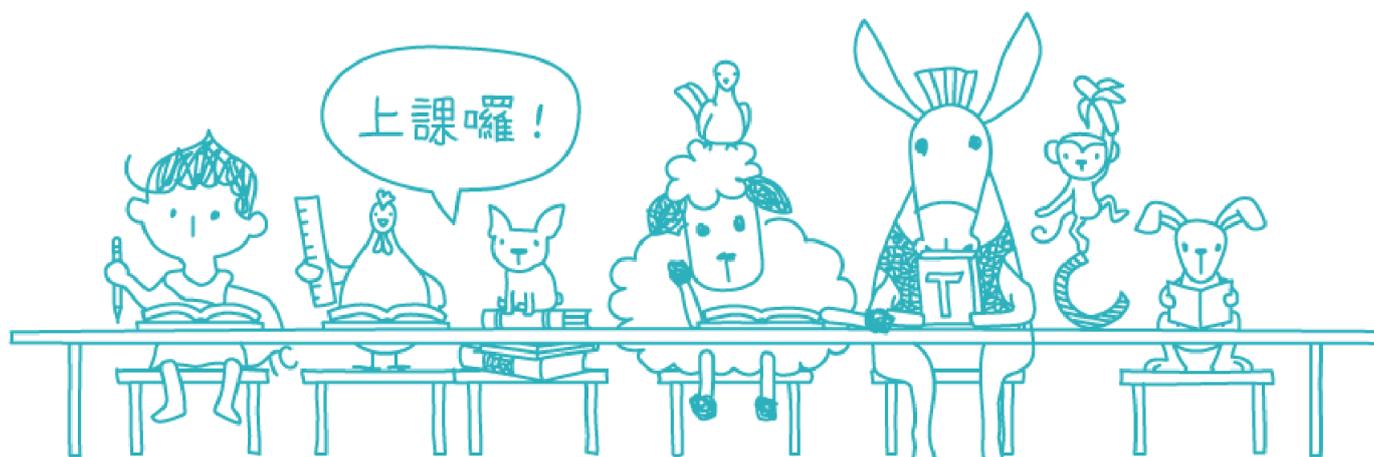


Chapter 21

問卷調查

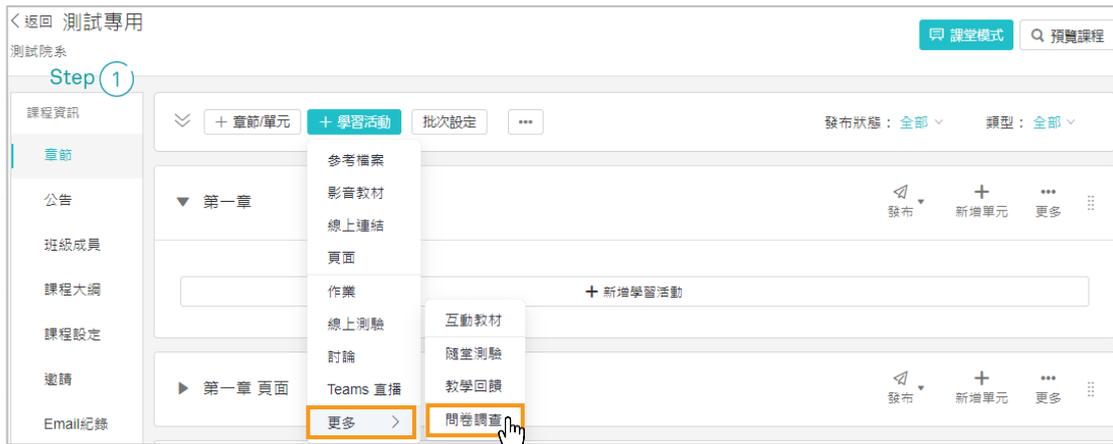


「問卷調查」可讓教師建立單選題、複選題、簡答題、題組題等題型，學生可於問卷開放期間，透過電腦或 App 作答（APP 可於章節頁面找到問卷進入）。

21.1 新增問卷調查

步驟 1：新增學習活動問卷調查，此步驟有兩種方法供教師選擇。

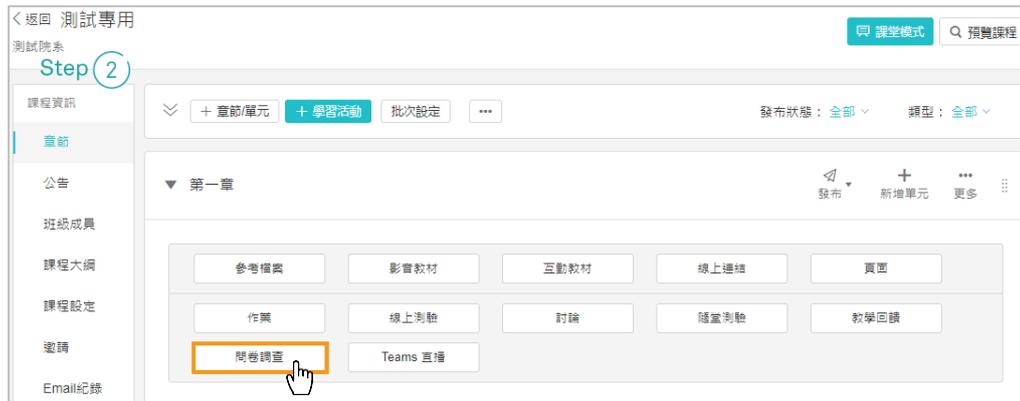
方法一：於上方列表點擊「+學習活動」，並點擊「問卷調查」。(可省略步驟 2)



方法二：於章節或單元底下點擊「+新增學習活動」。



步驟 2：選擇「問卷調查」。



問卷調查 未發布

Step 3 章節 / 單元

Step 4 *標題

Step 5 匿名填答 是 否
請注意，基於保護隱私之故，「匿名問卷」創建後將無法調整為「非匿名問卷」。

Step 6 開始時間

結束時間 無截止 逾期截止

Step 7 列入成績 是 否

Step 8 完成指標 無 有

設定「完成指標」後，學生需達到條件才算完成。該活動將自動納入學習分析的完成度統計，並作為學生學習進度的分母條件。

Step 9

步驟 3：選擇本學習活動所屬的「章節」或「單元」。

步驟 4：填寫問卷「標題」。

步驟 5：選擇是否讓學生匿名填答。

注意：創建時選擇匿名填答後，便無法再調整此設定。

步驟 6：設定開始與結束時間，若未到開始時間，會於活動旁顯示「未開放」，學生雖看得到此活動，但點擊後會被告知學習活動未開始，無法進入問卷；結束時間即問卷截止時間，結束時間到點後，學生僅能查看繳交紀錄。

步驟 7：若此問卷設定須列入成績，選擇「是」之後即跳出成績比率分配設定。

步驟 8：此指標將作為學習分析完成度統計指標。

步驟 9：按「儲存」即完成新增問卷調查，狀態會是「未發布」，學生無法看到該活動；按「儲存並發布」即完成新增問卷調查，狀態會是「發布」，學生可以看到該活動。完成以上其一動作後，系統會自動跳轉至管理問卷題目頁面。

