

組合ホームページ活用マニュアル

～Google ドライブ編～

目次

Googleドライブへのログイン	P 0 1
フォームの作成	P 0 3 ~ P 0 7
フォームを新規追加する.....	P 0 3
フォームの入力項目を入力する.....	P 0 5
フォームの入力項目を追加する.....	P 0 6
フォームの入力項目を編集する.....	P 0 6
フォームの入力項目を削除する.....	P 0 6
フォームの確認画面を編集する.....	P 0 7
フォームを送信する.....	P 0 7
回答集計用スプレッドシートの準備	P 0 8
行事予定にフォームへのリンクを登録する	P 0 9
集計の確認と申し込みの締め切り	P 1 1

Google ドライブへのログイン

Google ドライブにログインするためには、Google アカウントが必要です。
管理者用 Google アカウントを使用してログインして下さい。

Google ドライブは、ブラウザ上で Word や Excel のような機能を持ったソフトウェアを管理・使用できるサービスです。

ログインフォームのアドレス

<http://www.google.co.jp>

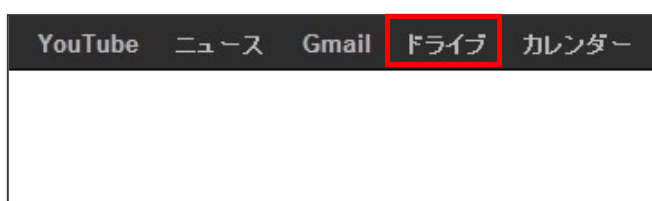


異なるアカウントでログインしている場合は、一度ログアウトしてから管理者用アカウントでログインします。



ログインフォームにログインID、パスワードを入力し、ログインします。

パスワードを複数回間違えると、パスワードに関する設定変更を行う必要があります。パスワードはお間違えの無いようにご注意ください。



ページ上部のメニューから、「ドライブ」をクリックし、Google ドライブにアクセスします。

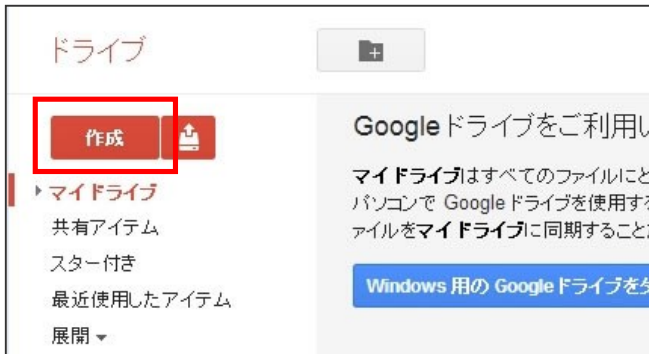


Google ドライブの管理画面が表示されました。

この画面から、フォームの作成および集計結果の管理等を行います。

フォームの作成

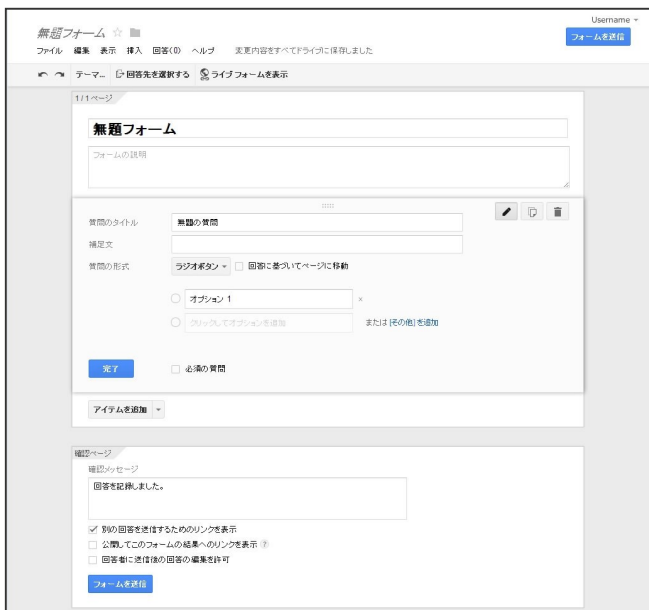
フォームを新規追加する



左メニューに表示されている「作成」をクリック。



表示されたメニューから「フォーム」をクリック。



新しいフォームの作成画面が開きます。
この画面を使って、フォームの作成および集計結果を管理するためのスプレッドシートを作成します。

新規追加用の画面について

The screenshot shows a web interface for creating a form. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text '無題①フォーム' (Untitled Form), and a 'Username' dropdown. Below this is a toolbar with 'ファイル' (File), '編集' (Edit), '表示' (View), '挿入' (Insert), '回答(0)' (Responses), and 'ヘルプ' (Help). A blue button 'フォームを送信' (Send Form) is on the right. Below the toolbar, there are three icons: a document with a checkmark, a document with a magnifying glass, and a document with a plus sign. Below these are three buttons: '回答表を選択する' (Select Answer Sheet) with a red circle 2, 'ライブ③フォームを表示' (Show Live Form) with a red circle 3, and '完了' (Done). The main content area is divided into two sections. The top section, '1/1 ページ', is titled '無題フォーム' (Untitled Form) and contains a text area for 'フォームの説明' (Form Description). Below this is a question configuration section with fields for '質問のタイトル' (Question Title) containing '無題の質問' (Untitled