

はじめに

PeerMark™は、ピアレビューの課題ツールです。PeerMark 課題では、講師が課題を作成したり管理したりすることができ、受講生はこの課題でクラスメートの提出したレポートを読んだり、レビューしたり、また評価したりすることができます。講師は、PeerMark の高度なオプションで、レビューを匿名にするか著名にするかを選択したり、レビューから受講生を除外すべきか否かを決定したり、あるいはレビュー用に特定のレポートを割り当てるために受講生同士を組み合わせたりすることができます。

概要

ピアレビューのプロセスの基本的ステップ:

- 講師が Turnitin のレポート課題を作成。
- 講師が PeerMark 課題を作成し、受講生がレビューしなければならないレポート数を設定する。また受講生がレポートのレビューに応じるための自由回答形式およびスケール形式の質問を作成する。
- 受講生のレポートが Turnitin の課題に提出される。
- 受講生は PeerMark 課題の開始日に、ピアレビューを開始する。
- 受講生は、割り当てられた各レポートについて、自由回答形式およびスケール形式の質問に応えピアレビューを書く。
- PeerMark 課題の提出期日が過ぎると、査読者は、レビューを書き込んだり、完成させたり、編集することができなくなる。
- 受講生のレポートのレビューは、レポート作者には PeerMark 課題の掲載日に閲覧可能となる。

ピアレビューの配布

PeerMark 課題は、レビューするためのレポートの配布に関して、次の方法を混在させることができます。

- Turnitin システムによる自動選択
- 受講生のレビュー用に講師が手動で選択
- 受講生が自ら選択

例えば、講師は、次の選択の組み合わせで、計 4 つのレポートのレビューを受講生に割り当てることができます: Turnitin により自動選択された 2 つのレポートと、受講生により選択された 1 つのレポートでレビューまたは自己レビューを行う。

手順 1 PeerMark 課題を作成する

PeerMark 課題は、クラスに少なくとも一つのレポート課題がある場合のみ作成することができます。ピアレビューの基本として使用するレポートを蓄積できるように、PeerMark 課題には、基となるレポートまたはレビュー課題が必要となります。

PeerMark 課題は、課題に基づいた以下の基準を満たしている必要があります。

- 基本課題の期日は PeerMark 課題の開始日時の前に来る。
- レビューで匿名を希望する場合、受講生の提出物は、テキスト内または上部にレポート作者の名前を含むことはできない。

PeerMark 設定

PeerMark 課題を作成するには、コース内の「新規課題」ボタンをクリックする。「課題タイプの選択」ページから PeerMark 課題を選択し、「次のステップ」ボタンをクリックすると、「PeerMark 設定」画面がロードされる。

(ステップ)

- ① クラスから「課題追加」ボタンをクリックする。



- ② 「PeerMark 課題」を選択し、「次のステップ」ボタンをクリックして PeerMark 設定を開始する。



- ③ ピアレビューの基本となるレポート課題を選択します。

PeerMark設定

*このピアレビュー課題を基本とする課題を選択してください。

課題を選択してください

- ④ 課題の点数を選択します。レビューが書かれる際に満点を与えるかどうかを、「レビューが書かれたら満点を与える」オプションのチェックマークで選択します。

点数

☐ レビューが書かれたら満点を与える

[他のオプションを表示する](#)

- ⑤ 次に PeerMark 課題の日付を選択します。開始日、提出期限日、ならびに提示日は講師が選択しなければなりません。開始日は、受講生がレポートを読んだりレビューを書いたりすることができる日付です。提出期限日は、この日以降、受講生がレビューを書き込めなくなる日付です。提示日は、受講生がクラスメートの書いたレビューにアクセスできるようになる日付となります。

課題の日付 [既定の日付をリセットする](#)

*開始日

日付設定をクリック



Click to set time

*提出期限日

日付設定をクリック



Click to set time

*提示日

日付設定をクリック



Click to set time

[他のオプションを表示する](#)

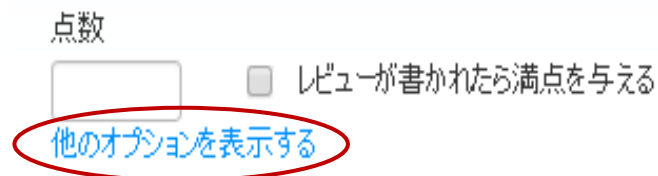
- ⑥ 「保存して続ける」ボタンをクリックして、PeerMark 設定を続けます。

保存して続ける

または [キャンセル](#)

高度な PeerMark 設定

PeerMark 課題を作成する際に、講師は高度な課題オプションのいずれかの変更や表示を選択することができます。高度な課題オプションを表示するには、点数フィールド下と、課題日付の下にある「他のオプションを表示する」リンクをクリックします。



点数

☐ レビューが書かれたら満点を与える

[他のオプションを表示する](#)

点数フィールド下の「他のオプションを表示する」リンクをクリックすると、以下の4つの追加のオプションが表示されます：**課題名**フィールド、**課題の詳細／指示**フィールド、**匿名オプション**、ならびに**非提出者の参加オプション**

課題名および課題詳細／指示

PeerMark 課題のタイトルは、受講生が PeerMark 課題を表示画面で閲覧する際、PeerMark 課題に表示されるタイトルとなります。受講生には PeerMark 課題の表示画面で課題の手順も表示されるが、これにより講師は、受講生にレビューを完成するための基本的なガイダンスを与えることができます。



課題名

追加設定

☐ 受

☐ レ

課題の詳細／指示

この説明は、受講生の受信箱に表示されます。

匿名オプションおよび未提出者のレビュー参加オプション

著者と査読者の匿名オプションには、「受講生に著者名およびレビュー者名の閲覧を許可する」と表示されます。このオプションを選択すると、レビューされているレポートの著者名やレポートのレビューを書いた受講生の名前が表示されます。未提出者の参加オプションには、「レポートが未提出の受講生がレビューすることを許可する」と表示されます。このオプションを選択すると、PeerMark 課題が基本としているレポート課題にレポートを提出していない受講生は、他の受講生のレポートのレビューを書くことが許可されます。

