

# 学力診断システム



## 操作マニュアル



教育開発出版株式会社


エルソフト株式会社

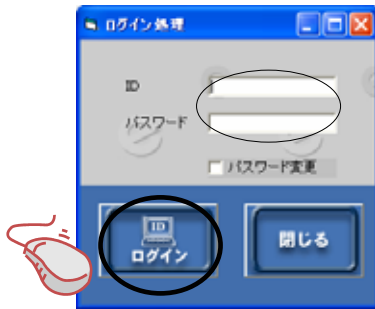
## e ジャッジ操作マニュアル

### CONTENTS

1	e ジャッジを起動しましょう。 .....	3
2	生徒を登録しましょう。 .....	4
3	生徒グループを作成しましょう。 .....	5
4	診断テストを作成しましょう。 .....	6
5	作成した診断テストを編集してみましょう。 .....	7
6	プリセットテストを利用してみましょう。 .....	7
7	作成した診断テストの配点を設定しましょう。 .....	8
8	診断票のコメントを設定しましょう。 .....	9
9	診断テストを印刷しましょう。 .....	9
10	模範解答を印刷しましょう。 .....	10
11	受験者を登録しましょう。 .....	10
12	テスト結果を入力しましょう。 .....	11
13	診断票を出力しましょう。 .....	11
14	集計表を出力しましょう。 .....	13
15	システムの設定について.....	13
16	e ジャッジアップデートとセキュリティアラートに関して .....	14
17	e ジャッジサポートに関して .....	15

1 eジャッジを起動しましょう。

デスクトップのeジャッジアイコン  をダブルクリックすると、ログイン画面が起動します。  
「ユーザーID」と「パスワード」を入力して、[ログイン]をクリックして下さい。



<初期設定>  
ユーザーID：1 1 1 1  
パスワード：2 2 2 2

IDとパスワードを入力後、キーボードのEnterキーを2回押してもログインできるよ。



メイン画面が起動します。左側のメインボタンで様々な操作を実行します。

メインボタンの機能（左上より）

1	生徒情報	生徒の登録や変更を行います
2	テスト作成・編集	診断テストを作成・編集します
3	テスト印刷	作成した診断テストや模範解答を印刷します
4	受験者登録	テストごとに受験者を設定します
5	テスト結果入力	テストの得点を生徒別に入力します
6	テスト診断票出力	診断票を表示、印刷します
7	集計票出力	テスト結果をエクセルの一覧表で出力します
8	システム設定	診断票のコメントや教室名の設定など様々な設定を行います
9	プログラム終了	eジャッジを終了します

## 2 生徒を登録しましょう。

[ 生徒情報 ] ボタンをクリックして「生徒情報」画面を開きます。

[ 新規 ] ボタンをクリックします。

生徒氏名などの必要事項を入力して [ 確定 ] ボタンをクリックします。

生徒情報の変更は [ 編集 ] ボタンで行います。



生徒情報画面



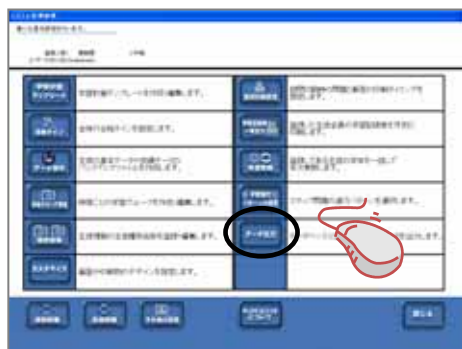
生徒情報登録/編集画面

### eトレから生徒データをインポートする場合

学習システムeトレをご使用の場合には、eトレに登録されている生徒データをeジャッジにインポートすることができます。

eトレの「システム管理」画面から [ データ出力 ] をクリックし、さらに [ 生徒情報出力 ] をクリックすると、「生徒保存」という Excel ファイルが作成されます。デスクトップなど任意の場所に保存してください。

eジャッジの [ 生徒情報インポート ] ボタンをクリックし、 で保存した「生徒保存」ファイルを選択して [ 開く ] ボタンをクリックしてください。生徒情報がeジャッジにインポートされます。



