

Blackboard Open LMSインストラクタエッセンシャルズ

コースの基礎.....	3
コース設定の編集.....	3
リソースと活動の追加.....	3
リソースと活動の共通設定.....	4
ゴミ箱.....	5
評価.....	5
コースの設計.....	5
コーステーマの選択.....	6
Snap.....	6
Snap の最適なフォーマット.....	7
コースイメージの追加.....	7
Snap の使い方.....	7
コースフォーマットの選択.....	8
セクションの追加.....	8
個人用学習デザイナー.....	9
個人用学習デザイナーの仕組み.....	9
個人用学習デザイナーへのルールの追加.....	9
個人用学習デザイナーの履歴の表示.....	10
PLD の用語と定義.....	10
Open 評価表.....	12
評価表の使い方.....	13
評価表の設定.....	13
評価表に評価項目を追加する.....	13
カテゴリを使用して評価表を整理する.....	14
総計方法を設定し加重を割り当てる.....	14
マイプリファレンス.....	15
評価表とコースのインタラクション.....	16
評価表に評価を入力する.....	17
要評価項目の確認方法は？.....	17
評価は上書きできますか？.....	17
オフラインで評価できますか？.....	18
評価項目の管理.....	18
学生の管理.....	18
Open Grader.....	19
Open Grader を使って活動を評価する.....	19
PDF 提出物にマーク付けする.....	20

採点ワークフロー	20
採点者の割り当て	21
割り当て採点者への通知	21
割り当て採点者に表示されるもの	22
教員と割り当て採点者の両者が提出物を評価しますか？	22
Open レポート	22
レポートの表示方法	23
コースレポート	23
相関レポート	24
例外レポート	24
LearnerView レポート	25
比較レポート	26
レポートをエクスポートする	26
学生にメッセージを送信する	26

コースの基礎

コースの作成と評価は簡単です。

1. コース設定で希望する外観を選択します。
2. 学習リソースと活動を追加します。
3. 評価表またはGraderを使用して完了済みの活動を評価します。

コース設定の編集

Snapでの手順: [管理] > [設定を編集する]

他のテーマでの手順: [編集モードの開始] > [管理] > [コース管理] > [設定を編集する]

初めて自分のコースに入る際、コース設定に移動して、コースの外観を決定します。

- ユーザにコースの概要を伝える説明を追加します。
- [コースフォーマット]を展開して、コースの構成を決定します。
- [アピアランス]を展開して、コースの外観を決定します。

Snapテーマを使用することをお勧めします。Snapを使用すると、オンライン学習向けの、現代的で応答性に優れたウェブサイトを作成できます。雑然さをなくし、モダンでプロフェッショナルな雰囲気を作り出します。これにより、ユーザは混乱することなく、必要なときに必要な情報に集中することができます。

- コースでグループ作業を許可する場合は、[グループ]を展開します。

リソースと活動の追加

Snapでの手順: 学習活動またはリソースを作成 > 活動またはリソースを選択 > [追加]

他のテーマでの手順: [編集モードの開始] > 活動またはリソースを追加 > 活動またはリソースを選択 > [追加]

コースは活動とリソースで構成されます。

- 活動は、学生に実行させたいタスクです。たとえば、課題の完了や、ディスカッションへの参加などです。
- リソースは、学習をサポートするために使用するアイテムです。たとえば、講義のビデオや記事です。

リソースと活動の共通設定

- **アウトカム:**アウトカム（コンピテンシー、スタンダード、ゴール）は、各学生が実証、理解したことについて、活動またはコースの完了時に記述される特定の説明です。各学習成果は教員が評価し、学生が基準を満たしたかどうか判断します。

サイト管理者はサイトレベルでアウトカムを設定する必要があり、アウトカムは関連付けるコース設定に含める必要があります。

- **評価:**一部の活動は評価によって評定することができます。教員および学生（教員が希望する場合）が学生の作業を評価することができます。評価は集計され、その学生の活動の提出物の評定になります。
- **モジュール共通設定:**
 - **表示:**コース内で活動またはリソースを学生に表示するか非表示にするかを決定します。
 - **IDナンバー:**一意のIDナンバーを作成して、評定表内で高度な評定計算を作成します。これにより、この活動またはリソースの評定に基づいて計算式が作成されます。
 - **グループモード:**グループを作成するか、また学生にグループ内の他の学生を表示するかどうかを決定します。
 - **グルーピング:**グルーピングはコース内のグループの集合です。グルーピングを選択すると、グルーピング内のグループに割り当てられた学生は、共同で作業することができます。
- **利用制限:** 学生がいつリソースまたは活動を利用できるかを決めます。日付、得点範囲、個人用学習デザインの規則、プロフィールフィールド、その他のコース活動の完了のすべてまたはいずれかを使用して、項目を利用可能にできます。

利用できる活動やリソースは、すべての利用制限を満たしているものに限られます。

- **アダプティブ学習パス:** 活動に制限を適用すると、アダプティブ学習パスを作成できます。たとえば、学生が小テストで獲得したスコアに応じて、3種類のレッスンのうち1つを表示することができます。
- **活動完了:** 活動を作成または編集する際に、[活動完了]オプションを設定できます。活動の完了はコースの完了と連動しているため、学生がコースの進捗度を設定することも、活動の条件に応じてコースの進捗度を自動的に更新することも可能です。
- **コンピテンシー:** Moodleのコンピテンシーフレームワークにより、スタンダードとコンピテンシーを作成、インポートすることができます。Blackboard Open LMSでは、CSV、ASN (RDF)、Academic Benchmarks、RDF、およびXMLベースのファイルのインポートをサポートしています。インポートされたスタンダードまたはコンピテンシーは、コースおよび活動に割り当てることができます。コンピテンシーは、教員が学生のために完了としてマークすることができます。あるいは、学生が完了要件を満たしたらコンピテンシーを完了としてマークするよう、活動に新しく設定することもできます。学生と教師は、コースレベルで学生のスタンダードに対する進捗を追跡することもできます。

ゴミ箱

Snapでの手順: [管理] > [ゴミ箱]

他のテーマでの手順: [コース管理] > [ゴミ箱]

活動やリソースを誤って削除してしまっても、心配はありません。誤って削除した活動やリソースは、復元することができます。

コースのゴミ箱には、削除した活動やリソースが、指定された日数が経過して完全にコースから削除するまで保存されています。

ゴミ箱は活動またはリソースを削除するまで表示されません。

評価

どの活動を学生に完了させ、評価の対象とするかを決定する必要があります。評価対象に指定した活動は、評価表に評価対象として表示されます。

教員は活動から直接評価できます。活動を選択して、[回答を表示する]を選択します。

また、コースの次の領域から評価することもできます。

- **評価表:** 評価表は学生ごとにカテゴリとコースの合計を表示します。
- **Grader:** Open Graderを使用すると、2パネル表示を使用して、提出済みの課題を評価したり、ナビゲートしたりできます。課題とOpenフォーラムが現在サポートされています。

