

2017

今あるプリンタとスキャナ
で校務をグッと効率化！

アンケート作成・集計

研修講座

－S Q S（共有アンケート実施支援
システム）を活用して－

SQSシステムを使って、普通紙によるマークシート方式のアンケートを作成したり、読み取ったデータの集計を行ったりします。コンピュータ、プリンタ、ドキュメントスキャナがあれば簡単に、手早く集計や分析をすることができます。



1 簡単、早い、便利、低コスト SQS アンケートシステム

SQS(Shared Questionnaire System)とは

普通紙を使ったマークシート方式の調査票を作成したり、読み取ったデータの集計を行ったりするソフトウェアです。コンピュータ、プリンタ、ドキュメントスキャナ※₁があれば簡単に、手早く集計や分析をすることができます。SQSは、オープンソースソフトウェア※₂として配布しているので、無償・自由な利用が可能です。



2 SQS アンケートシステムの流れ

- A** 最初にアンケートの作成を行います。アンケート作成ツールである Source Editor を使います。
- B** 次に pdf で出力されたアンケート原稿をプリンタで印刷し配付します。回答後に回収します。
- C** 続いて回収したアンケート用紙をドキュメントスキャナでスキャンします。
- D** 最後にスキャンしたデータをマーク読取り・集計ツールである Mark Reader で処理します。
- E** 集計したデータを Excel で解析して、グラフや表にします。

SQS アンケートシステム

A アンケート作成 Source Editor



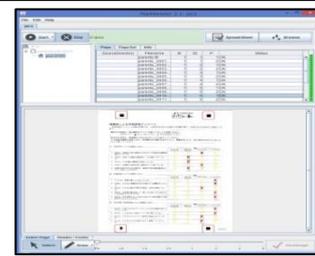
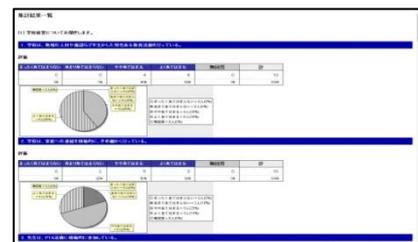
B 印刷・配付・回答・回収



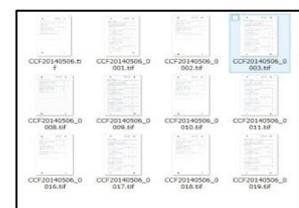
SQS 集計グラフテンプレート
データを解析して、
グラフや表にする



D マーク読取り・集計 Mark Reader



C アンケート用紙をスキャン



3 実践！SQS アンケートシステム



教育活動の成果を検証し、改善と発展を目指すための取り組みとして、「学校評価アンケート」「保護者や生徒による授業評価」「児童生徒へのいじめ・生活アンケート」等、多くの調査が行われています。

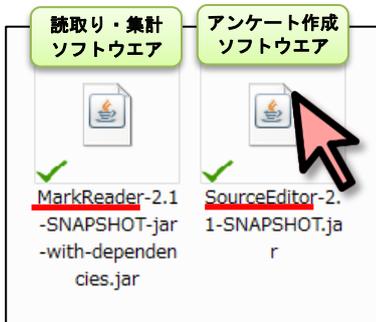
しかし、アンケートの作成や集計等で多くの時間が割かれ、教師本来の児童生徒に関わる時間が失われてきてませんか。

アンケートの集計のために回答用紙をめくりながら、正の字を書いて集計する手間はもうありません。集計したデータをコンピュータや電卓を使って計算する苦勞もありません。

ここでは、低コスト、簡単、早い、便利なアンケートを作成・集計できる「SQS アンケートシステム」を体験し、その良さを味わっていただきたいと思います。

A

アンケートの作成～Source Editor を使って

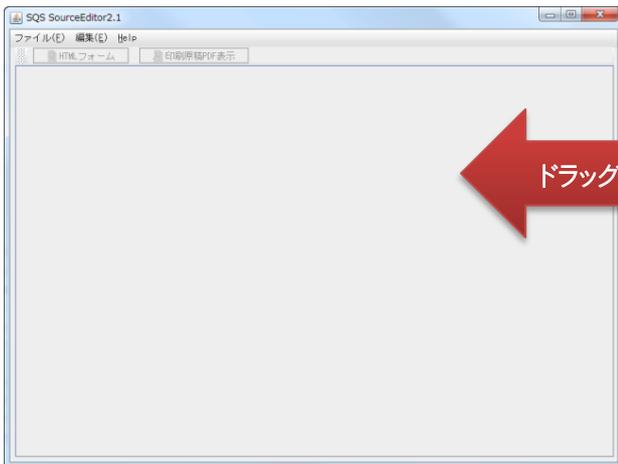


最初にアンケートを作成してみましょう。

① 「SQS プログラム」フォルダの中の SourceEditor-2.1-***.jar をダブルクリックして下さい。



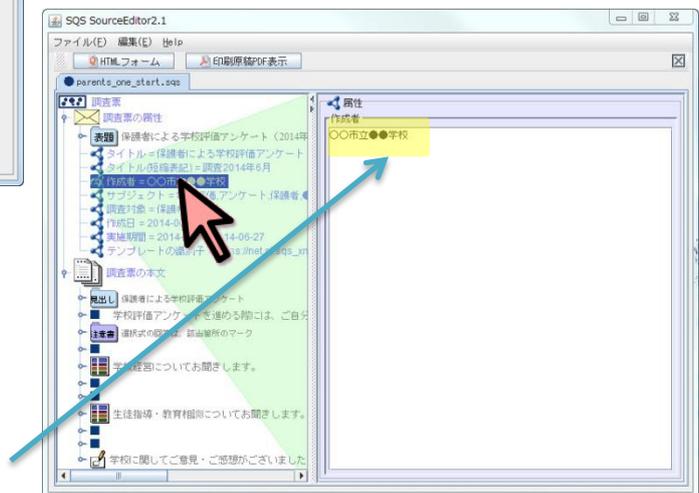
② しばらくすると、左のようなウインドウが開きます。
※Java というソフトにより動いています



③ すでに作成されているアンケートファイルをウインドウにドラッグします。
※SourceEditor で作成した pdf ファイルです。

④ 右のようなアンケート画面になります。
この画面によりアンケートを作成します。
今回は、作成されているファイル（テンプレート）を修正していきます。
（※最初から作ることもできます。）

