

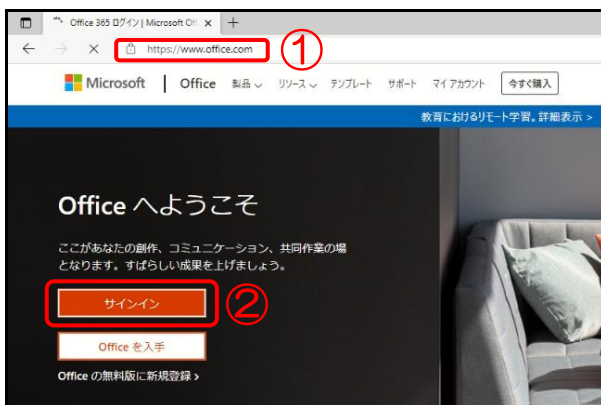
# Microsoft Forms で小テストを作成してみよう

このマニュアルでは、教師が Microsoft Forms（以下、Forms）で、「クイズ（小テスト）」を作成する方法について説明します。ここで作成した「クイズ（小テスト）」は、Microsoft Teams（以下、Teams）で生徒に配布することもできます。

## 1. Forms の起動

「クイズ（小テスト）」を作成するためには、Web ブラウザで Microsoft Office365 にサインインします。

このマニュアルでは、Microsoft Edge を用いて説明します。



① Web ブラウザ（Microsoft Edge）を起動して、アドレスバーに

<https://www.office.com>

を入力してエンターキーを押す

※ 「お気に入り」に登録しておくくと便利です。

② 「サインイン」をクリック



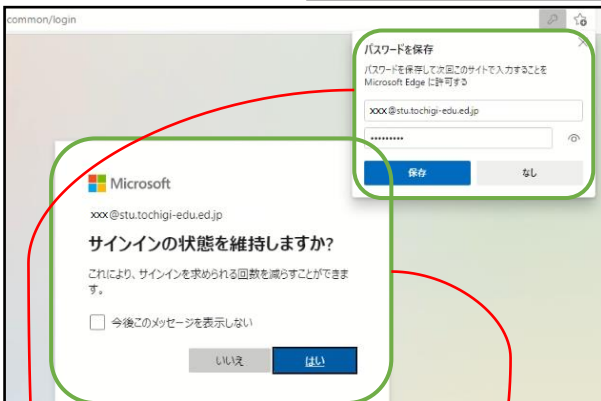
③ 「サインイン」画面でメールアドレスを入力（ユーザー名@stu.tochigi-edu.ed.jp）

