



「やってみよう! パソコンデータ入力」の バージョンアップ

2011年3月

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION



資料シリーズ No.61

「やってみよう!パソコンデータ入力」の バージョンアップ

2011年3月

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

概要

平成 18 年度に当センター事業主支援部門が開発した知的障害者のためのパソコンデータ入力トレー ニングソフト「やってみよう!パソコンデータ入力」をバージョンアップした。その主な点は以下の通 りである。

①ネットワーク環境への対応

②入力画面の文字フォントを識別しやすいものに変更

③課題の画面表示機能への拡大モードの追加

④手書きの課題の作成

⑤エラー確認手順の迅速化

本資料シリーズは、このバージョンアップの内容を紹介するものである。その構成は、研究の背景と 目的(第1章)、本ソフトの概要(第2章)、バージョンアップの内容(第4章)、新バージョンのクイ ックガイド(第4章)、本ソフト利用に当たってのヒント(第5章)、そして結語(第6章)となってい る。

しかし、読者には、まず第4章を参考に本ソフトを試用していただき、その上で、第3章や第5章も お読みいただき、本ソフトの独自の利用方法を検討していただくのも、本シリーズの1つの読み方では ないかと考えている。

なお、本ソフトは、当センターのウェブサイトから無料でダウンロードできる。

まえがき

障害者職業総合センターでは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、わが国における職 業リハビリテーションの中核的機関として、職業リハビリテーションに関する調査・研究をはじめとし て、様々な業務に取り組んでいます。

本資料は、当センター事業主支援部門による「知的障害者のパソコンデータ入力トレーニングソフト の改良に関する研究」(平成 22 年度)の成果をとりまとめたものです。同研究では、平成 18 年度に開 発したソフト「やってみよう!パソコンデータ入力」のトレーニング効果の向上を目的に、バージョン アップを行いました。その大きなポイントは、ネットワーク環境に対応したことと、実務に即して手書 きの入力課題も用意したことです。これらによって、より効率的・実践的な訓練が可能になるのではな いかと期待しています。

また、本資料では、これから本ソフトを利用する上での参考として、すでに本ソフトを活用している 機関・施設の具体的な使い方を紹介しています。

本資料が、知的障害者の能力開発に携わる皆さんをはじめ、特別支援学校や企業の皆さんにも、お役に立てば幸いです。

最後に、本研究には、多くの機関・施設・事業所の協力をいただきました。その中でも、就業移行支援事業所サテライト・オフィス平野の利用者の皆さんには、面倒な手書き課題の作成(記載)を担当していただきました。その結果、バラエティーに富んだ字体の課題が出来上がりました。

ここに、協力をいただいた方々に厚く御礼申し上げる次第です。

2011年3月

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

障害者職業総合センター

研究主幹 上村 俊一

執筆担当者

岡田 伸一 障害者職業総合センター 特別研究員

目	次

概 要····· i
第1章 研究の背景と目的······1
 第2章 「やってみよう!パソコンデータ入力」はどんなソフトか?
 第3章 バージョンアップの内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
第4章 Ver3のクイックガイド・・・・21第1節 準 備・・・・・21第2節 ソフトの操作・・・・・24第3節 解析結果の確認・・・・32
 第5章 利用に当たってのヒント・・・・・35 第1節 ソフトの利用状況・・・・・35 第2節 ソフトの便利な点・・・・・40

第1章

研究の背景と目的

第1章 研究の背景と目的

知的障害者の中には、こだわりが強い人がいる。そして、そのこだわりの強さが、データ入力などの パソコン作業ではミスを許さない正確な仕事ぶりにつながり、職場の戦力となっている事例も少なくな い。

当センター研究部門(事業主支援部門適応環境担当)では、そのような知的障害者の職域拡大の支援 ツールの開発に取り組んでいる。

これまでに、職場で求められるパソコンの基本操作を解説したマニュアル『仕事とパソコン』(平成 15年度)やパソコンによるデータ入力作業のトレーニングソフト「やってみよう!パソコンデータ入力」

(平成 18 年度)を開発した。また、事業所などにおいて知的障害者が従事しているパソコンデータ入 力の業務内容を紹介する事例集『広がる知的障害者のパソコンデータ入力業務』(平成 21 年度)を作成 した。

さらに、平成 17 年度からは全国障害者技能競技大会(アビリンピック)に知的障害者を対象とした 競技種目「パソコンデータ入力」が新設され、その競技課題に上記のトレーニングソフトのコアプログ ラムが活用されている。

このような状況の中で、本年度は、能力開発施設や事業所等の要望もふまえ、トレーニング効果のさらなる向上を目的に、同ソフトのバージョンアップを行った。

なお、これら成果物については、当センターのウェブサイトから、入手や閲覧ができる。





株式付加速人の約 構造者電気電気()

【写真の説明】

左上は、プリントアウトした『仕事とパソコン』。「Windows 操作編」「文書作成編」「データ入力編」の3部構成。Word ファイルで提供され、利用者は使いやすいように再編集して構わない。

右上は「やってみよう!パソコンデータ入力」Ver 1 の CD とマニュアル。本ソフトの詳細については次章を参照。

左下は、資料シリーズ No.55『広がる知的障害者のパソコンデータ入力業務』。17 事業所における 31 業務が紹介されている。

右下は、平成22年10月に横浜アリーナで開催された第32回全国障害者技能競技大会(アビリンピック神奈川大会)におけるパソコンデータ入力の競技風景。28都府県・28選手が技能を競った。

第2章

「やってみよう!パソコンデータ入力」は どんなソフトか?

