

「第3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/1qZ6P55BKDPtfMVEpvU7kqci4WiHqyTbuxuj7h8g86HY/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。

※設定の確認および変更には、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	・・・	6 ページ
解答データの収集について	・・・	9 ページ
解答データの確認方法について	・・・	10 ページ

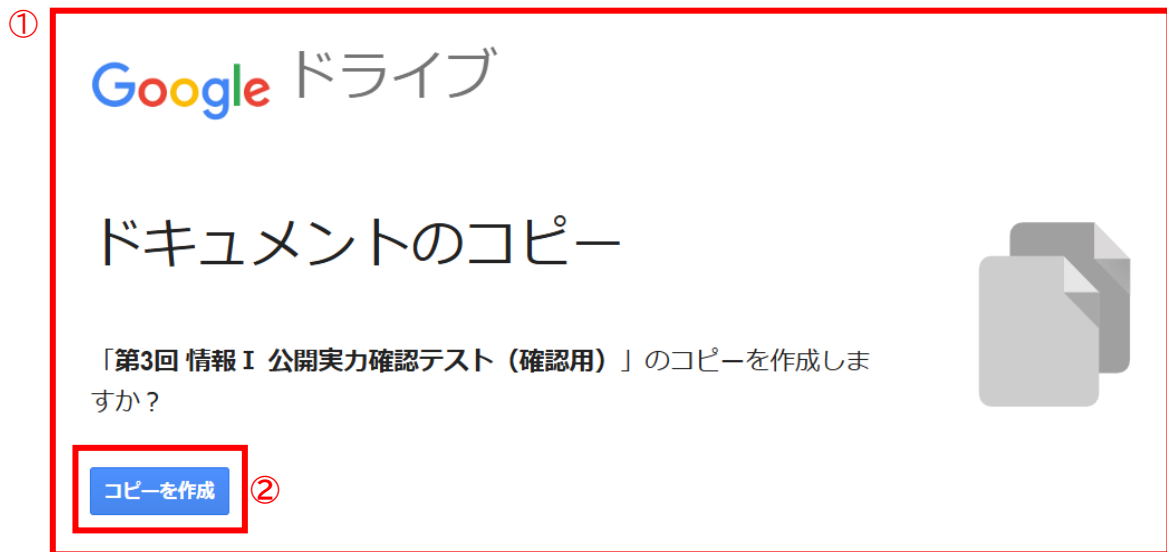
ダウンロードからテストの実施（URLの配布）まで

手順①

前ページのURLからフォームデータのダウンロード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となります。編集内容は自動保存されます。



