

---

TEachOtherS 活用マニュアル

# 相互コメント活動

グループのメンバーが互いの文章にコメントしあい、  
全員でふりかえり

先生用



# まえがき

## □ TEachOtherS とは

TEachOtherS は、グループでの作文や読解活動において、教師・学生を支援するためのシステムです。教師・学生は、PC やタブレット、スマートフォンの Web ブラウザから TEachOtherS のサーバにアクセスする形で利用します。TEachOtherS の主な機能は次のとおりです。

- 学生が Web ブラウザ上で文章を作成して、グループのメンバーと共有したり、互いの文章にフィードバックする（コメントやマークをつける）ことができます。
- 教師が、ユーザやグループの管理、活動フェーズ（文章の作成、フィードバック、グループ振り返りなど）の管理、活動データの配布などを行うのを支援します。

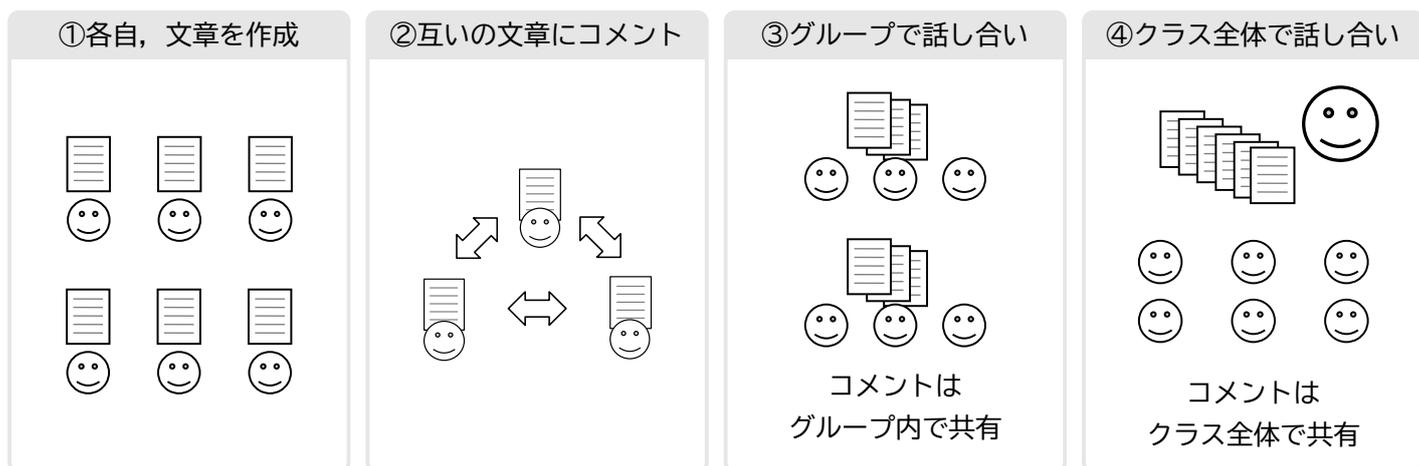
## □ 相互コメント活動とは

相互コメント活動とは、グループ内で各メンバーの文章にコメント付けを行い、その結果を共有・振り返りをする活動です。該当する活動には様々なものが考えられますが、次の例を挙げておきます。

- 文章作成の授業で、各自の文章内容に対して、グループでコメント付けし合ったあと、話し合う
- グループワーク型の授業で、成果物などの作成に向けて、全員が事前に担当部分を用意して入力した上で、グループでコメント付けし合い、話し合う

下の図は、相互コメント活動の一般的な流れを示したものです。個々のステップの説明を以下に示します。なお、振り返りの結果を元に文章の修正する活動も支援することができます。詳しくは、3 章を参照してください。

- (1) 学生が各自で文章を作成し、入力します。
- (2) 活動の参加者全員をグループに分け、メンバーの文章にコメントをつけ合います。この段階では、他メンバーがつけたコメントは見えません。
- (3) グループ単位で話し合いなどの振り返り活動を行います。この段階では、それぞれの文章に対する各メンバーのコメントはグループ内で共有することができます。
- (4) クラス全体、そして先生も交えて、話し合いなどの振り返り活動を行います。この段階では、クラス全員がコメントを共有します。



## 本マニュアルで取り上げる活動

### ■ 活動の概要

本マニュアルでは、相互コメント活動として、学習者が各自作成した文章を対象に、文章の構成や内容などに対してコメントを付ける活動を扱います。活動の流れは、前ページと同じです。グループ内でコメント付けしたあとは、グループ内でそのコメント内容について振り返りの話し合い活動を行います。その上で、クラス全員での振り返り、教師によるフィードバックを行います。なお、必要に応じて、文章の改訂版の作成及びそれに基づいたさらなる話し合い活動を行います。

### ■ メンバーとグループ

活動は、次のメンバーとグループの設定で行います。なお、TEachOtherSは20名程度までのグループ活動を想定して設計されています。

- 学生は太郎、次郎、花子、良子の4名
- グループは、「太郎、次郎」「花子、良子」の2つ

### ■ 活動例

下の図は、全員の作文およびそれに対するコメントを表示した結果です。下線はコメントした箇所を、下線の色はコメントの種別を表します。今回は、意見文を書くことが課題として行っていますので、コメントの整理をしやすくするために、次のようなコメント種別を設けています。グループでの話し合いは、このようにコメントを統合した結果をもとに行います。

- 内容：文法、語彙、表現、文体、その他
- 形式：表記、句読点、書式

なお、このようなコメントの種別は、教師が定義することができます。画面右のコメント一覧では、コメントとともに、種別や、コメントした学生のIDが表示されます。コメントの付与は、コメント範囲と種別を指定した後、ポップアップからコメントを入力します。

The screenshot shows a comment interface for a group activity. The main text area contains a paragraph of Japanese text with several lines underlined in different colors (blue, orange, green). To the right of the text is a list of comment types, each with a colored circle icon corresponding to the underline color. The list includes: 次郎 / 文体 (blue), 次郎 / 文法 (orange), 次郎 / 文法 (orange), 次郎 / 語彙 (blue), 次郎 / 表記 (orange), 次郎 / 語彙 (blue), 次郎 / 文法 (orange), 次郎 / 表現 (green), and 次郎 / 文法 (orange). Below the list is a text input field with the placeholder '(No Comment)' and a dropdown menu with the option '(著者の応答なし)'. The interface also shows a header with '[グループ振り返り - ver: 1]' and a user selection menu with '太郎' and '次郎'.

# 目次

<b>第1章 準備編</b>	<b>1</b>
1.1 使用機器とソフトウェア	2
1.2 管理者用アカウントの取得	3
1.3 学生アカウントの作成	6
1.4 コメントタグの設定	8
<b>第2章 実践活動編</b>	<b>11</b>
2.1 「文章作成」フェーズ	12
2.2 「相互コメント」フェーズ	14
2.3 「グループ振り返り」フェーズ	17
2.4 「全体振り返り」フェーズ	20
2.5 「教師フィードバック」フェーズ	21
<b>第3章 相互コメント活動に基づいた改訂版作成</b>	<b>23</b>
3.1 本編で取り上げる活動	24
3.2 改訂の準備：ver.2の雛形の生成	25
3.3 コメントへの「反応」	26
3.4 文章の改訂とコメントの引用	28
<b>第4章 その他の機能</b>	<b>31</b>
4.1 活動データのダウンロード機能	32
4.2 ユーザアカウントの「オプション」機能	34
4.3 「匿名」機能	35



# 第1章

## 準備編

---

管理用・学生用のアカウントの取得など、活動に入る前に必要な準備について説明します。

# 1.1 使用機器とソフトウェア

TEachOtherS は、Web ブラウザから利用するサービスです。そのため、以下の三つを用意する必要があります。

- PC, タブレット, スマートフォンなどの、インターネットに接続できる機器
- Web ブラウザ
- 管理者用アカウント申請用のメールアドレス（管理者のみ）

## □ インターネット接続機器

後述の条件を満たす Web ブラウザが利用できるのであれば、PC, タブレット, スマートフォンなど、いずれの機器でも TEachOtherS を使用することができます。ただし、画面サイズが小さいと、実用的な難しかったり、表示や機能に制限が出る場合もありますので、活動の種類に合わせて、使用する機器を選択するようにしてください。なお、TEachOtherS を開発する際は、次の OS を考慮しています。

- Windows (10 以降)
- macOS
- Android (8 以降)
- iOS, iPadOS
- Linux (Ubuntu 22.04)

## □ Web ブラウザ

TEachOtherS の推奨 Web ブラウザは、次のとおりです。特別な事情がない限り、最新バージョンを使用してください。

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari
- Firefox

- iOS, iPadOS では、OS と Safari の更新が連動するため、OS を最新版にするようにしてください。
- スマートフォンのメーカーが独自に開発しているようなブラウザを使用している場合は、上記の推奨ブラウザのうちの一つを別途インストールするようにしてください。特に、留学生が自国で購入したスマートフォンを利用している場合は、注意してください。
- サポート対象をはずれたような古い OS（例：Windows7 や Android 6）を使用している場合は、最新版のブラウザがインストールされているか、確認してください。