追加設定

☐ 受講生に著者名、およびレビュー者名の閲覧を許可する

☐ レポートが未提出の受講生がレビューすることを許可する

もっと詳しく学ぶ

課題の日付に関連する 3 つの追加オプションを表示するには、課題の日付の下の「他のオプションを表示する」リンクをクリックします。

*提示日

日付設定をクリック



12:01 am

他のオプションを表示する

アクセスの閲覧オプション

「開始日以降に提出者全てにレポートを閲覧することを許可する」「提出日以降、受講生が全てのレポートとレビューを読むことを許可する」の 2 つのオプションにより、受講生が PeerMark 開始日後または PeerMark 課題の提示日以降に全ての受講生のレポートやそのレビューを閲覧できるようになります。

アクセスの閲覧

☐ 開始日以降に提出者全てにレポートの閲覧を許可する

☐ 提示日以降、受講生が全てのレポートとレビューを読むことを許可する

もっと詳しく学ぶ

「開始日以降に提出者全てにレポートを閲覧することを許可する」を選択すると、受講生は、PeerMark 受信箱内の「**全てのレポートを閲覧**」をクリックすることで、基本レポート課題に提出された全てのレポートを読むことができます。

「提出日以降、受講生が全てのレポートとレビューを読むことを許可する」を選択すると、受講生は、PeerMark 課題提示日以降に、基本レポート課題に提出された全てのレポートと各レポートの全レビューを読むことができます。

【Note】

「受講生に著者名およびレビュー者名の閲覧を許可する」オプションが選択されない限り、レポートやレビュー作者の名前は受講生に表示されません。

遅延レポート

レポート課題を作成する場合、遅延レポートを受け入れるように課題を設定することができます。講師がレポート課題で遅延許可を選択した場合は、「遅延レポート」の日付オプションに基づいて PeerMark 課題には「締切日に遅れたレポート」が表示されます。「締切日に遅れたレポート」オプションでは、レポートを基本レポート課題に提出することができる最終日を講師が選択することができます、PeerMark 課題でレビューされるレポートの蓄積に含むこともできます。

締切日に遅れたレポート

レポートの提出期限最終日までに提出すれば、レビュー可能です。

*締め切り日：

2016年03月04日



11:59 pm

[もっと詳しく学ぶ](#)

手順 2 レポートの配布

どの程度のレポートをコースの受講生に配布するかを講師が決定します。

各受講生がレビューするレポート数を選択する

(ステップ)

- ①「編集」リンクをクリックし、各受講生がレビューするレポート数を調整します。デフォルト設定では、各受講生には PeerMark により自動的に配布されたレポートが一つ与えられています。

PeerMark設定

1のステップ 2のステップ
課題 配信

レポートの配信

各受講生がレビューするレポート数を選択してください。
レポートの配布方法についての詳細は、[よくある質問のページ](#)を参照してください。

各受講生がレビューするレポート数

PeerMarkにより自動的に配布されたレポート	1
受講生が選択したレポート	0
自己評価を必要とする	☐

[編集](#) 1 合計レビュー

他の配布オプションを見る

保存して続ける または [前のステップに戻る](#)

- ②「PeerMark により自動的に配布されたレポート」または「受講生が選択したレポート」に適切なフィールド内でレビューを行うためのレポート数を入力します。

各受講生がレビューするレポート数

PeerMarkにより自動的に配布されたレポート	1
受講生が選択したレポート	0
自己評価を必要とする	☐

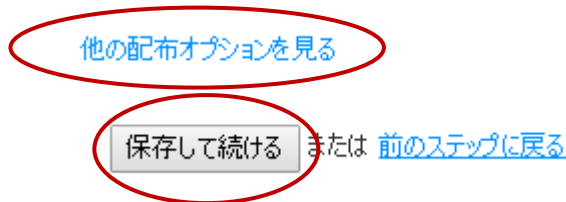
- ③「自己評価を必要とする」チェックボックスをクリックして、受講生に自己レビューを書かせるかどうかを選択します。自己評価は、クラスメートのレポート・レビューを書くために使用されるものと同じ自由回答形式およびスケール形式の質問を使用するが、レビューは自分自身のレポートに対するものとなります。

受講生が選択したレポート	0
自己評価を必要とする	☐

- ④ 「保存する」ボタンをクリックしてすべての変更を保存するか、「キャンセル」をクリックして変更をキャンセルします。



- ⑤ 「保存して続ける」をクリックして PeerMark 設定の「手順 3」に移動します。または、「他の配布オプションを見る」リンクをクリックして高度な配布オプションを表示します。

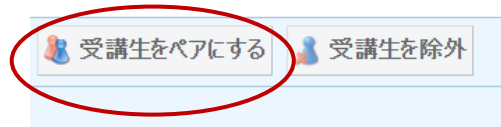


高度な配布オプションでは、レポート配信から受講生を除外したり、どの受講生のレポートをレビューしなければならないかを講師が特定することができます。PeerMark は自動的に受講生へレポート配布するが、講師は、特定の受講生のペアを選ぶこともできます。また、PeerMark 配信に例外を追加し、講師のルールにそってそのロジックを調整することができます。

レビューする受講生をペアにする

(ステップ)

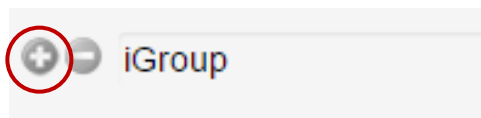
- ① 受講生に、特定の受講生レポートのレビューを割り当てるには、「受講生をペアにする」をクリックします。



- ② 「受講生をペアにする」をクリックすると、ペアリングフィールドが開きます。「受講生をブラウズする」リンクをクリックして、レビューさせたい受講生を選択します。レポートをレビューされる受講生を選択するには、「レビューします」の右側にある「受講生をブラウズする」をクリックします。



- ③ 講師は、複数の受講生を任意の受講生のレビュー者として選択することができます。レビュー者を1名選択したら、そのレビュー者名の左側にある「プラスアイコン」をクリックします。次の検索ボックスが開き、次のレビュー者として別の受講生を選択することができます。



