

行事反省アンケート作成プログラム使用説明書

注意事項

1. 行事反省アンケート作成プログラムのフォルダを必ず、校務サーバーの任意の場所に置いてからアンケート作成を行う。
2. アンケート作成後、絶対にフォルダ名やファイル名の変更、そしてそれらを移動してはいけません。

作成手順

1. 行事反省アンケート作成プログラムを開く。
2. 行事名を選択または新たに入力する。
3. アンケート項目を選択する。(最大7項目)
4. アンケート項目は、アンケート項目(選択肢)の欄で加除修正ができる。
5. 作成ボタンをクリックする。
 - 行事反省アンケート作成プログラム内に作成した行事名のフォルダが新しく作成される。
6. 作成した行事名のフォルダには、〇〇反省入力・〇〇反省結果の2つのファイルが作成されている。
7. 作成した行事名のフォルダの中にある、〇〇反省入力のファイルをC4thの掲示板に掲載して、先生方に入力をしてもらうと、入力内容が〇〇反省結果のファイルに書き込まれる。
8. 作成した行事名のフォルダの中にある〇〇反省結果を開き、集約のシートにある集約ボタンをクリックすると、集約のシートに入力された内容が集約される。
 - 集約内容が多くて、セル内に収まらず、すべてを表示できていない場合には、次の行とセルの結合をすることにより、表示することができる場合もある。
9. 不要になった行事名は、表示されている行事名を右クリックすることで、削除することができる。