

## 確認テストによる出欠管理の方法

### 【概要】

EduTrack の確認テストを利用して出欠を管理する方法を掲載します。出欠は UNIVERSAL PASPORT (以後、「ユニパ」とします。) での管理をお願いしておりますので、本書の手順にしたがって確認テストのデータをユニパの出欠管理へご登録いただければと思います。大まかな流れは、1. 授業前に EduTrack の確認テストを登録する。2. 授業中に確認テスト (授業の感想など簡単なもので OK) を行う。最後に、3. EduTrack の確認テストの解答データをユニパの出欠管理に移行する。という手順になります。ちなみに、ユニパの出欠管理とは以下の画面になります。

UNIVERSAL PASPORT EX  
GAKUEN SERIES

個人情報 シラバス **授業関連** 教員時間割表  
ポータル クラスプロフ 出欠管理 出欠管理  
2016年6月 本日 スケジュール  
日 月 火 水 木 金 土  
5 6 7 8 9 10 11  
12 13 14 15 16 17 18

①「授業関連」をクリック  
②「出欠管理」をクリック

さん: 前回ログイン 2016/06/24 18:20  
ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト  
表示登録  
学習教材作成

出欠管理授業一覧

2016 年度 前期 ▼ 検索

開講曜日	科目名	開講区分	履修者	開講期間	出欠状況
水2	3578121092 リエンジニアゼミ I (基礎演習)33組	週間授業	25人	2016前期 2016後期	CSV

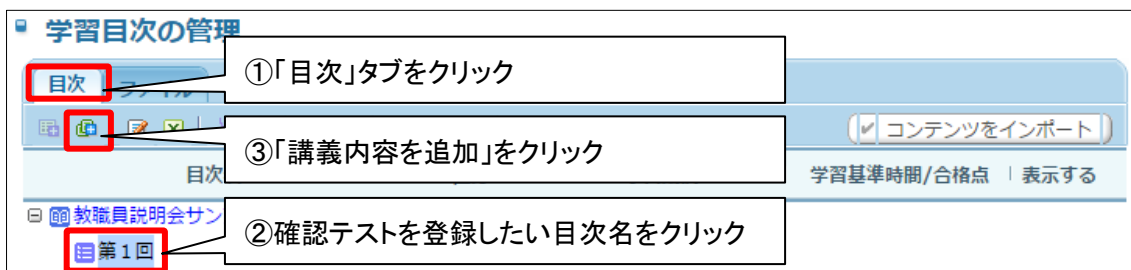
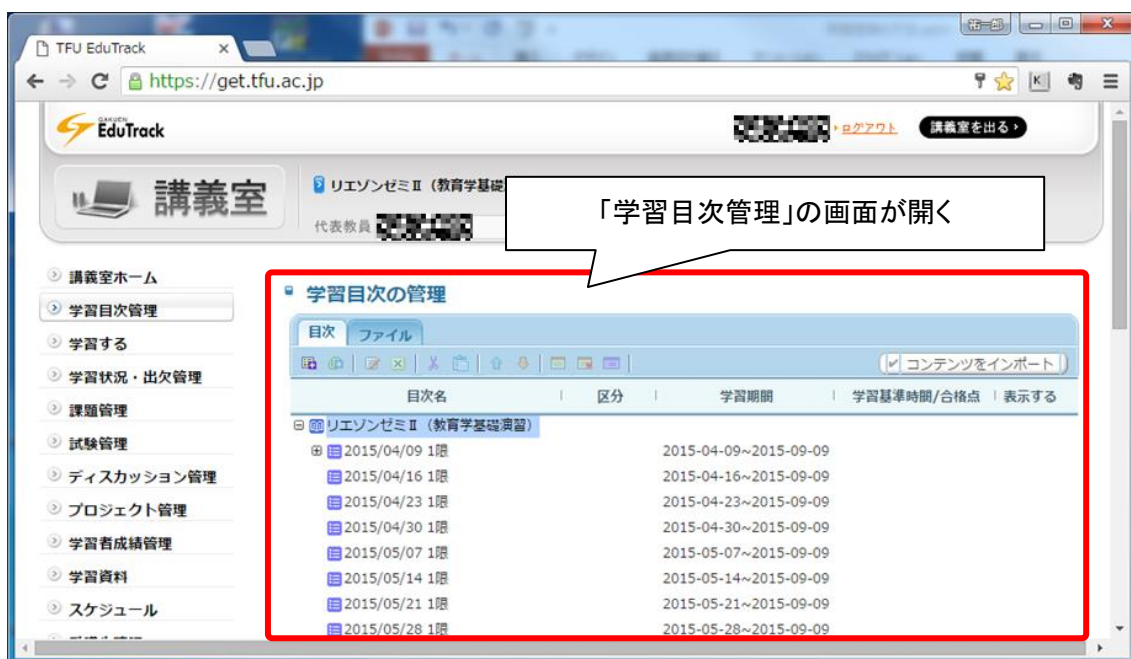
一括登録

