

目次



- [操作方法](#)
 - [1. アンケートの新規作成](#)
 - [質問の追加](#)
 - [セクションの追加](#)
 - [ファイルの追加](#)
 - [複製・削除・並び替え](#)
 - [テキストの書式設定](#)
 - [2. 調先生 Liteでアンケートを作成](#)

アンケートを作成します。
作成したアンケートはメールで送信したり、URLを共有することが可能です。
Shachihata Cloudにアカウントがない方でも、アンケートに回答いただけます。

「調先生 Lite」を使用することで、候補日時を設定するだけで手軽に日程調整が行えます。

操作方法

[利用者画面](#)

1 アンケートの新規作成

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 [新規作成] をクリックします。



3. アンケートのタイトルを入力します。アンケートの説明の入力は任意です。

アンケートのタイトル

アンケートの説明



4. アンケートの質問内容を設定します。

質問の追加

1. [質問を追加] をクリックします。



2. 質問内容を入力します。

3. 質問内容の右から、質問の形式を選択します。

質問の形式は「チェックボックス・ラジオボタン・日程・プルダウン・記述式」より選択できます。

4. 質問に対する回答の選択肢を入力します。

回答を必須にするには、「この質問の回答は必須です」を有効にします。



をクリックすることで質問や選択肢の回答に画像を追加できます。

[] より以下設定が行えます。

- ・ 質問に対して説明を追加
- ・ 回答に応じてセクションを分ける（ラジオボタン/プルダウン）
回答内容に応じて次の質問に進むかどうかを選択することが可能です。
- ・ 選択数や入力文字数の設定（チェックボックス/日程/記述式）

参加されますか？

ラジオボタン

✕

説明

参加します

次のセクションへ進む

✕

参加できません

次のセクションへ進む

✕

[+ 選択肢を追加](#)

☐ この質問の回答は必須です

⋮

☒ 説明を追加する

☒ 回答に応じてセクションを分ける

セクションの追加

1. [セクションを追加] をクリックします。

セクションを追加

質問を追加

画像を追加

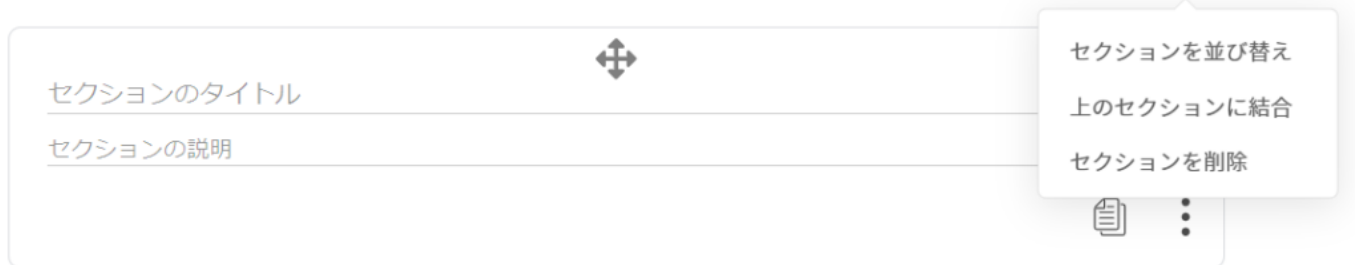
添付ファイルを追加

✕

2. セクションのタイトルを入力します。

[] より以下設定が行えます。

- ・ セクションの並び替え
 [] [] で並び替えを行い [更新] をクリックします。
- ・ 上のセクションに結合
 セクションの内容を上のセクションの末尾に結合します。
- ・ セクションの削除
 セクションの内容が削除されます。



