

学校Webサイトの活性化をお手伝いする

ふれあい通信[®] Team Edition

アンケート作成・集計マニュアル



■開発・販売元



JR四国コムウェア

株式会社ジェイアール四国コミュニケーションウェア

〒760-0011 香川県高松市浜ノ町8番24号 高松JR第2ビル

E-mail : cn@jrscomware.com

目次

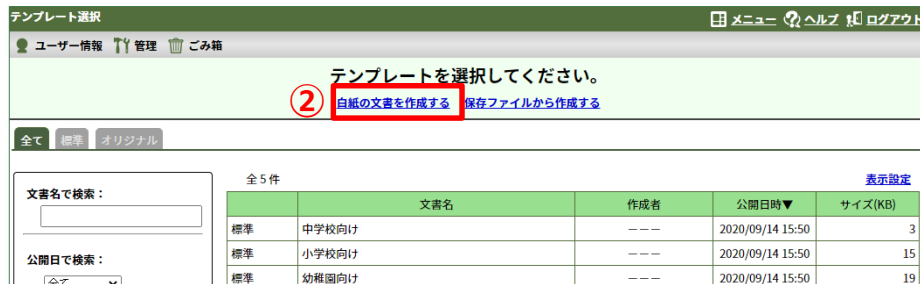
□アンケート（フォーム）を作成する 1

□アンケート（フォーム）の回答を集計する 4

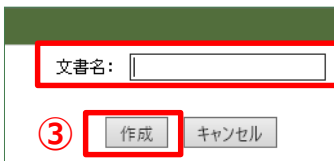
アンケート（フォーム）を作成する


- ① メニューページの  をクリックします。

- ② 「白紙の文書を作成する」をクリックします。



- ③ 文書名を入力し、[作成] をクリックします。

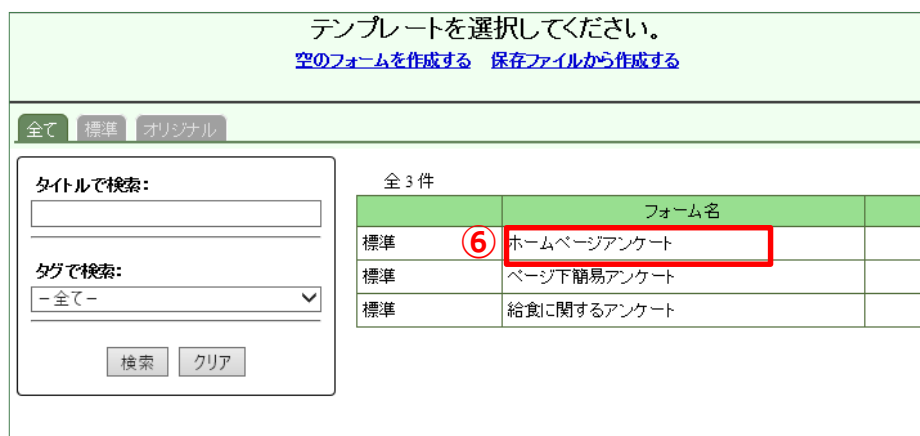


- ④  をクリックします。 ※テンプレートや保存ファイルから作成することもできます。

- ⑤ [フォームを配置] をクリックします。



- ⑥ フォームのテンプレート一覧から使いたいフォーム名をクリックします。



- [フォームを配置] はトップページやカテゴリの表紙、フレームには配置できません。
- 作ったフォームを [テンプレートとして登録] しておくと、フォームの一覧に表示されいつでも使うことができます。