CSVファイル ファイルを選択 選択されていません 読込

表示  全件  エラーのみ

出欠管理とは、この画面のこと

# 1. 確認テストの準備をする



講義内容

講義内容を追加します。  
追加する講義内容の区分を選択してください。

<input checked="" type="radio"/> WEB学習:	WEB学習の講義内容を追加します。
<input type="radio"/> 授業:	④「確認テスト」をクリック 出欠情報を管理します。
<input type="radio"/> 確認テスト	講義内容として確認テストを追加します。

⑤「次へ」をクリック

次へ

試験

試験情報

基本情報

\* 試験情報名   サービス一時中止

試験情報の概要

受験方法

\* 試験期間 2016-06-29  時  分 ~ 2016-09-07  時  分まで

⑦試験期間を入力(注意1)

合格点

⑧合格点を入力(注意2)

複数回受験設定

複数回受験可否  合格点到達後も受験を可能とする。  
※チェックを入れていない場合は、合格点に到達した時点で完了となり、再度受験ができなくなります。

⑨複数回受験設定を設定(注意3)

成績適用

成績適用の可否  はい、反映します。

試験情報の設定

問題出題方式  同一問題  ランダム

⑩「保存」をクリック

保存

(注意1) 試験期間について、受講人数が多い場合は幅を持たせてください。入力時間を5分など短時間にするアクセスが集中して、ログインできない学生が出てきます。

(注意2) 合格点は0.0点にしておくのが便利です。後ほど説明が出てきますが、ユニパの出欠区分では「0」が出席に該当するため、ひと手間減らすことができます。

(注意3) 複数回受験設定は、設定しなくとも問題ありません。ただし、この設定を行わない(複数回受験を認めない)場合、確認テストを未入力で閉じてしまった学生から問い合わせが発生する可能性があります。ただし、対面授業でこの問い合わせはそれほど多くありませんでしたし、代替手段を用意していれば問題になることはほとんどありません。なお、複数回受験設定の画面は以下になります。

複数回受験設定	
複数回受験可否	<input checked="" type="checkbox"/> 合格点到達後も受験を可能とする。 ※チェックを入れていない場合は、合格点に到達した時点で完了となり、再度受験ができなくなります。
受験間隔	受験後、 <input type="text" value="0"/> 日 <input type="text" value="0"/> 時間 <input type="text" value="0"/> 分 の間隔で再度受験を可能とする。
受験上限回数	<input type="text"/> 回 ※上限回数が未入力の場合、受験回数は制限なしとなります。
評価方法	<input checked="" type="radio"/> 最後に受験した点数を最終評価として採用する。 <input type="radio"/> 最高点を最終評価として採用する。

