

14

よくある質問(Q&A)

Q. コースに作成したコンテンツを誤って削除してしまったので復活させたい

- A. コースのトップページ画面上にある **タブメニュー** [さらに] > **ごみ箱** を確認してください。
ごみ箱にあるコンテンツは、[↑ (リストア)] ボタンで元に戻せます。

Q. コースに登録されているユーザを知りたい

- A. コースのトップページ画面上にある **タブメニュー** [参加者] で確認できます。

Q. コースに作成したコンテンツが、学生からどのように見えるか確認したい

- A. コース画面上のユーザ名アイコンをクリック後に表示されるメニュー、[**ロールを切替える**] で “**学生**” を選択すると、学生権限と同等の画面表示になります。

Q. 課題や小テストの評点を一覧表示したい

- A. コースのトップページ画面上にある **タブメニュー** [評定] で確認できます。
評定一覧は、エクセル形式等にダウンロードすることもできます。

Q. コースのフォーマットを“トピック”以外にしたい

- A. eALPSのコースでは、初期設定が「トピックフォーマット」になっています。
コースフォーマットを変更したい時は、コースのトップページ画面上にある **タブメニュー** [設定] から、下記手順で行います。
[設定] ▶ コースフォーマット ▶ フォーマット：変更するフォーマットを選択
→ [保存して表示する]

Q. 授業科目ではないが、eALPSにコースを開設して利用したい

- A. 授業科目ではないコースもeALPS上に開設することができます。コース開設のご希望がありましたら、e-Learningセンターまでご相談ください。

Q. 過年度のコースを本年度のコースにコピーしたい

- A. 過年度のコースコンテンツを、本年度のコースにコピーするのは、e-Learningセンターで行います。
コピー元とコピー先のコースの科目コード(科目名)をe-Learningセンターまでご連絡ください。

Q. 旧カリキュラムに履修登録した学生も新カリキュラムのコースを利用させたい

- A. 旧カリキュラムの科目コード(科目名)とそれに対応する新カリキュラムの科目コード(科目名)をe-Learningセンターまでご連絡ください。旧カリキュラムに履修登録した学生を新カリキュラムに登録いたします。

Q. 学生の提出や活動の結果を並べ替えたい

- A. 学生の活動結果(課題提出や小テスト受験等)を学籍番号順や提出日時順等に並べ替えたい場合、「青色」で表示されている項目名をクリックすると昇順・降順に表示することができます。

提出

評価操作 選択...

分類グループ 全ての参加者

名 すべて 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 すべて 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

選択 ユーザ 性別 / 名 ステータス 評価 編集 最終更新日時 (提出) ファイル提出

24P4444X 常念 評点 編集 2024年 02月 1日 (木曜日) 13:07 24P4444X.doc 2024年 02月 1日 13:07

「青色」の項目名が
クリックできます
※「姓」をクリックすると
学籍番号順になります

Q. eALPSでのロール(権限)とは？

- A. ロールは、eALPSを利用するときの役割(権限)です。
[教師]、[コース編集者]、[編集権限のない教師(TA)]、[評価権限のない教師(CP)]、[学生]、
[単位を必要としない学生]、[ゲスト] があります。
(通常、シラバスに担当教員として登録されると[教師]に、履修登録した学生は[学生]に、自動登録されます。)

◆ ロールによる主な権限の有無

	※1 教師・ コース編集者	編集権限の ない教師 (TA)	評価権限の ない教師 (CP)	※2 学生・ 単位を必要と しない学生	ゲスト
コースの編集	○	×	○	×	×
評価入力・閲覧	○	○	×	×	×
コースユーザへ メール送信	○	○	○	×	×
コースユーザ (参加者)の確認	○	○	○	×	×
課題提出 小テストの受験	—	—	—	○	×
フォーラムの投稿 投票の入力	○	○	○	○	×
資料(ファイル)の 閲覧	○	○	○	○	○

※1 [教師]と[コース編集者]は、eALPSコース内での権限は全て同じです。
[教師]は、eALPS時間割に表示されるコース情報や、eALPS学部別マイコース画面のコース概要に担当教員として表示され、[コース編集者]は、そこに表示されない。という違いがあります。

※2 [学生]と[単位を必要としない学生]は、eALPSコース内での権限は全て同じです。
[学生]は、eALPSの評価者レポート(評価一覧画面)に表示され、[単位を必要としない学生]は、そこに表示されない。という違いがあります。

Q. 作成したいコンテンツはどのモジュールから作るの？

A. eALPSのコースにコンテンツを作成するときは、[編集モード] ボタンで、画面を編集モードに切替えた後に表示される [+活動またはリソースの追加する] で、モジュールを選択し作成します。
ここでは、eALPSでよく利用されているモジュール(「推奨」タブにあるモジュール)を紹介をします。
※詳細は、eALPS入門の各モジュール作成方法を参考にしてください。

<u>投票による意向調査を作成したい【投票】</u> 用意した選択肢への意向調査を作成します 各選択肢には人数制限することもできます	 投票 ☆ ⓘ
<u>アンケートを作成したい【フィードバック】</u> 多肢選択・記述式など、多様な質問形式で作成できます 結果は自動集計されます	 フィードバック ☆ ⓘ
<u>面談等のオンライン予約場所を作成したい【スケジューラ】</u> 学生との面談予約表を作成します 学生は提示された予約枠の中から自由に予約できます	 スケジューラ ☆ ⓘ
<u>意見交換場所を作成したい【フォーラム】</u> コース参加者全員で 意見を投稿・返信することができます	 フォーラム ☆ ⓘ
<u>課題提出ボックスを作成したい【課題】</u> 学生が課題を提出する場所を作成できます (ファイル提出・オンライン提出の選択ができます)	 課題 ☆ ⓘ
<u>オンラインテストを作成したい【小テスト】</u> 多肢選択・記述式など多様な問題形式で出題できます 受験結果は自動採点されます(除: 作文問題)	 小テスト ☆ ⓘ
<u>外部Webサイトへのリンクを作成したい【URL】</u> 外部Webサイトへのリンクを作成します	 URL ☆ ⓘ
<u>ファイル資料を単一で掲載したい【ファイル】</u> 多様な形式のファイル(動画ファイルも可)が掲載できます	 ファイル ☆ ⓘ
<u>複数のファイル資料をまとめて掲載したい【フォルダ】</u> 複数のファイルをフォルダにまとめて掲載できます	 フォルダ ☆ ⓘ
<u>Webページを作成したい【ページ】</u> 作成したページ内に自由に書込みができます	 ページ ☆ ⓘ
<u>トップページに書込みをしたい【テキストおよびメディア領域】</u> コースのトップページに表示する書込みを追加できます	 テキストおよび メディア領域 ☆ ⓘ