

採点ナビクラウド ひとりで採点モード簡易マニュアル

ver.9.0.0 (2026/3/25 更新)

目次

第 1 章 はじめに	3
1.1 採点ナビクラウドとは？	3
採点ナビの 2 つのモード.....	3
1.2 答案用紙の作成について	4
1.2.1 用紙スキャン・取り込みについて	4
1.2.2 「AI 採点」について	5
1.2.3 「マーク採点」について	6
マーク解答欄のダウンロード手順	6
第 2 章 採点ナビクラウドの起動	7
第 3 章 名簿の登録	8
【生徒マスターが登録されている場合】	9
【生徒マスターが登録されていない（生徒マスターを使用しない）場合】	10
第 4 章 テストの事前準備	11
4.1 テスト名称の設定	11
4.2 模範解答の取り込み	11
4.3 解答用紙の取り込み	12
4.4 設問設定	13
4.4.1 【1. 枠作成】	13
作成する箇所が実線の四角枠に囲まれている場合	13
作成する箇所が実線の四角枠に囲まれていない場合.....	14
4.4.2 【2. 採点方法】	15
採点方法の種類.....	15
4.4.3 【3. 配点】	17
4.4.4 【4. AI・マーク採点（選択肢・模範解答・採点基準）】	17
4.4.5 【5. 観点】	18
4.5 AI 採点、マーク採点における複数問題の設定方法	20
設定例	20

採点例（AI 設問で正解が「い」「え」「お」場合）	21
4.6 AI 単語・文章採点の「採点基準」について.....	22
採点基準の登録例①.....	22
採点基準の登録例②.....	23
採点基準の登録例③ 模範解答が「織田信長」の場合.....	23
採点基準の登録例④ 模範解答が「地球が西から東へ自転しているから」の場合	24
第 5 章 採点する.....	25
5.1 採点の流れ	26
5.1.1 通常採点の場合	26
5.1.2 「AI」の場合.....	28
AI 認識が誤っていた場合	28
5.1.3 「AI 数値」「AI 単語・文章」の場合.....	29
AI 認識が誤っていた場合	29
5.1.4 「マーク」の場合	30
マーク認識が誤っていた場合	30
第 6 章 名簿と解答用紙の紐付け.....	31
第 7 章 帳票出力（返却用個票の例）	33
第 8 章 補足：採点画面に生徒の氏名を表示する方法.....	35

第1章 はじめに

この度は「採点ナビクラウド」をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは「ひとりで採点モード」でのご利用方法についてご案内いたします。

本製品における採点の流れは下記の通りです。

- ① 模範解答の取り込み
- ② 生徒解答の取り込み
- ③ 試験情報の設定（解答欄の位置設定・配点など）
- ④ 採点
- ⑤ 生徒情報の紐付け・結果帳票の出力

1.1 採点ナビクラウドとは？

紙でテストを実施後、解答用紙をスキャンしてアップロードし、PC画面上で採点を行うシステムです。

採点ナビの2つのモード

採点ナビには、2つの使用モードがございます。

この手順書では、「ひとりで採点モード」の操作手順についてご説明いたします。

ひとりで採点モード

1つのテストを、1人で採点する場合に使用
例) 1学年のテストをA先生が全て採点する。

英単語テスト

1	猫	<input type="text"/>
2	1	<input type="text"/>
3	おつり	<input type="text"/>
4	8	<input type="text" value="eight"/>
5	16	<input type="text" value="sixteen"/>
6	しかし	<input type="text" value="but"/>

みんなで採点モード

1つのテストを複数人で採点する場合に使用
例) 問1はA先生が採点、問2はB先生が採点
…といった、問題ごとに手分けしての分散採点。

英単語テスト

1	猫	<input type="text"/>	21	私は	<input type="text"/>
2	1	<input type="text"/>	22	今	<input type="text"/>
3	おつり	<input type="text" value="eight"/>	23	彼女は	<input type="text"/>
4	8	<input type="text" value="eight"/>	24	番号	<input type="text" value="number"/>
5	16	<input type="text" value="sixteen"/>	25	すてきな	<input type="text" value="hi"/>
6	しかし	<input type="text" value="but"/>	26	彼は	<input type="text"/>
7	フルート	<input type="text" value="frute"/>	27	サッカー	<input type="text"/>
8	6	<input type="text" value="six"/>	28	公園	<input type="text"/>
9	2	<input type="text" value="two"/>	29	運転する	<input type="text" value="drive"/>
10	ギター	<input type="text" value="guitar"/>	30	バス	<input type="text" value="bus"/>

1.2 答案用紙の作成について

- ご自由に作成いただいた答案用紙を使用できます（最大 A3 まで）。
片面/両面には対応していますが、複数枚に分かれる解答用紙には対応していません。
- 解答欄ごとに枠で囲んでいただくと問題位置の設定が簡単になります。
- **「AI 採点」「マーク採点」には解答欄のデザインに指定がございます。**
⇒ 参照 p.5 「AI 採点」について
⇒ 参照 p.6 「マーク採点」について

1.2.1 用紙スキャン・取り込みについて

- スキャンする機械の指定はありません。
- スキャンは **jpg 形式**(もしくは pdf 形式) / **解像度 200dpi** / **グレースケール**で行ってください。
(jpg 推奨)
- 模範解答の画像と生徒解答の画像は同じ機械、同じ向きでスキャンを行ってください。
異なる機械で行うと、個体差により採点の際に解答表示位置がずれる場合があります。
- 解答用紙は**出席番号順に並び変えてスキャン**してください。
- 画像取り込みの安定化のため、**クラスごとにスキャン・都度採点ナビへの取り込みを推奨**します。
ご利用端末の通信環境によっては、1 学年をまとめて取り込むとお時間がかかる場合があります。

1.2.2 「AI 採点」について

※AI 採点を利用される場合、本ページをお読みください。

- 採点ナビにはAI を使用して採点する方法として「AI (択一正解)」、「AI 数値」、「AI 単語・文章」の3つがあります。

※「AI (択一正解)」はひらがな・カタカナ・大文字アルファベット・小文字アルファベット・数字(0~9)のいずれか1文字を認識可能。

→いずれも①や(ア)など、○や()で囲まれている解答は認識できません。

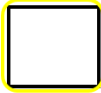
※「AI (数値)」は+(プラス)、-(マイナス)、.(小数点)を含む複数桁の数値が認識可能。

- AI (択一正解)、AI 数値：文字認識のための「**四角い解答枠**」が必要です。
AI 単語・文章：「四角い解答枠」は必須ではございませんが、推奨となります。
下図の良い例、悪い例をご参考に解答用紙を作成してください。

～良い例～

○ 独立した一つの枠

問1




○ 隣接する枠の中の一部

問1		問2	
問3		問4	
問5		問6	


○ 解答枠が区切られている

問1



定義は右側の枠だけ切る↑

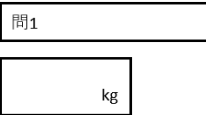
○ 隣接する解答枠が実線で区切られている (複択問題など)



～悪い例～

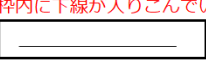
× 枠内に他の文字が入りこんでいる

問1




× 枠内に下線が入りこんでいる

問1




× 枠内に点線が入り込んでいる

問1




× 枠線が一部実線でない

問1




× 枠線が黒色でない

問1



× 枠線が細すぎる


問1



※0.5mm未満


× 枠が小さい(縦・横が1cm未満)