⑤ まず最初に「調査票の属性」の中の「作成者」のところをクリックして、右のウインドウに書いてある文字を修正しましょう。

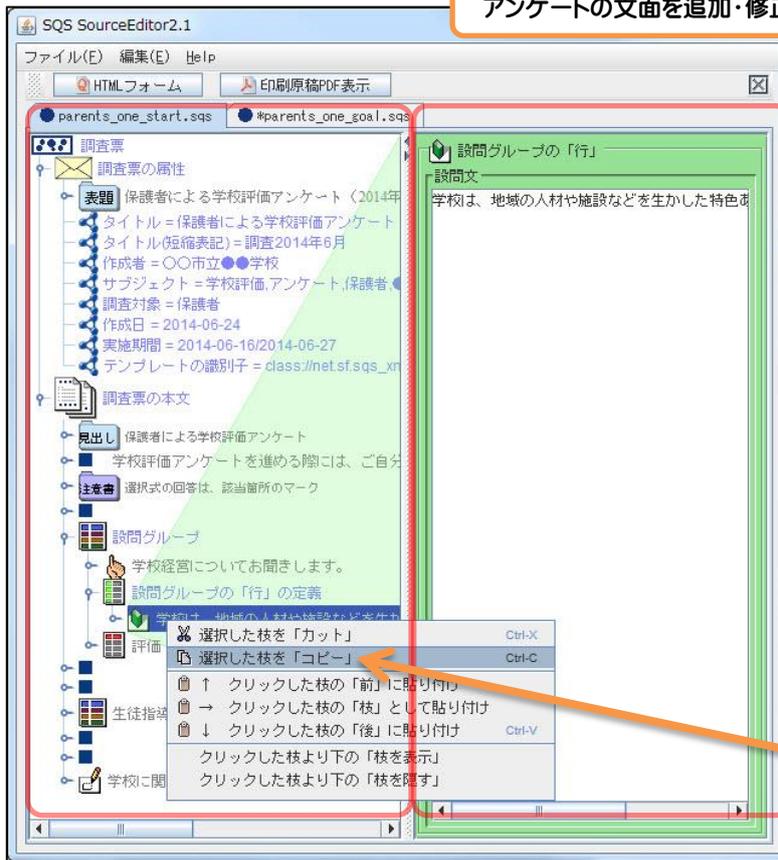


SourceEditor の画面構成と操作

アンケートの文面を追加・修正してみましょう。



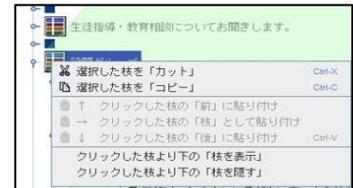
アウトライン画面 (左型)



エディタ画面 (右側)

【設問文の編集】

新しい設問や評価を加えたり、不要な設問を削除するときは右クリックすると「カット(削除)」「コピーと貼り付け(追加)」ができます。



⑤左のアウトライン画面の中での設問文を増やします。

増やしたい行のところで右クリックし、コピーを選択します

※この絵のところ→



⑦右クリックして「クリックした枝の「後」に貼り付け」を選択すると行(設問文)を増やすことができます。

※2つ設問を増やします

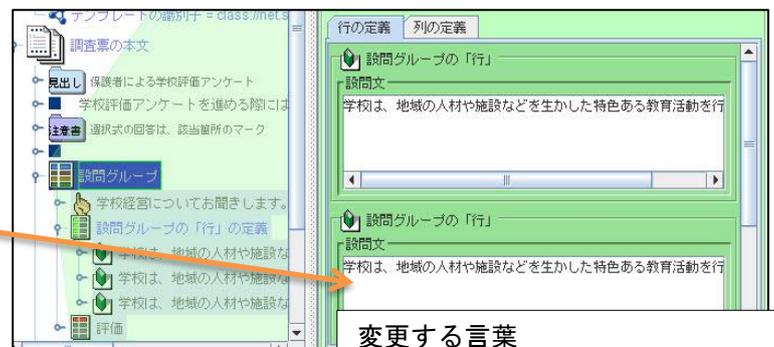


SourceEditor のデータは全体として木のような構造になっています。赤丸のアイコンをクリックすると下位の内容が表示されたり、非表示になったりします。



⑧設問グループをクリックして、右のエディタ画面の中の言葉を変えます。それぞれ以下の言葉に変えます。

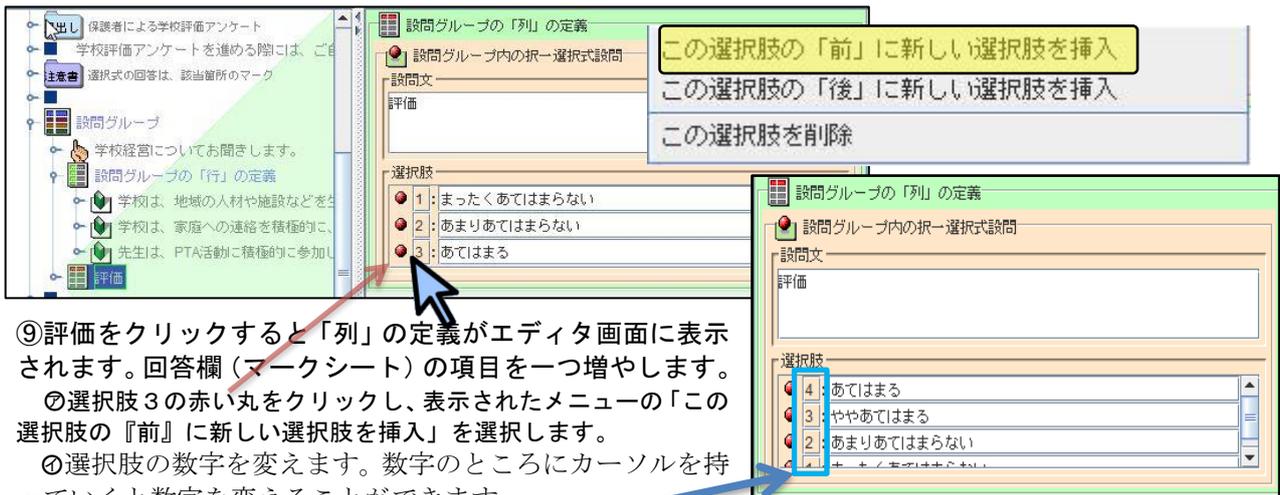
※変更する言葉を書いたテキストファイルを用意しているので、ファイルを開いてコピー、貼り付けしてもいいです。



