

単純集計込みの読取り料金が他方式の半額程度です

## KantanMark アンケート用紙作成ソフト (KmaShtMake) 説明書

### はじめに

初めて KantanMark アンケート用紙作成ソフトをお使いの方は、  
先ず、「KmaShtMake 最初の第1歩」で、操作を体験してください。

この説明書は、機能別に記述してありますので、必ずしも操作順に並んでいません。ソフト操作中に、操作に迷った場合は、先ず画面最右上方のヘルプを選び、参考にし、項目別に、詳細を知りたい場合に、この説明書をご参照してください。

なお、次の事項をご理解の上、このソフトをご活用ください。

#### [マーク記入要領について]

アンケート実施の際、マーク記入要領を回答者に予めご説明ください。

- (1) 「回答記述部（「はい」「男」など）ではなく、A,B,Cなどの記号を○で囲むこと」
- (2) 「マークはマーク対象文字（A,B,Cなど）を小さな○で囲み、罫線枠からはみ出さないこと」  
「なお、○の形は、拘りません。また A,B,Cなどに重なっても構いません」

### 目次

A. MaShtMake ソフトのセットアップの入手とパソコンへのセット .....	P-1
B. ソフトの起動 .....	P-2
C. アンケート用紙の作成 .....	P-2
手順 1 目的選択（用紙新規作成と既存用紙印刷かの選択） .....	P-2
手順 2 作成方法の選択 .....	P-3
手順 3 用紙作成 .....	P-3
手順 3A 白紙からの用紙作成 .....	P-3
(イ) テンプレート追加 .....	P-5
(ロ) テンプレートの挿入および削除 .....	P-7
手順 3B 既存書式を改変して作成 .....	P-8
手順 4 編集 .....	P-9
(イ) 全テンプレートの配置終了と表開始行へのオプション文字入力 .....	P-9
(ロ) 問文、回答文および問の属性入力 .....	P-9
(a) テンプレートへの文入力 .....	P-9
(b) テンプレートへの質問の特殊属性の入力 .....	P-10
(ハ) ページ編集完了および次ページ存在の確認（複数ページの用紙について） .....	P-10
手順 5 設計作成した用紙の印刷 .....	P-12

手順 6 作成中の中止、ソフトの終了など ----- P-14

手順 7 既存用紙の印刷とファイルの削除 ----- P-14

D. テンプレートの種類について ----- P-16

(おわり) ----- P-20

## A. KMaShtMake ソフトのセットアップの入手とパソコンへのセット

KMA マークシート作成ソフトマコト研のホームページの申込フォームに必要連絡事項を記入し、圧縮された KMaShtMakePackage をダウンロードし、ご利用いただくパソコンのハードディスク、または、CD ドライブなどに保存してください。

### 2 KantanMarkAncate ソフトのインストール

圧縮した KMaShtMakePackage を、お手持ちの解凍ツールで、解凍してくださいそしてパッケージ中の Readme.text を先ずお読みください。なお、KantanMarkAncate は、KMA または、Kma と略称することがあります。

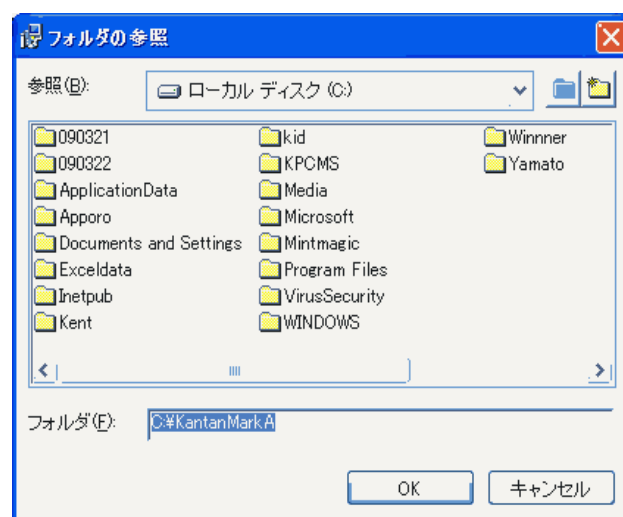
次に、KMaShtMakePackage の “setup.exe” をクリックします。

“KMaShtMake セットアップウィザードへようこそ” の画面で、[次へ]を選びると、第 1-1 図インストールフォルダの選択小画面が表示されます。ご利用者に応じて[すべてのユーザー]あるいは[このユーザーのみ]を選択し、さらに、インストール先指定のため[参照]を選んでください。すると、第 1-2 図の参照小画面が表示されますので、任意のフォルダを選び（この例では、C:¥を選んでいます）、フォルダ名 KantanMarkA を入力して、[OK]をクリックします。

すると、指定したフォルダに変更された小画面第 1-4 図が表示されますので、さらに[次へ]をつづけて 2 回選びますと第 A-3 図インストール完了小画面の表示がされます。そこで、[閉じる]を選ぶと、インストールが完了します。



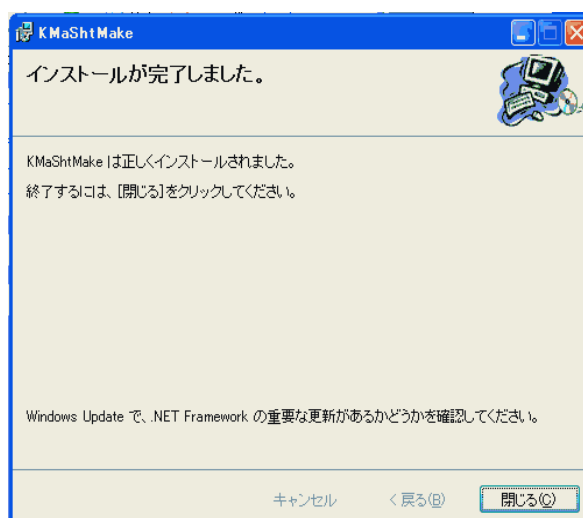
第 A-1 図インストールフォルダの選択小画面



第 A-2 図 フォルダ参照小画面



第 A-3 図フォルダ選択後の小画面



第 A-4 図 インストール完了小画面



### 第 A-5 図 KMaShtMake 起動アイコン

なお、デフォルトの c:\ProgramFile のままでもインストール可能ですが、今後頻繁に用いる用紙 Design ファイルがこのディレクトリに置かれるため不便です。

さて、インストールの結果、“プログラムウインドウ”、“デスクトップ”の画面に第 1-6 図のような KMA アイコンが表示されます。

## B. ソフトの起動



ユーザのプログラムリストまたは、ラップトップ画面に表示された、前記の KMaShtMake アイコンをダブルクリックすると、マークシート作成ソフト起動画面が表示されますので、[用紙作成ソフトへ]を選びます。すると、間もなく、第 C-1 図のアンケート用紙作成票が表示されます。

### 第 B-1 図 マークシート作成ソフト起動画面

## C. アンケート用紙の作成

テンプレート 配置時選択列		編集時選択	
呼称	ダブル チェック ↓↓↓	単複	参照 同

### 第 C-1 図 アンケート用紙作成票初期画面

アンケート作成票は、このソフトのメイン画面であり、アンケートの作成から印刷までの、全工程を行う、このソフトのメイン画面です。この票で最初に行うことは、次の手順 1 のアンケート用紙のデザイン作成作業を行うか、既に作成されたデザインの用紙を印刷する作業をかの選択です。

