

【学校管理職(主幹)用】

ご注意ください

まなびポケットにユーザー登録した当日には
WEBQUをご利用[ログイン]いただけません。

WEBQUとまなびポケットのデータ連携は
深夜に実施されるため、登録した日の翌日以降に
ご利用[ログイン]をお願いいたします。

ご利用いただくには、
教職員、児童生徒、学校管理者のアカウントで
まなびポケットへログインしてください。

まなびポケットの**学校管理者**は、WEBQU上では
学校管理職(主幹)と同じ機能がご利用いただけます。
本マニュアルでは、学校管理者の操作説明は割愛
します。

※WEBQU上での**学校管理職(主幹)**は、WEBQU内での名称です。

操作マニュアル

WEBQUまなびポケット版

Ver. 6.3

※2022/5/30付けて
以下の名称の表記の統一を
いたしました。

- ・学校管理職または主幹
→学校管理職(主幹)
- ・先生→教員

※ロールは
学校管理職(主幹)または
教員の2つです。



目次 2

1.	WEBQUとは	3
2.	画面アクセス	4
	WEBQUのトップ画面	5
	WEBQUのトップ画面 学校管理職(主幹)と担任を兼任の場合	6
3.	メニュー説明	7
3.1.	基本操作【各画面説明・操作説明】	
	アンケート実施管理	
	学級アンケート実施進捗状況_画面	8
	2回目以降アンケート実施許可_画面	9
	アンケート結果	
	自校結果一覧_画面	10
3.2.	学級状態結果_画面	11
	児童生徒結果_画面	14
	児童生徒結果検索_画面	15
	いじめ・不登校結果_画面	16
	アンケート設問毎の回答結果_画面	18
3.3.	印刷_学級の状態のまとめを印刷する	19
	アンケート結果EXCELダウンロード	20
	アンケート結果PDFダウンロード	21
3.4.	要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く 注意すべき児童生徒の一覧	22
4.	権限[ロール]の変更設定	
	教員一覧	24
	担任一括設定	26
5.	学級の管理の設定	
	担任の設定	28
	特別支援学級設定	30
6.	児童生徒管理	31
7.	表示切替(男女切替機能)・コメント入力用返却帳票選択	34
8.	その他_自校結果データダウンロード	36
9.	お知らせ	37
10.	チュートリアル一覧_アンケート結果の確認etc	38
11.	ログアウト	39

新機能

新機能

新機能

注) WEBQUが開通した際に、
WEBQU担当者(学校管理者(主幹)等)が
まず一番初めにさせていただく作業です。
アンケート実施するためには、
必ず済ませていただくようお願いいたします。

2.画面アクセス

1. 学校コード、IDとパスワードを使用して まなびポケットにログインします。
まなびポケットのトップ画面が表示されます。

【注意】教職員アカウント または 学校管理者アカウントでログインします。

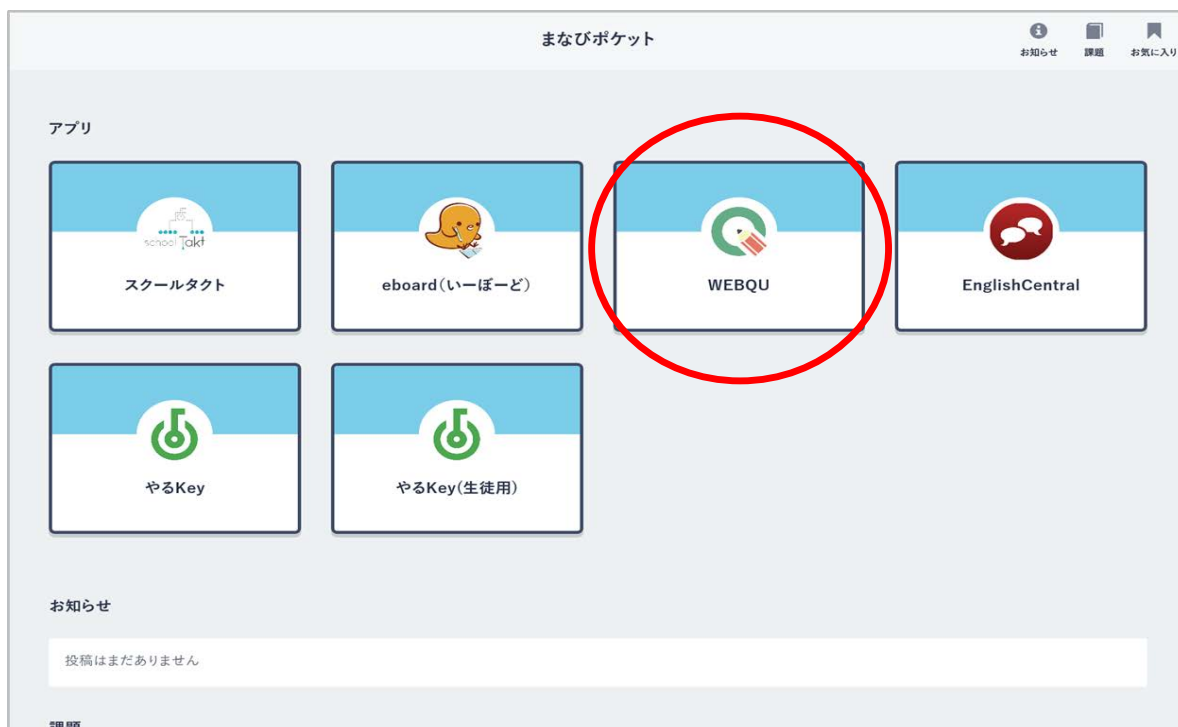
※2023年4月より学校管理職アカウントでもWEBQUログインが可能になりました。

WEBQUでのロールは学校管理職(admin)になります。

(学校管理職(主幹)と同様。唯一の差異は、学校管理職(admin)ではロール変更ができません。担任は兼任で受け持つことができます。)



2. アプリ一覧で、「WEBQU」のアイコンをクリックします。



- WEBQUのトップ画面が表示されます。

WEBQUのトップ画面

- ①各メニューになり、画面右側にそれぞれの進捗状況や結果が表示されます。
- ②学校で使用するアンケートの質問と回答の一覧を確認できます。青字の部分をクリックすると該当の一覧が表示されます。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本) ②
小学校(低) 小学校(高)

〇〇市立〇〇中学校 氏名 [学校管理職(主幹)]

学校管理職(主幹)トップ画面

左メニューから利用機能を選択してください。

ポイント

各クラスのアンケート結果は連日深夜に集計されるため学校管理職(主幹)画面への反映はアンケートを提出した翌日になります。ご了承ください。

①

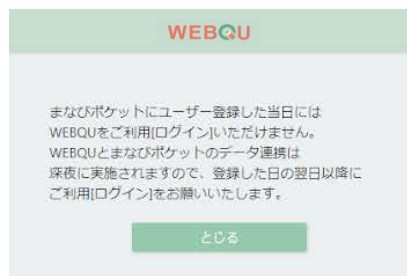
②

※2021年7月_学校管理職(主幹)画面のTop画面表示が上記にかわりました。集計は各左記メニュー選択後に開始されます。

ご注意ください

まなびポケットに**ユーザー登録した当日**にはWEBQUをご利用[ログイン]いただけません。
まなびポケットに**ユーザー登録した当日**にWEBQUへログインした際には右記の文章が表示されます。

WEBQUとまなびポケットのデータ連携は深夜に実施されるため、**登録した日の翌日以降**にご利用[ログイン]をお願いいたします。



※2023年4月より学校管理職アカウントでもWEBQUログインが可能になりました。WEBQUでのロールは学校管理職(admin)になります。(学校管理職(主幹)と同様。唯一の差異は、学校管理職(admin)ではロール変更ができません。担任は兼任で受け持つことができます。)

注) 学校管理職(主幹)用の画面は、アンケートを提出(WEBQUアンケート実施完了)した学級数によって、全体のアンケート結果の内容が左右されます。(学校全体の結果内容が変わります) WEBQUアンケートの実施が、全ての学級で完了した状態で確認することをお勧めします。

※アンケート実施状況は、項目の「学級アンケート実施進捗状況」で確認ができます。



WEBQUのトップ画面_学校管理職(主幹)と担任を兼任の場合

アプリ一覧で「WEBQU」のアイコンをクリックした後に、学校管理職(主幹)と担任を兼任している場合には 学校管理職(主幹)と担任のどちらの画面を表示するかを選択します。

NEW! 学校管理職(主幹)が担任を兼任できるようになりました(2022/7/29より)

①学校管理職(主幹)と担任のどちらの画面を表示するかを選択してクリック

(担任を選択する場合は学級も選択ください)

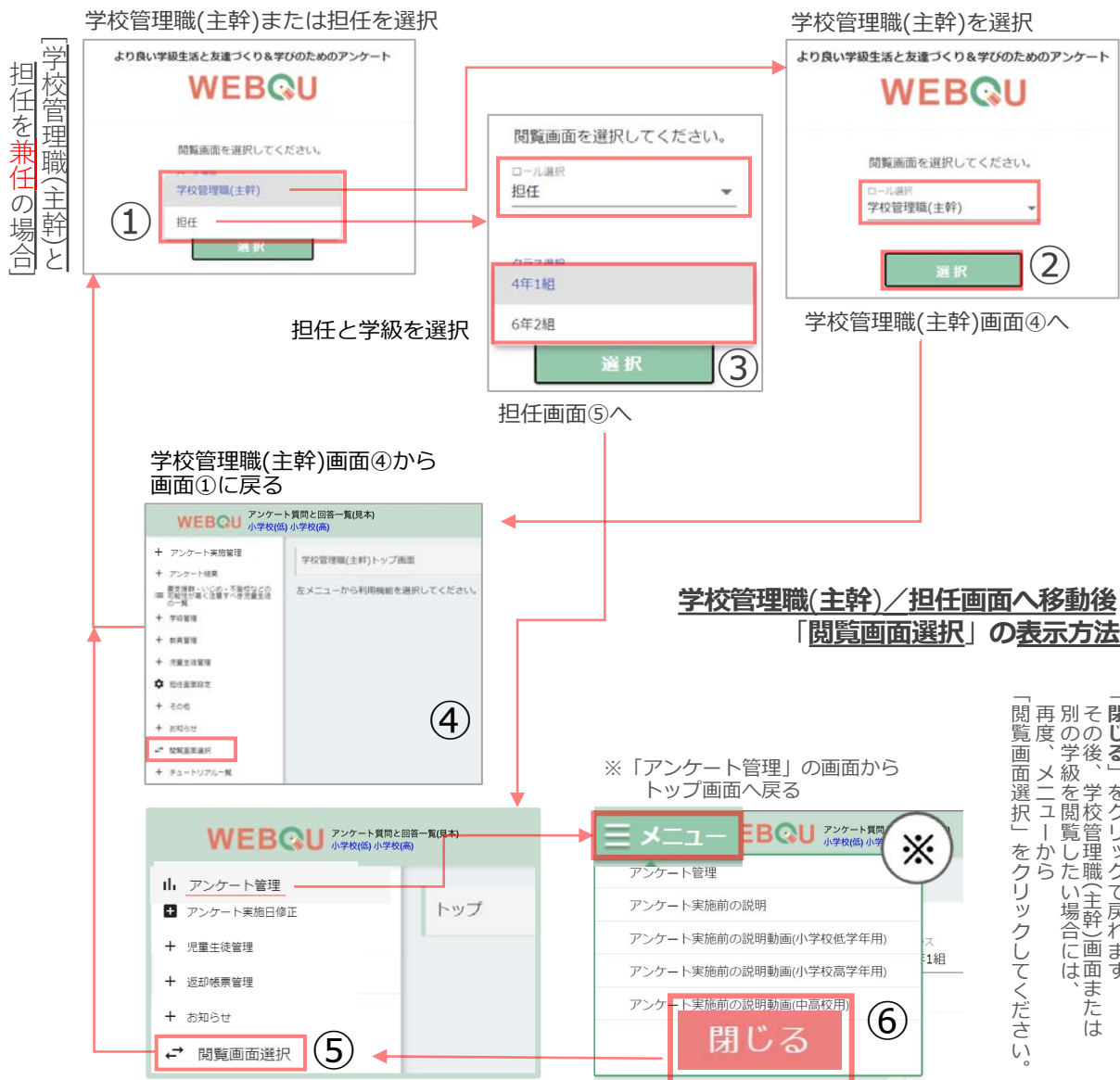
「選択」をクリックで、②学校管理職(主幹)、③担任(学級も選択)画面が表示されます

