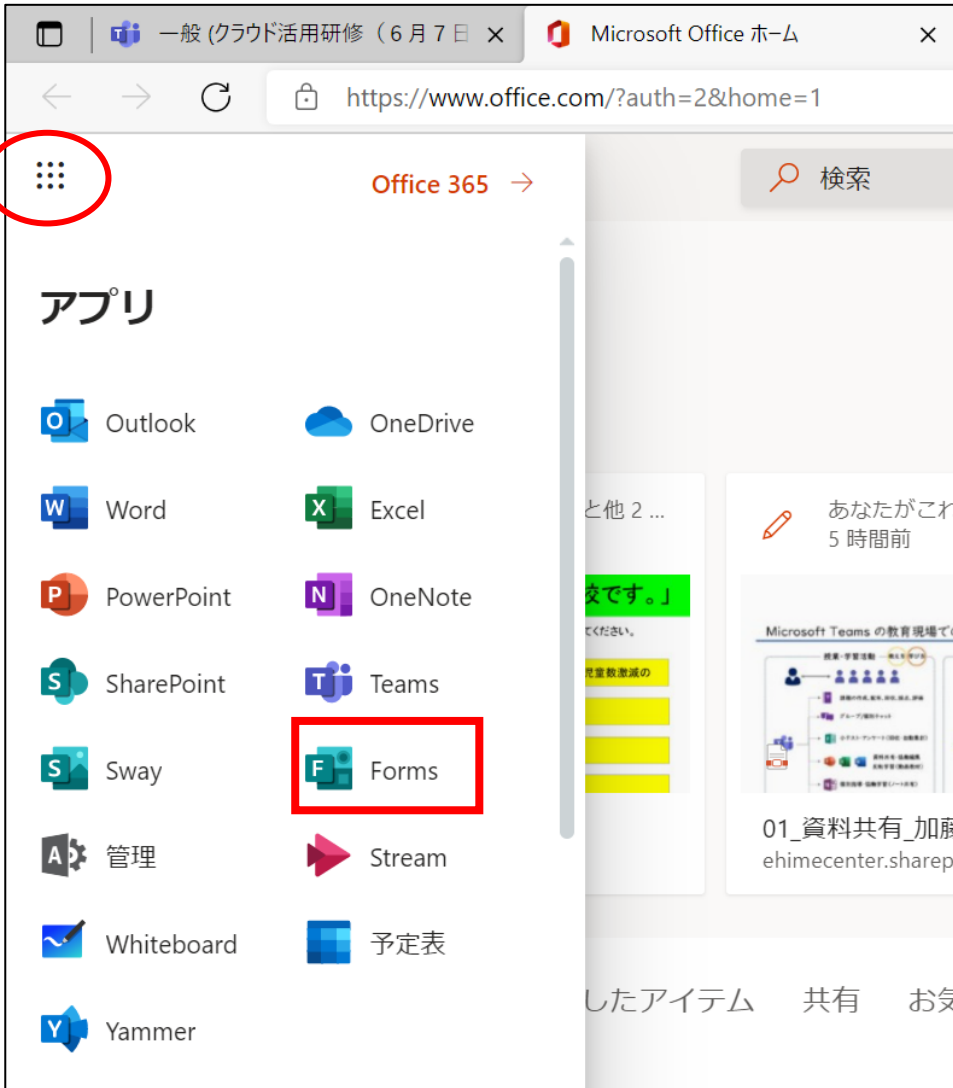


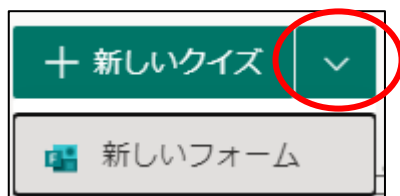
アンケートや申込書を作成することができます。
結果を即時に集計ができ、校務の効率化が図れます。

