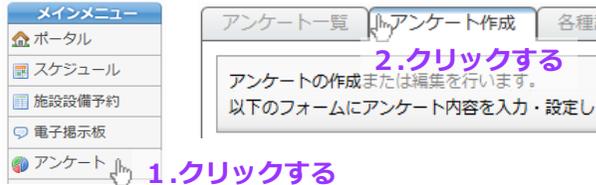


い アンケートを作成する

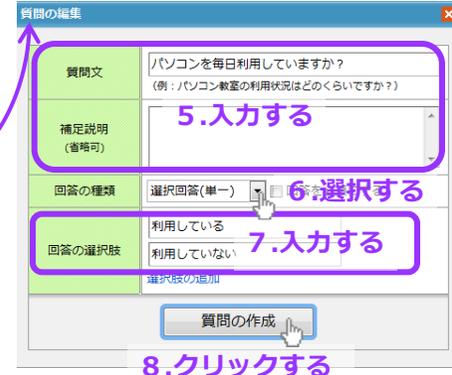
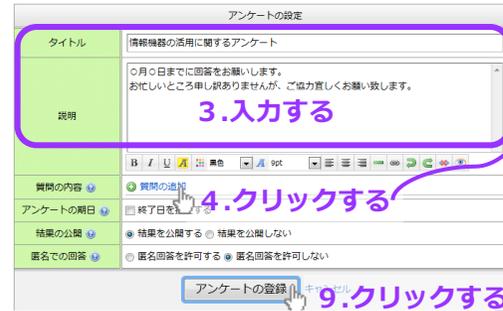
- 1.画面（左側）に表示されているメインメニューからアンケートをクリック
- 2.画面（上部）に表示されているタブからアンケート作成をクリック



- 3.アンケートのタイトルと説明を入力
- 4.質問の追加をクリック
- 5.質問文を入力する
- 6.回答の種類を選択

- ★自由回答(1行)……記述式(1行)
- ★自由回答(複数行)……記述式(複数行)
- ★選択回答(単一)……選択肢から1つ選ぶ
- ★選択回答(複数)……選択肢から複数選ぶ

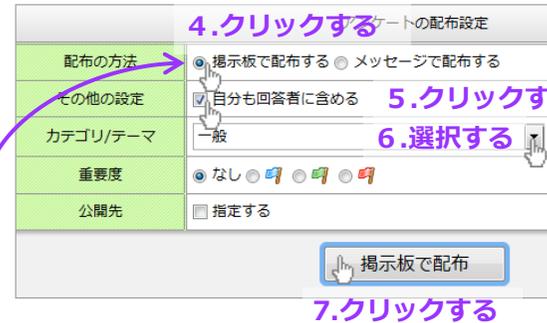
- 7.6で選択回答を選んだ場合は選択肢を入力
- 8.質問の作成をクリック
※質問を追加するには4～8を繰り返します
- 9.アンケートの登録をクリック
- 10.アンケートの一覧画面に登録したアンケートが表示される



ろ 掲示板で校内全員にアンケートを配布する

★既に「作成したアンケートの一覧画面」が表示されている場合は、1～2の手順は不要ですので3から操作ください。

- 1.画面（左側）に表示されているメインメニューからアンケートをクリック
- 2.画面（上部）に表示されているタブからアンケート一覧が選択されていることを確認
- 3.配布したいアンケートの「配布」をクリック
- 4.「掲示板で配布する」をクリック
- 5.自分も回答を行う場合は、「自分も回答者に含める」をクリック
- 6.カテゴリ/テーマ(記事の分類)を選択
- 7.掲示板で配布をクリック



★一度作成したアンケートはテキストファイルとして保存して再利用することができます。

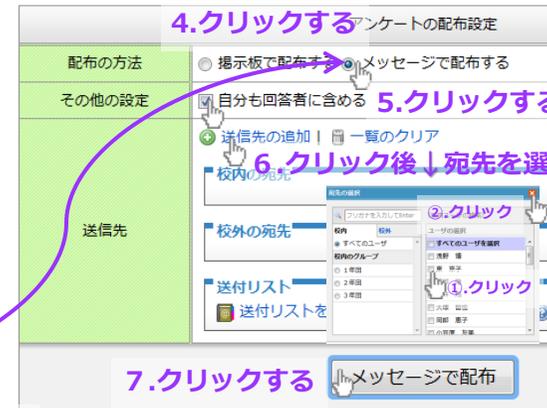
[再利用の手順]
1.全ての質問の作成が終わったらアンケート編集画面の「内容をファイルに保存する」をクリック
2.任意の場所に保存
3.新たにアンケート作成画面（編集画面）を開いて
4.「内容をファイルから読み込む」をクリック
5.参照ボタンから保存してあるアンケートのテキストファイルを選択して
6.読み込みをクリック

アンケートの編集
内容をファイルに保存する 内容をファイルから読み込む

は メッセージで校内外の特定の先生にアンケートを配布する

★既に「作成したアンケートの一覧画面」が表示されている場合は、1～2の手順は不要ですので3から操作ください。

- 1.画面（左側）に表示されているメインメニューからアンケートをクリック
- 2.画面（上部）に表示されているタブからアンケート一覧が選択されていることを確認
- 3.配布したいアンケートの「配布」をクリック
- 4.「メッセージで配布する」をクリック
- 5.自分も回答を行う場合は、自分も回答者に含めるをクリック
- 6.送信先の追加をクリックして、宛先を選択(クリック)
- 7.メッセージで配布をクリック



メモ

★上記の方法でアンケートの配布が上手くいかない場合は、以下のサポート窓口までご連絡下さい。
E-mail:support@milim.jp
TEL:089-968-6840