## 1.2 管理者用アカウントの取得

授業活動の流れを管理するにあたり、教師は、管理者用アカウントを取得し、ログインする必要があります。管理者アカウントの取得には、メールアドレスが必須です。

### □ アカウントの申請

(1) ブラウザから [TEachOtherS](#) にアクセスし、ログインページの下端にある「アカウントの作成」をクリックします。

TEachOtherS

ID

(オプション)

ログイン

アカウントの作成

(2) 「アカウント作成」のポップアップにメールアドレスを入力します。「送信」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレスに管理者用アカウントの情報が送付されます。

アカウントの作成

メールアドレスを入力してください。「送信」ボタンを押すと、指定したアドレスにアカウント管理用のURLが送付されます。

メールアドレス

閉じる 送信

### □ 管理者用アカウントの受信

申請時に入力したメールアドレス宛に、管理者アカウントの URL、およびログイン時に必要となる「ID」と「オプション」の情報を含んだメールが届きます。

- 次回から、管理者はこれらの情報を使用して、ログインします。忘れずに保存しておいてください。
- これらの情報はパスワードに相当します。他人に知られないよう管理してください。

#### お知らせメールの例

Your TEachOtherS account has been created.  
You can access your activity's console from the following URL.

URL: <https://teachothers.ninjal.ac.jp/xxxxx>  
ID: (あなたのメールアドレス)  
Option: XXXXXXXX

## □ 管理者用アカウントへのログイン

- メールアドレスに送付されたアカウント管理用の URL にアクセスすると、次のようなログイン画面が表示されます。
- 受信したメールに指定された値を「ID」と「オプション」欄に入力し、画面の下端にある「ログイン」のボタンをクリックしてください。



管理者用アカウントのログイン画面の背景は紫色です。



## □ アカウントの自動ログアウト

---

- アカウントは、ログインして12時間後、サーバとのセッションが切れ、自動的にログアウトした状態になります。この場合、データの保存や読み込みなどができなくなります。
- 操作を再開するには、再度ログインする必要があります。受信したメールで指定された URL にアクセスし、再度ログインしてください。

## 1.3 学生アカウントの作成

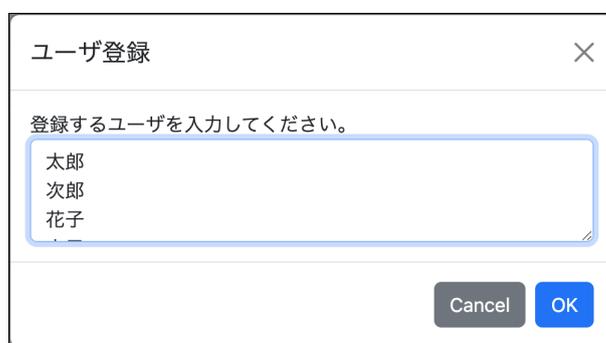
TEachOtherS を使った活動に参加するには、アカウントが必要です。教師は活動前に学生用のアカウントを作成して、配布します。

### □ ユーザ登録

(1) 管理画面の「ユーザ」タブを開き、「操作」メニューの「ユーザ登録」を選択します。



(2) 「登録するユーザを入力してください」の下にある空欄に、ユーザ名を1名1行で入力します。終わったら、「OK」ボタンを押してください。



- ユーザ名はログイン時に入力する他、グループ活動でのユーザの識別に使用します。
- ユーザの登録は何度も行うことができます。ただし、現在のところ登録情報の削除や変更はできません。変更したい場合は、新規にユーザを登録してください。

### □ ユーザー一覧

- ユーザ登録が完了すると、右図のようにユーザ情報の一覧が表示されます。
- 学生には、IDとURLを配布し、そこにアクセスしてログインしてもらいます。

アカウントは、ログインして12時間後に自動的にログアウトされるので、編集内容の保存などを忘れないよう、学生に注意してください。

ID	(オプション)	更新日時	グループ	URL
x		2024/6/3 14:42:51	0	<a href="https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...">https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...</a>
太郎		2024/6/3 14:42:51	0	<a href="https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...">https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...</a>
次郎		2024/6/3 14:42:51	0	<a href="https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...">https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...</a>
花子		2024/6/3 14:42:51	0	<a href="https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...">https://t02-281-38030.crs.sekai.com/j28D...t=47d6...</a>

## □ グループ分け

グループ分けは、ユーザー一覧の「グループ」列に0以上の数値を入れることにより、行います。今回は、次のように割り当てます。グループの番号は半角で、各ユーザーのグループ欄に直接入力します。入力が終わったら、忘れずに「保存」ボタンを押してください。

グループ番号 0: 太郎, 次郎  
グループ番号 1: 花子, 良子

「保存」ボタンを押すのを  
忘れずに！

ID	(オープン)	更新日時	グループ	URL
太郎		2024/5/21 13:38:03	0	<a href="https://...">https://...</a>
次郎		2024/5/21 13:38:03	0	<a href="https://...">https://...</a>
花子		2024/5/21 13:38:03	1	<a href="https://...">https://...</a>
良子		2024/5/21 13:38:03	1	<a href="https://...">https://...</a>

授業の学生が多い場合やランダムにグループ分けをしたい場合など、自動でグループ分けしたい場合は、「URL」の左側にある「グループ」のプルダウンメニューを使ってください。選択できるグループ分けの方法は、(1)ランダム、(2)ユーザー一覧の上から順、(3)なし [グループ番号が全員0になる]、の三つです。グループの数は、「グループ数」欄に数値を入れて指定します。

ID	(オープン)	更新日時	グループ	URL
太郎		2024/5/21 13:38:03	ランダム	<a href="https://...">https://...</a>
次郎		2024/5/21 13:38:03	上から順	<a href="https://...">https://...</a>
花子		2024/5/21 13:38:03	なし	<a href="https://...">https://...</a>
良子		2024/5/21 13:38:03	グループ数	<a href="https://...">https://...</a>

- 自動で分割された場合も、「保存」ボタンを押す必要があります。
- 自動で分割後、手動で修正することもできます。
- グループ分け作業自体は、学生が相互コメント活動を行う前に行ってください。

## 1.4 コメントタグの設定

前書きで述べたとおり、コメントタグの種別は、教師が活動の内容に応じて定義し、TEachOtherS に設定することができます。TEachOtherS におけるコメントには、「個別コメント」と「全体コメント」の2種類があるため、それぞれについて設定します。個別コメントは、誤字や文法に対する指摘のように、文章の特定の部分に行われるコメントです。全体コメントは、文章の特定の範囲を指定しないコメントです。例えば、文章全体や活動全体などに対するコメントを想定しています。

### □ 個別コメント用のタグの設定

(1) 管理画面の「タグ」タブを選択し、さらに「個別」タブを開いてください。



- 個別コメント用のタグには、2種類 (Category1, 2) のカテゴリがあります。各カテゴリには、8個のタグを定義できます。
- 1セットしか使わないようであれば、カテゴリ名の横のチェックを外し、無効にしてください。

(2) タグ名とカテゴリ名を記入してください。次の例では、カテゴリ1, 2として、前書きで述べたタグを定義しています。定義が不要な欄は空欄にしてください。記入が終わったら、必ず「保存」ボタンを押してください。



- タグ名は、さまざまな場面で表示されるので、できるだけ簡潔に記述することをおすすめします。
- 表示例は、2.3節『「グループ振り返り」フェーズ』を参考にしてください。

## 全体コメント用のタグ設定

- (1) 管理画面の「タグ」タブを選択し、今度は「全体」タブを開いてください。デフォルトでは、「作文全体への注記」のスイッチはオフになっているので、オンの状態にしてください。全体コメントを使用しない場合は、特に設定を変更する必要はありません。

メイン ユーザ タグ ログ その他

個別 全体 保存

作文全体への注記

n段階評価

5

観点1

観点2

観点3

観点4

観点5

全体コメントは、授業の終わりにしばしば用いられる「評価シート」のような位置づけで導入されています。

- (2) タグ名を記入してください。定義が不要な欄は空欄にしてください。各タグにはコメントの他、必要に応じて、n段階の評価値をつけることもできます。記入が終わったら、必ず「保存」ボタンを押してください。

メイン ユーザ タグ ログ その他

個別 全体 保存

作文全体への注記

n段階評価

5

内容の正しさ

文章のわかりやすさ

観点3

デフォルトでは、「観点1」から「観点6」がタグ名として設定されています。画面表示の関係上、タグ名はできるだけ短くするのがよいでしょう。



# 第2章

## 実践活動編

---

実践では、準備編で行った設定に基づき、学生の文章作成、相互コメント付け、グループでの振り返り、クラス全員での振り返りを行います。教師は、これらの活動の管理を「フェーズ」の切り替えにより行います。

## 2.1 「文章作成」フェーズ

「文章作成」フェーズでは、各学生が文章を作成します。まず、教師がTEachOtherSを「文章作成」フェーズに切り替えた後、学生に文章を作成するよう指示します。もちろん、授業前に事前課題として学生に作成しておいてもらい、授業では入力作業のみ行うという流れでもかまいません。

### □ 「文章作成」フェーズへの切り替え

まず、管理画面の「メイン」タブをクリックして開いて、「活動タイプ」と「フェーズ管理」欄を見てください。下の図のように、「活動タイプ」は「相互コメント」、「フェーズ管理」は「文章作成」と指定し、「保存」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a management interface with several tabs: 'メイン' (Main), 'ユーザ' (Users), 'タグ' (Tags), 'ログ' (Logs), and 'その他' (Others). The '活動タイプ' (Activity Type) dropdown is set to '相互コメント活動' (Mutual Comment Activity). The 'フェーズ管理' (Phase Management) dropdown is highlighted with a red dashed box and set to '文章作成' (Article Creation). Below it, the 'バージョン' (Version) dropdown is set to 'init', and there is a '新規作成' (New Creation) button. At the bottom, there is a 'ホームページ' (Home Page) field with a 'URL' input and a '保存' (Save) button.

