタント」と「デザイナー」などのメンバを登録することはできません。その場合は、WebCT の講師ツールにある「グレードブック」（第 9 章）を使ってください。また、コースには複数名の「講師」を登録することができますが、この操作は WebCT 本体でも WebCT Manager でもできません。複数名の「講師」を登録する必要がある場合は、コンテンツ作成支援室までご連絡ください。なお、WebCT で行う「講師」の作業の大半は「ティーチングアシスタント」でも実行が可能です。



11.1 コースを開設する

ここでは、WebCT Manager へログインし、コースを開設する方法について説明します。第1章では、「もみじ」の講義情報のページからコースを開設しました。あの場合も実は WebCT Manager を使っていたのですが、いくつかのステップが省略されて手軽に作れるようになっていたのです（右の図参照）。

「テストコース（桃唐）」という名前のコースを作成してみましょう。



1 WebCT Manager へログインします。Web ブラウザを開いて、以下の URL にアクセスしてください。

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

右側の「WebCT Manager」をクリックします。



2 WebCT Manager のログインページが現れます。「広大 ID」と「パスワード」を入れてログインします。



3 左のような画面になります。画面右の黄色の枠の下に、現在ログインしている広大 ID で作成した WebCT コースが列挙されます。すでに第1章の手続きに従ってコースを作成している場合は、図のようにいくつか並んでいるはずですが、この画面から新しいコースを作成するには、「新規コース」をクリックします。

4 WebCT Manager で扱えるコース属性は以下の六つです。

プライマリデザイナー：コースへ教員（+デザイナー）としてアクセスする利用者です。通常は自分の広大IDを設定します。

学期：開設学期を示しますが、通常コースの動作には特に影響せず、myWebCTでの並び順を決めるのに使われます。ただし「学生アクセス不可」とすると学生がコースに入れなくなります（123ページ）

カテゴリ：講義開設部局を設定します。授業以外の利用の場合は「98 その他」などを選んでください。カテゴリは、サーバ全体のコース一覧表（WebCT エントリーページから表示できる）のグループ分けに使われます。後から変更できません。

コース名：WebCTの仕様上、同じカテゴリに同じ名前のコースを作ることができません。年度や担当教員名を加えるなどの工夫をしてください。

「もみじ」リンク、履修学生の同期：コラム「もみじリンク」参照。

このうち、「プライマリデザイナー」と「カテゴリ」は開設後に変更できないので注意してください。

ここでは、カテゴリを「99 デザイナテスト用」とし、コース名に「テストコース（桃唐）」とします。カッコ内はそれぞれの名前を入れましょう。設定できたら「コース作成」をクリックします。

「プライマリデザイナー」は通常変更の必要なし。

「学期」を選択。

「カテゴリ」を選択。後から変更できないので慎重に。

「コース名」を入力。

リンクする授業を選択。授業と関係なければ何もチェックしない。

画面下にある「コース作成」をクリック。

5 コースが作成されました。「OK」をクリックしてください。

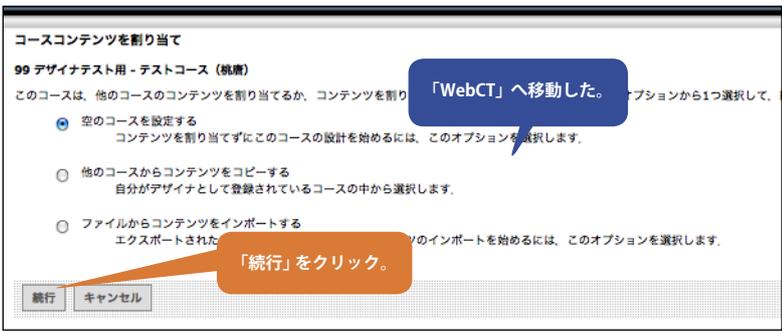
コース「テストコース（桃唐）」を作成しました

0000	学期なし	用	I+D	2009/11/19	4	ウツシマ効果の科学	✕
学生アクセス不可	99 デザイナテスト用	I+D	2009/02/17	5	桃のテスト	✕	

6 コース一覧のコース名の部分をクリックすると、WebCTでそのコースを開きます。実際にコース名をクリックして開いてみましょう。

WebCTに移動するため「コース名」をクリック。

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
2009年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2009/12/09	0	テストコース（桃唐）	✕
2008年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2008/10/03	7	鬼塚治入門(2008年度後期)	✕
0000 学期なし	98 その他	Is	2009/01/30	7	CE6 デモコース	✕
0000 学期なし	99 デザイナテスト用	I+D	2009/11/19	4	ウツシマ効果の科学	✕
学生アクセス不可	99 デザイナテスト用	I+D	2009/02/17	5	桃のテスト	✕

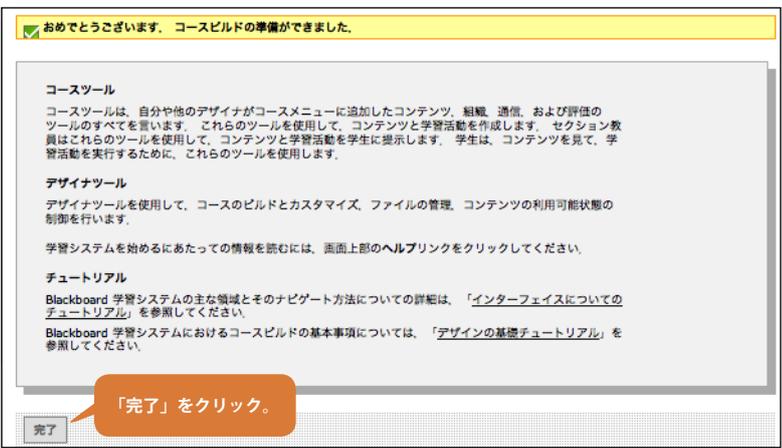


7 左のような画面になります。この時点で、WebCT Manager から WebCT へ移動していることに注意してください。「続行」をクリックします。

 ここからは第1章(10ページ)で行なったのと同じ手順です。



8 「すべてのツールを選択」として、画面一番下の「保存」をクリックします。



9 「おめでとうございます。コースビルドの準備ができました。」というメッセージが表示されます。「完了」をクリックしてください。

C O L U M N

「もみじ」リンク

「もみじ」リンクを設定すると、次のことが可能になります。

- 「もみじ」講義情報ページに、WebCT コースへのリンクが表示される
 学生が「もみじ」の講義情報ページを開いた時、その講義に関連づけられた WebCT コースが存在し、かつその学生がそのコースへ登録されている場合に、「WebCT へ」というリンクが表示されます。このリンクをクリックすると、WebCT のログインページを省略してコースへ直接移動します。
- 履修データの自動同期
 「履修学生の同期」をオンにしている場合、もみじで履修登録した学生は自動的に WebCT コースへも登録されます。履修取り消しをした場合は、WebCT コースからも登録解除されます。この同期は、一日一回早朝に行なわれます。



