

# CEAS/Sakai 連携システム 改修に伴う仕様変更のお知らせ および 注意事項

(担任者向け)

2011. 11. 18.

CEAS/Sakaiシステムに以下の機能が追加／変更されました。

1. ログイン画面 : ID入力フォームへのフォーカス .....	01
2. 複合式テスト作成・アンケート作成 : 設問の順序変更 .....	02
3. 複合式テスト管理 : CSVファイル出力方法の変更 .....	03
4. レポート管理 .....	05
(1) ステータス(提出・採点状況)別に学生を抽出する機能	
(2) 「個別提出物一括出力」などボタン位置の変更と一部ボタン名変更	
(3) 「受付終了時間前に採点」を「しない」場合の一部ボタン名変更	
5. 複合式テスト管理・レポート管理 : 未提出者の採点機能 .....	07
6. 授業資料 : ファイル名の日本語対応 .....	08
7. トピック作成 : 科目間でのコピー機能 .....	08
8. 一部機能についてのお知らせ .....	09
(1) 科目環境設定 : 科目情報の更新について	
<b>9. 注意事項 : トピックの利用について .....</b>	<b>10</b>

本書では簡単な操作方法のみを説明しています。

# 1. ログイン画面

利用者IDとパスワードを入力するログイン画面へ遷移した際、自動的に利用者ID入力フォームへカーソルがフォーカスされるようになりました。これにより、逐一、利用者ID入力フォームをマウスクリックする必要がなくなりました。  
(2011.10.12.リリース)

## 【 特徴と注意点 】

- ログイン画面へ遷移してすぐに、マウスを操作せずに、利用者IDを入力できます。
- ★ ブラウザにキャッシュや履歴が残っている場合、入力フォームにフォーカスされない場合があります。

1 関西大学HPから「CEAS」を選択し、  
教えと学びの連環室&CEASの画面で  
「CEAS/Sakaiシステム」を選択します。

2 「ログイン」ボタンをクリックします。(図1-1上)

3 入力フォームへのフォーカス

画面遷移すると同時に、利用者ID入力フォームへカーソルがフォーカスされています。(図1-1下)  
これにより、逐一入力フォームをマウスクリックする必要がなくなりました。

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックすることで、CEAS/Sakaiにログインできます。

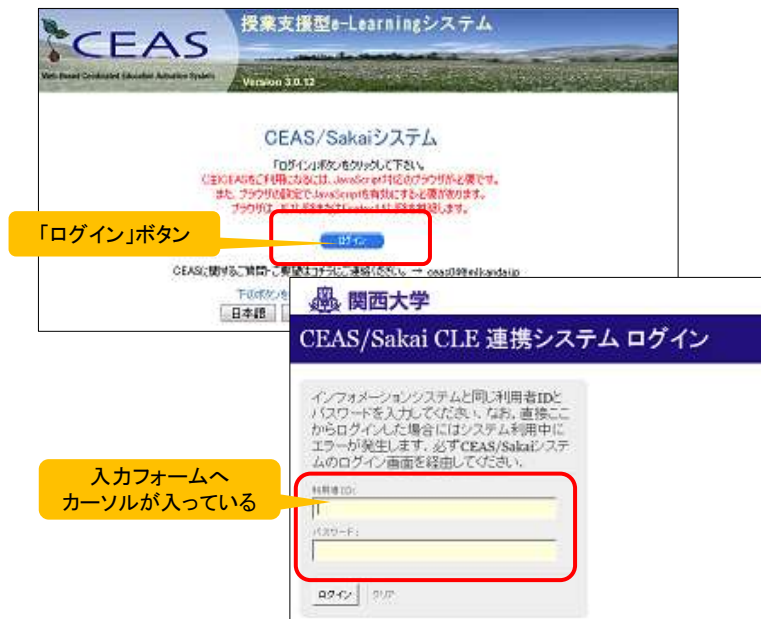


図1-1 ログイン画面

## 入力フォームにフォーカスされない場合

利用しているブラウザに、過去の履歴やキャッシュが残っている可能性があります。  
各自で以下の操作を実施してください。

### ◆ Internet Explorerの場合(図1-2)

- 1) 「インターネットオプション」から「全般⇒履歴の削除⇒削除ボタン」を選択します。
- 2) インターネット一時ファイル、Cookie、履歴にチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックします。  
※ CEAS/Sakaiのサイトを「お気に入り」登録している場合は、最上段のチェックを一旦はずしてください。