Question), '補足文' (Additional Text), and '質問の形式' (Question Format) set to 'ラジオボタン' (Radio Button). There is a checkbox '回答に基づいて④に移動' (Move based on answer) with a red circle 4. Below are radio buttons for 'オプション 1' (Option 1) and 'クリックしてオプションを追加' (Click to add option), with a 'または [その他] を追加' (or add [other]) link. A '完了' (Done) button and a '必須の質問' (Required Question) checkbox are at the bottom. The bottom section, '確認ページ' (Confirmation Page), is titled '確認メッセージ' (Confirmation Message) and contains a text area with '回答を記録しました。' (Response recorded). Below are three checkboxes: '別の回答を送信するためのリンクを表示' (Show link to send another response) with a red circle 5, '公開してこのフォームの結果へのリンクを表示?' (Publish and show link to results?), and '回答者に送信後の回答の編集を許可' (Allow editing of responses after sending to respondent). A 'フォームを送信' (Send Form) button is at the bottom.

- ①フォームにタイトルを付けることができます
- ②回答の集計を管理するスプレッドシートを指定します
- ③作成したフォームのプレビューおよび動作確認を行うことができます
- ④フォームの表示項目について編集を行います
- ⑤回答者が回答を行った後に表示されるページについて編集を行います

フォームの入力項目を入力する

The screenshot shows a form editor interface with the following elements and callouts:

- ①: 質問のタイトル (Question Title) input field containing "企業名を入力して下さい(必須)"
- ②: 補足文 (Additional Text) input field
- ③: 質問の形式 (Question Format) dropdown menu set to "テキスト" (Text)
- ④: Duplicate icon (two overlapping document icons)
- ⑤: Delete icon (trash can)
- ⑥: 完了 (Complete) button
- ⑦: 必須の質問 (Required Question) checkbox, which is checked

Below the form fields, there is a dashed box labeled "回答" (Answer) and a blue button labeled "完了" (Complete).

①フォームに表示される質問項目名を入力します

②補足が必要な場合に入力します

③質問の形式を選択します

求める回答によって適切な形式を選択します。形式によって入力値が変化します。

④この質問の複製を作成します

⑤この質問を削除します

⑥質問を確定する場合クリックします

⑦この質問を必須項目に指定することができます

The screenshot shows the "質問の形式" (Question Format) dropdown menu open, displaying the following options:

- テキスト (Text)
- 段落テキスト (Paragraph Text)
- ラジオボタン (Radio Button)
- チェックボックス (Check Box)
- リストから選択 (Select from List)
- スケール (Scale)
- グリッド (Grid)

The "テキスト" (Text) option is currently selected.