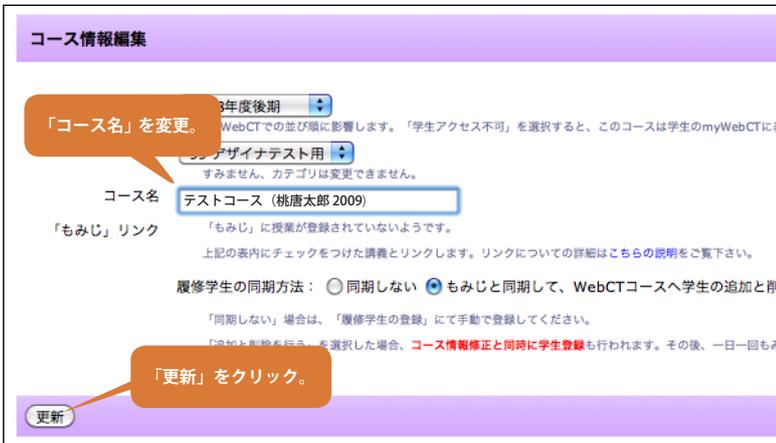
11.2 コース属性を変更する

コース名や学期は自由に変更できます。コース名を変更してみましょう。
「テストコース (桃唐)」を「テストコース (桃唐太郎 2009)」と変えます。

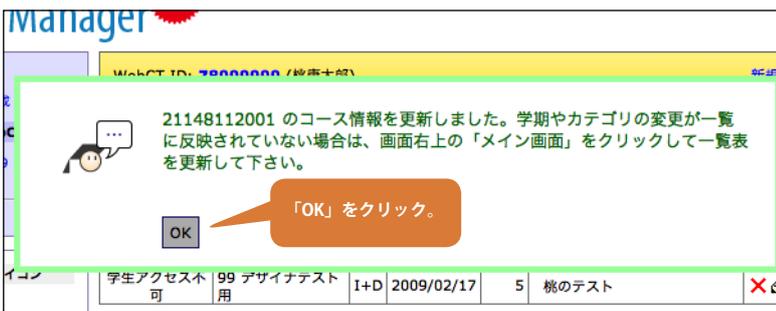
1 WebCT Manager のコース一覧の画面で、名称変更したいコースの右の「鉛筆アイコン」をクリックします。



2 コース名のところに「テストコース (桃唐太郎 2009)」と入力します。全体の内容を確認し、「更新」をクリックします。



3 「OK」をクリックします。



4 コース名が変更されたことが確認できます。



11.3 コースへ学生を登録する

「もみじ」リンクを設定してないコースでは、自分で学生を登録してはなりません。登録作業をするには、登録したい利用者（学生もしくは教職員）の広大IDのリストが必要になります。

ここでは、「テストコース（桃唐太郎 2009）」に B001, B002（これらは架空のID です）という二人の学生を登録します。

WebCT ID: 78999999 (桃唐太郎) 新規コース

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
2009年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2009/12/09	0	テストコース（桃唐太郎 2009）	✕ 👤 🗑️
2008年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2008/10/03	7	鬼塚治入門(2008年度後期)	✕ 👤 🗑️
0000 学期なし	98 その他	Is	2009/01/30	7	0000 学期なし	✕ 👤 🗑️
0000 学期なし	99 デザイナテスト用	I+D	2009/11/19	7	0000 学期なし	✕ 👤 🗑️
学生アクセス不可	99 デザイナテスト用	I+D	2009/02/17	7	学生アクセス不可	✕ 👤 🗑️

「学生を登録アイコン」をクリック。

1 WebCT Manager のコース一覧の画面で、学生登録したいコースの右側の「学生を登録アイコン」をクリックします。

テストコース（桃唐太郎 2009）(21148112001) へ学生を登録します

以下のいずれか(複数でも可)の方法で学生を指定して、「次へ」をクリックして下さい。

- 「もみじ」に登録された学生を取りこむ **A**

チェックのみ表示 | 当該年度・学期を表示 | 全て表示

講義コード	講義名	開講時期	時限	登録学生数
<input type="checkbox"/> NMF20280	情報内容学演習III	2009 年度 後期	月曜 5,6時限	3
<input type="checkbox"/> NMF20320	情報内容学実践研究III	2009 年度 後期	月曜 5,6時限	2
<input type="checkbox"/> B2050001	メディア概論	2009 年度 後期	火曜 10,9時限	3

- 学生番号を直接記入する **B**

以下に登録したい学生の学生番号を記入して下さい。一行に1人ずつです。

B001
B001

「学生番号」を入力。

- CSVファイルを利用する **C**

「もみじ」からダウンロードした履修学生リスト(CSVファイル)を下記で指定します。学生番号が列挙してあるファイルでなくても構いません。

ファイルを選択 ファイルが選...ていません

指定以外の学生の削除

現在コースに登録してある学生のうち、今回の指定に含まれないものを削除したい場合は、以下にチェックをつけて

上記の指定のいずれにも含まれない学生をコースから削除する

次へ 「次へ」をクリック。

2 登録する学生の指定方法は三つあります。

- A 授業を選び、それを履修している学生のリストを取り込む
- B テキスト入力領域に学生番号を直接記入する
- C 登録したい学生の学生番号が列挙された CSV ファイルを指定する

ここでは B の方法で指定します。図のように「B001」と「B002」をタイプします。学生番号が Excel などに入っている場合も、コピー & ペーストでこの欄に貼付ければ OK です。記入したら、「次へ」をクリックします。

WebCT Manager

テストコース（桃唐太郎 2009）(21148112001) へ学生を登録します

「テストコース（桃唐太郎 2009）(21148112001)」に登録する学生として下記が指定されました。

学生の氏名と備考の欄をご確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

WebCT ID	氏名	備考
B001	打三井 太郎	コースに追加されます。
B002	陀弥 次郎	コースに追加されます。

上記の情報を確認した上で登録をしますか？

登録 「登録」をクリック。

3 登録する学生の氏名が表示されます。確認して、よければ「登録」をクリックします。

4 コース一覧で「テストコース (桃唐太郎 2009)」
を見てください。「学生数」が「2」になりました。

WebCT ID (78999999) | WebCTエントリーページへ | メイン画面 | 終了(ログインしなおす)

WebCT ID: **78999999** (桃唐太郎) 新規コース

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
2009年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2009/12/09	2	テストコース (桃唐太郎 2009)	✕ 👤 🗑️
2008年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2008/10/03	7	鬼塚治入門(2008年度後期)	✕ 👤 🗑️
0000 学期なし	98 その他	Is	2009/01/30	7	CE6 デモコース	✕ 👤 🗑️
0000 学期なし	99 デザイナテスト用	I+D	2009/11/19	4	ウラシマ効果の科学	✕ 👤 🗑️
学生アクセス不可	99 デザイナテスト用				テスト	✕ 👤 🗑️

「学生数」が2になった。

C O L U M N



学生の削除

手持ちのリストに含まれない学生を、第 11 章 (118 ページ) の画面で、「上記の指定のいずれにも含まれない学生をコースから削除する」を指定しておくとし、一括して削除できます。学年が変わる際に学生をごっそり入れ替えたいような場合には便利です。

指定以外の学生の削除

現在コースに登録してある学生のうち、今回の指定に含まれないものを削除したい場合は、以下にチェックをつけて下さい。

上記の指定のいずれにも含まれない学生をコースから削除する

次へ

戻る

学生の削除は WebCT の「グレードブック」でもできます。

11.4 コースを使い回す

同じ教材を掲載したコースを、翌年度も使いたいときはどうすればいいでしょうか。二つ方法があります。

一つの方法は、全く同じコースに新たな学生を登録してしまうことです。11.2節の方法で、学期を新しいものに変更します。学生リストは入れ替えてしまいか、新しい学生を追加登録することになります。学生にとっては、参考になる資料が掲載されているところですので、可能ならば入れ替えてしまわない方がよいでしょう。

もう一つの方法は、同じ内容を持った新しいコースを作成することです。手順としては、新しいコースを作成、コース初期化の際にもとのコースのコンテンツを新しいコースに割り当てます。

ここでは後者の方法でやってみましょう。



1 このコース「テストコース (桃唐太郎 2009)」を元にして新しいコースを作成します。このコースには二人の学生が登録されていますが、それらの情報はコピーされません。



