TEachOtherS 活用マニュアル

単一文章への コメント活動

一つの文章に各自でコメントして、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。

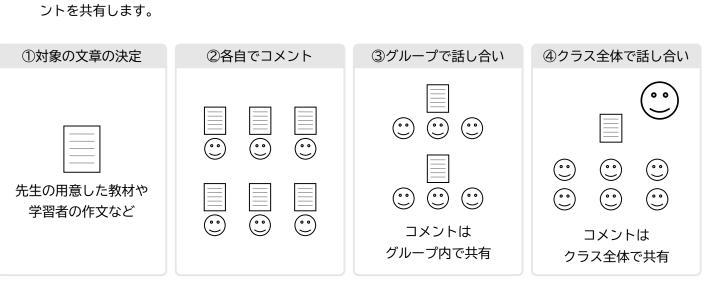
□ 単一文章へのコメント活動とは

単一文章へのコメント活動とは、グループで対象の文章を一つに決めて、全員がそ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。該当する活動にはさまざまなものが考えられますが、次の例を挙げておきます。

- 読解の授業で、全員が一つの文章を読んで、コメント付けしたあと、話し合う
- 作文の授業で、先生が作文例を示して、全員でコメント付けしたあと、話し合う

下の図は、単一文章への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。 皆さんの活動に TEachOtherS が導入したり、新たに TEachOtherS を導入した活動を設計したりする場合の参考に してください。

- (1) コメント対象の文章を決めます。先生が用意した教材や、特定の学生の作文が候補になるでしょう。
- (2) 活動の参加者全員が、対象の文章に個別にコメントをつけます。このとき、他人がつけたコメントは見えません。
- (3) 複数のグループに別れて、話し合いなどの活動を行います。各メンバーのコメントはグループ内で共有します。 なお、このフェーズは必須ではなく、必要に応じて行います。
- (4) クラス全員文の授業で,先生を交えて,話し合いなどの活動を行います。このフェーズでは,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、単一文章へのコメント活動として、クラス全員が、同じ教材用の作文を対象に、文章の構成や日本語の誤りに対して、コメントづけする活動を扱います。活動の流れは、前ページと同じです。コメントづけを行ったあとは、全員のコメントを統合して、全員で振り返りを行います。

■ 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。

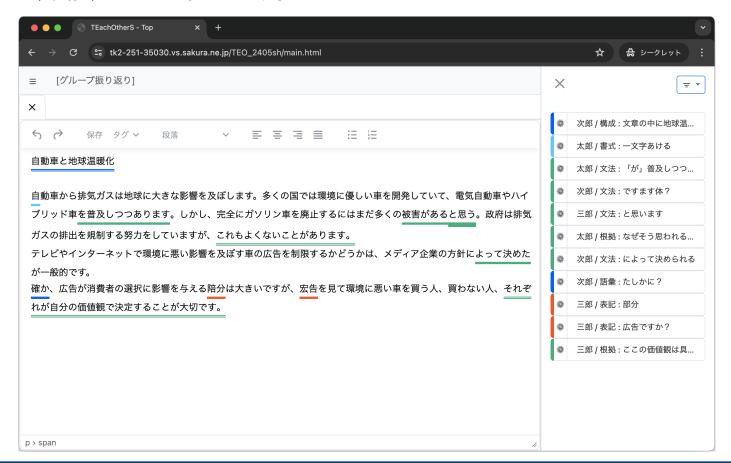
- 学生は太郎、次郎、三郎、花子、朝子、夕子の6名
- ユーザ X は、コメント対象の教材作文用のダミーユーザ
- グループは、「太郎、次郎、三郎」「花子、朝子、夕子」の二つ

■ 活動例

下の図は、グループ「太郎、次郎、三郎」全員のコメントを統合して表示した結果です。コメントをつけたい範囲に「コメントタグ」をつけます。今回は日本語の誤りの指摘なので、コメントを整理しやすくするために、次のような種別を設けています。下線の色はコメントタグの種別を表します。なお、この種別は、教師が定義することができます。

- ●「表記」「文法」「語彙」「書式」「その他」
- ●「論理」「構成」「根拠」「その他」

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元に行います。この作文の冒頭のように、複数のメンバーが同一箇所にコメントすると、下線が重なって表示されます。また、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。



目次

第1章	準備編	1
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	5
	コメント対象の文章の準備	
1.5	コメントタグの設定	9
₩ 2 =	中叶红毛石	11
布 4 早	A APPAN M - M - M - M - M - M - M - M - M - M	
2.1	「各自コメント」フェーズ	
	「グループ振り返り」フェーズ	
2.3	「全体振り返り」フェーズ	17
第3章	その他の機能	19
3.1	活動データのダウンロード機能	20
	ユーザアカウントの「オプション」機能	
	「居名」機能	

