



目录

<u>Step 1</u>	<u>创建问卷</u>
<u>Step 2</u>	<u>导入名单</u>
<u>Step 3</u>	<u>发送邀请</u>
<u>Step 4</u>	<u>查看进度</u>
<u>Step 5</u>	<u>生成报告</u>

敬业度调查用户操作手册

● 创建问卷

进入敬业度调查管理后台，如图所示，点击“创建敬业度调查”



弹出“新建问卷”窗口，可以选择“空白创建”、“从模板创建”、“从链接复制”



■ 空白创建

选中“空白创建”，输入问卷名称，点击确定



◆ 编辑开始页面

进行了空白创建，进入到“开始编辑”页面，页面可以设置：问卷前导页、问卷填写说明。

如下图操作，完成前导页及填写说明设置后点击“保存”并进入“下一步”

敬业度调查用户操作手册

批里生成

1 第一行为题目,中间不要换行, 可以不加题号

2 回车后,下一行开始为选项行, 选项不要空行, 前面不需要加序号,一个选项 单独一行

3 选项结束后, 一个空行,表示问题的结束, 换一个下个问题.

4 如果下面没有选项, 直接空一行, 默认为文本输入题

我愿意介绍正在求职的朋友加入这家公司

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

当告知别人我在这家公司任职时, 我会感到自豪

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

生成

1. 第一行为题目,中间不要换行, 可以不加题号

2. 回车后,下一行开始为选项行, 选项不要空行, 前面不需要加序号,一个选项 单独一行

3. 选项结束后, 一个空行,表示问题的结束, 换一个下个问题.

4. 如果下面没有选项, 直接空一行, 默认为文本输入题

5. 检查所有内容用编排无误, 点击生成, 系统会自动生成相应的敬业度调查问卷

完成上述操作, 将会返回到题目编辑页面, 此时页面如下图所示:

产品中心 » 敬业度调查 » 敬业度调查问卷

题目 添加, 修改, 删除题目, 设置题目属性

我要去: 编辑问卷 帮助

开始 问卷题目 高级设置

1. *我愿意介绍正在求职的朋友加入这家公司

宽度: 100%

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

编辑

复制

删除

上

下

2. *当告知别人我在这家公司任职时, 我会感到自豪

宽度: 100%

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

编辑

复制

删除

上

下

3. *若非无法兼顾, 我总会积极参加公司组织的各项活动

宽度: 100%

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

编辑

复制

删除

上

下

敬业度调查用户操作手册

◆ 逐个添加题目

在题目编辑页面最下方，有一“题目题型”栏，如需添加题目，可以点击栏目中想要的题型，进行新题目的创建，如需创建至指定位置，可以通过拖动实现。



■ 从模板创建

如图所示，选中从模板创建，窗口左侧显示系统默认模板，右侧可进行模板预览，确认后，在上方输入问卷名称，点击“复制该模板”



■ 从链接创建

复制其他问卷链接，将链接粘贴至输入框，如下图所示，点击右侧的“复制”，即可进行问卷从链接创建。

敬业度调查用户操作手册

新建

空白创建

从模板创建

从链接复制

复制问卷或者表单的链接地址到输入框，点击复制即可！

公开问卷/表单链接地址：

.askform.cn/c949b940-dcc5-402d-b679-84d82c6df383.aspx

复制

■ 编辑题目

在题目编辑页面，在题目右侧栏目，可以对题目进行编辑、删除、复制，点击“编辑”

或点击题目可直接打开题目的编辑栏。

1. *我愿意介绍正在求职的朋友加入这家公司

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

宽度：100%

编辑

复制

删除

下载

我愿意介绍正在求职的朋友加入这家公司

切换选项编辑模式

选项

可填空

标题：

完全

不同意

不同意

略有异议

略微同意

同意

完全同意

说明：

选项

可填空

题型切换：单选

选项排列：横排

选项随机：

题目宽度：100%

每行选项：0

未填提示：

是否必填：

1. 标题：可以对题目的标题内容进行修改
2. 说明：显示于题目标题的下方，用于对题目进行定义、解读
3. 选项：编辑选项内容，右侧可以对选项进行添加、删除、排序
4. 可填空：选中后，可以对选项进行填空
5. 题型切换：可将单选切换为多项选择
6. 选项排列：对选项进行横排竖排切换
7. 未填提示：可编辑题目未填写是弹出的提示
8. 设置分值：选中后，可对每个选项设置相应的分值

