

アンケート

アンケートに回答する

1. アンケート一覧画面で、回答するアンケートを選択します。
2. [スタート]をクリックします。
3. 回答を選択、または入力します。
4. 回答が終わったら、内容を確認してから[提出確認]をクリックします。
※複数ページある場合は、[次へ]をクリックすると、次の課題が表示されます。最終ページを開くと、[提出確認]がクリックできるようになります。
5. [提出]をクリックして、提出完了です。回答内容を確認・修正する場合は、[戻る]をクリックしてください。

❗ 提出前にしっかりと自分の回答を確認しましょう。

❗ 必ず「提出」ボタンをクリックして、提出を確定してください。「提出」ボタンをクリックしないと、「提出済み」になりません。

🔗 問題上部のナビゲーションをクリックしても、該当ページを表示することができます（スマートフォンの場合はプルダウンでページの切り替えができます）。



アンケート一覧	タイトル	状態	受付開始日時	受付終了日時
授業評価アンケート		受付中 未提出	2013-02-03 12:45	
留学に関する調査		受付中 未提出	2013-02-03 11:20	

アンケート一覧画面

受付開始

留学に関する調査

受付開始日時	2013-02-03 11:20:41
受付終了日時	
ポートフォリオ	回答を提出者のポートフォリオに追加しない
状態	受付中 まだ提出していません。

スタート

開始画面

回答入力

入力 >>> 確認 >>> 完了 >>>

留学に関する調査

設問数 6 経過時間 00:00:07

英語の学習状況や留学経験について質問します。

Q1. あなたは留学したことがありますか？
 はい いいえ

Q2. Q1で留学したことがあると答えた方は、留学先を教えてください。
1. アジア 2. ヨーロッパ 3. アフリカ 4. 北アメリカ 5. 南アメリカ 6. オセアニア 7. その他

Q3. 英語を学ぶことは自分に必要だと思いますか？
 はい いいえ

次へ

回答入力画面

提出確認

入力 >>> 確認 >>> 完了 >>>

提出ボタンをクリック

回答数 6 / 6 経過時間 00:01:04

◆ まだ提出していません。「提出」をクリックすると提出します。
◆ 回答内容を確認・修正するには、「戻る」をクリックしてください。

戻る 提出

アンケートの再提出

アンケートによっては、一度提出した後も受付期間中であれば、編集可能なものがあります。
以下の操作により提出直前の状態に戻るので、内容を修正して再提出します。

1. アンケート一覧画面から再提出したいアンケートを選択し、レポート提出窓口を表示します。
2. [回答を変更する]ボタンをクリックします。[OK]ボタンをクリックして、アンケートを提出が確定する前の状態に戻します。
3. 編集し終わったら[提出確認]をクリックします。

❗ この時点では、まだ提出は完了していません。

4. 内容を確認し、[提出]をクリックして提出完了です。

❗ リマインダメールは送信されません。

提出完了

表示モード 教員 学生

入力 確認 完了

講義内容に関するアンケート

受付開始日時	2020-01-01 13:00:00
受付終了日時	未設定
ポートフォリオ	回答を提出者のポートフォリオに追加
学生による再提出の許可	再提出を許可する
状態	受付中 提出済み

提出した回答 (提出日時: 2020-01-21 16:22)

回答数 3 / 3 経過時間 00:03:09

皆さんの理解度と
カリキュラムの調整の為、アンケートを行いたいと思います。

1 講義はよくわかりましたか

1. よく理解できた
2. 大体、理解できた
3. わかりにくい
4. 全く理解できない

2 講義の中で、もっとも興味をもったトピックをあげてください
知的財産権

3 これからの講義でとりあげほしいトピックをあげてください
国際私法規定

回答を変更する

アンケート提出完了画面