変更する言葉

- ・学校は、家庭への連絡を積極的に、きめ細かく行っている。
- ・先生は、PTA 活動に積極的に参加している。

【回答欄(マークシート)の編集】

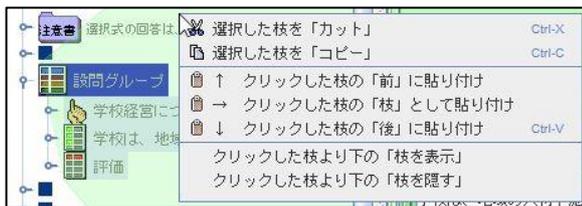


この選択肢の「前」に新しい選択肢を挿入
 この選択肢の「後」に新しい選択肢を挿入
 この選択肢を削除

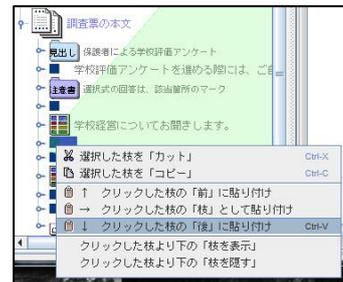
⑨評価をクリックすると「列」の定義がエディタ画面に表示されます。回答欄(マークシート)の項目を一つ増やします。
 ⑩選択肢3の赤い丸をクリックし、表示されたメニューの「この選択肢の『前』に新しい選択肢を挿入」を選択します。
 ⑪選択肢の数字を変えます。数字のところにカーソルを持っていくと数字を変えることができます。
 ⑫選択肢にあわせて言葉も変えてみましょう。

【設問グループの追加】

※この絵のところ→




同じ設問グループは、すべて同じ評価(選択肢)になります。

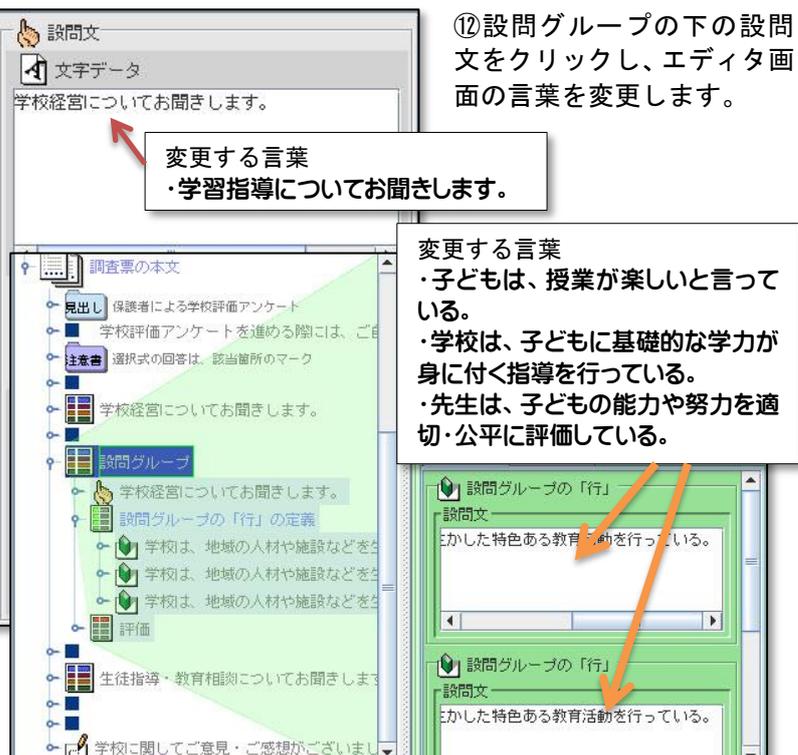


⑩違う回答欄(選択肢)で回答するためには、設問グループを変える必要があります。設問グループをクリックしたら⑥と同じように右クリックして「コピー」を選びます。

⑪下にある■をクリックした後、「後」に貼り付けを選択すると選択グループを増やすことができます。



⑬「行」の定義の下にある設問文も変えていきます。

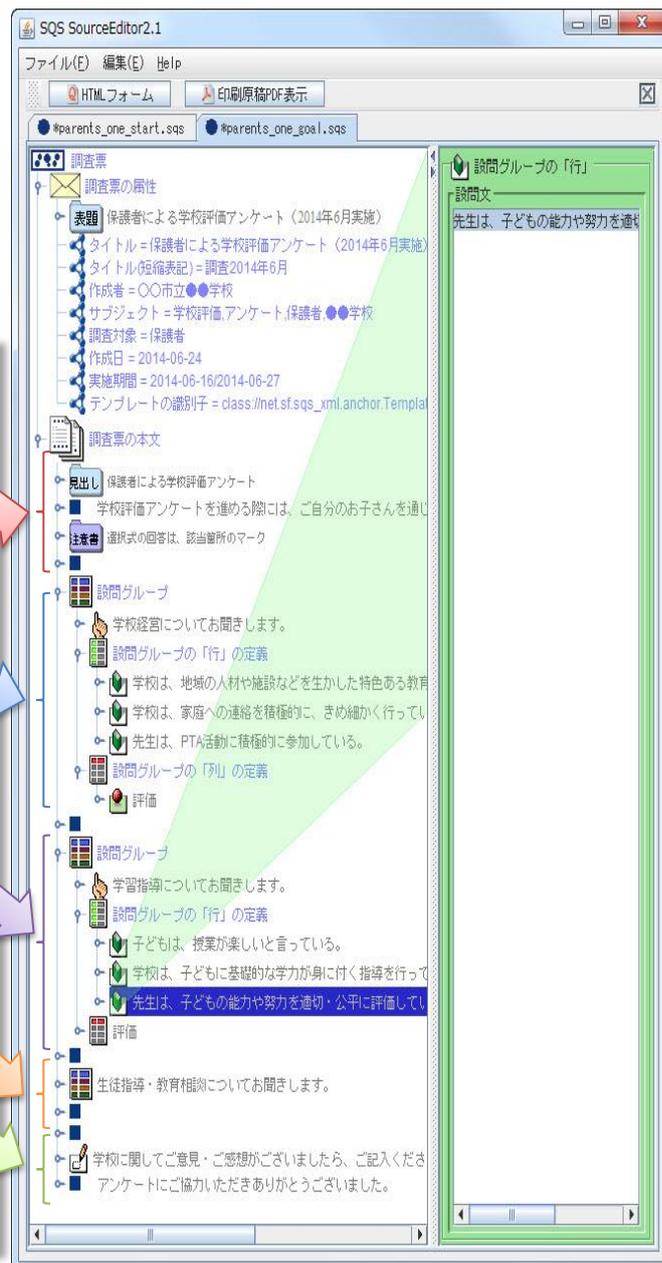
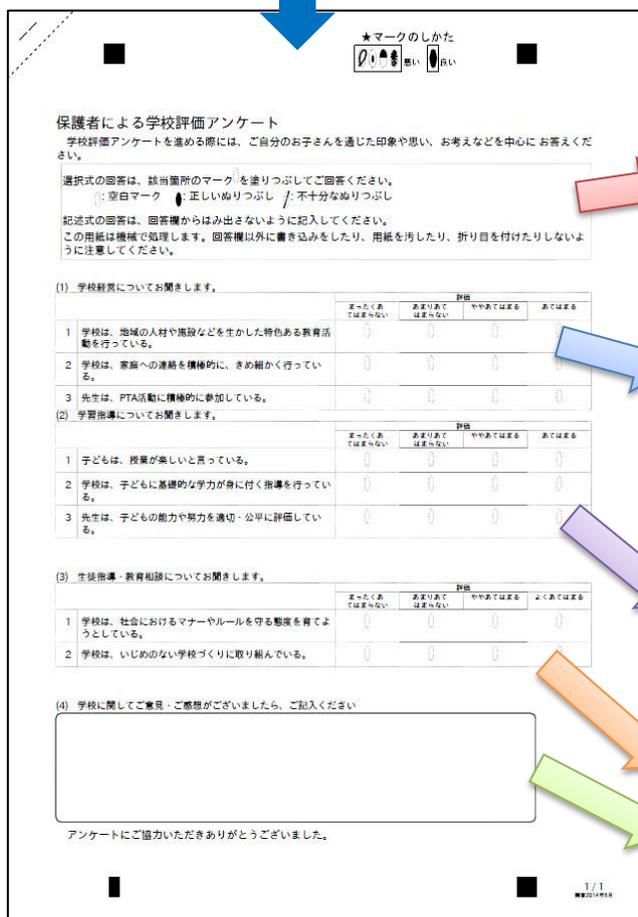
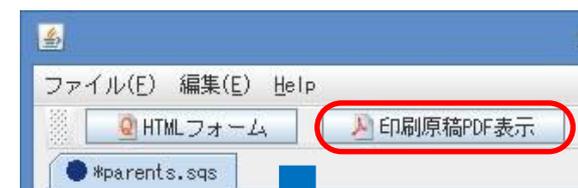


