א-דידעגעגעדע Interwrite Response

使用の手引 - 教職員用 -

東京医科歯科大学

医学部医学科

目次

はじめに	2
ソフトウェアのダウンロード	2
ソフトウェアのインストール	3
Interwrite Response 用パワーポイントの作り方	4
動作確認	6
回答の確認	13
Interwrite Response を使った授業	16
参考	18

はじめに

オーディエンスレスポンスシステム(アンサーパッド、トータライザーなどとも言う)は、 テレビのスタジオ参加番組でもみかける人数表示システムのことです。最近、教育現場で も取り入れるところが増えてきました。

医学科では、Interwrite Response(チエル株式会社)というシステムを購入し、学生の 授業に活用しています。このシステムでは、PowerPointを用いて、質問を作成します。

この手引は、システムを初めて使用する教職員の方を想定して作成したものです。ソフトウェアのダウンロード、PowerPointでの質問スライドの作り方、動作確認、回答の確認、システム借用方法などを記載しています。

ソフトウェアのダウンロード

Windows XP/VISTA 対応版の Interwrite Response (以下 IWR) のソフトは、本学 図書館 e-learning のページ (http://lib.tmd.ac.jp/el.html) からダウンロードできます。 「リンク」欄の「Interwrite Response」の「ソフトウェア」をクリックしてください。

🚖 🏠 🎉 東京医科歯科大学 e-learningのページ	<u>۵</u> .	・ 🗟 🔹 🌐 🔹 💽 ページ(P) 👻 🍈 ツール(Q) 👻
e-learning *	京医科歯科大学 附属过書館 こ	:のページの未訪者数(2007/06/28~): 107291
東京医科歯科大学のe-learningシステム	」は以下の標能を中心に構成されています	間合せ先 111111日 - 11111111111111111111111111111
Blackboard (IBWebCT)	NetAcademy	E-mail media.lb@mltmd.ac.jp
Blackboard(IEWebCT) にログイン	NetAcademy にログイン	あ知らせ
※システム事所によりWebCTの名称が Blockboard また見になりました。(20090216) 教科提示しホート提出・オンラインテスト等の 機能を持った等智能理ジステム、Cluschboard 社)です。考慮、太平常、耐傷病族者 で、現在	英語快智システムです(アルク教育社)。本学 何ば医学英語を提いコースを導入していま す。リスージーで相互相と患者の会話、リーディ シンで有其医学協業内という、語素では医療用 語が学習業材として提供されています。	ウルルス対策ソフトインストールの手引きを 公開。ました2008/7(1)
が生く学がない。大学校を、専攻を、私務研究を1 には、全国が多たけれています。100多分けつ ース間数を希望する教育員は、下記の返台項 目をクリック、てくたい。 マニュアルが必要な場合はダウンロートしてくだ さい。	は、下記の項目をクリックしてひさい。 ・ID中語 なお、学外からNetAcademyを利用するために	■ 転床値報子ータペース し し し し し し し し し し し し し
- ID申請ノコース申請ノ教員用マニュアル - 教養自対意調査会映像(2007.3.16間値) - 学生用マニュアル	はVPADA必要です。詳しくは、情報性科学セン ターのネームページのVPA学の専用をご覧 ください。	は マニュアル・クライアント - 学外からしアクセス可 - 学がからしアクセス可 - 学がからしアクセス可 - 2
Streaming	平面16年度現代GP: 国際的医療人育成のための先駆約教育体系	-) PubMed
本部では「カイでいた」部の「類基・センナー・安 全部現状態の目的をと、随時に通りの基本技 いたまた」と数字の単語がに同時のは、のです は、支援にはためのモデリーで配しています。 した。 となったまた、配合コースと対象者の一	Blackboard()日WebCT)、NetAcademy、 Streaminel 3、上記GPD/) 海外での転床実際。 研修、研究を支援する実施学習プログラムの付 糸仁Lの(F-learningの活用込として、導入されま した。	情報時の理(医学科・曲学科) 時期日本(化学時代学科)日本になります。) Intervente Fesponse(3)用管理:平時部項 活動理学校語計) ソプドウェア・マニュアル
学生教育主た日教職員研想に必要な4条体配 作したい教職員の方は、メディア情報指定でご 連絡とたこい。		【学生用】 LAN構築:持込POを推続するための手順書 サリンタ構築:有料プリンタの利用手編書 Blackboard(IDWebCT)学生用マニュアル
<u>土成17年度特色に</u> 医価学シミュレーション教育システムの構築		シャルテスパ度シフトインストールの手引き: N0032 「教師の用]
生きの必要・研究地方面にのためのアルーチン ディンスコレージーが用シアンスのです。本学 着面が金融。開始を行っています、本初時 は、川洋準備後のなどして対応なりまた。現 在、出学は、口腔化健学は、医学は、化粧酸 生まれません可能の大量のまで引起。こそう りの提供的行われています。 一般では、ここそことは、「などのたち起い」		Marting Carlow Control (1998年7月) 日本語名ののでは、「「「「「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」
A 1 Mole		PROPERTY AND A STREET FILLY THE

