

Teams

教員向けマニュアル

アンケートフォーム・小テスト編

第1版

西九州大学・西九州大学短期大学部

目次

1. アンケートフォームの準備	2
【参考】名前を記録しないアンケート	12
【参考】1人につき1回答とするアンケート	13
【参考】回答期限のあるアンケート	14
2. 小テストの準備	16
【参考】小テストの結果を自動的に表示しない.....	28
【参考】回答期限のある小テスト.....	29

1. アンケートフォームの準備

授業中に実施するアンケートを準備します。以下がこの手順で作成できるアンケートの完成イメージです。アンケートフォームの作成には Microsoft Forms を使用します。

授業評価アンケート

授業評価アンケートの記載をお願いします。

Adele さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1. 授業の内容は理解できましたか。 *

5. 非常に良い

4. やや良い

3. 普通

2. あまり良くない

1. 良くない

2. 教具や板書は見やすかったですか。

1 2 3 4 5

良くなかった 良かった


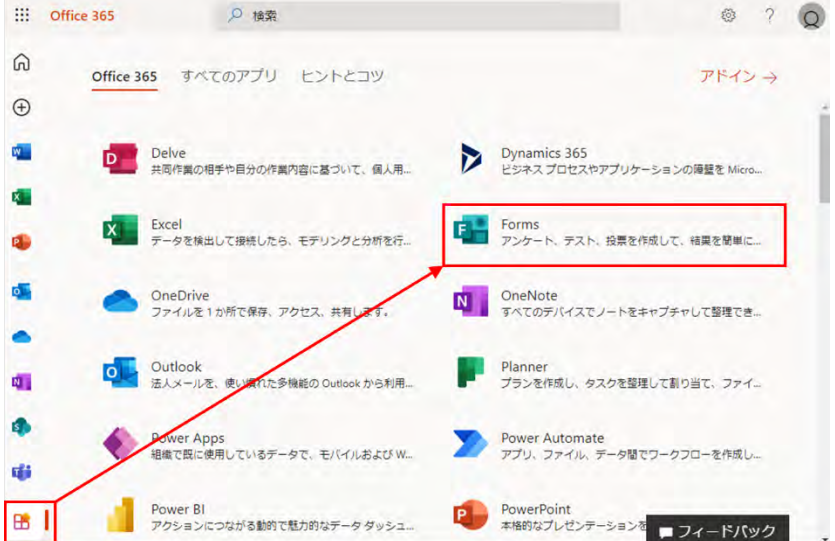

3. 授業の感想を自由に書いてください。

回答を入力してください


4. 講義日を入力してください。



yyyy/MM/dd の形式で日付を入力してください

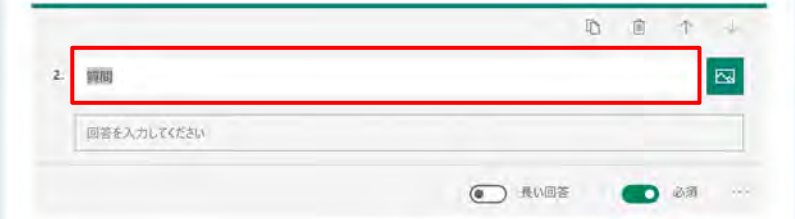

送信

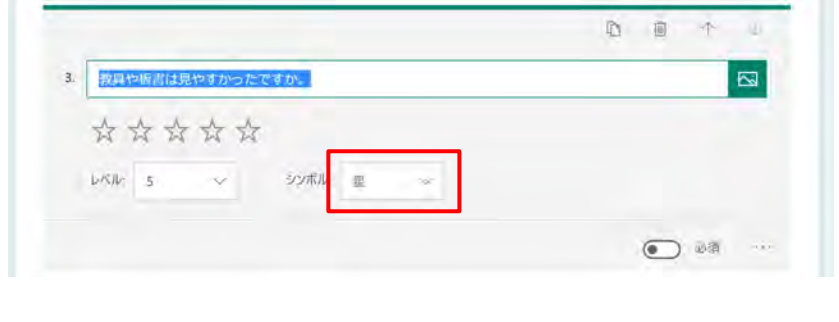
No.	画面	操作手順
1		<p>office.com にアクセスし、Office 365 にサインインします。</p>
2		<p>アプリ一覧から「Forms」をクリックします。一覧に表示されない場合は、「すべてのアプリ」をクリックしてアプリの表示数を増やします。</p>
3		<p>自分が作成したフォームがある場合、一覧で表示されます。</p> <p>「新しいフォーム」をクリックします。</p>