コースの設計

効果的なコンテンツデザインにより、コース教材をより魅力的に見せることができます。さらに重要なのは、コンテンツを適切に設計すると、以下の実現につながります。

- **学習しやすさ:** 新しい学生が、教材を学びながら、すぐにコースを操作できるようになるか。
- **使用効率:** 学生がコース設定を理解した後、どの程度すぐにタスクを達成できるか。
- **主観的満足度:** どのくらいの学生がそのコース教材での学習を楽しんでいるか。
- **利便性:** 能力、経験、知識、語学力、ハードウェア、集中力の異なるユーザが、コースを容易に使用できるか。
- **アクセシビリティ:** 製品とサービスがアクセシビリティに対応し、障害を抱える人々に、障害のない人々が受けているのと同じレベルの情報、サービス、および利用の手段を提供しているか。コースが公平な競争の場であるか。

クリーンかつシンプルを心がけます。

- ページを整理整頓された状態に保ちます。読者に威圧感を与えないために、段落、画像、その他のページ要素の区切りに十分な空白を使用します。
- テキストや見出しを左に合わせます。オンラインで読むとき、通常は目がページの左側から下へ移動します。見出しを中央揃えにすると、読者が教材に集中し続けるのが困難になります。
- 段落をブロック形にします。各段落間にスペースを入れ、最初の行はインデントしないでください。
- 一貫性を保ちます。ページ間でデザイン要素を反復したレイアウトを使用し、予測可能性を生み出します。各ページで同じフォント、色、アイコン、見出しスタイルを使用して、学生が快適に感じ、すぐに情報を見つけ出せるようにします。
- 見出しを使用します。情報を「かたまり」に分けて、ページの斜め読みを容易にします。色スキームを慎重に選択し、できるだけ読みやすくなる色を使います。迷う場合は、白地に黒を使用します。
- シンプルなフォントを使用します。コース全体を通じて、4種類以上のフォントは使用しないでください。フォントの使い方に一貫性を持たせてください。たとえば、本文にはVerdanaを使用し、小見出しにはTimes New Romanを使用するなどです。Arial、Times New Roman、Trebuchet、Georgia、Verdanaなど、どのコンピュータにも標準で搭載され、読みやすいフォントを使用します。

コーステーマの選択

サイト管理者が許可している場合、テーマを使用して個々のクラスページのデザインを変更できます。テーマはデザインのテンプレートで、コースサイトから選択できます。特にBlackboard Open LMSコースページ用として、2つのテーマが設計されています。SnapとBoostです。

1. [コース管理]から[設定を編集する]を選択します。
2. [アピアランス]と[テーマの強制]を選択します。
3. 希望するテーマを選択します。
4. [保存して表示する]を選択します。

Snap

Snapは学習者の取り組みを増やし、Moodleを使いやすくするために設計されたテーマです。

Snapは学習を念頭に設計されており、コースを現代的で直感的なレイアウトで表示します。Snapの明確なワークフローにより、教員と学生は重要な学習に集中できます。システムの使用方法を学ぶための時間はもうありません。

Snapは応答性に優れています。教員と学生はどのデバイスからでも、コースを最大限活用することができます。

Snapの最適なフォーマット

次のフォーマットはSnapで最も効果的です。

- **ウィークリーフォーマット:**コースページは週単位で構成されており、最初のセクションはコースの開始日から始まります。
- **トピックフォーマット:**コースページはトピックごとに構成されます。

フォルダビュー、ソーシャルフォーマット、シングルトピックは、Snapでは使用できません。

コースイメージの追加

Snapテーマでは、編集権限のある教師がコースページにコースイメージを追加できます。コースイメージはユーザーのパーソナルメニューとコース一覧に表示されます。

[**イメージの変更**]を選択して、コースヘッダイメージをアップロードします。

Snapの使い方

Snapの構造で学習コンテンツに焦点が当たるようにします。コンテンツは1つの列に表示されます。情報は上から下に流れます。

各セクションまたはトピックは、個別のウェブページです。このため、学生は注意を逸らされることなく、1つのトピックに集中できます。ブロックは、**コースダッシュボード**内に専用の領域があります。

各コースの始まりに目次があります。目次は、コース構造の概要を明確に表します。この構造により、学生はコース内の各セクションに簡単に移動できます。また、各参加者はコース内の各セクションで自分の進捗状況を見ることができます。

コースツールは1つの場所にまとめられています。目次から[**コースダッシュボード**]を選択して移動します。ブロックもこの領域にあります。

最近の活動ストリームはコースフッタに表示されます。ここでは教員と学生に、コースでの最近の出来事に関するスナップショットが表示されます。

Snapでは、管理ブロックを非表示にしてページの表示をシンプルにできます。右上の[**管理**]を選択するとブロックが展開されます。

Snapではアイコンとカードを使用して、学生がリソースと活動を一目で認識することができます。人気のあるファイルタイプの色は製品の色と一致しています。たとえば、Excel®のスプレッドシートは緑色です。これによりファイルタイプを簡単に調べることができます。チェックマークは、ユーザーが活動を完了済みであることを示します。

パーソナルメニューは、すべての重要な情報をまとめて確認するのに最適な場所です。メニューの中には、フィードバック、評価、フォーラム投稿などがあります。新しいMoodleフィードバックページに移動し、自分のすべてのコー

スと現在までの評定を表示します。画面の上部にある[マイコース]を選択して、参加の状況や他の人の発言を把握します。

名前を選択してプロフィールを作成し、通知設定を設定します。

コースフォーマットの選択

コースを設計するための最初のタスクの1つは、コースフォーマットを選択することです。これによりコースの編成方法が決定します。

使用するフォーマットは、選択したテーマに依存します。すべてのフォーマットとテーマが連携できるわけではありません。

Snapでの手順: [コースダッシュボード]>[コース設定の編集]>[コースフォーマット]>[フォーマット]

他のテーマでの手順: コース管理ブロック>[設定を編集する]>[コースフォーマット] > [フォーマット]

- **ウィークリー:** リソースと活動を週単位で編成できます。このフォーマットではコースの週ごとにセクションが作成され、教員はコンテンツを追加できます。このフォーマットは学生が進路から外れないようにするのに最適です。学生は、いつ何を行うべきかを把握できます。
- **トピック:** コースのコンテンツを一連のトピックに編成できます。その後、学習テーマに関連するすべてのリソースと活動を適切なトピックに配置できます。取り扱うトピックの数を指定できます。また、一部のトピックを非表示することができます。
- **折りたたんだトピック:** 折りたたんだトピックフォーマットは、活動とリソースをフォルダに入れて表示します。フォルダは折りたたんだり展開したりできるので、コンテンツの編集が容易です。このコースフォーマットでは、1ページにすべてのフォルダを表示したり、一度に1つのフォルダだけを表示したりできます。一度に1つのフォルダを表示する場合は、前後のトピックに移動するナビゲーションボタンやジャンプメニューを使用することで、フォルダ間を簡単に移動できます。