第1章

準備編

実践で使用する使用機器やソフトウェア,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, スー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ようであれば、PC、タブレット、スーマートフォンなど、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えますので、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。

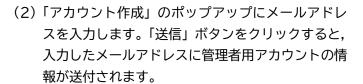
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari
- Firefox
 - iOS, iPadOS では, OS と Safari の更新が連動するため, OS を最新版にするようにしてください。
 - スマートフォンのメーカーが独自に開発しているようなブラウザを使用している場合は,上記の推 奨ブラウザのうちの一つを別途インストールするようにしてください。特に,留学生が自国で購入 したスマートフォンを利用している場合は,注意してください。
 - サポート対象をはずれたような古い OS (例: Windows7 や Android 6) を使用している場合は、最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

教師は TEachOtherS を使った授業活動を運営するために、管理者用アカウントを取得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**









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は紫色です





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。今回は太郎などの学習者6名の他、コメント対象の教材作文用のダミーユーザ X を追加しています。









- 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います。
- 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。



□ グループ分け

グループ分けは、ユーザー覧の「グループ」列に O 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。

なお,グループ分けの設定は実践前に行っておく必要はなく,グループ振り返りフェーズ (p.15 参照) に入る前までに行ってください。

グループ番号 0: X (教材作文用ユーザ)

グループ番号 1: 太郎, 次郎, 三郎

グループ番号 2: 花子, 朝子, 夕子

「保存」ボタンを押すのを 忘れずに!



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。



- 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。

1.4 コメント対象の文章の準備

コメント対象の文章を指定するには、登録したユーザのうち、教師が一人を指定することによって行います。今回はダミーユーザ「X」の文章をコメント対象とするので、「X」をコメント対象のユーザとして指定します。コメント対象の文章は、「X」の作文として、教師が活動前に入力します。

□ コメント対象ユーザの指定

管理画面の「メイン」タブを開いて、「活動タイプ」と「フェーズ管理」欄を指定します。

今回は、下の図のように、「活動タイプ」は「単一文章へのコメント活動」、「対象ユーザ ID」は「X」、「フェーズ管理」は「作文」を指定しています。指定したら、「保存」ボタンをクリックします。

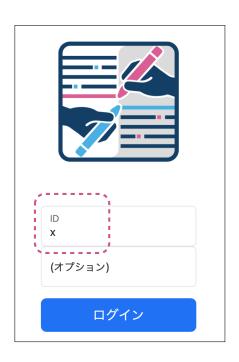


- ウィンドウ下部の「保存」ボタンを押すのを忘れずに!
- 学生の作文を対象とする場合は、ダミーユーザではなく、学生の ID を指 定します。

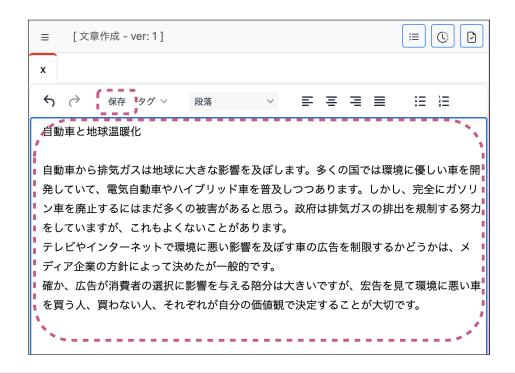
□ コメント対象の文章の入力

管理画面の「ユーザ」タブで、指定したいユーザの URL をクリックして、ログインします。今回の場合は、「X」の URL から TEachOtherS のログイン画面を起動し、ログイン画面の ID 欄で「X」と入力します。





ログインした後,以下のようなエディタ画面が表示されます。教材用の文章は,ここに入力し,「保存」ボタンを押してください。今回はダミーユーザでログインしましたが,特定の学生の作文をコメント対象とする場合も同様の方法で,文章を入力できます。



- 文章は Word などで作成して、貼り付けても OK です。
- 編集内容が保存されていない場合,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。

1.5 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、「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ボックスで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、カテゴリ名を「形式」として、前書きで述べた五つの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, 2.1.3 節『コメントづけ (個別コメント)』を参考にしてください。

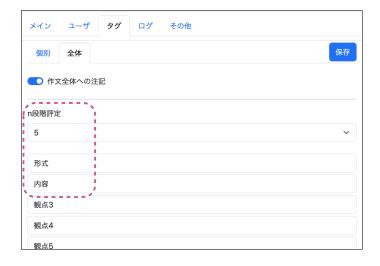
□ 全体コメント用のタグ設定

(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。



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 段階の評定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。





