

目次



- [操作方法](#)
 - [1.締め切り日の設定](#)
 - [2.回答の閲覧・編集に関する設定](#)
 - [3.共同編集者の設定](#)

回答期限の設定や回答の閲覧・編集に関する設定、共同編集者の設定をします。
アンケートの設定はアンケート送信後も変更可能です。

操作方法

[利用者画面](#)

1 締め切り日の設定

1.左のメニューバーより [ポータル] > [アンケート] をクリックします。



2. [アンケートの作成] にて [アンケートを作成](#) します。
または、 [作成したアンケート] からアンケートを選択します。

3.アンケートの編集画面にて [設定] タブをクリックします。

質問内容 回答状況 [設定](#)

4.「回答を受け付ける」にチェックを入れ、終了日時を設定します。

☒ 回答を受け付ける

終了日時

2024-04-30 17:00



5. [保存] をクリックします。

質問内容 回答状況 設定

プレビュー

保存

送信設定

2回答の閲覧・編集に関する設定

1. アンケートの編集画面にて [設定] タブをクリックします。

質問内容 回答状況 設定

2. 設定を行い [保存] をクリックします。

質問内容 回答状況 設 定

プレビュー

保存

☒ 回答を受け付ける

終了日時



☐ 匿名での回答を許可

☐ 回答の編集を許可

ShachihataCloudへのログインが必要です。

☐ 他の人の回答の閲覧を許可

【入力/選択項目】

匿名での回答を許可

有効の場合、回答状況の利用者名とメールアドレスが匿名表示となります。

また、ShachihataCloudにログインせずにアンケートを提出する場合、氏名とメールアドレスの入力が任意となります。

回答の編集を許可

有効の場合、回答内容の修正を許可します。

ShachihataCloudにログインして回答を行った場合のみ編集が可能です。

他の人の回答の閲覧を許可

有効の場合、アンケート回答時に他の人の回答内容を閲覧が可能となります。

(調先生Liteで作成している場合、この設定は表示されません。回答の閲覧が可能な状態でアンケートが作成されます。)

3共同編集者の設定

共同編集者に追加した利用者は、このアンケートの編集、回答の確認ができます。

1.アンケートの編集画面にて [設定] タブをクリックします。

質問内容 回答状況 **設定**

2.共同編集者を設定し [保存] をクリックします。

質問内容 回答状況 **設定**

プレビュー

保存

共同編集者

共同編集者に追加した利用者は、このアンケートの編集、回答の確認ができます。

利用者検索

鯨旗花子

総務部



人事部

営業部



経理部

システム開発部



【関連リンク】

利用者向け

・ [アンケートを送信する](#)