## 手順 1 開始の準備 (用紙新規作成と既存用紙印刷かの選択)

通常、第 C-1 アンケート用紙作成票初期画面において、[用紙設計・作成開始]を選びます。

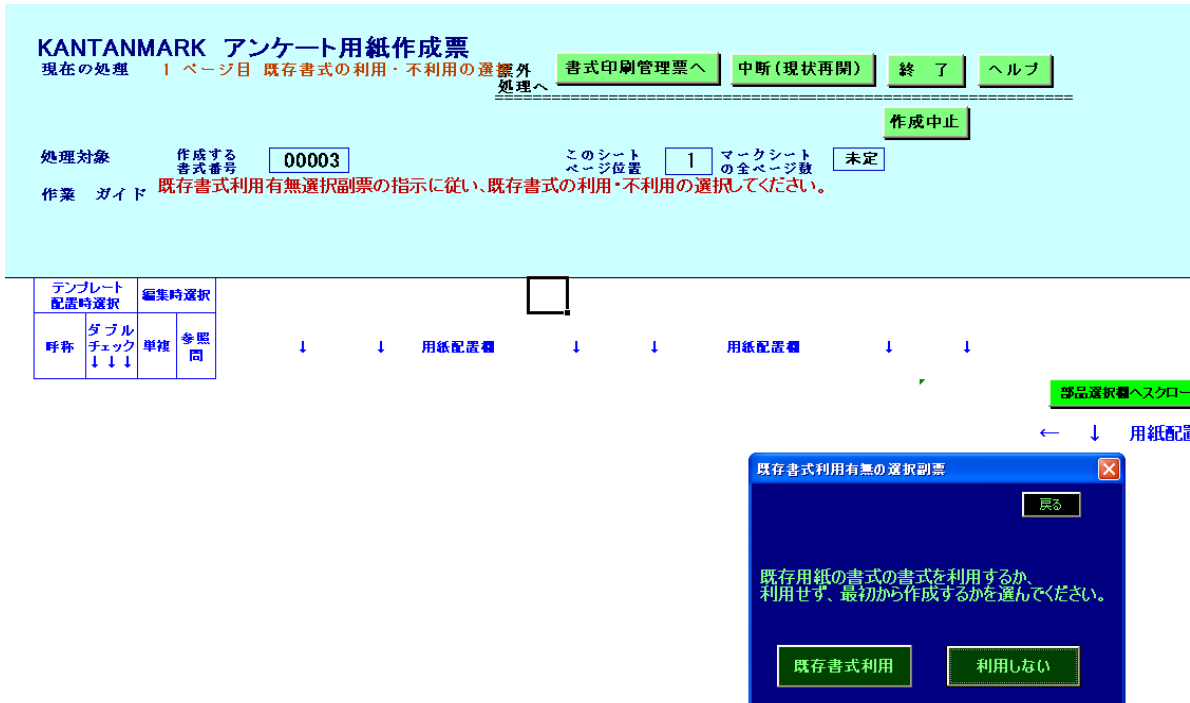
なお、既存の書式の用紙印刷を行う場合および、既存書式ファイルの消去を行う場合は、本票右上方に [書式簿管理票へ]を選びます。

まず通常の処理である、[用紙設計・作成開始]を選んだ場合について、手順 2 以下に説明します。

[書式簿管理票へ]を選んだ場合については、手順 9 以下にて後述します。

## 手順 2 作成方法の選択

手順 1 において、[用紙設計・作成]を選びますと、既存書式利用の有無の選択副票のある第 C-2 図 既存書式利用の有無の選択画面が表示されます。



第 C-2 図 既存書式利用の有無の選択画面

なお、既に 00002 までの書式が既存のため、自動的にこれから作成書式番号が 00003 に指定されました。また、このソフトは複数ページのアンケート作成に対応していますが、この段階では全ページの数も未定です。

ここでこのページを[既存書式利用]と、[利用しない]を選択しますが、白紙から作成する [利用しない]を、既存書式のデザインを改変して作成する場合は[既存書式利用]を選びます。

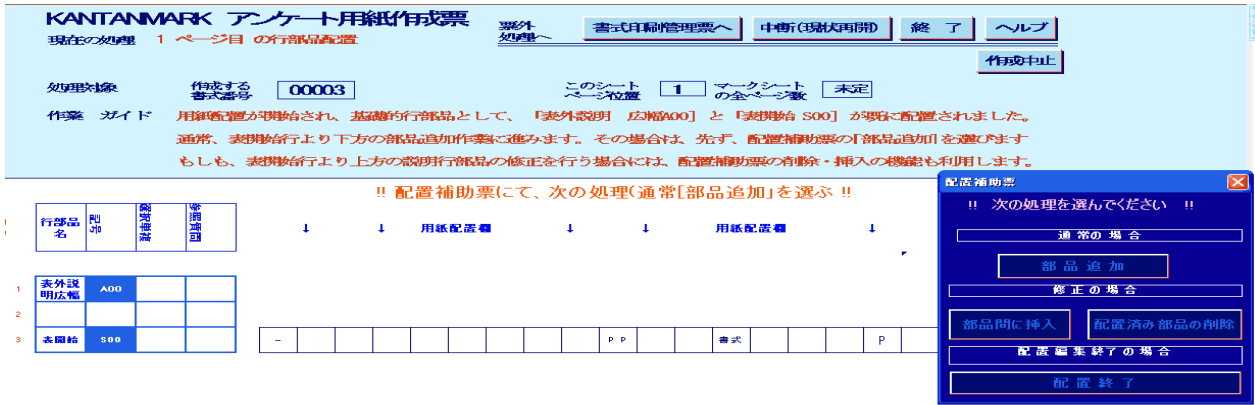
## 手順 3 用紙作成

### 手順 3A 白紙からの用紙作成

手順 2 にて[利用しない]を選択した場合、画面が変化し、第 C-3 図のようにテンプレートの配置画面になり、画面右前方に配置副票のある画面になります。

さらに、基礎的テンプレートとして、「表外説明広幅」と「表開始」の 2 テンプレートが配置された画面が表示されます。そして、右側に配置補助票が現れ、次の処理（テンプレート追加、削除もしくは、挿入）を選択するよう指示されます。

次に、紙作成票の下方のテンプレート選択欄に用意されている各種パターンのテンプレートから配置副票を用いて適宜選択して、用紙の上から順にテンプレートを配置します。



第C-3 図 基礎的テンプレートとして、「表外説明広幅」、「表開始」および「マーク方法」の3テンプレートが配置された画面

ここでは、本ソフトに Design のサンプルとして添付してある mf0001.xls の用紙(第C-4 図)と全く同じデザインの用紙を新たに作成する場合を例として説明します。

