



SAKU-SAKU Testing 管理者マニュアル

〔基礎編〕

第 4 章 コンテンツ管理



目次

第4章	コンテンツ管理	1
4.1.	はじめに	1
4.2.	コンテンツ管理 共通機能	2
4.3.	コンテンツカテゴリ	3
4.3.1.	コンテンツカテゴリの新規登録	3
	コンテンツ	5
4.3.2.	カテゴリの編集/削除	5
4.4.	問題分類	6
4.4.1.	問題分類の新規登録	6
4.4.2.	問題分類の編集/削除	8
4.5.	ドリル・テスト	9
4.5.1.	ドリル・テストの新規登録	9
	STEP1 ドリル・テストの概要設定	9
	STEP2 ドリル・テストの詳細設定	16
	STEP3 ドリル・テストの問題登録	19
	A：選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法	22
	B：選択式並び替え解答の登録方法	26
	C：穴埋め式選択の登録方法	29
	D：穴埋め式記述の登録方法	32
	E：記述式解答の登録方法	35
	STEP4 ドリル・テストの出題設定	36
	◆解説とヒント	42
4.5.2.	ドリル・テストのエクセル一括登録	44
	エクセルフォーマットの作成方法	44
	アップロード手順	47
4.5.3.	ドリル・テストの編集	49
4.5.4.	ドリル・テストの削除	52
	ドリル・テストの削除	52
	問題の削除	54
4.6.	アンケート	55
4.6.1.	アンケートの新規登録	55
	STEP1 アンケートの概要設定	56
	STEP2 アンケートの詳細設定	61
	STEP3 アンケートの質問登録	61
	STEP4 アンケートの質問形式	68
4.6.2.	アンケートのエクセル一括登録	70

エクセルフォーマットの作成方法	70
4.6.3. アンケートの編集	74
4.6.4. アンケートの削除	76
アンケートの削除	77
質問の削除	78
4.7. 動画・音声	80
4.7.1. 動画・音声の新規登録	80
STEP1 動画・音声の概要設定	81
STEP2 動画・音声の詳細設定	85
STEP3 動画・音声のコンテンツ選択	85
4.7.2. 動画・音声の編集	88
4.7.3. 動画・音声の削除	90
4.8. スライド	92
4.9. コース	92
4.9.1. コースの新規登録	93
STEP1 コースの概要設定	93
STEP2 コースの詳細設定	97
STEP3 コースのコンテンツ選択	97
STEP4 コースのカスタム設定	101
4.9.2. コースの編集	104
4.9.3. コースの削除	105

第4章 コンテンツ管理

4.1. はじめに

コンテンツとは、SAKU-SAKU Testing 内で受講者に配信されるテストや動画などのことです。コンテンツには、以下の種類があります。

※オプション機能としてレポート課題というコンテンツがあります。詳細につきましては、オプションマニュアルをご参照ください。

項目名	説明
コース	すでに登録済みのドリル・テスト、アンケート、動画・音声、スライドを組み合わせて、受講者にまとめて実施してもらうコンテンツです。
ドリル・テスト	問題と解答を登録し、受講者に実施してもらうコンテンツです。 ※ドリル：問題集のことです。成績の表示がありません。 テスト：実施後に成績が表示されます。
アンケート	アンケート項目を登録し、受講者に実施してもらうコンテンツです。 アンケート実施後は、統計の閲覧やダウンロードができます。
動画・音声	動画・音声を登録し、受講者に視聴してもらうコンテンツです。
スライド	画像ビューアーを用いて複数（または1枚）の画像を閲覧してもらうコンテンツです。

【コンテンツ一覧画面】

コンテンツ一覧画面には、登録したコンテンツが一覧で表示されています。

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日
1	テスト 記述問題	企業理念		2022/01/10
2	テスト 穴埋め式記述	企業理念		2022/01/10
3	テスト 穴埋め選択	分類なし		2022/01/10
4	テスト サンプルテスト	コンプライアンス	サンプル	2022/01/09
5	ドリル 確認用テスト_企業理念	企業理念		2022/01/09
6	ドリル 確認用テスト_関連法規	関連法規		2022/01/09
7	テスト PM研修 知識テスト	関連法規	プロジェクトマネージャ	2021/12/27

4.2. コンテンツ管理 共通機能

コンテンツ管理内のすべての画面で共通する機能を説明します。

① ② ③

コンテンツ一覧

タイトル、カテゴリ名、説明文、タグ、更新者で検索

検索 全件表示 詳細検索・並び替え

現在の検索条件 ◆ 検索ワード :

抽出 3 件 / 登録 3 件

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日
1	ドリル 確認用テスト_企業理念	企業理念		2022/01/09
2	ドリル 確認用テスト_関連法規	関連法規		2022/01/09
3	テスト PM研修 知識テスト	関連法規	プロジェクトマネージャ	2021/12/27

	項目名	説明
①	検索	検索窓に探したいワードを入力して、「検索」をクリックします。
②	全件表示	検索により絞り込まれた一覧表示を解除します。
③	詳細検索・並び替え	<p>以下のウィンドウが表示されます。</p> <p>コンテンツタイトル以外でも、カテゴリ、タグなどをキーワードに検索ができます。</p> <p>また、並び替えのプルダウンリストから様々な形式で並び替えができます。</p>

詳細検索・並び替え

コンテンツタイトル

カテゴリ 分類なし 企業理念 社内規定 関連法規 コンプライアンス
 営業マニュアル 業務フロー 顧客対応 社内研修 意識調査
 業務改善 職場環境 アイデア公募 社内行事 イベント

タグ プロジェクトマネージャ

下書き 下書きのコンテンツ

並び替え 指定なし ▼
 コンテンツタイトル昇順
 コンテンツタイトル降順
 カテゴリ昇順
 カテゴリ降順
 登録日時の古い順
 登録日時の新しい順
 更新日の古い順
 更新日の新しい順

閉じる 実行

4.3. コンテンツカテゴリ

コンテンツカテゴリとは、コンテンツを分類するワードのことです。

すべてのコンテンツはいずれかのカテゴリに含まれており、受講者はこのカテゴリにより目的のコンテンツにたどり着きやすくなります。

関連するコンテンツは、すべて同じカテゴリを利用します。

例：

ハラスメント研修後のテスト
 社内ホットラインについてのアンケート
 コンプライアンス経営についての動画

} コンプライアンスに関連するコンテンツであれば、
 「コンプライアンス」というカテゴリに分類します。

4.3.1. コンテンツカテゴリの新規登録

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



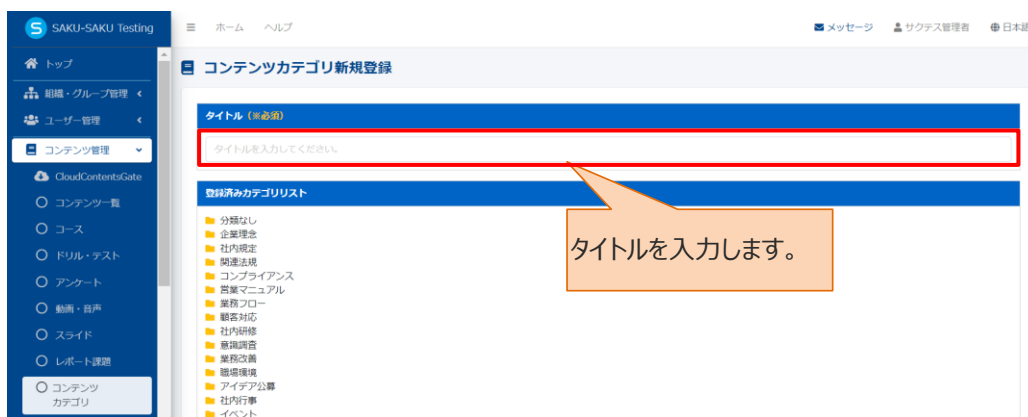
2: “コンテンツカテゴリ”をクリックします。



3: コンテンツカテゴリー一覧画面が表示されるので、“新規登録”をクリックします。



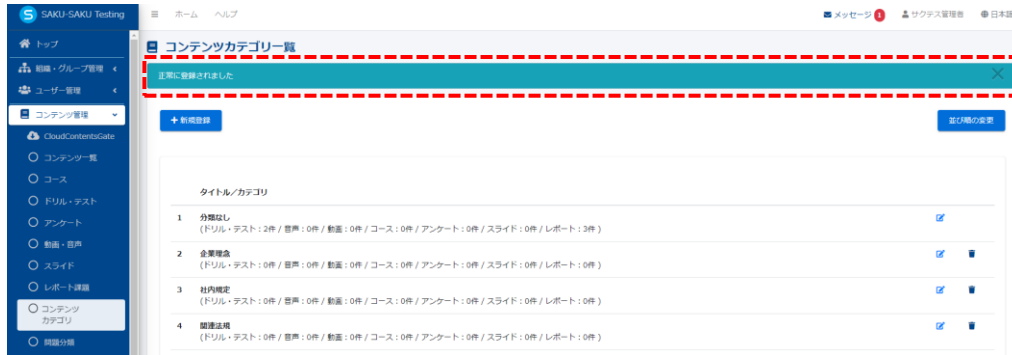
4: コンテンツカテゴリー新規登録画面が表示されるので、タイトル（カテゴリ名）を入力します。



5: “保存”をクリックします。



6: コンテンツカテゴリ一覧画面に戻ります。「正常に登録されました」と表示されていることを確認します。



4.3.2. コンテンツカテゴリの編集/削除

コンテンツカテゴリ一覧を表示します。右側の編集マーク、削除マークをクリックし編集/削除します。

※いずれかのコンテンツで使用されているカテゴリには削除マークが表示されず、削除できません。

※コンテンツに設定されているカテゴリは削除できません。削除する場合は、他カテゴリ名に振り分けてから削除してください。編集方法については「[4.5.3.ドリル・テストの編集](#)」をご参照ください。



	項目名	説明
①	編集マーク	コンテンツカテゴリ編集画面が表示されるので、カテゴリ名を編集して保存します。
②	削除マーク	以下の削除確認メッセージが表示されるので、“OK”をクリックします。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="text-align: right; font-weight: bold;">×</div> <p>カテゴリ削除確認</p> <p>カテゴリを削除してもよろしいですか。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 閉じる OK </div> </div>

4.4. 問題分類

問題分類とは、ドリル・テストコンテンツで問題ごとに付与する分類ワードのことです。
問題登録時、プルダウンリストに表示されます

問題登録フォーム

問題内容 (任意) 解説 (任意) ヒント (任意)

問題分類 (※必須)

問題分類を選択してください

問題分類を選択してください

- 分類なし
- 基礎問題
- 応用問題
- 過去問題
- テスト

4.4.1. 問題分類の新規登録

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



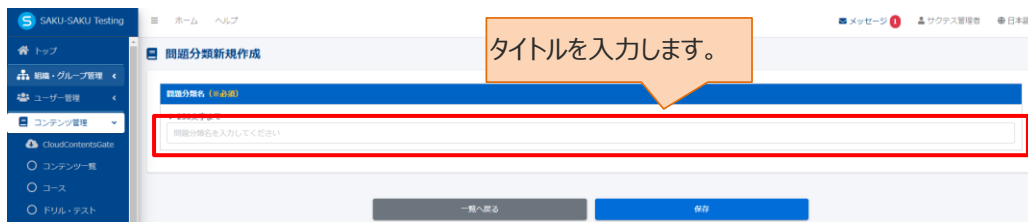
2: “問題分類”をクリックします。



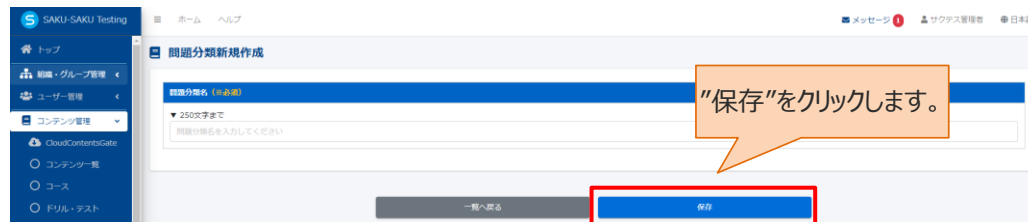
3: 問題分類一覧画面が表示されるので、“新規登録”をクリックします。



4: 問題分類新規作成画面が表示されるので、問題分類名を入力します。



5: “保存”をクリックします。



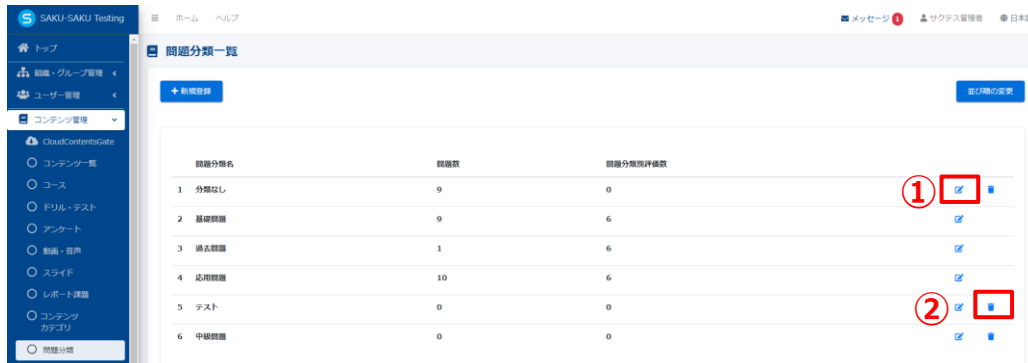
6: 問題分類一覧画面に戻ります。

「正常に登録されました」と表示されていることを確認します。



4.4.2. 問題分類の編集/削除

コンテンツカテゴリー一覧を表示します。右側の編集マーク、削除マークをクリックし編集/削除します。



	項目名	説明
①	編集マーク	問題分類編集が表示されるので、分類名を編集して保存します。
②	削除マーク	<p>問題分類削除画面が表示されます。</p> <p>データ引き継ぎのプルダウンリストから他の分類を選択し、振り分けられていた問題を他の分類に引継ぎます。</p> <p>その後、“削除”をクリックします。</p>

4.5. ドリル・テスト

問題と解答を登録し、受講者に実施してもらうコンテンツです。

ドリルとテストの作成方法は同様です。

ドリルとは問題集のことで、テストとは違い**合否判定**の表示がありません。

4.5.1. ドリル・テストの新規登録

ドリル・テストの新規登録方法は、**STEP1** ~ **STEP4**に分かれており、順番に設定します。

ドリル・テストの新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 概要設定：タイトルやカテゴリ、所属組織など、大枠の設定をします。

STEP2 詳細設定（任意）：終了メッセージや関連 URL 表示など、さらに詳しい設定をします。

STEP3 問題登録：問題を登録します。解答形式が複数あり、作成方法が異なります。

STEP4 出題設定：配点方式や制限時間など、ドリル・テスト実施時の設定をします。

STEP1 ドリル・テストの概要設定

※例としてテストの登録手順を記載します。

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “ドリル・テスト”をクリックします。



3: ドリル・テスト一覧画面が表示されるので、“新規登録”をクリックします。



4: 新規作成画面が表示されるので、テスト（またはドリル）を選択します。



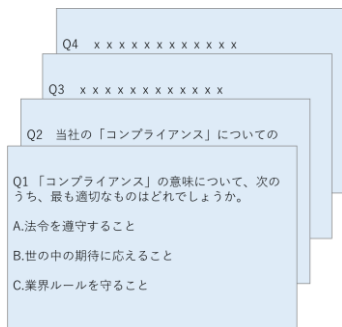
5: 表示形式を選択します。



※単問出題形式と複数問題出題形式について、イメージで表します。

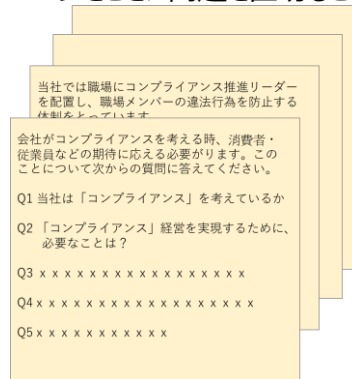
【単問出題形式】

1 ページに 1 問出題されます。



【複数問題出題形式】

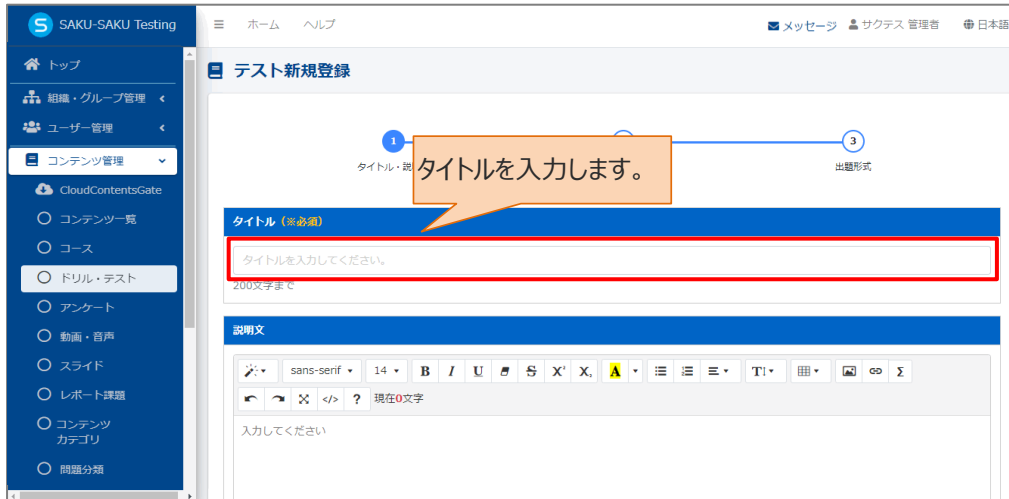
1 ページに複数問出題され、設問に関連する説明文を付け、改ページ設定によって関連ページをごとに問題を区切ることができます。



6: “次へ”をクリックします。



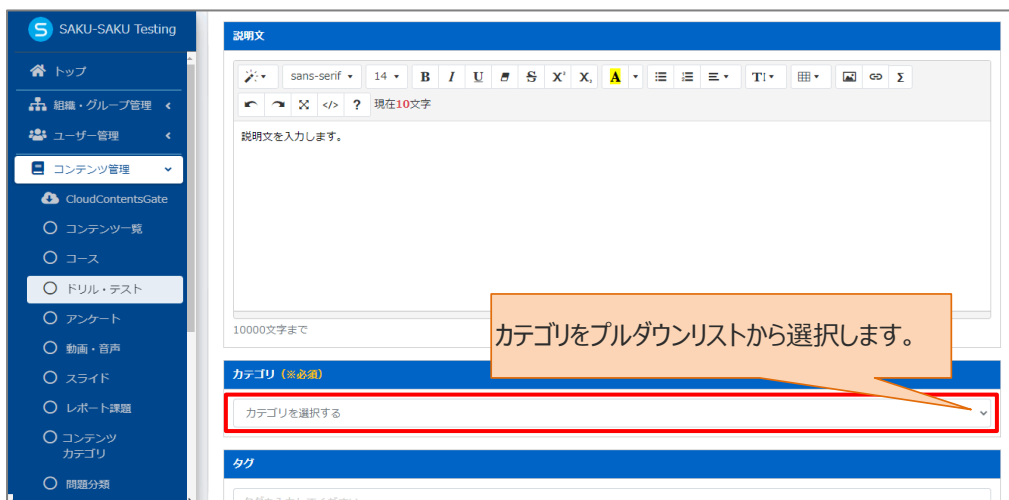
7: テスト新規登録画面が表示されるので、テスト（またはドリル）のタイトルを入力します。



8: テスト（またはドリル）の説明文を入力します。（任意）



9: プルダウンリストからカテゴリを選択します。



10: タグを入力します。(任意)