第2章「やってみよう!パソコンデータ入力」はどんなソフトか?

第1節 基本仕様

「やってみよう!パソコンデータ入力」の基本仕様は以下の通りである。

(1) 基本コンセプト

知的障害者の職域開発という目的の下で、具体的にはパソコンを使ってのデータ入力実務に求められ る基本スキル(正確性とスピード)の習熟を図るツールの開発を目指した。

さらに、知的障害者の職業選択に当たりデータ入力業務のエッセンスを体験できるツール、及び事業 所の知的障害者の採用・配置に当たりデータ入力作業の適性判断にも利用できるツールとなることを目 指した。

(2) 利用者

本ソフトの利用者としては、データ入力作業の習熟を図る知的障害者等の実際のユーザーと、その指 導に当たる能力開発施設や特別支援学校をはじめ事業所等の指導スタッフを想定している。

(3) 作業課題

データ入力といっても、その内容は多様である。本ソフトの開発に着手した当時、知的障害者が従事 しているデータ入力作業としては、名刺作成、ユーザー登録はがきの入力(市販ソフトのユーザー登録 はがきの入力)、売り上げ伝票等の簡単な入力などが知られていた。さらに、入力データのミスのチェ ック(発見)やその修正も重要なデータ入力作業の一部となっていた。このような状況をふまえ、アン ケートカード入力と顧客伝票のミス修正を開発ソフトの作業課題とした。

なお、本ソフトでは、課題の実施を「試行」と呼び、各試行は、ユーザーごとに「何回目試行」として管理される。

(4) 動作環境

本ソフトに必要な動作環境は、バージョンによって多少異なる。下の表2-1は、現行の Ver 2 に必要な動作環境を示したものである。

パソコン	600MHz 以上の Intel Pentium3 プロセッサ搭載以上のパソコン
メモリ	128 MB 以上の RAM
ハード ディスク	100MB 以上の空き領域
基本ソフト(OS)	Microsoft Windows Vista, XP, 2000, Me, 98(Second Edition)
ディスプレイ	XGA (1024 × 768) 以上の解像度
Internet Explorer	Internet Explorer 5.5 以上
日本語入力システム	MS-IME, ATOK

表2-1「やってみよう!パソコンデータ入力」Ver 2 の動作環境

(5) システムの基本構成

本ソフトには、指導者が使う指導者用ユーティリティと、ユーザー(障害者等)が使う「やってみよう!パソコンデータ入力」(ソフト本体)の2つのユーザーインターフェイスがある。前者からは、ユー ザー名登録、試行条件の設定、解析結果(採点結果)の閲覧のコア機能のほか、課題のカード・伝票印 刷、外部データ(別のパソコンのユーザーデータ)の取り込みなどの補助機能も実行する。後者からは、 これから試行する課題、コース、作業時間のほか、作業目標(目標正解枚数等)やフィードバック方法 (目標が達成された場合にメロディーや〇印の強化子を呈示)などを選択する。

そして、本ソフトのコア機能としての課題試行管理モジュールと試行結果の解析モジュールがある。 前者は、上の2つのユーザーインターフェイスから得られた試行条件に基づき、1件ずつ課題の入力画 面の表示と入力データの逐次保存を終了時間になるまで繰り返す。ユーザー名を含めた試行条件の設定 内容と入力結果は、それぞれ試行履歴と試行結果のデータベースに保存される。後者は、試行中に1件 ずつ課題マスターと試行結果データとを照合してエラーを検出し、試行終了と同時に集計して結果は解 析結果データベースに保存される。

なお、指導者用ユーティリティからは、試行結果データベースをはじめ、これらデータベースの内容 が随時閲覧できる。



図2-1 システムの基本構成

(6) バージョン

一般にリリースした平成18年度開発のVer2には、対象OSの違いにより、Windows 98,2000, Me,
 XP 対応のVer 2.0 と、Windows Vista 対応のVer 2.1の2種類がある。

なお、平成17年度にVer 1.0 が試作されているが、これは評価用で一般にはリリースされなかった。

第2節 ソフトの特長

本ソフトの特長として、以下の点が挙げられる。

(1)1台のパソコンで複数のユーザーが利用できる

本ソフトは、主に能力開発施設や特別支援学校等で利用されることを想定して開発された。それらで は、必ずしも1人1台のパソコン利用環境になっているとは限らない。そこで、本ソフトは、スタンド アロンの1台のパソコンを複数のユーザーが時分割で共用するシステムとなっている。ユーティリティ ソフトを使って、一意のユーザー名をキーとして、各ユーザーの各回の試行履歴、試行結果、及び解析 結果が管理され、また、試行の連続性(前回試行での最終カードの次カードからの開始)やパフォーマ ンスの時系列把握、ユーザー間の比較などが可能となる。