アンケートサンプル												
-												
マーク方法	ABC, 123など回答記号を、鉛筆で○で小さく囲み、お答え下さい。「はい」「男」などの文首所を囲まないこと。機械で読みますので、○の形がどのように乱れ、ABCなどに重なってよいが、罫線外に突き出さないこと。											
1_1	あなたのご年代	A	10代	B	20代	C	30代	D	40~50代	E	60代以上	
1_2	あなたのご性別?	A	男	B	女							
-	以下の質問について現状をどう思いますか?	とても良い		良い	普通	悪い	とても悪い					
1_3	日本の景気?	A	B	C	D	E						
1_4	あなたの住む市町村の景気?	A	B	C	D	E						
1_5	あなたの家計?	A	B	C	D	E						
1_6	あなたの健康状態?	A	B	C	D	E						
1_7	あなたの交友関係?	A	B	C	D	E						
1_8	あなたは新制度に賛成ですか?	A	賛成	B	反対	C	どちらでも					
1_9	あなたは次の会の会員ですか? (前問賛成の方のみご回答ください。複数回答可)											
-	A	明日を考える会										
-	B	今日を楽しむ会										
1_10	あなたの好きな音楽? (複数回答可)											
-	A	演歌				B	ジャズ					
-	C	クラシック				D	その他					
1_11	ご出身の都道府県? (漢字列を○で囲みマ	北海道	青森	岩手	宮城	秋田	山形	福島	茨城	栃木		
-	群馬	埼玉	千葉	東京	神奈川	新潟	富山	石川	福井	山梨	長野	岐阜
-	奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	福岡	佐賀
1_12	あなたの身長?	100	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	(各桁の該当する数字を、○で囲んで下さい。)	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1_13	あなたの体重?	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	(各桁の該当する数字を、○で囲んで下さい。)	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	以下の質問について、あなたの興味の程度?	極めてある	ある	どちらでも	あまりない	全くない						
1_14	政治?	A	B	C	D	E						
1_15	流行?	A	B	C	D	E						

第C-4 図 例として作成しようとする用紙の図

この例では、上から順に次表のような各テンプレートを配置します。

そして、通常一つのテンプレートを配置する毎に、編集モードにし、そのテンプレート内に御所望の問文、回答および説明文を入力します。実際の手順は「KmaShtMake 最初の第 1 歩」をご覧ください。

ここでは、機能別の説明の便宜上、全てのテンプレートを配置してから、文編集をまとめて行うこととして説明いたします。

配置順	テンプレート名	必要行数	用紙内の記述と用途など	テンプレートの目的など
1	A00 表外説明広幅	2	表題 アンケートサンプルの記述	表外の説明のみに使用可
1	S00 表開始	1	表の最上端行を指定	表上端と列の標識の役割
1	S01 マーク方法	1	マーク方法の説明	表内の説明用
2	F05 説答 5	1	1_1 問の問と 5 選択肢の回答	1 行に問文と回答
3	F02 説答 2	1	1_2 問の問と 2 選択肢の回答	1 行に問文と回答
4	L00 傾向連問	6	1_3 から 1_7 の連問の問および回答	L00 のクリック以下で指示される一連の操作で配置
5	F03 説答 3	1	1_8 問の問と 3 選択肢の回答	
6	K02 単答	3	1_9 問の問と 2 選択肢の回答	1 行 1 回答で長文の回答可
7	J04 双答	3	1_10 問の問と 4 選択肢の回答	1 行 2 回答で中文の回答可
8	P47 都道府県	3	1_11 問と 47 選択肢	都道府県専用
9	N_03 番号 3 桁	3	1_12 問の問と 3 桁数値の回答	3 桁数値回答用
10	N_02 番号 2 桁	2	1_13 問の問と 3 桁数値の回答	2 桁数値回答用
11	L 00 傾向連問	3	1_14 から 1_15 問の連問の問および回答	L00 のクリック以下で指示される一連の操作で配置
	合計行数	30		

第 C-1 表 アンケートサンプルの用紙作成に必要なテンプレート一覧表

テンプレートの配置は、通常 (イ) の[テンプレート追加]で行いますが、一旦配置した後、配置副票にある (ロ) [テンプレートの削除]および「テンプレートの挿入」機能を利用します。また [既存書式利用]の場合には、この機能が主として用います。

なお、テンプレートには、説明文用、マーク用、説明文+マーク用、表開始用などの種々なパターンがあり、同種のテンプレートに種々な回答数のものが各種用意されている。

他方、テンプレートを配列順に、表外行 (A00, B00, C00)、表開始行(S00)および表内行 (その他の行) に大別されます。

表開始行 S00 は、マークシート用紙の要部である表の開始と、列位置の標識となる重要テンプレートであり、必ず配置しなければならないテンプレートです。したがって、削除が出来ません。

表外行は、表開始行 S00 より、上方に配置することができる説明テンプレートであり、通常用紙のタイトル、用紙全般に関する説明の記述などに用います。そして、表外行は無くてもかまいません。

表内テンプレートは、表開始行 S00 より下方に配置されます。

表内テンプレートには、①マークシートの各問の質問文、マーク箇所、回答文からなる問・回答組テンプレートと②説明および指示の記述に用いる説明 E00 テンプレート があります。

なお、問・回答組テンプレートは最低 1 以上が要求され、また、ページ当たりの行数は、表外行、表開始行、および表内テンプレートの合計行数が 34 です。

配置済みのテンプレートのページ内の行順は最左列に赤字で表示されます。

### (イ) テンプレート追加

第C-3 図の配置副票において、今の例では、次は、「説明 E00」テンプレートの追加ですので、配置補助副票にて[テンプレート追加]を選びますと、第C-5 図の「テンプレート選択欄」が表示されます。

第C-5 図 追加テンプレート選択指示のためのテンプレート選択欄画面

そこで、[テンプレート追加]を選び、そして、次のテンプレート「説 5 F05」をダブルクリックし、と同様操作を繰り返し、「をダブルクリックして選ぶと、最初のテンプレートの次の行に配置されます。

このようにして、最初の基礎テンプレートである B00,と S00(開始行)、につづいて、E00(表内説明テンプレート)、 F05(質問文+ 5 回答 1 テンプレート)、および F02 を順次配置した時のテンプレート配置欄を第C-6 図に示します。

第C-6 図のように、テンプレート配置と同時に、問文の箇所には、自動的に問番が表記されます。ここで、問番の例えば 1\_2 は、1 ページ目の第 2 問であることを意味します。

第C-6 図 のように配置補助票で、次のテンプレートの配置を催促されますので、ご所望のテンプレートを順次追加し配置を終了させます。そして、手順 4 編集 (イ) 全テンプレートの配置終了と表開始行へのオプション文字入力の項に進みます。

現在の処理 1 ページ目 の行部品配置

書式印刷管理票へ 中継(現状再開) 終了 ヘルプ

部品の配置再開 作成中止

処理対象 作成する書式番号 00003 このシートページ位置 1 マークシートの全ページ数 未定

作業 ガイド 一つの行配置が処理されました。次の処理の指示待ちです。  
配置補助票にて次の処理を選んでください。

配置補助票にて次の処理(追加など)を選んでください。

行部品名	記号	取捨状況	管理識別
1 表外説明広幅	A00		
2			
3 表開始	S00		
4 説明	E00		
5 説答5	F05	S	
6 説答2	F02	S	