変更する言葉
 ・学習指導についてお聞きします。

変更する言葉
 ・子どもは、授業が楽しいと言っている。
 ・学校は、子どもに基礎的な学力が身に付く指導を行っている。
 ・先生は、子どもの能力や努力を適切・公平に評価している。

【印刷イメージの確認】

⑭ ツールバーの「印刷原稿PDF表示」ボタンを押すと、アンケートのレイアウトが表示されます。



⑮ SourceEditor の編集画面から、アンケートの印刷原稿を書き出します。メニューバーから、[ファイル]→[書き出し]を選択し、保存します。
※このPDFファイルは、MarkReaderでの読取りにも使う特別な内容になっています。



保護者による学校評価アンケートの中に pdf ファイルを入れて下さい。

保護者による学校評価アンケート集計

この pdf ファイルは、読取りの時やアンケートの再編集の時に使います。



B アンケートの印刷・配付・回答・回収

いよいよアンケートを配付し、回収します。



①SourceEditor で書きだした PDF ファイルをダブルクリックし、アンケートファイルを以下のように表示します。

アンケートのやり方

設問と回答欄

自由記述欄

周りの■は、回収したアンケートを集計する時に使います。

②印刷ボタンを押すと下のようなウィンドウが開きます。

アンケートが2ページ以上の時は、用紙の両面に印刷 (B) のチェックボックスにチェックを入れて下さ

印刷

プリンター(N): EPSON LASER LP-9200B

部数(Q): 1

印刷するページ: すべて(A) 現在のページ(I) ページ指定(G) [1-2]

ページサイズ処理: サイズ(S) ポスター 複数 小冊子

サイズオプション: 合わせる(F) 実際のサイズ ページを縮小

PDFのページサイズに合わせて用紙を選択(O)

用紙の両面に印刷(B) 長辺を縦じる(L) 短辺を縦じる

向き: 自動縦/横(I) 縦 横

グレーと黒で印刷しますか? (Q)

1 / 2 ページ

印刷 キャンセル

③マークシートがきれいに印刷されないことがあるので、プロパティを選んで印刷品質を高品質に変えます。

EPSON LASER LP-9200Bのプロパティ

基本設定 応用設定

拡大/縮小(O) 出力用紙(E) A4

任意倍率(Z) 100 %

印刷品質: 推奨(T) 推奨(高品質) 推奨(標準) 推奨(高品質)

180度回転(R)

逆順印刷(S)

OK キャンセル

④設定が終わったらいよいよ印刷です。少し厚めの裏写りしない用紙に印刷してください。

★5枚印刷しましょう。[実習用]

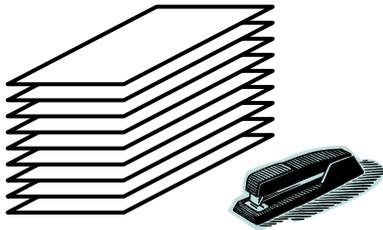




⑤ アンケートを配付しましょう。
配付するときは、以下の「アンケート記入時の注意点」を先に説明します。

⑥ アンケートに回答してみましょう。
鉛筆で先ほど印刷した10枚のアンケートに回答します。

⑦ アンケートを回収しましょう。
回収時、アンケートを印刷したものが2枚以上になるような場合には、用紙のステープラー（ホチキス）のガイド位置で一人分のアンケートを綴じると、回収時に落丁・乱丁を避けることができます。



★マークのしかた

正しい 悪い 正しい 悪い

保護者による学校評価アンケート

学校評価アンケートを進める際には、ご自分のお子さんを通じた印象や思い、お考えなどを中心にお答えください。

選択式の回答は、該当箇所のマークを塗りつぶしてご回答ください。
○: 空白マーク ●: 正しいぬりつぶし /: 不十分なぬりつぶし

記述式の回答は、回答欄からはみ出さないように記入してください。
この用紙は機械で処理します。回答欄以外に書き込みをしたり、用紙を汚したり、折り目を付けたりしないように注意してください。

(1) 学校経営についてお聞きます。

		評価			
		まったくあてはまらない	あまりあてはまらない	ややあてはまる	あてはまる
1	学校は、地域の人材や施設などを生かした特色ある教育活動を行っている。	○	○	○	○
2	学校は、家庭への連絡を積極的に、きめ細かく行っている。	○	○	○	○
3	先生は、PTA活動に積極的に参加している。	○	○	○	○

(2) 学習指導についてお聞きます。

		評価			
		まったくあてはまらない	あまりあてはまらない	ややあてはまる	あてはまる
1	子どもは、授業が楽しいと言っている。	○	○	○	○
2	学校は、子どもに基礎的な学力が身に付く指導を行っている。	○	○	○	○
3	先生は、子どもの能力や努力を適切・公平に評価している。	○	○	○	○

【アンケート記入時の注意点】

1. マークは正しく塗りつぶします。

選択式の回答は、該当箇所のマークを塗りつぶしてご回答ください。
○: 空白マーク ●: 正しいぬりつぶし /: 不十分なぬりつぶし

記述式の回答は、回答欄からはみ出さないように記入してください。
この用紙は機械で処理します。回答欄以外に書き込みをしたり、用紙を汚したり、折り目を付けたりしないように注意してください。

