



使いやすさも問題の
質も文句なしです。

デジタル

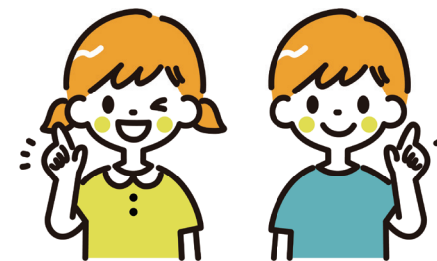
要点チェック

『Googleフォーム版』操作ガイド

青葉出版

選べる『2種類』のモード

デジタル要点チェックは、用途にあわせて2種類の異なる使用方法をお選びいただけます。ご担当されているクラスの実態や、使用シーンなどにあわせて、最適な使用方法でご活用ください。



かんたんモード	設定・機能	得点集計モード
<p>— アカウント無しで使用可能</p>	<p>アカウント</p>	<p>必須 Googleアカウントを使用</p>
<p>○</p>	<p>問題実施 (児童)</p>	<p>○</p>
<p>○</p>	<p>自動採点 (児童)</p>	<p>○</p>
<p>—</p>	<p>学級集計 (先生)</p>	<p>○ Googleフォーム集計機能を使用</p>
<p>—</p>	<p>個人集計 (先生)</p>	<p>○ Googleスプレッドシートを使用</p>

かんたんモード

1 / フォームの取得

・フォームの取得方法

2 / フォームの配信

・先生から児童へのフォームの配信方法

Index

得点集計モード

3 / フォームの取得

・フォームの取得方法

4 / フォームの配信

・先生から児童へのフォームの配信方法

5 / 得点集計

・学級集計結果 確認方法 (Googleフォーム集計機能を使用)
・個人集計結果 確認方法 (Googleスプレッドシートを使用)



かんたんモード

1 / フォームの取得

・フォームの取得方法

2 / フォームの配信

・先生から児童へのフォームの配信方法



デジタル

要点チェック

『Googleフォーム版』操作ガイド

1

かんたんモード

フォームの取得



フォームの取得方法

- ①実施したいフォームを選択して、『取得する』ボタンを押下する。
- ②クリップボードに、選択したフォームのURLがコピーされる。

完了 フォームの取得

算数テスト		学習内容	
		アカウント不要 かんたんモード	得点集計モード
14	青葉出版 テスト 14 回目 割合①	取得する ▶	取得する ▶
14	青葉出版 テスト 14 回目 割合②	取得する ▶	取得する ▶
14	青葉出版 テスト 14 回目 割合③	取得する ▶	取得する ▶
15	青葉出版 テスト 15 回目 帯グラフと円グラフ①	取得する ▶	取得する ▶
15	青葉出版 テスト 15 回目 帯グラフと円グラフ②	取得する ▶	取得する ▶
15	青葉出版 テスト 15 回目 変わり方調べ	取得する ▶	取得する ▶
16	青葉出版 テスト 16 回目 正多角形と円周の長さ①	取得する ▶	取得する ▶
16	青葉出版 テスト 16 回目 正多角形と円周の長さ②	取得する ▶	取得する ▶
16	青葉出版 テスト 16 回目 正多角形と円周の長さ③	取得する ▶	取得する ▶

※画面は開発中のものです。

2

かんたんモード

① フォームの配信



フォームの配信方法

① 普段からお使いのメールで
児童に配信される方

p.6 へ [フォームの配信方法](#)

② Google Classroomで
児童に配信される方

p.7 へ [フォームの配信方法](#)

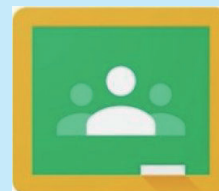
③ ロイロノートで
児童に配信される方

p.8 へ [フォームの配信方法](#)



p.6

① 普段からお使いのメールで
児童に配信される方



p.7

② Google Classroomで
児童に配信される方



p.8

③ ロイロノートで
児童に配信される方

2

かんたんモード

② メール 配信手順



※画面はイメージです。お使いのメールソフトによって、画面デザインが異なります。

A screenshot of an email creation interface. It features a header area with a '送信' (Send) button on the left and a form on the right. The form has fields for '差出人' (Sender) with the value '先生' (Teacher), '宛先' (To) which is empty, 'CC' which is empty, and '件名' (Subject) which is empty. Below the header is a large empty text area for the email body.