※タグは、詳細検索で利用します。カテゴリやタイトルでは絞り込めない場合に便利です。

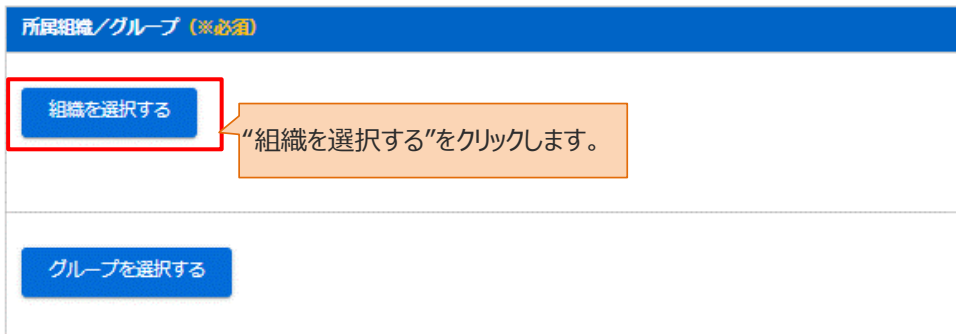


11: このテストに該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理(利用・編集・削除)する管理者の範囲を設定します。

11-1: 使用範囲が組織の場合

11-1-1: “組織を選択する”をクリックします。

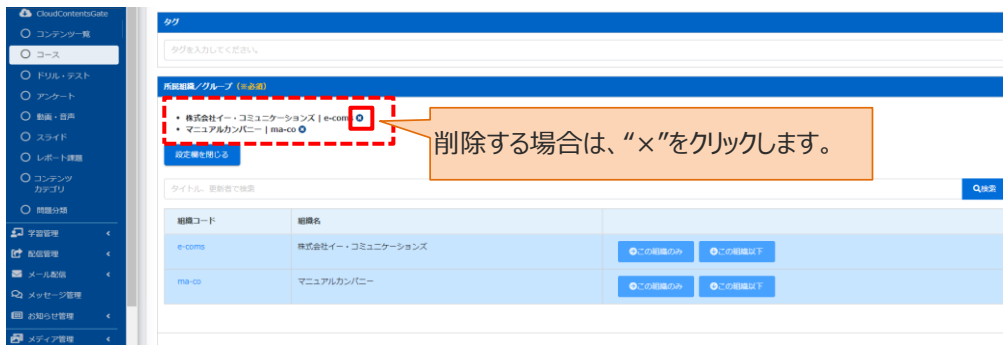


11-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- この組織のみ：選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
- この組織以下：「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

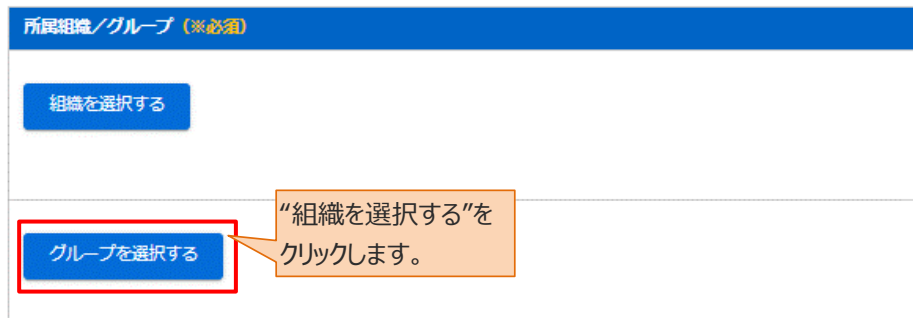


11-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。



11-2: 所属がグループの場合

11-2-1: “グループを選択する”をクリックします。



11-2-2: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。



12: 動画/スライドを最後まで視聴/閲覧した後に、問題を解答するコンテンツを作成する場合は、“メディア追加”をクリックし動画やスライドを設定します。（任意）



12-1: 「メディアの追加・変更」ウィンドウが表示されるので、該当のメディアにチェックをし、“保存”をクリックします。

※ 該当のメディアがない場合は、先にメディア一覧に登録します。

※ 設定されたメディアは、問題解答前に表示されます。

メディアの追加・変更



13: 終了時のメッセージ表示など、さらに設定を行う場合は"詳細設定へ"をクリックし **STEP2** にすすみます。詳細設定を行わない場合は、"次へ"をクリックし **STEP3** にすすみます。



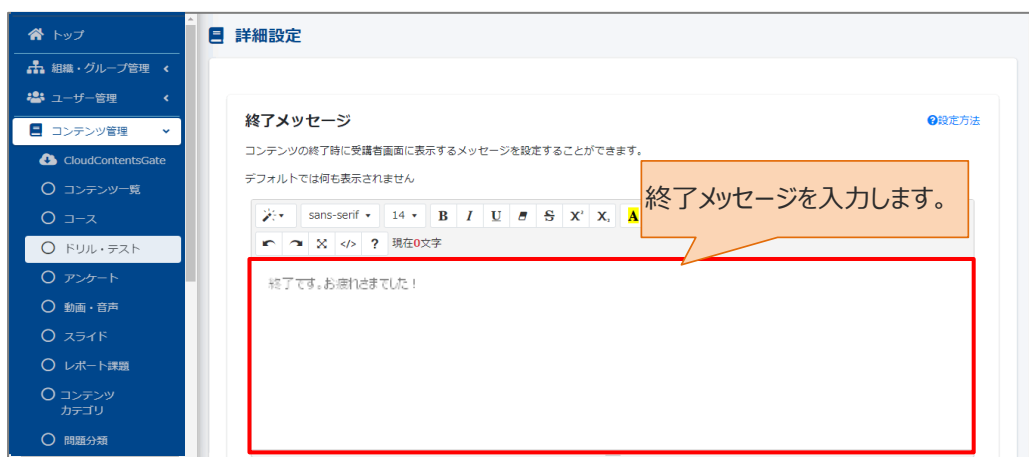
STEP2 ドリル・テストの詳細設定

※STEP1 で"詳細設定へ"をクリックした場合、下記の手順で続けて作業してください。

ここでは、下記項目に関する設定ができます。

1: 終了メッセージ

終了メッセージとは、テスト（またはドリル）の終了後に表示される受講者に向けたメッセージのことです。表示させる場合は、入力欄にメッセージを入力します。



※テストコンテンツには、加えて合否別に表示するメッセージを設定することができます。

項目名	説明
終了メッセージ（合格ライン設定無し）	出題形式「合格ライン指定なし」に設定した場合、メッセージはこちらに設定します。
終了メッセージ（合格時専用）	出題形式「合格ライン：10%～100%」で設定し、設定値に達した場合に表示される終了メッセージはこちらに設定します。
終了メッセージ（不合格時専用）	出題形式「合格ライン：10%～100%」で設定し、設定値に達しなかった場合に表示されるメッセージはこちらに設定します。

2: 関連 URL

関連 URL を設定すると、受講者向けに関連するページをリンクで表示できます。

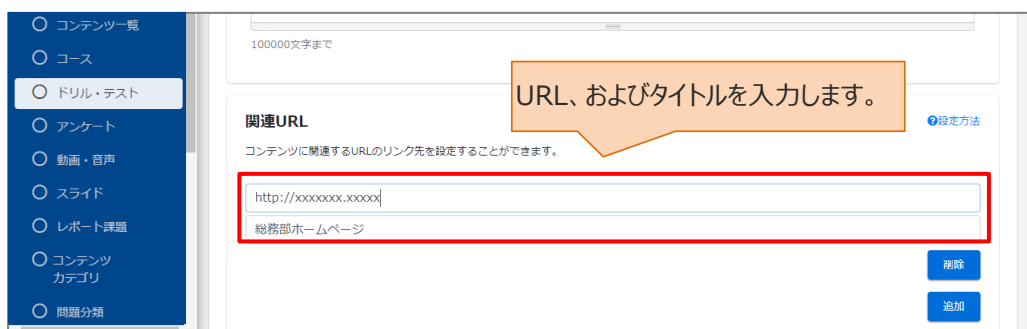
関連情報の WEB サイトや社内サーバのパスなども指定できます。

※社内サーバのセキュリティ上、アクセスできない場合がございます。

表示させる場合は、“追加”をクリックします。



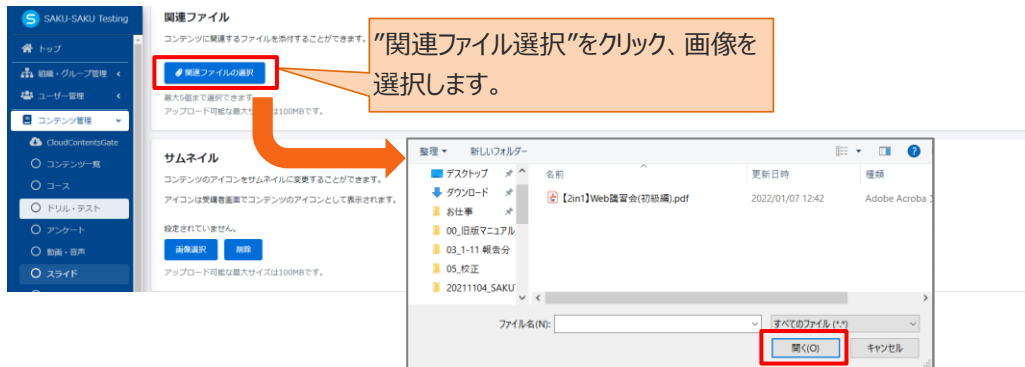
入力欄が表示されるので、URL、およびタイトルを入力します。



3: 関連ファイル

関連ファイルとは、受講者がドリル・テストを実施する際にダウンロードするファイル（資料）のことです。

ダウンロードさせる場合は、“関連ファイルの選択”をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイルを選択して“開く”をクリックします。



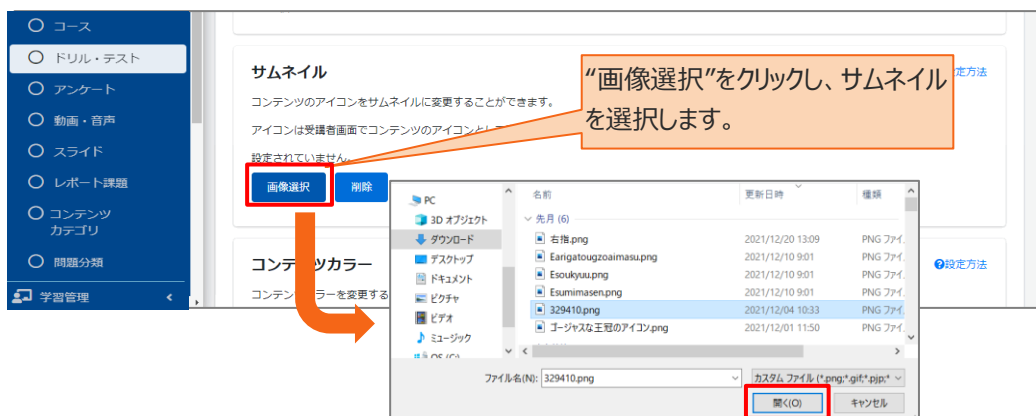
※コンテンツ実施前に、ファイルダウンロードを任意にする場合は「ファイルダウンロードを必須にする」のチェックを外してください。



4: サムネイル

サムネイルは、受講者画面でコンテンツのアイコンとして表示されます。

サムネイルを設定する場合は、“画像選択”をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイルを選択して“開く”をクリックします。



5: コンテンツカラー

コンテンツカラーは、受講者画面でコンテンツの背景として表示されます。

設定する場合は“色選択”をクリックし、表示されたウィンドウから対象の色をチェックします。（任意）
お好みの色がない場合は、左のカラーチャートから色を作成します。



6: すべての設定が完了したら、“保存”をクリックします。



STEP3 ドリル・テストの問題登録

※STEP1 で“次へ”をクリックした場合、または STEP2 の詳細設定が完了したら、下記の手順で続けて作業してください。

1: 問題登録画面が表示されるので、1 問目の問題を登録します。

画面下側の“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択します。

※「複製登録」に関しては、[「複製登録について」](#)を参照してください。

※問題には、「解説」と「ヒント」を追加することができます。詳しくは、「[◆解説とヒント](#)」を参照してください。



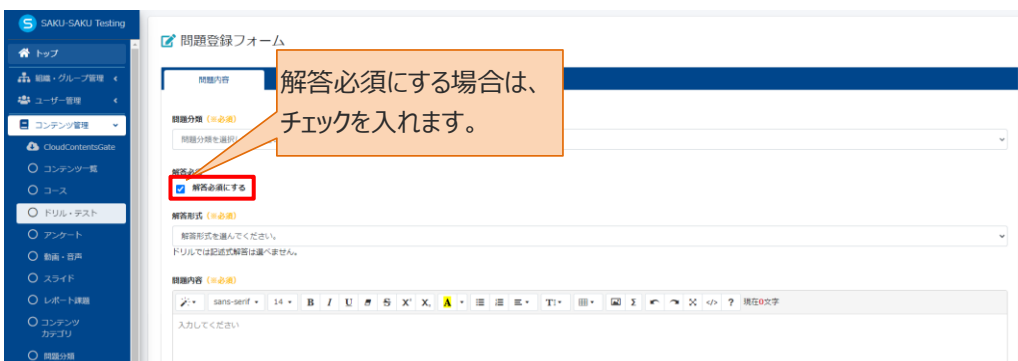
※表示形式が複数問題出題形式の場合、「改ページ」が表示されます。関連ごとに問題を区切って表示をする場合はご活用ください。



2: 問題登録フォームが表示されるので、プルダウンリストから、問題分類を選択します。



3: 解答必須にする場合は、チェックを入れます。(任意)



4: プルダウンリストから、解答形式を選択します。



※表示形式が複数問題出題形式の場合、プルダウンリストに「説明文」が含まれます。複数の問題の前に説明文をつけたいときに選択します。

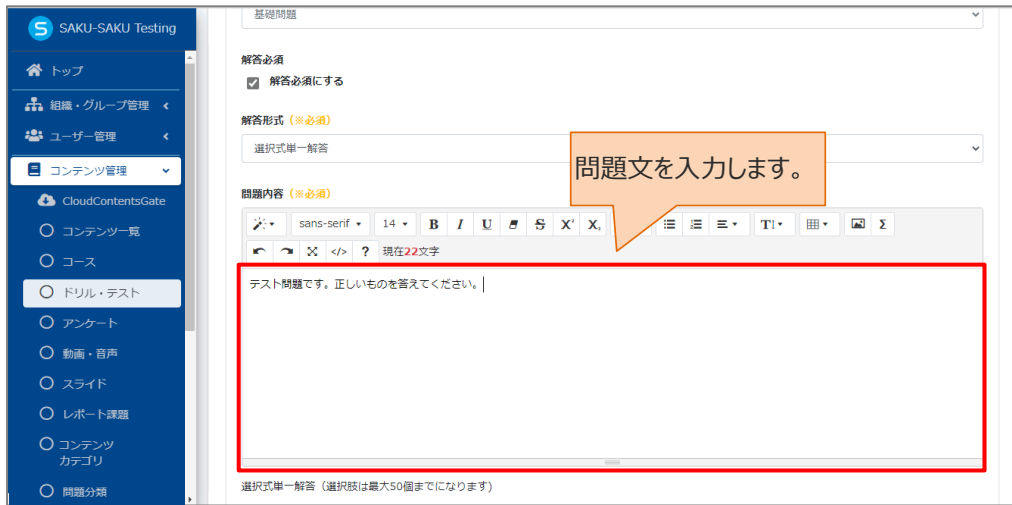
解答形式の内容は以下のとおりです。

解答形式ごとに手順が異なります。A~Eのそれぞれの手順を確認してください。

項目名	説明
選択式単一解答	選択肢の中から、最も適すると判断したものを1つだけ選んでもらう形式。 「 A：選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法 」を参照。
選択式複数解答	選択肢の中から、適すると判断したものを複数選んでもらう形式。 「 A：選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法 」を参照。
選択式並び替え解答	複数の選択肢を、適すると判断した順番に並び替えてもらう形式。 「 B：選択式並び替え解答の登録方法 」を参照
穴埋め式選択	文章中の空欄にある選択肢の中から、最も適すると判断したものを1つだけ選んでもらう形式。 「 C：穴埋め式選択の登録方法 」を参照
穴埋め式記述	文章中の空欄に、適する文章を入力してもらう形式。 「 D：穴埋め式記述の登録方法 」を参照。
記述式解答	問題を読んで、自由に解答を入力してもらう形式。（ドリルにはこの解答形式はありません）「 E：記述式解答の登録方法 」を参照
説明文	表示形式が複数問題出題形式のときに登録可能。問題ではなく、説明文として表示されます。

A：選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法

1：1 問目の問題文を入力します。



2：1 つ目の選択肢を入力します。



3：次の選択肢を設定するため、「追加」をクリックします。



4: 2つ目の選択肢を入力します。



5: 次の選択肢を設定する場合は、さらに“追加”をクリックし同様の手順で設定します。



6: 正解の選択肢をチェックします。

解答形式が選択式複数解答の場合は、複数の正解選択肢をチェックします。



7: この問題にサムネイルを付ける場合は、“メディア追加”をクリックします。(任意)



7-1: 「メディア追加」ウィンドウが表示されるので、該当の画像を設定し「メディア挿入」をクリックします。



※ 該当の画像がない場合は、先に「メディア管理」で画像を登録します。

※ 画像は、問題文の上部に表示されます。



8: 1 問目の問題が完了したら、“保存”をクリックします。



9: 次の問題を設定する場合は、“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規作成」を選択して手順 2 から繰り返します。

