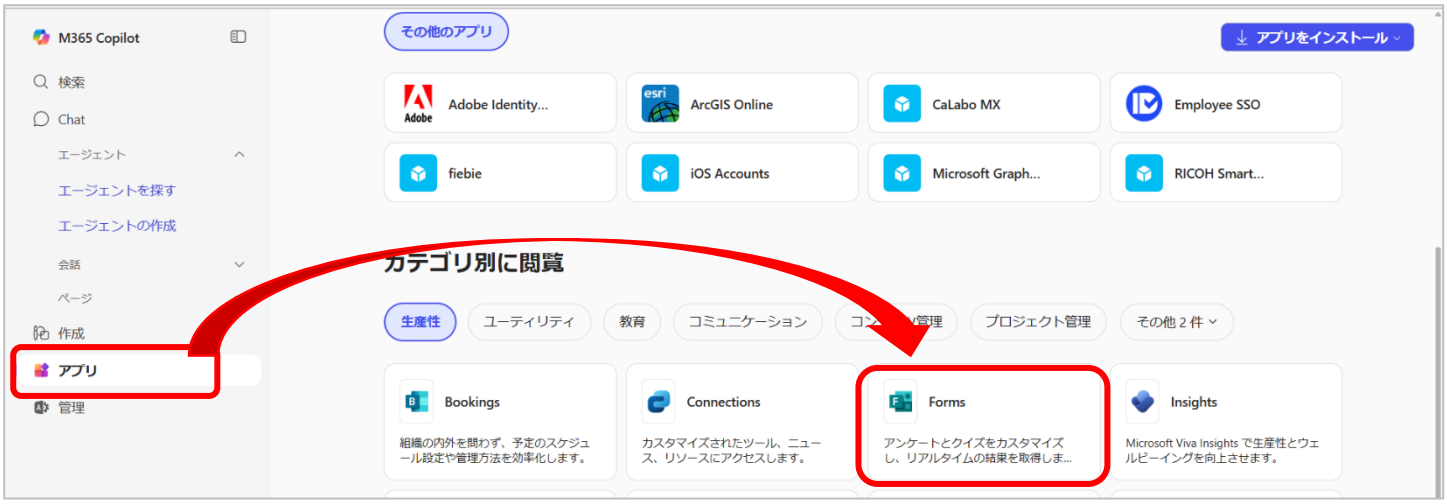
Forms で小テスト（採点機能あり）をする

Forms とは・・・
小テスト（クイズ）やアンケート（フォーム）を簡単な操作で作成することができる、Microsoft 365 のアプリです。作成した小テストやアンケートは、PC やスマートフォンなどのモバイル端末で回答が可能です。回答結果は、Web 上でリアルタイムに集計され、Excel へ出力することも可能です。

1. クイズを作成する

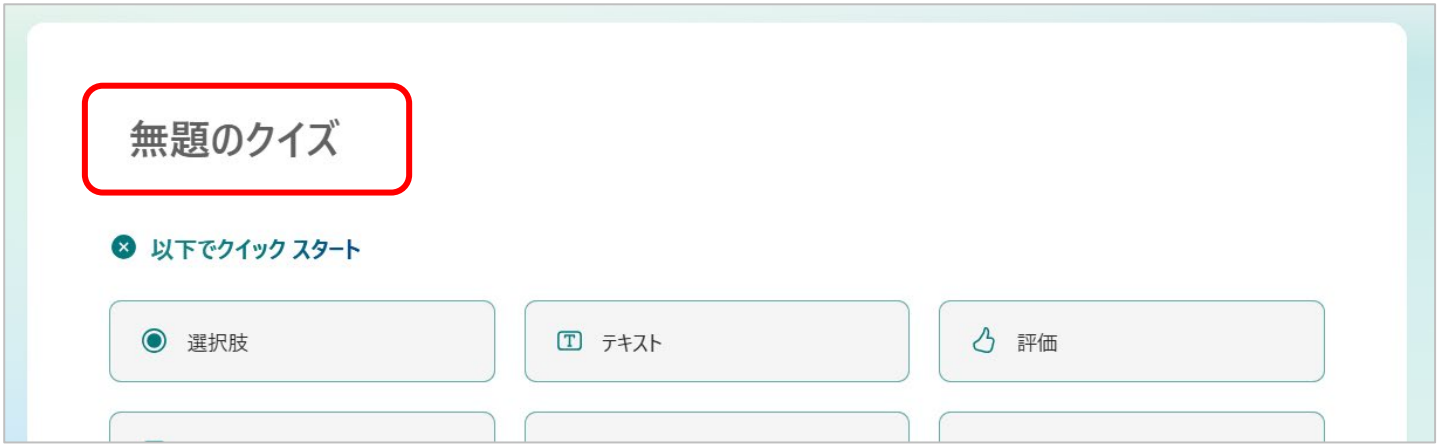
1. ブラウザを起動し、Microsoft 365 の Forms に本学のアカウントでサインインします。
   https://forms.office.com/

