

# Moodle 課題でのオフライン評価ワークシートの活用法

総合情報基盤センター 准教授 上木 佐季子

## 1. はじめに

Moodle 課題のオフライン評価ワークシートは、Excel 等のスプレッドシートを使って PC 上で(つまり、オフラインで) 課題の採点処理ができるものである<sup>[1]</sup>。このオフライン評価ワークシートを使えば、Moodle 上(つまりオンライン上) で採点する場合とほぼ同じイメージで採点処理ができる。本稿では、このオフライン評価ワークシートを利用するための設定および活用法について解説する。

## 2. オフライン評価ワークシートの利用設定

ここでは、オフライン評価ワークシートを利用するための設定について示す。なお、既に課題が設置されていることを前提とする。

### (1) 課題の編集画面を開く

課題タイトルをクリックし、表示された画面左の管理ブロックから「課題管理」>「設定を編集する」をクリックする(図 1)。すると、「・・・課題の更新中」画面が開く。



図 1. 課題の編集画面を開く



図 2. 「オフライン評価ワークシート」の選択

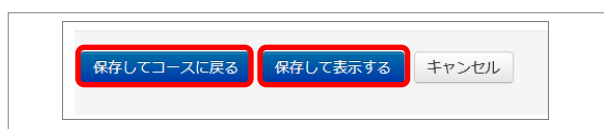


図 3. 課題設定の保存

### (2) フィードバックタイプの設定

「・・・課題の更新中」画面で、「フィードバックタイプ」を展開し、フィードバックタイプとして「オフライン評価ワークシート」を選択する(図 2)。

### (3) 課題設定の保存

「・・・課題の更新中」画面で、[保存してコースに戻る]ボタンまたは、[保存して表示する]ボタン(図 3)をクリックし、課題の設定内容を保存する。

以上の設定で、オフライン評価ワークシートを利用する準備ができる。

## 3. オフライン評価ワークシートの活用法

ここでは、サンプル画面を示しながら、提出された課題をオフライン評価ワークシートで採点する流れを解説する。



図 4. 課題の提出一覧表示

### (1) 提出課題の一覧画面表示

採点する課題タイトルをクリックし、評価概要画面から [すべての提出を表示する] ボタンをクリックすると、提出された課題の一覧画面が表示される (図 4)。

### (2) 評価ワークシートのダウンロード

提出課題の一覧画面の右上にある「評価操作」から「評価ワークシートのダウンロード」を選択すると、csv 形式の評価ワークシートのファイルがダウンロードされる (図 5)。

### (3) 評価ワークシートを Excel 等のスプレッドシートで開く

PC にダウンロードした評価ワークシート (csv 形式) を Excel 等のスプレッドシートで開く。図 6 は Excel で開いたものである。

### (4) 評価ワークシートへの採点の入力と保存

Excel 等のスプレッドシートで開いた評価ワークシートに採点、そして必要であればフィードバックコメントを入力する (図 7 にその入力例を示す)。

必要な採点とフィードバック入力した後、ワークシートを上書き保存する。

なお、Windows 版の MS Excel で上書き保存した場合、そのファイルは、エンコーディングが Shift-JIS、セパレータがタブとなる。使用するスプレッドシート、PC 環境により、エンコーディングおよびセパレータが違う場合があるため、上書き保存したファイルをテキストエディタで開いて、エンコーディングとセパレータが何であるかを確認していただきたい。

