

## 前授業支援システムから一括ダウンロードした教材、課題、テスト/アンケートを学習支援システムに適用する

授業支援システムから一括ダウンロードした教材、課題、テスト/アンケートを学習支援システムに適用する方法は、以下の通りです。

### ・教材

- ①授業支援システムから一括ダウンロードした ZIP ファイルを、お使いの PC で解凍します。「教材」フォルダ内にファイルが解凍されます。
- ②「教材」フォルダ内に解凍されたファイルを、本書「授業資料を配布する」の「教材をアップロードする」及び「（続き）教材をアップロードする」の手順で学習支援システムへアップロードします。

### ・課題

- ①授業支援システムから一括ダウンロードした ZIP ファイルを、お使いの PC で解凍します。「課題」フォルダ内にファイルが解凍されます。
- ②「課題」フォルダ内の“課題.csv”をテキスト エディタ等で開きます。
- ③テキスト エディタ等で開いた“課題.csv”の内容を参照しながら、本書「レポート課題を設定する」の「学生にレポート課題を提示する」の手順で学習支援システムへ課題を追加します。

### ・テスト/アンケート

- ①学習支援システムの授業選択領域で授業を選択→機能選択領域で「テスト/アンケート」を選択→「ファイル(XML または Zip)をインポート」の「インポート」ボタンをクリックします。
  - ②「テストをインポート」の画面が表示されるので、授業支援システムからエクスポートした XML ファイルまたは ZIP ファイルを選択します。ラジオボタンは「この（または他の Sakai）システムからエクスポートします」を選択します。
  - ③「インポート」ボタンをクリックします。
  - ④「保留中のテスト：学生に非公開」に追加されます。
- 注意** 授業支援システム上で問題プールからランダム出題するテストをエクスポートして、上記①～④を行うと、学習支援システム上でランダム出題にはなりません。問題プールの全問が出題される形になります。学習支援システム上でランダム出題にするには、更に以下の操作を実施する必要があります。
- ⑤学習支援システムの「テスト/アンケート」の上部「問題プール」→「新規プールを追加」→「プール名」を入力→「保存」を選択します。
  - ⑥上部「テスト」→④で追加したテストの「アクション」の「編集」→右上の「プールへコピー」→⑤で追加したプール名のチェックボックスにチェックを付ける→「コピー」ボタンをクリックします。
  - ⑦上部「テスト」→「テストを作成（タイトルを入力してください）」にテストのタイトルを入力→「作成」→右上の「編集」→「種別」の「問題プールからランダム抽出」を選択→「ランダム化」のテキストボックスに出題数を入力→「問題出所」のドロップダウンで⑤の問題プールを選択→「採点中」のテキストボックスに点数を入力→「保存」ボタンをクリックします。

## ダミー学生 ID について

学生がどのように画面を参照しているか全体的に確認するための、ダミーの学生 ID の発行が可能です。必要な場合は、ヘルプデスクに申請してください。

なお、課題機能においてのみ、「学生モード」という学生視点で確認できる機能が実装されているため、課題内の学生画面の遷移等を確認する場合は、本ダミー学生 ID の発行は不要です。

## 副担当教員、T・A の権限の設定変更について

以下の4項目について、教員は、副担当教員、T・A の権限を設定変更することができます。

### 1. お知らせ

①授業選択領域にて設定する授業を選択します。

②機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③「権限」をクリックします。

④「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

### <各項目の詳細>

	お知らせの権限	権限の詳細
①	お知らせを参照	配信されているお知らせを参照することができる権限です。
②	お知らせを作成	配信するお知らせを作成することができます。
③	全てのお知らせを削除	配信されているお知らせを全て削除することができます。
④	自分のお知らせを削除	自分が配信したお知らせを削除することができます。
⑤	全てのお知らせを編集	配信されている全てのお知らせを編集することができます。
⑥	自分のお知らせを編集	自分が配信したお知らせを編集することができます。
⑦	全てのグループお知らせを参照	グループに限定して配信したお知らせを、参加しているグループに関係なく全て参照することができます。
⑧	全てのドラフトお知らせを参照	下書きとして非表示にしているお知らせを全て参照することができます。