No.	画面	操作手順
4		<p>無題のフォームが表示されます。</p> <p>タイトルをクリックします。左図の場合、「無題のフォーム」がタイトルとなります。</p>
5		<p>タイトルが編集可能な状態となります。</p> <p>適切なアンケートのタイトルを入力します。</p> <p>必要に応じてアンケートの説明文を入力します。</p>
6		<p>続いて質問を追加します。</p> <p>タイトルの下にある「新規追加」をクリックします。</p>


No.	画面	操作手順
7		<p>質問の種類を選択します。</p> <p>選択式の質問の場合、「選択肢」をクリックします。</p>
8		<p>質問の設定画面が表示されます。質問の種類により設定画面が異なります。左図は「選択肢」の設定画面です。</p> <p>1番上の入力欄に質問として表示するテキストを入力します。</p>
9		<p>「オプション1」「オプション2」と表示されている入力欄には、選択肢として表示するテキストを入力します。</p>





No.	画面	操作手順
10	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface. The question text is "1. 授業の内容は理解できましたか、". Below it are five radio button options: "5. 非常に良い", "4. やや良い", "3. 普通", "2. あまり良くない", and "1. 良くない". At the bottom, there are two toggle switches: "複数回答" (off) and "必須" (off). A red box highlights the "+ オプションを追加" button.	選択肢をさらに追加するには、「オプションを追加」をクリックします。
11	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface, similar to the previous one. The question text is "1. 授業の内容は理解できましたか、". The options are "5. 非常に良い", "4. やや良い", "3. 普通", "2. あまり良くない", and "1. 良くない". The "必須" toggle switch is now turned on (indicated by a blue dot) and is highlighted with a red box.	この質問を回答必須とする場合は、「必須」をオンにします。左図ではこの設定はオフになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。
12	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface. The question text is "1. 授業の内容は理解できましたか、". The options are "5. 非常に良い", "4. やや良い", "3. 普通", "2. あまり良くない", and "1. 良くない". The "必須" toggle switch is now turned on. A red box highlights the "+ 新規追加" button.	質問 1 の設定は完了です。 次の質問を設置するために「新規追加」をクリックします。

No.	画面	操作手順
13		記述式の質問とする場合、質問の種類は「テキスト」をクリックします。
14		質問の設定画面が表示されます。質問の種類により設定画面が異なります。左図は「テキスト」の設定画面です。 1番上の入力欄に質問として表示するテキストを入力します。
15		フォームに表示する入力欄を大きくする場合は、「長い回答」をオンにします。左図ではこの設定はオフになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。
16		この質問を回答必須としない場合は、「必須」をオフにします。左図ではこの設定はオンになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。

No.	画面	操作手順
17		<p>質問2の設定は完了です。</p> <p>次の質問を設置するために「新規追加」をクリックします。</p>
18		<p>段階で評価を求める質問の場合、質問の種類は「評価」をクリックします。</p>
19		<p>質問の設定画面が表示されます。質問の種類により設定画面が異なります。左図は「評価」の設定画面です。</p> <p>1番上の入力欄に質問として表示するテキストを入力します。</p>
20		<p>シンボルを変更する場合、「シンボル」の選択肢をクリックします。左図の星のシンボルが選択されている状態です。</p>

No.	画面	操作手順
21		<p>シンボルの選択肢が表示されます。</p> <p>「数値」をクリックします。</p>
22		<p>シンボルが数値に変更されました。</p> <p>シンボルにラベルを追加する場合は、設定画面右下の「…」をクリックします。</p>
23		<p>詳細設定の選択肢が表示されます。</p> <p>「ラベル」をクリックします。</p>
24		<p>ラベルの入力画面が表示されます。</p> <p>「ラベルを入力してください」にラベルに表示するテキストを入力します。</p>