問1




× 枠の背景に色がある

問1




× 枠線が太すぎる

問1



※1.0mmを超える

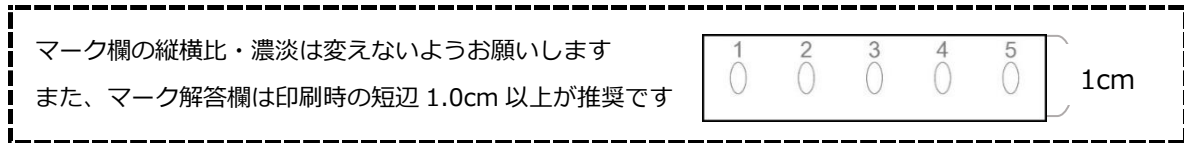
× 隣接する解答枠が実線で区切られていない(複択問題など)



1.2.3 「マーク採点」について

※マーク採点を利用される場合、本ページをお読みください。

- マーク採点には、マイページからダウンロードできる「専用のマーク解答欄」が必要です。

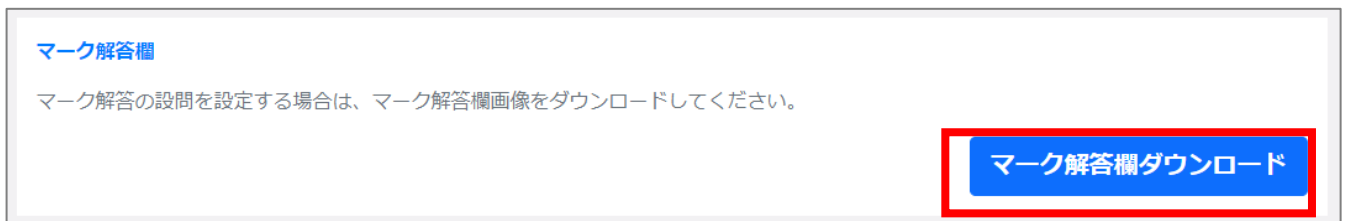


マーク解答欄のダウンロード手順

手順1 画面右上のアイコンから、「マイページ」をクリックします。

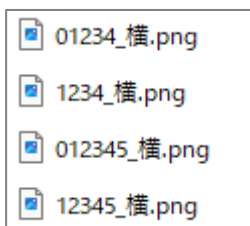


手順2 「マーク解答欄ダウンロード」をクリックします。



手順3 「マーク解答欄.zip」がダウンロードされます。

この zip フォルダ内にはマーク解答欄の画像が入っています。



手順4 Word や Excel で解答用紙を作成する際に、ダウンロードした画像を解答欄として貼り付けてご利用ください。

第2章 採点ナビクラウドの起動

手順1 下記 URL「採点ナビクラウド」へアクセスします。

<https://saiten-navi.cloud/>

※シングルサインオンをする場合は専用のログイン URL が必要になります。シングルサインオン用のログイン URL は管理者へご確認ください。

手順2 ログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

手順3 右図が採点ナビクラウド「ひとりで採点モード」のトップ画面です。



第3章 名簿の登録

テストの受験者名簿（生徒名簿）を事前に登録することができます。

手順1 「名簿登録」をクリックします。

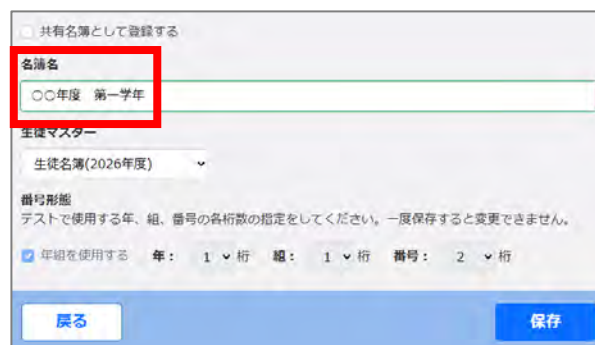


手順2 「追加」をクリックします。



手順3 登録する名簿の名前を入力します。

※管理者のみ「共有名簿として登録する」が表示されます。チェックを入れると、登録した名簿を学内全員の先生が使えます。



以降の操作は、

【生徒マスターが登録されている場合】と、

【生徒マスターが登録されていない（生徒マスターを使用しない）場合】

によって、手順が異なります。

※生徒マスターは、管理者アカウントのみ登録が可能です。

【生徒マスターが登録されている場合】

手順4 使用する生徒マスターを選択し、「保存」をクリックします。

共有名簿として登録する

名簿名
〇〇年度 第一学年

生徒マスター
生徒名簿(2026年度)

書写形態
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 「生徒を選択」をクリックし、名簿に登録する生徒にチェックをつけます。

共有名簿として登録する

名簿名
〇〇年度 第一学年

生徒マスター
生徒名簿(2026年度)

生徒を選択 ▲ 登録人数 0人

高校

中学

1年

1組

01番 教育1 太郎

02番 教育2 太郎

03番 教育3 太郎

04番 教育4 太郎

05番 教育5 太郎

手順6 「保存」をクリックします。

共有名簿として登録する

名簿名
〇〇年度 第一学年

生徒マスター
生徒名簿(2026年度)

生徒を選択 ▼ 登録人数 90人 個別パスワードを表示 選択中の生徒のみ表示する ▼

選択	状態	区分	生徒ID	年	組	番号
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000001	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000002	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000003	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000004	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000005	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	中学	1000006	1	1	0

すべて選択 選択した生徒の✓を まとめて追加する まとめて解除する

戻る 保存

これで名簿の登録は完了です。一度登録した名簿は、繰り返し利用することができます。

【生徒マスターが登録されていない（生徒マスターを使用しない）場合】

手順4 「保存」をクリックします。

共有名簿として登録する

名簿名
〇〇年度 第一学年

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 『年』『組』『出席番号』『氏名』を登録します。

事前に Excel ファイルで名簿を用意しておくこと、「Excel 取り込み」より簡単に登録ができます。

名簿編集

共有名簿として登録する

名簿名
〇〇年度 第一学年

番号形態
 年組を使用する 年: 1 桁 組: 1 桁 番号: 2 桁

登録人数 0人

削除	年	組	番号	氏名

名簿のデータに変更がある場合、Excel取り込みを行うことができません。

削除 すべて選択 Excel取り込み 強制削除

右図は Excel ファイルの例です

	A	B	C	D
1	年	組	番号	氏名
2	1	1	1	教育1太郎
3	1	1	2	教育2太郎
4	1	1	3	教育3太郎
5	1	1	4	教育4太郎
6	1	1	5	教育5太郎
7	1	1	6	教育6太郎
8	1	1	7	教育7太郎
9	1	1	8	教育8太郎
10	1	1	9	教育9太郎
11	1	1	10	教育10太郎

手順6 Excel 取り込みを行うと、取り込み確認画面になります。

ヘッダー(取り込まない)行の数を入力し、取り込み人数に問題が無ければ、「取り込みを実行」をクリックします。

名簿取り込み設定

番号形態
年: 1桁 組: 1桁 番号: 2桁

ヘッダー(取り込まない)行の数
1

年 組 番号 氏名
 Google Classroom用メールアドレス

取り込み人数
10人

下記の一覧を「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom用メールアドレス」の順に並び替えしてください。各列のタイトル行をドラッグすることで並び順を入れ替えることができます。

