

# アンケートシステム LimeSurvey4.5

---

## 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 の画面構成 . . . . . 7

1-2. アンケート実施までの手順 . . . . . 10

## 2. アンケートの作成と実行 12

2-1. アンケート管理画面の選択表示 . . . . . 13

2-1-1. アンケート管理画面 . . . . . 14

2-2. アンケート設定の編集 . . . . . 15

2-2-1. 一般設定 . . . . . 16

2-2-2. テキスト要素 . . . . . 17

2-2-3. データポリシー設定 . . . . . 18

2-2-4. テンプレートオプション . . . . . 19

2-2-5. 表示 . . . . . 20

2-2-6. 参加者設定 . . . . . 21

2-2-7. 通知とデータ . . . . . 22

2-2-8. 公開&アクセス . . . . . 23

2-3. 質問グループの管理編集 . . . . . 24

2-3-1. 質問グループの新規作成 . . . . . 25

2-3-2. 既存質問グループの選択表示 . . . . . 26

2-3-3. 質問グループを編集 . . . . . 27

2-3-4. 質問グループを削除 . . . . . 28

<b>2-4. 質問の管理編集</b>	<b>29</b>
2-4-1. 質問の新規作成	30
2-4-2. 質問の編集	31
2-4-3. 質問タイプ一覧	34
2-4-4. 質問の削除	36
2-4-5. サブ質問の編集	37
2-4-6. 回答オプションの編集	40
2-4-7. 質問グループリスト、質問リスト	41
2-4-8. 質問、質問グループの並べ替え	42
2-4-9. 質問のプレビュー	43
<b>2-5. アンケートの実行と停止</b>	<b>44</b>

---

## **3. 回答の閲覧と統計機能** **46**

---

<b>3-1. 回答を表示する</b>	<b>47</b>
<b>3-2. 回答から統計を作成する</b>	<b>48</b>
3-2-1. 統計作成時指定項目	49
<b>3-3. 結果をアプリケーションに出力する</b>	<b>52</b>

## **4. アンケート参加者管理 57**

---

---

4-1. 参加者を表示する	・ ・ ・ ・ ・ 59
4-2. 参加者を追加する	・ ・ ・ ・ ・ 61
4-3. メールテンプレートを編集する	・ ・ ・ ・ ・ 62
4-4. 案内メールを送信する	・ ・ ・ ・ ・ 65
4-5. 催促メールを送信する	・ ・ ・ ・ ・ 66
4-6. アクセスコードを生成する	・ ・ ・ ・ ・ 67

## **5. ユーザー管理（アンケート担当者管理） 68**

---

---

## **6. その他の機能紹介 72**

---

---

# 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 image shows the LimeSurvey login page. At the top is the LimeSurvey logo with the word '管理' (Management) below it. Below the logo is the title '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). Below the input fields is a 'ログイン' (Login) button. At the bottom, there 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（ここでは「dip」）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

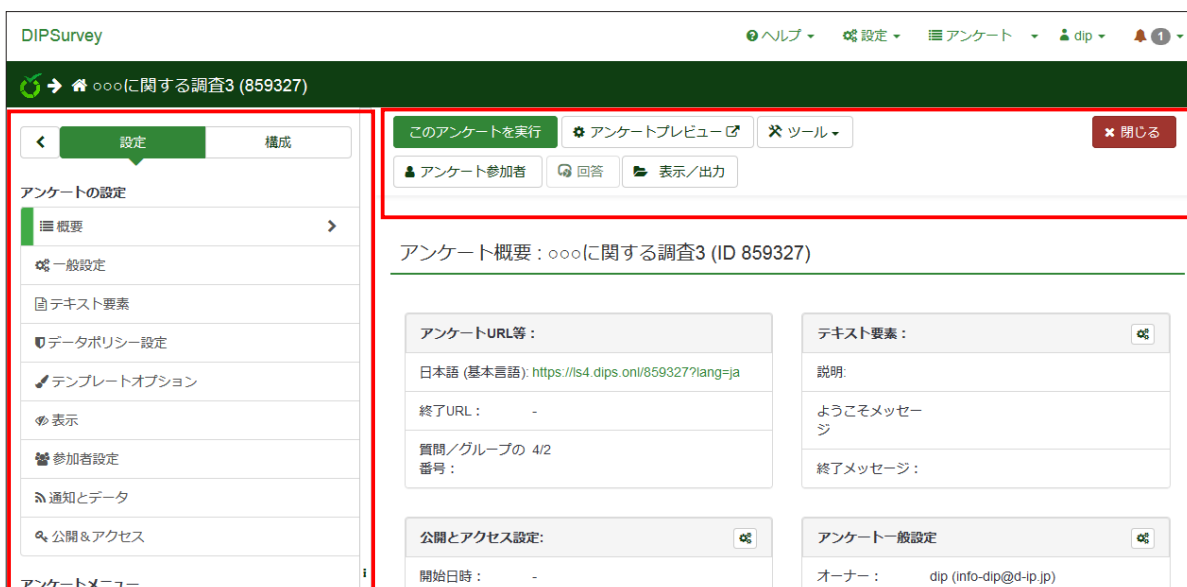
ログインすると下図のような画面が表示されます。LimeSurvey は、ユーザーの権限管理を柔軟に行うことが出来るため、与えられている権限によって表示される機能が絞られますが、大きくわけて、『① LimeSurvey システム全体の管理設定』、『②新規アンケートの作成もしくは、既存アンケートの管理設定』の機能に別れます。画面上部に常に表示されている基本管理メニューもしくは、トップ画面中央の各リンクアイコンから①②の目的に合わせて作業を行うことになります。

【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出来ます。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。

### ■ 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出来ます。

### ■ 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出来ます。

### ■ 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出来ます

※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できます。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。（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の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は、後から編集、設定します。（※編集、設定については、質問の作成前、後どちらでも可能です）

#### 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はなく、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。

## 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「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。必須項目のアンケートタイトルを入力後、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。各設定項目は下表の通りです。※作成後は、アンケートの管理メニューが表示されます。

#### 【設定項目一覧】

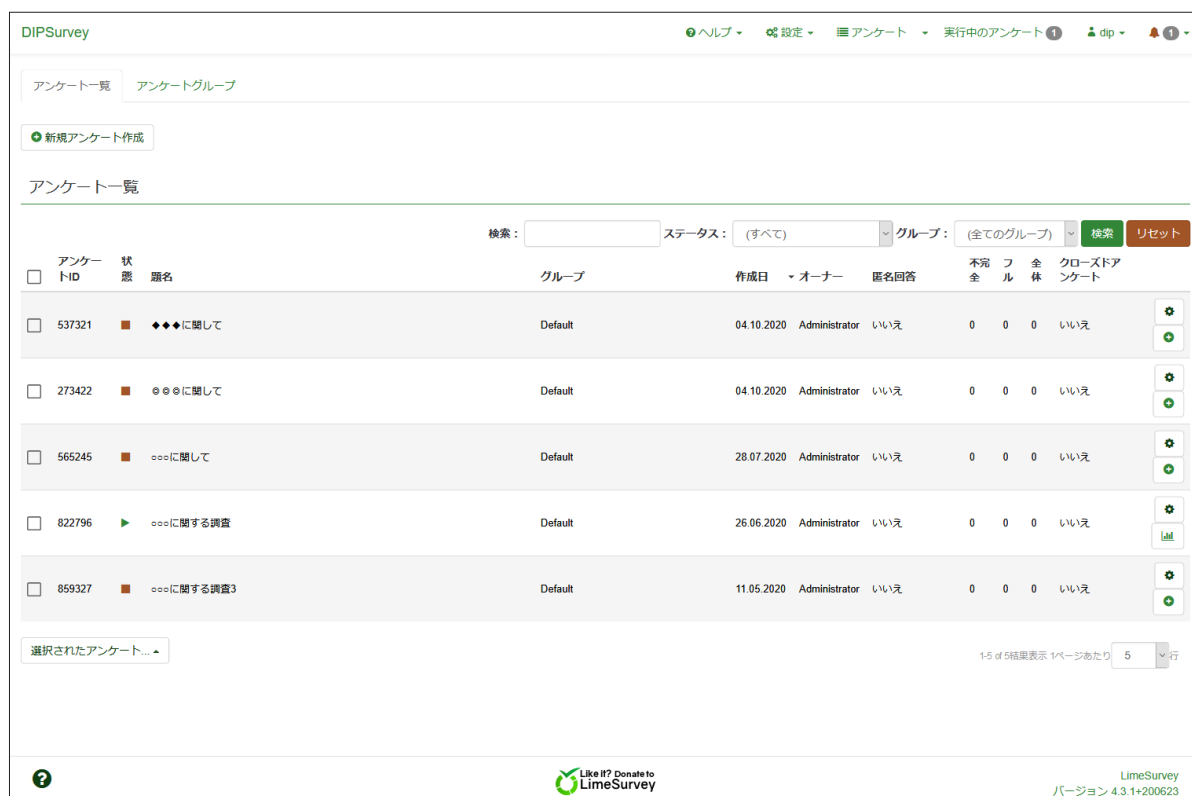
項目	内容
アンケートタイトル	アンケートの題名を入力します。(必須事項)
質問グループと質問の例を作成しますか？	チェックすると質問グループと質問のサンプルが作成されます。
基本言語	使用する言語を指定します。
アンケートグループ	必要に応じてアンケートグループを指定します。
管理者	管理者を「デフォルト」、「現在の使用者」、「カスタム」から作成するアンケートの管理者を選択します。「カスタム」を選択した場合は、「管理者名」、「管理者メールアドレス」を入力します。