(2) 課題は実務に即したアンケート入力と入力ミスの修正

アンケートカードと顧客伝票の2種類のデータを使い、アンケート入力、顧客伝票修正、及び顧客伝 票ミスチェックの3課題が用意されている。アンケートカードは、書籍の読者アンケートはがきを模し たもので、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の入力項目のほか、プルダウンメニューやチェッ クボックスによる書籍の情報源、満足度に関する選択項目もある。一方、顧客伝票修正は、顧客コード、 商品コード、電話番号、メールアドレスの4項目からなる伝票に基づき、画面上の入力済みデータのミ スを修正する。また、顧客伝票ミスチェックは、顧客伝票修正と同じ伝票を使い、画面上のミスを修正 するのではなく、ミス箇所をドラッグして指摘する。これは、職場では、同僚の入力ミスをチェックし、 修正は入力した本人が行う場合もあることから用意した課題である(パソコン入力があまり得意ではな い人にも就労のチャンスが増える)。このように、課題は、大きくは、入力の課題と入力済みデータの修 正の課題の2種類からなっている。なお、前掲の業務事例の調査では、アンケート入力や、伝票(紙) と端末画面上の入力データの照合作業の事例が多かった。

図2-2と図2-3は、アンケート入力と顧客伝票修正の課題(カードと顧客伝票)と、それらに対応る入力画面である。ちなみに、本ソフトでは、アンケートカードと顧客伝票が、各 500 枚用意されている。



🚋 やってみよう! パソコンデータ入力	
アンケート入力	
NO	0450
NO.	
フリカナ(1)	
名前(2)	
⊤(<u>3</u>)	_ ▽検索(Z)
住所(<u>4</u>)	
電話番号(<u>5</u>)	
メールアドレス(<u>6</u>)	
問1(7)	0.回答なし
問2(<u>8</u>)	○1.役に立った ○2.ふつう ○3.期待はずれだった ○回答なし
問3(<u>9</u>)	□ 希望する □ 希望しない
	次へ(12)
	中止(<u>C</u>)

図2-2 アンケート入力課題(アンケートはがき(上)の内容を画面(下)に入力する)

顧客コード <u>YK90FOR231</u> 商品コード <u>RSW0055-PK9207D</u> 電話番号 <u>045-844-5406</u>	O. 045
商品コード <u>RSW0055-PK9207D</u> 電話番号 <u>045-844-5406</u>	
電話番号 045-844-5406	
メールアドレス xbiij@kanagawa.jp	

ੑ <u>ੑੑੑੑੑ</u> 顧客伝票修正	X
NO.	0450
顧客コード(1)	MK90F0R231
商品コード(2)	RSW0055-PK9207D
電話番号(3)	045-844-4506
メールアドレス(<u>4</u>)	xbijj@kanagawa.yp
	※へ(N)
	中止(©)

図2-3 顧客伝票修正課題(顧客伝票(上)を見て画面(下)のミスを修正する)

(3)段階的な技能習得が図れる3つのコース

上の3課題の下には、作業の基本操作の習得を図る基礎トレーニング、技能の習熟を図るレベルアップトレーニング、そして訓練の節目節目で習熟状況を確認するための実力テストの3コースを設けている。

基礎トレーニングコースでは、正確な入力・修正の作業習慣を身につけられるように、入力・修正が 1枚終わるごとに正誤を確認できるモードが設けられている。これにより、ユーザーは自分の間違いを 確認して即座に修正することができる。そして、この操作を繰り返して、間違いのない正確な作業習慣 を身につける。さらに、このモードにはユーザーのモチベーションを高めるために、チェックをしてエ ラーがなかった場合には、〇印が表示されたりメロディーが流れる「結果のフィードバック」機能(強 化子)も用意されている。

なお、3コースの課題の内容自体は同じであるが、基礎トレーニングコースのメールアドレスだけは、 導入段階では長い無意味綴りのようなアドレスは難しいとの関係者からの指摘を受けて、比較的短い簡 単なアドレスとしている。

レベルアップトレーニングコースでは、正確性とスピードのバランスのとれた技能の獲得を図るため に、ユーザー自身が、施行前に目標値(枚数)を入力するようになっている。そして、試行が終了して、 目標が達成されると、本人が選択した方法で結果をフィードバックする強化子(〇印表示やメロディー 演奏)が用意されている。

そして、実力テストは、他の2コースとは異なり、1枚ごとのチェック機能や、ユーザーのモチベーションを高める強化子など付随機能はなく、シンプルな作りとなっている。

(4) きめ細かく設定できる試行条件

試行条件は、表2-2に示すように、ユーザーの特性や指導環境に応じて、きめ細かく設定できる。 主要な設定は指導者用ユーティリティから行うが、一部は「やってみよう !パソコンデータ入力」本体 からも行う。

