【教育委員会用】

2025/5/2更新

WEBQU

操作マニュアル

ＷＥＢＱＵまなびポケット版

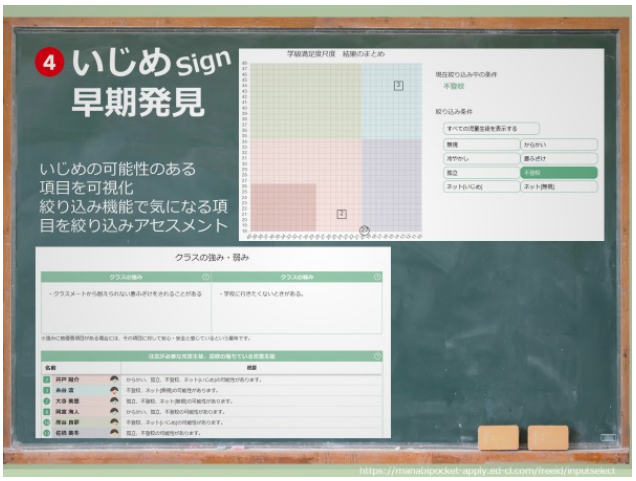
Ver.2.1

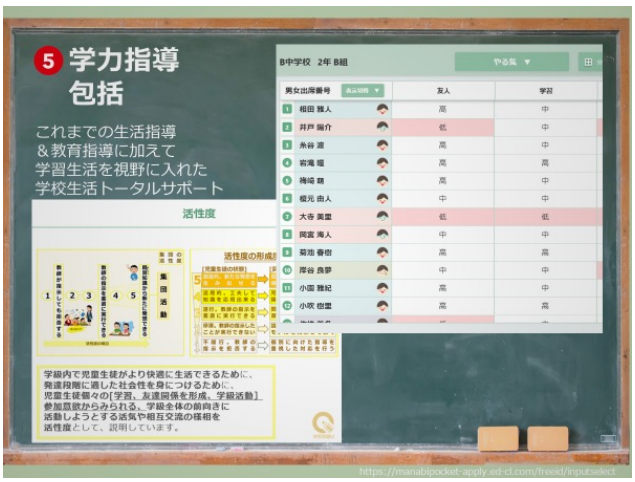
目次

1. WEBQUとは 3
2. 画面アクセス及びログアウト方法 4
   WEBQUのトップ画面 5
3. メニュー「各画面説明」 6
   3.1. 基本操作【自治体アンケート実施進捗状況(教育委員会用)】..... 7
   3.2. アンケート結果
      自治体結果一覧 8
      学校結果一覧 9
      学年結果一覧 10
      いじめ・不登校結果 11
      学級結果一覧 12
      児童生徒結果検索 13
      アンケート設問毎の回答結果 14
   3.3. ダウンロード印刷
      結果データ(エクセル(csv)) 15
      結果印刷 16
      アンケート結果(エクセル)_学校結果 17
      アンケート結果(エクセル)_全校結果 18
      アンケート結果(PDF) 19
   3.4. 設定関係一覧
      学校一覧 20
      地区設定01 21
      地区設定02 22
4. 最新の機能情報 23
5. お知らせ一覧 24
6. FAQ(よくあるご質問)一覧 25
7. チュートリアル一覧_アンケート結果の確認 26

1.WEBQUとは

iPad・タブレット・ノートPCなどの機種を問わず利用できる学級経営サポートシステムです。
児童生徒の学級満足度をアンケート実施から即日即時で把握でき、いじめ防止・
学力向上のサポート等、今、必要で即時使える学級経営のアプローチから感じた違和感の
原因や子どもたちの困り感への理解のヒントを提供します。





学力クロス分析機能(別途要申込：有償)

2.画面アクセス

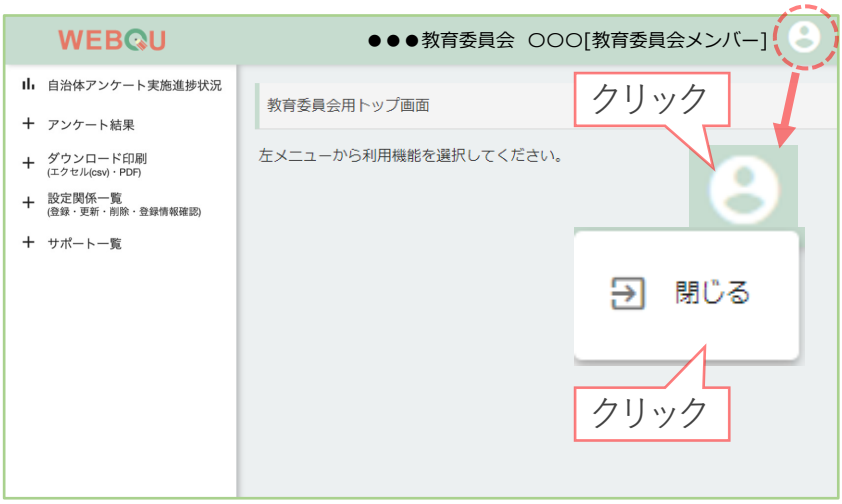
§事前準備→教育委員会用の機能をご利用いただくためには、事前にお申し込みが必要です。
NTTコミュニケーションズの営業担当者や販売店もしくは
まなびポケットサービスデスクにご相談をお願いします。

1. 教育委員会コード、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。

2. ホーム画面で、「WEBQU」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。

※**ログアウト方法**[注意！]
教育委員会画面の利用が
終了したら、右上のアイコンを
クリック→「閉じる」を
クリックします。
その後、**白い画面**が表示。
この後、必ず！ウィンドウを
バツ閉じで、終了してください。

ウィンドウを閉じずに白い画面のタブを
そのままにして、同じウィンドウ内の
新しいタブでWEBQUアクセス用のURLを入力
→ログインした場合に、先ほど閉じた
白い画面のアカウントの教育委員会画面が
再表示されてしまいます。ご注意ください。



WEBQUのトップ画面

教育委員会画面は、はじめに教育委員会用トップ画面が表示されます(下図)。
教育委員会用の結果画面は、アンケートを提出した学校の学級数により、アンケート結果の内容が左右されます(つまりアンケート未提出の結果は反映されません)。
※未提出の学級に加えて、学級タイプを特別支援学級へ設定した学級の結果も反映されません。反映させたい場合には、学校管理職(主幹)画面の学級管理→学級一覧→学級編集より、学級タイプを特別支援学級→通常学級へ変更→更新してください。
全学級がアンケートを提出している状態で閲覧することをお勧めします。

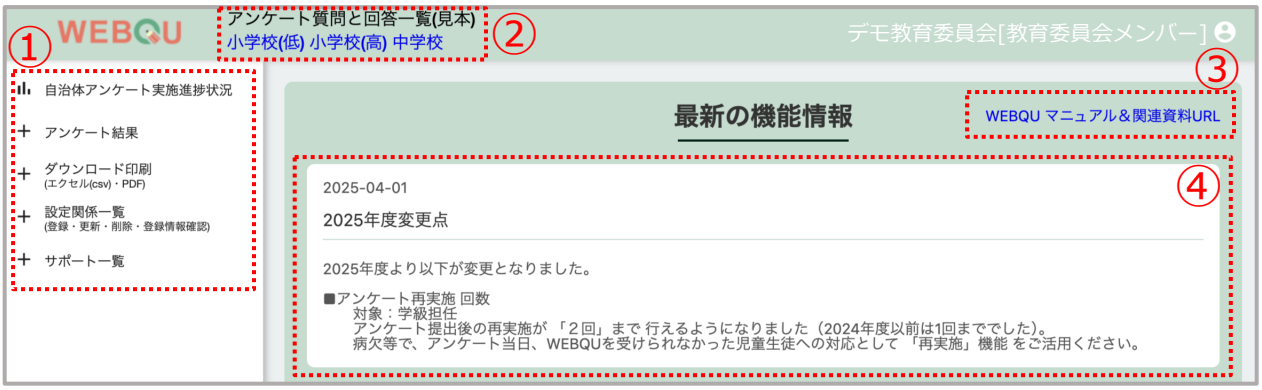
※2023年度より2(3)回目目のアンケート実施(開始を表示させる)には、学校管理職(主幹)画面にて開始許可の操作が必要になります。ご確認の際には、学校管理職(主幹)マニュアルをご参照ください。

① 操作するメニューが表示されています。
操作したいメニューをクリックし、画面を表示してください。
“+” がついているメニュー（[アンケート結果] [ダウンロード印刷] [設定関係一覧] [サポート一覧]は、下層メニューがありますので、メニューをクリックして、下層メニューを表示／非表示してください。
それぞれのメニューの内容は次ページ以降を参照ください。

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種別（小学校(低)、小学校(高)、中学校、高校）の一覧がポップアップ表示されます。

③ マニュアルや関連資料を表示できます。
青字の部分をクリックすると マニュアル＆関連資料のトップページがポップアップ表示されます。

④ 最新の機能情報が表示されます。



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
教育委員会画面への反映は
アンケートを提出した
翌日になります。
ご了承ください。

