

「第2回 情報 I 公開実力確認テスト」 Googleフォームの設定について

Googleフォームデータ ダウンロードページ

https://docs.google.com/forms/d/134t0uBQEeAqZ5wmRRIsiRpcVe_SoABn-migIvVbVpRg/copy

上記Webページにアクセスしていただくと、画面上にボタン「コピーを作成」が表示されます。同ボタンをクリックすると、ご利用のGoogleアカウント上のGoogleドライブにGoogleフォームのデータが保存されます。コピーを作成することで、実施者としてテストを利用することができ、生徒の解答を収集したり、収集結果の概要を確認したりすることができます。

ご利用の手順と、ご提供データの初期設定について次の通りご案内します。

※設定の確認及び変更には、Googleアカウントにログインする必要があります。

【目次】

ダウンロードからテストの実施（URLの配布）まで	・・・	2ページ
初期設定のご案内	・・・	4ページ
解答データの収集について	・・・	7ページ
解答データの確認方法について	・・・	7ページ

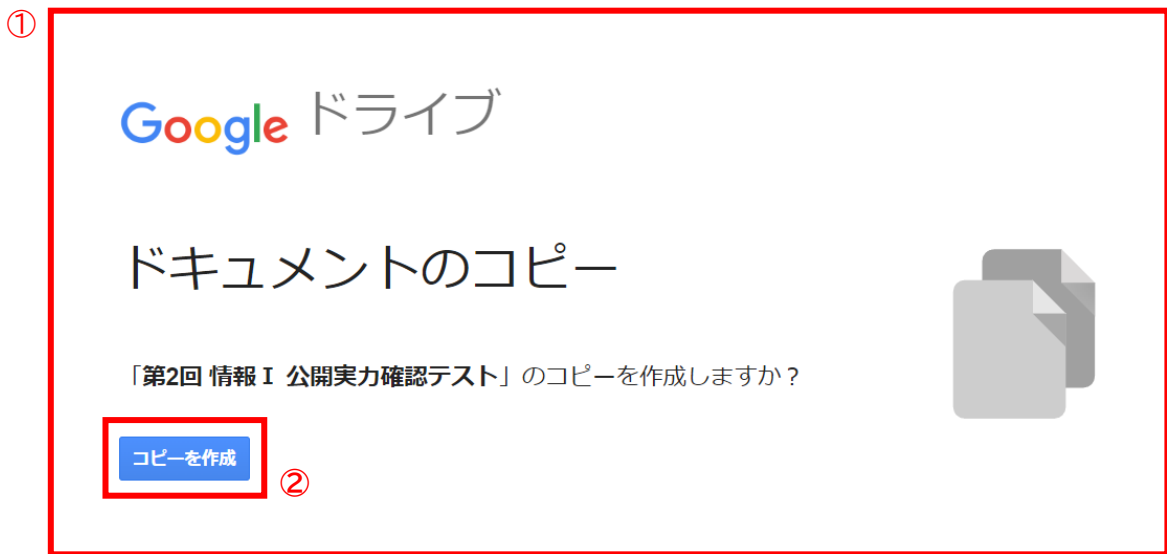
ダウンロードからテストの実施（URLの配布）まで

手順①

上記Webページにアクセスすると、Googleフォーム（以下、フォーム）のコピー画面が表示されます。

手順②

「コピーを作成」をクリックすると、コピーされたフォームが表示されます。この時点で操作者のマイドライブにフォームのコピーが保存され、問題文や解答などの編集が可能です。編集内容は自動保存されます。



手順③






画面の右上にある「送信」ボタンから回答用URL（リンク）を取得します。



「送信方法」から「リンク」を選択すると、回答用URLが表示されるので、コピーして回答者に配布します。


× フォームを送信

メールアドレスを収集する 回答者からの入力 ▼

送信方法     

リンク

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf11AlgKLLSH09BJCZcriLvUJqfDaZgaAgOWqZPOU6w7vnniOw/viewform?usp=sf_link

URL を短縮 キャンセル 

テストデータの設定を変更する場合は、次ページの「初期設定のご案内」をご確認ください。

〈参考〉 利用方法の詳細については、以下の「ステップ2：フォームを送信する」をご参照ください。

<https://support.google.com/docs/answer/2839588?hl=ja#zippy=>

初期設定のご案内

初期設定は「設定」タブで確認・変更ができます。ご希望に合わせて設定をご変更ください。

■設定

●テストにする

今回はテストを想定しているため、「テストにする」をONにしています。これにより、点数の割り当てや正答の設定ができます。

◎成績の発表

テスト終了後にスコア（成績）を確認できるように、「送信直後」に設定しています。「確認後に手動で表示する」に変更すると、メールでスコアを確認できるURLが届きます。

※「確認後に手動で表示する」に変更する場合は、回答者もGoogleアカウント登録が必要になります。登録したアカウント（Gmail）にスコア確認用のURLが届きます。

◎回答者の設定

初期設定では、「不正解だった質問」「正解」「点数」のすべての項目をONにしています。下記をご参照のうえ、回答者（生徒）に不要と思われる項目については、適宜OFFにしてください。

