

教師

目次

教師	1
開始方法	3
Oxford English Hub の使用を開始する	3
Apple、Google または Microsoft のアカウントでサインインする	4
Google Classroom でサインインする	5
コードを使用する	6
Oxford English Hub コードとは	6
コードの記載場所	7
コードの使用方法	7
学校や組織に自分を追加する	7
サインイン時に問題が発生した場合	11
パスワードに問題がある場合	11
ユーザー名に問題がある場合	11
「メールを非公開」?	12
名前、メールアドレス、またはパスワードを変更する	13
Oxford English Hub を使う	15
Oxford のコースを検索	15
コース教材の使用を開始する	16
オーディオ、ビデオ、およびその他のリソースを検索する	16
Oxford English Hub で教師と管理者ができること	18
Oxford English Hub における組織とは	18
Oxford English Hub で教師と管理者ができること	18
Oxford English Hub で教師ができること	20
Oxford English Hub で組織管理者ができること	20
Oxford English Hub でクラス管理者ができること	21
サインインカードとは	22
ライセンスとは	24
仕組み	24

学校や組織のライセンスを取得する方法	25
クラスを作成する	26
クラスを追加する	26
クラスに生徒を追加する	27
クラスから生徒を削除する	28
クラスにコース教材を追加する	29
進捗情報を閲覧する	31
クラスの進捗状況を閲覧する	31
進捗情報をエクスポートする	31
縦の列ごとのクラス平均を閲覧する	32
生徒の進捗状況を閲覧する	32
クラス平均を算出する	34
アセスメント資料を使用する	36
アセスメント資料を参照・ダウンロードする	36
テストやアセスメント資料にアクセスできない場合	36
オンライン・アセスメントを利用できるのは以下の場合のみです。	36
・ Life Vision (Poland)	36
クラスにオンラインテストを割り当てる	37
オンライン・アセスメントを利用できるのは以下の場合のみです。	37
・ Life Vision (Poland)	38
My Classes (マイクラス) からクラスを開始する場合	38
My Courses (マイコース) からテストを開始する場合	38
アカウントを削除する	39

開始方法

本セクションの内容：

- Oxford English Hub の使用を開始する
- Apple、Google または Microsoft のアカウントでサインインする
- Google Classroom でサインインする
- コードを使用する
- 学校や組織に参加する

Oxford English Hub の使用を開始する

Oxford English Hub へのログインにあたっては、以下のウェブサイトで使用しているものと同じユーザー名とパスワードを使用することができます。

- Oxford Learn
- Oxford Learner' s Bookshelf
- Oxford Learner' s Dictionaries
- Oxford Online Practice
- Oxford Teacher' s Club。

新しい Oxford ID を作成すると、Oxford English Hub の他の Oxford ID アカウントにある教材にアクセスできなくなります。

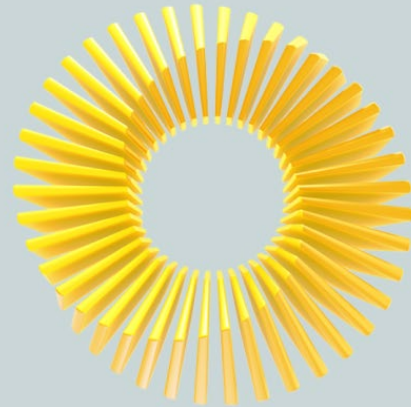
Oxford English Hub でこれらの教材にアクセスしたい場合は、お使いの Oxford ID を引き続きご使用ください。

1. お使いの Oxford ID でログインします。Oxford ID がない場合は、[Register today](#)（新規登録）を選択します。
2. フォームのすべての項目に記入します。
3. **Create my account**（アカウントを作成）を選択してから、**Continue**（続行）をクリックします。
4. ログイン画面が表示されます。ログインするユーザー名とパスワードを入力します。

Oxford English Hub

The place to teach and learn English

Register or Sign in



Live Chat

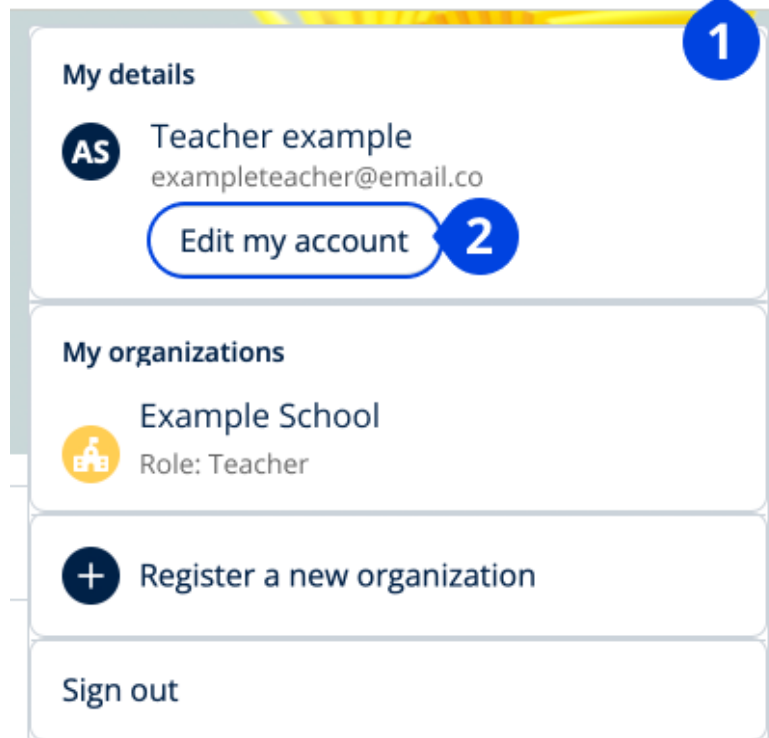
使用を開始するには、**Register today**（新規登録）を選択するか、Oxford English Hubに**Sign in**（ログイン）してください。

Apple、Google または Microsoft のアカウントでサインインする

Oxford ID に Apple、Google または Microsoft のアカウントを追加すると、Apple、Google または Microsoft のアカウントでサインインできるようになります。

現時点では、上記のサービス以外のアカウントでサインインすることはできません。

1. **Oxford ID** でサインインします。
2. プロフィールを選択します。
3. **Edit my account**（アカウントを編集）を選択します。
4. **Add/Remove an Apple, Google or Microsoft account**（Apple、Google または Microsoft のアカウントを追加／削除）を選択します。
5. 今後使用する Apple、Google または Microsoft のアカウントを選択します。
6. **Oxford ID** パスワードを入力します。
7. **Next**（次へ）を選択します。
8. **Done**（完了）を選択します。



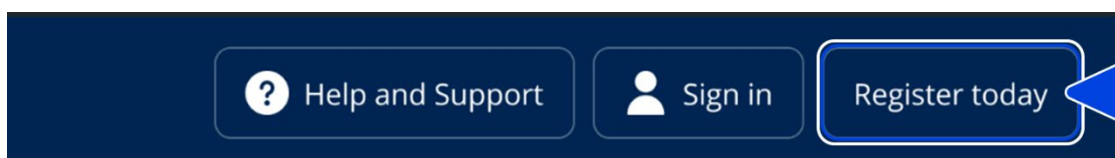
Apple、Google または Microsoft のアカウントを追加するには、**Edit my account** (アカウントを編集) をクリックします

