

アンケート機能についてのマニュアル

【目次】

[アンケート機能の概要](#)

[アンケートの流れ](#)

[アンケートと設問について](#)

[アンケートの作成方法](#)

[設問の作成方法](#)

[アンケートの配信方法](#)

[アンケート結果の確認方法](#)

アンケート機能の概要

アンケート機能では顧客に向けたアンケートを作成し、アンケートURLをメッセージに差し込むことができます。メッセージに差し込まれるURLは配信時に顧客ごとに独自のURLが自動生成されますので、顧客は個人情報を入れずにアンケート回答でき、回答率の向上を期待できます。また配信者側では個人情報の入力なくても回答者を把握することが可能になります。

アンケートの流れ

アンケートURLに遷移後の流れは以下の通りです。

アンケート要項は必要に応じてご利用ください。不要な場合はアンケート設定で「アンケート要項」のチェックを外していただくことで非表示にできます。

アンケート画面には設定された設問が表示されます。設問はアンケート作成後に個別に設定する必要がございます。詳しくは「[設問の作成方法](#)」をご確認ください。

完了画面はアンケート設定で入稿した文言を表示するか、もしくは任意のURLに遷移させることが可能です。



アンケートと設問について

アンケート画面の構成は以下の通りです。

↓アンケート

ヘッダ

回答にかかる時間はおよそ1分です。ご協力に感謝いたします。

←アンケートフォーム画面文言

あなたは「
」を友人やお知り合いに薦める可能性はどのくらいありますか？(10～0点の中から一つ点数をお選び下さい) *

▼選択して下さい ▼

その理由も合わせてお教えてください。（枠内にご自由にお書き下さい） *

▼選択して下さい ▼

のサービスで気に入っていただけた項目をお選び下さい。（複数選択可能） *

▼選択して下さい ▼

のサービスでご不満を持たれた項目をお選び下さい。（複数選択可能） *

▼選択して下さい ▼

「
」以外で良くご利用されるお店やネットショップをお教えてください。（枠内にご自由にお書き下さい） *

▼選択して下さい ▼

「
」で扱ってほしい商品がございましたらお教えてください。（枠内にご自由にお書き下さい） *

▼選択して下さい ▼

「
」の商品やサービスで改良・改善してほしい点をお教えてください。（枠内にご自由にお書き下さい） *

▼選択して下さい ▼

次へ

フッタ

アンケートとは作成されたアンケート全体を指し、設問とはアンケートの中の個別の設問を指します。

アンケートを実施するにはまずアンケートを作成し、その後設問を作成する必要があります。

アンケート作成ではタイトル、実施期間、表示方法などアンケート全体に関する設定を行います。（詳しくは「[アンケートの作成方法](#)」を参照）

設問作成では設問内容や選択肢の登録を行います。（詳しくは「[設問の作成方法](#)」を参照）

アンケートの作成方法

アンケートを作成するには左メニューの「アンケート管理＞新規アンケート登録」をクリックし、必要な内容を設定してください。

各項目の詳細は以下のとおりです。

基本情報

アンケートタイトル

管理画面のアンケート一覧に表示される管理用タイトルです。顧客からは見えませんので運用上分かりやすいタイトルを付けてください。

ページ区切りタイプ

設問作成時に個別に指定するか、1ページ1問に固定するかを選べます。1ページ1問に固定した場合、設問ごとにページが分かります。

アンケート開始日時

アンケート回答可能となる日時です。開始日時前の回答はできません。

アンケート終了日時

アンケート回答が締め切られる日時です。終了日時を過ぎると回答できません。

保存方法

回答途中でも保存を行うか、最後に1回だけ保存するかを選べます。前者の場合は設問を回答した時点で記録され、後者の場合は送信ボタンを押した時点で回答が記録されます。

登録完了時遷移URL

完了ページに任意のURLを指定できます。空欄の場合はシステムで用意した画面が表示されます。

入力エラー時遷移URL: 入力エラー時に人気のURLに遷移させることができます。空欄の場合はシステムで用意した画面が表示されます。

共通部分設定

タイトル(titleタグ)

ブラウザのタイトルバーに表示されるタイトルです。

タイトル(画面最上部に表示)

