



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	7
4.5. ドリル・テスト	8
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	43
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	60
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	89
4.7.3. 動画・音声の削除	92
4.8. スライド	94
4.9. コース	94
4.9.1. コースの新規登録	95
STEP1 コースの概要設定	95
STEP2 コースの詳細設定	99
STEP3 コースのコンテンツ選択	99
STEP4 コースのカスタム設定	103
4.9.2. コースの編集	106
4.9.3. コースの削除	107

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	レポート レポート課題	企業理念		2025/03/06
2	アンケート コピー受渡アンケート	コンプライアンス		2025/02/17
3	アンケート 受講アンケート	コンプライアンス		2025/02/14
4	テスト 確認テスト	営業マニュアル	マニュアル	2025/02/12
5	テスト 確認テスト 編集	営業マニュアル	マニュアル	2025/03/10
6	動画 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		2025/01/21

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。



	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	以下のウィンドウが表示されます。 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。 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。 詳細検索・並び替え コンテンツタイトル コンテンツタイトルで検索 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 登録日の古い順 登録日の新しい順 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。



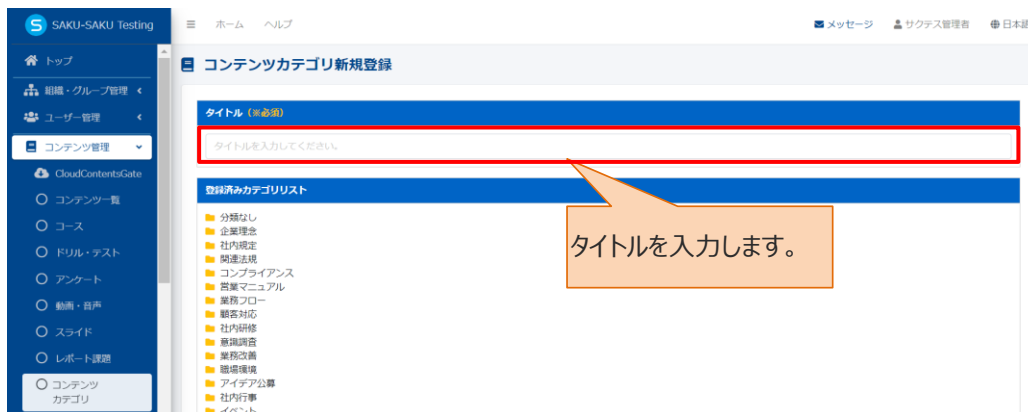
2: “コンテンツカテゴリ”をクリックします。



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。



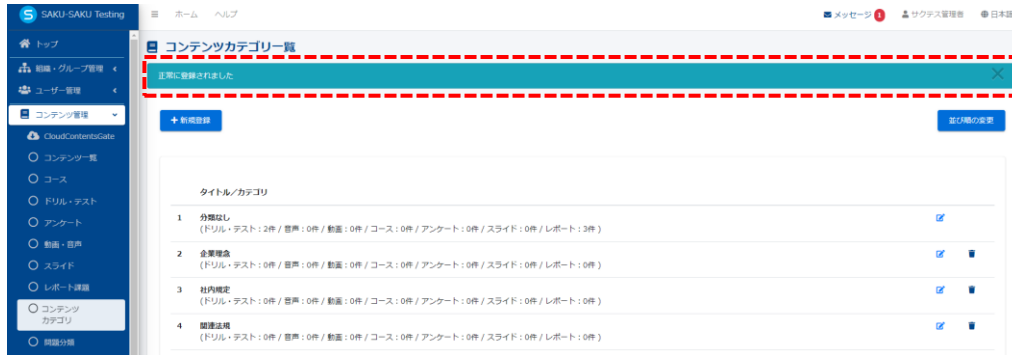
4: コンテンツカテゴリー新規登録画面が表示されるので、タイトル（カテゴリ名）を入力します。



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。

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

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。



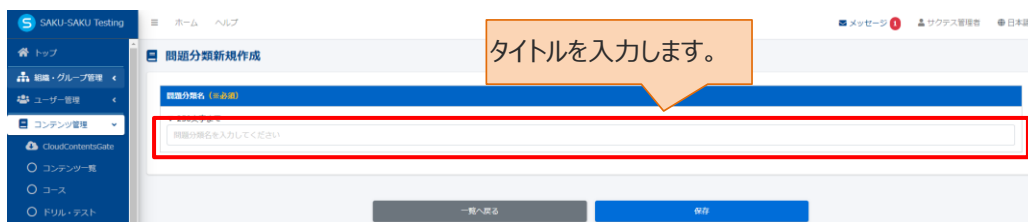
2: “問題分類”をクリックします。



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。

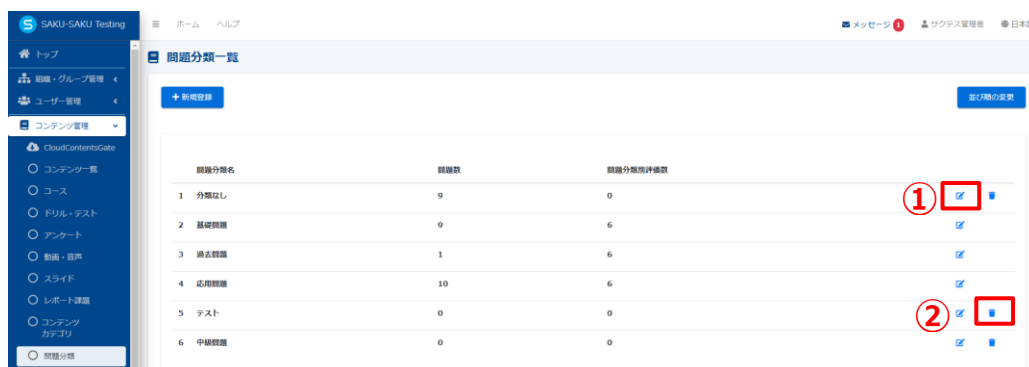


6: 問題分類一覧画面に戻ります。
「正常に登録されました」と表示されていることを確認します。



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	問題分類削除画面が表示されます。 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。 その後、“削除”をクリックします。

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。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ サクセス 管理者 日本語

新規作成

※ ここで選択した内容は後で変更できません。 設定方法

出力形式

☒ ドリル
☐ テスト

表示形式

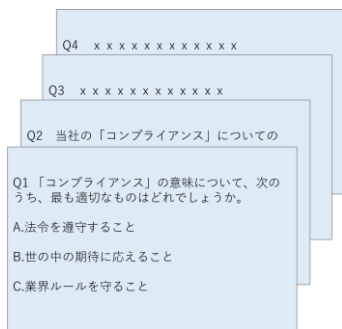
☒ 単問出題形式：1ページ毎に問題が出題される形式。
☐ 複数問題出題形式：1ページに複数の問題を出題することができる形式。

一覧へ戻る 次へ

※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。

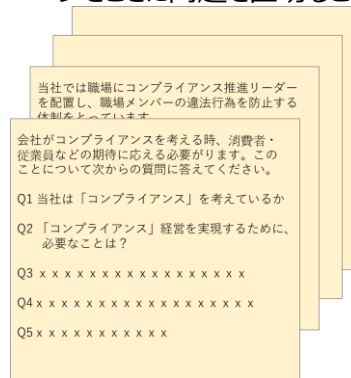
【単問出題形式】

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。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ サクセス 管理者 日本語

新規作成

※ ここで選択した内容は後で変更できません。 設定方法

出力形式

☐ ドリル
☒ テスト

表示形式

☒ 単問出題形式：1ページ毎に問題が出題される形式。
☐ 複数問題出題形式：1ページに複数の問題を出題することができる形式。

一覧へ戻る 次へ

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。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ ユーザー管理 管理者 日本語

テスト新規登録

1 タイトル・説明 3 出題形式

タイトル (※必須)

タイトルを入力してください。
200文字まで

説明文

sans-serif 14 B I U S X' X, A, 現在0文字

入力してください

8: テスト（またはドリル）の説明文を入力します。（任意）

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ ユーザー管理 管理者 日本語

テスト新規登録

1 タイトル・説明 2 問題登録 3 出題形式

タイトル (※必須)

サンプルテスト
200文字まで

説明文

sans-serif 14 B I U S X' X, A, 現在9文字

説明文を入力します

9: プルダウンリストからカテゴリを選択します。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ ユーザー管理 管理者 日本語

説明文

sans-serif 14 B I U S X' X, A, 現在10文字

説明文を入力します。

10000文字まで

カテゴリ (※必須)

カテゴリを選択する

タグ

タグを入力してください

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。

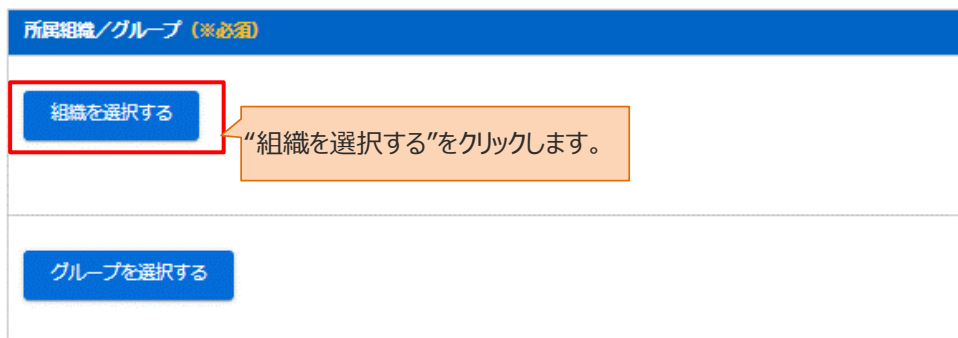


11:このテストに該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※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。