セクションの追加

セクションは、学生のコースのリソースや活動を整理するのに役立ちます。各セクションには名前と概要があり、その後に活動とリソースが続きます。セクションの設定を編集して、名前を変更したり、概要を作成したり、各セクションに一覧表示されているすべての活動とリソースへのアクセスを制限したりできます。

コースページをどのように分割するかによって(トピック単位または週単位など)、その構成がセクションに反映されます。

セクションを追加するコースページを開きます。

Snapでの手順: [新しい問題を作成する]

他のテーマでの手順: [編集モードの開始] > [セクション数を増やす] > [概要を編集する]アイコン

1. [セクション名]に入力します。
2. テキスト、イメージ、マルチメディアを[概要]に配置します。HTMLエディタでツールバーの切り替えを使用して、テキストの書式設定やイメージやマルチメディアの追加用のボタンを表示します。
3. オプションで、セクションへのアクセスを制限できます。
4. [変更を保存する]を選択します。

個人用学習デザイナー

個人用学習デザイナー (PLD) は教員の負担軽減を目的として設計されています。PLDを使用することで、リスクのある学生や活動していない学生、あるいは成績が悪化している学生を識別できます。次にPLDの警告を使用して、各学生の改善プロセスや適切な学習パスを実装します。

個人用学習デザイナーの仕組み

PLDはルールを使用してコース内の自動イベントをトリガします。ルールを作成することで、手作業を減らし、リスクのある学生に手を差し伸べることができます。たとえば、ルールによって危険水域にある評定を監視し、該当する学生の生活における重要人物にメッセージを送信することができます。また、ルールで活動の完了状況を監視して、学生を奨励することもできます。

各ルールにはイベント、オプションの条件、および少なくとも1つのアクションがあります。

- イベント: イベントは、ルールをトリガする、またはルールを実行させるものです。
- 条件: 条件は、イベントが発生したときにアクションを伴うかどうかを決定します。条件がなければ、アクションは自動的に発生します。
- アクション: アクションは、正しい条件が満たされたときに発生するものです。

PLDでは、さまざまなイベント、条件、およびアクションを1つのルール内で組み合わせることができます。

個人用学習デザイナーへのルールの追加

Snapでの手順: [管理] > [個人用学習デザイナー] > [ルールを追加する]

その他のテーマでの手順: [管理] > [コース管理] > [個人用学習デザイナー] > [ルールを追加する]

1. [ルールを追加する]を選択します。
2. ルールの名前を入力します。
3. メニューから[イベント]タイプを選択します。追加メニューが表示されます。メニューはイベントによって異なります。必要なものを選択して[追加]を選択します。ルールには複数のイベントを追加することができます。

各イベントタイプの説明は、コースインターフェースでヘルプアイコンを選択すると表示されます。

4. オプションで[条件]を選択します。メニューから条件タイプを選択して、[追加]を選択します。追加メニューが表示されます。メニューは条件によって異なります。必要なものを選択して[保存]を選択します。

イベントが発生したときに常にアクションを実行する必要がある場合は、条件を指定する必要はありません。各条件の説明は、コースインターフェースでヘルプアイコンをクリックすると表示されます。

5. [アクション]を選択します。指定されたイベントが発生したときに何が実行されるかを決定します。メニューからアクションタイプを選択して、[追加]を選択します。追加メニューが表示されます。メニューはアクションによって異なります。必要なものを選択して[保存]を選択します。少なくとも1つのアクションを選択する必要があります。

各アクションの説明は、コースインターフェースでヘルプアイコンをクリックすると表示されます。

6. [保存]を選択します。

[無効]ボックスをチェックすることでルールアクションを停止できます。このルールは、[無効]ボックスからチェックを外して保存するまで、コースでは使用されません。コース評価の変更イベントと活動イベントは、それぞれコースまたは活動のアクションで使用する必要があります。各ルールの行の歯車アイコンをクリックすると、既存のルールを編集または削除できます。

個人用学習デザイナーの履歴の表示

Snapでの手順: [管理] > [個人用学習デザイナー] > [履歴]

その他のテーマでの手順: [管理] > [コース管理] > [個人用学習デザイナー] > [履歴]

コースでトリガされたアクションの一覧を表示して、どの学生がトリガしているかを確認します。

1. 個人用学習デザイナーにアクセスします。
2. [履歴]タブをクリックします。
3. ルール、ユーザ、日付、実行されたアクションが表示されます。見やすいように一覧を絞り込むことができます。

PLDの用語と定義

イベント

PLDルールのトリガ項目としてイベントを使用します。1つのPLDルールに1つまたは複数のイベントを指定できます。ルールを有効にするのに、すべてのイベントをトリガするか、任意のイベントをトリガするかを選択できます。

- **活動完了** - 活動が手動または自動で完了としてマークされたときにトリガされます。
- **活動評価済み** - 活動が手動または自動で評価されたときにトリガされます。
- **活動表示済み** - 活動またはリソースが閲覧されたときにトリガされます。

- **小テストまたは課題が提出済み** - 小テストまたは課題が提出されたときにトリガされます。手動で評価される項目を待たずに、新しいコンテンツをリリースする場合によく使用されます。
- **フォーラムの返信** - ユーザがフォーラムのトピックに返信するとき、または別のユーザによるフォーラムのトピックへの返信に対して返信するとき、トリガされます。
- **フォーラムのトピックの投稿** - ユーザがフォーラムにトップレベルのフォーラムトピックを投稿したときにトリガされます。
- **ユーザのグループへの追加** - ユーザがグループに手動で追加された、またはPLDの別のルールによって追加されたときにトリガされます。
- **ユーザのグループからの削除** - ユーザがグループから手動で削除された、またはPLDの別のルールによって削除されたときにトリガされます。
- **コースへの参加** - ユーザがその日初めてコースに参加するときにトリガされます。コースを退出して他のBlackboard Open LMSコースまたはページにアクセスすると、トリガがリセットされます。
- **コース評価の変更** - コース内のいずれかの評価でコース評価が変更されたときにトリガされます。
- **指定の日付と時刻** - ルール作成者が指定した日付と時刻にトリガされます。この日付は未来の日付を設定して、その時点での条件を確認することができます。このイベントは、活動によってトリガされることはありません。
- **定期的なイベント** - ルール作成者が指定した未来の日付と時刻にトリガされます。このイベントは、一日の特定の時刻に毎日または毎週発生するようスケジュール設定できます。

条件

条件では、ルールをトリガするときの条件を作成します。1つのPLDルールに1つまたは複数の条件を指定できます。ルールを有効にするのに、すべての条件を満たすか、任意の条件を満たすかを選択できます。