続いて確認テストの問題の登録を行います。

試験

試験情報 | **試験問題の構成** | 成績処理

基本情報

①「試験問題の構成」タブをクリック

\* 試験情報名   サービス一時中止

試験情報の概要

試験

試験情報 | 試験問題の構成 | 成績処理

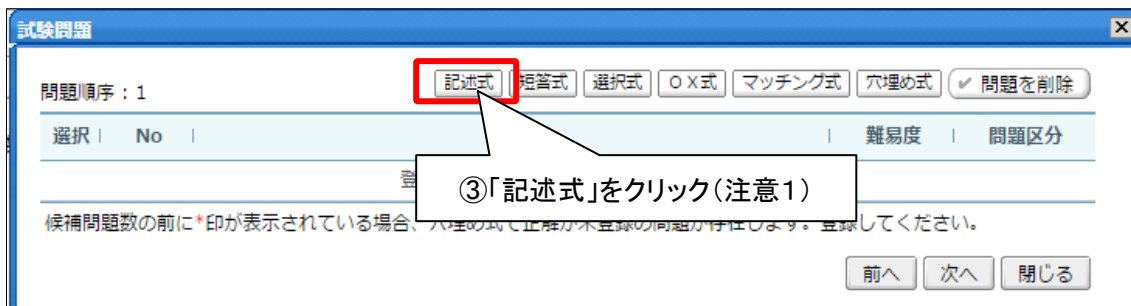
問題を読み込み
  配点修正
  均等配点
  試験問題プレビュー

**問題追加**
 問題を削除
  問題順序を保存

選択	問題順序	配点	候補問題数	問題構成

候補問題数の前に\*印が表示されている場合、穴埋め式で正解が未登録の問題が存在します。登録してください。

閉じる



(注意1) 試験問題は何でも良いのですが、今回は授業の振り返りを入力させるために、「記述式」を選択しました。また、不正を減らす(教室外からの入力)の対策として、「選択式」を選び、授業中に問題や選択肢を提示する方法も挙げられています(完全な対策では無いですが、多少効果はあるようです)。



問題順序 : 1

記述式 短答式 選択式 OX式 マッチング式 穴埋め式  問題を削除

選択	No	問題	難易度	問題区分
<input type="radio"/>	1	今日の授業の振り返りを行ってください。	上	記述式

候補問題数の前に\*印が表示されて 穴埋め式で正解が未登録の問題が存在します。登録してください。

※問題が登録されていることを確認

前へ 次へ **閉じる**

⑥「閉じる」をクリック

## 2. 授業で確認テストを実施する

・EduTrack はパソコンからだけでなく、スマホからも利用できます。そのため多くの学生は問題なく利用することができます。しかし、すべての学生が利用できるというわけではありません。20人いると1,2名はスマートフォンを利用できない学生がいます(原因は、スマートフォンを持ってくることを忘れた、通信制限、電池切れ、そもそもガラケーであるなど)。また、EduTrack は機械であるため予期せぬトラブルが生じることもあります。そのため、必ず紙で出欠確認をするなどの代替手段を考えておく必要があります。

・EduTrack の同時接続数の上限は 200 となっています。そのため、受講生が 150 名を超える場合は、入力時間に幅を持たせる工夫が必要になります。例えば、最初に学籍番号の奇数者に入力させ、5 分程度後に偶数者に入力させるなど。

## 3. 確認テストのデータをユニパへコピーする

【確認テストの回答データを確認する】

TFU EduTrack

ログイン ログアウト 講義室を出る

講義室

リエゾンゼミ I (基礎演習) 33組

代表教員

単位 2.0

講義室ホーム

**学習目次管理**

「学習目次管理」をクリック

学習する

学習状況・出欠管理

課題管理

試験管理

ディスカッション管理

プロジェクト管理

学習者成績管理

コンテンツをインポート

目次名	区分	学習期間	学習基準時間/合格点	表示する
リエゾンゼミ I (基礎演習) 33組				
2016/04/13 2限		2016-04-13~2016-09-07		
2016/04/20 2限		2016-04-20~2016-09-07		
2016/04/27 2限		2016-04-27~2016-09-07		
2016/05/11 2限		2016-05-11~2016-09-07		
2016/05/18 2限		2016-05-18~2016-09-07		

学習目次の管理

目次 ファイル

③「修正」をクリック

②回答を確認したい確認テスト名をクリック

第3回 授業の感想

確認テスト 2016-04-27~2016-09-07

いいえ

試験

試験情報 試験問題の構成 成績処理

③「成績処理」タブをクリック

基本情報

試験情報名 第3回 授業の感想  サービス一時中止

試験情報の概要

試験

試験情報 試験問題の構成 成績処理

試験点数をクリックすると問題別の点数やフィードバックを修正できる提出情報を開き、再試験登録済みの受講生は名前が青色で表示されます。

点数再計算  点数一括修正  メッセージ送信  ファイル出力  成績一括登録

No	名前 (カナ)	学籍番号	所属	最終 受験点数	評価点数	最終 評価点数	回答登録日	初期化
1		16ET126	学部 教育学部 ...	0.00	0.00	<input type="text" value="0.00"/>	04-27 11:45	初期化
2		16ET127	学部 教育学部 ...			<input type="text"/>		
3		16ET128	学部 教育学部 ...			<input type="text" value="0.00"/>	04-27 11:44	初期化