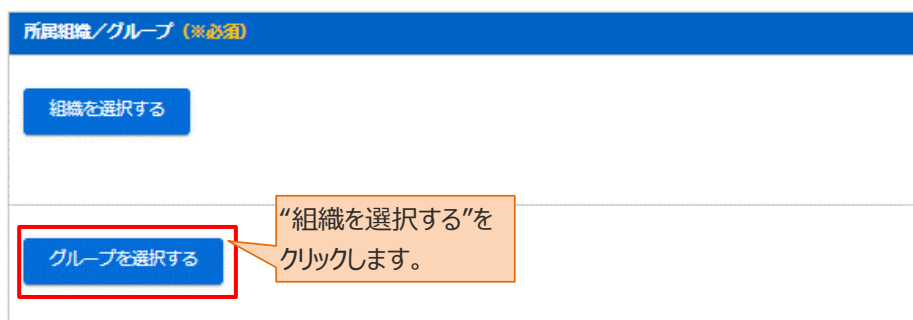


11-1-3:選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。

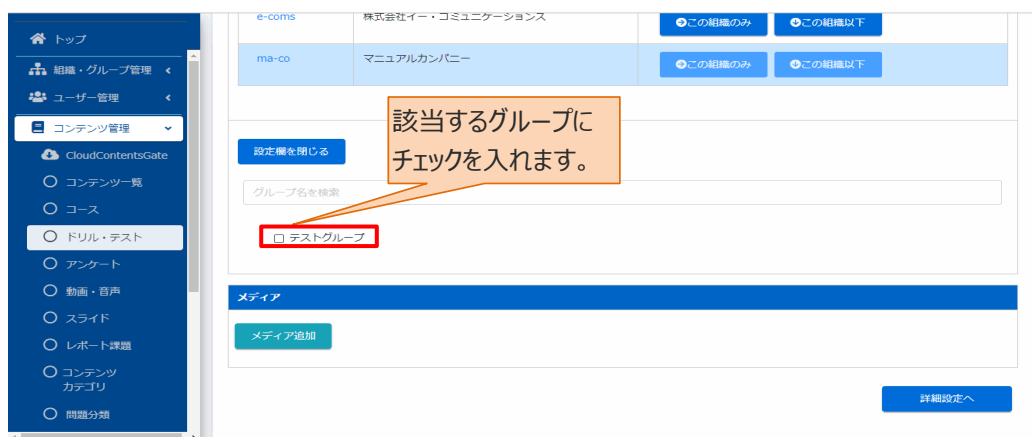


11-2: 所属がグループの場合

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）

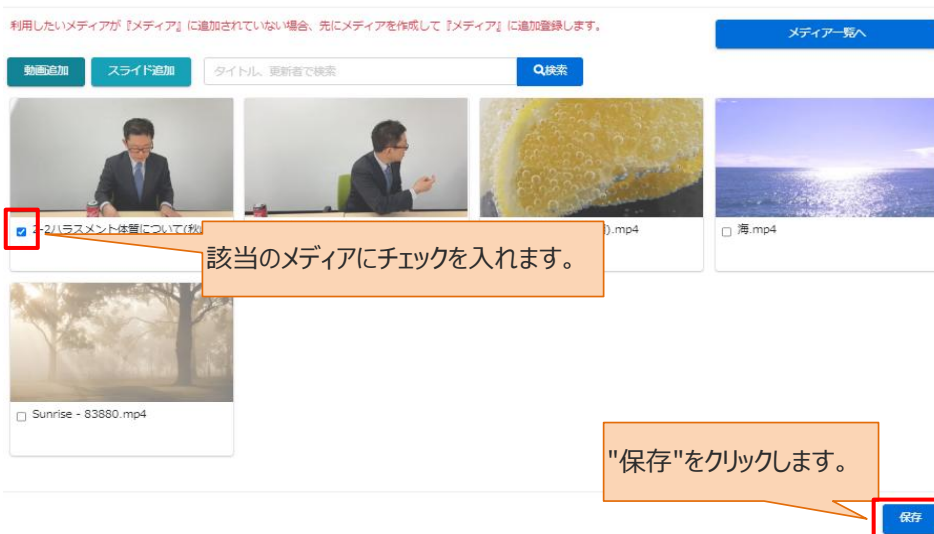


12-1: 「メディアの追加・変更」ウィンドウが表示されるので、該当のメディアにチェックをし、“保存”をクリックします。

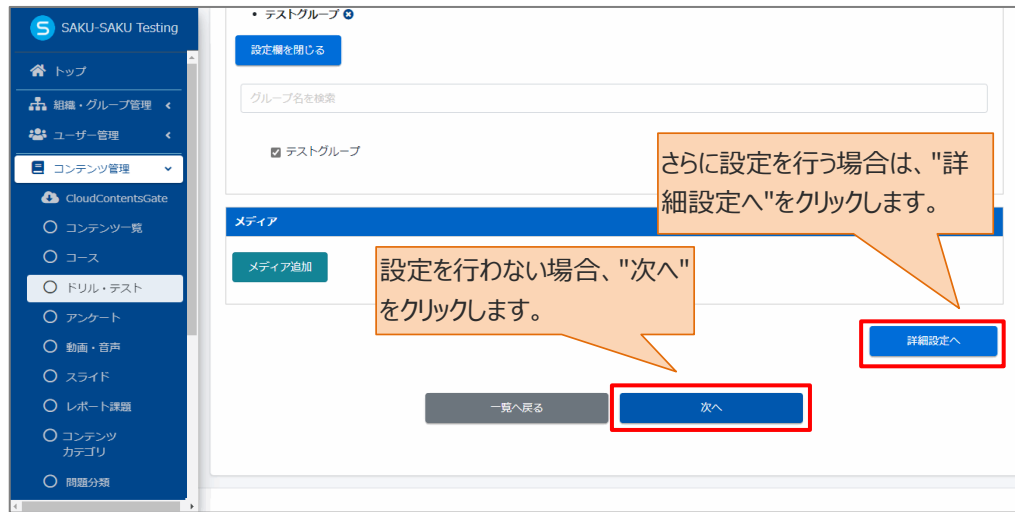
※ 該当のメディアがない場合は、先にメディア一覧に登録します。

※ 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。



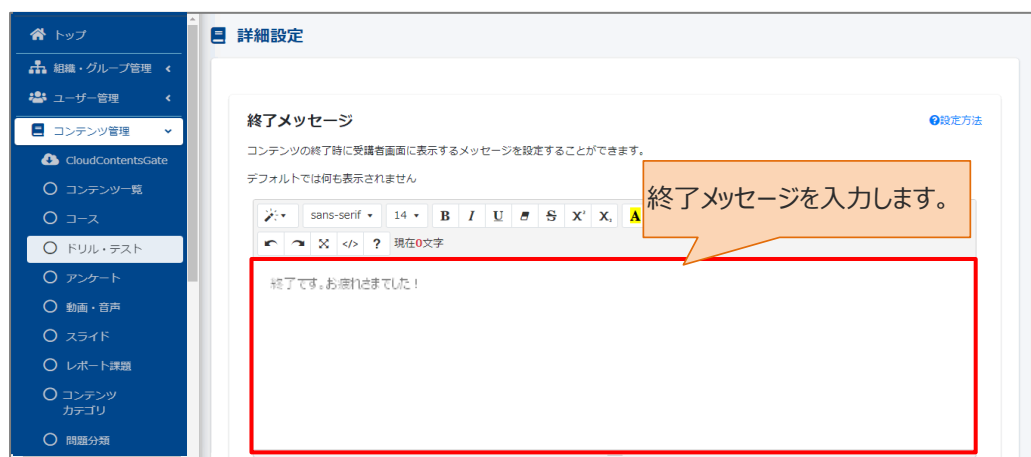
STEP2 ドリル・テストの詳細設定

※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。

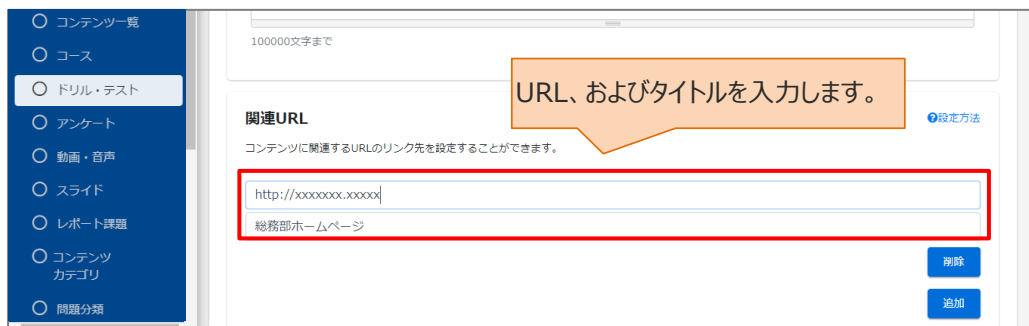
関連情報の WEB サイトや社内サーバのパスなども指定できます。

※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。

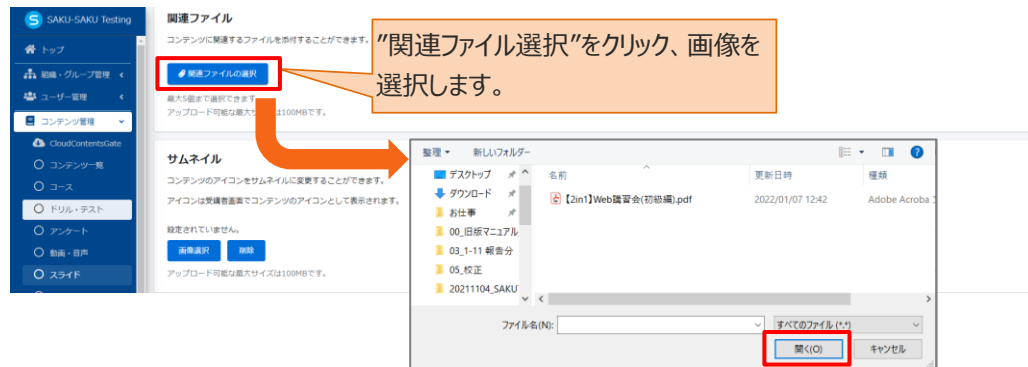


入力欄が表示されるので、URL、およびタイトルを入力します。



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。

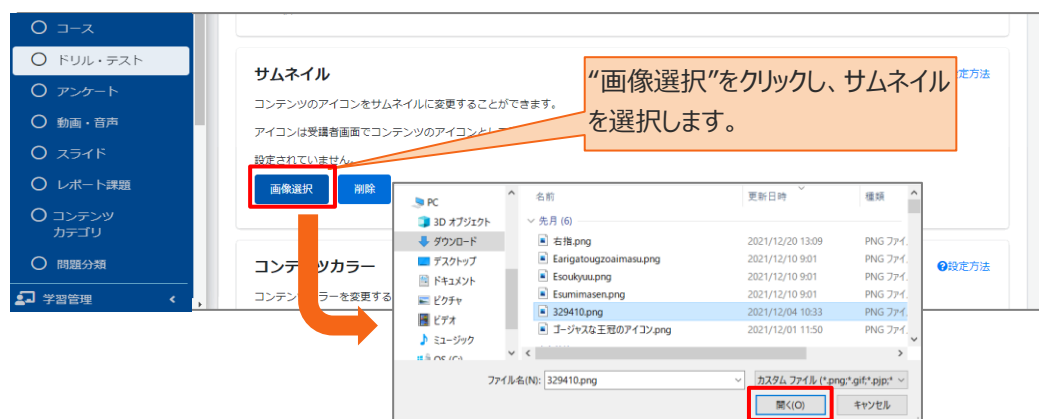


※コンテンツ実施前に、ファイルダウンロードを任意にする場合は「ファイルダウンロードを必須にする」のチェックを外してください。



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。

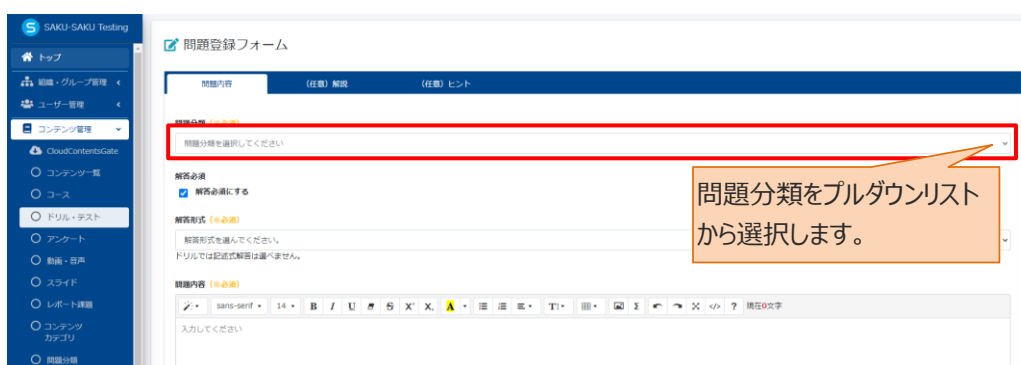
※問題には、「解説」と「ヒント」を追加することができます。詳しくは、「[◆解説とヒント](#)」を参照してください。



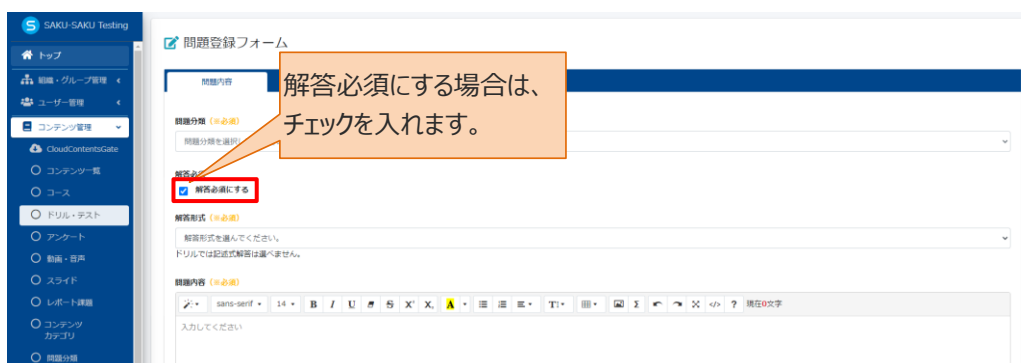
※表示形式が複数問題出題形式の場合、「改ページ」が表示されます。関連ごと問題に区切って表示をする場合はご活用ください。



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してもらう形式。 「 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。

The screenshot shows the SAKU-SAKU Testing interface. On the left is a sidebar with navigation links: トップページ, 組織・グループ管理, ユーザー管理, コンテンツ管理 (selected), CloudContentsGate, コンテンツ一覧, コース, ドリル・テスト, アンケート, 動画・音声, スライド, レポート課題, コンテンツカテゴリ, and 問題分類. The main area is titled '基礎問題'. It has a '解答必須' section with a checked '解答必須にする' checkbox. Below is the '解答形式 (※必須)' dropdown set to '選択式単一解答'. The '問題内容 (※必須)' section contains a rich text editor with a toolbar and a text area. A red box highlights the text area, and an orange callout bubble points to it with the text '問題文を入力します。'. The text area contains the placeholder text 'テスト問題です。正しいものを答えてください。'.

2：1 つ目の選択肢を入力します。

The screenshot shows the SAKU-SAKU Testing interface. The main area is titled '基礎問題'. It has a '解答必須' section with a checked '解答必須にする' checkbox. Below is the '解答形式 (※必須)' dropdown set to '選択式単一解答'. The '問題内容 (※必須)' section contains a rich text editor with a toolbar and a text area. Below the text area is a table for choices. The table has three columns: '選択肢', '正解', and '削除'. The first row has 'りんご' in the '選択肢' column, an empty checkbox in the '正解' column, and a trash icon in the '削除' column. A red box highlights the 'りんご' input field, and an orange callout bubble points to it with the text '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。

The screenshot shows the SAKU-SAKU Testing interface. The main area is titled '基礎問題'. It has a '解答必須' section with a checked '解答必須にする' checkbox. Below is the '解答形式 (※必須)' dropdown set to '選択式単一解答'. The '問題内容 (※必須)' section contains a rich text editor with a toolbar and a text area. Below the text area is a table for choices. The table has three columns: '選択肢', '正解', and '削除'. The first row has 'りんご' in the '選択肢' column, an empty checkbox in the '正解' column, and a trash icon in the '削除' column. A red box highlights the '追加' button at the bottom right, and an orange callout bubble points to it with the text '“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。

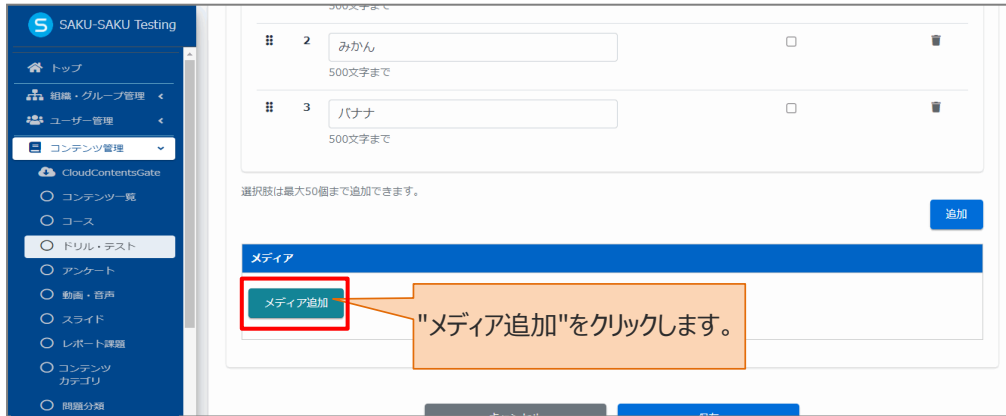


6: 正解の選択肢をチェックします。

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。

SAKU-SAKU Testing

トップ

組織・グループ管理

ユーザー管理

コンテンツ管理

CloudContentGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

解答必須にする

解答形式 (必須)

選択式並び替え解答

ドリルでは記述式解答は選べません。

問題内容 (必須)

sans-serif 14 B I U T S X' X' A 色 背景色 T1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548 2549 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565 2566 2567 2568 2569 2570 2571 2572 2573 2574 2575 2576 2577 2578 2579 2580 2581 2582 2583 2584 2585 2586 2587 2588 2589 2590 2591 2592 2593 2594 2595 2596 2597 2598 2599 2600 2601 2602 2603 2604 2605 2606 2607 2608 2609 2610 2611 2612 2613 2

4: 2 つ目の選択肢を入力します。

SAKU-SAKU Testing

コンテンツ管理

CloudContentsGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

メール配信

問題内容 (必須)

選択式並び替え (選択肢は最大50個までになります。正答番号を正解順に数字を入力してください。)

5000文字まで

選択肢

1 縦列り

500文字まで

2 田植え

500文字まで

選択肢は最大30個まで追加できます。

追加

選択肢を入力します。

5: さらに“追加”をクリックし、同様の手順で 3 つ以上の選択肢を設定します。

SAKU-SAKU Testing

コンテンツ管理

CloudContentsGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

メール配信

問題内容 (必須)

選択式並び替え (選択肢は最大50個までになります。正答番号を正解順に数字を入力してください。)

5000文字まで

選択肢

1 縦列り

500文字まで

2 田植え

500文字まで

追加

さらに“追加”をクリックし、3 つ以上の選択肢を設定します。

6: 「正答番号」に正解の並び順を入力します。

コンテンツ管理

CloudContentsGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

問題内容 (必須)

選択式並び替え (選択肢は最大50個までになります。正答番号を正解順に数字を入力してください。)