- **活動表示済み** - ルールをトリガしたユーザが活動またはリソースを閲覧したかどうかを確認します。
- **活動完了** - ルールをトリガしたユーザの活動が完了としてマークされているかどうかを確認します。サイトやコースで完了トラッキングが有効になっている必要があります。
- **活動の評価範囲** - 活動の評価が設定可能な範囲内にあるかどうかを確認します。複数回の提出が許可されている活動の場合、使用される評価は活動の全体的な評価になります。直近の提出とは限りません。
- **ユーザロールの確認** - イベントをトリガしたユーザが、特定のロールのメンバーであるかどうかを確認します。これは、一部のルールが教育者に対してトリガされるのを防ぐのに役立ちます。
- **グループメンバーシップの確認** - ユーザが特定のグループに所属しているかどうかを確認します。
- **コースの評価範囲** - コースの評価が特定の範囲内にあるかどうかを確認します。
- **コースのログイン** - 特定の日数内にユーザがコースにログインしたかどうかを確認します。
- **日付の確認** - イベントが指定の日付の前または後に発生したかどうかを確認します。

学生は個人用学習デザイナーにアクセスすることはできず、ルールを見ることもありません。アクションを体験するだけです。

アクション

- **警告:** コースのブラウザ内にメッセージが表示されます。学生がメッセージに気づくまで続行できません。
- **電子メール:** コースから、パーソナライズされたメッセージを含む電子メールが学生に送信されます。
- **活動に移動:** 学生はコース内の別のリソースまたは活動に自動的にリダイレクトされます。
- **URLに移動:** 学生は指定のURLに転送されます。
- **リリースコード:** 学生は指定のリリースコードがタグ付けられた特定のコースコンテンツを閲覧することができます (または、閲覧権限を失う場合もあります)。
- **ユーザをグループに追加/ユーザをグループから削除:** 学生をコース内のインタラクションに基づいて、特定のコースグループに追加/削除することができます。

Open 評価表

評価表は単に学生の評価を記録する手段ではありません。データの記録、評価の計算、学生の進捗状況を監視できる動的なインタラクティブツールです。レポートを生成し、親、管理者、およびその他の関係者に情報を伝達できます。

評価表では、課題、テスト、ディスカッションの投稿、日誌、ブログ、Wikiの学生の評価を提供し、管理することができます。また、特別プロジェクト、参加、出欠など、評価対象となる活動や要件の評価列も作成できます。

評価カテゴリの設定、課題の移動、活動の評価をこれまで以上に簡単に行うことができます。評価表から学生にメッセージを送信し、1つの列のすべての評価を一度に変更することができます。

評価表では、次のことを実行できます。

- 評価表を、評価表カテゴリとコース合計がすぐわかるシンプルなランディングページに表示する。
- 一目で、評価表カテゴリに加重が使用されたコース合計になっているかどうか分かる。
- 他の評価表カテゴリに移動するには、矢印とジャンプメニューを使う。
- 評価表の列と行に対する操作をシンプルなメニューから実行する。
- ある列の評価が特定の範囲内に入るすべての学生にメッセージを送信する。
- ある列において特定の課題が未完了のすべての学生にメッセージを送信する。
- ある列におけるすべての評価を1つの値に設定する (必要に応じて、既存の値がある行は除外できる)。
- 1つの列の評価をすべて編集する。空の評価を「0」に設定することもできる。
- 評価表の列を表示/非表示にする。非表示の列の評価は学生に表示されない。
- 活動を別の評価表カテゴリに移動する。
- すべての個々の学生の評価を編集する。空の評価を「0」に設定することもできる。
- 個々の学生にメッセージを送信する。

評価表の使い方

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評価表]

その他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評価]

- A. ページの上部にあるタブとメニューを使用して、評価表を管理し、カスタマイズします。ここからビューを変更したり、評価をインポートしたり、評価表を好きなように設定したりできます。
- B. 学生と評価可能な項目は読みやすいテーブル形式で表示されます。学生は行、評価項目は列です。2つが交差するところで、特定の課題について学生を評価します。セルを選択して評価を入力します。各学生と評価項目の名前の横に、学生または項目に対して共通のアクションをすぐに実行できるアイコンがあります。たとえば、学生にメッセージを送信したり、1つの項目について全員一括で評価したりします。
- C. カテゴリやグループ内のメンバーでビューをフィルタリングします。

評価表の設定

評価表の設定は簡単です。

1. 評価表の設定は、コースに評価可能な活動を追加することから始めます。追加したい活動を選択して、評価設定を設定します。
2. 任意のオフライン活動について、評価表に評価項目を追加します。
3. 評価表をカテゴリで整理します。カテゴリは、評価の表示と計算を管理するのに役立ちます。
4. 評価の計算方法を設定し、加重を割り当てます。
5. 評価表のプリファレンスを設定します。

評価表に評価項目を追加する

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評価表] > [設定] > [評価項目を追加する]

その他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評価] > [設定] > [評価項目を追加する]

すべての評価がBlackboard Open LMSコース内で行われるわけではありません。口頭プレゼンテーションなどの「オフライン」活動が生じる場合もあります。すべての評価の評価を1か所で管理します。評価表に活動を追加します。活動が完了したら、評価表に手動で評価を入力します。評価は学生に提供され、コース合計に追加されます。

1. 評価表の[設定]から、[評価項目を追加する]を選択します。
2. 項目の名前を入力します。
3. [評価タイプ]メニューからタイプを選択します。
 - **値:**数値を使用して評価します。獲得可能な[最大評価]と[最小評価]を入力します。
 - **尺度:**尺度を使用して評価します。[尺度]メニューから使用する尺度を選択します。
 - **テキスト:**テキストは学生にフィードバックを提供する目的においてのみ使用します。

4. [評価表示タイプ]メニューで、評価の表示方法を選択します。
 - **実データ:**実際の評価を表示します。
 - **パーセンテージ:**評価をパーセンテージで表示します。
 - **文字:**評価を、評価の範囲を表す文字で表示します。
5. オプションで、以下を設定します。
 - **全体の小数点:**各評価に表示する小数点以下の桁数を設定します。これは、小数点以下5桁の精度で行われる評価計算には何も影響を与えません。
 - **隠す:**この項目の評価を学生に表示しません。この項目の評価を後で学生に表示したい場合は、[次の日時まで隠す]メニューから日付を選択します。
 - **ロック:**選択されている場合、関連する活動によってこの項目を自動的に更新することはできません。評価をロックする日付を設定することができます。
 - **調整済み加重:**これをオフにすると、評価項目の加重が、自動的に計算された値にリセットされます。これをチェックすることで、加重が自動的に調整されるのを回避できます。
6. オプションで、[加重]に値を入力します。
7. [変更を保存する]を選択します。

カテゴリを使用して評価表を整理する

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評価表] > [設定] > [カテゴリを追加する]

他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評価] > [設定] > [カテゴリを追加する]

評価表でカテゴリを使用して評価項目をグループ化します。これにより、評価表はさらに見やすくなります。評価表ビューをカテゴリでフィルタリングすることができます。またカテゴリを使用して、評価を組み合わせる、最低評価を除外する、または評価のグループに加重を設定することができます。