3. メニュー「各画面説明」

教育委員会画面では、自治体全体の結果が確認できます。
下記がそれぞれのメニューの内容になります。

- [自治体アンケート実施進捗状況]
  自治体全体のアンケート実施状況のグラフと表、学校毎のアンケート実施状況のグラフと表が表示されます。
- [アンケート結果]
  - [自治体結果一覧]･･･自治体全体のアンケートの結果がカテゴリごとに円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。
  - [学校結果一覧]･･･自治体の学校単位のアンケート結果が、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。
  - [学年結果一覧]･･･自治体の学級単位のアンケート結果が、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。
  - [いじめ・不登校結果]･･･児童生徒のいじめや不登校の状況について円グラフ・棒グラフ・表などで表示されます。また、いじめの特定の内容の絞り込みが可能です[例：無視、からかい等]。
  - [学級結果一覧]･･･自治体の結果が円グラフに表示され、学級ごとの類型、集団の発達段階、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキル、欠席者、長期欠席者の内容が表で一覧表示されます。
  - [児童生徒結果検索]･･･児童生徒の名前や、絞り込み機能(満足度4群、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキルの高中低)から児童生徒の結果を検索し表示することができます。
  - [アンケート設問毎の回答結果]･･･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、さらに 学校や学級を絞り込み、設問毎の回答結果を表示させることができます。
- [ダウンロード印刷(エクセル(csv)・PDF)]
  - [結果データ(エクセル(csv))]･･･自治体の学校毎のクラス数、生徒数、類型等、カテゴリの数値をエクセルでダウンロードできます。
  - [結果印刷]･･･自治体全体の内容や、学校種毎の結果が円グラフ・棒グラフ・表によって表示されている印刷物(PDF)を、印刷またはダウンロードすることができます。
  - [アンケート結果(エクセル)]･･･自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。
  - [アンケート結果(PDF)]･･･自治体の学校単位で、実施アンケート毎 の 全学級の結果PDF（全体表、学級の状態のまとめ、返却帳票）を一括でダウンロードができます。
- [設定関係一覧(登録・更新・削除・登録情報確認)]
  - [学校一覧]･･･自治体の学校の情報と各学校の結果を見る学校管理職(主幹)画面へ移動するボタンが表示されています。
    ※学校管理職(主幹)画面への遷移権限については別途申請(無償)が必要です。
  - [地区設定]･･･自治体地区の登録と学校毎の地区登録が行えます。
- [サポート一覧]
  - [トップへ(最新の機能情報)]･･･最新機能、注目機能、マニュアル更新 などの最新情報が表示されます。
  - [お知らせ一覧]･･･メンテナンス情報ほか、最新の情報が随時、告知されます。
    ※お知らせの内容は変更される場合があります。
  - [FAQ(よくあるご質問)一覧]･･･WEBQUについてのよくある質問と回答が表示されます。
  - [チュートリアル一覧]･･･WEBQU・アンケート実施についての 参考説明資料が表示されます。

3.1. 基本操作【自治体アンケート実施進捗状況(教育委員会用)】

教育委員会画面 [自治体アンケート実施進捗状況]ではアンケート実施状況が表示されます。
自治体の学校のアンケート実施状況を把握した上で、アンケート結果を活用いただけます。

1. [自治体アンケート実施進捗状況] （図 1 参照）

   ①の|年度|回数|学校種別|を選択することで、アンケート実施状況の範囲を絞って円グラフと表で自治体全体のアンケート実施状況を表示されます。表示されている円グラフにカーソルを近づけると、円グラフの割合、数値を確認できます。

2．1で自治体全体のアンケート実施状況の表の下にスクロールすると
   自治体の学校毎の実施状況や、学校のクラス数、児童生徒数などが表示されます。
   ※学校種は１：小学校、２：中学校、３：高校となります。 （図 2 参照）

図 1：画面[自治体アンケート実施進捗状況]

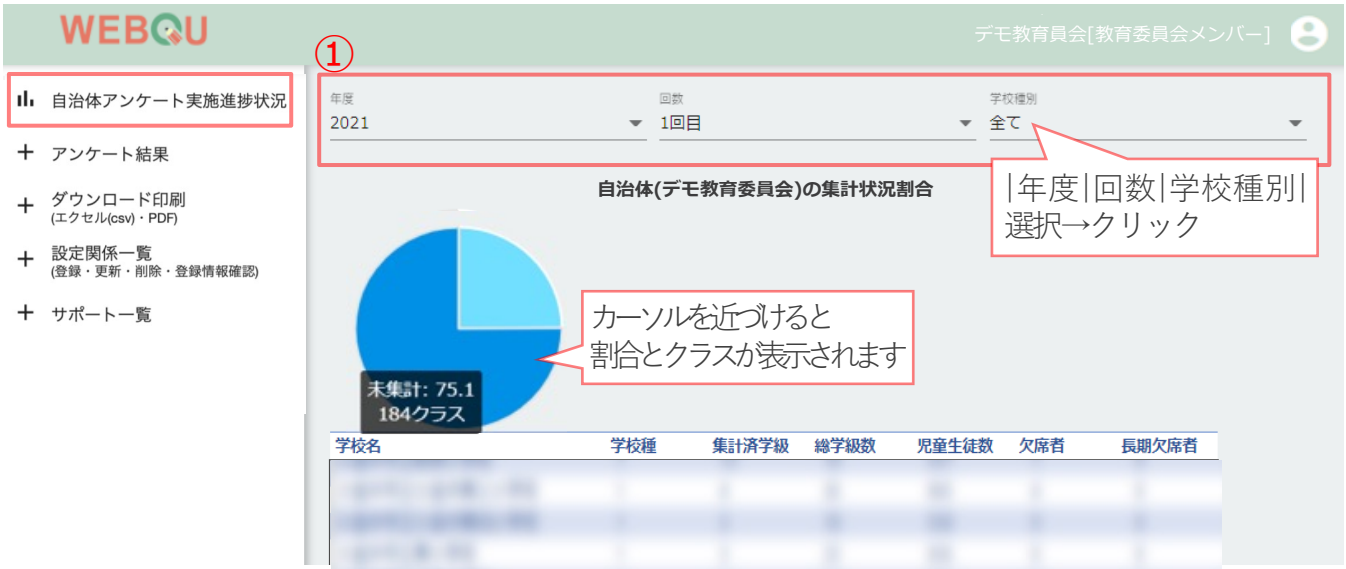


図 2：画面[自治体アンケート実施進捗状況]の学校毎の実施状況

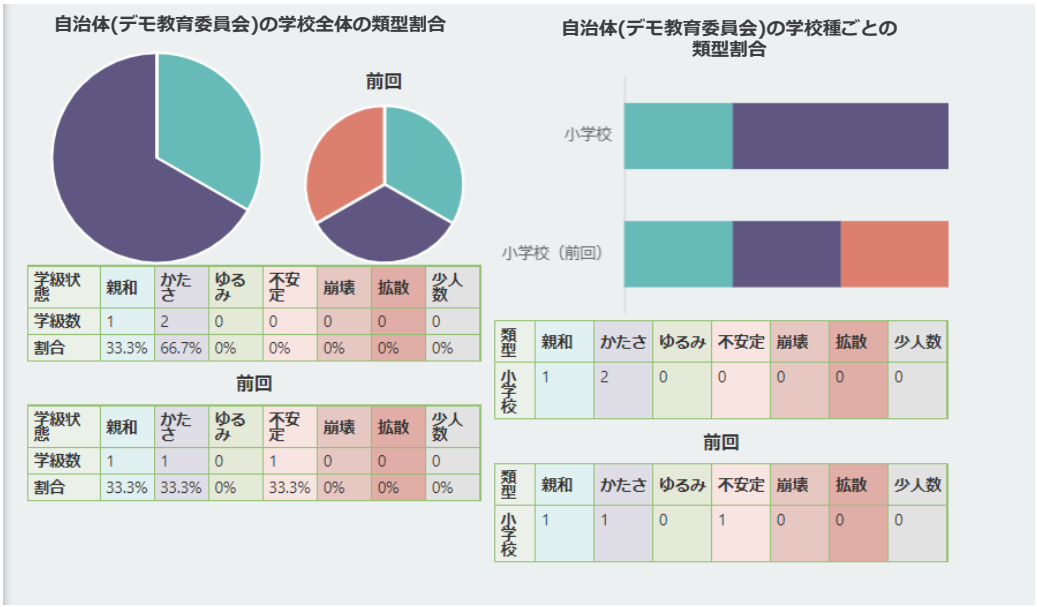
3.2. アンケート結果
自治体結果一覧

教育委員会画面 [自治体結果一覧]では、自治体のアンケート結果クリック→
円グラフ・棒グラフ・表が表示されます（図 1 参照）。

1. [自治体結果一覧] →①の|年度|回数|学校種別|区分|学年|項目*|
   *全て、類型、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキル、AL(アクティブラーニング)を選択します。
2. ②[学校、クラス選択]クリック→①で選択した範囲の年度と
   回数の学校と学年が表示されます。はじめは①で選択した範囲の学校とクラス全てに
   チェックボックスのチェックが入っているため、閲覧しない学校や学級のチェックは
   外してください。
3. ②で学校、クラスを選択した後に③の[表示]クリック→選択範囲の結果一覧が
   表示されます（図 2 参照）。

図 1：画面 [自治体結果一覧]

