目次

\$

- 操作方法
 - <u>○ 1.締め切り日の設定</u>
 - 。 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

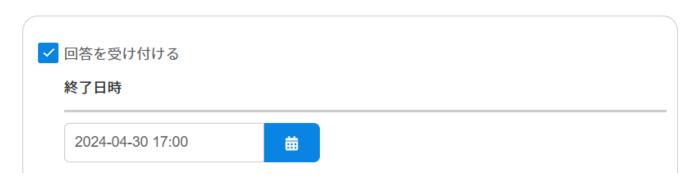
1.左のメニューバーより[ポータル]>[アンケート]をクリックします。



- 2. [アンケートの作成] にて<u>アンケートを作成</u>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。



5. [保存]をクリックします。



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。



2.設定を行い[保存]をクリックします。



【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。



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	犬 況 <u></u> 設 定	プレビュー	业 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		鯱旗花子		
総務部	>			
人事部				
密業営	>			
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