

採点ナビクラウド 総合マニュアル

ver.9.0.0 (2026/3/25 更新)

Education Software Co., Ltd.

操作説明書内の画面イメージはバージョンアップにより、実際の表示とは一部異なる場合があります。

目次

第 1 章 はじめに.....	14
1.1 『採点ナビクラウド』の概要	14
1.1.1 「ひとりで採点モード」と「みんなで採点モード」	14
1.1.2 採点ナビクラウドでの作業フロー	14
1.1.3 「管理者」と「テスト管理者」	15
採点ナビクラウドの「管理者」について	15
みんなで採点モードの「テスト管理者」について	15
1.1.4 操作上の注意	16
悪い例 ※Web ブラウザーの「戻る」「更新」ボタンは使用しないでください	16
良い例	16
1.2 必要資材と推奨環境	17
1.2.1 ご準備いただくもの	17
使用するブラウザーについて	17
Cookie について	17
ブラウザーのパフォーマンス設定について	18
本システムを利用する環境のネットワークについて	18
外部サイトのドメイン許可について	19
使用する画像ファイルについて	19
使用する Excel ファイル構成について	19
1.3 『採点ナビクラウド』のログイン・ログアウト方法	20
1.3.1 ログインする	20
シングルサインオンを使用したログインを行う場合	20
ログインエラー：同一アカウントでの複数ログインがあった場合	20
ログインエラー：パスワードの入力誤りが続いた場合	21
ログインしようとするテナントが親テナントに所属している場合	21
1.3.2 ログアウトする	22
1.3.3 IP アドレス制限が設定されている場合のログイン時	23
1.4 お知らせ	24
1.4.1 お知らせ画面を開く	24
1.4.2 お知らせを確認する	24
1.5 チャットボット	27
1.5.1 ログイン前にチャットボットを開く	27
1.5.2 ログイン後にチャットボットを開く	27
1.5.3 チャットボットを使う	27
1.6 マイページ（パスワード変更／文字認識用番号欄画像のダウンロード）	29

1.6.1	マイページを開く	29
	パスワードを変更する場合	31
	番号欄画像をダウンロードする場合（年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合）	32
	マーク解答欄をダウンロードする場合	33
	シンボルマークをダウンロードする場合（スキャンによるズレやゆがみをあとで補正する場合）	34
	マニュアルをダウンロードする場合	35
1.7	Google Classroom と連携する	36
1.7.1	Google アカウントにサインインする	36
1.7.2	出力個票を確認/削除/公開する	38
	出力個票を公開する場合	38
	出力個票を削除する場合	39
1.8	Microsoft Teams と連携する	40
1.8.1	Microsoft アカウントにサインインする	40
1.8.2	出力個票を確認/削除/公開する	42
	出力個票を公開する場合	43
	出力個票を削除する場合	44
第2章 採点（ひとりで採点モード）		45
2.1	準備する名簿について（任意）	46
2.1.1	取り込み可能な名簿データ（.xlsx 形式ファイル）を用意する	46
	良い例	47
	悪い例	47
2.1.2	解答者の名簿を登録する	47
	年組番号を使用する場合	49
	番号のみ使用する場合	49
2.1.3	名簿を編集する（名簿名の変更/登録者の追加・削除）	50
	名簿名を変更する場合	53
	登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）	53
	登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）	55
	名簿一覧の列の順番を並べ替える場合	56
	登録者を削除する場合	58
2.2	はじめから（テスト登録前）	61
2.2.1	【はじめから】テストを新規登録する	61
2.3	つづきから（テスト登録後）	63
2.3.1	【つづきから】テストを選択する	63
	既存テストをコピー作成して、選択する場合	65
	他のユーザーが作成したテストをコピー作成して、選択する場合	66
	他のユーザーが作成したテストを採点する場合（作成者変更） ※管理者のみ	67

テスト名を変更する場合	68
2.4 模範解答取り込み	69
2.4.1 模範解答の画像を取り込む	69
取り込んだ画像ファイルを解除する場合	71
シンボルマーク補正を行う場合	72
2.5 解答の取り込み	73
2.5.1 解答画像（採点する答案）を取り込む	73
取り込み番号の順番を変更する場合	76
向きを変更する場合	77
2.5.2 まとめて再取り込み	78
画像と名簿の年組番号が一致しない場合	79
2.6 設問設定（枠作成／採点方法／配点／AI・マーク採点／観点登録）	82
2.6.1 設問を設定する	82
設問設定が一時保存されている場合	82
[設問設定] の機能説明	83
1. 枠作成	85
「自動」で枠を一つずつ作成する場合	86
「自動」で枠を複数一括で作成する場合	86
「手動」で枠を作成する場合	89
2. 採点方法	91
ボタンで採点方法を指定する場合	91
設問一覧から採点方法を指定する場合	92
3. 配点	96
ボタンで配点を指定する場合	96
設問一覧から配点を指定する場合	96
4. AI・マーク採点	98
[選択肢を設定する] / [模範解答を設定する] / [採点基準を設定する] ボタンで選択肢/模範解答/採点基準を指定する場合	98
設問一覧から選択肢と模範解答を指定する場合	99
設問一覧から採点基準を指定する場合	99
模範解答を自動認識する場合	100
選択肢の自動入力について	102
5-1. 観点（観点を登録・指定する・解除する）	103
観点登録：ページ移動の確認	105
観定の指定／解除：[1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合	107
観定の指定／解除：[1 設問に複数指定する] を選択している場合	109
5-2. 観点（観点得点枠を作成する）	115
「自動」で枠を作成する場合	115

「手動」で枠を作成する場合	116
2.6.2 採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）	117
ボタンで採点除外/全員正解を指定する場合	118
設問一覧から採点除外/全問正解を指定する場合	118
2.7 その他（設問設定を Excel ファイルから指定する場合）	120
2.7.1 設問設定を Excel ファイルから指定する	120
設問設定で取り込み可能な Excel ファイルのテンプレートを使用する場合	120
設問設定で取り込み可能な Excel ファイル構成について	121
2.8 その他（設問一覧の順番を変更する場合）	124
2.8.1 設問一覧の順番を変更する	124
2.9 テスト情報チェックリストを出力する（任意）	125
2.9.1 テスト情報チェックリストを出力する	125
2.10 採点する	127
2.10.1 採点する設問と採点時の表示方法を選択する	127
解答画像の切り出しについて	128
2.10.2 採点を始める	128
採点ボタンのショートカットキーを確認・変更する場合	132
複数選択して一括採点する場合	133
1人ずつ採点する場合	134
未採点を選択して採点する場合	135
あとで見直す（あとで採点する）場合	136
2.10.3 添削する	137
2.10.4 部分点採点をする	141
2.10.5 採点除外／全員正解の設問を採点する	142
2.11 AI 設問を採点する	143
2.11.1 自動採点を行う	143
2.11.2 自動採点を確定する	143
認識グループの表示と解答画像が同じ場合	146
認識グループの表示と解答画像が異なっている場合	146
2.11.3 自動採点の確定を終了する	147
2.12 AI 数値設問を採点する	148
2.12.1 自動採点を行う	148
2.12.2 自動採点を確定する	148
認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合	151
認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合	152
2.12.3 自動採点の確定を終了する	153
2.13 AI 単語・文章設問を採点する	154
2.13.1 自動採点を行う	154

2.13.2	自動採点を確定する	154
	認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合	158
	認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合	158
2.13.3	自動採点の確定を終了する	159
2.14	マーク設問を採点する	160
2.14.1	自動採点を行う	160
2.14.2	採点画面で採点結果を確認して確定する	160
	採点画面で採点結果を確認して確定する場合	160
	認識グループの表示と解答画像が同じ場合	163
	認識グループの表示と解答画像が異なっている場合	164
	自動採点の確定を終了する	165
2.14.3	自動採点結果を確認せずに、自動で確定する場合	165
2.15	AI 設問の採点をやり直す場合	166
2.15.1	AI 採点と番号紐付けをやり直す	166
	「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合	167
	「自動採点」のみをやり直す場合	168
2.16	名簿と紐付けて採点する	169
2.16.1	名簿の紐付け方法を選択する	169
	紐付けしない場合	169
2.16.2	名簿昇順で紐付けする場合	170
2.16.3	文字認識で紐付けする場合	171
2.16.4	紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する	172
	複数人まとめて欠席者にチェック✓を入れる	173
	欠席者を Excel ファイルから指定する	174
2.16.5	番号枠を設定する	175
	自動の場合	178
	手動の場合	178
	「氏名枠」「プライバシー枠」を設定する（任意）	179
2.16.6	番号を紐付けする	180
2.16.7	番号を確認する	180
	画像と名簿の年組番号が一致しない場合	182
2.16.8	名簿紐付けを解消する	183
2.17	採点を保存する	184
2.17.1	保存して閉じる	184
2.18	集計・出力する	185
2.18.1	解答者の名簿を登録する（任意）	185
2.18.2	集計するテストを選択する	185
2.18.3	採点結果を集計する	186

2.19 総合成績への利用を許可する	187
2.19.1 設定するテストを選択する.....	187
2.19.2 総合成績への利用許可設定をする.....	187

第3章 採点（みんなで採点モード） 189

3.1 準備する名簿について（必須）	190
3.1.1 取り込み可能な名簿データ（.xlsx形式ファイル）を用意する.....	190
良い例.....	190
悪い例.....	191
3.1.2 解答者の名簿を登録する.....	191
年組番号を使用する場合.....	193
番号のみ使用する場合.....	193
3.1.3 名簿を編集する（名簿名の変更／登録者の追加・削除）.....	194
名簿名を変更する場合.....	196
登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）.....	197
登録者を追加する場合（Excelファイルから取り込む方法）.....	198
名簿一覧の列の順番を並べ替える場合.....	199
登録者を削除する場合.....	200
3.2 はじめから（テスト登録前）	202
3.2.1 テスト名を新規登録する.....	202
3.2.2 模範解答の画像を取り込む.....	203
取り込んだ画像ファイルを解除する場合.....	204
シンボルマーク補正を行う場合.....	205
3.3 事前準備_設問設定	207
3.3.1 [つづきから] テストを選択する.....	207
既存テストをコピー作成して、選択する場合.....	209
他のユーザーが作成したテストをコピー作成して、選択する場合.....	210
テスト名を変更する場合.....	211
3.3.2 模範解答の画像を取り込む（変更する場合）.....	211
3.3.3 設問を設定する.....	212
設問設定が一時保存されている場合.....	212
[設問設定]の機能説明.....	213
1. 枠作成.....	215
「自動」で枠を一つずつ作成する場合.....	216
「自動」で枠を複数一括で作成する場合.....	216
「手動」で枠を作成する場合.....	220
2. 採点方法.....	222
ボタンで採点方法を指定する場合.....	222

設問一覧から採点方法を指定する場合	222
3.配点	227
ボタンで配点を指定する場合	227
設問一覧から配点を指定する場合	227
4.AI・マーク採点	228
[選択肢を設定する] / [模範解答を設定する] / [採点基準を設定する]ボタンで選択肢/模範解答/採 点基準を指定する場合	229
設問一覧から採点基準を指定する場合	229
設問一覧から選択肢と模範解答を指定する場合	230
模範解答を自動認識する場合	230
選択肢の自動入力について	232
5-1.観点（観点を登録・指定・解除する）	233
観点の登録：ページ移動の確認	235
観点の指定／解除：[1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合	238
観点の指定／解除：[1 設問に複数指定する] を選択している場合	240
5-2.観点（観点得点枠を作成する）	247
「自動」で枠を作成する場合	247
「手動」で枠を作成する場合	248
3.3.4 採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）	249
ボタンで採点除外/全員正解を指定する場合	250
設問一覧から採点除外/全問正解を指定する場合	251
3.4 事前準備_その他（設問設定を Excel ファイルから指定する場合）	253
3.4.1 設問設定を Excel ファイルから指定する	253
設問設定で取り込み可能な Excel ファイルのテンプレートを使用する場合	254
設問設定で取り込み可能な Excel ファイル構成について	254
3.5 事前準備_その他（設問一覧の順番を変更する場合）	257
3.5.1 設問一覧の順番を変更する	257
3.6 事前準備_解答取り込み	258
3.6.1 採点する答案の画像を取り込む	258
取り込み番号の順番を変更する場合	262
向きを変更する場合	263
3.6.2 まとめて再取り込み	263
画像と名簿の年組番号が一致しない場合	265
3.7 事前準備_名簿設定	268
3.7.1 名簿を紐付ける	268
3.7.2 名簿昇順で紐付けする場合	269
3.7.3 文字認識で紐付けする場合	270
3.7.4 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する	271

複数人まとめて欠席者にチェック✓を入れる	273
欠席者を Excel ファイルから指定する	274
3.7.5 番号枠を設定する	275
自動の場合	278
手動の場合	279
「氏名枠」「プライバシー枠」を設定する（任意）	279
3.7.6 番号を紐付けする	280
3.8 事前準備_AI・マーク採点	282
3.8.1 自動採点を行う（初回の場合）	282
3.8.2 自動採点をやり直す（2回目以降の場合）	282
「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合	284
「自動採点」のみをやり直す場合	284
3.9 事前準備_採点オプション	286
3.9.1 アクセス権限と採点システムを設定する（任意）	286
すべてのユーザーにコピー権限を与える場合	287
複数のユーザーに権限をまとめて許可/解除する場合	287
3.9.2 テスト情報チェックリストを出力する（任意）	288
3.10 事前準備_事前準備ロック/解除	291
3.10.1 ロックする場合	291
3.10.2 解除する場合	291
3.11 採点_採点する	292
3.11.1 採点するテストを選択する	292
3.11.2 採点_欠席者リストの確認（欠席者を指定していない場合）	293
3.11.3 採点する設問と採点時の表示方法を選択する	293
解答画像の切り出しについて	295
3.11.4 採点を始める	296
採点ボタンのショートカットキーを確認・変更する場合	300
複数選択して一括採点する場合	301
1人ずつ採点する場合	302
未採点を選択して採点する場合	303
あとで見直す（あとで採点する）場合	304
3.11.5 添削する	305
3.11.6 部分点採点をする	307
3.11.7 採点除外/全員正解の設問を採点する	308
3.12 採点_採点対象を解除する場合	310
3.12.1 解除（強制終了）するユーザーを選択する	310
3.13 採点_採点結果を照合する（2系統採点のみ）	312
3.13.1 照合する設問と採点時の表示方法を選択する	312

3.13.2	採点結果を照合する	313
3.14	採点_AI 設問を採点する	317
3.14.1	採点する AI 設問と採点時の表示方法を選択する	317
3.14.2	自動採点を確定する	318
	認識グループの表示と解答画像が同じ場合	321
	認識グループの表示と解答画像が異なっている場合	321
3.14.3	自動採点の確認を終了する	322
3.15	採点_AI 数値設問を採点する	323
3.15.1	採点する AI 数値設問と採点時の表示方法を選択する	323
3.15.2	自動採点を確定する	324
	認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合	327
	認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合	327
3.15.3	自動採点の確定を終了する	328
3.16	AI 単語・文章設問を採点する	330
3.16.1	自動採点を行う	330
3.16.2	自動採点を確定する	330
	認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合	334
	認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合	334
3.16.3	自動採点の確定を終了する	335
3.17	採点_マーク設問を採点する	336
3.17.1	採点画面で採点結果を確認して確定する場合	336
	認識グループの表示と解答画像が同じ場合	338
	認識グループの表示と解答画像が異なっている場合	339
	自動採点の確定を終了する	340
3.17.2	自動採点結果を確認せずに、自動で確定する場合	340
3.18	採点_AI 設問の採点をやり直す場合	341
3.18.1	自動採点と番号紐付けをやり直す	341
3.19	採点_名簿紐付け確認	342
	画像と名簿の年組番号が一致しない場合	343
3.20	採点_採点を保存する	345
3.20.1	保存して閉じる	345
3.21	採点_進捗を確認する	346
3.22	採点_採点結果ロック/解除	347
3.22.1	採点結果をロック/解除する	347
	[ロックする] を押下した場合	347
	[解除する] を押下した場合	347
3.23	集計・出力する	348
3.23.1	採点結果を集計する	348

3.23.2	集計_欠席者リストの確認（欠席者を指定していない場合）	349
3.24	総合成績への利用を許可する	350
3.24.1	総合成績への利用許可設定をする	350

第4章 帳票出力 351

4.1	「返却用個票」を出力する	351
4.1.1	「返却用個票」を選択する	351
	返却用個票を Google Classroom と連携する場合	354
	トピックを新規に作成する場合	355
	返却用個票を Microsoft Teams と連携する場合	356
	トピックを新規に作成する場合	358
4.2	「解答数分析表」を出力する	362
4.2.1	「解答数分析表」を選択する	362
4.3	「結果総括表」を出力する	363
4.3.1	「結果総括表」を選択する	363
	Excel ファイルの場合	364
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 有り）の場合	364
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）の場合	364
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）を Excel 上で開くための対処法	365
4.4	「採点結果 CSV」を出力する	367
4.4.1	「採点結果 CSV」を選択する	367
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 有り）の場合	368
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）の場合	369
4.5	「成績一覧表」を出力する	370
4.5.1	「成績一覧表」を選択する	370
	Excel ファイルの場合	371
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 有り）の場合	371
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）の場合	371
4.6	「観点別結果表」を出力する	372
4.6.1	「観点別結果表」を選択する	372
	Excel ファイルの場合	372
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 有り）の場合	373
	CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）の場合	373
4.7	「採点作業履歴」を出力する	374
4.7.1	「採点作業履歴」を選択する	374
	採点履歴を確認する場合	374
	採点結果変更履歴を確認する場合	375
	画像再取り込み履歴を確認する場合	375

解答削除履歴を確認する場合	375
照合不採用率履歴を確認する場合 ※ 2 系統採点時のみ	376
4.8 総合成績関連の帳票を出力する	377
4.8.1 総合成績を新規作成する	377
4.8.2 総合成績を編集する（総合成績表題名の変更／総合成績用名簿の変更など）	380
4.8.3 総合成績を集計する	381
4.8.4 帳票を出力する	383
「総合成績一覧表」を出力する	384
Excel ファイルの場合	385
CSV ファイル（UTF-8 BOM 有り）の場合	386
CSV ファイル（UTF-8 BOM 無し）の場合	386
「総合個人成績表」を出力する	386
Excel ファイルの場合	388
PDF ファイルの場合	389
総合個人成績表を Google Classroom と連携する場合	389
トピックを新規に作成する場合	391
総合個人成績表を Microsoft Teams と連携する場合	392
トピックを新規に作成する場合	394

第 5 章 採点方法の設定例集 397

5.1.1 解答を「記述」する設問	397
5.1.2 解答を「順番どおりに記述」する設問	398
5.1.3 解答を「1 つだけ選択」する設問	399
AI 設問の場合	399
マーク設問の場合	400
5.1.4 解答を「順番どおりに複数選択」する設問	401
AI 設問の場合	401
マーク設問の場合	401
5.1.5 解答を「順不同で複数選択」する設問	403
すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合	403
AI 設問の場合	403
マーク設問の場合	403
1 つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合	404
AI 設問の場合	404
マーク設問の場合	405
5.1.6 解答を「模範解答と採点基準で AI 採点」する設問	406

用語説明 407

第1章 はじめに

1.1 『採点ナビクラウド』の概要

『採点ナビクラウド』は、Web ブラウザー上で運用可能な学校向けデジタル採点システムです。
今までどおりの解答用紙(※)をスキャンするだけで、記述テストのデジタル採点が可能になります。
※年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合のみ、文字認識用番号枠を配置した解答用紙を作成してください。

文字認識用番号枠を配置した解答用紙の作成方法 ⇒ [参照 p.171 文字認識で紐付けする場合](#)

1.1.1 「ひとりで採点モード」と「みんなで採点モード」

『採点ナビクラウド』は、「ひとりで採点」と「みんなで採点」の2つのモードを使用できます。

(ログイン直後は、「ひとりで採点モード」が表示されます。)

「ひとりで採点モード」は、設問の設定から採点出力までのすべての操作をひとりで行うモードです。

「みんなで採点モード」は、複数人によるテスト設定や採点出力が可能なモードで、分散採点や2系統採点、ユーザーごとのアクセス権設定(※)を利用できます。

- ・分散採点…複数のユーザーで同じテストの設問を分担して採点する仕組み
- ・1系統採点…各設問を1回採点し、照合を行わない分散採点
- ・2系統採点…各設問を2回採点し、採点結果を突き合わせ照合を行う分散採点

※同じテストを操作する複数のユーザーに対し、アクセス権限(管理/採点/閲覧/コピー)を個別に与える機能

1.1.2 採点ナビクラウドでの作業フロー

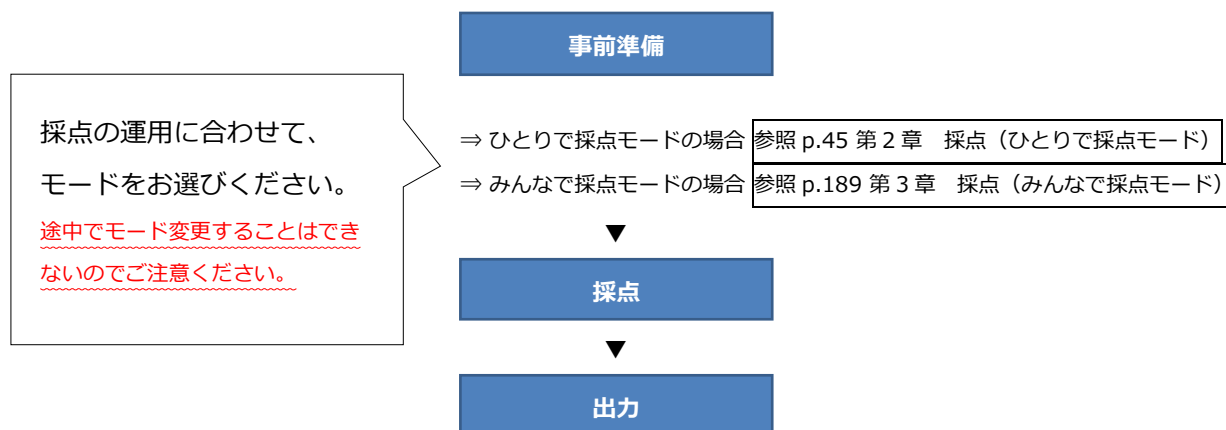
事前準備に必要なもの

- ・模範解答記入済みの解答用紙(1枚)をスキャンしJPG/JPEG/PDF形式の画像にしておく。
- ・採点する生徒の解答用紙(任意の枚数)をスキャンしJPG/JPEG/PDF形式の画像にしておく。
- ・採点画面や帳票に生徒氏名を表示する場合は、生徒の名簿を用意しておく。

※みんなで採点モードでは名簿が必須です。

以下、採点ナビクラウドでの作業フローです。

各採点モードの手順に従って進めてください。

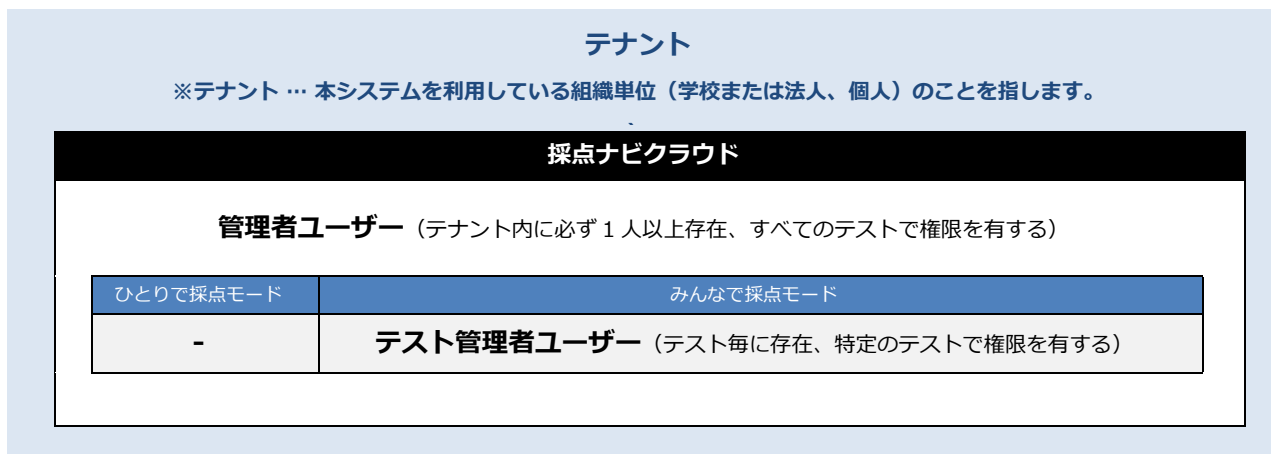


1.1.3 「管理者」と「テスト管理者」

採点ナビクラウドのユーザーには「管理者」と「テスト管理者」が存在します。

「管理者」はテナント内に必ず 1 人以上存在し、“すべてのユーザーとテスト”の管理が可能です。

「テスト管理者」はテスト毎に存在し、“特定のテスト”の管理が可能です。



採点ナビクラウドの「管理者」について

「管理者」は、テナント内の“すべてのユーザーとテスト”の管理権限を所有し、テナント内に作成されたすべてのテストの「テスト管理者」でもあります。

※下記を希望する場合は、所属している組織の「管理者」までお問い合わせください。

▼「管理者」の許可が必要な機能

- ・ユーザーアカウントの追加/変更/削除
- ・Google Classroom への出力
- ・Microsoft Teams への出力
- ・すべてのユーザーが利用できる名簿の作成/変更/削除

みんなで採点モードの「テスト管理者」について

「テスト管理者」は、“特定のテスト”の管理権限を所有します。

テストを作成した直後は、そのテストを作ったユーザーが「テスト管理者」となります。

※別のユーザーをテスト管理者にする場合や、複数人で採点を行う場合は、採点オプションを参照してください。

みんなで採点モードの採点オプションで、ユーザーの追加やテストへのアクセス権限を個別に設定します。

▼「テスト管理者」の許可が必要な機能

- ・みんなで採点モードに作成されたテストへのアクセス（テストの設定/変更、採点、出力など）

⇒ 参照 p.286 アクセス権限と採点システムを設定する

1.1.4 操作上の注意

Web ブラウザーの「戻る」ボタンは、データが保存されない恐れがあるので使用しないでください。
戻る際は、採点ナビクラウド画面上の [戻る] ボタンを押下してください。

悪い例 ※Web ブラウザーの「戻る」「更新」ボタンは使用しないでください

Web ブラウザーの [戻る]
[更新] ボタンは使わないで
ください。

※「戻る」「更新」操作を行ってしまうと、無効な操作と認識されエラー画面が表示される場合があります。
その場合は、再度ログイン操作を行ってください。



良い例

『採点ナビクラウド』内の
[戻る] ボタンを使って
戻ります。



1.2 必要資材と推奨環境

1.2.1 ご準備いただくもの

以下は、『採点ナビクラウド』で採点を行うための必要資材です。

必須	Web ブラウザー
	画像化した解答用紙 (JPG/JPEG/PDF 形式ファイル) ※採点する解答用紙をスキャンする。
	画像化した模範解答用紙 (JPG/JPEG/PDF 形式ファイル) ※模範解答用紙をスキャンする。
解答者の名簿 (データから取り込む場合は.xlsx 形式) について ※みんなで採点モードや、採点または帳票出力時に、年組番号や名前を表示させる場合は必要です。 ※解答者の名前を 1 人ずつ入力して名簿を設定することもできます。あらかじめ作成した名簿データから取り込む場合は.xlsx 形式のファイルをご用意ください。 ⇒ひとりで採点モードの場合 参照 p.46 準備する名簿について (任意) ⇒みんなで採点モードの場合 参照 p.190 準備する名簿について (必須)	

以下は、必要に応じてご準備ください。

任意	Microsoft Excel ※Excel から設問情報を取り込む場合、テスト情報チェックリストや帳票を出力する場合は必要です。
	文字認識用の番号欄画像を配置して作成した解答用紙 (テスト実施前にご用意ください) ※年組番号を文字認識させる場合は「文字認識用番号枠」のダウンロードが必要です。 ⇒ 参照 p.32 番号欄画像をダウンロードする場合 (年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合)
	マーク設問用のマーク解答欄画像を配置して作成した解答用紙 (テスト実施前にご用意ください) ※マーク設問を認識させる場合は「マーク解答欄」のダウンロードが必要です。

使用するブラウザーについて

『採点ナビクラウド』の操作環境として対応するブラウザーを利用してください。

OS ※	サポート対象
Windows	Google Chrome バージョン 99.0.4844.84 以上
	Microsoft Edge (Chromium ベース) バージョン 100.0.1185.29 以上
macOS OS : Big Sur バージョン 11.6 以上 メモリ : 最低 8GB 以上、推奨 16GB 以上	Google Chrome バージョン 100.0.4896.75 以上
iPadOS OS : iPadOS バージョン 18.1.1 以上	Google Chrome バージョン 130.0.6723.90 以上
Chromebook (ChromeOS)	Google Chrome バージョン 99.0.4844.94 以上

※ Microsoft Internet Explorer、Microsoft Edge (Edge HTML の旧バージョン)、Mozilla Firefox、macOS と iPadOS の Safari は、サポートされません。

※ いずれの OS・ブラウザーも日本語版のみサポート対象であり、その他の言語の OS についてはサポートされません。

Cookie について

本システムは Cookie を使用するため、以下の設定が必要です。

- ① 本システムがデータを書き込みできるよう、ブラウザーの Cookie が有効化されていること。

- ② 本システムが書き込んだ Cookie のデータがグループポリシーなどの制御により削除されず、ブラウザを再起動しても利用可能であること。

ブラウザのパフォーマンス設定について

パフォーマンス設定（※）で、リソース開放の対象外のサイトに登録することを推奨しています。

※ Google Chrome や Microsoft Edge ブラウザーでは、使用していないタブのメモリリソースなどを開放することにより、使用中のタブの動作を円滑にする機能が搭載されています。この機能は、本システムを一定時間使用せずに別のタブを使用し、その後本システムの利用を再開した際、予期しない本システムの再取り込みが行われてしまい、操作中のデータが失われてしまう恐れがあります。そのため、本システムでは、各ブラウザにおいてパフォーマンス設定を変更し、リソース開放の対象外のサイトに登録することを推奨しています。

Google Chrome の場合

お使いの Google Chrome ブラウザーでパフォーマンス設定が可能な方は、以下の設定を推奨します。

- ① Google Chrome 右上の  を押下し、[その他ツール] の [パフォーマンス] を選択します。
- ② [追加] を押下します。
- ③ 「saiten-navi.cloud」と入力し [追加] を押下します。

※ 「saiten-navi.cloud/Grading」のように入力しないこと

Microsoft Edge の場合

お使いの Microsoft Edge ブラウザーでパフォーマンス設定が可能な方は、以下の設定を推奨します。

- ① Microsoft Edge 右上の…を押下し、[設定] を選択します。
- ② [システムとパフォーマンス] を押下します。
- ③ [これらのタブをスリープ状態にしない] で、[追加] を押下します。
- ④ 「saiten-navi.cloud」と入力し [追加] を押下します。

※ 「saiten-navi.cloud/Grading」のように入力しないこと

本システムを利用する環境のネットワークについて

ネットワーク要件：

インターネット上の外部サイトにアクセス可能であること。

通信速度 実効速度 100Mbps 以上（500Mbps 以上推奨）

同一拠点（同一のインターネット回線やネットワークを使う環境）において、[みんなで採点モード]を使う場合や、[ひとりで採点モード]を同時に複数のユーザーがご使用になる場合、当該拠点で使用しているインターネット回線や内部ネットワークの通信が混雑し、本システムの採点画面の表示や画面切り替えなどに時間がかかってしまい、円滑にご利用いただけない事象が発生するおそれがあります。

そのため同一拠点において、他人数で同時に本システムを利用する場合は、事前に必ず動作確認リハーサ

ルを行っていただき、円滑な利用が可能であることを確認してください。

外部サイトのドメイン許可について

本システムでは、下記ドメインとの HTTPS(HTTP/1.1 または HTTP/2 over TCP 443)、及び対応している場合には HTTP/3(QUIC over UDP 443)による通信を行います。

下記ドメインに対する通信が、UTM やウイルス対策ソフトウェアのファイアウォール機能などで許可されていない場合は、許可するように構成の変更が必要です。

許可が必要なドメイン
saiten-navi.cloud、classroom.googleapis.com、storage.googleapis.com、www.googleapis.com、 fonts.gstatic.com、fonts.googleapis.com、graph.microsoft.com

使用する画像ファイルについて

採点時には、スキャナー等で画像化した解答画像（JPG/JPEG/PDF 形式）をご準備ください。

取り込み可能な画像	
解像度	150dpi~200dpi ※150dpi 未満は文字認識の精度が下がるため非対応
ファイル形式	JPG/JPEG/PDF 形式
ファイル名	解答用紙が両面の場合は、昇順で並べた際に「おもて」「うら」の順になるファイル名にしてください。 スキャン時の自動保存ファイル名の昇順で「おもて」「うら」の順にならない場合は、 下記例のようにファイル名を変更してください。 変更例) 1年1組1番 生徒 A さんの解答画像 おもて面 ⇒ 001-01.jpg、うら面⇒001-02.jpg 1年1組2番 生徒 B さんの解答画像 おもて面 ⇒ 002-01.jpg、うら面⇒002-02.jpg

使用する Excel ファイル構成について

採点ナビクラウドに Excel ファイルを取り込む場合、数字は半角にする必要があります。

※本システムはサロゲートペアの文字、外字には非対応のため、使用できない文字があります。

※数字を半角にしても Excel が取り込めない場合は、ファイル内に使用できない文字が含まれていないかご確認ください。

例) 吉 (使用不可) ⇒ 吉 (使用可)

1.3 『採点ナビクラウド』のログイン・ログアウト方法

以下は、ログインとログアウトの操作手順です。

1.3.1 ログインする

手順1 『採点ナビクラウド』の URL にアクセスし、ログイン ID とパスワードを入力し [ログイン] を押下します。※ログイン ID とパスワードは管理者が発行します。

採点ナビクラウド URL: <https://saiten-navi.cloud/>

※操作環境として対応する Web ブラウザーを利用してください。

⇒ [参照 p.17 使用するブラウザについて](#)

採点ナビクラウド

ログインID **必須**
ログインIDを入力してください

パスワード **必須**
パスワードを入力してください

ログイン

※ログインID・パスワードをお忘れの場合、管理者にお問い合わせください。

© 2022 株式会社教育ソフトウェア

シングルサインオンを使用したログインを行う場合

管理者によって、シングルサインオンを使用したログイン機能が設定されている場合、ログイン ID とパスワードを入力せずにログインをすることができます。

※シングルサインオンを使用する設定になっているかどうかは、管理者にお問い合わせください。

ログインエラー：同一アカウントでの複数ログインがあった場合

同一アカウントを使用して異なる環境（PC・ブラウザ）からログインを行った場合は、直近のログインを行った環境（PC・ブラウザ）が優先されます。ログインが無効化されると「処理を継続できません。」というエラー画面が表示されます。

処理を継続できません

採点ナビクラウド

別のデバイスやブラウザで新たにログインされたため、本ログインセッションは無効化されており処理を継続できません。

[ログインページに戻る](#)

ログインエラー：パスワードの入力誤りが続いた場合

採点ナビクラウド

! 現在アカウントがロックアウトされています(利用不可状態となっています)。しばらく待ってから再度ログイン操作を行うか、管理者に連絡してロックアウト状態の解除を依頼してください。

ログインID **必須**

kyoikutaro1@saitenavi

パスワード **必須**

.....

[ログイン](#)

※ログインID・パスワードをお忘れの場合、管理者にお問い合わせください。

不正アクセスを防止するため、一定時間ログインができないロックアウト状態となります。管理者にロック解除を依頼するか、しばらく待ってから再度操作してください。

ログインしようとするテナントが親テナントに所属している場合

テナントが親テナントに所属していて、同一のログインIDで複数のテナントにログイン可能となっている場合は、ログインするテナントを一つ選択し、[ログイン]を押下します。

採点ナビクラウド

ログイン先選択

1-2 / 2件
30件ずつ表示

テナント名
親テナント001
...

ログアウト [ログイン](#)

手順2 ログイン後は、以下の画面が表示されます。

▼ユーザーの初期画面

※ログイン後は、ひとりで採点モードのホーム画面が表示されます。

ひとりで採点モード




▼管理者の初期画面

※管理者のログイン初期画面は、管理者機能のメニュー画面が表示されます。

管理者



1.3.2 ログアウトする

手順1 画面ヘッダー右端の「人型アイコン」を押下します。



手順2 「ログアウト」を押下し、操作画面を閉じます。



1.3.3 IP アドレス制限が設定されている場合のログイン時

管理者によって、採点ナビクラウドにアクセス可能な IP アドレス（以下「指定 IP アドレス」と表記します）が指定されている場合があります。

採点ナビクラウドにアクセスする IP アドレスが指定 IP アドレスのいずれにも一致しない場合（以下「指定 IP アドレス以外からのアクセス時」と表記します）、使用できる機能が制限されます。

指定 IP アドレス以外からのアクセス時には、各画面上部に以下のメッセージが表示されます。

「管理者によって許可されているネットワーク以外からのアクセスのため、機能が制限されています。」

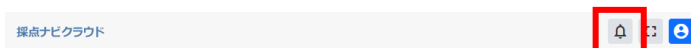
※指定 IP アドレスは、管理者にお問い合わせください。

1.4 お知らせ

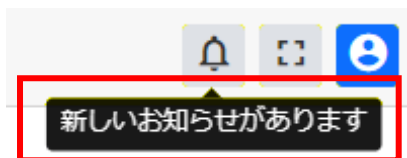
弊社からのお知らせ一覧を確認します。

1.4.1 お知らせ画面を開く

手順1 ログイン後、画面ヘッダー右端の「お知らせアイコン」を押下します。



- 「緊急」のお知らせで未読のものがある場合、ログイン後に「新しいお知らせがあります」と表示されます。



- 未読のお知らせがある場合、お知らせアイコンに赤丸が表示されます。



手順2 お知らせ画面が開きます。



1.4.2 お知らせを確認する

お知らせ一覧に表示されているお知らせの内容を確認します。

手順1 内容を確認するお知らせの行を押下します。



お知らせの種類と主な内容

緊急	緊急の内容を含むお知らせを表示します。
重要	重要な内容を含むお知らせを表示します。
お知らせ	その他全般の内容のお知らせを表示します。

手順2 選択した行のお知らせの内容が表示されます。



手順3 お知らせを確認後、[OK] を押下すると、お知らせ画面に戻ります。



手順4 お知らせの確認が終わったら、[戻る] を押下します。
 ※内容を確認したお知らせの行の背景色は白になります。



1.5 チャットボット

チャットボットを表示します。

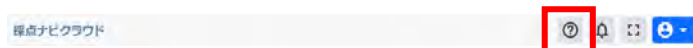
1.5.1 ログイン前にチャットボットを開く

手順1 画面右下の[チャットボットアイコン?]をクリックします。



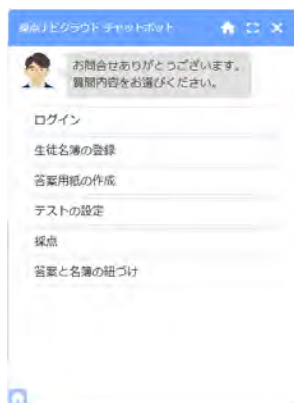
1.5.2 ログイン後にチャットボットを開く

手順1 ログイン後、画面ヘッダー右端の[チャットボットアイコン?]をクリックします。



1.5.3 チャットボットを使う

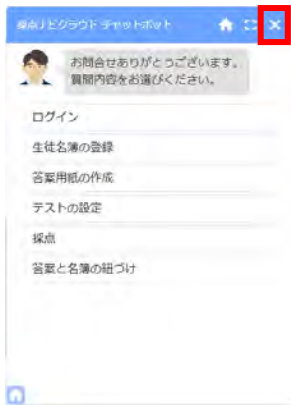
手順1 チャットボットが開きます。



手順2 質問内容を選択し回答を確認します。



手順3 確認が終わったら右上の×ボタンでチャットボットを閉じます。

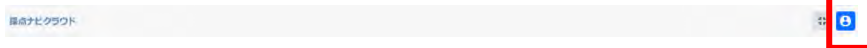


1.6 マイページ (パスワード変更/文字認識番号欄画像のダウンロード)

マイページでは、パスワードの変更や文字認識番号欄画像のダウンロードなどが可能です。
テストの年組番号を文字認識する場合は、マイページより文字認識用番号欄画像をダウンロードします。
テストでマーク設問を設定する場合は、マイページよりマーク解答欄画像をダウンロードします。

1.6.1 マイページを開く

手順1 ログイン後、画面ヘッダー右端の[人型アイコン ]を押下します。



手順2 [マイページ]を押下します。




マイページが表示されます。



マイページのメニュー・ツールボタン説明

	パスワード変更画面に移動します。
	Google アカウントのログイン画面に移動します。 ※管理者が Classroom への出力を許可している場合に表示
	Google Classroom と連携し、出力帳票を確認/削除/公開します。 ※管理者が Classroom への出力を許可している場合に表示
	Microsoft アカウントのログイン画面に移動します。 ※管理者が Microsoft Teams への出力を許可している場合に表示

<p>Microsoft Teams</p> <p>出力帳票を確認/削除/公開</p>	<p>Microsoft アカウントのログイン画面に移動します。</p> <p>※管理者が Microsoft Teams への出力を許可している場合に表示</p>																														
<p><input checked="" type="radio"/> 縦並び</p> <p><input type="radio"/> 横並び</p>	<p>文字認識用の番号枠の並びを指定します。</p>																														
<p><input checked="" type="checkbox"/> 年組を使用する</p>	<p>文字認識用の番号枠を年組番号枠にします。</p>																														
<p>年: <input type="text" value="1"/> 桁 組: <input type="text" value="1"/> 桁 番号: <input type="text" value="1"/> 桁</p>	<p>年組番号の桁数を選択します。</p>																														
<p>番号欄画像ダウンロード</p>	<p>指定した桁数で文字認識用の番号枠画像をダウンロードします。</p> <p>例) 横並び、年 1 桁、組 1 桁、番号 2 桁の場合は下図がダウンロードされます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 組 <input type="text"/> <input type="text"/> 番 </div> <p>※テストの年組番号を文字認識しない場合はダウンロード不要です</p>																														
<p>標準マーク解答欄ダウンロード</p>	<p>マーク設問に用いる標準的なマーク解答欄をダウンロードします。</p> <p>例) 選択肢が 1 から 5 のマーク解答欄画像</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1</td> <td style="padding: 0 10px;">2</td> <td style="padding: 0 10px;">3</td> <td style="padding: 0 10px;">4</td> <td style="padding: 0 10px;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> </tr> </table> </div> <p>※マーク設問を作成しない場合はダウンロード不要です。</p>	1	2	3	4	5	○	○	○	○	○																				
1	2	3	4	5																											
○	○	○	○	○																											
<p><input type="radio"/> 縦並び</p> <p><input checked="" type="radio"/> 横並び</p> <p>マークの内容 <input type="text" value=""/></p> <p>設問数: <input type="text" value="1"/> 方向: <input type="text" value="上下"/></p> <p>ダウンロード</p>	<p>マーク設問に用いるカスタム定義のマーク解答欄をダウンロードします。</p> <p>例) 横並び、マークの内容「あいうえお」、解答数 3、方向「上下」の場合は、下図がダウンロードされます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">あ</td> <td style="padding: 0 10px;">い</td> <td style="padding: 0 10px;">う</td> <td style="padding: 0 10px;">え</td> <td style="padding: 0 10px;">お</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">あ</td> <td style="padding: 0 10px;">い</td> <td style="padding: 0 10px;">う</td> <td style="padding: 0 10px;">え</td> <td style="padding: 0 10px;">お</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">あ</td> <td style="padding: 0 10px;">い</td> <td style="padding: 0 10px;">う</td> <td style="padding: 0 10px;">え</td> <td style="padding: 0 10px;">お</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> <td style="padding: 0 10px;">○</td> </tr> </table> </div>	あ	い	う	え	お	○	○	○	○	○	あ	い	う	え	お	○	○	○	○	○	あ	い	う	え	お	○	○	○	○	○
あ	い	う	え	お																											
○	○	○	○	○																											
あ	い	う	え	お																											
○	○	○	○	○																											
あ	い	う	え	お																											
○	○	○	○	○																											
<p>凡例ダウンロード</p>	<p>マーク設問に用いるマーク解答欄の凡例をダウンロードします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 凡例_横並び <ul style="list-style-type: none"> ● 良い例 ● 悪い例 ● 凡例_縦並び <ul style="list-style-type: none"> ● 良い例 ● 悪い例 <p>※マーク設問を作成しない場合はダウンロード不要です。</p>																														

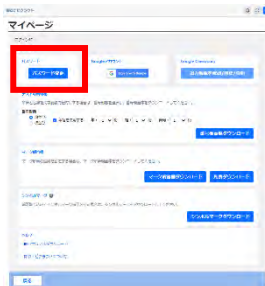
<p style="text-align: center;">シンボルマークダウンロード</p>	<p>画像補正に必要なシンボルマーク（黒四角と白四角）画像をダウンロードします。</p> <p>例）用紙上にシンボルマークを配置して印刷することで、スキャンで発生するズレやゆがみを、解答取り込み時に補正することができます。</p> 
<p style="text-align: center;">マニュアルダウンロード</p>	<p>『採点ナビクラウド』の各種操作説明書を PDF 形式でダウンロードします。</p>
<p style="text-align: center;">採点ナビクラウドについて</p>	<p>本システムのバージョン情報、プライバシー、利用規約を確認できます。</p>

パスワードを変更する場合

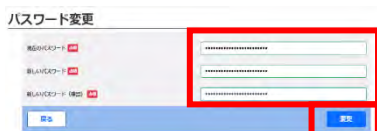
ログインに使用するパスワードを変更します。

ログインしているテナントが親テナントに所属している場合、ログイン中のユーザーが所属している全てのテナントのパスワードが変更されます。

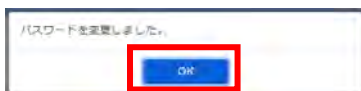
手順1 マイページを開き、[パスワード変更] を押下します。



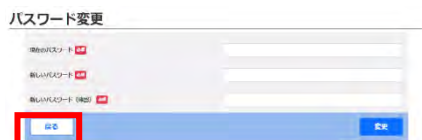
手順2 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力し、[変更] を押下します。



手順3 [OK] を押下します。



手順4 「戻る」を押下します。



番号欄画像をダウンロードする場合（年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合）

生徒が記入する年組番号などの番号記述部分を文字認識させて名簿と紐付ける場合は、文字認識用の番号欄画像をダウンロードして解答用紙を作成してください。『文字認識による紐付け』を行わない場合は、画像のダウンロードは必要ありません。

手順1 マイページを開き、文字認識用の番号形態を「縦並び」または「横並び」から選択します。



手順2 年組番号を指定します。

（下記例は、年1桁、組1桁、番号2桁の横並びの画像をダウンロードする場合です。）



手順3 「番号欄画像ダウンロード」を押下します。



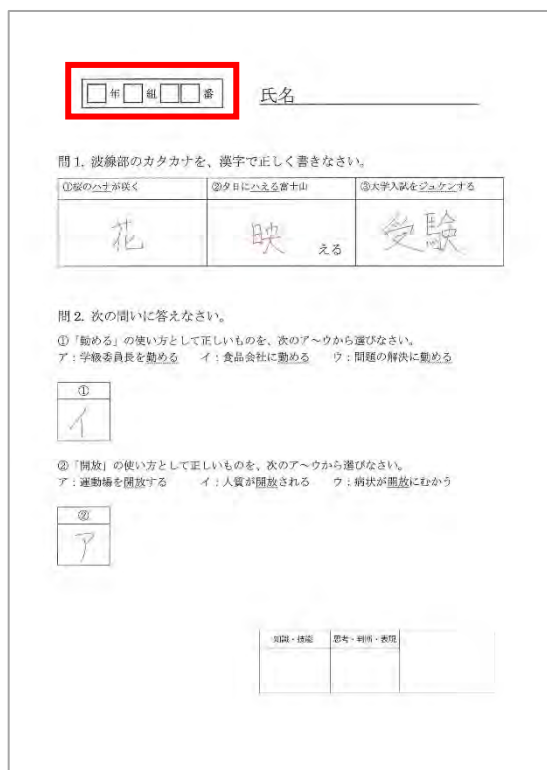
手順4 ダウンロードされた画像を開き、確認します。



手順5 ダウンロード後は、番号欄画像を配置して解答用紙を作成します。

(下記例は、番号枠画像をおもて面の左上に配置して作成した場合を示しています。)

※番号枠画像の配置箇所は、「おもて面」「うら面」どちらでも構いません。

A screenshot of a sample answer sheet. At the top left, there is a red-bordered box containing the number input form from the previous step. To its right is a line for the name, labeled '氏名'. Below this is a section for question 1, which asks to write the katakana for the given words. The words are '花', '映える', and '受験'. Below question 1 is question 2, which asks to choose the correct usage of the word '開放' from three options. The options are 'ア: 運動場を開放する', 'イ: 人質が開放される', and 'ウ: 病状が開放にむかう'. At the bottom, there is a table for the student's name and school information.

マーク解答欄をダウンロードする場合

マーク解答の設問を設定する場合は、マーク解答欄画像をダウンロードしてください。マーク解答の設問を設定しない場合はダウンロードの必要はありません。

手順1 マイページを開き、[マーク解答欄ダウンロード] を押下します。



手順2 ダウンロード後は、選択肢に応じたマーク解答欄画像を配置して解答用紙を作成します。

シンボルマークをダウンロードする場合（スキャンによるズレやゆがみをあとで補正する場合）

解答用紙上にシンボルマークを配置することで、スキャンで発生したズレやゆがみを、解答取り込み時に補正することができます。用紙の左上、右上、左下にシンボルマーク（黒）を、右下にシンボルマーク（白）を設置して印刷してください。

手順1 マイページを開き、[シンボルマークダウンロード] を押下します。



手順2 ダウンロード後は、画像（黒四角と白四角）を配置して解答用紙を作成します。

左上、右上、左下にシンボルマーク（黒）を、右下にシンボルマーク（白）を設置します。

年 組 番 氏名 _____

問1. 波線部のカタカナを、漢字で正しく書きなさい。

①家のハコが狭く	②夕日にひえる富士山	③大学入試をジュケンする
花	映 える	受験

問2. 次の問いに答えなさい。

①「勤める」の使い方として正しいものを、次のア～ウから選びなさい。
ア：学級委員長を勤める イ：食品会社に勤める ウ：問題の解決に勤める

①

イ

②「開放」の使い方として正しいものを、次のア～ウから選びなさい。
ア：運動場を開放する イ：人質が開放される ウ：病状が開放にむかう


②

ア

国語・読解	思考・判断・表現	

マニュアルをダウンロードする場合

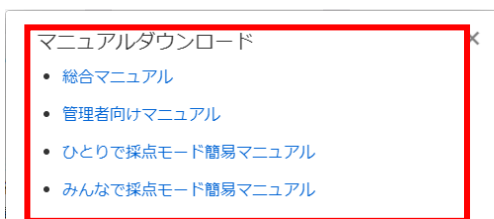
採点ナビクラウドに関する各種操作説明書をダウンロードできます。用途に合わせてダウンロードする手順を選択してください。

手順1 マイページを開き、[ マニュアルダウンロード] を押下します。



手順2 ダウンロード可能な手順書が表示されるので、必要な手順書を選択してダウンロードします。

※管理者向けマニュアルは、管理者にのみ表示されます。



1.7 Google Classroom と連携する

管理者が Google Classroom への出力を許可している場合は、以下の手順で Google Classroom と連携し、出力帳票を確認/削除/公開することができます。

1.7.1 Google アカウントにサインインする

手順1 マイページを開き、Google アカウント [Sign in with Google] を押下します。

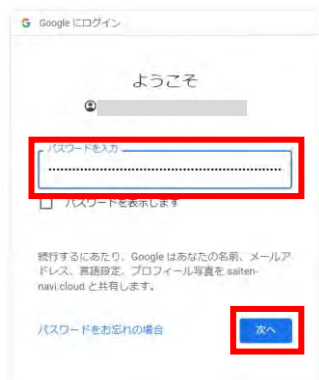
⇒ 参照 p.29 マイページを開く



手順2 メールアドレスまたは電話番号を入力し、[次へ] を押下します。



手順3 パスワードを入力し、[次へ] を押下します。



手順4 すべての項目にチェック✓を入れてから、[続行]を押下します。

※採点ナビの機能を正常に使用するためには、表示されているすべてのアクセスを許可する必要があります。



手順5 サインインが完了したマイページが表示されます。

※Google Classroom [出力帳票を確認/削除/公開]を押下できるようになります。



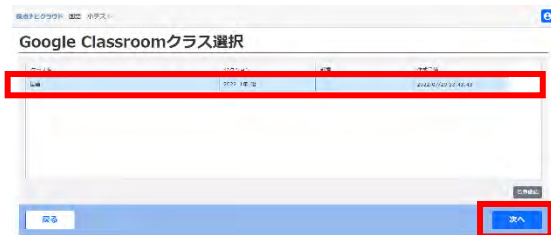
1.7.2 出力個票を確認/削除/公開する

手順1 マイページを開き、Google アカウントにサインイン後、Google Classroom [出力帳票を確認/削除/公開] を押下します。

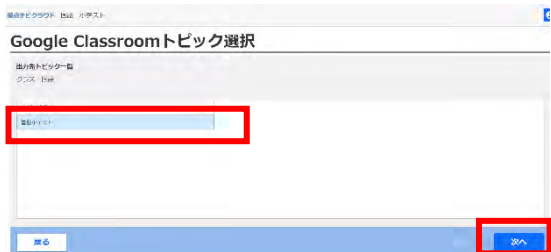
⇒ 参照 p.29 Google アカウントにサインインする



手順2 Google Classroom のクラスを選択し [次へ] を押下します。

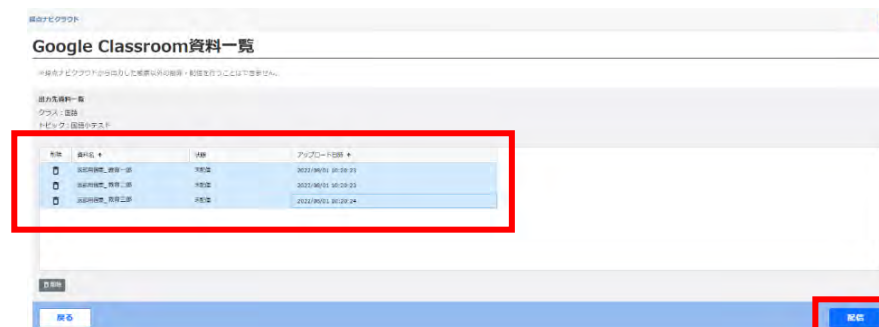


手順3 出力先トピック一覧からトピックを選択し、[次へ] を押下します。

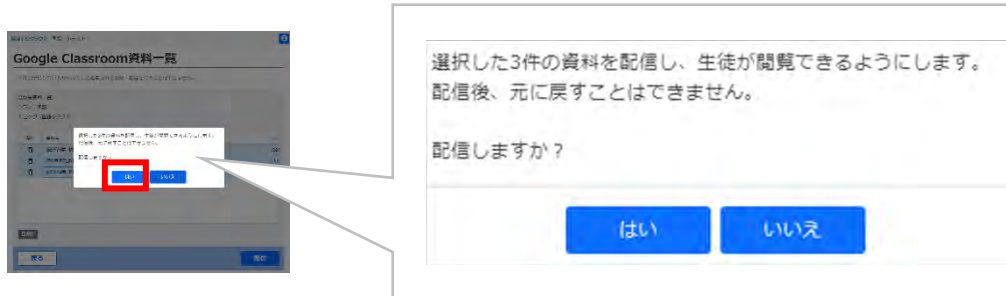


出力個票を公開する場合

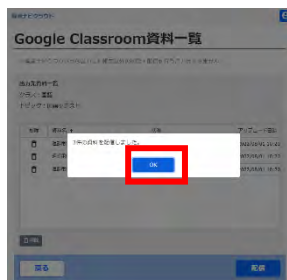
公開する資料を選択し、[配信] を押下します。



【はい】を押下します。

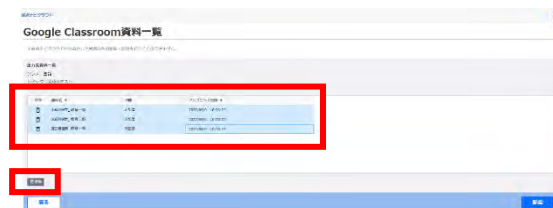


【OK】を押下します。

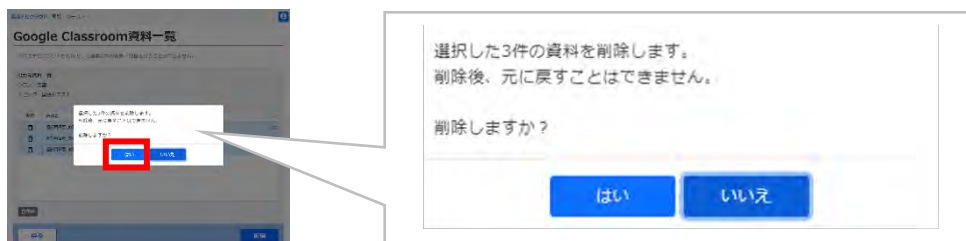


出力個票を削除する場合

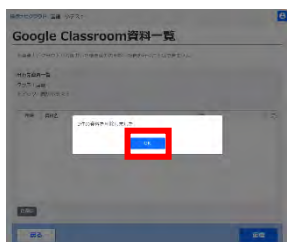
削除する資料を選択し、【削除】を押下します。



【はい】を押下します。



【OK】を押下します。



1.8 Microsoft Teams と連携する

管理者が Microsoft Teams への出力を許可している場合は、以下の手順で Microsoft Teams と連携し、出力帳票を確認/削除/公開することができます。

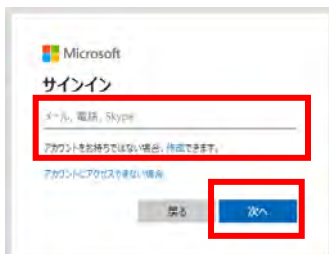
1.8.1 Microsoft アカウントにサインインする

手順1 マイページを開き、Microsoft アカウント [Sign in with Microsoft] を押下します。

⇒ 参照 p.29 マイページを開く



手順2 メールアドレスまたは電話番号を入力し、[次へ] を押下します。



手順3 パスワードを入力し、[サインイン] を押下します。



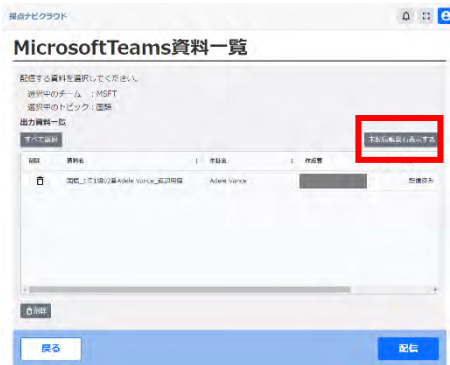
手順4 サインインが完了したマイページが表示されます。

※Microsoft Teams [出力帳票を確認/削除/公開] を押下できるようになります。

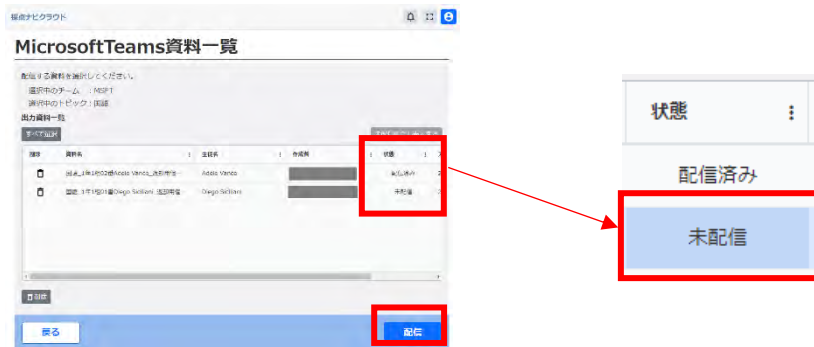


出力個票を公開する場合

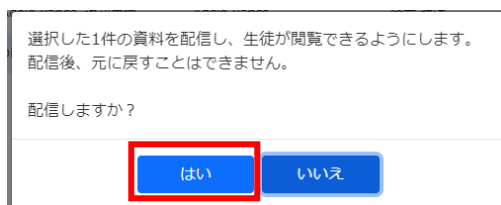
[未公開帳票も表示する] を押下します。



資料一覧の状態が「未配信」となっている資料から、配信する資料を選択し、[配信] を押下します。



[はい] を押下します。

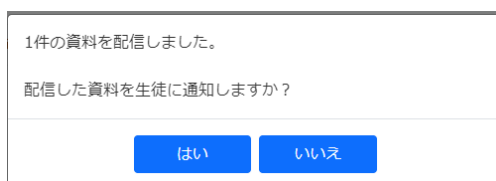


資料を配信した場合、その資料を生徒に通知するかどうかを選択します。

「はい」……配信した生徒へ通知を行う画面に移動します。

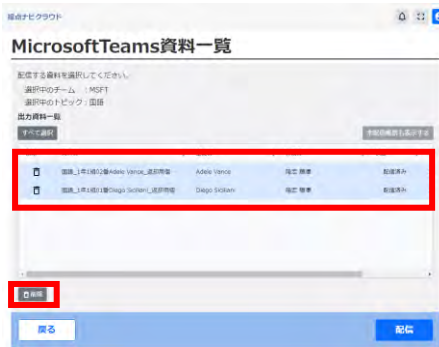
⇒ 参照 p.360 生徒への通知方法の設定を行います。

「いいえ」…生徒への通知を行わず、この画面に留まります。

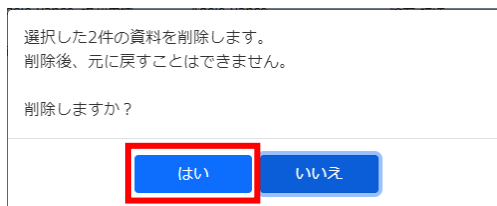


出力個票を削除する場合

削除する資料を選択し、[削除] を押下します。



[はい] を押下します。



[OK] を押下します。



第2章 採点（ひとりで採点モード）

ひとりで採点モードは、設問の設定から採点出力までのすべての操作をひとりで行うモードです。

▼ひとりで採点モードのホーム画面



採点をはじめる場合	<p>〔はじめから〕または〔つづきから〕を押下し、採点に進みます。</p> <p>⇒ 参照 p.61 〔はじめから〕テストを新規登録する</p> <p>⇒ 参照 p.63 〔つづきから〕テストを選択する</p>
解答者名を表示して採点する場合	<p>〔名簿登録〕を押下し、名簿設定に進みます。</p> <p>⇒ 参照 p.46 準備する名簿について（任意）</p> <p>※年組番号を名簿と紐付けます。</p>

ひとりで採点モード：ホーム画面のメニュー・ツールボタン説明

	ひとりで採点モードのホーム画面に戻ります。
	みんなで採点モードに切り替わります。 ⇒ 参照 p.189 採点（みんなで採点モード）
	採点するテストの登録から開始します。 ⇒ 参照 p.61 〔はじめから〕テストを新規登録する
	登録済みのテスト（採点中、採点済）を選択し、採点を開始します。 ⇒ 参照 p.63 〔つづきから〕テストを選択する
	複数のテスト結果を合計した成績表を出力します。
	年組番号を名簿と紐付けるための登録をします。（任意） ⇒ 参照 p.46 準備する名簿について（任意）
	管理者メニュー画面に移動します。 ※管理者のみに表示
	『採点ナビクラウド』の各種操作説明書を PDF 形式でダウンロードします。
	ログアウトまたはマイページに移動するかを選択します。 ⇒ 参照 p.29 マイページを開く
	全画面表示と元の画面サイズを切り替えます。
	お知らせ画面に移動します。 ⇒ 参照 p.24 お知らせ

2.1 準備する名簿について（任意）

ひとりで採点モードでの「名簿設定」は必須ではありません。

名簿と年組番号の紐付けを希望する場合は、必要なタイミングで名簿設定を行います。

紐付けしない場合は、名簿設定をしないまま採点を始めてください。

名簿設定のタイミング

- ・採点中の年組番号や氏名を名簿と紐付けて採点を行いたい場合は、採点する前までに設定します。
- ・採点結果帳票の年組番号を名簿と紐付けて出力したい場合は、帳票出力前までに設定します。

2.1.1 取り込み可能な名簿データ（.xlsx 形式ファイル）を用意する

解答者の名前を 1 人ずつ入力して名簿を設定することもできますが、あらかじめ作成した名簿データから取り込む場合は.xlsx 形式のファイルをご用意ください。

生徒マスターを利用して名簿を作成する場合は取り込み用の名簿データを作成する必要はありません。

取り込み可能なファイル構成は以下のとおりです。

拡張子	.xlsx
取り込み列数	左から 15 列（A 列～O 列）まで
取り込みシート	一番左のシートのみ
取り込み可能な行数	連続した複数の行を取り込みます。 途中に空行を含む場合、その行以降は取り込めません。
取り込み可能なサイズ	最大 1MiB（1024KB）まで
列構成	「年」：半角英数字 最大 2 桁 「組」：半角英数字 最大 2 桁 「番号」：半角英数字 最大 10 桁 「氏名」：入力可能文字数 50 「Google Classroom 用メールアドレス」（Google Classroom と連携している場合のみ） 「Microsoft Teams 用メールアドレス」（Microsoft Teams と連携している場合のみ） 「個別パスワード」 「備考 1」～「備考 5」 ※取り込む内容のみ左詰めで入力し、不要な列は空欄にします 例 1：年、組、番号、氏名を取り込む場合 A 例から順に、A 列：年、B 列：組、C 列：番号、D 列：氏名を入力し、E 列以降は空欄にします 例 2：番号、氏名、個別パスワードを取り込む場合 A 列から順に、A 列：番号、B 列：氏名、C 列：個別パスワードとし、D 列以降は空欄にします
英字	「年」「組」「番号」は英字の大文字または小文字 ※大文字と小文字を混在させることはできません。

※ファイルの再取り込みについて

採点ナビクラウド上に保存した名簿に登録されている生徒と重複する番号データは取り込めません。

その場合は、重複する生徒を削除してから再取り込みしてください。

良い例

下図のように、取り込み項目を『左から 15 列（A 列～O 列） までに入力』します。

※ファイル取り込み時の項目の並びは左から 15 列以内にあれば順不同ですが、採点ナビクラウド上で紐付ける際には「年」「組」「番号」「氏名」の列順に並び替えます。そのため、あらかじめ Excel ファイルを「年」「組」「番号」「氏名」の順にしておくと登録がスムーズです。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2	1	1	01	教育 太郎	ksw1@example.com
3	1	1	02	教育 次郎	ksw2@example.com
4	2	1	01	教育 三郎	ksw3@example.com
5	2	1	02	教育 四郎	ksw4@example.com
6	2	2	01	教育 五郎	ksw5@example.com

悪い例

下図のように、途中に空行を含むとその行以降は、取り込みません。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2	1	1	01	教育 太郎	ksw1@example.com
3					
4	1	1	02	教育 次郎	ksw2@example.com
5	2	1	01	教育 三郎	ksw3@example.com
6	2	1	02	教育 四郎	ksw4@example.com
7	2	2	01	教育 五郎	ksw5@example.com
8					

取り込みません。

下図のように、左から 15 列まで（A 列～O 列まで）に入力されていない項目は、取り込みません。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																年	組	番号	氏名
2																1	1	1	1太郎
3																1	1	2	2太郎
4																1	1	3	3太郎
5																1	1	4	4太郎
6																1	1	5	5太郎

取り込みません。

下図のように、年組番号内の英字に大文字と小文字の混在がある場合は、取り込みません。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2	1	A	01	教育 太郎	ksw1@example.com
3	1	A			
4	2	a			
5	2	a	02	教育 四郎	ksw4@example.com
6	2	C	01	教育 五郎	ksw5@example.com

大文字小文字は混在させないでください

文字については、本システムはサロゲートペアの文字には非対応のため、使用できない文字があります。

※名簿データが取り込めない場合は、氏名に使用できない文字が含まれていないかご確認ください。

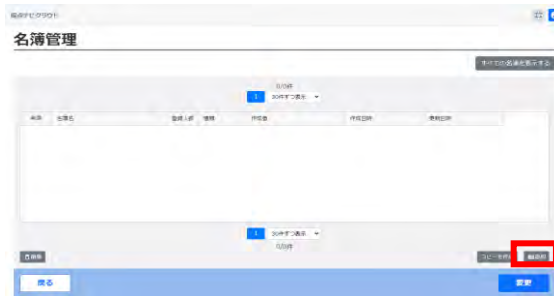
例) 吉 (使用不可) ⇒ 吉 (使用可)

2.1.2 解答者の名簿を登録する

手順1 ホーム画面の [名簿登録] を押下します。



手順2 [追加] を押下します。



名簿管理画面のメニュー・ツールボタン説明

	他のユーザーが登録した名簿も表示に含めます。 ※管理者のみに表示
	表示する件数とページを選択します。
	名簿新規追加画面に移動します。
	選択している名簿をコピーします。
	選択している名簿を削除します。

手順3 管理者は、名簿を共有名簿として登録することができます。その場合は、[共有名簿として登録する] にチェック✓を入れます。チェック✓を入れると全ユーザーが使用できる名簿として登録されます。

※共有名簿として登録するチェックボックスは管理者のみに表示されます。



手順4 登録する名簿の名称を入力します。

※名称はあとで変更可能です。

(下記例では、1年1組と入力した場合を示しています。)

採点ナビクラウド

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
1年1組

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 桁 組: 1 桁 番号: 2 桁

戻る 保存

手順5 この名簿で年組を使用するか、番号のみにするかを選択します。

採点ナビクラウド

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
1年1組

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 桁 組: 1 桁 番号: 2 桁

戻る 保存

年組番号を使用する場合

[年組を使用する] にチェック✓を入れ、テストで使用する年組番号の桁数を指定します。

※桁数は保存すると、あとで変更できません。

※桁数を間違えて保存してしまった場合は、名簿を削除してから再作成してください。

採点ナビクラウド

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
1年1組

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 桁 組: 1 桁 番号: 2 桁

戻る 保存

番号のみ使用する場合

[年組を使用する] のチェック✓を外し、テストで使用する番号の桁数を指定します。

※桁数は保存すると、あとで変更できません。

※桁数を間違えて保存してしまった場合は、名簿を削除してから再作成してください。

採点ナビクラウド

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
1年1組

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 桁 組: 1 桁 番号: 2 桁

戻る 保存

生徒マスターを利用して名簿を作成する場合

利用したい生徒マスターを選択してください。番号の桁数は自動的に選択されます。

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
名簿名を入力してください。

生徒マスター
2026年度生徒マスター(2026年度)

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 組: 1 番号: 2

戻る 保存

- 手順6** [保存] を押下します。
(下記例は、年組を使用する場合を示しています。)

探点ナビクラウド

名簿新規追加

共有名簿として登録する

名簿名
1年1組

番号形態
テストで使用する年、組、番号の各桁数の指定をしてください。一度保存すると変更できません。

年組を使用する 年: 1 組: 1 番号: 2

戻る 保存

- 手順7** [OK] を押下します。※名簿名はあとで変更可能です。

新しい名簿「1年1組」を作成しました。

OK

- 手順8** 登録者 0 人の新規名簿が作成されたことを確認し、生徒の登録に進みます。
- ⇒ 参照 p.53 登録者を追加する場合 (手入力で登録する方法)
- ⇒ 参照 p.55 登録者を追加する場合 (Excel ファイルから取り込む方法)

2.1.3 名簿を編集する (名簿名の変更/登録者の追加・削除)

- 手順1** ログイン後、ホーム画面の [名簿登録] を押下します。

探点ナビクラウド

ひとりて採点モード

探点ナビクラウド

はじめから つづきから

名簿登録 名簿登録

- 手順2** 名簿管理一覧から [編集する名簿の行] を押下します。
(下記例は、「追試テスト受験者」名簿を編集する場合を示しています。)



手順3 「変更」を押下します。



名簿名を変更する場合

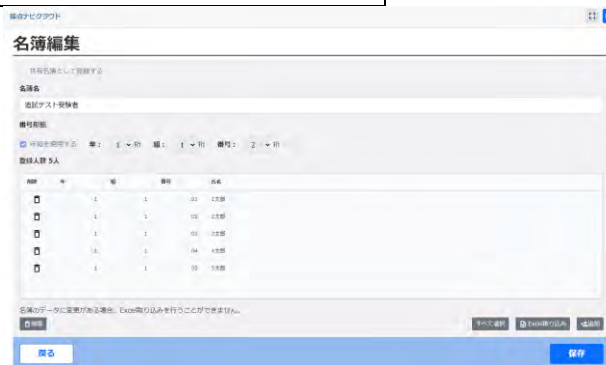
⇒ 参照 p.53 名簿名を変更する場合

手順4 名簿の編集（名簿名の変更、登録者の追加・削除）を行います。

⇒ 参照 p.53 登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）

⇒ 参照 p.55 登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）

⇒ 参照 p.58 登録者を削除する場合



名簿編集画面のメニュー・ツールボタン説明

<input type="checkbox"/> 共有名簿として登録する	共有名簿として登録されているかを表示します。 ※編集不可
名簿名 <input type="text" value="追試テスト受験者"/>	名簿名を入力します。
<input checked="" type="checkbox"/> 年組を使用する 年: 1 ▼ 組: 1 ▼ 番号: 2 ▼	番号形態を表示します。 ※編集不可

	名簿の登録人数を表示します。
<input type="checkbox"/> 個別パスワードを表示する	登録者一覧で個別パスワードを表示する場合、個別パスワードを編集する場合にチェックを入れます。
	削除アイコンと同じ行の登録者 1 人を削除します。
	名簿に登録する「年」を入力します。
	名簿に登録する「組」を入力します。
	名簿に登録する「番号」を入力します。
	名簿に登録する「氏名」を入力します。
	名簿に登録する「Google Classroom 用メールアドレス」を入力します。 ※管理者が Classroom への出力を許可している場合に表示
	名簿に登録する「Microsoft Teams 用メールアドレス」を入力します。 ※管理者が Microsoft Teams への出力を許可している場合に表示
	名簿に登録する「個別パスワード」を入力します。 ※「個別パスワードを表示する」にチェックが入っている場合のみ編集可能
	「備考 1」～「備考 5」 名簿に登録する「備考」を入力します。
	選択している登録者を削除します。
	名簿の末尾に新規データを追加するための空行を 1 行追加します。
	ファイル選択するための別画面を表示します。
	生徒マスターを利用して名簿を作成するときのみ表示されます。 選択すると生徒マスター内の生徒を、学年、組、番号単位で選択することができます。
	生徒マスターを利用して名簿を作成するときのみ表示されます。 行を選択し反転している生徒のチェックボックスにチェックを入れます。

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; background-color: #f0f0f0;"> まとめて解除する </div>	<p>生徒マスターを利用して名簿を作成するときのみ表示されます。 行を選択し反転している生徒のチェックボックスからチェックを外します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> 選択中の生徒のみ表示する ▼ </div>	<p>生徒マスターを利用して名簿を作成するときのみ表示されます。 現在の名簿で選択している生徒のみを表示するか、生徒マスター内のすべての生徒を表示するかを選択できます。</p>

名簿名を変更する場合

手順1 名簿名の入力欄に新しい名簿名を上書きします。



手順2 [保存] を押下します。

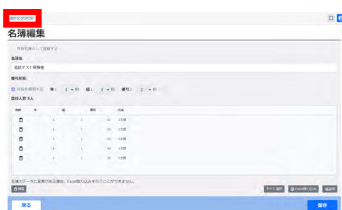
※編集の内容が保存されるまでの間は、[Excel 取り込み] ボタンは使用できなくなります。



手順3 [OK] を押下します。



手順4 名簿名が更新されたら、[ヘッダーロゴ [採点ナビクラウド](#)] を押下し、ひとりで採点モードのホーム画面に戻ります。



登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）

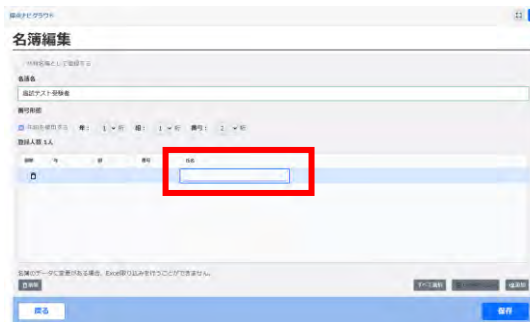
手順1 登録者の追加は、Excel ファイルから取り込む方法と、手入力で登録する方法があります。

手入力で登録する際は、[追加] を押下します。



手順2 行が追加されたら、任意の項目枠（年／組／番号／氏名／Google Classroom 用メールアドレスまたは Microsoft Teams 用メールアドレス／個別パスワード／備考 1／…／備考 5）を押下し入力します。

（下記例は、氏名の項目欄を選択した場合を示しています。）



使用できない文字について

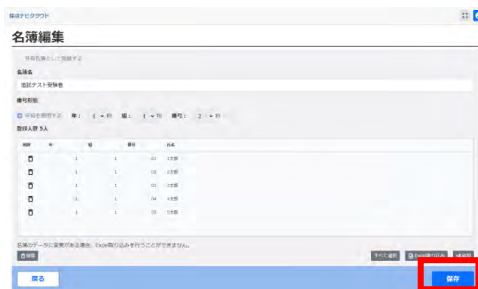
※本システムはサロゲートペアの文字には非対応のため、使用できない文字があります。

※入力できない場合は、氏名に使用できない文字が含まれていないかご確認ください。

例) 吉（使用不可）⇒吉（使用可）

手順3 任意の登録人数まで入力が完了したら「保存」を押下します。

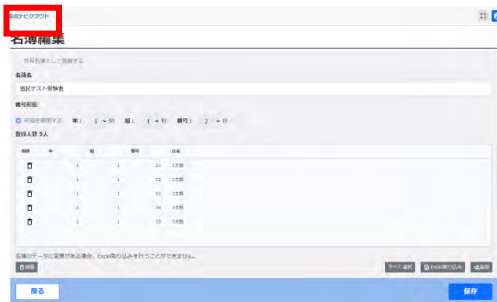
※編集の内容が保存されるまでの間は、「Excel 取り込み」ボタンは使用できなくなります。



手順4 「OK」を押下します。



手順5 「ヘッダーロゴ [採点ナビクラウド](#)」を押下し、ひとりで採点モードのホーム画面に戻ります。



登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）

手順1 登録者の追加は、Excel ファイルから取り込む方法と、手入力で登録する方法があります。

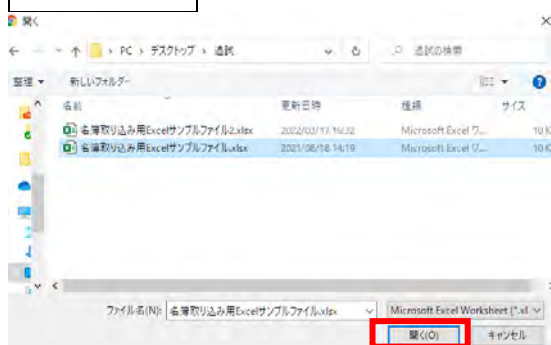
Excel ファイルから取り込む際は、[Excel 取り込み] を押下します。

※「Excel 取り込み」ボタンが非活性になっている場合は、一度 [保存] を押下し、保存に成功すると「Excel 取り込み」ボタンが使用できるようになります。

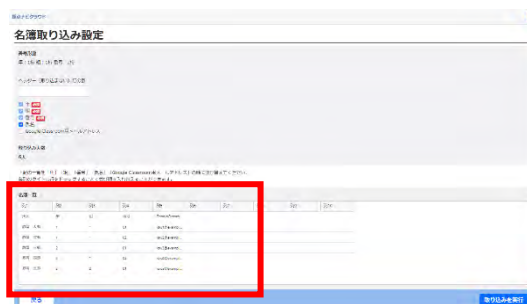


手順2 任意の Excel ファイルを選択し、[開く] を押下します。

取り込み可能なファイル構成について⇒参照 p.46 取り込み可能な名簿データ（.xlsx 形式ファイル）を用意する

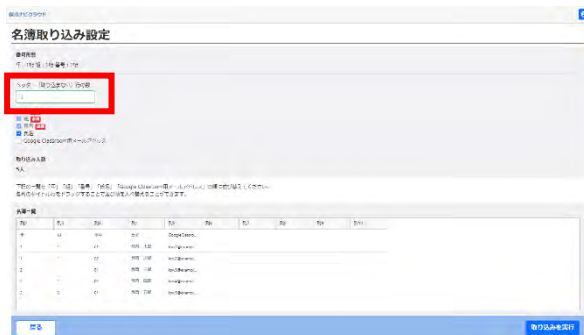


手順3 名前一覧に Excel ファイルの内容が取り込まれたことを確認します。



手順4 ヘッダー（取り込まない）行の数を入力します。

（下記例は、1行の場合を示しています。）

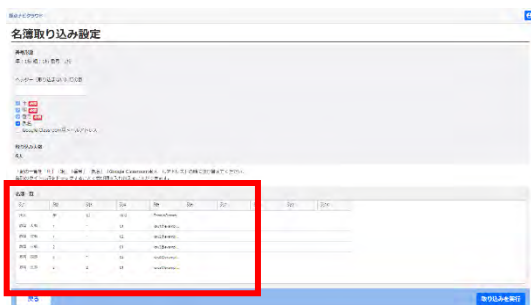


手順5 取り込む項目にチェック✓を入れます。

下記例は「氏名」を取り込む場合です。

年 **必須** 備考1
 組 **必須** 備考2
 番号 **必須** 備考3
 氏名 備考4
 Microsoft Teams用メールアドレス 備考5
 個別パスワード

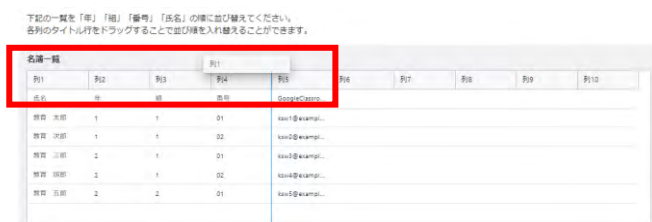
※名簿一覧で、「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom／Microsoft Teams 用メールアドレス」「個別パスワード」「備考 1」「備考 2」「備考 3」「備考 4」「備考 5」のうち、チェックした項目が順番に並んでいることを確認します。



名簿一覧の列の順番を並べ替える場合

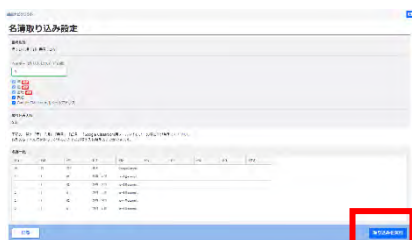
名簿一覧の列が「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom／Microsoft Teams 用メールアドレス」「個別パスワード」「備考 1」「備考 2」「備考 3」「備考 4」「備考 5」のうち、チェックした項目が順番に並んでいない場合は、チェックした項目が左詰めで並ぶように列を入れ替えます。

（下記例は、列 1 氏名をドラッグ移動する場合を示しています。）



手順6 [取り込み実行] を押下します。

取り込みエラーが出た場合⇒参照 p.46 取り込み可能な名簿データ (.xlsx 形式ファイル) を用意する



手順7 [OK] を押下します。



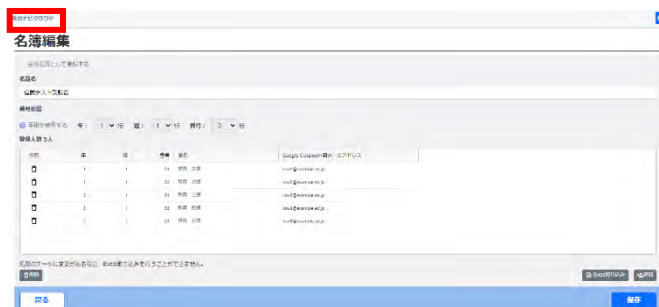
手順8 [保存] を押下します。



手順9 [OK] を押下します。



手順10 [ヘッダーロゴ **採点ナビクラウド**] を押下し、ひとりで採点モードのホーム画面に戻ります。



登録者を生徒マスターから追加する場合

手順1 [生徒を選択▼]を押下し、名簿に追加したい生徒を選択します。

区分、学年、組単位でまとめて生徒を追加することが出来ます。

例)