-	説明	A	回答	B	回答	C	回答	D	回答	E	回答
1.1	質問?										
1.2	質問?							A	回答	B	回答

第C-6 図 「説答 2 F02」までのテンプレートを配置後の画面

(ロ) テンプレートの挿入および削除

この機能は、特に手順 2 において ①既存書式利用 (既存用紙の書式をコピーしたものを編集して作成) を選択した場合多用されます。

この機能を利用するには、「削除」の場合は、配置補助票において、[これまでのテンプレートの1つを削除]を選ぶと、削除するテンプレートを指定するよう求められますので、指示に従って、ダブルクリックして指定すると、削除されます。

「テンプレートの挿入」機能の場合、配置補助票において、[これまでのテンプレートの1つを削除]を選ぶと、作業ガイドに「挿入操作中です。挿入する行位置の直下テンプレートの記号欄をダブルクリックして挿入位置を指定ください」と表示されます。その指示に従って、挿入位置を指定すると、作業ガイドに、例えば「Y02 の行とその上の行との間への挿入が指定されました。下方にスクロールして挿入するテンプレートを指定してください。」と表示されますので、ご所望のテンプレートをダブルクリックで指定しますと、そのテンプレートが挿入されます。

手順 3B 既存書式を改変して作成 (手順 2 において、[既存書式利用]を選んだ場合)

手順 2 において[既存書式利用]を選ぶと 第C-7 図のような、既存デザイン参照副票が表示されますので、利用する既存書式のファイル名を選び[書式ファイル名確定]をクリックし、続いてファイル中のシート名を選びます。仮に、もしも、書式 mf0002.xls の 2 ページ目に既製の問診票があった場合、第C-7 図のように、利用する書式のシートのデザインが表示されます。

表外説明	応種	A00		
表開台	S90			
マーク方法	S01			
読答YN	Y02	S		
読答2	F02	S		
読答3	F03	S	4XA	
読答YN	Y02	S		
読明	E00			
読答YN	Y02	S		
読明	E00			
読答2	F02	S		
読明	E00			
読答5	I05	Y		
読答S				
読答YN	I02	S		

アンケートサンプル									
マーク方法	ABC,123など回答記号を、鉛筆で○で小さく囲み、お答え下さい。「はい」「男」などの文箇所を囲まないこと。機械で読みますので、○の形がどのように乱れ、ABCなどに重なってよいが、算線外列に突き出さないこと。								
1.1	しっしん、かぶれができたことがありますか？	A	はい	B	いいえ				
1.2	ぜんそくと言われたことがありますか？	A	はい	B	いいえ				
1.3	その原因は (4.2に「はい」と答えた方のみ回答)	A	くすり	B	たべもの	C	その他		
1.4	くすりを注射して副作用が起きたことがありますか？	A	ある	B	ない				
読明	E00								
読答YN	Y02	S							
読明	E00								
読答2	F02	S							
読明	E00								
読答5	I05	Y							
読答YN	I02	S							

第C-7図 既存デザイン参照副票にて、既存書式のファイル名とシート名選択後の画面

つづいて、既存デザイン参照副票において、[シート名確定]をクリックすると、第C-8図のようにアンケート用紙作成票に今指定した既製用紙の書式が表示され、その前方に配置副票が表示されます。

なお、作成する書式番号は、その時点での書式の空気番号の中、最小のものに自動的にになります。

小ウインドウで[OK] を選ぶと、「配置補助票」が画面前方に表示されます。

表外説明	応種	A00		
表開台	S90			
マーク方法	S01			
読答YN	Y02	S		
読答2	F02	S		
読答3	F03	S	4XA	
読答YN	Y02	S		
読明	E00			
読答YN	Y02	S		
読明	E00			
読答2	F02	S		

アンケートサンプル									
マーク方法	ABC,123など回答記号を、鉛筆で○で小さく囲み、お答え下さい。「はい」「男」などの文箇所を囲まないこと。機械で読みますので、○の形がどのように乱れ、ABCなどに重なってよいが、算線外列に突き出さないこと。								
1.1	しっしん、かぶれができたことがありますか？	A	はい	B	いいえ				
1.2	ぜんそくと言われたことがありますか？	A	はい	B	いいえ				
1.3	その原因は (4.2に「はい」と答えた方のみ回答)	A	くすり	B	たべもの	C	その他		
1.4	くすりを注射して副作用が起きたことがありますか？	A	ある	B	ない				
読明	E00								
読答YN	Y02	S							
読明	E00								
読答2	F02	S							

第C-10図 行部品を配置補助票により順次配置中のアンケート用紙作成票の画面上部画面

以後、配置副票の[削除]と[挿入]を利用して、このデザインを変更し、ご所望のテンプレート配置を行います。配置が終了したらならば、白紙からの用紙作成の場合と同様に、手順4に進みます。

手順 4 編集

さて、第C-6 図 「説答 2 F02」までのテンプレートを配置後の画面 に戻り、引続き第C-1 表 アンケートサ  
ンプルの用紙作成に必要なテンプレートを全ての配置が終了したならば、配置副票において、[配置終了]を選びま  
す。すると、第C-10 図 のような、編集を即す画面が表示されます。

テンプレート配置時選択	編集時選択	用紙配置
表外説明 広幅 A00		
表開始 S00		
マーク方法 S01		
説答YN Y02	S	
説答2 F02	S	
説答3 F03	S	4,2(A)
説答YN Y02	S	
説明 E00		
説答YN Y02	S	
説明 E00		
説答2 F02	S	

表外説明 広幅	表開始	マーク方法	説答YN	説答2	説答3	説答YN	説明	説答YN	説明	説答2
-	-	ABC,123など回答記号を、鉛筆で○で小さく囲み、お答え下さい。「はい」「男」などの文箇所を囲まないこと。機械で読みますので、○の形がどのように乱れ、ABCなどに重なってよいが、罫線枠外に突き出さないこと。	1.1	1.2	1.3	1.4	-	1.5	-	1.6
			しっしん、かぶれができたことがありますか？	ぜんそくと言われたことがありますか？	その原因は（4_2に「はい」と答えた方のみ回答 A くすり	くすりを注射して副作用が起きたことがありますか？	そのくすりの名前記入欄（ )	治療中に気分が悪くなったことがありますか？	女性の場合	現在妊娠していますか？
			A はい B いいえ	A はい B いいえ	B たべもの C その他	A ある B ない		A ある B ない		A している B していない

(イ) 問文、回答文および問の属性入力

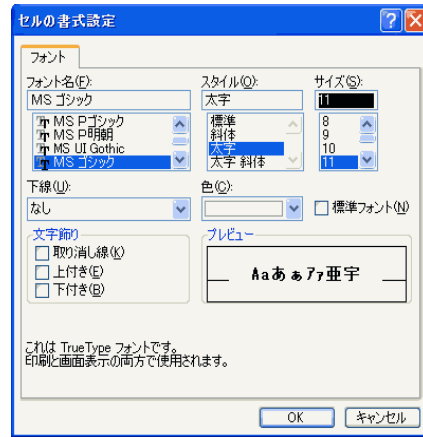
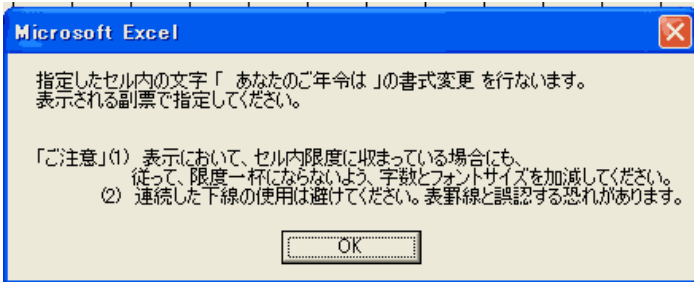
このステップでは、配置した全テンプレートに対して、問文、回答文の入力および処理に必要な属性を入力し、用紙を完成させます。