2 WebCT Manager で新しいコースを作成します。WebCT にログインしている状態からだと、myWebCT の「キャンパスブックマーク」に WebCT Manager へのリンクがあります。



3 画面右上の「新規コース」をクリック、11.1節の要領で新しいコースを作成します。ここでは「桃唐のコピーテスト」を作りました。

11.1節の要領で新しいコースを作成する。



WebCT コース「桃唐のコピーテスト」が作成された。

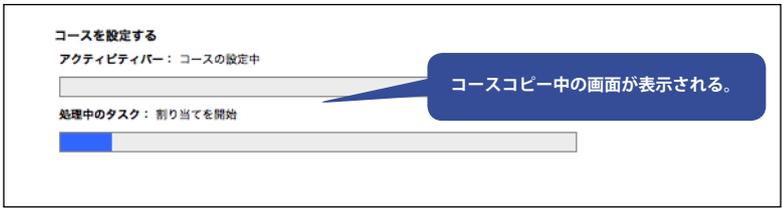
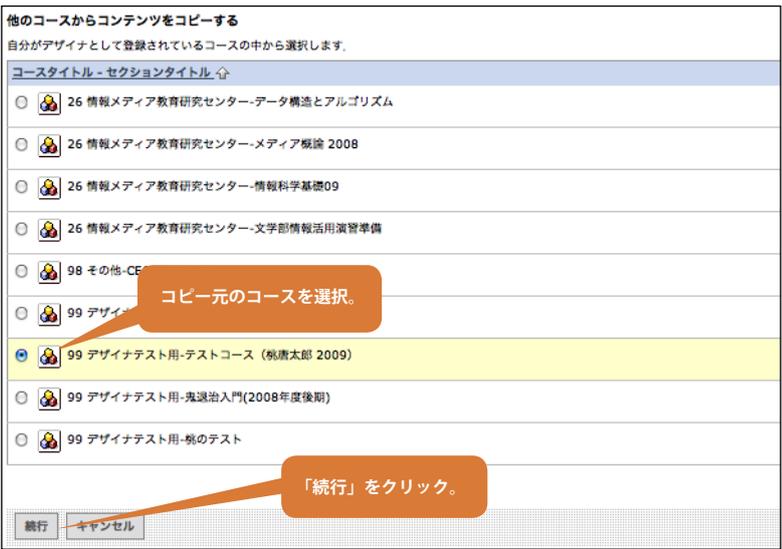
4 WebCT Manager の画面を閉じて、11.2 節のウィンドウの myWebCT に戻り、左上の「myWebCT」タブをクリックしてみましょう。画面表示が更新され、今作成したコースが一番下に現れます。コース名をクリックして開きます。



5 コース初回アクセス時の「コースコンテンツを割り当て」画面が現れます。「他のコースからコンテンツをコピーする」を選択、「続行」をクリックします。



6 あなたがコースデザイナーとして登録されているコースの一覧が出ます。コピー元の「テストコース (桃唐太郎 2009)」を選択、「続行」をクリックします。





7 「完了」をクリックして、コースがコピーされたのを確認してください。



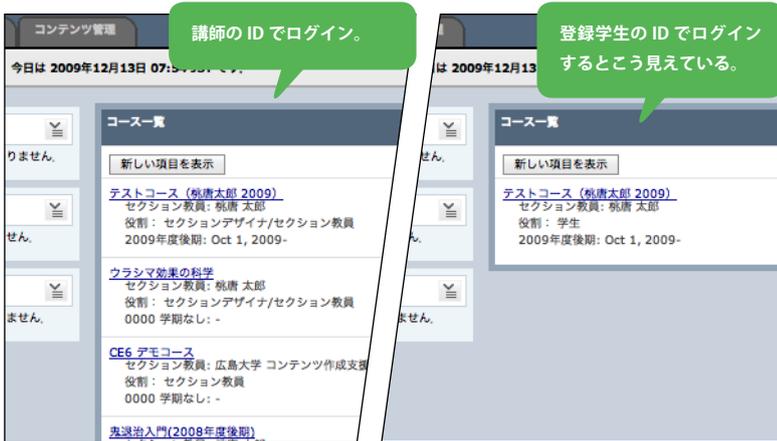
11.5 コースを隠す

準備中などの理由で、学生にコースへアクセスをさせたくない場合、一時的に学生からのアクセスをできなくすることができます。

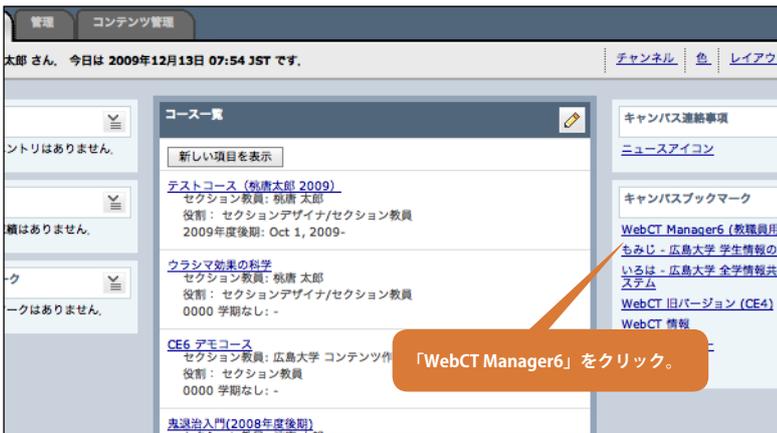
一つ目の方法は、グレードブックで学生たちの「アクセスを拒否」する方法です。この方法をとると、学生はmyWebCTから該当コースへ入ろうとすると「入れません」と拒絶されます。

二つ目の方法は、「学期」を「学生アクセス不可」としてしまうことです。こちらの方法をとると、学生のmyWebCTにコースが表示されなくなります。

ここでは、二つ目の方法で学生からコースを見えなくしてみましょう。



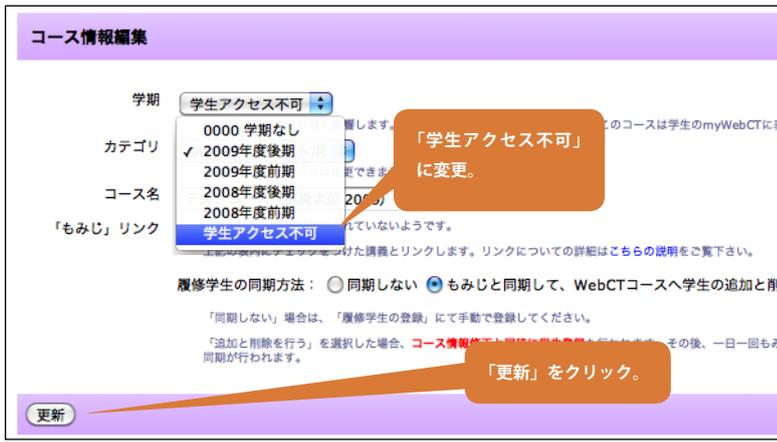
- 1 「テストコース (桃唐太郎 2009)」を隠します。講師と登録学生の双方から、左図のようにコースが見えています。



- 2 WebCT Manager を開き、該当コース右の「鉛筆アイコン」をクリックします。



「鉛筆アイコン」をクリック。



3 学期を「学生アクセス不可」に変更し「更新」をクリックします。



4 「OK」をクリックします。



5 myWebCTの「コース一覧」で、「テストコース (桃唐太郎 2009)」の「学期」が「学生アクセス不可」に変わったことを確認してください。



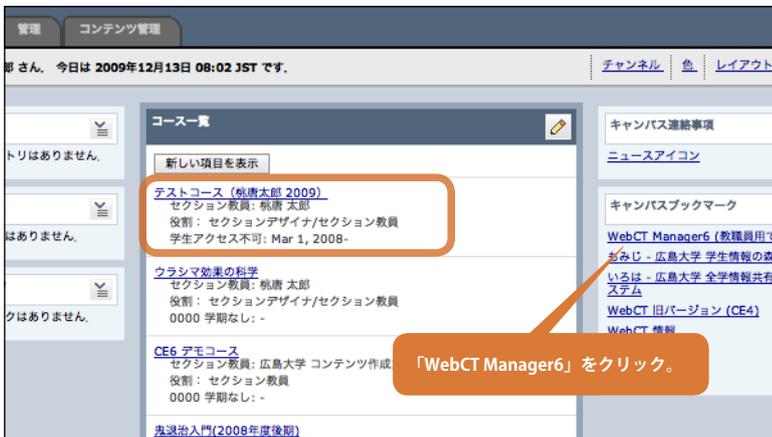
6 登録学生の myWebCT から、コースが見えなくなりました。講師からは見えています。