1年生全員を追加する場合は[1年]にチェックを入れることで、1年に所属している全生徒が追加されます。

1年1組全員を追加する場合は[1年]の左の[+]をクリックし、表示された[1組]にチェックを入れることで、1年1組に所属している全生徒が追加されます。

1年1組01番の生徒を追加する場合は[1年]の左の[+]をクリックし、表示された[1組]の左の[+]をクリックし、[01番 生徒氏名]のチェックを入れることで1年1組01番の生徒1人だけが追加されます。

名簿編集

共有名簿として登録する

名簿名
2026年1年1組

生徒マスター
2026年度生徒マスター(2026年度)

生徒を選択▲ 登録人数 0人

個別/パスワードを表示 選択中の生徒のみ表示する▼

中学校
0年
1年
0組
1組
01番 教育1101本部
02番 教育1102本部
03番 教育1103本部
04番 教育1104本部

すべて選択 選択した生徒のレセ まとめて追加する まとめて削除する

戻る 保存

手順2 [保存]を押下します。

名簿編集

共有名簿として登録する

名簿名
2026年1年1組

生徒マスター
2026年度生徒マスター(2026年度)

生徒を選択▲ 登録人数 0人

個別/パスワードを表示 選択中の生徒のみ表示する▼

中学校
0年
1年
0組
1組
01番 教育1101本部
02番 教育1102本部
03番 教育1103本部
04番 教育1104本部

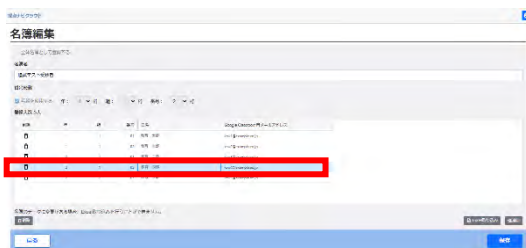
すべて選択 選択した生徒のレセ まとめて追加する まとめて削除する


戻る 保存

登録者を削除する場合

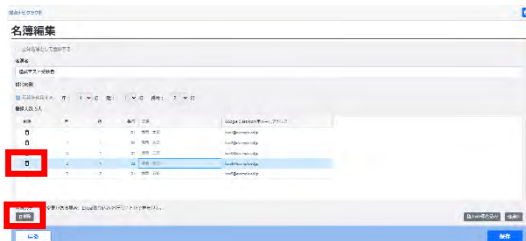
手順1 名簿一覧から削除したい登録者を選択します。

(下記例は、4行目の登録者を選択した場合を示しています。)

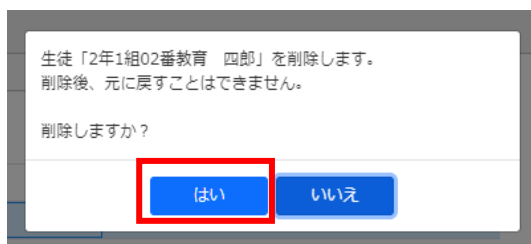


手順2 [削除 ] または [削除 ] を押下します。

※複数の登録者を選択している場合は [削除 ] を押下します。

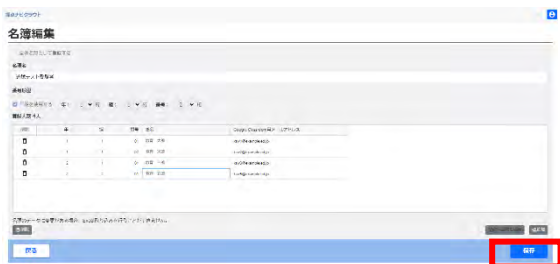


手順3 削除内容を確認し、[はい] を押下します。




手順4 削除されたことを確認し [保存] を押下します。

※編集の内容が保存されるまでの間は、[Excel 取り込み] ボタンは使用できなくなります。



手順5 [OK] を押下します。



手順6 [ヘッダーロゴ  採点ナビクラウド] を押下し、ひとりで採点モードのホーム画面に戻ります。

採点ソフトウェア

名簿編集

1 全体の並びとして並び替え

名簿名
選択リスト 無状態

検索範囲
 手帳から検索する。 年: 1 月 日 月: 1 月 日 日: 2 月 日

登録人数 4人

名前	年	月	日	学年	氏名	Google Classroom(取込)メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	1	01	1期	山田 太郎	mt12345678@p
<input type="checkbox"/>	1	1	02	1期	山田 太郎	mt12345678@p
<input type="checkbox"/>	2	1	01	1期	山田 太郎	mt12345678@p
<input type="checkbox"/>	2	2	01	1期	山田 太郎	mt12345678@p

名簿のデータに重複がある場合は、Excel取り込みを行ってください。

印刷

戻る 保存

2.2 はじめから（テスト登録前）

ホーム画面には「はじめから」と「つづきから」のボタンがあります。

テストの新規登録から操作する場合は「はじめから」を押下します。

※登録済みのテストを「つづきから」開始する場合はこちら⇒[参照 p.63 つづきから（テスト登録後）](#)

2.2.1 「はじめから」テストを新規登録する

以下は、テストが未登録（解答画像の取り込みや、設問設定をしていない）の場合の操作手順です。

手順1 ログイン後、「はじめから」を押下します。



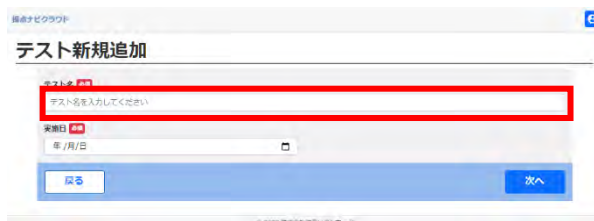
※管理者の場合


ログイン後、「ホーム」を押下し、ホーム画面を表示してから「はじめから」を押下します。

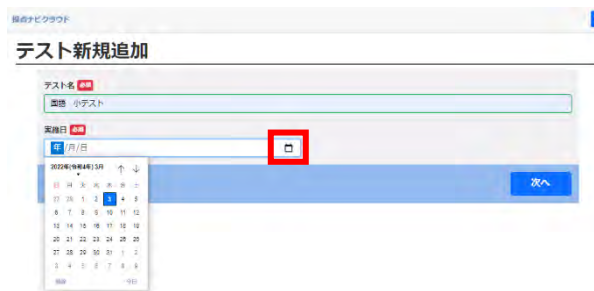
管理者



手順2 採点するテストの名称を入力します。



手順3 「カレンダーアイコン」 を押下し、テスト実施日を選択します。



手順4 「次へ」を押下します。

履歴管理システム

テスト新規追加

テスト名

実施日

手順5 [OK] を押下し、模範解答の取り込みに進みます。

⇒ [参照 p.69 模範解答取り込み](#)

新しいテスト「国語 小テスト」を作成しました。

2.3 つづきから（テスト登録後）

ホーム画面には「はじめから」と「つづきから」のボタンがあります。

登録済みのテストを選択して操作する場合は「つづきから」を押下します。

※テストを「はじめから」新規登録する場合はこちら⇒[参照 p.61 はじめから（テスト登録前）](#)

2.3.1 「つづきから」テストを選択する

以下は、登録済みのテストを操作する場合の手順です。

手順1 ログイン後、「つづきから」を押下します。



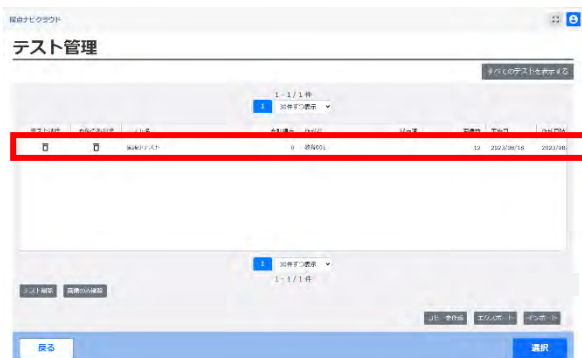
※管理者の場合

ログイン後、「ホーム」を押下し、ホーム画面を表示してから「つづきから」を押下します。

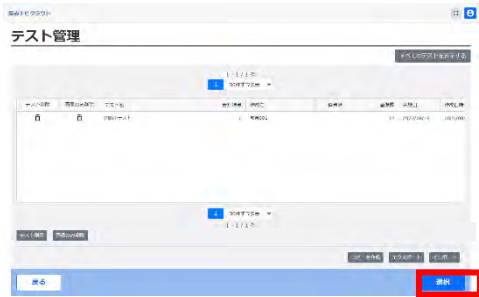
管理者



手順2 テスト管理画面から操作する「テストの行」を押下します。
(下記例は、国語 小テストを採点する場合を示しています。)



手順3 「選択」を押下します。



※選択後は、そのテストの進捗によって移動する画面が異なります。

「模範解答取り込み」の続きからの場合 ⇒ 参照 p.69 模範解答取り込み

「解答画像（答案）取り込み」の続きからの場合 ⇒ 参照 p.73 解答の取り込み

「設問設定」の続きからの場合 ⇒ 参照 p.82 設問設定

「採点」の続きからの場合 ⇒ 参照 p.127 採点する

【テスト管理】のメニュー・ツールボタン説明

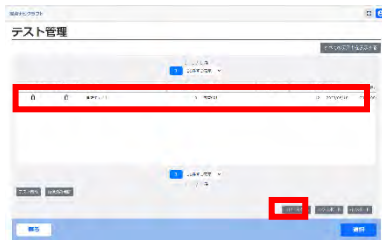
	<p>他のユーザーが作成したテスト（コピーを許可しているテスト）を表示します。</p> <p>※管理者の場合、テナント内のすべてのテストを表示します。</p>
	<p>各テストに取り込まれている画像数を表示するかどうかをプルダウン選択します。</p>
	<p>テスト一覧に表示する件数を設定します。</p>
 	<p>選択されているテスト 1 件を削除します。</p>
 	<p>選択されているテスト 1 件の取り込み画像のみを削除します。</p>
 国語 小テスト	<p>テスト名を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>ヘッダー項目にカーソルを合わせると、右端に [] が表示されます。</p> <p>押下すると、その項目内での検索が可能になります。</p>
 50	<p>合計得点を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
 教育001	<p>テストの作成者を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>

<p>採点済</p> <p>済</p>	<p>採点が済んでいる場合は、「済」と表示されます。</p>
<p>↓ 画像数</p> <p>10</p>	<p>テストに取り込まれている画像数を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
<p>実施日 ↑</p> <p>2022/03/03</p>	<p>テスト実施日を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
<p>作成日時 ↑</p> <p>2022/03/03 15:56:28</p>	<p>テスト作成日時を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
<p>テスト削除</p>	<p>選択されているテストをすべて削除します。</p>
<p>画像のみ削除</p>	<p>選択されているテストの取り込み画像のみをすべて削除します。</p>
<p>コピーを作成</p>	<p>選択されているテストのコピーを作成します。</p> <p>押下後、模範解答取り込み画面に移動します。</p>
<p>作成者変更</p>	<p>選択されているテストの作成者を変更します。</p> <p>押下後、テスト作成者変更画面に移動します。</p> <p>※管理者のみに表示される機能です。</p>
<p>エクスポート</p>	<p>採点ナビクラウド外でテストデータを受け渡しするために、テスト情報をエクスポートします。</p> <p>エクスポートしたテスト情報は、ひとりで採点モード及びみんなで採点モードのいずれにもインポートすることができます。</p>
<p>インポート</p>	<p>エクスポートされたテスト情報をインポートします。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※インポートされないデータ</p> <p>解答、解答画像、名簿紐づけ方法、名簿紐づけ情報、番号枠、欠席者、採点結果、添削内容、集計結果、帳票、全員にテストのコピーを許可する設定、アクセス権の設定はインポートされません。</p> <p>テストの作成者は、テストをインポートしたユーザーに変更されます。</p> </div>

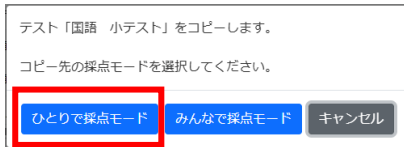
既存テストをコピー作成して、選択する場合

既存テストをコピーして、新規のテストを作成することができます。
設問設定や採点方法が同じテストを作成する場合に便利です。

コピーしたい [テストの行] を押下後、[コピーを作成] を押下します。
(下記例は、国語小テストをコピーする場合を示しています。)



コピー先の採点モードを選択します。

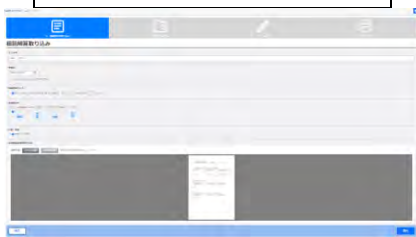


[OK] を押下します。



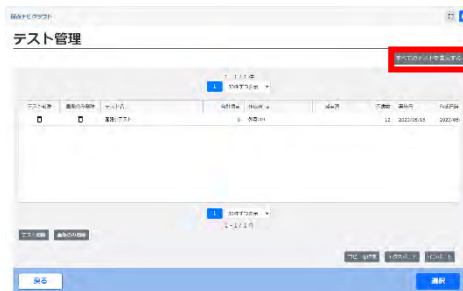
コピーが作成され、模範解答取り込み画面に移動したら、設定を続けます。

⇒ 参照 p.69 模範解答の画像を取り込む



他のユーザーが作成したテストをコピー作成して、選択する場合

他のユーザーが作成したテストをコピーする場合は、[すべてのテストを表示する] を押下し、他のユーザーがコピーを許可したテストを表示します。



※コピーされないデータ

解答、解答画像、名簿紐づけ情報、欠席者、採点結果、添削内容、集計結果、帳票、総合成績への利用許可設定はコピーされません。

テストの作成者は、テストをコピーしたユーザーに変更されます。

コピー元のテストに設定されている名簿が共有名簿の場合、コピー先のテストに同じ名簿が設定されません。

コピー元のテストに設定されている名簿が個人名簿の場合、コピーしたユーザーがコピー元のテストの作成者である場合は、コピー先のテストに同じ名簿が設定されます。コピー元のテストの作成者ではない場合は、名簿をコピーせず、名簿紐づけ方法を「紐づけしない」に変更されます。

他のユーザーが作成したテストを採点する場合（作成者変更） ※管理者のみ

ひとりで採点モードは、テストを作成した本人のみが採点を行いますが、管理者権限を持つユーザーは、他のユーザーが作成したテストを表示し、テストの作成者を自分に変更することで、他のユーザーが作成したテストを選択して採点することが可能になります。

[すべてのテストを表示する] を押下します。



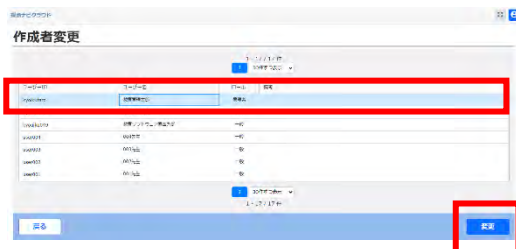
作成者を変更する [テストの行] を押下後、[作成者変更] を押下します。

(下記例は、6 行目のテストを変更する場合を示しています。)

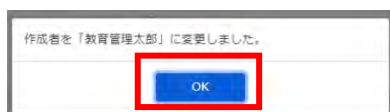


ユーザー一覧から新しい作成者となる [ユーザーの行] を押下後、[変更] を押下します。

(下記例は、教育管理太郎に変更する場合を示しています。)



[OK] を押下します。

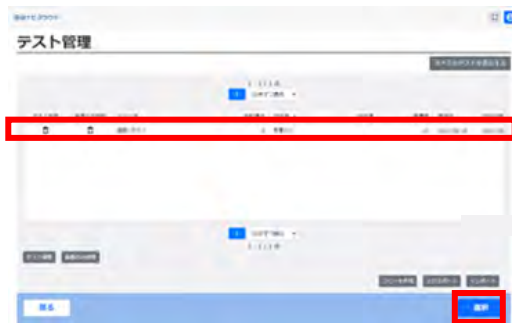


テスト管理画面に戻ったら、作成者を変更した [テストの行] を押下後、採点に進みます。

⇒ 参照 p.127 採点する

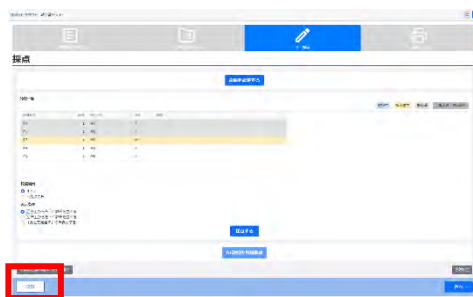
テスト名を変更する場合

テスト名を変更する [テストの行] を押下し、[選択] を押下します。

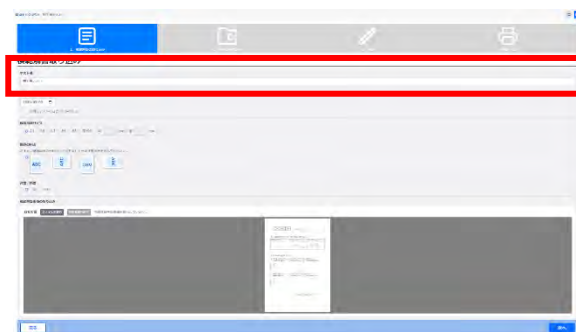


移動した画面の [戻る] を押下します。

※移動先の画面は採点の進捗によって異なります。



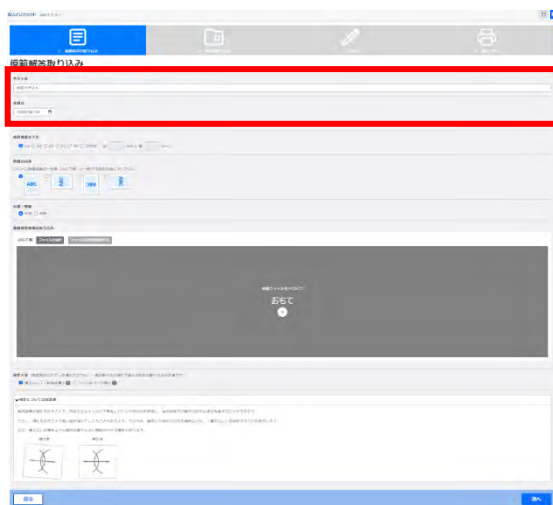
模範解答取り込み画面に戻るまで [戻る] を押下し、テスト名を編集します。



2.4 模範解答取り込み

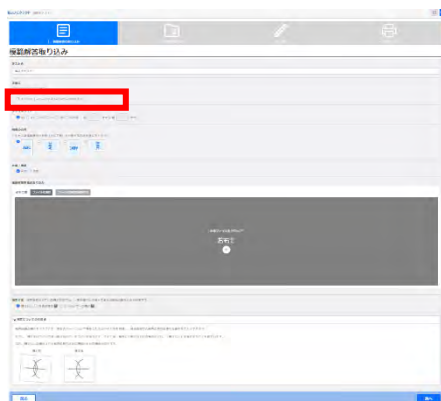
2.4.1 模範解答の画像を取り込む

手順1 テスト名と実施日を確認します。変更する場合は再入力します。

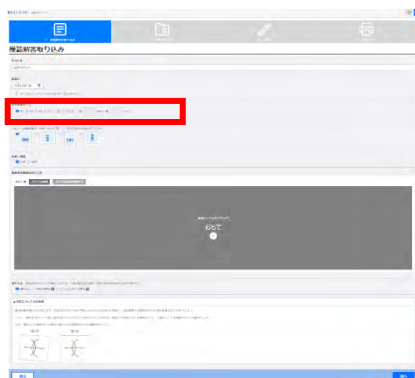


手順2 このテスト設定のコピーを自分以外のユーザーにも許可する場合は、[すべてのユーザーにテストのコピーを許可する]にチェック✓を入れます。

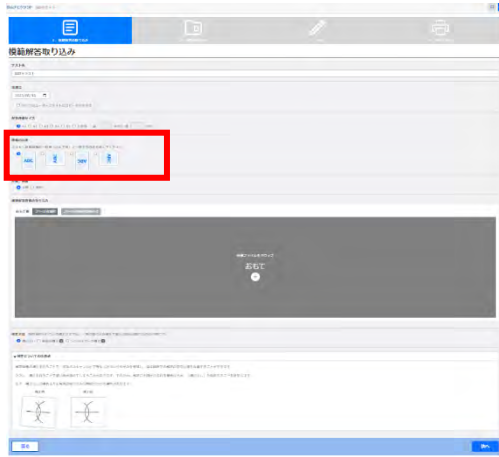
※同じ解答用紙フォーマットや採点設定を他の先生も利用する場合は、テストのコピーを許可しておくくと便利です。



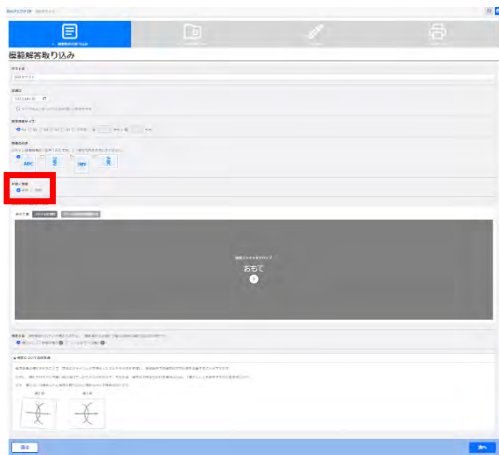
手順3 解答用紙サイズを選択します。定形外の場合は、サイズを入力します。



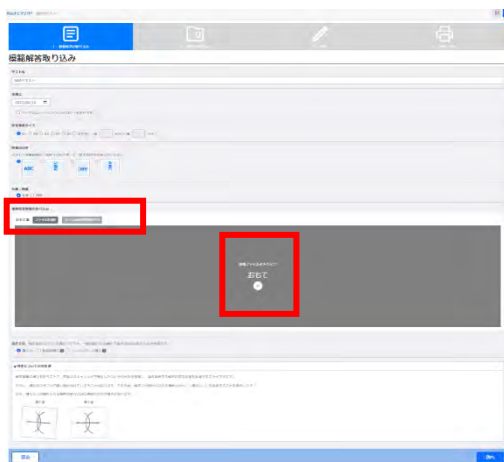
手順4 模範解答画像の向きを選択します。



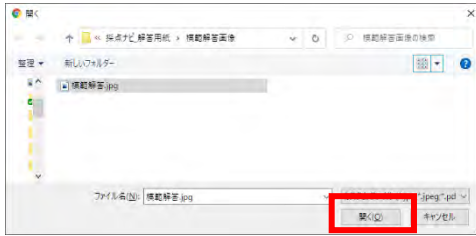
- 手順5** 取り込む模範解答画像が、おもて面のみの場合は [片面] を選択します。
 取り込む模範解答画像が、おもて面とうら面の両方の場合は [両面] を選択します。
 (下記例は、片面の場合を示しています。)



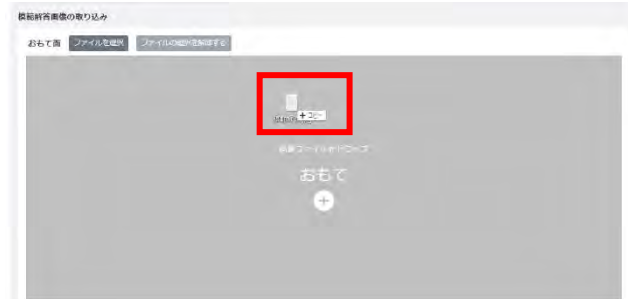
- 手順6** [ファイルを選択] または [+] を押下します。もしくは、取り込みエリアに画像ファイルをドラッグ&ドロップします。
 ※一部のブラウザでは、ドラッグ&ドロップ操作に対応していません。その場合は、ボタン操作により選択してください。



- 手順7** 模範解答画像ファイル (JPG/JPEG/PDF 形式) を取り込みます。
 ボタン操作の場合：画像ファイルを選択し、[開く] を押下します。

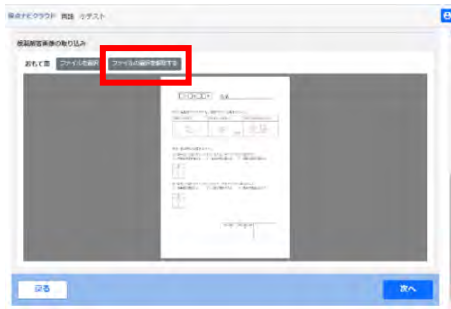


ドラッグ&ドロップ操作の場合：画像ファイルをドロップします。

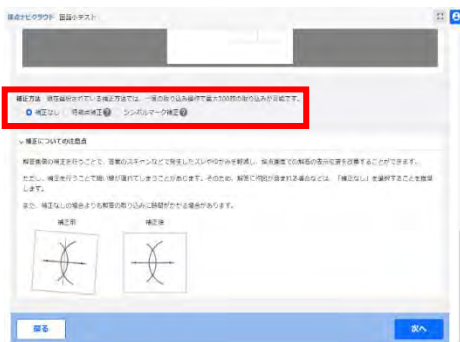


取り込んだ画像ファイルを解除する場合

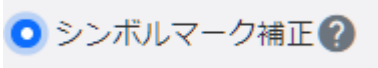
取り込んだ画像を解除する場合は、[ファイルの選択を解除する]を押下します。



手順8 補正の有無を選択します。



選択肢	備考	一度に取り込み可能な枚数
<input checked="" type="radio"/> 補正なし	補正をしません。	最大 300 枚
<input type="radio"/> 特徴点補正 ?	解答画像の中で特徴となる部分を探し、それを基準に画像を補正します。	最大 150 枚

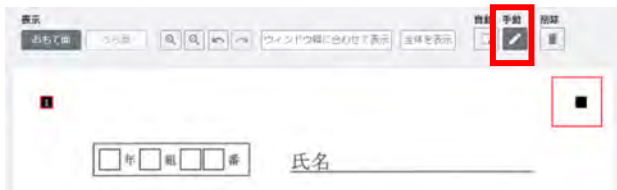
	<p>あらかじめ解答用紙に配置しているシンボルマークを利用して画像を補正します。解答用紙が上下逆の場合は正しい方向に補正します。</p>	<p>最大 150 枚</p>
---	--	-----------------

シンボルマーク補正を行う場合

〔自動〕または〔手動〕ボタンで四隅のシンボルマークを設定します。

自動ボタンの場合は、シンボルマーク上にカーソルを当て、選択状態（シンボルマークが緑色または黄色になります。）になったら押下し、設定します。手動ボタンの場合は、シンボルマークを囲んで設定します。

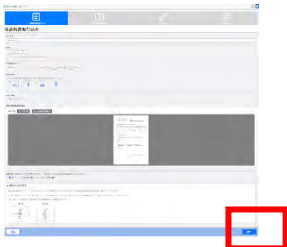
例) 手動ボタンの場合



シンボルマークが設定されると、シンボル内に数字（設定した順番 1~4）が表示されます。

1

手順9 〔次へ〕を押下します。



2.5 解答の取り込み

2.5.1 解答画像（採点する答案）を取り込む

手順1 取り込む解答の色の濃さを調整します。

特に濃く/薄くしたい場合を除き、「0」を選択してください。



手順2 解答画像（採点する答案）ファイルを取り込む単位を選択します。

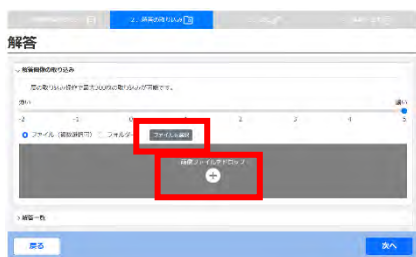
ファイルを複数選択する場合は、[ファイル（複数選択可）] を選択します。

フォルダーを選択する場合は、[フォルダー] を選択します。

（下記例は、ファイルを選択した場合を示しています。）



手順3 [ファイルを選択する] または [+] を押下します。もしくは、取り込みエリアに画像ファイルをドラッグ&ドロップします。※一部のブラウザでは、ドラッグ&ドロップ操作に対応していません。その場合は、ボタン操作により選択してください。



手順4 採点する解答画像ファイル（JPG/JPEG/PDF 形式）を取り込みます。

▼取り込み可能な JPG/JPEG 形式 は以下のとおりです。

- ・ファイルサイズ単体最大 1MiB まで（1MiB=1024KB）
- ・同時取り込みについて、上限は以下のとおりです。
補正なしの場合：300 ファイル、合計 300MiB
特徴点補正/シンボルマーク補正の場合：150 ファイル、合計 150MiB

▼取り込み可能な PDF 形式 は以下のとおりです。

- ・1 ファイルの最大サイズは以下のとおりです。
補正なしの場合：300MiB
特徴点補正/シンボルマーク補正の場合：150MiB

- ・ 1 ページあたり 1MiB を上限とする
- ・ 同時取り込みについて、上限は以下のとおりです。
補正なしの場合：300 ファイル、合計 300 ページ
特徴点補正／シンボルマーク補正の場合：150 ファイル、合計 150 ページ

※PDF ファイルの取り込みを使用した場合は、解答ごとの JPG 形式に変換してから取り込みを行っています。
解答をスキャンした際のスキャナーの設定などによっては、この変換時にページあたりのファイルサイズが非常に大きくなることで、ページあたりのサイズ上限を超えてしまうことにより、解答を取り込めない場合があります。

PDF ファイルの取り込み時にサイズ超過のメッセージが表示された場合は、解答を JPG 形式でスキャンし、取り込み可能かどうかをお試しください。

▼解答画像のファイル名について

※ファイル名は、数字の桁数を揃えたうえで昇順にしてから取り込んでください。

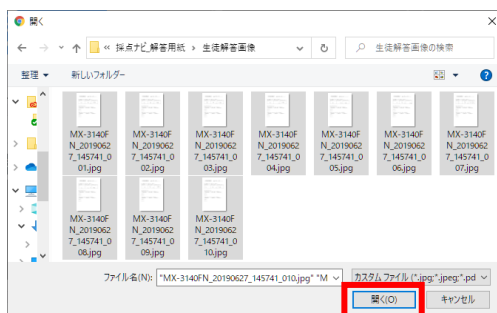
解答用紙が両面の場合は、昇順で並べた際に「おもて」「うら」の順になるファイル名にしてください。

スキャン時の自動保存ファイル名の昇順で「おもて」「うら」の順にならない場合は、下記例のようにファイル名を変更してください。

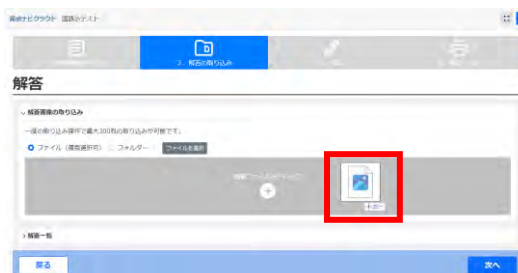
変更例) 1 年 1 組 1 番 生徒 A さんの解答画像 おもて面 ⇒ 001-01.jpg、うら面⇒001-02.jpg

1 年 1 組 2 番 生徒 B さんの解答画像 おもて面 ⇒ 002-01.jpg、うら面⇒002-02.jpg

ボタン操作の場合：画像ファイルを選択し、[開く] を押下します。



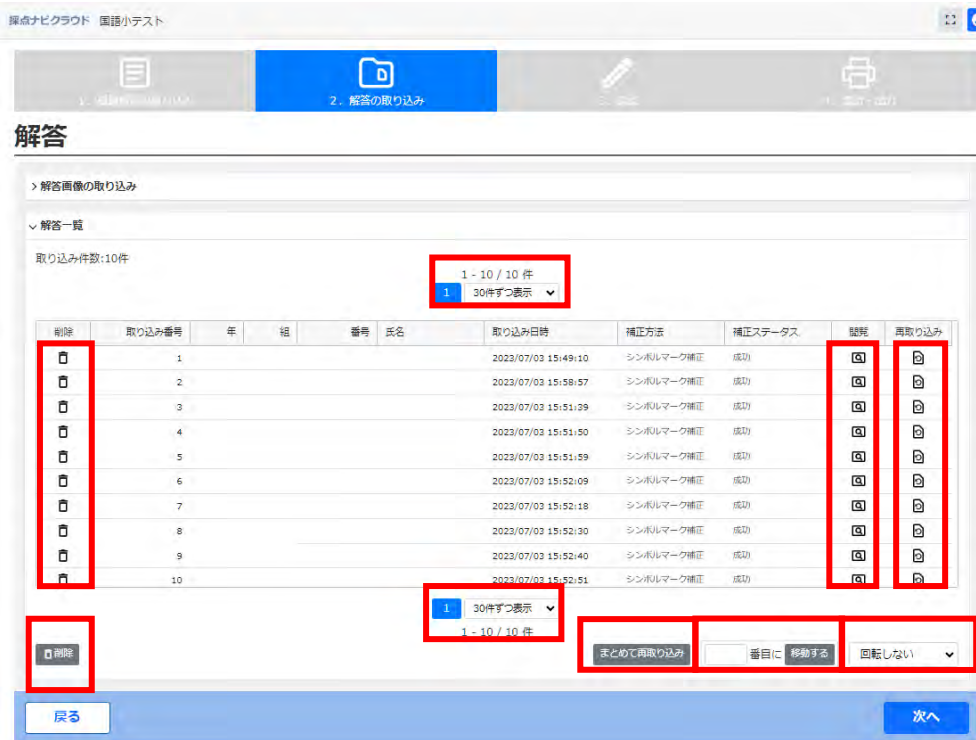
ドラッグ&ドロップ操作の場合：画像ファイルをドロップします。




手順5 アップロードが完了するまでしばらく待ち、アップロードが完了したら [OK] を押下します。



手順6 解答一覧を確認し、任意の操作（選択／閲覧／削除／再取り込み／まとめて再取り込み／順番変更／回転）をします。



解答一覧のメニュー・ツールボタン説明

	画像一覧に表示する件数を設定します。
	選択している画像ファイルと解答データ 1 件を削除します。
	選択している画像ファイルと解答データをすべて削除します。
	選択している画像ファイルを表示するページへ移動します。
	選択している画像ファイルを差し替えるためのダイアログを表示します。
	選択している画像ファイルをまとめて差し替えるための画面へ移動します。 ⇒参照 p.78 まとめて再取り込み ※番号枠が未設定の場合 番号枠を設定していないと、まとめて再取り込みを行うことができません。 未設定の場合は、[次へ] > [名簿設定] > [番号枠を設定する] のボタンで進み、 番号枠を設定した後に [まとめて再取り込み] を実行してください。 ⇒参照 p.175 番号枠を設定する
	選択した画像ファイルを入力指定した番号の位置に移動させます。

	<p>選択した画像を回転させます。</p> <p>模範解答が片面の場合の選択肢は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転しない ・180度回転する <p>模範解答が両面の場合の選択肢は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転しない ・両面を180度回転する ・おもて面を180度回転する ・うら面を180度回転する
<input type="text" value="取り込み番号"/>	<p>解答画像の取り込み番号を表示します。</p>
<input type="text" value="年"/>	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。</p>
<input type="text" value="組"/>	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。</p>
<input type="text" value="番号"/>	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。</p>
<input type="text" value="氏名"/>	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。</p>
<input type="text" value="取り込み日時"/>	<p>解答を取り込んだ日時を表示します。</p>
<input type="text" value="補正方法"/>	<p>画像補正を選択した場合は、補正方法を表示します。(初期設定は【補正なし】)</p> <p>項目：補正なし／特徴点補正／シンボルマーク補正</p>
<input type="text" value="補正ステータス"/>	<p>画像補正を選択した場合は、補正状況を表示します。</p> <p>項目：成功／失敗／失敗（確認済み）</p> <p>※画像補正を選択していない場合は空白</p> <p>※  を押下すると、補正結果を画像で確認できます。</p>

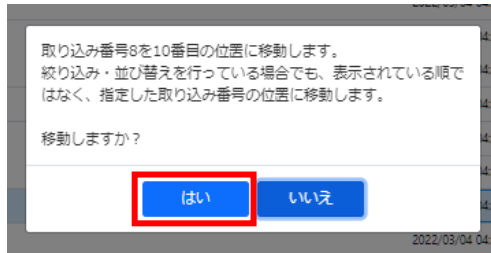
取り込み番号の順番を変更する場合

順番を変更する画像ファイルを選択し、[n番目] に数値を入力し、[移動する] を押下します。

(下記例は、取り込み番号 8 を 10 番目に移動する場合を示しています。)



メッセージを確認し、[はい] を押下します。



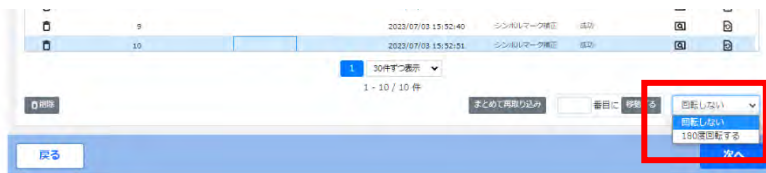
[OK] を押下します。



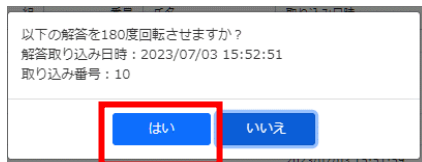
向きを変更する場合

向きを変更する画像ファイルを選択し、[プルダウン] から任意の項目を選択します。

(下記例は、取り込み番号 10 を 180 度回転する場合を示しています。)



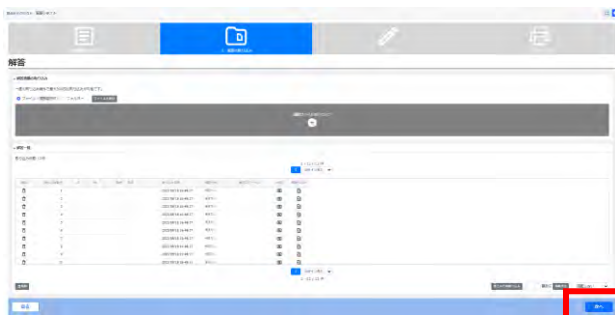
メッセージを確認し、[はい] を押下します。



[OK] を押下します。



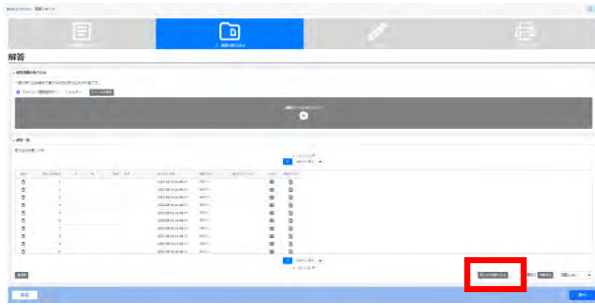
手順7 必要件数を取り込んだら、[次へ] を押下します。



2.5.2 まとめて再取り込み

一度取り込んだ解答画像ファイルをまとめて差し替えます。

手順1 [まとめて再取り込み] を押下します。



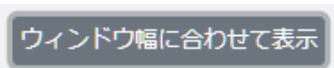
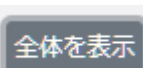


手順2 (名簿を紐付けしない、または、名簿昇順で紐付けする場合) 再取り込みを行う解答画像にチェック✓をいれます。



再取り込み結果確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	再取り込みする解答にチェック✓を入れます。 ※名簿を文字認識で紐付けの場合は非表示
	解答画像の取り込み番号を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
	解答画像を表示します。
	表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。

	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%拡大します。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%縮小します。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。
	解答画像の全体を表示します。

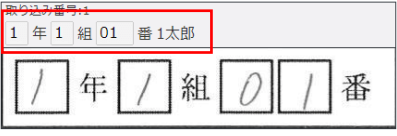
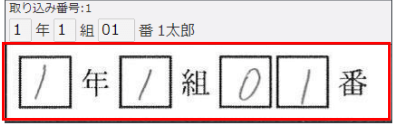
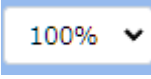
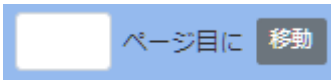
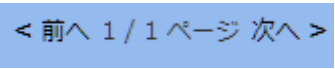
手順3 解答画像ファイル（JPG/JPEG/PDF 形式）を取り込みます。

⇒ 参照 p.73 解答画像（採点する答案）を取り込む

手順4 解答画像の取り込みが完了すると、まとめて再取り込み番号確認画面に移動するので、記入されている年組番号と名簿との紐付けが正しいかを確認し、必要に応じて修正を行います。



まとめて再取り込み番号確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	名簿と紐付いた年組番号を表示します。 ※文字認識で紐付けを行っている場合のみ、画像と名簿の年組番号が一致しない場合は正しい年組番号を入力します。
	番号枠設定で指定した部分（解答画像の一部）を表示します。 画面 1 ページあたり 20 解答分の番号を表示します。 画像をドラッグすると番号枠画像の表示位置が移動します。
	プルダウン選択で画像の拡大率/縮小率を選択します。
	数値を入力し [移動] を押下すると、入力したページに移動します。
	[前へ] は、前のページの 20 人を表示します。 [次へ] は、次のページの 20 人を表示します。

画像と名簿の年組番号が一致しない場合

紐付けをしない、または、名簿昇順で紐付けした場合：再取り込みする解答のチェックミス、あるいは再取り込みした画像の選択ミスの恐れがあります。

必要に応じて前画面に戻り、チェック✓の修正・正しい画像の再取り込み作業を行ってください。

文字認識で紐付けした場合：文字認識の不具合あるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。

必要に応じて画像確認・修正作業を行ってください。

手順5 [最終確認へ]を押下します。



手順6 再取り込みした画像と元の画像を確認します。



再取り込み結果確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	解答画像の取り込み番号を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
	再取り込みした解答画像や元の画像を表示します。

<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">再取り込みした画像</div>	再取り込みした画像を表示します。
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">元の画像</div>	再取り込みする前の元の画像を表示します。
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">おもて面</div> <div style="background-color: #eee; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">うら面</div> </div>	表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%拡大します。 ※拡大率 400%を超えて拡大はしません。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%縮小します。 ※拡大率 10%を下回って縮小はしません。
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">ウィンドウ幅に合わせて表示</div>	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">全体を表示</div>	解答画像の全体を表示します。
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 5px;">再取り込みを中止して戻る</div>	解答再取り込みを中止し、解答取り込み画面に戻ります。

手順7 再取り込み内容に問題がなければ、[再取り込みを確定する]を押下します。



2.6 設問設定（枠作成／採点方法／配点／AI・マーク採点／観点登録）

2.6.1 設問を設定する

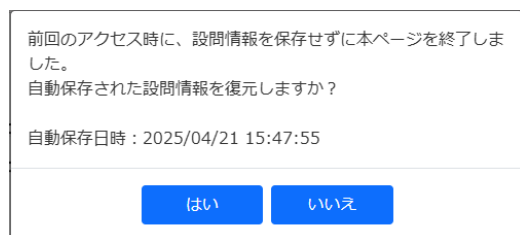
手順1 「設問を設定する」を押下します。



設問設定が一時保存されている場合

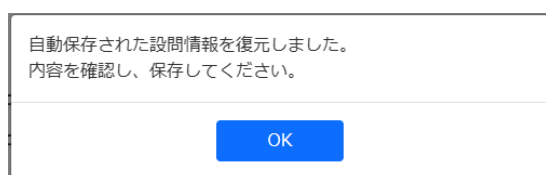
設問設定画面では、一定時間経過ごとに変更内容を一時保存しています。設問情報の一時保存後、通常の保存操作をしないでブラウザの戻る・進むやブラウザを閉じるなどの操作をした場合、一時保存されている設問情報に復元するかどうか選択することができます。

復元する場合は「はい」を、復元しない場合は「いいえ」を押下します。



- 「はい」を押下した場合

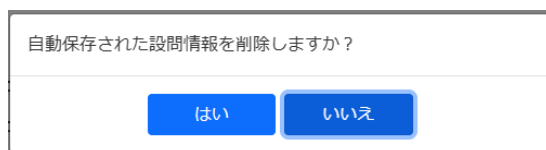
「OK」を押下し、一時保存された設問情報が復元されたことを確認し、保存操作を行います。



- 「いいえ」を押下した場合

一時保存された設問情報を削除するかどうか選択します。

「はい」を押下して一時保存された内容を削除すると、再度その内容に復元することはできません。

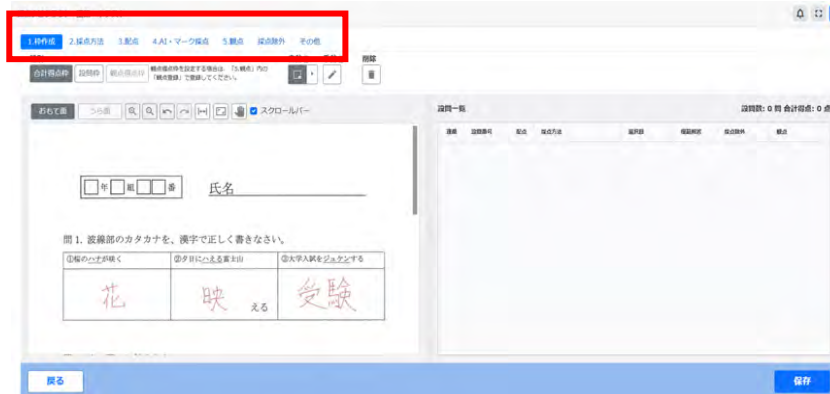


手順2 必要に応じて1.枠作成、2.採点方法、3.配点、4.AI・マーク採点、5.観点、採点除外、その他の各項目を押下し、設定します。

※設問設定は Excel データから指定することも可能です。

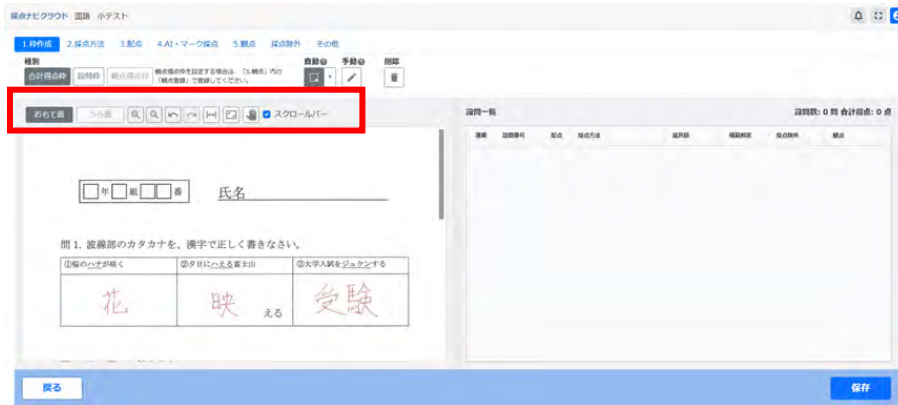
⇒ 参照 p.120 設問設定を Excel ファイルから指定する

【設問設定】の機能説明



各機能の説明

1. 枠作成	解答位置（設問枠）と合計得点を表示する位置（合計得点枠）を定義します。 ⇒ 参照 p.85 1. 枠作成
2. 採点方法	各設問の採点方法を指定します。 ⇒ 参照 p.91 2. 採点方法
3. 配点	各設問の配点を指定します。 ⇒ 参照 p.96 3. 配点
4. AI・マーク採点	AI 設問の選択肢と模範解答を指定します。 ⇒ 参照 p.98 4. AI・マーク採点
5. 観点	各設問の観点を登録します。 ⇒ 参照 p.97 5-1. 観点
採点除外	設問を「採点除外」「全員正解」「除外設定なし」に指定します。 ⇒ 参照 p.117 採点除外（採点除外/全員正解にする設問がある場合）
その他	設問情報を Excel ファイルから取り込んで指定します。 ⇒ 参照 p.120 設問設定を Excel ファイルから指定する

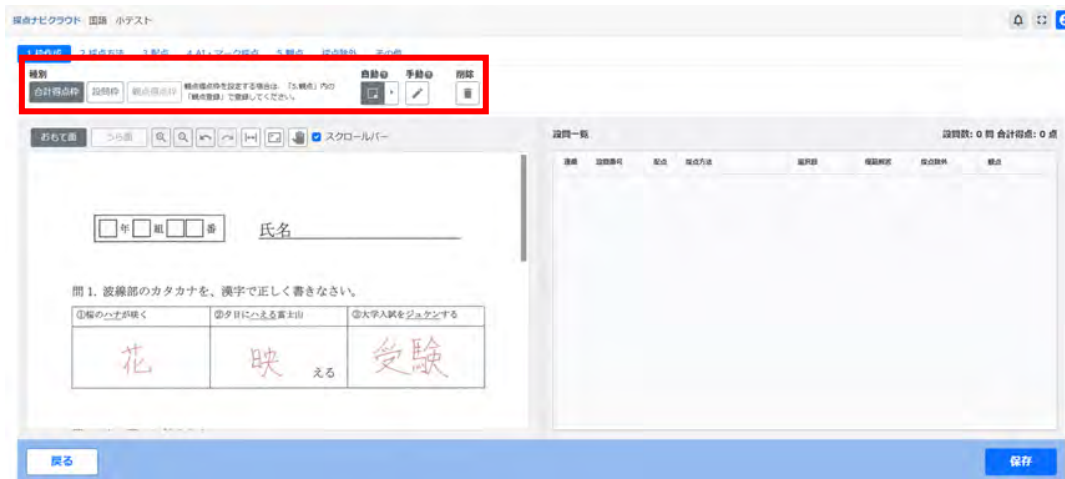


【表示】のツール・ボタン説明（各機能で共通）

 	<p>表示する面を選択します。</p> <p>※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を10%拡大します。※拡大率400%を超えて拡大はしません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を10%縮小します。※拡大率10%を下回って縮小はしません。</p>
	<p>枠定義・設問一覧含め、1手順分の操作を元に戻します。</p> <p>※本画面を開いた状態より前には戻りません。</p> <p>※10手順より前には戻りません。</p>
	<p>定義・設問一覧を含め、1手順分の元に戻した操作をやり直します。</p> <p>※「元に戻す」処理を行った直後しか操作できません。</p> <p>※「元に戻す」処理を行うより先の操作には進めません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。</p>
	<p>模範解答画像の全体を表示します。</p>
	<p>押下後、模範解答画像や選択した枠をドラッグすることで移動させることができます。</p>
	<p>模範解答画像表示枠に、スクロールバーを表示します。</p>

1. 枠作成

手順1 [1.枠作成] の初期表示を確認します。



[1.枠作成] のメニュー・ツールボタン説明

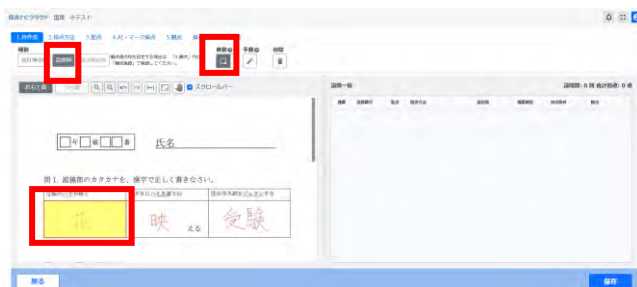
	<p>押下後、解答画像上で合計得点枠を設定します。 合計得点枠を設定した場合、枠内にテストの合計得点が表示されます。</p>
	<p>押下後、解答画像上で設問枠を設定します。 設問枠を設定した場合、枠内の解答が採点の対象となります。</p>
	<p>観点得点枠の設定は、[5.観点] 内の「観点登録」後に作成します。 観点登録前は、ボタンを選択できません。</p>
	<p>観点登録が済むと、観点得点枠ボタンの横にプルダウンが表示されます。 プルダウンから任意の観点を選択し、観点得点枠を作成します。</p>
	<p>押下後、解答画像上の黄色で表示された領域を押下することで、枠を自動作成します。また、解答画像上をドラッグして囲まれた領域にある解答枠を自動で認識し、一括で枠を作成することもできます。</p>
	<p>押下後、解答画像上でドラッグすることで、任意の位置に枠を作成します。</p>
	<p>削除したい枠を選択した状態で押下します。 ※削除したい枠を選択した状態で Delete キーを押下しても削除可能です。</p>
<p>切り出しサイズ</p> 	<p>採点画面で解答画像を切り出す際の切り出しサイズを選択します。 選択可能な値は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3mm (標準) ・5mm ・7mm ・10mm ・使用しない <p>⇒参照 p.128 解答画像の切り出しについて</p>

手順2 [合計得点枠] または [設問枠] を選択し、枠を [自動] または [手動] で作成します。

「自動」で枠を一つずつ作成する場合

[合計得点枠] または [設問枠] を選択後、[自動] を押下し、解答画像上にカーソルをあてます。自動検知された枠領域は、黄色で表示されます。

(下記例は、設問枠を作成した場合を示しています。)



黄色で表示された枠を押下すると、採点対象の設問枠として定義されます。

定義された設問枠は自動で設問番号が振られ、設問一覧に表示されます。

(下記例は、設問番号 1 が作成された場合を示しています。)

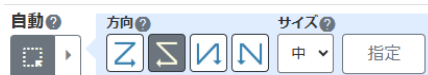


「自動」で枠を複数一括で作成する場合


[自動] ボタンの  を押下します。

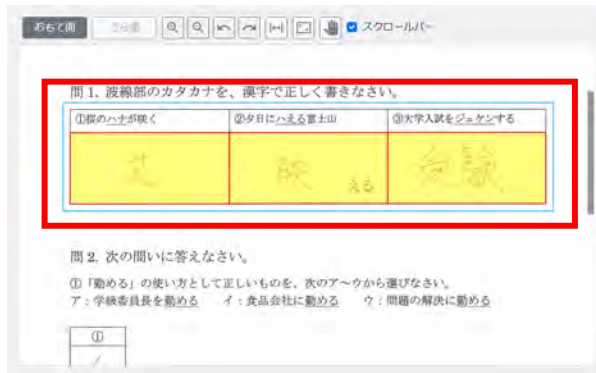


枠を複数一括で設定するための「方向」と「サイズ」または「指定」を選択します。







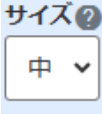

解答画像上でドラッグした軌跡に沿って薄い青色の枠が作成されます。その内部に存在する認識可能な枠のうち、「サイズ」に指定した大きさに当てはまる枠または「指定」で選択した枠と同じサイズの枠を、「方向」に指定した順番で作成します。

下記例は、方向を 、サイズを「大」としてドラッグした場合を示しています。



【自動】内のツール・ボタン説明

方向		<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。 横長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td>問1</td> <td>①</td> <td>問2</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>③</td> <td>問4</td> <td>④</td> </tr> <tr> <td>問5</td> <td>⑤</td> <td>問6</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	問1	①	問2	②	問3	③	問4	④	問5	⑤	問6	⑥		
	問1	①	問2	②												
	問3	③	問4	④												
問5	⑤	問6	⑥													
	<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。 縦長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">問題1</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>問2</td> <td>問1</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>②</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>問6</td> <td>問5</td> <td>問4</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>⑤</td> <td>④</td> </tr> </table>	問題1			問3	問2	問1	③	②	①	問6	問5	問4	⑥	⑤	④
問題1																
問3	問2	問1														
③	②	①														
問6	問5	問4														
⑥	⑤	④														
	<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。 横長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td>問1</td> <td>①</td> <td>問4</td> <td>④</td> </tr> <tr> <td>問2</td> <td>②</td> <td>問5</td> <td>⑤</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>③</td> <td>問6</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	問1	①	問4	④	問2	②	問5	⑤	問3	③	問6	⑥			
問1	①	問4	④													
問2	②	問5	⑤													
問3	③	問6	⑥													

		<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下ようになります。 縦長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">問題1</th> </tr> <tr> <th>問5</th> <th>問3</th> <th>問1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>③</td> <td>①</td> </tr> <tr> <th>問6</th> <th>問4</th> <th>問2</th> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>④</td> <td>②</td> </tr> </tbody> </table>	問題1			問5	問3	問1	⑤	③	①	問6	問4	問2	⑥	④	②
問題1																	
問5	問3	問1															
⑤	③	①															
問6	問4	問2															
⑥	④	②															
サイズ		<p>作成する枠の大きさに合わせた大きさを指定します。 「大」「中」「小」のいずれかが選択可能です。</p>															
指定		<p>指定した枠と同じサイズの枠のみを認識、作成する場合に選択します。</p>															

「指定」で枠を作成する場合

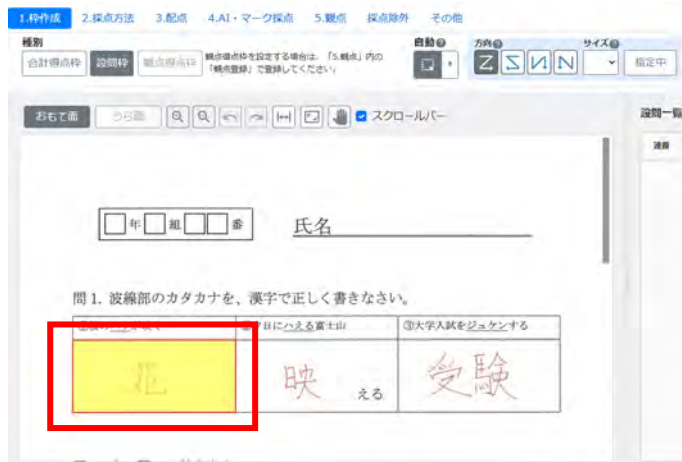
「自動」内の「指定」をクリックします。



「指定」が「指定中」に変わります。同時に、「サイズ」が空欄になります。



「指定中」と表示されている状態で、作成したい大きさの枠に該当する箇所にマウスカーソルを移動します。下記例は、模範解答が「花」である設問の上にマウスカーソルを移動した場合です。

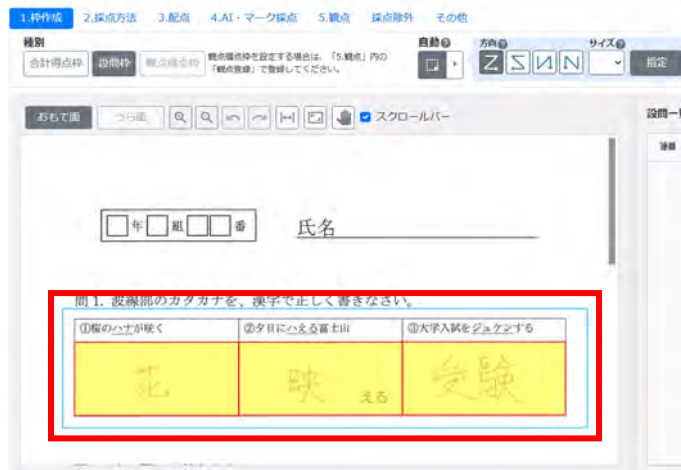


その状態でクリックすると、その枠が薄い緑色に変化し、✓マークがつきます。「指定中」と表示されていた箇所は、「指定」と変化します。この緑色と✓マークはすぐに消えますが、指定した枠のサ

イズが指定されています。

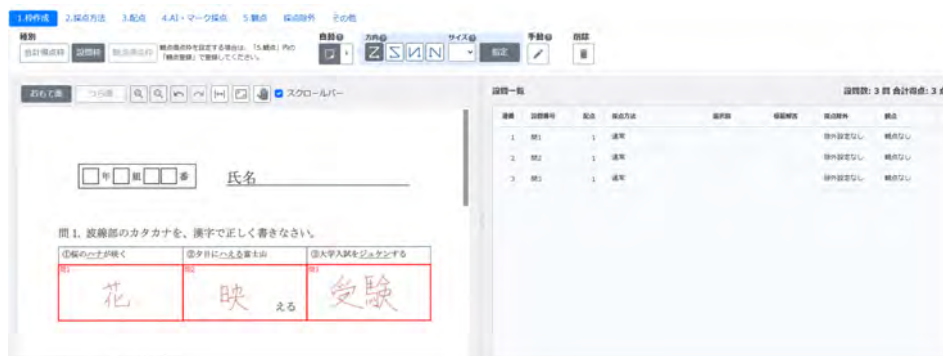


解答画像上でドラッグすると薄い青色の枠がその軌跡に作成され、「花」の枠と同じサイズの枠が認識状態になります。



ドラッグを解除すると、黄色の枠になっていた箇所に設問枠が作成されます。

下記例は、3つの設問枠を同時に作成した例です。

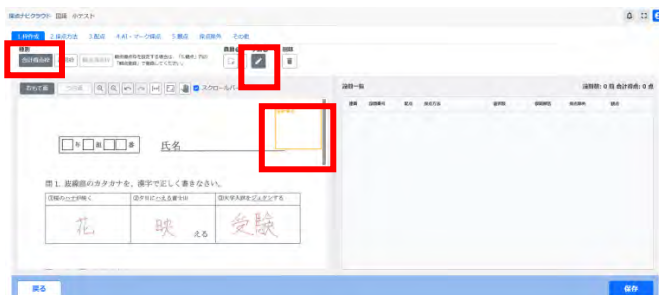


「手動」で枠を作成する場合

[合計得点枠] または [設問枠] を選択後、[手動] を押下し、解答画像上の任意の場所をドラッグします。ドラッグ時は、選択した種別枠に応じた色枠が表示され、ドラッグを終了すると枠が作成されます。 ※「自動」モードで [Mキー] を押しながらドラッグしても「手動」モードと同じ動作になります。

す。

(下記例は、合計得点枠を用紙の右上に作成した場合を示しています。)



手順3 設問一覧で採点に必要な枠の作成が済んだことを確認し、[保存] を押下します。

(採点方法が未設定の場合は、配点：1、採点方法：通常、が初期設定されています。)

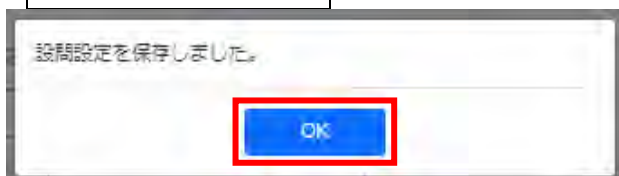


手順4 [OK] を押下し、採点方法の設定に進みます。

⇒ 参照 p.91 2.採点方法

※必要な設定がすべて完了している場合は [OK] を押下後、[戻る] を押下し、採点に進みます。

⇒ 参照 p.128 採点を始める



2.採点方法

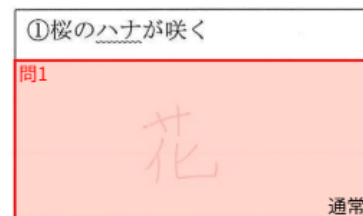
手順1 [2.採点方法] を押下します。



手順2 [2.採点方法] の設問一覧で初期表示を確認します。

(採点方法が未設定の場合は、配点：1、採点方法：通常、が初期設定されています。)

採点方法に対応した色で設問枠の内部が薄く塗りつぶされ、右下に設定中の採点方法が表示されます。下記例は、通常設問の場合です。



手順3 採点方法を変更する場合は、任意のボタンまたは採点方法のプルダウンから指定します。

採点方法の設定例 ⇒ [参照 p.397 採点方法の設定例集](#)

ボタンで採点方法を指定する場合

採点方法ボタンの中から採点方法を選択し、その採点方法を指定する[設問枠]を解答画像上で押下します。

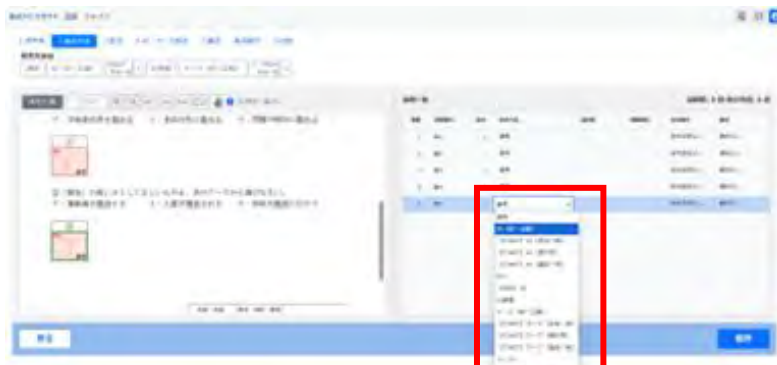
(下記例は、問4と問5を「AI (択一正解)」に変更する場合を示しています。)



設問一覧から採点方法を指定する場合

採点方法を指定する設問番号の「採点方法」項目をダブルクリックしてプルダウンを表示させます。プルダウンの中から採点方法を選択します。

(下記例は、問5を「AI (択一正解)」に変更する場合を示しています。)



[2.採点方法] のメニュー・ツールボタン説明

<p style="text-align: center;">通常</p>	<p>採点方法を「〇× (正誤) 採点」または「部分点採点」にする設問の設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.397 解答を「記述」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.398 解答を「順番どおりに記述」する設問</p>
<p style="text-align: center;">AI (択一正解)</p>	<p>正解が1つしかない選択問題の設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.399 解答を「1つだけ選択」する設問</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠 (複数の正解) がある場合に、<u>最初の設問枠に指定</u>します。<u>設問枠と解答の組み合わせと順番が一致した場合のみ正解</u>とします。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>▼設定例</p> <p>50 - 31 = ① ② (50-31=19 正解は①1、②9)</p> <p><u>この場合、①の指定は【【START】 AI (完全一致)】とします。</u></p> <p>※①に「1」、②に「9」と答えた場合のみ正解となります。</p>

	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれの設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初の設問枠に指定</u>します。正解が1つでも欠けると不正解となるが、<u>正解を満たしている場合は順番が違って<u>も正解とします。</u></u></p> <p>⇒ 参照 p.403 <u>すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</u></p> <p>▼設定例 <input checked="" type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ （正解は順不同）</p> <p>この場合、①の指定は【【START】 AI（順不同）】とします。</p> <p>※正解をすべて解答した場合のみに配点が加算されます。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれの設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初の設問枠に指定</u>します。 <u>順番は問わず、正解した数だけ部分点を与えます。</u></p> <p>⇒ 参照 p.404 <u>1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</u></p> <p>▼設定例 <input checked="" type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④</p> <p>この場合、①の指定は【【START】 AI（個別一致）】とします。</p> <p>※4設問で配点8のとき、部分点は2点となるため①②③のみ正解した場合の得点は6点となります。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、<u>中間の設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 <u>解答を「順番どおりに複数選択」する設問</u></p> <p>⇒ 参照 p.403 <u>すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</u></p> <p>⇒ 参照 p.404 <u>1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</u></p> <p>▼設定例 <input type="checkbox"/> ① <input checked="" type="checkbox"/> ② <input checked="" type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④</p> <p>この場合、②③の指定は【AI+】とします。</p> <p>※【AI+】の配点欄は0と表示されます。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、設問の<u>最後の設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 <u>解答を「順番どおりに複数選択」する設問</u></p> <p>⇒ 参照 p.403 <u>すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</u></p> <p>⇒ 参照 p.404 <u>1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</u></p> <p>▼設定例 <input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input checked="" type="checkbox"/> ④</p> <p>この場合、④の指定は【【END】 AI】とします。</p>

<p style="text-align: center;">AI数値</p>	<p>正答が「数値」の設問枠に指定します。 文字認識できる数値は以下になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1桁以上の数値（例：100） ・ +-の符号がついた数値（例：-32） ・ 小数（例：0.5、2.6） ・ 複合（例：-10.5）
<p style="text-align: center;">AI単語・文章</p>	<p>AIに単語や文章を採点させる問題の設問枠に設定します。 テナントの設定により、表示されない場合があります。</p> <p>⇒ 参照 p.406 解答を「模範解答と採点基準で AI 採点」する設問</p>
<p style="text-align: center;">マーク（択一正解）</p>	<p>正解が1つしかない選択問題のマーク設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.399 解答を「1つだけ選択」する設問</p>
<p>マーク組合せ 完全一致 ▶</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠（複数の正解）がある場合に、<u>最初のマーク設問枠に指定</u>します。マーク設問枠と解答の組み合わせと順番が一致した場合のみ正解とします。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p>
<p>マーク組合せ 順不同 ▶</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれのマーク設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初のマーク設問枠に指定</u>します。正解が1つでも欠けると不正解となるが、正解を満たしている場合は<u>順番が違っても正解と</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p>
<p>マーク組合せ 個別一致 ▶</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれのマーク設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初のマーク設問枠に指定</u>します。 <u>順番は問わず、正解した数だけ部分点を与えます。</u></p> <p>⇒ 参照 p.404 1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p>
<p>マーク組合せ マーク+ ▶</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠（複数の正解）がある場合に、<u>中間のマーク設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p>
<p>マーク組合せ End ▶</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠（複数の正解）がある場合に、設問の<u>最後のマーク設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 1つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p>

手順4 設問一覧で採点方法の指定が済んだことを確認します。

採点方法が済んだら [3.配点] を押下し、配点設定に進みます。

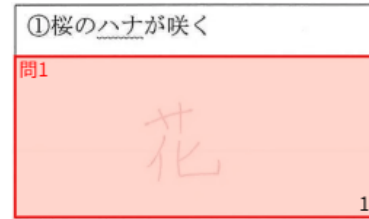
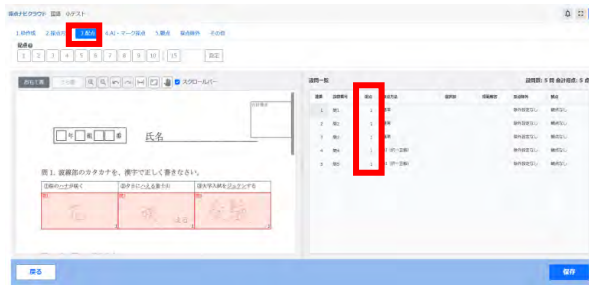
⇒ 参照 p.96 3.配点



3.配点

手順1 [3.配点] を押下し、設問一覧の配点を確認します。

配点に対応した色で設問枠の内部が薄く塗りつぶされ、右下に設定中の配点が表示されます。下記例は、配点が1点の場合です。



手順2 配点を変更する場合は、任意の配点ボタンまたは設問一覧から指定します。

ボタンで配点を指定する場合

配点ボタンの中から配点を選択し、その配点を指定する [設問枠] を解答画像上で押下します。

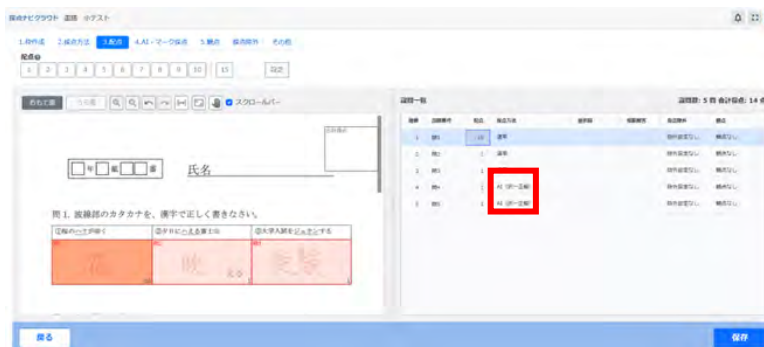
(下記例は、設問番号問 1~3 の配点を「10 点」に変更する場合を示しています。)




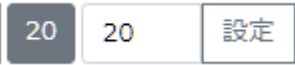
設問一覧から配点を指定する場合

配点を指定する設問番号の「配点」項目をダブルクリックし、任意の数値を入力します。

(下記例は、設問番号問 1 の配点を「10 点」に変更する場合を示しています。)



[3.配点] のメニュー・ツールボタン説明

	<p>[1~10の数値]を選択し解答画像上の[設問枠]を押下します。</p> <p>選択した数値が配点として指定されます。</p>
	<p>任意の数値（例：20）を入力後に[設定]を押下し、任意の数値ボタン（例：20）を作成します。</p> <p>作成した数値のボタンを選択し、解答画像上の[設問枠]を押下します。作成した数値が配点として指定されます。</p>

手順3 設問一覧で配点の指定が済んだことを確認します。

配点指定が済んだら [4.AI・マーク採点] を押下し、AI・マーク採点の設定に進みます。

⇒ [参照 p.98 4.AI・マーク採点](#)

AI 採点またはマーク採点をしない場合は、[5.観点]に進みます。

⇒ [参照 p.98 5-1.観点（観点を登録・指定する・解除する）](#)

観点の登録をしない場合は、[戻る]を押下し、採点に進みます。


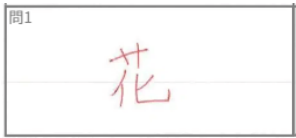
⇒ [参照 p.128 採点を始める](#)



4.AI・マーク採点

手順1 [4.AI・マーク採点] を押下し、設問一覧の「選択肢」「模範解答」の項目を確認します。



<p>「選択肢」「模範解答」の設定が必要な設問 設問枠の内部がグレーで塗りつぶされています</p>	<p>「選択肢」「模範解答」の設定が不要な設問 設問枠の内部が塗りつぶされていません</p>
	

手順2 AI 設問またはマーク設問の「選択肢」と「模範解答」、「採点基準」を指定します。

ボタンを使って指定する方法と、設問一覧に直接入力する方法があります。

- ※「AI 数値」を設定する場合は、「模範解答」のみ指定します。
- ※「AI 単語・文章」を設定する場合のみ「採点基準」を指定します。また、「AI 単語・文章」では「模範解答」「採点基準」のみ指定します。

[選択肢を設定する] / [模範解答を設定する] / [採点基準を設定する] ボタンで選択肢/模範解答/採点基準を指定する場合

「選択肢」、「模範解答」、「採点基準」欄に任意の値を入力し、[設定する] を押下します。

※採点基準は、採点基準を使用する設問が存在する場合のみ表示されます。



設定した「選択肢」「模範解答」「採点基準」を指定する[設問枠]を解答画像上で押下します。

(下記例は、設問番号問 5 に「選択肢」を反映する場合を示しています。)




設問一覧から選択肢と模範解答を指定する場合

指定する設問番号の「選択肢」「模範解答」項目をダブルクリックし、任意の値を入力します。

(下記例は、設問番号問 5 の模範解答を「ア」と入力する場合を示しています。)



設問一覧から採点基準を指定する場合

指定する設問番号の「採点基準」項目[]をクリックし、切り替わった画面で採点基準を入力します。



採点基準を入力し、「設問一覧に戻る」をクリックして設問一覧を表示して変更を確定します。

※模範解答も編集することが出来ます。



模範解答を自動認識する場合

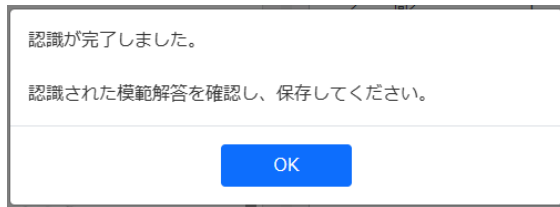
模範解答画像に模範解答が印字されている場合、[自動認識する] をクリックすると自動でその模範解答を設定することができます。

印字されている文字は、黒または赤である必要があります。

(下記例は、設問番号問4の模範解答「イ」と設問番号問5の模範解答「ア」を自動認識する場合を示しています。)



自動認識が完了するとメッセージが表示されるので、[OK] を押下します。



認識された模範解答を確認します。



[4.AI・マーク採点] のメニュー・ツールボタン説明


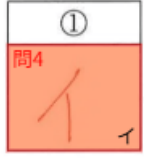
<p>選択肢 </p> <p>選択肢を入力 <input type="text"/> <input type="button" value="設定する"/></p>	<p>選択肢を指定します</p> <p>※ [設定する] 押下後、解答画像上の [設問枠] を押下することで選択肢の設定が完了します。</p>
<p>模範解答 </p> <p>模範解答を入力 <input type="text"/> <input type="button" value="設定する"/></p>	<p>模範解答を指定します。</p> <p>※ [設定する] 押下後、解答画像上の [設問枠] を押下することで模範解答の設定が完了</p>
<p><input type="button" value="自動認識する"/></p>	<p>模範解答中の文字を認識し、認識した文字を模範解答とします。</p>
<p>採点基準 </p> <p>採点基準を入力 <input type="text"/> <input type="button" value="設定する"/></p>	<p>採点基準を指定します。</p> <p>採点基準を使用する採点方法が選ばれていない場合は表示されません。</p> <p>※ [設定する] 押下後、解答画像上の [設問枠] を押下することで採点基準の設定が完了</p>

手順3 設問一覧で「選択肢」と「模範解答」が反映されていることを確認します。

模範解答の指定が済んだら [5.観点] を押下し、観点の登録に進みます。

※観点の登録は任意です。観点別得点集計をしない場合は、[保存] を押下し設定を保存した後、[戻る] を押下し採点に進みます。



<p>「選択肢」「模範解答」の設定が未完了の設問 設問枠の内部がグレーで塗りつぶされています</p>	<p>「模範解答」の設定が完了した設問 設問枠の内部が、入力されている文字種に対応した色に塗りつぶされ、右下に模範解答が表示されます (下記は、模範解答にカタカナを設定した例)</p>
	

選択肢の自動入力について

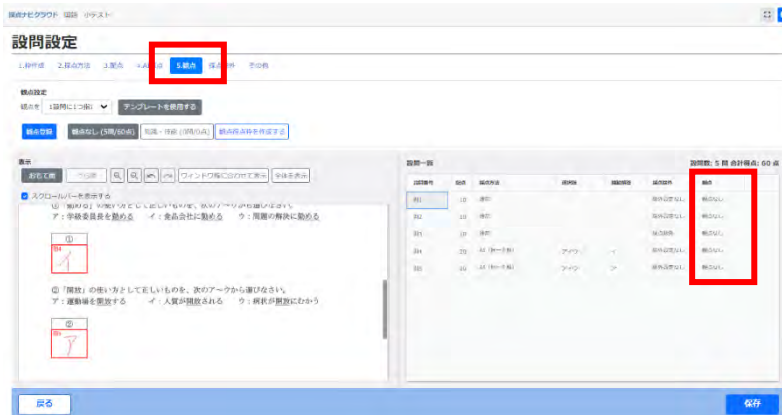
AI 設問で、模範解答のみ設定して [保存] を押下した際、模範解答に入力された文字に応じて選択肢が自動で入力されます。

模範解答の文字	自動入力される選択肢
0~9	0123456789
a~j	abcdefghij
k~z	abcdefghijklmnopqrstuvwxy
A~J	ABCDEFGHIJ
K~Z	JKLMNOPQRSTUVWXYZ
あ~こ	あいうえおかきくけこ
さ~と	あいうえおかきくけこさしすせそたちつと
な~ほ	あいうえおかきくけこさしすせそたちつとなにぬねのはひふへほ
ま~よ	あいうえおかきくけこさしすせそたちつとなにぬねのはひふへほまみむめもやゆよ
ら~ん	あいうえおかきくけこさしすせそたちつとなにぬねのはひふへほまみむめもやゆよら りるれろわをん
ア~コ	アイウエオカキクケコ
サ~ト	アイウエオカキクケコサシスセソタチツト
ナ~ホ	アイウエオカキクケコサシスセソタチツトナニヌネノハヒフヘホ
マ~ヨ	アイウエオカキクケコサシスセソタチツトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨ
ラ~ン	アイウエオカキクケコサシスセソタチツトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨラ リルレロワヲン

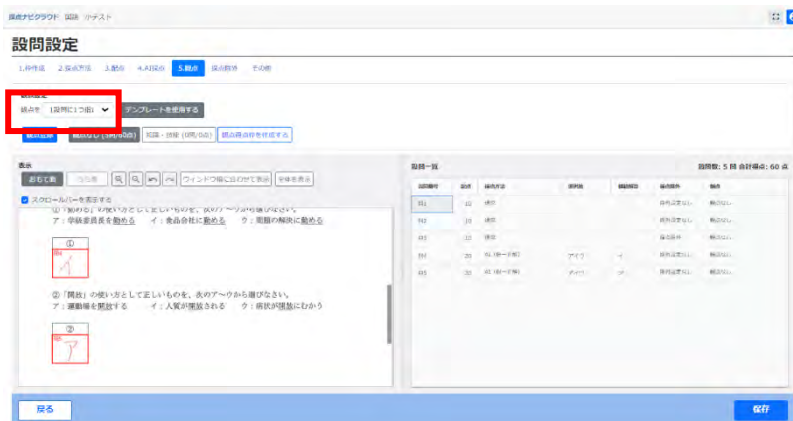
5-1. 観点（観点を登録・指定する・解除する）

手順1 [5.観点] を押下し、各設問について観点を登録します。

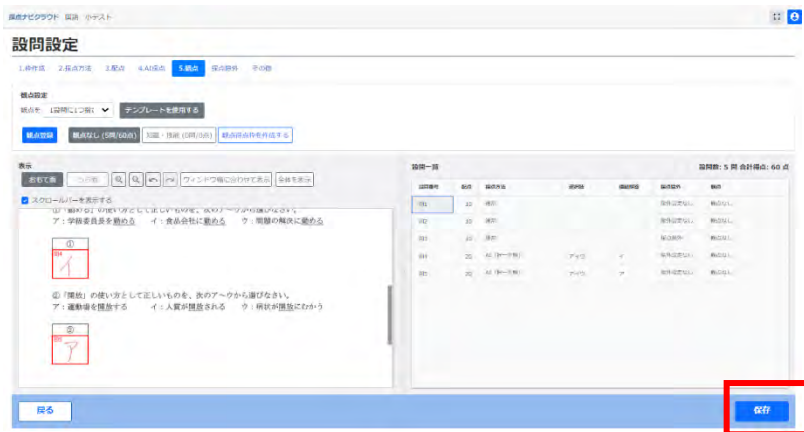
※観点登録は任意です。登録すると観点別得点集計が可能になります。



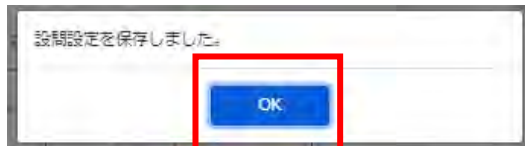
手順2 プルダウンから観点を [1 設問に 1 つ指定] するか、[1 設問に複数指定] するかを選択します。
(初期設定は [1 設問に 1 つ指定])



手順3 観点登録の前に [保存] を押下し、[1.枠作成] ~ [4.AI・マーク採点] の設定内容を保存します。



手順4 [OK] を押下します。

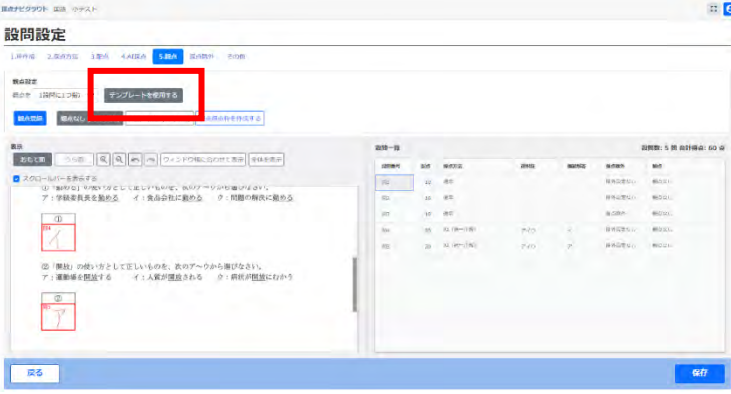


手順5 [観点登録]または[テンプレートを使用する]を選択し、観点を登録します。

※以前に観点をテンプレートとして保存している場合は、既存の観点をそのまま使用することで観点登録を省略できます。

テンプレートを使用する場合（既存の観点をそのまま使用する場合）

[テンプレートを使用する]を押下します。



登録されている観点のテンプレートを使用しますか？

テンプレートに保存されている観点
知識・技能

はい いいえ

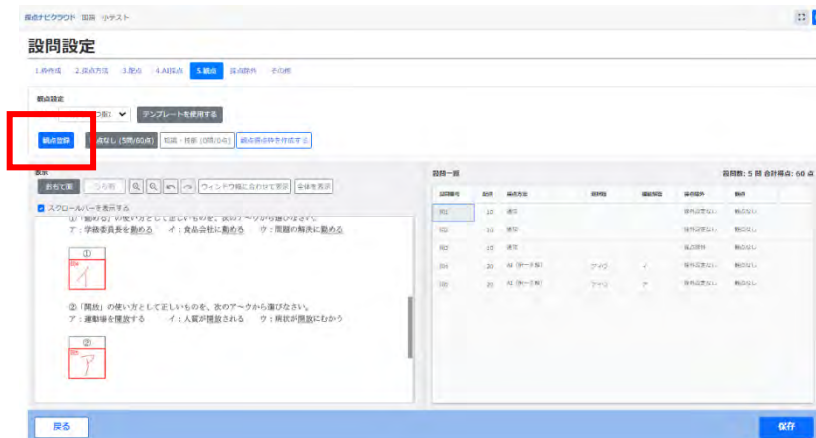
[はい]を押下し、テンプレート適用後は、手順 13 に進みます。
⇒ [参照 p.107 手順 13](#)

観点を新規登録する・観点を編集する場合

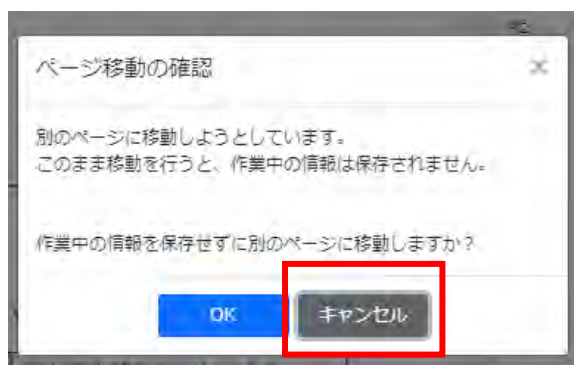
[観点登録]を押下し、手順 6 に進みます。
⇒ [参照 p.104 手順 6](#)