- ④ 受講生のペアが完了したら、「ペアを保存」をクリックし、当該ペアを保存します。

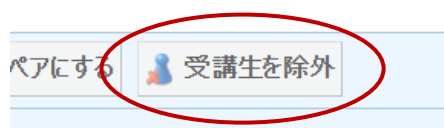


レビューから受講生を除外する

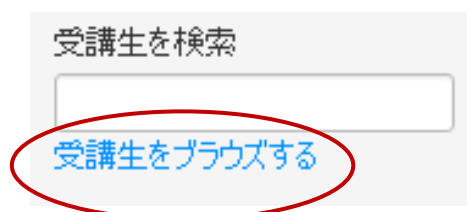
「受講生を除外」をクリックすると、受講生をレビューから除外することもできます。レビューから除外される受講生は、レビューを受信したり書き込んだりすることはできません。

(ステップ)

- ① 講師は、「受講生を除外」をクリックして、受講生をレビューから除外することができます。



- ② 「受講生をブラウズする」をクリックし、レビューするレポートを配布しないようにレビューから除外する受講生を選択します。



③ ドロップダウンリストから受講生を選択します。

受講生を検索

受講生をブラウズする

- レポートのレビューから除外されています。
- レビューのために配信されたレポートがありません。

④ 受講生を選択したら、「除外を保存」をクリックし、レビューから受講生を除外します。

除外を保存

または [キャンセル](#)

課題設定をロックすることになる受講生のレビュー開始までの間は、受講生のペアまたは除外を編集または削除することができます。受講生ペアを編集または除外する場合、ペアまたは除外する受講生名の右端にある「編集」をクリックします。

受講生をペアにする

受講生を除外

iGroup

レビューします

KatohKazuo

編集

ペアまたは除外する受講生を削除する場合は、当該受講生名の右端にある「ゴミ箱アイコン」をクリックします。

iGroup

- レポートのレビューから除外されています。
- レビューのために配信されたレポートがありません。

編集

手順3 レビューに質問を追加する

講師は、PeerMark 課題の、自由回答形式およびスケール形式の質問を選択することができます。

自由回答形式の質問の例:

“このレポートのテーマは何ですか”

自由回答形式の質問では、受講生がピアレビューで回答する質問を追加したり、回答最小語数の要件を設定することができます。

スケール形式の質問の例:

“導入部は、読者をどれくらい強く引き込みましたか？スケール「あまり強く引き込まない」から「非常に強く引き込む」”

スケール形式の質問では、受講生は、講師が選択した執筆領域に関するレポート評価を行うことができます。「質問を追加」をクリックすると、PeerMark 課題に質問を追加します。

PeerMark設定

1のステップ
課題

2のステップ
配信

3のステップ
質問

指示を追加するにはこちらをクリックする。
ここに入力した指示は、受講生のピアレビュー質問の上に表示されます。

+

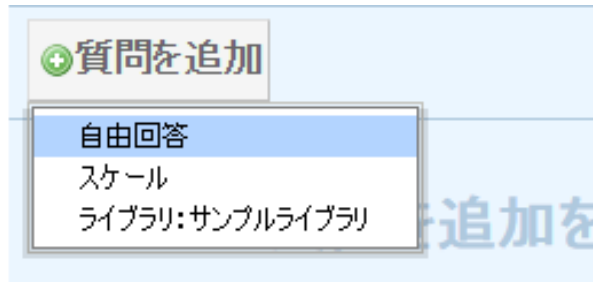
質問を追加

質問の並び替え

PeerMark 作成で自由回答形式の質問を作成する

(ステップ)

- ① 「質問を追加」をクリックして、自由回答を選択します。



- ② 質問欄に質問を入力し、回答の最小語数値をフィールドに入力します。

自由回答

質問

回答の最少語数: 語数

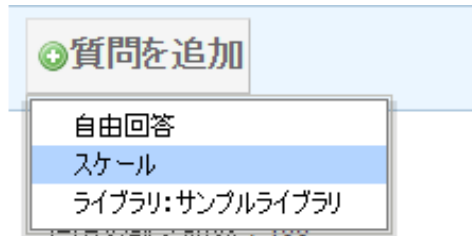
- ③ 質問と回答の最小語数を入力したら「質問を追加」をクリックし、PeerMark 課題に自由回答形式の質問を追加します。

または [キャンセル](#)

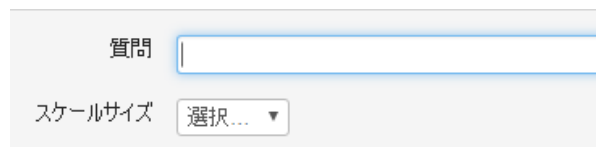
PeerMark 作成でスケール形式の質問を作成する

(ステップ)

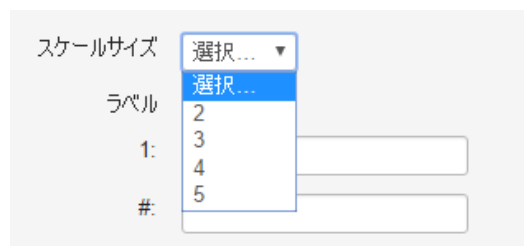
① 「質問を追加」をクリックし、スケールを選択します。



② 質問欄に質問を入力します。

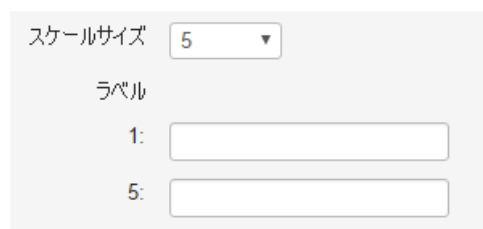


③ スケールの大きさを選択します。最高スケール値は 5 となります。



④ 適切なフィールドにスケールのラベルを入力します。

スケールのラベル例:「導入部は、レポートのテーマをどれだけうまく提示していますか」という質問の場合 - 1:「あまりうまく提示していない」～ 5:「非常によく提示している」