図 2：画面 [自治体結果一覧]の表示押下後の一部を表示



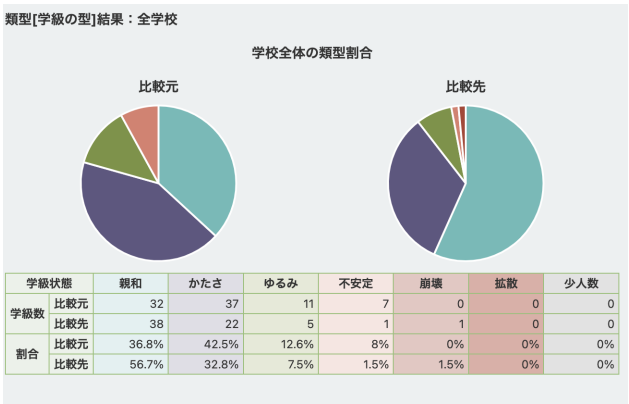
学校結果一覧

教育委員会画面 [学校結果一覧]では、自治体の学校単位のアンケート結果が、
円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

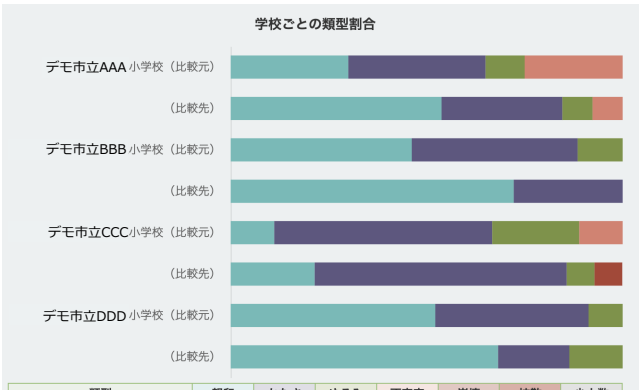
1. 左メニュー[学校結果一覧]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します（図 1 参照）。
   - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、学年、項目（集計項目：プルダウンより選択）
   - [年度で結果を比較する]をクリックし、対象を2つ設定することで比較結果の表示が可能
2. 右画面[学校、クラス選択]をクリック（②）し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください（図 1 参照）。
3. 右画面[表示]をクリック（③）し、選択範囲の結果一覧を表示します（図 2 参照）。

図 1：学校結果一覧 設定画面

図 2：学校結果一覧画面（抜粋）



学級状態		親和	かたさ	ゆるみ	不安定	崩壊	拡散	少人数
学級数	比較元	32	37	11	7	0	0	0
	比較先	38	22	5	1	1	0	0
割合	比較元	36.8%	42.5%	12.6%	8%	0%	0%	0%
	比較先	56.7%	32.8%	7.5%	1.5%	1.5%	0%	0%



類型		親和	かたさ	ゆるみ	不安定	崩壊	拡散	少人数
デモ市立AAA小学校	比較元	6	7	2	1	0	0	0
	比較先	7	4	1	1	0	0	0
デモ市立BBB小学校	比較元	12	11	3	0	0	0	0
	比較先	13	5	0	0	0	0	0
デモ市立CCC小学校	比較元	2	10	4	0	0	0	0
	比較先	3	9	1	0	1	0	0
デモ市立DDD小学校	比較元	12	9	2	0	0	0	0
	比較先	15	4	3	0	0	0	0

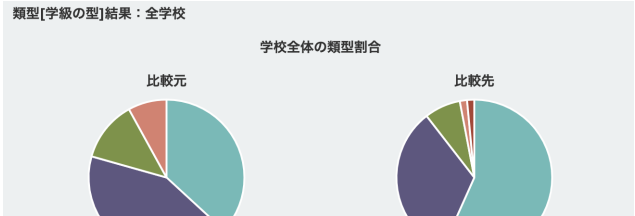
学年結果一覧

教育委員会画面 [学年結果一覧]では、自治体の学級単位のアンケート結果が、
円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

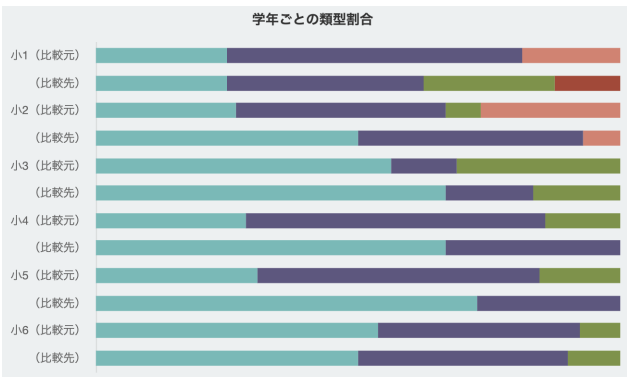
1. 左メニュー[学年結果一覧]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します（図 1 参照）。
   - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、学年、項目（集計項目：プルダウンより選択）
   - [年度で結果を比較する]をクリックし、対象2つ設定することで比較結果の表示が可能
2. 右画面[学校、クラス選択]をクリック（②）し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください（図 1 参照）。
3. 右画面[表示]をクリック（③）し、選択範囲の結果一覧を表示します（図 2 参照）。

図 1：学年結果一覧 設定画面

図 2：学年結果一覧画面（抜粋）



学級状態		親和	かたさ	ゆるみ	不安定	崩壊	拡散	少人数
学級数	比較元	32	37	11	7	0	0	0
	比較先	38	22	5	1	1	0	0
割合	比較元	36.8%	42.5%	12.6%	8%	0%	0%	0%
	比較先	56.7%	32.8%	7.5%	1.5%	1.5%	0%	0%



類型		親和	かたさ	ゆるみ	不安定	崩壊	拡散	少人数
小1	比較元	4	9	0	3	0	0	0
	比較先	2	3	2	0	1	0	0
小2	比較元	4	6	1	4	0	0	0
	比較先	7	6	0	1	0	0	0
小3	比較元	9	2	5	0	0	0	0
	比較先	8	2	2	0	0	0	0
小4	比較元	4	8	2	0	0	0	0
	比較先	8	4	0	0	0	0	0
小5	比較元	4	7	2	0	0	0	0
	比較先	8	3	0	0	0	0	0
小6	比較元	7	5	1	0	0	0	0
	比較先	5	4	1	0	0	0	0

いじめ・不登校結果

教育委員会画面[いじめ・不登校結果]では、いじめ・不登校について自治体全体のアンケート結果が(表示条件を選択の上)、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

1. [いじめ・不登校結果]→①の|年度|回数|学校種別|学校|学年|学級|を選択することで、自治体全体の児童生徒のいじめ・不登校の総合結果を【高・中・低】の3段階で表示されます。
   高→いじめ・不登校の可能性が高い(赤色で表示)
   中→いじめ・不登校の可能性が中程度(黄色で表示)
   低：いじめ・不登校の可能性が低い(水色で表示)) （図 1 参照）
2. いじめ・不登校結果→[不登校]に関する結果が表示されます。
3. ②の「カテゴリ」からいじめ・不登校の項目について選択して表示されます。
   ※学校種によっては存在しない項目もあります。
   その場合、グラフや表は表示されません。ご注意ください（図 2 参照）。

図 1：画面「いじめ・不登校結果」

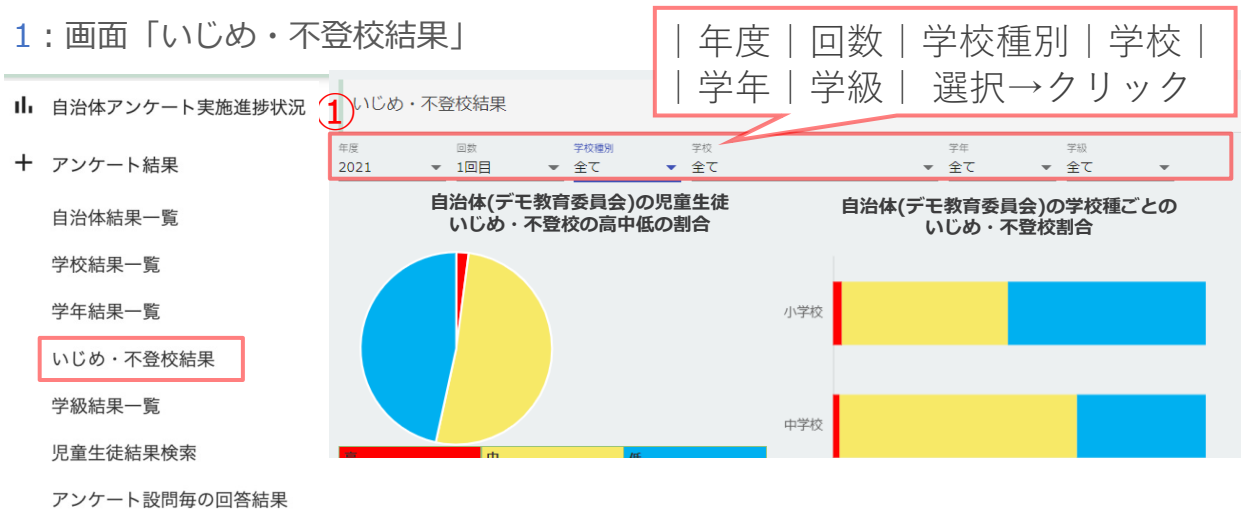
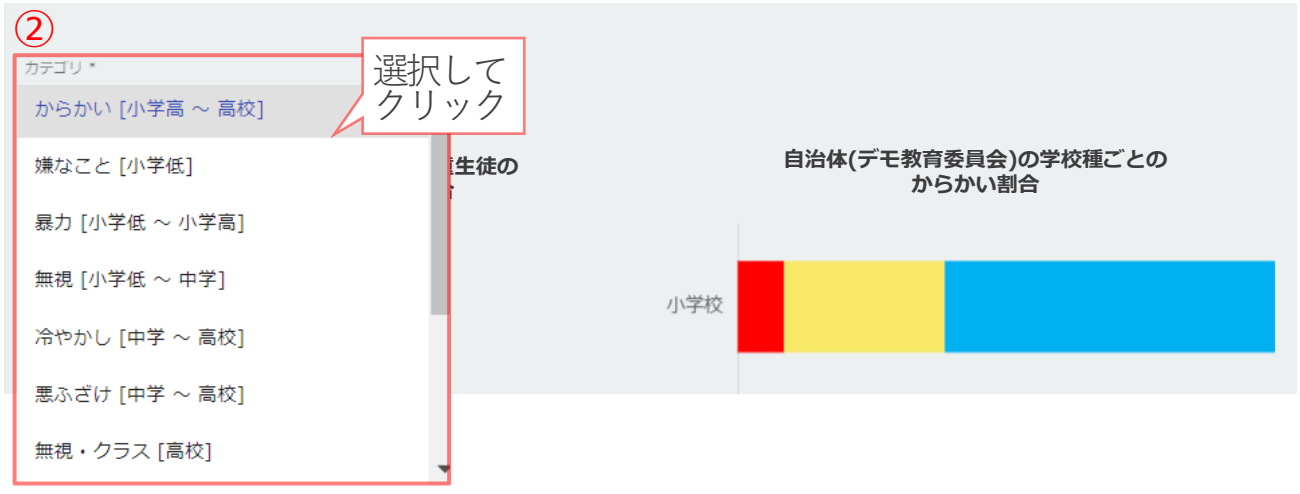