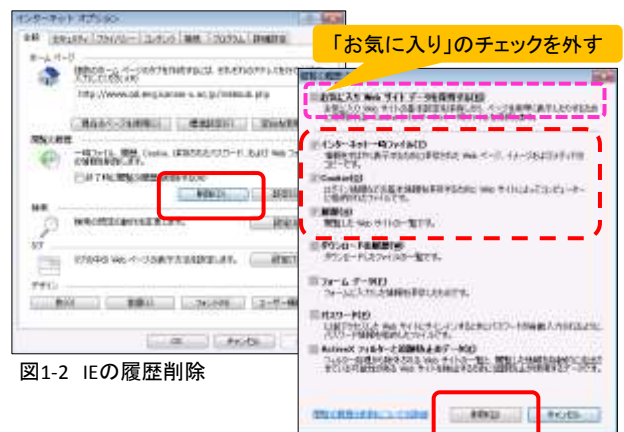


図1-2 IEの履歴削除

### ◆ Firefoxの場合(図1-3)

- 1) 「ツール」から「最近の履歴を削除」を選択します。
- 2) 「消去する履歴の期間」にて「すべての履歴」を選択します。
- 3) 「消去する項目」にて、表示したページとダウンロードの履歴、Cookie、キャッシュにチェックを入れ、「今すぐ消去」ボタンをクリックします。  
※ Firefoxの場合、バージョンによってこの機能が「ツール」⇒「オプション」⇒「プライバシー」にあるなど、異なる場合があります。



図1-3 Firefoxの履歴削除

## 2. 複合式テスト作成・アンケート作成

複合式テスト作成およびアンケート作成において、設問の順序を変更する際の操作方法(クリックするボタンや画面表示など)が変更されました。(2011.3.7.リリース)

### 【 特徴と注意点 】

- 作成した設問の順序をドラッグ & ドロップで容易に並び替えます。
- ★ 設問順序を変更した際、「更新登録」ボタンをクリックしないと順序変更が反映されません。
- ★ その設問に対して、すでに解答者がいる場合は、順序変更できません。

- 1 担任者TOPページの機能選択メニューから、「複合式テスト作成」または「アンケート作成」を選択します。(図2-1)

「複合式テスト作成」を選択

- 2 科目一覧から科目を選択します。

「アンケート作成」を選択



図2-1 TOPページ

- 3 作成した‘ページ(=問題用紙, 解答用紙)’の「大問作成」の「設問作成/編集」ボタンをクリックします。(図2-2)

※ ページの作成方法については、『CEAS/Sakai1.0 利用の手引き(担任者向け)』を参照してください。



図2-2 登録したページ一覧

## 4 設問の順序変更

- 1) マウスマウスカーソルが十字(  $\updownarrow\leftarrow\rightarrow$  )状態でドラッグ & ドロップ(=左クリックを押しながらマウスを動かし、目的の場所で左クリックを離す操作)を行い、順序を変更します。

※ 順序変更は大問の中でのみ可能です。

例えば、大問1に登録した設問を、大問2に移動することはできません。

- 2) 「更新登録」ボタンをクリックすると、変更が適用されます。(図2-3)



図2-3 設問の順序変更

「更新登録」ボタン

### 3. 複合式テスト管理（CSV形式ファイルのダウンロード）

複合式テスト管理において、CSV形式ファイルで出力される内容、および出力ボタンの名称が変更されました。  
(2011.3.31.リリース)

#### 【 特徴と注意点 】

- 学生の解答内容を一覧でCSV形式ファイルに出力できます。
- ★ 「一括CSV形式ファイル出力」ボタンで出力できるデータは、得点データのみです。

1 担任者TOPページの機能選択メニューから、「複合式テスト管理」を選択します。  
(図3-1)

2 科目一覧から科目を選択します。(図3-2)