手順6 観点を新規登録または編集する場合は [観点登録] を押下します。

※押下後の画面で、登録した観点をテンプレートとして保存することができます。



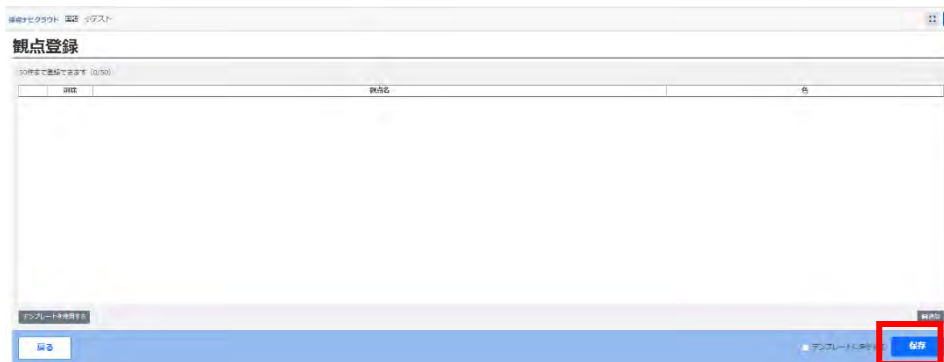
観点登録：ページ移動の確認



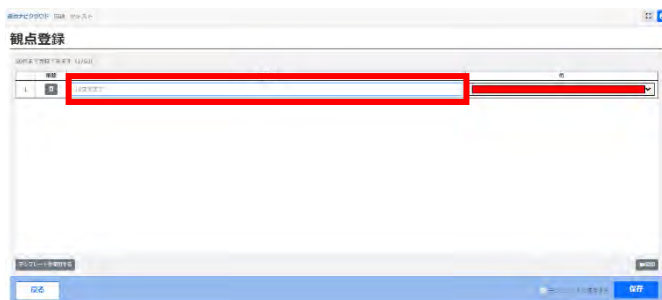
上記メッセージが表示される場合は、[1.枠作成]～[4.AI・マーク採点]の設定内容が保存されていない場合です。**[キャンセル]**を選択し、**設定を保存してください。**

設問設定をリセットする場合 [OK]	設問設定を保存する場合 [キャンセル]
<p>[OK] を押下します。</p> <p><u>[OK] を押下すると既存の [1.枠作成]～[4.AI・マーク採点] の設定内容が破棄されるのでご注意ください。</u></p> 	<p>[キャンセル] を押下します。</p> <p><u>設定を保持したまま観点登録を行う場合には [キャンセル] を押下し、設定を保存してから観点登録に進みます。</u></p> 
	<p>[保存] を押下します。</p> 
	<p>[OK] を押下します。</p> 
	<p>[観点登録] を押下します。</p> 

手順7 観点登録ページに移動したら、[追加] ボタンを押下します。



手順8 観点名の入力枠が表示されたら、観点名を入力します。



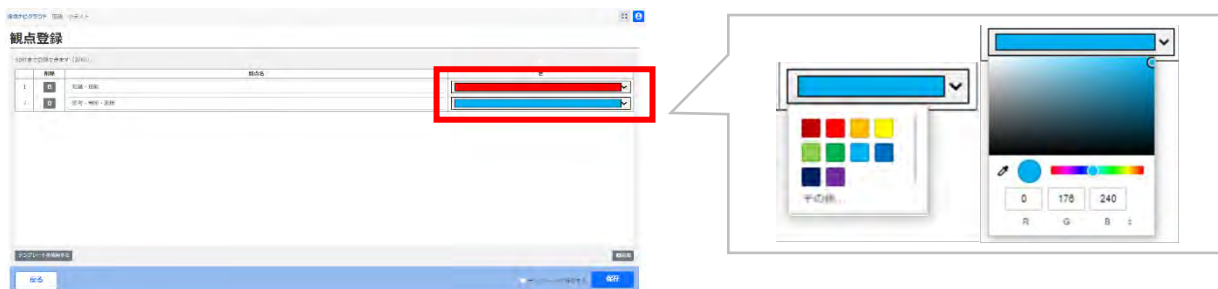
手順9 観点ごとに採点（まるつけ・添削）の色を指定する場合は、色を選択します。

設定した色は、返却用個票出力時にも使用されます。

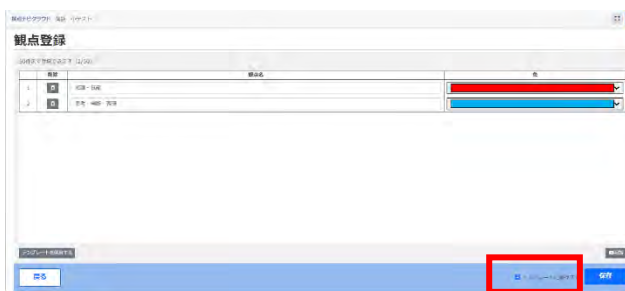
⇒ 参照 p.351「返却用個票」を出力する

※初期値は「赤（#FF0000）」

※ [プルダウン] を押下すると他の色を選択することができます。



手順10 観点名と色の指定が済んだら、[テンプレートに保存する]にチェック☑を入れます。（任意）

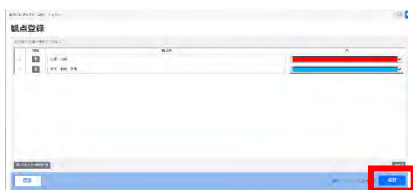


テンプレートに保存するとは

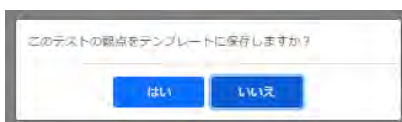
登録した観点をテンプレートとして保存します。テンプレートはユーザーひとりにつき1つ保存可

能です。複数のテストで同じ観点をそのまま使用する場合は、テンプレートに保存することをお勧めいたします。次回の観点登録がスムーズになります。

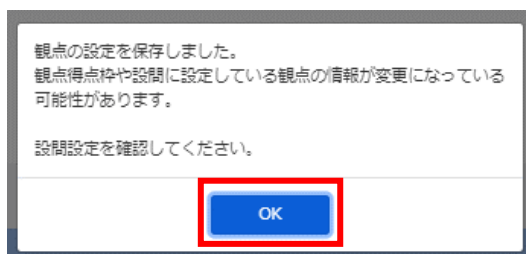
【保存】を押下します。



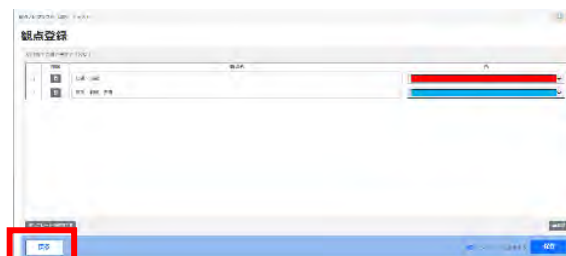
【はい】を押下します。



手順11 【OK】を押下します。



手順12 【戻る】を押下し観点設定画面に戻ります。



手順13 観点を指定／解除します。

- ⇒ 参照 p.107 観点の指定／解除：[1 設問に1つ指定する] を選択している場合
- ⇒ 参照 p.109 観点の指定／解除：[1 設問に複数指定する] を選択している場合

観点の指定／解除：[1 設問に1つ指定する] を選択している場合

観点設定

観点を 1設問に1つ指定 ▼

1設問に1つ指定

観点を 1設問に複数指定

設問設定

1.枠作成2.採点方法3.配点4.AI採点5.観点採点除外その他

観点設定

観点を 1設問に1つ指定 ▼ テンプレートを使用する

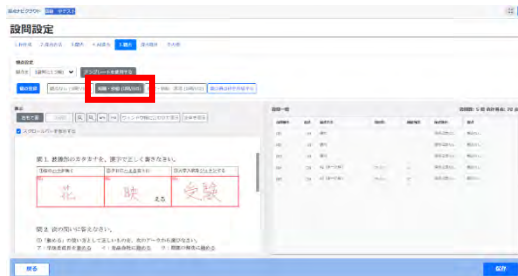
観点の指定／解除は「ボタンで指定/解除する方法」と「設問一覧から指定/解除する方法」があります。

▼観点の指定_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

ボタンで指定する方法_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

登録した [観点] ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)



選択した観点が該当する [設問枠] を押下します。

押下した設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。

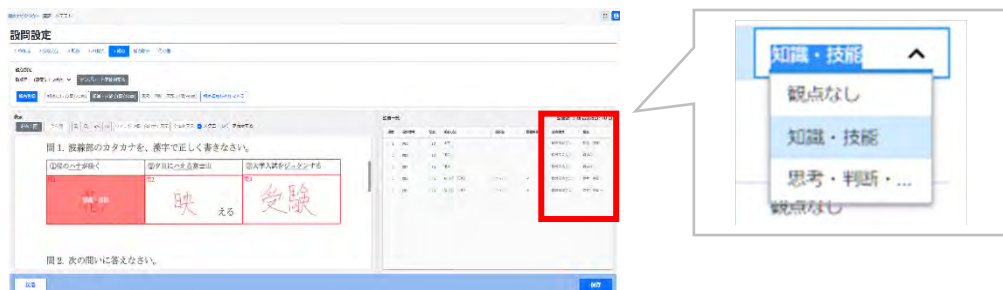
(下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤) を指定した場合を示しています。)



設問一覧から指定する方法_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

指定する設問番号の「観点」項目をダブルクリックし、任意の観点をプルダウン選択します。

(下記例は、設問番号問 2 の観点を「知識・技能」に指定する場合を示しています。)



▼観点の解除_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

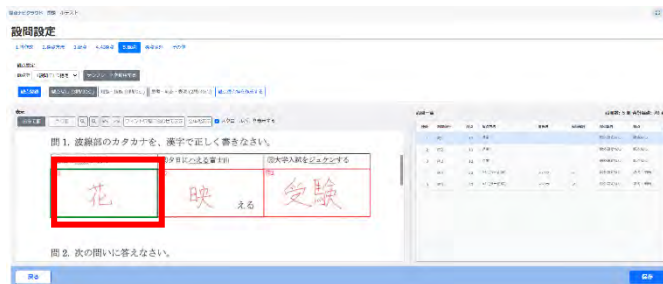
ボタンで解除する方法_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

[観点なし] ボタンを選択します。



観点を解除する「設問枠」を押下します。

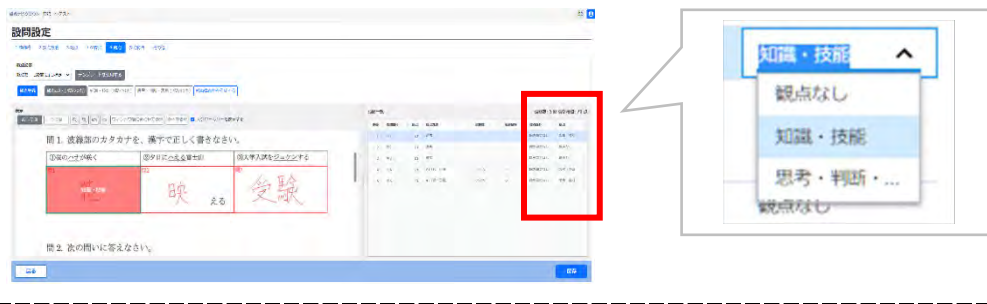
押下した設問枠は、色の設定がなくなり、観点名の表示もなくなります。



設問一覧から解除する方法_【1設問に1つ指定する】を選択している場合

指定する設問番号の「観点」項目をダブルクリックし、「観点なし」をプルダウン選択します。

(下記例は、設問番号問1の観点を「観点なし」に指定する場合を示しています。)



観点の指定／解除：【1設問に複数指定する】を選択している場合



観点の指定／解除は「設問ごとに指定/解除する方法」と「複数設問に一括指定/解除する方法」があります。

▼観点の指定_【1設問に複数指定する】を選択している場合

設問ごとに指定する方法_【1設問に複数指定する】を選択している場合

登録した「観点」ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)



観点を指定する設問番号の [指定/解除] にチェック✓を入れます。



チェック✓を入れた設問番号の設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。
 (下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤)を指定した場合を示しています。)



複数設問に一括指定する方法_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合
 登録した [観点] ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)

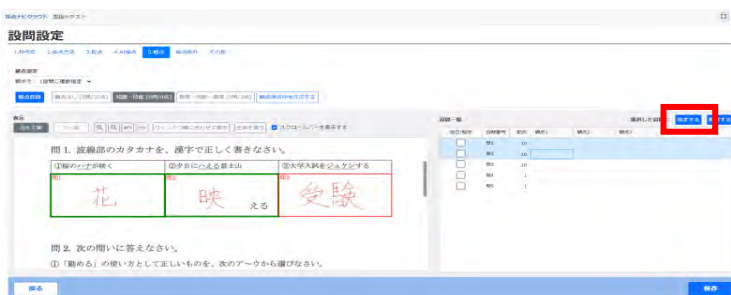


観点を指定する設問番号の行を選択します。

(下記例は、設問番号問 1 と設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)



[指定する] を押下します。



選択していた設問番号の [指定/解除] にチェック✓が入ります。また、設問番号の設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。

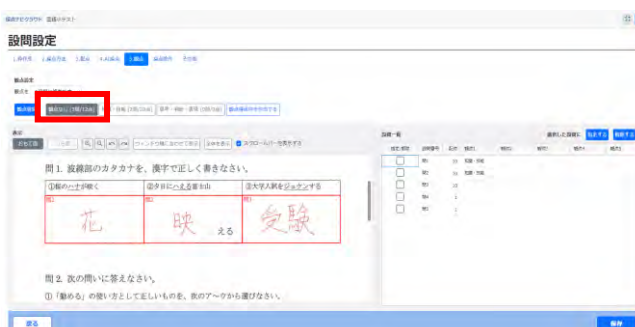
(下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤) を指定した場合を示しています。)



▼観点の解除_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

設問ごとに解除する方法①_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

[観点なし] ボタンを選択します。

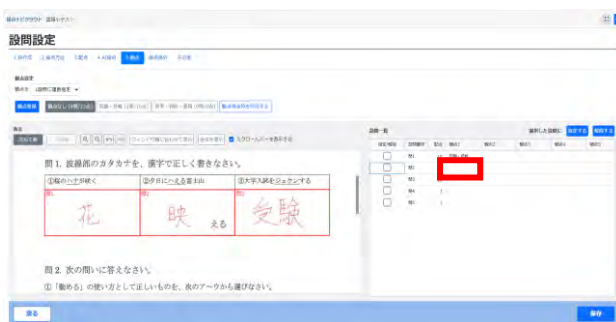


観点を指定する設問番号の [指定/解除] を押下します。

(下記例は、設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)

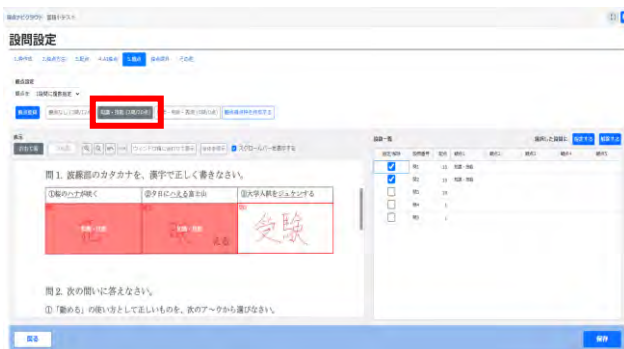


押下した設問番号の観点が解除されます。



設問ごと解除する方法②_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

解除する観点のボタンを押下します。

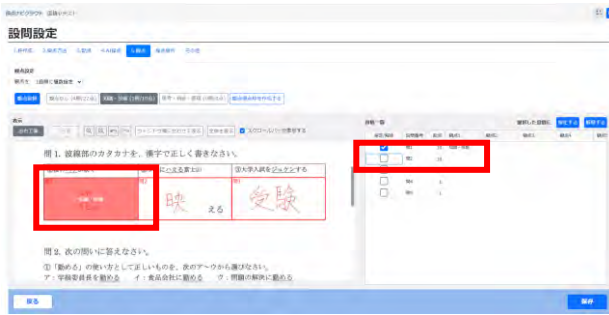


観点を解除する設問番号の [指定/解除] を押下します。

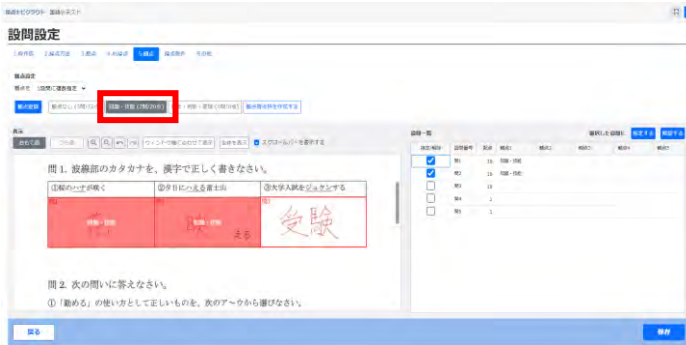
(下記例は、設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)



[指定/解除] チェックボックスからチェック✓が外れ、観点の設定が解除されます。



複数設問から一括解除する場合_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合
解除する観点のボタンを押下します。



観点を解除する設問番号の行を選択します。

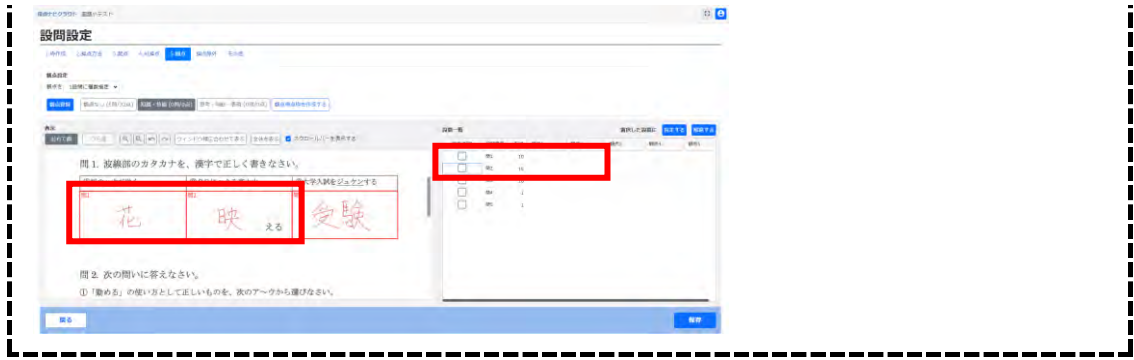
(下記例は、設問番号問 1 と設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)



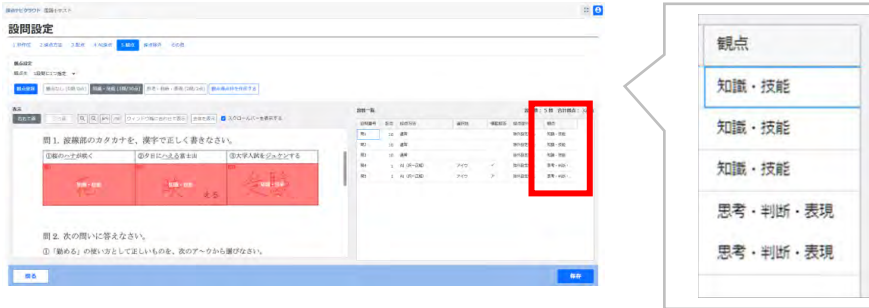
[解除する] を押下します。



選択していた設問番号の [指定/解除] からチェック✓が外れます。また、設問番号の設問枠から色がなくなり、観点名も表示されなくなります。



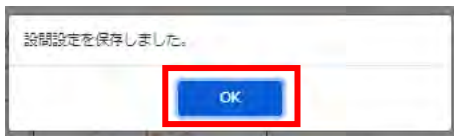
手順14 模範解答表示と設問一覧を見て、観点の指定／解除が反映されていることを確認します。



手順15 [保存] を押下します。



手順16 [OK] を押下します。



手順17 観点の登録・指定が済んだら、観点得点枠の設定に進みます。

⇒ 参照 p.115 5-2.観点（観点得点枠を作成する）

観点得点枠の設定をしない場合は、[戻る] を押下し、採点に進みます。

⇒ 参照 p.128 採点を始める



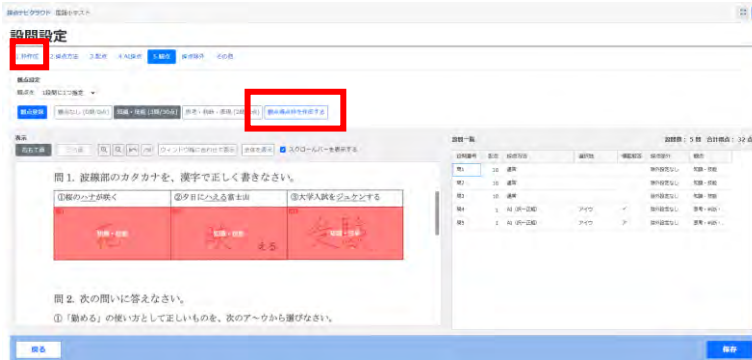
5-2. 観点（観点得点枠を作成する）

手順1 観点の得点枠設定をするには観点登録が必要です。未登録の場合は、観点を登録します。

⇒ 参照 p.103 5-1. 観点（観点を登録・指定する・解除する）

手順2 観点の登録が済んだら、[1.枠作成] または [観点得点枠を作成する] を押下します。

（1.枠作成の画面に移動します。）



手順3 1.枠作成の [観点得点枠] を押下します。



手順4 1.枠作成の [観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択し、得点枠を作成します。

設問設定



「自動」で枠を作成する場合

[観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択後、[自動] を押下し、解答画像上にカーソルをあてます。自動検知された枠領域は、黄色で表示されます。



黄色で表示された枠を押下すると、観点得点枠として定義されます。

定義された得点枠は観点名が表示されます。

(下記例は、「知識・技能」の観点得点枠を作成した場合は示しています。)

設定された観点得点枠は紫色の枠線で表示されます。



「手動」で枠を作成する場合

[観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択後、[手動] を押下し、解答画像上の任意の場所をドラッグします。ドラッグ時は、紫色の枠が表示され、ドラッグを終了すると枠が作成されます。※「自動」モードで [M キー] を押しながらドラッグしても「手動」モードと同じ動作になります。

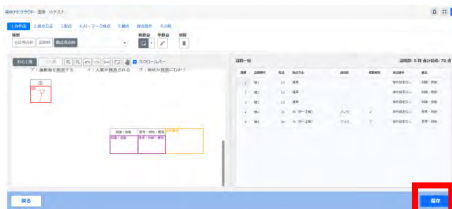
定義された得点枠は自動で観点名が表示されます。

(下記例は、観点が「知識・技能」の観点得点枠を作成した場合は示しています。)

設定された観点得点枠は紫色の枠線で表示されます。



手順5 観点得点枠を作成したら、[保存] を押下します。

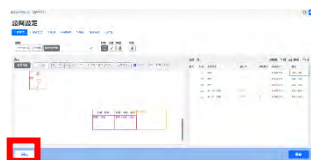


手順6 [OK] を押下します。



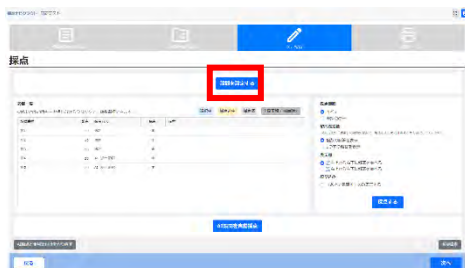
手順7 [戻る] を押下し、採点に進みます。

⇒ 参照 p.128 採点を始める

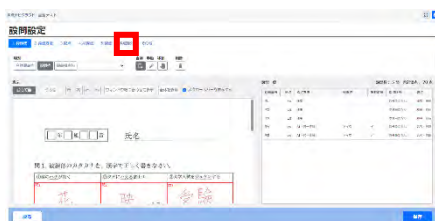


2.6.2 採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）

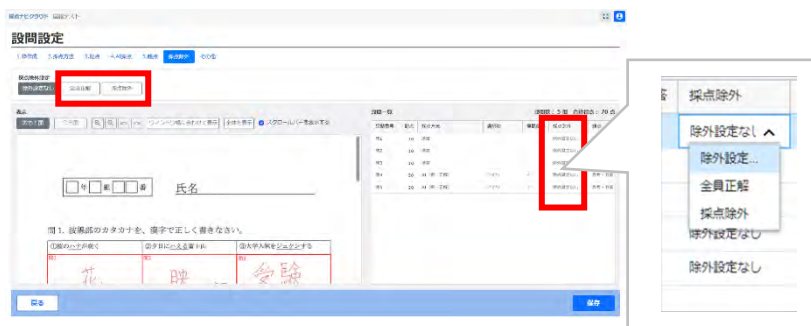
手順1 「設問を設定する」を押下し、設問設定画面を開きます。



手順2 設問設定画面の「採点除外」を押下します。



手順3 設定ボタンもしくは設定一覧から「全員正解」もしくは「採点除外」を指定します。



「全員正解」もしくは「採点除外」を指定した設問の設問枠は薄いグレーで塗りつぶされ、設定した採点除外の種類が右下に表示されます。



ボタンで採点除外/全員正解を指定する場合

※任意の設問を全員正解にして集計する場合は、[全員正解] を選択します。

※任意の設問を採点から除外する場合は、[採点除外] を選択します。

採点除外として設定された設問は採点・集計上存在しないものとして扱われます。

(下記例は、[採点除外] にする場合を示しています。)



選択した内容を指定する [設問枠] を押下します。

(下記例は、設問番号問 4 を [採点除外] にする場合を示しています。)



設問一覧から採点除外/全問正解を指定する場合

指定する設問番号の「採点除外」項目をダブルクリックし、プルダウンを表示させます。

プルダウンの中から任意の指定を選択します。

(下記例は、設問番号問 4 を「採点除外」と指定する場合を示しています。)



[採点除外] のメニュー・ツールボタン説明

除外設定なし	採点除外または全問正解に設定している設問を解除する場合は、押下後、解答画像上の【設問枠】を押下します。 設定は「除外設定なし」となります。
全員正解	押下後、解答画像上の【設問枠】を押下します。 設定は「全員正解」となります。
採点除外	押下後、解答画像上の【設問枠】を押下します。 設定は「採点除外」となります。 ※設問の配点は0点

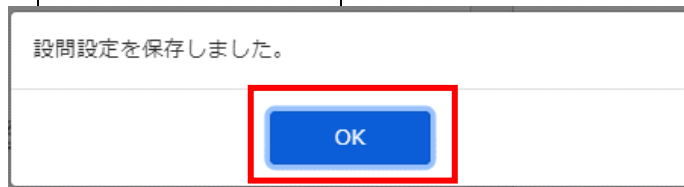
手順4 設問一覧を確認し、指定が済んだら【保存】を押下します。



手順5 【OK】を押下します。

※必要な設定がすべて完了している場合は【OK】を押下後、【戻る】を押下し、採点に進みます。

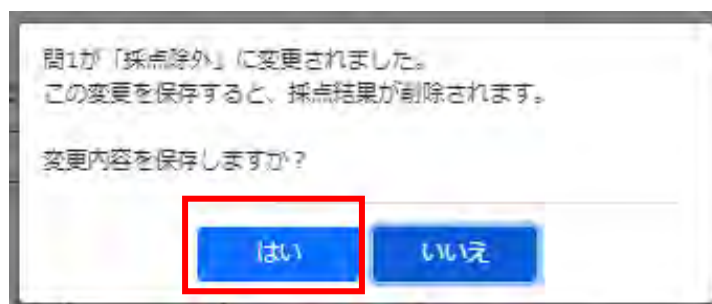
⇒参照 p.128 採点を始める



※採点済みの設問を除外した場合は以下のメッセージが表示されます。

【はい】を押下し、保存します。

(下記例は、設問番号問1を「採点除外」と指定する場合を示しています。)



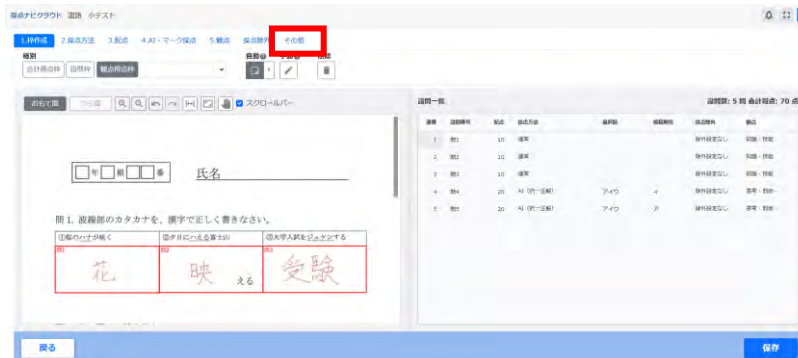
2.7 その他（設問設定を Excel ファイルから指定する場合）

あらかじめ、配点や採点方法などのテスト情報を入力した Excel ファイル（※）がある場合は、ファイルから設問設定内容を指定することが可能です。

※取り込み可能なファイル構成については下記手順を参照してください。

2.7.1 設問設定を Excel ファイルから指定する

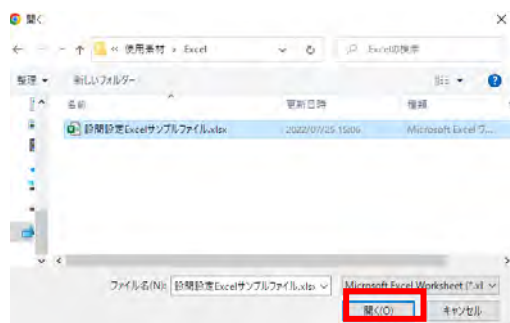
手順1 枠作成の設定と（⇒参照 p.85 1.枠作成）、観点の設定（⇒参照 p.103 5-1.観点）、を終えた後 [その他] を押下します。



手順2 [Excel 取り込み] を押下します。



手順3 あらかじめ用意した設問設定用の Excel ファイルを選択し、[開く] を押下します。



設問設定で取り込み可能な Excel ファイルのテンプレートを使用する場合

[Excel テンプレートダウンロード] を押下します。



「設問設定テンプレート.xlsx」がダウンロードされるので、各項目を編集します。

設問設定で取り込み可能な Excel ファイル構成について

以下は、取り込み可能な Excel ファイル例です。

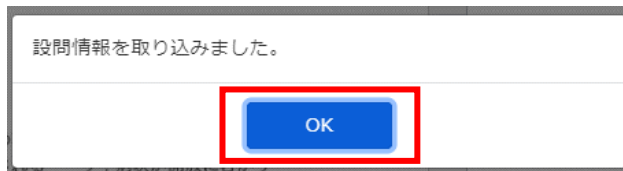
	A	B	C	D	E	F
1	設問番号	配点	採点方法	選択肢	模範解答	観点
2	問1	10	通常			知識・技能
3	問2	10	通常			知識・技能
4	問3	10	通常			知識・技能
5	問4	20	AI (択一正解)	アイウ	イ	思考・判断・表現
6	問5	20	AI (択一正解)	アイウ	ア	思考・判断・表現
7						

取り込み可能な Excel ファイル構成は以下のとおりです。

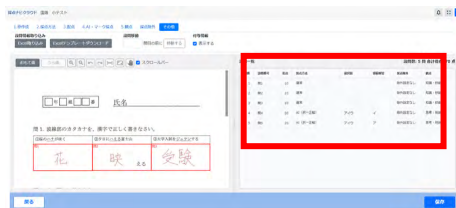
拡張子	.xlsx
列数	観点の設定方法によって取り込み可能な列数が異なります。 観点を [1 設問に 1 つ指定] する場合：左から 6 列 (A 列～F 列) まで 観点を [1 設問に複数指定] する場合：左から 10 列 (A 列～J 列) まで
取り込みシート	一番左のシートのみ
行数	先頭の 1 行 (ヘッダー) を除いた登録行数 ※連続した複数の行を取り込みます。 ※途中に空行を含む場合、その行以降の取り込みは行いません。
ファイルサイズ	最大 1MiB (1024KB) まで
列構成	A 列「設問番号」：入力可能文字数 10 B 列「配点」：半角数字 C 列「採点方法」：採点方法 (下記項目) を入力してください ・通常 ・AI (択一正解) ・【START】 AI (完全一致) ・【START】 AI (個別一致) ・【START】 AI (順不同) ・AI+ ・【END】 AI ・AI 単語・文章 ・マーク (択一正解) ・【START】 マーク (完全一致) ・【START】 マーク (個別一致) ・【START】 マーク (順不同) ・マーク+

	<p>・【END】マーク</p> <p>D列「選択肢」: 選択肢を入力してください</p> <p>E列「模範解答」: 模範解答を入力してください</p> <p>F列「採点基準」: 採点基準を入力してください。</p> <p>※「AI 単語・文章」を使用可能な学校のみ。</p> <p>G列以降は観点の設定方法によって異なります。(「AI 単語・文章」を使用できない学校はF列以降)</p> <p>観点を [1 設問に 1 つ指定] する場合</p> <p>G列「観点名」: 観点設定で登録した名称を入力してください</p> <p>※「AI 単語・文章」を使用できない学校はF列</p> <p>観点を [1 設問に複数指定] する場合</p> <p>F~)列「観点 1」~「観点 5」: 観点設定で登録した名称を入力してください</p> <p>※「AI 単語・文章」を使用できない学校はG~K列</p>
--	--

手順4 [OK] を押下します。



手順5 設問一覧に、設定が反映されていることを確認します。



手順6 [保存] を押下します。



手順7 [OK] を押下します。



手順8 [戻る] を押下し、採点に進みます。

⇒ 参照 p.128 採点を始める



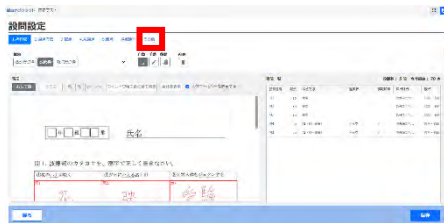
2.8 その他（設問一覧の順番を変更する場合）

設問一覧の設問行は、設問枠を作成した順に表示されています。

設問の行を任意の順番に変更する場合は、以下の手順で変更可能です。

2.8.1 設問一覧の順番を変更する

手順1 設問設定 [その他] を押下します。

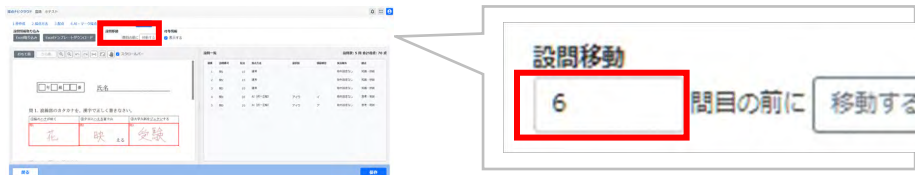


手順2 設問一覧の順番を変更させたい設問を、設問枠もしくは設問一覧から 1 つ選択します。



手順3 設問移動の入力欄に数字を入力します。

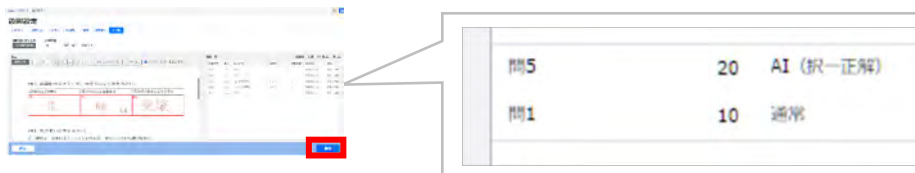
（下記例では、問 1 を問 5 の後に移動する場合を示しています。）



手順4 [移動する] を押下し、設問を移動します。



手順5 正しく移動されたことを設問一覧で確認後、[保存] を押下します。



手順6 [保存] を押下します。



2.9 テスト情報チェックリストを出力する（任意）

2.9.1 テスト情報チェックリストを出力する

これまで設定したテストの情報をまとめて出力します。

テスト情報チェックリストは、採点終了後にも出力できます。

手順1 [テスト情報チェックリスト] を押下します。

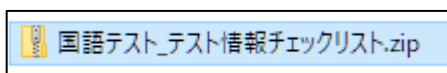


手順2 [テスト情報出力] を押下します。



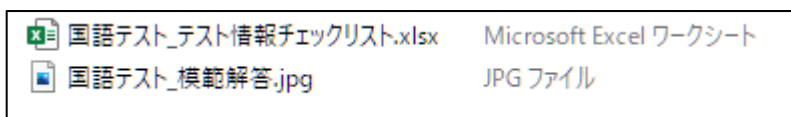
手順3 テスト名_テスト情報チェックリスト.zip がダウンロードされます。

▼ダウンロード ZIP ファイルの例



手順4 ダウンロードされた Excel ファイルと画像を確認し、テスト情報に誤りがないか確認します。

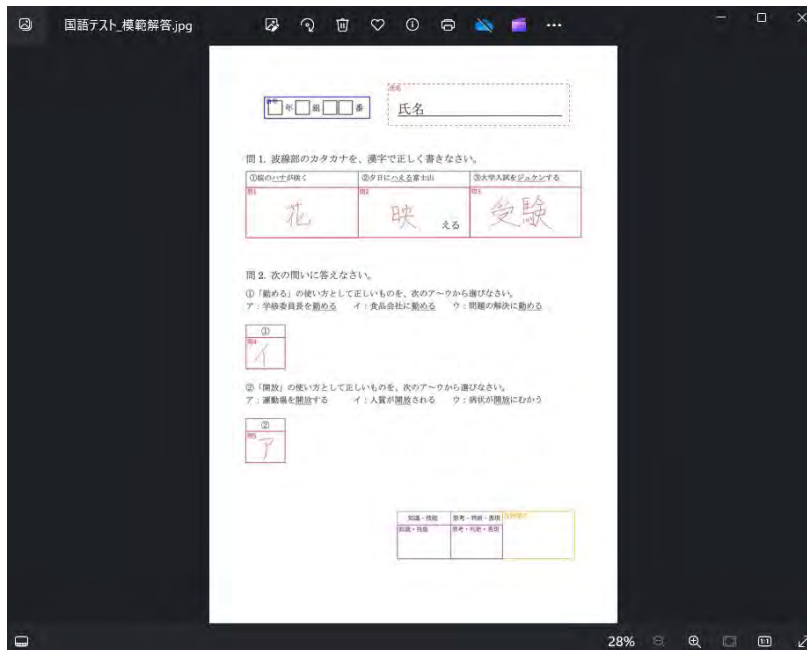
▼ダウンロードファイルの例



▼テスト情報チェックリスト.xlsx のイメージ

設問番号	配点	採点方法	選択肢	模範解答	採点除外	観点
問1	10	通常				知識・技能
問2	10	通常				知識・技能
問3	10	通常				知識・技能
問4	20	AI (択一正解)	アイウ	イ		思考・判断・表現
問5	20	AI (択一正解)	アイウ	ア		思考・判断・表現

▼模範解答.jpg のイメージ



2.10 採点する

2.10.1 採点する設問と採点時の表示方法を選択する

手順1 設問一覧から、採点を始める〔設問の行〕を選択（複数選択可）します。

（下記例は、通常の設問番号問 1 を採点する場合を示しています。）

AI 設問を採点する場合⇒ [参照 p.143 AI 設問を採点する](#)



手順2 解答表示数、表示順、絞り込みを選択します。



解答表示数、表示順、1 ページの表示数、絞り込み

解答表示数	<input checked="" type="radio"/> 複数の解答を表示	採点画面で複数の解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
	<input type="radio"/> 1つずつ解答を表示	採点画面で1つずつ解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
表示順	左上から右下に解答を並べる	左上、右上、左下、右下の順に解答を並べます。
	右上から左下に解答を並べる	右上、左上、右下、左下の順に解答を並べます。
1 ページの表示数	<input type="text" value="40 解答"/>	採点画面の 1 ページ内に表示する解答数を選択します。選択できる件数は、解答の切り出しを行うかどうかで変わります。 ・切り出しを行う場合 10、20、30、40、50、100、150、200、250、300 ・切り出しを行わない場合 10、20、30、40
絞り込み	<input type="checkbox"/> 「あとで見直す」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の「あとで見直す」に設定した解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 「未採点」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の未採点の解答のみを表示します。

手順3 年組番号や氏名を表示させて採点する場合は、名簿と紐付けてから採点に進みます。

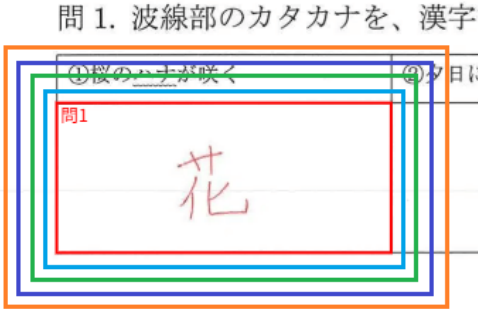
⇒ [参照 p.169 名簿と紐付けて採点する](#)

名簿設定が不要な場合は、そのまま採点に進みます。

⇒ [参照 p.128 採点を始める](#)

解答画像の切り出しについて

設問設定画面で切り出しサイズを「使用しない」以外に設定している場合、採点画面で表示される画像は、設問枠の周囲の一定の領域のみです。

	<p>左図は問1を切り出す場合の例です。</p> <p>設問設定画面で切り出しサイズを指定すると、各色の枠で囲まれた部分のみ採点画面に表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none">■ : 3mm■ : 5mm■ : 7mm■ : 10mm <p>※採点画面では、解答画像をダブルクリックすることで、解答画像全体を表示することが可能です。</p>
---	--

解答画像の切り出しを行う場合、採点画面を開く前に「事前に切り出す」を押下し、事前に切り出しを行うことで、採点画面の表示がスムーズになります。



2.10.2 採点を始める

年組番号や氏名を表示させて採点する場合は、名簿と紐付けてから採点に進んでください。

⇒ [参照 p.169 名簿と紐付けて採点する](#)

※名簿設定画面で「採点時に個人情報を隠す」を選択している場合、初めて採点画面を開く際に個人情報を隠す処理が行われるため、採点画面が開かれるまで時間がかかる場合があります。

また、指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、採点画面では以下の点が異なります。

- 「氏名表示チェックボックス」「解答画像の番号/氏名」が表示されません。
- 解答画像中の番号枠、氏名枠、プライバシー枠がマスク処理された画像を表示します。

採点操作は一定時間ごとに自動保存されますが、採点を終了する場合は必ず「保存して閉じる」や「閉じる」ボタンを押下してください。

手順1 「採点する」を押下します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)



手順2 採点画面が表示されます。(下記例は、名簿と紐付けていない場合を示しています。)

「複数の解答を表示」を選択している場合：

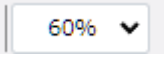
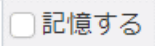
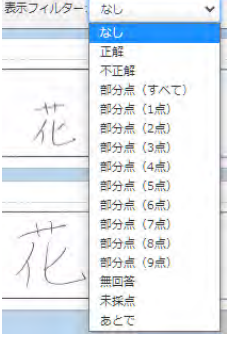









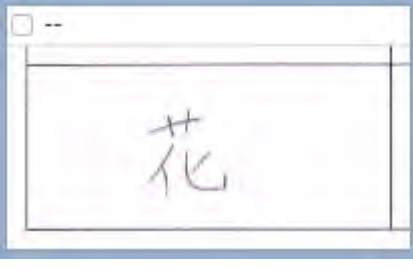
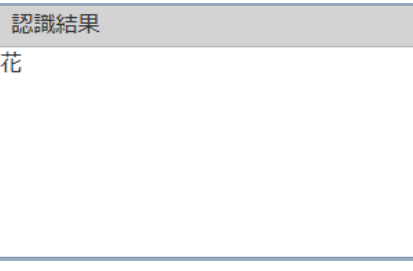
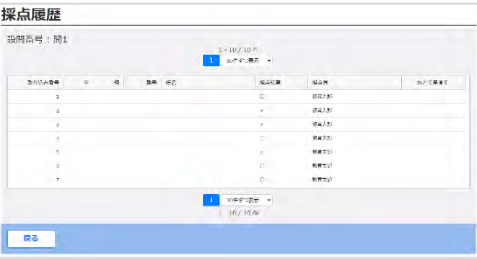
「1つずつ解答を表示」を選択している場合：



採点画面のメニュー・ツールボタン説明

<p>模範解答表示: <input type="button" value="常に表示 (左)"/></p>	<p>模範解答の表示/非表示を切り替えます。 項目：常に表示 (左) /常に表示 (上) /先頭に表示/表示しない ※採点方法が通常のみ表示</p>
<p><input type="checkbox"/> 氏名表示</p>	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>

	<p>解答画面サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>
	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>
	<p>フィルター条件に一致するものだけを表示します。 選択している解答に関わらず、先頭の解答からフィルターの条件に一致する解答を探し、最大で表示人数分表示します。 ※別の設問へ移動した場合、フィルターは解除されます。 ※ [1 つずつ解答を表示] の場合は非表示</p>
	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%増分した倍率で模範解答を表示します。 解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%増分した倍率で解答を表示します。 各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%減分した倍率で模範解答を表示します。 解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%減分した倍率で解答を表示します。 各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。 解答の場合：最後に選択した解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
<p>認識結果表示: <input type="checkbox"/> 表示しない  </p>	<p>解答の文字認識の結果を表示します。 表示する位置と、縦書き横書きを選択します。</p>
<p>添削メニュー(7) <input type="checkbox"/> 添削内容を表示</p>	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。 添削メニューを開く場合は、[添削メニュー] を押下します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ⇒ 参照 p.137 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>

	<p>模範解答画像です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。 ※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。 ※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。 ※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。
	<p>解答画像です。</p> <p>最大で「1 ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。</p> <p>画像を押下すると、解答が選択状態となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。 <p>（解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックし、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます）</p> <ul style="list-style-type: none"> ※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されます。
	<p>認識結果です。</p> <p>「認識結果表示」で指定した位置、縦書き横書きで表示されます。</p>
<p>設問番号：問1</p>	<p>設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ※ [1つずつ解答を表示] の場合は非表示
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者/あとで見直す</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>

	採点対象としている解答数を 100%として、採点を行った割合を表示します。
	選択している解答画像を「正解」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
	選択している解答画像を「不正解」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
	選択している解答画像を「無解答」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
	選択している解答画像を採点せずに「あとで見直す」対象にします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
	表示中の未採点の解答画像をすべて選択状態にします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ※ [1 つずつ解答を表示] の場合は非表示
	解答に登録する部分点を入力し、[決定] を押下します。 ※入力可能範囲は 0 以上配点以下の整数
	直近の採点操作を 1 回分戻します。 ※最大 10 回分まで直近の採点操作を戻すことが可能 ※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。
	直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1 回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を 1 回分やり直します。 ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。
	[前へ] は、前のページに移動します。 [次へ] は、次のページに移動します。 [設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。 ※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
	採点を保存して採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。

手順3 必要に応じて、採点ボタンのショートカットキーを確認・変更します。

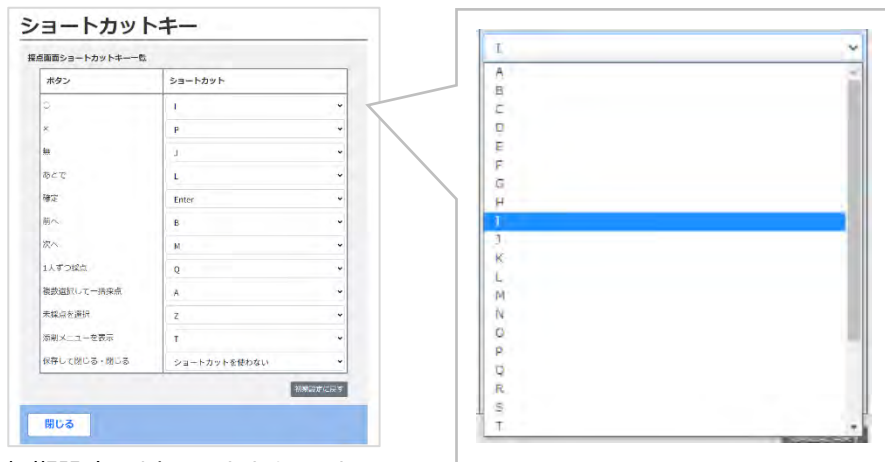
採点ボタンのショートカットキーを確認・変更する場合

初期設定の確認・変更をする場合は、[ショートカットキーを表示] を押下し、ショートカットキー設定画面を表示し、任意の設定を行ってください。



ショートカットキーの変更は、[プルダウンから選択] し [閉じる] を押下します。

設定を初期状態に戻す場合は「初期設定に戻す」を押下します。



初期設定は以下のとおりです。

ボタン	ショートカット
○	I
×	P
無	J
あとで	L
確定	Enter
前へ	B
次へ	M
1人ずつ採点	Q
複数選択して一括採点	A
未採点を選択	Z
添削メニューを表示	T
保存して閉じる・閉じる	ショートカットキーを使わない

手順4 採点します。

複数選択して一括採点する場合

複数人の解答を選択して一括採点する場合は、「複数選択して一括採点」を選択します。

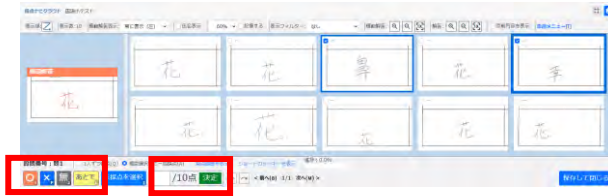


任意の解答画像を複数選択します。

(下記例は、不正解の解答を複数選択している場合を示しています。)



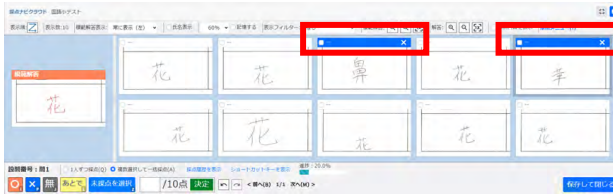
[○] [×] [無] [あとで] [部分点] のいずれかを押下し、採点します。
 (下記例は、不正解の解答を複数選択している場合を示しています。)



採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

(下記例は、不正解とした場合を示しています。)



1人ずつ採点する場合

解答を自動選択させながら1人ずつ採点する場合は「1人ずつ採点」を選択します。

※初期値は「複数選択して一括採点」が選択されています。

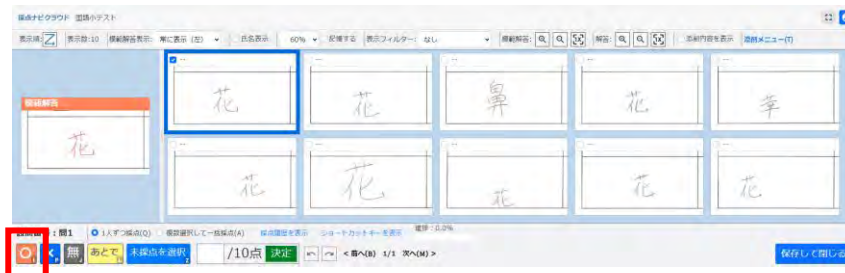


※初期表示画面で「1人ずつ採点」を選択した場合は、先頭の解答が選択状態となります。

※「複数選択して一括採点」で解答を複数選択していた状態から「1人ずつ採点」に切り替えた場合は、直近の解答のみを選択状態とし、他の解答はすべて未選択状態に戻ります。

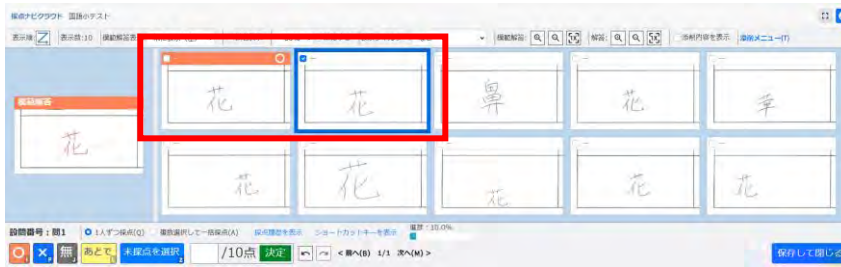
選択された解答を採点します。

(下記例は、解答を正解とする場合を示しています。)



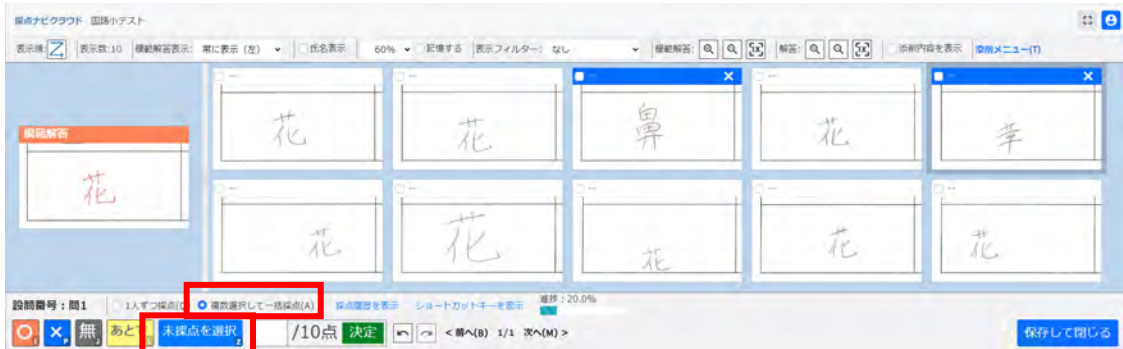
採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わり、次の解答が自動選択されます。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：



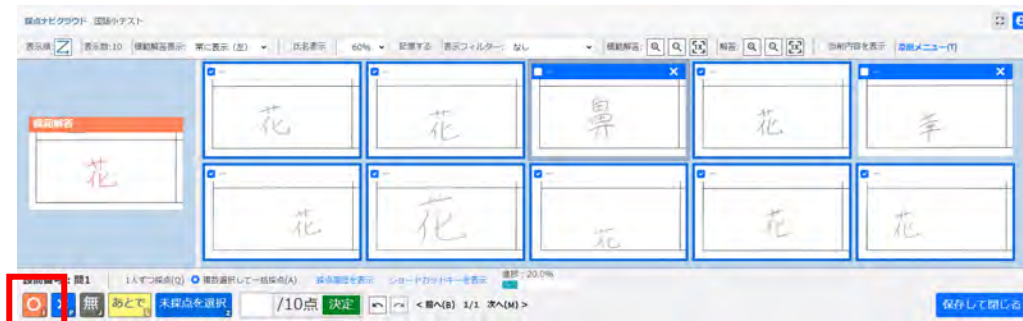
未採点を選択して採点する場合

複数選択して一括採点の状態で、「未採点を選択」を押下します。



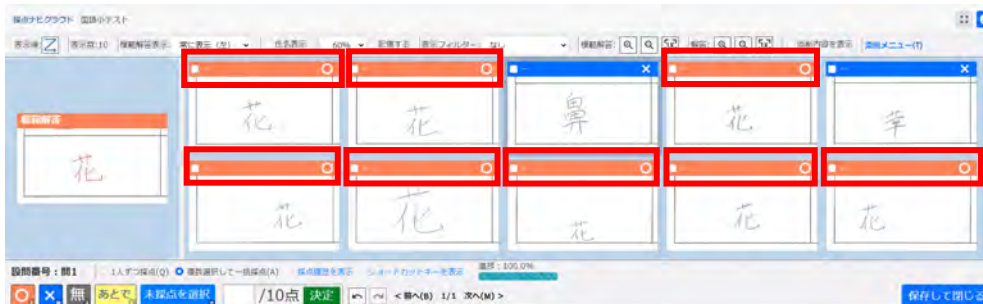
未採点の解答が選択されたら、「○」[×] [無] [あとで] [部分点] のいずれかを押下し、採点します。

(下記例は、選択している解答を正解とする場合を示しています。)



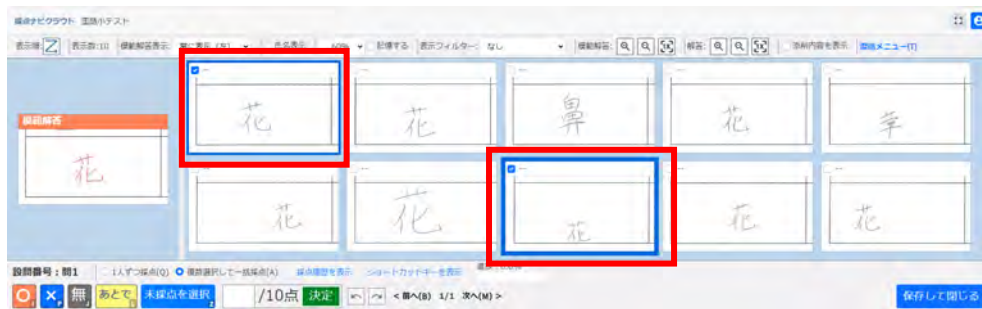
採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

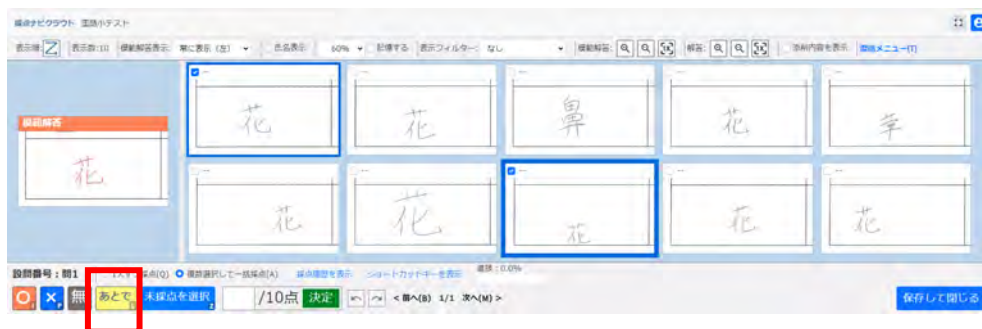


あとで見直す（あとで採点する）場合

正解が不正解か、すぐに判断できない解答を見つけた場合は、その解答画像を選択します。
(下記例は、漢字のハネが不鮮明な解答を選択した場合を示しています。)

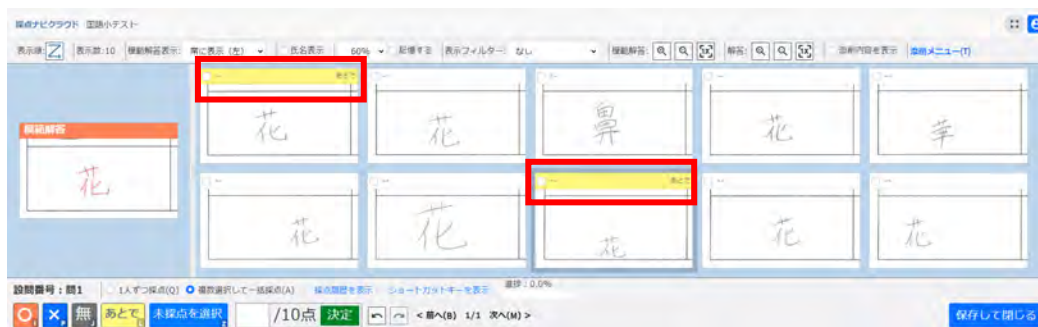


「あとで」を押下します。



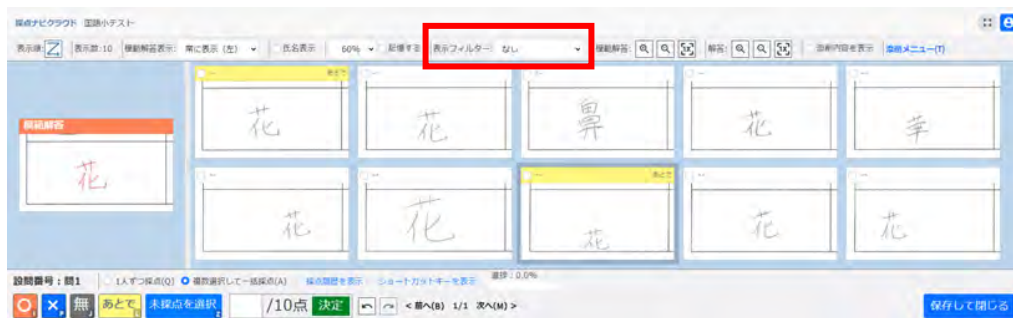
解答画像のヘッダー色が変わり、採点せずに、あとで見直す設問として登録されます。

※あとでの場合：



登録後は、任意のタイミングで、あとで見直す設問を採点します。

あとで見直す設問だけを表示する場合は、表示フィルターから「あとで」を選択します。



「あとで」に登録された解答画像のみが表示されます。

拡大などしながら、画像をよく確認して採点の判断をします。

(下記例は、選択している解答を不正解とする場合を示しています。)



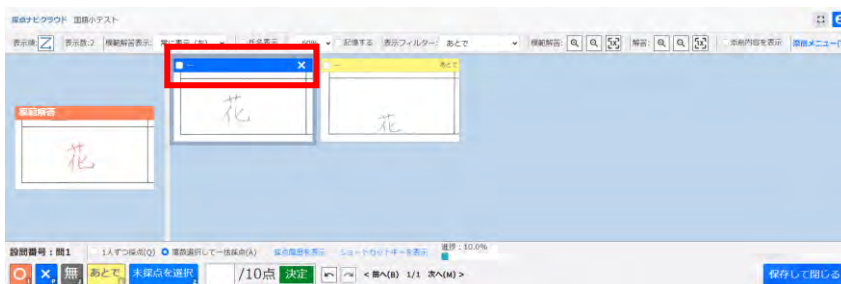
[はい] または [いいえ] を押下し、採点を確定します。



採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

(下記例は、解答を不正解とした場合を示しています。)

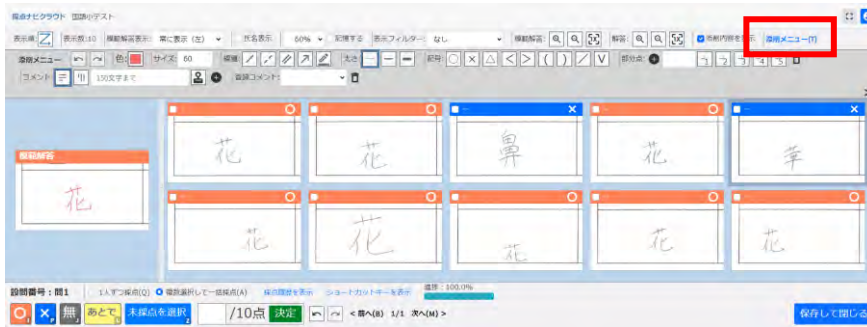


2.10.3 添削する

手順1 [添削内容を表示] にチェック✓を入れます。

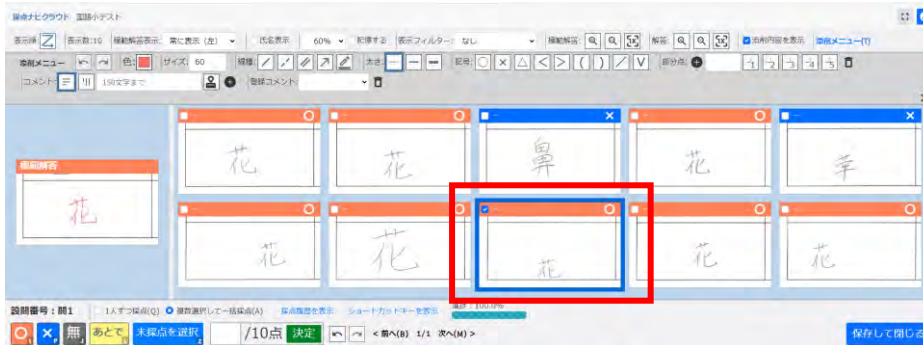


手順2 [添削メニュー] を押下し、添削メニューを開きます。



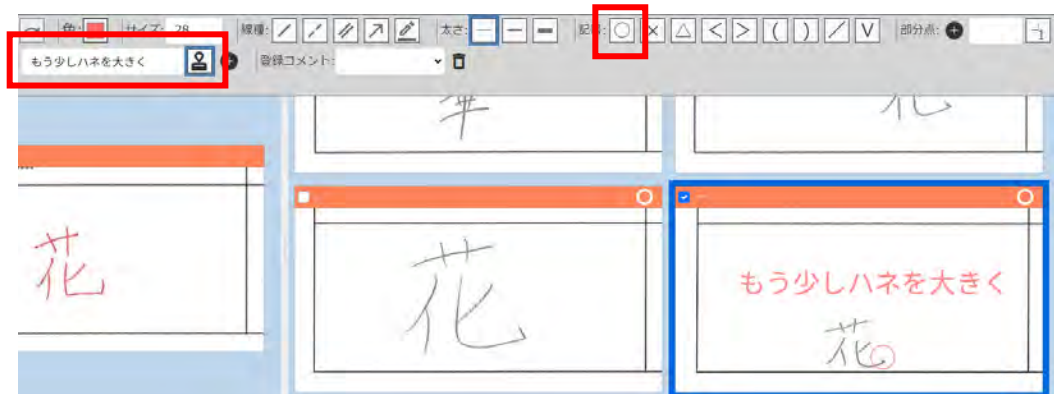
手順3 添削する解答画像を押下します。

(下記例は、下段中央の解答を添削する場合を示しています。)











手順4 添削メニューから添削記号を選択後、解答画像上で任意の位置を押下し、表示します。

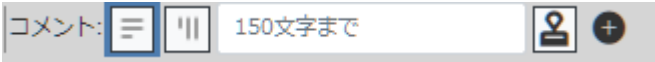




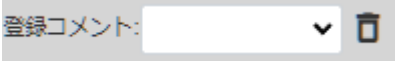

(下記例は、[O] 記号と [コメント] を使用して添削した場合を示しています。)



添削メニュー・ツールボタン説明

<p>添削メニュー   添削内容を元に戻す </p>	<p>選択している解答の直近の添削操作を 1 回分戻します。 手書き入力は、同じ解答に連続して入力した添削をまとめて 1 回分として戻します。 ※添削が 1 つもない状態まで戻ることが可能</p>
<p>添削メニュー   添削内容を 1 つやり直す </p>	<p>直近の「添削を元に戻すボタン 」押下で、1 回分以上の添削操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を 1 回分やり直します。</p>
<p>初期値 色:  (最後に選択した色が表示されます。)</p>	<p>添削記号や文字の色を表示します。 押下すると、添削の色を変更できます。</p>

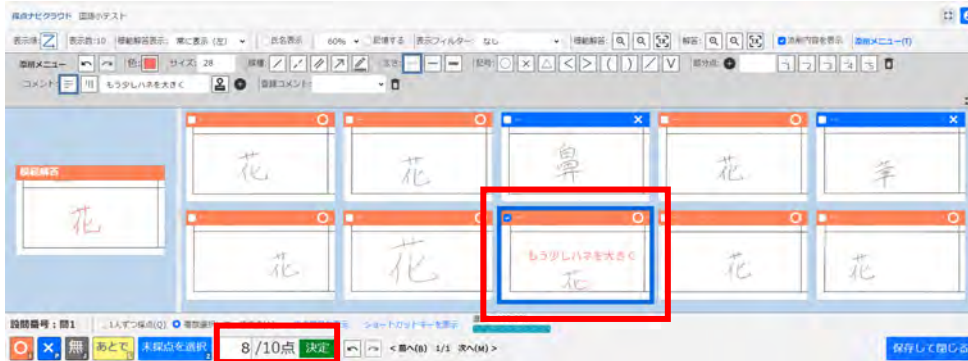
	<p>添削記号や入力文字のサイズを表示します。 数値を入力するかプルダウン表示から選択します。 ※選択肢： 10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,36,48,60,72 ※入力可能範囲は 10 以上 200 以下</p>
	<p>線種を選択します。 ※選択肢は左から、実線／破線／二重線／矢印／手書き 「実線／破線／二重線／矢印」の場合は、解答画像内で 始点から終点までドラッグして直線を引きます。 「手書き」の場合は、解答画像内を自由にドラッグして 線を描きます。</p>
	<p>線種の太さを選択します。 ※選択肢は左から、細い、中間、太い</p>
	<p>添削で使用する記号を選択します。 解答画像内の任意の場所を押下し、表示します。</p>
	<p>┘ 型の線と数字を組み合わせた「部分点記号」を、表示 します。 削除する場合は、部分点記号を選択した状態で [ゴミ箱 アイコン] を押下します。 ※6 以上を表示する場合は、自由入力欄に数字（最大 99 まで）を入力して [+] を押下し、記号を追加しま す。 ※採点方法が通常の設定で部分点記号を使用した場合、 記号の点数がその解答の得点に加算されます。ただし、 加算上限を配点までとします。</p>

	<p>以下の手順で任意のコメントを表示します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①ヨコ書き／タテ書き   を選択 ②任意コメントを入力（150 文字まで） ※改行は 1 字とする ③スタンプアイコン  を選択する ④解答画像上の任意の場所を押下する <p>※コメント入力後に、プラスアイコン  を押下すると、登録コメントとして保存されます。</p>
	<p>登録保存されたコメントをプルダウン表示します。</p> <p>プルダウン選択すると、コメント入力枠の内容が選択した登録コメントで上書きされます。</p> <p>プルダウン表示から登録コメントを削除する場合は、削除したいコメントを選択した状態で [ゴミ箱アイコン] を押下します。</p> <p>※最大 30 個まで登録可能</p> <p>※登録コメントは採点画面を閉じるとリセットされます。</p>
	<p>押下すると、添削メニューが閉じます。</p>

2.10.4 部分点採点をする

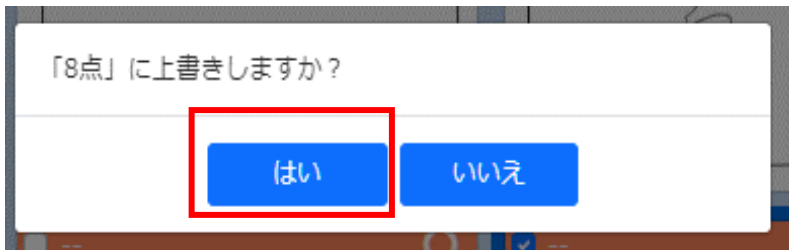
手順1 部分点採点の対象となる解答を選択し、部分点となる任意の数値を入力して〔決定〕を押下します。

(下記例は、コメントを入れて添削した解答を選択し、8点とする場合を示しています。)



※採点済みの解答を部分点に変更した場合

〔はい〕を押下します。

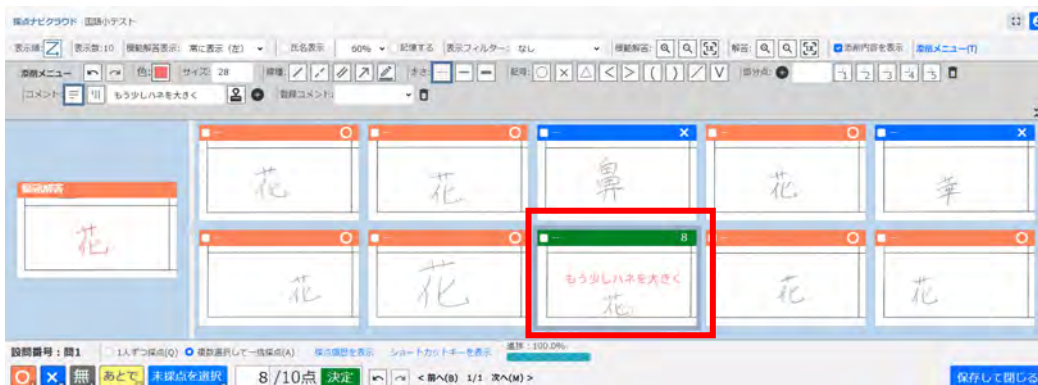


手順2 採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

部分点のヘッダーの右端には入力した部分点の数値が表示されます。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

例) 部分点が8点の場合： 8



2.10.5 採点除外／全員正解の設問を採点する

手順1 設問一覧の備考欄に「全員正解」「採点除外」と表示されている設問は、採点対象外です。

採点対象に戻すには、設問一覧上部の「設問を設定する」を押下し、設問設定の採点除外を「除外設定なし」に変更します。

⇒ 参照 p.117 「採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）」



2.11 AI 設問を採点する

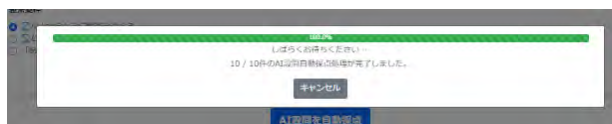
以下は、設問設定で AI 設問を設定し、AI 文字認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。

2.11.1 自動採点を行う

手順1 採点する設問の行を選択し、[採点する] を押下すると、すべての AI 設問の自動採点が始まります。



自動採点が終わるまでしばらく待ちます。



手順2 [OK] を押下し、自動採点の確定へ進みます。

⇒ 参照 p.143 自動採点を確定する



2.11.2 自動採点を確定する

手順1 表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)



手順2 確認を行う [AI 設問の行] を選択し [採点する] を押下します。

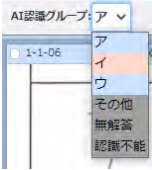
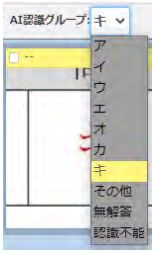
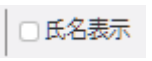
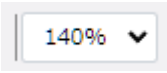
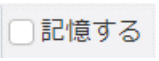






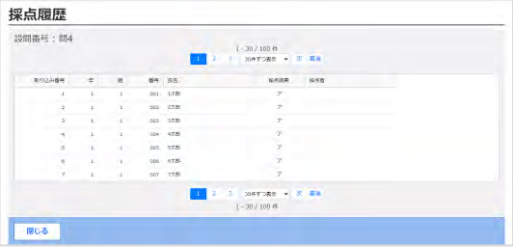


手順3 認識グループの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。




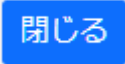
(下記例は、認識グループ「ア (AI 認識では不正解)」の場合を示しています。)



AI 採点画面のメニュー・ツールボタン説明

  <p>表示する選択肢を切り替えます。 選択できる項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設問に設定されている選択肢 ・その他 ・無解答 ・認識不能 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選択肢</th> <th>選択肢の背景色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>解答者がいない選択肢</td> <td>グレー</td> </tr> <tr> <td>正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い赤 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)</td> </tr> <tr> <td>正解 (確定)</td> <td>赤 (組み合わせ設問の場合は黄色)</td> </tr> <tr> <td>不正解 (未確定を含む) 無解答 (未確定を含む) その他 (未確定を含む)</td> <td>薄い青 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)</td> </tr> <tr> <td>不正解 (確定) 無解答 (確定) その他 (確定)</td> <td>青 (組み合わせ設問の場合は黄色)</td> </tr> <tr> <td>認識不能</td> <td>オレンジ</td> </tr> </tbody> </table>	選択肢	選択肢の背景色	解答者がいない選択肢	グレー	正解 (未確定を含む)	薄い赤 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)	正解 (確定)	赤 (組み合わせ設問の場合は黄色)	不正解 (未確定を含む) 無解答 (未確定を含む) その他 (未確定を含む)	薄い青 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)	不正解 (確定) 無解答 (確定) その他 (確定)	青 (組み合わせ設問の場合は黄色)	認識不能	オレンジ
選択肢	選択肢の背景色														
解答者がいない選択肢	グレー														
正解 (未確定を含む)	薄い赤 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)														
正解 (確定)	赤 (組み合わせ設問の場合は黄色)														
不正解 (未確定を含む) 無解答 (未確定を含む) その他 (未確定を含む)	薄い青 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)														
不正解 (確定) 無解答 (確定) その他 (確定)	青 (組み合わせ設問の場合は黄色)														
認識不能	オレンジ														
	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が細付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>														
	<p>解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>														
	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>														

	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。</p>
	<p>最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
<input type="checkbox"/> 添削内容を表示 添削メニュー(T)	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ⇒ 参照 p.137 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
設問番号 : 問4	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。 [1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。 [複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
採点履歴を表示	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。 項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
ショートカットキーを表示	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。 ⇒ 参照 p.132</p>
進捗 : 70.0%	<p>採点対象の解答数を 100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>解答画像を選択した状態で認識グループをプルダウンから選択します。</p>
	<p>直近の採点操作を 1 回分戻します。 ※最大 10 回分まで直近の採点操作を戻すことが可能 ※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。 ※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>

	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 選択肢「イ」へ(M) ></p> <p>< 選択肢「イ」へ(B) 1/1 設問「問5」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[選択肢「●」へ] は、選択肢●の認識グループページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識グループの表示と解答画像が同じ場合

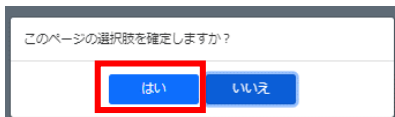
手順1 認識グループの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識グループと解答画像が同じ場合は、[確定] を押下します。

(下記例は、認識グループ「ア」の採点画面を示しています。)



手順2 [はい] を押下します。



手順3 採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



認識グループの表示と解答画像が異なっている場合

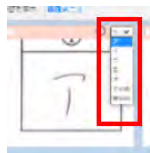
手順1 解答画像と認識グループの表示が異なっている画像がある場合は、

認識グループと異なっている解答画像を選択し、正しい認識グループに変更します。

(下記例は、認識グループ「イ」の採点画面に「ア」が表示されている場合を示しています。)



手順2 認識グループが異なる解答画像のヘッダーのプルダウンから正しいグループを選択します。



手順3 プルダウン選択した解答画像のヘッダーが変更した認識グループの色に変わります。

正解の場合：  、不正解の場合：  、組み合わせ設問の場合： 

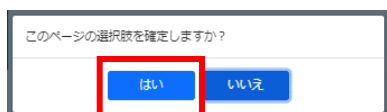
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。



手順5 [はい] を押下します。



手順6 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合：  、不正解の場合：  、組み合わせ設問の場合： 

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



2.11.3 自動採点の確定を終了する

手順1 すべての認識グループの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



2.12 AI 数値設問を採点する

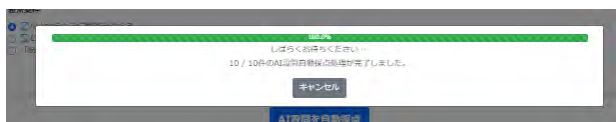
以下は、設問設定で AI 数値設問を設定し、AI 文字認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。

2.12.1 自動採点を行う

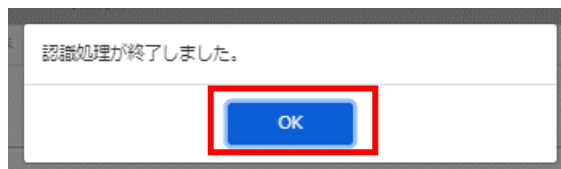
手順1 採点する設問の行を選択し、[採点する] を押下すると、すべての AI 設問の自動採点が始まります。



自動採点が終わるまでしばらく待ちます。



手順2 [OK] を押下し、自動採点の確定へ進みます。



2.12.2 自動採点を確定する

手順1 表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)

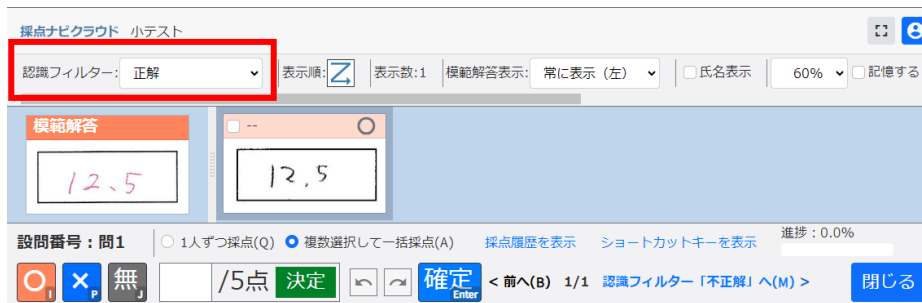


手順2 確認を行う [AI 数値設問の行] を選択し [採点する] を押下します。

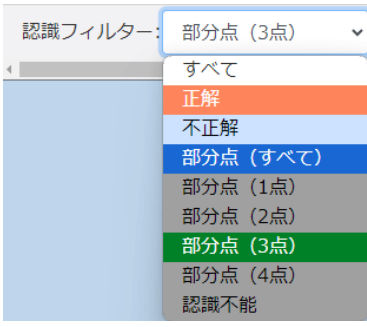






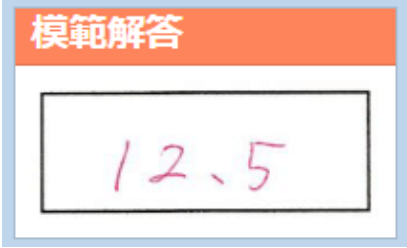
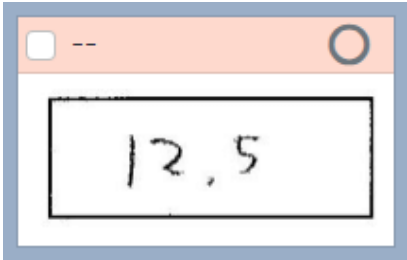
手順3 認識フィルターの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。

(下記例は、認識フィルター「正解」の場合を示しています。)



AI 数値設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明

 <p>表示する選択肢を切り替えます。 選択できる項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべて ・正解 ・不正解 ・部分点 ・認識不能 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選択肢</th> <th>選択肢の背景色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>すべて</td> <td>白</td> </tr> <tr> <td>解答者がいない選択肢</td> <td>グレー</td> </tr> <tr> <td>正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い赤</td> </tr> <tr> <td>正解 (確定)</td> <td>赤</td> </tr> <tr> <td>不正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い青</td> </tr> <tr> <td>不正解 (確定)</td> <td>青</td> </tr> <tr> <td>部分点 (未確定を含む)</td> <td>薄い緑</td> </tr> <tr> <td>部分点 (確定)</td> <td>緑</td> </tr> <tr> <td>認識不能</td> <td>オレンジ</td> </tr> </tbody> </table>	選択肢	選択肢の背景色	すべて	白	解答者がいない選択肢	グレー	正解 (未確定を含む)	薄い赤	正解 (確定)	赤	不正解 (未確定を含む)	薄い青	不正解 (確定)	青	部分点 (未確定を含む)	薄い緑	部分点 (確定)	緑	認識不能	オレンジ
選択肢	選択肢の背景色																				
すべて	白																				
解答者がいない選択肢	グレー																				
正解 (未確定を含む)	薄い赤																				
正解 (確定)	赤																				
不正解 (未確定を含む)	薄い青																				
不正解 (確定)	青																				
部分点 (未確定を含む)	薄い緑																				
部分点 (確定)	緑																				
認識不能	オレンジ																				
<p>模範解答表示: 常に表示 (左)</p>	<p>模範解答の表示/非表示を切り替えます。 項目: 常に表示 (左) /常に表示 (上) /先頭に表示/表示しない</p>																				
<p><input type="checkbox"/> 氏名表示</p>	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>																				
<p>140%</p>	<p>解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>																				
<p><input type="checkbox"/> 記憶する</p>	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>																				

	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されま</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されま</p>
	<p>最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
<p>添削メニュー(T) <input type="checkbox"/> 添削内容を表示</p>	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ⇒ 参照 p.137 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
	<p>模範解答画像です。 ※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。 ※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。 ※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。 ※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>
	<p>解答画像です。 最大で「1 ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。 画像を押下すると、解答が選択状態となります。 ※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。 (解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます) ※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されま</p>
<p>設問番号 : 問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。 [1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。 [複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

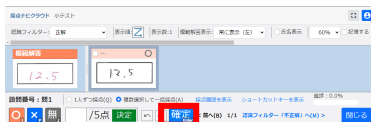
	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。 項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。 ⇒ 参照 p.132</p>
	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定]を押下します。 ※入力可能範囲は0以上配点以下の整数</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。 ※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能 ※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。 ※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。 ※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
 	<p>[前へ] は、前のページに移動します。 [次へ] は、次のページに移動します。 [認識フィルター「●」へ] は、認識フィルター●のページに移動します。 [設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。 ※●には選択肢が入ります。 ※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合

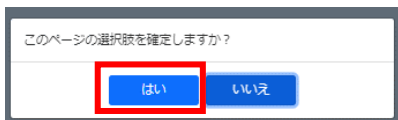
手順1 認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識フィルターと解答画像が同じ場合は、[確定]を押下します。

(下記例は、認識フィルターが「正解」の採点画面を示しています。)



手順2 [はい]を押下します。



採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)

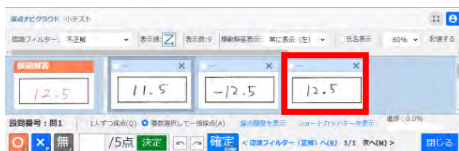


認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合

手順3 解答画像と認識フィルターの表示が異なっている画像がある場合は、

認識フィルターと異なっている解答画像を選択し、正しい認識フィルターに変更します。

(下記例は、認識フィルター「不正解」の採点画面に「正解」の解答が表示されている場合を示しています。)