Google Classroom でサインインする

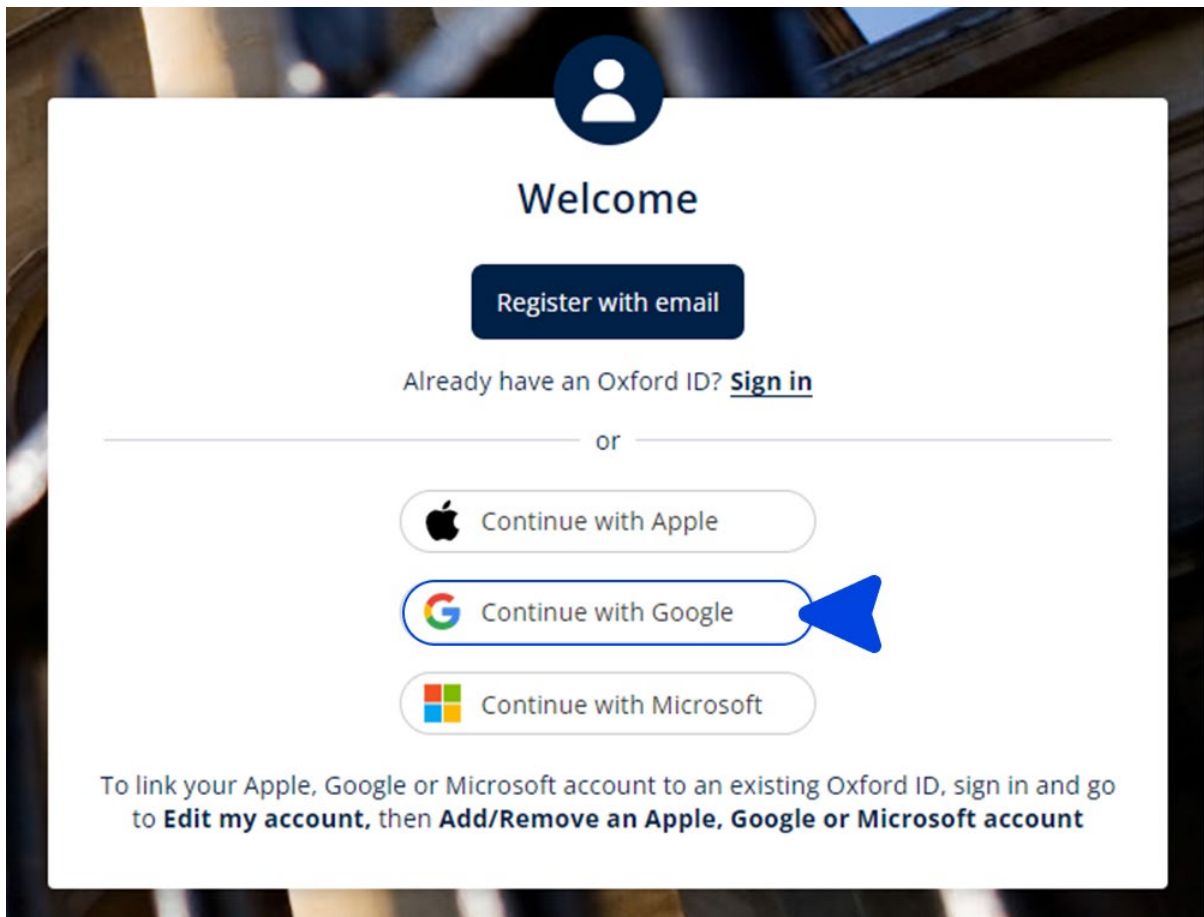
Google Classroom で使用しているのと同じメールアドレスとパスワードを使ってサインインすることができます。

そのためには、Oxford English Hub への登録時に Google Classroom のメールアドレスとパスワードを使用する必要があります。この作業は初回サインイン時のみ必要です。

1. **Register today** (新規登録) を選択します。
2. **Continue with Google** (Google で続行) を選択します。
3. Google Classroom で使っているメールアドレスとパスワードを入力します。
4. 詳細を確認します。
5. **Continue** (続行) を選択します。



Register today (新規登録) を選択してから…



Continue with Google (Google で続行) を選択します。

コードを使用する

Oxford English Hub コードとは

Oxford English Hub コードの例：

- 1111-2222-3333
- S 123 456 7890
- T 123 456 7890。

「S」や「T」で始まるコードもありますが、これらは生徒用コード（「S」の場合）や教師用コード（「T」の場合）であることを示しています。

例：

- S 123 456 7890 は生徒用コードです
- T 123 456 7890 は教師用コードです。

Oxford English Hub の製品をご利用になるには、お手持ちのコードを使用します。

コードの記載場所

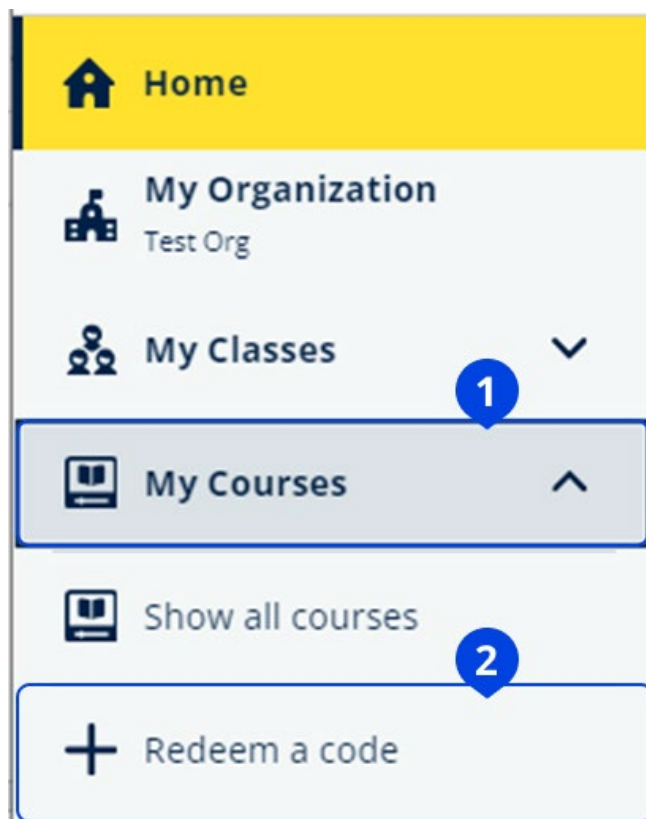
コードは次のいずれかの場所に記載されています。

- 本
- 電子メール
- スプレッドシート。

コードが見つからない場合は[お問い合わせください](#)。

コードの使用方法

1. oxfordenglishhub.com/redeem にアクセスします。
2. 画面の指示に従ってください。（ログインするか、Oxford ID を作成する必要があるかもしれません）



学校や組織に自分を追加する

教師や生徒を追加するには、まず組織を登録する必要があります。

組織を登録した担当者だけが生徒と教師を組織に招待することができます。

学校または組織に登録する必要がある組織は1つのみです。

1. 学校の幹部または管理者が以下のものを送信します。
 - 組織を Oxford English Hub に追加するための招待メール
 - サインイン方法について説明したサインインカード。
2. 招待メールまたはサインインカードにあるリンクに移動します。
3. Oxford ID のユーザー名かメールアドレスを使用してログインします。または、**Register today**（新規登録）を選択し、新しいアカウントを作成します。
4. パスワードを入力し、**Continue**（続行）を選択してサインインします。

これで、組織がアカウントに追加したクラスまたはコース教材を表示できます。

You have an invitation.



Do you want to join OUP Museum as a Teacher?

Invitation sent on 30 May 2024.

Join

No thanks

教師への招待状。



Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account,
sign in to accept your invitation.



go.oup.com/hub/org

Email address

Kasia.Wadja@exampleemail.com

If you have any problems, please speak
to your teacher.

Sign in to Oxford English Hub



go.oup.com/hub/org/D47GN

Username

Kasia.w24

Organization ID

D47GN

Password

FSHGre1269280r

If you have any problems, please speak
to your teacher.