STEP.01 メールを新規作成

普段からお使いのE-メールソフトを起動し、メールを新規作成します。

A screenshot of the email creation interface, similar to Step 01. In this step, the '宛先' (To) field is filled with '青葉小学校 5年1組' (Aoba Elementary School 5th Grade 1st Class) and the '件名' (Subject) field is filled with '【課題】デジタル要点チェック(算数)' (Lesson: Digital Key Point Check (Arithmetic)).

STEP.02 「宛先」、「件名」を設定

「宛先」に児童のメールアドレスを入力し、「件名」に任意で課題のタイトル等を入力します。
(【課題】デジタル要点チェック(算数)など)

A screenshot of the email creation interface, similar to Step 02. In this step, the '送信' (Send) button is highlighted with a blue box and an arrow. The email body text area contains the following content: '5年1組のみなさん' (Hello 5th Grade 1st Class), 'おはようございます。今日の宿題です。デジタル要点チェック(算数)をしましょう。' (Good morning. Today's homework is Digital Key Point Check (Arithmetic). Let's do it.), and a URL 'https://www.aob.co.jp/URLsample.html' which is also highlighted with a blue box.

STEP.03 URL を貼り付け

クリップボードにコピーされたURLを貼り付け(ペースト)、児童に送信します。

2

かんたんモード

③ Google classroom 配信手順



※画面はイメージです。お使いのブラウザによって、画面デザインが異なる場合があります。



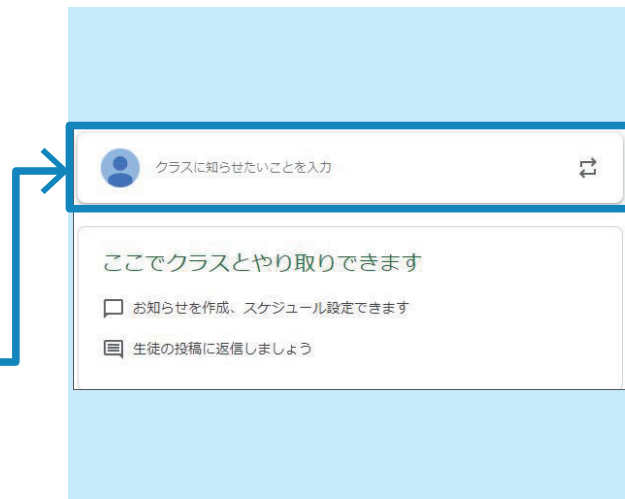
STEP.01 ログイン

ブラウザからGoogle Classroomにアクセスして、普段お使いのアカウントでログインします。



STEP.02 ストリーム画面 (TOP)

