

# 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.7.0.0 (2025/2/28 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
第 4 章 テストの事前準備 .....	10
4.1 テスト名称の設定.....	10
4.2 模範解答の取り込み.....	10
4.3 解答用紙の取り込み.....	11
4.4 設問設定 .....	12
4.4.1 【1.枠作成】 .....	12
作成する箇所が実線の四角枠に囲まれている場合 .....	12
作成する箇所が実線の四角枠に囲まれていない場合.....	13
4.4.2 【2.採点方法】 .....	14
採点方法の種類.....	14
4.4.3 【3.配点】 .....	16
4.4.4 【4.AI・マーク採点（選択肢・模範解答）】 .....	16
4.4.5 【5.観点】 .....	16
4.5 AI 採点、マーク採点における複数問題の設定方法 .....	19
設定例 .....	19
採点例（AI 設問で正解が「い」「え」「お」場合） .....	20
第 5 章 採点する.....	21

<b>5.1 採点の流れ .....</b>	<b>22</b>
5.1.1 通常採点の場合 .....	22
5.1.2 「AI」の場合 .....	24
AI 認識が誤っていた場合 .....	24
5.1.3 「AI 数値」の場合 .....	25
AI 認識が誤っていた場合 .....	25
5.1.4 「マーク」の場合 .....	26
マーク認識が誤っていた場合 .....	26
<b>第 6 章 名簿と解答用紙の紐付け .....</b>	<b>27</b>
<b>第 7 章 帳票出力（返却用個票の例） .....</b>	<b>29</b>
<b>第 8 章 補足：採点画面に生徒の氏名を表示する方法 .....</b>	<b>31</b>

## 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	
2	1	one
3	おつり	change
4	8	eight
5	16	sixteen
6	しかし	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		21	私は	
2	1	one	22	今	now
3	おつり	change	23	彼女は	she
4	8	eight	24	番号	number
5	16	sixteen	25	すてきな	hi
6	しかし	but	26	彼は	he
7	フルート	flute	27	サッカー	soccer
8	6	six	28	公園	park
9	2	two	29	運転する	drive
10	ギター	guitar	30	バス	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 採点機能があり、選択記号問題のような1文字の解答、または数値の解答（+、-、小数点を含む複数桁の数字）であれば、文字を自動認識して採点が可能です。

※選択記号は「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)」のいずれかの場合のみ認識可能。① や(ア) など、○や()で囲まれている解答は認識できません。

- AI 採点を行う場合、文字認識のための「**四角い解答枠**」が必要です。

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

--

kg

×枠線が一部実線でない

問1

--

×枠が小さい(縦・横が1cm未満)

問1

--

×枠線が黒色でない

問1

--

×枠の背景に色がある

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

--

×枠線が細すぎる

問1

--

※0.5mm未満

×枠線が太すぎる

問1

--

※1.0mmを超える

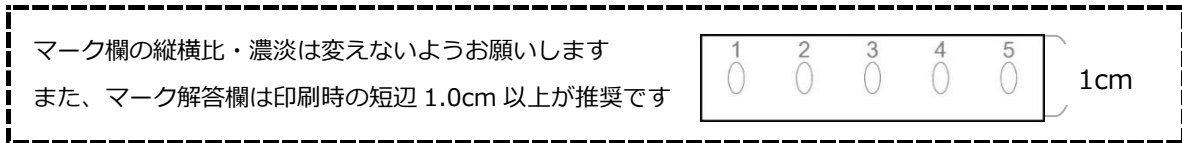
×隣接する解答枠が実線で区切られていない(複択問題など)