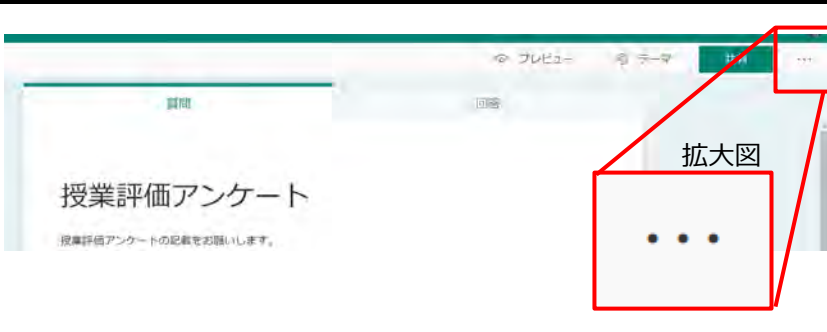

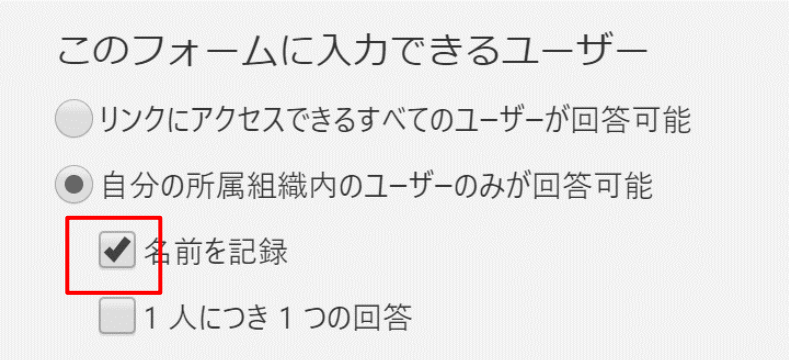

No.	画面	操作手順
25		<p>質問3の設定は完了です。</p> <p>次の質問を設置するために「新規追加」をクリックします。</p>
26		<p>日付を入力してもらう場合、質問の種類は「日付」をクリックします。</p>
27		<p>質問の設定画面が表示されます。質問の種類により設定画面が異なります。左図は「日付」の設定画面です。</p> <p>1番上の入力欄に質問として表示するテキストを入力します。</p>
28		<p>この質問を回答必須とする場合は、「必須」をオンにします。左図ではこの設定はオフになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。</p> <p>質問4の設定は完了です。</p>

No.	画面	操作手順
29		<p>質問の順番を入れ替えたい場合は、質問をクリックして右上の上下矢印ボタンで操作します。</p> <p>上矢印を1回クリックすると選択している質問の順番が1つ上に移動します。</p> <p>下矢印を1回クリックすると選択している質問の順番が1つ下に移動します。</p>
30		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>
31		<p>最後にこのアンケートフォームにアクセスするための URL を取得します。</p> <p>画面右上の「共有」をクリックして設定を表示します。</p>
32		<p>共有の詳細画面が表示されます。</p> <p>「コピー」をクリックし、URL をコピーします。</p> <p>コピーした URL をメモ帳などに貼り付けて保存します。</p>

以上でアンケートフォームの準備は完了です。

【参考】名前を記録しないアンケート

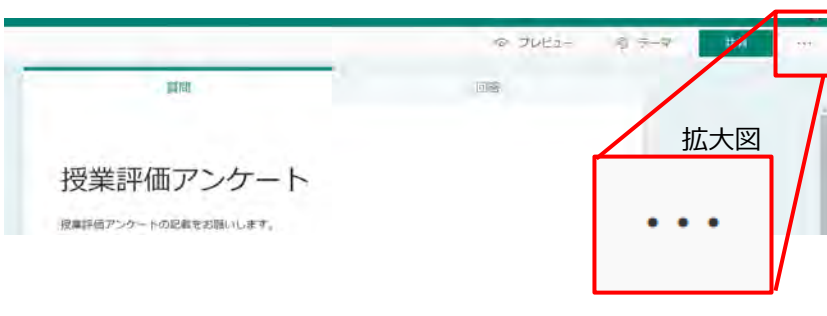

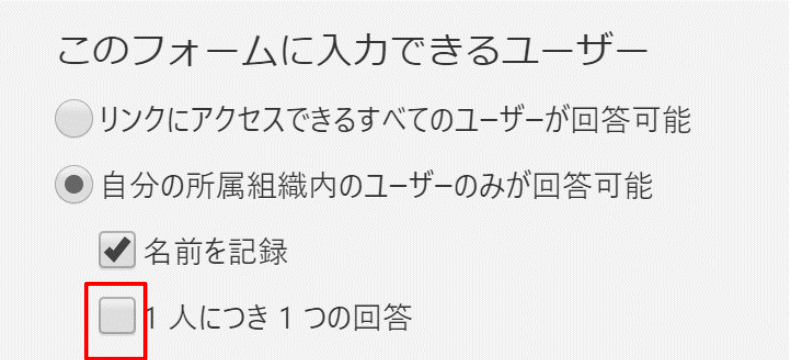
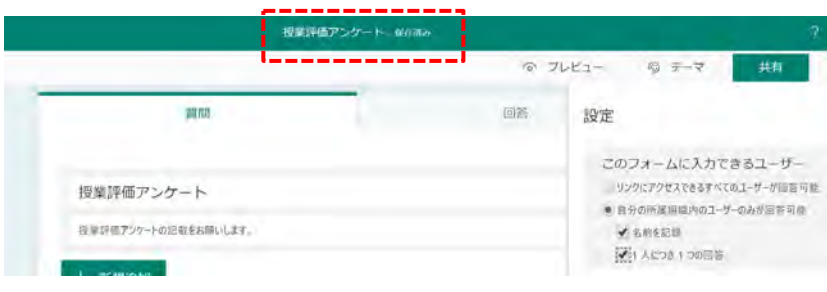
デフォルトでは作成したフォームは全て回答者の名前を記録するように設定されています。名前を記録しないようにするにはアンケートの編集画面から次の設定を行います。