eトレシステム管理画面



eトレ生徒ファイル選択画面

### 3 生徒グループを作成しましょう。

診断テストの受験者を設定するときに、あらかじめ生徒グループを登録しておくことで、作業がスムーズになります。学年やクラス単位でグループを作成してみましょう。

- 「生徒情報」画面で [ 生徒リスト ] ボタンをクリックして「生徒グループ一覧」画面を開きます。
- 「生徒グループ一覧」画面で [ 新規 ] ボタンをクリックして「生徒グループ編集」画面を開きます。
- 生徒名の左にあるチェックボックスをクリックしてチェックマークを入れます。
- 矢印ボタンをクリックして生徒を選択します。
- グループ名を入力します。
- [ 登録 ] ボタンをクリックして確定します。



生徒情報画面



生徒グループ一覧画面



生徒グループ編集画面

#### 4 診断テストを作成しましょう。

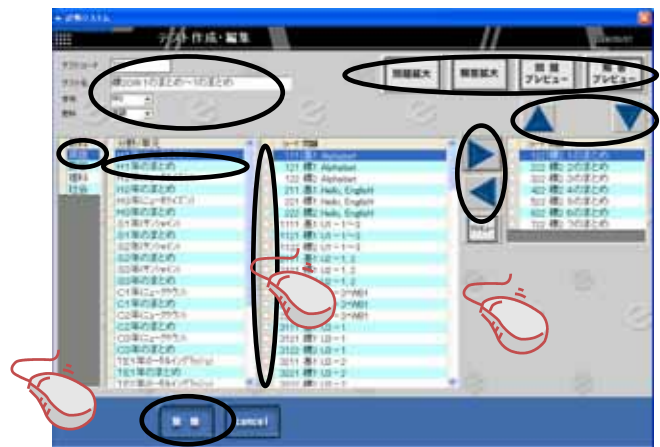
[テスト作成・編集] ボタンをクリックして「テスト作成・編集」画面を開きます。あらかじめ作成されたテスト問題と様々な機能ボタンが表示されます。

##### メニューボタンの機能（左から）

1	新規	新規の診断テストを作成します
2	編集	選択した診断テストを編集します
3	テストコピー	選択した診断テストをコピーします。前に作成したテストやプリセットテストを編集利用して新たに作成する場合に便利です
4	配点入力	選択したテストの配点を設定します。自動で満点の設定が可能です。また、手動で設問別に配点を設定できます
5	コメント設定	テスト別に評価コメントを設定します
6	削除	選択したテストを削除します



テスト一覧画面



テスト登録編集画面

[新規] ボタンをクリックして「テスト作成・編集」画面を開きます。

作成したい教科・分野/単元をクリックします。表示された問題の左側のチェックボックスをクリックして複数の問題を選択します。一度のテストで問題は最大8種類まで選択できます

問題にチェックマークを入れてから、矢印ボタンをクリックすると、選択された問題が右側に表示されます。上下矢印ボタンで問題の順序を変更できます。

テスト名を入力してから、ボタンで学年・教科を選択します。

[登録] ボタンをクリックすると問題作成が完了します。

ボタンで選択した問題の順番を変更することができます。

##### その他のボタンの機能（左から）

1	問題拡大	選択した問題を拡大表示します
2	解答拡大	選択した問題の解答を拡大表示します
3	問題プレビュー	設定した診断テスト全体の問題をプレビューします
4	解答プレビュー	設定した診断テストの模範解答をプレビューします

## 問題の種類別

問題はそれぞれの単元に3種類ずつあります。テストの目的に応じて種類を選択してください。

1	基礎1	基本的な内容を確認する問題です。月例テストや入塾時の診断テストなど、理解度確認用に適しています。
2	標準1	中学の定期テストレベルに合わせた、応用問題も含んだ標準的な問題です。定期テスト対策などに適しています。
3	標準2	標準1と同レベルの別問題です。定期テスト対策の別バリエーションとして利用できます。