## 2-2. アンケート管理画面の選択表示

### 2-2-1. アンケートリスト（アンケート一覧）



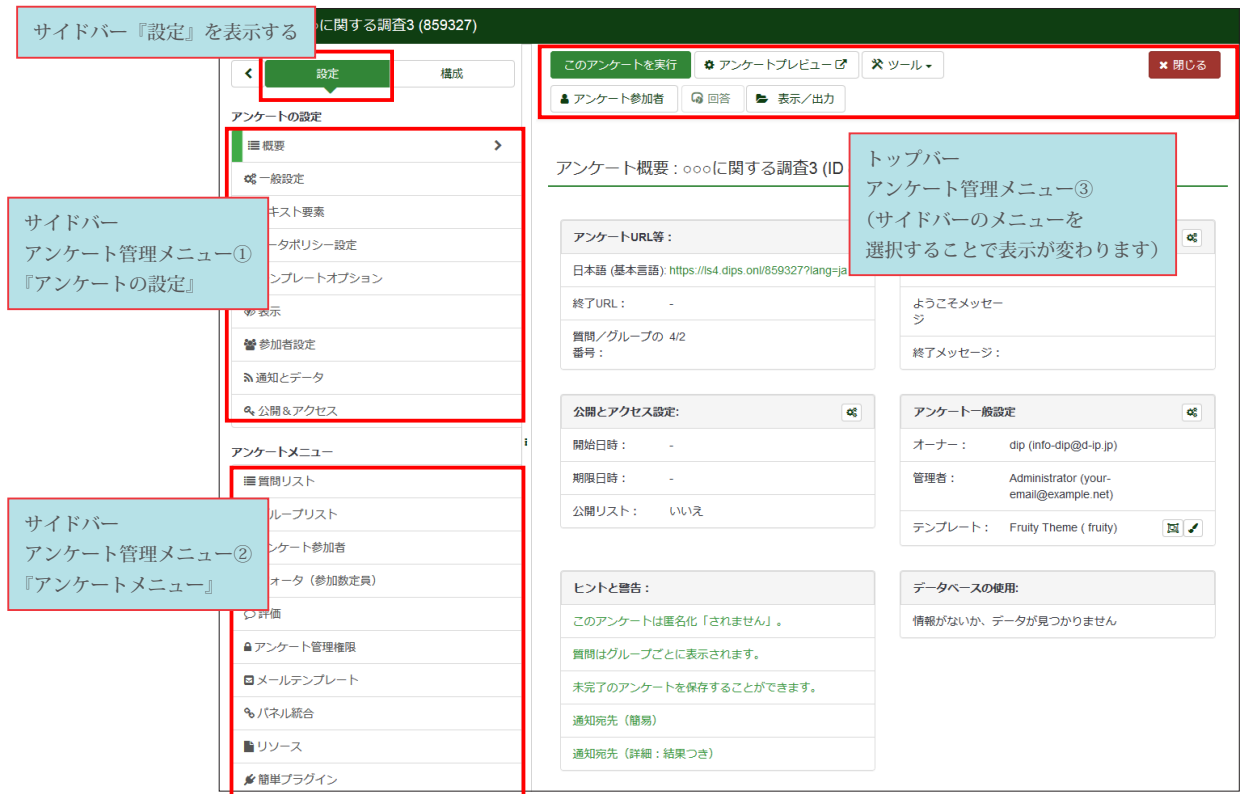
基本管理メニュー「アンケート」もしくは、サブメニュー「一覧」をクリックすると、下図のようにすべてのアンケートが一覧で表示されます。また、「実行中のアンケート」をクリックした場合には実行中のみに絞り込んだアンケート一覧が表示されます。



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。

## 2-2-2. 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。(※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. アンケート設定の編集



上図のように左上部赤枠『設定』をクリックすると、サイドメニューにアンケートに関する、各設定項目が表示されます。その中でもアンケートのトップページでの説明文や、アンケートの表示方法等、アンケート全体に関わる設定内容は、上図赤枠のようにサイドメニューの上部に『アンケートの設定』として各メニューが表示されます。『アンケートの設定』の各メニューは、下記の通りです。各メニューの詳細は、次ページ以降の通りです。

### ■ 概要

アンケートの概要が上図のように表示されます。

### ■ 一般設定

使用するテンプレート、管理者、一括表示等のアンケートの表示方法等の設定を行います。

### ■ テキスト要素

アンケートのタイトルやトップページの説明文、完了時の終了メッセージ等の設定を行います。

### ■ データポリシー設定

データポリシーの表示方法の設定や、データポリシーメッセージの編集等を行います。

### ■ テンプレートオプション

指定されたデザインテンプレートのオプションの設定を行います。

### ■ 表示

進捗バー、戻るボタン、選択肢に「回答なし」を表示する等の画面表示に関する設定を行います。

### ■ 参加者設定

対象者限定のアンケートを行う場合の参加者に関する設定を行います。

### ■ 通知とデータ

データの保存や通知に関する設定を行います。

### ■ 公開&アクセス

アンケートの開始日時、終了日時等の設定を行います。

## 2-3-1. 一般設定

The screenshot shows the LimeSurvey 'General Settings' (アンケート設定全般) page. The left sidebar contains a menu with the following items: アンケートの設定, 概要, 一般設定 (highlighted with a red box), テキスト要素, データポリシー設定, テンプレートオプション, 表示, 参加者設定, 通知とデータ, 公開 & アクセス, アンケートメニュー, 質問リスト, グループリスト, アンケート参加者, クォータ (参加数定員), 評価, アンケート管理権限, メールテンプレート, パネル統合, リソース, and 簡単プラグイン. The main area is titled 'アンケート設定全般' and contains the following settings:

- 基本言語:** 日本語
- 追加言語:** 追加言語を選択
- アンケートオーナー:** dip - Administrator
- 管理者:** Administrator
- 管理者メールアドレス:** your-email@example.net
- バウンスメールアドレス:**
- Fax番号:**
- グループ:** Default
- フォーマット:** 質問ごと, グループごと, 一括
- テンプレート:** 継承する [fruitly]

Buttons at the top include: このアンケートを実行, アンケートプレビュー, ツール, 保存, and 閉じる. Below these are buttons for アンケート参加者, 回答, and 表示/出力.

サイドバー『一般設定』をクリックすると上図のような画面が表示され、テンプレートの選択やアンケート管理者のメールアドレス等、アンケートの基本的な設定を編集することが出来ます。各設定を変更後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。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
基本言語	使用する基本言語が表示されます。
追加言語	追加する言語を指定します。 プルダウンから追加したい言語を選択します。複数選択する場合にはこの作業を繰り返します。追加した言語を削除する場合には言語名の左部の×印をクリックします。
アンケートオーナー	アンケートのオーナーアカウントを指定します。
管理者	アンケートの管理者を入力します。 (アンケートの案内メール時等に使用されます。)
管理者メールアドレス	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。)
バウンスメールアドレス	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	どのアンケートグループに属するかを指定します。
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。



## 2-3-2. テキスト要素

The screenshot shows the 'Survey text elements' configuration page. On the left, a sidebar menu lists various settings, with 'Text Elements' (テキスト要素) highlighted. The main content area is titled 'Survey text elements' and contains several input fields and rich text editors for configuring the survey's appearance and content. The settings include:

- アンケートのタイトル:** A text input field containing '◆◆◆に關して'.
- 説明:** A rich text editor with a toolbar and a text area.
- 終了URL:** A text input field containing 'http://'.
- URLの説明:** A text input field.
- 日付フォーマット:** A dropdown menu set to 'yyyy-mm-dd'.
- 小数点:** Two buttons: 'ドット()' and 'カンマ()'.
- ようこそメッセージ:** A rich text editor.
- 終了メッセージ:** A rich text editor.

上図のようにサイドメニュー『テキスト要素』をクリックするとタイトルや説明等テキスト関連の設定編集を行うことが出来ます。各設定を変更後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。各項目の設定内容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
アンケートタイトル	アンケートの題名を入力します。(必須事項)
説明	アンケートの説明を入力します。
ようこそ	アンケートの開始時に表示されるようこそメッセージを入力します。
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 (リンクテキスト)	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。※自動設定でない場合有効
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。
少数点	少数点の表示をドット、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。

## 2-3-3. データポリシー設定

LimeSurvey では、データポリシー設定を有効にすると、アンケートの参加者が回答を行う前にアンケートのデータポリシーを表示してそれを確認しないと回答が出来ないようにすることが出来ます。データポリシーの表示の有無、文言を編集するには、上図のようにサイドメニュー『データポリシー設定』をクリックして、データポリシー設定画面を表示します。上図赤枠『インラインテキスト』もしくは『折りたたみ可能なテキスト』を選択して、各テキストを入力後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。各項目の設定内容は下記一覧の通りです。

### 【データポリシー設定項目一覧】

項目	内容
データポリシー設定 (アンケートポリシーテキストを必須チェックボックスで表示:)	『表示しない』、『インラインテキスト』、『折りたたみ可能なテキスト』から選択します。データポリシーをそのまま表示する場合には、『インラインテキスト』を選択し、クリックすることで表示されるようにするには、『折りたたみ可能なテキスト』を選択します。非表示にするには『表示しない』を選択します。
アンケートデータポリシーチェックボックスラベル	データポリシーの表示ラベルを入力します。
アンケートデータポリシーメッセージ:	データセキュリティの説明メッセージを入力します。
アンケートデータポリシーエラーメッセージ:	データポリシーのエラーメッセージを入力します。

## 2-3-4. テンプレートオプション



LimeSurvey では、選択したデザインテンプレートにより、アンケートの表示デザインを変更することが出来ますが、そのテンプレートをより詳細に設定することが可能です。サイドメニュー『テンプレートオプション』をクリックすると上図のような画面が表示されます。上図赤枠『すべて継承』を『いいえ』に変更すると下図のように詳細な設定画面が表示されます。



この画面では、ロゴや背景色やフォントカラー、背景画像等のより詳細なデザインを設定することが出来ます。上図赤枠各タブをクリックして設定を行いたい項目の画面を開いて、設定を変更します。変更後『保存』ボタンをクリックすることでテンプレートオプション設定が更新されます。

※選択した、デザインテンプレートによって設定できる項目には違いがあります。

## 2-3-5. 表示

このアンケートを実行 アンケートプレビュー ツール

アンケート参加者 回答 表示/出力

### プレゼンテーションとナビゲーション設定

ナビゲーションが現れるまでの時間(秒):  継承: ☐ オン ☐ オフ 「このアンケートはX問あります」を表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オン]

質問インデックス表示/ジャンプを許可: ☐ 無効 ☐ 進んだ分まで表示 ☐ フル 継承する [無効] ようこそ画面表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オン]

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: ☐ 継承する [ともに表示] 『前へ』ボタンを表示する: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

質問番号かコードもしくは両方を表示: ☐ 継承する [ともに非表示] スクリーンキーボードを表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

「回答なし」を表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オン] 進捗バー表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オン]

参加者による回答印刷: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

統計公開: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

公開統計でグラフを表示: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

アンケート完了時自動読込URL: ☐ オン ☐ オフ 継承する [オフ]

サイドバー内『表示』をクリックすると上図のようなアンケートの表示、ナビゲーションに関する設定を編集することが出来ます。各設定を変更後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。各設定項目は下記一覧の通りです。

### 【表示設定項目一覧】

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」、「進んだ分まで表示」の場合は質問インデックスが表示され任意のページに移動できるようになります。
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	選択肢の設問で「回答なし」という選択肢を自動的に表示します。
「このアンケートはX問あります」を表示	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。
『前へ』ボタンを表示する	「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。

## 2-3-6. 参加者設定

このアンケートを実行 アンケートプレビュー ツール

アンケート参加者 回答 表示/出力

保存 閉じる

### アンケート参加者設定

アクセスコードの長さを設定します。 継承: 匿名回答:

15 オン オフ オン オフ 継承する [オフ]

参加者ごとの回答の継続性を有効にします。

オン オフ 継承する [オフ]

一つのアクセスコードで複数回答または回答の更新を許可:

オン オフ 継承する [オフ]

参加登録許可:

オン オフ 継承する [オフ]

参加者のメールにHTML形式を使用します。

オン オフ 継承する [オフ]

確認メール送信:

オン オフ 継承する [オン]

サイドバー「参加者設定」をクリックすると上図のようにアンケートの匿名の有無、参加登録の有無等、参加者に関連する設定を行うことが出来ます。各設定を変更後、画面上部の「保存」ボタンをクリックします。各設定項目は下記一覧の通りです。

### 【参加者設定項目一覧】

項目	内容
アクセスコードの長さを設定します。	アクセスコードの文字数を指定します。(対象者を特定する固有文字列数)
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。
参加者ごとの回答の継続性を有効にします。	「オン」の場合は参加者ごとに回答の継続性が有効となります。
一つのアクセスコード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アクセスコード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アクセスコード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	参加者アンケートで「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、回答者みずから参加登録することが可能になります。
参加者のメールにHTML形式を使用します。	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。

※アクセスコードとは個々の対象者を識別する、文字列でログインIDパスワードのようなものです。

## 2-3-7. 通知とデータ

このアンケートを実行 アンケートプレビュー ツール

アンケート参加者 回答 表示/出力

通知とデータ管理設定

日付: オン オフ 継承する [オフ]

評価モード有効: オン オフ 継承する [オフ]

IPアドレス保存: オン オフ 継承する [オフ]

参加者による保存と再開: オン オフ 継承する [オン]

IPアドレスを匿名化: オン オフ 継承する [オフ]

管理者通知メール (簡易) の宛先: user1@email.com 継承: オン オフ

リファラー URL 保存: オン オフ 継承する [オフ]

管理者通知メール (詳細: 結果つき) の宛先: user1@email.com 継承: オン オフ

回答タイミング保存: オン オフ 継承する [オフ]

Google アナリティクス設定: なし 次の設定を適用 全体設定を適用

サイドバー「通知とデータ」をクリックすると上図のような、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することが出来ます。各設定後、画面上部「保存」ボタンをクリックします。各設定項目は下記一覧の通りです。

### 【通知とデータ設定項目一覧】

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。
IP アドレスを匿名化	「オン」の場合は回答者の IP アドレスが匿名化されます。
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。

## 2-3-8. 公開&アクセス

公開 & アクセス管理設定

開始日時：  
有効期限終了日時：

公開アンケート一覧に表示：  
繰り返し参加しないようにCookieを設定：  
アンケートアクセスにCAPTCHAを使用する：  
アンケート登録にCAPTCHAを使用する：  
保存と読込にCAPTCHAを使用する：

サイドバー「公開&アクセス」をクリックすると上図のようなアンケートの公開期間、アクセス制御等の設定を行うことができます。各項目を設定後、上部「保存」ボタンをクリックして保存します。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
有効期限終了日時	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	「オン」にするとアンケートアクセス時、セキュリティ認証（画像文字入力）を使用します。
アンケート登録にCAPTCHAを使用する	「オン」にするとアンケート登録時、セキュリティ認証（画像文字入力）を使用します。
保存と読込にCAPTCHAを使用する	「オン」にするとアンケート保存と読込時、セキュリティ認証（画像文字入力）を使用します。

## 2-4. 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『グループ追加』をクリックして追加作業を行います。

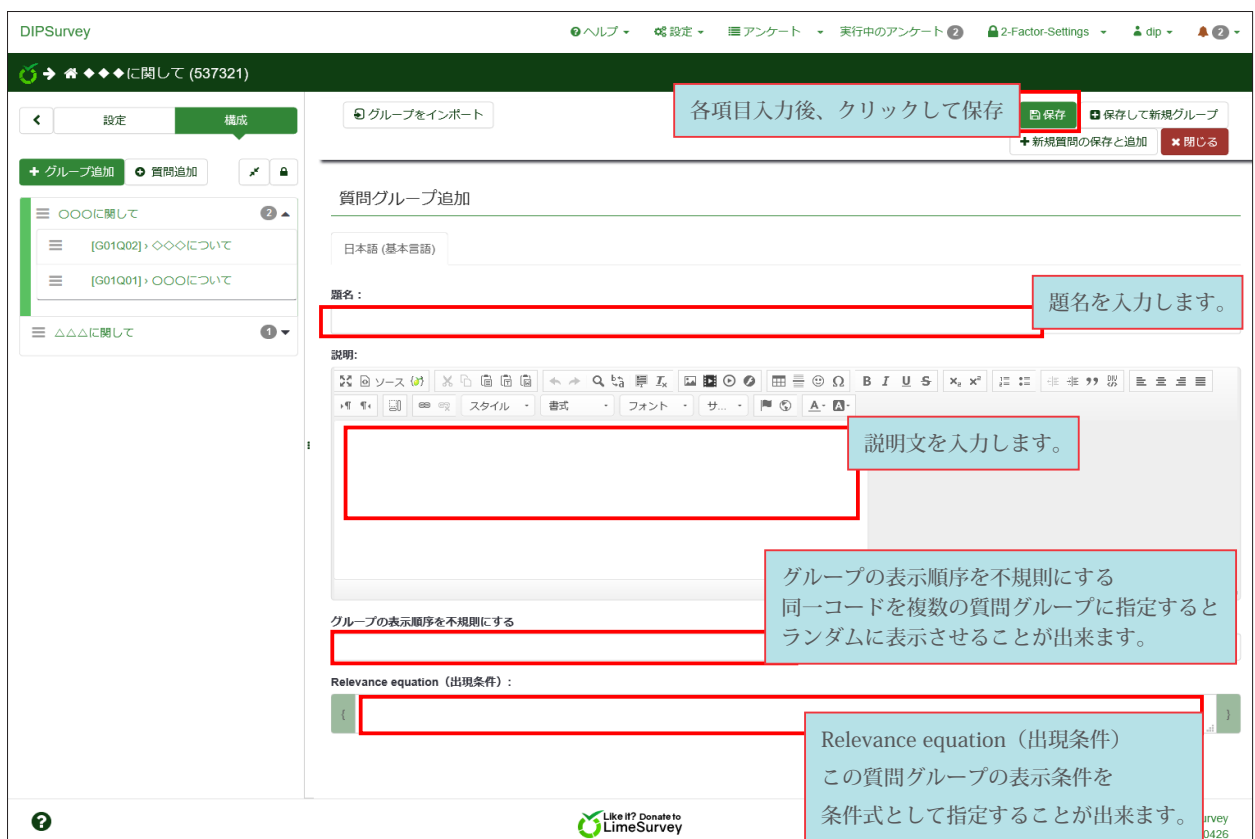
サイドバー上の既存の質問グループをクリックすると上図のようにトップバーに質問グループのメニューが表示されます。



## 2-4-1. 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『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。また、「保存して新規グループ」、「新規質問の保存と追加」をクリックした場合には、それぞれ質問グループの保存後に質問グループの新規追加画面、質問の追加画面に移動します。



## 2-4-2. 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。

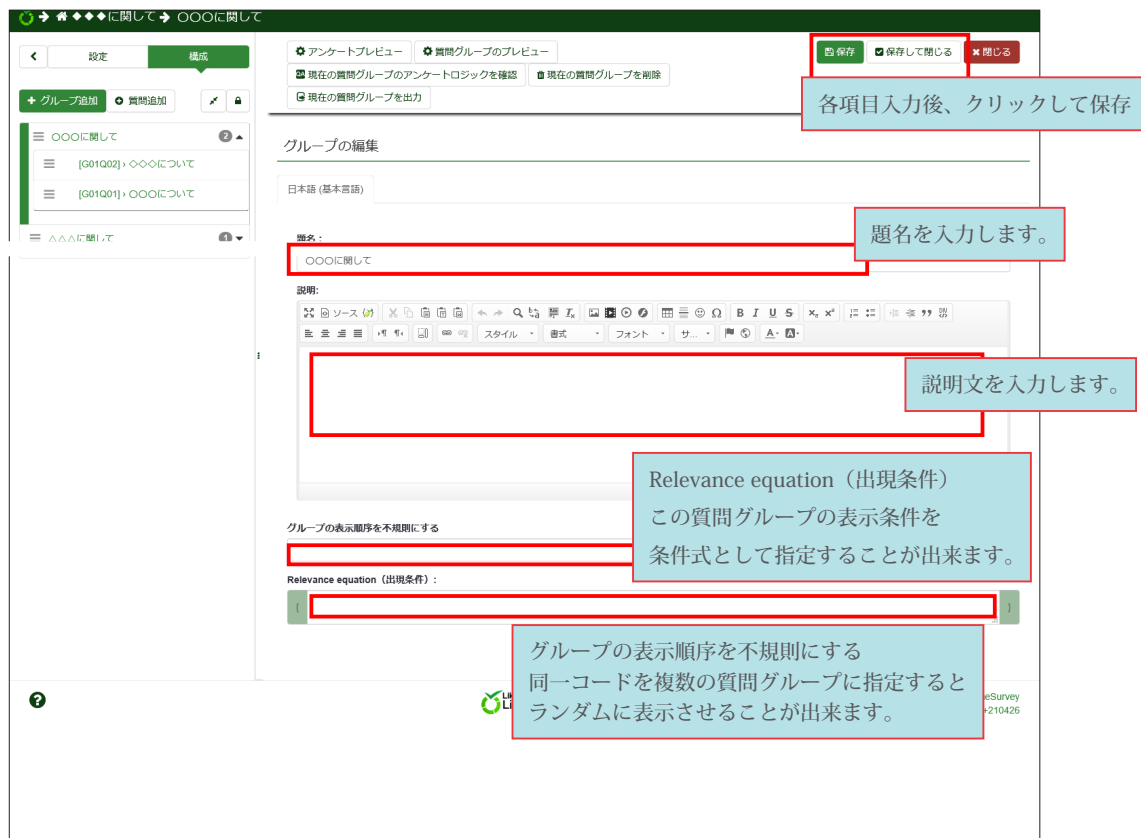


## 2-4-3. 質問グループを編集



上図のように質問グループを選択表示した状態で、「質問グループエディタ」をクリックすると下図のように質問グループの編集エディタ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。

### 【グループの編集エディタ表示時の画面】



## 2-4-4. 質問グループを削除



上図のように質問グループを選択表示した状態で「現在のグループを削除」をクリックするとポップアップ画面で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。

## 2-5. 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。



## 2-5-1. 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 のこと自動で入力されたもので構わなければそのまま）とすでに決定している内容を入力して画面上部トップバー内「保存」ボタンをクリックすると質問が追加されます。基本的な設定項目（一般設定）は画面右部に、より特別な設定項目（詳細設定）は、画面下部に表示されます。詳細設定は下図赤枠のように設定項目名のタブをクリックすることで、表示を切り替えることが出来ます。作成後の編集設定が可能のため、決定した内容のみ入力設定を行い作成します。