- 実際の使い方は,「コメントづけ (全体コメント)」(p.14)を参照 してください。
- 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、学生のコメントづけ(各自コメント)、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「各自コメント」フェーズ

このフェーズでは、学生が各自、評価対象となる文章にコメントします。教師は、TEachOtherS を「各自コメント」フェーズにし、学生にコメントづけ活動を始めるよう指示します。学生が各自の個人用アカウントから TEachOtherS にログインすると、評価対象の文章へのコメントづけ活動が始まります。

□ 「各自コメント」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「単一文章へのコメント活動」「各自コメント」になっていることを確認してください。もし、なっていなければ、変更して、「保存」ボタンを押してください。保存が完了すると、「各自コメント」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。



フェーズ切り替えの操作は,すでに ログインしている学生のフェーズを 自動的に変更するわけではありませ ん。学生がブラウザをリロードする か,再度ログインしたときに変更が 適用されます。

■ 学生へのログインの指示

教師が活動のフェーズを「各自コメント」に切り替えた後、学生にログインするよう指示します。学生が自分のアカウントにログインすると、教師が事前にアップロードしたコメント対象の文章が表示されます。





- ウインドウ上部にはフェーズ名 「個別添削」、エディタのタブには コメント対象のユーザ名の「X」 が表示されます。
- ●「個別添削」フェーズでは、文章 の変更はできません。

□ コメントづけ(個別コメント)

■ 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、画面左の 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イ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ドウが表示されます。







□ コメントづけ(全体コメント)

「全体コメント」は「個別コメント」と異なり、文章の特定の部分を指定しない、文章全体へのコメントです。全体コメントを付与するには、「タグ」メニューの「文章全体」(左図)をクリックすると、入力用のウィンドウ(右図)が表示されるので、そこから入力してください。「全体コメント用のタグ設定」(p.10)で設定したタグ一覧がウィンドウ左に表示されるので、個別にクリックして、評価値(画面上部のプルダウンメニュー)とコメントを入力します。なお、全体コメントを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。







□ コメントの保存

コメントづけが終了したら、必ず「保存」ボタンを押すよう、学生に指示します。「保存」ボタンを押さないと、サーバにコメントづけ結果が記録されません。特に、別のフェーズに移行する前には、すべての学生が保存したかを確認してください。なお、コメントづけやコメントの編集を行ったにもかかわらず、保存していない場合は、左図のようにタブの上部が赤い状態になります。また、各学生の最終保存日時は、ユーザー覧(右図)の「更新日時」欄で確認することができます。





2.2「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、「各自コメント」フェーズのコメントを、グループ単位で対象文章上に統合し、振り返りを行います。なお、「グループ振り返り」を飛ばして、次節の「全体振り返り」フェーズに進んでもかまいません。

□「グループ振り返り」フェーズへの切り替え

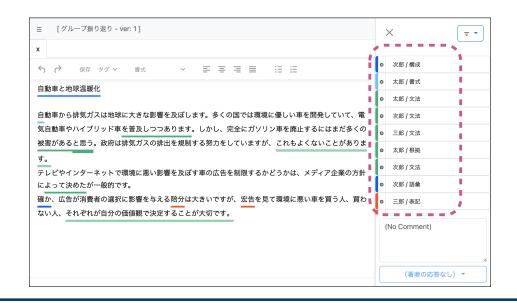
管理画面の「メイン」タブで「フェーズ管理」をクリックし、「グループ振り返り」に切り替え、「保存」ボタンを押してください。このフェーズでは、学生が個別に行ったコメントをグループ内で互いに閲覧できるようになります。グループの設定は、準備編(p.6)で行った内容が反映されます。



- ●「各自コメント」フェーズで保存 し忘れたコメントは、保存できな くなるので、フェーズの切り替え は慎重に行ってください。
- ●「グループ振り返り」フェーズでは、学生は本文の編集はできないのはもちろんのこと、コメントづけもできません。

■ 学生へのフェーズ切り替えの指示

教師が行ったフェーズ切り替えを学生の TEachOtherS に反映させるために、ブラウザをリロードするよう学生に指示してください。次の図は、「グループ振り返り」フェーズにおける学生側での TEachOtherS の表示例です。このように、グループのメンバー(太郎、次郎、三郎)のコメントが統合されて表示されます。