カテゴリを最大限活用するには、カテゴリを評価可能な活動に追加する必要があります。活動設定から評価を展開し、[評価カテゴリ]メニューからカテゴリを選択します。

総計方法を設定し加重を割り当てる

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評価表] > [設定]

他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評価] > [設定]

デフォルトでは、評価表は[評点の合計]総計方法を使用して評価を計算するように設定されています。評価表での評価の計算方法を変更することができます。

1. 評価表の[設定]から、コース名の横にある[編集]を選択します。
2. [設定を編集する]を選択します。

3. [総計]メニューから評価の計算方法を選択します。独自の加重評価スキームを使用する場合は、[評価の加重平均値]を選択します。
4. [変更を保存する]を選択します。

総計方法を設定した後、一部の総計方法では評価表の項目とカテゴリに加重を割り当てることができます。評価表設定に加重列が表示されます。各項目とカテゴリに加重を入力します。

評価が正確に表示されるように、加重は合計100になる必要があります。

マイプリファレンス

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評価表] > [基本設定] 評価者レポート

他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評価] > [基本設定] 評価者レポート

評価表に表示する項目を決定します。

- 表示/非表示の切り替え
 - **計算を表示する:** 各評価項目とカテゴリに計算機アイコンが表示されます。計算済み項目にツールチップが表示され、列が計算済みであることを示す視覚的インジケータが表示されます。これを表示するには[編集モードの開始]を選択する必要があります。
 - **表示/非表示アイコンを表示する:** 表示/非表示アイコンを使用して、学生への評価の表示/非表示を切り替えます。これを表示するには[編集モードの開始]を選択する必要があります。
 - **平均を表示する:** 各カテゴリと評価項目の平均を示す追加の行が表示されます。
 - **ロックを表示する:** この項目が関連する活動によって自動的に更新されるかどうかを制御します。ロックを選択すると評価がロックされます。自動更新するにはロックを解除します。これを表示するには[編集モードの開始]を選択する必要があります。
 - **ユーザプロフィールイメージを表示する:** 名前の横にユーザプロフィールイメージを表示します。
 - **範囲を表示する:** 各カテゴリと評価項目の範囲を示す追加の行が表示されます。
- 特殊な行
 - **範囲表示タイプ:** 実データ、パーセンテージ、または文字として範囲を表示します。
 - **範囲で表示する小数点以下桁数:** 各範囲の小数点以下の桁数を表示します。
 - **カラム平均の表示タイプ:** 実データ、パーセンテージ、または文字として平均を表示します。
 - **カラム平均の小数点以下桁数:** 各列の小数点以下の桁数を表示します。
 - **カラム平均に使用する評価:** 各カテゴリまたは評価項目の平均を計算するときに、評価のないセルを含めるかどうかを決定します。
 - **平均に評価数を表示する:** 平均の計算時に使用された評価の数が、各平均の後ろの括弧内に表示されます。

- 一般
 - **1ページあたりの学生数:** 評価表の各ページに表示する学生の数を設定します。
 - **総計の位置:** カテゴリとコース合計の列を評価表レポートのどこに表示するかを決定します。
 - **AJAXを有効にする:** Open評価表にAJAX機能のレイヤーを追加します。これにより一般的な操作が簡略化され、スピードアップされます。ユーザのブラウザレベルでJavaScriptがオンになっている必要があります。Open評価表ではAJAXが必要なため、このオプションは[はい]に設定されています。

評価表とコースのインタラクション

評価表はBlackboard LMSのさまざまなツールやコンポーネントとやり取りします。このようなやり取りがどこで、どのように行われるかを理解すれば、このツールを最大限活用するのに役立ちます。

ツール/コンポーネント	連携
活動とリソース	コースで評価可能な項目を作成すると、評価表にその項目の評価列が追加されます。 例: 日誌を作成した場合は評価オプションを選択できます。評価列は評価表に日誌の名前とともに追加されます。
Eメールツール	評価表のEメールツールを使用して、学生および（該当する場合は）オブザーバーにメッセージを送信できます。
他の成績システムからの外部データ	区切り記号付きファイルをアップロードおよびダウンロードすることによって、評価表にデータをエクスポートおよびインポートできます。
Open Grader	提出済みの課題やOpenフォーラムへの投稿を表示し、評価することができます。Open Graderに割り当てられた評価は評価表に表示されます。
オブザーバー	オブザーバーは、監視対象の学生に公開された成績にログインし、アクセスできます。オブザーバーは、学生の親または保護者や、家庭教師などです。 オブザーバーのアクセスは教育機関が制御します。オブザーバーが教育機関全体へのアクセスを認められている場合、オブザーバーのアクセスをコースごとに決定できます。
評価の学生用の表示	デフォルトで、学生は自分の評価を自分のパーソナル評価表で確認できます。コース設定で評価表を学生に非表示にすることができます。また、必要に応じて、列ごとに個々の評価を隠すこともできます。
X-Ray Learning Analytics	X-Rayは、評価表から情報を抽出して、分析し、学生の状況を伝えます。

また、X-Rayはフォーラムの評定を提案しますが、この評定は評定表には保存されません。教師は、提案された評定に同意する場合、評定を手動で入力する必要があります。

評定表に評定を入力する

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [評定表] > [編集モードの開始]

他のテーマでの手順: [ナビゲーション] > [評定] > [編集モードの開始]

評定する学生と活動を探します。点数、パーセンテージ、文字表記の成績のすべてまたはいずれかを使って、空のセルに成績を入力します。Enterキーを押すか、別のセルをクリックすると、評定が保存されます。

評定表に入力された評定は、自動的に割り当てられた評定を上書きします。評定表に評定を入力した後で学生が小テストを再受験した場合、新たに受けた小テストの評点の方が低くても、評定表に入力されている評定と置き換えられます。

要評定項目の確認方法は？

コース内で要評定項目を確認する方法は複数あります。

- **活動から:** 活動を選択して概要ページを表示します。[すべての提出を表示/評定する]を選択します。提出済みのものがあるかどうか確認し、提出物を評定することができます。
- **Open Graderから:** Snapで、[コースダッシュボード]と[Open Grader]を選択します。他のテーマの場合は、[コース管理]から[Open Grader]を選択します。
- **要評定レポートから:** Snapで、[コースダッシュボード]と[Openレポート]を選択します。他のテーマの場合は、[コース管理]から[Openレポート]を選択します。画面の上部にある[ダッシュボード]メニューから[要評定]を選択します。情報を入力して、[レポートを作成する]を選択します。
- **パーソナルメニューから:** 画面の上部にある[メニュー]を選択して、パーソナルメニューを開きます。新しい提出物で評定が必要なものが[評定]の下に表示されます。パーソナルメニューは、Snapテーマでのみ利用できるメニューです。