④「ファイル出力」をクリック

「最終評価点数」(注意1)

(注意1) 授業中に、紙などで出欠をとった学生がいれば、「最終評価点数」を空欄に入力する。合格点が0.0であれば0点を入力する。なお、入力後「点数保存」を押下しなければ、システムへ反映されない。

・「ファイル出力」をクリックすると、エクセルファイルがダウンロードされます。エクセルファイルを開くと、次のような内容になります。

確認テスト回答データの例(注意2)

⑤ここに点数が入力されていれば回答有り  
空欄であれば回答無し

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	試験情報名	第3回 授業の感想							
2		全受講生	参加者数	平均点数	最高点数	最低点数	※「平均点数、最高点数、最低点数」		
3	No	名前	学籍番号	所属	最終受験点	評価点数	最終評価点	回答登録	一時保存
4	1		16ET126	学部 教育	0	0	0	#####	
5	2		16ET127	学部 教育学部 教育学科 初等教育専攻	0	0	0	#####	
6	3		16ET128	学部 教育	0	0	0	#####	
7	4		16ET129	学部 教育	0	0	0	#####	
8	5		16ET130	学部 教育学部 教育学科 初等教育専攻	0	0	0	#####	
9	6		16ET131	学部 教育	0	0	0	#####	

(注意2) このファイルを加工してユニパへインポート（一括登録）するか、このファイルを見ながら手作業で入力するかを行います。受講生が少ない場合、手作業で出欠を入力してもさほど手間では無いと思いますので、試してみると良いかと思います。

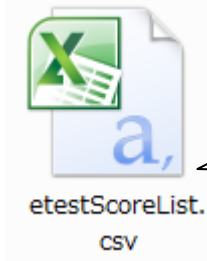
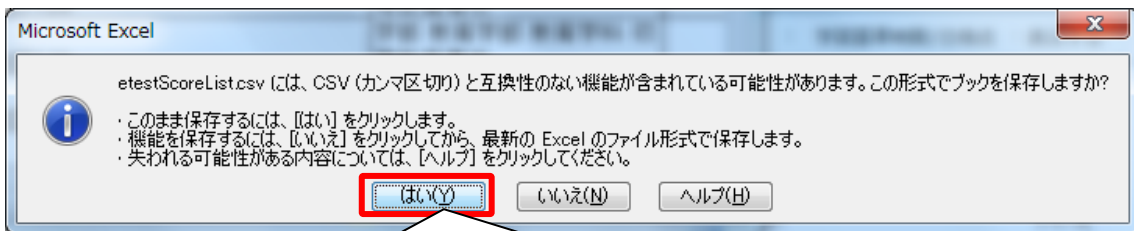
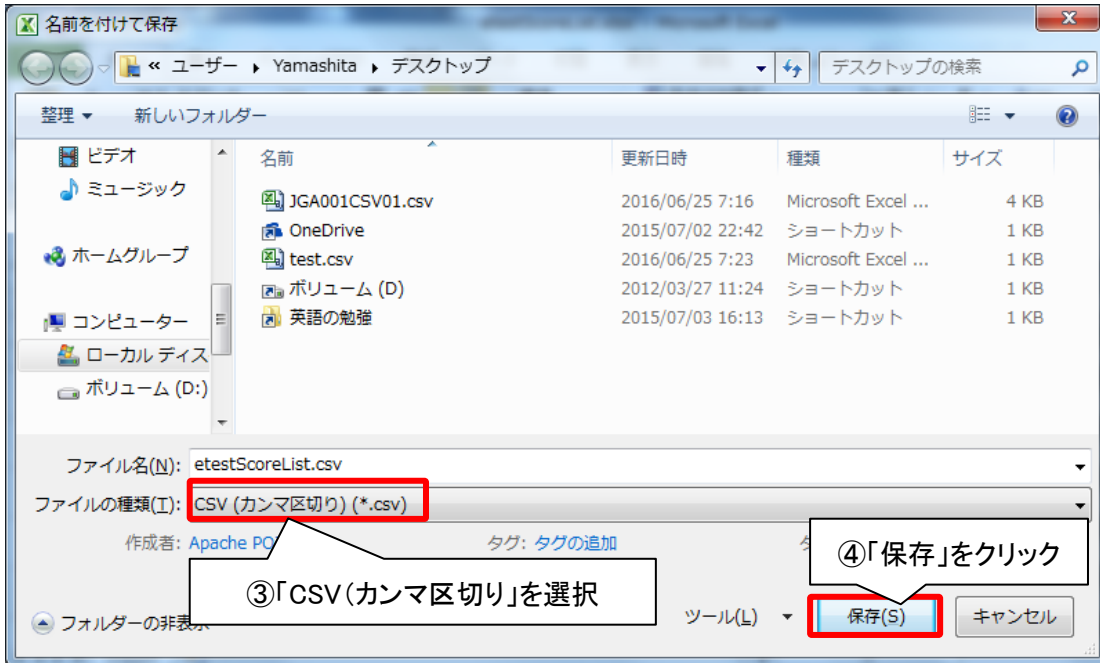
【ファイルを加工してユニパへインポート（一括登録）する】