MAC 対応版は、<u>http://www.einstruction.com/support_downloads/downloads.html</u> からダウンロードできます。

ソフトウェアのインストール

1. アイコンをダブルクリックします。



- Windows Vista で「ユーザーアカウント制御」が表示された場合は、「許可」を クリックしてください。
- 3. しばらく待つとウィザードが始まります。



Interwrite Response 用パワーポイントの作り方

 パワーポイントを起動してください。IWR インストール後、初めてパワーポイントを 起動する際は、時間がかかることがあります。
 起動後は通常とおりスライドを作っていきます。スライドはすべてアンケートである 必要はありません。パワーポイントには、アドインというタブができています (PowerPoint2007の場合)。アンケートのスライドを作ったら、アドインタブを クリックします。



2. New Question をクリックします。



 Question Properties が開きます。Question Name にはスライドのタイトルが自動的に 入りますが、日本語は文字化けします。

Interwrite Response PowerPoint C C Edit Question Properties Question Name:	:OM Add-in			
Question Multiple Choice Type: True / False Series Short Answer Numeric Survey	Choices Type <mark>: Numbers</mark> Letters	Number of Choices: 2 3 4 5 7 8 9 10	Points: 0 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Correct None Response 1 3 3 4 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
Number of Chances:	Timer: 00:30 💌			
				OK Cancel

この例では、以下のように設定しました。

Question Name: 空欄 Question Type: Survey(質問の種類:アンケート/調査) Choice Type: Numbers(選択肢の種類:番号) Number of Choices: 5(選択肢の数) Points: O(得点) Correct Response: Any(正答肢の指定:いずれも(アンケートなので正答肢は無い)) Number of Chances:1(回答できる回数) Timer: OO:30 (回答できる時間)

* Question Type (回答の種類) については、本手引の「参考」をご覧下さい。

設定が終わったら、OK をクリックします。

4. アンケートが設定されるとスライドの左隅にマークが表示されます。

	4. 1時間30久 5. 2時間以上 少少してノートを入力	}-2時間 : ···································	
スライド 3/3 「アース」 🥸 英語 (株	D	📴 681 🖓 885 🕤 🗇	÷ 8
			Construction of

以上の操作をすべてのアンケートスライドに行ってください。

動作確認をする場合は、レシーバーとクリッカーを教務課医学教務掛から借りてください。

1. レシーバーを PC の USB ポートに差し込みます。

- 2. パワーポイントのスライドショーを起動す ると、右の「We have detected ...」とい うメッセージが表示されます。「はい」を クリックしてください。初めて使用する場 合は、以下の3-6の設定を行ってください。
- 3. Windows Vista で、「セキュリティの重要な警告」が 表示された場合は、「ブロックを解除する」をクリック してください。続いて「ユーザーアカウント制御」が表 示された場合は、「許可」をクリックしてください。
- 4. 「Responseを初めて起動したばかりで…」というメッセー ジが表示されたら、「ローカルのユーザーディレクトリ」を 選択して「OK」をクリックしてください。
- 5. 「ソフトウェアをオンラインで登録しますか?」というメッセ ージが表示されたら、「いいえ」をクリックしてください。

۵.