2. 重複回答や未記入に注意してください。また、設問と回答欄のずれにも注意してください。

(1) 学校経営についてお聞きます。

		評価			
		まったくあてはまらない	あまりあてはまらない	ややあてはまる	よくあてはまる
1	学校は、地域の人材や施設などを生かした特色ある教育活動を行っている。	○	○	●	○
2	学校は、家庭への連絡を積極的に、きめ細かく行っている。	○	○	○	○
3	先生は、PTA活動に積極的に参加している。	○	○	○	○
4	先生は、保護者や地域住民に誠意をもって接している。	○	○	○	○
5	学習の内容や子どもの様子を、懇談や学年(学級)通信などでよく知ることができる。	○	○	○	○

● → 重複回答
○ → 未記入

3. アンケートの四隅にある■部分の最低でも1cm以内に文字が記入してあると読み取りエラーが発生します。マーク記入部分および自由記述欄以外は記入しないようにしてください。

読み取りエラー発生!



⑧アンケートを回収した後ですること

落丁・乱丁のチェック

回収されたアンケートに、落丁（ページの欠落）・乱丁（裏表が逆、天地が逆、ページの順序間違いなど）がないことを確認してください。

落丁・乱丁があると、読み取られるページ順序にズレが生じる・処理がエラーとなってしまいます。用紙の上下や裏表が正しくなるように、アンケートの回収担当者に注意を促す・アンケート回収箱に注意書きをするなどの工夫をすると良いでしょう。

綴じ部分の切り落とし

角をステープラー（ホチキス）で綴じてある（回答されたアンケートの一人分の用紙が2枚以上にわたる場合）時には、ステープラーで綴じられている部分を、三角形に切り落としてください。この時、アンケートの上下に印刷されている タイミングマーク ■ ■ ■ を切り落とさないよう、十分注意してください。

原稿を揃える

スキャンの紙送りの際のトラブルを避けるために、原稿をきちんと揃えてください。読み込みの際に、用紙が傾いたり歪んだりしないよう注意してください。



アンケート用紙をスキャン

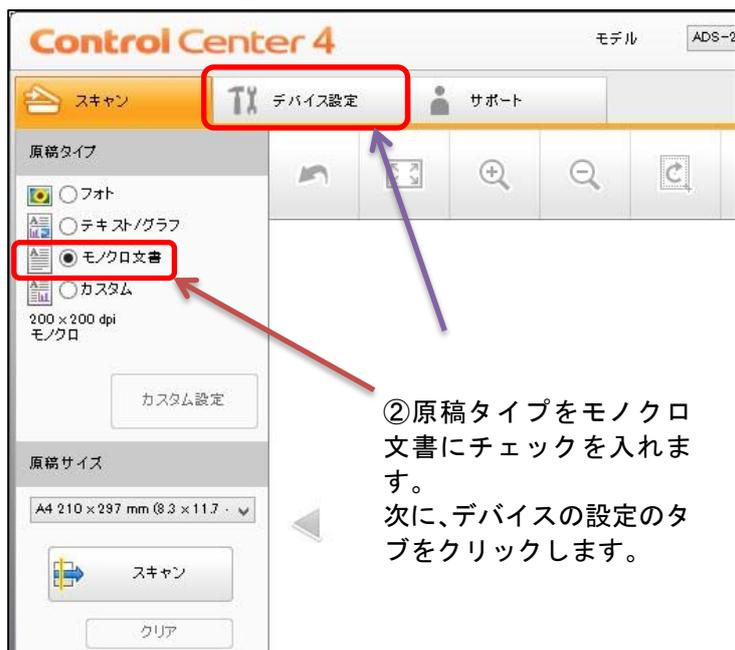
ドキュメントスキャナでアンケート用紙をスキャンしてみましょう。



ここでは、SQS により作成されたアンケート用紙を、ドキュメントスキャナ（ブラザー ADS2000）で画像データ化する際の設定方法および保存形式の変換方法について解説します。（他のドキュメントスキャナを利用される場合も、基本的には作業方法は同じなので参考にしてください。）



①最初にスタートメニューの中にある Brother のフォルダ→ADS2000 のフォルダ→ControlCenter4 をクリックします。

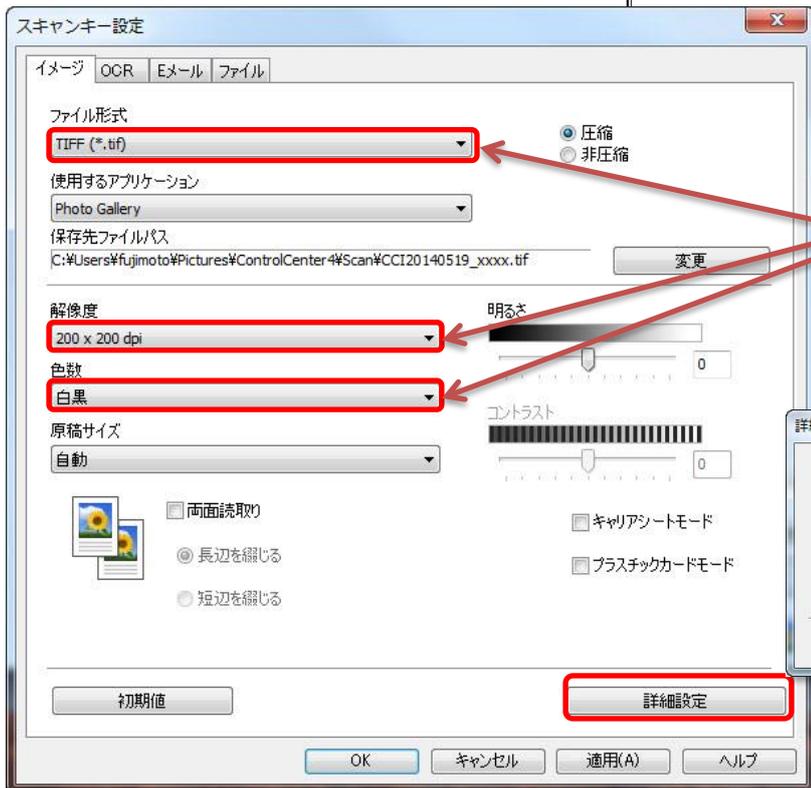


②原稿タイプをモノクロ文書にチェックを入れます。次に、デバイスの設定のタブをクリックします。

【Tips】

ドキュメントスキャナをコンピュータに USB でつないでも、すぐには認識されません。（長い時は、約5分程度かかります。）コントロールパネルのデバイスとプリンターで、認識されたこと（ここでは、ADS-2000）を確認してから、ControlCenter4 を起動して下さい。