11.6 コースを削除する

学期が終了した後も、登録学生をそのままにしてコースを置いたままにしておくと学生は在学中いつでもコースコンテンツや提出レポートを参照することができます。

何らかの理由でコースを削除したい場合は、WebCT Manager で削除することができます。いったん削除したコースは、復活させることはできませんのでご注意ください。

1 「テストコース(桃唐太郎 2009)」を削除します。



2 WebCT Manager を開き、該当コース右の赤い「削除アイコンX」をクリックします。



3 「コースを削除する」ボタンをクリックします。これで完全に削除されました。



4 「OK」をクリックしてください。



WebCT Manager (for CE6) 2009-v2/広島大学情報メディア教育研究センター
WebCT ID (78999999) | WebCTエントリーページへ | メイン画面 | 終了(ログインしなおす)

WebCT ID: 78999999 (桃唐太郎) 新規コース

学期	カテゴリ	役割	作成日	学生数	コース名	操作
2009年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2009/12/13	0	桃唐のコピーテスト	✕ Ⓞ Ⓜ
2008年度後期	99 デザイナテスト用	I+D	2008/10/03	7	鬼塚治入門(2008年度後期)	✕ Ⓞ Ⓜ
0000 学期なし	98 その他	Is	2009/01/30	7	CE6 デモコース	✕ Ⓞ Ⓜ
0000 学期なし	99 デザイナテスト用	I+D	2009/11/17	4	ウラシマ効果の科学	✕ Ⓞ Ⓜ
学生アクセス不可	99 デザイナテスト用	I+D	2009/11/17	5	桃のテスト	✕ Ⓞ Ⓜ

コースが削除された。

5 WebCT Manager の「コース一覧」からコースが削除されたことを確認してください。

myWebCT 管理 コンテンツ管理

ようこそ、桃唐 太郎 さん、今日は 2009年12月13日 08:04 JST です。 チャンネル

今週の予定

現在、今週のエントリーはありません。

成績表

現在、新しい成績はありません。

個人ブックマーク

現在、ブックマークはありません。

コース一覧

新しい項目を表示

ウラシマ効果の科学
セッション教員: 桃唐 太郎
役前: セクションデザイナー
0000 学期なし: -

CE6 デモコース
セッション教員: 広島大学 コンテンツ作成支援室
役前: セクション教員
0000 学期なし: -

鬼塚治入門(2008年度後期)
セッション教員: 桃唐 太郎
役前: セクションデザイナー/セッション教員
2008年度後期: Oct 1, 2008-

オンライン情報セキュリティ講座2009

キャンパス

ニュース

キャンパス

WebCT Ma

もみじ - 広

いは - 広

ステム

WebCT 旧

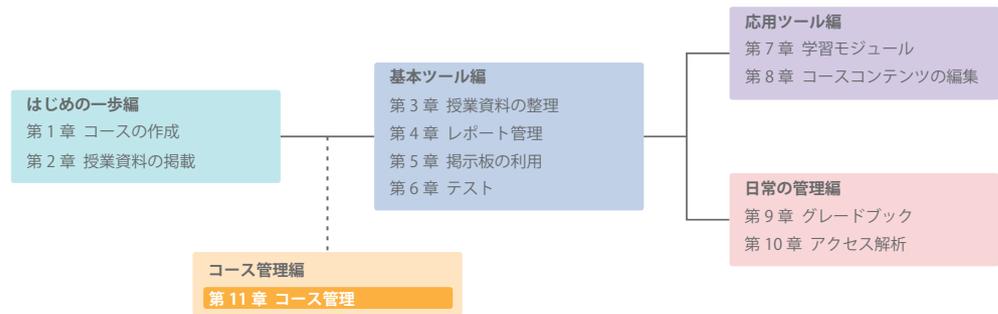
WebCT 情

メディアセ

図書館

コースが削除された。

6 myWebCT からコースが削除されたことが確認できます。



まとめ

- WebCT Manager は WebCT の外部にあるシステムで、コースを作ったり、コースへ学生を登録したりすることができます
- 「ティーチングアシスタント」や「デザイナー」は WebCT Manager ではなくて WebCT の「グレードブック」を使って登録します
- 「講師」の追加は、現在のところ WebCT 管理者にしかできません。

本書の最後に、WebCT Manager について取り上げました。WebCT Manager は本学の運用に合わせて開発したもので、WebCT とは別のシステムです。

この章では、WebCT Manager を使ったコース管理について、コースの作成、属性変更、削除、学生登録を説明しました。また、合わせ技として、昨年の内容を引き継いだコースを作る方法についても説明をしました。第1章で紹介した「もみじ」と連携してコースを作る方法と併せてご利用下さい。

WebCT Manager では、学生を一括登録するのに便利な機能を提供しています。一方、「ティーチングアシスタント」と「デザイナー」の登録機能はありませんので、それらの「役割」を登録する際には WebCT の「グレードブック」を使ってください。



チェックリスト

- WebCT Manager にログインし、コースを開設できる
- WebCT Manager で、作成したコースの名称を変更できる
- WebCT Manager から、コースに学生を登録できる
- 新規に作成した空のコースに、昨年度のコースからコンテンツをコピーできる
- 学生がコースにアクセスできないようにすることができる
- WebCT Manager でコースを削除できる





FAQ (2)

コンテンツ作成支援室で受けつけた、よくある質問とその回答をご紹介します。

Q 私のコースが学生から見えません。

A 履修生の登録はお済みでしょうか？ どの学生に先生のコースを見せるかを WebCT に教えておく必要があります。履修生の登録は WebCT Manager 6 で行います。

履修生は登録済みのはずだけれど、見えない？ では、「学期」を確認してください。「**学生アクセス不可**」という学期になっていると、学生からは全く見えません。学期の変更は WebCT Manager 6 で行います。

Q 学生が自分でコースへ登録できるようにしたいのですが。

A 「セルフ登録」を許可するには、以下のようにしてください。

1. 「ビルド」または「講師」モードで「**コース管理**」をクリック。
2. 「**設定**」をクリック。
3. 画面右の方の「**ユーザ管理**」をクリック。
4. 「**ユーザに、セクション内で自分自身を学生として登録することを許可する**」を真に設定。

Q 学生の登録はどうすればいいですか？

A 第1章(10ページ)に従って「もみじ」と同期したコースを作成した場合は、学生は自動的に登録されます。

もみじと同期していない場合は WebCT Manager を使って登録します。詳しくは 118 ページをご覧ください。

Q 「もみじ」から CSV ファイルはどうやってダウンロードすればよいのですか？

A 以下のようにしてください。

1. 「Myもみじ」メニューの「履修」→「**受講者名簿表示**」
2. 授業科目名をクリック
3. 出力先として「**CSV ファイル**」を選び「**出力**」をクリック

Q 講師の追加登録したいのですが。

A 講師の権限では追加登録できません。授業名称と追加したい教員の広大 ID / 氏名をコンテンツ作成支援室 els-admin@els.hiroshima-u.ac.jp までご連絡ください。

Q 学部の授業に大学院生を登録できますか？

A できます。教職員を学生として登録することもできます。「**聴講生**」にすれば最終成績がつきません。詳しくは第9章 104 ページの「**メンバ登録**」をご覧ください。

Q 登録されている学生はどうやって表示したらいいのでしょうか？

A 「講師」モードで「**教員ツール**」の「**グレードブック**」をクリックするとコースに登録されている学生の一覧が表示されます。

Q TA(ティーチングアシスタント)はどんなことができますか？

A 「講師」モードでの作業(採点など)は、ほぼすべてできます。「**デザイナー**」モードでの作業(資料掲載など)はできません。詳しくは本書最後にある付録5「**役割と権限**」をご覧ください。