4. 🗳 o 応答の収集

6. 「Interwrite Responseのメイン画面 に…」というメッセージが表示された ら、「起動時にこのファーストルック ウィンドウを表示する」のチェックを 外して、ウィンドウを閉じてください。





■ 記絵時にこのファーストルックウィンドウを表示する

7. ソフトが起動します。

をクリックしてください。

る必要はありません。



8. 「応答の収集-新しいセッション」というウィ 名前 ンドウが表示されたら、「OK」をクリックし クラス 料目 /セクション: てください。



OK キャンセル

10. 画面上部に以下のようなバー(ツールバー)が表示されます。 黄色い部分の<>内は 始め、<?,?>のように2つのクエスチョンマークが並んでいますが、1分弱で英数 字に変わります。



11. クリッカーの電源をいれます。表面左側のスラ イドスイッチを「I」側に押し上げてください。 スイッチが「」」側になっているのにクリッカー の画面に何も表示されない場合は、省電力機能 が働いたためなので、エンターキー(画面下部



の矢印の付いた緑のキー)を押してください。エンターキーを押しても表示されない 場合は、電池を交換してください。

- 12. PC 画面上部の黄色いバーの<>内に表示された最初の英数字を、クリッカーで入力し、 エンターキーを押してください(英数字はいつも同じではありません)。
- (例) <>内の最初の英数字は「5」



クリッカーの「5」を押し、エン ターキーを押してください。



- 13. クリッカーと PC の間で通信が成り立つと、クリッカーの画面にセッション番号(PC の黄色いバーの<>の前の英数字)が表示されます。 上記の例では、「ANS: 8C58 」という表示になります。
- 14. PC の黄色いバー右端には、通信が成り立ったクリッカーの数が表示されます。
- (例)通信が成り立ったクリッカーの数が2個の場合



15. PC に表示されたツールバーは任意の位置に移動することができます。バーの上にマウスを移動し、 ☆ が表示されたら左ボタンを押しながらドラッグしてください。 バーの横幅を変えることもできます。バーの右下をドラッグしてください。 バーを折りたたむこともできます。バーの左上のマークをクリックしてください。



16. パワーポイントのスライドショーを通常とおり進めてください。アンケートスライド まできたら、質問の開始ボタンをクリックしてください。

1. 30分以内	
2. 30分-1時間	
3. 1時間-1時間30分	
4. I時間30分-2時間	a a
5. 2時間以上	- They's
質問の開始ボタン	
■ → − 00:30 + 0 4 = 2 d 6 ⊕ ⊡ ♀ ⊖	· 11 \\/
(クラス 参加 (PowerPoint) 質問 1 非アクティブ	

17. 指定された時間のカウントダウンが始まります。「O」になるまでにクリッカーで回答 してください。

カウントダウン	
i ⊠ ⊠ ■ = <mark>00:24</mark> ♣ 0 ⅔ ⊆ Ձ ಔ 🍇 @ ऌ 📀 ⊗	
マイクラス 参加 [PowerPoint] 質問 2 実行中	
8C58<5,23>	2

18. 上記のアンケート例は五択なので、クリッカーの 1-5 までのいずれかの番号を押して、 エンターキーを押してください。



19. ツールバーに、その時点での回答者数が表示されます。また、残り時間が10秒以下になるとアニメーションが表示されます。





ただちにグラフが表示されます。

次のスライドに進むには、グラフを閉じてください。

21. 表示をカスタマイズすることもできます。ユーザー設定をクリックし各種の設定をし

てください。	ユーザー設定	
i ⊠ ⊠ > ■ — 00:30 +	0 🕴 🖻 🗃 🔏 🍓 🖻 📀 🛇	
マイクラス 参加 [PowerPoint]	質問 4 非アクティブ	
8C58<5,23>		2



通常のツールバー	
i ⊠ ⊠ > ■ = 00:30 + 0 ¹ / ₄ ⊆ 2 3 3 & © ⊂ ♀ ⊗	
マイクラス 参加 [PowerPoint] 賃間 4 非アクティブ	
8C58<5,23> 2	
質問ステータスと RF ステータスを非表示にしたツールバー	
□ 🖾 > ■ ━ 00:30 ♣ 0 🤹 🖻 🔊 🖏 🍇 🍥 🖻 📀 😒	