ストリーム画面の「クラスに知らせたいことを入力」等を使用して、実施したいフォームを児童に配信します。



STEP.03 URL を貼り付け

クリップボードにコピーされたURLを貼り付け(ペースト)、児童に送信します。

2

かんたんモード

④ ロイロノート 配信手順



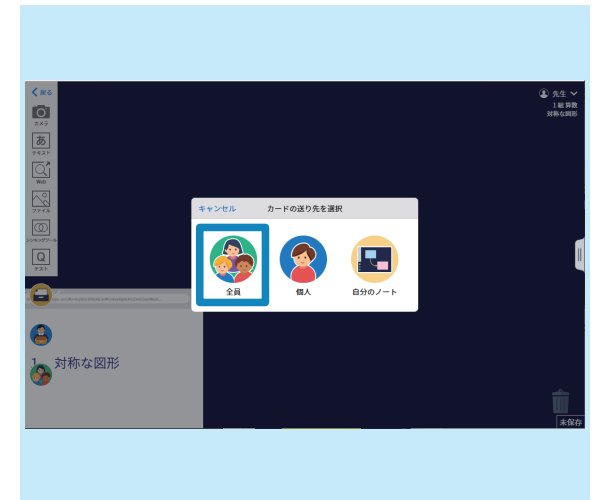
STEP.01 「ノート」に URL を貼り付け

ロイロノートの「ノート」を表示させてコピーしたURLを貼り付けます。



STEP.02 「Web カード」を「送る」

「Webカード」をドラッグして、画面左下の「送る」にドロップします。



STEP.03 「カードの送り先を選択」→「全員」

「カードの送り先を選択」画面がポップアップするので、「全員」を選択すると、児童に配信されます。

得点集計モード

3 / フォームの取得

- ・フォームの取得方法

4 / フォームの配信

- ・先生から児童へのフォームの配信方法

5 / 得点集計

- ・学級集計結果 確認方法 (Googleフォーム集計機能を使用)
- ・個人集計結果 確認方法 (Googleスプレッドシートを使用)



デジタル

要点チェック

『Googleフォーム版』操作ガイド

3

得点集計モード

フォームの取得



※画面は開発中のものです。

算数テスト	学習内容	取得する	取得する
14 再業出版 テスト 14 回目 割合①	取得する	取得する	
14 再業出版 テスト 14 回目 割合②	取得する	取得する	
14 再業出版 テスト 14 回目 割合③	取得する	取得する	
15 再業出版 テスト 15 回目 帯グラフと円グラフ①	取得する	取得する	
15 再業出版 テスト 15 回目 帯グラフと円グラフ②	取得する	取得する	
15 再業出版 テスト 15 回目 変わり方調べ	取得する	取得する	

STEP.01 フォームを選択

実施したいフォームを選択して、『取得する』ボタンを押下します。

2つがセットでDLされる

Googleフォーム
(問題)



児童が
実施する
と...

Googleスプレッド
シート(集計表)



自動で
得点集計
される

STEP.02 「問題」 + 「集計表」

「Googleフォーム(問題)」と「Googleスプレッドシート(集計表)」がセットでDL(ダウンロード)されます。

保存



Googleドライブ ↓

STEP.03 保存場所

DLが完了すると「集計表」が画面に表示されますが、Googleドライブ内には、「問題」・「集計表」が、どちらも保存されます。

4 得点集計モード

① フォームの配信



フォームの配信方法

① Google Classroomで
児童に配信される方

p.12 へ フォームの配信方法

② ロイロノートで
児童に配信される方

p.14 へ フォームの配信方法



① Google Classroomで
児童に配信される方

p.12



SCHOOL

② ロイロノートで
児童に配信される方

p.14

4 得点集計モード

STEP.01 02 03 04 05 06



② Google Classroom 配信手順

※画面はイメージです。お使いのブラウザによって、画面デザインが異なる場合があります。



STEP.01 ログイン

ブラウザからGoogle Classroomにアクセスして、普段お使いのアカウントでログインします。



STEP.02 「授業」画面 (TOP)