図3-1 TOPページ



図3-2 科目選択

#### 3 ダウンロード可能なデータの種類

登録した複合式テスト一覧が表示されます。(図3-3)  
ダウンロードできるデータ内容については以下の通りです。

##### 「CSVファイル出力(設問／解答)」

テストごとに、大問・設問内容と正解、および学生別の解答内容を一覧データ化

##### 「CSVファイル出力(得点)」

テストごとに、学生の得点のみを一覧データ化

##### 「一括CSVファイル出力(得点)」

実施したテストの得点のみを、一括して一覧データ化



図3-3 複合式テスト選択

設問内容と学生の解答内容をダウンロード

得点のみダウンロード

4 ダウンロードのポップアップ画面が表示されるので、画面の指示に従ってファイルを各自PCの適切なフォルダに保存してください。

## 1) 「CSVファイル出力(設問/解答)」をダウンロードした場合(図3-4)

CSV形式ファイルは「●科目名」→「★テスト名」→「大問」→「設問」→「正解」→「学生のデータ(解答した内容)」の順に出力されます。

データは学生ごとに1行単位で、「アカウント」→「氏名」→「設問ごとの解答した内容」の順に並べられています。

	A	B	C	D	E
1	●科目名:	情報処理概論			
2	★テスト名:	文字化けテスト用			
3	大問		大問1: 正しいこたえをえらびなさい(ひ)	大問2: Choose a correct answer from	大問3: 正しい答えを選びなさい(複)
4	設問		設問1: けんじものがたり、さくしゅは、	設問1: What kinds of element is water	設問1: 歴史書を選びなさい。(複)
5	正解		むらさきしきぶ	hydrogen and oxygen	日本書紀 続日本紀
6					
7	アカウント	氏名	解答 1-1	解答 2-1	解答 3-1
8	contstu	コンテンツ学生	むらさきしきぶ	hydrogen and oxygen	続日本紀 今昔物語集
9	senri01	千里キャンパス 一郎	せいしょうなごん	hydrogen and oxygen	続日本紀 日本書紀
10	senri07	千里キャンパス 七郎	むらさきしきぶ	carbon and oxygen	続日本紀
11	senri03	千里キャンパス 三郎	むらさきしきぶ	hydrogen and oxygen	続日本紀 今昔物語集
12	senri09	千里キャンパス 九郎	おののこまち	hydrogen and oxygen	続日本紀 日本書紀

図3-4 CSVファイル出力(設問/解答)

## 2) 「CSVファイル出力(得点)」または「一括CSVファイル出力(得点)」をダウンロードした場合(図3-5)

CSV形式ファイルは「●科目名」→「★テスト名(ページ単位)」→「学生のデータ(得点結果)」の順に出力されます。

データは学生ごとに1行単位で、「アカウント」→「氏名」→「回数ごとの得点(素点/百分率)」の順に並べられています。

	A	B	C	D	E
1	●科目名:	情報処理概論			
2	★テスト名:	予習用テスト			
3	アカウント	氏名	1回目素点	1回目百分率	
4	contstu	コンテンツ学生	20	50	
5	senri01	千里キャンパス 一郎	22	55	
6	senri07	千里キャンパス 七郎	20	50	
7	senri03	千里キャンパス 三郎	21	52	
8	senri09	千里キャンパス 九郎			
9	senri02	千里キャンパス 二郎	13	32	
10	senri05	千里キャンパス 五郎	3	7	
11	senri08	千里キャンパス 八郎			
12	senri06	千里キャンパス 六郎			
13	senri10	千里キャンパス 十郎			
14	senri04	千里キャンパス 四郎	2	5	
15	★テスト名:	予習用テスト2			
16	アカウント	氏名	1回目素点	1回目百分率	
17	contstu	コンテンツ学生		50	
18	senri01	千里キャンパス 一郎		25	
19	senri07	千里キャンパス 七郎			

図3-5 一括CSVファイル出力(得点)



## 4. レポート管理(その1)

レポート管理機能において、(1)ステータス(=提出・採点状況)別に学生を抽出する機能が追加されました。また、(2)「個別演習提出物一括ダウンロード」などボタンの位置や、一部ボタンの名前が変更されました。(2011.3.7.リリース)