補充：完成問卷調查的設定，若後續要更改「發布狀態」，需於「章節」頁面透過「發布」或「批次設定發布狀態」，設定「發布狀態」，發布後學生端才可以看到學習活動。

「批次設定發布狀態」詳情可參考 [Chapter 4：教學管理功能_4.3.5 批次設定發布狀態操作步驟](#)。



21.2 管理問卷題目

如果是新增問卷調查「基本資訊」後緊接著編輯問卷題目，可略過本節步驟 1、2，直接查看步驟 3 以後的說明。



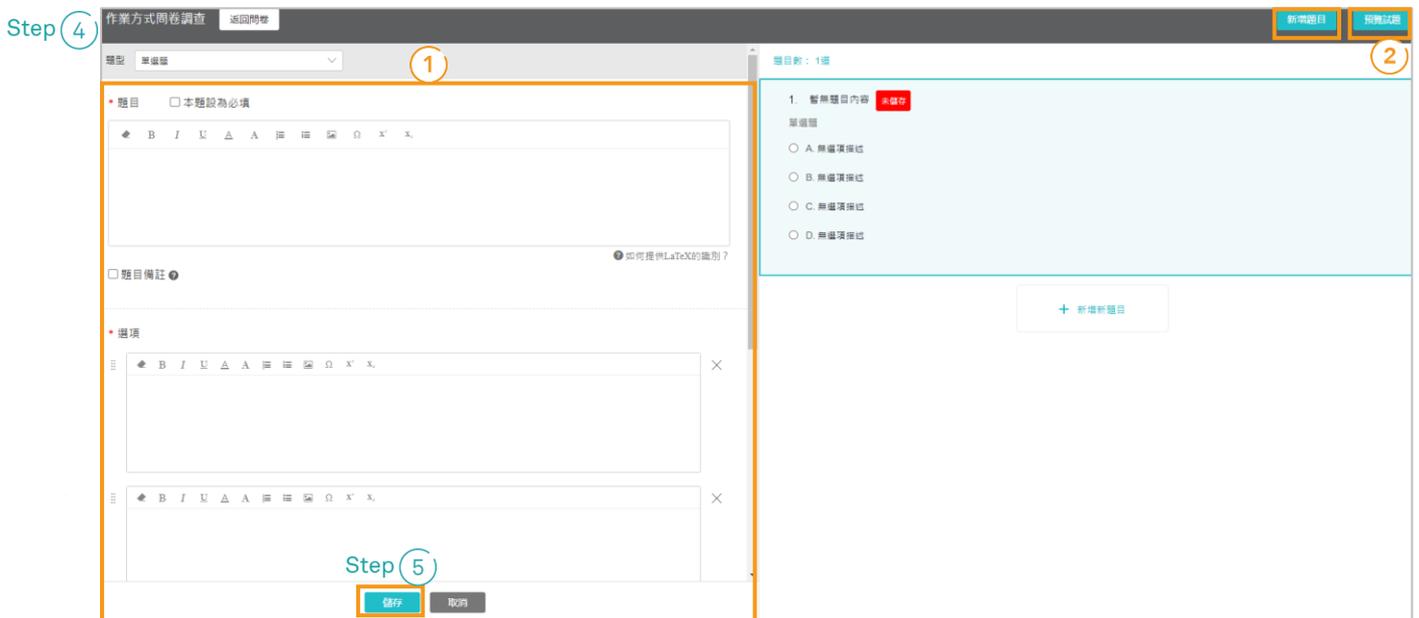
步驟 1： 點擊「課程主選單」中的「章節」，並找到欲編輯題目的問卷。

步驟 2： 點擊欲編輯題目的問卷。

步驟 3： 點擊「管理問卷題目」後，系統會自動跳轉至編輯試題頁面。頁面介紹如下：



步驟 4： 點擊「新增題目」，並選擇所需題型。題目編輯介紹如下：



1. 題目編輯頁面： 教師可於此編輯題目。題目編輯方法請參考 CH14「線上測驗」，設定大致相同，區別在於問卷調查多了是否「必填」的設定，而問卷也不用設定正確答案與配分。

2. 試題預覽： 教師可於右方欄位預覽試題，亦可點擊「預覽試題」進入問卷閱覽頁面。

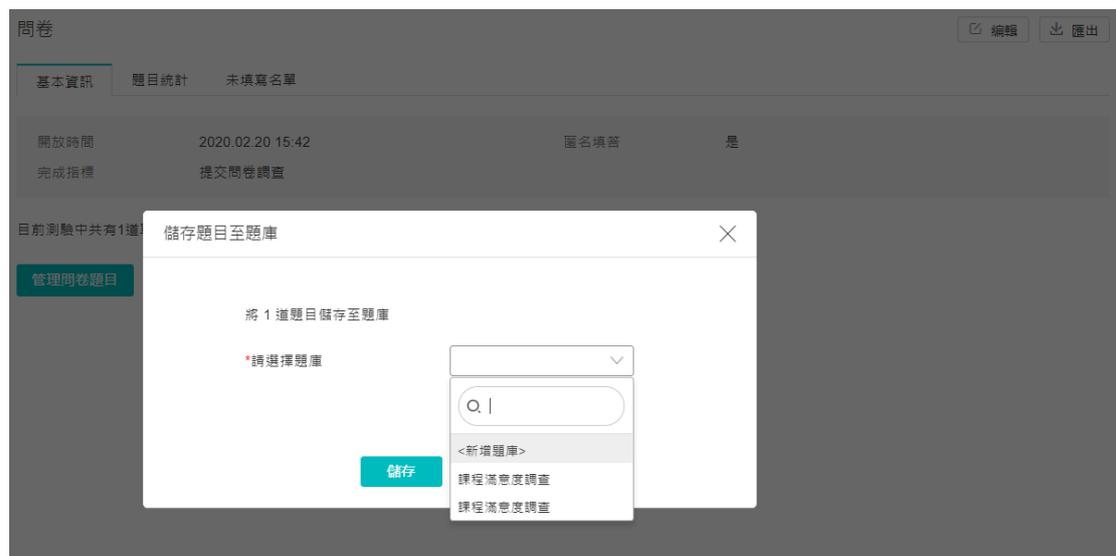
注意： 目前問卷僅支援從「問卷題庫」中將題目全部匯入試卷，不支援問卷題庫隨機抽題與手動導入題目功能，此外，測驗題庫與問卷題庫不得互相使用。