※異なる解答形式の問題も追加できます。

※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



10: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。

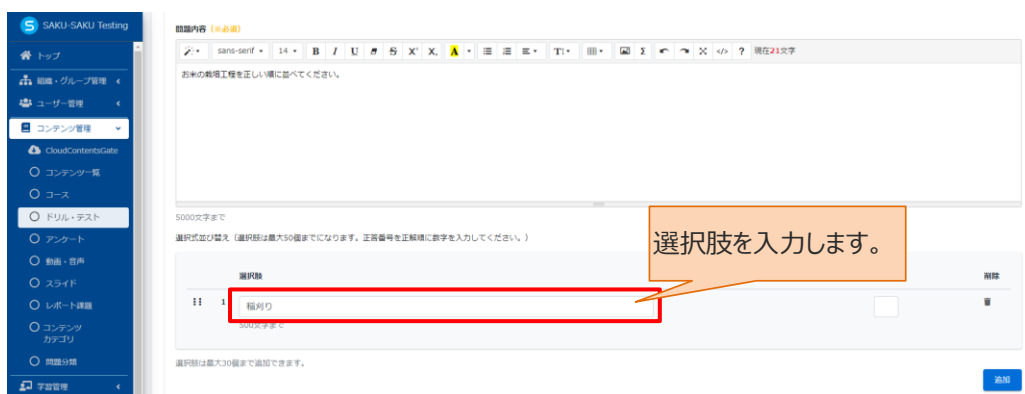


B：選択式並び替え解答の登録方法

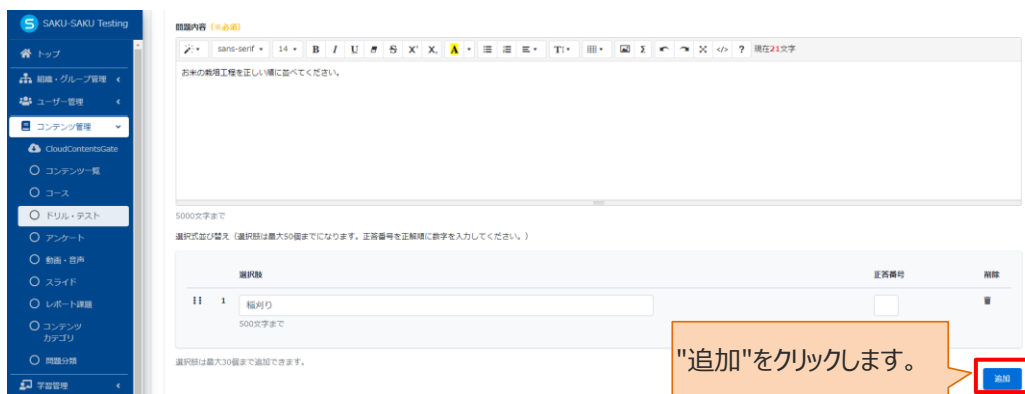
1: 1 問目の問題文を入力します。



2: 1 つ目の選択肢を入力します。



3: 次の選択肢を設定するため、“追加”をクリックします。



8: 1 問目の問題が完了したら、“保存”をクリックします。



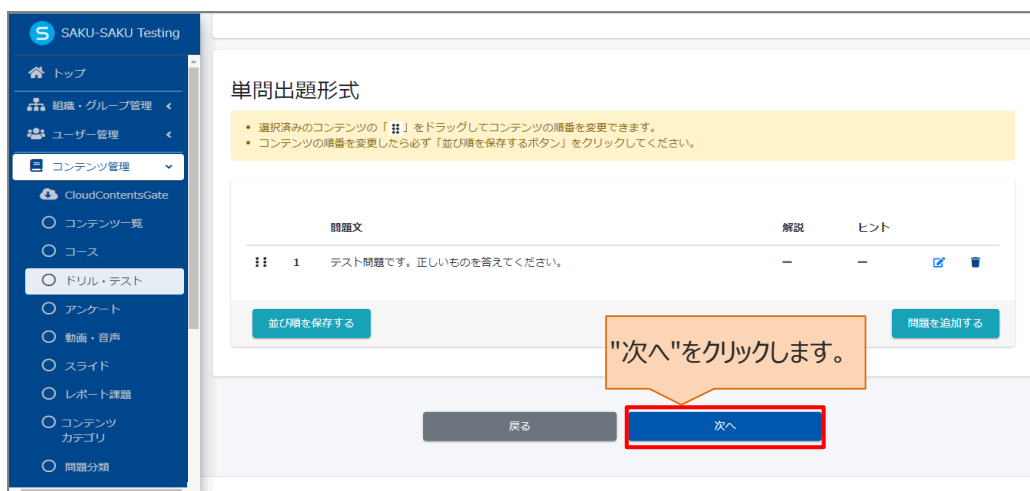
9: 次の問題を設定する場合は、“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択して手順 1 から繰り返します。

※異なる解答形式の問題も追加できます。

※「複製登録」に関しては、[「複製登録について」](#)を参照してください。



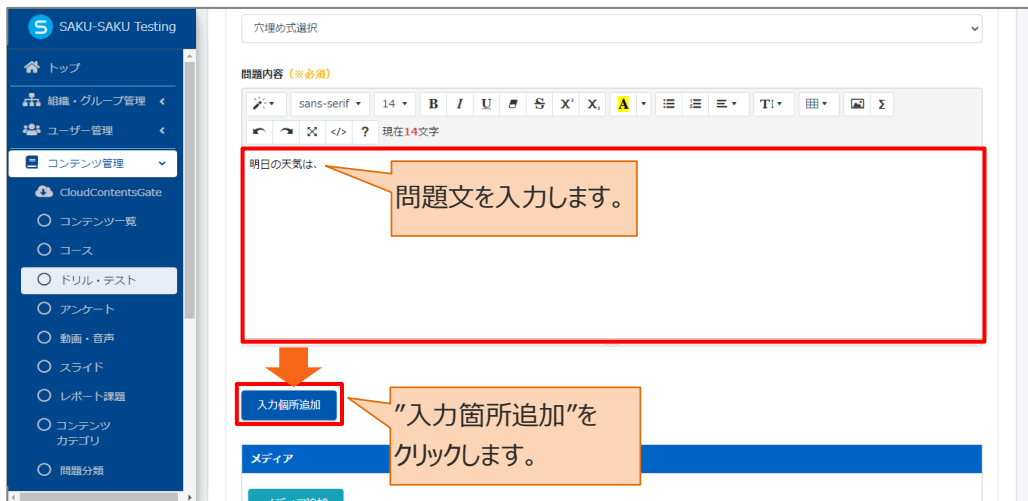
10: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



C : 穴埋め式選択の登録方法

1 : 1 問目の問題文を入力します。

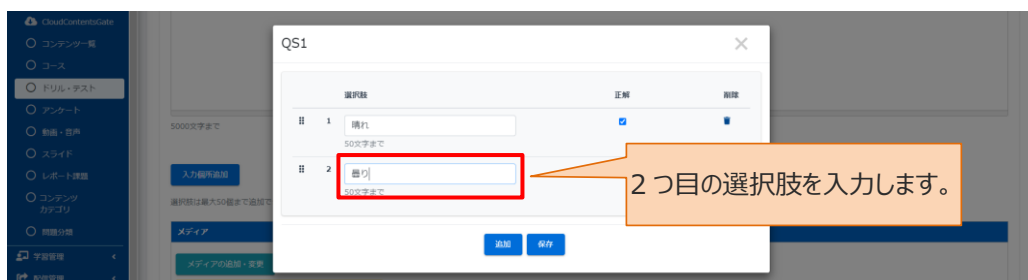
穴埋めの箇所です。いったん止めて、“入力箇所追加”をクリックします。



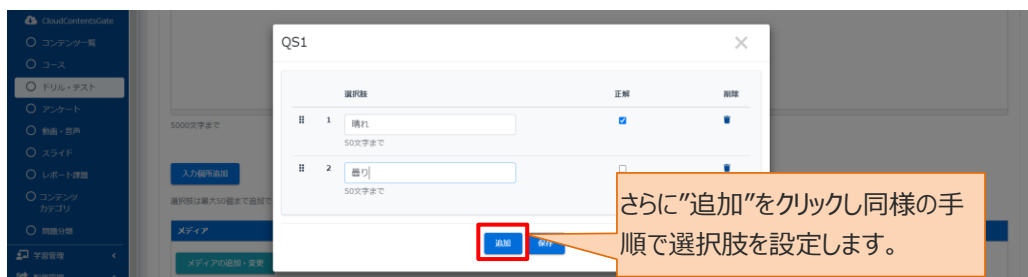
2 : 選択肢入力ウィンドウが表示されるので、1 つ目の選択肢を入力し、次の選択肢を設定するため、“追加”をクリックします。(QS1)



3 : 2 つ目の選択肢を入力します。



4 : 次の選択肢を設定する場合は、さらに“追加”をクリックし同様の手順で設定します。



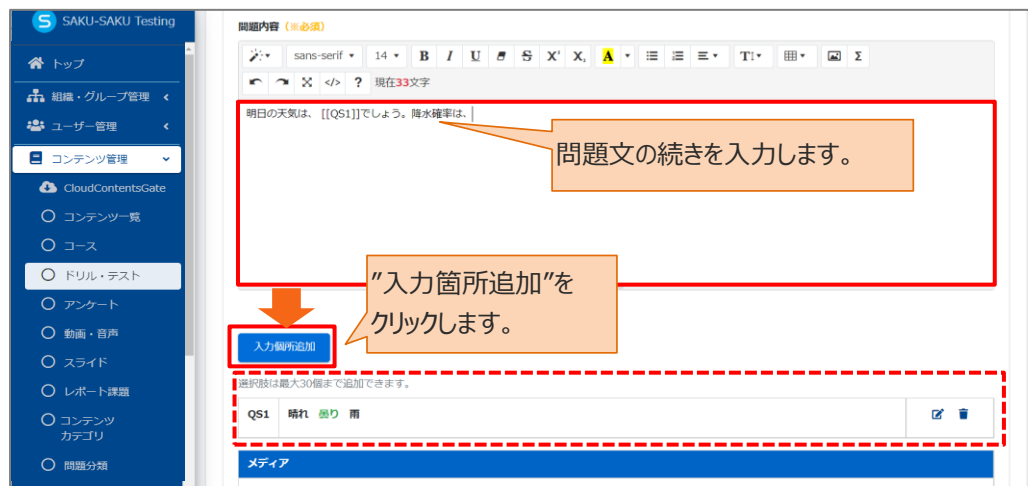
5: 正解の選択肢をチェックし、“保存”をクリックします。



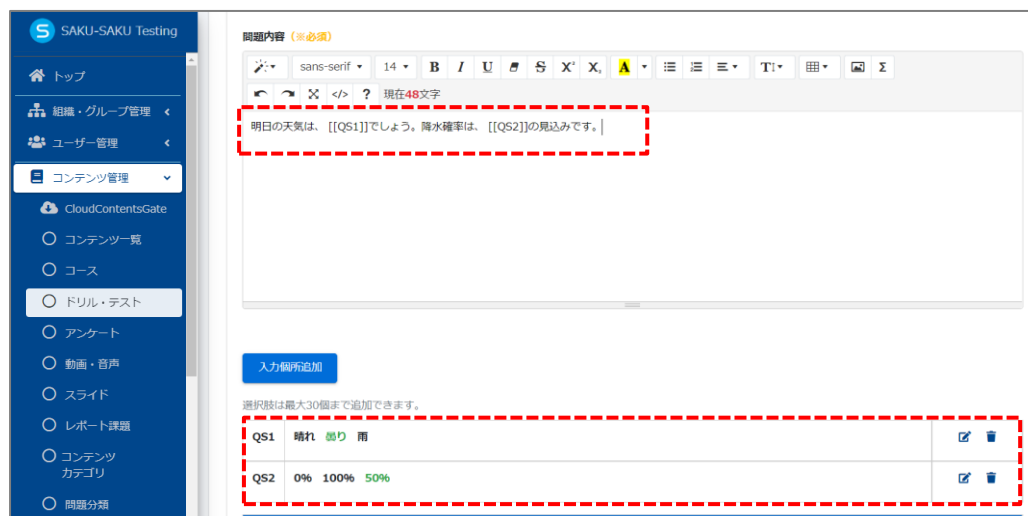
6: 問題の続きを入力します。

次の穴埋めの箇所です。いったん止めて“入力箇所追加”をクリックし、同様の手順で選択肢を設定します。
(QS2)

※下側に1つ目に設定した選択肢が表示されます。正解は緑色で表示されます。



7: 完了すると、以下のように問題文に穴埋めポイント（Q51、Q52）があり、下側に選択肢が表示されます。



8: この問題にサムネイルを付ける場合は、“メディア追加”をクリックします。（任意）

※「[A : 選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法](#)」の手順 7 を参照してください。

9: 1 問目の問題が完了したら、“保存”をクリックします。



10: 次の問題を設定する場合は“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択して手順 1 から繰り返します。

※異なる解答形式の問題も追加できます。

※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。

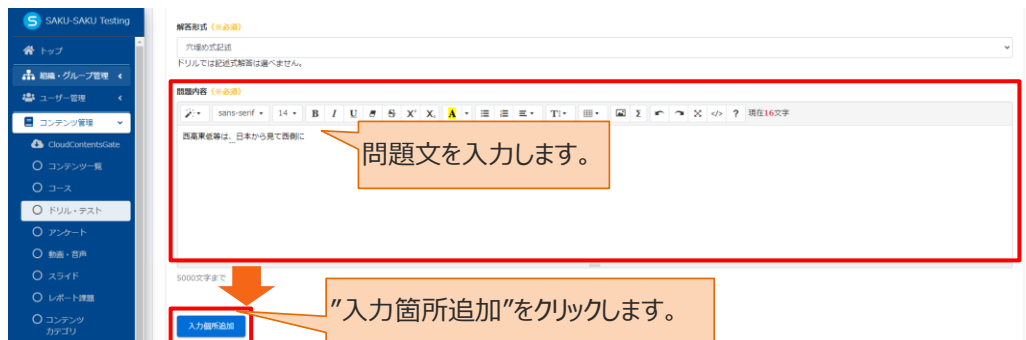


11: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



D : 穴埋め式記述の登録方法

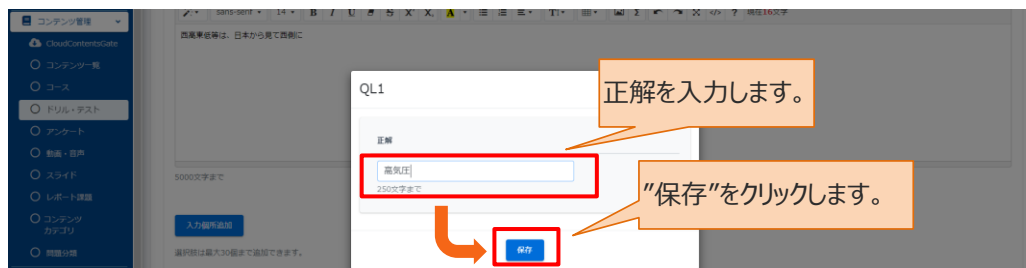
1 : 1 問目の問題文を入力します。穴埋めの箇所です。いったん止めて、“入力箇所追加”をクリックします。



2 : 正解入力ウィンドウが表示されるので、1 つ目の正解を入力し、“保存”をクリックします。(QL1)

※「|」（パイプライン）で区切ることで、複数の正解パターンを入力できます。

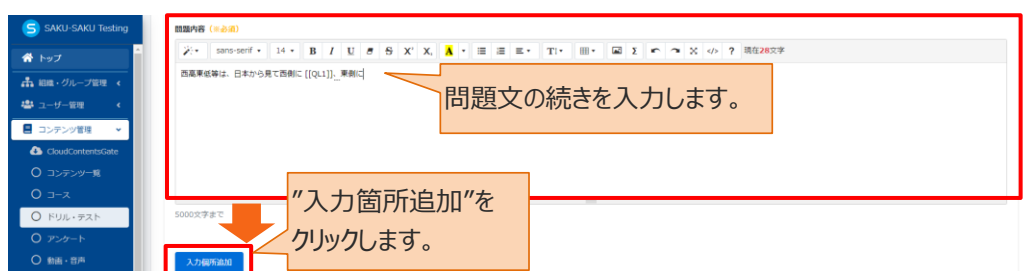
例) ふじさん|ふじ|富士山|Mt.Fuji



3 : 問題の続きを入力します。

次の穴埋めの箇所です。いったん止めて“入力箇所追加”をクリックし、同様の手順で選択肢を設定します。(QS2)

※下側に 1 つ目に設定した正解が表示されます。



4: 完了すると、以下のように問題文の間に穴埋めポイント（QL1、QL2）があり、下側に正解が表示されます。

The screenshot shows the '問題内容' (Question Content) editor. The text area contains the sentence: '西高車紙とは、日本から見て西側に [[QL1]]、東側に [[QL2]]がある気圧配置のことです。' (The West High Pressure system is a pressure configuration where the West side has [[QL1]] and the East side has [[QL2]] from Japan's perspective). Below the text editor is a table of correct answers:

QL1	高気圧		
QL2	低気圧		

5: この問題にサムネイルを付ける場合は、“メディア追加”をクリックします。（任意）

※「[A：選択式単一解答、選択式複数解答の登録方法](#)」の手順 7 を参照してください。

6: 1 問目の問題が完了したら、“保存”をクリックします。

The screenshot shows the 'メディア' (Media) section with a 'メディア追加' (Add Media) button. At the bottom of the interface, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box, and a callout bubble points to it with the text: "保存"をクリックします。 (Click "Save").

7: 次の問題を設定する場合は“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択して手順 1 から繰り返します。

※異なる解答形式の問題も追加できます。

※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



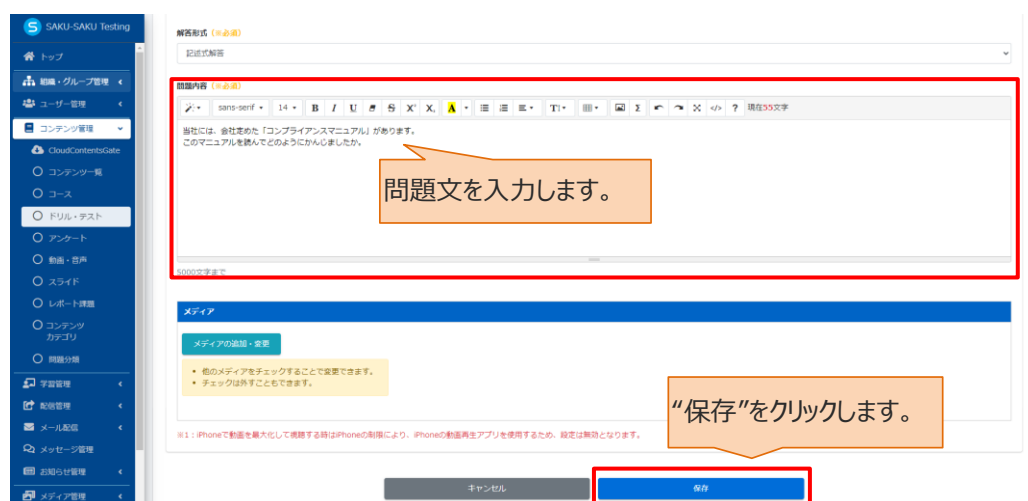
8: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



E：記述式解答の登録方法

（ドリルにはこの解答形式はありません）

1：1 問目の問題文を入力し、“保存”をクリックします。



2：次の問題を設定する場合は“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択して手順 1 から繰り返します。

※異なる解答形式の問題も追加できます。

※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



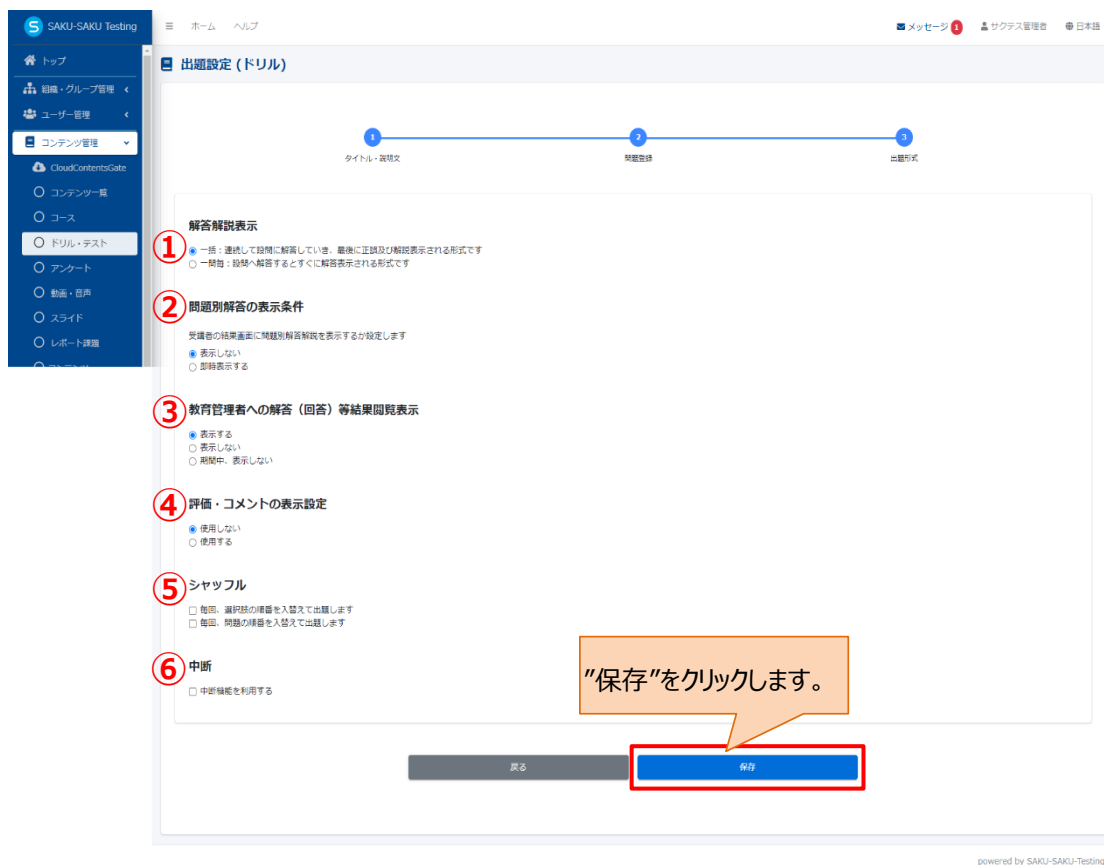
3: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



