智能问卷服务平台 用户使用手册

软件版本 1.0.0

目 录

1	管理端功能	1
	1.1 登录	1
	1.2 编辑、设置、发布问卷	1
	1.2.1 编辑问卷	1
	1.2.2 问卷设置	5
	1.2.3 问卷预览、发布和暂停收集	8
	1.3 查看、导出问卷数据	9
	1.3.1 统计报表	10
	1.3.2 数据详情和答卷详情	10
	1.4 复制到新问卷	13
	1.5 删除、恢复问卷	14
	1.6 创建归档文件夹与问卷归档	15
	1.7 分享数据	16
	1.8 创建、分享问卷模板及根据模板创建问卷	16
	1.9 我的查询	18
	1.10 帐户迁移	20
2	用户端功能	21
	2.1 登录	21
	2.2 问卷提交	22

2	2.3 查看已提交的答卷	22
2	2.4 撤回已提交的答卷	23
3 FAC	۲	24
3	3.1 客户常见问题解答	24
	O无法发布问卷	24
	O如何取消上传文件的自动重命名	24
	○问卷的国际化支持如何	24
	○如何提交反馈意见或建议	25

1 管理端功能

1.1 登录

智能问卷服务平台部署时会对接学校的单点登录(CAS)。用户登录时会跳转至单点登录页面,完成登录。



图 1 系统登录页

系统管理端功能暂不支持无法完成单点登录的用户使用。 系统管理端建议使用 Chorme 浏览器登录,否则部分效果无法显示。

1.2 编辑、设置、发布问卷

1.2.1 编辑问卷

在问卷列表页,通过"创建问卷"可跳转至问卷编辑页。问卷编辑页主要分为题型选择区、标题设置区、问卷说明设置区、题目列表区、题目设置区五个部分。题目设置区可对当前选中题目进行设置。

•	管理页面	v	我创建的问卷			
50	我的问卷	^	A#02#			
	我创建的问卷					
	我填写的问卷			问卷标题		
	我创建的模板		+ 创建问卷	未发布		
	回收站			尚未有人提交	2022-06-09 11:20	
	分享给我的问卷					
Q	我的查询	v				
	我的帐户	~				

图 2 问卷列表页

← 返回问卷列表	1 编辑问卷 🔷 🕗 问卷设置 🔷 3 问卷发布		保存 下一步 ?帮助
题型选择			多选
	问卷标题 ≠		必填 星
单选	邀请您填写问卷		显示逻辑 🕜 🛛 🕹 📇
多选		❷ 添加附件	默认选择 无默认选择
🗐 日期时间	• 请告程—个选近		可选择个数
123 数字	○ 遗项1	:: 0	1 3 用户可选择1到3个选项
★ 打分	选项2	# O	
	_ 选项3	# 0	类型 下拉选择 多项选择
	+ 添加选项 🖸 批量添加选项 设置 [其他] 选项		排列 纵向
短阵单选	*		宽度 (%)
● 矩阵多选	* 请选择以下选项(多选)	ĒŴ	25 50 75 100
	选项1	# 0	33 66
	选项2	:: •	
	选项3	:: •	
	+ 添加选项 🗩 批量添加选项 设置「其他」选项		

图 3 问卷编辑页

不同题型会有通用的设置和各自的特殊设置,下面对题目常用设置作说明:

▶ 题目的显示逻辑设置

可以用单选题或多选题的选择结果控制某道题目是否显示;当关联多个条件 时,满足任一条件则显示当前题目。

□]〕填空	
提示	
必填	是
显示逻辑 🕐	设置

图 4 题目的显示逻辑设置

显示逻辑				Х
当前题目: 请填写本项内容				
条件1 符合以下全部逻辑时显示	此问题		+	Û
多选题	◇ 选择	> 选项1	V	Ū
OR(或)				
条件2 符合以下全部逻辑时显示	此问题		+	Ū
单选题	∨ 选择	> 选项1	\vee	Ū
关联多个条件时,满足 任	- 条件 则 显示当前题目			
	+	添加条件		
			Cancel	ОК