--	--	--

### 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。

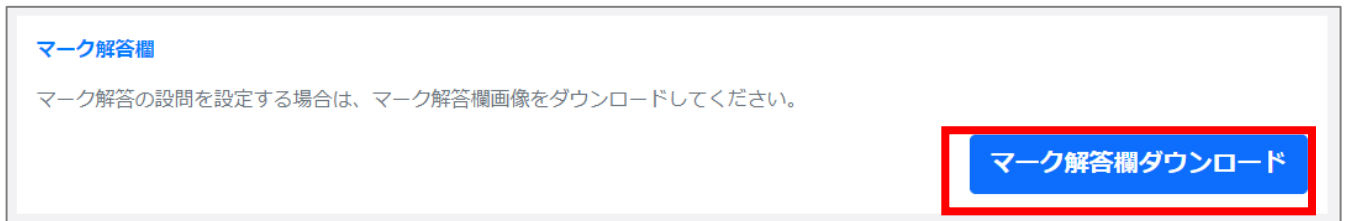


### マーク解答欄のダウンロード手順

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。

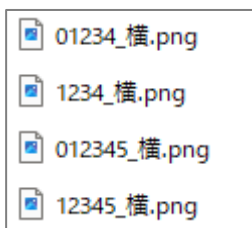


手順2 「マーク解答欄ダウンロード」をクリックします。



手順3 「マーク解答欄.zip」がダウンロードされます。

この zip フォルダー内に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設定し、「保存」をクリックします。

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



**手順4** 『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と、「Excel 取り込み」より簡単に登録ができます。





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5** 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**

標準形態  
年：1桁 組：1桁 番号：2桁

ヘッダー (取り込まない) 行の数  
1

☒ 姓 ☒ 姓  
☒ 苗字 ☒ 氏名  
☐ Google Classroom用メールアドレス

取り込み人数  
10人

下記の一行を「年」「組」「番号」「氏名」「Google Classroom用メールアドレス」の順に並び替えてください。  
各列のタイトル行をドラックすることで並び順を入れ替えることができます。

名簿一覧

列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10
年	組	番号	氏名						
1	1	1	教育1太郎						
2	1	2	教育2太郎						
3	1	3	教育3太郎						
4	1	4	教育4太郎						
5	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。

解点ナビクラウド サンプルテスト

1. 問題の読み込み

2. 解答の取り込み

## 解答

✓ 解答画像の取り込み

☒ ファイル (画像・印刷)
 ☐ フォルダ
 ファイルを選択

画像ファイルをドロップ

+

生徒解答画像

問題一覧

取り込み件数: 10件

1 - 10 / 10 件

1 30件ずつ表示

問題	取り込み番号	年	期	科目	氏名	取り込み日時	問題	実取り込み
	1					2022/09/28 11:35...		
	2					2022/09/28 11:35...		
	3					2022/09/28 11:35...		
	4					2022/09/28 11:35...		
	5					2022/09/28 11:35...		
	6					2022/09/28 11:35...		
	7					2022/09/28 11:35...		
	8					2022/09/28 11:35...		
	9					2022/09/28 11:35...		
	10					2022/09/28 11:35...		

1 30件ずつ表示

1 - 10 / 10 件

☒ 印刷
 ☐ 解答する
 ☐ 回答しない

戻る

次へ

## 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**

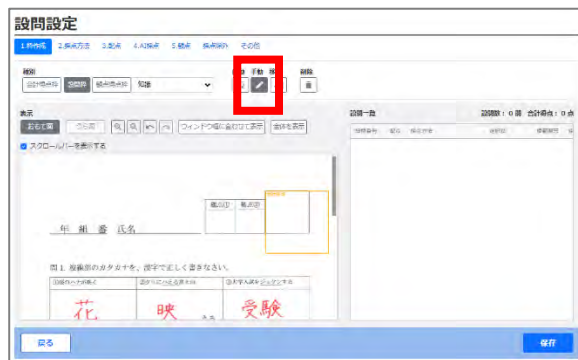
合計得点欄にマウスカーソルを当てると、自動で枠認識し、該当箇所が黄色くなります。

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。

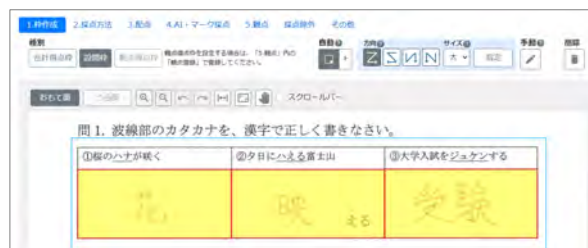


**手順2** 「設問枠」を作成します。  
合計得点枠と同様の手順で設問枠を  
作成します。

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。

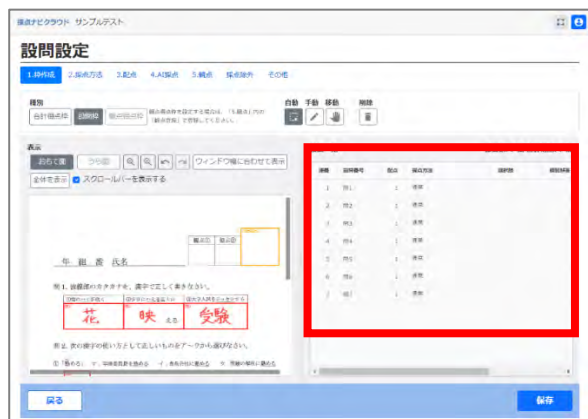
- 複数の設問枠を同時に作成する場合  
「自動」を選択している状態で、解答画像  
の上でドラッグすることで、薄い青色の枠  
が作成されます。