### 【質問の新規作成画面】

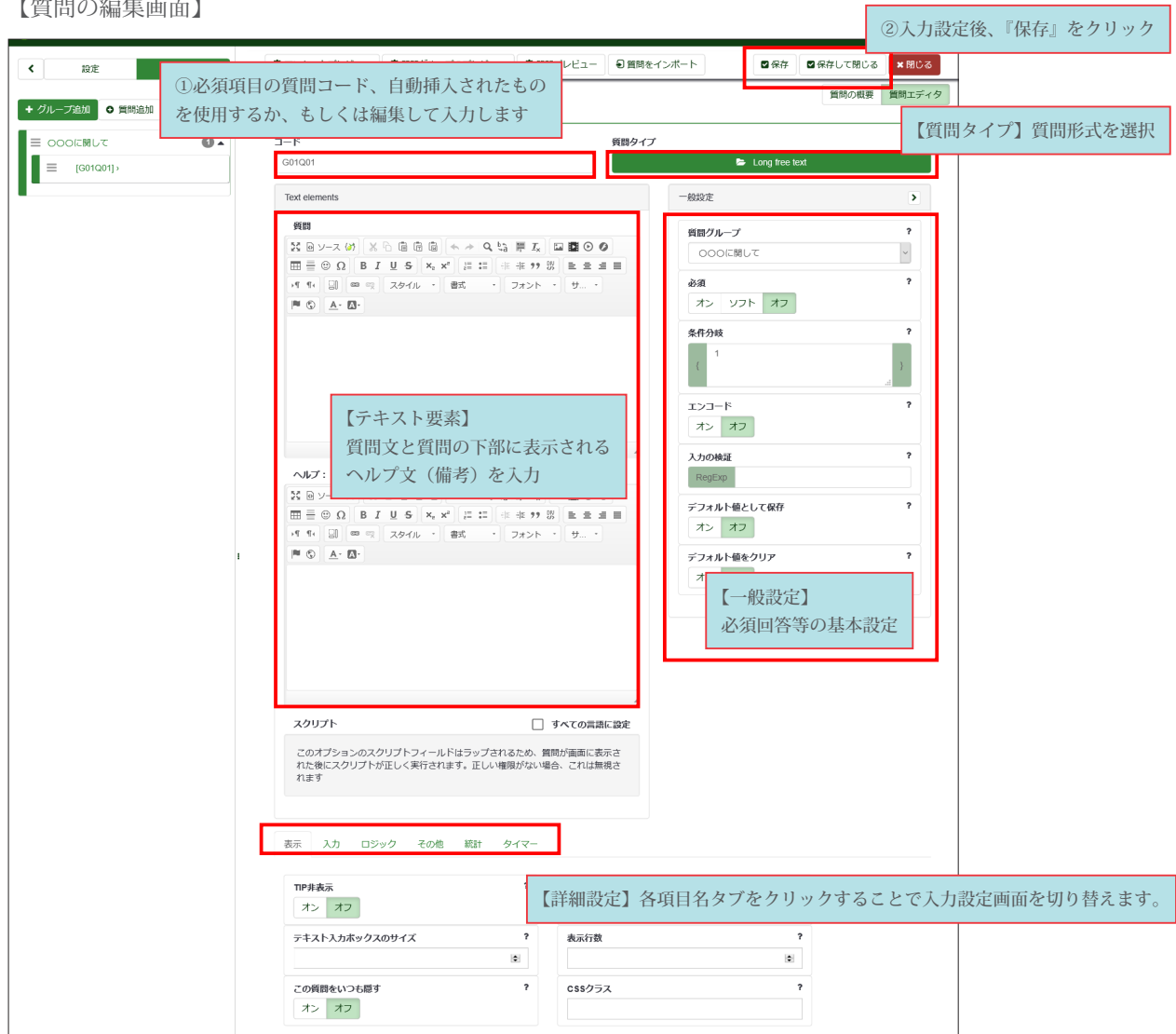


## 2-5-2. 質問の編集



質問の編集を行うには、上図赤枠のようにサイドバーで該当する質問を選択表示してから、画面右部『質問エディタ』をクリックして下図のような質問の編集画面を表示します。各項目を編集してトップバー内の「保存」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。編集を行う、質問の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】



## ■ 質問の設定項目

---

### ■ 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。

## ■ テキスト要素（Text elements）

---

### ■ 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。

### ■ スクリプト

質問が画面に表示された後に処理を行うスクリプトを入力します。

## ■ 一般設定（General Settings）の各設定項目

---

### ■ 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。

### ■ 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。

### ■ 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。

### ■ 条件分岐

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。

### ■ エンコード

この質問への回答を暗号化して保存します

### ■ デフォルト値として保存

この質問タイプのすべての属性値はデフォルトとして保存されます



## ■ デフォルト値をクリア

この質問タイプのデフォルトの属性値はクリアされます

## ■ 入力の実証

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実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。

## ■ 詳細設定項目

---

### ■ サブ質問

サブ質問とは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、このサブ質問を必ず編集する必要があります。

### ■ 回答オプション

回答オプションとは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、この回答オプションを必ず編集する必要があります。

### ■ Display（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。

### ■ Input（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。

### ■ Location（位置）

マッピングサービスを利用するか、またその設定情報等を指定することが出来ます。

### ■ Logic（ロジック）

質問の実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。

### ■ Other（その他）

印刷のページ改指定等を行うことが出来ます。

### ■ Statistics（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。

### ■ Timer（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。

## 2-5-3. 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『質問タイプ一覧①』、次ページの『質問タイプ一覧②』の通りです。※本マニュアル作成時点では、本機能部分の日本語表示が不完全なため、英語表記、日本語表記が混在しています。

### ■ 質問タイプ一覧①

	番号	質問タイプ (英語表記)	質問タイプ (日本語表記)	内容
単 数 選 択	①	5 Point Choice	5 点尺度	5 点尺度の質問タイプ
	②	Bootstrap buttons	ブートストラップボタン	リスト（ラジオボタン）のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、表示がブートストラップボタンに変更される
	③	Image Select List (radio)	画像選択リスト	リスト（ラジオボタン）のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、本マニュアル作成時は、機能していません。
	④	List with comment	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
	⑤	List(Dropdown)	リスト（ドロップダウン）	ドロップダウンの質問タイプ
	⑥	List(Radio)	リスト（ラジオボタン）	ラジオボタンの質問タイプ
配 列	⑦	Array (5 Point Choice)	配列（10 点尺度）	10 点尺度の配列の質問タイプ
	⑧	Array (10 Point Choice)	配列（5 点尺度）	5 点尺度の配列の質問タイプ
	⑨	Array dual scale	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
	⑩	Array by column	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
	⑪	Array	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
	⑫	Array(Yes/No/Uncertain)	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
	⑬	Array(Texts)	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
	⑭	Array(Increase/Same/Decrease)	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
	⑮	Array(Numbers)	配列（数字）	数字で回答を行う配列の質問タイプ
複 数 選 択	⑯	Bootstrap buttons	ブートストラップボタン	複数選択のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、表示がブートストラップボタンに変更される
	⑰	Image Select Multiple choice	画像複数選択	複数選択のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、本マニュアル作成時は、機能していません。
	⑱	Multiple choice with comments	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
	⑲	Multiple choice	複数選択	チェックボックス（複数選択）の質問タイプ

## ■ 質問タイプ一覧②

	番号	質問タイプ (英語表記)	質問タイプ (日本語表記)	内容
記 述	⑳	Browser detect	ブラウザ情報	自由回答（短い）のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、自動的に回答者の OS とブラウザ情報をテキストボックスに出力表示する
	㉑	Huge Free Text	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
	㉒	Input on demand	オンデマンド入力	自由回答（短い・複数）のカスタムタイプで質問テンプレートが指定されている、本マニュアル作成時は、機能していません
	㉓	Multiple Short Text	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
	㉔	Short Free Text	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
	㉕	Long Free Text	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
マ ス ク	㉖	Multiple Numerical Input	数字入力 (複数)	数字のみ入力可能な質問タイプ（複数）
	㉗	Numerical Input	数字入力	数字のみ入力可能な質問タイプ
	㉘	Ranking Advanced	順位付け (アドバンス)	順位付け質問タイプのカスタムタイプで質問テンプレートが選択されている状態。表示が装飾され、より画像的になっている。※本マニュアル作成時は、機能していません
	㉙	Yes/No	はい／いいえ	はい／いいえの質問タイプ
	㉚	Text display	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
	㉛	File upload	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
	㉜	Equation	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
	㉝	Gender	性別	性別を選択させる質問タイプ
	㉞	Date/Time	日付	カレンダー表示から日付を選択させる質問タイプ
	㉟	Language switch	言語の変更	使用言語を変更させる質問タイプ
	㊱	Ranking	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

## 2-5-4. 質問の削除



トップバー内「削除」をクリックするとポップアップの確認画面で表示され、『はい』をクリックすることで、質問を削除することができます。

## 2-5-5. サブ質問の編集

### ■ サブ質問とは

oooについて当てはまるものを選択して下さい

① あてはまるものをすべてチェックしてください。

☐ oooと思う

☐ ▲▲▲と思う

☐ ■■■と思う

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画面下部の詳細設定内に『サブ質問』タブが表示され、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。サブ質問の編集後、画面上部『保存』ボタンをクリックして保存します。編集方法の詳細は次ページ以降の通りです。


①サブ質問タブをクリック










②サブ質問項目を追加編集

③サブ質問追加編集後、『保存』をクリック

質問	コード	Subquestion	Response	equation	操作
oooについて	90001	oooと思う	1	1	編集
oooについて	90002	▲▲▲と思う	2	1	編集
oooについて	90003	■■■と思う	2	1	編集

## ■ サブ質問項目を追加する

サブ質問項目を追加するには、下図右部赤枠  をクリックします。クリックするとクリックした、サブ質問項目の一つ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、中央のテキストボックスにサブ質問項目名を入力し、画面上部の「保存」をクリックして保存します。


場所	コード	Subquestion	Relevance equation	操作
≡	SQ001	〇〇〇と思う	 1	 
≡	SQ002	▲▲▲と思う	 1	 
≡	SQ003	◇◇◇と思う	 1	 










②クリックしたサブ質問項目の下に新たなテキストボックスが追加コードと内容を入力

①サブ質問追加ボタンをクリック

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、画面上部の「保存」をクリックして保存します。













場所	コード	Subquestion	Relevance equation	操作
≡	SQ001	〇〇〇と思う	 1	 
≡	SQ002	▲▲▲と思う	 1	 
≡	SQ003	◇◇◇と思う	 1	 

削除したいサブ質問項目右部の削除アイコンをクリック

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	Subquestion		Relevance equation	操作
	SQ001	〇〇〇と思う		1	 
	SQ002	△△△と思う		1	 
				1	 

並べ替えたいサブ質問項目の左部のアイコンをクリックしたまま並べ替えたい場所へ移動

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	Subquestion		Relevance equation	操作
	SQ001	〇〇〇と思う		1	 
	SQ002	△△△と思う		1	 
	SQ003			1	 

高機能エディタで編集したいサブ質問項目右部のアイコンをクリックしてエディタを表示

定義済みのラベルセット

高機能エディタ画面 (Firefox): [https://s4.dips.onl/admin/htmleditor\\_pop/sa/index/name/subquestions\[240\]\[0\]\[s...](https://s4.dips.onl/admin/htmleditor_pop/sa/index/name/subquestions[240][0][s...)