(a) テンプレートへの文入力

各種の説明テンプレートに関しての説明文、各問テンプレートに対して質問文、および回答文を入力します。

そして、必要に応じて、それらの文の書式（字体、字サイズ、文字色など）を変更します。書式の変更を行うには、変更しようとするセル全体（注意：文字ではない）を選択して右クリックしますと、第C-11-1 図のような案内メッセージが表示され、[OK] を選ぶと、セルの書式設定小ウインドウ第C-11-1 図が表示され書式変更が可能になります。

**【ご注意】 文の書式変更において、文字への下線（アンダーライン）を用いないでください。認識処理過程にて下線を罫線と誤認識して、動作不良となるためです。**



第C-11-1 図 書式変更可能案内メッセージ

第C-11-2 図 セルの書式設定小ウインドウ

(b) 質問の特殊属性のテンプレートへの入力

テンプレート、特に質問についての特殊属性（回答選択肢の単数、複数別選択など）を入力します。

◎ 回答選択肢の単数、複数別選択

全ての問について、その問の回答が、単数選択か、複数選択かを選び指定してください。

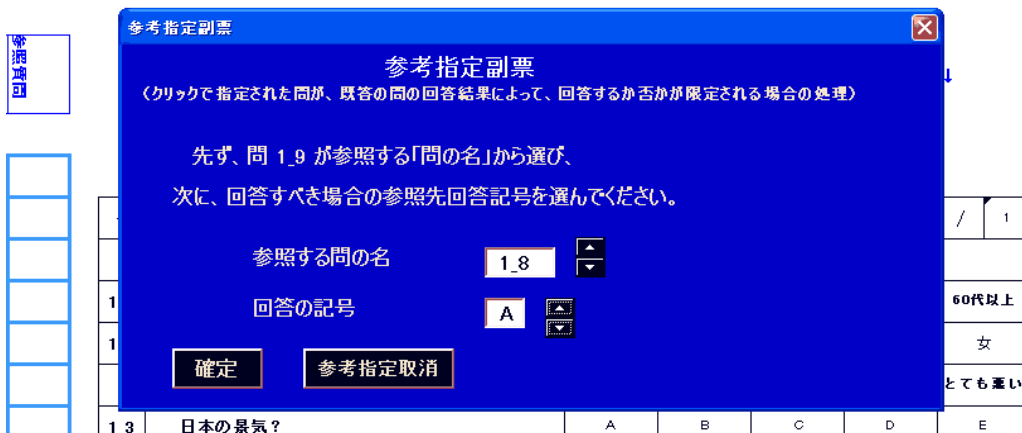
デフォルトは単数になっていますので、複数選択の場合のみ（第C-4 図の用紙例では、操作が必要です。1\_9 および 1\_10 問が複数選択です。この指定は、問の行の選択単複列をダブルクリックすることにより単数（S）と複数（W）を変更し指定してください。

◎ 別の問の回答が特定の回答の場合に限り回答する問（参照のある限定回答問）についての指定

第C-4 図の用紙例では、1\_9 問が、1\_8 問の回答がA の場合のみ回答するよう特定されています。

この指定を行うには、該当する問の参照質問列セルをダブルクリックしてください。

すると、アンケート用紙作成票の前方に第C-12 図 のように、参考指定副票が表示されます。



第C-12-1 図 参考指定副票（参照する問の名とその回答記号を選択した時点）

この例の場合、参照する問の名を、「1\_8」, 記号に「A」を参考指定副票にて選び、「確定」しますと、第C-12-2 図のように 1\_9 問の参照質問列に「1\_8(A)」と記入されます。

10	選択可能	L04	S		1_6	あなたの健康状態？	A	B	C	D	E	
11	選択可能	L05	S		1_7	あなたの交友関係？	A	B	C	D	E	
12	説答3	F03	S		1_8	あなたは新制度に賛成ですか？	A	賛成	B	反対	C	どちらでも
13	質問	K02	W	1_8(A)	1_9	あなたは次の会の会員ですか？〈前問賛成の方のみご回答ください。複数回答可〉						
14	単答1				-	A	明日を考える会					
15	単答2				-	B	今日を楽しむ会					
16	質問	J04	W		1_10	あなたの好きな音楽？ 〈複数回答可〉						

第C-12-2 図 1\_9 問および 1\_10 問の単複列に”W”に 1\_9 問の参照質問列に 1\_8(A) を入力された画面

(ハ) 表開始行の空白にオプション選択

[C 囲む記入]をクリックすると、表開始行の空白に「ABC.等の文字を○で囲み答えます」を記入できます。もう一度クリックすると空白に戻ります。

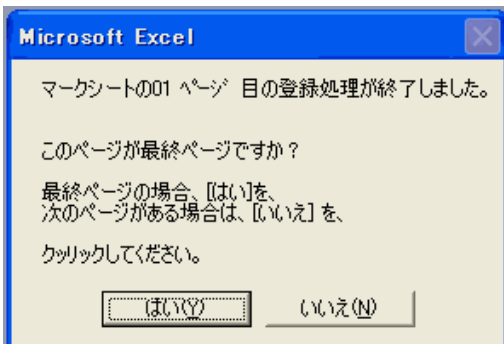
表開始	S00				-	ABC.等の文字を○で囲み答えます	P P			書式			P	/
-----	-----	--	--	--	---	-------------------	-----	--	--	----	--	--	---	---

第C-12-3 図 「ABC.等の文字を○で囲み答えます」記入した表開始行

(ニ) ページ編集完了および次ページ存在の確認(複数ページの用紙について)

(ハ) 項を完了したらば、アンケート用紙作成票の[ページ編集完了確認]を選択します。すると、手順 6 に移行し、第C-13 図 最終ページか否かの回答要求メッセージが表示されます。

