

アンケートシステム LimeSurvey3.17 スタートアップガイド

目次

1. LimeSurvey の画面構成とアンケート実施手順 5

1-1. LimeSurvey のログインとログアウト	・ ・ ・ ・ ・ 5
1-2. LimeSurvey の画面構成	・ ・ ・ ・ ・ 7
1-3. アンケート実施までの手順	・ ・ ・ ・ ・ 10
1-4. チュートリアル（初心者ツアー）	・ ・ ・ ・ ・ 12

2. アンケートの作成と実行 13

2-1. 新規アンケートの追加	・ ・ ・ ・ ・ 13
2-1-1. アンケート設定項目一覧	・ ・ ・ ・ ・ 14
2-2. アンケートリスト（アンケート一覧）	・ ・ ・ ・ ・ 20
2-2-1. アンケート管理画面	・ ・ ・ ・ ・ 21
2-3. 質問グループの管理編集	・ ・ ・ ・ ・ 22
2-3-1. 質問グループの新規作成	・ ・ ・ ・ ・ 23
2-3-2. 既存質問グループの選択表示	・ ・ ・ ・ ・ 24
2-3-3. 質問グループを編集	・ ・ ・ ・ ・ 25
2-3-4. 質問グループを削除	・ ・ ・ ・ ・ 26
2-4. 質問の管理編集	・ ・ ・ ・ ・ 27
2-4-1. 質問の新規作成	・ ・ ・ ・ ・ 28
2-4-2. 質問の編集	・ ・ ・ ・ ・ 29
2-4-3. 質問タイプ一覧	・ ・ ・ ・ ・ 32
2-4-4. 質問の削除	・ ・ ・ ・ ・ 33

2-4-5. サブ質問の編集	34
2-4-6. 回答オプションの編集	37
2-4-7. 質問グループリスト、質問リスト	40
2-4-8. 質問、質問グループの並べ替え	41
2-4-9. 質問のプレビュー	42
2-5. アンケートの実行と停止	43

3. 回答の閲覧と統計機能 45

3-1. 回答を表示する	46
3-2. 回答から統計を作成する	47
3-2-1. 統計作成時指定項目	48
3-3. 結果をアプリケーションに出力する	51

4. アンケート参加者管理 54

4-1. 参加者を表示する	56
4-2. 参加者を追加する	58
4-3. メールテンプレートを編集する	59
4-4. 案内メールを送信する	62
4-5. 催促メールを送信する	63
4-6. トークンを生成する	64

5. ユーザー管理（アンケート担当者管理） 65

5-1. ユーザの追加	66
5-2. ユーザの削除	67

5-3. ユーザの編集	• • • • • 67
5-4. ユーザ権限の設定	• • • • • 68

6. その他の機能紹介 **69**

6-1. 条件分岐機能	• • • • • 69
6-2. 様々なデータのインポート、エクスポート機能	• • • • • 69
6-3. 評価ルール機能	• • • • • 70
6-4. データベースのバックアップ機能	• • • • • 70
6-5. デザインテンプレート機能	• • • • • 70
6-6. アドバンスド設定	• • • • • 71
6-7. 参加者データベース管理	• • • • • 71

1. LimeSurvey の画面構成とアンケート実施手順

1-1. LimeSurvey のログインとログアウト

■ LimeSurvey を起動してログインする

LimeSurvey を起動するにはまずブラウザを起動します。ブラウザを起動後 LimeSurvey の URL を指定して LimeSurvey のログイン画面を表示します。※ (1)

【ログイン画面】

The screenshot shows the LimeSurvey login interface. At the top is the LimeSurvey logo with the text '管理' (Management) below it. Below the logo is the heading 'ログイン' (Login). There are three input fields: 'ユーザ名' (Username), 'パスワード' (Password), and '言語' (Language). The language dropdown menu is currently set to 'デフォルト' (Default). A 'ログイン' (Login) button is located at the bottom right of the form. Below the button is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

ログイン画面にアクセスして「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると LimeSurvey にログインすることができます。日本語以外で表示させたい場合には言語のプルダウンから表示する言語を変更することができます。

※ (1) ブラウザの使用方法については使用される各ブラウザのマニュアルにてご確認ください。

■ LimeSurvey からログアウトする

【ログアウト時画面】



LimeSurvey を終了する際は画面右上のユーザー名をクリックしてサブメニューを表示させ、ログアウトをクリックしてログアウトします。

1-2. LimeSurvey の画面構成

ログインすると下図のような画面が表示されます。LimeSurvey は、ユーザーの権限管理を柔軟に行うことが出来るため、与えられている権限によって表示される機能が絞られますが、大きくわけて、『① LimeSurvey システム全体の管理設定』、『②新規アンケートの作成もしくは、既存アンケートの管理設定』の機能に別れます。画面上部に常に表示されている基本管理メニューもしくは、トップ画面中央の各リンクアイコンから①②の目的に合わせて作業を行うことになります。

【LimeSurvey トップ画面】



各アンケートの管理設定画面は下図のような画面構成になっています。画面左部に各メニューが表示され（サイドバーという）、中央に補助のメニューや、『保存』や『閉じる』等の動作ボタンが表示されます。

【各アンケートの管理画面構成】



■ 基本管理メニュー



画面上部に常に表示されているのが基本管理メニューです。各メニューをクリックすることで下記のような作業を行うことができます。また、各メニュー右部に『▼』がある場合にはクリックすることで上図のように各メニューのサブメニューが表示されます。各メニューの機能内容は以下の通りです。

■ チュートリアル

一番初歩的なアンケートの作成から公開までの基本操作をポップアップでの説明に合わせて順を追って説明してくれます。

■ 設定

システム全体の管理を行うメニューです。ユーザー（アンケート担当者）の権限管理やシステムのセキュリティ設定、アップデート等を行います。

■ アンケート、実行中のアンケート

ここから既存のアンケート一覧を表示するか、新規アンケートの作成画面を表示することができます。

■ ユーザ名（マイアカウント）

パスワードの変更やメールアドレスの変更等マイアカウントの設定管理を行うことができます。

■ アイコン（ベルマーク）

お知らせ通知がある場合に確認することができます

付与権限や表示画面によりボタン構成が異なる場合があります。

■ アンケート管理画面



各アンケートの管理設定画面は上図のような画面構成になっています。左部に各メニューが表示され（サイドバーという）、上部中央に各メニューの補助のメニューや、『保存』や『閉じる』等の動作ボタン（トップバーという）が表示されます。サイドバー上部の『設定』と『構成』をクリックすることで、下図のように、アンケートの各設定メニュー（設定）から、アンケート内の質問一覧（構成）へ切り替えることが出来ます。また下図のように上部にはパンくずリストが表示され、より詳細な下層ページからより上層のページへもどることが出来ます。



サイドバーが『構成』の場合には上図のように質問グループ（LimeSurvey ではアンケートの質問をグループごとに管理する仕組みとなっています。アンケートを分類する必要がない場合も1つの質問グループを作成します。）が表示され、各質問グループ内の質問数が表示されます。『▼』『▲』をクリックすることで、各質問の表示、非表示を切り替えることが出来ます。これ以外にも上図右部のように設定項目が多い場合のオプション設定等、クリックすることで表示非表示を切り替えることが出来ます。（上図では、質問の編集画面）

1-3. アンケート実施までの手順

LimeSurvey を使ってアンケートを実施する場合のアンケート作成、公開、集計、分析は下記のような手順になります。

■ アンケート作成

1. アンケート作成

アンケートを実施するためにはまずアンケートを作成する必要があります。
作成したアンケートに対して実施期間や参加登録の可否、トップページに表示するアンケートの説明文等を設定します。

2. 質問グループの作成

次にアンケート内に質問を作成する前に質問グループを作成します。これは1つ以上の質問を入れるための基本的には単なる入れ物です。LimeSurvey では1 アンケートに対して最低でも1 質問グループを作成する必要があります。単なる入れ物ですが、表示の並び替えや集計時の指定等をグループ単位で行なうことができるため、質問数が多くなる場合には複数の質問グループを作成して分類しておくとう便利です。

3. 質問の作成

次に質問を作成します。質問を作成するには質問文と質問形式（テキストボックスやチェックボックス、ラジオボタン等）等を指定します。また、必要に応じて、質問項目のランダム表示指定やある質問である回答をした場合のみ表示する質問等の詳細な設定を行います。

4. サブ質問、回答オプションの編集

複雑な質問形式を選択した場合で、質問文が複数項目に分かれている場合や回答項目が複数に分かれている場合にはそれぞれ、サブ質問（質問項目が複数ある場合）、回答オプション（回答項目が複数ある場合）を編集、作成します。

5. アンケート参加者の作成

相手を特定してアンケートを実施したい場合等は参加者テーブルと言われる機能を使って対象者リストを作成します。

■ アンケート公開、集計

6. アンケートの実行

すべての準備が整った時点でアンケートを実行します。この実行はアンケート対象者への公開という意味ではなくアンケートプロジェクトの実施という意味でアンケートの実施期間はアンケート作成、編集時に設定した公開期間において実施されます。

7. アンケート期間開始

指定された実施期間になると自動的にアンケートが開始されます。対象者へ案内メールを一斉通知することも出来ます。

8. アンケート期間終了

指定された実施期間が終了すると自動的にアンケートが終了します。期間終了前には、回答状況を確認して催促メールを通知したりすることが出来ます。

■ アンケート結果の分析

9. 回答の閲覧、統計の作成

回答データの閲覧、データファイルの出力を行ないます。
また、LimeSurvey 上で統計データを作成したりグラフ化したりすることも可能です。

10. アンケートの停止

アンケートの実施期間の終了だけでなく、回答の閲覧や出力、統計データの作成や出力等のすべての作業が完了した時点でアンケートを停止します。

1-4. チュートリアル（初心者ツアー）



基本管理メニュー内「チュートリアル」をクリックするとサブメニュー「初心者ツアー」が表示されます。「初心者ツアー」をクリックすると下図のようにポップアップ画面が表示され、その説明に従って順を追って作業を行うことで、LimeSurveyの基本的な使い方を学習することが出来ます。



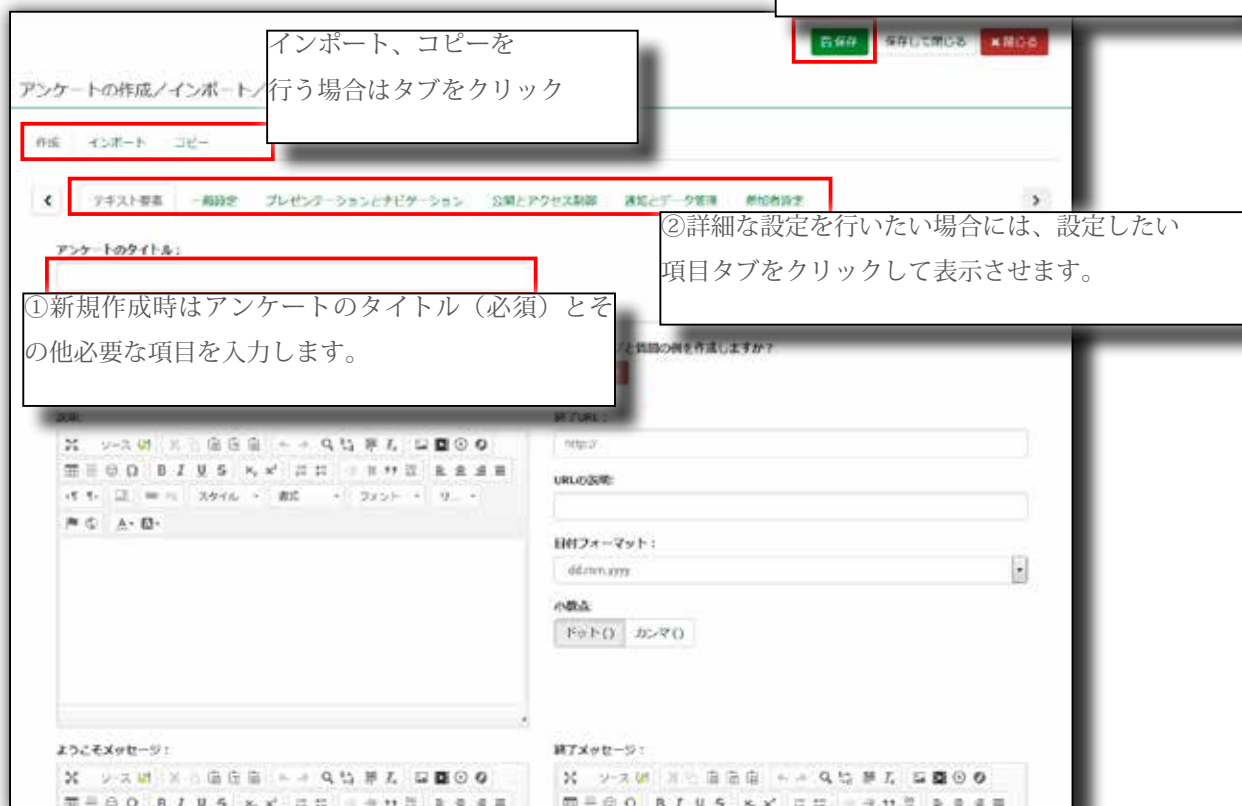
2. アンケートの作成と実行

2-1. 新規アンケートの追加



上図赤枠「新規アンケート作成」を選択すると下図のようなアンケートの作成／インポート／コピー画面が表示されます。題名（必須）、説明等を入力して、画面上部の「保存」ボタンをクリックすると新規アンケートを追加することができます。また、アンケートの細かな設定を行いたい場合は、下図赤枠の各項目タブをクリックして設定の必要な箇所を表示し、各項目を設定後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。インポート、コピーを行いたい場合には、画面上部の「インポート」「コピー」タブをクリックしてインポート画面、コピー画面を表示します。各設定画面と設定項目は次ページ以降の通りです。