図 2：画面「自治体結果一覧」の表示クリック　＊一部を表示

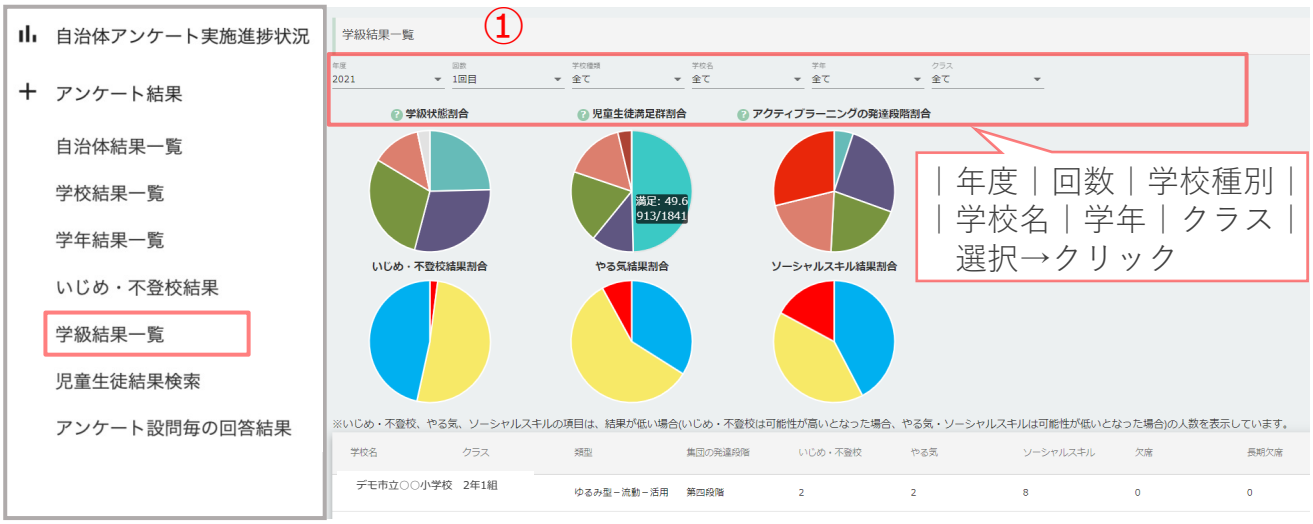


学級結果一覧

教育委員会画面[学級結果一覧]では、自治体全体の各カテゴリに関する円グラフが表示され、学級ごとのアンケート結果一覧表がその下に表示されます。

1. [学級結果一覧]のプルダウン①で、|年度|回数|学校種別|学校名|学年|クラス|を選択→選択した範囲の結果が表示されます（図 1 参照）。

図 1：画面 [学級結果一覧]



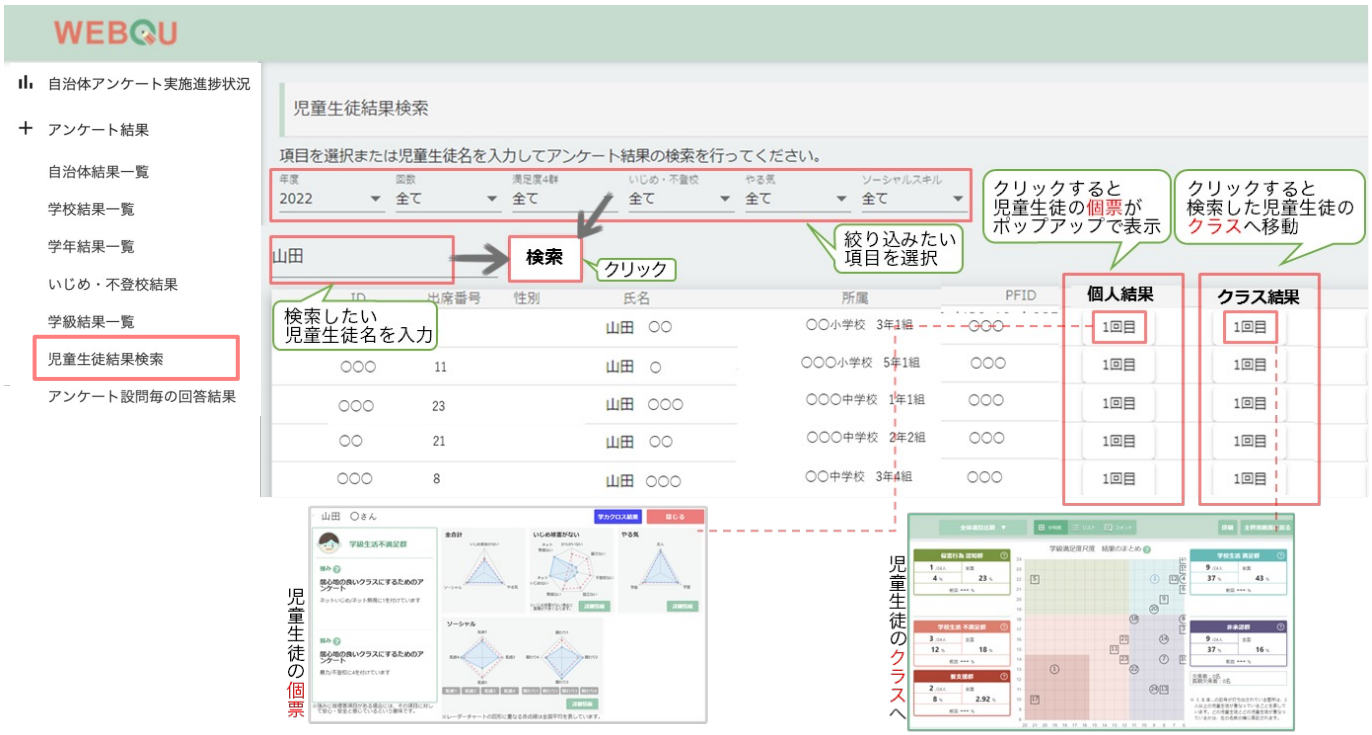
児童生徒結果検索

教育委員会画面[児童生徒結果検索]では、児童生徒の名前や、絞り込み機能
(満足度4群、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキルの高中低)から
児童生徒の結果を検索し表示することができます。

1. [児童生徒結果検索]画面では、検索箇所に検索したい児童生徒名を
入力 or 上部プルダウンの選択肢を選択し、[検索]ボタンを押下します(図 1 参照)。
2. 検索した児童生徒の一覧が表示されるので、[個人結果]で児童生徒の個票の確認や、
[クラス結果]で検索した児童生徒のクラス全体の結果画面へ移動ができます。

※2023年度より「児童生徒結果検索」機能は、全てのユーザーにご利用いただけます（個別申込は不要）。

図 1：画面 [児童生徒結果検索]