5000文字まで

選択肢

1 縦列り

500文字まで

2 田植え

500文字まで

3 脱穀

500文字まで

正答番号

2

1

3

追加

メディア

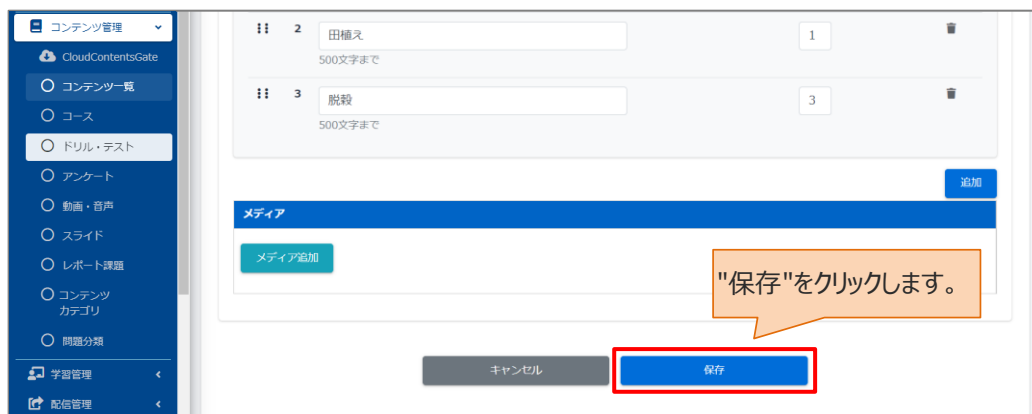
メディア追加

正解の並び順を入力します。

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)

※「[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。

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。



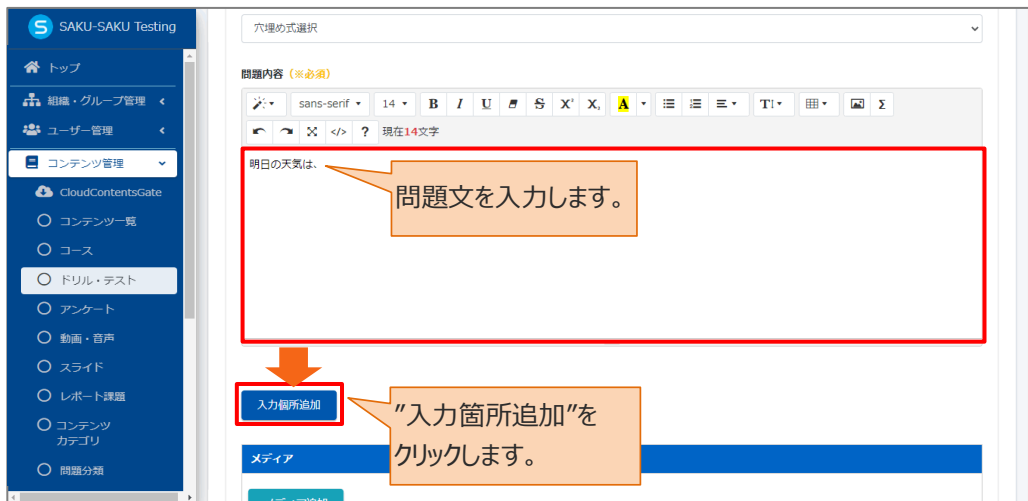
10: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



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。

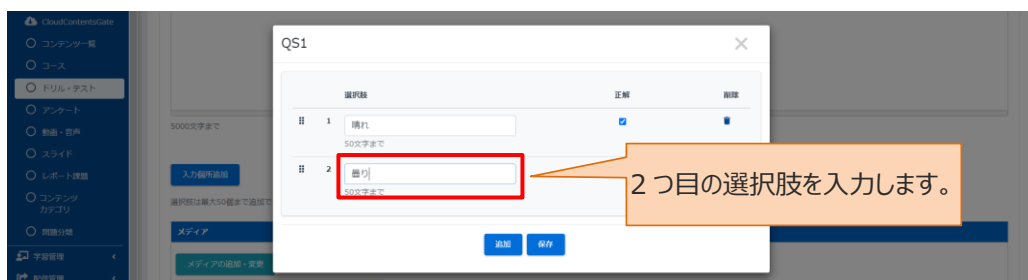
穴埋めの箇所です。いったん止めて、“入力箇所追加”をクリックします。



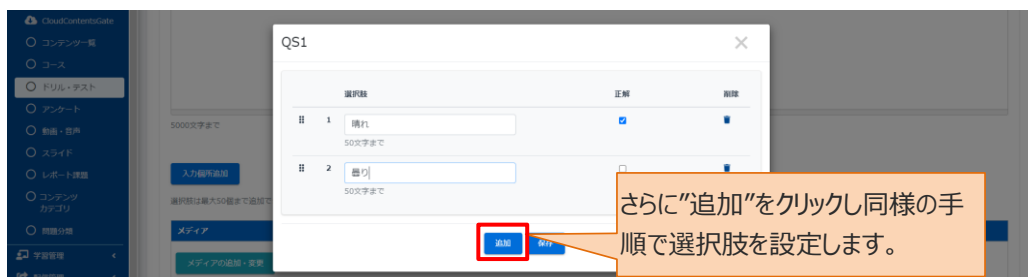
2: 選択肢入力ウィンドウが表示されるので、1 つ目の選択肢を入力し、次の選択肢を設定するため、“追加”をクリックします。(QS1)



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。



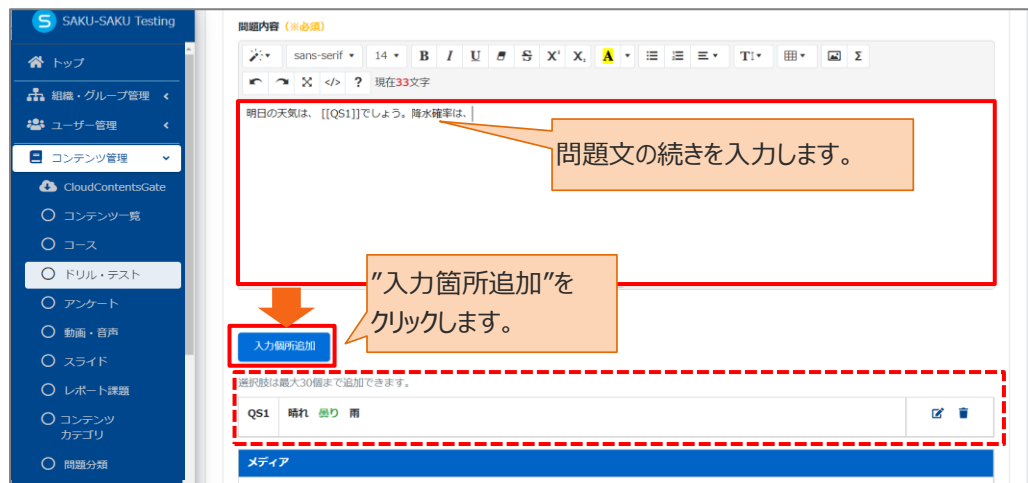
5: 正解の選択肢をチェックし、“保存”をクリックします。



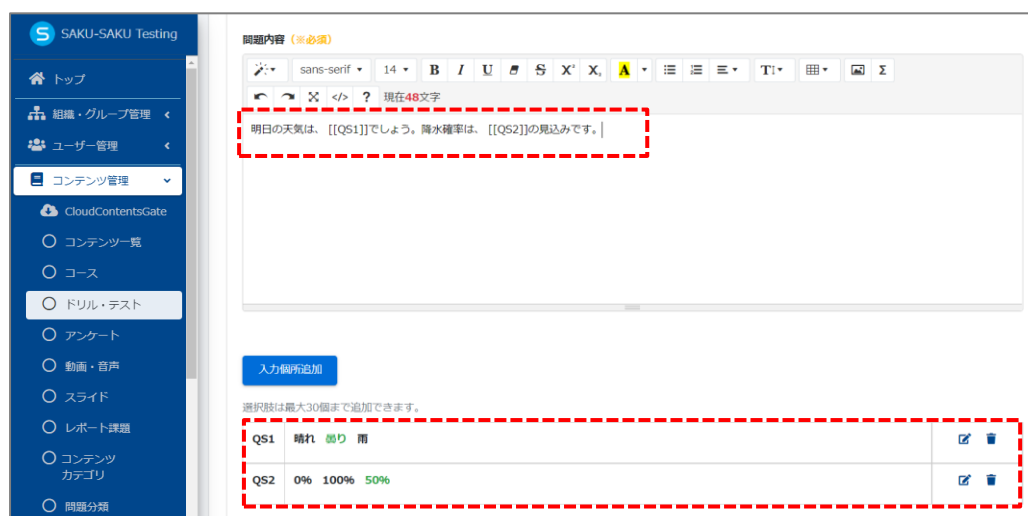
6: 問題の続きを入力します。

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。
(Q52)

※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。

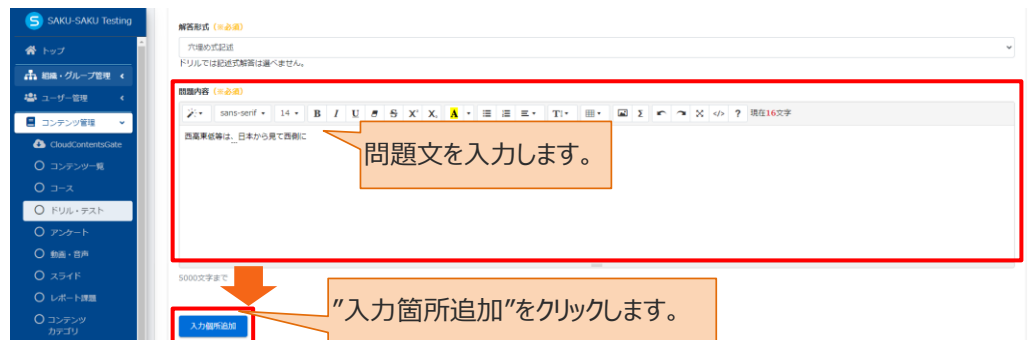


11: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



D：穴埋め式記述の登録方法

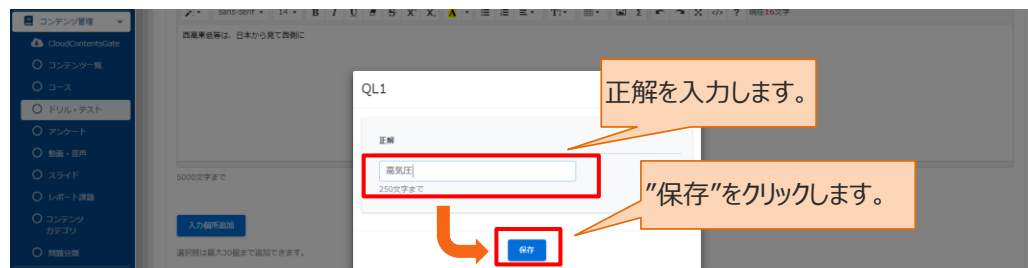
1：1 問目の問題文を入力します。穴埋めの箇所ですでに止めて、“入力箇所追加”をクリックします。



2：正解入力ウィンドウが表示されるので、1 目目の正解を入力し、“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

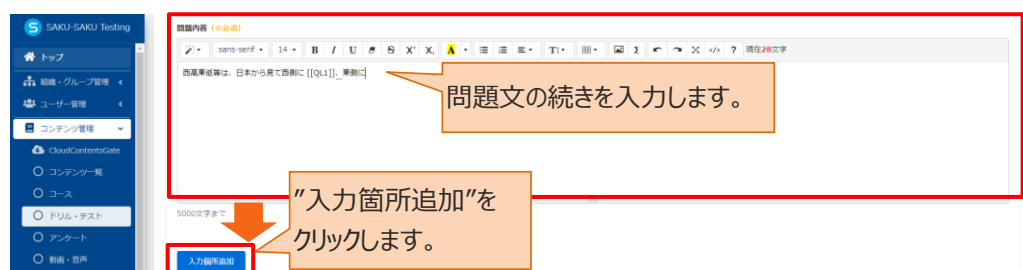


3：問題の続きを入力します。

次の穴埋めの箇所ですでに止めて“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 目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。

問題内容 (※必須)

sans-serif 14 B I U 〰 X' X, A 現在133文字

西周率紙とは、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。

入力欄を追加

選択肢は最大30個まで追加できます。

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。

入力欄を追加

選択肢は最大30個まで追加できます。

QL1	高気圧		
QL2	低気圧		

メディア

メディア追加

キャンセル 保存

"保存"をクリックします。

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、解答の最大文字数を設定し、“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。

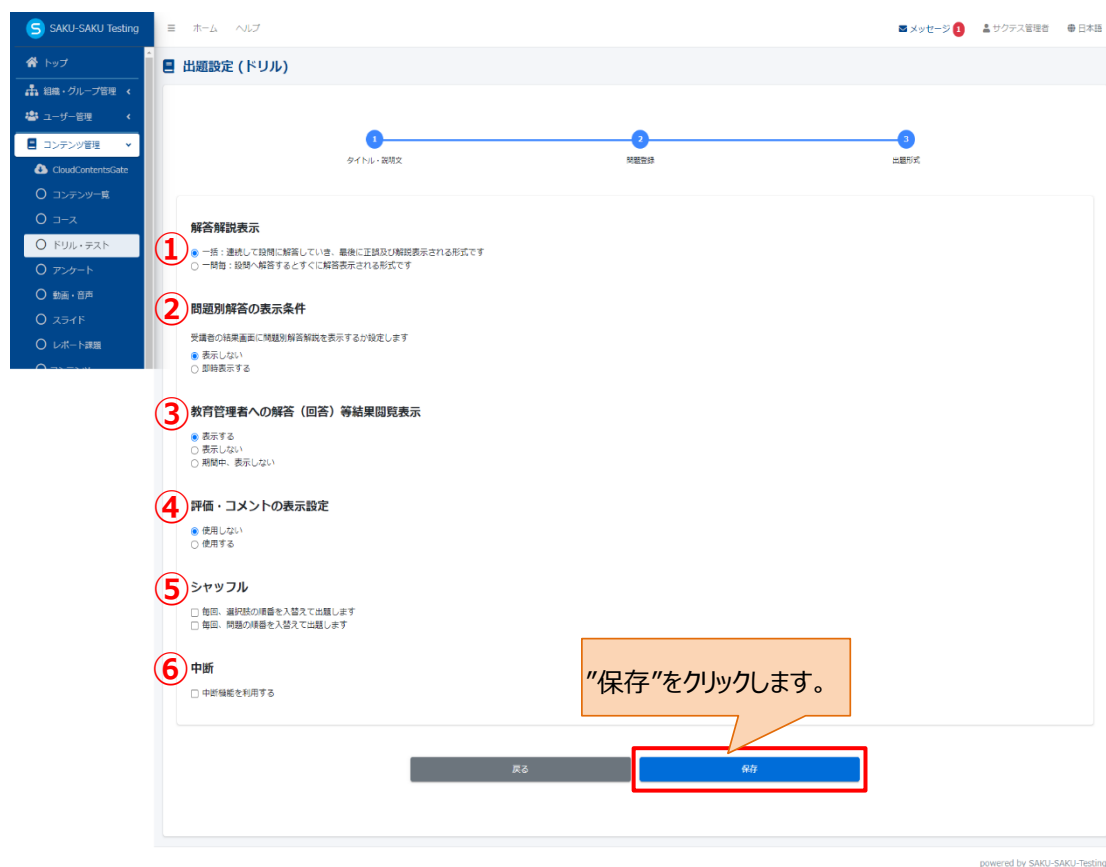
3: すべての問題の作成が完了したら、“次へ”をクリックします。



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。

出題設定 (テスト)