图 5 题目的显示逻辑条件添加

▶ 题目的排列设置

选中题目,单击向上箭头,可以将题目上移一行,将两道题合并为一行;合并后,单击向下箭头,可以将两道题拆分为不同的行。

* 单选题		e ŵ
选项1		:: 0
选项2		:: 0
选项3		:: 0
+ 添加选项	∃ 批量添加选项	设置「其他」选项

图 6 题目选中后的方向箭头

* 请填写本项内容	* 单选题
	○ 选项1
	← ○ 选项2 # ①
	○ 选项3 # 0
	+ 添加选项 田 批量添加选项 设置 [其他] 选项
	v

图 7 题目合并行效果

拖动题目只能改变其排序,不能进行合并行操作。

▶ 填空题型的自动填充

对于填空题型可设置其自动填充值。

自动填充 🕜	无 >
	无
限制文本长度	姓名
可始提	学工号
り 3冊 4耳	学院/单位

图 8 填空题的自动填充

自动填充需要用户完成登录,如是问卷权限是"公开"可能无法自动填充。

> 表格题型的选择输入设置

表格题型可以设置为填空输入和单选输入,默认为填空输入;通过相应列的 单选设置输入框可以设置单选的的选项。

	表格
0 设置为单选输入	
多个选项请使用换行	分隔开。清空则恢复为输入框。
男 女	11
	取消 确定
12	測 ☑ Ξ ₫
年	

图 9 表格题型单选输入设置框

▶ 问卷保存

问卷编辑完成后需要点击"保存"按钮进行问卷保存;在点击"下一步"时,如编辑内容没有保存,会弹出"是否需要保存对话框",提示是否需要保存。



图 10 "保存" & "下一步" 操作按钮

系统暂无自动保存功能。

1.2.2 问卷设置

问卷编辑完成后,点击"下一步",可跳转至问卷设置页面,问卷设置包括 基本设置、权限设置、提交策略设置、导出设置、高级设置,下面对问卷常用设 置作说明:

▶ 开始收集时间、停止收集时间设置

设置开始收集时间和停止收集时间后,用户只能在相应的时间段内填写问卷。

*开始收集时间	* 设置开始收集时间
限制	2022-06-16 13:00 📋
* 停止收集时间	* 设置停止收集时间
限制	2022-06-16 21:00 📋

图 11 开始收集时间和停止收集时间设置

▶ 显示提交按钮设置

当设置不显示提交按钮时,问卷将作为普通页面展示,用户无提交操作;特殊情况下问卷可作为引导页面。

* 显示提交按钮 不显示 如不显示"提交"按钮,问卷将成为普通展示页面

图 12 是否显示提交按钮设置

▶ 权限设置

问卷的权限设置分四种类型:公开、需要登录、组织内成员、指定用户。"公 开"表示问卷所有人皆可回答问卷;"需要登录"表示用户需要完成单点登录, 才能回答问卷;"组织内成员"表示在相应组织内的用户才能回答问卷;"指定 用户"表示在相应名单范围内的用户才能回答问卷。

权限设置

* 问卷仪限	
公开	× .
公开	(1)コ(な巻字)
公开	
内部	
需要登录	
组织内成员	
指定用户	* 可被撤回

图 13 问卷权限设置选择

权限设置

* 问卷权限 组织内成员

组织内成员:用户登录后,且用户所在单位在"允许填写的组织"内,方可访问并提交问卷。系统将自动记录填写人的姓名与单位,您无需设置选项要求用户填写上述信息。

* 允许填写问卷的组织

✓ 465 项 不允许填写的组织	织	∨0项	允许填写的组织
Q. 请输入搜索内容		Q. 请输入搜索	索内容
中山大学	^		
附属医院 (中心)			
科研机构			
党群行政部门			雪无数据
校长办公室	•		
< 1 / 47	>		批量导入

图 14 问卷组织限定设置

权限设置

* 问卷权	限	
指定用	户	\sim
指定用户	9: 用户登录后,且用户的NetID在"允许填	写的用户"内,方可访问并提交问卷。
* 允许填	写问卷的用户	
批量设	置	
NetID	操作	
	暂无数据	
	图 15 问卷指定用户	2设置
提交策略·	设置	