### 5 作成した診断テストを編集してみましょう。

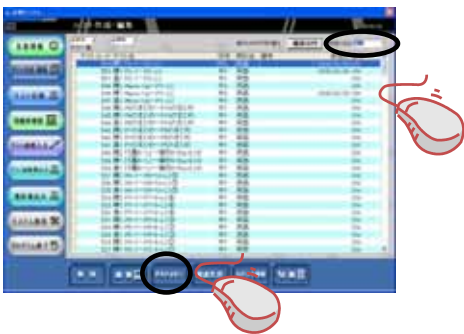
[テスト作成・編集] ボタンをクリックして「テスト作成・編集」画面を開きます。編集したいテストを選択してから[編集] ボタンをクリックします。あとは新規作成のと同じ手順で必要な単元を選択して編集した後、[登録] ボタンをクリックして問題編集を完了します。

既存のテストを利用して別のテストを作成したい場合は、「テスト作成・編集」画面で元になるテストを選択してから[テストコピー] ボタンをクリックすると、上の行に新しいテストがコピーされます。コピーされたテストを選択してからと同じ手順で編集します。

コピーして編集したテストは、テスト名を変更しておくことをお勧めします。

### 6 プリセットテストを利用してみましょう。

e ジャッジには標準的な診断テストがあらかじめ用意されていて、必要に応じて利用することができます。



「テスト作成・編集」画面の ボタンで、[表示絞り込み] の表示を「全て」または「OFF」に切り替えます。

プリセットされた診断テストが全て表示されます。必要なテストを選択して[テストコピー] をクリックします。コピーされて新しくできたテストを、必要に応じて編集して利用してください。

プリセットテストは通常は表示 OFF モードで隠されています。必要に応じて表示し、コピーしてご利用ください。

#### テストの表示切替えについて

e ジャッジはプリセットテストや新規作成した診断テストなどで、普段利用しないテストを非表示にして隠しておくことができます。

「テスト作成・編集」画面で非表示にしたいテストの行を選択して、[表示 OFF] ボタンをクリックします。

「表示切替を行います」のメッセージが表示されたら、[OK] ボタンをクリックすると非表示になります。

「テスト作成・編集」画面の ボタンで [表示絞り込み] の表示を切り替えることで、OFF で隠されたテストを再表示することができます。

表示 OFF になっているテストを選択して、[表示 ON] ボタンをクリックすると再び表示 ON となり、常時表示されます。

7 作成した診断テストの配点を設定しましょう。

「テスト作成・編集」画面で配点を設定したいテストを選択し、[ 配点入力 ] ボタンをクリックして「配点入力」画面を開きます。左側の表が大問別の問題数と配点、右側の表は選択した大問ごとの小問の配点です。

満点の枠に設定したい満点の得点を入力します。(例：100)

[ 配点する ] ボタンをクリックすると大問別、及び小問別の配点が で設定した満点になるよう自動的に配分されます。

配点が決まったら、[ 確定 ] ボタンをクリックして、配点編集を終了します。

手動で配点を編集する場合

左側の表で大問をクリックして選択すると、右側に選択した小問の配点が表示されます。変更したい小問の配点を上書き入力してから [ 確定 ] ボタンをクリックすると、配点を変更されます。

手動で配点を変更した場合は、合計点数が最初に自動設定した点数とずれてきますので、手動で調整してください。手動での編集が終了したら、[ 確定 ] ボタンをクリックして配点編集を終了します。

教科名

満点設定を入力します

大問別配点一覧

コード	問題	問題数	配点
122	標2 P1のまとめ	8	8
222	標2 P2のまとめ	9	9
322	標2 P3のまとめ	4	4
422	標2 P4のまとめ	3	3
522	標2 P5のまとめ	7	7
		31	31