1 タイトル・説明文 2 問題登録 3 出題形式

- ① 記点方式**
 - ☐ 点数方式：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**

無制限 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、全体の問題、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、入力をしてください

合格点 (率) : 指定無し
- ⑦ 実施後関連ファイル**

合格時、もしくは実施回数以上になった場合のみ、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
 - ☐ 実施回数が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

次ページにつづく

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 受講者への結果情報表示

☒ 実施結果画面以外のステータスに「合格」/「不合格」を表示する

☒ 実施結果画面に結果情報を表示する

⑪ 解答解説表示条件

☐ 表示しない

☐ 実施後、即時表示する

☒ 合格後、表示する

⑫ 実施結果画面への解答表示の実施期間終了後

☒ 表示しない

☐ 実施期間終了後も表示する

⑬ 評価・コメントの表示設定

☒ 使用しない

☐ 使用する ※出題数を設定している場合、正しく表示されません。

⑭ シャッフル

☐ 毎回、選択肢の順番を代入して出題します

☐ 毎回、問題の順番を代入して出題します

⑮ 中断

☐ 中断機能を利用する

キャンセル 保存

"保存"をクリックします。

	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。	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出題数を設定できます。 “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。  ※「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。
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。

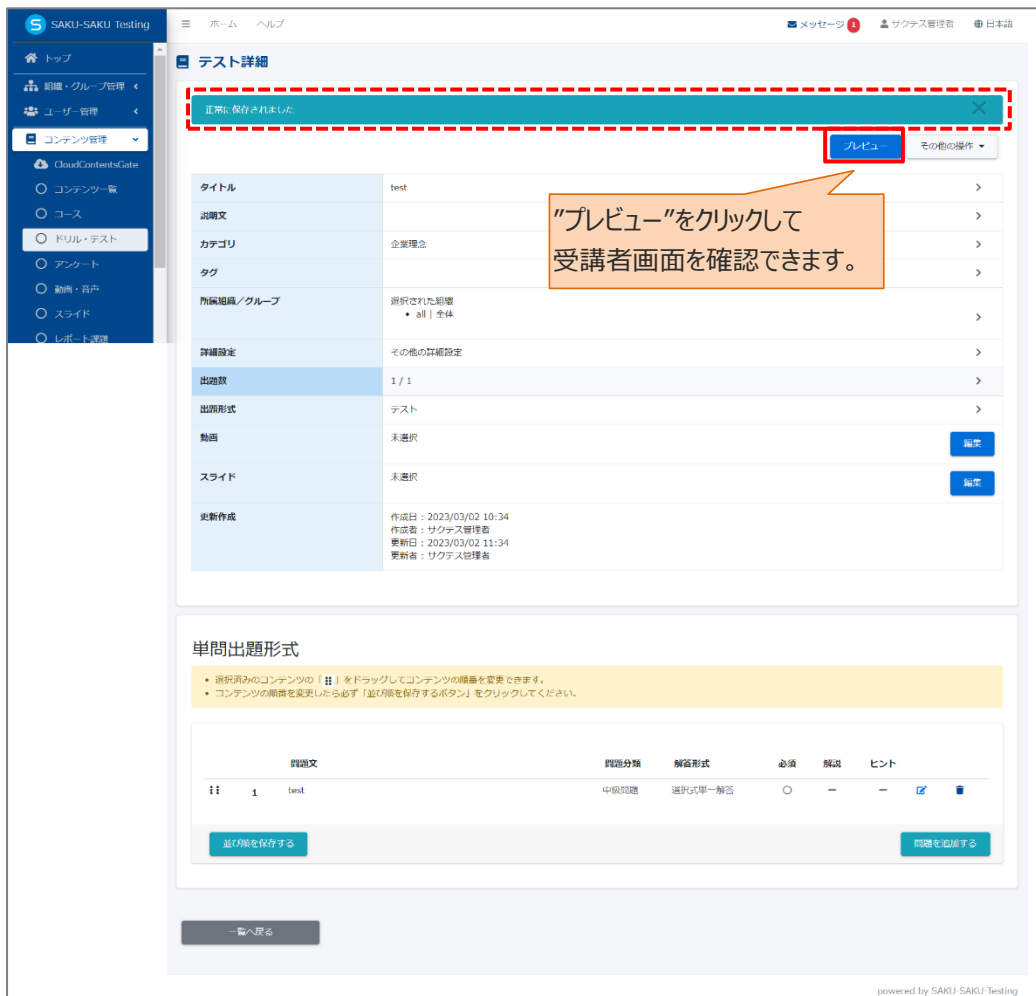
	項目名	説明
⑥	合格ライン	「配点方式」で「点数方式」を選択した場合は、合格とする点数を設定します。 「配点方式」で「正解率方式」を選択した場合は、合格とする率（％）を設定します。
⑦	実施後関連ファイル	実施後、関連ファイルをダウンロードできる条件を設定します。 ※合格時、もしくは実施回数が上限に達した場合
⑧	ベストスコア更新方法	ベストスコアの更新方法を設定します。
⑨	実施回数制限	実施回数に制限を設ける場合に設定します。 記述式問題がテストコンテンツに含まれている場合、実施回数は必ず 1 回になります。
⑩	受講者へ結果情報表示	実施結果画面とそれ以外の画面に結果表示/非表示に設定します。
⑪	解答解説表示条件	⑩で実施結果画面に結果を表示するに設定した場合、解答解説表示条件を設定します。
⑫	実施結果画面への解答表示 を実施期間終了後もする	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。



◆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。記述式問題を複製できるケースは、「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。



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。

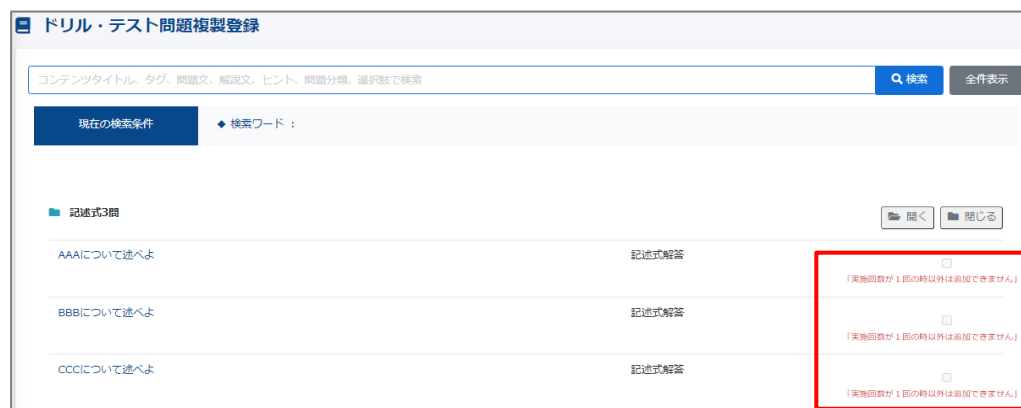


3: 登録された問題のリストが表示されるので、複製したい問題にチェックを入れます。

※チェックは複数選択できます。



3-1: 「実施回数：1回」以外のテストコンテンツに記述式問題を複製しようとすると「実施回数が1回の時以外は追加できません」とメッセージが表示され複製できません。



4: チェック後、画面最下部にある“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。

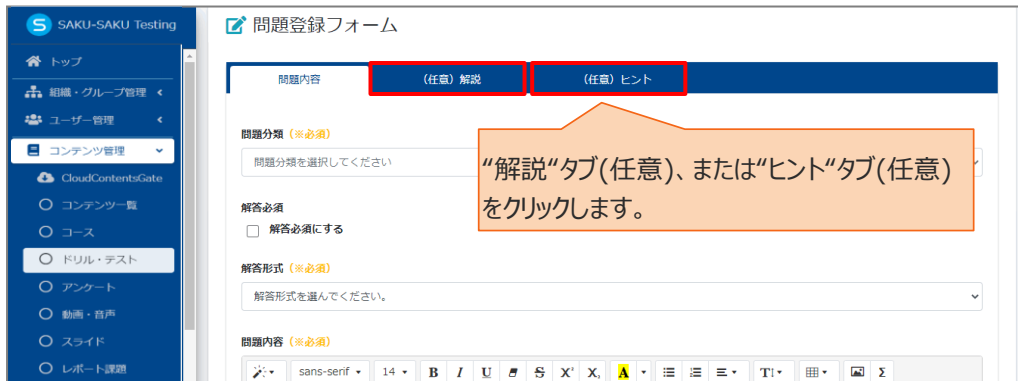


◆解説とヒント

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。

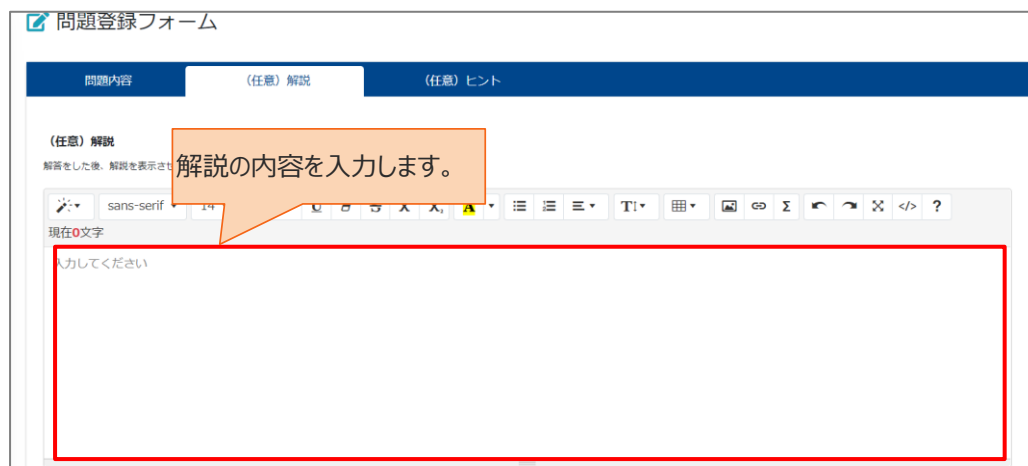
解説は問題に解答後に表示され（設定によります）、ヒントは問題文にアイコンが表示されます。

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。



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。



【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) 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。

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。

フォーマットを加工すると、エラーが表示され登録できませんのでお控えください

- 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。

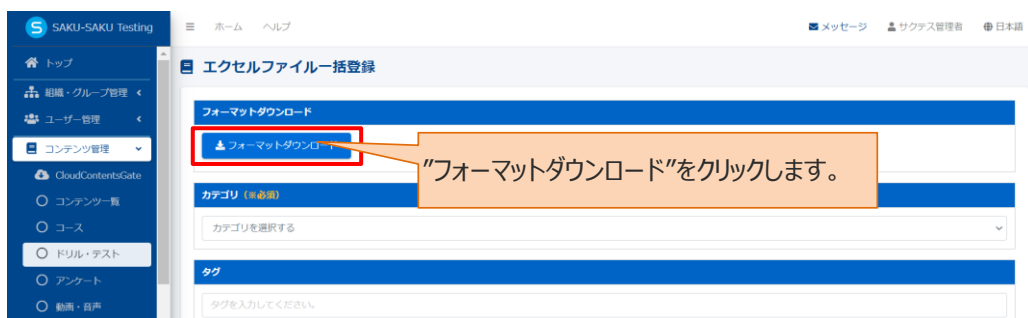


4: エクセルファイル一括登録画面が表示されるので、“フォーマットダウンロード”をクリックします。フォーマットがダウンロードされます。

※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_exam_test.xlsx

フォーマットを加工すると、エラーが表示され登録できませんのでお控えください



5: ダウンロードしたエクセルファイルを開き、「ドリル・テスト作成用紙」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。

「※」は入力必須な項目です。

[illegible]

	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。 ・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	・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。参考になしてください。

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

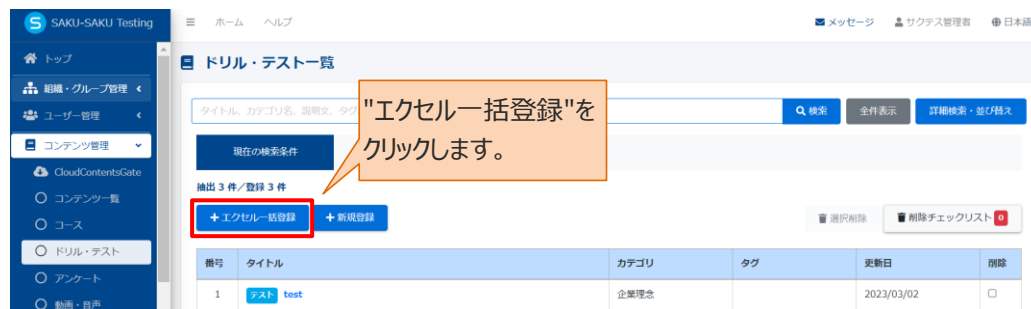
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