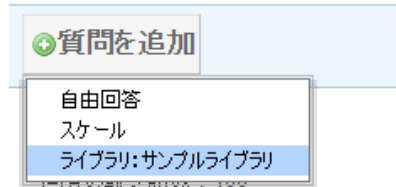
⑤ PeerMark 課題にスケール形式の質問を追加するには、「質問を追加」をクリックします。



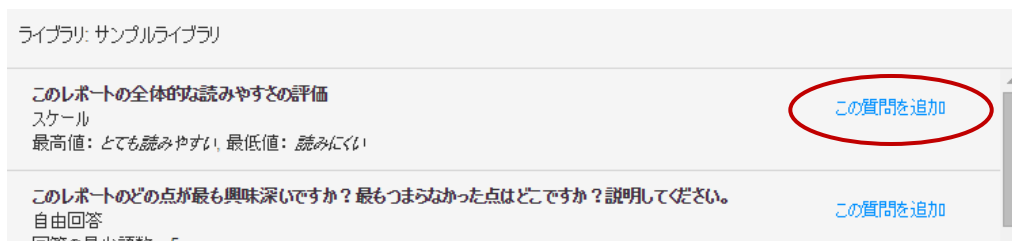
PeerMark ライブラリから質問を追加する

(ステップ)

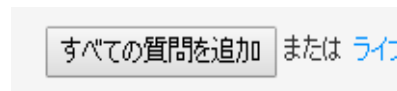
- ① 「質問を追加」をクリックし、質問を追加したいライブラリを選択します。



- ② PeerMark 課題に追加したい各質問の右側の、「この質問を追加」をクリックします。



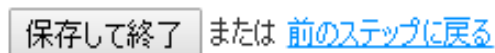
- ③ PeerMark 課題にすべての質問を追加するには、「すべての質問を追加」をクリックします。



- ④ このライブラリから希望する質問を全て追加したら、「ライブラリから質問の追加を終了する」をクリックする。



- ⑥ PeerMark 課題に希望する全ての質問を追加し終えたら、「保存して終了」をクリックし、PeerMark 設定を完了します。



質問を編集または削除する

【質問の編集】

自由回答形式およびスケール形式の質問は、質問の右側にある「編集」をクリックして編集することができます。

+ 質問を追加	質問の並び替え
このレポートの全体的な読みやすさの評価 スケール 最高値: とても読みやすい 最低値: 読みにくい	編集
このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？説明してください。 自由回答 回答の最少語数: 5	編集

【質問の編集】

削除したい質問の右側にある「ゴミ箱のアイコン」をクリックすると、自由回答形式およびスケール形式の質問を削除することができます。

+ 質問を追加	質問の並び替え
このレポートの全体的な読みやすさの評価 スケール 最高値: とても読みやすい 最低値: 読みにくい	編集 
このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？説明してください。 自由回答 回答の最少語数: 5	編集 

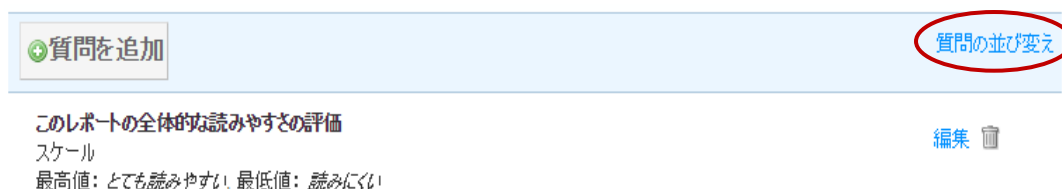
「ゴミ箱のアイコン」をクリックすると、「この質問を削除しますか？」と尋ねるプロンプトが開きます。質問を削除するには、「OK」をクリックします。

質問を編集または削除し終わったら、「保存して終了」をクリックして変更を保存します。

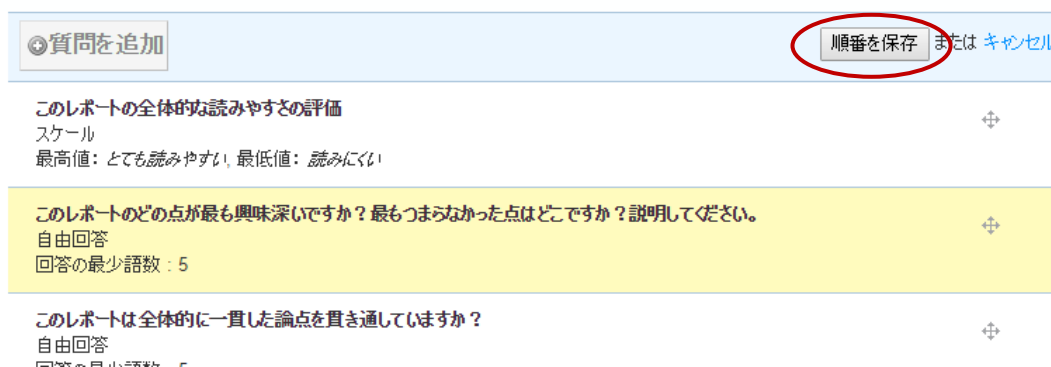
[保存して終了](#) または [前のステップに戻る](#)

質問の並び替え

PeerMark 課題作成の手順 3 では、受講生がピアレビューを行う際の質問の表示のされ方を変更することができます。講師が受講生に特定の順序で質問を見てもらいたい場合等に、こちらを利用できます。質問を並び替えるには、「質問の並び替え」をクリックします。



希望の場所に質問をドラッグし、順序を変更します。「順序を保存」をクリックし、新しい順番を保存します。変更を取り消す場合は「キャンセル」をクリックします。



【Note】

一旦 PeerMark 課題の開始日が過ぎ、受講生がピアレビューを開始した後は、PeerMark 課題の課題設定がロックされ、配信や質問オプションの編集は行えなくなります。

受講生のレビューを閲覧する

PeerMark 課題の開始日が経過すると、受講生はピアレビューを書き始めることができます。システムは、PeerMark 課題作成の「PeerMark により自動的に配布されるレポート」フィールドに入力されたレポート数を自動配信します。どのレポートを受講生が閲覧したか、または現在閲覧しているかを見るためには、PeerMark 課題の右横の「閲覧」をクリックします。

