

「Google Classroom」で学籍番号を判別する方法

Classroom ではクラスに登録している学生の管理は、氏名で行う仕組みとなっており、Classroom 内で学籍番号を確認する方法はございません。

Classroom の表示順は、学生氏名の漢字の音読み順となっております。

以下の手順より、Classroom のメンバーの並び順と、B-net Portal『履修者情報』の履修者の並び順を照合し、学籍番号を判別することが可能です。

※Classroom 及び B-net Portal『履修者情報』の並び順が完全に一致しない場合がございますので
ご注意ください。

【手順】

- ①B-net Portal より『履修者名簿』を CSV 出力する。
 - ①-1B-netPortal へログインする。
 - ①-2 トップメニュー『履修者名簿』をクリックする。
 - ①-3 名簿を出力する該当科目名をクリックする。
 - ①-4『CSV 出力』を行う。

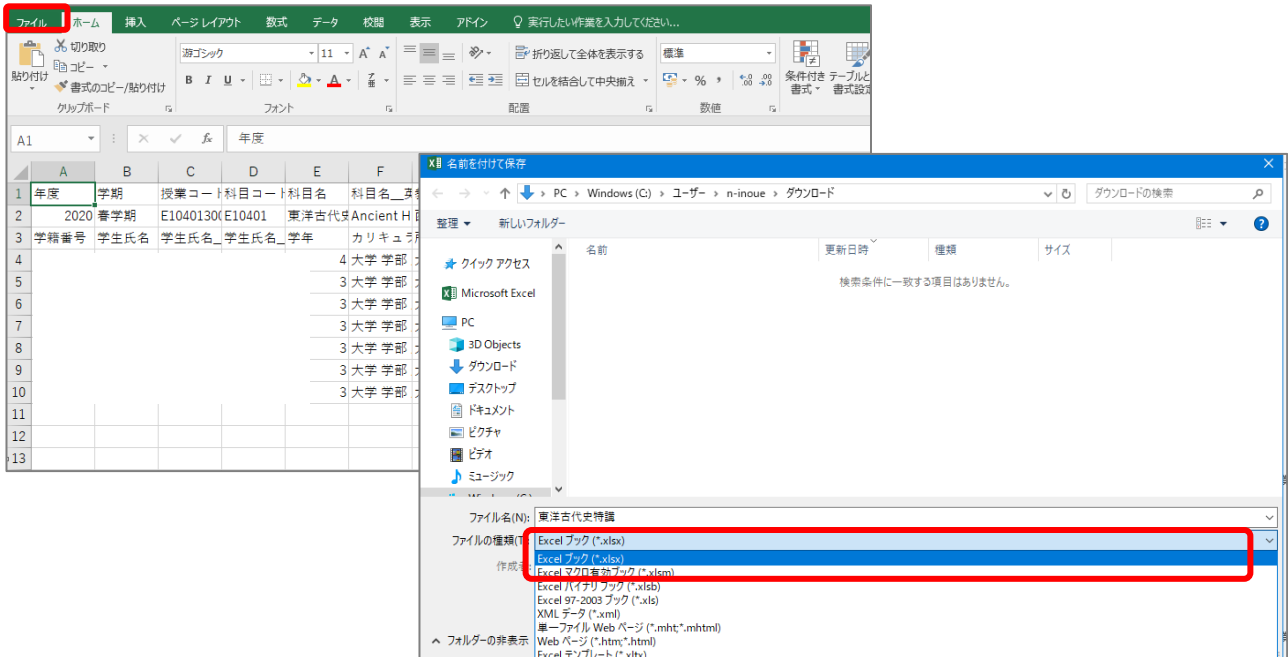
The screenshot shows the B-net Portal interface for Bukkyo University. The top navigation bar includes '履修者名簿' (Student List), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a table of courses. The course 'E10401300 東洋古代史特講 1 H' is selected, and its details are shown in a pop-up window. In this window, the 'CSV出力' (Export to CSV) button is highlighted with a red box. A blue arrow points from the '履修者名簿' menu to the 'CSV出力' button.

開講曜日	科目名	開講区分	履修者数	開講学期
火2	E12100302 入門ゼミ H b	週間授業	22人	2020春学期
水3	E10401300 東洋古代史特講 1 H	週間授業	7人	2020春学期
水3	E12416300 東洋史特講(古代) 1 H	週間授業	35人	2020春学期

学籍番号	学生氏名	学年	所属学科組織	備考
		4	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 文学部 中国学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	
		3	大学 学部 歴史学部 歴史学科	