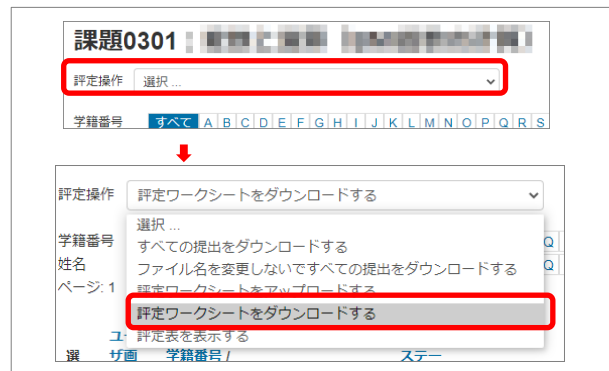


図 5. 評価ワークシートのダウンロード

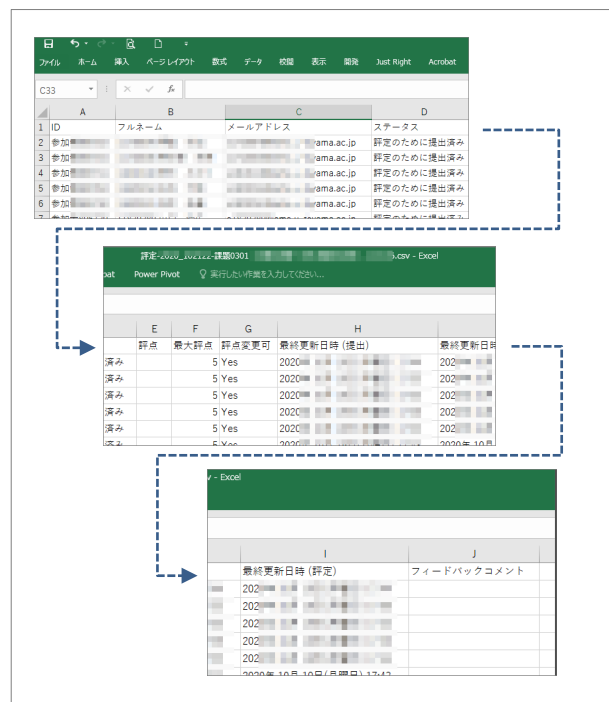


図 6. Excel で開いた評価ワークシート

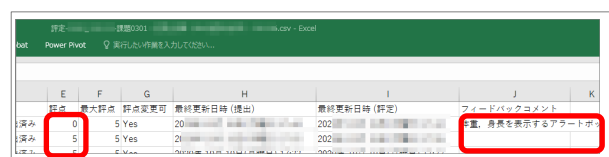


図 7. 評価ワークシートへの採点/フィードバックの入力

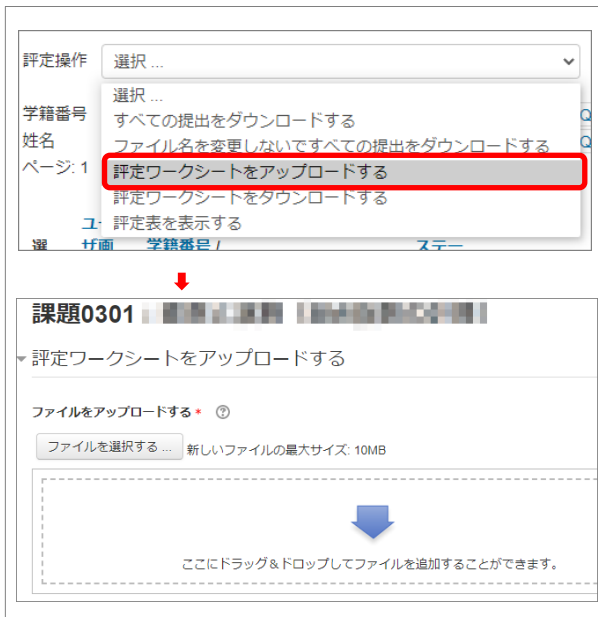


図 8. 評価ワークシートのアップロード (ステップ 1)

#### (5) 評価ワークシートのアップロード

(評価ワークシートのダウンロードと同じく Moodle 上の) 提出課題の一覧画面の右上にある「評価操作」から「評価ワークシートのアップロード」を選択する (図 8)。

(4)で書き保存した評価ワークシートのファイルをドラッグ&ドロップし (図 9 の①), エンコーディングとセパレータの設定をアップロードしたファイルのものに合わせる (図 9 の②と③)。さらに, 「スプレッドシートよりも最近に Moodle 内のレコードが修正されている場合、レコードの更新を許可します。」にチェックを入れる (図 9 の④)。そして, [評価ワークシートをアップロードする] ボタンをクリックする (図 9 の⑤)。

アップロードが問題なく進むと, 次に「評価ワークシートの変更を確認する」画面が表示される (図 10)。変更内容を確認して, 問題がなければ, [確認] ボタンをクリックし (図 10), 次の画面で, 更新された件数を確認し, [続ける] ボタンをクリックする (図 11)。

次の画面では, 評点, フィードバックが更新された提出課題の一覧が表示される。

以上の処理で, オフライン評価ワークシートによる採点ができる。

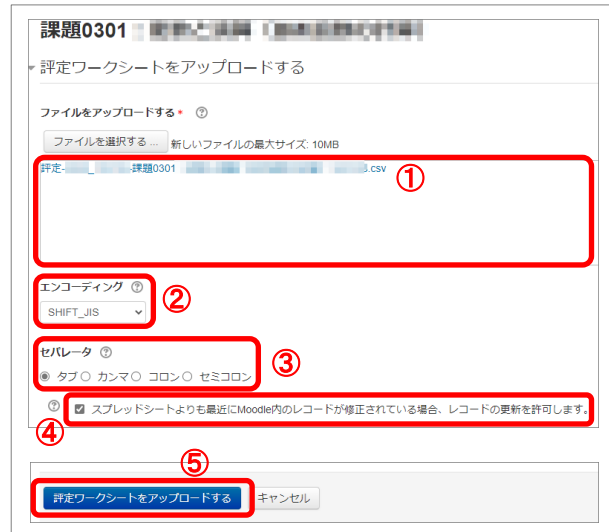


図 9. 評価ワークシートのアップロード (ステップ 2)



図 10. 評価ワークシートのアップロード (ステップ 3)

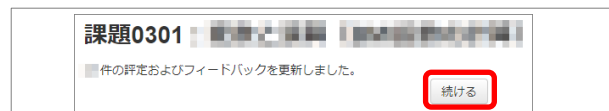


図 11. 評価ワークシートのアップロード (ステップ 4)

## 4. おわりに

今回は, Moodle 課題のオフライン評価ワークシートを利用するための設定および利用法について解説した。課題についての詳細は, 富山大学総合情報基盤センターWeb サイトの Moodle インストラクタ用ガイド (富山大学版) ②をご覧ください。

## 参考文献

- [1] "MoodleDocs", <https://docs.moodle.org/> (2020.10.22)
- [2] 富山大学総合情報基盤センター, "Moodle インストラクタ用ガイド (富山大学版)", <http://www.itc.u-toyama.ac.jp/moodle3/guide/> (2020.10.22)