サンプル課題B					
レポート	2016年01月26日 12:28PM	2016年02月03日 11:58PM	2016年02月03日 12:00AM	3 / 2 提出状況	閲覧 他のアクション ▼
PEERMARK	2016年02月19日 12:01AM	2016年03月04日 11:58PM	2016年03月06日 12:01AM	0 / 2 完了状況	閲覧 他のアクション ▼

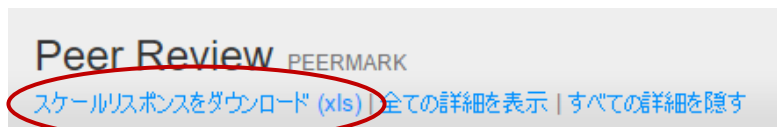
全受講生名と、割当られたレビューのうちすでに完了しているレビューの数を表示した PeerMark 受信箱が開きます。受講生名の右にある「詳細表示」をクリックすると、講師は、個々の受講生のレビューを表示することができます。

Peer Review PEERMARK			
スケールリスポンスをダウンロード (xls) 全ての詳細を表示 すべての詳細を隠す			
		開始日 2016年02月19日 12:01 午前	提出期限日 2016年03月04日 11:58 午後
		提出日 2016年03月06日 12:01 午前	
受講生 ▲	提出	成績評価 (10)	アクション
iGroup	0/1 レビュー	-- / 10	詳細表示 他のアクション ▼
KatohKazuo	0/1 レビュー	-- / 10	詳細表示 他のアクション ▼

「全ての詳細を表示」をクリックすると、各受講生のレビューの詳細が表示されます。「すべての詳細を隠す」をクリックすると、すべてのレビューの詳細は非表示となります。

Peer Review PEERMARK	
スケールリスポンスをダウンロード (xls) 全ての詳細を表示 すべての詳細を隠す	
受講生 ▲	提出
iGroup	0/1 レビュー

PeerMark 課題について、各レビューのスケール形式回答およびレポートやレビューのスケール形式回答平均値を含む Excel ファイルをダウンロードすることができます。ファイルのダウンロードを開始するには、「スケールリスポンスをダウンロード (xls ファイル)」をクリックします。



個別の受講生の詳細では、受講生のレビュー進行状況を一覧したり、受講生が完了したレビューを読んだりすることができます。当該受講生に対して書かれた全てのレビューは、受講生のレビューの右側に表示されます。

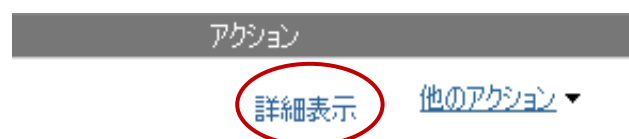
受講生 ▲	提出	成績評価 (100)	アクション
huangtracy	0/1 レビュー	-- / 100 (%--)	詳細を隠す 他のアクション ▼
tracy は 0 のレビュー-sを提出しました			
得点(10)			
システム指定済み	--	--	
合計 --/10 (%--)			
tracy は 1 のレビューを受け取りました			
RukiTorchic レビューを読む			
システム指定済み 2017年03月16日			
これらのレビューをすべて一度に読む			

PeerMark 受信箱でレビューの評価点を編集する

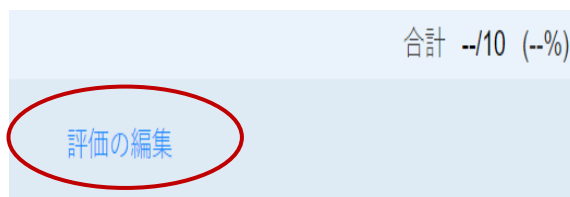
PeerMark 課題の評価点は、PeerMark 受信箱から編集することができます。

(ステップ)

- ① PeerMark 課題の提出期限日が一度過ぎると、講師は受講生の評価点を受信箱で編集することができます。受講生名の右側の「詳細表示」リンクをクリックします。



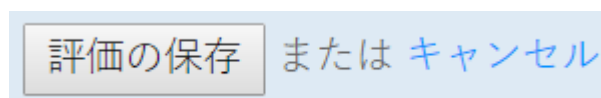
- ② 書かれたレビューのリンク下にある「評価点の編集」をクリックします。



- ③ 評価点フィールドに新しい評価点を入力します。



- ④ 変更を保存するには、「評価の保存」をクリックします。



受講生レポートのレビューを書く

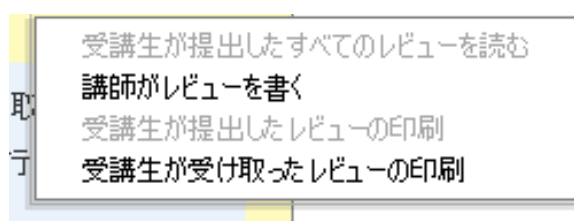
受講生がクラスメートから受信するレビューを補うために、講師はレビューを書き込むことができます。講師には、受講生と同様の自由回答形式およびスケール形式の質問が提示されます。

(ステップ)

- ① PeerMark 課題右横の「閲覧」リンクをクリックします。

サンプル課題B						
レポート	2016年01月26日 12:28PM	2016年02月03日 11:59PM	2016年02月03日 12:00AM	3 / 2 提出状況	閲覧	他のアクション ▼
PEERMARK	2016年02月19日 12:01AM	2016年03月04日 11:59PM	2016年03月06日 12:01AM	0 / 2 完了状況	閲覧	他のアクション ▼

- ② PeerMark 受信箱で、レポートをレビューしたい受講生名の右側にある「他のアクション」のドロップダウンリストをクリックして、「講師がレビューを書く」を選択します。



選択したレポートのレビューを書く

(ステップ)

