

Google Forms フォームを公開→児童生徒に配付する

先生が Google Forms で児童生徒向けのアンケートを公開するときの手順と
それを、Classroom で投稿して回答させる手順です

■先生が作成した Google フォームの公開設定を行う (Chromebook、Windows 対象)

- ① フォームの作成画面の右上の「共有」ボタンをクリック



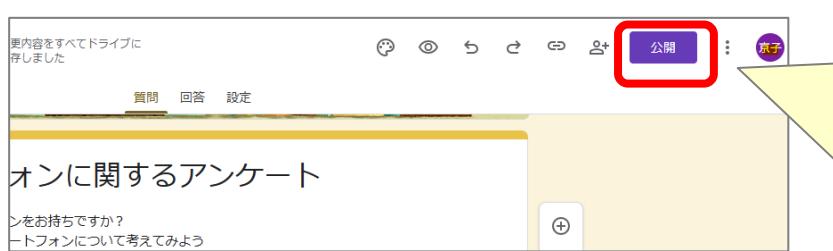
- ② 編集者ビュー(アンケート編集・結果確認権限)と回答者ビュー(アンケート回答対象者)を設定する

This screenshot shows the '共有' (Share) settings for a form titled 'スマートフォンに関するアンケート' (Smartphone survey). It includes sections for 'ユーザー、グループ、カレンダーの予定を追加' (Add to calendar), 'アクセスできるユーザー' (User access), and '一般的なアクセス' (General access). The '一般的なアクセス' section is highlighted with a red box and contains settings for '編集者ビュー 制限付き' (Editor view - restricted) and '回答者ビュー 柏市教育委員会' (Respondent view - Kashiwa City Education Board). A blue '完了' (Done) button is at the bottom right. To the right of the main window, two callout boxes provide additional information: one for '編集者ビュー' (Editor view) and another for '回答者ビュー' (Respondent view).

編集者ビュー…「制限付き」
指定したメンバーのみアンケート内容編集
アンケートの結果を確認できる

回答者ビュー…「柏市教育委員会」
柏市の Google アカウントでログインしている
メンバーのみアンケートの回答ができる

- ③ 画面右上の「公開」ボタンをクリックし、アンケートに回答可能な状態に設定する



公開を押すと、画面の右上のアイコンが
変わります



公開しないと、児童生徒がアンケートに
答えることができません

■先生が作成した Google フォームの公開設定を行う (iPad での回答者がいる場合)

小学1・2年生のiPadではGoogleフォームでのアンケートに回答はSafariブラウザを使用するため、柏市のGoogleアカウントでログインしていない状態になっています。そのため、フォームの公開設定で外部の人が回答できるような設定にする必要があります

- ① フォームの作成画面の右上の「共有」ボタンをクリック



- ② 回答者ビュー(アンケート回答対象者)を「リンクを知っている全員」に設定する

The screenshot shows the 'Link Sharing' settings for the form. On the left, under '一般的なアクセス' (General Access), the '回答者ビュー' (Respondent View) dropdown is set to '柏市教育委員会' (Kashiwa City Board of Education). A red box highlights this dropdown. Another red box highlights the 'リンクを知っている全員' (Everyone who has the link) option in the same dropdown menu. A blue arrow points from this menu to the right panel. The right panel contains a yellow callout bubble with the text '注意' (Attention) and '編集者ビューは必ず「制限付き」のままにしてください' (Editor view must remain restricted). It also shows the '回答者ビュー' dropdown now set to 'リンクを知っている全員'. A red box highlights the '完了' (Done) button at the bottom right of this panel.

- ③ 「設定」画面の「回答」画面を開き、メールアドレスを収集しない設定にする

The screenshot shows the 'Responses' settings in the Google Forms settings. On the left, under '回答' (Responses), the '回答を収集する' (Collect responses) switch is turned off. A red box highlights this switch. A blue arrow points to the right panel. The right panel shows the '回答' (Responses) settings with the 'メールアドレスを収集する' (Collect email addresses) switch turned off and set to 'オフ' (Off). A red box highlights this switch. Below it, the '回答を1回に制限する' (Limit responses to one per user) switch is also turned off. A red box highlights this switch. A yellow callout bubble at the bottom summarizes the changes: 'メールアドレスを収集する' is '収集しない' (Off) and '回答を1回に制限する' is 'オフ' (Off).

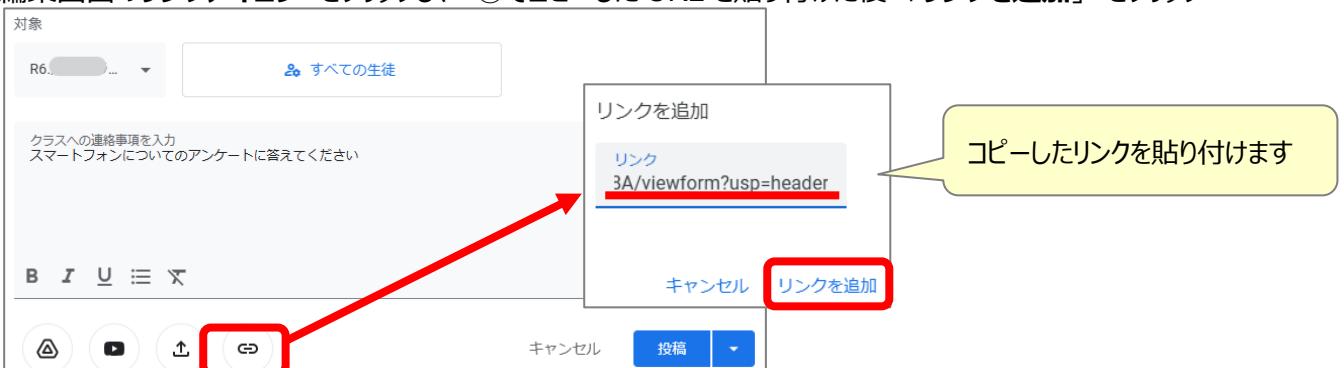
■アンケートを児童生徒に配付して回答させる

- ① 作成したフォームのリンクアイコン をクリックして回答するアンケートの URL をコピーする



- ② Classroomを開き、ストリーム（または課題など）の編集画面を開く

- ③ 編集画面のリンクアイコン をクリックし、①でコピーしたURLを貼り付けた後「リンクを追加」をクリック



- ④ リンク先が表示されたら、投稿をクリックして配付する



注意

URLを直接コピーして貼り付け や ドライブアイコンから添付 はしないでください

