



# デジらく採点操作マニュアル

## もくじ

---

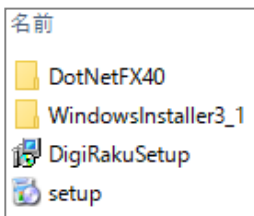
1	必要なもの	P2
2	デジらく採点のインストール	P2
3	ライセンスキーの登録方法	P3
4	フォルダ・試験・テストの作成	P4
5	名簿管理	P5
6	正解配点の登録	P6-10
7	シートの読み取り	P11
8	データ確認・修正	P12-14
9	採点	P15-18
10	採点結果表示	P19
11	帳票出力	P20-23
12	分散採点	P24-25
13	採点結果統合	P26
14	こんな時は	P27-28
15	お問い合わせ	P29

# 1 必要なもの

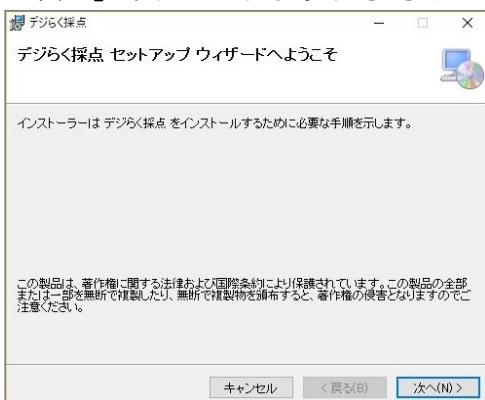
- ・ Windowsパソコン
  - ・ スキャナ又は複合機（JPEG形式・カラー・200dpiのスキャンに対応しているもの）
  - ・ 専用シート（デジらく採点对応型番）
  - ・ 受験者の名簿リスト（CSV形式・エクセル形式）
- ※読み取るシートから名簿に登録することもできます

## 2 デジらく採点のインストール

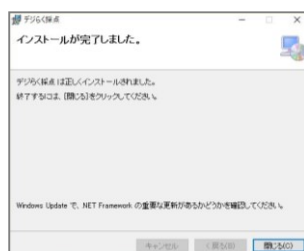
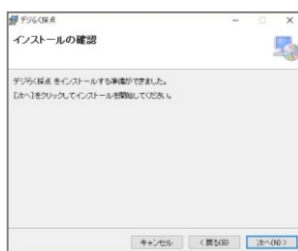
- ①弊社からお渡しするCDもしくは弊社WEBサイトから、デジらく採点をダウンロードします。
- ②DigiRaku\_v1.\*.\*.zipを展開し、setup.exe を実行してください。



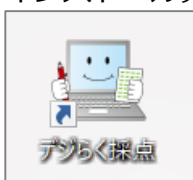
- ③「デジらく採点 セットアップウィザードへようこそ」画面が出たら「次へ」ボタンをクリックしてください。



- ④「インストールの確認」が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。インストールが開始されます。「インストールが完了しました。」の画面が表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



- ⑤デスクトップ上に「デジらく採点」のアイコンが表示されていれば、インストール完了です。

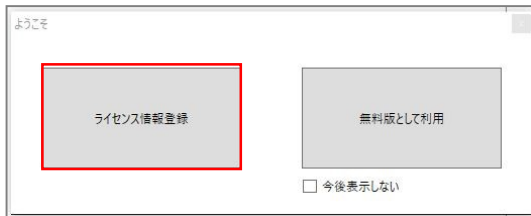


### 3 ライセンスキーの登録方法

帳票出力機能と分散採点機能（どちらも有料オプション）を利用される場合にはライセンスキーが必要です。

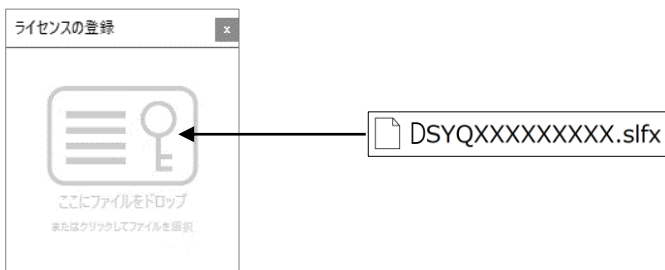
ライセンスキーは弊社よりお渡しさせていただきます。  
ご利用をご希望の場合は弊社までお問い合わせください。（P29参照）

- ① デジらく採点を起動した後に表示される「ようこそ」画面  
「ライセンス情報登録」ボタンをクリックしてください。



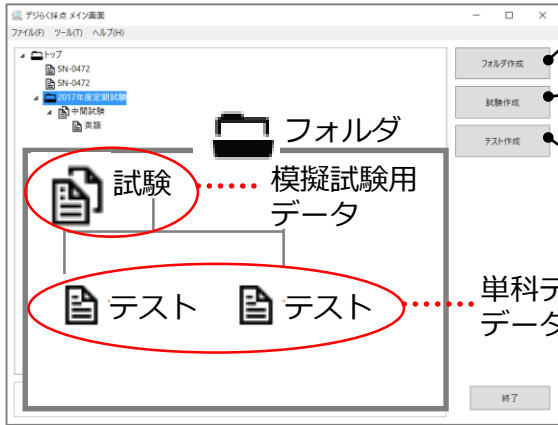
- ② 「ライセンスの登録」画面が表示されるので、弊社よりお渡ししているライセンスキーをドロップして登録をお願いします。

※ 「ライセンスの登録」画面をクリックして、ライセンスキーのファイルを指定して登録する事もできます。



# 4 フォルダ・試験・テストの作成

## 「メイン」画面について

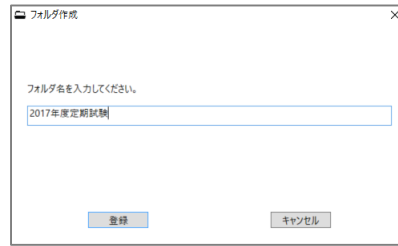


作成した試験やテストをまとめて管理できます。

複数のテストのデータをまとめる事ができます。  
名簿リストを登録すると、試験の直下に作成したテストにも登録されます。

1回のテストだけを実施する際に作成します。  
テストごとにも名簿リストを登録する事ができます。

模擬試験用データ  
単科テスト用データ



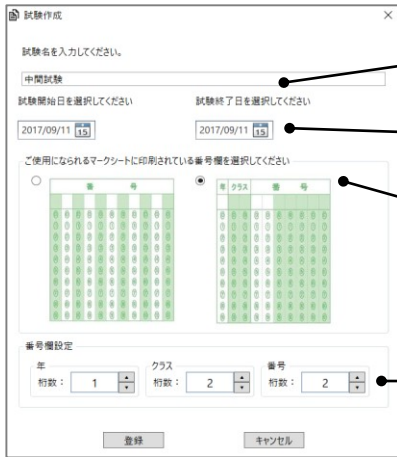
### ①フォルダの作成

「フォルダ作成」ボタンをクリックし、フォルダ名を入力して「登録」ボタンをクリックします。

### ②試験の作成

「試験作成」ボタンをクリックします。

模擬試験など複数のテストを1つの採点結果として出力したい場合は試験作成を行います。



試験名は出力データと出力帳票に反映・印字されます。

試験の開始日と終了日を設定できます。

使用するシートの番号欄形式（1 1桁番号または年クラス番号）にあわせて選択してください。

受験者番号の桁数を設定します。

### ③テストの作成

「テスト作成」ボタンをクリックします。

1回のテストだけを採点する場合はテスト作成を行います。



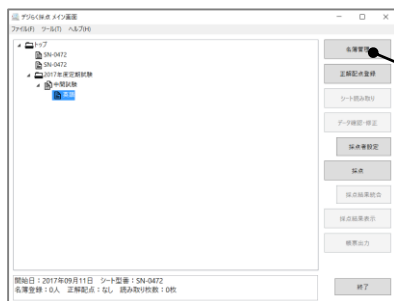
テスト名は出力データと出力帳票に反映・印字されます。

シート型番は、利用するマークシートの型番を選択します。  
型番はマークシートの表面右下に記載があります。  
(SN-0000)

受験者番号の桁数を設定します。  
「試験作成」から設定している場合、変更はできません。

科目のデータとして登録する場合に設定します。  
主にセンター試験模試など、受験科目が複数あるテストに利用します。

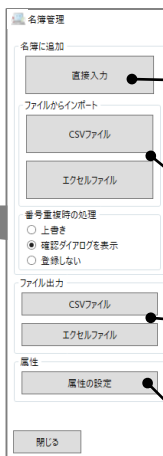
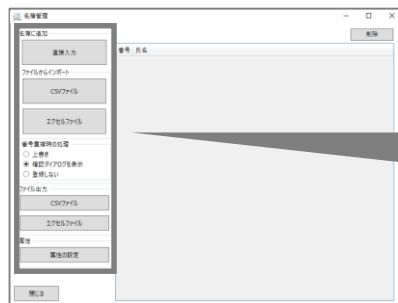
# 5 名簿管理



受験者の名簿リストを登録します。

メイン画面右上の「名簿管理」ボタンをクリックしてください。  
名簿は、試験とテストのどちらにも登録する事ができます。試験に登録すると、直下に作成したテスト全てに登録する事ができます。

## 「名簿管理」画面について



○「直接入力」で受験者を登録する場合  
「直接入力」ボタンをクリックして番号と氏名を入力します。登録後の修正は同画面上のセルをクリックすると修正が行えます。(図2参照)

○「ファイルからインポート」で受験者を登録する場合  
CSV形式・エクセル形式の受験者の名簿リストを取り込んで登録する事ができます。(図3参照)

○「ファイル出力」について  
登録した名簿リストをCSV形式・エクセル形式で出力する事ができます。

○「属性の設定」について  
番号・氏名の他に、性別など属性を設定する事ができます。(図4参照)