年	組	番号	氏名
1	1	1	教育1太郎
1	1	2	教育2太郎
1	1	3	教育3太郎
1	1	4	教育4太郎
1	1	5	教育5太郎

戻る 取り込みを実行

これで名簿の登録は完了です。一度登録した名簿は、繰り返し利用することができます。

第4章 テストの事前準備

4.1 テスト名称の設定

手順1 「はじめから」をクリックします。



手順2 テスト名と実施日を入力し、「次へ」をクリックします。



4.2 模範解答の取り込み

模範解答画像を取り込みます。

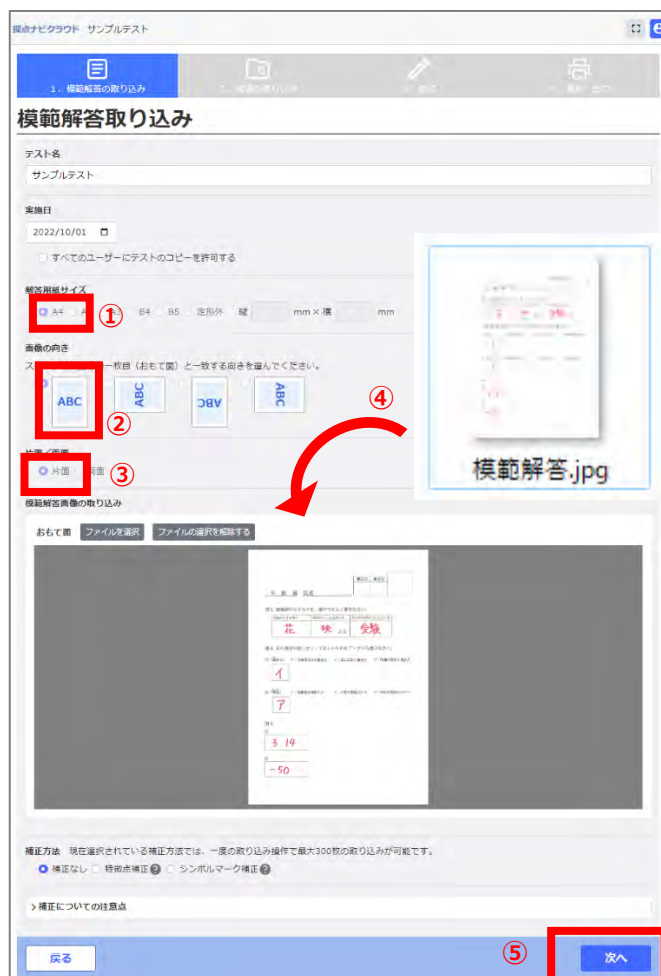
手順1 模範解答の大きさを選択します。

手順2 スキャンした模範解答画像の向きを選択します。

手順3 用意した模範解答画像が、「片面」「両面」のいずれであるかを選択します。

手順4 模範解答画像をドラッグ&ドロップで採点ナビ内に取り込みます。
「ファイルを選択」をクリックし、画像を選択して取り込むこともできます。

手順5 取り込みが完了したら、「次へ」をクリックします。



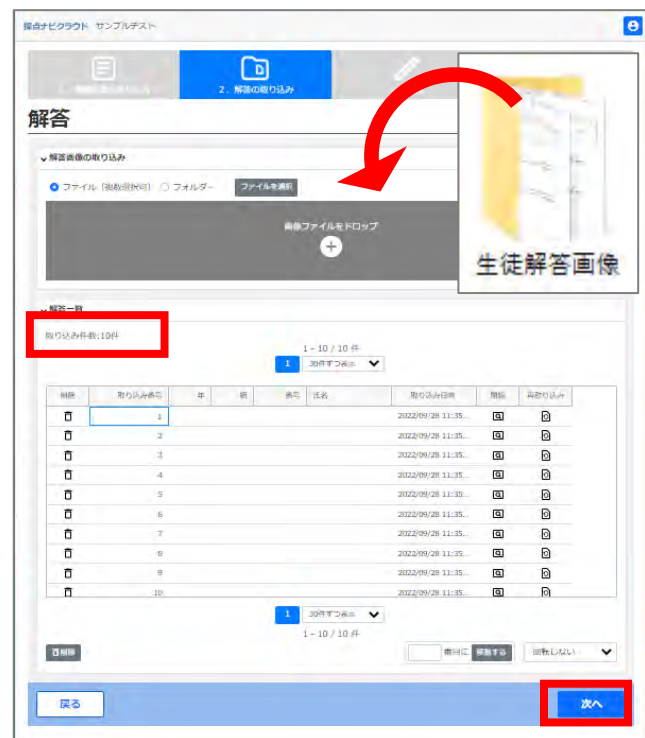
4.3 解答用紙の取り込み

回収・スキャンした解答用紙を取り込みます。

手順1 「フォルダー」を選択すると、1つのフォルダーにまとめた解答用紙を、ドラッグ&ドロップで一度に取り込むことができます。

手順2 解答一覧の「取り込み件数」が想定通りの人数になっていることを確認し、問題なければ「次へ」をクリックします。

生徒の解答用紙を取り込む前に、先にテストの設定を行いたい場合は、画像を取り込んでいない状態で「次へ」をクリックして、次の設定へ進むことが可能です。



4.4 設問設定

解答用紙の設定を行います。

取り込んだ模範解答を元に、合計得点・解答欄の位置を指定します。

手順1 「設問を設定する」をクリックします。



4.4.1 【1.枠作成】

手順1 「合計得点枠」を作成します。

作成する箇所が実線の四角枠に囲まれている場合

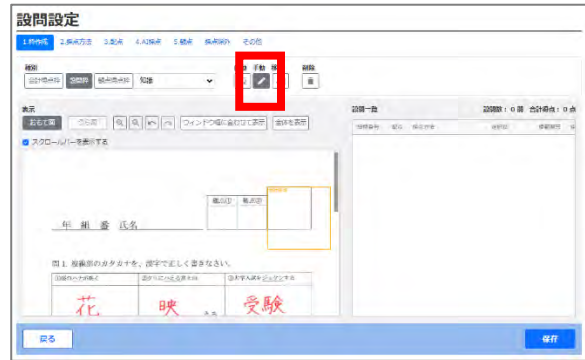
合計得点欄にマウスカursorを当てると、自動で枠認識し、該当箇所が黄色くなります。

この状態でクリックすると、合計得点の場所を設定できます。



作成する箇所が実線の四角枠に囲ま れていない場合

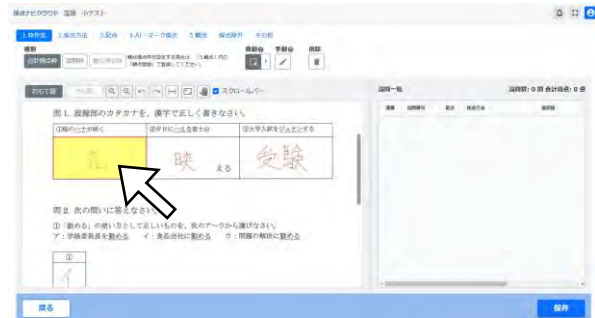
「手動」をクリックし、解答用紙の上でドラッグすることで任意の大きさの枠を設定できます。