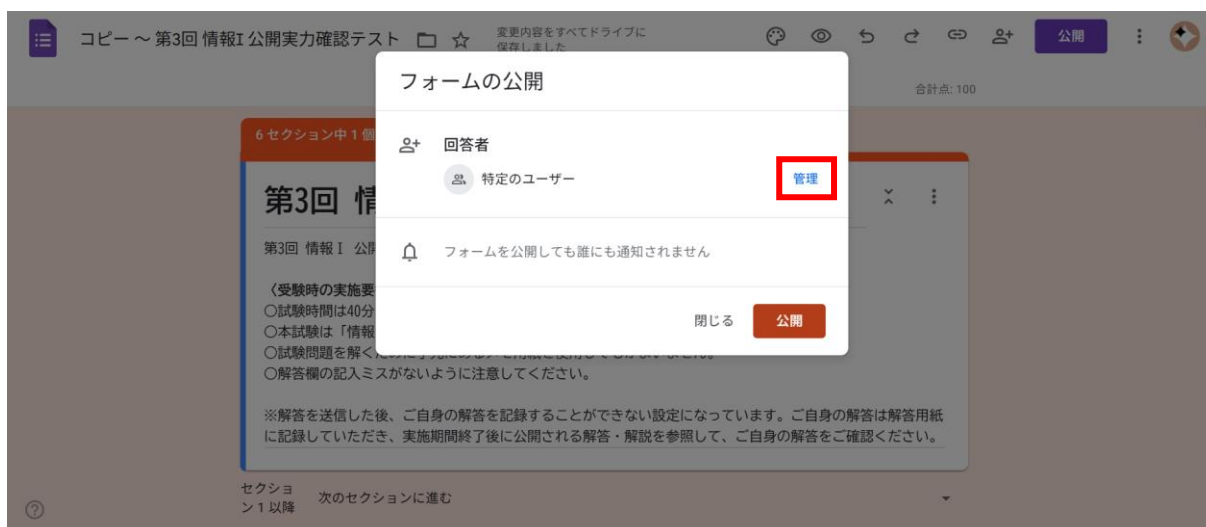
手順③

この時点ではフォームは非公開の状態です。画面右上にある「公開」ボタンからフォームの公開設定を変更します。



手順④

ダイアログ「フォームの公開」が表示されます。回答者が「特定のユーザー」になっているので、「管理」をクリックして設定を変更します。



手順⑤

「回答者ビュー」が回答者の範囲設定です。「制限付き」になっているので、▼をクリックして設定を変更します。

手順⑥

公開範囲として、操作者の所属する組織名と「リンクを知っている全員」が表示されます。「リンクを知っている全員」を選ぶことで、Googleアカウントを持っていない人も回答することができます。



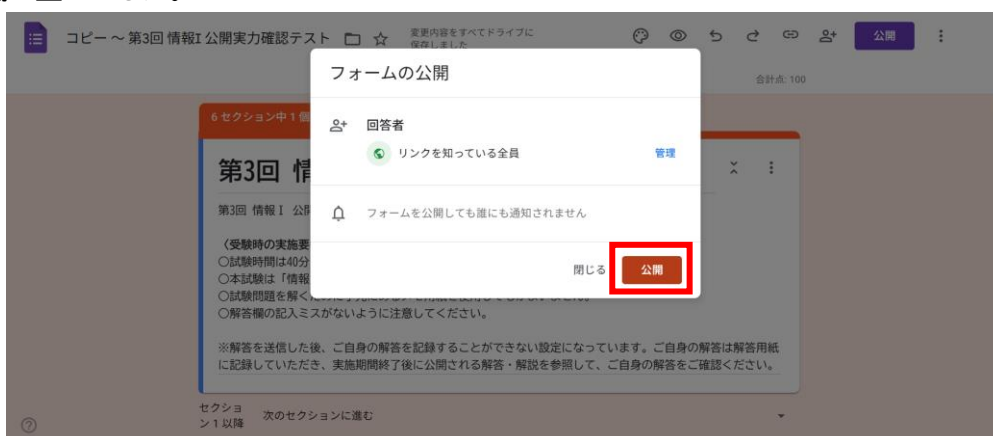
手順⑦

「回答者ビュー」が「リンクを知っている全員」に変わっていることを確認し、ボタン「完了」を押すと公開範囲の設定が完了します。



手順⑧

ボタン「公開」を押すと、フォームが公開され、回答の受付を開始します。これで回答用URLの発行準備が整いました。



手順⑨

画面右上のボタンを押すと、フォームの回答用URLが表示されるので、コピーして回答者に配布してください。



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：フォームを公開する」をご参照ください。

フォームを公開して回答者と共有する

<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ので、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

—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。また、「別の回答を送信するためのリンクを表示」がOFFになります。

●表示設定

◎フォームの表示

—進行状況バーを表示

ONにしています。これにより回答画面に回答の進捗を示すバーが表示されます。

OFFにすると、表示が消えます。

—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。

—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

Google Forms全体の基本設定です。アカウントごとに管理されるため、適宜ご確認ください。ここでの設定は、新しく別のフォームを作成する際に反映されます。

本テストのフォーム設定は、前項までの設定で完了しています。

〈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。

Googleフォームで最初のフォームを作成する

<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。



コピー ~ 第3回 情報I 公開実力確認テスト

変更内容をすべてドライブに保存しました

質問 回答 設定

合計点: 100

6 セクション中 1 個目のセクション

第3回 情報 I 公開実力確認テスト

第3回 情報 I 公開実力確認テストにご参加いただき、ありがとうございます。

〈受験時の実施要領〉

- 試験時間は40分～45分です（学校の先生の指示に従ってください）。
- 本試験は「情報 I」の内容に基づいて出題されています。
- 試験問題を解くために手元にあるメモ用紙を使用してもかまいません。
- 解答欄の記入ミスがないように注意してください。

※解答を送信した後、ご自身の解答を記録することができない設定になっています。ご自身の解答は解答用紙に記録していただき、実施期間終了後に公開される解答・解説を参照して、ご自身の解答をご確認ください。

セクション 1 以降 次セクションに進む

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。

フォームを共有して回答を収集する

<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「要約」「質問」「個別」として表示されます。

要約・・・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。

※誰の回答かを確認するためには、回答者のメールアドレスを収集するか、テスト内に氏名の入力項目を加えるなどの設定を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。

フォームの回答を表示、管理する

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

回答の集計を確認する

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