STEP4 ドリル・テストの出題設定

※STEP3 から続けて作業してください。

1: ドリルの出題設定画面です。設定項目は以下のとおりです。
設定後、“保存”をクリックします。



	項目名	説明
①	解答解説表示	解説の表示について一括/1問ごとのいずれかを設定します。
②	問題別の解答表示条件	受講者の結果画面への、正誤と解説の表示/非表示を設定します。
③	教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、解答および解説の表示/非表示を設定します。
④	評価・コメント	問題分類ごとに得点率が測られ、レーザチャートやコメントの表示/非表示を設定します。
⑤	シャッフル	問題・選択肢順をシャッフルするよう設定します。
⑥	中断	問題解答を中断した箇所から再開できるように設定します。

2: テストの出題設定画面です。設定項目は以下のとおりです。
設定後、“保存”をクリックします。

1 配点方式
 出題方式：各問題毎に配点をして点数を算出する方式です
 正解率方式：全体の問題数をもとにして正解率を算出する方式です

2 制限時間
 制限時間：分
 ※現在の受講画面のタイムアウト時間120分
 ※受講画面のタイムアウト時間より長い場合、制限時間中にタイムアウトする場合があります。

3 出題数
 登録した問題の中から、全体的問題、または問題分類毎に出題数を設定することができます。
 設定

4 教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示
 表示する
 表示しない
 期間中、表示しない

5 順位表示
 しない
 する

6 合格ライン
 合格判定をする場合は、合格とする点数または正解率を入力してください
 合格判定をしない場合は、入力しないでください
 合格点（率）：

7 実施後関連ファイル
 合格時、もしくは実施回数上限に達した場合のみ、ダウンロード可能なファイルを設定できる
 合格時にダウンロードを可能にする
 実施回数上限に達したときにダウンロードを可能にする
 実施後、条件なしでダウンロードが可能
 関連ファイルの選択
 最大5個まで選択できます。
 アップロード可能な最大サイズは100MBです。

8 ベストスコア更新方法
 得点のみ
 得点と実施時間

9 実施回数制限
 回数：
 合格した場合は残りの実施回数に関係なく実施を不可とする

10 終了画面への結果情報表示
 終了画面に結果情報を表示する

次ページにつづく



	項目名	説明
①	配点方式	配点方式を選択します。
②	制限時間	制限時間を設定します。
③	出題数 ※後から変更することができない項目です。	<p>出題数設定画面が表示され、登録した問題の中から、全体の問題、または問題分類ごとに問題数を設定できます。</p> <p>“設定”をクリックすると、出題数画面が表示されます。設定後、“次へ”をクリックします。</p> <div data-bbox="662 1258 1337 1751" data-label="Image"> </div> <p>※「配点方式」で「点数方式」を選択した場合には、全問出題されるため、設定できません。</p>
④	教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、解答および解説の表示/非表示を設定します。
⑤	順位表示	受講者の結果画面に、受講対象者内での順位の表示/非表示を設定します。

	項目名	説明
⑥	合格ライン	「配点方式」で「点数方式」を選択した場合は、合格とする点数を設定します。 「配点方式」で「正解率方式」を選択した場合は、合格とする率（%）を設定します。
⑦	実施後関連ファイル	実施後、関連ファイルをダウンロードできる条件を設定します。 ※合格時、もしくは実施回数が上限に達した場合
⑧	ベストスコア更新方法	ベストスコアの更新方法を設定します。
⑨	実施回数制限	実施回数に制限を設ける場合に設定します。 記述式問題がテストコンテンツに含まれている場合、実施回数は必ず1回になります。
⑩	終了画面への結果情報表示	終了画面で受講結果に関する情報表示/非表示を設定します。
⑪	解答解説表示条件	受講者の結果画面への、解説の表示/非表示を設定します。
⑫	終了画面への解答表示を実施期間終了後もする	記述式解答の場合、実施期間終了後に解答の表示/非表示を設定します。 表示の場合は、表示する日数を設定します。
⑬	評価・コメントの表示設定	問題分類ごとに評価や得点率をレーザチャートで表示/非表示を設定します。
⑭	シャッフル	出題の都度、問題・選択肢順をシャッフルするよう設定します。
⑮	中断	問題解答を中断した箇所から再開できるように設定します。

5: 「データ登録方法」ウィンドウが表示されるので、「保存する」をクリックします。

※編集中として保存する場合は、「下書き保存する」をクリックします。



6: 出題設定画面に戻ります。「正常に保存されました」と表示されていることを確認してください。

“プレビュー”をクリックすると、受講者画面での見え方を確認できます。

正常に保存されました

プレビュー

“プレビュー”をクリックして
受講者画面を確認できます。

タイトル	test	
説明文		
カテゴリ	企業理念	
タグ		
所属組織/グループ	選択された組織 ・ test 全体	
詳細設定	その他の詳細設定	
出題数	1 / 1	
出題形式	テスト	
動画	未選択	編集
スライド	未選択	編集
更新作成	作成日: 2023/03/02 10:34 作成者: サクセス管理者 更新日: 2023/03/02 11:34 更新者: サクセス管理者	

単問出題形式

- 選択済みのコンテンツの「#」をドラッグしてコンテンツの順番を変更できます。
- コンテンツの順番を変更したら必ず「並び順を保存するボタン」をクリックしてください。

問題文	問題分類	解答形式	必須	解説	ヒント
1 test	中級問題	選択式単一解答	<input type="radio"/>	-	-

並び順を保存する

問題を追加する

一覧へ戻る

powered by SAKU-SAKU Testing

◆複製登録について

複製登録とは、すでに登録したドリル・テストの問題（またはアンケートの質問）を、別のドリル・テスト（またはアンケート）へ複製（コピー）することができる方法です。記述式問題を複製する場合は、「テスト複数複製問題出題形式」且つ「実施回数：1回」の設定に限ります。例として、ドリル・テストの問題を複製登録する手順を説明します。

1: 問題登録時、“問題を追加する”をクリックし、表示されたメニューから“複製登録”を選択します。

単問出題形式

- 選択済みのコンテンツの「#」をドラッグしてコンテンツの順番を変更できます。
- コンテンツの順番を変更したら必ず「並び順を保存するボタン」をクリックしてください。

問題文	解説	ヒント
1 テスト問題です。正しいものを答えてください。	-	-

並び順を保存する

問題を追加する

複製登録

新規登録

“複製登録”を選択します。

一覧へ戻る

2: ドリル・テスト問題複製登録画面が表示されます。

既に登録したドリル・テストのリストが表示されているので、対象のフォルダの“開く”をクリックします。

※本画面の検索は、ドリル・テストのタイトルだけでなく、タグ、問題文に使われている単語、問題分類などでも検索できます。



3: 登録された問題のリストが表示されるので、複製したい問題にチェックを入れます。

※チェックは複数選択できます。



4: チェック後、画面いちばん下にある“チェックした問題を追加する”をクリックします。



5: テスト詳細画面が表示されるので、「正常に更新されました」と表示されていることを確認してください。問題登録のページに戻ると、チェックした問題が追加されています。

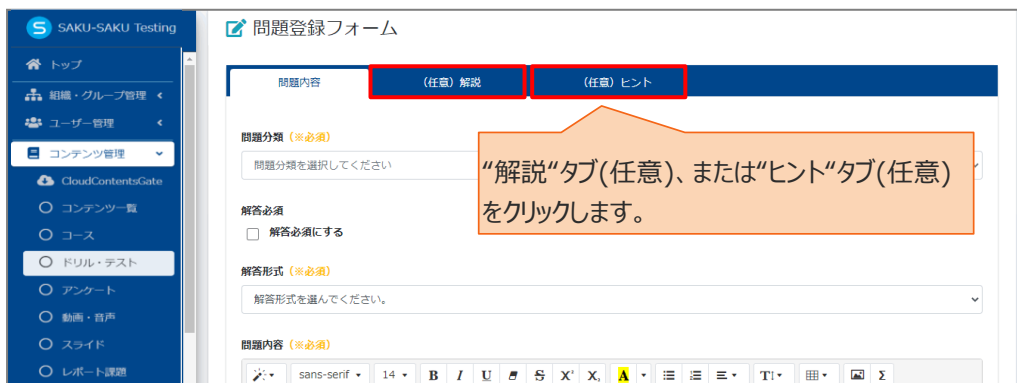


◆解説とヒント

ドリル・テストでは、問題ごとに「解説」と「ヒント」を追加できます。

解説は問題に解答後に表示され（設定によります）、ヒントは問題文にアイコンが表示されます。

問題登録フォーム画面の“(任意)解説”タブ、または“(任意)ヒント”タブをそれぞれクリックします。



【解説の場合】

1: 入力欄に解説文を入力します。

問題登録フォーム

問題内容 (任意) 解説 (任意) ヒント

(任意) 解説
解答をした後、解説を表示させたい

解説の内容を入力します。

現在0文字

入力してください

2: 必要があれば、“メディア追加”をクリックし、画像や動画を追加します。

3: “保存”をクリックします。

メディア

メディア追加

メディア追加をクリックします。

保存をクリックします。

キャンセル 保存

【ヒントの場合】

1: 入力欄にヒントを入力します。

2: “保存”をクリックします。

問題登録フォーム

問題内容 (任意) 解説 (任意) ヒント (任意)

(任意) ヒント
出題時にヒントを表示することが出来ます。

解答のヒントとなる内容を入力します。

現在0文字

入力してください

保存をクリックします。

キャンセル 保存

4.5.2. ドリル・テストのエクセル一括登録

複数の問題と解答を既定のエクセルフォーマットに入力してアップロードすると、一度に複数の問題が登録できます。（最大 300 問）

なお、一括で登録できる解答形式は以下のみです。

- 選択式単一解答
- 選択式複数解答
- 選択式並び替え解答
- 記述式解答

※「穴埋め式選択問題」、「穴埋め式記述問題」は、一括では登録できません。

エクセルフォーマットの作成方法

エクセルフォーマットは、毎回ダウンロードしてください。

過去のファイルを流用すると、アップロードできない場合があります。

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “ドリル・テスト”をクリックします。



	項目名	説明
①	形式	プルダウンリストから、単問出題形式/複数問題出題形式を選択します。
②	コンテンツタイプ	プルダウンリストから、ドリルまたはテストを選択します。
③	ドリル・テストの タイトル	ドリル・テストのタイトルを入力します。
④	このドリル・テストについて	ドリル・テストの説明文を入力します。
⑤	関連 URL1~5	関連する WEB ページを表示させる場合に URL を入力します。
⑥	関連 URL1~5 の タイトル	関連 URL のタイトルを入力します。
⑦	解答必須	プルダウンリストから、「任意」または「必須」を選択します。
⑧	問題分類	問題の分類を入力します。
⑨	問題文	ドリル・テストの問題文を入力します。
⑩	解答形式	プルダウンリストから、以下のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・選択式単一解答 ・選択式複数解答 ・選択式並び替え解答 ・記述式解答 ・説明文（複数問題出題形式の場合） ・改ページ（複数問題出題形式の場合）
⑪	ヒント	解答するヒントを入力します。
⑫	解説	ドリル・テストの解説を入力します。 解説は、その問題についての補足説明を記入し、実施者の理解を促進します。
⑬	選択肢 1~50	選択肢を入力します。※記述式解答の場合は、空欄にします。
⑭	正答 1~50	<ul style="list-style-type: none"> ・選択式単一解答、選択式複数解答：正しい選択肢にのみ「○」を入力。 ・選択式並び替え解答：正しい順番を半角で入力。 ・記述式解答の場合は、空欄にします。

※ファイル内の「サンプル」シートに入力例があります。参考にしてください。

6: 入力が完了したら、任意の場所に保存します。

※ファイル名「format_exam_test.xlsx」は、管理しやすいように変更してかまいません。

アップロード手順

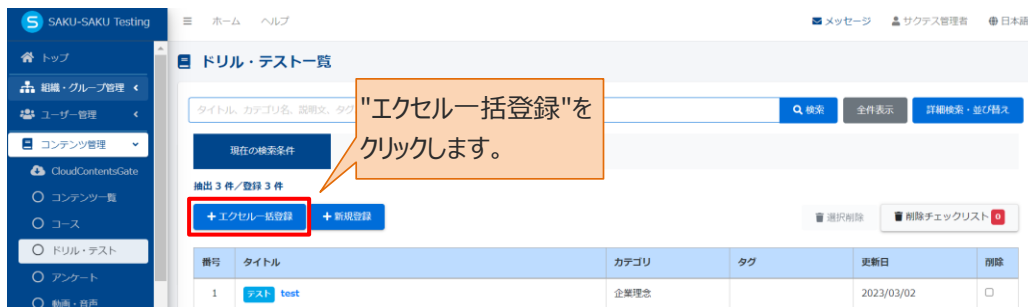
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “ドリル・テスト”をクリックします。

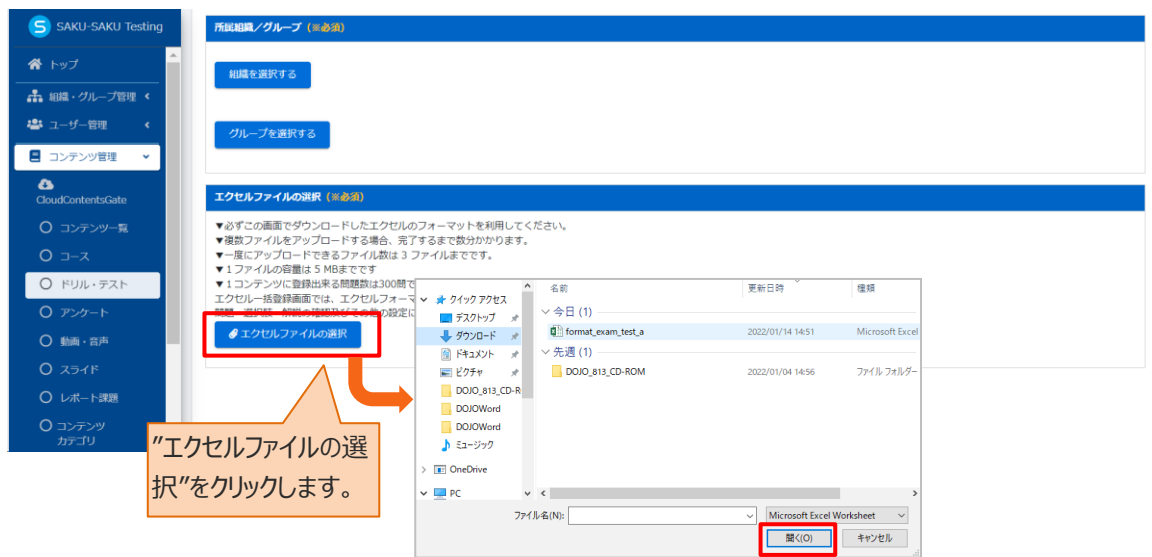


3: “エクセル一括登録”をクリックします。

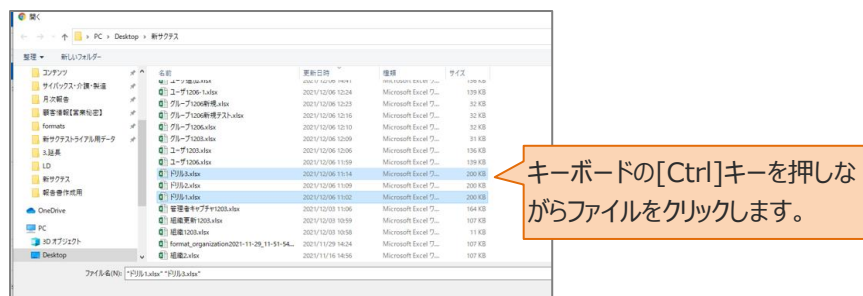


4: 「[STEP1 ドリル・テストの概要設定](#) 手順 9~12」を参照し、カテゴリや所属組織などを設定します。
 ※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理する管理者紐づくように範囲を設定します。

5:“エクセルファイルの選択”をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイルを選択して“開く”をクリックします。



三つのファイルまで同時に選択できます。複数ファイルを選択する場合は、キーボードの[Ctrl]キーを押しながら選択してください。



6:“アップロード”をクリックします。



7: メッセージが表示されるので、「保存する」をクリックします。



8: エクセルファイル一括登録画面に戻ります。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。

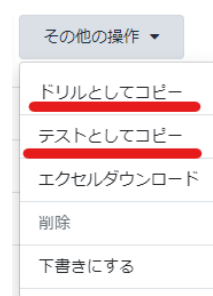


4.5.3. ドリル・テストの編集

ドリル・テストの編集において、以下の項目だけは変更することができません。

・出題形式（ドリル←→テストの変更）

これらを変更したい場合は、再度新規登録を行なうか、該当のドリル・テストの詳細画面右手の「その他の操作」より「ドリルとしてコピー」「テストとしてコピー」を選択し、複製して作業下さい。



1: ドリル・テスト一覧画面を開き、対象のテスト（またはドリル）のタイトルをクリックします。

The screenshot shows the 'ドリル・テスト一覧' (Drill Test Overview) page. A table lists 7 items. The first two items are 'テスト' (Test) and the last one is 'テスト' (Test). The 'タイトル' (Title) column is highlighted with a red box, and an orange callout bubble points to it with the text '対象のテスト（またはドリル）をクリックします。' (Click the target test (or drill)).

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	テスト 記述問題	企業理念		2022/01/10	<input type="checkbox"/>
2	テスト 穴埋め式記述	企業理念		2022/01/10	<input type="checkbox"/>
3	テスト 穴埋め選択	分類なし		2022/01/10	<input type="checkbox"/>
4	テスト サンプルテスト	コンプライアンス	サンプル	2022/01/13	<input type="checkbox"/>
5	ドリル 確認用テスト_企業理念	企業理念		2022/01/09	<input type="checkbox"/>
6	ドリル 確認用テスト_関連法規	関連法規		2022/01/09	<input type="checkbox"/>
7	テスト PM研修 知識テスト	関連法規	プロジェクトマネージャ	2021/12/27	<input type="checkbox"/>

2: テスト（またはドリル）詳細画面が表示されるので編集する項目をクリックし、表示された画面で修正します。

The screenshot shows the 'テスト詳細' (Test Details) page. A red bracket groups the 'タイトル', '説明文', 'カテゴリ', and 'タグ' fields, with a circled '1' next to it. Other fields like '所属組織/グループ', '詳細設定', '出題数', '出題形式', '動画', and 'スライド' are also numbered with circled '2' through '6'. A 'プレビュー' button and 'その他の操作' dropdown are at the top right.