④ 「次へ」をクリック

⑤ 「パスワードの入力」画面でパスワードを入力

⑥ 「サインイン」をクリック

※ Web ブラウザから、はじめてサインインしたときの画面（左図）



⑦ 「パスワードを保存」画面で「保存」をクリック

⑧ 「サインインの状態を維持しますか？」画面で「今後このメッセージを表示しない」にチェックを付ける

⑨ 「はい」をクリック

※ この⑦～⑨までの設定を行うことで、次回以降のサインインが省略できます。



- ⑩ 画面左列にある「Forms」アイコンをクリック
- Forms が起動（下図）しました。



## 2. クイズ（小テスト）の作成

Forms の「クイズ」では、質問（問題）と選択肢、正解、点数を設定することで、採点から集計までを自動で行います。

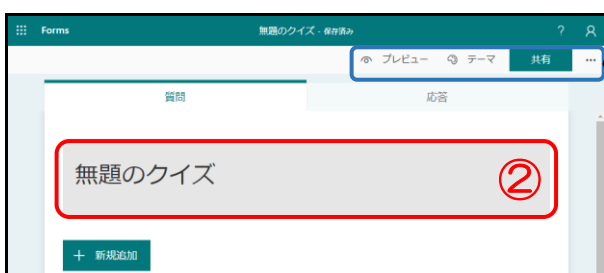
ここでは、クイズ（小テスト）の作成方法について説明します。



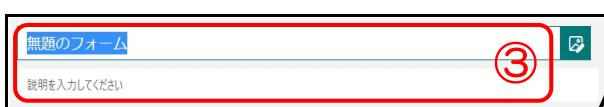
### (1) 全体の設定



- ① 「+新しいクイズ」をクリック



- ② 「無題のクイズ」をクリック



- ③ 上段にクイズ名（小テスト名）を、下段にその説明文を入力

※  をクリックすると、画像を挿入できます。



- ④ テーマの変更（任意）

※ 画面右上にある「テーマ」をクリックして画像を選択すると、背景を設定できます。

## (2) 質問（問題）の作成

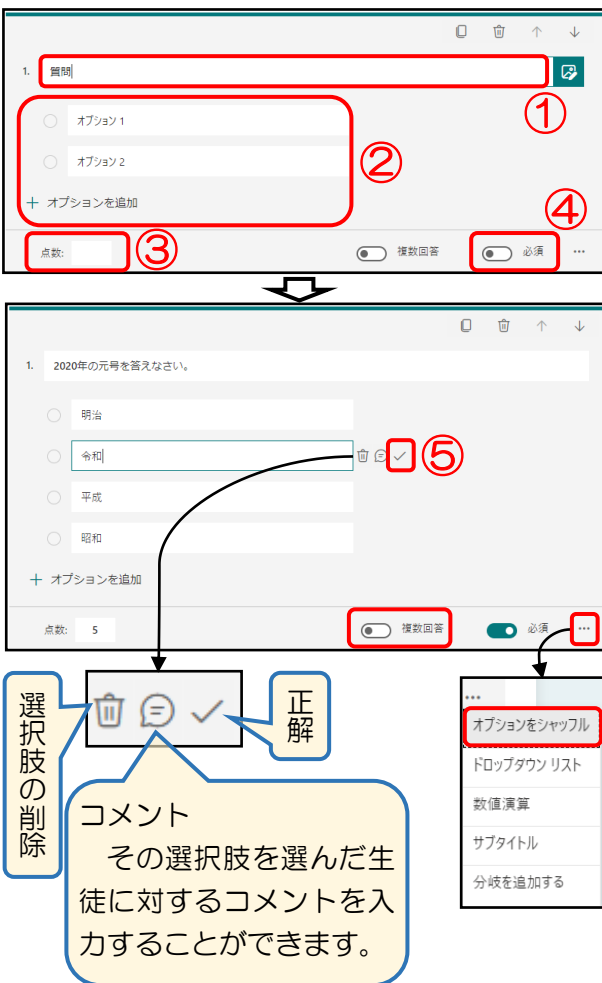


- ① 「+ 新規追加」をクリック
- ② 作成したい回答の形式をクリック
- ※ ①②の操作を行うごとに、質問を追加することができます。

### 【回答の形式の種類】

- 選択肢 ⇒ 選択式で回答（複数回答やリストも可能）
- テキスト ⇒ 文章で回答（数値での回答も可能）
- 評価 ⇒ 段階評価で回答（2～10段階で設定可能）
- 日付 ⇒ 日付（西暦）で回答
- ランキング ⇒ 複数の回答を並べ替えて回答
- リンカー ⇒ 与えられた回答に対する同意レベルを回答

### ア 「選択肢」問題の作成①



- ① 「質問」  
質問（問題）文を入力します。
- ※ をクリックすると、画像を挿入できます。
- ② 「オプション1」、「オプション2」  
質問に対する選択肢（候補）をそれぞれ入力します。
- ※ オプション数が不足する場合は、「+ オプションを追加」をクリックします。
- ③ 「点数」  
正解した時の点数を入力します。
- ④ 「必須」  
オン（）にすることで、全員が回答する問題になります。
- ⑤ 「正解」  
質問に対する正解を設定します。
- ※ 右下の「…」をクリックし、プルダウンメニューから「オプションをシャッフル」をクリックすることで、回答時に選択肢がランダムで並べ替わります。
- ※ 「複数回答」  
オン（）にすることで、回答を複数選択させることができます。ただし、選択数を指定することはできません。

## イ 「選択肢」問題の作成②（数値演算の問題作成）

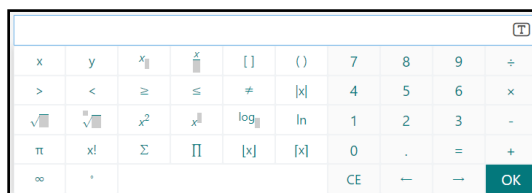
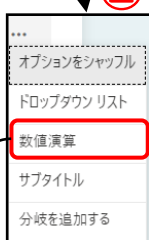


① 「質問」  
質問（問題）文を入力します。

② 「数値演算」  
右下の「…」をクリックし、プルダウンメニューから「数値演算」をクリックすると、数式を入力できます。




③ 数式の入力  
「数式を入力します」をクリックすると、「数式パッド」（下図）が表示されます。「数式パッド」のボタンをクリックすると、数式を入力できます。




④ 「おすすめの結果」  
③で数式を入力して「OK」をクリックすると、「おすすめの結果」に正答と解答候補が表示されます。「すべて追加」をクリックすると、正答と解答候補を選択肢として設定することができます。



※ 「回答者へのコメント」も入力できます。  
→p.3 参照

※  をドラッグすることで、解答群の位置を移動させることができます。

※ 「必須」についての注意  
「必須」をオン（ 必須）にすると、回答者がその問題を解けない場合でも、いずれかを選択しなければなりません。  
「必須」を利用するには解答群に「分からない」を入れるなどの工夫が必要です。

## ウ 「テキスト」問題の作成

1. 質問

回答を入力してください

正解:

+ 回答の追加

点数:

長い回答

必須

1. 栃木県の魅力の一つあげ、その理由を答えなさい。

回答を入力してください

点数:

長い回答

必須

※ 正解がない、または、正解が複数ある問題も出題できます。そのため、正解や点数を設定しないことも可能です。

### (3) 質問の複写・削除・移動設定

1. 2020年の元号を答えなさい。

○ 明治

○ 令和

○ 平成

○ 昭和

+ オプションを追加

点数: 5

複数回答

必須

- ① 「質問」  
質問（問題）を入力します。  
※ をクリックすると、画像を挿入できます。
- ② 「+ 回答の追加」  
質問に対する正解を入力します。
- ③ 「点数」  
正解した時の点数を入力します。
- ④ 「必須」  必須  
オン（上図）にすることで、全員が回答する問題になります。
- ⑤ 「長い回答」  長い回答  
オン（上図）にすることで、回答を複数行で入力することができます。

### 「質問」編集集中の各アイコンについて

質問の  
複写

質問の  
削除

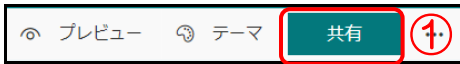
質問の  
順序変更

### 3. クイズ（小テスト）の配布設定

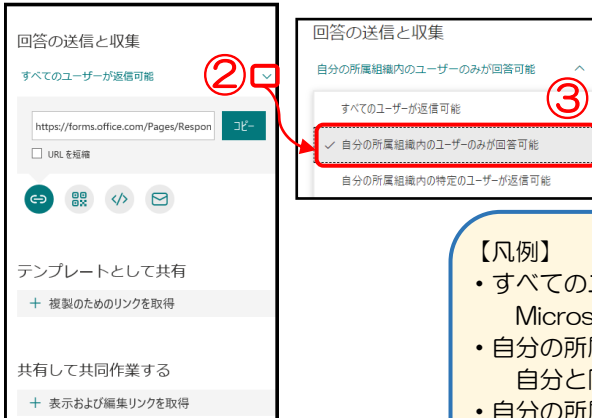
Forms でクイズ（小テスト）を作成すると、自動で Web 上にアップロードされ、生徒に Teams を用いて配布することができます。ここでは、配布する準備として必要な設定方法について説明します。



#### (1) クイズ（小テスト）を配布する範囲の設定



① 画面右上にある「共有」をクリック

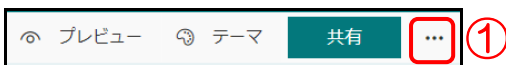


② 「回答の送信と収集」の右側の「V」をクリック  
 ③ 下の凡例にしたがってクイズの配布範囲を選択  
 ※ Microsoft Teams を使って授業で利用する場合には「自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能」を選択します。

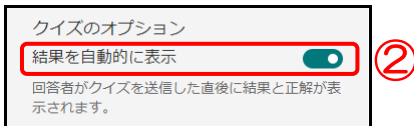
#### 【凡例】

- すべてのユーザーが返信可能  
Microsoft アカウントを持たない人も回答できる。
- 自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能  
自分と同じドメインのアカウントを持つユーザーのみ回答できる。
- 自分の所属組織内の特定のユーザーが返信可能  
自分と同じドメインのアカウントを持つユーザーのうち、指定したユーザーのみ回答できる。

#### (2) その他の設定

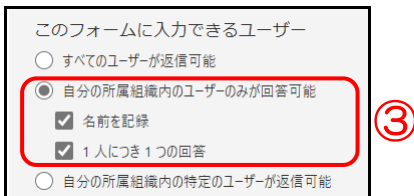


① 画面右上の「…」をクリック



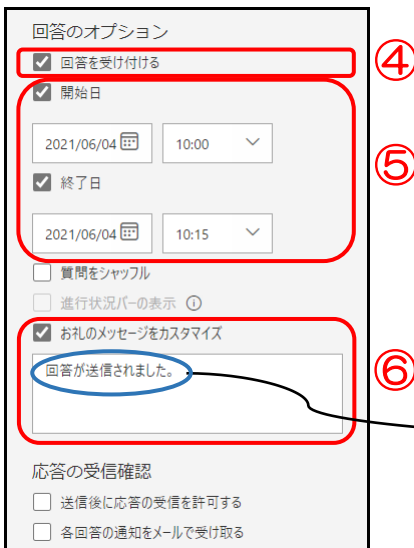
#### クイズのオプション

② 「結果を自動的に表示」をオフにすると、正解や点数が回答者に表示されません。



#### このフォームに入力できるユーザー

③ 「自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能」を選択すると、「名前を記録」、「1人につき1つの回答」が表示されます。それぞれチェックを入れると有効になります。



#### 回答のオプション

④ 「回答を受け付ける」チェックを入れると、回答を受け付けることができます。

⑤ 「開始日」、「終了日」チェックを入れると、回答できる期間を指定できます。

⑥ 「お礼のメッセージをカスタマイズ」回答後に表示されるメッセージを変更できます。