③入力設定後「保存」ボタンをクリック

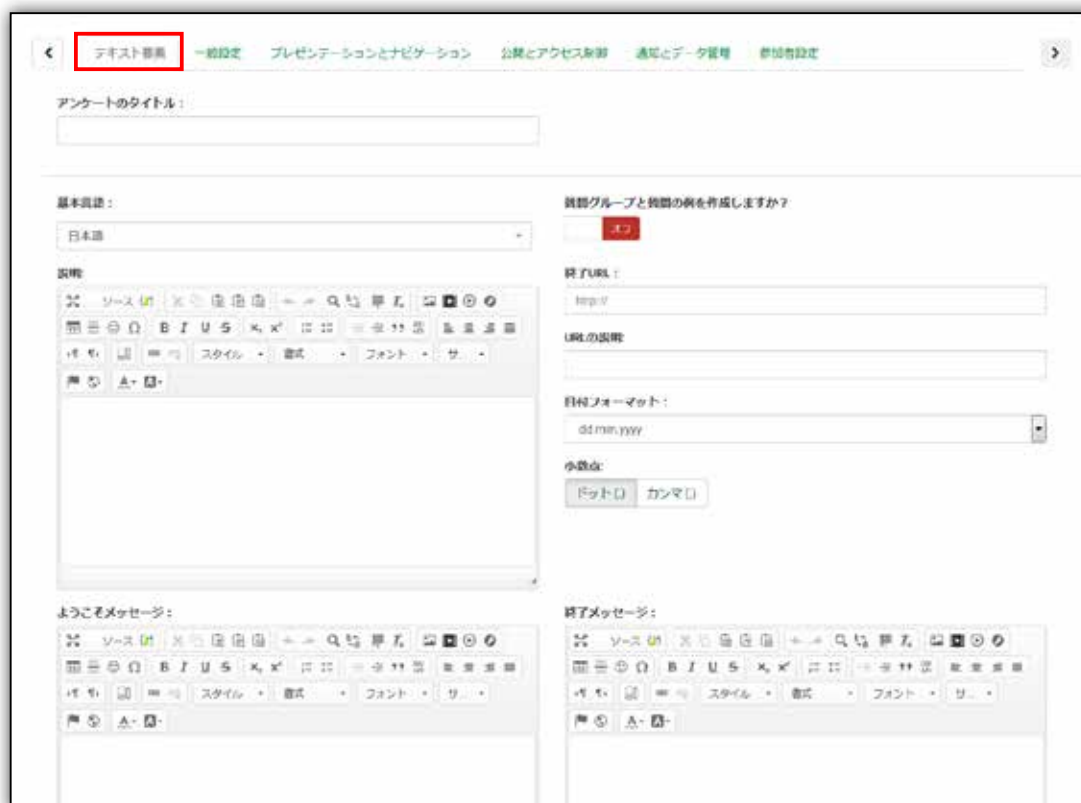


【備考】 アンケートの設定内容は作成後に編集することが可能です。

2-1-1. アンケート設定項目一覧

■ テキスト要素

テキスト要素では題名や説明等、アンケートのテキスト要素の設定を編集します。各設定項目は下記一覧の通りです。



【テキスト要素設定項目一覧】

項目	内容
アンケートのタイトル	アンケートの題名を入力します。(必須事項)
基本言語	使用する言語を指定します。
説明	アンケートの説明を入力します。
ようこそメッセージ	アンケートの開始時に表示されるメッセージを入力します。
質問グループと質問の例を作成しますか？	オンを選択すると質問グループと質問のサンプルが作成されます。
終了 URL	アンケート終了後の移動先 URL (手動の場合は終了画面表示)
URL の説明 (自動設定でない場合有効)	アンケート終了時に表示するテキストリンク (上記終了 URL) の表示するテキストを入力します。
日付フォーマット	日時の表示方法をプルダウンから選択します。
小数点	小数点をドットとカンマから選択します。
終了メッセージ	アンケート終了時に表示されるメッセージを入力します。

■ 一般設定

一般設定ではアンケート管理者のメールアドレス、デザインテンプレート等、アンケートの一般設定を編集します。各設定項目は下記一覧の通りです。



【一般設定項目一覧】

項目	内容
アンケートオーナー	アンケートオーナー（システム上の管理者）を指定します。
管理者	アンケートの管理者名を入力します。（アンケートの案内メール時等に使用されます。※未入力の場合にはアンケートオーナー名が指定されます。
管理者 E-mail	アンケート管理者のメールアドレスを入力します。（案内メール時等に使用されます。）※未入力の場合にはアンケートオーナーのメールアドレスが指定されます。
バウンスメール	案内メール等のバウンスメールの受信メールアドレスを入力します。
Fax 番号	Fax 番号を入力します。
グループ	アンケートグループを指定します。
フォーマット	アンケートの表示方法、質問、グループごと、一括から指定します。
テンプレート	使用するテンプレートを指定します。

■ プレゼンテーションとナビゲーション

プレゼンテーションとナビゲーションでは質問の表示方法等の設定を編集します。各設定項目は下記一覧の通りです。



【プレゼンテーションとナビゲーション設定項目一覧】

項目	内容
ナビゲーションが現れるまでの時間（秒）	秒数を指定します。指定した秒数の間、ボタンが無効化されます。
質問インデックス表示 / ジャンプを許可	「フル」を選択した場合にはインデックスを表示し全てのジャンプを許可し、「進んだ分まで表示」を選択した場合には進んだ分までインデックスを表示します。
ポリシーの通知を表示	「テキストとして表示」「モーダルに表示」を選択するとテキスト画面、ポップアップ画面でアンケートポリシーへの同意を確認する表示が挿入されます。
グループ名とグループ説明のどちらかまたは両方を表示	質問グループ名、説明の表示、非表示を指定することができます。
質問番号かコードもしくは両方を表示	質問番号と質問コードの表示、非表示を指定することができます。
「回答なし」を表示	「オン」を選択した場合には回答の選択肢に「回答なし」が追加されます。
「このアンケートは X 問あります」を表示する	アンケートの質問数を表示するか指定することができます。
ようこそ画面表示	「オン」の場合は初期画面（ようこそ画面）が表示されます。
バックワードナビゲーションを許可	「オン」の場合は戻るボタンが表示されます。
スクリーンキーボードを表示	「オン」の場合はテキスト入力時に画面上にキーボードが表示されます。※この機能は本マニュアル作成時現在日本語対応していません。
進捗バーを表示	「オン」の場合はプログレスバーが表示されます。
参加者による回答印刷	「オン」の場合はアンケート終了ページに回答者自身が回答内容を保管できるように印刷用の表で表示できるページへのリンクが挿入されます。
統計公開	「オン」の場合はアンケート終了ページにアンケート回答数等を確認できるページへのリンクが挿入されます。
公開統計でグラフを表示	「オン」の場合は統計の公開時にグラフを表示させます。
アンケート完了時自動読込 URL	「オン」にすると指定された URL に自動的にロードします。

■ 公開とアクセス制御

公開とアクセス制御ではアンケートの公開期間、アクセス制御等の設定を編集します。各設定項目は下記一覧の通りです。



【公開とアクセス制御設定項目一覧】

項目	内容
開始日時	開始日時を指定します
有効期限日時	終了日時を指定します
公開アンケート一覧に表示	「オン」を選択するとシステムのトップページの公開アンケートの一覧に表示されます。
繰り返し参加しないようにCookieを設定	Cookie による繰り返し参加防止を行う場合には「オン」を選択します。
アンケートアクセスにCAPTCHAを使用する	アンケートアクセス時にロボット抑止のセキュリティ認証（文字列入力）を使用するかを設定します。
アンケート登録にCAPTCHAを使用する	アンケート登録時にロボット抑止のセキュリティ認証（文字列入力）を使用するかを設定します。
保存と読込にCAPTCHAを使用する	保存と読込時にロボット抑止のセキュリティ認証（文字列入力）を使用するかを設定します。

■ 通知とデータ管理

通知とデータ管理では回答時の様々なデータの保存方法、管理者への通知設定等を編集します。各設定項目は下記一覧の通りです。

【通知とデータ管理設定項目一覧】

項目	内容
日付	「オン」の場合は回答された日時のデータが保存されます。
IP アドレス保存	「オン」の場合は回答者の IP アドレスが保存されます。
リファラー URL 保存	「オン」の場合はリンク元 URL が保存されます。
回答タイミング保存	「オン」の場合には回答時の時間（回答にかかった時間や各回答を行った時間等）が保存されます。
評価モード有効	評価ルールを使用する場合は「オン」を選択します。
参加者による保存と再開	「オン」の場合は回答者に回答途中の保存を許可します。
管理者通知メール（簡易）の宛先	管理者通知（簡易）用のメールアドレスを指定します。
管理者通知メール（詳細：結果つき）の宛先	管理者通知（詳細）用のメールアドレスを指定します。
Google アナリティクス設定	Google アナリティクスを使用する場合には「全体設定を適用」、もしくは「次の設定を適用」を選択します。全体設定を適用を選択した場合には、「Google アナリティクススタイル」を指定、「次の設定を適用」を選択した場合には、「Google アナリティクストラッキング ID」、「Google アナリティクススタイル」を指定します。

■ 参加者設定

参加者ではアンケートの匿名の有無、参加登録の有無等、トークンに関連する設定を行います。各設定項目は下記一覧の通りです。

※（トークンは個々の参加者を識別する ID のようなものです。）



The screenshot shows the '参加者設定' (Participant Settings) page in LimeSurvey. The page has a navigation bar at the top with tabs: デキスト算集, 一般設定, プレゼンテーションとナビゲーション, 公開とアクセス制御, 通知とデータ管理, and 参加者設定 (highlighted with a red box). The main content area contains several settings:

- トークンの長さを設定: 15 (input field)
- 匿名回答: ☐ オフ
- トークンベース回答有効: ☐ オフ
- 一つのトークンで複数回答または回答の更新を有効: ☐ オフ
- 参加登録許可: ☐ オフ
- トークンへのメールにHTML形式を使用: ☒ オン
- 確認メール送信: ☒ オン

【参加者設定項目一覧】

項目	内容
トークンの長さを設定	トークンの文字数を指定します。
匿名回答	「オン」の場合はアンケートトップページへ匿名でのアンケートという説明文を表示し、また、管理画面上でもどの回答者が、どの回答を行ったかわからなくすることができます。
トークンベース回答有効	「オン」の場合は回答はトークンを必要とします。
一つのトークンで複数回答または回答の更新を有効	「オン」の場合は回答完了後も同じトークンでアクセスすると編集が許可されます。※匿名アンケートの場合には同じトークンでアクセスするたびに新しい回答として複数の回答が保存されます。
参加登録許可	トークン使用時「オン」の場合はアンケートトップページに参加登録画面が表示され、回答者みずから登録することが可能になります。
トークンへのメールにHTML形式を使用	案内メール時等に HTML を使用する場合は「オン」を選択します。「オフ」の場合は高機能エディタのないただのテキストボックスのみの利用になります。
確認メール送信	「オン」の場合は回答完了時の確認メールを送信します。

2-2. アンケートリスト（アンケート一覧）

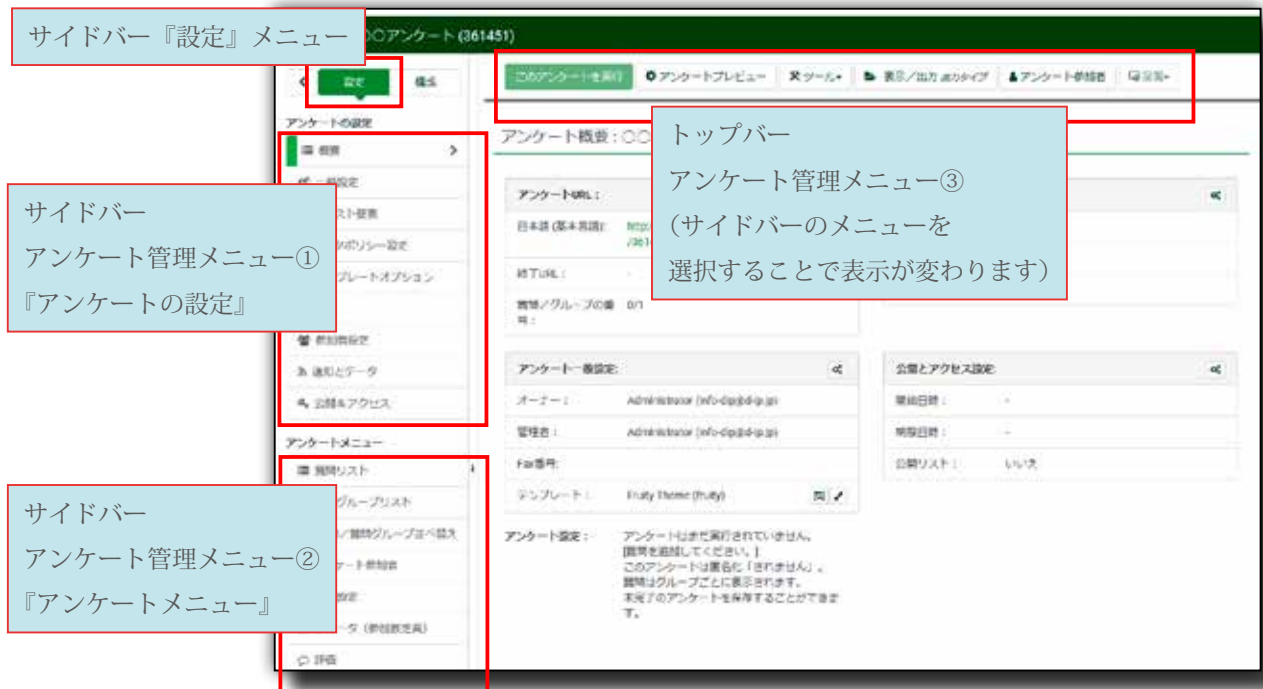


基本管理メニュー「アンケート」もしくは、サブメニュー「アンケートリスト」をクリックすると、下図のようにすべてのアンケートが一覧で表示されます。また、「実行中のアンケート」をクリックした場合には実行中のみに絞り込んだアンケート一覧が表示されます。



一覧の各アンケート名をクリックすることで個々のアンケートの管理画面を選択表示することができます。※表示される項目は設定により変わります。

2-2-1. アンケート管理画面



新規アンケートを作成した時、またはアンケート一覧から各アンケートを選択表示すると、上図のようなアンケート管理画面を表示することが出来、サイドバー、トップバーに設定メニューが表示されます。ここでは、アンケートの概要、表示方法、開始日時等の該当アンケートの実施に関する全体設定を行うことが出来ます。（※ユーザの権限やアンケートの状態によって表示メニュー等が変化します。）サイドバーのメニュー選択に合わせて、トップバーのメニュー表示が変更されます。また、サブメニューがある場合にはクリックするとそのサブメニューが表示されます。また、下図のように左上部「構成」をクリックすると現在の質問グループと質問（新規作成時は、追加ボタンのみ）が一覧表示され、質問グループと質問の追加や編集を行うことが出来ます。