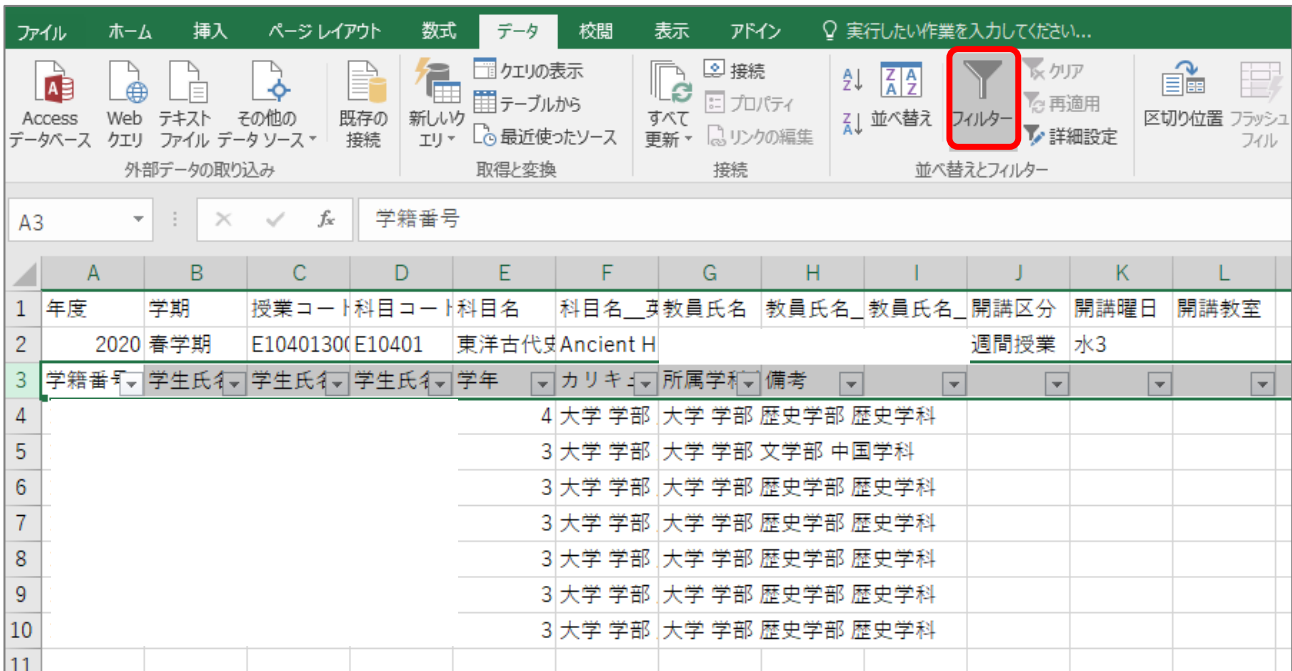
②出力されたデータをエクセルデータとして保存する。

- ②-1 出力されたデータを開き、メニューバーの『ファイル』をクリックする。
- ②-2『名前を付けて保存』をクリックする。
- ②-3 ファイルの種類にて[Excel ブック(*xlsx)]を選択し、保存する。



③履修者名簿のデータを並び替える

- ③-1 ②で保存したデータを開く。
- ③-2 該当ファイル 3 行目を選択する。
- ③-3 メニューバー『データ』から、[フィルタ]をクリックする。



③-4 B列3行目の『学生氏名』欄の [▼] をクリックし、昇順で並び替える。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	年度	学期	授業コード	科目コード	科目名	科目名_英	教員氏名	教員氏名_	教員氏名_	開講区分	開講曜日	開講教室
2		2020 春学期	E1040130C	E10401	東洋古代史	Ancient H				週間授業	水3	
3	学籍番号	学生氏名	学生氏名	学生氏名	学年	カリキュ	所属学部	備考				
	昇順(S)											
	降順(O)											
	色で並べ替え(I)											
	"学生氏名" からフィルターをクリア(C)											
	色フィルター(I)											
	テキストフィルター(E)											
	検索											
	検索											
	OK		キャンセル									
	20											

・以上の手順で並び替えた情報は、Classroom の『メンバー』に表示される並びとほぼ同一となります。
※並び順が完全に一致しない場合がございますのでご注意ください。

・科目毎の集計となります。

※複数科目を合同開講している科目(クラスルーム上の科目名が○○/●●)に関しては、一度該当科目のデータを統合する必要があります。その際、科目名称を追記するなど、どちらの科目の受講生であるかを判別できるようにしてください。(最終的な採点入力は科目毎に行う必要がある為)

④活用方法

・各回の参加記録を追加する

該当エクセル上に各回の情報を記載し、参加状況を記録することが可能です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	年度	学期	授業コード	科目コード	科目名	科目名_英	教員氏名	教員氏名_	教員氏名_	開講区分	開講曜日	開講教室											
2		2020 春学期	E1040130C	E10401	東洋古代史	Ancient H					週間授業	水3											
3	学籍番号	学生氏名	学生氏名	学生氏名	学年	カリキュ	所属学部	備考	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回	第8回	第9回	第10回	第11回	第12回	第13回	第14回	第15回
4	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														
5	1					大学 学部	大学 学部	文学部	中国学科														
6	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														
7	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														
8	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														
9	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														
10	1					大学 学部	大学 学部	歴史学部	歴史学科														

・採点登録に活用する

最終的な採点入力は、B-net Portal「採点登録」画面より行う必要があります。

こちらのデータにて採点を集計いただいた場合、採点登録にあたり作業が簡素化されますのでぜひご活用ください。(詳細については、採点登録時期に改めてお知らせいたします)