

添削したものを自動で個々の
学生に振り分けて返却

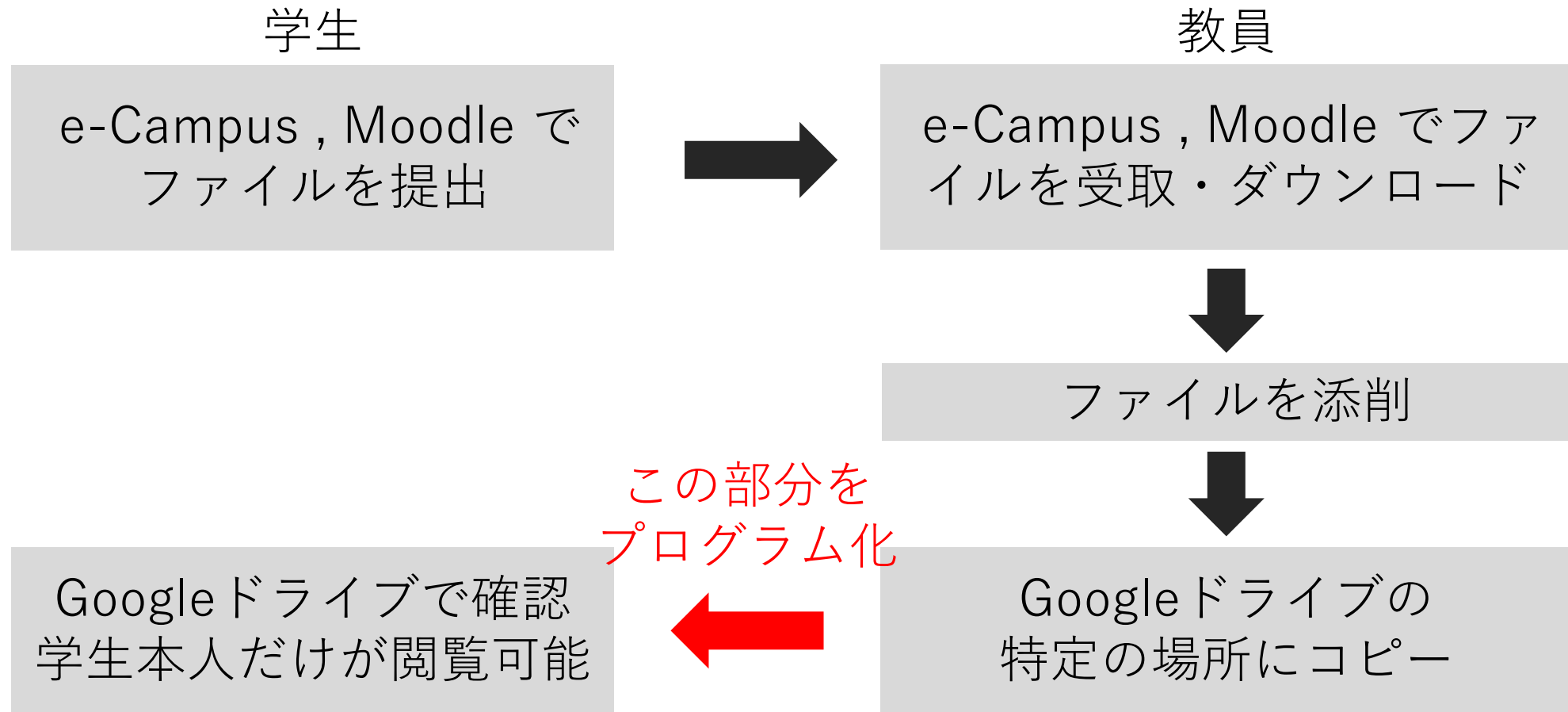
2020-04-14版
moriat@obirin.ac.jp

背景

- 提出物にコメントをつける仕組みはある。(e-Campus,Moodle)
- 提出物の**ファイル**を添削して、学生に返却したい。
 - 通常の授業では、紙で返却できる。
 - オンラインで実現するには、**一つ一つのファイルを手作業**で返却する必要がある。