組織に参加するにはサインインカードに記載されているリンクを使用します。リンク先では、サインインカードにあるサインイン情報を入力してください。

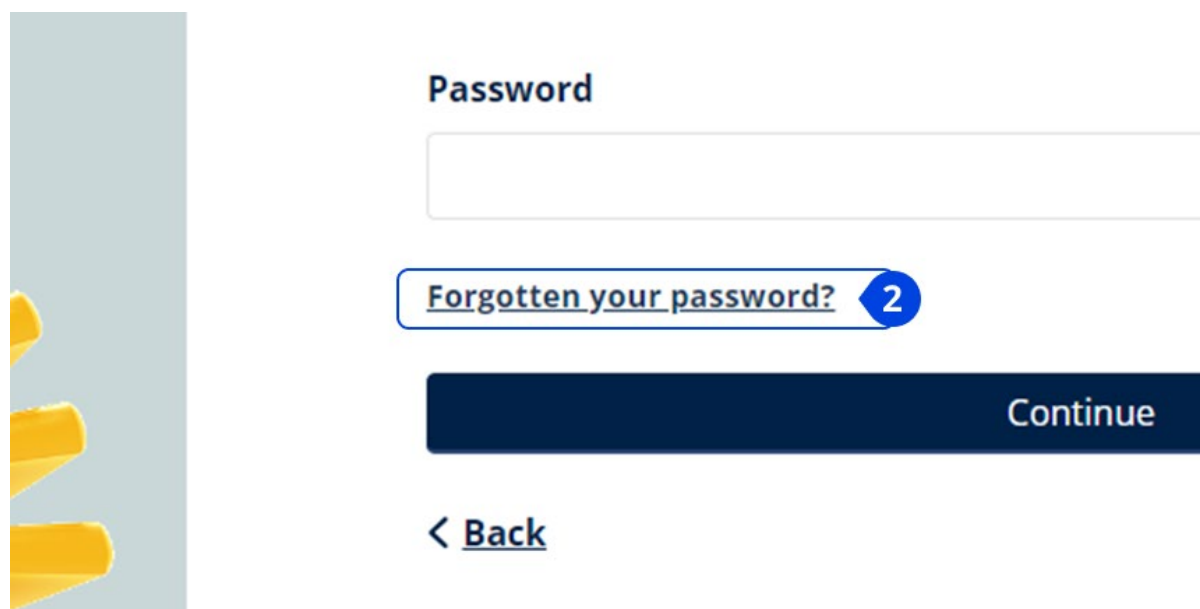
サインイン時に問題が発生した場合

本セクションの内容：

- ・ パスワードに問題がある場合
- ・ ユーザー名に問題がある場合

パスワードに問題がある場合

1. oxfordenglishhub.com にアクセスします。
2. Sign in (ログイン) を選択します。
3. **Forgotten your password?** (パスワードをお忘れの場合) を選択します。
4. 画面の指示に従ってください。



(1) Sign in (サインイン) を選択してから…

(2) **Forgotten your password?** (パスワードをお忘れの場合) を選択します。

ユーザー名に問題がある場合

ユーザー名は通常、Oxford ID のメールアドレスです。

教師からサインインカードを受け取った場合は、そのサインインカードを確認するとメールアドレスやユーザー名がわかります。

メールアドレスがわからない場合やその他の問題がある場合は、[お問い合わせください](#)。

「メールを非公開」？

Apple でサインインした場合、メールアドレスを非公開にする設定ができます。

その場合、Oxford English Hub からの電子メールはお使いの Apple メールアドレスに転送されます。

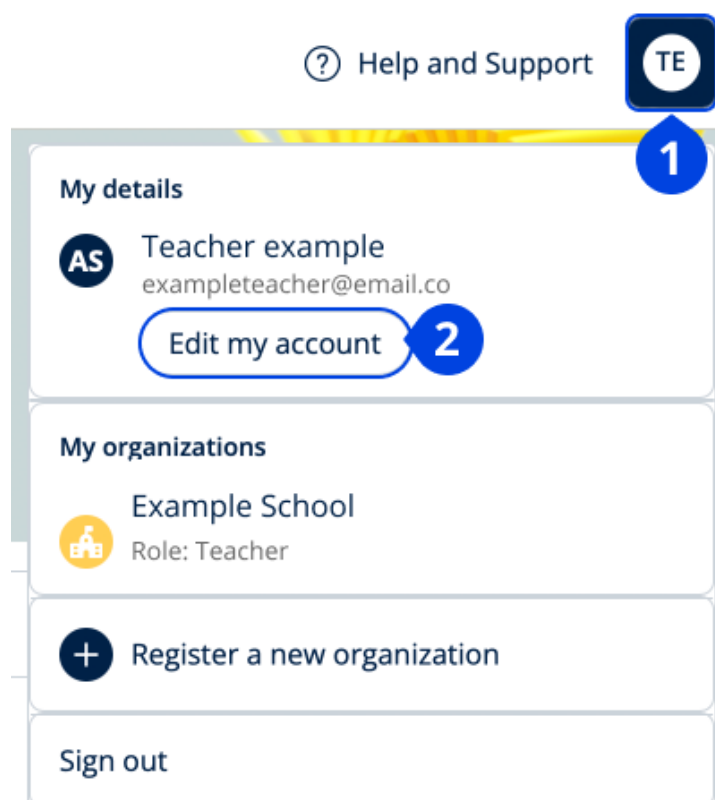
重要： お使いの Apple アカウントのメール転送機能を無効にしないようご注意ください。お使いの Apple アカウントのメール転送機能を無効にすると Oxford English Hub からの電子メールを受信できなくなります。

名前、メールアドレス、またはパスワードを変更する

ログインできない場合は、[パスワードに問題がある場合](#)を参照してください。

ログイン後に **Edit my account**（アカウントを編集）エリアで個人情報を変更する方法について説明します。

1. 画面の右上にあるプロフィールアイコンを選択します。
2. **Edit my account**（アカウントを編集）を選択します。
3. 以下の項目を変更できます：
 - あなたの **First Name**（名前）
 - あなたの **Last name**（名字）
 - または、**Change my Oxford ID username or password**（Oxford ID のユーザー名またはパスワードを変更）を選択します。
4. 以下のいずれかを選択します。
 - 変更を保存するには **Save**（保存）を選択します。
 - 保存せずに閉じるには **Close**（閉じる）を選択します。



個人情報を変更するには **Edit my account**（アカウントを編集）を選択します。

Oxford English Hub を使う

本セクションの内容：

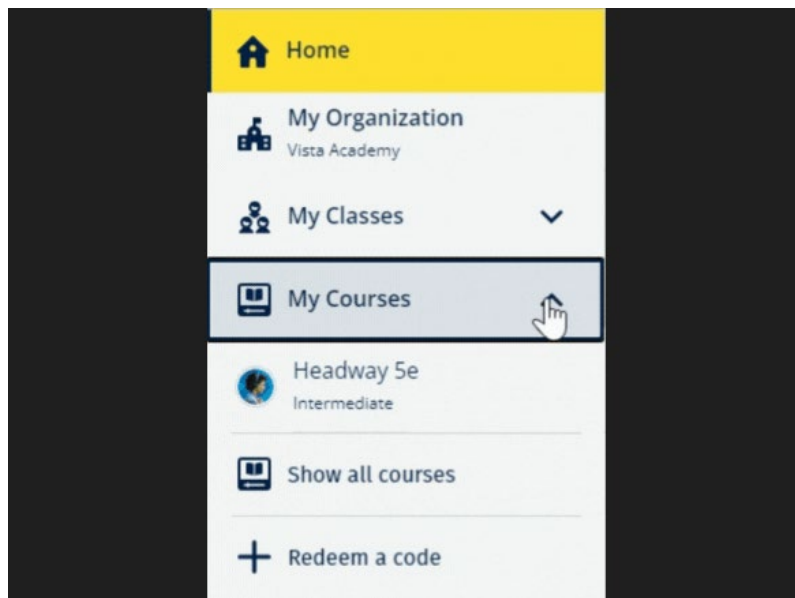
- Oxford のコースを検索する
- コース教材の使用を開始する
- オーディオ、ビデオ、およびその他のリソースを検索する

Oxford のコースを検索

My Courses（マイコース）で履修中のコースを表示できます。

利用できる他の製品はすべて、**My other products**（他の製品）にあります。

1. **My Courses**（マイコース）を選択します。
2. **Show all courses**（すべてのコースを表示）を選択します。
3. これにより **My Courses**（マイコース）ページが開き、すべてのコースを表示できます。



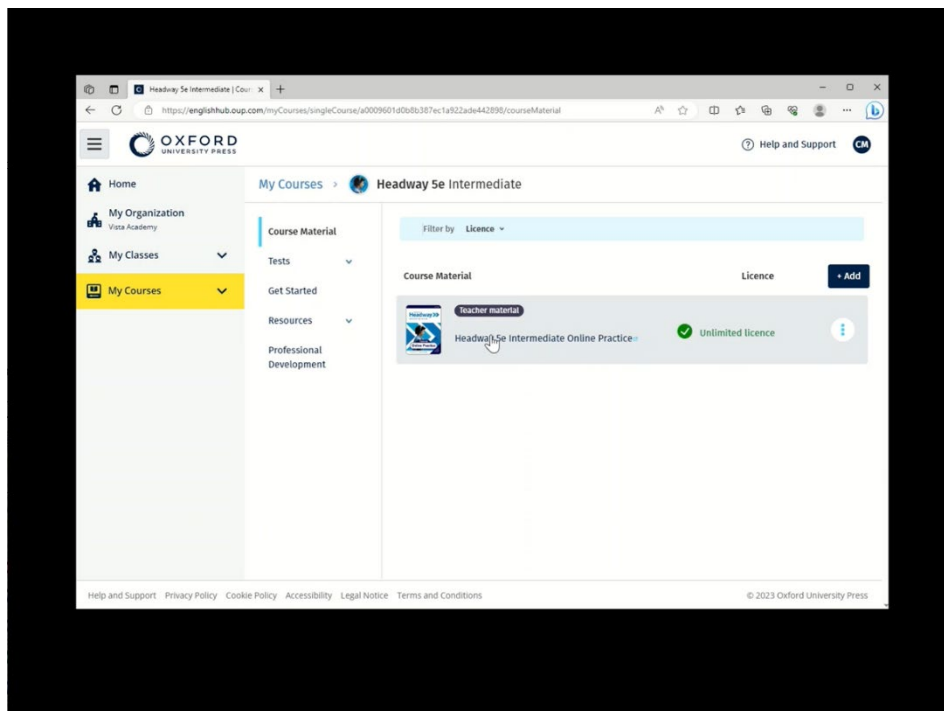
履修している Oxford のコースを表示するには **My Courses**（マイコース）を選択します。