「授業」画面の「+ 作成」機能を使って、フォームを児童に配信します。



STEP.03 「課題」を作成

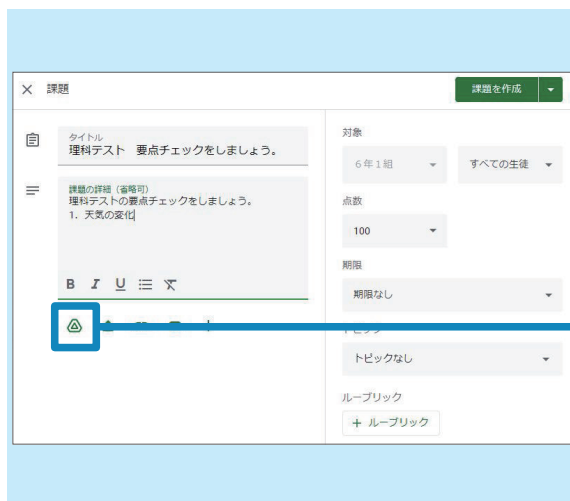
「+ 作成」ボタン内の「課題」ボタンを押下し、課題を作成します。

4 得点集計モード

STEP.01 02 03 04 05 06



③ Google Classroom 配信手順



STEP.04 「ドライブ」ボタンを押下

「タイトル」・「課題の詳細(省略可)」を任意で入力し、「ドライブ」ボタンを押下します。



STEP.05 「フォーム」を選択して「挿入」

Googleドライブから、実施したいフォームを選択し、画面右下の「挿入」ボタンを押下して、課題にフォームを添付します。



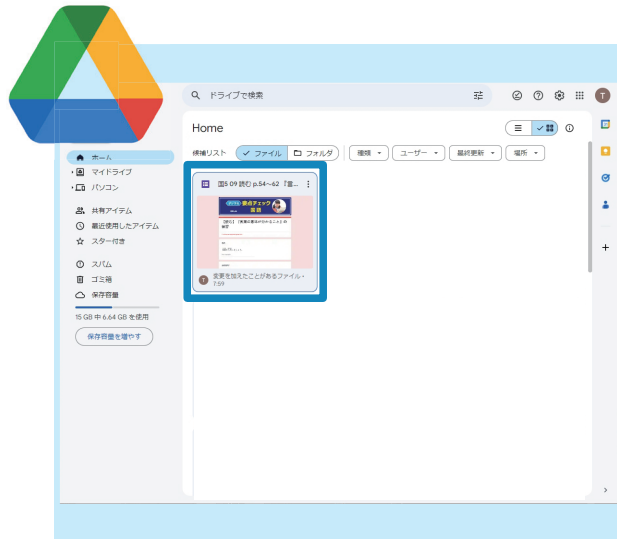
STEP.06 課題を作成

入力内容に間違いがないか確認し、画面右上の「課題を作成」ボタンを押下し、児童にフォームを配信します。

4 ④ ロイロノート 配信手順

得点集計モード

STEP.01 02 03 04 05 06



STEP.01 Google ドライブにアクセス

ブラウザからGoogleドライブにアクセスして、DLしたフォームを開きます。



STEP.02 URL の取得①

画面右上の「送信」ボタンを押下します。



STEP.03 URL の取得②