No.	画面	操作手順
1		画面右上の「…」をクリックします。
2		<p>その他のフォーム設定が表示されます。</p> <p>「設定」をクリックします。</p>
3		<p>設定画面が表示されます。</p> <p>「自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能」にチェックが選択されていることを確認します。</p> <p>「名前を記録」のチェックを外します。</p>
4		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>

以上で名前を記録しないアンケートの設定は完了です。

【参考】1人につき1回答とするアンケート



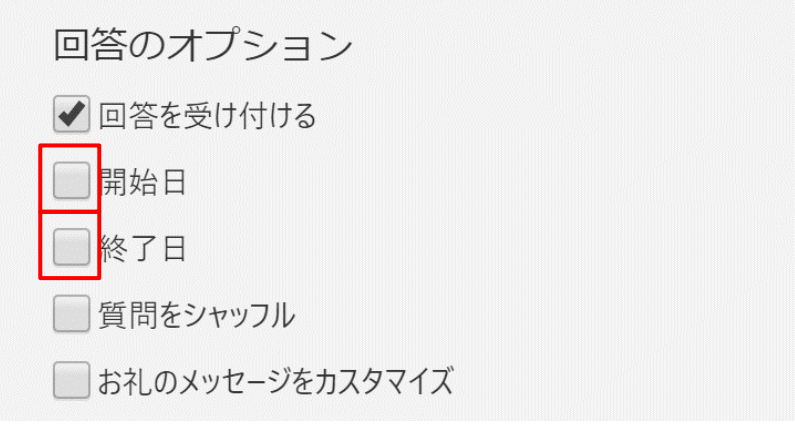
デフォルトでは作成したフォームに対して回答回数の制限は設けられていません。1人につき回答は1回までとするには次の設定を行います。

No.	画面	操作手順
1		画面右上の「…」をクリックします。
2		<p>その他のフォーム設定が表示されます。</p> <p>「設定」をクリックします。</p>
3		<p>設定画面が表示されます。</p> <p>「自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能」にチェックが選択されていることを確認します。</p> <p>「1人につき1つの回答」をチェックします。</p>
4		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>

以上で1人につき1回答とするアンケートの設定は完了です。

【参考】回答期限のあるアンケート

デフォルトでは作成したアンケートには、回答期限（開始日～終了日）は設けられていません。回答期限を設けるには次の設定を行います。回答期限のあるアンケートは、指定した日時以外は回答できなくなります。

No.	画面	操作手順
1		画面右上の「…」をクリックします。
2		その他のフォーム設定が表示されます。 「設定」をクリックします。
3		設定画面が表示されます。 回答のオプションの「開始日」と「終了日」をチェックします。

No.	画面	操作手順
4		<p>日時の入力欄が表示されます。</p> <p>開始日時と終了日時を入力します。</p>
5		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>

以上で回答期限のあるアンケートの設定は完了です。

2. 小テストの準備

授業中に実施する小テストを準備します。以下がこの手順で作成できる小テストの完成イメージです。小テストの作成には Microsoft Forms を使用します。

小テスト

本日の講義の理解度をテストします。合格ラインは5点満点中4点です。

Caraさん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

1. 日本の首都は？
(1点)

- 東京都
- 千葉県
- 神奈川県
- 大阪府

2. 四国地方は？
(2点)

- 福島県
- 愛知県
- 香川県
- 高知県


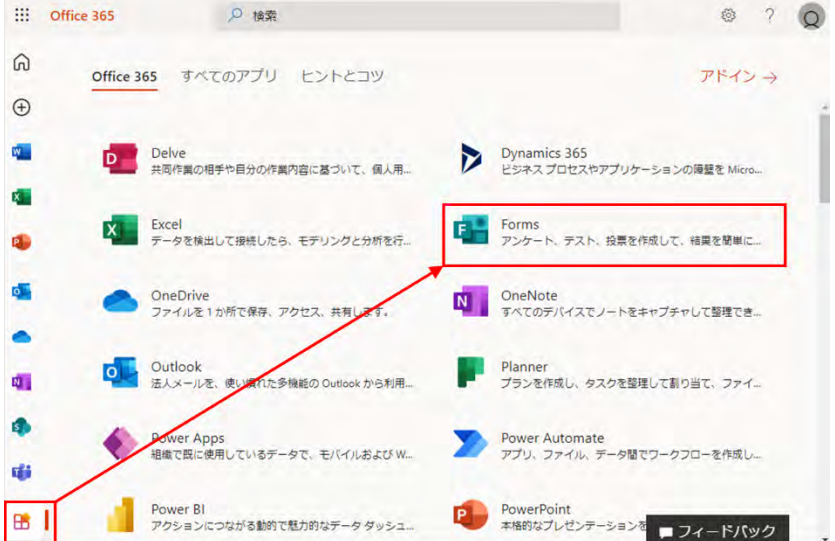

3. x を求めよ
(2点)