③ スキャンキー設定をクリックすると、下のウィンドウが開きます。

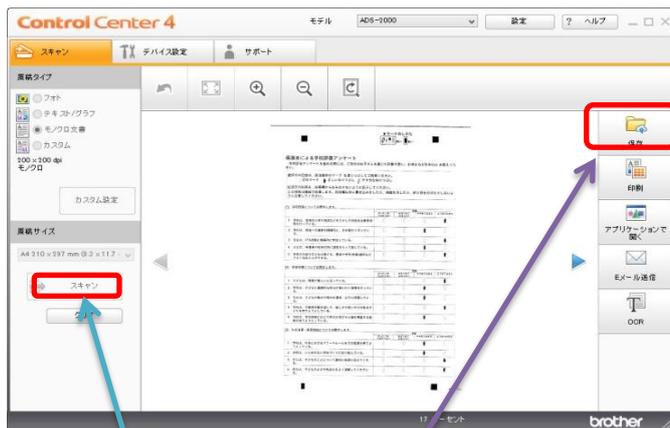


④ ファイル形式、解像度、色数の3つの場所を変えます。

⑤ 詳細設定を押して、各項目にチェックを入れると原稿読取りの時にエラーが少なくなります。



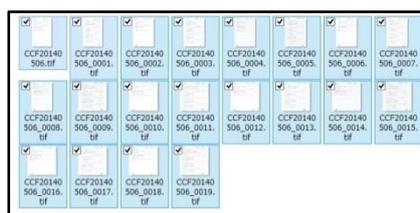
⑥ ドキュメントスキャナに原稿を入れるときは、頭を下にし、裏返して入れます。



⑦ スキャンボタンを押すとアンケート用紙のスキャンが始まります。終わったら保存ボタンを押します。



※ファイル名が連番になっているので、後で確認するときに分かりやすいです。
 ※スキャナを行なうグループごとに名前を変えてください。
 (例 学年、学級、保護者、教職員等)



⑧ ファイル形式が TIFF になっていることと、保存先「保護者による学校評価アンケート集計」フォルダを確かめて OK を押します。上の図のように多くの TIFF ファイルができます。



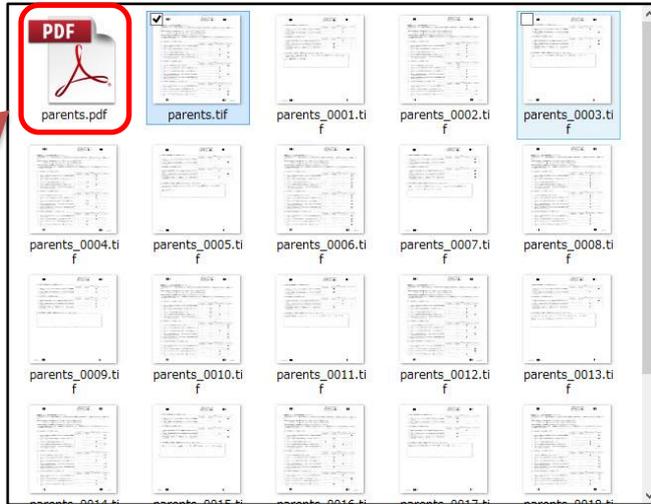
おめでとう

D マークの読取り・集計



始める前に事前準備があります。

①「保護者による学校評価アンケート集計」というフォルダの中に先ほどドキュメントスキャナで読み取った TIFF ファイルがあるか確認します。



②アンケートを SourceEditor で作成した時に書き出して作った pdf ファイル（特別なファイルです）が TIFF ファイルと同じフォルダ内にあるか確認します。

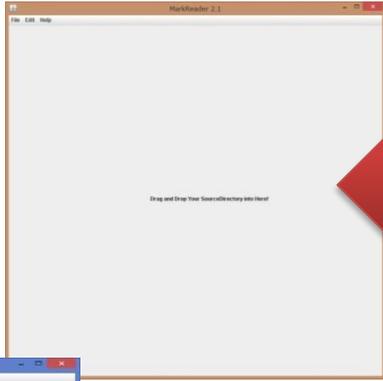


いよいよ、MarkReader-2.1 を起動してアンケートの読取りです。

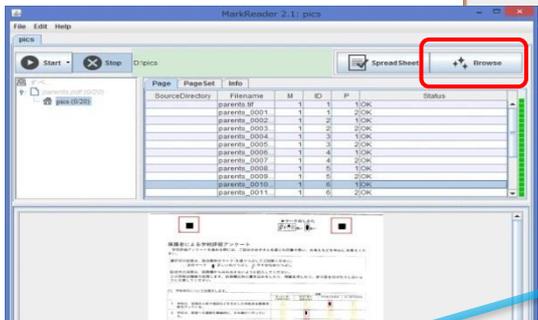


MarkReader-2.1-SNAPSHOT-jar-with-dependencies.jar

③Program フォルダの中の MarkReader-2.1-***.jar をダブルクリックして下さい。右のようなウインドウが開きます。



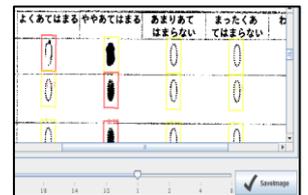
④開いたウインドウに先ほど確認した「保護者による学校評価アンケート集計」というフォルダをドラッグします。



⑤読取り結果がウインドウに表示されます。ファイルごとに読取りができたもの（緑）、読取りが失敗したもの（赤）、読取りができなかったもの（無色）に色分けして表示されます。

⑥読取りがうまくいかないところは、MarkReader 上で編集できます。

Draw ボタンを押して、○（白丸）を選んで消して、●（黒丸）で正しいところを塗ります。



次に左の SaveImage ボタンを押して、データを書き換えたデータを保存します。



最後に、Start ボタンを押すともう一度認識し直します。

⑦全体の集計結果を見たい時は、右上のボタン **Browse** を押します。

下のウィンドウが表示されますので、index.html のファイルをクリックします。

名前	更新日時	種類	サイズ
_babudb	2014/05/06 2:09	ファイル フォルダ	
CHART	2014/05/06 2:09	ファイル フォルダ	
css	2014/05/06 2:09	ファイル フォルダ	
TEXTAREA	2014/05/06 2:09	ファイル フォルダ	
config.xml	2014/05/06 2:09	XML ドキュメント	4 KB
index.html	2014/05/06 2:09	Chrome HTML ...	1 KB
parents...	2014/05/06 2:09	Microsoft Excel ...	6 KB
parents.xls	2014/05/06 2:09	Microsoft Excel ...	6 KB
sqz-results.xml	2014/05/06 2:09	XML ドキュメント	29 KB