自分のコースが **My Courses**（マイコース）にない場合は **My other products**（他の製品）をチェックしてください。

コース教材の使用を開始する

コースブックを選択して使用を開始します。

1. **My Courses**（マイコース）を選択します。
2. **Show all courses**（すべてのコースを表示）を選択します。
3. 自分のコースを選択します。
4. 利用可能なコース教材から選択します。（このコンテンツは新しいタブで開くことがあります。ログインの詳細を確認する必要がある場合があります）。
5. 終了したら、ブラウザのタブを閉じます。



教材を表示するには、**My Courses**（マイコース）に移動し、コースを選択します。

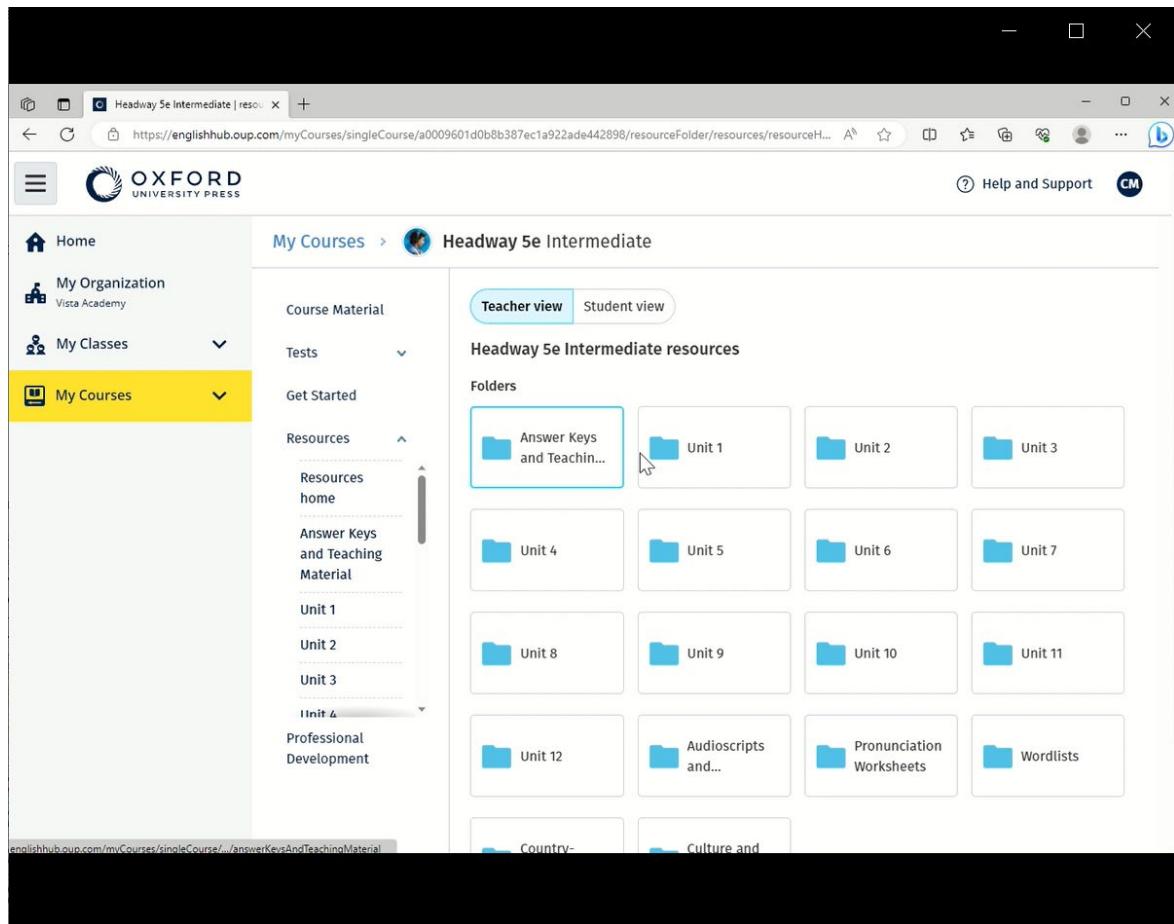
オーディオ、ビデオ、およびその他のリソースを検索する

一部のリソースは、他のウェブサイト（教師または生徒用）へのリンクです。

Download（ダウンロード）ボタンがある場合は、パソコン、スマートフォン、タブレットにリソースを保存できます。

1. **My Courses**（マイコース）を選択します。
2. **Show all courses**（すべてのコースを表示）を選択します。
3. 自分のコースを選択します。

4. コースメニューから **Resources**（リソース）を選択します。
5. **Additional resources**（追加のリソース）フォルダに他のリソースが表示される場合もあります。



マイコース） > 自分のコース > **Resources**（リソース）の順に移動します。

Oxford English Hub で教師と管理者ができること

本セクションの内容：

- Oxford English Hub における組織とは
- Oxford English Hub で教師と管理者ができること
- Oxford English Hub で教師ができること
- Oxford English Hub で組織管理者ができること
- Oxford English Hub でクラス管理者ができること
- サインインカードとは

Oxford English Hub における組織とは

重要！組織を登録するのは、組織内の誰か 1 人に限ります。

組織とは、Oxford English Hub 上に登録した学校、大学、または教育機関のことです。ここでは、生徒と教師が使用する Oxford のすべての教材を確認することができます。

Oxford English Hub に組織を登録（追加）すると、次のことができるようになります。

- 教師と生徒のクラスを作成する
- 生徒と教師がクラスの教材を使用する
- 生徒の進捗状況を追跡する（一部のコースのみ）
- デジタルコース教材のライセンスを保存および管理する

ライセンスについての詳細は「[ライセンスとは](#)」の項をご覧ください。

Oxford English Hub で教師と管理者ができること

この表は、Oxford English Hub 上に登録した組織において教師と管理者が管理できる各種機能を示したものです。

表をご覧ください、各機能と管理権限者をご確認ください。

詳細をご覧になるには、各機能を選択してください。

機能	組織管理者	クラス管理者	教師
組織の作成と管理			
組織の登録（追加）	✓		
スタッフの招待	✓		
生徒の招待	✓	✓	
組織の詳細の変更	✓		
サインインカードの作成	✓	✓	
クラスの作成と管理			
他の教師のためのクラスの作成	✓	✓	
任意のクラスの変更	✓	✓	
自分のクラスの作成	✓	✓	✓
クラスの生徒の追加または削除	✓	✓	✓
クラス参加コードの作成／編集	✓	✓	
クラス参加コードの表示／非表示	✓	✓	
クラス参加コードのコピー	✓	✓	
組織内のすべてのクラスの進捗情報の閲覧	✓	✓	
ライセンスの管理			
組織へのライセンスのアップロード	✓	✓	
教師へのライセンスの付与	✓	✓	

生徒へのライセンスの付与	✓	✓	
クラスの生徒へのライセンスの付与	✓	✓	✓

Oxford English Hub で教師ができること

誰かに教師の権限を付与できるのは組織管理者のみです。

教師となった人は、自らのクラスを管理することができます。

教師は次のことを行えます。

- クラスに生徒を追加する
- 教材をクラスに割り当てる
- クラスの生徒に教材を割り当てる（組織のライセンスの有無は問いません）
- クラスから生徒と教材を削除する。

教師は次のことは行えません。

- 生徒や他の教師を組織に招待する
- 組織にライセンスをアップロードする
- 組織から生徒や他の教師を削除する
- 組織内の他のクラスを表示または管理する
- 自分の権限をクラス管理者または組織管理者に変更する
- 生徒または教師のプロフィールに変更を加える。

