

Tips : 学生トラッキングを利用する

Copyright © EMIT Japan Corporation

概要

WebCTには、コースの中の教材やツールに学生がどれくらいアクセスしているのかトラッキングするための機能「学生トラッキング」が用意されています。対象は、ページとディスカッションです。コースに登録されているすべての学生について一覧で確認することもできますし、個々の学生についての詳細を見ることもできます。

また、学生トラッキングの機能を利用してトラッキング情報を、学生の成績に反映させることができます。トラッキング情報から得た情報をもとに対象の学生を絞り、対象者のみにメールを送ることもできます。

このTipsは以下の内容を含んでいます。

- 学生トラッキング画面を表示する
- 学生トラッキング画面で確認できる項目
- トラッキング情報の活用（学生管理）
- トラッキング情報の活用（メール）

| 個人情報 | アクセス情報 | ディスカッション | | | | |
|--------|---------|---------------------|--------------------|-----|----|----|
| 名前 | ユーザID | 最初のアクセス | 最後のアクセス | ヒット | 閲覧 | 投稿 |
| 三井, 弓佳 | mitsui1 | --- | --- | 0 | 0 | 0 |
| 三井, ゆり | mitsui | 2003年12月14日午前12時07分 | 2003年12月14日午前1時13分 | 7 | 0 | 1 |
| 伊藤, 大志 | itou | 2003年12月13日午後11時51分 | 2004年3月19日午後3時45分 | 75 | 4 | 2 |
| 百田, 拓郎 | yoshida | 2003年12月14日午前1時17分 | 2003年12月19日午後6時40分 | 26 | 0 | 1 |

図 1 : 学生トラッキングの画面（コースの学生一覧）

学生トラッキング画面を表示する

コースに学生が登録されていないと、この画面を表示しても「データベースに登録されている学生はいません。」と表示されるので注意してください。

手順

- 画面左上のコントロールパネルをクリックします。すると、**基本のコントロールパネル**画面が表示されます。
- コース管理**をクリックします。すると、**コース管理**画面が表示されます。
- 画面左下にある「学生トラッキング」をクリックします。すると、**学生トラッキング**画面（コースの学生一覧のもの）が表示されます。
- 個々の学生について詳細を確認したい場合は、学生の名前をクリックします。するとクリックした学生の詳細情報を確認することができます。

これで、**学生トラッキング**画面が表示されました。

学生トラッキング画面で確認できる項目

学生トラッキングには大きく分けて表1のように2つの画面が用意されています。

表 1 : 2つの学生トラッキング画面

| 画面 | 概略 |
|----------------|--|
| コースの学生一覧表示 | コースに登録されている学生の名前とアクセス日時や、ディスカッションについての情報が一覧で確認することができます。 |
| 個々の学生についての詳細表示 | 指定した学生がどのコンテンツページにいつアクセスしたかの詳細情報や、棒グラフで分布を確認することもできます。 |

それぞれの画面の項目については以下のとおりです。個々の学生のページに表示される項目は、コースに追加しているツールやページのみが表示されます。

コースの学生一覧表示画面

▶ 学生を選択

表示する学生を絞る場合にこのボタンをクリックします。クリックすると**学生を選択**画面が表示されるので、必要に応じて学生を選択してください。

すべての学生を表示

登録されている学生数が多いとデフォルトでは20レコードずつに区切られて表示されます。すべてを表示したい場合はこのボタンをクリックします。

レコードを検索

このボタンをクリックすると学生レコードを検索画面が表示されます。検索対象、基準値、値、比較条件を組み合わせると検索を行うことができます。

レコードをコピー/レコードを貼り付け

表示している学生レコードをコピーすることができます。また、他ツールで学生レコードをコピーしている場合はここでレコードを貼り付けをクリックすることでコピーしている学生のみを表示させることができます。

ページサイズを設定

一画面に表示する学生レコード数を選択することができます。デフォルトでは20になっています。

画面の下半分に表示されている学生レコードテーブルは、個人情報（名前、ユーザID）、アクセス情報（最初のアクセス、最後のアクセス、ヒット）、ディスカッション（既読、投稿）が表示されています。それぞれの項目名をクリックすることによって、クリックした項目の昇順にレコードをソートすることができます。

コースにメールツールを追加している場合は、名前の左に✉（メールアイコン）が表示されます。これをクリックするとこの画面からメールを送信することができます。

個々の学生についての詳細表示

学生トラッキングの画面で最初に表示される、コースの学生一覧画面から、詳細を確認したい学生の名前をクリックします。すると、その学生についての詳細をみることができます。

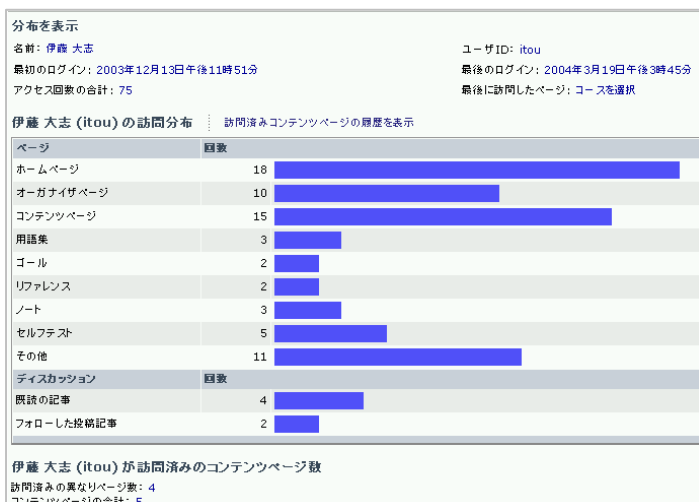


図 2：ある学生の詳細履歴

棒グラフの上にある「訪問済みコンテンツページの履歴を表示」をクリックすると、どのコンテンツページにいつアクセスしたかの詳細を見ることができます。棒グラフをもう一度表示したい場合は、「訪問回数の分布の表示」をクリックすればOKです。

