

—無料トライアル—

[操作マニュアル]

COMMUNICATION SCIENCE CORPORATION

<https://saitentool.jp>

はじめに

このたびは、「e-採点無料トライアル」にお申込みいただき、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、この操作マニュアルをお読みいただき正しく動作することをご確認下さい。

- 本書は、お客様がWindows／Macの基本操作に習熟していることを前提にしています。
パソコンの操作については、お使いのパソコンの取扱説明書をご覧ください。
- 本書の内容の一部または全部を無断転載することは、禁止されています。
- 本書の内容に関して、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容については、万全を期しておりますが、万一ご不審な点や記載漏れなどお気づきの点がありましたらご連絡ください。

なお、公式ホームページでもこの操作マニュアルはダウンロードいただけます。

e-採点の公式ホームページ <https://saitentool.jp/download/>

* ご注意 パソコンに対するサポートやOSのバージョンアップなどのサービスに関するお問い合わせは、各取扱い説明書をお読みの上、各メーカーの定める手順に従ってください。

e-採点無料トライアル [操作マニュアル]

サンプル帳票を使った事前登録手順

目次

P 4・・・ (1) 無料トライアルをご利用にあたり

P 6・・・ (2) 初期アカウント作成

(3) 操作手順

P 8・・・ 1. マスタ登録

P 10・・・ 2. グループ作成

P 13・・・ 3. ユーザー登録

P 16・・・ 4. 帳票定義

P 18・・・ 5. 帳票定義（詳細）

- ・手動による登録方法
- ・csvファイルによる登録方法
- ・画像登録
- ・データ入力（受験者番号）
- ・受験者番号マーク枠
- ・解答範囲選択
- ・マーク設定
- ・正答登録
- ・長文配点
- ・定義詳細チェック

P 32・・・ 6. データ登録

P 34・・・ 7. 採点者振分け

P 36・・・ 8. 採点

P 42・・・ 9. 進捗確認

P 45・・・ 10. 採点結果管理

P 47・・・ 11. データ出力

(1) 無料トライアルをご利用にあたり

1.無料トライアルご利用にあたり

－概要－

必要なもの・・・【インターネットに繋がったPC】・【スキャナ】・【デモ採点用ファイル.zip】

※zipファイルは無料トライアル開始メールに添付されています。

(1)ご利用できること	<p>無料トライアルでは下記について詳しくご説明いたします。</p> <ul style="list-style-type: none">・記述採点・マーク採点・グループ採点 <p>※その他機能については、e-採点マニュアルをご覧ください。</p>
(2)ご利用期間	<p>お申込み完了メールに記載された日付まで</p> <p>※トライアルは自動終了となり、解約などの手続きは不要です。</p>
(3)アカウント/制限	<p>初期管理者アカウント ユーザーID：admin パスワード：P@ssw0rd</p> <p>無料期間中のご利用人数や枚数制限はございません。</p>
(4)データについて	<p>無料トライアル期間中に登録された情報やデータは終了日より閲覧できなくなります。</p>

初期アカウント作成へ ▶

(2)初期アカウント作成

2.初期アカウント作成

－管理者アカウントの初期登録－

初期アカウントのパスワードを変更し、管理者アカウントを作成していきます。

1. 初期アカウントのログイン情報を入力してください

【ユーザーID】：「admin」を入力
【パスワード】：「P@ssw0rd」を入力

【ログイン画面】



2. 「ログイン」をクリック

3. 新しいパスワードに変更してください。

【現在のパスワード】：「P@ssw0rd」を入力
【新しいパスワード】：「任意のパスワード」を入力

* パスワードは8文字以上の半角英数字（大文字小文字それぞれ1つ以上含む）で入力してください。

【パスワード変更画面】



4. 「変更」をクリック

* 管理者アカウントのパスワードは忘れず保管してください。

マスタ登録へ ▶

(3)操作手順

1. マスタ登録

1. マスタ登録

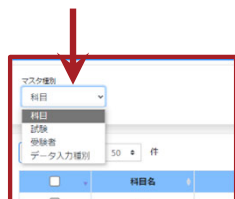
－ マスタの登録方法 －

科目・試験・受験者を登録します。

1. 「マスタ登録」をクリック



2. マスタ種別から「科目」を選択



3. 「検索」をクリック



【登録画面】

A screenshot of a registration form for a subject. It has a '登録' (Register) tab and a '編集' (Edit) tab. There is a text input field for '科目名' (Subject Name) with the placeholder text '科目名'. Below the input field are two buttons: '複製' (Duplicate) and '登録' (Register).

2. 情報を入力

- 【科目】 : 科目名「国語」を入力
- 【試験】 : 試験名「国語デモ試験」を入力
- 【受験者】 : 受験番号、氏名、性別、学年を入力

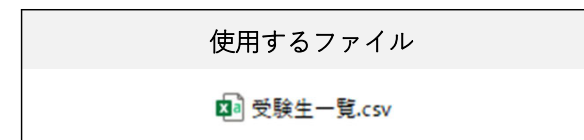
GoogleメールはGoogleClassroomに共有する際に必要になります。

【受験者の一括登録手順】

A screenshot of a bulk registration form for candidates. It has a '一括登録' (Bulk Register) button at the top right. Below it are input fields for '受験者番号' (Candidate Number), '氏名' (Name), '性別' (Gender), and '学年' (Grade). There is also a 'Googleメール' (Google Mail) field. At the bottom are '複製' (Duplicate) and '登録' (Register) buttons.