手順 6 最終ページ選択と書式ファイルの保存



第C-13 図 最終ページか否かの回答要求メッセージ

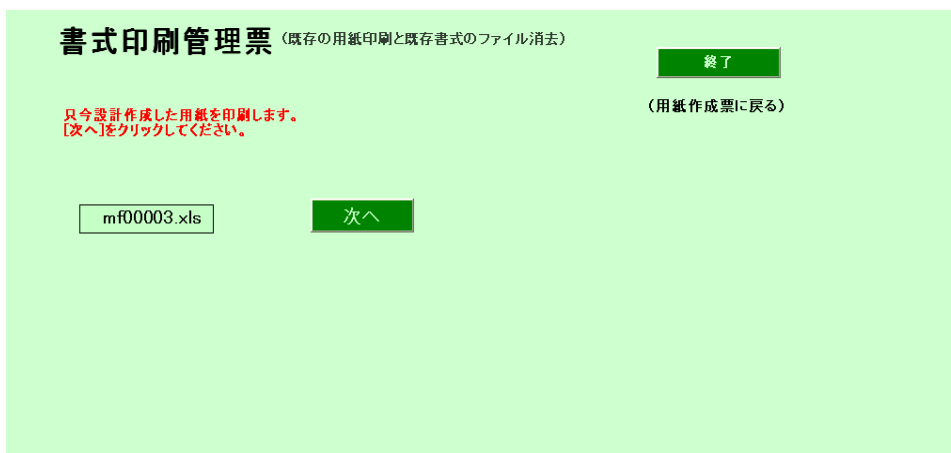
ここで、「いいえ」を選ぶと、次のページの設計作成のために、手順 2 作成方法の選択に戻ります。なお、ページは自動的に次のページが表示されます。この機能により、複数ページの用紙が作成されます。このソフトでは、全4ページまでが可能です。

「はい」を選ぶと、設計した全ページの用紙の書式が、¥KMaShtMake¥DesignBooks フォルダの下に、ファイル名 mfYYYYYY.xls として保存されます。

ここで、YYYYYY は作成する書式番号欄に表示されている書式番号 (00121 のような 5 桁の数字) です。

そして、ファイル保存が完了すると、第C-14 図の書式印刷管理票が開かれます。

## 手順 5 設計作成した用紙の印刷



第 C-14 図 書式管理票（只今設計作成した用紙の印刷開始場面）

ここで、用紙を構成する全てのページの印刷をまとめて行います。「次へ」を選びますと、前面に第 C-14-1 図 の既存書式用紙印刷処理副票が表示されます。



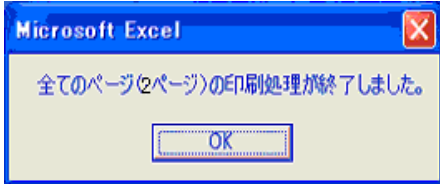
第 C-14-1 図 印刷処理への案内メッセージ

同副票の指示にしたがって、印刷枚数を指定後、[選択確定]を選びますと、さらに前方に第 C-14-2 図 のように、そのページの印刷かスキップかの選択指示が表示されます。

表外説明		B00	アンケートサンプル																						
表開始	S00		- P P 1 1 書式 :0 00 03 P 1 / 1																						
説明	E00		- 特に指定のない箇所は、回答のアルファベット (A,Bなど) を○で囲み答えてください。																						
説答5	F05	S	1_1	あなたのご年代	A	10代	B	既存書式用紙印刷票																	
説答2	F02	S	1_2	あなたのご性別？	既存書式用紙の印刷処理																				
連比較	L00	S	-	以下の質問について現状をどう思いますか？																					
選択可能	L01	S	1_3	日本の景気？	印刷処理																				
選択可能	L02	S	1_4	あなたの住む市町村の景気？	Microsoft Excel																				
選択可能	L03	S	1_5	あなたの家計？	Page01 ページを印刷しますか？																				
選択可能	L04	S	1_6	あなたの健康状態？	[[はい]]を選ぶと、このページの印刷が開始され、																				
選択可能	L05	S	1_7	あなたの交友関係？	[[いいえ]]を選ぶと、このページの印刷がスキップされ、次のページに進みます。																				
説答3	F03	S	1_8	あなたは新制度に賛成ですか？	はい(Y) いいえ(N)																				
質問	K02	W	L8(A)	1_9	あなたは次の会の会員ですか？ (前問)	印刷対象書式名 mf00003.xls																			
単答1			-	A	明日を考える会	印刷枚数選択欄 1																			
単答2			-	B	今日を楽しむ会	選択確定																			
質問	J04	W		1_10	あなたの好きな音楽？ (複数回答可)	北海道 青森 岩手 宮城 秋田 山形 福島 茨城 栃木																			
双答2			-	A	演歌	群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川 新潟 富山 石川 福井 山梨 長野 岐阜 静岡 愛知 三重 滋賀 京都 大阪 兵庫																			
双答4			-	C	クラシック	奈良 和歌山 鳥取 島根 岡山 広島 山口 徳島 香川 愛媛 福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄 国外																			
都道府県	P47	S	1_11	ご出身の都道府県？ (漢字列を○で囲みマーク)																					
			-	群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川 新潟 富山 石川 福井 山梨 長野 岐阜 静岡 愛知 三重 滋賀 京都 大阪 兵庫																					
			-	奈良 和歌山 鳥取 島根 岡山 広島 山口 徳島 香川 愛媛 福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄 国外																					
番号3桁	M03	N	1_12	あなたの身長？	100の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
			-	(各桁の該当する数字を、○で囲んで下さい。)	10の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
			-	-	1の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
番号2桁	M02	N	1_13	あなたの体重？	10の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										

第C-14-2 図 そのページの印刷かスキップかの選択指示画面

第C-14-2 図 において、「はい」を選ぶと、印刷が開始されます。全てのページの印刷が完了すると、第C-14-3 図のようなメッセージが表示され、[OK]をクリックすると、第C-14-4 図 の書式管理票へ戻ります。



第C-14-3 図 全てのページ印刷終了のメッセージ (全2のページの例)



第C-14-4 図 設計・作成した用紙の全ページ印刷終了後の書式印刷管理票

終了を選んで、用紙作成票に戻ります。

#### 手順6 作成中の中止、ソフトの終了など

##### (1) 作成もしくは編集時の用紙の中止する場合

アンケート作成票にある[作成中止]を選ぶと、作成編集時の用紙を破棄し、初期状態に戻ります。

なお、状況によっては、作成中止が拒否されることがあります。その場合は、これまでの処理を続行し、適宜、[作成中止]を再度試みてください。

##### (2) 作業中断して、保存し、後刻作業を続行する場合

アンケート作成票にある[中断]を選んでください。

##### (3) 作業中の処理を保存せず、終了し、再起動時は初期画面から表示する場合

アンケート作成票にある[終了]を選んでください。

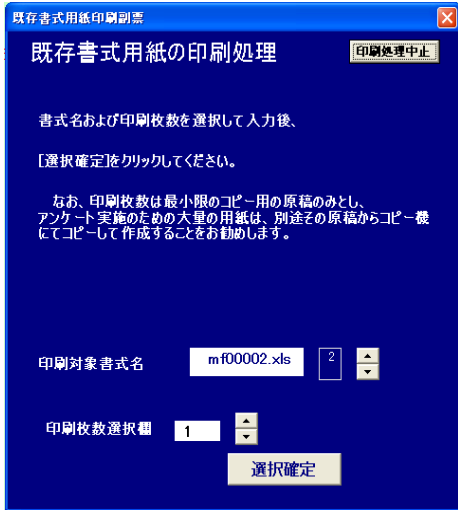
#### 手順7 既存用紙印刷および既存書式（ファイル）の削除

さて、手順 1 に戻り、第C-1 図アンケート用紙作成票初期画面において、[書式印刷管理票へ]を選択すると、次の第C-19 図が表示されます。



第C-19 図 書式印刷管理票(既存書式の印刷と既存書式の消去の選択場面)