これを**自動化して解決**したい。

概念図：添削物の流れ・プログラムの働き

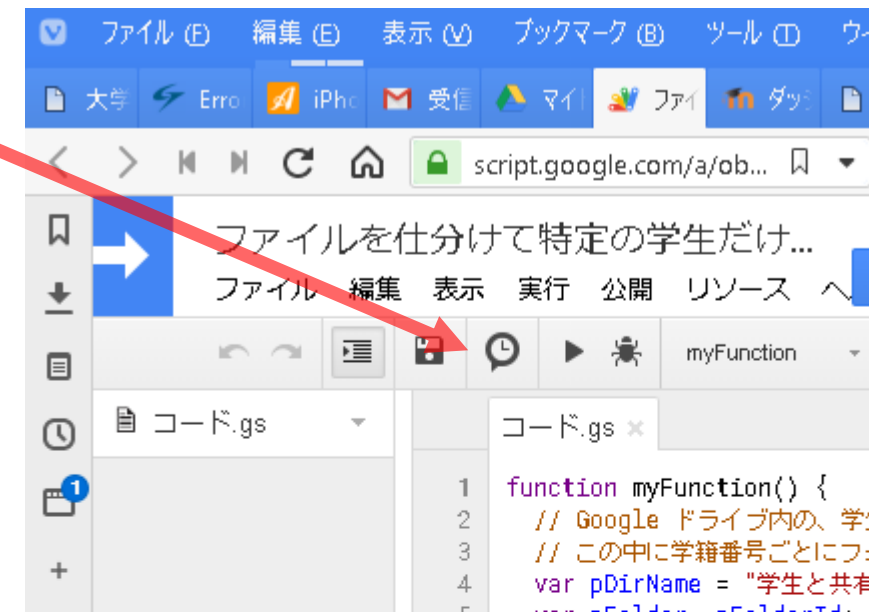


プログラムがすること：

ファイル名内の学籍番号を目印に、ファイルを学籍番号ごとのフォルダに移動する。
フォルダ内のファイルは、特定の学生だけが見ることができるように設定する。

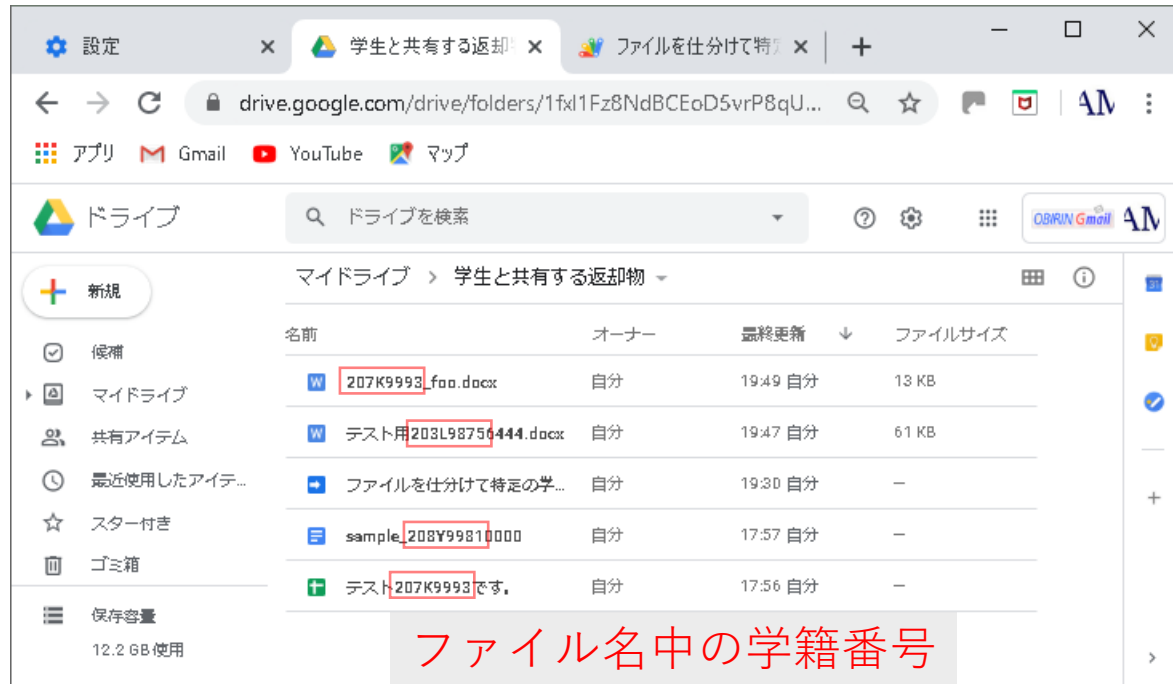
プログラムの起動方法

1. ファイルを共有の場所からプログラムを自分のGoogleドライブにコピー（どこに置いて
も良い）ダブルクリックして起動
2. Authorization required のメッセージに
「許可を確認」をクリック。自分のメールアドレスを選択して、「許可」をクリック
3. 時計マークをクリック、「トリガーを追加」
 - A) 時間ベースのトリガーのタイプを「分ベースの
タイマー」に
 - B) 時間間隔を「1分おき」にこれで1分おきにプログラムが実行される。