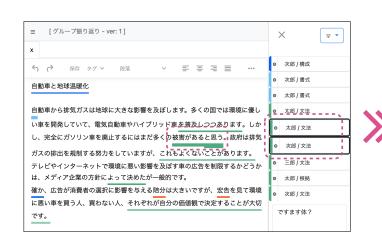


振り返りの支援機能

学生がグループでの振り返りを行う際に便利な機能を二つ紹介します。

■ コメントの詳細の閲覧

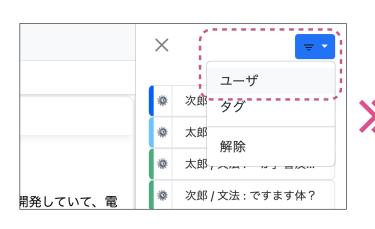
文章中の下線をクリックすると、コメント一覧(画面右)の当該項目の外枠が黒くなります。下線が重複していると きは、複数の項目が対象になります。各項目の詳細を参照するには、「ギア」のアイコンをクリックしてください。





■ ユーザやコメントタグでの絞り込み

コメント一覧のメニュー(右上)から,ユーザやコメントタグで,コメントを絞り込みを行うことができます。次の例では,ユーザ「次郎」で絞り込みを行う例です。絞り込みを行うと,コメント一覧のだけでなく,文章のほうにも反映されます。例では,「次郎」がコメントした場所のみ,下線が引かれます。絞り込みを解除するには,コメント一覧のメニューから「解除」を選択してください。





2.3「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、すべてのメンバーのコメントも踏まえて、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

教師が管理画面の「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。これにより,グループの設定に関わらず,クラス全体が一つのグループになり,すべての学生のコメントが対象文章上に統合されます。このフェーズでは,「グループ振り返り」フェーズと同様,学生は本文の編集はできないのはもちろんのこと,コメントづけもできません。



「各自コメント」フェーズで保存し 忘れたコメントは、保存できなくな るので、フェーズの切り替えは慎重 に行ってください。

_____ 「全体振り返り」フェーズの活動の流れ

「全体振り返り」フェーズを切り替えた後は,「グループ振り返り」フェーズと同様,学生へのフェーズ切り替えの指示を行います。前述のとおり,クラス全体が一つのグループとして扱われますが,振り返りの支援機能は,「グループ振り返り」フェーズと変わりありません。

第3章

その他の機能

これまで章では、必要不可欠な機能のみを説明しました。本章では、活動の内容によっては必要になる機能として、活動データ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。

3.1 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することができます。ダウンロードした活動データには、コメント対象の文章のほか、学生が付与した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

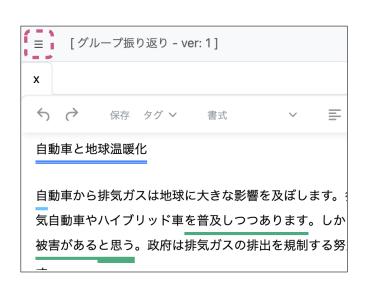
管理画面の「ログ」タブの切り替え,「活動データのダウンロード」のボタンを押してください。活動データが zipファイル形式でダウンロードされます。利用方法は,このあとの節で説明します。



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)をオンにしておくと、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。



- 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。

3.2 ユーザアカウントの「オプション」機能

前章までの例では、学生がログインする場合、各ユーザには固有の URL を設定しているため、「ユーザ ID」のみでログインし、パスワードは使用していませんでした。

もし、パスワードを設定したい場合は、ユーザ登録時に「オプション」機能を利用してください。このオプションを設定すると、学生はログイン時に「ユーザ ID」と「オプション」の両方を入力することになります。

□ オプション」の設定

- (1) 学生のユーザ登録は、準備編で説明した方法と同様です。管理画面の「ユーザ」タブで「操作」メニューから「ユーザ登録」を選択します。
- (2)「ユーザ登録」欄には、「学生のユーザ ID+ 半角カンマ + オプション」の形で入力してください(右図)。







(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。学生「太郎」がログインする際は、右図のようにユーザ名とオプションを入力します。





その他の機能 3.3「匿名」機能

3.3「匿名」機能

学生が「個別評価」フェーズでコメントづけなどを行うと、グループ振り返りと全体振り返りの際、注釈者名として、学生の「ユーザ ID」のままで表示されます。教育上、「ユーザ ID」が表示されるのが好ましくない場合、コメントの注釈者名を見えないようにする「匿名」機能を利用してください。

□「匿名」オプションの設定

「匿名」機能を利用するには,「ユーザ」タブの「匿名」オプションにチェックを入れ,「保存」ボタンを押してください。

「匿名」オプションをつけると、下図のように、コメントなどの注釈者名が「匿名」と表示されるようになり、学生間では注釈者が誰なのかわからなくなります。