満点を各設問ごとに配点する

小問ごとの配点を入力する

問題番号	配点	問題番号	配点
1	1		
2	1		
3	1		
4	1		
5	1		
6	1		
7	1		
8	1		
			8

小問別配点一覧

左で選択した大問の小問配点が表示されます

小問配点は手動で上書き入力することが可能です。

確定

## 8 診断票のコメントを設定しましょう。

作成したテストごとに事前に診断票のコメントを設定することができます。3つのパターンから選択する方法の他に、自分でコメントを編集して入力することも可能です。

「テスト作成・編集」画面で[コメント設定]ボタンをクリックして「コメント設定」画面を開きます。

右上のパターン選択で、希望するパターンをクリックしてコメントのパターンを選択します。

eトレの対応コメントは左上のeトレコメントの有無で表示・非表示を設定することができます。

\* eトレの対応コメントは、学習システムeトレ(別システム)で学習するにあたって、対応する単元を診断結果に表示する機能です。

評価基準の変更はコメント左側の数字を変更して行います。数字は大問の正答率を示しています。

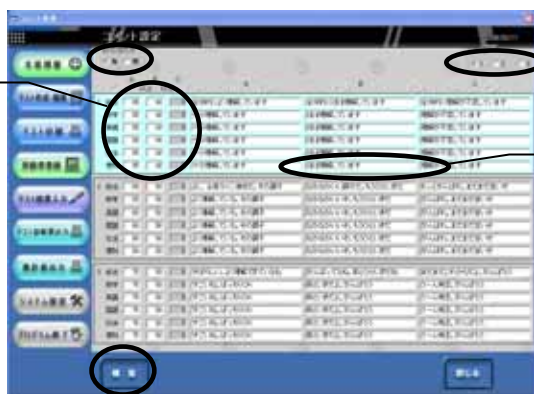
A・B・Cそれぞれに正答率の最低基準値を入力します。

### 手動でコメントを編集する場合

変更したいコメントを直接上書きすることができます。コメントの変更は作成したテストにのみ反映されます。

全ての設定が終わったら[確定]ボタンをクリックしてコメントの編集を終了します。

**評価ランク編集**  
正答率によるA・B・C評価の基準正答率を変更することができます。  
ランクの基準ラインを入力します。



**コメント編集**  
コメントは直接上書きして編集することができます。

コメント設定画面

## 9 診断テストを印刷しましょう。

[テスト印刷]ボタンをクリックして「テスト印刷」画面を開きます。

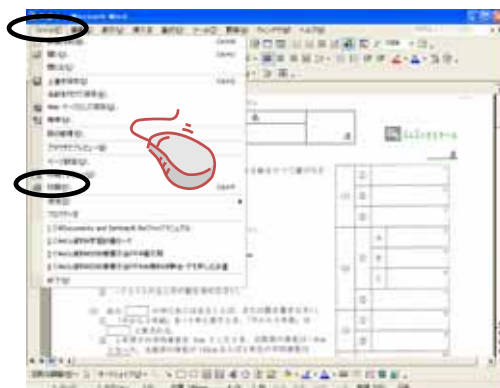
印刷したいテストの行をクリックして選択してから[テストを開く]ボタンをクリックします。Wordが起動してテストが自動的に作成されます。

Wordのメニューバーから[印刷]をクリックして印刷画面を開きます。

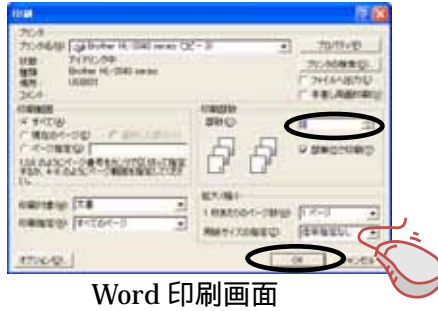
必要な部数を入力してから、[OK]をクリックすると印刷できます。



テスト印刷画面



Word画面



Word 印刷画面

10 模範解答を印刷しましょう。

[ テスト印刷 ] ボタンをクリックして「テスト印刷」画面を開きます。

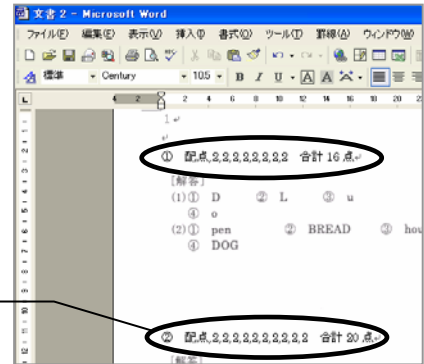
印刷したいテストの行をクリックして選択してから [ 解答を開く ] ボタンをクリックします。