フェーズの切り替えは、すでにログインしている学生のフェーズには直接影響を与えません。学生が別のフェーズにいる場合は、ブラウザをリロードするように指示してください。

### □ 学生による文章の作成

フェーズを指定後、学生に、各自のアカウントにログインするよう指示します。ログインすると、以下のようなテキストエディタ画面が表示されるので、ここで文章を作成するよう、学生を指導してください。文章の作成が終わったら、「保存」ボタンを押して、作成した結果を保存させます。

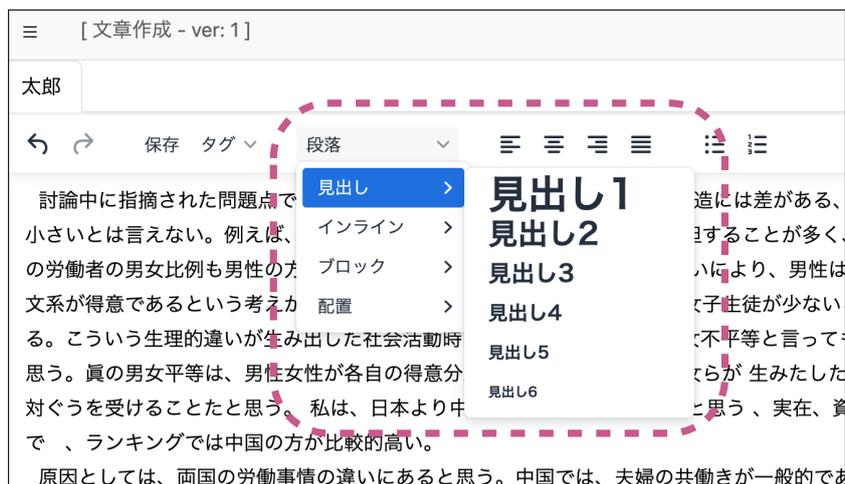
The screenshot shows a text editor window titled '「文章作成 - ver: 1」'. The user name '太郎' (Taro) is visible in the top left. The editor has a toolbar with '保存' (Save), 'タグ' (Tag), and '段落' (Paragraph) options. The main text area contains a paragraph of Japanese text discussing gender equality and social roles. A red dashed box highlights the user name '太郎' in the top left corner.

- 文章は Word などで作成して、貼り付けても OK です。
- 編集内容が未保存の場合、エディタ上部のタブのユーザ名に赤い線が表示されます。

## □ 文章の書式設定

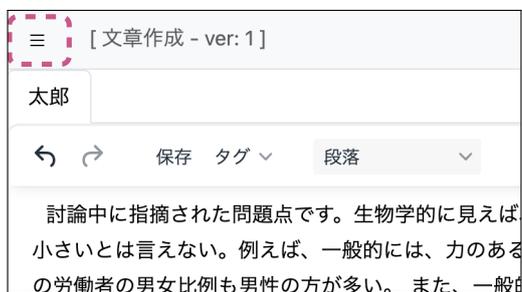
TEachOtherS のエディタでは、一般的なワードプロセッサと同様、見出しや箇条書き、文字揃えなど、文章の書式設定を行うことができます。ツール欄のメニューやアイコンで操作してください。

メニューから指定を行った場合、対応する選択項目の後ろにチェックマーク「✓」が表示されます。指定を取り除きたい場合は、該当項目を再度クリックしてください。チェックマークが消え、指定前の状態に戻ります。



## □ 文章の文字数表示（活動情報の表示）

作文課題では、しばしば、文章の文字数が指定されることがあります。作成中の文章の文字数を表示するには、画面の左上のメニューをクリックしてください。文字数の他、「活動情報」として、ログイン中のユーザ、活動タイプ／フェーズなどの情報が表示されます。



「活動情報」のメニューは、どのフェーズでも確認することができます。

## 2.2 「相互コメント」フェーズ

このフェーズでは、学生はグループ単位で互いの文章にコメントします。教師は、TEachOtherS を「相互コメント」フェーズに設定し、学生にコメントづけ活動を始めるよう指示します。TEachOtherS のエディタでは、同一グループのメンバーの文章の閲覧とコメントづけができるようになるとともに、文章の変更はできなくなります。

### □ 「相互コメント」フェーズへの切り替え

管理画面の「メイン」タブをクリックします。このうち、活動タイプとフェーズ管理がそれぞれ「相互コメント」になるように選択してください。そのうえで、「保存」ボタンを押してください。保存が完了すると、「相互コメント」フェーズに切り替わり、学生がコメントづけできる状態になります。

フェーズの切り替えを行うと、「文章作成」フェーズにいる学生のブラウザでは、文章の保存ができなくなります。切り替え前に全学生に保存の指示をしてください。

### □ 学生へのフェーズ切り替えの指示

教師が管理画面でフェーズの切り替えを行っても、学生側の TEACHOTHERS 自体には直接影響を与えません。そのため、フェーズの切り替えを学生の TEACHOTHERS に反映させるために、学生にブラウザをリロードするよう指示してください。

学生がブラウザをリロードすると、学生側の TEACHOTHERS も「相互コメント」フェーズになり、グループメンバー全員の文章がエディタに表示され、コメントづけができる状態になります。

- ウィンドウ上部にはフェーズ名「相互コメント」、エディタのタブにはコメント対象のグループメンバー名が表示されます。
- 「相互コメント」フェーズでは、学生は自分の文章にコメントづけをすること、文章を変更することができません。

## コメントづけ（文章個別箇所へのコメント）

### コメントの付け方

文章へのコメントづけするには、まず、コメントしたい箇所を選択し、「タグ」メニューからコメントタグを指定してください（左図）。すると、コメント入力用のウィンドウ（右図）が表示されます。「OK」ボタンを押すと、選択した箇所の文字に下線が引かれます。なお、同じ場所に重複して、コメントづけすることも可能です。



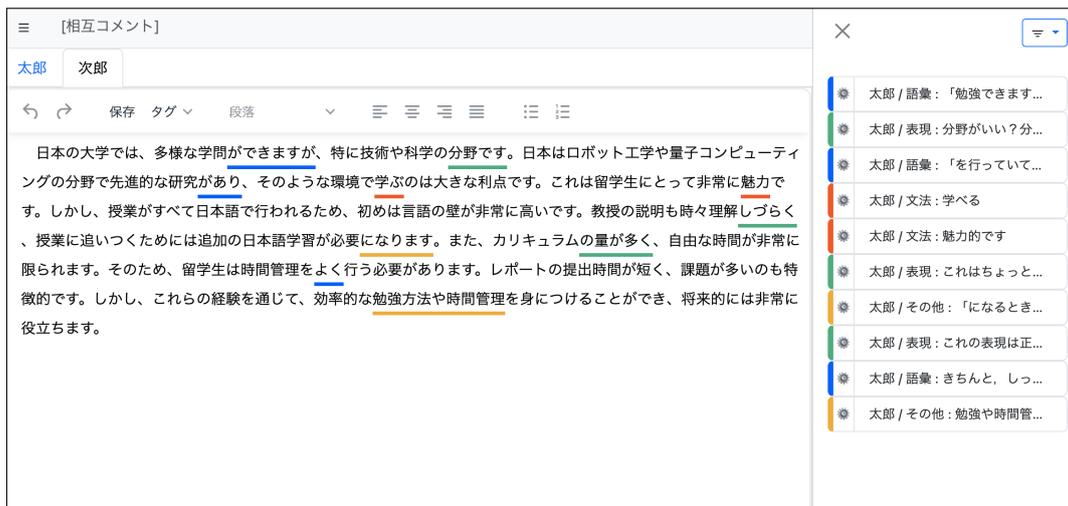
- 「タグ」メニューの1階層目は、前章（「個別コメント用のタグの設定」）で定義したカテゴリ、2階層目がコメントタグになります。
- コメントタグの種類によって、文章への下線の色が異なります。

