

5.2 アンケート

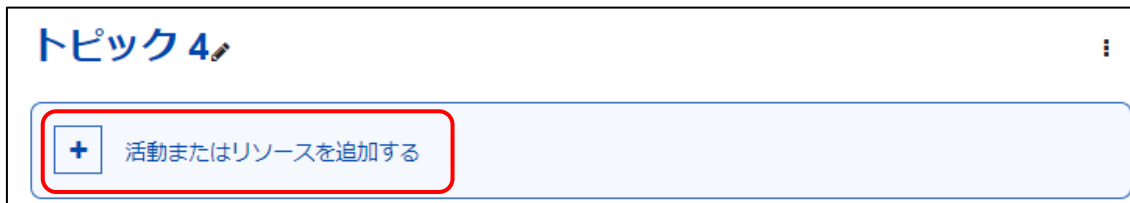
アンケートを作成し、履修者に回答してもらうことができます。
また、アンケートの結果は一括でダウンロードが可能です。

5.2.1 アンケートの作成

1. 「編集モード」を ON にします。



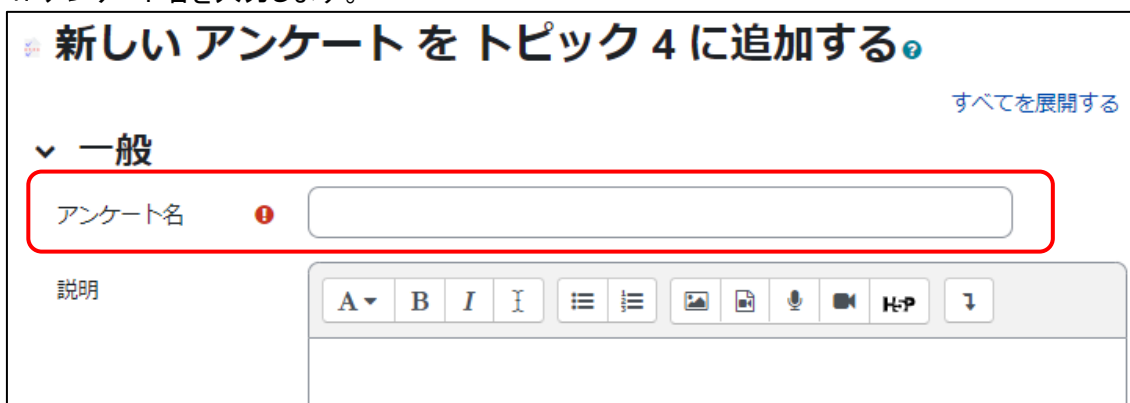
2. アンケートを作成したいセクションの「+ 活動またはリソースを追加する」をクリックします。