おわりに

『はじめてのWebCT CE6』はいかがでしたでしょうか。はじめての方でも順を追って操作を試していただけるよう、できるだけ丁寧に説明をしてきたつもりです。慣れた方には逆にまどろっこしいところもあったかもしれませんが、ご容赦ください。

第一章のコース作成から始まり、資料掲載、レポート管理、掲示板、オンラインテスト、グレードブックなどなどWebCTの基本的な機能を少しずつご紹介しました。このようにWebCTの機能は大変豊富（すぎるという話も…）です。ぜひいろいろな機能を試して授業に活用していただければと思います。

実際に試されるときには、オンラインヘルプが役に立ちます。オンラインヘルプは画面右上からいつでもアクセスでき、たいいていの場合その場面に適した情報が表示されます。

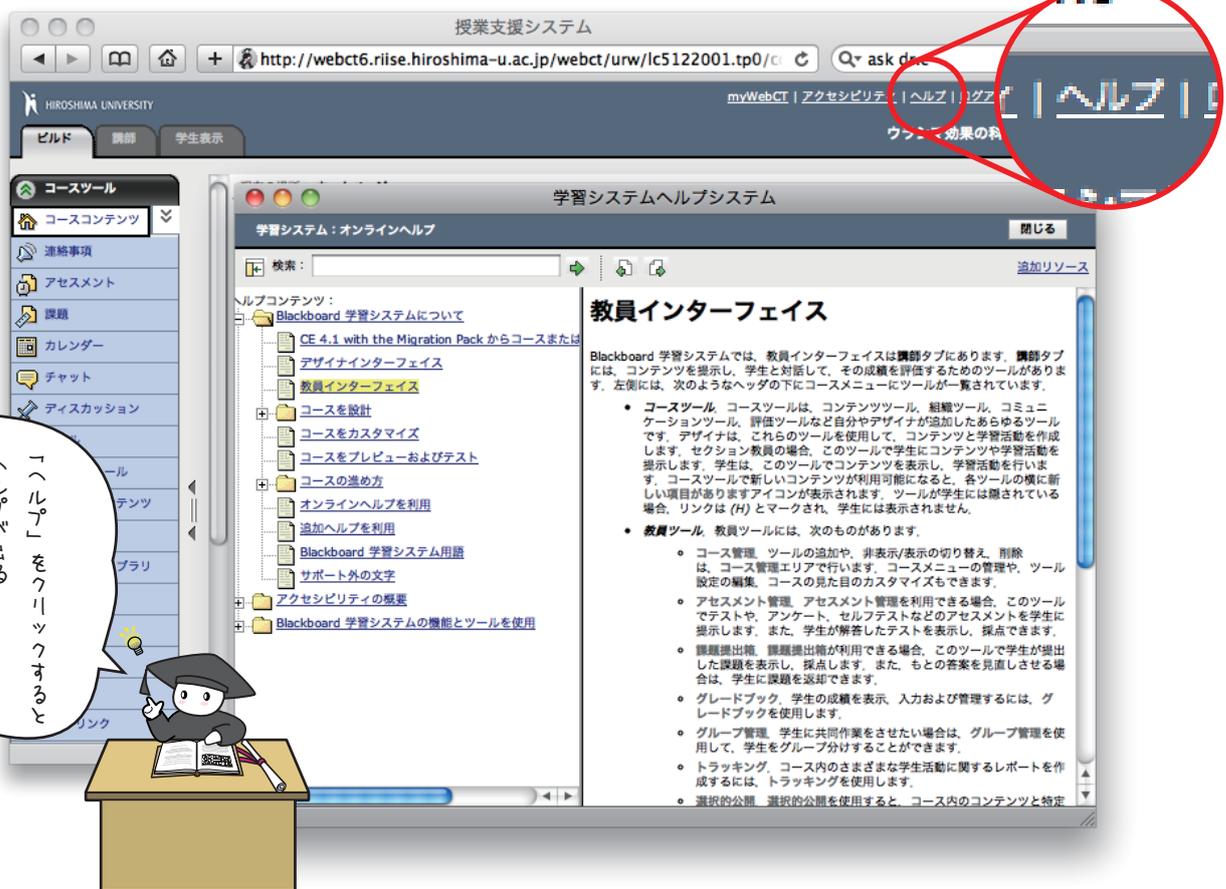
他にもいくつかの情報源があります。以下のURLで随時アップデートしつつ紹介していますので、是非ご活用ください。

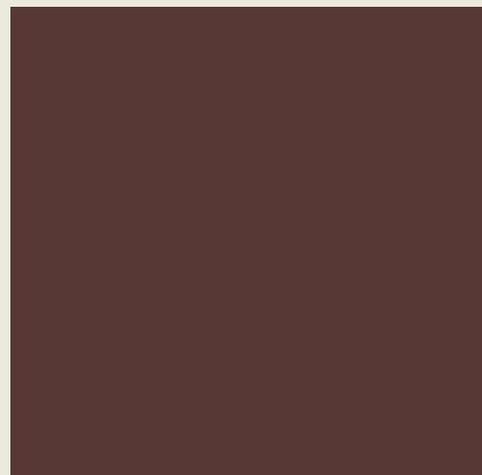
- WebCT CE6 ドキュメント情報
<http://www.els.hiroshima-u.ac.jp/docs/>

本書冒頭でご案内している「10分ルール」もお忘れなく。何かわからないことがあれば、お気軽にコンテンツ作成支援室までお問い合わせください。

本書を契機として、お一人でも多くの方にWebCTをご利用いただけるよう願っております。

2010年2月
コンテンツ作成支援室一同





第2版

はじめての WebCT CE 6

付録

用語集.....	131
コースメニューのすべて.....	134
WebCT Manager.....	136
トラッキング一覧.....	138
役割と権限.....	140
索引.....	141

用語集

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 **WebCT** が付いているのは、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

WebCT のマスコットキャラクター。元は (公式には) 8 ページ図 3 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る。Web アプリケーションに用いられる。

myWebCT

WebCT

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。

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

WebCT

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。広大オリジナルで、もみじと連携している。本書第 11 章で解説。

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

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

複数のファイルを一つにまとめ、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

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

WebCT に用意されているツールの 1 つ。「テスト」、「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

WebCT

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

WebCT

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にも使われる。

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

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

WebCT における役割の 1 つ。授業を受け人。

学生表示タブ

WebCT

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」、「ティーチングアシスタント」、「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

WebCT にアップロードしたファイルに対してコースの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

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 WebCT

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。

カラム

表の縦の列。項目。

カラムヘッド

カラムの 1 番上。項目タイトルのこと。

クラスファイル WebCT

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 WebCT

「講師」と「ティーチングアシスタント」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 WebCT

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「ティーチングアシスタント」が利用可能。「学生」、「ティーチングアシスタント」、「デザイナー」を登録できる。本書第 9 章で解説。

コース WebCT

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

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。本書第 8 章で解説。

コースツール WebCT

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。

コースのホームページ WebCT

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 WebCT

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

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 WebCT

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「ティーチングアシスタント」の役割をするときに使うタブ。

コンテンツ WebCT

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 WebCT

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

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 WebCT

「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

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(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。

スレッド化トピック WebCT

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

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

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

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

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」、「プログトピック」、「日誌トピック」という 3 種類がある。本書第 5 章で解説。

ティーチングアシスタント WebCT

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。

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

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「ティーチングアシスタント」と兼任することができる。

デザイナーツール

WebCT

「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。

テスト

WebCT

WebCTの「アセスメント」ツールで作成できる教材の1つ。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。

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

WebCT

「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

WebCT

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

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「ティーチングアシスタント」が利用できる。本書第10章で解説。

日誌トピック

WebCT

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

WebCT

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

WebCT

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

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

WebCT

「デザイナー」としてコースのホームページを表示したときに現れるボタン。コースのホームページのレイアウト(見た目)を編集するときに使う。

ヘッダ

WebCT

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

WebCT

手元のコンピュータ。

マイツール

WebCT

「学生」、「聴講生」が使用するツールをまとめたもの。「講師」、「ティーチングアシスタント」、「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