表2-2 試行条件設定の概要【】内は選択肢を示す

設定項目	内容
課題呈示	課題(カード・伝票)【紙媒体/画面表示】
	※紙媒体は指導者用ユーティリティから印刷。
	課題呈示【NO 順/ランダム】
	課題の開始 NO【前回の続き/指定】
画面切り替え音	入力・修正画面の切り替え音【ON/OFF】
	※実力テストコースは設定不可(無音のまま)
試行時間	1回の試行時間【15分/30分/45分/60分】
郵便番号検索	郵便番号検索機能(郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると住所が表
	示される)【ON/OFF】
入力画面への付	◆基礎トレーニングコース
加表示	進捗状況画面の表示 【ON/OFF】
	◆レベルアップトレーニングコース
	進捗状況の表示 【ON/OFF】
	タイマーの表示 【ON/OFF】
	残り時間の表示 【ON/OFF】
	※進捗状況は処理枚数、タイマーは経過時間、残り時間は円グラフで残り時間を表
	示する。
	※実力テストコースにこれらの機能はない。
フィードバック	◆基礎トレーニングコース
	エラーチェック 【ON/OFF】
	※1 枚ごとのチェック。エラーがないと、選択した強化子(〇印、メロディー等)
	が呈示される。
	◆レベルアップトレーニングコース
	最終フィードバック 【ON/OFF】
	グラフ表示 【ON/OFF】
	※試行直後に結果を表示する。その際に、目標を達成した場合は強化子(〇印、メ
	ロディー)も呈示される。
	※グラフ表示は、当該試行を含め蓄積結果を折れ線グラフで表示する。
	※実力テストコースには、これらの機能はない。

(5) 自動採点機能により面倒な採点作業は不要

ユーザーの試行結果は、入力画面の「次へ」ボタンのクリックによる画面が切り替わるごとに、ハー ドディスクに保存され、即座に解析(採点)される。採点はカードや伝票の1枚単位で行われ、1カ所 (1文字)でも間違いがあれば、そのカード・伝票はエラーとカウントされる。試行終了後の最終結果 は、まず正解枚数、エラー枚数、正解率(%)で集計される。さらにユーザーの作業パフォーマンスを きめ細かく観察するために、カード・伝票の項目別、文字種別(漢字、カナ、英字、数字)に正誤を集 計する。さらには各エラー文字について、正解文字との対照表を作成する。

また、試行終了と共に、ユーザーには当該試行の集計結果が即座にフィードバックされる。その際に は、ユーザーに分かりやすい、項目ごとの正解文字列・ユーザー入力文字列対照表示機能や、当該試行 回を含めた全試行結果をグラフ表示する機能が用意されている。

また、指導者用ユーティリティからは、随時、各ユーザーの試行結果を閲覧することができる。そこ では、30分、45分、60分の試行の場合は、15分ごとにも集計され、時間経過に伴う作業パフォーマン スの変化を確認することもできる。さらに、試行時間が15分、30分、45分の試行結果を60分の試行 に換算して、これまでの試行結果を一覧表示することもできる。これにより、試行時間の異なる試行間 の比較が容易になり、またユーザー間の比較もしやすくなる。なお、これらの集計結果の多くは、csv ファイルとして出力可能で、Excel で閲覧したり、加工して必要な資料を作成することもできる。

第3章

バージョンアップの内容

第3章 バージョンアップの内容

第1節 要望の把握

バージョンアップ内容の検討に当たっては、トレーニング効果の向上という目的から、職業訓練の中 で本ソフトを利用している国立職業リハビリテーションセンター職業実務科並びに職域開発科と、大阪 市職業リハビリテーションセンター並びにその就労移行支援事業所サテライト・オフィス平野を中心に、 本ソフトに対する要望を聴取した。ちなみに、これら施設からは、多くのパソコンデータ入力業務での 就職者、そしてアビリンピック全国大会のパソコンデータ入力競技に選手を送り出し、メダリストも複 数輩出している。

その結果、以下のような要望が提起された。

(1) ネットワーク対応

Ver 2はスタンドアロン仕様になっているが、ネットワーク環境で複数ユーザーが同時使用し、かつ 入力結果が一元管理できるようにして欲しい。これにより、ネットワーク内のどのパソコンを使っても 訓練ができ、また、その解析結果等のデータはサーバーで一元管理できるため、より効率的・包括的な 訓練ができる。

本ソフトを企画した平成17年度当時と比べると、ネットワーク環境の普及はめざましい。そのため、 今日では、これら施設以外にも、多くの事業所、学校、施設においてもLANシステムが導入されてお り、本ソフトのネットワーク対応へのニーズは大きいのではないかと考えられる。

(2)入力画面の文字フォントの改良

顧客伝票修正課題の入力画面の文字フォントに識別しにくいものがあり、検討して欲しい(例えばア ルファベット半角大文字のオウと数字半角のゼロ)。

(3) 課題の印刷物イメージの表示拡大

画面表示の課題の文字が小さく、また文字間隔が狭いので、文字が見にくい場合がある(例えば r と n が m に見える)。そのため、ズーム表示のような表示拡大機能があるとよい。

なお、国立職業リハビリテーションセンター職域開発科では、精神障害、高次脳機能障害、発達障害 をもつ訓練生が本ソフトを利用している。その中で、高次脳機能障害ユーザーから、このような指摘が 多い。 (4) 手書きの課題