22. 動作確認が終了したら、パワーポイントを終了します。

23. IWR のツールバーを閉じます。セッションの終了ボタンをクリックしてください。

	セッションの終了
🗄 🖾 🖾 🕨 ≡ ━ 00:30 💠 0 🤻 🖆 🕸 🗗	🔬 🏟 🖂 😧 🔯
マイクラス 参加 [PowerPoint] 質問 4 非アクティブ	
8C58<5,23>	2

24. 右のウィンドウが表示されたら、 「クラスの終了」をクリックし ます。

セッション	の終了	X
どうしま	ミすか? ――	
N	セッションタ	イブまたは科目 / セクションの変更
	クラスの終了	(警告:すべてのクリッカが切断されます)
		-

25. 下のウィンドウが表示されたら、「終了」をクリックします。



回答の確認

動作確認後に、回答データの確認を行いたい場合は以下のように操作してください。

 PC のデスクトップに IWR のアイコンがある場合は、ダ ブルクリックしてください。アイコンが無い場合は、ス タートメニュー > すべてのプログラム > Interwrite Learning > Response と辿ってください。



2. IWR が起動したら、「マイデータの管理」をクリックしてください。



3. 「セッション」タブをクリックしてください。

🐌 マイデータの管理		
・ファイル 編集 ツール ヘル:	J	
🤃 💑 新しい生徒 🕞 🐇 生徒の編集	🛿 👶 生徒の削除 🚽 セッションの移動 💋 差し込みセッション。 🗟 名簿のインポート 🔹 🗟 名簿のエクスポート 🔹 🖓	
クラス 🖧	名簿	8
マイクラス		
	🛛 🗃 公式名簿 👘 名簿の口	リック
	アラート 苗字 ^{▲1} ファーストネ… 中 ニックネーム 生徒 D クリッカ D ユーザー D	

4. 「マイクラス…」をクリックします。

🚯 マイデータの管理								• 🗙
: ファイル 編集 ツール へル:	Ĵ							
]新しいセッション 🔹 🔟 セッション	ノの編集 🐻 セッ語	ションの削除 🔬 t	zッションの移動(🎒 差し込みセッション	📋 🗋 名簿のインボ	トート - 🎽セッション	ノのエクスポート	- 0
クラス 🖧	セッション							
マイクラス	/ 🔏 名簿 / 🔳 ·	セッション 🔲	出席数 💽 採点簿					
	アラート	名前	÷	質問	タイプ	▼1 日付	含む	
		マイクラス (0)	9/07/0.0%	1	参加	2009/07/13 16:16	6: 🔽	^

問題や回答数を再確認することができます。確認後は「閉じる」をクリックしてください。



- 6. 回答データを以下の手順で EXCEL に取り込むこともできます。
 - (ア)「マイデータの管理」で、該当のセッションを選び、「セッションのエクスポート」をクリックします。

ミ ファイル 編集 ツール ヘルプ								
] 新しいセッション 🔹 🗵 セッションの編集 🗐 セッションの削除 🚳 セッションの移動 💋 差し込みセッション 📜 急障のインボート 🔸 🌆 セッションのエクスボート 🔸 🖓 🚺								
<u>いい</u> シッスン	セッション							
	/ 福 名簿 / 田 セッション / 三 出席数 / 三 採点簿							
🧰 回答キー	75-1 🎱	名前	ф	質問	タイプ	日付	全す:	
↓ レポート		マイクラス (09/07/.	<mark>0.0%</mark>	1	参加	2009/07/13 16:27:	🔽	÷
» *	記録フィルタ: 🕻	27				1から	1 記録が検出され	ました
C:Userstmgak007\DocumentsUnterwrite ResponsetdatabasetdefauttDB.prs 日本語(日本)					吾(日本)			