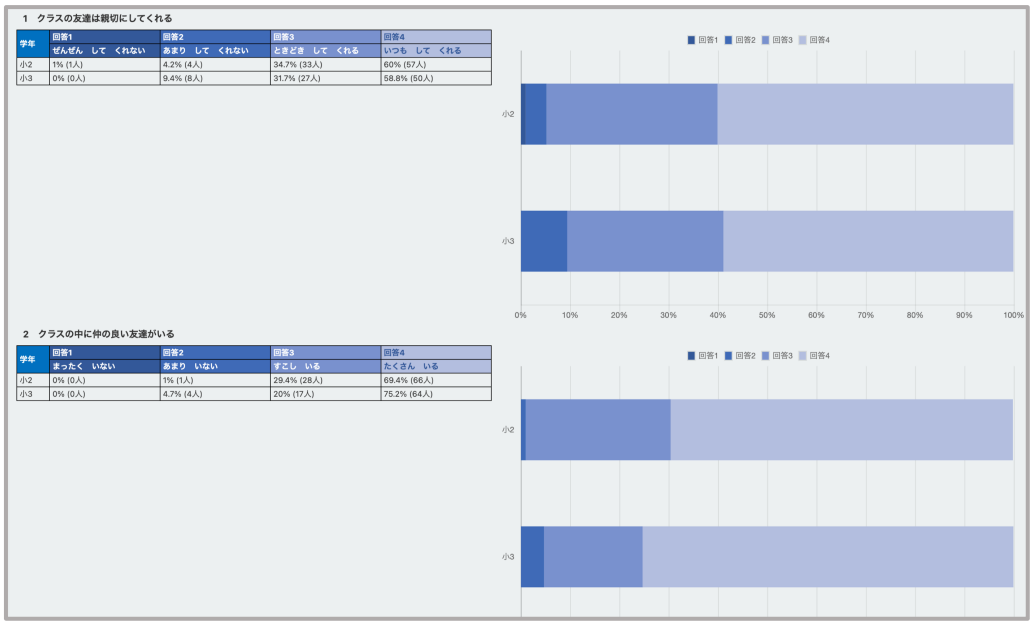
アンケート設問毎の回答結果

教育委員会画面 [アンケート設問毎の回答結果]では、絞り込み機能をもちいてアンケートの設問毎の回答結果を表示させることができます。

1. 左メニュー[アンケート設問毎の回答結果]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します。
   - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、アンケート分類
2. 右画面[学校、クラス選択]をクリック（②）し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください。
3. 右画面[表示]をクリック（③）し、選択範囲の回答結果を表示します。

図 1：画面 [アンケート設問毎の回答結果]

図 2：回答結果表示の例



3.3. ダウンロード印刷(エクセル(csv)・PDF)
結果データ(エクセル(csv))

教育委員会画面[結果データ(エクセル(csv))]では自治体の各学校毎のアンケート結果がエクセルでダウンロードができます。
ダウンロードできる範囲は、学級タイプが 「通常学級」 のみになります。

1. [ダウンロード印刷]-[結果データダウンロード]①のプルダウン｜年度｜回数｜を選択します。
2. ②のチェック項目[データ結果形式]で｜学校別｜学校・学年別｜を選択します（図 1 参照）。
3. 1 と 2 で選択の下にある③[ダウンロード]をクリック→自治体の各学校毎または、学校・学年別のアンケート結果がファイル名「result」としてダウンロードされます。
   ※必要に応じて、ファイ名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。
4. 2 でダウンロードしたエクセルの画像イメージ（図 2, 3 参照）

図 1：画面 [結果データダウンロード]

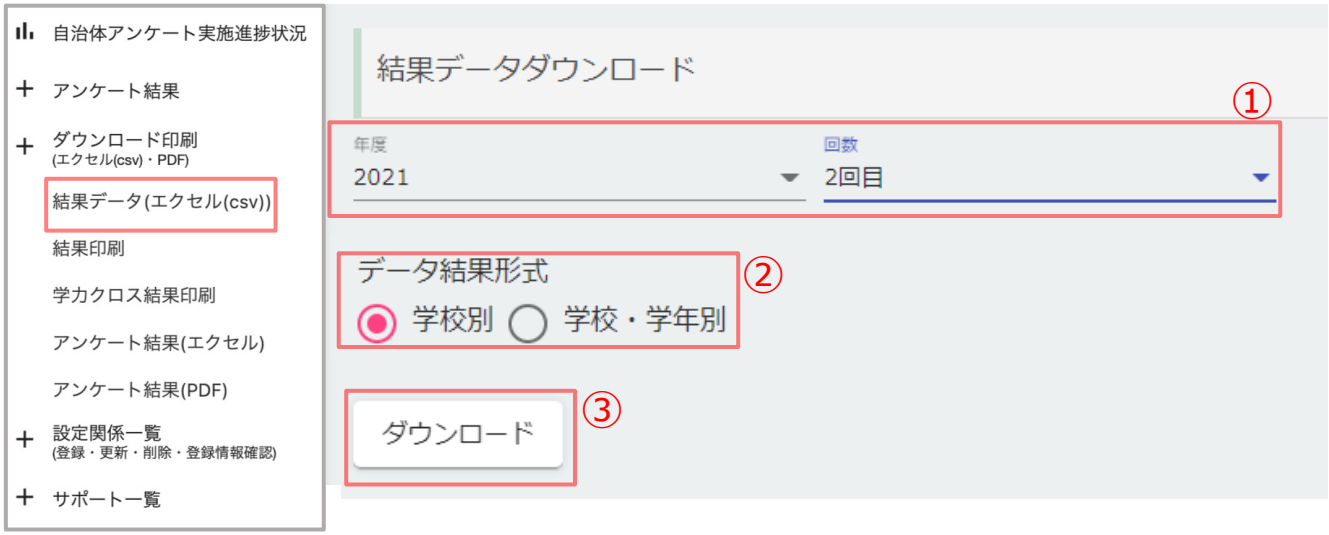


図 2：画面 [結果データダウンロード]学校別エクセルイメージ　*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学校名	クラス数	生徒数	親和(数)	親和(割合)	かたさ(数)	かたさ(割	ゆるみ(数)	ゆるみ(割	不安定(数)	不安定(
2	デモ市立	22	520	2	40	3	60	0	0	0	
3	デモ市立	27	550	0	0	0	0	0	0	0	
4	デモ市立	19	580	0	0	0	0	0	0	0	
5	デモ市立	40	610	0	0	0	0	0	0	0	

図 3：画面 [結果データダウンロード]学校・学年別エクセルイメージ　*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学校名	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	ゆるみ(数)	ゆるみ(割	不安定(数)
2	○○中学校	中1	3	120	0	0	1	100	0	0	0
3		中2	4	125	2	50	0	0	1	25	0
4		中3	4	122	2	50	1	25	0	0	0

結果印刷

教育委員会画面 [結果印刷]では自治体全体のアンケート結果がPDFで｜ダウンロード｜印刷｜ができます。

1. [結果印刷]の①の｜年度｜回数｜を選択します（図 1 参照）。
2. 1 で選択後、②[印刷]をクリック→自治体の学校毎のアンケート結果が表示されます。必要に応じて図 2 の③の｜印刷｜ダウンロード｜から活用ください。

※デバイスやブラウザにより方法が異なる可能性があります。ご容赦ください。

図 1：画面「結果印刷」

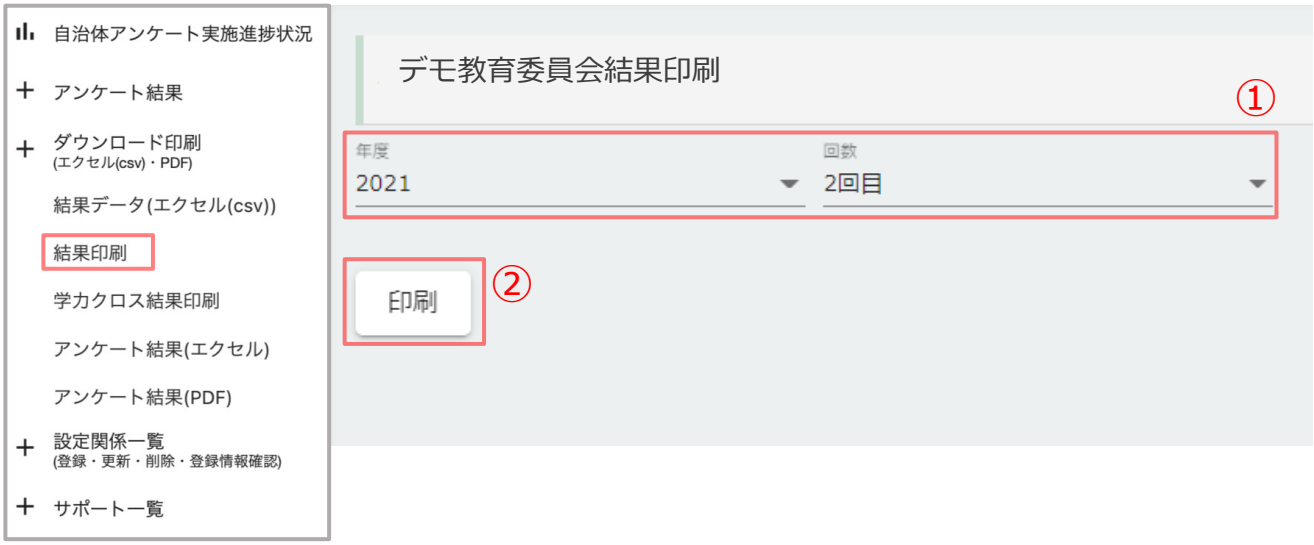


図 2：画面[結果印刷]の印刷ダウンロード箇所

アンケート結果(エクセル)_学校結果

教育委員会画面[アンケート結果(エクセル)]では自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。
ダウンロードできる範囲は、全ての学級タイプ（通常学級、特別支援学級）になります。

1. [ダウンロード印刷]-[結果ダウンロード]①をクリック後、
   [学校結果ダウンロードへ] を選択します。 ②　（図 1 参照）
2. [学校結果データ]画面にて、③｜PFID｜年度｜回数｜を選択します。
3. 2 で選択作成した「2022(年度)_all(回数)_202204011200(ダウンロード日時).zip」が表示してある④[ダウンロード]をクリック→自治体全学校の各学校種毎の児童生徒のアンケート結果がファイル名*として、ダウンロードされます（図 2 参照）。
   *例→「2022(年度)_all(回数)_202204011200(ダウンロード日時).zip」
   必要に応じて、ファイ名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。
4. 3でダウンロードしたエクセルの画像イメージ（図 3 参照）

