

Webサイトの閲覧を制限する（Webサイト許可／禁止）

「許可するサイト」「禁止するサイト」のリストを作成し、学習者が閲覧できる Web サイトを制限できます。

⚠ 注意

- この機能は、Web ブラウザが Internet Explorer, Firefox, Google Chrome のときのみ有効です。

Webサイトを規制リストに登録する

【許可する Web サイトに登録する】

[Webサイト許可]を実行した場合、許可するサイトリストに登録された Web サイトのみ閲覧が可能になります。

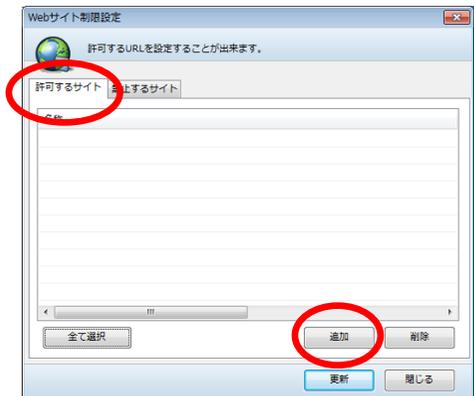
1. アプリメニューのパネルで [Webサイト禁止]（または [Webサイト許可]）ボタンの右の [▼] をクリックします。プルダウンメニューから「Webサイト制限設定」を選択します。

「Webサイト制御設定」ダイアログが表示されます。



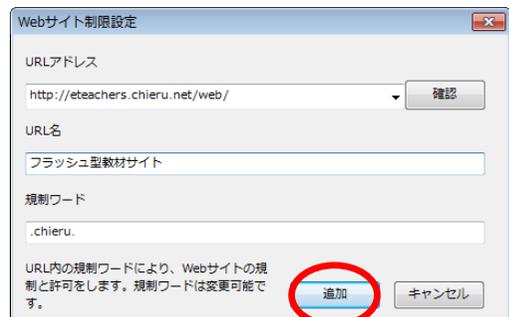
2. 「許可するサイト」タブで、[追加]ボタンをクリックします。

「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

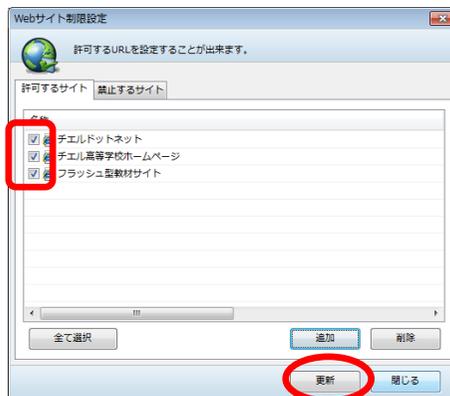


3. 許可するウェブサイトの URL アドレス、URL 名、規制ワード(自動的に入力されます)を入力し、[追加]ボタンをクリックします。

許可するサイトのリストに登録されます。



4. 許可したいWebサイトにチェックを入れ、
[更新]ボタンをクリックします。



④ ポイント

- [Webサイト許可] を実行すると、チェックがついている Web サイトのみ閲覧することができます。リストに登録されていても、[Webサイト許可] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

許可するサイトリストの設定が更新されます。

⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

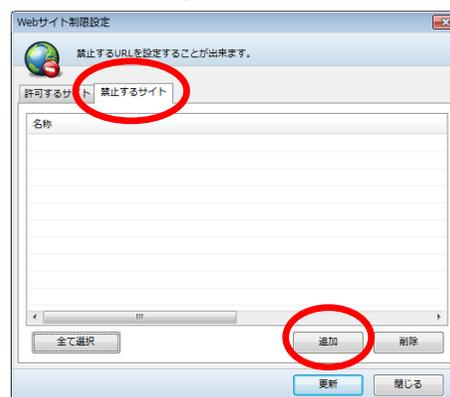
【禁止する Web サイトを登録する】

[Webサイト禁止] を実行した場合、禁止するサイトリストに登録された Web サイトの閲覧を禁止します。

1. 許可する Web サイトの登録と同様、[Webサイト禁止]（または [Webサイト許可]）ボタンの右の [▼] をクリックし、「Webサイト制限設定」を選択します。

「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

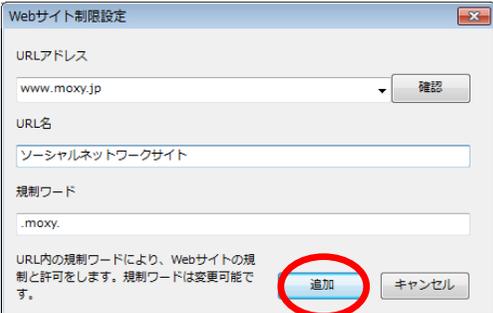
2. 「禁止するサイト」タブで [追加] ボタンをクリックします。



「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

3. 禁止する Web サイトの URL アドレス、URL 名、規制用ワード(自動的に入力されます)を入力し、[追加] をクリックします。

禁止するサイトのリストに登録されます。



Webサイト制限設定

URLアドレス
www.moxy.jp 確認

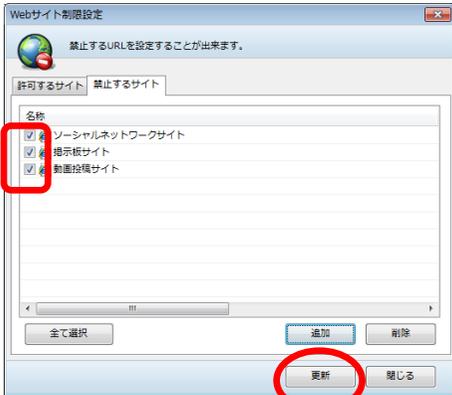
URL名
ソーシャルネットワークサイト

規制ワード
.moxy.

URL内の規制ワードにより、Webサイトの規制と許可をします。規制ワードは変更可能で
す。

追加 キャンセル

4. 禁止したいWebサイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。



Webサイト制限設定

禁止するURLを設定することができます。

許可するサイト 禁止するサイト

名称
<input checked="" type="checkbox"/> ソーシャルネットワークサイト
<input checked="" type="checkbox"/> 掲示板サイト
<input checked="" type="checkbox"/> 動画投稿サイト

追加 削除

更新 閉じる

㊦ ポイント

- [Web サイト禁止] を実行すると、チェックがついている Web サイトが閲覧できなくなります。リストに登録されていても、[Web サイト禁止] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

禁止するサイトリストの設定が更新されます。

⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

㊦ ポイント (「許可するサイト」「禁止するサイト」リスト共通)

- 登録した Web サイトの情報を編集する場合は、リスト上の名前をダブルクリックします。
- 削除する場合は、リストから削除対象の名前を選び、[削除] ボタンをクリックします。

Web サイトの閲覧を許可する

Web サイト制御設定で登録した許可サイトリストの Web サイトのみ閲覧可能にします。

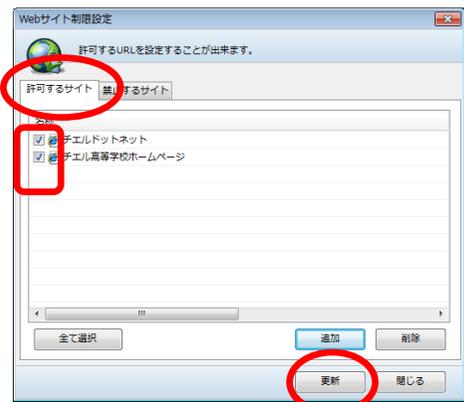
1. ボタンの表記が [Web サイト禁止] のとき、
[▼] メニューから「設定した Web サイトを許可する」を選択します。
(ボタンの表記が [Web サイト許可] の場合、
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が [Web サイト許可] になります。

2. [▼] メニューから「Web サイト制限設定」を選択し、許可したいサイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。

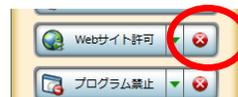


3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[Web サイト許可] ボタンをクリックします。

学習者は Web サイト制御設定でチェックを入れた Web サイトのみ、閲覧できます。
実行中は、座席アイコンに「Web サイト許可」の画像が表示されます。



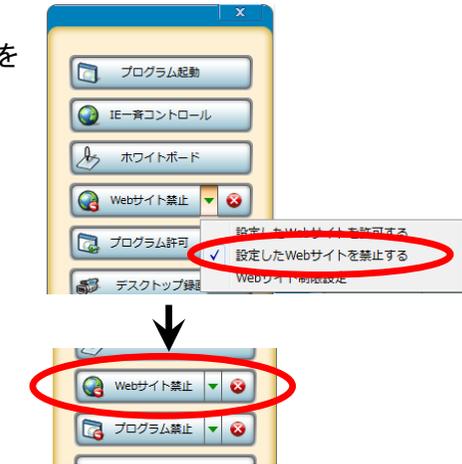
4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



Web サイトの閲覧を禁止する

Web サイト制限設定で、登録した禁止サイトリストの Web サイトの閲覧を禁止します。

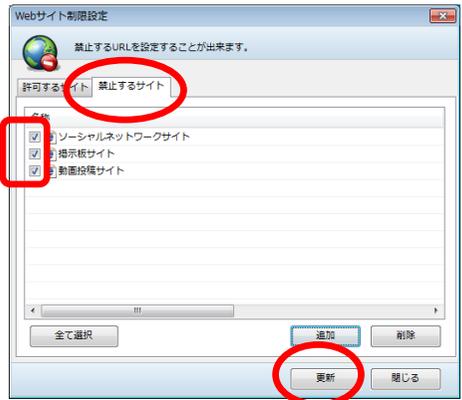
1. ボタンの表記が [Web サイト許可] のとき、
[▼] メニューから「設定した Web サイトを禁止する」を選択します。
(ボタン表記が [Web サイト禁止] の場合、
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が [Web サイト禁止] になります。

2. [▼] メニューから「Web サイト制限設定」を選択し、禁止したいサイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[Web サイト禁止] ボタンをクリックします。

学習者は「Web サイト制御設定」でチェックを入れた Web サイトが閲覧できなくなります。
実行中は、座席アイコンに「Web サイト禁止」の画像が表示されます。



4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



プログラムの起動を制限する（プログラム禁止／プログラム許可）

「許可するプログラム」「禁止するプログラム」のリストを作成し、学習者パソコンで起動できるプログラムを制限することができます。

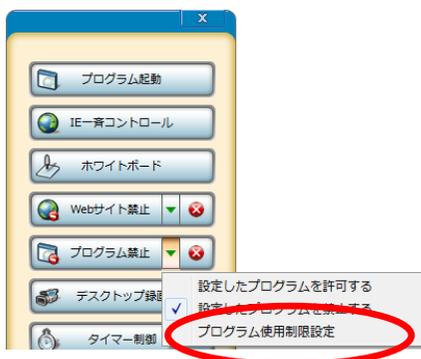
プログラムを規制リストに登録する

【許可するプログラムに登録する】

〔プログラム許可〕を実行した場合、許可するプログラムリストに登録されたプログラムのみ起動が可能になります。

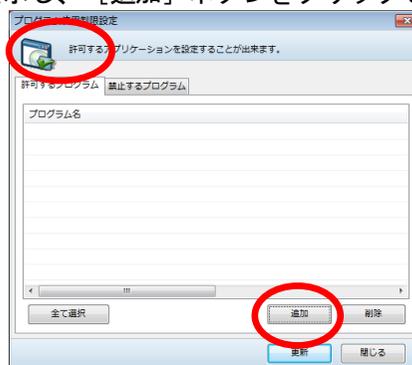
1. アプリメニューのパネルで〔プログラム禁止〕（または〔プログラム許可〕）ボタンの右の〔▼〕をクリックします。プルダウンメニューから「プログラム使用制限設定」を選択します。

「プログラム使用制限設定」ダイアログが表示されます。



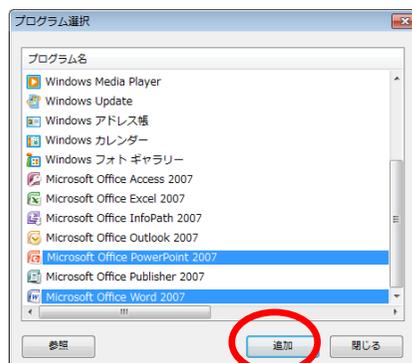
2. 「許可するプログラム」タブをクリックして表示し、〔追加〕ボタンをクリックします。

先生パソコンにインストールされているプログラムの一覧が表示されます。



3. 起動を許可するプログラムを選択し、〔追加〕ボタンをクリックします。

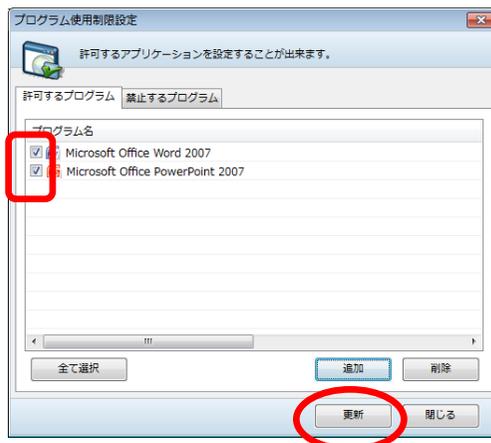
許可するプログラムリストに登録されます。



④ ポイント

- Ctrl キーを押しながら複数のプログラムを選択し、追加できます。
- リストに無いプログラムは、[参照] ボタンをクリックし、対象のプログラムファイル(.exe)を選択し、追加してください。

4. 許可するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。



④ ポイント

- [プログラム許可] を実行すると、チェックがついているプログラムのみ実行することができます。リストに登録されていても、[プログラム許可] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

プログラム許可リストの設定が登録されます。

⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

【禁止するプログラムを登録する】

[プログラム禁止] を実行した場合、禁止するプログラムリストに登録されたプログラムの起動を禁止します。

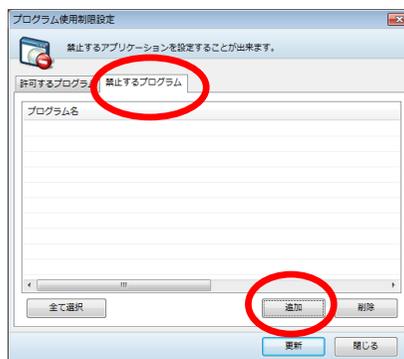
1. 許可するプログラムの登録と同様、[プログラム禁止] (または [プログラム許可]) ボタンの右の [▼] をクリックし、「プログラム使用制限設定」を選択します。

「プログラム使用制限設定」ダイアログが表示されます。



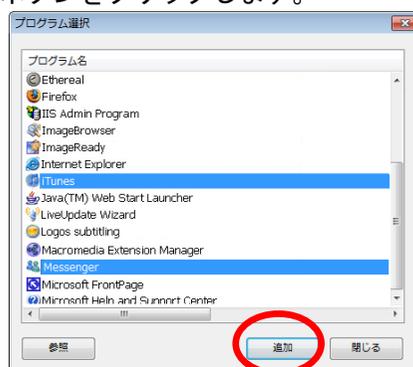
2. 「禁止するプログラム」タブをクリックして表示し、[追加] ボタンをクリックします。

先生パソコンにインストールされているプログラムの一覧が表示されます。



3. 起動を禁止するプログラムを選択し、[追加] ボタンをクリックします。

禁止するプログラムリストに登録されます



④ ポイント

- Ctrl キーを押しながら複数のプログラムを選択し、追加できます。
- リストに無いプログラムは、[参照] ボタンをクリックし、対象のプログラムファイル(.exe)を選択し、追加してください。

4. 許可するプログラム同様、禁止するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

④ ポイント

- [プログラム禁止] を実行すると、チェックがついているプログラムのみ実行することができます。リストに登録されていても、[プログラム禁止] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

プログラム禁止リストの設定が登録されます。

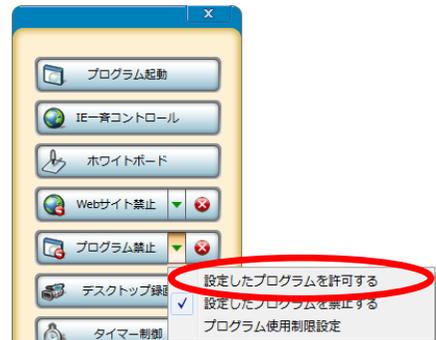
⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

プログラムの起動を許可する

プログラム使用制限設定で登録した許可リストのプログラムのみ起動可能にします。

1. ボタンの表記が「プログラム禁止」のとき、
[▼]メニューから「設定したプログラムを許可する」を選択します。
(ボタン表記が「プログラム許可」の場合、
手順2. に進みます。)



ボタンの表記が「プログラム許可」になります。

2. [▼]メニューから「プログラム使用制限設定」を選択し、許可するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[プログラム許可] ボタンをクリックします。

学習者はプログラム制御設定でチェックを入れたプログラムのみ、起動できます。
実行中は、座席アイコンに「プログラム許可」の画像が表示されます。



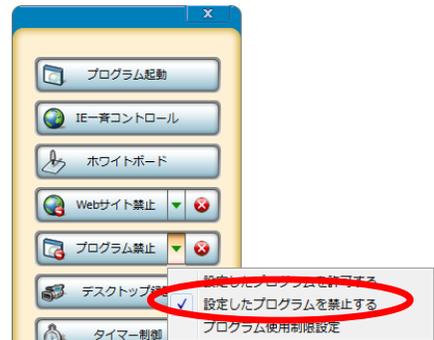
4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



プログラムの起動を禁止する

プログラム使用制限設定で登録した禁止リストのプログラムを起動できないようにします。

1. ボタンの表記が「プログラム許可」のとき、
[▼]メニューから「設定したプログラムを禁止する」を選択します。
(ボタンの表記が「プログラム禁止」の場合、
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が「プログラム禁止」になります。

2. [▼]メニューから「プログラム使用制限設定」を選択し、禁止するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[プログラム禁止] ボタンをクリックします。

学習者はプログラム制御設定でチェックを入れたプログラムが起動できなくなります。
実行中は、座席アイコンに「プログラム禁止」の画像が表示されます。



4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



デスクトップ録画

先生パソコンでの操作を録画し、動画ファイルとして保存することができます。アプリケーションの操作手順などを録画し、録画した映像を学習者に配信したり、参照用の教材として録画したファイルを配布したりすることができます。

④ ポイント

- [モニタ] [インカム] [モデル] [聞かせる] [見せる／聞かせる] 実行中は「デスクトップ録画」機能を実行できません。

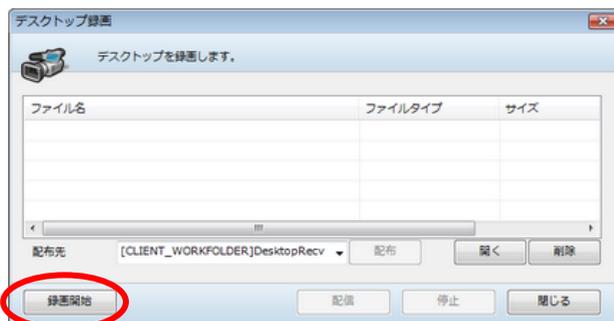
操作手順を録画する

1. アプリメニューのパネルで [デスクトップ録画] ボタンをクリックします。

「デスクトップ録画」が起動します。



2. [録画開始] ボタンをクリックすると、「録画開始ボタン」が表示されます。

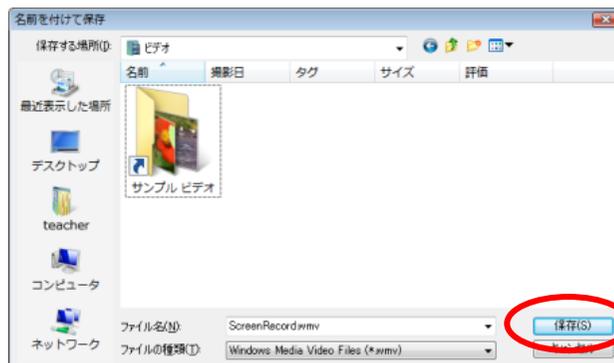


3. [録画] ボタンをクリックすると、録画が開始されます。[録画] ボタンが押された状態の間の操作が記録されます。



4. 録画を終了する場合は、もう一度 [録画] をクリックします。録画を終了すると、保存ダイアログが表示されます。

5. ファイル名を付けて、[保存] ボタンをクリックします。



録画内容が動画ファイルに変換され、保存されます。

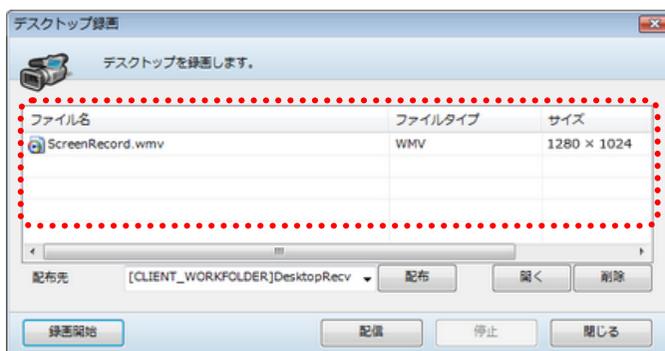
⑨ ポイント

- 録画時間が長い場合、動画ファイルへの変換に時間がかかることがあります。

6. 動画ファイルの保存が終了したら、[閉じる] ボタンをクリックします。



7. 保存したファイルが「デスクトップ録画」ダイアログのリストに一覧で表示されます。

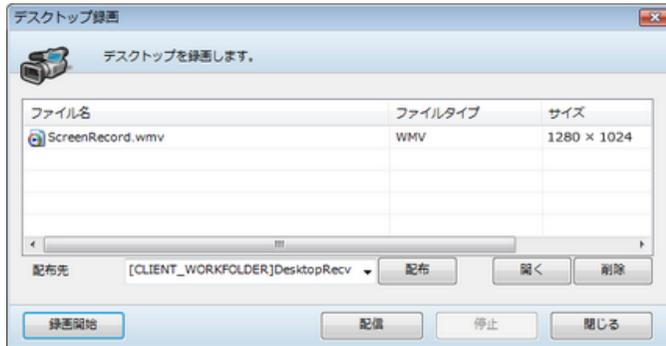


⑨ ポイント

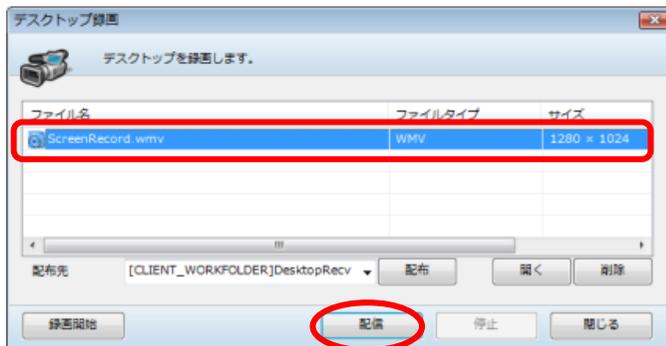
- リストから動画を選択して[開く]をクリックすると、動画が保存されているフォルダをエクスプローラで開きます。
- [削除]をクリックすると、選択されているファイルが削除されます。

録画したデスクトップ映像を学習者に見せる

1. アプリメニューのパネルで「デスクトップ録画」ボタンの順にクリックし、「デスクトップ録画」ダイアログを開きます。



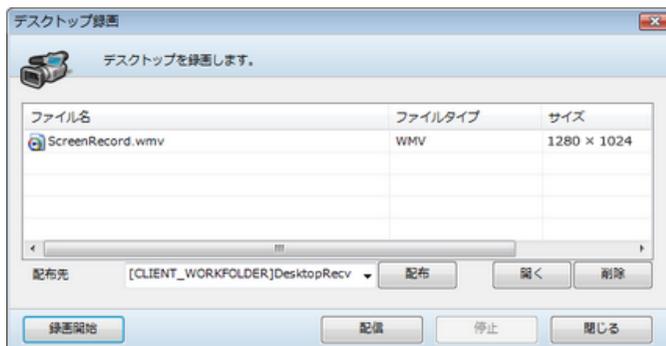
2. リストから学習者に見せたい動画ファイルを選択し、「配信」ボタンをクリックします。



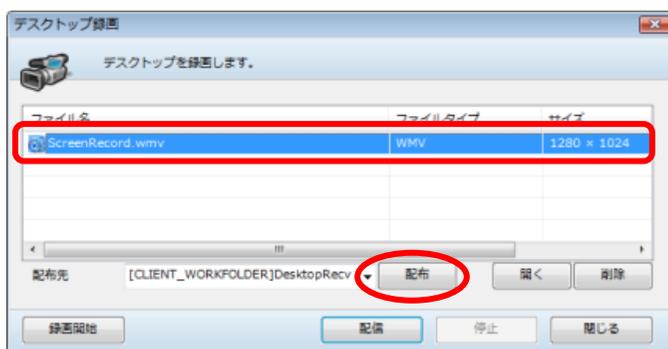
3. ムービーテレコが起動し、学習者に選択したファイルが配信されます。配信を停止したい場合は「停止」ボタンをクリックします。

録画した動画ファイルを学習者に配布する

1. ツールバーの「アプリ」ボタン、「デスクトップ録画」ボタンの順にクリックし、「デスクトップ録画」ダイアログを開きます。

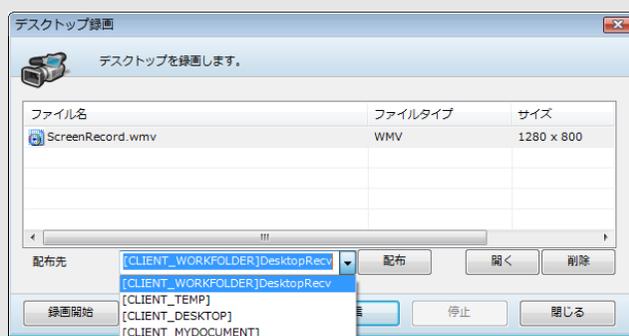


2. リストから学習者に配布したい動画ファイルを選択し、[配布] をクリックすると、学習者にファイルが配布されます。



⑨ ポイント

- 初期設定では、学習者の作業フォルダ内の「DesktopRecv」フォルダに配布されます。プルダウンから配布先を選択することもできます。
- 選択できる配布先は、学習者の一時フォルダ (CLIENT_TEMP)、デスクトップ (CLIENT_DESKTOP)、マイドキュメント (CLIENT_MYDOCUMENT) のいずれかになります。



タイマー制御

操作ロックなどの機能を、実行時間を指定して実行あるいは解除することができます。

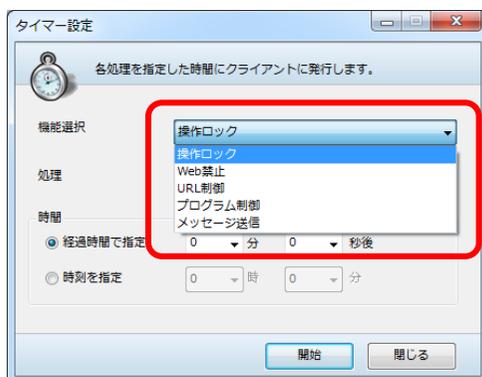
実行時間を指定して学習者を制御する

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで「タイマー制御」ボタンをクリックします。

「タイマー設定」ダイアログが起動します。



3. 学習者に対して実行したい機能をプルダウンリストから選択します。タイマー制御で実行できるのは「操作ロック」「Web禁止」「URL制御」「プログラム制御」「メッセージ送信」のいずれかです。

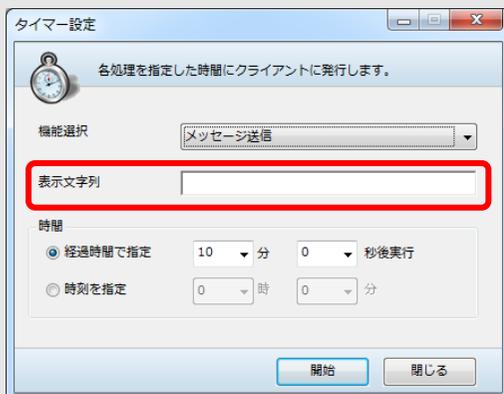


4. 機能を選択したら、処理内容（実行する／解除する）と実行される時間を指定します。時間は、経過時間または時刻で指定します。処理内容と時間を指定したら、「開始」をクリックします。



㊦ ポイント

- 機能選択で「メッセージ送信」を選択した場合は、処理内容の代わりに表示するメッセージの内容を入力します。



- 「メッセージ送信」以外の機能は、各機能で設定されている内容に従って機能が実行されます。各機能の設定については該当する機能の説明を参照してください。

- 経過時間を指定した場合、タイマーがカウントダウンを始めます。タイマーが0秒になると選択した機能が実行されます。
時刻を指定した場合、指定の時刻に機能が実行されます。
[停止] をクリックすると、タイマーのカウントダウンを止めることができます。



㊦ ポイント

- [停止] をクリックすると、タイマーは最初に設定した状態に戻ります。(一時停止ではありません。)

- [閉じる] をクリックするとタイマー設定ダイアログを閉じます。

㊦ ポイント

- 開始後にタイマー設定ダイアログを閉じて、タイマーのカウントダウンは止まりません。指定した時間が経過すると、選択した機能が実行されます。
- 機能の実行を停止したい場合は、再度タイマー設定ダイアログを開き、[停止] をクリックします。

ボリューム制御

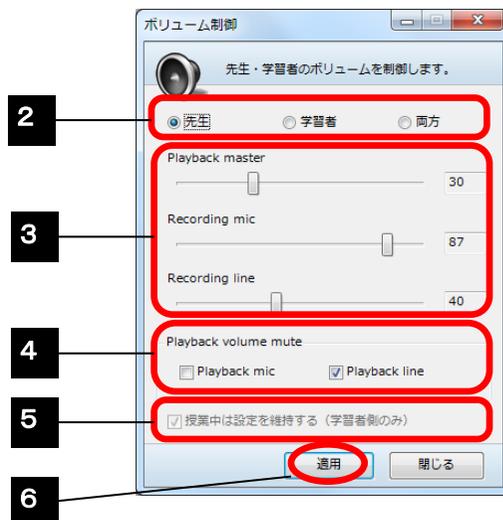
先生側の音量を変更したり、学習者側の音量を一括で変更したりすることができます。

⚠ 注意

- 先生側も学習者側も、音量はシステム設定時に適切な値に調整されています。どうしても変更が必要な場合にのみ、変更します。

1. アプリメニューのパネルで [ボリューム制御] ボタンをクリックします。

「ボリューム制御」ダイアログが表示されます。



2. 「ボリューム制御」ダイアログで、制御の対象を「先生」, 「学習者」, または先生・学習者の「両方」から選択します。
3. ボリュームのつまみを移動して適宜、値を調整します。(0 ~ 100)

Playback master : ヘッドホンから聞こえる音声全体の音量
Recording mic : ムービーテレコでマイク音声を録音するときや、モニター／インカム／モデル／会話時のマイク音量
Recording line : ムービーテレコで AV 機器音声をダビングするときや [聞かせる] で AV 機器音声を学習者に聞かせるとき、パソコンに取り込む音量 (学習者側で指定しても通常は意味がありません。)

- 実際に聞こえる音量は再生側 (Playback) と録音側 (Recording) との組み合わせで決まります。

4. ヘッドホンで、ヘッドセットのマイク音声または外部 AV 機器の再生音声を聞きたくない場合、「Playback」を Mute にします。

Playback mic : 自分自身のヘッドセットのマイク音声
Playback line : 外部 AV 機器の再生音声 (学習者側は指定できません。)

5. 学習者側の音量を調整し、授業中（コントローラ画面を起動中）はその音量を保持したい場合、「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れます。

- ボリューム制御の対象として「学習者」または「両方」を選択しているときのみ有効で、チェックを入れた場合、学習者側のみ、設定音量が保持されます。

6. 設定を反映させるには [適用] ボタンをクリックします。

指定した音量設定が反映されます。

上記手順5で「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れている場合、設定項目が disable になり、[適用] ボタンの表記が [解除] に変わります。

7. [閉じる] ボタンをクリックするとダイアログを閉じます。

④ ポイント

- 「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れて学習者側の音量を固定している場合、その設定を解除または変更するには [解除] ボタンをクリックします。

アナライザー

設問形式（多肢選択問題（単一解答）／正誤問題／記述問題）を指定して出題し、1問ずつ一斉に実施します。学習者の回答状況はリアルタイムに確認でき、結果はその場で自動的に集計されます。

アナライザー画面

「アナライザー」ボタンをクリックすると、アナライザー画面が表示されます。



① 問題番号

連続して出題する場合、何問目かを表示します。

② 回答受け付け開始／締め切りボタン

クリックすると、学習者からの回答受け付けを開始／締め切ります。

③ 制限時間設定

[-] [+] ボタンをクリックすると、既定秒数分、制限時間を減らしたり増やしたりします。制限時間の既定値および [-] [+] ボタンをクリックしたときに何秒増減するかは [設定] ボタンで変更することができます。

④ 回答率

出席者数と回答者数、および出席者に対する回答者の割合を表示します。

⑤ 設問形式選択タブ

「多肢選択問題」「正誤問題」「記述問題」から出題の形式を選択します。

設問形式	説明
多肢選択	複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
正誤	2つの選択肢から正答を選択して答える問題。
記述	文字を入力して答える問題。 大文字／小文字を区別して正誤判定するか、指定できる。 入力した文字列の前後の空白文字は削除、文字列の間にある2つ以上の空白文字は1つの半角スペースとして正誤判定する。 全角／半角は区別せずに正誤判定する。

【多肢選択問題画面】

【正誤問題画面】

【記述問題画面】

- 「記述問題」の場合、「自動で採点するか」「大文字・小文字を区別するか」を指定することができます。

⑥ ボタン表記選択

「多肢選択問題」「正誤問題」を出題する場合、選択肢ボタン上の表記を選択します。

【多肢選択問題の場合】

<選択肢=文字>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B C D

文字 数字

- +

<選択肢=数字>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

1 2 3 4

文字 数字

- +

【正誤問題の場合】

<選択肢=Y/N>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

YES NO

Y/N √/× ○/×

<選択肢=レ/×>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

✓ ×

Y/N ✓/× ○/×

<選択肢=○/×>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

○ ×

Y/N √/× ○/×

⑦ 選択肢増減ボタン

「多肢選択問題」の場合、選択肢の数を減らしたり増やしたりします。選択肢の数は2～6個で設定できます。

<選択肢=2個のとき>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B

文字 数字

- +

<選択肢=6個のとき>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B C D E F

文字 数字

- +

⑧ 回答状況／結果表示（グラフ）

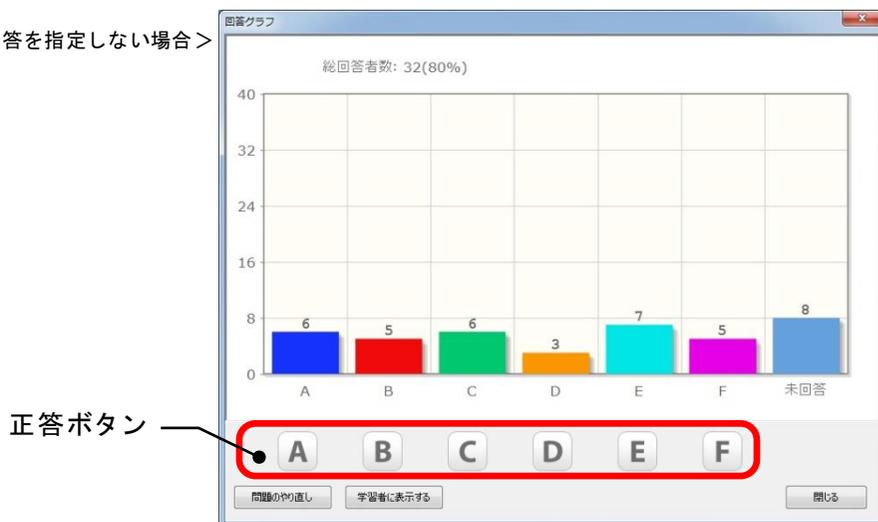
回答受け付け開始後、実行中または直前に実行した設問の回答状況／結果を棒グラフで表示します。

「多肢選択問題」「正誤問題」の場合、選択肢ごとの回答者数を棒グラフで表示します。正答を指定している場合、正誤を色分けして表示します。

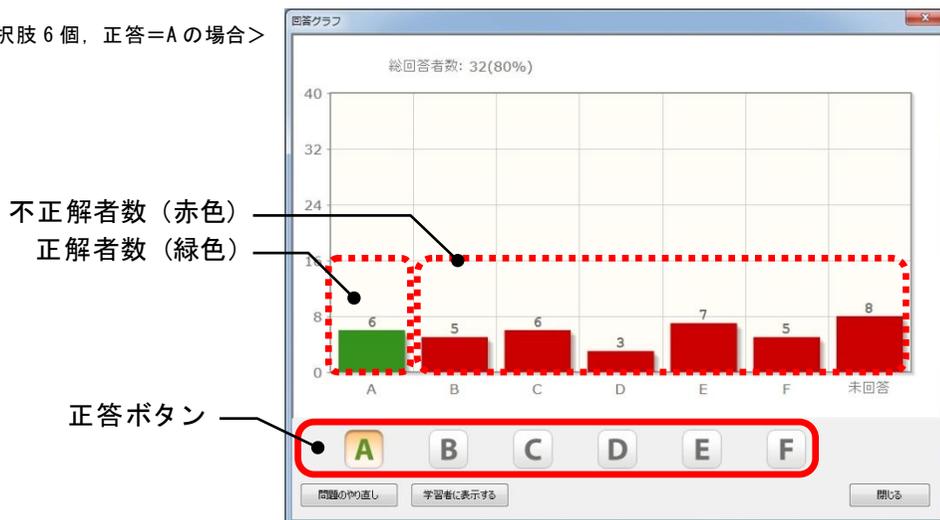
「記述問題」の場合、回答済み／未回答の人数を棒グラフで表示します。正答を指定している場合、正解／不正解／未回答の人数を表示します。正答は問題終了後にも入力することができます。

【多肢選択問題／正誤問題の場合】

< 選択肢 6 個，正答を指定しない場合 >



< 選択肢 6 個，正答=A の場合 >



- 正解の人数は緑色、不正解の人数は赤色の棒グラフで表示されます。
- 正答を選び直すと、棒グラフの色も変わります。学習者側に回答グラフを表示している場合、学習者側にも反映されます。[回答者リスト] ボタンをクリックして回答結果表示リスト画面を表示している場合、「結果」欄にも反映されます。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出題した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が押下された状態になっています。 あらかじめ正答を指定しているか否かによらず、この画面で正答ボタンをクリックし、正答を指定し直すことができます。

【記述問題の場合】

< 正答を入力しない場合 >



< 正答を入力した場合 >

不正解者数 (赤色)
正解者数 (緑色)

正答入力ボックス

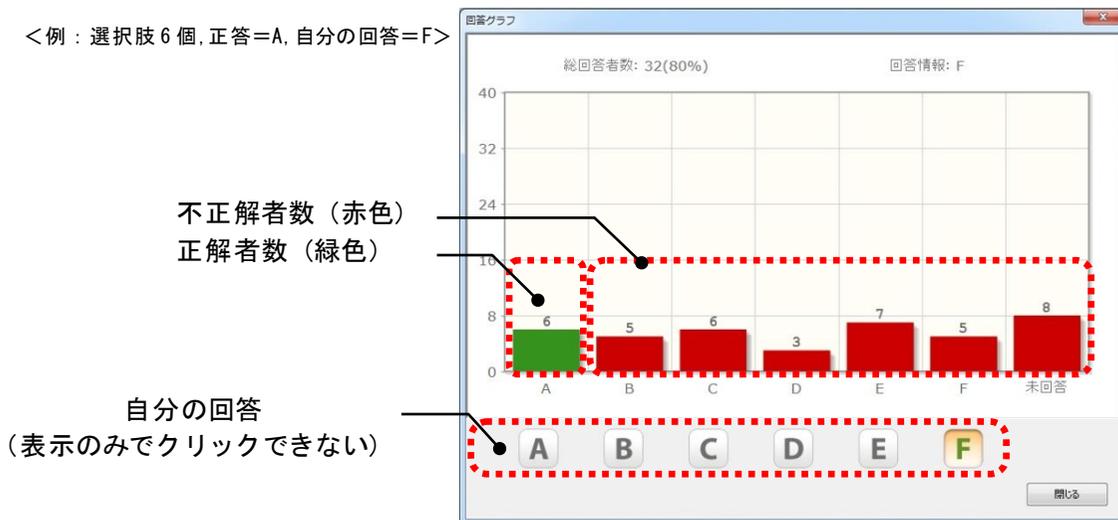


- 正解の人数は緑色、不正解の人数は赤色の棒グラフで表示されます。
- 正答を入力し直し、[正答更新] ボタンをクリックすると棒グラフの色も変わります。学習者側に回答グラフを表示している場合、学習者側にも反映されます。[回答者リスト] ボタンをクリックして回答結果表示リスト画面を表示している場合、「結果」欄にも反映されます。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出題した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が入力された状態になっています。正答を指定し直すことができます。
正答更新	正答を変更してクリックするとグラフが更新されます。

【学習者側の画面：多肢選択問題の場合】

<例：選択肢 6 個、正答=A、自分の回答=F>



⑨ 回答状況／結果表示 (リスト)

学習者ごとの回答内容をリストで表示します。

正答を指定している場合、結果欄に「正解」「不正解」を表示します。

項目のタイトル

学籍番号	学習者名	回答	結果	回答時間
1	佐藤 真	C	正解	2017/12/25 14:59:53
2	坂本 美	D	不正解	2017/12/25 14:59:54
3	今川 文史	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
4	日下 はるか	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
5	深田 勇太	B	不正解	2017/12/25 14:59:54
6	北条 真奈美	C	正解	2017/12/25 14:59:55
7	板橋 徹平	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
8	内山 健	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
9	西秋 弘也	A	不正解	2017/12/25 14:59:55
10	郷井 美佐子	B	不正解	2017/12/25 14:59:55
11	藤田 尊	B	不正解	2017/12/25 14:59:57
12	横尾 雅彦	A	不正解	2017/12/25 14:59:57

- 項目のタイトル (学籍番号, 学習者名, 回答, 結果, 回答時間) をクリックすると、その項目で昇順／降順に並べ替えて表示します。
- 学習者側に表示される画面は、先生に表示されている回答者リスト画面と同じですが、[学習者に表示する] [閉じる] ボタンがありません。

ボタン名称	説明
学習者に表示する	回答者リストを学習者側にも表示します。

⑩ 設定ボタン

「設定」ダイアログを表示し、各種設定をします。

名称	説明
制限時間 (既定値)	アナライザ画面を表示したときに設定されている制限時間の値を設定します。(分, 秒)
制限時間 (+-ボタンの増減)	制限時間の [+] [-] ボタンをクリックしたときに増減する値を設定します。(分, 秒)
制限時間満了時にアラーム	制限時間を経過し、回答受付を締め切るときにアラーム音を鳴らすかどうかを指定します。 ※アラーム音は先生パソコンで鳴ります。
問題停止時に回答グラフを自動で表示する	チェックを入れると、回答受け付けを締め切ったときに自動で「回答グラフ」を表示します。さらに「学習者に回答グラフを自動で表示する」にチェックを入れると、同時に学習者にも回答グラフを表示します。
アプリケーション終了時にCSV形式で自動保存する	アナライザ画面を閉じるときに、学習者ごとの結果 (学籍番号, 名前, 問題番号, 正答, 回答, 正誤) や設問ごとの結果 (問題番号, 正答, 正答者数, 正答率など) を自動で CSV ファイルとして保存します。保存先も指定できます。
アプリケーション終了時に結果を問題ごとにXML形式で自動保存する	アナライザ画面を閉じるときに、問題単位で実行した日時, 問題番号, 設問形式, 正答, 回答者名とその正誤などを自動で XML ファイルとして保存します。保存先も指定できます。

⑪ 成績表示／保存ボタン

アナライザーを開始してから終了するまでに出题した問題の正答率を、学習者ごとまたは設問ごとに表示／保存します。

ボタン名称	説明
学習者に表示する	学習者側に本人の成績を表示します
保存	学習者ごとの成績（学籍番号，名前，問題番号，正答，回答，正誤）および設問ごとの結果（問題番号，正答，正答者数，正答率など）をCSVファイルとして保存します。

【学習者ごとの成績】

学籍番号	学習者名	正答数	正答率
A0000001	Aoki	3/3	100%
A0000005	Endo	1/2	50%
A0000007	Kaneko	2/3	66%
A0000012	Koizumi		
A0000018	Suzuki		
A0000021	Suzumoto	2/2	100%
A0000033	Nakavama	3/3	100%
A0000036	Nishikawa	2/3	66%
A0000040	Furukawa	2/3	66%
A0000044	Matsuda	1/3	33%

【設問ごとの結果】

問題番号	正答数	正答率
1	4/8	50%
2	6/10	60%
3	7/10	70%

- 項目のタイトル（学籍番号，学習者名，正答数，正答率，問題番号）をクリックすると、その項目で昇順／降順に並べ替えて表示します。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出题した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が押下された状態になっています。 あらかじめ正答を指定しているか否かによらず、この画面で正答ボタンをクリックし、正答を指定し直すことができます。

【学習側の成績画面】



正答数	正答率	問題番号	正答	回答	結果
1/3	33%	1	A	A	正解
		2	A	B	不正解
		3	A	C	不正解

- 右欄の項目のタイトル（問題番号，正答，回答，結果）をクリックすると、その項目で昇順／降順に並べ替えて表示します。

⑫ 終了ボタン

アナライザ画面を閉じ、アナライザを終了します。（アナライザ画面の [×] ボタンをクリックしても同様です。）

アナライザーを実行する

1. アプリメニューのパネルで [アナライザー] ボタンをクリックします。

アナライザー画面が表示されます。

2. タブで設問形式を選びます。(多肢選択問題/正誤問題/記述問題)



設問形式	説明
多肢選択	複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
正誤	2つの選択肢から正答を選択して答える問題。
記述	文字を入力して答える問題。 大文字/小文字を区別して正誤判定するか、指定できる。 入力した文字列の前後の空白文字は削除、文字列の間にある2つ以上の空白文字は1つの半角スペースとして正誤判定する。 全角/半角は区別せずに正誤判定する。

3. 必要であれば正答を選択(記述問題の場合は入力)します。

● 正答はここで指定せずに、回答締め切り後に指定することもできます。

4. 「制限時間設定」の [-] [+] ボタンをクリックして、適宜制限時間を設定します。

- [-] [+] ボタンを1回クリックすると、制限時間を10秒ずつ短縮/延長できます。(クリック時の増減値は [設定] ボタンで変更することもできます。)
- アナライザー実行中も制限時間を短縮/延長したり、途中で締め切ったりすることができます。

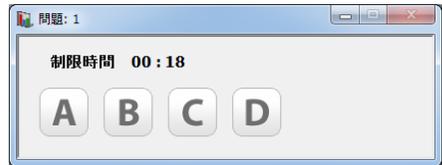


5. [START] ボタンをクリックします。

【START】ボタンの表示が【STOP】に変わり、学習者側にアナライザ回答画面が表示されます。制限時間のカウントダウンが始まり、学習者の回答を受け付けます。



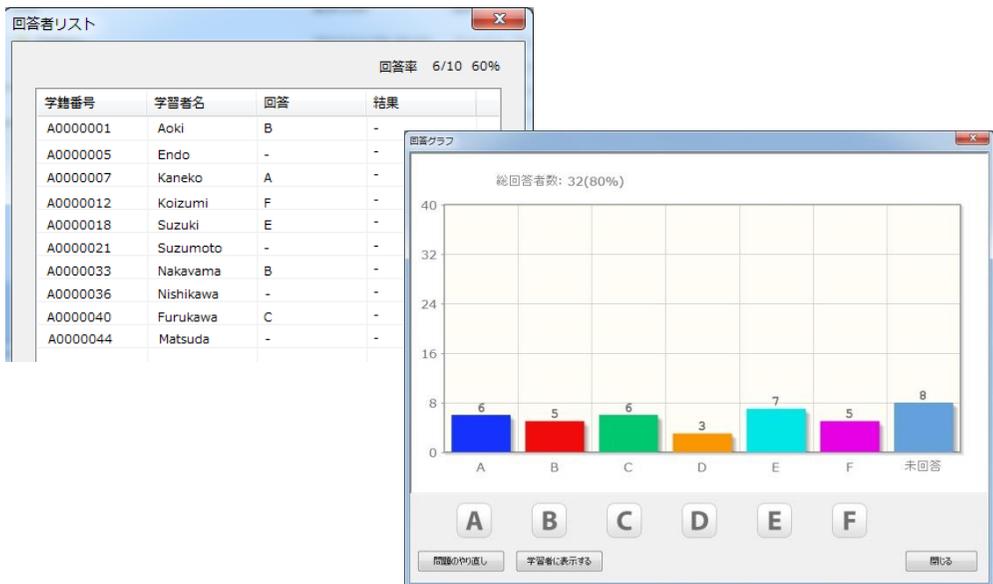
- 学習者側には右図のような回答画面に制限時間と回答ボタン（記述問題の場合は回答エリア）が表示され、回答することができます。回答画面は先生がアナライザを停止すると自動で消え、学習者が消すことはできません。



学習者が回答すると、現在の回答者数／出席者数と回答率が表示されます。



- 学習者からの回答を受け付けている間に【回答グラフ】【回答者リスト】ボタンをクリックすると、学習者の回答状況をグラフやリストで確認できます。



④ ポイント

- 学習者の回答状況は、コントローラ画面の座席アイコンにも表示されます。



6. 制限時間になるか、[STOP] ボタンをクリックすると、学習者からの回答受け付けを締め切ります。

[STOP] ボタンの表示が [START] にもどります。



7. 続けて出題するには、手順 2.~6.を繰り返します。

④ ポイント

- アナライザー実行後に出席した学習者も、途中から参加することができます。学習者側には自動で回答画面が表示されます。

アナライザ実行結果の表示と学習者へのフィードバック（出題ごと）

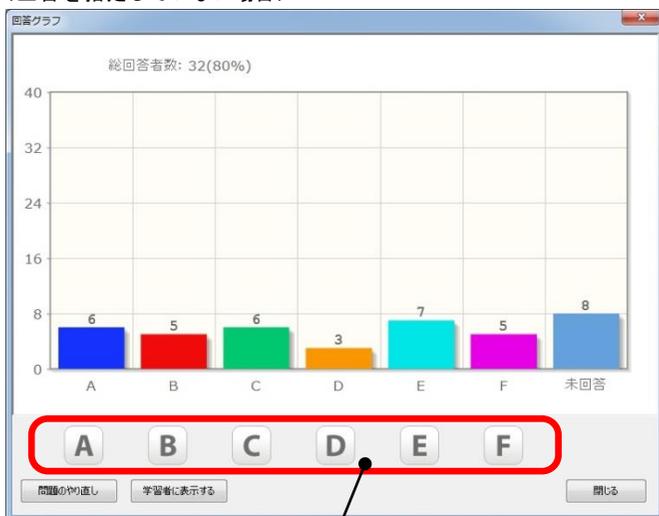
回答受け付けを締め切った後、直前に実行した設問の結果を確認したり、学習者に表示したりします。

1. 回答受け付けを締め切った後、[回答グラフ] ボタンをクリックします。



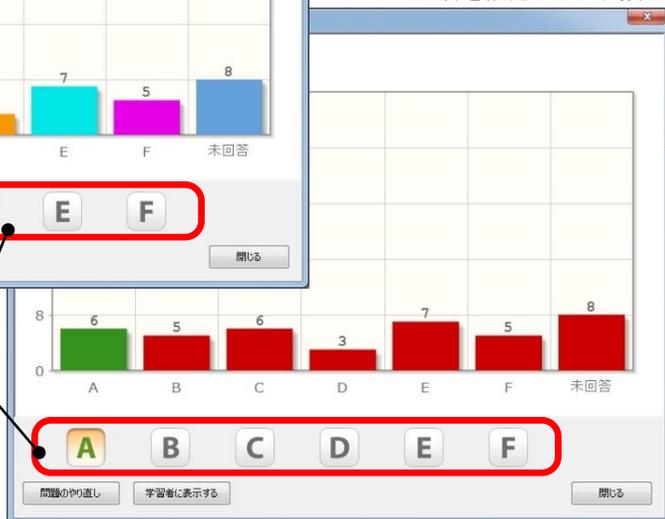
「回答グラフ」画面が表示されます。

< 正答を指定していない場合 >



< 正答を設定している場合 >

正答ボタン



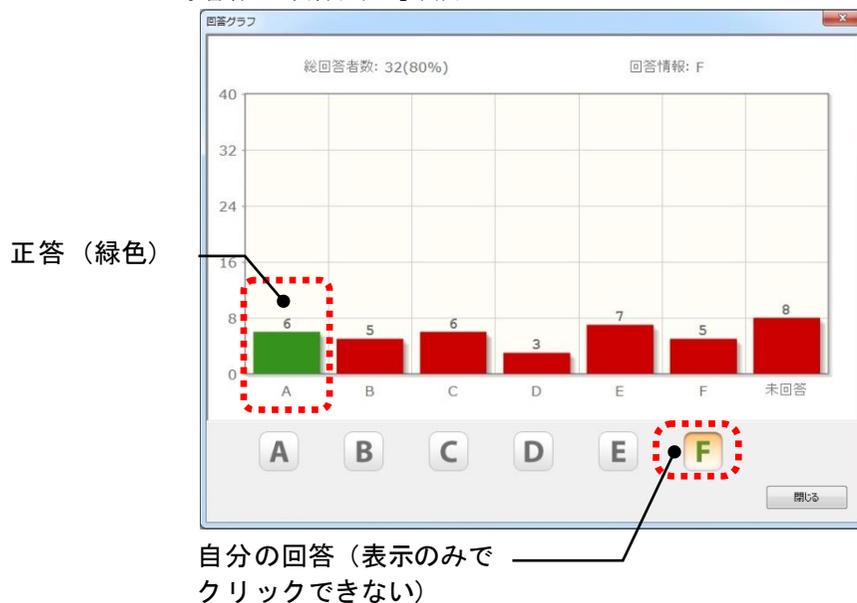
- 正答を指定または既に設定している正答を選択し直すには、[正答] ボタンをクリックします。
- 正答を新規に指定または選択し直すと、それに合わせて正解／不正解の表示が変わります。

2. 学習者にも表示するには [学習者に表示する] ボタンをクリックします。



学習者に「回答グラフ」画面が表示されます。

<学習者の「回答グラフ」画面>



- 先生が「回答グラフ」画面を閉じると、学習者側も一斉に閉じます。

3. 学習者ごとの回答内容を確認するには [回答者リスト] ボタンをクリックします。



「回答者リスト」画面が表示されます。
学習者も同じ画面を見せるには [学習者に表示する] ボタンをクリックします。

The '回答者リスト' window displays a table of student responses. The table has five columns: '学籍番号' (Student ID), '学習者名' (Student Name), '回答' (Answer), '結果' (Result), and '回答時間' (Answer Time). The table shows 12 rows of data. At the bottom, there is a button '学習者に表示する' (Show to Students) circled in red, and a '閉じる' (Close) button.

