

Grading (オンライン評価)を行う



iJapan 株式会社

住所: 〒101-0047

東京都千代田区内神田 1-5-16 アルテ大手町 9 階

Tell: 03-5577-4899

Email: info@igroupjapan.com

作成日: 2017 年 6 月 6 日

Turnitin Feedback Studio の「**Grading**」機能により、講師が、提出物に対してのコメントを残したり評価を与えることができます。

全てオンラインで行われるため、効率的に提出物への評価を行うことができます。

QuickMark

QuickMark は Turnitin の用語で「再利用できるコメント」であり、クラスおよび課題全般で同じマークを使えるようになるので、マークを何度も作りなおす必要がなくなります。

QuickMark マネージャーでは作成した QuickMark を保存するだけでなく、アカウントを共有している他の講師の QuickMark にアクセスすることができます。

Turnitin Feedback Studio では、最初にアカウントを作成した時点から QuickMark セットを使用できるようになっています。各セットには、学生にフィードバックをする時に役立つ様々なコメントが含まれています。

QuickMark マネージャーでは以下の操作が可能です。

- 新しい QuickMark セットの作成
- 新しい QuickMark コメントの作成
- セットまたはコメントの編集
- セットの削除
- セットからコメントを削除
- セットのアップロードおよびダウンロード
- コメントのアーカイブ

QuickMark マネジャーへのアクセス

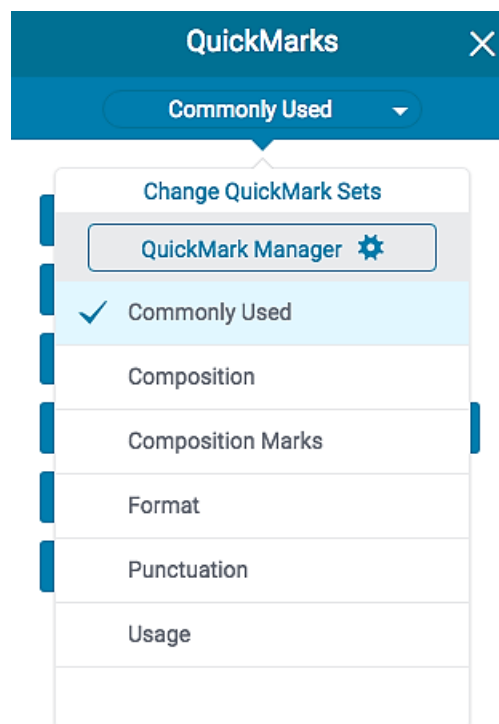
【サイドパネルから QuickMark にアクセスする】

(ステップ)

- ① Grading ツールバーの QuickMark アイコンをクリックして、QuickMark サイドパネルを開きます。
現在開いている QuickMark セットが表示されます。



- ② 現在開かれている QuickMark セットの名前をクリックし、次にドロップダウンリストから QuickMark マネジャーをクリックします。



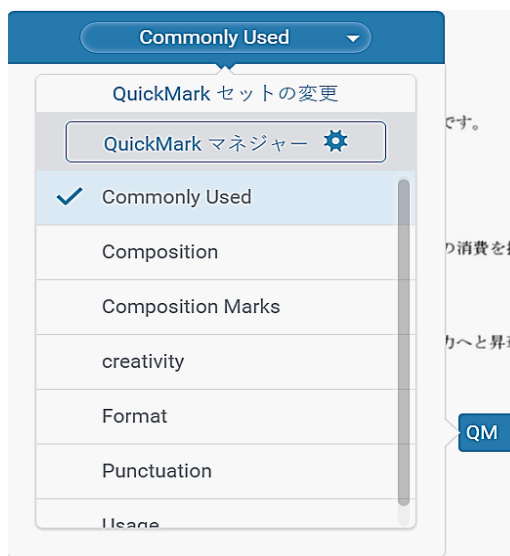
【レポートから QuickMark にアクセスする】

(ステップ)