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。

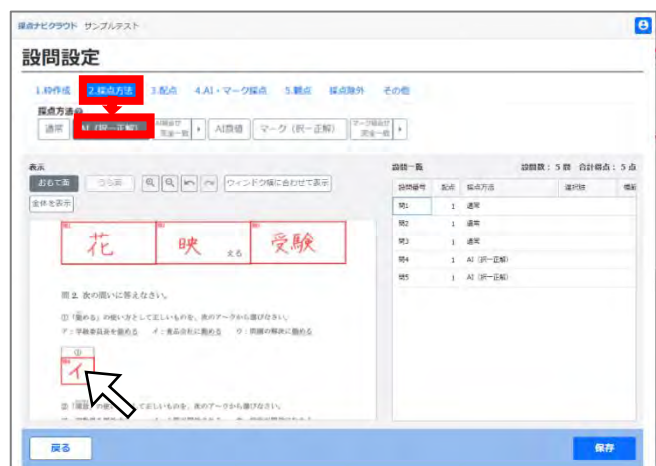
「大問 1-1」「大問 2-1」など、設問番号の名称変更もここで行えます。

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)	アイウエオ	イ
4	問4	10	AI (択一正解)	アイウエオ	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」

記述問題で使います。



- 「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.19 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。



- 「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.19 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。

選択肢を入力後に「選択肢を設定する」を、模範解答を入力後に「模範解答を設定する」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」の場合、選択肢の入力は不要です。

#### 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。



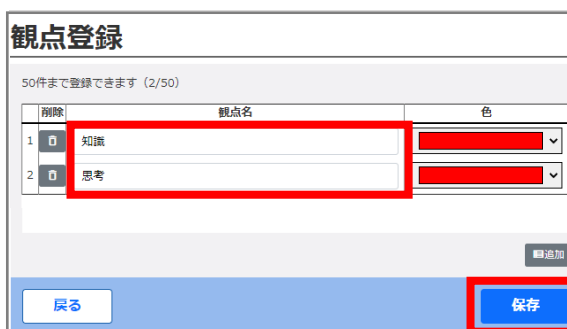
**手順1** 「5.観点」→「観点登録」の順でクリックします。



**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。

設問番号	配点	採点方法
問1	20	通常
問2	20	通常
問3	20	通常
問4	20	AI (択一正解)
問5	20	AI (択一正解)

**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択問題の設定方法

『選択肢「あ～お」の中から3つ選択しなさい』のような、複択の記号問題を 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 採点が使用できませんのでご注意ください。

<div><div>い</div><div>え</div><div>お</div></div>	<div>【START】 AI（完全一致）：6 点</div> <div>【START】 AI（順不同）：6 点</div> <div>【START】 AI（個別一致）：6 点</div>
<div><div>え</div><div>い</div><div>お</div></div>	<div>【START】 AI（完全一致）：0 点</div> <div>【START】 AI（順不同）：6 点</div> <div>【START】 AI（個別一致）：6 点</div>
<div><div>う</div><div>え</div><div>お</div></div>	<div>【START】 AI（完全一致）：0 点</div> <div>【START】 AI（順不同）：0 点</div> <div>【START】 AI（個別一致）：4 点</div>