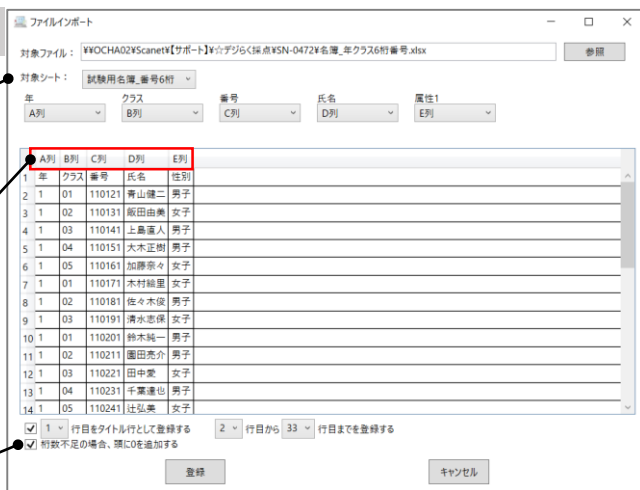


図2

番号と氏名やその他の属性を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

## 「ファイルインポート」画面について

図3

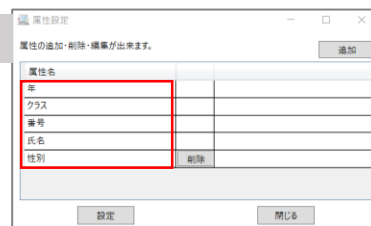


○対象シート  
受験者の名簿が登録されているシート名をここで選択してください。  
※CSV形式のファイルの場合は選択できません

○登録の属性名  
用意した受験者の名簿リストの属性と、画面の属性が一致するように選択してください。  
(例：A列が年、B列がクラス、C列が番号、D列が氏名、E列が性別等)

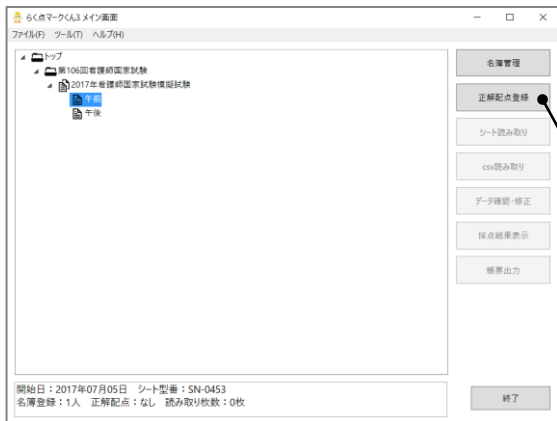
○桁数不足の場合、頭に0を追加する  
このチェックボックスにチェックを入れると、試験・テスト作成時に設定した番号の桁数に満たない受験者番号又は学籍番号の頭に0を追加してエラーにならないように登録する事ができます。

図4



番号と氏名の他に、属性を新しく設定する事ができます。「追加」ボタンをクリックし、属性名を入力して「設定」ボタンをクリックしてください。属性は出力データと出力帳票に反映します。

# 6 正解配点登録



正解と配点を登録します。  
 正解配点登録方法はマーク問題と記述問題の解答欄によって異なります。  
 ①直接入力（マーク問題設定可、一部記述設定可）  
 ②エクセルファイルインポート（両方）  
 ③添削解答欄設定（記述のみ）

メイン画面右上の「正解配点」ボタンをクリックしてください。

## 「正解配点登録」画面について

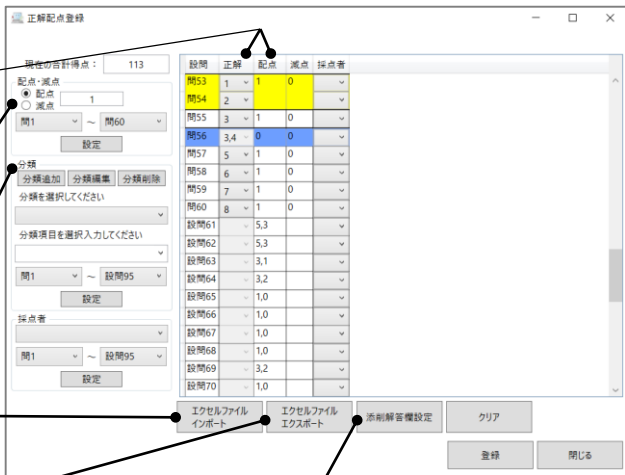
直接入力する場合、正解のプルダウンをクリックし番号を指定し、配点の点数を入力します。  
 ※マーク問題のみ設定可

○「配点・減点」について  
 問ごとの点数を設定します。問\*～設問\*まで範囲を指定して一括で設定することができます。  
 (問→マーク問題、設問→記述問題)

○「分類」について（下記参照）

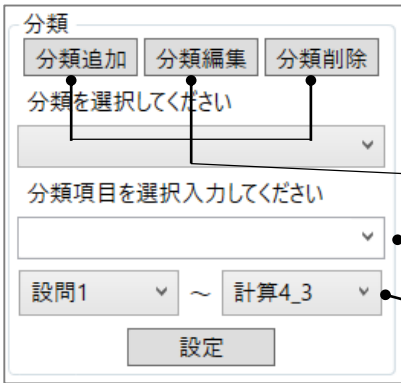
○「エクセルファイルインポート」について  
 データをインポートする方法で登録します。  
 (P7参照)

登録した正解配点のエクセルファイルを出力します。



○「添削解答欄設定」について  
 模範解答のシートを読み込ませ、解答欄を設定します (P9参照)

## 分類の設定方法



分類の設定では、  
 設問ごとに「分野」を登録することができます。  
 分類は複数のパターンを設定できます。

分類の登録、編集、削除します。(図5参照)

複数登録した分類の中から選択します。

登録した分類の分類項目が表示されます。設問の範囲を選択し「設定」ボタンをクリックします。

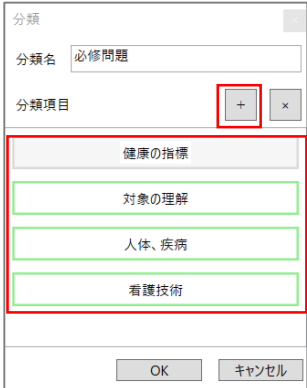


図5

分類名を入力します。  
 分類項目名を入力します。  
 +ボタンをクリックすると、  
 分類項目を追加できます。  
 xボタンをクリックすると、  
 不要な分類項目を削除できます。

！ポイント！  
 ①分類は複数作成することができます。  
 ②同じ設問に2つの分類項目を設定することができます。  
 ③採点結果データには、分類ごとの合計得点が出力されます。

## 「エクセルファイルインポート」の登録方法

正解配点登録は、エクセルファイルをインポートする事でも登録できます。

**○正解について** ※マーク問題のみ設定可  
正解となる番号を入力します。  
2つ以上ある場合は“,”で区切ってください。(P8参照)

**○配点について**  
点数を入力します。小数点でも設定できます。  
(例：○正解5点、△追加点3点の場合「5,3」と入力します)

**○採点タイプ**  
通常採点以外に、複数マーク全一致、マーク一致orなど特殊な採点方法がある場合、採点タイプから設定できます。採点タイプ詳細は別途ご確認ください。(下記参照)

設問	正解	配点	採点タイプ	採点者	分類
設問1	1	1		鈴木先生	基礎分野
設問2	2	1		鈴木先生	基礎分野
設問3	3	1		鈴木先生	基礎分野
設問4	5	1		鈴木先生	基礎分野
設問5	6	1		鈴木先生	基礎分野
設問6	8	1		鈴木先生	基礎分野
設問7	1	0		鈴木先生	基礎分野
設問8	4	1		鈴木先生	基礎分野
設問9	4	1		鈴木先生	基礎分野
設問10	5	1		鈴木先生	基礎分野
設問11	3	1		佐藤先生	基礎分野
設問12	4	1		佐藤先生	基礎分野
設問13	6	1		佐藤先生	基礎分野

**○分類について**  
設問ごとに分類を登録する事ができます。

## 採点タイプの設定方法

1つの解答につき○点という通常採点方法以外にも様々な採点方法を設定する事ができます。連番する設問に対して設定する事もできます。設定方法は、ソフトから手動で設定する方法とエクセルファイルをインポートする方法の2パターンございます。

### 記述解答欄の設定画面

### マーク欄(1つの設問)の設定画面

### マーク欄(連続する設問)の設定画面

設問を青く選択し、右クリックを押すと採点タイプが表示されます。  
連続で設問を選択すると、複数の設問に設定できる採点タイプが表示されます。

## 採点タイプ内容詳細 (1つの設問)

### 1つの設問に設定できる採点タイプ

**択一 (通常採点) 採点タイプ : 0**  
1問ずつ点数を設定する場合。

**複数マーク全一致 採点タイプ : 7**  
「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、一つのマーク欄を用いて解答させる場合。正解と解答が過不足なく全て一致した場合のみ正解とする。

**複数マーク部分一致 採点タイプ : 8**  
「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、一つのマーク欄を用いて解答させる場合。解答マークのうち正解マークと一致した数に応じて得点を与える。

**複数マーク択一 採点タイプ : 6**  
「1～5の中から正しいものを一つ選びなさい」というような問題において、正解が複数ある場合。解答マークは一つのみ。解答マークがマークの正解マークのどれかと一つと一致すれば正答とする。  
(複数回答は不正解)

**マーク一致OR 採点タイプ : 12**  
得点を与える解答マークが複数ある場合。  
(例：正解マーク1が5点、3が3点の場合など。) 複数の正解のうちいずれかと一致する場合のみ正答とする。



複数の設問に設定できる採点タイプ

順不同全一致 採点タイプ：1

「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、連続する複数のマーク欄を用いて解答させる場合。正解と解答が過不足なく全て一致した場合にのみ正解とする。

順不同部分一致 採点タイプ：2

「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、連続する複数のマーク欄を用いて解答させる場合。解答マークのうち正解マークと一致した数に応じて得点を与える。

連続一致 採点タイプ：3

「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、連続する複数のマーク欄を用いて解答順序も指定させる場合。正解と解答が過不足なく順序含め全て一致した場合にのみ正解とする。

連続一致OR 採点タイプ：5

連続一致での採点において、正解が複数ある場合。  
（例：角ABC角EFGのどちらでも正解の場合など、連続一致と同じ方式で、複数の正解のうちいずれかと一致する場合のみ正答とする。