タイトル	記述問題	>
説明文		>
カテゴリ	企業理念	>
タグ		>
所属組織/グループ	選択された組織 • e-coms 株式会社イー・コミュニケーションズ	>
詳細設定	その他の詳細設定	>
出題数	3 / 3	>
出題形式	テスト	>
動画	未選択	編集
スライド	未選択	編集
更新作成	作成日: 2022/01/10 09:41 作成者: サクテス 管理者 更新日: 2022/01/10 09:42 更新者: サクテス 管理者	

	項目名	説明
①	タイトル 説明文 カテゴリ タグ 所属組織/グループ	テスト（またはドリル）編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP1 ドリル・テストの概要設定 」を参照。

項目名	説明
② 詳細設定	詳細設定画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP2 ドリル・テストの詳細設定 」を参照。
③ 出題数	出題数設定編集画面が表示されるので、出題数を修正します。 ※修正方法は、「 STEP4 ドリル・テストの出題設定 手順 2 」を参照。
④ 出題形式	出題設定編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP4 ドリル・テストの出題設定 」を参照。
⑤ 動画	“編集”をクリックします。 テスト（またはドリル）編集画面が表示されるので、“メディア”から動画の追加/削除/変更をします。
⑥ スライド	“編集”をクリックします。 テスト（またはドリル）編集画面が表示されるので、“メディア”からスライドの追加/削除/変更をします。
⑦ その他の操作	クリックすると以下の機能メニューが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ● コピー：このコンテンツをコピーして、新しいコンテンツを作成します。タイトルは「コピー～元のコンテンツ名」となります。 ● エクセルダウンロード：コンテンツ内容をエクセルファイルで出力します。 ● 削除：このコンテンツを削除します。 ● 下書き：このコンテンツを下書き状態にします。

3: 下側の問題表示部分です。編集できる項目は以下のとおりです。

単問出題形式

- 選択済みのコンテンツの「**☰**」をドラッグしてコンテンツの順番を変更できます。
- コンテンツの順番を変更したら必ず「並び順を保存するボタン」をクリックしてください。

	問題文	解説	ヒント	
☰ 1	Aさんはどうすればよかったですか。	-	-	✎ 🗑️
☰ 2	会社がコンプライアンスを考える時、「誰の」期待に応える必要があるでしょうか。	○	-	✎ 🗑️
☰ 3	コンプライアンス経営を実現するために、従業員の立場で、日頃から実践すべきこととして、最も適切なものはどれでしょうか。	○	-	✎ 🗑️

並び順を保存する
問題を追加する

項目名	説明
① 並び替え	問題をドラッグし、並び替えます。 並び替えた際は、“並び順を保存する”をクリックしてください。

	項目名	説明
②	問題編集マーク	テスト（またはドリル）問題編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 解説やヒントもこちらから編集可能です。 ※修正方法は、「 STEP3 ドリル・テストの問題登録 」を参照。
③	問題を追加する	“問題を追加する”をクリックし、新規登録、または複製登録を選択します。 テスト（またはドリル）問題登録画面が表示されるので新しい問題を登録します ※修正方法は、「 STEP3 ドリル・テストの問題登録 」を参照。

4.5.4. ドリル・テストの削除

ドリル・テストを完全に削除する方法と、ドリル・テストの中の一部の問題を削除する方法を説明します。

※配信中のドリル・テストは削除できません。

ドリル・テストの削除

- 1: ドリル・テスト一覧画面を開き、対象のドリル・テストの削除欄にチェックを入れます。
“削除チェックリスト”にチェックした数が反映されます。

チェックした数が反映されます。

対象のドリル・テストの削除欄にチェックを入れます。

- 2: “削除チェックリスト”をクリックします。

“削除チェックリスト”をクリックします。

3:「削除チェックリスト」ウィンドウが表示されるので、削除するドリル・テストが正しいか確認し、“閉じる”をクリックします。



4: “選択削除”をクリックします。
確認メッセージが表示されるので“OK”をクリックします。



5: チェックしたドリル・テストが一覧から削除されます。

ドリル・テスト一覧画面に戻ります。「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。
チェックしたドリル・テストが一覧から削除されています。



問題の削除

1: ドリル・テスト一覧画面を開き、対象のドリル・テストのタイトルをクリックします。



2: テスト詳細画面が表示されるので下側の問題表示部分までスクロールし、削除する問題の“ゴミ箱マーク”をクリックします。



3: 「問題削除確認」ウィンドウが表示されるので、“OK”をクリックします。



4: 選択した問題が一覧から削除されます。

単問出題形式

- 選択済みのコンテンツの「☰」をドラッグしてコンテンツの順番を変更できます。
- コンテンツの順番を変更したら必ず「並び順を保存するボタン」をクリックしてください。

問題文	解説	ヒント
☰ 1 会社がコンプライアンスを考える時、「誰の」期待に応える必要があるでしょうか。	○	-
☰ 2 コンプライアンス経営を実現するために、従業員の立場で、日頃から実践すべきこととして、最も適切なものはどれでしょうか。	○	-

並び順を保存する 問題を追加する

4.6. アンケート

アンケート項目を登録し、受講者に実施してもらうコンテンツです。

4.6.1. アンケートの新規登録

アンケートの新規登録方法は、**STEP1** ~ **STEP4** に分かれており、順番に設定します。

アンケートの新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 概要設定：タイトルやカテゴリ、所属組織など、大枠の設定をします。



STEP2 詳細設定（任意）：終了メッセージや関連 URL 表示など、さらに詳しい設定をします。



STEP3 質問登録：質問を登録します。回答形式が複数あります。



STEP4 質問形式：受講者への結果表示など、アンケート実施時の設定をします。

STEP1 アンケートの概要設定

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “アンケート”をクリックします。



3: アンケート一覧画面が表示されるので、“新規登録”をクリックします。



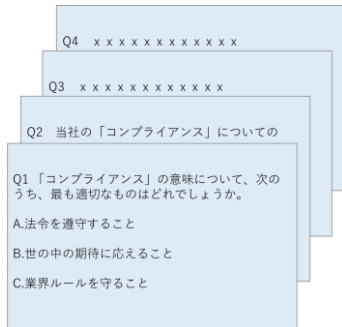
4: 新規作成画面が表示されるので、表示形式を選択します。



※単問表示形式と複数問表示形式について、イメージで表します。

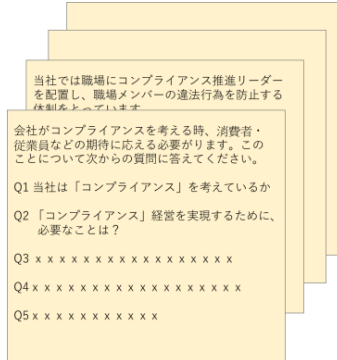
【単問表示形式】

1 ページに 1 問表示されます。



【複数問表示形式】

1 ページに複数問出題され、設問に関連する説明文を付け、改ページ設定によって関連ページをごとに問題を区切ることができます。



5: “次へ”をクリックします。



6: アンケートコンテンツ新規登録画面が表示されるので、アンケートのタイトルを入力します。



7: アンケートの説明文を入力します。(任意)

説明文

このアンケートは運動状況に関する聞き取り調査です。

5000文字まで

カテゴリ (※必須)

アイデア公募

タグ

8: プルダウンリストからカテゴリを選択します。

説明文

このアンケートは運動状況に関する聞き取り調査です。

5000文字まで

カテゴリ (※必須)

アイデア公募

タグ

9: タグを入力します。(任意)

※タグは、詳細検索で利用します。カテゴリやタイトルでは絞り込めない場合に便利です。

カテゴリを選択する

タグ

タグを入力してください。

所属組織/グループ (※必須)

組織を選択する

グループを選択する

詳細設定へ

一覧へ戻る

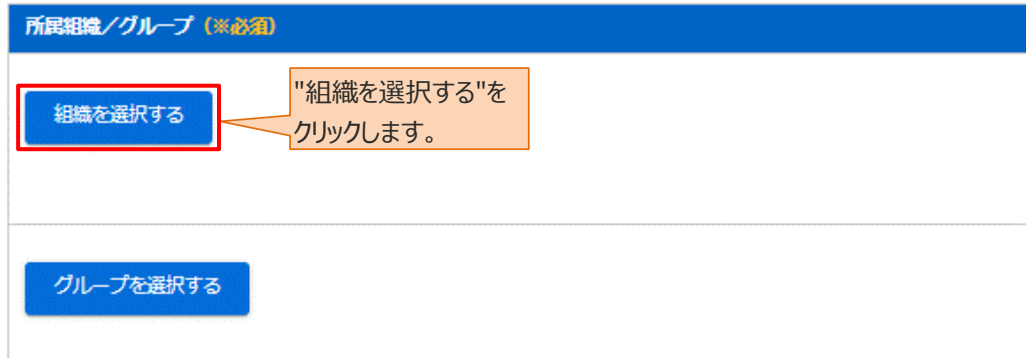
次へ

10: このアンケートに該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理(利用・編集・削除)する管理者の範囲を設定します。

10-1: 使用範囲が組織の場合

10-1-1: “組織を選択する”をクリックします。



10-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- この組織のみ：選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
- この組織以下：「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

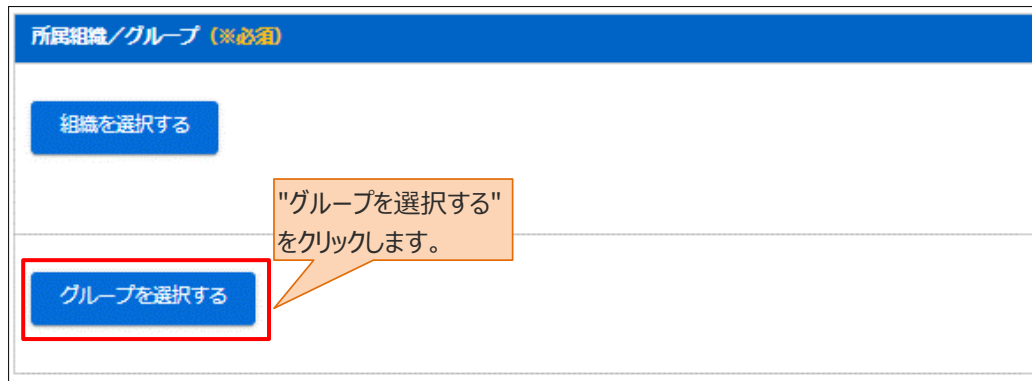


10-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。

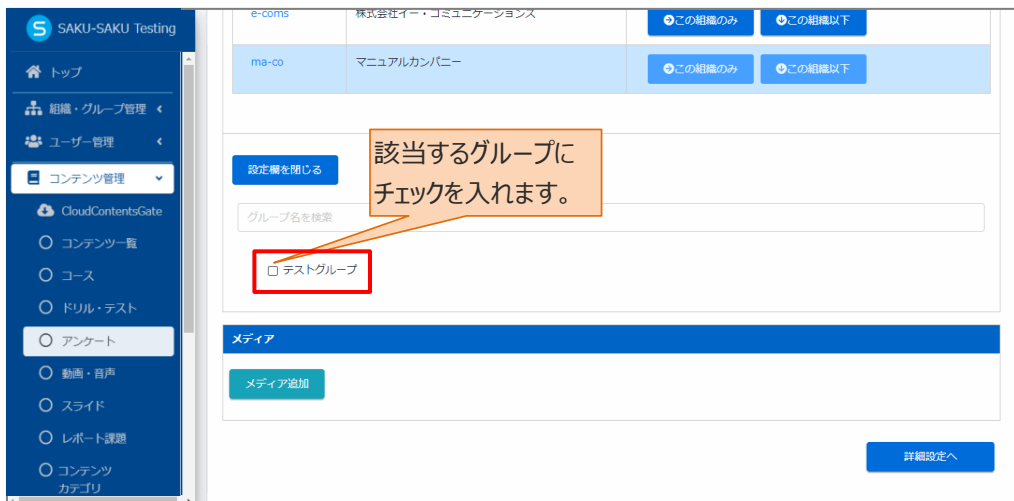


10-2: 所属がグループの場合

10-2-1: "グループを選択する"をクリックします。



10-2-2: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。



11: 終了時のメッセージ表示など、さらに設定を行う場合は"詳細設定へ"をクリックし **STEP2** にすすみます。詳細設定を行わない場合は、"次へ"をクリックし **STEP3** にすすみます。



STEP2 アンケートの詳細設定

※STEP1 で“詳細設定へ”をクリックした場合、下記の手順で続けて作業してください。

このSTEPの操作は、ドリル・テストと同様です。「[STEP2 ドリル・テストの詳細設定](#)」を参照してください。

STEP3 アンケートの質問登録

※STEP1 または STEP2 から続けて作業してください。

1: 質問登録画面が表示されるので、1 問目の質問を登録します。

画面下側の“質問を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択します。

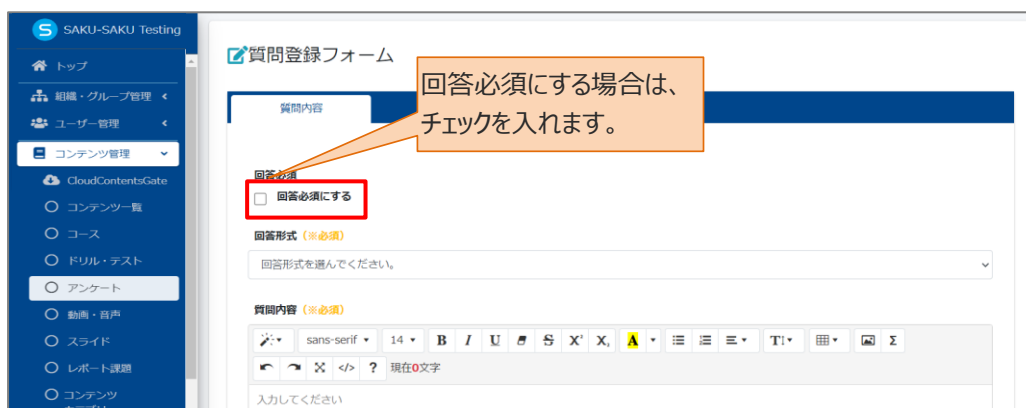
※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



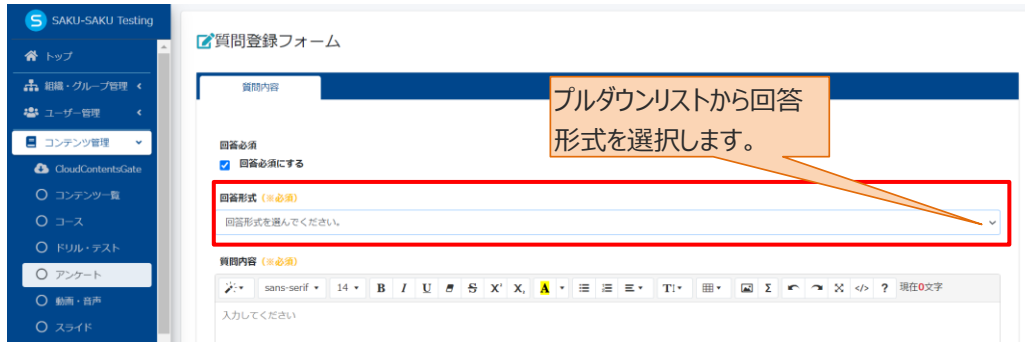
※表示形式が複数問題出題形式の場合、「改ページ」が表示されます。関連ごとに問題を区切って表示をする場合はご活用ください。



2: 質問登録フォームが表示されるので、回答必須にする場合は、チェックを入れます。（任意）



3: プルダウンリストから、回答形式を選択します。



※複数問表示形式の場合、プルダウンリストに「説明文」が含まれます。複数の質問の前に説明文をつけたいときに選択します。

回答形式の内容は以下のとおりです。基本的な登録方法は同様です。

項目名	説明
選択式単一回答 (ラジオボタン)	<p>選択肢の中から、最も適すると判断したものを 1 つだけ選んでもらう形式。</p>
選択式単一回答 (プルダウン)	<p>選択肢の中から、最も適すると判断したものを 1 つだけ選んでもらう形式。</p>
選択式複数回答 (チェックボックス)	<p>選択肢の中から、適すると判断したものを複数選んでもらう形式。</p>
スケール	<p>質問に対し、段階で評価してもらう形式。</p>

項目名	説明
記述式回答	<p>質問を読んで、自由に回答を入力してもらう形式。</p> 

4: 1 問目の質問文を入力します。



健康には気を付けていますか?

質問文を入力します。

5: 1 つ目の選択肢を入力します。



健康には気を付けていますか?

選択式 単一回答 (ラジオボタン) (選択肢は最大50個までになります)

選択肢

1 はい

500文字まで

追加

選択肢は最大50個まで追加できます。

選択肢を入力します。

6: 次の選択肢を設定するため、“追加”をクリックします。



7: 2つ目の選択肢を入力します。



8: 次の選択肢を設定する場合は、さらに“追加”をクリックし同様の手順で設定します。



9: アンケートには、自動で「その他」の項目を作り、選択した受講者が自由に意見を入力できるようにする機能があります。

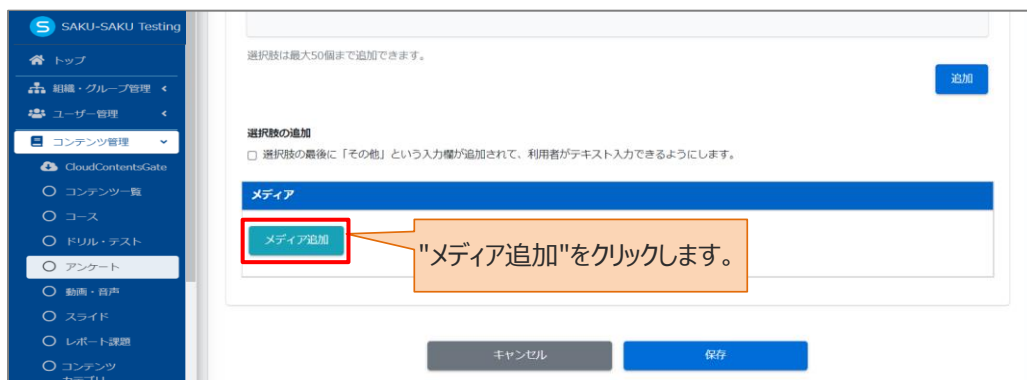
※「その他」を設定した場合、選択肢より項目を選択することができませんので、「その他」という選択肢を設ける必要はございません。利用する場合は、「選択肢の追加」をチェックします。



受講画面では下記のように、「その他」の自由記述欄が表示されます。



10: この質問にサムネイルを付ける場合は、「メディア追加」をクリックします。（任意）



10-1: 「メディア追加」ウィンドウが表示されるので、該当の画像を設定し"保存"をクリックします。

※ 該当の画像がない場合は、先に「メディア管理」で画像を登録します。

※ 画像は、受講者画面のアンケートの質問文下部に表示されます。

11: 1 問目の質問が完了したら、"保存"をクリックします。

12: 次の質問を設定する場合は、“質問を追加する”をクリックし、表示されたメニューから「新規登録」を選択して手順 2 から繰り返します。

※異なる回答形式の質問も追加できます。

※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



13: すべての質問の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



STEP4 アンケートの質問形式

※STEP3 から続けて作業してください。

1: 質問形式（アンケート）画面です。設定項目は以下のとおりです。

設定後、“保存”をクリックします。

	項目名	説明	
①	受講者への結果表示	受講者の結果画面への、質問別回答解説の表示/非表示を設定します。	
②	解答内容の参照・変更	参照・変更を許可する	一度回答した内容を変更でき、全体の回答率を確認することができます。
		どちらも許可しない	回答内容変更不可、全体の回答率を非表示にすることができます。
		参照のみ許可する	全体の回答率の表示することができます。
③	教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、回答および解説の表示/非表示設定をします。	
④	同意文を表示	“同意文を表示させる”をチェックすると、同意文入力欄が表示されます。	

		受講者はこの同意文に同意しないと、アンケートに回答できなくなります。
⑤	記名／匿名の設定	記名式／匿名式を選択します。
⑥	中断	アンケート実施途中の受講者が、アンケートを一時中断するのを許可します。受講者が、アンケート実施途中で中断し、中断途中から再開できることを許可します。

2: 「データ登録方法」ウィンドウが表示されるので、「保存する」をクリックします。

※編集中として保存する場合は、「下書き保存する」をクリックします。



3: アンケート詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。登録内容の確認、および「プレビュー」をクリックして受講者画面を確認できます。

正常に登録されました

プレビュー

プレビューをクリックして受講者画面を確認できます。

タイトル	健康管理	>
説明文		>
カテゴリ	意識調査	>
タグ		>
所属組織/グループ	選択された組織 ・ ma-co マニュアルカンパニー	>
詳細設定	その他の詳細設定	>
質問形式	質問形式	>
更新作成	作成日: 2022/01/15 10:08 作成者: サクテス 管理者 更新日: 2022/01/15 10:26 更新者: サクテス 管理者	

単問表示形式

- 選択済みのコンテンツの「::」をドラッグしてコンテンツの順番を変更できます。
- コンテンツの順番を変更したら必ず「並び順を保存するボタン」をクリックしてください。

質問文

:: 1 健康には気を付けていますか?