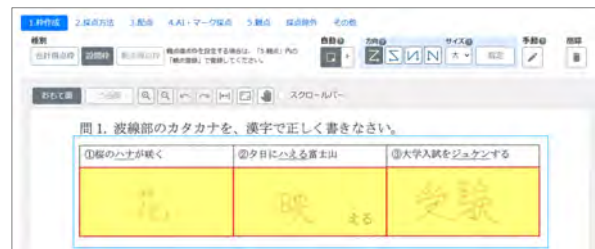
手順2 「設問枠」を作成します。
合計得点枠と同様の手順で設問枠を作成します。

これを問題番号順に繰り返します。

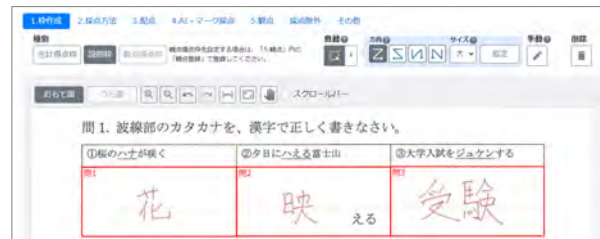
- 「設問番号」
設問番号は枠を作成した順番に「問 1」から自動で割り振られます。



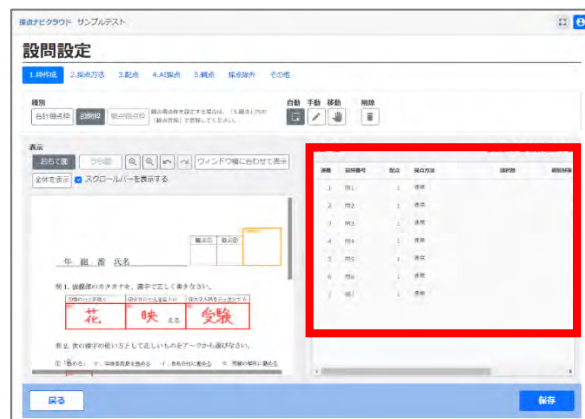
- 複数の設問枠を同時に作成する場合
「自動」を選択している状態で、解答画像の上でドラッグすることで、薄い青色の枠が作成されます。



ドラッグを解除するときに、その薄い青色の枠の中に入っていた枠（黄色くなっていた枠）が自動で複数作成されます。



手順3 設定した設問枠分、採点方法や問題の配点を登録するための欄が追加されます。



手順4 各問題の配点や、採点方法を設定します。



右図は設定後の完成イメージです。

※右図の部分に手入力することで設定できます。

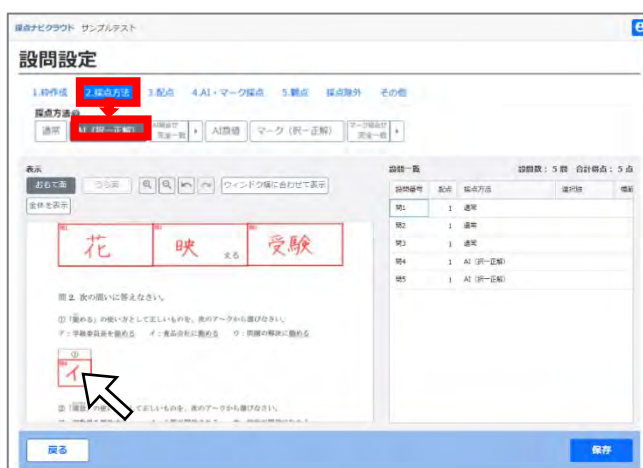
「大問 1-1」「大問 2-1」など、設問番号の名称変更もここで行えます。

AI もしくはマーク採点の場合、「選択肢の内容」と「模範解答」も入力します。
 (AI 数値の場合は「模範解答」のみ入力)

連番	設問番号	配点	採点方法	選択肢	模範解答
1	問1	10	通常		
2	問2	10	通常		
3	問3	10	AI (択一正解)	アイウエ	イ
4	問4	10	AI (択一正解)	アイウエ	ア
5	問5	10	AI数値		3.14
6	問6	10	マーク (択一正解)	12345	1

4.4.2 【2.採点方法】

採点方法を選択後、その採点方法を適用したい問題枠をクリックすることで設定ができます。



採点方法の種類

- 「通常」
記述問題で使用します。



- 「AI (択一正解)」

選択記号問題に使用できます。

認識できる文字は、「あ〜ん」「ア〜ン」「A〜Z」「a〜z」「0〜9」のいずれかです。

複択の場合には、「【START】 AI (完全一致)」等と組み合わせて設定します。

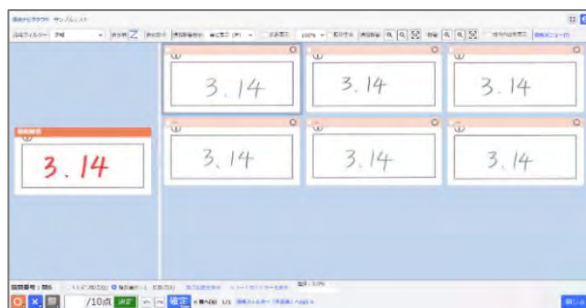
⇒ 参照 p.20 AI 採点、マーク採点における複択問題の設定方法

※①、(1)、㊦などは使用できません。



- 「AI 数値」

「+」「-」小数点を含む複数桁の数値を文字認識して採点可能です。



- 「AI 単語・文章」

単語や文章を、採点基準を使用して AI に採点させる場合に使用します。

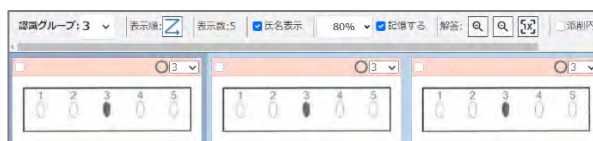


- 「マーク (択一正解)」

専用のマーク欄を使用することで、マーク式の問題が採点可能です。

複択の場合には、「【START】 マーク (完全一致)」等と組み合わせて設定します。

⇒ 参照 p.20 AI 採点、マーク採点における複択問題の設定方法



4.4.3 【3.配点】

配点を選択した後に、該当の設問枠をクリックすることで設定できます。



配点が11点以上の場合は、配点を手入力後、「設定」をクリックで配点を作成することが可能です。



4.4.4 【4.AI・マーク採点（選択肢・模範解答・採点基準）】

採点方法が「AI」系または「マーク」系の設問は、選択肢と模範解答を設定する必要があります。

選択肢を入力後、模範解答、採点基準を入力後に「設定する」をクリックした後、該当の設問枠をクリックすることで設定できます。



※採点方法「AI 数値」「AI 単語・文章」の場合、選択肢の入力は不要です。

※採点方法「通常」「AI (択一正解)」「AI 組み合わせ」「マーク (択一正解)」「マーク組み合わせ」「AI 数値」の場合、採点基準の入力は不要です。

4.4.5 【5.観点】

※必須の設定項目ではありません。観点ごとに得点の集計をする場合に設定を行います。

手順1 「5.観点」→「観点登録」の順でクリックします。



手順2 設定したい観点数分、「追加」をクリックします。



手順3 観点名を1つずつ入力し、「保存」をクリックします。



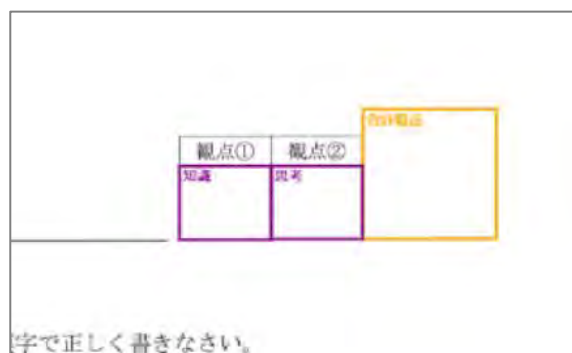
手順4 設問設定画面に戻り、設問ごとに観点の設定を行います。
観点名を選択した後に、設問枠をクリックすることで設定ができます。