順不同部分一致正解数に応じて 採点タイプ：4

「1～5の中から正しいものを二つ選びなさい」というような問題において、連続する複数のマーク欄を用いて解答させる場合。正解と一致した個数に応じて得点を与える。正解の並び順は異なってもよい。

記述解答欄専用の採点タイプ

通常採点 採点タイプ：16

○、△、×による採点によって正解にする。

加減方式 採点タイプ：17 ※有料版のみ設定可

採点基準を元に、点数を加算する方式。

減点方式 採点タイプ：18 ※有料版のみ設定可

採点基準を元に、点数を減算する方式。

共通の採点タイプ

全員正解 採点タイプ：9

解答内容問わず（空欄でも）正解にする。

解答者全員正解 採点タイプ：10

解答している場合は、正解にする。（空欄は不正解）

空欄正解 採点タイプ：13

解答欄が空欄の場合のみ、正解にする。

スキップ 採点タイプ：11

解答内容を問わず（空欄でも）配点・減点をしない。

※採点タイプ一覧表はP21をご確認ください。

正解配点インポート用エクセルファイルについて

インポートする正解配点のエクセルファイルは下図のように作成してください。

マーク解答欄

	A	B	C	D	E
1	設問	正解	配点	採点タイプ	問題種別
2	設問1		3	1	0 必修問題
3	設問2	※	1	※	0 必修問題
4	設問3	※	4	※	0 必修問題
5	設問4		3	1	0 必修問題
6	設問5		2	1	0 必修問題
7	設問6		1	2	1 必修問題
8	設問7		1		1 必修問題
9	設問8		3	1	0 必修問題
10	設問9		4	1	0 必修問題
11	設問10		2,4	1	6 必修問題

複数解答の場合は、で区切る。

複数の連続する問に採点タイプを設定する場合、配点と採点タイプは先頭行にのみ入力します。

記述解答欄

	A	B	C	D
1	設問	正解	配点	採点タイプ
62	設問61		2,0	16
63	設問62	不正解 スペルミス	-6 -3,6	18
64	設問63		1,0	16
65	設問64	構成が正しい 文章に	+5 +3,8	17
66	設問65		1,0	16
67	設問66		5,3	16
68	設問67		1,0	16
69	設問68		1,0	16
70	設問69		1,0	16
71	設問70		1,0	16

加減方式の場合、採点基準の理由を|で区切る。  
（加減方式の詳細はP10参照）

加減方式の場合は+○とし、|で区切る、  
正解は、で区切る。減点方式の場合は-○とする。

○正解と△追加点を、で区切る。



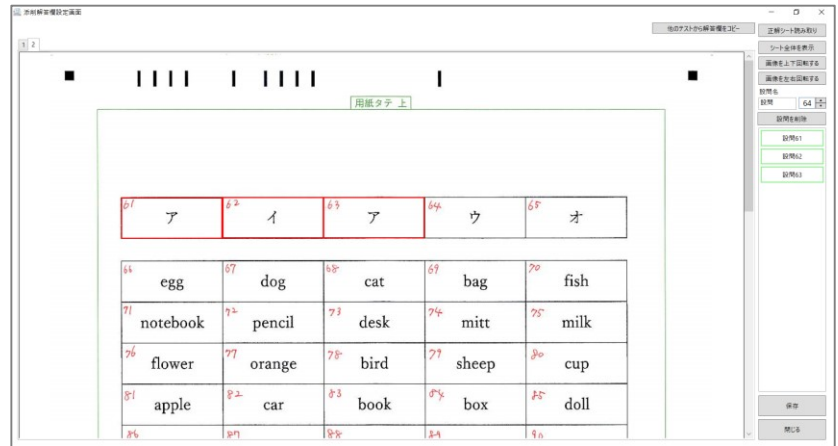
## 添削解答欄の設定について

添削解答欄の設定で、  
模範解答となる正解シートを  
読み取らせませす。  
解答欄の上でダブルクリックすると  
**赤い枠線**で囲われ、解答欄として  
自動作成されます。

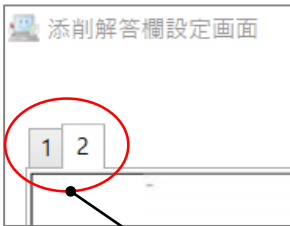
※点線や四角形以外の形は  
自動作成ができません  
※手動でも作成ができます

囲い終わると、右枠のリストに  
**設問の番号**が表示されます。  
設問を長押ししながら移動させると、  
設問の順番を変える事もできます。

※枠は移動しません



### 表面と裏面の選択



正解シート画像の左上にある  
タブで切り替えます。  
1→オモテ面 2→ウラ面

### 添削解答欄画面について



○他のテストから解答欄をコピー  
他のテストで作成した添削解答欄の設定を呼び出して設定する事ができます。

○正解シート読み取り  
模範解答となる正解シートをスキャンして読み取らせませす。

○シート画像の表示を変える場合  
シート全体を表示／拡大表示、上下回転と左右回転で画像の表示を変えます。

○設問の設定方法  
解答欄の枠に合わせて、設問が作成されます。設問名（番号前の先頭文字）は変更できます。解答欄の枠（設問）を削除したい場合、設問番号をクリックして青く選択し、削除ボタンをクリックします。（解答欄も青枠に変更します）

### ！ポイント！

- ①正解シートについて、採点後に読み取り直す事ができます。
- ②解答欄の設定は、採点後は再設定する事ができません。
- ③解答欄は、設問の番号を含めて作成をすると、採点をする際に分かりやすくなります。



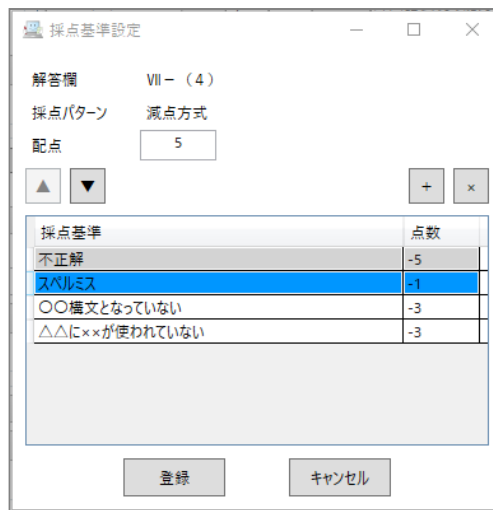
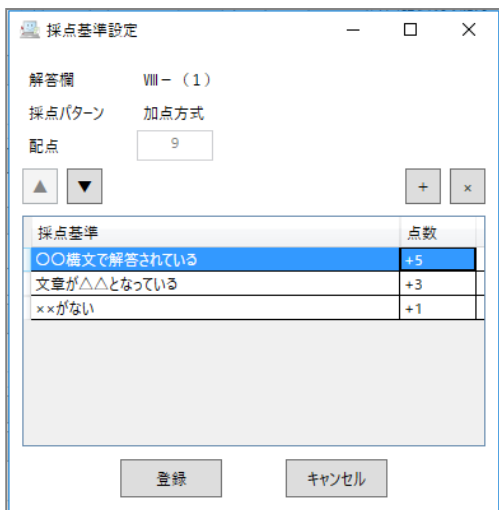
採点方法について、加減方式の採点基準を設定できます。

**加減方式とは、**  
採点基準を元に、点数を加算する方式で採点する設定です。  
主に数学の証明の問題などで利用できます。

**減点方式とは、**  
採点基準を元に、点数を減算する方式で採点する設定です。  
主に英語の記述の問題などで利用できます。

加減方式

減点方式



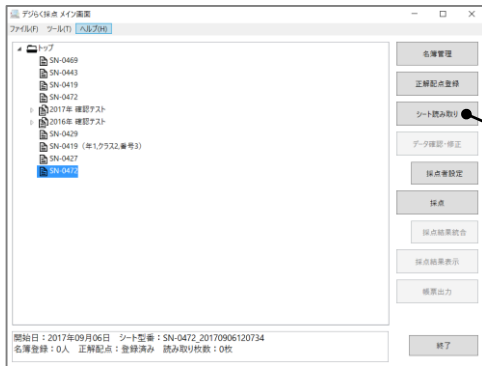
配点は、その設問の満点となり、採点で「〇（正解）」とした場合の配点となります。

配点は、持ち点となります。  
「〇（正解）」とした場合、持ち点そのまま配点されます。  
「×（不正解）」とした場合、持ち点そのまま0となり減点となります。  
※採点基準の「不正解」は×と同じ

(例)  
9点が持ち点だとすると、  
採点で「〇（正解）」とした場合、  
採点基準を全て満たしている状態となり9点満点  
1つめの採点基準を満たした場合、“5点”  
1つめと2つめの採点基準を満たした場合、“8点「△（完全な正解ではない）」”という  
配点方法となります。

(例)  
5点が持ち点だとすると、  
採点で「〇（正解）」とした場合、“5点満点”  
採点で「×（不正解）」とした場合、“-5点”  
1つめの採点基準（上記の場合、スペルミス）とした場合、  
持ち点5点から-1点が引かれ  
“4点「△（完全な間違いではない）」”  
という配点方法となります。  
持ち点がマイナスの値となった場合、“0点「×（不正解）」”となります。

# 7 シート読み取り



答案用紙のマークシートを読み取ります。

メイン画面右上の「シート読み取り」ボタンをクリックしてください。

## 「シート読み取り」画面について

フォルダ読み取り中と表示された画面が表示されます。ここでスキャンを開始すると、読み取りに問題がなければ、**画像処理件数**と、**正常読み取り件数**が上がります。投票シートの枚数分の件数が上がったなら、「読み取り停止」ボタンをクリックし「閉じる」ボタンをクリックしてください。

読み取りに問題があると、**読み取りエラー件数**が上がってしまいます。読み取りエラーとなってしまった投票シート画像は**集計処理**ができないため、問題を解決し再度スキャンと読み取り直しが必要になります。「読み取り停止」ボタンをクリックすると、**赤字でエラー内容**が表示されます。(図7参照)