3. ファイルをアップロード

受験者データをcsvファイルで登録することができます。



グループ作成へ ▶

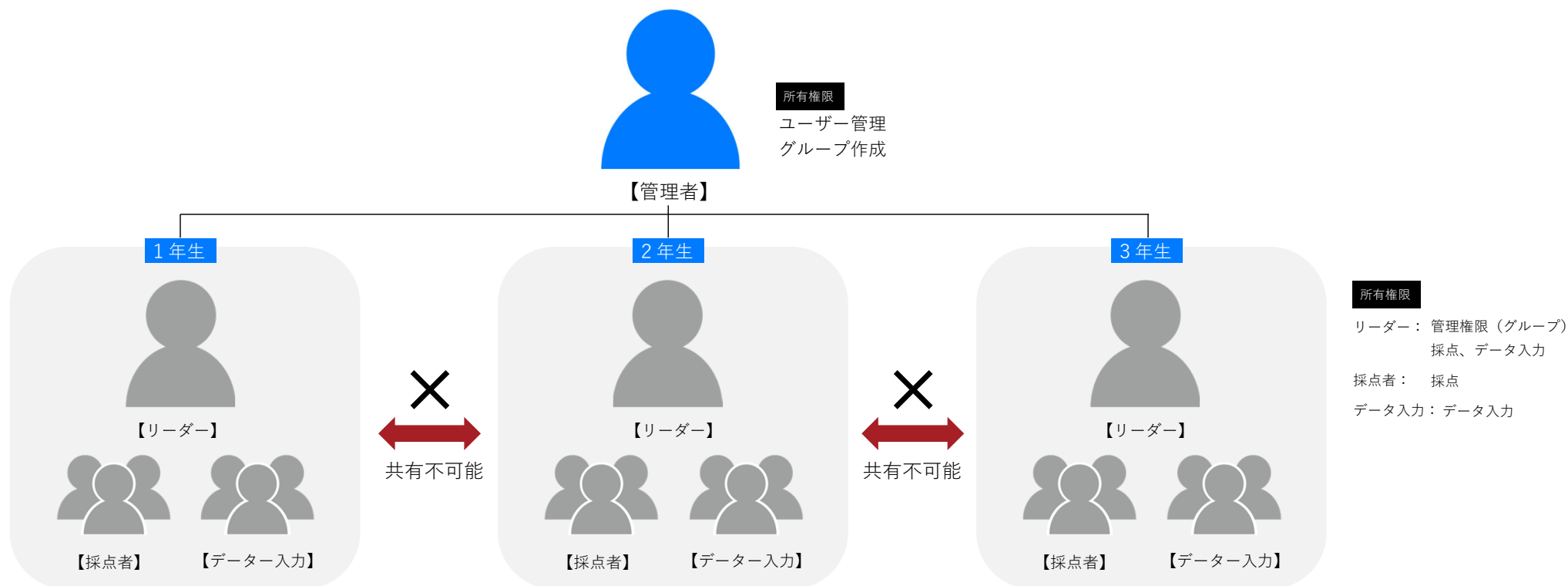
(3)操作手順

2.グループ作成

2.グループ作成

－採点グループの作成－

採点グループとは・・・リーダー・採点者・データ入力の構成で作られるグループ
学部や学年ごとに区別し、メンバーは所属グループ内のみを閲覧することができる。



2.グループ作成

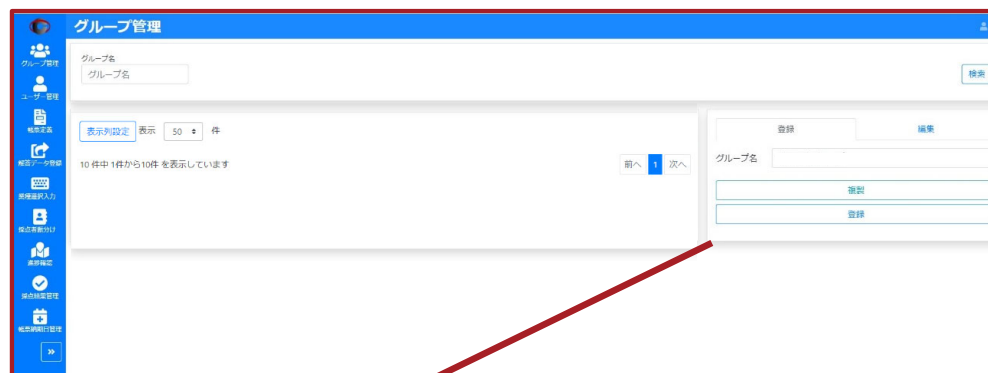
ー採点グループの作成ー

採点グループを登録していきます。

1. 「グループ管理」をクリック



2. 「任意のグループ名」を入力



【グループ名】：「デモ試験-国語」と入力

3. 「登録」をクリック

以上で、採点グループの登録は完了です。

ユーザー登録へ ▶

(3)操作手順

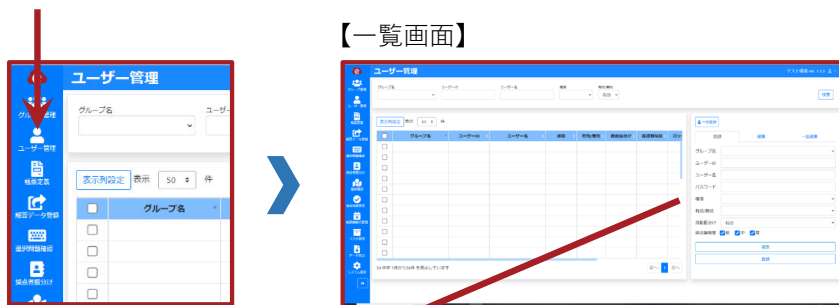
3. ユーザー登録

3. ユーザー登録

— ユーザーの登録方法 —

グループにユーザーを登録・追加していきます。

1. 「ユーザー管理」をクリック



【一覧画面】

2. 登録欄に情報を入力

- 【グループ名】：「デモ試験-国語」を選択
- 【ユーザーID】：「任意のID」を入力
- 【ユーザー名】：「任意のユーザー名」を入力
- 【パスワード】：「任意のパスワード」を入力
- 【権限】：リーダー、採点者、データ入力
- 【有効/無効】：無効のユーザーはログインできなくなります。

振分け機能の設定

- 【自動振分け】：無効のユーザーには振分けされません。
- 【採点難易度】：チェックした難易度の設問が振分けられます。

3. 「登録」をクリック

注：デモ採点はリーダー、採点者、データ入力すべて登録してください。

* パスワードは8文字以上の半角英数字（大文字小文字それぞれ1つ以上含む）で入力してください。

グループ採点の場合



【管理者】



【リーダー】



【採点者】



【データ入力】

個人の場合



【リーダー】

1名様の場合、
リーダーのみでご利用可能です。

※無料トライアルではグループ採点を想定してお使いください。

各権限について

【管理者】：グループの管理者
付与機能 【ユーザー管理】 【帳票定義】 【解答データ登録】 【採点者振分け】 【進捗確認】
【採点結果管理】 【マスタ管理】 【データ出力】 など

【リーダー】：リーダーのチェック権限が付与されます。

【採点者】：採点のみ行うことができます。

【データ入力】：グループの管理者

帳票定義へ ▶

3. ユーザー登録

以降の作業は、作成したグループの「管理者」へ
アカウントを切り替えてご利用ください。

「ログアウト」をクリック

グループ名	作成日時	更新日時
管理者グループ	2024/03/14 10:09:40	2024/03/14 10:09:40
デモ試験-国語	2024/03/08 18:20:55	2024/03/08 18:20:55