2-3. 質問グループの管理編集



LimeSurvey では1つのアンケート内に1つ以上の質問グループを作成して、その中で複数の質問を作成、管理する仕組みになっています。上図のようにサイドバーの構成を選択表示するとサイドバー上に質問グループと各質問グループに属する質問が順番に並んだ状態で表示されます。質問グループが一つもない場合等、新たに質問グループを追加するには、サイドバー内『質問グループ追加』をクリックして追加作業を行います。

サイドバー上の既存の質問グループをクリックすると上図のようにトップバーに質問グループのメニューが表示されます。

【質問グループ追加画面】



【質問グループ選択時画面】

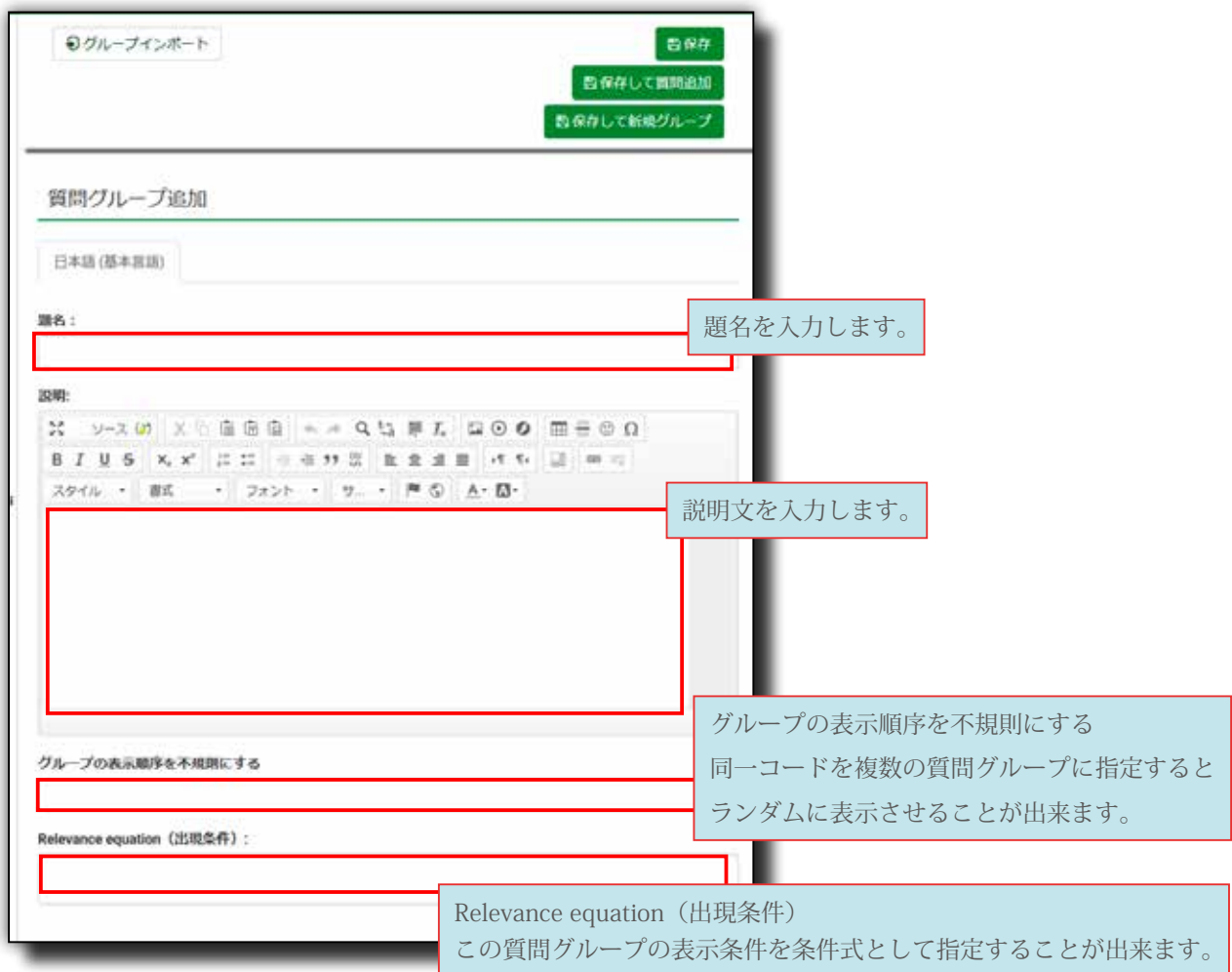


2-3-1. 質問グループの新規作成



上図のようにサイドバー構成をクリックして『新規質問グループ追加』をクリックすると下図のような質問グループ追加画面が表示されます。題名（必須）、説明を入力して「保存」ボタンをクリックすると新しい質問グループが追加されます。

【質問グループの新規作成】



グループインポート

保存

保存して質問追加

保存して新規グループ

質問グループ追加

日本語 (基本言語)

題名:

説明:

グループの表示順序を不規則にする

Relevance equation (出現条件):

題名を入力します。

説明文を入力します。

グループの表示順序を不規則にする
同一コードを複数の質問グループに指定するとランダムに表示させることができます。

Relevance equation (出現条件)
この質問グループの表示条件を条件式として指定することができます。

2-3-2. 既存質問グループの選択表示



上図のようにサイドバーの構成を選択表示するとサイドバー上に質問グループと各質問グループに属する質問が順番に並んだ状態で表示されます。表示、編集、削除等行いたい質問グループ名をクリックすると下図のように質問グループの概要が表示され、トップバー内に各メニューが表示されます。



2-3-3. 質問グループを編集



上図の「現在の質問グループを編集」をクリックすると下図のような質問グループの編集画面が表示されます。各項目を編集して「保存」ボタンをクリックすると質問グループの内容を更新することができます。

【グループの編集画面】



2-3-4. 質問グループを削除



上図の「現在の質問グループを削除」をクリックすると下図のような確認画面が表示され「はい」ボタンをクリックすると質問グループを削除することができます。



2-4. 質問の管理編集



アンケート内（質問グループ内）の質問の編集や削除等の質問の各設定作業を行うには、まず作業を行う、質問を選択表示します。上図のようにサイドバーで「構成」をクリックして質問グループの一覧を表示し、表示したい質問が属している質問グループをクリックして下図のようにサイドバー上に質問を表示します。

表示された質問から作業を行いたい質問をクリックすると下図のようにその質問の概要が表示され、トップバーに質問用のメニューが表示されます。

また、新たに質問を追加したい場合には「質問追加」をクリックします。

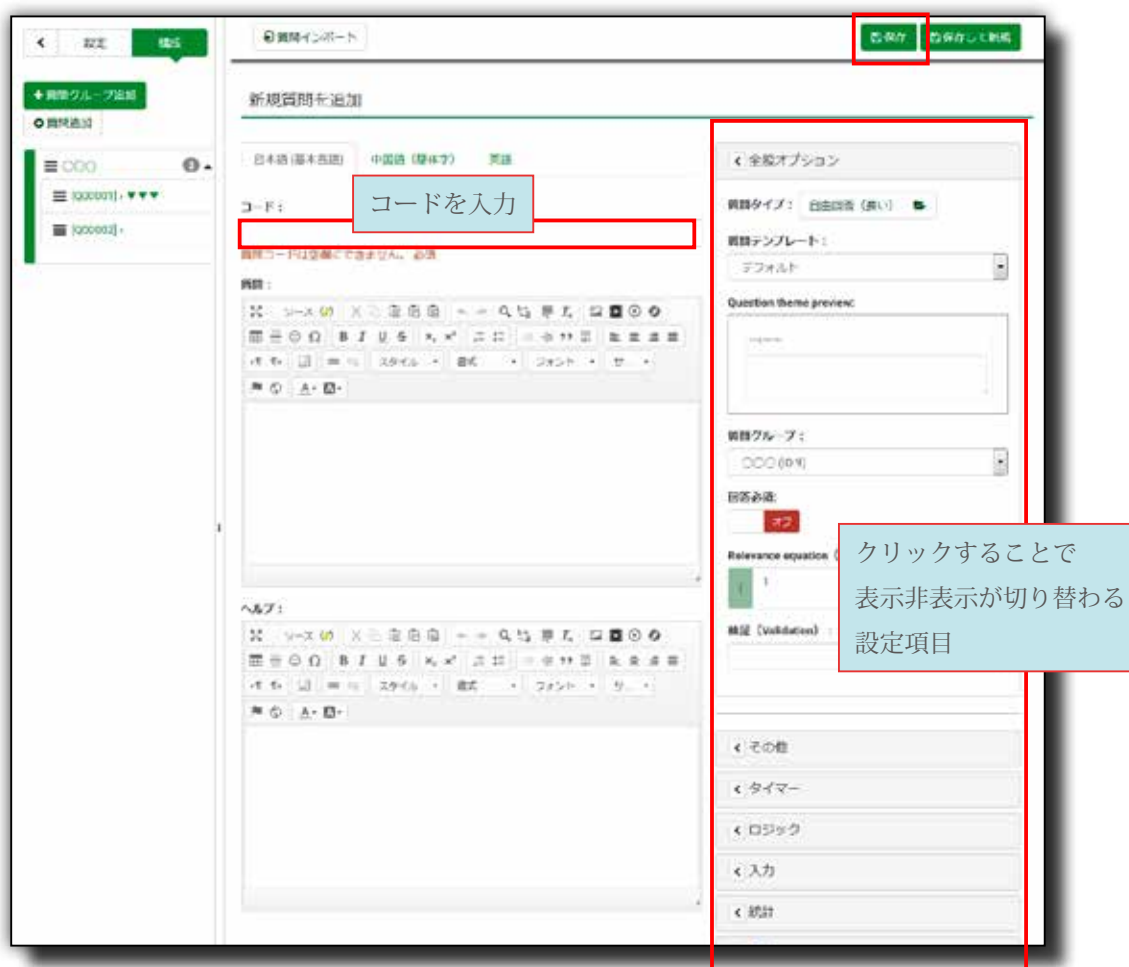


2-4-1. 質問の新規作成



上図赤枠サイドバー構成内の『質問追加』をクリックすると下図のような質問の新規作成画面が表示されます。必須項目のコード（質問の任意の ID のこと）とすでに決定している内容を入力して「保存」ボタンをクリックすると質問が追加されます。設定項目は下図右部のようにクリックすることで、表示、非表示を切り替えて入力を行います。コード以外は作成後の編集も可能です。

【質問の新規作成画面】

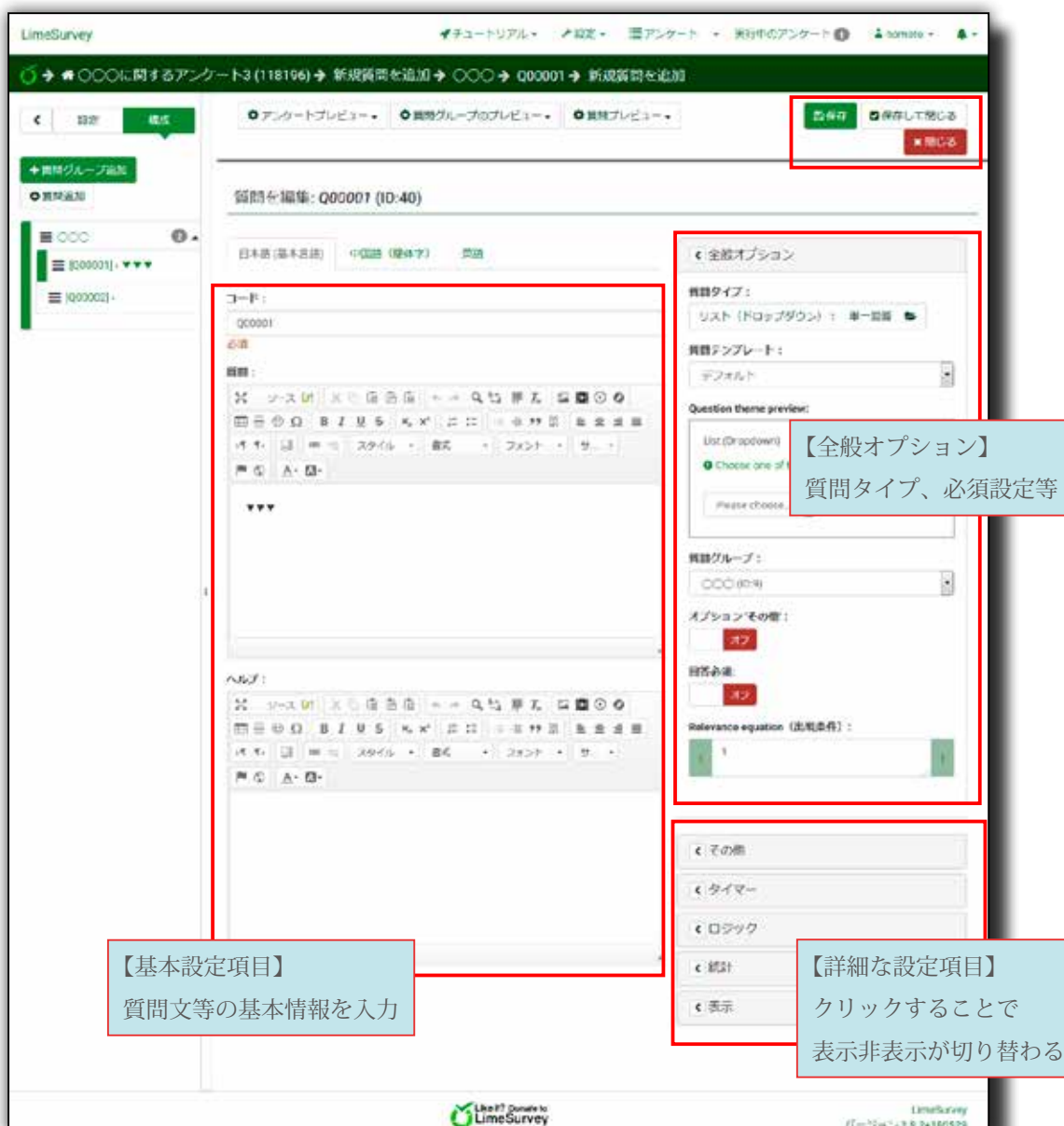


2-4-2. 質問の編集



トップバーの「編集」をクリックすると下図のような質問の編集画面が表示されます。各項目を編集してトップバー内の「保存」もしくは、「保存して閉じる」をクリックすると編集した質問内容を保存することができます。また、「保存して閉じる」「閉じる」をクリックすると質問概要画面に戻ります。各設定項目については次ページ以降の通りです。