これらの変更を行うことができるのは、**組織管理者**または**クラス管理者**のみです。

Oxford English Hub で組織管理者ができること

Oxford English Hub に組織を登録する人物が**組織管理者**です。

組織に人を追加すると、その人を**組織管理者**にすることもできます。

組織には、複数の**組織管理者**を配置することができます。

学校に登録する必要がある組織は1つのみです。

クラスを表示するには、組織管理者が自分自身を教師としてクラスに追加する必要があります。

組織管理者のみが、次のことを行えます。

- 組織に生徒と教師を追加する
- アクセスコードをインポートする
- 教師にクラス管理者の役割を与える
- 組織の名前と情報を変更する
- 他の誰かを組織管理者にする。

組織管理者は次のことも行えます。

- クラスを作成する
- 生徒と教師を任意のクラスに追加する
- クラスの教材を任意のクラスに追加する
- クラスの名前を変更する
- クラスから生徒、教師、または教材を削除する。

Oxford English Hub でクラス管理者ができること

誰かにクラス管理者の権限を付与できるのは組織管理者のみです。

クラス管理者は、組織内のすべてのクラスを管理できます。

クラス管理者は、次のことを行えます。

- クラスを作成する
- 生徒を組織に追加する
- 生徒と教師をクラスに追加する
- 教材をクラスに割り当てる
- クラスから生徒と教師を削除する
- クラスから教材を削除する
- クラスの名前を変更する
- クラスの生徒の進捗状況を見る。

クラス管理者は次のことは行えません。

- 生徒または教師を組織に追加する
- 組織から生徒または教師を削除する
- アクセスコードをインポートする
- 組織情報を変更する
- 他の誰かをクラス管理者または組織管理者にする
- 生徒または教師のプロフィールに変更を加える。

これらの変更を行うことができるのは組織管理者のみです。

サインインカードとは

サインインカードとは、生徒やスタッフがサインインして組織に参加するのに必要な、すべての情報を提供するものです。

組織管理者は、生徒やスタッフを組織に招待する際にサインインカードを作成できます。

Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account,
sign in to accept your invitation.



go.oup.com/hub/org



Email address

Kasia.Wadja@exampleemail.com

If you have any problems, please speak
to your teacher.

Sign in to Oxford English Hub



go.oup.com/hub/org/D47GN

Username

Kasia.w24

Organization ID

D47GN

Password

FSHGre1269280r

If you have any problems, please speak
to your teacher.

教師や生徒がサインインするための詳細はサインインカードに記載されています。

ライセンスとは

Oxford English Hub では、ライセンスにより、生徒が電子書籍版スチューデントブックやワークブックなどのデジタルコースの教材を使用できるようになります。

仕組み

ライセンスを購入すると、それを Oxford English Hub 上の組織に追加できます。

組織からライセンスを取得している生徒は、アクセスコードを使用して自分でコース教材を追加する必要はありません。

組織にライセンスを追加した後、[生徒、教師、またはクラスにライセンスを割り当てて（付与して）](#)、デジタルコースの教材を使用できるようにすることが可能です。

生徒もまた、個人のアクセスコードを使用してコース教材のライセンスを取得することができます。

学校や組織のライセンスを取得する方法

学校で使用するライセンスを購入される場合は、お住まいの地域の OUP 支局にお問い合わせください。[お住まいの地域の OUP 支局はこちらから検索](#)。

クラスを作成する

本セクションの内容：

- クラスを追加する
- クラスに生徒を追加する
- クラスから生徒を削除する
- クラスにコース教材を追加する

クラスを追加する

生徒をクラスに追加するには、**まず**組織管理者が組織に生徒を追加する必要があります。

1. **My classes** (マイクラス) を選択します。
2. **Create a class** (クラスを作成) を選択します。
3. 新しいクラスの名前を入力し、**Next** (次へ) を選択します。
4. 以下の方法で生徒を追加します。
 - 生徒が組織に登録済みの場合は **Add students** (生徒を追加) を選択します。
 - または、生徒にクラスコードを通知して生徒を追加します。
5. **Add course materials** (コース教材を追加) を選択し、クラスで使用するコース教材を選びます。
6. クラスの詳細を確認します。追加した生徒の数、および、このクラスに割り当てたコース教材が表示されます。
7. **Go to your class** (クラスに移動) を選択します。

Give your class a name

Class name



Cancel

Next

組織にクラスを追加すると、続けて各クラスに名前を付けることができます。

Add students to Class C

Add students already in your organization below.



You can also copy and share the **class code** with your students to add them to your class and organization.

Class code: **Yfx6O-LN3ltO**

[Learn more about class codes](#)



Next

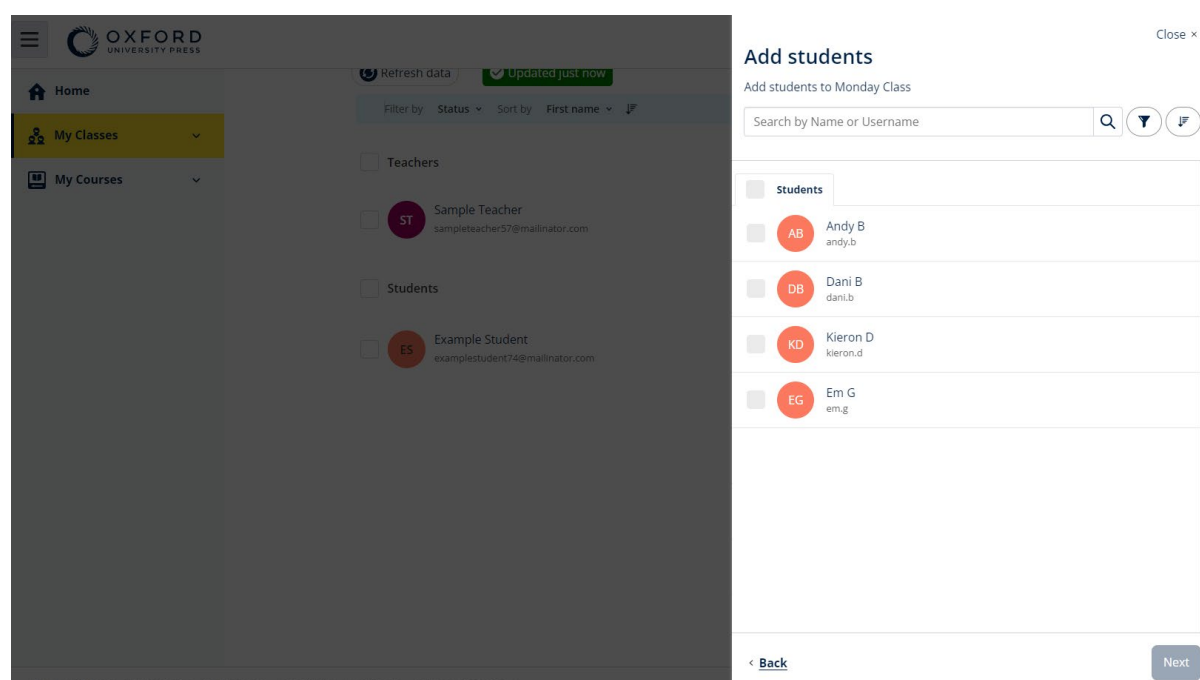
すでに組織に登録されている生徒を追加するには **Add students**（生徒を追加）を選択します。

クラスに生徒を追加する

生徒をクラスに追加するには、まず組織管理者が組織に生徒を追加する必要があります。

1. **My organization**（自分の組織）を選択します。
2. **Classes**（クラス）を選択します。
3. クラスを選択します。
4. **People**（人々）、**Add students**（生徒を追加）の順に選択します。
5. クラスに追加する生徒を選択します。
6. **Next**（次へ）を選択します。
7. 選択内容を確認してください。詳細が正しい場合は、**Add to class**（クラスに追加）を選択します。
8. **Done**（完了）を選択します。