### 【特徴と注意点】

- ステータス(=提出・採点状況)別に抽出できるので、たとえば、未採点の学生のみをリスト化してから採点作業を行うことができます。
- 抽出した学生を「学生順」、または「点数順」に並べ替えることができます。
- ★ レポート課題作成時に指定した受付形式(任意の形式ファイル、PDF形式ファイル限定)によって、選択できるステータスが一部異なります。

1 担任者TOPページの機能選択メニューから、「レポート管理」を選択します。(図4-1)

2 科目一覧から科目を選択します。

3 レポート課題を選択し、「確認する」ボタンをクリックします。(図4-2)

### 4 学生の検索抽出

- 1) 「学生順」もしくは「点数順」にチェックを入れます。また、並びを降順にする場合はチェックボックスにチェックを入れておきます。(図4-3)
- 2) 抽出するステータス(=提出・採点状況)を選択します。ステータスについては以下の通りです。

「未提出」 : レポートを提出していない状態  
 「提出済(未採点)」 : レポートを提出しているが、採点が済んでいない状態  
 「採点済(受理)」 : 採点が終了した状態  
 「再提出」 : 再提出の指示が出ており、さらに再提出レポートが提出されていない状態  
 「返却済(受理)」 : 【PDF形式限定】レポートをすでに学生に返却した状態  
 「返却済(再提出)」 : 【PDF形式限定】レポートをすでに学生に返却し、さらに再提出レポートが提出されていない状態

- 3) 「検索」ボタンをクリックすると、抽出結果がユーザー一覧として下部に表示されます。

### 5 一部ボタン名の変更について

- 1) 以下のボタン名が変更されました。  
 「CSVファイル出力」 → 「提出状況CSV出力」  
 なお、ボタンをクリックした際の動作は同じです。
- 2) その他、ボタンの位置が変更になりました。(図4-3)



図4-1 TOPページ



図4-2 レポート管理 ページ選択



図4-3 提出レポート一覧画面

## 4. レポート管理(その2)

(3) 提出期限前の表示について、ボタン名の一部を変更しました。(2011.9.16.リリース)

### 【 特徴と注意点 】

- 課題作成時の設定で「受付終了時間前に採点」を「しない」にした場合、ボタン名が「確認する」と表示されます。
- ★ 受付終了時間が経過するまで、レポートを採点できません。
- ★ 採点期間になった場合は、「確認／採点」ボタンと表示が変わります。

1 「レポート課題作成」にて、新規レポート課題を作成する際に、「受付終了時間前に採点」の項目で「しない」を選択します。(図4-4)

図4-4 新規レポート課題作成画面

### 2 一部ボタン名の変更

上記の設定により、提出期限が過ぎるまで採点できなくなるので、「レポート管理」のユーザー一覧画面では、「確認する」ボタンのみが表示されます。(図4-5)

なお、提出期限が経過して「確認／採点」ボタンに表示が変わると、レポートを採点できます。

図4-5 レポート管理画面

### 一括採点・採点表の扱い

「受付終了前に採点」を「しない」に設定している場合でも、一括採点および採点表での採点は可能です。ただし、一括採点が可能なのは、ステータスが「提出済み(未採点)」のユーザのみです。採点表をアップロードする場合は、提出済み／未提出に関係なく採点できます。

## 5. 複合式テスト管理・レポート管理

ステータスが未受験、不受験(複合式テスト管理)、または未提出(レポート管理)のユーザを採点できるようになりました。これにより、レポート未提出者に対して再提出の指示を出せるようになりました。(2011.9.16.リリース)

### 【 特徴と注意点 】

- 複合式テストに対して、未受験および不受験(受付期間中に受験しなかった)の場合も、採点できます。また、複合式テスト作成時に受験回数を複数回に設定した場合、受付期間内に限って、ユーザは再受験が可能です。
- 設定した受付終了時間を経過したレポート課題に対して、未提出者(提出したデータファイルがない)の場合も、採点作業を行い、再提出の指示を出せます。
- レポート提出の有無をユーザー一覧画面にて確認できます。
- ★ 設定した受付終了時間を経過した複合式テストは再受験できません。
- ★ PDF限定受付の場合、レポートが未提出だと表示するデータファイルがないので、任意ファイル受付と同様の採点画面が表示されます。
- ★ PDF限定受付の場合、提出レポートを連続して表示・採点する際に、未提出者は順番を飛ばして表示されます。