- 入力フォームにコメントを入力してください。空欄の場合、コメントタグのみ付与されます。
- コメントタグを変更したい場合は、コメント欄の上にあるメニューから再選択できます。

### コメントの修正と削除

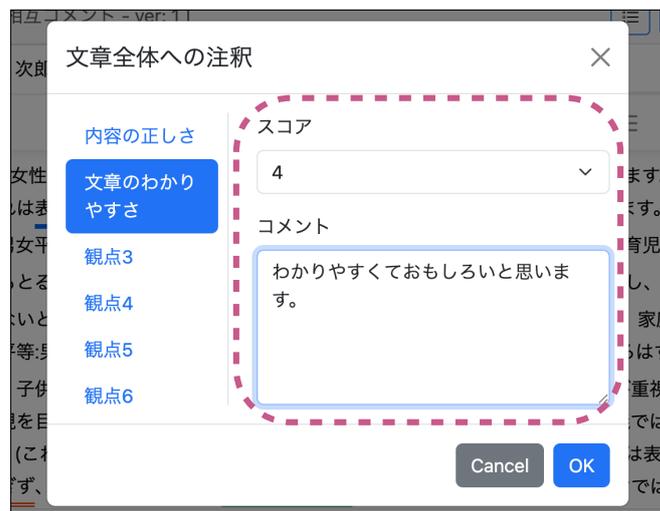
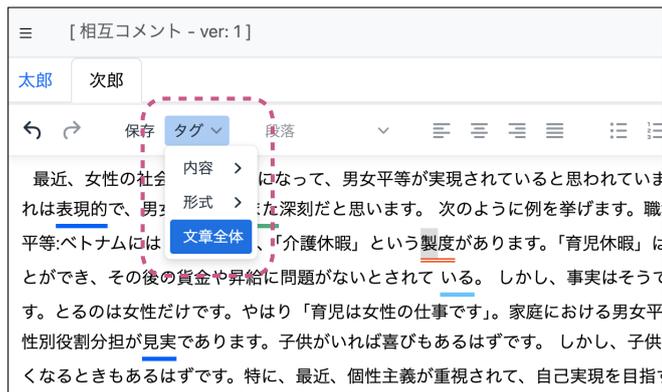
コメントを修正したい場合、対象のコメントの下線をダブルクリックすれば、上で説明したコメント入力用のウィンドウが表示されるので、そこで修正を行います。削除する場合は、ゴミ箱のアイコンを押してください。

なお、ウィンドウ上部（下図左）の「☰」をクリックすると表示されるコメント一覧（下図右）からも、修正・削除が可能です。一覧の「⚙️」（歯車のアイコン）をクリックすれば、コメント入力用のウィンドウが表示されます。



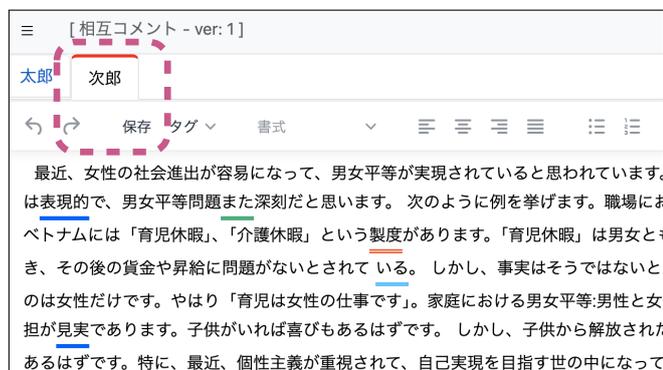
## □ コメントづけ（文章全体へのコメント）

特定の部分を指定せず、文章の全体に対してコメントを付与する場合、「タグ」メニューで「全体」を選択してください。すると、右図のようなコメント一覧がポップアップで表示されるので、それで評価値（画面上部のメニューから）とそれに応じたコメント（例えば、その評価値になった理由）を入れてください。なお、全体コメントを管理画面（p.9）でオフにしている場合は、「タグ」メニューに「全体」は現れません。



## □ コメント保存

すべてのコメントづけが終わったら、結果を保存するために、学生に「保存」ボタンを押すよう指示します。保存されていないコメントがある文章は、エディタウィンドウのタブ上部に赤い線が表示されます（左図）。学生が保存を実行したかを教師が確認するには、管理画面の「ユーザ」タブ（右図）を参照してください。各学生の最終更新日時が確認できます。



## 2.3 「グループ振り返り」フェーズ

「グループ振り返り」フェーズでは、「相互コメント」フェーズで学生が互いの文章に対して行ったコメントを、グループ単位で対象文章上に統合し、それに基づくグループでの振り返りの話し合いを行います。

### □ 「グループ振り返り」フェーズへの切り替え

管理画面で「メイン」タブをクリックします。「フェーズ管理」の部分を「グループ振り返り」に切り替えて、「保存」ボタンを押してください。当該フェーズでは、学生がそれぞれ行ったコメントをグループ内で互いに閲覧できるようになります。なお、学生のTEachOtherSでは、この状態の下で本文の編集、追加のコメントづけもできません。

The screenshot shows a management interface with the following elements:

- Navigation tabs: メイン, ユーザ, タグ, ログ, その他
- Activity Type: 相互コメント活動
- Phase Management: **グループ振り返り** (highlighted with a red dashed box)
- Version: init, with a '新規作成' button
- Home Page: URL
- Save button: 保存

### □ 学生へのフェーズ切り替えの指示

フェーズ切り替えを学生のTEachOtherSに反映させるために、学生にブラウザのリロードを指示してください。

The screenshot shows a student's view of a group reflection post. The main content is a paragraph of text. On the right side, there is a list of comments from other members, each with a circular icon and a name. The list is highlighted with a red dashed box. Below the list is a 'No Comment' button and a dropdown menu for the user's response.

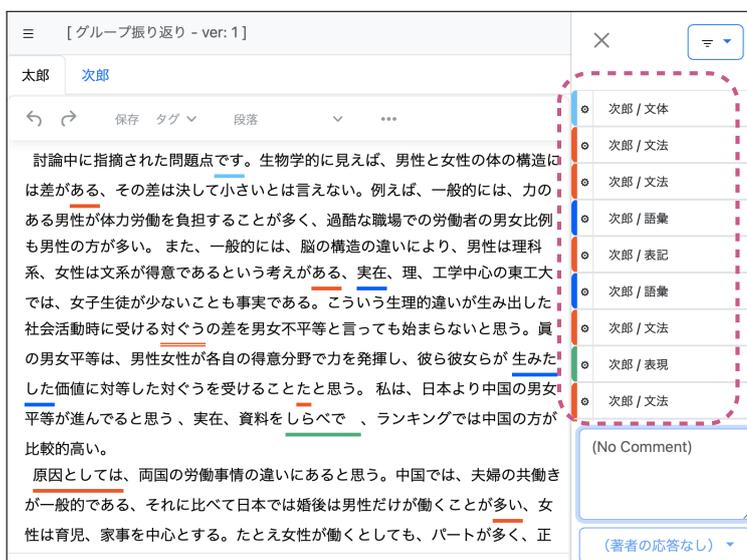
左図は、「グループ振り返り」フェーズにおける学生側の表示画面の例です。図の右側のように、各自作成した文章への他メンバーによるコメントが、統合されて表示されます。

## □ 振り返りの支援機能

学生がグループでの振り返りを行う際に使える機能を四つ紹介します。

### ■ 文章の個別箇所に対するコメントの詳細の閲覧

- 文章中の下線をクリックすると、画面の右側にあるコメント一覧の当該項目の外枠が黒くなります。下線が複数引かれているときは、複数項目が対象になります。
- 各項目の詳細を参照するには、項目左端の「⚙️」（歯車のアイコン）をクリックしてください。すると、右図のポップアップが表示されます。