〇〇〇と思う

## 2-5-6. 回答オプションの編集

### ■ 回答オプションとは

oooをどう思いますか？

① 以下から一つをお選び下さい。

☐ 良い

☐ 普通

☐ 悪い

☒ 回答なし

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、該当すると質問を選択表示すると下図のように画面下部の詳細設定内に『回答オプション』タブが表示され、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。回答オプションの編集後、画面上部『保存』ボタンをクリックして保存します。※編集方法は前項の「サブ質問の編集」と同じです。

③回答オプション追加編集後、『保存』をクリック

①回答オプションタブをクリック

②回答オプション項目を追加編集

編集	コード	回答オプション	選択	削除
	11	++と違う	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	12	++と違う	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	13	++と違う	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



## 2-5-7. 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。

## 2-5-8. 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、上図赤枠内の ≡ 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。

### ■ 並び順のロック、アンロック

下図赤枠  アイコンをクリックすることで、質問の編集等の作業時に並び順を間違えて変更してしまわないようにロックすることが出来ます。もう一度、クリックすることでアンロックすることが出来ます。


【並び順アンロック時】



【並び順ロック時】



### ■ グループ内質問の表示、非表示、一括非表示

各質問グループ右部の▲(▼)をクリックすることで、質問グループ内の質問の表示、非表示を切り替えることが出来ます。また、下図赤枠  アイコンをクリックすることで一括で質問を非表示にすることが出来ます。

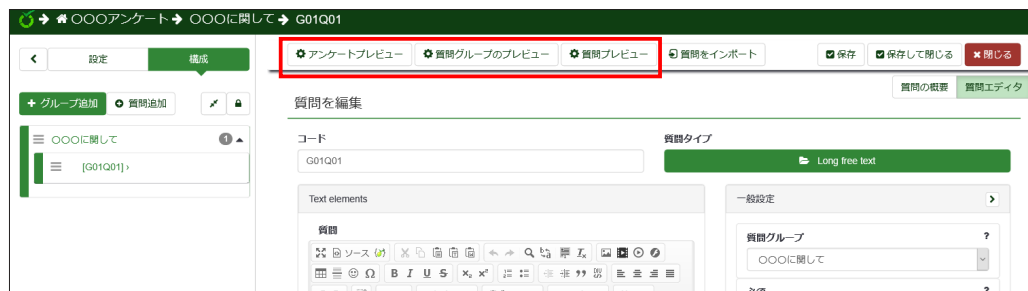
【質問展開時】



【質問非表示】



## 2-5-9. 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】

○○○をどう思いますか？

📌 以下から一つをお選び下さい。

☐ 良い

☐ 普通

☐ 悪い

☒ 回答なし

## 2-6. アンケートの実行と停止

### ■ アンケートの実行



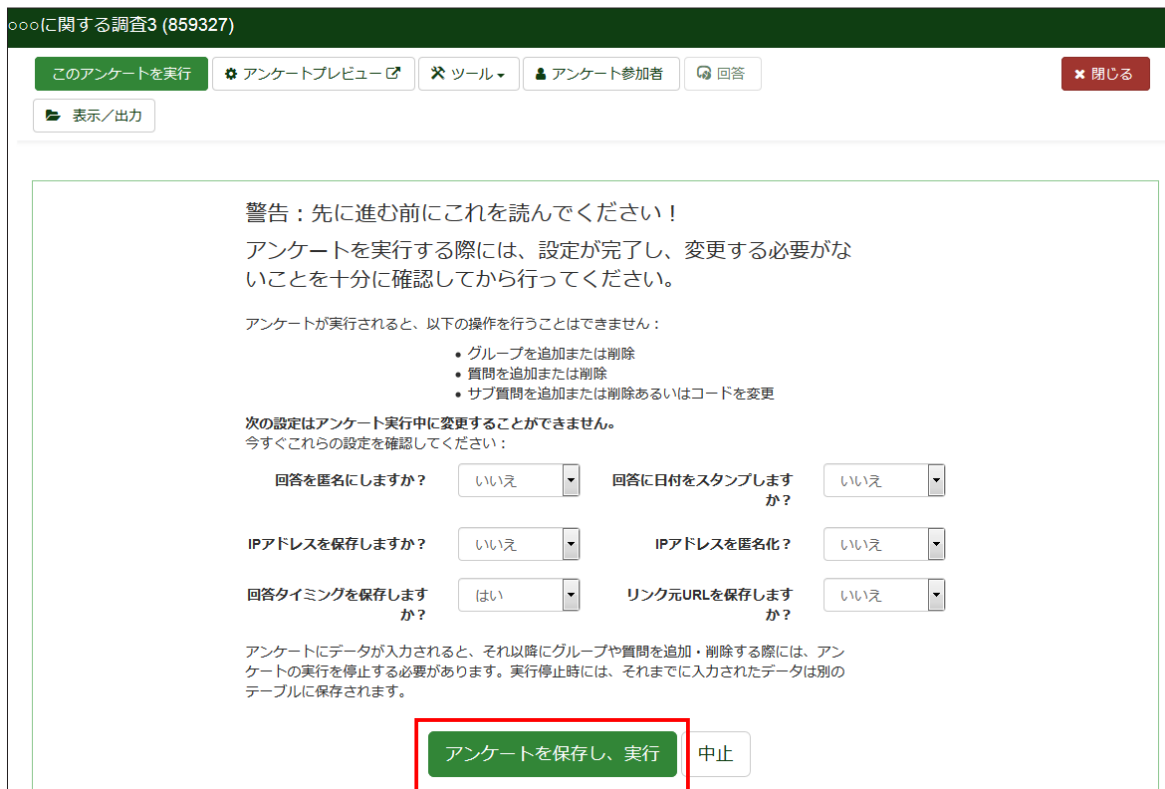
このアンケートを実行

アンケートのテキスト要素

日本語 (基本言語)

アンケートのタイトル :

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実行中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？	いいえ	回答に日付をスタンプしますか？	いいえ
IPアドレスを保存しますか？	いいえ	IPアドレスを匿名化？	いいえ
回答タイミングを保存しますか？	はい	リンク元URLを保存しますか？	いいえ

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、参加者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。

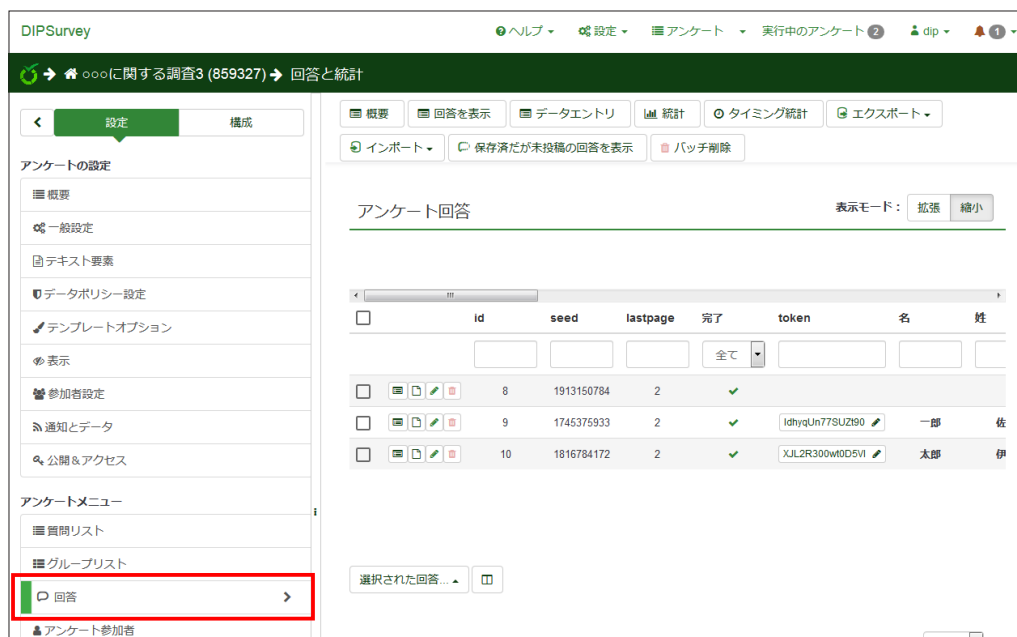
### 3. 回答の閲覧と統計機能



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。



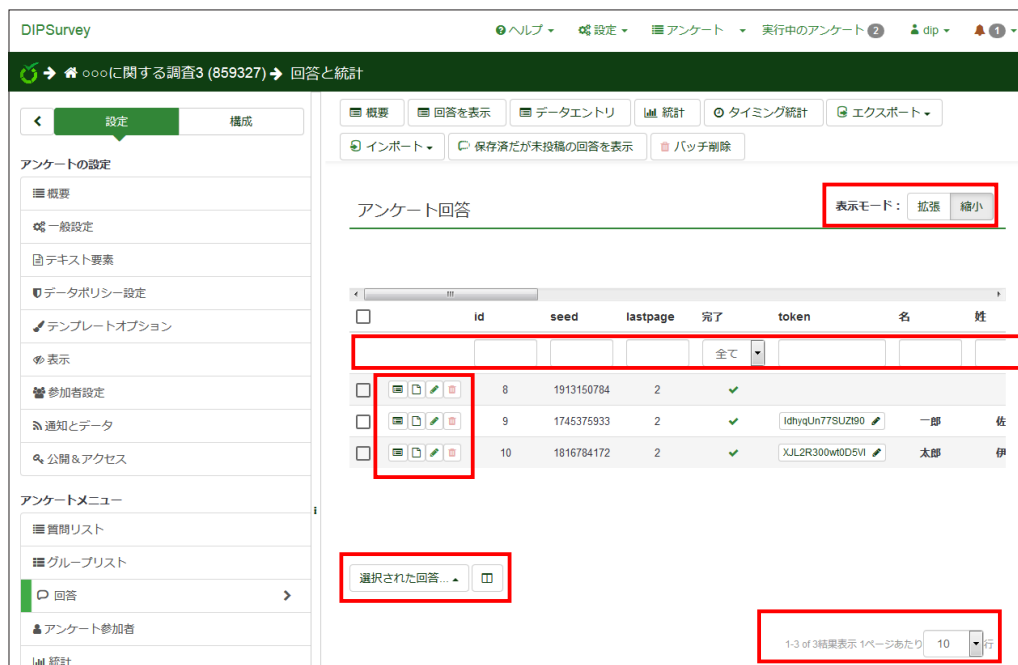
また、下図のようにサイドバー設定内の「回答」をクリックしてもトップバーに回答閲覧メニューが表示されます。  
※「回答と統計」の場合には概要画面が表示され、「回答」の場合には回答一覧画面が表示されます。