   ※Microsoft 365 のページの［アプリ］からもアクセスできます。



2. ［新しいクイズ］をクリックします。

3.「無題のクイズ」と表示されている部分をクリックし、クイズのタイトルや説明を入力します。

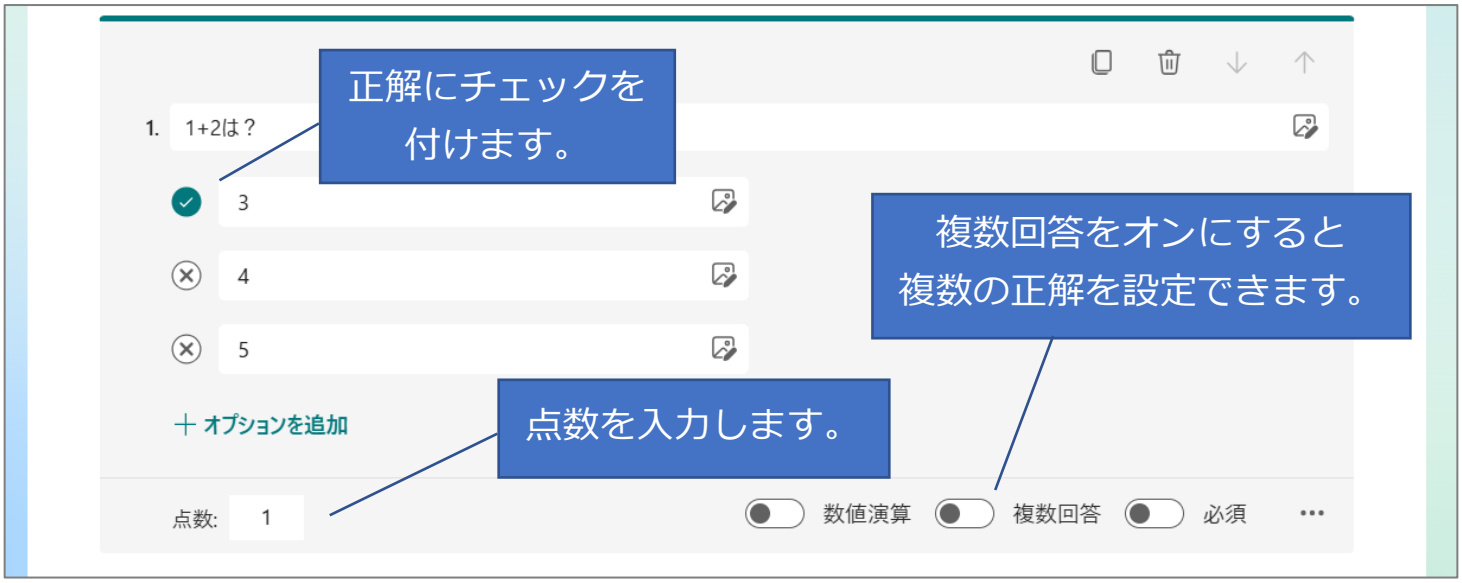


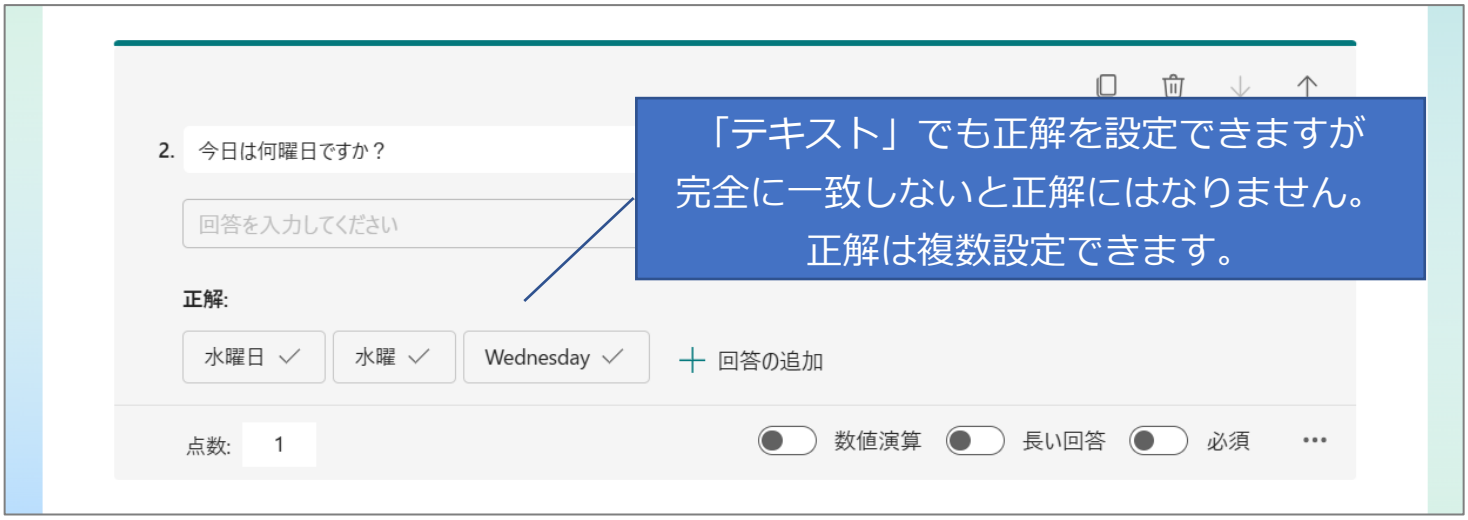
4. 回答の形式を選択して質問を作成します。

選択肢	選択式で回答させる（複数回答も設定可能）
テキスト	文章で回答させる（回答を“数値”に制限する設定も可能）
評価	段階評価で回答させる（2～10 段階で設定可能）
日付	日付（西暦のみ）で回答させる
ランキング	提示した項目を並べ替えて順位を回答させる
リッカート	設問にどの程度合意できるかを回答させる
ファイルのアップロード※	ファイルを提出させる
Net Promoter Score	顧客ロイヤルティを測る
セクション	セクションを追加して質問を項目ごとに分ける

※正解を設定し自動採点できるのは「選択肢」と「テキスト」の質問のみです。
※「すべてのユーザーが回答可能」に設定した場合、ファイルのアップロードは使用できません。

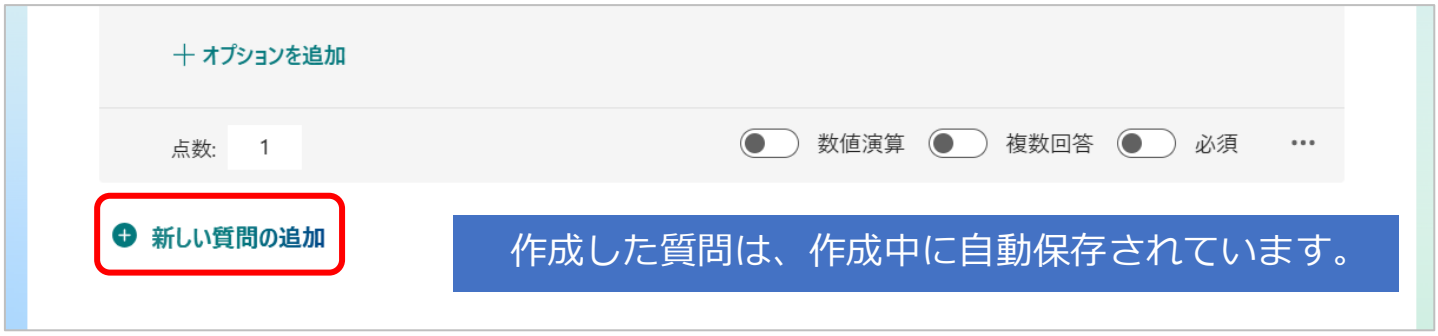
5. 質問に対する正解と点数を設定します。





※正解や点数は設定しなくてもクイズは作成できますが、その場合自動採点はされません。後から点数を付けることは可能です。

6.「+新しい質問の追加」をクリックし、同様の作業を繰り返して必要な質問を作成します。