2: “ドリル・テスト”をクリックします。



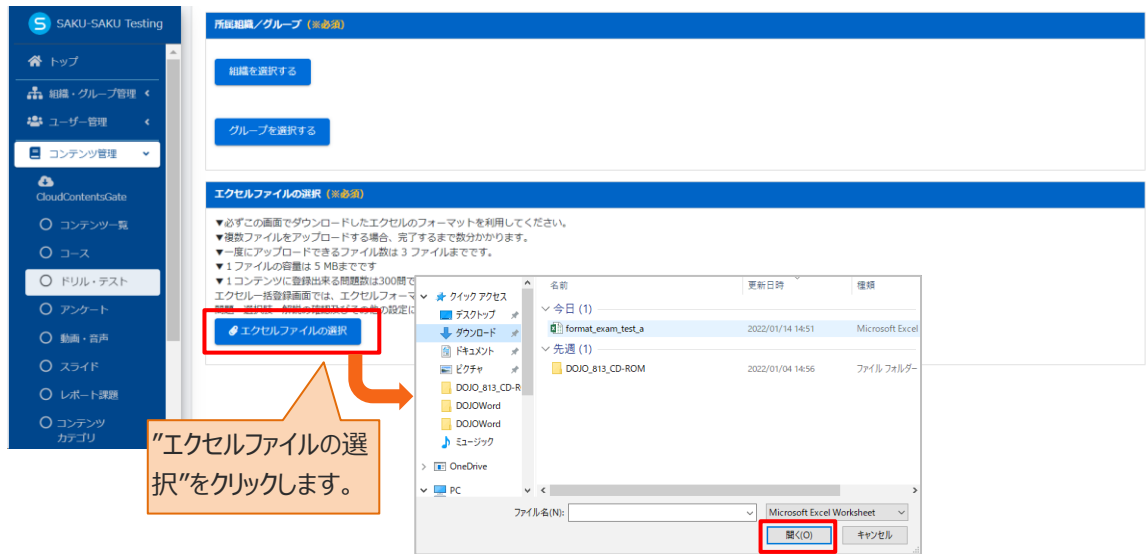
3: “エクセル一括登録”をクリックします。



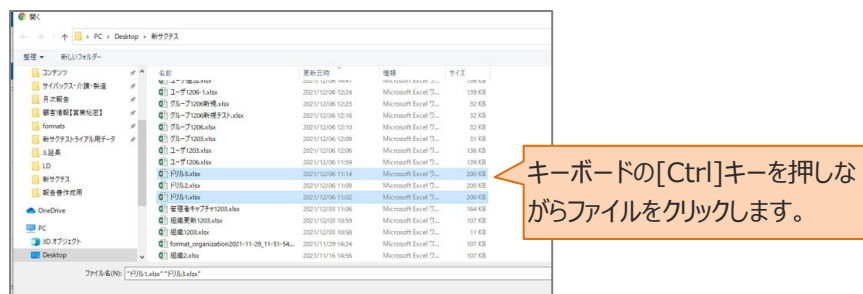
4: 「[STEP1 ドリル・テストの概要設定](#) 手順 9～12」を参照し、カテゴリや所属組織などを設定します。

※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。

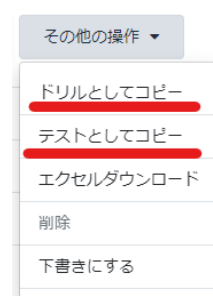


4.5.3. ドリル・テストの編集

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。



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。



	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。 ● 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しょうか。	—	—
 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

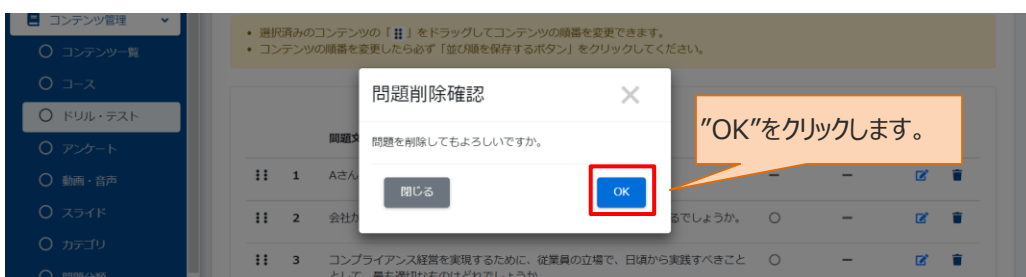
1: ドリル・テスト一覧画面を開き、対象のドリル・テストのタイトルをクリックします。



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。



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

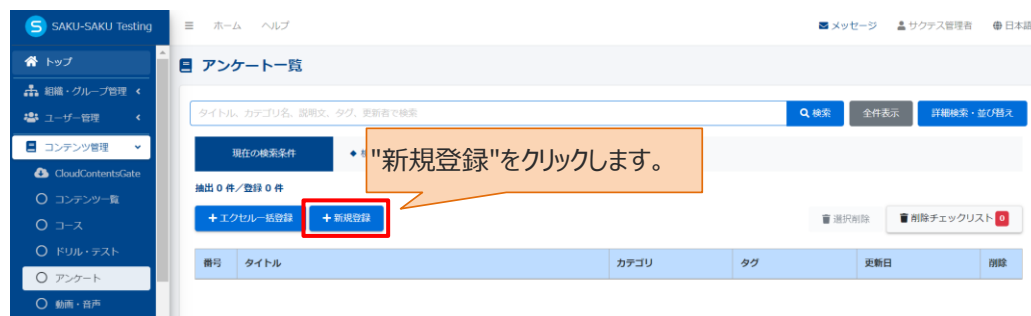
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



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。



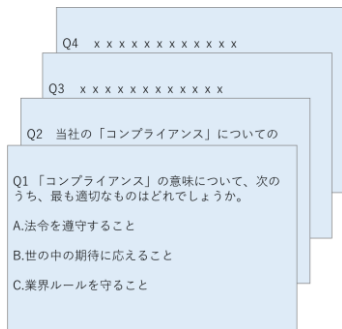
4: 新規作成画面が表示されるので、表示形式を選択します。



※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。

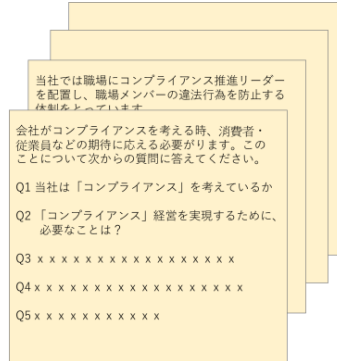
【単問表示形式】

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。

説明文を入力します。

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)

プルダウンリストからカテゴリを選択します。

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

タグを入力します。

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。

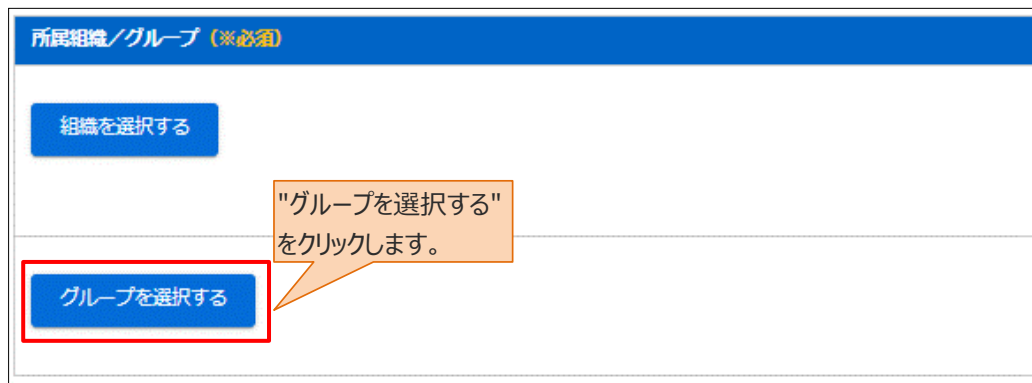
10-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- 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。

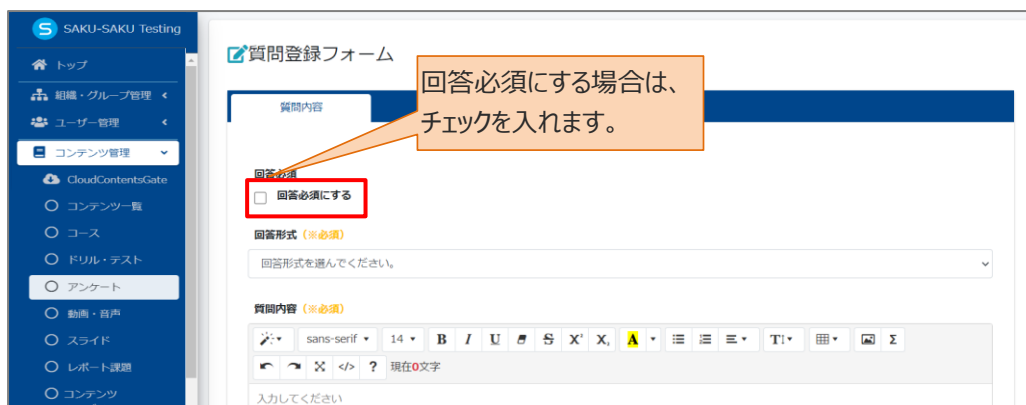
※「複製登録」に関しては、「[◆複製登録について](#)」を参照してください。



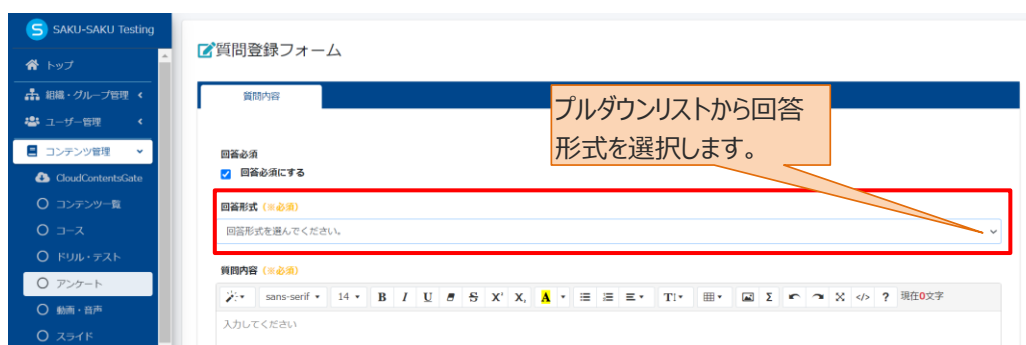
※表示形式が複数問題出題形式の場合、「改ページ」が表示されます。関連ごとに問題を区切って表示をする場合はご活用ください。



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。



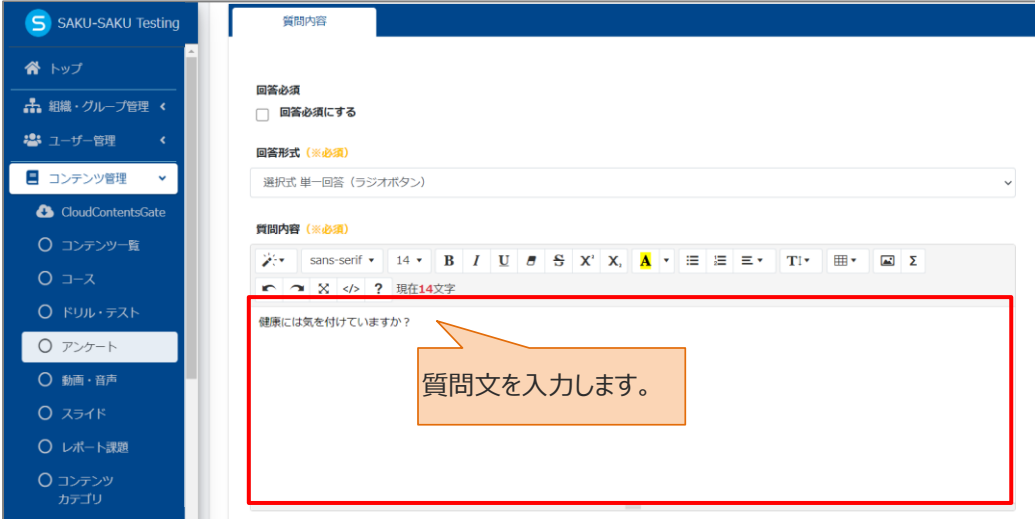
※複数問表示形式の場合、プルダウンリストに「説明文」が含まれます。複数の質問の前に説明文をつけたいときに選択します。

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)	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。
選択式単一回答 (プルダウン)	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。
選択式複数回答 (チェックボックス)	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。
スケール	質問に対し、段階で評価してもらう形式。

項目名	説明
記述式回答	質問を読んで、自由に回答を入力してもらう形式。 

4: 1 問目の質問文を入力します。



SAKU-SAKU Testing

質問内容

回答必須
☐ 回答必須にする

回答形式 (※必須)
選択式 単一回答 (ラジオボタン)

質問内容 (※必須)

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。



SAKU-SAKU Testing

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

選択肢は最大50個まで追加できます。

追加

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。

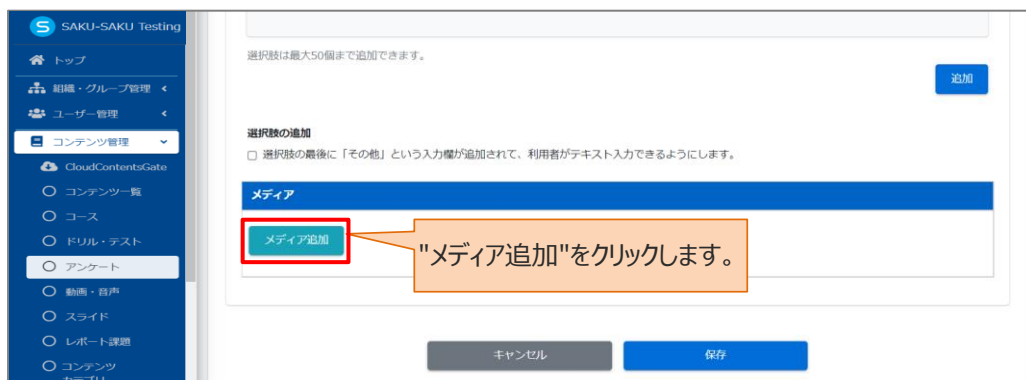
※「その他」を設定した場合、選択肢より項目を選択することができませんので、「その他」という選択肢を設ける必要はありません。利用する場合は、「選択肢の追加」をチェックします。



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。

メディア追加

利用したいメディアが『メディア』に追加されていない場合、先にメディアを作成して『メディア』に追加登録します。

メディア一覧へ

画像追加 スライド追加 動画追加 音声追加

タイトル、更新者で検索

Q検索

□ カテゴリ画像15...

□ カテゴリ画像14...

□ カテゴリ画像13...

□ カテゴリ画像12...

□ カテゴリ画像11...

□ カテゴリ画像10...

□ カテゴリ画像9...

□ カテゴリ画像8...

< 1 2 3 >

保存

メディア画像一覧から、選択したい画像にチェックを入れます。

該当のメディアを設定し、"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。

選択肢 単一選択 (ラジオボタン)

健康には気を付けていますか?