### ■ 文章全体に対するコメントの詳細の閲覧

文章全体に対する全体コメントを閲覧するには、文章表示画面の右上にある✓ボタンをクリックしてください。コメントは、次の図のように、視点別に表示されます。



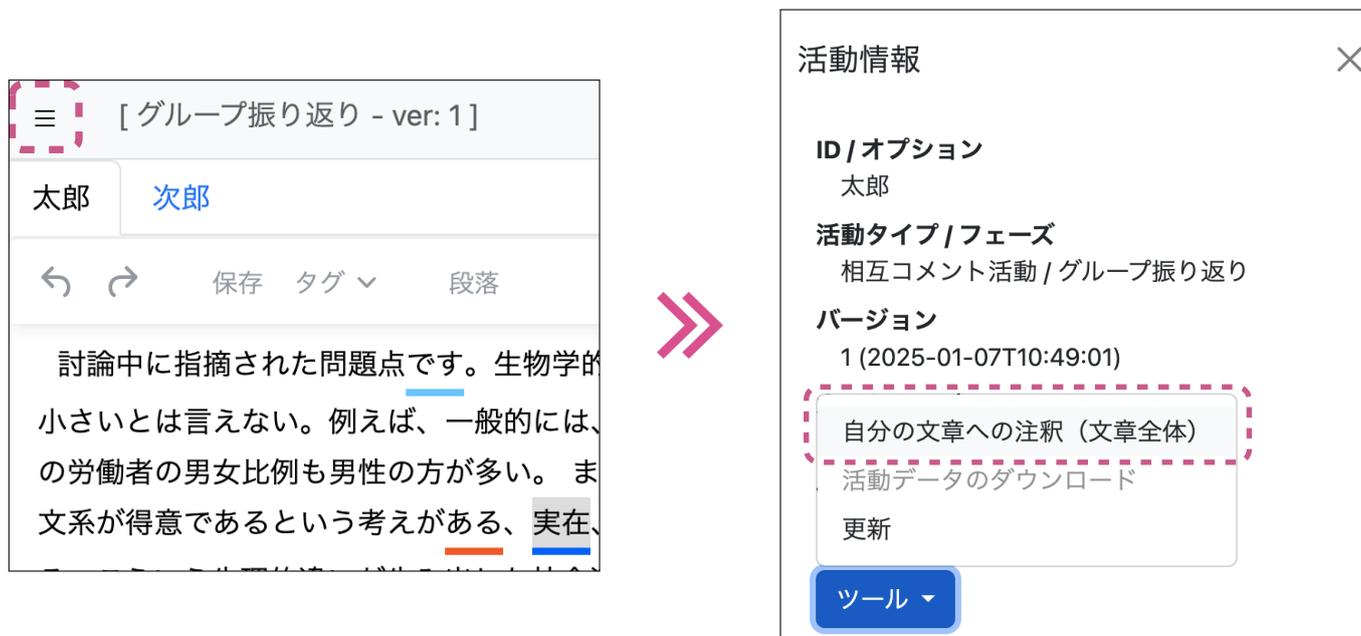
### ■ ユーザやコメントタグでの絞り込み

- コメント一覧の右上にあるボタンから、ユーザやコメントタグの指定することによって、コメントの絞り込みを行うことができます。下の2つの図（中央、右）、それぞれ「ユーザ」「タグ」で絞り込みを行うフィルタの例です。
- 絞り込みを行うと、コメントの一覧だけでなく、文章のほうにも適用され、フィルタに適合したコメントの部分だけ、下線が引かれます。
- すべての絞り込みを解除するには、左図のプルダウンの一番下にある「解除」をクリックしてください。また、個別に絞り込みを解除するには、フィルタの選択画面（下図の中央、右）から該当する項目の「✓」を再度クリックしてください。なお、「全選択/全解除」ボタンを押すことで、全項目の「✓」のオン・オフを一度に選択できます。



### ■ 自分の文章全体へのコメントづけ

自分の文章全体へのコメントづけは、画面の左上にあるボタン（左図）→活動情報（右図）→「ツール→自分の文章への注釈（文章全体）」から行うことができます。2.2.4 節の方法と異なるのは、すべてのフェーズで実行できることです。また、コメントづけした結果は、自動的に保存されます。



## 2.4 「全体振り返り」フェーズ

全体振り返りフェーズでは、クラス全員での振り返りを行います。このフェーズでは、先生も交えつつ、各グループで出てきたコメントを踏まえて振り返りを行います。

### □ 「全体振り返り」フェーズへの切り替え

「メイン」タブで「フェーズ管理」をクリックし、「全体振り返り」に切り替え、「保存」ボタンを押してください。この操作により、学生は、同じグループのメンバーだけでなく、他グループメンバーが作成した文章やコメントを閲覧することができるようになります。「グループ振り返り」フェーズと同様、学生側の TEachOtherS では、本文の編集および追加のコメントづけができません。



The screenshot shows a web interface for phase management. At the top, there are navigation tabs: 'メイン' (Main), 'ユーザ' (User), 'タグ' (Tag), 'ログ' (Log), and 'その他' (Others). Below this, there are several form fields: '活動タイプ' (Activity Type) with a dropdown menu set to '相互コメント活動' (Mutual Comment Activity); 'フェーズ管理' (Phase Management) with a dropdown menu set to '全体振り返り' (Overall Reflection), which is highlighted with a red dashed border; 'バージョン' (Version) with a dropdown menu set to 'init' and a '新規作成' (New Creation) button; and 'ホームページ' (Homepage) with a text input field containing 'URL'. At the bottom, there is a large blue '保存' (Save) button.

### □ 「全体振り返り」フェーズの活動の流れ

- 「グループ振り返り」フェーズと同様に、教師側のフェーズ切り替え後、学生にブラウザのリロードを指示して、学生側のフェーズの切り替えを行ってください。
- このあとの流れとしては、授業運営上の設計などに合わせて、次のような活動が考えられます。なお、TEachOtherSの支援機能は、「グループ振り返り」フェーズと変わりはありません。
  - － 「グループ振り返り」フェーズで各グループがグループ内で行ったコメント内容をさらにまとめて、「全体振り返り」フェーズで発表を行う。
  - － グループ間の比較を行ったりする。

## 2.5 「教師フィードバック」フェーズ

「教師フィードバック」フェーズでは、教師が、各学生の作成した文章に対してフィードバックを行います。

### □ 「教師フィードバック」への切り替え

教師が「メイン」タブの「フェーズ管理」の設定を「教師フィードバック」に切り替え、「保存」ボタンを押してください。

### □ 「教師フィードバック」活動の流れ

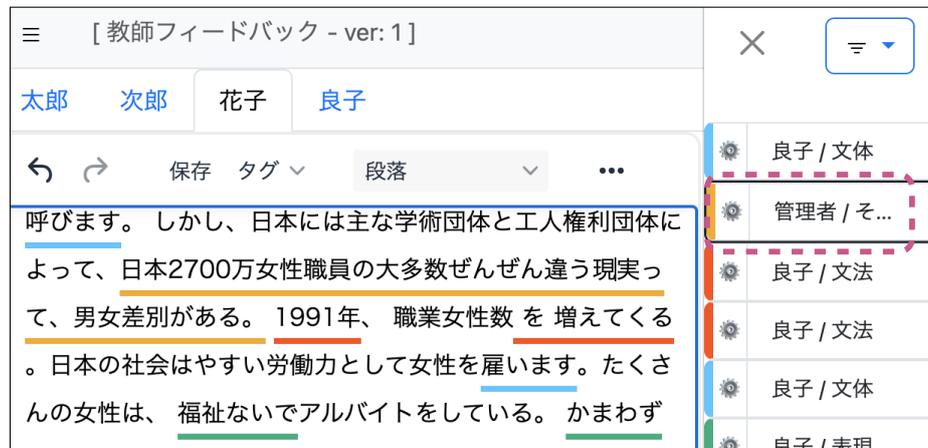
- (1) 「教師フィードバック」フェーズへの切り替えが終わったら、「ユーザ」タブに移動します。
- (2) 「操作」ボタンのプルダウンメニューから「フィードバック」を選択します（左図）。すると、右図のように、すべての学生の文章が表示されます。なお、教師フィードバック時のウィンドウは赤枠で囲われます。

ユーザ	日時	グループ	URL
太郎	2024/6/11 12:13:41	1	<a href="https://...">https://...</a>



討論中に指摘された問題点です。生物学的に見れば、男性と女性の体の構造には差がある、その差は決して小さいとは言えない。例えば、一般的には、力のある男性が体力労働を負担することが多く、過酷な職場での労働者の男女比例も男性の方が多い。また、一般的には、脳の構造の違いにより、男性は理科系、女性は文系が得意であるという考えがある。実在、理、工学中心の東工大では、女子生徒が少ないことも事実である。こういう生理的違いが生み出した社会活動時に受ける対等性の差を男女不平等と言っても始まらないと思う。眞の男女平等は、男性女性が各自の得意分野で力を発揮し、彼ら彼女らが生み出した価値に対等した対等性を受けることだと思う。私は、日本

- (3) フィードバックは、コメントづけにより行ってください。「教師フィードバック」フェーズで教師が行ったコメントは、学生側の TEachOtherS のコメント一覧では「管理者」というユーザ名で表示されます。なお、文章自体の編集も可能です。



- (4) フィードバックが終了したら、保存ボタンを押して、フィードバック内容を保存してください。

- フィードバック結果の保存は、タブごとに行ってください。保存していないユーザの文章のタブは、赤くなります。
- 教師がフィードバックを行っている間、学生の画面での操作が禁止されるようになります。