帳票定義へ ▶

(3)操作手順

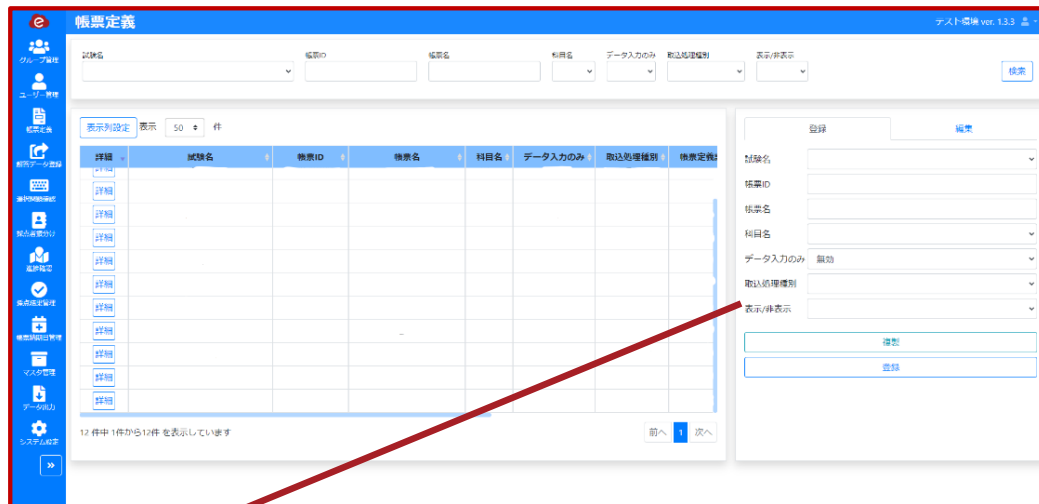
4.帳票定義

テストの大枠となる帳票を定義していきます。

4. 帳票定義

ーテスト帳票の定義方法ー

【帳票定義一覧画面】



1. 「帳票定義」をクリック



2. 各項目を埋めてください。

- 【試験名】 : 「国語デモ試験」を選択
- 【帳票ID】 : 「kokugo」を入力
- 【帳票名】 : 「デモ国語」を入力
- 【科目名】 : 「国語」を選択
- 【データ入力のみ】 : 「無効」を選択
- 【取込処理種別】 : 「イメージ取込」を選択
- 【表示/非表示】 : 「表示」を選択

取込処理種別



イメージデータによる採点の場合・・・「イメージ取込」
OMRデータによる採点の場合・・・「CSV取込」

3. 「登録」をクリック

帳票定義(詳細)へ ▶

(3)操作手順

5.帳票定義(詳細)

設問ごとに詳細に定義していきます。

5. 帳票定義(詳細)

－手動による登録方法－

受験番号と設問を登録しましょう。

1. 「詳細」をクリック



【一覧画面】



2. すべての項目(受験番号・設問)を作成
必要な項目をすべて埋めてください。

【登録項目】

3. 「登録」をクリック

4. 繰り返しすべての設問を作成してください。

* csvによる一括登録方法は次頁をご覧ください。

例)

【受験番号】

- 【項番】 : 「1」を入力
- 【取扱処理種別】 : ここは固定です
- 【帳票項目種別】 : 「マーク認識」を選択
- 【科目】 : 「国語」を選択
- 【大問】 : 「100」を入力
- 【項目名】 : 「国語1-1」を入力

	1	2	3	4	5	←項番
受験番号	00000	00000	00000	00000	00000	00000

【大問1-(1)】

- 【項番】 : 「6」を入力
- 【取扱処理種別】 : ここは固定です
- 【帳票項目種別】 : 「記述採点項目」を選択
- 【科目】 : 「国語」を選択
- 【選択問題】 : 未入力
- 【大問】 : 「1」を入力
- 【項目名】 : 「1-1」を入力
- 【採点方式】 : 「Ox」を選択
- 【満点】 : 「2」を入力
- 【採点難易度】 : 「低」を選択
- 【振分けバッチ数】 : 「100」を入力
- 【自動振分けグループ】 : 「デモ試験-国語」を選択
- 【答案添削入力】 : 「無効」を選択
- 【採点者数】 : 「1」を選択
- 【自動採点】 : 「無効」を選択

	6	←項番
(1)	1	
伸		
び		
る		
		びる

■ 他の設問は「haiten.jpg」を参考に作成してみてください。

* 各項目の詳細説明は、次頁をご覧ください。

画像登録へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

－ 各項目の詳細説明 －

■ 項番

項目に対して割り振られる番号です。
出力レイアウト順に項番を割振る必要があります。

■ 帳票項目種別

設問ごとに種別を選択します。記述項目は「記述採点項目」、受験番号は「マーク認識」
マーク項目は「マーク採点」、全て正解にする場合は「無条件配点」などを選択します。

■ 帳票項目種別

取込む解答データの種別は「イメージ取込」または「記述採点項目」を選択

■ 選択問題

選択問題の場合は選択できます。

■ 大問

大問ごとにナンバーを設定します。大問別に成績を閲覧することができます。

■ 項目名

各設問に名称を決めることができます。例) 大問1の(1)の場合→1-1

■ 採点方式

採点方式「〇×」「部分点」「長文採点」「長文採点(減点)」を選択できます。

■ 採点難易度

設問ごとに採点難易度を設定することで、採点難易度別に振分けを行う事が出来ます。

■ 振分けバッチ数

振分けるバッチサイズを意味します。

■ 自動振分けグループ

振分けるグループを選択します。

■ 答案添削入力

答案添削を利用するか選択できます。

5. 帳票定義(詳細)