並び順を保存する 質問を追加する

4.6.2. アンケートのエクセル一括登録

複数の質問と回答を既定のエクセルフォーマットに入力してアップロードすると、一度に複数の質問が登録できます。

エクセルフォーマットの作成方法

エクセルフォーマットは、必ず毎回ダウンロードし、最新版をご利用ください。
過去のファイルを流用すると、データが読み込めずアップロードエラーになります。

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “アンケート”をクリックします。



3: アンケート一覧画面が表示されるので、“エクセル一括登録”をクリックします。



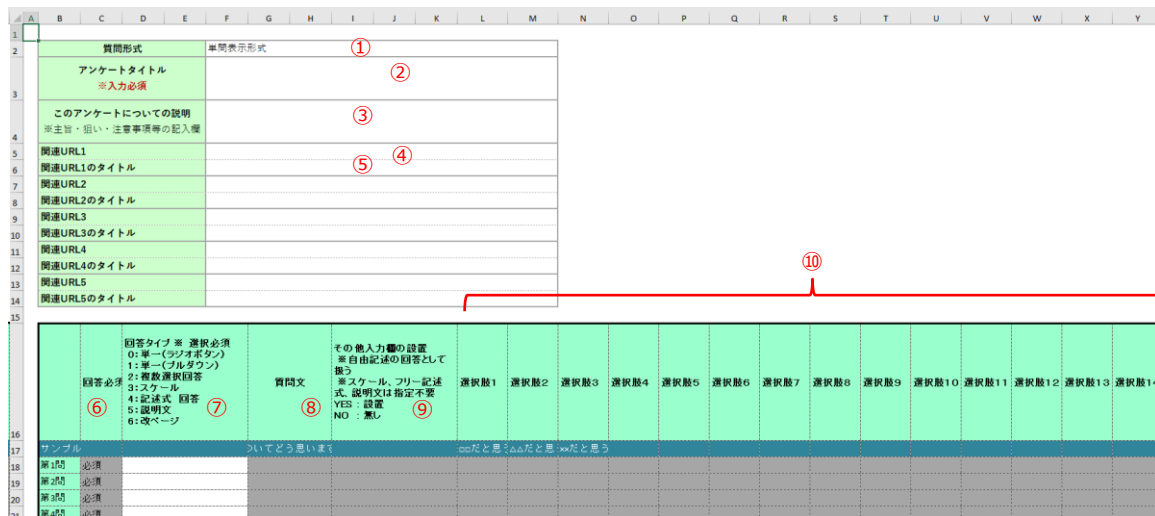
4: エクセルファイル一括登録画面が表示されるので、「フォーマットダウンロード」をクリックします。フォーマットがダウンロードされます。

※通常、ダウンロードしたファイルは、PC 内のダウンロードフォルダに保管されます。

※ファイル名 : format_survey.xlsx



5: ダウンロードしたエクセルファイルを開き、「アンケート作成用紙」シートに内容を入力します。入力項目は以下のとおりです。



項目名	説明
① 質問形式	プルダウンリストから、単問表示形式/複数質問表示形式を選択します。
② アンケートタイトル (入力必須)	アンケートのタイトルを入力します。
③ このアンケートについての説明	アンケートの説明文を入力します。
④ 関連 URL1~5	関連する WEB ページを表示させる場合に URL を入力します。
⑤ 関連 URL1~5 のタイトル	上の URL のタイトルを入力します。

	項目名	説明
⑥	回答必須（入力必須）	プルダウンリストより、必須/任意を選択します。デフォルトは「必須」です。
⑦	回答タイプ（入力必須）	プルダウンリストより以下の中から1つを選択します。質問ごとに入力必須な項目です。 0：単一（ラジオボタン） 1：単一（プルダウン） 2：複数選択回答 3：スケール 4：記述式 回答 5：説明文（複数問表示形式のみ設定できます） 6：改ページ（複数問表示形式のみ設定できます）
⑧	質問文（入力必須）	アンケートの質問文を入力します。
⑨	その他入力欄の設置	自動で「その他」の項目を作り、選択した受講者が自由に意見を入力できる機能の利用を、プルダウンリストより、YES/NO を選択します。
⑩	選択肢	選択肢を入力します。 ※記述式回答の場合は、空欄にします。

※ファイル内の「サンプル」シートに入力例があります。参考にしてください。

6: 入力が完了したら、任意の場所に保存します。

※ファイル名「format_survey.xlsx」は、管理しやすいように変更してかまいません。

アップロード手順

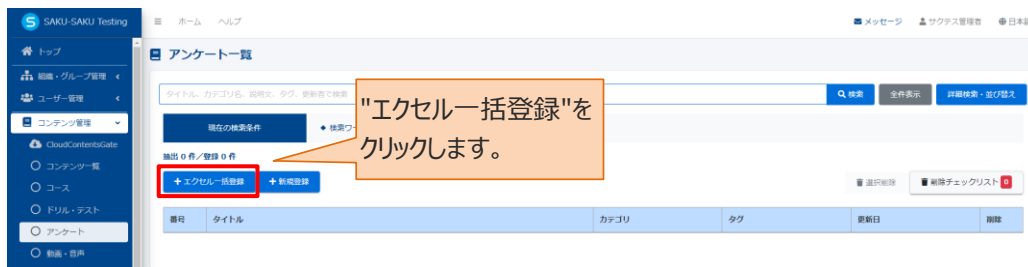
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “アンケート”をクリックします。



3: “エクセル一括登録”をクリックします。



4: 「STEP1 アンケートの概要設定 手順 8~11」を参照し、カテゴリや所属組織などを設定します。

5: “エクセルファイルの選択”をクリックし、表示されたウィンドウから対象のファイルを選択して“開く”をクリックします。



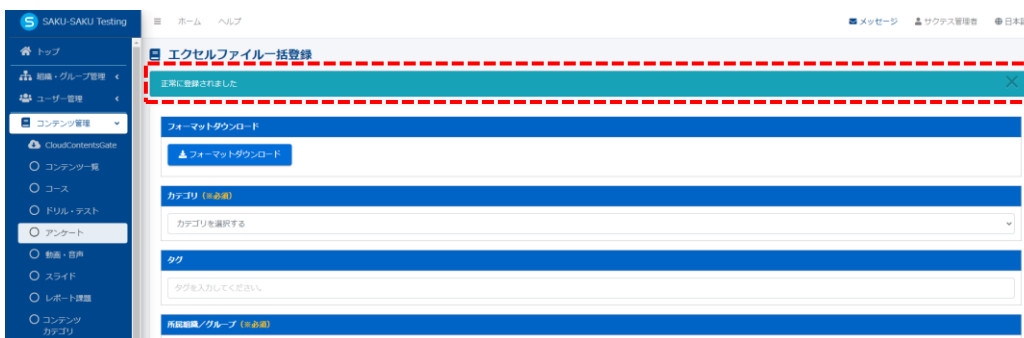
6: "アップロード"をクリックします。



7: 「データ登録方法」ウィンドウが表示されるので、「保存する」をクリックします。



8: エクセルファイル一括登録画面に戻ります。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。



4.6.3. アンケートの編集

アンケートの編集においては、表示形式（単問表示形式←→複数問表示形式の変更）のみ変更することができません。変更したい場合は、再度、新規登録を行ってください。

※「複製登録」に関しては、「[複製登録について](#)」を参照してください。

1: アンケート一覧画面を開き、対象のアンケートのタイトルをクリックします。



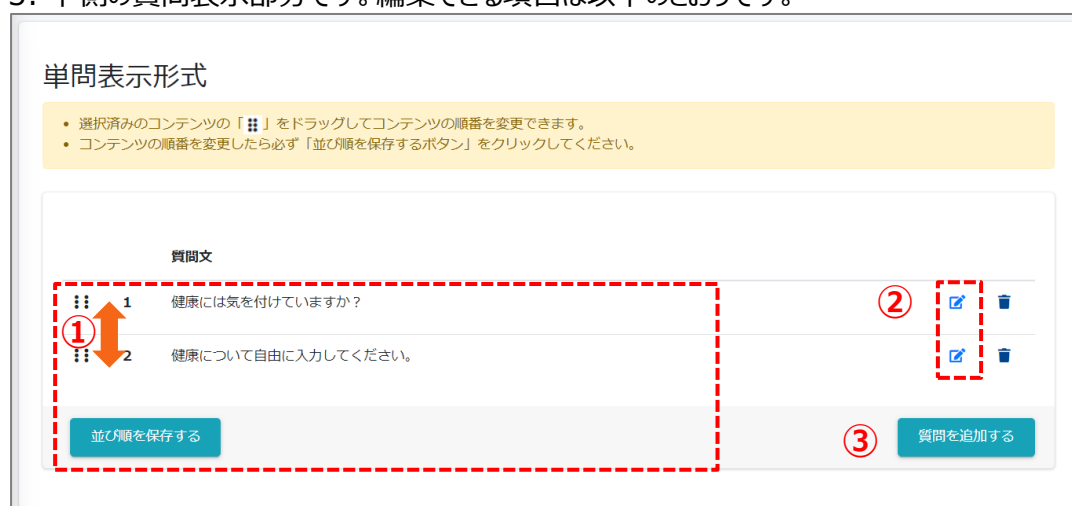
2: アンケート詳細画面が表示されるので編集する項目をクリックし、表示された画面で修正します。



	項目名	説明
①	タイトル 説明文 カテゴリ タグ 所属組織/グループ	アンケート編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP1 アンケートの概要設定 」を参照。
②	詳細設定	詳細設定画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP2 アンケートの詳細設定 」を参照。
③	質問形式	質問形式（アンケート）編集画面が表示されるので、出題数を修正します。 ※修正方法は、「 STEP4 アンケートの質問形式 」を参照
④	その他の操作	クリックすると以下の機能メニューが表示されます。

	<ul style="list-style-type: none"> ● コピー：このコンテンツをコピーして、新しいコンテンツを作成します。タイトルは「コピー～元のコンテンツ名」となります。 ● エクセルダウンロード：アンケートの質問内容をダウンロードします。 ● 削除：このコンテンツを削除します。 ● 下書き：このコンテンツを下書き状態にします。
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3: 下側の質問表示部分です。編集できる項目は以下のとおりです。



	項目名	説明
①	並び替え	質問をドラッグし、並び替えます。 並び替えた際は、“並び順を保存する”をクリックしてください。
②	質問編集マーク	アンケートコンテンツ質問編集画面が表示されるので、該当の個所を修正します。 「 STEP3 アンケートの質問登録 」を参照。
③	質問を追加する	“質問を追加する”をクリックし、新規登録、または複製登録を選択します。アンケートコンテンツ質問編集画面が表示されるので新しい質問を登録します。 「 STEP3 アンケートの質問登録 」を参照。

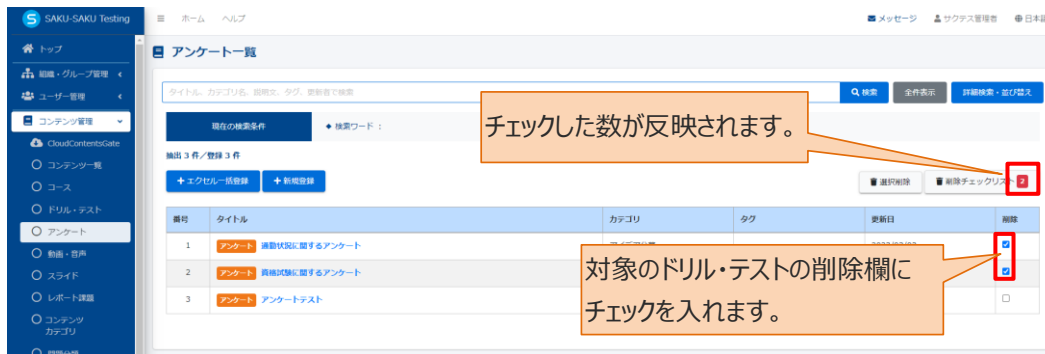
4.6.4. アンケートの削除

アンケートを完全に削除する方法と、アンケートの中の一部の質問を削除する方法を説明します。

※配信中のアンケートは削除できません。

アンケートの削除

- 1: アンケート一覧画面を開き、対象のアンケートの削除欄にチェックを入れます。
“削除チェックリスト”にチェックした数が反映されます。



- 2: “削除チェックリスト”をクリックします。



- 3: 「削除チェックリスト」ウィンドウが表示されるので、削除するアンケートが正しいか確認し、“閉じる”をクリックします。



4: “選択削除”をクリックします。

確認メッセージが表示されるので“OK”をクリックします。

削除確認

削除にチェックを入れたコンテンツを全て削除しますがよろしいですか?

閉じる OK

5: チェックしたアンケートが一覧から削除されます。

アンケート一覧画面に戻ります。「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。

チェックしたアンケートが一覧から削除されています。

正常に削除されました

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	アンケート 通勤状況に関するアンケート	アイデア公募		2023/03/03	<input type="checkbox"/>
2	アンケート 異種試験に関するアンケート	社内規定		2023/03/03	<input type="checkbox"/>

質問の削除

1: アンケート一覧画面を開き、対象のアンケートのタイトルをクリックします。

対象のアンケートをクリックします。

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	アンケート 通勤状況に関するアンケート	アイデア公募		2022/01/15	<input type="checkbox"/>
2	アンケート 健康 管理アンケート	意識調査		2022/01/15	<input type="checkbox"/>

2: アンケート詳細画面が表示されるので下側の問題表示部分までスクロールし、削除する質問の“ゴミ箱マーク”をクリックします。



3: 「質問削除確認」ウィンドウが表示されるので、“OK”をクリックします。



4: 選択した質問が一覧から削除されます。



4.7. 動画・音声

動画・音声を登録し、受講者に視聴してもらうコンテンツです。

動画や音声をドリルやテストなどに添付するのではなく、1つのコンテンツとして登録できます。

利用する動画・音声は、メディア一覧から選択します。

そのため、メディア一覧に追加されていない場合は、先にメディア一覧に追加登録します。

4.7.1. 動画・音声の新規登録

動画・音声の新規登録方法は、**STEP1** ~ **STEP3** に分かれており、順番に設定します。

動画・音声の新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 概要設定：タイトルやカテゴリ、所属組織など、大枠の設定をします。



STEP2 詳細設定（任意）：終了メッセージや関連 URL 表示など、さらに詳しい設定をします。



STEP3 動画・音声の選択：メディア一覧から対象の動画・音声を選択します。
その他、動画プレイヤーの設定をします。

STEP1 動画・音声の概要設定

1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。

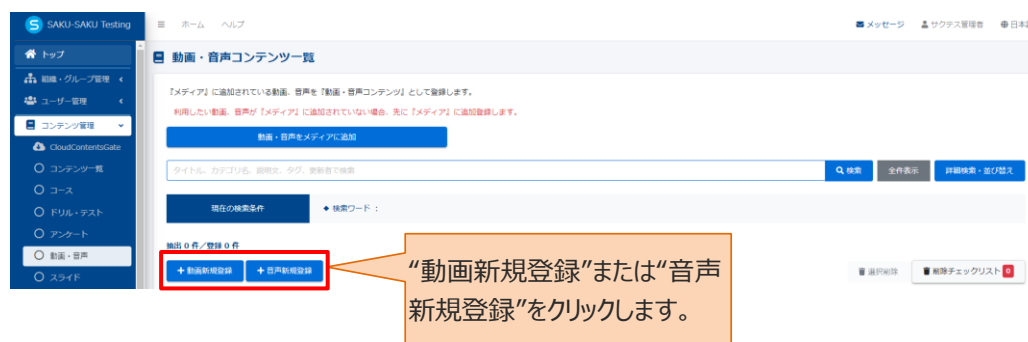


2: “動画・音声”をクリックします。

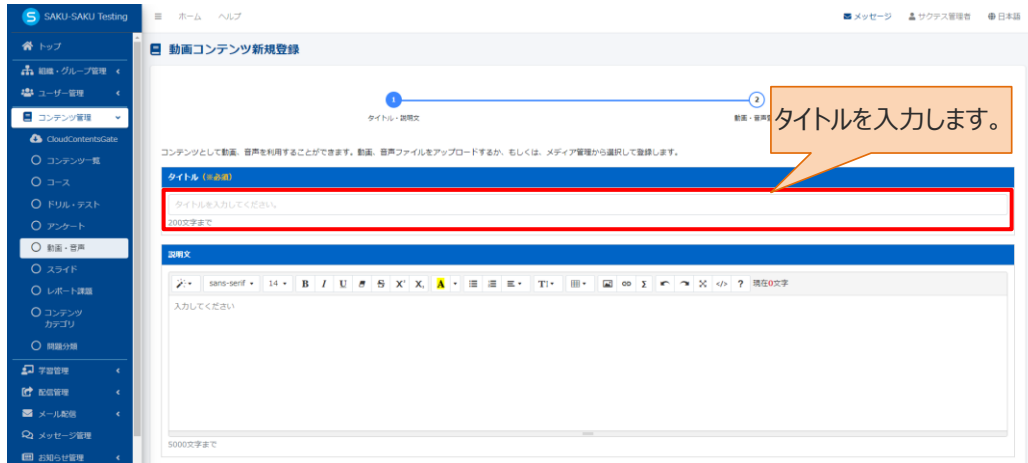


3: 動画・音声コンテンツ一覧画面が表示されるので、“動画新規登録”または“音声新規登録”をクリックします。

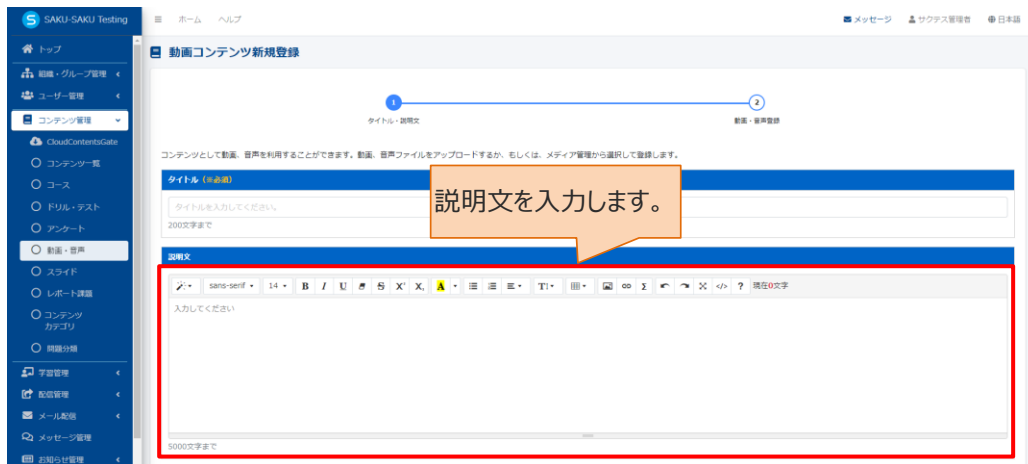
※“動画・音声をメディアに追加”をクリックすると メディア一覧画面が表示され、動画・音声をアップロードできます。



