

# 紙ベースのテスト成績をアップロードする方法

## 一括アップロード用のメンバーリストを準備します。

1. 学生一覧をダウンロードします。



「メンバー」の登録／変更／削除をクリックします。



「現在のメンバーリストをダウンロード」をクリックします。

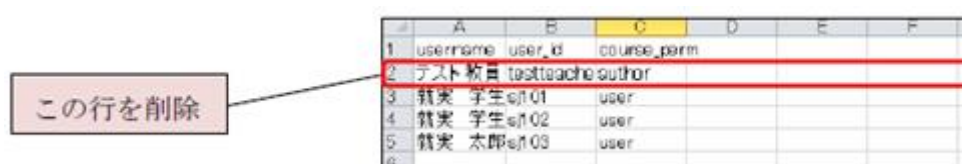


「保存」を押します。



「フォルダーを開く」を押します。

2. 保存した「wc\_member.csv」を開き、教員（Author）の行を削除します。



3. course\_perm の列を削除します。

	A	B	C	D	E
1	username	user_id	course_perm		
2	就実 学生	sj101	user		
3	就実 学生	sj102	user		
4	就実 太郎	sj103	user		
5					

この列を削除

4. 点数入力しやすいように、教務の名簿と同じ並び順に並び替えます。(任意)

※取り込みを今後行う場合は、このファイルを別途保存しておけば再利用できます。

	A	B	C	D
1	username	user_id		
2	就実 太郎	sj103		
3	就実 学生	sj101		
4	就実 学生	sj102		
5				

5. "user\_id"の横に"score"と入力します。

	A	B	C
1	username	user_id	score
2	就実 太郎	sj103	
3	就実 学生1	sj101	
4	就実 学生2	sj102	

6. "score"の下に、各学生の点数を入力します。未実施の学生は、ここでは空白にしておきます。

	A	B	C
1	username	user_id	score
2	就実 太郎	sj103	
3	就実 学生1	sj101	40
4	就実 学生2	sj102	50

7. 全員入力が終わったら、未実施の学生 (score が空白) については、行ごと削除します。

	A	B	C
1	username	user_id	score
2	就実 太郎	sj103	
3	就実 学生1	sj101	40
4	就実 学生2	sj102	50

行削除

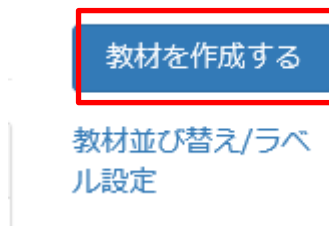
"score"が空白のままアップロード→成績一覧で"未"と表示される(未実施の扱いになる)

空白行を削除してアップロード→成績一覧で"未"と表示される(未実施の扱いになる)

8. 「名前をつけて保存」で csv (カンマ区切り) 形式で保存します。(ファイル名は任意)

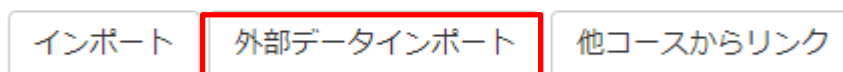
## WebClass に成績ファイルをアップロードします。

9. WebClass のコースに入り、「教材一覧」画面の「教材を作成する」をクリックします。



10. 「教材作成」画面が表示されます。下方にあるボタンから「外部データインポート」を選択します。

学習カルテ 学生の情報を記録/管理し、先生と学生



11. 「外部データインポート」画面で、以下の通り指定します。

「インポートする教材名」にテスト名を入力します。

「満点」を入力します。

「参照」を押し、8. で作成したファイルを選び、「読み込み」をクリックします。

A screenshot of the '外部データインポート' (External Data Import) form. The form has a blue header and contains the following fields and buttons:

- ラベル: An empty text input field.
- インポートする教材名: A text input field containing 'テスト第10回', highlighted with a red border.
- 満点: A text input field containing '100', followed by '点', highlighted with a red border.
- CSVファイル: A text input field containing 'D:\wc\_member.csv', followed by '参照...' and '読み込み' buttons, all highlighted with a red border.
- 取り消し: A button at the bottom left.

Instructions at the top of the form state: 'システム以外で実施した課題の点数を取り込みます。' (Import scores for tasks implemented outside the system.) and provide two bullet points: '学籍番号と点数が含まれたCSVファイルを用意してください。' (Prepare a CSV file containing student IDs and scores.) and 'サンプルファイルをダウンロード' (Download sample file).