■ 批量编辑

问卷便捷页面底部，可以进行问卷批量编辑的操作按钮

敬业度调查用户操作手册

批量生成题目

复制历史题目

批量修改

如上图，可以进行批量生成题目、批量修改，复制历史题目。

- 1. 批量生成题目：见上文批量生成题目
- 2. 复制历史题目：可复制已账号历史创建的问卷题目
- 3. 批量修改：可进行“关键字替换”“选项批量排列”“选项批量删除”等多项操作

● 导入名单

完成上述操作，进入导入名单页面，可从操作后台进入，也可从当前所在页面进入。

敬业度调查问卷

问卷：敬业度调查问卷

创建时间：2016-12-09 11:14:35，最后状态时间：2016-12-09 11:57:40

1.编辑问卷→2.调查名单→3.回收答卷→4.分析报告

1.操作过程按步骤进行，灰色链接表示该步骤不能进行，需要前面的步骤完成后才可以。

2.复制功能将复制所有的设计和设置部分，但不复制提交的数据。

3.如果点击暂停，则所有人都不能提交数据，但可以打开。

4.设置为已完成后，则无法修改任何数据，只能查看。

状态：进行中

修改名称

回收量：1

删除 复制

回收量限制：1000000

暂停 完成

完成率：33.33%

产品中心 » 敬业度调查 » 敬业度调查问卷

题目 --- 添加，修改，删除题目，设置题目属性

我要去：编辑问卷 编辑问卷 调查名单 回收答卷 分析报告 帮助

开始 问卷题目 高级设置

如下图，在导入名单页面，可以进行敬业度调查名单的创建，可进行“逐一创建”和“批量创建”

调查名单 --- 管理需要调查的员工名单

我要去：调查名单 帮助

清空名单

导入名单

添加 修改 删除 查找 调整列

1 共 0 页 50

无数据展示

部门 Email 姓名

■ 逐一创建名单

在导入名单页面，点击“添加”选项，在下图所示的弹出窗中可以进行被调查的添加。

敬业度调查用户操作手册

添加记录

部门

销售

Email

KingChargo@163.com

姓名

KingChargo

提交

取消

点击提交，被调查人名单如下图所示

+	添加	修改	删除	查找	调整列	1	共 1 页	50	1 - 1	共 1 条
	部门	Email	姓名							
☐	运营	KingChargo@163.com	KingChargo							

■ 批量导入名单

点击页面右侧的“导入名单”，按照给定的 Excel 名单范例进行调查名单的整理，在弹出窗中进行上传，系统会自动生成“敬业度调查名单”

部门	Email	姓名
运营	chao.xin@askform.com	xinchao
销售	KingChargo@163.com	KingChargo
技术	764210845@qq.com	wendao

上传的Excel文件中第一行必须为标题，且必须有Email，姓名和部门 这三列。
可以下载参考[Excel范例](#)

选择Excel文件：

选择文件

敬业度调查名单.xls

上传

● 发送邀请

完成调查名单的设置，进入到“回收答卷”页面进行敬业度调查问卷发送，选中要发送邀请的名单，点击“发送邀请”，即可邀请员工作答。

敬业度调查用户操作手册

产品中心 » 敬业度调查 » 敬业度调查问卷

回收答卷 --- 发送问卷给公司组织中的人员，并回收答卷。

我要去：回收答卷 ▾ 帮助

导出EXCEL

邮件状态：全部 ▾

回收状态：全部 ▾

过滤

查看发送状态

发送邀请

查找 刷新

	部门	Email	姓名	邮件状态	邮件状态时间	回收状态	回收状态时间
☒	运营	chao.xin@askform.com	xinchao	未处理	2016/12/9 11:51:50	未处理	2016/12/9 11:51:50
☒	销售	KingChargo@163.com	KingChargo	未处理	2016/12/9 11:51:50	未处理	2016/12/9 11:51:50
☒	技术	764210845@qq.com	wendao	未处理	2016/12/9 11:51:50	未处理	2016/12/9 11:51:50

发送邀请支持“邮件”“短信”渠道发送，可自行选择。

● 查看进度

完成邀请，可在当前页面查看“邮件、短信发送进度”和“员工作答进度”

回收答卷

发送问卷给公司组织中的人员，并回收答卷。

我要去：回收答卷

帮助

导出EXCEL

邮件状态：全部

回收状态：全部

过滤

查看发送状态

发送邀请

查找

刷新

1

共 1 页

100

1 - 3

共 3 条

☐	部门	Email	姓名	邮件状态	邮件状态时间	回收状态	回收状态时间
☐	运营	chao.xin@askform.com	xinchao	已发送	2016/12/9 11:53:28	未处理	2016/12/9 11:51:50
☐	销售	KingChargo@163.com	KingChargo	已发送	2016/12/9 11:53:27	未处理	2016/12/9 11:51:50
☐	技术	764210845@qq.com	wendao	已发送	2016/12/9 11:53:28	未处理	2016/12/9 11:51:50