①「ファイル」をクリック



②「名前を付けて保存」をクリック





⑤アラートが表示された場合は、「はい」をクリック

⑦次のような CSV ファイルができる。このファイルを開く  
 ※中身は先ほどと代わり映えはありません。

⑧赤枠部分(学籍番号と最終評価点)を残し削除

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	試験情報名	第3回 授業の感想							
2		全受講生	参加者数	平均点数	最高点数	最低点数	※「平均点数、最高点数、最低点数」		
3	No	名前	学籍番号	所属	最終受験点	評価点数	最終評価点	回答登録	E一時保存
4	1	[Redacted]	16ET126	学部 教育学部	0	0	0	#####	
5	2	[Redacted]	16ET127	学部 教育学部 教育学科 初等教育専攻			0	#####	
6	3	[Redacted]	16ET128	学部 教育学部	0	0	0	#####	
7	4	[Redacted]	16ET129	学部 教育学部	0	0	0	#####	
8	5	[Redacted]	16ET130	学部 教育学部 教育学科 初等教育専攻			0	#####	
9	6	[Redacted]	16ET131	学部 教育学部	0	0	0	#####	

加工するとこんな感じになります

	A	B	C	D
1	16ET126	0		
2	16ET127			
3	16ET128	0		
4	16ET129	0		
5	16ET130			
6	16ET131	0		
7	16ET132	0		

⑨必要なデータを追加する

	A	B	C	D	E
1	3578121092	16ET126	2016/6/22	2	0
2	3578121092	16ET127	2016/6/22		
3	3578121092	16ET128	2016/6/22		
4	3578121092	16ET129	2016/6/22	2	0
5	3578121092	16ET130	2016/6/22	2	3
6	3578121092	16ET131	2016/6/22	2	0
7	3578121092	16ET132	2016/6/22	2	0

※空欄(確認テスト未入力)に「3」を記入

(1行目)授業コード

(3行目)日付

(4行目)時限

◎ユニパにインポートできる CSV ファイルの形式を示しておきます。

- 1 行目：授業コード（数値）…EduTrack トップ画面の講義科目一覧に掲載されている
- 2 行目：学籍番号（文字）
- 3 行目：授業実施日（西暦/月/日）
- 4 行目：時限（数値）
- 5 行目：出席区分（数値）…0：出席，1：早退，2：遅刻，3：欠席

以下からはユニパでの操作になります。

**出欠管理授業一覧**

2016 年度 前期 ▾ 検索

開講曜日	科目名	開講区分	履修者	開講期間	出欠状況
水2	3578121092 リエンゼミⅠ(基礎演習)33組	週間授業	25人	2016前期 2016後期	CSV

⑫ 「ファイルを選択」をクリックして選択

一括登録

CSVファイル ファイルを選択 選択されていません 読込

表示  全件  エラーのみ

⑫ 「読込」をクリック

**出欠情報一括登録チェック結果** 取消

ファイル名 test.csv 登録日時 2016/06/25(土)21:38

2016年度 前期 印刷実行

↓ 画面下へ

行番号	学籍番号	学生氏名	日付	時限	出欠	メッセージ
3578121092リエンゼミⅠ(基礎演習) 33組						
1	16ET126		2016/06/22	2	出	
2	16ET127		2016/06/22	2	出	
3	16ET128		2016/06/22	2	出	

↑ 画面上へ

⑬ 表示内容に問題が無ければ「確定」をクリック 確定

以上で出欠の登録は完了になります。

本説明書は非常に長文ですが、出席は毎回の授業で利用するのですぐに慣れると思います。