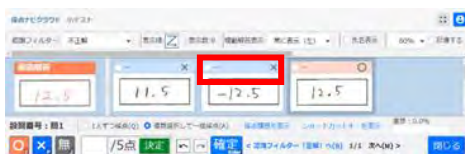
手順4 [O] [x] [無] [部分点] のいずれかを押下します。



手順5 選択した解答画像のヘッダーが、選択した認識フィルターの色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

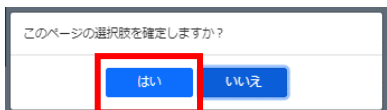
(下記例は、正解の場合を示しています。)



手順6 [確定]を押下します。



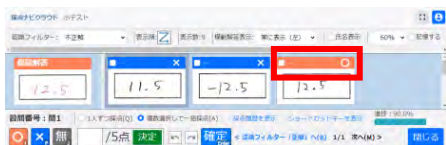
手順7 [はい] を押下します。



手順8 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)



2.12.3 自動採点の確定を終了する

手順1 すべての認識フィルターの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



2.13 AI 単語・文章設問を採点する

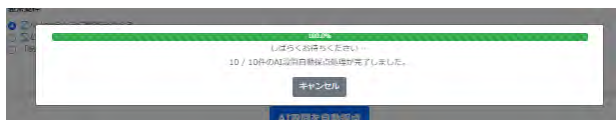
以下は、設問設定で AI 単語・文章設問を設定し、AI 文字認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。

2.13.1 自動採点を行う

手順1 採点する設問の行を選択し、[採点する] を押下すると、自動採点が始まります。



自動採点が終わるまでしばらく待ちます。



手順2 [OK] を押下し、自動採点の確定へ進みます。



2.13.2 自動採点を確定する

手順3 表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)



手順4 確認を行う [AI 単語・文章設問の行] を選択し [採点する] を押下します。







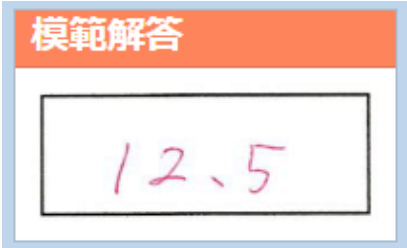
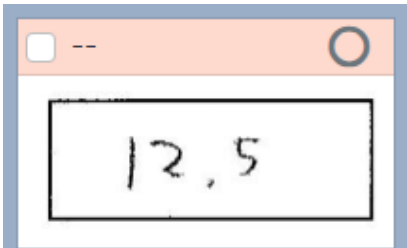
手順5 認識フィルターの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。

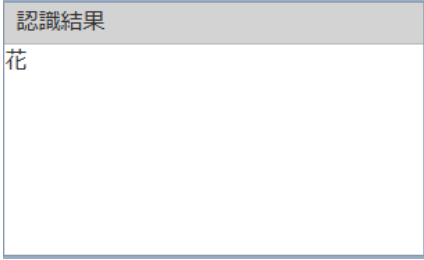
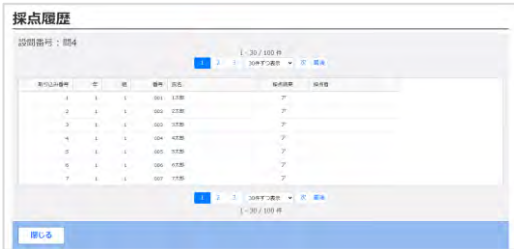
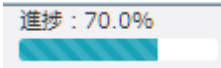





(下記例は、認識フィルター「正解」の場合を示しています。)


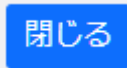


AI 数値設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明

<p>表示する選択肢を切り替えます。 選択できる項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> すべて 正解 不正解 部分点 認識不能 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選択肢</th> <th>選択肢の背景色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>すべて</td> <td>白</td> </tr> <tr> <td>解答者がいない選択肢</td> <td>グレー</td> </tr> <tr> <td>正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い赤</td> </tr> <tr> <td>正解 (確定)</td> <td>赤</td> </tr> <tr> <td>不正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い青</td> </tr> <tr> <td>不正解 (確定)</td> <td>青</td> </tr> <tr> <td>部分点 (未確定を含む)</td> <td>薄い緑</td> </tr> <tr> <td>部分点 (確定)</td> <td>緑</td> </tr> <tr> <td>認識不能</td> <td>オレンジ</td> </tr> </tbody> </table>	選択肢	選択肢の背景色	すべて	白	解答者がいない選択肢	グレー	正解 (未確定を含む)	薄い赤	正解 (確定)	赤	不正解 (未確定を含む)	薄い青	不正解 (確定)	青	部分点 (未確定を含む)	薄い緑	部分点 (確定)	緑	認識不能	オレンジ
選択肢	選択肢の背景色																				
すべて	白																				
解答者がいない選択肢	グレー																				
正解 (未確定を含む)	薄い赤																				
正解 (確定)	赤																				
不正解 (未確定を含む)	薄い青																				
不正解 (確定)	青																				
部分点 (未確定を含む)	薄い緑																				
部分点 (確定)	緑																				
認識不能	オレンジ																				
<p>模範解答表示: 常に表示 (左) ▼</p>	<p>模範解答の表示/非表示を切り替えます。 項目: 常に表示 (左) /常に表示 (上) /先頭に表示/表示しない</p>																				
<p><input type="checkbox"/> 氏名表示</p>	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>																				
<p>140% ▼</p>	<p>解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>																				

<input type="checkbox"/> 記憶する	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
<input type="checkbox"/> 添削メニュー(T) <input type="checkbox"/> 添削内容を表示	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ⇒ 参照 p.137 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
	<p>模範解答画像です。 ※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。 ※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。 ※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。 ※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>
	<p>解答画像です。 最大で「1 ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。 画像を押下すると、解答が選択状態となります。 ※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。 (解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます) ※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されません。</p>

	<p>認識結果です。</p> <p>「認識結果表示」で指定した位置、縦書き横書きで表示されます。</p>
<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>【1人ずつ採点】の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>【複数選択して一括採点】の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p><input type="text"/> /10点 <input type="button" value="決定"/></p>	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定]を押下します。</p> <p>※入力可能範囲は0以上配点以下の整数</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>

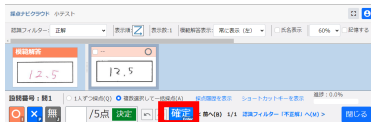
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 認識フィルター「不正解」へ(M) ></p> <p>< 認識フィルター「正解」へ(B) 1/1 設問「問2」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[認識フィルター「●」へ] は、認識フィルター●のページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合

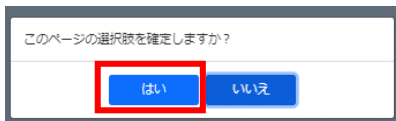
手順1 認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識フィルターと解答画像が同じ場合は、[確定] を押下します。

(下記例は、認識フィルターが「正解」の採点画面を示しています。)



手順2 [はい] を押下します。



採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)

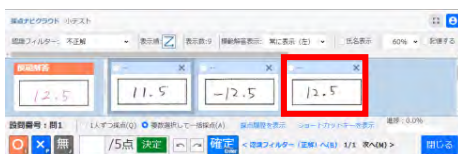


認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合

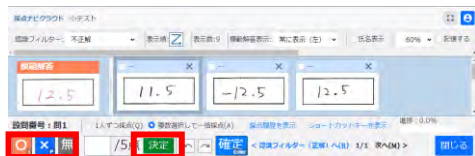
手順1 解答画像と認識フィルターの表示が異なっている画像がある場合は、

認識フィルターと異なっている解答画像を選択し、正しい認識フィルターに変更します。

(下記例は、認識フィルター「不正解」の採点画面に「正解」の解答が表示されている場合を示しています。)



手順2 [○] [×] [無] [部分点] のいずれかを押下します。

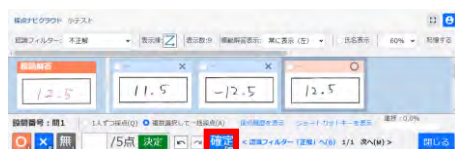


手順3 選択した解答画像のヘッダーが、選択した認識フィルターの色に変わります。

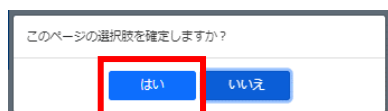
正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：
(下記例は、正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。

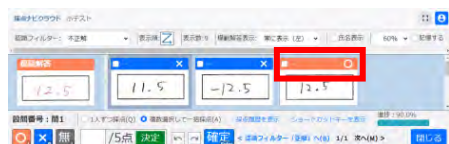


手順5 [はい] を押下します。



手順6 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

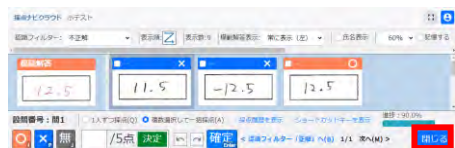
正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：
(下記例は、正解の場合を示しています。)



2.13.3 自動採点の確定を終了する

手順7 すべての認識フィルターの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



2.14 マーク設問を採点する

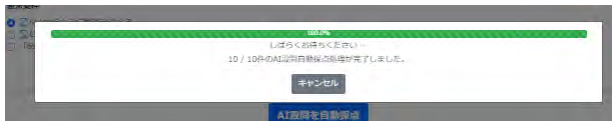
以下は、設問設定でマーク設問を設定し、マーク認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。

2.14.1 自動採点を行う

手順1 採点する設問の行を選択し、[採点する]を押下すると、すべてのマーク設問の自動採点が始まります。



自動採点が終わるまでしばらく待ちます。



手順2 [OK]を押下し、自動採点の確定へ進みます。

⇒ 参照 p.143 自動採点を確定する



2.14.2 採点画面で採点結果を確認して確定する

採点画面で各解答の採点結果を確認し、確定する手順です。

採点画面で採点結果を確認して確定する場合

手順1 表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)



手順2 確認を行う [マーク設問の行] を選択し [採点する] を押下します。

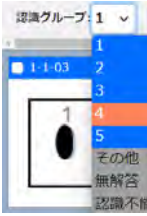
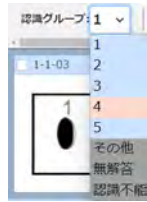


手順3 認識グループの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。

(下記例は、認識グループ「1 (認識では不正解)」の場合を示しています。)

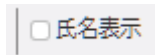


マーク設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明

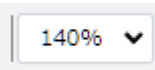


表示する選択肢を切り替えます。
 選択できる項目は以下のとおり。
 ・設問に設定されている選択肢
 ・その他
 ・無解答
 ・認識不能

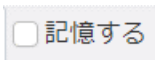
選択肢	選択肢の背景色
解答者がいない選択肢	グレー
正解 (未確定を含む)	薄い赤 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)
正解 (確定)	赤 (組み合わせ設問の場合は黄色)
不正解 (未確定を含む) 無解答 (未確定を含む) その他 (未確定を含む)	薄い青 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)
不正解 (確定) 無解答 (確定) その他 (確定)	青 (組み合わせ設問の場合は黄色)
認識不能	オレンジ



解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。
 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。



解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。



選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。



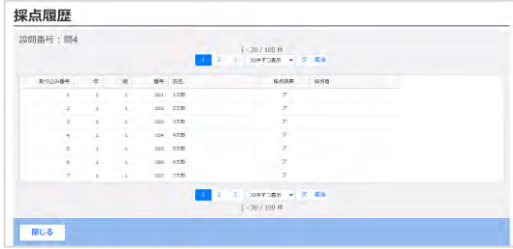
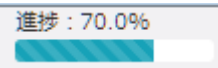




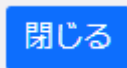
最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。
 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。



添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。
 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。
 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
 ⇒ 参照 p.137 添削する



ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。

<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>解答画像を選択した状態で認識グループをプルダウンから選択します。</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 選択肢「イ」へ(M) ></p> <p>< 選択肢「イ」へ(B) 1/1 設問「問5」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[選択肢「●」へ] は、選択肢●の認識グループページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識グループの表示と解答画像が同じ場合

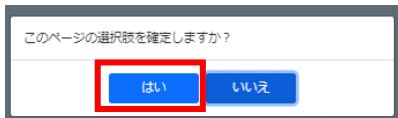
手順1 認識グループの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識グループと解答画像が同じ場合は、[確定] を押下します。

(下記例は、認識グループ「ア」の採点画面を示しています。)



手順2 [はい] を押下します。



手順3 採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



認識グループの表示と解答画像が異なっている場合

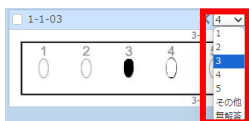
手順1 解答画像と認識グループの表示が異なっている画像がある場合は、

認識グループと異なっている解答画像を選択し、正しい認識グループに変更します。

(下記例は、認識グループ「4」の採点画面に「3」が表示されている場合を示しています。)



手順2 認識グループが異なる解答画像のヘッダーのプルダウンから正しいグループを選択します。



手順3 プルダウン選択した解答画像のヘッダーが変更した認識グループの色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 組み合わせ設問の場合：

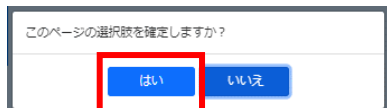
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。



手順5 「はい」を押下します。



手順6 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



自動採点の確定を終了する

手順1 すべての認識グループの確定が済んだら「閉じる」を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



2.14.3 自動採点結果を確認せずに、自動で確定する場合

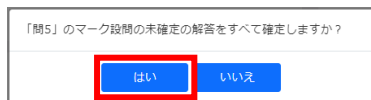
採点画面で各解答の採点結果を確認しないで確定する手順です。

マーク認識結果が誤っている場合でも確定してしまうため、自動確定後に採点画面で確認することをおすすめします。

手順1 確定を行う「マーク設問の行」を選択し、「マーク設問を確定済みにする」を押下します



手順2 「はい」を押下すると、未確定のマーク設問が自動で確定済みになります。



2.15 AI 設問の採点をやり直す場合

以下は、AI 設問またはマークにおいて、自動採点や番号紐付けをやり直す場合の手順です。

2.15.1 AI 採点と番号紐付けをやり直す

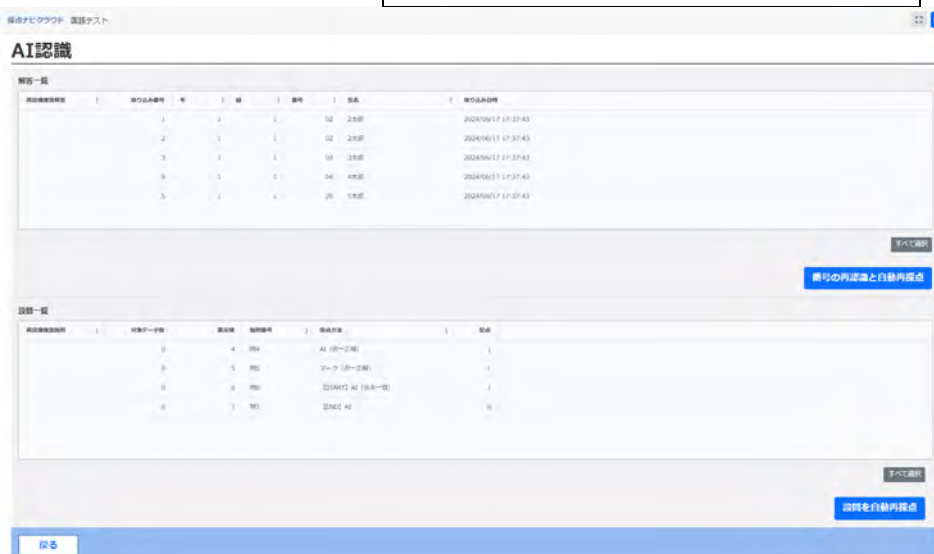
手順1 [AI 採点と番号紐付けをやり直す] を押下します。



手順2 AI 認識画面で再自動採点または番号欄の再認識を行う解答または設問を選択します。

自動採点と番号紐付けをやり直す場合⇒参照 p.167「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合

自動採点のみをやり直す場合⇒参照 p.168「自動採点」のみをやり直す場合



AI 認識画面のメニュー・ツールボタン説明

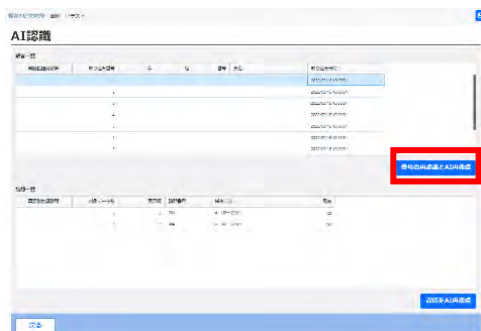
再認識推奨解答	再認識推奨となる解答に「○」と表示します。
取り込み番号	取り込み番号を表示します。
年	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。

組	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
番号	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
氏名	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
取り込み日時	解答取り込み日時を表示します。 再取り込みを行った場合は最後に再取り込みを行った日時を表示します。
番号の再認識と自動再採点	選択した解答の「番号欄認識」と「AI・マーク自動採点」をやり直します。 既存の認識結果は削除されます。
再認識推奨設問	以下の場合に「一部」または「すべて」と表示します。 ※解答画像を再取り込みした後、解答を再認識していない場合 ※解答画像を回転した場合 ※設問の再認識を行っていない場合 ※AI・マーク採点が必要な設問の設問枠を移動するか選択肢を変更した場合
対象データ数	再認識推奨である解答データ件数を表示します。
表示順	設問の表示順を表示します。
設問番号	設問番号を表示します。
採点方法	採点方法を表示します。
配点	配点を表示します。
設問を自動再採点	選択した設問の「自動採点」をやり直します。 既存の認識結果は削除されます。

「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合

番号の認識と自動採点をやり直す解答を解答一覧から選択し、[番号の再認識と自動再採点]を押下します。

(下記例では、取り込み番号 1 をやり直す場合を示しています。)



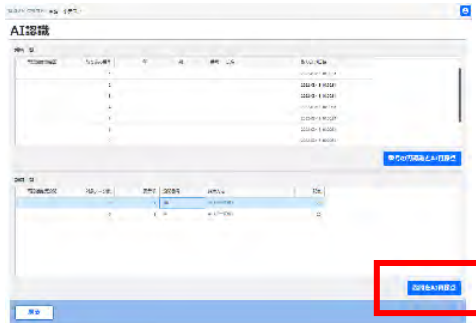
再認識と再自動採点の完了後、[OK] を押下します。



「自動採点」のみをやり直す場合

自動採点をやり直す設問を設問一覧から選択し、[設問を自動再採点] を押下します。

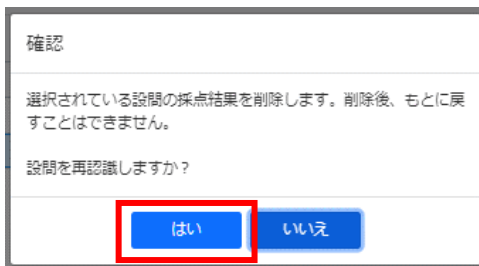
(下記例では、問4の自動採点をやり直す場合を示しています。)



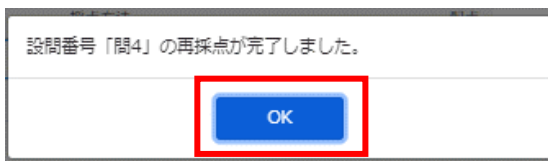
※自動採点の確定まで済んでいた設問の場合

自動採点の確定まで済んでいた場合は、採点結果を削除してから再度自動採点を行います。

以下のメッセージが表示されたら [はい] を押下し、採点結果を削除します。



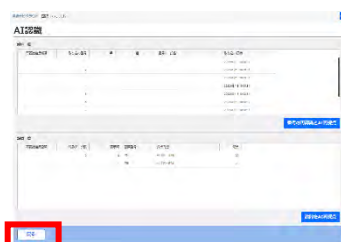
[OK] を押下します。



手順3 [戻る] を押下し、採点画面に戻ります。

自動採点をやり直した後は、認識結果を再確定する必要があります。

⇒ 参照 p.143 自動採点を確定する



2.16 名簿と紐付けて採点する

名簿との紐付けは必須ではありません。採点時に、名簿の年組番号や名前を表示させる場合は、名簿設定で名簿の紐付けを行ってください。

2.16.1 名簿の紐付け方法を選択する

手順1 「名簿設定」を押下します。



手順2 名簿との紐付けを「名簿昇順」「文字認識」「紐付けしない」から選択します。

名簿昇順	解答データを取り込み番号昇順にし、欠席者を除いた名簿を年組番号昇順にそれぞれ並べ、紐付けを行います。
文字認識	解答データの番号部を文字認識で紐付けします。
紐付けしない	名簿との紐付けを行いません。



紐付けしない場合

「紐付けしない」を選択し、「戻る」を押下します。



手順3 紐付けする場合は、名簿昇順または文字認識かを選択後、「名簿選択」を押下します。

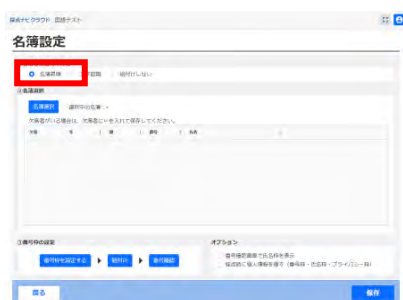
⇒ 参照 p.170 名簿昇順で紐付けする場合

⇒ **参照 p.171 文字認識で紐付けする場合**
(下記例は、名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



2.16.2 名簿昇順で紐付けする場合

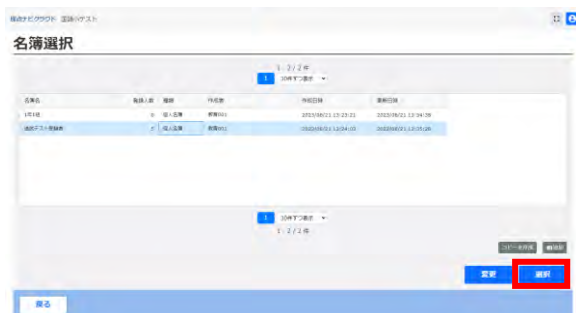
手順1 [名簿昇順] を選択します。



手順2 [名簿選択] を押下します。

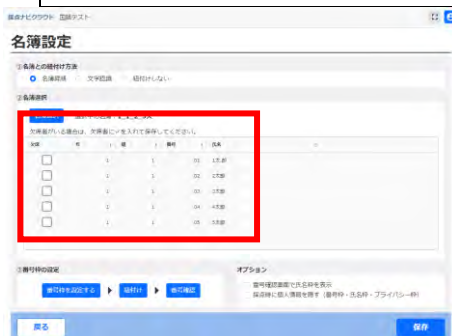


手順3 名簿選択一覧から [紐付ける名簿の行] を選択し [選択] を押下します。
※登録者人数 0 人の名簿は選択しても紐付けできないのでご注意ください。
(下記例は、登録人数 5 人の名簿を選択した場合を示しています。)



手順4 名簿設定に名簿の内容が表示されたことを確認したら、欠席者の確認に進みます。

⇒ 参照 p.172 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する



2.16.3 文字認識で紐付けする場合

事前準備 (テスト実施前にご用意ください)

年組番号を文字認識させる場合は、マイページから年組番号枠の画像をダウンロードし、その画像を配置した解答用紙でテストを実施しておく必要があります。

⇒ 参照 p.32 番号欄画像をダウンロードする場合 (年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合)

文字認識をする番号枠は、必ずダウンロードした画像を使用してください。

文字認識は、採点ナビクラウド上でダウンロードした番号枠画像のみをサポートしています。

ダウンロードした番号枠画像以外の番号枠での文字認識は正常に動作しない恐れがあります。

手順1 [文字認識] を選択します。



手順2 [名簿選択] を押下します。



手順3 名簿選択一覧から [紐付ける名簿の行] を選択し [選択] を押下します。

※登録者人数 0 人の名簿は選択しても紐付けできないのでご注意ください。

(下記例は、登録者人数 5 人の名簿を選択した場合を示しています。)



手順4 名簿設定に名簿の内容が表示されたことを確認したら、欠席者の確認に進みます。

⇒ 参照 p.172 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する



2.16.4 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する

手順1 名簿の内容を確認し、欠席者がいる場合は、欠席者にチェック✓を入れます。

(下記例は、1 行目の生徒が欠席している場合を示しています。)



登録者数が 0 人の名簿を選択した場合

登録者数が 0 人の名簿を選択した場合は、名簿が空行のため紐付けできません。

もう一度 [名簿選択] を押し、登録者のいる名簿を選択してください。

もしくは、

もう一度 [名簿選択] を押下後、登録者 0 人の名簿を選択したまま [変更] を押下します。

名簿編集で登録者を追加してください。

⇒ 参照 p.53 登録者を追加する場合 (手入力で登録する方法)

⇒ 参照 p.55 登録者を追加する場合 (Excel ファイルから取り込む方法)

手順2 [保存] を押下し、紐付ける名簿と欠席者の有無を保存して番号枠の設定に進みます。

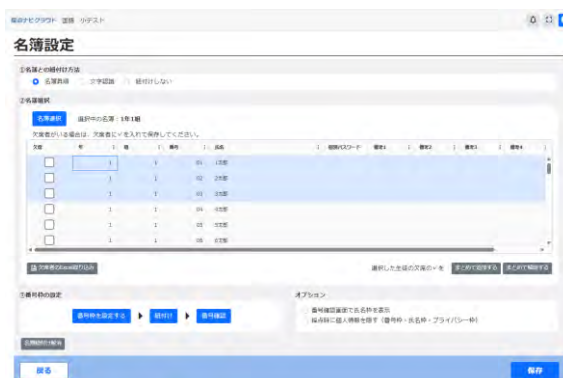
⇒ 参照 p.175 番号枠を設定する



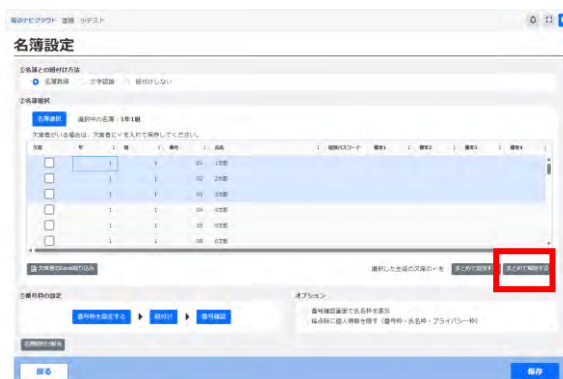
複数人まとめて欠席者にチェック✓を入れる

手順1 欠席者をすべて選択します。(Ctrl キーを押下しながら行をクリックすることで複数選択が可能です。)

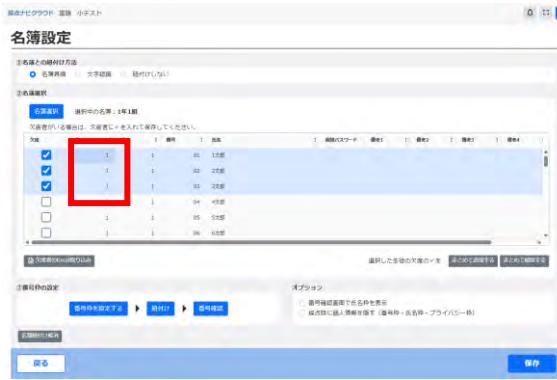
(下記例は、1行目から3行目の生徒が欠席している場合を示しています。)



手順2 「(選択した生徒の欠席の✓を) まとめて追加する」を押下します。



手順3 選択した生徒の欠席列にチェック✓がされます。



欠席者を Excel ファイルから指定する

手順1 欠席者の情報を入力した Excel ファイルを作成します。

(下記例は、1年1組01番から1年1組03番の生徒を欠席として登録する場合を示しています。)

	A	B	C
1	年	組	番号
2	1	1	01
3	1	1	02
4	1	1	03

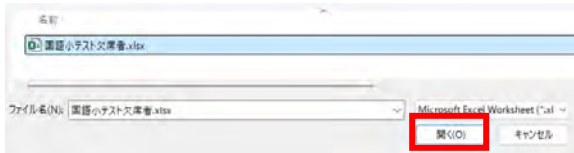
取り込み可能な Excel ファイル構成は以下のとおりです。

拡張子	.xlsx
列数	年組番号を使用するかどうかで取り込み可能な列数が異なります。 年組番号を使用する場合：左から3列（A列～C列）まで 年組番号を使用しない場合：左から1列（A列）のみ
取り込みシート	一番左のシートのみ
行数	先頭の1行（ヘッダー）を除いた登録行数 ※連続した複数の行を取り込みます。 ※途中に空行を含む場合、その行以降の取り込みは行いません。
ファイルサイズ	最大 1MiB (1024KB) まで
列構成	<ul style="list-style-type: none"> 年組番号を使用する場合 <ul style="list-style-type: none"> A列「年」 B列「組」 C列「番号」 年組番号を使用しない場合 <ul style="list-style-type: none"> A列「番号」

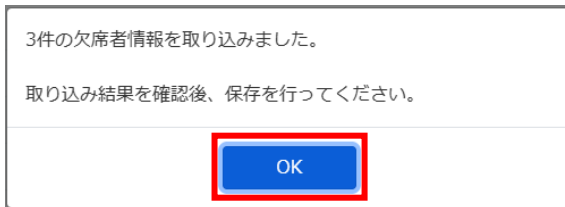
手順2 [欠席者の Excel 取り込み] を押下します。



手順3 あらかじめ用意した欠席者設定用の Excel ファイルを選択し、[開く] を押下します。



手順4 [OK] を押下します。



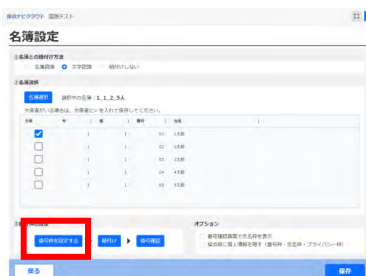
手順5 欠席者の欠席列にチェック✓が入っていることを確認し、[保存] を押下します。



2.16.5 番号枠を設定する

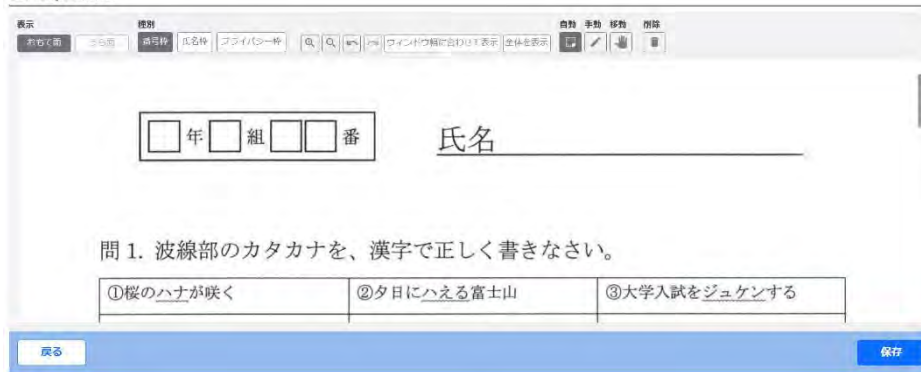
手順1 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存後、[番号枠を設定する] を押下します。

(下記例は、「文字認識で紐付けする」を選択している場合を示しています。)



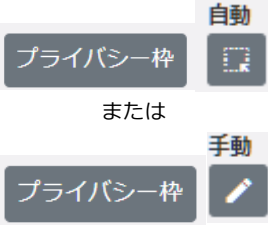




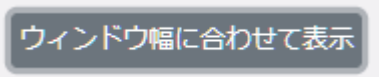
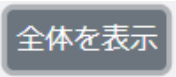




手順2 番号枠を指定します。

番号枠設定



番号枠設定のメニュー・ツールボタン説明

<p>おもて面 うら面</p>	<p>表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。</p>
<p>番号枠 自動</p> <p>または</p> <p>番号枠 手動</p>	<p>番号枠を設定します。 [番号枠] と [自動]、または [番号枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [番号枠] と [自動] の場合 番号が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）や、文字認識用の番号枠（採点ナビクラウドよりダウンロードした番号枠）を押下することで、番号枠が設定されます。</p> <p>▼ [番号枠] と [手動] の場合 番号が表示される領域をドラッグすることで、番号枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、番号枠または 1 つ以上のプライバシー枠の設定が必須です。</p>
<p>氏名枠 自動</p> <p>または</p> <p>氏名枠 手動</p>	<p>氏名枠を設定します。 [氏名枠] と [自動]、または [氏名枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [氏名枠] と [自動] の場合 氏名が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）を押下することで、氏名枠を作成します。</p> <p>▼ [氏名枠] と [手動] の場合 氏名が表示される領域をドラッグすることで、氏名枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、氏名枠の設定は必須です。</p>

	<p>プライバシー枠を設定します。 プライバシー枠は最大 3 つ設定できます。 [プライバシー枠] と [自動]、または [プライバシー枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [プライバシー枠] と [自動] の場合 プライバシー情報が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）を押下することで、プライバシー枠を作成します。</p> <p>▼ [プライバシー枠] と [手動] の場合 プライバシー情報が表示される領域をドラッグすることで、プライバシー枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、1 つ以上のプライバシー枠または番号枠の設定が必須です。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10% 拡大します。※拡大率 400%を超えて拡大はしません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10% 縮小します。※拡大率 10%を下回って縮小はしません。</p>
	<p>枠定義 1 手順分の操作を元に戻します。 ※本画面を開いた状態より前には戻りません。 ※10 手順より前には戻りません。</p>
	<p>枠定義 1 手順分の元に戻した操作をやり直します。 ※「元に戻す」処理を行った直後しか操作できません。 ※「元に戻す」処理を行うより先の操作には進めません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。</p>
	<p>模範解答画像の全体を表示します。</p>
	<p>押下後、解答画像上の黄色で表示された領域を押下することで、枠を自動作成します。</p>
	<p>押下後、解答画像上でドラッグすることで、任意の位置に枠を作成します。</p>
	<p>押下後、選択した枠をつかんで移動させることができます。</p>
	<p>削除したい枠を選択した状態で押下します。 ※削除したい枠を選択した状態で Delete キーを押下しても削除可能です。</p>

番号・氏名・プライバシー情報をすべて選択しました

チェックを入れると、指定 IP アドレス以外からアクセスした際に、このテストの採点を行うことが可能になります。

チェックを入れる場合、氏名枠の設定と番号枠または 1 つ以上のプライバシー枠の設定が必要です。

管理者によって IP アドレス制限が設定されている場合にのみ表示されます。

自動の場合

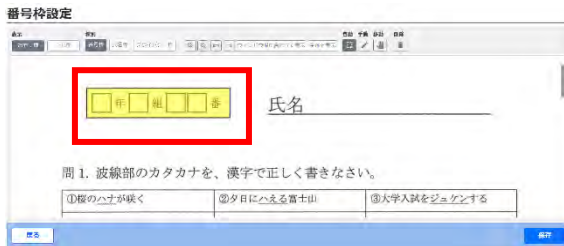
自動

[自動] を選択します。



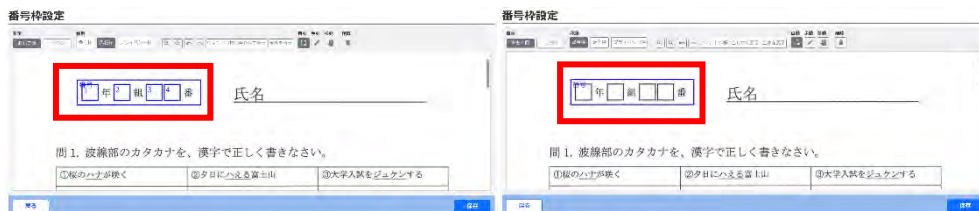
年組番号が記入される枠にカーソルをあて、年組番号の枠が黄色く表示された状態で押下します。

※文字認識用の番号枠や、記入欄が枠になっている場合は [自動] で指定すると便利です。



番号枠として指定した部分が、青い罫線で表示されます。

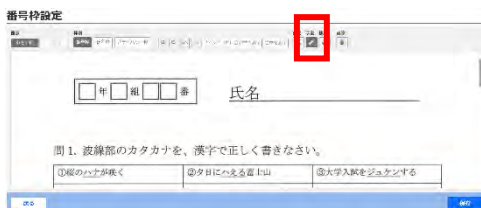
(下記例は、左：文字認識で紐付けする場合、右：名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



手動の場合

手動

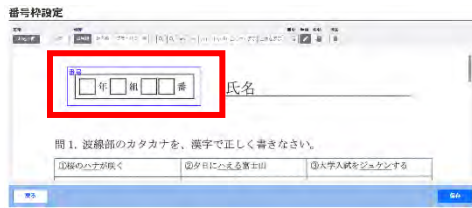
[手動] を選択します。



年組番号が記入される枠を囲むようにドラッグし、番号枠を指定します。

番号枠として指定した部分は、青い罫線で表示されます。

(下記例は、左：文字認識で紐付けする場合、右：名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



「氏名枠」「プライバシー枠」を設定する（任意）

[番号枠] [氏名枠] [プライバシー枠] で指定された領域は、採点時に個人が特定されないように採点画面上で隠すことが可能になります。採点時に個人情報を知りたい場合は、任意の領域を指定します。

(下記例は、氏名記入欄を氏名枠として指定した場合を示しています)



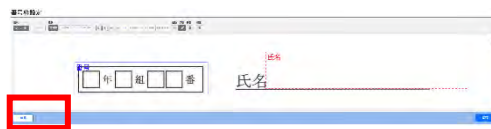
手順3 [保存] を押下します。



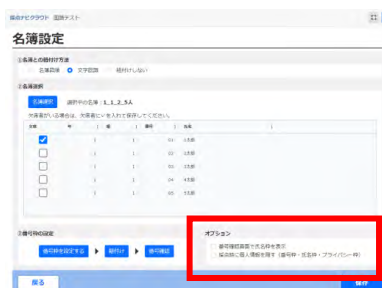
手順4 [OK] を押下します。



手順5 [戻る] を押下し、名簿設定に戻ります。



手順6 必要に応じて、「番号確認画面で氏名枠を表示」「採点時に個人情報を隠す」の有無を選択します。



下記は選択例です。
必要に応じてチェック☑を入れてください。

オプション

- 番号確認画面で氏名枠を表示
- 採点時に個人情報を隠す（番号枠・氏名枠・プライバシー枠）

手順7 番号の紐付けに進みます。

⇒ 参照 p.180 番号を紐付けする

2.16.6 番号を紐付けする

手順1 番号枠の設定後（⇒ 参照 p.175 番号枠を設定する）、[紐付け] を押下します。



手順2 番号紐付けが完了したら [OK] を押下します。



手順3 紐付けが完了したことを確認したら、紐付けた番号の確認に進みます。

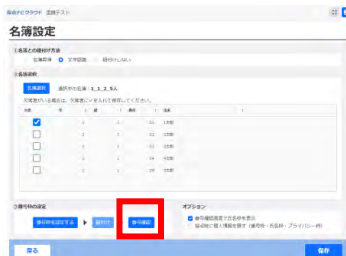
※完了すると [紐付け] ボタンが非活性になります。

⇒ 参照 p.180 番号を確認する



2.16.7 番号を確認する

手順1 番号紐付けの完了後（⇒ 参照 p.180 番号を紐付けする）、[番号確認] を押下します。



番号確認画面で氏名枠を表示

番号確認時に氏名を表示させたい場合はチェック✓を入れてから[番号確認]を押下します。

オプション

- 番号確認画面で氏名枠を表示
- 採点時に個人情報を隠す (番号枠・氏名枠・プライバシー枠)

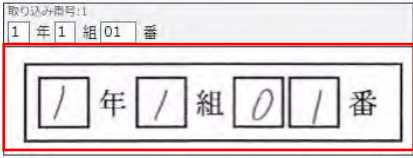

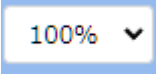
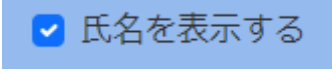
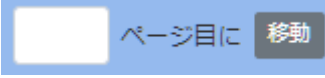
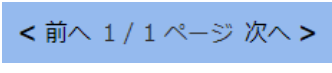
手順2 記入されている年組番号と名簿との紐付けが正しいかを確認し、必要に応じて修正を行います。



氏名枠を表示した場合の例

番号確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	<p>名簿と紐付いた年組番号を表示します。 画像と名簿の年組番号が一致しない場合は正しい年組番号を入力します。</p>
--	---

	<p>番号枠設定で指定した部分（解答画像の一部）を表示します。</p> <p>画面1ページあたり40解答分の番号を表示します。</p> <p>画像をドラッグすると番号枠画像の表示位置が移動します。</p>
	<p>表示されている年組番号の紐付けエラー情報を最新の状態へ更新します。</p>
	<p>プルダウン選択で画像の拡大率/縮小率を選択します。</p>
	<p>名簿と紐付いた氏名の表示/非表示を選択します。</p>
	<p>数値を入力し [移動] を押下すると、入力したページに移動します。</p>
	<p>[前へ] は、前のページの40人を表示します。</p> <p>[次へ] は、次のページの40人を表示します。</p>

画像と名簿の年組番号が一致しない場合

名簿昇順で紐付けした場合：名簿の入力ミスあるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。
必要に応じて名簿確認・修正作業を行ってください。

名簿の年組番号を修正する場合⇒参照 p.50 名簿を編集する（名簿名の変更／登録者の追加・削除）

文字認識で紐付けした場合：文字認識の不具合あるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。
必要に応じて画像確認・修正作業を行ってください。

手順3 正しく紐付けされたら、[保存] を押下します。



手順4 [戻る] を押下します。



手順5 「戻る」を押下し、採点画面に戻ります。



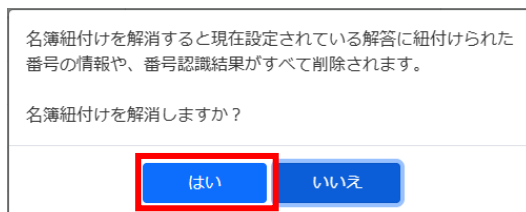
2.16.8 名簿紐付けを解消する

番号紐付けが行われている場合に、その紐付けを解消する手順です。

手順1 「名簿紐付け解消」を押下します。



手順2 「はい」を押下します。



手順3 「OK」を押下します。

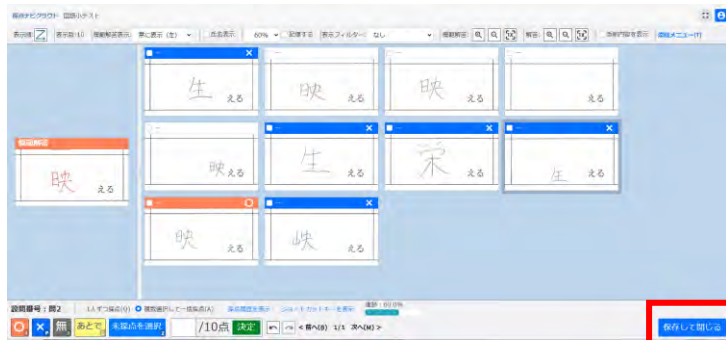


2.17 採点を保存する

採点を終了する場合は、採点内容を保存して閉じてください。

2.17.1 保存して閉じる

手順1 「保存して閉じる」を押下します。



手順2 保存が完了すると、設問を選択する画面に戻ります。



2.18 集計・出力する

採点後は、合計得点や正答率などが自動集計されます。以下は、帳票出力をする場合の操作手順です。

2.18.1 解答者の名簿を登録する（任意）

ひとりで採点モードの帳票出力に名簿登録は必須ではありません。

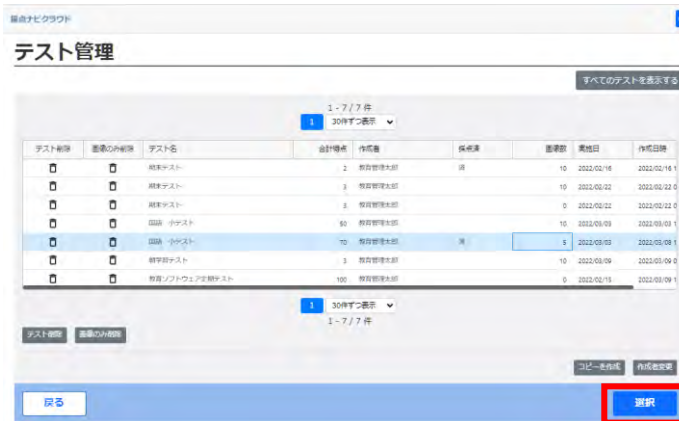
年組番号や氏名の表示が必要ない場合は、名簿登録しないまま集計・出力してください。

採点結果帳票の年組番号を名簿と紐付けて出力したい場合は、帳票出力前に名簿を設定します。

⇒ 参照 p.46 準備する名簿について（任意）

2.18.2 集計するテストを選択する

手順1 テスト管理画面から採点済みのテストを選択し、[選択] を押下します。



手順2 [次へ] を押下します。



2.18.3 採点結果を集計する

手順1 採点結果に名簿と紐付けた年組番号や氏名を表示させる場合は、[名簿設定] を押下します。

⇒ 参照 p.46 準備する名簿について (任意)

※既に設定済みの場合または名簿と紐付けない場合は名簿設定をせずに次に進みます。



手順2 [採点結果を集計する] を押下します。

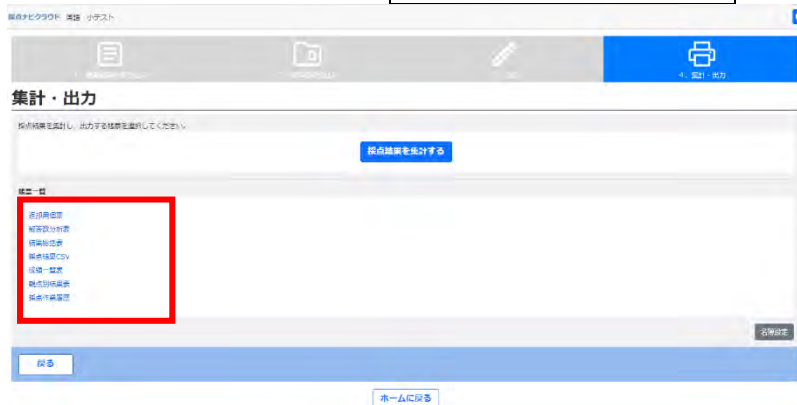


手順3 [OK] を押下します。



手順4 集計が完了すると、帳票一覧の帳票を選択できるようになります。

各帳票の出力手順はこちら ⇒ 参照 p.351 第4章 帳票出力

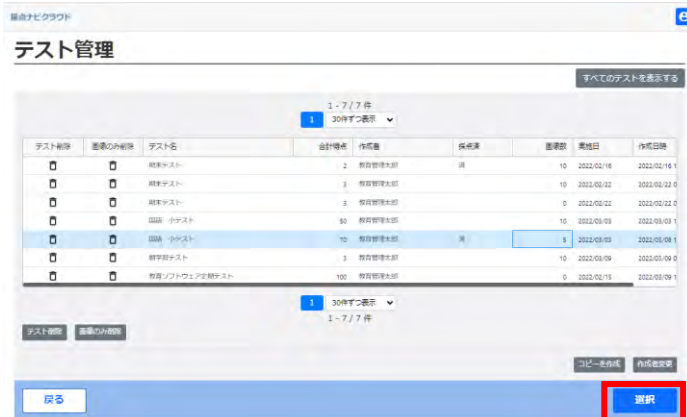


2.19 総合成績への利用を許可する

他のユーザーがテストを総合成績に利用できるように設定します。

2.19.1 設定するテストを選択する

手順1 テスト管理画面から採点済みのテストを選択し、[選択]を押下します。



手順2 [次へ]を押下します。



2.19.2 総合成績への利用許可設定をする

手順1 [総合成績許可設定]を押下します。



手順2 利用を許可するユーザーの[許可]にチェック✓を入れます。



手順3 「保存」を押下します。



第3章 採点（みんなで採点モード）

みんなで採点モードは、複数のアカウントでログインし、分散採点を行うモードです。

採点をはじめめる場合は、ひとりで採点モード画面の「みんなで採点モードに切り替える」を押下します。

▼採点モードの切り替え方法



みんなで採点モード：ホーム画面のメニュー・ツールボタン説明

	みんなで採点モードのホーム画面に戻ります。
	サイドバー（操作メニュー）の表示/非表示を切り替えます。
ひとりで採点モードに切り替える	ひとりで採点モードに切り替わります。 ⇒ 参照 p.45 採点（ひとりで採点モード）
	採点するテストの登録から開始します。 ⇒ 参照 p.202 テスト名を新規登録する
	登録済みのテストを選択し、採点を開始します。 ⇒ 参照 p.207 [つづきから] テストを選択する
	複数のテスト結果を合計した成績表を出力します。
	年組番号を名簿と紐付けるための登録をします。 ⇒ 参照 p.190 準備する名簿について（必須）
	管理者メニュー画面に移動します。 ※管理者のみに表示
	『採点ナビクラウド』の各種操作説明書を PDF 形式でダウンロードします。
	ログアウトまたはマイページに移動するかを選択します。 ⇒ 参照 p.29 マイページを開く
	全画面表示と元の画面サイズを切り替えます。
	お知らせ画面に移動します。 ⇒ 参照 p.24 お知らせ

3.1 準備する名簿について（必須）

みんなで採点モードで「名簿設定」は必須です。

名簿と番号紐付けは、以下のタイミングで行います。

名簿設定（名簿と番号紐付け確認）のタイミング

- ・名簿設定は、採点する解答画像の取り込み後から事前準備ロック前までに行います。
- ・年組番号と番号紐付けの確認は、事前準備ロック後から採点結果ロック前までに行います。

⇒ 参照 p.268 事前準備_名簿設定 ⇒ 参照 p.342 採点_名簿紐付け確認

3.1.1 取り込み可能な名簿データ（.xlsx 形式ファイル）を用意する

解答者の名前を 1 人ずつ入力して名簿を設定することもできます。が、あらかじめ作成した名簿データから取り込む場合は.xlsx 形式のファイルをご用意ください。

取り込み可能なファイル構成は以下のとおりです。

拡張子	.xlsx
取り込み列数	左から 15 列（A 列～O 列）まで
取り込みシート	一番左のシートのみ
取り込み可能な行数	連続した複数の行を取り込みます。 途中に空行を含む場合、その行以降は取り込めません。
取り込み可能なサイズ	最大 1MiB（1024KB）まで
列構成	「年」：半角英数字 最大 2 桁 「組」：半角英数字 最大 2 桁 「番号」：半角英数字 最大 10 桁 「氏名」：入力可能文字数 50 「Google Classroom 用メールアドレス」（Google Classroom と連携している場合のみ） 「Microsoft Teams 用メールアドレス」（Microsoft Teams と連携している場合のみ） 「個別パスワード」 「備考 1」～「備考 5」 ※取り込む内容のみ左詰めで入力し、不要な列は空欄にします 例 1：年、組、番号、氏名を取り込む場合 A 例から順に、A 列：年、B 列：組、C 列：番号、D 列：氏名を入力し、E 列以降は空欄にします 例 2：番号、氏名、個別パスワードを取り込む場合 A 列から順に、A 列：番号、B 列：氏名、C 列：個別パスワードとし、D 列以降は空欄にします
英字	「年」「組」「番号」は英字の大文字または小文字 ※大文字と小文字を混在させることはできません。

※ファイルの再取り込みについて

採点ナビクラウド上に保存した名簿に登録されている生徒と重複する番号データは取り込めません。

その場合は、重複する生徒を削除してから再取り込みしてください。

良い例

下図のように、取り込み項目を『左から 15 列（A 列～O 列）までに入力』します。

※ファイル取り込み時の項目の並びは左から 15 列以内にあれば順不同ですが、採点ナビクラウド上で紐付ける際には「年」「組」「番号」「氏名」の列順に並び替えます。そのため、あらかじめ Excel ファイルを「年」「組」「番号」「氏名」の順にしておくと登録がスムーズです。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2		1	101	教育 太郎	ksw1@example.com
3		1	102	教育 次郎	ksw2@example.com
4		2	101	教育 三郎	ksw3@example.com
5		2	102	教育 四郎	ksw4@example.com
6		2	201	教育 五郎	ksw5@example.com

悪い例

下図のように、途中に空行を含むとその行以降は、取り込めません。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2		1	101	教育 太郎	ksw1@example.com
3					
4		1	102	教育 次郎	ksw2@example.com
5		2	101	教育 三郎	ksw3@example.com
6		2	102	教育 四郎	ksw4@example.com
7		2	201	教育 五郎	ksw5@example.com

取り込めません。

下図のように、左から 15 列まで（A 列～O 列まで）に入力されていない項目は、取り込めません。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																年	組	番号	氏名
2																1	1	1	1太郎
3																1	1	1	2太郎
4																1	1	1	3太郎
5																1	1	1	4太郎
6																1	1	1	5太郎

取り込めません。

下図のように、年組番号内の英字に大文字と小文字の混在がある場合は、取り込めません。

	A	B	C	D	E
1	年	組	番号	氏名	GoogleClassroom用メールアドレス
2		1A	01	教育 太郎	ksw1@example.com
3		1A			
4		2a			
5		2a	02	教育 四郎	ksw4@example.com
6		2C	01	教育 五郎	ksw5@example.com

大文字小文字は混在させないでください

文字については、本システムはサロゲートペアの文字には非対応のため、使用できない文字があります。

※名簿データが取り込めない場合は、氏名に使用できない文字が含まれていないかご確認ください。

例) 吉 (使用不可) ⇒ 吉 (使用可)

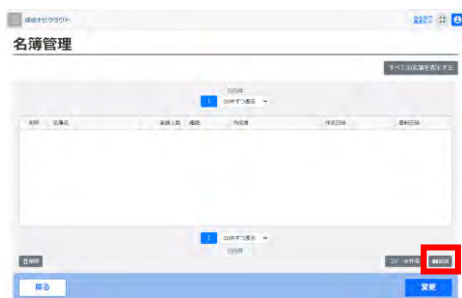
3.1.2 解答者の名簿を登録する

手順1 みんなで採点モードのホーム画面 [名簿登録] を押下します。

▼みんなで採点モードのホーム画面



手順2 「追加」を押下します。



名簿管理画面のメニュー・ツールボタン説明

	他のユーザーが登録した名簿も表示に含めます。 ※管理者のみに表示
	表示する件数とページを選択します。
	名簿コピー画面に移動します。
	名簿新規追加画面に移動します。
	選択している名簿を削除します。

手順3 管理者は、名簿を共有名簿として登録することができます。その場合は、[共有名簿として登録する] にチェック✓を入れます。チェック✓を入れると全ユーザーが使用できる名簿として登録されます。

※共有名簿として登録するチェックボックスは管理者のみに表示されます。



手順4 登録する名簿の名称を入力します。

※名称はあとで変更可能です。

(下記例では、追試受験と入力した場合を示しています。)

手順5 この名簿で年組を使用するか、番号のみにするかを選択します。

年組番号を使用する場合

[年組を使用する] にチェック✓を入れ、テストで使用する年組番号の桁数を指定します。

※桁数は保存すると、あとで変更できません。

※桁数を間違えて保存してしまった場合は、名簿を削除してから再作成してください。

番号のみ使用する場合

[年組を使用する] のチェック✓を外し、テストで使用する番号の桁数を指定します。

※桁数は保存すると、あとで変更できません。

※桁数を間違えて保存してしまった場合は、名簿を削除してから再作成してください。

手順6 [保存] を押下します。

(下記例は、年組を使用しない場合を示しています。)



手順7 [OK] を押下します。



手順8 登録者 0 人の新規名簿が作成されたことを確認し、生徒の登録に進みます。

⇒ 参照 p.197 登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）

⇒ 参照 p.198 登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）

3.1.3 名簿を編集する（名簿名の変更／登録者の追加・削除）

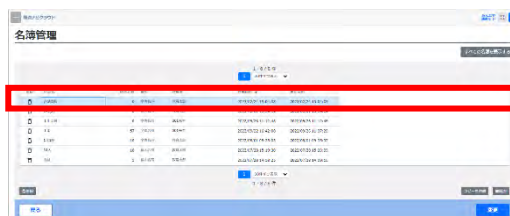
手順1 みんなで採点モードのホーム画面の [名簿登録] を押下します。

▼みんなで採点モードのホーム画面

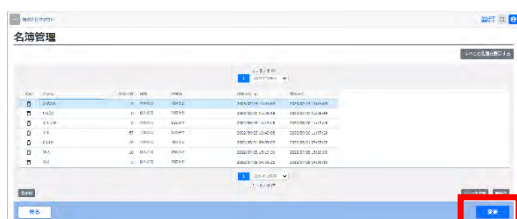


手順2 名簿管理一覧から [編集する名簿の行] を押下します。

（下記例は、1 行目の名簿を編集する場合を示しています。）

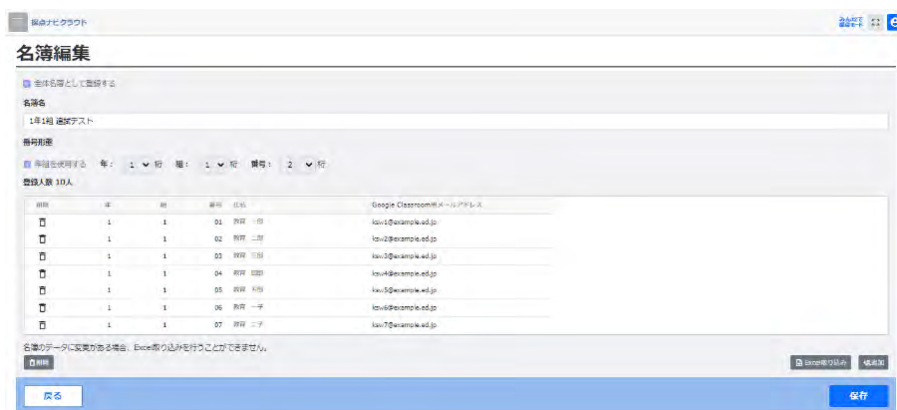


手順3 [変更] を押下します。




手順4 名簿の編集（名簿名の変更、登録者の追加・削除）を行います。

- ⇒ 参照 p.197 登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）
- ⇒ 参照 p.198 登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）
- ⇒ 参照 p.200 登録者を削除する場合



名簿編集画面のメニュー・ツールボタン説明

<input type="checkbox"/> 共有名簿として登録する	共有名簿として登録されているかを表示します。 ※編集不可
名簿名 <input type="text" value="追試テスト受験者"/>	名簿名を入力します。
<input checked="" type="checkbox"/> 年組を使用する 年: 1 組: 1 番号: 2	番号形態を表示します。 ※編集不可
登録人数 1人	名簿の登録人数を表示します。
<input type="checkbox"/> 個別パスワードを表示する	登録者一覧で個別パスワードを表示する場合、個別パスワードを編集する場合にチェックを入れます。
削除 	削除アイコンと同じ行の登録者 1 人を削除します。
年 <input type="text" value="1"/>	名簿に登録する「年」を入力します。
組 <input type="text" value="1"/>	名簿に登録する「組」を入力します。
番号 <input type="text" value="01"/>	名簿に登録する「番号」を入力します。

	<p>名簿に登録する「氏名」を入力します。</p>
	<p>名簿に登録する「Google Classroom 用メールアドレス」を入力します。 ※管理者が Classroom への出力を許可している場合に表示</p>
	<p>名簿に登録する「Microsoft Teams 用メールアドレス」を入力します。 ※管理者が Microsoft Teams への出力を許可している場合に表示</p>
	<p>名簿に登録する「個別パスワード」を入力します。 ※「個別パスワードを表示する」にチェックが入っている場合のみ編集可能</p>
	<p>「備考 1」～「備考 5」 名簿に登録する「備考」を入力します。</p>
	<p>選択している登録者を削除します。</p>
	<p>名簿の末尾に新規データを追加するための空行を 1 行追加します。</p>
	<p>ファイル選択するための別画面を表示します。</p>

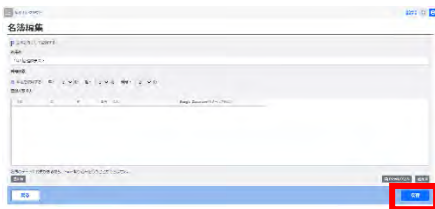
名簿名を変更する場合

手順1 名簿名の入力欄に新しい名簿名を上書きします。



手順2 [保存] を押下します。

※編集の内容が保存されるまでの間は、[Excel 取り込み] ボタンは使用できなくなります。



手順3 [OK] を押下します。



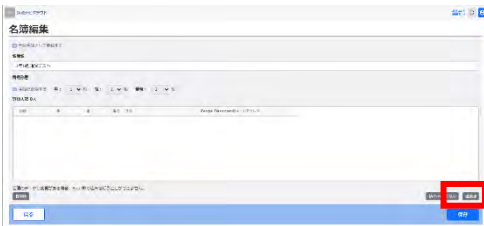
手順4 名簿名が更新されたら、[ヘッダーロゴ [採点ナビクラウド](#)] を押下し、みんなで採点モードのホーム画面

に戻ります。

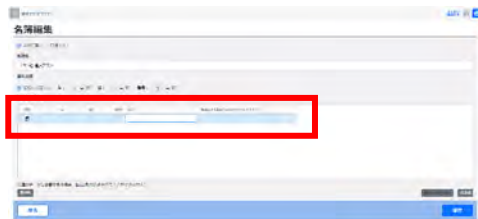


登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）

手順1 登録者の追加は、Excel ファイルから取り込む方法と、手入力で登録する方法があります。
手入力で登録する際は、[追加] を押下します。



手順2 行が追加されたら、任意の項目枠（年／組／番号／氏名／Google Classroom または Microsoft Teams 用メールアドレス／備考 1／備考 2／備考 3／備考 4／備考 5）を押下し、入力します。
（下記例は、氏名の項目欄を選択した場合を示しています。）



使用できない文字について

※本システムはサロゲートペアの文字には非対応のため、使用できない文字があります。

※入力できない場合は、氏名に使用できない文字が含まれていないかご確認ください。

例) 吉（使用不可）⇒吉（使用可）

手順3 任意の登録人数まで入力が完了したら [保存] を押下します。

※編集の内容が保存されるまでの間は、[Excel 取り込み] ボタンは使用できなくなります。



手順4 [OK] を押下します。



手順5 [ヘッダーロゴ **採点ナビクラウド**] を押下し、みんなで採点モードのホーム画面に戻ります。

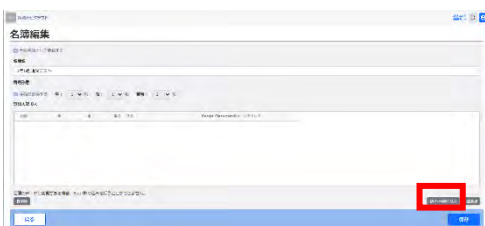


登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）

手順1 登録者の追加は、Excel ファイルから取り込む方法と、手入力で登録する方法があります。

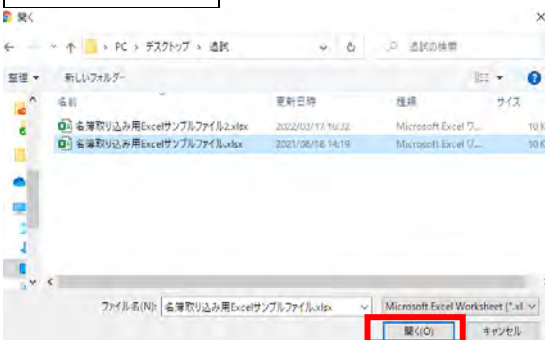
Excel ファイルから取り込む際は、[Excel 取り込み] を押下します。

※「Excel 取り込み」ボタンが非活性になっている場合は、一度 [保存] を押下し、保存に成功すると「Excel 取り込み」ボタンが使用できるようになります。

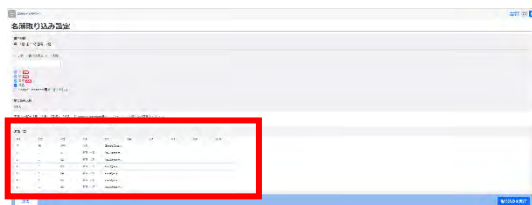


手順2 任意の Excel ファイルを選択し、[開く] を押下します。

取り込み可能なファイル構成について⇒ **参照 p.190 取り込み可能な名簿データ（.xlsx 形式ファイル）を用意する**

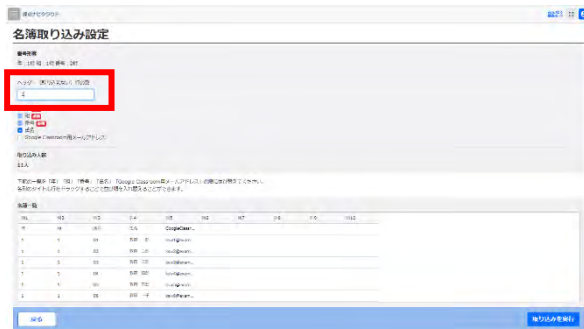


手順3 名前一覧に Excel ファイルの内容が取り込まれたことを確認します。



手順4 ヘッダー（取り込まない）行の数を入力します。

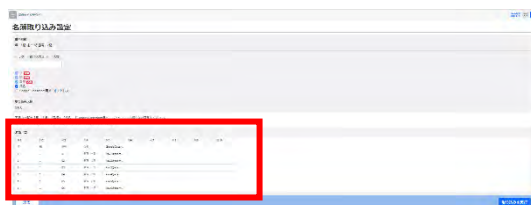
（下記例は、1行の場合を示しています。）



手順5 取り込む項目にチェック✓を入れます。
下記例は「氏名」を取り込む場合です。



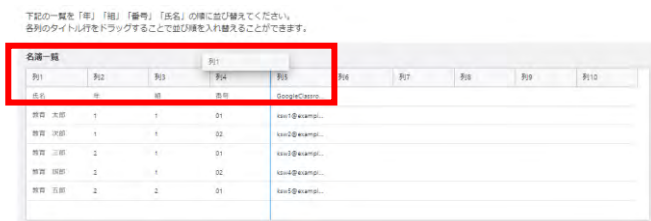
※名簿一覧で、「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom／Microsoft Teams 用メールアドレス」「個別パスワード」「備考 1」「備考 2」「備考 3」「備考 4」「備考 5」のうち、チェックした項目が順番に並んでいることを確認します。



名簿一覧の列の順番を並べ替える場合

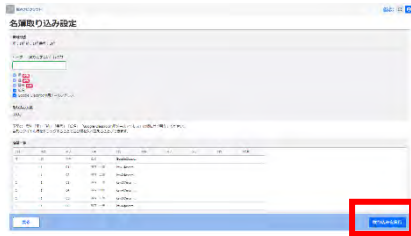
名簿一覧の列が「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom／Microsoft Teams 用メールアドレス」「個別パスワード」「備考 1」「備考 2」「備考 3」「備考 4」「備考 5」のうち、チェックした項目が順番に並んでいない場合は、チェックした項目が左詰めで並ぶように列を入れ替えます。

(下記例は、列 1 氏名をドラッグ移動する場合を示しています。)



手順6 「取り込みを実行」を押下します。

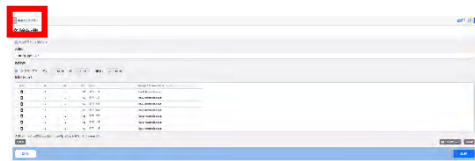
取り込みエラーが出た場合⇒参照 p.190 取り込み可能な名簿データ (.xlsx 形式ファイル) を用意する



手順7 [OK] を押下します。



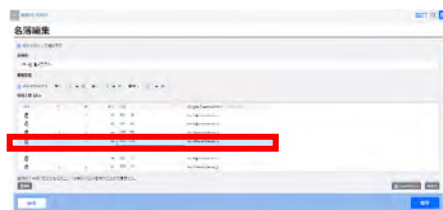
手順8 [ヘッダーロゴ 採点ナビクラウド] を押下し、みんなで採点モードのホーム画面に戻ります。






登録者を削除する場合

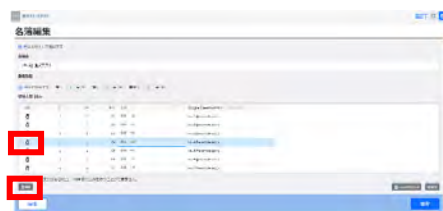
手順1 名簿一覧から削除したい登録者を選択します。

(下記例は、4行目の登録者を選択した場合を示しています。)

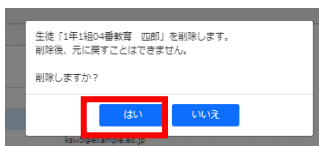


手順2 [削除 ] または [削除  削除] を押下します。

※複数の登録者を選択している場合は [削除  削除] を押下します。

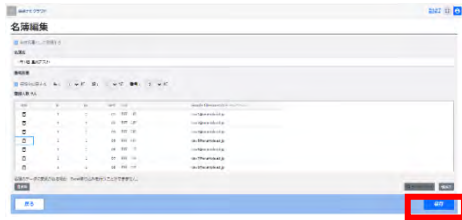


手順3 削除内容を確認し、[はい] を押下します。

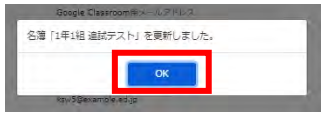


手順4 削除されたことを確認し [保存] を押下します。

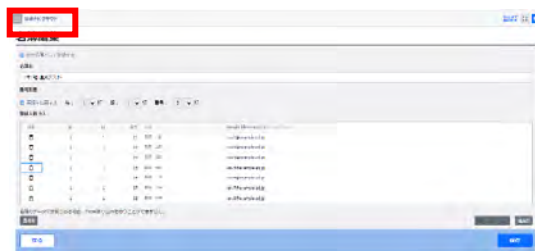
※編集の内容が保存されるまでの間は、[Excel 取り込み] ボタンは使用できなくなります。



手順5 [OK] を押下します。



手順6 [ヘッダーロゴ [採点ナビクラウド](#)] を押下し、みんなで採点モードのホーム画面に戻ります。



3.2 はじめから（テスト登録前）

ホーム画面には「はじめから」と「つづきから」のボタンがあります。

テストの新規登録から操作する場合は「はじめから」を押下します。

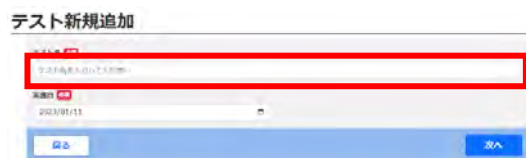
※登録済みのテストを開始する場合は「つづきから」を押下します。⇒参照 p.207 「つづきから」テストを選択する


3.2.1 テスト名を新規登録する

手順1 みんなで採点モードに切り替え後、「はじめから」を押下します。

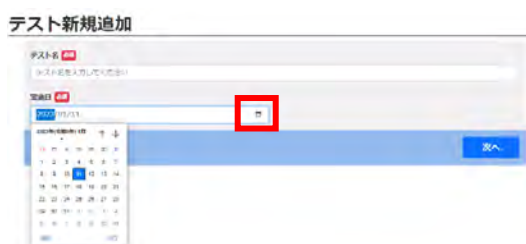


手順2 採点するテストの名称を入力します。

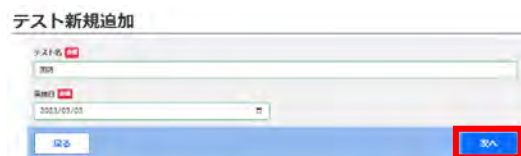


手順3 「カレンダーアイコン」 を押下し、テスト実施日を選択します。

※初期値は「今日」の年月日



手順4 「次へ」を押下します。

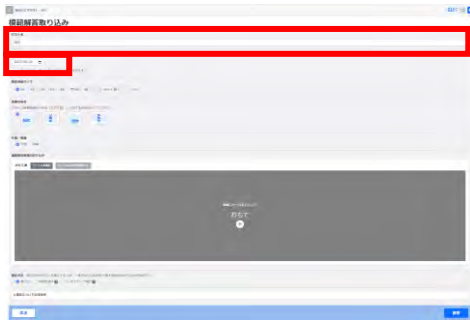


手順5 「OK」を押下します。



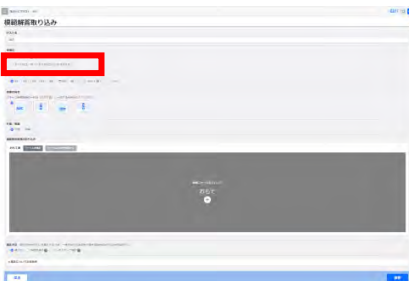
3.2.2 模範解答の画像を取り込む

手順1 テスト名と実施日を確認します。変更する場合は再入力します。

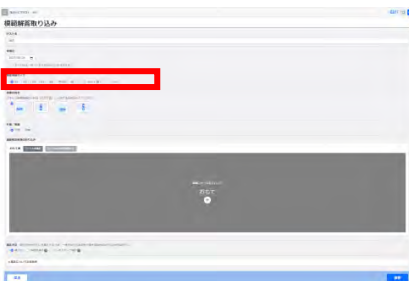


手順2 このテスト設定のコピーを自分以外のユーザーにも許可する場合は、[すべてのユーザーにテストのコピーを許可する] にチェック✓を入れます。

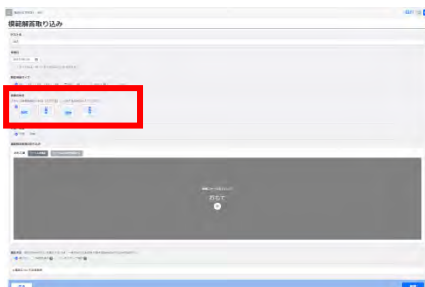
※同じ解答用紙フォーマットや採点設定を他の先生も利用する場合は、テストのコピーを許可しておくくと便利です。



手順3 解答用紙サイズを選択します。定形外の場合は、サイズを入力します。



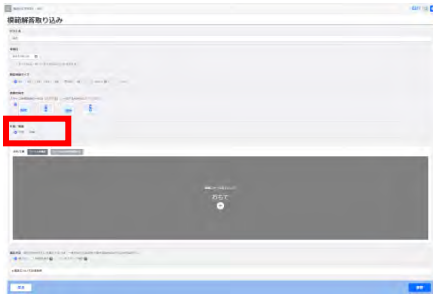
手順4 模範解答画像の向きを選択します。



手順5 取り込む模範解答画像が、おもて面のみの場合は [片面] を選択します。

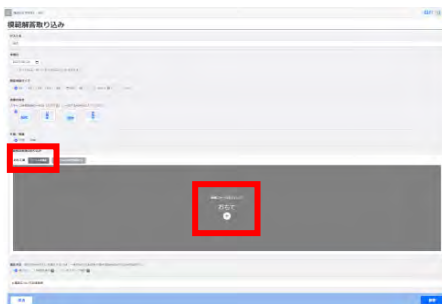
取り込む模範解答画像が、おもて面とうら面の両方の場合は [両面] を選択します。

(下記例は、片面の場合を示しています。)



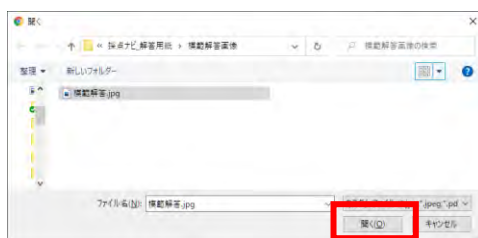
手順6 [ファイルを選択] または [+] を押下します。もしくは、取り込みエリアに画像ファイルをドラッグ&ドロップします。

※一部のブラウザでは、ドラッグ&ドロップ操作に対応していません。その場合は、ボタン操作により選択してください。



手順7 模範解答画像ファイル (JPG/JPEG/PDF 形式) を取り込みます。

ボタン操作の場合：画像ファイルを選択し、[開く] を押下します。



ドラッグ&ドロップ操作の場合：画像ファイルをドロップします。



取り込んだ画像ファイルを解除する場合

取り込んだ画像を解除する場合は、[ファイルの選択を解除する] を押下します。



手順8 補正の有無を選択します。



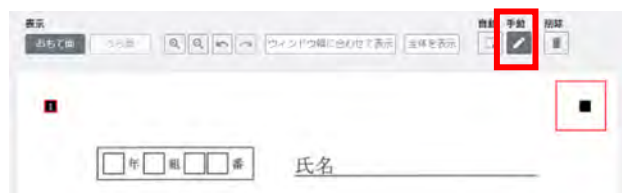
選択肢	備考	一度に取り込み可能な枚数
<input checked="" type="radio"/> 補正なし	補正をしません。	最大 300 枚
<input checked="" type="radio"/> 特徴点補正?	解答画像の中で特徴となる部分を探し、それを基準に画像を補正します。	最大 150 枚
<input checked="" type="radio"/> シンボルマーク補正?	あらかじめ解答用紙に配置しているシンボルマークを利用して画像を補正します。解答用紙が上下逆の場合は正しい方向に補正します。	最大 150 枚

シンボルマーク補正を行う場合

〔自動〕または〔手動〕ボタンで四隅のシンボルマークを設定します。

自動ボタンの場合は、シンボルマーク上にカーソルを当て、選択状態（シンボルマークが緑色または黄色になります。）になったら押下し、設定します。手動ボタンの場合は、シンボルマークを囲んで設定します。

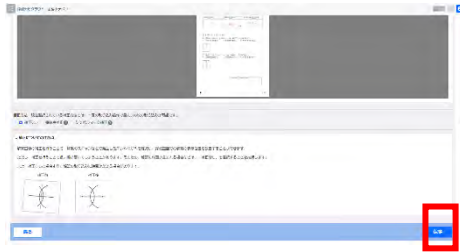
例) 手動ボタンの場合



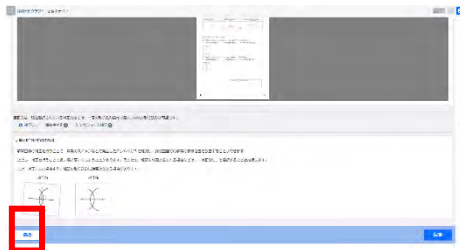
シンボルマークが設定されると、シンボルマーク内に数字（設定した順番 1~4）が表示されます。

1

手順9 〔保存〕を押下します。

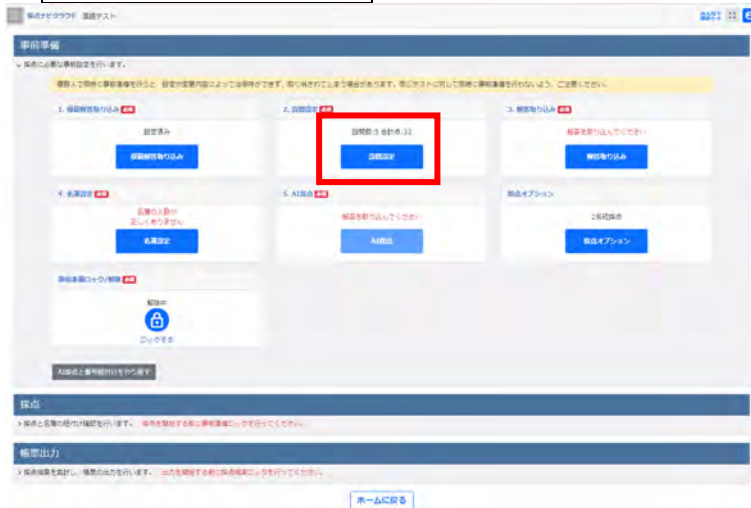


手順10 「戻る」を押下し、みんなで採点モードのテストメニュー画面に移動します。



手順11 「設問設定」を押下し、設問の設定に進みます。

⇒ 参照 p.212 設問を設定する



3.3 事前準備_設問設定

以下は、テスト登録後の事前準備手順です。

ホーム画面には「はじめから」と「つづきから」のボタンがあります。

登録済みのテストを選択して操作する場合は「つづきから」を押下します。

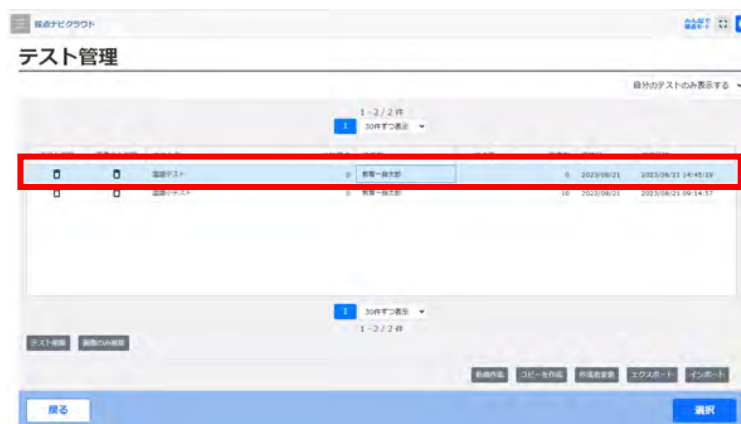
※テストの新規登録からはじめる場合は「はじめから」を押下します。⇒ [参照 p.202 テスト名を新規登録する](#)

3.3.1 「つづきから」テストを選択する

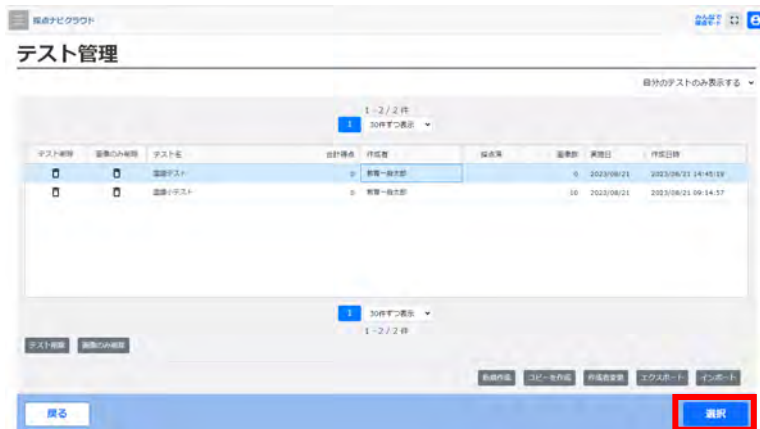
手順1 みんなで採点モードに切り替え後、「つづきから」を押下します。



手順2 テスト管理画面から設問設定を行う「テストの行」を押下します。
(下記例は、国語テストの設問設定を行う場合を示しています。)





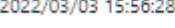
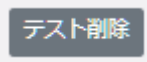
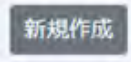
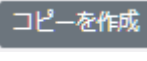
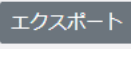



手順3 「選択」を押下し、みんなで採点モードの事前準備に進みます。
⇒ [参照 p.212 設問を設定する](#)



【テスト管理】のメニュー・ツールボタン説明

	<p>自分が作成したテストに加え、他のユーザーが作成したテストのうち、適切な権限を持つテストも表示するかどうかをプルダウン選択します。</p>
	<p>各テストに取り込まれている画像数を表示するかどうかをプルダウン選択します。</p>
	<p>テスト一覧に表示する件数を設定します。</p>
	<p>選択されているテスト 1 件を削除します。</p>
	<p>選択されているテスト 1 件の取り込み画像のみを削除します。</p>
	<p>テスト名を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>ヘッダー項目にカーソルを合わせると、右端に [⋮] が表示されます。 押下すると、その項目内での検索が可能になります。</p>
	<p>合計得点を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>テストの作成者を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>採点が済んでいる場合は、「済」と表示されます。</p>

 	<p>テストに取り込まれている画像数を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
 	<p>テスト実施日を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
 	<p>テスト作成日時を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>選択されているテストをすべて削除します。</p>
	<p>選択されているテストの取り込み画像のみをすべて削除します。</p>
	<p>テストを新規作成します。</p> <p>押下後、テスト新規追加画面に移動します。</p>
	<p>選択されているテストのコピーを作成します。</p> <p>押下後、模範解答取り込み画面に移動します。</p>
	<p>選択されているテストの作成者を変更します。</p> <p>押下後、テスト作成者変更画面に移動します。</p> <p>※管理者のみに表示される機能です。</p>
	<p>採点ナビクラウド外でテストデータを受け渡すために、テスト情報をエクスポートします。</p> <p>エクスポートしたテスト情報は、ひとりで採点モード及びみんなで採点モードのいずれにもインポートすることができます。</p>
	<p>エクスポートされたテスト情報をインポートします。</p>