④学校管理職(主幹)または担任の画面に移動後、再度「閲覧画面」の選択画面①に戻る場合はメニュー内の「閲覧画面選択」をクリックすることで「閲覧画面」の選択画面①に戻ります

※担任画面はトップ画面に「閲覧画面選択」が表示されています。「アンケート管理」画面へ

移動後⑥から①に戻りたい場合には、画面の左上にある「メニュー」の「閉じる」をクリックでトップ画面⑤に戻った後に、左項目内の「閲覧画面選択」をクリックで①に戻れます。

ログイン後、「閲覧画面」の選択画面①で閲覧したいロール「学校管理職(主幹)／担任」の選択方法



3.メニュー説明

学校管理職(主幹)用の画面では、学級全体の結果が確認できます。

■メニューには大きく分けて大項目が4つ、

※2つ目の「アンケート結果」には中項目が7つあります。

a 「アンケート実施管理」をクリックすると下記の2種類のカテゴリが表示されます。

a-1.学級アンケート実施進捗状況…学級のアンケート実施・提出状況やアンケート結果、要支援群の児童生徒が表示されます。

a-2.2回目以降アンケート実施許可…担任画面上の2回目以降のアンケート開始の許可の設定を行います。 *設定を行わないと各担任用画面での2回目以降の開始ボタンが表示されません。

b 「アンケート結果」をクリックすると、下記の7種類のカテゴリが表示されます。

b-1. 自校結果一覧

「いじめ・不登校」「やる気」「ソーシャルスキル」の全体の結果が表示されます。

b-2.学級状態結果*

学級の類型の結果

*各担任用画面に移動することができます。

b-3.児童生徒結果*…児童生徒の満足度4群の状況が表示されます。

b-4.児童生徒結果検索*…条件絞り込み または 児童生徒名の入力 で結果が表示されます。

b-5.いじめ・不登校結果…「いじめ・不登校」の結果が表示されます。

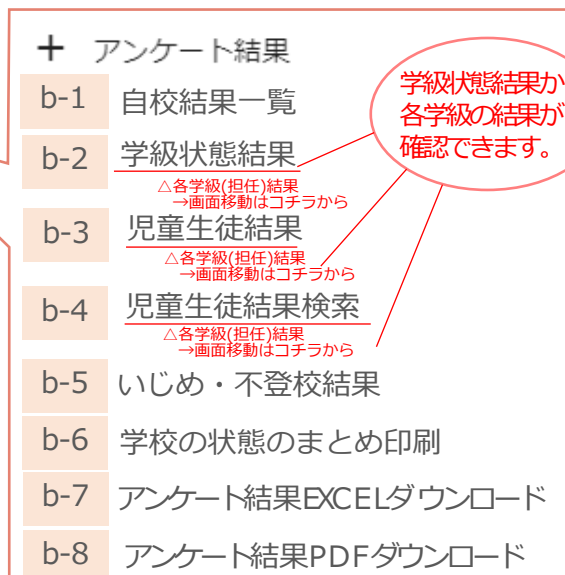
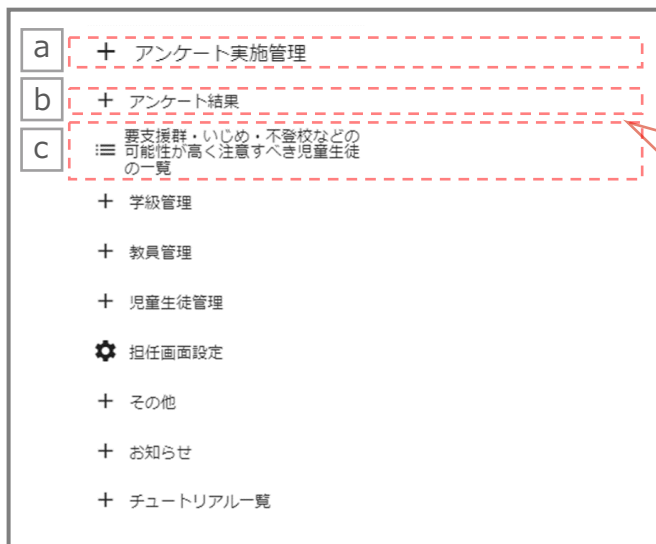
b-6.学校の状態のまとめを印刷する…2種類の結果の一覧が印刷できます。

b-7.アンケート結果EXCELダウンロード

実施済みアンケートの回答データをエクセル形式でダウンロードできます。

b-8.アンケート結果PDFダウンロード

3.3[学級の状態のまとめ]と各クラス結果[全て] の印刷物をダウンロードできます。



c 「要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧」要支援群や結果に注意の必要があった児童生徒数や結果の状況が表示されます。

学校管理職(主幹)用のアンケート後の画面は、主に、全体の各項目の比較[グラフと表]とクラスの型の2種類が示され、学校の学級全体を把握することができます。学級経営や学級状態の確認とそのサポートに活用いただけます。

アンケート実施管理 学級アンケート実施進捗状況

アンケート実施管理から学級アンケート実施進捗状況をクリックで学校全体のアンケート実施進捗状況を確認できます。

①「年度」「回数」「学校種別」を選択することで、選択条件の実施状況などの結果が表示されます。

②生徒児童名をクリックすると、個票が表示されます。

+ アンケート実施管理

学級アンケート実施進捗状況

2回目以降アンケート実施許可

+ アンケート結果

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

①「年度」「回数」「学校種別」を選択後、選択条件の結果が表示されます[最下図]

学級アンケート実施進捗状況

年度 2021 回数 1回目 学校種別 全て

画面「学級アンケート実施進捗状況」押下後、下図が表示されます。

〇〇市立〇〇中学校 氏名 [学校管理職(主幹)]

学級アンケート実施進捗状況

年度 2021 回数 1回目 学校種別 小学校

自校の学級実施状況割合

実施学級 小6-1
未実施学級

自校の集計状況割合

集計済学級 小6-1
未集計学級

自校の注意が必要な児童生徒一覧(要支援群)

クラス	番号	名前
小6-1	1	〇〇〇〇
小6-1	17	〇〇〇〇

自校の学級状態割合

自校の児童生徒満足群割合

学級状態	親和	かたさ	ゆるみ	不安定	崩壊	拡散	少数
学級数	0	1	0	0	0	0	0
割合	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%

4群	満足	非承認	侵害知	不満足	要支援	欠席	長期欠席
人数	9人	9人	1人	3人	2人	0人	0人
割合	37.5%	37.5%	4.2%	12.5%	8.3%	0%	0%

2回目以降アンケート実施許可_画面_アンケート実施管理

[2023年度より]アンケート実施の2回目以降から、これまで担任画面上で2(3)回目のアンケート実施のための[開始ボタン]を表示させるために、学校管理職(主幹)画面上で設定をする仕様になりました*。
 [注意] この設定を行わないと各担任用画面での2回目以降の[開始ボタン]は表示されません。

① 学級別アンケート実施状況一覧表示から、実施状況に応じて左下の[○回目のアンケート開始を許可する]ボタンを押下することで担任画面上に開始ボタンが表示されます。

アンケート実施管理

学級アンケート実施進捗状況

2回目以降アンケート実施許可

② アンケート開始許可確認が表示され、[OK]を押下すると[○回目のアンケート開始を許可する]ボタンが押下できない表示に変わります[グレーに変わります]。表の項目名「回数」に[済]の表示が確認できれば操作は完了です。現在実施している回数の次[1回目→2回目、2回目→3回目]の「アンケート開始」ボタンを、担任画面上に表示させることができます。

画面「2回目以降のアンケート実施状況」押下後、下記画面が表示されます。

*1回目実施中に2回目開始ボタンが誤って押下された事例多数あり
 修正依頼のお問合せのお手間軽減のためです。ご了承ください。

WEBQ&U アンケート質問と回答一覧(見本)
 小学校(低) 小学校(高)

○ ○ 小学校 校長先生 学校管理職(主幹)

アンケート実施管理

2回目以降アンケート実施許可

下記よりアンケート実施状況をご確認の上、2回目以降のアンケート開始の許可を行ってください。

2. 学級別アンケート実施状況一覧

ID	学年	学級	1回目	2回目	3回目
○○○	小学1年生	1年1組	実施中	1回目実施中のため非表示	1回目実施中のため非表示
○○○	小学1年生	1年2組	実施中	1回目実施中のため非表示	1回目実施中のため非表示
○○○	小学1年生	1年3組	実施前	実施中	実施前
○○○	小学2年生	2年1組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学2年生	2年2組	集計終了	実施前	実施前
○○○	小学2年生	2年3組	実施前	実施前	実施前
○○○	小学3年生	3年1組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学3年生	3年2組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学3年生	3年3組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学4年生	4年1組	集計終了	実施前	実施前
○○○	小学4年生	4年2組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学4年生	4年3組	集計終了	実施前	実施前
○○○	小学5年生	5年1組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学5年生	5年2組	集計終了	集計終了	実施前
○○○	小学5年生	5年3組	集計終了	集計終了	実施前
○○○	小学6年生	6年1組	集計終了	実施中	2回目実施中のため非表示
○○○	小学6年生	6年2組	集計終了	集計終了	実施前
○○○	小学6年生	6年3組	実施中	1回目実施中のため非表示	1回目実施中のため非表示
○○○	小学6年生	6年7組	実施前	実施前	実施前

ボタン押下後 [済] の表示

1

3回目のアンケート開始を許可する

クリック

アンケート開始許可確認

3回目のアンケート開始許可します。よろしいですか?

キャンセル OK

2

3回目のアンケート開始を許可する

ボタン押下後 押下できなくなります

ボタン押下後 [済] の表示

済 2回目 許可ボタン

未 3回目 許可ボタン

1回目
 小学生(高学年)のアンケート
 実施日 2023年02月 集計終了

アンケート結果

2回目
 小学生(高学年)のアンケート

担任画面上の○回目の「開始」のクリックが可能になります

開始

※2回目のアンケート「開始」ボタンを押すと、1回目のアンケートの再実施は行えなくなります。年2回実施の場合は2回目のアンケート実施が開始となり、その後、さかのぼって再実施はできなくなります。
 ご注意ください(※同様に3回目実施の場合でも1回目、2回目の再実施は行えません)。

