


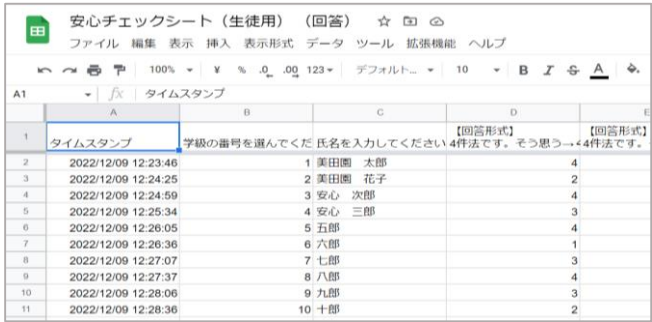



「安心チェックシート結果」の作成手順

Google Formsを使用した場合、プリントを使用した場合、それぞれの作成手順について記載しています。プリントを使用した場合についてはP4からご覧ください。

Google Formsを使用した場合

1 安心チェックシートの回答を、Google Formsからダウンロード

	<p>(1) Google Formsで回答が集約された安心チェックシートを開きます。</p>
	<p>(2) 「回答」を選択します。 ※「回答」横にある数字は、回答者数を示しています。</p>
	<p>(3) 右上にある、「スプレッドシートのアイコン」を選択します。</p>
	<p>(4) スプレッドシートが開き、回答データが表示されます。</p>
	<p>(5) 左上の「ファイル」を選択します。</p> <p>(6) 「ダウンロード」にカーソルを移動します。 「Microsoft Excel(.xlsx)」が表示されるので、選択します。</p> <p>(7) 結果を作成するに当たり、必要となるExcelデータがPCにダウンロードされます。 ※「PC」→「ダウンロード」内にデータが保存されます。 データの管理にはご注意ください。</p>

2 ダウンロードしたデータを、「安心チェックシート・結果作成」内の入力シートに貼り付け

範囲指定→コピー

(1) 1の(7)でダウンロードしたExcelを開きます。


(2) B列「出席番号」から、W列の「回答最終行」まで、データを範囲指定し、コピーします。

(3) 「安心チェックシート・結果作成」(Excel)を開き、「2 安心チェックシート結果入力」内にある、「安心チェックシート結果入力先」の「入力シート学級」を選択します。

黄色のセル

出席番号	1	2	3
氏名	美田	美田	安心
	4	2	4
	4	2	1
	3	2	3
	3	3	2
	4	3	4
	4	1	1
	3	1	2
	2	1	3
	2	2	4
	1	1	3
	1	2	2
	2	3	3
	3	3	4
	3	4	3
	3	4	2
	4	4	1
	4	3	2
	3	3	3
	2	2	3
	1	4	4

(4) 出席番号の右隣の黄色のセルを選択し、右クリックします。

(5) 「 (行列を入れ替える)」を選択し、データを貼り付けます。

3 生徒個人シート, 結果①, 一覧表①, が自動で作成されているか確認

3 安心チェックシート結果

生徒個人シート

学級1回目

結果① 一覧表①

学級2回目

結果② 一覧表②

教員個人シート

教員1回目

結果① 一覧表①

教員2回目

結果② 一覧表②

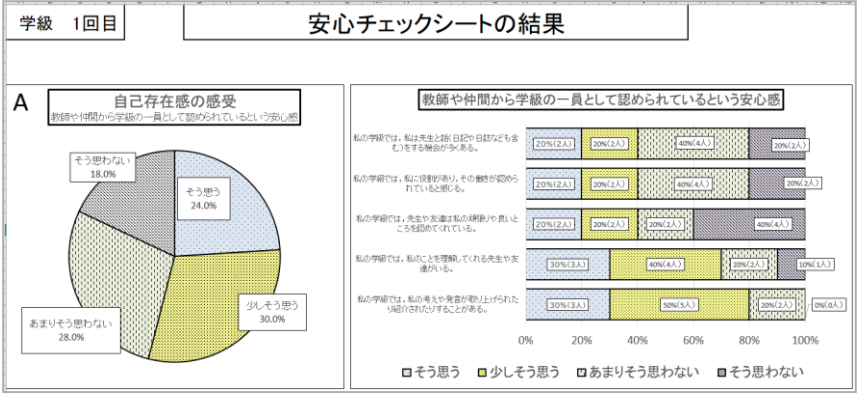
メニュー画面「3 安心チェックシート結果」内にある、「生徒個人シート」「結果①」「一覧①」を開いて、データが以下のように反映されているか確認します。