### 1 複合式テスト未受験・不受験 の 採点

複合式テストを受験していないユーザに対しても、採点することが可能です。(図5-1)

受験回数を複数回に設定し、なおかつ受付期間内に限って、ユーザは採点後に再受験が可能になります。

No.	氏名	1回目 (平均: 満点0 百分率0)			2回目			3回目		
		得点 満点 百分率	順位	ステータス	得点 満点 百分率	順位	ステータス	得点 満点 百分率	順位	ステータス
1	エリカノ学生		1 / 1	採点済			未採点(2回目)			未受験
2	千里キャンパス一部			未受験			未受験			未受験
3	千里キャンパス三			未受験			未受験			未受験

図5-1 複合式テストユーザー一覧画面

未受験・不受験でも「採点する」ボタンを表示

### 2 レポート未提出者の 採点

設定した受付終了時間を経過すると、レポートを提出していないユーザに対しても、採点および再提出の指示を出すことができます。

なお、レポート課題をPDF限定受付にしていた場合、表示するレポートがないので、任意受付の場合と同様の採点画面が表示されます。(図5-2下) また、連続採点の際には、未提出者を飛ばして表示します。

No.	氏名	点数	総合評価	メール送信	ステータス	提出	過去の提出レポート確認	確認/採点
1	エリカノ学生	88		-	採点済	○	-	確認/採点
2	ザモユーザ学生	-	-	-	未提出	-	-	確認/採点
3	千里キャンパス一部	-	-	-	提出済(未採点)	○	-	確認/採点
4	千里キャンパス七部	-	-	-	未提出	-	-	確認/採点
5	千里キャンパス三	-	-	-	未提出	-	-	確認/採点

図5-2 ユーザー一覧とレポート採点画面

また、未提出者の採点が可能になったので、提出の有無を確認する欄が追加されました。(図5-2上)

- 印: 提出済
- 空欄: 未提出



## 6. 授業資料

アップロード時のファイル名を、ダウンロードするときに再現できます。(2011.11.4.リリース)

### 【 特徴と注意点 】

- アップロード時のファイル名が日本語であった場合、同じく日本語のファイル名でダウンロードが可能です。
- ★ 日本語ファイル名の適用は、2011/11/4の改修以降、新たにアップロード・登録された授業資料に限りです
- ★ 改修以前に、すでにアップロード・登録されていた授業資料のファイル名は、日本語再現できません。

### 1 日本語ファイル名を再現

改修前は、日本語ファイル名のデータをアップロードした場合、ダウンロード時にファイル名が乱数表記になっていましたが、2011.11.4の改修にて、日本語ファイル名の再現が可能になりました。

なお、ダウンロード時の画面にて、ファイル名を任意で変更することも可能です。(図6-1)

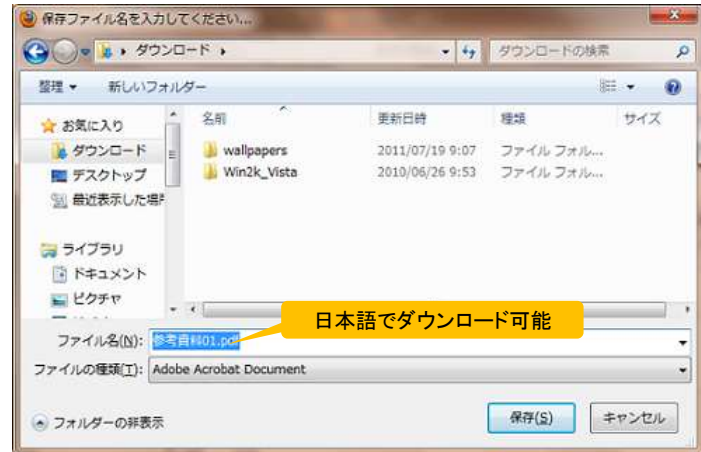


図6-1 ダウンロード画面

## 7. トピック作成

トピックを他の科目からコピーできます。(2011.11.4.リリース)