学籍番号	学習者名	回答	結果	回答時間
1	佐藤 順	C	正解	2017/12/25 14:59:53
2	坂本 美	D	不正解	2017/12/25 14:59:54
3	今川 文史	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
4	日下 はるか	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
5	深田 勇太	B	不正解	2017/12/25 14:59:54
6	北条 真奈美	C	正解	2017/12/25 14:59:55
7	板橋 徹平	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
8	内山 瞳	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
9	西秋 弘也	A	不正解	2017/12/25 14:59:55
10	堀井 美佐子	B	不正解	2017/12/25 14:59:55
11	藤澤 優	B	不正解	2017/12/25 14:59:57
12	堀尾 雅彦	A	不正解	2017/12/25 14:59:57

● 先生が「回答者リスト」画面を閉じると、学習者側も一斉に閉じます。

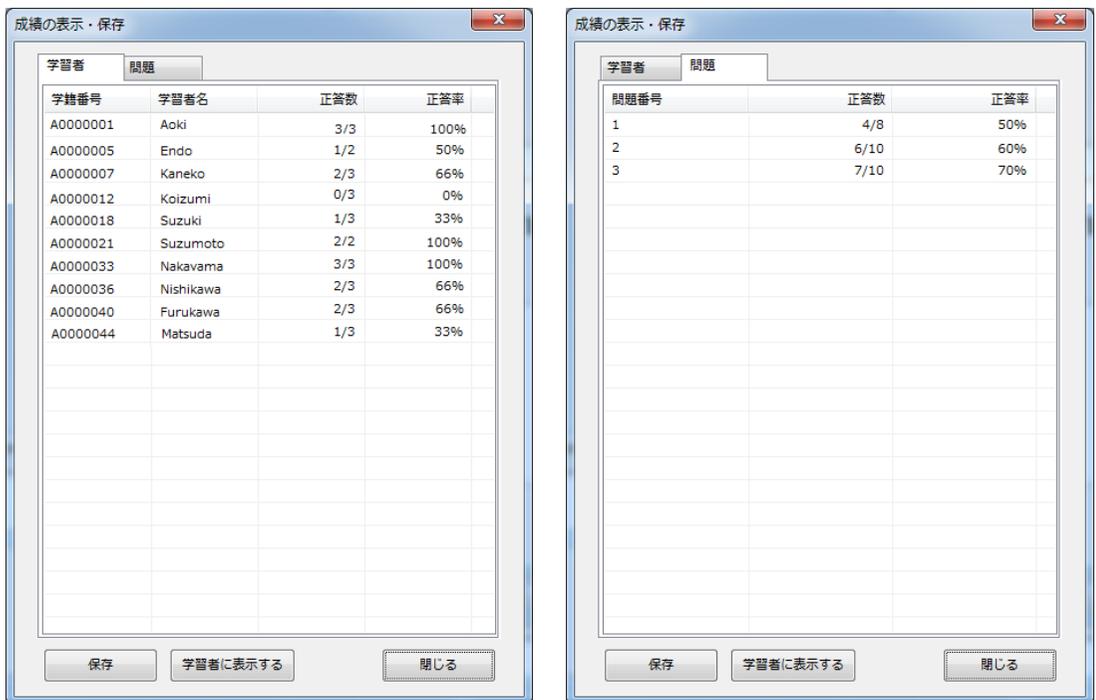
学習者ごとの成績表示，設問ごとの結果表示と学習者へのフィードバック

アナライザー画面を起動後、連続して出題した結果をまとめて表示または保存するには
 [成績を表示・保存する] ボタンをクリックします。



「成績の表示・保存」画面が表示されます。

「学習者」「問題」のタブを切り替えると、それぞれ学習者ごとの成績、設問ごとの結果を確認することができます。
 それぞれの画面で項目のタイトルをクリックすると、昇順／降順に並べ替えて表示されます。



学習者に自分の成績を見せるには、[学習者に表示する] ボタンをクリックします。



- 「学習者」「問題」いずれの画面で [学習者に表示する] ボタンをクリックしても同じ「成績」画面が学習者側に表示されます。

学習者本人の「成績」画面が表示されます。

<学習側の成績画面>

正答数	正答率	問題番号	正答	回答	結果
1/3	33%	1	A	A	正解
		2	A	B	不正解
		3	A	C	不正解

- 先生が「成績の表示・保存」画面を閉じると、学習者側の「成績」画面も一斉に閉じられます。

これらの結果を保存するには [保存] ボタンをクリックします。



学習者ごとの成績（学籍番号、名前、問題番号、正答、回答、正誤）および設問ごとの結果（問題番号、正答、正答者数、正答率など）を CSV ファイルとして保存します

アナライザーを終了する

アナライザーを終了するには [閉じる] ボタンまたは [×] ボタンをクリックします。

アナライザー画面が閉じられます。



④ ポイント

- [設定] で「アプリケーション終了時に CSV 形式で自動保存する」を指定している場合、アナライザーを起動してから終了するまでに実行した問題の結果を CSV ファイルにまとめて出力します。
- インストール直後は、次のフォルダにアナライザー実行日時のフォルダを作成し、CSV 形式で自動保存する設定になっています。

(マイドキュメント) ¥CHieru Analyzer Results

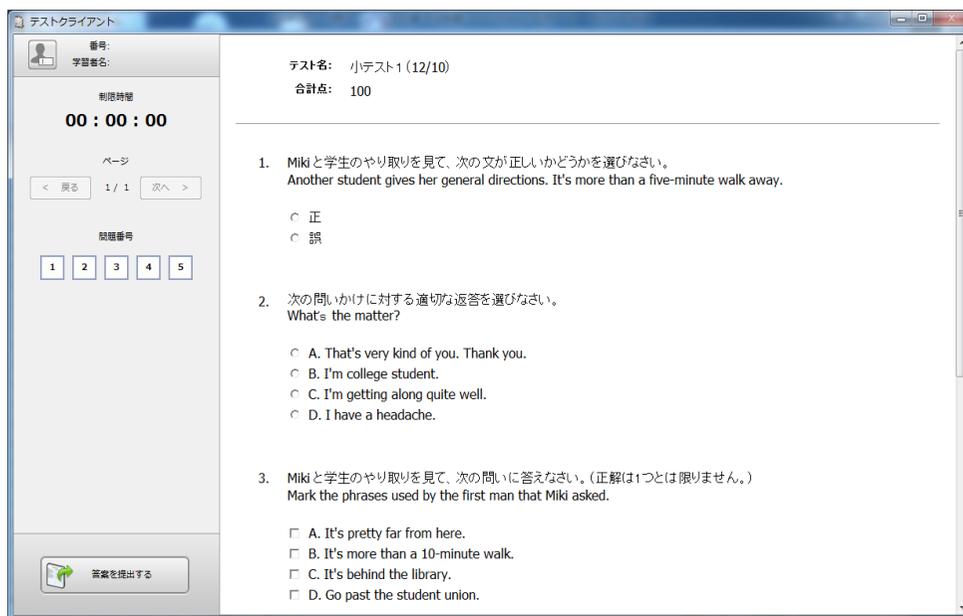
CaLabo Bridge 連携の場合：

アナライザー終了時、アナライザーの結果と問題を Bridge サーバにアップロードします。アナライザーの問題は、CaLabo Bridge「My 教材」の「自作教材」にアナライザー実行日時のタイトルをつけて登録されます。アナライザーの結果は、授業開始時に選択したセクションに、アナライザー実行日時のタイトルを付けた「クリッカー」アクティビティとして結果が保存されます。

小テスト

5種類の設問形式（単一選択／複数選択／入力／正誤／エッセイ）から形式を選び、組み合わせ合わせて問題を作成し、小テストとして一斉に実施します。結果はその場で自動的に集計、保存されます。作成した小テストは、テスト用紙として印刷することもできます。

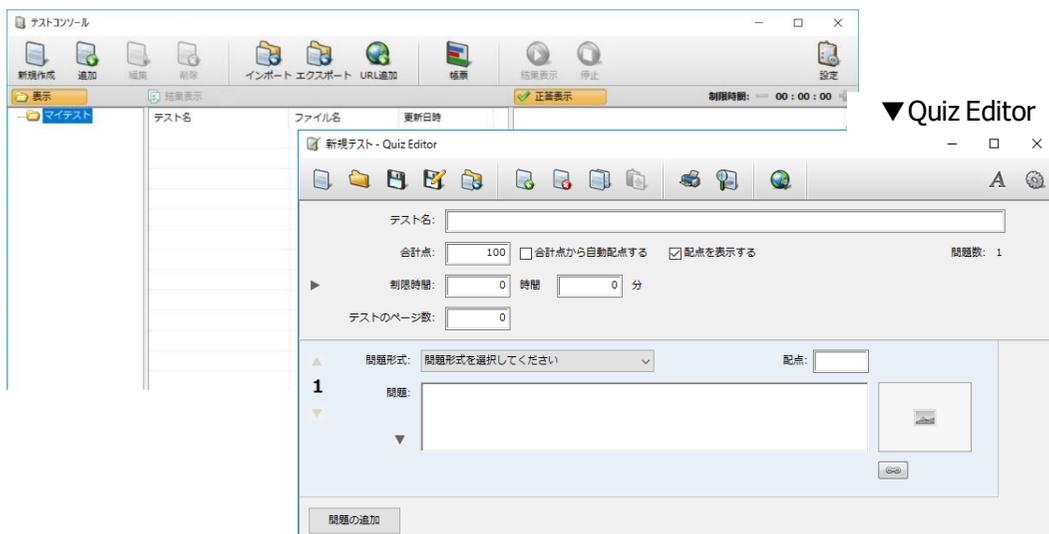
【学習者側に表示される小テスト画面のサンプル】



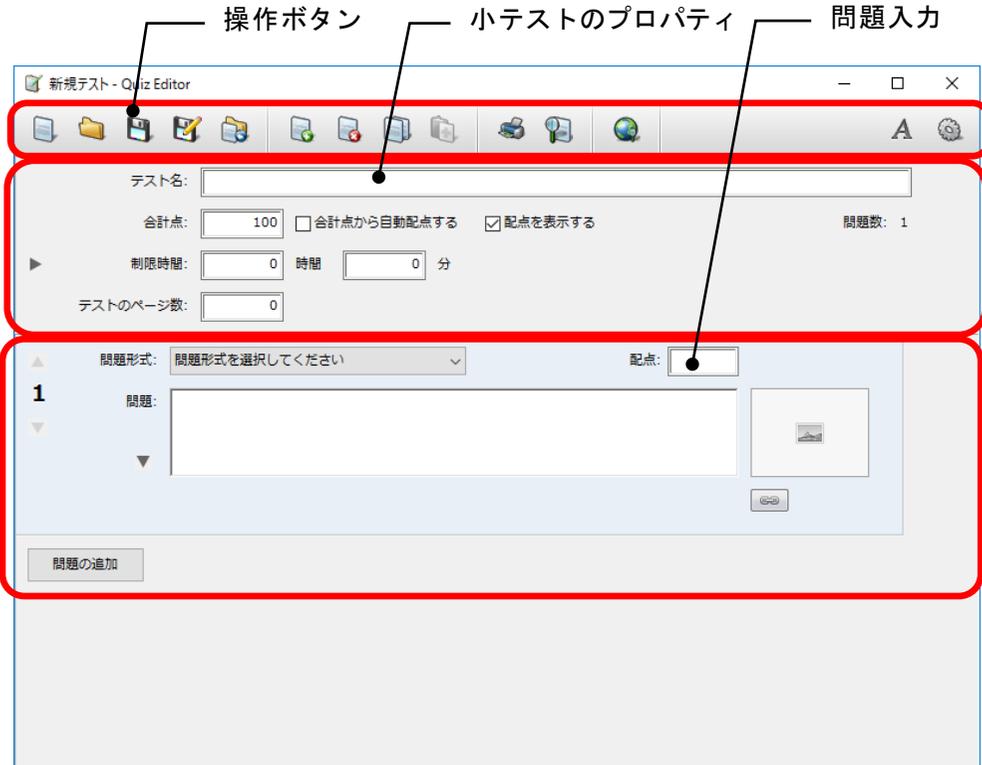
小テストプログラムの構成

先生が利用する小テストのプログラムは、小テストを作成する「Quiz Editor（小テスト作成ツール）」と、小テストを実施する「テストコンソール」の2つから成ります。

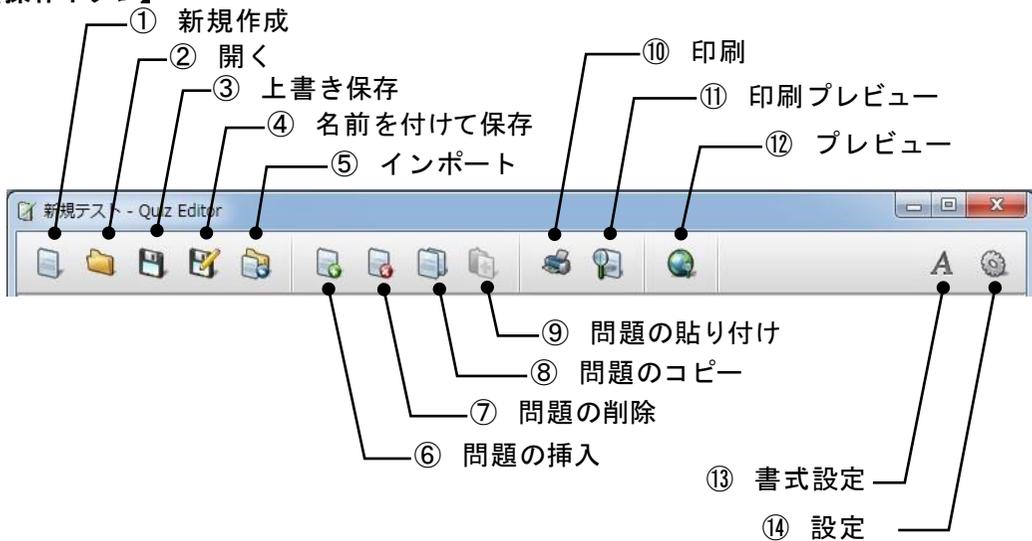
▼テストコンソール



Quiz Editor 画面



【操作ボタン】



① 新規作成

新規に小テストを作成します。

② 開く

フォルダを指定し、既存の小テストを開きます。

③ 上書き保存

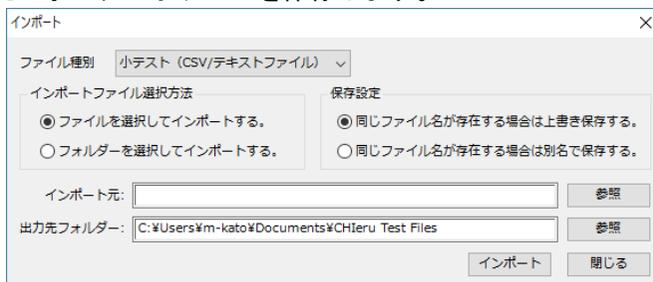
編集中の小テストを上書き保存します。新規の小テストを編集している場合、新規ファイルに保存します。

④ 名前を付けて保存

編集中の小テストを新規ファイルに保存します。

⑤ インポート

テキストファイルで作成した問題や、以前「評価（テスト）」で作成した問題を一括で取り込みます。「インポート」画面で適宜項目を指定し、[インポート] ボタンをクリックすると指定したフォルダに小テストを保存します。



項目	内容
ファイル種類	「小テスト (CSV/テキストファイル)」か「評価テスト (CSV/DTMファイル)」を選択します。 (評価システムでエクスポートしたファイルを使って問題を移行する場合、後者を選択します。)
インポートファイル 選択方法	単一のファイルを選択してインポートするか、フォルダを指定し、フォルダ内のファイルを一括で取り込むかを選択します。
保存方法	同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。
インポート元	取り込みたいファイルまたはフォルダを指定します。
出力先フォルダ	インポートした問題を保存するフォルダを指定します。

⑥ 問題の挿入

選択している問題の下に新しく問題を追加します。

⑦ 問題の削除

選択している問題を削除します。

⑧ 問題のコピー

選択している問題をコピーします。([問題の貼り付け] ボタンでコピーした問題を任意の場所に貼り付けることができます。)

⑨ 問題の貼り付け

[問題のコピー] ボタンでコピーした問題を、選択している問題の下に貼り付けます。

⑩ 印刷

現在開いている小テストを印刷します。

⑪ 印刷プレビュー

現在開いている小テストの印刷イメージを表示します。

⑫ プレビュー

学習者側に表示される小テストのイメージを表示します。

⑬ 書式設定

「書式設定」ボタンをクリックすると「書式設定」バーを表示／非表示にします。「書式設定」バーでは随時、入力した文字の書式を設定できます。



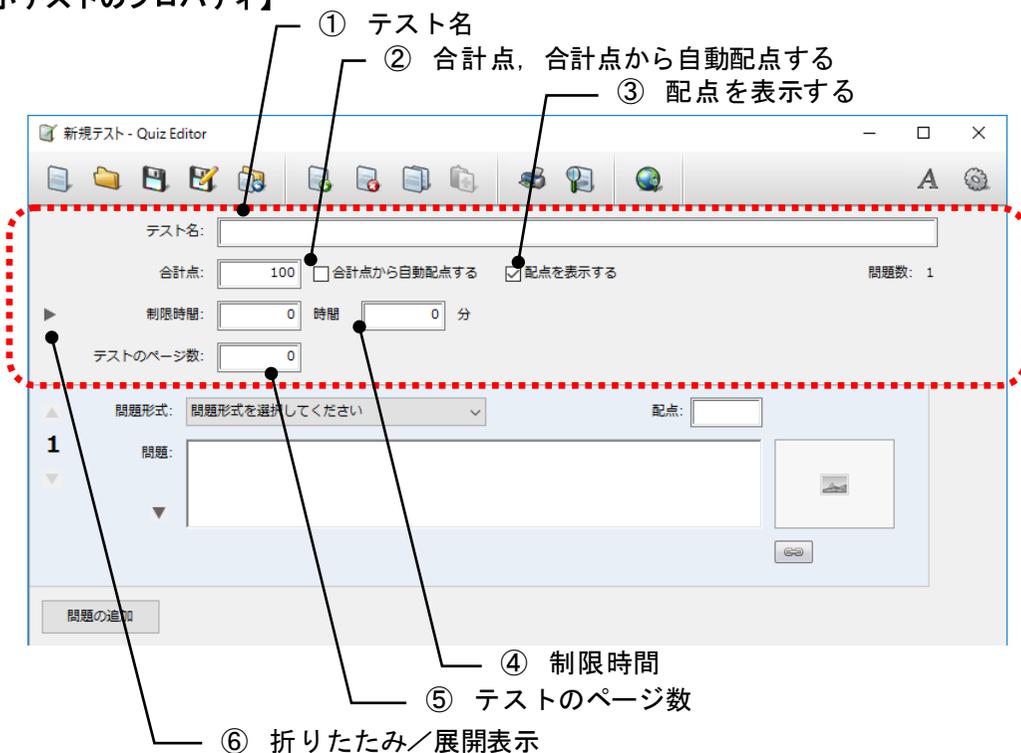
項目	内容
フォント	選択した文字のフォントを指定します。
フォントサイズ	選択した文字のサイズを指定します。
フォントの色	選択した文字の色を変更します。
太字	選択した文字を太字にします。
斜体字	選択した文字を斜体字にします。
下線	選択した文字に下線を付けます
左揃え	選択した行を左揃えで表示します。
中央揃え	選択した行を中央揃えで表示します。
右揃え	選択した行を右揃えで表示します。
上付き文字	選択した文字を小さくしてテキスト行の上に表示します。
下付き文字	選択した文字を小さくしてテキスト行の下に表示します。

⑭ 設定

「設定」ダイアログを表示し、言語設定を「日本語」または「英語」に切り替えます。



【小テストのプロパティ】



① テスト名

② 合計点, 合計点から自動配点する

③ 配点を表示する

④ 制限時間

⑤ テストのページ数

⑥ 折りたたみ／展開表示

① テスト名

小テストのタイトルを指定します。テストコンソールのテスト一覧に表示されます。

② 合計点、合計点から自動配点する

小テストの合計点を指定します。「合計点から自動配点する」にチェックを入れると、問題数により各問題に均等に配点します。

③ 配点を表示する

「配点を表示する」にチェックを入れると、学習者の小テスト画面の各設問に配点が表示されます。

④ 制限時間

先生が手動で小テストを終了するのではなく、制限時間を設定して終了したい場合、時間・分で指定します。「0時間0分」の場合、テストコンソール画面の[停止]ボタンで終了します。

⑤ テストのページ数

問題を複数ページに分けて表示したい場合、ページ数を指定します。作成した問題を各ページに均等に配分します。

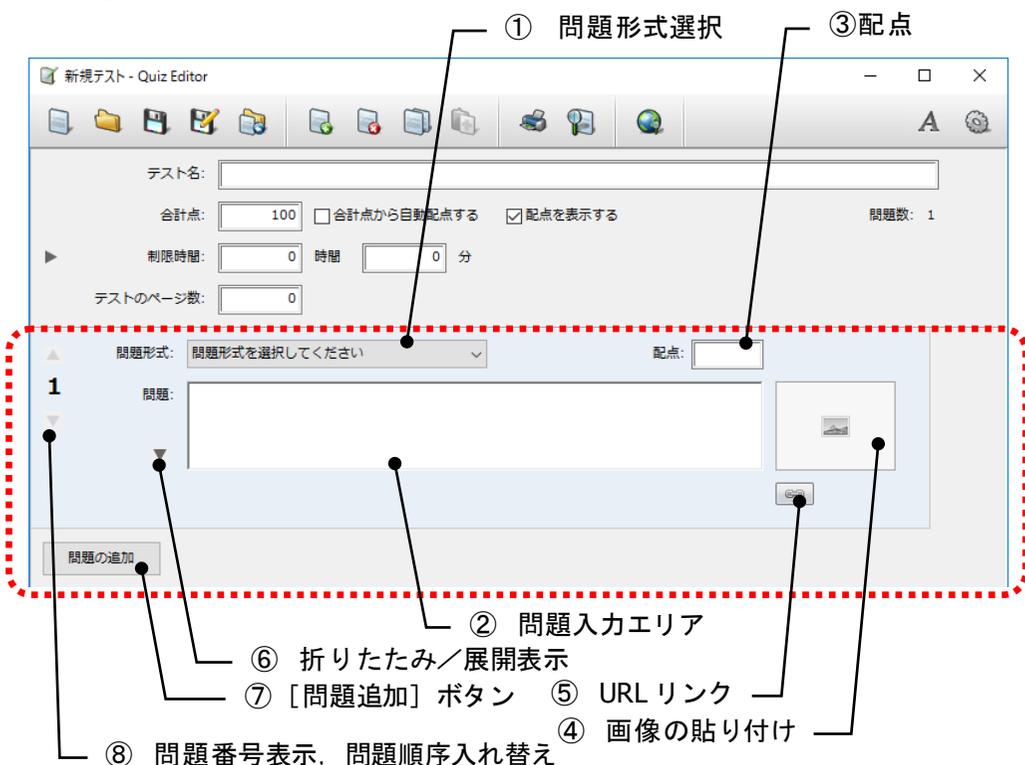
⑥ 折りたたみ/展開表示

- ▶ (右向き矢印) をクリックすると、小テストのプロパティを展開して表示します。
- ▼ (下向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を折りたたんで表示します。

テスト名:
クラス:
科目:
先生:
注意事項:
▼ 合計点: 100 合計点から自動配点する 問題数: 1

展開して表示すると、「クラス」「科目」「先生」「注意事項」を入力しておくことができます。入力した項目は、小テスト画面に表示されます。「クラス」「科目」「先生」は結果レポートにも表示されます。

【問題入力】



① 問題形式選択

プルダウンリストで、単一選択／複数選択／入力／正誤／エッセイのいずれかを選択します。

② 問題入力エリア

「問題形式選択」で選択した種類によって表示が変わります。問題文、選択肢、正答等を指定します。

<単一選択>

問題: 次の問いかけに対する適切な返答を選びなさい。

▼
What's the matter?

選択肢: A. That's very kind of you. Thank you.

B. I'm college student.

C. I'm getting along quite well.

D. I have a headache.

+ - ● 文字 ○ 数字

問題文、選択肢を入力し、正答（1つ）をクリックします。

[+] [-] ボタンで選択肢の数を増減できます（2～6個）。

選択肢の前につける文字を「文字（アルファベット）」「数字」から選択できます。

<複数選択>

問題: Mikiと学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。)
Mark the phrases used by the first man that Miki asked.

▼

選択肢: A. It's pretty far from here. B. It's more than a 10-minute walk. C. It's behind the library. D. Go past the student union.

+ - ● 文字 ○ 数字

問題文、選択肢を入力し、正答（複数可）をクリックします。

[+] [-] ボタンで選択肢の数を増減できます（2～6個）。

選択肢の前につける文字を「文字（アルファベット）」「数字」から選択できます。

<入力>

問題: Mikiと学生のやり取りを見て、次の文を完成しなさい。
That student doesn't know where it is _____ there.

▼

正答: because she is new

+ - 大文字・小文字を区別する

問題文、正答を入力します。

[+] [-] ボタンで正答を入力する領域の数を増減できます（1～6個）。複数の正答を指定した場合、学習者がそのいずれかを解答すると正解になります。

大文字・小文字を区別して正誤判定するか否かを選択できます。

㊦ ポイント

- 正答および学習者が入力した文字列の前後に含まれる空白文字（スペース、タブ、改行）は、削除して正誤判定します。
- 正答および学習者が入力した文字列内に含まれる連続した空白文字（スペース、タブ、改行）は、1つの半角スペースに置き換えて正誤判定します。
- 全角／半角は区別せずに正誤判定します。

<正誤>

問題: Mikiと学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。
Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.

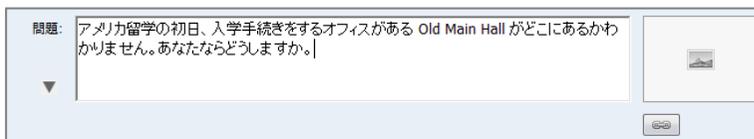
▼

選択肢: 正 誤 はい/いいえ ● 正/誤

問題文、正答を入力します。

選択肢の表示は「はい／いいえ」「正／誤」から選択できます。

<エッセイ>



問題文を入力します。

配点を指定した場合、解答するとその配点が与えられます。

③ 配点

各問題の配点を指定します。小テストのプロパティで「合計点から自動配点する」にチェックをいれていた場合、入力できません。

④ 画像の貼り付け

クリックし、ファイル選択ダイアログで画像ファイル (*.bmp, *.dib, *.jpg, *.jpeg, *.tif, *.tiff, *.png, *.gif) を指定して問題に貼り付けます。貼り付けた画像の大きさは自動で変更されます。

画像が貼られているとき、クリックすると削除することができます。

⑤ URL リンク

クリックすると、「URL 入力」ダイアログが表示され、URL を指定でき、問題中に URL リンクを張れます。

⑥ 折りたたみ／展開表示

▼ (下向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を折りたたんで表示します。

▶ (右向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を展開して表示します。

⑦ [問題追加] ボタン

クリックすると、選択している問題の下に新たに問題入力できるようになります。

⑧ 問題番号表示, 問題順序入れ替え

問題番号を表示します。

▲ ▼ (上向き矢印, 下向き矢印) をクリックすると、選択している問題を上や下に移動できます。

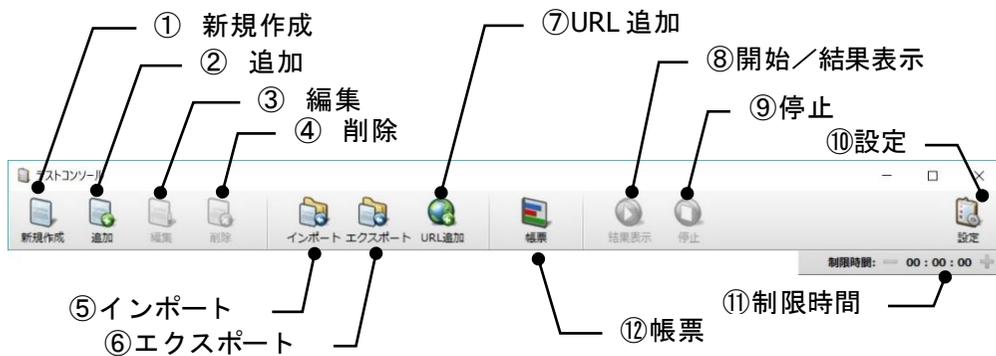
㉞ ポイント

- エッセイ問題では 2048 文字まで入力、解答することができます。

テストコンソール画面



【操作ボタン】



① 新規作成

Quiz Editor を起動し、新規に小テストを作成できる状態にします。

② 追加

フォルダ一覧で選択しているフォルダに、Quiz Editor で作成した小テストを指定して追加します。

③ 編集

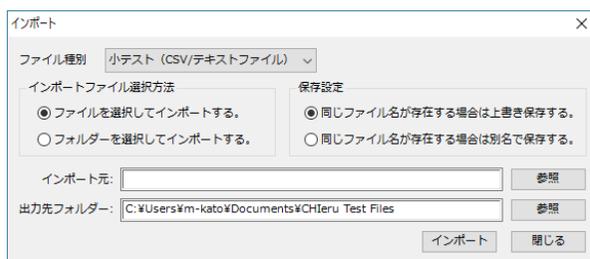
テスト一覧で小テストを選択し、[編集] ボタンをクリックすると、Quiz Editor を起動し、選択した小テストを編集できる状態にします。

④ 削除

テスト一覧で小テストまたは結果レポートを選択し、[削除] ボタンをクリックすると、開いているフォルダから小テスト (XML ファイル) または結果レポート一式を削除します。小テストを削除すると、その結果レポートも一括削除されます。

⑤ インポート

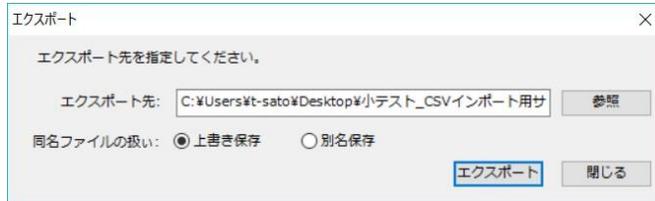
テキストファイルで作成した問題や、以前「評価 (テスト)」で作成した問題を一括で取り込みます。「インポート」画面で適宜項目を指定し、[インポート] ボタンをクリックすると指定したフォルダに小テストを保存します。



- ・ **ファイル種類**
「小テスト (CSV/テキストファイル)」か「評価テスト (CSV/DTM ファイル)」を選択します。(評価システムでエクスポートしたファイルを使って問題を移行する場合、後者を選択します。)
- ・ **インポートファイル選択方法**
単一のファイルを選択してインポートするか、フォルダを指定し、フォルダ内のファイルを一括で取り込むかを選択します。
- ・ **保存方法**
同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。
- ・ **インポート先**
取り込みたいファイルまたはフォルダを指定します。
- ・ **出力先フォルダ**
インポートした問題を保存するフォルダを指定します。

⑥ エクスポート

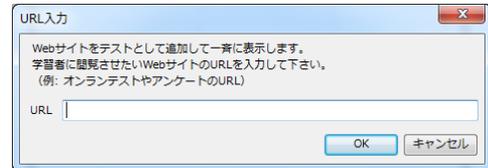
テスト一覧に表示されている小テストを CSV ファイルとしてダウンロードします。テスト一覧からエクスポートしたい小テストを選択し、[エクスポート] ボタンをクリックすると指定した場所に CSV ファイルを保存します。



- ・ エクスポート先
CSV ファイルを保存する場所を指定します。
- ・ 同名ファイルの扱い
同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。

⑦ URL 追加

Web サイトをテストとして追加し、学習者に一斉に表示します。



⑧ 開始／結果表示

「テスト一覧」で小テストを選択している場合、小テストを実施します。（学習者側に一斉に表示し、学習者が解答できるようにします。）

「テスト一覧」で結果レポートを選択している場合、その内容を学習者側に表示します。

⑨ 停止

実施している小テストを終了し、学習者の解答結果を集計します。集計結果は「結果レポート」として自動で小テストと同じフォルダに保存されます。

⑩ 設定

「テスト設定」ダイアログを表示し、小テスト実施時の各種設定を行います。各項目を設定し、[保存] ボタンをクリックします。

項目		内容
制限時間	既定値	小テスト実施時に制限時間を設ける場合、その時間（時間、分）を指定します。
	+ ボタンの増減	小テスト実施時、制限時間を変更する場合、[+] [-] ボタンで増減できる時間の単位（時間、分）を指定します。設定すると、[+] [-] ボタンが有効になります。
番号・学習者名		「小テスト開始時にダイアログを表示し、学習者に番号・名前を入力させる」か、「CaLabo出席時の番号・名前を使用する」かを選択します。
テストの表示	フルスクリーンで表示する	チェックを入れると、小テスト実施時、学習者側にフルスクリーンで小テスト画面を表示します。
	学習者ごとに問題の順番をシャッフルする	チェックを入れると、学習者ごとに問題の順番をシャッフルして表示します。（座席が近く、学習者どうしの小テスト画面が見えてしまう場合等に利用できます。）

	テストのページ数	問題数を指定したページ数で割り、ページごとにほぼ均等の問題数で出題します。（問題数が多く、画面スクロールでは解答しにくい場合に調整します。）
採点オプション	入力問題の大文字、小文字を区別する	チェックを入れると、入力問題で入力した文字列の大文字・小文字を区別して正誤判定します。
	入力問題の前後スペースを区別する	チェックを外すと、入力問題で入力した文字列の先頭および後尾のスペースを除いて正誤判定します。（先生が指定した正答および学習者が入力した解答ともに対象となり、誤ってスペースを入れた場合は正解となります。）
テスト結果の表示		小テスト実施後、学習者側にその結果を表示するかどうかを選択します。 表示しない : 結果を表示せずに終了します。 得点を表示する : 得点のみ表示します。 採点結果の詳細を表示する : 設問ごとの正誤、自分の解答を表示します。「生徒に正解を表示する」にチェックを入れると、設問ごとの正答も表示します。
答案提出後の画面表示		学習者にテスト結果を表示する場合、表示のタイミングを選択します。 答案提出後にテスト結果を表示する : 先生が小テストを終了する前に提出した学習者には、その時点で結果を表示します。 テスト終了後にテスト結果を表示する : 先生が小テストを終了した時点で一斉に結果を表示します。「テスト終了まで以下のメッセージを表示する」にチェックを入れると、終了前に提出した学習者に指定のメッセージを表示することができます。

⑪ 制限時間

小テスト実行時、制限時間を指定し、残りの時間を表示します。

上記〔設定〕ボタンで「既定値」を設定すると、その時間が表示され、小テスト実行時にカウントダウンされます。

上記〔設定〕ボタンで「＋ボタンの増減」で増減時間を設定すると〔＋〕〔－〕ボタンが有効になり、小テスト実行時に動的に制限時間を延長したり、短縮したりすることができます。

- 小テスト作成時に制限時間をつけていた場合、「既定値」を設定していても小テストにつけた制限時間が優先されます。
- 「＋ボタンの増減」を設定していない場合、〔＋〕〔－〕ボタンは無効になります。

⑫ 帳票

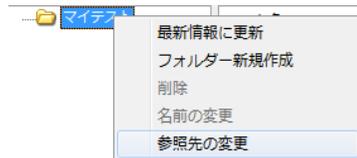
「帳票」ダイアログを表示し、小テスト実施後、「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」を表やグラフで表示します。

【フォルダー一覧】

「マイテスト」として割り当てているフォルダ下のフォルダを一覧で表示します。

 **表示**（表示）ボタンをクリックすると、フォルダー一覧の表示／非表示を切り替えます。

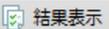
フォルダ上で右クリックするとフォルダメニューが表示されます。



項目	内容
最新の情報に更新	フォルダー一覧およびテスト一覧の表示を最新の情報に更新します。
フォルダー新規作成	選択しているフォルダの下に新規にフォルダを作成します。
削除	選択しているフォルダとそのフォルダ内のすべてのファイルを削除します。ただし、「マイテスト」フォルダは削除できません。
名前の変更	選択しているフォルダの名前を変更します。ただし、「マイテスト」フォルダは変更できません。
参照先の変更	「マイテスト」フォルダにどのフォルダを割り当てるか、指定します。「マイテスト」上で右クリックしたときのみ有効です。

【テスト一覧】

フォルダー一覧で選択しているフォルダ内の小テストを表示します。小テスト作成時につけたテスト名、ファイル名、更新日時を一覧で表示します。

小テストを選択した状態で  **結果表示**（結果表示）ボタンをクリックして ON にすると、その小テストを実施した結果レポートを実施日時の昇順に表示します。再度クリックして OFF にすると結果レポートは非表示になります。

【テストプレビュー／結果表示】

テスト一覧で選択している小テストまたは結果レポートの内容を表示します。

 **正答表示**（正答表示）ボタンが ON の状態で小テストを選択すると、各設問の正答も表示します。クリックして OFF 状態にすると、各設問の正答は表示されません。

㊦ ポイント

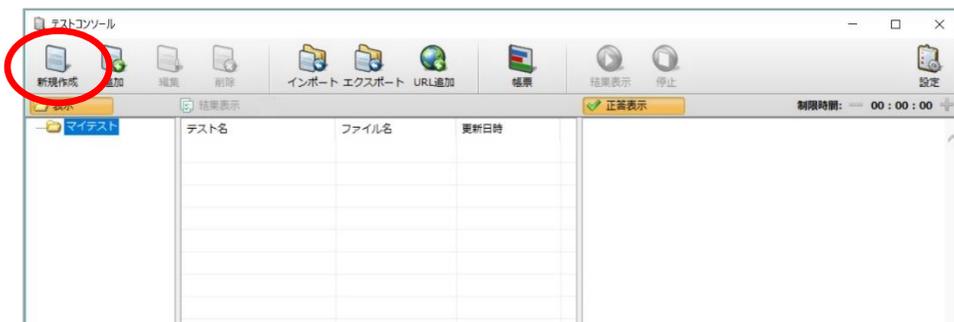
- フォルダー一覧、テスト一覧、テストプレビュー／結果表示の間の仕切り線は、左右に移動して表示の大きさを変えることができます。

Quiz Editor（小テスト問題作成ツール）を起動する

1. アプリメニューのパネルで [小テスト] ボタンをクリックします。

「テストコンソール」画面が表示されます。

2. 「テストコンソール」画面で [新規作成] ボタンをクリックします。



「新規テスト - Quiz Editor」画面が表示されます。

④ ポイント

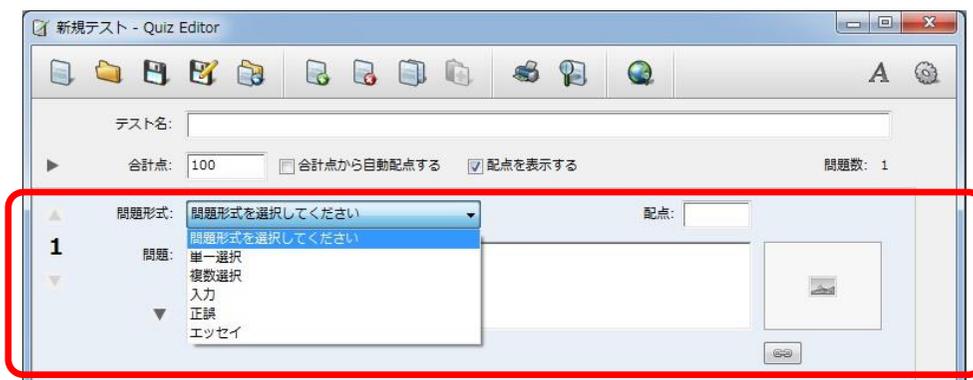
- 小テスト作成ツールをインストールしている PC の場合、Windows の [スタート] メニュー → [すべてのプログラム] → [CHIERU] → [小テスト] → [小テスト問題作成] を選択して起動します。
- OS が Windows 8.1 の場合、[Windows] キー → アプリ一覧から [小テスト] を選択します。

Quiz Editor で小テストを作成する

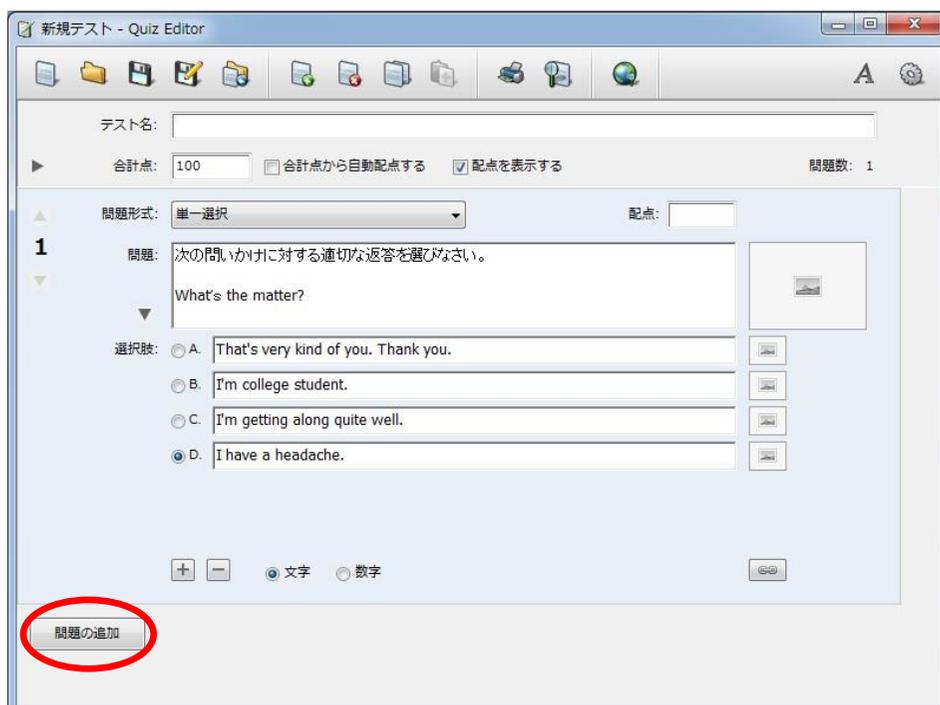
1. 「Quiz Editor」画面で既に小テストを開いている場合は [新規作成] ボタンをクリックします。



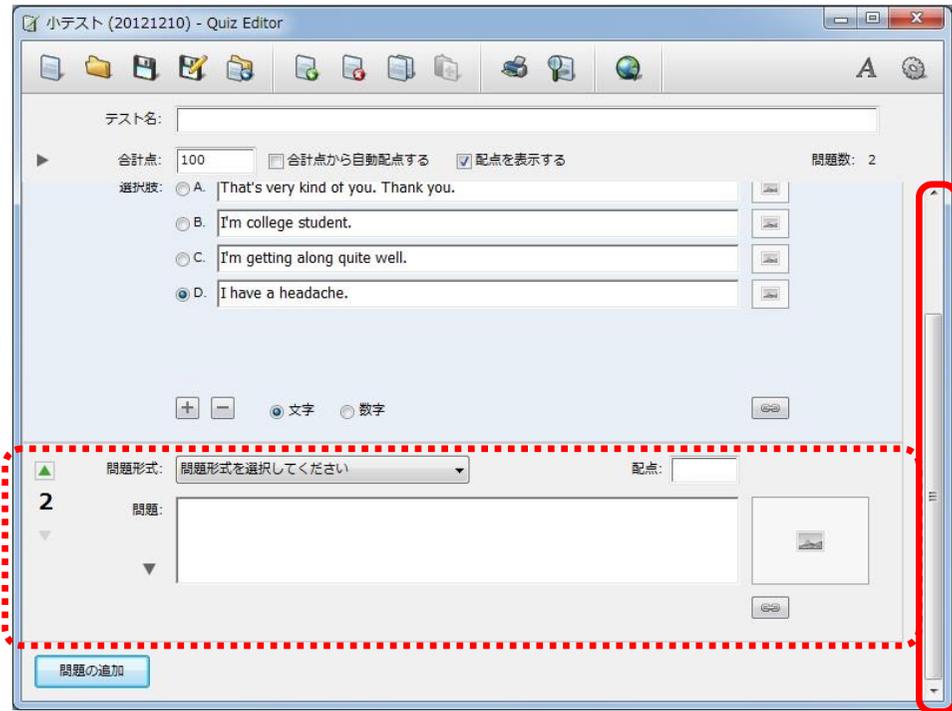
2. 問題入力エリアで、問題形式をプルダウンリスト（単一選択／複数選択／入力／正誤／エッセイ）から選択し、問題形式に合わせ適宜、問題文、選択肢、正答等を入力します。（P.272【問題入力】参照のこと。）



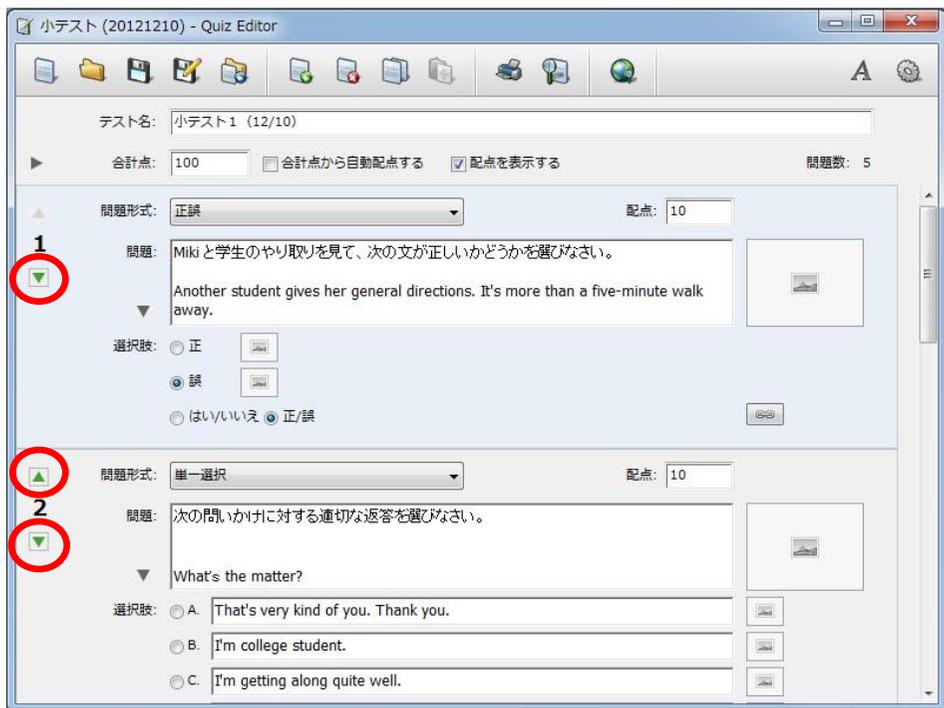
3. 設問を追加する場合には [問題の追加] ボタンをクリックします。



作成した設問の下に新しい問題入力エリアが追加されます。
設問の画面を上下にスクロールして確認できます。

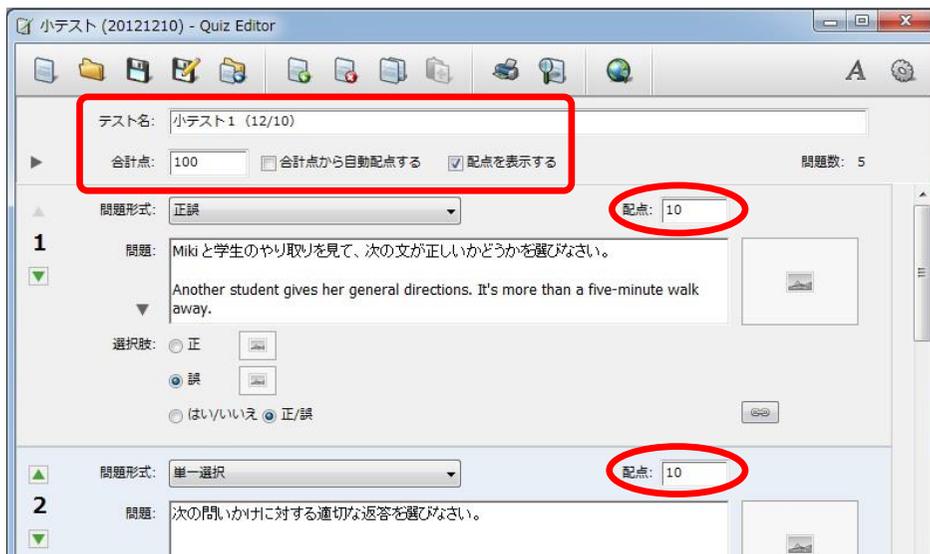


4. 手順 2, 3 を繰り返し、必要な数の設問を作成します。設問の順番を見直し、適宜、入れ替えます。

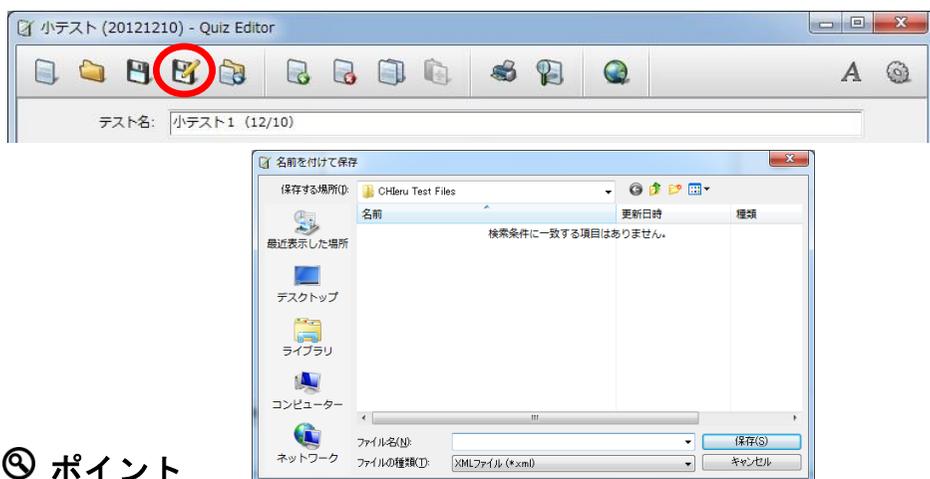


④ ポイント

- 1つの小テストには最大 50 問まで作成できます。
5. テスト名と合計点を指定します。問題数に合わせて均等に配点するには「合計点から自動配点する」にチェックをいれます。自動配点しない場合、各設問の配点に点数を入力し、合計点になるようにします。学習者の小テスト画面に各設問の配点を表示するには「配点を表示する」にチェックを入れます。



6. [名前を付けて保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。



④ ポイント

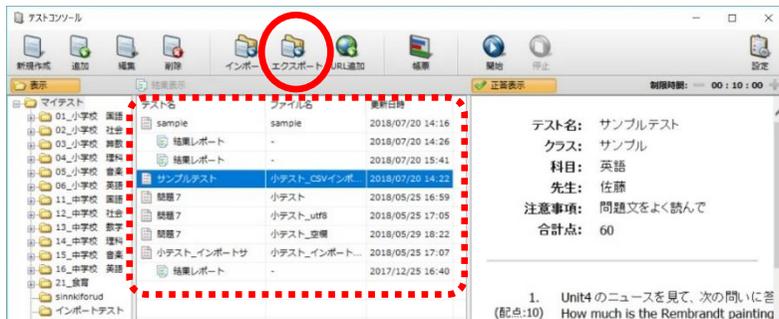
- 保存先フォルダの既定値は「マイドキュメント」下の「CHIERU Test Files」ですが、任意のフォルダに保存できます。
- 小テストを保存すると、小テスト単位で XML 形式のファイルになります。小テストを実行するときにはこの XML ファイルを指定します。
- 小テストで画像ファイルを指定している場合、小テストの XML ファイルがあるフォルダに「res- (XMLファイル名)」というフォルダが作られ、その中に画像ファイルが保存されます。

小テストを CSV ファイルでエクスポートする

テストコンソール画面では作成してある小テストを CSV 形式のファイルでエクスポートすることができます。

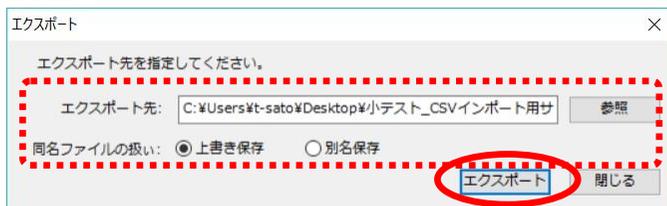
④ ポイント

- 「URL 追加」で登録したファイルはエクスポートできません。
 - フォルダを指定して、複数の小テストファイルをエクスポートすることはできません。
1. テスト一覧からエクスポートしたい小テストを選択し、テストコンソール画面の [エクスポート] ボタンをクリックします。



「エクスポート」画面が表示されます。

2. 「エクスポート先」、「同名ファイルの扱い」を指定し、[エクスポート] をクリックします。



指定した場所に CSV ファイルが保存されます。

既に作成した小テストの一部を変更して新しい小テスト作成する

既に作成した小テストの一部を変更して新しい小テストを作成するには、小テストを CSV ファイルでエクスポート (P.285「小テストを CSV ファイルでエクスポートする」参照) したファイルを適宜編集して、そのファイルを新しい小テストとしてインポート (P.286「CSV ファイルで小テストを作成する」参照) することができます。そのほかの方法として Quiz Editor で開く前に XML ファイルをコピーして別ファイルを作成し、Quiz Editor で開いて適宜編集、保存します。

CSV ファイルで小テストを作成する

Quiz Editor 画面で問題を入力する代わりに、CSV ファイルとして問題を作成し、Quiz Editor に読み込み、小テストとして保存することもできます。

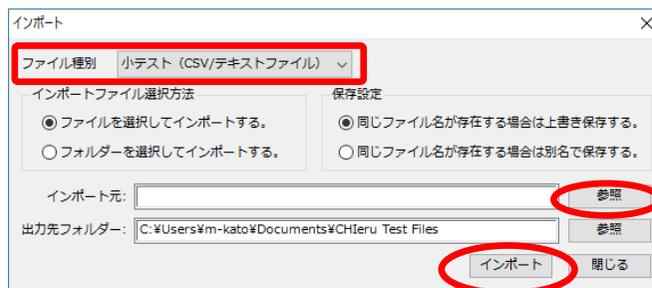
㊦ ポイント

- CSV ファイルで、文字列の書式、画像ファイルは指定できないため、CSV ファイルから読み込んだ後、Quiz Editor で編集します。

1. 後述の CSV ファイルのフォーマットに従い、問題の CSV ファイルを用意します。
2. Quiz Editor を起動し、[インポート] ボタンをクリックします。

「インポート」ダイアログが表示されます。

3. 「インポート」画面で、「ファイル種別」として「小テスト (CSV/テキストファイル)」を指定し、インポートファイルの選択方法、保存設定、出力先のフォルダを適宜指定、「インポート元」の [参照] ボタンをクリックして CSV ファイル (またはそのフォルダ) を指定します。
[インポート] ボタンをクリックします。



Quiz Editor 画面に取り込んだ問題が表示されます。

4. 必要であれば適宜問題を編集し、[保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。

XML 形式で小テストが保存されます。

⚠ 注意

- 上記手順 3. で「フォルダーを選択してインポートする」にチェックを入れてフォルダを指定し、複数の CSV ファイルを一度に取り込むことができますが、CSV ファイルの記述ミス等により読み込めないファイルが含まれていた場合、そのフォルダ内の CSV ファイルはすべてインポートできません。

㊦ ポイント

- テストコンソールの [インポート] ボタンをクリックし、同様に小テストを作成することもできます。

【CSV ファイルのフォーマット】

CSV ファイルには、小テストのプロパティ情報と 1 つの小テストに含める設問の内容を記述します。

<小テストのプロパティ情報>

項目	記載内容
テスト名 *	テスト名
クラス	クラス名
科目	科目名
先生	先生名
注意事項	注意事項等のコメント
配点を表示	学習者の小テスト画面の各設問に配点を表示するかどうか 1: 表示する 0: 表示しない ※指定がない場合、「表示する」になります。
制限時間 (時)	制限時間 (時) を半角数字で指定
制限時間 (分)	制限時間 (時) を半角数字で指定
テストのページ数	複数ページに分けて表示する場合、ページ数 (半角) ※指定がない場合、1 ページになります。

* は必須項目

<設問の内容>

項目	記載内容
問題形式 *	設問の問題形式 (5 種類) 1: 単一選択 2: 複数選択 3: 正誤 4: 入力 5: エッセイ
配点 *	設問の配点 ※配点の合計が「100」を超えることはできません。
問題 *	問題文 ※指定がなくてもインポート可能ですが、QuizEditor で保存するときに警告メッセージが表示され、保存できません。
選択肢数 (*)	単一選択・複数選択形式問題の場合のみ有効 選択肢の数 (2~6)
選択肢の記号 (*)	選択肢の前につける文字 単一選択・複数選択の場合 1: 文字 (アルファベット) 2: 数字 正誤形式問題の場合 1: はい/いいえ 2: 正/誤 ※指定がない場合、「数字」「正/誤」になります。
選択肢 1 (*)	単一選択・複数選択形式問題の場合のみ有効 選択肢数に応じた選択肢の文字列
選択肢 2 (*)	
選択肢 3 (*)	
選択肢 4 (*)	
選択肢 5 (*)	
選択肢 6 (*)	
リンク	問題中に張る URL リンク
正答 (*)	単一選択・複数選択・正誤形式問題の場合: 正答の番号 (半角) ※複数選択形式問題の場合、番号は続けて入力します。

	正誤形式の場合、1=はい（または正）、2=いいえ（または誤） 入力形式問題の場合：正答の文字列
大文字・小文字を区別する	入力形式問題の場合のみ有効 1：区別する 0：区別しない ※指定がない場合、「区別しない」になります。

* は必須項目、(*) は問題形式により必須項目

⑨ ポイント

- プロパティ情報と設問の間には必ず1行、空白行を入れます。
- 問題文や選択肢、正答の文字列に「, (カンマ)」または「改行」を含む場合、その文字列全体を「" (ダブルクォーテーション)」で括弧します。「" (ダブルクォーテーション)」を含む場合、文字列全体をダブルクォーテーションで括弧、「" (ダブルクォーテーション)」部分は2個続けて入力します。
- CSV ファイルフォーマットの小テストは、MS Excel で問題を入力し、ファイル種類として「CSV (コンマ区切り) (*.csv)」(または「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)」) を選択して保存すると簡単に作成することができます。このとき、問題文や選択肢、正答の文字列に「, (カンマ)」「" (ダブルクォーテーション)」「改行」を含む場合も文字列全体をダブルクォーテーションで括弧する必要はありません。

⚠ 注意

- テストコンソールの [インポート] ボタンで小テストを作成する場合、項目に誤りや不足があるとエラーメッセージが表示され、小テストを作成することができません。
- QuizEditor の [インポート] ボタンで小テストを作成する場合、正しく読み込めた項目のみ表示され、画面上で正しく編集後に保存することができます。

テキストファイルを用意して小テストを作成する

Quiz Editor 画面で問題を入力する代わりに、テキストファイルで問題を作成し、Quiz Editor に読み込み、小テストとして保存することもできます。

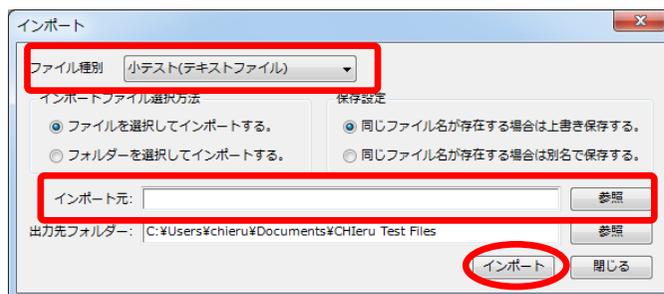
④ ポイント

- テキストファイルで、文字列の書式、画像ファイルや URL リンク、合計点および各設問の配点は指定できないため、テキストファイルから小テスト (XML ファイル) として保存した後、Quiz Editor で編集します。

1. 後述のテキストファイルのフォーマットに従い、問題のテキストファイルを用意します。
2. Quiz Editor を起動し、[インポート] ボタンをクリックします。

「インポート」ダイアログが表示されます。

3. 「インポート」画面で、「ファイルの種類」として「小テスト (テキストファイル)」を指定し、インポートファイルの選択方法、保存設定、出力先のフォルダを適宜指定、「インポート元」でテキストファイルを指定します。
[インポート] ボタンをクリックします。



Quiz Editor 画面に取り込んだ問題が表示されます。

4. 適宜問題を編集後、テスト名と合計点、配点を指定し、[保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。

XML 形式で小テストが保存されます。

④ ポイント

- テストコンソールの [インポート] ボタンをクリックし、同様に小テストを作成することもできます。作成直後は合計点および各配点は「0」になっているため、[編集] ボタンをクリックして適宜編集します。

【テキストファイルのフォーマット】

1つの小テストに含めたい問題は1つのファイルに連続して記述します。
1問ごとに以下の内容を記述します。

- ①問題種別
- ②問題文
- ③選択肢（単一選択／複数選択／正誤問題の場合）
- ④正答（単一選択／複数選択／正誤／入力問題の場合）

㊦ ポイント

- テキストファイルは「UTF-8」で保存します。

<単一選択問題>

項目	記載
問題種別	[multiplechoice]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2～6個。 【ラベル】 【区切り文字】 【選択肢の文字列】 ここで、 ラベル = 「A」～「F」または「1」～「6」 区切り文字 = 「. (ドット)」 「) (丸括弧)」
正答	【ANSWER:】 【正答】 ここで、正答は上記で指定した【ラベル】

例)

[multiplechoice]

Unit4 のニュースを見て、次の問いに答えてください。

How much is the Rembrandt painting worth?