自校結果一覧_画面_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

☰ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

自校結果一覧

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

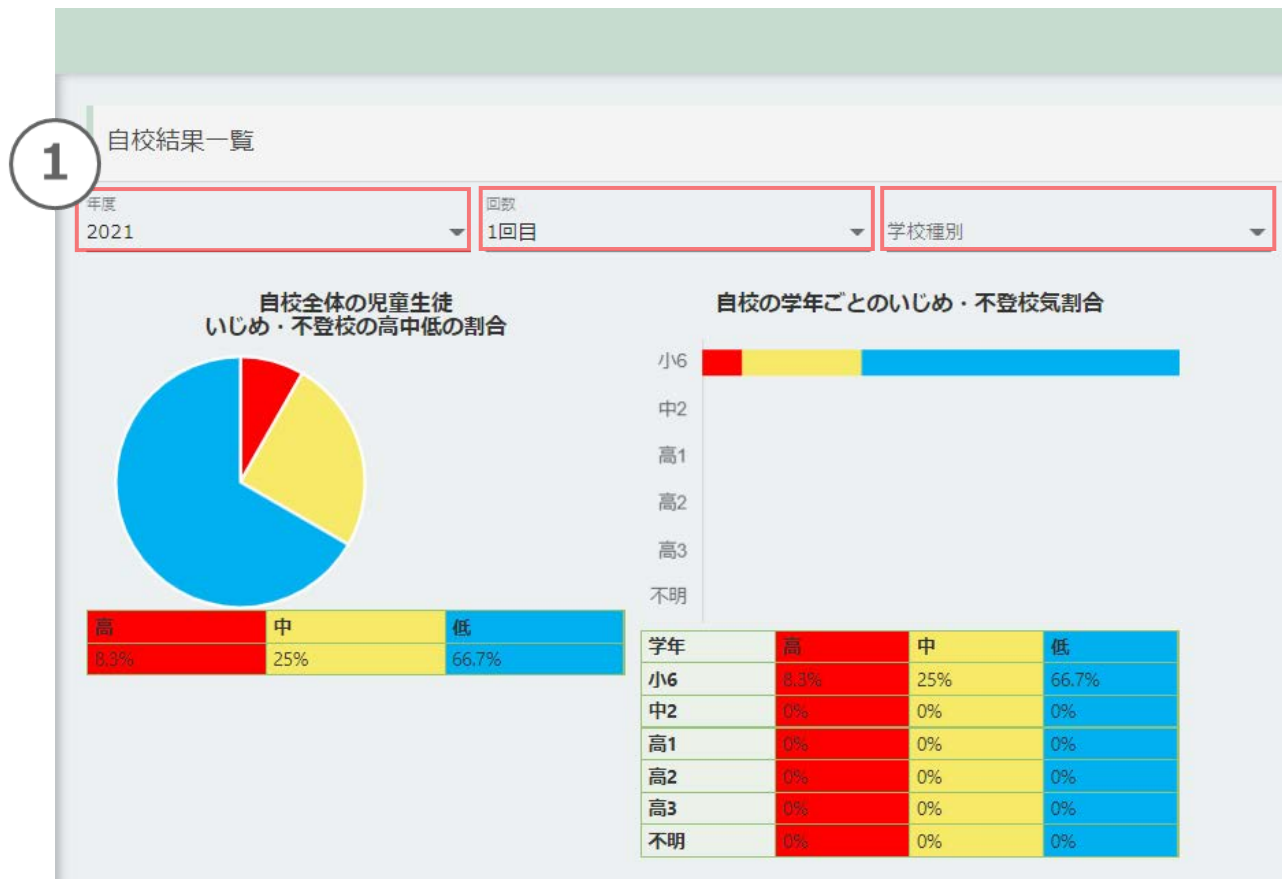
学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

①「年度」「回数」「学校種別」を選択。その後、各データの結果がグラフで確認できます。
[下図]

画面「アンケート結果-自校結果一覧」押下後、下図が表示されます。



3.2. 学級状態結果_画面_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

☰ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

学級状態結果

- ① 「年度」を選択
- ② 「回数」を選択
- ③ 「学校種別」を押下する

画面「アンケート結果-学級状態結果」押下後、下記画面が表示されます。

[学校管理職(主幹)]

学級状態結果

年度: 2020 | 回数: 1回目 | 学校種別: 自校

1

2

3

学級状態	親和	かたさ	ゆるみ	不安定	麻痺	振返	少人数
学級数	4	4	3	3	0	0	0
割合	28.6%	28.6%	21.4%	21.4%	0%	0%	0%

学級	親和	かたさ	ゆるみ	不安定	麻痺	振返	少人数
小1							
小2	小2-3	小2-2	小2-1				
小3	小3-2 小3-3		小3-1				
小4		小4-3		小4-1 小4-2			
小5	小5-2	小5-1		小5-3			
小6	小6-1	小6-2					

クラス型	学級の様子	それぞれの学級
親和型-安定H-前進H	児童生徒主体で計画・活動・振り返りをするなど、建設的に切磋琢磨する場型を設定すると有効でしょう。	
親和型-安定-前進	児童生徒の負担を取り入れた学校活動や授業展開など、建設的に切磋琢磨できる場型を設定しましょう。	
かたさ型-固定-活用	活動場面に相互承認の機会を取り入れ、自分の思いや考えが認められる経験をさせることが有効でしょう。	小5-1
かたさ型-固定-進行	3-4人の小グループなど、不安なく関われる少人数での活動場型を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。	小2-2, 小4-3, 小6-1
かたさ型-固定-停滞	ペアなど、不安なく関われる少人数での活動場型を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。	
ゆるみ型-流動-やや不確行	児童生徒たちが現在できていることやれていることを重要にして、教師が認めてあげることが必要でしょう。	
ゆるみ型-流動-活用	学級のルールや対人関係のマナーを振り返らせられたり相互承認する機会をつくる必要があります。	小2-1
ゆるみ型-流動-進行H	学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人の役割を確認し、個人が責任を果たせたかを認め評価します。	
ゆるみ型-流動-やや進行	学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人一人の役割を確認し、ルールに沿って活動できたら承認します。	小3-1, 小6-2
ゆるみ型-流動-停滞	学習や活動をさせる前にルールやマナーを説明し、短時間で協力しやすい活動を行い、守れたら承認します。	
不安定型-不安定-進行	ルールを守って活動する場型や受け身の児童生徒が認められる場型を意識して設定することが必要でしょう。	
不安定型-不安定-進行H	学習や活動をさせる前にルールやマナーを確認し、短時間で協力しやすい活動を行い、守れたら承認します。	小4-2

読みたいクラスをクリックで各学級のクラス結果が確認できます。

右下の「それぞれの学級」に表示される学級を押下すると各担任画面に遷移します。

「アンケート結果-学級状態結果」の表

① クラス型	② 学級の様子	③ それぞれの学級
親和型－安定H－創造H	児童生徒主体で計画・活動・振り返りをさせるなど、建設的に切磋琢磨する場面を設定すると有効でしょう。	
親和型－安定－創造	児童生徒の発想を取り入れた学級活動や授業展開など、建設的に切磋琢磨できる場の設定が有効でしょう。	
親和型－安定－活用	協同活動を積極的に取り入れ意欲的に取り組んでいる児童生徒を全体に紹介し、共有することが有効でしょう。	小2-3、小3-2、小3-3、小5-2
親和型－安定－遂行	受け身的な児童生徒たちも活躍できる場面を設定し相互承認により自信や効力感を高めることが有効でしょう。	
かたさ型－固定－活用	活動場面に相互承認の機会を取り入れ、自分の思いや考えが認められる経験をさせることが有効でしょう。	小5-1
かたさ型－固定－遂行	3-4人の小グループなど、不安なく関われる少人数での活動場面を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。	小2-2、小4-3、小6-1
かたさ型－固定－停滞	ペアなど、不安なく関われる少人数での活動場面を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。	
かたさ型－固定－やや不履行	児童生徒たちが現在できていることやれていることを言葉にして、教師が認めてあげることが必要でしょう。	
ゆるみ型－流動－活用	学級のルールや対人関係のマナーを振り返らせ、守れたら相互承認する機会をつくることが必要でしょう。	小2-1
ゆるみ型－流動－遂行H	学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人の役割を確認し、個人が責任を果たせたかを認め評価します。	
ゆるみ型－流動－やや遂行	学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人の役割を確認し、ルールに沿って活動できたら承認します。	小3-1、小6-2

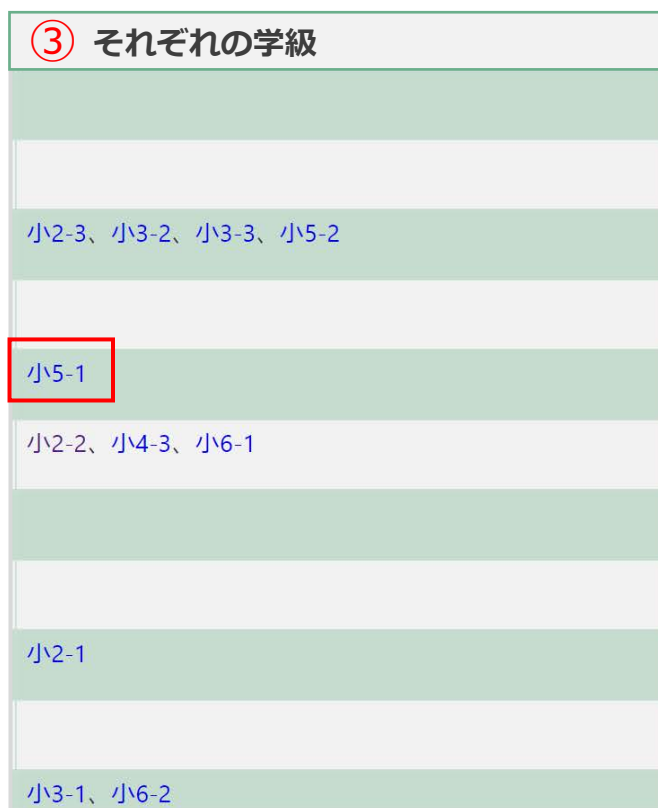
① この表はクラス型(類型)と学級の様子とその状態の学級が一覧で表示されます。

② 学級の様子
児童生徒主体で計画・活動・振り返りをさせるなど、建設的に切磋琢磨する場面を設定すると有効でしょう。
児童生徒の発想を取り入れた学級活動や授業展開など、建設的に切磋琢磨できる場の設定が有効でしょう。
協同活動を積極的に取り入れ意欲的に取り組んでいる児童生徒を全体に紹介し、共有することが有効でしょう。
受け身的な児童生徒たちも活躍できる場面を設定し相互承認により自信や効力感を高めることが有効でしょう。
活動場面に相互承認の機会を取り入れ、自分の思いや考えが認められる経験をさせることが有効でしょう。
3-4人の小グループなど、不安なく関われる少人数での活動場面を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。
ペアなど、不安なく関われる少人数での活動場面を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。
児童生徒たちが現在できていることやれていることを言葉にして、教師が認めてあげることが必要でしょう。
学級のルールや対人関係のマナーを振り返らせ、守れたら相互承認する機会をつくることが必要でしょう。
学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人の役割を確認し、個人が責任を果たせたかを認め評価します。
学習や活動をさせる前にルールやマナー、個人の役割を確認し、ルールに沿って活動できたら承認します。

②の学級の様子では、そのクラス型に向けた有効なアドバイスが一覧で表示されます。

③はクラス型ごとにクラス名が表示されます。

クラス名をクリックすると画像最下図の「各担任アンケート結果画面」に遷移します。



「アンケート結果-学級状態結果」のそれぞれの学級で任意の学級を押下後、担任画面 (各担任アンケート結果画面)に遷移します。

元の学校管理職(主幹)画面に戻りたい場合は下図の右上の「学校管理職(主幹)画面に戻る」を押下すると学校管理職(主幹)画面に戻ります。

三メニュー WEBQU アンケート実施日: 2019年07月09日 学級の状態: かたさ型-固定-活用

小学校 5年1組 全体項目比較 分布図 リスト コメント 印刷

学校管理職(主幹)画面に戻る

男女出席番号 表示切り

侵害行為 認知群
4 /27人 全国 XX%
14%
前回 --- %

学校生活 満足群
16 /27人 全国 XX%
59%
前回 --- %

非承認群
1 /27人 全国 XX%
3%
前回 --- %

要支援群
0 /27人 全国 XX%
0%
前回 --- %

学級満足度尺度 結果のまとめ

※ I, II, III...の記号が打ち出されている箇所は、2人以上の児童生徒が重なっていることを表しています。どの児童生徒とどの児童生徒が重なっているかは、左の名前の横に表記されます。

欠席者: 0名
長期欠席者: 0名

各担任アンケート結果画面

児童生徒結果_画面_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

本校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

児童生徒結果

- ① 「年度」を選択
- ② 「回数」を選択
- ③ 「学校種別」を押下することでその回の結果の確認ができます。

画面「アンケート結果-児童生徒結果」押下後、下記画面が表示されます。

児童生徒結果

年度: 2020 | 回数: 1回目 | 学校種別: [選択]

1 2 3

全校全体の満足度

学年ごとの満足度4群割合

学年	満足	非承認	侵害知	不満足	要支援	欠席	長期欠席
4群	232人	47人	65人	86人	19人	0人	0人
小1	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
小2	54人	15人	17人	6人	2人	0人	0人
小3	49人	5人	16人	14人	1人	0人	0人
小4	49人	9人	14人	34人	10人	0人	0人
小5	46人	6人	9人	18人	3人	0人	0人
小6	34人	12人	9人	14人	3人	0人	0人