訪問分布の棒グラフや訪問済みコンテンツページの履歴の上に表示されている個人の基本情報は以下のとおりです。

名前

詳細を表示している学生の名前です。

ユーザID

詳細を表示している学生の WebCT ID です。

最初のログイン/最後のログイン

詳細を表示している学生がコースに最初にログインした時間と、最後にログインした時間です。

アクセス回数の合計

訪問分布の棒グラフに表示されている回数の合計です。

最後に訪問したページ

詳細を表示している学生の最後に訪問したページ名が表示されています。

訪問分布の棒グラフに表示される項目は以下のとおりです。コースに追加していても詳細を表示している学生が訪問していないと棒グラフの項目として表示されません。

ページ

ホームページ

オーガナイザページ

コンテンツページ

用語集

ツールとして追加しているものも、アクションメニューに含んでいるものもカウント対象です。

ゴール

アクションメニューのゴールのことで。

リファレンス

アクションメニューのリファレンスのことで。

ノート

アクションメニューのノートのことで。

セルフテスト

ツールとして追加しているものも、アクションメニューに含んでいるものもカウント対象です。

その他

インデックスツールからインデックスエントリをクリックした場合、アクションメニューのブックマークをクリックした場合、アクションメニューの検索をクリックした場合にカウントされます。

ディスカッション

➤ 既読の記事

コースに投稿されているディスカッションのうち詳細を表示している学生が既読した記事の数です。

➤ フォローした投稿記事

コースに投稿されているディスカッションに対してフォロー記事を書いた数です。

また、画面下部に「訪問済みのコンテンツページ数」が表示されています。

➤ 訪問済みの異なりページ数

コースにあるコンテンツページの中で詳細を表示している学生が訪問したことがあるコンテンツページ数です。

➤ コンテンツページの合計

コンテンツページの合計です。

トラッキング情報の活用（学生管理）

学生トラッキングの機能を利用してトラッキング情報を、学生の成績に反映させることができます。

例えば、ディスカッションの投稿数が10より多ければ追加に得点を加えるなどです。この場合、得点を加えるために学生管理であらかじめ追加得点用の数値カラムを追加しておく必要があります。¹

手順

1. 学生トラッキング画面でレコードを検索をクリックします。すると、学生レコードを検索画面が表示されます。
2. 検索条件を設定して検索をクリックします。すると条件にあった学生が表示されます。例えば、「クラス全体」+「投稿」+「10」+「より大きい」などです。
3. 検索結果の上にあるレコードをコピーをクリックします。すると、「クリップボードにコピーされました」というダイアログが表示されるのでOKをクリックします。

¹ 学生管理でカラムを追加するには、「配置変更」の下のドロップダウンリストから「カラムを管理」を選択し、OKをクリックします。するとカラムを管理画面が表示されます。「配置変更」の下でカラムを追加をクリックします。すると、カラムを追加画面が表示されます。「ラベル」は適当な名前をつけ、「タイプ」は数値を選択してカラムを追加してください。

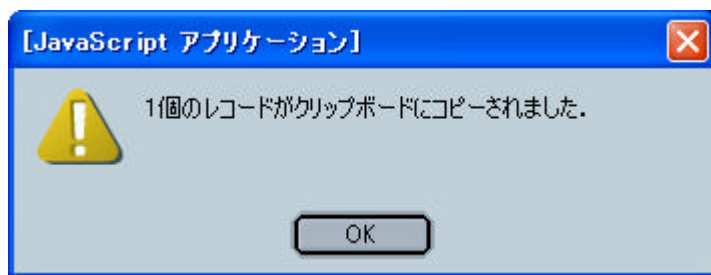


図 3：レコードをコピーした時に表示されるダイアログ

4. 次に学生管理画面を表示します。「オプション：レコード」のドロップダウンリストに「レコードを貼り付け」があるので選択し、OKをクリックします。すると学生トラッキング画面でコピーした学生が表示されます。
5. 得点を書き加えるために、追加得点用の数値カラム名の下の編集をクリックします。すると、コピーした学生について一度に編集を行うことができます。

トラッキング情報の活用（メール）

トラッキング情報から得た情報をもとに対象の学生を絞り、対象者のみにメールを送ることもできます。

例えば、指定した日付よりあとにアクセスした学生のみにメールを送りたい時などです。

手順

1. 上記「トラッキング情報の活用（学生管理）」の手順1～3でメールを送る対象者を絞ります。
2. メール画面を表示させ、メッセージを作成をクリックします。すると、メールを作成画面が表示されます。
3. 送信先の横にレコードを貼り付けがあるのでクリックします。すると、学生トラッキングでレコードをコピーした学生が送信先に自動的に入力されます。

メールの送信の続きについては、先週の Tips「メールツールの活用(1)」を参照してください。

このTips は以下の環境で確認しました。

サーバ：WebCT4.0 日本語版 / RedhatLinux 7.3

クライアントOS：WindowsXP

クライアントブラウザ：IE6.0SP1 / NN7.1

(2004年3月19日 瀧 美渚子作成)