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

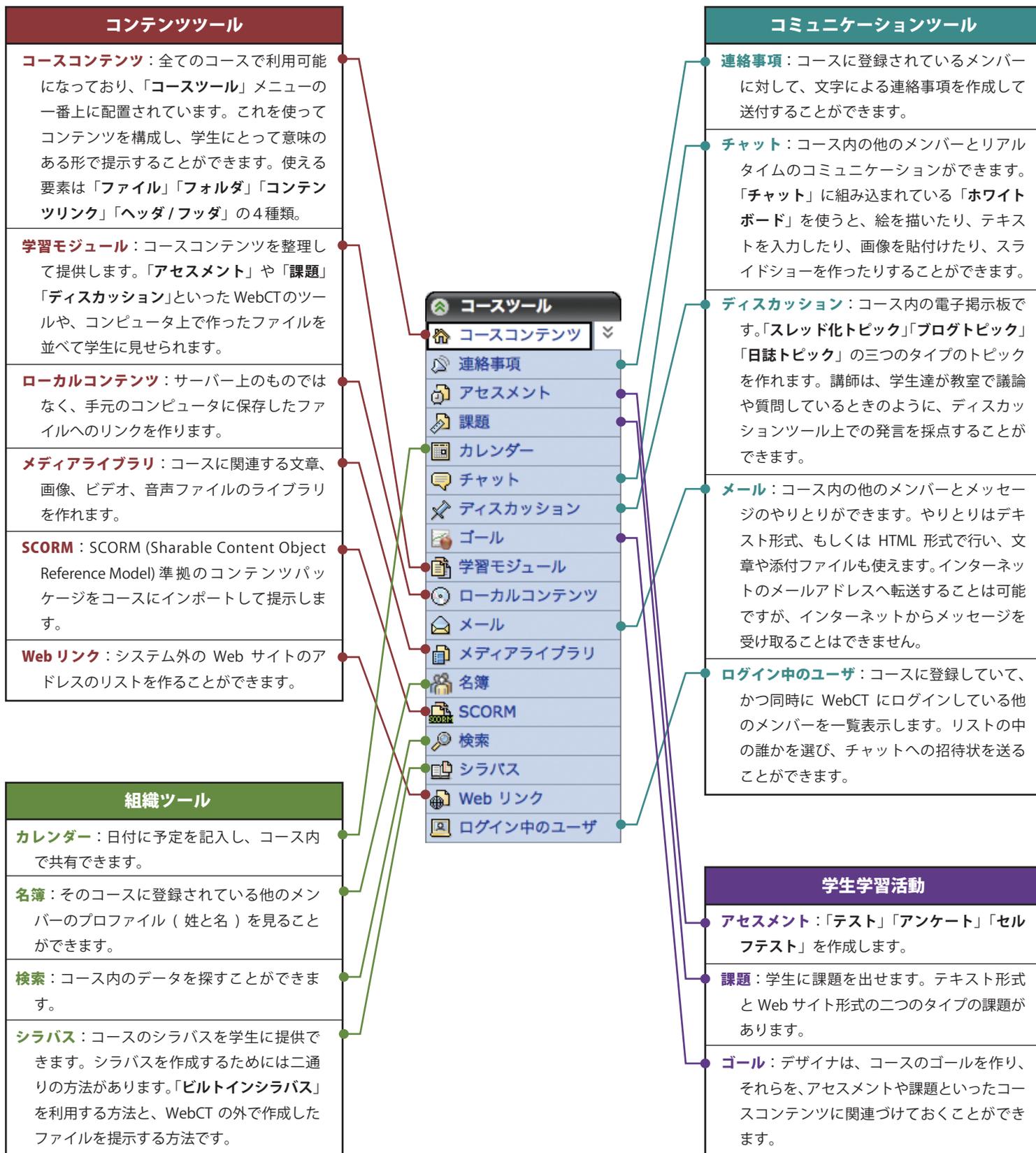
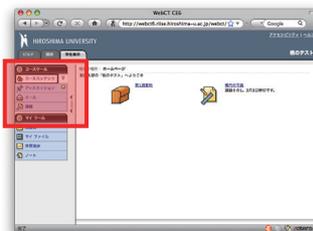
WebCT

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。

コースメニューのすべて

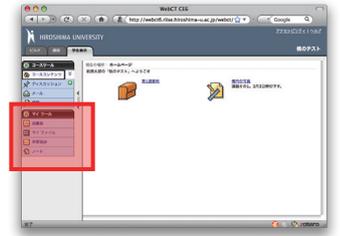
コースツールメニュー

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	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	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	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のホームページに配置したもの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。



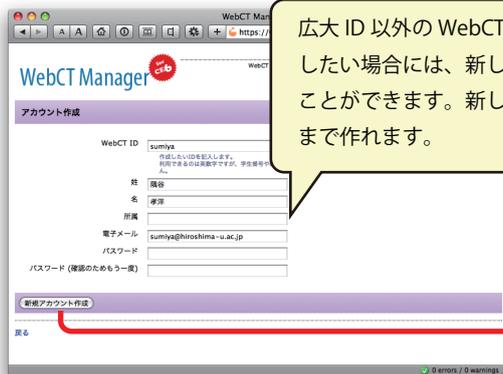
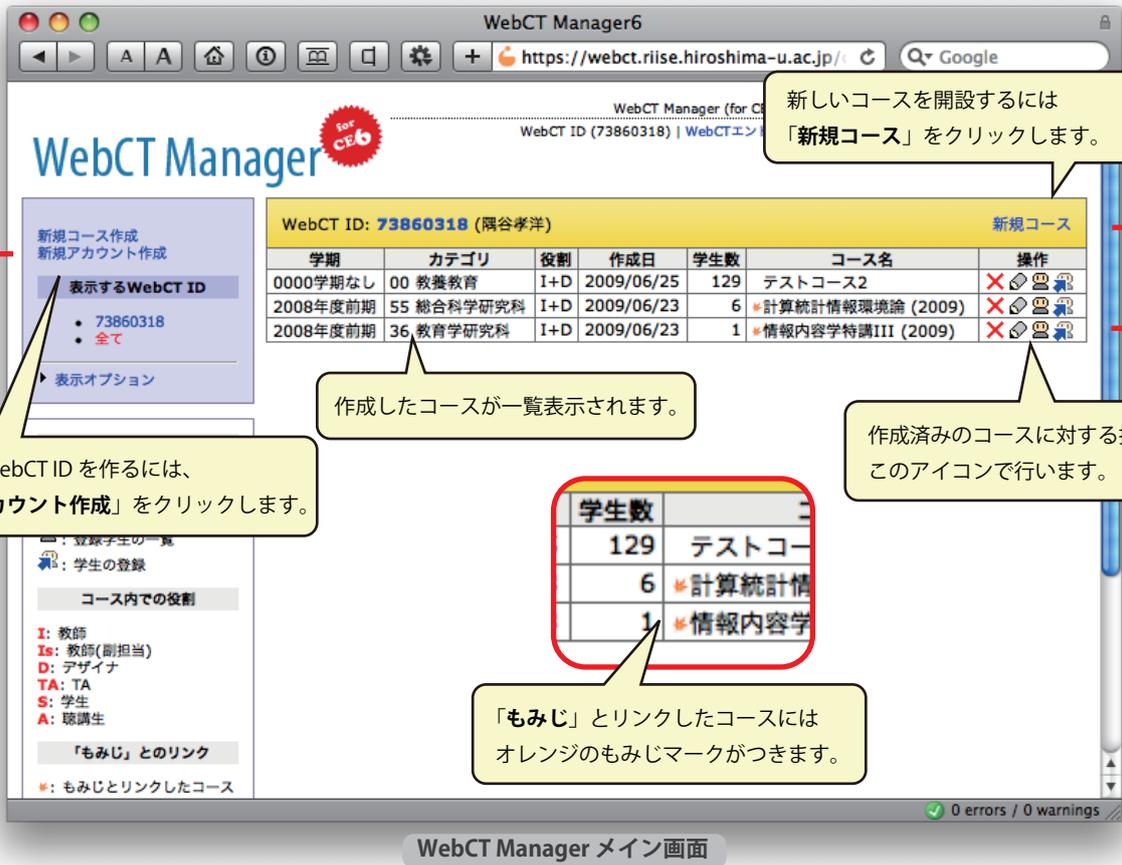
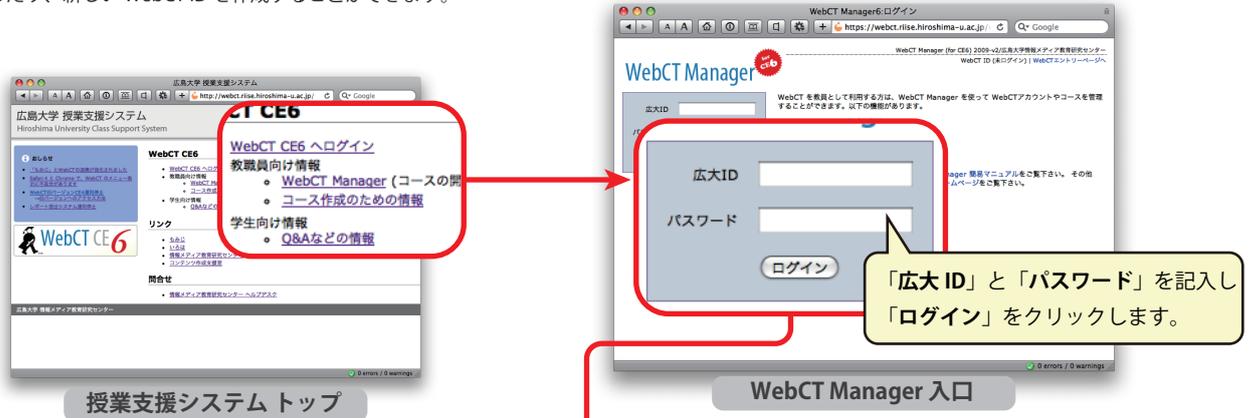
教員ツール	
コース管理	コース管理 ：「デザイナーツール」と同じ。
アセスメント管理	アセスメント管理 ：学生が「アセスメント」ツールで提出した答案を閲覧し、採点することができます。レポート機能を使うと、学生の出来具合を比較したり、アセスメント自体の評価ができます。
課題提出箱	課題提出箱 ：学生が提出した課題を閲覧／管理／採点することができます。
グレードブック	グレードブック ：講師は、このツールを使ってコースのメンバー管理ができます。学生の成績管理だけでなく、デザイナーなど他の役割のメンバーのアクセス権の管理もここでを行います。
採点フォーム	採点フォーム ：「デザイナーツール」と同じ。
グループ管理	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	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	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	選択的公開 ：「デザイナーツール」と同じ。

