

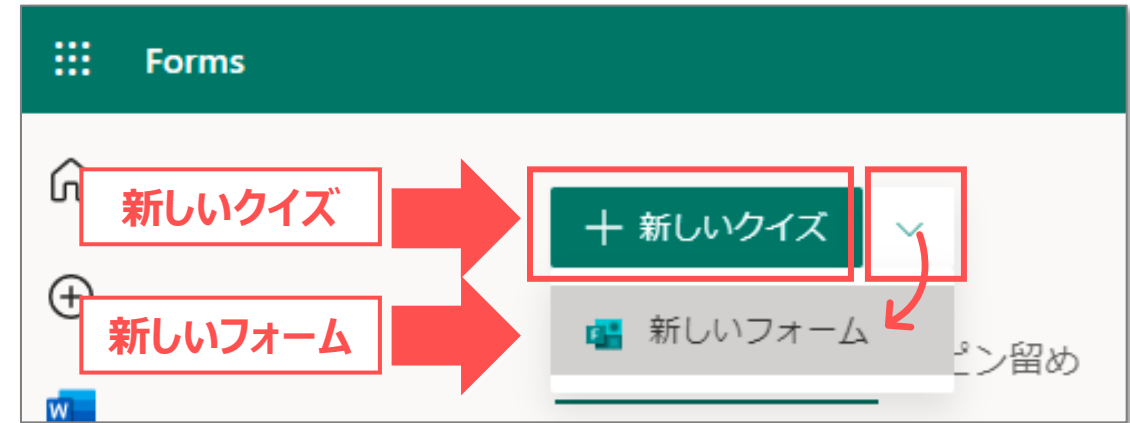
■クイズ（フォーム）を開く

1. 左上の【+新しいクイズ】をクリック
または【v】から【新しいフォーム】をクリック

クイズとフォームの作成方法は同じです。
作成するタイプのボタンからスタートしてください。
ここでは、「クイズ」の画面で説明します。

▲クイズには、正解と点数の設定がありますが、
△フォームにはありません

2. 「無題のクイズ(フォーム)」が開きます



■タイトルを作成

1. 【無題のクイズ】をクリック
2. 【タイトル】を入力
3. 【説明】を入力 ※任意
4. 【+新規追加】をクリック



■ 設問を作成

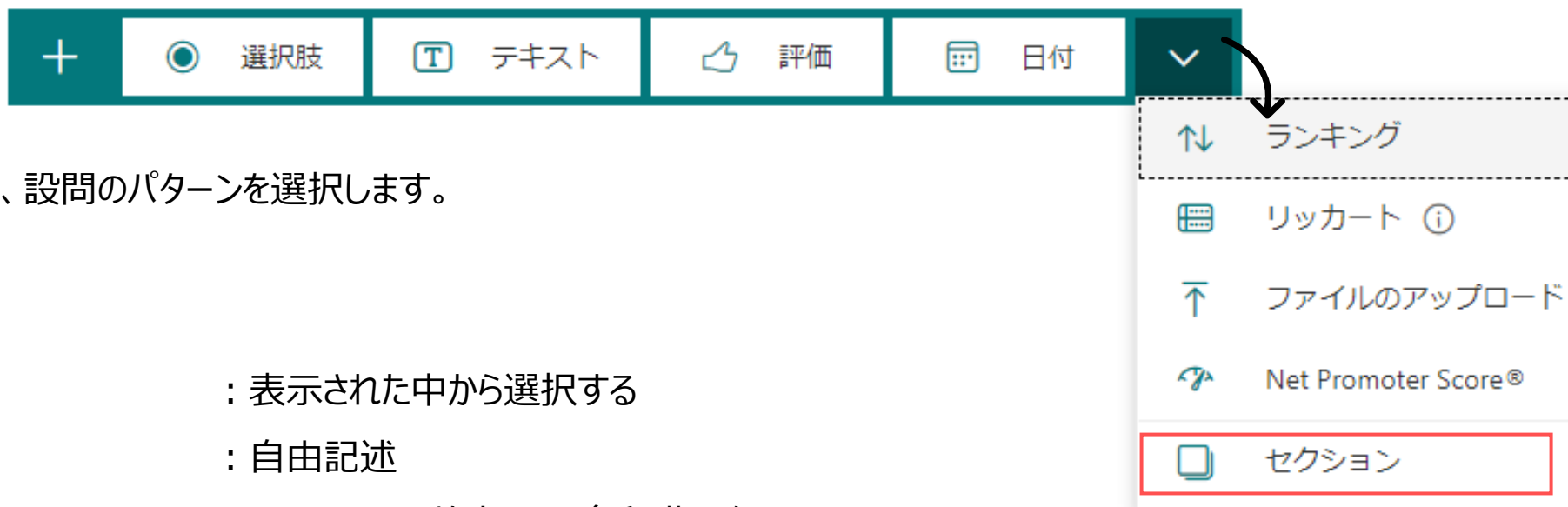
1. 表示された選択肢から、設問のパターンを選択します。
2. 設問を作成します。