■ 查看邮件进度

发送状态

查看邮件发送状态

我要去：

编辑问卷

帮助

邮件发送状态

短信发送状态

发送状态：

全部

刷新状态

删除

1

共 1 页

200

1 - 3 共 3 条

	收件人	抄送	标题	显示名称	发送邮件服务器	状态	状态时间	结果
☐	chao.xin@askform.com		请您参与员工敬业度调查！	HR	问道网邮件系统1	已发送	2016/12/9 11:53:28	
☐	KingChargo@163.com		请您参与员工敬业度调查！	HR	问道网邮件系统1	已发送	2016/12/9 11:53:27	
☐	764210845@qq.com		请您参与员工敬业度调查！	HR	问道网邮件系统1	已发送	2016/12/9 11:53:28	

■ 查看作答进度

回收答卷 --- 发送问卷给公司组织中的人员，并回收答卷。

我要去：回收答卷 ▼

帮助

导出EXCEL

邮件状态：全部 ▼

回收状态：全部 ▼

过滤

查看发送状态

发送邀请

查找

刷新

1

共 1 页

100

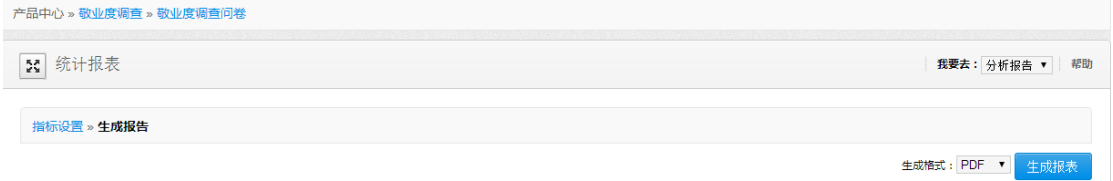
1 - 3 共 3 条

☐	部门	Email	姓名	邮件状态	邮件状态时间	回收状态	回收状态时间
☐	运营	chao.xin@askform.com	xinchao	发送中	2016/12/9 11:52:59	未处理	2016/12/9 11:51:50
☐	销售	KingChargo@163.com	KingChargo	发送中	2016/12/9 11:53:00	未处理	2016/12/9 11:51:50
☐	技术	764210845@qq.com	wendao	发送中	2016/12/9 11:53:00	未处理	2016/12/9 11:51:50

● 生成报告

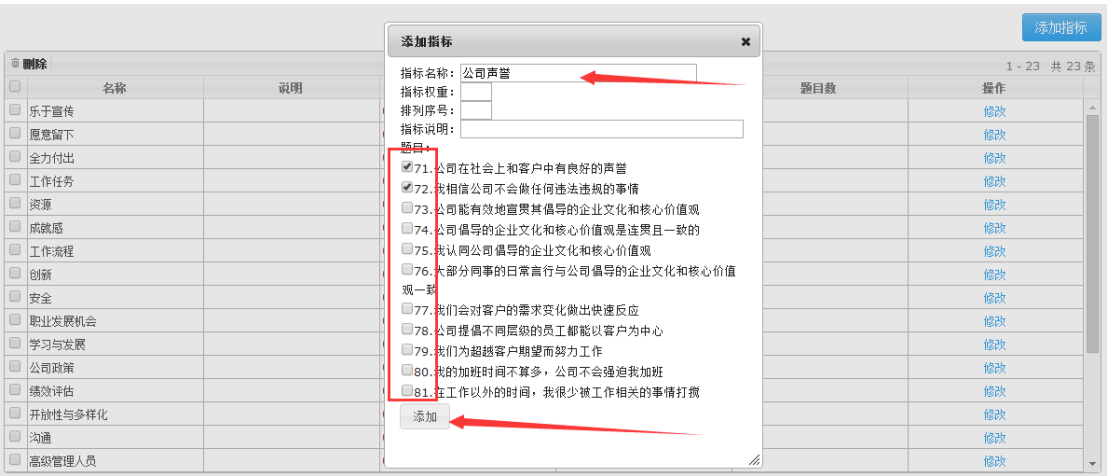
当所有的问卷回收完毕，可进“分析报告”页面进行指标的生成并生成分析报告。

敬业度调查用户操作手册



■ 设置指标、指标权重

点击设置指标权重，在弹出窗中设置指标名称，可添加指标权重、说明，并勾选指标下
设题目。设置完成后点击添加即可添加相应的指标。



■ 生成报告

上述工作完成后，点击生成报告即可生成敬业度分析报告，报告生成完毕可以进行报告
的预览及下载。

