

## 自動採点小テストの正解・配点を誤った場合(既を受講完了している)に、修正する方法

自動採点小テストの設問の配点を正しいものに設定しなおすことにより、簡単に修正することが可能です。

**推奨** 履修生が全員受講後・受付期間を終了した後に修正してください。

以下の操作方法は、「**小テスト受付期間が終了した後**」の操作マニュアルになります。

※受付期間中の修正(非推奨)については、本マニュアルのp.4をご参照ください。

### 1. [小テスト]の正解と配点を登録しなおします

[小テスト管理]画面にて、該当の小テストの管理メニュー[編集]をクリック

小テスト管理

No.	タイトル	前提条件	期間	公開/非公開	提出	管理
4	自動採点 テスト(自動採点)	-	受付終了 2021-01-01 00:00~ 2021-01-04 12:00	公開中	2名	編集 エクスポート 前提条件の設定 提出状況(個別に確認) 成績管理(エクセルで採点) お試し提出 削除

### 2. [正解と配点を登録する]をクリック

正しい正解と配点を登録して、[保存して終了]する、ポップアップを確認して[OK]

問題を修正

配点を修正

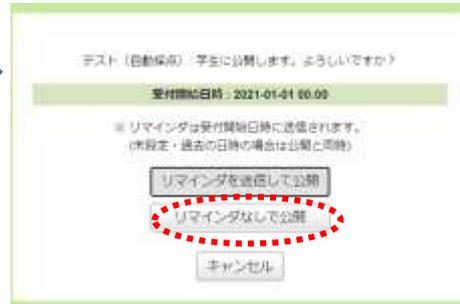
正解・配点編集画面

manaba.jms.tokushima-u.ac.jp の内容  
保存します。よろしいですか?  
※正解・配点を変更した場合、既に提出済みの学生の「成績」には反映されません。

OK キャンセル

### 3. [公開]する

編集して[非公開]に自動的に切り替えられているため、必要に応じて[公開]してください



ポップアップを確認して[OK]  
[リマインダなしで公開]をご選択ください。

「1～3」の作業で、小テストの採点結果については修正が完了しますが、これだけでは[成績]の情報は更新されていません。[成績]の情報を更新するため、次の「4～7」の作業も忘れずに実施してください。

### 4. [成績]を登録しなおす

該当の小テストの管理メニュー[成績管理(エクセルで採点)]をクリックし、  
自動採点小テスト成績管理画面を開く



#### 小テスト管理

表示モード  教員  学生

> ドリル用問題管理

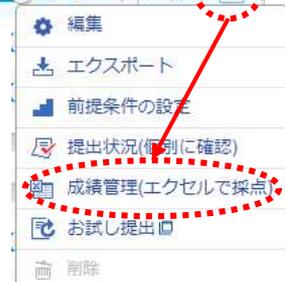
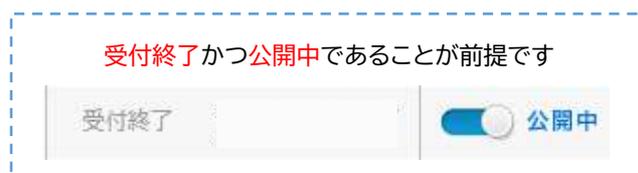
まとめ選択・操作

小テスト/ドリル出題

インポート

提出済みの回答の確認や、課題の受付終了、採点・成績の登録は管理メニューから行ってください。

No.	タイトル	前提条件	期間	公開/非公開	提出	管理
4	自動採点 テスト (自動採点)	-	受付終了 2021-01-01 00:00~ 2021-01-04 12:00	公開中	2名	



5. ①小テスト採点シートをダウンロードから[採点シート]をダウンロード ※1

6. ダウンロードした採点シートを一旦開き、「名前をつけて保存」(名前を変更して)



7. 6で保存した採点シートを、同画面の②[成績データを登録]からファイルを選択して[登録]する ※2



※1 「5」でダウンロードした採点シートには、

「2」で登録しなおした正解と配点に基づいて採点した結果が自動的に表示されます。採点シートを手作業で修正する必要はありませんので、そのまま[登録]してください。

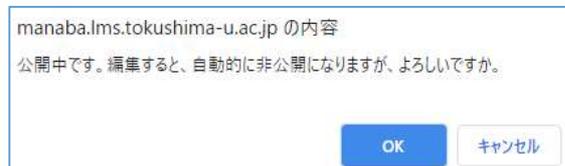
※2 自動採点小テストの場合、「7」で利用するメニュー[成績データを登録]は、テストが受付終了しており、小テストが公開されている状態のときのみ表示されます。

**受付期間中の修正について(非推奨)-----以下は受付期間中の修正についてのマニュアルです-----**

**推奨** 前文で紹介した、履修生が全員受講後・受付期間を終了した後に修正する方法をお勧めします

**1. [小テスト]の正解と配点を登録しなおします** (※以下 P.1と同じ操作のため詳細は省略します)

[小テスト管理]画面にて、該当の小テストの管理メニュー[編集]をクリック



公開中に編集を行うため一時的に非公開になります

**2. [正解と配点を登録する]をクリック**

正しい正解と配点を登録して、[保存して終了]する、ポップアップを確認して[OK]

**3. [公開]する**

編集して[非公開]に自動的に切り替えられているため、[(リマインダなしで)公開]してください

**編集から[×受付を終了する]を選択する**



**[注意]** 受付を終了すると、**成績の登録・正解の公開・リマインダの送信**が行われます  
(これは変更ができません)

**[注意]** 受付終了の日時が、「受付を終了する」ボタンを押した日時に上書きされます

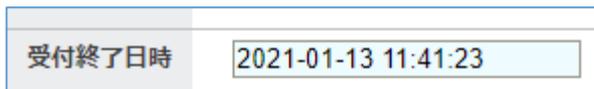
**4. [成績]を登録しなおす** (※以下 P.2~3と同じ操作のため詳細は省略します)

**5. ①小テスト採点シートをダウンロードから[採点シート]をダウンロード**

**6. ダウンロードした採点シートを一旦開き、「名前をつけて保存」(名前を変更して)**

**7. 6で保存した採点シートを、同画面の②[成績データを登録]からファイルを選択して[登録]**

**8. [編集]から[受付終了日時]を修正して、[公開]**



もともと設定していた日時に修正する