全体項目比較

クラス名	担任名	人数	いじめ	やる気	ソーシャルスキル	学習生活満足群	非承認群	侵害行為認知群	学習生活不満足群	要支援群	クラスの状態
小2-1		32	2	2	8	20	5	3	2	2	ゆるみ型-流動-活用
小2-2		29	1	1	8	13	5	9	2	0	かたさ型-固定-遂行
小2-3		33	1	3	5	21	5	5	2	0	親和型-安定-活用
小3-1			2	2	7	12	3	7	6	0	ゆるみ型-流動-やや遂行
小3-2			3	3	3	17	2	4	4	1	親和型-安定-活用
小3-3			1	3	3	20	0	5	4	0	統和型-安定-活用
小4-1			10	14	10	5	6	15	3	3	不安定型-不安定-強い帰属
小4-2			6	9	20	0	5	10	4	4	不安定型-不安定-遂行H

閲覧したいクラスをクリックで各学級の結果が確認できます。

※2回目実施後には各数値の下に()で1回目の数値が表示されます。

アンケート実施管理

アンケート結果

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

学級管理

教員管理

児童生徒管理

担任画面設定

その他

お知らせ

チュートリアル一覧

アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

児童生徒結果検索

- ①児童生徒名を入力 または 上部プルダウンの選択肢を選択し、[検索]ボタンを押下
- ②児童生徒の一覧にて、個票の確認やクラス全体の結果画面

画面 [児童生徒結果検索]

WEBQ アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

- アンケート実施管理
- アンケート結果
 - 自校結果一覧
 - 学級状態結果
 - △各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから
 - 児童生徒結果
 - △各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから
 - 児童生徒結果検索**
 - △各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから
 - いじめ・不登校結果
 - アンケート設問毎の回答結果
 - 学校の状態のまとめ印刷
 - アンケート結果EXCELダウンロード
 - アンケート結果PDFダウンロード

児童生徒結果検索

項目を選択または児童生徒名を入力してアンケート結果の検索を行ってください。

年度 2022
回数 全て
満足度4群 全て
いじめ・不登校 全て
やる気 全て
ソーシャルスキル 全て

絞り込みたい項目を選択

クリックすると児童生徒の個票がポップアップで表示

クリックすると検索した児童生徒のクラスへ移動

ID	出席番号	性別	氏名	所属	PFID	個人結果	クラス結果
			山田 ○○	○小学校 3年1組	○○○	1回目	1回目
	11		山田 ○	○○小学校 5年1組	○○○	1回目	1回目
	23		山田 ○○○	○○○中学校 1年1組	○○○	1回目	1回目
	21		山田 ○○	○○○中学校 2年2組	○○○	1回目	1回目
	8		山田 ○○○	○○中学校 3年4組	○○○	1回目	1回目

山田 ○さん

児童生徒の個票

児童生徒のクラスへ

15

いじめ・不登校結果_画面_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

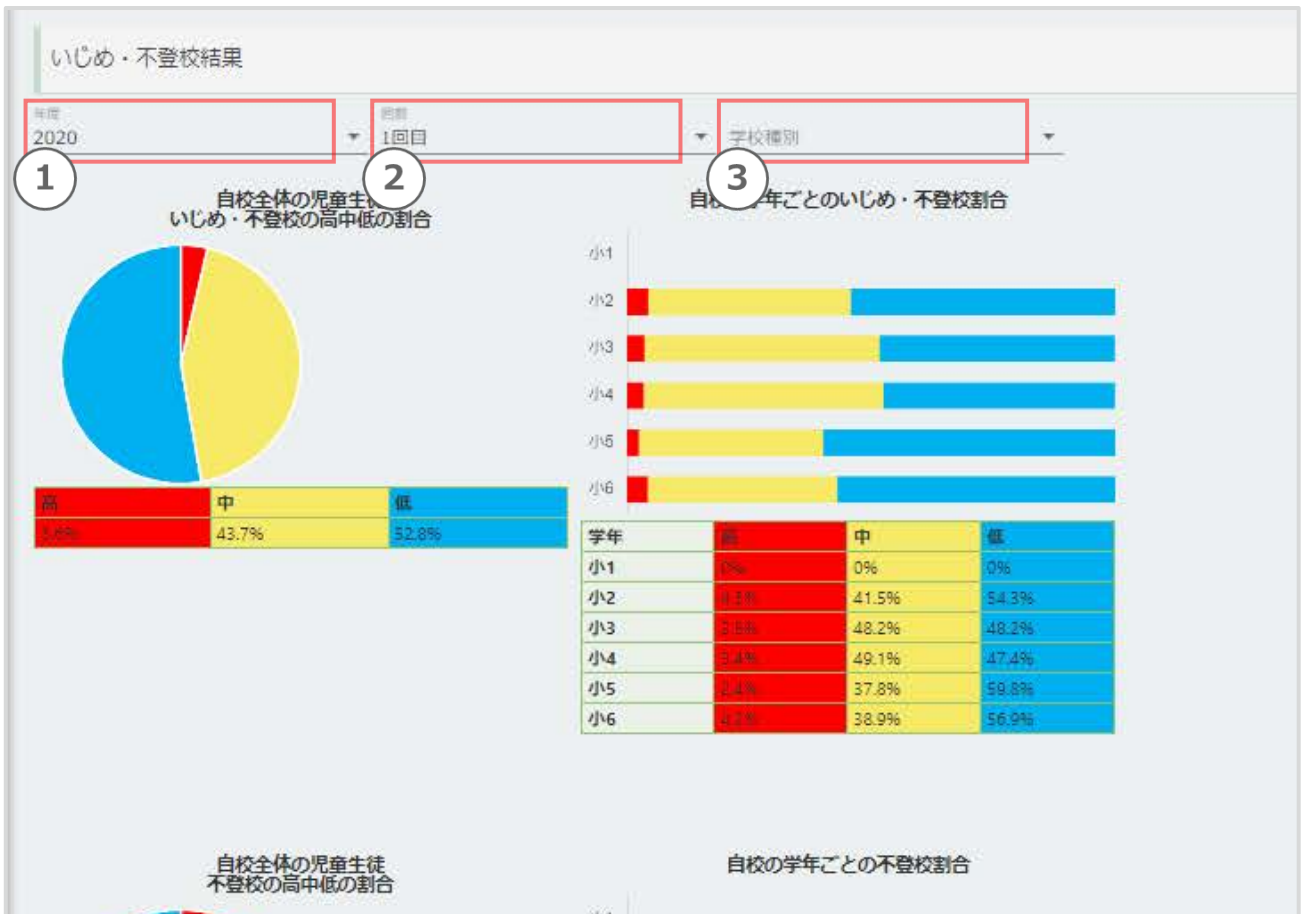
いじめ・不登校結果

「年度」を選択

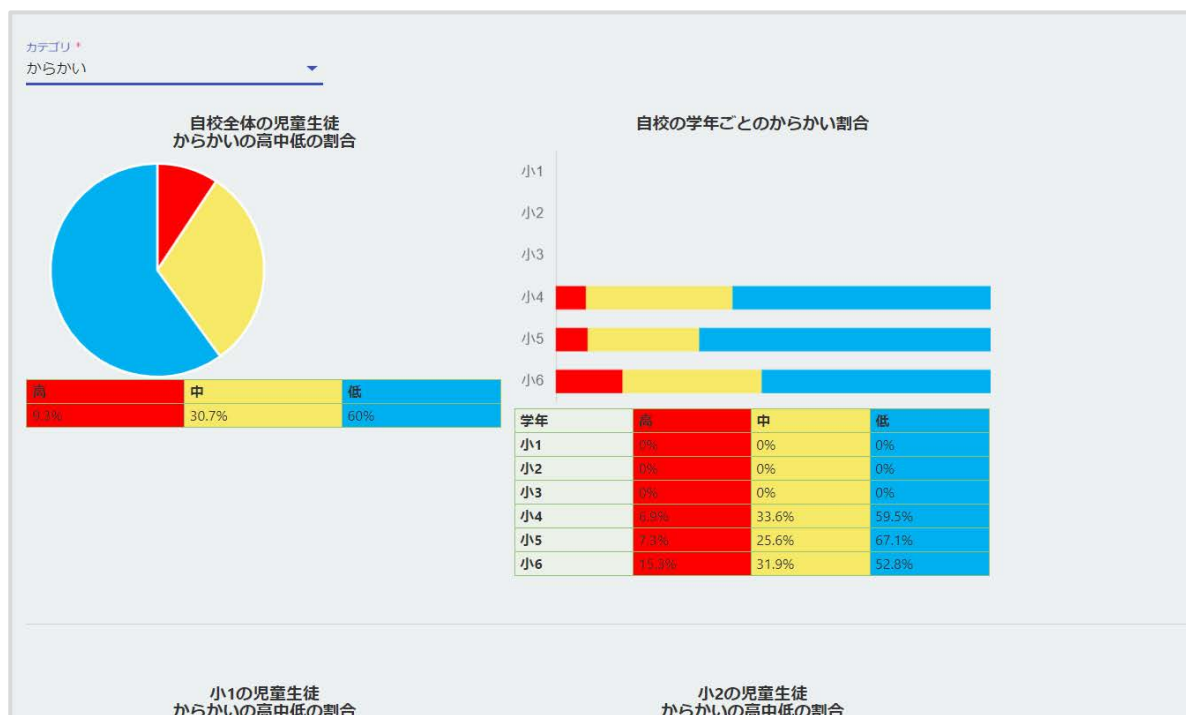
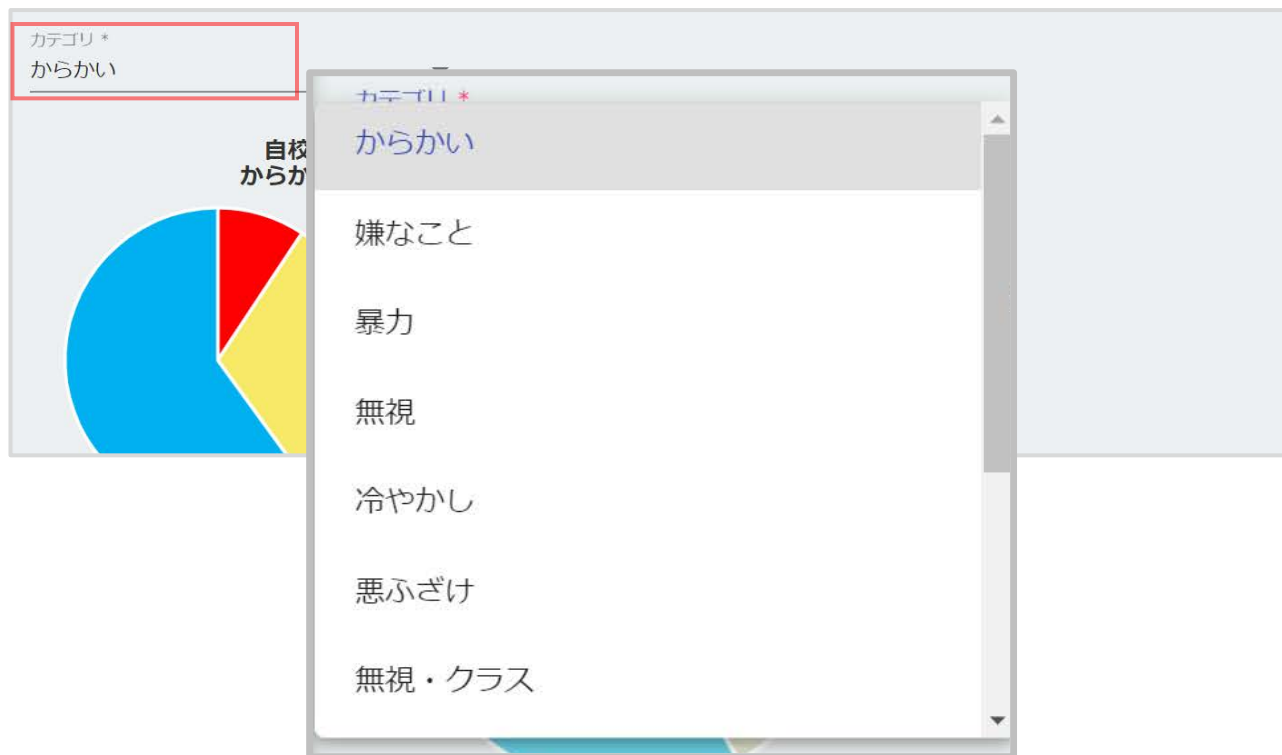
「回数」を選択