### 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】

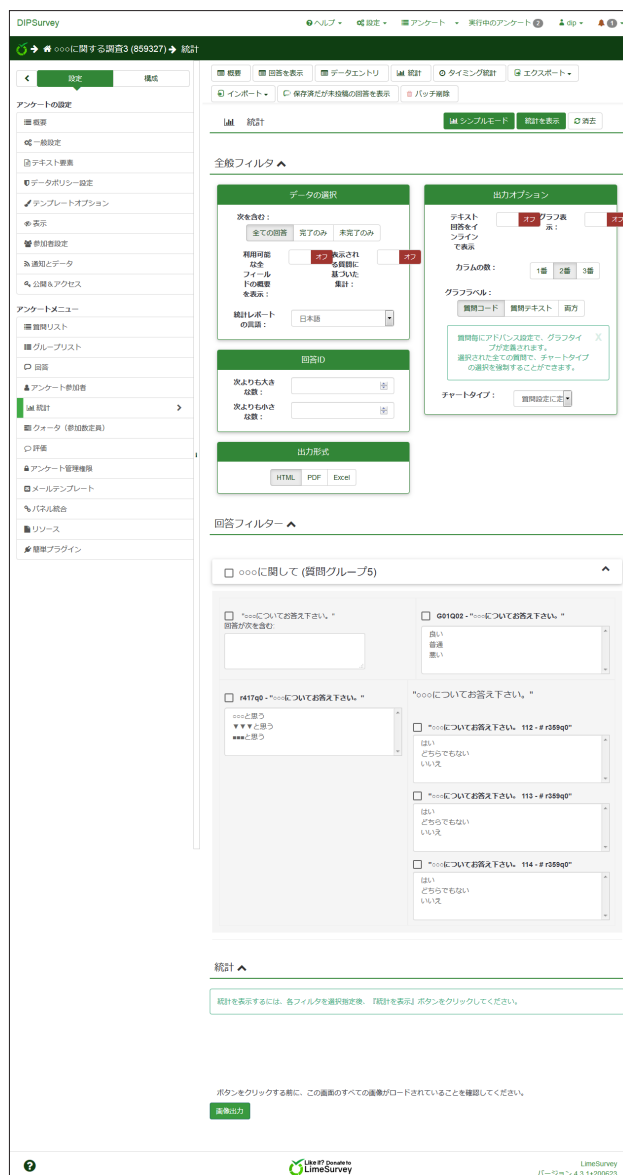
項目	内容
<div>表示モード：<span>拡張</span><span>縮小</span></div>	表示モードを切替ます。
<div> <div>idseedlastpage完了token</div> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <div>全て▼</div> <input type="text"/> </div> </div>	各項目ごとにキーワードを指定することで該当する回答のみを絞り込み表示することが出来ます。
<div> <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>削除</div> <div>添付ファイル削除</div> <div>ダウンロードファイル</div> <div>エクスポート</div> </div> </div> <div>選択された回答... <input type="button" value="□"/></div> </div>	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。
<div> <div> <div>◀</div> <div>◀</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>▶</div> <div>▶</div> </div> </div>	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。※回答数が多くなり複数ページになった場合に、画面下部に表示されます。
<div>1~3 of 3結果表示 1ページあたり <input type="text" value="10"/> 行</div>	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【統計表示時の統計画面】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

データの選択

次を含む：

全ての回答

完了のみ

未完了のみ

利用可能な全フィールドの概要を表示：

オフ

表示される質問に基づいた集計：

オフ

統計レポートの言語：

日本語

#### ■ 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

回答ID

次よりも大きな数：

次よりも小さな数：

#### ■ 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

回答フィルター ^

☐ ○○○に関して (質問グループ5) ^

☐ "○○○についてお答え下さい。"  
回答が次を含む:

☐ G01Q02 - "○○○についてお答え下さい。"  

良い  
普通  
悪い

☐ r417q0 - "○○○についてお答え下さい。"  

○○○と思う  
▼▼▼と思う  
■■■■と思う

"○○○についてお答え下さい。"

☐ "○○○についてお答え下さい。 112 - # r359q0"  

はい  
どちらでもない  
いいえ

☐ "○○○についてお答え下さい。 113 - # r359q0"  

はい  
どちらでもない  
いいえ

☐ "○○○についてお答え下さい。 114 - # r359q0"  

はい  
どちらでもない  
いいえ

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。

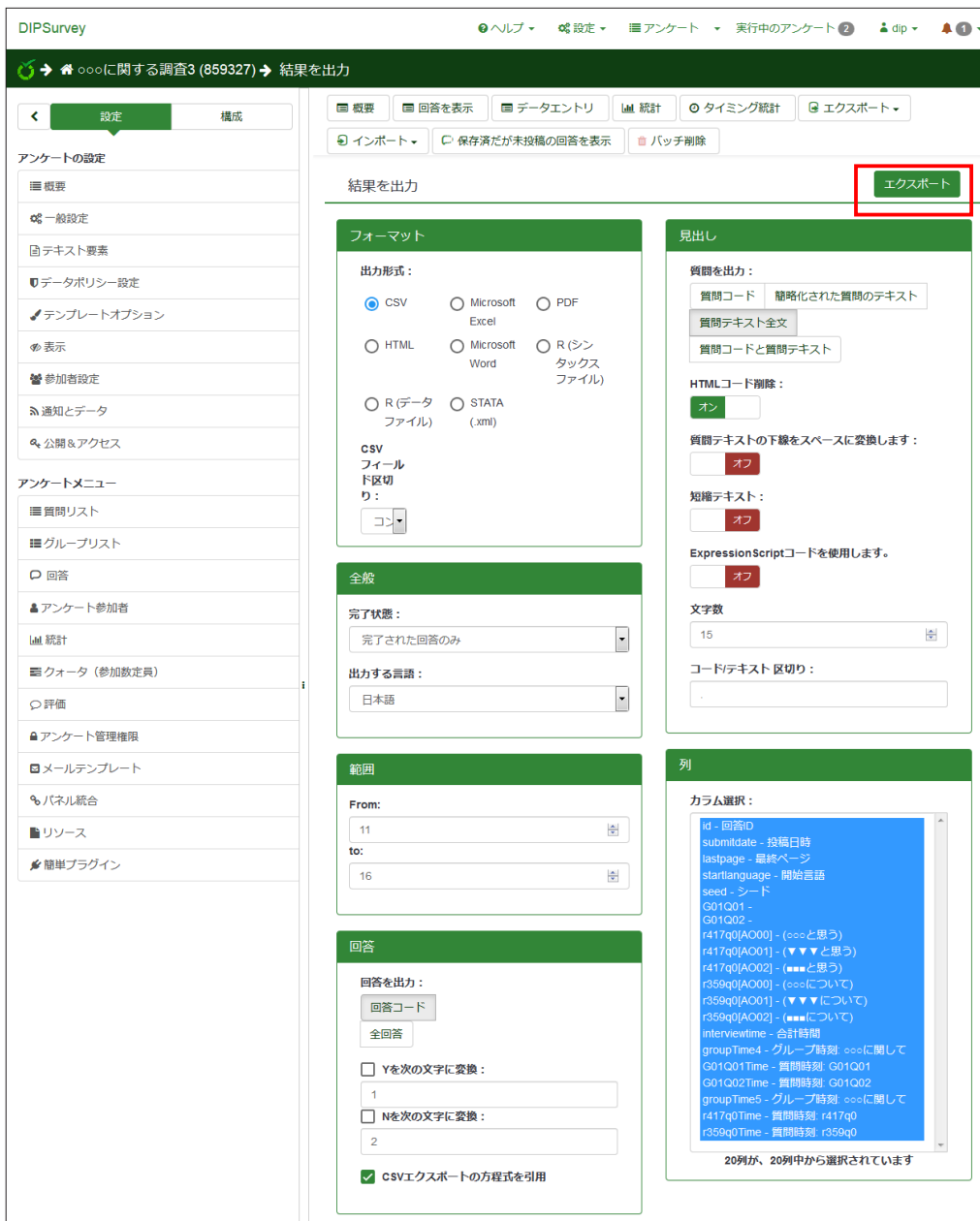
※ (1) 回答フィルターの項目は作成したアンケート質問、回答内容によって異なります。

### 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）

フォーマット

出力形式：

☒ CSV

☐ Microsoft Excel

☐ PDF

☐ HTML

☐ JSON

☐ Microsoft Word

☐ R (シンタックス  
ファイル)

☐ R (データファイ  
ル)

☐ STATA (.xml)

CSVフィールド  
区切り：

コンマ

#### ■ 出力形式：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。
その他の出力形式	それぞれの出力形式で出力します。

### ■ 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

全般

完了状態：

全ての回答

出力する言語：

英語

#### ■ 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。

#### ■ 出力する言語

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）

範囲

From:

1

to:

3

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

回答を出力：

回答コード

全回答

☐ Yを次の文字に変換：

1

☐ Nを次の文字に変換：

2

☒ CSVエクスポートの方程式を引用

■ 回答を出力

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

質問を出力：

質問コード

簡略化された質問のテキスト

質問テキスト全文

質問コードと質問テキスト

HTMLコード削除：

オン

質問テキストの下線をスペースに変換します：

オフ

短縮テキスト：

オフ

ExpressionScriptコードを使用します。

オフ

文字数

15

コード/テキスト 区切り：

.