(イ) ファイル形式を「TXT-プレーンテキスト」に変更し、「次へ」をクリックします。



(ウ) ファイル名とエクスポート先のディレクトリを指定し、終了をクリックします。

セッションのエクスボートディレクトリを選択 	1
ファイル名: <u>7イクラス (09_07_1316_27_24)</u> ディレクトリのエクスポート: C:USersimgak007/Documents ▼	 デフォルトでは、ファイル名は、選択したエクスボートタイブの名前とセッションの名前の組み合わせになります。このテキストフィールドは、必要に応じて編集できます。 エクスボートディレクトリの場所を指定します。デフォルトのディレクトリ場所は、Interwrite Response フォルダのexportSessionディレクトリッチ。 続了 ボジンをクリックして、セッションデータをエクスボートします。

(エ) EXCEL を立ち上げ、メニューの「開く」をクリックします。ファイルをエクスポートしたディレクトリを選び、ファイル形式を「テキストファイル」にします。ファイルが表示されるので選択し、「開く」をクリックします。

。 区 ファイルを開く		×
🚱 🗢 📕 « export	s > session 👻 🍫 検索	٩
🍋 整理 👻 🎬 表示 👻	📑 新しいフォルダ	0
お気に入りリンク	<u> 右部 </u>	»
▶ ドキュメント	Raw Data_マイクラス (09_07_13 16_2	
1921 最近表示した場所		
📰 デスクトップ		
🌆 コンピュータ		
😰 最近の変更		
📳 ピクチャ		
😱 ミュージック		
i詳細 >>		
フォルダ ヘ		_
771	ル名(N): 「テキスト ファイル (*pm;*txt*csv) -
	ツール(L) ▼ 【駅(0) ▼ 年ャンセル	

(オ) 文字コードが「Unicode(UTF-8)」	(カ)「カンマ」にチェックをつけて「次へ」			
になっていることを確認し、「カンマ	をクリックします。			
やタブなどの…」を選択し、「次へ」	デキストファイル ウィザード - 2/3 フィートドの区 切り文字を指定してくだい。「デーシのブルビュー」 ポックスには区切り位置が表示されます。			
をクリックします。 ###215-3740-9745-1/3 3(W)した-3/4(W)がでいています。 したいもからかでないたいます。 したいもからかすかにないたいます。 したいもからかすかにないたいます。 ************************************	C (20)大字 マイクロ マテルクロ マテルクロ マテルクロ マテルクレビュー(2) マーカのブレビュー(2) Persion Name: マイクラス (09/07/13 16:27:24) Total Possible Points: 3 Part ion 3 Part i			
(キ) 最初の列のデータ形式を「文字列」 に	(ク) データが EXCEL で開かれます。			
変更し、「完了」をクリックします。 7+ストフイルウイザード-3/3 EV5-たたらがのデーが55を達躍してにだち、 700デーが55 <u>100</u> デーが55 <u>100</u> デーが55 <u>100</u> デーが55 <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>101</u> <u>1</u>	Am Control Control <thcontrol< th=""> <thcontrol< th=""> <thcontro< td=""></thcontro<></thcontrol<></thcontrol<>			
データのフレビュー(P) 文字列 レ/標準 マモクラス(03/07/13 15:27:24) Total Possible Points: 1 ひの の Possoos ・ ・ 米ャンセル (眉び目) 次小 、 寛7(D)	39 Access for 31 Access for 31 Access for 31 Access for 327/F 2			
*最初の列を文字列にしないと Clicker ID の 516E27 が ID ではなく 5.16E29 (=5.16× 10 ²⁹) という数値になってしまいます。これは Eを指数としてみなす EXCELの機能によるもの です				

Interwrite Response を使った授業

【事前に】

教務課医学教務掛宛にメール (gakumu1@ml.tmd.ac.jp) または電話 (内線 5120)で、 インターライトレスポンスの予約をお願いいたします。

予約の際に必要な事項

- 連絡担当者(所属、氏名、メールアドレス、内線または PHS)
- 使用責任者(所属、氏名)
- 使用日時
- 使用場所(学外での使用は原則としてお断り申し上げます)
- 使用目的(講義名)
- クリッカー台数(最大 256 台)
- PC 借用の要・不要(PC の借用を要請されなかった場合は、IWR を事前にイン ストールした PC をお持ちください)
- 使用場所への運搬の要・不要(クリッカーは32台 ずつ8つのキャリーケースに入っています。運搬を 要請されなかった場合は、医学教務掛まで受け取り にお越しください)