手順5 登録した観点別の得点を表示する位置を設定します。
「観点得点枠を作成する」をクリックします。



手順6 合計得点枠や設問枠と同様の手順で観点得点枠を設定します。



手順7 すべての設問設定が完了したら、画面右下の「保存」をクリックし、採点画面へ戻ります。




4.5 AI 採点、マーク採点における複数問題の設定方法

『選択肢「あ～お」の中から3つ選択しなさい』のような、複数記号問題をAIやマークで採点する場合の設定方法についてご説明いたします。

『2. 採点方法』の、下記項目を使用します。



「AI 組合せ」と「マーク組合せ」は、それぞれ

のボタン横の  をクリックすることで、選択肢が表示されます。



- **【START】AI (完全一致)、【START】マーク (完全一致)**
全ての解答欄が順序通りに合っていれば○。ひとつでも違えば×。順番が異なっても×。
- **【START】AI (順不同)、【START】マーク (順不同)**
全ての解答欄が合っていれば○。ひとつでも違えば×。順番は異なっても良い。
- **【START】AI (個別一致)、【START】マーク (個別一致)**
それぞれの解答欄にて部分点を与える。順番が異なっても良い。
- **AI+、マーク+**
上記のAI採点方法、マーク採点方法が、どこまで該当するかを紐付けるために使用する。単独では使用しない。
- **【END】AI、【END】マーク**
上記のAI採点方法、マーク採点方法の終わりに使用する。単独では使用しない。

設定例

設問番号	配点	採点方法	選択肢	模範解答
問1 ④	6	【START】AI (完全一致) ①	あいうえお	い
問2	0	AI+ ②	あいうえお	え
問3	0	【END】AI ③	あいうえお	お

- ① 先頭の解答欄に「【START】AI (完全一致 / 順不同 / 個別一致)」のいずれかを入力。
(マーク採点の場合は、「【START】マーク (完全一致 / 順不同 / 個別一致)」のいずれかを入力。)
- ② 【START】と【END】の間の解答欄に「AI+」を入力。
(マーク採点の場合は、「マーク+」)
- ③ 最後の解答欄に「【END】AI」を入力。
(マーク採点の場合は、「【END】マーク」)
- ④ 配点は、完答の場合の得点を先頭の解答欄に入力。それ以外は0を入力。

採点例 (AI 設問で正解が「い」「え」「お」場合)

AI 採点を行う場合、選択肢毎に枠を区切って作成する必要があります。

⇒ 参照 p.5 「AI 採点」について

枠が区切られていない場合、AI 採点が使えませんのでご注意ください。

<table border="1"><tr><td>い</td><td>え</td><td>お</td></tr></table>	い	え	お	【START】 AI (完全一致) : 6 点 【START】 AI (順不同) : 6 点 【START】 AI (個別一致) : 6 点
い	え	お		
<table border="1"><tr><td>え</td><td>い</td><td>お</td></tr></table>	え	い	お	【START】 AI (完全一致) : 0 点 【START】 AI (順不同) : 6 点 【START】 AI (個別一致) : 6 点
え	い	お		
<table border="1"><tr><td>う</td><td>え</td><td>お</td></tr></table>	う	え	お	【START】 AI (完全一致) : 0 点 【START】 AI (順不同) : 0 点 【START】 AI (個別一致) : 4 点
う	え	お		

4.6 AI 単語・文章採点の「採点基準」について

「織田信長」といった単語や、文章で答える問題において使用できる「AI 単語・文章」採点では、採点するための基準を登録することが可能です。その登録方法についてご説明いたします。

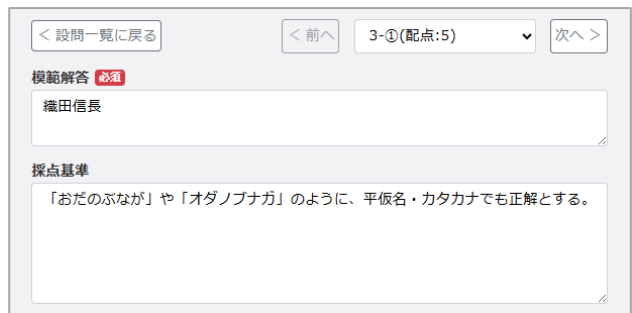
『2. 採点方法』の「AI 単語・文章」を使用します。



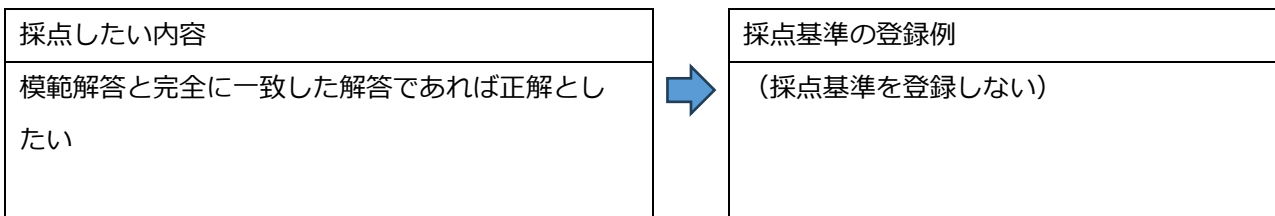
採点基準は『4. AI・マーク採点』の箇所より登録します。



画面右側にある設問一覧より登録を行うことも可能です。 マークをクリックすると、採点基準を登録するためのメニューが開きます。



採点基準の登録例①



採点基準を空欄にすると、完全一致のみ正解とします。

採点基準の登録例②

採点したい内容	採点基準の登録例
<ul style="list-style-type: none">○文字以内で書けていたら正解としたい○文字以内で書けていることを前提として、模範解答と同様のことが書けていたら正解としたい	○文字以内で、かつ模範解答と同義であれば正解とする

「○文字」といった文字数制限のみを登録した場合、文字数のみを判断基準として採点を行う可能性がございます。そのため、「模範解答と同義であること」も基準として登録いただく事を推奨いたします。

採点基準の登録例③

模範解答が「織田信長」の場合

採点したい内容	採点基準の登録例
漢字、ひらがな、カタカナ、いずれであっても正解としたい 例) 正解：織田信長 「おだのぶなが」「オダノブナガ」も可とする	「おだのぶなが」「オダノブナガ」のようにひらがな・カタカナでも正解とする。
<ul style="list-style-type: none">ひらがな、カタカナで書いてある場合は -○点としたい。一部分でも漢字で書けていなければ -○点としたい。	一部分でもひらがな・カタカナを含んで表記した場合は-○点とする。
ひらがな、カタカナで書いてある場合は-○点。かつ、漢字ミスをしている場合は不正解としたい。	一部分でもひらがな・カタカナを含んで表記した場合は-○点とする。漢字を間違えている場合は不正解とする。