職場では、活字データではなく、手書きデータの入力業務が多い。手書きのアンケートカードや顧客 伝票が用意されると、より実務に即した訓練ができる。

(5) エラー確認手順の変更

Ver 2 では、解析結果を閲覧する場合、まずアンケートカードや顧客伝票の NO(枚)レベルでエラ ーの有無を確認し、次いでエラーNOをクリックすると、エラー内容が文字レベルで一覧表として呈示 される。しかし、指導者としては、最終的には細かく1文字ずつのエラー確認はするにしても、1文字 余計な文字の誤入力により生じる文字ずれエラー等を1文字ずつ確認していくのは煩雑である。それに 代わり、各カードや伝票について、まず項目別にエラーの有無が確認でき、次いでその項目について細 部(文字レベル)のエラーが確認できる方が、細かく確認する必要のないエラーはスキップでき、より 効率的にユーザーのエラー確認ができる。

第2節 バージョンアップの内容

上記の要望等をふまえ、バージョンアップを行った。具体的には、スタンドアロン対応版の Ver 3.0、 ネットワーク対応版の Ver 3.1 を作成し、それらの総称を「やってみよう!パソコンデータ入力」 Ver 3 とした(表3-1参照)。

表3-1「やってみよう!パソコンデータ入力」Ver 3の構成

バージョン	利用形態	対応 OS
Ver 3.0	スタンドアロン(PC 単体)	Windows XP, Vista, 7
		※Ver 2.0 と Ver 2.1 を統合。Windows 98, 2000, Me は
		対応外とする。
Ver 3.1	ネットワーク (複数 PC によ	Windows Server 2003, 2008 対応。
	る同時利用)	データベースファイル管理に MS SQL Server を利用。

以下は、バージョンアップの内容(Ver 2 からの変更点)である。そのうち(2)から(7)までは、 Ver 3.0 (スタンドアロン対応版)と Ver 3.1 (ネットワーク対応版)に共通するものである。また(1) は、Ver 3.1 (ネットワーク対応版)のみに関するものである。

(1) ネットワーク対応

本ソフトのネットワーク対応の Ver 3.1 は、比較的小規模のネットワーク環境(環境条件にもよるが 10 名から 20 名程度) での利用を想定している。その概要は以下の通りである。

- イ) 対応 OS は Windows Server 2003, 2008
- ロ) 本ソフト運用に必要なデータファイルのうち、課題マスター、ユーザー名データ、試行履歴デ ータは、MS SQL Server で管理する。
- ハ) 本ソフト運用に必要なデータファイルのうち、試行結果(入力・修正結果)データと解析結果 データはネットワークの共通フォルダに保管する。
- ニ) 各クライアントマシンには、「やってみよう!パソコンデータ入力」Ver 3.1 をインストールする。その結果、各クライアントから、「やってみよう!パソコンデータ入力」本体はもとより、 指導者用ユーティリティも利用でき、いずれのクライアントマシンを用いても(そのとき空い ているクライアントマシンで)、各ユーザーの試行の連続性が維持され、また、指導者は、任 意のマシンから、各ユーザーの試行結果等のデータベースを閲覧できる。

なお、このようなサーバー環境構築のための手順書は、電子ファイルとして、Ver 3 のダウンロード サイトからソフトウェアと共にダウンロードできるようにする予定である。 (2) フォントの変更

Windowsの標準的なフォントを検討した結果、比較的類似する字形(例えば半角大文字のオウと半角 数字のゼロ)の区別が容易な MSP ゴシックに変更することとする(現行は MS ゴシック)。

なお、MSP ゴシックは、Microsoft Excel (例えば Excel 2003, 2007 等) では、標準(デフォルト) のフォント(サイズ 11 ポイント)となっている。

(3) 印刷物イメージの表示拡大モードの追加

課題データのカード・伝票の印刷物イメージについて、現行の標準版に加え、拡大版を用意する。拡 大版のサイズは、余白の縮小も行い、できるだけ大きくするように努めた(面積比で、1.5 倍弱の拡大 となった)。

本モードは、基礎トレーニングコースとレベルアップコースで利用できる。実力テストコースについては、実力診断に当たって試行条件が Ver 2 から変化するのは望ましくないとの判断から、搭載していない。

このモードを選択するには、「やってみよう!パソコンデータ入力」本体の試行直前の試行条件設定画面から行う。

※本モードの利用の有無は、試行履歴データベースには記録されない(記録可能とするためには、デ ータベース、閲覧画面等の修正が必要となるが、費用対効果を考慮して、そこまでは行わなかった。)

🔚 やってみよう!パソコンデータ入力		
アンケート入力		
NO. 0001 <u> 「仕事とバソコン」読者アンケート</u>	NC 0001 フリガナ(1) 名前(2) 〒(3) (住所(4) 電話番号(5) パールアドレス(6) 問1(7) の回答なし 問2(8) C 1.役に立った C 2.ぶつう C 3.期待はずれだった C 回答なし 問3(9) E 希望する E 希望しない 次へ(1))	中止(C)
🚋 やってみよう! パソコンデータ入力		
アンケート入力		
NO. 0001		
 Ⅰ仕事とパソコン」読者アンケート フリガナ イシザカ ゼンイチ ●あ名前 石坂 善一 ●ご住所〒329-2924 	NO. 0001 フリガナ(1) 名前(2) 〒(3) 又検索(2)	
│ 栃木県那須塩原市甲塩原2-11-1		