问卷可以设置"仅可提交一次","可被撤回";当问卷不需要用户登录时,

提交策略设置无效。

 \triangleright

提交策略设置	
* 仅可提交一次	* 可被撤回
西 古 当问卷不需要用户登录时,该配置项无效	▲ 百 当问卷不需要用户登录时,该配置项无效

图 16 问卷提交策略设置

1.2.3 问卷预览、发布和暂停收集

问卷设置完成保存后,通过点击"下一步",跳转至问卷发布页;在问卷页

可以完成问卷的预览、发布、暂停收集。



图 17 问卷发布页

问卷发布后,可以通过分发链接或二维码来收集问卷。如已设定了暂停收集时间,到达相应时间,问卷会自动停止收集,否则需要手动"暂停收集"。

1.3 查看、导出问卷数据

在问卷列表可以查看问卷的发布状态和提交答卷的数量;通过点击"数据" 按钮,可跳转问卷数据管理页面;

全部问卷		
+ 创建问卷	问卷标题 已发布	测试问卷 未发布
	1 份数据 2022-06-17 21:0	02 尚未有人提交 2022-06-17 21:03
	图 18 问卷列表页	
	问卷标题 已发布	11
	⊿ 编辑 ∂ 链接 Ⅲ 数据	:

图 19 问卷数据查看按钮

1.3.1 统计报表

在问卷数据管理页,可以查看问卷统计报表。数据概况会给出今日提交、全部提交、访问人次、平均填写时间的统计数据;统计报表会针对每一道题,给出统计结果。

	数据概况			
⊞	今日提交 1 公	全部提交 2 份	访问人次 11 人 次	
数据详情		2 [/]		
	统计报表			展开全部
	> Q1: 请填写本项内	容		必填 1 份答案
	> Q2: 单选题			必填 1 份答案

图 20 问卷统计报表页

1.3.2 数据详情和答卷详情

在问卷数据管理页,可以查看问卷的数据详情。

少 统计报表	数据详情		
田教授详情	答卷列表	导出到 Excel	高级 ∨ 高级搜索 … C I ◎
	流水号 提交者 单位	提交时间	标签 操作
	1142434 😑 网络信息中心	2022-06-16 15:09:23	ê E, Ø
	1124936 🔹 -	2022-06-07 14:05:45	©
	<		1 2 of 2 items (1) 20 (page V
			1-2 of 2 mems < 1 > 20 / page >

图 21 问卷数据详情页

数据详情页的操作说明如下:

➢ 导出到 Excel

所有答卷结果可以导出到一份 Excel 中。

当答卷数量超过 5 万份时,建议通过高级搜索,减少答卷条目,再进行导出。

▶ 高级搜索

可以通过提交者姓名、提交时间、提交内容等条件,对答卷进行搜索;

X 高级搜索		
流水号		
提交者		
单位		
提交时间		
开始日期	→ 结束日期	±-+

图 22 答卷高级搜索框

▶ 单位填报进度查看

当"问卷设置-高级设置-进度统计"中启用了"进度统计"功能时,则可以在"数据详情-高级"中查看"单位填报进度"。

× 单位填报进度

ht	ttps://wj.sj	(Ð
Ì	卷标题					
	单位提交进度			导出	CΞ	钧
	单位	上级单位	提交情况	提交人数	提交份数	
	• 网络信息中心	-	已提交	1	1	
	共 1 个单位, 目前已提交 1	个。				

图 23 单位填报进度页

▶ 答卷删除

管理员对答卷可以删除,删除后不可以恢复。

	数据详情									
田教長注情	答卷列表				导出	出到 Excel 高级 ∨	高级搜索	· C	Ī	3
SCHEPTIN	流水号	提交者	单位	提交时间			标签	删除		
	1142434	Ŧ	网络信息中心	2022-06-16 15:09:23				Ê	₿ Ø	
									•	•
						④ 确定要删除该答卷吗?	・此操作不可恢 取消 确	更。 20, 定	′page ∨	