$x + 1 = 3$

数学の回答を入力してください

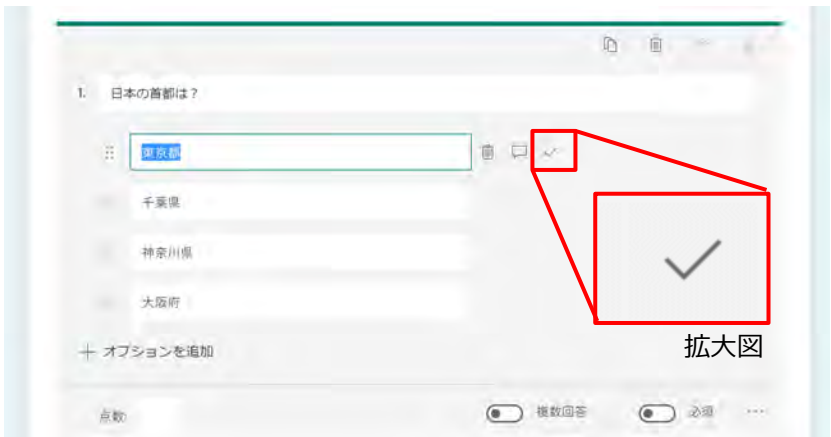
送信

このコンテンツはフォームの所有者が作成したものです。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。パスワードを記憶しないでください。
Powered by Microsoft Forms | プライバシーと Cookie | 利用規約

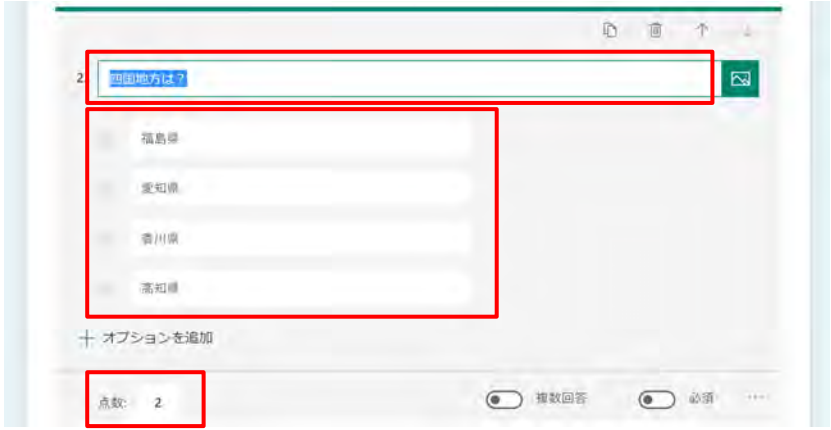
No.	画面	操作手順
1		<p>office.com にアクセスし、Office 365 にサインインします。</p>
2		<p>アプリ一覧から「Forms」をクリックします。一覧に表示されない場合は、「すべてのアプリ」をクリックしてアプリの表示数を増やします。</p>
3		<p>自分が作成したフォームがある場合、一覧で表示されます。</p> <p>「新しいクイズ」をクリックします。</p>

No.	画面	操作手順
4	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface. At the top, there is a green header bar with the text '無題のクイズ - 保存済み'. Below the header, there are two tabs: '質問' (Question) and '回答' (Answer). The '質問' tab is active. In the center of the screen, there is a text input field containing the text '無題のクイズ'. This text field is highlighted with a red rectangular box.	<p>新しいクイズの編集画面が表示されます。</p> <p>タイトルをクリックします。左図の場合、「無題のクイズ」がタイトルとなります。</p>
5	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface, similar to the previous one. The title '無題のクイズ' is now in a blue edit state, and the text input field is surrounded by a red rectangular box. Below the title field, there is a smaller text input field with the placeholder text '説明を入力してください'. At the bottom left of the main content area, there is a green button with a plus sign and the text '新規追加' (Add New).	<p>タイトルが編集可能な状態となります。</p> <p>適切なタイトルを入力します。</p> <p>必要に応じて説明文を入力します。</p>
6	 A screenshot of the Microsoft Teams quiz editor interface. The title '無題のクイズ' is still in the edit state. The '新規追加' (Add New) button at the bottom left is now highlighted with a red rectangular box.	<p>続いてクイズを追加します。</p> <p>タイトルの下にある「新規追加」をクリックします。</p>