## 2. 教材

①授業選択領域にて設定する授業を選択します。

②機能選択領域の「教材」を選択します。

③「権限」をクリックします。

④「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

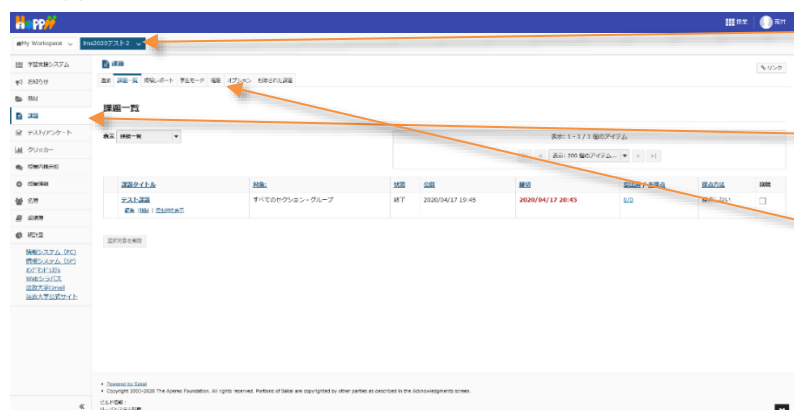
⑤「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

### <各項目の詳細>

	教材の権限	権限の詳細
①	教材を作成	教材を作成することができます。
②	教材を参照	作成された教材を参照することができます。
③	全ての教材を編集	作成された全ての教材を編集することができます。
④	自分の教材を編集	自分が作成した教材を編集することができます。
⑤	全ての教材を削除	作成された教材を全て削除することができます。
⑥	自分の教材を削除	自分が作成した教材を削除することができます。
⑦	グループ教材を作成/参照	参加しているグループに関係なく、グループ別に教材を作成し、参照することができます。
⑧	非表示教材を参照	非表示設定されている教材を参照することができます。

**ヒント** 教材の権限は、フォルダの「アクション」→「フォルダ権限を編集」にて、フォルダごとに権限を付与することができます。

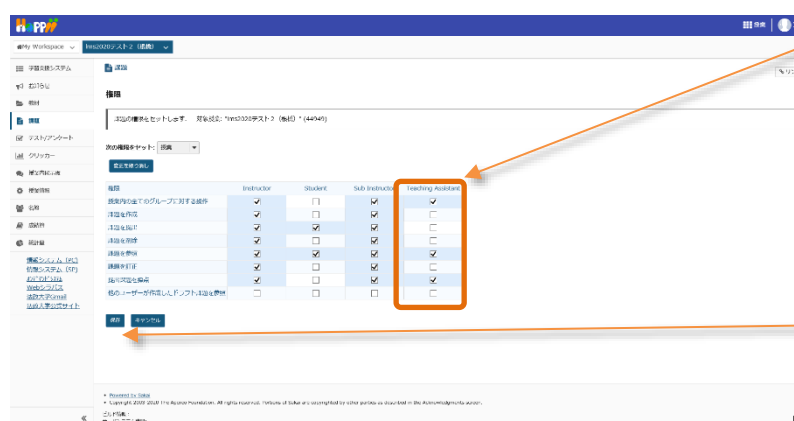
### 3. 課題



①授業選択領域にて設定する授業を選択します。

②機能選択領域の「課題」を選択します。

③「権限」をクリックします。



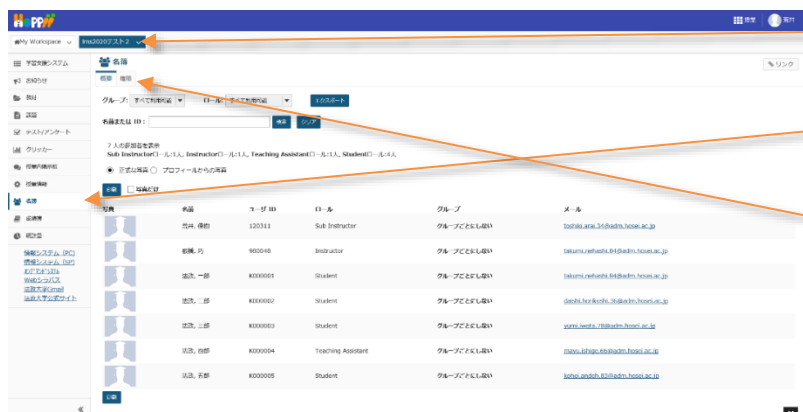
④「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