— csvファイルによる登録方法 —

詳細登録を一括で行います。

1. 「帳票詳細ファイル」をクリック



帳票詳細ファイルがダウンロードされますが、今回は予め用意されたファイルをご使用する為必要ありません。

2. 「一括登録」をクリック



3. 帳票詳細ファイルをアップロード
指定のcsvファイルを選択し、アップロードしてください。

登録済みのcsvファイル

【デモ採点用ファイル.zip】

帳票詳細データ一覧_デモ国語.csv

* 手動による登録方法は前頁をご覧ください。

【帳票定義詳細一覧画面】



以上で、一括で登録することができました。

画像登録へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

— 画像登録 —

解答用紙・正答用紙を登録していきます。

1. 「画像登録」をクリック

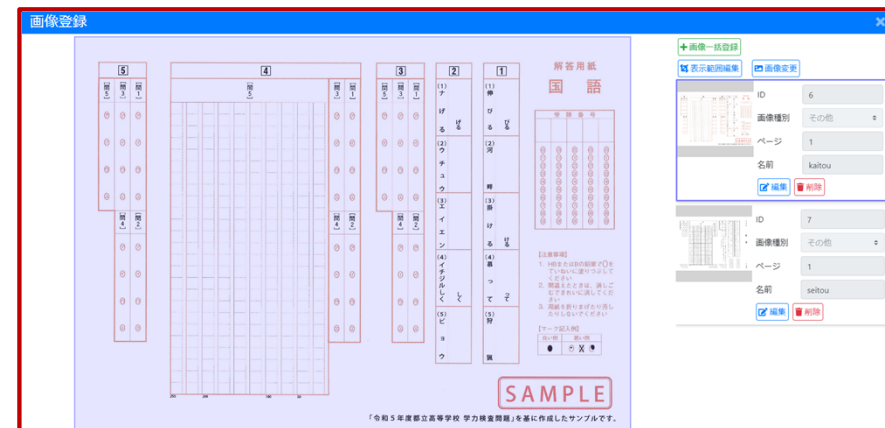
2. 「画像一括登録」をクリック



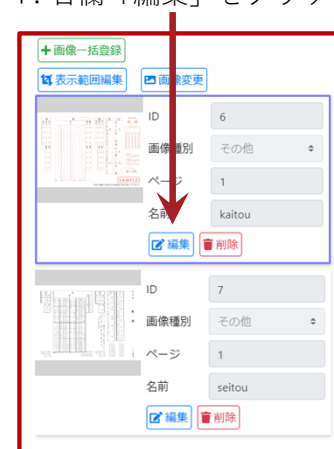
3. 画像を選択して登録



【解答用紙・正答用紙の登録手順】



4. 右欄「編集」をクリック



5. 画像種別「解答」を選択



6. 「保存」をクリック

7. 繰り返し、正答も編集する

データ入力へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

ーデータ入力ー

受験者番号用のデータ入力設定を行います。

1. 「データ入力」をクリック

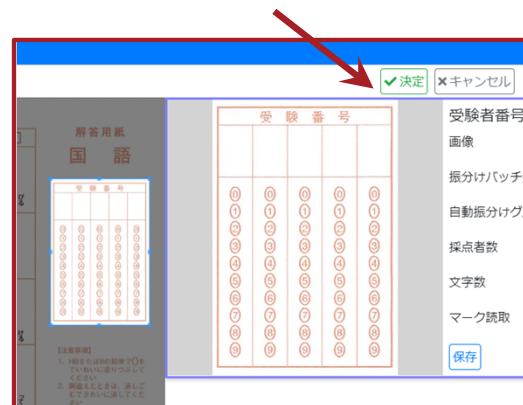


2. 画像「kaitou」を選択



3. 「位置編集」をクリック

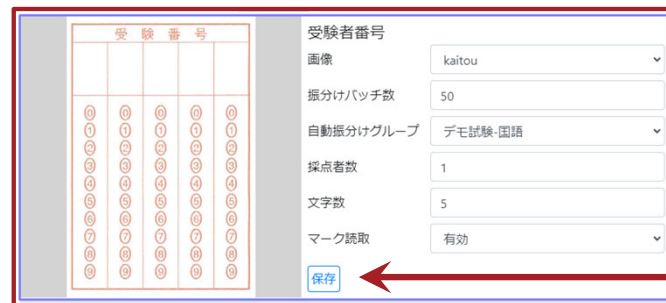
4. 範囲を調整し「決定」をクリック



5. 各項目を入力

- 【振分けバッチ数】 : 「50」を入力
- 【自動振分けグループ】 : 「デモ試験-国語」
- 【採点者数】 : 「1」を選択
- 【文字数】 : 「5」を選択
- 【マーク読取】 : 「有効」を選択

6. 「保存」をクリック



5. 帳票定義(詳細)