⑧ブラウザ (InternetExplore 等) を開いて、右のような集計結果一覧が表示されます。
一番下の集計結果一覧をクリックします。

フォルダ

処理結果一覧

表データの表示

- ・ [XLSファイル形式](#)
- ・ [CSVファイル形式](#)

処理結果表示

- ・ [自由記述欄一覧](#)
- ・ [集計結果一覧](#)

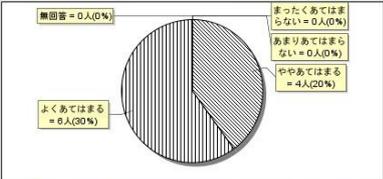
集計結果一覧

(1) 学校経営についてお聞きします。

1. 学校は、地域の人材や施設などを生かした 特色ある教育活動を行っている。

評価

まったくあてはまらない	あまりあてはまらない	ややあてはまる	よくあてはまる	無回答	計
0	0	4	6	0	10
0%	0%	40%	60%	0%	100%

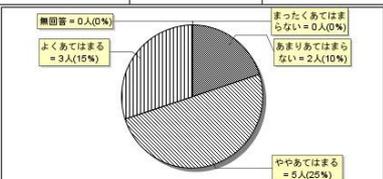


○まったくあてはまらない=0人(0%)
 ●あまりあてはまらない=0人(0%)
 ◎ややあてはまる=4人(20%)
 ⊙よくあてはまる=6人(30%)
 ○無回答=0人(0%)

2. 学校は、家庭への連絡を積極的に、きめ細かく行っている。

評価

まったくあてはまらない	あまりあてはまらない	ややあてはまる	よくあてはまる	無回答	計
0	2	5	3	0	10
0%	20%	50%	30%	0%	100%



○まったくあてはまらない=0人(0%)
 ●あまりあてはまらない=2人(10%)
 ◎ややあてはまる=5人(25%)
 ⊙よくあてはまる=3人(15%)
 ○無回答=0人(0%)

3. 先生は、PTA活動に積極的に参加している。

⑨左のような表とグラフが表示されます。

このようにスキャンしたファイルを認識しただけで自動的に集計し、結果を表示してくれます。

できた!



他のデータの見方を紹介します。

フォルダ
処理結果一覧
表データの表示

- ・ [XLSファイル形式](#)
- ・ [CSVファイル形式](#)

処理結果表示

- ・ **自由記述欄一覧**
- ・ [集計結果一覧](#)

自由記述欄一覧
(6) 学校に関してご意見・ご感想がございましたら、ご記入ください

- 1 連絡帳に相談を申し、早くから解決していたら
ので感謝いたします。
- 2 ホームページで学校の様子をもっと分かるに欲しい。
- 3 定期的に学校のきまぐれ子どもと遊んでもらえる
ありがたい。
- 4 朝、先生が顔を見せに来る、あはれの指導をして
下さり、ありがとうございます。
- 5

⑩自由記述欄一覧をクリックすると右の図の
ように、それぞれの記述がまとめて表示されます。

フォルダ
処理結果一覧
表データの表示

- ・ [XLSファイル形式](#)
- ・ [CSVファイル形式](#)

処理結果表示

- ・ [自由記述欄一覧](#)
- ・ **集計結果一覧**

⑪XLS ファイル形式、CSV ファイル形式をクリックすると下
の図のように、エクセルで読取り結果が表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1				1	1	1	1	1	1	1	1
2				1/1/1	1/2/1	1/3/1	1/4/1	1/5/1	2/1/1	2/2/1	
3				select1							
4				学校経営に	学校経営に	学校経営に	学校経営に	学校経営に	学校経営に	学習指導に	学習指導
5				まったくあ							
6				1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4
7	1	parents.tif,parents_0001.tif			4	3	4	3	4	4	4
8	1	parents_0002.tif,parents_0003.tif			3	3	3	2	3	2	2
9	1	parents_0004.tif,parents_0005.tif			3	3	2	3	2	3	3
10	1	parents_0006.tif,parents_0007.tif			4	4	4	4	4	4	4
11	1	parents_0008.tif,parents_0009.tif			3	3	3	3	3	3	3
12	1	parents_0010.tif,parents_0011.tif			3	2	2	3	2	4	4
13	1	parents_0012.tif,parents_0013.tif			4	3	3	4	3	3	3
14	1	parents_0014.tif,parents_0015.tif			4	4	3	4	3	4	4
15	1	parents_0016.tif,parents_0017.tif			4	2	1	3	2	3	3

⑫一人分ずつの集計結果がエクセルのシートで表示されるので、出てきたデータを加工（集計、分析、グラフ表示）することができます。

アンケートを回収してから集計まで早かったでし



E 集計データの処理(グラフや表の作成)



便利な SQS ですが、集計結果のデータがウェブ形式で集計されており、報告書等に使いえない場合があります。

SQS の集計結果のデータを解析して、簡単にグラフを作ったり表を作ったりする方法を紹介します。



①まず、取手市の学校教育のページから SQS 資料&ツール集を開きます。(右下)

その中の SQS 集計グラフ作成ツールの項目の SQS 集計グラフテンプレート Ver3.0 (2014-12-18Up) [783KB ZIP] をクリックしてダウンロードします。



353672.zip

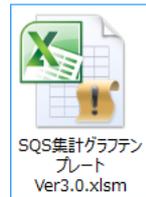
ダウンロードしたファイルを解凍すると SQS 集計グラフテンプレートというフォルダができます。



SQS集計グラフテンプレートVer3.0 (2014-12-18Up)

名前

- Template_2
- アンケート結果(テスト用)
- Sample_1(学年選択あり).pdf
- SQS集計グラフテンプレートVer3.0.xlsm**



SQS集計グラフテンプレート Ver3.0.xlsm

フォルダの中の SQS 集計グラフテンプレートという Excel ファイルを使います。



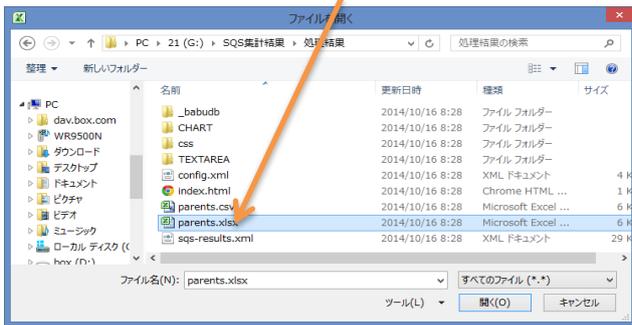
②SQS 集計グラフテンプレート Ver.3.0.xlsm という Excel ファイルをダブルクリックします。

(コンテンツの有効化ボタンを押してください)