図 1　：画面 [結果ダウンロード]

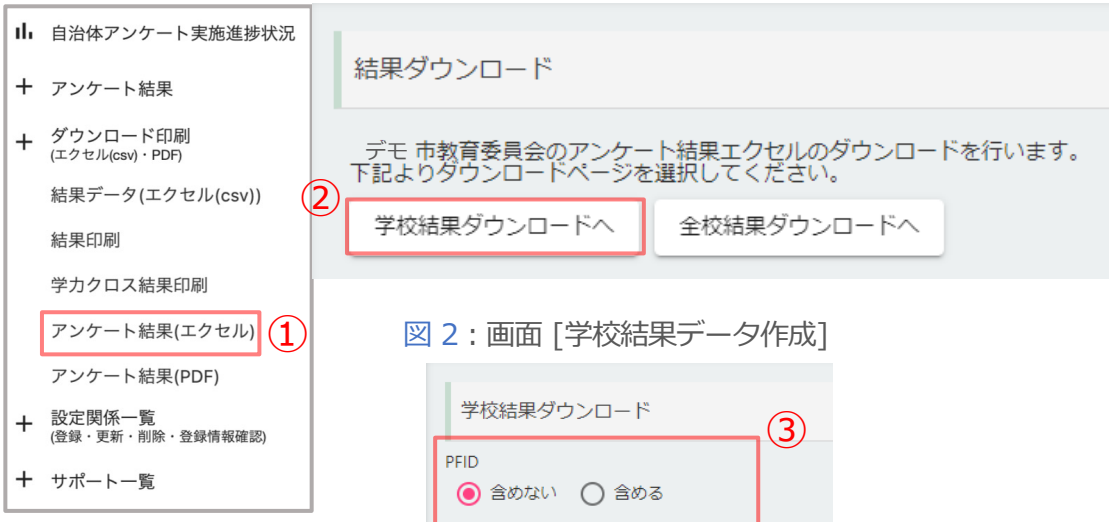


図 2：画面 [学校結果データ作成]

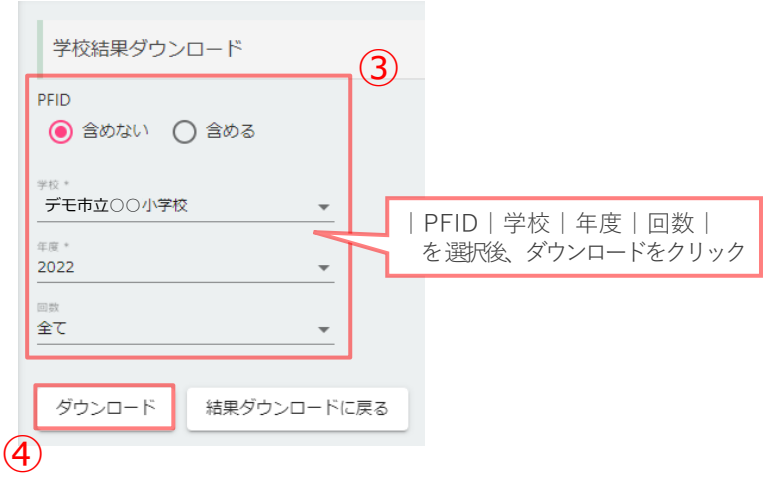


図 3：画面 [学校結果ダウンロード]エクセルイメージ　　*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1									1回目			
2	学校名	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
3	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	2	1	生徒　1	せいと	12019/07/	学級生活	親和型－	親和型
4	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	2	2	生徒　2	せいと	22019/07/	学級生活	親和型－	親和型
5	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	1	3	生徒　3	せいと	32019/07/	学級生活	親和型－	親和型

アンケート結果(エクセル)_全校結果

教育委員会画面[アンケート結果(エクセル)]では自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。
ダウンロードできる範囲は、全ての学級タイプ（通常学級、特別支援学級）になります。

1. [ダウンロード印刷]-[結果ダウンロード]①をクリック後、
   [全校結果 ダウンロードへ]② を選択します（図 4 参照）。
2. 1 の[全校結果データ作成]画面が表示された後、③｜PFID｜年度｜回数｜を選択後、④[作成] を押下します。すると「データ新規作成中」と表示され、しばらくするとその表示が消えるので、⑤「全校結果ダウンロードに戻る」をクリックして、[全校結果ダウンロード]画面へ戻ります（図 5 参照）。
3. 2 で選択作成した「2022(年度)_all(回数)_202204011200(ダウンロード日時).zip」が表示してある⑥[ダウンロード]をクリック→自治体全学校の各学校種毎の児童生徒のアンケート結果がファイル名*として、ダウンロードされます。
   *例) 「2022(年度)_all(回数)_202204011200(ダウンロード日時).zip」
   必要に応じて、ファイ名の変更を行い、任意の場所へ保存してください（図 6 参照）。
4. 3でダウンロードしたエクセルの画像イメージ（図 7 参照）

図 4　：画面 [結果ダウンロード]

図 5：画面 [全校結果データ作成]

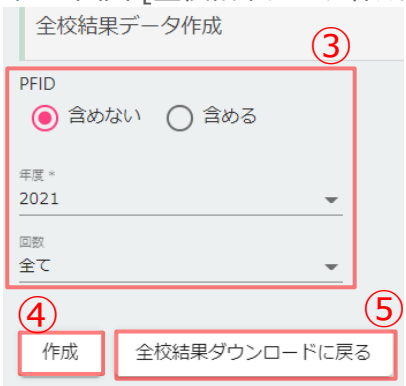


図 6：画面 [全校結果ダウンロード]

図 7：画面 [全校結果ダウンロード]エクセルイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1									1回目			
2	学校名	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
3	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	2	1	生徒　1	せいと	12019/07/	学級生活	親和型－	親和型
4	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	2	2	生徒　2	せいと	22019/07/	学級生活	親和型－	親和型
5	○○市立△	X-XXXXX	小1	1年1組	1	3	生徒　3	せいと	32019/07/	学級生活	親和型－	親和型

*画面一部を表示

アンケート結果(PDF)

教育委員会画面[アンケート結果(PDF)]では自治体の配下の学校単位で、実施アンケート毎の 全学級の結果PDF（全体表、学級の状態のまとめ、返却帳票）を一括でダウンロードすることができます。

1. [ダウンロード印刷]-[アンケート結果(PDF)] をクリック①し、
   プルダウンで ｜学校｜年度｜回数｜を選択② し、
   [アンケート結果PDF作成]を押下③します（図 1 参照）。

2. 作成が完了すると、「アンケート結果PDFを作成しました。アンケート結果PDFダウンロードを行ってください。」というメッセージが表示されます
   （図 2 参照） 。

3.[アンケート結果PDFダウンロード]を押下④し、 1 にて選択したアンケート結果PDFがファイル名「pdf_9999(WEBQU内での学校ID)_2024(年度)_1(回数).zip」としてダウンロードされます。
   ※必要に応じて、ファイル名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。

図 1　：画面 [アンケート結果(PDF)]選択

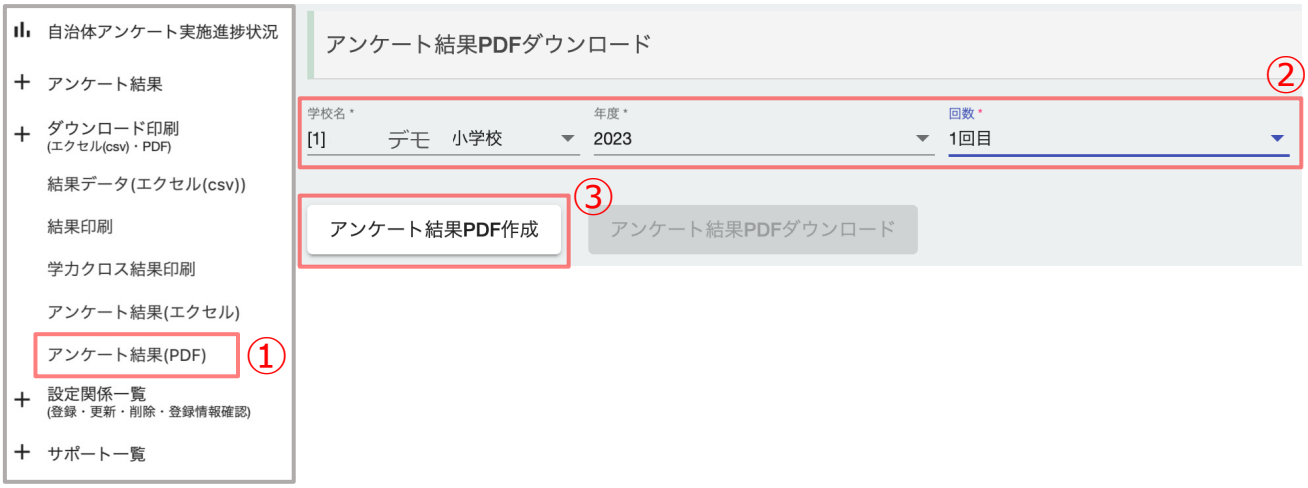
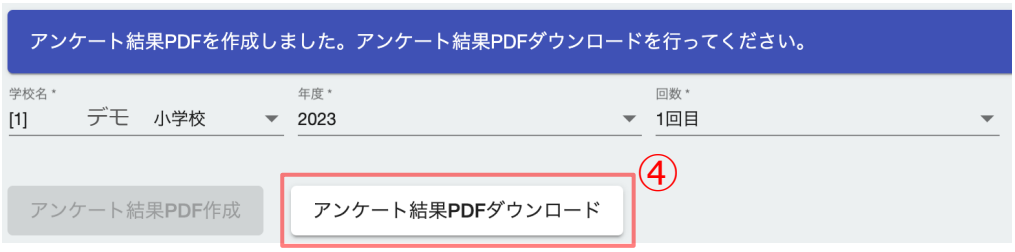