- A) 14 million dollars
- B) 40 million dollars
- C) 140 million dollars

ANSWER:B

[multiplechoice]

Who bought the painting two years ago?

1. an artist
2. a businessman
3. an art dealer

ANSWER:3

⚠ 注意

- 問題文に選択肢の【ラベル】【区切り文字】（上記例の「A）」や「1。」等）を使用すると「選択肢」と判断され、エラーになります。

<複数選択問題>

項目	記載
問題種別	[multiplechoice]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2~6個。 【ラベル】【区切り文字】【選択肢の文字列】 ここで、 ラベル = 「A」~「F」または「1」~「6」 区切り文字 = 「. (ドット)」「」(丸括弧)」
正答	正答が複数ある場合、1行に正答を1つずつ入れる。 【ANSWER:】【正答】 ここで、正答は上記で指定したラベル

例)

[multiplechoice]

Miki と学生のやり取りを見て答えなさい。(正解は1つとは限りません。)

Mark the phrases used by the first man that Miki asked.

- A. It's pretty far from here.
- B. It's more than a 10-minute walk.
- C. It's behind the library.
- D. Go past the student union.

ANSWER:C

ANSWER:D

 注意

- 問題文に選択肢の【ラベル】【区切り文字】(上記例の「A」)等)を使用すると「選択肢」と判断され、エラーになります。

<正誤問題>

項目	記載
問題種別	[truefalse]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2個。 【ラベル】【区切り文字】【選択肢】 ここで、 ラベル = 「T」「F」または「Y」「N」 ※ T/Fを指定した場合、「正」「誤」、 Y/Nを指定した場合、「はい」「いいえ」と表示 区切り文字 = 「. (ドット)」「」(丸括弧)」 選択肢 = T/Fを指定した場合、「True」「False」 Y/Nを指定した場合、「Yes」「No」
正答	【ANSWER:】【正答】 ここで、正答は上記で指定したラベル

例)
 [truefalse]
 The goddess in the painting is called Minerva.
 T. True
 F. False
 ANSWER:T

[truefalse]
 The painting has been in private collections.
 Y) Yes
 N) No
 ANSWER:Y

<入力問題>

項目	記載
問題種別	[shortanswer]
問題文	複数行の記載可
正答	複数の正答がある場合、1行に1つずつ入れる。1~6個。 【ANSWER:】 【正答】

例)
 [shortanswer]
 During the election campaign, one of the main _____ was education.
 ANSWER:issue

<エッセイ問題>

項目	記載
問題種別	[essay]
問題文	複数行の記載可

例)
 [essay]
 あなたがもしこの絵を手に入れていたとしたら、どうしますか？

小テストを実施する

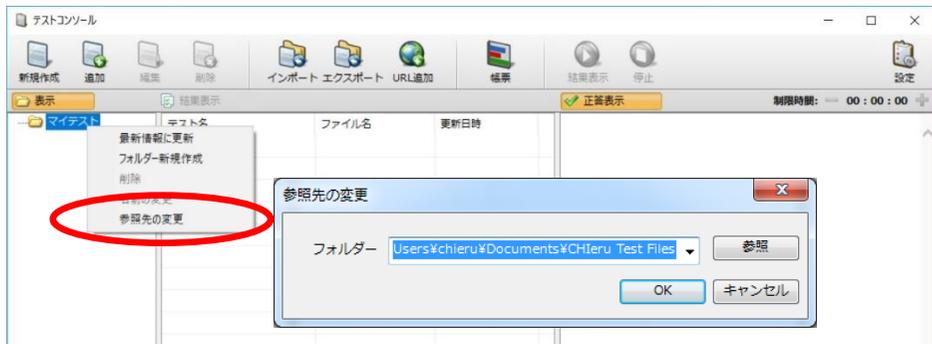
Quiz Editor で作成した小テストを開き、教室内で一斉に実施します。

1. アプリメニューのパネルで [小テスト] ボタンをクリックします。

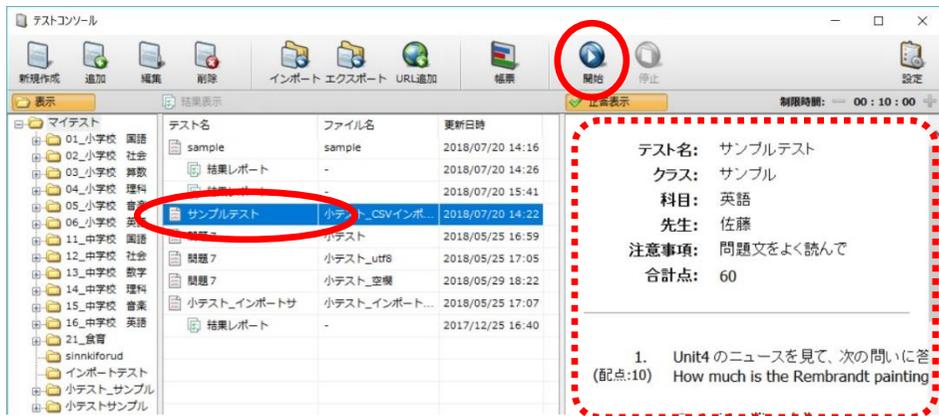
「テストコンソール」画面が表示されます。

④ ポイント

- 小テストが表示されていない場合、フォルダ一覧の「マイテスト」フォルダ上で右クリックし、[参照先の変更] メニューで小テスト (XML ファイル) が保存されているフォルダを指定します。

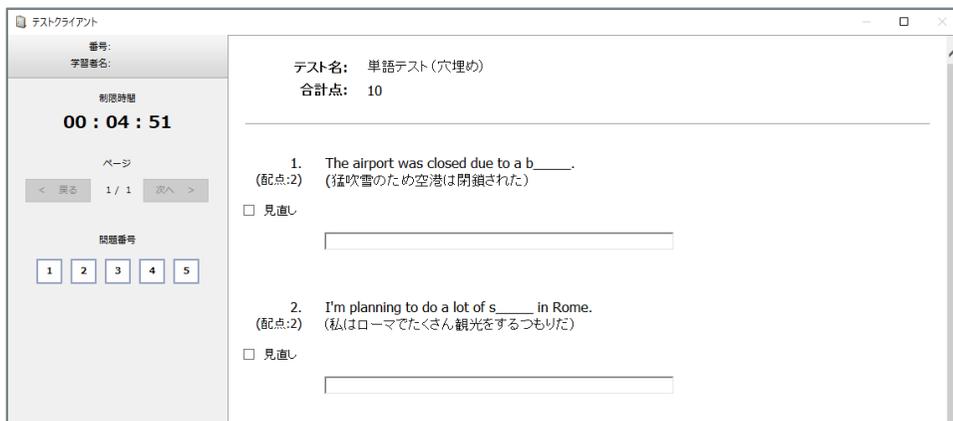


2. テスト一覧で小テストを選択してテストプレビュー画面で確認、[開始] ボタンをクリックします。

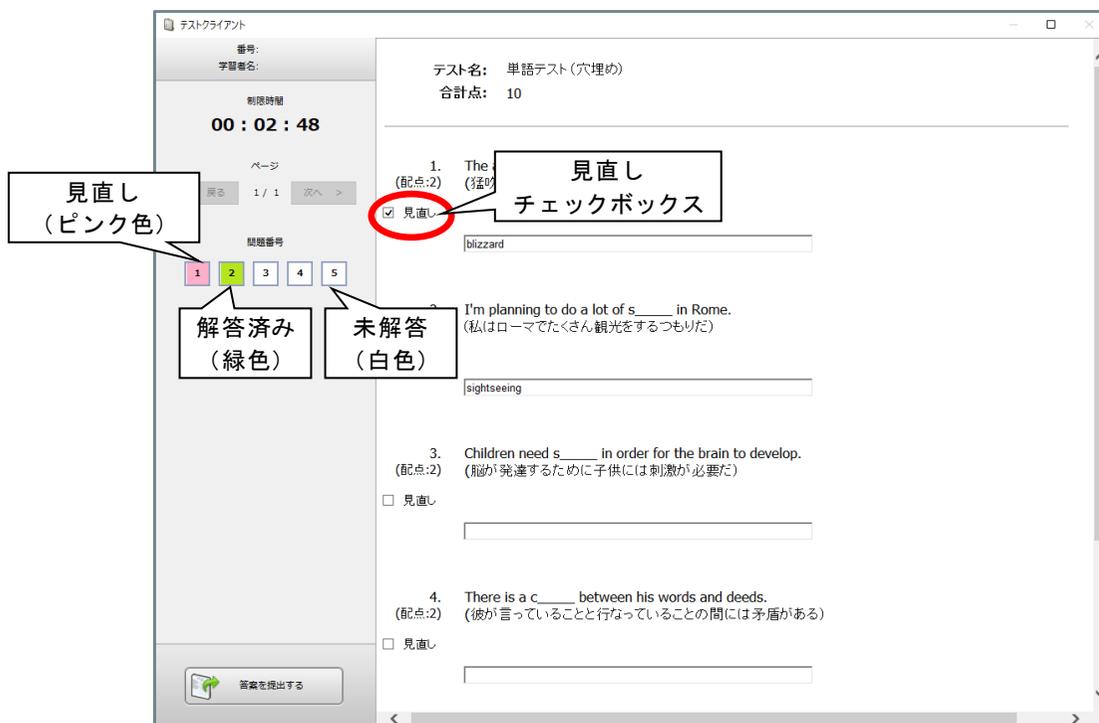


[設定] で設定されている内容で小テストを実施します。

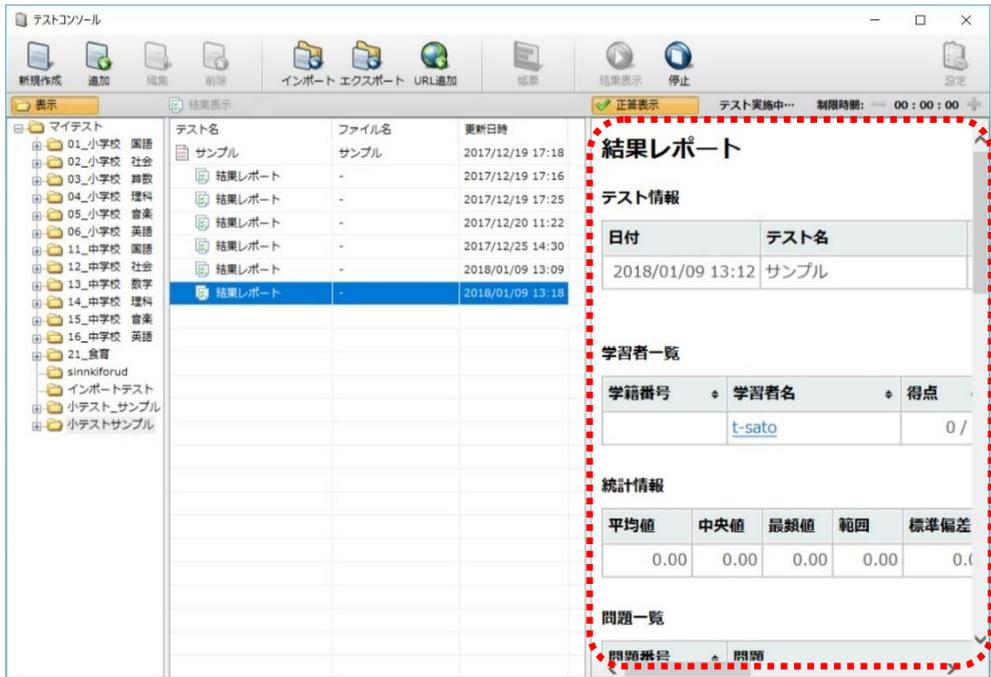
- [設定] で学習者に番号・名前を入力させる設定にしている場合、番号・名前を入力するダイアログが表示されます。
- 学習者側には下図のような小テスト画面が表示され、解答できる状態になります。



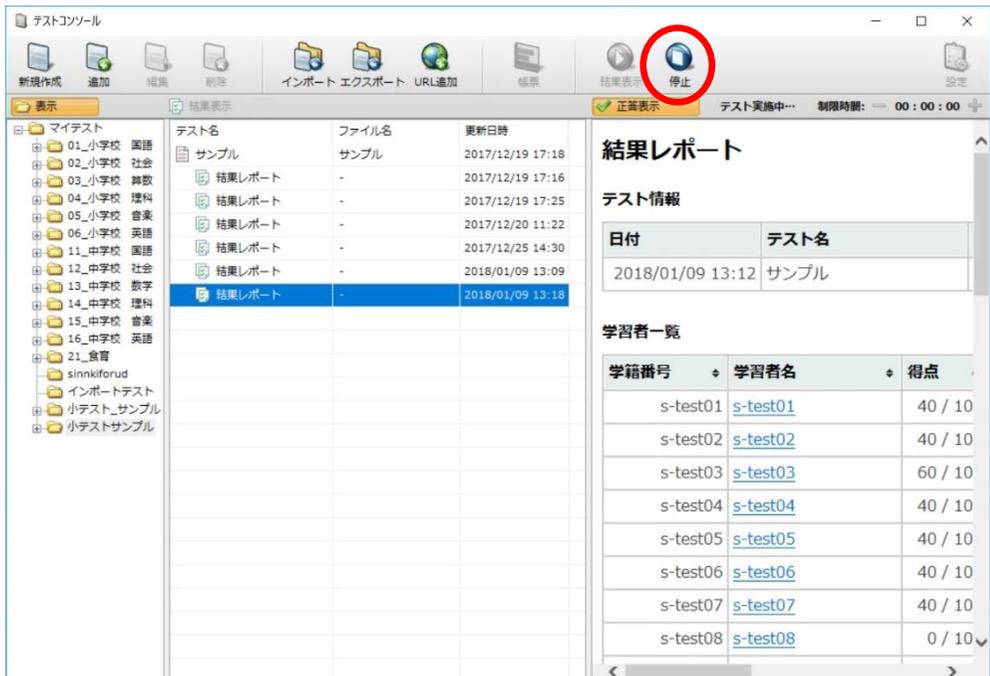
- 解答した設問は、左側パネルの問題番号の色が緑色に変わり、解答済み／未解答がわかりやすく表示されます。
- 「見直し」チェックボックスにチェックを入れると、左側パネルの問題番号の色がピンク色に変わり、後で見直すときに便利です。
- 学習者は「答案を提出する」ボタンをクリックすると、先生が小テストを終了する前に答案を提出して小テスト画面を閉じることもできます。
学習者が「答案を提出する」ボタンをクリックしなくても、先生が小テストを停止したり、あらかじめ設定した制限時間が過ぎたりすると、小テスト画面は自動で消えます。



学習者が答案を提出すると、テストコンソールの結果表示画面にその情報が追加表示されます。



3. [停止] ボタンをクリックすると、答案を提出していない学習者の答案を強制的に回収し、小テストを終了します。



実施した小テストの下に「結果レポート」が表示されます。

④ ポイント

- 小テストを実行中に遅れて出席した学習者も、その時点から参加できます。制限時間を設定している場合も他の学習者と同じタイミングで終了となります。
- 小テストを終了すると、実施した小テスト（XML ファイル）があるフォルダに「Result_（XML ファイル名）_YYYYMMDD_hhmmss」（ここで、YYYYMMDD, hhmmss は小テストを実施した日時）というフォルダが作られ、集計結果と学習者ごと／問題ごと解答状況（結果レポート.html, result.csv, result.xml）が保存されます。

CaLabo Bridge 連携の場合：

「テストコンソール」画面の [×]（閉じる）ボタンをクリックして閉じるとき、小テストの結果と小テストの問題一式を Bridge サーバにアップロードします。小テストの問題一式は、CaLaboBridge「My 教材」の「自作教材」に CaLaboEX 小テストと同名のタイトルで登録されます。小テストの結果は、授業開始時に選択したセクションに、CaLaboEX の小テストと同名のタイトルを付けた「小テスト」アクティビティとして結果が保存されます。

小テストの結果

テストコンソールで小テストを実施すると、実施した小テストと同じフォルダ下に結果レポートフォルダを作成し、集計結果や学習者ごと／問題ごとの解答状況を保存します。

結果レポートフォルダの名前=Results_(小テストのファイル名)_YYYYMMDD_hhmmss
(ここで、YYYYMMDD_hhmmss は小テストを実施した日時)

結果レポートファイルの名前=結果レポート.html

「結果レポート.html」を WWW ブラウザで開くと次の情報が表示されます。

The screenshot shows a test results report with several sections and callouts:

- 結果レポート** (Test Report)
- テスト情報** (Test Information):

日付	テスト名	クラス	科目	先生	学習者数
2012/12/11 20:46	小テスト1 (12/10)	CHleruクラス	英語	CHleru先生	8
- 学習者一覧** (Learner List):

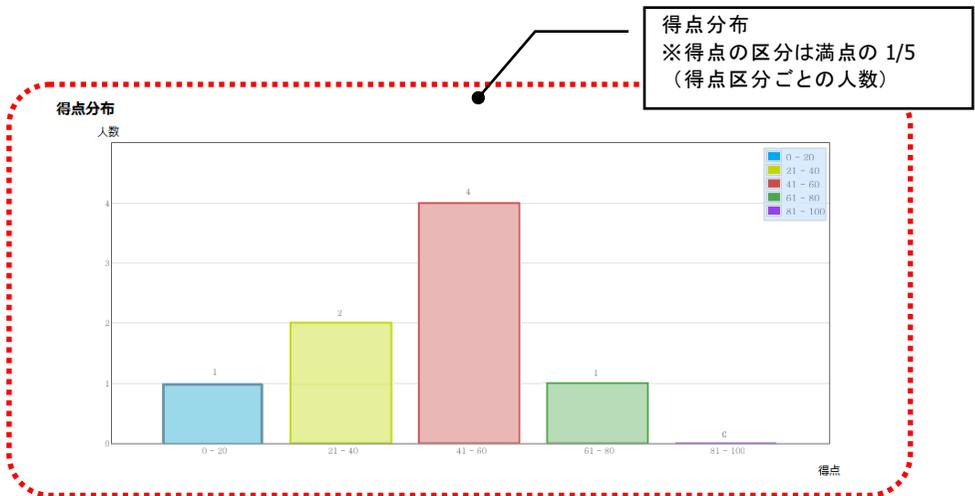
学籍番号	学習者名	得点	正答率	偏差値
A00000001	Aoki	40 / 100	40.00%	42.71
A00000005	Endo	80 / 100	80.00%	66.05
A00000007	Kaneko	60 / 100	60.00%	54.38
A00000012	Koizumi	60 / 100	60.00%	54.38
A00000018	Suzuki	60 / 100	60.00%	54.38
A00000021	Suzumoto	20 / 100	20.00%	31.04
A00000033	Nakayama	60 / 100	60.00%	54.38
A00000036	Nishikawa	40 / 100	40.00%	42.71
- 統計情報** (Statistics):

平均値	中央値	最頻値	範囲	標準偏差
52.50	60.00	60.00	60.00	12.78
- 問題一覧** (Question List):

問題番号	問題	正答数	誤答数	正答率
1	Miki と学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.	5	3	62.50%
2	次の問いかけに対する適切な返答を選びなさい。What's the matter?	7	1	87.5%
3	Miki と学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。) Mark the phrases used by the first man that Miki asked.	6	2	75.00%
4	Miki と学生のやり取りを見て、次の文を完成しなさい。That student doesn't know where it is _____ there.	6	2	75.00%
5	アメリカ留学の初日、入学手続きをするオフィスがある Old Main Hall がどこにあるかわかりません。あなたならどうしますか。	-	-	-

Callouts provide additional context:

- 「結果レポート.html」を WWW ブラウザで開くと次の情報が表示されます。
- 小テストを実施した日時
- 小テスト作成時に入力した情報
- 答案を提出した人数
- 学習者の情報（学籍番号、学習者名）と学習者ごとの得点、正答率、偏差値
- 小テストの平均値、中央値、最頻値、範囲（最高値と最小値の差）、標準偏差
- 問題の情報（問題番号、問題）と問題ごとの正答数、誤答数、正答率



「結果レポート」で学習者名をクリックすると、その学習者の「採点結果」が表示されます。

採点結果

小テスト 1 (12/10)

学籍番号	学習者名	得点
A00000021	Suzumoto	20 / 100

学習者の情報 (学籍番号、学習者名) と得点

問題番号	問題	正解	学習者の解答	配点	正誤	得点
1	Miki と学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.	誤	正	10	✘	0
2	次の問いかけに対する適切な回答を選びなさい。 What's the matter?	I have a headache.	I have a headache.	10	✔	10
3	Miki と学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。) Mark the phrases used by the first man that Miki asked.	It's behind the library. Go past the student union.	It's pretty far from here.	10	✘	0
4	Miki と学生のやり取りを見て、次の文を完成しなさい。 That student doesn't know where it is _____ there.	because she is new	because she is new	10	✔	10
5	アメリカ留学の初日、入学手続きをするオフィスがある Old Main Hall がどこにあるかわかりません。あなたならどうしますか。	-		60	-	0

問題ごとの結果 (問題番号、問題、正解、学習者の解答、配点、正誤、得点)

[結果レポートに戻る](#)

「結果レポート」で問題番号をクリックすると、その問題の「問題別採点結果」が表示されます。

問題別採点結果

問題（問題番号，問題，正解，配点）

問題番号	問題	正解	配点
1	Miki と学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.	誤	10

学籍番号	学習者名	学習者の解答	正誤	得点
A00000001	Aoki	正	✖	0
A00000005	Endo	誤	✔	10
A00000007	Kaneko	誤	✔	10
A00000012	Koizumi	誤	✔	10
A00000018	Koizumi	正	✖	0
A00000021	Suzumoto	正	✖	0
A00000033	Nakayama	誤	✔	10
A00000036	Nishikawa	誤	✔	10

[結果レポートに戻る](#)

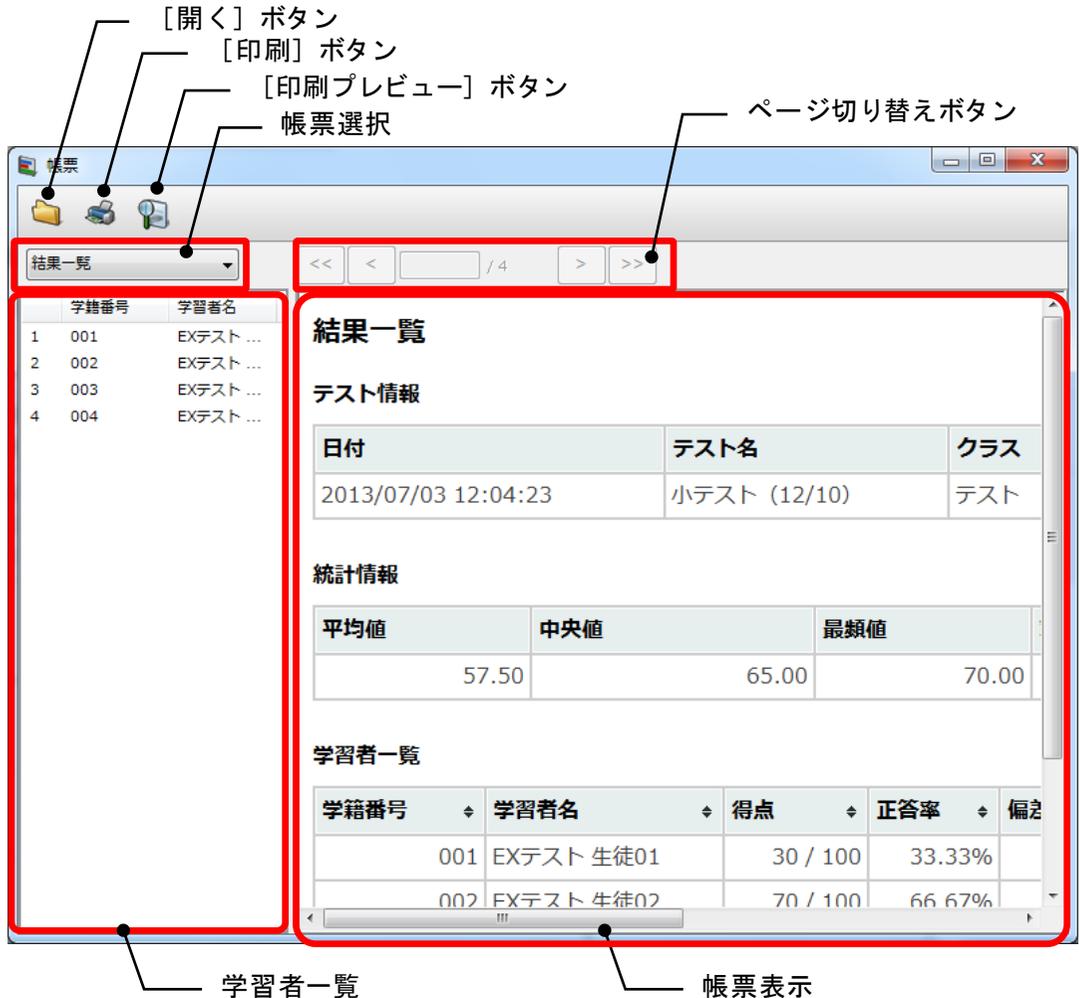
学習者（学籍番号，学習者名）ごとの結果（学習者の解答，正誤，配点）

「採点結果」「問題別採点結果」で「結果レポートに戻る」をクリックすると、「結果レポート」が表示されます。

帳票機能

小テストの結果レポートから「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」を表示・印刷します。

- テストコンソールで結果レポートを選択して [帳票] ボタンをクリックすると、「帳票」画面起動時に、選択した小テスト実施結果の「結果一覧」が表示されます。
- 結果レポートを選択せずに [帳票] ボタンをクリックすると、「帳票」画面起動時には何も表示されないため、[開く] ボタンで結果ファイルを指定します。



【開く】

「ファイルを開く」ダイアログを表示し、結果ファイルを指定します。

- 結果ファイルは、結果レポートフォルダ内に、「result.xml」として保存されています。

【印刷】

「印刷」ダイアログを表示し、「帳票表示」欄に表示されている帳票を印刷します。

【印刷プレビュー】

「印刷プレビュー」画面を表示します。

【帳票選択】

プルダウンメニューから「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」のいずれかを選択します。

【学習者一覧】

指定した結果ファイルに含まれる学習者の学籍番号と学習者名を一覧で表示します。

「個人別結果詳細一覧表」を選択中、任意の学習者の行をクリックすると、その学習者の個人別結果詳細一覧を表示します。

【ページ切り替えボタン】

「個人別結果詳細一覧表」を選択中、ページ切り替えボタンで学習者の結果を切り替えて表示します。

【帳票表示】

指定した結果ファイルから表示します。

<結果一覧>

The screenshot shows a web interface for 'Result Overview' with several sections and callouts:

- 結果一覧** (Result Overview)
- テスト情報** (Test Information):

日付	テスト名	クラス	科目	先生	学習者数
2013/07/03 12:04:23	小テスト (12/10)	テスト		CHIeru先生	4
- 統計情報** (Statistics):

平均値	中央値	最頻値	範囲	標準偏差
57.50	65.00	70.00	40.00	16.39
- 学習者一覧** (Learner List):

学籍番号	学習者名	得点	正答率	偏差値
001	EXテスト 生徒01	30 / 100	33.33%	33.23
002	EXテスト 生徒02	70 / 100	66.67%	57.62
003	EXテスト 生徒03	70 / 100	66.67%	57.62
004	EXテスト 生徒04	60 / 100	66.67%	51.52

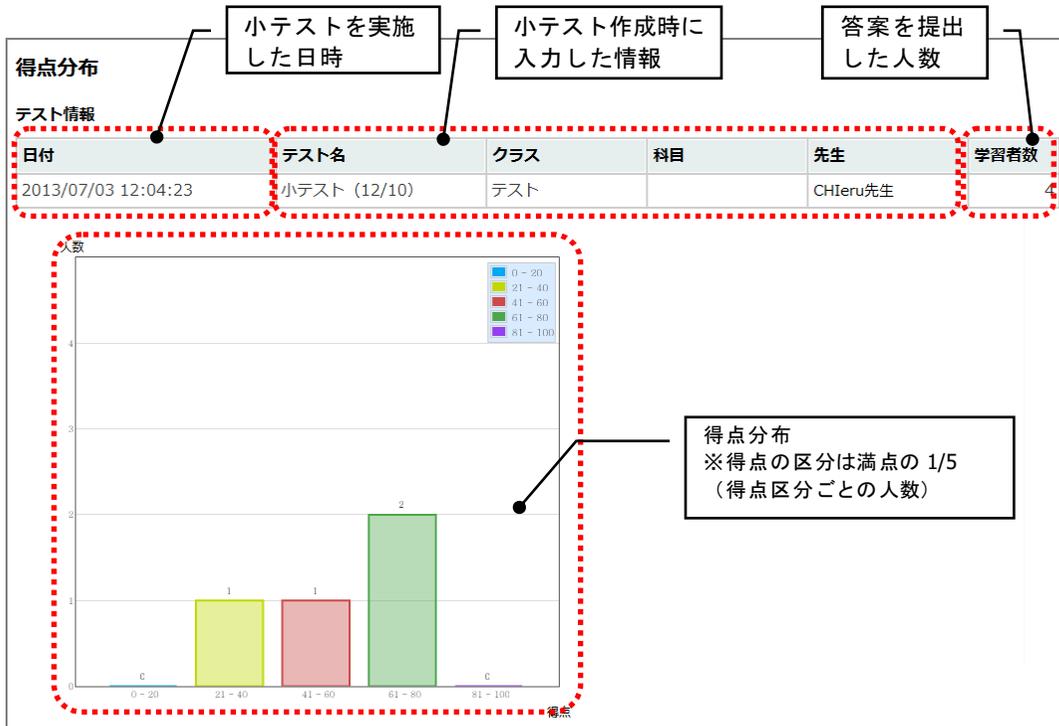
Callouts and their descriptions:

- 小テストを実施した日時 (Date and time of the small test)
- 小テスト作成時に入力した情報 (Information entered when creating the small test)
- 答案を提出した人数 (Number of people who submitted answers)
- 小テストの平均値, 中央値, 最頻値, 範囲 (最高値と最小値の差), 標準偏差 (Average, median, mode, range (difference between maximum and minimum values), and standard deviation of the small test)
- 学習者の情報 (学籍番号, 学習者名) と学習者ごとの得点, 正答率, 偏差値 (Learner information (student ID, learner name) and score, correct answer rate, and deviation value for each learner)

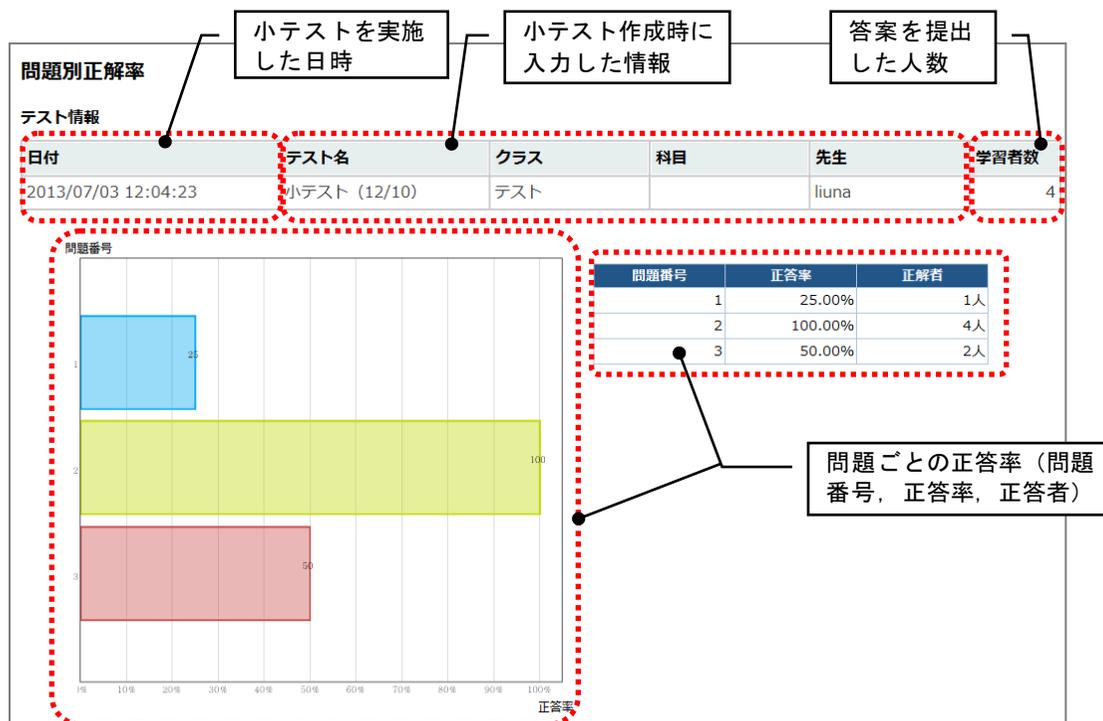
<個人別結果詳細一覧表>

個人別結果一覧表						
テスト情報						
日付	テスト名	クラス	科目	先生	学習者数	
2013/07/03 12:04:23	小テスト (12/10)	テスト		CHIeru先生	4	
学習者情報						
学籍番号	学習者名	得点				
001	EXテスト 生徒01	30 / 100				
問題一覧						
問題番号	問題	正解	学習者の解答	配点	正誤	得点
1	Mikiと学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minutes walk away.	正	誤	30	✖	0
2	次の問いかけに対する適切な返答を選びなさい。 What's the matter?	I have a headache.	I have a headache.	30	✔	30
3	Mikiと学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。) Mark the phrases used by the first man that Miki asked.	It's behind the library. Go past the student union.	It's pretty far from here. It's behind the library.	40	✖	0

<得点分布>



<問題別正解率>



評価シート

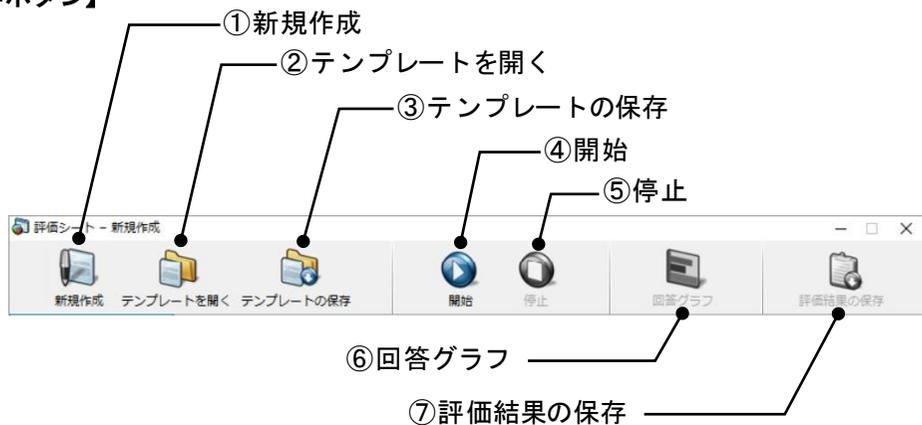
学習者に評価シートを配布し、学習者による評価対象の評価結果をその場で集計します。学習者・グループが発表やプレゼンテーションした後、学習者どうしの相互評価用シートとして利用することができます。集計した評価結果やコメントは CSV ファイル、回答グラフは JPEG ファイルとして保存されます。

評価シート画面

評価シートは下記画面で作成、実行します



【操作ボタン】



① 新規作成

入力した内容を消去し、新たに評価シートを作成します。

② テンプレート読み込み

保存した評価シートのテンプレート（CSV ファイル）を読み込みます。編集して利用できます。

③ テンプレートの保存

評価シート画面で指定した名称、設問、項目、評価レベルを CSV ファイルをとして保存します。保存した CSV ファイルは次に読み込み、編集して利用することができます。

④ 開始

クリックすると、評価対象への学習者の評価受け付けを開始します。1つの対象ごとに評価受け付けを開始します。

⑤ 停止

[開始] ボタンをクリックすると有効になります。評価の受け付けを終了します。

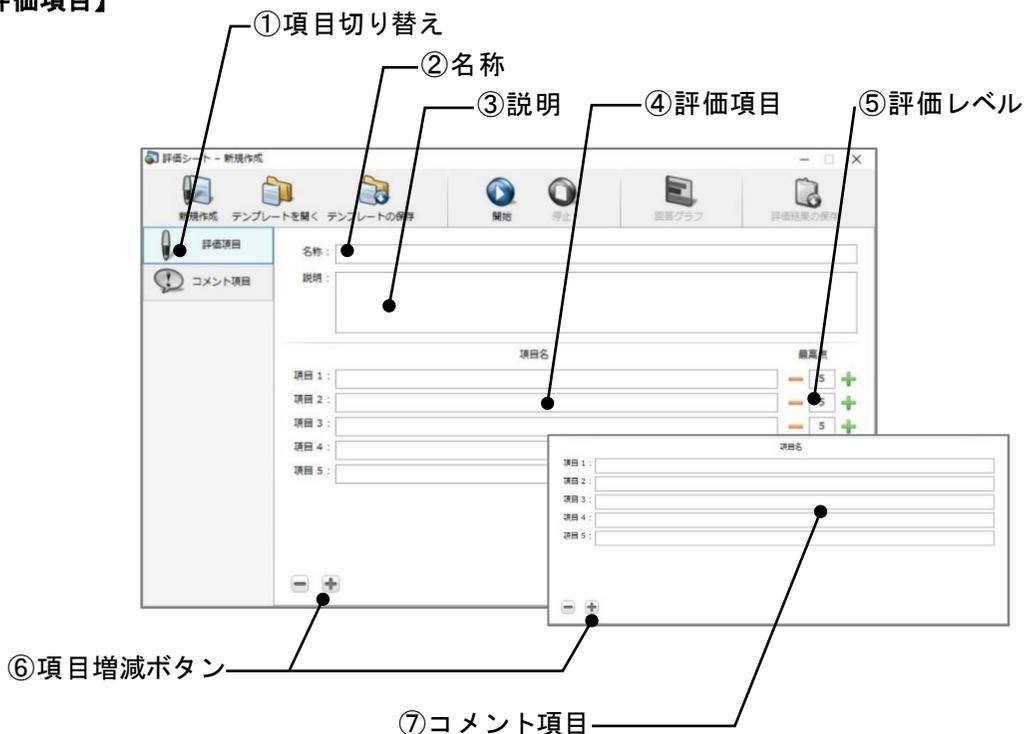
⑥ 回答グラフ

[開始] ボタンをクリックし評価の受け付けを開始すると、[回答グラフ] ボタンが有効になり、実行中の評価の状況（評価を提出した人数、項目ごとの評価平均）をグラフ表示します。[停止] ボタンをクリックし、評価の受け付けを締め切った後は、直前に実行した評価の結果をグラフ表示します。

⑦ 評価結果の保存

実施している評価シートの結果を保存します。[停止] ボタンをクリックし、評価の受け付けを締め切った後は、直前に実行した評価の結果を保存します。

【評価項目】



① 項目切り替え

評価項目とコメント項目の表示を切り替えます。

② 評価の名称

評価対象の名称を入力します。

③ 評価の説明

学習者が評価する際の指示や留意点などを入力します。

④ 評価項目

評価項目の内容を入力します。

⑤ 評価レベル

評価項目ごとに、何段階で評価するか、1～100段階（または点数）で指定します。
[+] [-] ボタンで増減するか、数字を入力して指定します。

⑥ 項目増減ボタン

[-] [+] ボタンをクリックして項目を減らしたり増やしたりします。評価項目は最大20項目、コメント項目は最大10項目まで指定できます。

⑦ コメント項目

コメント項目の内容を入力します。

評価シートを作成する

新規で評価シートを作成します。作成した評価シートを次回以降も利用する場合、テンプレート（CSVファイル）として保存することができます。保存したCSVファイルを読み込むことで作成した評価シートを開き、編集や実行することができます。

1. アプリメニューのパネルで [評価シート] ボタンをクリックします。

評価シート起動画面が表示されます。

2. 起動画面で [新規作成] をクリックします。

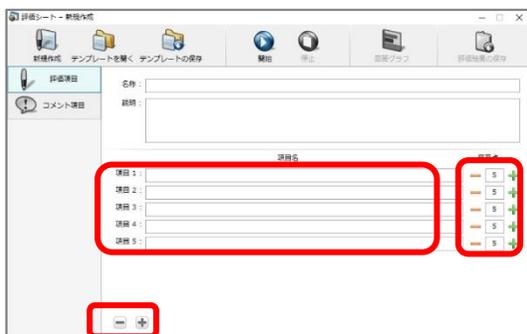


評価シート新規作成画面が表示されます。

3. 「名称」「説明」を入力します。



4. 項目増減ボタン [+] [-] をクリックして評価項目の数を調整し、項目内容と評価レベルを指定します。



5. [コメント項目] タブをクリックし、[+] [-] をクリックしてコメント項目の数を調整し、コメント項目内容を指定します。



6. 作成した評価シートを次回以降も利用する場合、[テンプレートの保存] ボタンをクリックします。



保存ダイアログが表示されます。

7. 保存ダイアログにて名前、保存場所を指定し、[保存] ボタンをクリックします。

- デフォルトでのファイル名は「評価項目_YYYYMMDDhhmmss」になっています。

評価シートを実行する

評価シートを実行して学習者に評価シートを配布し、学習者からの評価を受け付け、集計します。

1. アプリメニューのパネルで [評価シート] ボタンをクリックします。

評価シート起動画面が表示されます。

2. テンプレートがある場合には [テンプレートを開く] ボタンをクリックし、あらかじめ作成したテンプレート（CSV ファイル）を指定します。（新たに評価シートを作成して実行する場合には [新規作成] ボタンをクリックします。）



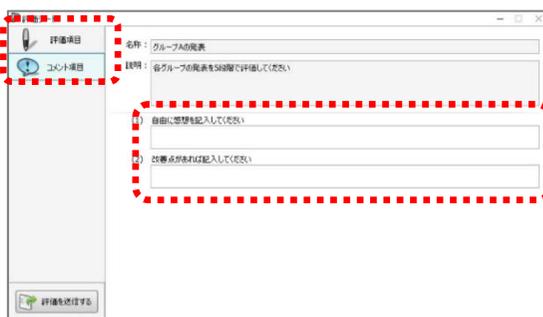
評価シートテンプレートが読み込まれます。

- 評価シートの新規作成については前項の手順を参照してください。

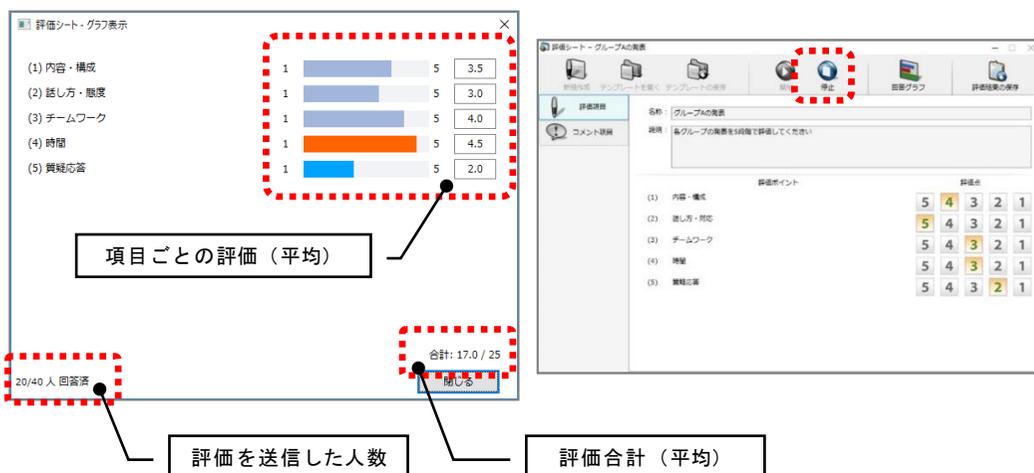
3. [開始] ボタンをクリックします。



- 学習者側に右図のような評価シート画面が表示され、項目ごとに評価の選択およびコメントの入力ができます。評価を1~5で設定した場合、数字のボタンをクリックして評価します。評価を6~100で設定した場合、数字を入力して評価します。
- 「評価を送信する」ボタンをクリックすると評価を確定し、先生側に評価結果を送ります。
- 評価項目とコメント項目はタブで切り替えます。



学習者の評価受け付けを開始すると、先生側でも評価をすることができます。また、クラスの評価の状況として評価を送信した学習者の評価結果を集計し、項目ごとの平均をグラフ表示した回答グラフが表示されます。



- 「評価結果の保存」ボタンをクリックすると、その時点までに評価を送信した学習者の評価結果を集計し、先生の評価内容とともにファイルとして出力します。
- 「評価結果の保存」ボタンを使わなくても、「停止」ボタンをクリックして評価受け付けを締め切ると、自動で評価結果を集計しファイルとして出力します。インストール直後は次のフォルダに保存する設定になっています。
- (マイドキュメント) ¥CHIeru Evaluation Results
- 出力されたファイルの詳細は P.311 「結果ファイルの説明」を参照してください。

4. 先生も項目ごとの評価を選択（必要であればコメントを入力）します。回答グラフの画面で回答済み人数を確認し、[停止] ボタンをクリックします。



評価受付を締め切り、学習者の評価シート画面を閉じます。学習者の評価結果を集計し、先生の評価とともに結果ファイルとして出力します。評価シート設定画面にもどります。

5. 続けて別の対象を評価する場合、評価シート設定画面で「名称」を変更し、手順 3. から繰り返します。

㊦ ポイント

- [開始] ボタンをクリックする前に [回答グラフ] ボタンをクリックすると、直前に集計した評価した結果が表示されます。

6. 終了するには [×] ボタンをクリックします。

結果ファイルの説明

評価シートの結果は回答者の名前が表示される「評価結果_ (日時) .csv」と回答者の名前を表示しない「評価結果_ (日時) _feedback.csv」、回答グラフの「評価結果_ (日時) _feedback.jpg」の3つのファイルが出力されます。

【評価結果_ (日時) .csv】

学習者の名前が表示されている CSV ファイルです。先生がそれぞれの学習者の評価内容を確認するために利用することができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2018/1/31 16:23								
2	グループAの発表							評価の名称、評価の説明	
3	各グループの発表を5段階で評価してください							評価項目、コメント項目	
4		内容・構成	話し方・対チームワ	時間(1	5)	質疑応答(1	合	自由	自由に感想
5	先生	4	5	4	4	5	22	準備がしっ	時間の使い
6	岡本寿々花	4	3	4	3	3	17	ちゃんと	もっと声を
7	有田たかお	5	5	2	4	4	20	なかなかの	チームワー
8	さだ白樹	3	2	4	3	5	1	もうすこし	待たない
9	富田桃子	2	4	2	2	4	14	できるだけ	内容を
10	石橋 龍吉	4	5	4	3	5	21	この前は	先日の者よ
11	秋本 雅之	2	3	5	4	2	16	理論的に	述 検証結果が
12	役所 だん吉	4	4	3	5	3	19	今度はどう	齊藤さんの
13	上野 真吾	5	1	2	4	4	16	知らないこ	今度の発表
14	岡山 浩介	3	4	4	2	5	18	前回よりも	声の大きさを
15	内藤 璃子	2	5	5	3	4	19	発表の仕方	発表の仕方
16	早坂 華子	4	3	4	3	5	19	先生のは	もっとと声を
17	田淵まなほ	5	2	2	4	3	16	楽しかった	興味のわく
18	学習者評価の平均	3.6/5	3.4/5	3.4/5	3.3/5	3.9/5	17.7/25		
19									

Callouts in the image:

- 評価結果保存日時 (points to cell A1)
- 評価の名称、評価の説明 (points to cell H2)
- 評価項目、コメント項目 (points to cell H3)
- 先生の評価 (points to cell I5)
- 項目ごとの評価 (points to cell B18)
- コメント項目ごとの内容 (points to cell I17)
- 学習者リスト (番号順) (points to cell A5)
- 学習者評価の平均 ※先生の評価は含まれません (points to cell B18)

【評価結果_（日時）_feedback.csv】

学習者の名前が表示されていない CSV ファイルです。学習者の順番も番号順ではなくシャッフルされています。

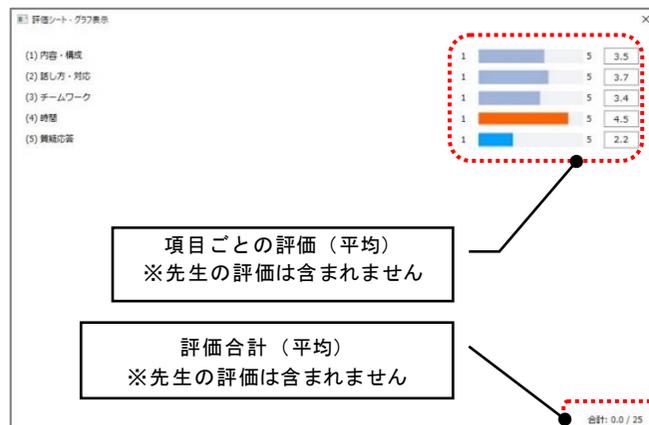
④ ポイント

- このファイルを発表者に配布し、匿名の評価結果を確認させることができます。



【評価結果_（日時）_feedback.jpg】

項目ごとの学習者評価の平均をグラフ表示した回答グラフの画像ファイルです。



CaLabo EX を終了する

以下の手順で CaLabo EX を終了します。終了の前に出席結果を保存することもできます。

出席結果を保存する

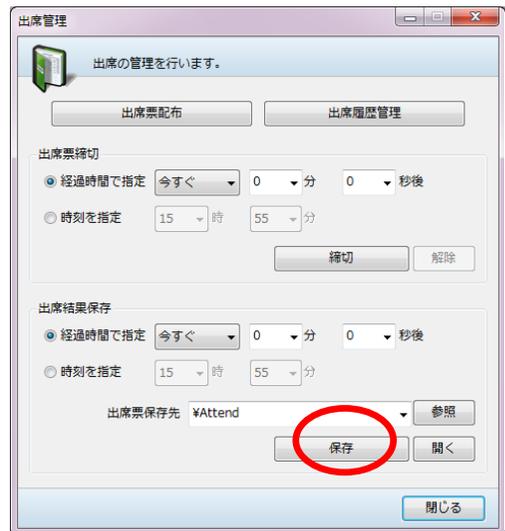
学習者の出席結果を CSV ファイルとして保存できます。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログボックスが表示されます。

2. [保存] ボタンをクリックします。



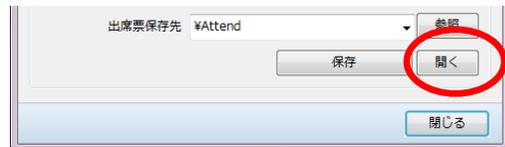
設定されたパスに出席結果ファイルが出力されます。ファイル名は「YYYYMMDD_hhmmss.csv」となります。

④ ポイント

- 「クラス設定」の「出席設定」で「自動保存する」を選択している場合、授業終了時に自動で出席結果ファイルを出力します。

④ ポイント

- 出席結果保存の [開く] ボタンをクリックすると、左の欄に表示されているフォルダを開き、フォルダ内のファイルを確認できます。



CaLabo Bridge 連携の場合：出席結果を Bridge に送る

設定されたパスに出席結果ファイルが保存されるだけでなく、授業開始時に選択したコースのセクションに出席結果を送ります。Bridge 側で「履修者」として登録されていない学習者が出席していた場合、その学習者の出席記録は Bridge 側には送られません。

授業を終了する

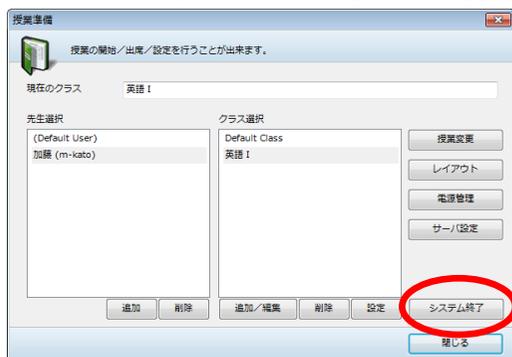
CaLabo EX コントローラを終了して授業を終了します。

1. ツールバーの [授業準備] ボタンをクリックします。



「授業準備」ダイアログボックスが表示されます。

2. 「授業準備」ダイアログで [システム終了] ボタンをクリックします。



「システムの終了」確認ダイアログが表示されます。

3. 終了確認のダイアログで [OK] をクリックすると、CaLabo EX コントローラが終了します。



- 現在のグループ分けをデフォルトのグループとして保存しておきたい場合は、「デフォルトグループに現在のグループ情報を保存する」にチェックを入れます。

先生パソコンを終了するときは、このあと、ログオフ操作またはシャットダウン操作を行ってください。

④ ポイント

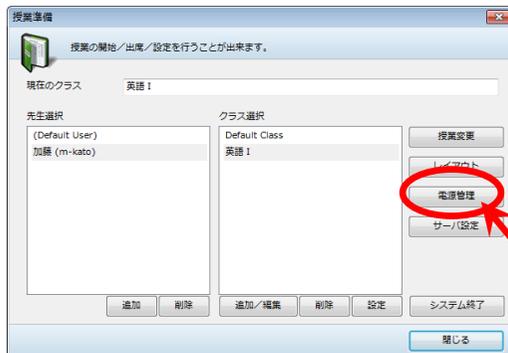
- ナビゲーションバーの [×] ボタンから終了させることもできます。



④ ポイント

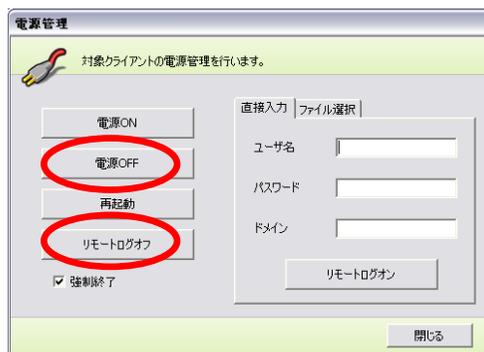
- 必要に応じて、コントローラから学習者パソコンを終了させることもできます。CaLabo EX コントローラを終了する前に操作します。