图 24 答卷的删除操作

▶ 答卷退回与确认

当设置了问卷"可被撤回"时,管理员可以对用户提交的答卷"退回"和"确认",退回后用户可以重新提交答卷,确认后用户将无法再自行撤回答卷。

() 统计报表	费	裙详情						
		答卷列表				导出到 Excel	高级 > 高级搜	索 … C I 🤅
gx3店1年11月		流水号	提交者	单位	提交时间		标签	操作
		1142434	Ŧ	网络信息中心	2022-06-16 15:09:23	3		÷ 🖪 🖉
		4						
							1-1 of 1 items	< 1 > 20 / page ∨

图 25 答卷的退回和确认操作

▶ 答卷详情

单击答卷列表中一行,则打开答卷详情页。答卷详情页会显示答卷的详细内容,同时答卷概览中还会显示提交者、提交时间、作答时间、使用设备、IP 地址信息。答卷详情中还包括针对本答卷的"标签(设置)"、"导出到 Excel"、 "删除"、"退回"操作。

		X 答卷详情 #1142434	
← 问卷标题		答卷概览	标签 导出到 Excel 删除 退回
统计报表	<u> 数据</u> 详情	提交者:) 提交时间: 2022-06-16 15:09:23	作镕时间: 0 分 2 秒
世 ※75日23年4年	答卷列表	使用设备: 桌面设备	IP 地址: 211.80.87.182
	流水号 提交者 单位	标签:	
	1142434 🥶 网络信息中心	 请填写本项内容 单选题 ● 透顶1 	
		● 选项2◎ 选项3	

图 26 答卷详情

1.4 复制到新问卷

通过问卷的"更多操作—复制到新问卷"操作,可以根据已有的问卷快速创 建出新的问卷。

问卷标题 已发布	多操作
▲ 编辑 ⑧ 链接 囲 数据	1
	□ 复制到新问卷
	□ 删除问卷
	Ⅱ 暂停收集
	口 归档 >
	⊘ 分享数据
	☞ 制作模板

图 27 复制到新问卷操作

1.5 删除、恢复问卷

通过问卷的"更多操作——删除问卷"操作,可以删除已创建的问卷。删除后问卷会放入"回收站",在"回收站"中可对问卷进行"恢复"和"彻底删除"操作。

问卷标题 已发布	更多	操作
▲ 编辑 ⑧ 链接 囲	数据	
	(] 复制到新问卷
		〕 删除问卷
		暂停收集
	C	2 归档 >
	c	⌀ 分享数据
	c	\$ 制作模板

图 28 删除问卷操作

回收站

问卷列表		C I ©
问卷名称	创建时间	操作
问卷标题 (副本)	2022-06-17 09:36:11	ち 前
问卷标题	2022-06-09 11:20:36	5

图 29 回收站

1.6 创建归档文件夹与问卷归档

在问卷列表页,可"创建"和"删除"归档文件夹。根据创建的文件夹,可 对问卷进行"归档"操作。



图 30 创建、删除归档文件夹操作

	00.47	
向木有入徒父 2022-06-16		
	↓ 复制到新问卷	
	↑ 删除问卷	
	Ⅱ 暂停收集	
	□ 归档 >	全部问卷 (当前)
	∂ 分享数据	测试
	\$ 制作模板	生产

图 31 问卷归档操作

1.7 分享数据

通过问卷的"更多操作—分享数据"操作,可以将问卷数据分享其它用户; 分享问卷需要输入目标用户的用户名,通常为 CAS(NetID)登录时的帐号名称; 被分享的问卷可以在"分享给我的问卷"页面中查看。

问卷标题 ────────── ペ	
尚未有人提交	2022-06-16 08:47
	 ⑦ 复制到新问卷 □ 删除问卷 □ 皆停收集 □ 归档 > 2 分享数据 < 制作模板