- ① レポート上のいずれかの場所をクリックするとマーキングツールバーが表示されます。四角形の QuickMark アイコンをクリックします。



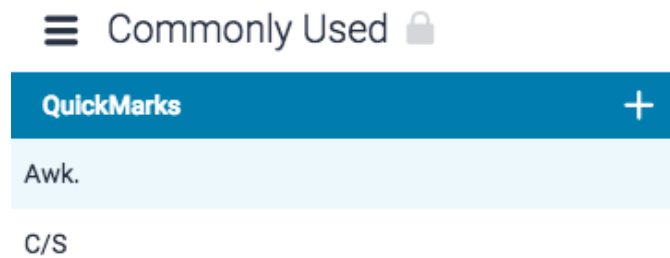
- ② 現在開かれている QuickMark セットの名前をクリックし、次にドロップダウンリストの QuickMark マネージャーをクリックします。



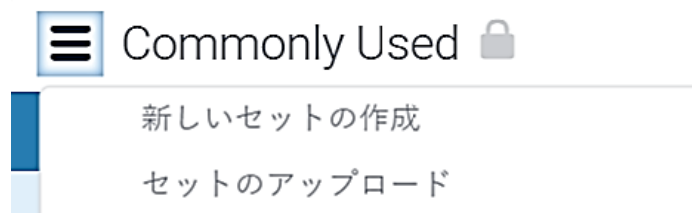
QuickMark セットを作成する

(ステップ)

- ① QuickMark マネジャーにアクセスします。
- ② QuickMark マネジャーの左上にあるメニューアイコンをクリックします。



- ③ 「新しいセットの作成」をクリックします。



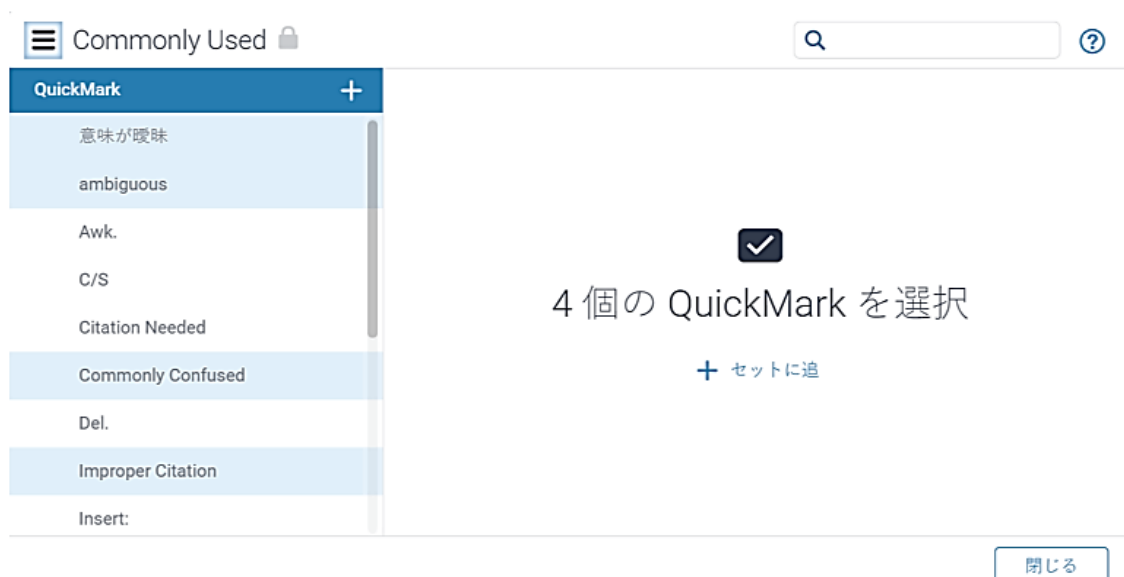
- ④ QuickMark セットのタイトルを入力し、次に「保存」をクリックします。



【既存の QuickMark からセットを作成する】

(ステップ)

- ① QuickMark マネジャーにアクセスします。
- ② a. 複数の QuickMark を新しいセットに追加したい場合は、Ctrl キー (Mac の場合は Cmd) を押しながらかマークを複数選択し、「+セットに追加」を選択します。



- b. または、マークを個々に選択し、「+セットに追加」をクリックします。

- ③ 「新しいセットの作成」をクリックします。



- ④ テキストボックスに新しいセットのタイトルを入力します。「保存」をクリックして、新しいセットを作成します。



+ セットに追

新しいセットの作成

キャン...