## 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 web application interface for grading. At the top, there are four tabs: 1. 問題解答の取り込み, 2. 解答の取り込み, 3. 採点 (active), and 4. 集計・出力. Below the tabs, the title '採点' is displayed. A button '設問を設定する' is at the top right. The main content area is titled '設問一覧' and includes a note: 'CtrlまたはShiftキーを押しながらクリックで、複数選択できます。' There are four status buttons: '選択中', '採点途中', '採点済', and '全員正解 / 採点除外'. A table with 5 columns (問題番号, 題名, 採点方法, 採点, 備考) is shown, with rows for 問1 through 問5. The table is highlighted with a red border. Below the table is a 'すべて選択' button. The '採点設定' section has two radio buttons: 'すべて' (selected) and '未採点のみ'. The '解答表示数' section has two radio buttons: '複数の解答を表示' (selected) and '1つずつ解答を表示'. The '表示順' section has two radio buttons: 'Zから下へ順に解答を並べる' (selected) and 'Aから下へ順に解答を並べる'. The '採点方法' section has a checkbox '「あとで見直す」のみ表示する'. A red box highlights the '採点する' button. At the bottom, there are four buttons: 'AI採点と番号紐付けをやり直す', '採点結果を削除する', 'マーク設問を確定済みにする', and '名簿設定'. The footer has '戻る' and '次へ' buttons.

