

12. 評定

この章では、コース全体の成績評価状況を確認する「評定」機能について紹介します。
評定の機能は以下のとおりです。

12.1 評定とは

- コース内に配置された出欠・課題・小テスト等における評価結果を自動集約し、総合評価を行う機能です。
- 各学生に対する出欠・課題・小テスト等の評価を一覧できます。
評価活動の状況確認、成績分布の確認、留意すべき学生の発見などに活用できます。
- 評価一覧を Excel ファイル形式や CSV ファイル形式にエクスポート(ファイル出力)できます。
- 最終的な成績評価の根拠データとして活用できます。
※本システムの総合評価は、TIPS と自動連動していません。別途、TIPS から成績を登録する必要があります。
- 学生個人単位でその評価を確認・入力する機能や、評価履歴を確認する機能、成績を CSV ファイルから取り込む機能などがあります。
- 学生と教員では機能が異なります。学生は自分自身の評定のみ確認できます。

12.2 評価状況の確認～「評定者レポート」

12.2.1 評定の確認方法

1. 評定をクリックします。評定者レポートが表示されます(①)。
評定者レポートと表示されない場合、プルダウンメニュー(②)から「評定者レポート」を選択してください。



2. 評定者レポート画面が表示されます。

評定者レポート

すべての参加者:2/2

名 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Message to grade range

姓/名	ユーザ名	メールアドレス	テストコース					コース合計
			課題1	出欠	出欠(コピー)	課題2		
学東 東海大学 学生1	student1	@tsc.u-tokai.ac.jp	100.00	0.00	0.00	50.00	150.00	
学東 東海大学 学生2	student2	@tsc.u-tokai.ac.jp	80.00	0.00	-	75.00	155.00	
全平均			90.00	0.00	0.00	62.50	152.50	

12.2.2 特定のコンテンツの評価を確認、評定を実施するには

1. 特定コンテンツの評価を確認／評価を実施するには対象の活動をクリックしてください(①)。
※評定者レポート上では、例えば課題の提出済／未評価と未提出を区別できないため、各コンテンツの評価画面により各学生の取り組み状況を確認することが大切です。

評定者レポート
すべての参加者:2/2

名 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Message to grade range

姓/名	ユーザ名	メールアドレス	テストコース				コース合計
			課題	出欠	出欠(コピー)	課題2	
学東 東海大学 学生1	student1	@tsc.u-tokai.ac.jp	100.00	0.00	0.00	50.00	150.00
学東 東海大学 学生2	student2	@tsc.u-tokai.ac.jp	80.00	0.00	-	75.00	155.00
全平均			90.00	0.00	0.00	62.50	152.50

コンテンツ名横の▲▼をクリックすると、評価値の大小による整列が可能です。

コンテンツ名をクリックすると、コンテンツの評価画面に移動します。

テストコース

課題1

80.00
100.00
90.00

提出

ユーザ	ユーザ名	メールアドレス	ステータス	出欠	出欠理由	ファイル提出	最終提出日時 (評価)	最終提出日時 (確認)	最終提出
<input type="checkbox"/>	学東 東海大学 学生1	student1@tsc.u-tokai.ac.jp	提出済	提出済	提出済	提出済	2023年01月10日 (19時40分16.55)	2023年01月10日 (19時40分16.55)	100.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	学東 東海大学 学生2	student2@tsc.u-tokai.ac.jp	未提出	未提出	未提出	未提出	-	-	-

12.2.3 学生個人の状況を確認するには

1. 学生個人の状況を確認するには、学生の一覧から対象学生の評定アイコンをクリックします(①)。

姓/名	ユーザ名	メールアドレス	テストコース
学東 東海大学 学生1	student1	@tsc.u-tokai.ac.jp	課題1 100.00

学東 東海大学 学生1

すべてまたは1ユーザを選択する 東海大学 学生1

次のユーザとして表示する ユーザ

評価項目	評定	パーセンテージ	フィードバック	コース合計への寄与
■ テストコース				
課題1	100.00	100.00 %		25.00 %
出欠	0.00	0.00 %		0.00 %
出欠(コピー)	0.00	0.00 %		0.00 %
課題2	50.00	50.00 %		12.50 %
Σ コース合計	150.00	37.50 %		-

12.2.4 評定者レポートの構成(表示項目・表示順)を変更するには

1. 評定をクリックします。評定者レポートが表示されます(①)。
プルダウンメニュー(②)から「評定表セットアップ」を選択してください。



評価表セットアップ

名称	加重	満点	操作
■ テストコース		-	編集
1 課題1	25.0	100.00	編集
1 出欠	25.0	100.00	編集
1 出欠(コピー)	25.0	100.00	編集
1 課題2	25.0	100.00	編集
Σ コース合計		400.00	編集

変更を保存する

コンテンツ名横の①をクリックし、配置したい位置をクリックすると、表示順を変更できます。

コンテンツの「編集」をクリックすると、学生権限での評定に表示させない項目を指定できます。
※「コース合計」は最終的な成績と誤解招くことがある。
初期状態では、出席点も加算されてしまうため、非表示を推奨します。



12.3 評価状況のエクスポート

1. 評価をクリックします。評価者レポートが表示されます(①)。
左のプルダウンメニューからエクスポートを選択し(②)、右のプルダウンメニューから出力したい形式を選択してください(③)。
最後に「ダウンロード」をクリックします(④)。



プレインテキストファイル=CSV ファイル
Excel スプレッドシート=Excel ワークブック(xlsx)

※どちらも Microsoft Excel で編集可能ですが、
テキストファイルは文字コードが UTF-8 であり、
一部環境では文字化けする可能性がありますのでご注意ください。

A1	B	C	D	E	F	G	H
	高線掛						
1	締・締・	論未	論7驛イ	網。網。網。罫コ罫	罫罫罫罫	罫罫罫罫	罫罫罫罫
2	罫7運	罫7罫7罫7罫7			jsystem@t	100	7-
3	罫名罫1	罫7罫7罫7罫7			jsystem@t	100	8-
4							
5							

エクスポート先 Excelスプレッドシート

▽ エクスポートに含む評価項目

- 課題1
- 課題2
- 出欠
- 出欠(コピー)
- コース合計

すべてを選択する/なし

▽ エクスポートフォーマットオプション

④

ダウンロード