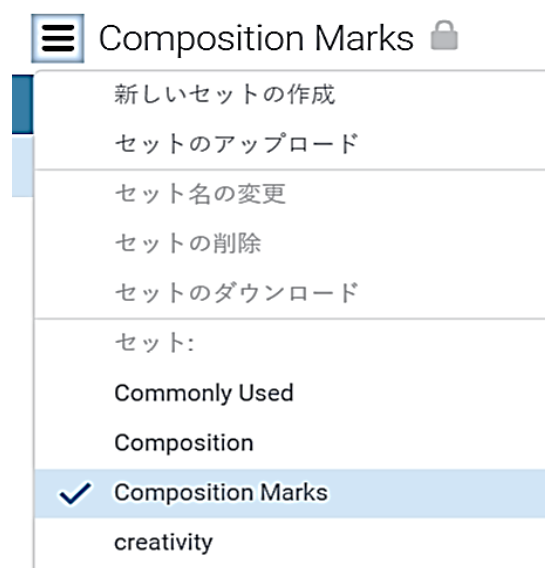
保存

【QuickMark を作成する】

QuickMarks をカスタマイズすることで、Turnitin またはアカウント管理者が提供したセットとは別の、クラスやカリキュラム特定のマークを作成できます。

(ステップ)

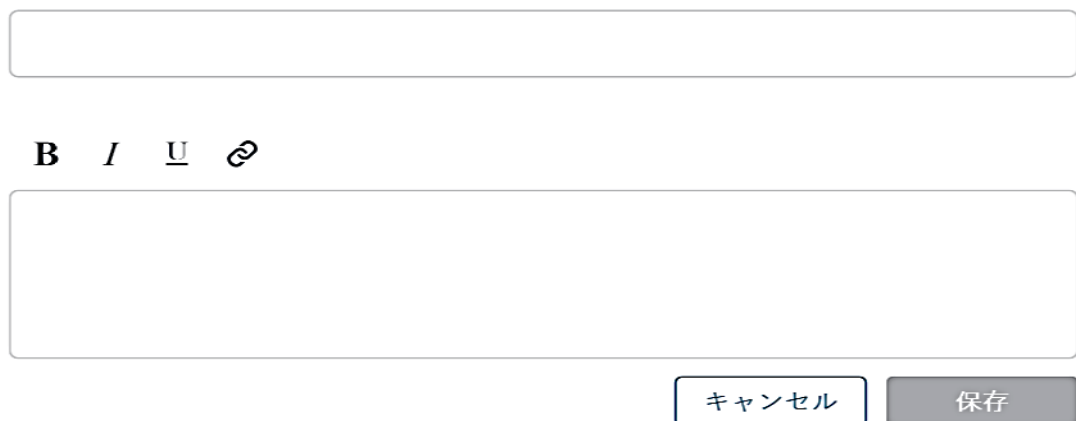
- ① QuickMark マネジャーにアクセスします。
- ② 新しい QuickMark に追加したい QuickMark セットが選択されていることを確認します。別のセットを選択するには、QuickMark マネジャーの左上にあるメニューアイコンをクリックします。



- ③ QuickMarks の列のヘッダーにある「+アイコン」をクリックします。



- ④ QuickMark のタイトルと説明をテキストフィールドに入力します。



- ⑤ 「保存」をクリックして新しい QuickMark を作成、または保存しない場合は「キャンセル」をクリックします。

コメント ツール

【マーキングツールバー】

マーキングツールバーを使用することにより、学生のレポート上のあらゆる場所に、異なる種類のマークを残すことができます。

レポート上の任意の場所をクリックすると、マーキングツールバーが表示されます。ツールバー上の中から使用したいアイコンをクリックして、ページ上にマークを残すことができます。