# 第3章

## 相互コメント活動に基づいた改訂版作成

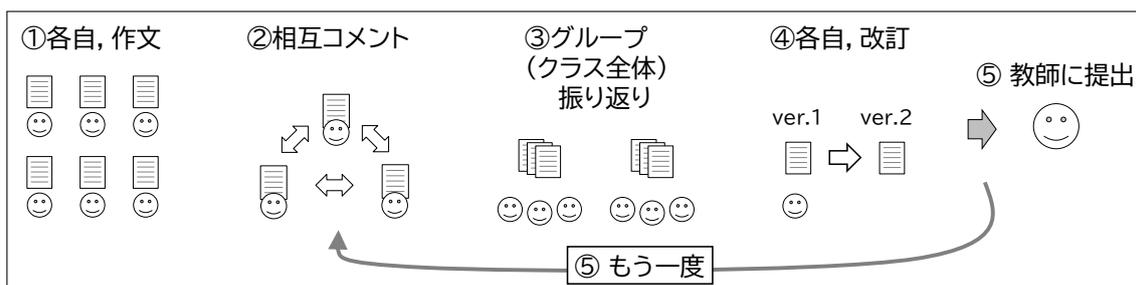
---

本編では、相互コメントを踏まえて文章の改訂版を作成する場合に利用できる機能について説明します。

## 3.1 本編で取り上げる活動

### □ 改訂版文章の作成

前編までは、各自作文を行うところからクラス全体での振り返り（下図①～③）までを説明してきました。本編では、作文を改訂する部分（下図④）を扱います。



上の図のように、活動全体から見ると、本編で扱う改訂は、相互コメントや振り返りでの話し合いの結果に基づいて行われます。また、改訂後の文章は、教師に提出したり、もう一度相互コメント活動に戻って、グループ活動を行ったりすることを想定しています。

本編で扱う改訂の特徴は、教師やグループの他のメンバーにとってわかりやすい形で改訂結果を示せるように、TEachOtherS が支援する点です。例えば、次のような文章改訂の流れを考えたとき、(1)(3) では改訂前後の文章を適切に管理したり、(2) では（大量に集まるかもしれない）コメントを整理して、どのように改訂結果に反映したかを示せるよう、TEachOtherS が支援します。

- (1) 改訂前の文章を用意
- (2) 相互コメントやグループでの振り返りの結果を元に、どのコメントを改訂に反映するか／しないか、を検討
- (3) (2) に基づいて文章を改訂

### □ 改訂版作成のための支援機能

この後の節では、改訂版作成のための支援機能として、次の三つの機能を説明します。

- 改訂版の雛形の自動生成：教師がメンバー全員分の改訂前の文章（ver.1）から改定後の文章（ver.2）の雛形を自動生成できるようにします。そして、学生全員が改定前の文章を参照しつつ、雛形の方を編集できるように管理します。
- 受けたコメントの分類：改訂前の文章（ver.1）へのコメントに、著者が「同意」「不同意」「検討中」などのタグをつけて分類し、コメントへの反応を示せるようにします。
- 改訂箇所への注釈づけ：文章を作成した学生が改訂箇所に注釈をつけられるようにします。また、受けたコメントを改訂箇所に「引用」という形で関連付けできます。

## 3.2 改訂の準備：ver.2 の雛形の生成

学生の文章改訂作業に向けた準備として、まず教師が学生全員分の改訂版 (ver.2) の雛形を自動生成します。ver.2 の雛形は ver.1 からタグを取り除いたもので、学生はこの雛形を初期値として、改訂を行っていきます。

(1) 管理画面の「メイン」タブを開き、「バージョン」の項目を参照してください。下図では「1」となっていて、現在活動中の文章のバージョンが1であることを示します。

(2) バージョン欄の右側にある「新規作成」ボタンをクリックすると、「新バージョンの作成」のポップアップが出ます。バージョン名は自動で付与されるので、バージョン名欄は、通常空白でかまいません (下のコラム参照)。記入し終わったら、右下の「OK」ボタンを押してください。

管理画面の「メイン」タブを開き、「バージョン」の項目を参照してください。下図では「1」となっていて、現在活動中の文章のバージョンが1であることを示します。

「新バージョンの作成」のポップアップが出ます。バージョン名は自動で付与されるので、バージョン名欄は、通常空白でかまいません (下のコラム参照)。記入し終わったら、右下の「OK」ボタンを押してください。

何も入力せずに「任意」のまま「OK」ボタンを押すと、バージョン番号を1アップしたものが自動的に付与されます。例えば、ver.1 だった場合、ver.2 となります。

(3) 上記の操作を行った上で、「保存」ボタンを押してください。すると、「フェーズ管理」も新バージョンに合わせて、「文章作成」フェーズに切り替わります。

(4) 学生側の文章作成画面は、下図のとおり、ver.1 で作成した文章からタグが取り除かれた内容が表示されています。これにより、文章に対する学生側の改訂を開始できる状態になります。

上記の操作を行った上で、「保存」ボタンを押してください。すると、「フェーズ管理」も新バージョンに合わせて、「文章作成」フェーズに切り替わります。

学生側の文章作成画面は、下図のとおり、ver.1 で作成した文章からタグが取り除かれた内容が表示されています。これにより、文章に対する学生側の改訂を開始できる状態になります。

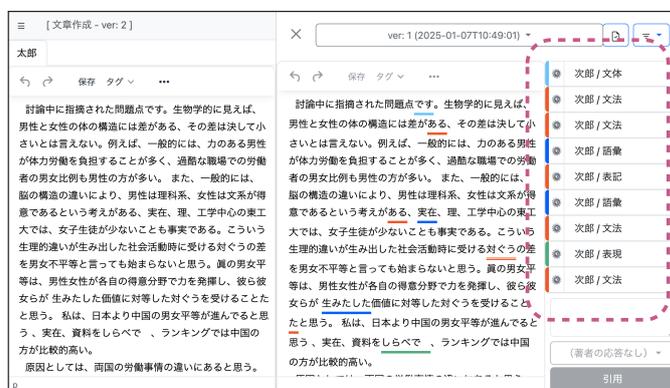
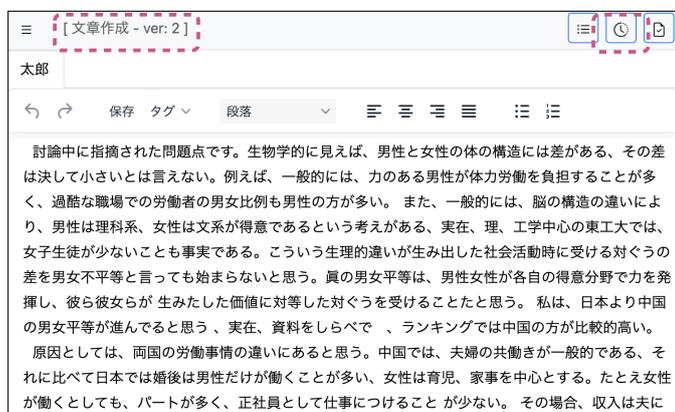
## 3.3 コメントへの「反応」

TEachOtherS では、学生が次のグループでの話し合いや、教師の評価を見据えて、もらったコメントに自分の「反応」を示すことができます。例えば、不同意や保留などの反応を示すことは、次のグループでの話し合いの対象としたい、ということの意思を表したり、改訂作業に反映させるコメントを選別したりするのに役立ちます。

### □ コメントの確認

まず、改訂に入る前に ver.1 の文章ではどのようなコメントをもらったか、各学生に確認してもらいます。

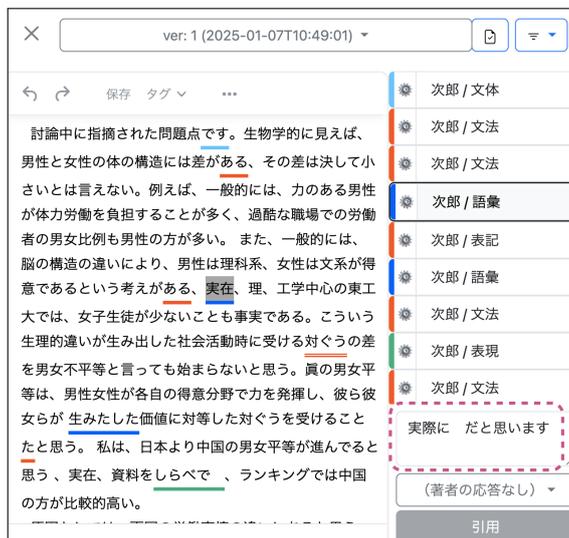
文章作成の画面の右上の「🕒」ボタンを押してください。すると、ver.1 の文章およびそれに対するコメントの一覧が学生の画面上に表示されます。