アンケート画面の最上部に固定で表示されるテキストです。

ヘッダ

アンケートページ共通のヘッダ(HTMLソース)を入稿できます。

フッタ

アンケートページ共通のフッタ(HTMLソース)を入稿できます。

文言設定

アンケート要項画面を使う

チェックを入れることでアンケート回答ページの前に1枚ページを挟み、アンケート要項を表示できます。表示したくない場合はチェックボックスを外してください。

アンケート要項文言

上記でチェックを入れた場合に、アンケート要項(HTMLソース)を表示できます。

アンケートフォーム画面文言: アンケート回答画面の最上部、ヘッダの下に表示される文言(HTMLソース)を入稿できます。

アンケート確認画面文言

アンケート確認ページで表示される文言(HTMLソース)を入稿できます。

アンケート完了画面文言

アンケート完了ページで表示される文言(HTMLソース)を入稿できます。

設問の作成方法

設問の作成は上記の「[アンケートの作成方法](#)」の手順でアンケート作成を行ったうえで、左メニューの「アンケート管理＞アンケート一覧」をクリックし

作成済みアンケートの一覧を表示したうえで、設問を設定したいアンケートの「設問一覧」をクリックしてください。

すでに設問が設定されている場合設問一覧が表示されます。

表示順をクリックすることで設問の並び順の変更が可能です。

編集ボタンを押すことで内容の変更が可能です。

削除ボタンを押すことで設問が削除されます。（削除前に確認画面が表示されます）

複数の設問をまとめて削除したい場合はチェックボックスを使って削除が可能です。

設問を新規作成したい場合は「新規登録」を押してください。

新規設問の設定画面が開きます。

それぞれの設定内容は下記のとおりです。

設問

顧客への質問文を入力してください。入力できるのはテキストのみとなります。（HTMLソースはご利用いただけません）

設問タイプ

テキストボックス/テキストエリア/ラジオボタン/プルダウン/チェックボックスから選択できます。

選択された設問タイプによって選択肢の入力エリアが表示されますので画面の指示に従って設定してください。

テキストボックス/テキストエリアについては入力モードやチェックフォーマット（入力できる文字の種類）を指定できます。

ラジオボタン/プルダウン/チェックボックスは選択できる選択肢や並び順、デフォルトで選択される項目を指定できます。

掲載条件

こちらの設定を行うと、すでに作成された設問で指定された回答がされたときだけに設問を表示することができます。

必須指定

こちらで常に必須を選ぶと、回答を必須の設問とすることができます。

任意回答を選ぶと回答しなくてもよい（回答したい方だけ回答する）設問となります。

条件付き必須とした場合は、指定された設問で指定された回答がされた場合に回答が必須の設問となります。

改ページ

「この設問で改ページする」にチェックを入れると次の設問から新しいページで表示されます。

アンケートの配信方法

アンケートをメールで配信する場合には直接アンケートURLを配信するのではなく、差し込みコードを利用します。差し込みコードとはあらかじめ決められた文字列を入稿することでメール配信時に自動的に変換されるコードのことをいいます。

アンケートURLの差し込みコードを入稿してメール配信すると顧客に届くメールではアンケートURLが自動表示されます。

差し込みコードはメール入稿画面、左メニュー「メール配信管理＞新規配信予約」の「差し込み要素」のプルダウンで

差し込みたいアンケートを選択すると原稿内に表示されます。

差し込みコードはアンケートコードごとに変わります。

アンケート結果の確認方法

ローデータのダウンロード

アンケートの回答結果を確認するには左メニュー「アンケート管理＞アンケート一覧」から「CSVダウンロード」をクリックしてください。

回答結果のローデータをダウンロードできますので、必要に応じて表計算ソフトなどを利用し集計を行ってください。

個別の回答内容確認

左メニュー「アンケート管理＞アンケート一覧」の「回答一覧」をクリックし確認したい回答の「編集」ボタンを押すことでご確認いただけます。

回答者のACL会員コード（アクションリンク側で付与された独自の会員ID）はメールの本番配信で付与されるユニークのURLをクリックして回答された場合のみ表示されます。それ以外の場合では回答者の識別ができません。

設問別・日別の回答状況

左メニュー「アンケート管理＞アンケート一覧」から「設問一覧」をクリックし確認したい設問の「月間表」をクリックすることで、その設問の日別の回答結果を確認できます。