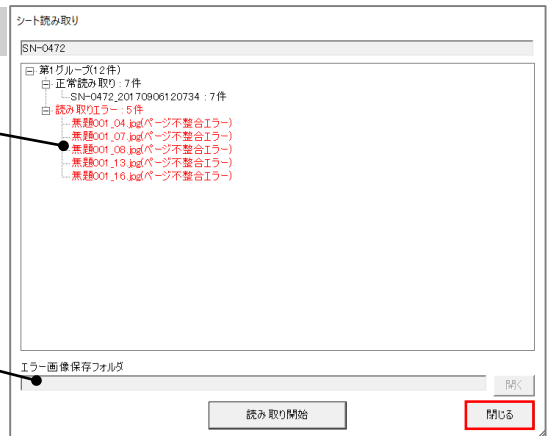
図7

○エラー内容について  
赤字で表示されます。

○エラー画像保存フォルダについて  
読み取りエラーとなった画像が保存されており、画像を見て以下に該当しないか確認してください。

- ・ 正常な向きか
- ・ カラーで読み取れているか
- ・ 余白が出ていないか

(P20-21参照)



## 【シート読み取り・集計の仕組み】

監視フォルダ【ScanTmp】にJPEG・カラーの設定でスキャンしたシート画像を保存し、ソフトウェアが<フォルダ読み取り中>の画面に移ると、シート画像をソフトがデータ処理する事ができます。

★スキャナもしくは複合機の設定で、スキャンしたシート画像の保存先を、マイドキュメント内の監視フォルダ【ScanTmp】に設定いただくとスムーズに操作いただけます。シート画像を別のフォルダに保存し、コピーまたは切り取りで監視フォルダ【ScanTmp】に入れる方法でも同様の操作となります。スキャンしたシート画像は一つのフォルダにまとめず、そのまま監視フォルダ【ScanTmp】に保存してください。

# 8 データ確認・修正



シート読み取り後、エラー箇所を修正します。  
エラー修正が完了しないと、正しく結果データや  
帳票が出力されない事があります。

メイン画面右上の「データ確認・修正」  
ボタンをクリックしてください。

(補足)  
メイン画面右上の「シート読み取り」ボタンを  
クリックすると、後から追加でシートを読み取り  
する事ができます。

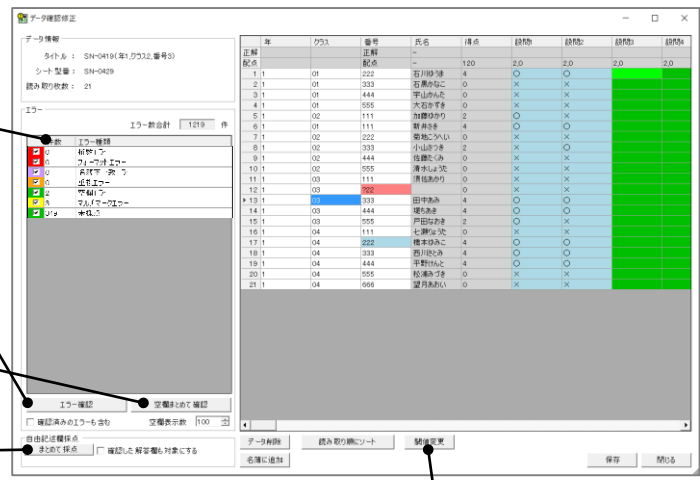
## 「データ確認修正」画面について

○「エラー」について  
各種のエラーの合計件数と内訳が、  
色分けされて表示されます。(図5参照)

「エラー確認」ボタンをクリックすると、  
チェックが入っているエラーのデータ修正が  
画面が次々と表示されます。

「空欄まとめて確認」ボタンをクリックすると、  
空欄マーク欄をまとめて確認できます。

「まとめて採点」ボタンをクリックすると、未採  
点箇所をまとめて採点できます。



○「閾値変更」について  
マーク認識敷地を調整できます。  
(P14参照)

読み取りが終わったらデータ確認と修正作業を行います。  
エラーになっているマーク欄には色が付くので、  
色が付いたセルをダブルクリックすると「データ修正」画面が  
表示され、画像として切り出されたシートを確認しながら  
修正する事ができます。

## 「マークエラー」について

0	桁数エラー
0	フォーマットエラー
0	名簿不一致エラー
0	重複エラー
2	空欄エラー
3	マルチマークエラー
349	未採点

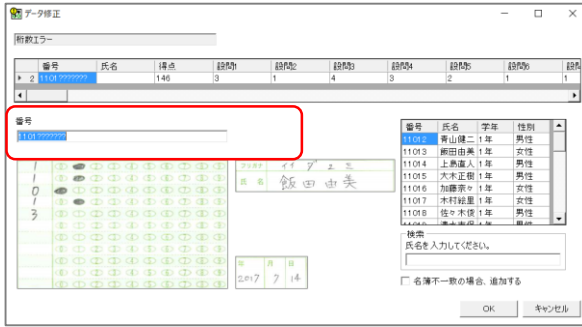
図5 エラーになっているマーク欄には色が付きます。  
その箇所をダブルクリックすると、  
マーク欄の画像を見ながら修正する事ができます。  
マークエラーの種類ごとに件数が表示されます。

- 桁数エラー** 番号がソフトに設定した桁数と異なっている場合。
- フォーマットエラー** 番号に「\*」や「?」マークなど使用できない文字が含まれている場合。
- 名簿不一致エラー** マークされている番号が名簿に登録されていない場合。
- 重複エラー** 同じ番号のマークシートが2つ以上存在している場合。
- 空欄エラー** マークがされていない場合、又はマークが薄く認識できていない場合。
- マルチマークエラー** 択一マークに設定している箇所に複数マークされている場合。
- 未採点** 採点が終わっていない場合。

## 各種エラーの修正について

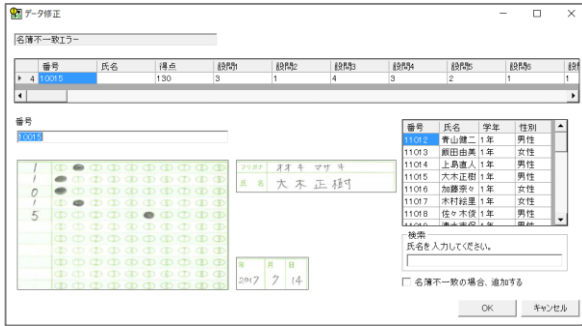
### 桁数エラー

番号欄に正しい番号を入力し直し、「OK」をクリックします。  
また、右側の名簿リストから正しい番号を選んでダブルクリックすると、修正されます。



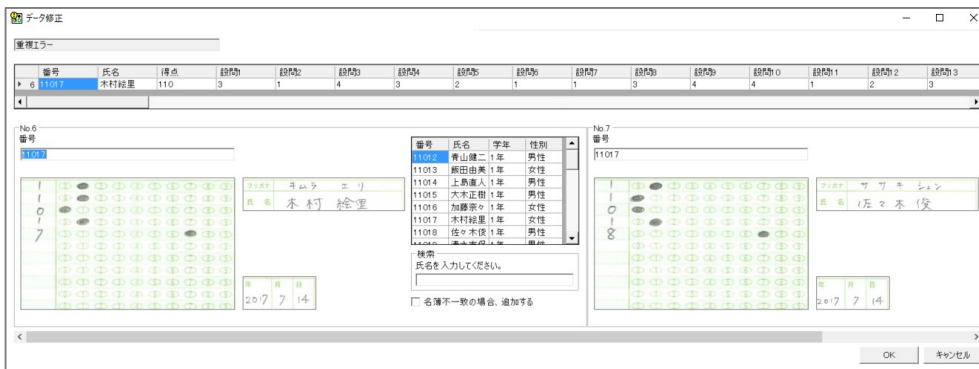
### 名簿不一致エラー

名簿に追加登録する場合は「名簿不一致の場合、追加する」にチェックを入れて、「OK」をクリックします。  
番号を修正する場合は、番号欄に正しい番号を入力し直してから「OK」をクリックします。



### 重複エラー

番号を修正する場合は、番号欄に正しい番号を入力し直してから「OK」をクリックします。  
データを削除する場合はデータ確認修正画面より「データ削除」ボタンをクリックします。



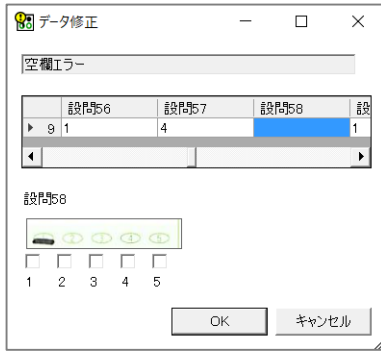
### マルチマークエラー

### 未採点

未採点箇所の手採点を終わると、エラーの表示が消えます。

チェックが入っている選択肢がマークされている箇所になります。  
修正する場合はチェックを外し「OK」をクリックします。  
修正しない場合はそのまま「OK」をクリックします。