### □ コメントへの「反応」の付与

コメントへの反応は、基本的に、他のメンバーと話し合いで議論したい部分や、教師に何か伝えたいことがある場合に行います。そのため、必ずしも反応する必要はありません。

(1) 右側のコメント一覧から、対象コメントをクリックすると、その下の枠内に、コメントの詳細が表示されます。



(2) コメントに対してどのような反応をするか、次の6つから選びます。このうち、先頭の「修正済み」以外は、さらなる検討を必要とするものにつけます。

「修正済み」：該当するコメントに同意でき、その内容に従って修正を行った場合

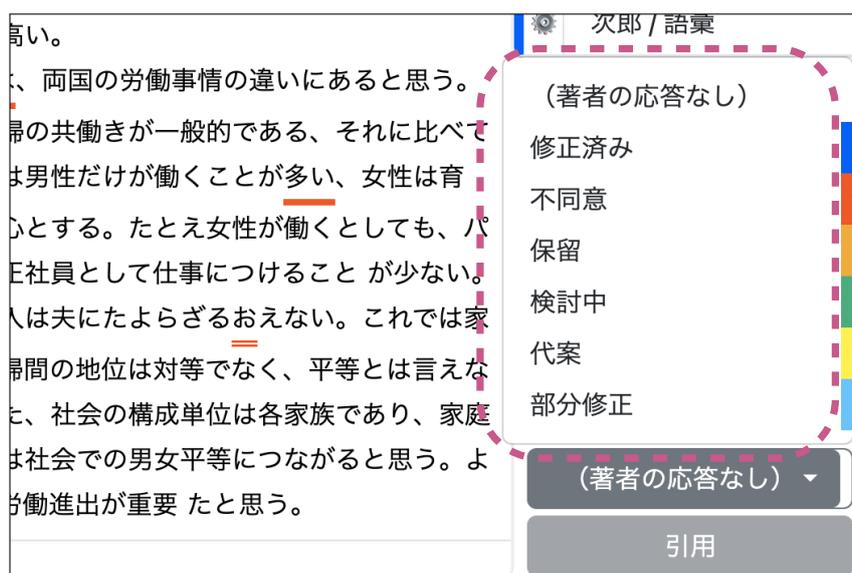
「不同意」：該当するコメントには同意できない場合

「保留」：該当するコメントに同意か不同意などの明確な態度を持っていない場合

「検討中」：該当コメントを取り入れたいが、文章にどう反映させるかまだ検討している場合

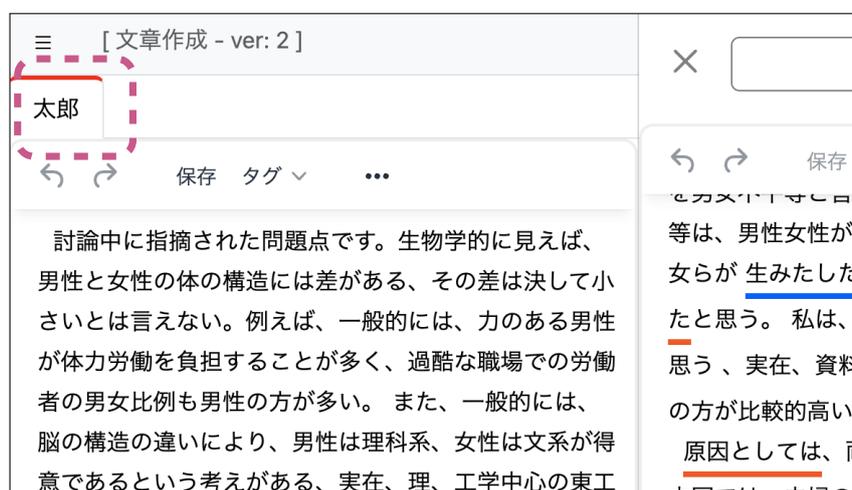
「代案」：該当するコメントに対する代案を出す場合

「部分修正」：該当するコメントを一部修正した上で文章に反映させる場合



コメント一覧のフィルタ機能を使うと、コメントへの反応にもフィルターをかけて、コメントを閲覧できます。使い方は、2.3節『ユーザやコメントタグでの絞り込み』(p.19)を参考にしてください。

(3) コメントへの反応を行った場合は、改訂版の編集画面のタブが赤くなるので、「保存」ボタンを押して、保存します。保存が完了すると、「文章と注釈を保存しました」というメッセージが表示され、タブの赤色が消えます。



## 3.4 文章の改訂とコメントの引用

### □ コメントの引用とは

TEachOtherSには、前節の「反応」のほかに、次回のグループでの話し合いや、教師の評価に役立つ機能として、「コメントの引用」があります。この機能は、学生が自分の文章を改訂する際、(ver.1の文章上の)どのコメントに基づいて改訂を行っているか、自身の考えなどを示すためのものです。この機能を使うと、コメントと改訂箇所とを関連付けられるとともに、改訂箇所についての自身の考えをメモとして付け加えたりすることができます。

Microsoft Wordなどでは、誰かのコメントに対して、直接、返事のコメントを書き込むのが一般的でしょう。しかし、TEachOtherSではグループでの活動を扱うため、多くの箇所にコメントがつけられたり、同一箇所に重複してコメントがつけられることが予想されます。そのため、TEachOtherSでは、文章を書いた学生がコメントを選別して、「引用」することにより、次回のグループでの話し合いなど、後続の活動での対象にやすくしています。

### □ 文章と改訂から「引用」までの流れ

「引用」は、コメントづけと同様に、タグを当該箇所につけていくことにより行います。手順は、次のとおりです。

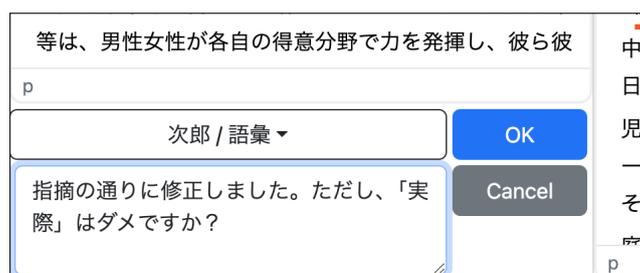
- (1) ver.2の雛形もとに、文章の改訂を行うよう学生に指示してください。
- (2) グループ活動で特に見せたい／相談したい改訂箇所について、「引用」のタグをつけます。タグ付けの方法は、「相互コメントフェーズ」(p.14)と同様です。下の例のver.1(図の右側)では、「実在」が「実際」ではないか、という指摘がなされていて、ver.2(図の左側)では「実際」と修正しています。ここでは、この修正に対して、「引用」のタグをつけるために、ver.2側の「実際」を選択し、タグのメニューから「注記の引用」をクリックします。

The screenshot illustrates the workflow for quoting a comment. On the left, a document titled '[文章作成 - ver: 2]' is shown with a comment by '太郎' (Taro) discussing biological differences between men and women. A red dashed box highlights the '引用' (Quote) button in the comment's action menu. On the right, a window titled 'ver: 1 (2025-01-07T10:49:01)' shows the document's previous version. A red dashed box highlights the word '実際' (Actual) in the text, which has been corrected from '実在' (Existence) in the previous version. A red dashed box also highlights the '注記の引用' (Quote Note) option in the '引用' (Quote) menu on the right side of the window.

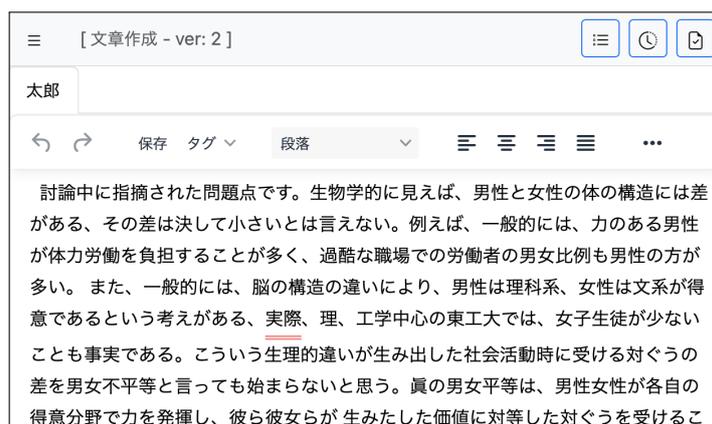
- (3) 次に、選定した改訂箇所と ver.1 のコメントとを関連付けます。ver.1 のコメント一覧から該当のコメント項目を選択し、右下の「引用」ボタンをクリックしてください。下の例では、改訂箇所の「実際」と、この誤りを指摘した「次郎」のコメント（図右側のコメント一覧の項目「次郎／語彙」）とを関連付けています。「引用」ボタンをクリックすると、図左側の ver.2 の下側にあるメニュー（「未入力」となっている部分）に、引用したコメント項目（「次郎／語彙」）が表示されるようになります。



- (4) 最後に、ver.2 の下端の空欄にコメントを書き込みます。コメントには、改訂版の作成にどのように反映したか、もしくは反映できなかったかに関連する説明／自身の考えなどを記入させるとよいでしょう。特に記入したい内容がなければ、空欄のまま構いません。記入内容の有無にかかわらず、操作し終わったら、必ず「OK」ボタンを押すよう指示します。



- (5) 以上の操作が終わると、「引用」タグが、画面上にピンク色の二重下線で表示されます。ダブルクリックすると、ver.2 の引用元のコメント箇所が表示されます。