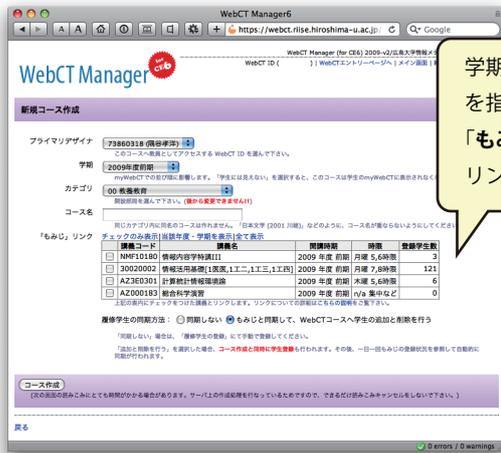


マイツール（学生ツール）	
成績表	成績表 ：「アセスメント」「課題」などで自分につけられた点数と講師のコメントを確認できます。
マイファイル	マイファイル ：個人的なファイル置き場です。コースをまたがってアクセスできます。
学習進捗	学習進捗 ：自分が過去コースへ、どの程度アクセスしたかを表示します。
ノート	ノート ：「教員ツール」と同じ。

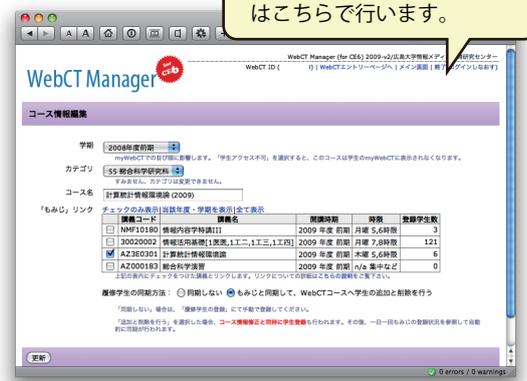
WebCT Manager

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。





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つけます。



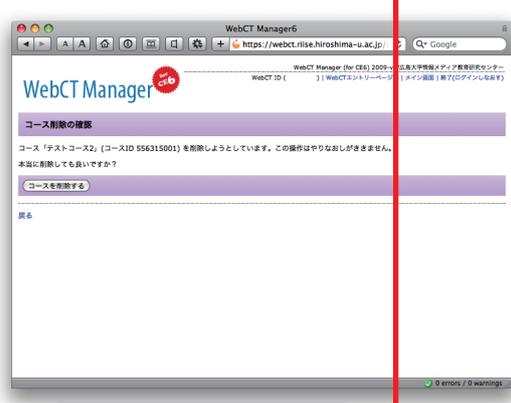
学期、コース名の変更「もみじ」リンクの設定変更はこちらで行います。

新規コース作成

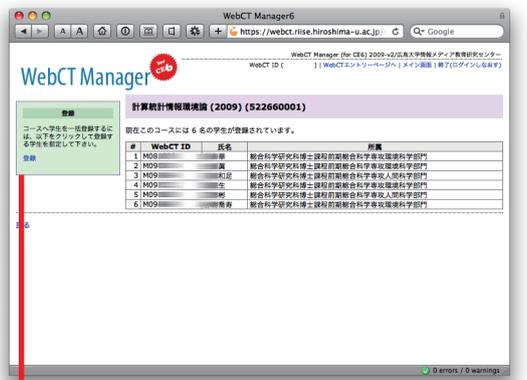


削除 編集 学生一覧 学生登録

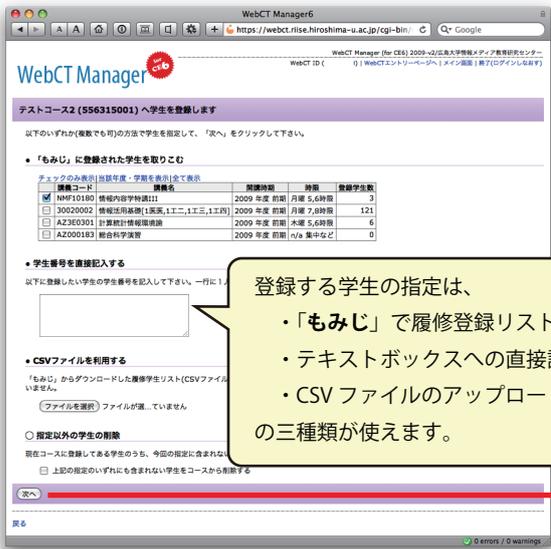
コース情報編集



コース削除確認

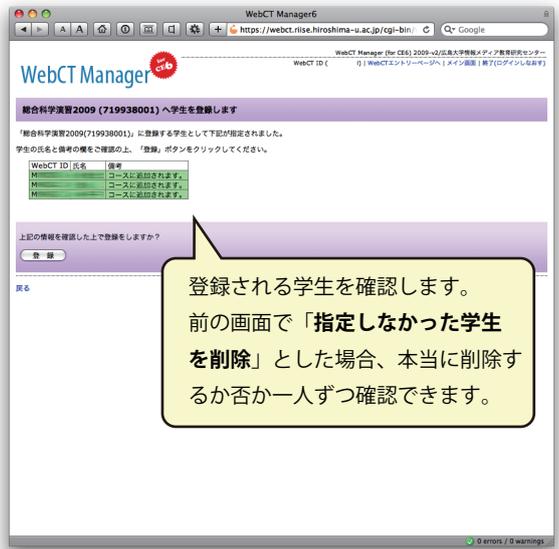


登録学生一覧



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、本当に削除するか一人ずつ確認できます。

学生登録確認

学生単位で、活動を概観する

学生トラッキングレポート: CE677モジュール

生成されたレポート 2009年12月08日
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table with columns: ユーザー名, 履修のアクティビティ, セッション, 合計時間, メール, 学習記録, データコレクション, カレンダー, イベント, アセスメント, 課題, ゴール, Web/リソース, コンテンツフォルダ, ファイル, メディアライブラリ. Includes a summary row at the bottom.