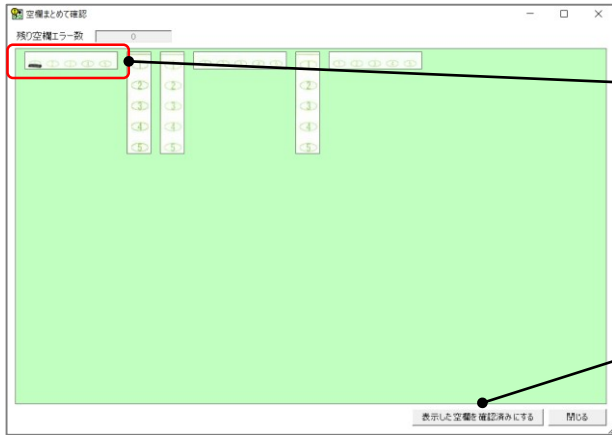




## 空欄エラー

チェックが入っていない選択肢が空欄箇所になります。修正する場合はチェックを入れ「OK」をクリックします。修正しない場合はそのまま「OK」をクリックします。

## 「空欄まとめて確認」画面について



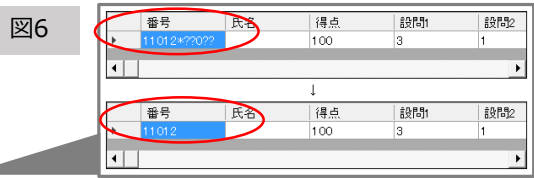
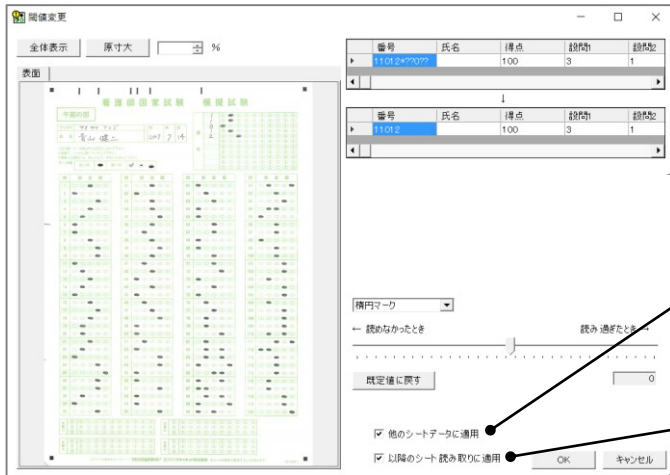
ごくまれにマークされているのに空欄エラーとして検出される事があります。その場合は、画像をダブルクリックすると上図のデータ修正画面が表示されるので、修正をしてください。

「表示した空欄を確認済みにする」ボタンをクリックすると、画面に表示された箇所が全て確認済みとなり、次の空欄画像が表示されます。

## 「閾値（しきいち）変更」について

### 閾値変更

しっかりマークされているのに空欄エラー、もしくは、マークされていないのにマルチマークエラーになる場合にマーク認識閾値を調整します。「データ確認修正」画面下にある「閾値変更」をクリックしてください。（図6参照）



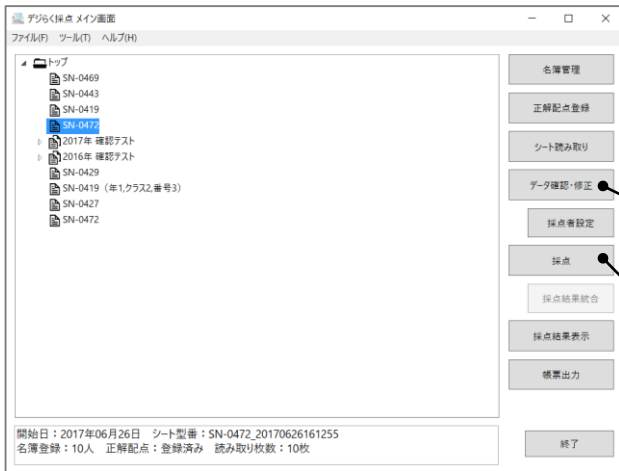
**○他のシートデータに適用**  
確認修正中のシート全てのスキャン結果に対しマーク認識閾値を適用する場合にチェックします。

**○以降のシート読み取りに適用**  
今後読み取る全てのシートのスキャン結果に対しマーク認識閾値を適用する場合にチェックします。

真ん中にあるバーを動かして、マーク認識閾値の調節設定を行います。しっかりマークされているのに空欄エラーになる場合は、読めなかったとき方向へ動かしてください。マークされていないのにマルチマークエラーになる場合は、読みすぎたとき方向へ動かしてください。



# 9 採点

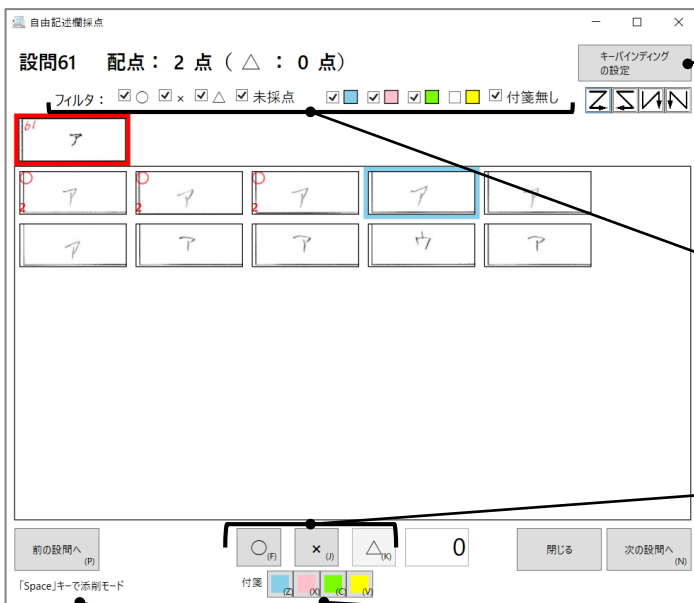


記述解答欄を採点します。  
採点方法は2パターンございます。  
キーボードを打ち込む方法と、マウスでクリックして採点する方法がございます。

データ確認・修正画面の  
まとめて採点からも採点画面に移ります。

メイン画面右上の「採点」ボタンをクリックしてください。

## 「まとめて採点」画面について



「O」や「x」マークをつけるキーボードの  
記号を割り当てます。(図7参照)

採点する進行方向を変えます。

「O,x,△,未採点」と「青,赤,緑,黄,付箋なし」のチェックの付け外しで、解答を表示と非表示を切り替えられます。  
チェックが外すと、該当しない解答は表示されなくなります。

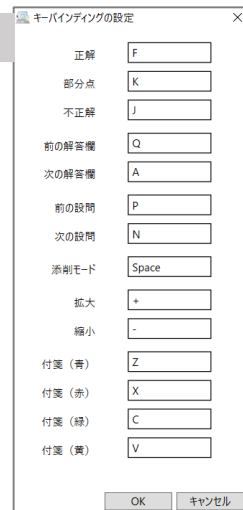
「O (正解)」「x (不正解)」「△ (追加点)」をつけます。  
Oは正解配点登録で設定した点数が付き、xは0点です。  
追加点を変更する場合、△の隣の枠に数字を入れて、△をクリックします。  
一度採点をすると、未採点状態に戻せません。

添削モードでは、一つの解答欄が表示され、  
文字など入力できる画面に切り替わります。  
(P16-18参照)

解答ごとに4色の付箋を付ける事ができます。

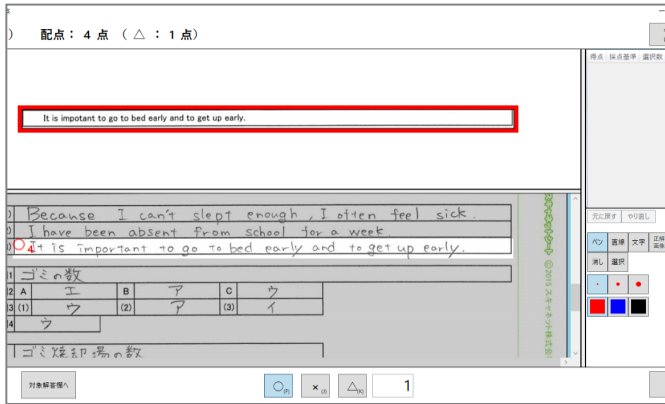
キーボードで入力する記号キーの  
割り当てを変更できます。  
割り当てが変更されると、ボタンに表示される  
記号も自動的に変更します。