- ① ピアレビューで完了する必要がある全ての自由回答形式およびスケール形式の質問は、PeerMark 画面の右側に表示されます。

Peer Review
by Turnitin
進捗状況: 84% 完了
assignment AB

印刷 ツール

課題

課題の作成

受講生の提出物はすべてクラス内の課題に提出されます。課題はクラスホームページ作成、表示、編集することができます。

1. 講師ホームページで全クラスタブをクリックして、クラスホームページを表示する。

turnitin

アカウントに追加登録する アカウントに参加 (TA)

質問

指導説明

1. このレポートの全体的な読みやすさの評価

読み 1 2 3 4 5 とても読みやすい

2. このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？説明してください。

わかりやすさ／単調さ

5最少語数

- ② 自由回答形式の質問に答えるには、質問の下にテキストボックス内をクリックして回答を入力します。回答の最小語数は、テキストボックスの右下に表示されます。

質問

指導説明

1. このレポートの全体的な読みやすさの評価

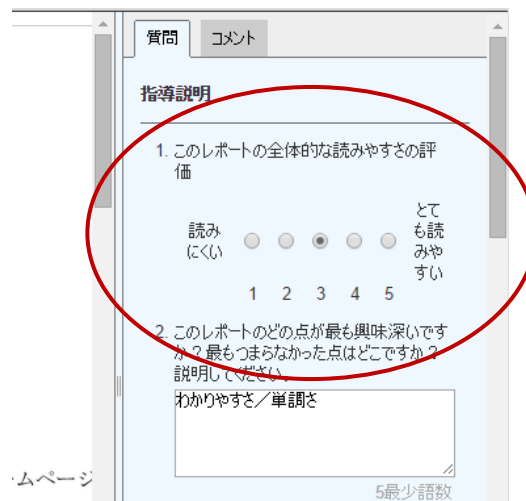
読み 1 2 3 4 5 とても読みやすい

2. このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？説明してください。

わかりやすさ／単調さ

5最少語数

- ③ スケール形式の質問に答えるには、数値上のラジオボタンをクリックし、この著者に与える評価点をつけます。



The screenshot shows a web interface for a review form. At the top, there are two tabs: '質問' (Question) and 'コメント' (Comment). Below them is a section titled '指導説明' (Guidance/Explanation). The first question is '1. このレポートの全体的な読みやすさの評価' (Evaluate the overall readability of this report). It features a scale from 1 to 5 with radio buttons. The scale is labeled '読み (にくい)' (Reading (difficult)) on the left and 'とても読みやすい' (Very easy to read) on the right. The radio button for '3' is selected. Below the scale, there is a second question: '2. このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？' (Which point of this report is most interesting? Which point was least interesting?). This is followed by a text input field with the placeholder text 'わかりやすさ／単調さ' (Readability / Monotony). At the bottom right of the form, there is a label '5最少語数' (Minimum 5 characters).

- ④ 残りの自由回答形式およびスケール形式の質問に全て回答します。回答が完了したら、PeerMark ページの上部にある「提出」をクリックしてレビューを提出します。



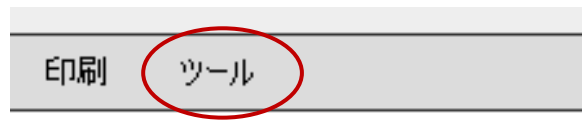
The screenshot shows the top part of the PeerMark review form. At the top right, there is a button labeled '↑ 提出' (Submit), which is circled in red. Below this button, there are two tabs: '質問' (Question) and 'コメント' (Comment). Below the tabs is a section titled '指導説明' (Guidance/Explanation).

PeerMark レポートにコメントを追加する

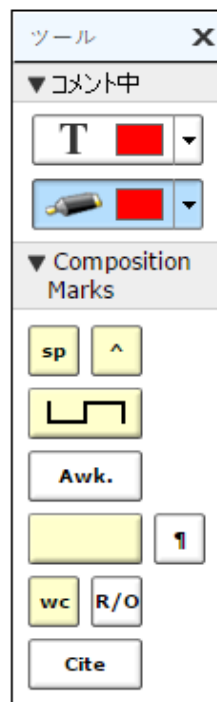
PeerMark では、ユーザーがレビュー内のレポート上に直接コメントすることができます。

【PeerMark ツールパレット】

PeerMark ツールパレットには、ユーザーが利用できるコメント機能の全てが含まれています。ツールパレットにアクセスするには、PeerMark ツールバーの「ツール」をクリックします。



ツールパレットは、2つのコメントツールと、講師が受講生レポートをレビューおよび編集する際に利用できるいくつかのコンポジションマークが含まれています。



【コメントツール】

講師は、PeerMark 内で、レビュー中のレポートにコメントすることができます。コメントは、レポートの余白に書き込む注釈と同等です。

コメントの例:

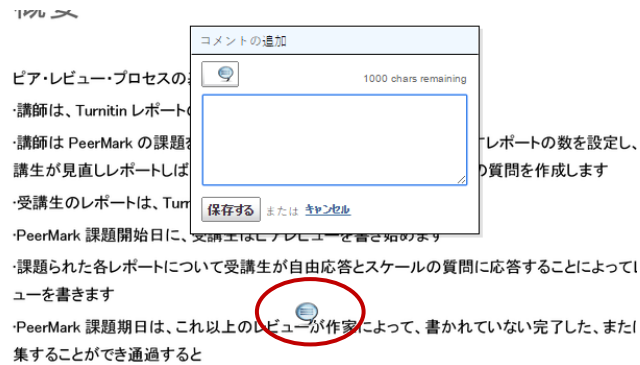
“テーマの焦点が絞り込めていません。本レポートの改訂版では、テーマを絞り込むよう検討して下さい”

コメントの文字数は最大 1000 字まで可能です。

【レポートにコメントを加える】

(ステップ)

- ① PeerMark 内でコメントを追加するには、コメントしたいレポートをクリックし、コメントアイコンとコメントバブルを表示させます。



- ② コメントバブルのテキストフィールドにテキストを入力します。



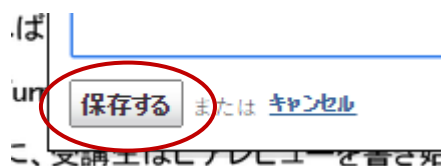
- ③ コメントがレポートの特定領域を参照する場合は、任意でテキスト上にハイライトを作成するためにコメントバブルが開いている間、レポート上をクリックしたりドラッグしたりすることができます。ハイライトの色は、クリックしたりドラッグしたりする前に選択することができます。参照する複数領域がある場合は、各マーク用に複数のハイライトを作成することができます。ハイライトは、重ねることもできます。