コースメニューに戻り、「成績」→「成績一覧」から、インポートした成績を確認できます。

※学生は「成績」→「テスト結果」より自分自身のスコアのみ確認できます（未実施の学生のスコアは表示されません）。

## アップロードした成績を修正する方法

1. 「成績」→「レポート/記述式問題の採点」からテスト名を選択し、「回答を表示」をクリックします。

The image shows two parts of the system interface. On the left is a dropdown menu for '成績' (Results) with '成績評価' (Grade Evaluation) highlighted. On the right is a search filter panel with '検索条件' (Search Conditions) highlighted. The search panel includes fields for 'テスト名' (Test Name) set to 'テスト第10回', '提出日' (Submission Date) set to '全ての提出日', '対象' (Target) set to '練習用コース', and '採点済/未採点データ' (Graded/Ungraded Data) set to '採点済/未採点データ'. There are also buttons for '回答を表示' (Show Answers) and '未提出者を表示' (Show Non-submitters).

2. 修正したい学生の「採点」をクリックします。

The image shows a table of student scores. The table has columns for 'Mail', 'コース' (Course), '氏名' (Name), '学籍番号' (Student ID), 'レポート' (Report), '提出日' (Submission Date), '成績' (Score), '点数' (Points), and '合計' (Total). The '採点' (Grade) button for the first student is highlighted with a red box.

Mail	コース	氏名	学籍番号	レポート	提出日	成績	点数	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 学生2	sj102	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:45	○	90	90
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 テスト	sj105	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:45	○	60	60
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 学生1	sj101	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:44	○	100	100

3. 点数を修正し、「保存」をクリックします。

The image shows the '採点' (Grade) form. It includes a text input field for 'External data imported by' with a character count of 34. Below it, the '配点' (Points) is set to 100, and the '点数' (Points) is set to 95, with the latter highlighted by a red box. There is a large text area for 'レポートへのコメントを入力できます。' (Comments can be entered in the report). At the bottom, there is a '保存' (Save) button highlighted with a red box, and a '再提出期限' (Resubmission deadline) dropdown set to '期限なし' (No limit) with a 'この学生に再提出させる' (Resubmit for this student) button.

## 取り込み後、未実施だった学生に点数をつける必要が生じた場合の方法

1. 「成績」→「レポート/記述式問題の採点」からテスト名を選択し、「未提出者を表示」をクリックします。

成績 ▾ 出席 ▾ その他 ▾ メンバー ▾

- 成績一覧
- 進捗状況一覧
- 出題分野ごとの成績
- SCORM教材の成績一覧
- 成績評価**
- レポート/記述式問題の採点
- レポート一覧
- 問題ごとの成績表示/再採点
- 個人ごとの成績表示
- アンケート集計
- eポートフォリオ・コンテナ評価分析
- 学習成果物一括インポート/エクスポート

検索条件

テスト名 **テスト第10回** ▾

提出日 全ての提出日 ▾ ~ 全ての提出日 ▾

対象 練習用コース ▾

採点済/未採点データ ▾

「未解答」を含まない ▾

最後に提出された課題 ▾

登録ユーザのみ(管理者は含めない) ▾

ユーザID

フィールドカード\* 任意の一文字?で指定  
複数の条件は or で連結

回答を表示 未提出者を表示

2. 未提出者  
びます。

がリストアップされます。対象の学生の「ブランクレコードを生成」を選

※押した時点で未提出者ではなくなるため、当リストから消えます。

対象件数 2件  
未提出者リストをダウンロード

採点結果の読み込み 参照... 読み込み

Mail	採点	コース	氏名	学籍番号	レポート	提出日	成績	点数	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	未提出	練習用コース	就実 太郎	sj103	<b>ブランクレコードを生成</b>		-	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	未提出	練習用コース	就実 花子	sj104	ブランクレコードを生成		-	0	0

3. 「回答を表示」を押します。対象の学生が、成績「未」「0点」で表示されますので、「採点」をクリックします。以降の操作は前ページの「アップロードした成績を修正する方法」を参照してください。

検索条件

教材 テスト第10回 ▾

提出日 全ての提出日 ▾ ~ 全ての提出日 ▾

対象 練習用コース ▾

採点済/未採点データ ▾

「未解答」を含まない ▾

最後に提出された課題 ▾

登録ユーザのみ(管理者は含めない) ▾

ユーザID

フィールドカード\* 任意の一文字?で指定  
複数の条件は or で連結

**回答を表示** 未提出者を表示

[ブランクレコードを生成]をクリックすると、空の成績レコードが生成されることで、未提出のユーザに対してもレポートの代理提出やコメント、採点ができます。

Mail	コース	氏名	学籍番号	レポート	提出日	成績	点数	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 太郎	sj103	Q.1	2019-01-20 11:10:42	未	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 学生2	sj102	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:45	○	90	90
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 テスト	sj105	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:45	○	60	60
<input checked="" type="checkbox"/>	練習用コース	就実 学生1	sj101	Q.1 External data imported by	2019-01-20 10:36:44	○	100	100