「学校種別」を押下することでその回の結果確認ができます。

画面「アンケート結果-いじめ・不登校結果」押下後、下記画面が表示されます。



全Pの画像下図の画面を下に移動すると、下記の「カテゴリ」が出てきます。



1. 「アンケート結果-児童生徒結果」の任意の「カテゴリ」を押下することで、いじめ・不登校の項目を切り替えて表示することができます。

※学年によって、存在する項目に差異があります。
表示される結果が学年ごとに異なります。ご了承ください。

アンケート設問毎の回答結果_画面_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

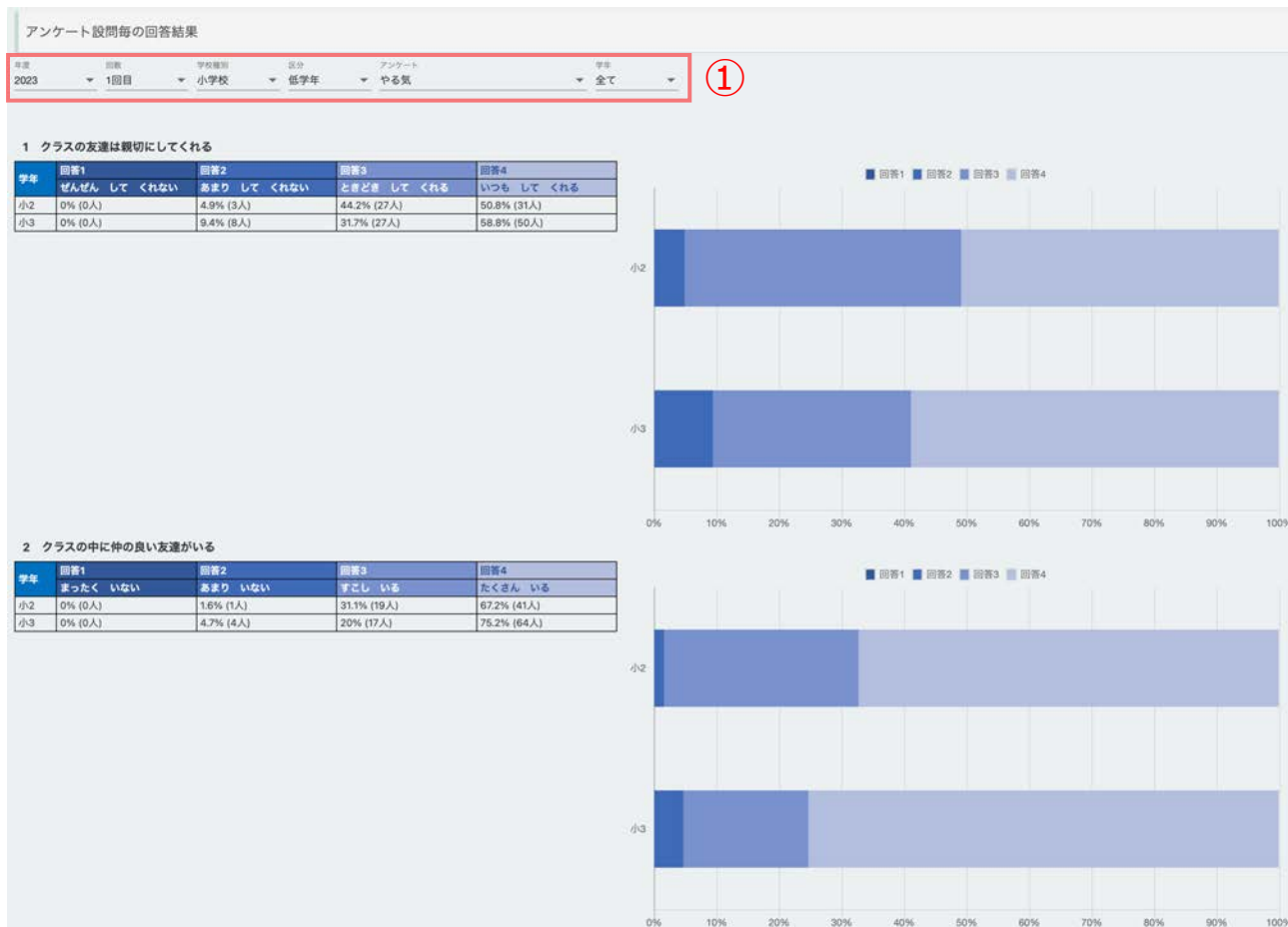
アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

アンケート設問毎の回答結果

①回数、区分（高学年、低学年）、アンケートカテゴリ、学年などを選択し、設問毎の回答結果を表示させます。

画面 [アンケート設問毎の回答結果]



3.3 学校の状態のまとめ印刷_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

学校の状態のまとめ印刷

学校の状態のまとめ印刷

回数

1回目

1

印刷

①「回数」を選択

画面「アンケート結果-学校の状態のまとめを印刷する」押下後、ページが移動し、下記画面が表示されます。

WEBQ

小学校アンケート結果
(学級満足度・学校生活意欲)

学級満足度尺度(いじめ・不登校などの可能性が高い児童生徒の状況や授業・生徒一人ひとりの様子を把握することができます。また、この結果に学校生活意欲尺度の結果を組み合わせて見ることで、児童・生徒の多面的な理解が得られます。

小学校

クラス名	担任名	人数	いじめ	やる気	ソーシャルスキル	学級生活満足群	非満足群	養育行動認知群	学級生活不満足群	要支援群	クラスの状態
2年1組	〇〇〇〇	32	2 / 32	2 / 32	8 / 32	28 / 32	5 / 32	3 / 32	2 / 32	2 / 32	ゆるみ型-流動-活用
2年2組	〇〇〇〇	29	1 / 29	1 / 29	8 / 29	13 / 29	5 / 29	9 / 29	2 / 29	8 / 29	かたき型-固定-運行
2年3組	〇〇〇〇	33	1 / 33	3 / 33	5 / 33	21 / 33	5 / 33	5 / 33	2 / 33	8 / 33	親和型-安定-活用
3年1組	〇〇〇〇	28	2 / 28	2 / 28	7 / 28	12 / 28	3 / 28	7 / 28	6 / 28	8 / 28	ゆるみ型-流動-やや運行
3年2組	〇〇〇〇	28	0 / 28	3 / 28	3 / 28	17 / 28	2 / 28	4 / 28	4 / 28	1 / 28	親和型-安定-活用
3年3組	〇〇〇〇	29	1 / 29	1 / 29	3 / 29	28 / 29	8 / 29	5 / 29	4 / 29	8 / 29	親和型-安定-活用
4年1組	〇〇〇〇	39	3 / 39	10 / 39	14 / 39	18 / 39	5 / 39	6 / 39	15 / 39	3 / 39	不安定型-不安定-強い停滞
4年2組	〇〇〇〇	39	1 / 39	6 / 39	9 / 39	28 / 39	8 / 39	5 / 39	18 / 39	4 / 39	不安定型-不安定-運行H
4年3組	〇〇〇〇	38	0 / 38	8 / 38	18 / 38	19 / 38	4 / 38	3 / 38	9 / 38	3 / 38	かたき型-固定-運行
5年1組	〇〇〇〇	27	0 / 27	1 / 27	0 / 27	16 / 27	1 / 27	4 / 27	6 / 27	0 / 27	かたき型-固定-活用
5年2組	〇〇〇〇	28	0 / 28	3 / 28	7 / 28	19 / 28	1 / 28	1 / 28	7 / 28	8 / 28	親和型-安定-活用
5年3組	〇〇〇〇	27	2 / 27	9 / 27	6 / 27	11 / 27	4 / 27	4 / 27	5 / 27	3 / 27	不安定型-強不安定-運行
6年1組	〇〇〇〇	37	8 / 37	4 / 37	4 / 37	18 / 37	7 / 37	5 / 37	6 / 37	1 / 37	かたき型-固定-運行
6年2組	〇〇〇〇	35	3 / 35	5 / 35	5 / 35	16 / 35	5 / 35	4 / 35	8 / 35	2 / 35	ゆるみ型-流動-やや運行

アンケート結果EXCELダウンロード*_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

アンケート結果EXCELダウンロード

PFID

含めない 含める

1

年度*

2021

回数

1回目

クラス

全て

ダウンロード

2

アンケート結果EXCELダウンロード

1. 「アンケート結果EXCELダウンロード」を押下後、画像が表示されます。アウトプットするデータに

① 「PFID」を含めるか否かを選択

「年度」を選択(単年実施の場合でも必要です)
「回数」を選択、「クラス」を選択後

②ダウンロードを押下してください。

③すると、任意の場所へ以下のデータ名で
「webqu_result_西暦月日XXXXXX.xlsx」

エクセルデータがダウンロードされます[画像下図]。

※データ名は、後に管理しやすいよう、任意でデータ名の変更をお勧めいたします。

ダウンロードするデータ内容を選択する画面

↓ダウンロードできるエクセルデータイメージ

3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	学校名	PFID	ユーザーID	学年	組	性別	出席番号	名前	カナ	実施日	群	類型(文字)	類型	活用	活用	学級内には、
2	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	1	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
3	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	2	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
4	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	3	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
5	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	4	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
6	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	5	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
7	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	6	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
8	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	7	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
9	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	8	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
10	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	9	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活不満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	4
11	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	10	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
12	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	11	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
13	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	12	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
14	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	13	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
15	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	14	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
16	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	15	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
17	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	16	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	非承認群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
18	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	17	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活不満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
19	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	18	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
20	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	19	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
21	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	20	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
22	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	1	21	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	5
23	xxx市立〇〇中学校	XXXXXXXX	〇〇-〇〇〇	2	3	2	22	〇〇〇〇	△△△△△	2022/2/14	学級生活不満足群	かたさ型-固定-活用	かたさ型	固定	活用	1

アンケート結果PDFダウンロード*_アンケート結果

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ アンケート結果

自校結果一覧

学級状態結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

児童生徒結果検索

△各学級(担任)結果
→ 画面移動はコチラから

いじめ・不登校結果

アンケート設問毎の回答結果

学校の状態のまとめ印刷

アンケート結果EXCELダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

※担任用「印刷」画面

アンケート結果PDFダウンロード



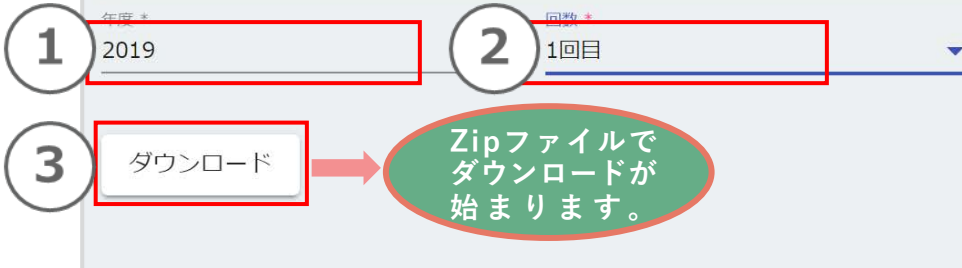
■印刷可能な結果リスト

まとめ : 学級の状態 | 児童生徒個人のまとめ
全体表 : 全設問の回答結果3種
 : メールを送り出し | ヘルプサインチェック | ポジティブチェック
返却帳票 : 児童生徒への返却帳票デザイン5種

*[注意]学校管理職(主幹)画面で結果のダウンロードをする場合、各担任クラスの担任画面の印刷ボタンを押して[必要な画面の]結果を一度だしておくこと[PDF化]が必要です[年度内]。
この操作を行っていない場合には、学校管理職(主幹)画面では上記操作をしていないクラスのアンケート結果をダウンロードすることはできません。
各担任画面で必要な画面の印刷項目をクリックしてください。(参照【07】操作マニュアル_学級担任用29ページ)