【インラインコメント】

インラインコメントを使って、レポートの文章上にコメントを直接残すことができます。

本文中のマーキングツール上から T アイコンを選択してコメント入力を開始します。コメントは自動的に保存されます。



<Note>

コメントをクリックしドラッグすることで、配置したい場所に移動させることができます。

【テキストに取り消し線を引く】

取り消し線を引きたい文をハイライト表示します。S アイコンを選択して取り消し線を引きます。ハイライトされた文のマーキングツールバー上には T アイコンの代わりに S アイコンが表示されます。

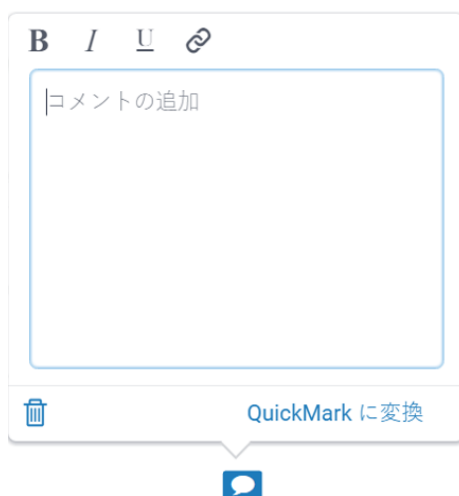


【吹き出しコメント】

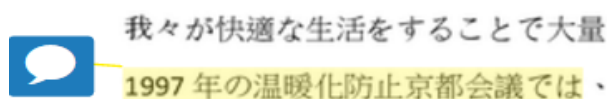
(ステップ)

- ① 吹き出しコメントの挿入方法は 2 通りあります。ページを直接クリックするか、テキストの部分を選択して吹き出しコメントを挿入することができます。

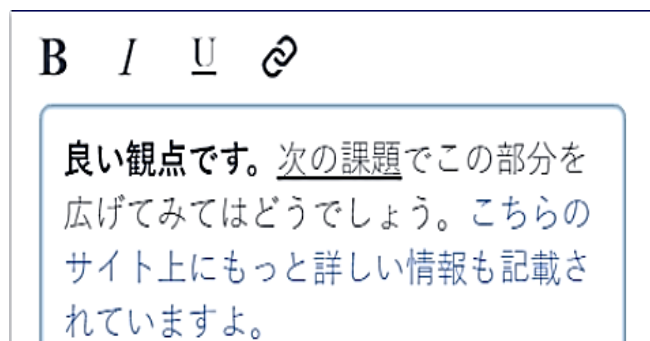
a. レポート上を直接クリックして、マーキングツールバーから吹き出しアイコンを選択します。



- b. または、文章を選択して、マーキングツールバーの吹き出しアイコンをクリックします。選択した文章にコメントを添付することができます。



- ② 吹き出しコメントを使って、文章を入力したり、文章をリンクに変換したり、コメントにシンプルなフォーマットを適用することができます。

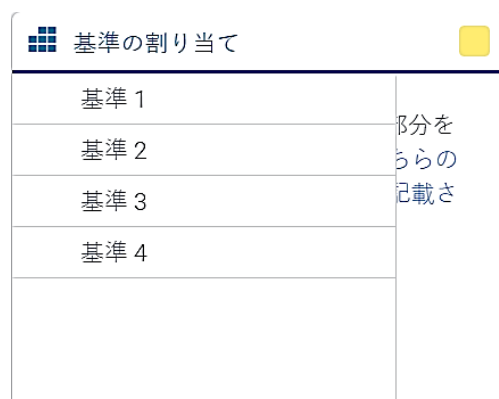


【吹き出しコメントに基準を指定する】

「基準の割り当てオプション」は、課題にループリック採点が添付されている場合にのみ、吹き出しコメント上に表示されることをご注意ください。

(ステップ)

- ① 基準リストを表示するには、吹き出しコメントボックス上側の「**基準の割り当て**」をクリックします。基準を一つ選択し、吹き出しコメントの基準として指定します。