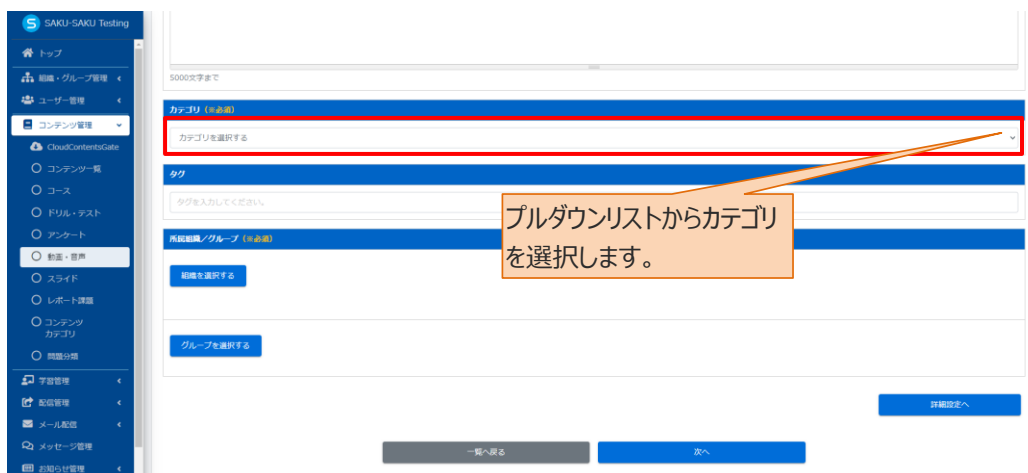
4: 動画・音声コンテンツ新規登録画面が表示されるので、動画・音声のタイトルを入力します。



5: 動画・音声の説明文を入力します。(任意)



6: プルダウンリストからカテゴリを選択します。



7: タグを入力します。(任意)

※タグは、詳細検索で利用します。

カテゴリやタイトルでは絞り込めない場合に便利です。

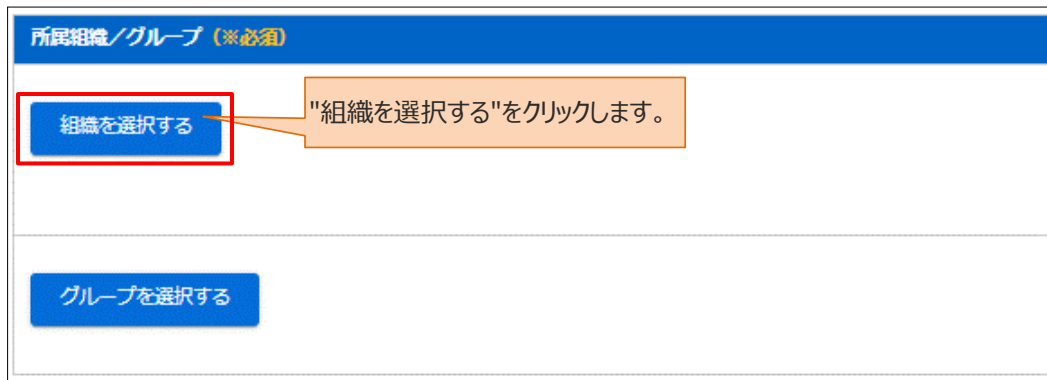


8: この動画・音声に該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理(利用・編集・削除)する管理者の範囲を設定します。

8-1: 使用範囲が組織の場合

8-1-1: "組織を選択する"をクリックします。

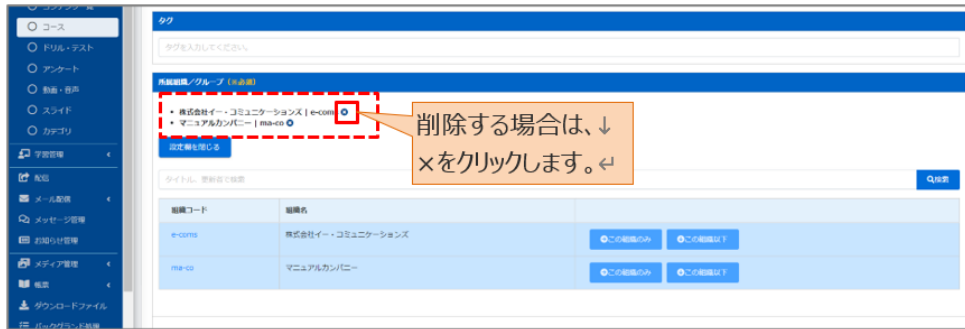


8-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- この組織のみ：選択している「株式会社イー・コミュニケーションズ」のみ。
- この組織以下：「株式会社イー・コミュニケーションズ」以下の組織も含む。

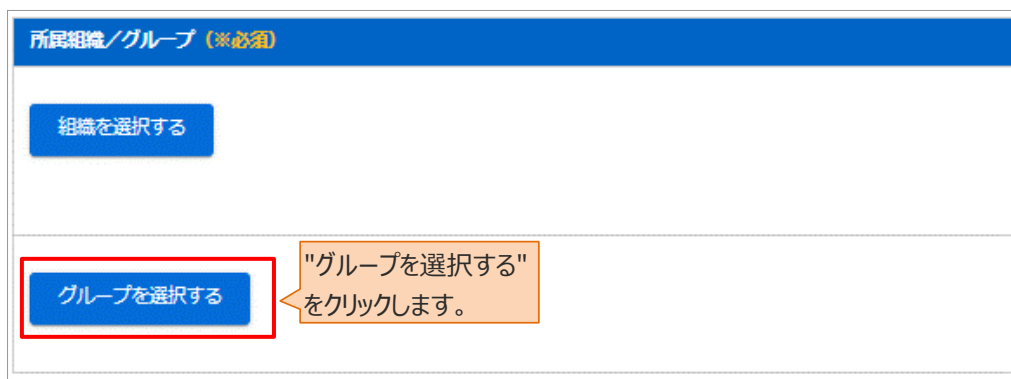


8-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。



8-2: 所属がグループの場合

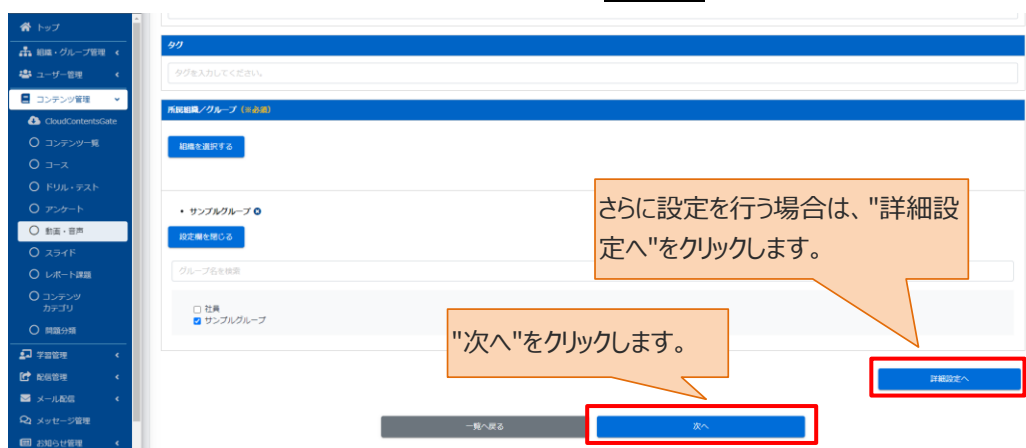
8-2-1: "グループを選択する"をクリックします。



8-2-2: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。



9: 終了時のメッセージ表示など、さらに設定を行う場合は“詳細設定へ”をクリックし **STEP2** にすすみます。詳細設定を行わない場合は、“次へ”をクリックし **STEP3** にすすみます。



STEP2 動画・音声の詳細設定

※STEP1 から続けて作業してください。

このSTEPの操作は、ドリル・テストと同様です。「[STEP2 ドリル・テストの詳細設定](#)」を参照してください。

STEP3 動画・音声のコンテンツ選択

※STEP1 または STEP2 から続けて作業してください。

1: 動画・音声コンテンツ選択画面が表示されるので下側のメディア一覧部分までスクロールし、登録する動画をチェックします。

※選択できる動画・音声は1つのみです。

※“動画・音声をメディアに追加”をクリックするとメディア一覧画面が表示され、動画・音声をアップロードできます。



2: 下側の「動画プレイヤーの設定」の内容を確認し、設定します。

※音声の登録の場合は、設定はありません。

項目名	説明
① 初回機能※1	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない ▲初回は「再生」と「停止」のみ可能です。 ▲リロード及び中断の場合に途中から再生する場合はレジューム機能を有効にしてください。 ▲シークバーを表示する場合、再生済みの範囲のみ選択可能です。
② 再生速度の変更※1	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ▲再生速度を受講者のプレイヤーで変更できるかどうかの設定です。
③ 画質の変更（解像度選択）※1	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ▲解像度を受講者のプレイヤーで変更できるかどうかの設定です。
④ 最大化ボタン	<input checked="" type="radio"/> 表示する※1 <input type="radio"/> 表示しない
⑤ シークバー※1	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
⑥ レジューム機能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 ▲画面を閉じてしまった場合などに再生位置を保存し、次回再生時に前回の5秒前から再生します。 ▲再生が終了した場合は、レジューム情報はリセットされます。 ▲別ブラウザのレジューム情報は引き継がれません。 (例: chromeで30秒視聴 → Edgeで視聴 この場合は最初からになります。他のブラウザも同様です。) ▲レジューム情報はCookieに保存されます。保持期間は2日様です。 ▲利用ブラウザ終了時にCookieのリセット設定等をしている場合、レジューム機能はお使いいただけません。
⑦ 再生終了まで進めないようにする	<input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 ▲再生が完了するまで次の画面に遷移できないようにする。

項目名	説明
① 初回機能	「利用する」を選択すると、受講者画面にて初回視聴時は「再生」と「停止」のみ、2回目の視聴以降「早送り」できるようにする設定になります。
② 再生速度の変更	倍速(×0.5~2.0)で動画の再生スピードを調整できます ※「初回機能」を「利用する」にしても、初回視聴時から倍速は調整できます。
③ 画質の変更（解像度選択）	「許可する」を選択すると、画質変更メニューが表示され、受講者側で解像度を変更できます。
④ 最大化ボタン	画面を最大にするボタンです。受講者画面の右下に表示されます。
⑤ シークバー	動画の始めから終わりまでのうち、どこを再生しているのかを表示するスライダーです。
⑥ レジューム機能	中断箇所の5秒前から再生できるようにする機能です。
⑦ 再生終了まで進めないようにする	「有効」を選択すると、動画視聴完了後に「完了する」ボタンが表示されるようになり、動画視聴途中で、誤作動により動画視聴完了することを防ぐことができます。

3: 設定完了後、“保存”をクリックします。

動画プレイヤーの設定

初回機能※1	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない ▲初回は「再生」と「停止」のみ可能です。 ▲リロード及び中断の場合に途中から再生する場合はレジューム機能を有効にしてください。 ▲シークバーを表示する場合、再生済みの範囲のみ選択可能です。
再生速度の変更※1	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ▲再生速度を受講者のプレイヤーで変更できるかどうかの設定です。
画質の変更（解像度選択）※1	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない ▲解像度を受講者のプレイヤーで変更できるかどうかの設定です。
最大化ボタン	<input checked="" type="radio"/> 表示する※1 <input type="radio"/> 表示しない
シークバー※1	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
レジューム機能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 ▲音楽を聴き進めた場合などに再生位置を保存し、次回再生時に前回の5秒前から再生します。
再生終了まで進めないようにする	<input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 ▲再生が完了するまで次の画面に進移できないようにする。

※1: iPhoneで動画を最大化して視聴する時はiPhoneの制限により、iPhoneの動画再生アプリを使用するため、設定は無効となります。

戻る 保存

"保存"をクリックします。

4: 「データ登録方法」ウィンドウが表示されるので、“保存する”をクリックします。

※編集中として保存する場合は、“下書き保存する”をクリックします。

データ登録方法

保存する 下書き保存する

閉じる

"保存する"をクリックします。

5: 動画・音声コンテンツ詳細画面に戻ります。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。登録内容の確認、および“プレビュー”をクリックして受講者画面を確認できます。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ サクセス 管理者 日本語

動画コンテンツ詳細

正常に登録されました

プレビュー その他の操作

タイトル	社長あいさつ	>
説明文		>
カテゴリ	イベント	>
タグ		>
所属組織/グループ	選択された組織 • e-coms 株式会社イー・コミュニケーションズ	>
詳細設定	その他の詳細設定	>

4.7.2.動画・音声の編集

1: 動画・音声コンテンツ一覧画面を開き、対象の動画・音声のタイトルをクリックします。

『メディア』に追加されている動画、音声を『動画・音声コンテンツ』として登録します。
利用したい動画、音声は『メディア』に追加されていない場合、先に『メディア』に追加登録します。

動画・音声をメディアに追加

タイトル、カテゴリ名、説明文、タグ、更新者で検索

現在の検索条件 ◆ 検索ワード :

抽出 2 件 / 登録 2 件

+ 動画新規登録 + 音声新規登録

対象の動画・音声をクリックします。

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	動画 社長あいさつ	イベント		2022/01/16	<input type="checkbox"/>
2	動画 サンプルテスト	イベント		2022/01/16	<input type="checkbox"/>

2: 動画（または音声）コンテンツ詳細画面が表示されるので編集する項目をクリックし、表示された画面で修正します。

プレビュー

その他の操作 ③

タイトル	社長あいさつ	>
説明文		>
カテゴリ	イベント	>
タグ		>
所属組織/グループ	選択された組織 • e-coms 株式会社イー・コミュニケーションズ	>
詳細設定 ②	その他の詳細設定	>
メディア名	社長あいさつ.mp4	
更新作成	作成日: 2022/01/16 14:41 作成者: サクテス 管理者 更新日: 2022/01/16 15:07 更新者: サクテス 管理者	

項目名	説明
① タイトル 説明文 カテゴリ タグ 所属組織／グループ	動画（または音声）編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP1 動画・音声の概要設定 」を参照。
② 詳細設定	詳細設定画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP2 動画・音声の詳細設定 」を参照。
③ その他の操作	クリックすると以下の機能メニューが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ● コピー：このコンテンツをコピーして、新しいコンテンツを作成します。タイトルは「コピー～元のコンテンツ名」となります。 ● 削除：このコンテンツを削除します。 ● 下書き：このコンテンツを下書き状態にします。

3: 動画の入れ替えは下側の動画（または音声）選択部分で、現在チェック中以外の動画（または音声）をチェックすることでメディア変更ができます。完了後、画面下の“保存”をクリックします。

※動画の場合は、動画プレイヤーの設定も編集できます。

メディア一覧から動画を選択

『メディア』に追加されている動画を『動画コンテンツ』として登録します。

利用したい動画が『メディア』に追加されていない場合、先に『メディア』に追加登録します。

[動画をメディアに追加](#)

🔍検索

新人研修_工程管理セミナー
-mp4...

新人研修_個人情報セミナー
-mp4...

社長あいさつ.mp4...

[動画プレイヤーの設定](#)

レジューム機能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 ▲画面を閉じてしまった場合などに再生位置を保存し、次回再生時に前回の5秒前から再生します。
再生終了まで進めないようにする	<input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 ▲再生が完了するまで次の画面に遷移できないようにする。

一覧へ戻る
保存

4.7.3. 動画・音声の削除

配信中の動画・音声、または配信中のテストに添付された動画・音声は削除できません。

1: 動画・音声コンテンツ一覧画面を開き、対象のコンテンツの削除欄にチェックを入れます。

“削除チェックリスト”にチェックした数が反映されます。

チェックした数が反映されます。

対象の動画・音声の削除欄にチェックを入れます。

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	動画 コピー～社長あいさつ	イベ			<input checked="" type="checkbox"/>
2	動画 社長あいさつ	イベ			<input type="checkbox"/>
3	動画 サンプルテスト	イベ			<input type="checkbox"/>

2: “削除チェックリスト”をクリックします。

“削除チェックリスト”をクリックします。

番号	タイトル	カテゴリ	タグ	更新日	削除
1	動画 コピー～社長あいさつ	イベント		2022/01/16	<input checked="" type="checkbox"/>
2	動画 社長あいさつ	イベント		2022/01/16	<input type="checkbox"/>

3:「削除チェックリスト」ウィンドウが表示されるので、削除する動画・音声コンテンツが正しいか確認し、“閉じる”をクリックします。



4: “選択削除”をクリックします。
確認メッセージが表示されるので“OK”をクリックします。



5: チェックした動画・音声が一覧から削除されます。

動画・音声コンテンツ一覧画面に戻ります。「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。チェックした動画・音声が一覧から削除されています。



4.8. スライド

スライドとは、画像ビューアーを用いて複数（または 1 枚）の画像を閲覧してもらうコンテンツです。

利用するスライドは、メディア一覧から選択します。

そのため、メディア一覧に追加されていない場合は、先にメディア一覧に追加登録します。

スライドコンテンツの新規登録・編集・削除は、「動画・音声」と同様です。

操作方法は、「[4.7 動画・音声](#)」を参照してください。（「動画プレイヤーの設定」はありません）

4.9. コース

コースとは、すでに登録済みのドリル・テスト、アンケート、動画・音声、スライドを組み合わせて、受講者にまとめて実施してもらうコンテンツです。

例えば、動画を視聴してからテストを実施し、その後アンケートを実施して今回配信のコンテンツに関する意識調査ができます。

コースでは、「進行条件」を設定することで実施順序が固定され、その条件をクリアしないと次のコンテンツを実施できないという制限が設けられます。

また、「進行条件」を設定しなければ、どのコンテンツからでも実施できますので、用途によって使い分けてご利用ください。

コースの新規登録方法は、**STEP1** ~ **STEP4** に分かれており、順番に設定します。

コースの新規登録の流れは、以下のとおりです。

STEP1 概要設定：タイトルやカテゴリ、所属組織など、大枠の設定をします。

STEP2 詳細設定（任意）：終了メッセージや関連 URL 表示など、さらに詳しい設定をします。

STEP3 コンテンツ選択：コースに含むコンテンツを選択します。

STEP4 カスタム設定（任意）：受講者への結果表示など、コンテンツごとに設定します。

4.9.1. コースの新規登録

STEP1 コースの概要設定

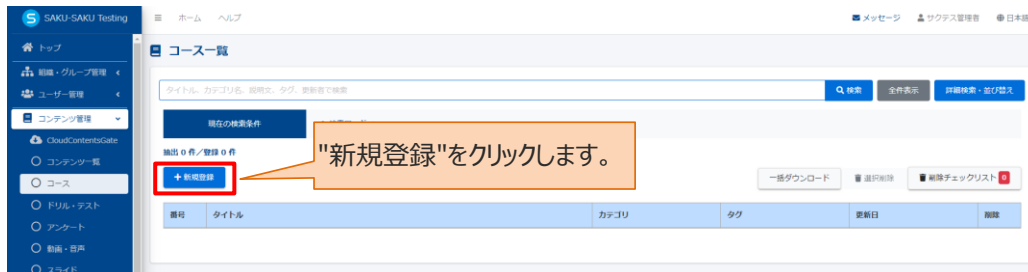
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



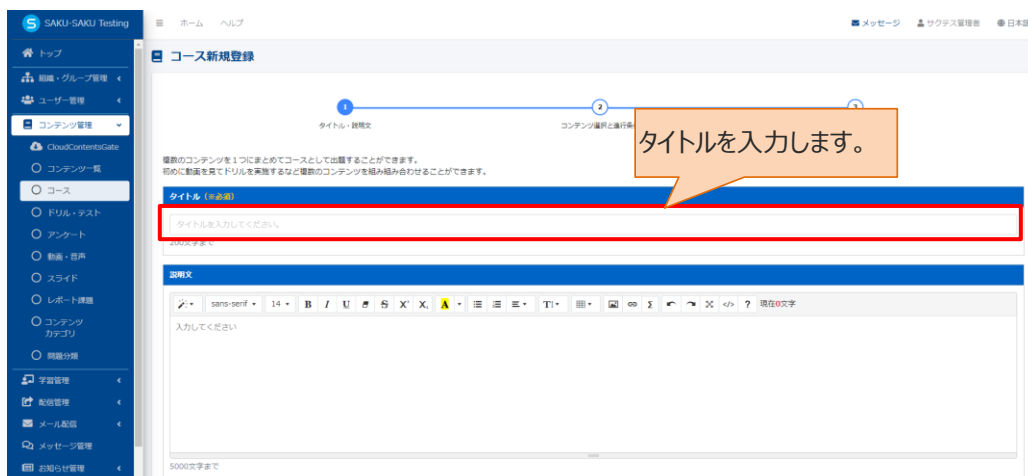
2: “コース”をクリックします。



3: コース一覧画面が表示されるので、“新規登録”をクリックします。



4: コース新規登録画面が表示されるので、コースのタイトルを入力します。



5: コースの説明文を入力します。(任意)

The screenshot shows the 'Course Registration' (コース新規登録) page. The 'Description' (説明文) field is highlighted with a red box. An orange callout bubble points to the field with the text '説明文を入力します。' (Enter the description). The field has a character count of 5000 characters.