画面「アンケート結果PDFダウンロード」押下後、下記画面が表示されます。

アンケート結果PDFダウンロード



① 「年度」を選択

② 「回数」を選択

③ 「ダウンロード」を押下することでその回の結果をダウンロードできます。

3.4. 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学級管理

+ 教員管理

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

画面「要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧」押下後、要支援群の一覧と要支援群以外の一覧が下記画面のように表示されます。

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

年度: 2023 回数: 1回目 学校種別: 全て

要支援群の児童生徒一覧

学年	小1	小2	小3	小4	小5	小6
人数	0人	2人	1人	10人	3人	3人

学年: 小4 絞り込み: いじめ・不登校 やる気 ソーシャルスキル

チェック	学年	出席番号	性別	氏名	いじめ・不登校	悩み	やる気	ソーシャルスキル	実施日
<input type="checkbox"/>	小4-1	30	女性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	低	2019/07/18
<input checked="" type="checkbox"/>	小4-1	29	女性	〇〇〇〇	可能性高	-	低	低	2019/07/18
<input type="checkbox"/>	小4-2	20	女性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	中	2019/07/17
<input checked="" type="checkbox"/>	小4-2	9	女性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	低	2019/07/17
<input checked="" type="checkbox"/>	小4-2	16	女性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	低	2019/07/17
<input type="checkbox"/>	小4-2	6	男性	〇〇〇〇	可能性高	-	低	低	2019/07/17
<input checked="" type="checkbox"/>	小4-3	22	女性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	中	2019/07/16
<input type="checkbox"/>	小4-3	13	男性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	低	2019/07/16
<input type="checkbox"/>	小4-3	37	男性	〇〇〇〇	可能性中	-	低	低	2019/07/16

要支援群以外でいじめ・不登校の可能性が高いと判定された児童生徒一覧

学年	小1	小2	小3	小4	小5	小6
人数	0人	2人	3人	2人	0人	1人

学年: 全て 絞り込み: やる気 ソーシャルスキル 満足度4群

チェック	学年	出席番号	性別	氏名	満足度4群	いじめ・不登校	悩み	やる気	ソーシャルスキル	実施日
<input type="checkbox"/>	小2-1	21	男性	〇〇〇〇	学級生活不満足群	可能性高	-	中	高	2019/07/16
<input checked="" type="checkbox"/>	小2-2	25	男性	〇〇〇〇	侵害行為認知群	可能性高	-	中	中	2019/07/19
<input type="checkbox"/>	小3-1	3	男性	〇〇〇〇	侵害行為認知群	可能性高	-	中	中	2019/07/23
<input type="checkbox"/>	小3-1	24	女性	〇〇〇〇	侵害行為認知群	可能性高	-	高	高	2019/07/23
<input type="checkbox"/>	小3-3	26	男性	〇〇〇〇	学級生活不満足群	可能性高	-	低	低	2019/07/18
<input type="checkbox"/>	小4-1	12	男性	〇〇〇〇	侵害行為認知群	可能性高	-	高	高	2019/07/18
<input type="checkbox"/>	小4-1	6	男性	〇〇〇〇	侵害行為認知群	可能性高	-	高	高	2019/07/18
<input type="checkbox"/>	小6-2	26	女性	〇〇〇〇	学級生活不満足群	可能性高	-	中	低	2019/07/17

※学級生活不満足群は赤字での表記をしています。

更新 ダウンロード

- ①「年度」「回数」「学校種別」を選択し、一覧を表示
 - ②「学年」「いじめ・不登校」「やる気」「ソーシャルスキル」を選択肢、要支援群の一覧を絞り込み表示
 - ③「学年」「やる気」「ソーシャルスキル」「満足度4群」を選択し、要支援群以外の一覧を絞り込み表示
- ※1 任意の児童生徒名のチェック□にチェックを入れることで「✓」をつけることができます。「更新」を押下後、選択した児童生徒にチェックマークが反映されます。
チェック機能は、学校全体で実施した取組み(児童生徒への声掛け・サポート・申し送り)等 実際に行った取組み済みのマークなどとしてご利用いただけます(説明は1例です)。
- ※2 児童生徒名を押下すると、個票が表示されます。
- ※3 「ダウンロード」を押下すると、画面で表示されているデータが、Excelファイルとしてダウンロードされます。
- ※4 要支援群以外の一覧では、「満足度4群」の“学級生活不満足群”が赤字で表示されます。

要支援群の児童生徒を「学年」「いじめ・不登校」「やる気」「ソーシャルスキル」の結果を選択することで、絞り込んで表示することができます。

要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

年度 2020 回数 1回目 学校種別

要支援群の児童生徒一覧

学年	小1	小2	小3	小4	小5	小6
人数	0人	2人	1人	10人	3人	3人

学年 絞り込み: いじめ・不登校 やる気 ソーシャルスキル

学年	いじめ・不登校	やる気	ソーシャルスキル	やる気	ソーシャルスキル
全て	全て	全て	全て		
小1	可能性高	高	高	低	低
小2	可能性中	中	中	中	高
小3	可能性低	低	低	低	低
小4	可能性中	可能性中	-	中	中
小5	○○○○	可能性中	-	低	中
小6	○○○○	可能性中	-	低	低
小4-2	6	可能性高	-	低	低
小4-3	22	可能性中	-	低	中
小4-3	13	可能性中	-	低	低

4.権限[ロール]の変更設定 * 教員一覧

※データ登録完了時には、全ての教員が学校管理職(主幹)権限に割り当てられています。

権限の設定(| 担任 | 閲覧のみ※指定のクラスの結果閲覧 | 権限なし※学校管理職(主幹)権限を使わない、又はWEBQUを利用しない |)を行いたい教員を選択する。

【重要】 姓名変更などの場合はまなびポケット側で変更を行ってください。

- ① 「教員管理」を押下
- ② 「教員一覧」を押下

【重要】 サービス開始時には、1クラスに1人の担任を割り当てる必要があります。また、担任に割り当てる教員はロール「学校管理職(主幹)」と「教員」のどちらも可能になりました。さらに、複数の学級の担任を兼任することも可能になりました。(2022/7/29~)

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高) 〇〇市立〇〇中学校 氏名 [学校管理職(主幹)]

+

- アンケート実施管理
- アンケート結果
- 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧
- 学級管理
- 1** 教員管理
- 児童生徒管理

+

- 教員管理
- 2** 教員一覧
- 担任一括設定

School	School Type	Grade	Name	Teacher Name
		1年1年生	1年1組	〇〇〇〇
		1年1年生	1年2組	△△△△
		1年1年生	1年3組	□□□□

【注意！】

- 1) ログインしたご自身については、教員一覧に表示されません
- 2) 自身の権限ロールについては変更ができません。ご了承ください。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高) 【重要】 1クラスにはかならず1名の担任を割り当ててください。 [学校管理職(主幹)]

+

- アンケート実施管理
- アンケート結果
- 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧
- 学級管理
- 教員管理
- 児童生徒管理
- 担任画面設定
- その他
- お知らせ
- チュートリアル一覧

教員一覧

Filter

ID	Name	Role	Belongs	LoginId	Password
123	〇〇〇〇	先生	〇〇小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123	△△△△	先生	〇〇小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123	□□□□	先生	〇〇小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123	◇◇◇◇	先生	〇〇小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123	▽▽▽▽	先生	〇〇小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz

③教員一覧から任意の「教員」を選択

④教員編集→ロールで「学校管理職(主幹)」→教員へ変更。

クラス管理権限にて、権限変更 [担任・閲覧のみ・権限なし]をしてください。

※WEBQUを利用しない、または、学校管理職(主幹)権限の画面閲覧をしない教員は「権限なし」を選択してください。

⑤「更新」を押下で設定完了です。

※ロール・クラス管理権限以外の情報はWEBQU上では変更ができないため、まなびポケットにて変更を行ってください。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

+

アンケート実施管理

+

アンケート結果

重要権限・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+

学級管理

+

教員管理

+

児童生徒管理

+

担任画面設定

+

その他

+

お知らせ

+

チュートリアル一覧

教員一覧

Filter

Name	Role	Belongs	LoginId	Password
123 ○○○○	先生	○○小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123 △△△△	先生	○○小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123 □□□□	先生	○○小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz
123 ◇◇◇◇	先生	○○小学校	1-2020txxxxx	1-2020tzzzzzz

[注意] 複数クラス閲覧のみ権限を付与した先生は設定されたクラスすべて結果閲覧が可能になります。操作を行いたいクラスを選択→選択されたクラスのアンケート状況が表示されます。

3

4

【重要】

「アンケート開始」「アンケートを提出する」などアンケート実施の管理や変更といった作業「権限」は、担任の教員のみ、操作が可能な作業になります。
※閲覧のみの権限ではこれらの操作できません。なお2022年7月29日より学校管理職(主幹)が担任を兼任できるようになりました。

教員編集

ロール*

教員

PFID

この画面で変更はできません。
変更の必要がある場合には まなびポケットで!!

氏名氏*

氏名名*

氏名氏(かな)*

氏名名(かな)*

性別*

女性

ログインID*

パスワード*

クラス管理権限

1年1組

権限なし 閲覧のみ 担任

1年2組

権限なし 閲覧のみ 担任

1年3組

権限なし 閲覧のみ 担任

更新

【ロール変更】
学校管理職(主幹)以外は、ロールを[教員]へ変更してください。

【姓名変更】 【重要】
姓名変更があった場合は、まなびポケットにて変更をお願いします!

【注意】ただし、1回目、2回目のアンケート実施後、さらにPDF化(印刷ボタンをクリックしてPDF生成)を行った後の[まなびポケット上で]氏名変更などを修正された場合には、各印刷画面へ修正の反映がされません。もし、修正後の印刷画面(印刷物)を希望される場合には、まなびポケットサービスデスクへお問合せください。

【クラス管理権限】 権限付与

※デフォルトは権限なしにチェックが入っています。
・担任→1つのクラスに1名[担任]を割り当ててください。
担任のクラス以外のクラス結果も閲覧可能にする場合には、[閲覧のみ]に、閲覧不可にする場合には、[権限なし]にチェックを入れてください。
※デフォルト(初期設定)は権限なしです。
・特定のクラス(担任)を持たない、副担任、養護教諭、教務主任などの教員→[閲覧のみ]を選択することで、指定したクラス結果の閲覧ができるようになります。閲覧が必要ないクラスは[権限なし]にチェックを入れてください。

5

4.権限[ロール]の変更設定 * 担任一括設定

学級の担任設定と担任のロール設定(「教員」と「学校管理職(主幹)」の設定)を、学級一覧にて一括で設定を行うことができます。詳細な設定は、権限の設定変更(ページ24-25 参照)や担任設定(ページ28-29 参照)にて行ってください。

- ①「教員管理」を押下します。
- ②「担任一括設定」を押下します。
学級の一覧が表示されます。

WEBQ.U アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

+ アンケート実施管理

+ アンケート結果

≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧

+ 学力結果登録

+ 学級管理

+ 教員管理

教員一覧

担任一括設定

+ 児童生徒管理

⚙️ 担任画面設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

担任一括設定

表示されている学級と、設定されている担任をご確認の上、担任に設定するユーザーを選択してください。担任の変更がない場合は、「担任を変更しない」を選択してください。
(既に担任が設定されている場合、設定されている担任を選択しても担任は変更されません)
担任を設定しない場合には「未設定」を選択してください。
また、担任のロール選択(学校管理職(主幹)または教員)が可能です。活用に合わせて設定をお願いします。

[ロール一括選択]
※選択した担任のロールを一括選択します

学校管理職(主幹) 教員

ID:999	学級名:1年1組	現在の担任: XXXX	担任選択	▼
ID:999	学級名:1年2組	現在の担任: XXXX	担任選択	▼
ID:999	学級名:1年3組	現在の担任: XXXX	担任選択	▼
ID:999	学級名:特別支援1	現在の担任:未設定	担任選択	▼
ID:999	学級名:特別支援5	現在の担任:未設定	担任選択	▼
ID:999	学級名:2年1組	現在の担任: XXXX	担任選択	▼
ID:999	学級名:2年2組	現在の担任: XXXX	担任選択	▼