文字の読み取りは「どの文字に形が近いか」で判定を行っているため、存在しない漢字を記入している場合は形が似ている漢字として認識され、採点される可能性がございます。

採点基準の登録例④

模範解答が「地球が西から東へ自転しているから」の場合

採点したい内容	採点基準の登録例
<p>模範解答と同様のことが書けていたら正解としたい。</p> <p>例) 生徒の解答が 「西から東へ地球が自転している」 「地球が西から東へ向かって自転している」 などと内容が誤っていなければ正解とする</p>	<p>模範解答と同義であれば正解とする。</p>
<p>特定の単語を含み、かつ模範解答と同様のことが書けていたら正解としたい。</p> <p>例) キーワードの「西から東」を必須とする</p>	<p>模範解答と同義であれば正解とする。ただし「西から東」を必須とする。</p>
<p>2語以上の特定の単語を含んでいたら正解としたい。</p> <p>例) キーワードの「西から東」と「自転」を必須とする</p>	<p>模範解答と同義であれば正解とする。ただし「西から東」と「自転」すべての単語を必須とする。</p>

「すべての」といった言葉が入っていないと、片方の単語のみが含まれている場合でも正解としてしまう可能性があります。

第5章 採点する

手順1 採点を行いたい問題を選択します。(Ctrl キーを押しながら問題をクリックすることで複数選択が可能です)

手順2 「採点する」をクリックします。

手順3 採点画面が表示されるので、採点を行います。

The screenshot shows a software interface for grading. At the top, there are four steps: 1. 問題解答の取り込み, 2. 解答の取り込み, 3. 採点 (highlighted in blue), and 4. 集計・出力. Below the steps is a '採点' (Grading) section. A blue button '設問を設定する' is at the top. Below it, a table lists questions. The table has columns for '問題番号' (Question Number), '題名' (Title), '採点方法' (Grading Method), '採点' (Grading), and '備考' (Remarks). The table contains five rows, all with '1' in the '採点方法' column and '未' (None) in the '採点' column. A red box highlights the entire table. Below the table is a 'すべて選択' (Select All) button. Further down, there are settings for '採点範囲' (Grading Range) with radio buttons for 'すべて' (All) and '未採点のみ' (Only ungraded). There are also settings for '解答表示数' (Number of answers to display) with radio buttons for '複数の解答を表示' (Display multiple answers) and '1つずつ解答を表示' (Display one answer at a time). There are also settings for '表示順' (Display Order) with radio buttons for '左上から右下に解答を並べる' (Arrange answers from top-left to bottom-right) and '右上から左下に解答を並べる' (Arrange answers from top-right to bottom-left). A '採点する' (Grade) button is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'AI採点と番号紐付けをやり直す' (Reset AI grading and number linking), '採点結果を削除する' (Delete grading results), 'マーク設問を確定済みにする' (Mark questions as confirmed), and '名簿設定' (Roster settings). At the very bottom, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons.