セクションのタイトル

セクションの説明

セクションを並び替え
上のセクションに結合
セクションを削除

ファイルの追加

質問の前後に画像または添付ファイルを追加します。

1. [画像を追加] または [添付ファイルを追加] をクリックします。



セクションを追加

質問を追加

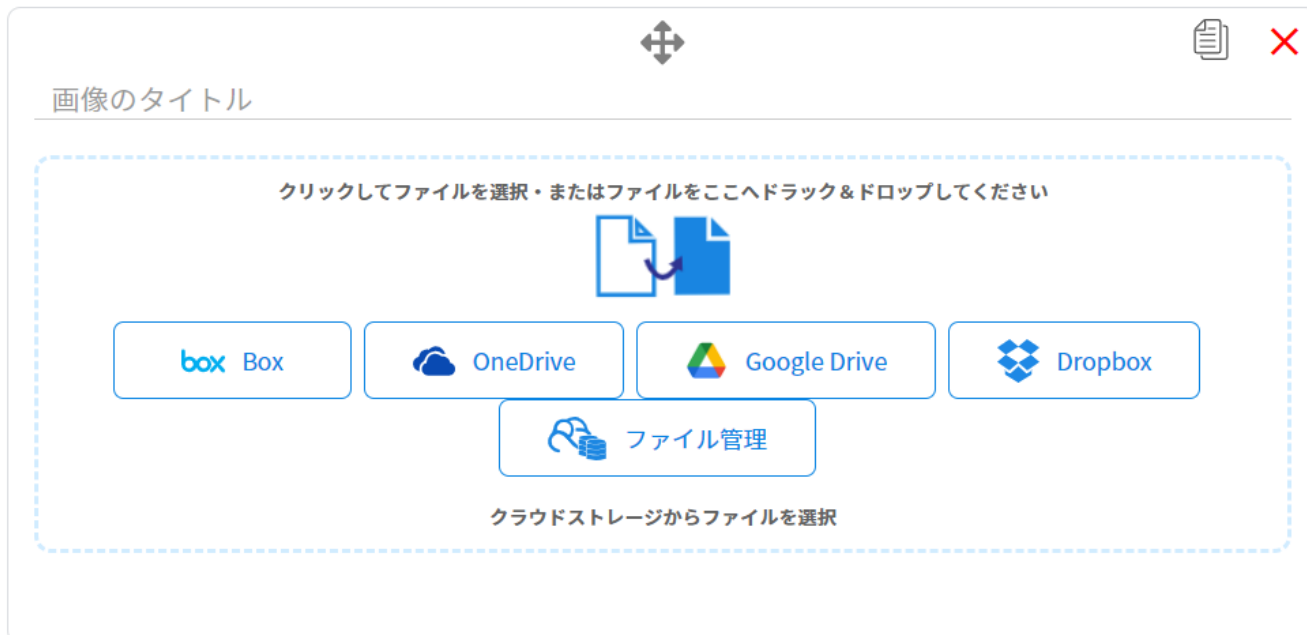
画像を追加

添付ファイルを追加

2. 画像・添付ファイルのタイトルを入力します。

3. 青枠内をクリックしてファイルを選択、またはファイルをドラッグ&ドロップします。
クラウドストレージからファイルを選択することも可能です。

クラウドストレージを利用するには、管理者が「[使用するストレージ](#)」を設定する必要があります。



複製・削除・並び替え



をクリックすることで作成したコンテンツを複製できます。



をクリックすることで作成したコンテンツを削除できます。



をドラッグ&ドロップすることでコンテンツの並び替えができます。

テキストの書式設定

質問やセクションなどのタイトルと説明の書式を設定できます。

・太字 **B**

・リンクを挿入

・下線 U

2調先生 Liteでアンケートを作成

調先生 Liteは簡易日程調整ツールです。
候補日時を設定するだけで手軽に日程の調整が行えます。

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. [調先生 Lite] をクリックします。



3.アンケートのタイトルと説明を入力します。アンケートの説明の入力は任意です。


テキストの書式の設定と画像の追加が行えます。


- ・太字 **B**
- ・リンクを挿入 
- ・下線 U
- ・画像の追加 

歓迎会

〇〇さんの歓迎会を開催します。

30日までに出欠の回答をお願いします。

B  U



4.日付を設定します。
カレンダーの日付をクリックすると日時が入ります。

2024年04月17日 (水) 19:00 ✕ ✕
2024年04月18日 (木) 19:00 ✕ ✕
2024年04月18日 (木) 19:00 ✕ ✕
2024年04月19日 (金) 19:00 ✕ ✕
2024年04月19日 (金) 19:00 ✕ ✕

4月 2024						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5.時間上をクリックし、開催時間入力後 [追加] をクリックします。

2024年04月17日 (水) 19:00 ✕ ✕
2024年04月18日 (木) 19:00 ✕ ✕
2024年04月18日 (木) 19:00 ✕ ✕
2024年04月19日 (金) 19:00 ✕ ✕
2024年04月19日 (金) 19:00 ✕ ✕

4月 2024						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

【関連リンク】

利用者向け

- [・ アンケートの期限と回答についての設定](#)
- [・ アンケートを送信する](#)