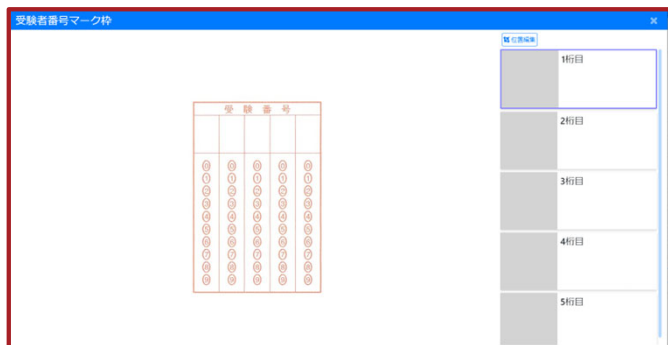
－ 受験者番号マーク枠 －

受験者番号マーク枠の設定を行います。

1. 「受験者番号マーク枠」をクリック



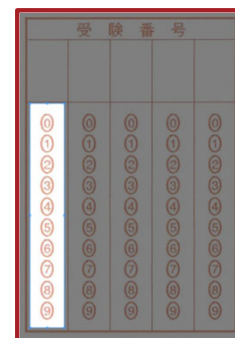
2. 「1桁目」をクリック



3. 「位置編集」をクリック



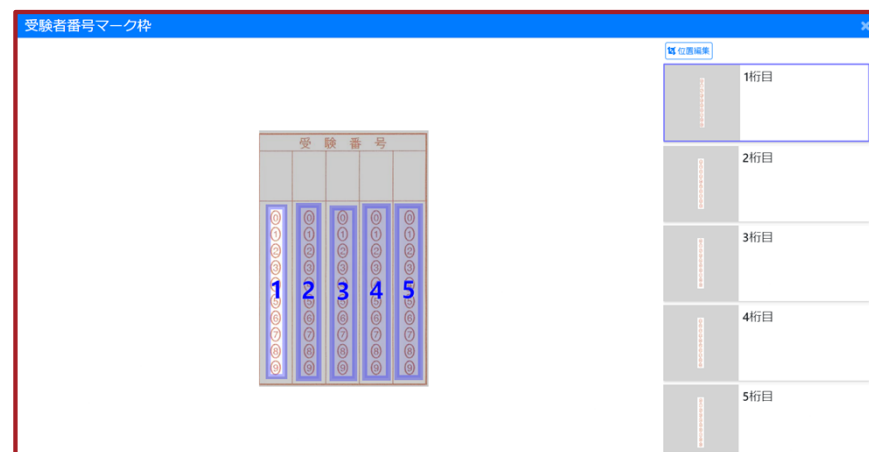
4. 位置を調整



5. 「決定」をクリック



6. すべての項目を完了する



受験者番号マーク枠へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

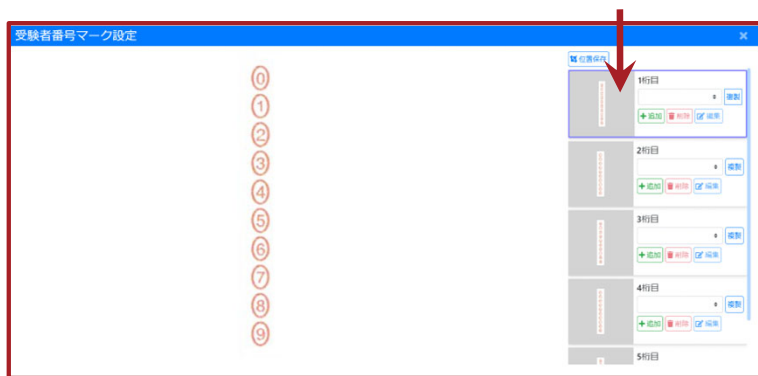
－ 受験者番号マーク設定 －

受験者番号マーク枠設定を行います。

1. 「受験者番号マーク設定」をクリック



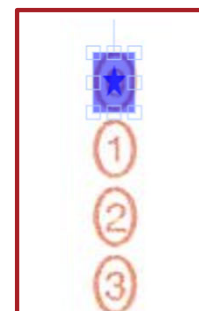
2. 「1桁目」をクリック



3. 「追加」をクリック



4. 位置を調整



5. 「位置保存」をクリック



6. 繰り返しすべてのマーク設定を行う



7. 「編集」をクリック



8. 値を入力し完了



解答範囲選択へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

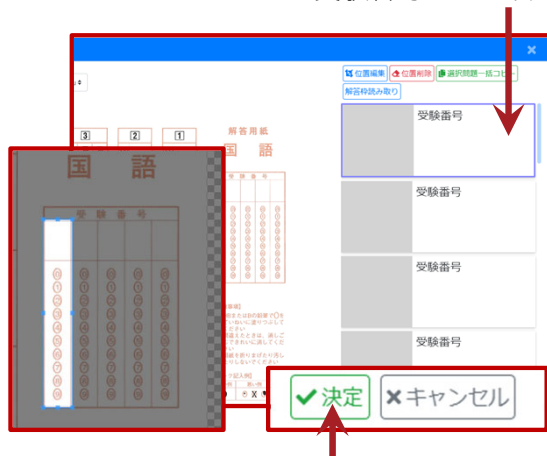
－ 解答範囲選択 －

解答欄の切り抜き範囲を設定していきます。

1. 「解答」をクリック



2. 受験番号の1つ目をクリック

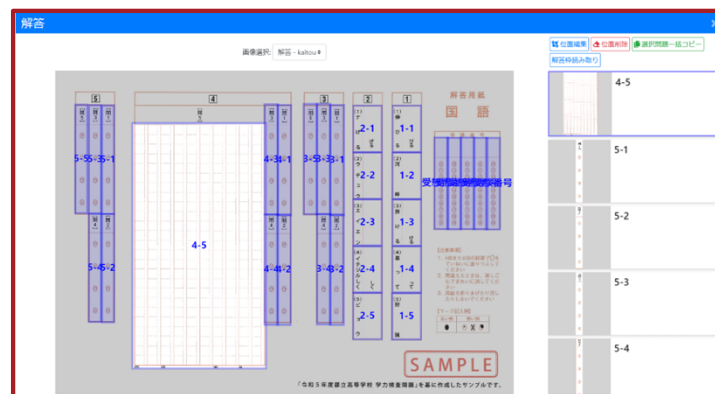


4. 読取範囲をマウスで調整し「決定」をクリック

3. 「位置編集」をクリック



5. 繰り返しすべての項目を登録



6. 「×」で閉じる

【簡単に設定する方法】

自動読取機能を使って簡単に設定できます。

「解答枠読み取り」をクリック



番号付き候補が生成されますので、マウスで選択し「保存」してください。

* うまく候補が生成されない場合は、手動で調整してください。

マーク設定へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

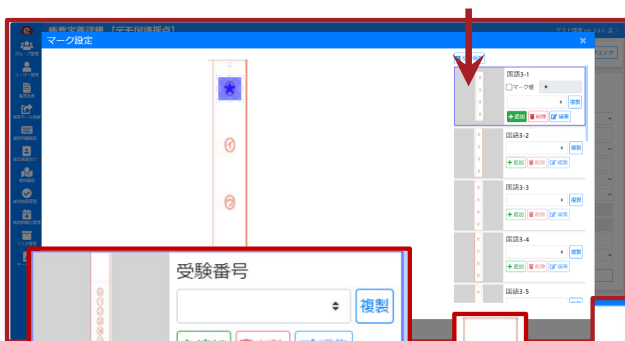
－マーク設定－

マーク欄の設定をしていきます。

1. 「マーク設定」をクリック



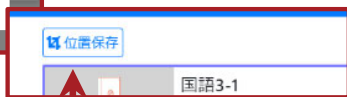
2. 設定する設問をクリック



3. 「追加」をクリック

画面上に★が生成されるので、位置と読取範囲を調整してください。

4. 「位置保存」をクリック



5. 続けてすべてのマーク箇所分、「追加」をクリックし、すべてのマーク位置を作成してください。

すべてのマーク範囲を指定できたら、マーク値を設定していきます。

6. 編集ボタンをクリック



7. すべてのマーク値を入力し「保存」をクリック



8. 繰り返し全項目を編集してください。

* 必ず「保存」をしてから次の操作をおこなってください。

5. 帳票定義(詳細)