Word が起動して模範解答が自動的に作成されます。

9 の手順で模範解答を必要部数印刷します。

模範解答には大問番号の右側に設問ごとの配点が表示されます。採点の際には表示された配点にしたがって得点を記入します。

小問ごとの配点  
が表示されます



Word 模範解答画面

11 受験者を登録しましょう。

ここからは診断票の作成準備に入ります。まずは診断テストを受けた生徒を登録します。

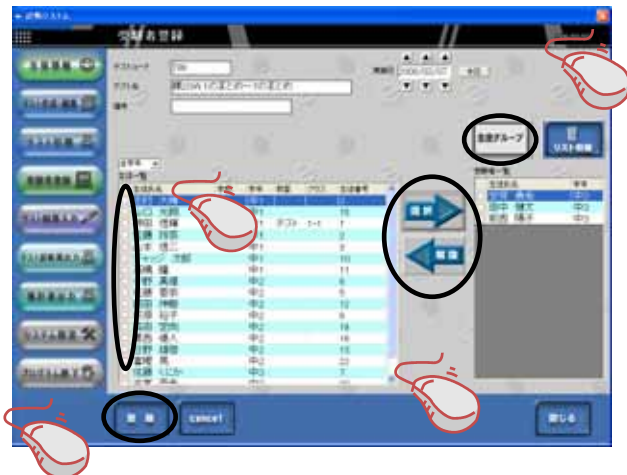
[ 受験者登録 ] ボタンをクリックして「受験者登録」画面を開きます。

登録したいテストの行を選択してから [ 編集 ] ボタンをクリックして、登録画面を開きます。

テストを受ける生徒の左側のチェックボックスをクリックしてチェックマークを入れます。

矢印ボタンをクリックすると、選択した生徒が右の枠に移動します。

生徒を選択し終わったら、登録ボタンをクリックすると登録が完了します。



事前に作成した生徒グループを使って一括で生徒を登録することもできます。

[生徒グループ] ボタンをクリックして「テンプレート選択」画面を開きます。

生徒グループをクリックして選択し、[登録] ボタンをクリックします。

グループの生徒が一括で受験者登録されます。



テンプレート選択画面

## 12 テスト結果を入力しましょう。

採点したテストの結果を入力します。

[テスト結果入力] ボタンをクリックして「テスト結果入力」画面を開きます。

テストの行を選択して [結果入力] ボタンをクリックします。

左側の受験者一覧の一番上の生徒から順番に得点を入力します。大問1の得点を入力して

[Enter] キーを押すとカーソルが自動的に大問2の枠に移動します。

選択されている生徒の左側に ▶ マークが表示されます。

最初の生徒の得点の入力が終わったら [確定] ボタンをクリックして次の生徒の入力を開始します。

と同じ手順ですべての生徒の得点を入力します。

[確定] ボタンは押さなくても、最後の大問の得点を入力して[Enter]キーを押すと、自動的に次の生徒に移動します。

全ての生徒の得点入力が終わったら、[閉じる] ボタンで得点入力を完了します



## 13 診断票を出力しましょう。

採点したテストの結果を入力します。

[テスト診断票出力] ボタンをクリックして「診断票出力」画面を開きます。

テストの行を選択して [OK] ボタンをクリックします。

右側のチェックボタンをクリックして順位・平均点・印刷表示のオプションを選択します。

## 診断票のオプション設定

順位 平均点	<ul style="list-style-type: none"> <li>全員：受験者全体での順位や平均点を表示します。</li> <li>出力者のみ：選択した生徒のみ対象の順位や平均点を表示します。</li> <li>表示しない：順位や平均点を表示しません。</li> </ul>
印刷表示	診断票の印刷モードを設定します <ul style="list-style-type: none"> <li>カラー：カラープリンターで印刷する場合選択します。</li> <li>白黒：モノクロプリンターで印刷する場合選択します。</li> </ul>