【質問の編集画面】



この画面は、LimeSurveyの質問編集画面です。主要なセクションと設定項目は以下の通りです。

- 保存ボタン:** 画面右上の「保存」「保存して閉じる」「閉じる」ボタンが赤い枠で囲まれています。
- 基本設定項目:** 画面中央の質問本文入力エリアが赤い枠で囲まれています。
 - コード: Q00001 (ID:40)
 - 言語: 日本語 (基本言語)
 - 必須: 必須 (赤い星印)
 - ヘルプ: 質問文等の基本情報を入力
- 全般オプション:** 画面右側の「全般オプション」セクションが赤い枠で囲まれています。
 - 質問タイプ: リスト (ドロップダウン)
 - 質問テンプレート: デフォルト
 - Question theme preview: List (Dropdown)
 - 必須グループ: Q00001 (ID:40)
 - オプションその数: 1
 - 回答必須: 必須 (赤い星印)
 - Relevance equation (出現条件): 1
- その他の設定項目:** 画面右側の「その他の設定項目」セクションが赤い枠で囲まれています。
 - タイマー
 - ロジック
 - 統計
 - 表示

■ 質問の基本設定項目

■ コード（作成時の必須項目）

任意の ID コードを入力します。ID コードは英数字のみを使用して、1 文字目をアルファベットで作成します。各質問の編集、設定時に質問を特定しやすいように一定の法則に従ってコードを付けます。

■ 質問

質問文を入力します。

■ ヘルプ

質問文を補助する説明文を必要に応じて入力します。

■ 全般オプションの各設定項目

■ 質問タイプ

2 択形式、フリーテキスト等、質問の回答形式を選択します。

■ 質問テンプレート

この質問で使用する質問のデザインテンプレートを選択します。

■ プレビュー

質問のプレビュー画像（サンプルの画像）が表示されます。

■ 質問グループ

この質問をどの設問グループに属させるかを指定します。

■ オプション'その他'

ラジオボタンやチェックボックスの質問で用いることができる機能です。回答にその他という選択肢を追加します。

■ 回答必須

この質問への回答を必須にするか否かを設定することができます。

■ Relevance equation（出現条件）

この質問の出題（表示）条件を条件式として指定することが出来ます。また質問の作成後、管理画面上で指定出来る条件（条件分岐等）の指定を行った場合には、自動的に条件式が挿入されます。

■ 検証 (Validation)

自由記入タイプの質問で用いることができる機能です（自由記入（短い／長い）、日付、数字）。標準的な Perl の正規表現 を利用して、回答が質問に対して適切であるかどうかを検証することができます。回答が正規表現にマッチしない場合、回答者は先に進む前に回答を修正するよう求められます。

■ それ以外の詳細な設定項目

回答項目（回答オプション）のランダム表示や入力文字数の制限等、質問タイプごとに様々な詳細設定を行うことが可能です。詳細設定項目は、質問タイプごとに利用可能なものが画面右部に表示されるので、必要に応じて設定や入力を行います。設定項目は下記カテゴリー名のみ表示され、クリックすることで、設定項目が表示されます。

■ その他

印刷のページ改指定等を行うことが出来ます。

■ タイマー

回答の時間制限やその後の処理等を指定することが出来ます。

■ ロジック

質問の検証式やランダム表示等の設定を指定することが出来ます。

■ 入力

文字数制限等、入力に関する設定項目を指定することが出来ます。

■ 統計

グラフの表示、非表示、グラフの種類等を指定することが出来ます。

■ 表示

行数や css、質問テーマ等表示に関する設定項目を指定することが出来ます。

■ 位置

グーグルマップ等の利用に合わせた各設定を行うことが出来ます。

■ スライダー

スライダーを用いた表示設定を行う場合の各設定を行うことが出来ます。

■ メタデータ

ファイルアップロードを回答者に求める場合のファイル名等の入力等の設定を行うことが出来ます。

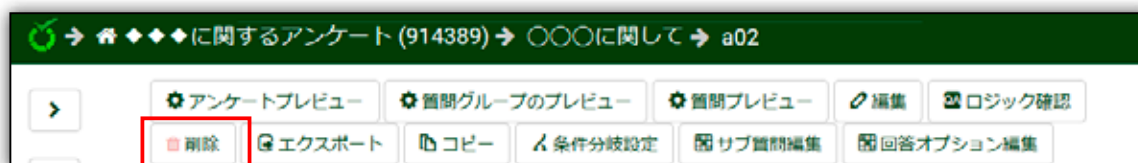
2-4-3. 質問タイプ一覧

LimeSurvey では多くの質問タイプから質問の形式を指定することが出来ます。指定することができる質問タイプは下表の通りです。

【質問タイプ一覧】

	番号	質問タイプ	内容
単数選択 質問	①	5 点尺度	5 点尺度の質問タイプ
	②	リスト（コメントつき）	コメント用のテキストボックスがついた単数選択の質問タイプ
	③	リスト（ドロップダウン）	ドロップダウンの質問タイプ
	④	リスト（ラジオボタン）	ラジオボタンの質問タイプ
マスク 質問	⑤	はい／いいえ	はい／いいえの質問タイプ
	⑥	テキスト表示	テキストを表示するだけの（回答欄なし）質問タイプ
	⑦	ファイルアップロード	ファイルをアップロードさせる質問タイプ
	⑧	式	LimeSurvey 内の値や他の質問の回答の値等を利用するための式を指定するための質問タイプ
	⑨	性別	性別を選択させる質問タイプ
	⑩	数字入力	数字のみ入力可能な質問タイプ
	⑪	数字入力（複数）	数字のみ入力可能な質問タイプ（複数）
	⑫	日付	カレンダー表示から日付を選択させる質問タイプ
	⑬	言語の変更	使用言語を変更させる質問タイプ
	⑭	順位付け	複数の選択肢を並び替えさせて順位付けをさせる質問タイプ
複数選択 質問	⑮	コメントつき複数選択	コメント用のテキストボックスがついたチェックボックスの質問タイプ
	⑯	複数選択	チェックボックス（複数選択）の質問タイプ
配列	⑰	二元スケール配列	一つの縦軸（サブ質問）に対して 2 つの横軸（回答オプション）がある配列の質問タイプ
	⑱	軸を反転した配列	縦軸（回答オプション）、横軸（サブ質問）の縦横が反転した配列の質問タイプ
	⑲	配列	縦軸（サブ質問）、横軸（回答オプション）の配列になった質問タイプ
	⑳	配列（10 点尺度）	10 点尺度の配列の質問タイプ
	㉑	配列（5 点尺度）	5 点尺度の配列の質問タイプ
	㉒	配列（はい／いいえ／どちらでもない）	「はい／いいえ／どちらでもない」の 3 択のみの配列の質問タイプ
	㉓	配列（テキスト）	テキストでの回答を行う、配列の質問タイプ
	㉔	配列（増加／同じ／減少）	「増加／同じ／減少」の 3 択のみの配列の質問タイプ
	㉕	配列（数字）	数字で回答を行う配列の質問タイプ
記述質問	㉖	自由回答（短い・複数）	小さな複数のテキストボックスの解答欄がある質問タイプ
	㉗	自由回答（短い）	小さなテキストボックスの解答欄がある質問タイプ
	㉘	自由回答（長い）	少し大きなテキストボックスの解答欄がある質問タイプ
	㉙	自由回答（非常に長い）	非常に大きなテキストボックスの解答欄がある質問タイプ

2-4-4. 質問の削除



トップバー内「削除」をクリックすると下図のようなメッセージが表示され、質問を削除することができます。条件設定等で削除することが他の質問に影響を与える場合は削除できなくなります。



- ①削除をクリック
- ②右図のようなウィンドウが表示
- ③はいボタンをクリック

2-4-5. サブ質問の編集

■ サブ質問とは



サブ質問とは上図のように質問項目が複数ある場合の各質問項目のことを指します。サブ質問が必要な質問形式を指定した場合、該当する質問を選択表示すると下図のようにトップバーに「サブ質問編集」が表示され、サブ質問の編集を行うことができます。サブ質問が必要な質問形式を指定した場合には、このサブ質問を必ず編集する必要があります。




「サブ質問編集」をクリックすると下図のようなサブ質問の編集画面が表示されます。各項目の追加、削除等の作業を行い「保存」をクリックすると変更が反映されます。編集方法の詳細は次ページ以降の通りです。



場所	コード	サブ質問	関連式	操作
	SQ0	○○○について		1
	SQ0	▼▼▼について		1
	SQ0	◆◆◆について		1


■ サブ質問項目を追加する

サブ質問項目を追加するには、下図赤枠のように追加したい場所の  をクリックするとクリックしたサブ質問項目の下に新しいサブ質問項目が追加されます。左側のテキストボックスに任意のコードを入力、右側のテキストボックスにサブ質問項目名を入力し、「保存」をクリックして保存します。

場所	コード	サブ質問	関連式	操作
≡	SQ0	〇〇について	1	 
≡	SQ0	▼▼▼について	1	 
≡	SQ0	◆◆◆について	1	 

定義済みのラベルセット. . .
 素早く追加. . .
 ラベルセットとして保存

■ サブ質問項目を削除する

サブ質問項目を削除するには、下図赤枠のように削除したいサブ質問項目右部の  をクリックし、「保存」をクリックして保存します。

場所	コード	サブ質問	関連式	操作
≡	SQ0	〇〇について	1	 
≡	SQ0	▼▼▼について	1	 
≡	SQ0	◆◆◆について	1	 

定義済みのラベルセット. . .
 素早く追加. . .
 ラベルセットとして保存



■ サブ質問項目を並べ替える

サブ質問項目を並べ替えるには、下図赤枠の ≡ を使用します。並べ替えたいサブ質問項目の左部にある ≡ をクリックしたまま移動したい位置へカーソルを移動させることでサブ質問項目を並べ替えることができます。変更内容を保存するには「保存」をクリックして保存します。


場所	コード	サブ質問	関連式	操作
≡	SQ0	〇〇について	1	+ -
≡	SQ0	▼▼▼について	1	+ -
≡	SQ0	◆◆◆について	1	+ -

定義済みのラベルセット... 素早く追加... ラベルセットとして保存

■ 高機能エディタを使って編集する

サブ質問項目に画像を利用する場合等、複雑な編集作業が必要な場合には下図赤枠の  をクリックすることで高機能なエディタでの編集が可能です。編集したい質問項目右部の  をクリックしてエディタを呼び出すことができます。

場所	コード	サブ質問	関連式	操作
≡	SQ0	〇〇について	1	+ -
≡	SQ0	▼▼▼について	1	+ -
			1	+ -



〇〇について

2-4-6. 回答オプションの編集

■ 回答オプションとは



	良い	普通	悪い	回答なし
○○○について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
▽▽▽について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
◆◆◆について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

回答オプションとは上図のように回答の選択肢が複数ある場合の各回答項目のことを指します。回答オプションが必要な質問形式を指定した場合、該当する質問を選択表示した場合に、トップバーに下図赤枠のように「回答オプション編集」が表示され、回答オプションの編集を行うことができます。回答オプションが必要な質問形式を指定した場合には、この回答オプションを必ず編集する必要があります。



アンケート (914389) → ○○○○に関して → a02

設定 構成

アンケートプレビュー 質問グループのプレビュー 質問プレビュー 編集 ロジック確認

削除 エクスポート コピー 条件分岐設定 サブ質問編集 **回答オプション編集**

「回答オプション編集」をクリックすると下図のような回答オプションの編集画面が表示されます。各項目の追加、削除等の作業を行い、「保存」をクリックすると変更が反映されます。編集方法の詳細は次ページ以降の通りです。




回答オプションを編集 a02 (ID: 8)

日本語 (基本言語)

場所	コード	回答オプション	操作
≡	A1	良い	
≡	A2	普通	
≡	A3	悪い	

定義済みのラベルセット... 素早く追加... ラベルセットとして保存

■ 回答オプション項目を追加する


回答オプション項目を追加するには、下図赤枠のように追加したい場所の  をクリックするとクリックした回答オプション項目の下に新しい回答オプション項目が追加されます。左側のテキストボックスに任意のコードを入力、右側のテキストボックスに回答オプション項目名を入力し、「保存」をクリックして保存します。



場所	コード	回答オプション	操作
≡	A1	良い	
≡	A2	普通	
≡	A3	悪い	

定義済みのラベルセット: ... 素早く追加: ... ラベルセットとして保存

■ 回答オプション項目を削除する



回答オプション項目を削除するには、下図赤枠のように削除したい回答オプション項目右部の  をクリックし、「保存」をクリックして保存します。



場所	コード	回答オプション	操作
≡	A1	良い	
≡	A2	普通	
≡	A3	悪い	

定義済みのラベルセット: ... 素早く追加: ... ラベルセットとして保存

■ 回答オプション項目を並べ替える



回答オプション項目を並べ替えるには、下図赤枠の  を使用します。並べ替えたい回答オプション項目の左部にある  をクリックしたまま移動したい位置へカーソルを移動させることで回答オプション項目を並べ替えることができます。変更内容を保存するには「保存」をクリックして保存します。

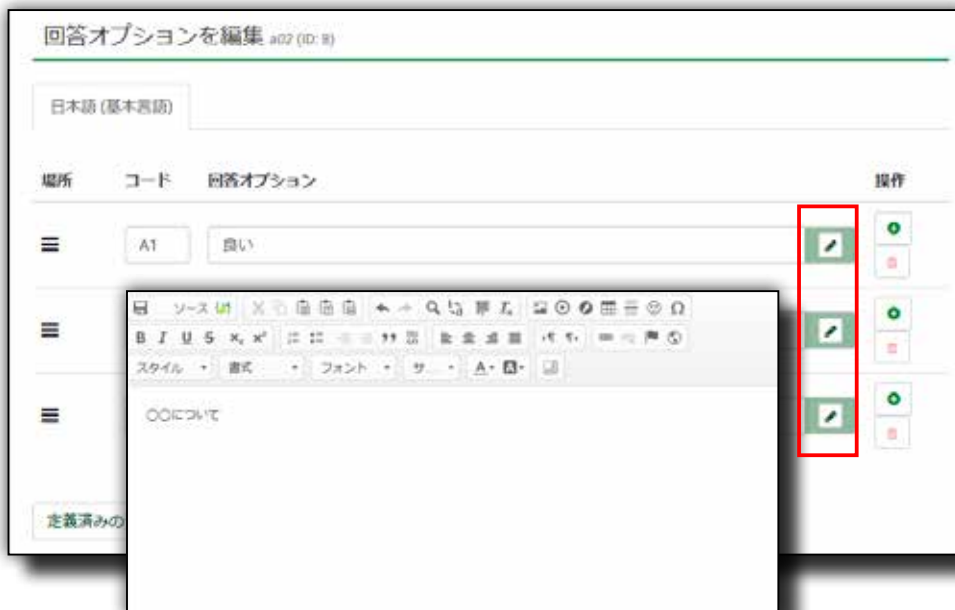











場所	コード	回答オプション	操作
	A1	良い	 
	A2	普通	 
	A3	悪い	 

定義済みのラベルセット... 素早く追加... ラベルセットとして保存

■ 高機能エディタを使って編集する

回答オプション項目に画像を利用する場合等、複雑な編集作業が必要な場合には下図赤枠の  をクリックすることで高機能なエディタでの編集が可能です。編集したい回答オプション項目右部の  をクリックしてエディタを呼び出すことができます。



場所	コード	回答オプション	操作
	A1	良い	 
			 
			 

定義済みのラベルセット...