クラスの **Students**（生徒）タブで新しい生徒を確認できます。



クラスに参加する生徒を選択または検索できます。

クラスを作成して生徒を追加します。

クラスから生徒を削除する

クラスから生徒を削除する方法について説明します。

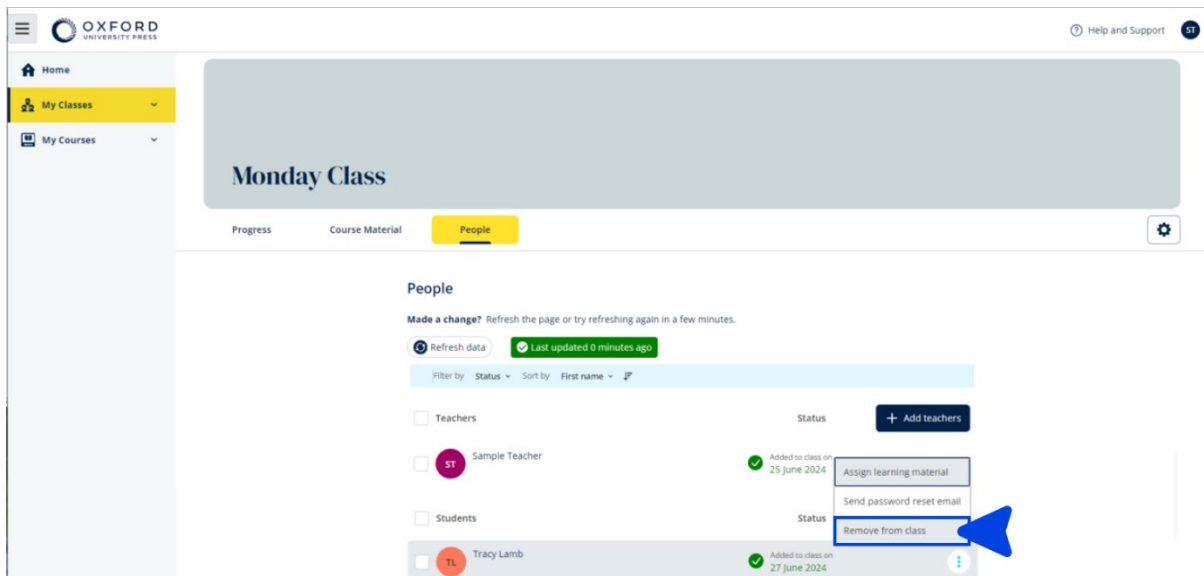
生徒は引き続き組織に残ります。

組織のライセンスでコース教材を使用している生徒の場合：

教材の使用を開始していない場合、ライセンスは組織に返却されます。

生徒がコース教材の使用をすでに開始している場合、ライセンスは生徒の手元に残ります。

1. **My organization**（自分の組織）を選択します。
2. **Classes**（クラス）を選択します。
3. クラスを選択します。
4. 削除する生徒の横にあるチェックボックスをオンにします。
5. **Remove from class**（クラスから削除）を選択します。
6. 詳細を確認し、**Remove from [class name]**（[クラス名]から削除）を選択します。
7. **Done**（完了）を選択します。



クラスから生徒を削除するには、**People**（人々）メニューを選択し、生徒を選択してから、**Remove from class**（クラスから削除）を選択します。

クラスにコース教材を追加する

ライセンスのあるクラスにコース教材を割り当てる（追加する）方法について説明します。

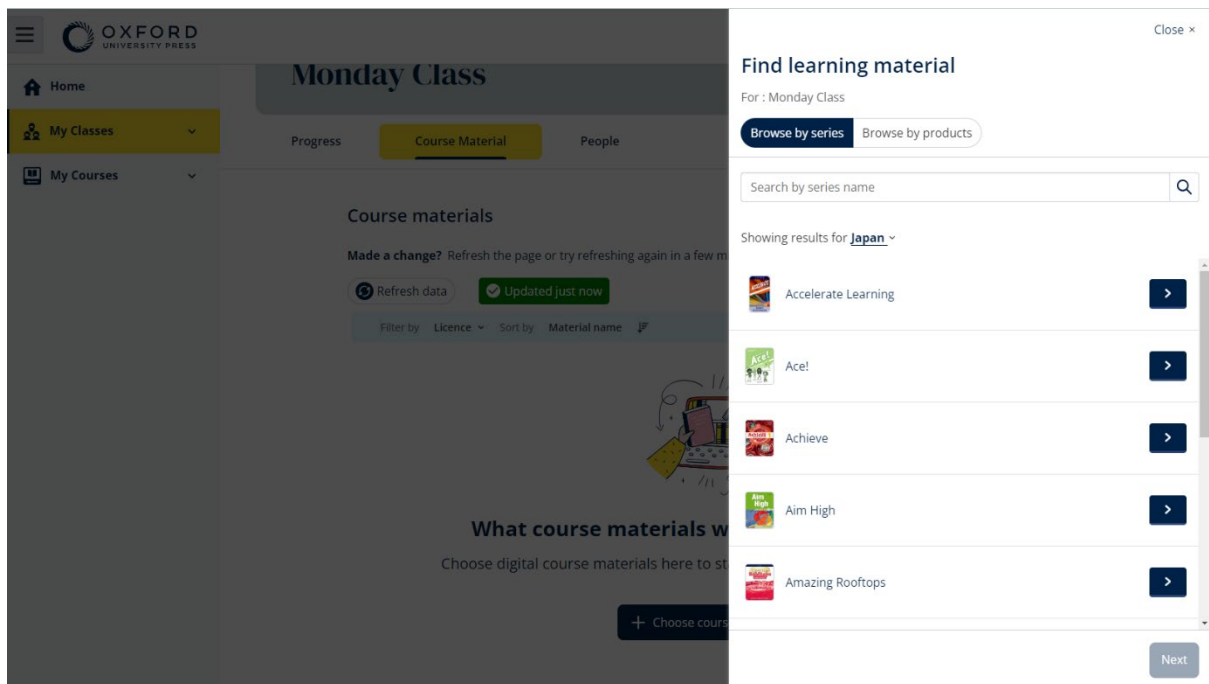
クラスの進捗データを表示するには、コース教材を割り当てる（追加する）必要があります。

生徒がコース教材を使用するには、次の方法があります。

- ・ 組織ライセンスを使用する
- ・ 各生徒のアクセスコードを使用する。

1. **My organization**（自分の組織）を選択します。

2. **Classes**（クラス）を選択します。
3. クラスを選択します。
4. **Course materials**（コース教材）、**Add course materials**（コース教材を追加）の順に選択します。
5. 教材を以下の方法で検索します。
 - **Browse by series**（シリーズ別に閲覧）の下でシリーズ名を検索します
 - **Browse by products**（製品別に閲覧）の下で ISBN を検索します。
6. 教材を選択してから、**Next**（次へ）をクリックします。
7. ライセンスオプションを選択して確認します。
8. **Assign learning material**（学習教材を割り当てる）を選択します。
9. 終了するには **Done**（完了）を選択します。**Add more materials**（さらに教材を追加）に進むこともできます。



すべてのコース教材を同時にクラスに追加できます。

進捗情報を閲覧する

本セクションの内容：

- ・ クラスの進捗情報を閲覧する
- ・ 生徒の進捗情報を閲覧する
- ・ クラス平均を算出する

クラスの進捗状況を閲覧する

進捗情報を閲覧するには、次のことを行う必要があります。

- ・ クラスを作成する
- ・ クラスに生徒を追加する
- ・ クラスに学習教材を追加する

クラスの進捗情報を閲覧する方法について説明します。

1. **Classes**（クラス）を選択します。
2. クラスを選択します。
3. **Progress**（進捗状況）を選択します。
4. コース教材を選択します。

当該情報は、割合またはパーセンテージで表示できます。

次のいずれかのスコアを表示できます。

- ・ **すべてのアクティビティ**
- ・ **生徒が完了したアクティビティのみ。**

以下の項目を選択すると、詳細情報を表示できます。

- ・ 生徒
- ・ ユニットタイトル
- ・ ユニットタイトル > ユニットセクション

進捗情報をエクスポートする

生徒のスコアをスプレッドシート（CSV）としてオフラインで保存するには **Export**（エクスポート）を選択します。エクスポートの対象となるのは、その時点で表示されているビューにあるデータです。