步驟 5： 點擊「儲存」及完成問卷建置。

步驟 6：教師可於問卷管理頁面查看問卷「基本資訊」、「題目統計」、「未填寫名單」。
另外，亦可匯出「統計數據」、「原始資料」。



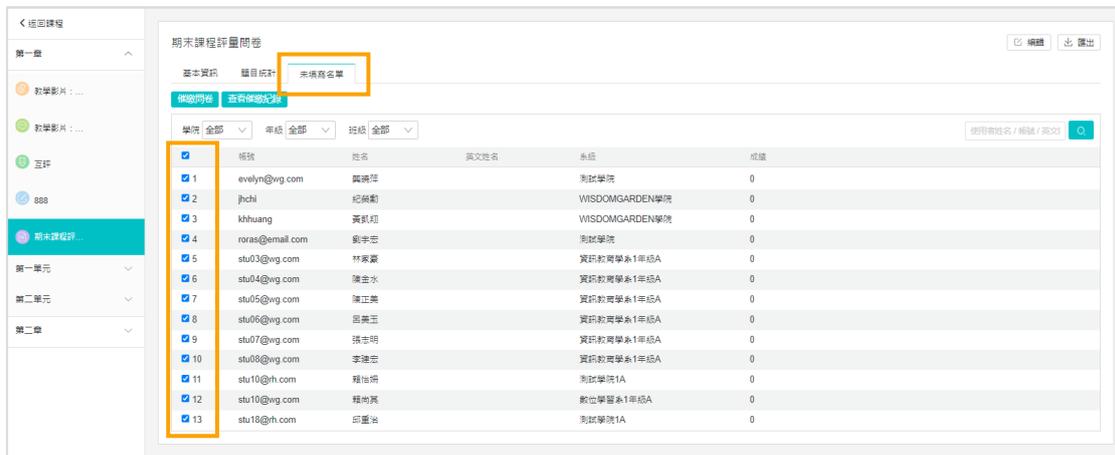
注意：教師可將問卷題目，儲存至自己的「問卷題庫」中，但測驗題庫與問卷題庫一不得互相儲存。



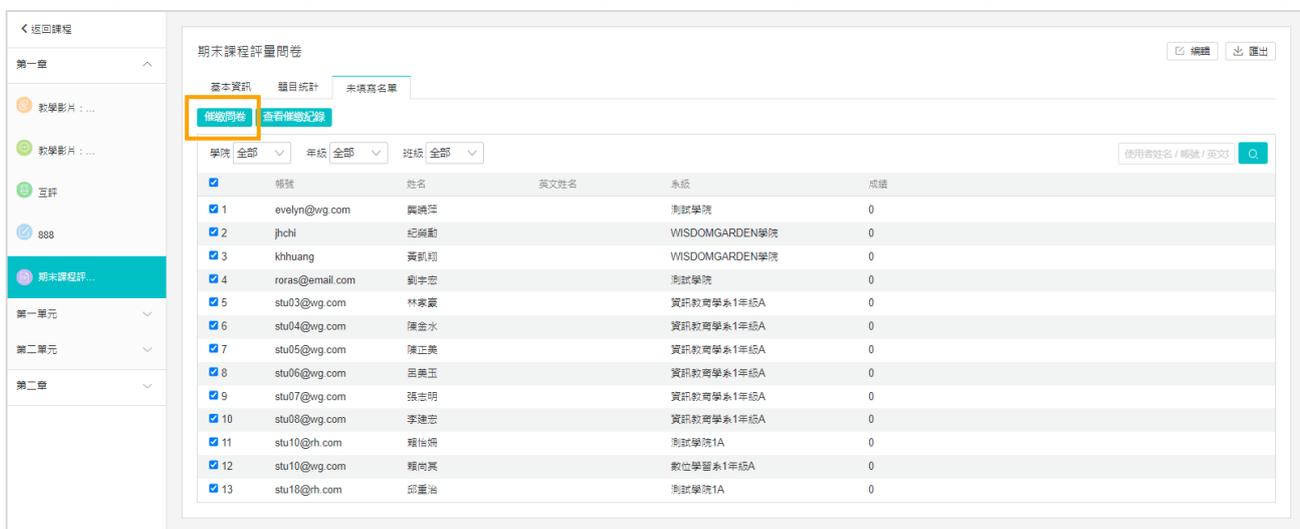
21.3 催繳問卷

教師可勾選學生進行催繳問卷，步驟如下：

步驟 1： 進入「未填寫名單」頁面，勾選尚未填寫問卷的學生。



步驟 2： 點擊「催繳問卷」，並按「確認」即可發送催繳問卷通知。





步驟 3 : 發送催繳通知後可點擊「查看催繳紀錄」來檢視催繳通知的操作時間。