質問の形式は、画像のように様々な形式から選択することができます。

求める回答の内容によって、質問の形式を選択してください。

一行テキストは「テキスト」

複数行テキストは「段落テキスト」

選択肢から一つだけ選ぶ場合は「ラジオボタン」

複数選択可能な場合は「チェックボックス」が適しています。

フォームの入力項目を追加する



The screenshot shows a form editor interface. At the bottom left, there is a button labeled 'アイテムを追加' (Add Item) which is highlighted with a red rectangular box. Above it, there are fields for '質問のタイトル' (Question Title) containing '参加者名を入力して下さい(必須)', '補足文' (Additional Text) containing '1行に1名、役職名および氏名を入力して下さい', and '質問の形式' (Question Format) set to '段落テキスト' (Paragraph Text). A '完了' (Done) button and a checked '必須の質問' (Required Question) checkbox are also visible.

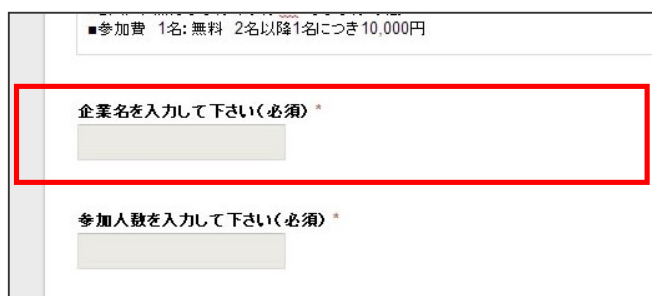
質問入力欄の下に表示されている「**アイテムを追加**」をクリック。



The screenshot shows the 'アイテムを追加' (Add Item) dropdown menu open. The menu lists several question formats: テキスト (Text), 段落テキスト (Paragraph Text), 複数選択 (Multiple Choice), チェックボックス (Checkboxes), リストから選択 (Select from List), スケール (Scale), and グリッド (Grid). The 'アイテムを追加' button is highlighted in red at the bottom of the menu.

追加する質問の形式を選択すると、新しい質問の入力欄が表示されます。

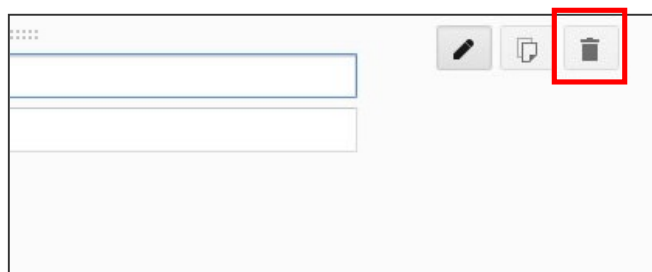
フォームの入力項目を編集する



The screenshot shows a form with two input fields. The first field is labeled '企業名を入力して下さい(必須)*' (Company name required) and the second is '参加人数を入力して下さい(必須)*' (Number of participants required). Both fields are highlighted with a red rectangular box.