— 正答登録 —

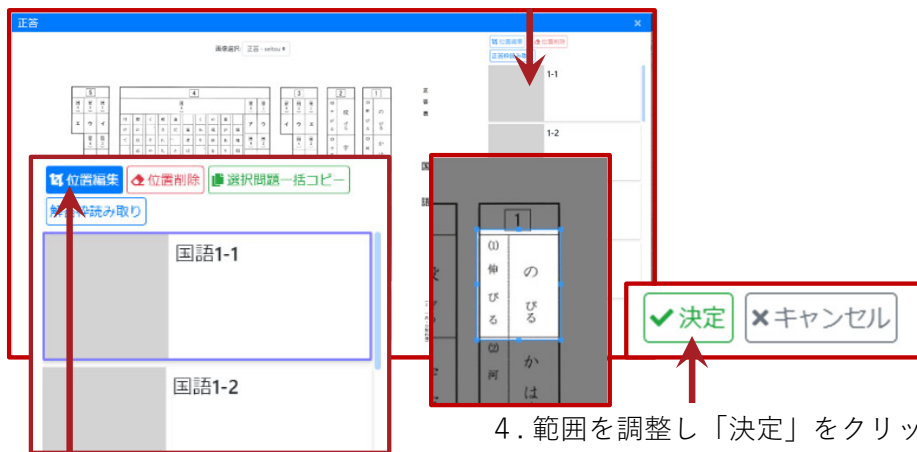
【記述正答の登録手順】

記述欄の正答を登録していきます。

1. 「正答」をクリック



2. 設定する設問をクリック



3. 「位置編集」をクリック

4. 範囲を調整し「決定」をクリック

5. 繰り返すすべての設問を登録

【簡単に設定する方法】

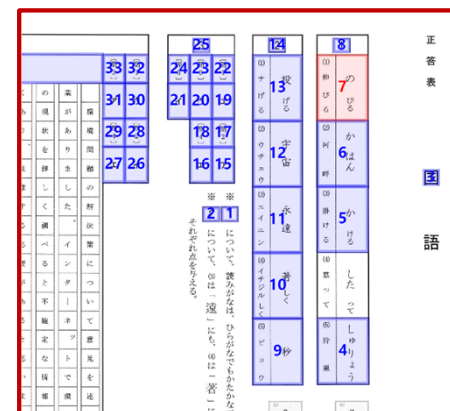
自動読取機能を使って簡単に設定できます。

「正答枠読み取り」をクリック



番号付き候補が生成されますので、マウスで選択し「保存」してください。

* うまく候補が生成されない場合は、手動で調整してください。



マーク欄の正答登録へ▶

5. 帳票定義(詳細)

－ 正答登録 －

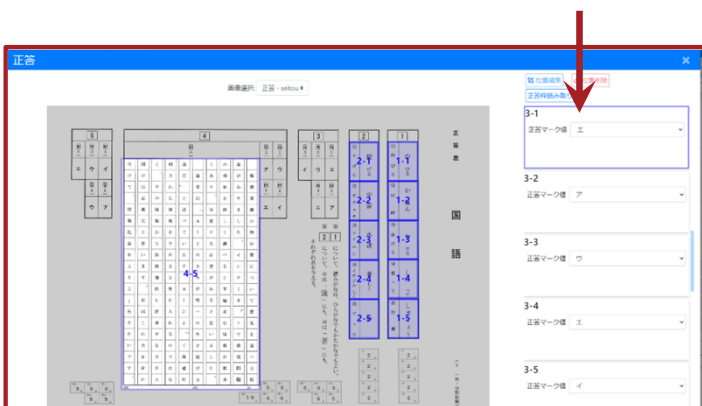
【マーク正答の登録手順】

マーク欄の正答を登録していきます。

1. 「正答」をクリック



2. マーク設定する設問をクリック



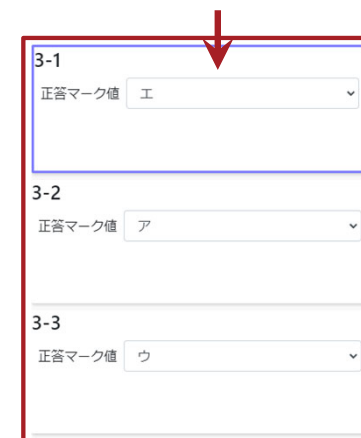
【マーク欄の正答登録】

マーク設定で登録したマーク値に応じて、選択できるようになっています。

【正答用紙のマーク欄】



3. 正答用紙と同じ値を選択



4. 繰り返しすべての設問を登録

長文配点へ ▶

5. 帳票定義(詳細)

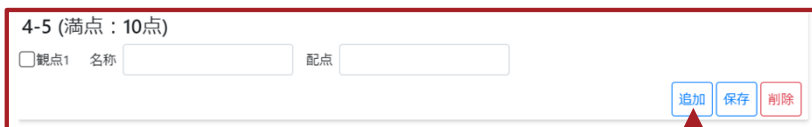
— 長文配点 —

長文欄の配点を登録していきます。

1. 「長文配点」をクリック



2. 設定する設問の「追加」をクリック



3. 「追加」をクリック

3. 観点到名称と配点を入力してください

例) 【観点1】名称: 「知識」 配点: 「3」を入力

観点	名称	配点
<input type="checkbox"/> 観点1	知識	3
<input type="checkbox"/> 観点2	思考	3
<input type="checkbox"/> 観点3	主体性	3
<input type="checkbox"/> 観点4	文字数	1

4. 「追加」で繰り返し登録

例) 【観点2】名称: 「思考」 配点: 「3」を入力
【観点3】名称: 「主体性」 配点: 「3」を入力
【観点4】名称: 「文字数」 配点: 「1」を入力

5. 「保存」をクリック

定義詳細チェックへ ▶

5. 帳票定義(詳細)

ー 定義詳細チェック ー

正しく定義が行われているかをチェックをする機能です。

1. 「定義詳細チェック」をクリック



【正常に完了した場合】



【エラーの場合】

エラー内容に応じて修正してください

(3)操作手順

6. データ登録

解答データを登録します。

6. データ登録

ー 解答データをアップロードー

解答用紙のスクANDデータシステムにアップロードします。

1. 「解答データ登録」をクリック



2. 「帳票」と「納期日」を選択

例)【帳票】：デモ国語 納期日：(1週間後の日付など)を入力



3. フォルダを選択またはドラッグ&ドロップでフォルダをアップロード



* データが格納されたフォルダをアップロードしてください。

【正常に完了した場合】

3. データ確認と登録

データの登録が完了しました。

【エラーの場合】

データの登録に失敗しました。もう一度やり直してください。

エラー
エラーが発生しました。ページを読み込み直してから再度実行してください。

* 指定されたデモ用の解答データを登録してください。

4. 自動振分け「いいえ」を選択



以上で、採点前の準備は完了です。

採点者振分けへ ▶

(3)操作手順

7.採点者振分け

採点者振分け設定を行います。

7.採点者振分け

－難易度別に採点者を振分け－

登録済みの採点者に採点を振分けます。

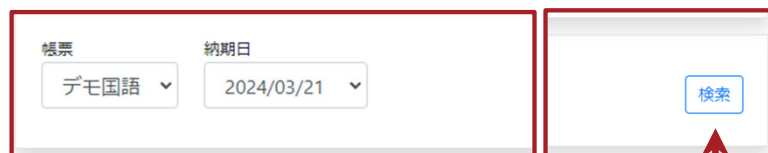
* 採点またはデータ入力ユーザーを複数登録しなければこの機能はご利用できません。

1. 「採点者振分け」をクリック



2. 「帳票」と「納期日」を選択

例)【帳票】：デモ国語 納期日：（データ登録済みの日付）を入力



3. 「検索」をクリック

【振分け採点者の一覧】



グループ名	ユーザー名	データ入力			難易度		
		低	中	高	低	中	高
デモ試験-国語	大阪西部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
デモ試験-国語	西原一部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1人以上			1人以上		1人以上