# 第4章

## その他の機能

---

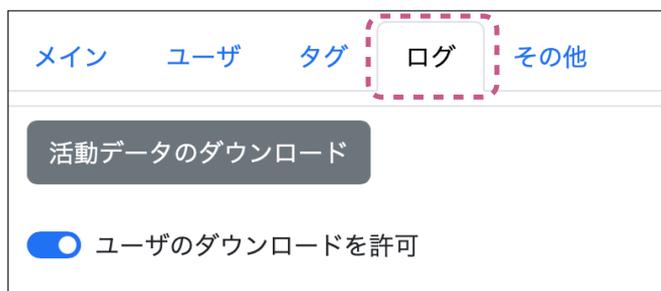
活動の特徴に応じて使用される可能性のあるほかの機能を説明します。本編では、活動内容のダウンロード機能、ユーザアカウントのオプション機能、匿名機能を紹介します。

## 4.1 活動データのダウンロード機能

TEachOtherS で行った活動の結果は、「活動データ」として、教師や学生がダウンロードし、評価や振り返りに活用することができます。ダウンロードした活動データには、学生の文章、および、コメントが含まれます。データの形式は、HTML なので、ブラウザで閲覧したり、(HTML の知識があれば) 必要なデータを抽出することが可能です。

### □ 教師がダウンロードする場合

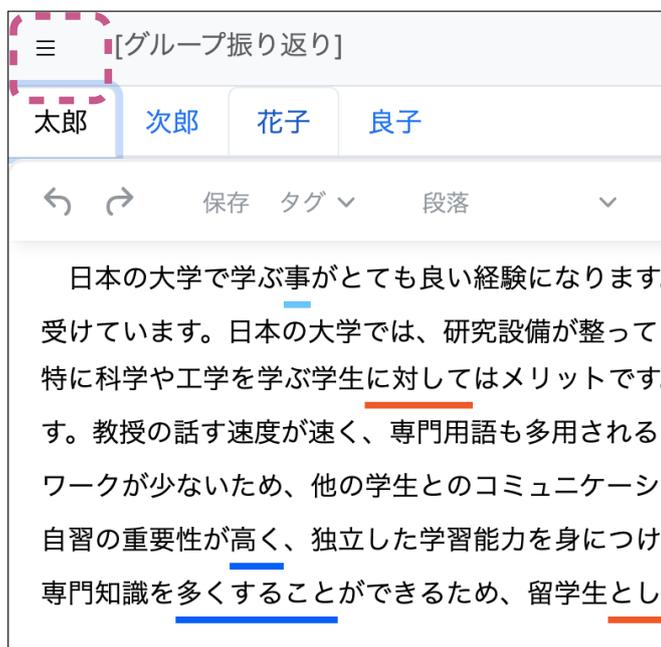
管理画面の「ログ」タブの切り替え、「活動データのダウンロード」のボタンを押してください。活動データが zip ファイル形式でダウンロードされます。利用方法は、このあとの節で説明します。



教師本人だけでなく、学生にもダウンロードの権限を与えたい場合、「活動データのダウンロード」ボタンの下にある「ユーザのダウンロードを許可」をオンにしてください。

### □ 学生がダウンロードする場合

教師側で「ユーザのダウンロードを許可」(上図) をオンにしておくで、学生側でも、画面左上「☰」→「活動情報」→「ツール」メニューの「活動データのダウンロード」から、活動データがダウンロードできるようになります。



## □ ダウンロードしたファイルの使い方

ダウンロードされたファイルを解凍して、index.html ファイルを探してください（末尾の.html は PC 環境によって表示されない場合があります）。index.html をクリックすると、既定の Web ブラウザで、次のような画面が表示されます。

作文の編集やアノテーションの追加はできないなど一部の機能は制限されますが、データの閲覧機能については、サーバ上の TEachOtherS と大きな違いはありません。下図は、「フィルタ」機能を利用しているところです。

太郎

討論中に指摘された問題点です。生物学的に見れば、男性と女性の体の構造には差がある、その差は決して小さいとは言えない。例えば、一般的には、力のある男性が体力労働を負担することが多く、過酷な職場での労働者の男女比例も男性の方が多い。また、一般的には、脳の構造の違いにより、男性は理科系、女性は文系が得意であるという考えがある、实在、理、工学中心の東工大では、女子生徒が少ないことも事実である。こういう生理的違いが生み出した社会活動時に受ける対ぐうの差を男女不平等と言っても始まらないと思う。眞の男女平等は、男性女性が各自の得意分野で力を発揮し、彼ら彼女らが生み出した価値に対等した対ぐうを受けることだと思う。私は、日本より中国の男女平等が進んでると思う、实在、資料をしらべて、ランキングでは中国の方が比較的高い。

原因としては、両国の労働事情の違いにあると思う。中国では、夫婦の共働きが一般的である、それに比べて日本では婚後は男性だけが働くことが多い、女性は育児、家事を中心とする。たとえ女性が働くとしても、パートが多く、正社員として仕事につけることが少ない。その場合、収入は夫にたよらざる

個別 全体

フィルタ ▾

- ユーザー
- アノテーション
- 解除

「待遇」ですか？

次郎 / 語彙

生み出した（うみだした）

次郎 / 文体

「だ」、または「である」が正しいと思いま

- 教師がダウンロードした活動データには、すべての学生のデータが含まれます。
- 学生の場合は、ダウンロード機能を利用するフェーズによって、異なります。例えば、グループ振り返りでは、グループのメンバーのデータのみに制限されます。

## 4.2 ユーザアカウントの「オプション」機能

学生の個人用アカウントは、「ユーザ ID」があれば問題なくログインできます。ただし、「ユーザ ID」だけのログインについて安全面での懸念があると考えられる場合、「ユーザ ID」以外に、「オプション」というものを教師から設定して、学生に配布することができます。そうすると、学生は自身のアカウントにログインするにあたり、「ユーザ ID」と「オプション」の両方を入力することとなり、安全性が上がります。

### □ 「オプション」の設定

- (1) 学生の ID を入力する際の手順と同様、立ち上げの画面で「ユーザ」タブを選択します。その下のバナーにある「操作」ボタンをクリックし、プルダウンで「ユーザ登録」を選択します。
- (2) その次に出てくる「ユーザ登録」のポップアップで、学生のユーザ ID を入力します。その後ろに、「半角カンマ+オプションの内容」の形で「オプション」を付けます。「オプションの内容」の例として、学生の学籍番号などが考えられます。入力し終わったら保存ボタンを押してください。
- (3) 追加されたオプションの情報は、「ユーザ」タブの画面において、「ID」の右列に表示されるようになります。

ユーザ登録

登録するユーザを入力してください。

太郎,001  
次郎,002  
花子,003

Cancel OK



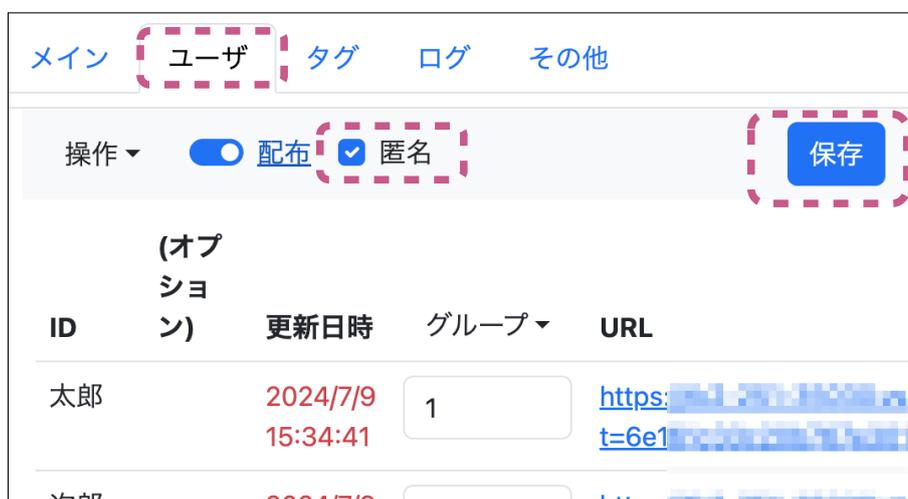
メイン	ユーザ	タグ	ログ	その他
操作	<input checked="" type="radio"/> 配布	<input type="checkbox"/> 匿名		
ID	(オプション)	更新日時	グループ	
太郎	001	2024/7/9 16:18:24	0	
次郎	002	2024/7/9 16:18:24	0	
花子	003	2024/7/9 16:18:24	0	
良子	004	2024/7/9 16:18:24	0	

## 4.3 「匿名」機能

学生が「相互コメント」フェーズでタグをつけてコメントなどを行うと、グループ振り返りと全体振り返りの際、TEachOtherSでは、コメントの注釈者名が学生の「ユーザ ID」のままが表示されます。そこで、活動の目的に応じて、コメントの注釈者名を見えないようにする「匿名」機能があります。

### □ 「匿名」の設定

「ユーザ」タブを選択してから、その下にあるバナーにおける「匿名」ボタンをクリックし、「保存」ボタンを押してください。



上記の操作により、コメント一覧を閲覧する際、コメントの注釈者名が「匿名」と表示されるようになり、学生間では、文章へのコメントの付け手を特定することができなくなります。