图 32 问卷分享数据操作

被分享者只有问卷数据的查看、导出权限,无问卷的编辑、设置权限。

1.8 创建、分享问卷模板及根据模板创建问卷

通过问卷的"更多操作—制作模板"操作,可以打开问卷"创建模板"对话框,将本问卷制作为问卷模板;"制作模板"后,会生成模板分享链接;模板可

以设置为"私密"或"公开",如是"私密"模板,则创建同时生成模板密码。

在"我创建的模板"中会包含所有创建的模板。

将模板链接分发给其它用户,其它用户可以根据模板快速创建出问卷。

问卷标题 已发布	
尚未有人提交	2022-06-16 08:47
	□ 复制到新问卷
	↑ 删除问卷
	暂停收集
	口 归档 >
	⊘ 分享数据
	╺\$ 制作模板

图 33 问卷制作模板操作

创建模板	×
将该表单作为模板后,您可以分发分享链接,拥有链接和密码 (如果设置) 的 用户可以通过模板快速创建问卷。	约
该功能不会共享收集到的问卷数据。	
删除模板	
模板密码: 2	
http://10.119.4.242/t/c-1-10000000000000000000000000000000000	

图 34 创建模板的分享链接

问卷标题	
eshimin13108463 分享了问卷模板。您可以: 预览模板 使用该模板创建问卷	
已被使用 0 次	♥ 0 喜欢

图 35 其它用户根据模板创建问卷

对根据模板创建的问卷所作的改变不会影响原问卷或模板。

1.9 我的查询

"我的查询"功能是管理员设置数据集和查询规则,进行查询发布;用户登录后,根据登录信息或查询条件,查询出相应的数据。

典型应用场景,教师需公布班级考试成绩,将学生姓名、学号、成绩作为数据集并设置规则发布查询,学生登录后根据学号就可以查询出自己的成绩。

发布查询的具体步骤如下:

▶ 查询基本信息设置

设置查询名称、描述和查询的开始、结束时间。

▶ 设置数据集的表头

可添加列或从 Excel 中导入,设置表头

▶ 设置查询规则

查询规则表示为"列名"等于用户输入、用户名或学工号。

✓ 设置表头 设置 Excel 文档表头	3	查询规则 设置数据查询规则	>	4 上传数据 自动解析 Excel 数据	
字段 > 等于 >	参数来源 ∨ 用户输入	 ○ + 添加规则 			
● 用户无需登录即可访问此查询	用户学工号				
下一步					

图 36 查询规则设置

▶ 上传数据

上传并解释 Excel, 作为查询的数据集。

▶ 发布

查询发布后会生成链接和二维码。

▶ 用户查询

用户打开查询链接后,根据条件进行查询,会查询出相关数据。

这是一个新创建的查询项目 本查询将使用您 NetID 的帐号,来查询您的姓名、成绩。
* NetID
查询

如查询条件关联用户帐号或学工号,则查询时自动要求用户登录

1.10 帐户迁移

当在弃用帐号前,可使用帐户迁移功能,将所有的问卷交由他人管理。

▶ 发起迁移

在"帐户迁移—我发起的迁移"下"发起迁移申请",输入目标用户名,即 可以发起迁移申请,等待目标用户"接收"。

我发起的迁移	我收到的迁移				
发起的迁移电	申请			发起于	Е йн аа С I ©
申请编号	目标用户	发起时间	处理时间	状态	操作

图 37 发起迁移申请

目标用户"接受"后,在"我发起的迁移"下,可以查看发起的申请,点击 "开始迁移"后,问卷正式迁移到目标帐户下。

我发起的迁移	我收到的迁移				
发起的迁移日	间				发起迁移申请 С І 🕸
申请编号	目标用户	发起时间	处理时间	状态	操作
41	201	2022-06-17 16:12:08	2022-06-17 16:20:01	 已接受 	开始迁移终止迁移

图 38 开始迁移

▶ 接收迁移

对于目标迁移用户,在"帐户迁移——我收到的迁移"下,可查看"收到的迁 移申请",并可进行"接受"、"拒绝"操作。

我发起的迁移	我收到的迁移						
收到的迁移日	目请				С	1	墩
申请编号	申请用户	申请时间	状态	操作			
41	-	2022-06-17 16:12:08	● 等待确认	接受 拒绝			