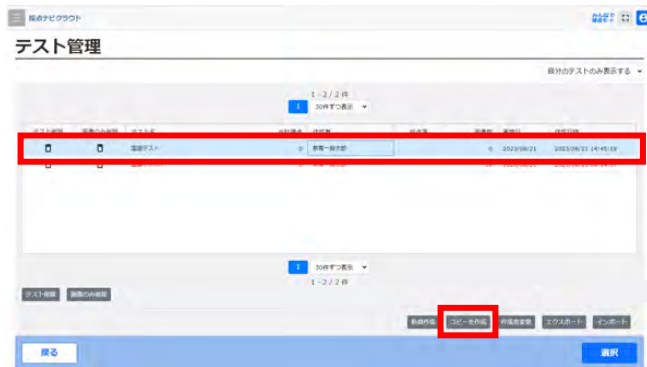
既存テストをコピー作成して、選択する場合

既存テストをコピーして、新規のテストを作成することができます。

設問設定や採点方法が同じテストを作成する場合に便利です。

(下記例は、国語をコピーする場合を示しています。)

コピーしたい [テストの行] を押下後、[コピーを作成] を押下します。



コピー先の採点モードを選択します。

テスト「国語 小テスト」をコピーします。
コピー先の採点モードを選択してください。

ひとりで採点モード みんなで採点モード

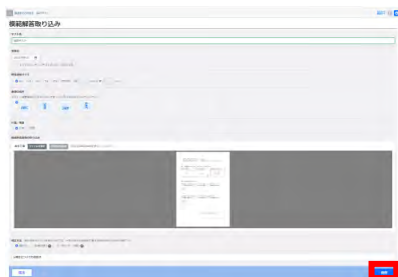
[OK] を押下します。

押下後、コピーが作成され、模範解答取り込み画面に移動します。

テスト「国語 小テスト」をコピーしました。

必要に応じてコピー内容を編集し、[保存] を押下します。

保存後は、テストメニュー画面の2.設問設定に進みます。



⇒ 参照 p.203 模範解答の画像を取り込む

⇒ 参照 p.212 設問を設定する

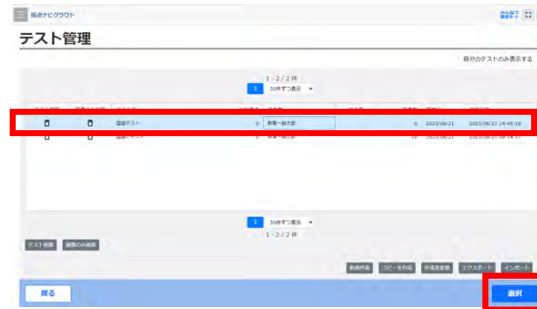
他のユーザーが作成したテストをコピー作成して、選択する場合

他のユーザーが作成したテストをコピーする場合は、[すべてのテストを表示する] を押下し、他のユーザーがコピーを許可したテストを表示します。



テスト名を変更する場合

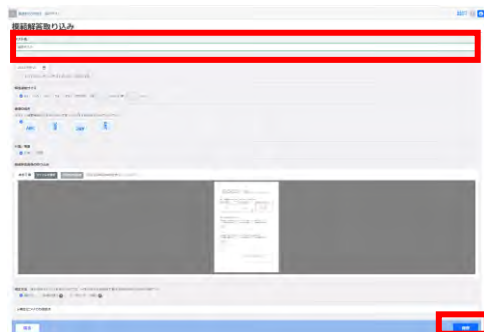
テスト名を変更する [テストの行] を選択し、[選択] を押下します。



[模範解答取り込み] を押下します。



テスト名を編集し、[保存] を押下します。



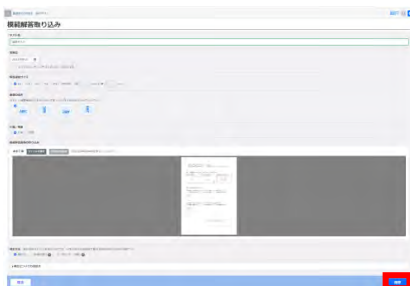
3.3.2 模範解答の画像を取り込む（変更する場合）

設定済みの画像を変更する場合は、再取り込みを行います。

手順1 [模範解答取り込み] を押下します。



手順2 模範解答を再取り込みし、[保存] を押下します。



⇒ 参照 p.203 模範解答の画像を取り込む

3.3.3 設問を設定する

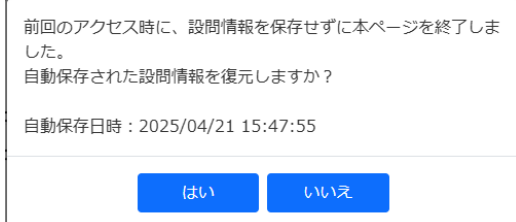
手順1 [設問設定] を押下します。



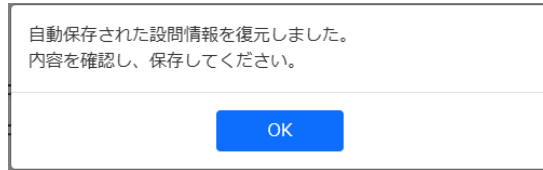
設問設定が一時保存されている場合

設問設定画面では、一定時間経過ごとに変更内容を一時保存しています。設問情報の一時保存後、通常の保存操作をしないでブラウザーの戻る・進むやブラウザーを閉じるなどの操作をした場合、一時保存されている設問情報に復元するかどうか選択することができます。

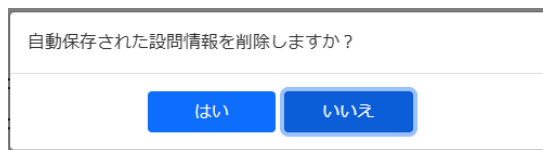
復元する場合は [はい] を、復元しない場合は [いいえ] を押下します。



- [はい] を押下した場合
[OK] を押下し、一時保存された設問情報が復元されたことを確認し、保存操作を行います。



- [いいえ] を押下した場合
一時保存された設問情報を削除するかどうか選択します。
[はい] を押下して一時保存された内容を削除すると、再度その内容に復元することはできません。



手順2 必要に応じて1.枠作成、2.採点方法、3.配点、4.AI・マーク採点、5.観点、採点除外、その他、の各項目を押下し、設定します。

※設問設定は Excel データから指定することも可能です。

⇒ 参照 p.253 設問設定を Excel ファイルから指定する

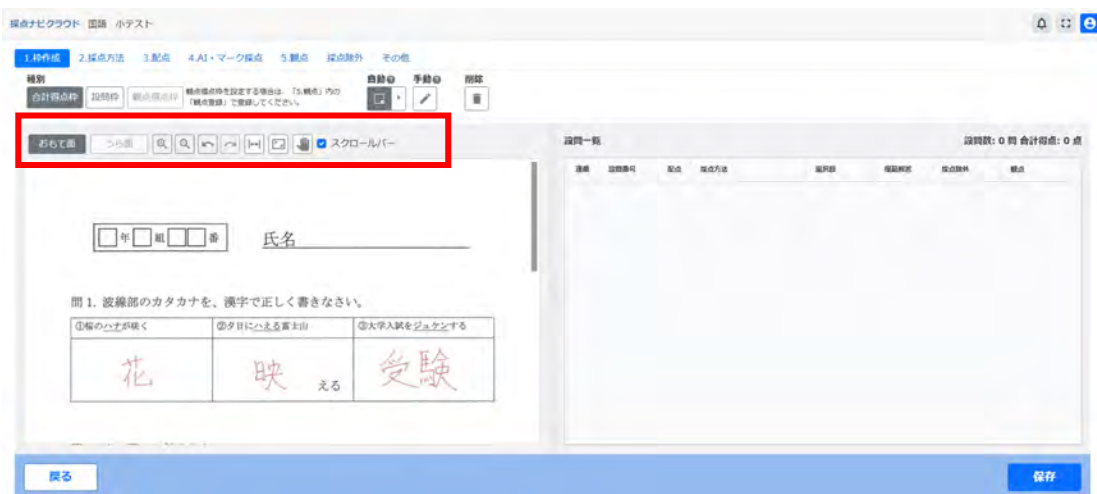
[設問設定] の機能説明



各機能の説明




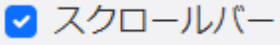
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">1.枠作成</div>	<p>解答位置（設問枠）と合計得点を表示する位置（合計得点枠）を定義します。</p> <p>⇒ 参照 p.222 1.枠作成</p>
--	--

2.採点方法	各設問の採点方法を指定します。 ⇒ 参照 p.222 2.採点方法
3.配点	各設問の配点を指定します。 ⇒ 参照 p.227 3.配点
4.AI・マーク採点	AI 設問の選択肢と模範解答を指定します。 ⇒ 参照 p.228 4.AI・マーク採点
5.観点	各設問の観点を登録します。 ⇒ 参照 p.233 5-1.観点（観点を登録・指定・解除する）
採点除外	設問を「採点除外」「全員正解」「除外設定なし」に指定します。 ⇒ 参照 p.249 採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）
その他	設問情報を Excel ファイルから取り込んで指定します。 ⇒ 参照 p.253 設問設定を Excel ファイルから指定する



【表示】のツール・ボタン説明（各機能で共通）

おもて面 うら面	表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。
	模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10%拡大します。※拡大率 400%を超えて拡大はしません。
	模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10%縮小します。※拡大率 10%を下回って縮小はしません。
	枠定義・設問一覧含め、1手順分の操作を元に戻します。 ※本画面を開いた状態より前には戻りません。 ※10手順より前には戻りません。
	定義・設問一覧を含め、1手順分の元に戻した操作をやり直します。 ※「元に戻す」処理を行った直後しか操作できません。


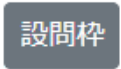



	※「元に戻す」処理を行うより先の操作には進めません。
	模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。
	模範解答画像の全体を表示します。
	押下後、模範解答画像や選択した枠をドラッグすることで移動させることができます。
	模範解答画像表示枠にスクロールバーを表示します。




1. 枠作成

手順1 [1.枠作成] の初期表示を確認します。



[1.枠作成] のメニュー・ツールボタン説明

	押下後、解答画像上で合計得点枠を設定します。 合計得点枠を設定した場合、枠内にテストの合計得点が表示されます。
	押下後、解答画像上で設問枠を設定します。 設問枠を設定した場合、枠内の解答が採点の対象となります。
	観点得点枠の設定は、[5.観点] 内の「観点登録」後に作成します。 観点登録前は、ボタンを選択できません。
	観点登録が済むと、観点得点枠ボタンの横にプルダウンが表示されます。 プルダウンから任意の観点を選択し、観点得点枠を作成します。
	押下後、解答画像上の黄色で表示された領域を押下することで、枠を自動作成します。また、解答画像上をドラッグして囲まれた領域にある解答枠を自動で認識し、一括で枠を作成することもできます。

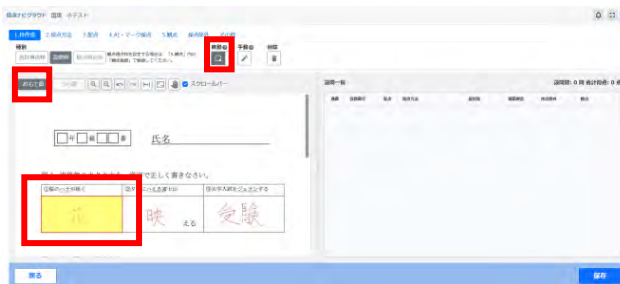
<p>手動</p> 	<p>押下後、解答画像上でドラッグすることで、任意の位置に枠を作成します。</p>
<p>削除</p> 	<p>削除したい枠を選択した状態で押下します。 ※削除したい枠を選択した状態で Delete キーを押下しても削除可能です。</p>
<p>切り出しサイズ</p> 	<p>採点画面で解答画像を切り出す際の切り出しサイズを選択します。 選択可能な値は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3mm (標準) ・ 5mm ・ 7mm ・ 10mm ・ 使用しない：解答の切り出しを行いません <p>⇒ 参照 p.295 解答画像の切り出しについて</p>

手順2 [合計得点枠] または [設問枠] を選択し、枠を [自動] または [手動] で作成します。

「自動」で枠を一つずつ作成する場合

[合計得点枠] または [設問枠] を選択後、[自動] を押下し、解答画像上にカーソルをあてます。自動検知された枠領域は、黄色で表示されます。

(下記例は、設問枠を作成した場合を示しています。)



黄色で表示された枠を押下すると、採点対象の設問枠として定義されます。

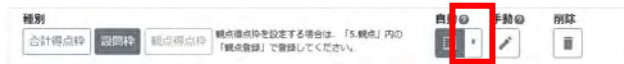
定義された設問枠は自動で設問番号が振られ、設問一覧に表示されます。

(下記例は、設問番号 1 が作成された場合を示しています。)

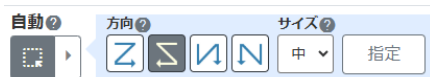


「自動」で枠を複数一括で作成する場合


[自動] ボタンの  を押下します。

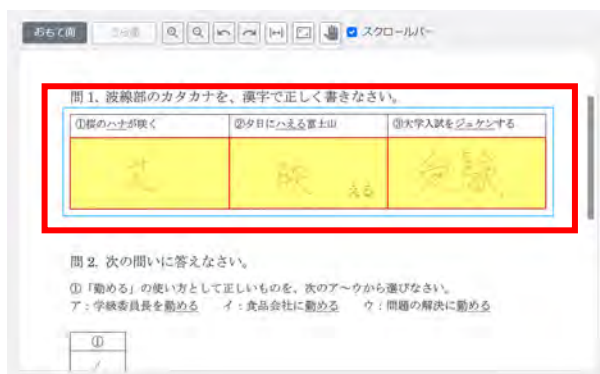


枠を複数一括で設定するための「方向」と「サイズ」または「指定」を選択します。







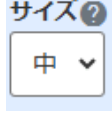

解答画像上でドラッグした軌跡に沿って薄い青色の枠が作成されます。その内部に存在する認識可能な枠のうち、「サイズ」に指定した大きさに当てはまる枠または「指定」で選択した枠と同じサイズの枠を、「方向」に指定した順番で作成します。

下記例は、方向を、サイズを「大」としてドラッグした場合を示しています。



【自動】内のツール・ボタン説明

方向		<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。</p> <p>横長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td>問1</td> <td>①</td> <td>問2</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>③</td> <td>問4</td> <td>④</td> </tr> <tr> <td>問5</td> <td>⑤</td> <td>問6</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	問1	①	問2	②	問3	③	問4	④	問5	⑤	問6	⑥		
	問1	①	問2	②												
問3	③	問4	④													
問5	⑤	問6	⑥													
	<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。</p> <p>縦長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">問題1</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>問2</td> <td>問1</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>②</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>問6</td> <td>問5</td> <td>問4</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>⑤</td> <td>④</td> </tr> </table>	問題1			問3	問2	問1	③	②	①	問6	問5	問4	⑥	⑤	④
問題1																
問3	問2	問1														
③	②	①														
問6	問5	問4														
⑥	⑤	④														

		<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。 横長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <td>問1</td> <td>①</td> <td>問4</td> <td>④</td> </tr> <tr> <td>問2</td> <td>②</td> <td>問5</td> <td>⑤</td> </tr> <tr> <td>問3</td> <td>③</td> <td>問6</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	問1	①	問4	④	問2	②	問5	⑤	問3	③	問6	⑥			
問1	①	問4	④														
問2	②	問5	⑤														
問3	③	問6	⑥														
		<p>ドラッグして枠を囲んだ場合、設問の順序は以下のようになります。 縦長の解答枠を作成する場合に使用します。</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">問題1</th> </tr> <tr> <td>問5</td> <td>問3</td> <td>問1</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>③</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>問6</td> <td>問4</td> <td>問2</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>④</td> <td>②</td> </tr> </table>	問題1			問5	問3	問1	⑤	③	①	問6	問4	問2	⑥	④	②
問題1																	
問5	問3	問1															
⑤	③	①															
問6	問4	問2															
⑥	④	②															
サイズ		<p>作成する枠の大きさに合わせた大きさを指定します。 「大」「中」「小」のいずれかが選択可能です。</p>															
指定		<p>指定した枠と同じサイズの枠のみを認識、作成する場合に選択します。</p>															

「指定」で枠を作成する場合

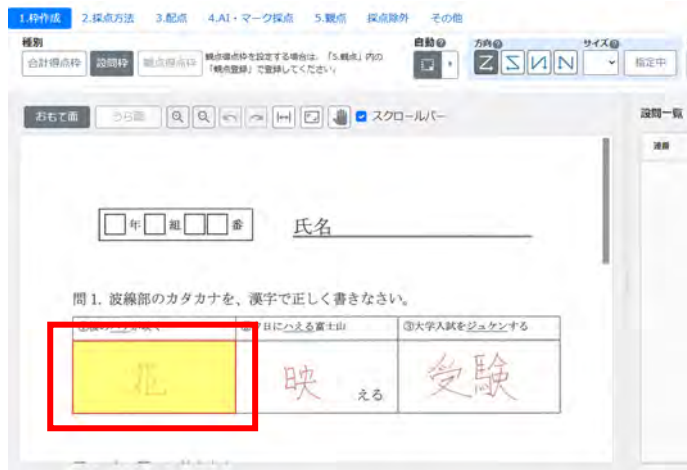
「自動」内の「指定」をクリックします。



「指定」が「指定中」に変わります。同時に、「サイズ」が空欄になります。



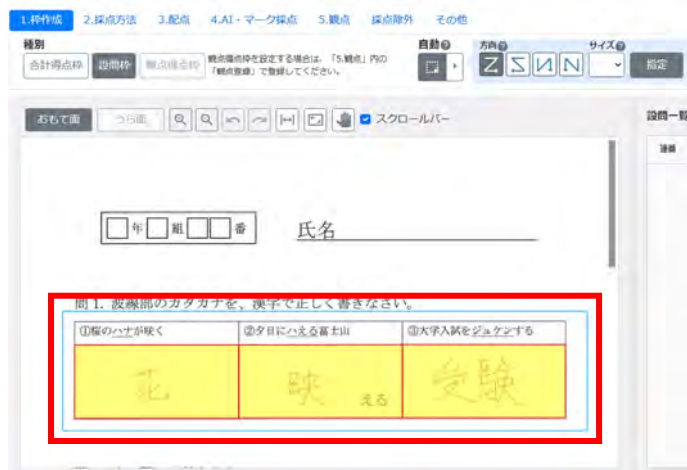
「指定中」と表示されている状態で、作成したい大きさの枠に該当する箇所にマウスカーソルを移動します。下記例は、模範解答が「花」である設問の上にマウスカーソルを移動した場合です。



その状態でクリックすると、その枠が薄い緑色に変化し、✓マークがつけます。「指定中」表示されていた箇所は、「指定」と変化します。この緑色と✓マークはすぐに消えますが、指定した枠のサイズが指定されています。



解答画像上でドラッグすると薄い青色の枠がその軌跡に作成され、「花」の枠と同じサイズの枠が認識状態になります。



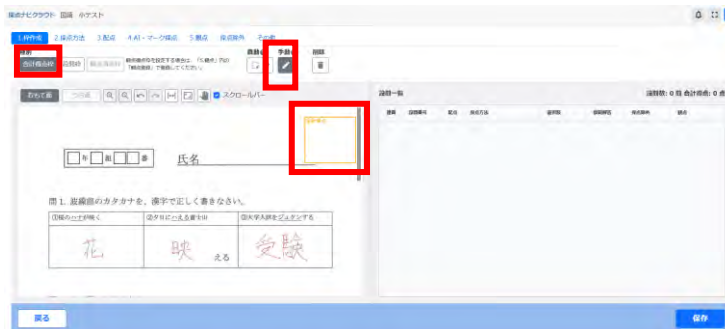
ドラッグを解除すると、黄色の枠になっていた箇所に設問枠が作成されます。下記例は、3つの設問枠を同時に作成した例です。



「手動」で枠を作成する場合

[合計得点枠] または [設問枠] を選択後、[手動] を押下し、解答画像上の任意の場所をドラッグします。ドラッグ時は、選択した種別枠に応じた色枠が表示され、ドラッグを終了すると枠が作成されます。※「自動」モードで [Mキー] を押しながらドラッグしても「手動」モードと同じ動作になります。

(下記例は、合計得点枠を用紙の右上に作成した場合を示しています。)



手順3 設問一覧で採点に必要な枠の作成が済んだことを確認し、[保存] を押下します。

(採点方法が未設定の場合は、配点：1、採点方法：通常、が初期設定されています。)



手順4 [OK] を押下し、採点方法の設定に進みます。

⇒ [参照 p.222 2.採点方法](#)

※必要な設定がすべて完了している場合は [OK] を押下後、[戻る] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。

設問設定を保存しました。

OK

2.採点方法

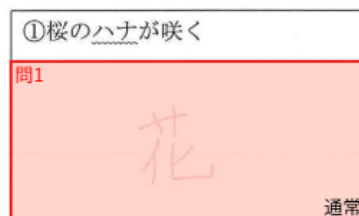
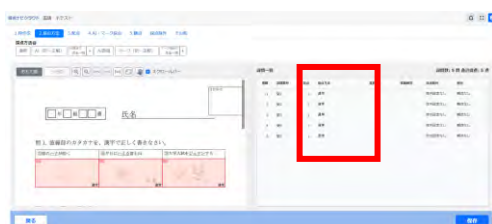
手順1 [2.採点方法] を押下します。



手順2 [2.採点方法] の設問一覧で初期表示を確認します。

(採点方法が未設定の場合は、配点：1、採点方法：通常、が初期設定されています。)

採点方法に対応した色で設問枠の内部が薄く塗りつぶされ、右下に設定中の採点方法が表示されます。下記例は、通常設問の場合です。



手順3 採点方法を変更する場合は、任意のボタンまたは採点方法のプルダウンから指定します。

採点方法の設定例 ⇒ [参照 p.397 採点方法の設定例集](#)

ボタンで採点方法を指定する場合

採点方法ボタンの中から採点方法を選択し、その採点方法を指定する [設問枠] を解答画像上で押下します。

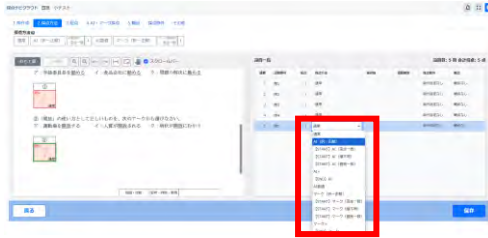
(下記例は、問4と問5を「AI (択一正解)」に変更する場合を示しています。)



設問一覧から採点方法を指定する場合

採点方法を指定する設問番号の「採点方法」項目をダブルクリックしてプルダウンを表示させます。プルダウンの中から採点方法を選択します。

(下記例は、問5を「AI (択一正解)」に変更する場合を示しています。)



[2.採点方法] のメニュー・ツールボタン説明

<p style="text-align: center;">通常</p>	<p>採点方法を「O×（正誤）採点」または「部分点採点」にする設問の設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.397 解答を「記述」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.398 解答を「順番どおりに記述」する設問</p>
<p style="text-align: center;">AI（択一正解）</p>	<p>正解が1つしかない選択問題の設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.399 解答を「1つだけ選択」する設問</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、<u>最初の設問枠に指定</u>します。<u>設問枠と解答の組み合わせと順番が一致した場合のみ正解</u>とします。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>▼設定例</p> <p>50 - 31 = ① ② （50-31=19 正解は①1、②9）</p> <p>この場合、①の指定は【【START】AI（完全一致）】とします。</p> <p>※①に「1」、②に「9」と答えた場合のみ正解となります。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれの設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初の設問枠に指定</u>します。正解が1つでも欠けると不正解となるが、<u>正解を満たしている場合は順番が違っても正解</u>とします。</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>▼設定例</p> <p>① ② ③ ④ （正解は順不同）</p> <p>この場合、①の指定は【【START】AI（順不同）】とします。</p> <p>※正解をすべて解答した場合のみに配点が加算されます。</p>

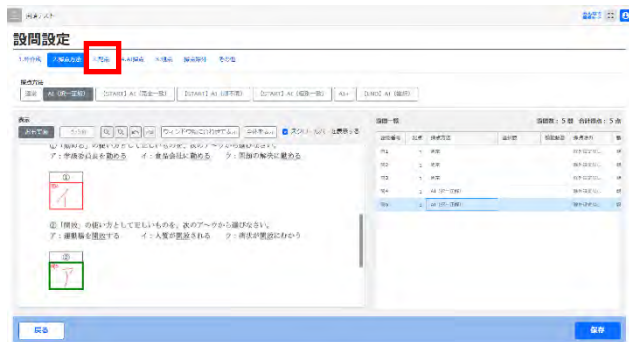
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、それぞれの設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初の設問枠</u>に指定します。 <u>順番は問わず、正解した数だけ部分点を与えます。</u></p> <p>⇒ 参照 p.404 一つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p> <p>▼設定例</p> <p>① ② ③ ④</p> <p>この場合、①の指定は【【START】 AI（個別一致）】とします。</p> <p>※4設問で配点8のとき、部分点は2点となるため①②③のみ正解した場合の得点は6点となります。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、<u>中間の設問枠</u>に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 一つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p> <p>▼設定例</p> <p>① ② ③ ④</p> <p>この場合、②③の指定は【AI+】とします。</p> <p>※【AI+】の配点欄は0と表示されます。</p>
	<p>複数の選択式問題の設問枠（複数の正解）がある場合に、設問の<u>最後の設問枠</u>に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 一つでも正解があれば得点（部分点）を与える場合</p> <p>▼設定例</p> <p>① ② ③ ④</p> <p>この場合、④の指定は【【END】 AI】とします。</p>
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold;">AI数値</div>	<p>正答が「数値」の設問枠に指定します。 文字認識できる数値は以下になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1桁以上の数値（例：100） ・+-の符号がついた数値（例：-32） ・小数（例：0.5、2.6） ・複合（例：-10.5）
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold;">AI単語・文章</div>	<p>AIに単語や文章を採点させる問題の設問枠に設定します。 テナントの設定により、表示されない場合があります。</p> <p>⇒ 参照 p.406 解答を「模範解答と採点基準でAI採点」する設問</p>

<p style="text-align: center;">マーク (択一正解)</p>	<p>正解が 1 つしかない選択問題のマーク設問枠に指定します。</p> <p>⇒ 参照 p.399 解答を「1 つだけ選択」する設問</p>
<p>マーク組合せ 完全一致</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠 (複数の正解) がある場合に、<u>最初のマーク設問枠に指定</u>します。マーク設問枠と解答の組み合わせと順番が一致した場合のみ正解とします。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p>
<p>マーク組合せ 順不同</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠 (複数の正解) がある場合に、それぞれのマーク設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初のマーク設問枠に指定</u>します。正解が 1 つでも欠けると不正解となるが、正解を満たしている場合は順番が違っても正解とします。</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p>
<p>マーク組合せ 個別一致</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠 (複数の正解) がある場合に、それぞれのマーク設問枠と解答の組み合わせが<u>順不同の選択問題の最初のマーク設問枠に指定</u>します。順番は問わず、正解した数だけ部分点を与えます。</p> <p>⇒ 参照 p.404 1 つでも正解があれば得点 (部分点) を与える場合</p>
<p>マーク組合せ マーク+</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠 (複数の正解) がある場合に、<u>中間のマーク設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 1 つでも正解があれば得点 (部分点) を与える場合</p>
<p>マーク組合せ End</p> <p>完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End</p>	<p>複数のマーク設問枠 (複数の正解) がある場合に、設問の<u>最後のマーク設問枠に指定</u>します。</p> <p>⇒ 参照 p.401 解答を「順番どおりに複数選択」する設問</p> <p>⇒ 参照 p.403 すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合</p> <p>⇒ 参照 p.404 1 つでも正解があれば得点 (部分点) を与える場合</p>

手順4 設問一覧で採点方法の指定が済んだことを確認します。

採点方法が済んだら [3.配点] を押下し、配点設定に進みます。

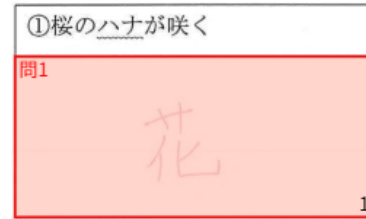
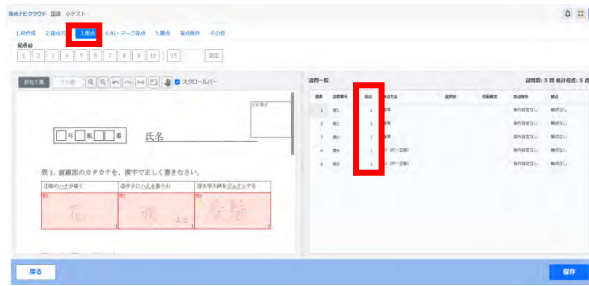
⇒ [参照 p.227 3.配点](#)



3. 配点

手順1 [3.配点] を押下し、設問一覧の配点を確認します。

配点に対応した色で設問枠の内部が薄く塗りつぶされ、右下に設定中の配点が表示されます。下記例は、配点が1点の場合です。

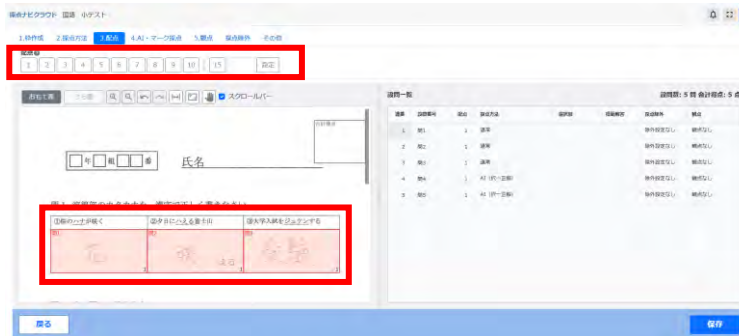


手順2 配点を変更する場合は、任意の配点ボタンまたは設問一覧から指定します。

ボタンで配点を指定する場合

配点ボタンの中から配点を選択し、その配点を指定する [設問枠] を解答画像上で押下します。

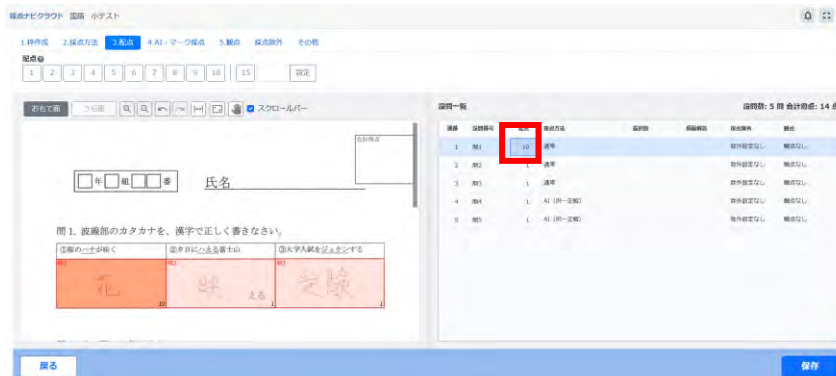
(下記例は、設問番号問 1~3 の配点を「10 点」に変更する場合を示しています。)




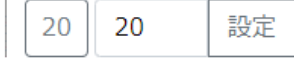
設問一覧から配点を指定する場合

配点を指定する設問番号の「配点」項目をダブルクリックし、任意の数値を入力します。

(下記例は、設問番号問 1 の配点を「10 点」に変更する場合を示しています。)



[3.配点] のメニュー・ツールボタン説明

<p>配点②</p> 	<p>[1~10の数値] を選択し解答画像上の[設問枠]を押下します。</p> <p>選択した数値が配点として指定されます。</p>
	<p>任意の数値(例: 20)を入力後に[設定]を押下し、任意の数値ボタン(例: 20)を作成します。</p> <p>作成した数値のボタンを選択し、解答画像上の[設問枠]を押下します。作成した数値が配点として指定されます。</p>

手順3 設問一覧で配点の指定が済んだことを確認します。

配点指定が済んだら[4.AI・マーク採点]を押下し、AI・マーク採点の設定に進みます。

⇒ 参照 p.228 4.AI・マーク採点

AI採点またはマーク採点をしない場合は、[5.観点]に進みます。

⇒ 参照 p.233 5-1.観点(観点を登録・指定・解除する)

観点の登録をしない場合は、[戻る]を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



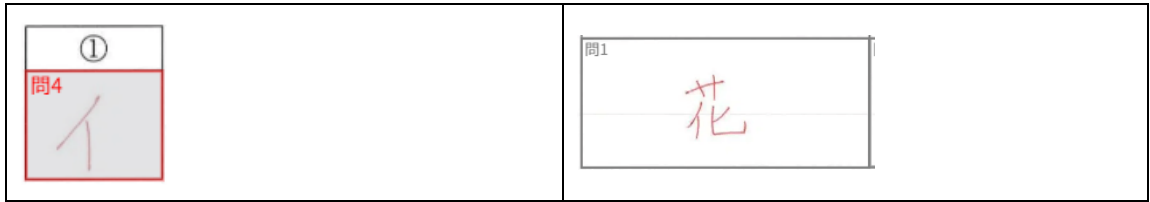
4.AI・マーク採点

手順1 [4.AI・マーク採点]を押下し、設問一覧の「選択肢」「模範解答」の項目を確認します。



「選択肢」「模範解答」の設定が必要な設問
設問枠の内部がグレーで塗りつぶされています

「選択肢」「模範解答」の設定が不要な設問
設問枠の内部が塗りつぶされていません



手順2 AI 設問またはマーク設問の「選択肢」または「模範解答」を指定します。

ボタンを使って指定する方法と、設問一覧に直接入力する方法があります。

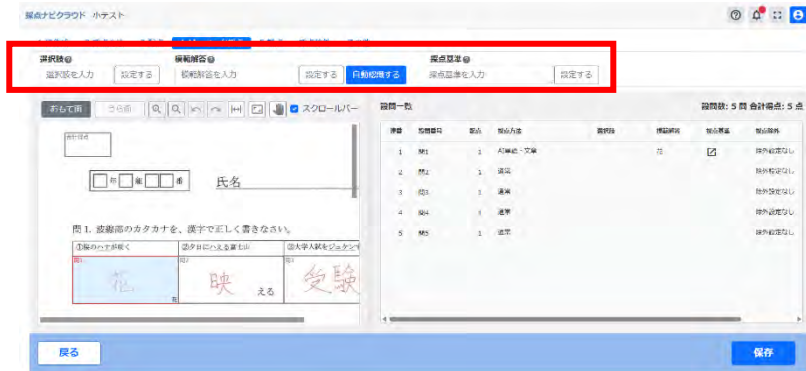
※「AI 数値」を設定する場合は、「模範解答」のみ指定します。

※「AI 単語・文章」を設定する場合のみ「採点基準」を指定します。また、「AI 単語・文章」では「模範解答」「採点基準」のみ指定します。

[選択肢を設定する] / [模範解答を設定する] / [採点基準を設定する]ボタンで選択肢/模範解答/採点基準を指定する場合

「選択肢」、「模範解答」、「採点基準」欄に任意の値を入力し、[設定する]を押下します。

※採点基準は、採点基準を使用する設問が存在する場合のみ表示されます。



設定した「選択肢」「模範解答」「採点基準」を指定する[設問枠]を解答画像上で押下します。

(下記例は、設問番号問 5 に「選択肢」を反映する場合を示しています。)



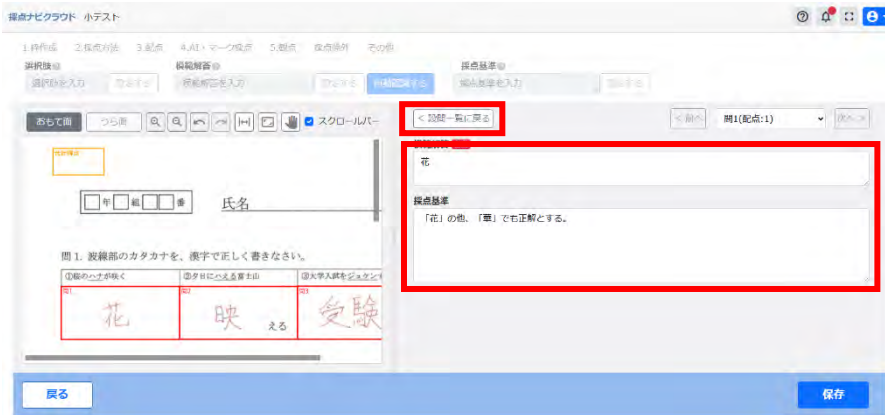
設問一覧から採点基準を指定する場合

指定する設問番号の「採点基準」項目[]をクリックし、切り替わった画面で採点基準を入力します。



採点基準を入力し、「設問一覧に戻る」をクリックして設問一覧を表示して変更を確定します。

※模範解答も編集することが出来ます。



設問一覧から選択肢と模範解答を指定する場合

指定する設問番号の「選択肢」「模範解答」項目をダブルクリックし、任意の値を入力します。

(下記例は、設問番号問5の模範解答を「ア」と入力する場合を示しています。)



模範解答を自動認識する場合

模範解答画像に模範解答が印字されている場合、[自動認識する] をクリックすると自動でそ

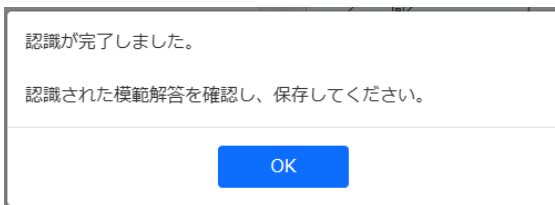
の模範解答を設定することができます。

印字されている文字は、黒または赤である必要があります。

(下記例は、設問番号問4の模範解答「イ」と設問番号問5の模範解答「ア」を自動認識する場合を示しています。)



自動認識が完了するとメッセージが表示されるので、[OK] を押下します。



認識された模範解答を確認します。



[4.AI・マーク採点] のメニュー・ツールボタン説明

<p>選択肢</p> <p>選択肢を入力してください。</p>	<p>選択肢を指定します。</p>
<p>選択肢を設定する</p>	<p>選択肢の入力値を確定します。 ※ [選択肢を設定する] 押下後、解答画像上の [設問枠] を押下することで選択肢の設定が完了します。</p>
<p>模範解答</p> <p>模範解答</p>	<p>模範解答を指定します。</p>

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> 模範解答を設定する </div>	<p>模範解答の入力値を確定します。</p> <p>※ [模範解答を設定する] 押下後、解答画像上の [設問枠] を押下することで模範解答の設定が完了します。</p>
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; display: inline-block;"> 自動認識する </div>	<p>模範解答中の文字を認識し、認識した文字を模範解答とします。</p>

手順3 設問一覧で「選択肢」と「模範解答」が反映されていることを確認します。

模範解答の指定が済んだら [5.観点] を押下し、観点の登録に進みます。

※観点の登録は任意です。観点別得点集計をしない場合は、[戻る] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



<p>手順4 「選択肢」「模範解答」の設定が未完了の設問</p> <p>設問枠の内部がグレーで塗りつぶされます</p>	<p>手順5 「模範解答」の設定が完了した設問</p> <p>設問枠の内部が、入力されている文字種に対応した色に塗りつぶされ、右下に模範解答が表示されます</p> <p>(下記は、模範解答にカタカナを設定した例)</p>

選択肢の自動入力について

AI 設問で、模範解答のみ設定して [保存] を押下した際、模範解答に入力された文字に応じて選択肢が自動で入力されます。

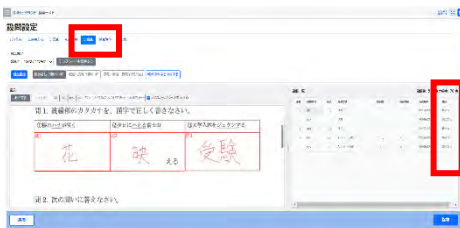
模範解答の文字	自動入力される選択肢
0~9	0123456789
a~j	abcdefghij
k~z	abcdefghijklmnopqrstvwxyz
A~J	ABCDEFGHIJ
K~Z	JKLMNOPQRSTUVWXYZ
あ~こ	あいうえおかきくけこ

さ～と	あいうえおかきくけこさしすせそたちつてと
な～ほ	あいうえおかきくけこさしすせそたちつてとなにぬねのはひふへほ
ま～よ	あいうえおかきくけこさしすせそたちつてとなにぬねのはひふへほまみむめもやゆよ
ら～ん	あいうえおかきくけこさしすせそたちつてとなにぬねのはひふへほまみむめもやゆよら りるれろわをん
ア～コ	アイウエオカキクケコ
サ～ト	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテト
ナ～ホ	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホ
マ～ヨ	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨ
ラ～ン	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨラ リルレロワヲン

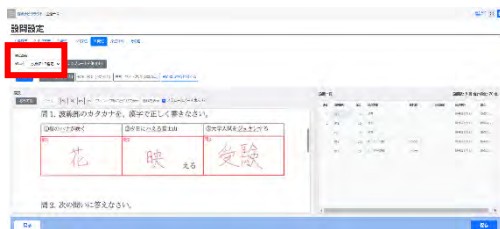
5-1.観点（観点を登録・指定・解除する）

手順1 [5.観点] を押下し、各設問について観点を登録します。

※観点登録は任意です。登録すると観点別得点集計が可能になります。



手順2 プルダウンから観点を [1 設問に 1 つ指定] するか、[1 設問に複数指定] するかを選択します。
(初期設定は [1 設問に 1 つ指定])



手順3 観点登録の前に [保存] を押下し、[1.枠作成] ~ [4.AI・マーク採点] の設定内容を保存します。



手順4 [OK] を押下します。



手順5 [観点登録]または[テンプレートを使用する]を選択し、観点を登録します。

※以前に観点をテンプレートとして保存している場合は、既存の観点をそのまま使用することで観点登録を省略できます。

テンプレートを使用する場合（既存の観点をそのまま使用する場合）

[テンプレートを使用する]を押下します。

[はい]を押下し、テンプレート適用後は、手順 13 に進みます。

⇒ [参照 p 237 手順 13](#)

観点を新規登録する・観点を編集する場合

[観点登録]を押下し、手順 6 に進みます。

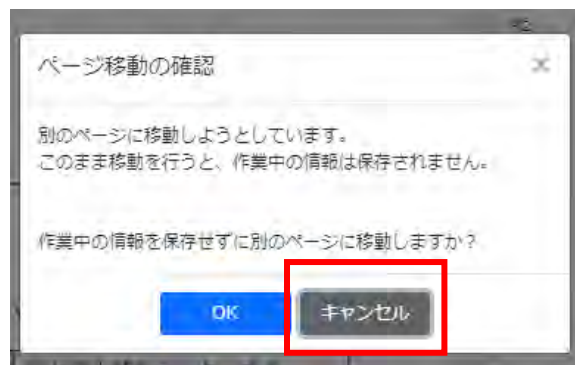
⇒ [参照 p 234 手順 6](#)

手順6 観点を新規登録または編集する場合は [観点登録] を押下します。

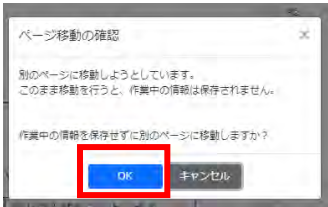


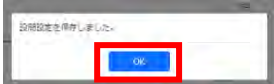
※押下後の画面で、登録した観点をテンプレートとして保存することができます。

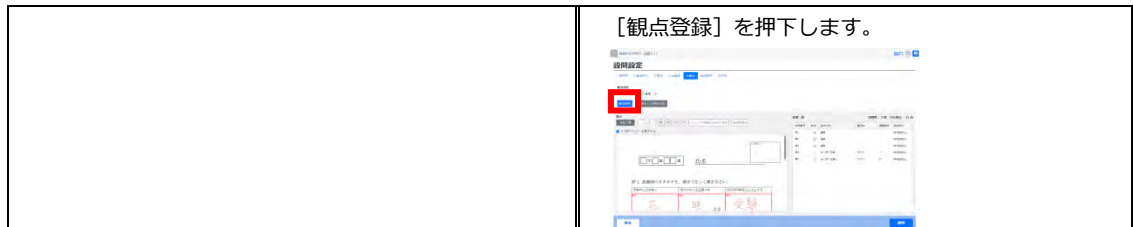


観点の登録：ページ移動の確認

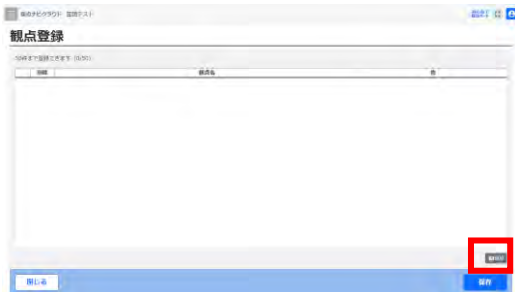


上記メッセージが表示される場合は、[1.枠作成]～[4.AI・マーク採点]の設定内容が保存されていない場合です。**【キャンセル】**を選択し、**設定を保存してください。**

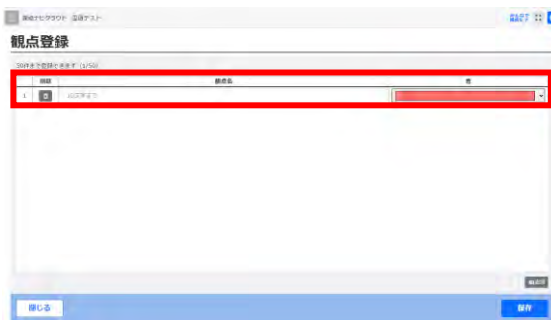
設問設定をリセットする場合 【OK】	設問設定を保存する場合 【キャンセル】
<p>【OK】を押下します。</p> <p><u>【OK】を押下すると既存の【1.枠作成】～【4.AI・マーク採点】の設定内容が破棄されます。ご注意ください。</u></p> 	<p>【キャンセル】を押下します。</p> <p><u>設定を保持したまま観点登録を行う場合には【キャンセル】を押下し、設定を保存してから観点登録に進みます。</u></p> 
	<p>【保存】を押下します。</p> 
	<p>【OK】を押下します。</p> 



手順7 観点登録ページに移動したら、[追加] ボタンを押下します。



手順8 観点名の入力枠が表示されたら、観点名を入力します。



手順9 観点ごとに採点（まるつけ・添削）の色を指定する場合は、色を選択します。

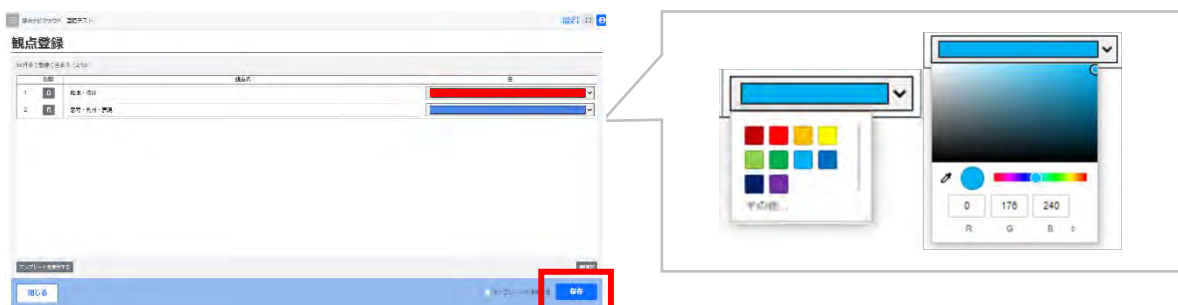
設定した色は、返却用個票出力時にも使用されます。

⇒ 参照 p.351 「返却用個票」を出力する

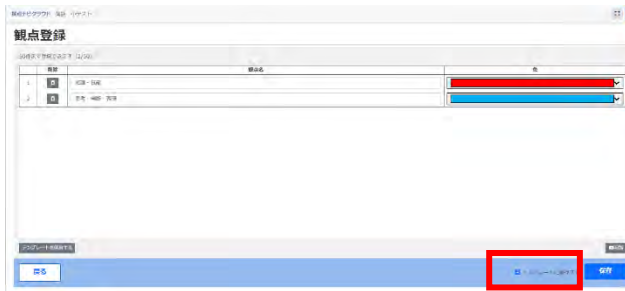
観点名と色の指定が済んだら、[保存] を押下します。

※初期値は「赤（#FF0000）」

※ [プルダウン] を押下すると他の色を選択することができます。



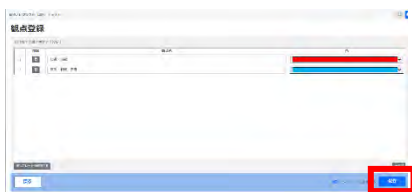
手順10 観点名と色の指定が済んだら、[テンプレートに保存する]にチェック☑を入れます。（任意）



テンプレートに保存するとは

登録した観点をテンプレートとして保存します。テンプレートはユーザーひとりにつき1つ保存可能です。複数のテストで同じ観点をそのまま使用する場合は、テンプレートに保存することをお勧めいたします。 次回の観点登録がスムーズになります。

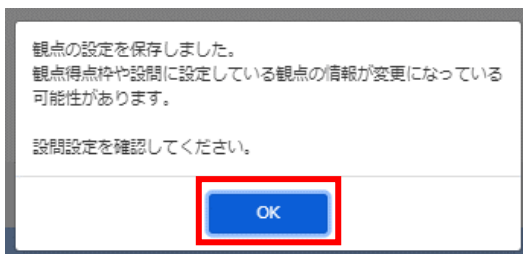
[保存] を押下します。



[はい] を押下します。



手順11 [OK] を押下します。



手順12 [戻る] を押下し、観点設定画面に戻ります。



手順13 観点を指定／解除します。

- ⇒ 参照 p.238 観点の指定／解除：[1 設問に1つ指定する] を選択している場合
- ⇒ 参照 p.240 観点の指定／解除：[1 設問に複数指定する] を選択している場合

観点の指定／解除：[1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合



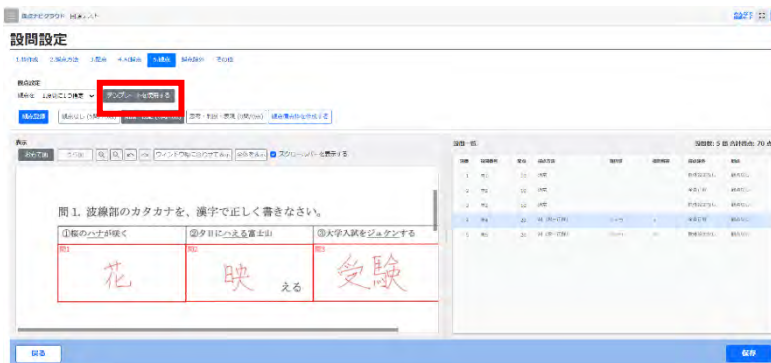
観点の指定／解除は「ボタンで指定する方法」と「設問一覧から指定する方法」があります。

▼観点の指定_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

ボタンで指定する場合_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

登録した [観点] ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)



選択した観点が該当する [設問枠] を押下します。

押下した設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。

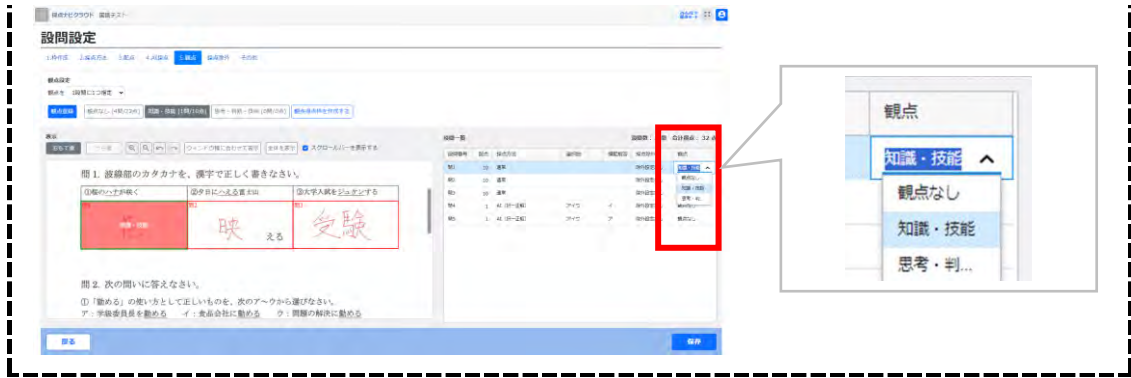
(下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤) を指定した場合を示しています。)



設問一覧から指定する場合_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

指定する設問番号の「観点」項目をダブルクリックし、任意の観点をプルダウン選択します。

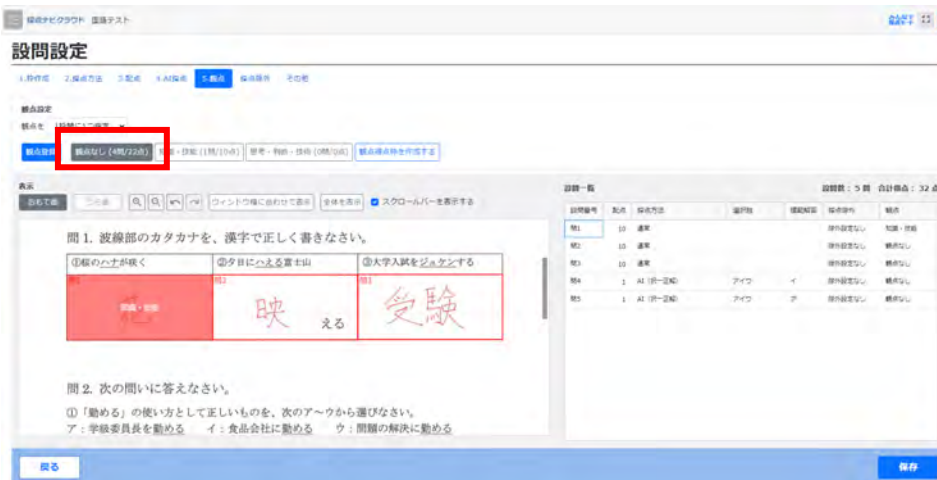
(下記例は、設問番号問 1 の観点を「知識・技能」に指定する場合を示しています。)



▼観点の解除_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

ボタンで解除する場合_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

[観点なし] ボタンを選択します。



観点を解除する [設問枠] を押下します。

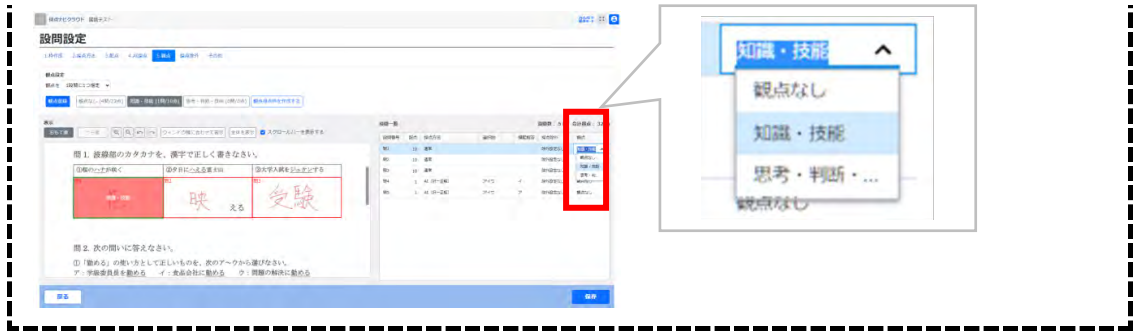
押下した設問枠は、色の設定がなくなり、観点名の表示もなくなります。



設問一覧から解除する場合_ [1 設問に 1 つ指定する] を選択している場合

解除する設問番号の「観点」項目をダブルクリックし、[観点なし] をプルダウン選択します。

(下記例は、設問番号問 2 の観点を「観点なし」に指定する場合を示しています。)



観点の指定／解除：[1 設問に複数指定する] を選択している場合



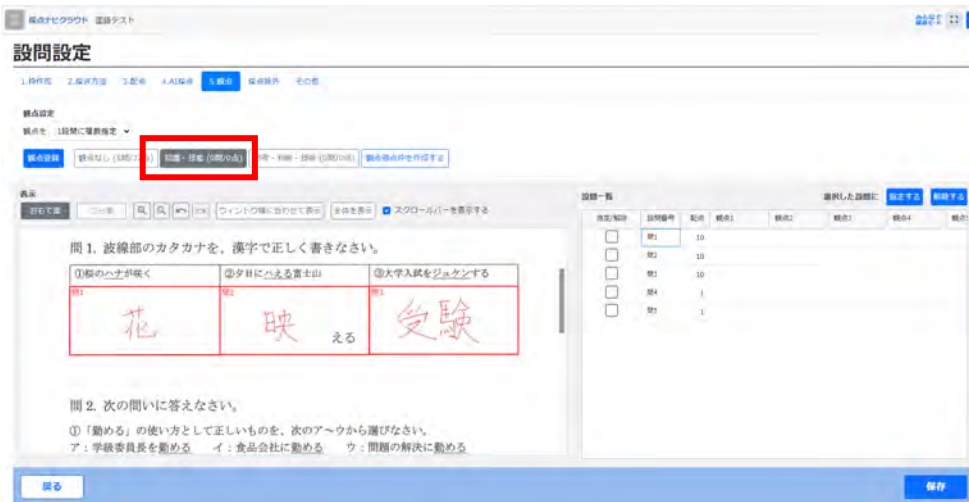
観点の指定／解除は「設問ごとに指定/解除する方法」「複数設問に一括指定/解除する方法」があります。

▼観点の指定_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

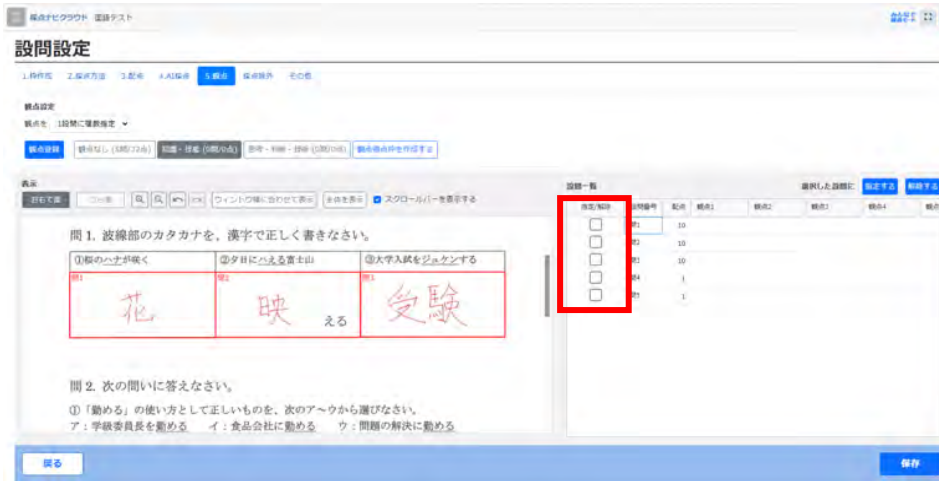
設問ごとに指定する場合_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

登録した [観点] ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)



観点を指定する設問番号の [指定/解除] にチェック✓を入れます。

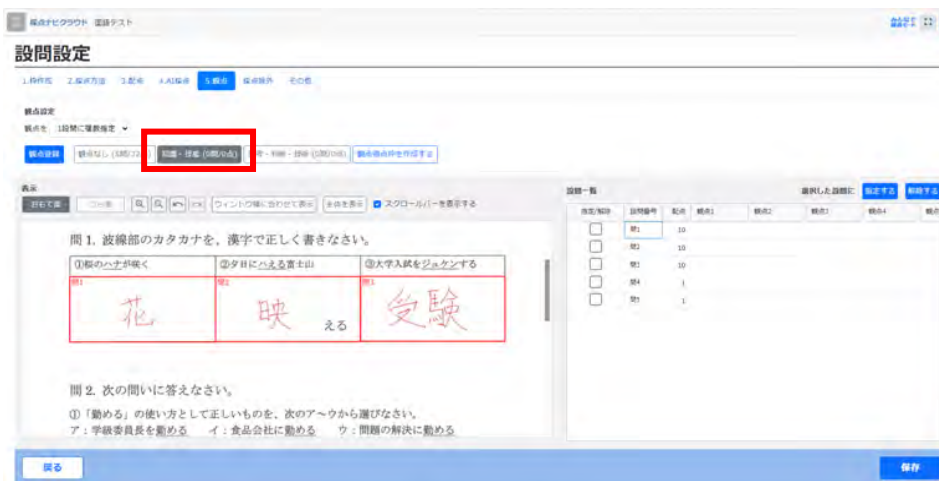


チェック✓を入れた設問番号の設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。
 (下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤)を指定した場合を示しています。)



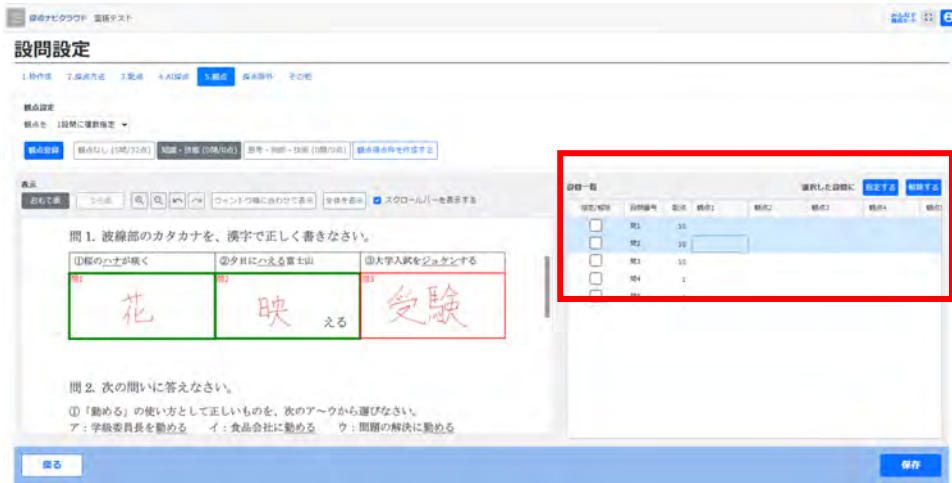
複数設問に一括指定する場合_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合
 登録した [観点] ボタンを選択します。

(下記例は、観点「知識・技能」を選択した場合を示しています。)



観点を指定する設問番号の行を選択します。

(下記例は、設問番号「問1」と設問番号「問2」を選択した場合を示しています。)



[指定する] を押下します。



選択していた設問番号の [指定/解除] にチェック✓が入ります。また、設問番号の設問枠は、指定した採点色になり観点名が表示されます。

(下記例は、観点「知識・技能」(採点色は赤)を指定した場合を示しています。)



▼観点の解除_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

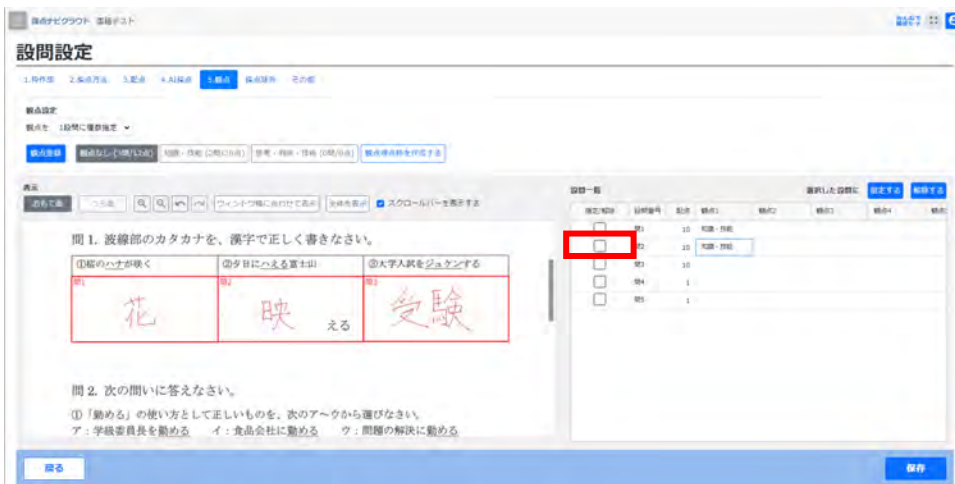
設問ごとに解除する場合①_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

[観点なし] ボタンを選択します。

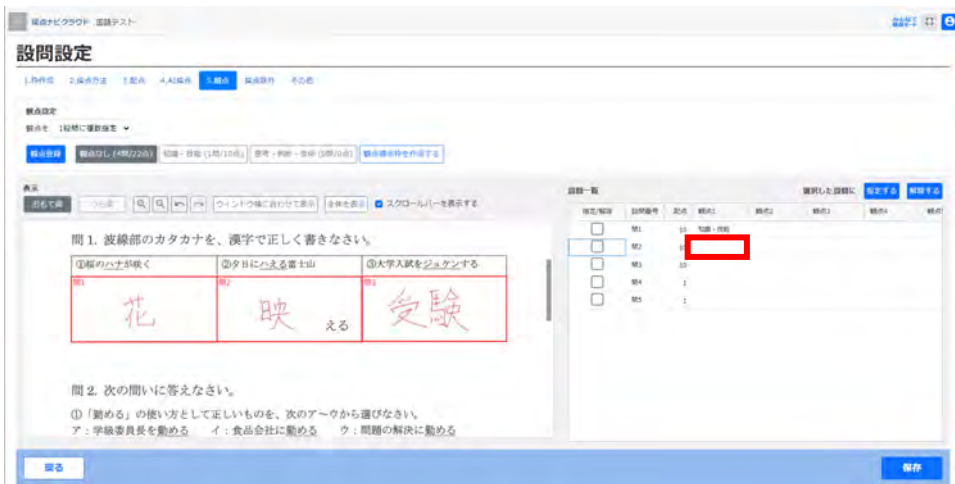


観点を解除する設問番号の [指定/解除] を押下します。

(下記例は、設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)



押下した設問番号の観点が解除されます。

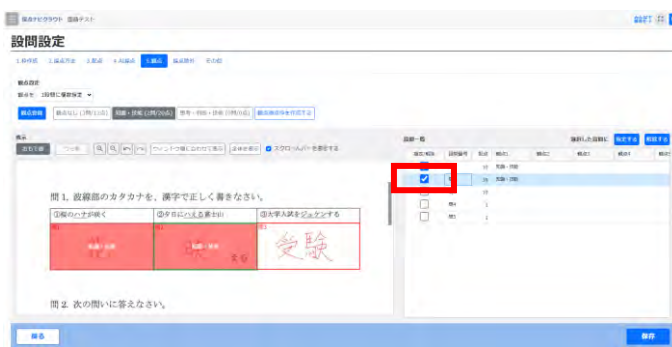


設問ごとに解除する場合②_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合
解除する観点のボタンを押下します。

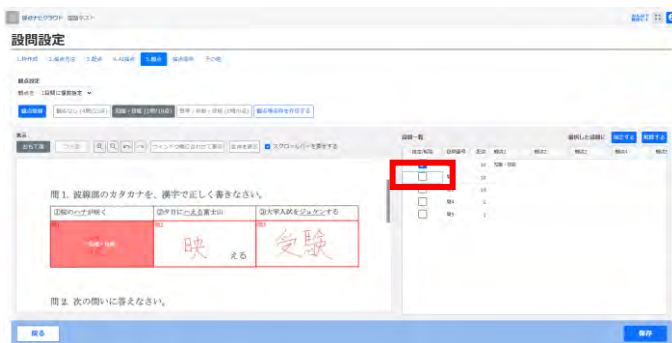


観点を解除する設問番号の [指定/解除] を押下します。

(下記例は、設問番号問 2 を選択した場合を示しています。)

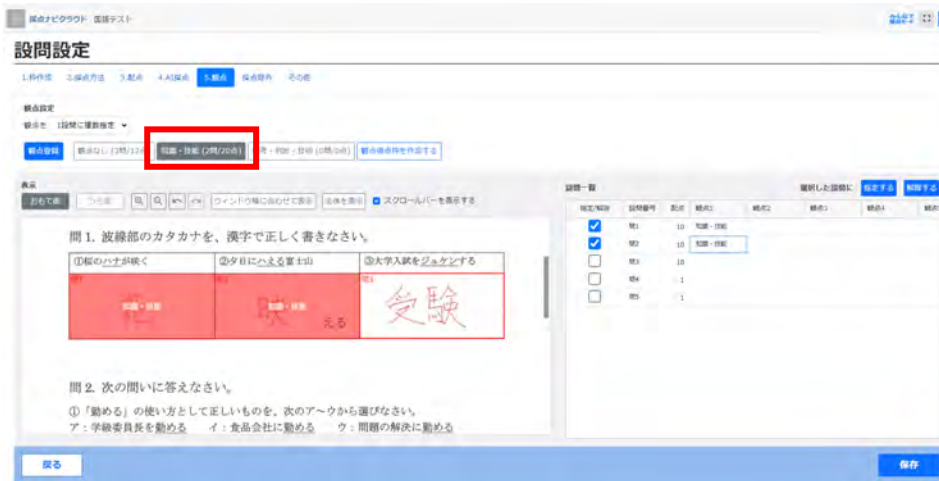


[指定/解除] チェックボックスからチェック✓が外れ、観点の設定が解除されます。



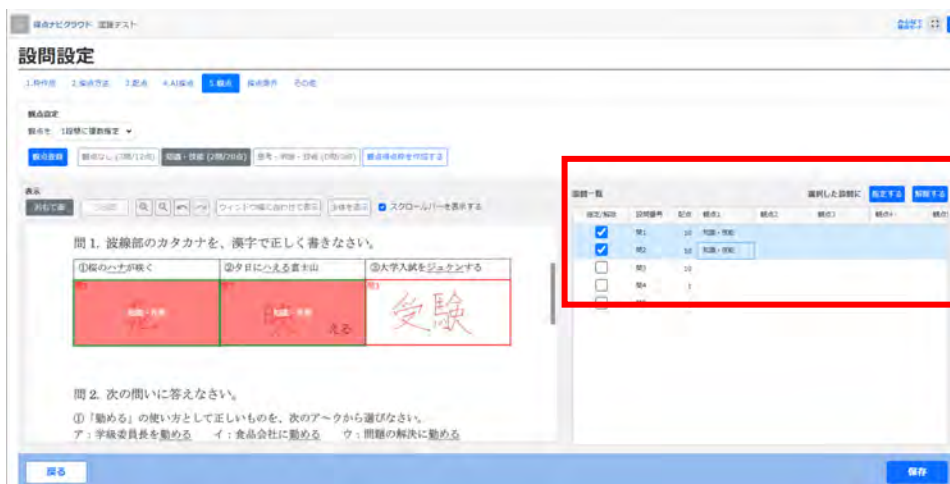
複数設問から一括解除する場合_ [1 設問に複数指定する] を選択している場合

解除する観点のボタンを押下します。



観点を解除する設問番号の行を選択します。

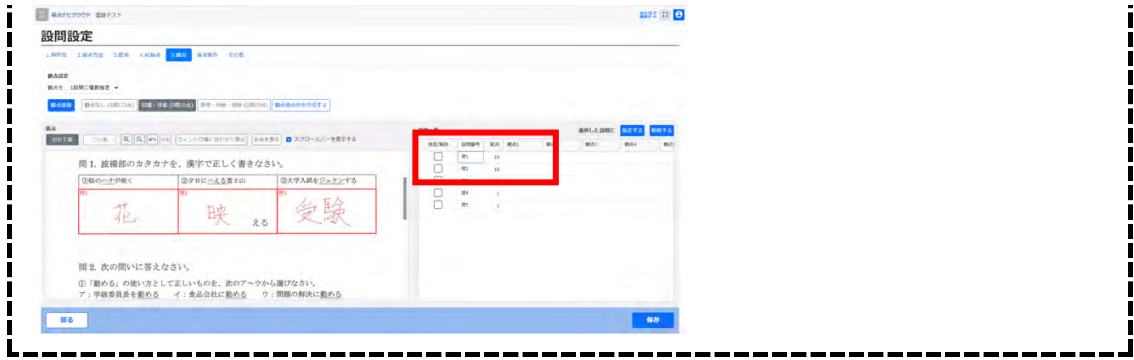
(下記例は、設問番号問1と設問番号問2を選択した場合を示しています。)



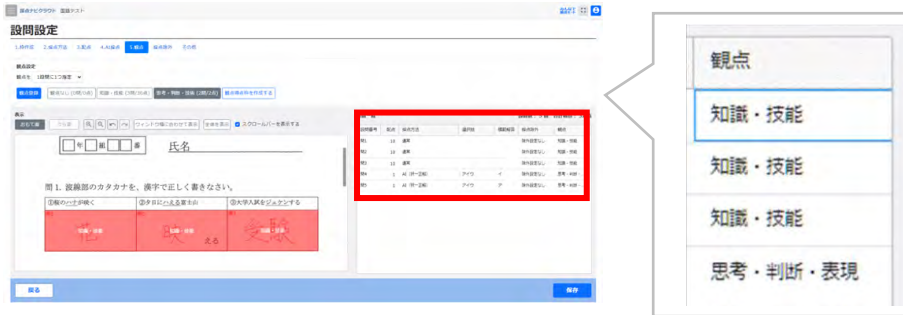
[解除する]を押下します。



選択していた設問番号の[指定/解除]からチェック✓が外れます。また、設問番号の設問枠から色がなくなり、観点名も表示されなくなります。



手順14 模範解答表示と設問一覧を見て、観点の指定が反映されていることを確認します。



手順15 [保存] を押下します。



手順16 [OK] を押下します。



手順17 観点の登録・指定が済んだら、観点得点枠の設定に進みます。

⇒ 参照 p.2475-2.観点（観点得点枠を作成する）

観点得点枠の設定をしない場合は、[戻る] を押下し、採点に進みます。

⇒ 参照 p.292 採点_採点する



5-2.観点（観点得点枠を作成する）

手順1 観点の得点枠設定をするには観点登録が必要です。未登録の場合は、観点を登録します。

⇒ 参照 p.233 5-1.観点（観点を登録・指定・解除する）

手順2 観点の登録が済んだら、[1.枠作成] または [観点得点枠を作成する] を押下します。
(1.枠作成の画面に移動します。)



手順3 [1.枠作成] の [観点得点枠] を押下します。



手順4 [1.枠作成] の [観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択し、得点枠を作成します。



「自動」で枠を作成する場合

[観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択後、[自動] を押下し、解答画像上にカーソ

ルをあてます。自動検知された枠領域は、黄色で表示されます。



黄色で表示された枠を押下すると、観点得点枠として定義されます。

定義された得点枠は観点名が表示されます。

(下記例は、「知識・技能」の観点得点枠を作成した場合は示しています。)

設定された観点得点枠は紫色の枠線で表示されます。



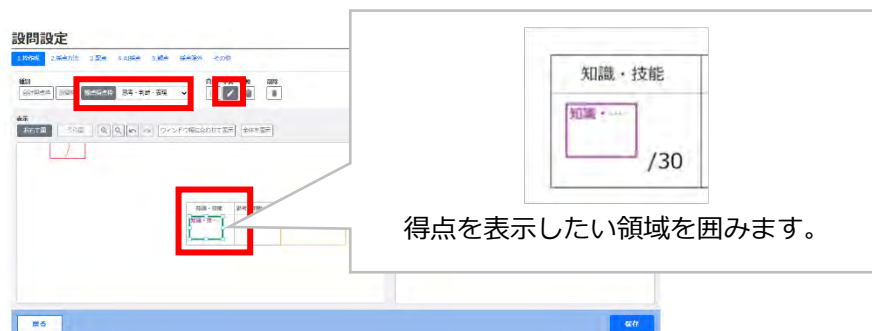
「手動」で枠を作成する場合

[観点得点枠] プルダウンから任意の観点を選択後、[手動] を押下し、解答画像上の任意の場所をドラッグします。ドラッグ時は、紫色の枠が表示され、ドラッグを終了すると枠が作成されます。※「自動」モードで [M キー] を押しながらドラッグしても「手動」モードと同じ動作になります。

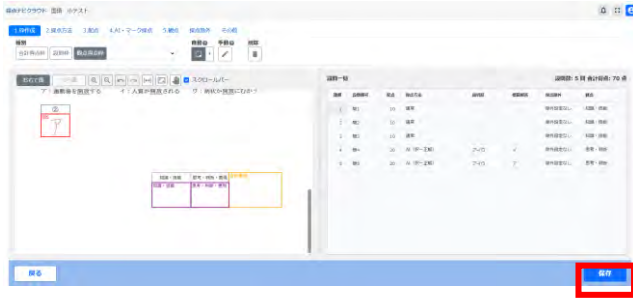
定義された得点枠は自動で観点名が表示されます。

(下記例は、観点が「知識・技能」の観点得点枠を作成した場合は示しています。)

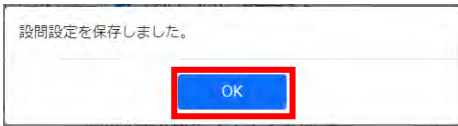
設定された観点得点枠は紫色の枠線で表示されます。



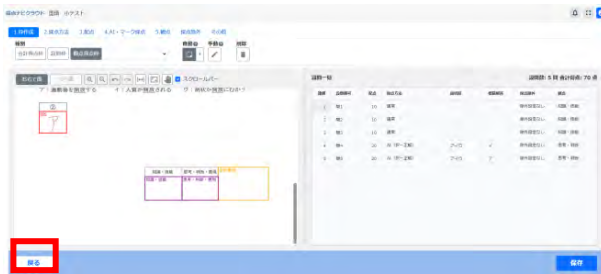
手順5 観点得点枠を作成したら、[保存] を押下します。



手順6 [OK] を押下します。



手順7 [戻る] を押下してテストメニュー画面に戻ります。



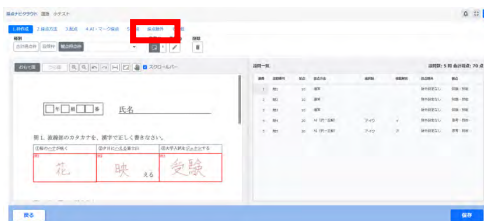
3.3.4 採点除外（採点除外／全員正解にする設問がある場合）

手順1 [設問設定] を押下し、設問設定画面を開きます。

※採点済みの設問を除外する場合は、事前準備ロックを解除後 [設問設定] を押下します。



手順2 設問設定画面の [採点除外] を押下します。



手順3 設定ボタンもしくは設定一覧から [全員正解] もしくは [採点除外] を指定します。



【全員正解】もしくは【採点除外】を指定した設問の設問枠は薄いグレーで塗りつぶされ、設定した採点除外の種類が右下に表示されます。



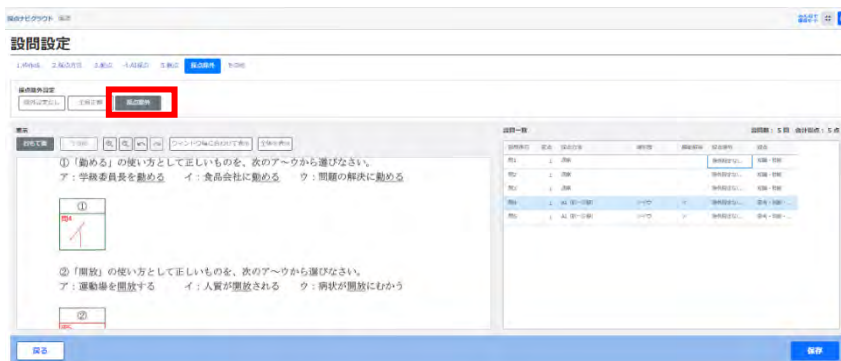
ボタンで採点除外/全員正解を指定する場合

※任意の設問を全員正解にして集計する場合は、【全員正解】を選択します。

※任意の設問を採点から除外する場合は、【採点除外】を選択します。

採点除外として設定された設問は採点・集計上存在しないものとして扱われます。

(下記例は、【採点除外】にする場合を示しています。)



選択した内容を指定する【設問枠】を押下します。

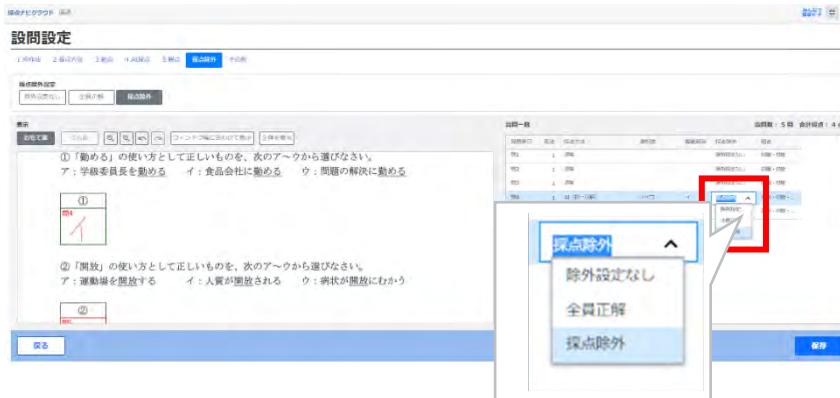
(下記例は、設問番号問4を【採点除外】にする場合を示しています。)



設問一覧から採点除外/全問正解を指定する場合

指定する設問番号の「採点除外」項目をダブルクリックし、プルダウンを表示させます。プルダウンの中から任意の指定を選択します。

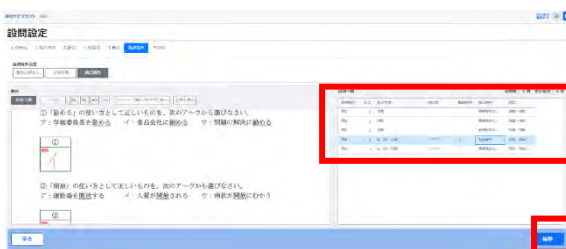
(下記例は、設問番号問 4 を「採点除外」と指定する場合を示しています。)



[採点除外] のメニュー・ツールボタン説明

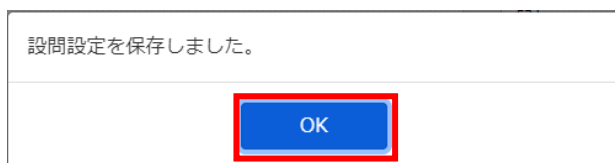
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">除外設定なし</div>	採点除外または全問正解に設定している設問を解除する場合は、押下後、解答画像上の [設問枠] を押下します。設定は「除外設定なし」となります。
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">全員正解</div>	押下後、解答画像上の [設問枠] を押下します。設定は「全員正解」となります。
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">採点除外</div>	押下後、解答画像上の [設問枠] を押下します。設定は「採点除外」となります。 ※設問の配点は 0 点

手順4 設問一覧を確認し、指定が済んだら [保存] を押下します。



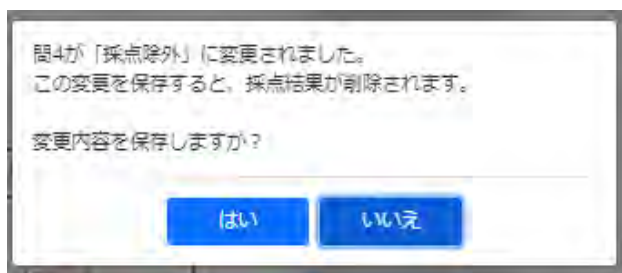
手順5 [OK] を押下します。

※必要な設定がすべて完了している場合は [OK] を押下後、[戻る] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



※採点済みの設問を除外した場合は以下のメッセージが表示されます。

【はい】を押下し、保存してください。



3.4 事前準備_その他（設問設定を Excel ファイルから指定する場合）

あらかじめ、テスト情報を入力した Excel ファイルがある場合（※）は、ファイルから設問設定内容を指定することが可能です。

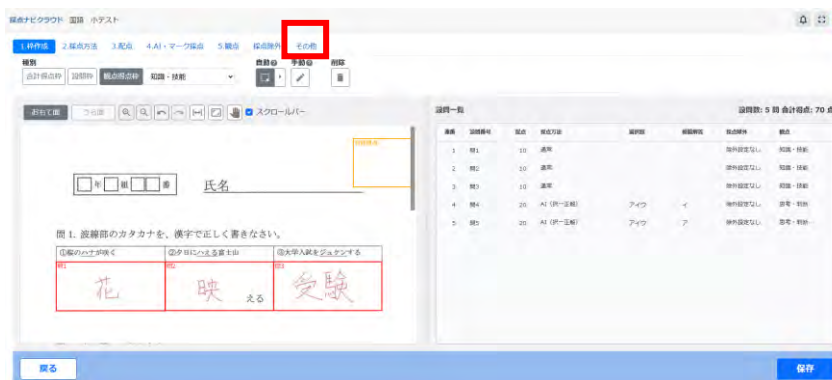
※取り込み可能なファイル構成については下記手順内を参照してください。

3.4.1 設問設定を Excel ファイルから指定する

手順1 枠作成の設定と、観点の設定を終えた後「その他」を押下します。

⇒ 参照 p.215 1.枠作成

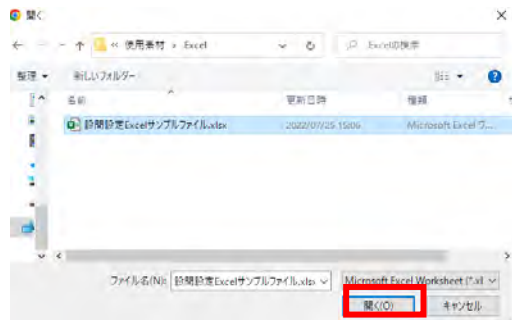
⇒ 参照 p.233 5-1.観点（観点を登録・指定・解除する）



手順2 「Excel 取り込み」を押下します。



手順3 あらかじめ用意した設問設定用の Excel ファイルを選択し、「開く」を押下します。



設問設定で取り込み可能な Excel ファイルのテンプレートを使用する場合

[Excel テンプレートダウンロード] を押下します。



「設問設定テンプレート.xlsx」がダウンロードされるので、各項目を編集します。

設問設定で取り込み可能な Excel ファイル構成について

以下は、取り込み可能な Excel ファイル例です。



取り込み可能な Excel ファイル構成は以下のとおりです。

拡張子	.xlsx
列数	観点の設定方法によって取り込み可能な列数が異なります。 観点を [1 設問に 1 つ指定] する場合：左から 6 列 (A 列～F 列) まで 観点を [1 設問に複数指定] する場合：左から 10 列 (A 列～J 列) まで
取り込みシート	一番左のシートのみ
行数	先頭の 1 行 (ヘッダー) を除いた登録行数 ※連続した複数の行を取り込みます。 ※途中に空行を含む場合、その行以降の取り込みは行いません。
ファイルサイズ	最大 1MiB (1024KB) まで
列構成	A 列「設問番号」：入力可能文字数 10 B 列「配点」：半角数字 C 列「採点方法」：採点方法 (下記項目) を入力してください ・通常 ・AI (択一正解) ・【START】 AI (完全一致) ・【START】 AI (個別一致) ・【START】 AI (順不同) ・AI+ ・【END】 AI ・AI 単語・文章 ・マーク (択一正解) ・【START】 マーク (完全一致)