6: プルダウンリストからカテゴリを選択します。

The screenshot shows the 'Course Registration' page. The 'Category' (カテゴリ) dropdown menu is highlighted with a red box. An orange callout bubble points to the dropdown with the text 'プルダウンリストからカテゴリを選択します。' (Select the category from the dropdown list). The dropdown menu is currently empty.

7: タグを入力します。(任意)

※タグは、詳細検索で利用します。カテゴリやタイトルでは絞り込めない場合に便利です。

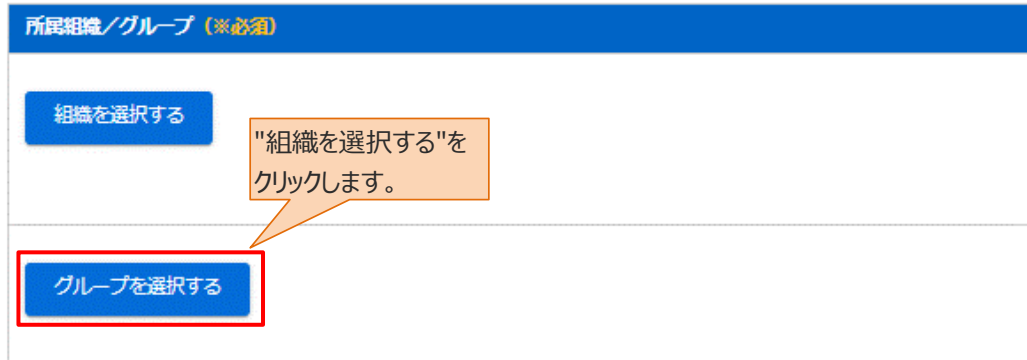
The screenshot shows the 'Course Registration' page. The 'Tag' (タグ) input field is highlighted with a red box. An orange callout bubble points to the field with the text 'タグを入力します。' (Enter the tag). The field has a character count of 5000 characters.

8: このコースに該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※ここで設定する「所属組織/グループ」は、コンテンツを管理(利用・編集・削除)する管理者の範囲を設定します。

8-1: 使用範囲が組織の場合

8-1-1: “組織を選択する”をクリックします。

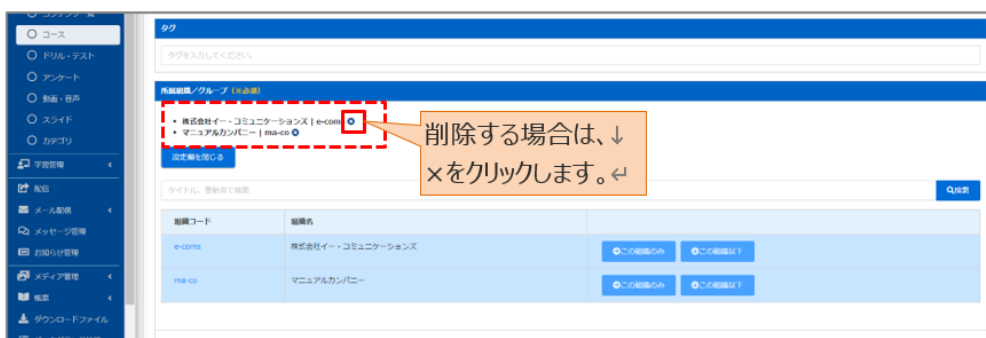


8-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- この組織のみ: 選択している「営業本部」のみ。
- この組織以下: 「営業本部」以下の組織も含む。

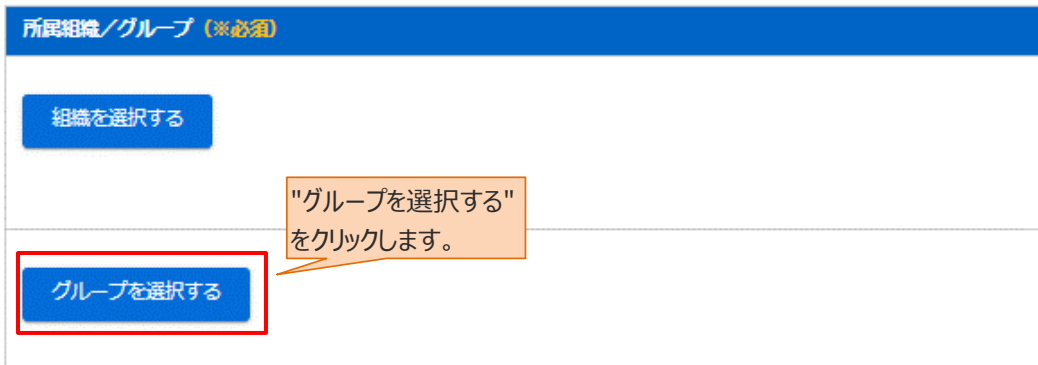


8-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。



8-2:所属がグループの場合

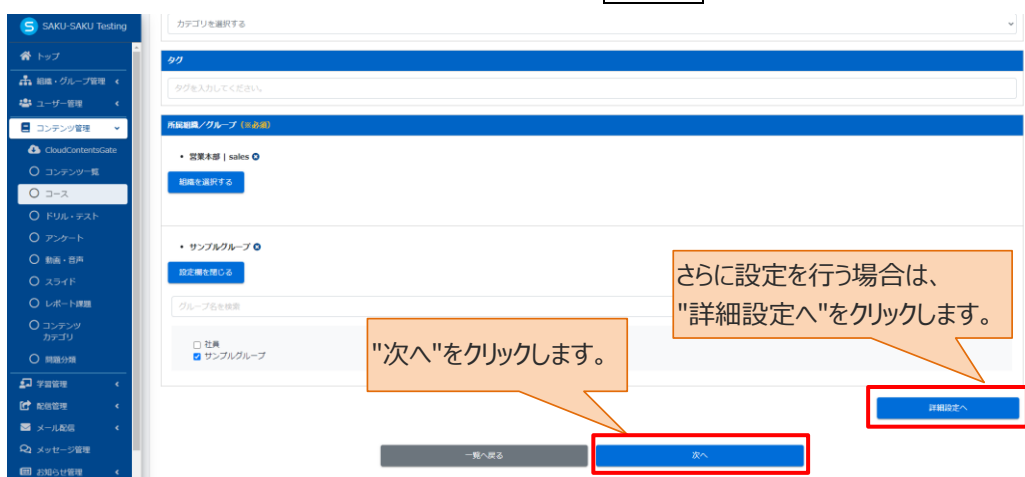
8-2-1:“グループを選択する”をクリックします。



8-2-2: グループ一覧が表示されるので、該当するグループにチェックを入れます。



9 :終了時のメッセージ表示など、さらに設定を行う場合は“詳細設定へ”をクリックしSTEP2にすすみます。詳細設定を行わない場合は、“次へ”をクリックしSTEP3にすすみます。



STEP2 コースの詳細設定

※STEP1 から続けて作業してください。

このSTEPの操作は、ドリル・テストと同様です。「[STEP2 ドリル・テストの詳細設定](#)」を参照してください。

STEP3 コースのコンテンツ選択

※STEP1 または STEP2 から続けて作業してください。

コンテンツ選択と進行条件画面になりましたら、画面下部にある「コンテンツ選択」欄でコースに設定するコンテンツを選択します。

※コンテンツタイプを指定し検索すると、指定したコンテンツタイプの一覧に絞り込むことができます

※タイトル、カテゴリ、タグなどでも検索できます。

※各コンテンツ名の右側にある“プレビュー”ボタンをクリックすると、コンテンツの内容(問題・説明文など)を確認できます。

1: コンテンツ選択と進行条件画面が表示されるので、1つ目のコンテンツを選択します。コースに設定するコンテンツを選択します。

コンテンツ選択

2: “↓”をクリックします。

3: 選択したコンテンツが、選択済みコンテンツ移動します。

選択したコンテンツが、
選択済みコンテンツに移動しました。

対象コンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
レポート 動画	条件無し	プレビュー
レポート てててててて	条件無し	プレビュー
テスト 漢字テスト	条件無し	プレビュー

選択済みコンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
ドリル ドリルサンプル	条件無し	プレビュー
レポート テスト配題	条件無し	プレビュー

コンテンツを選択してください。

コンテンツ選択を保存

3-1: コース設定したコンテンツを除外する場合は、対象のコンテンツを選択し、“↑”をクリックします。

“↑”をクリックします。

対象コンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
レポート 動画	条件無し	プレビュー
レポート てててててて	条件無し	プレビュー
テスト 漢字テスト	条件無し	プレビュー

選択済みコンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
ドリル ドリルサンプル	条件無し	プレビュー
レポート テスト配題	条件無し	プレビュー

コンテンツを選択してください。

コンテンツ選択を保存

4: 同様の手順でコースに追加するコンテンツを選択します。

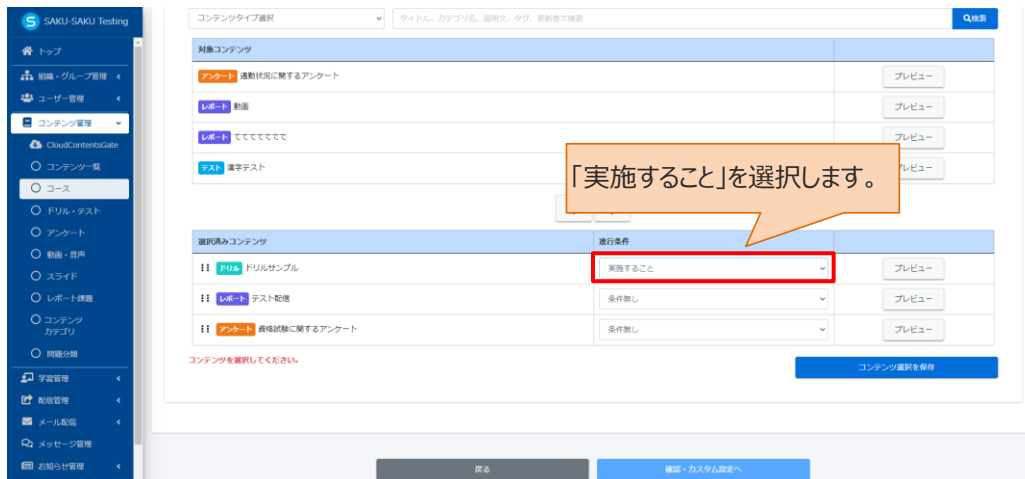
対象コンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
レポート 動画	条件無し	プレビュー
レポート てててててて	条件無し	プレビュー
テスト 漢字テスト	条件無し	プレビュー

選択済みコンテンツ	実行条件	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	条件無し	プレビュー
ドリル ドリルサンプル	条件無し	プレビュー
レポート テスト配題	条件無し	プレビュー

コンテンツを選択してください。

コンテンツ選択を保存

5: 実施順序を固定する条件をつける場合は、「進行条件」のプルダウンで「実施すること」を選択します。



6: 完了後、「コンテンツ選択を保存」をクリックします。



6-1: それぞれのコンテンツの管理組織、グループが異なる場合、確認メッセージが表示されます。問題がなければ「はい」をクリックします。



7: “確認・カスタム設定へ”をクリックします。

このスクリーンショットは、SAKU-SAKU Testingのコンテンツ管理画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「コンテンツ管理」が選択されています。中央には「対象コンテンツ」と「選択済みコンテンツ」のリストが表示されています。右側の「確認・カスタム設定へ」ボタンは赤い枠で囲まれ、オレンジ色の吹き出しで「確認・カスタム設定へ”をクリックします。」と指示されています。

8: コース新規作成画面に戻るので内容を確認します。設定したコンテンツで、作成時と出題/質問形式を変更する場合は、“カスタム設定”をクリックしてSTEP4に進みます。

カスタム設定を行わない場合は、“保存”をクリックして手順9に進みます。

このスクリーンショットは、SAKU-SAKU Testingのコース詳細画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「コース」が選択されています。中央にはコースの概要と設定項目が表示されています。右側の「カスタム設定」ボタンは赤い枠で囲まれ、オレンジ色の吹き出しで「解答表示関連や中断機能など設定したい場合は”カスタム設定”をクリックします。」と指示されています。また、「保存」ボタンも赤い枠で囲まれています。下部には「カスタム設定しない場合、またはカスタム設定が完了した場合、”保存”をクリックします。」という指示があります。

9: コース詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。

このスクリーンショットは、SAKU-SAKU Testingのコース詳細画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「コース」が選択されています。中央にはコースの詳細情報が表示されています。上部には「正常に登録されました」という緑色の確認メッセージが表示されています。このメッセージは赤い点線で囲まれています。

STEP4 コースのカスタム設定

※STEP3 から続けて作業してください。

1:カスタム設定画面で、コンテンツタイプごとの設定をします。設定後、“カスタム設定を保存”をクリックします。

1-1: ドリルのカスタム設定画面



	項目名	説明
①	終了時の解答表示	受講者の結果画面への、解答の表示/非表示を設定します。
②	問題別解答表示条件	問題別解答の表示/非表示を設定します。表示する場合、正答率を条件に設定することができます。
③	教育管理者への解答 (回答) 等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、解答および解説の表示/非表示を設定します。
④	中断	受講中の中断可否を設定します。

1-2: テストのカスタム設定画面

The screenshot shows the 'カスタム設定' (Custom Settings) page for a test. The page is divided into several sections, each with a numbered red circle indicating a key setting:

- ① 終了画面への結果情報表示**: This section allows users to check '終了画面に結果情報を表示する' (Display test results on the end screen). It includes options for '解答解説表示条件' (Answer explanation display conditions) and '不合格時の表示項目' (Display items when failing). The '不合格時の表示項目' section has checkboxes for '正解率を表示する' (Display correct rate), '正解率を基準とする' (Use correct rate as a benchmark), and '知識を表示する' (Display knowledge).
- ② 実施回数**: A dropdown menu to set the number of attempts, with a note that it only applies if the user is not already qualified.
- ③ 合格ライン**: A dropdown menu to set the passing score or percentage, with a note that it only applies if the user is not already qualified.
- ④ ベストスコア更新方法**: Radio buttons to choose between '時点のみ' (Only at the time) and '時点と実施時間' (Time and implementation time).
- ⑤ 順位表示**: Radio buttons to choose between 'しない' (None) and 'する' (Yes).
- ⑥ 教育管理者への解答 (回答) 等結果閲覧表示**: Radio buttons to choose between '表示する' (Display), '表示しない' (Do not display), and '期間中、表示しない' (Do not display during the period).
- ⑦ 中断**: A checkbox to allow '受講中の中断を許可する' (Allow pausing during the course).

At the bottom right, there is a blue button labeled 'カスタム設定を保存' (Save custom settings), which is highlighted with a red box. A '戻る' (Back) button is also visible at the bottom left.

	項目名	説明
①	終了画面への結果情報表示	チェックをいれると、解答解説表示条件、実施終了後の解答解説表示/非表示設定欄が表示され、細かい設定を行います。
②	実施回数	実施回数を指定します。進行条件がある場合、設定した回数内に合格すれば、次のコンテンツに進めるようになります。
③	合格ライン	「配点方式」で「点数方式」を選択した場合は、合格とする点数を設定します。 「配点方式」で「正解率方式」を選択した場合は、合格とする率（%）を設定します。
④	ベストスコア更新方法	ベストスコアの更新方法を設定します。
⑤	順位表示	テストを実施した全受講者内での順位の表示/非表示を設定します。
⑥	教育管理者への解答 (回答) 等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、解答および解説の表示/非表示を設定します。
⑦	中断	テスト実施途中の受講者が、テストを一時中断するのを許可します。

1-3: アンケートのカスタム画面

	項目名	説明
①	結果表示	受講者の結果画面への、質問別回答解説の表示/非表示を設定します。
②	解答内容の参照・変更	アンケートの回答の変更、および参照の可否を設定します。
③	教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示	教育管理者サイトへの、回答および解説の表示/非表示を設定します。
④	中断	アンケート実施途中の受講者が、テストを一時中断するのを許可します。

2: コース詳細画面が表示されます。「正常に登録されました」と表示されていることを確認してください。

4.9.2. コースの編集

1: コース一覧画面を開き、対象のコースのタイトルをクリックします。



2: コース詳細画面が表示されるので編集する項目をクリックし、表示された画面で修正します。



	項目名	説明
①	タイトル 説明文 カテゴリ タグ 所属組織/グループ	コース編集画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP1 コースの概要設定 」を参照。
②	詳細設定	詳細設定画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP2 コースの詳細設定 」を参照。
③	その他の操作	クリックすると以下の機能メニューが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ● コピー：このコンテンツをコピーして、新しいコンテンツを作成します。タイトルは「コピー～元のコンテンツ名」となります。 ● 削除：このコンテンツを削除します。 ● 下書き：このコンテンツを下書き状態にします。

3: 下側のコンテンツ選択と進行条件です。編集できる項目は以下のとおりです。

コンテンツ選択と進行条件

① 変更する

テスト	記述問題	進行条件: 実施すること	② カスタム設定	プレビュー
アンケート	健康管理アンケート	進行条件: 実施すること	カスタム設定	プレビュー

一覧へ戻る

	項目名	説明
①	変更する	コンテンツ選択と進行条件画面が表示されるので、選択するコンテンツを変更します。 ※修正方法は、「 STEP3 コースのコンテンツ選択 」を参照。
②	カスタム設定	カスタム設定画面が表示されるので、該当の箇所を修正します。 ※修正方法は、「 STEP4 コースのカスタム設定 」を参照。

4.9.3. コースの削除

1: コース一覧画面を開き、対象のコースの削除欄にチェックを入れます。
“削除チェックリスト”にチェックした数が反映されます。

2: “削除チェックリスト”をクリックします。

3: 「削除チェックリスト」ウィンドウが表示されるので、削除するコースが正しいか確認し、「閉じる」をクリックします。



4: “選択削除”をクリックします。
確認メッセージが表示されるので“OK”をクリックします。



5: チェックしたコースが一覧から削除されます。

コース一覧画面に戻ります。「正常に削除されました」と表示されていることを確認してください。
チェックしたコースが一覧から削除されています。