- ③学級一覧にて、各学級の現在の担任設定を確認し、担任選択のプルダウンから担任に設定する教員を選択します。
 必要に応じて「担任を変更しない」「未設定」を選択してください。
 担任を選択した場合、ロール選択のプルダウンが表示されるので、適切なロールを選択します。
 全て同じロールに設定変更する場合は、画面上部のロールのチェックボックスをチェックしてください。
- ④画面最下部の「この内容で担任を一括設定する」を押下して設定を完了します。

表示されている学級と、設定されている担任をご確認の上、担任に設定するユーザーを選択してください。
 担任の変更がない場合は、「担任を変更しない」を選択してください。
 (既に担任が設定されている場合、設定されている担任を選択しても担任は変更されません)
 担任を設定しない場合には「未設定」を選択してください。
 また、担任のロール選択(学校管理職(主幹)または教員)が可能です。活用に合わせて設定をお願いします。

[ロール一括選択]
 ※選択した担任のロールを一括選択します

学校管理職(主幹) 教員

全て同じロールに設定変更する場合、チェックしてください。

ID:999	学級名:1年1組	現在の担任: XXXX	担任選択 XXXX	ロール選択 学校管理職(主幹)
ID:999	学級名:1年2組	現在の担任: XXXX	担任選択 担任を変更しない	
ID:999	学級名:1年3組	現在の担任: XXXX	担任選択 XXXX	ロール選択 教員
ID:999	学級名:特別支援1	現在の担任:未設定	担任選択 XXXX	ロール選択 教員
ID:999	学級名:特別支援5	現在の担任:未設定	担任選択 未設定	
ID:999	学級名:2年1組	現在の担任: XXXX	担任選択 XXXX	ロール選択 学校管理職(主幹)
ID:999	学級名:2年2組	現在の担任: XXXX	担任選択 担任を変更しない	
⋮				
ID:999	学級名:特別支援3	現在の担任:未設定	担任選択	
ID:999	学級名:特別支援4	現在の担任:未設定	担任選択	

この内容で担任を一括設定する

5.学級の管理の設定 * 担任の設定

- ① 「学級管理」を押下
- ② 「学級一覧」を押下
- ③ 設定を行いたい学級を選択
- ④ 閲覧したい回数名を押下で、

※学級に担任を割り当てる場合には、
事前に「4.権限[ロール]の変更設定」24-25ページでロールを、
教員に変更する必要があります。
*学校管理職(主幹)と兼任で担任の設定できるようになりました。
(2022/7/29~)

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

Filter

ID	学校名	学年	クラス	学級タイプ	担任	結果画面
001	〇〇小学校		1年1組	通常学級	先生01	1回目
002	〇〇小学校		1年2組	通常学級	先生02	
003	〇〇小学校		1年1組	通常学級	先生03	1回目

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

ID	学校名	学級種	学年	クラス	学級タイプ	担任	結果画面
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学1年生	1年1組	通常学級	先生01	
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学1年生	1年2組	通常学級	先生02	
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学1年生	1年3組	通常学級	先生03	
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学2年生	2年1組	特別支援学級	先生04	1回目
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学2年生	2年2組	通常学級	先生05	1回目
〇〇	〇〇小学校	小学校	小学2年生	2年3組	通常学級	先生06	

卒業処理について

- ・まなびポケット上で転校生や異動した教職員の転出の際に削除(卒業処理)を行う場合、WEBQUでは自動削除が行われません
- ・WEBQU上からも削除されたい場合にはWEBQU内での削除作業が必要のため恐れ入りますが、まなびポケットサービスデスクへその旨ご連絡ください。

④学年・クラス名を確認の上、担任のプルダウンから担当の教員名を選択します。
※担任に割り当てるためには、事前にロールを**教員**に変更しておく必要があります。

24-25ページにて変更→更新を行ってください。

※2022/7/29より**学校管理職(主幹)も担任を兼任(かけ持ち)できるようになりました。**

⑤「学級タイプ」→「通常学級」か「特別支援学級*」かを選択

⑥「更新」を押下

※担任・学級タイプ以外の情報はWEBQU上では変更ができないため、まなびポケットで変更を行ってください。

*「特別支援学級」に設定したクラスは、
学校管理職(主幹)画面の学年・学校の集計結果には含まれません。

学級編集

学校タイプ
小学校

こちらは、変更できません。

学年
小学1年生

4 担任 *
○○○○

クラス名 *
1年1組

5 学級タイプ *
通常学級

6 更新

通常学級
特別支援学級

ポイント
学年・学校の集計結果に含みたい場合には、特別支援学級であっても「通常学級」を選択する必要があります

※2022/7/29より学校管理職(主幹)も担任を兼任(かけ持ち)、選択できるようになりました。

更新確認
学校管理職(主幹)ですが、担任に設定(かけ持ち)してもよろしいですか？
※2022/7/29より学校管理職(主幹)と担任のかけ持ちが可能になりました。
キャンセル OK

学校管理職(主幹)を選択して更新を押下した場合上記メッセージが表示されます。兼任(かけ持ち)でも問題なければ[OK]をクリックで割当て完了です

5.学級の管理の設定 * 特別支援学級設定

特別支援学級について、学級毎に適用するアンケート（小学校低学年用、小学校高学年用など）を設定できます。

- ① 「学級管理」を押下します。
- ② 「特別支援学級設定」を押下します。
学級一覧が表示されます。
- ③ 学級一覧にて、各学級について、アンケート選択のプルダウンから適用するアンケートを選択します。

必要に応じて「未設定」を選択してください。

学級一覧では、登録されている学級のうち、学年コードが1~12以外の学級が表示されます。
既に適用するアンケートが設定されている学級は、一覧に表示されません。

一貫校では、該当する学校種のアンケート（小中一貫校であれば、小学校低学年用、小学校高学年用、中学校用より選択可）から選択できます。

- ④ 画面最下部の「この内容でアンケートを設定する」を押下して設定を完了します。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

特別支援学級設定

特別支援学級の回答するアンケートを以下より選択後、設定を行ってください。
アンケートを選択しない場合は、選択の操作を行わない又は「未選択」を選択してください。

ID	学級名
ID:999	学級名:特別支援2
ID:999	学級名:特別支援3
ID:999	学級名:特別支援4

アンケート選択
小学生(低学年)のアンケート

アンケート選択
小学生(高学年)のアンケート

アンケート選択
未選択

この内容でアンケートを設定する

6. 児童生徒管理

アンケート実施後の児童生徒の所属学級の変更が行えます。

また、ユーザー登録(新規登録 or 年度更新作業)をした後、学級の児童生徒が正しく登録されているかの確認などに活用いただけます。

- ① 「児童生徒管理」を押下します。
- ② 「児童生徒一覧(所属学級変更)」を押下します。
- ③ 「学級」プルダウンより移動させる児童生徒が所属する学級を選択します。
一貫校の場合は、「学校種」プルダウンより学校種の選択を行った後、学級を選択します。選択した学級に所属する児童生徒の一覧が表示されます。
- ④ 児童生徒の所属学級を変更する場合は、移動させる児童生徒の行を押下します。
移動先を設定する画面に遷移します。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高)

児童生徒一覧(所属学級変更) ※児童生徒の学級変更方法

学校種: 小学校 学級: 1年1組

ID	出席番号	性別	氏名	所属
	1	女性		1年1組
	2	男性		1年1組
	3	女性		1年1組
	4	女性		1年1組
	5	女性		1年1組
	6	女性		1年1組
	7	男性		1年1組
	8	男性		1年1組
	9	女性		1年1組
	10	女性		1年1組
	11	女性		1年1組
	12	女性		1年1組
	13	男性		1年1組
	14	男性		1年1組
	15	女性		1年1組
	16	男性		1年1組
	17	男性		1年1組
	18	男性		1年1組
	19			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
	25			
	26			

所属学級編集

ID: XX 性別: 女性

氏名氏: XX 氏名氏: XX

氏名氏(かな): XXXX 氏名氏(かな): XXXX

所属: 1年1組 学級アンケートステータス: 1回目: 実施中

出席番号: 3 児童生徒アンケートステータス: 1回目: 回答済

所属学級変更先選択 *

所属学級変更後の出席番号 *

更新確認

⑤ 「所属学級変更先選択」プルダウンより移動させる学級を選択します。
 選択した学級のアンケートステータスと児童生徒一覧が表示されます。
移動元と移動先の学級のアンケートステータス（開始前、開始&未提出、提出済み）によっては、移動ができない場合があるため、表示されたアンケートステータスにて移動可能か否かを確認します。なお移動の可否の詳細については次ページを参照ください。

⑥ 移動先となる学級の児童生徒一覧にて、移動先で出席番号が重複するか否かを確認し、重複する場合は、「所属学級変更後の出席番号」欄にて、新たな出席番号を入力します。

⑦ 「更新確認」ボタンを押下し、「確認」ポップアップが表示されるので、「OK」を押下し、設定を完了します。

アンケートステータスの条件が合わない場合はエラーとなります。

出席番号が重複する場合は、重複を許可するか「確認」ポップアップが表示されるので、「OK」または「キャンセル」を押下します。

移行元の学級と児童生徒のアンケートステータスが表示されます。

移行先の学級のアンケートステータスが表示されます。

移行元の出席番号が、移行先で重複する場合は、こちらに入力してください。出席番号を重複して登録することも可能ですが、以下「確認」のポップアップ画面が表示されます。

所属学級変更確認

※下記変更先学級の児童生徒の出席番号と、入力した出席番号が重複しています。同じ出席番号の児童生徒として、変更先学級に登録されます。
 出席番号：31 氏名：[氏名]

本当に変更してよろしいですか？

キャンセル OK

所属学級変更確認

変更します。よろしいですか？

キャンセル OK

移動元と移動先の学級のアンケートステータス(開始前、開始&未提出、提出済み)によっては、児童生徒の移動ができない場合があります。以下の表にてご確認ください。

移動元クラス		移動先クラス		クラス 移動可否	備考
1回目 アンケート	2回目 アンケート	1回目 アンケート	2回目 アンケート		
回答済み		開始前		×	※1
	回答済み		開始前	×	
回答済み		開始&未提出		○	※2
	回答済み		開始&未提出	○	※3
回答前				○	※4
	回答前			○	
提出済み		提出済み		○	※5
	提出済み		提出済み	○	

※1 移動元クラスで欠席、長期欠席の児童生徒も、アンケート回答したとみなされるため
クラス移動は不可

※2 児童生徒移動後にアンケートの提出を実施

※3 児童生徒移動後にアンケートの提出を実施

※4 児童生徒を移動後、アンケートを提出

アンケート提出後の場合には、移動元のアンケートは自動で再集計されます

※5 回答データを移動後、自動で再集計されます

▶留意点

- 学力情報(学カクロス機能)があり、移動先クラスに同回数の学力情報が存在する場合、学力情報の移動も行われますが、存在しない場合には移動元クラスの学力情報が削除されます。
- 移動先、移動元の印刷物に関して、自動で再作成は行なわれないため、必要に応じて、アンケート結果画面にて、印刷物の再作成を行ってください。

7.表示切替(男女切替機能)・コメント入力用返却帳票選択

担任画面に表示される以下の(A・B)2つの機能選択を、学校管理職(主幹)画面上で管理できるようになりました。

A 「表示切替(男女切替機能)」の表示・非表示

B 児童生徒画面への(学級全体のアンケート提出後の)返却帳票の表示(返却帳票の種類選択可能)・非表示

A① 「担任画面設定」をクリック

A② 表示切替(男女切替機能)は、はじめ(デフォルト)は「表示」に設定されています。
表示させたくない場合には、「非表示」→「設定」をクリックしてください。

B③ コメント入力用返却帳票*は、はじめ(デフォルト)は「選択しない(児童生徒がアンケートにログイン時返却帳票非表示)」に設定されています。
表示させたい場合には、返却帳票の種類を選択→「設定」をクリックしてください。

*コメント入力用返却帳票選択とは？

担任画面より児童生徒用にPDF化→印刷して返却していた返却帳票を児童生徒画面に表示させることが可能になりました(デフォルトは非表示)。さらに、返却帳票内の先生からのコメントを担当画面上で入力することができるように、これを児童生徒系用の画面で確認できる返却帳票に反映させた機能です。