編集したい質問をクリックすると、クリックした質問を編集できます。

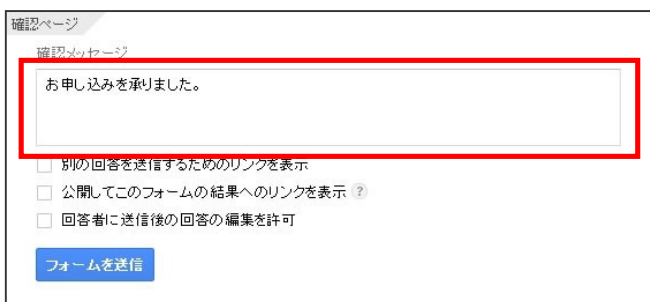
フォームの入力項目を削除する



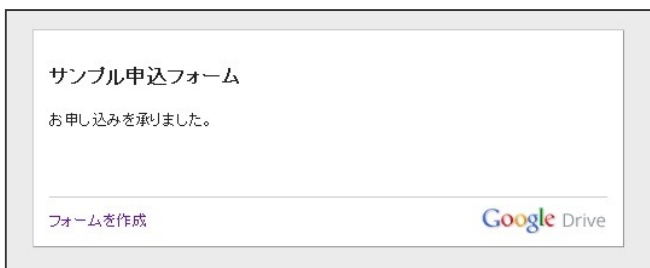
The screenshot shows a form editor interface with a '削除' (Delete) button highlighted in red. The button is located in the top right corner of the editor, next to edit and copy icons.