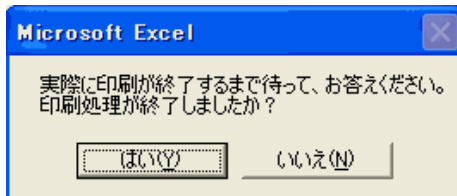
前者を選ぶと、¥Designbooks フォルダ名にある既存の書式ファイルから任意の書式を選んで印刷できます。さて、[既存書式の印刷]を選ぶと、第C-20 図の書式用紙印刷副票が表示されます。



第C-20-1 図 書式用紙印刷副票

同副票の指示に従い、印刷対象書式名と、印刷枚数を選択指定し、[選択確定]を選びますと、指定の印刷が開始されます。印刷終了を待って、表示されている第B\_2 図

に[はい]を選択しますと、第C-20-2 図印刷終了後の案内メッセージが表示、されますので、[OK]を選ぶと



第B-2 図アンケート用紙作成票初期画面に戻ります。

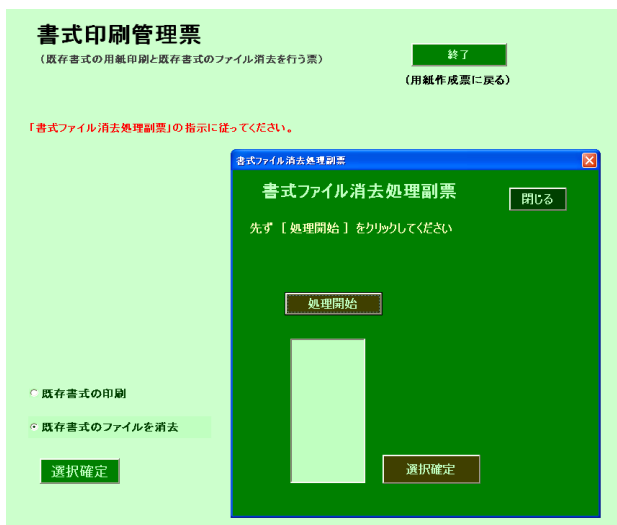
この後の操作は、手順5 の場合と同様です。

第C-20-2 図 印刷終了後の案内メッセージ

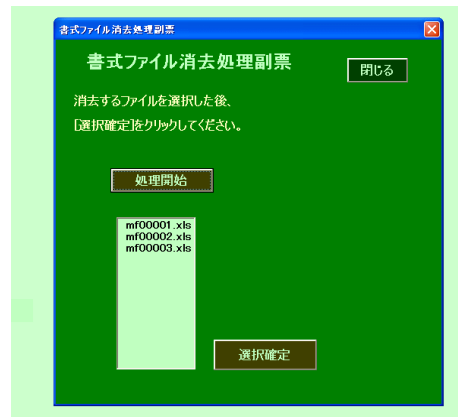
(ロ) 既存書式のファイル除去

不要になった既存書式のファイルを以下の手順で除去できます。

第C-19 図 書式印刷管理票( 既存書式の印刷と既存書式の消去の選択場面)に戻り、「既存書式のファイル」の小ボタンを選んだ後、[選択確定]をクリックすると、濃緑色の第C-21-1 図書式ファイル消去処理副票が表示されます。



第C-21-1 図 書式ファイル消去処理副票



第C-21-2 図 既存の書式がリストされた書式ファイル消去処理副票

書式ファイル消去処理副票にて、[処理開始ボタン]を選ぶと、既存の書式がリストされます。  
 そこで、消去希望の書式名をクリックして、青く変色した後、[選択確定]を選ぶと、そのファイルが消去されます。  
 所望のファイルを消去し終わったならば、[閉じる]を選んで「書式印刷管理票」に戻ります。

**D. テンプレートの種類について**

テンプレート名は、全て英文字 1 字と数字 2 字の 3 字で表記され、数字は問に対する回答数（選択肢数）を意味し、

00 は問回答組以外の説明文である。また、英文字は、そのテンプレートのパターンの分類に対応します。例えば、**J06** は、双答形の 6 回答を意味します。以下テンプレートの種類について説明する。

① 説明用テンプレート

①-1 表欄外専用のもの A00, B00, C00

①-2 表欄内専用のもの E00

② 表開始（表の上端および表の列の標識の役割） S00

アンケート用紙に必須の重要テンプレート

③ 1 行に問部分および回答部分を全て含む問回答組： Y02 および F02

例 F03 (説答 3) 質問と 3 つの回答を 1 行に含むテンプレート

説答3	F03				質問？	A	回答	B	回答	C	回答	←テンプレート
-----	-----	--	--	--	-----	---	----	---	----	---	----	---------

第 D-1 図 F03 (説答 3) テンプレート選択欄内と配置後の表示

④ テンプレート選択欄内で簡略化されずそのまま表記される複数行からなるテンプレート：P47,N02, N03 および,N04

例 N03 (番号 3 桁) 質問と 3 桁の数値の回答を含む複数行から成るテンプレート

番号3桁	N03				質問？	100 の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	←テンプレート
					-	(各桁の該当する数字を、○で囲んで下さい。)	10 の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
					-	-	1 の桁	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

第 D-2 図 N03 (番号 3 桁) 質問と 3 桁の数値の回答を含む複数行から成るテンプレート (選択欄内と配置後の表示)

⑤ パターン毎に分類され質問行が省略され、回答欄が簡略表記される複数行からなる問回答組テンプレート

⑤-1 I-04 ~ I-24 (横答形テンプレート)

例 テンプレート選択欄では次のような表記をされているテンプレートの行の白文字 I-04 の橙色ボタンをクリックすると、実際には、質問行と組み合わせて下側のテンプレートが配置されます。

横答4	I04				-	A	回答	B	回答	C	回答	D	回答	←テンプレート
-----	-----	--	--	--	---	---	----	---	----	---	----	---	----	---------

第 D-2-1 図 I-04---4 回答の横答 (テンプレート選択欄内の表記)

1,2	質問？				-	A	回答	B	回答	C	回答	D	回答
-----	-----	--	--	--	---	---	----	---	----	---	----	---	----

第 D-2-2 図 I-04---4 回答の横答 (実際に配置されるテンプレート)

⑤-2 J-02 ~ J-14 (双答形テンプレート)

テンプレート選択欄では次のような表記をされているテンプレート名 (J-06 橙色ボタン) をクリックすると、実際には、下側のテンプレートが配置されます。

双答2	J02			-	A	回答	B	回答	←テンプレート
双答4	J04			-	C	回答	D	回答	←テンプレート
双答6	J06			-	E	回答	F	回答	←テンプレート
双答8	J08			-	G	回答	H	回答	←テンプレート
双答10	J10			-	I	回答	J	回答	←テンプレート
双答12	J12			-	K	回答	L	回答	←テンプレート
双答14	J14			-	M	回答	N	回答	←テンプレート
双答3	J03								
双答5	J05								
双答7	J07								
双答9	J09								
双答11	J11								
双答13	J13								