「リンク」ボタンを押下すると、配信用URLが表示されるので、画面右下の「コピー」を押下してURLを取得します。

得点集計モード

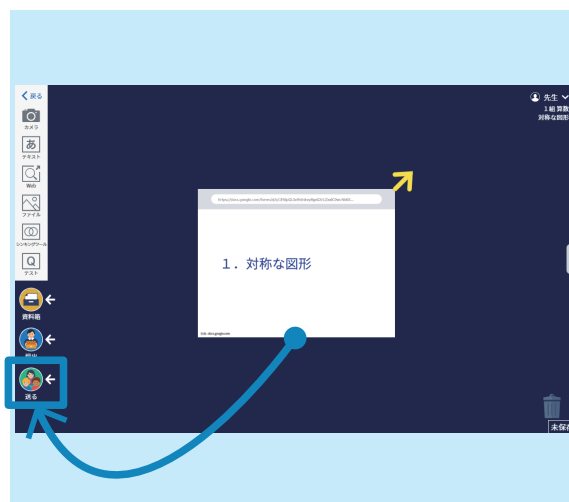
4 ⑤ ロイロノート 配信手順

STEP.01 02 03 04 05 06



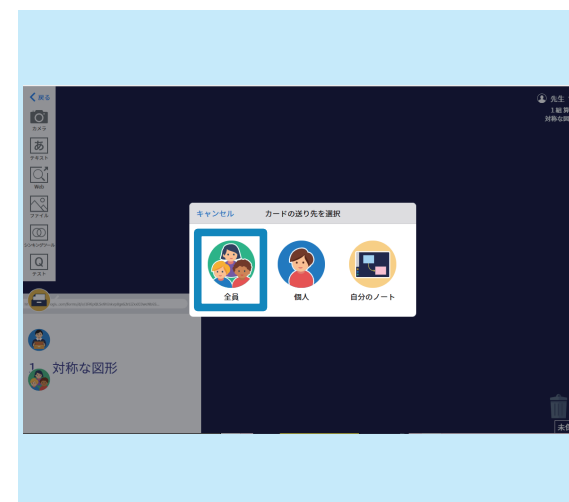
STEP.04 「ノート」に URL を貼り付け

ロイロノートの「ノート」を表示させてコピーしたURLを貼り付けます。



STEP.05 「Webカード」を「送る」

「Webカード」をドラッグして、画面左下の「送る」にドロップします。

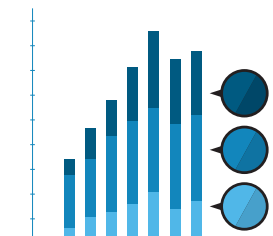


STEP.06 「カードの送り先を選択」→「全員」

「カードの送り先を選択」画面がポップアップするので、「全員」を選択すると、児童に配信されます。

5 ① 得点集計モード

① 得点集計



得点集計結果の確認方法

① 学級集計結果を確認される方

p.17 へ

学級集計結果 確認方法

② 個人集計結果を確認される方

p.18 へ

個人集計結果 確認方法



p.17

① 学級集計結果を確認される方



p.18

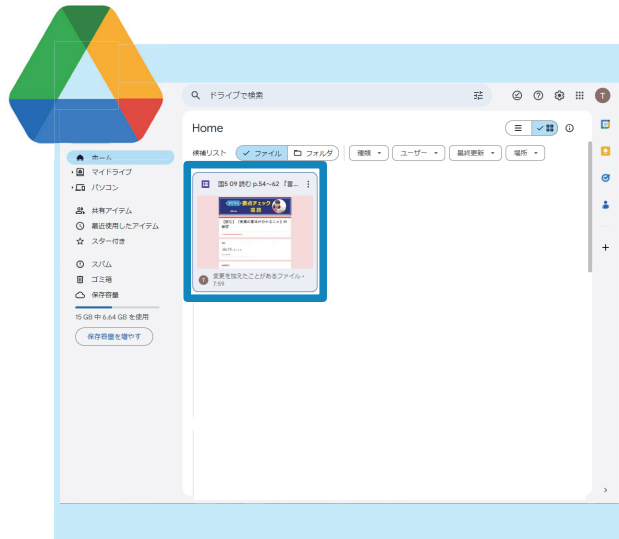
② 個人集計結果を確認される方

5

得点集計モード

② 学級集計結果 確認方法

Googleフォーム集計機能を使用