● 設問のパターン

- | | |
|---------------|--------------------|
| ① 選択肢 | : 表示された中から選択する |
| ② テキスト | : 自由記述 |
| ③ 評価 | : 星★(または数字)での多段階評価 |
| ④ 日付 | : カレンダーを表示して選択 |

----- 【 v 】 から展開します -----

- | | |
|-----------------------|--|
| ⑤ ランキング | : 順番に並べ替える |
| ⑥ リッカート | : 質問に対しての尺度を選択する |
| ⑦ ファイルのアップロード | : ファイルのサイズと個数を指定 <u>※学内限定</u>
(アップロードされたファイルは、OneDriveに保存されます。) |
| ⑧ ネットプロモータースコア | : 10段階のゲージで数値化したスコア |



※設問に分岐を作成したいときは、「セクション」で区切りを作成して分割します。

「選択肢」の作成例

1. 【**選択肢**】をクリック
2. 設問を作成します
 - ① 【**質問**】を入力
 - ② 【**オプション**】を入力
※【オプションを追加】で追加
 - ③ 【**点数**】を入力 ▲クイズのみ
 - ④ 【**複数回答**】の可否を選択
 - ⑤ 【**必須**】の可否を選択
 - ⑥ [...] さらにカスタマイズ



- ⑥
- オプションをシャッフル
 - ドロップダウンリスト
 - 数値演算
 - サブタイトル
 - 分岐を追加する

欄外をクリックすると、各自の Microsoft 365(Forms) のストレージに保存されます
※定期的に自動保存されています。



「選択肢」の作成例

3. オプションを設定します：正解のオプション欄の右にカーソルをのせると、ボタンが表示されます

①削除

②「この回答を選択した回答者へのメッセージ」

※入力欄が開きます。

③**正解** ▲クイズのみ

4. 【新規作成】をクリック

※設問全体の操作

質問の複製 削除 設問の順番移動

✖ 複製 削除 上 下

※設問全体の操作

- 質問の複製
- 削除
- 設問の上下入れ替え

1. 日本で一番高い山は？

高尾山

富士山

+ オプションを追加

点数: 10 複数回答 必須

+ 新規追加 4

オプションの設定

削除 メッセージ 正解

3

「選択肢」の作成例

7. 設問が作成されました

タイトル 理解度チェック(10点)

説明 設定時間は10分です。 **総得点**

配点 1. 日本で一番高い山は? * **必須回答**
(10点)

- 高尾山
- 富士山 **正解**
- 雲取山

編集に戻るときは、設問上でクリック



■その他の設定

1. 右上の【その他のフォームの設定】をクリック
2. 【設定】をクリック

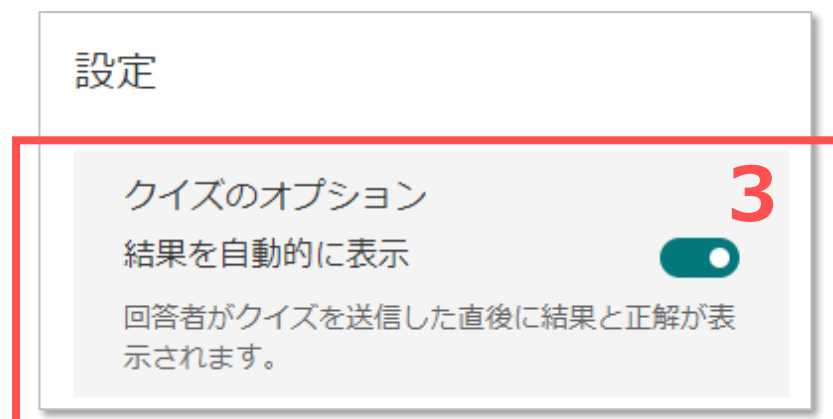


▲クイズのみの設定項目

3. 【クイズのオプション】を選択

「結果を自動的に表示 する / しない」

- **する** : 回答者がクイズを送信した**直後**に結果と正解が表示されます。
- **しない** : 回答者が回答を**手動で「レビュー」**すると、結果が表示されます。



クイズとフォーム 両方の設定項目

4. 【このフォームに入力できるユーザー】

- 全てのユーザー
- **学内のユーザーと学内の特定のユーザー**
 - ・ 名前を記録 : MGアカウントの登録名が、出力されたExcelファイルに記録されます
 - ・ 1人につき1つの回答 : 送信できるのは1回のみです。
- 学内の特定のユーザー

5. 【回答のオプション】

- 回答の期日など
- 質問のシャッフル
- お礼（送信後）のメッセージ
 - : カスタマイズしない場合（デフォルト）は、「回答が送信されました」

6. 【応答の受信確認】

- MGメールへの通知設定

欄外をクリックすると、保存されます

このフォームに入力できるユーザー 4

すべてのユーザーが返信可能

自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能

名前を記録

1人につき1つの回答

自分の所属組織内の特定のユーザーが返信可能

回答のオプション 5

回答を受け付ける

開始日

終了日

質問をシャッフル

進行状況バーの表示 ⓘ

お礼のメッセージをカスタマイズ

応答の受信確認 6

送信後に応答の受信を許可する

各回答の通知をメールで受け取る