	<ul style="list-style-type: none"> ・【START】マーク（個別一致） ・【START】マーク（順不同） ・マーク+ ・【END】マーク <p>D列「選択肢」：選択肢を入力してください</p> <p>E列「模範解答」：模範解答を入力してください</p> <p>F列「採点基準」：採点基準を入力してください。</p> <p>※「AI単語・文章」を使用可能な学校のみ。</p> <p>G列以降は観点の設定方法によって異なります。（「AI単語・文章」を使用できない学校はF列以降）</p> <p>観点を【1設問に1つ指定】する場合</p> <p style="padding-left: 20px;">G列「観点名」：観点設定で登録した名称を入力してください</p> <p style="padding-left: 20px;">※「AI単語・文章」を使用できない学校はF列</p> <p>観点を【1設問に複数指定】する場合</p> <p style="padding-left: 20px;">F～列「観点1」～「観点5」：観点設定で登録した名称を入力してください</p> <p style="padding-left: 20px;">※「AI単語・文章」を使用できない学校はG～K列</p>
--	---

手順4 【OK】を押下します。



手順5 設問一覧に、設定が反映されていることを確認します。



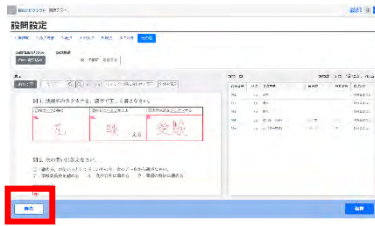
手順6 【保存】を押下します。



手順7 【OK】を押下します。



手順8 「戻る」を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



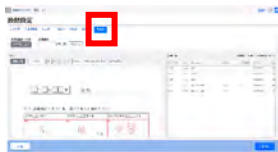
3.5 事前準備_その他（設問一覧の順番を変更する場合）

設問一覧の設問行は、設問枠を作成した順に表示されています。

設問の行を任意の順番に変更する場合は、以下の手順で変更可能です。

3.5.1 設問一覧の順番を変更する

手順1 設問設定 [その他] を押下します。



手順2 設問一覧の順番を変更させたい設問を、設問一覧から 1 つ選択します。



手順3 設問移動の入力欄に数字を入力します。

（下記例では、問 1 を問 5 の後に移動する場合は示しています。）



手順4 [移動する] を押下し、設問を移動します。



手順5 正しく移動されたことを設問一覧で確認後、[保存] を押下します。



問5	20	AI
問1	10	通常

手順6 [保存] を押下します。



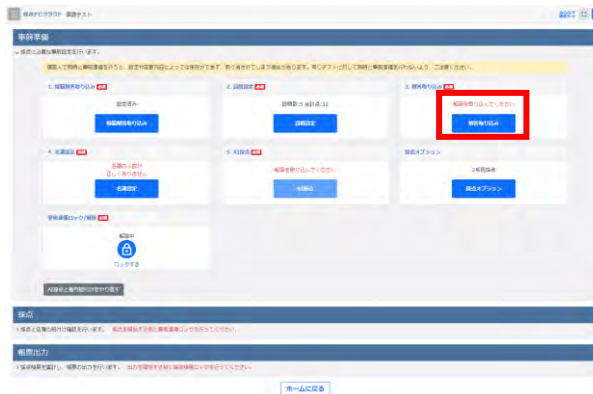
手順7 [戻る] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



3.6 事前準備_解答取り込み

3.6.1 採点する答案の画像を取り込む

手順1 「解答取り込み」を押下します。



手順2 解答画像（採点する答案）ファイルを取り込む単位を選択します。
ファイルを選択する場合は、「ファイル（複数選択可）」を選択します。
フォルダーを選択する場合は、「フォルダー」を選択します。
（下記例は、ファイルを選択した場合を示しています。）



手順3 「ファイルを選択する」または「+」を押下します。もしくは、取り込みエリアに画像ファイルをドラッグ&ドロップします。※一部のブラウザでは、ドラッグ&ドロップ操作に対応していません。その場合は、ボタン操作により選択してください。



手順4 採点する解答画像ファイル（JPG/JPEG/PDF 形式）を取り込みます。

▼取り込み可能な JPG/JPEG 形式 は以下のとおりです。

- ・ファイルサイズ単体最大 1MiB まで（1MiB=1024KB）
- ・同時取り込みについて、上限は以下のとおりです。
補正なしの場合：300 ファイル、合計 300MiB
特徴点補正/シンボルマーク補正の場合：150 ファイル、合計 150MiB

▼取り込み可能な PDF 形式 は以下のとおりです。

- ・1 ファイルの最大サイズは以下のとおりです。
補正なしの場合：300MiB
特徴点補正/シンボルマーク補正の場合：150MiB
- ・1 ページあたり 1MiB を上限とする
- ・同時取り込みについて、上限は以下のとおりです。
補正なしの場合：300 ファイル、合計 300 ページ
特徴点補正/シンボルマーク補正の場合：150 ファイル、合計 150 ページ

▼解答画像のファイル名について

※ファイル名は、数字の桁数を揃えたうえで昇順にしてから取り込んでください。

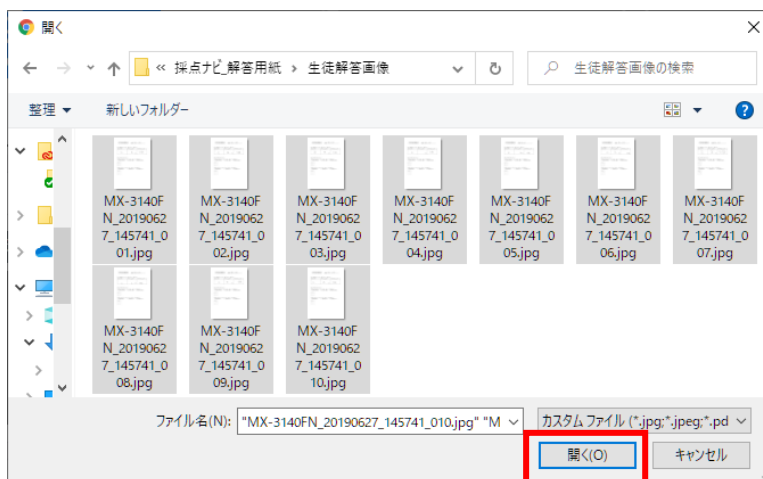
解答用紙が両面の場合は、昇順で並べた際に「おもて」「うら」の順になるファイル名にしてください。

スキャン時の自動保存ファイル名の昇順で「おもて」「うら」の順にならない場合は、下記例のようにファイル名を変更してください。

変更例) 1年1組1番 生徒 A さんの解答画像 おもて面 ⇒ 001-01.jpg、うら面⇒001-02.jpg

1年1組2番 生徒 B さんの解答画像 おもて面 ⇒ 002-01.jpg、うら面⇒002-02.jpg

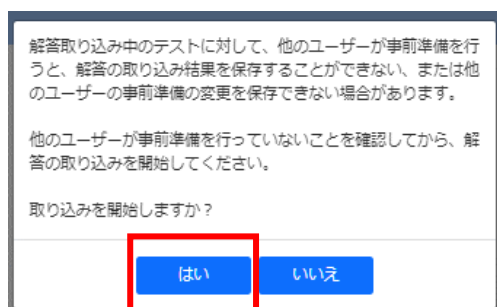
ボタン操作の場合：画像ファイルを選択し、[開く] を押下します。



ドラッグ&ドロップ操作の場合：画像ファイルをドロップします。



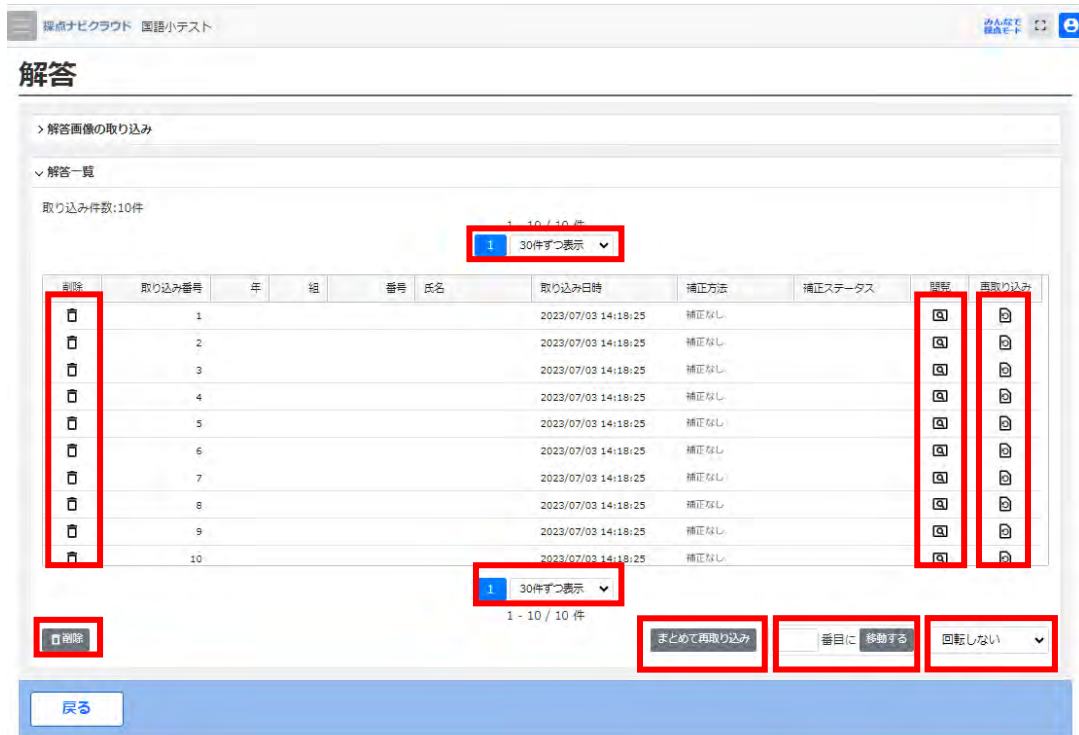
手順5 [はい] を押下し、取り込みを開始します。



手順6 アップロードが完了するまでしばらく待ち、アップロードが完了したら [OK] を押下します。



手順7 解答一覧を確認し、任意の操作（選択／閲覧／削除／再取り込み／まとめて再取り込み／順番変更／回転）をします。



解答一覧のメニュー・ツールボタン説明

<p>1 - 10 / 10 件</p> <p>1 30件ずつ表示 ▼</p>	<p>画像一覧に表示する件数を設定します。</p>
<p>🗑️</p>	<p>選択している 1 件の画像ファイルと解答データを削除します。</p>
<p>🗑️ 削除</p>	<p>選択している複数の画像ファイルと解答データを削除します。</p>
<p>🔍</p>	<p>選択している画像ファイルを表示するページに移動します。</p>
<p>📄</p>	<p>選択している画像ファイルを差し替えるためのダイアログを表示します。</p>
<p>まとめて再取り込み</p>	<p>選択している画像ファイルをまとめて差し替えるための画面へ移動します。 ⇒ 参照 p.263 まとめて再取り込み</p> <p>※番号枠が未設定の場合 番号枠を設定していないと、まとめて再取り込みを行うことができません。 未設定の場合は、[戻る] > [4. 名簿設定] > [番号枠を設定する] のボタンで進み、番号枠を設定した後に [まとめて再取り込み] を実行してください。 ⇒ 参照 p.275 番号枠を設定する</p>
<p>番号に 移動する</p>	<p>選択した画像ファイルを入力指定した番号の位置に移動させます。</p>

	<p>選択した画像を回転させます。</p> <p>模範解答が片面の場合の選択肢は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転しない ・180度回転する <p>模範解答が両面の場合の選択肢は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転しない ・両面を180度回転する ・おもて面を180度回転する ・うら面を180度回転する
	<p>解答画像の取り込み番号を表示します。</p>
	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。</p>
	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。</p>
	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。</p>
	<p>テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。</p>
	<p>解答を取り込んだ日時を表示します。</p>
	<p>画像補正を選択した場合は、補正方法を表示します。(初期設定は「補正なし」)</p> <p>項目：画像補正なし／特徴点補正／シンボルマーク補正</p>
	<p>画像補正を選択した場合は、補正状況を表示します。</p> <p>項目：成功／失敗／失敗（確認済み）</p> <p>※画像補正を選択していない場合は空白</p> <p>※  を押下すると、補正結果を画像で確認できます。</p>

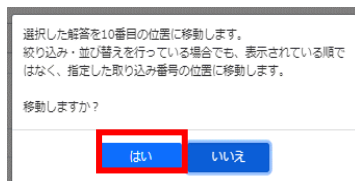
取り込み番号の順番を変更する場合

順番を変更する画像ファイルを選択し、[n 番目] に数値を入力し、[移動する] を押下します。

(下記例は、取り込み番号 8 と 9 を 10 番目に移動する場合を示しています。)



メッセージを確認し、[はい] を押下します。



[OK] を押下します。



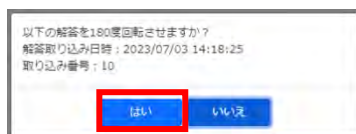
向きを変更する場合

向きを変更する画像ファイルを選択し、[プルダウン] から任意の項目を選択します。

(下記例は、取り込み番号 10 を 180 度回転する場合を示しています。)



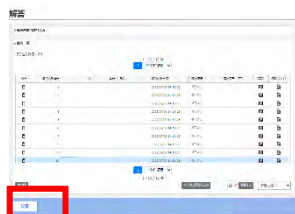
メッセージを確認し、[はい] を押下します。



[OK] を押下します。



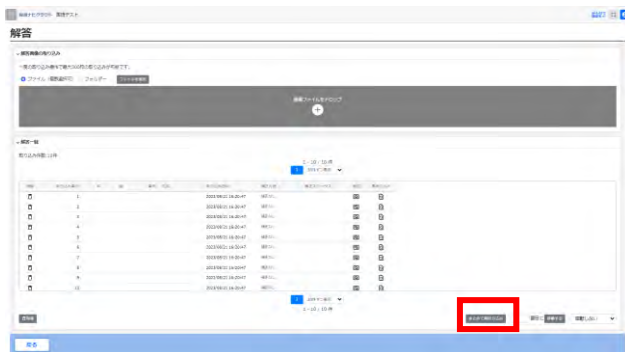
手順8 必要件数を取り込んだら、[戻る] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。



3.6.2 まとめて再取り込み

一度取り込んだ解答画像ファイルをまとめて差し替えます。

手順1 [まとめて再取り込み] を押下します。



手順2 (名簿昇順で紐付けする場合) 再取り込みを行う解答画像にチェック✓をいれます。



再取り込み結果確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	再取り込みする解答にチェック✓を入れます。 ※名簿を文字認識で紐付けの場合は非表示
	解答画像の取り込み番号を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
	解答画像を表示します。
	表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%拡大します。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%縮小します。
	解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。
	解答画像の全体を表示します。

手順3 解答画像ファイル（JPG/JPEG/PDF 形式）を取り込みます。

⇒ 参照 p.258 採点する答案の画像を取り込む

手順4 解答画像の取り込みが完了すると、まとめて再取り込み番号確認画面に移動するので、記入されている年組番号と名簿との紐付けが正しいかを確認し、必要に応じて修正を行います。

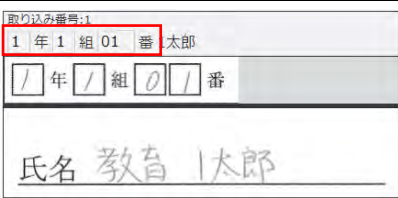
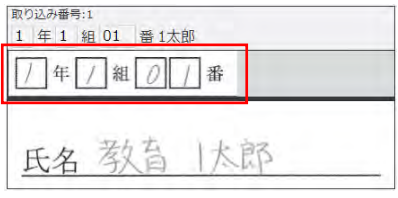
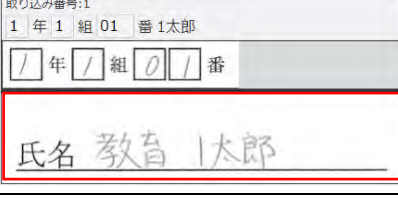
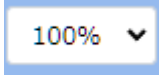
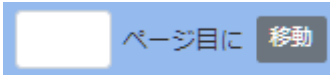
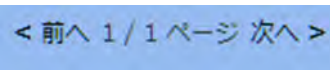
採点ナビクラウド 国語小テスト みんなで採点モード

まとめて再取り込み番号確認

取り込み番号:1 1 年 1 組 01 番 1太郎 [] 年 [] 組 [] [] 番 氏名 教育 1太郎	取り込み番号:2 1 年 1 組 02 番 2太郎 [] 年 [] 組 [] [] 番 氏名 教育 2太郎	取り込み番号:3 1 年 1 組 03 番 3太郎 [] 年 [] 組 [] [] 番 氏名 教育 3太郎
取り込み番号:4 1 年 1 組 04 番 4太郎 [] 年 [] 組 [] [] 番 氏名 教育 4太郎	取り込み番号:5 1 年 1 組 05 番 5太郎 [] 年 [] 組 [] [] 番 氏名 教育 5太郎	

戻る 60% ページ目に 移動 < 前へ 1 / 1 ページ 次へ > 最終確認へ

まとめて再取り込み番号確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	<p>名簿と紐付いた年組番号を表示します。</p> <p>※文字認識で紐付けを行っている場合のみ、画像と名簿の年組番号が一致しない場合は正しい年組番号を入力します。</p>
	<p>番号枠設定で指定した部分（解答画像の一部）を表示します。</p> <p>画面 1 ページあたり 20 解答分の番号を表示します。</p> <p>画像をドラッグすると番号枠画像の表示位置が移動します。</p>
	<p>氏名枠設定で指定した部分（解答画像の一部）を表示します。</p> <p>画面 1 ページあたり 20 解答分の氏名を表示します。</p> <p>画像をドラッグすると氏名枠画像の表示位置が移動します。</p> <p>※氏名枠を作成していない場合は非表示</p>
	<p>プルダウン選択で画像の拡大率/縮小率を選択します。</p>
	<p>数値を入力し [移動] を押下すると、入力したページに移動します。</p>
	<p>[前へ] は、前のページの 20 人を表示します。</p> <p>[次へ] は、次のページの 20 人を表示します。</p>

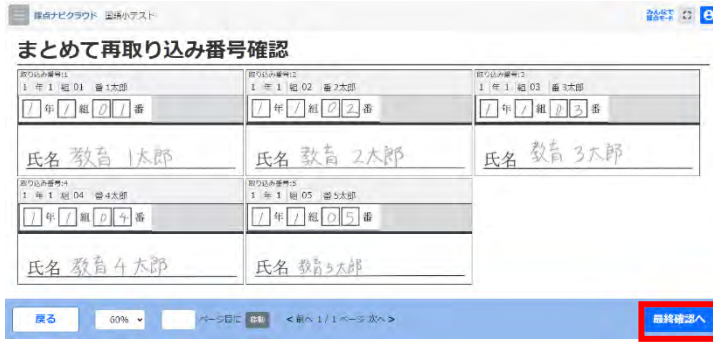
画像と名簿の年組番号が一致しない場合

名簿昇順で紐付けした場合：再取り込みする解答のチェックミス、あるいは再取り込みした画像の選択ミスの恐れがあります。

必要に応じて前画面に戻り、チェックの修正・正しい画像の再取り込み作業を行ってください。

文字認識で紐付けした場合：文字認識の不具合あるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。必要に応じて画像確認・修正作業を行ってください。

手順5 「最終確認へ」を押下します。



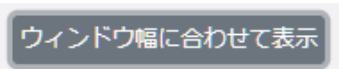
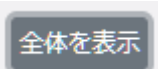



手順6 再取り込みした画像と元の画像を確認します。



再取り込み結果確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	解答画像の取り込み番号を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
	再取り込みした解答画像や元の画像を表示します。
	再取り込みした画像を表示します。
	再取り込みする前の元の画像を表示します。
	表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。

	<p>解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%拡大します。</p> <p>※拡大率 400%を超えて拡大はしません。</p>
	<p>解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、解答画像を 10%縮小します。</p> <p>※拡大率 10%を下回って縮小はしません。</p>
	<p>解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。</p>
	<p>解答画像の全体を表示します。</p>
	<p>解答再取り込みを中止し、解答取り込み画面に戻ります。</p>

手順7 再取り込み内容に問題がなければ、[再取り込みを確定する]を押下します。



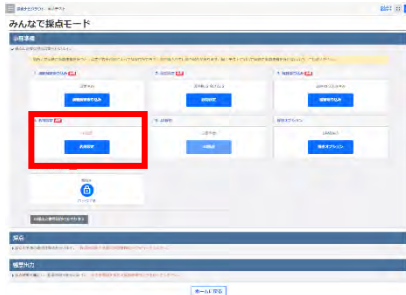
3.7 事前準備_名簿設定

みんなで採点モードの採点では、名簿との紐付けが必須です。

名簿設定で名簿の紐付けを行います。

3.7.1 名簿を紐付ける

手順1 [名簿設定] を押下します。



手順2 名簿との紐付けを [名簿昇順] [文字認識] から選択します。

名簿昇順	解答データを取り込み番号昇順にし、欠席者を除いた名簿を年組番号昇順にそれぞれ並べ、紐付けを行います。
文字認識	解答データの番号部を文字認識で紐付けします。



手順3 名簿昇順または文字認識かを選択後、[名簿選択] を押下します。

⇒ 参照 p.269 名簿昇順で紐付けする場合

⇒ 参照 p.270 文字認識で紐付けする場合

(下記例は、名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



3.7.2 名簿昇順で紐付けする場合

手順1 [名簿昇順] を選択します。



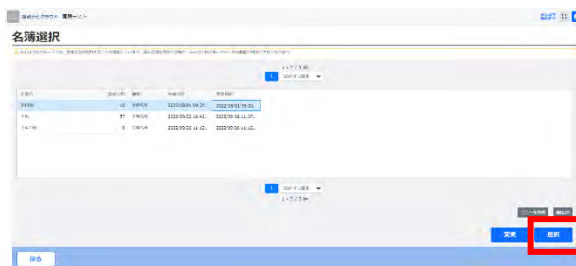
手順2 [名簿選択] を押下します。



手順3 名簿選択一覧から [紐付ける名簿の行] を選択し [選択] を押下します。

※登録者人数 0 人の名簿は選択しても紐付けできませんのでご注意ください。

(下記例は、登録人数 10 人の名簿を選択した場合を示しています。)



手順4 名簿設定に名簿の内容が表示されたことを確認したら、欠席者の確認に進みます。

⇒ 参照 p.271 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する



3.7.3 文字認識で紐付けする場合

事前準備 (テスト実施前にご用意ください)

年組番号を文字認識させる場合は、マイページから年組番号枠の画像をダウンロードし、その画像を配置した解答用紙でテストを実施しておく必要があります。

⇒ 参照 p.32 番号欄画像をダウンロードする場合 (年組番号を文字認識して名簿と紐付ける場合)

文字認識をする番号枠は、必ずダウンロードした画像を使用してください。

文字認識は、採点ナビクラウド上でダウンロードした番号枠画像のみをサポートしています。ダウンロードした番号枠画像以外の番号枠での文字認識は正常に動作しない恐れがあります。

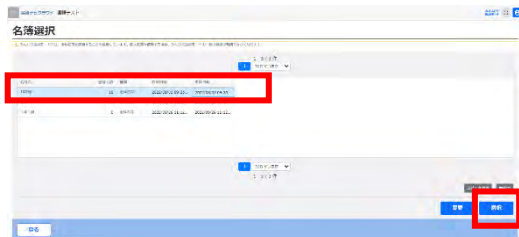
手順1 [文字認識] を選択します。



手順2 [名簿選択] を押下します。



- 手順3** 名簿選択一覧から[紐付ける名簿の行]を選択し[選択]を押下します。
 ※登録者人数0人の名簿は選択しても紐付けできないのでご注意ください。
 (下記例は、登録人数10人の名簿を選択した場合を示しています。)



- 手順4** 名簿設定に名簿の内容が表示されたことを確認したら、欠席者の確認に進みます。
 ⇒ 参照 p.271 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する



3.7.4 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する

- 手順1** 名簿の内容を確認し、欠席者がいる場合は、欠席者にチェック✓を入れます。
 (下記例は、1行目の生徒が欠席している場合を示しています。)



欠席者を指定しない場合



この時点で欠席者の有無が不明であるなど、欠席者を指定できない場合は、「欠席者を指定しない」にチェック✓を入れます。

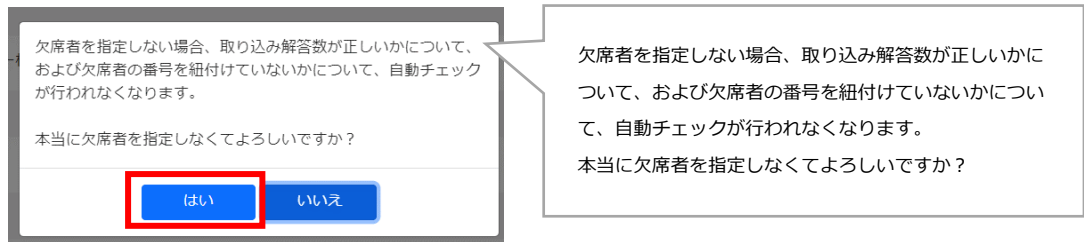
※『みんなで採点モード』は、「欠席者を除いた受験者数」と「解答用紙の読み込み件数」が一致しているかを自動チェックしており、受験者数と読み込み件数が一致しない場合は採点に進むことができません。
採点時に欠席者を指定できない場合は「欠席者を指定しない」にチェック✓を入れておくことで、自動チェックが行われなくなり、採点に進むことが可能になります。

欠席者を指定しない場合の注意点

欠席者を指定しない場合、下記例を自動チェックできませんのでご注意ください。

▼自動チェックで検知できない例

- ・ 欠席者の受験番号を誤って記入した受験生がいる
- ・ 解答用紙の読み込み忘れ



欠席者を指定しない場合は、[はい]を押下します。

[はい]を押下すると、欠席指定のチェックボックス列が非表示になります。

欠席者にチェック✓が入っている状態から「欠席者を指定しない」にチェック✓を入れた場合、すでに登録していた欠席者の指定も解除されます。



登録者数が0人の名簿を選択した場合

登録者数が0人の名簿を選択した場合は、名簿が空行のため紐付けできません。

もう一度 [名簿選択] を押下し、登録者のいる名簿を選択してください。
 もしくは、
 もう一度 [名簿選択] を押下後、登録者 0 人の名簿を選択したまま [変更] を押下します。
 名簿編集で登録者を追加してください。
 ⇒ 参照 p.53 登録者を追加する場合（手入力で登録する方法）
 ⇒ 参照 p.55 登録者を追加する場合（Excel ファイルから取り込む方法）

手順2 [保存] を押下し、紐付ける名簿と欠席者の有無を保存して番号枠の設定に進みます。

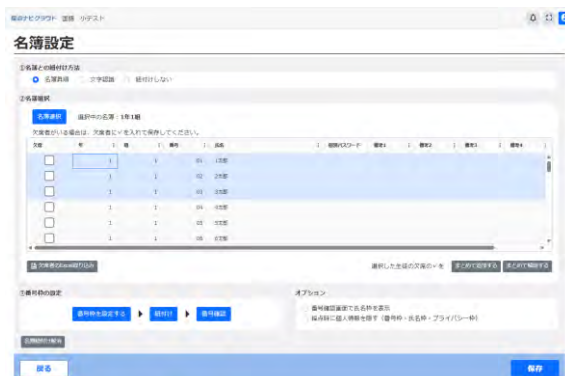
⇒ 参照 p.275 番号枠を設定する



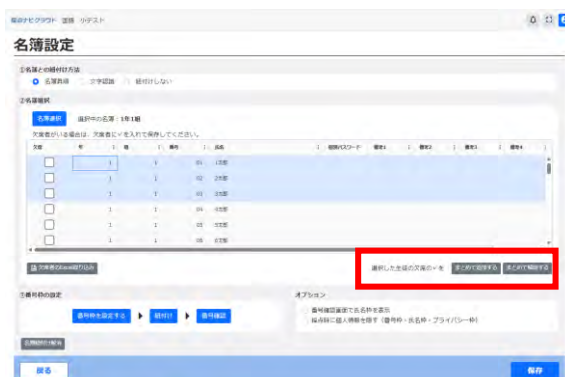
複数人まとめて欠席者にチェック✓を入れる

手順1 欠席者をすべて選択します。（Ctrl キーを押下しながら行をクリックすることで複数選択が可能です。）

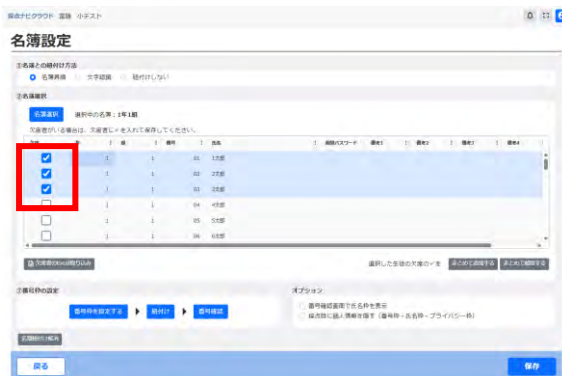
（下記例は、1 行目から 3 行目までの生徒が欠席している場合を示しています。）



手順2 「(選択した生徒の欠席の✓を) まとめて追加する」を押下します。



手順3 選択した生徒の欠席列にチェック✓がされます。



欠席者を Excel ファイルから指定する

手順1 欠席者の情報を入力した Excel ファイルを作成します。

(下記例は、1年1組01番から1年1組03番の生徒を欠席として登録する場合を示しています。)

	A	B	C
1	年	組	番号
2	1	1	01
3	1	1	02
4	1	1	03

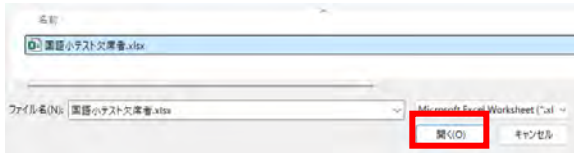
取り込み可能な Excel ファイル構成は以下のとおりです。

拡張子	.xlsx
列数	年組番号を使用するかどうかで取り込み可能な列数が異なります。 年組番号を使用する場合：左から3列（A列～C列）まで 年組番号を使用しない場合：左から1列（A列）のみ
取り込みシート	一番左のシートのみ
行数	先頭の1行（ヘッダー）を除いた登録行数 ※連続した複数の行を取り込みます。 ※途中に空行を含む場合、その行以降の取り込みは行いません。
ファイルサイズ	最大 1MiB (1024KB) まで
列構成	<ul style="list-style-type: none"> 年組番号を使用する場合 <ul style="list-style-type: none"> A列「年」 B列「組」 C列「番号」 年組番号を使用しない場合 <ul style="list-style-type: none"> A列「番号」

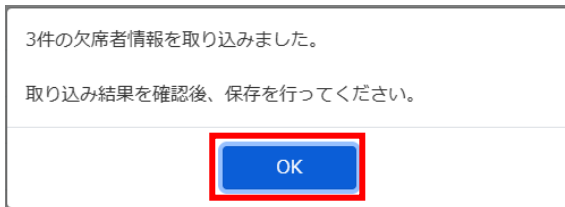
手順2 [欠席者の Excel 取り込み] を押下します。



手順3 あらかじめ用意した欠席者設定用の Excel ファイルを選択し、[開く] を押下します。



手順4 [OK] を押下します。



手順5 欠席者の欠席列にチェック✓が入っていることを確認し、[保存] を押下します。



3.7.5 番号枠を設定する

手順1 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存後、[番号枠を設定する] を押下します。

(下記例は、「文字認識」を選択している場合を示しています。)

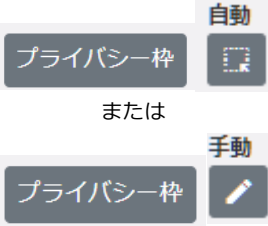




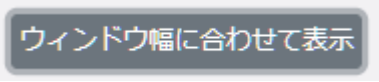







手順2 番号枠を指定します。



番号枠設定のメニュー・ツールボタン説明

<p>おもて面 うら面</p>	<p>表示する面を選択します。 ※テストが片面の場合は、うら面のボタンは押せません。</p>
<p>番号枠 自動</p> <p>または</p> <p>番号枠 手動</p>	<p>番号枠を設定します。 [番号枠] と [自動]、または [番号枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [番号枠] と [自動] の場合 番号が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）や、文字認識用の番号枠（採点ナビクラウドよりダウンロードした番号枠）を押下することで、番号枠が設定されます。</p> <p><input type="text"/>年 <input type="text"/>組 <input type="text"/>番</p> <p>▼ [番号枠] と [手動] の場合 番号が表示される領域をドラッグすることで、番号枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、番号枠または 1 つ以上のプライバシー枠の設定が必須です。</p>
<p>氏名枠 自動</p> <p>または</p> <p>氏名枠 手動</p>	<p>氏名枠を設定します。 [氏名枠] と [自動]、または [氏名枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [氏名枠] と [自動] の場合 氏名が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）を押下することで、氏名枠を作成します。</p> <p>▼ [氏名枠] と [手動] の場合 氏名が表示される領域をドラッグすることで、氏名枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、氏名枠の設定は必須です。</p>

	<p>プライバシー枠を設定します。 プライバシー枠は最大 3 つ設定できます。 [プライバシー枠] と [自動]、または [プライバシー枠] と [手動] を選択します。</p> <p>▼ [プライバシー枠] と [自動] の場合 プライバシー情報が表示される枠（解答画像上の黄色で表示された領域）を押下することで、プライバシー枠を作成します。</p> <p>▼ [プライバシー枠] と [手動] の場合 プライバシー情報が表示される領域をドラッグすることで、プライバシー枠を作成します。</p> <p>※指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、1 つ以上のプライバシー枠または番号枠の設定が必須です。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10% 拡大します。※拡大率 400%を超えて拡大はしません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態を基準として、模範解答画像を 10% 縮小します。※拡大率 10%を下回って縮小はしません。</p>
	<p>枠定義 1 手順分の操作を元に戻します。 ※本画面を開いた状態より前には戻りません。 ※10 手順より前には戻りません。</p>
	<p>枠定義 1 手順分の元に戻した操作をやり直します。 ※「元に戻す」処理を行った直後しか操作できません。 ※「元に戻す」処理を行うより先の操作には進めません。</p>
	<p>模範解答画像の横幅を画像表示欄に収めた状態で表示します。</p>
	<p>模範解答画像の全体を表示します。</p>
	<p>押下後、解答画像上の黄色で表示された領域を押下することで、枠を自動作成します。</p>
	<p>押下後、解答画像上でドラッグすることで、任意の位置に枠を作成します。</p>
	<p>押下後、選択した枠をつかんで移動させることができます。</p>
	<p>削除したい枠を選択した状態で押下します。 ※削除したい枠を選択した状態で Delete キーを押下しても削除可能です。</p>

番号・氏名・プライバシー情報をすべて選択しました

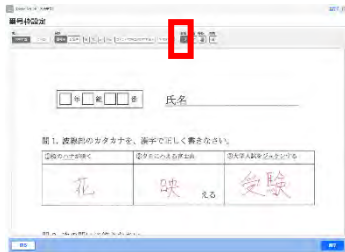
チェックを入れると、指定 IP アドレス以外からアクセスした際に、このテストの採点を行うことが可能になります。

チェックを入れる場合、氏名枠の設定と番号枠または 1 つ以上のプライバシー枠の設定が必要です。

管理者によって IP アドレス制限が設定されている場合にもみ表示されます。

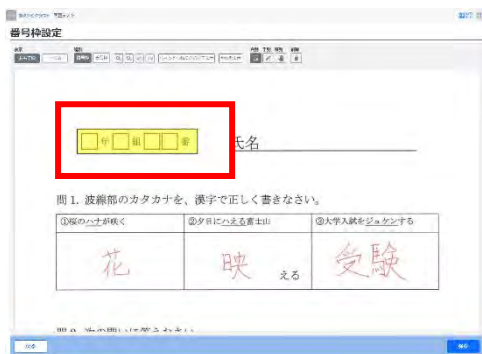
自動の場合

 を選択します。



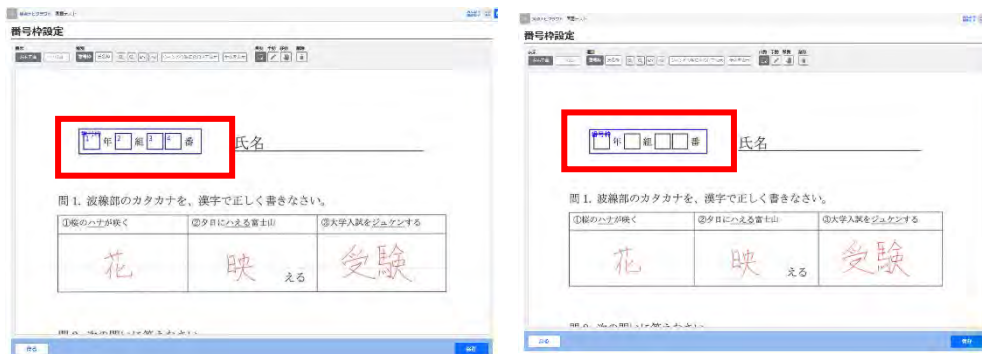
年組番号が記入される枠にカーソルをあて、年組番号の枠が黄色く表示された状態で押下します。

※文字認識用の番号枠や、記入欄が枠になっている場合は [自動] で指定すると便利です。



番号枠として指定した部分が、青い罫線で表示されます。

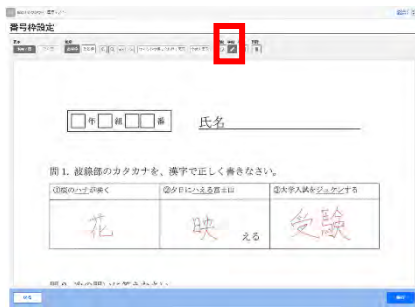
(下記例は、左：文字認識で紐付けする場合、右：名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



手動の場合

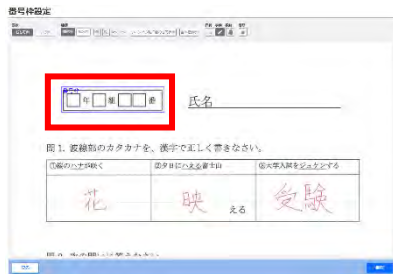
手動

[手動] を選択します。



年組番号が記入される枠を囲むようにドラッグし、番号枠を指定します。番号枠として指定した部分は、青い罫線で表示されます。

(下記例は、名簿昇順で紐付けする場合を示しています。)



「氏名枠」「プライバシー枠」を設定する (任意)

[年組番号] [氏名枠] [プライバシー枠] で指定された領域は、採点時に個人が特定されないように採点画面上で隠すことが可能になります。採点時に個人情報隠したい場合は、任意の領域を指定します。

(下記例は、氏名記入欄を氏名枠として指定した場合を示しています)



手順3 [保存] を押下します。



手順4 [OK] を押下します。



手順5 [戻る] を押下し、名簿設定に戻ります。



手順6 必要に応じて、「採点時の個人情報」「番号確認画面で氏名枠を表示」の有無を選択します。



下記は選択例です。

必要に応じてチェック✓を入れてください。

オプション

- 番号確認画面で氏名枠を表示
- 採点時に個人情報を隠す (番号枠・氏名枠・プライバシー枠)

手順7 番号の紐付けに進みます。



⇒ 参照 p.280 番号を紐付けする

3.7.6 番号を紐付けする

手順1 採点する答案の取り込みと、番号枠の設定後、[紐付け] を押下します。

⇒ 参照 p.258 事前準備_解答取り込み

⇒ 参照 p.275 番号枠を設定する



手順2 番号紐付けが完了したら [OK] を押下します。



※紐付け完了後は [紐付け] ボタンが非活性になります。

手順3 名簿および欠席者を変更していない場合は [戻る] を押下します。

名簿および欠席者を変更している場合は、[保存] のあと [戻る] を押下します。

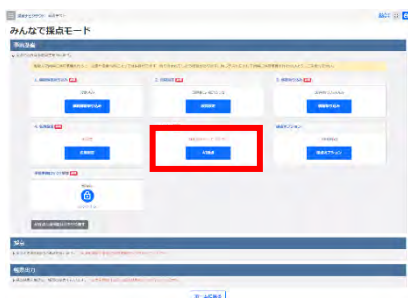


3.8 事前準備_AI・マーク採点

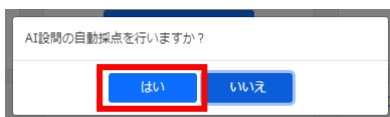
以下は、設問設定で AI 設問またはマーク設問を設定し、AI 文字認識による自動採点を行うテストの場合の手順です。

3.8.1 自動採点を行う（初回の場合）

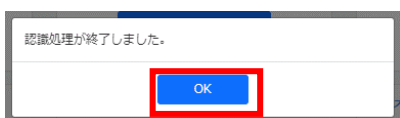
手順1 [自動採点] を押下します。



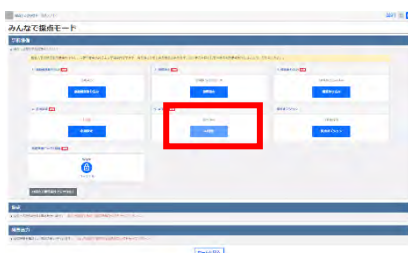
手順2 [はい] を押下します。



手順3 処理後、[OK] を押下します。

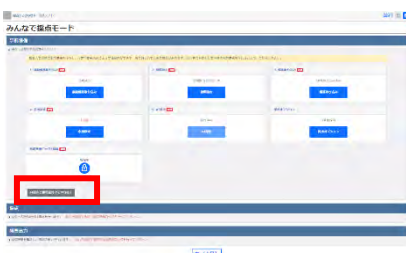


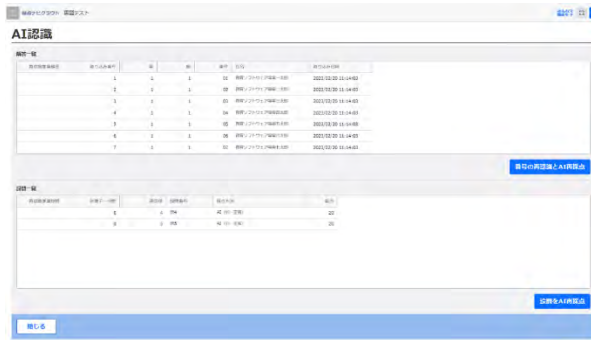
手順4 AI 文字認識による採点が完了し、自動採点ボタンは非活性になります。



3.8.2 自動採点をやり直す（2回目以降の場合）

AI 採点をやり直す場合は、[AI 採点と番号紐付けをやり直す] を押下します。





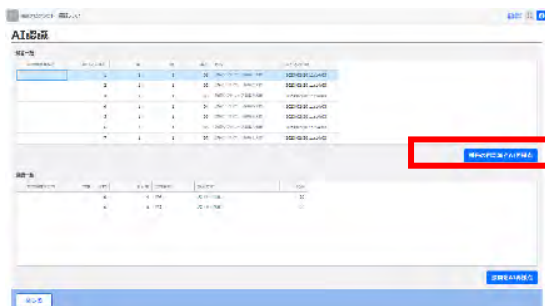
AI 認識画面のメニュー・ツールボタン説明

	再認識推奨となる解答に「○」と表示します。
	取り込み番号を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「年」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「組」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「番号」を表示します。
	テストが名簿に紐付けられている場合に、解答に紐付いている名簿の「氏名」を表示します。
	解答取り込み日時を表示します。 再取り込みを行った場合は最後に再取り込みを行った日時を表示します。
	選択した解答の「番号欄認識」と「自動採点」をやり直します。 既存の認識結果は削除されます。
	以下の場合に「一部」または「すべて」と表示します。 ※解答画像を再取り込みした後、解答を再認識していない場合 ※解答画像を回転した場合 ※設問の再認識を行っていない場合 ※自動採点が必要な設問の設問枠を移動するか選択肢を変更した場合
	再認識推奨である解答データ件数を表示します。
	設問の表示順を表示します。
	設問番号を表示します。
	採点方法を表示します。
	配点を表示します。
	選択した設問の「自動採点」をやり直します。 既存の認識結果は削除されます。

「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合

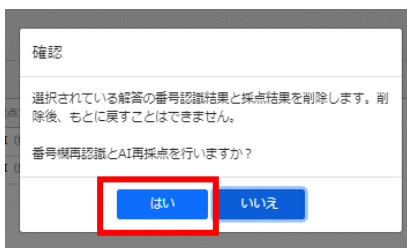
番号の認識と自動採点をやり直す設問を設問一覧から選択し、[番号の再認識と自動再採点]を押下します。

(下記例では、取り込み番号 1 をやり直す場合を示しています。)



選択されている解答の既存データを削除し、再認識と再自動採点を行う確認メッセージが表示されます。

[はい] を押下します。



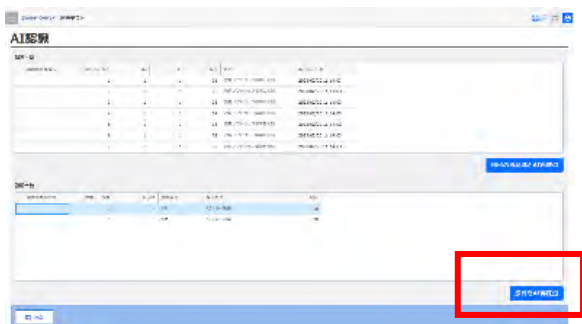
再認識と再自動採点の処理完了後、[OK] を押下します。



「自動採点」のみをやり直す場合

自動採点をやり直す設問を設問一覧から選択し、[設問を自動再採点]を押下します。

(下記例では、問 4 の自動採点をやり直す場合を示しています。)

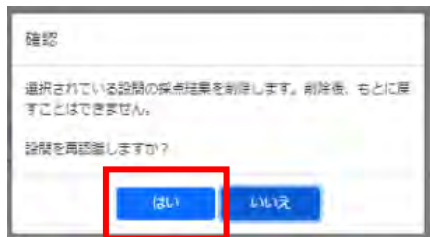


※自動採点の確定まで済んでいた設問の場合

自動採点の確定まで済んでいた場合は、採点結果を削除してから再自動採点を行います。

以下のメッセージが表示されたら [はい] を押下し、採点結果を削除します。

※ 設問が削除されると再採点が行われます。



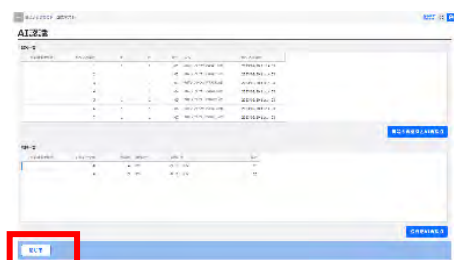
[OK] を押下します。



手順5 [閉じる] を押下し、テストメニュー画面に戻ります。

自動採点をやり直した後は、認識結果を再確定する必要があります。

⇒ 参照 p.318 自動採点を確定する



3.9 事前準備_採点オプション

採点オプションは、管理者またはテスト管理者のみが利用できる機能です。

複数のユーザーにアクセス権を与えることで分散採点（1 系統または 2 系統）が可能になります。

また、テスト情報を確認するための「テスト情報チェックリスト」の出力が可能です。

※アクセス権限…特定のテストを対象に、設定/採点/閲覧/コピー/総合成績をユーザー個別に与えることができます。

※分散採点 …複数のユーザーで、各設問を分担して行う採点

※1 系統採点…各設問を 1 回採点し、照合を行わない分散採点

※2 系統採点 …各設問を 2 回採点し、採点結果を突き合わせ照合を行う分散採点

※テスト情報チェックリスト…模範解答画像と一緒に設問設定などのテスト情報をまとめた Excel ファイルを出力します。

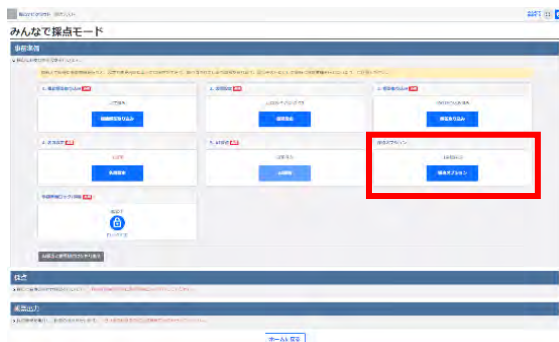
▼採点オプションでできること

- ・ユーザーに与えるアクセス権と採点系統の選択 ⇒ 参照 p.286 アクセス権限と採点系統を設定する（任意）
- ・テスト情報チェックリストの出力 ⇒ 参照 p.288 テスト情報チェックリストを出力する（任意）

3.9.1 アクセス権限と採点系統を設定する（任意）

手順1 [採点オプション] を押下します。

※初期設定は 1 系統採点



手順2 利用可能な機能 [チェックボックス] にチェック✓を入れます。

※権限を設定する対象ユーザーの一覧に、管理者は表示されません。

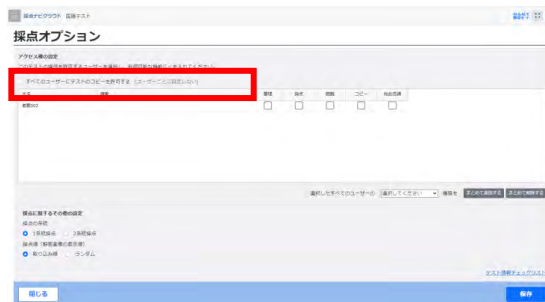
（管理者は、すべてのアクセス権を所有しています。）



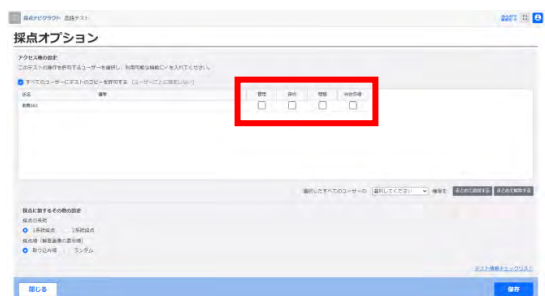
管理者・テスト管理者が許可を与える権限	
管理（すべて）	そのテストに対するすべての操作を行う権限
採点	そのテストの採点を行う権限
閲覧	そのテストの採点結果を閲覧する権限
コピー	そのテストのテスト情報をコピーした新規テストを作成する権限
総合成績	そのテストを総合成績に使用する権限

すべてのユーザーにコピー権限を与える場合

すべてのユーザーにテストのコピーを許可する場合は、「すべてのユーザーにテストのコピーを許可する（ユーザーごとに設定しない）」にチェック✓を入れます。



チェック✓を入れると、設定一覧から「コピーのチェックボックス列」が非表示になります。▼コピー列が非表示になった様子



複数のユーザーに権限をまとめて許可/解除する場合

複数のユーザーを選択後、プルダウンから任意の機能を選択します。

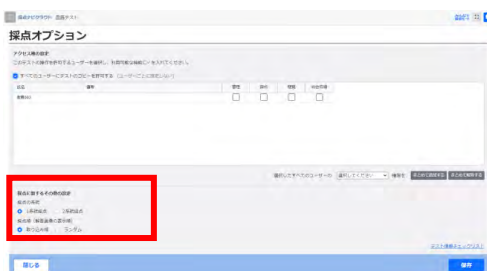
[まとめて許可] または [まとめて解除] を押下します。



手順3 採点に関するその他の設定の [ラジオボタン] を選択します。

※初期値は [1 系統採点]、[取り込み順] が選択されています。

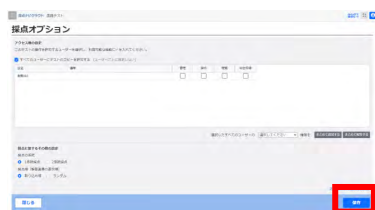
※ 1 系統採点 / 2 系統採点の選択は、採点開始すると変更できませんのでご注意ください。



▼ラジオボタン

採点の系統	1 系統採点 (照合なし)	各設問を 1 回だけ採点し、照合が不要な場合に選択します。
	2 系統採点 (照合あり)	各設問を 2 回採点し、採点結果の照合が必要な場合に選択します。 ※ 2 系統採点を選択する場合は、自分以外のユーザーにも採点権限が必要です。 (ユーザーが同じ設問と解答の組み合わせを 2 回採点することはできません。)
採点順 (解答画像の表示順)	取り込み順	採点時に表示する解答の順番を、解答の取り込み順にします。
	ランダム	採点時に表示する解答の順番を、ランダムにします。

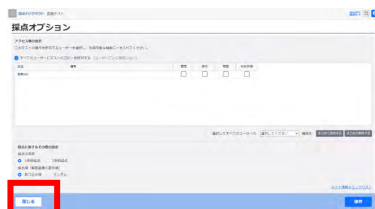
手順4 [保存] を押下します。



手順5 [OK] を押下します。



手順6 [閉じる] を押下します。



3.9.2 テスト情報チェックリストを出力する (任意)

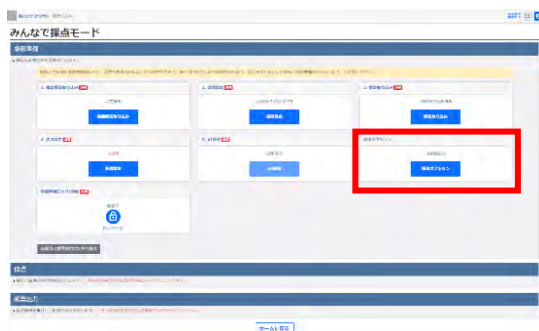
これまで設定したテストの情報をまとめて出力します。

テスト情報チェックリストは、事前準備ロック後と採点結果ロック後にも出力することができます。

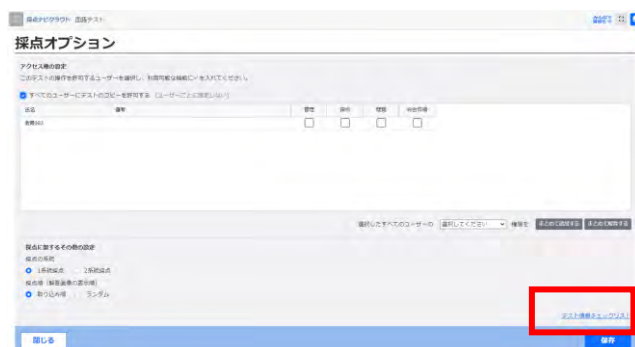
⇒ p.291 事前準備_事前準備ロック/解除

⇒ p.347 採点_採点結果ロック/解除

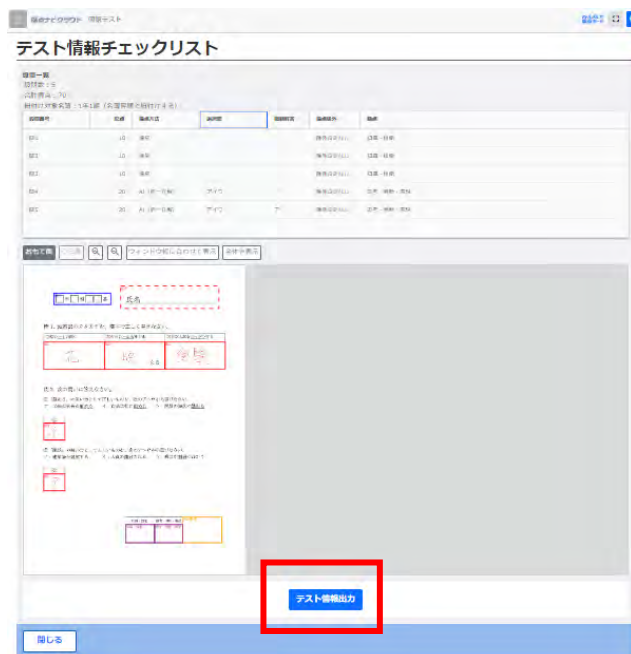
手順1 [採点オプション] を押下します。



手順2 [テスト情報チェックリスト] を選択します。

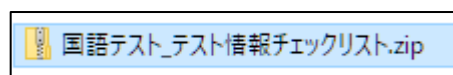


手順3 [テスト情報出力] を押下します。



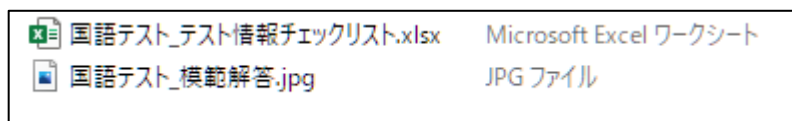
手順4 テスト名_テスト情報チェックリスト.zip がダウンロードされます。

▼ダウンロード ZIP ファイルの例

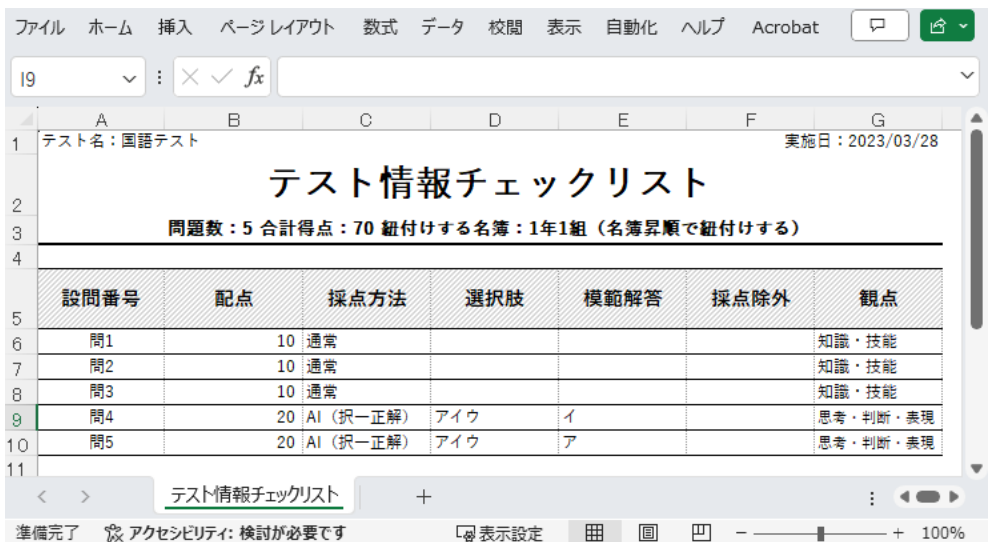


手順5 ダウンロードされた Excel ファイルと画像を確認し、テスト情報に誤りがないか確認します。

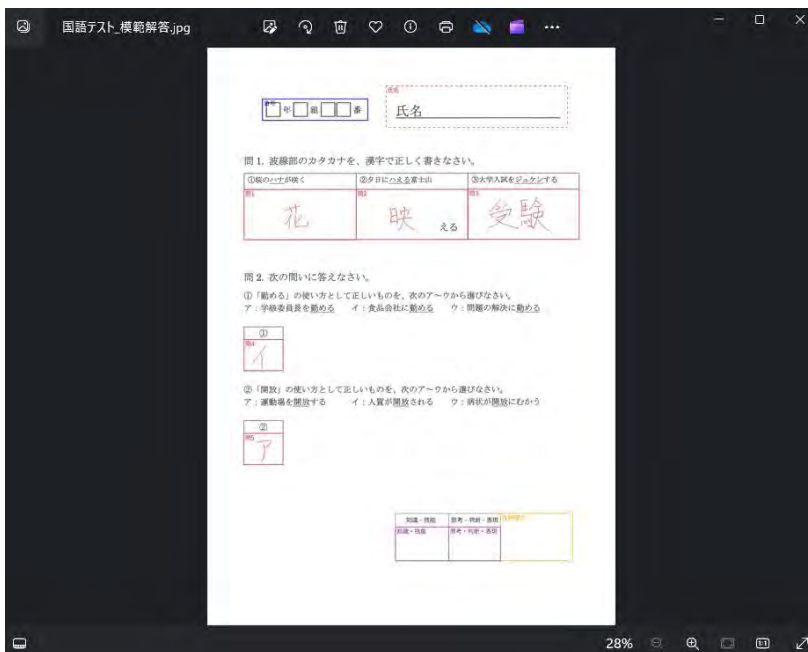
▼ダウンロードファイルの例



▼テスト情報チェックリスト.xlsx のイメージ



▼模範解答.jpg のイメージ



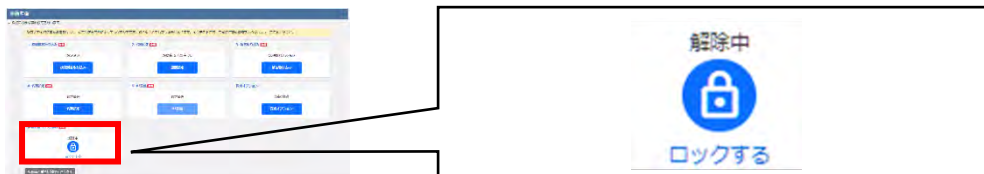
3.10 事前準備_事前準備ロック/解除

事前準備のロックは、採点開始前に行います。

事前準備の操作を行う際は、事前準備のロックを解除します。

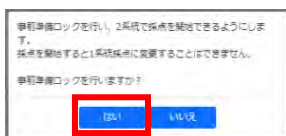
3.10.1 ロックする場合

手順1 事前準備ロック/解除の [ロックする] を押下します。



手順2 選択している採点システムが正しければ [はい] を押下します。

下記は、2 系統採点を選択している場合の例です。



※正しくない場合は、[いいえ] を押下し、採点オプションで採点システムを変更します。

⇒ 参照 p.286 アクセス権限と採点システムを設定する (任意)

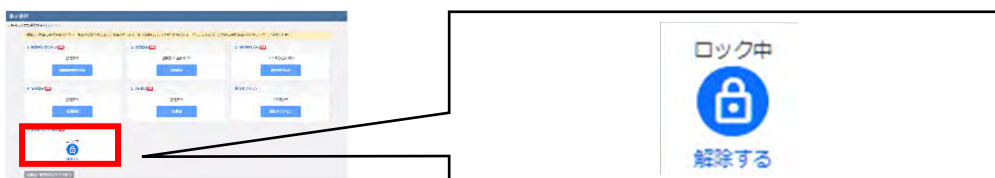
手順3 事前準備がロックされると、事前準備のメニューが閉じ、採点メニューが開きます。



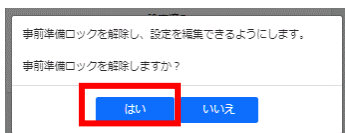
⇒ 参照 p.292 採点_採点する

3.10.2 解除する場合

手順1 事前準備ロック/解除の [解除する] を押下します。



手順2 [はい] を押下します。



3.11 採点_採点する

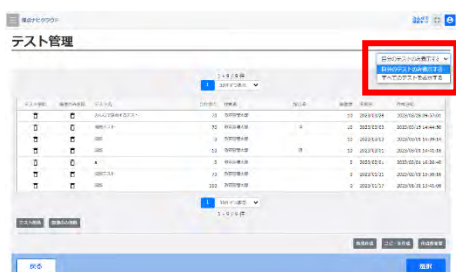
以下は、事前準備を終えたテストを『みんなで採点モード』で採点する手順です。

3.11.1 採点するテストを選択する

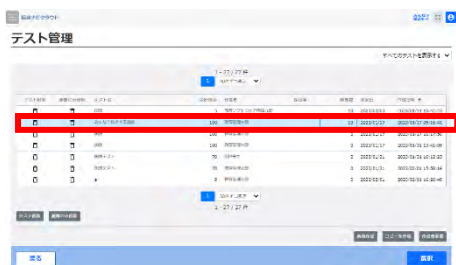
手順1 みんなで採点モードに切り替え後、[つづきから]を押下します。



手順2 採点するテストが表示されていない場合は、プルダウンから[すべてのテストを表示する]を選択します。



手順3 採点する[テストの行] (採点権限を所有しているテスト) を選択します。



手順4 [採点]を押下します。



▼採点権限のみを所有するユーザーの場合
[採点する] ボタンのみが表示されます。

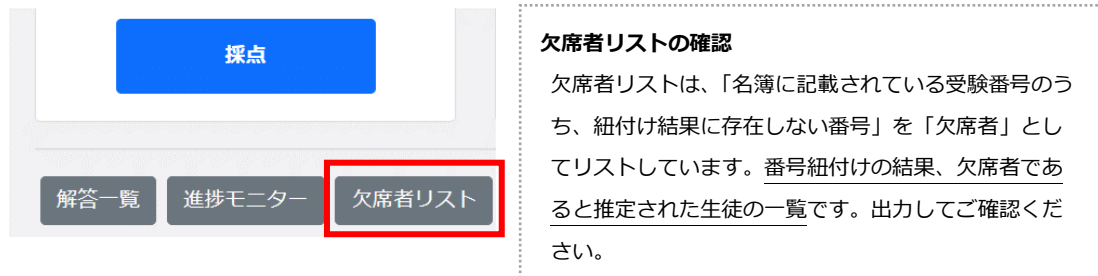


3.11.2 採点_欠席者リストの確認（欠席者を指定していない場合）

手順1 [欠席者リスト] ボタンを押下します。

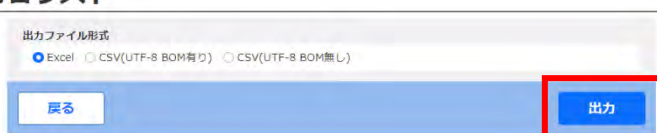
※事前準備の名簿設定で、欠席者を指定していない場合は [欠席者リスト] ボタンが表示されます。

※欠席者を指定していない状態では、「欠席者の受験番号を誤って記入した受験生」「解答用紙の読み忘れ」などを自動検知できませんので、欠席者リストにてご確認ください。



手順2 出力ファイル形式を選択して、[出力]を押下します。

欠席者リスト



設定項目

出力 ファイル 形式	Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法

手順3 出力した欠席者リストを確認します。

3.11.3 採点する設問と採点時の表示方法を選択する

手順1 [採点] を押下します。



手順2 設問一覧から、採点を始める [設問の行] を選択（複数選択可）します。

（下記例は、2 系統採点で問 1 を採点する場合を示しています。）



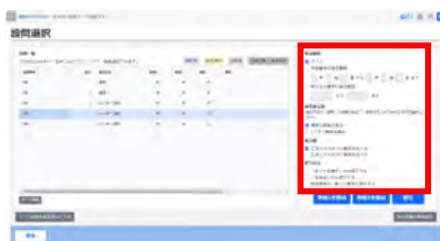
※1 系統採点の場合

[採点する] ボタンが表示されます。

※2 系統採点の場合

[系統 1 を採点] [系統 2 を採点] [照合] ボタンが表示されます。

手順3 採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込みを選択します。




採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込み

採点範囲	<input checked="" type="radio"/> すべて	すべての解答を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 年組番号の指定範囲 年 組 から 年 組 番まで	指定した年組番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 取り込み番号の指定範囲 から まで	指定した取り込み番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
解答表示数	<input checked="" type="radio"/> 複数の解答を表示	採点画面で複数の解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
	<input type="radio"/> 1つずつ解答を表示	採点画面で1つずつ解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
1 ページの表示数	40 解答 ▼	採点画面の1ページ内に表示する解答数を選択します。選択できる件数は、解答の切り出しを行うかどうかで変わります。 ・切り出しを行う場合 10、20、30、40、50、100、150、200、250、300 ・切り出しを行わない場合 10、20、30、40
表示順	Z 左上から右下に解答を並べる	左上、右上、左下、右下の順に解答を並べます。
	S 右上から左下に解答を並べる	右上、左上、右下、左下の順に解答を並べます。
絞り込み	<input type="checkbox"/> 「あとで見直す」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の「あとで見直す」に設定した解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 「未採点」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の未採点の解答のみを表示します。

	<input type="checkbox"/> 採点結果が一致した解答も表示する	(2 系統採点のみ) 照合時にチェックを入れることで、採点結果が一致した解答も表示します。
--	---	---

解答画像の切り出しについて

設問設定画面で切り出しサイズを「使用しない」以外に設定している場合、採点画面で表示される画像は、設問枠の周囲の一定の領域のみです。

<p>問 1. 波線部のカタカナを、漢字</p> 	<p>左図は問 1 を切り出す場合の例です。</p> <p>設問設定画面で切り出しサイズを指定すると、各色の枠で囲まれた部分のみ採点画面に表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ : 3mm ■ : 5mm ■ : 7mm ■ : 10mm <p>※採点画面では解答画像をダブルクリックすることで、解答画像全体を表示することが可能です。</p>
--	---

3.11.4 採点を始める

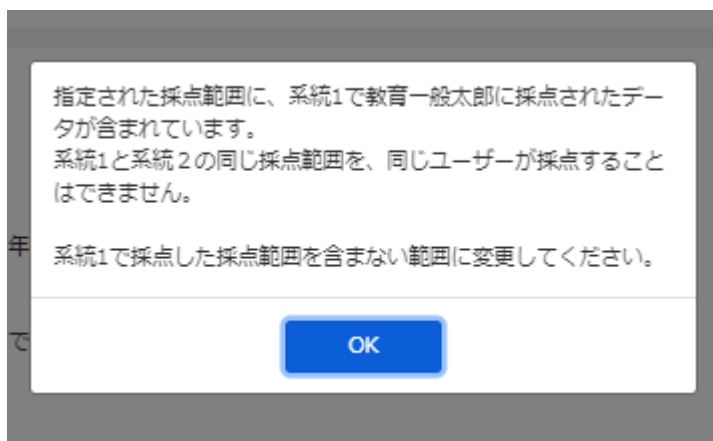
- 手順1** 1 系統採点の場合は [採点する] を押下します。
2 系統採点の場合は、[系統 1 を採点] もしくは [系統 2 を採点] を押下します。



- ※1 系統採点の場合
[採点する] ボタンが表示されます。
- ※2 系統採点の場合
[系統 1 を採点] [系統 2 を採点] [照合] ボタンが表示されます。

▼2 系統採点の注意点

系統 1 と系統 2 の同じ採点範囲を、同じユーザーが採点することはできません。
同じユーザーが別系統で既に採点した範囲を採点しようとするすると以下のメッセージが表示されます。
このメッセージが表示された場合は、別系統で採点済みの範囲を含まない範囲に変更してください。



指定 IP アドレス以外からのアクセスにおいて採点を行う場合、採点画面では以下の点が異なります

- 「氏名表示チェックボックス」「解答画像の番号/氏名」が表示されません
- 解答画像中の番号枠、氏名枠、プライバシー枠が隠された画像を表示します

採点操作は一定時間ごとに自動保存されますが、採点を終了する場合は必ず [保存して閉じる] や [閉じる] ボタンを押下してください。

- 手順2** 採点画面が表示されます。
[複数の解答を表示] を選択している場合：

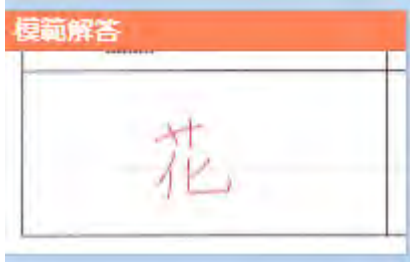


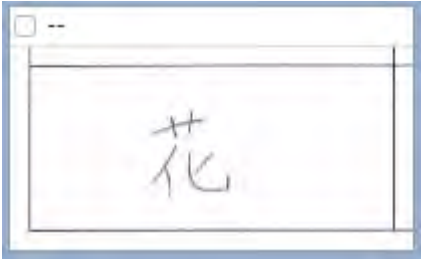
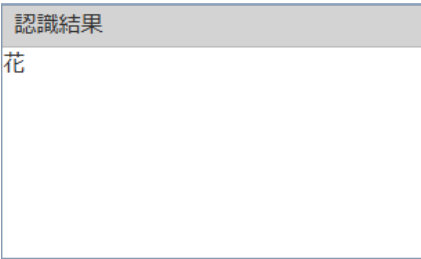
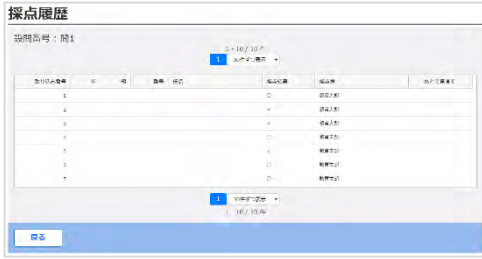



[1つずつ解答を表示] を選択している場合：









採点画面のメニュー・ツールボタン説明

	<p>模範解答の表示/非表示を切り替えます。</p> <p>項目：常に表示 (左) /常に表示 (上) /先頭に表示/表示しない</p> <p>※採点方法が通常のみ表示</p>
	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。</p> <p>※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>
	<p>解答画面サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>
	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>
	<p>フィルター条件に一致するものだけを表示します。</p> <p>選択している解答に関わらず、先頭の解答からフィルターの条件に一致する解答を探し、最大で表示人数分表示します。</p> <p>※別の設問へ移動した場合、フィルターは解除されます。</p> <p>※ [1つずつ解答を表示] の場合は非表示</p>

	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%増分した倍率で模範解答を表示します。</p> <p>解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%増分した倍率で解答を表示します。</p> <p>各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%減分した倍率で模範解答を表示します。</p> <p>解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%減分した倍率で解答を表示します。</p> <p>各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>模範解答の場合：現在の模範解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p> <p>解答の場合：最後に選択した解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
<p>認識結果表示: 表示しない ▼  </p>	<p>解答の文字認識の結果を表示します。</p> <p>表示する位置と、縦書き横書きを選択します。</p>
<p>添削メニュー(T) <input type="checkbox"/> 添削内容を表示</p>	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。</p> <p>添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓を入れてテキストリンク [添削メニュー] を押下します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p> <p>⇒ 参照 p.305 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
	<p>模範解答画像です。</p> <p>※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。</p> <p>※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。</p> <p>※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。</p> <p>※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>

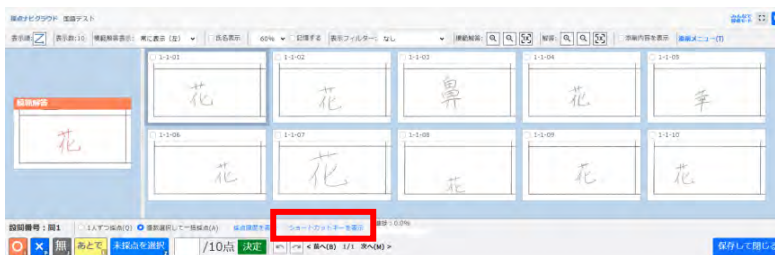
	<p>解答画像です。</p> <p>最大で「1ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。</p> <p>画像を押下すると、解答が選択状態となります。</p> <p>※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。</p> <p>(解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます)</p> <p>※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されます。</p>
	<p>認識結果です。</p> <p>「認識結果表示」で指定した位置、縦書き横書きで表示されます。</p>
<p>設問番号：問1</p>	<p>設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点]の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点]の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p> <p>※[1つずつ解答を表示]の場合は非表示</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者/あとで見直す</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.300</p>
<p>進捗：0.0%</p>	<p>採点対象としている解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

	<p>選択している解答画像を採点せずに「あとで見直す」対象にします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>表示中の未採点の解答画像をすべて選択状態にします。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ※ [1 つずつ解答を表示] の場合は非表示</p>
	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定] を押下します。 ※入力可能範囲は 0 以上配点以下の整数</p>
	<p>直近の採点操作を 1 回分戻します。 ※最大 10 回分まで直近の採点操作を戻すことが可能 ※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1 回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を 1 回分やり直します。 ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 2/2 設問「問2」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。 [次へ] は、次のページに移動します。 [設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。 ※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点を保存して採点画面を閉じ、設問選択画面に戻ります。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

手順3 必要に応じて、採点ボタンのショートカットキーを確認・変更します。

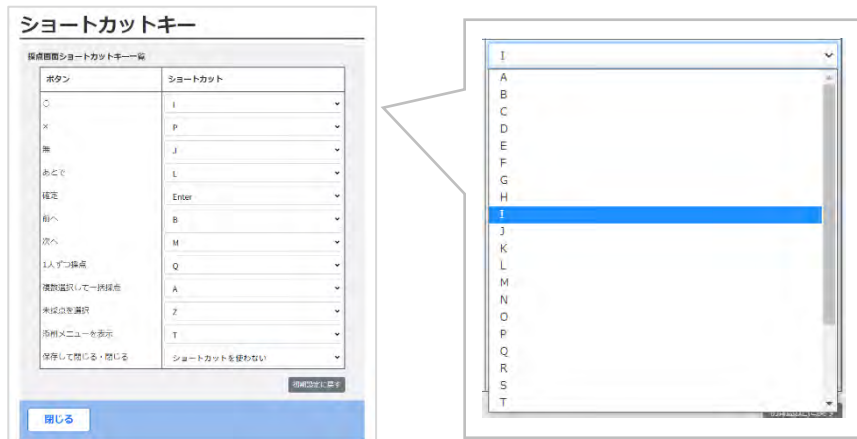
採点ボタンのショートカットキーを確認・変更する場合

初期設定の確認・変更をする場合は、[ショートカットキーを表示] を押下し、ショートカットキー設定画面を表示し、任意の設定を行ってください。



ショートカットキーの変更は、[プルダウンから選択] し [閉じる] を押下します。

設定を初期状態に戻す場合は [初期設定に戻す] を押下します。



初期設定は以下のとおりです。

ボタン	ショートカット
○	I
×	P
無	J
あとで	L
確定	Enter
前へ	B
次へ	M
1人ずつ採点	Q
複数選択して一括採点	A
未採点を選択	Z
添削メニューを表示	T
保存して閉じる・閉じる	ショートカットキーを使わない

手順4 採点します。

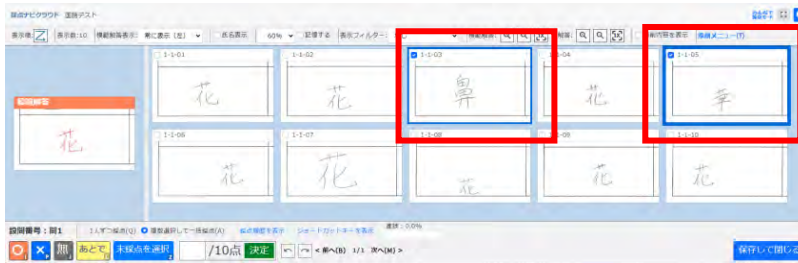
複数選択して一括採点する場合

複数人の解答を選択して一括採点する場合は、[複数選択して一括採点] を選択します。

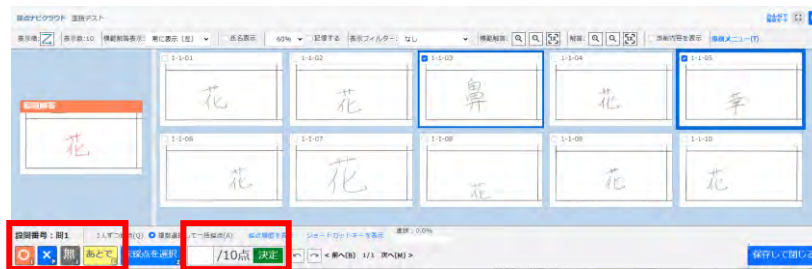


任意の解答画像を複数選択します。

(下記例は、不正解の解答を複数選択している場合を示しています。)

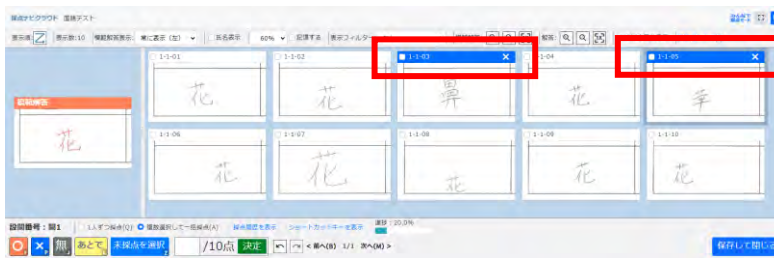


[○] [×] [無] [あとで] [部分点] のいずれかを押し、採点します。
 (下記例は、不正解の解答を複数選択している場合を示しています)



採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

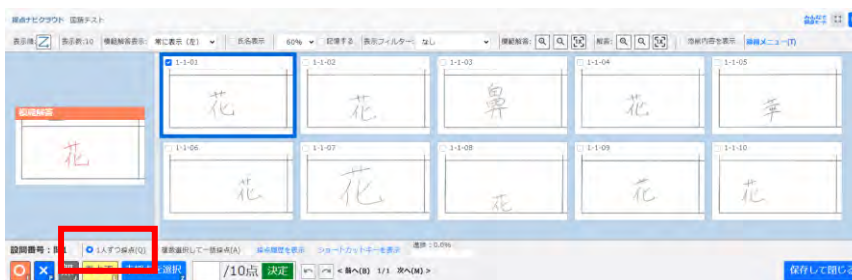
正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：
 (下記例は、不正解とした場合を示しています)



1人ずつ採点する場合

解答を自動選択させながら1人ずつ採点する場合は「1人ずつ採点」を選択します。

※初期値は「複数選択して一括採点」が選択されています。



※初期表示画面で「1人ずつ採点」を選択した場合は、先頭の解答が選択状態となります。

※「複数選択して一括採点」で解答を複数選択していた状態から「1人ずつ採点」に切り替えた場合は、直近の解答のみを選択状態とし、他の解答はすべて未選択状態に戻ります。

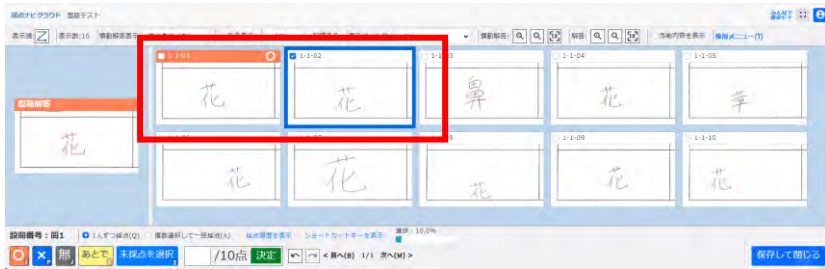
選択された解答を採点します。

(下記例は、解答を正解とする場合を示しています。)



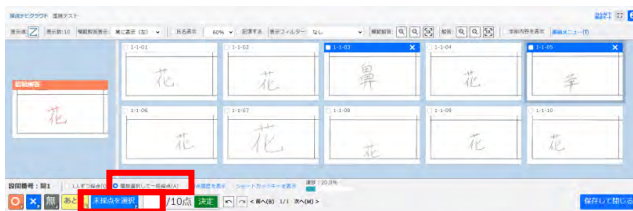
採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わり、次の解答が自動選択されます。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：



未採点を選択して採点する場合

複数選択して一括採点の状態で、[未採点を選択] を押下します。



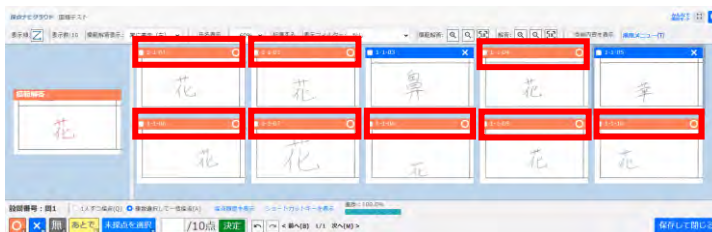
未採点の解答が選択されたら、[O] [×] [無] [あとで] [部分点] のいずれかを押下し、採点します。