「**削除**」ボタンをクリックすると質問を削除できますが、確認画面は表示されず すぐに削除されます。また、削除した質問は元に戻せません。

フォームの確認画面を編集する



回答者が回答を送信した後に表示される画面のテキストを編集します。



入力されたテキストは、画像のような形で表示されます。

フォームを送信する



「**フォームを送信**」をクリック。



「**共有するリンク**」をクリックし、フォームのURLをコピーしておきます。コピーしたURLは、組合ホームページの行事予定編集画面に入力するために必要です。

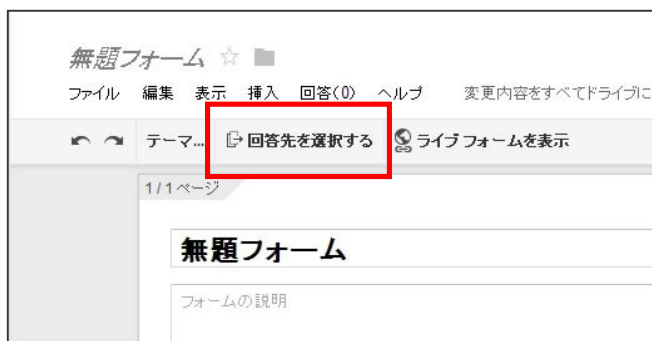
※この画面を開く事で、後から確認する事もできます。

URLをコピー後「**完了**」をクリック。

これで、フォームが使用できるようになりました。

回答集計用スプレッドシートの準備

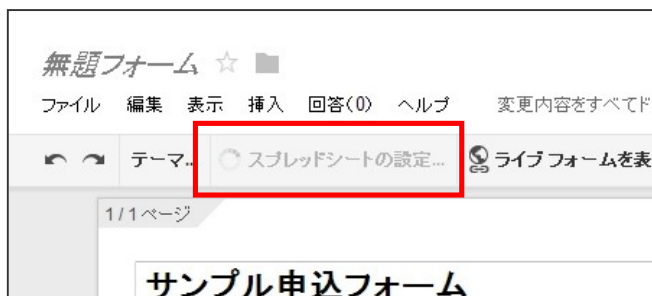
回答集計用のスプレッドシートを作成する



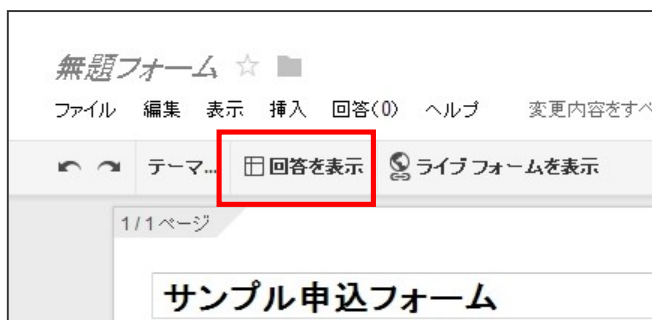
ページ上部に表示されている「**回答先を選択する**」をクリック。



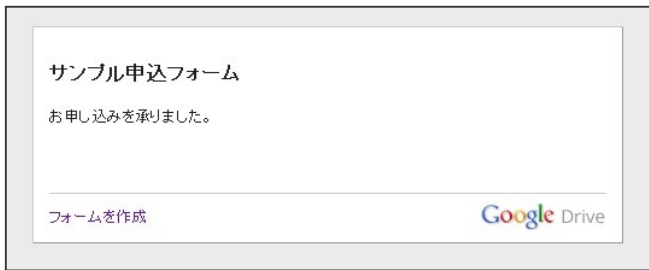
回答先を選択するウィンドウが開きます。「**新規スプレッドシート**」を選択し、任意の名前を付けます。
名前を入力した後「**作成**」をクリック。



「回答先を選択する」の表示が切り替わり、スプレッドシートの設定が行われます。



「回答先を選択する」の表示が「**回答を表示**」に切り替わりました。これで、フォームに回答集計用のスプレッドシートが関連付けられました。
クリックすると、回答集計用のスプレッドシートが開きます。

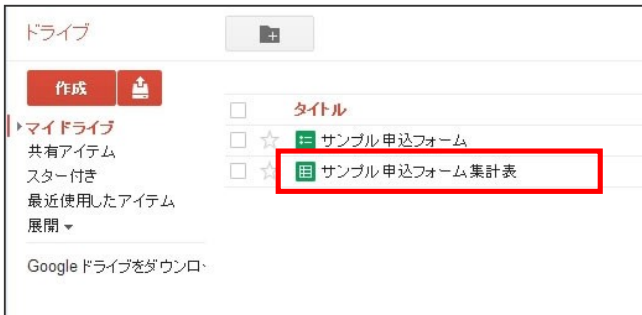


確認画面が表示されている事を確認します。

確認画面が表示されると、作成されたスプレッドシートに入力内容が保存されます。
Google ドライブに再度ログインし、確認作業を行います。

集計の確認と申込の締め切り

Google ドライブの画面から集計用シートを開く



Google ドライブの管理画面にログインすると、作成したフォームと回答集計用スプレッドシートが表示されています。集計用のスプレッドシートをクリックすると、スプレッドシートが開きます。

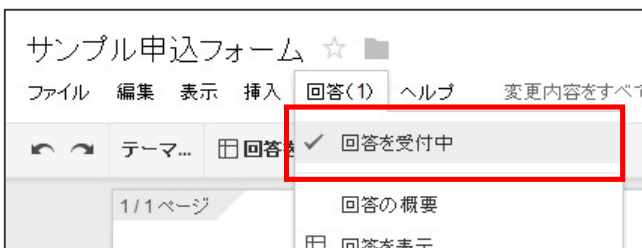


動作テストで入力した値が、スプレッドシートに保存されている事を確認します。

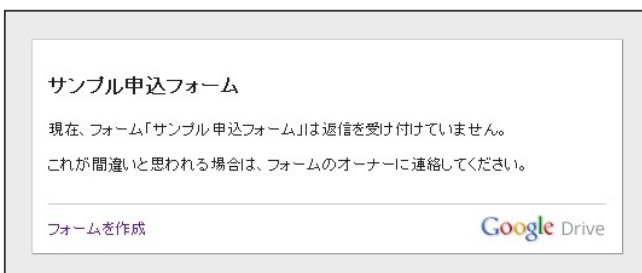
もし、問題がある場合は、質問を編集するなどして調整します。

以上の操作で、フォームの設置から集計内容の確認までを行うことができます。

受付を終了する



フォームの編集画面で「**回答**」をクリックし、「**回答を受付中**」をクリックしてチェックを外します



「回答を受付中」のチェックが外れているフォームは、画像のように回答することができなくなります。