1. 「授業準備」ダイアログの「電源管理」ボタンをクリックします。



「電源管理」ダイアログが表示されます。

2. 「電源管理」ダイアログで「電源 OFF」（運用によっては「リモートログオフ」）ボタンをクリックします。



[電源 OFF] ボタンをクリックしたときは、学習者パソコンの電源が OFF になります。
[ログオフ] ボタンをクリックしたときは、学習者パソコンでログオフ処理が行われ、Windows のログオンダイアログが表示されます。

⚠ 注意

- 「電源管理」ダイアログで「強制終了」にチェックが入っている状態で [電源 OFF] または [リモートログオフ] を使用すると、学習者側でファイルを開いていても強制的に終了します。これらのボタンを使用するときは、学習者が完全にファイルやアプリケーションを終了していることを確認してください。

出席履歴管理ツール

出席履歴管理ツールは、CaLabo で保存される出席履歴データを集計するツールです。出席履歴は1回の授業で1つのファイルとして保存されますが、出席履歴管理ツールを使うことで、年間など一定期間を通じての出席状況を集計することができます。

出席履歴管理ツールを起動する

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックして、「出席管理」ダイアログを開きます。

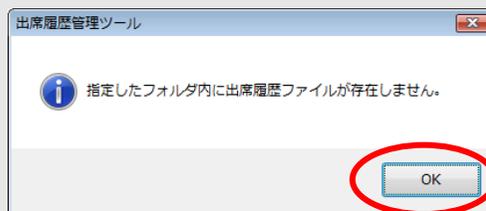


2. 「出席管理」ダイアログの [出席履歴管理] ボタンをクリックします。



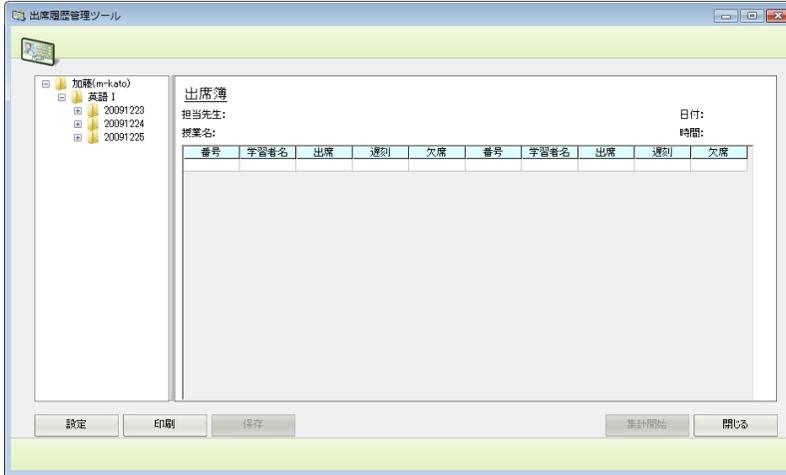
⚠ 注意

- 出席結果の保存先にデータが存在しない場合、以下のようなエラーが表示されます。出席結果を指定したフォルダに正しく保存するか、別のフォルダに保存している場合は、後から出席履歴データの保存先フォルダを指定することもできます。



- 後から保存先フォルダを指定する場合は、[OK] をクリックします。指定の手順については、次の手順4以降を参照してください。

3. 「出席履歴管理ツール」が起動します。



4. 出席履歴の保存先を指定する場合は、[設定] をクリックし、「設定」ダイアログを開きます。



5. 「設定」ダイアログで、出席履歴の保存先を指定して[更新]をクリックします。保存先の指定は、直接パスを入力するか、[参照] ボタンをクリックして保存先フォルダを指定します。



㊦ ポイント

- 保存先フォルダを指定する際、集計基準を「学習者名」「番号」のどちらにするかを指定します。
- ここで指定した集計基準に基づいて出席履歴を集計します。たとえば、集計基準を「学習者名」にした場合、「学習者名」情報を含まないデータは集計の際に無視されます。また、番号が違って学習者名が一致していれば同一データと見なして集計します。

先生パソコン以外の場所で出席履歴管理ツールを起動する

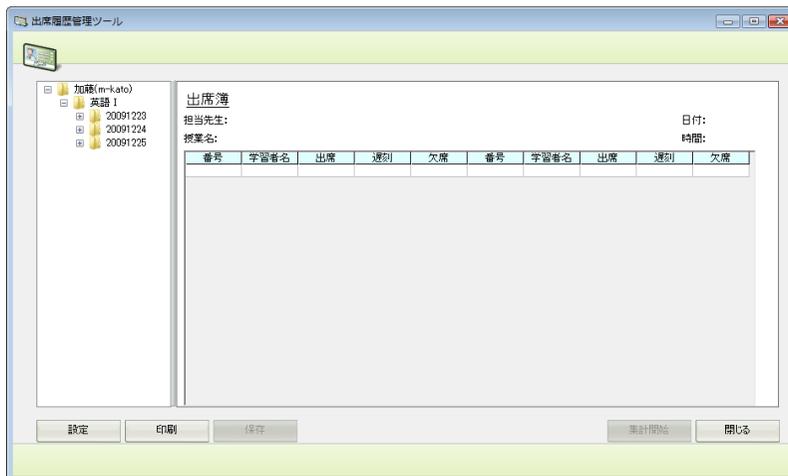
出席履歴管理ツールは、先生パソコン以外のパソコンにもインストールして使用することができます。研究室のパソコンなどにインストールすることで、教室以外の場所でも履歴の集計や確認が可能になります。

- 先生パソコン以外のパソコンへの出席履歴管理ツールのインストール方法は、CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）「出席履歴管理ツールのインストール」を参照してください。

1. [スタートメニュー] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [出席履歴管理ツール] → [出席履歴管理ツール] の順にクリックします。

- OS が Windows 8.1 の場合、[Windows] キー → アプリ一覧から [出席履歴管理ツール] を選択します。

2. 「出席履歴管理ツール」が起動します。



- 出席履歴の保存先フォルダの指定については前項の手順を参照してください。

出席履歴管理ツールの基本的な使い方

出席履歴管理ツールの画面構成は以下のようになっています。



番号	名称	説明
①	ツリービュー	「先生」「授業」「日付と時刻」ごとに出席履歴をツリー形式で表示します。
②	出席簿ビュー	選択した出席履歴の内容を確認します。集計をした場合の集計結果もここに表示されます。
③	設定	出席履歴の保存先、集計基準の設定をします。
④	印刷	出席簿を印刷します。
⑤	保存	集計結果をXLSまたはCSV形式で保存します。
⑥	集計開始	授業を選択して集計を開始します。

出席簿ビューで各授業の出席履歴を確認する

出席履歴管理ツールを使って授業ごとの出席履歴を確認することができます。

1. ツリービューから、確認したい日の出席履歴データを選択すると、出席簿ビューで選択したデータの内容を確認できます。



2. 出席簿ビューで、「番号」「学習者名」「出席」「遅刻」「欠席」の各項目をクリックすると、選択した項目で並べ替えをすることができます。



⑨ ポイント

- 各項目をクリックするたびに、並べ替え順が「昇順」と「降順」で切り替わります。

3. 「出席」「遅刻」「欠席」の各列には、該当する欄に「○」、該当しない欄には「-」が表示されます。各欄をダブルクリックすると、必要に応じて手動で修正することもできます。[▼] をクリックして、プルダウンから修正したい内容に応じて選択してください。

出席	遅刻	欠席
○	-	-
○	-	-
○	-	-
○	-	-
○	-	-

㊦ ポイント

- 出席、遅刻、欠席のうち、「○」を入力できるのは1人のデータにつき1箇所だけです。1つの項目を「○」にすると、残りの項目は自動的に「-」になります。
- ここで修正した内容は、次項の「出席履歴を集計する」で集計するデータに反映されます。

⚠ 注意

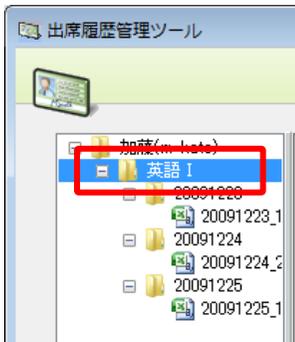
- ここでの修正は、出席簿ビューの集計結果には反映されますが、元の出席履歴データ（CSV ファイル）には反映されません。出席履歴管理ツールを終了すると元の状態に戻ります。

4. [印刷] ボタンをクリックすると、印刷ダイアログが開き、出席簿ビューを印刷することができます。

出席履歴を集計する

出席履歴管理ツールを使って出席履歴を集計することができます。ひとつの授業で保存した複数回分の出席履歴を集計し、全体を閲覧したり、印刷や保存をすることができます。

1. ツリービューから、集計したい「授業」を選択します。



2. [集計開始] ボタンをクリックします。



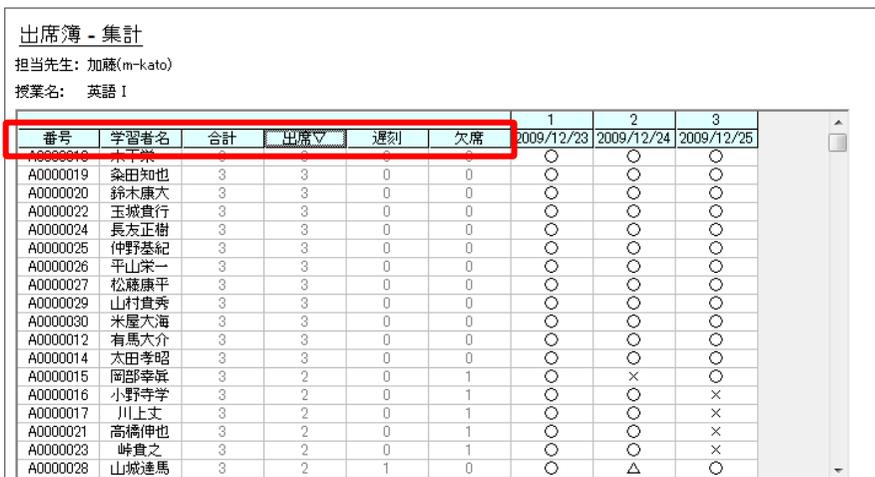
④ ポイント

- ツリービューで「先生」や個別の日時のデータを選択している状態では、[集計開始] ボタンを押すことはできません。
- 出席履歴の集計を行う際は、必ず「授業」を選択してください。

3. 出席簿ビューに集計結果が表示されます。



4. 出席簿ビューで、「番号」「学習者名」「合計」「出席」「遅刻」「欠席」の各項目をクリックすると、選択した項目で並べ替えをすることができます。



㊤ ポイント

- 保存できるファイル形式は XLS または CSV です。
- ファイルとして保存するだけでなく、集計結果を印刷することもできます。[印刷] ボタンをクリックして印刷ダイアログを開き、印刷設定をして印刷してください。

クラス設定

ここでは、先生が CaLabo EX で授業する際の「クラス」を登録し、クラス単位で設定できる各種項目について説明します。

㊦ ポイント

- 学校の環境や導入時の設定によっては「クラス設定」を行えないことがあります。システム管理者にご確認ください。

「Default Class」設定について

CaLabo EX には、すぐに授業を始められるように、あらかじめ各種設定が行われている「Default Class」というクラス設定が用意されています。「Default Class」の詳細はシステム管理者が設定します。（「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）：「Default Class」の設定」を参照してください。）

オリジナルのクラス設定を登録する

「Default Class」設定を使わずに、独自のクラス設定を登録し、その設定を適用して授業することもできます。独自に設定できるのは、出席方式や座席を指定して座らせる場合の座席表、出席データを保存するフォルダ、グループ、ファイル配布・回収で使用するフォルダ、URL 制限リストなどです。

先生名・クラス名を登録する

オリジナル設定を行う前に、授業を担当する先生名と、クラス名を登録します。

㊦ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「先生設定を固定する」「クラス設定を固定する」にチェックがついている設定の場合、新たに先生名・クラス名を登録することはできません。あらかじめチェックを外しておきます。

CaLabo Bridge 連携の場合：先生名・クラス名

CaLabo Bridge と連携させる場合、先生名を登録しなくても「Bridge 連携を行う」にすると、Windows ログオン時または「Bridge 連携認証」ダイアログで入力したユーザ ID から Bridge に登録されている先生名を自動で取得し、表示します。

また、先生が CaLabo Bridge 上でコースを作成している場合、ここでクラス名を登録しなくてもコース名を自動で取得し、クラス選択欄に表示します。

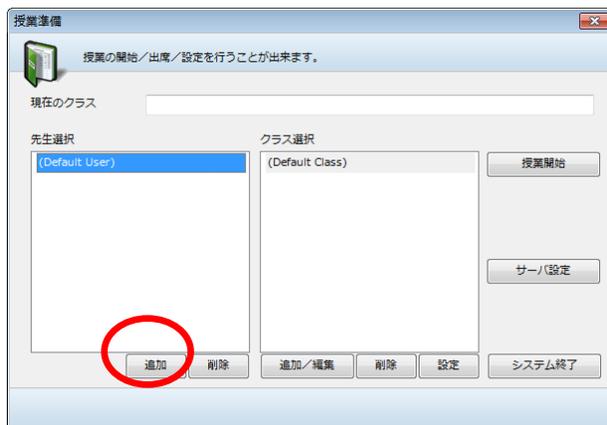
1. 先生パソコンの電源を ON にし、Windows にログオンします。
先生モニターで、デスクトップの [CaLabo EX] アイコンをダブルクリックします。
CaLabo EX コントローラが起動し、授業準備ダイアログが表示されます。

④ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「起動時に Default Class で授業を開始する」にチェックがついている設定の場合、「授業準備ダイアログ」が表示されず、コントローラ画面が表示されます。この場合、画面右下隅の「授業準備」ボタンをクリックします。



- まずは先生名を追加します。先生選択欄の下の「追加」ボタンをクリックします。



「先生情報の追加」ダイアログが表示されます。

- 「先生情報の追加」ダイアログで、先生名称、ログイン ID を入力、言語選択リストからコントローラ画面起動時の言語設定を選択し、「追加」ボタンをクリックします。



項目	内容
先生名称	追加する先生のお名前を指定します。
ログイン ID	追加する先生に対応するログイン ID を設定します。 ※ ログイン ID はダミーでもかまいませんが、登録する必要があります。 ※ Windows ログオン時の ID を設定すると、CaLabo EX コントローラを起動したとき、「授業準備」ダイアログに該当する「先生」が表示された状態になります。 ※ CaLabo Bridge 連携の場合、Bridge に登録されているユーザ ID を設定します。
言語選択	先生名を選択して授業を開始したときに表示されるコントローラ画面の言語の既定値を設定できます。

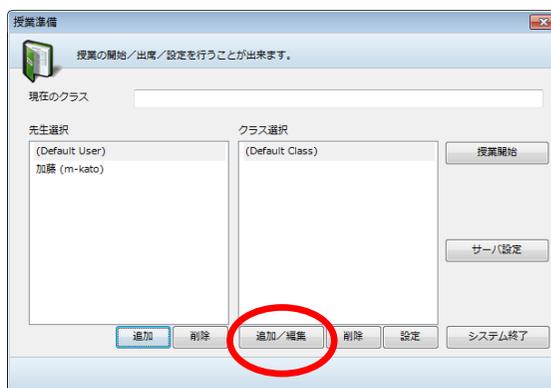
	※ 「日本語」「英語」「中国語（簡体字）」「中国語（繁体字）」「韓国語」「フランス語」「スペイン語」「タイ語」「ハンガリー語」「ドイツ語」の中から選びます。 ※ 「デフォルト言語」のままにすると、[サーバ設定] で指定した言語になります。
IME 設定	[IME 設定] ボタンをクリックすると「IME 表示設定」ダイアログが表示され、IME 言語切り替え制御 (P.27 「IME 言語切り替え制御」参照) で表示／選択する言語を指定できます。 ※ ここで選択できる言語は、あらかじめ管理者が設定しておきます。

「授業準備」ダイアログの先生選択欄に追加した先生名が表示されます。複数の先生を続けて追加する場合には、手順 3、4. を繰り返します。

④ ポイント

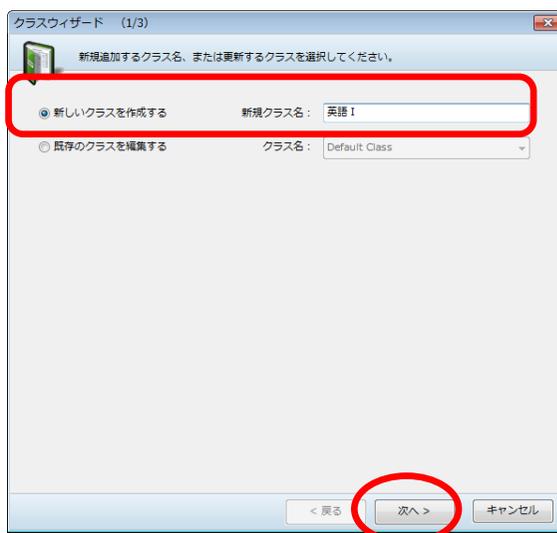
- 「授業準備」ダイアログで先生選択欄の先生名をダブルクリックすると、「先生情報の更新」ダイアログが表示され、先生情報の確認と変更ができます。
- 先生名を削除したい場合は、「授業準備」ダイアログで先生名を選択し、先生選択欄の下の [削除] ボタンをクリックします。

4. 次にクラス名を追加します。クラス選択欄の下の [追加／編集] ボタンをクリックします。

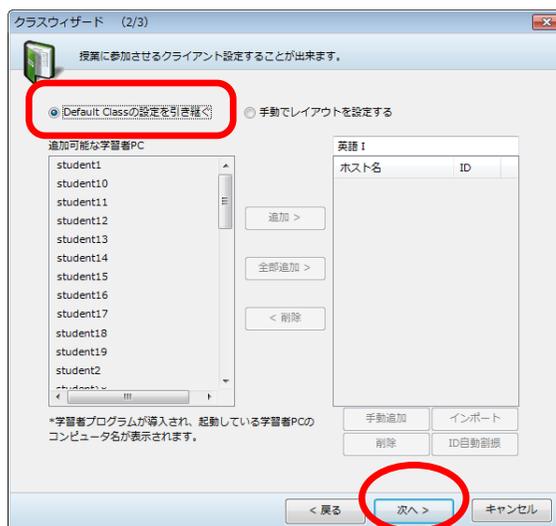


「クラスウィザード」が表示されます。

5. 「クラスウィザード (1/3)」で、「新しいクラスを作成する」にチェックを入れ、「新規クラス名」にクラス名を入力し、[次へ>] ボタンをクリックします。



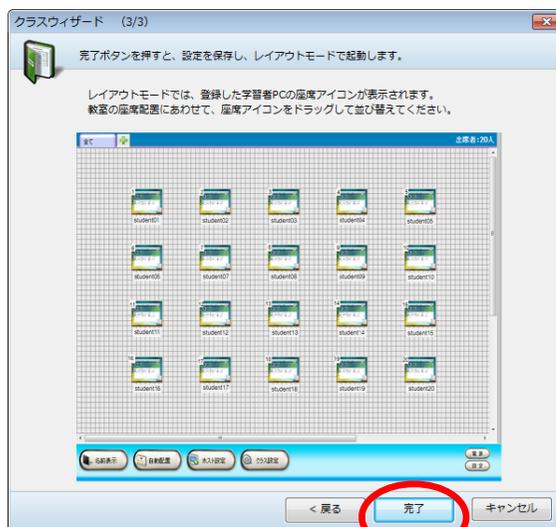
6. 「クラスウィザード (2/3)」で、「DefaultClass の設定を引き継ぐ」にチェックを入れ、[次へ>] ボタンをクリックします。



⚠ 注意

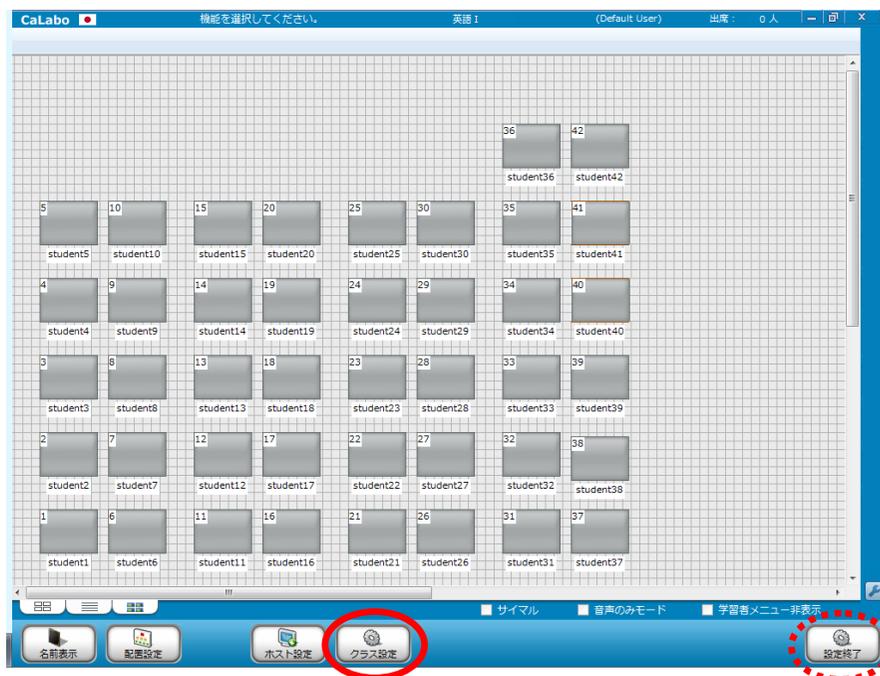
- 「DefaultClass の設定を引き継ぐ」にチェックを入れると、既存のすべての設定を引き継ぎます。チェックを入れなかった場合、新たに設定し直すことになり、正常に動作しなくなる可能性がありますので、ご注意ください。

7. 「クラスウィザード (3/3)」で、[完了] ボタンをクリックします。



「クラスウィザード」が終了し、「レイアウトモード」のコントローラ画面が表示されます。

8. このままクラス設定を行う場合は、[クラス設定] ボタンをクリックします。



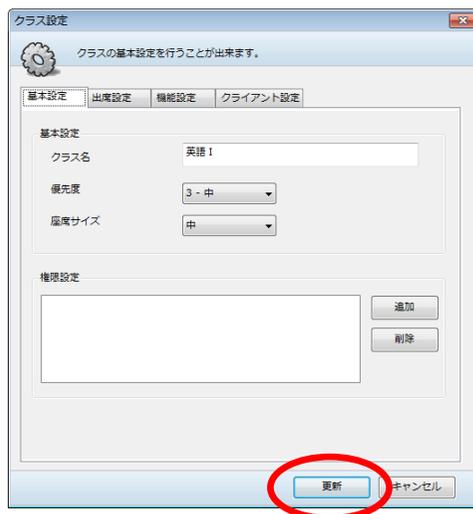
「クラス設定」ダイアログが表示されます。P.330「オリジナルのクラス設定を行う」を参照し、各種設定を行います。

- 個々のクラス設定は後にし、他のクラス名を登録する場合は、[設定終了] ボタンをクリックします。コントローラ画面で右下隅の [授業準備] ボタンをクリックし、「授業準備」ダイアログにもどり、手順 5. からの操作を繰り返します。

オリジナルのクラス設定を行う

作成したクラス名で各種設定を行います。

クラス名を登録後、続けてクラス設定を行う場合は右の「クラス設定」ダイアログが表示されます。必要な設定を行った後、[更新] ボタンをクリックすると、クラス設定が完了します。

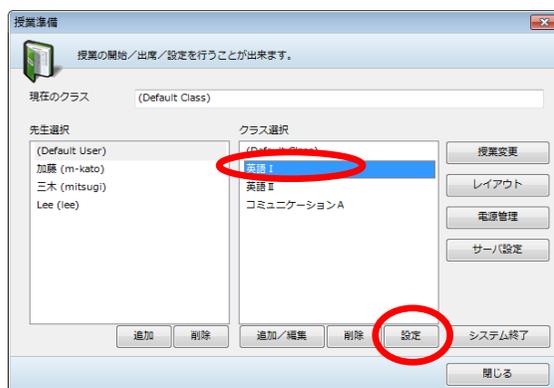


④ ポイント

- 「クラス設定」ダイアログには「基本設定」「出席設定」「機能設定」「クライアント設定」の4種類の設定があります。各設定内容は次ページ以降を参照ください。

④ ポイント

- クラス設定を中断した場合、「授業準備」ダイアログでこれから設定を行いたいクラス名を選択、クラス選択欄の下の[設定] ボタンをクリックすると「クラス設定」ダイアログが表示されます。



CaLabo Bridge 連携の場合：オリジナルクラスの設定

オリジナルクラスの設定は、コントローラパソコンに保存されます。CaLabo Bridge と連携させる場合、授業を行う教室のコントローラパソコンで該当するクラスを選択し、設定します。

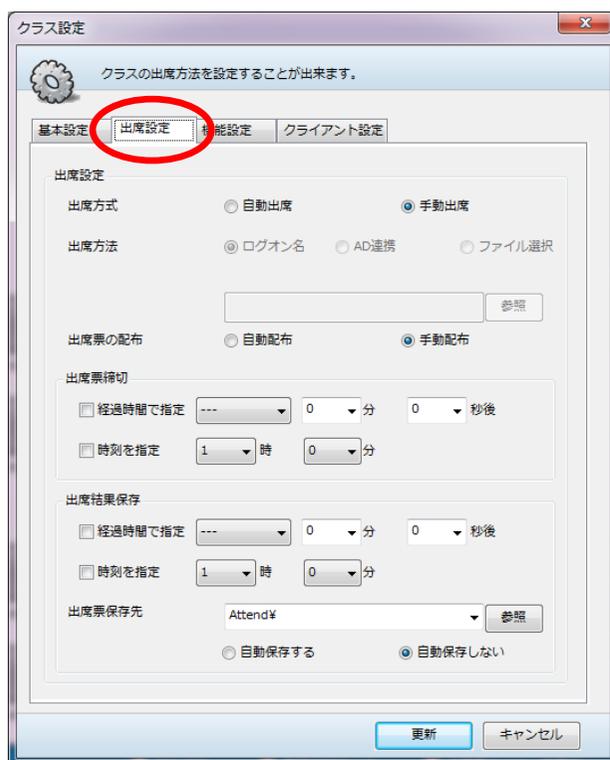
【基本設定】

クラスの基本設定を行います。

設定項目		説明
基本設定	クラス名	クラス名を編集します。
	優先度	分離・統合教室を設定する際に利用します。 同じ ID のコントローラが存在する場合の接続優先度を設定します。 同じ ID を持つコントローラが起動されていた場合、学習者 PC は優先度が高いコントローラと優先的に接続します。
	座席サイズ	座席アイコンのサイズを小・中・大から選びます。
権限設定	<p>このクラスを利用できる先生を登録します。</p> <p>[追加] ボタンをクリックすると、登録済みの先生名がリスト表示されるので、このクラスを利用する先生を選択します。</p> <p>登録した先生を削除するには、権限設定のリストで先生名を選択し、[削除] ボタンをクリックします。</p> <p>※1つのクラスに複数の先生を登録することが可能です。</p> <p>※「Default User」は登録しなくてもすべてのクラスを利用できます。</p>	

【 出席設定 】

クラスの出席に関する設定を行います。



設定項目		説明
出席設定	出席方式	座席アイコン上の出席名をどちらの方法で表示するかを選択します。 自動出席：出席名を自動取得し表示します。 手動出席：学習者に出席票で名前を入力させます。
	出席方法	自動出席の場合、どの方法で出席名を表示するか選択します。 ログオン名： Windows ログイン名を出席名として表示します。 AD 連携： 基本設定で AD 連携設定済みの場合、Windows ログイン名から指定の名前を読み出し、出席名として表示します。 ファイル選択： 座席表ファイルを用意し、ファイルで指定された出席名を表示します。
	出席票の配布	手動出席の場合、出席票の配布方法を選択します。 自動配布： クラスを開始したときに自動で学習者に出席票を表示します。 手動配布： 出席管理ダイアログのボタンをクリックすることにより明示的に出席票を配布します。
	出席票締切	指定した締切時間以降に出席した学習者を「遅刻」とみなします。 経過時間で指定： 授業開始後、何分後に締め切るかを指定します。

	時刻を指定： 何時何分に締め切るかを指定します。 ※ ここで指定しても、授業中に手動で解除または設定変更可能です。
出席結果保存	出席結果ファイルを保存するフォルダおよび出席結果ファイルを出力するタイミングまたは時間を指定します。 経過時間で指定： 授業開始後、何分後に保存するかを指定します。 時刻を指定： 何時何分に保存するかを指定します。 出席票保存先： 出席結果ファイルを出力するフォルダを指定します。 自動保存する： 授業終了時の出席状態を自動で出力します。 自動保存しない： 出席管理ダイアログのボタンをクリックすることにより明示的に、または設定された時間に保存します。 ※ ここで指定しても、授業中に手動で解除または設定変更可能です。

CaLabo Bridge 連携の場合： 出席方法

CaLabo Bridge と連携させる場合、「出席設定」の「出席方法」は最初「Bridge 連携」に設定されています。「Bridge 連携」の場合、CaLabo Bridge に登録されている「名前」を出席名として表示します。

「手動出席」または「ログオン名」「AD 連携」「ファイル選択」による出席名表示に設定を変更することもできます。

クラス設定

クラスの出席方法を設定することが出来ます。

基本設定 出席設定 機能設定 クライアント設定

出席設定

出席方式 自動出席 手動出席

出席方法 ログオン名 AD連携 Bridge連携 ファイル選択

出席票の配布 自動配布 手動配布

出席票締切

経過時間で指定 --- 分 0 秒後

時刻を指定 1 時 0 分

出席結果保存

経過時間で指定 --- 分 0 秒後

時刻を指定 1 時 0 分

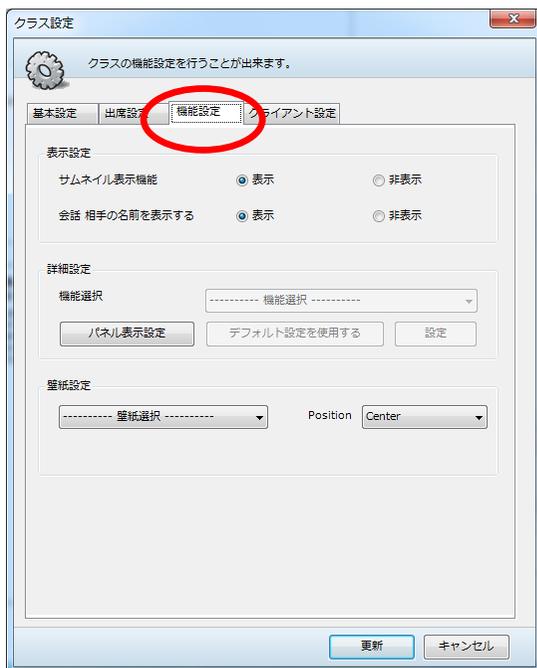
出席票保存先 Attend# 参照

自動保存する 自動保存しない

更新 キャンセル

【機能設定】

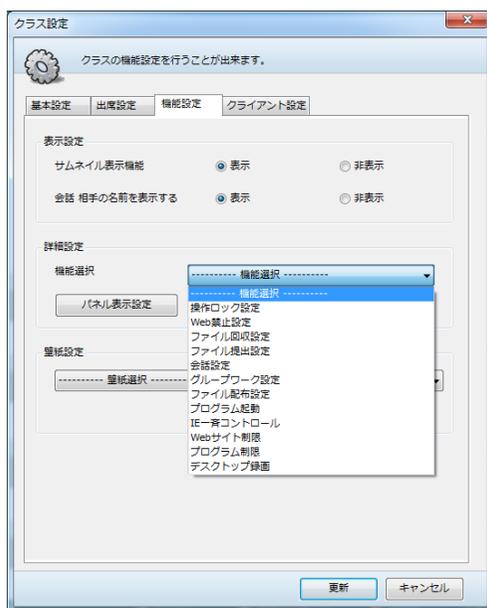
各機能のボタンの表示設定と、機能ごとの設定を編集します。



設定項目		説明
表示設定	サムネイル表示機能	<p>表示 : 座席アイコンに学習者のデスクトップ画面を表示します。「座席アイコン表示」「リスト表示」「サムネイル表示」の3パターンを切り替えて表示できます。</p> <p>非表示 : 座席アイコンに学習者のデスクトップ画面を表示しません。「座席アイコン」「リスト表示」の2パターンのみ切り替えて表示可能です。</p> <p>※サーバ設定でサムネイル表示機能を「非表示」に設定している場合、自動的に「非表示」になり、「表示」にすることはできません。また、その場合、画面受信パネルの画面受信は無効になります。</p>
	会話相手の名前を表示する	<p>会話時、学習者側に表示される会話ウィンドウに学習者の名前を表示するか否かを設定します。ここで設定する値はクラスの既定値であり、会話実行時に変更することができます。</p>
詳細設定	(機能選択)	機能を選択し、各機能の設定を変更します。(後述参照)
	パネル表示設定	メニューエリアとアプリケーションメニューのボタンの中から使用しないボタンを選んで隠すことができます。
壁紙設定	壁紙選択	登録してある壁紙から使用するものを選びます。
	Position	<p>座席レイアウト背景壁紙の表示方法を選びます。</p> <p>Center : 座席レイアウトの中央に表示</p> <p>Stretch : 座席レイアウトの大きさにあわせて拡大表示</p> <p>Tile : 座席レイアウトの大きさにあわせて並べて表示</p>

【機能設定の「詳細設定」】

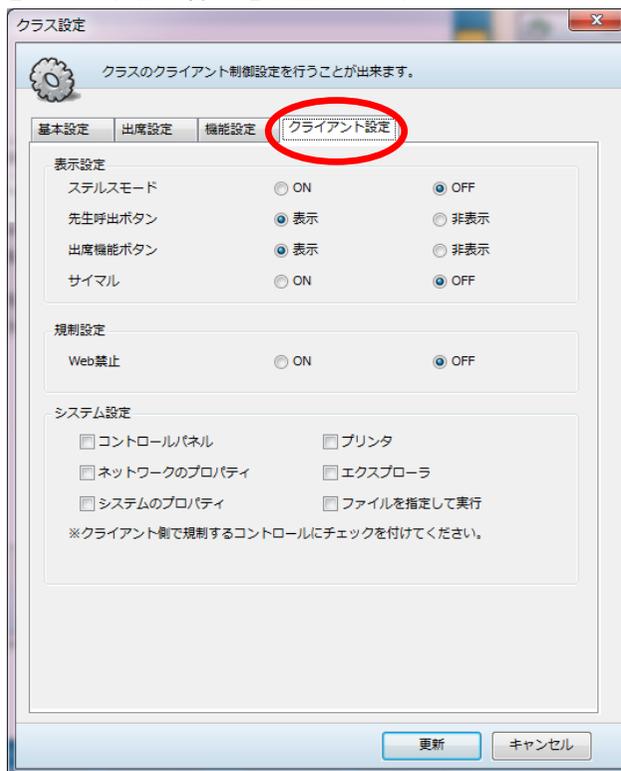
機能選択リストから機能を選択し、[設定] ボタンをクリックすると設定を変更できます。



設定項目	説明
操作ロック設定	設定ファイルと、ブラックアウト時に学習者画面に表示する文字列を指定します。
Web 禁止設定	設定ファイルと、規制する Web ブラウザを指定します。
ファイル回収設定	回収リストファイルと回収先フォルダおよび回収時のファイル命名規則を指定します。回収時のファイル名には次のいずれかを付与することができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ホスト名 ・番号 ・学習者名 ・番号+学習者名
ファイル提出設定	提出先フォルダおよび提出時のファイル命名規則を指定します。提出時のファイル名には次のいずれかを付与することができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ホスト名 ・番号 ・学習者名 ・番号+学習者名
会話設定	会話録音時の保存パスと、「縦ペア」「横ペア」の設定ファイルを指定します。
グループワーク設定	会話録音時の保存パスと、グループ内でファイルを配布／提出するときの先生側および学習者側のフォルダを指定します。
ファイル配布設定	配布リストファイルと配布先フォルダを指定します。
プログラム起動	起動プログラムのリストファイルを指定します。
IE 一斉コントロール	設定ファイルを指定します。
Web サイト制限	設定ファイルを指定します。
プログラム制限	設定ファイルを指定します。
デスクトップ録画	保存先フォルダと配布先フォルダを指定します。

【クライアント設定】

学習者が授業に参加したときの状態を設定します。「システム設定」では、学習者パソコンで、チェックを入れた項目の操作を禁止します。



設定項目		説明
表示設定	ステルスモード	学習者メニュー画面を表示するか、非表示にするかを設定します。 ステルスモード ON : 非表示 ステルスモード OFF : 表示
	先生呼出ボタン	学習者メニューの「先生呼出」ボタンの表示／非表示を設定します。
	出席機能ボタン	学習者メニューの「出席」ボタンの表示／非表示を設定します。
	サイマル	学習者をサイマルにする／しないを設定します。(サイマル機能は、P.26「サイマル」参照)
規制設定	Web 禁止	授業開始時に「Web 禁止」ボタンを自動で ON にするか OFF のままかを設定します。 ON : インターネット閲覧禁止にする OFF : インターネット閲覧禁止にしない
システム設定 (操作禁止にできる項目)		コントロールパネル
		プリンタ
		ネットワークのプロパティ
		エクスプローラ
		システムのプロパティ
		ファイルを指定して実行

座席表から出席者名を表示する

学習者がいつも同じ座席（固定座席）で授業を受ける運用の場合、座席表ファイルを用意し、座席表から座席アイコンに出席者名を表示させることができます。

（P.330「オリジナルのクラス設定を行う」、P.332「出席設定」を参照してください。）

㊦ ポイント

- 座席表ファイルは次の形式（CSV形式ファイル）となります。
ホスト名, 番号, 学習者名

	A	B	C	D
1	K1 01 S01	A0000001	青木 誠二	
2	K1 01 S02	A0000002	井上 和実	
3	K1 01 S03	A0000003	遠藤 亨	
4	K1 01 S04	A0000004	岡本 康	

各学習者パソコンのホスト名が不明の場合でも、次の手順で座席表ファイルを用意することができます。

- 新たにクラスを登録します。
（P.325「先生名・クラス名を登録する」参照）
 - 初回の授業のとき、「クラス設定」で出席方式を「手動出席」に設定します。
（P.332「出席設定」参照）
 - ツールバーの「出席管理」ボタンをクリックし、「出席管理」ダイアログで「出席票を配布」ボタンをクリック、学習者に出席票を配布します。（P.44「出席票配布」参照）
 - 学習者に「出席」ダイアログが表示されるので、「学習者名（必須）」「番号（任意）」を入力させます。（P.396「学習をはじめるとき」参照）
 - 出席票の入力が済んだところで、「出席管理」ダイアログ「出席結果保存」の「保存」ボタンをクリックし、出席結果ファイルを出力します。（P.42「出席結果保存」参照）
 - 出席結果ファイル（CSV形式）の1,2行目（タイトル行）を削除し、2,3,4列目（ホスト名, 番号, 学習者名）を取り出し、座席表ファイルとします。
- 2回目以降の授業では、「クラス設定」で出席方式を「自動出席」、出席方法を「ファイル選択」に変更し、手順4.で作成した座席表ファイルを利用した固定座席で授業を始めることができます。

㊦ ポイント

- 座席表を利用した運用（出席方法＝「ファイル選択」）のとき、学習者が都合により席を移動するなどして出席者と座席アイコンの名前とが異なる場合でも、出席票で名前を変更して出席することができます。出席票で入力した学習者名は座席アイコンに反映されます。

オプション機能

システム管理者が「サーバ設定」で「アプリメニュー」にボタンを追加している場合、オプション機能を利用することができます。

CaLabo Bridge を導入し、CaLabo EX で連携設定している場合、連携して動作します。また、タブレット端末を用意し、CaLabo EX リモート・コントロールソフトをインストールしている場合、タブレット・リモートコントロールの機能を利用できます。

評価—テスト (P.311「評価—テスト」を実施する)

多肢選択形式（単一解答／複数回答）／キー入力形式の設問を組み合わせ、小テストとして実施します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—テスト」をそのまま使う場合に追加されています。

評価—アンケート (P.320「評価—アンケート」を実施する)

投票形式や記述式の簡単なアンケートを実施します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—アンケート」をそのまま使う場合に追加されています。

評価—帳票 (P.349「評価—テスト」の結果を集計してレポートを作成する)

「評価—テスト」で実施した小テストの結果を集計してレポートを作成します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—帳票」をそのまま使う場合に追加されています。

VOD を配信する (P.361「VOD サーバの動画を一齐配信する (VOD を配信する)」)

VOD サーバに登録されている動画を学習者に一齐に配信します。

※CaLabo Bridge を導入し、VOD サーバを設定していることが前提となります。

Pridge

プリントコントロールシステム『Pridge』のコントロールソフトを起動し、プリンタを制御します。

※プリントコントロールシステム『Pridge』が導入されていることが前提となります。

詳細はプリントコントロールシステム『Pridge』のマニュアルをご参照ください。

イータイピング—斉テスト (P.387「イータイピング—斉テスト」)

タイピング教材『イータイピング チャレンジ』の教材を指定し、一齐に実行することができます。結果は即座に集計され、スコア順のランキング等を表示することができます。

※クラウド型タイピング教材『イータイピング チャレンジ』を購入していることが前提となります。

CaLabo Bridge 連携機能 (P.370「CaLabo Bridge 連携機能」)

CaLabo Bridge を導入し、CaLabo EX で連携設定している場合、シングルサインオンで CaLabo Bridge にログインしたり、先生パソコンに保存した出席データや学習者から集めたファイルを CaLabo Bridge サーバに自動でアップロードしたりすることができます。

タブレット・リモートコントロール (P.363 「タブレット・リモートコントロール」)
タブレット端末に CaLabo EX リモート・コントロールソフトをインストールし、先生 PC で操作する代わりに、教室内を机間巡視しながら「ブラックアウト」「出席保存」「学習者 PC 電源管理」などの一部の機能を一斉に実行することができます。

評価—テスト

3種類の設問形式（多肢選択（単一解答）／多肢選択（複数回答）／キー入力）から形式を選び、組み合わせて問題を作成し、小テストとして一斉に実施します。結果はその場で自動的に集計されます。

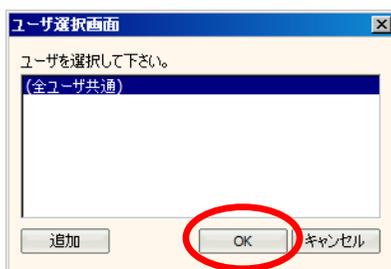
「評価—テスト」問題を作成する

1. アプリメニューのパネルで「評価—テスト」ボタンをクリックします。
「ユーザ選択画面」ダイアログが表示されます。

⚠ 注意

- 学習者が接続されていない場合はオフラインモードで起動します。Windowsの「[スタート]メニュー→[すべてのプログラム]→[CHieru]→[評価システム]→[評価—問題作成 [テスト]]」を選択します。

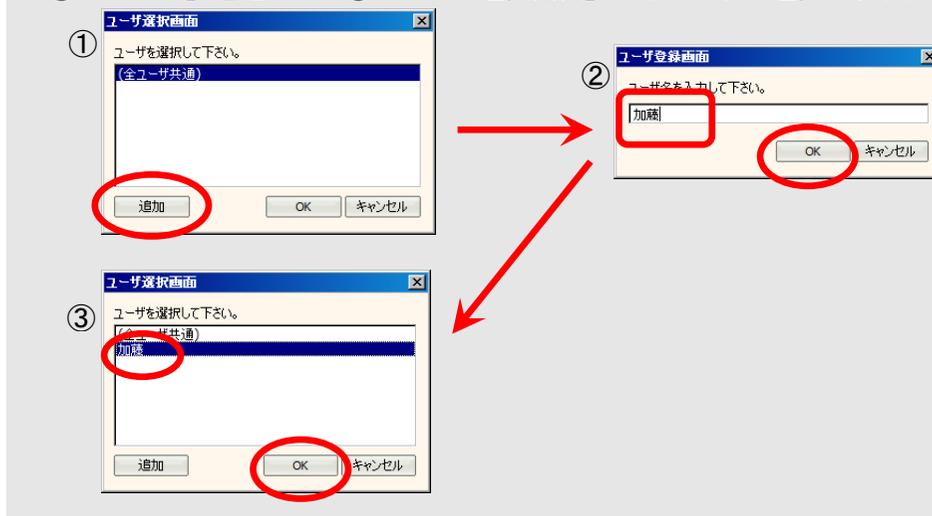
2. 「ユーザ選択画面」ダイアログで「（全ユーザ共通）」を選択し、「[OK]」ボタンをクリックします。



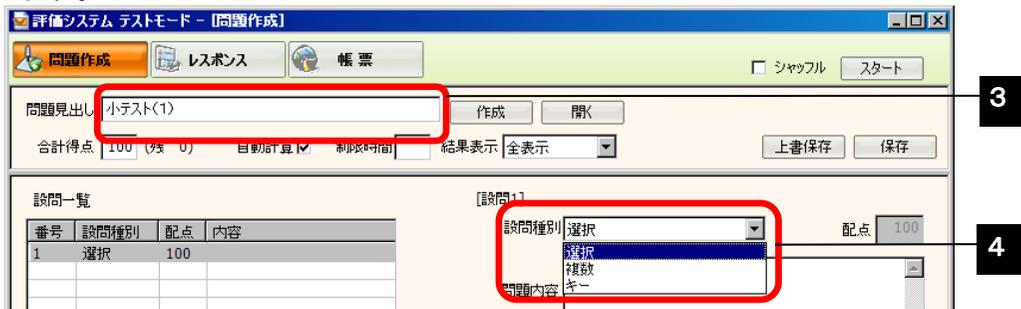
「評価システムテストモード [問題作成]」ダイアログが表示されます。

📌 ポイント

- 作成するテスト問題を先生全員で共有する場合、または今回しか使わず保存しなくてよい場合は「(全ユーザ共通)」を選択して「[OK]」をクリックします。
- 先生ごとに問題を分けて管理したい場合は、①「[追加]」ボタンをクリックして②「ユーザ」を追加し、③「ユーザ選択画面」ダイアログで選択します。



3. 「評価システム テストモード — [問題作成]」ダイアログで、問題見出しを入力します。

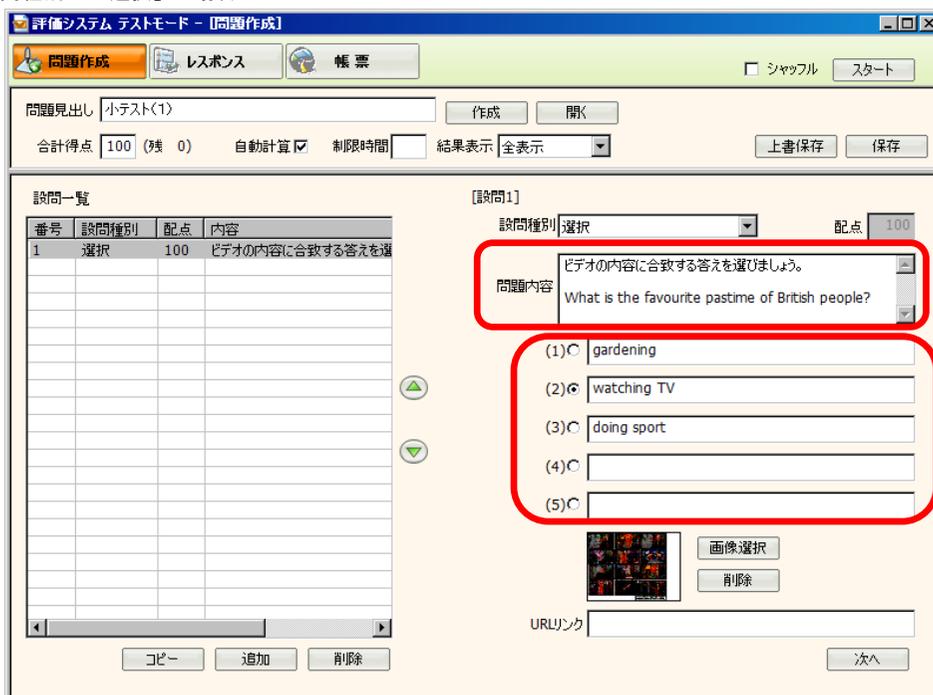


4. 1問ずつ設問を作成します。まずは、設問種別（選択、複数、キーのいずれか）を選択します。

問題種別	説明
選択	多肢選択（単一解答）問題： 複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
複数	多肢選択（複数回答）問題： 複数の選択肢から複数の正答を選択して答える問題。
キー入力	入力式問題： 文字を入力して答える問題。正答を複数設定した場合、いずれかに一致すれば正解とみなします。

5. 「問題内容」と解答を入力します。

設問種別が「選択」の場合：



解答欄には選択肢（2つ以上5つ以下）を入力し、正解に1つチェックを入れます。

設問種別が「複数」の場合：

The screenshot shows the 'Evaluation System Test Mode - Question Creation' interface. The 'Question Type' is set to 'Multiple Choice' (複数). The question content is 'ビデオの内容に合致する答えを選びましょう。' (Choose the answer that matches the video content.) and 'What do British people do for 20 minutes every day?'. The answer options are: (1) household jobs (checked), (2) eat (checked), (3) watch TV, (4) (empty), and (5) (empty). The score is 50. The URL is 'http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningengli'.

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	50	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	50	ビデオの内容に合致する答えを選

解答欄には選択肢（2つ以上5つ以下）を入力し、正解（複数回答）にチェックを入れます。

設問種別が「キー」の場合：

The screenshot shows the 'Evaluation System Test Mode - Question Creation' interface. The 'Question Type' is set to 'Key' (キー). The question content is 'ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。' (Enter the answer that matches the video content.) and 'Q: What is worth more than £700 billion pounds to'. The answer options are: (1) unpaid, (2) nonpaying, (3) (empty), (4) (empty), and (5) (empty). The score is 34. The URL is 'http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningengli'.

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	33	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	33	ビデオの内容に合致する答えを選
3	キー	34	ビデオの内容に合致する答えを入

解答欄には正解を入れます。複数入れた場合、回答がそのいずれかに該当すると正解とみなします。

6. 複数の設問を作成する場合、[次へ] ボタンをクリックし、4,5の手順を繰り返します。[前へ] ボタンをクリックすると前の設問にもどって編集することができます。

評価システム テストモード - [問題作成]

問題見出し: 小テスト(1) 作成 閉く

合計得点: 100 (残 0) 自動計算 制限時間: 結果表示: 全表示 上書保存 保存

設問一覧

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	33	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	33	ビデオの内容に合致する答えを選
3	キー	34	ビデオの内容に合致する答えを入

[設問3]

設問種別: キー 配点: 34

問題内容: ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。
Q: What is worth more than £700 billion pounds to

(1) unpaid
(2) nonpaying
(3)
(4)
(5)
画像選択 削除

URLリンク: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

前へ 次へ

解答欄には正解を入れます。複数入れた場合、回答がそのいずれかに該当すると正解とみなします。

④ ポイント

- 各設問には画像を1点貼ることができます。[画像選択] ボタンをクリックし、画像ファイルを指定します。
- URLを指定し、参照させることもできます。URLリンク欄に参照させたいWebサイトのアドレスを入力します。

[設問3]

設問種別: キー 配点: 34

問題内容: ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。
Q: What is worth more than £700 billion pounds to

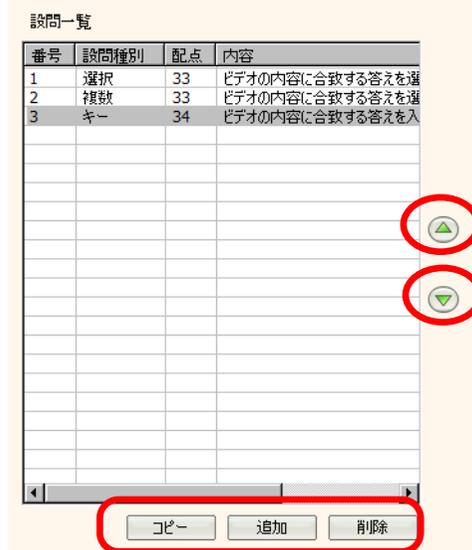
(1) unpaid
(2) nonpaying
(3)
(4)
(5)
画像選択 削除

URLリンク: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

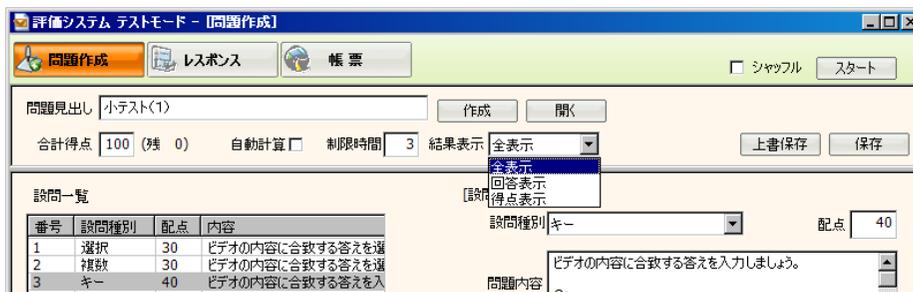
前へ 次へ

④ ポイント

- 設問の順序を入れ替えるには、「設問一覧」から任意の設問をクリックし、△ または ▽ をクリックします。
- 設問を選んだ状態で [コピー] ボタンをクリックすると、設問を同じ問題の中または他の問題へコピーすることができます。
同じ問題の中にコピーする場合は、選んでいる設問の下に、他の問題へコピーする場合は設問の一番最後に追加されます。
- 設問を選んだ状態で [追加] ボタンをクリックすると、その下に新しい設問を追加できます。
- 設問を選んだ状態で [削除] ボタンをクリックすると、その設問が削除されます。



7. 問題の合計得点、制限時間、結果表示の種類を指定します。

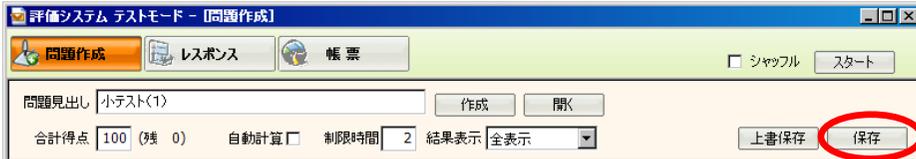


項目	説明
合計得点	合計得点を3桁まで(1~999点)指定することができます。 「自動計算」にチェックがはいっている場合、自動で合計得点を各設問に均等に配分し、配点を決めます。それぞれの設問に対し、個別に配点を指定する場合はチェックを外し、手動で入力します。 「(残)」には、設定した合計得点に対する現在の配点合計の過不足を表示します。
制限時間	小テスト実施時の制限時間を設定することができます。(単位:分)制限時間を過ぎると、学習者が回答を終えたか否かに関わらず、回答を締め切り採点します。設定しない場合は空のままにします。
結果表示	小テスト実施後、学習者に表示する結果の項目を指定します。 全表示：学習者自身の回答、正解、得点を表示します。 回答表示：学習者自身の回答と得点を表示し、正解を表示しません。 得点表示：得点のみ表示し、学習者自身の回答と正解を表示しません。

8. 必要であれば問題を保存します。保存しないでこのまま実施することもできます。

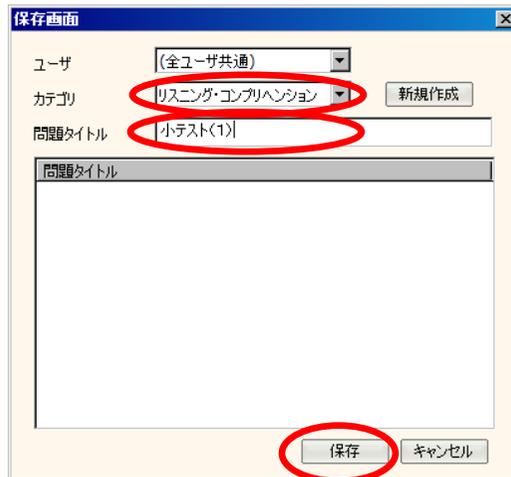
作成した「評価—テスト」問題を保存する

1. [保存] ボタンをクリックします。



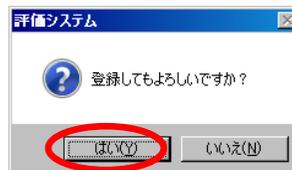
「保存画面」ダイアログが表示されます。

2. 「保存画面」ダイアログで問題を登録するカテゴリを選択し、問題タイトルを入力、[保存] ボタンをクリックします。



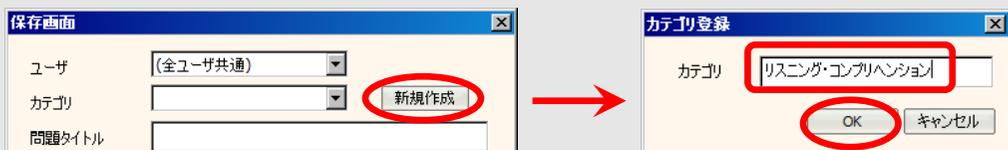
確認画面が表示されます。

3. 保存する場合は [はい] ボタンをクリックします。



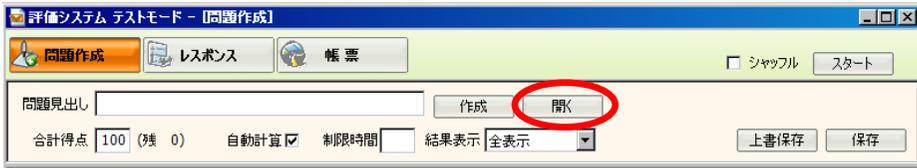
④ポイント

- 問題を「カテゴリ」にわけて保存できます。カテゴリが未登録の場合は、[新規作成] をクリックし、新しいカテゴリを作成できます。



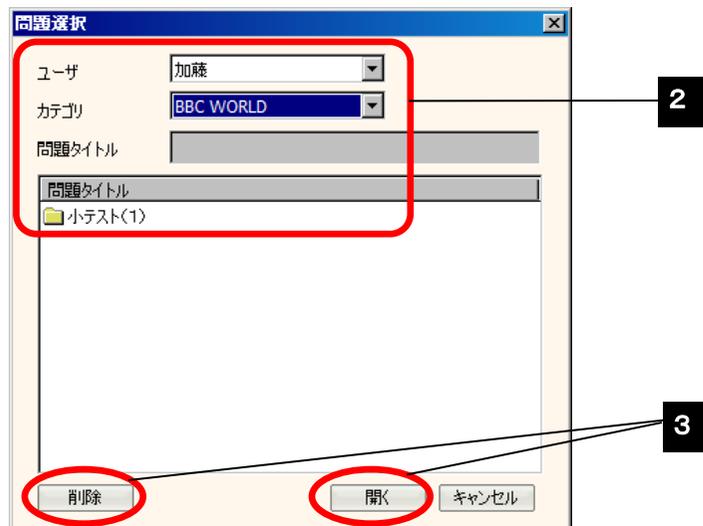
保存した「評価—テスト」問題を編集・削除する

1. 問題作成画面の「開く」をクリックします。



「問題選択」ダイアログが表示されます。

2. 「問題選択」ダイアログで、「ユーザ」、「カテゴリ」、「問題タイトル」から、編集・削除するテスト問題を選択します。
3. テスト問題を編集する場合、「開く」ボタンをクリックし、問題を作成画面に表示して編集します。
削除する場合、「削除」ボタンをクリックすると削除の確認画面が表示されます。
「はい」をクリックして問題を削除します。

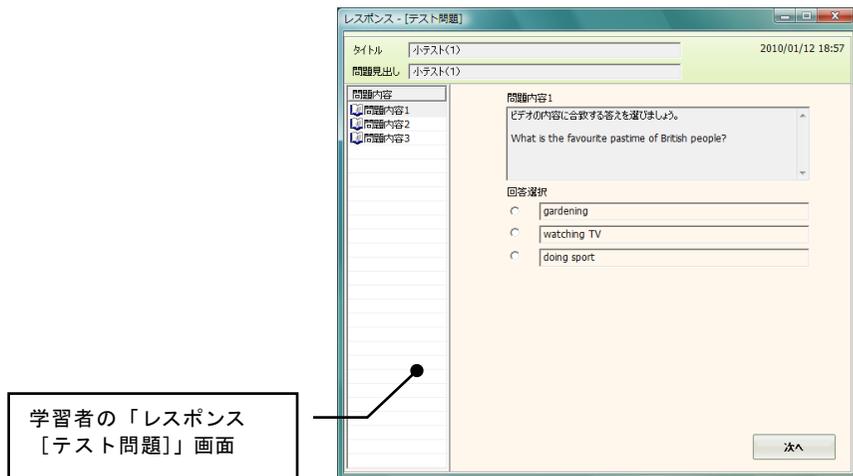


「評価—テスト」を実施する

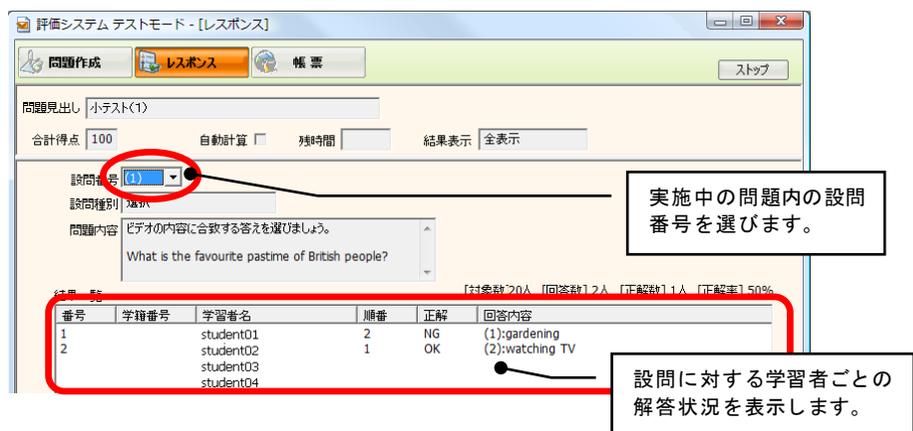
1. 問題作成画面で問題を作成、または [開く] ボタンをクリックして保存している問題を開き、問題を表示します。
2. 「評価システム テストモード— [問題作成] 」ダイアログで、 [スタート] をクリックします。
 - [シャッフル] にチェックを入れてスタートすると、学習者側で設問の順番をシャッフルして表示します。



学習者側に「レスポンス [テスト問題]」画面が表示され、解答できる状態になります。



先生側が「評価システム テストモード— [レスポンス]」画面に切り替わり、学習者の解答状況が確認できます。



3. テストを手動で終了する場合は、レスポンス画面右上の [ストップ] をクリックします。

- 制限時間を設定している場合は、自動的にテストを終了します。



学習者の解答画面が消え、テストを終了します。

テスト結果を学習者に表示する

テストを終了すると、レスポンス画面の右に [結果出力] ボタンが表示されます。 [結果出力] をクリックします。



学習者パソコンにテスト結果画面が表示されます。

学習者自身の解答結果と得点を表示します。

設問を選択し [詳細表示] ボタンをクリックすると、設問の内容と解答を確認することができます。

自分の解答結果を表示

クラスの得点分布を表示します。

番号	正解	正解内容	回答内容	得点
1	○	(2)	(2)	30
2	○	(1) (2)	(1) (2)	30
3	○	unpaid	unpaid	40

人数

点域	人数
0-20	2
21-40	8
41-60	6
61-80	2
81-100	2

点域

問題内容1
 デザイン内容に合致する答えを選びましょう。
 What is the favourite pastime of British people?