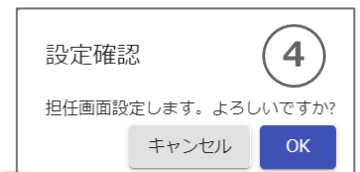
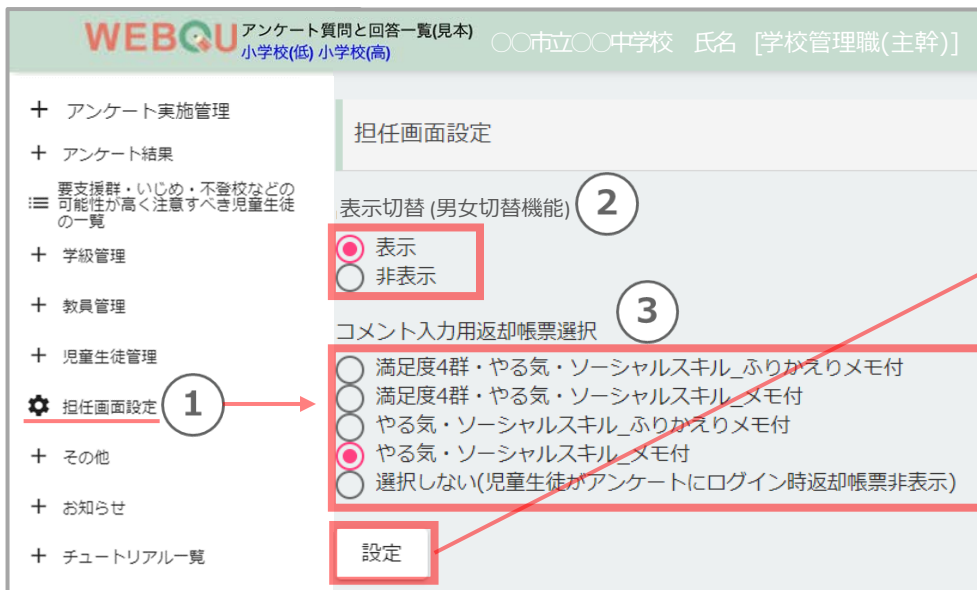
例えばAを非表示に、同時にBをやる気・ソーシャルスキル_メモ付へ変更で設定をクリックすると、

④「設定確認」が表示されます。よければ「OK」をクリックで担任画面設定が更新され、

担任画面上には「表示切替(男女切替機能)」が表示されなくなり、

「返却帳票コメント入力」での入力が可能になります。※次ページに、返却帳票コメント入力についての説明があります。

※表示切替(男女切替機能)は「性別」がデータ登録時に登録されている児童生徒に適用されます。

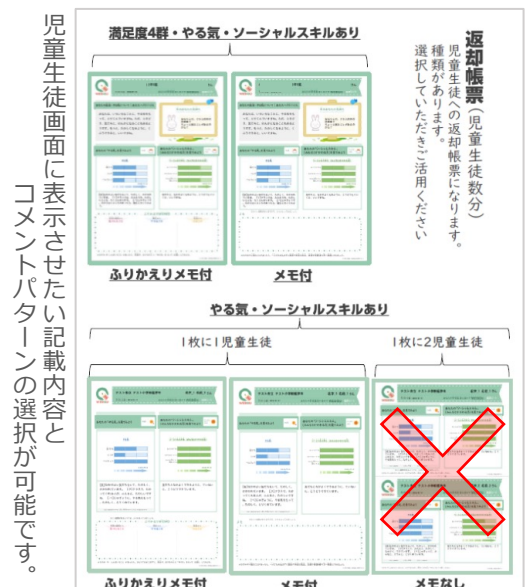


下図、担任画面の名簿(左側)にある「表示切替(男女切替機能)」を[表示 | 非表示]に変更できます。男女を切替えることで、プロット上の男女別の集団状態を可視化できます。



※男女切替機能は「性別」が登録されている児童生徒に適用されます。

返却帳票は下図の5種類です。



児童生徒画面に表示させたい記載内容とコメントパターンを選択が可能です。

※1枚に児童生徒2人分記載(デザイン)の返却帳票は選択できません

担任画面に表示される「出席番号の表示切替(男女切替機能)」の表示・非表示の選択と、学級全体のアンケート提出後に、児童生徒画面への返却帳票の表示(返却帳票の種類選択可能)・非表示の選択が、学校管理職(主幹)画面上で管理できるようになりました。

コメント入力用返却帳票選択(返却帳票表示機能)では、担任画面上の[返却帳票管理] → [返却帳票コメント入力]から児童生徒画面上へ表示される返却帳票のコメント欄にコメントが入力できます。

- ・ 学校管理職(主幹)画面上で、担任画面設定を行っていない場合には担任画面上でのコメント入力は行えません。
- ・ 各クラス毎に返却帳票の種類(デザイン)の複数選択は行えず、学校で選択した一種類の返却帳票(デザイン)のみになります。
- ・ 児童生徒画面上の「返却帳票」表示は、アンケートが回答(提出)後、担任のアンケート提出が押下され、コメント入力が終わった段階で表示されます(アンケート開始前等は、返却帳票は表示されません)

担任画面での操作：返却帳票のコメント入力

[返却帳票管理] → [返却帳票コメント入力]を押下して、コメントしたい実施済アンケートの[回数]を選択 → [上記の返却帳票を、児童生徒がアンケートにログイン時(担任は帳票再作成時)、入力を行ったコメントと共に表示する]の内容に問題がないことを確認し、を押下しを入れます。

その下にある、児童生徒毎のコメント入力欄に、コメント欄を押下し入力します。入力後は[この内容で登録する]ボタンを押下すると[登録確認]が表示されるので[OK]を押下すると、[登録しました]の表示で**コメント入力完了**です。

※登録後、コメントは児童生徒画面に即時に反映されます。

返却時の印刷と配布の作業が削減できます!!

ここに担任画面上で入力したコメントが反映して表示されます。



8. その他_自校結果データダウンロード

自校結果データとは、学年・学級別の集団の型や各群の出現率[数値 | 割合]などをまとめたエクセルデータです[画像 a・b]。

- ① 「その他」 → 「自校結果データダウンロード」をクリック
- ② ダウンロードしたい | 年度 | 回数 | データ結果形式 | を選択する
- ③ 「ダウンロード」を押下します。
- ④ ③後、エクセルデータ(データ名「result_西暦_回数.xlsx」)が任意の場所へダウンロードされます。

※データ名は、後々管理しやすいよう、わかりやすいデータ名への書き換えをお勧めします。

WEBQ.U アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高) ○○市立○○中学校 氏名 [学校管理職(主幹)]

① その他

② 自校結果データダウンロード

年度: 2022 回数: 1回目

データ結果形式: 学年別 学年・学級別

ダウンロード

④ ダウンロードイメージ
PC ▶ ダウンロード
webqu_result_20220417154121.xlsx

画像 a : 画面「自校結果データダウンロード」**学年別**のエクセルデータイメージ

	A	B	C	D	E	F	G
1	学年	総学級数	総生徒数	親和(数)	親和(割合)	かたさ(数)	かたさ(割合)
2	小2	3	98	0	0	1	50
3	小3	3	89	2	66.6	0	0
4	小4	3	117	0	0	1	33.3
5	小5	3	84	1	33.3	1	33.3
6	小6	3	74	0	0	1	50

画像 b : 画面「自校結果データダウンロード」**学年・学級別**のエクセルデータイメージ

	A	B	C	D	E	F
1	学年	学級	総生徒数	親和(数)	親和(割合)	かたさ(数)
2	小2	2年1組	32	0	0	0
3		2年2組	29	0	0	1
4	小3	3年1組	28	0	0	0
5		3年2組	29	1	100	0
6		3年3組	29	1	100	0

9. お知らせ

- ① 「お知らせ」 → 「お知らせ一覧」 をクリック
- ② 確認したい項目を一覧から選択クリック
- ③ 「お知らせ詳細」が表示され内容が確認できます。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本)
小学校(低) 小学校(高) ○○市立○○中学校 氏名 [学校管理職(主幹)]

主幹用トップ画面
左メニューから利用機能を選択してください。

- + アンケート実施管理
- + アンケート結果
- ≡ 要支援群・いじめ・不登校などの可能性が高く注意すべき児童生徒の一覧
- + 学級管理
- + 教員管理
- + 児童生徒管理
- ⚙ 担任画面設定
- + その他
- + お知らせ
- + チュートリアル一覧

+ お知らせ
① お知らせ一覧

お知らせ一覧

Filter

ID	登録日	タイトル
1	2022年2月27日	メンテナンスのご案内

お知らせ詳細

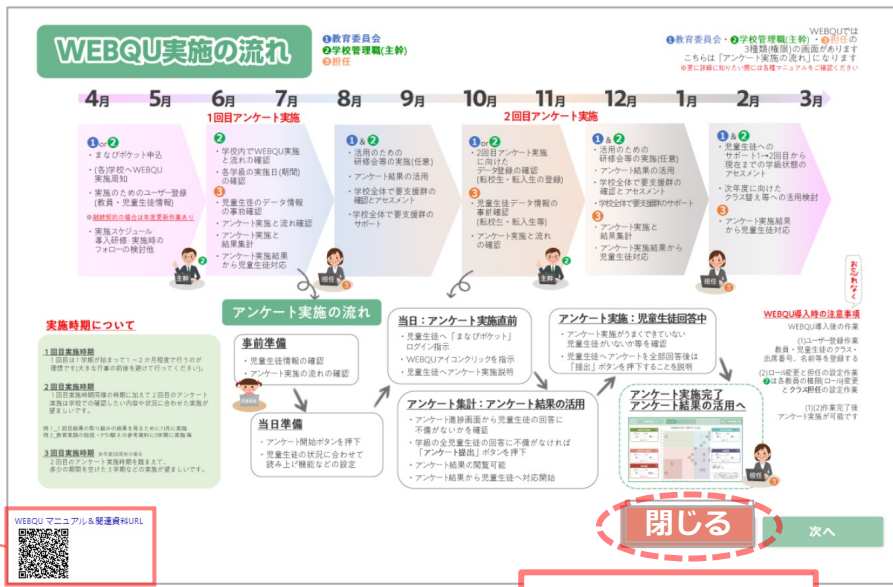
③ タイトル
メンテナンスのご連絡

内容
メンテナンスについてのお知らせ

10. チュートリアル一覧_アンケート結果の確認etc

WEBQUのトップ画面が表示されると、チュートリアル(WEBQUやアンケート実施の参考になる説明資料)が表示されます。

1. アンケート結果が表示される前に、チュートリアル(WEBQUやアンケート実施の参考になる説明資料)が表示されます。
2. 各画面の説明の表示を終えたい場合は、「閉じる」をクリックして、画面を閉じます。
3. 再びチュートリアル画面を表示させたい場合は、左のメニューから「チュートリアル一覧」をクリックし、確認したい画面を選び表示してください。



※ 関連のある詳細なマニュアル(説明書)にアクセスできます。青字URLをクリックできます。QRコードを読み込んでアクセスできます。



以後表示させない

WEBQU アンケート質問と回答(一覧本)
小学校(低) 小学校(高)

学校管理職(主幹)トップ画面

左メニューから利用機能を選択してください。

チュートリアル一覧

- WEBQU実施の流れ
- アンケート実施の流れ
- アンケート開始～提出の流れ
- アンケート実施時の注意事項
- アンケート結果確認の流れ [学校管理職(主幹)]
- アンケート結果確認の流れ [担任]

※ チュートリアルは結果閲覧を開くたびに開かれます。毎回表示させたくない場合には「以後表示させない」に☑を入れることで、以後、非表示になります。再度確認したい場合には、メニューのチュートリアル一覧から確認ができます。

11. ログアウト

① 「ログアウト」は画面右上にある **8** に触れると現れる「閉じる」を押下ください。



② 「まなびポケット」のトップ画面に移動しますので、画面一番左下のアイコンから選択肢「ログアウト」を押下ください。