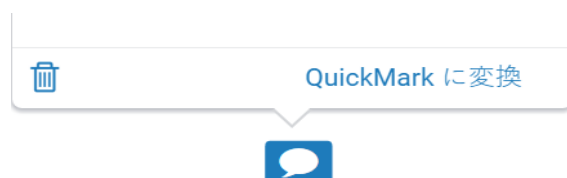


基準の割り当て	
基準 1	部分を らの 記載さ
基準 2	
基準 3	
基準 4	

【吹き出しコメントを QuickMark に変換する】

(ステップ)

- ① 吹き出しコメントボックスの右下にある「**QuickMark に変換**」をクリックします。



QuickMark に変換



- ② QuickMark のタイトルを入力して、QuickMark を特定のセットに割り当て、次に保存をクリックして変換を完了します。



基準の割り当て

コメントの追加

QuickMark に変換

タイトル: もっと詳しく述べる

セット: Commonly Used

QuickMark セットの選択

- ✓ Commonly Used
- Composition
- Composition Marks
- creativity
- Format
- Punctuation
- Usage

【QuickMark】

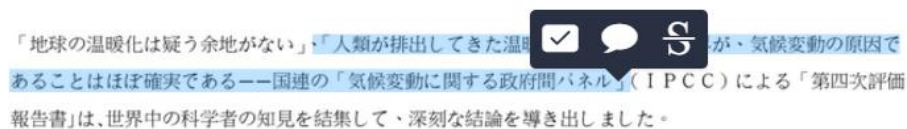
(ステップ)

- ① QuickMark の追加方法は 2 通りあります。ページを直接クリックするか、文章を選択して QuickMark を残すことができます。

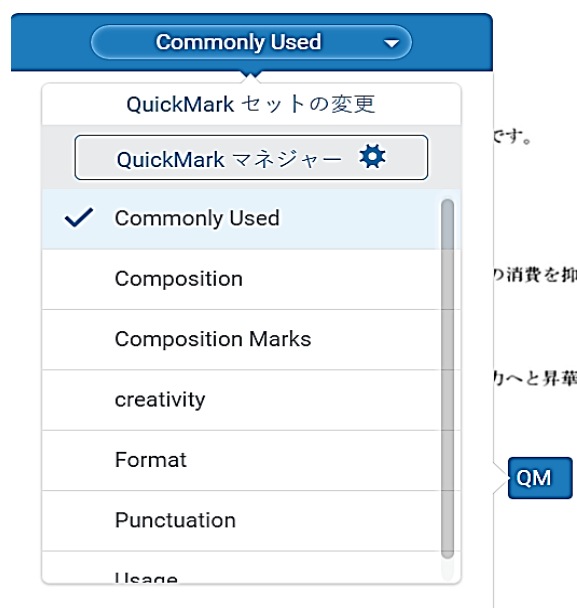
a. レポート上を直接クリックして、マーキングツールバーから QuickMark アイコンを選択します。



b. または、文章を選択して、マーキングツールバーから QuickMark アイコンをクリックします。選択された文章に QuickMark を添付することができます。



- ② QuickMark ボックスの上側にあるセットタイトルをクリックして、ドロップダウンメニューから QuickMark セットを選択し、次にレポート上に残したい QuickMark を選択します。



- ③ QuickMark と共にコメントを残すには、学生のレポート上で QuickMark をクリックし、QuickMark 情報の下側で、「コメントの追加」欄にコメントを入力します。コメント入力欄以外の任意の場所をクリックするとコメントが保存されます。

読み手には表現が曖昧で意図していることがわかりづらい。

コメントの追加



意味が曖昧

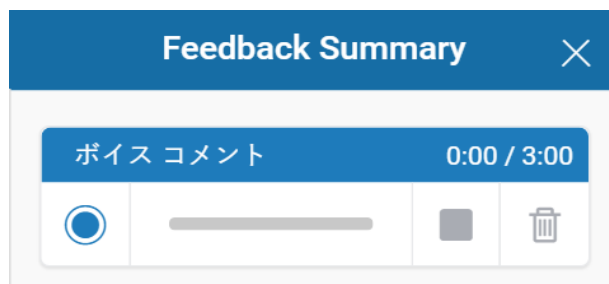
【Feedback summary】

文章コメントおよびボイスコメントは Feedback summary のサイドパネルから使用できます。これにより、の全体的なフィードバックをすることができます。Grading ツールバーから「**Feedback summary アイコン**」を選択し、Feedback summary のサイドパネルを開きます。