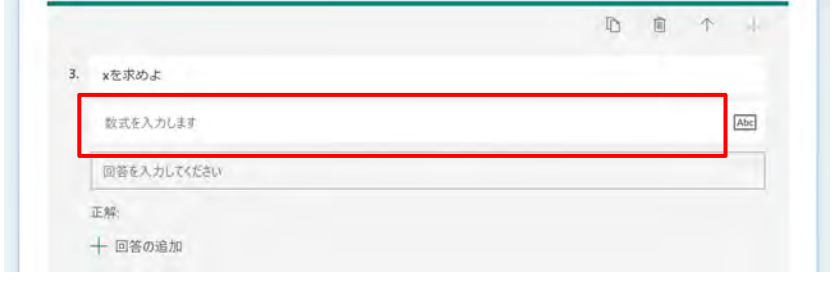
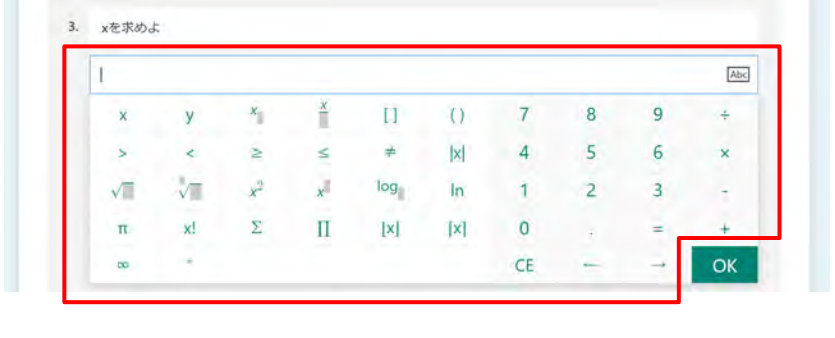
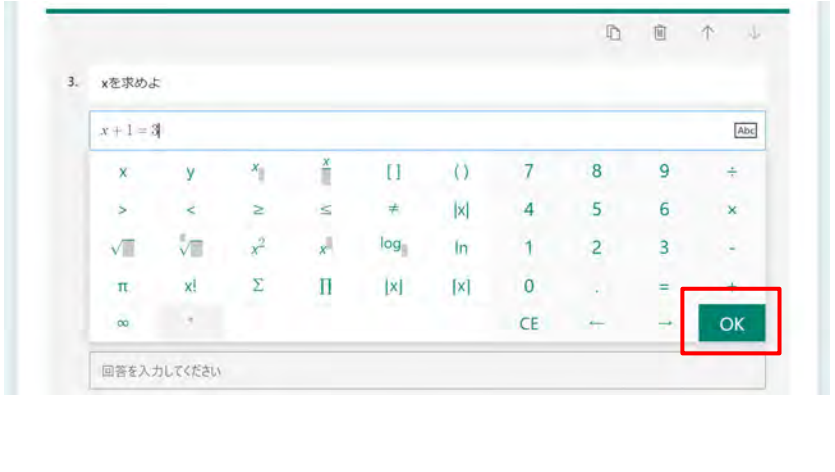
No.	画面	操作手順
7	 <p>小テスト: 保存済み</p> <p>プレビュー</p> <p>質問 回答</p> <h3>小テスト</h3> <p>本日の講義の理解度をテストします。合格ラインは5点満点中4点です。</p> <p>選択肢 テキスト 評価 日付</p>	<p>問題の種類を選択します。</p> <p>選択式の問題の場合、「選択肢」をクリックします。</p>
8	 <p>1. 問題</p> <p>オプション1</p> <p>オプション2</p> <p>+ オプションを追加</p> <p>点数: 複数回答 必須</p>	<p>問題の設定画面が表示されます。問題の種類により設定画面が異なります。左図は「選択肢」の設定画面です。</p> <p>1番上の入力欄に問題として表示するテキストを入力します。</p>
9	 <p>1. 日本の首都は？</p> <p>オプション1</p> <p>オプション2</p> <p>+ オプションを追加</p> <p>点数: 複数回答 必須</p>	<p>「オプション1」「オプション2」と表示されている入力欄には、選択肢として表示するテキストを入力します。</p>

No.	画面	操作手順
10		<p>選択肢をさらに追加するには、「オプションを追加」をクリックします。</p>
11		<p>正解の選択肢を設定します。</p> <p>選択肢の右側に表示される正解アイコンをクリックします。</p>
12		<p>選択した人にメッセージを表示したい場合は、選択肢の右側に表示されるメッセージアイコンをクリックします。</p> <p>メッセージ欄が表示されたら、表示するメッセージを入力します。この設定は選択肢ごとに設定が可能です。</p>