(下記例は、選択している解答を正解とする場合を示しています。)



採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：



あとで見直す（あとで採点する）場合

正解か不正解か、すぐに判断できない解答を見つけた場合は、その解答画像を選択します。
(下記例は、漢字のハネが不鮮明な解答を選択した場合を示しています。)

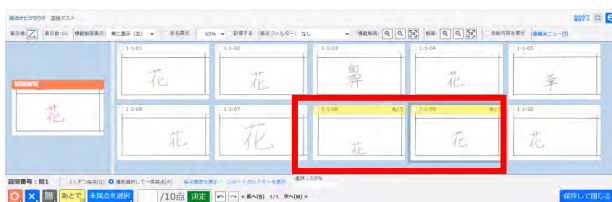


【あとで】を押下します。



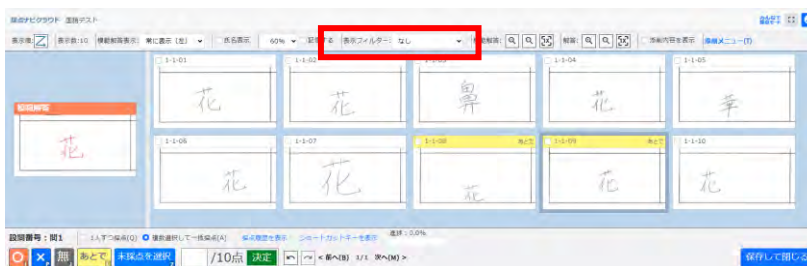
解答画像のヘッダー色が変わり、採点せずに、あとで見直す設問として登録されます。

※あとでの場合：



登録後は、任意のタイミングで、あとで見直す設問を採点します。

あとで見直す設問だけを表示する場合は、表示フィルターから【あとで】を選択します。



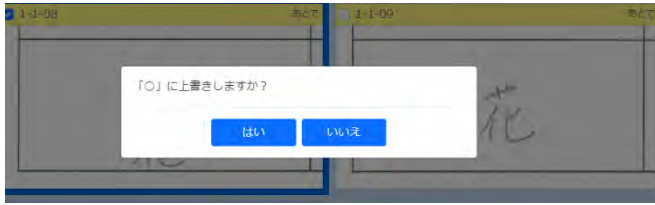
「あとで」に登録された解答画像のみが表示されます。

拡大などしながら、画像をよく確認して採点の判断をします。

(下記例は、選択している解答を正解とする場合を示しています。)



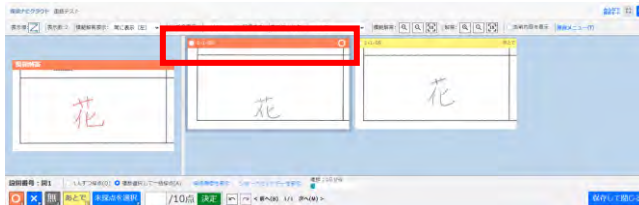
【はい】 または 【いいえ】 を押下し採点を確定します。



採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

(下記例は、解答を正解とした場合を示しています。)



3.11.5 添削する

手順1 [添削内容を表示] にチェック✓を入れます。

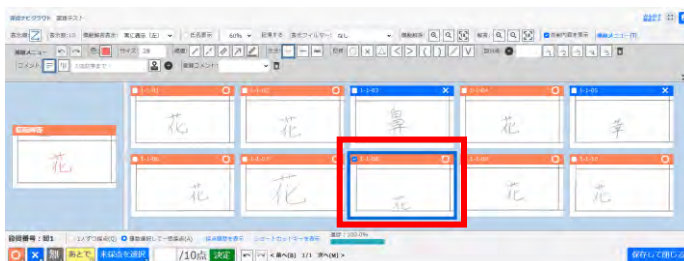


手順2 [添削メニュー] を押下し、添削メニューを開きます。



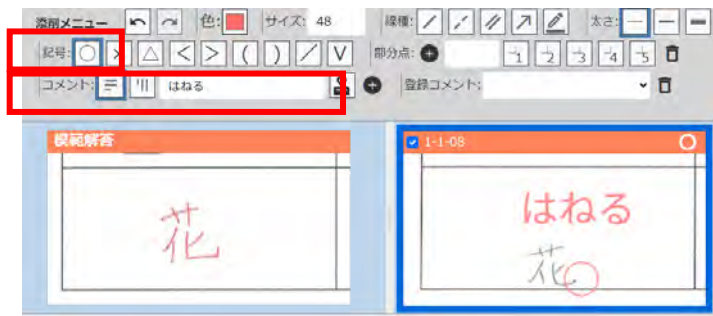
手順3 添削する解答画像を押下します。

(下記例は、下段中央の解答を添削する場合を示しています。)




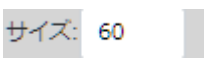





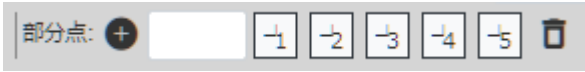
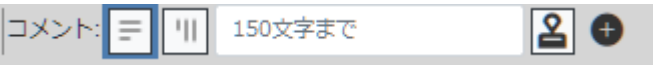



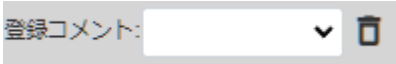

手順4 添削メニューから添削記号を選択後、解答画像上で任意の位置を押下し、表示します。

(下記例は、[O] 記号と [コメント] を使用して添削した場合を示しています。)



添削メニュー・ツールボタン説明

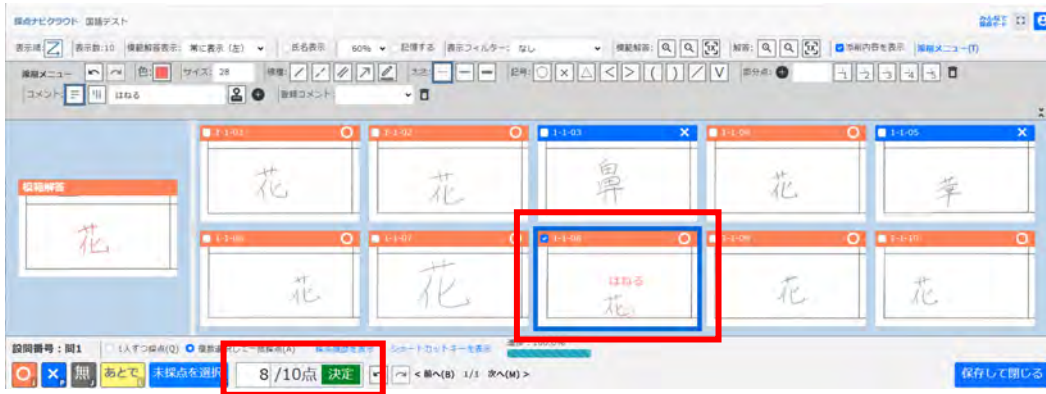
 <p>添削メニュー ↶ ↷ 添削内容を元に戻す ↶</p>	<p>選択している解答の直近の添削操作を 1 回分戻します。 手書き入力は、同じ解答に連続して入力した添削をまとめて 1 回分として戻します。 ※添削が 1 つもない状態まで戻ることが可能</p>
 <p>添削メニュー ↶ ↷ 添削内容を 1 つやり直す ↶</p>	<p>直近の「添削を元に戻すボタン ↶」押下で、1 回分以上の添削操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を 1 回分やり直します。</p>
<p>初期値</p>  <p>色: ■</p> <p>(最後に選択した色が表示されます。)</p>	<p>添削記号や文字の色を表示します。 押下すると、添削の色を変更できます。</p>
<p>サイズ: 60</p> 	<p>添削記号や入力文字のサイズを表示します。 数値を入力するかプルダウン表示から選択します。 ※選択肢： 10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,36,48,60,72 ※入力可能範囲は 10 以上 200 以下</p>
<p>線種:</p> 	<p>線種を選択します。 ※選択肢は左から、実線/破線/二重線/矢印/手書き 「実線/破線/二重線/矢印」の場合は、解答画像内で始点から終点までドラッグして直線を引きます。 「手書き」の場合は、解答画像内を自由にドラッグして線を描きます。</p>
<p>太さ:</p> 	<p>線種の太さを選択します。 ※選択肢は左から、細い、中間、太い</p>
<p>記号:</p> 	<p>添削で使用する記号を選択します。 解答画像内の任意の場所を押下し、表示します。</p>

	<p>┘ 型の線と数字を組み合わせた「部分点記号」を、表示します。</p> <p>削除する場合は、部分点記号を選択した状態で [ゴミ箱アイコン] を押下します。</p> <p>※6 以上を表示する場合は、自由入力欄に数字（最大 99 まで）を入力して [+] を押下し、記号を追加します。</p> <p>※採点方法が通常の設問で部分点記号を使用した場合、記号の点数がその解答の得点に加算されます。ただし、加算上限を配点までとします。</p>
	<p>以下の手順で任意のコメントを表示します。</p> <p>①ヨコ書き／タテ書き   を選択</p> <p>②任意コメントを入力（150 文字まで）</p> <p>※改行は 1 字とする</p> <p>③スタンプアイコン  を選択する</p> <p>④解答画像上の任意の場所を押下する</p> <p>※コメント入力後に、プラスアイコン  を押下すると、登録コメントとして保存されます。</p>
	<p>登録保存されたコメントをプルダウン表示します。</p> <p>プルダウン選択すると、コメント入力枠の内容が選択した登録コメントで上書きされます。</p> <p>プルダウン表示から登録コメントを削除する場合は、削除したいコメントを選択した状態で [ゴミ箱アイコン] を押下します。</p> <p>※最大 30 個まで登録可能</p> <p>※登録コメントは採点画面を閉じるとリセットされます。</p>
	<p>押下すると、添削メニューが閉じます。</p>

3.11.6 部分点採点をする

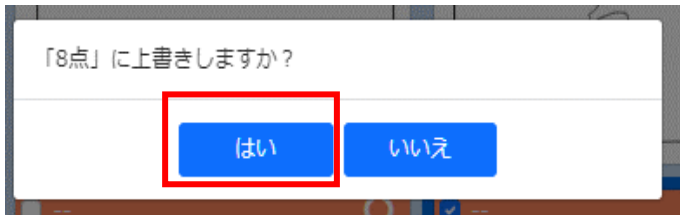
手順1 部分点採点の対象となる解答を選択し、部分点となる任意の数値を入力して [決定] を押下します。

（下記例は、コメントを入れて添削した解答を選択し、8 点とする場合を示しています。）



※採点済みの解答を部分点に変更した場合

[はい] を押下します。

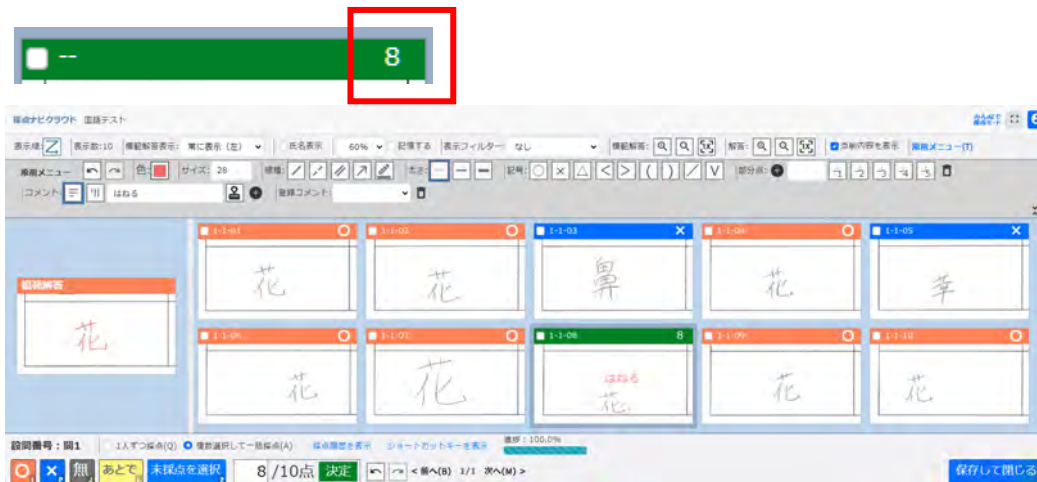


手順2 採点が反映されると解答画像のヘッダー色が変わります。

部分点のヘッダーの右端には入力した部分点の数値が表示されます。

正解の場合： 、不正解の場合： 、あとでの場合： 、部分点の場合：

例) 部分点が8点の場合：



3.11.7 採点除外／全員正解の設問を採点する

手順1 設問一覧の備考欄に「全員正解」「採点除外」と表示されている設問は、採点対象外です。

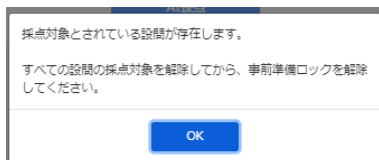
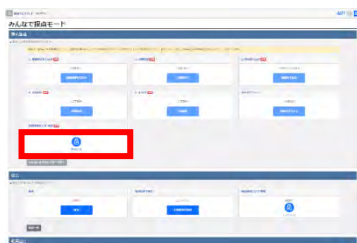
採点対象に戻すには、[戻る] を押下します。



手順2 事前準備 [> 採点に必要な事前設定を行います。] を押下します。



手順3 事前準備ロックを解除します。

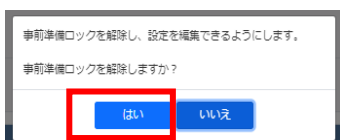


※事前準備ロックが解除できない場合は、「採点対象の解除」を促すメッセージが表示されます。

「採点中の全ユーザーが採点画面を保存して閉じる」もしくは「採点対象の解除」が必要です。

⇒ [参照 p.310 採点_採点対象を解除する場合](#)

手順4 [はい] を押下します。



手順5 [設問設定] を押下し、設問設定で採点除外を「除外設定なし」に変更します。

⇒ [参照 p.249 採点除外 \(採点除外/全員正解にする設問がある場合\)](#)



3.12 採点_採点対象を解除する場合

以下は、任意のユーザーが設定しているすべての採点対象を解除する場合の手順です。

※採点対象を解除されたユーザーが採点中の場合、採点操作が強制終了され、採点中の変更内容は保存されません。

▼採点対象の解除が必要となる主な例：

・意図せず設問が選択されつづけている状態

例 1) [保存して閉じる] を押下せずに採点画面を閉じてしまったユーザーがいる

例 2) 事前準備の再操作が必要な為、採点を開始しているユーザーの採点操作を強制的に終了させたい

例 3) ※) 採点する設問を誤って選択しているユーザーがいる

※例 3 は、該当するユーザーが採点画面で [保存して閉じる] を押下すれば解決します。

採点対象を解除（強制終了）する前に、
対象のユーザーが採点画面を閉じるよう促してください。

3.12.1 解除（強制終了）するユーザーを選択する

手順1 [採点] を押下します。



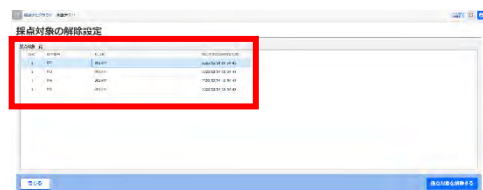
手順2 設問選択画面で [採点対象の解除設定] を押下します。



手順3 採点対象一覧から、解除するユーザーの [設問の行] を 1 つ選択します。

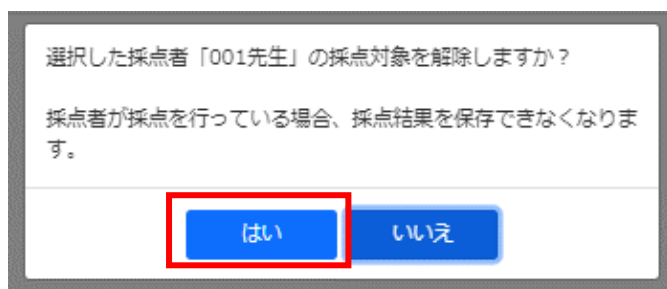
※選択時は 1 設問のみですが、解除対象は、そのユーザーが採点しているすべての設問となります。

(下記例は、系統：1 / 設問番号：問 2 / 採点者：001 先生を選択しています。)



手順4 解除する対象として選択した採点者が正しいことを確認し、[はい] を押下します。

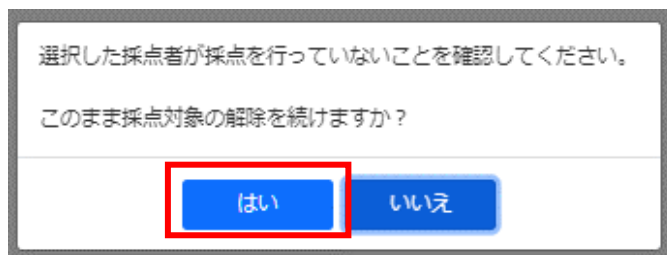
※解除対象は、そのユーザーが採点しているすべての設問となります。



選択した採点者「001先生」の採点対象を解除しますか？

採点者が採点を行っている場合、採点結果を保存できなくなります。

手順5 採点対象の解除を続ける場合は、[はい] を押下します。



選択した採点者が採点を行っていないことを確認してください。

このまま採点対象の解除を続けますか？

手順6 [OK] を押下します。



選択した採点者「001先生」の採点対象を解除しました。

▼選択した採点者が採点中の場合

解除されたユーザーの採点画面では、採点内容を保存する際に以下のメッセージが表示されます。

以下のいずれかの理由により、処理を実行できませんでした。
最初から操作をやり直してください。

- ブラウザーの更新や戻る・進むボタンの操作により、処理の実行に必要な情報の一部が選択されていない。
- 操作対象のテストが選択されていない。
- データがすでに削除されていた。
- 操作の実行に必要な権限が不足していた。
- 採点対象を解除された。(採点中の場合)

3.13 採点_採点結果を照合する（2系統採点のみ）

以下は、2系統採点の採点結果を照合する手順です。

照合では、系統1と系統2の採点結果を比較して採点を確定します。

※2系統採点を行うには、事前準備で2系統採点を選択しておく必要があります。

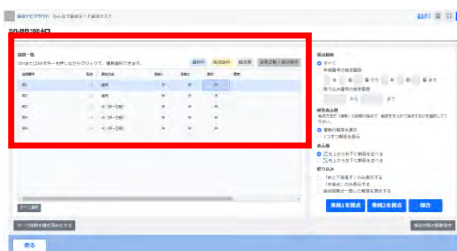
⇒ 参照 p.286 アクセス権限と採点システムを設定する（任意）

3.13.1 照合する設問と採点時の表示方法を選択する

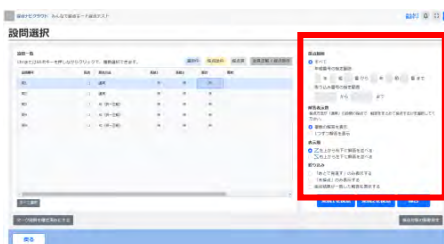
手順1 設問一覧から、照合する「設問の行」を選択（複数選択可）します。

※系統1、系統2が採点済みの設問以外は選択できません。

（下記例は、問1を照合する場合を示しています。）



手順2 採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込みを選択します。



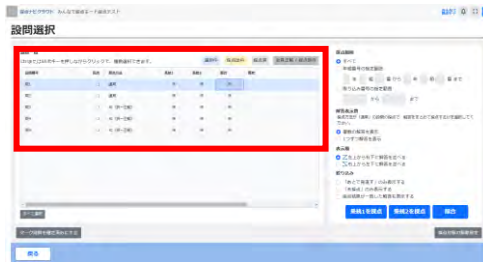
採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込み

採点範囲	<input checked="" type="radio"/> すべて	すべての解答を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 年組番号の指定範囲 年 組 番から 年 組 番まで	指定した年組番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 取り込み番号の指定範囲 から まで	指定した取り込み番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
解答表示数	<input checked="" type="radio"/> 複数の解答を表示	採点画面で複数の解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
	<input type="radio"/> 1つずつ解答を表示	採点画面で1つずつ解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
表示順	<input checked="" type="radio"/> 左上から右下に解答を並べる	左上、右上、左下、右下の順に解答を並べます。
	<input type="radio"/> 右上から左下に解答を並べる	右上、左上、右下、左下の順に解答を並べます。
絞り込み	<input type="checkbox"/> 「あとで見直す」のみ表示する	照合時には使用できません。

<input type="checkbox"/> 「未採点」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の未採点の解答のみを表示します。
<input type="checkbox"/> 採点結果が一致した解答も表示する	(2 系統採点のみ) 照合時にチェックを入れることで、採点結果が一致した解答も表示します。

3.13.2 採点結果を照合する

手順1 系統 1、系統 2 が採点済みの設問を選択します。



手順2 [照合] を押下します。

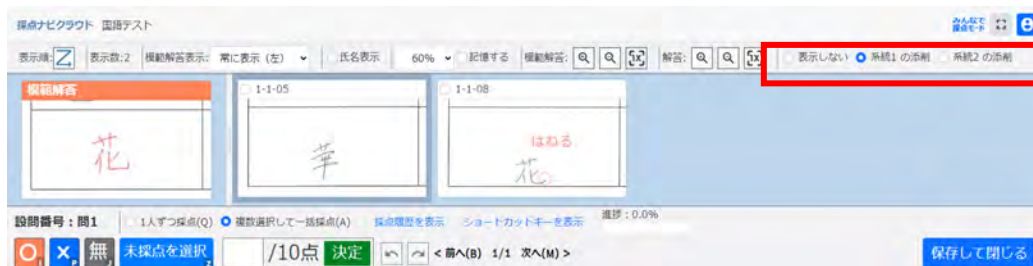


手順3 系統 1 の添削と系統 2 の添削を比較します。

(初期値:表示しない)

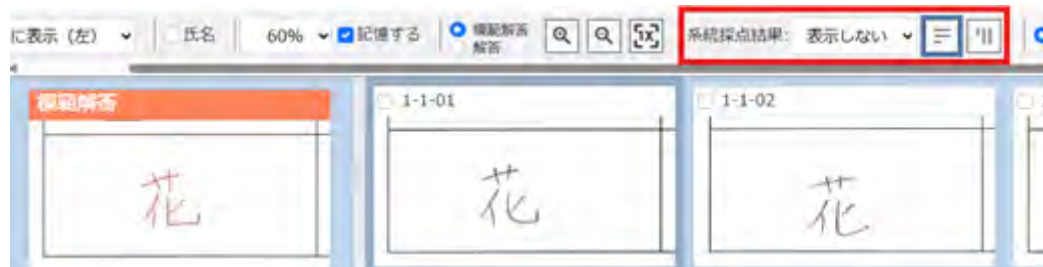


(系統 1 の添削を表示した場合)



手順4 系統 1 の採点結果と系統 2 の採点結果を比較します。

(初期値 : 表示しない)



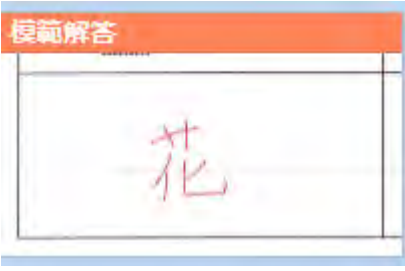
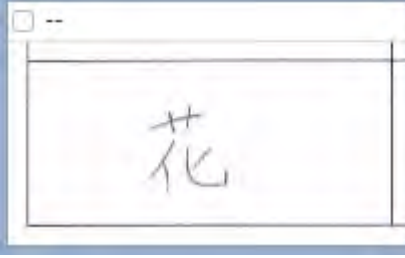
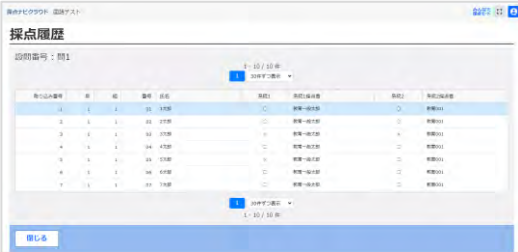



手順5 最終結果として採点します。

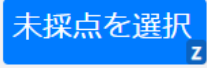





※採点手順は、通常の採点手順と同様

⇒ 参照 p.292 採点_採点する

照合採点画面のメニュー・ツールボタン説明

	解答の表示条件（並び順）を示しています。
	採点画面 1 ページに表示されている解答数です。
	模範解答の表示/非表示を切り替えます。 項目：常に表示（左）/常に表示（上）/先頭に表示/表示しない ※採点方法が通常のみ表示
	解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。
	解答画面サイズを 10%刻みで選択します。
	選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。
	模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%増分した倍率で模範解答を表示します。 解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%増分した倍率で解答を表示します。 各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。
	模範解答の場合：現在の模範解答の表示倍率に 10%減分した倍率で模範解答を表示します。 解答の場合：最後に選択した解答の表示倍率に 10%減分した倍率で解答を表示します。 各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。
	模範解答の場合：現在の模範解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。 解答の場合：最後に選択した解答の「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。
	表示しない：系統 1 と系統 2 のどちらの添削情報も表示されません。 系統 1 の添削：系統 1 の採点者による添削のみ表示します。 系統 2 の添削：系統 2 の採点者による添削のみ表示します。

	<p>模範解答画像です。</p> <p>※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。</p> <p>※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。</p> <p>※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。</p> <p>※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>
	<p>解答画像です。</p> <p>最大で「1 ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。</p> <p>画像を押下すると、解答が選択状態となります。</p> <p>※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。</p> <p>（解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます）</p> <p>※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されます。</p>
<p>設問番号：問1</p>	<p>設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>【1人ずつ採点】の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>【複数選択して一括採点】の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/系統 1/系統 1 採点者/系統 2/系統 2 採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.300</p>
<p>進捗：0.0%</p>	<p>採点対象としている解答数を 100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。</p>

	<p>表示中の未採点の解答画像をすべて選択状態にします。</p>
	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定] を押下します。 ※入力可能範囲は 0 以上配点以下の整数</p>
	<p>直近の採点操作を 1 回分戻します。 ※最大 10 回分まで直近の採点操作を戻すことが可能 ※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1 回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を 1 回分やり直します。 ※ページ移動や AI・マーク採点の確定を行った場合は戻せません。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 2/2 設問「問2」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。 [次へ] は、次のページに移動します。 [設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。 ※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p>
	<p>採点を保存して採点画面を閉じ、設問選択画面に戻ります。</p>

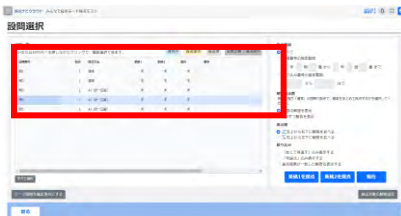
3.14 採点_AI 設問を採点する

以下は、AI 文字認識による自動採点を確定する手順です。

3.14.1 採点する AI 設問と採点時の表示方法を選択する

手順1 設問一覧から、採点を始める [AI 設問の行] を選択（複数選択可）します。

（下記例は、2 系統採点で問 4 を採点する場合を示しています。）



※1 系統採点の場合

[採点する] ボタンが表示されます。

※2 系統採点の場合

[系統 1 を採点] [系統 2 を採点] [照合] ボタンが表示されます。

手順2 採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込みを選択します。

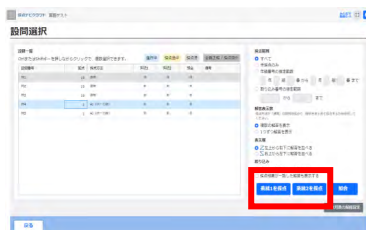


採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込み

採点範囲	<input checked="" type="radio"/> すべて	すべての解答を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 年組番号の指定範囲 年 組 から 年 組 番まで	指定した年組番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 取り込み番号の指定範囲 から まで	指定した取り込み番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
解答表示数	<input checked="" type="radio"/> 複数の解答を表示	採点画面で複数の解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
	<input type="radio"/> 1つずつ解答を表示	採点画面で1つずつ解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
表示順	<input checked="" type="checkbox"/> Z左上から右下に解答を並べる	左上、右上、左下、右下の順に解答を並べます。
	<input type="checkbox"/> S右上から左下に解答を並べる	右上、左上、右下、左下の順に解答を並べます。
絞り込み	<input type="checkbox"/> 「あとで見直す」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の「あとで見直す」に設定した解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 「未採点」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の未採点の解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 採点結果が一致した解答も表示する	（2 系統採点のみ）照合時にチェックを入れることで、採点結果が一致した解答も表示します。

3.14.2 自動採点を確定する

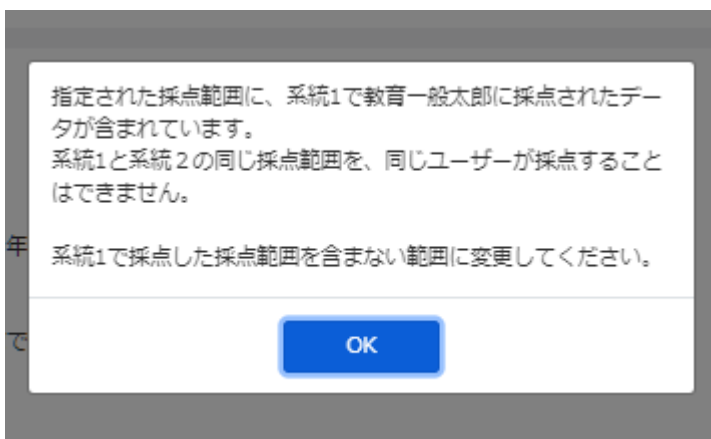
- 手順1** 1 系統採点の場合は「採点する」を押下します。
2 系統採点の場合は、「系統1を採点」もしくは「系統2を採点」を押下します。



- ※1 系統採点の場合
「採点する」ボタンが表示されます。
- ※2 系統採点の場合
「系統1を採点」「系統2を採点」「照合」ボタンが表示されます。

▼2 系統採点の注意点

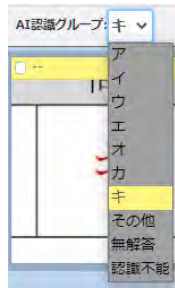
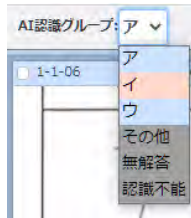
系統1と系統2の同じ採点範囲を、同じユーザーが採点することはできません。
同じユーザーが別系統で既に採点した範囲を採点しようとするすると以下のメッセージが表示されます。
このメッセージが表示された場合は、別系統で採点済みの範囲を含まない範囲に変更してください。



- 手順2** 採点画面が表示されます。
認識グループの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。
(下記例は、認識グループ「ア (AI 認識では不正解)」の場合を示しています。)



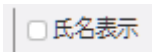
AI 採点画面のメニュー・ツールボタン説明



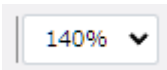
表示する選択肢を切り替えます。
 選択できる項目は以下のとおり。

- ・ 設問に設定されている選択肢
- ・ その他
- ・ 無解答
- ・ 認識不能

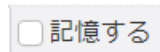
選択肢	選択肢の背景色
解答者がいない選択肢	グレー
正解（未確定を含む）	薄い赤 （組み合わせ設問の場合は薄い黄色）
正解（確定）	赤 （組み合わせ設問の場合は黄色）
不正解（未確定を含む） 無解答（未確定を含む） その他（未確定を含む）	薄い青 （組み合わせ設問の場合は薄い黄色）
不正解（確定） 無解答（確定） その他（確定）	青 （組み合わせ設問の場合は黄色）
認識不能	オレンジ



解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。
 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。



解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。



選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。





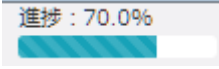





最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。



最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。
 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。



添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。
 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓を入れてからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。
 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
 ⇒ [参照 p.305 添削する](#)

	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点]の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点]の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.300</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>解答画像を選択した状態で認識グループをプルダウンから選択します。</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 選択肢「イ」へ(M) ></p> <p>< 選択肢「イ」へ(B) 1/1 設問「問5」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[選択肢「●」へ] は、選択肢●の認識グループページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

閉じる

採点画面を閉じ、設問選択画面に戻ります。

※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。

認識グループの表示と解答画像が同じ場合

手順1 認識グループの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識グループと解答画像が同じ場合は、[確定]を押下します。

(下記例は、認識グループ「ア」の採点画面を示しています。)



手順2 [はい]を押下します。



手順3 採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



認識グループの表示と解答画像が異なっている場合

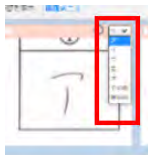
手順1 解答画像と認識グループの表示が異なっている画像がある場合は、

認識グループと異なっている解答画像を選択し、正しい認識グループに変更します。

(下記例は、認識グループ「イ」の採点画面に「ア」が表示されている場合を示しています。)



手順2 認識グループが異なる解答画像のヘッダーのプルダウンから正しいグループを選択します。



手順3 プルダウン選択した解答画像のヘッダーが変更した認識グループの色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：

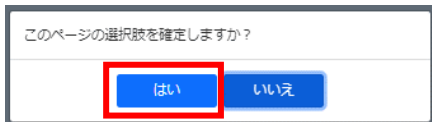
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。



手順5 [はい] を押下します。



手順6 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



3.14.3 自動採点の確認を終了する

手順1 すべての認識グループの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確認は終了します。



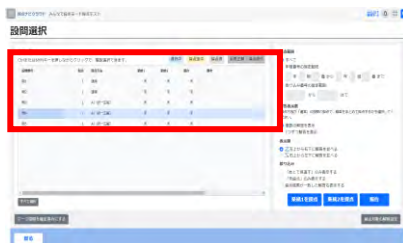
3.15 採点_AI 数値設問を採点する

以下は、AI 数値設問において、AI 文字認識による自動採点を確定する手順です。

3.15.1 採点する AI 数値設問と採点時の表示方法を選択する

手順1 設問一覧から、採点を始める [AI 数値設問の行] を選択（複数選択可）します。

(下記例は、2 系統採点で問 4 を採点する場合を示しています。)



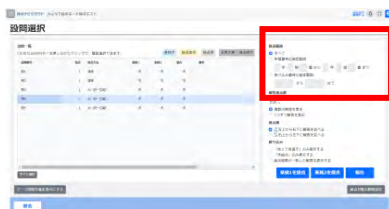
※1 系統採点の場合

【採点する】ボタンが表示されます。

※2 系統採点の場合

【系統 1 を採点】【系統 2 を採点】【照合】ボタンが表示されます。

手順2 採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込みを選択します。

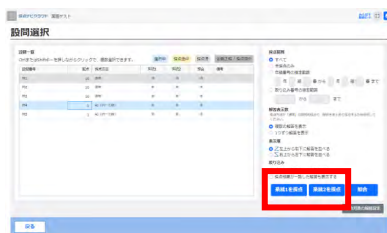


採点範囲、解答表示数、表示順、絞り込み

採点範囲	<input checked="" type="radio"/> すべて	すべての解答を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 年組番号の指定範囲 年 組 番から 年 組 番まで	指定した年組番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
	<input type="radio"/> 取り込み番号の指定範囲 から まで	指定した取り込み番号の範囲を採点対象にして、選択した設問を表示します。
解答表示数	<input checked="" type="radio"/> 複数の解答を表示	採点画面で複数の解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
	<input type="radio"/> 1つずつ解答を表示	採点画面で1つずつ解答を表示します。 ※採点方法が「通常」の設問の場合のみ
表示順	<input checked="" type="radio"/> Z左上から右下に解答を並べる	左上、右上、左下、右下の順に解答を並べます。
	<input type="radio"/> S右上から左下に解答を並べる	右上、左上、右下、左下の順に解答を並べます。
絞り込み	<input type="checkbox"/> 「あとで見直す」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の「あとで見直す」に設定した解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 「未採点」のみ表示する	チェックを入れることで、選択した設問の未採点の解答のみを表示します。
	<input type="checkbox"/> 採点結果が一致した解答も表示する	(2 系統採点のみ) 照合時にチェックを入れることで、採点結果が一致した解答も表示します。

3.15.2 自動採点を確定する

- 手順1** 1 系統採点の場合は [採点する] を、押下します。
2 系統採点の場合は、[系統 1 を採点] もしくは [系統 2 を採点] を押下します。



※1 系統採点の場合

[採点する] ボタンが表示されます。

※2 系統採点の場合

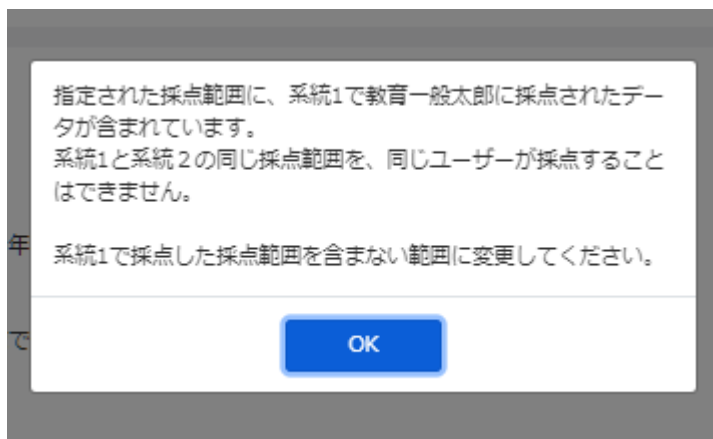
[系統 1 を採点] [系統 2 を採点] [照合] ボタンが表示されます。

▼2 系統採点の注意点

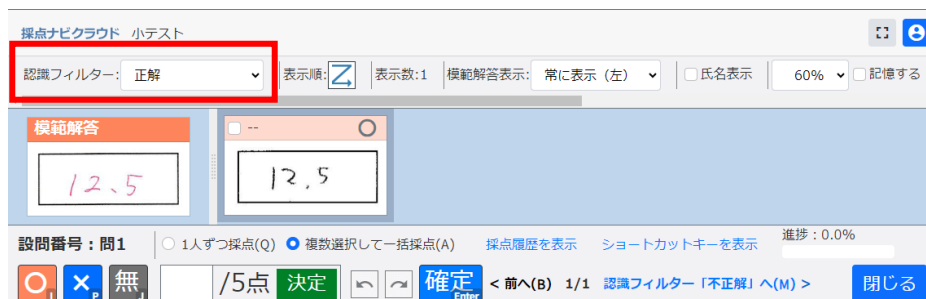
系統 1 と系統 2 の同じ採点範囲を、同じユーザーが採点することはできません。

同じユーザーが別系統で既に採点した範囲を採点しようとするると以下のメッセージが表示されます。

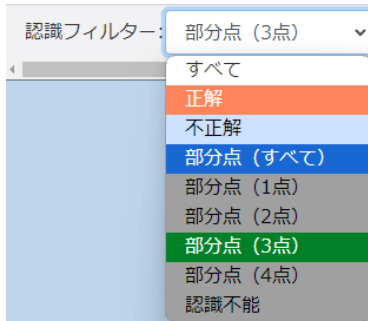
このメッセージが表示された場合は、別系統で採点済みの範囲を含まない範囲に変更してください。



- 手順2** 確認を行う [AI 数値設問の行] を選択し [採点する] を押下します。
認識フィルターの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。
(下記例は、認識フィルター「正解」の場合を示しています。)



AI 数値設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明



表示する選択肢を切り替えます。
 選択できる項目は以下のとおり。

- ・ すべて
- ・ 正解
- ・ 不正解
- ・ 部分点
- ・ 認識不能

選択肢	選択肢の背景色
すべて	白
解答者がいない選択肢	グレー
正解 (未確定を含む)	薄い赤
正解 (確定)	赤
不正解 (未確定を含む)	薄い青
不正解 (確定)	青
部分点 (未確定を含む)	薄い緑
部分点 (確定)	緑
認識不能	オレンジ

模範解答表示: 常に表示 (左) ▼

模範解答の表示/非表示を切り替えます。

項目: 常に表示 (左) / 常に表示 (上) / 先頭に表示/表示しない

氏名表示

解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。

※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。

140% ▼

解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。

記憶する

選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。



最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。
 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。



添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。

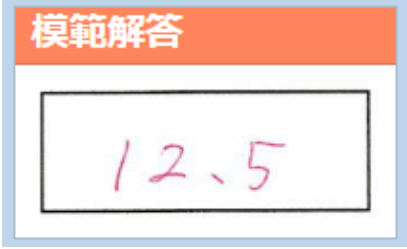
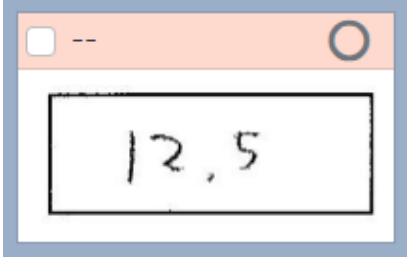
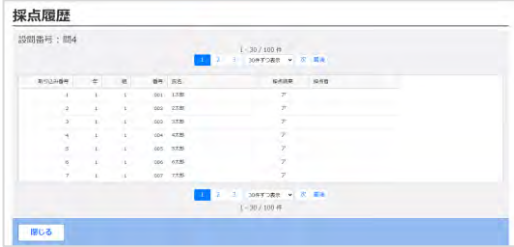
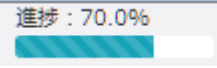



添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓を入れてからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。

※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。

⇒ [参照 p.305 添削する](#)



ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。

	<p>模範解答画像です。</p> <p>※設問枠より上下左右 2px ずつ大きい範囲を表示します。</p> <p>※初期表示では画像サイズプルダウンで選択している倍率で表示します。</p> <p>※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。</p> <p>※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>
	<p>解答画像です。</p> <p>最大で「1 ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。</p> <p>画像を押下すると、解答が選択状態となります。</p> <p>※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。</p> <p>（解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます）</p> <p>※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されません。</p>
<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を 100% として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p><input type="text"/> /10点 <input type="button" value="決定"/></p>	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定] を押下します。</p> <p>※入力可能範囲は 0 以上配点以下の整数</p>

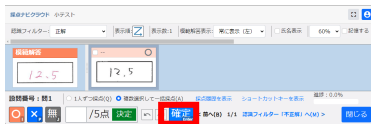
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 認識フィルター「不正解」へ(M) ></p> <p>< 認識フィルター「正解」へ(B) 1/1 設問「問2」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[認識フィルター「●」へ] は、認識フィルター●のページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合

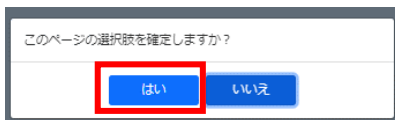
手順1 認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識フィルターと解答画像が同じ場合は、[確定]を押下します。

(下記例は、認識フィルターが「正解」の採点画面を示しています。)



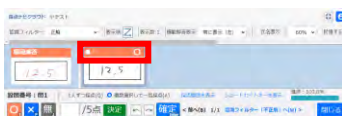
手順2 [はい]を押下します。



採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合：、不正解の場合：、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)

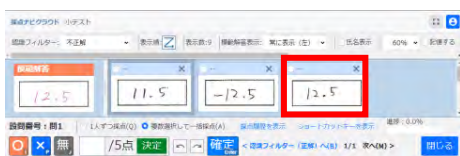


認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合

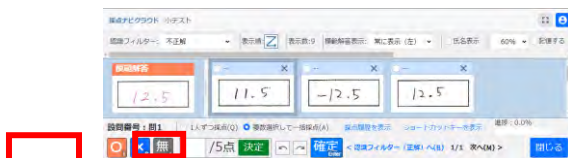
手順1 解答画像と認識フィルターの表示が異なっている画像がある場合は、

認識フィルターと異なっている解答画像を選択し、正しい認識フィルターに変更します。

(下記例は、認識フィルター「不正解」の採点画面に「正解」の解答が表示されている場合を示しています。)



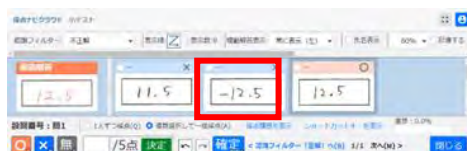
手順2 [○] [×] [無] [部分点] のいずれかを押下します。



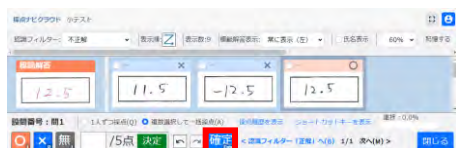
手順3 選択した解答画像のヘッダーが、選択した認識フィルターの色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

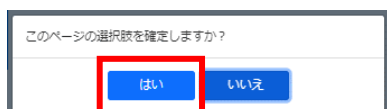
(下記例は、正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。



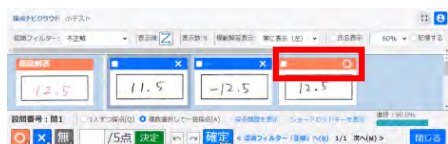
手順5 [はい] を押下します。



手順6 認識フィルター変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)



3.15.3 自動採点の確定を終了する

手順1 すべての認識フィルターの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



3.16 AI 単語・文章設問を採点する

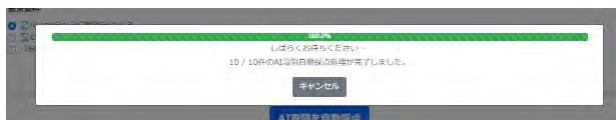
以下は、設問設定で AI 単語・文章設問を設定し、AI 文字認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。

3.16.1 自動採点を行う

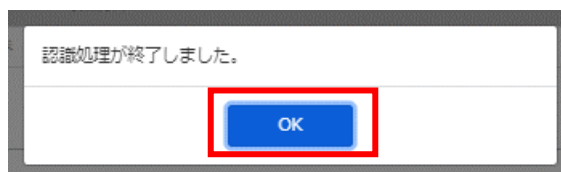
手順1 採点する設問の行を選択し、[採点する] を押下すると、自動採点が始まります。



自動採点が終わるまでしばらく待ちます。



手順2 [OK] を押下し、自動採点の確定へ進みます。



3.16.2 自動採点を確定する

手順3 表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)

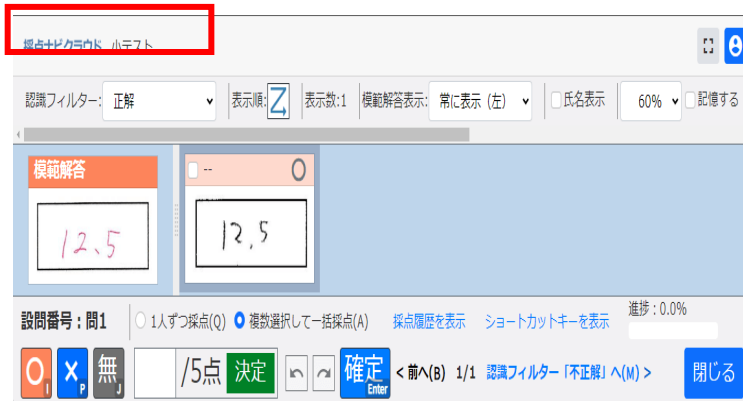


手順4 確認を行う [AI 単語・文章設問の行] を選択し [採点する] を押下します。

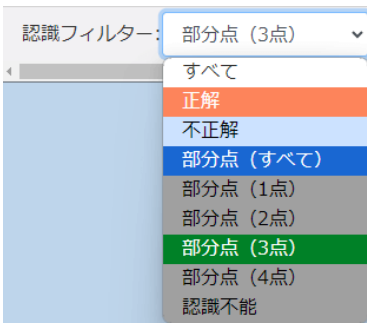


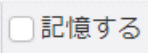





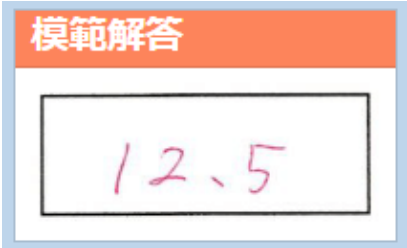
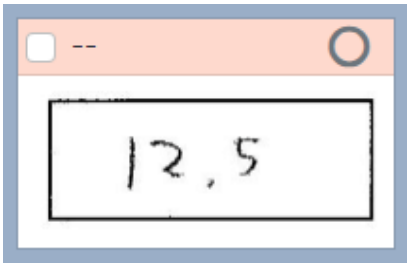
手順5 認識フィルターの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。

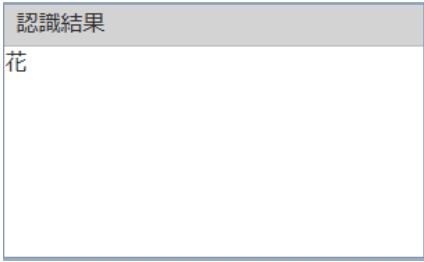
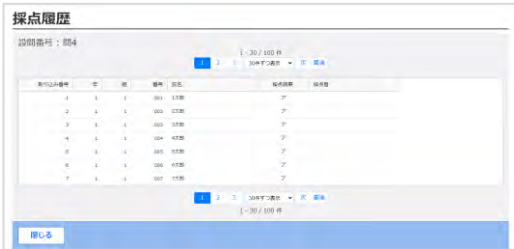
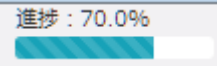





(下記例は、認識フィルター「正解」の場合を示しています。)


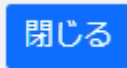


AI 数値設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明

 <p>表示する選択肢を切り替えます。 選択できる項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> すべて 正解 不正解 部分点 認識不能 	<table border="1" data-bbox="662 1187 1380 1624"> <thead> <tr> <th>選択肢</th> <th>選択肢の背景色</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>すべて</td> <td>白</td> </tr> <tr> <td>解答者がいない選択肢</td> <td>グレー</td> </tr> <tr> <td>正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い赤</td> </tr> <tr> <td>正解 (確定)</td> <td>赤</td> </tr> <tr> <td>不正解 (未確定を含む)</td> <td>薄い青</td> </tr> <tr> <td>不正解 (確定)</td> <td>青</td> </tr> <tr> <td>部分点 (未確定を含む)</td> <td>薄い緑</td> </tr> <tr> <td>部分点 (確定)</td> <td>緑</td> </tr> <tr> <td>認識不能</td> <td>オレンジ</td> </tr> </tbody> </table>	選択肢	選択肢の背景色	すべて	白	解答者がいない選択肢	グレー	正解 (未確定を含む)	薄い赤	正解 (確定)	赤	不正解 (未確定を含む)	薄い青	不正解 (確定)	青	部分点 (未確定を含む)	薄い緑	部分点 (確定)	緑	認識不能	オレンジ
選択肢	選択肢の背景色																				
すべて	白																				
解答者がいない選択肢	グレー																				
正解 (未確定を含む)	薄い赤																				
正解 (確定)	赤																				
不正解 (未確定を含む)	薄い青																				
不正解 (確定)	青																				
部分点 (未確定を含む)	薄い緑																				
部分点 (確定)	緑																				
認識不能	オレンジ																				
<p>模範解答表示: 常に表示 (左) ▼</p>	<p>模範解答の表示/非表示を切り替えます。 項目: 常に表示 (左) /常に表示 (上) /先頭に表示/表示しない</p>																				
<p><input type="checkbox"/> 氏名表示</p>	<p>解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。</p>																				
<p>140% ▼</p>	<p>解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。</p>																				

	<p>選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されます。</p>
	<p>最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。</p>
	<p>添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。 ⇒ 参照 p.137 添削する</p>
	<p>ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。</p>
	<p>模範解答画像です。 ※設問枠より上下左右 24px ずつ大きい範囲を表示します。 ※初期表示では画像サイズブルダウンで選択している倍率で表示します。 ※表示されているエリア外を閲覧したい場合は、模範解答画像をドラッグ（マウスの動きに合わせて模範解答画像を移動）させて閲覧できます。 ※他の設問を含む模範解答画像全体を確認したい場合は、模範解答画像をダブルクリックすると、新規タブで模範解答画像全体が表示され閲覧できます。</p>
	<p>解答画像です。 最大で「1ページの表示数」で選択した解答数が表示されます。 画像を押下すると、解答が選択状態となります。 ※他の設問を含む解答画像全体を確認したい場合は、解答画像をダブルクリックすると、新規タブで解答画像全体が表示され閲覧できます。 (解答画像の切り出し設定をしている場合は、解答画像をダブルクリックした後、再度ダブルクリックすることで解答画面全体を表示することができます) ※名簿と紐付けをしている場合は、ヘッダーに年組番号や氏名が表示されません。</p>

	<p>認識結果です。</p> <p>「認識結果表示」で指定した位置、縦書き横書きで表示されます。</p>
<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>【1人ずつ採点】の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>【複数選択して一括採点】の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>選択している解答画像を「正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「不正解」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>選択している解答画像を「無解答」とします。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p><input type="text"/> /10点 <input type="button" value="決定"/></p>	<p>解答に登録する部分点を入力し、[決定]を押下します。</p> <p>※入力可能範囲は0以上配点以下の整数</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>

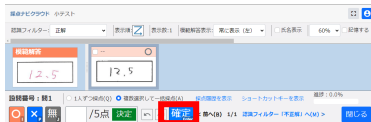
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 認識フィルター「不正解」へ(M) ></p> <p>< 認識フィルター「正解」へ(B) 1/1 設問「問2」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[認識フィルター「●」へ] は、認識フィルター●のページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合

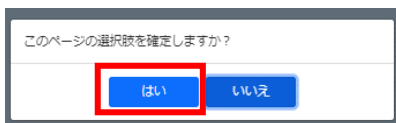
手順6 認識フィルターの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識フィルターと解答画像が同じ場合は、[確定] を押下します。

(下記例は、認識フィルターが「正解」の採点画面を示しています。)



手順7 [はい] を押下します。



採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：

(下記例は、正解の場合を示しています。)

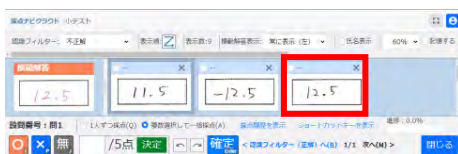


認識フィルターの表示と解答画像が異なっている場合

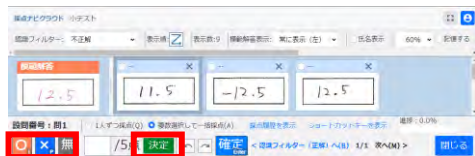
手順8 解答画像と認識フィルターの表示が異なっている画像がある場合は、

認識フィルターと異なっている解答画像を選択し、正しい認識フィルターに変更します。

(下記例は、認識フィルター「不正解」の採点画面に「正解」の解答が表示されている場合を示しています。)

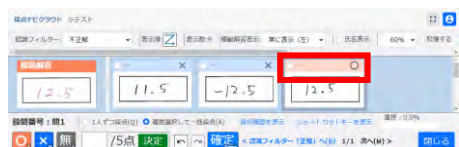


手順9 [○] [×] [無] [部分点] のいずれかを押下します。

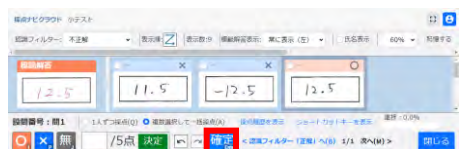


手順10 選択した解答画像のヘッダーが、選択した認識フィルターの色に変わります。

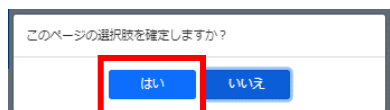
正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：
(下記例は、正解の場合を示しています。)



手順11 [確定] を押下します。

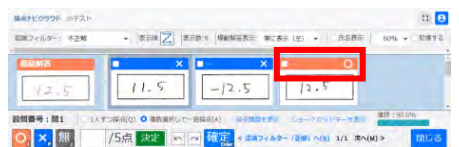


手順12 [はい] を押下します。



手順13 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

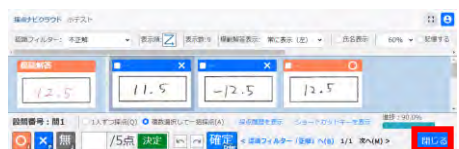
正解の場合： 、不正解の場合： 、部分点の場合：
(下記例は、正解の場合を示しています。)



3.16.3 自動採点の確定を終了する

手順14 すべての認識フィルターの確定が済んだら [閉じる] を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



3.17 採点_マーク設問を採点する

以下は、設問設定でマーク設問を設定し、マーク認識による自動採点を行うテストで、その採点結果を確定する場合の手順です。採点画面で採点結果を確認して確定する採点画面で各解答の採点結果を確認し、確定する手順です。

3.17.1 採点画面で採点結果を確認して確定する場合

手順1 確認を行う [マーク設問の行] を選択し、表示条件を選択します。

(下記例は、「すべて」「複数の解答を表示」「左上から右下に解答を並べる」を選択した場合を示しています。)



※1 系統採点の場合

[採点する] ボタンが表示されます。

※2 系統採点の場合

[系統 1 を採点] [系統 2 を採点] [照合] ボタンが表示されます。

手順2 確認を行う [マーク設問の行] を選択します。

1 系統採点の場合は [採点する] を、押下します。

2 系統採点の場合は、[系統 1 を採点] もしくは [系統 2 を採点] を押下します。

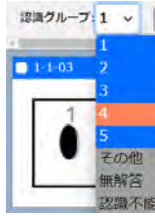
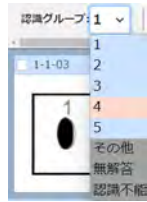


手順3 認識グループの表示と解答画像が同じになっているかを確認します。

(下記例は、認識グループ「1 (AI 認識では不正解)」の場合を示しています。)



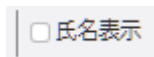
マーク設問採点画面のメニュー・ツールボタン説明



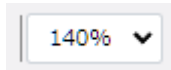
表示する選択肢を切り替えます。
 選択できる項目は以下のとおり。

- ・ 設問に設定されている選択肢
- ・ その他
- ・ 無解答
- ・ 認識不能

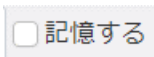
選択肢	選択肢の背景色
解答者がいない選択肢	グレー
正解 (未確定を含む)	薄い赤 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)
正解 (確定)	赤 (組み合わせ設問の場合は黄色)
不正解 (未確定を含む) 無解答 (未確定を含む) その他 (未確定を含む)	薄い青 (組み合わせ設問の場合は薄い黄色)
不正解 (確定) 無解答 (確定) その他 (確定)	青 (組み合わせ設問の場合は黄色)
認識不能	オレンジ



解答者氏名の表示/非表示を切り替えます。
 ※名簿が紐付けられていないテストでは、✓を入れても氏名表示されません。



解答画像サイズを 10%~400%の範囲内から 10%刻みで選択します。



選択した解答画像サイズを記憶し、次回以降採点画面を開いた際に記憶していたサイズで解答画像を表示します。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%減分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。



最後に選択した解答について、現在の表示倍率に 10%増分した倍率で表示します。各画像の表示欄の大きさは変更せず、画像の表示倍率のみが変更されません。



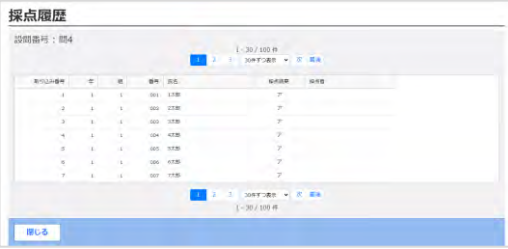
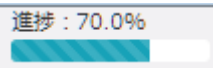




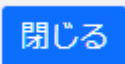
最後に選択した解答の画像サイズをリセットします。
 「画像サイズ」「表示位置」を元に戻します。



添削設定メニューの表示/非表示を切り替えます。
 添削メニューを開く場合は、「添削内容を表示」にチェック✓が入ってからテキストリンク [添削メニュー] を押下します。
 ※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。
 ⇒ 参照 p.137 添削する



ヘッダーメニューの表示・非表示を切り替えます。

<p>設問番号：問4</p>	<p>採点画面に表示している解答画像の設問番号を表示します。</p>
<p><input type="radio"/> 1人ずつ採点(Q) <input checked="" type="radio"/> 複数選択して一括採点(A)</p>	<p>解答画像の複数選択の可否を選択します。</p> <p>[1人ずつ採点] の場合は、解答画像を1つずつ選択します。</p> <p>[複数選択して一括採点] の場合は、解答画像の複数選択ができます。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>採点履歴を表示</p>	<p>押下時に採点している設問の採点進捗状況を一覧で表示します。</p> <p>項目：取り込み番号/年/組/番号/氏名/採点結果/採点者</p> 
<p>ショートカットキーを表示</p>	<p>ショートカットキー設定確認画面を表示します。</p> <p>⇒ 参照 p.132</p>
<p>進捗：70.0%</p> 	<p>採点対象の解答数を100%として、採点を行った割合を表示します。</p>
	<p>解答画像を選択した状態で認識グループをプルダウンから選択します。</p>
	<p>直近の採点操作を1回分戻します。</p> <p>※最大10回分まで直近の採点操作を戻すことが可能</p> <p>※戻すことができるのは、現在表示している画面にある解答の採点のみ。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>直近の「採点を元に戻すボタン」押下で、1回分以上の採点操作を元に戻していた場合に、元に戻した操作を1回分やり直します。</p> <p>※一度保存を行った採点の変更はできません。</p>
	<p>表示解答の認識結果を確定し保存します。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
<p>< 前へ(B) 1/2 次へ(M) ></p> <p>< 前へ(B) 1/1 選択肢「イ」へ(M) ></p> <p>< 選択肢「イ」へ(B) 1/1 設問「問5」へ(M) ></p>	<p>[前へ] は、前のページに移動します。</p> <p>[次へ] は、次のページに移動します。</p> <p>[選択肢「●」へ] は、選択肢●の認識グループページに移動します。</p> <p>[設問「●●」へ] は、●●のページに移動します。</p> <p>※●には選択肢が入ります。</p> <p>※●●には設問名（設問番号欄の文字列）が入ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>
	<p>採点画面を閉じ、設問を選択する画面に戻ります。</p> <p>※ショートカットキーが設定されている場合、そのキーが表示されます。</p>

認識グループの表示と解答画像が同じ場合

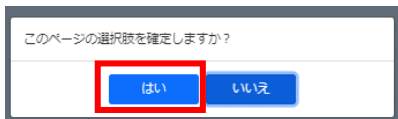
手順4 認識グループの表示と解答画像が同じ場合は、正しく自動採点されています。

認識グループと解答画像が同じ場合は、[確定] を押下します。

(下記例は、認識グループ「ア」の採点画面を示しています。)



手順5 [はい] を押下します。



手順6 採点の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 組み合わせ設問の場合：

(下記例は、不正解の場合を示しています。)



認識グループの表示と解答画像が異なっている場合

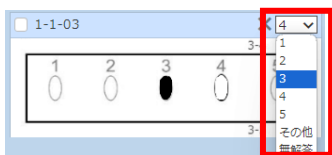
手順1 解答画像と認識グループの表示が異なっている画像がある場合は、

認識グループと異なっている解答画像を選択し、正しい認識グループに変更します。

(下記例は、認識グループ「4」の採点画面に「3」が表示されている場合を示しています。)



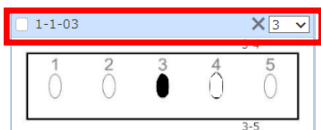
手順2 認識グループが異なる解答画像のヘッダーのプルダウンから正しいグループを選択します。



手順3 プルダウン選択した解答画像のヘッダーが変更した認識グループの色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 組み合わせ設問の場合：

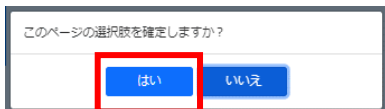
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



手順4 [確定] を押下します。



手順5 「はい」を押下します。



手順6 グループ変更の確定が反映されると、ヘッダーが確定色に変わります。

正解の場合： 、不正解の場合： 、組み合わせ設問の場合：
(下記例は、不正解の場合を示しています。)



自動採点の確定を終了する

手順1 すべての認識グループの確定が済んだら「閉じる」を押下します。

押下すると採点する設問を選択する画面に戻り、自動採点の確定は終了します。



3.17.2 自動採点結果を確認せずに、自動で確定する場合

採点画面で各解答の採点結果を確認しないで確定する手順です。

マーク認識結果が誤っている場合でも確定してしまうため、自動確定後に採点画面で確認することをおすすめします。

手順1 確定を行う「マーク設問の行」を選択し、「マーク設問を確定済みにする」を押下します



手順2 「はい」を押下すると、未確定のマーク設問が自動で確定済みになります。



3.18 採点_AI 設問の採点をやり直す場合

以下は、採点開始後に AI 設問の自動採点や番号紐付けをやり直す場合の手順です。

3.18.1 自動採点と番号紐付けをやり直す

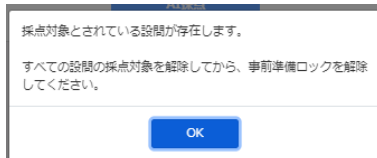
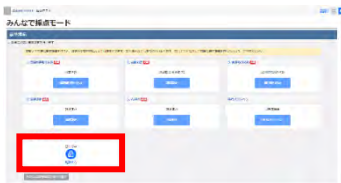
手順1 設問選択画面の [戻る] を押下します。



手順2 [採点に必要な事前準備を行います。] を押下し、事前準備メニューを開きます。



手順3 [事前準備ロック/解除] を押下し、ロックを解除します。



※事前準備ロックが解除できない場合は、「採点対象の解除」を促すメッセージが表示されます。

「採点中の全ユーザーが採点画面を保存して閉じる」もしくは「採点対象の解除」が必要です。

⇒ [参照 p.310 採点_採点対象を解除する場合](#)

手順4 [AI 採点と番号紐付けをやり直す] を押下します。



押下後の手順は、下記を参照してください。

自動採点と番号紐付けをやり直す場合⇒ [参照 p.284 「自動採点」と「番号紐付け」をやり直す場合](#)

自動採点のみをやり直す場合⇒ [参照 p.284 「自動採点」のみをやり直す場合](#)

3.19 採点_名簿紐付け確認

みんなで採点モードでは、名簿の紐付けが必須です。

以下は、年組番号と名簿の紐付けが正しいかを確認するための手順です。

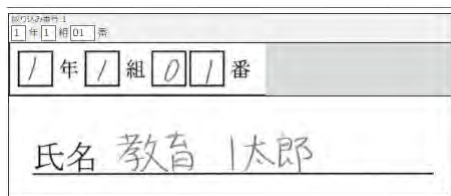
手順1 「名簿紐付け確認」を押下します。



手順2 記入されている年組番号と名簿の紐付けが正しいかを確認し、必要に応じて修正を行います。



氏名枠を表示した場合

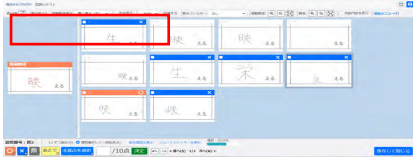


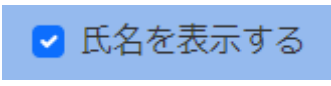
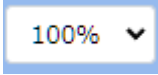
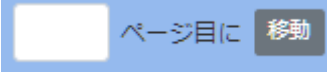
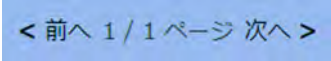


※番号確認時に氏名枠を表示させるには、事前準備の名簿設定時に「番号確認画面で氏名枠を表示」に✓を入れる必要があります。

⇒ 参照 p.280 必要に応じて、「採点時の個人情報」「番号確認画面で氏名枠を表示」の有無を選択します。



番号確認画面のメニュー・ツールボタン説明

	<p>名簿と紐付いた年組番号を表示します。 画像と名簿の年組番号が一致しない場合は正しい年組番号を入力します。</p>
	<p>番号枠設定で指定した部分（解答画像の一部）を表示します。 画面1ページあたり40解答分の番号を表示します。 画像をドラッグすると番号枠画像の表示位置が移動します。</p>
	<p>表示されている年組番号の紐付けエラー情報を最新の状態へ更新します。</p>
	<p>名簿と紐付いた氏名の表示/非表示を選択します。</p>
	<p>プルダウン選択で画像の拡大率/縮小率を選択します。</p>
	<p>数値を入力し「移動」を押下すると、入力したページに移動します。</p>
	<p>「前へ」は、前のページの40人を表示します。 「次へ」は、次のページの40人を表示します。</p>

画像と名簿の年組番号が一致しない場合

名簿昇順で紐付けした場合：名簿の入力ミスあるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。
必要に応じて名簿確認・修正作業を行ってください。

名簿の年組番号を修正する場合⇒参照 p.194 名簿を編集する（名簿名の変更／登録者の追加・削除）

文字認識で紐付けした場合：文字認識の不具合あるいは生徒の記入ミスの恐れがあります。
必要に応じて画像確認・修正作業を行ってください。

手順3 正しく紐付けされたら、[保存] を押下します。



手順4 「戻る」を押下します。

採点ナビクラウド 国語テスト

番号確認

取り込み番号:1 1年1組01番 1太郎 1年1組01番	取り込み番号:2 1年1組02番 2太郎 1年1組02番	取り込み番号:3 1年1組03番 3太郎 1年1組03番
取り込み番号:4 1年1組04番 4太郎 1年1組04番	取り込み番号:5 1年1組05番 5太郎 1年1組05番	取り込み番号:6 1年1組06番 6太郎 1年1組06番

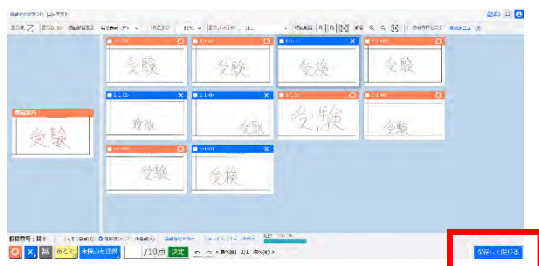
氏名を表示する

3.20 採点_採点を保存する

採点を終了する場合は、採点内容を保存して閉じてください。

3.20.1 保存して閉じる

手順1 「保存して閉じる」を押下します。



手順2 保存が完了すると、設問選択画面に戻ります。



3.21 採点_進捗を確認する

採点の進捗を確認します。

手順1 「進捗モニター」を押下します。



手順2 採点の進捗を確認します。

The screenshot shows a table titled '進捗モニター' (Progress Monitor) with columns for '設問番号' (Question Number), '採点方法' (Marking Method), '設問' (Question), '進捗' (Progress), '進捗率' (Progress Rate), '採点者' (Marking Person), and '備考' (Remarks). The table contains data for multiple questions and marking methods, with progress rates ranging from 0% to 100%.

設問番号	採点方法	設問	進捗	進捗率	採点者	備考
問1	進捗	全問	済	100%	全問	
問2	進捗	全問	済	9%	全問	
		1	0/10	0%	全問	
		2	0/10	0%	全問	
問3	進捗	全問	済	0%	全問	
		1	0/10	0%	全問	
		2	0/10	0%	全問	
問4	全問正解	全問	済	23%	全問	
		1	7/10	70%	全問	

[テスト管理] のメニュー・ツールボタン説明

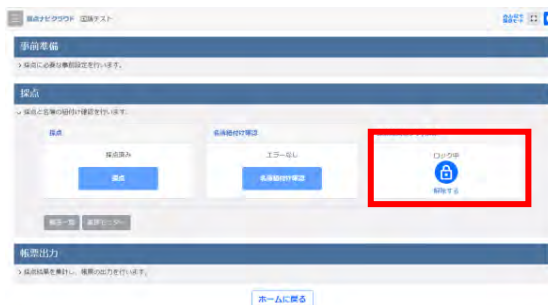
設問番号	設問番号を表示します。
採点方法	採点方法を表示します。
系統	系統を表示します。 ※2 系統採点時のみ表示。
進捗	進捗を表示します。
進捗率	進捗率を表示します。
採点者	採点者を表示します。
備考	全員正解/採点除外を表示します。
更新	採点の進捗状況を更新します。 ※前回更新から 10 秒以上経過した場合に更新可能

3.22 採点_採点結果ロック/解除

採点結果の出力を開始するためには、採点結果をロックする必要があります。
ただし、他のユーザーが採点中の場合は、採点結果をロックすることはできません。

3.22.1 採点結果をロック/解除する

手順1 採点結果ロック/解除の [ロックする/解除する] を押下します。



【ロックする】を押下した場合

帳票出力を開始できるようになります。



【解除する】を押下した場合

採点結果ロックが解除され、再び採点を開始できるようになります。



3.23 集計・出力する

以下は、採点結果ロック後、帳票出力をする場合の操作手順です。

採点結果ロックの手順はこちら⇒ [参照 p.347 採点_採点結果ロック/解除](#)

3.23.1 採点結果を集計する

手順1 [集計・出力] を押下します。



手順2 [採点結果を集計する] を押下します。



欠席者を指定していない場合

欠席者を指定していない場合は、下記のメッセージが表示されます。



▼メッセージ

欠席者を指定しない設定のため、取り込み解答数が正しいかについて、および欠席者の番号を紐付けていないかについて、自動チェックを行っていません。

欠席者を指定する場合は、下記を参照してください。

参照⇒ [p.271 紐付ける名簿と欠席者の有無を保存する](#)

欠席者リストを確認する場合は、下記を参照してください。

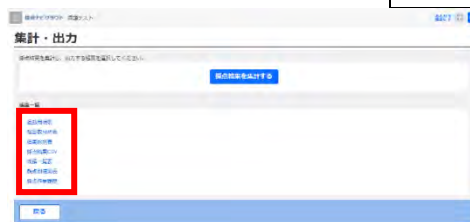
参照⇒ [p.349 集計_欠席者リストの確認 \(欠席者を指定していない場合\)](#)

手順3 [OK] を押下します。



手順4 帳票一覧から、出力する帳票を選択します。

各帳票の出力手順はこちら ⇒ [参照 p.351 第4章 帳票出力](#)



3.23.2 集計_欠席者リストの確認（欠席者を指定していない場合）

手順1 「欠席者リスト」ボタンを押下します。

※事前準備の名簿設定で、欠席者を指定していない場合は「欠席者リスト」ボタンが表示されます。

※欠席者を指定していない状態では、「欠席者の受験番号を誤って記入した受験生」「解答用紙の読み忘れ」などを自動検知できませんので、欠席者リストにてご確認ください。

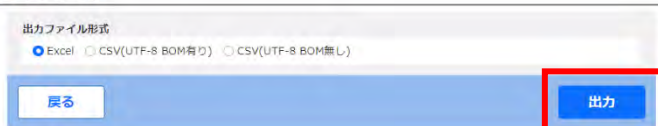


欠席者リストの確認

欠席者リストは、「名簿に記載されている受験番号のうち、紐付け結果に存在しない番号」を「欠席者」としてリストしています。番号紐付けの結果、欠席者であると推定された生徒の一覧です。出力してご確認ください。

手順2 出力ファイル形式を選択して、[出力]を押下します。

欠席者リスト



設定項目

出力 ファイル 形式	Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法

手順3 出力した欠席者リストを確認します。

3.24 総合成績への利用を許可する

以下は、採点結果ロック後、総合成績への利用を許可する場合の操作手順です。

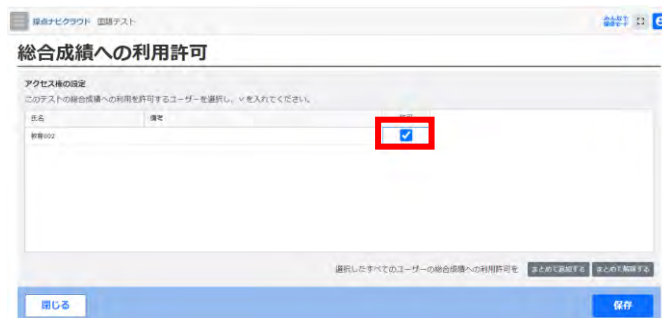
採点結果ロックの手順はこちら⇒ [参照 p.347 採点_採点結果ロック/解除](#)

3.24.1 総合成績への利用許可設定をする

手順1 [総合成績許可設定] を押下します。



手順2 利用を許可するユーザーの [許可] にチェック✓を入れます。



手順3 [保存] を押下します。



出力ファイル形式	PDF (全員を 1ファイル)	出力する返却用個票の全員を1つのPDFファイルにまとめます。 ただし、画像が200枚を超える場合は、複数のPDFに分割して出力します。		
	PDF (1人分を 1ファイル)	出力する返却用個票を1人分ずつのPDFファイルに分けます。		
	Google Classroom	出力する返却用個票を1人分ずつのPDFファイルに分け、 Google Classroomのクラスへ出力します。 出力した返却用個票は、その生徒個人にのみ共有されます。 ⇒ 参照 p.354 返却用個票を Google Classroom と連携する場合		
	Microsoft Teams	出力する返却用個票を1人分ずつのPDFファイルに分け、 Microsoft Teamsのチームへ出力します。 出力した返却用個票は、その生徒個人にのみ共有されます。 ⇒ 参照 p.356 返却用個票を Microsoft Teams と連携する場合		
出力順	出力順序に使用するキー項目を取り込み順/得点順/番号順のいずれかに設定します。			
昇順/降順	出力順で指定した項目を昇順・降順どちらで出力するか設定します。			
添削	出力しない	添削コメントを表示しません。		
	出力する	添削コメントを表示して出力します。 ※みんなで採点モードの2系統採点の場合は非表示		
	系統1の添削 を出力する	系統1の添削コメントのみを表示して出力します。 ※みんなで採点モードの2系統採点の場合のみ表示		
	系統2の添削 を出力する	系統2の添削コメントのみを表示して出力します。 ※みんなで採点モードの2系統採点の場合のみ表示		
	系統1・2の 添削を出力す る	系統1と2の添削コメントを表示して出力します。 ※みんなで採点モードの2系統採点の場合のみ表示		
パスワード	設定しない	出力した返却用個票を開くためのパスワードを設定しません。		
	共通パスワー ドを設定する	出力した返却用個票を開くためのパスワードに、共通パスワードを設定し ます。 共通パスワードにパスワードを入力する必要があります。		
	個別パスワー ドを設定する	出力した返却用個票を開くためのパスワードに、個別パスワードを設定し ます。 ※出力ファイル形式で「PDF(全員を1ファイル)」を選択している場合は 選択できません。		
共通パスワー ド	パスワード設定で「共通パスワードを設定する」を選択している場合、返却用個票に設定する パスワードを入力します。			
○ ✓ △ の 出 力 設 定	色の濃さ	薄い～濃い	○✓△(設問の採点)の色濃度を変更します。	
	大きさ	小～大	○✓△(設問の採点)の表示サイズを変更します。 ※倍率を大きくしても設問枠の大きさを超えるサイズにはなりません。	
	設定単位	一括設定	○✓△(設問の採点)設定をすべての設問を対象に一括変更します。	
		設問ごと に 設定	○✓△(設問の採点)設定を設問ごとに変更します。	

出力位置	○▽△（設問の採点）の出力位置を「上段左、上段中央、上段右、中段左、中段中等、中段右、下段左、下段中央、下段右」の9箇所から指定できます。	
	拡大/縮小	位置を決定するための作業画面（9マスの枠全体）を拡大/縮小します。
その他	○▽△を出力しない	○▽△を出力しない場合にチェックを入れます。

パスワードの設定は、管理者によって変更が制限されている場合があります。

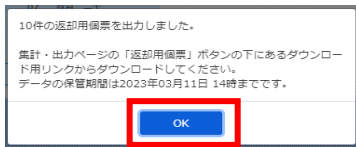
手順3 設定項目で選択した出力順に並び替えられた解答の一覧が表示されます。

出力する解答を選択し、[出力] を押下します。

（下記例は、名簿と紐付けた場合、取り込み番号 1~10 を選択した場合を示しています。）



手順4 [OK] を押下します。



手順5 出力済みの個票を押下し、ダウンロードした返却用個票を確認します。

（下記例は、1-10 件目の結果を出力した場合を示しています。）



下記は例です。

表示される色には、観点の設定が [1 設問に 1 つずつ] の場合はその観点の色が、[1 設問に複数] の場合は「観点 1」に設定されているものが使用されます。

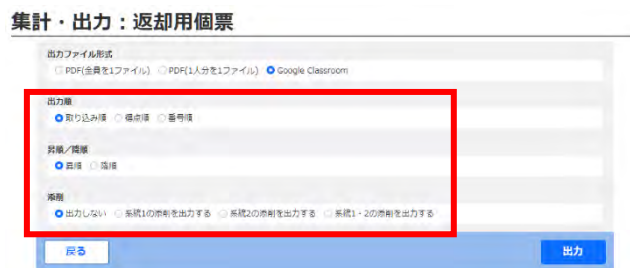


返却用個票を Google Classroom と連携する場合

手順1 出力ファイル形式を Google Classroom に指定します。



手順2 出力順・昇順/降順・添削の項目を選択します。



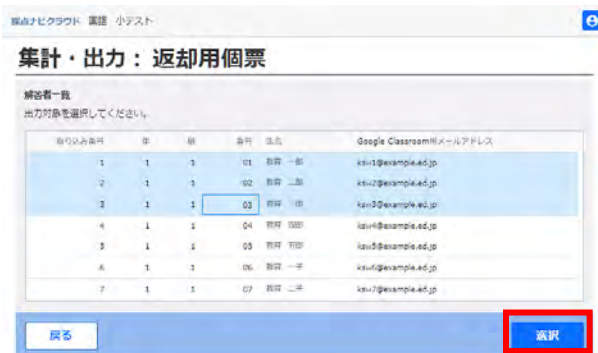
手順3 [出力] を押下します。

(下記例は、取り込み順・昇順・添削出力しないを選択した場合を示しています。)

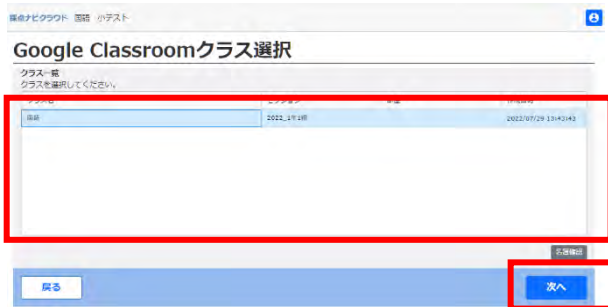


手順4 解答者一覧から出力対象を指定し [選択] を押下します。

(下記例は、取り込み番号 1~3 を選択した場合を示しています。)



手順5 クラス一覧からクラスを選択し、[次へ] を押下します。

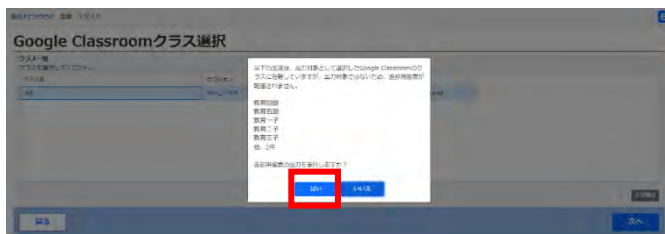


手順6 出力対象の確認メッセージが正しければ、[はい] を押下します。

※任意の出力対象と異なる場合は [いいえ] を押下後、手順 4 まで戻って正しい出力対象者を選び直します。

※すべての解答者を出力対象にした場合は以下の確認メッセージは表示されません。

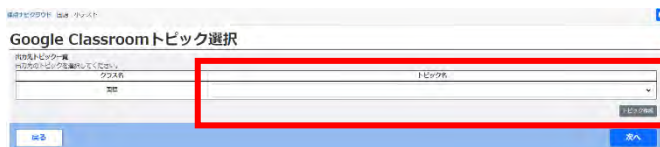
▼下記はメッセージの一例です。メッセージ内容に応じて任意のボタンを押下してください。



手順7 トピックを選択します。

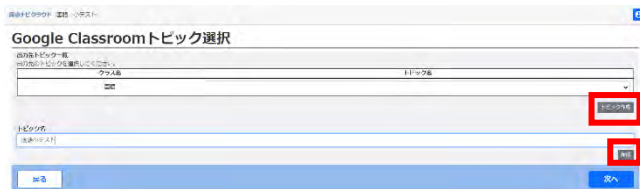
既存のトピックから選択する場合は、プルダウンから選択します。

新規に作成する場合は、[トピック作成] を押下し、新規トピックを作成して選択します。

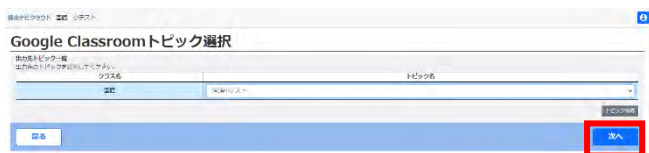


トピックを新規に作成する場合

[トピック作成] を押下後、任意のトピック名を入力して [作成] します。



手順8 トピックを選択したら、[次へ] を押下します。
(下記例は、トピック名が国語小テストの場合を示しています。)