2-4-7. 質問グループリスト、質問リスト



質問グループ数が多くなった場合等は、上図のようにサイドバー設定をクリックして、『アンケートメニュー』内の『質問グループリスト』をクリックすると質問グループを一覧表示することも出来ます。グループ名での絞り込み表示や各質問グループ名の右部のアイコンをクリックすることで編集や削除、質問の追加、概要表示等をこの一覧画面から行うことも出来ます。



質問数が多くなった場合等は、上図のようにサイドバー設定をクリックして、『アンケートメニュー』内の『質問リスト』をクリックすると質問を一覧表示することも出来ます。グループ名、キーワードでの絞り込み表示や各質問名の右部のアイコンをクリックすることで編集や削除、概要表示等を行ったり、選択した質問の一括編集処理等もこの一覧画面から行うことが出来ます。

2-4-8. 質問、質問グループの並べ替え

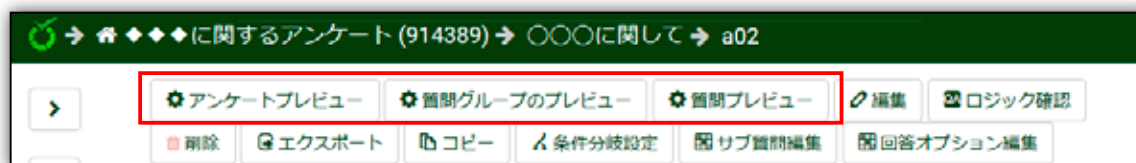


質問、質問グループを並べ替えるには、上図赤枠の ≡ を使用します。並べ替えたい質問、質問グループ名の左部にある ≡ をクリックしたまま移動したい位置へカーソルを移動させることで質問、質問グループを並べ替えることができます。変更内容は自動的に保存されます。



質問グループ数が多くなった場合等は、上図のようにサイドバー設定をクリックして、『アンケートメニュー』内の『質問 / 質問グループ並べ替え』をクリックするとより大きな表示で並べ替えを行うことも出来ます。この場合も並べ替えたいグループもしくは質問をクリックしたまま移動したい位置へカーソルを移動させることで並べ替えることが出来ます。この画面の場合には自動保存はされず、上部『保存』ボタンをクリックすることで並び替えが保存されます。

2-4-9. 質問のプレビュー



作成した質問をプレビューするには、上図「質問プレビュー」をクリックします。また、同様に「アンケートプレビュー」「質問グループのプレビュー」をクリックするとそれぞれアンケート全体、質問グループでのプレビューを確認することが出来ます。

【質問プレビュー画面の例】

回答を破棄して終了



ここに質問文が入ります。

	良い	普通	悪い	回答なし
〇〇について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
▼▼▼について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
◆◆◆について	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

ここにヘルプ文が入ります。

2-5. アンケートの実行と停止

■ アンケートの実行



実行中ではないアンケートで、サイドバーの概要等をクリックすると、トップバーに「このアンケートを実行」が表示されるのでこれをクリックします。クリックすると下図のような確認画面が表示されますので、問題がなければ、画面下部にある「アンケートを保存し、実行」ボタンをクリックします。

警告：先に進む前にこれを読んでください！

アンケートを実行する際には、設定が完了し、変更する必要がないことを十分に確認してから行ってください。

アンケートが実行されると、以下の操作を行うことはできません：

- グループを追加または削除
- 質問を追加または削除
- サブ質問を追加または削除あるいはコードを変更

次の設定はアンケート有効時に変更することができません。

今すぐこれらの設定を確認してください：

回答を匿名にしますか？

回答に日付をスタンプしますか？

IPアドレスを保存しますか？

リンク元URLを保存しますか？

回答タイミングを保存しますか？

アンケートにデータが入力されると、それ以降にグループや質問を追加・削除する際には、アンケートの実行を停止する必要があります。実行停止時には、それまでに入力されたデータは別のテーブルに保存されます。

アンケートを保存し、実行

中止

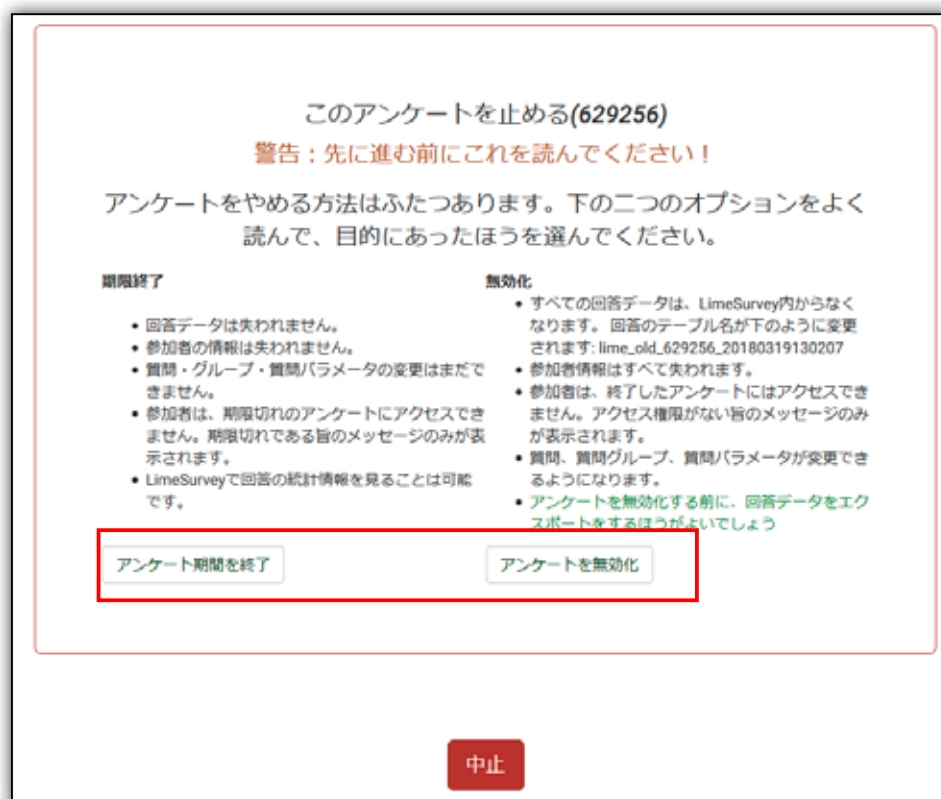
備考 アンケートを実行するとアンケート、グループ、質問等の編集作業が大幅に制限されるため、注意が必要です。

■ アンケートの停止

アンケートの実行中はサイドバーの概要等をクリックすると、トップバーの表示が下図赤枠のように表示されています。アンケートを終了、及び中断する時は下図赤枠の「このアンケートを止める」をクリックします。



クリックすると下図のような確認画面が表示されますので、問題がなければ、画面下部にある「アンケート期間を終了」もしくは「アンケートを無効化」ボタンをクリックします。



【備考】 アンケートを無効化すると回答データ、トークンデータへのアクセスも出来なくなるため、注意が必要です。

3. 回答の閲覧と統計機能



上図のようにアンケートの実行中のサイドバーの概要等を表示するとトップバー内に表示される「回答」内の「回答と統計」をクリックすると下図のようにトップバーに回答閲覧のメニューが表示されます。このメニューブロックでは回答の表示や出力、グラフ表示等、回答結果を確認することができます。



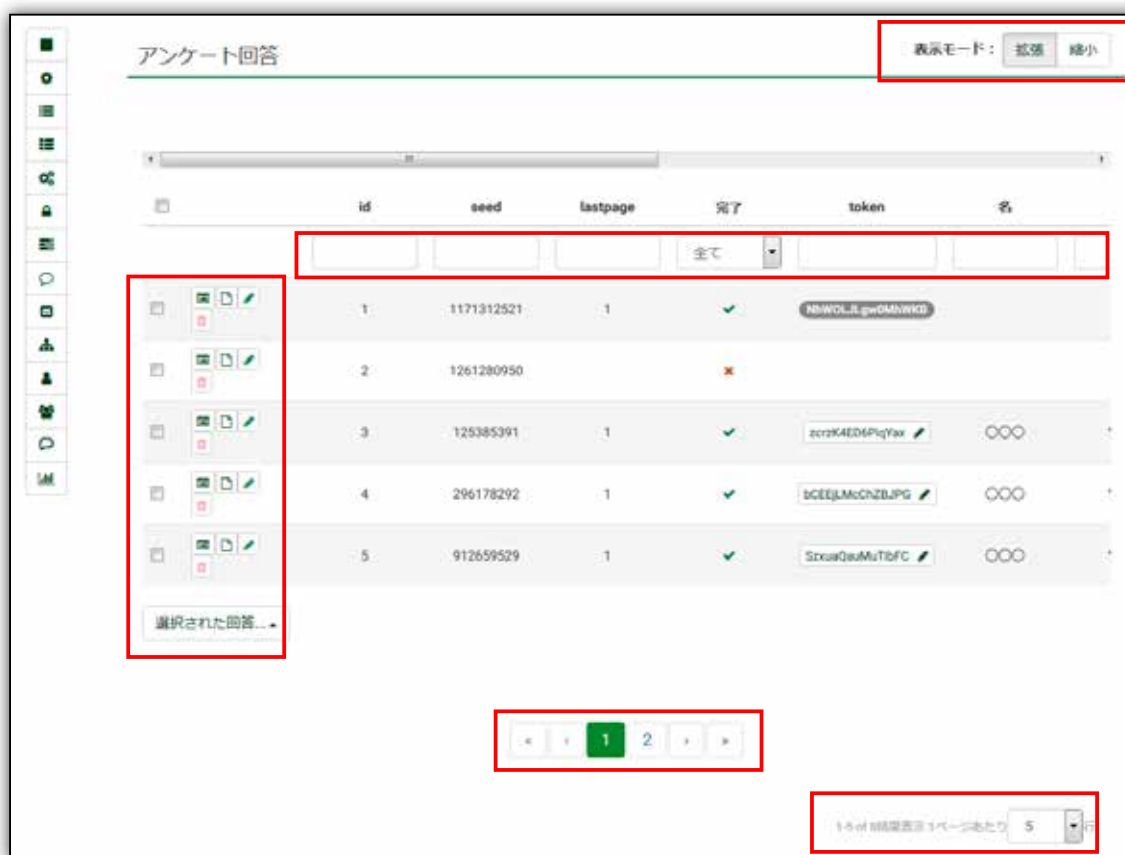
また、下図のようにサイドバー設定内の「回答」をクリックしてもトップバーに回答閲覧メニューが表示されます。※「回答と統計」の場合には概要画面が表示され、「回答」の場合には回答一覧画面が表示されます。





3-1. 回答を表示する



上図「回答を表示」をクリックすると下図のような回答の一覧画面が表示されます。この一覧から必要に応じて各回答の表示、編集、削除を行うことができます。下図上部の各項目ごとのテキストボックスにキーワードを指定することで、絞り込み表示を行うことが出来ます。その他、回答一覧表示の際の指定項目は下記一覧表の通りです。



【回答表示指定項目】

項目	内容
表示モード: 拡張 縮小	表示モードを切替えます。
id seed lastpage	各項目ごとにキーワードを指定することで該当する回答のみを絞り込み表示することが出来ます。
	各回答ごとに回答の表示、編集、削除等を行うことが出来ます。また、一括でのエクスポートや削除も行うことが出来ます。
	左のアイコンから順に「先頭」「一つ前」「各ページ」「一つ後」「末尾」のページへ移動します。
1-5 of 8結果表示 1ページあたり 5 行	レコードの表示数を指定します

3-2. 回答から統計を作成する



上図「統計」をクリックすると下図【統計画面】が表示されます。各項目を指定してトップバー内の「統計を表示」ボタンをクリックすると統計画面下部に下図のような統計データが表示されます。