【授業開始時】

- キャリーケースを開けて、学生に1台ずつクリッカーを 持っていくよう声をかけます。
- キャリーケース内からレシーバーを取り出し、PCの USB インターフェースに挿しこみます。
- 3. PC を起動し、プロジェクターに接続します。
- 4. パワーポイントを起動します。「IWR の動作確認」を参考にスライドショーに切り 替えます。
- 5. RF ステータス(黄色のバー)の<>内に英数字が表示されるのを確認して、学生に 以下のように呼び掛けます。なおここでは質問として、多肢選択を想定しています。 内容・表現は適宜変更ください。

「本日の授業では、オーディエンスレスポンスシステムを使用します。「笑っていいとも」や「クイズ ミリオネア」などでは、スタジオの回答者数を表示するシ



ステムがありますが、それと同様のものです。

(クリッカーを見せながら)皆さんが持っていったものはクリッカーと言います。 左側に電源スイッチがあります。上にスライドして電源を入れてください。

(スクリーンを指し示しながら)スクリーンに表示されているカギカッコ内の最初の1文字を押して、エンターキーを押してください。エンターキーはクリッカーの画面の下にある、矢印の付いた緑のボタンです。皆さんのクリッカーとPCの間に通信が成り立つと、カギカッコの左側の4桁の英数字がクリッカーに表示されます。

授業の中で、幾つか質問をしていきます。回答してくださいと言ったら、正しい と思う番号のボタンを押し、その後エンターキーを押してください。番号を押し 間違えた場合は、エンターキーを押す前に、エンターキーの右隣にある三角形の ボタンを押してください。その後、正しい番号を押してエンターキーを押してく ださい。

クリッカーには省電力機能がついています。画面が消えた場合は、エンターキー を押してください。

ここまででよくわからない人は手を挙げてください」

手を挙げた学生のところに行って操作を指示してあげてください。

6. 出席者数と RF ステータス (黄色のバー)の右端に表示される数が一致したら、授業 を開始してください。

【授業終了時】

- 学生に、クリッカーの電源を切って、キャリーケース内の正しい番号のところに戻すよう指示してください。
- パワーポイントと IWR を終了し、PC をシャット ダウンします。
- レシーバーを PC から外し、キャリーケースの所 定の位置に戻します。



- 借用 PC のデータを持ちかえられたい場合は、「回答の確認」に従ってデータをエクスポートし、USB フラッシュメモリに移してください。
- 5. 医学科教務掛(内線 5120)に、授業が終了したのでインターライトレスポンスを 回収するよう連絡してください。もしくは、医学科教務掛まで直接お返しください。

参考

- 1. Question type (質問の種類)
 - Multiple Choice(多肢選択):複数の選択肢から正しい回答を選ばせます。正答の数を設定できます
 - ・ True/False(正誤): 正(T) または誤(F)のボタンを押させます
 - ・ Series(並べ替え): 複数の選択肢を正しい順番に並ばせます 例)以下のできごとを古い順に回答しなさい(正答: 25431)
 - 1. 大政奉還
 - 2. 大化の改新
 - 3. 関ヶ原の戦い
 - 4. 鎌倉幕府の成立
 - 5. 平安京遷都
 - Short Answer(単語入力): 11 文字以内で、任意の英字(A~E)と数字(O~9)、マイナス、小数点を組み合わせて回答させます
 - Numeric(数字入力):11 文字以内で、数字、マイナス、小数点を使って回答さ せます
 - ・ Survey(アンケート/調査):複数の選択肢から回答を1つ選ばせます。正解はあ りません
- 2. グラフの種類の変更
- (例) 縦棒グラフを円グラフに変更する場合



学務部教務課医学教務掛 医歯学総合研究棟1期棟3階 gakumu1@ml.tmd.ac.jp 内線 5120

2009/07/15