

## 小テスト複合機スキャン機能 (Oh-o! Meiji 連携)

春学期～中野キャンパスにて試験運用  
秋学期～全キャンパスにて本運用開始

### 小テスト複合機スキャン機能とは

授業におけるコメントシートや小テスト実施後に、並べ替え・採点転記・学生返却・用紙保存の手間を省くことができる機能です。教員が手書きでコメントや採点を記載したものを複合機でスキャンすることで、結果（学生番号・採点）をエクセルで取得できるとともに、学生への返却（任意）を Oh-o! Meiji システム上で迅速に行うことができます。

### 導入のメリット

(教員)

- 紙で保存する必要がなくなる
- 並べ替え、転記の時間が節約
- 次回授業時の返却時間が節約

(学生)

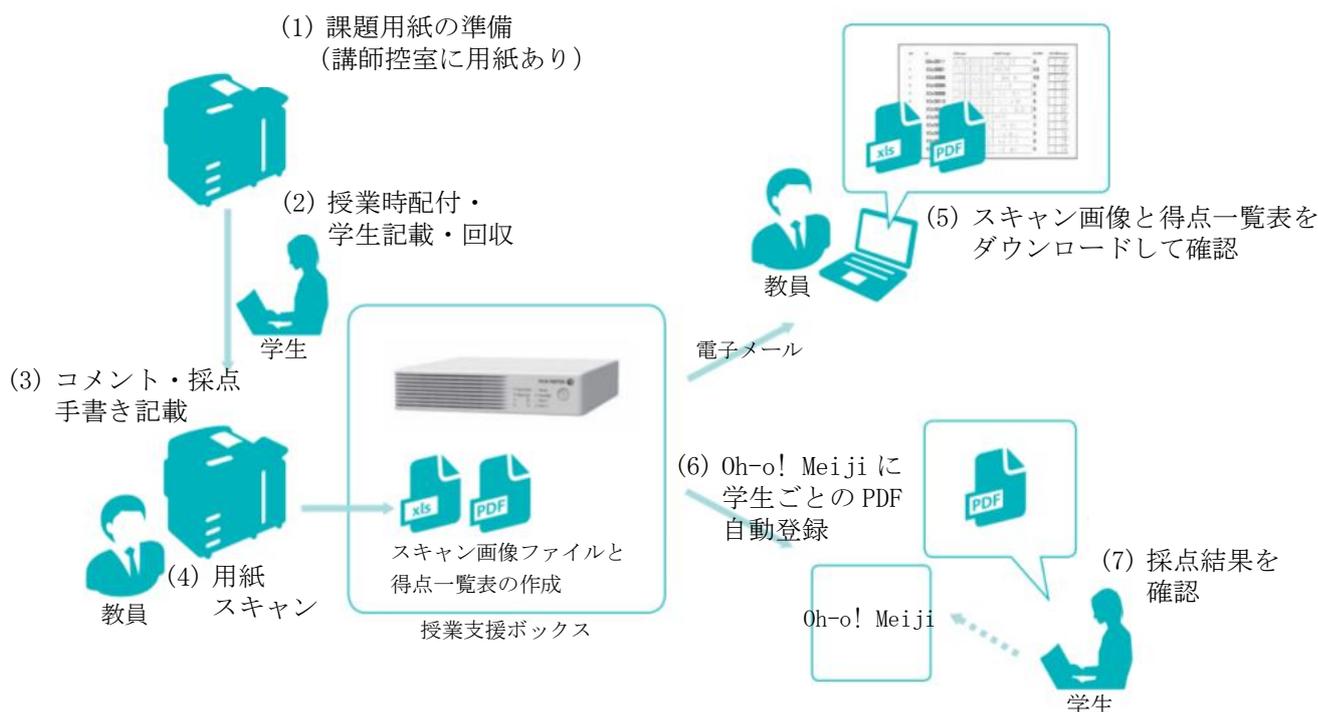
- 迅速なフィードバックで学習効果UP
- 試験前の復習や振り返りが容易
- 紙での保管が不要

### 授業での利用フロー

(現行との比較)

現行	⇒	導入後	備考
1. 課題用紙の準備	⇒	同じ	専用用紙を使用 (フォーマット有・問題印刷可)
2. 授業時配付・学生記載・回収	⇒	同じ	
3. コメント・採点手書き記載	⇒	同じ	
4. 並べ替え	⇒	不要	学生番号順に並べ替えた結果をエクセル取得
5. 採点結果の転記	⇒	不要	〃
6. 次回授業での返却	⇒	不要	Oh-o!Meiji と連動して学生に PDF 返却 (任意)

(導入後の全体フロー)



## 小テスト複合機スキャン機能 操作手順（概要）

本機能の利用前に、Oh-o! Meiji の「個人設定：転送先メールアドレス1」に、メールアドレスを必ず登録してください。複合機でのスキャン結果は、メールで通知されます。

### ① 課題の準備

Oh-o! Meiji に、レポート（採点用紙をスキャンするための空箱）を新規作成します。

#### 【レポートの設定】

- ・ 提出方法：「紙で提出」
- ・ 公開レベル：「表示しない」（学生非公開）

### ② 配付～回収～採点

講師控室から専用用紙をお持ちください。授業で配付～回収後に、添削/採点します。

- ※ 学生番号は機械で読み取りますので、丁寧に書くように学生をご指導ください。
- ※ 採点結果欄の記入は、任意です。

### ③ 採点用紙のスキャン

複合機のパネルから、「授業支援」を選択します。[教員]－[講義]－[課題]を選択し、用紙をスキャンします。

- ※ 初回のみ、複合機への教員登録が必要です。
- ※ 「紙で提出」としてレポートを作成した講義・課題のみ表示されます。

### ④ スキャン結果の確認

スキャン結果は、メールで教員に通知されます。通知メールに記載された URL から、集計結果ファイルをダウンロードしてください。

- ※ 学内ネットワークからダウンロードください（学外からはVPN接続をご利用ください）
- ※ 集計結果ファイルを保存すれば、用紙を保存する必要はなくなります。

<通知メール>

件名：[授業支援]集計スキャン [通知内容]

{(用紙の種類)を集計しました。結果を確認してください。スキャンしたページ数：{n} LMS にアップロードしたページ数（人数）：{n} ({n}) LMS にアップロードできなかったページ数：{n}}

<集計結果ファイル> (学生別得点一覧)

集計結果を下記の場所に格納しました。期限までに取り出してください。  
ファイル名：{ファイル名}  
URL：{URL}

### ⑤ Oh-o! Meiji で確認・修正、学生への返却

Oh-o! Meiji のレポート提出状況を確認します。読み取りエラーとなった学生のデータを、個別に登録します（読み取り成功＝自動登録）。

- ※ 学生に返却する場合は、レポートを公開します。各学生にスキャン画像が返却されます。

【利用マニュアル・用紙フォーマット】  
<http://www.meiji.ac.jp/ksys/it/oh-o.html#scan>  
 (マニュアルは印刷して講師控室に用意しています)

明治大学 教育の情報化推進本部  
 (Oh-o! Meiji 利用問合せ：各キャンパス サポートデスク)