- ⑦ 【作成】をクリックします。

- ⑧ フォームのサイズを変更します。

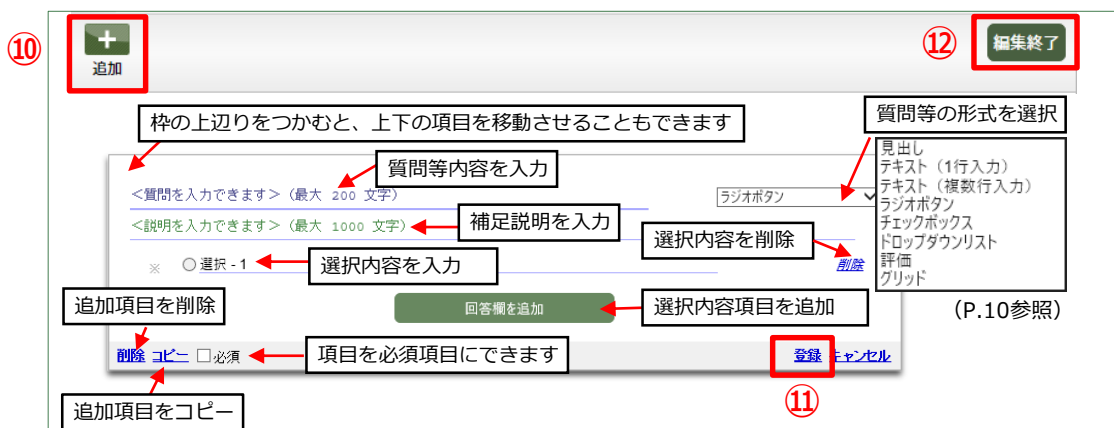
- ⑨ フォームの項目を編集する場合は【設問編集】をクリックします。

●設問の形式

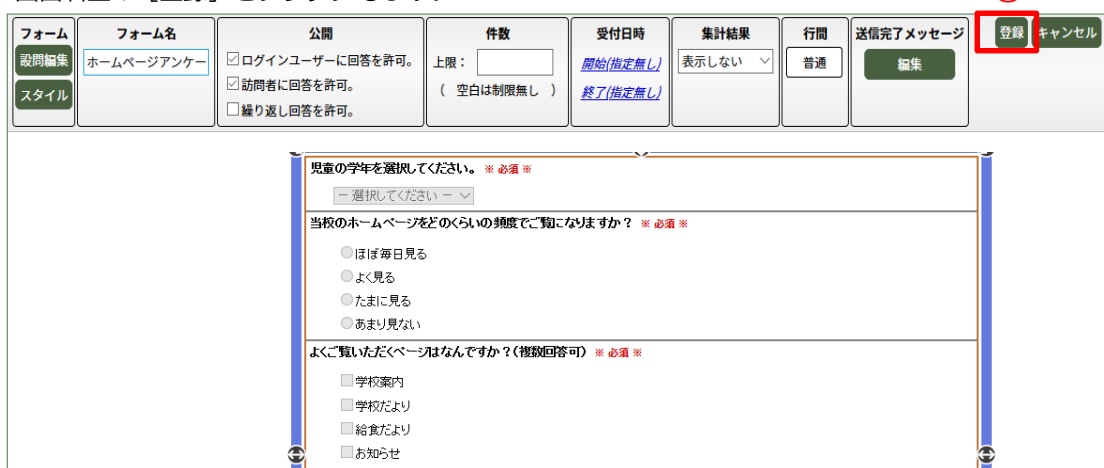
見出し
テキスト (1行入力)
テキスト (複数行入力)
ラジオボタン
チェックボックス
ドロップダウンリスト
評価
グリッド

見出し	フォームの見出しを作成できます。見出しには回答欄はありません。
テキスト (1行入力)	1行だけのテキスト (文字) を入力できる形式です。
テキスト (複数行入力)	複数行のテキスト (文字) を入力できる形式です。
ラジオボタン	複数の選択肢の中から1つの項目を選択できる形式です。
チェックボックス	複数の選択肢から、幾つかの項目を選択できる形式です。
ドロップダウンリスト	リストから1つの項目を選択できる形式です。
評価	設問について、目盛りから評価できる形式です。
グリッド	行と列それぞれの項目を設定して、そこから1つずつ選択できる形式です。

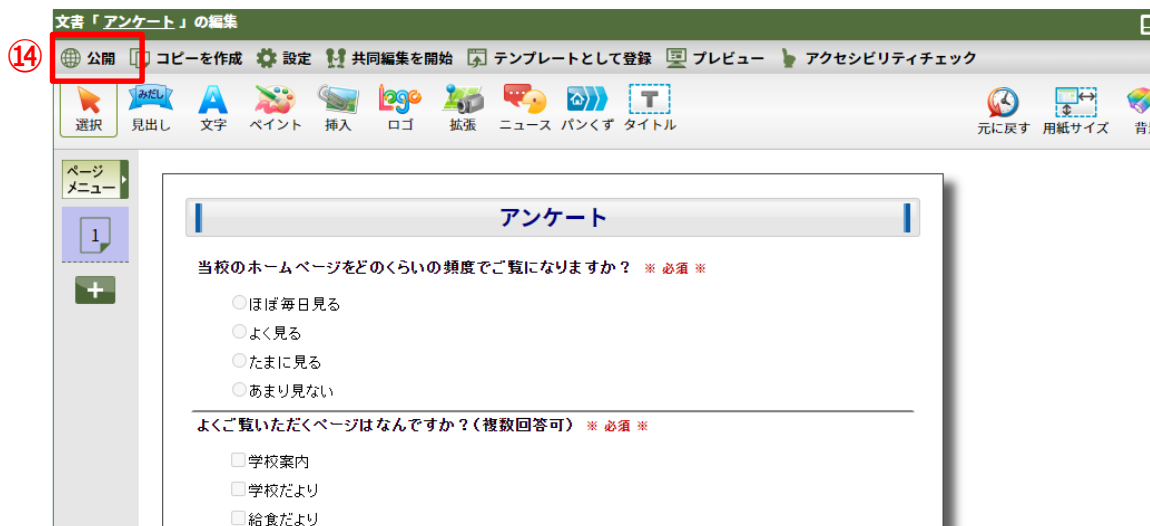
- ⑩ 左上にある「追加」をクリックすると設問枠が表示されます。
- ⑪ 内容を入力し、「登録」をクリックします。
- ⑫ 編集が終われば「編集終了」をクリックします。