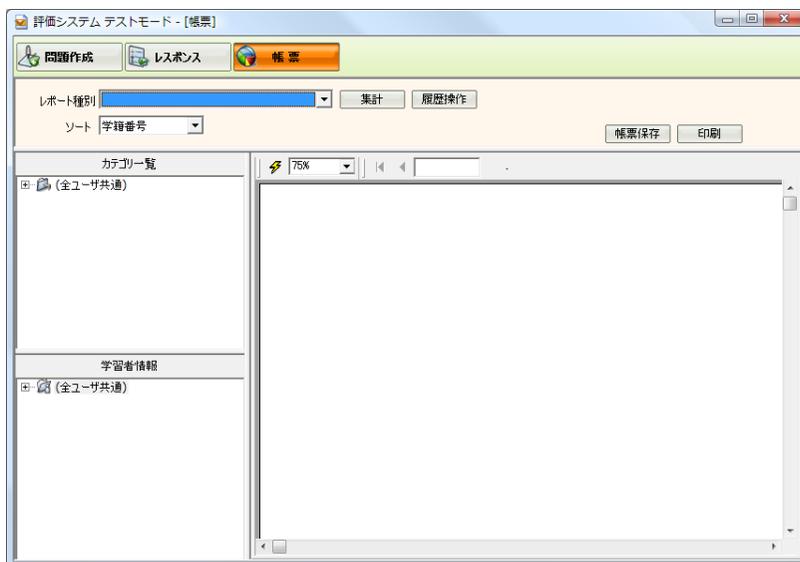
正解内容
 gardening
 watching TV
 doing sport

「評価—テスト」の結果を集計してレポートを作成する

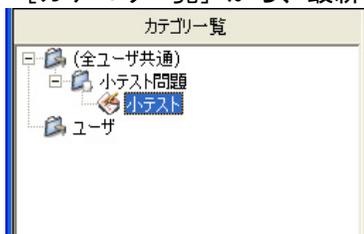
1. テストを実施後、[帳票] ボタンをクリックします。



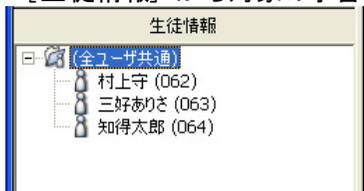
帳票画面が表示されます。



2. [カテゴリー一覧] から、最新の結果を集計してレポートに出力する問題を選択します。



3. [生徒情報] から対象の学習者を選択します。



④ポイント

- 全員を選択する場合は、(全ユーザ共通) のフォルダを選択します。

4. [レポート種別] から、出力するレポートの種類を選択します。



5. [集計] をクリックします。

集計結果が表示されます。



④ポイント

- [帳票保存] ボタンをクリックすると、表示している結果をテキストファイル (CSV ファイル) か HTML ファイルとして保存できます。



6. 終了する場合は [×] をクリックします。

作成できるレポートの種類

機能を実行していないとき、クラスエリアの座席アイコンがない部分で右クリックするとメニューが表示され、出席者全員に対して機能を実行します。

【結果一覧】

学習者の正解率と得点を一覧表として表示します。

結果一覧

カテゴリ test 日付 2006/06/27
 タイトル テスト-01 2006/06/27 12:01:29

学籍番号	生徒名	正解率	得点
001	生徒001	1 / 4 25 %	25
002	生徒002	2 / 4 50 %	50
平均		38 %	38

【個人別結果詳細一覧表】

学習者ごとに、設問単位で結果（正誤、正答、学習者の回答、得点）を表示します。

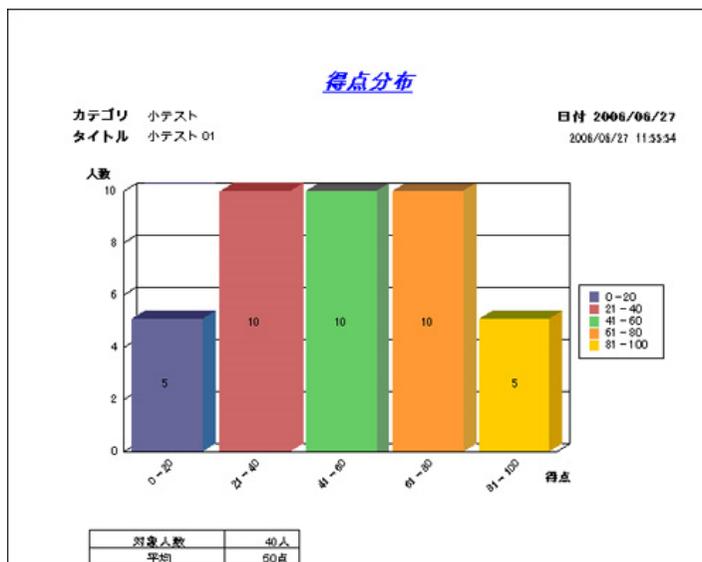
個人別結果詳細一覧表

生徒名 生徒001 (001) 日付 2006/06/27
 カテゴリ test 2006/06/27 12:01:29
 タイトル テスト-01

設問	結果	正解内容	回答内容	得点
1	○	(1) (4)	(1) (4)	25
2	×	(3)	(2)	0
3	×	徳川慶喜	豊臣秀吉	0
4	×	徳川慶喜	徳川家康	0
合計				25

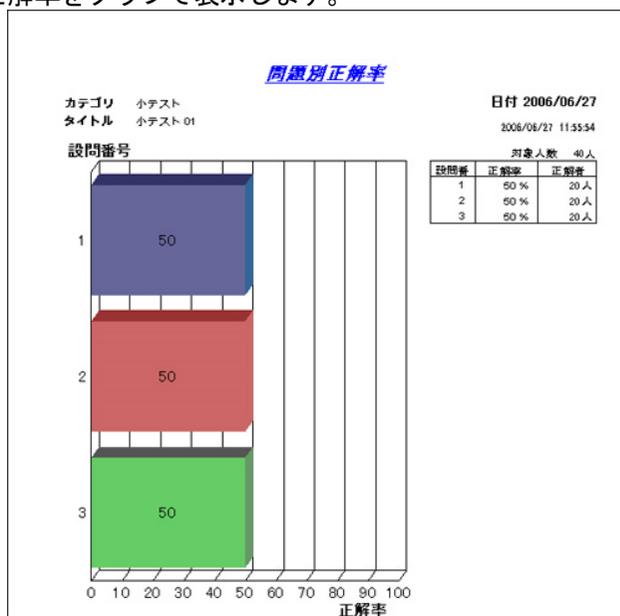
【得点分布】

クラスの得点分布をグラフで表示します。



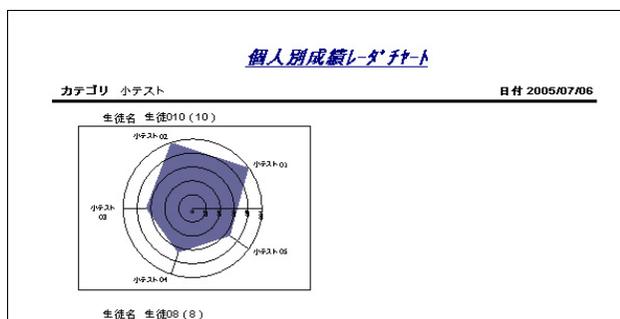
【問題別正解率】

設問ごとに正解率をグラフで表示します。



【個人別成績レーダーチャート】

学習者ごとに、同一カテゴリ内の全問題の成績をレーダーチャートで表示します。



評価—アンケート

投票やアンケートで学習者から意見収集します。

「評価—アンケート」を作成する

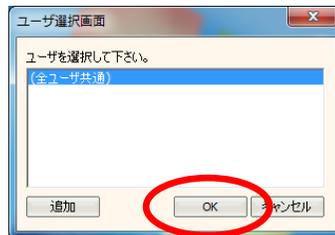
1. アプリメニューの「評価—アンケート」ボタンをクリックします。

ユーザ選択画面が表示されます。

⚠ 注意

- 学習者が接続されていない場合はオフラインモードで評価システムを起動します。
[スタート] → [すべてのプログラム] → [CHJeru] → [評価システム] → [評価—問題作成 [アンケート]] を選択します。

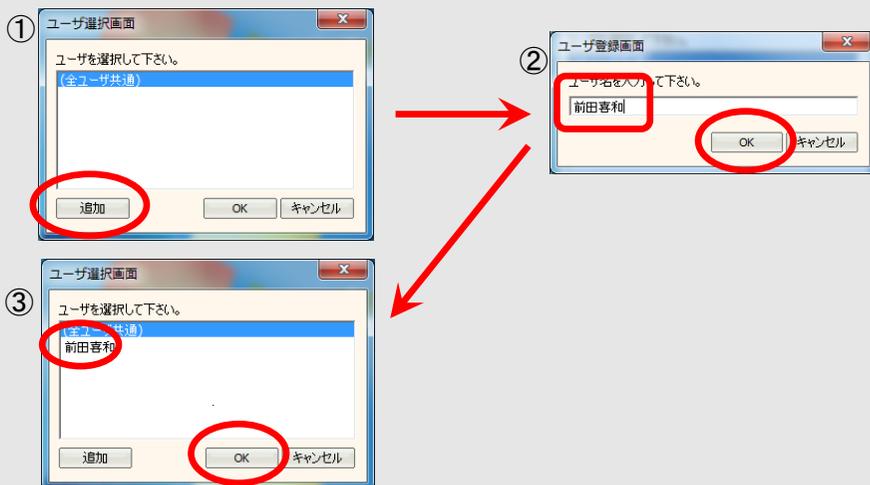
2. 「ユーザ選択画面」ダイアログで「(全ユーザ共通)」を選択し、[OK] をクリックします。



「評価システムアンケートモード [問題作成]」ダイアログが表示されます。

📌 ポイント

- 作成するテスト問題を先生全員で共有する場合、または今回しか使わず保存しなくてよい場合は [(全ユーザ共通)] を選択して [OK] をクリックします。
- 先生ごとに問題を分けて管理したい場合は、① [追加] ボタンをクリックして② 「ユーザ」を追加し、③ 「ユーザ選択画面」ダイアログで選択します。



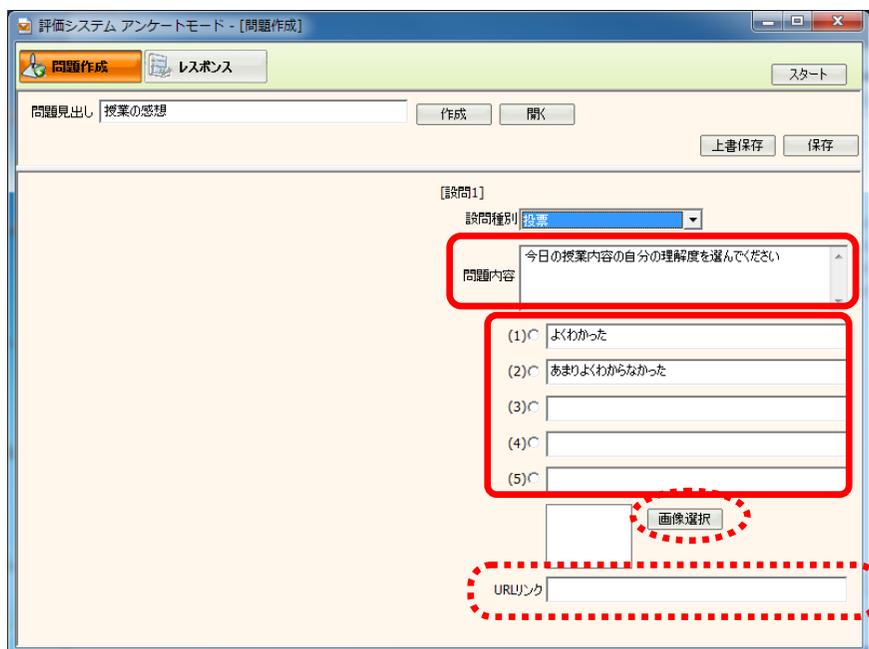
- 「評価システム アンケートモード— [問題作成] 」ダイアログで、「問題見出し」にアンケートのタイトルを入力します。



- 設問種別（投票，テキストのいずれか）を選択します。

設問種別	説明
投票	選択肢からひとつ選んで投票させます。
テキスト	回答を文字で入力させます。

- 「問題内容」にアンケートの内容を入力し、「投票」の場合には選択肢を入力します。



㊦ ポイント

- 画像を1点貼ることができます。[画像選択] ボタンをクリックし、画像ファイルを指定します。
- URLを指定し、参照させることもできます。URL リンク欄に参照させたい Web サイトのアドレスを入力します。

- 必要であればアンケートを保存します。保存しないでそのまま実施することもできます。

作成した「評価—アンケート」を保存する

1. 「保存」をクリックします。



保存ダイアログが表示されます。

2. 保存ダイアログで問題を登録するカテゴリを選択し、問題タイトルを入力し、「保存」をクリックします。



確認画面が表示されます。「はい」をクリックして保存します。



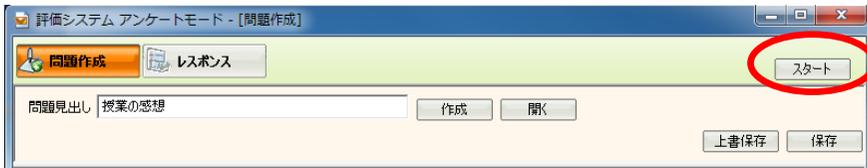
④ポイント

- 問題をカテゴリにわけて保存できます。カテゴリが未登録の場合は、「新規作成」をクリックし、新しい分類カテゴリを作成できます。

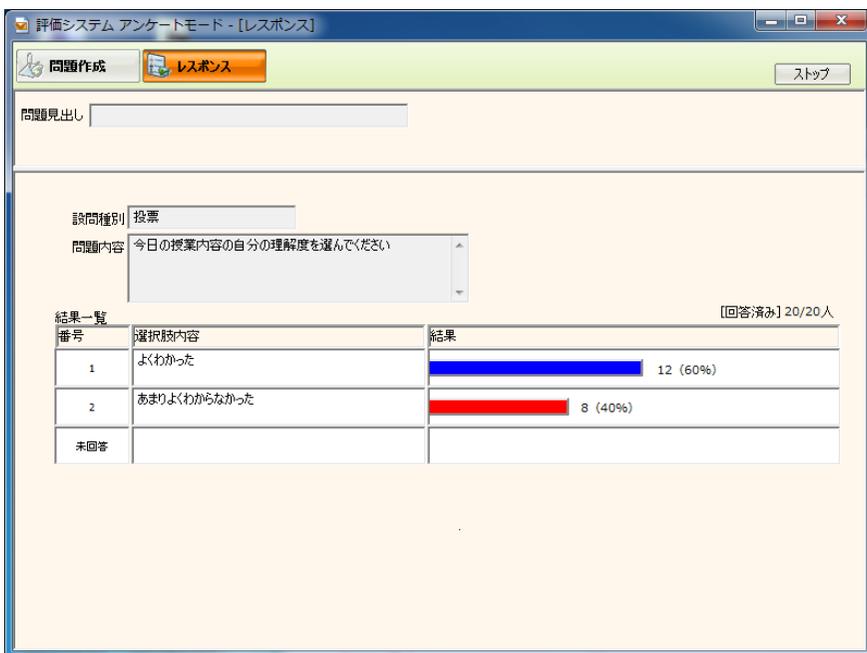


「評価—アンケート」を実施する

1. 問題を作成、または [開く] をクリックし、保存しているアンケート問題を開きます。
アンケート問題が作成画面上に表示されます。
2. [スタート] をクリックします。



アンケートの回答画面が学習者に表示されます。
先生側には [レスポンス] 画面が表示されます。



3. アンケートを終了する場合は、[ストップ] をクリックします。



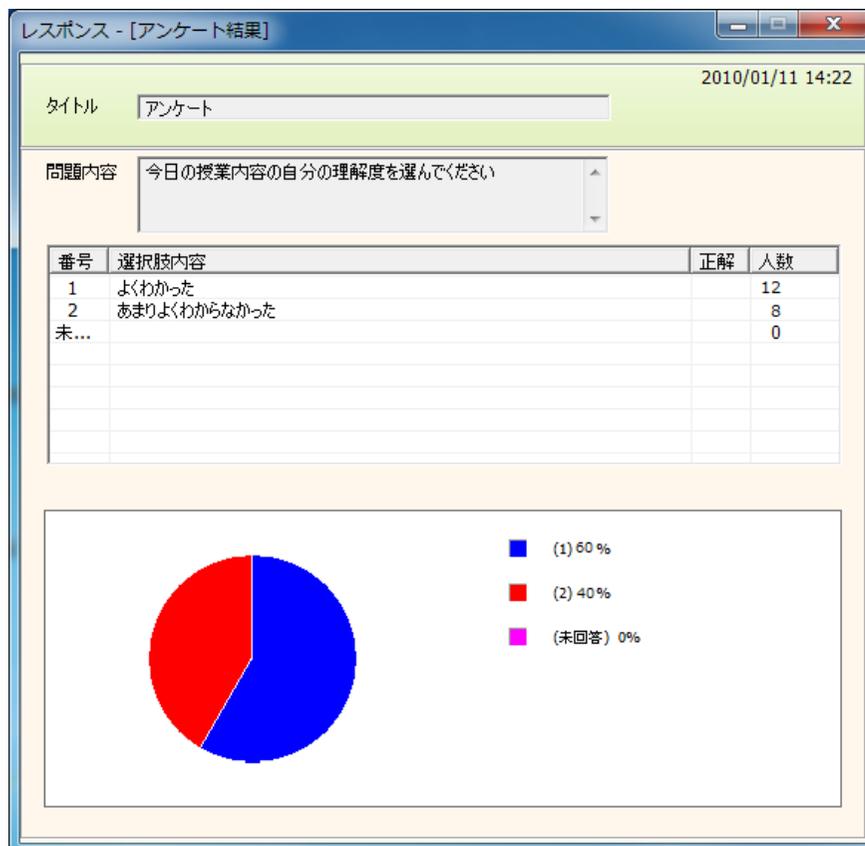
学習者の回答画面が消え、アンケートを終了します。

「評価—アンケート」の結果を学習者に表示する

アンケートの実施終了後、[結果出力] をクリックします。



学習者にアンケート結果画面が表示されます。



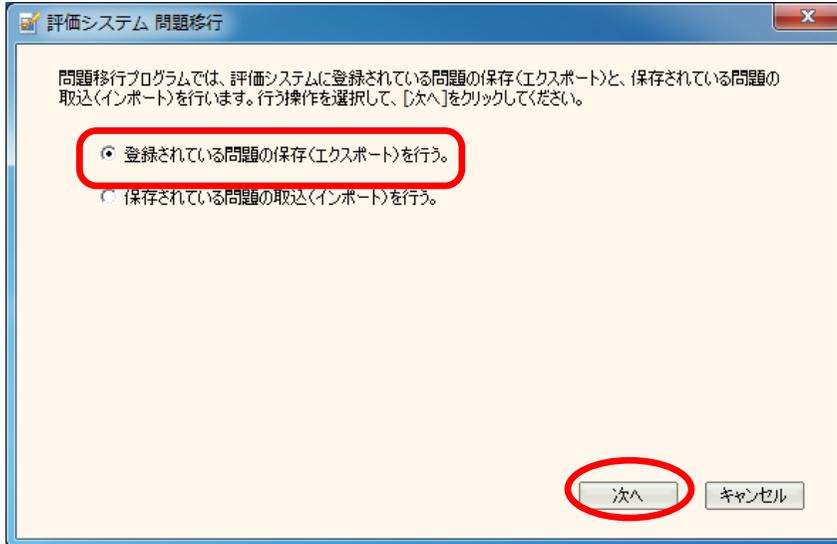
「評価—テスト」「評価—アンケート」のエクスポート・インポートを行う

「評価」機能で作成した小テストやアンケート問題を任意のフォルダに保存したり、オフライン問題作成ツールで作成・編集した問題を取り込んだりします。

「評価—テスト」「評価—アンケート」をエクスポートする

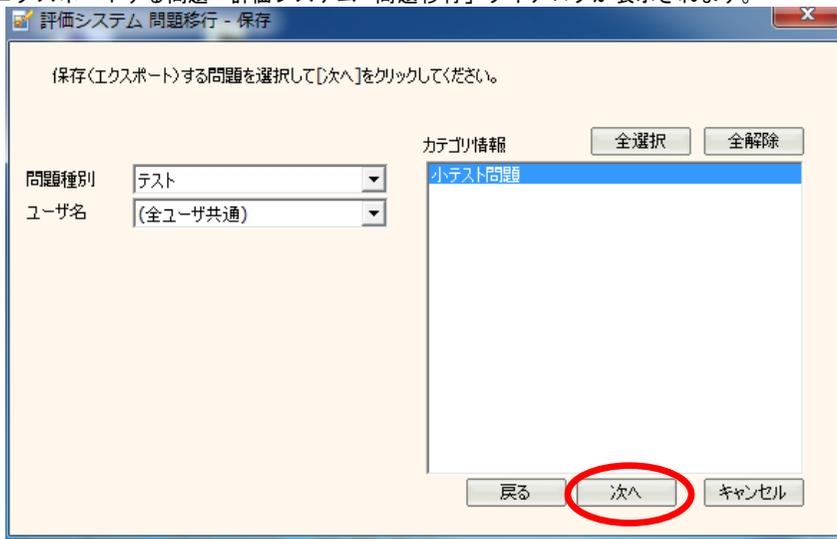
1. [スタート] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [評価システム] → [評価—問題移行] をクリックします。

「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



2. [登録されている問題の保存（エクスポート）を行う。] にチェックをつけ、[次へ] ボタンをクリックします。

エクスポートする問題「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



3. エクスポートする小テスト・アンケート問題のカテゴリを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

保存先のフォルダを選択するダイアログが表示されます。

④ポイント

- カテゴリごとに問題をエクスポートします。カテゴリを選択するとカテゴリ内の問題を全てエクスポートします。
- 複数のカテゴリを一度に選択し、エクスポートすることもできます。

4. エクスポート先フォルダを選択し、[保存] ボタンをクリックします。

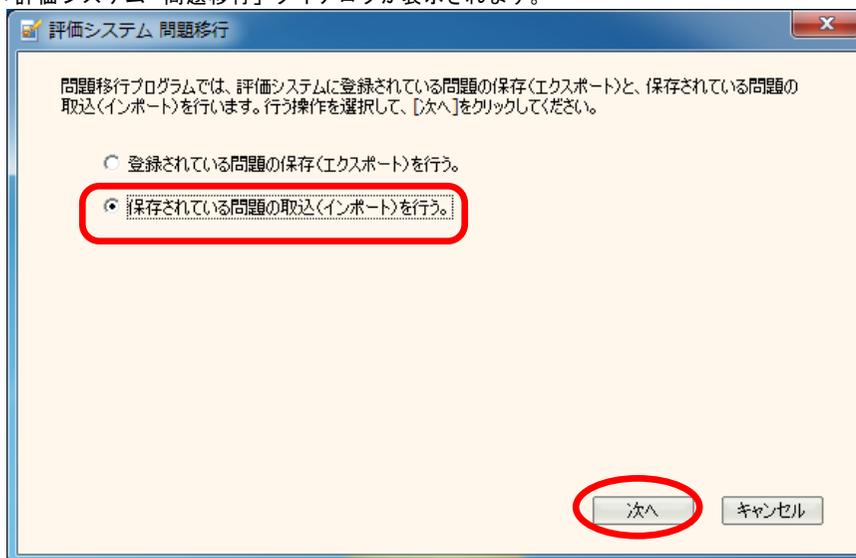
確認画面が表示されます。[保存] ボタンをクリックすると、最初の画面にもどります。

5. ダイアログを閉じる場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。

「評価—テスト」「評価—アンケート」をインポートする

1. [スタート] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [評価システム] → [評価—問題移行] をクリックします。

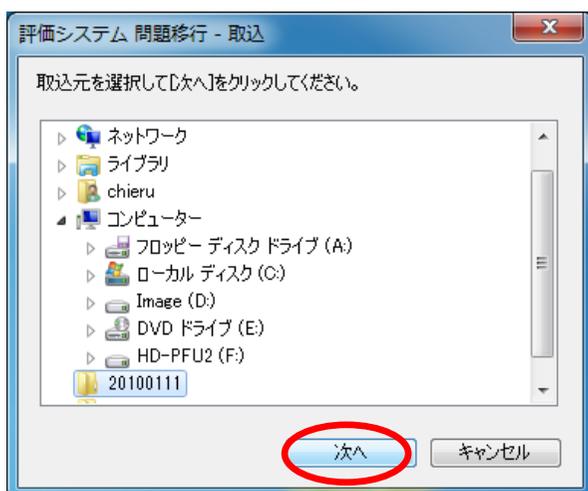
「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



2. [保存されている問題の取込（インポート）を行う。] にチェックをつけ、[次へ] ボタンをクリックします。

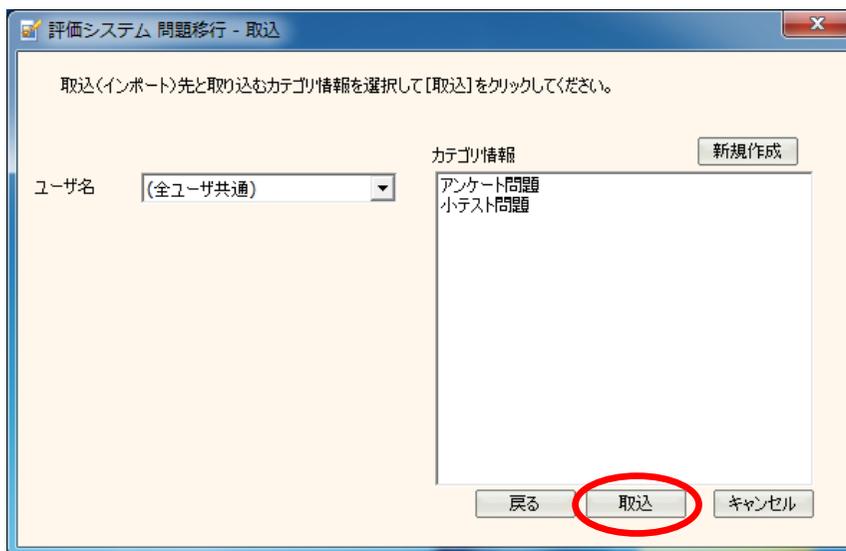
フォルダを選択するダイアログが表示されます。

3. インポートしたい問題が保存されているフォルダを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



インポートするカテゴリを選択するダイアログが表示されます。

4. インポート先の [ユーザ名] と [カテゴリ] を選択し、[取込] ボタンをクリックします。



問題が取り込まれ、完了の画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、最初の画面にもどります。

5. ダイアログを閉じる場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。

VOD サーバの動画を一齐配信する (VOD を配信する)

VOD サーバに登録されている動画を選択し、学習者に一齐配信します。

学習者に動画を一齐配信する

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。

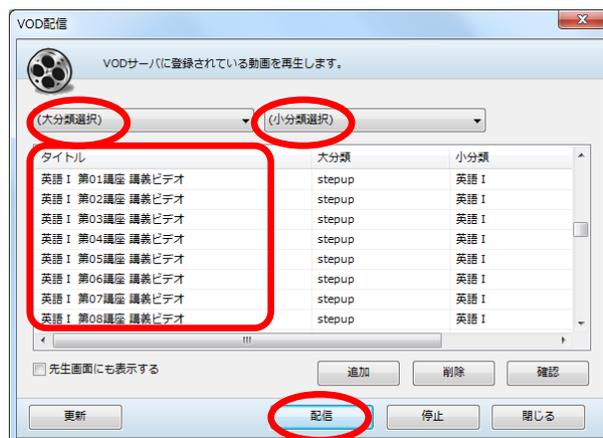
2. アプリメニューのパネルで [VOD を配信する] ボタンをクリックします。

「VOD 配信」ダイアログが表示されます。

「タイトル」一覧に VOD サーバに登録されている全ファイルが表示されます。



3. 必要であれば「(大分類選択)」「(小分類選択)」のプルダウンリストから登録されている大分類/小分類を選んで「タイトル」一覧に表示される動画を絞り込み、学習者に配信したいファイルを選択、[配信] ボタンをクリックします。



学習者側に VOD プレーヤーが起動され、再生確認すると動画が再生されます。



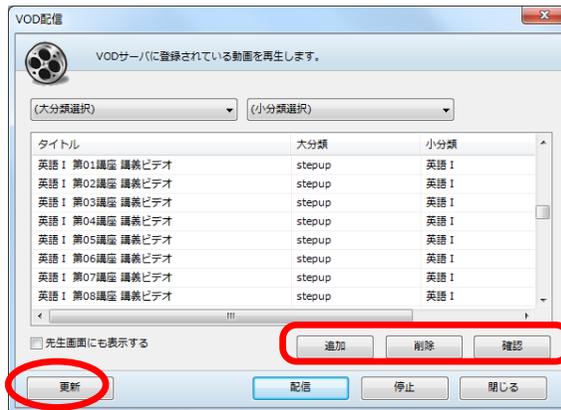
④ ポイント

- 「VOD 配信」ダイアログで「先生画面にも表示する」にチェックを入れていると、先生画面にも VOD プレーヤーが起動されます。



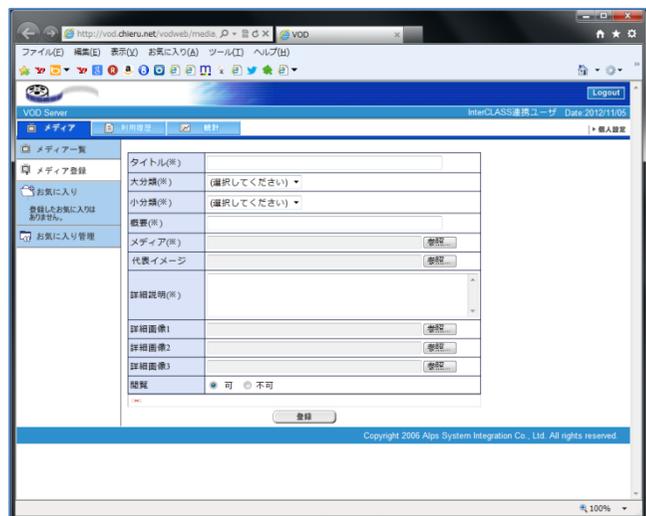
4. 「VOD 配信」ダイアログで [停止] ボタンをクリックすると、VOD プレーヤーを消します。

VOD サーバのファイルを更新する



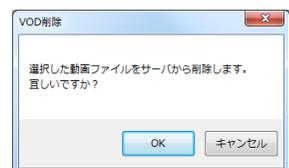
【追加】

「追加」ボタンをクリックすると、ストリーミングサーバ画面が表示され、ファイルを登録することができます。（詳細は「CaLabo Bridge 操作マニュアル」の「ストリーミングサーバ基本画面」をご参照ください。）



【削除】

「タイトル」一覧でファイルを選択し、[削除] ボタンをクリックすると、削除確認ダイアログが表示され、VODサーバから選択したファイルを削除することができます。



【確認】

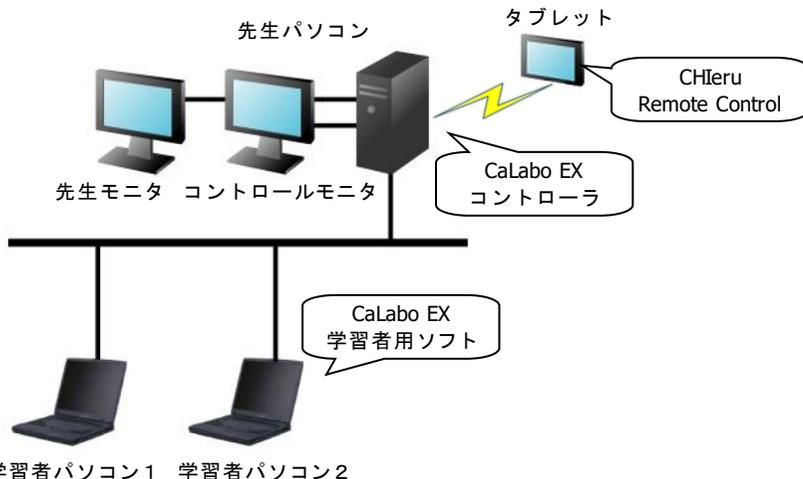
「タイトル」一覧でファイルを選択し、[確認] ボタンをクリックすると、先生画面にVODプレーヤーが起動し、動画を確認することができます。

【更新】

VODサーバにファイルを追加/削除した場合、[更新] ボタンをクリックすると、「VOD配信」ダイアログの「タイトル」一覧表示を更新します。

タブレット・リモートコントロール

CaLabo EX では、タブレット端末にインストールしたリモートコントロール画面で、AV 機器の切り替えや AV 機器の操作、および「ブラックアウト」「出席保存」「学習者 PC 電源管理」などの機能を遠隔から一斉に実行できます。



④ポイント

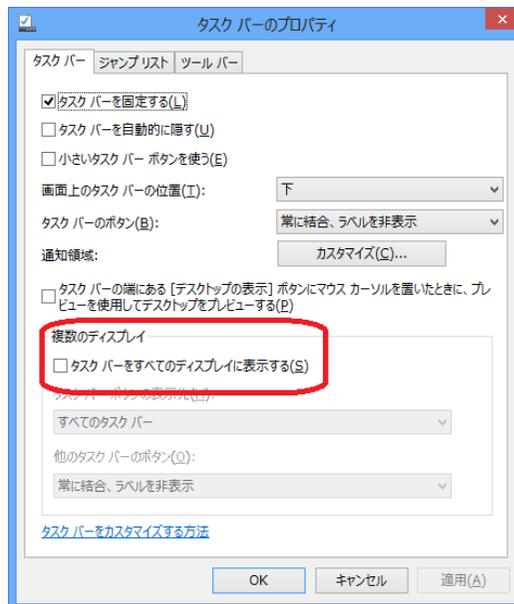
- 先生は机間巡視しながら、AV 機器の操作や「出席保存」などが行えます。

⚠注意

- タブレット端末にはあらかじめ「CHieru Remote Control」プログラムをインストールしておく必要があります。「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」を参照して、インストールや設定を完了させておいてください。

⚠注意

- 先生パソコンの OS が Windows 8 の場合、CaLabo EX コントローラ画面がタスクバーの後ろにあるとタブレット端末から操作できなくなります。これを回避するには、コントローラ画面側（セカンダリモニター）のタスクバー上で右クリック、メニュー「プロパティ」を選択し、「プロパティ」画面で「タスクバーをすべてのディスプレイに表示する」のチェックを外しておきます。



タブレット・リモートコントロールの画面と機能

②一斉禁止系ボタン

①AV 送出パネル

③管理系ボタン



① AV 送出パネル

CaLabo EX コントローラ画面の教材提示パネルと同様、S300-AV マスターユニットを介して先生パソコンに接続している AV 機器の映像と音声を、プレビューモニターやプロジェクター、中間モニター、ルームスピーカに流すことができます。

CaLabo EX コントローラに接続したタイミングで、コントローラ上の AV 機器（または PC 類）の ON/OFF 状態が AV 送出パネルに反映されます。

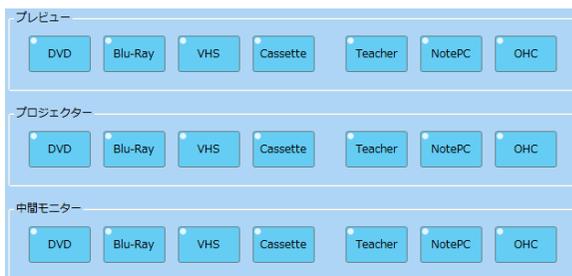
【教材選択】

教材提示パネルの「教材選択」ボタンを切り替えます。



【プレビュー／プロジェクター／中間モニター】

「プレビュー」「プロジェクター」「中間モニター」の欄で、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。

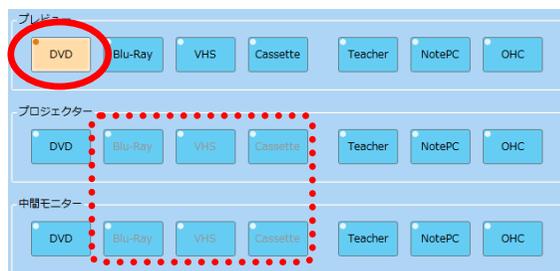


提示する機器を変えるには、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。



⚠注意

- 提示できないボタンはグレーになっています。現在提示中（ON状態）のボタンを再度押下し、OFF状態にした後、選び直します。



📍ポイント

- プロジェクターやルームスピーカへの送出方法は教室の環境により異なる場合があります。教室のマニュアルをご確認ください。

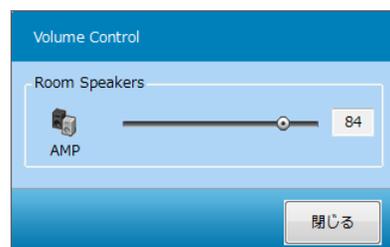
【ボリューム設定】



「Volume Control」画面を表示し、ルームスピーカの音量を調整できます。

つまみを右に移動すると数字が大きくなり、音量が大きくなります。
左に移動すると数字が小さくなり、音量が小さくなります。

「Volume Control」画面は、ボタンやつまみ以外の部分をドラッグして移動できます。
[閉じる] ボタンで画面を閉じます。



【AV リモコン】



「AV Remote Control」画面が表示され、リモコン内で選択されているAV機器の操作ができます。

選択中のAV機器

「AV Remote Control」画面は、ボタン以外の部分をドラッグして移動できます。
[閉じる] ボタンで画面を閉じます。

⚠注意

- 機器によっては操作できない（無効）ボタンもあります。



【クリア】



送出状態を初期状態にもどします。

確認画面が表示されるので、初期状態にもどすには [はい] をタップします。



② ポイント

- 「Volume Control」画面, 「AV Remote Control」画面を同時に開くことはできません。また、これらの画面が表示されているときに [クリア] ボタンは実行できません。

② 一斉禁止系ボタン

CaLabo EX コントローラ画面の [操作ロック] [ブラックアウト] [Web 禁止] ボタンを遠隔で実行します。出席者全員が対象となります。

【操作ロック／ブラックアウト】

学習者パソコンのマウス・キーボードをロックして操作できないようにしたり（操作ロック）、操作をロックしたうえで画面をブラックアウトさせたりします（ブラックアウト）。（P.35「学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする」参照）

【Web 禁止】

登録されている Web ブラウザを利用禁止にし、学習者のインターネット閲覧を禁止します。（P.36「インターネットの閲覧を禁止する（Web 禁止）」参照）

⚠ 注意

- CaLabo EX コントローラ画面で一部の座席アイコンが選択状態になっていた場合、選択状態は解除されます。
- CaLabo EX コントローラ画面で次の機能を実行中（ダイアログ画面が表示されているとき）、上記一斉禁止系ボタンは実行できません。
[プログラム起動], [IE 一斉コントロール], [デスクトップ録画],
[ファイル配布], [授業準備]

③ 管理系ボタン

【「呼」に応える】

学習者が「先生呼出」ボタンを実行した場合、ボタンがブリンク表示され、タップすると「先生呼出中」の学習者とそのメッセージを確認できます。

「閉じる」ボタンで画面を閉じます。



【出席管理】

「出席管理」画面を表示し、「出席票の配布」「出席票の締め切り」「出席結果保存」を実行できます。(P.44「出席票配布」、P.41「出席票締め切り」、P.42「出席結果保存」参照)



④ ポイント

- 「出席締め切り」「出席保存」の場合、タイマー機能はありません。確認ダイアログが表示され、その場で「出席票締め切り」「出席結果保存」を実行します。



【電源管理】

「電源管理」画面を表示し、学習者パソコンの「電源 ON」「電源 OFF」「再起動」「ログオフ」を実行できます。(P.49「学習者パソコンの電源を ON/OFF/再起動/リモートログオフする」参照)



⚠注意

- CaLabo EX コントローラ画面で一部の座席アイコンが選択状態になっていても無視し、学習者パソコン全台が対象となります。

【授業準備】

「授業準備」画面を表示し、遠隔操作する先生パソコンを指定できます。



④ ポイント

- CaLabo EX 教室が複数ある場合、接続リストに対象となる先生パソコンを登録し、遠隔操作対象を選択して操作することができます。

[追加] ボタン：

「名称」「IP アドレス」を指定し、接続先リストに遠隔操作対象の先生パソコンを追加します。

[削除] ボタン：

対象を選択し、[削除] ボタンをクリックすると、選択した先生パソコンを接続先リストから削除します。

[接続] ボタン：

対象を選択し、[接続] ボタンをクリックすると、遠隔操作対象の先生パソコンを変更できます。

[閉じる] ボタン：

「授業準備」画面を閉じます。

④ ポイント

- 接続先リスト上の接続先をダブルタップすると「名称」「IP アドレス」を編集できます。

タブレット・リモートコントロールを起動する

デスクトップ上の「CHieru Remote Control」アイコンをダブルタップします。

「CHieru Remote Control」画面が表示されます。



- 遠隔操作の対象が2つ（2教室）以上設定されている場合、「CHieru Remote Control」画面が表示される前に「授業準備」画面が表示されます。接続リストから遠隔対象をタップし、[接続] ボタンをタップします。



タブレット・リモートコントロールを終了する

「CHieru Remote Control」画面の右上隅 （閉じる）ボタンをタップします。



「CHieru Remote Control」画面が終了します。

- 「CHieru Remote Control」画面の右上隅 （最小化）ボタンをタップすると、画面が最小化されます。

CaLabo Bridge 連携機能

CaLabo Bridge を導入している場合、連携設定することにより、CaLabo EX から次の機能が利用できます。

機能	説明
シングルサインオン	先生も学習者も、先生が CaLabo EX 授業開始時に選択した Bridge コースに自動でログインできます。CaLabo Bridge 画面を起動してユーザ ID、パスワードを入力する手間が省けます。
Bridge コース利用者登録	CaLabo EX 出席データ保存と同時に、CaLabo Bridge コース利用者として登録することができます。
出席データアップロード	CaLabo EX で保存した出席データを CaLabo Bridge 出席状況に反映します。
配布ファイルアップロード	CaLabo EX で授業中に配布したファイルを CaLabo Bridge のリソースファイルとしてアップロードすることができます。
回収・提出ファイルアップロード	CaLabo EX で授業中回収・提出したファイルを CaLabo Bridge の課題提出ファイルとしてアップロードすることができます。
ムービーテレコダビングファイルアップロード	ムービーテレコでダビングした映像ファイル・音声ファイルを CaLabo Bridge の「My ファイル」にアップロードします。
ムービーテレコ録音音声ファイルアップロード	授業中、ムービーテレコで一斉録音し、回収・提出した音声ファイルを CaLabo Bridge の課題提出ファイルとしてアップロードすることができます。
アナライザー結果アップロード	CaLabo EX で授業中に実行したアナライザーの結果を CaLabo Bridge のクリッカー実行結果としてアップロードします。
小テスト結果アップロード	CaLabo EX で授業中に実行した小テストの結果を CaLabo Bridge の小テスト結果としてアップロードします。同時に、小テストの問題も登録します。

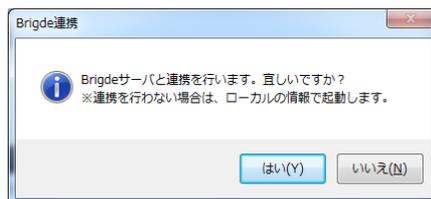
授業を開始する (Bridge 連携)

CaLabo Bridge と連携させる場合、Bridge に登録されているコースとその中のセクションを選択して授業を始めることにより、そのセクションのリソースやアクティビティを利用することができます。

1. 先生モニタで、デスクトップの [CaLabo EX] アイコンをダブルクリックします。

「Bridge 連携」ダイアログボックスが表示されます。

2. Bridge サーバと連携して授業を始める場合は [はい]、連携しないで授業を始める場合は [いいえ] ボタンをクリックします。

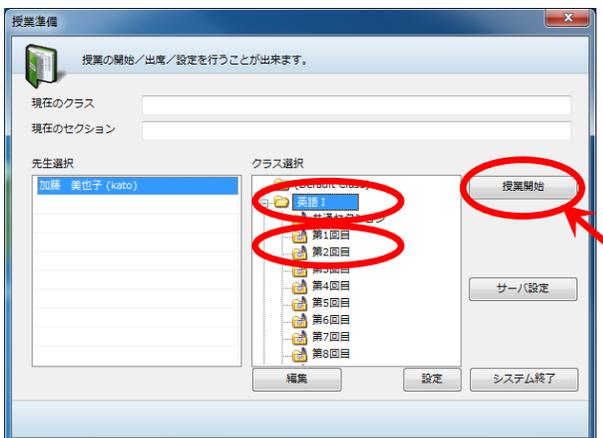


「授業準備」ダイアログボックスが表示されます。

[いいえ] ボタンをクリックした場合、前ページの手順 4. に移ります。

- サーバ設定の Bridge 連携設定「Bridge 連携動作」で「連携する」を選択している場合、連携するかどうかを確認するためのこのダイアログは表示されません。

3. クラス選択欄に、Windowsにログオンした先生が担当しているコースが表示されます。コース名をクリックし、表示されるセクションの1つを選択、[授業開始] ボタンをクリックします。



ダイアログボックスが閉じ、選択したセクションの情報を引き継いで授業を始めることができます。CaLabo EX コントローラが起動し、コントロールモニタにコントローラ画面が表示されます。

- コース名だけを選択した状態で [授業開始] ボタンをクリックした場合、「共通セクション」で授業が開始されます。

㊦ ポイント

- 先生パソコンにログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「管理者」として登録されている場合、Bridge サーバに登録されているすべての先生/コースが表示されます。
- ログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「先生」として登録されていても、コースを作成していない場合、クラス選択欄には「Default Class」のみ表示されます。
- ログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「管理者」「先生」以外で登録されている場合、またはユーザが CaLabo Bridge に登録されていない場合、「連携なし」の「授業準備」ダイアログを表示します。

コントロール画面から Bridge にログインする (Bridge 連携)

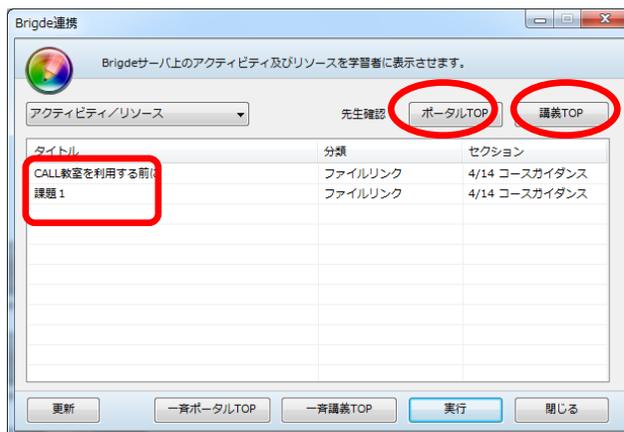
CaLabo Bridge 画面でユーザ ID, パスワードを入力せず、コントロール画面から Bridge の HOME 画面やコース画面を直接表示することができます。(シングルサインオン)

1. ツールバーの [Bridge 連携] ボタンをクリックします。



「Bridge 連携」ダイアログが表示されます。

2. アクティビティ/リソース一覧からタイトルをダブルクリック、または [ポータル TOP] / [講義 TOP] ボタンをクリックします。



ダブルクリックしたアクティビティ/リソース、または、ポータル TOP 画面/講義 TOP 画面またはがコントロールパソコンに表示されます。

授業の出席者を Bridge コース利用者として登録する（Bridge 連携）

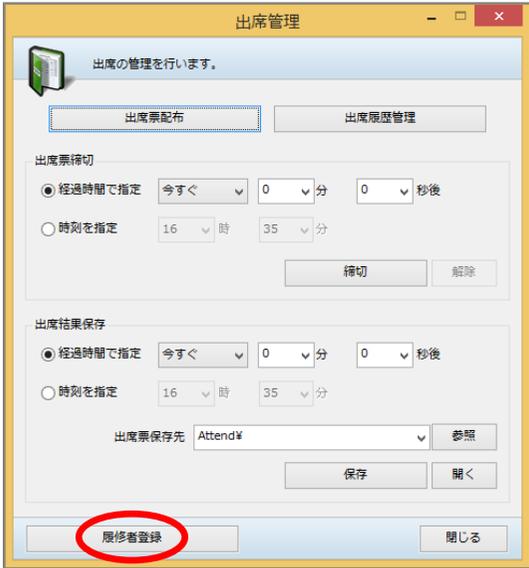
授業に出席している学習者を Bridge コース利用者として登録することができます。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログが表示されます。

2. 出席管理ダイアログの [履修者登録] ボタンをクリックします。



The image shows the '出席管理' (Attendance Management) dialog box. It has a title bar with the text '出席管理'. Below the title bar, there is a message: '出席の管理を行います。' (Manage attendance). There are two buttons: '出席票配布' (Distribute attendance ticket) and '出席履歴管理' (Manage attendance history). Below these, there are two sections: '出席票締切' (Attendance ticket deadline) and '出席結果保存' (Save attendance results). Each section has radio buttons for '経過時間で指定' (Specify by elapsed time) and '時刻を指定' (Specify by time). The '経過時間で指定' option is selected in both. There are dropdown menus for '今すぐ' (Now), '0' minutes, and '0' seconds. There are also buttons for '締切' (Deadline) and '解除' (Cancel) in the first section, and '保存' (Save) and '開く' (Open) in the second section. At the bottom, there is a dropdown menu for '出席票保存先' (Attendance ticket save destination) with the value 'Attend%' and a '参照' (Reference) button. The '履修者登録' (Enrollment) button at the bottom left is circled in red.

