

採点ナビクラウド マーク採点機能について

Ver1.0

マーク採点機能をご利用いただく場合、専用のマーク解答欄をご使用いただく必要があります。
以下手順にてマーク欄の出力・設定を行ってください。

【出力方法】

- ①採点ナビクラウドへログイン後、
右上の人型マークをクリックします



- ②左下「マイページ」をクリックします



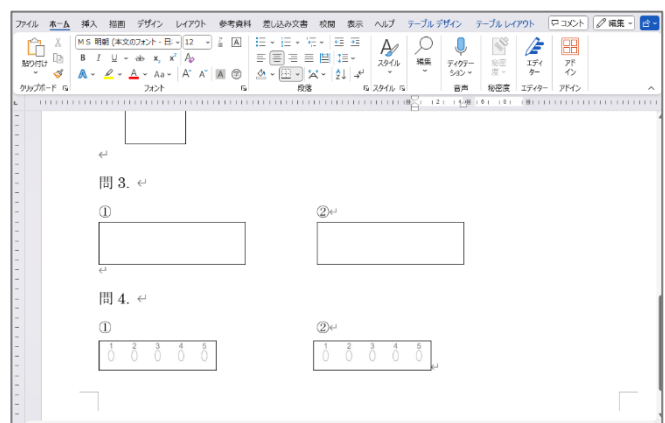
- ③「マーク解答欄をダウンロード」をクリックします。
0～9 まで、18 種類のマーク欄が入った
Zip ファイルがダウンロードされます。
任意のマーク欄をご使用くださいませ。



※凡例：マークを塗る際の良い例と悪い例が記載されている画像となります。
必要に応じてご使用くださいませ。

- ④Word・Excel 等で作成した答案用紙に
ご用意いただいたマーク欄のテンプレートを
画像挿入してご利用ください。

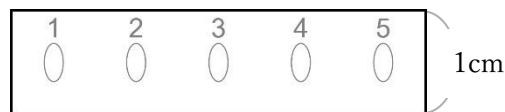
※スクリーンショットの貼付けは不可



【注意点】

- ・採点ナビクラウドから出力されたマークテンプレート以外のものをご利用の場合、マーク認識はできません。必ずテンプレートをご利用ください。

- ・マーク欄の縦横比・濃淡は変えないようお願いします
また、マーク解答欄は印刷時の短辺 1.0cm 以上が推奨です



【採点ナビクラウドでの作業】

通常通り採点ナビクラウドでの作業を行います。

マーク採点画面では、認識された選択肢ごとに解答が表示されます。

認識グループとして表示されている選択肢と相違がなければ「確定」をクリックしてください。



また、マーク採点の場合につきましては、確定をせずに次に進むことが可能となっております。

マークの設問を選択し、
「マーク設問を確定済みにする」をクリックすると自動で「採点済」となります。



ご不明な点等ございましたら(株)教育ソフトウェア(TEL：042-649-9600)までお問合せくださいませ。