【ボイスコメント】

ボイスコメントは最長3分間まで録音できます。録音ボタン（一番左のボタン）をクリックして録音を開始します。ボイスコメントツールの使用中は、録音の一時停止、停止、保存または削除を行うことができます。



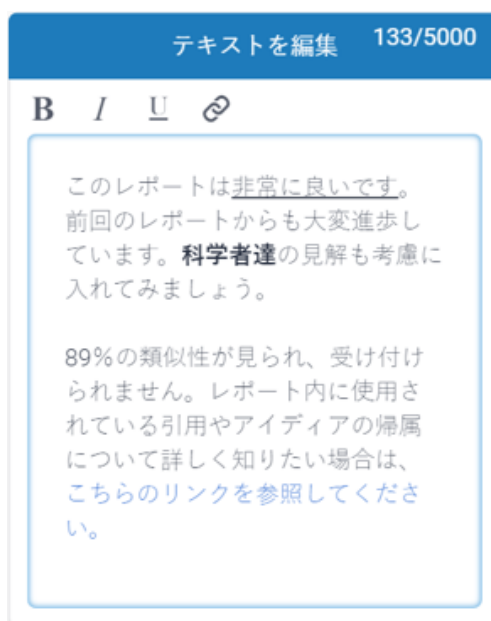
〈Note〉

録音を開始する前に、お使いのコンピューターのマイクの使用を許可しなければならない場合があります。

録音の途中で他の提出物を開く、またはページを閉じると、部分的に完了した音声コメントが破棄されます。

【テキストコメント】

Feedback Summary のサイドパネルから、文章コメントを残すことができます。文章コメントを残すには、テキストボックスの中をクリックして、入力を開始します。



〈Note〉

入力したコメントは自動的に保存されるので、時間切れを心配する必要はありません。

ルーブリック採点と評価フォーム

Grading ツールサイドパネルがアクティブの状態では、ルーブリック採点/評価フォームセクションへ切り替えます。過去に使用したルーブリック採点のセットを選択、またはルーブリック採点およびフォームマネージャーを開き、独自のものを作成することができます。

ルーブリック採点

採点スコアカードは、定義された基準とスケールに基づき学生の提出物の評価をするのに役立ちます。

採点スコアカードは 3 種類あります。

標準ルーブリック採点: スケール値と基準のパーセンテージの入力が可能です。標準ルーブリックの最大値は、入力されたスケールの最大値と同じになります。

質的ルーブリック採点: 数値のスコアがないルーブリック採点を作成できます。

カスタムルーブリック採点: ルーブリック採点セルに値を直接入力できます。カスタムルーブリック採点の最大値は、各基準の列に入力された最高値の合計となります。

標準採点スコアカードの作成

(ステップ)

- ① ルーブリック採点のサイドパネルを開くには、Grading ツールバーで、ルーブリック採点アイコンを選択します。



- ② ルーブリック採点のサイドパネルでドロップダウンリストの矢印をクリックします。ルーブリック採点が割り当てられていない場合は、ルーブリック採点はありませんをクリックし、ルーブリック採点およびフォームマネージャーをクリックします。



③ ルーブリック採点およびフォームマネジャーの左上側にあるメニューアイコンをクリックします。



The screenshot shows the top-left corner of the application interface. At the top, there is a menu icon (three horizontal lines) followed by the text '無題' (Untitled) and a pencil icon. Below this, there is a table with two columns: '基準' (Criteria) and 'スケール' (Scale). The table has a header row with a '+' icon in the '基準' column and 'スケール' in the 'スケール' column. The first data row shows '基準 1' in the '基準' column and 'スケール 1' with a value of '0.00' in the 'スケール' column. The second data row shows '基準 1' in the '基準' column and '0 %' in the 'スケール' column.