ビューには次のような種類があります。

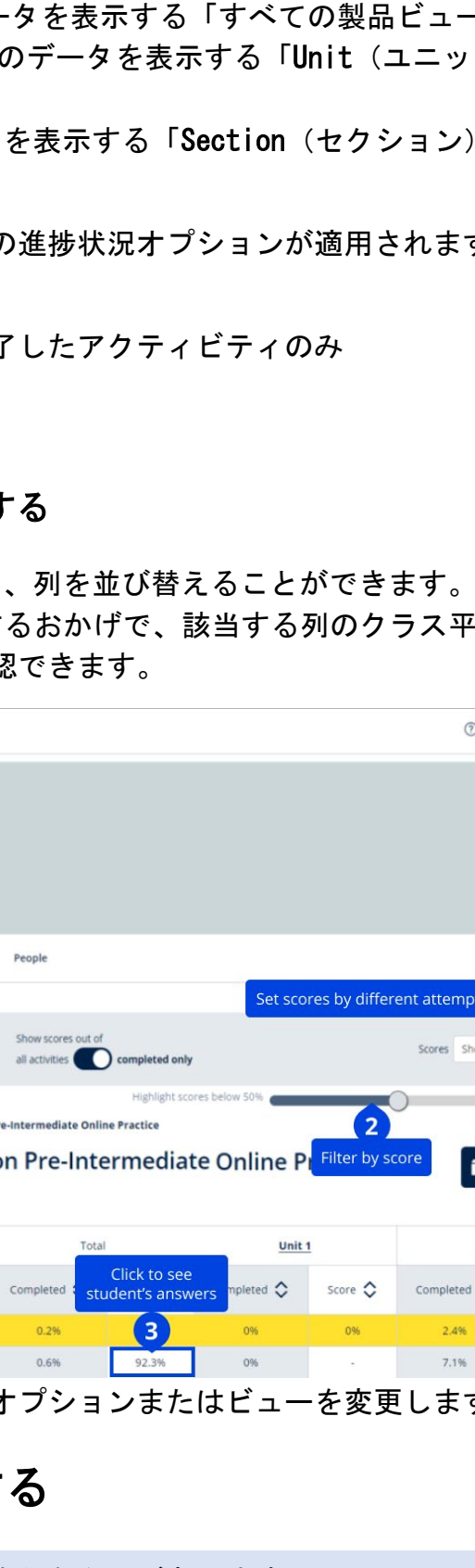
1. 各 Unit (ユニット) のデータを表示する「すべての製品ビュー」。
2. 各 Section (セクション) のデータを表示する「Unit (ユニット) ビュー」。
3. 各アクティビティのデータを表示する「Section (セクション) ビュー」。

また、エクスポートの際は選択済みの進捗状況オプションが適用されます。

- 割合／パーセンテージ
- すべてのアクティビティ／完了したアクティビティのみ
- スコアによる絞り込み
- テストの受験回数。

縦の列ごとのクラス平均を閲覧する

縦の列ごとに「」をクリックすると、列を並び替えることができます。Class Average (クラス平均) の行が移動するおかげで、該当する列のクラス平均を上回っている生徒と下回っている生徒を確認できます。



The screenshot shows the 'Monday Class' progress page. It includes a navigation menu on the left with 'Home', 'My Classes', and 'My Courses'. The main content area has tabs for 'Progress', 'Course Material', and 'People'. Below the tabs, there are settings for 'Show figures as' (fractions or percentages), 'Show scores out of' (all activities or completed only), and a 'Highlight by score' slider. A table displays progress data for 'Insight Second Edition Pre-Intermediate Online Practice'. The table has columns for 'Student', 'Last Opened', 'Date', 'Total Completed', 'Unit 1 Completed', 'Unit 1 Score', 'Unit 2 Completed', and 'Unit 2 Score'. A 'Class Average' row is highlighted in yellow, and a 'Paul Stubbs' row is shown below it. Three blue callout boxes with numbers 1, 2, and 3 point to specific features: 1 points to the 'Set scores by different attempts' dropdown, 2 points to the 'Filter by score' button, and 3 points to the '92.3%' value in the 'Total Completed' column for Paul Stubbs.

Student	Last Opened	Date	Total Completed	Unit 1 Completed	Unit 1 Score	Unit 2 Completed	Unit 2 Score
Class Average	-	-	0.2%	0%	0%	2.4%	-
Paul Stubbs	15th February 2023	-	0.6%	92.3%	0%	-	7.1%

クラスの進捗状況を確認するには、オプションまたはビューを変更します。

生徒の進捗状況を閲覧する

進捗情報を閲覧するには、次のことを行う必要があります。

- クラスを作成する

- ・ クラスに生徒を追加する
- ・ クラスに学習教材を追加する

生徒が電子書籍を通じて解答を **Submit**（提出）しない限り、その結果はグレードブック（成績表）には反映されません。

生徒がオフラインで電子書籍を利用した場合、そのデバイスがインターネットに接続されるまで、結果がグレードブック（成績表）に反映されることはありません。

生徒の進捗情報を閲覧する手順は次のとおりです

1. **Classes**（クラス）を選択します。
2. クラスを選択します。
3. **Progress**（進捗状況）を選択します。
4. コース教材を選択します。
5. 次のいずれかを選択できます。
 - ・ 割合またはパーセンテージで数値を表示する
 - ・ すべてのアクティビティまたは完了したアクティビティのスコアを表示する
 - ・ スコアで並び変える（例：50%未満のスコアを表示する）
6. ユニットタイトルを選択するか矢印をクリックし、進捗状況に関する情報を表示します。
7. **View**（表示）を選択して練習問題を開き、生徒の解答を表示します。

進捗情報の表示方法を選択します。

	Completed	Score	
Total	0.6%	92.3%	
Starter Unit	0.0%	-	▼
Unit 1	12.5%	72.2%	▲
↳ Vocabulary 1: Classroom objects	100.0%	72.2%	▲
	Latest attempt	Score	View
↳ Activity 1	(1 of 1)	100%	🔍
↳ Activity 2	(1 of 1)	16.7%	🔍
↳ Activity 3	(1 of 1)	100%	🔍
↳ Grammar 1: What is it? It's a ...	0.0%	-	▼

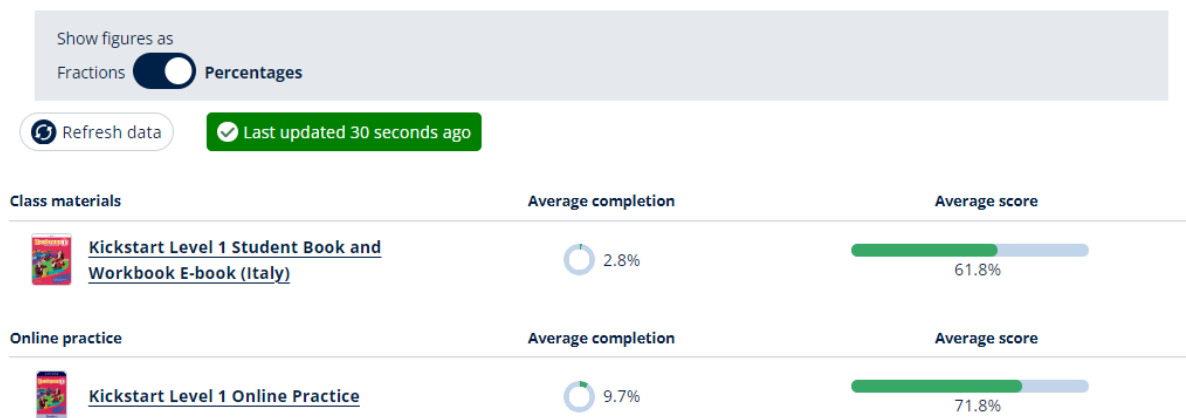
本、ユニット、セクション、またはアクティビティについては、クラスの各生徒の進捗情報をご覧ください。

クラス平均を算出する

進捗データを閲覧するには、まずクラスにコース教材を追加する必要があります。すべての電子書籍の進捗データを閲覧できるわけではありません。

生徒がアクティビティに取り組み始めたら、**Class**（クラス） > **Progress**（進捗状況）と移動してスコアを表示させることができます。

なお、本データにはクラスの **Average score**（平均スコア）も記載されています。



Class（クラス） > **Progress**（進捗状況）の順に進むと、クラスの **Average score**（平均スコア）が表示されます。

Average score（平均スコア）の算出方法：

すべての生徒の合計スコア（％） ÷ 生徒の総数

例：

学生	活動内容	スコア	%
A	1	3/10	30
B	9	63/90	70
C	10	80/100	80
合計			180

クラス平均スコア = $180 \div 3 = 60\%$

この平均スコアは練習問題における生徒の到達度を測定するものであり、解答した練習問題の数をはかるものではありません

アセスメント資料を使用する


本セクションの内容：

- アセスメント資料を参照・ダウンロードする
- テストやアセスメント資料にアクセスできない場合
- クラスにオンラインテストを割り当てる

アセスメント資料を参照・ダウンロードする

このアセスメントビューは、教師の役割を持つユーザーのみが利用できます。

アセスメント資料を表示およびダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

1. **My courses** (マイコース) にアクセスして、コースを選択します。
2. **Assessment** (アセスメント) を選択します。
3. 使用するテストを選択します。一部のテストはサンプルコンテンツにリンクしています。
4. テスト資料をデバイスに保存するには、**Download**  (ダウンロード) オプションを使用します。
5. ダウンロードされたものは ZIP ファイルとして保存されます。ZIP ファイルを開いて、アセスメント資料を確認します

テストやアセスメント資料にアクセスできない場合

オンライン・アセスメントを利用できるのは以下の場合のみです。

- Life Vision (Poland)
- Q Skills Digital Flow。



Set online tests to Class 2B here

Track your students' learning progress with online tests.