図7





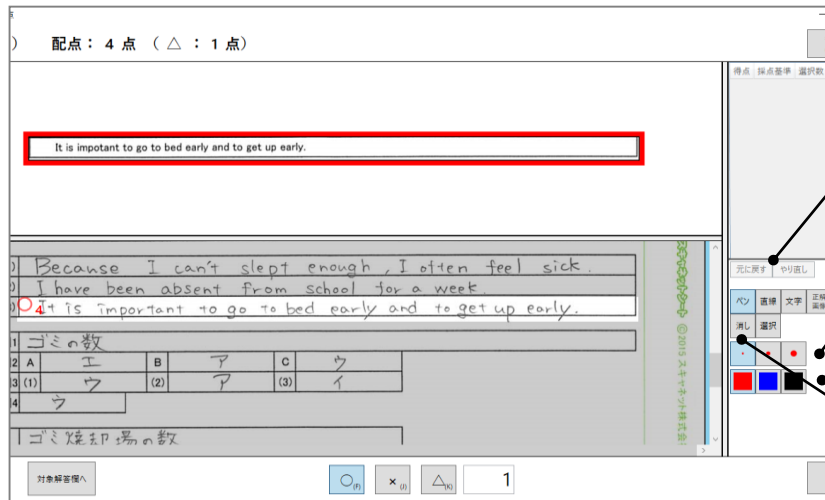
## 「添削モード」画面について



この画面では、  
絵・文字・記号・正解画像を  
解答欄に書き込み、  
貼り付けする事ができます。  
添削内容は解答PDFに反映されます。

採点も同時に行えます。

## 「ペン」の操作方法



### <ペンの入力方法>

【ペン】ボタンを青く選択します。

記入できるのは、画面下から半分のグレーの部分と選択されている解答欄部分です。マウスまたはペンタブで、解答用紙に書き込みたい文字・絵・記号などを書いてください。

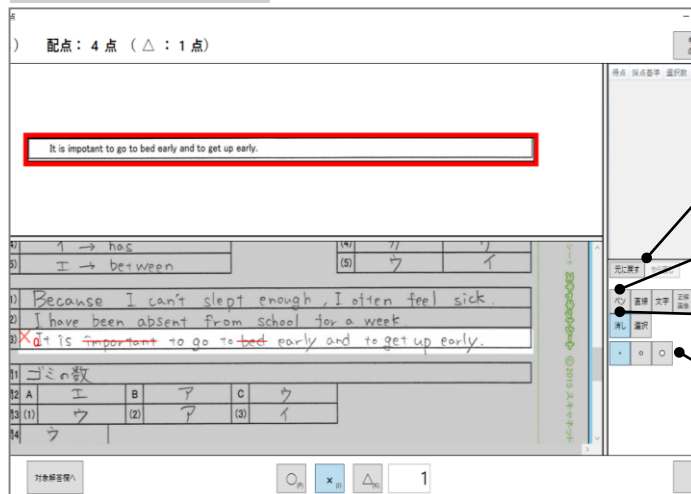
キーボードの「+」キーを押すと画面が拡大、「-」キーを押すと画面が縮小します。

【対象解答欄へ】を押すと、グレーの画面内の選択されている解答部分に移動します。

解答欄の外（グレーとなっている箇所）にも、文字を記入する事ができます。

※まとめて採点時には、解答欄外となりますので、表示されません。

## 「直線」の操作方法



### <直線の入力方法>

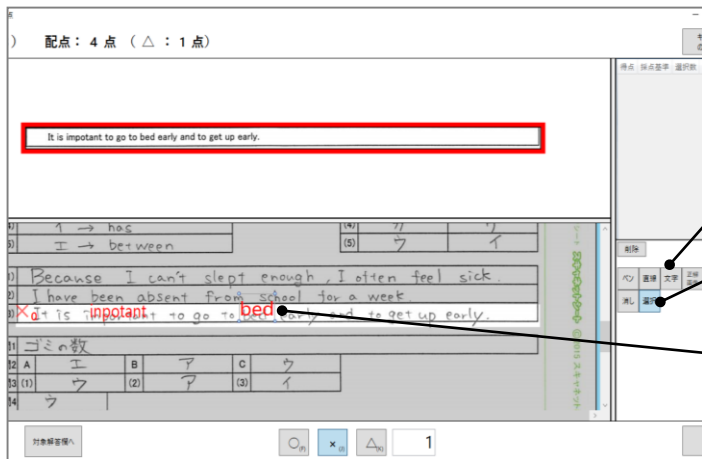
【直線】ボタンを青く選択します。

記入できるのは、画面下から半分のグレーの部分と選択されている解答欄部分です。

十字のカーソルに切り替わりますので、直線を引きたい箇所からマウスを長押し、

終わる箇所でマウスを離してください。

## 「文字」の操作方法



「文字」ボタンをクリックすると入力画面が表示されます。(図7参照)

「文字」を削除したい場合、「選択」して「削除」ボタンをクリックします。

「文字」を大きく、小さくしたい場合、「選択」して表示された4つの点を引っ張ると拡大、縮小されます。

### <文字の挿入方法>

【文字】ボタンを青く選択します。

入力できるのは、画面下から半分グレーの部分と選択されている解答欄部分です。

十字のカーソルに切り替わりますので、文字を入力した箇所にあわせてクリックをしてください。

左のような画面が表示されますので、プルダウン▼より、フォントサイズを変更できます。

文字色を「赤」「青」「黒」に変更できます。

「Shift」を押しながら「Enter」を押すと、入力画面内で改行できます。

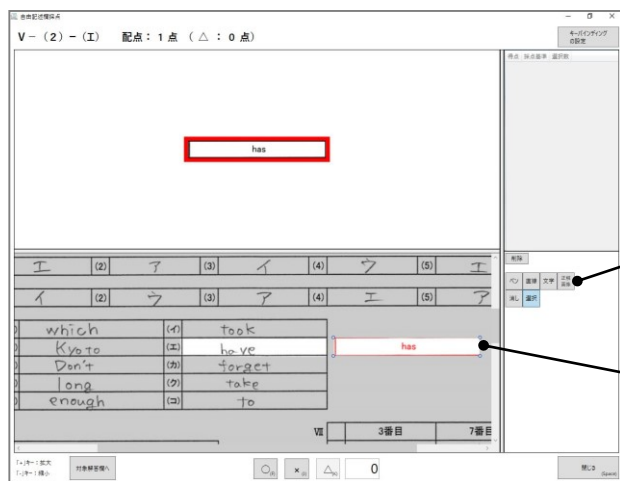
文字入力が終わりましたら、【OK】をクリックします。

※文字の再編集はダブルクリックでできます

図7



## 「正解画像」の操作方法



「正解画像」を削除したい場合、「選択」して「削除」ボタンをクリックします。

「正解画像」を大きく、小さくしたい場合、「選択」して表示された4つの点を引っ張ると拡大、縮小されます。

### <正解画像の挿入・大きさ変更方法>

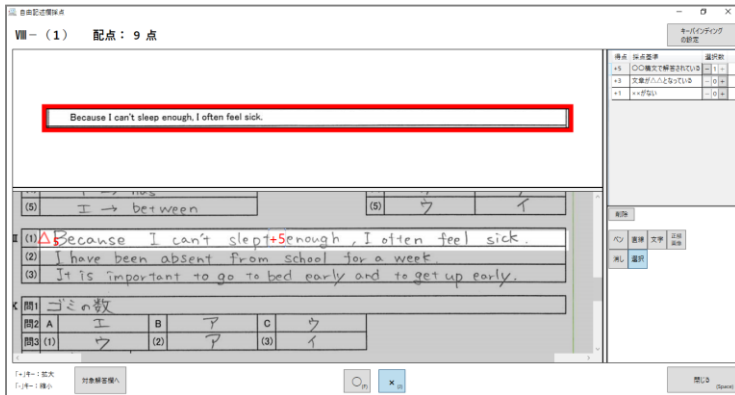
【正解画像】ボタンを青く選択します。

十字のカーソルに切り替わりますので、画像を貼り付けたい箇所にあわせてクリックしてください。

四つの点を引っ張ると画像を拡大・縮小することができます。

加減方式・減点方式の採点は、添削モードでの採点になります。  
※まとめて採点では操作ができません。

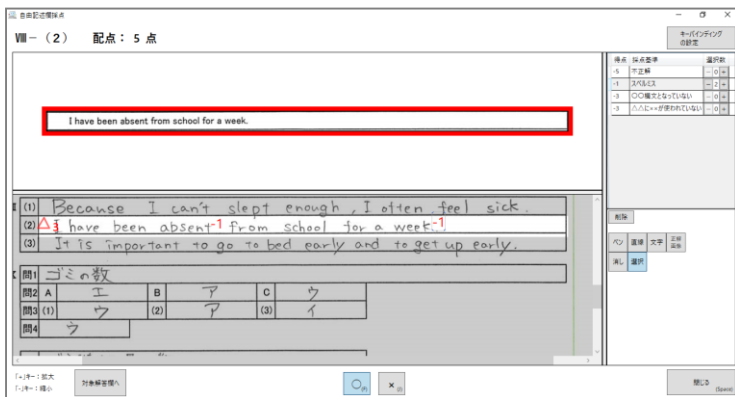
### 加減方式



右上の枠に得点と採点基準が表示されます。選択数の「+」をクリックすると、加減する数を設定できます。加減方式の場合、選択数は「1」か「0」となります。全ての採点基準を追加すると、○（正解）と同じ点数になります。

解答欄の中央に得点が表示されるので、選択しながら位置を調整することができます。（得点表示を削除する場合は「削除」ボタンをクリックします）

### 減点方式



右上の枠に得点と採点基準が表示されます。選択数の「-」をクリックすると、減点する数を設定できます。減点方式の場合、選択数は持ち点の範囲内で選択できます。全て追加しないと、不正解なしとなり「○」と同じ点数となります。

解答欄の中央に得点が表示されるので、選択しながら位置を調整することができます。（得点表示を削除する場合は「削除」ボタンをクリックします）

# 10 採点結果表示



メイン画面の「採点結果表示」ボタンをクリックすると、採点結果が表示されます。

採点結果画面からは、表示されているデータをCSVもしくはエクセルファイルとして出力することができます。

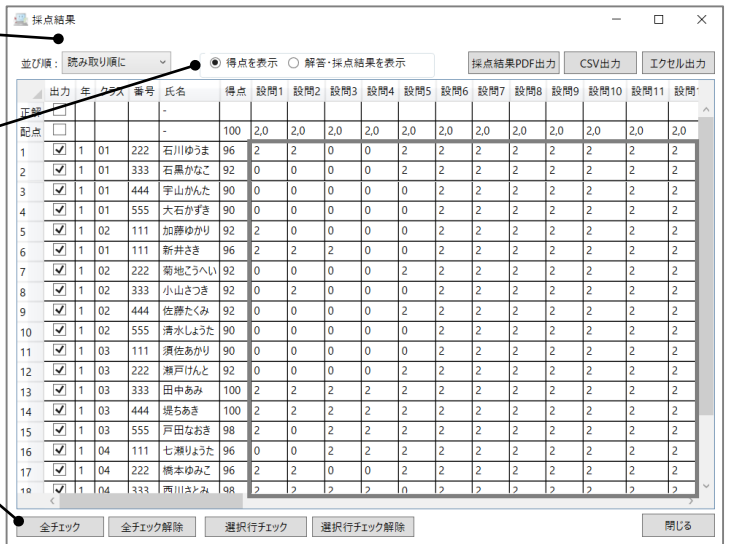
## 「採点結果」画面について

## 「得点を表示」の画面

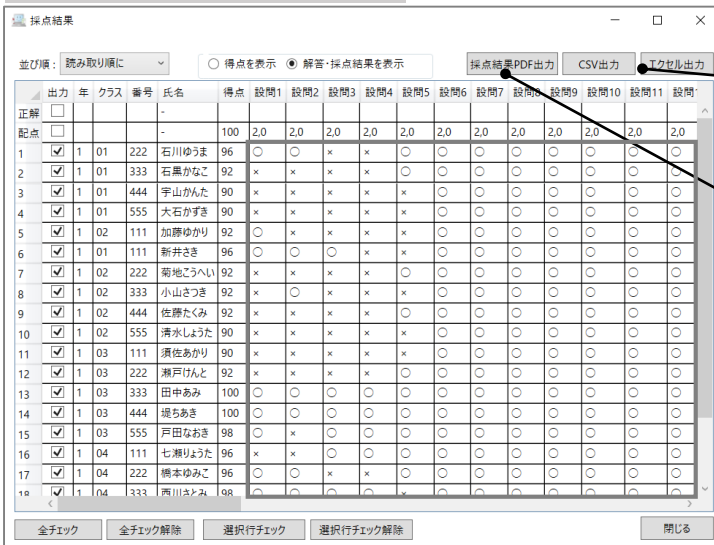
一覧の並び変えをする事ができます。

「得点を表示」「解答・採点結果を表示」で表示方法を切り替えます。変更内容は出力データにも反映されます。

選択する受験者にチェックをいれます。全てのチェックを一括で付け外し、選択している行のチェックを付け外しすることができます。



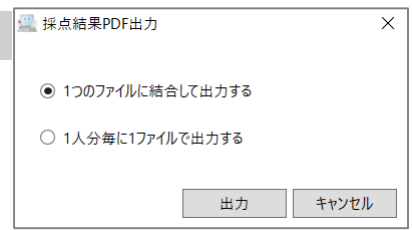
## 「解答・採点結果を表示」の画面



表示されている採点結果を、ExcelファイルまたはCSV形式で出力します。得点か解答・採点結果で出力するかは、表示を切り替えてから出力してください。

採点結果の答案用紙をPDFファイルとして出力できます。1つのファイルに結合するか、1人分毎に出力するか選べます。(図8参照)