3. 「アンケート」を選択します。



4. アンケート名を入力します。



5. 利用では、アンケート期間を設定することも可能です。
チェックボックスにチェックを入れることで入力ができるようになります。



6. 回答オプションでは、記名か匿名、回答の閲覧などの設定が可能です。

▽ 回答オプション

タイプ 何回でも回答 ▾

回答者タイプ フルネーム ▾

回答の閲覧(学生) 自分の回答終了後に可 ▾

送信を通知 No ▾

回答の中断/再開の許可 No ▾

質問の分岐を許可する No ▾

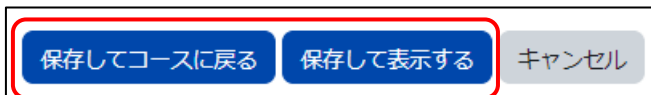
自動番号設定 ページ番号および質問項目番号の自動設定 ▾

進捗バーを表示

評定 評点なし ▾

回答オプション	項目	説明
タイプ	何回でも回答 1回のみ回答 毎日回答 毎週回答 毎月回答	回答方法が選択できます。 何回でも回答を設定した場合、履修者の2回目以降の回答は、新規扱いになります。 (1回目の回答に上書きはされません)
回答者タイプ	フルネーム 匿名	回答者の氏名を表示するか匿名かが選択できます。
回答の閲覧(学生)	自分の回答終了後に可 回答期間終了後に可 随時可能 不可	他の回答者のアンケートの回答が閲覧できるタイミングを選択できます。他の回答者の回答を閲覧させたくない場合は、「不可」を選択してください。
送信を通知	No 通知のみ 全ての送信	
回答の中断/再開の許可	No Yes	アンケートの回答を一時保存できるようにするか選択できます。回答者は、中断した回答を後日再開することが可能です。
質問の分岐を許可する	No Yes	質問の分岐ができるよう選択ができます。 はい・いいえ形式やラジオボタン形式などを有効にすると、回答の内容によって分岐する下位質問を使用することができます。
自動番号設定	質問項目やページに番号付けない 質問項目番号の自動設定 ページ番号の自動設定 ページ番号および質問項目番号の自動設定	質問項目やページに自動で番号設定できる選択ができます。
評点	評点なし 1~100	

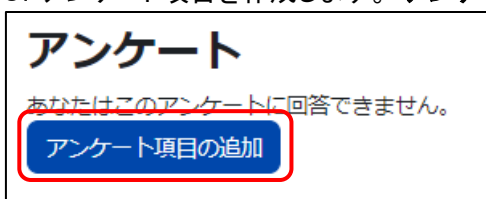
7. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。



8. 作成されたアンケートをクリックします。



9. アンケート項目を作成します。「アンケート項目の追加」をクリックします。



10. 追加する質問タイプを選択し、「選択した質問タイプの追加」をクリックします。



質問タイプ	説明
はい・いいえ	はい・いいえで回答ができます。
チェックボックス	チェックボックスの選択肢が表示され、複数回答ができます。
ドロップダウン式	ドロップダウンリストから選択肢を選択し回答ができます。
ラジオボタン式	ラジオボタンの選択肢から1つを選択し回答ができます。
ラベル	説明文や画像などをラベルとして追加することができます。
数値形式	数値入力による回答ができます。
日付	日付「年・月・日」を入力させることができます。
測定尺度(尺度 1~5)	測定対象に数字を割り当てることができます。
短文回答	複数行で回答ができます。
長文回答	1行の中に設定された文字数内で回答ができます。

11. 質問を入力し、「変更を保存する」をクリックします。(①)

※質問タイプ「はい・いいえ」の設定画面です。

※回答が必須かを設定することも可能です。(②)

高度な設定 アンケート項目 フィードバック 非回答者

▼ 質問 はい・いいえ を追加する ⓘ

項目名 ⓘ

必須回答 ⓘ Yes No ②

質問文 ⓘ

①

変更を保存する キャンセル

12. 質問項目の管理にアンケート項目が追加されます。

※「選択した質問タイプの追加」をすることで、引き続きアンケート項目を追加作成することも可能です。

▼ アンケート項目の追加 ⓘ

はい・いいえ ⇩ 選択した質問タイプの追加

▼ 質問項目の管理 ⓘ

ポジション1 ⓘ✖✖✖ ● [[はい・いいえ] (授業)]

1 テスト

13. プレビューをクリックすることで、作成したアンケートを確認することが可能です。

高度な設定 アンケート項目 フィードバック プレビュー 非回答者

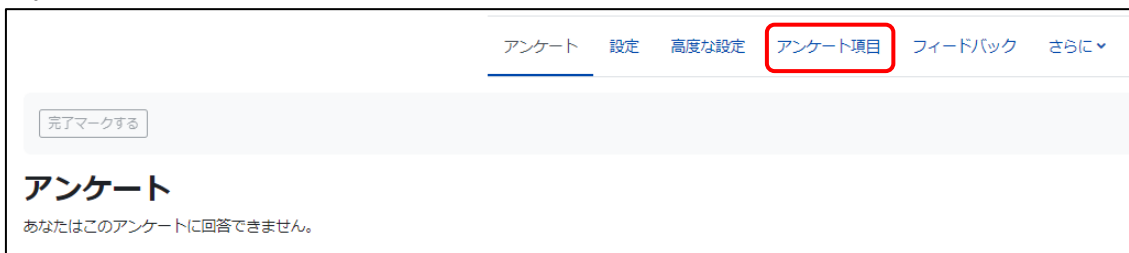
アンケートのプレビュー

アンケート

1 * テスト

Yes No

※アンケート項目を追加したアンケートを再度開いた際は、以下のように表示されます。
引き続きアンケート項目の追加や編集を行いたい場合は、「アンケート項目」をクリックしてください。



※作成したアンケート項目は、以下の場所から移動・編集・削除が可能です。



5.2.2 アンケート回答に応じた分岐する質問の作成方法

1. 「2.5.2.1 アンケートの作成」の1～5を参考にアンケートを追加してください。
2. 回答オプションの質問の分岐を許可するの「Yes」を選択します。

▼ 回答オプション

タイプ ?