図 2　：画面 [アンケート結果(PDF)]作成



3.4. 設定関係一覧
学校一覧

教育委員会画面[学校一覧]では、自治体の各学校名と登録されている住所情報の表示と学校管理職(主幹)画面への遷移ができます（図 1 参照）*01。

1. [学校一覧]では自治体の各学校情報(各学校名と登録されている住所情報)が表示されます。①の|契約年度|学校種別|Filter|を使用することで検索が可能です。
   ※地区が設定している場合には、地区の選択も可能になります。
   （地区の設定 21-22ページ参照）
2. [学校管理職(主幹)画面へ]ボタンを押下すると、選択した学校の学校管理職(主幹)画面へ遷移することができます*01 。

*01別途申込(無料)が必要です。

※特別支援学級の確認方法

3. 学校管理職(主幹)画面へ移動した後、[学級管理]を押下すると[学級一覧]の選択肢が表示されるので押下します。学級の一覧が表示された後、項目の[学級タイプ]から[特別支援学級]*02と記載がある学級の[結果画面]の[実施回]のボタンを押下することで選択した特別支援学級の結果画面へ遷移します。
4. 学校管理職(主幹)画面かから担任画面へ遷移後、特別支援学級の結果の確認ができます。特別支援学級は学級名の横に[＊]が表示されます。

*02(WEBQUの利用開始等の)学級登録時に学級クラスを「特別支援学級」で登録したクラスです。

※[特別支援学級]は結果の数値に反映していませんのでご注意ください。(特別支援学級の結果を結果の数値に反映させたい場合には、学校管理職(主幹)画面で[学級タイプ]を[通常学級]に変更する必要があります。)

図 1：画面[学校一覧]

地区設定01

教育委員会画面 [地区設定]では地区の登録と学校毎の地区登録が行えます。

1. [地区設定]の①の[地区登録]から「地区名入力」の箇所に登録したい地区名を入力し、②の[登録]を押下します。登録を押下すると[登録確認]画面が表示され問題がなければ③ [OK]を押下します（図 1 参照）。

2. 1 の登録後、④[続けて地区登録をする]と[学校の地区登録をする]の2つのボタンが表示されます。 [続けて地区登録をする]場合は、 1 で登録した流れを繰り返します。[学校の地区登録をする] では、 [学校の地区登録をする] を押下後、⑤[地区所属学校一括登録]画面に移動し、学校毎の所属地区の登録を行います。⑥[所属地区選択]から地区を選択してください。選択後画面下にある⑦[登録]を押下します。登録を押下すると[登録確認]画面が表示され問題がなければ[OK]を押下します。
※必要に応じて 15-16ページ｜結果印刷｜ダウンロード｜を活用ください（図 2 参照）。

図 1：画面「地区設定」「地区登録」

図 2：画面[地区設定]「地区所属学校一括登録」

地区設定02

1. ①の[地区一覧]では[地区登録]と[地区所属学校一括登録]で登録した地区と学校が表示され、地区名の**修正**と登録した地区の**削除**が行えます。
[地区一覧]で表示されている②地区を押下すると、③[地区編集]画面が表示されます（図 3 参照）。
2. 1 で[地区編集]画面が表示後、地区名を修正したい場合は、③地区名を入力し、④の[**更新**]を押下します。登録を押下すると[更新確認]画面が表示され、問題なければ[OK]を押下します。
地区を[**削除**]したい場合には　⑤の[**削除**]を押下します。削除を押下すると[削除確認]画面が出ますので問題なければ[OK]を押下します（図 4 参照）。

図 3：画面「地区設定」「地区一覧」

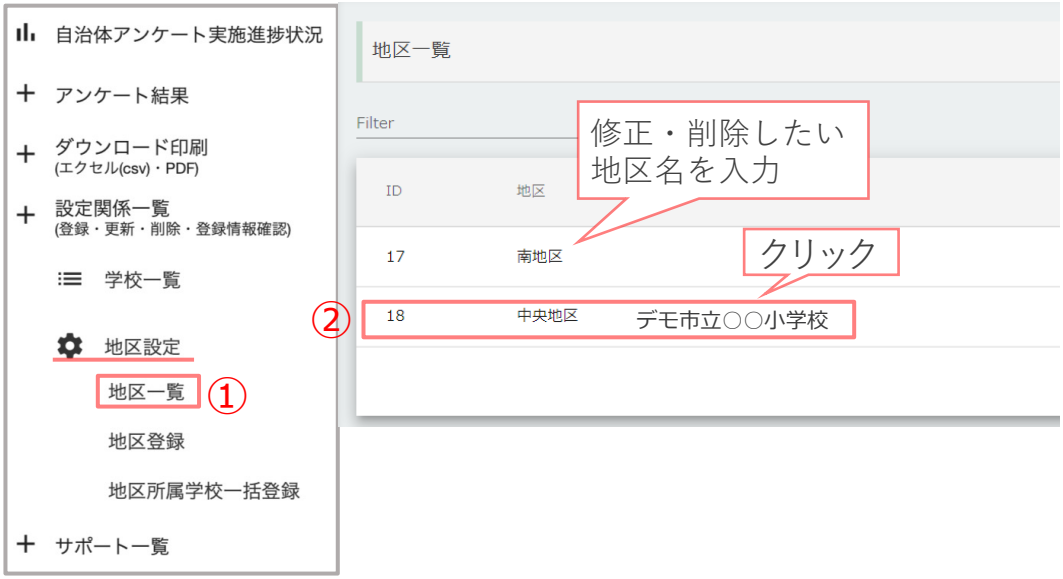
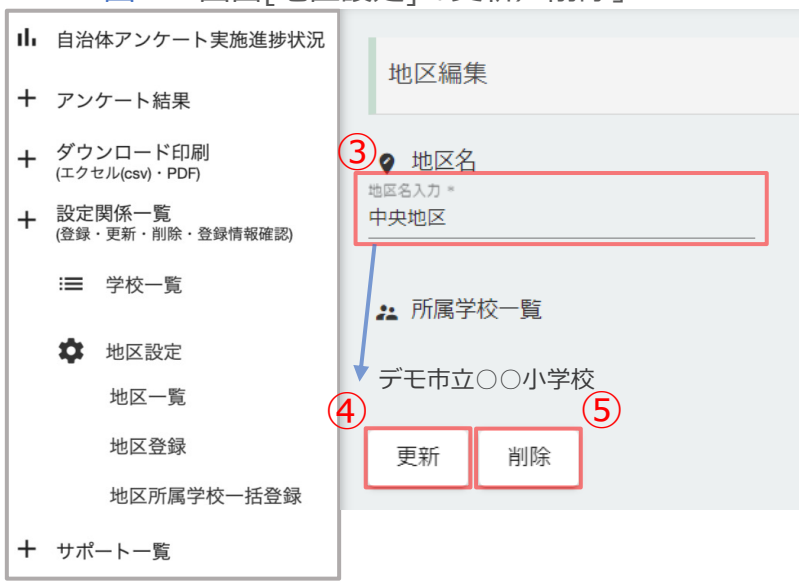


図 4：画面[地区設定]「更新／削除」



4. 最新の機能情報

WEBQUが提供する最新機能、注目機能、マニュアル更新など WEBQUの利用に参考になる情報が確認できます。
情報は以下の何れかの方法で確認できます。
1）管理画面ログイン時のトップ画面
2）メニュー[サポート一覧]-[トップへ(最新の機能情報)] を押下

5. お知らせ一覧

① [サポート一覧]-[お知らせ一覧] をクリック（図 1 参照）
②　確認したい項目を一覧から選択クリック（図 2 参照）
③「お知らせ詳細」が表示され内容が確認できます（図 3参照）。