アンケート入力	
NO. 0001	
111争とハンコン」 読者アンクート	
	NO. 0001
フリカチ イシサカ センイナ	フリガナ(1)
● 5名前 <u></u> <u> </u>	名前(2)
● ご住所 〒 329-2924	〒(a) ▽検索(7)
栃木県那須塩原市中塩原2-11-1	
● 電話番号 <u>0287-18-7919</u>	住所(4)
● メールアドレス	電話番号(5)
fyrgawcjaw@aa-material.co.jp	メールアドレス(<u>6</u>)
	問1(7) 0.回答なし ▼
● 問1 あなたはこの本を何でお知りになりましたか。	
1.書店で実物を見て 2.チラシを見て	間2 <u>8) C1.役に立った</u> C2.ふつう
③ 書店店員に紹介されて 4. 学校から紹介されて	○ 3.期待はずれだった ○ 回答なし
5. 知人に紹介されて 6. その他	問3(9) □ 希望する □ 希望しない
● 問2 この本はあなたのお役に立ちましたか。	25.40
1.役に立った 2.ふつう ③期待はずれだった	
● 問3 あなたは弊社の出版カタログの送付をご希望されますか。	
✔ 希望する □ 希望しない	
ご回答ありがとうございました	中止(Q)

図3-1 アンケートカード入力の印刷物イメージの比較(上が標準モード、下が拡大モード)

🚔 やってみよう! パソコンデータ	λカ			
顧客伝票修正				
_				
	顧客伝票	NO. 0001	NO. 0001	
			顧客コート(1) 214MDR329	
	IZ14MOR329		商品コート(2)JA10662-WE06078	
	JAT0663-WE0307S		電話番号(3) 0287-13-2057	
電話番号	0287-13-5056		メールアドレス(<u>4</u>) rrnkbhlnpu@aig.com	
メールアドレス	rrnbkhlnpu@aig.com		270 (bi)	
				中止(<u>C</u>)
🆮 やってみよう! パソコンデータ	入力			
顧客伝票修止			_	
	丽皮仁西			
	_ 假合 1 云 示 _	NO. 00	01 NO. 0001	
			顧客コード(1) Z14MOR329	

商品コード(2) JAT0662-WE0607S

次へ(<u>N</u>)

中止(<u>c</u>)

電話番号(<u>3</u>)0287-13-2057 メールアドレス(<u>4</u>)rrnkbhlnpu@aig.com

図3-2 顧客伝票修正の印刷物イメージの比較(上が標準モード、下が拡大モード)

顧客コード IZ14MOR329

電話番号

商品コード JAT0663-WE0307S

メールアドレス rrnbkhlnpu@aig.com

0287-13-5056

(4) 手書きの課題データの作成

サテライト・オフィス平野の協力を得て、実力テスト/レベルアップコース用の課題を手書き化した。 具体的には同施設の訓練生に、アンケートカードと顧客伝票の各 500 枚全 1,000 枚を手書きしていただ き、PDF 化して、本ソフトに組み込んだ。

その印刷は、活字の課題と同じく、指導者用ユーティリティの「2.アンケートカードと顧客伝票の 印刷」メニューから行う。その実行は、Adobe Reader が担当する。そのため、Adobe Reader が使用パ ソコンにインストールされていることが必要である。

※印刷に当たっては、印刷設定画面の「ページの拡大/縮小」の項目を「なし」に指定すると、文字が 大きめに印刷できる。

※手書き課題には、画面表示する機能(印刷物イメージ表示)はない。

NO. 0001 「仕事とパソコン」読者アンケート
<u>-フリガナ イシザカ ゼン仔 ·お名前 石坂 善一 ·ご住所 〒 329- 2924</u> 栃木県那須塩原市中塩原 2-11-1
・ 電話番号 0287-18~7919
・メールアドレス
fyrgawcjaw@aa-material.co.jp
 問1あなたはこの本を何でお知りになりましたか。
1. 書店で実物を見て 2. チラシを見て
(3.)書店店員に紹介されて 4. 学校から紹介されて
✓5. 知人に紹介されて6. その他
 問2この本はあなたのお役に立ちましたか。
1. 役に立った 2. ふつう ③ 期待はずれだった
・問3あなたは弊社の出版カタログの送付をご希望されますか。
☑ 希望する □ 希望しない
ご回答ありがとうございました

図3-3 手書きアンケートカードの見本

	顧客伝票	NO. 0001
顧客コード	[Z14MOR329	
商品コード	JAT 0663-WE03075	
電話番号	0287-13-5056	
メールアドレス	rrnbkh1npu@aig.com	

図3-4 手書き顧客伝票の見本

(5)「解析結果の出力」画面の修正

上の要望(5)に対応する変更である。この要望のポイントは、「正解と入力の比較画面」(カードや 伝票1枚ごとに、項目別に正解とユーザーの入力を上下に対比する画面。次章図4-17を参照)を迅 速に表示できるようにすることである。そのために、この画面に至るまでの画面遷移の経路を変更した。 これにより、Ver 2 での5回の画面遷移を4回に短縮した。なお、スキップした画面については、途中 画面のボタンによるバイパスを設けた。