生徒の左側のチェックボックスをクリックして、診断票を出力したい生徒を選択します。

一人ずつ確認して印刷する場合

[ 診断票出力 ] ボタンをクリックして「個人診断票」画面を開きます。

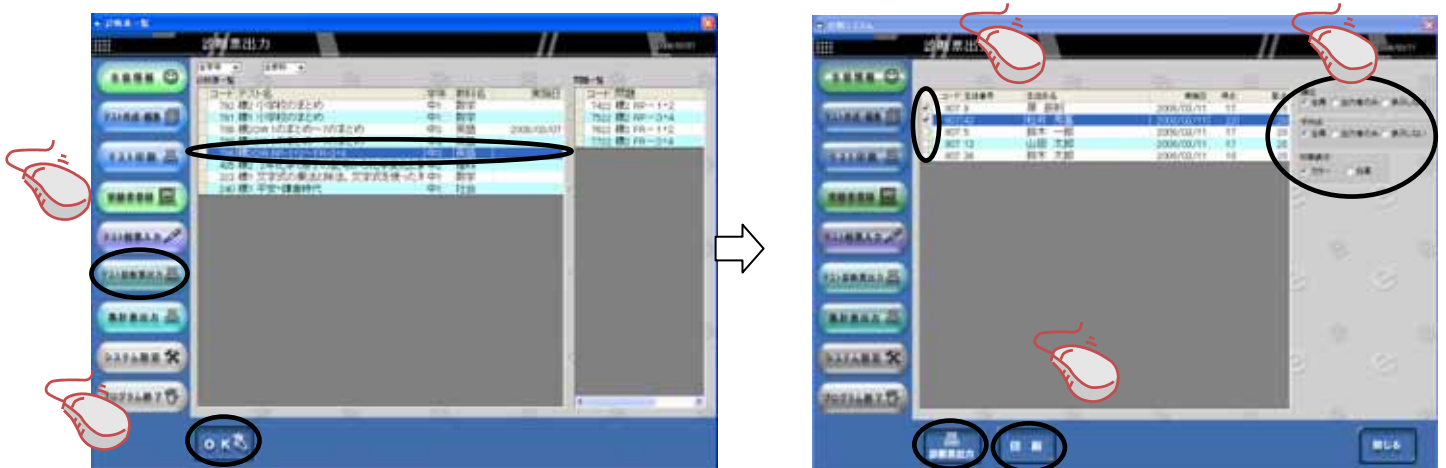
票の内容を確認したら [ 印刷 ] ボタンで印刷します。[ 次へ ] ボタンで次の生徒の診断票を開き、同様に印刷します。

コメント枠に個人ごとのコメントを入力することができます。

印刷が完了したら、[ 閉じる ] ボタンで終了します。

まとめて印刷する場合

で生徒を選択し、そのまま [ 印刷 ] ボタンをクリックすると、選択した生徒の診断票が一括で印刷できます。



生徒個々にコメント  
を入力することが  
できます。

個人ごとに入力したコ  
メントは保存するこ  
とができません。

診断票プレビュー画面

#### 14 集計表を出力しましょう。

テストの結果は個人別の診断票のほか、Excelの一覧表として出力することができます。

[集計表出力] ボタンをクリックして「集計表出力」画面を開きます。

テストを選択して [OK] ボタンをクリックすると、Excel が起動して集計表が表示されます。

Excel の集計表は必要に応じて加工してご利用ください。



集計表出力画面



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	生徒番号	生徒氏名	実施日	得点	得点1	評価1	得点2	評価2	得点3
2	1	鈴木 一郎008/01/31		60	21	A	5	C	12
3	4	安藤 美穂008/01/31		59	12	B	21	A	15
4	5	山田 太郎008/01/31		0	0	C	0	C	0
5									
6									
7									
8				平均	40				
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