図 1：画面「お知らせ一覧」

図 2：画面「お知らせ一覧」

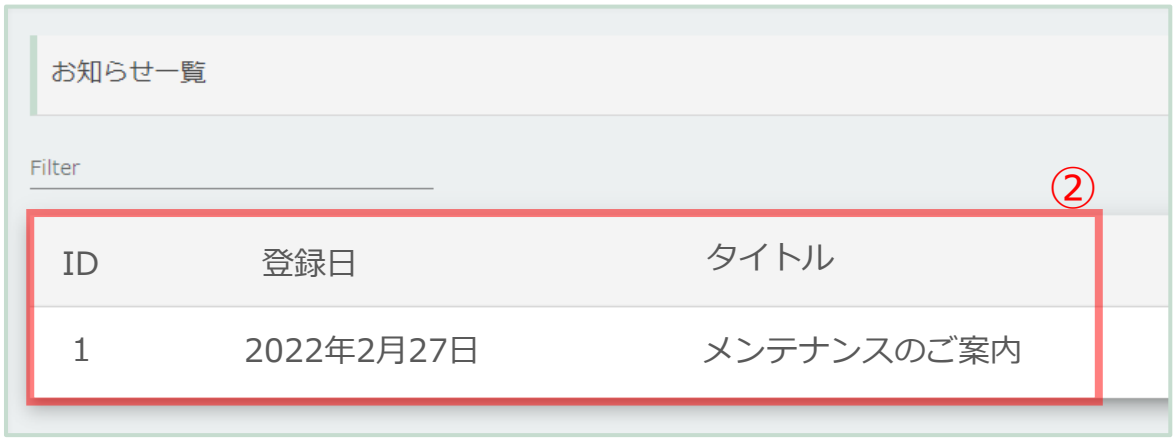
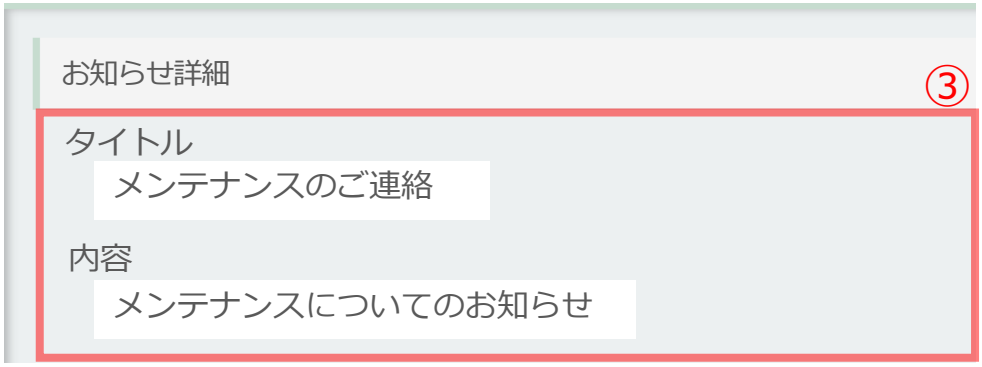


図 3：画面「お知らせ詳細」



*お知らせの内容は変更される場合がございます。ご了承ください。

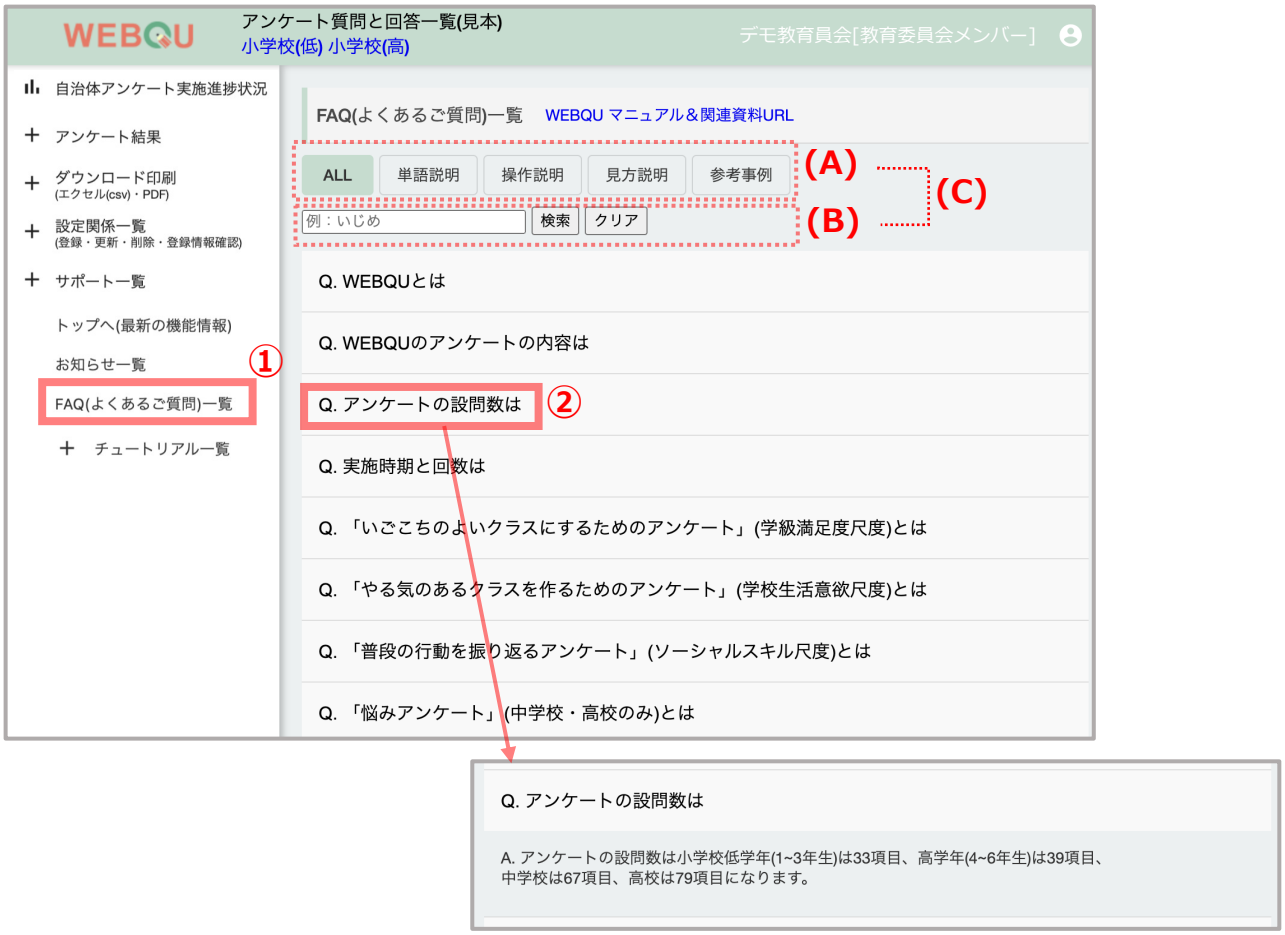
6. FAQ(よくあるご質問)一覧

FAQ（Frequently Asked Questions ： よくあるご質問）を活用いただくことで
WEBQUご利用時の疑問を迅速に解決できる可能性があります。サポート窓口へお問い合わせする前に、FAQをご確認いただくことをおすすめします。
また、WEBQUサービスへの理解を深めることができます。アンケートを実施する前にご確認いただくことで、誤解を防ぎ、トラブルを未然に防ぐ効果も期待できます。

① [サポート一覧]-[FAQ(よくあるご質問)一覧] を押下します。

② 質問（“Q.” で始まる文章）の一覧が表示されますので、答えをみたい質問を押下します。
質問の下部に答え（”A.” で始まる文章）が表示されます。もう一回質問を押下すると答えが非表示になります。

■質問と答え の探し方
(A) カテゴリーより探す
カテゴリーを押下することで、カテゴリーに該当する質問一覧が表示されます。
(B) キーワードより探す
検索したいキーワード（検索対象は質問 と 答え）を入力し、「検索」ボタンを押下することで、該当する質問一覧が表示されます。「クリア」ボタンを押下して設定条件をクリアします。複数の単語をスペース（半角、全角 ともに可）で区切って入力すると、入力したすべてのキーワードを含む質問が表示されます（AND検索）。
(C) カテゴリー と キーワード を組み合わせて探す
上述の (A) と (B) を組み合わせて（AND検索）指定すると、さらに質問が絞り込まれて表示されます。

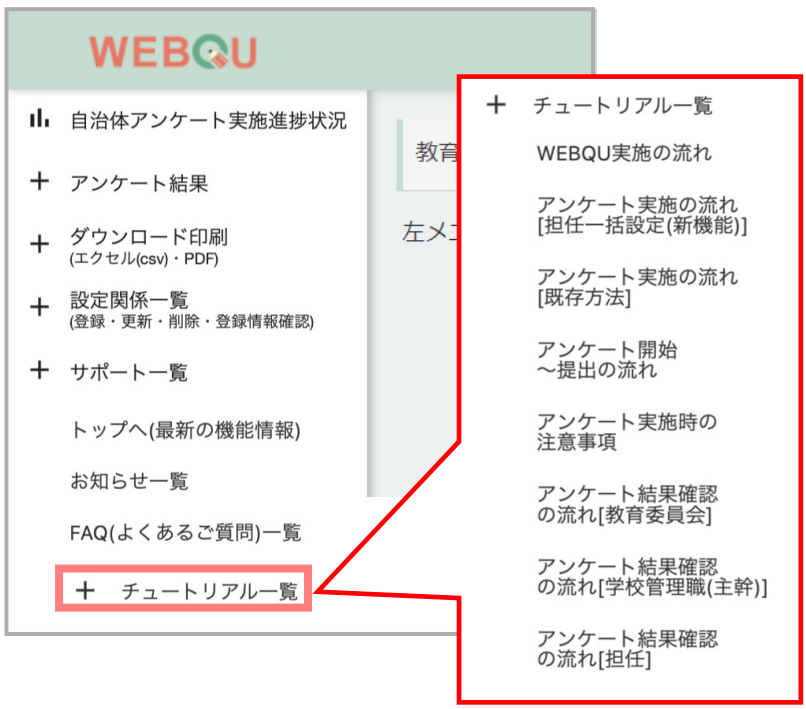


7. チュートリアル一覧_アンケート結果の確認…etc

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。

チュートリアル画面

※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。

※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をクリックかQRコードを読み込んでアクセスできます。