はい

いいえ

その他

絵文字はご利用になれません

11: 1 問目の質問が完了したら、"保存"をクリックします。

SAKU-SAKU Testing

トップ

組織・グループ管理

ユーザー管理

コンテンツ管理

CloudContentsGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

500文字まで

2

いいえ

500文字まで

選択肢は最大50個まで追加できます。

追加

選択肢の追加

□ 選択肢の最後に「その他」という入力欄が追加されて、利用者がテキスト入力できるようにします。

メディア

メディア追加

キャンセル

保存

"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。

質問形式 (アンケート)

1 タイトル・説明文 2 質問設定 3 出題形式

受講者への結果表示 ① [? 設定方法](#)

- ☒ 配信期間終了後に結果を受講者に公開する
- ☐ 結果表示しない

解答内容の参照・変更 ②

- ☒ 参照・変更を許可する
- ☐ どちらも許可しない
- ☐ 参照のみ許可する

教育管理者への解答（回答）等結果閲覧表示 ③

- ☒ 表示する
- ☐ 表示しない
- ☐ 期間中、表示しない

同意文を表示 ④

- ☐ 同意文を表示させる

記名／匿名の設定 ⑤

- ☒ 記名式にする
- ☐ 匿名式にする

中断 ⑥

- ☐ 中断機能を利用する

戻る **保存**

“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。	

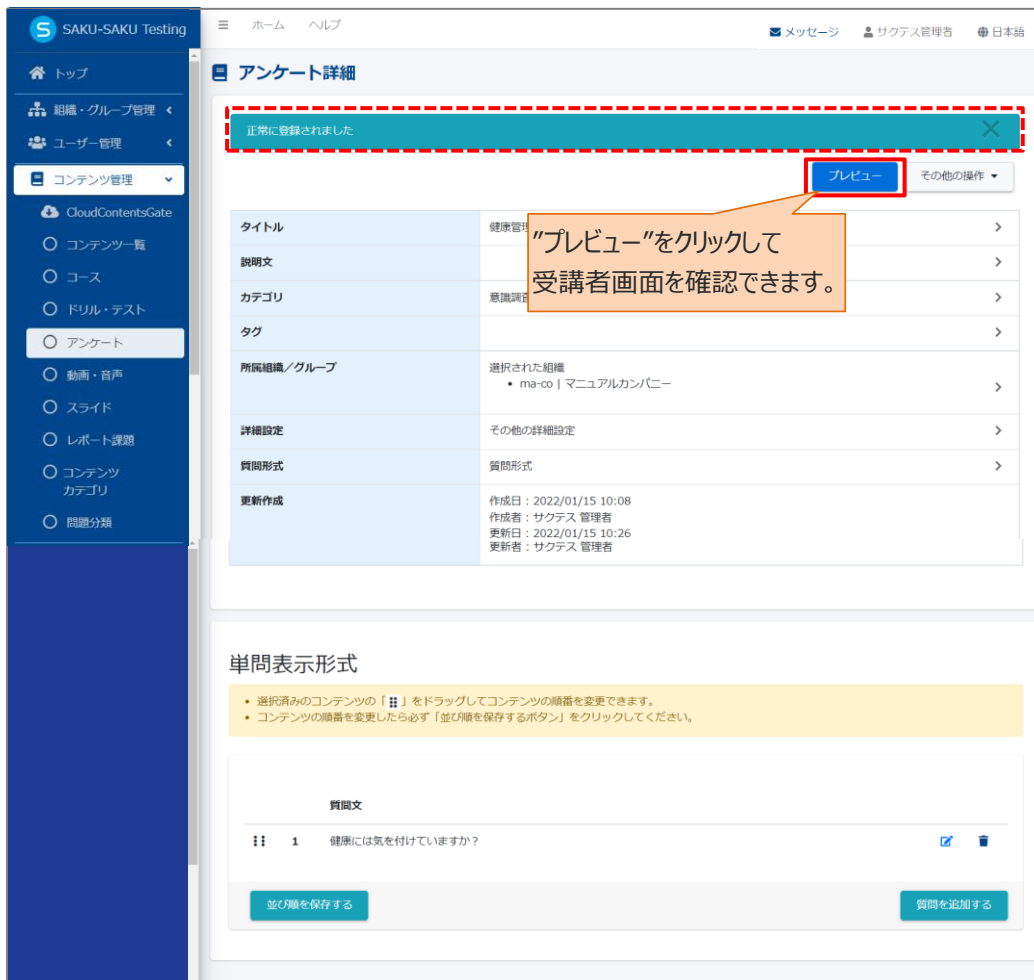
		受講者はこの同意文に同意しないと、アンケートに回答できなくなります。
⑤	記名／匿名の設定	記名式／匿名式を選択します。
⑥	中断	アンケート実施途中の受講者が、アンケートを一時中断するのを許可します。受講者が、アンケート実施途中で中断し、中断途中から再開できることを許可します。

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。

※編集中心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。



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。
フォーマットを加工すると、エラーが表示され登録できませんのでお控えください。

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。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									

	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

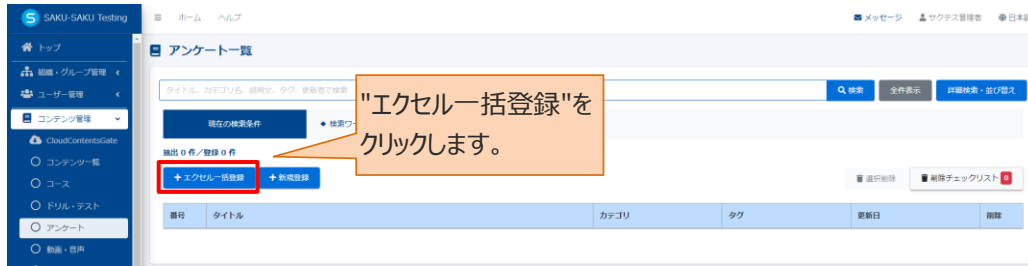
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



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。



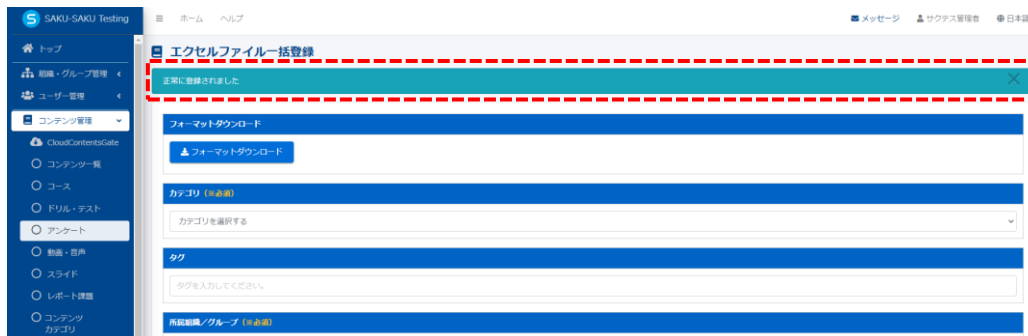
6: “アップロード”をクリックします。



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。

アンケート詳細

プレビュー その他の操作 ▼ ④

タイトル	通勤状況に関するアンケート	>
説明文	このアンケートは通勤状況に関する聞き取り調査です。	>
カテゴリ	アイデア公募	>
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	>
質問形式 ③	質問形式	>
更新作成	作成日：2022/01/15 12:45 作成者：サクテス 管理者 更新日：2022/01/15 12:45 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	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。 ● 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。

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」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？

2 健康について自由に入力してください。

並び順を保存する

質問を追加する

	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。

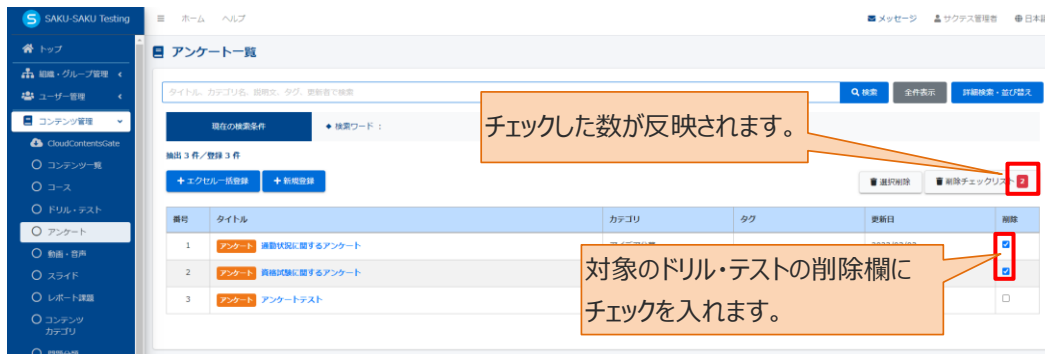
4.6.4. アンケートの削除

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。

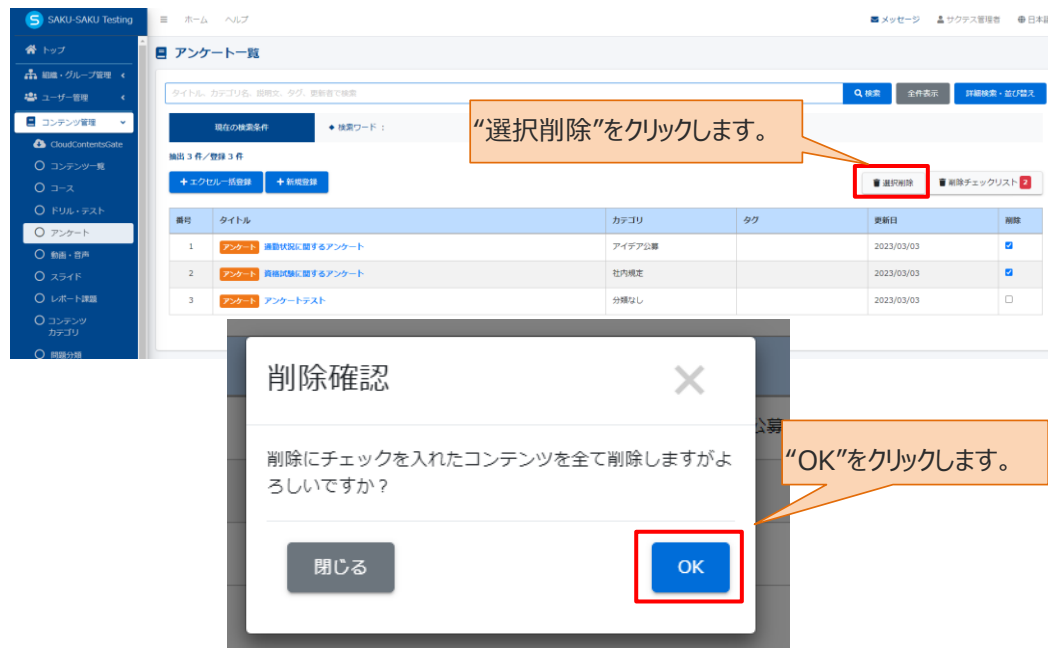


- 3: 「削除チェックリスト」ウィンドウが表示されるので、削除するアンケートが正しいか確認し、“閉じる”をクリックします。



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。



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。



質問の削除

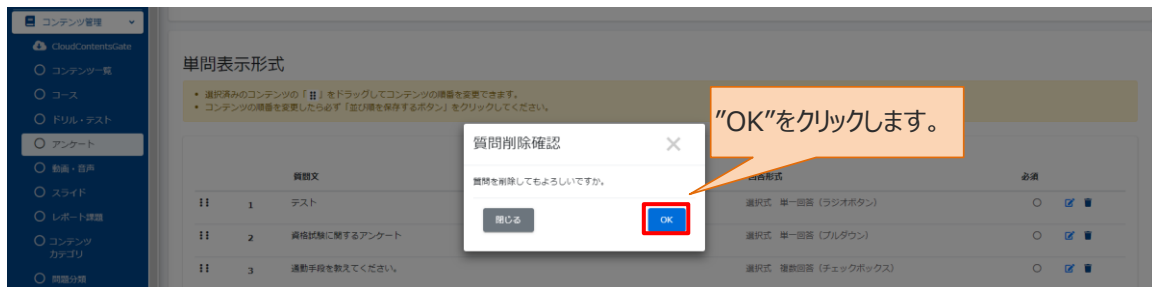
1: アンケート一覧画面を開き、対象のアンケートのタイトルをクリックします。



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。



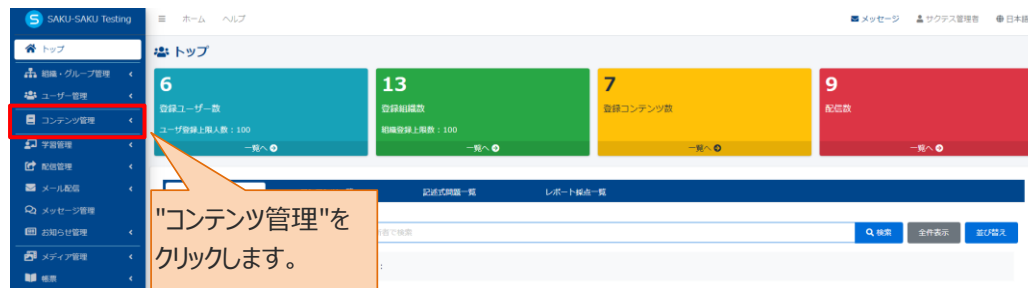
STEP2 詳細設定（任意）：終了メッセージや関連 URL 表示など、さらに詳しい設定をします。



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。

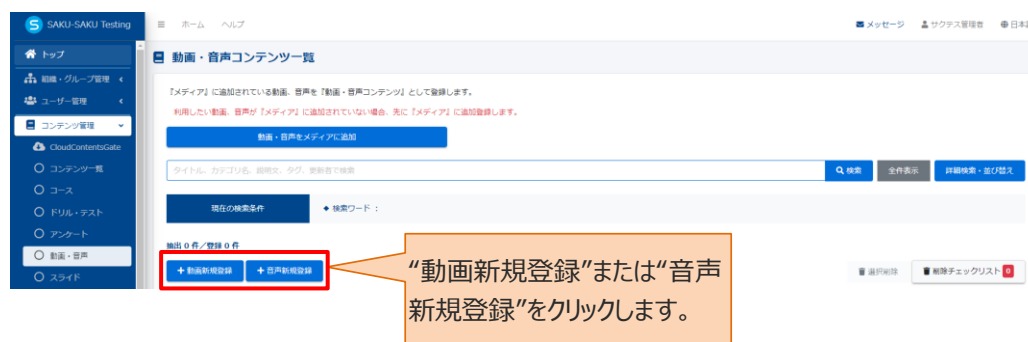


2: “動画・音声”をクリックします。



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。

動画コンテンツ新規登録

1 タイトル・説明文 2 動画・音声登録

コンテンツとして動画、音声を利用することができます。動画、音声ファイルをアップロードするか、もしくは、メディア管理から選択して登録します。

タイトル (必須)

タイトルを入力してください。

200文字まで

説明文

説明文を入力してください。

5000文字まで

5: 動画・音声の説明文を入力します。(任意)

動画コンテンツ新規登録

1 タイトル・説明文 2 動画・音声登録

コンテンツとして動画、音声を利用することができます。動画、音声ファイルをアップロードするか、もしくは、メディア管理から選択して登録します。

タイトル (必須)

タイトルを入力してください。

200文字まで

説明文

説明文を入力してください。

5000文字まで

6: プルダウンリストからカテゴリを選択します。

動画コンテンツ新規登録

1 タイトル・説明文 2 動画・音声登録

コンテンツとして動画、音声を利用することができます。動画、音声ファイルをアップロードするか、もしくは、メディア管理から選択して登録します。

タイトル (必須)