回答者タイプ ?

回答の閲覧(学生) ?

送信を通知 ?

回答の中断/再開の許可 ?

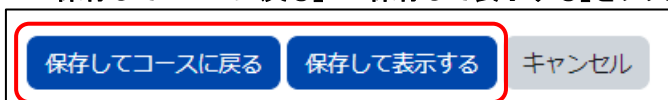
質問の分岐を許可する ?

自動番号設定 ?

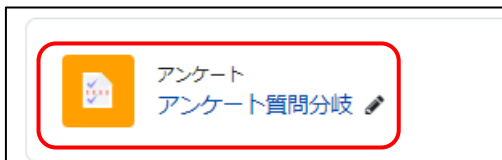
進捗バーを表示

評価 ?

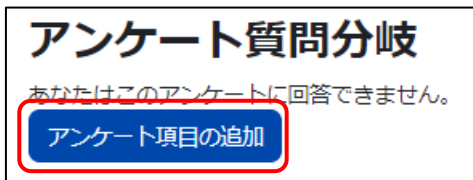
3. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。



4. 作成されたアンケートをクリックします。

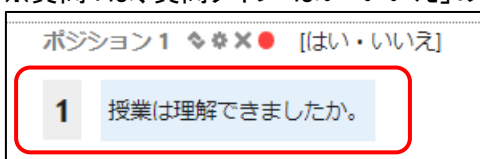


5. アンケート項目を作成します。「アンケート項目の追加」をクリックします。



6. 1つ目の項目を作成します。

※質問1は、質問タイプ「はい・いいえ」の設定です。



7. 2つ目の項目を作成し、「依存関係」を設定し、「変更を保存する」をクリックします。

※質問1で「Yes」と答えた場合の質問2の設定

※「依存関係」のメニューが表示されない場合は、上位の質問の「項目名」を入力してください。

▼ 依存関係

必須 - すべての依存関係を満たす必要があります。

上位の質問項目	質問1->Yes	この回答がされている
上位の質問項目	選択...	この回答がされている

フィールド 2 個をフォームに追加する

任意 - 一つ以上の依存関係を満たす必要があります。

上位の質問項目	選択...	この回答がされている
---------	-------	------------

フィールド 2 個をフォームに追加する

変更を保存する
新規項目として追加する
キャンセル

※保存後の表示

ポジション 1 [はい・いいえ] (質問1)

1 授業は理解できましたか。

ポジション 2 [----- ページ区切り -----]

上位の質問項目: ポジション 1 (質問1->Yes) と設定された

ポジション 3 [短文回答]

2 印象に残った部分はどこですか。

8. もう1つの2つ目の項目を作成し「依存関係」を設定し、「変更を保存する」をクリックします。
 ※質問1で「No」と答えた場合の質問2の設定

▼ 依存関係

必須 - すべての依存関係を満たす必要があります。

上位の質問項目 質問1->No この回答がされている

フィールド2個をフォームに追加する

任意 - 一つ以上の依存関係を満たす必要があります。

上位の質問項目 選択... この回答がされている

フィールド2個をフォームに追加する

変更を保存する
キャンセル

※保存後の表示

▼ 質問項目の管理

ポジション1 ❌❌❌❌ [[はい・いいえ] (質問1)]

1 授業は理解できましたか。

ポジション2 ❌❌ [----- ページ区切り -----]

上位の質問項目: ポジション1 (質問1->Yes) と設定された

ポジション3 ❌❌❌❌ [短文回答]

2 印象に残った部分はどこですか。

ポジション4 ❌❌ [----- ページ区切り -----]

上位の質問項目: ポジション1 (質問1->No) と設定された

ポジション5 ❌❌❌❌ [短文回答]