## ■ 質問を出力

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。

### ■ HTML コード削除（オン・オフ）

オンにすると HTML コードを削除します。

### ■ 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（ExpressionScript 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）

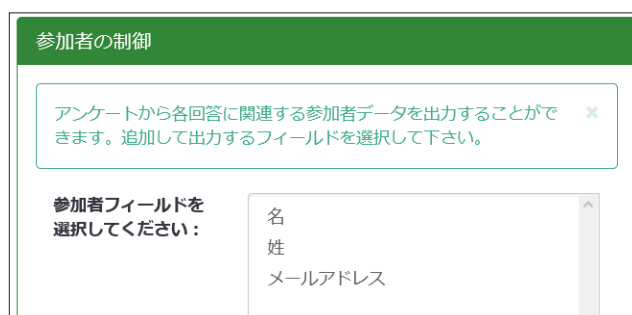
コードとテキスト区切り文字を入力します。

## ■ 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。

## ■ 参加者の制御 参加者フィールドを選択してください



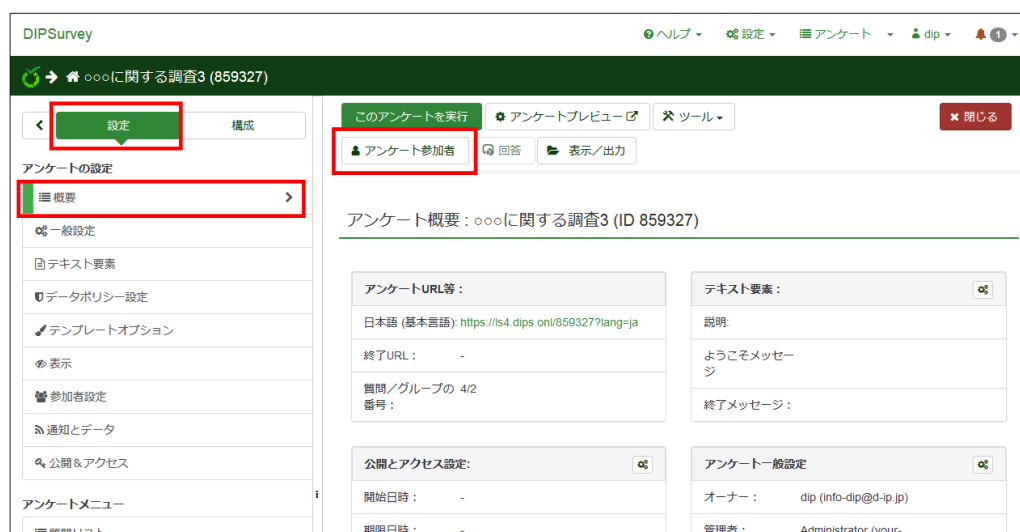
出力する参加者情報の項目をクリックして選択します。複数選択する場合は Ctrl ボタン、Shift ボタン（一括選択）を押しながら項目をクリックすることで複数項目を選択することができます。



## 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】



### 【参加者概要情報表示項目一覧】

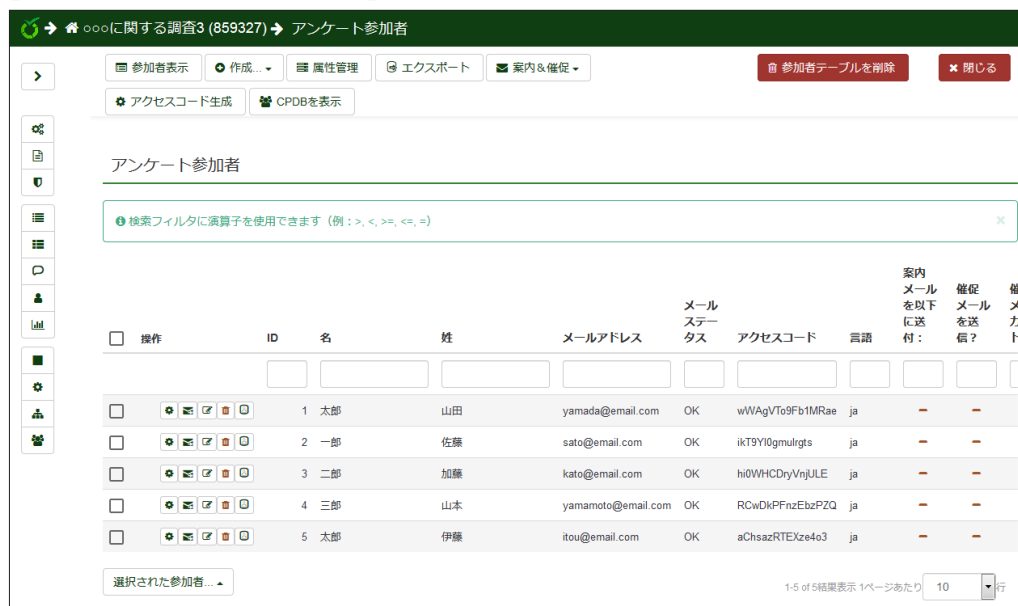
項目	内容
合計レコード	登録されているすべての参加者レコード数
一意の参加者アクセスコードなしの合計	アクセスコード番号が未発行の参加者数
案内メール送付数	案内メール送付済みの参加者数
参加を拒否した数	参加を拒否した数
定員に漏れた数	定員に漏れた数
アンケート完了数	回答が完了している参加者数

## 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、アクセスコード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】



【アンケート参加者一覧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。
アクセスコード	生成されたアクセスコード
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。
<div> <div>ID</div> <div>名</div> <div>姓</div> <div>×</div> </div> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div>	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。
1-10 of 102結果表示 1ページあたり <input type="text" value="10"/> 行	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
<div>E-mail</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 案内メールを送付         <input checked="" type="checkbox"/> 催促メールを送付       </div>	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。
<div>中央参加者データベース</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 参加者を中央データベースに追加する       </div> <div>選択された参加者... ▲</div>	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】

アンケート参加者追加

全般 追加属性

ID: 自動

完了? ☐ はい ☐ いいえ

名:

姓:

アクセスコード:

言語:

次から有効:

次まで:

Eメール:

メールステータス:

案内メールを以下に送付: ☐ はい ☐ いいえ

催促メールを送信?: ☐ はい ☐ いいえ

残りの回数:

これを空白のままにして、「アクセスコードの生成」を使用してアクセスコードを自動的に生成できます

【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
アクセスコード	任意の文字列を指定（もしくはアクセスコード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。
案内メールを以下に送付	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。

## 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】

案内メール題名:  
アンケートの御案内

案内メールの本文:  
{LASTNAME}さま  
この度私どもでは、下記のアンケート調査を実施いたします。  
ぜひ{LASTNAME}さまに御参加いただきたく、御案内申し上げます。  
今回の調査のタイトルは、  
「{SURVEYNAME}」  
{SURVEYDESCRIPTION}  
です。  
下記のリンクをクリックすれば、回答ページが開きます。  
{SURVEYURL}  
どうぞよろしくお願いいたします。  
-----  
{ADMINNAME} {ADMINEMAIL}  
もし、このアンケートに参加したくない場合、また今後これ以上案内メールを受信したくない場合は、次のリンクをクリックしてください。リンク

アクション:  
ExpressionScriptを検証する   このテンプレートをリセット

案内メールに添付するファイル:  
ファイルを追加

### ■ ○○○メール題名

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。

### ■ ○○○メールの本文

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

「ExpressionScript を検証する」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出来ます。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出来ます。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「案内メールを送付」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。

### 【案内メール送付画面】

案内メールを送付

案内を送信

参加者IDに案内メールを送信：  
1, 2, 3

無効なメールアドレスを回避する：  
オン

メール送信前に日付による回避：  
オフ

日本語 (基本言語)

From:

Administrator <your-email@example.net>

題名：

案内メール題名：

本文：

<p>{LASTNAME}さま {NAME}様、この度は誠にありがとうございます。下記のアンケート調査を実施いたします。<br>ぜひ{LASTNAME}さまに御参加いただきたく、御案内申し上げます。<br>今回の調査のタイトルは、<br>「○○○に関する調査3」<br>です。<br>下記のリンクをクリックすれば、回答ページが開きます。<br>{SURVEYURL}<br>どうぞよろしくお願いいたします。<br>-----<br>Administrator (your-email@example.net)<br>もし、このアンケートに参加したくない場合、また今後これ以上案内メールを受信したくない場合は、次のリンクをクリックしてください。リンク:<br>{OPTOUTURL}<br>もしあなたがブラックリストに追加されているが、このアンケートに参加したい、案内を受け取りたい場合には、次のリンクをクリックしてください：<br>{OPTINURL}</p>

案内メールを送付

### 【案内メール送付時指定項目】

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「催促メールを送付」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。

### 【催促メール送付画面】

催促メールを送付

催促を送信

参加者IDにリマインダーを送信：  
4

最大催促メール：

無効なメールアドレスを回避する：  
☐

メール送信前に日付による回避：  
☐

催促メールの最小間隔（日）：

日本語（基本言語）

From:  
Administrator <your-email@example.net>

題名：  
アンケート参加の御案内

本文：  
<p><xpr type="general">[OPTINURL]</x-pr>[LASTNAME] さま<br><br>先日、私どもから[LASTNAME]さま宛に<br>アンケート調査の御案内のメールをお送りいたしましたが、<br>[LASTNAME]さまの御回答はまだ頂いていないようです。<xpr type="general">[OPTOUTURL]</x-pr><br>まだ回答可能ですので、ぜひ御参加下さいませようお願いたします。<br>（万一行き違いの場合は御容赦下さい。）<br><br>今回の調査のタイトルは、<br>「○○○に関する調査3」<br><br>です。<br>下記リンクをクリックすれば、回答ページが開きます。<br>[SURVEYURL]<br><br>よろしくお願いたします。<br><br>-----<br>Administrator (your-email@example.net)<br><br>もし、このアンケートに参加したくない場合、また今後これ以上案内メールを受信したくない場合は、次のリンクをクリックしてください。リンク<br>[OPTOUTURL]</p>

催促メールを送付

### 【最速メール送付時指定項目】

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. アクセスコードを生成する

アンケート参加者										
🔍 検索フィルタに演算子を使用できます (例: >, <, >=, <=, =)										
<input type="checkbox"/> 操作	ID	名	姓	メールアドレス	メールステータス	アクセスコード	言語	案内メールを以下に送付?	催促メールを送信?	備考
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	1	太郎	山田	yamada@email.com	OK	wWAgVTg9Fb1MRae	ja	-	-	
<input type="checkbox"/>	2	一郎	佐藤	sato@email.com	OK	ikT9Yl0gmulrgts	ja	-	-	
<input type="checkbox"/>	3	二郎	加藤	kato@email.com	OK	hi0WHCDryVnjJULE	ja	-	-	
<input type="checkbox"/>	4	三郎	山本	yamamoto@email.com	OK	RCwDkPFnzEbZPZQ	ja	-	-	
<input type="checkbox"/>	5	太郎	伊藤	itou@email.com	OK	aChsazRTEXze4o3	ja	-	-	

アクセスコードとは、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。このアクセスコード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。

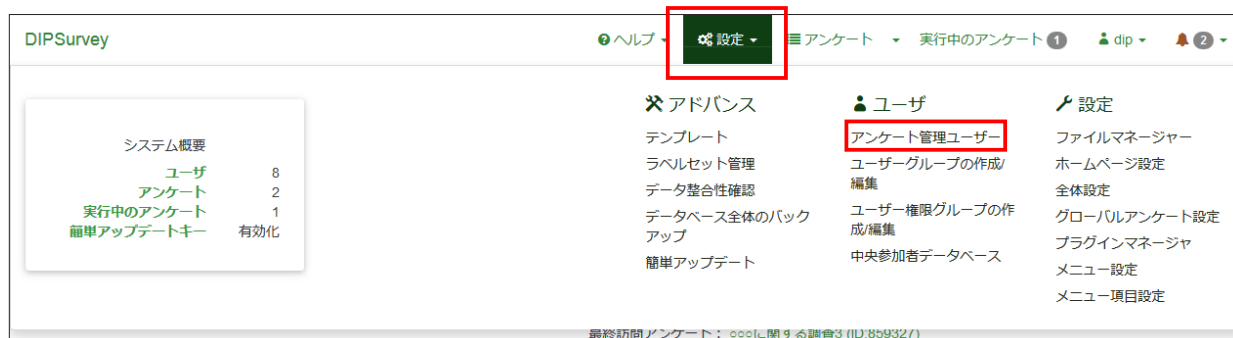


アクセスコード生成を自動生成するには、上図「アクセスコード生成」をクリックして下図のようなアクセスコード作成画面を表示します。画面下部「はい」をクリックするとアクセスコードを生成することができます。アクセスコードを生成するとアクセスコードが登録されていないアンケート参加者にアクセスコードが自動で付与されます。