問題番号	題名	採点方法	採点	備考
問1		1	未	
問2		1	未	
問3		1	未	
問4		1	未	
問5		1	未	

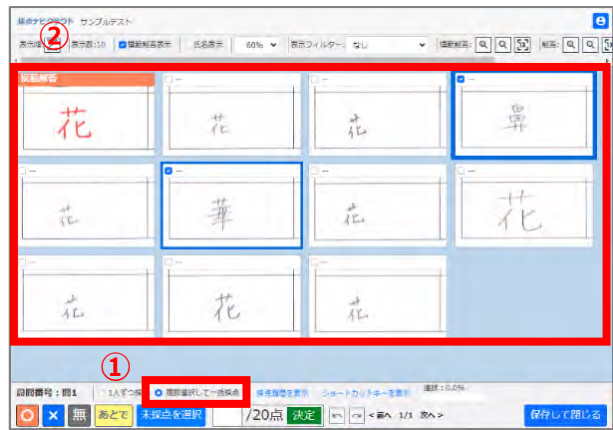
5.1 採点の流れ

以下は採点に関する手順の一例です。

5.1.1 通常採点の場合

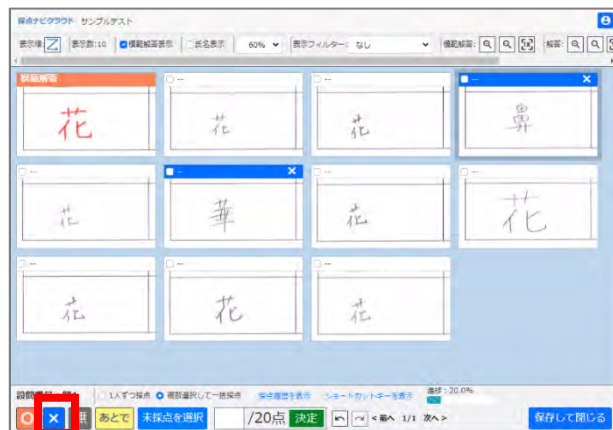
1 問ずつ採点を行っていきます。

手順1 「複数選択して一括採点」にチェックを入れます。

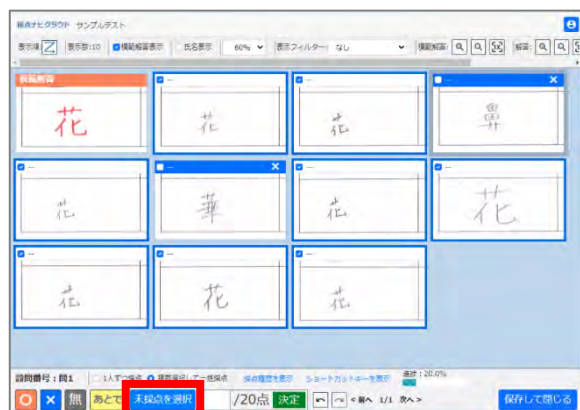


手順2 不正解の解答をすべて選択します。

手順3 「×」をクリックすると、選択した解答が「×」になります。



手順4 「未採点を選択」をクリックすると、「×」にしている解答が全て選択されます。



手順5 この状態で「○」をクリックすると、選択された解答が全て「○」になります。

手順6 解答が1ページで表示しきれない場合は複数ページに分かれているため、ページを切り替えて採点を続けます。

手順7 すべての解答の採点が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。

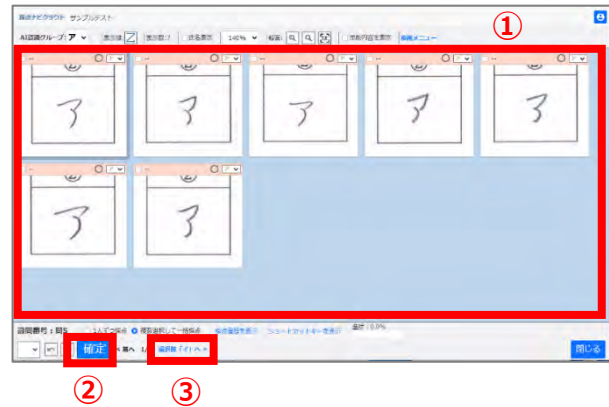
手順8 次の問題も手順1～手順7の流れにて採点を行います。



5.1.2 「AI」の場合

以下は、選択肢を「アイウ」に設定し、その中から一つを選択する問題の例です。

手順1 AIが「ア」と認識した解答が表示されます。
AI認識は100%の精度ではないため、「ア」以外の解答が表示されていないか確認します。



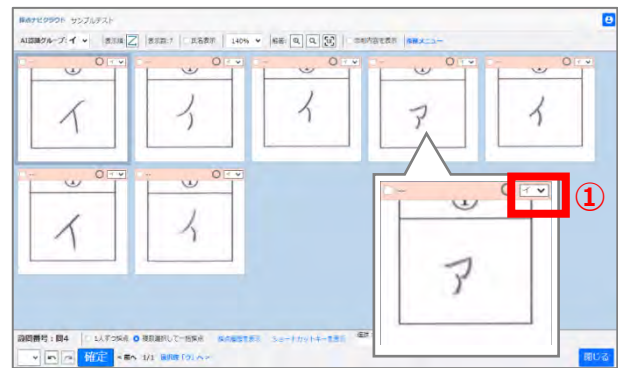
手順2 AIの認識結果が問題ないようであれば、「確定」をクリックします。

手順3 確定後、ページを移動し、次の選択肢でも手順1～手順2と同様の確認を行います。

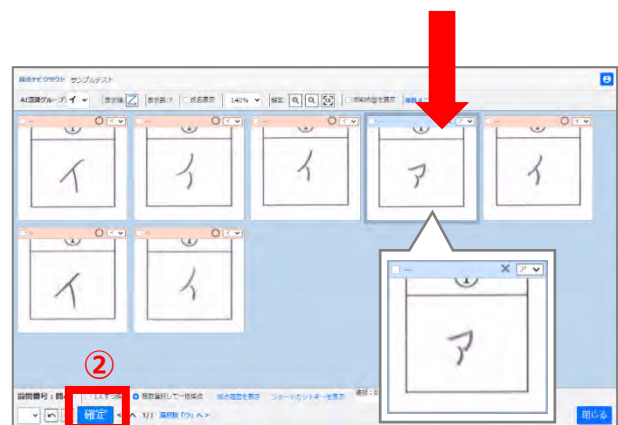
AI認識が誤っていた場合

右図は「イ」の解答を表示したページですが、認識ミスで「ア」の解答が紛れ込んでいた場合には、以下の対処を行います。

手順4 解答右上の「イ」となっている部分をクリックすると認識結果を変更できるので、「ア」に修正します。



手順5 修正後、「確定」をクリックします。
これで解答の修正が完了です。
再び手順1～手順3の流れに戻ります。

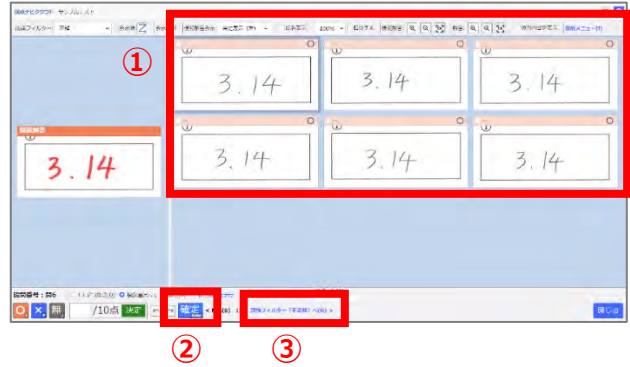


5.1.3 「AI 数値」「AI 単語・文章」の場合

手順1 AI が正解と認識した解答が表示されます。AI 認識は 100%の精度ではないため、不正解の解答が表示されていないか確認します。

手順2 AI の認識結果が問題ないようであれば、「確定」をクリックします。

手順3 確定後、ページを移動し、不正解の解答でも手順 1～手順 2 と同様の確認を行います。



AI 認識が誤っていた場合

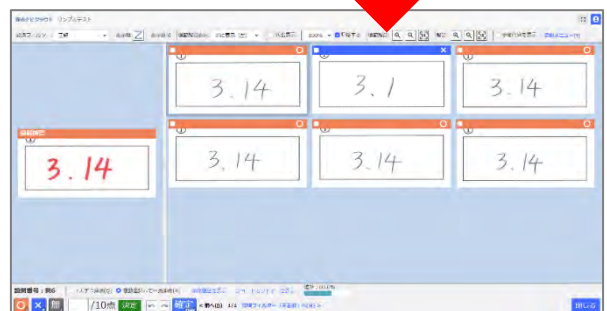
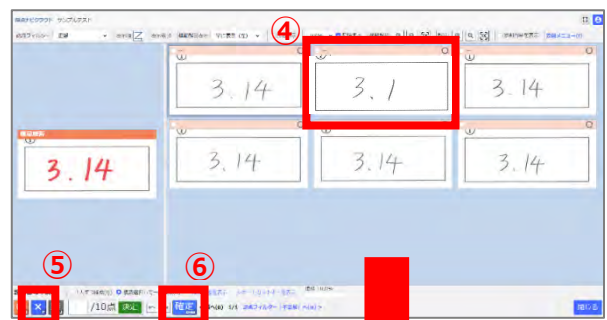
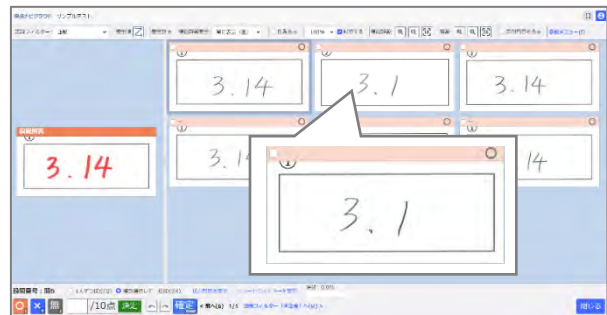
右図は正解の解答を表示したページです。認識ミスで不正解の解答が紛れ込んでいた場合には、以下の対処を行います。

手順4 不正解へ変更したい解答をクリックします。

手順5 「×」をクリックします。

手順6 「確定」をクリックします。

これで解答の修正が完了です。
再び手順 1～手順 3 の流れに戻ります。



5.1.4 「マーク」の場合

マーク採点の場合、「マーク設問を確定済みにする」をクリックすることで採点結果を確定できます。ただし、認識精度は 100%ではないため、下記手順にて**認識結果のチェックを必ず行ってください**。