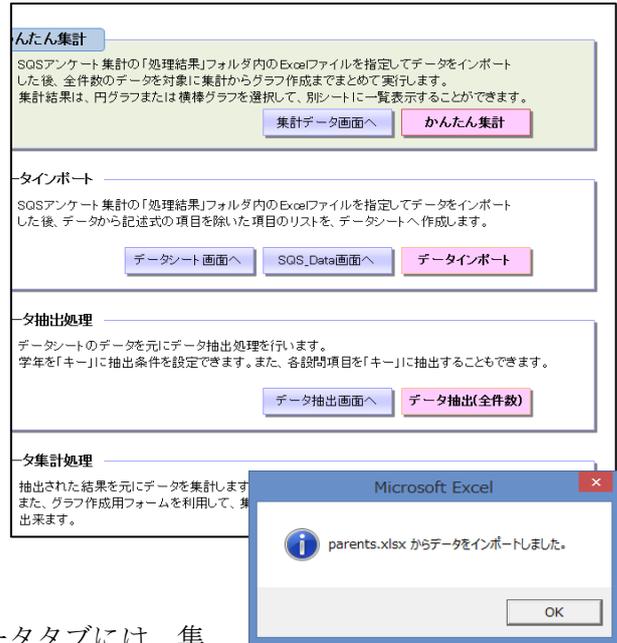
③一番上にある **かんたん集計** (ピンク色のボタン) を押します。

取手市の学校教育トップページ>学校評価研究>SQS 資料&ツール集
<http://www3.schoolweb.ne.jp/swas/index.php?id=0840002&frame=frm51b9532e5df73>

④SQS の集計結果のフォルダにある Excel ファイルを選びます。(ここでは、parents.xlsx)



開くボタンを押すと、右のようにデータのインポートが完了したことを知らせてくれます。



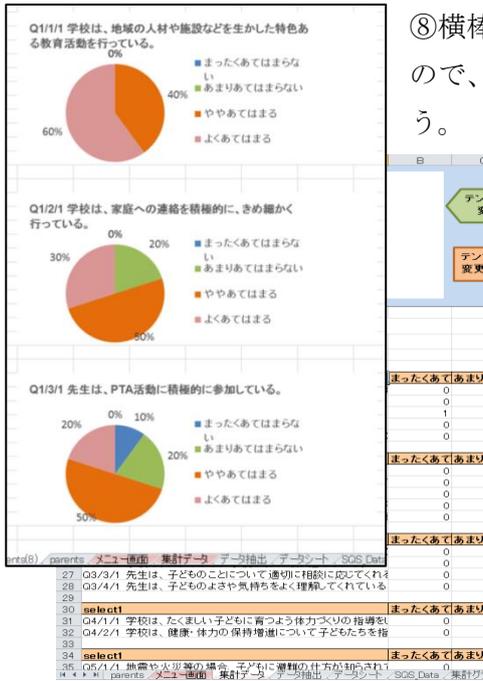
⑤集計グラフウィンドウが開きます。すでに、集計データタブには、集計結果の一覧表が出来上がっています。

select1	まったくあて	あまりあて	ややあて	よくあて	ま無回答
Q1/1/1 学校は、地域の人材や施設などを生かした特色ある教育	0	0	4	6	0
Q1/2/1 学校は、家庭への連絡を積極的に、きめ細かく行っている	0	2	5	3	0
Q1/3/1 先生は、PTA活動に積極的に参加している	1	2	5	2	0
Q1/4/1 先生は、保護者や地域住民に誠意をもって接している	0	1	6	3	0
Q1/5/1 学習の内容や子どもの様子、懇談や学年(学級)通信	0	3	4	3	0



⑥この集計表で円グラフを作成したいなら、グラフの種類
の円グラフを選択し、集計
グラフの作成ボタンを押しま
す。

⑦グラフが作成されるとファイル名のシートに項目ごとにグラフが作成されます。



⑧横棒グラフなどいろいろ作ることができます。また、集計表があるので、Excelのグラフ作成機能を使って様々なグラフを作ってみましょう。



※茨城県取手市の学校教育のページには、他にもSQSに関するツールや資料がいっぱいあります。

【資料】



あなたの疑問にお応えします。

○疑問1 SQSってだれが作ったの？

★答え 千葉商科大学政策情報学部准教授 久保裕也氏により開発されました。現在の最新バージョンは、Ver. 2.1です。

○疑問2 ドキュメントスキャナって高いの？

★答え 本研修講座では、やまぐち総合教育支援センターにあるBrotherのADS2000という機械を使いました。読み取ったファイルが直接TIFF形式で保存できるので便利です。家電量販店において、20000円程度（2014年春調べ）で購入することができます。



○疑問3 勝手にコピーして使っていいの？

★答え SQSのプログラムはオープンソース・ソフトウェアです。利用、改造、再配布は自由です。SQSの利用マニュアル（Shared Questionnaire System 基本操作マニュアル）は、クリエイティブ・コモンズ（表示-継承 2.1 日本）のもとでライセンスされていますので、自由な利用が可能です。

○疑問4 どうやって手に入れるの？

★答え ①調査票作成ソフト(SourceEditor)と読み取り自動集計ソフト(MarkReader)の2つのソフトが必要です。
 SQSのホームページ (<http://sqs2.net/>) からソフトウェアをダウンロードします。
 ②ソフトウェアを動かすには、ORACLE社のJava(<http://java.com/ja/>:無料)がインストールされている必要があります。(WindowsでもMacでも可能)
 ③ドキュメントスキャナが動くためのソフトウェア(ドライバ等)もインストールされていなければなりません。



○疑問5 集計にはどれくらいの時間がかかるの？

★答え 使うパソコンやスキャナの性能にもよりますが、アンケート100ページ分の処理に目安として以下の時間がかかると思われます。

- ・アンケートのスキャン：約7分
- ・集計の時間：約5分 (やまぐち総合教育支援センター調べ)



○疑問6 スキャナの出力がPDFとJPEGしかないのですが？

★答え 複合機タイプのプリンタやドキュメントスキャナでは、出力がPDFやJPEGしかないものが有ります。その場合は、一度PDFやJPEGに出力しておいてから、フリーソフト等でTIFFに変換して使います。

【代表的な画像変換ソフトウェア】

無料PDF作成ソフト CubePDF (ダウンロード先 <http://www.cube-soft.jp/cubepdf/>)

※PDFで出力したものをTIFFファイルに一括変換することができます。

○疑問7 他にどんな使い方があるの？

★答え 保護者の学校評価アンケートの他、児童生徒の生活アンケート、公開授業での授業評価、研修・集会等のアンケート、授業での確認テストなどマークシート方式の特徴を活かす様々な活用法が考えられます。また、簡単に集計できることから何度も繰り返し調査し、変化を見るなどの研究開発などにも活用が期待されます。



ごくろうさまでした。