Turnitin の課題に提出されています

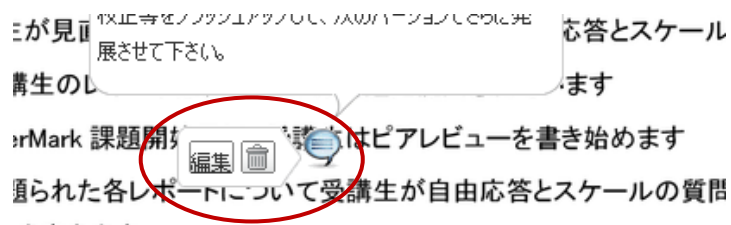
こ、受講生はピアレビューを書き始めます

について受講生が自由応答とスケールの質問

④ コメントを保存するには、「保存する」をクリックします。



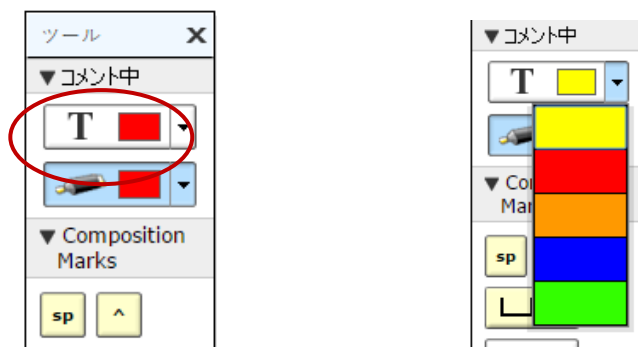
コメントマークをクリックすることで、コメントはいつでも編集可能です。「編集」や「ゴミ箱」のアイコンが表示されたら、編集アイコンをクリックするか、あるいはコメントマークをダブルクリックしてコメントボックスを開きます。コメントを編集して「保存する」をクリックし、変更を保存します。コメントを移動するには、コメントマーク上をクリックし、アイコンを新しい場所へドラッグします。コメントを削除するには、ゴミ箱アイコンをクリックします。



【インラインコメント】

インラインコメントでは、レポートの上に講師が直接コメントを追加することができます。インラインコメントは、レポートの上に重ねられたタイプ文字として表示されます。講師は、ドロップダウンメニューからインラインコメントの色を選択することができます。

インラインコメントを追加するには、ツールパレットから文字ツールを選択します。文字ツールのドロップダウンメニューをクリックし、色を選択します。



レポート上のコメントを開始する場所をクリックします。薄いグレーのハイライトでインラインコメントが表示されたら、その上に文字入力を行います。終了したら、レポート上に任意の場所をクリックするか、ツールパレットの蛍光ペンツールを選択します。インラインコメントは、レポート上に直接入力された文字のように表示されます。

て受講生が自由応答とスケールの質問に回答することによってレポ

これは、このレポートの、セクションに係わるインラインコメントです。

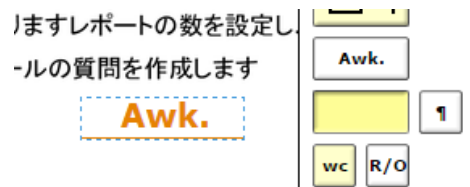
レポートのレビューが作家によって書かれていない完了した。または編

コメント上にカーソルを移動し、コメントの左側に表示される灰色のごみ箱のアイコンをクリックすると、インラインコメントを削除することができます。削除されたコメントは復元できません。

インラインコメントを移動するには、コメントをクリック&ドラッグし、ページ上の任意の場所でマウスを離します。

【コンポジションマーク】

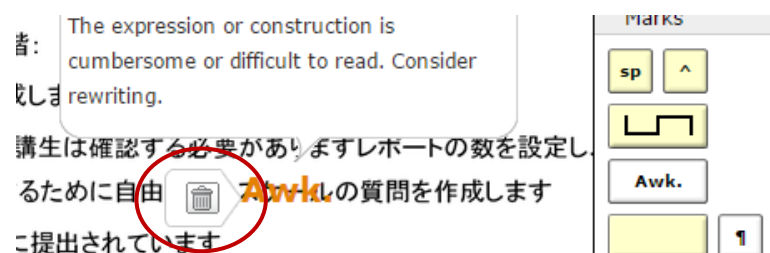
コンポジションマークは、講師がクラスのレポートを編集およびレビューする際に利用できる標準的な編集マークです。レポート上にコンポジションマークを加えるには、ツールパレットに追加したいマークをクリックし、レポート上の所望の位置にマークをドラッグします。



【Note】

パレット上の黄色い背景のコンポジションマークをレポートに追加する際は、これらのマークを改良する必要があります。これらの編集マークは、マークの隅のハンドルを使用してサイズ変更したり、テキストをテキストフィールドに追加したりして、カスタマイズが可能です。

コンポジションマークを移動するには、マークをクリックし、レポート上の任意の位置にドラッグしてマウスを離します。マークを削除するには、マーク上にカーソルを置き、ゴミ箱アイコンが表示されたらそのアイコンをクリックします。



ピアレビューを読む

完了した受講生のレビューは3か所からアクセスすることができます：

- PeerMark 課題の受信箱は、PeerMark 課題の右側にある「閲覧」リンクをクリックすることで、クラスのホームページからアクセスすることができます。
- ピアレビュー等の受講生の提出物を表示する受講生のポートフォリオページは、受講生タブから受講生名をクリックしてアクセスすることができます。

【課題受信箱からレビューを読む】

受講生レポートのレビューを読むには、クラスのホームページから PeerMark 課題名の右にある「閲覧」をクリックします。

サンプル課題A						
レポート	2016年01月22日 1:19PM	2016年02月29日 11:59PM	2016年03月01日 12:00AM	5 / 3 提出状況	閲覧	他のアクション ▼
PEERMARK	2016年03月01日 12:01AM	2016年03月15日 11:59PM	2016年03月17日 12:01AM	0 / 3 完了状況	閲覧	他のアクション ▼

