


[Office365]Forms 利用手順

平成 30 年 3 月 9 日
情報センター

Forms は、アンケートや小テスト等の Web フォームを簡単に作成できるアプリです。

Forms アプリへのアクセス

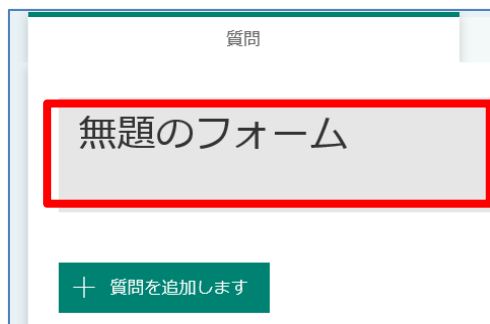
1. どこでもキャンパス <http://dc.kwc.ac.jp> より、Office365 にアクセス
2. Office365 にサインイン (ID は tamateayma.ac.jp のメールアドレス)
3. Forms を開く  Forms

フォーム (アンケートや小テスト等) の作成

1. [新しいフォーム] をクリックし、フォームの作成を開始します。



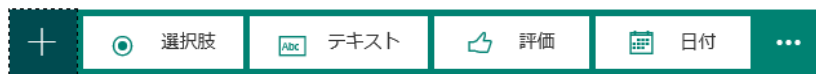
2. [無題のフォーム] をクリックし、フォームの名前と説明を入力します。



3. [質問を追加します] をクリックし、新しい質問をフォームに追加します。



[選択肢]、[クイズ]、[テキスト]、[評価]、[日付]を選択できます。



相手にどのように表示されるかを確認するには、[プレビュー] をクリックします。

プレビューで事前確認

Forms **プレビュー** テーマ 共有

質問 回答 1 保存済

サンプルアンケート

これはサンプルのFormです。

1. 本日の朝ごはんのメニューを教えてください。

和食
 洋食

質問削除

順番変更

選択肢削除

選択肢を増やす

オプション設定

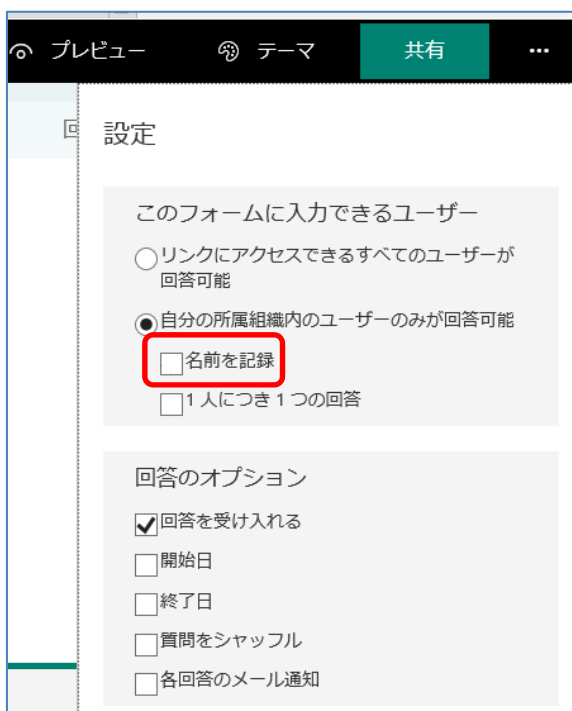
+ 質問を追加します

+ オプションを追加 "その他" オプションの追加

複数回答 必須 ...

+ 選択肢 テキスト 評価 日付 ...

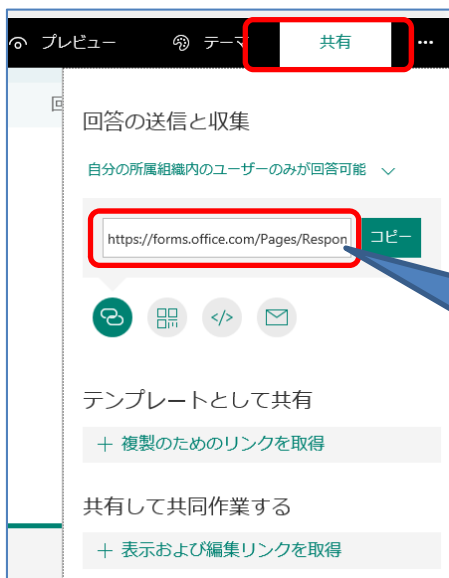
回答者を匿名にするには **...** をクリックし「設定」→「名前の記録」のチェックを外します。



フォームの送信

作成したフォームを公開するには、回答してもらう人にリンクのアドレスを伝える必要があります。

1. [共有] をクリックします。
2. [このフォームに入力できるユーザー]より、フォームを入力できるユーザーを限定したり、記名式・無記名式を設定します。回答期限なども設定できます。
3. [リンクをコピーして貼り付け]より、リンクのアドレスをコピーします。
4. リンクのアドレスを回答してもらう人にメール等で伝えます。



フォームの回答

送られたフォームのアドレスに Web ブラウザでアクセスし回答します。

※Windows Vista の IE9 には対応していませんので、IE11 または Firefox 等最新のブラウザをご利用ください。

サンプルアンケート

これは Form のサンプルです。

1. 本日の朝ごはんのメニューを教えてください。

- 和食
- 洋食
- 食べたくない

2. 質問

- オプション 2
- オプション 2

3. 質問

- オプション 2
- オプション 2

送信

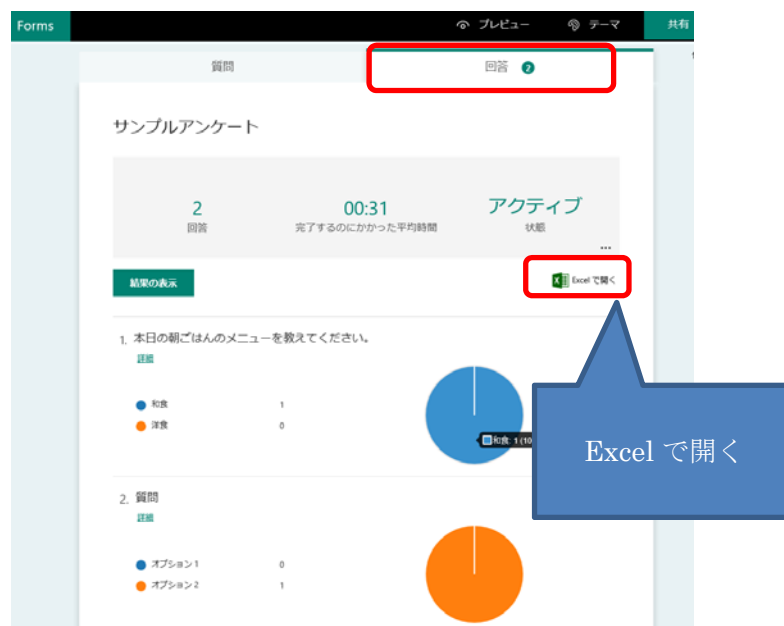
フォームの結果確認

アンケートやテスト結果等をリアルタイムで表示したり、Excel にエクスポートすることが可能です。

・ Web で見る場合

結果を確認するフォームを開き、**[回答]** をクリックします。

フォームの上部に、回答の数、回答者がフォームの入力にかかった平均時間、フォームの現在の状態などの概要情報データが表示されます。



・ Excel で分析する場合

結果を確認するフォームを開き、**[回答]** タブの **[Excel で開く]** をクリックします。

Excel は、30 秒ごとにデータを自動的に更新します。Excel でフォームのデータを変更しても、回答テーブルの内容は変更されません。

以上