評定は上書きできますか？

デフォルトでは、評定表の評定を上書きすることができます。

評定表の評定項目をロックすることもできます。評定項目をロックすると、関連する活動によって更新されなくなります。

オフラインで評価できますか？

はい。項目をオフラインで評価できます。評価表の[エクスポート]を選択します。フォーマットを選択します。たとえば、[テキストファイル]を選択します。必要な評価項目を選択します。デフォルトでは、すべてが選択されています。[ダウンロード]を選択します。

評価が完了したら、[インポート]を選択して、評価を評価表にアップロードします。

評価項目の管理

列の操作を使用して、評価の一括操作と個別操作、およびメッセージングタスクを実行します。操作は、行と列のアクションアイコンをクリックすることにより表示できます。以下に示す、列の操作を実行できます。操作によっては、カテゴリを表示しているときに使用できるものや、カテゴリ内の項目に対してのみ使用できるものがあります。

- **Open Grader:**Open Graderにジャンプします。
- **活動へのリンク:**活動評価にジャンプして、詳細な結果を表示します。
- **活動の個別表示:**すべてのコース参加者の活動評価を一括で入力します。
- **未完了についてメッセージを送信する:**特定の活動を完了していない参加者すべてにメッセージを送信します。その活動の評価が入力されていないすべての学生が、自動的にメッセージに追加されます。
- **評価範囲についてメッセージを送信する:**特定の評価範囲内にある学生に送信するカスタムメッセージをトリガーするための、評価範囲を設定します。
- **この列の評価をすべて変更する:**この機能を使用して、特定の活動のすべての評価を変更します。数人の学生を除きすべての学生が同じ評価を受けた場合、この機能を使用すると例外を入力するだけで済み、時間を節約できます。[既存値があるセルは無視する]のチェックをオンにすると、列にすでに入力されている評価はそのままになります。オフにすると、値が入力されているすべての評価が書き換えられます。例外の評価を付ける場合にはこれを使用します。
- **表示/非表示を切り替える (現在、表示されています/現在、非表示になっています):**活動の評価を学生に表示または非表示にします。
- **これを別の評価表カテゴリに移動する:**該当項目を評価表の別のカテゴリに移動します。

学生の管理

評価表は、行に対する評価の一括操作や個別操作、メッセージングタスクの実行により生産性が向上します。学生名の横にある操作アイコンをクリックして、[行 - 評価者]オプションを選択してその学生のすべての活動の評価を付けるか、[学生にメッセージを送信する]オプションを選択してその学生に直接メッセージを送信します。

- **行 - 評価者:**一度に一名の学生の評価を表示し、変更します。ある学生のすべての課題の評価をすばやく入力でき、オプションで空のセルを「0」にするチェックボックスをオンにすることができます。その学生の各活動について評価を入力します。
- **学生にメッセージを送信する:**学生にメッセージを送信します。

Open Grader

Open Graderは代替の評定オプションで、学生の提出物をシンプルで調整可能な2パネル表示を使って表示、評定、ナビゲートすることができます。現在、課題とOpenフォーラムのみがGraderでサポートされています。

- ルーブリックなどの高度な評定方法を使用します。
- Grader内からPDFに注釈を付加します。
- 採点ワークフローを使用して評定を委任します。
- 教師と学生は課題のコメントを使用して、特定の評定や提出物について話し合うことができます。
- 学生は、Graderで自分の提出物と評定のみを表示できます。

Open Graderを使って活動を評定する

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [Open Grader]

他のテーマでの手順: [管理] > [コース管理] > [Open Grader]

Graderを使用すると、シンプルで調整可能な2パネル表示を使って学生の提出物を評定できます。

学生の提出物は左側のペインに表示されます。オンラインテキスト提出とディスカッションフォーラム投稿は提出フレームに表示されます。PDFエディタを起動すると、提出されたファイルを提出フレームで直接表示して、注釈を付加することができます。

評定が必要な活動だけ表示されるようにフィルタリングすることができます。[評定に必要な活動を表示する]を選択します。

活動、参加者、グループのメニューと矢印を使用して、活動や学生を移動することができます。

右側のペインで学生の提出物を評定します。活動を作成するときに設定したオプション（活動のコメントを利用可能にするかどうかなど）に応じて、このパネルでの表示項目が決定されます。課題がルーブリック、チェックリスト、評定ガイドなどの高度な評定方法を使用している場合、ここから表示できます。

[評点と次を保存する]を選択してその課題を提出済みである次の学生に移動するか、評定を[保存]してそのページにとどまります。ここで保存された評定はコース評定表に記録されます。

PDF提出物にマーク付けする

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [Open Grader] > [提出物を探す] > [PDFエディタを起動する]

他のテーマでの手順: [管理] > [コース管理] > [Open Grader] > [提出物を探す] > [PDFエディタを起動する]

学生の提出物をGraderでマーク付けしたい場合、課題作成時に次のことを行う必要があります:

- 課題の[提出タイプ]として[ファイル提出]を選択します。
- 課題の[評定方法]として[シンプル直接評定]を選択します。

[評定]の下で[PDFエディタを起動する]を選択して、PDF提出物をGraderで表示および編集できるようにします。PDFエディタを起動すると、学生の提出物にマーク付けしてコメントを追加することができます。インライン表示にすると、コンテンツのみを表示できます。注釈を付加するにはPDFエディタを開く必要があります。

PDFエディタで次のように提出物にマーク付けします:

- 左右の矢印を使用してページ間を移動します。
- 提出物内のコメントを検索します。
- 提出物にコメントを追加します。コメントの色を変更できます。
- コメントまたはマーク付けを移動または削除します。
- フリーハンドの描画、線、オブジェクトを使用して提出物をマーク付けします。
- 目立たせたい言葉や文章をハイライトします。ハイライトの色は変更できます。
- 提出物に、笑顔、悲しい顔、チェックマーク、赤い×のスタンプを付けます。

PDFエディタはサーバ上にGhostscriptが必要です。

採点ワークフロー

採点ワークフローでは、採点は以下の段階を経て学生にリリースされます。

- **未採点:** 採点が開始されていません。
- **採点中:** 採点が進行中です。
- **採点完了:** 採点は終了しましたが、採点者は戻って修正する可能性があります。
- **レビュー中:** 採点は、品質チェック担当の教師がレビューしています。
- **リリース準備完了:** 担当の教師が採点に問題がないことを確認しましたが、学生に採点へのアクセスをまだ許可していません。
- **リリース:** 学生は評定とフィードバックにアクセスできます。

採点ワークフローは、採点者が複数の場合に最適です。たとえば、ティーチングアシスタントが採点し、完了としてマークした上で、教師にレビューしてもらいます。その後、教師は学生に採点をリリースします。

採点ワークフローを使用する場合は、次のことを設定する必要があります。

- 課題の[**評定設定**]で[**採点ワークフローを使用する**]を選択します。
- 別のユーザに採点許可を与えます。[**コース管理**]から[**ユーザ**]を選択します。[**登録ユーザ**]と[**ロールを割り当てる**]を選択します。[**編集権限のない教師**]を選択します。権限を与える人を選択します。その後、この人物に採点する課題を渡します。