出席者が Bridge コースに登録され、その結果が表示されます。
登録された学習者は「登録結果」欄に「成功」と表示されます。

3. [OK] ボタン（または [×]（閉じる）ボタン）をクリックして「履修者登録結果」画面を閉じます。



The image shows the '履修者登録結果' (Enrollment Results) dialog box. It has a title bar with the text '履修者登録結果'. Below the title bar, there is a message: '履修者登録結果'. There are two fields: 'クラス' (Class) with the value '英語 I' and 'セッション' (Session) with the value '第1回目'. Below these, there is a table with the following data:

ログインID	学習者名	学籍番号	登録結果
st0001	学習者001		成功
st0002	学習者002		成功

- 学習者が Bridge コースに利用者として登録されていない場合、座席アイコンの名前が「()」付きで表示されます。学習者が登録されると、座席アイコンの名前の「()」がとれます。
- 授業に参加している学習者の一部がまだ Bridge コースに登録されていない場合、そのまま [履修者登録] ボタンをクリックして登録してもかまいません。既に登録済みの学習者には影響がありません。

出席データを Bridge コースの出席状況に反映させる (Bridge 連携)

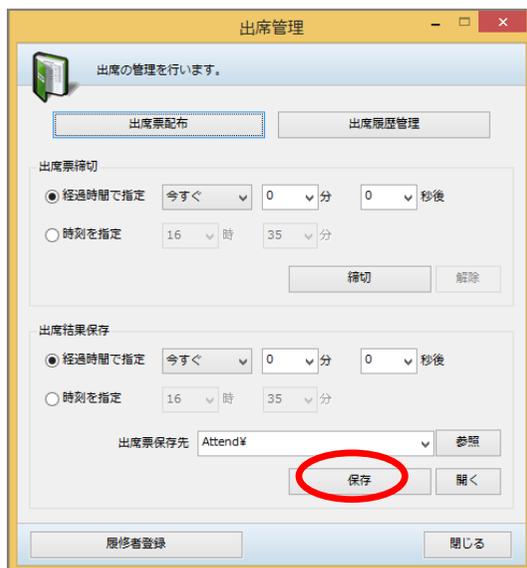
出席データを保存と同時に、授業開始時に選択した Bridge コース、セクションの出席データとしてアップロードします。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログが表示されます。

2. 出席管理ダイアログの [保存] ボタンをクリックします。



出席者の情報が保存先で指定したフォルダに保存されます。

出席データが Bridge サーバにアップロードされ、授業開始時に選択した Bridge コース・セクションの出席状況に反映されます。

3. [閉じる] ボタンをクリックして画面を閉じます。

㊦ ポイント

- 出席者が Bridge コースに利用者として登録されていない場合、保存先のフォルダに出席情報は残りますが、Bridge コースには反映されません。あらかじめ Bridge コースに利用者として登録しておく必要があります。
- 出席データはいったん保存先のフォルダに保存された後、Bridge サーバにアップロードされます。保存先フォルダの空き容量がなかった等で出席データが保存できなかった場合、Bridge コースの出席状況にも反映されません。
- 出席データをタイマー設定で自動保存する場合も、上記手順で手動で保存した場合同様、Bridge コース・セクションの出席状況に反映されます。
- 同じ授業で2回以上出席データを保存した場合、Bridge コース・セクションの出席情報はマージされ、Bridge 上で一度「出席」となった学習は「出席」のままとなります。

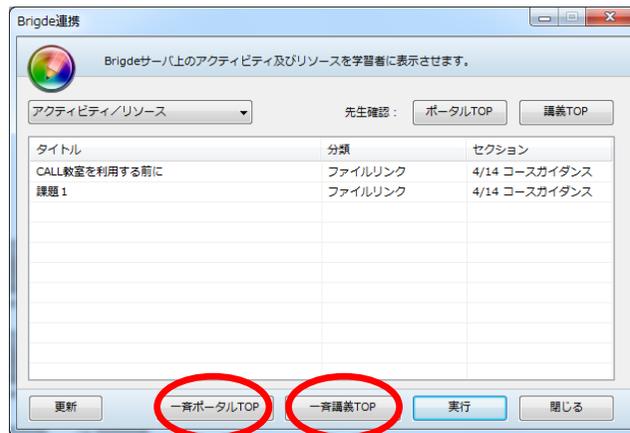
先生の操作で学習者に Bridge コースにログインさせる (Bridge 連携)

1. 特定の学習者パソコンを対象とするときは、あらかじめそれらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. ツールバーの [Bridge 連携] ボタンをクリックします。



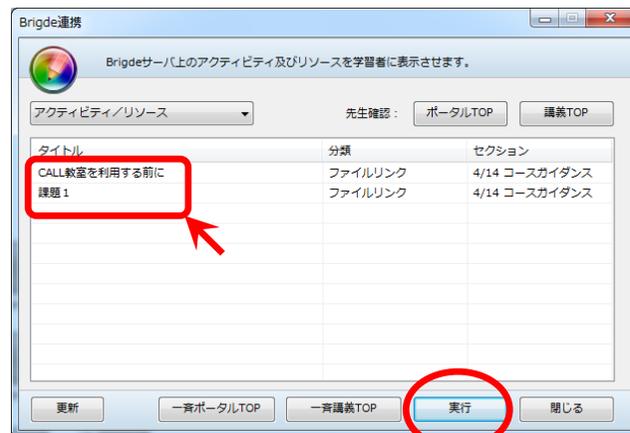
「授業準備」ダイアログが表示されます。

3. 学習者パソコンに Bridge の HOME 画面 / Bridge コース画面を直接表示するには、
[一斉ポータル TOP] / [一斉講義 TOP] ボタンをクリックします。



あらかじめ選択しておいた学習者パソコンの CaLabo Bridge に自動でログインし、Bridge の HOME 画面 / 授業開始時に選択した Bridge コース画面が表示されます。

あらかじめ Bridge コース・セクションに登録したアクティビティ / リソースを表示させるには、アクティビティ / リソース一覧からタイトルを選択して [実行] ボタンをクリックします。



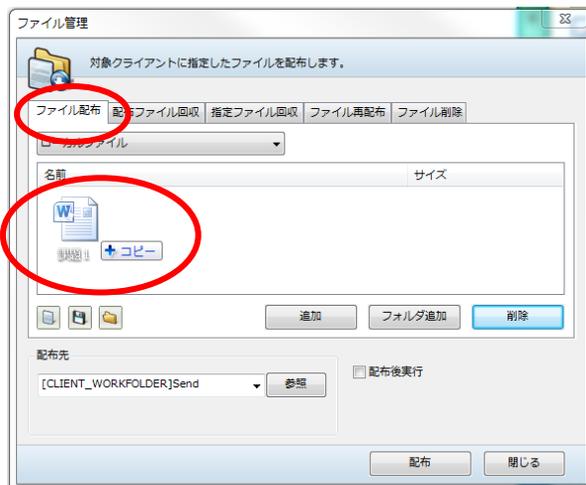
あらかじめ選択しておいた学習者パソコンに、指定したアクティビティ / リソースが表示されます。

4. 「Bridge 連携」ダイアログを閉じるには、[閉じる] または [×] ボタンをクリックします。

配布ファイルを Bridge サーバにアップロード (Bridge 連携)

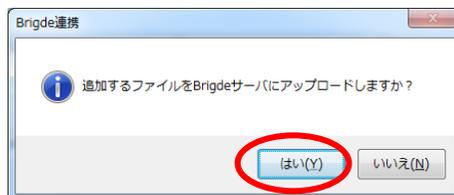
学習者に配布するために指定したファイルを、授業開始時に選択した Bridge コース・セクションに登録されている「課題」「リソースファイル」にアップロードすることができます。複数ファイルを一度に指定してのアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「配布・回収」ボタンをクリックし、「ファイル配布」リストに配布したいファイルをドラッグ&ドロップします。



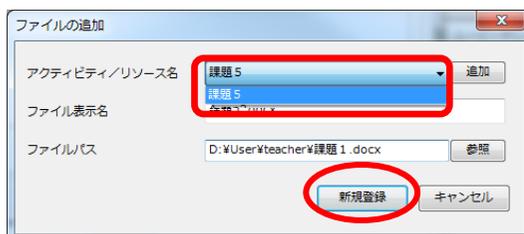
Bridge サーバにアップロードするかを確認するダイアログが表示されます。

2. 指定したファイルを Bridge サーバにアップロードする場合、「はい」ボタンをクリックします。

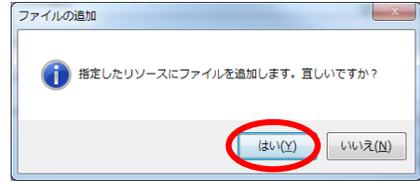


「ファイルの追加」ダイアログが表示され、授業開始時に選択したセクションに登録されているアクティビティ/リソース名がプルダウンリストに表示されます。

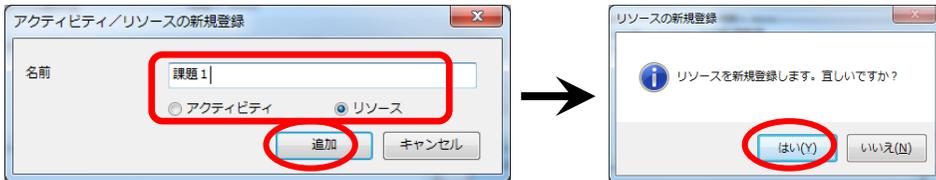
- Bridge サーバにアップロードする必要がない場合、「いいえ」ボタンをクリックします。このとき、Bridge 連携しない場合同様、指定したファイルは「ファイル配布」リストに追加されるのみとなります。
3. アクティビティ/リソース名のプルダウンリストでファイルを追加したい「課題」または「リソース」のタイトルを選択し、「新規登録」ボタンをクリックします。



Bridge サーバにアップロードしてよいか、確認のメッセージが表示され、[はい] をクリックすると Bridge サーバにファイルをアップロードします。



- 「課題」または「リソース」が登録されていない場合、または既に登録されているものとは別の課題／リソースに追加したい場合、[追加] ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティまたは「リソース」を登録します。



CaLabo Bridge では、指定した「課題」にファイルを添付した状態またはリソースとしてファイルリンクを追加した状態になります。



先生の「My ファイル」にファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

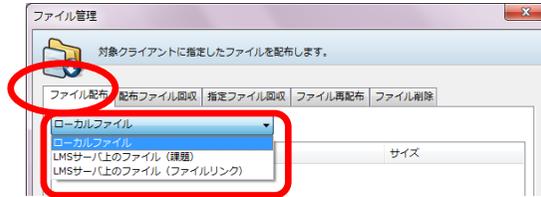
My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル
という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。



Bridge サーバ上のファイルを配布ファイルとして指定（Bridge 連携）

授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」「リソースファイル」で指定したファイルを学習者パソコンに配布することができます。

1. 「配布・回収」ボタンをクリックします。
「ファイル管理」ダイアログが表示されます。
2. 「ファイル配布」タブのプルダウンリストから、「Bridge サーバファイル（課題）」
「Bridge サーバファイル（ファイルリンク）」のいずれかを選択します。



「Bridge サーバファイル（課題）」を選択した場合、セクション内に登録されている「課題」アクティビティとそれら課題で指定されているファイル一覧が表示されます。
「Bridge サーバファイル（ファイルリンク）」を選択した場合、セクション内に登録されているファイルとそれらファイルリンクで指定されているファイル一覧が表示されます。

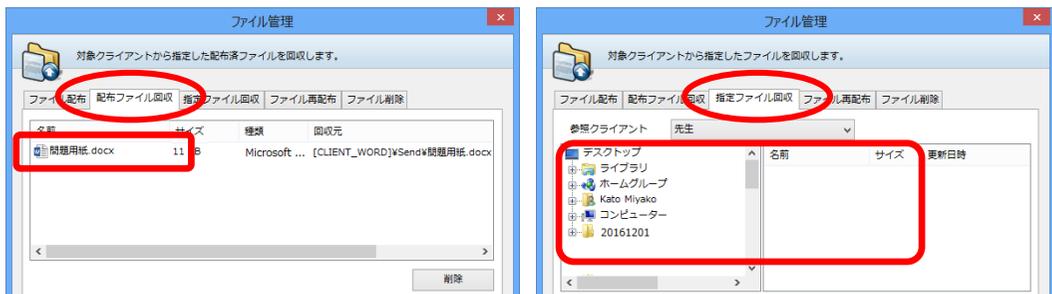
3. ファイル一覧から配布したいファイルを指定して配布します。

Bridge サーバに回収ファイルをアップロード（Bridge 連携）

配布したファイルの回収 または 指定したファイルの回収時、学習者から回収したファイルを、授業開始時に選択したセクションの「課題」としてアップロードすることができます。

- ローカルへの回収と異なり、複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「配布・回収」ボタンをクリック、「ファイル管理」ダイアログの「配布ファイル回収」タブまたは「指定ファイル回収」タブをクリックし、回収したいファイル名を指定します。



2. 「回収保存先」で「Bridge サーバに回収する」にチェックを入れます。



- 「Bridge サーバに回収する」にチェックを入れると、「クライアントごとにフォルダ作成」「一時回収」チェックボックスは無効になります。

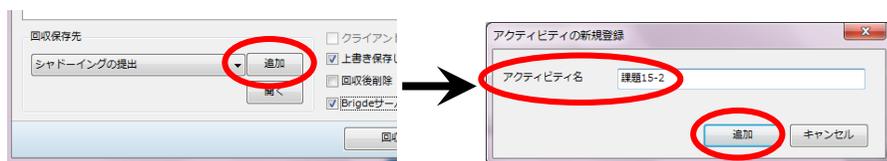
回収保存先として、授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」アクティビティのタイトルがプルダウンリストに表示されます。

3. 「回収保存先」のプルダウンリストで回収先の課題タイトルを選択し、[回収] ボタンをクリックします。



指定のファイルが回収され、そのまま Bridge サーバにアップロードされます。

- 「課題」が登録されていない場合や既に登録されている課題とは別の課題に回収したい場合、[追加] ボタンをクリックして新たに課題を登録することもできます。「アクティビティの新規登録」画面で課題のタイトルを指定し、[追加] ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティを登録します。



CaLabo Bridge では、指定した「課題」アクティビティに、学習者が「最新課題」として各自のファイルを添付して提出したのと同じ状態になります。（「履修者課題提出状況」で確認できます。）



学習者個々の「My ファイル」にもファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル
 という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。ファイル名は、ファイル回収時の命名規則に従います。（回収時の命名規則は P.139 「学習者からファイルを回収する」参照）



㊦ ポイント

- [開く] ボタンをクリックすると、選択した「課題」アクティビティを表示します。回収結果を確認できます。



㊦ ポイント

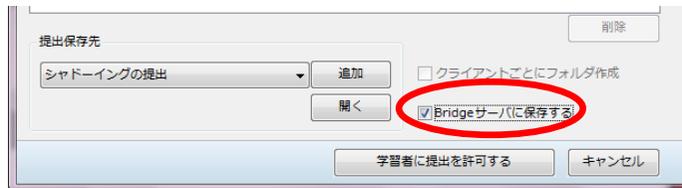
- 同じファイル名を指定して何度か [回収] ボタンをクリックした場合、My ファイルに登録されるファイルは上書き保存されますが、「課題」アクティビティには複数回ファイルを提出した状態（ツリー表示）で表示されます。

Bridge サーバに提出ファイルをアップロード（Bridge 連携）

学習者に提出させたファイルを、授業開始時に選択したセクションの「課題」としてアップロードすることができます。

- 複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「提出」ボタンをクリック、「ファイル提出」ダイアログを表示させます。
2. 「提出保存先」で「Bridge サーバに保存する」にチェックを入れます。



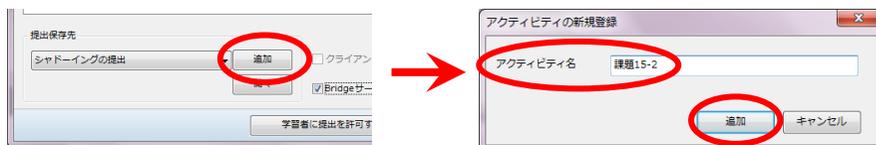
提出保存先として、授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」アクティビティのタイトルがプルダウンリストに表示されます。

3. 「提出保存先」のプルダウンリストで保存先の課題タイトルを選択し、「学習者に提出を許可する」ボタンをクリックします。

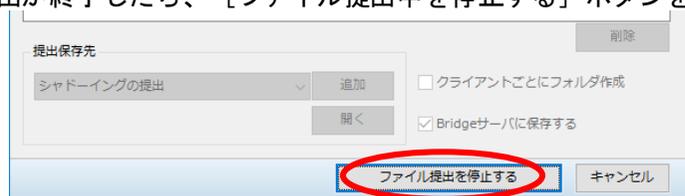


学習者パソコンで「ファイル提出」ダイアログが表示され、ファイルを提出できるようになります。学習者がファイルを提出すると、提出人数と提出状況が表示されます。

- 「課題」が登録されていない場合や既に登録されている課題とは別の課題に回収したい場合、「追加」ボタンをクリックして新たに課題を登録することもできます。「アクティビティの新規登録」画面で課題のタイトルを指定し、「追加」ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティを登録します。



4. 学習者の提出が終了したら、「ファイル提出中を停止する」ボタンをクリックします。



提出が締め切られます。

CaLabo Bridge では、指定した「課題」アクティビティに、学習者が「最新課題」として各自のファイルを添付して提出したのと同じ状態になります。（「履修者課題提出状況」で確認できます。）



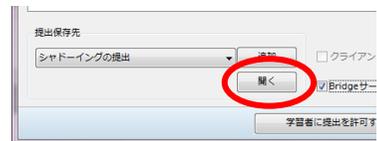
学習者個々の「My ファイル」にもファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル
という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。ファイル名は、ファイル提出時の命名規則に従います。



㊦ ポイント

- ・ [開く] ボタンをクリックすると、選択した「課題」アクティビティを表示します。提出結果を確認できます。



㊦ ポイント

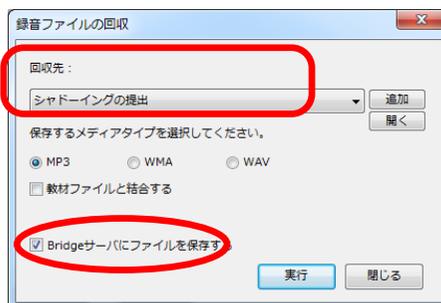
- ・ 提出先として Bridge サーバを指定している場合、学習者がフォルダを提出することができません。
- ・ 学習者が、名前の同じファイルを何度か提出した場合、「課題」アクティビティには複数回ファイルを提出した状態（ツリー表示）で表示されますが、My ファイルに登録されるファイルは上書き保存されます。
- ・ 同じ「課題」アクティビティに何度か提出させて、学習の過程を見るには、学習者にファイル名を変えて提出させる必要があります。

ムービーテレコで回収・提出した録音音声をアップロード（Bridge 連携）

先生ムービーテレコの「録音を回収」または「録音を提出」で集めたファイルは、授業開始時に選択したセクションの課題としてアップロードすることができます。

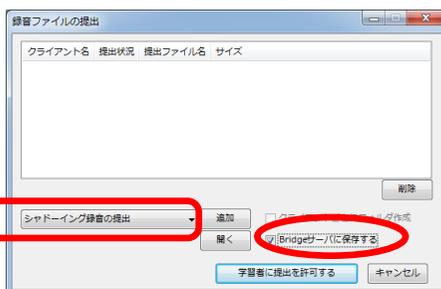
「録音を回収」ボタンをクリックすると「録音ファイルの回収」ダイアログを表示します。

「Bridge サーバにファイルを保存する」にチェックを入れると、回収先としてプルダウンのリストからセクションの課題名を選択できます。「追加」ボタンをクリックし、新たに課題を追加し保存することもできます。



「録音を提出」ボタンをクリックすると「録音ファイルの提出」ダイアログを表示します。

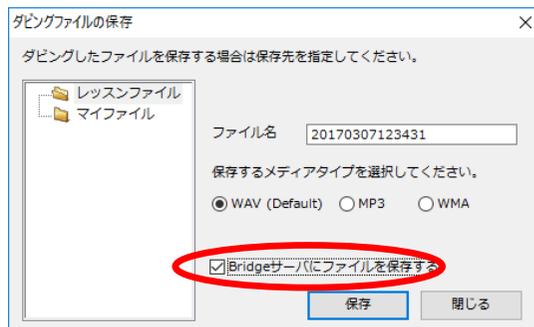
「Bridge サーバに保存する」にチェックを入れると、回収先としてプルダウンのリストからセクションの課題名を選択できます。「追加」ボタンをクリックし、新たに課題を追加し保存することもできます。



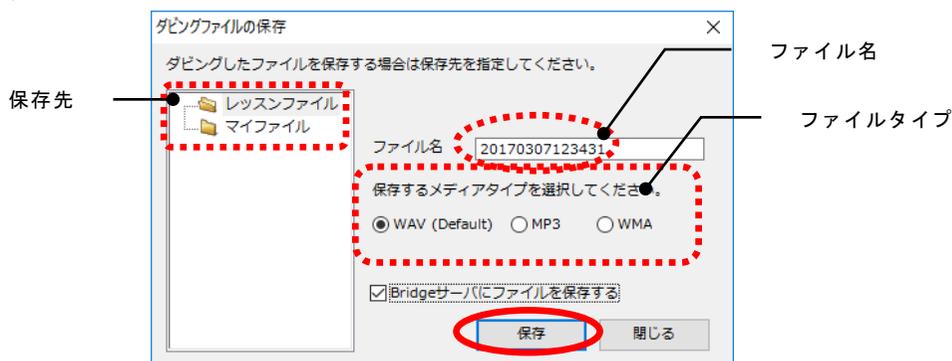
ムービーテレコでダビングしたファイルを Bridge サーバにアップロード

録画・録音したファイルを、授業開始時に選択したセクションのリソースファイルとしてアップロードすることができます。

1. P.182「映像・音声を録画・録音しながら学習者に見せる・聞かせる」の手順 1～6 を参照し、録画・録音します。
2. 「ダビングファイルの保存」ダイアログで、「Bridge サーバにファイルを保存する」にチェックを入れます。

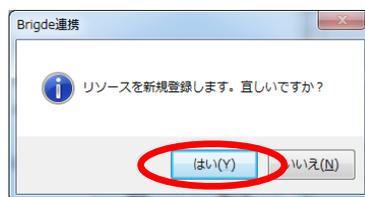


3. 「保存先」「ファイル名」「ファイルタイプ」を指定し、[保存] ボタンをクリックします。



「Bridge 連携」ダイアログが表示されます。

4. 「Bridge 連携」ダイアログで [はい] ボタンをクリックします。



手順 3. で指定したフォルダにファイルが保存されます。

CaLabo Bridge 側では、先生の「My ファイル」に

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > MT ファイル
というディレクトリが作られ、ファイルがアップロードされます。



授業開始時に選択したセクションに「MT Recording Files」というリソースが作られ、ファイルリンクが追加されます。



The screenshot shows a course page for '第15回目 出席管理 [2010/07/21 3時限 2301]'. Under the 'コースアクティビティ・リソース' section, there are several items: '本文読の提出', '課題15', 'シャドーイングの提出', and 'MT Recording Files'. The 'MT Recording Files' item is circled in red. There are also buttons for 'リソース登録' and 'アクティビティ登録' at the bottom right, and a '[TOPへ]' link at the bottom right.



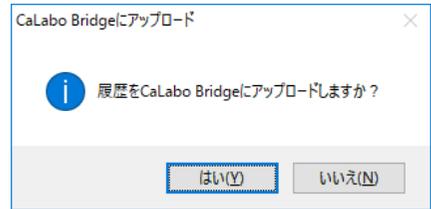
The screenshot shows the 'ファイルリンク' page. On the left, there is a sidebar with 'Listening and Speaking 33' and a list of sections including '共通セクション', 'Campus Encounters', '4/14 コースガイド', 'CALL教室を利用する前に', '課題 1', '第2回目', '本日の授業について', '教材アンケート', and '授業の感想・ふりかえり'. The main content area has 'リソース更新' and 'リソース削除' buttons at the top. Below that, there are fields for '場所' (第15回目), 'タイトル' (MT Recording Files), and '説明'. A 'ファイルリンク' section is highlighted with a red box, containing a list with one item: '1. リスニング課題15.mp3'.

㊦ ポイント

- 同じ授業の中で2回以上 Bridge サーバに教材ファイルをアップロードすると、「MT Recording Files」リソースの中にファイルリンクが追加されていきます。

Bridge サーバにアナライザー結果をアップロード（Bridge 連携）

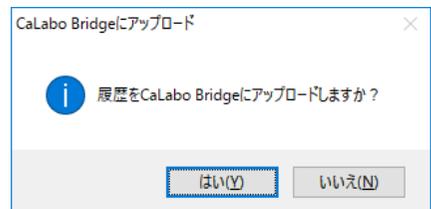
アナライザー終了時、アナライザーの実行結果を Bridge サーバにアップロードするかを確認する画面が表示され、「クリッカー」の結果としてアップロードすることができます。



授業開始時に選択したセクションに、タイトルがアナライザー実行日時でのクリッカー結果が登録されます。

Bridge サーバに小テスト結果をアップロード（Bridge 連携）

小テストの「テストコンソール」画面で [×]（閉じる）ボタンをクリックして閉じるとき、小テストの実行結果を Bridge サーバにアップロードするかを確認する画面が表示され、アップロードすることができます。



授業開始時に選択したセクションに、実行した小テストと同名のタイトルで小テスト結果が登録されます。小テストの問題は、「My教材」の「自作教材」に自動で登録されます。

イータイピングー斉テスト

クラウド型タイピング教材『イータイピング チャレンジ』を購入している場合、CaLabo EXから一斉テストを実施することができます。テスト終了後、その場でクラスのランキングを表示することもできます。

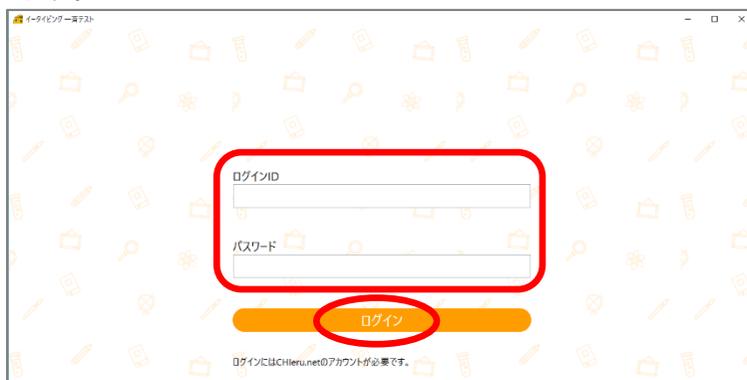
㊤ ポイント

- ここで実施した結果はクラスのテスト結果として残り、先生が後から参照することもできますが、CHIERU.net 上の個人の学習結果には反映されません。

イータイピングー斉テストを実施する

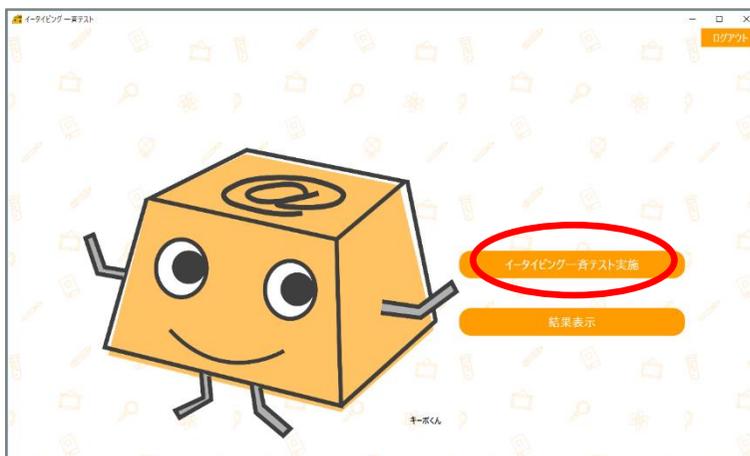
先生側からイータイピングを起動し、クラス全体で実施します。

- アプリメニューのパネルで [イータイピングー斉テスト] ボタンをクリックします。
「イータイピングー斉テスト」ログイン画面が表示されます。
- CHIERU.net に登録した先生のログイン ID、パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



「イータイピングー斉テスト」メニュー画面が表示されます。

- [イータイピングー斉テスト実施] をクリックします。



問題指定画面が表示されます。

4. 「問題」プルダウンリストから出題する教材を選択し、タイトル、制限時間を適宜指定し、テスト終了後、学習者に結果を自動で表示するかどうかを選択します。

- 制限時間は分、秒で指定できます。
- 制限時間を「無し」にした場合、全員がタイピングを終了するか、先生が[終了]ボタンをクリックした時点で終了となります。

4

タイトル
ことわざ01

制限時間
 無し 有り
10 分 0 秒

自動結果表示
 する しない

問題
ことわざ01

実施情報
0 / 5 (0%)

学習者一覧	学籍番号	実施状態
テスト01	001	未開始
テスト02	002	未開始
テスト03	003	未開始
テスト04	004	未開始
テスト05	005	未開始

戻る 結果表示 一斉テスト開始

5

5. [一斉テスト開始] ボタンをクリックします。

先生が指定した問題でテストを開始します。

- 学習者に「イータイピング」画面が表示されます。学習者は[スタート]ボタンをクリックし、タイピングの準備ができたなら[スペース]キーを押します。

e-typingtest

タイピング

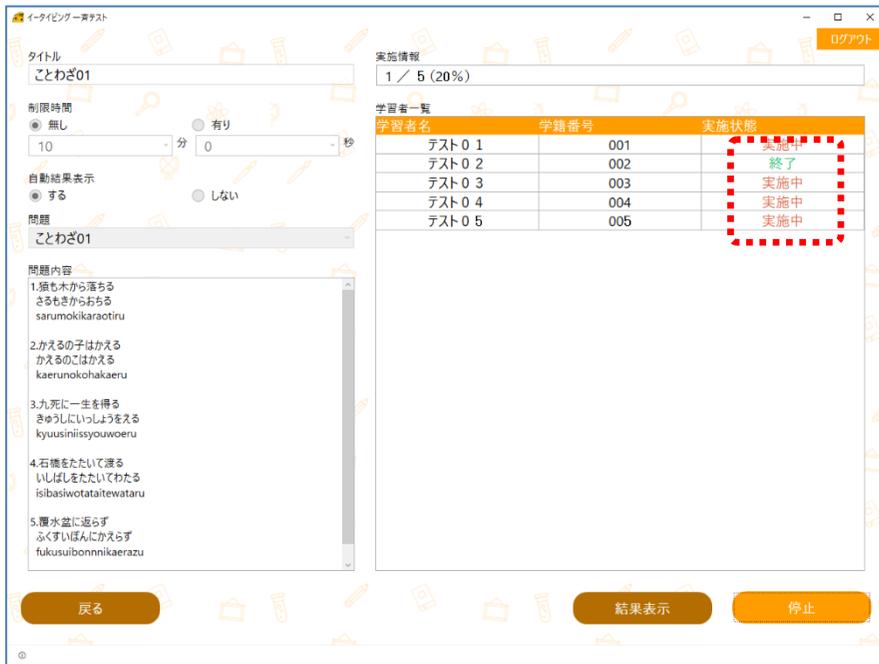
ことわざ01

スタート

日本語入力モードを有効にしてください
スペースキーで開始

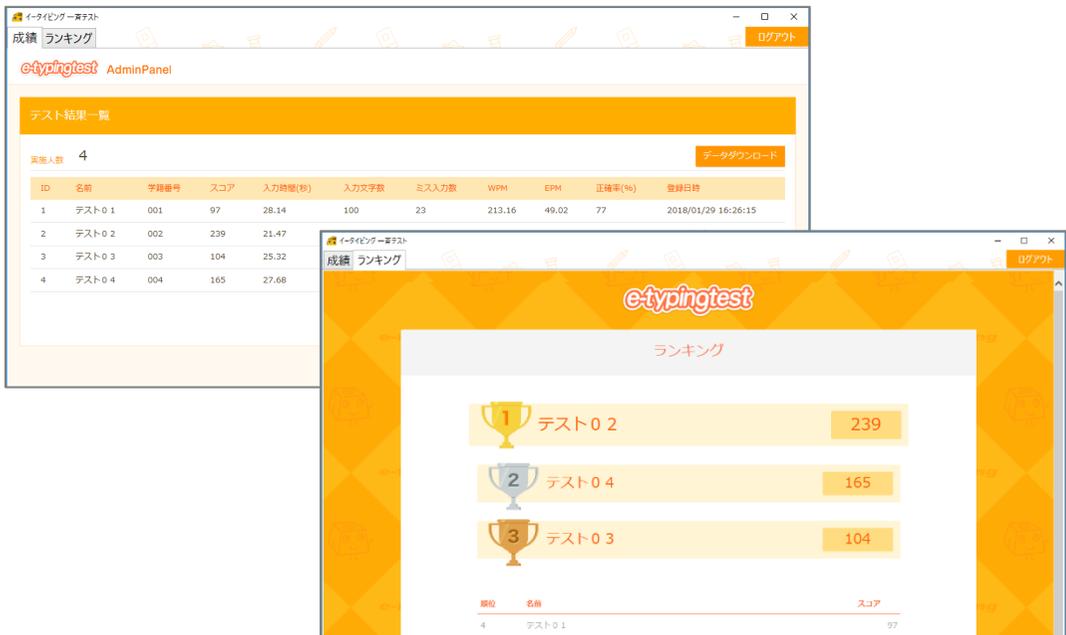
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L ; :
shift Z X C V B N M , . / shift
space

学習者がテストを開始すると、先生側の学習者一覧には「実施中」と表示されます。テストを終了した学習者には「終了」と表示されます。



6. 制限時間を設定していた場合、その時間を経過すると一斉テストを終了します。制限時間を「無し」にしていた場合、先生が「停止」をクリックした時点で一斉テストを終了します。

結果画面が表示されます。「成績」「ランキング」タブを選択して成績一覧、ランキングを確認することができます。成績一覧、ランキングの内容は P.390「イータイピング一斉テストの結果を確認する」を参照します。



- 「自動結果表示」を「する」にしていた場合、学習者には次のような「タイピング結果」画面が表示されます。
- 「自動結果表示」を「しない」にしていた場合、「する」にチェックを入れて「結果表示」をクリックすると、直前に実施した結果が「タイピング結果」画面として学習者に表示されます。

タイピング結果	
ID	2
名前	テスト02
学籍番号	002
入力時間(秒)	56.3
入力文字数	99
ミス入力数	4
WPM	105.49
EPH	4.26
正確率(%)	95.95
登録日時	2018/01/26 17:24:02

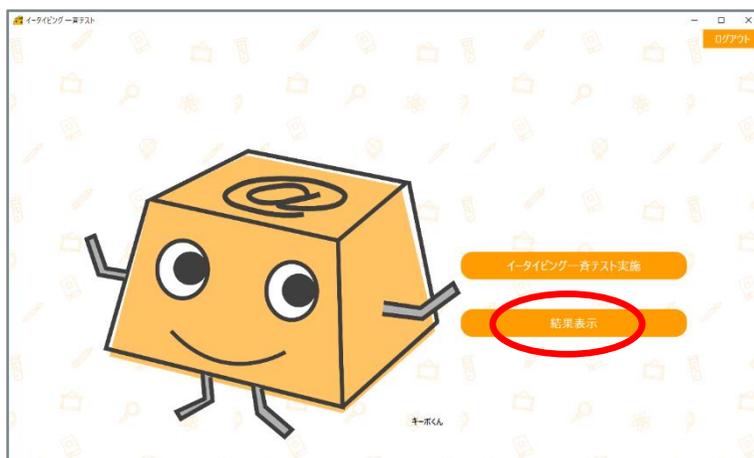
スコア
93

7. 終了するには、画面右上の「ログアウト」をクリックし、「×」（閉じる）ボタンをクリックします。

イータイピングー斉テストの結果を確認する

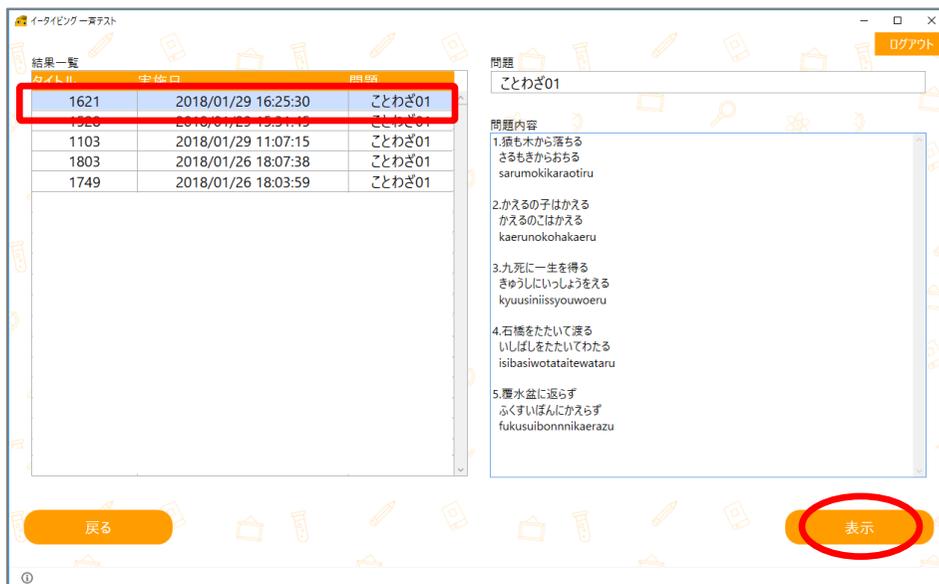
一斉テスト実施後、実施履歴やクラス全体の成績およびランキングを確認、表示できます。

1. 「イータイピングー斉テスト」メニュー画面で「結果表示」をクリックします。



結果一覧画面が表示されます。

2. 結果一覧で確認したい履歴（問題、実施日、タイトル）を選択し、[表示]をクリックします。



テスト結果一覧画面が表示されます。「成績」「ランキング」タブをクリックし、内容を確認します。必要であれば[データダウンロード]をクリックし、成績一覧を CSV ファイルとして保存できます。

【成績一覧】

クラス全員の成績を一覧表示します。項目名をクリックすると、その項目で並べ替えます。[データダウンロード]をクリックすると一覧の内容を CSV ファイルとして保存します。



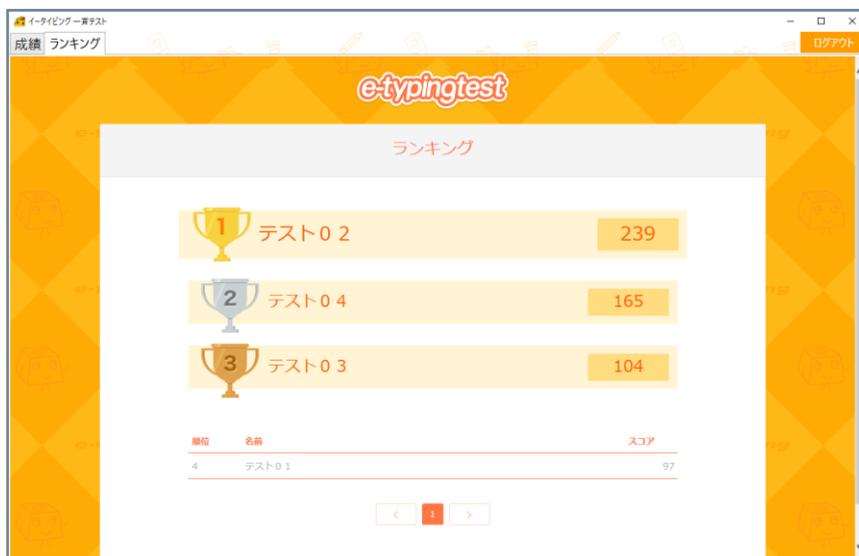
表示される項目は次のとおりです。

項目	説明
名前	出席票の名前
学籍番号	出席票の番号
スコア	イータイピングのスコア：(WPM - EPM) × 正確率の2乗

入力時間（秒）	タイピングにかかった時間
入力文字数	入力した文字数
ミス入力数	ミス入力した文字数
WPM	1分あたりに入力した文字数（word per minute）
EPM	1分あたりにミス入力した文字数（error per minute）
正確率（％）	（入力文字数 - ミス入力数）／入力文字数

【ランキング】

スコアの高い順に学習者を一覧表示します。4番目以降は一覧表示になります。



④ ポイント

- P.387「イータイピングー斉テストを実施する」手順2.で CHJeru.net にログインした情報は、イータイピングー斉テスト画面でログアウトするか、CaLabo EX の授業を終了するまで保持されます。

2

2.学習者編

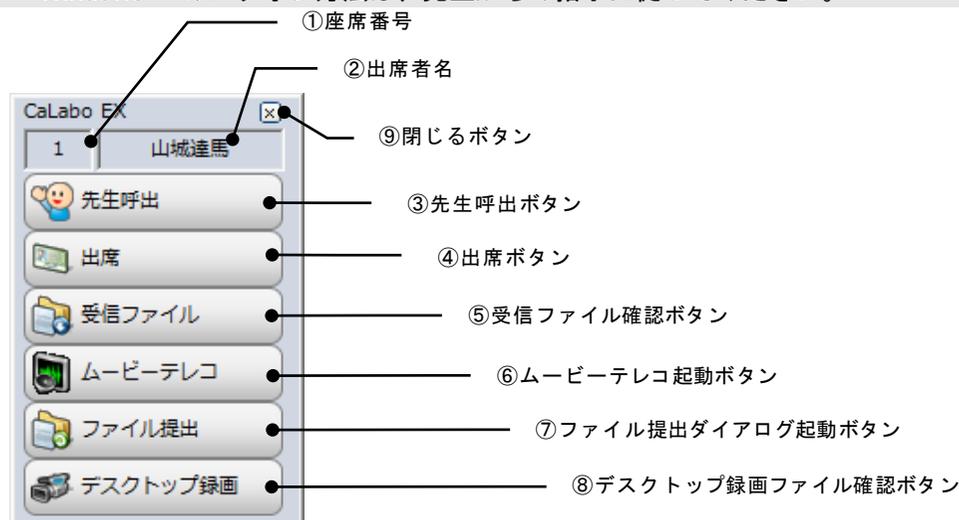
ここでは、CaLabo EX で授業を受ける場合の学習者パソコンの使い方とムービーテレコ
の使い方について説明します。

学習者パソコンの使い方

学習者メニューの使い方

パソコンの電源を入れ Windows にログオンすると、次のような学習者メニューが表示されます。

- Windows へのログオン方法は、先生からの指示に従ってください。



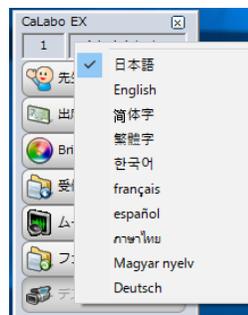
項目	説明
① 座席番号	コントローラから見たとき、座席に割り当てられている番号（座席番号）を表示します。
② 出席者名	出席票で入力またはシステムから取得した学習者名を表示します。
③ 先生呼出ボタン	クリックして ON 状態にすると「先生呼出」ダイアログが表示され、メッセージを入力して送信すると、[先生呼出中] になります。コントローラ画面には学習者が呼び出したことがわかる印が表示されます。（[Alt] + [F12] キーを押すとメッセージなしで先生を呼び出します。）呼び出し中に再度クリックして OFF 状態にすると、先生呼び出しをキャンセルします。
④ 出席ボタン	クリックすると「出席」ダイアログが表示され、出席操作を行えます。（[Alt] + [F10] キーでも表示されます。）
⑤ 受信ファイル確認ボタン	クリックすると「受信したファイル」ダイアログが表示され、先生から配布されたファイルを一覧で確認できます。この一覧から受信ファイルを選択して開いたり、ファイルが配布されたフォルダを開いたりすることもできます。
⑥ ムービーテレコ起動ボタン	クリックして ON 状態にすると動画・音声学習ツール「ムービーテレコ」が起動されます。OFF 状態にするとムービーテレコを終了します。
⑦ ファイル提出ダイアログ起動ボタン	クリックすると「ファイル提出」ダイアログが表示されます。先生が提出を許可しているとき、ファイルを提出することができます。
⑧ デスクトップ録画ファイル確認ボタン	クリックすると「デスクトップ録画」ダイアログが表示され、先生から配布された動画ファイルを確認できます。再生できるファイルがない場合、クリックできません。
⑨ 閉じるボタン	学習者メニューをタスクトレイに収納します。

㊦ ポイント

- システムの設定によっては、[先生呼出] ボタン、[出席] ボタンが表示されない場合があります。

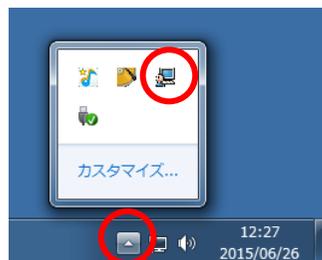
㊦ ポイント

- 学習者メニューのボタン以外の部分で右クリックすると、言語切り替えメニューが表示され、学習者メニューの表示言語を切り替えることができます。日本語／英語／中国語（簡体字／繁体字）／韓国語／フランス語／スペイン語／タイ語／ハンガリー語／ドイツ語から選びます。



㊦ ポイント

- 学習者メニューを [閉じる] ボタンで非表示にした場合、タスクトレイ（タスクバーの右端の領域）の  アイコンをダブルクリックすると元の表示にもどります。
- アイコンがタスクトレイにない場合、「（隠れているインジケータを表示します）」をクリックし、中の  アイコンをダブルクリックします。



CaLabo Bridge 連携の場合：

学習者メニューに [Bridge 連携] ボタンが追加表示されます。クリックすると、「Bridge 連携」ダイアログが表示され、CaLabo Bridge にログインし直すことなく Bridge 画面を起動できます。



学習をはじめるとき

通常、授業の開始時に出席操作をしなくても自動で「出席」になりますが、授業によっては「出席票」で出席操作します。（先生の指示に従います。）

先生が出席票を配ると、出席ダイアログが表示されます。

番号（省略可、先生の指示に従います）、学習者名を入力して「出席」ボタンをクリックします。

出席操作が完了します。



④ ポイント

- 授業に遅れてきたときや先生から指示があったときは自分で出席操作を行います。学習者メニューで「出席」ボタンをクリックするか Alt+F10 キーを押すと「出席」ダイアログが表示されます。
- システム設定によっては、学習者名や番号が自動で表示され、変更できない場合があります。

画面が真っ黒になったとき／「Computer Locked!」が表示されたとき



左図のように、画面が真っ黒になり、画面中央に文字が表示されることがあります。



また、真っ黒にはならなくても、マウスカーソルがになり、マウスやキーボードがまったく使用できなくなることがあります。

このようなときは、先生が、学習者パソコンをリモートでロックし、操作できないようにしています。故障ではないので、先生の指示に従ってください。

上記のような表示が出ずに真っ暗になったり動きが止まったりしたときは先生に知らせてください。トラブルの可能性があります。

こんな表示が出たときは・・・

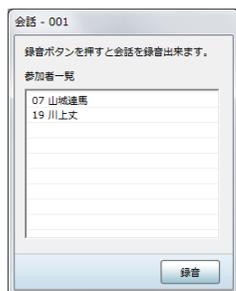
画面に以下のような画面やウィンドウ表示が出たときの対処法を説明します。各説明および指示されている関連ページを参照してください。

先生音声転送メッセージ



先生がヘッドセットに音声を流しているときに表示されます。先生がマイクで指示を出したり、教材音声を流したりしているので、ヘッドセットをつけて音声を聞きます。

会話ウィンドウ



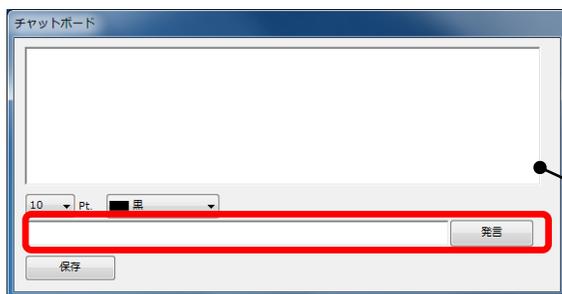
「会話」が始まると表示されます。あなたの名前と会話相手の名前（グループ全員の名前）が表示されます。この画面が表示されると、ヘッドセットを通じて表示されている相手と会話できます。会話には先生が参加することもあります。



会話ウィンドウには名前が表示されないこともあります。この場合、先生が会話相手の名前を知らせない設定にしていますが、ヘッドセットを通じて先生が指定した相手と会話ができる状態です。

会話ウィンドウで「録音」ボタンをクリックすると、あなたと会話相手の会話音声の録音を開始します。再度「録音」ボタンをクリックすると録音を停止し、「名前を付けて保存」ダイアログで録音音声を任意のフォルダに保存することができます。

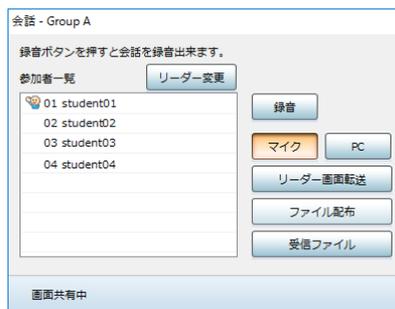
チャットボード



文字を入力して、文字で会話（チャット）することができます。チャットには、先生が参加することもあります。

入力して「発言」ボタンをクリックすると文字が書き込まれます。

グループリーダーのグループ操作画面

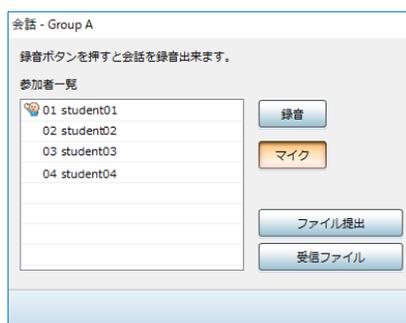


グループワーク実行時、グループリーダーに立候補または先生に指名された場合に表示されます。同じグループのメンバーが表示され、メンバーに対して次の機能を実行できます。

- ・自分の PC 画面を送信して見せる（メンバーは自分の PC 画面を操作できなくなります）
- ・自分の PC で再生中の音声を聞かせる
- ・ファイルを配布する
- ・メンバーからファイルを集める（提出してもらう）

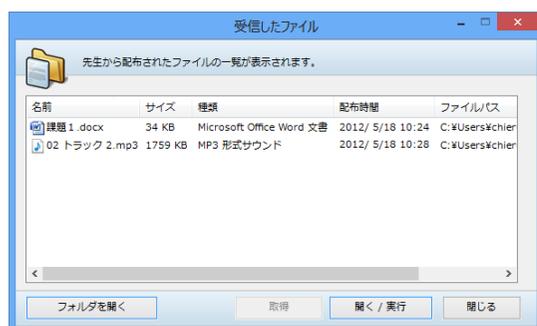
また、メンバーの 1 名を指名してリーダーを交替することもできます。

グループメンバーのグループ画面



グループワーク実行時、グループリーダー以外の場合に表示され、同じグループのメンバーが確認できます。グループリーダーが配布したファイルを確認したり、グループリーダーが指示したときにファイルをリーダーに送ったりすることができます。

ファイル受信メッセージ

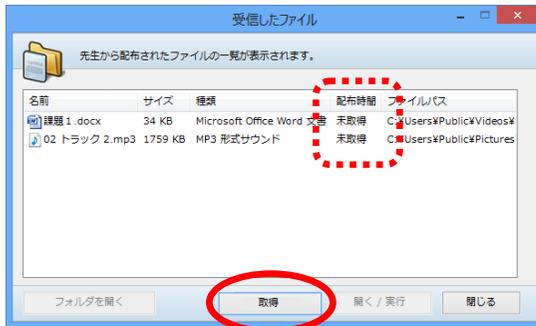


先生からファイルが送られてきたことを示すメッセージです。学習者メニューの [ファイル配布/回収] ボタンをクリックして自分で開くこともできます。

（先生の操作によっては、このメッセージが表示されると同時に、送られてきたファイルが開くこともあります。）

- ・一覧でファイルを選択し [フォルダを開く] ボタンをクリックすると、ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- ・一覧でファイルを選択し [開く/実行] ボタンをクリックすると、ファイルに関連付けられたアプリケーションでそのファイルを開きます。

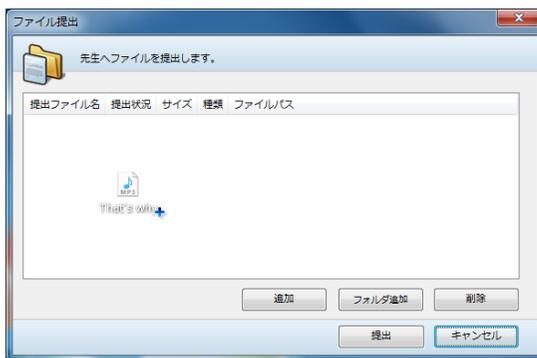
学習後は、先生の指示に従って保存操作をしてください。



「配布時間」に「未取得」と表示されている場合、あなたが授業に参加する前に、先生から送られたファイルがあることを示します。

一覧でファイルを選択し [取得] ボタンをクリックすると、先生が指定したフォルダにファイルがコピーされ、上図の表示になります。

ファイル提出ダイアログ



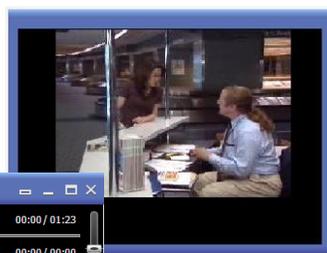
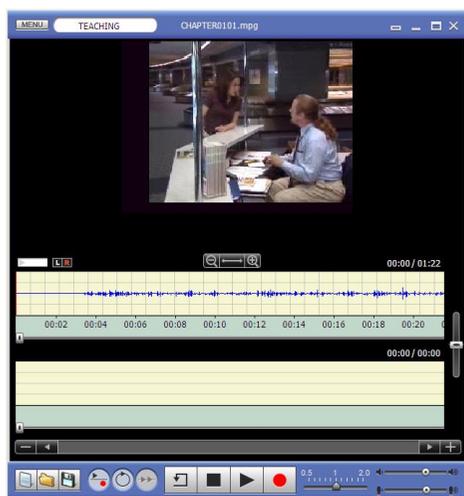
先生からファイル提出を促されているときに表示されます。先生の指示に従い、提出するファイル（またはフォルダ）をダイアログの中にドラッグ&ドロップで入れます。（ [追加] （または [フォルダ追加] ） ボタンで提出するファイルまたはフォルダをリストに追加することもできます。）

[提出] ボタンをクリックすると、リストに表示されていたファイル（またはフォルダ）が先生に提出されます。

CaLabo Bridge 連携の場合

先生が提出機能実行時、「Bridge サーバに保存する」をチェックし、Bridge サーバに提出ファイルをアップロードする場合、学習者に表示されるダイアログには [フォルダ追加] ボタンが表示されず、学習者はフォルダを提出することはできません。

ムービーテレコ

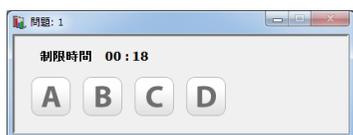


▲ (ムービーテレコ Teaching モード コンパクトサイズ)

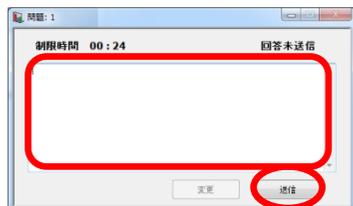
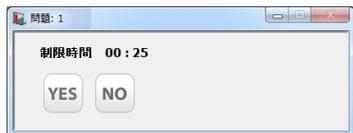
◀ (ムービーテレコ Teaching モード ノーマルサイズ)

これは「ムービーテレコ」という名の、動画学習用ソフトウェアの画面です。ムービーテレコの操作方法については、P.404「ムービーテレコの操作」を参照してください。

アナライザー画面



アナライザー（選択問題，正誤問題）が出題されたときに表示されます。先生の指示に従い、ボタンをクリックして解答します。



テキストを入力して答えるアナライザー問題が出力されたときに表示されます。先生の指示に従い、テキストを入力し、[送信] ボタンをクリックして解答します。[送信] ボタンをクリックすると、いったん入力できなくなります。