—不正解だった質問

ONにすると、解答が正解か不正解かを表示します。

OFFにすると、表示されません。

—正解

ONにすると、正解か不正解にかかわらず「正答」を表示します。

OFFにすると、表示されせん。

—点数

ONにすると、回答者に各問題の配点と合計点を表示します。

OFFにすると、表示されません。

◎全テストのデフォルト設定

「デフォルトで質問に割り当てる点数」は「1点」にしています。本テストは、問題ごとに点数を設定しているため、この欄に入力された点数は適応されていません。問題を追加・編集したり合計点を調整したりする場合に、適宜設定してください。

●回答

—メールアドレスを収集する

「回答者からの入力」に設定しています。これにより、テストにメールアドレスを入力する項目が表示され、回答者（生徒）はメールアドレスの入力が必要になります。テスト実施者は、回答の詳細（誰がどの問題にどのように回答したか）を確認することが

できます。

「確認済み」にすると、回答者（生徒）は回答するためにGoogleアカウントにログインする必要があります。テスト実施者は、回答の詳細を確認することができます。

「収集しない」にすると、回答の詳細を確認することはできません。

—回答のコピーを回答者に送信

OFFにしています。

「リクエストされた場合」にすると、回答画面に「回答のコピーを自分宛に送信する」項目が表示され、回答者は自身の解答内容を記録したメールで受け取るかどうかを選択することができます。

「常に表示」にすると、テスト終了後、解答内容を記録したメールが回答者宛に自動で送信されます。

—回答の編集を許可する

ONにしています。解答送信後の画面にボタン「回答を編集」が表示され、解答送信後も問題に戻り解答を変更することができます。OFFにすると、解答送信後に問題に戻って回答を変更することができなくなります。

◎ログインの必須

—G Suiteユーザと信頼できる組織のユーザーに限定する

OFFにしています。

ONにすると、テストへのアクセスを組織内のユーザーのみに制限できます。

—回答を1回に制限する

ONにしています。これにより、同一の生徒が複数回解答することを制限できますが、回答者はGoogleにログインする必要があります。

OFFにすると、Gmail以外のアドレスで解答することができます。その場合、回答を1回に制限することはできず、この項目をONにすることはできません。

●表示設定

◎フォームの表示

—進行状況バーを表示

OFFにしています。

ONにすると、回答画面に回答の進捗を示すバーが表示されます。

—質問の順序をシャッフルする

OFFにしています。

ONにすると、問題の出題順がランダムになります。

◎送信後

—確認メッセージ

回答を送信した後に表示されるメッセージを編集できます。デフォルトの「回答を記

録しました」のままにしています。

—別の回答を送信するためのリンクを表示

「回答を1回に制限する」の設定と連動してOFFになっています。

ONにするには、「回答を1回に制限する」をOFFにする必要があります。これにより、回答を送信後の画面にボタン「別の回答を送信」が表示され、回答者（生徒）は新たにテストに回答することができます。

—結果の概要を表示する

OFFにしています。

ONにすると、回答者（生徒）は解答結果の概要（どの問題のどの選択肢をどれくらいの人を選択したかをまとめたグラフ）を確認することができます。

◎制限事項

—すべての回答者に対して自動保存を無効にする

OFFにしています。これにより、テストの回答の下書きは、回答者（生徒）が最後に変更してから30日間、またはテストへの記入が完了するまで、自動的に保存されます。

ONにすると、テストの回答の下書きは自動保存されません。

■デフォルト

◎フォームのデフォルト設定

—デフォルトでメールアドレスを収集する

「収集しない」に設定しています。

「回答者からの入力」にすると、テストにメールアドレスを入力する項目が表示され、回答者（生徒）はメールアドレスの入力が必要になります。これにより、テスト実施者は、解答の詳細（誰がどの問題にどのように回答したか）を確認することができます。

「確認済み」にすると、回答者（生徒）は解答するためにGoogleアカウントにログインする必要があります。テスト実施者は、解答の詳細を確認することができます。

◎質問のデフォルト設定

—デフォルトで質問を必須項目にする

OFFにしています。


ONにすると、回答者（生徒）はすべての問題への解答が必須となり、未解答の問題を残したまま次のページに進むことができなくなります。

〈参考〉 Googleフォームの設定の詳細については、以下をご参照ください。

<https://support.google.com/a/users/answer/9302966?hl=ja>

解答データの収集について

送信された解答データは、フォームまたはGoogle スプレッドシートで確認できます。

スプレッドシートで収集データを確認する場合は、「回答」タブから右上の  をクリックし、「回答の送信先を選択」を選びます。

「新しいスプレッドシートを作成」を選択することで、収集されたデータはスプレッドシートに記録されます。

〈参考〉集計に関する設定の詳細については、以下をご参照ください。

<https://support.google.com/docs/topic/6063592?hl=ja>

解答データの確認方法について

送信された解答は、「回答」タブ内で「概要」「質問」「個別」として表示されます。

「概要」・・・解答結果をグラフなどで確認ができます。

「質問」・・・フォームに設けた問題ごとに解答結果を確認できます。

「個別」・・・解答者ごとの解答内容を確認することができます。

※個別の解答を切り替える場合には、誰の回答かを確認するために名前の入力等を行うか、個々のメールを収集する設定にする必要があります。

〈参考〉回答に関する設定の詳細については、以下をご参照ください。

https://support.google.com/a/users/answer/9303167?hl=ja&ref_topic=9296604

<https://www.g-workspace.jp/googleworkspace-reference/forms/tally-survey/>