- ⑬ 画面右上の「登録」をクリックします。

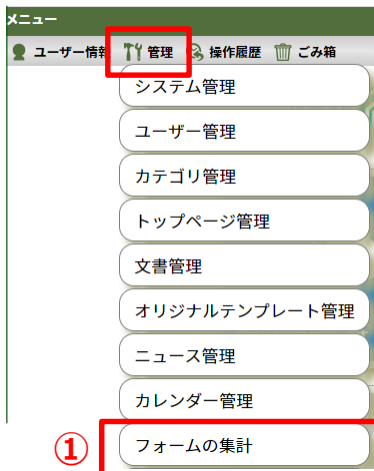


- ⑭ 「公開」をクリックし、文書を公開します。

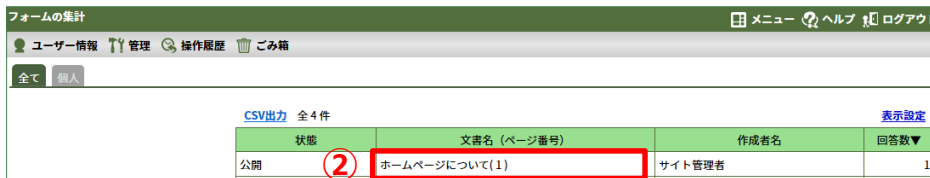


アンケート（フォーム）の回答を集計する

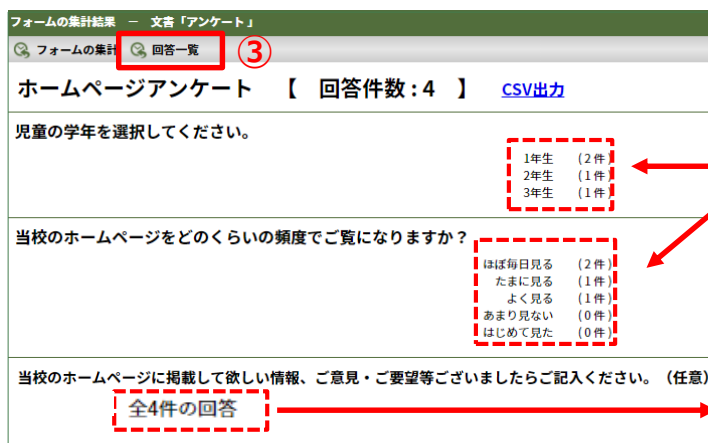
- ① メニューバーの左上にある「管理」から「フォームの集計」をクリックします。



- ② 集計するフォームを選択します。



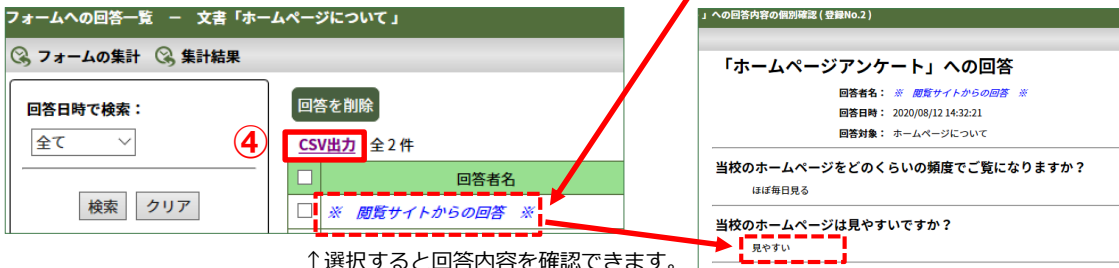
- ③ 回答内容の集計ページが表示されますので、「回答一覧」をクリックします。



※回答内容の集計ページでは、それぞれの項目への回答件数の合計を確認できます。(ラジオボタン・チェックボックス・ドロップダウンリスト・評価・グリッド)

※テキスト入力の場合は回答数のみ確認できます。内容を確認するには、「閲覧サイトからの回答」を参照してください。

- ④ 「CSV出力」をクリックします。



- ⑤ 「名前を付けて保存」を選択し、保存します。