#### <各項目の詳細>

	課題の権限	権限の詳細	備考
①	授業内の全てのグループに対する操作	全体およびグループに対して行う以下の操作の権限を付与します。	
②	課題を作成	学生に対して課題を作成することができます。	①にチェックが入っていない場合、グループ別に課題を設定することができません。 ⑥にチェックが入っていない場合、学生に対して課題を作成することができません。
③	課題を提出	作成された課題に対して、課題を提出することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題に対して提出することができません。
④	課題を削除	作成した課題を削除することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題を削除することができません。
⑤	課題を参照	作成した課題を参照することができます。	①にチェックが入っていない場合、所属するグループ以外に設定された課題を参照することができません。
⑥	課題を訂正	一度作成した課題を訂正することができます。	
⑦	提出課題を採点	学生から提出された課題を採点することができます。	①及び③にチェックが入っていない場合、学生から提出された課題を採点することができません。
⑧	他のユーザーが作成したドラフト課題を参照	他のユーザーが作成したドラフト（下書き保存した）課題を参照することができます。	

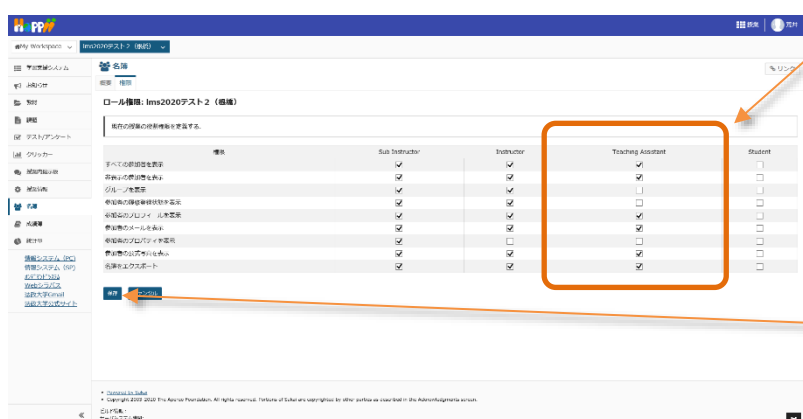
## 4. 名簿



①授業選択領域にて設定する授業を選択します。

②機能選択領域の「名簿」を選択します。

③「権限」をクリックします。



④「Teaching Assistant」の欄内において、付与する権限にチェックします。

⑤「保存」をクリックすることで設定が変更されます。

※権限の2行目の「非表示の参加者を表示」については、本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません（非表示にできないか、検討中）。

### <各項目の詳細>

	名簿の権限	権限の詳細	備考
①	すべての参加者を表示	すべての参加者（受講者）を表示することができます。	
②	非表示の参加者を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
③	グループを表示	参加者（受講者）が所属しているグループを表示することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
④	参加者の履修登録状態を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑤	参加者のプロフィールを表示	参加者（受講者）のプロフィールを参照することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
⑥	参加者のメールを表示	参加者（受講者）のメールアドレスを表示することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。
⑦	参加者のプロパティを表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑧	参加者の公式写真を表示	本学習支援システムでは機能実装されていないため、利用できません。	
⑨	名簿をエクスポート	参加者（受講者）の名簿をエクスポート（Excel ファイル）することができます。	①にチェックが入っていない場合、利用することができません。

## T・A および学生が利用できる機能について

T・A および学生は、以下の機能を利用できます。

機能名	T・A	学生
お知らせ	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧のみ)
教材	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧・ダウンロードのみ)
課題	△ (権限がある場合のみ)	□ (閲覧・提出のみ)
テスト/アンケート	○	□ (回答のみ)
クリッカー	○	□ (回答のみ)
授業内掲示板	□ (スレッド作成、返信のみ)	□ (スレッド作成、返信のみ)
授業情報	□ (参加者情報は非表示)	□ (参加者情報は非表示)
名簿	△ (権限がある場合のみ)	× (タブも非表示)
成績簿	× (タブも非表示)	× (自分の成績のみ閲覧可)
統計量	× (タブも非表示)	× (タブも非表示)

※△は権限が付与されている場合のみ利用できます。権限の付与については 141～144 ページを参照してください。

□は一部機能のみ利用できます。

**ヒント** 主担当教員および副担当教員は、デフォルトの設定ではすべて利用できます。

### 【学習支援システムに関するお問い合わせ】

学習支援システムに関するお問い合わせは、以下の WEB サイトにて受け付けています。

[https://hosei-kyoiku.jp/lms\\_toiawase/](https://hosei-kyoiku.jp/lms_toiawase/)

2021 年 5 月 25 日版