基準	+	スケール
		スケール 1 0.00
基準 1	0 %	

④ ドロップダウンメニューリストの上側にある新しいルーブリック採点の作成をクリックします。



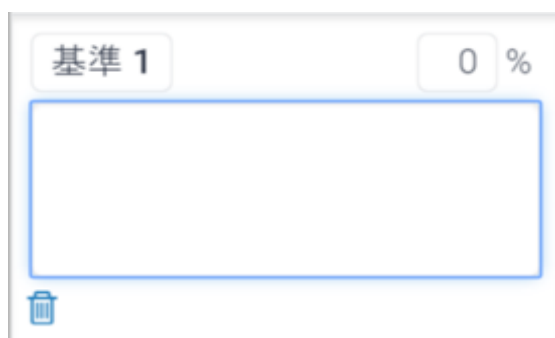
⑤ 作成したいルーブリック採点を選択するには、ルーブリック採点およびフォームマネジャーの右上にあるスコアのドロップダウンリストの矢印をクリックします。



- ⑥ ルーブリック採点およびフォームマネジャーの左上にあるルーブリック採点名をここに入力をクリックして、ルーブリック採点の名前を入力します。タイトルを保存するには、テキストフィールドの外側をクリックします。

≡ ルーブリック採点名をここに入力 

- ⑦ 名前、説明、スケール値または基準のパーセンテージを編集するには、テキストフィールドを直接クリックして入力を開始します。テキストフィールド以外の任意の場所をクリックすると編集が終了します。左下にあるゴミ箱アイコンをクリックして基準を削除することもできます。



- ⑧ 基準の列を追加するには、基準ヘッダーの右側にある「+アイコン」をクリックします。



- ⑨ スケール列を追加するには、スケールヘッダーの右側にある「+アイコン」をクリックします。



- ⑩ ルーブリック採点が完成したら、ルーブリック採点およびフォームマネジャーの右下にある保存をクリックします。



- ⑪ 閉じるをクリックして、ルーブリック採点およびフォームマネジャーを終了します。

スライダーを使用しての評価

ルーブリック採点スライダーを使用して、ルーブリック採点にスコアを割り当てることができます。

- ① Grading ツールバーでルーブリック採点アイコンを選択し、ルーブリック採点サイドパネルを開きます。



- ② ルーブリック採点スライダーを使用してスコアを設定します。青色の丸をクリックして該当するスコアへとドラッグします。または、スケール上でスコアをクリックすると、青い丸がその位置に移動します。



- ③ ルーブリック採点スコアパネルにある評価に適用をクリックして、課題の評価を計算します。このスコアは各基準で取得される値により変更されます。

【Note】

例) 仮に課題に与えられる点数が最大で 100 だと設定されていて、ルーブリック採点のそれぞれの基準で、全て 10 点満点のうち 8 点を取得した場合、最終的な課題の評価点は 80 点となります。

7.5 / 10

評価に適用

評価フォーム

評価フォームを使えば、セットした基準に対しての自由形式のフィードバックとスコアを学生に与えることができます。

評価フォームの作成

(ステップ)

- ① Grading ツールバーでルーブリック採点アイコンを選択し、ルーブリック採点サイドパネルを開きます。



- ② ルーブリック採点のサイドパネルでドロップダウンリストの矢印をクリックします。
ルーブリック採点が割り当てられていない場合は、ルーブリック採点はありませんをクリックし、ルーブリック採点およびフォームマネージャーをクリックします。



- ③ ルーブリック採点およびフォームマネジャーの左上にあるメニューアイコンをクリックします。

≡ 論文レビュー 

基準	+	スケール
		良 10.00 
問題発見 25 % 論題解釈のプロセスで、適切に 独自の問題発見をすることがで きているか。		文章の順序と構成が良く、読み 手の心を動かすことができるで しょう。

- ④ 新しい評価フォームの作成をクリックします

≡ 論文評価 

- 新しいルーブリック採点の作成
- 新しい評価フォームの作成
- ルーブリック採点または評価フォーム
- 名前の変更
- 削除
- 複製
- ダウンロード

良 10.00
文章の順序と構成が良 く、読み手の心を動かすこと ができるでしょう。

- ⑤ ルーブリック採点およびフォームマネジャーの左上にある評価フォーム名をここに入力をクリックして、評価フォームの名前を入力します。保存する場合は、テキストフィールド以外の任意の場所をクリックします。