### 【アクセスコード作成画面】

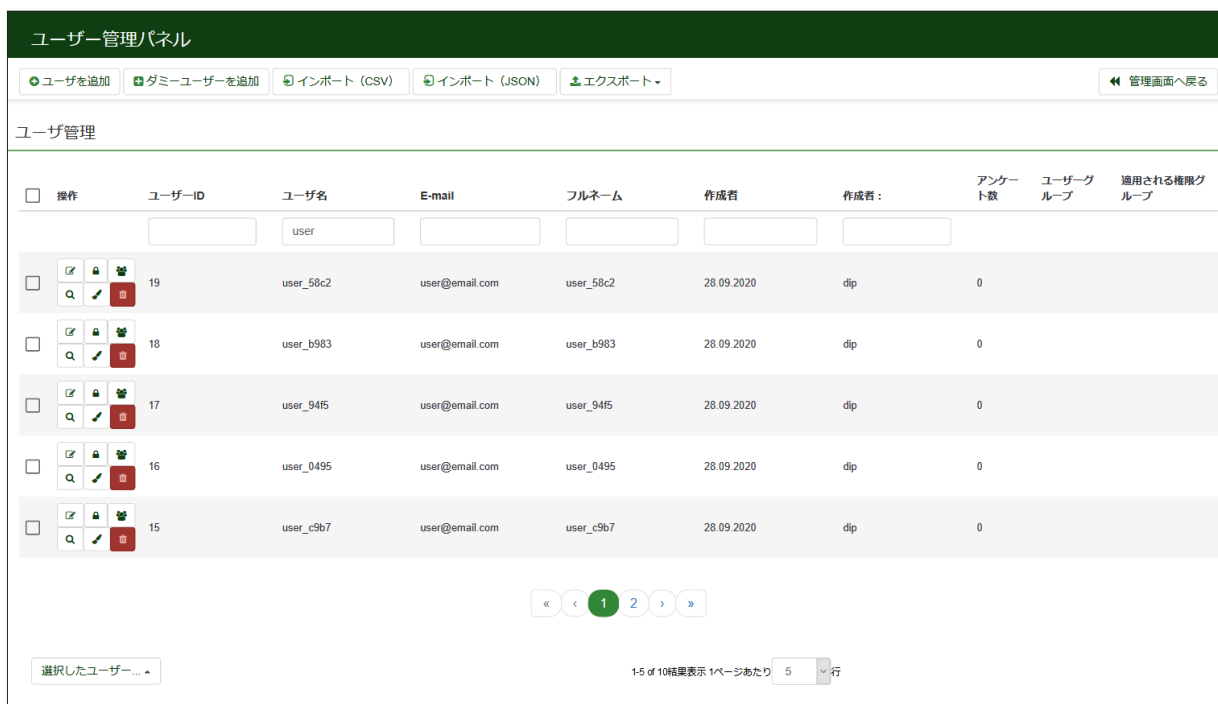


## 5. ユーザー管理（アンケート担当者管理）



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

ユーザー管理パネル

ユーザーを追加   ダミーユーザーを追加   インポート (CSV)   インポート (JSON)   エクスポート

管理画面へ戻る

ユーザ管理

<input type="checkbox"/>	操作	ユーザーID	ユーザ名	E-mail	フルネーム	作成者	作成者:	アンケート数	ユーザーグループ	適用される権限グループ
<input type="checkbox"/>	  		user							
<input type="checkbox"/>	  	19	user_58c2	user@email.com	user_58c2	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	18	user_b983	user@email.com	user_b983	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	17	user_94f5	user@email.com	user_94f5	28.09.2020	dip	0		

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。

DIPSURVEY



ヘルプ   設定   アンケート   実行中のアンケート 1   dip   1

ユーザー管理パネル

ユーザーを追加   ダミーユーザーを追加

管理画面へ戻る

ユーザ管理

<input type="checkbox"/>	操作	ユーザーID	ユーザ名	E-mail	フルネーム	作成者	作成者:	アンケート数	ユーザーグループ	適用される権限グループ
<input type="checkbox"/>	  	19	user_58c2	user@email.com	user_58c2	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	18	user_b983	user@email.com	user_b983	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	17	user_94f5	user@email.com	user_94f5	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	16	user_c9b7	user@email.com	user_c9b7	28.09.2020	dip	0		
<input type="checkbox"/>	  	15	user_c9b7	user@email.com	user_c9b7	28.09.2020	dip	0		

ユーザを追加

ユーザ名 \*

フルネーム

E-mail \*

今すぐパスワードを設定しますか?   はい   いいえ

パスワード \*

パスワードの安全性 \*

ランダムパスワード (推奨): ukmtnmwj

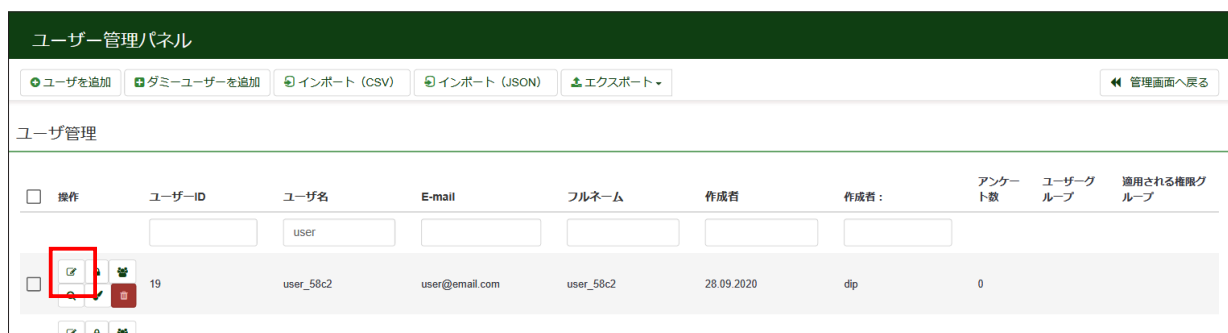
保存   中止


## 5-2. ユーザの削除

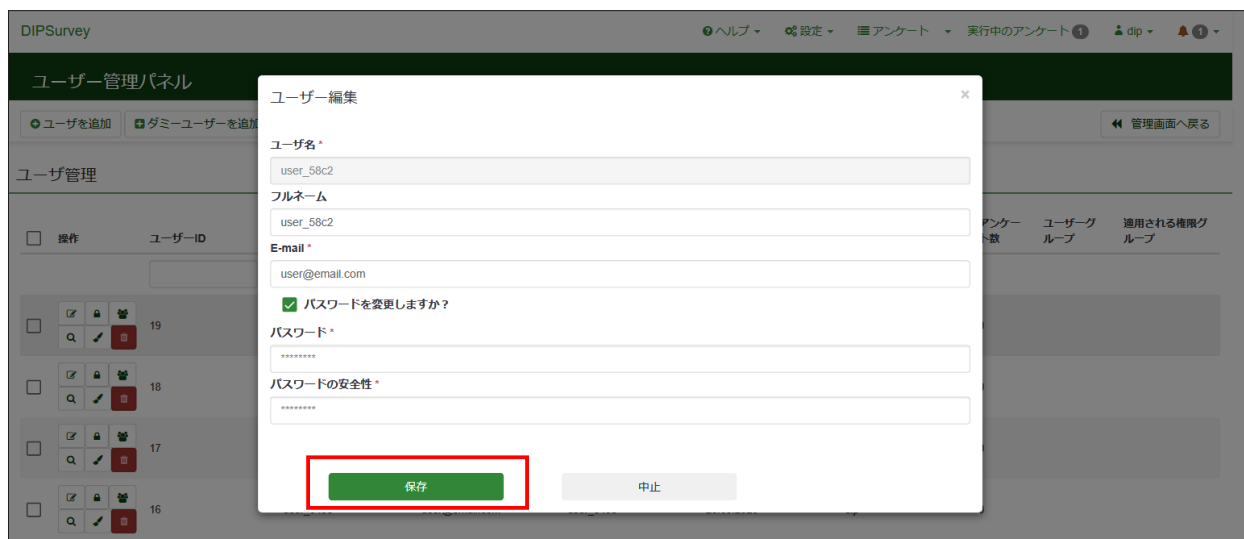


ユーザ制御画面上に表示されている各ユーザの左側にある  をクリックすると確認のポップアップ画面が表示されます。「はい」をクリックするとユーザを削除することができます。

## 5-3. ユーザの編集




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。



## 5-4. ユーザ権限の設定



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。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
アンケートグループ	アンケートグループの編集、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
全般	該当する項目の全ての権限
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。



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。

アンケート設定全般

基本言語：  
日本語

追加言語：  
× 英語 |  
ロシア語  
中国語（繁体字）  
中国語（繁体字：台湾）  
中国語（繁体字：香港）  
英語  
韓国語  
your\_email@example.net オン オフ

グループ：  
Default

フォーマット：  
質問ごと グループごと 一括  
継承する [グループ毎]

テンプレート：  
継承する [fruity]

アンケートのテキスト要素

日本語 中国語（繁体字：台湾） 英語

アンケートタイトル  
日本語

Base language 日付形式 小数点記号  
日本語 mm-dd-yyyy Dot (.) Comma (,)

終了URL URLの説明 (リンクテキスト)

説明:  
Paragraph A B I U 等  
ようこそ:  
Paragraph A B I U 等

## 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。

中央参加者データベース

CPDB参加者表示 情報 インポート ブラックリスト設定 属性 共有/バネル 全ての参加者を出力 管理画面へ戻る

中央参加者管理 新規参加者追加

操作	姓	名	メールアドレス	言語	実行中のアンケート	オーナー	ブラックリストに載った	作成日
<input type="checkbox"/>	山田	太郎	yamada@email.com	日本語		Administrator	<input type="checkbox"/>	22.07.2020
<input type="checkbox"/>	伊藤	太郎	itou@email.com	日本語		Administrator	<input type="checkbox"/>	22.07.2020
<input type="checkbox"/>	加藤	二郎	kato@email.com	日本語		Administrator	<input type="checkbox"/>	22.07.2020
<input type="checkbox"/>	山本	三郎	yamamoto@email.com	日本語		Administrator	<input type="checkbox"/>	22.07.2020
<input type="checkbox"/>	井上	四郎	inoue@email.com	日本語		Administrator	<input type="checkbox"/>	22.07.2020

選択された参加者

1-5 of 7結果表示 1ページあたり 5 行

## ■ 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 LimeSurvey4.5 スタートアップガイド  
発行 有限会社ディアイピィ