さらに、Ver 2 では、途中の各画面のボタンを(シングル)クリックして「正解と入力比較画面」に 進むようになっていたが、これをリスト上の対象の試行回やカードNOのダブルクリックで進めるよう にして、より直感的でマウスポインタの移動も少ない操作とした。これらの変更により、これまでに比 べ、かなりスピーディーな操作性が得られたと思う。この点については、次章を参考に、ぜひ本ソフト を試用して実感していただきたい。

(6) Ver 2 の蓄積データの移転

Ver 2 において蓄積されたデータを、Ver 3.0 または 3.1 に簡単に移転できるようにした。これにより、 Ver 2 で蓄積されたユーザーのデータが、Ver 3 でも利用できるようになり、新バージョン移行への不安 や抵抗を解消できるのではないかと考える。

その手順は以下の通りである。

①Ver2 がインストールされているパソコンに Ver3 をインストールし、Ver3 の指導者用ユーティリティ を起動する。

②指導者用ユーティリティの「6.外部データの取り込み・取り出し」メニューから Ver2 データのエ クスポートを行う。

※別のパソコンに移す場合は、USBメモリなどにエクスポートする。

③今後使う Ver3 インストールパソコンで、同じく「6.外部データの取り込み・取り出し」から、上 記でエクスポートしたデータをインポートする。

※ネットワーク環境では、Ver 3.1 をインストールした任意のクライアントマシンで行う。各データファ イルは、自動的に所定フォルダに取り込まれる。

※1 台のパソコンで Ver 2 と Ver 3 を使い分けることもできる。ただし、同時に使用することはできない。

(7) アクセス許可の付与

ネットワーク環境下では、本ソフトのインストールには Windows 管理者権限が必要になる。また、 インストール先フォルダに「フルコントロール」のアクセス許可が設定されていない場合、本ソフトを 起動することができない。その場合は、Windows 管理者権限ユーザーに、インストール先フォルダ以下 に「フルコントロール」のアクセス許可を設定してもらう。

※Ver 3 の初期設定では、C ドライブの直下に"障害者職業総合センター"の名前でフォルダが作成されている。他方、Ver 2 の初期設定では、同名のフォルダが C ドライブの"Program Files"の下に作成されていた。

第4章

Ver 3のクイックガイド

第4章 Ver 3 のクイックガイド

このクイックガイドは、「やってみよう!パソコンデータ入力」の新バージョン Ver 3 の基本的な操作 手順を説明している。指導スタッフの方を対象にしているが、ユーザーの方が読んでいただいて差し支 えない。

第1節 準 備

(1) ダウンロード

ソフトの入手は、障害者職業総合センターの下記ウェブサイトから無料でダウンロードでき る。

http://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/22_nyuryoku.html

(2) インストール

ダウンロードのリンクをクリックすると、インストールの確認のあと、直ちにインストールが始まる(HDD等への保存も可能)。

※ソフトをインストールしたら、引き続き「はじめにお読みください」が表示されるので、一読して、 同画面を閉じる。

(3) ユーザー名の登録

本ソフトを使うためには、ユーザー名を登録しておかねばならない。その手順は次の通りである。 ①指導者用ユーティリティのメニュー画面から[3. ユーザー名の登録・編集・削除]をクリック。

※このメニュー画面を開くには、[スタートメニュー] [すべてのプログラム] [やってみよう!パソコ ンデータ入力 Ver 3] [指導者用ユーティリティ] と進む。

▶ 指導者用ユーティリティ	\mathbf{X}
指導者用 ユーティリラ	न्त
1.解析結果の出力①	
2.アンケートカードと顧客伝票の印刷	10)
3. ユーザー名の登録・編集・削除②	
4. 試行条件の設定(4)	
5.マスターデータ管理(5)	
6. 外部データの取り込み・取り出し値)
7. 終了(7)	

____ 図4-1 指導者用ユーティリティのメニュー画面

②ユーザー名の登録・編集・削除画面で、[新規作成]をクリック。

③ユーザー登録名の入力画面で例えば指導者の姓と名及びフリガナを入力。そして [OK] をクリック。

ユーザー登録	ま名の入力	X
フリガナ(E)		
氏名(N)	姓 名	
フリガナは全角力タカナで入力してください。 氏名は全角文字で入力してください。		
	ОК キャンセル	

図4-2 ユーザー登録名の入力画面

④ユーザー名の登録・編集・削除画面に戻る。[閉じる]をクリックして、指導者用ユーティリティのメ ニュー画面に戻る。

※本ソフトは、登録ユーザー名をキーとして各データベースを管理しているので、登録ユーザー名は 変更しないことが望ましい。

(4) 試行条件の設定

本ソフト試用に必要な試行条件の設定を行う。その手順は次の通りである。

①上記指導者用ユーティリティのメニュー画面で [1. 試行条件の設定]をクリック。

②試行条件設定画面で、下のように設定する。

「呈示方法」 番号順

「開始NO設定」 前回の続き

「入力画面の設定」の「アンケートカード・顧客伝票の印刷物イメージを表示する」 チェック

「表示位置」 左(右でもよい)