このためには、採点者を割り当てる権限が必要です。

同時に複数の学生またはすべての学生に評定をリリースする場合は、Graderではなく、課題から評定をします。Graderでは、一度に1人の学生だけに評定をリリースできます。

採点者の割り当て

Snapでの手順: [課題] > [すべての提出を表示/評定する] > [割り当て採点者を設定する]

他のテーマでの手順: [課題] > [すべての提出を表示/評定する] > [割り当て採点者を設定する]

すべての学生の提出物に対して1人の採点者を指定することも、学生の提出物全体に複数の採点者を割り当てることができます。

1. 課題にアクセスして、[すべての提出を表示/評定する]を選択します。
2. ボックスをチェックして複数の学生を選択します。
3. [選択した行に対して]メニューで[割り当て採点者を設定する]を選択します。
4. [検索]を選択します。
5. メニューから[割り当て採点者]を選択します。
 - 評定パーミッションを持つユーザのみがメニューに表示されます。ユーザをリストに追加するには、[管理]で[ローカルに割り当てるロール]を選択します。[編集権限のない教師]を選択し、[潜在的ユーザ]を選択します。[追加]を選択します。
 - 複数の学生に同時に採点者を割り当てる場合、採点者をその人の提出物に割り当ててしまう可能性があります。そういうことが起きないように、評定リストを再確認してください。
6. [変更を保存する]を選択します。

割り当て採点者への通知

割り当て採点者は、学生の提出物に割り当てられたことが通知されません。採点者にそのことを伝えて、提出物を確認させるようにします。

課題設定で通知を有効にしておく、学生が採点対象のものを提出したとき、そのことを伝えるEメールが採点者に送信されます。採点者にこのEメールが送信されることを伝えておき、提出物の採点方法を教えます。

割り当て採点者に表示されるもの

活動の割り当て採点者として指定されたユーザは、次の場所で学生の提出物を確認します：

- **課題の[すべての提出を表示/評定する]：**提出され、採点者に割り当てられた課題だけが採点者に表示されます。
- **Grader：**割り当て採点者には、すべての評定可能な活動における自分の提出物に加えて、採点するように割り当てられた活動が表示されます。割り当てられた活動については、ドロップダウンメニューに現在のユーザの名前と、採点するユーザの名前が表示されます。採点者が評定を割り当てた後、採点者はワークフローのステータスを変更できます。

教員と割り当て採点者の両者が提出物を評定しますか？

学生が受け取る評定は1つだけです。教員と割り当て採点者はどちらも、必要に応じて何度でも評定を更新し、採点ワークフロー状況を変更できます。ワークフロー状況は評定グリッドに表示されます。

Openレポート

レポートには、管理者が設定したCollectブロックによって収集されたデータが表示されます。教員として、次のレポートを利用できます。

- **コースレポート：**コース活動に対する学生の参加状況を表示します。
- **関連レポート：**コースの評定を、活動への参加レベルと比較します。
- **例外レポート：**コース活動に参加しておらず、支援が必要な可能性のある学生を追跡します。
- **LearnerViewレポート：**特定の学生を表示し、その学生のコースの進捗状況を確認します。
- **比較レポート：**学生の参加状況、評定、完了状況、および教師の関連度を比較します。サイトレベルで、プログラム管理者はコースと教師についての比較データを見ることができます。

また、管理者と学生が使用するための、管理レポートと学習者レポートもあります。管理レポートは、サイト管理者や学部長向けに、コースおよびプログラム全体の集約データを表示します。学習者レポートは、学生にコース活動への自身の参加状況を表示します。

非表示になっている課題に関するデータは収集しません。つまり、ある課題の非表示を解除しても、コレクタが起動して課題に関するデータを収集するまで、その課題に関するレポートデータは表示されないということです。最近非表示を解除した課題のレポートデータが表示されるまで、数時間待つ必要があります。また、設定間隔に応じて、レポートデータが実時間より約2時間遅れることに注意してください。

レポートの表示方法

Snapでの手順: [コースダッシュボード] > [Openレポート]

その他のテーマでの手順: [コース管理] > [Openレポート]

[レポート]の見出しを使用して、表示したいレポートを選択します。

コースレポート

コースレポートは、コース活動内の学生の参加をシンプルビューで示します。ほとんどのコースレポートは、評価カテゴリ、セクション、グループ、ユーザ別に表示できます。

表示を展開または絞り込むにはフィルタを使用します。レポート内に表示される学生にメッセージを送信することができます。学生とオプションを選択して、レポートの[操作]メニューからメッセージを送信します。

- **活動評点レポート:** コース活動における学生の得点の概要を表示します。
- **活動の閲覧レポート:** コース内で人気の高い、または最も使用されているリソースや活動を特定するのに役立ちます。学生が活動を閲覧した回数をシンプルビューで表示します。
- **課題提出レポート:** コース内での課題の提出の概要を表示します。課題の提出期限と比較した提出の詳細が示されます。また、提出された数や評価された数も表示されます。
- **ダッシュボード:** 最も一般的なレポートのグラフを表示します。これには、最近の活動、フォーラム投稿、ショートテスト提出、課題提出が含まれます。
- **フォーラム投稿レポート:** 学生のコースのフォーラムへの参加状況を示します。すべての登録済み学生と各フォーラムへの投稿数が表示されます。
- **用語集の投稿レポート:** 学生のコースの用語集への参加状況を示します。すべての登録済み学生と各用語集への投稿数が表示されます。
- **要評価レポート:** 評価の準備が完了した項目を示します。各学生と評価が必要な活動が一覧表示されます。[現在の評価]を選択して活動を評価します。
- **アウトカムレポート:** アウトカムを割り当てられた活動に対する学生のアウトカムの概要を示します。すべての登録済み学生と、アウトカムが割り当てられたすべての活動についてのアウトカム評価を示します。
- **ショートテスト提出レポート:** コース内での小テストの提出の概要を表示します。小テストの受験日時、答案、最終評価が表示されます。
- **最近の活動レポート:** コースへの学生の全般的な参加を確認するために役立ちます。コースに登録済みの各学生のすべての活動をシンプルビューで表示します。
- **ユーザー一覧:** 学生がコースに最後に参加した日付を表示します。
- **SCORMレポート:** 学生がコース内でアクセスしたことがあるすべてのSCORMパッケージとパッケージ内のSCOを示します。
- **Wiki投稿レポート:** 学生のコースWikiへの参加状況を示します。すべての登録済み学生と各Wikiへの投稿数が表示されます。

関連レポート

コースでの評点を、活動に対する参加のレベルと比較します。

表示を絞り込むにはフィルタを使います。

- **活動評点と参加詳細のレポート:**コース活動における学生の参加と成功の関係を示します。学生による閲覧および投稿の数と、各活動で達成した平均評点をシンプルビューで表示します。