第 D-3-1 図 J-06 ---- 6 回答の双答 (テンプレート選択欄内の表記)

1_1	質問?							
-	A	回答	B	回答				
-	C	回答	D	回答				
-	E	回答	F	回答				

第 D-3-2 図 J-06 ---- 6 回答の双答 (実際に配置されるテンプレート)

⑤-3 K-02 ~ K-14 (単答形テンプレート)

例えば、テンプレート選択欄では次のような表記をされている白文字K-03の橙色ボタンをクリックすると、実際には、下側のテンプレートが配置されます。

				-	A	回答			←テンプレート
単答2	K02			-	B	回答			←テンプレート
単答3	K03			-	C	回答			←テンプレート
単答4	K04			-	D	回答			←テンプレート
単答5	K05			-	E	回答			←テンプレート
単答6	K06			-	F	回答			←テンプレート
単答7	K07			-	G	回答			←テンプレート
単答8	K08			-	H	回答			←テンプレート
単答9	K09			-	I	回答			←テンプレート
単答10	K10			-	J	回答			←テンプレート
単答11	K11			-	K	回答			←テンプレート
単答12	K12			-	L	回答			←テンプレート
単答13	K13			-	M	回答			←テンプレート
単答14	K14			-	N	回答			←テンプレート

第 D-4-1 図 K-03- -- (3 回答の単答) (テンプレート選択欄内の表記)

1_3	質問？	
-	A	回答
-	B	回答
-	C	回答

第 D-4-2 図 K-03- --3 回答の単答 (実際に配置されるテンプレート)

⑥ 複数の順序のある回答を共有する複数の問を連結したテンプレート

傾向のある回答を複数の問で質問するための傾向連問テンプレート (本ソフトでは、L 問と略称) について説明します。

このテンプレートの特徴は、それぞれの問は、別個の非数量問として扱われますが、傾向のある回答の順序 A, B, C, D, E をそれぞれ、近似的に数値 1、2、3、4、5 みなすことによって、数的問としても取り扱えることです。マコト研にアンケート結果の読取りを依頼した場合には、同じ傾向連問組内の問回答間での相関図と相関係数結果を提供するサービスを行っています。

さて、前に戻って、第 C-4 図アンケートの 1-3 ~ 1-7 問が傾向連問の実例です。

例えば第 C-6 図の場面で、[テンプレート追加] を選びますと、下方のテンプレート選択欄が表示されますので、スクロールをして、「傾向連問 L00」を探し、白文字の[L00]の橙色ボタンをクリックします。

**KANTANMARK アンケート用紙作成票**  
現在の処理 1 ページ目 のテンプレート配置

書式印刷管理票へ 中断(現状再開) 終了 ヘルプ

テンプレート配置再開 作成中止

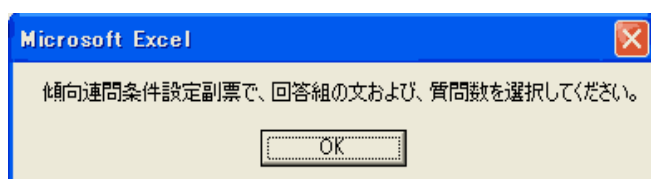
処理対象 作成する番式番号 **00003** このシートページ位置 **1** マークシートの全ページ数 **未定**

作業 ガイド 下方にあるテンプレート選択欄内の追加するテンプレートの選択列(橙地に白文字)をダブルクリックして指定ください。  
複数からなるテンプレートも、ほとんどの場合、1 動作で配置されます。

単答11	K11	-	K	回答	←テンプレート																	
単答12	K12	-	L	回答	←テンプレート																	
単答13	K13	-	M	回答	←テンプレート																	
単答14	K14	-	N	回答	←テンプレート																	
傾向連問	L00	-	説明	答文	答文	答文	答文	答文	←テンプレート													
			質問？	A	B	C	D	E														
都道府県	P47		質問？(漢字列を○で囲みマーク)	北海道	青森	岩手	富山	秋田	山形	福島	茨城	栃木	←テンプレート									
				群馬	埼玉	千葉	東京	神奈川	新潟	富山	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪	兵庫
				奈良	和歌山	鳥取	島根	岡山	広島	山口	徳島	香川	愛媛	福岡	佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄	国外

第D-5 図 テンプレート選択欄内の「傾向連問 L00」を探す画面

するとテンプレート選択欄内にて、追加テンプレートとして、傾向連問 L00 をダブルクリックしますと、アンケート用紙作成票画面前方に、案内票が現れます。



第D-5-1 図 案内票

[OK]すると、第D-6 図の傾向連問条件設定副票がアンケート用紙作成票の前面に表示されます。 P-19

そこで、質問数および回答選択ボタンを選んで、確定してください。

回答選択は指定した数の問に共通な、5 つの選択肢の回答の回答文を選ぶものです。もし、ご希望のものが無い場合は、臨時に適宜選択し、後の編集過程でキー入力で修正してください。

この例では、質問数 5、回答組 3 を選びました。なお、本ソフトでは、順序答の組は5 回答固定であり、7 など他の数の組は選べません。



第D-6 図の傾向連問条件設定副票 ( 問数と回答文組選択後の画面)

第D-6 図傾向連問条件設定副票 において[確定]しますと、第D-7 図が表示されます。

この例のように、1 回のダブルクリックによって、5 つの問が同時に連結されて、追加配置されます。

各問には別の間版が自動付与されます。

**KANTANMARK アンケート用紙作成票**  
 現在の処理 1 ページ目のテンプレート配置

書式印刷管理票へ 中断(現状再開) 終了 ヘルプ

テンプレート配置再開

処理対象 作成する書式番号 **00003** このシートページ位置 **1** マークシートの全ページ数 未定  
 作業 ガイド 一つの行配置が処理されました。次の処理の指示待ちです。  
 配置補助票にて次の処理を選んでください。

配置補助票にて次の処理(追加など)を選んでください。

配置補助票

!! 次の処理を選んでください !!

次の行にテンプレート追加の場合

追加

修正の場合

挿入 削除

配置編集終了の場合

配置終了

テンプレート配置時選択	編集時選択
呼称	ダブルチェック ↓↓↓
	単複
	参照
	同

↓ ↓ ↓ 用紙配置欄 ↓ ↓ ↓ 用紙配置欄

表外説明広幅	A00		
表間括	S00		
説明	E00		
説答5	F05		
説答2	F02		
傾向連問	L00		
	L01		
	L02		
	L03		
	L04		
	L05		

-																			
-	説明																		
1_1	質問?		A	回答	B	回答	C	回答	D	回答	E	回答							
1_2	質問?								A	回答	B	回答							
-	説明																		
													とても良い	良い	普通	悪い	とても悪い		
1_3	質問?												A	B	C	D	E		
1_4	質問?												A	B	C	D	E		
1_5	質問?												A	B	C	D	E		
1_6	質問?												A	B	C	D	E		
1_7	質問?												A	B	C	D	E		

第D-7図 用紙配置欄に傾向連結問が追加され配置された画面

以上

読取・集計処理はマコト研ホームページへ <http://www.makotoken.com/>

単純集計込みの読取り料金が他方式の半額程度です