+ Set test

アセスメント資料を使用するには、以下のものが**必要**です。

- アセスメント資料を含むコース
- コースを使用するためのライセンス。

次の場合、アセスメント資料は**使用できません**。

- コースにアセスメント資料がない
- そのコースの**有効な**ライセンスを持っていない。

ライセンスをお持ちでない方がアセスメント資料にアクセスするには、**Redeem a code**（コードを使用）に移動し、そこで新しいアクセスコードを入力します。

さらにサポートが必要な場合は、[お問い合わせください](#)。

クラスにオンラインテストを割り当てる

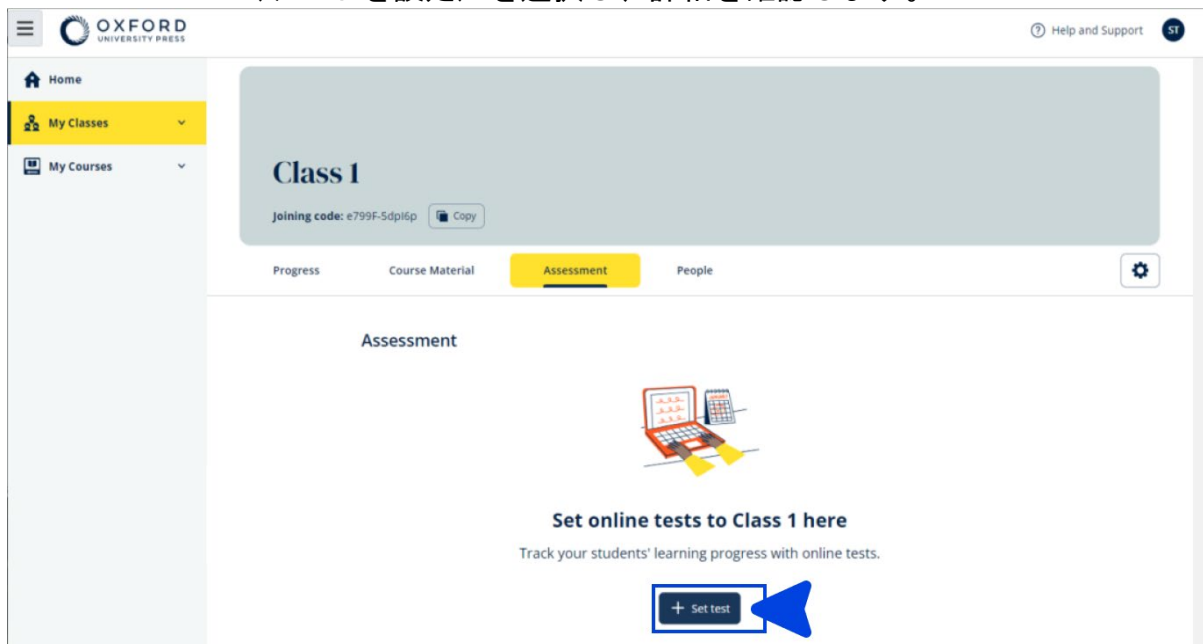
クラスにオンラインテストを割り当てる方法としては、**My Classes**（マイクラス）から行う方法と**My Courses**（マイコース）から行う方法があります。

オンライン・アセスメントを利用できるのは**以下の場合のみ**です。

- Life Vision (Poland)
- Q Skills Digital Flow。

My Classes (マイクラス) からクラスを開始する場合

1. **My Classes** (マイクラス) に移動し、クラスを選択します。
2. **Assessment** (アセスメント) を選択し、**Set test** (テストを設定) を選択します。
3. テストを受けさせる生徒を確認します。確認が終わったら **Choose students** (生徒を選択) をクリックします。
4. テストを選択します。ライセンスを所有しているテストであれば、どれを選択しても構いません。テストを選択したら **Choose test** (テストを選択) をクリックします。
5. 開始時刻と終了時刻を選択します。時刻の選択が終わったら **Next** (次へ) をクリックします。
6. そのテストに関するメールを生徒に送信するかどうかを選択してから **Next** (次へ) をクリックします。
7. **Set test** (テストを設定) を選択し、詳細を確認します。

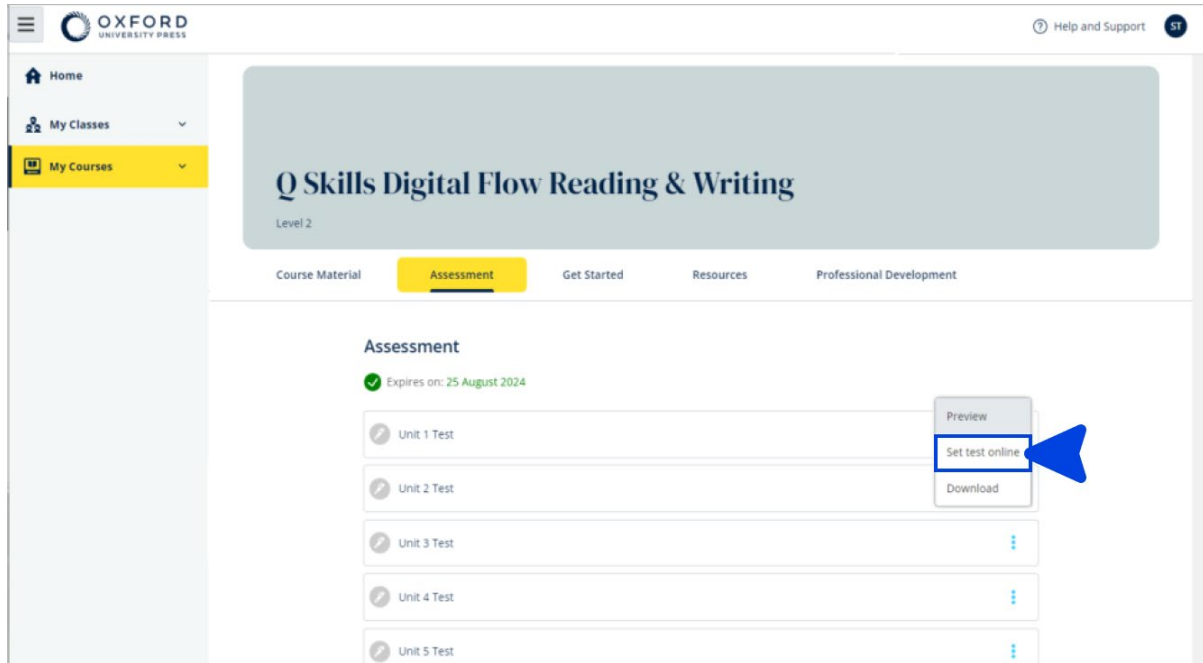


Assessment (アセスメント) 、**Set test** (テストを設定) の順に選択します。

My Courses (マイコース) からテストを開始する場合

1. **My Courses** (マイコース) に移動し、コースを選択します。
2. **Assessment** (アセスメント) に移動し、使用するテストを選びます。
3. テストのオプションメニューから **Set test online** (オンラインテストを設定) を選択します。

4. クラスを選択します。クラスはひとつしか選択できません。
5. テストを受けさせる生徒を確認します。確認が終わったら **Choose students**（生徒を選択）をクリックします。
6. 開始時刻と終了時刻を選択します。時刻の選択が終わったら **Next**（次へ）をクリックします。
7. そのテストに関するメールを生徒に送信するかどうかを選択してから **Next**（次へ）をクリックします。
8. **Set test**（テストを設定）を選択し、詳細を確認します。



My Courses（マイコース）の中で、Tests（テスト） > 使用するテスト > Set test online（オンラインテストを設定）の順に選択します。

アカウントを削除する

データの削除を依頼する方法については[プライバシーページ](#)をご覧ください。