1 アンケートの作成（健康観察表を作成）

①Microsoft365 から Forms を起動します。

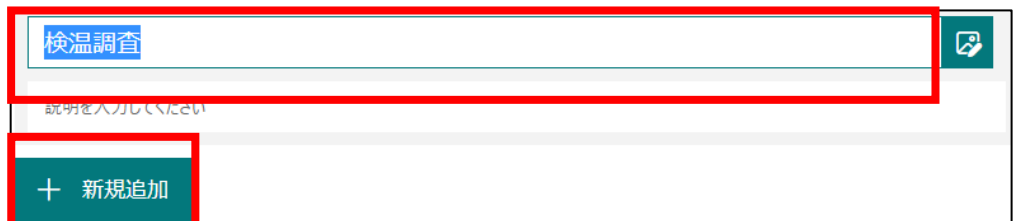


②「新しいフォーム」を選択します。

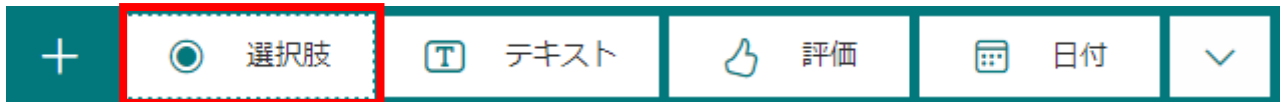


新しいクイズ・・・採点機能を使用する場合
新しいフォーム・・・アンケート機能のみ使用

③無題のフォームの場所に「検温調査」を入力します。



④「+新規追加」をクリックして、質問事項を作成します。



質問項目 質問 1. 学年…選択肢 (1年、2年、3年)

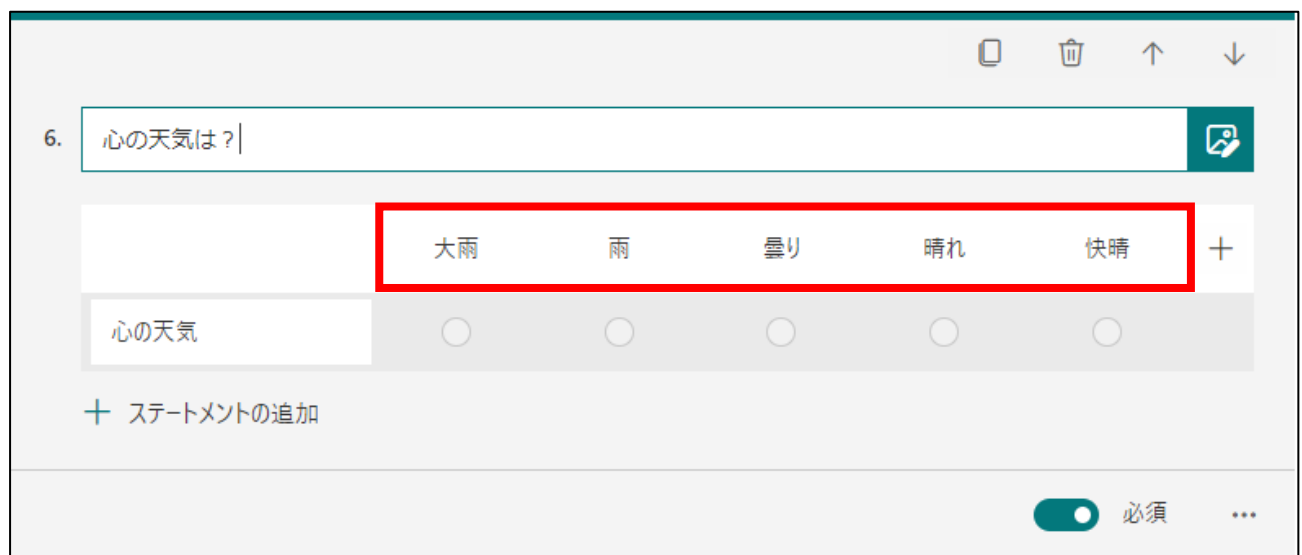
質問 2. クラス…選択肢 (1組、2組、3組)