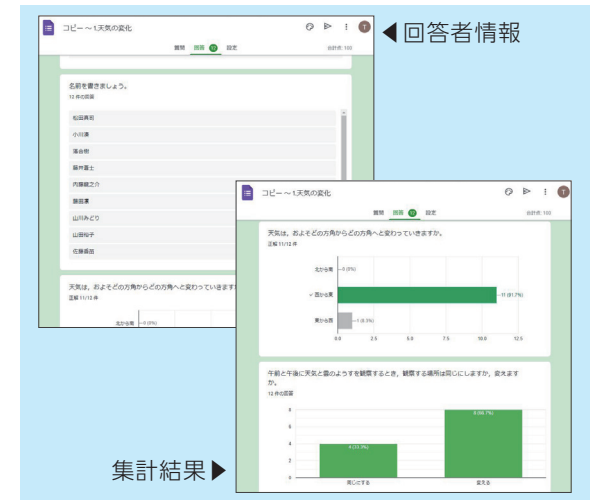
STEP.01 Googleドライブにアクセス

ブラウザからGoogleドライブにアクセスして、集計結果を確認したいフォームを開きます。



STEP.02 「回答」画面

画面上部中央の「回答」ボタンを押下します。



STEP.03 「集計結果」確認

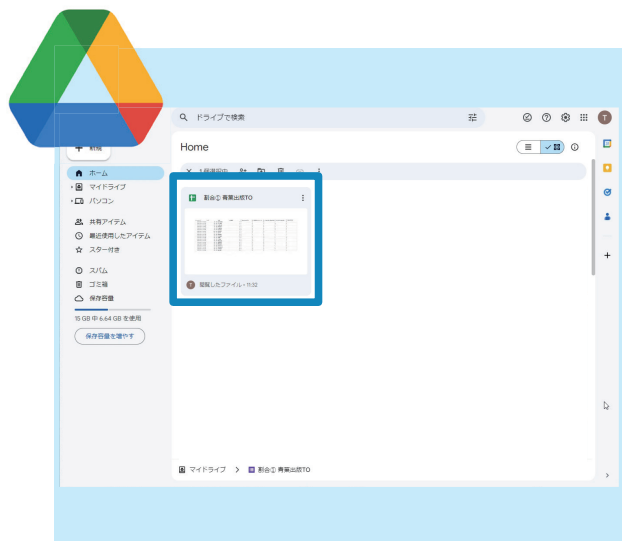
「回答(提出)者情報」や「集計結果」を確認することができ、クラスの児童の、問題ごとの正解率／不正解率を確認できます。

5

得点集計モード

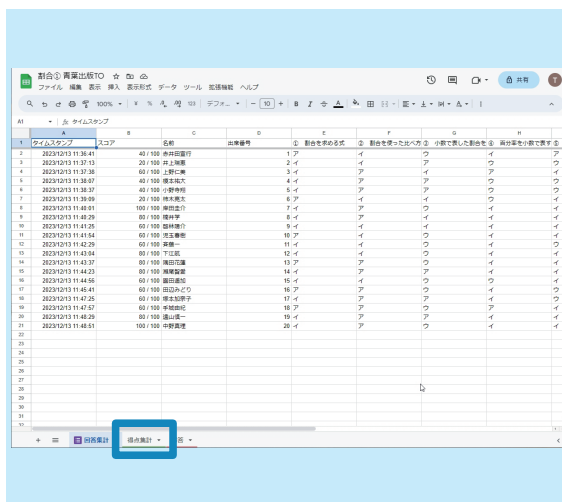
③ 個人集計結果 確認方法

Googleスプレッドシートを使用



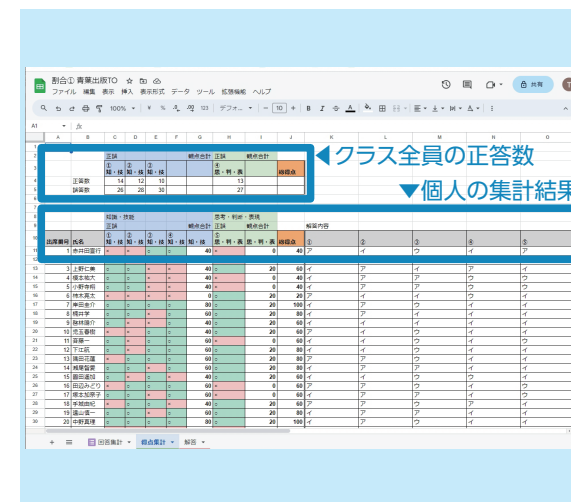
STEP.01 Googleドライブにアクセス

ブラウザからGoogleドライブにアクセスして、集計結果を確認したいGoogleスプレッドシートを開きます。



STEP.02 「得点集計」シートを選択

画面左下の「得点集計」シートを選択して、集計画面に切り替えます。



STEP.03 集計結果を確認

出席番号順に児童一人ひとりの集計結果を確認できます。また、シート上部で、クラス全員の正答数も確認できます。

わかるよこび そだてる教材
青葉出版



要点チェック

『Googleフォーム版』操作ガイド