≡ 評価フォーム名をここに入力

- ⑥ テキストフィールド内をクリックして、基準のタイトルまたは説明を編集します。保存する場合は、テキストフィールド以外の任意の場所をクリックします。

基準	説明
基準 1	説明をここに入力 (オプション) 

⑦「+」アイコンをクリックして、基準を追加します。

 基準の追加

⑧ 画面右上の「採点機能を有効にする」のチェックボックスを使用し、採点機能を有効にするかどうかを選択します。

☒ 採点機能を有効にする

⑨ 全ての基準のタイトルと説明の編集が終了したら、保存をクリックします。

保存

キャンセル

閉じる

評価フォーム内で評価を行う

- ① オンライン評価ツールバーでループリック採点アイコンをクリックして、ループリック採点のサイドパネルを開きます。



- ② 評価フォームで評価を行うには、そのフォームが課題に添付されていることを確認してください。



- ③ 評価フォームが課題に添付されていない場合は、評価フォームのタイトルを選択します。ポップアップボックスが表示され、新しいループリック採点を添付するかどうかで、確認をクリックします。



別のループリック採点を添付しますか？

この課題にはすでにループリック採点が添付されています。別のループリック採点を添付すると、この課題の既存のループリック採点スコアがすべて削除されます。

キャンセル

確認

④ 評価フォームで評価するには、各基準のテキストボックスをクリックして記入を開始します。

⑤ 評価フォームの採点機能が有効になっている場合は、各基準において相応しい点数を入力します。

The screenshot shows a mobile application interface for an evaluation form. At the top, there is a blue header bar with the text '評価フォーム' (Evaluation Form) and a close button (X). Below the header, there is a blue bar with a dropdown menu showing '評価フォームテスト' (Evaluation Form Test) and a full-screen icon. The main content area has a large score '55' and a blue button labeled '評価に適用' (Apply to Evaluation). Below this, there are two evaluation items. The first item is '問題提起' (Problem Statement) with a score of 30. It has a text box containing '問題点を明確に表現できています。' (The problem points are clearly expressed). The second item is '独創性' (Originality) with a score of 25. It has a text box containing '独自の言葉と表現で論じられています。' (It is argued with unique words and expressions). A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

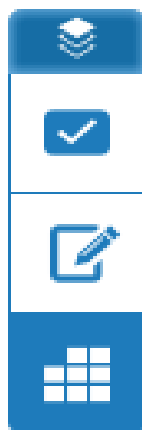
⑥ 評価フォームサイドパネルの上側にある評価に適用のボタンをクリックして、点数を課題の合計ポイントに加算します。

ルーブリック採点およびフォームマネジャーを拡大して評価を行う

別のウィンドウでルーブリック採点を拡大し、レポートをより効率的に評価することができます。拡大されたルーブリック採点の右上に、現在評価している学生が表示されます。

また、標準のナビゲーションオプションを使って他の提出物に移動することができます。

- ① オンライン評価ツールバーでルーブリック採点アイコンをクリックして、ルーブリック採点サイドパネルを開きます。



- ② 別のウィンドウでルーブリック採点または評価フォームを拡大し閲覧するには、現在選択中のルーブリック採点または評価フォームのタイトルの右側にある拡大アイコンをクリックします。



- ③ ルーブリック採点または評価フォームが、新しいウィンドウで開きます。

a. ルーブリック採点で評価する時は、適切な基準の説明をクリックして、学生にそれぞれのスコアを与えます。

b. または、評価フォームで評価する時は、各基準の説明を使用してコメントを残したり、レポートに得点をつけることができます。

- ④ 評価に適用をクリックして課題への得点を計算します。このスコアは各基準で与えられた得点により変化します。

評価に適用

閉じる

- ⑤ 拡大された採点ルーブリックを終了するには、閉じるをクリックします。

評価に適用

閉じる