### 【 特徴と注意点 】

- トピックも、他の教材と同様に、他の科目から教材コピーが可能になりました
- ★ 投稿されたスレッドの内容はコピーできません。

### 1 他の科目からコピー

- 1) トピック作成画面の、登録済みトピック一覧に表示されている「他の科目からコピー」ボタンをクリックします。(図7-1)
- 2) コピー元の科目と、コピーするトピックを選択し、「コピー」ボタンをクリックします。
- 3) 選択したトピックが、登録済みトピック一覧に追加表示されます。

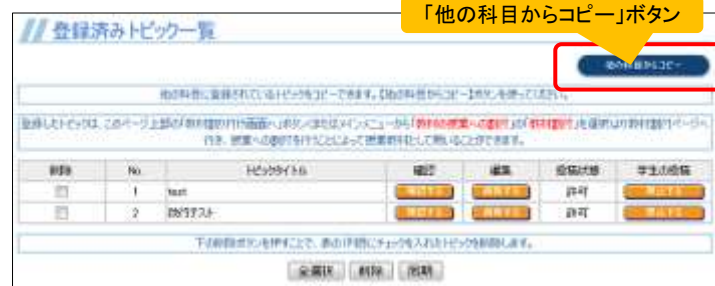


図7-1 登録済みトピック一覧画面

## 8. 一部機能についてのお知らせ

CEAS/Sakai上の一部機能についてお知らせがあります。

- (1) 科目環境設定 : 教務データに変更がある場合には、その変更がCEAS/Sakaiの科目情報にも反映されるようになりました。(2011.9.12.リリース)

### 1 科目環境設定 : 科目情報の更新

科目情報が確定する以前に、CEAS/Sakai上にて科目情報を編集できますが、教務データに変更がある場合にはその変更が反映されます。

データが反映されるのは以下の4項目です。

- ・科目名称
- ・曜日
- ・時限
- ・担任者名

必要があれば、再度、科目情報を編集してください。

※ 教務システム側にて何も変更が発生していない場合は、科目情報を上書きされることはありません。

The screenshot shows the '科目環境設定' (Subject Environment Setting) page in CEAS. The page title is '科目編集' (Subject Edit). The main form contains the following fields and options:

- 科目名称 (必須)**: Information management (Note: Changes in teaching data are reflected, so re-confirmation is required.)
- 科目コード**: Kc12945
- 科目情報**: Includes a rich text editor and a note: 'マニュアル作成用のテスト用科目です。' (This is a test subject for manual creation.)
- 年度**: 21H
- 学期**: 春
- 曜日**: 日曜日 (highlighted in red)
- 時限**: (highlighted in red)
- 担任者名**: エンジン担任者 (伊止山田 次郎) (Note: Changes in teaching data are reflected, so re-confirmation is required.)
- 所属科コース**: (伊止システムマナジメント)
- トップページの利用 (表示)**:  利用する  利用しない (If used, it is set to be displayed on the top page for the instructor.)
- 授業回数**: 15
- グループ別授業**: 5
- 公開科目にする**:  公開  非公開 (If set to public, it is also possible to be displayed for other departments.)
- 公開UIワード**: (設定すると公開科目の割付に反映を要求します)
- お知らせ**:  利用する  利用しない  公開科目でも利用する
- FAQ**:  利用する  利用しない  公開科目でも利用する
- Wiki**:  利用する  利用しない  公開科目でも利用する
- 共有**:  利用する  利用しない  公開科目でも利用する

Buttons at the bottom: 登録 (Register), 取消 (Cancel), 戻る (Back).

図8-1 科目環境設定画面

## 9. 注意事項：トピックの利用について

トピック(掲示板機能)を利用の際に、以下の動作を行うとエラーメッセージが表示されます。

### 1 複数タブ(ウィンドウ)に表示しない

トピック機能において、現状、複数タブ(ウィンドウ)を開いての動作を禁止しています。

よって、いくつかのスレッドを複数のタブ(ウィンドウ)に分けて表示すると、図のエラーメッセージが表示されます。

スレッドを利用する際は、複数タブ(ウィンドウ)を開かないようにしてください。

### 2 エラーメッセージが表示された場合

複数タブ(ウィンドウ)を開いて作業していたことにより、図のエラーメッセージが表示された場合は、以下の手順で再度スレッド投稿を実行してください。

- 1) CEAS/Sakaiをログアウトします。
- 2) ブラウザの履歴・キャッシュ・Cookieを削除します。  
なお、削除の方法はブラウザによって異なるので、各自で確認してください。
- 3) 再度CEAS/Sakaiにログインします。
- 4) 当該トピックにアクセスし、スレッド投稿を実行します。