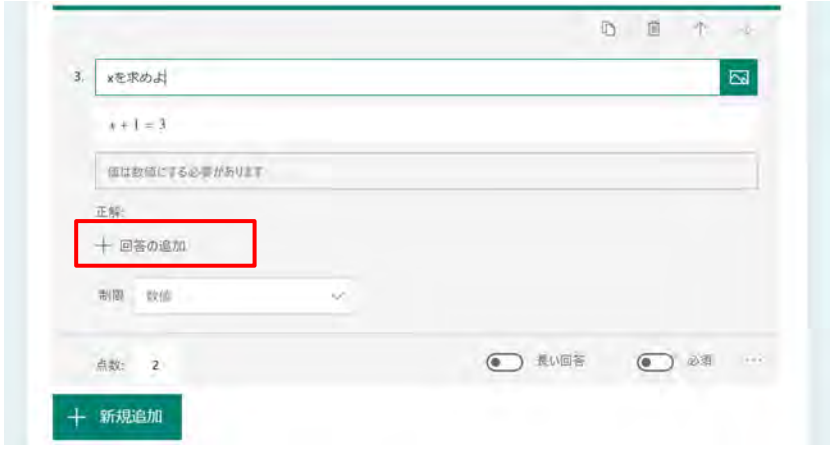
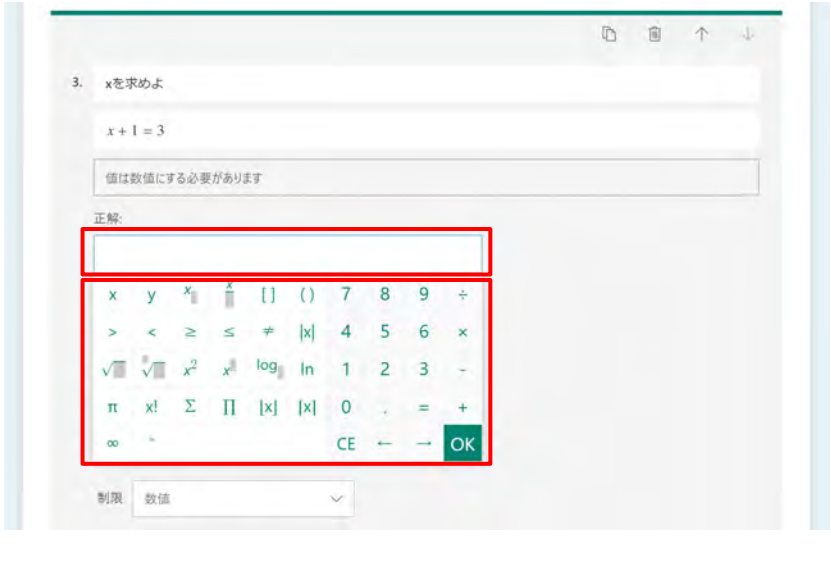

No.	画面	操作手順
13		「点数」には、この問題に正解した場合の点数を入力します。
14		問題1の設定は完了です。 次の問題を設置するために「新規追加」をクリックします。
15		複数選択の問題とする場合、質問の種類は「選択肢」をクリックします。

No.	画面	操作手順
16		<p>問題 1 と同様に、問題文、選択肢、点数を入力します。</p>
17		<p>正解が複数ある場合は、「複数回答」をオンにします。左図ではこの設定はオフになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。</p>
18		<p>問題 1 と同様の手順で、正解の選択肢を設定します。</p> <p>「複数回答」がオンの場合は、複数の選択肢を正解として設定できます。</p> <p>点数は全ての正解を選択した場合のみ加算されます。ご注意ください。</p>

No.	画面	操作手順
19		<p>問題2の設定は完了です。</p> <p>次の問題を設置するために「新規追加」をクリックします。</p>
20		<p>入力式の問題とする場合、質問の種類は「テキスト」をクリックします。</p>
21		<p>問題の設定画面が表示されます。問題の種類により設定画面が異なります。左図は「テキスト」の設定画面です。</p> <p>問題1と同様に、問題文、点数を入力します。</p>
22		<p>問題に数式を表示する場合は、設定画面右下の「…」をクリックします。</p>

No.	画面	操作手順
23		<p>詳細設定の選択肢が表示されます。</p> <p>「数値演算」をクリックします。</p>
24		<p>問題のテキスト欄直下に表示される「数式を入力します」をクリックします。</p>
25		<p>数式用の記号や数値が表示されます。クリックして数式を作成します。</p>
26		<p>数式を入力したら、最後に「OK」をクリックします。</p>

No.	画面	操作手順
27		<p>回答欄への入力を数値のみに制限する場合は、設定画面右下の「…」をクリックします。</p>
28		<p>詳細設定の選択肢が表示されます。</p> <p>「制限」をクリックします。</p>
29		<p>「制限」が“数値”であることを確認します。“数値”でない場合は、“数値”に変更します。</p>



