

Google フォーム ダウンロードページ

https://docs.google.com/forms/d/1y0AZ5HpkmCGKxX7funBC_TfrkMyCSlK_yg7dCxFxd4/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。

※Google Classroomとの連携は、実施環境に応じてご検討ください。

目次

初期設定のご案内	．．．	2 ページ
ダウンロードからテストの実施（URLの配布）まで	．．．	6 ページ
解答データの確認方法について	．．．	10 ページ
解答データの収集について	．．．	11 ページ

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、表示されません。

—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

オフにしています。

「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

OFFにしています。これにより、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。

ONにすると、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。

◎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。

本テストでは設問間の関連が損なわれるため、OFFのままご利用ください。

◎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>

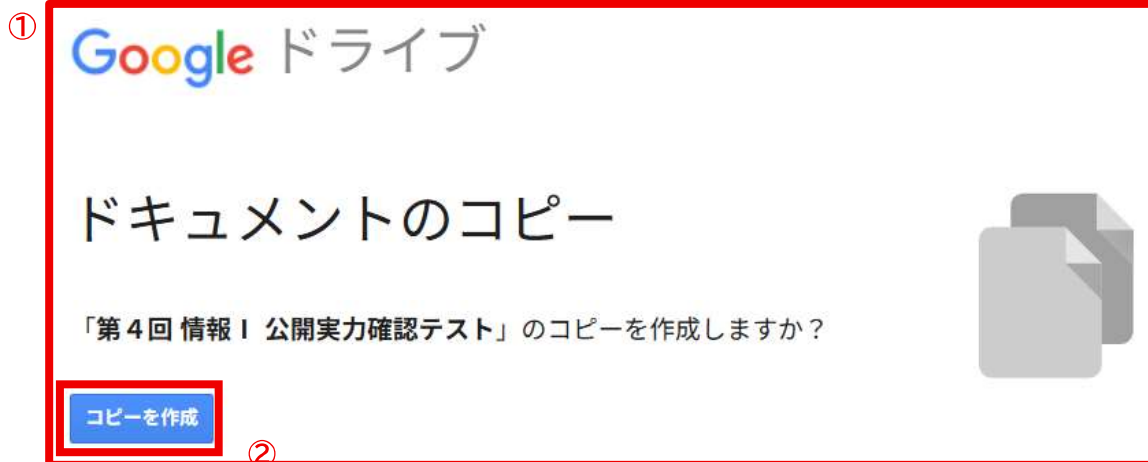
ダウンロードからテストの実施（URLの配布）まで

手順①

p.1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

コピーしたフォームは、初期状態ではファイル名が「コピー ～ 第4回 情報Ⅰ 公開実力確認テスト」となっています。必要に応じて、画面左上のファイル名を編集してください。

また、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。

回答者は「リンクを知っている全員」になっており、Googleアカウントを持っていない人も回答することができる状態です。回答者を限定する場合はボタン「管理」から設定できます。



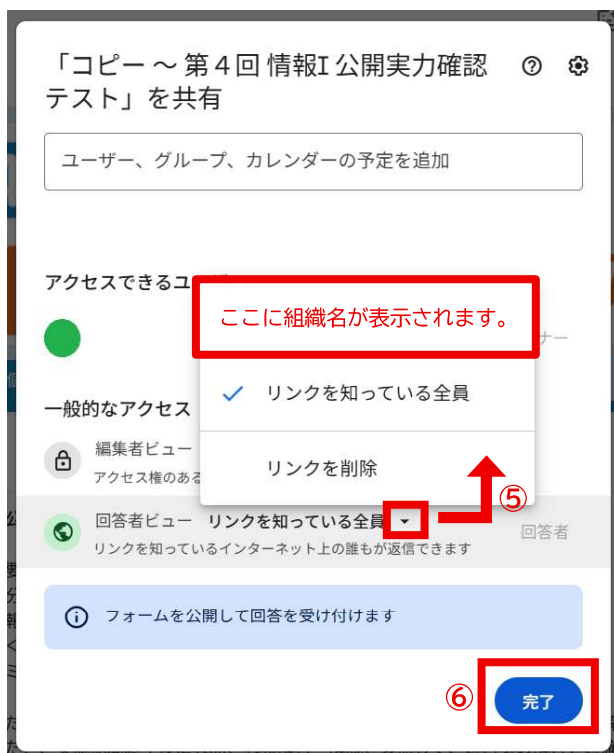
手順⑤

ボタン「管理」をクリックすると、公開範囲の設定ダイアログが表示されます。

「回答者ビュー」が回答者の範囲設定です。▼をクリックすると、公開範囲が表示されますので、実施環境に応じて設定してください。

手順⑥

「回答者ビュー」が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⑦

画面がダイアログ「フォームの公開」に戻りますので、「回答者」が設定した公開範囲に変わっていることを確認してください。

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⑧

ダイアログ「フォームの公開」が閉じた後、自動的にダイアログ「回答者へのリンクをコピー」が表示されます。

表示されない場合は、画面右上のボタン  を押してください。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=>

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。

The screenshot shows the Google Forms interface for a survey titled "第4回 情報Ⅰ 公開実力確認テスト". The "回答" (Answers) tab is selected and highlighted with a red box. The interface includes a top navigation bar with "質問" (Questions) and "設定" (Settings) tabs. The main content area displays the survey title and a progress indicator showing "6 セクション中 1 個目のセクション". Below the title, there is a message: "第4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。". The top right corner shows the total score: "合計点: 100".

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/>

解答データの収集について

スプレッドシートで収集データを確認する場合は、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、収集されたデータが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>