※項目指定に関する詳細は次ページを参照下さい。

【統計画面】



【統計表示時の統計画面】



3-2-1. 統計作成時指定項目

■ データの選択



■ 次を含む（プルダウン）

出力する回答レコードの分類を指定します。

項目	内容
全ての回答	すべての回答を出力します。
完了のみ	完全な回答のみ出力します。
未完了のみ	不完全な回答のみ出力します。

■ 利用可能な全フィールドの概要を表示（オンオフスイッチ）

すべての質問、回答、を対象に指定する場合にはオンにスイッチします。

■ 表示される質問に基づいた集計（オンオフスイッチ）

表示される質問に基づいて集計する場合にはオンにスイッチします。

■ 統計レポートの言語（プルダウン）

統計で使用する言語をプルダウンから選択します。

■ 回答ID



■ ID 「次よりも大きな数:」（テキストボックス）

入力した数字より数の大きな ID の回答を統計の対象に指定します。

■ ID 「次よりも小さな数:」（テキストボックス）

入力した数字より数の小さな ID の回答を統計の対象に指定します。

■ 出力形式



■ 出力フォーマットの選択（択一選択ボタン）

HTML、PDF、Excel から出力フォーマットを選択することができます。

■ 出力オプション



■ テキスト回答をインラインで表示（オンオフスイッチ）

テキスト回答をインラインで表示します。

■ グラフ表示（オンオフスイッチ）

グラフを表示します。

（※日本語フォントの別途インストールと設定が必要な場合があります。）

■ カラムの数（択一選択ボタン）

表示を何列で行うか指定します。

■ グラフラベル（択一選択ボタン）

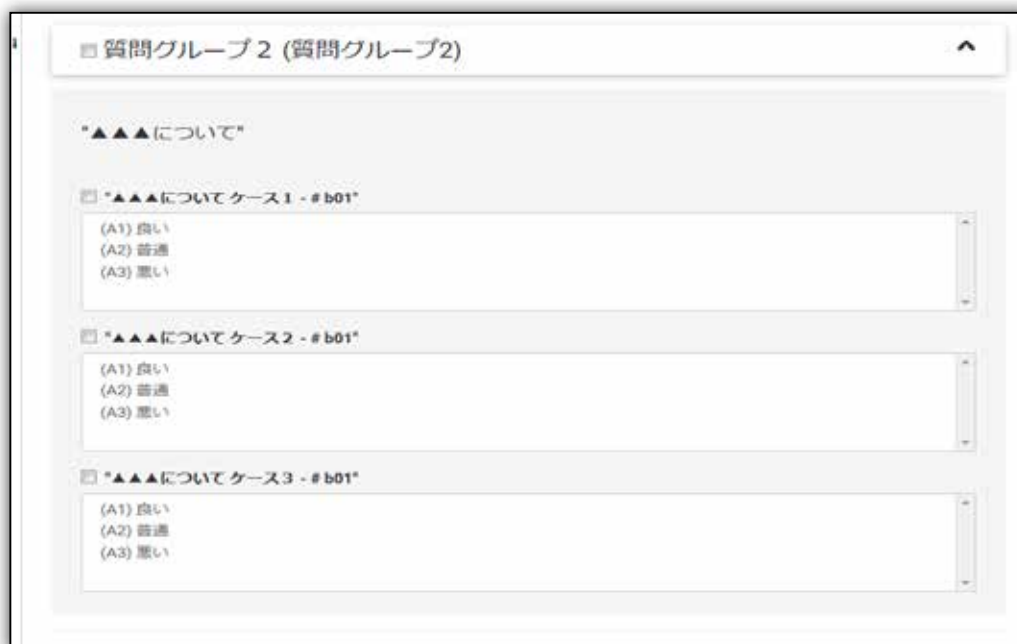
グラフ内の各項目の表示をコードとテキストから選択することが出来ます。

■ チャートタイプ（プルダウン選択）

表示するチャートタイプを選択します。

（統計出力後に各グラフの出力を変更することも可能）

■ 回答フィルター



上図のように統計作成時に各質問グループ、各質問、各回答を選択して統計の対象を指定することが可能です。※ (1)

■ 各質問グループ名 (チェックボックス)

チェックした質問グループを対象に指定します。

■ 各質問名 (チェックボックス)

チェックした質問を対象に指定します。

■ 各質問回答 (クリックして回答を選択)

クリックした各質問回答を対象に指定します。

※ (1) 回答フィルターの項目は作成したアンケート質問、回答内容によって異なります。

3-3. 結果をアプリケーションに出力する



上図「エクスポート」のサブメニューから「回答の出力」をクリックすると下図のような画面が表示されます。各項目を指定して画面上部「エクスポート」ボタンをクリックします。 ※項目指定に関する詳細は次ページを参照下さい。

【結果を出力画面】



■ 出力時指定項目

■ フォーマット（ラジオボタン選択）

出力時のフォーマットを指定します。

項目	内容
CSV	.csv ファイルで出力します。
Microsoft Excel	.xls ファイルで出力します。
PDF	.pdf ファイルで出力します。
HTML	.html ファイルで出力します。
Microsoft Word	.doc ファイルで出力します。

CSV フィールド区切り（プルダウン）

「コンマ、セミコロン、タブ」から csv データの区切りを選択します。

■ 全般

完了状態 出力する回答レコードの分類を指定します。

項目	内容
全ての回答	すべての回答レコードを出力します。
完了された回答のみ	完全な回答レコードのみ出力します。
未完了の回答のみ	未完全なレコードのみ出力します。

言語エクスポート 複数言語の場合に言語の指定をします。

■ 範囲（テキストボックス）

出力する回答の範囲を指定します。「From □ to □」の□にどこからどこまでを出力するか回答 ID を数字で指定することができます。すべてを出力する場合には、入力内容を変更する必要はありません。

■ 回答（ラジオボタン選択）

回答の出力方法を指定します。

項目	内容
回答コード	回答をコードで出力します。
全回答	回答をそのまま出力します。

Y(N) を次の文字に変換（チェックボックス、テキストボックス）

チェックボックスをチェックして、テキストボックスに任意の文字をいれると回答コードでの出力時に Y(N) を任意の文字に変換出力します。

■ 見出し（ボタン選択）

見出し（質問）の出力方法を指定します。

項目	内容
質問コード	質問コードで出力します。
簡略化された質問のテキスト	質問文の冒頭部分のみで出力します。
質問テキスト全文	質問全文で出力します。
質問コードとテキスト	質問コードとテキストで出力します。

ストリップ HTML コード（オン・オフ）

オンにするとストリップ HTML コードを使用します。

質問テキストの下線をスペースに変換します（オン・オフ）

オンにするとスペースをアンダーバーに変換出力します。

短縮テキスト（オン・オフ）

オンにすると短縮テキストで出力します。

EM コードを使用（オン・オフ）

オンにすると EM コードを使用します。

文字数（テキストボックス）

文字数を指定します。

コード／テキスト区切り（テキストボックス）

コードとテキスト区切り文字を入力します。

■ 列 カラム選択

出力する回答データの項目をクリックして選択します。複数選択する場合は Ctrl ボタン、Shift ボタン（一括選択）を押しながら項目をクリックすることで複数項目を選択することができます。

■ トークンの制御 トークンのフィールドを選択

出力するトークン（参加者情報）の項目をクリックして選択します。複数選択する場合は Ctrl ボタン、Shift ボタン（一括選択）を押しながら項目をクリックすることで複数項目を選択することができます。

4. アンケート参加者管理

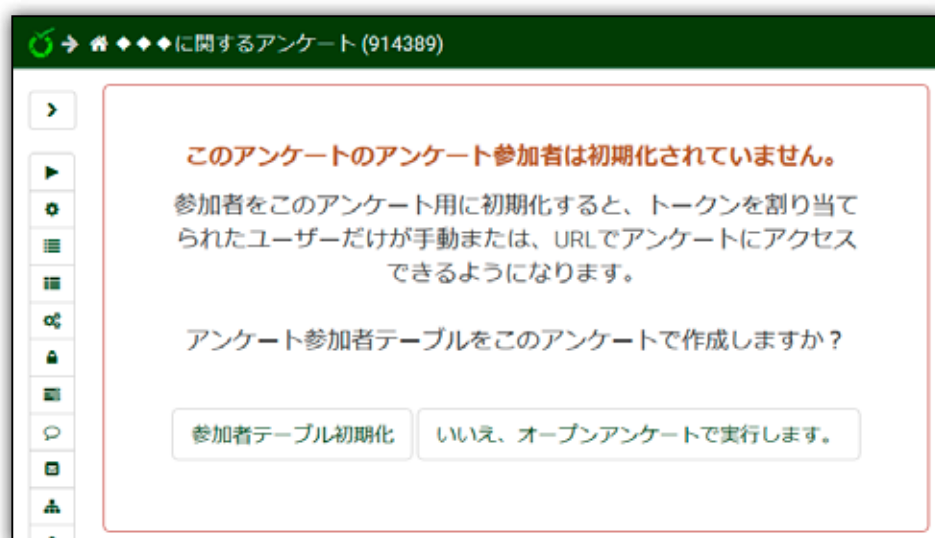
LimeSurvey では、アンケート対象者を限定してのアンケート実施が可能です。対象者を限定するには、本章で説明するアンケート参加者機能を使用します。この機能によって、対象者以外のアンケートへのアクセスを制限したり、対象者を登録して、案内メールや催促メールを送ったりすることが出来ます。この機能を使用するためには、まずアンケート参加者の初期化を行います。

■ アンケート参加者の初期化



上図のようにサイドバー「設定」内の「概要」等をクリックするとトップバー内に「アンケート参加者」が表示されます。これをクリックすると初期化が行なわれていない場合には、下図のような初期化画面が表示されます。アンケート参加者を使用したクローズドアンケートを行なう場合には「参加者テーブル初期化」をクリックして参加者データを格納する参加者テーブルを作成します。また、参加者テーブルの初期化が完了しているアンケートにおいて上図の「アンケート参加者」をクリックするとアンケート参加者管理のメニューがトップバー内に表示されます。

【アンケート参加者テーブルの初期化画面】





初期化すると上図のような完了画面が表示されます。「続ける」をクリックするとアンケート参加者概要画面が表示されます。

■ アンケート参加者概要表示（メニュー表示）



上図のように「アンケート参加者」をクリックすると下図のようにアンケート参加者概要情報が表示され、トップバーにアンケート参加者管理のメニューが表示されます。このメニューではアンケート対象者の登録管理や対象者に対してのメール通知管理を行うことができます。各項目をクリックすることにより各操作を行うことができます。

【アンケート参加者概要画面】



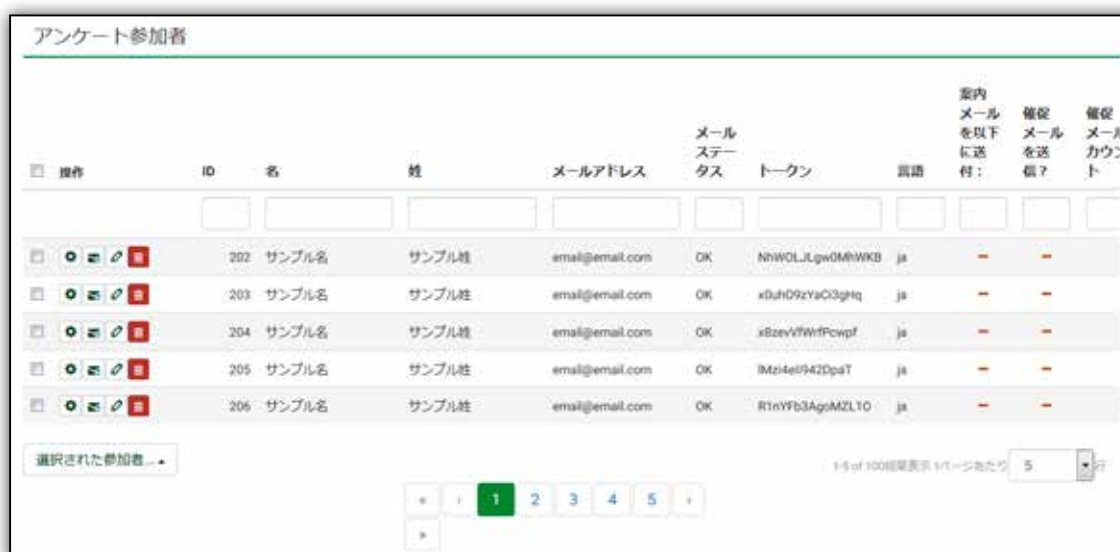
項目	内容
合計レコード	登録されているすべての参加者レコード数
一意なトークンをもたないレコード数	トークン番号が未発行の参加者数
案内メール送付数	案内メール送付済みの参加者数
参加を拒否した数	参加を拒否した数
定員に漏れた数	定員に漏れた数
アンケート完了数	回答が完了している参加者数

4-1. 参加者を表示する



上図「参加者表示」をクリックすると下図のような参加者一覧画面が表示され、各参加者の編集、削除、トークン生成等を行うことができます。画面内表示内容は下表、画面内の各アイコンの機能は次ページ表の通りです。

【アンケート参加者一覧表示画面】



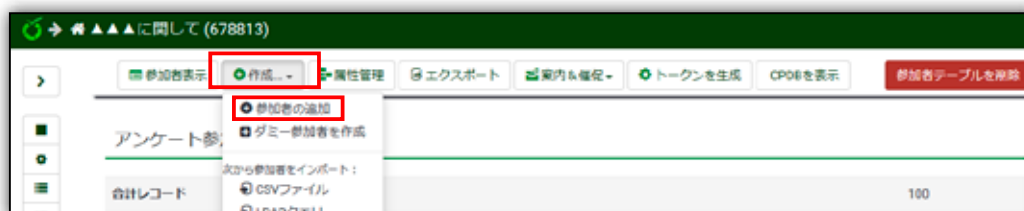
【トークン表示画面項目一覧表】

項目	内容
操作（次ページ機能一覧参照）	各トークンの回答、編集、削除、案内メール送付の操作
ID	自動生成される ID
名	名前
姓	姓
メールアドレス	メールアドレス
メールステータス	「OK」ではない場合はバイパス処理を行った場合に無視されます。
トークン	生成されたトークン
言語	指定された言語（日本語の場合は ja と表示されます）
案内メール送信？（案内メールを以下に送付）	案内メール送付日時表示（未送付時は「－」と表示）
催促メールを送信？	催促メール送付日時表示（未送付時は「－」と表示）
催促メールカウント	催促メール送付回数
完了？	回答完了日時表示（未回答時は「－」と表示）
残りの回数	回答が完了するとマイナス 1 され、この値が 0 になると完了ステータスが Y になります。（※参加者作成時の値は 1）
次から有効	参加者の有効期間開始日時
まで有効	参加者の有効期間終了日時
属性フィールド 1（例）	追加した属性フィールド（追加設定したフィールドの説明が表示されます。）