手順9 採点ナビの名簿上の氏名と、Google Classroom 上の氏名を見比べ、すべて同じ生徒であることを確認し、[出力] を押下します。



手順10 [OK] を押下します。
アップロードした帳票を確認/削除/公開する場合は、マイページへ進みます。
⇒ 参照 p.38 出力個票を確認/削除/公開する



返却用個票を Microsoft Teams と連携する場合

手順1 出力ファイル形式を Microsoft Teams に指定します。

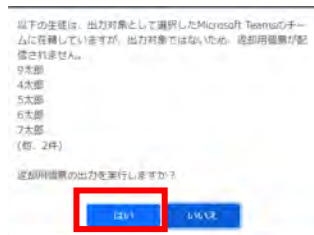


手順6 出力対象の確認メッセージが正しければ、[はい] を押下します。

※任意の出力対象と異なる場合は [いいえ] を押下後、手順 4 まで戻って正しい出力対象者を選び直します。

※すべての解答者を出力対象にした場合は以下の確認メッセージは表示されません。

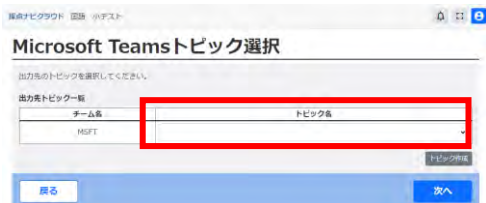
▼下記はメッセージの一例です。メッセージ内容に応じて任意のボタンを押下してください。



手順7 トピックを選択します。

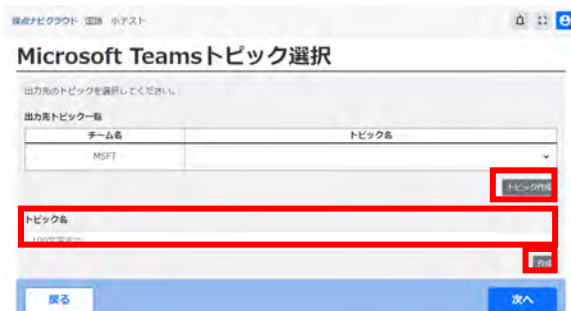
既存のトピックから選択する場合は、プルダウンから選択します。

新規に作成する場合は、[トピック作成] を押下し、新規トピックを作成して選択します。



トピックを新規に作成する場合

[トピック作成] を押下後、任意のトピック名を入力して [作成] します。



手順8 トピックを選択したら、[次へ] を押下します。

(下記例は、トピック名が国語小テストの場合を示しています。)



手順9 採点ナビの名簿上の氏名と、Microsoft Teams 上の氏名を見比べ、すべて同じ生徒であることを確認し、[出力] を押下します。



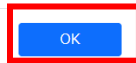
手順10 アップロード完了後、アップロードした返却用個票を配信するかどうかの確認メッセージが表示されます。



「はい」を選択する場合
手順 11 に進みます。

「いいえ」を選択する場合
[OK] を押下し、集計・出力画面に移動します。

配信は、マイページの「出力帳票を確認/削除/公開」から行ってください。



出力した帳票の公開は、マイページから行ってください。

⇒ 参照 p.38 出力個票を確認/削除/公開する

手順11 返却用個票が配信されます。

配信完了後、返却用個票を出力した生徒に通知を行うかどうかの確認メッセージが表示されます。

3件のファイルを配信しました。

配信した資料を生徒に通知しますか？

はい **いいえ**

「はい」を選択する場合 手順 12 に進みます。	「いいえ」を選択する場合 通知を行わず、集計・出力画面に移動します。
-----------------------------	---------------------------------------

手順12 生徒への通知方法の設定を行います。

設定項目

通知方法	Teams のチームで通知する	Teams のチームに通知を行います。
	Teams の個人チャットで通知する	出力した生徒の Teams 個人チャットに通知を行います。
	メールで通知する	出力した生徒の登録されているメールアドレスに通知を行います
件名	通知の件名を入力します。 「Teamsのチームで通知する」または「メールで通知する」場合に入力可能です。 ※「メールで通知する」場合には入力必須です。	
本文	通知するメッセージを入力します。 入力必須です。	
チャンネル一覧	通知を行うチャンネルをプルダウンから選択します。 「Teamsのチームで通知する」場合に選択必須です。	

手順13 「通知する」を押下します。

手順14 「OK」を押下します。



4.2 「解答数分析表」を出力する

解答数分析表は、設問の得点率と、配点・選択肢ごとの解答数を出力します。

※ 設問の得点率とは？ ⇒ [参照 p.407 用語説明](#)

4.2.1 「解答数分析表」を選択する

手順1 帳票一覧から「解答数分析表」を押下します。



手順2 ダウンロードした解答数分析表を確認します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '解答数分析表' (Answer Analysis Table). The spreadsheet contains the following data:

問題番号	得点率	記述式(○×/・基準)										正解	採点方式	得点率	記述式(備択)									
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				0	無解答	ア	イ	ウ	エ	オ	その他	無解答	
問1	80.00	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0									
問2	40.00	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0									
問3	60.00	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0										
問4	60.00																							
問5	70.00																							

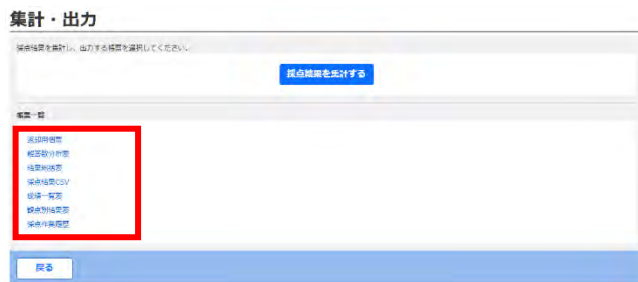
4.3 「結果総括表」を出力する

結果総括表は、平均点/標準偏差/最高点/最低点/設問の得点率/識別指数マイナス設問など、テスト全体に関する統計情報を出力します。

※ 設問の得点率、識別指数とは？ ⇒ [参照 p.407 用語説明](#)

4.3.1 「結果総括表」を選択する

手順1 帳票一覧から「結果総括表」を押下します。



手順2 各項目を指定し「出力」を押下します。

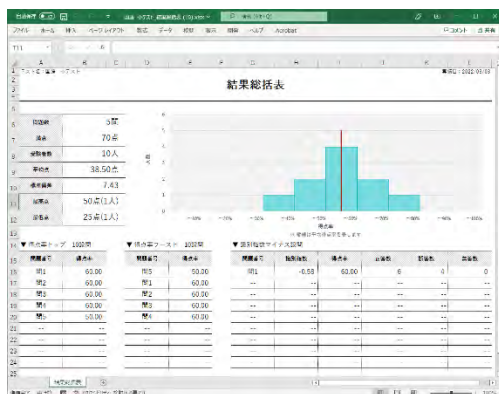


設定項目

出力 ファイル 形式	Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法
観点ごとの ヒストグラム	観点ごとに集計を行ったヒストグラムを出力するかどうかを選択します。 ※設問に観点が1つも設定されていない場合は非表示。	
観点一覧	ヒストグラムを出力する観点の「出力する」にチェックを入れます。 観点は6個まで選択可能です。 ※【観点ごとのヒストグラム】で【出力しない】を選択している場合は非表示。	

手順3 [出力] 押下後、指定した形式のファイルがダウンロードされます。

Excel ファイルの場合



CSV ファイル (UTF-8 BOM 有り) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルを Excel 上で開くと以下のような書式が確認できます。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following table:

国語	標準偏差	平均点	最高点	最低点	最高点人数	最低点人数
国語	7.43	38.50	50	25	1	1

CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルをテキストエディターで開くと以下のような書式が確認できます。

The screenshot shows a text editor window with the following text:

```
ベスト名,標準偏差,平均点,総問数,合計点数,受験人数,最高点,最低点,最高点人数,最低点人数  
国語,7.43,38.50,5,70,10,50,25,1,1
```

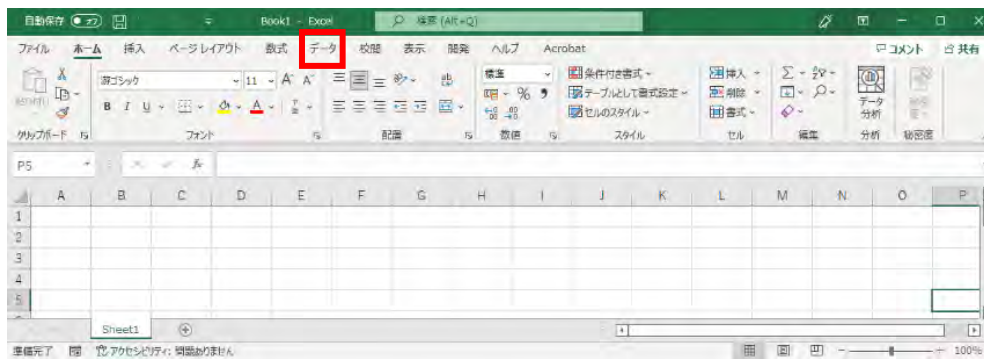
※BOM 無しの CSV ファイルを Excel 上で開くと文字化けしてしまう場合があります。

対処法は以下を参照してください。

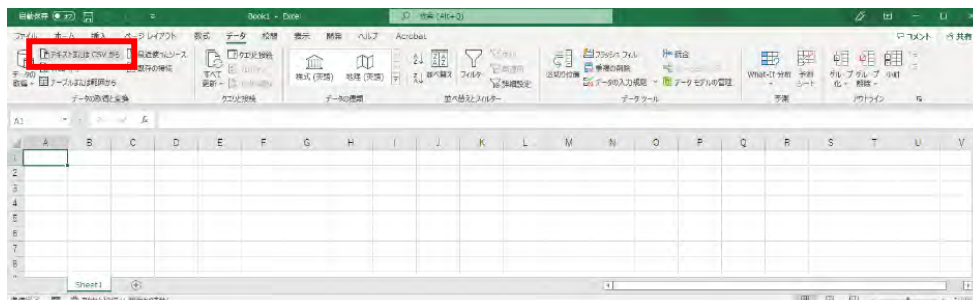
⇒ [参照 p.365 CSV ファイル \(UTF-8 BOM 無し\) を Excel 上で開くための対処法](#)

CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法

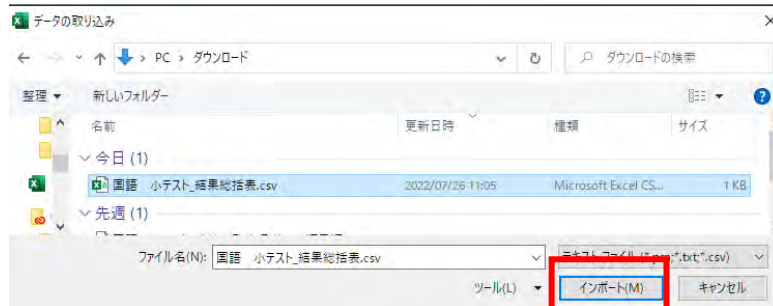
手順1 Excel を起動し、[データ] タブを押下します。



手順2 [テキストまたは CSV から] を押下します。



手順3 データ取り込みのダイアログが開いたら、CSV ファイルを選択し [インポート] を押下します。
(下記例は、結果総括表の CSV ファイルを選択した場合を示しています。)



手順4 プレビューダイアログが開きます。※この時点では文字化けしている場合があります。



手順5 プルダウンリストから [65001: Unicode (UTF-8)] を選択します。



手順6 Unicode (UTF-8)に変換されたのを確認し（文字化けが解消されます。）、[読み込み] を押下します。



手順7 文字化けせずに CSV ファイルが読み込まれます。

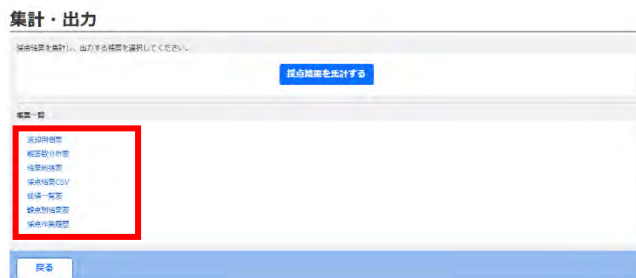


4.4 「採点結果 CSV」を出力する

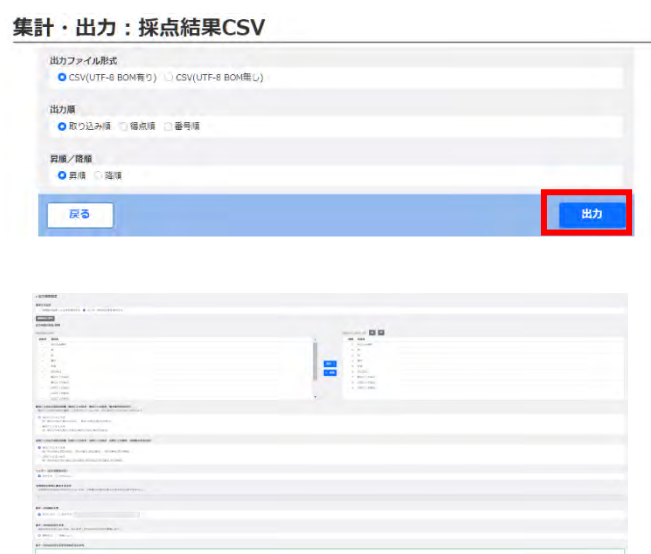
採点結果 CSV は、解答者の得点データを CSV ファイルで出力します。

4.4.1 「採点結果 CSV」を選択する

手順1 帳票一覧から [採点結果 CSV] を押下します。



手順2 各項目を指定し [出力] を押下します。



設定項目

出力 ファイル 形式	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法
出力順	出力順序に使用するキー項目を取り込み順/得点順/番号順のいずれかに設定します。	
昇順/降順	出力順で指定した項目を昇順・降順どちらで出力するか設定します。	
欠席者	欠席者を出力するか設定します。 ※名簿紐付けをしていない場合は表示されません。	
出力項目 設定	使用する設定	<ul style="list-style-type: none">管理者が指定した設定を使用する この場合、他の出力項目設定は変更できません。ユーザー独自の設定を使用する ユーザー自身で出力項目設定を変更でき、ユーザーごとに設

		定の変更が保存されます。
初期設定に戻す		ユーザーが設定した内容を削除し、管理者が指定した設定に戻します。
出力項目の追加/削除		出力する項目を追加、削除します。
観点ごとの出力項目の順番 (観点ごとの得点・観点ごとの配点・観点数分の空白列)		<ul style="list-style-type: none"> ・項目ごとにまとめる ・観点ごとにまとめる
設問ごとの出力項目の順番 (設問ごとの得点・設問ごとの配点・設問ごとの解答・設問数分の空白列)		<ul style="list-style-type: none"> ・項目ごとにまとめる ・設問ごとにまとめる
ヘッダー (出力項目名の行)		出力項目名の行を出力するか設定します。
欠席者の欠席列に表示する文字		欠席者の欠席列に表示する文字を指定します。 1文字以上 10文字以下の文字列を指定できます。
各データの囲み文字		<ul style="list-style-type: none"> ・出力しない ・出力する <p>「出力する」を選択する場合、データの囲み文字の指定が必要です。 1文字以上 10文字以下の文字列を指定できます。 半角カンマ「,」を含むことはできません。 例) 囲み文字に「"」を指定した場合 「教育太郎」 → 「"教育太郎"」</p>
各データ内の区切り文字		データ内の区切り文字を置換するかどうかを設定します。
各データ内の区切り文字を置換する文字列		データ内の区切り文字を置換する文字列を指定します。 各データの囲み文字を出力しない場合は、常に文字列の指定が必要です。 1文字以上 100文字以下の文字列を指定できます。 半角カンマ「,」を含むことはできません。 例) 置換する文字列に「_」を指定した場合 「教育,太郎」 → 「教育_太郎」

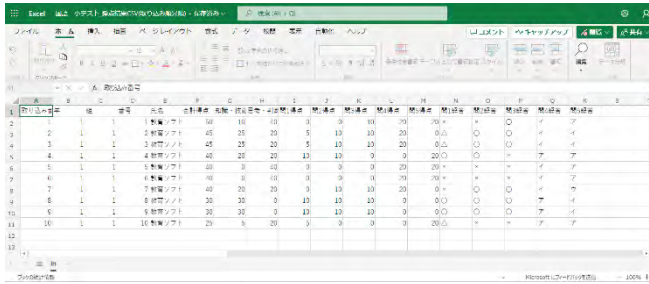
全体管理者がいる場合、各テナント管理者の設定ではなく、全体管理者の設定が強制される場合があります。

手順3 [出力] 押下後、CSV 形式のファイルがダウンロードされます。

CSV ファイル (UTF-8 BOM 有り) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルを Excel で開くと以下のような書式が確認できます。

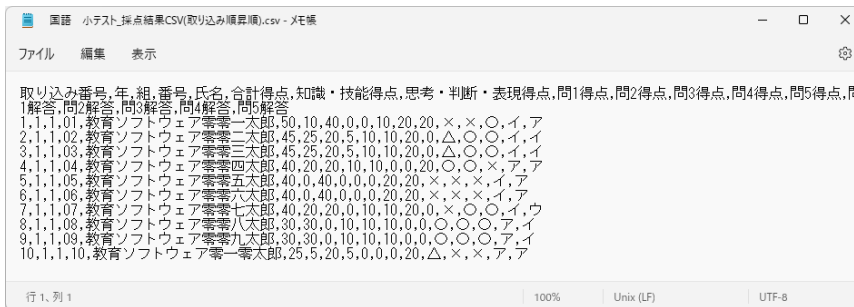
(下記例は、名簿と紐付けた場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)



CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルをテキストエディターで開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けた場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)



※BOM 無しの CSV ファイルを Excel 上で開くと文字化けしてしまう場合があります。

対処法は以下を参照してください。

⇒ [参照 p.365 CSV ファイル \(UTF-8 BOM 無し\) を Excel 上で開くための対処法](#)

4.5 「成績一覧表」を出力する

成績一覧表は、解答者ごとの得点/得点率/偏差値/順位を出力します。

※ 得点率とは? ⇒ [参照 p.407 用語説明](#)

4.5.1 「成績一覧表」を選択する

手順1 帳票一覧から「成績一覧表」を押下します。



手順2 各項目を指定し「出力」を押下します。



設定項目

出力 ファイル 形式	Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法
改ページ指定	帳票の改ページを行う場合に選択します。 [改ページしない] は、すべてのデータ 1 まとまりで出力します。 [組ごとにシートを分ける] は、組ごとにシートを分け出力します。 ※組を使用しない番号形態の場合は非表示	
出力順	出力順序に使用するキー項目を取り込み順/得点順/番号順のいずれかに設定します。	
昇順/降順	出力順で指定した項目を昇順・降順どちらで出力するか設定します。	
欠席者	欠席者を出力するかどうかを設定します。 ※名簿と紐付けない場合は非表示	

手順3 「出力」押下後、指定した形式のファイルがダウンロードされます。

Excel ファイルの場合

ダウンロードされた Excel ファイルを開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)



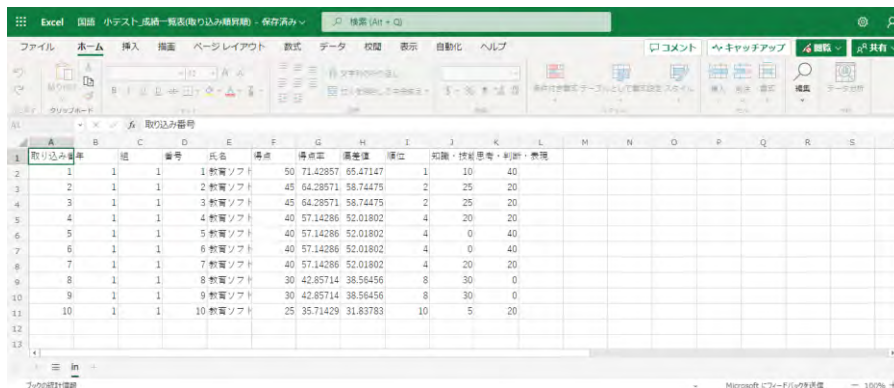
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '成績一覧表' (Score Summary Table). The table has columns for '取得番号' (Acquisition Number), '年組' (Year/Class), '氏名' (Name), '得点' (Score), '得点率' (Score Rate), '偏差値' (Deviation Value), '順位' (Ranking), and '知識・技能' (Knowledge/Skills) and '思考・判断・表現' (Thinking/Judgment/Expression). The data is as follows:

取得番号	年組	氏名	得点	得点率	偏差値	順位	知識・技能	思考・判断・表現
1	1	1	60	85.71	58.72	2	20	40
2	1	2	58	87.14	63.95	1	28	40
3	1	3	30	42.86	42.87	6	10	20
4	1	4	20	42.86	42.87	6	10	20
5	1	5	10	14.29	33.30	10	10	0
6	1	6	30	42.86	42.87	6	10	20
7	1	7	20	28.57	38.58	9	20	0
8	1	8	58	82.86	58.96	4	18	40
9	1	9	40	57.14	58.72	2	20	40
10	1	10	50	71.43	54.44	5	10	40

CSV ファイル (UTF-8 BOM 有り) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルを Excel で開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けた場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a header row and data rows. The header row contains: '取得番号', '年組', '番号', '氏名', '得点', '得点率', '偏差値', '順位', '知識・技能', '思考・判断・表現'. The data rows are as follows:

取得番号	年組	番号	氏名	得点	得点率	偏差値	順位	知識・技能	思考・判断・表現
1	1	1	1 教育ソフト	50	71.42857	65.47147	1	10	40
2	1	1	2 教育ソフト	45	64.28571	58.74475	2	25	20
3	1	1	3 教育ソフト	45	64.28571	58.74475	2	25	20
4	1	1	4 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	20	20
5	1	1	5 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	0	40
6	1	1	6 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	0	40
7	1	1	7 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	20	20
8	1	1	8 教育ソフト	30	42.85714	38.56456	8	30	0
9	1	1	9 教育ソフト	30	42.85714	38.56456	8	30	0
10	1	1	10 教育ソフト	25	35.71429	31.83783	10	5	20

CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルをテキストエディターで開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)



The screenshot shows a text editor window displaying a CSV file. The header row is: '取得番号,年組,番号,氏名,得点,得点率,偏差値,順位,知識・技能,思考・判断・表現'. The data rows are as follows:

取得番号	年組	番号	氏名	得点	得点率	偏差値	順位	知識・技能	思考・判断・表現
1,1,1,01,教育ソフトウェア	1	1	1 教育ソフト	50	71.42857	65.47147	1	10	40
2,1,1,02,教育ソフトウェア	1	1	2 教育ソフト	45	64.28571	58.74475	2	25	20
3,1,1,03,教育ソフトウェア	1	1	3 教育ソフト	45	64.28571	58.74475	2	25	20
4,1,1,04,教育ソフトウェア	1	1	4 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	20	20
5,1,1,05,教育ソフトウェア	1	1	5 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	0	40
6,1,1,06,教育ソフトウェア	1	1	6 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	0	40
7,1,1,07,教育ソフトウェア	1	1	7 教育ソフト	40	57.14286	52.01802	4	20	20
8,1,1,08,教育ソフトウェア	1	1	8 教育ソフト	30	42.85714	38.56456	8	30	0
9,1,1,09,教育ソフトウェア	1	1	9 教育ソフト	30	42.85714	38.56456	8	30	0
10,1,1,10,教育ソフトウェア	1	1	10 教育ソフト	25	35.71429	31.83783	10	5	20

※BOM 無しの CSV ファイルを Excel 上で開くと文字化けしてしまう場合があります。

対処法は以下を参照してください。

⇒ [参照 p.365 CSV ファイル \(UTF-8 BOM 無し\) を Excel 上で開くための対処法](#)

4.6 「観点別結果表」を出力する

観点別結果表は、観点別に配点/平均点/得点率/最高点/最低点を出力します。

※ 得点率とは? ⇒ [参照 p.407 用語説明](#)

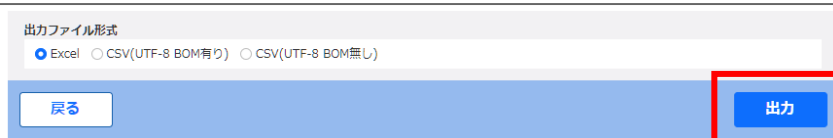
4.6.1 「観点別結果表」を選択する

手順1 帳票一覧から「観点別結果表」を押下します。



手順2 出力ファイル形式を選択し「出力」を押下します。

集計・出力：観点別結果表



出力ファイル形式	用途
Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法

手順3 「出力」押下後、指定した形式のファイルがダウンロードされます。

Excel ファイルの場合

ダウンロードされた Excel ファイルを開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)

Excelのスクリーンショット。シート名「観点別結果表」。

観点名	配点	得点率	平均点	最高点	最低点
知識・技能	30.00	52.00	15.60	28.00	10.00
思考・判断・表現	40.00	65.00	26.00	40.00	0.00

CSV ファイル (UTF-8 BOM 有り) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルを Excel で開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)

観点名	配点	得点率	平均点	最高点	最低点
知識・技能	30	55	16.5	30	0
思考・判断	40	55	22	40	0

CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルをテキストエディターで開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合、観点名「知識・技能」「思考・判断・表現」の場合を示しています。)

```

観点名,配点,得点率,平均点,最高点,最低点
知識・技能,30,55,16.5,30,0
思考・判断・表現,40,55,22,40,0

```

※BOM 無しの CSV ファイルを Excel 上で開くと文字化けしてしまう場合があります。

対処法は以下を参照してください。

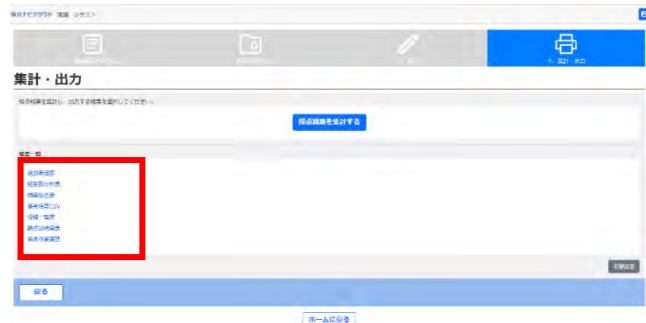
⇒ [参照 p.365 CSV ファイル \(UTF-8 BOM 無し\) を Excel 上で開くための対処法](#)

4.7 「採点作業履歴」を出力する

採点作業履歴は、テストの設問/取り込み番号/年組番号/採点結果/採点者を出力します。

4.7.1 「採点作業履歴」を選択する

手順1 帳票一覧から「採点作業履歴」を押下します。



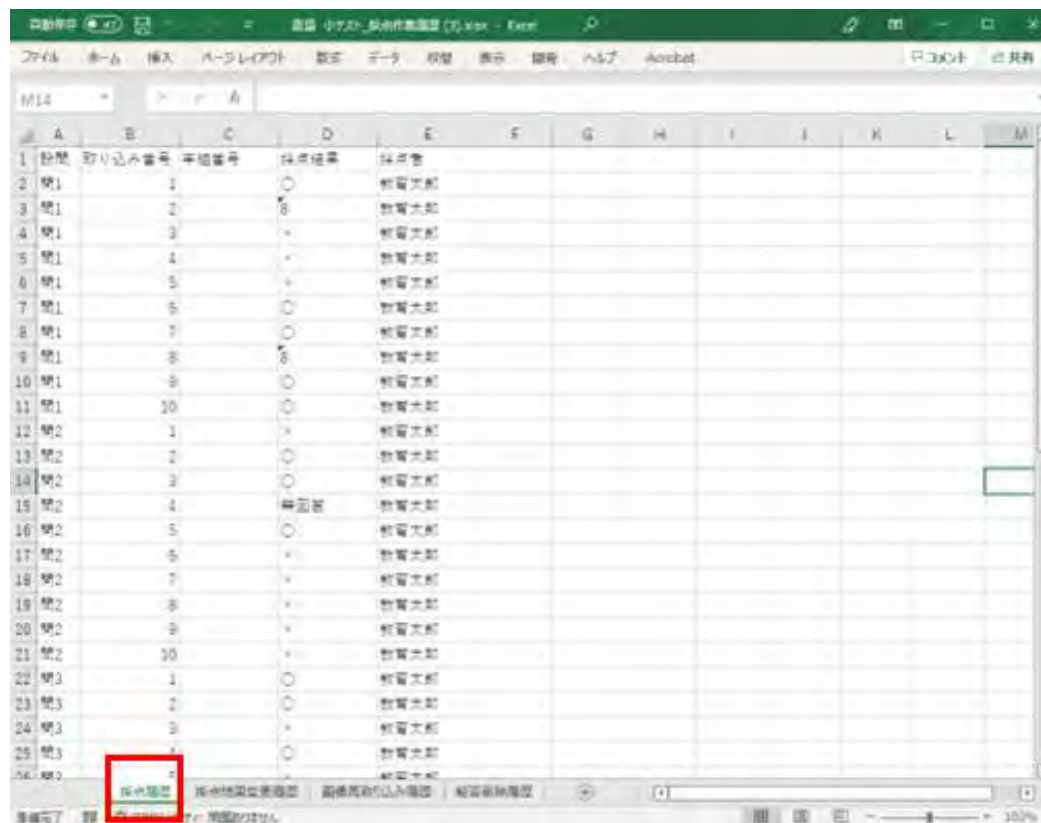
手順2 押下後、Excel ファイルがダウンロードされます。

手順3 ダウンロードされたファイルを開いて、採点作業履歴を確認します。

採点履歴を確認する場合

Excel シートタブ「採点履歴」を選択します。

下記は例です。表示項目は、設問/取り込み番号/年組番号/採点結果/採点者です。



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	設問	取り込み番号	年組番号	採点結果	採点者								
2	問1	1		○	教育次郎								
3	問1	2		○	教育次郎								
4	問1	3		○	教育次郎								
5	問1	4		○	教育次郎								
6	問1	5		○	教育次郎								
7	問1	6		○	教育次郎								
8	問1	7		○	教育次郎								
9	問1	8		○	教育次郎								
10	問1	9		○	教育次郎								
11	問1	10		○	教育次郎								
12	問2	1		○	教育次郎								
13	問2	2		○	教育次郎								
14	問2	3		○	教育次郎								
15	問2	4		○	教育次郎								
16	問2	5		○	教育次郎								
17	問2	6		○	教育次郎								
18	問2	7		○	教育次郎								
19	問2	8		○	教育次郎								
20	問2	9		○	教育次郎								
21	問2	10		○	教育次郎								
22	問3	1		○	教育次郎								
23	問3	2		○	教育次郎								
24	問3	3		○	教育次郎								
25	問3	4		○	教育次郎								
26	問3	5		○	教育次郎								

採点結果変更履歴を確認する場合

Excel シートタブ「採点結果変更履歴」を選択します。

下記は例です。表示項目は、設問/取り込み番号/年組番号/最初の採点結果/最初の採点者/最後の採点結果/最後の採点者/変更日時です。

1	設問	取り込み番号	年組番号	最初の採点結果	最初の採点者	最後の採点結果	最後の採点者	変更日時
2	問2		4	×	教育太郎	無回答	教育太郎	2022/07/26 13:32:29
3								
4								
5								
6								

画像再取り込み履歴を確認する場合

Excel シートタブ「画像再取り込み履歴」を選択します。

下記は例です。表示項目は、取り込み番号/年組番号/ユーザー名/再取り込み日時です。

1	取り込み番号	年組番号	ユーザー名	再取り込み日時
2		2	教育太郎	2022/07/26 13:27:33
3				
4				
5				
6				

解答削除履歴を確認する場合

Excel シートタブ「解答削除履歴」を選択します。

下記は例です。表示項目は、取り込み番号/年組番号/ユーザー名/削除日時です。

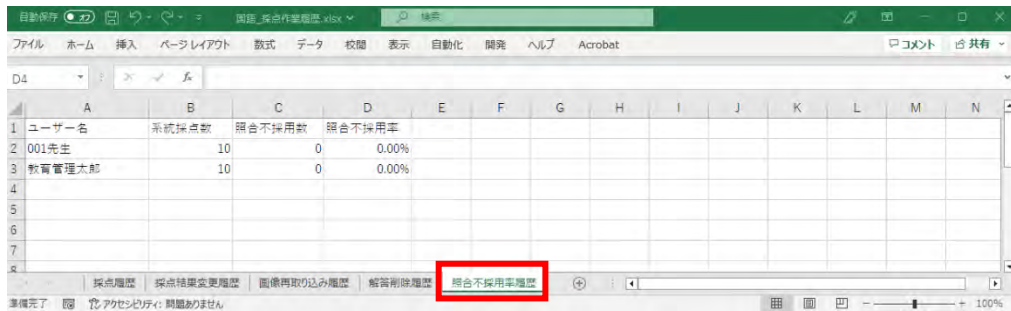
1	取り込み番号	年組番号	ユーザー名	削除日時
2		3	教育太郎	2022/07/26 13:27:22
3		4	教育太郎	2022/07/26 13:27:16
4				
5				
6				

照合不採用率履歴を確認する場合 ※ 2 系統採点時のみ

Excel シートタブ [照合不採用率履歴] を選択します。

下記は例です。表示項目は、ユーザー名/系統採点数/照合不採用数/照合不採用率です。

例) みんなで採点モード：2 系統採点の場合



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ユーザー名	系統採点数	照合不採用数	照合不採用率										
2	001先生	10	0	0.00%										
3	教育管理太郎	10	0	0.00%										
4														
5														
6														
7														
8														

※シートタブ「照合不採用率履歴」は 2 系統採点時のみ表示されます。

※ 照合不採用率とは? ⇒ [参照 p.407 用語説明](#)

4.8 総合成績関連の帳票を出力する

総合成績は、複数のテスト結果を合計した成績です。

4.8.1 総合成績を新規作成する

以下は、総合成績が未登録の場合の操作手順です。

手順1 ログイン後、[総合成績] を押下します。



※管理者の場合

ログイン後、[ホーム] を押下し、ホーム画面を表示してから [総合成績] を押下します。

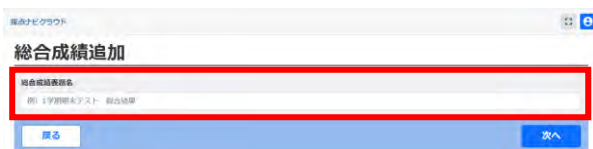
管理者



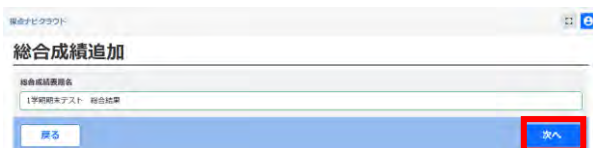
手順2 [追加] を押下します。



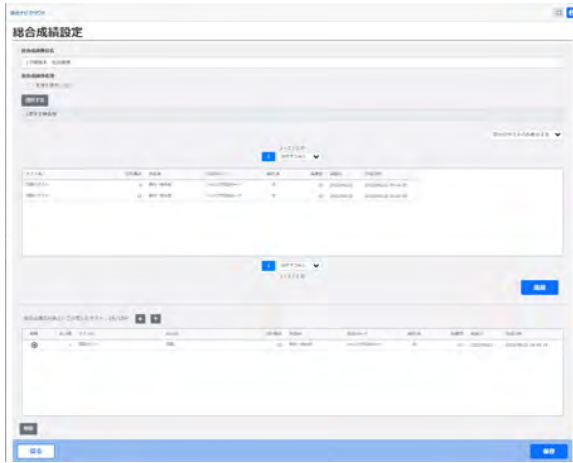
手順3 作成する総合成績の表題名を入力します。



手順4 [次へ] を押下します。



手順5 総合成績設定画面から、総合成績の設定を行います。



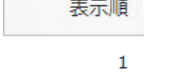
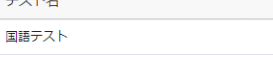
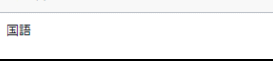
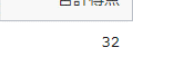


【総合成績設定画面_テスト一覧】のメニュー・ツールボタン説明

<p>総合成績表題名</p> <p>1学期期末 総合結果</p>	<p>選択した総合成績の表題名が表示されます。</p> <p>総合成績表題名を変更する場合は、その表題名を入力します。</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 名簿を使用しない</p>	<p>総合成績用名簿を設定する場合はチェック☑を外します。</p>
<p>選択する</p>	<p>総合成績用名簿を設定する場合、設定する名簿を選択します。</p> <p>※ [名簿を使用しない] にチェック☑がある場合は押下できません。</p>
<p>1年生全体名簿</p>	<p>総合成績用名簿を設定する場合、選択された名簿名が表示されます。</p>
<p>自分のテストのみ表示する ▾</p>	<p>表示するテストの種類をプルダウン選択します。</p> <p>自分のテストのみ表示する： 自分が作成したテストのみを表示します。</p> <p>すべてのテストを表示する： 自分が作成したテストと、総合成績権限を持つテストを表示します。</p> <p>※自分が作成した総合成績の場合のみ表示されます。</p>
<p>総合成績の作成者が作成したテストのみ表示する ▾</p>	<p>表示するテストの種類をプルダウン選択します。</p> <p>総合成績の作成者が作成したテストのみ表示する： 選択した総合成績の作成者が作成したテストのみを表示します。</p> <p>総合成績の作成者が選択できるすべてのテストを表示する： 選択した総合成績の作成者が選択したテストと、選択した総合成績の作成者が総合成績権限を持つテストを表示します。</p> <p>※管理者が、別ユーザーによって作成された総合成績を選択して総合成績設定画面を開いた場合のみ表示されます。</p>
<p>1 - 7 / 7 件</p> <p>1 30件ずつ表示 ▾</p>	<p>テスト一覧に表示する件数を設定します。</p>
<p>テスト名 ↓</p> <p>国語 小テスト</p>	<p>テスト名を表示します。</p> <p>※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>

	<p>ヘッダー項目にカーソルを合わせると、右端に [] が表示されます。 押下すると、その項目内での検索が可能になります。</p>
	<p>合計得点を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>テストの作成者を表示します。</p>
	<p>テストの採点モードを表示します。</p>
	<p>集計が済んでいる場合は「済」、済んでいない場合は「未」と表示されます。</p>
	<p>テストに取り込まれている画像数を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>テスト実施日を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>テスト作成日時を表示します。 ※ヘッダーを押下すると昇順/降順が切り替わりソートされます。</p>
	<p>選択したテストを総合成績の対象に追加します。</p>

【総合成績設定画面_総合成績の対象として設定したテスト一覧】のメニュー・ツールボタン説明

	<p>総合成績に設定したテストの表示順を上/下に移動します。</p>
	<p>押下した行のテストの総合成績への設定を解除します。</p>
	<p>帳票に表示する順番を表示します。</p>
	<p>総合成績に設定したテストのテスト名を表示します。</p>
	<p>帳票に表示するテストの名称を表示します。</p>
	<p>総合成績に設定したテストの合計得点を表示します。</p>

<p>作成者</p> <p>教育一般太郎</p>	総合成績に設定したテストの作成者を表示します。
<p>採点モード</p> <p>みんなで採点モード</p>	総合成績に設定したテストの採点モードを表示します。
<p>集計済</p> <p>済</p>	総合成績に設定したテストの集計が済んでいる場合は「済」、済んでいない場合は「未」と表示されます。
<p>画像数</p> <p>10</p>	総合成績に設定したテストに取り込まれている画像数を表示します。
<p>実施日</p> <p>2023/08/21</p>	総合成績に設定したテストの実施日を表示します。
<p>作成日時</p> <p>2023/08/21 14:45:19</p>	テスト作成日時を表示します。
<p>解除</p>	選択したテストの総合成績への設定を解除します。

手順6 [保存] を押下します。



4.8.2 総合成績を編集する（総合成績表題名の変更／総合成績用名簿の変更など）

手順1 ログイン後、ホーム画面の [総合成績] を押下します。



手順2 総合成績一覧から [編集する総合成績の行] を押下します。

（下記例は、「1 学期期末 総合結果」を編集する場合を示しています。）



手順3 「変更」を押下します。



手順4 総合成績画面に移動するので、必要に応じて設定を変更します。



4.8.3 総合成績を集計する

手順1 ログイン後、ホーム画面の「総合成績」を押下します。



手順2 総合成績一覧から「集計する総合成績の行」を押下します。

(下記例は、「1 学期期末 総合結果」を集計する場合を示しています。)



手順3 [集計・出力] を押下します。

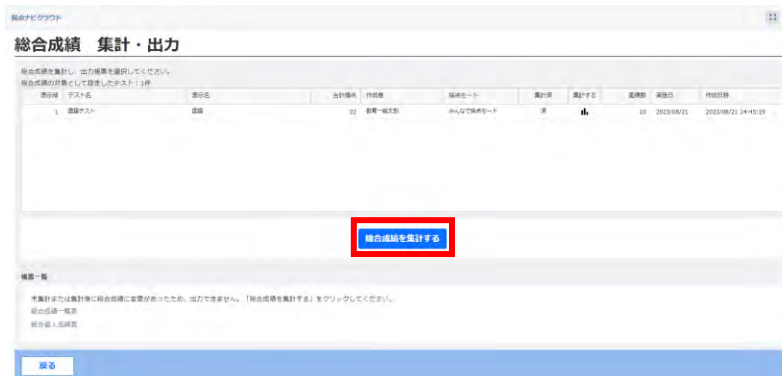


手順4 選択した総合成績に設定されているテストと、その集計状況を確認します。



手順5 [総合成績を集計する] を押下します。

(※総合成績に設定されているすべてのテストが集計済みである必要があります。)



【総合成績集計・出力画面】のメニュー・ツールボタン説明

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">表示順</div> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>帳票に表示する順番を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">テスト名</div> <p>国語テスト</p>	<p>総合成績に設定したテストのテスト名を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">表示名</div> <p>国語</p>	<p>帳票に表示するテストの名称を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">合計得点</div> <p style="text-align: center;">32</p>	<p>総合成績に設定したテストの合計得点を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">作成者</div> <p>教育一般太郎</p>	<p>総合成績に設定したテストの作成者を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">採点モード</div> <p>みんなで採点モード</p>	<p>総合成績に設定したテストの採点モードを表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">集計済</div> <p style="text-align: center;">済</p>	<p>総合成績に設定したテストの集計が済んでいる場合は「済」、済んでいない場合は「未」と表示されます。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">集計する</div> <p style="text-align: center;">山</p>	<p>選択行のテストの集計を行います。 ※自分が作製者であるテストまたは集計・出力権限を持つテストのみ集計が可能です。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">画像数</div> <p style="text-align: center;">10</p>	<p>総合成績に設定したテストに取り込まれている画像数を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">実施日</div> <p style="text-align: center;">2023/08/21</p>	<p>総合成績に設定したテストの実施日を表示します。</p>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">作成日時</div> <p>2023/08/21 14:45:19</p>	<p>テスト作成日時を表示します。</p>
<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 10px; text-align: center; border-radius: 5px;"> 総合成績を集計する </div>	<p>総合成績の集計を行います。</p>

4.8.4 帳票を出力する

手順1 ログイン後、ホーム画面の【総合成績】を押下します。



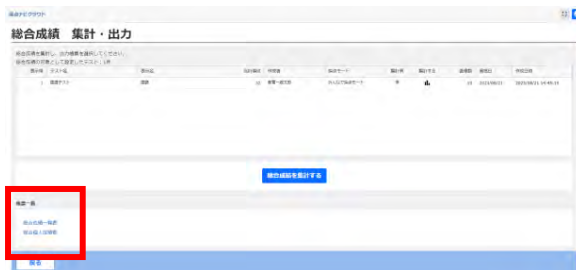
手順2 総合成績一覧から [出力する総合成績の行] を押下します。
 (下記例は、「1 学期期末 総合結果」を出力する場合を示しています。)



手順3 [集計・出力] を押下します。

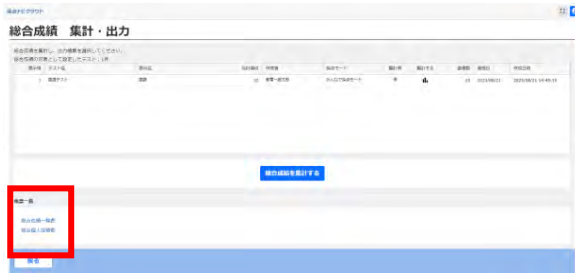


手順4 帳票一覧から、出力する帳票を選択します。



「総合成績一覧表」を出力する

手順1 帳票一覧から [総合成績一覧表] を選択します。



手順2 各項目を指定し [出力] を押下します。



設定項目

出力 ファイル 形式	Excel	Excel 上で表示する場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 有り)	Excel 上で CSV ファイルの編集を行う場合に選択します。
	CSV (UTF-8 BOM 無し)	BOM 無しが指定された上位システムへ取り込む場合に選択します。 ※CSV (UTF-8 BOM 無し) のファイルを Excel 上で開くと、文字化けしてしまう場合があります。対処法は以下を参照してください。 ⇒ 参照 p.365 CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) を Excel 上で開くための対処法
改ページ指定	帳票の改ページを行う場合に選択します。 [改ページしない] は、すべてのデータ1まとまりで出力します。 [組ごとにシートを分ける] は、組ごとにシートを分け出力します。 ※組を使用しない番号形態の場合は非表示	
出力順	出力順序に使用するキー項目を得点順/番号順のいずれかに設定します。	
昇順/降順	出力順で指定した項目を昇順・降順どちらで出力するか設定します。	
欠席者	欠席者を出力するかどうかを設定します。 ※名簿と紐付けない場合は非表示	

手順3 [出力] 押下後、指定した形式のファイルがダウンロードされます。

Excel ファイルの場合

ダウンロードされた Excel ファイルを開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合を示しています。)

氏名	総合得点	総合順位	総合偏差値	国語		数学	
				得点	順位	得点	順位
1-1-01	44	3	53.5745	22	3	53.43427	22
1-1-02	64	1	66.34057	32	1	66.15379	32
1-1-03	22	8	39.53182	11	8	39.4428	11
1-1-04	42	4	52.29789	21	5	52.16232	21
1-1-05	20	10	38.25521	10	10	38.37085	10
1-1-06	22	8	39.53182	11	8	39.4428	11
1-1-07	40	6	51.02129	20	6	50.89037	20
1-1-08	42	4	52.29789	22	3	53.43427	20
1-1-09	64	1	66.34057	32	1	66.15379	32
1-1-10	24	7	40.80843	12	7	40.71475	12

CSV ファイル (UTF-8 BOM 有り) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルを Excel で開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合を示しています。)

氏名	総合得点	総合順位	総合偏差値	国語の得点	国語の順位	国語の偏差値	数学の得点	数学の順位	数学の偏差値
1-1-01	44	3	53.5745	22	3	53.43427	22	3	53.71033
1-1-02	64	1	66.34057	32	1	66.15379	32	1	66.50459
1-1-03	22	8	39.53182	11	8	39.4428	11	8	39.63655
1-1-04	42	4	52.29789	21	5	52.16232	21	4	52.43091
1-1-05	20	10	38.25521	10	10	38.37085	10	10	38.35723
1-1-06	22	8	39.53182	11	8	39.4428	11	8	39.63655
1-1-07	40	6	51.02129	20	6	50.89037	20	5	51.15148
1-1-08	42	4	52.29789	22	3	53.43427	20	5	51.15148
1-1-09	64	1	66.34057	32	1	66.15379	32	1	66.50459
1-1-10	24	7	40.80843	12	7	40.71475	12	7	40.91608

CSV ファイル (UTF-8 BOM 無し) の場合

ダウンロードされた CSV ファイルをテキストエディターで開くと以下のような書式が確認できます。

(下記例は、名簿と紐付けない場合を示しています。)

```

氏,組,番号,氏名,総合得点,総合順位,総合偏差値,国語の得点,国語の順位,国語の偏差値,数学の得点,数学の順位,数学の偏差値
1,1,01,,44,3,53.5745044831716,22,3,53.43426965408203,22,3,53.710333395713896
1,1,02,,64,1,66.3405734780213,32,1,66.1537868914229,32,1,66.5045864843825
1,1,03,,22,8,39.53182011564261,11,8,39.44280069300709,11,8,39.63665499817843
1,1,04,,42,4,52.29789314534675,21,5,52.162317930347946,21,4,52.43090808684703
1,1,05,,20,10,38.2552128126722,10,10,38.170848969273,10,10,38.357229689311566
1,1,06,,22,8,39.53182011564261,11,8,39.44280069300709,11,8,39.63665499817843
1,1,07,,40,6,51.02128584237633,20,6,50.89036620661386,20,5,51.15148277798017
1,1,08,,42,4,52.29789314534675,22,3,53.43426965408203,20,5,51.15148277798017
1,1,09,,64,1,66.3405734780213,32,1,66.1537868914229,32,1,66.5045864843825
1,1,10,,24,7,40.80842741861302,12,7,40.71475241674118,12,7,40.91608030704529

```

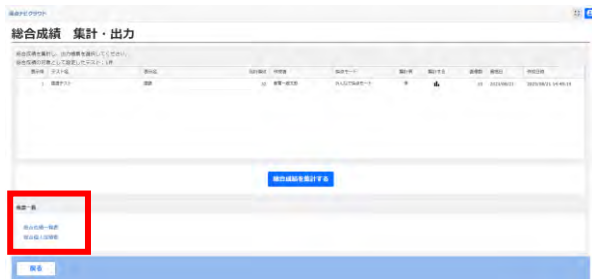
※BOM 無しの CSV ファイルを Excel 上で開くと文字化けしてしまう場合があります。

対処法は以下を参照してください。

⇒ [参照 p.365 CSV ファイル \(UTF-8 BOM 無し\) を Excel 上で開くための対処法](#)

「総合個人成績表」を出力する

手順1 帳票一覧から [総合個人成績表] を押下します。



手順2 各項目を指定し、[出力] を押下します。

(下記例は、PDF (全員を 1 ファイル) を選択した場合を示しています。)



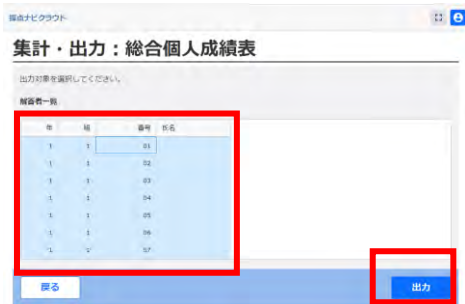
設定項目

出力 ファイル 形式	Excel (全員を 1 ファイル)	出力する総合個人成績表の全員を 1 つの Excel ファイルにまとめます。 ただし、100 件を超える場合は、複数の Excel ファイルに分割して出力します。
	Excel (1 人分を 1 ファイル)	出力する総合個人成績表を 1 人ずつの Excel ファイルに分けます。
	PDF (全員を 1 ファイル)	出力する総合個人成績表の全員を 1 つの PDF ファイルにまとめます。 ただし、100 件を超える場合は、複数の PDF ファイルに分割して出力します。
	PDF (1 人分を 1 ファイル)	出力する総合個人成績表を 1 人ずつの PDF ファイルに分けます。
	Google Classroom	出力する返却用個票を 1 人ずつの PDF ファイルに分け、 Google Classroom のクラスへ出力します。 出力した返却用個票は、その生徒個人にのみ共有されます。 ⇒ 参照 p.389 総合個人成績表を Google Classroom と連携する場合
	Microsoft Teams	出力する返却用個票を 1 人ずつの PDF ファイルに分け、 Microsoft Teams のチームへ出力します。 出力した返却用個票は、その生徒個人にのみ共有されます。 ⇒ 参照 p.392 総合個人成績表を Microsoft Teams と連携する場合
出力順	出力順序に使用するキー項目を得点順/番号順のいずれかに設定します。	
昇順/降順	出力順で指定した項目を昇順・降順どちらで出力するか設定します。	
出力内容	出力する総合個人成績表に表示しない内容から✓を外します。 ・得点 ・偏差値	

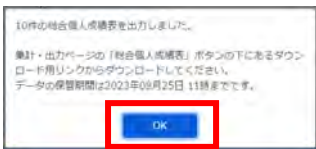
	<ul style="list-style-type: none"> ・順位 ・平均点
--	---

手順3 出力する解答を選択し、[出力] を押下します。

(下記例は、1年1組01番~1年1組10番を選択した場合を示しています。)

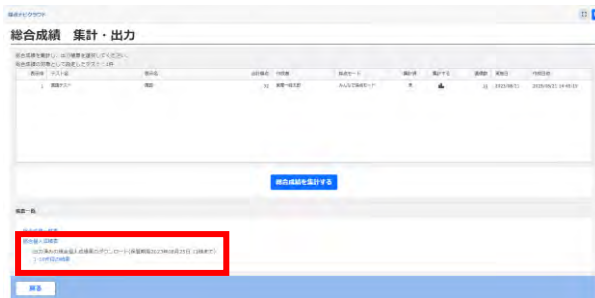


手順4 [OK] を押下します。



手順5 出力済みの総合個人成績表を押下し、ダウンロードした総合個人成績表を確認します。

(下記例は、1-10件目の結果を出力した場合を示しています。)



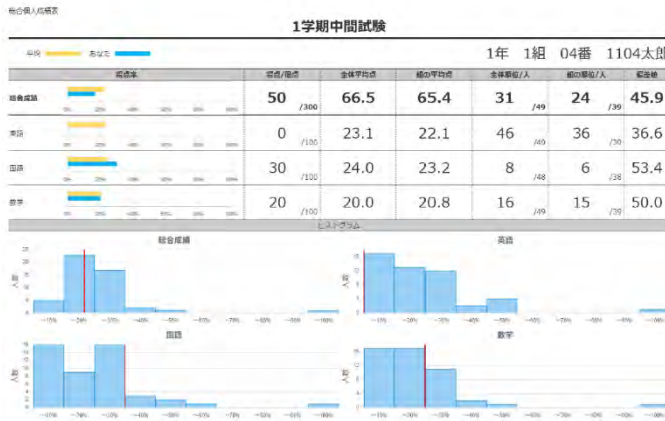
Excel ファイルの場合

ダウンロードされた Excel ファイルを開くと以下のような書式が確認できます。



PDF ファイルの場合

ダウンロードされた PDF ファイルを開くと以下のような書式が確認できます。



総合個人成績表を Google Classroom と連携する場合

手順1 出力ファイル形式を Google Classroom に指定します。

集計・出力：総合個人成績表

手順2 出力順・昇順/降順・パスワード・出力内容の項目を選択します。

集計・出力：総合個人成績表

手順3 [出力] を押下します。

(下記例は、番号順・パスワードを設定しない・全て出力を選択した場合を示しています。)

集計・出力：総合個人成績表

出力ファイル形式
 Excel(空欄を1ファイル) Excel(1人分を1ファイル) PDF(空欄を1ファイル) PDF(1人分を1ファイル)
Google Classroom

出力種別
 個人別 総括

採点/採種
 採点 採種

パスワード
 設定しない 共通パスワードを設定する 個別パスワードを設定する

共有パスワード
共通パスワードを入力してください

出力内容
 科目を表示する
 採点種別を表示する
 順位を表示する
 平均点を表示する

戻る 出力

手順4 解答者一覧から出力対象を指定し「選択」を押下します。

(下記例は、取り込み番号 1~3 を選択した場合を示しています。)

集計・出力：総合個人成績表

出力対象を選択してください。

解答者一覧
すべて選択

年	組	番号	西名	Google Classroom用メールアドレス
1	1	01	1101太郎 (構成)	
1	1	02	1102太郎 (1クラス)	
1	1	03	1103太郎 (全クラス)	
1	1	04	1104太郎	
1	1	05	1105太郎	
1	1	06	1106太郎	

戻る 出力

手順5 クラス一覧からクラスを選択し、「次へ」を押下します。

Google Classroomクラス選択

クラス一覧
クラスを選択してください。

名前	開始日時	終了日時
	2022.11.18	2022/07/29 13:45:43

戻る 次へ

手順6 出力対象の確認メッセージが正しければ、「はい」を押下します。

※任意の出力対象と異なる場合は「いいえ」を押下後、手順 4 まで戻って正しい出力対象者を選び直します。

※すべての解答者を出力対象にした場合は以下の確認メッセージは表示されません。

▼下記はメッセージの一例です。メッセージ内容に応じて任意のボタンを押下してください。

Google Classroomクラス選択

クラス一覧
クラスを選択してください。

以下の生徒は、出力対象として選択したGoogle Classroomのクラスに属していませんが、出力対象ではないため、選択後生徒が安全が保証されます。

検索範囲
教員名
教員ID
教員一斉
教員二斉
教員三斉
他、3件

該当する生徒の出力対象に設定済み

はい いいえ

戻る 次へ

手順7 トピックを選択します。

既存のトピックから選択する場合は、プルダウンから選択します。

新規に作成する場合は、[トピック作成] を押下し、新規トピックを作成して選択します。

トピックを新規に作成する場合

[トピック作成] を押下後、任意のトピック名を入力して [作成] します。

手順8 トピックを選択したら、[次へ] を押下します。

(下記例は、トピック名が国語小テストの場合を示しています。)

手順9 採点ナビの名簿上の氏名と、Google Classroom 上の氏名を見比べ、すべて同じ生徒であることを確認し、[出力] を押下します。

手順10 [OK] を押下します。

アップロードした帳票を確認/削除/公開する場合は、マイページへ進みます。

⇒ 参照 p.38 出力個票を確認/削除/公開する



総合個人成績表を Microsoft Teams と連携する場合

手順11 出力ファイル形式を Microsoft Teams に指定します。



手順12 各種設定項目を選択します。



手順13 [出力] を押下します。



トピックを新規に作成する場合

[トピック作成] を押下後、任意のトピック名を入力して [作成] します。

Microsoft Teams トピック選択

出力用のトピックを選択してください。

出力用トピック一覧

チーム名	トピック名
MSFT	

トピック名

トピック作成

戻る 次へ

手順18 トピックを選択したら、[次へ] を押下します。

(下記例は、トピック名が国語小テストの場合を示しています。)

Microsoft Teams トピック選択

出力用のトピックを選択してください。

出力用トピック一覧

チーム名	トピック名
MSFT	国語小テスト

トピック作成

戻る 次へ

手順19 採点ナビの名簿上の氏名と、Microsoft Teams 上の氏名を見比べ、すべて同じ生徒であることを確認し、[出力] を押下します。

Microsoft Teams 出力最終確認

出力内容を確認し、出力してください。

出力内容一覧

採点ナビ名簿	Microsoft Teams名簿	チーム名	トピック名
1期1組1番 山本	Akita Yama	MSFT	国語小テスト
1期1組2番 山本	Akita Yama	MSFT	国語小テスト
1期1組3番 山本	Daigo Sakami	MSFT	国語小テスト

戻る 出力

手順20 アップロード完了後、アップロードした返却用個票を配信するかどうかの確認メッセージが表示されます。

返却用個票をMicrosoft Teamsにアップロードしました。

このまま配信し、生徒が閲覧できるようにしますか？
※配信後、元に戻すことはできません。

はい いいえ

「はい」を選択する場合
手順 11 に進みます。

「いいえ」を選択する場合
[OK] を押下し、集計・出力画面に移動します。

	<p>配信は、マイページの「出力帳票を確認/削除/公開」から行ってください。</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>出力した帳票の公開は、マイページから行ってください。</p> <p>⇒ 参照 p.38 出力個票を確認/削除/公開する</p>
--	---

手順21 返却用個票が配信されます。

配信完了後、返却用個票を出力した生徒に通知を行うかどうかの確認メッセージが表示されます。

3件のファイルを配信しました。

配信した資料を生徒に通知しますか？

<p>「はい」を選択する場合 手順 12 に進みます。</p>	<p>「いいえ」を選択する場合 通知を行わず、集計・出力画面に移動します。</p>
-------------------------------------	---

手順22 生徒への通知方法の設定を行います。

設定項目

通知方法	Teams のチームで通知する	Teams のチームに通知を行います。
	Teams の個人チャットで通知する	出力した生徒の Teams 個人チャットに通知を行います。
	メールで通知する	出力した生徒の登録されているメールアドレスに通知を行います
件名	<p>通知の件名を入力します。</p> <p>「Teams のチームで通知する」または「メールで通知する」場合に入力可能です。</p> <p>※「メールで通知する」場合には入力必須です。</p>	
本文	<p>通知するメッセージを入力します。</p> <p>入力必須です。</p>	
チャンネル一覧	<p>通知を行うチャンネルをプルダウンから選択します。</p>	

「Teams のチームで通知する」場合に選択が必須です。

手順23 「通知する」を押下します。

通知方法設定

通知方法
 Teamsのチームで通知する Teamsの個人チャットで通知する メールで通知する

件名
件名を入力してください。

本文
本文を入力してください。

チーム名	チーム名
HST	

通知をキャンセルする 通知する

手順24 「OK」を押下します。

通知しました。

OK

第5章 採点方法の設定例集

この章では、設問設定の採点方法についての設問設定例を示します。

設定手順⇒ 参照 p.91 2.採点方法

5.1.1 解答を「記述」する設問

問 1. 波線部のカタカナを、漢字で正しく書きなさい。

①桜のハナが咲く	②夕日にハえる富士山	③大学入試をジュケンする
花	映 える	受験

記述解答に対して、正解／不正解または部分点を与える場合は、通常を設定します。

採点方法
通常

採点方法ボタンで指定する場合：

[通常 通常] を選択後、設定枠を押下します。

設問一覧から指定する場合：

設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから [通常] を選択します。

採点ナビクラウド 国語 小テスト

設問設定

1. 構成 2. 採点方法 3. 配点 4. AI採点 5. 観点 採点除外 その他

採点方法: 通常 (択一正解) AI採点 (完全一致) AI評価 マーク (択一正解) マーク採点 (完全一致)

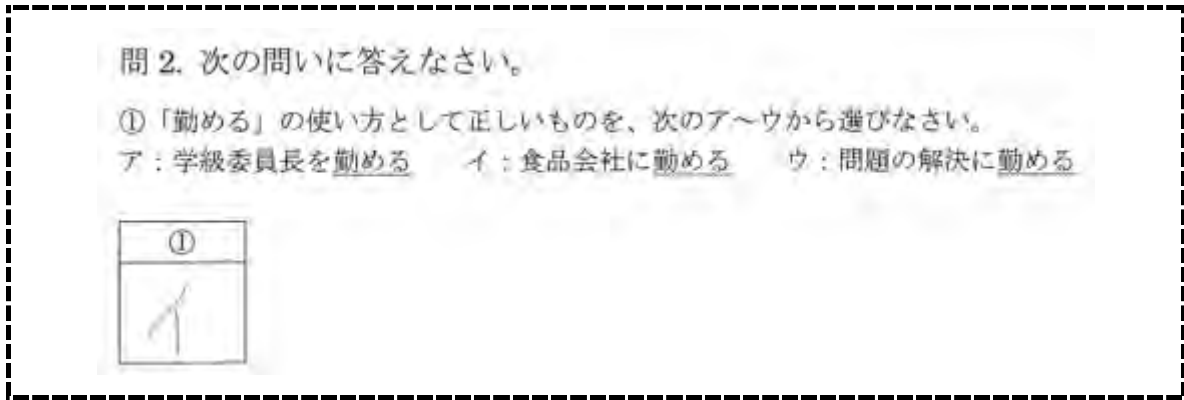
設問設定画面: 5問 合計得点: 70点

設問	設問番号	配点	採点方法	採点除外	観点
1	問1	1	通常	除外設定なし	知識・技能
2	問2	1	通常	除外設定なし	知識・技能
3	問3	1	AI (択一正解)	除外設定なし	知識・技能
4	問4	2	[START] AI (完全一致)	除外設定なし	思考・判断
5	問5	2	[START] AI (部分一致)	除外設定なし	思考・判断

戻る 保存

5.1.3 解答を「1つだけ選択」する設問

AI 設問の場合



1つだけ選択する場合は、AI（択一正解）を設定します。

採点方法
AI（択一正解）

採点方法ボタンで指定する場合は、以下を選択後、設定枠を押下します。

[AI（択一正解） **AI（択一正解）**]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから [AI（択一正解）] を選択します。

採点方法

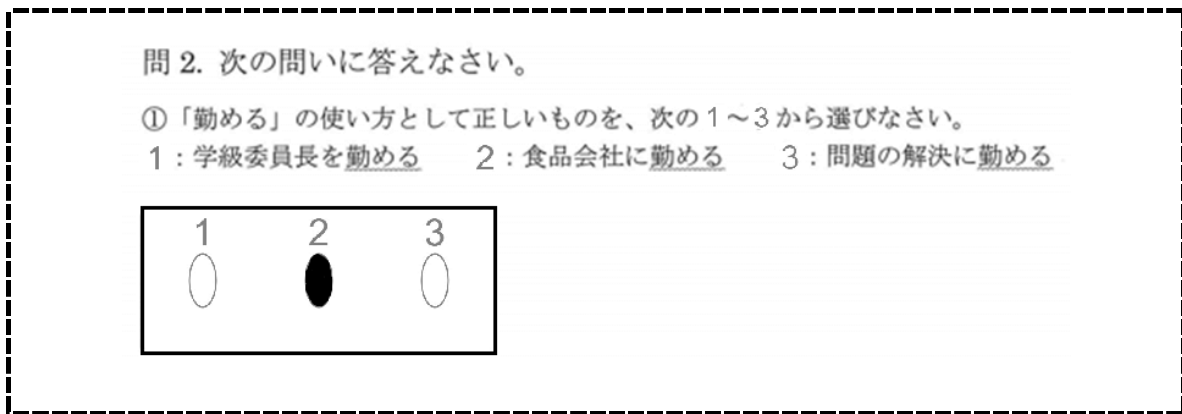
AI（択一正解）

採点方法

AI（択一正解）

選考	設問番号	配点	採点方法	難易度	情報解答	採点除外	観点
1	問1	10	通常			除外設定なし	知識・技能
2	問2	10	通常			除外設定なし	知識・技能
3	問3	10	通常			除外設定なし	知識・技能
4	問4	20	AI（択一正解）	アイウ	イ	除外設定なし	思考・判断
5	問5	20	通常	アイウ	ア	除外設定なし	思考・判断

マーク設問の場合



1 つだけ選択する場合は、マーク（択一正解）を設定します。

採点方法
マーク（択一正解）

採点方法ボタンで指定する場合は、以下を選択後、設定枠を押下します。

[マーク（択一正解） **マーク（択一正解）**]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから [マーク（択一正解）] を選択します。

採点方法

マーク（択一正解）

採点方法

設問	設問番号	配点	採点方法	選別数	模範解答	採点除外	備考
1	問1	10	マーク（択一正解）			許外設定なし	知識・技能

5.1.4 解答を「順番どおりに複数選択」する設問

問 1.

次の () 内の語を並べ替えて正しい英文に直し、記号で答えなさい。

(ア you イ if ウ the エ want オ world カ change キ to) , start with yourself.

問 1						
イ	ア	エ	キ	カ	ウ	オ

順番どおりの全正解で得点を与える場合、AI 設問とマーク設問のどちらを使用するかで設定する採点方法が異なります。

AI 設問の場合

【START】 AI (完全一致)、AI+、【END】 AI を設定します。

※中間の設問がない場合（複数選択する解答が 2 つの場合）、AI+は設定しません。

採点方法		
【START】 AI (完全一致)	AI+	【END】 AI

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠： [AI 組合せ 完全一致]

中間の設問枠： [AI 組合せ AI+]

最後の設問枠： [AI 組合せ END]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します

最初の設問枠： [【START】 AI (完全一致)]

中間の設問枠： [AI+]

最後の設問枠： [【END】 AI]


マーク設問の場合


【START】 マーク (完全一致)、マーク+、【END】 マーク を設定します。

※中間の設問がない場合（複数選択する解答が 2 つの場合）、マーク+は設定しません。

採点方法		
【START】 マーク (完全一致)	マーク+	【END】 マーク

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠：[マーク組合せ 完全一致  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

中間の設問枠：[マーク組合せ マーク+  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

最後の設問枠：[マーク組合せ END  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

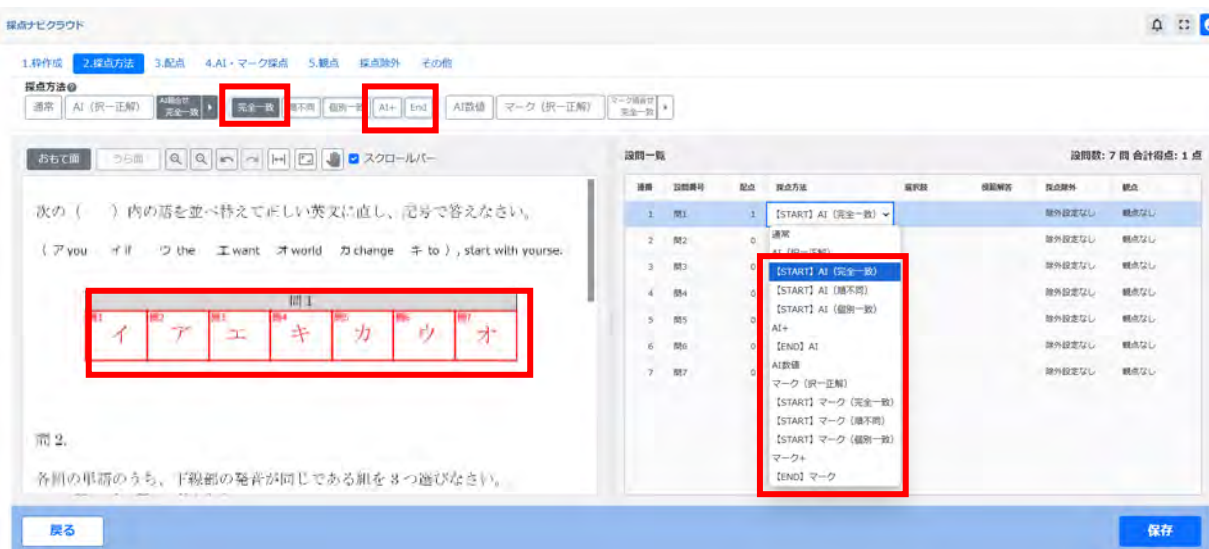
設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します

最初の設問枠：[[START] マーク (完全一致)]

中間の設問枠：[マーク+]

最後の設問枠：[[END] マーク]


下記例は、AI 設問を設定する場合を示しています。



採点ナセクラウド

1. 採点方法 2. 採点方法 3. 配点 4. AI・マーク採点 5. 観点 採点除外 その他

採点方法 @

通常 AI (択一正解)  完全一致 順不同 個別一致 AI+ End AI数値 マーク (択一正解) マーク組合せ (完全一致)

お右で開く ちらし 検索 印刷 拡大 縮小 スクロールバー

次の () 内の語を並べ替えて正しい英文に直し、記号で答えなさい。
(ア you イ if ウ the エ want オ world カ change キ to) , start with youurse.

問1

イ ア エ キ カ ウ オ

問2

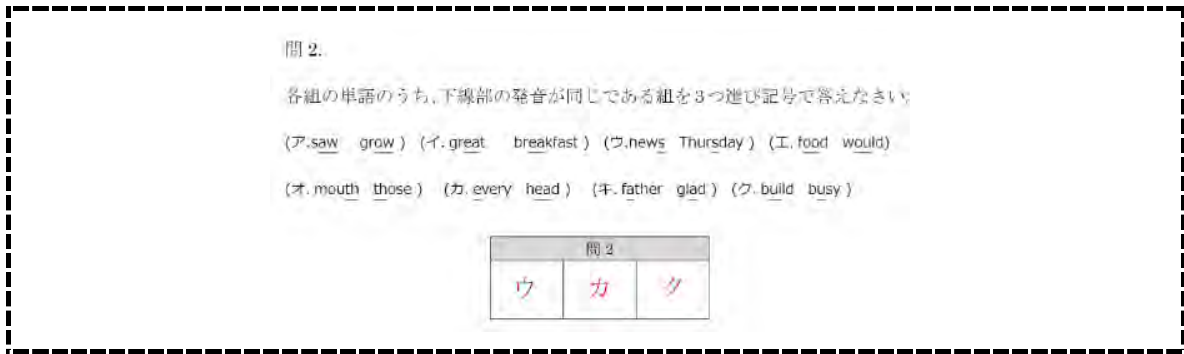
各組の単語のうち、下線部の発音が同じである組を3つ選びなさい。

設問一覧 設問数: 7問 合計得点: 1点

番号	設問番号	配点	採点方法	難易度	解説解答	採点除外	観点
1	問1	1	[START] AI (完全一致)			除外設定なし	観点なし
2	問2	0	講義			除外設定なし	観点なし
3	問3	0	[START] AI (完全一致)			除外設定なし	観点なし
4	問4	0	[START] AI (順不同)			除外設定なし	観点なし
5	問5	0	[START] AI (個別一致) AI+			除外設定なし	観点なし
6	問6	0	[END] AI AI数値			除外設定なし	観点なし
7	問7	0	マーク (択一正解) マーク (完全一致) [START] マーク (順不同) [START] マーク (個別一致) マーク+			除外設定なし	観点なし

戻る 保存

5.1.5 解答を「順不同で複数選択」する設問



すべての正解が揃ったときだけ得点を与える場合

順不同の全正解で得点を与える場合、AI 設問とマーク設問のどちらを使用するかで設定する採点方法が異なります。

AI 設問の場合

【START】 AI (順不同)、AI+、【END】 AI を設定します。

※中間の設問がない場合（複数選択する解答が2つの場合）、AI+は設定しません。

採点方法		
【START】 AI (順不同)	AI+	【END】 AI

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠：[AI 組合せ 順不同 AI+ End]

中間の設問枠：[AI 組合せ AI+ AI+ End]

最後の設問枠：[AI 組合せ END AI+ End]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します

最初の設問枠：[【START】 AI (順不同)]

中間の設問枠：[AI+]

最後の設問枠：[【END】 AI]

マーク設問の場合

【START】 マーク (順不同)、マーク+、【END】 マーク を設定します。

※中間の設問がない場合（複数選択する解答が2つの場合）、マーク+は設定しません。

採点方法		
【START】 マーク (順不同)	マーク+	【END】 マーク

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠：[マーク組合せ 順不同 マーク組合せ 順不同 完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

中間の設問枠：[マーク組合せ マーク+ マーク組合せ マーク+ 完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

最後の設問枠：[マーク組合せ END マーク組合せ End 完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

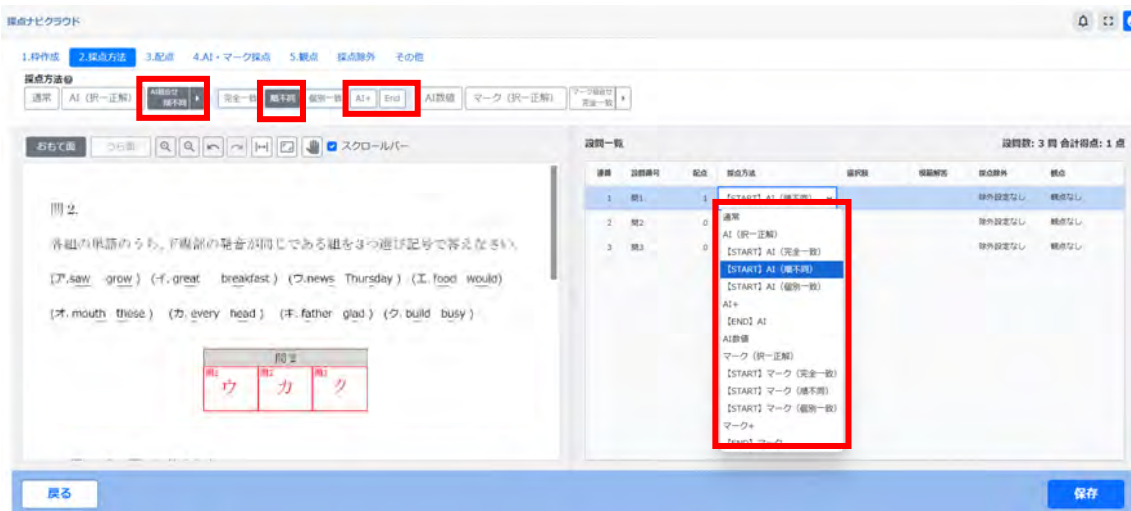
設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します。

最初の設問枠：[[START] マーク (順不同)]

中間の設問枠：[マーク+]

最後の設問枠：[[END] マーク]

下記例は、AI 設問で順不同を設定する場合を示しています。



1 つでも正解があれば得点 (部分点) を与える場合

順不同の全正解で得点を与える場合、AI 設問とマーク設問のどちらを使用するかで設定する採点方法が異なります。

AI 設問の場合

[START] AI (個別一致)、AI+、[END] AI を設定します。

※中間の設問がない場合 (複数選択する解答が 2 つの場合)、AI+は設定しません。

採点方法		
[START] AI (個別一致)	AI+	[END] AI

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠：[AI 組合せ 個別一致 AI 組合せ 個別一致 完全一致 順不同 個別一致 AI+ End]

中間の設問枠：[AI 組合せ AI+ AI 組合せ AI+ 完全一致 順不同 個別一致 AI+ End]

最後の設問枠 : [AI 組合せ END  完全一致 順不同 個別一致 AI+ End]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します。

最初の設問枠 : [[START] AI (個別一致)]

中間の設問枠 : [AI+]

最後の設問枠 : [[END] AI]


マーク設問の場合


【START】マーク (個別一致)、マーク+、【END】マーク を設定します。

※中間の設問がない場合 (複数選択する解答が 2 つの場合)、AI+は設定しません。

採点方法		
【START】マーク (個別一致)	マーク+	【END】マーク

採点方法ボタンで指定する場合は、以下のいずれかを選択後、設定枠を押下します。

最初の設問枠 : [マーク組合せ 個別一致  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

中間の設問枠 : [マーク組合せ マーク+  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

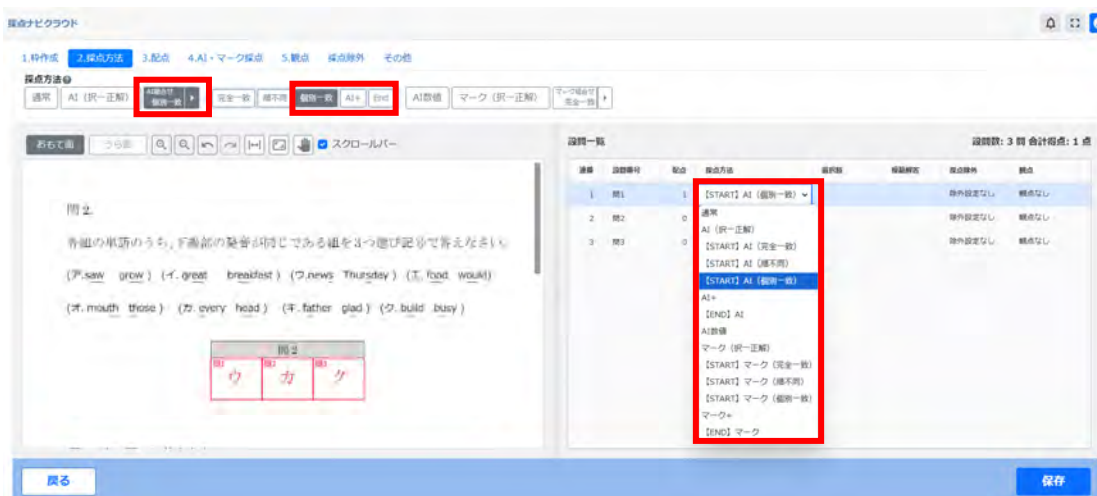
最後の設問枠 : [マーク組合せ END  完全一致 順不同 個別一致 マーク+ End]

設問一覧から指定する場合は、設問枠を押下後、採点方法のプルダウンから設問の順番に応じた種別を選択します。

最初の設問枠 : [[START] マーク (個別一致)]

中間の設問枠 : [マーク+]

最後の設問枠 : [[END] マーク]



5.1.6 解答を「模範解答と採点基準で AI 採点」する設問

AI による採点に時間がかかる場合があるため、採点作業をお急ぎの場合は、通常採点など他の採点方法の利用を推奨します。

問1 白夜とはなにか説明しなさい。

1日を通して太陽が沈まない現象。

模範解答と採点基準で AI 採点をする場合は、AI 単語・文章を設定を設定します。

採点方法
AI 単語・文章

また、模範解答と採点基準を設定します。

模範解答（例）	採点基準（例）
1日を通して太陽が沈まない現象	「一日中（終日、24 時間など）」という時間の要素と、「太陽が沈まない」という事象の要素が両方含まれていれば正解とする。 片方の要素だけ含まれている場合や、「極夜」「オーロラ」など別の現象と混同している場合は不正解とする。

採点方法ボタンで指定する場合は、以下を選択後、設定枠を押下します。

[AI 単語・文章 **AI 単語・文章**]

設問一覧から指定する場合は、採点方法プルダウンから[AI 単語・文章]を選択します。

本機能は AI を使用しており、その安全基準により、模範解答や採点基準、生徒の解答に不適切と見なされる可能性のある言葉（暴力的な表現など）が含まれると、採点できない場合があります。その場合は採点方法を「通常」に変更して採点してください。

用語説明

本書で使われている用語を以下のとおり定義します。

か行																			
組み合わせ設問	<p>【START】 AI (完全一致) / 【START】 AI (順不同) / 【START】 AI (個別一致)</p> <p>【START】 マーク (完全一致) / 【START】 マーク (順不同) / 【START】 マーク (個別一致)</p> <p>上記の設定から始まる、複数の設問を組み合わせで採点を行う設問。</p> <p>⇒ 参照 p.397 採点方法の設定例集</p>																		
さ行																			
採点対象	<p>システム (2 系統採点のテストの場合) ・ 設問 ・ 採点範囲を、特定のユーザーが採点すると設定した範囲。</p> <p>ただし、「同じ採点範囲の別システムの採点をログインユーザーが行っているか」のように文脈によっては「システム」を除いた「設問 ・ 採点範囲」の意味で使用する場合もある。</p>																		
識別指数	<p>【識別指数の公式】</p> <p>A: 上位 25%中の正解者人数 B: 上位 25%中の誤答者人数 C: 下位 25%中の正解者人数 D: 下位 25%中の誤答者人数</p> $\frac{(A \times D) - (B \times C)}{\sqrt{(A+B) \times (C+D) \times (A+C) \times (B+D)}}$ <p>上記で求められる値。</p> <p>得点率 (設問) で、1 点以上得点した解答にカウントされるものを正解者、そうでないものを誤答者として算出する。</p> <p>「上位/下位 25%」は受験者人数 ÷ 4 の小数点以下を切り捨てた整数の人数とする。</p>																		
照合不採用率	<p>みんなで採点モードの 2 系統採点において、あるユーザーが系統 1 または系統 2 で採点した結果を照合時に採用されず、別の採点結果が保存された割合。</p>																		
(生徒の) 得点率	<p>得点 ÷ 合計点 × 100 により求められる割合。</p>																		
(設問の) 得点率	<p>採点方法ごとの算出方法は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通常 全解答の得点の合計 ÷ (解答数 × 配点) により求められる割合。 ● AI (択一正解)、マーク (択一正解) 模範解答を選択した解答数 ÷ 解答数により求められる割合。 ● 【START】 AI (完全一致) 【START】 AI (順不同) から始まる組み合わせ設問 当該組み合わせ設問で得点した解答数 ÷ 解答数により求められる割合。 組み合わせ設問を 1 つの設問として扱い、組み合わせ設問全体で 1 つの得点率とする。 ● 【START】 AI (個別一致) から始まる組み合わせ設問 設問ごとの模範解答で得点した解答数 ÷ 解答数により求められる割合。 <p>(【START】 AI (個別一致) から始まる組み合わせ設問の例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>問 1</th> <th>問 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>選択肢</td> <td>あいう</td> <td>あいう</td> </tr> <tr> <td>模範解答</td> <td>あ</td> <td>い</td> </tr> <tr> <td>解答者 1</td> <td>あ</td> <td>い</td> </tr> <tr> <td>解答者 2</td> <td>あ</td> <td>あ</td> </tr> <tr> <td>解答者 3</td> <td>無解答</td> <td>う</td> </tr> </tbody> </table>		問 1	問 2	選択肢	あいう	あいう	模範解答	あ	い	解答者 1	あ	い	解答者 2	あ	あ	解答者 3	無解答	う
	問 1	問 2																	
選択肢	あいう	あいう																	
模範解答	あ	い																	
解答者 1	あ	い																	
解答者 2	あ	あ																	
解答者 3	無解答	う																	

標準偏差

- テスト別の標準偏差
テストの解答数を母集団全体であるとみなして計算する。
- 総合成績の標準偏差
総合成績に含まれるテストを1科目以上解答した人数を母集団全体であるとみなして計算する。

計算式は以下のとおり。

$$S = \sqrt{\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (X_i - \bar{X})^2}$$

S	標準偏差
n	データの数
X _i	各データの値
\bar{X}	データの平均値

商標について

本マニュアルに記載されている商品またはサービスなどの名称は、各社の商標または登録商標です。

- Windows、Microsoft Internet Explorer、Microsoft Edge、Microsoft Teams、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Google Chrome、Chromebook、Gmail、Google Classroom は、Google Inc.の商標または登録商標です。
- macOS、iPadOS、Safari は、米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。
- Mozilla Firefox は、Mozilla Foundation の登録商標です。

採点ナビクラウド 総合マニュアル

2026年3月25日 発行

発行元 株式会社 教育ソフトウェア

〒192-0081 東京都八王子市横山町 10-2 八王子 SIA ビル

<https://www.kyoikusw.co.jp/contact-us/> (問い合わせ)