解答を変更したい場合、[変更] ボタンをクリックすると再び入力できるようになるので、テキストを入力し直します。

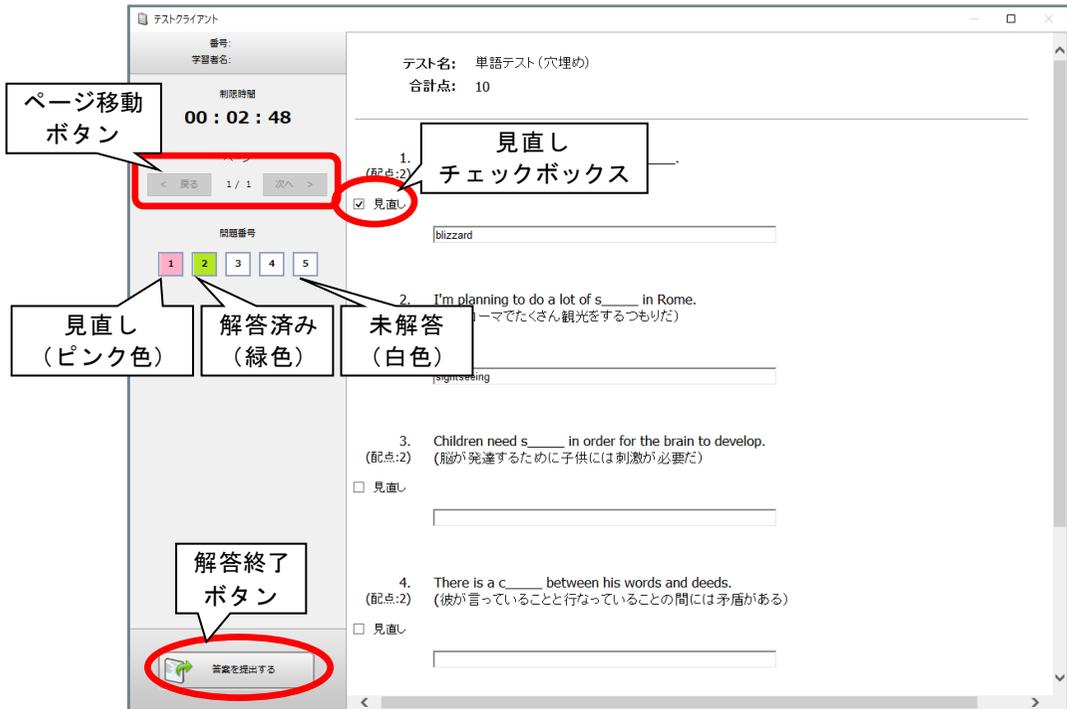
アナライザー画面は、制限時間を過ぎるか、先生が解答の受け付けを締め切ると、自動で消えます。

小テスト画面

小テストというテスト用紙が配布されたときに表示されます。

問題を読み、指示文に従い解答します。

画面にスクロールバーが表示されている場合、上下・左右に画面をスクロールして表示できます。



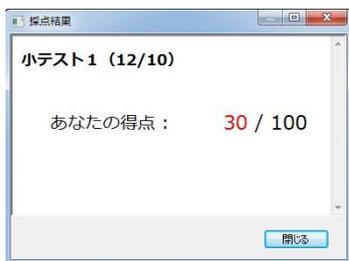
問題番号の前にある「見直し」チェックボックスにチェックを入れると、画面左側のパネル内の問題番号ボタンの色がピンク色に変わり、後で見直すときに便利です。

解答した設問の問題番号ボタンは緑色に変わります。

問題番号ボタンをクリックすると、その設問が画面の一番上に表示されます。

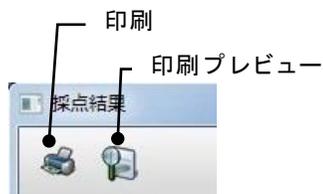
テスト用紙が複数ページの場合、[<もどる] [次へ>] ボタンをクリックすると前後のページに移動します。

解答を終了したら、[答案を提出する] をクリックします。



小テスト終了後に表示される採点結果の画面です。先生の結果表示の設定に応じて、得点のみの結果、または、詳細な結果が表示されます。

詳細結果は印刷ができます。



評価シート画面

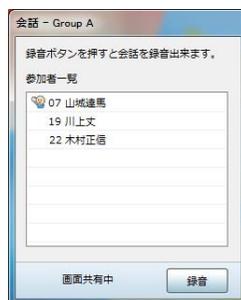


先生が評価シートを配布したときに表示されます。先生の指示に従い、評価対象を評価します。[評価を送信する] ボタンをクリックすると、先生に評価を提出します。

急に画面が切り替わったとき

自分が操作していないのに急に画面が切り替わったときは、先生からのリモート操作が行われています。切り替わるときは先生からの説明があるはずですが、基本的に、画面が切り替わるのは次のような場合です。

- 先生パソコンの画面が送られてくるとき
先生が操作している様子や先生の資料が表示されます。
- モデル学習者の画面が送られてくるとき
モデルに選ばれた学習者の画面が表示されます。
- 画面共有しながらの会話中、画面共有元の画面が送られてくるとき、またはグループワークのグループリーダーの画面が送られてくるとき
画面共有元またはグループリーダーに選ばれた学習者の画面と、会話ウィンドウが表示されます。会話ウィンドウには、同じグループのメンバーが表示され、画面共有元またはリーダーには印がついています。ヘッドセットを通じて、表示されている学習者と会話ができる状態です。



画面共有元またはリーダー以外の画面には [リモート] ボタンも表示され、[リモート] ボタンをクリックすると、表示されている画面共有元またはリーダーの画面を操作することができるようになります。



- ビデオ画面が表示されるとき
先生がムービーテレコの画面をフル画面に設定して映像を送ってきた場合は、画面が切り替わり、ビデオ画像が画面いっぱいに表示されます。

アプリケーションがひとりでに起動したとき

自分が操作していないのにひとりでにアプリケーションが起動したときは、先生がリモート起動しています。アプリケーションが起動すると同時にファイルが開くこともあります。先生の指示に従って操作してください。

アプリケーションを起動できない／インターネットに接続できない

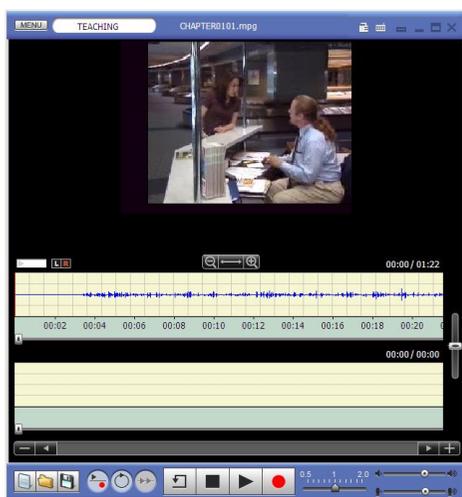
先生がアプリケーションの起動やインターネットへの接続を許可していないときは、新しく別のアプリケーションを起動できなかつたり、インターネットへ接続できなかつたりします。ただし、先生から特に説明がないのにこのような状態になったときはトラブルの可能性もあります。先生に知らせてください。

ムービーテレコの操作

動画・音声学習ツール「ムービーテレコ」を使用して、語学教材などのリスニング・スピーキングレッスンができます。

ムービーテレコには「Teaching モード」と「Self Learning モード(自習モード)」があります。先生がムービーテレコを起動している場合、これらのモードは先生側の操作で切り替え、学習者が自分で切り替えることはできません。先生がムービーテレコを起動していない場合、学習者は自分でムービーテレコを起動することもでき、この場合は Self Learning モードで起動されます。

Teaching モードでは先生がリスニング・スピーキングの方法を一斉にコントロールし、学習者は自ら操作することはできません。Self Learning モードでは学習者は自ら操作することができ、個別にリスニング・スピーキング練習ができます。



▲Teaching モードの学習者ムービーテレコ
(ノーマルサイズ)



▲Self Learning モードの学習者ムービーテレコ
(ノーマルサイズ)

ムービーテレコ各部の名称と役割

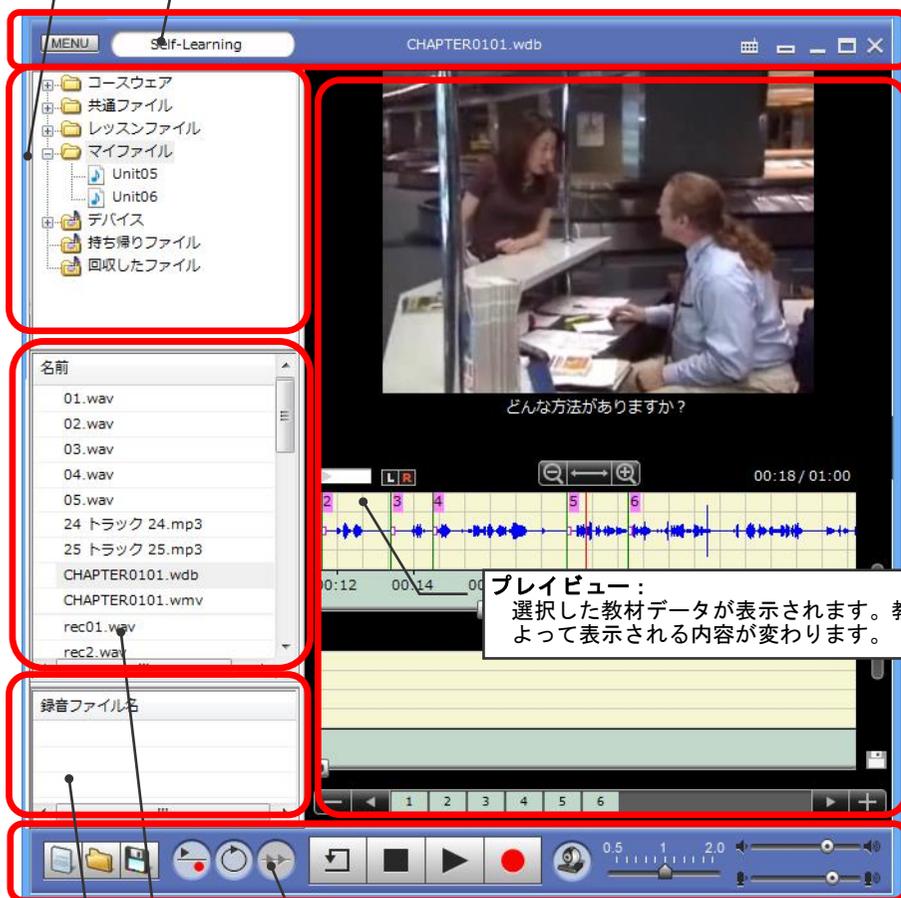
教材ツリー：

教材が保存されているフォルダを表示します。Teaching モードでは表示されません。

- コースウェア…………… 教材サーバ上のソフトテレコ対応教材がインストールされているフォルダを示します。
- 共通ファイル…………… 教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生によらない）のフォルダを示します。
- レッスンファイル……… 教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生単位）のフォルダを示します。
- マイファイル…………… 自分で保存した教材のフォルダを示します。
- 持ち帰りファイル……… ムービーテレコといっしょに持ち帰りたい教材を入れるフォルダを示します。

メニュービュー：

動作モードや教材タイトルを表示します。
設定メニューボタン・表示サイズ変更ボタン・終了ボタンがあります。



プレビュー：
選択した教材データが表示されます。教材データの種類によって表示される内容が変わります。

操作ビュー：

選択した教材データの再生や学習者の音声録音操作を行います。

教材データリスト：

教材ツリーで選択したフォルダ内の教材データ（センテンス教材の場合はセンテンスリスト）が表示されます。学習する教材データ（またはセンテンス）を指定します。Teaching モードでは表示されません。

テンポラリ録音リスト：

マイク録音した音声を一時的に5つまで保持できます。Teaching モードでは表示されません。

「コンパクトサイズ」の表示

メニューバーの「コンパクトサイズ／ノーマルサイズ切り替え」ボタンで「コンパクトサイズ」表示にすると、教材のタイプによらず「教材音声波形」「録音音声波形」欄が非表示状態になり、教材音声・録音音声のシークバーおよび操作ビューの一部のボタン、メニュービューのみが表示されます。動画が含まれる教材の場合は別ウィンドウで「動画画面」「キャプション欄」が表示されます。



◀ コンパクトサイズの画面



◀ 動画付きの
コンパクトサイズの画面

📍 ポイント

- コンパクトサイズのムービーテレコもノーマルサイズのとくと同様、メニュービューをドラッグして任意の位置に移動することができます。動画画面も同様に移動できます。

ムービーテレコ 各ビューの機能

ムービーテレコの各ビューの機能については「1. 先生編 P.157『ムービーテレコ 各ビューの機能』」を参照してください。

ムービーテレコ操作のキーマッピング

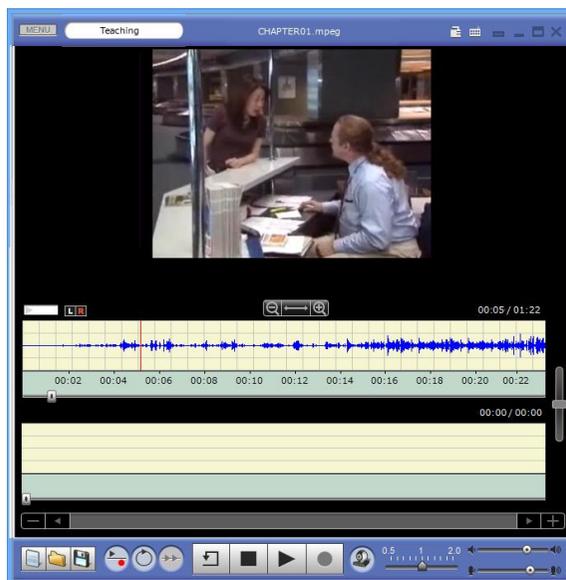
ムービーテレコではよく使う操作をキーボードのキーに割り当てています。詳細は「1. 先生編 P.177『ムービーテレコ操作のキーマッピング』」を参照してください。

Teaching モードでの学習

Teaching モードでは先生が再生する映像や音声をヘッドセットで聞いたり、先生の指示で発話したりします。

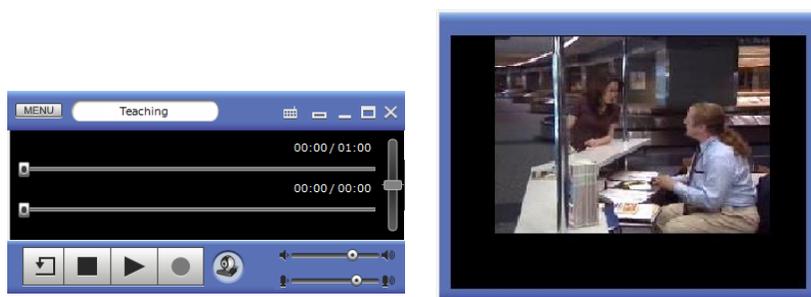
映像や音声を聞く

先生から映像や音声を送られ、音声波形が表示されます。



このとき、学習者は音声をヘッドセットで聞くことができます。

先生がコンパクトサイズを指定しているときには小さい画面で送られます。

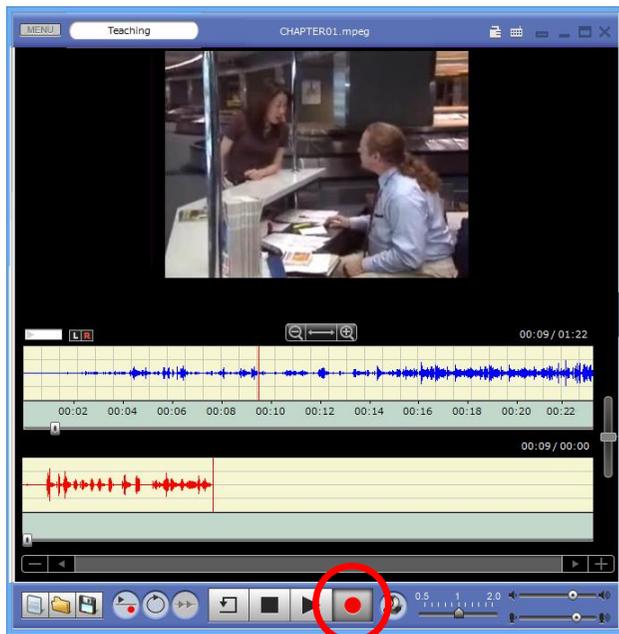


④ ポイント

- Teaching モードのとき、学習者は音量の調整やムービーテレコ画面の表示位置の変更はできます。

映像や音声の教材と一緒に発音練習する

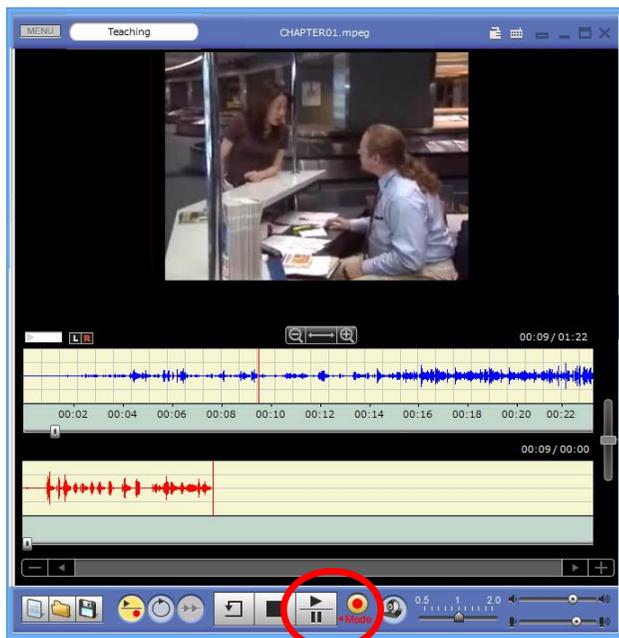
教材が再生され、[録音] ボタンが押された状態になった場合は、教材を聞きながら発話し、その音声は録音されます。



学習者の録音が始まると、下段に音声波形が表示されます

映像や音声の教材の後に続いて発音する

教材が再生され、録音モードボタンが押された状態の場合は、教材を聞いた後に発話し、その音声は録音されます。



学習者の録音が始まると、下段に音声波形が表示されます

学習者パソコンからムービーテレコを起動する

次の手順で、学習者からムービーテレコを起動できます。

学習者メニューで [ムービーテレコ] ボタンをクリックします。



ムービーテレコが起動します。

📌 ポイント

- 先生がムービーテレコを起動している場合、先生が指定しているモード(Teaching モード/Self Learning モードのいずれか)に自動で切り替わります。
- 先生がムービーテレコを起動していない場合は、Self Learning モードになります。

教材を開く

以下の手順で、教材サーバ上の教材または自分で保存した教材を開きます。

1. 「教材ツリー」で利用したい教材が保存されているフォルダ名をダブルクリックするか、ツリー上の [+] をクリックしてフォルダの中を表示します。



選択したフォルダが展開して表示され、「教材データリスト」にフォルダ内の教材タイトル（ソフトテレコ対応教材の場合はセンテンスリスト）が表示されます。

2. 「教材データリスト」から教材タイトルをダブルクリック（ソフトテレコ対応教材の場合はセンテンスをクリック）します。

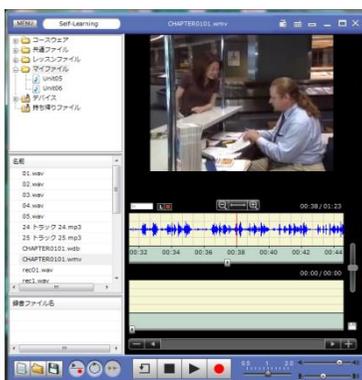
「ファイルの読込中…」というメッセージが表示され、教材がセットされます。

㊦ ポイント

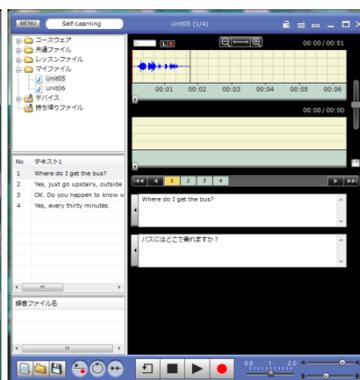
- 開く教材ファイルの種類によって、プレビューの表示が自動で変わります。



音声ファイルの場合



動画ファイルの場合



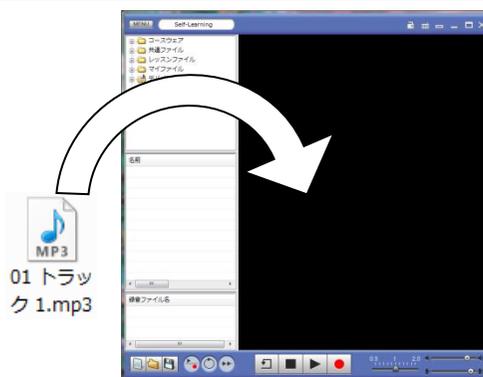
ソフトテレコ対応教材、センテンス教材の場合



Webサイトの場合

㊦ ポイント

- ムービーテレコでは、ムービーテレコ教材ファイル (wdb ファイル) の他に、avi, mpg(mpeg1), wmv, mp4, m4v, mov, mp3, wav, wma, m4a 形式のファイルを開くことができます。
- 上記の種類ファイルをムービーテレコ内にドラッグ&ドロップして開くこともできます。



㊦ ポイント

- 先生が「教材固定」や「スピード固定」など、学習者ムービーテレコの動作を制限している場合、学習者のムービーテレコでは右上の「ロック」アイコンが黄色いロック状態になり、マウスマウスカーソルをあてると、何が制限されているか確認することができます。

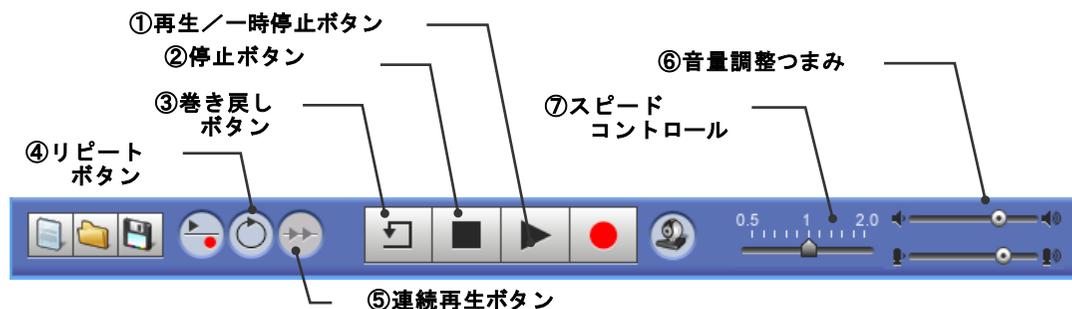


Self-Learning モードでの学習

Self Learning モードでは学習者が各自操作して個別にリスニング・スピーキングの学習ができます。

リスニング学習

リスニング学習では操作ビューの主に次のボタンを操作します。



名称	説明
①再生／一時停止ボタン	音声や動画を再生／一時停止します。
②停止ボタン	再生や録音を停止します。
③巻き戻しボタン	再生中または一時停止中にクリックすると2秒もどります。停止中は無効です。
④リピートボタン	ON状態にすると何度も繰り返し再生します。
⑤連続再生ボタン	センテンス教材の場合、ONにすると自動で次のセンテンスを再生します。(センテンス教材の場合のみ有効)
⑥音量調整つまみ	再生音量を調整します。右へ移動すると大きく、左へ移動すると小さくなります。
⑦スピードコントロール	再生時のスピードを変更します。右へ移動すると速く、左へ移動すると遅くなります。真ん中の「1」がオリジナルのスピードで、0.5倍速から2.0倍速まで変更できます。

聞きたいところを指定するには

再生開始位置または再生範囲を指定する方法とブックマークを指定する方法があります。いずれの場合も、教材音声波形表示欄の中で指定します。

㊦ ポイント

- 教材音声波形が小さくわかりづらい場合、調整することができます。(表示上の大きさが変わるだけで音量は変わりません)
プレビューの中で右クリックし、メニューから「設定」→「音声設定」を選び、「波形のピークを自動調整する」にチェックを入れます。



オリジナルの音声波形



自動調整後の音声波形

④ ポイント

- 映像は音声に連動して再生されます。



再生バー：
現在の再生位置を示します。

波形スライダー：
全体の長さの中での現在の位置を示し、このスライダーを移動することにより教材波形欄に表示する範囲を移動できます。

波形スライダーを移動し、再生したいおおよその箇所に移動します。
教材波形欄に表示されている波形を「波形を広げる」「波形を縮める」ボタンを使って操作しやすい大きさに変更します。

④ ポイント

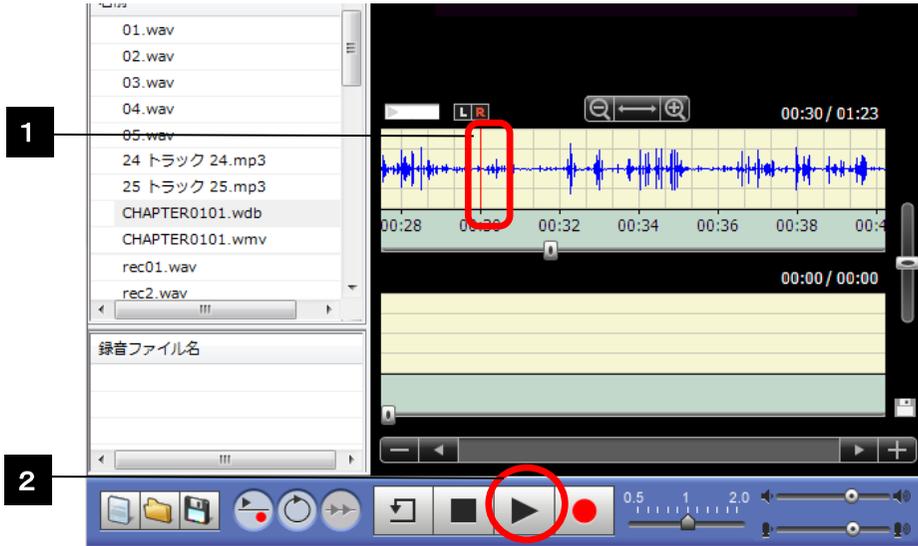
- 再生時間の目盛り幅を調整して表示することができます。



目盛り幅を最大に広げます／
目盛り幅を縮小して全体を
表示します

再生開始位置を指定して再生する

1. 教材音声波形表示欄の中で任意の箇所をクリックします。



再生バー(赤色の縦線)がクリックした所に移動し、その箇所の時間が「現在の再生時間」に表示されます。

2. 再生ボタンをクリックすると再生バーの位置から再生を始めます。

再生範囲を指定して再生する

1. 教材音声波形表示欄の中で聞きたいところをドラッグして指定します。

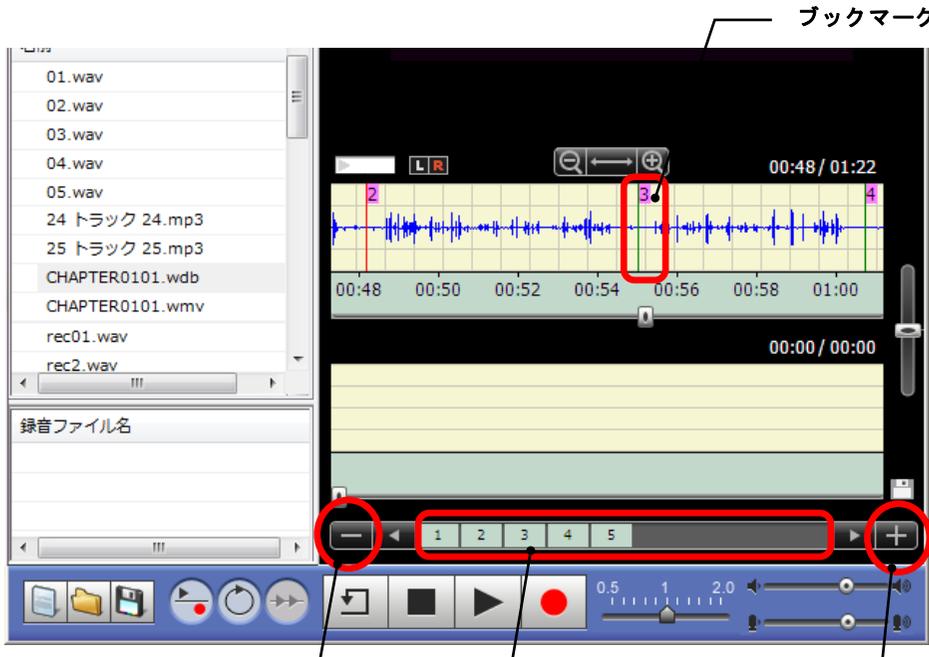


ドラッグした範囲が反転表示され、再生バー(赤色の縦線)が選択範囲の先頭に移動します。再生バーのある位置の時間が「現在の再生時間」として表示されます。

2. 再生ボタンをクリックすると指定範囲の再生を始めます。

ブックマークを指定して再生する

ブックマークが設定されている教材ファイル（wdb ファイル）を開くと、ブックマーク番号ボタンが表示されています。ブックマーク番号ボタンを指定すると、その再生位置に移動（頭だし）することができます。



ブックマーク削除ボタン

ブックマーク追加ボタン

ブックマーク番号ボタン：
番号をクリックするとそのブックマーク
位置に移動します。

1. 任意のブックマーク番号をクリックします。

ブックマーク番号が表示される位置に波形表示が移動し、指定したブックマーク番号の位置に再生バー（赤色の縦線）が重なります。

2. [再生] ボタンをクリックすると再生バーの位置から再生を始めます。

㊦ ポイント

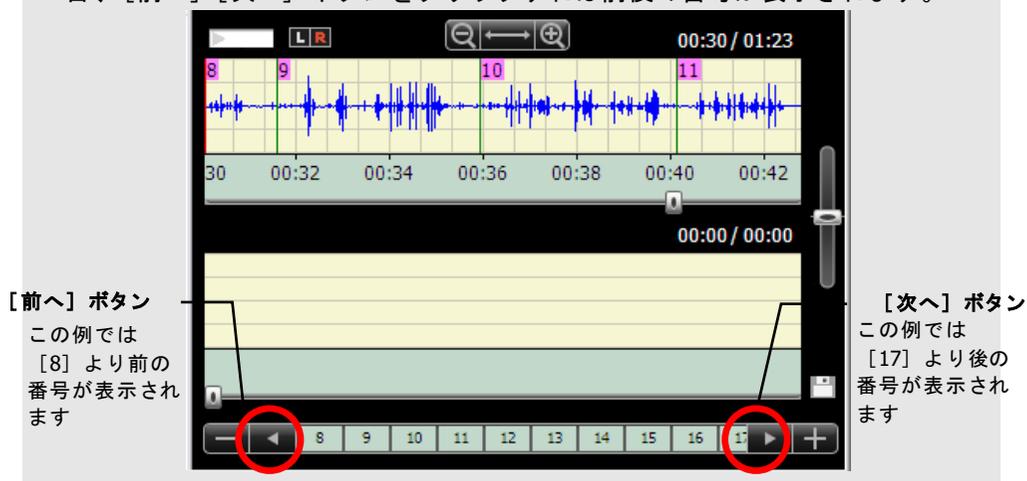
- ブックマークとブックマークの間の波形表示欄をダブルクリックすると、その区間が反転表示され、[再生] ボタンでクリックするとその範囲を再生します。

㊦ ポイント

- 音声設定メニューで「ブックマーク単位で範囲指定する」にチェックがはいっている場合、ブックマーク番号をクリックすると、次のブックマークまでの区間が反転表示され、[再生] ボタンでクリックするとその範囲を再生します。
(P.180 音声設定メニューの項目「ブックマーク単位で範囲指定する」参照)

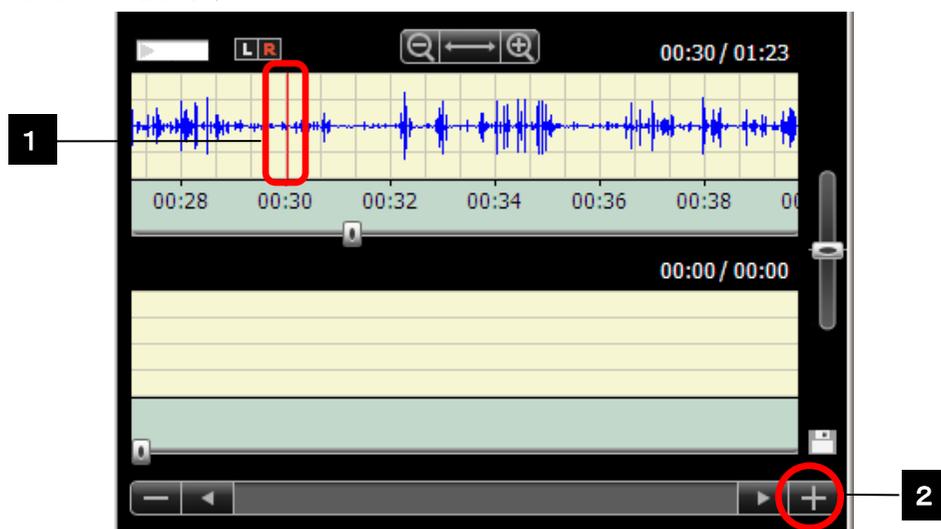
④ ポイント

- ブックマークの数が多く、ブックマーク番号ボタンが全て表示されていない場合、[前へ] [次へ] ボタンをクリックすれば前後の番号が表示されます。



ブックマークを追加する

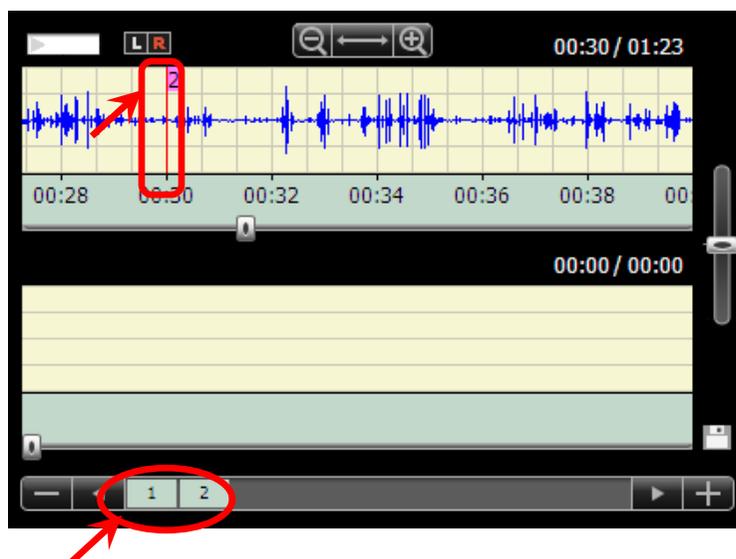
- 教材音声波形表示欄の中で任意の箇所（ブックマークを作成したいところ）をクリックします。



再生バー(赤色の縦線)がクリックした位置に移動します。

- [ブックマーク追加] ボタンをクリックします。

再生バーの位置にブックマークが作成され、ブックマーク番号ボタンが追加されます。



④ ポイント

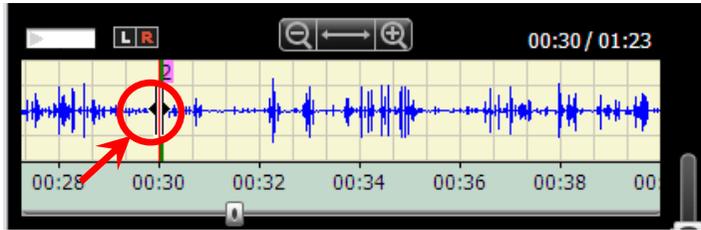
- 再生中または一時停止中にブックマークを作成することもできます。[ブックマーク追加] ボタンをクリックしたときに再生バーがあった位置にブックマークが追加されます。
- 1つ目のブックマークを作成すると、自動的に先頭にブックマーク [1] が作成されます。先頭のブックマークが不要の場合、後から削除することもできます。
- 既にブックマークがある位置の前にブックマークを追加した場合、ブックマーク番号は自動で振り直されます。
- ブックマーク番号ボタン上にマウスカーソルを合わせたとき、「メモ」を表示させることができます。(半角 127 文字 (全角 63 文字) まで)



設定するには「メモ」を付与したいブックマーク番号ボタンの上で右クリックし、「編集」メニューを選びます。「ブックマーク編集」ダイアログが表示されるので、テキストを入力し [更新] ボタンをクリックします。テキスト内容が保存され、マウスカーソルを合わせるとブックマーク位置の時間と入力したテキストが表示されます。

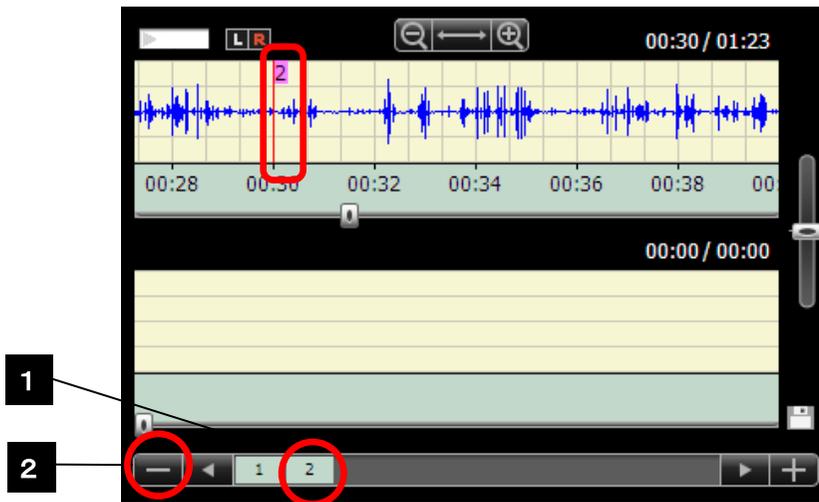
ブックマークを移動する

作成したブックマークを移動し、位置を微調整することができます。ブックマークの区切りの罫上にポインタを移動させ、ポインタの形状が変わった状態で区切り罫をドラッグし、左右に移動します。



ブックマークを削除する

1. 削除したいブックマークのブックマーク番号ボタンをクリックします。



再生バー(赤色の縦線)がブックマークの区切り罫に重なります。

2. [ブックマーク削除] ボタンをクリックします。

指定したブックマークが削除されます。削除したブックマークの後ろにブックマークがある場合、ブックマーク番号は自動で振り直されます。

繰り返し再生する

[リピート] ボタンをクリックし、ON 状態で再生を行うと、繰り返し再生します。

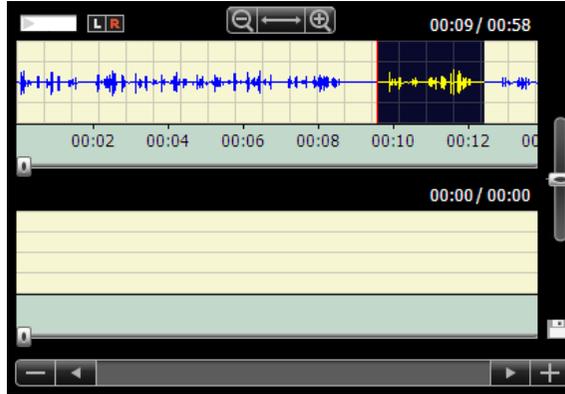


再生範囲をドラッグで指定していた場合はその範囲を、指定していない場合は開いている教材データ全体を繰り返し再生します。

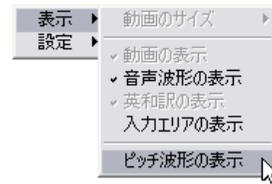
ピッチ波形を表示する

リスニング時の補助情報としてピッチ波形を表示することができます。

1. 教材音声でピッチ波形を確認したい部分をドラッグで指定します。



2. プレイビュー上で右クリックし、「表示」メニューから「ピッチ波形の表示」を選びます。



「ピッチ波形」ダイアログが表示されます。



音声波形で別の範囲をドラッグし直すと、「ピッチ波形」ダイアログでピッチ波形がリフレッシュされます。

「閉じる」ボタンをクリックすると「ピッチ波形」ダイアログが閉じます。

④ ポイント

- ピッチ波形がうまく表示されない場合、設定を変更することができます。設定を変更するには、「ピッチ波形」ダイアログで [設定] ボタンをクリックします。「ピッチ波形設定」ダイアログが表示され、教材側・録音側で窓関数・フレーム長・最高ピッチ・最低ピッチ・有声音最低値が変更できます。各値の初期設定値は下図のとおりです。

ピッチ波形設定

窓関数

フレーム長

教材側

最高ピッチ Hz

最低ピッチ Hz

有声音最低値 dB

録音側

最高ピッチ Hz

最低ピッチ Hz

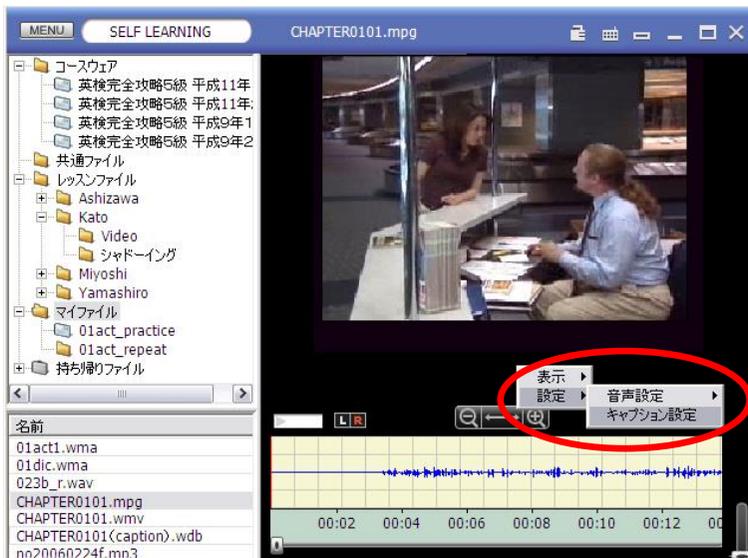
有声音最低値 dB

デフォルト

キャプションを付ける

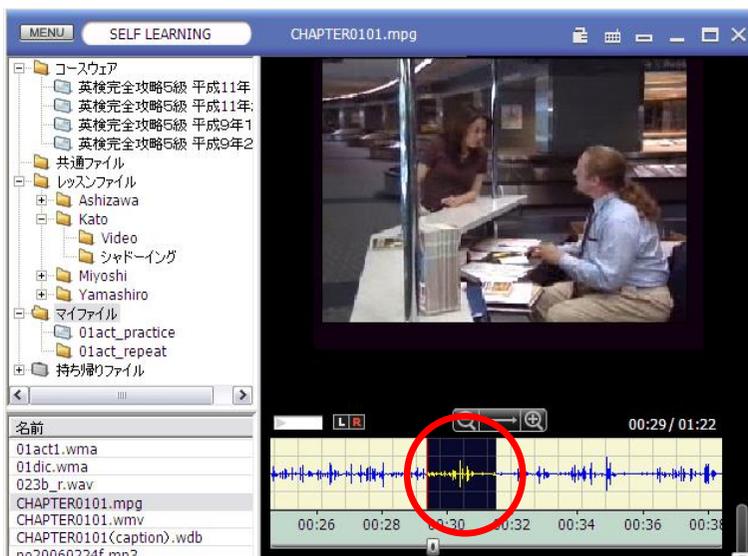
動画を再生中に、キャプション表示領域に映像と連動したキャプション（文字）を表示させることができます。また、教材ファイル（wdb ファイル）として保存すると、作成したキャプションを動画とともに保存することができます。

1. 動画ファイルまたは動画が含まれる教材ファイル（wdb ファイル）を開き、プレビュー（ボタン、再生パターン表示以外の領域）上で右クリックし、表示されるメニューから「設定」→「キャプション設定」を選択します。

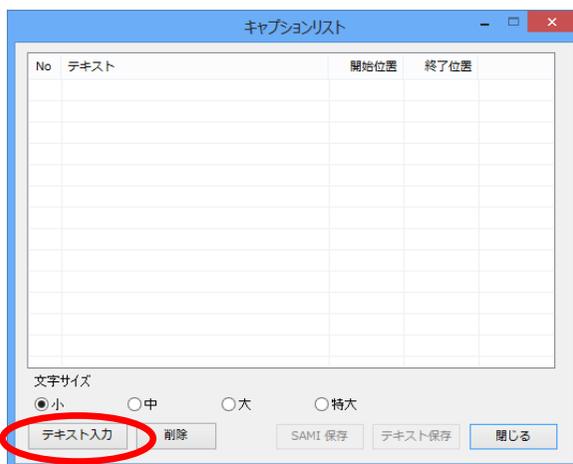


「キャプションリスト」ダイアログが表示されます。

2. 再生ボタンを使って音声を聞き、教材音声波形表示欄上でキャプションを付与したい範囲をドラッグで指定します。



3. 「キャプションリスト」ダイアログの [テキスト入力] ボタンをクリックします。



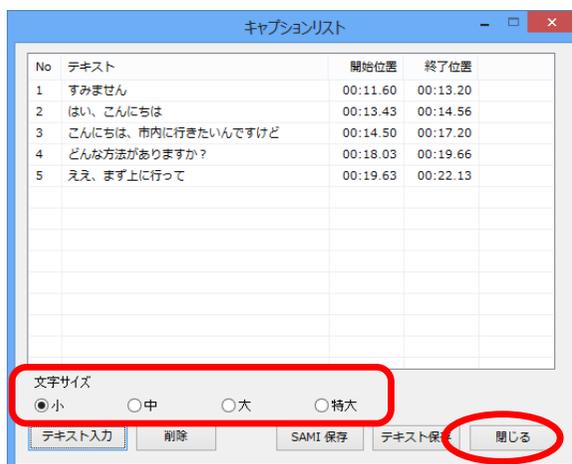
「キャプションの追加」ダイアログボックスが表示され、指定した範囲のタイムコードが開始位置・終了位置にセットされます。

4. 「キャプションの追加」ダイアログの「テキスト」欄にキャプションを入力し、[確定] ボタンをクリックします。



「キャプションリスト」ダイアログに、入力したテキストとキャプションを表示する開始位置・終了位置が追加され、キャプション表示が設定されます。

5. 手順 2～4 を繰り返してキャプションを追加します。
6. キャプションとして表示する文字の大きさを 小/中/大/特大 から選びます。「キャプションリスト」ダイアログの [閉じる] ボタンをクリックします。



教材音声波形上、作成した各キャプションの表示開始位置に印がつけます。

7. 「再生」ボタンをクリックして教材を再生すると、キャプション表示欄にテキストが表示されます。



8. 教材ファイル（wdb ファイル）として保存すると、キャプションおよびブックマークが付与された状態で保存されます。

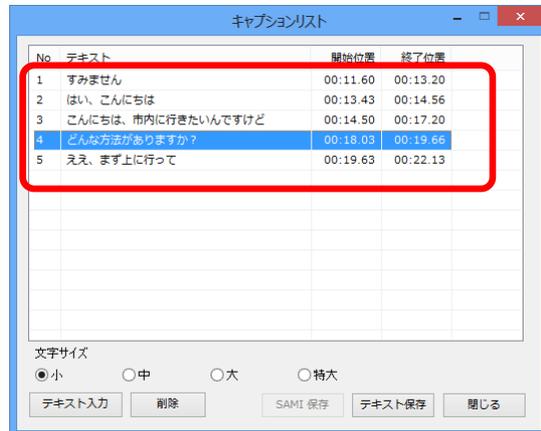
㊦ ポイント

- 各キャプションは全角または半角で 260 文字まで入力することができますが、ムービーテレコの表示大きさにより、表示できる文字数は変わります。
- キャプション表示の開始位置、終了位置を指定するには教材音声波形欄でドラッグするだけでなく、「キャプション追加」ダイアログで直接タイムコードを入力することもできます。「(分):(秒).(ミリ秒)」の形式で入力します。
- 「キャプションの追加」または「キャプションの編集」ダイアログで「先頭にブックマークを付ける」にチェックを入れると、そのキャプションの開始位置にブックマークを作成します。(後でキャプション表示を確認するときに便利です。)



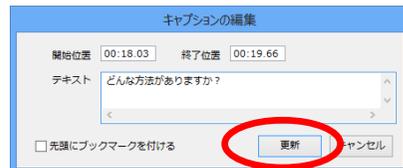
キャプションを編集する

1. 「キャプションリスト」ダイアログで対象となるキャプションをダブルクリックします。



「キャプションの編集」ダイアログが表示され、同時に開始位置から停止位置までの教材が再生されます。

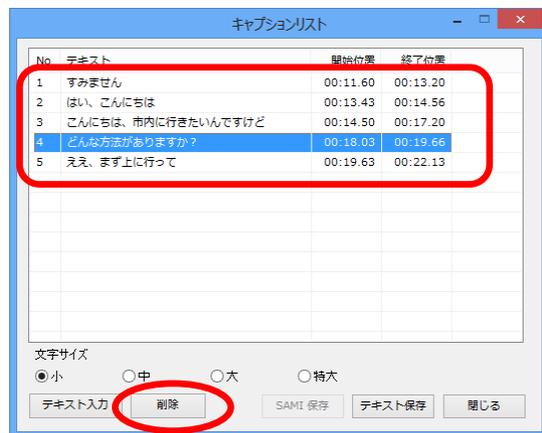
2. 「キャプションの編集」ダイアログでテキストやタイムコードを変更し、[更新] ボタンをクリックします。



「キャプションリスト」ダイアログの内容が更新されます。

キャプションを削除する

「キャプションリスト」ダイアログで対象となるキャプションを選択し、[削除] ボタンをクリックします。



指定したキャプションがリストから削除されます。

キャプションをテキストとして保存する

「キャプションリスト」ダイアログで [テキスト保存] ボタンをクリックします。



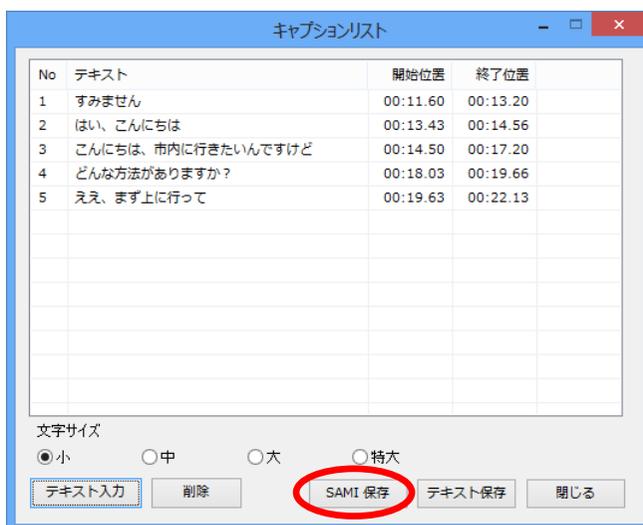
入力したテキストのみをテキストファイルとして保存します。

SAMI ファイルの保存

「キャプションリスト」ダイアログで設定したキャプションは、SAMI ファイル（キャプションファイル）として保存することができます。動画ファイルと同じ名前で SAMI ファイルを保存し、動画ファイルと同じフォルダに SAMI ファイルを置けば、ムービーテレコ以外に Windows MediaPlayer 等でキャプション付きの動画として再生することもできます。

設定したキャプションを SAMI ファイルとして保存するには、「キャプションリスト」ダイアログで [SAMI 保存] ボタンをクリックします。

「名前をつけて保存」ダイアログで保存する場所とファイル名を指定して保存します。



④ ポイント (SAMI ファイルの有無)

- SAMI ファイルがある動画ファイルは、教材データリスト上、教材タイトルの前にアイコンが表示されます。



④ ポイント (SAMI ファイルの更新)

- 一度 SAMI ファイルを保存した場合、または SAMI ファイルがある動画ファイルを開いて SAMI ファイルを編集して保存する場合、[SAMI 保存] ボタンをクリックしても「名前をつけて保存」ダイアログは表示されず、「上書き」になります。

ソフトテレコ対応教材， センテンス教材の再生

ソフトテレコ対応教材， センテンス教材は、複数の音声ファイル（センテンス）とセンテンスに対応した文字情報で構成されています。センテンスリストで任意のセンテンスを指定して再生するほかに、次のボタンで操作できます。

前／次センテンス：
前のセンテンス／次のセンテンスを再生します。

センテンス番号ボタン：
番号をクリックするとそのセンテンスに移動します。

左／右へ移動
センテンス番号の表示を移動します。

文字情報 ON/OFF：
センテンスに対応する文字情報を表示／非表示にします。

連続再生 ON/OFF：
ON のとき自動で次のセンテンスを再生します。

No	テキスト1
1	Where do I get the bus?
2	Yes, just go upstairs, outside
3	OK. Do you happen to know w
4	Yes, every thirty minutes.

