

Microsoft Teamsの活用

課題の状況を確認できるようにする(教員編)



学生に解答結果を確認させる

- ▣ 学生がFormsで解答した内容を後日確認できるようにするためには、課題の作成時、設定が必要です
- ▣ 本資料では必要な設定方法について説明します

(1) Formsから「・・・」→「設定」を選択

The screenshot shows a Microsoft Forms editor interface. At the top, there is a navigation bar with the title "Forms" and "20211115 課題2 - 保存済み". On the right side of this bar, there are icons for "プレビュー" (Preview), "テーマ" (Theme), "共有" (Share), and a three-dot menu icon. A red box highlights the three-dot menu icon, and a red arrow points from it to the "設定" (Settings) option in the dropdown menu. Other options in the menu include "フォームの印刷" (Print form), "フィードバック" (Feedback), and "使用条件" (Terms of use). The main content area shows a question titled "20211115 課題2 (10点)" with a sub-question "1. 1+2= (10点)". Below this, there are three radio button options: "1", "2", and "3 ✓". At the bottom left, there is a button labeled "+ 新規追加" (Add new).

(2) 「送信後に応答の受信を許可する」にチェック

The screenshot shows the Microsoft Forms editor interface. The main content area displays a quiz question: "20211115 課題2 (10点)" with a sub-question "1. 1+2= (10点)". The options are radio buttons for 1, 2, and 3, with 3 selected. The right-hand settings panel is open, showing options for user access and response options. The checkbox "送信後に応答の受信を許可する" (Allow responses after submission) is checked and highlighted with a red box. Other settings include "自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能" (Only users in my organization can respond), "名前を記録" (Record names), and "1人につき1つの回答" (1 response per person). Under "回答のオプション" (Response options), "回答を受け付ける" (Accept responses) is checked, along with "開始日" (Start date), "終了日" (End date), "質問をシャッフル" (Shuffle questions), "進行状況バーの表示" (Show progress bar), and "お礼のメッセージをカスタマイズ" (Customize thank-you message).

20211115 課題2 (10点)

1. 1+2= (10点)

1

2

3 ✓

共有

このフォームに入力できるユーザー

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

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

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

4 文京学院

(3) プレビュー画面で「自分の解答についての確認メールを受け取る」項目があることを確認

The image shows a Microsoft Forms interface in preview mode. The top navigation bar includes a 'プレビュー' (Preview) button, which is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a larger, zoomed-in view of the preview screen on the right. In this zoomed view, a red box highlights the checkbox option '自分の回答についての確認メールを受け取る' (Receive confirmation email about my answer). The quiz question displayed is '20211115 課題2 (10点)' with a math problem '1.1+2= (10点)' and three radio button options: 1, 2, and 3. The option '3' is selected. The bottom of the zoomed view shows a '送信' (Send) button.

20211115 課題2 (10点)

1.1+2=
(10点)

1

2

3 ✓

+

新規追加

1115 課題2

文京学院大学ふじみ野キャンパス。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されま

自分の回答についての確認メールを受け取る

送信

プレビュー画面

5



文京学院大学