タイトルを入力してください。

200文字まで

説明文

説明文を入力してください。

5000文字まで

カテゴリ (必須)

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

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。

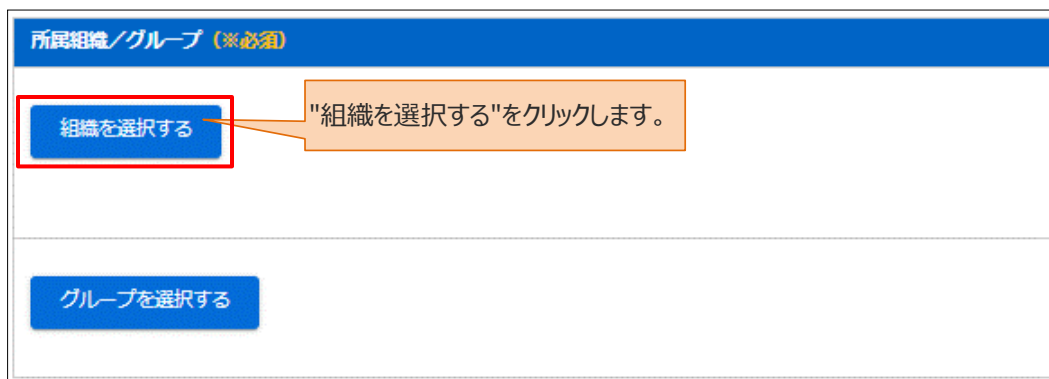


8: この動画・音声に該当する「所属組織・グループ」を選択します。

※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。

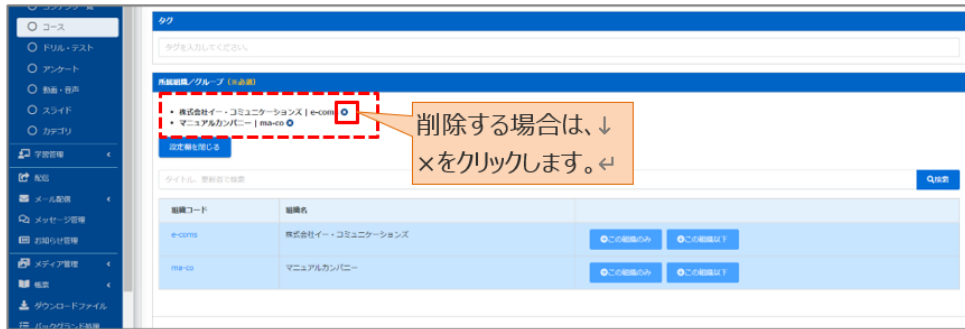


8-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- 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。

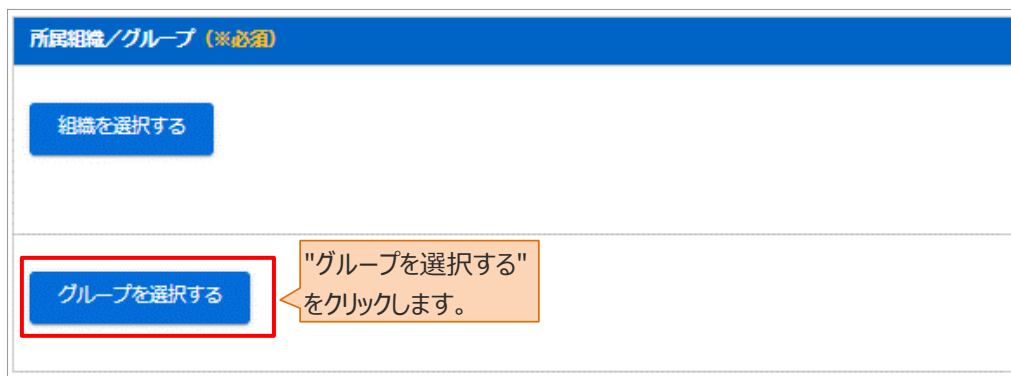


8-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。



8-2: 所属がグループの場合

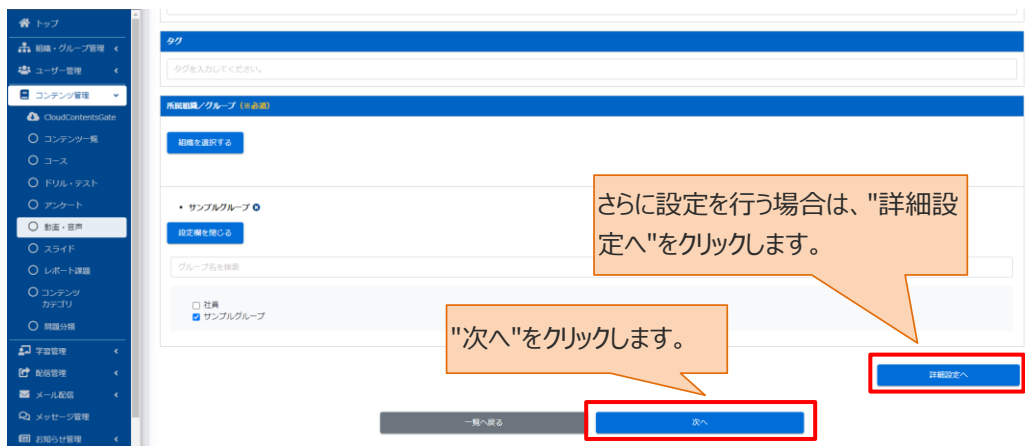
8-2-1: “グループを選択する”をクリックします。



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。



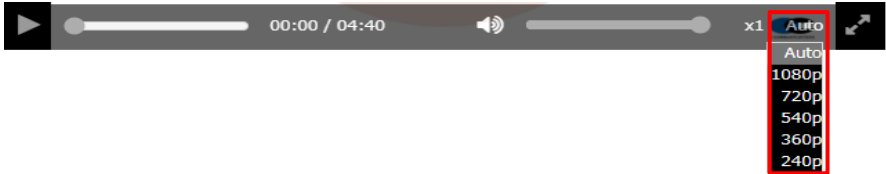
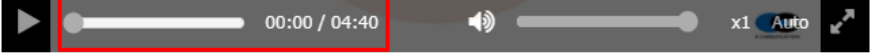
2: 下側の「動画プレイヤーの設定」の内容を確認し、設定します。

※再生画面右側をダブルクリック(ダブルタップ)すると、10 秒送りができ、左側をダブルクリック(ダブルタップ)すると、10 秒戻しができます。初回機能利用する場合、10 秒戻し、10 秒送りは使用できません。

※音声の登録の場合は、設定はありません。

動画プレイヤーの設定	
初回機能※1	① ☐ 利用する ☒ 利用しない ▲初回の操作では「再生」と「停止」のみ可能です。 ▲初回の操作時、ダブルクリック(ダブルタップ)による10秒戻し、10秒送りは使用できません。 ▲リロード及び中断時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	② ☒ 許可する ☐ 許可しない ▲再生速度も受講者のプレイヤーで変更できるかどうかの設定です。 ▲初回機能がONの場合、初回の再生速度が使用できません。 ▲再生速度を許可しない場合でもダブルクリック(ダブルタップ)による10秒戻し、10秒送りは可能です。
画質の変更(解像度選択)※1	③ ☒ 許可する ☐ 許可しない ▲解像度も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	④ ☒ 表示する※1 ☐ 表示しない
シークバー※1	⑤ ☒ 表示する ☐ 表示しない
レジューム機能	⑥ ☒ 有効 ☐ 受講2回目以降有効 ☐ 無効 ▲画面を離れ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、レジューム機能はリセットされます。 ▲ウェブブラウザのレジューム機能は利用できません。 (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7日です。 ▲利用ブラウザが終了時にCookieのリセット設定等をしている場合、レジューム機能は利用できません。
再生終了まで進めないようにする	⑦ ☐ 有効 ☒ 無効 ▲再生が完了するまでの画面に遷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。

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。 
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。 「有効」: 初回視聴からレジューム機能が利用できます。 「受講 2 回目以降有効」: 初回は無効、2 回目以降よりレジューム機能が利用できます。

	項目名	説明
		サクセス標準機能（オプション機能なし）でのご利用の場合、「有効」を選択してください。 ☒ 有効 ☐ 受講2回目から有効 ☐ 無効
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：視聴確認ポップアップの内設定

動画視聴中に確認ポップアップを自動表示し、一定時間内のクリック操作を求めることで、離席や放置などの不正受講を防止する機能です。

視聴確認ポップアップ設定	
表示設定	☒ 利用する ☐ 初回のみ利用する ☐ 利用しない
表示間隔	☒ 定期 ☐ ランダム 10 分毎に表示
確認ボタン文言 （空欄の場合は定型文を使用 定型文の場合のみ多言語翻訳されます）	視聴確認のためクリックしてください
カウントダウン秒数	10 秒

[一覧へ戻る](#)
[保存](#)

	項目名	説明
①	表示設定	「利用する」または「初回のみ利用する」を選択すると、下に表示間隔などの詳細設定項目が表示されます。
②	表示間隔	ポップアップを表示するタイミングや間隔を設定します。 定期 ：指定した時間（5～30 分）ごとに表示します。 ランダム ：動画視聴中に、指定した回数（1～5 回）だけランダムなタイミングで表示します。
③	確認ボタン文言	確認ボタンに表示するテキストを設定します。空欄の場合は標準の定型文が適用され、多言語表示にも対応します。 
④	カウントダウン秒数	ポップアップの表示時間（5～30 秒の間で 5 秒単位）を設定します。設定時間内にクリックされなかった場合は以下の画面が表示され、動画の再生が停止します。

	項目名	説明
		

4: 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	☐ 利用する ☒ 利用しない ▲初回の操作では「再生」と「停止」のみ可能です。 ▲初回の操作時、ダブルクリック(ダブルタップ)による10秒戻し、10秒送りは使用できません。 ▲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	☒ 許可する ☐ 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。 ▲初回機能がONの場合、初回の再生速度は使用できません。 ▲再生速度を許可しない場合でもダブルクリック(ダブルタップ)による10秒戻し、10秒送りは可能です。
画質の変更(解像度選択)	☒ 許可する ☐ 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	☒ 表示する ☐ 表示しない
シークバー	☒ 表示する ☐ 表示しない
レジューム機能	☒ 有効 ☐ 受講2回目から有効 ☐ 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7日間です。 ▲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。
再生終了まで進めないようにする	☐ 有効 ☒ 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。

視聴確認ポップアップ設定	
表示設定	☒ 利用する ☐ 初回のみ利用する ☐ 利用しない
表示間隔	☐ 定期 ☒ ランダム 5 回表示
確認ボタン文言 (空欄の場合は定型文を使用 定型文の場合のみ多言語化されます)	視聴確認のためクリックしてください
カウントダウン秒数	5 秒

"保存"をクリックします。

一覧へ戻る

保存

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。



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。



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。



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。

動画コンテンツ詳細

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: サクデス 管理者 更新日: 2022/01/16 15:07 更新者: サクデス 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、該当の個所を修正します。 ※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、該当の個所を修正します。 ※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。 ● 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

☐ 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	☒ 有効 ☐ 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	☐ 有効 ☒ 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。

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			☒
2	動画 社長あいさつ	イベ			☐
3	動画 サンプルテスト	イベ			☐

- 2: “削除チェックリスト”をクリックします。

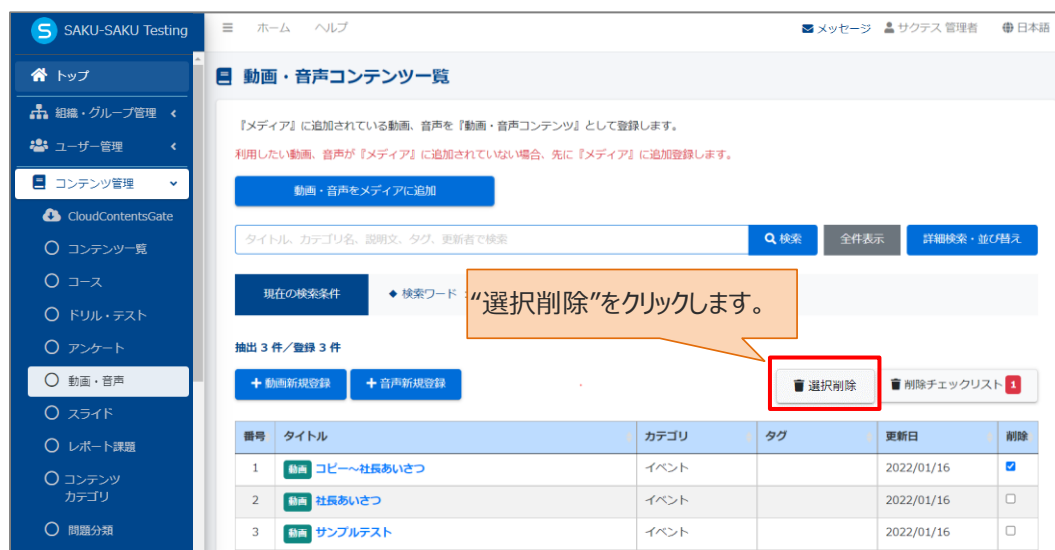
“削除チェックリスト”をクリックします。

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	☒
2	動画 社長あいさつ	イベント		2022/01/16	☐

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

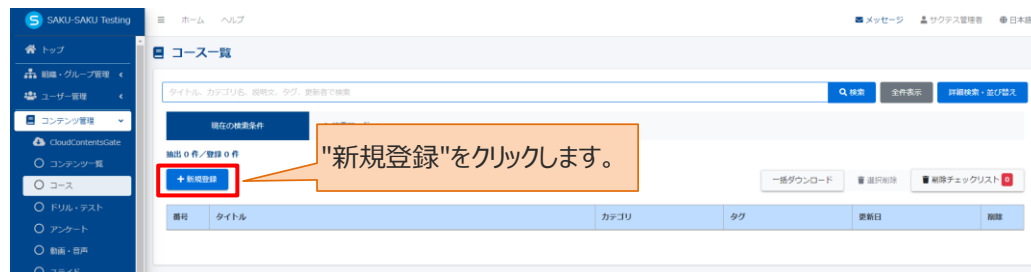
1: 左メニューの“コンテンツ管理”をクリックします。



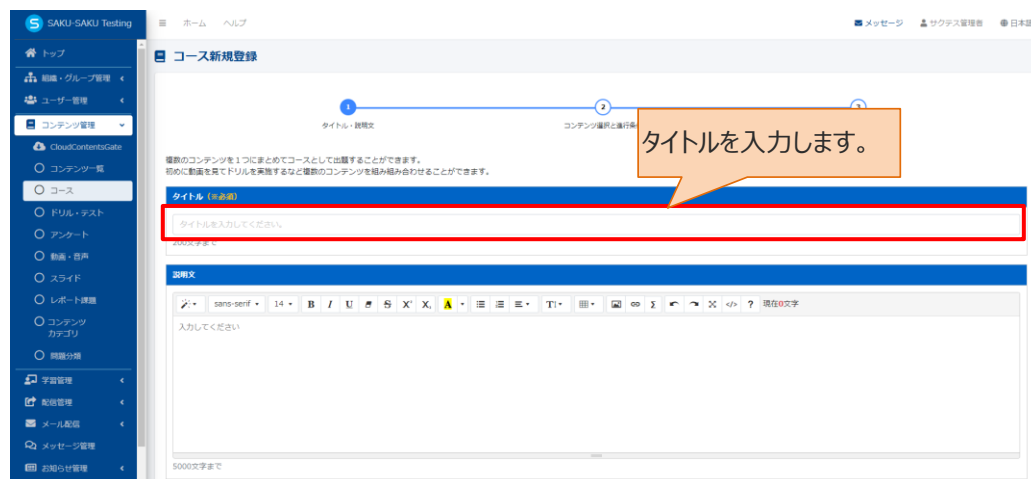
2: “コース”をクリックします。



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)