3 いいえと答えた理由を教えてください。

<履修者からみたアンケート>

1. 「アンケートに答える」をクリックします。

アンケート質問分岐

2. 質問1は以下のように表示されます。

「Yes・No」どちらかを選択し、「次のページ」をクリックします。

アンケート質問分岐

1 * 授業は理解できましたか。

Yes No

ページ 1 / 3

3. 「はい」を選択した場合、質問2は以下のように表示されます。

回答を入力し、「次のページ」をクリックします。

2 * 印象に残った部分はどこですか。

ページ 2 / 3

4. 次に以下のように表示されます。

「回答を送信する」をクリックします。

あなたは、このアンケートのすべての質問に答えました！

5. 回答が完了すると以下のように表示がされます。

このアンケートにご協力いただきましてありがとうございます。

※質問1で「いいえ」を選択した場合は質問2で以下のように表示がされます。
回答を入力し、「回答を送信する」をクリックします。

回答が完了すると以下のように表示がされます。

5.2.3 アンケート結果の確認方法

1. 結果を確認したいアンケートを選択し、「全回答の閲覧」をクリックします。
※この表示は回答期間が終了したアンケートになります。
アンケートを実施中でも、アンケートに対して履修者が1人でも回答していると、「全回答の閲覧」が表示されますので、回答の確認を行うことが可能です。

2. アンケート結果が表示されます。

質問	回答	平均
1 授業は理解できましたか。	Yes	100%
	No	0%
回答総数		100%
2 印象に残った部分はどこですか。	回答者	
	東海大学 学生1	
回答総数		

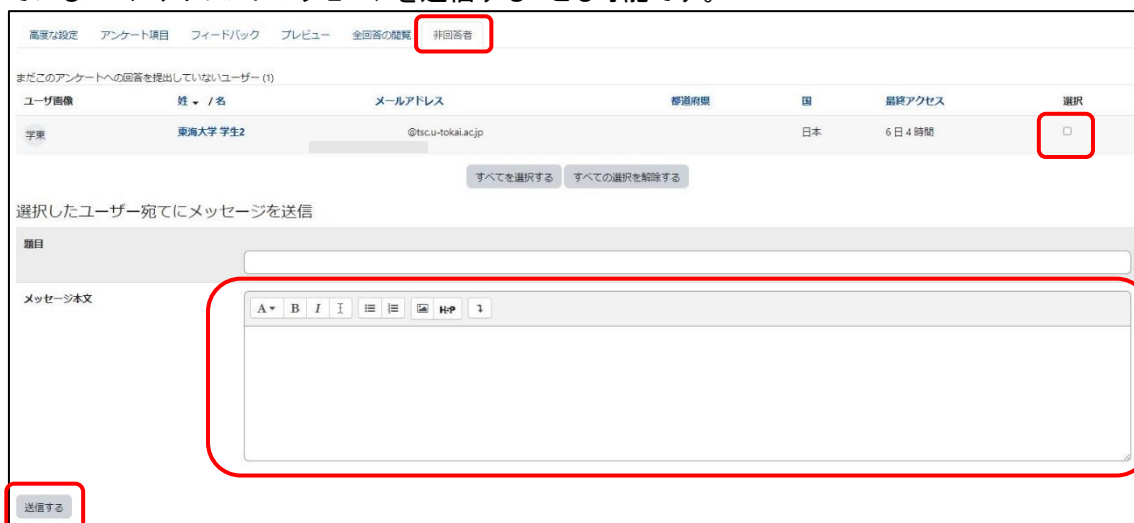
3. 「ダウンロード」タブをクリックし、「ダウンロード」をクリックすると結果をデータ抽出することも可能です。

※Report type では、ダウンロードする形式を選択できます。

4. 回答のリストを選択すると、回答者の一覧が確認できます。

また、履修者を選択すると個別の回答を閲覧することが可能です。

5. 非回答者を選択すると、まだ回答していない履修者の一覧が表示されます。また、メッセージを送信したい履修者の「選択」をチェックし、「送信する」をクリックすると登録されているメールアドレスにメッセージを送信することも可能です。