※教員用のデータについても、同様に作成できます。

生徒個人シート

番号は連動しています

結果①



一覧表①

	学級	4	3	2	1	NO	名前									
		% (人数)	% (人数)	% (人数)	% (人数)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
第1回目	学級						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1-教師や仲間から安心感から学級でとれ教	私の学級では、私は先生と話(日記や日誌なども含む)をする機会が多くある。	20%(2人)	20%(2人)	40%(4人)	20%(2人)	1	3	4	3	2	2	1	2	2	4	
	私の学級では、私に役割があり、その働きが認められていると感じる。	20%(2人)	20%(2人)	40%(4人)	20%(2人)	4	2	2	2	1	1	2	3	3	4	
	私の学級では、先生や友達は私の頑張りや良いところを認めてくれている。	20%(2人)	20%(2人)	20%(2人)	40%(4人)	3	1	3	4	1	1	1	2	2	4	
	私の学級では、私のことを理解してくれる先生や友達がいる。	30%(3人)	40%(4人)	20%(2人)	10%(1人)	3	2	4	2	3	4	3	1	3	4	
	私の学級では、私の考えや発言が取り上げられたり紹介されたりすることがある。	30%(3人)	50%(5人)	20%(2人)	0%(0人)	3	3	2	4	2	4	3	3	3	4	

「安心チェックシート結果」の作成手順

プリントを使用した場合

2 安心チェックシート結果入力
安心チェックシート結果作成の手順

解説
プリント

解説
動画

安心チェックシート結果入力先

1回目
入力シート
学級

入力シート
教員

2回目
入力シート
学級

入力シート
教員

(1) 「安心チェックシート・結果作成」(Excel)を開き、「2 安心チェックシート結果入力先」内にある、「入力シート学級」をクリックします。

26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

	出席番号	氏名	入力
1			-
2			-
3			-
4			-
5			-
6			-
7			-
8			-
9			-
10			-
11			-
12			-
13			-
14			-
15			-
16			-