以下は、選択肢を「12345」に設定し、その中から一つをマークする問題の例です。

手順1 「1」にマークされたと認識した解答が表示されます。

「1」以外の解答が表示されていないか確認します。

手順2 認識結果が問題ないようであれば、「確定」をクリックします。

手順3 確定後、ページを移動し、次の選択肢でも手順 1～手順 2 と同様の確認を行います。

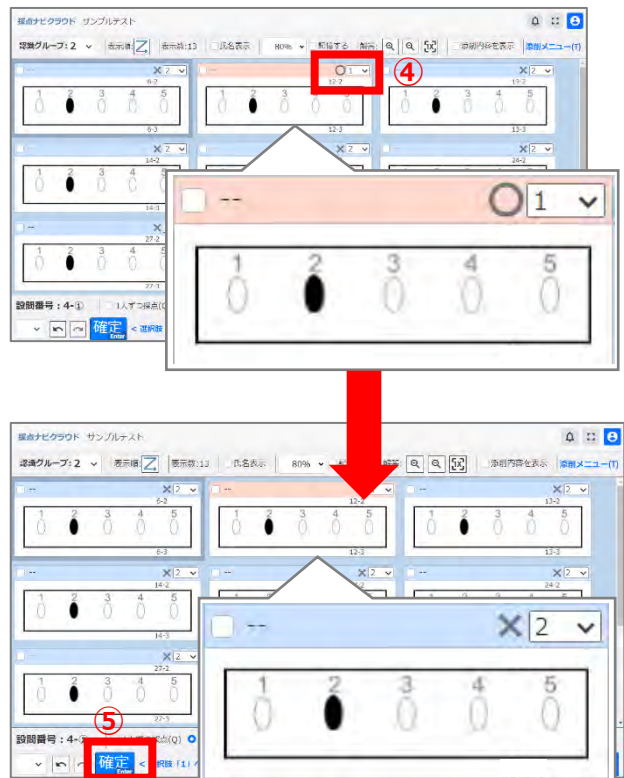


マーク認識が誤っていた場合

右図は「2」の解答を表示したページですが、誤認識で「1」の解答が紛れ込んでいた場合には、以下の対処を行います。

手順4 解答右上の「1」となっている部分をクリックし、「2」に修正します。

手順5 修正後、「確定」をクリックします。これで解答の修正が完了です。再び手順 1～手順 3 の流れに戻ります。



第6章 名簿と解答用紙の紐付け

使用する受験者名簿（生徒名簿）を登録します。

- 手順1** 3.採点画面の右下にある、「名簿設定」をクリックします。

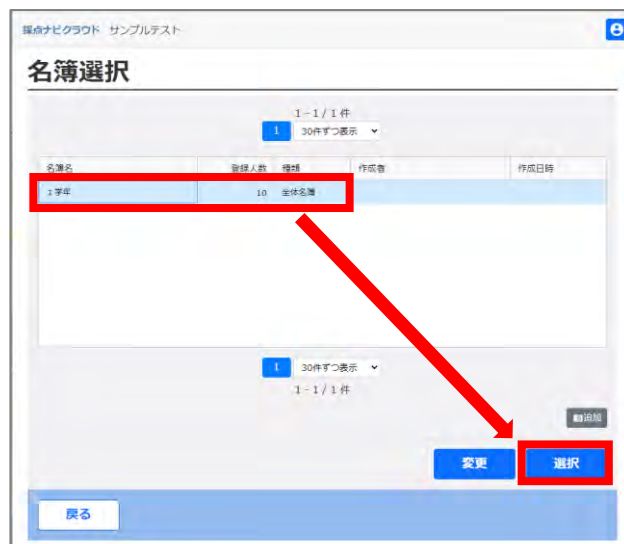


- 手順2** 「名簿昇順で紐付けする」を選択します。



- 手順3** 「名簿選択」をクリックします。

- 手順4** 今回のテストの受験者が登録されている名簿を選択し、「選択」をクリックします。



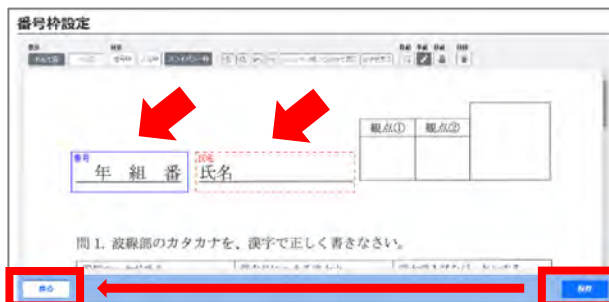
- 手順5** テストに欠席者がいる場合には、該当生徒の「欠席」の項目にチェックを入れます。



手順6 「番号枠を設定する」をクリック
します。



手順7 解答用紙上の、番号欄・氏名の位置を設定します。



手順8 位置を設定後「保存」をクリック
します。

手順9 「戻る」をクリックします。

手順10 「紐付け」をクリックします。



手順11 「番号確認」をクリックします。



手順12 登録された名簿データと、取り込
んだ解答用紙の番号と氏名がセッ
トで表示されるので、紐付けされ
ている番号に誤りがないかを確認
します。

紐付けに誤りがある場合、正しい
番号を入力し、「保存」をクリッ
クします。

すべて確認した後、「戻る」をク
リックします。



第7章 帳票出力（返却用個票の例）

以下は、出力可能な帳票のうち「返却用個票」を出力する場合の一例です。

手順1 「採点結果を集計する」をクリックします。



手順2 各種帳票を出力することができます。生徒への返却データは「返却用個票」より出力可能です。



手順3 出力ファイル形式と出力順を設定し、「出力」をクリックします。



手順4 出力する生徒を選択し、「出力」をクリックします。
(全員分を出力する場合、「すべて選択」をクリックすることで全選択が可能です)



手順5 集計・出力画面に戻ります。

手順6 「出力済みの個票のダウンロード」の「〇-〇件目の結果」をクリックすると、返却用個票をダウンロードできます。

手順7 右図は、ダウンロードした返却用個票の例です。

集計・出力

採点結果を集計し、出力する帳票を選択してください。

採点結果を集計する

帳票一覧

返却用個票

1-10件目の結果

解答数分析表

結果総括表

採点結果CSV

観点① 観点② 80

1年1組1番 氏名 藤井 太郎 40 40

問1. 波線部のカタカナを、漢字で正しく書きなさい。

①板のペナが映く	②夕日にハえる富士山	③人字人字をジエクション
サレ	は える	返却

問2. 次の問いに答えなさい。

①「驚める」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：学級委員長を驚める イ：食品会社に驚める ウ：問題の解決に驚める

①

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。

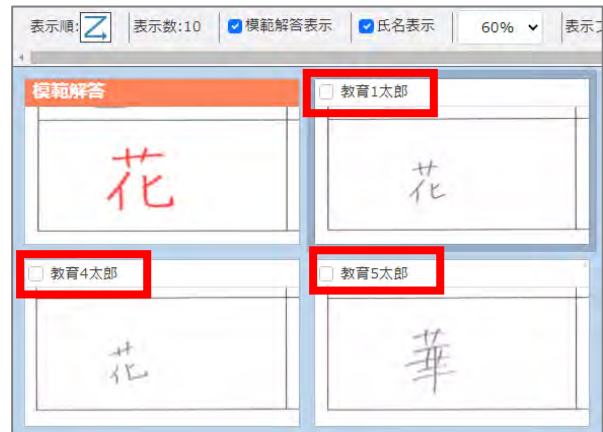
ア：運動場を開放する イ：人質が開放される ウ：病状が開放にわかる

②

採点ナビクラウド ひとりで採点モードの一連の手順は、以上になります。

第8章 補足：採点画面に生徒の氏名を表示する方法

右図の様に、採点画面で生徒の氏名を表示する事ができます。その方法について、ご紹介いたします。



手順1 名簿と解答用紙の紐付けを採点の前に設定します。

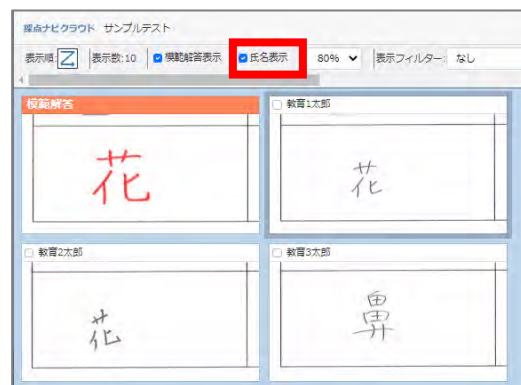
⇒参照 p.25 採点する

⇒参照 p.31 名簿と解答用紙の紐付け

ここで、名簿設定・番号紐付けを完了させると、採点画面で生徒の氏名の表示が可能になります。



手順2 手順1の設定後、採点画面で「氏名表示」にチェックを入れると、各解答に氏名が表示されます。



操作サポートお問合せ先 (平日 9:00~18:00)

TEL : 042-649-9600

MAIL: info@kyoikusw.co.jp

※「学校名」「採点ナビクラウド操作お問合せ」の旨をお伝えください。

 株式会社 教育ソフトウェア