デフォルトでは、活動とコース内の活動ごとの平均評点が、表とグラフの形式で表示されます。グラフでは、バーをポイントすると各活動の閲覧と投稿の総数が表示されます。

- **学習者の参加分布レポート:**コースにおける学生の参加と成功の関係を示します。さまざまな評価カテゴリで、学生による閲覧および投稿の数をシンプルビューで表示します。

デフォルトでは、コース内の全体の活動が評価範囲ごとに表とグラフの形式で表示されます。

- **学習者の参加傾向レポート:**学生がいつコースに参加したか確認するのに役立ちます。時間経過における閲覧および投稿の数をシンプルビューで表示します。

デフォルトでは、コースにおける全体の活動がコース期間にわたって表とグラフの形式で表示されます。

- **学習者評点と参加詳細のレポート:**学生の参加と成功レベルの関係を示します。あなたのコースでの各学生の閲覧、投稿の数と、全体のコース評価をシンプルビューで表示します。

デフォルトでは、コースにおける各学生の活動と評価が表とグラフの形式で表示されます。グラフでは、バーをポイントすると各学生の閲覧と投稿の総数が表示されます。

例外レポート

コース活動でインタラクションがなく、支援が必要な可能性がある学生を追跡します。ほとんどの例外レポートは、評価カテゴリ、セクション、グループ、ユーザ別に表示できます。

表示を展開または絞り込むにはフィルタを使用します。レポートに表示された学生にメッセージを送信することができます。学生とオプションを選択して、[操作]メニューからメッセージを送信します。

- **活動評点レポート:**活動の評価を待っている学生の概要を示します。学生と、その学生の採点待ちとなっている活動をシンプルビューで表示します。
- **活動の閲覧レポート:**活動を閲覧していない学生の概要を示します。学生と、その学生が閲覧していない活動をシンプルビューで表示します。
- **課題提出レポート:**課題を提出していない学生の概要を示します。学生と、その学生の提出待ちとなっている活動をシンプルビューで表示します。
- **フォーラム投稿レポート:**フォーラムに投稿していない学生の概要を示します。学生と、その学生の投稿待ちとなっているフォーラムをシンプルビューで表示します。

- **用語集の投稿レポート:**用語集に投稿していない学生の概要を示します。学生と、その学生の投稿待ちとなっている用語集をシンプルビューで表示します。
- **アウトカムレポート:**コース内のアウトカムに沿った成績を挙げていない学生の概要を示します。
- **ショートテスト提出レポート:**小テストを受験していない学生の概要を示します。学生と、その学生が受験していない小テストをシンプルビューで表示します。
- **ユーザー一覧レポート:**コースにアクセスしたことがない学生を示します。
- **SCORMレポート:**コースでSCORMを受験したことがない学生を示します。
- **Wiki投稿レポート:**Wikiに投稿していない学生の概要を示します。学生と、その学生の投稿待ちとなっているWikiをシンプルビューで表示します。

LearnerViewレポート

コース内での特定の学生の行動を表示し、個人の進捗状況を把握します。ほとんどのLearnerViewレポートは、評価カテゴリとセクション別に表示できます。

表示を展開または絞り込むにはフィルタを使用します。学生にメッセージを送信することができます。活動とオプションを選択して、[操作]メニューからメッセージを送信します。

コース内のユーザ間をすばやく移動して、レポート情報を表示します。[前のユーザ]を選択すると、リスト内の前のユーザのレポートに戻ります。[次のユーザ]を選択すると、コース内の次のユーザのレポートに移動します。メニューを使用してコース内の特定のユーザにジャンプすることもできます。ユーザ間を移動しても、レポートフィルタはすべてのユーザに共通なため、同一条件で比較しながら各ユーザに関する同じデータをすばやく見ることができます。

- **活動評点レポート:**コース活動における学生の得点の概要を表示します。
- **活動の閲覧レポート:**学生が最も頻繁に閲覧した活動およびリソースを特定するのに役立ちます。学生が活動を閲覧した回数をシンプルビューで表示します。
- **課題提出レポート:**コースでの学生の課題提出に関する概要を表示します。課題の提出期限と比較した提出の詳細が示されます。また、提出された数や評価された数も表示されます。
- **フォーラム投稿レポート:**学生のコースのフォーラムへの参加状況を示します。学生が各フォーラムに対して投稿した数を表示します。
- **用語集の投稿レポート:** 学生のコースの用語集への参加状況を示します。学生が各用語集に対して投稿した数を表示します。
- **アウトカムレポート:**コースの活動による学生のアウトカム評価を提供します。レポートを活動別および評価日別に表示します。
- **ショートテスト提出レポート:**コースでの学生の小テストの提出について概要を表示します。小テストの受験日時、答案、最終評点が表示されます。
- **最近の活動レポート:**コースへの学生の参加を判断するために役立ちます。コースに登録済みの学生のすべての活動をシンプルビューで表示します。
- **ユーザー一覧:**学生がコースに最後に参加した日付を表示します。

- **SCORMレポート:** 学生がコース内でアクセスしたことがあるすべてのSCORMパッケージとパッケージ内のSCOを示します。また、このレポートは、SCOに関する答案、答案の時刻、および評点も表示します。
- **Wiki投稿レポート:** 学生のコースのWikiへの参加状況を示します。学生が各Wikiに対して投稿した数を表示します。

比較レポート

学生の参加状況、評定、完了状況、および教師の相関度を比較します。

- **コース概要レポート:** 自分の各コースをそれぞれ比較するために役立ちます。各コースの評定、完了率、参加レベル、活動のサンプルをシンプルビューで表示します。
- **参加者概要レポート:** 自分のすべてのコースの学生を比較するのに役立ちます。各コースの各学生の評定、完了率、参加レベル、活動のサンプルをシンプルビューで表示します。

レポートに表示された学生にメッセージを送信することができます。学生とオプションを選択して、[操作]メニューからメッセージを送信します。

- **参加者の比較レポート:** コース内の各学生を比較するのに役立ちます。コース内の各学生の評定、完了率、参加レベル、活動のサンプルをシンプルビューで表示します。

レポートに表示された学生にメッセージを送信することができます。学生とオプションを選択して、[操作]メニューからメッセージを送信します。

- **活動の比較レポート:** コース内の各活動を比較するのに役立ちます。コース内の各活動の評定、完了率、参加レベルをシンプルビューで表示します。

レポートをエクスポートする

すべてのレポートのテーブル形式のデータは、スプレッドシート (XLS) またはカンマ区切り値 (CSV) ファイルにエクスポートすることができます。ブラウザの設定に応じて、ファイルを保存するか、開くかを尋ねられます。

学生にメッセージを送信する

コースレポート、例外レポート、LearnerViewレポートから、学生にEメールを送信できます。学生の横にあるボックスをチェックして、[操作]メニューから[学生にメッセージを送信する]を選択します。