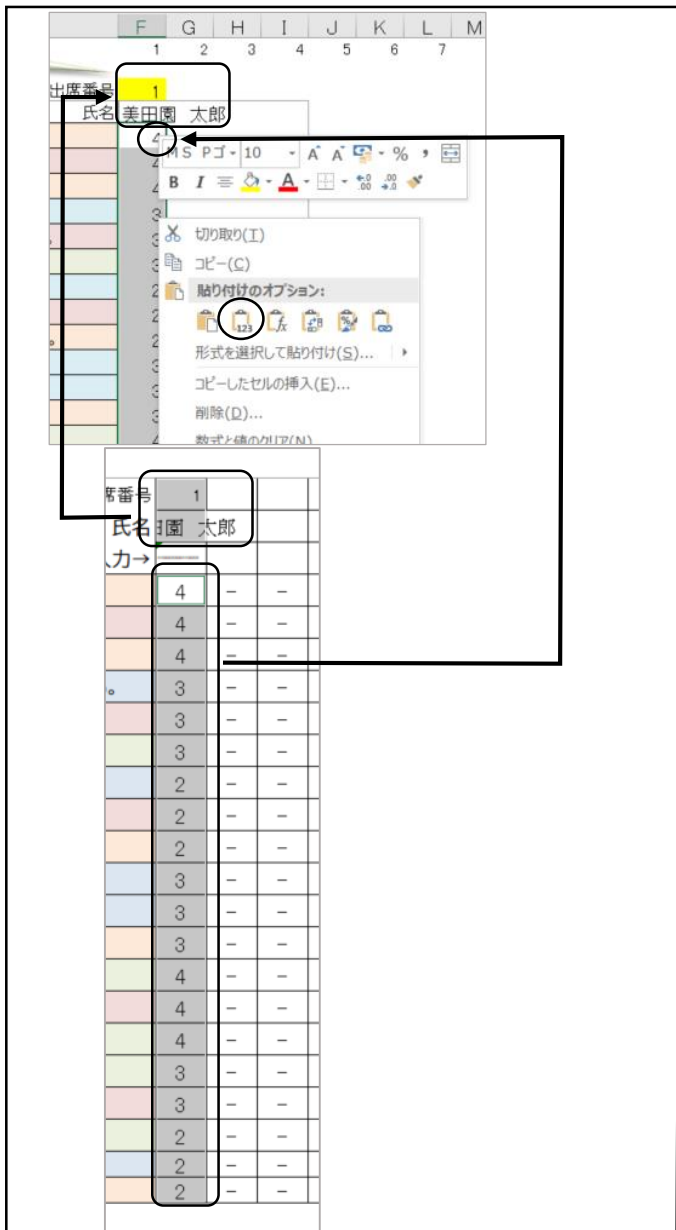
(2) 27行目まで画面をスクロールします。

出席番号	1		
氏名	美田園 太郎		
入力	44443333222233443212		

(3) 「出席番号」「氏名」を入力し、「入力」の隣のセル内に連続で回答番号を入力します。

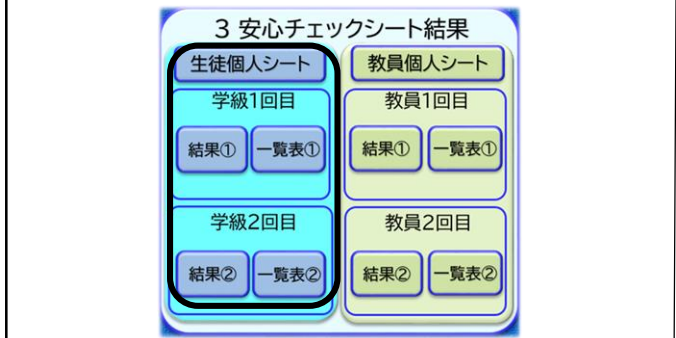
出席番号	氏名	入力
		4
		4
		4
		4
		3
		3
		3
		3
		2
		2
		2
		2
		3
		3
		4
		4
		3
		2
		1
		2

(4) 連続で番号を入力したあと、「Enterキー」を押すと、回答項目に回答番号が反映されます。



(5) 「出席番号と氏名」をコピーして、上の表の「出席番号と氏名」に貼り付けます。

(6) 「回答番号」をコピーして、上の表の「F列5行目」のセルで右クリックします。「値」を選択しデータを貼り付けます。

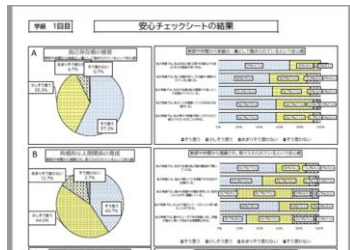
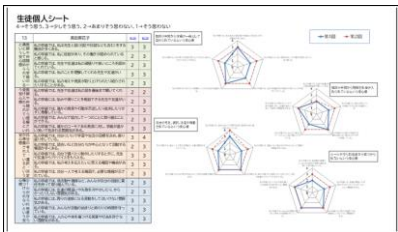


(7)メニュー画面「3 安心チェックシート結果」内にある、「生徒個人シート」「結果①」「一覧①」を開いて、データが以下のように反映されているか確認します。

生徒個人シート

結果①

一覧表①



第1回目	学級	安心チェックシート				NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		% (人数)	% (人数)	% (人数)	% (人数)												
いー教員 を 指導 こと や いし う て 開 か せ ら れ る 学 校 と れ ど れ 数	私の学級では、私は先生と話(日記や日誌なども含む)をする機会が多くなる。	20%(2A)	20%(2A)	40%(4A)	20%(2A)	3	1	4	3	2	1	2	2	4			
	私の学級では、私に役割があり、その働きが認められていると感じる。	20%(2A)	20%(2A)	40%(4A)	20%(2A)	4	2	2	1	1	2	3	3	4			
	私の学級では、先生や友達はその頑張りが良いところを認めてくれている。	20%(2A)	20%(2A)	20%(2A)	40%(4A)	3	1	3	4	1	1	1	2	4			
	私の学級では、私のことを理解してくれる先生や友達がいる。	30%(3A)	40%(4A)	20%(2A)	10%(1A)	3	2	4	2	3	4	3	1	3	4		
	私の学級では、私の考えや発言が取り上げられたり紹介されたりすることがある。	30%(3A)	50%(5A)	20%(2A)	0%(0A)	3	3	2	4	2	4	3	3	3	4		