操作手順書

件名：アンケート入力・集計ツールの開発

本書は株式会社行間が自主的に制作した制作例に添える文書です。受託業務の納品物ではありません。ツールを使って回答を入力・集計する方向けの手順です。

1. はじめる

1. 配布されたフォルダの中の `index.html` を、Edge または Chrome で開きます（ダブルクリックで開けます）。インターネットにつながっていなくても使えます。
2. 右上に「このブラウザに保存　0 件」と出ていれば準備完了です。

入力したデータは、そのパソコンのそのブラウザにだけ保存されます。別のパソコンで続きを入力するときや、作業の区切りでは、5 の手順で CSV に書き出して保管してください。

2. 回答を入力する

1. 「入力」のタブで、調査票の右上の番号を「回答票番号」に入れ、Enter キーを押します。次の項目に進みます。
2. 各設問は、調査票で丸の付いた選択肢の**番号**を入れて Enter を押します。入力欄の横に選んだ内容が出るので、調査票と同じか見てください。

調査票の状態	入力するもの
丸が 1 つ	その番号
記入がない・丸が 2 つ以上	9（無回答）
答えない設問（問4 で「初めて」の方など）	何も入れずに Enter
問6 の時間	書かれた数字（分）。書かれていなければ空欄

3. 最後の「問7 ご意見・ご要望」は書かれたとおりに入力します（改行は Enter）。入力が終わったら **Ctrl＋Enter**（または「保存して次へ」）で保存します。
4. 保存すると入力欄が空になり、次の調査票の回答票番号から入力できます。

3. エラー・確認が出たとき

表示	意味	すること
エラー（赤）	調査票にありえない値です。直すまで保存できません。	メッセージを読み、調査票を見て入力し直します。保存時に出る一覧のリンクを押すと、その入力欄に移ります。

表示	意味	すること
確認（黄）	ありうるが、読み違いが多い値です。	調査票を見て、記入のとおりなら「確認して保存」を押します（もう一度 Ctrl＋Enter でも保存できます）。違っていれば直します。

よく出るもの：「選択肢にない番号」（例：問2 に 7）、「回答票番号の重複」（同じ調査票を 2 回入力した、番号の読み違い）、「初めての方が問4 に回答」（調査票のとおりなら問4 を空欄に）。

4. 入力した回答を点検・修正する

1. 「一覧と点検」のタブを開きます。タブに「エラー 2」のように件数が出ているときは、直していない回答があります。
2. 「エラー」「確認」のボタンで絞り込み、「点検の内容」を読みます。チェックに当たった項目は色付きの太字で示されます。
3. 「修正」を押すと入力の画面に移ります。直して保存すると一覧に戻ります。誤って入力した回答は「削除」で消します。
4. 回答票番号で探すときは、右上の欄に番号を入れます。

5. 集計して書き出す

1. 「集計」のタブを開くと、単純集計（設問ごとの人数・割合）が表示されます。エラーが残っている回答は集計に入りません（画面の上に件数が出ます）。
2. クロス集計は、「表側（行）」と「表頭（列）」を選びます。「行の割合（%）」を押すと割合で表示します。
3. 「単純集計を CSV で書き出す」「このクロス集計を CSV で書き出す」で、Excel で開けるファイルに保存できます。報告書の表やグラフは、このファイルから作れます。

6. 保管・受け渡し・取り込み

1. 「取込・書き出し」のタブで「回答（番号）を書き出す」を押すと、すべての回答を CSV で保存できます。作業の区切りごとに書き出し、共有フォルダなどに保管してください。
2. 別のパソコンで続きを入力するときは、そのパソコンでツールを開き、「CSV から取り込む」で書き出したファイルを選びます。同じ回答票番号の回答は二重に取り込まれません。
3. 「すべての回答を消す」は元に戻せません。先に書き出してから使ってください。

7. 2 人で入力して照合する

1. 1 人目が全件を入力し、そのまま（または取り込んだ状態で）ツールを開いておきます。
2. 2 人目が別のパソコンで同じ調査票を全件入力し、「回答（番号）を書き出す」で CSV を作ります。
3. 1 人目のツールで「ダブル入力の照合」を開き、2 人目の CSV を選びます。食い違った調査票と項目の一覧が出ます。

4. 一覧の調査票だけを見直し、1 回目が誤っていれば「1 回目を修正」で直します。

8. 困ったとき

こんなとき	対処
入力した回答が消えた	ブラウザの閲覧データを消したか、別のブラウザ・別のパソコンで開いています。保管した CSV を取り込んでください。
CSV を Excel で開くと文字化けする	このツールの CSV は文字化けしない形式です。ほかのツールで保存し直した場合は、Excel の「データ」→「テキストまたは CSV から」で UTF-8 を選んで開きます。
取り込めない	1 行目に「回答票番号」「開催回」の列が必要です。書き出した CSV の 1 行目を変えずに使ってください。
保存できない	エラーの一覧が出ていないか見てください。エラーは直すまで保存できません。