質問 3. 出席番号…テキスト

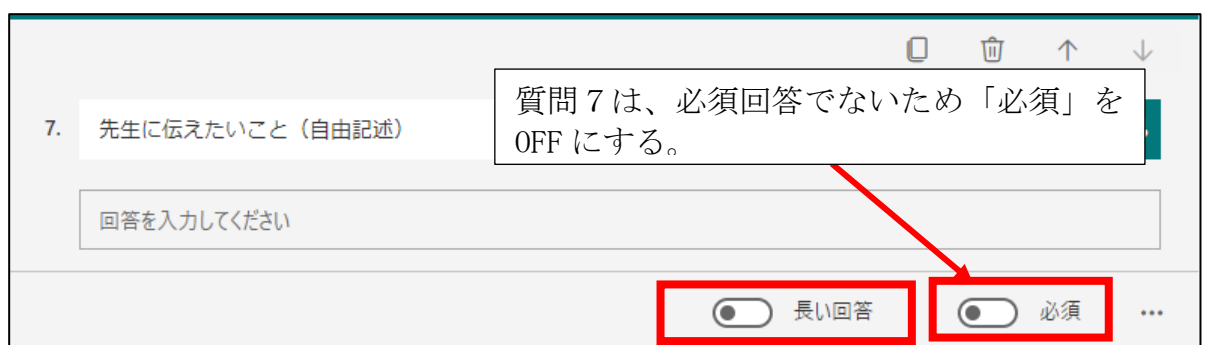
質問 4. 氏名…テキスト (質問のコピー)

質問 5. 朝の体温…テキスト (質問のコピー)

質問 6. 心の天気・・・リッカード

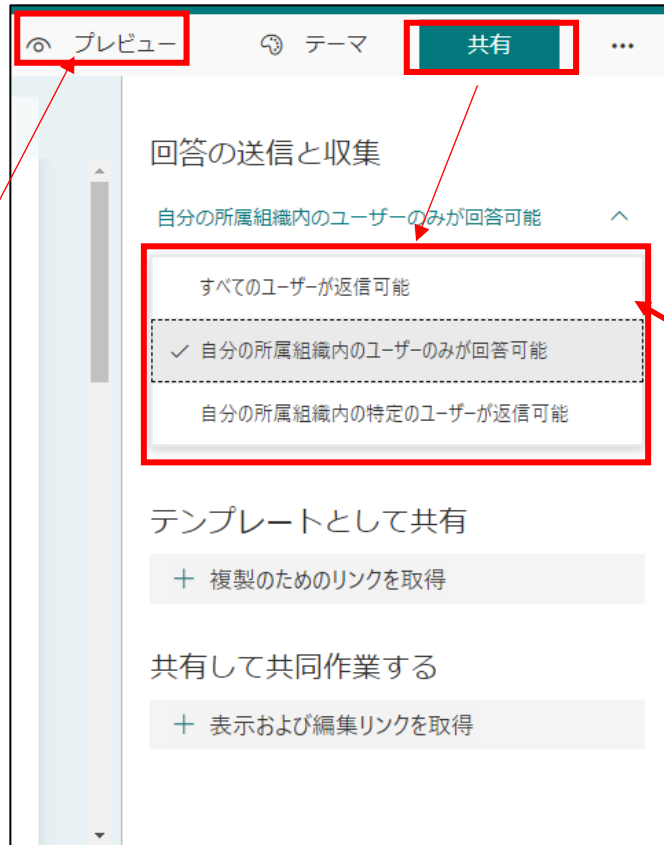


質問 7. 先生に伝えたいこと (自由記述)