Excel 集計画面

#### 15 システムの設定について

診断票に表示する教室名やロゴの設定、教科ごとのコメントなど様々な設定を行うことができます。

[システム設定] ボタンをクリックして「システム設定」画面を開きます。

eトレコメントの設定：診断票のコメント欄にeトレの対応単元を表示するかどうかを選択します。

・eトレを導入している場合は『有』、していない場合は『無』をクリックしてください。

・「eトレ単元」という名称を変更することができます。教室でeトレを別名で実施している場合、教室での呼称にあわせて変更してください。

ロゴの登録：診断票に表示するロゴを設定します。[学校/塾のロゴ登録] ボタンをクリックして「データ出力処理」画面を開き、あらかじめ作成しておいたロゴファイルを選択してください。

ロゴファイルの仕様：142pixel×43pixelのJPEGファイル(JPEG)またはビットマップファイル(BMP)を作成しておく、きれいに表示されます。画像ファイルにつきましては、一般的な画像ソフトをご利用ください。

塾名(教室名)の登録：診断票に表示する塾名(教室名)を入力してください。

コメントパターンの選択：診断票に表示されるコメントを3つのパターンから選択することができます。

コメントの編集：診断票に表示するコメントを自由に編集することができます。

システム設定画面でのコメント編集とは別に、作成したテストごとにコメントの編集ができます。その場合は、テスト作成・編集画面からコメントの設定を行ってください。

単元別評価			
科目	単元名	評価	コメント・eトレ単元
1	社会 基1 世界の古代文明	A	よく理解できてるね。子の調子! 1003 世界の古代文明
2	社会 基1 縄文時代・弥生時代	C	残念！ここは理解不足だったね 1011 縄文時代・弥生時代

診断票単元別評価欄

教室での「eトレ」の呼称にあわせて表示を変更できます。

診断票の単元別評価の欄に、eトレの分野 No.・単元 No.・単元名が表示されます。非表示にすることも可能です。

診断票のカラー・モノクロを選択します

診断票に表示するロゴマークや教室名を指定します

診断票のコメントを3つのパターンから選択します

コメントは自由に編集することができます。



システム設定画面

## 16 e ジャッジアップデートとセキュリティアラートに関して

e ジャッジはセキュリティチェックとプログラムのメンテナンスのために、年3回の定期的なアップデートが必要です。下記の手順で定期的にe ジャッジのアップデートを行ってください。

2月・6月・10月の年3回、診断システムを起動した際に更新アラートが表示されます。

e ジャッジホームページ (<http://www.e-train.co.jp/ej>) のからe ジャッジ更新プログラムをダウンロードしてください。

ホームページの案内にそって、更新プログラムを実行してください。システムのセキュリティチェック及びアップデートが行われます。

アップデートはシステムの違法使用の防止と、プログラムのメンテナンスのために、必ず年3回の実行が必要となります。アラートが表示されたまま1ヶ月放置した場合、一旦システムにロックがかかって起動できなくなりますのでご注意ください。

起動ロックがかかった場合でも、アップデートを実行すれば、その場で使用可能になります。

2月・6月・10月の年3回更新アラートが表示されます。当月内にe ジャッジホームページからアップデートプログラムをダウンロードして実行してください。



e ジャッジ更新アラート画面

17 eジャッジサポートに関して

eジャッジのご利用に関してご不明な点やお困りの点などございましたら、下記eトレサポートセンターまでお問い合わせください。

eトレサポートセンター

サポート時間： 平日午前9時30分～午後6時30分

〒160-0022

東京都新宿区新宿1-10-5 岡田ビル4F

TEL: 050-3367-6673

FAX: 03-5919-1555

Email: [ls-info@lsoft.co.jp](mailto:ls-info@lsoft.co.jp)



eジャッジご使用方法やシステムに関するお問い合わせは  
下記eトレサポートセンターまでお願いします。

### eトレサポートセンター

サポート時間： 平日 9:30 ~ 18:30

TEL: 050-3367-6673

FAX: 03-5919-1555

Email: [ls-info@lsoft.co.jp](mailto:ls-info@lsoft.co.jp)  
(TEL) (TEL)

このマニュアルは 2008 年 3 月現在のプログラムに対応しております。