【参加者表示画面機能一覧表】

項目	内容
	先頭（末尾）の一覧ページを表示します
	現在の表示一覧の前（後）のページを表示します
	数字をクリックすることで、そのページを表示します。
	一覧の各項目の上部にあるテキストボックスにキーワードを入力することで一覧の表示を絞り込むことが出来ます。
	一度に何件を表示するかをプルダウンから選択することが出来ます。
各項目名	各項目名をクリックして各項目での並び替え表示を行なうことができます
	各参加者でアンケートへアクセスします
	各参加者の編集画面を表示します
	各参加者を削除します
	各参加者への案内メール送付を行います。
	各参加者への催促メール送付を行います。
	各参加者の回答を表示確認することが出来ます。
	チェックボックスでチェックした参加者のデータを一括で編集することが出来ます。ポップアップウィンドウ上の編集したい項目に入力を行うとチェックした全ての参加者のデータが編集されます。
	チェックボックスでチェックしたトークンを一括で削除します
	チェックボックスでチェックした各参加者への案内メール送付（催促メール送付）を行います。
	チェックボックスでチェックした参加者データを中央参加者データベースへ追加します。

4-2. 参加者を追加する



上図「作成」のサブメニュー「参加者の追加」をクリックすると下図のような画面が表示され、各項目を入力して、画面上部の「保存」をクリックすることで参加者を追加することができます。

【新規アンケート参加者追加画面】

【指定項目一覧表】

項目	内容
ID	自動で半角数字の ID が生成されます
完了?	はいを選択すると回答済みとなります。
名	名を入力します
姓	姓を入力します
トークン	任意の文字列を指定（もしくはトークンの生成作業を行います）
言語	プルダウンから言語を選択指定します
Eメール	メールアドレスを入力します
メールステータス	「OK」ではない場合はバイパス処理を行った場合に無視されます。
案内メールを送信?	はいを選択すると案内メール送付済み扱いとなります（未送付時、デフォルト値 いいえ（N））
催促メールを送信?	はいを選択すると催促メール送付済み扱いとなります（未送付時、デフォルト値 いいえ（N））
残りの回数	回答が完了するとマイナス 1 され、この値が 0 になると完了ステータスが Y になります。（※参加者作成時の値は 1）
次から有効	参加者の有効期間開始日時を指定することができます
次まで	参加者の有効期間終了日時を指定することができます
追加属性	上部「追加属性」タブをクリックすると表示されます。追加した属性フィールドの項目に入力を行うことが出来ます。



The form is titled 'アンケート参加者追加' (Add Participant). It contains several input fields and checkboxes:

- ID:** Set to '自動' (Automatic).
- 完了? (Completed?):** A checkbox labeled 'いいえ' (No).
- 名 (Name):** An empty text input field.
- 姓 (Surname):** An empty text input field.
- トークン (Token):** An empty text input field with a note: '空白にしておいて、『トークンの作成』を用いて自動的に生成することもできます。' (Leave blank to generate automatically using 'Create Token').
- 言語 (Language):** A dropdown menu set to '日本語' (Japanese).
- Eメール (Email):** An empty text input field.
- メールステータス (Email Status):** A dropdown menu set to 'OK'.
- 案内メールを以下に送付: (Send guide email below):** A checkbox labeled 'いいえ' (No).
- 催促メールを送信? (Send reminder email?):** A checkbox labeled 'いいえ' (No).
- 残りの回数 (Remaining count):** An empty text input field.
- 次から有効 (Valid from):** An empty text input field.
- 次まで (Valid until):** An empty text input field.

4-3. メールテンプレートを編集する



LimeSurvey では案内メール、催促メール、確認メール等をアンケート対象者に対して送信することができ、それらのメールをメールテンプレート（メールの雛形）として管理編集することができます。管理編集を行うには上図「案内&催促」のサブメニュー「メールテンプレートを編集」をクリックして下図のような画面を表示させます。編集したいテンプレートを上部メニューから選択表示して編集を行います。各テンプレートには予め、一般的な文面が既定の文面として登録されていて、そのままでも利用することができますが、必要に応じて編集することができます。編集が完了したら、画面上部「保存」をクリックすると編集内容が保存されます。各テンプレート内容、編集方法に関する詳細は次ページ以降を参照下さい。

【メールテンプレート編集画面】



■ 案内メール

アンケート対象者へアンケートを案内するメールの雛形テンプレートです。実際に案内メールを送付する際に編集することも可能です。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 催促メール

案内メールを送付したアンケート対象者に対して、回答を催促するために送付するメールの雛形テンプレートです。実際に催促メールを送付する際に編集することも可能です。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 確認メール（自動メール）

アンケートへの回答を終了した、回答者へ自動的に送付されるメールの雛形テンプレートです。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 登録（自動メール）

アンケートの設定で参加登録を許可する設定をした場合、アンケート URL にアクセスすると登録画面が表示されるようになります。ここで登録を行った時に登録者に対して、自動で送付されるメールです。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 管理者通知（簡易）

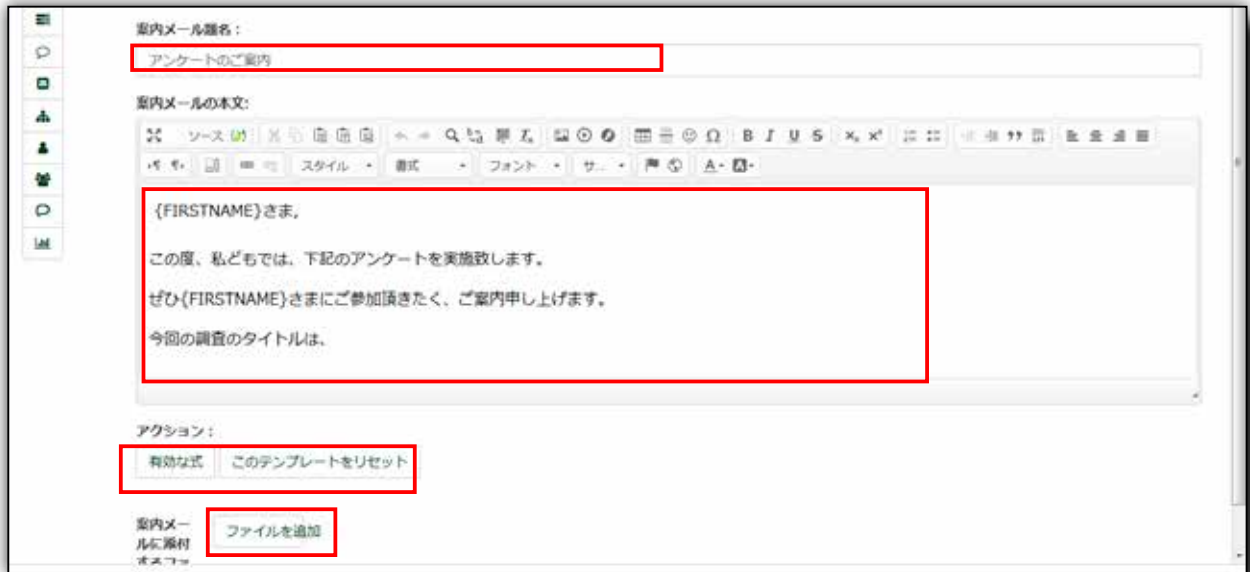
アンケートへの回答が行われた時にアンケートの通知に関する設定で管理者通知メール（簡易）通知アドレスに設定されたメールアドレスに対して、自動で送付されるメールです。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 管理者通知（詳細）

アンケートへの回答が行われた時にアンケートの通知に関する設定で管理者通知メール（詳細）通知アドレスに設定されたメールアドレスに対して、自動で送付されるメールです。編集方法は次ページを参照下さい。

■ 雛形テンプレート編集

【メールテンプレート編集画面】



■ メール題名編集

上図上部テキストボックスに題名を入力します。予め既定の題名が入力されています。

■ メール本文編集

上図下部のテキストボックスにメール本文を入力します。予め既定のメール本文が入力されています。メール本文の編集には様々なエディタの編集機能を利用することができます。また、既定の文面の「{FIRSTNAME} さま」のように専用のタグを使って対象者ごとに名前を挿入したりすることができます。

■ アクション

「有効な式」ボタンをクリックすると現在のメール文面がポップアップで表示され、文面内のタグの記入が有効な式になっているか、間違っていないかをチェックすることができます。間違っている場合には赤枠で囲われて表示されます。

また、「このテンプレートをリセット」ボタンをクリックすると編集後に既定のメール本文にもどすことができます。

■ ○○○メールに添付するファイル

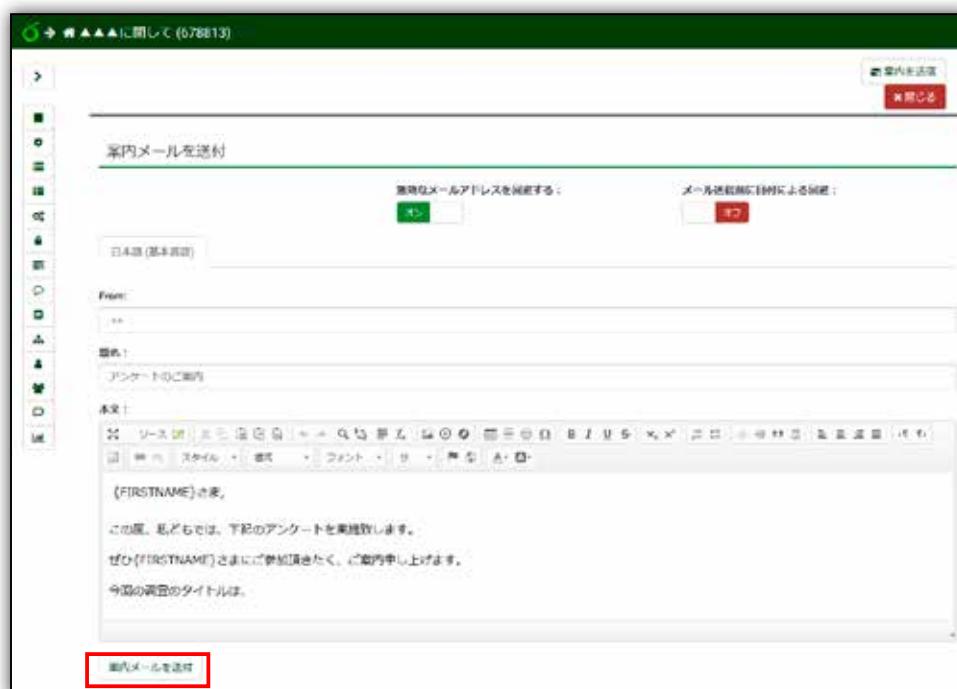
各メールにファイルを添付することができます。添付する場合には「ファイルを追加」をクリックしてファイルの選択画面を表示します。

4-4. 案内メールを送信する



上図「案内&催促」のサブメニューから「案内メールを送信」をクリックすると下図のような画面が表示され、各項目を指定、画面下部の「案内メールを送付」ボタンをクリックすることで案内メールを送付することができます。

【案内メール送信画面】



【トークン出力時指定項目】

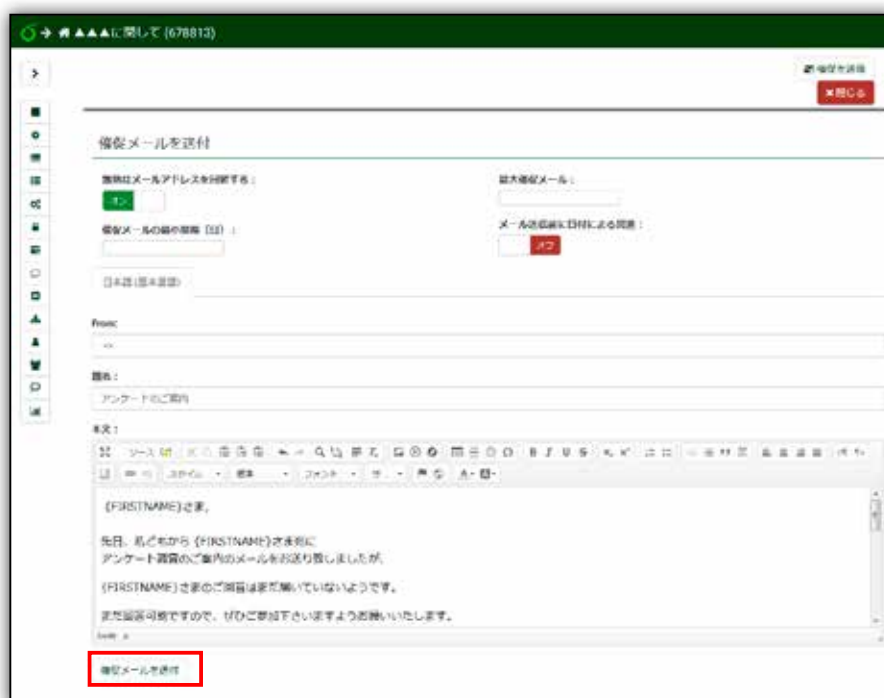
項目	内容
無効なメールアドレスを回避する	無効なメールアドレスを回避します
メール送信前に日付による回避	参加者の有効日付を確認して回避を行います。
From	送信元（返信先）メールアドレスを指定します。
題名	送付メールの題名を入力します
本文	送付メールの本文を入力します。

4-5. 催促メールを送信する



上図「案内&催促」のサブメニューから「催促メールを送信」をクリックすると下図のような画面が表示され、各項目を指定、画面下部の「催促メールを送付」ボタンをクリックすることで催促メールを送付することができます。

【催促メール送信画面】



【トークン出力時指定項目】

項目	内容
無効なメールアドレスを回避する	無効なメールアドレスを回避します
最大催促メール	指定した回数 (半角数字を入力) を超える相手に催促メールをしません
催促メールの最小間隔 (日)	催促メールを送るまでの最小日数を指定します。
メール送信前に日付による回避	参加者の有効日付を確認して回避を行います。
From	送信元 (返信先) メールアドレスを指定します。
題名	送付メールの題名を入力します
本文	送付メールの本文を入力します。

4-6. トークンを生成する

アンケート参加者

操作	ID	名	姓	メールアドレス	メールステータス	トークン	言語	案内メールを以下に送付:	編集
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	1	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	8nmpIDWnhzqQfY	ja	—	—
	2	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	WdLFDwaRZWbue0	ja	—	—
	3	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	budFgjsnAWu3vs	ja	—	—
	4	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	0alnetXZrszPYnK	ja	—	—
	5	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	aZw1rQodaikaebD	ja	—	—
	6	サンプル名	サンプル姓	email@email.com	OK	HWdFEkypDcYOSVw	ja	—	—

トークンとは、個々の対象者をシステムの内部で識別するための ID パスワードのようなものです。このトークンが個々の参加者を識別して回答を管理しています。アンケート参加者の登録時に任意で指定を行わなかった場合には、自動生成機能を使って上図のようにランダムな文字列で、登録することが出来ます。