SAKU-SAKU Testing

トップ

組織・グループ管理

ユーザー管理

コンテンツ管理

CloudContentGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

メール配信

メッセージ管理

お知らせ管理

ホーム ヘルプ

メッセージ サグステス管理 日本語

コース新規登録

1 タイトル・説明文

2 コンテンツ選択と実行条件

3 確認・カスタム設定

複数のコンテンツを1つにまとめてコースとして出版することができます。
初めに動画を見てドリルを実施するなど複数のコンテンツを組み合わせて使うことができます。

タイトル (必須)

タイトルを入力してください。
200文字まで

説明文

入力してください

5000文字まで

説明文を入力します。

6: プルダウンリストからカテゴリを選択します。

SAKU-SAKU Testing

トップ

組織・グループ管理

ユーザー管理

コンテンツ管理

CloudContentGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

メール配信

メッセージ管理

お知らせ管理

ホーム ヘルプ

メッセージ サグステス管理 日本語

コース新規登録

5000文字まで

カテゴリ (必須)

カテゴリを選択する

タグ

タグを入力してください

関連動画/グループ (任意)

動画を選択する

グループを選択する

詳細設定へ

一覧へ戻る 次へ

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。

SAKU-SAKU Testing

トップ

組織・グループ管理

ユーザー管理

コンテンツ管理

CloudContentGate

コンテンツ一覧

コース

ドリル・テスト

アンケート

動画・音声

スライド

レポート課題

コンテンツカテゴリ

問題分類

学習管理

配信管理

メール配信

メッセージ管理

お知らせ管理

ホーム ヘルプ

メッセージ サグステス管理 日本語

コース新規登録

5000文字まで

カテゴリ (必須)

カテゴリを選択する

タグ

タグを入力してください

関連動画/グループ (任意)

動画を選択する

グループを選択する

詳細設定へ

一覧へ戻る 次へ

タグを入力します。

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。

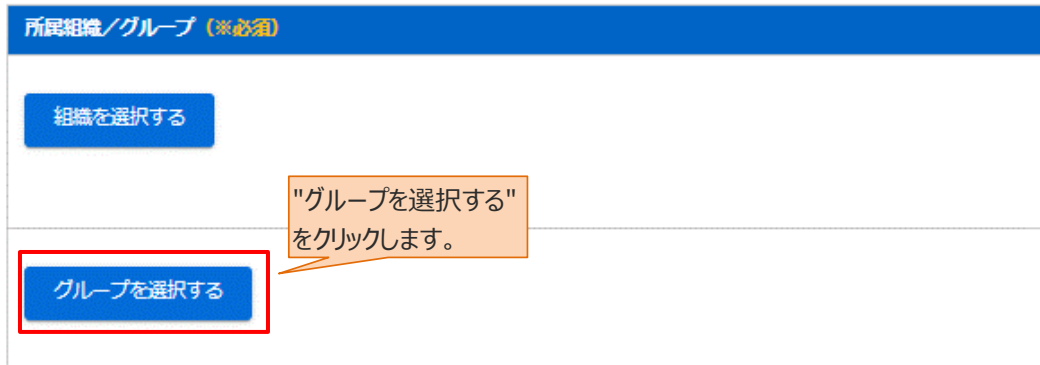
8-1-2: 組織一覧が表示されるので、該当する範囲を選択します。

- 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。

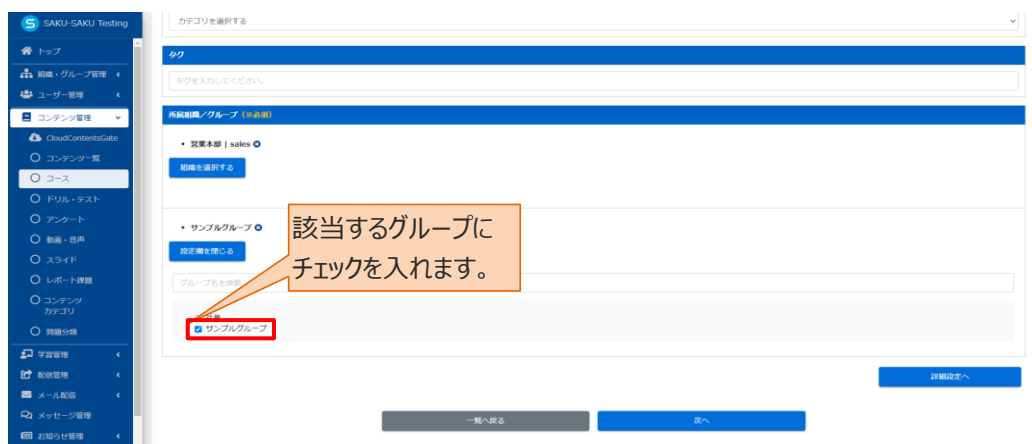
8-1-3: 選択した組織は上部に表示されます。削除する場合は、“×”をクリックします。

8-2:所属がグループの場合

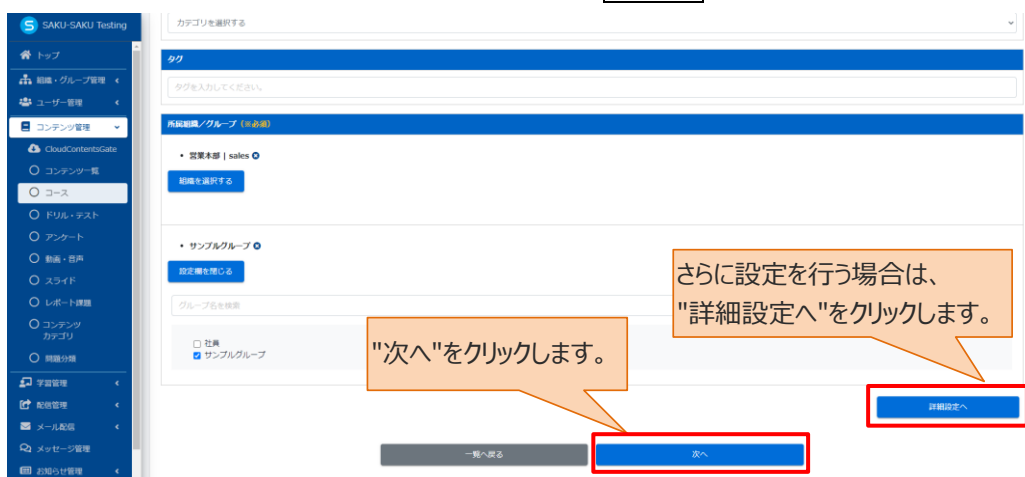
8-2-1:"グループを選択する"をクリックします。



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

対象コンテンツを選択してください。 (最大: 200件まで表示)

コンテンツタイプ選択 タイトル、カテゴリ名、説明文、タグ、更新者で検索

対象コンテンツ	
アンケート 複数表示形式	プレビュー
ドリル 組織を消した場合	プレビュー
ドリル ★Biz確認認用ドリル	プレビュー
アンケート アンケート②	プレビュー
レポート z z z z	プレビュー

↓ ↑

コース設定したコンテンツをクリックし、オレンジがけします。

2: “↓”をクリックします。

コンテンツ選択

対象コンテンツを選択してください。 (最大: 200件まで表示)

コンテンツタイプ選択 タイトル、カテゴリ名、説明文、タグ、更新者で検索

対象コンテンツ	
レポート ててててて	プレビュー
テスト 漢字テスト	プレビュー
アンケート 資格試験に関するアンケート	プレビュー
ドリル ドリルサンプル	プレビュー
レポート テスト配信	プレビュー

↓ ↑

“↓”をクリックします。

選択済みコンテンツ 進行条件

コンテンツを選択して...

コンテンツ選択を保存

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	進行条件	プレビュー
アンケート 顧客状況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	進行条件	プレビュー
!! アンケート 顧客状況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 テスト配値	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	進行条件	プレビュー
アンケート 顧客状況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	進行条件	プレビュー
!! アンケート 顧客状況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 テスト配値	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	進行条件	プレビュー
アンケート 顧客状況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	進行条件	プレビュー
!! アンケート 顧客状況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 テスト配値	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。



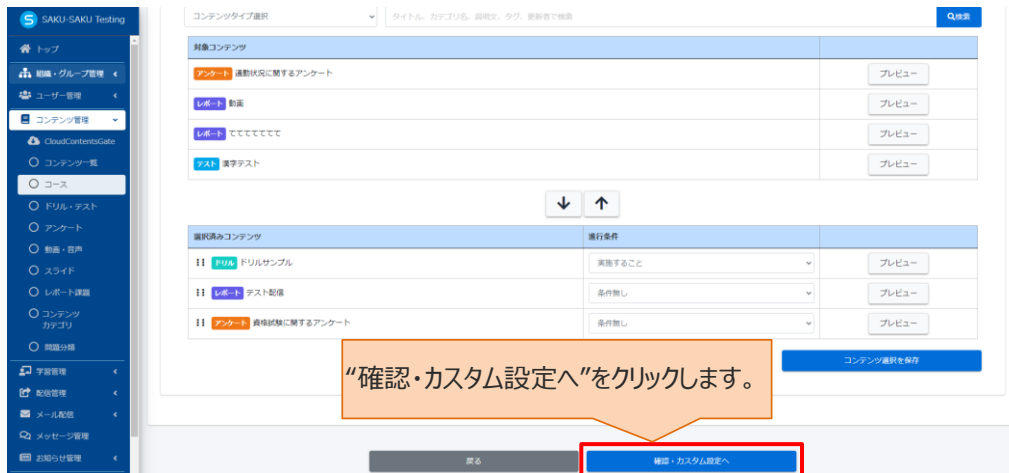
6: 完了後、「コンテンツ選択を保存」をクリックします。



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。



8: コース新規作成画面に戻るな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。



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。



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

	項目名	説明
①	受講者への結果情報表示	合格ラインが設定され、かつ「実施結果画面に結果情報を表示する」に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

カスタム設定

アンケート 健康管理アンケート プレビュー

① **結果表示**
☒ 配信期間終了後に結果を受講者に公開する
☐ 結果表示しない

② **解答内容の参照・変更**
☒ 参照・変更を許可する
☐ 参照のみ許可する
☐ どちらも許可しない

③ **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

④ **中断**
☐ 受講中の中断を許可する

戻る カスタム設定を保存

	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。

SAKU-SAKU Testing

ホーム ヘルプ

メッセージ サクサス管理者 日本語

コンテンツ選択と進行条件

正常に登録されました

1 タイトル・説明文 2 コンテンツ選択と進行条件 3 確認・カスタム設定

タイトル	サンプルコース1
説明文	
カテゴリ	社内規定
所属組織/グループ	選択された組織 • sales 営業本部

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。 ● 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

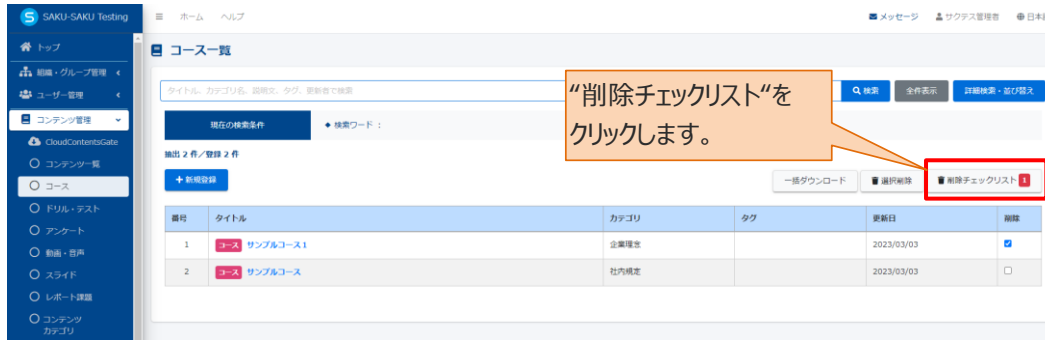
1: コース一覧画面を開き、対象のコースの削除欄にチェックを入れます。

“削除チェックリスト”にチェックした数が反映されます。

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。

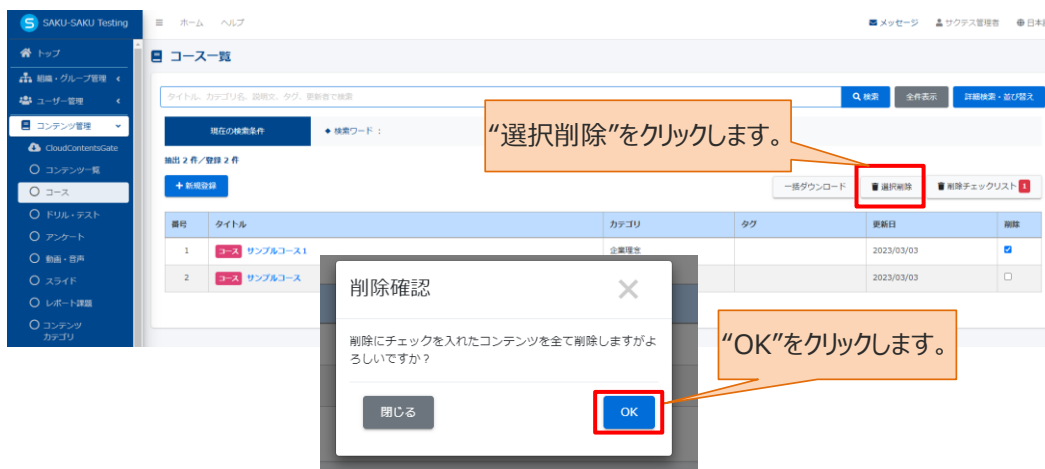
2: “削除チェックリスト”をクリックします。



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。