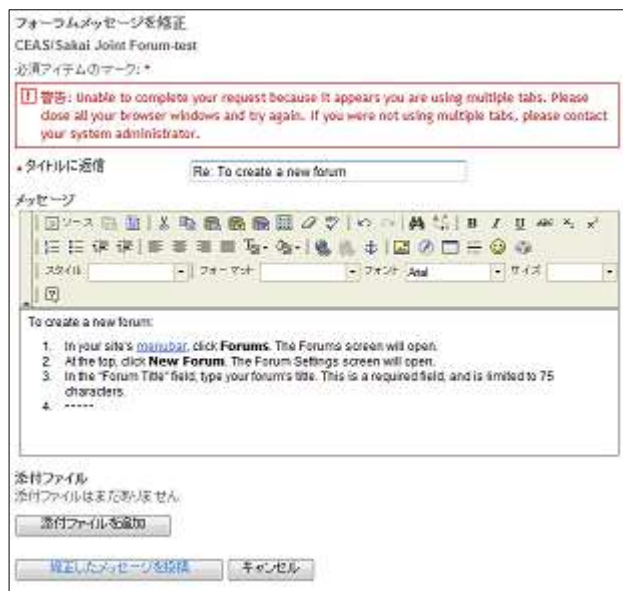


図9-1 トピック投稿 エラー画面

### それでもエラーが解消されない場合

複数タブ(ウィンドウ)を開いていないのにエラーメッセージが表示された場合や、上記操作を行ってもエラーメッセージが表示されたままの場合は、CEAS/Sakaiのログインページに記載されているメールアドレスまでご連絡ください。

また、連絡する際は以下の内容を必ず明記してください。

- ・件名(※件名が無記入の場合、スパムメールと判断されますので必ず記入してください)
- ・氏名
- ・所属(学部・専攻など)
- ・不具合の内容(科目名(開講曜日・時限)、担任者名、操作内容とエラー内容)

本手引書には、CEAS/Sakaiに追加された新機能のみを取り上げて掲載しています。

他、教材の作成・登録方法や利用方法などの詳細については、以下のマニュアルをそれぞれ参照してください。

『CEAS/Sakai1.0 利用の手引き(担任者向け)』

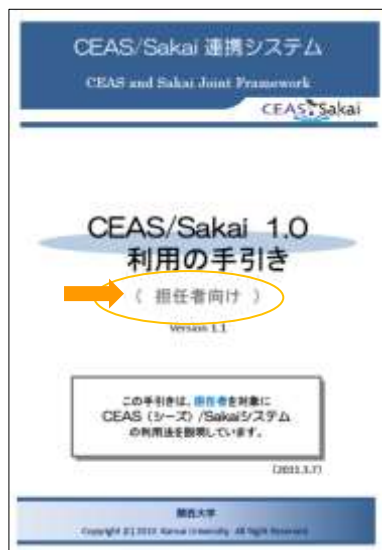
『CEAS/Sakai1.0 利用の手引き(学生向け)』

『授業実施手順』

なお、上記マニュアルは以下のサイトからダウンロードできます。

「教えと学び連環室 & CEAS」の『CEAS資料室』

担任者/学生 TOPページ・サービスメニュー『操作マニュアル』(画面右上)



## CEAS/Sakai1.0 利用の手引き

担任者向け

担任者側の操作方法が詳しく掲載されています。

☆CEAS/Sakaiについて

☆CEASの利用

- ★科目環境設定／公開科目設定
- ★教材作成および登録
- ★教材割付
- ★授業実施手順
- ★学習データ管理
- ★授業補助ツール／グループ学習支援

☆Sakai MyStudyの利用

- ★マイ・ワークスペース
- ★科目ごとのワークスペース

CEAS/Sakai 連携システム

改修に伴う仕様変更のお知らせ

(担任者向け)

2011年11月18日