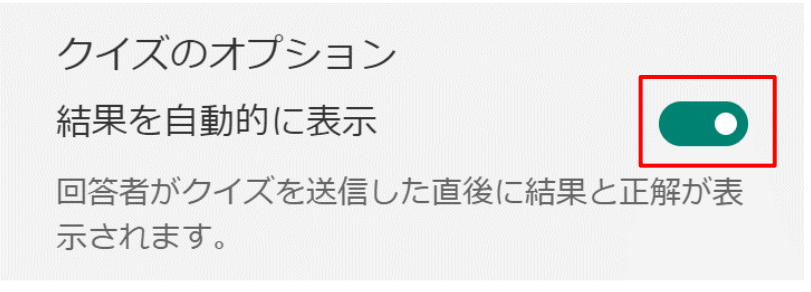

No.	画面	操作手順
30		<p>正解の値を設定します。</p> <p>「回答の追加」をクリックします。</p>
31		<p>正解の入力欄が表示されます。</p> <p>入力欄に正解を入力します。</p> <p>回答を数値に制限している場合は、数式用の記号や数値が表示されます。正解を入力したら、最後に「OK」をクリックします。</p>
32		<p>回答が複数ある場合は、再度「回答の追加」をクリックして正解の値を入力します。</p>

No.	画面	操作手順
33		<p>質問の順番を入れ替えたい場合は、質問をクリックして右上の上下の矢印で操作します。</p> <p>上矢印を1回クリックすると選択している質問の順番が1つ上に移動します。</p> <p>下矢印を1回クリックすると選択している質問の順番が1つ下に移動します。</p>
34		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>
35		<p>最後にこの小テストにアクセスするための URL を取得します。</p> <p>画面右上の「共有」をクリックして設定を表示します。</p>
36		<p>共有の詳細画面が表示されます。</p> <p>「コピー」をクリックし、URL をコピーします。コピーした URL をメモ帳などに貼り付けて保存します。</p>

以上で小テストの準備は完了です。

【参考】小テストの結果を自動的に表示しない



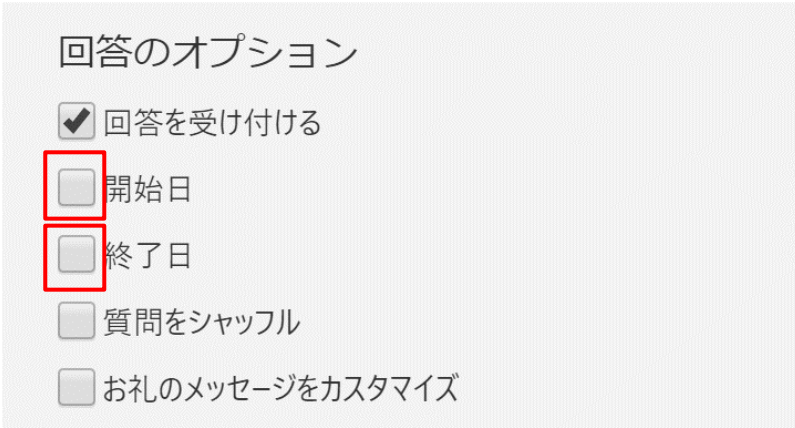
デフォルトでは回答者が小テストを送信した直後に結果と正解が表示されます。小テストの結果と正解を自動的に表示しないようにするには次の設定を行います。

No.	画面	操作手順
1	 <p>拡大図</p>	画面右上の「…」をクリックします。
2		<p>その他のフォーム設定が表示されます。</p> <p>「設定」をクリックします。</p>
3		<p>設定画面が表示されます。</p> <p>「結果を自動的に表示」をオフにします。左図ではこの設定はオンになっています。クリックする度にオン・オフが切り替わります。</p>
4		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>

以上で小テストの結果を自動的に表示しない設定は完了です。

【参考】回答期限のある小テスト

デフォルトでは作成したフォームに対して回答期限（開始日～終了日）は設けられていません。回答期限を設けるには次の設定を行います。回答期限のある小テストは、指定した日時以外は回答できなくなります。

No.	画面	操作手順
1		画面右上の「…」をクリックします。
2		その他のフォーム設定が表示されます。 「設定」をクリックします。
3		設定画面が表示されます。 回答のオプションの「開始日」と「終了日」をチェックします。

No.	画面	操作手順
4		<p>日時の入力欄が表示されます。</p> <p>開始日時と終了日時を入力します。</p>
5		<p>Forms 内では自動で内容が保存されます。設定内容が保存済みであれば画面上部に「保存済み」と表示されます。</p> <p>メッセージが「保存中」の場合は、「保存済み」と表示されるまで待ちます。</p>

以上で回答期限のある小テストの設定は完了です。