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

## 5.1 採点の流れ

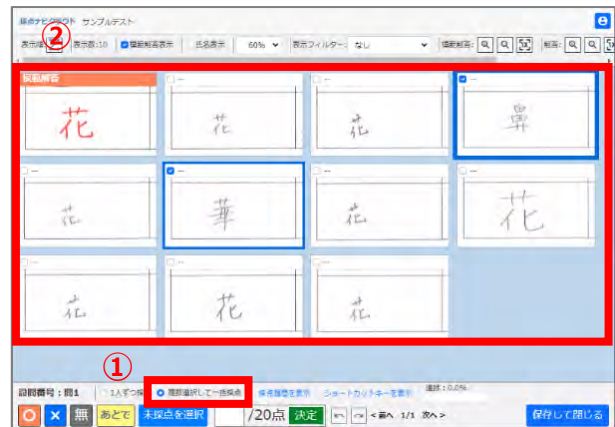
以下は採点に関する手順の一例です。

### 5.1.1 通常採点の場合

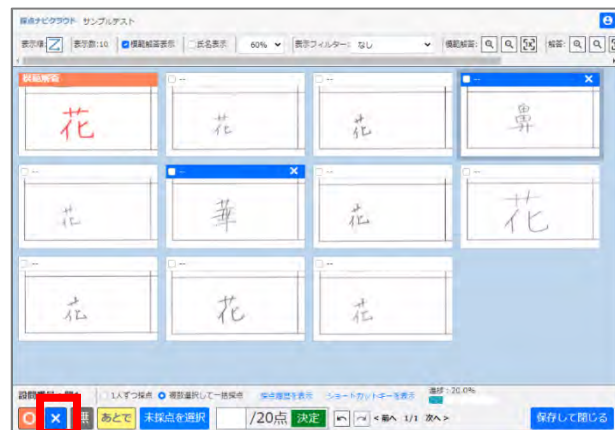
1 問ずつ採点を行っていきます。

**手順1** 「複数選択して一括採点」にチェックを入れます。

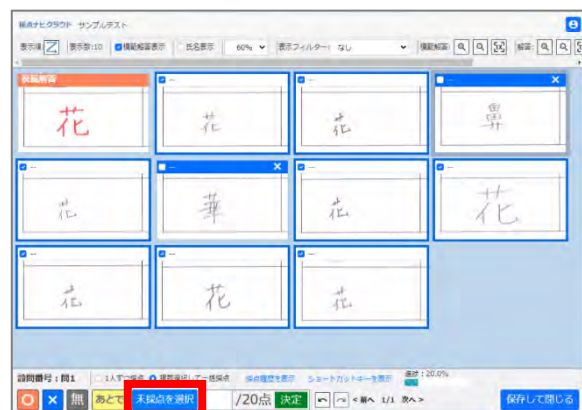
**手順2** 不正解の解答をすべて選択します。



**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、「×」にしていない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

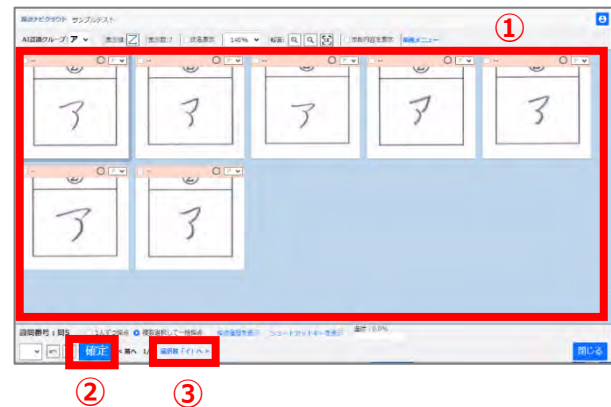
以下は、選択肢を「アイウ」に設定し、その中から一つを選択する問題の例です。

**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。

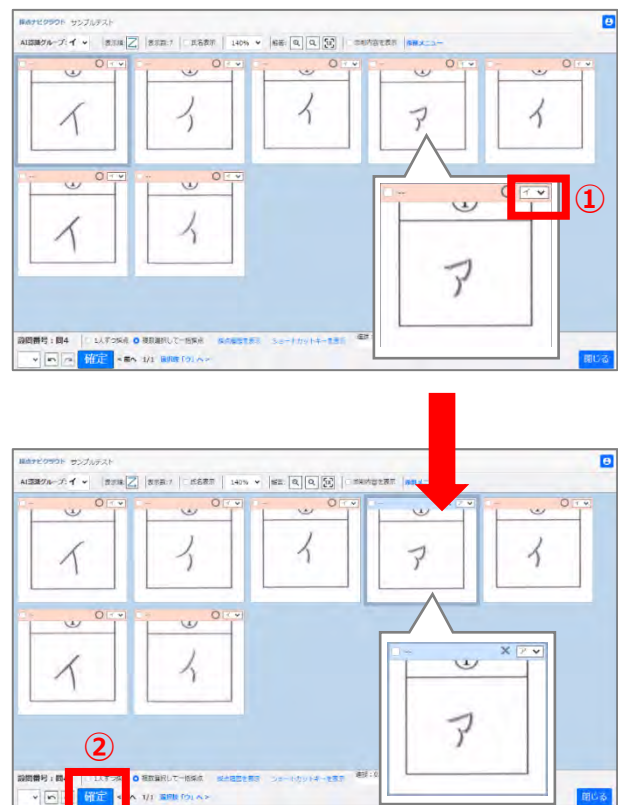


### AI 認識が誤っていた場合

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。



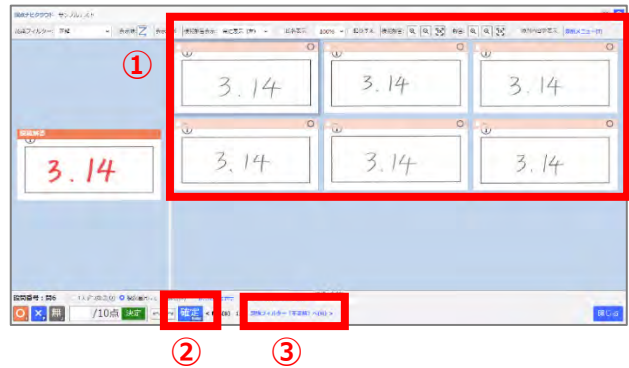


### 5.1.3 「AI 数値」の場合

**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。

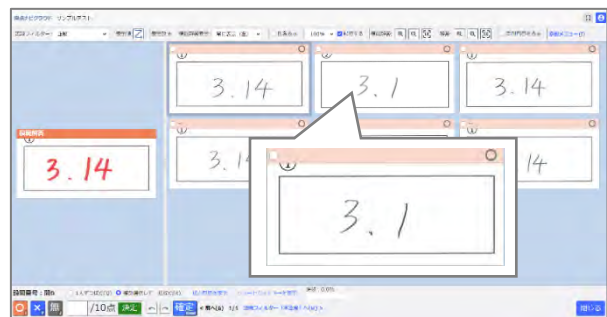
**手順2** AI の認識結果が問題ないようであれば、「確定」をクリックします。

**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

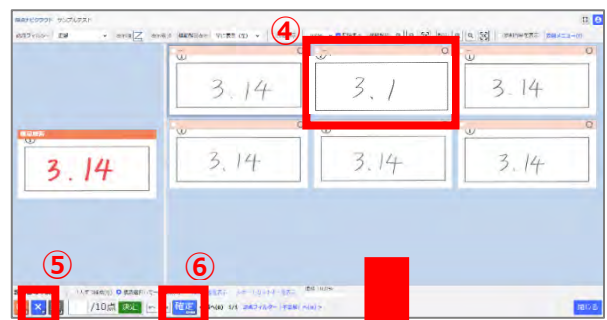
右図は正解の解答を表示したページです。認識ミスで不正解の解答が紛れ込んでいた場合には、以下の対処を行います。