図8



# 11 帳票出力 (有料オプション機能)



採点した結果を帳票として出力します。帳票出力は試験とテストのどちらからでもデータ出力する事ができます。

メイン画面でテストもしくは試験を選択し、「帳票出力」ボタンをクリックします。

帳票出力ボタンがクリックできない場合シートが読み取りされていない、名簿リストが登録されていない、ライセンスキー登録がされていない可能性があります。ライセンスキーの登録はP3をご確認ください。

## ①テストの帳票出力

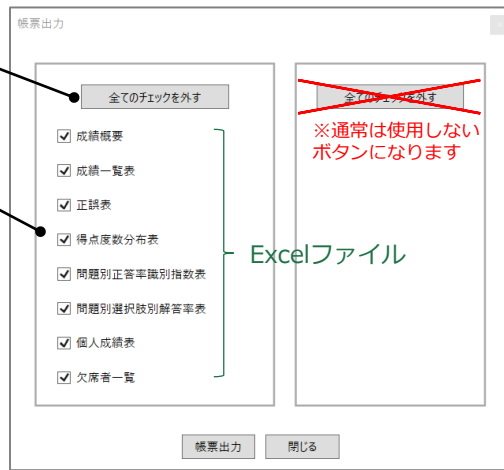
全てのチェックを一度に外せます。

出力したい帳票にチェックを入れて、「帳票出力」ボタンをクリックします。

！ポイント！

①一度、「帳票出力」をクリックすると途中で止める事が出来ません。出力されている最中はくるくると回転するマークが表示されます。

②読み取ったデータが一度に出力されるのでデータ量が多い場合、出力に時間がかかる可能性があります。



テストの帳票出力画面

### 成績概要

全体と属性ごとの配点、人数、平均点、得点率、標準偏差、最高点、最低点を出力します。分類登録がされている場合、分類ごとにも出力されます。  
※標準偏差とは？ →データや確率変数の散らばり具合（ばらつき）を表す数値です。

### 成績一覧表

配点と全受験者の人数、総合と分類ごとの平均点、得点率、標準偏差と各個人の順位、得点、得点率、偏差値を一覧表として出力します。登録した属性も表示されます。

### 正誤表 (O×表)

受験者を番号順、設問を番号順に並べ、正誤をO×で表示した表です。

### 正誤表 (SP表)

受験者を成績順、設問を正答率順に並べ、正誤をO×で表示した表です。

### 得点度数分布表

得点による人数の比率が表とグラフで出力されます。属性ごとの得点度数分布表も出力でき、全体と自分を比較したグラフを出力できます。

### 問題別正答率識別指数表

ある問題の正誤が、そのテストの成績上位グループと成績下位グループとの間でどのように分布しているかを表す数値です。

### 問題別選択肢別解答率表

各問題ごとの選択肢別の人数と比率が出力されます。属性を登録されている場合、属性ごとの表も出力されます。

### 個人成績表

①全体の結果概要 ②総合分野別結果 ③得点率度数分布表 ④総合分野別得点率グラフ ⑤正誤表が帳票として出力されます。

### 欠席者一覧

登録した名簿リストの未受験者の一覧が出力されます。

## ②試験の帳票出力

試験の帳票出力画面

登録したテスト（科目）を教科グループとして登録する事が出来ます。（図9参照）

受験したテスト、科目、教科を選択して受験型を登録できます。（P22参照）

登録した受験型を出力するかしないかを設定する事が出来ます。（P22参照）

過去に受験した試験を選択すると、帳票に推移表として表示されます。（P23参照）

誰の帳票を出力するか設定できます。（P23参照）

個人成績表表紙のみ

①教科・科目別結果 ②科目別得点率 ③受験型別結果 ④成績推移表が帳票として出力されます。

順位総合成績表

試験データに登録した受験型ごとの、全受験者の順位を表としたものです。

得点総合成績表

試験データに登録した受験型ごとの、全受験者の得点を表としたものです。

偏差値総合成績表

試験データに登録した受験型ごとの、全受験者の偏差値を表としたものです。

## 教科グループ設定について

作成したテストデータを科目とみなし、科目をまとめた教科グループを作成する事が出来ます。科目と教科を組み合わせ、受験型を設定するために、教科グループ設定が必要になります。

図9

## 教科グループ登録・変更画面

グループの名称を入力します。

グループとしてまとめたいテスト（科目）にチェックを入れます。

チェックを入れ終わったら登録・変更ボタンを押して、登録します。



## 受験型設定について

受験型設定をすると、受験型ごとの結果が帳票に反映します。

登録する受験型の番号が表示されます。  
下の枠に受験型の名称を入力してください。  
追加ボタンを押すと新しい受験型が追加できます。  
削除ボタンを押すと削除されます。

登録した科目・テスト、教科を選択し、  
選択数や加重など設定して「追加>>」  
ボタンをクリックします。(下記参照)

右側のボックスに科目・テスト、教科が  
入ったら、「登録・変更」ボタンをクリック  
します。

## 科目一覧について

科目を選択すると、選択数は「必須」となります。  
また加重を設定する事ができ、  
(例：150点を100点換算にする場合、加重を  
「2/3」とする)

## 教科一覧について

教科を選択すると、  
教科として登録した  
科目・テストの選択数  
が選べます。  
選択問題がある場合など、  
設定してください。

## 出力パターン設定について

出力パターン設定では、「順位総合成績表」  
「得点総合成績表」「偏差値総合成績表」  
に出力したいデータを選択する事が  
できます。  
初期設定では全てのデータが出力される  
事になっているので、不要なデータを削  
除してください。

グループ名を登録すると、個人成績表とを  
出力した際の「教科名」に反映します。

出力がいないデータを選択し、  
「削除」ボタンをクリックします。

削除してしまったデータを最初の状態に  
戻す事ができます。



## 過去試験設定について

過去試験設定をすると、帳票の個人成績表の成績推移表に反映されます。

	試験名	日時
<input checked="" type="checkbox"/>	2017年看護師国家試験模擬!	2017/07/06 0:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	2016年看護師国家試験模擬!	2016/07/07 0:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	2015年看護師国家試験模擬!	2015/07/09 0:00:00

※最大4つまで選択してください

過去の試験データが表示されるので、出力したいデータにチェックを入れます。

**！ポイント！**

- ①同じ受験番号に該当する受験者の個人成績表に反映します。
- ②データを選択できるのは最大4つまでです。

## 個人成績表出力設定について

個人成績表出力設定では、出力したい受験者を選択する事ができます。

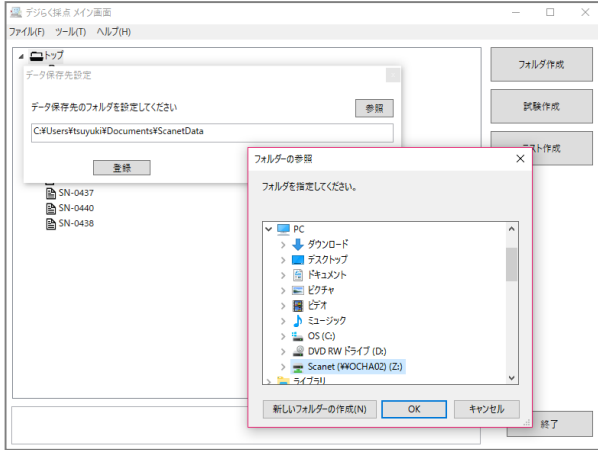
「個人成績表」または「個人成績表表紙のみ」のデータを出力したい受験者のチェックを入れ、OKボタンをクリックします。

出力	番号	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	11012	青山健二
<input checked="" type="checkbox"/>	11013	飯田由美
<input checked="" type="checkbox"/>	11014	上島直人
<input checked="" type="checkbox"/>	11015	大木正樹
<input checked="" type="checkbox"/>	11016	加藤奈々
<input checked="" type="checkbox"/>	11017	木村絵里
<input checked="" type="checkbox"/>	11018	佐々木俊
<input checked="" type="checkbox"/>	11019	清水志保
<input checked="" type="checkbox"/>	11020	鈴木純一
<input checked="" type="checkbox"/>	11021	園田亮介
<input checked="" type="checkbox"/>	11022	田中愛
<input checked="" type="checkbox"/>	11023	千葉達也
<input checked="" type="checkbox"/>	11024	辻弘美
<input checked="" type="checkbox"/>	11025	伴野俊介
<input checked="" type="checkbox"/>	11026	長沢史郎
<input checked="" type="checkbox"/>	11027	新島勉
<input checked="" type="checkbox"/>	11028	沼田順二

## 12 分散採点 (有料オプション機能)

分散採点オプションをご利用いただくと、複数名で採点作業を行えます。  
まず、メインライセンスを使うソフトとサブライセンスを使いソフトのデータ保存先を同じ場所に設定します。