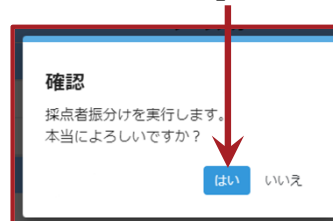
3. 振分け先に「チェック」する



グループ名	ユーザー名	データ入力			難易度		
		低	中	高	低	中	高
デモ試験-国語	大阪西部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
デモ試験-国語	西原一部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1人以上			1人以上		1人以上

4. 「登録」をクリック

5. 「はい」をクリック



採点へ ▶

(3)操作手順

8.採点

採点者振分け設定を行います。

8.採点

以降の作業は、作成したグループの「採点者」へ
アカウントを切り替えてご利用ください。

「ログアウト」をクリック

The screenshot displays the 'グループ管理' (Group Management) page. The main content area features a table with the following data:

グループ名	作成日時	更新日時
管理者グループ	2024/03/14 10:09:40	2024/03/14 10:09:40
デモ試験-国語	2024/03/08 18:20:55	2024/03/08 18:20:55

Below the table, it indicates '2件中 1件から2件を表示しています' (Showing 1 of 2 items). The right sidebar contains a user profile dropdown menu with the following options:

- DSE ver. 1.4.3
- 千代田三郎
- 設定 (Settings)
- ログアウト (Logout)

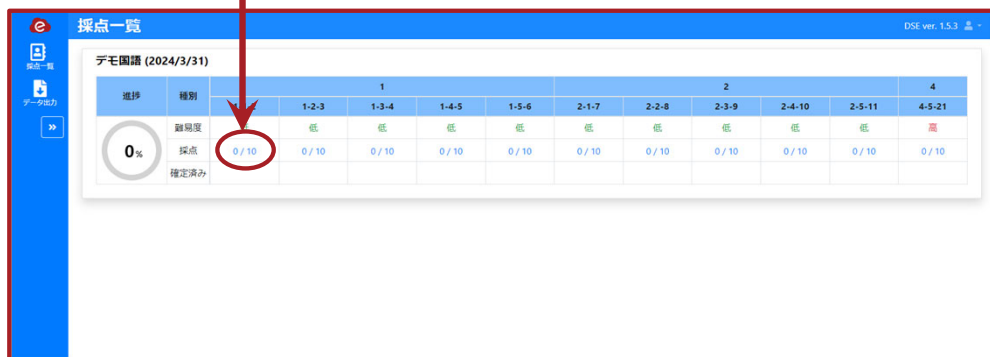
A red arrow points to the 'ログアウト' option.

8.採点

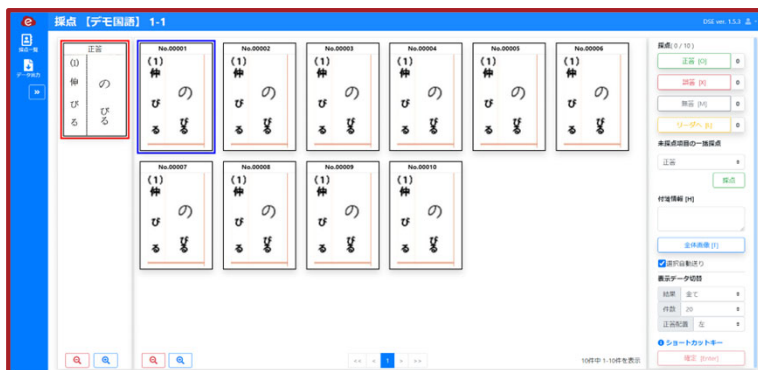
－採点方法－

採点する問題を選択します。

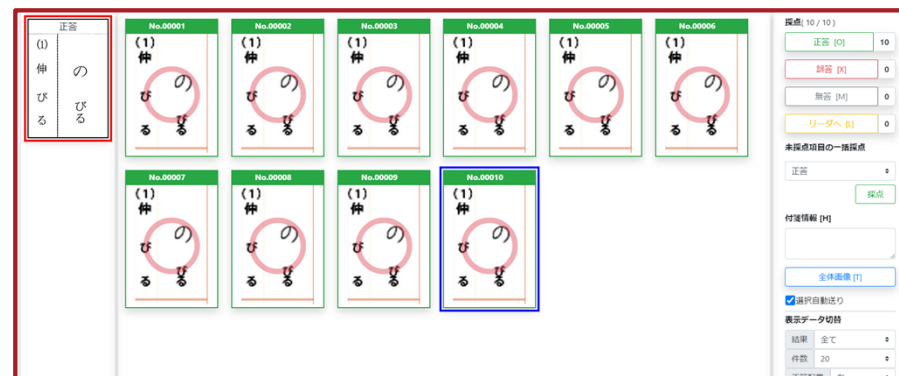
1. 「0/10」をクリック



2. 正答を見ながら採点を行う



3. 採点メニューを使いすべての設問を採点



- ← 選択中の解答に対し、採点を行えます。
- ← 判断が難しくリーダーへ保留したい場合に使います。
- ← 採点が完了していない箇所を一括で採点します。
- ← 選択中の解答に対し、付箋としてメモを残せます。
- ← 選択中の解答用紙の全体画像を確認できます。

8.採点

－採点方法－

1. 採点を進めます。

進捗	種別	1		2				4	1		
		1-4-5	1-5-6	2-1-7	2-2-8	2-3-9	2-4-10	2-5-11	4-5-21	1-1-2	1-2-3
18%	難易度	低	低	低	低	低	低	低	高	低	低
	採点	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10		
	確定済み									10	10

採点が完了したもから順に右に並びます。

2. 長文問題を残してすべて採点を完了してください。

進捗		4		1				2				
種別	進捗	4-5-21	1-1-2	1-2-3	1-3-4	1-4-5	1-5-6	2-1-7	2-2-8	2-3-9	2-4-10	2-5-11
		90%	難易度	高	低	低	低	低	低	低	低	低
	採点	0/10										
	確定済み		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

8.採点

ー長文採点方法ー

【添削メニュー】

- 選択モード
- フリーハンド
- 蛍光ペン
- 消しゴム
- Tr テキスト
- 123 部分点
- 図形

観点毎に採点します。

採点【デモ国語】 4-5

No.00008

観点1【知識】

採点 (7/10) 満点3点

採点 [B]

リーダーへ [L]

解説画像 [E]

全体画像 [Q]

選択自動送り

ショートカットキー

表示データ切替

結果 全て

範囲 1 ~ 9

ショートカットキー

10件中 8-10件を表示

採点 (7/10) 満点3点

採点 [B]

リーダーへ [L]

解説画像 [E]

全体画像 [Q]