特定の学生の全セッションを一覧する

個々の学生のトラッキングレポート: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日
セッション数: 16

Table showing session details for a specific student, including columns for session ID, activity, start/end times, and completion status.

一つのセッション内でのような活動があったかを見る

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing activity details within a session, including columns for activity name, tool, action, and duration.

ある個人の、コンテンツフォルダ閲覧イベント一覧

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing content folder access events, including columns for event ID, tool, action, and duration.

イベントを一覧する

イベントの一覧

Table listing various events and their durations, such as 'Quiz: Small test, I understand' and 'Self-test: CE677 quiz'.

ある個人の、アセスメント終了イベントを一覧する

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing assessment completion events, including columns for event ID, tool, action, and duration.

ある個人の、ファイル閲覧イベント一覧

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing file access events, including columns for event ID, tool, action, and duration.

ある個人の、課題提出イベントを一覧する

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing assignment submission events, including columns for event ID, tool, action, and duration.

ある個人の、メディアライブラリ閲覧イベント一覧

トラッキングの詳細: CE677モジュール

生成されたレポート 2009/12/08
高橋大学 コンテンツ作成支援課
2008年12月01日 - 2009年12月01日

Table showing media library access events, including columns for event ID, tool, action, and duration.

役割と権限

WebCT では、コースへ利用者を登録する際に、下の表 A1 に示す 5 種類の「役割」のうちのどれかを割り当てます。第 1 章で説明した方法に従ってコースを開設すると、開設した利用者は「講師」と「デザイナー」の二つの役割を持つ事になります。その他の利用者は、講師がグレードブック（96 ページ）を使い、いずれかの役割で登録します。また、学生の登録に関しては、グレードブック以外に WebCT Manager（118 ページ）でも一括して行なうことができます。

コースを構築し運営する立場としては、「講師」「デザイナー」「ティーチングアシスタント (TA)」のいずれかの役割を持つわけですが、それぞれでどの作業ができるかを表 A2 にまとめました。

表 A1 : 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。コースへの利用者の登録。	授業担当教員。
デ ザ イ ナ	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。
T A	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。

表 A2 : 「講師」「TA」「デザイナー」の権限（本書範囲内）

		講師	TA	デザイナー
第 2 章 授業資料の掲載 (1)				
授業資料のアップロード	20 ページ			○
授業資料の公開/非公開	23、22 ページ			○
第 3 章 授業資料の掲載 (2)				
フォルダの作成	26 ページ			○
アイコンの名称変更	28 ページ			○
授業資料の更新	29 ページ			○
第 4 章 レポート管理				
課題の作成	36 ページ			○
レポートの閲覧と採点	41 ページ	○	○	
レポートのダウンロード	43 ページ	○	○	
第 5 章 掲示板の利用				
記事の投稿	48 ページ	○	○	○
新しいトピックの作成	51 ページ	○	○	○
第 6 章 テスト				
テストの作成	56 ページ			○
テストの答案の閲覧と採点	64 ページ	○	○	
テストの採点結果の集計	65 ページ	○	○	
第 7 章 学習モジュール				
学習モジュールの作成	69 ページ			○
第 8 章 コースコンテンツの編集				
コンテンツリンクの作成	84 ページ			○
コースコンテンツのカスタマイズ	88 ページ			○
第 9 章 グレードブック				
グレードブックの利用	96 ページ	○	○	
グレードブックに外部データをアップロードして学生に公開	98 ページ	○	○	
成績のダウンロード	100 ページ	○		
グレードブックでメンバの追加	104 ページ	○		
第 10 章 アクセス解析				
トラッキングツールの利用	107 ページ	○	○	

索引

欧字

C

CSVConv 102

F

Fix ZIP 44

H

HTML ファイルを追加 (学習モジュール) 78

HTML を使用 49

M

myWebCT 19

W

WebCT Manager 11, 113, 136, 140

かな

あ

アイコンの変更 85

アイコン名称の変更 28

アクションリンクアイコン 22, 28

アセスメント 55

アセスメント管理 64

アセスメント項目 56

アップロード (授業資料の) 17, 20

アップロード (レポート得点の) 98

穴埋め形式 (テスト質問形式) 59

アンケート 55

う

打切日時 (課題) 37

か

学習モジュール 69

学生トラッキング 110

学生の削除 119

学生の登録 118

学生表示、学生表示モード 13

課題送信先 36

課題を作成 36

活動レポート (トラッキング) 97

く

クラスファイル 30

グレードブック 95

け

掲示板 47

こ

公開 (授業資料の) 23

講師、講師モード 13

項目を隠す (アクションリンク) 22

項目を表示 (アクションリンク) 23

コースコンテンツ 13, 27

コース作成 (WebCT Manager から) 114

コース作成 (「もみじ」から) 10

コース属性を変更 117

コースツール 13, 27, 83

コースの学期を変更 117

コースのホームページ 13

コース名の変更 117

コースメニュー 134

コースメニューの英語化 87

コースを隠す 123

コースを削除 125

コンテンツブラウザ 20, 30

コンテンツリンク 71

コンテンツリンクを追加 (学習モジュール) 77

コンテンツリンクを追加 (コースコンテンツ) 84

さ

採点 (課題の) 41

採点方法 (課題) 37

し

締切日時 (課題) 37

受験可能回数 61

新着アイコン 38

す

スレッド化トピック 47

せ

成績表 42, 63, 95, 99

セルフテスト 55

選択形式 (テスト質問形式) 57

た

ダウンロード (課題の) 43

ダウンロード (成績の) 100

単一解答 (選択形式の質問の) 58

ち

遅延 (課題) 37

著作権 21

て

提出済み (課題) 41

ディスカッション 47

テスト 55

デモ学生 38

と

答案の取り直し (課題) 37

統計情報 (テスト) 65

匿名投稿 53

トピック (掲示板) 47

トラッキング 107, 138

ひ

非公開 (授業資料) 22

ビルド、ビルドモード 13

ふ

ファイル 71

ファイル管理 29

ファイル使用状況 (トラッキング) 107

ファイルの移動 26

ファイルの更新 29

ファイルを整理 26

ファイルを追加 20

フォルダ 26

フォルダに移動 26

複数解答 (選択形式の質問の) 58

プロパティの編集 28

へ

ヘッダ 71

弁別力 66

ま

マイコンピュータ 20

め

メンバ登録 104

も

目次 (学習モジュールの) 71, 73, 74

文字化け 27

ろ

ログアウトする (WebCT から) 14

ログインする (WebCT Manager へ) 114

ログインする (学生と同じ方法で) 18

ログインする (「もみじ」から) 15

ログインできない 19

はじめての WebCT CE6

2009年9月1日 第1版 発行

2010年4月1日 第2版 発行

著者：隅谷孝洋, 秋元志美, 原田久美, 林雅子,
長登康, 稲垣知宏, 北川和英

イラスト：林雅子

デザイン・レイアウト：佐々木由夏

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/>

協力：広島大学情報メディア教育研究センター

広島大学技術センター

(cc) 2009, 2010 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画面図は、すべて 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、再配布ができないことに留意してください。