1行以上の回答を入力させる場合は、「長い回答」をONにする。

⑤ 質問項目の入力の終了後の作業

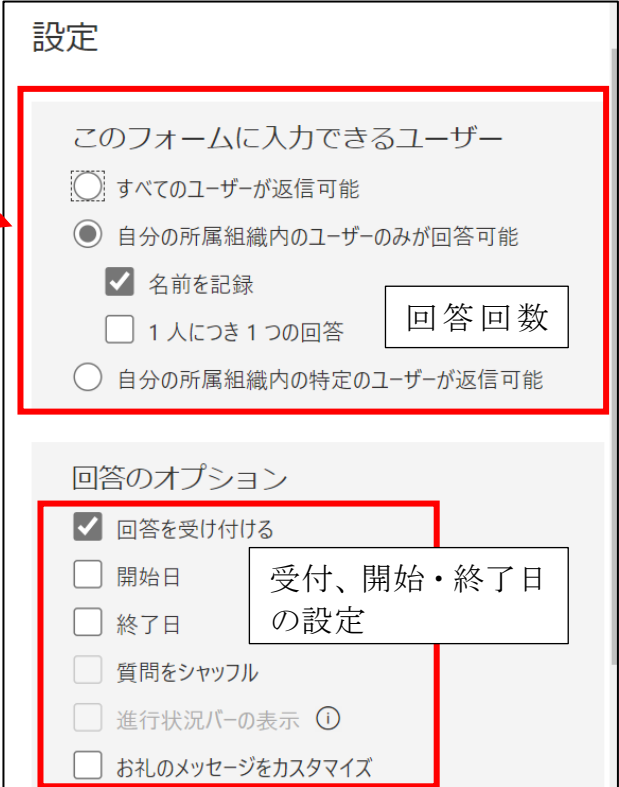


ア. プレビュー
アンケートの
完成画面を核に
することができます。

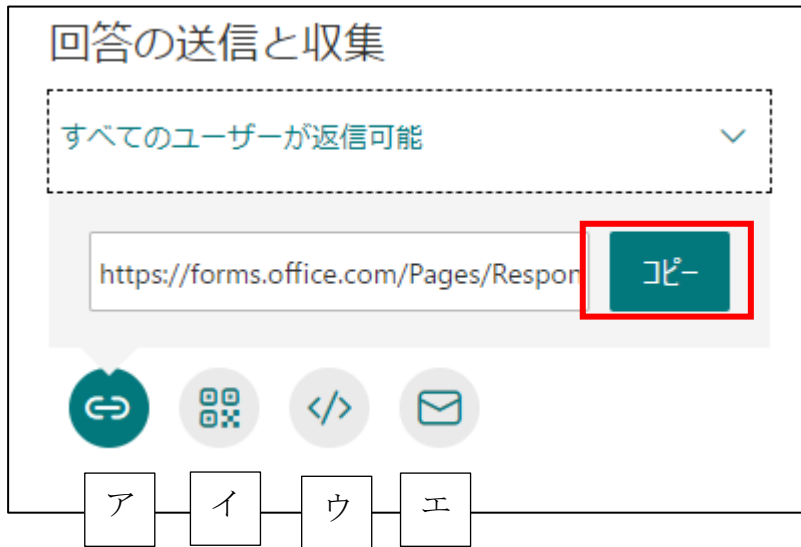
イ. 回答者の選択
(a) リンク先を知って
いる全ての人
(b) 同じ組織 (学校) 内
の人
(c) 同じ組織 (学校) 内
の特定 (指定) の人



ウ. アンケートの回答回数等の設定



⑥アンケートの提供方法



- ア. リンク先の表示…コピーを押して、投稿などにリンク先のアドレスを張り付けます。
- イ. QR コードの表示…プリント等でお知らせするとき、QR コードを表示します。
- ウ. 埋め込み…ホームページに表示させる場合のタグを表示します。
- エ. メール…電子メール機能を使用して、リンク先を送信します。

【Teams の投稿機能でリンク先を提示した例】



- ア. 新しい投稿をクリックします。
- イ. タイトルや説明を入力します。
- ウ. Forms のリンクをコピーしたアドレスを張り付けます。
- エ. 送信ボタンを押します。