選択自動送り

ショートカットキー

表示データ切替

結果 全て

範囲 1 ~ 9

ショートカットキー

左に点数を入力し「採点」をクリック

正答や解説を確認

8.採点

－採点方法－

採点がすべて終わり、進捗100%に変われば採点は完了です。

デモ国語 (2024/3/31)												
進捗	種別	1					2					4
		1-1-2	1-2-3	1-3-4	1-4-5	1-5-6	2-1-7	2-2-8	2-3-9	2-4-10	2-5-11	4-5-21
100%	難易度	低	低	低	低	低	低	低	低	低	低	高
	採点											
	確定済み	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

進捗確認へ ▶

(3)操作手順

9.進捗確認

9.進捗確認

以降の作業は、作成したグループの「管理者」へ
アカウントを切り替えてご利用ください。

「ログアウト」をクリック

グループ管理

グループ名
グループ名

表示列設定 表示 50 件

グループ名	作成日時	更新日時
管理者グループ	2024/03/14 10:09:40	2024/03/14 10:09:40
デモ試験-国語	2024/03/08 18:20:55	2024/03/08 18:20:55

2件中 1件から2件を表示しています

前へ 1 次へ

DSE ver. 1.4.3

千代田三郎

設定

ログアウト

9.進捗確認

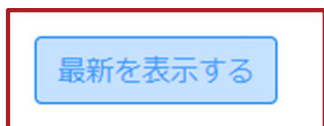
－採点進捗確認－

各帳票の採点進捗を確認できます。

1. 「進捗確認」をクリック



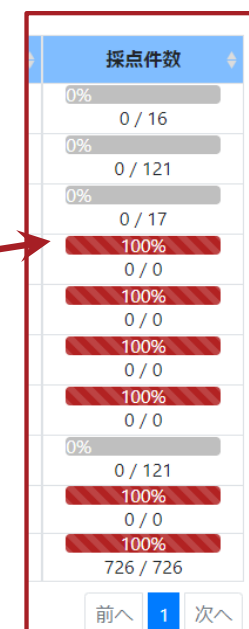
2. 「最新を表示する」をクリック



【進捗確認一覧画面】

操作	採点済	帳票名	納期日	帳票進捗状況	受験者数	データ入力件数	採点件数
詳細表示		デモ_国語	2024/05/16	採点中	8	0 / 8	0 / 16
詳細表示		テスト	2024/02/29	採点中	1	0 / 1	0 / 121
詳細表示		デモ_数学	2023/12/08	採点中	17	0 / 17	0 / 17
詳細表示	採点済	定期考査_国語	2023/12/07	採点完了	40	100%	100%
詳細表示		テスト	2023/12/03	採点完了	10	40 / 40	100%
詳細表示		テスト	2023/12/02	採点完了	1063	30 / 421	0%
詳細表示		デモ帳票1	2023/09/29	採点完了	10	0 / 44646	0%
詳細表示		テスト	2024/02/22	採点中	1	0 / 20	0%
詳細表示		定期考査_数学	2023/12/05	採点済	40	0 / 1	0%
詳細表示		テスト	2023/10/07	採点済	6	100%	100%

【帳票ごとの進捗表示】



採点がすべて完了すると、**採点済** が現れます。

採点確定する際には、こちらをクリックします。

- * 「採点済」後は、修正などの操作が出来なくなります。
- * 確定後の修正や誤って採点を締め切ってしまった場合、管理者に「開放」の依頼してください。

詳細表示

採点進捗の詳細を確認することができます。

採点結果出力へ



(3)操作手順

10.採点結果管理

10.採点結果管理

－採点結果の確認方法－

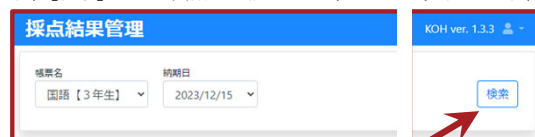
採点結果を確認していきます。

1. 「採点結果管理」をクリック



2. 「帳票名」と「納期日」を選択

例)【帳票】：デモ国語 納期日：(データ登録済みの日付)を入力



3. 「検索」をクリック

【採点結果画面】

設問ごとの採点結果を見ることが出来ます。

受験者識別番号	1					2					3		
受験者識別番号	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	3-1	3-2	3-3
10000	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10000	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	×	●	●
20000	●	●	●	×	●	●	●	●	—	●	●	●	—
11000	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—
30000	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
40000	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●	●
50000	●	●	●	×	●	●	●	●	●	×	●	●	●

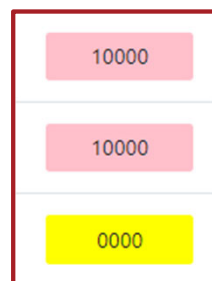
・修正を加えたい番号をクリックし修正してください。



20000に修正

・受験者番号が重複した場合は赤く表示されます。

・登録のない受験番号があった場合は黄色く表示されます。



採点結果出力へ ▶

(3)操作手順

1 1.データ出力

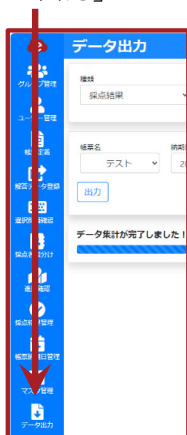
1.1. データ出力

－データの出力方法－

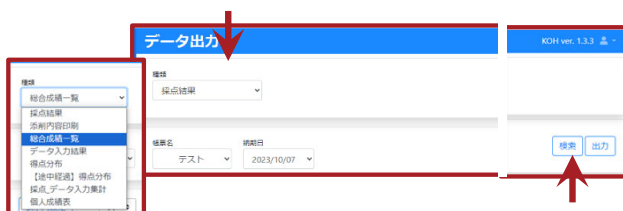
採点結果を確認していきます。

【総合成績一覧画面】

1. 「データ出力」をクリック



2. 種類・帳票名・納期日を選択



3. 「検索」をクリック

- 例【種類】：総合成績一覧
【帳票名】：デモ国語
【納期日】：（データ登録済みの日付）を入力

受験者番号	氏名	性別	学年	国語【3年生】	数学【3年生】	合計点	順位	偏差値
1111150	高江洲 紀之	男性	高3	18	20	38	24	47
1111149	渡 祐哉	男性	高3	22	26	48	7	57
1111148	田崎 恭二	男性	高3	22	12	34	32	44
1111147	安川 良知	男性	高3	20	16	36	27	46
1111146	西宮 きよ子	女性	高3	18	16	34	32	44
1111145	円城寺 安由美	女性	高3	8	10	18	40	28
1111144	満田 たけし	男性	高3	16	26	42	16	51
1111143	船越 佳久	男性	高3	22	30	52	2	61
1111142	天田 亜澄	女性	高3	12	18	30	39	40
1111141	杉林 公露	女性	高3	18	26	44	11	53
1111140	高浜 孝光	男性	高3	20	20	40	19	49

各データは「出力」からダウンロードできます。