图 39 接收迁移申请

当迁移者正式迁移问卷后,"我的问卷"列表会显示迁移者的问卷,并标记

迁移信息。

问卷标题 已发布	来自行了一的问卷
1 份数据	2022-06-15 17:02

图 40 迁移后的问卷

2 用户端功能

2.1 登录

通用分发的问卷链接或二维码,可以打开问卷;如问卷设置为"公开"权限,则无需要登录,即可至问卷填写页面;如问卷设置为"需登录"权限,用户需要完成登录,才可至问卷填写页面。



图 41 问卷登录页面



2.2 问卷提交

用户根据问卷题目设置,完成问卷填写,即可提交,如必填项没有完成,则 "提交"时会提示"表单校验失败"。

2.3 查看已提交的答卷

在管理端, "我填写的问卷"页面下可查看已填写的问卷。

问卷列表				C I	Ē \$
流水号	问卷名称	完成时间	状态	操作	
1144385	欢迎使用交大问卷服务平台	2022-06-17 13:22:49	已提交		
			第 1-1 条/总	共1条 < 1 > 20条	/页 ∨
		图 42 华塔定词光五五			

图 42 我填写问卷页面

管理端"我填写的问卷"下只保存需要登录权限才能填写的问卷结果。

同时,问卷填写的数据会保存在前端浏览器中,问卷提交成功后再次打开,

会给出"载入上次填写的数据"的提示。

问卷标题
邀请您填写问卷
● 您已提交过当前表单 2 次。如果需要复用部分答案,您可以载入上次填写的数据
* 请选择一个选项 选项1 选项2 其他

图 43 载入上次填写的数据的提示页面

如问卷设置了"仅可提交一次",再次打开问卷链接时,会无法打开问卷。 问卷填写的数据是保存在浏览器的缓存中,如更换了浏览器或浏览器的缓存 被清空,再次打开问卷时,则不会给出"载入上次填写的数据"提示。

2.4 撤回已提交的答卷

如果问卷设置了"可被撤回",在管理端"我填写的问卷"列表下,可通过 "撤回"按钮自行撤回答卷。

问卷列表					С	1	ŝ
流水号	问卷名称	完成时间	状态	操作			
11324	问卷标题	2021-11-29 14:57:47	已提交				
11323	问卷标题	2021-11-29 14:32:32	已提交	し 撤回			
228	请上传健康码和行程码	2021-10-18 15:46:58	已提交	C 5			

图 44 答卷撤回操作

可以通过请求问卷发起者撤回答卷。
问卷发起者确认答卷后则无法撤回。

3 FAQ

3.1 客户常见问题解答

〇 无法发布问卷

问卷发布时提示"您还没有创建题目",无法发布问卷。

3 问卷发布	\otimes	请求错误 (403) 您还没有创建题目	×	

图 45 "您还没有创建题目"错误

A:问卷必须包含题目才能发布,标题和问卷说明都不是题目。

O 如何取消上传文件的自动重命名

A: 文件题型会根据"文件名模板"设置对用户上传的文件名进行重新命名, 可更改"文件名模板"配置文件的重命名规则。如"文件名模板"为空,则取消 上传文件的重命名。

文件名模板	
{{.User}}_{{.Organize}}	
{{.Date}}{{.Time}}_ <u>+</u>	
传文件_{{.Index}}	2

图 46 文件名模板设置

〇 问卷的国际化支持如何

A:问卷会根据浏览器语言,作国际化适应(目前只支持英文),问卷的按

钮、提示说明文字会自动显示为英文。

欢迎使用问卷服务平台	
邀请您填写问卷	
This form is open to everyone on an anonymous basis, so your personal information won't be recorded.	×
* 请填写本项内容 请输入	
Reset Submit	
Feedback Powered by Shanghai Jiao Tong University Network & Information Center	

图 47 问卷的国际化适应

- O 如何提交反馈意见或建议
 - A: 在管理页面最下端和问卷页最下端都有"意见反馈"的链接入口。

	意见反馈	
由	中山大学 提供去	対
	图 48 意见反馈	链接