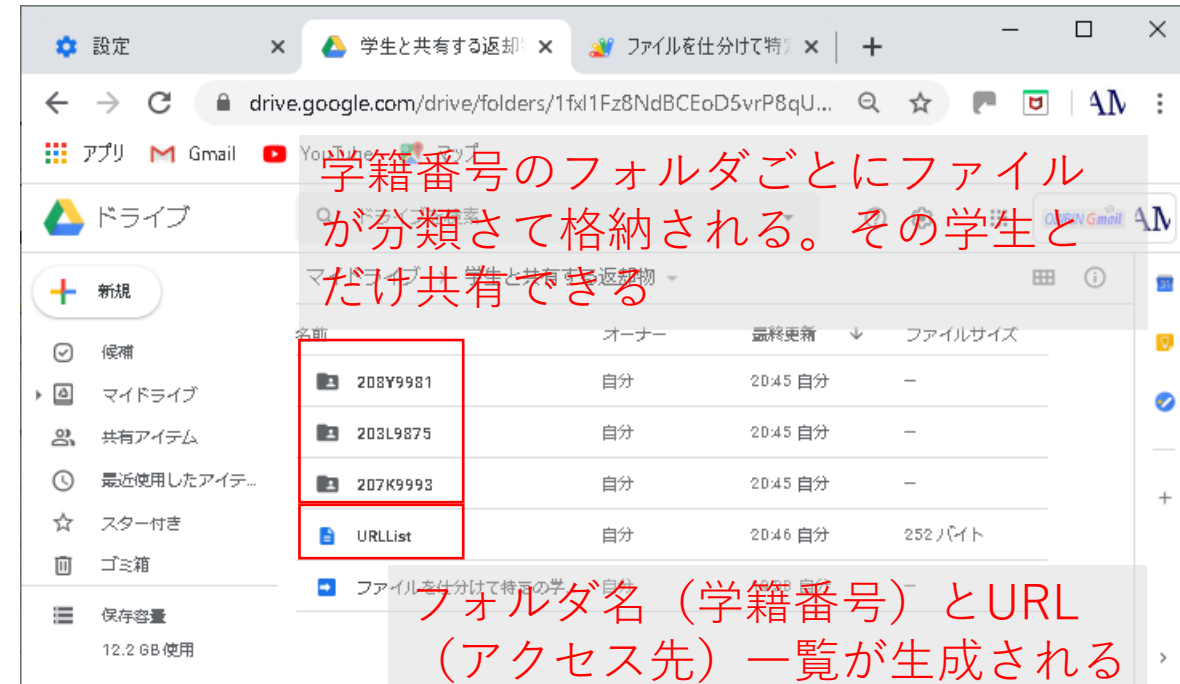


動作の例

- Googleドライブ「学生と共有する返却物」にファイルをコピーした状態



- プログラムが稼働してファイルがフォルダに分けられた状態



コメント

- プログラムの置き場所はどこでもよい。
- 一度動かし続けたら、ずっと動き続ける。
- ファイル名中の学籍番号の英文字は大文字でも小文字でもよい。
- このプログラムによらなくても、学籍番号のフォルダにファイルを入れると、その学生とだけ共有される。
- はじめて返却を受ける学生には、Google から右のような通知がくる。このメールを保存しておけば、アクセス先がわかる。
- 「学生と共有する返却物」フォルダに「URLリスト」というファイルができる。他の学生に URL がバレても、当該学生しかアクセスできない。このファイルを全学生に送ると、学生はアクセス先がわかるので、これを受講者全員に送り、各自のアクセスを通知しても良い。
- 教員がファイルをフォルダーにコピーしたら、受講生全員にメールを送信し、各々、確認してもらおうと良い。