受講生のレビューを読むには、「他のアクション」をクリックし、受講生名の右側の「受講生が提出したすべてのレビューを読む」を選択します。

レビューを評価する

講師は、受講生が書いたレビューを評価することができます。PeerMark 設定のオプションで「レビューが書かれたら満点を与える」を選択していない場合は、PeerMark 内で採点をつけることができます。受講生のレビューが開かれたら、採点する受講生の成績評価フィールドに数値を入力します。



成績評価: /10

PeerMark 設定のオプションで「レビューが書かれたら満点を与える」を選択していない場合は、受講生が完了した全てのレビューに 10 点が付与されます。レビューは、講師がレビューに追加したすべての質問が回答された時に完成します。PeerMark 課題の期日が経過すると、講師は受講生の総合評価点を閲覧することができるようになります。

「レビューが書かれたら満点を与える」が選択されているか否かに関わらず、レビュー者のすべてのレビューの合計点は、PeerMark 設定時に選択した課題の点数値に正規化されます。

例 1 - 「レビューが書かれたら満点を与える」が選択されていなかった場合

PeerMark 課題のレビューセットに合計 3 件のレビューがあり、点数の値は 100。

レビュー1 - レビューに講師が 9 点を与える

レビュー2 - レビューに講師が 7 点を与える

レビュー3 - レビュー者がレビューを開始していない

全レビューの総スコアは、合計 30 点 ($3 \times 10 = 30$) 満点のうち 16 点 ($9 + 7 + 0 = 16$) となる。16 を 30 で除算すると 0.533 となり、0.533 を PeerMark 点数の値 100 に正規化すると、次のようになります: $0.533 \times 100 = 53.3$ 、小数点以下を丸めると 53。

例 2 - 「レビューが書かれたら満点を与える」が選択されていた場合

レビューには、5 つの質問回答があり、PeerMark 課題のレビューセットに合計 4 件のレビューがあります。PeerMark 課題の点数の値は 100 です。

レビュー1 - レビュー者は 5 つの質問すべてに内容を入力したが、最小語数の要件を満たしていないために「未回答」と認識される。そのため、このレビューは 0 点。

レビュー2 - レビュー者は 5 つの質問にすべて回答。レビューは 10 点。

レビュー3 - レビュー者がレビューを開始していない。レビューは 0 点。

レビュー4 - レビュー者はレビューを開始したが、任意の質問への回答を怠った。そのため、このレビューこのレビューは 0 点。

全レビューの総スコアは、合計 40 ($4 * 10 = 40$) の満点のうち 10 点 ($0 + 10 + 0 + 0 = 10$) となります。10 を 40 で除算すると 0.25 となり、0.25 を PeerMark 点数の値に正規化すると、次のようになります： $0.25 * 100 = 25$ 。

課題の期日が経過した後、講師は、受講生のレビューに与えた評価点やその合計スコアを編集することができます。課題の提示日が経過すると、受講生は自分のレビューへの評価点や、課題に対して与えられた合計スコアを閲覧することができます。

PeerMark のレビュー評価点および総合評価点を編集する

(ステップ)

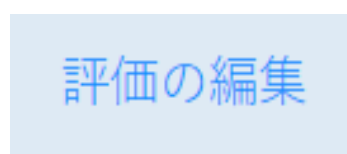
- ① PeerMark 課題の右側にある「閲覧」リンクをクリックします。



- ② 評価点を編集する受講生欄の「詳細表示」リンクをクリックします。



- ③ 「評価の編集」リンクをクリックします。



- ④ 受講生レビューの評価点を調整するには、テキストボックス内のスコアをクリックし、新たなスコアを入力します。

レビューを提出しました	得点(10)
レビューを読む	4
2017年03月16日	
すべて一度に読む	

- ⑤ 受講生の PeerMark 課題総合評価点を調整するには、現スコアのテキストボックス内をクリックし、新しい評価点を入力します。

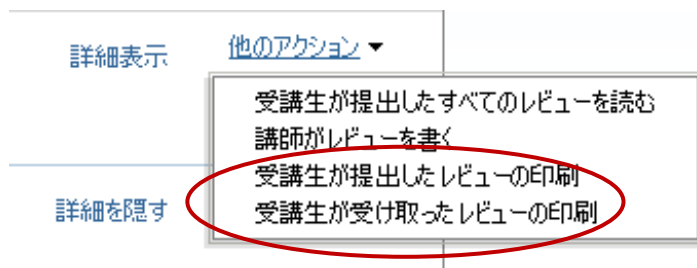
提出	成績評価 (100)
1/1 レビュー	80 / 100

- ⑥ 受講生の評価点に対して行われた変更を保存するには、「評価の保存」をクリックします。

評価の保存	または キャンセル
--------------------------------------	---------------------------

受講生レビューを印刷する

「受講生が提出したレビューを印刷する」と「受講生が受け取ったレビューを印刷する」の2つの印刷オプションがあります。受講生レビューを印刷するには、印刷する受講生の右側「他のアクション」リンクをクリックし、「受講生が提出したレビューを印刷する」または「受講生が受け取ったレビューを印刷する」のいずれかを選択します。



レビューの質問回答やコメントと一緒に各受講生のレビューが自動的に含まれた PeerMark 印刷画面が開きます。



IJAPANのレポートのIJAPANのPEERMARKレビュー
(100% が完了しました)

指定された質問

- * 1. このレポートの全体的な読みやすさの評価
5の3
- * 2. このレポートのどの点が最も興味深いですか？最もつまらなかった点はどこですか？説明してください。

印刷オプションでは、「質問と回答を含む」、「コメントを含む」、「ファイルインフォを含める」の3つのチェックボックスを選択解除することができます。レビューを印刷するには「印刷」ボタンをクリックします。



PeerMark 内で受講生レビューを表示する際は、印刷リンクをクリックしてレビューは、印刷することができます。