**手順4** 不正解へ変更したい解答をクリックします。

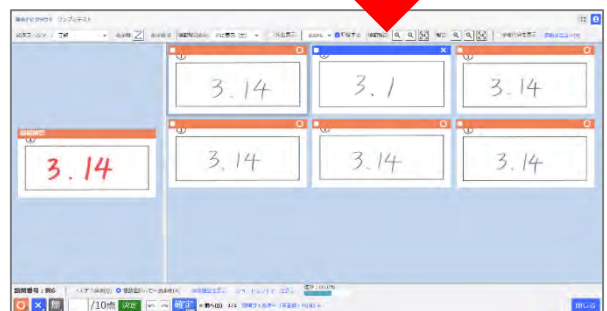
**手順5** 「×」をクリックします。

**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**。

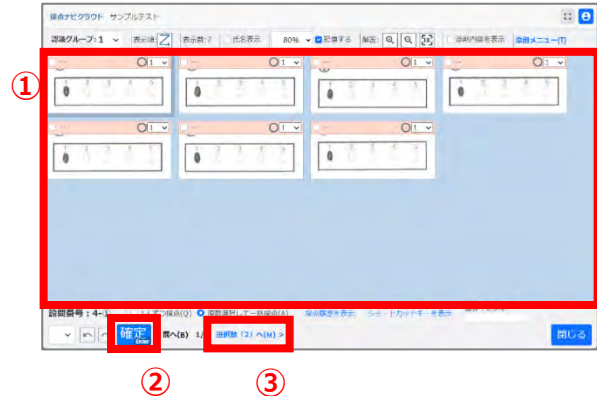
以下は、選択肢を「12345」に設定し、その中から一つをマークする問題の例です。