### データ保存先設定について



メイン画面より【ツール】→【データ保存先設定】をクリックしてください。

データ保存先設定画面より【参照】をクリックし、ネットワーク上にあるフォルダを指定します。

※ネットワーク上のフォルダは、メインライセンス使用者とサブライセンス使用者がどちらもアクセスできるフォルダである必要があります。

青く選択をして、【OK】ボタンをクリックします。

### 【データ保存先設定とは？】

複数名で採点作業する場合、ソフト内のデータの保存場所を同じ場所にさせていただく必要があります。

データの保存場所を同じ場所にするには、PC同士がネットワーク共有されていて、データのやりとりできる必要があります。

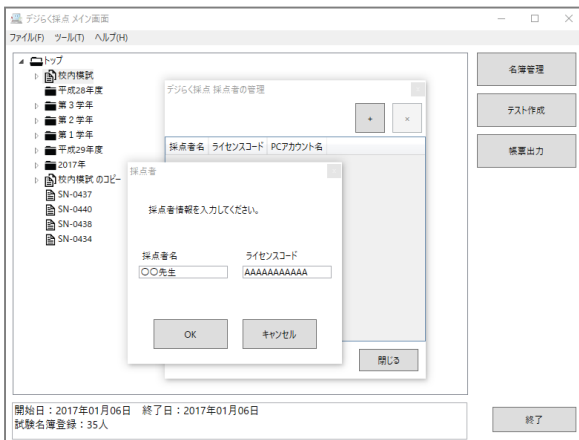
また、データ保存先をソフトで指定するには、メインライセンスユーザー・サブライセンスユーザーが使用するPCが共に、ネットワークドライブへの割当が必要になります。

※ネットワークドライブへの割り当て方法は、よくあるご質問/ヘルプをご覧ください。

次に採点者を登録します。

お渡ししたサブライセンスキーのタイトル名がライセンスコードとなります。

### 採点者の管理画面について



メイン画面より【ツール】→【採点者の管理】をクリックしてください。

採点者の管理画面より【+】をクリックします。「採点者名」とサブライセンスキーファイルの「ライセンスコード」を入力し、【OK】をクリックします。

サブユーザー情報の登録が終わりましたら、【閉じる】をクリックしてください。

※登録する採点者名が重複していると登録できません。  
※登録するライセンスコードが重複していると登録できません。

## 採点範囲の設定

採点範囲を設定します。採点範囲の設定方法は2パターンございます。

### 設問に対し1名ずつ設定する場合

メイン画面より「データ確認・修正」ボタンをクリックし、正解配点登録画面を表示させます。

こちらの設定は、採点前に行ってください。

直接入力する場合、採点者のプルダウンをクリックし採点者を指定します。

○「採点者」について  
設問ごとに採点者を設定します。設問\*~設問\*まで範囲をして一括で設定することができます。

### 設問につき複数名を設定する場合

メイン画面の「採点者設定」ボタンをクリックしてください。

※こちらの設定は、必ずシート読み取り後に行ってください。

採点者を設定する範囲を、マウスでドラッグして青く選択します。  
左側の枠の採点者にチェックを入れ、【採点者を設定】をクリックします。

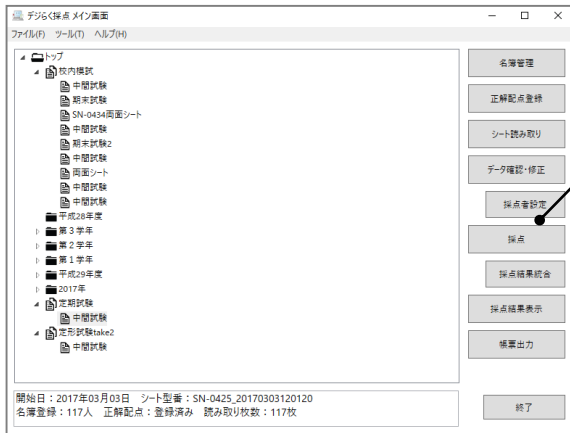
！ポイント！

- ①設定前には、採点者を登録を終えてください。
- ②メインライセンスの採点者は登録の必要がありません。
- ③サブライセンスが採点を終了後、再度採点者登録をすると、未採点状態に戻ります。

【設問につき1名ずつ設定する場合】と【設問に対し複数名を設定する場合】の違いは？  
「設問につき1名ずつ設定する」と1人の採点者につき1つの設問が採点できます。  
「設問に対し複数名を設定する」と複数名の採点者で1つの設問が採点でき、採点内容を比較できます。

# 13 採点結果統合 (有料オプション機能)

複数名の採点により、複数の採点結果が出てしまった場合、どの採点者の採点結果を採用するか、選ぶ必要があります。採点結果統合では、どの採点結果を採用するか、選択する操作になります。



メイン画面の「採点結果統合」ボタンをクリックしてください。

※こちらの設定は、必ず全員（メインライセンスユーザーも含め）の採点操作が終了してから行ってください。

採点結果統合

採点結果の競合 (黄色セル)    未採点者あり (緑色セル)

年	クラス	番号	設問1	設問2	設問3	設問4	設問5	設問6	設問7	設問8	設問9	設問10	設問11	設問12	設問13
1	1	01	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	02	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	03	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	04	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	05	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
1	1	06	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	07	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	08	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	09	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○
1	1	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○
1	1	11	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	13	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	14	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
1	1	15	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	16	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1	1	17	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

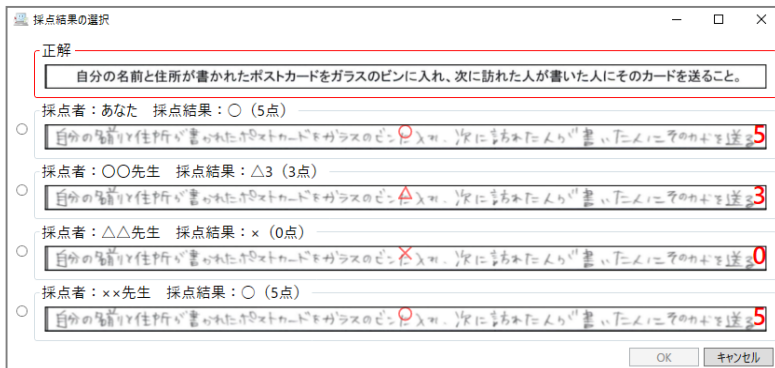
未採点者  
○先生  
△先生  
×先生

OK    キャンセル

複数名の採点結果が表示されるので、未採点箇所がないか、採点結果が複数ある箇所がないか、ご確認ください。  
未採点者がいる場合、緑色で表示され、右側の枠に採点者の名前が表示されます。  
採点結果の統合が必要な場合、黄色セルで表示されます。

※未採点者がいる……緑色  
複数の採点結果がある……黄色

## 採点結果の競合



採点結果を比較し、採用する採点結果に黒丸をいれます。

OKボタンをクリックすると、採点結果として選択されます

採点結果統合後は、データ出力操作（採点結果表示、帳票出力）を行ってください。

# 14 こんな時は（困った時はまず、確認してみてください。）

## スキャン画像条件

投票シートは四隅の内1つがカットされています。  
画像ではカット位置が左下になるようスキャンしてください。  
また、斜め・折れ・余白・黒枠が無いようにスキャンしてください。  
画像のカット位置が左下以外になっている場合や斜め。折れ・余白・黒枠があると読み取りエラーとなり集計できません。  
画像の解像度を200dpiの設定にしてください。



## フォルダ読み取り中に、画像処理件数が増えない

※TWAIN方式やScanSnap自動連携を使用していない場合、スキャナの画像保存先と監視フォルダの場所が一致していないと処理件数が増えません。

**対策** 監視フォルダをスキャナの画像保存先と同じ場所に設定してください。  
選挙管理ソフトのメイン画面の、「ツール→読み取り設定→スキャナとの連携方法及びフォルダの指定」で確認及び設定ができます。

## 読み取りエラーが出た場合の対処方法

「シート読み取り」画面で読み取りエラー件数が増えてしまった場合、監視停止をクリックすると読み取りエラーの種類が赤文字で表示されます。

### 型番認識エラー

選挙作成で設定したシート型番と違う型番の投票シートをスキャンした場合に型番認識エラーとなります。

**対策** 誤ったシート型番を選択してしまった場合は、選挙作成で設定し直してください。

### 補正点取得エラー

投票シートの四隅の黒い四角が正常にスキャンできなかった場合や画像のカット位置が左下以外の場合に補正点取得エラーになります。

**対策** エラー画像の四隅の汚れを画像編集ソフト（ペイント等）で消してください。  
シートが折れていた場合等は直して再度投票シートのスキャンをしてください。

**対策** 投票シート画像のカット位置が左下になるように読み取りください。

### ページ不整合エラー

両面シートの読み取りで表裏が逆や、片面の画像が読めなかった場合にページ不整合エラーになります。

**対策** すべての投票シートの表裏が揃っている事をご確認ください。

**対策** スキャナへの投票シートのセット方法を確認し、正しくセットしてください。

**対策** スキャナの設定が両面スキャンする設定になっているか確認し、両面スキャンする設定にしてください

### 画像変換エラー

画像ファイルが壊れていたりして、画像ファイルが開けなかった場合に画像変換エラーになります。

**対策** もう一度画像ファイルの作成を行ってください。

**読み取りエラーとなってしまった場合、「監視停止中」画面下にエラー画像保存フォルダが表示されますので、「開く」からエラーになったシート画像の確認をすることができます。**

### 採点タイプ一覧表

0	通常採点（マーク問題）	9	全員正解
1	順不同全一致	10	解答者全員正解
2	順不同部分一致	11	スキップ
3	連続一致	12	マーク一致OR
4	順不同部分一致 正解数に応じて	13	空欄正解
5	連続一致OR		
6	複数マーク択一	16	通常採点（記述問題）
7	複数マーク全一致	17	加点方式
8	複数マーク部分一致	18	減点方式

P7-8で設定した採点タイプの一覧表になります。  
正解配点登録ファイルの採点タイプに左図の採点タイプの数字を入力してください。

## 15 お問い合わせ

---

### | ソフトウェアサポート

.....

デジらく採点の操作についてご不明な点などがございましたら製品サポートをご利用ください。

### | スキャネット株式会社

.....

✉ info@scanet.jp

☎ サポートダイヤル : 03-4582-3982  
(平日9:00~12:00 / 13:00~17:00)

### | マークシートの購入はこちらから

.....

スキャネット

検索

URL:<http://www.scanet.jp/>

メモ欄