- 先生が学習者ムービーテレコ コントロールの「センテンス文字」で文字情報を OFF にしている場合、文字情報を表示させることはできません。制限されている場合、「ロック」アイコンが黄色いロック状態になり、マウスカーソルをあてると何が制限されているか確認することができます。



再生パターンを指定して再生する

ソフトテレコ対応教材，センテンス教材の場合、再生パターンを指定して聞くこともできます。

再生パターンは「S」「SP」「SSP」「SSPS」の4種類、ここで、「S」は再生、「P」はポーズ（一時停止）を表します。

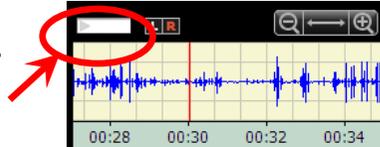
再生パターンといっしょに、ポーズ長を設定することもできます。ポーズ長は「再生時間と同じ長さ」「再生時間の1.5倍の長さ」「再生時間の2倍の長さ」の3種類です。

🔍 ポイント

- 「S」以外の再生パターンを指定して再生する場合、[リピート] ボタンは OFF にしておきます。



1. 再生パターン表示の上で右クリックします。

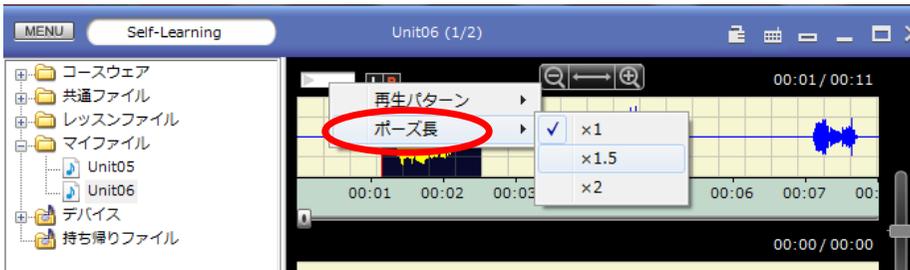


2. メニューから「再生パターン」を選択し、4種類の再生パターンからパターンを選びます。



再生パターン表示が選んだパターンに変わります。(初期設定値は「S」です。)

3. 再生パターン表示の上で右クリックし、メニューから「ポーズ長」を選択します。さらに3種類のポーズ長から1つを選びます。



(初期設定値は「×1」(再生時間と同じ長さ)です。)

再生すると、指定した再生パターン，ポーズ長で再生します。

㊦ ポイント

- 再生範囲をドラッグで指定している場合はその再生範囲が、指定していない場合は教材データ全体が「S」として再生される対象となります。
- 再生パターン表示上で右クリックして表示される「再生パターン」メニューで「ポーズ中に録音を行う」にチェックを入れると、「P」の再生一時停止時に学習者マイク音声録音されます。チェックを外しておくと録音されません。

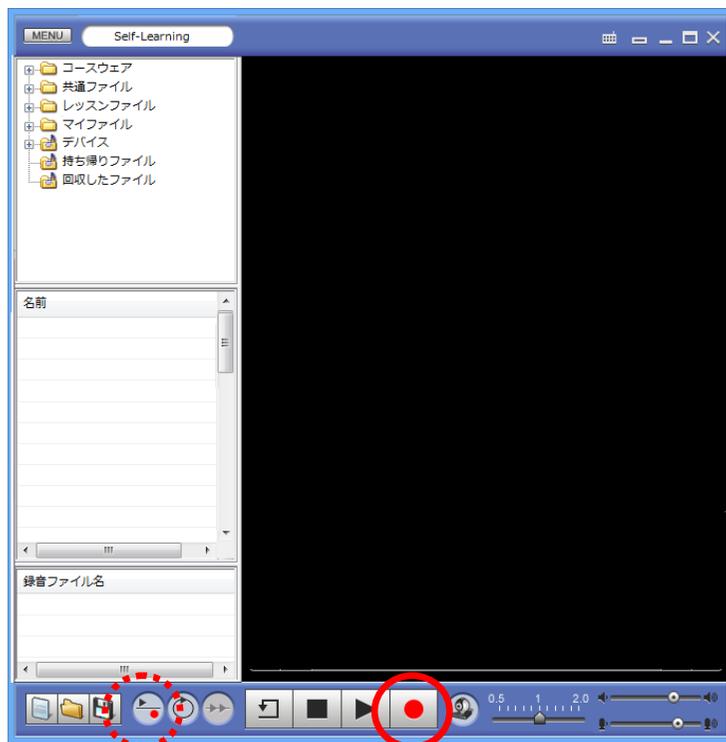
スピーキング学習

ムービーテレコでの録音の方法は大きく分けて2種類あり、[リピーティング] ボタンの OFF 状態/ON 状態で録音時の動作を指定します。[リピーティング] ボタンの OFF/ON 状態により、操作ボタンも表示も一部異なります。

読み上げ/音読を録音する (Record)

教材を開かずに [リピーティング] ボタンを OFF にした状態では、読み上げ音声の吹き込みのように「マイク音声のみを録音する」ことができます。

教材データを開かず、
[リピーティング] ボタ
ンを OFF の状態で [録音]
ボタンをクリックします。



教材音声波形欄/録音音声波形欄が表示され、マイク音声の録音が始まります。録音音声波形欄に録音中の波形が表示されます。

録音の一時停止 :

[一時停止] ボタンを押すと、録音が一時的に停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから録音が始まります。

録音の停止 :

[停止] ボタンを押すと、録音を停止します。

④ ポイント

- 録音を一度停止し、録音を再開すると常に先頭から録音し直しになります。
- 既に開いている教材データをクリアするには、[画面のクリア] ボタンをクリックします。



Web カメラで録画・録音する (Record)

Web カメラが実装されている場合、Web カメラで映す自分の映像とヘッドセットのマイク音声を同時に録ることができます。

1. 教材を開かずに、[リピーティング] ボタンを OFF 状態、[Web カメラ] ボタンを ON 状態にします。



Web カメラのキャプチャウィンドウが表示され、映像が映ります。

2. [録音] ボタンをクリックします。



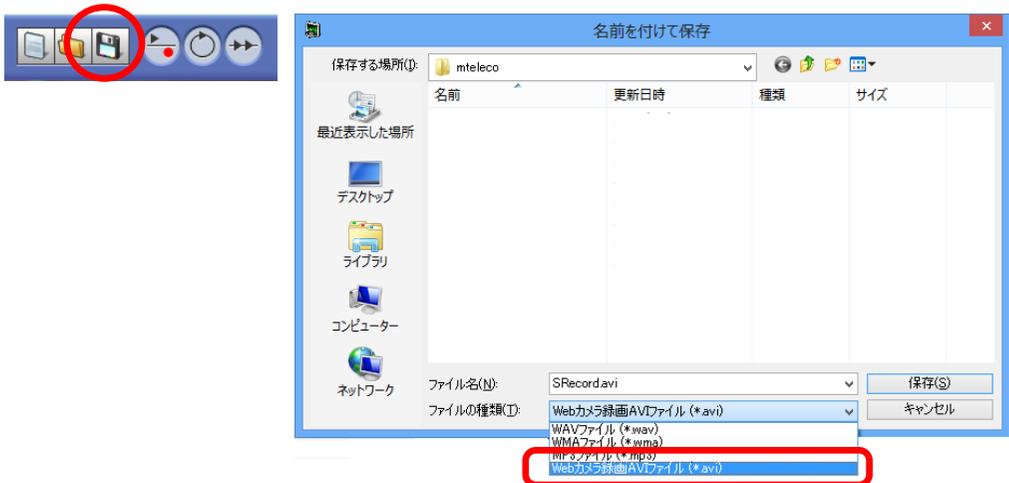
教材音声波形欄／録音音声波形欄が表示され、マイク音声の録音が始まります。録音音声波形欄に録音中の波形が表示されます。

録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、録画・録音を停止します。Web カメラのキャプチャウィンドウは自動で閉じます。

④ ポイント

- 録画・録音中に [一時停止] ボタンをクリックすると、音声波形の表示は一時停止しますが、Web カメラによる録画・録音は継続しています。
- 録画・録音停止後に [再生] ボタンをクリックすると、録音音声波形欄に表示されている音声のみ再生されます。(録画・録音中に一時停止していた場合は、一時停止中の音声は再生されません。)
- 録画・録音を確認するには、[ファイルを保存] ボタンをクリックし、「ファイルの種類」一覧から「Web カメラ AVI ファイル (*.avi)」を選択して保存します。保存後、avi ファイルをダブルクリックして再生します。



教材音声を聞きながら録音する（Play & Record）

シャドーイングや同時通訳などの練習をする場合、教材音声を聞きながら同時に自分のマイク音声を録音することができます。

教材データを開き教材音声波形を表示し、[リピーティング] ボタンを OFF の状態で [録音] ボタンをクリックします。



教材音声再生が開始され、同時にマイク音声の録音が始まります。



④ ポイント

- 教材データを開いていない場合は、学習者マイク音声の録音が始まります。

録音の一時停止：

[一時停止] ボタンを押すと、録音と教材音声が一時的に停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから教材再生・録音が始まります。

録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生と同時に録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照）

④ ポイント

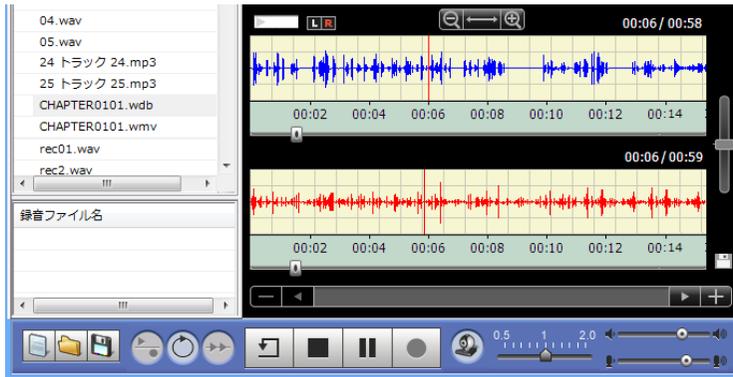
- 教材音声の再生開始位置は、ブックマーク番号や教材音声波形内をクリックして任意の位置を指定することができます。再生バーのある位置から再生を始めます。
- 録音側は常に頭から録音し直しになります。
- 教材音声の再生が終わると同時に自動で録音を止める設定もできます。（P.179 音声設定メニューの項目「教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する」参照）

録音した音声を比較して聞く（Play & Play）

教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で [リピーティング] ボタンを OFF にし、 [再生] ボタンをクリックします。



教材音声と録音音声と同時に再生されます。



- 録音時に教材音声の再生速度を変更していた場合、録音音声の比較再生時にはスピードコントロールは無効になり、録音時と同じスピードで再生されます。

再生の一時停止：

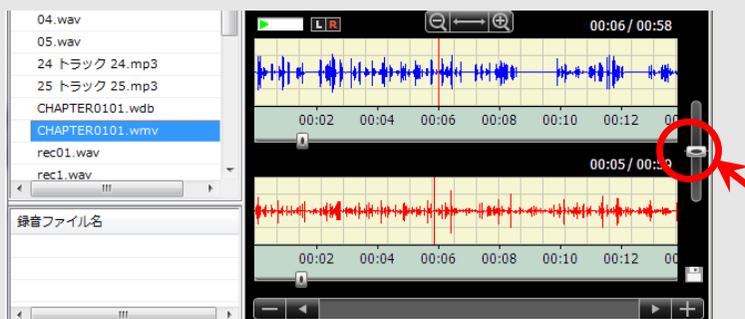
[一時停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生が一時停止します。再度 [一時停止] ボタンを押すと一時停止が解除され、続きから再生が始まります。

再生の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生を停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニュー「停止時に再生位置を保持する」参照）

🔍 ポイント

- 教材音声と録音音声の音量バランスは「音量バランスつまみ」で調整します。音量バランスつまみを真ん中より上に移動すると、相対的に教材音声が大きくなります。下に移動すると、相対的に録音音声が大きくなります。



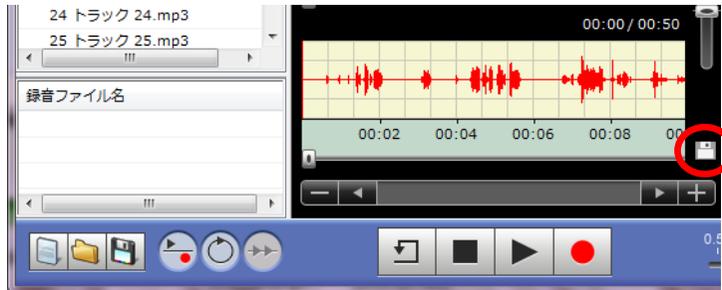
録音音声のみ聞きたい場合は「音量バランスつまみ」を最下位まで移動します。

- 再生開始位置は教材音声波形・録音音声波形の各々で指定することができます。

録音音声を一時的に保存する

練習した音声を最大5つまで一時的に保持し、聞き直すことができます。

1. マイク録音すると、録音波形表示欄の右に「一時保存アイコン」が表示されます。一時的に保持したい場合、クリックします。

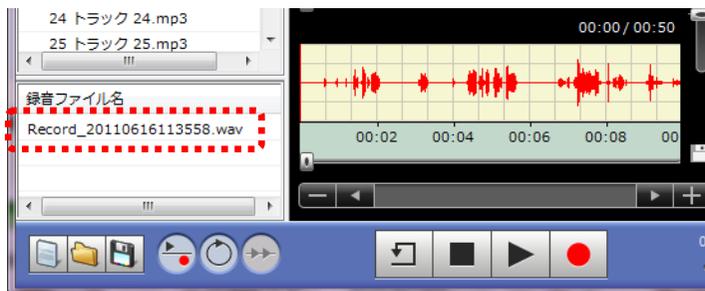


「録音トラックをリストに追加」ダイアログが表示されます。

2. 「録音トラックをリストに追加」ダイアログで適宜名前を入力し、「追加」ボタンをクリックします。



「テンポラリ録音リスト」に追加されます。



㊦ ポイント

- 「テンポラリ録音リスト」のファイル名をダブルクリックすると、録音波形表示欄にセットされ、「再生」ボタンで再生して確認することができます。

㊦ ポイント

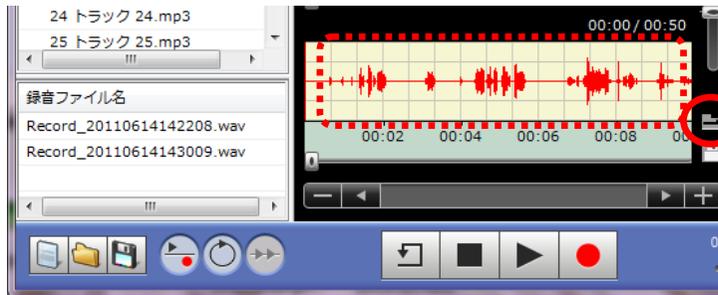
- 「テンポラリ録音リスト」のファイルはムービーテレコを終了するまで一時的に保持されているもので、終了すると消えてしまいます。保存しておきたい場合は、「ファイルを保存」ボタンをクリックし保存します。
- 「テンポラリ録音リスト」には5つまでしか保持できません。5つを超えて新たに追加したい場合、いずれかの録音ファイルを削除します。削除するには、「テンポラリ録音リスト」のファイル名上で右クリックし、「削除」を選択します。



録音音声を提出する

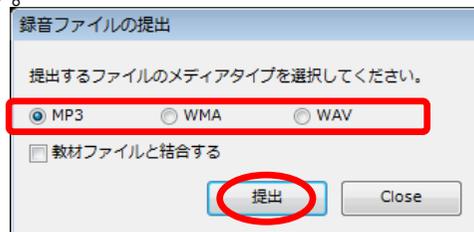
先生がムービーテレコで録音音声の提出を許可している場合、録音したものを提出できます。

1. 先生が録音音声の提出を許可すると、録音波形表示欄の右に [提出アイコン] が表示されます。提出したい録音音声を選択した状態で [提出アイコン] をクリックします。



「録音ファイルの提出」ダイアログが表示されます。

2. ファイル形式として「MP3」「WMA」「WAV」のいずれかを選択し、[提出] ボタンをクリックします。



指定したファイル形式で録音ファイルが先生に提出されます。

㊦ ポイント

- 「録音ファイルの提出」ダイアログで、「教材ファイルと結合する」にチェックを入れると、教材音声波形欄・録音音声波形欄に表示されていた音声を1つのファイル（教材音声：L、録音音声：R）として提出されます。（先生から指示のあった場合、チェックを入れます。）

音声教材を聞いた後に録音する（Play then Record：自動切り替え）

「リピーティング」ボタンをON状態にし、ブックマーク付きの教材を利用すると、録音の尺を教材の何倍にするかを指定することにより、リピートや逐次通訳の練習のように「教材を聞いた後に発話した音声を録音する」ことが自動でできます。

1. ブックマーク付きの教材ファイルを開くか、または教材ファイルを開いてブックマークを付け、「リピーティング」ボタンを押してONの状態にします。



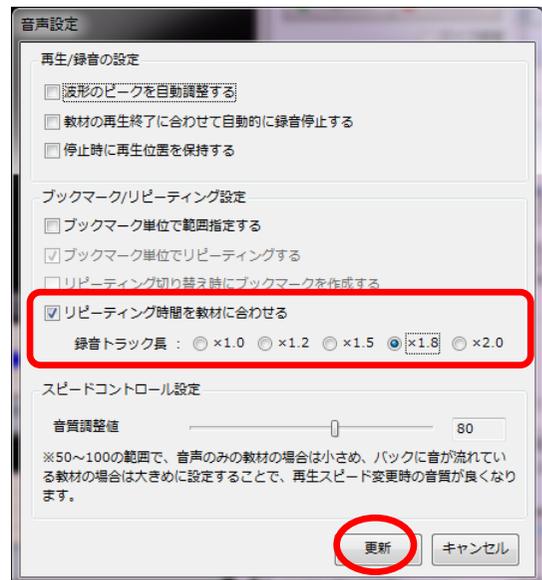
まだ録音していない場合や録音音声をクリアした場合は、録音ボタンが録音モードボタンに変わります。すでに録音していて、録音し直したい場合は録音モードボタンを押すと色が黄色になり、録音できるようになります。

2. プレイビューの上で右クリックし、「設定」→「音声設定」メニューを選択します。

「音声設定」ダイアログが表示されます。

3. 「音声設定」ダイアログで、「リピーティング時間を教材に合わせる」にチェックを入れ、録音トラック長を選択します。（「×1.0」「×1.2」「×1.5」「×1.8」「×2.0」のいずれか）

「更新」ボタンをクリックします。



4. 「再生/一時停止」ボタンを押します。



ボタンの表示が変わり、教材音声の再生が始まります。



ブックマーク位置まで再生すると、自動で教材再生を一時停止し、録音を開始します。



録音が指定した長さになるとマイク録音を一時停止し、次のブックマークの教材を再生します。

このように、ブックマーク単位で教材を再生、続いて指定した尺でマイク録音を自動で繰り返します。

録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては[停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

④ ポイント

- 「Play then Record」の場合、動作を一時停止することはできません。
- 教材音声の再生は常に1番目のブックマークからとなります。1番目以外のブックマークから開始する場合、自動で交互録音を実施することはできません。
- 録音側は常に先頭から録音し直しとなります。

録音した音声を比較して聞く（Play then Play：自動切り替え）

前述の「音声教材を聞いた後に録音する」の手順でリピートや逐次通訳などの練習をした後、練習時と同様に教材音声を聞いた後に録音音声を再生して聞くことができます。

自動リピートモードで録音した直後は下図のように、録音音声波形欄に教材のブックマークに対応したA,B,C,…のマークがついています。

[再生/一時停止] ボタンを押します。



教材音声の再生が始まり、ブックマーク位置まで再生すると一時停止し、録音音声の再生が始まります。録音音声の再生がブックマーク位置まで再生されると一時停止し、次のブックマークの教材を再生します。

このように、ブックマーク単位で教材を再生、続いて録音音声の再生を自動で繰り返します。

再生の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音の再生を停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照）

📍 ポイント

- 「Play then Play」では動作を一時停止することはできません。

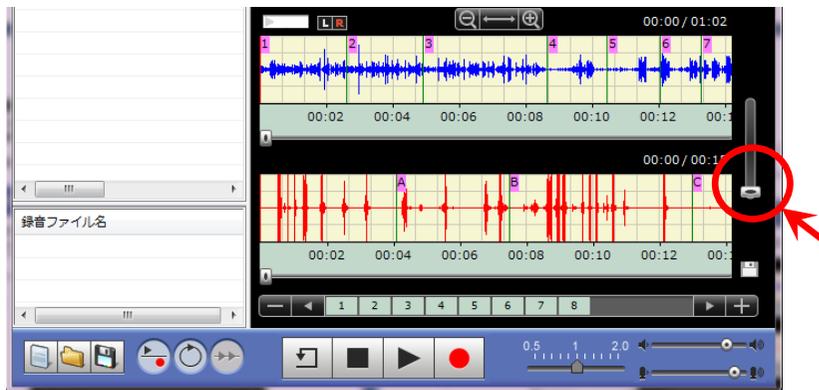
録音した音声のみを通して聞く

リピートや逐次通訳などの練習で、録音した音声のみを聞くことができます。

1. 教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で「リピート」ボタンをOFFにします。



2. 「音量バランスつまみ」を最下位（録音音声側）に移動します。



3. 「再生」ボタンを押します。



録音音声の再生が始まり、全体を通して聞くことができます。

教材音声と録音音声のピッチ波形を表示する

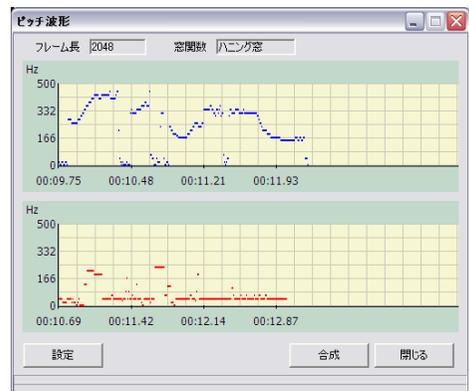
モデル音声の後に発音する練習などで、教材音声と録音音声のピッチ波形を表示させることができます。

1. 教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で、ピッチ波形を表示したい部分を各々、ドラッグして指定します。



2. プレイビュー上で右クリックし、「表示」メニューから「ピッチ波形の表示」を選択します。

「ピッチ波形」ダイアログが表示され、指定した音声部分のピッチ波形が表示されます。



④ ポイント

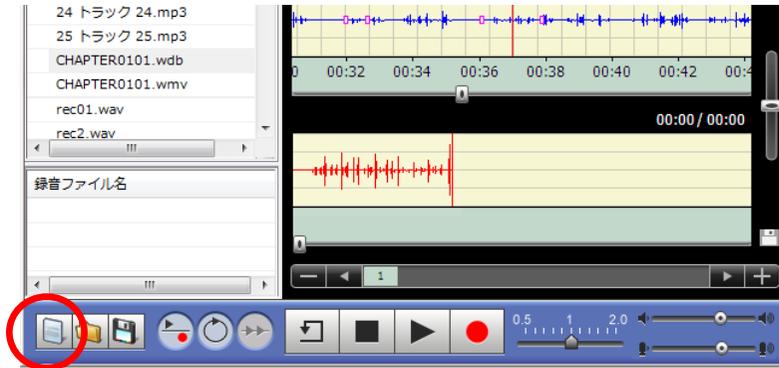
- 教材音声のピッチ波形と録音音声のピッチ波形を重ね合わせて表示することもできます。重ねて表示するには、「ピッチ波形」ダイアログの「合成」ボタンをクリックします。元にもどすには「戻す」ボタンをクリックします。



録音音声をクリアする

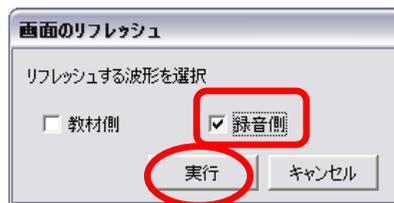
自分のマイク音声を録音し直したい場合、再度「録音」ボタンをクリックすれば、既に録音した音声を自動でクリアし頭から録音し直しますが、次の手順でクリアすることもできます。

1. 録音音声波形が表示されている状態で、「画面のクリア」ボタンをクリックします。



「画面のリフレッシュ」ダイアログが表示されます。

2. 「画面のリフレッシュ」ダイアログで、「録音側」にチェックを入れ、「実行」ボタンをクリックします。



録音音声の波形がクリアされます。

教材音声・録音音声を保存する

教材をブックマークやキャプションのデータとともに教材ファイル(wdb ファイル)として保存することができます。また、教材映像や教材音声、自分の録音音声を動画ファイル・音声ファイルとして保存することもできます。

㊦ ポイント

- 動画ファイルや音声ファイルとして保存した場合、ブックマークやキャプション等のデータは無くなります。

教材ファイルとして保存する

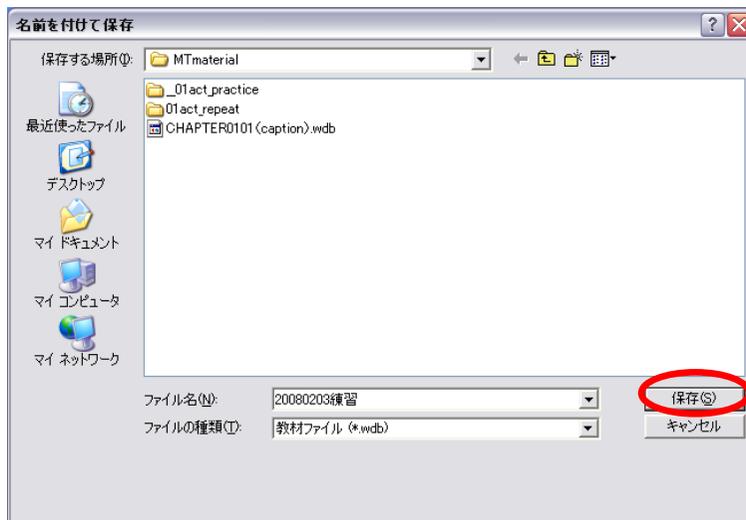
教材データにブックマークやキャプションを設定した場合、これらのデータとともに教材ファイル(wdb ファイル)として保存できます。

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. 保存場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。



指定したファイル名で保存されます。

㊦ ポイント

- 教材データにブックマークやキャプションを設定していると、保存時のファイルの種類として「教材ファイル (*.wdb)」を選択することができます。
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダ () にある教材の場合、学習者は保存することができません。

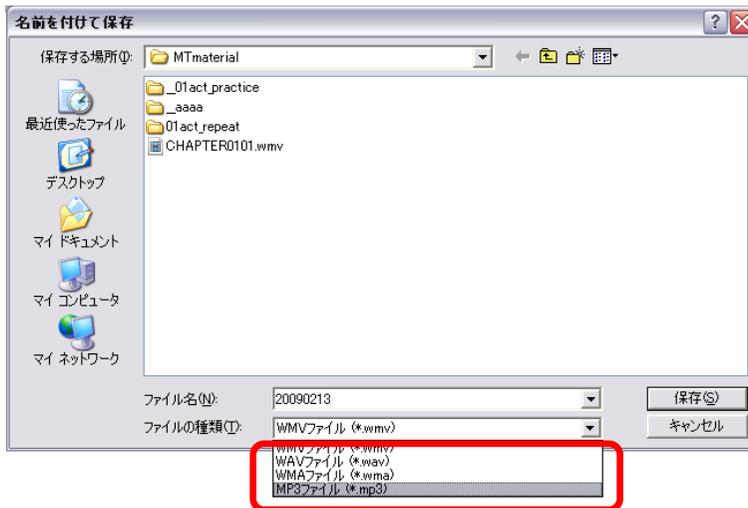
音声ファイルとして保存する／録音音声を保存する

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。

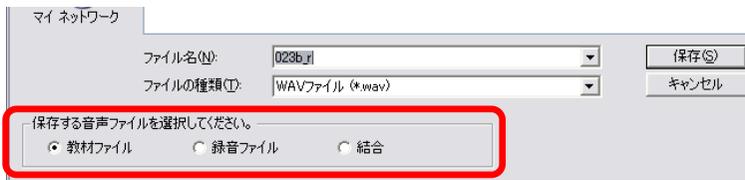


「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. 音声ファイルとして保存する場合は「ファイルの種類」プルダウンリストから「WAV ファイル (*.wav)」「WMA ファイル (*.wma)」「MP3 ファイル (*.mp3)」いずれかを選択します。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスの下部に教材音声、録音音声のどちらを保存するかを選択するラジオボタンが表示されます。



教材ファイル: 教材データを保存します。

録音ファイル: 録音音声を保存します。

結合: 教材データ・録音音声を一つのファイルとして保存します。(教材データ:L, 録音音声:R) 後から分けることはできません。

3. 保存先場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

㊦ ポイント

- 教材データが動画ファイルの場合、mpeg → wmv 形式, avi → wmv 形式に変換して保存することもできます。
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダ () にある教材の場合、学習者は保存することができません

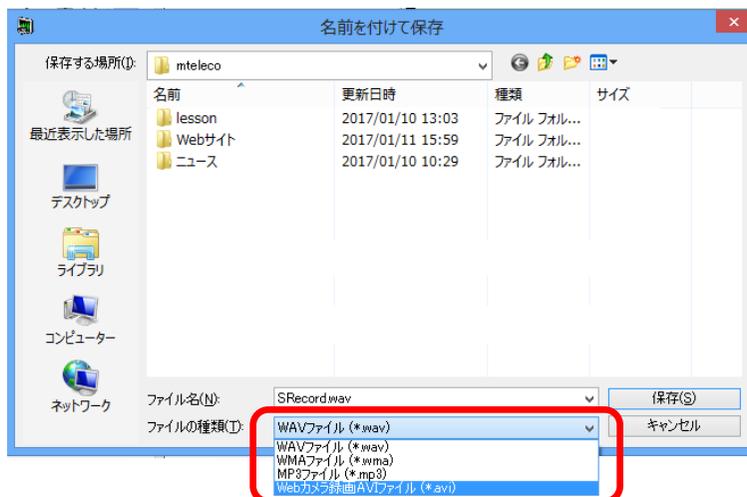
Web カメラの録画・録音を保存する

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. Web カメラで録画・録音した映像・音声を保存するには「ファイルの種類」プルダウンリストから「Web カメラ録画 AVI ファイル (*.avi)」を選択します。



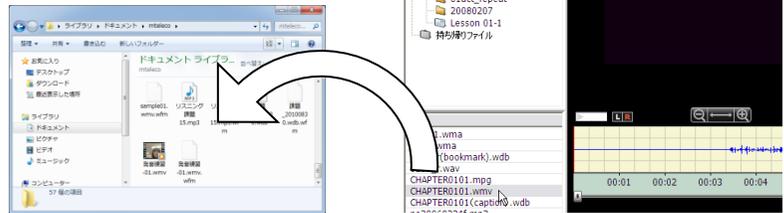
3. 保存先場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。
動画ファイル (avi 形式) として保存されます。

🕒 ポイント

- 保存後にムービーテレコで再生して確認する場合には、[画面のクリア] ボタンをクリックし、いったん録音音声波形をクリアします。次に、保存したファイルをプレビューにドラッグ&ドロップ操作で開くか、[ファイルを開く] ボタンで保存したファイルを選択して開きます。

教材をそのままの形式で保存する

教材データリストに表示されている教材（教材ファイル、動画ファイル、音声ファイル）をドラッグ&ドロップして任意のフォルダにコピーすることができます。



④ ポイント

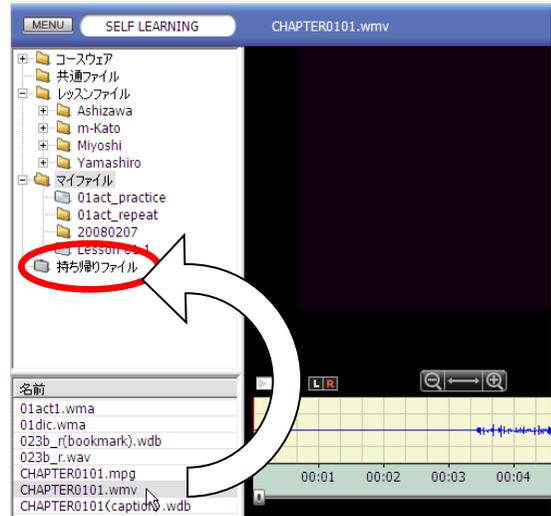
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダにある教材の場合、学習者は保存することができません 

持ち帰り用ムービーテレコとして保存する

自宅学習用として、教材とムービーテレコをいっしょに持ち帰ることができます。（持ち帰り用ムービーテレコ）

持ち帰り用ムービーテレコでは教室同様、教材を聞きながら録音したり、スピードを変更して教材を聞いたり、映像にキャプションを付けたりして学習することができます。

1. 「教材データリスト」から任意の教材タイトル（または教材ツリーの任意のフォルダまたはソフトウェア対応教材，センテンス教材のタイトル）を「持ち帰りファイル」フォルダにドラッグ&ドロップします。



「持ち帰りファイル」に設定されているフォルダに、指定した教材と持ち帰り用ムービーテレコ形式がコピーされます。



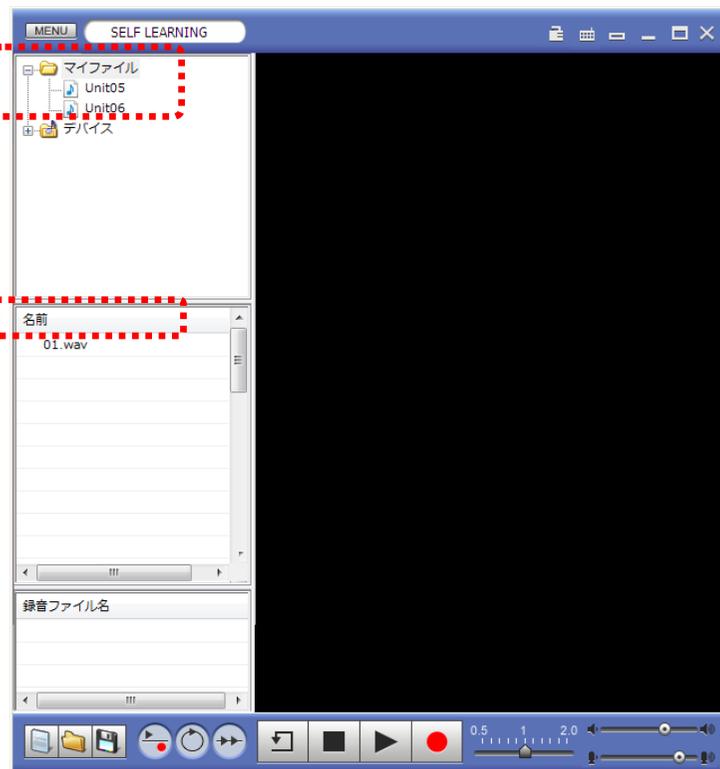
2. ムービーテレコを終了し、「持ち帰りファイル」フォルダに設定されているフォルダごと、メディアにコピーして持ち帰ります。

㊦ ポイント

- 「持ち帰りファイル」フォルダがどのフォルダを指しているかを確認するには、「持ち帰りファイル」フォルダの上で右クリックし、「参照先の変更」を選択します。「参照先の変更」ダイアログの「フォルダ名」に現在の「持ち帰りファイル」フォルダのフォルダ名が表示されています。

3. （自宅PCで）メディアからフォルダごとハードディスクの任意のフォルダにコピーし、コピーしたフォルダを開きます。
フォルダ内の「MovieTeleco.exe」をダブルクリックして開きます。

「マイファイル」フォルダを開くと、教室で「持ち帰りフォルダ」に入れた教材が参照できます。教室と同様に学習できます。



㊦ ポイント

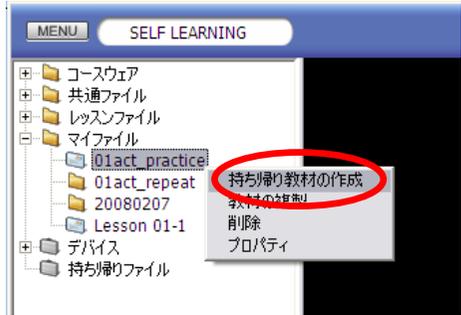
- ソフトテレコ対応教材またはセンテンス教材を「持ち帰りファイル」フォルダにドラッグ&ドロップすると、教材内の全音声ファイルが「持ち帰りファイル」フォルダにコピーされます。全音声ファイルではなく、一部の音声ファイルのみ持ち帰りたい場合は、ソフトテレコ対応教材またはセンテンス教材の教材タイトル上で右クリックし、「持ち帰り教材の作成」メニューを選択します。(次項参照)

ソフトテレコ対応教材／センテンス教材の一部を持ち帰る

自宅学習用として、ソフトテレコ対応教材/センテンス教材の一部をムービーテレコといっしょに持ち帰ることができます。

持ち帰り用ムービーテレコでは教室同様、教材を聞きながら録音したり、スピードを変更して教材を聞いたりして学習することができます。

1. 「教材データリスト」から任意のソフトテレコ教材／センテンス教材の教材タイトル上で右クリックし、「持ち帰り教材の作成」を選択します。

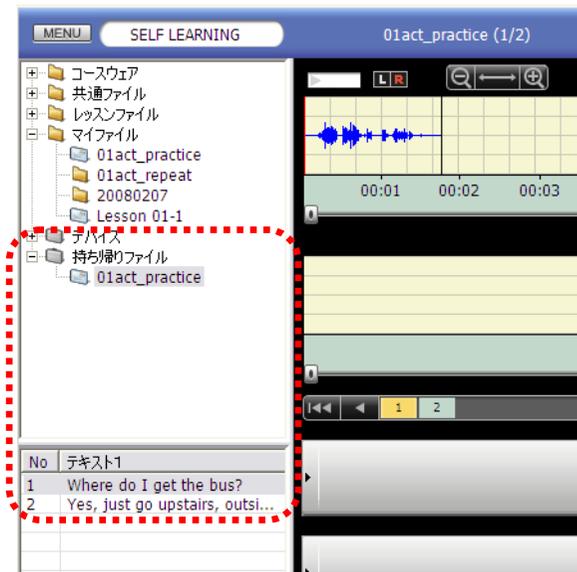


「持ち帰り教材の作成」ダイアログが表示されます。

2. 持ち帰りたいセンテンス（音声ファイル）の No.にチェックを入れ、「保存」ボタンをクリックします。



「持ち帰りファイル」フォルダに選択したセンテンス（音声ファイル）と持ち帰り用ムービーテレコがコピーされます。



3. (自宅 PC で) メディアからフォルダごとハードディスクの任意のフォルダにコピーし、コピーしたフォルダを開きます。
フォルダ内の「MovieTeleco.exe」をダブルクリックして開きます。

「マイファイル」フォルダを開くと、教室で「持ち帰りフォルダ」に入れた教材が参照できます。
教室と同様に学習できます。

ムービーテレコを終了する

Teaching モードでは先生がリモート操作で終了させるまで、学習者自身がムービーテレコを終了させることはできません。

Self Learning ではムービーテレコの「×」ボタンをクリックすると、ムービーテレコが終了します。



㊦ ポイント

- 先生ムービーテレコが起動していると、[×] ボタンをクリックしても終了できません。

グループワーク

先生がグループワーク機能を実行すると、グループ内のリーダーを中心に、ファイルのコピーや画面を共有した活動ができるようになります。グループワーク中は常に、グループ内のいずれか1名がリーダー役となります。

グループワークの機能と画面

グループワークの機能は次のとおりです。

機能	説明
会話	グループ内でヘッドセットを通して会話する
会話の録音	グループ内の会話を録音してファイル化する
グループ内発表	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映して見せる
画面共有	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映し、任意のメンバーがリーダーの画面をリモート操作する
画面・音声共有 *	リーダーの画面と PC で再生中の音声をグループ内の他のメンバー全員に転送し、全員で会話する。 ※システムの設定により、リーダーPC で再生中の音声を聞かせる機能を OFF にしている場合があります。
ファイル提出 *	グループのメンバーがリーダーにファイルを提出する（リーダーPC にファイルを集める） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
ファイル配布 *	リーダーがグループのメンバーにファイルを配布する（グループで作成したファイルをシェアする） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
リーダー変更 *	リーダーがグループ内の次のリーダーを指名して交替する
Web サイト 一斉表示 *	リーダーがグループメンバーの Web ブラウザを起動し、指定した Web サイトを一斉に表示する

* 印の機能：リーダーにグループ操作画面が表示されている場合のみ有効

先生側の操作で、グループ操作画面を表示する設定の場合、リーダーにはグループ操作画面、リーダー以外のメンバーにグループ画面が表示されます。

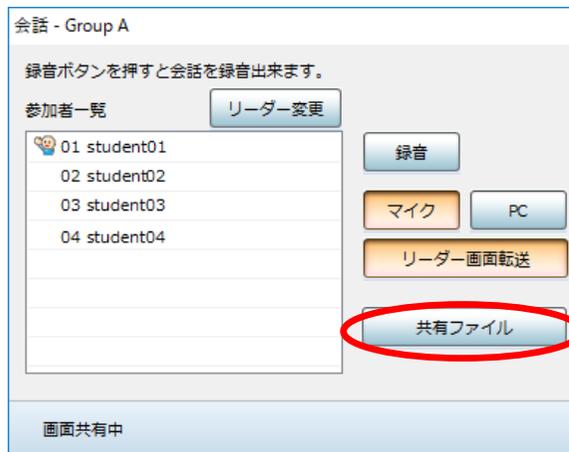
リーダーのグループ操作画面と機能



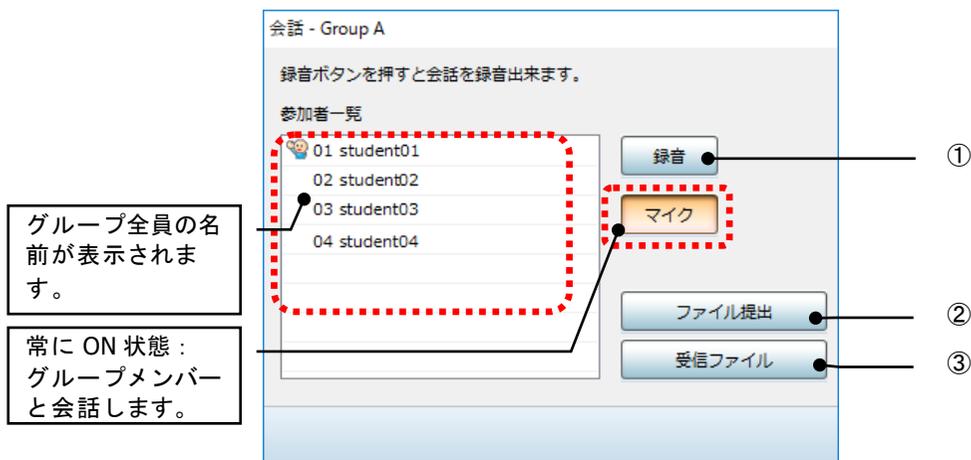
機能	説明
①リーダー変更	参加者一覧で他の学習者を選択し、リーダーを交替します。
②録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
③マイク/PC	グループメンバーに聞かせる音声を選択します。 マイク：リーダーのマイク音声 PC：リーダーPCで再生している音声 ※ システムの設定により、[PC] ボタンを無効にしている場合があります。
④リーダー画面転送	自分の PC 画面をグループメンバーに表示します。
⑤ファイル配布	グループメンバーに任意のファイルを送信（配布）できます。 ※ グループ操作画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループメンバーに送信（配布）できます。
⑥受信ファイル	グループメンバーから提出されたファイルを確認し、保存できます。

④ ポイント

- グループの共有フォルダが設定されている場合、⑤ [ファイル配布] ボタン、⑥ [受信ファイル] ボタンは [共有フォルダ] ボタンに替わり、共有フォルダでファイルをやり取りします。



メンバーのグループ画面と機能



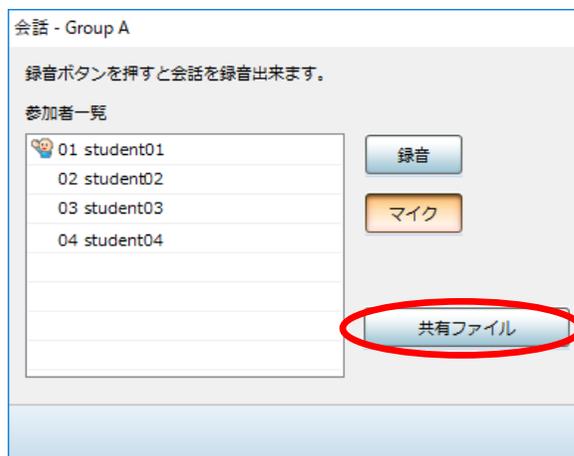
機能	説明
①録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
②ファイル提出	グループリーダーに任意のファイルを送信（提出）します。 ※ グループ画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループリーダーに送信（提出）できます。
③受信ファイル	グループリーダーから送信（配布）されたファイルを確認し、保存できます。

㊦ ポイント

- グループリーダーの画面が転送されているときには、メンバーのグループ画面は表示されません。
- 先生の指示で先生にファイルを提出する場合、別途表示される「ファイル提出」ダイアログを操作します。（P.399「ファイル提出ダイアログ」参照）

㊦ ポイント

- グループの共有フォルダが設定されている場合、② [ファイル提出] ボタン、③ [受信ファイル] ボタンは [共有フォルダ] ボタンに替わり、共有フォルダでファイルをやります



リーダーを決めてグループに参加する

先生の指示でグループのリーダーを立候補で決める場合、リーダー役は立候補の操作をします。（グループのリーダーは、先生が決めたり、システムが自動で決めたりすることもあります。）また、先生からの指示で、自らの選択でグループを決定する場合、リーダー役以外はグループ（リーダー）選択の操作をします。

リーダーに立候補する

リーダーを立候補により決める場合、右の「リーダー立候補」画面が表示されます。リーダー役に立候補する場合、[立候補する] ボタンをクリックします。



立候補すると、「リーダー立候補」画面内に「リーダーに立候補しました」というメッセージが表示され、ボタンが変わります。

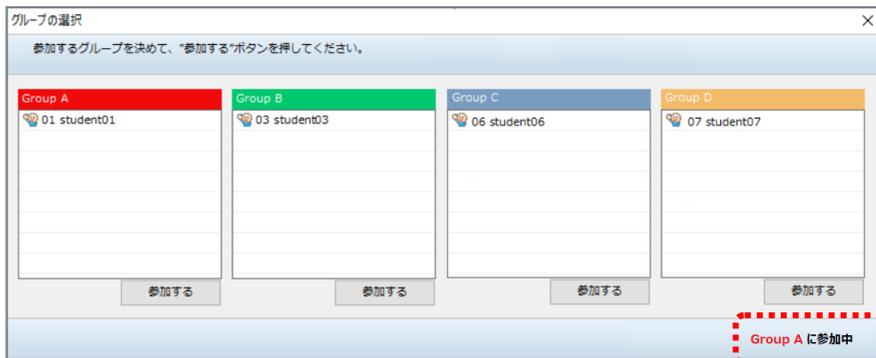
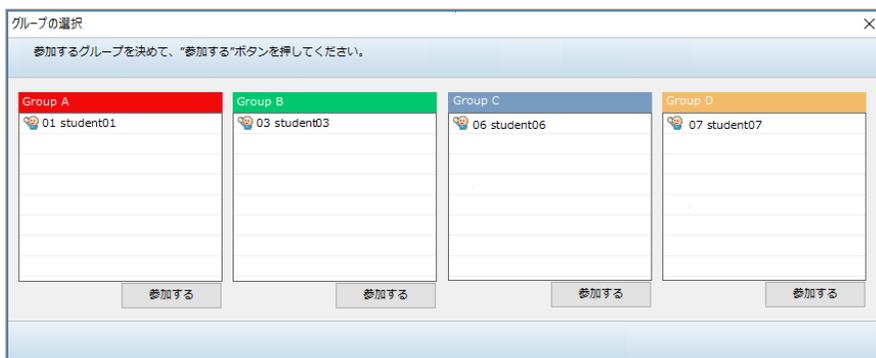
立候補をキャンセルする場合は[辞退する] ボタンをクリックします。



リーダーを選択し、グループに参加する

リーダーが確定すると、次のような「グループの選択」画面が表示されます。参加したいグループ欄の下の[参加する] ボタンをクリックします。自分の名前がグループ欄内に表示され、参加中のグループ名が表示されます。

グループを選び直したい場合、そのグループ下の[参加する] ボタンをクリックします。



グループ操作画面の操作（リーダー）

グループのリーダー役になり、グループ操作画面が表示されている場合、グループ操作画面の機能を実行し、グループ内の活動を進めます。

- グループ操作画面が表示されず、グループ内の会話・画面共有のみの実行の場合もあります。

グループメンバーに自分の画面を見せる

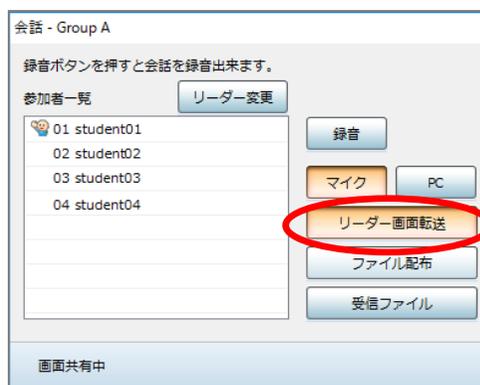
メンバーに自分の PC 画面を表示することができます。

④ ポイント

- グループ内で発表する場合など、発表者がリーダー役になることにより、発表用の資料提示が容易にできます。

メンバーに自分の画面を表示するには、[リーダー画面転送] ボタンをクリックします。

[マイク] ボタンが ON 状態のとき、グループ内でヘッドセットを通して会話もできます。



グループメンバーに PC で再生中の音声を聞かせる

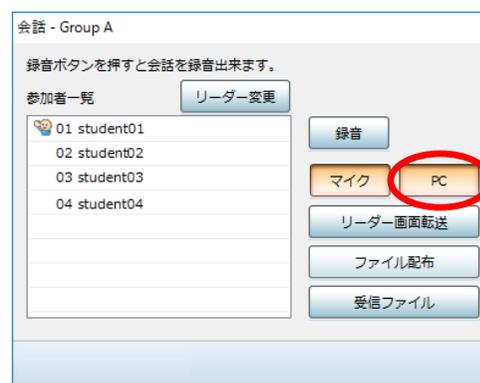
メンバーに自分の PC で再生中の音声を聞かせることができます。

④ ポイント

- Web サイト上の動画や教材を視聴し、グループ内でディスカッションする場合など、グループ全員で同時に視聴できます。

メンバーに PC で再生中の音声を聞かせるには、[PC] ボタンをクリックします。

画面も同時に見せたい場合は、[リーダー画面転送] ボタンも ON 状態にします。



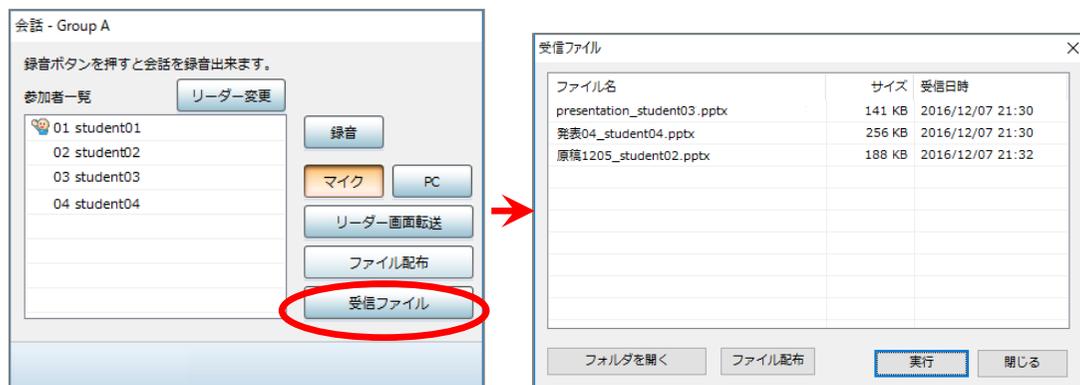
グループメンバーが提出したファイルを確認する

メンバーからファイルを提出してもらい、リーダーPCに集めることができます。

④ ポイント

- グループ発表用の資料を分担して作成し、1つにまとめる場合など、リーダーのPCで確認したり、作業したりすることができます。

メンバーが提出したファイルを確認するには、[受信ファイル] ボタンをクリックします。



「受信ファイル」画面に、提出されたファイルの一覧が表示されます。画面下部のボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルに対して次の操作ができます。

- [実行] : 対象ファイルをアプリケーションで開きます。
- [フォルダを開く] : 対象ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- [ファイル配布] : 対象ファイルをメンバーにコピーします。

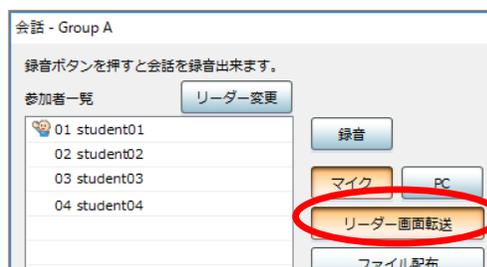
リーダー画面を共有し、作業する

リーダー画面をメンバーに表示中、任意のメンバーがリーダー画面を操作することができます。

④ ポイント

- リーダー画面で開いている Word 文書に対し、メンバーが順番に書き込んだりすることができます。

[リーダー画面転送] ボタンをクリックし、メンバーに画面を表示します。



メンバーにはリーダーの画面が表示され、右のような「リモート」ボタンが表示されます。「リモート」ボタンをクリックしてON状態にすると、リーダーPCのマウス／キーボードを操作することができます。



④ ポイント

- メンバーが「リモート」ボタンをON状態にしても、リーダー自身も自分のマウス／キーボードは操作できます。同時に操作しようとする、マウス／キーボードの取り合いとなり、操作できなくなりますので注意します。
- 複数のメンバーが「リモート」ボタンをON状態にして同時に操作しようとする、マウス／キーボードの取り合いとなり、操作できなくなりますので、声をかけ合い、順番に操作します。

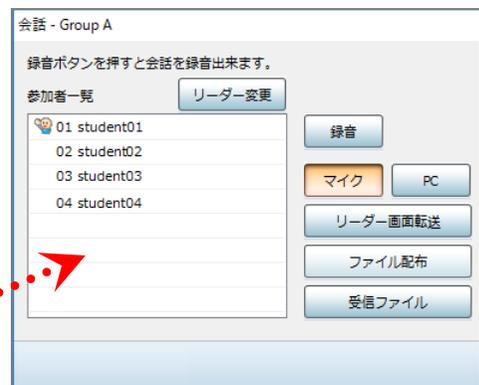
グループメンバーにファイルを配布する

リーダーからメンバーに一斉にファイルを配布することができます。

④ ポイント

- グループワーク中にリーダーPCで作成したファイル等を、メンバー全員にコピーし、シェアすることができます。

メンバーにファイルを配布するには、グループ操作画面内に対象ファイルをドラッグ&ドロップします。
または、「ファイル配布」ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面で対象ファイルを指定して配布します。



④ ポイント

- リーダー画面転送中は、メンバー側で配布したファイルを確認することができませんが、ファイルはコピーされています。
- 一度に複数ファイルを配布したり、フォルダ単位で配布したりすることはできないため、1つずつ配布します。

グループメンバーPCで Web サイトを一斉に表示する

リーダーが指定した Web サイトをメンバーPCで一斉に表示します。

④ ポイント

- Web サイトの内容を各自で確認した後、グループワーク内で話し合う場合など、同じサイトを一斉に起動し各自で操作することができます。

Web ブラウザで目的のサイトを表示し、その「ファビコン」(アドレスの先頭に表示されるマーク)をグループ操作画面内にドラッグ&ドロップします。



④ ポイント

- リーダー画面転送中は、メンバー側に表示された Web サイトを操作することはできません。

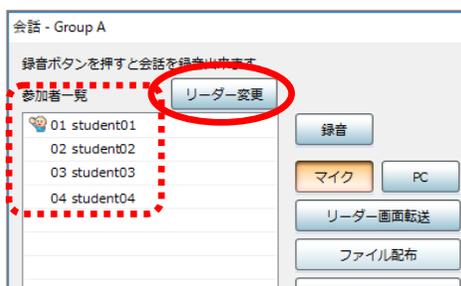
リーダーを指名して交替する

グループ内の任意メンバーにリーダーを交替します。

④ ポイント

- グループ内で発表する場合、リーダーを交替して順番に発表することができます。
- リーダーを変更する前に [リーダー画面転送] を解除しておきます。

参加者一覧で任意のメンバーを選択し、[リーダー変更] ボタンをクリックします。



グループ画面の操作（グループのメンバー）

グループのリーダー役以外で、グループ画面が表示されている場合、グループ画面の機能を実行できます。

- グループ画面が表示されず、グループ内の会話・画面共有のみの実行の場合もあります。

リーダーにファイルを提出する

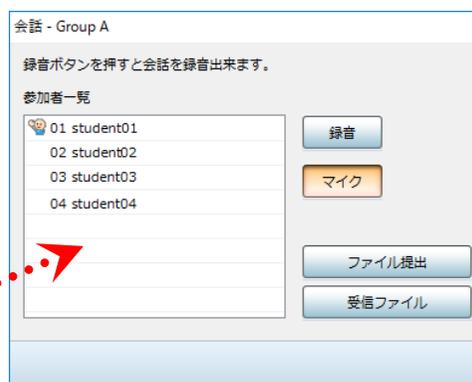
リーダーにファイルを提出し、各メンバーのファイルをリーダーPCに集めることができます。

④ ポイント

- グループ発表用の資料を分担して作成し、1つにまとめる場合などに利用します。

リーダーにファイルを提出するには、グループ画面内に対象ファイルをドラッグ&ドロップします。

または、[ファイル提出] ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面で対象ファイルを指定して提出します。



④ ポイント

- リーダー画面転送中はメンバー画面が表示されないため、ファイルを提出することができません。
- 複数ファイルを提出したい場合、一度に複数ファイルを提出したり、フォルダ単位で提出したりすることはできないため、1つずつ提出します。

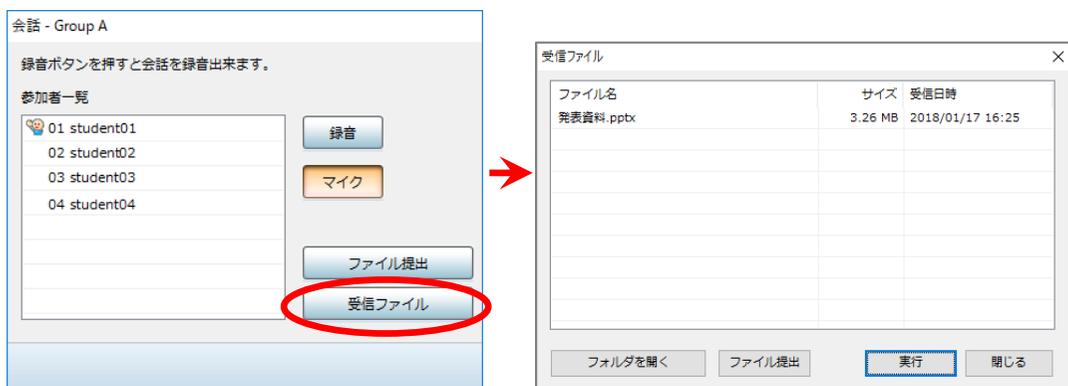
リーダーが配布したファイルを確認する

メンバーからファイルを提出してもらい、リーダーPCに集めることができます。

④ ポイント

- グループ発表用の資料をリーダーPCでまとめた後、グループ内で共有することができます。

メンバーが配布したファイルを確認するには、[受信ファイル] ボタンをクリックします。



「受信ファイル」画面に、配布されたファイルの一覧が表示されます。
画面下部のボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルに対して次の操作ができます。

- [実行] : 対象ファイルをアプリケーションで開きます。
- [フォルダを開く] : 対象ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- [ファイル提出] : 対象ファイルをリーダーに提出します。

CHieru サポートについて

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

URL <http://technical.chieru.co.jp/>

E-Mail support@chieru.co.jp

TEL **03-5781-8110**

FAX **03-6712-9461**

【受付時間】

午前 10 時～正午、午後 1 時～午後 5 時

土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

CaLabo EX v8.2 操作マニュアル（先生編・学習者編）

2018 年 10 月

作成/発行/企画 チエル 株式会社

〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F

※ 記載されている会社名及び商品名は、各社の商標もしくは登録商標です。

*本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。

*本書の内容の一部、または全部を無断で転載、あるいは複写することを禁じます。

*本書の内容については万全を期して制作致しましたが、万一記載に誤りや不完全な点がありましたらご容赦ください。

Chieru チェル 株式会社

- 本社 〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F
TEL: (03)6712-9721 FAX: (03)6712-9461
- 札幌営業所 〒060-0062 北海道札幌市中央区南 2 条西 9-1-2 サンケン札幌ビル 6F
TEL: (011)804-7170 FAX: (011)804-7171
- 仙台営業所 〒980-0013 宮城県仙台市青葉区花京院 1-1-5 タカノボル第 25 ビル 4F
TEL: (022)217-2888 FAX: (022)206-5222
- 首都圏営業所 〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F
TEL: (03)6712-9471 FAX: (03)6712-9461
- 名古屋営業所 〒465-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 3-21-25 清風ビル 2F
TEL: (052)687-2225 FAX: (052)687-2226
- 大阪営業所 〒532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島 7-1-29 新大阪 SONE ビル 5F
TEL: (06)6838-3077 FAX: (06)4806-7056
- 広島営業所 〒732-0828 広島県広島市南区京橋町 1-7 アスティ広島京橋ビルディング 2F
TEL: (082)236-6077 FAX: (082)236-6078
- 福岡営業所 〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前 3-10-12 J-MAX ビル 6F
TEL: (092)483-1603 FAX: (092)483-1604
- 沖縄営業所 〒903-0804 沖縄県那覇市首里石嶺町 4-99-1 まるしんビル 1F
TEL: (098)886-1715 FAX: (098)886-1725

<http://www.chieru.co.jp>