トークンを自動生成するには、上図「トークンを生成」をクリックして下図のようなトークン作成画面を表示します。画面下部「はい」をクリックするとトークンを生成することができます。トークンを生成するとトークンが登録されていないアンケート参加者にトークンが自動で付与されます。

【トークン作成画面】



5. ユーザー管理（アンケート担当者管理）



LimeSurvey では、アンケート管理ユーザーに様々な権限設定をすることが可能です。個々の担当するアンケートのみの権限を与えたり、全てのアンケートの閲覧権限のみを与える、担当者を追加する権限も与える等の様々な運用が可能です。

基本管理メニュー「設定」内のサブメニュー「アンケート管理ユーザー」を選択すると、下図のようなユーザー一覧（ユーザ制御）画面が表示され、ユーザ管理を行うことができます。新規ユーザの作成、既存ユーザの編集・削除が可能です。また、各ユーザに権限を設定することができます。各作業方法は次ページ以降の通りです。



5-1. ユーザの追加



The screenshot shows the LimeSurvey user management interface. At the top, there is a navigation bar with the LimeSurvey logo and several menu items: チュートリアル, 設定, アンケート, and 実行中のアンケート (2). The user profile 'nomoto' is visible on the right. Below the navigation bar, there is a button labeled '+ ユーザを追加' (Add User), which is highlighted with a red box. Below this button, the 'ユーザ制御' (User Control) section is visible. It includes a search bar with the text '検索:' and two buttons: '検索' (Search) and 'リセット' (Reset). Below the search bar is a table with the following columns: 操作 (Action), ユーザーID (User ID), ユーザ名 (Username), E-mail, フルネーム (Full Name), アンケート数 (Number of Surveys), 作成者 (Creator), and 作成者 (Creator). The table contains three rows of user data:

操作	ユーザーID	ユーザ名	E-mail	フルネーム	アンケート数	作成者	作成者
	1	nomoto	info-dip@d-ip.jp	Administrator	6		03.02.2018
   	2	tarou	tarou@email.com	日本太郎	0	nomoto	17.03.2018
   	3	user1	t.nomoto@gmail.com	ユーザー-A	0	nomoto	19.03.2018

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '1-3 of 3結果表示 1ページあたり' and a dropdown menu set to '10' with a '行' (rows) label.

ユーザ制御画面の上部にある「ユーザー追加」をクリックすると、下図のような追加画面が表示されます。ユーザ名、E メール、フルネームを入力して下部にある「保存」ボタンをクリックするとユーザが追加され、登録された、E メールアドレス宛にメールで通知されます。



The screenshot shows the LimeSurvey user management interface with a modal dialog box titled '新規アンケート管理者の追加' (Add New Survey Manager) open. The dialog box has the following fields:


- ユーザー名 (Username):
- Eメール (E-mail):
- フルネーム (Full Name):

Below the fields, there is a message: 'パスワードが生成されメールで送信されます。' (Password will be generated and sent by email.). At the bottom of the dialog box, there is a green button labeled '保存' (Save).

5-2. ユーザの削除

検索: <input type="text"/> 検索 リセット							
操作	ユーザーID	ユーザー名	E-mail	フルネーム	アンケート数	作成者:	作成者
	1	nomoto	info-dip@d-ip.jp	Administrator	6		03.02.2018
   	2	tarou	tarou@email.com	日本太郎	0	nomoto	17.03.2018
   	3	user1	t.nomoto@gmail.com	ユーザー-A	0	nomoto	19.03.2018


1-3 of 3結果表示 1ページあたり 行

ユーザ制御画面上に表示されている各ユーザの左側にある  をクリックすると確認のポップアップ画面が表示されます。「はい」をクリックするとユーザを削除することができます。

5-3. ユーザの編集

検索: <input type="text"/> 検索 リセット							
操作	ユーザーID	ユーザー名	E-mail	フルネーム	アンケート数	作成者:	作成者
	1	nomoto	info-dip@d-ip.jp	Administrator	6		03.02.2018
   	2	tarou	tarou@email.com	日本太郎	0	nomoto	17.03.2018
   	3	user1	t.nomoto@gmail.com	ユーザー-A	0	nomoto	19.03.2018

1-3 of 3結果表示 1ページあたり 行

ユーザ制御画面上に表示されている各ユーザの左側にある  をクリックすると下図のような画面が表示されます。編集したい項目内容を変更して「保存」ボタンをクリックすると変更内容が更新されます。

LimeSurvey
チュートリアル
設定
アンケート
実行中のアンケート
nomoto

保存

× 閉じる

ユーザを編集しています


ユーザ名
tarou
ユーザ名は変更できません。

E-mail
tarou@email.com

フルネーム
日本太郎

5-4. ユーザ権限の設定

検索: <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/>							
操作	ユーザーID	ユーザ名	E-mail	フルネーム	アンケート数	作成者:	作成者
	1	nomoto	info-dip@d-ip.jp	Administrator	6		03.02.2018
  	2	tarou	tarou@email.com	日本太郎	0	nomoto	17.03.2018
  	3	user1	t.nomoto@gmail.com	ユーザー-A	0	nomoto	19.03.2018

ユーザ制御画面上に表示されている各ユーザの左側にある  をクリックすると下図のような画面が表示され、各権限のチェックボックスをチェックし「保存」ボタンをクリックすることでユーザ権限の設定をすることができます。また、下図赤枠のアイコンをクリックして詳細を表示することで、権限項目に対して、より細かなユーザ権限を行うことが出来ます。各権限項目と権限項目別に付与出来る権限内容は下表の通りです。

【ユーザ権の設定画面】

ユーザ jrou のパーミッションを編集		権限	+
アンケートを作成(複製、削除)する権限、また、そのアンケート権限を匿名、複製、削除する権限	アンケート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アンケートを作成、表示、複製、削除、エクスポート、インポートする権限	アンケート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ユーザを作成、表示、複製、削除する権限	ユーザ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ユーザグループを作成、表示、複製、削除する権限	ユーザグループ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ラベルセットを作成、表示、複製、削除、エクスポート、インポートする権限	ラベルセット	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
中央参加者データベースに参加者を追加する、他のユーザが登録した参加者を更新、削除する権限(またこの権限が自動的に付与されます)	中央参加者データベース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
システム設定の権限(変更、プラグインのインストール、削除、追加)する権限	設定とプラグイン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
スーパーユーザ権限	スーパーユーザー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内部データベース認証を使用します	内部データベース認証を使用します	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【ユーザ権限項目一覧表】

項目	内容
アンケート	アンケートの編集、追加、削除等
テンプレート	テンプレートの編集、追加、削除等
ユーザ	ユーザの編集、追加、削除等
ユーザグループ	ユーザグループの編集、追加、削除等
ラベルセット	ラベルセットの編集、追加、削除等
中央参加者データベース	中央参加者データベースの編集、追加、削除等
設定とプラグイン	limesurveyの全体設定、プラグイン管理等の権限
スーパーユーザー	全権限付与
内部データベース認証を使用します	内部データベース認証を使用します

【付与する権限内容一覧表】

項目	内容
作成	該当する項目の作成権限
表示	該当する項目の表示権限
更新	該当する項目の更新権限
削除	該当する項目の削除権限
インポート	該当する項目のインポート権限
エクスポート	該当する項目のエクスポート権限

6. その他の機能紹介

6-1. 条件分岐機能

ある質問で特定の回答を選択した人のみ、次の質問を表示する等、条件分岐による質問の制御を行うことができます。複数の条件を指定することで複雑な条件指定が可能です。

【条件分岐設定画面】



6-2. 様々なデータのインポート、エクスポート機能

LimeSurvey ではアンケート、質問グループ、質問、回答等様々な形で LimeSurvey 内のデータのインポート、エクスポートができ、作成済みのアンケートや質問を簡単に再利用したり、回答データの別アプリケーションでの再利用等を行うことができます。

6-3. データベースのバックアップ機能

LimeSurvey では簡単にデータベースのデータを sql ファイルとしてエクスポートすることが出来ます。

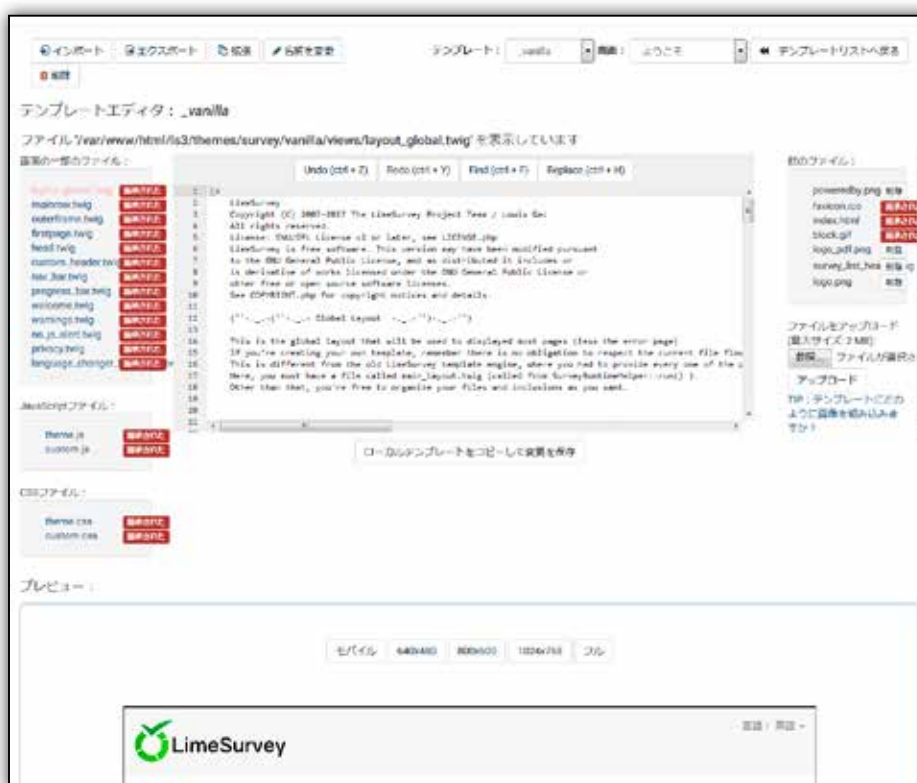
6-4. 評価ルール機能

評価ルール機能を使うと各回答に点数を設定して、合計点に合わせてメッセージを表示することが出来ます。



6-5. デザインテンプレート機能

LimeSurvey では使用するデザインテンプレートを選択するだけで、簡単に変更することが出来ます。また、デザインテンプレートを編集することで、柔軟なデザイン変更が可能です。



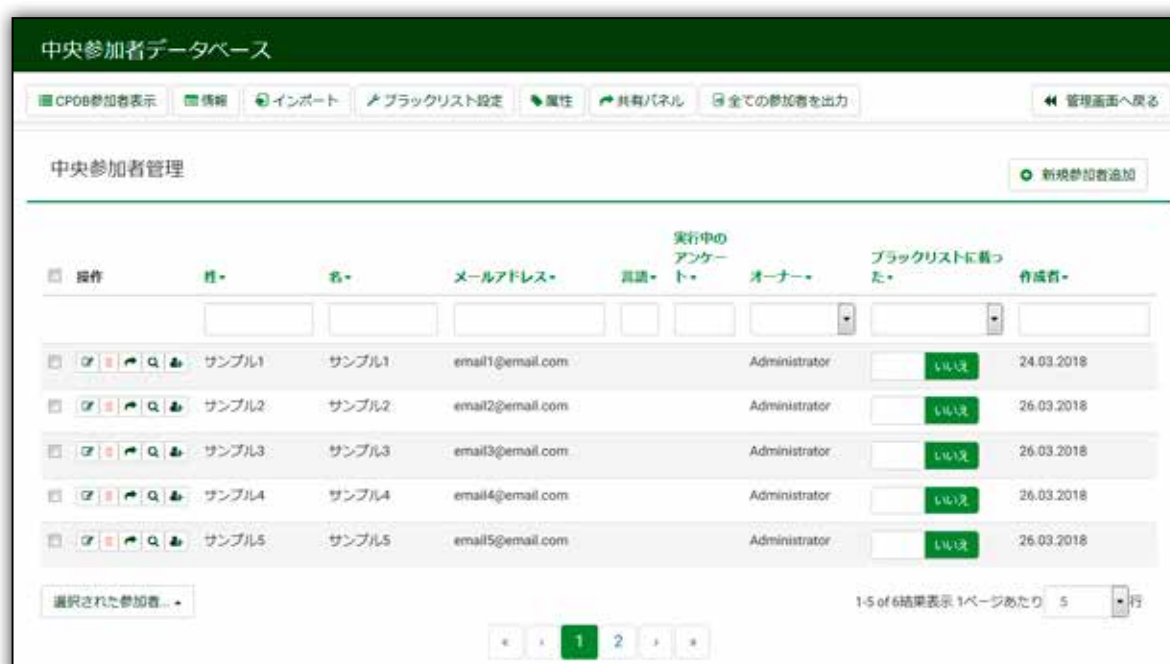
6-6. 多言語アンケート

LimeSurvey は、多くの言語に対応しており、複数の言語で同時にアンケートを実施することも可能です。



6-7. 参加者データベース管理

LimeSurvey ではアンケートの参加者データを前もって登録しておき、各アンケート実施時に利用することが可能でこの仕組みを中央参加者データベースと呼びます。



■ 注意事項

- 本マニュアルは有限会社ディアイピィが独自に調査した結果をマニュアル化したものです。
- 本マニュアルご利用のお客様は、お客様自身が本マニュアルを利用することを目的として、本マニュアルを複製することができます。お客様は、本マニュアル及び、本マニュアルの複製物を、有限会社ディアイピィの書面による許可なくして、いかなる第三者に対して、頒布、譲渡または公衆送信することはできません。
- LimeSurvey のバージョン及び言語ファイルのバージョンによっては表示名目や機能が若干ことなる場合がありますので、ご了承下さい。
- 本マニュアルの内容の運用による結果の影響につきましては、如何なる場合においても、責任を負いかねますので、ご了承下さい。

■ 商標等

- 本文中の会社名、製品名は、一般的に各社、各団体の商標、登録商標もしくは、帰属する所有物です。本書中に ®、©、™ は明記されていません。

アンケートシステム LimeSurvey3.17 スタートアップガイド
発行 有限会社ディアイピィ