7. フォームの外観を変更する場合は［スタイル］アイコンをクリックし、デザインや色を選択します。

◆ 作成した内容が回答者側からどのように見えるのかを確認する場合は、「プレビュー」をクリックします。

◆ ［設定］（歯車のアイコン）からクイズや回答のオプションなどを変更することができます。

2．回答を収集する

1．質問が完成したら［回答を収集］をクリックします。

2．回答の対象ユーザーを選択し、リンク URL や QR コードを回答者へ案内します。

3．回答を確認する

［応答を表示］をクリックし、回答数や内容を確認します。オンライン上の回答と同期した Excel でも確認できます。Excel ファイルのダウンロードも可能です。

- ［解答のレビュー］画面でフィードバックを入力するときは アイコンをクリックします。質問ごとのフィードバックも可能です。
- 点数を設定していない質問には「レビューが必要です」と表示されます。点数を入力するまで表示は消えません。また、点数を入力せず質問に対してフィードバックを入力しスコアを投稿すると、その解答は「誤り」と表示されます。
- 回答者が自分の回答やフィードバックを確認するときは、同じフォームにアクセスします。回答送信後に回答を保存していれば、Microsoft 365 の Forms 画面からも確認できます。

その他

「Forms」の機能については、Microsoft の Web サイトもご参照ください。

Microsoft Forms のヘルプとラーニング
https://support.office.com/ja-jp/forms