**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。

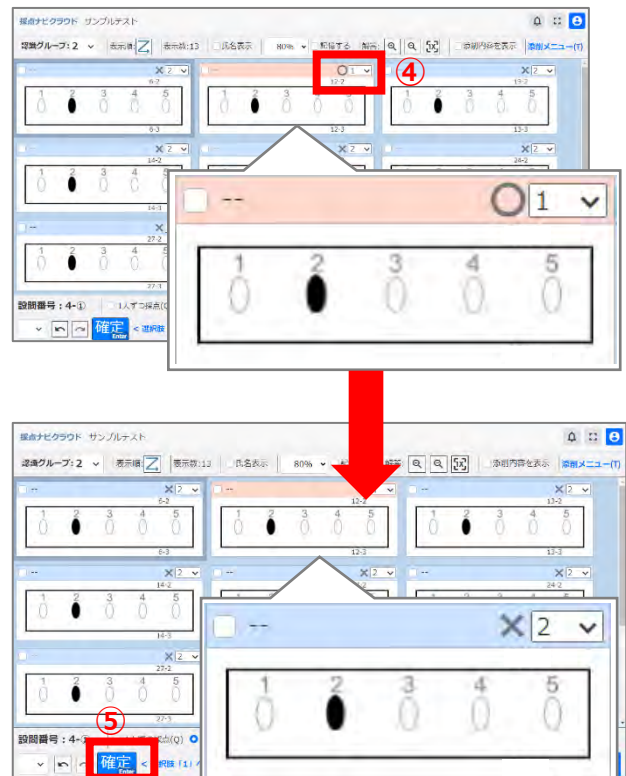


#### マーク認識が誤っていた場合

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 の流れ流にります。



## 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。

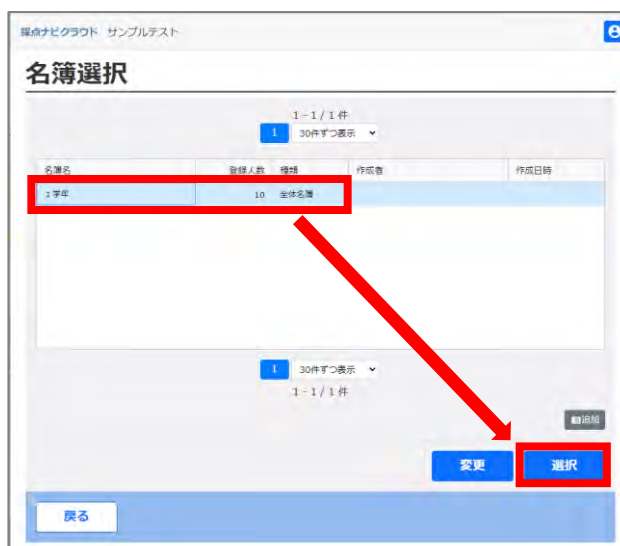


**手順2** 「名簿昇順で紐付けする」を選択します。



**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。



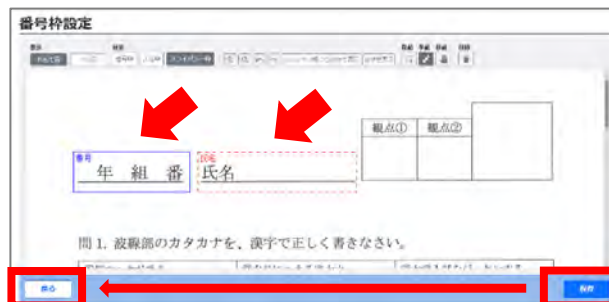
**手順5** テストに欠席者がいる場合には、該当生徒の「欠席」の項目にチェックを入れます。



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。

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

未集計または集計後に採点結果に変更があったため、出力できません。「採点結果を集計する」をクリックしてください。

- 返却用個票
- 解答数分析表
- 結果総括表
- 採点結果CSV

**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。

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**
- 解答数分析表
- 採点結果CSV
- 成績一覧表
- 解答数総括表
- 採点作業履歴

名簿設定

戻る

**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。

集計・出力：返却用個票

出力ファイル形式

☒ PDF(全員を1ファイル) ☐ PDF(1人分を1ファイル)

出力順

☒ 取り込み順 ☐ 得点順 ☐ 番号順

昇順／降順

☒ 昇順 ☐ 降順

添削

☐ 出力しない ☒ 出力する

> < < > の出力設定

戻る

**出力**

**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)

集計・出力：返却用個票

出力対象を選択してください。

**すべて選択**

取り込み番号	年	組	番	氏名
1	1	1	01	1太郎
2	1	1	02	2太郎
3	1	1	03	3太郎
4	1	1	04	4太郎
5	1	1	05	5太郎
6	1	1	06	6太郎

戻る

**出力**

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

1年1組1番 氏名 森田 太郎

観点①	観点②	観点③
40	40	80

問1. 波線部のカタカナを、漢字で正しく書きなさい。

①板のへさが吹く	②タビにひえる蒸し甲	③入字人紙をジェクション
はて	は	受身

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：学務委員長を勤める    イ：食品会社に勤める    ウ：問題の解決に勤める

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。

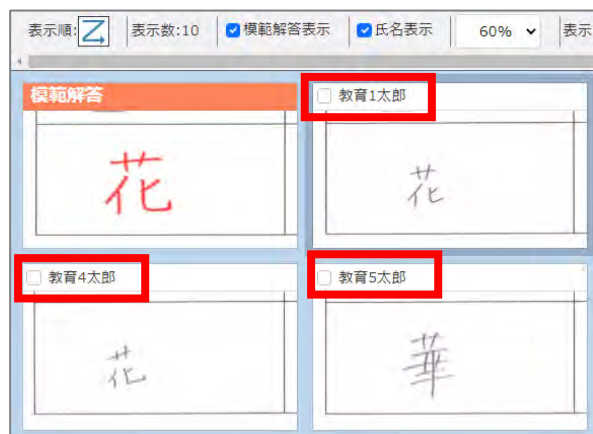
ア：運動場を開放する    イ：入賞が開放される    ウ：病状が開放にむかう

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ことができます。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。

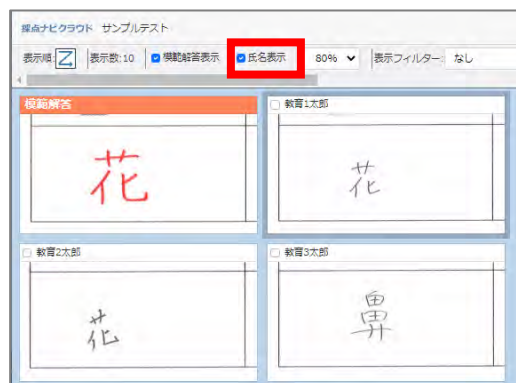
⇒参照 p.21 採点する

⇒参照 p.27 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