※タブから、作業したいメニューを選択することも可能です。



※また、「すべての回答の消去」を選択し、「削除」をクリックすると履修者が回答したデータが消去されてしまいますので、ご注意ください。



5.2.4 アンケートの削除

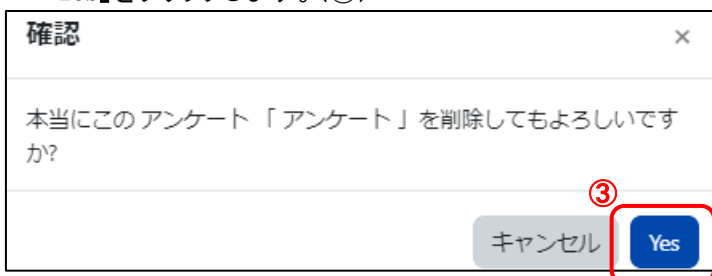
1. 削除したいアンケートの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「削除」をクリックします。(②)



3. 「Yes」をクリックします。(③)



5.2.5 アンケートの非表示の設定、解除(即反映)

1. 非表示にしたいアンケートの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「非表示」をクリックします。(②)



3. 非表示の解除は、「⋮」をクリックし、「表示」をクリックします。(③)



5.2.6 アンケートのコピー

1. コピーしたいアンケートの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「複製」をクリックします。(②)



5.2.7 アンケートの表示名変更

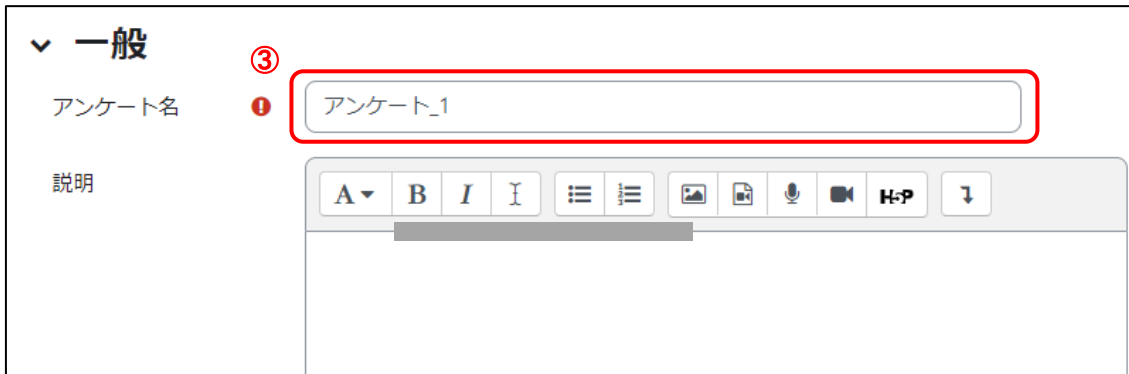
1. 変更したいアンケートの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「設定を編集する」をクリックします。(②)

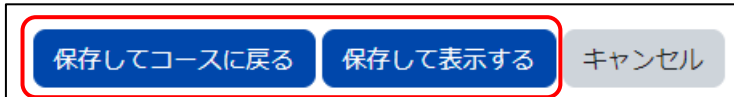


3. 名称を変更します。(③)

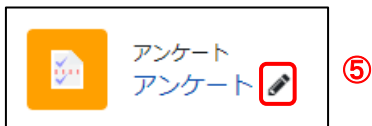


4. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(④)

④



※「✎」をクリックしても編集は可能です。(⑤)



5.2.8 アンケートの説明を入力

1. 入力したいアンケートの「⋮」をクリックします。(①)



2. 「設定を編集する」をクリックします。(②)



3. 説明を入力します。(③)

※コース上に説明を表示するには、「コースページに説明を表示する」にチェックを入れます。(④)

 A screenshot of the "一般" (General) settings form for a survey. The "アンケート名" (Survey name) field contains "アンケート". The "説明" (Description) field is a large text area with a rich text editor toolbar above it, circled in red and labeled with a circled 3 (③). Below the text area, the checkbox "コースページに説明を表示する" (Show description on course page) is circled in red and labeled with a circled 4 (④).

4. 「保存してコースに戻る」か「保存して表示する」をクリックします。(⑤)