「郵便番号検索を有効にする」 チェック

そして [OK] をクリック。

※他の項目は初期設定のまま。

試行条件の設定	
☐開始NO.設定	
● 前回の続き(E)	○ 開始NO.指定(N) 1 🚽
入力画面の設定	
☑ アンケートカード・副 表示位置 ● 左○	頁客伝票の印刷物イメージを画面に表示する(<u>P</u>) ① ○ 右(<u>B</u>)
☑ 郵便番号検索を有	効にする②
☑ 画面切り替え音(0)
┌かな漢字変換の切り替え──	
日本語入力設定低)	コントロールパネル から該当のプロパティを表示します。
試行履歴参照(<u>H</u>)	<u> </u>

図4-3 試行条件の設定画面

③試行条件の設定の変更の確認画面が表示されるので、[はい]をクリック。

④メニュー画面に戻るので、[7. 終了]をクリック。

第2節 ソフトの操作

(1) 入力データの仕様の確認

データ入力作業に当たっては、まず入力するデータの仕様(文字・記号の書式等)を確認しておくこ とが大切である。本ソフトでは、入力結果がデータの仕様と異なるとエラーとなる。下の表は、アンケ ートカード入力のデータの仕様である。なお、参考として顧客伝票修正(及びミスチェック)のデータ 仕様も示しておく。

項目	入力規則
フリガナ	全角カタカナ。姓と名の間に全角スペース1個。
名前	全角。姓と名の間に全角スペース1個。
⊤	半角の数字と-(ハイフン)。
住所	郵便番号[検索]ボタンで入力。都道府県、市町村は全角。番地は半角数字と・(ハイフン)
電話番号	半角数字と-(ハイフン)。
メールアドレス	半角英数字と・(ハイフン)。
問1	プルダウンメニューから該当項目を選択。記載がない場合は「回答なし」。
問 2	ラジオボタンから該当項目を選択。記載がない場合は「回答なし」。
問3	該当項目をチェック。記載がない場合はチェックせずスキップ。

表4-1 アンケート入力のデータ仕様

表4-2 顧客伝票修正のデータ仕様

項目	入力規則	
顧客コード	半角英数字と・(ハイフン)。	
商品コード	半角英数字と・(ハイフン)。	
電話番号	半角数字と(ハイフン)。	
メールアドレス	半角英数字と・(ハイフン)。	

(3) 基礎トレーニングコースによる試行

基礎トレーニングコースは、データ入力作業の基本操作を習得するための導入コースである。以下は アンケートカード入力の基礎トレーニングコースの操作手順である。

- ① デスクトップの [やってみよう!パソコンデータ入力 Ver 3] アイコンをクリック。
- ② ユーザー名選択の画面でユーザー名を選択して、[次へ]をクリック。
- ③ 課題選択画面で [1. アンケート入力] をクリック。

🚍 やってみよう! パソコンデータ入力	
わってみトラー	
パソコンデータ入力	
1. アンケート入力(1)	
2. 顧客伝票修正(2)	
3. 顧客伝票ミスチェック(3)	
4. 終了(<u>4</u>)	

図4-4 課題選択画面

④コース選択画面で [基礎トレーニング] をクリック。

🖮 やってみよう!パソコンデータ入力		
コースの選択		
	コースを選択してください。	
	実力テスト(1)	
	基礎トレーニング(2)	
	レベルアップトレーニング(<u>3</u>)	
	キャンセル(<u>4</u>)	

図4-5 コース選択画面

⑤試行条件・目標の設定画面で、以下のように設定する。

「終了時間」 15分

※クイックガイドということから、ここでは最短の15分を選択。15分経過すると、入力結果は自動保存される。

「フィードバックの選択」の「エラーチェック結果のフィードバック」 図形 (O×)

「色」 緑

※チェックをして、エラーがないと選択色(緑)で○を、エラーがあると黒で×を表示する。 そして、[次へ]をクリック。

やってみよう!パソコンデータ入力	_ 🗆 🗵
試行条件・目標の設定	
終了時間 ● 15分 ● 30分 ● 45分 ● 60分	
 入力画面の設定 ☑ 進捗状況画面を表示する □ タイマーを表示する □ 残り時間を表示する □ 印刷物イメージの拡大 	
目標設定 作業枚数 = 枚 正しい枚数 = 枚	
 フィードバックの選択 □ グラフを表示する ☑ エラーチェック結果のフィードバックをする □ 最終フィードバックをする 	
フィードバック方法の選択 O 音 O 図形(O×) O 文字色 好きな色を1つ選択してください O 黒 O 赤 O 青 O 鬣 O 黄色 O オレンジ	
	=++>tell

図4-6 試行条件・目標の設定画面

⑥スタート確認画面で [スタート] をクリック。

※時間計測が始まる。

🖮 やってみよう! パソコンデータ入力	
スタート確認	
◆これからアンケート入力を始めます。	
◆画面のアンケートカードを使います。	
◆アンケートカードは番号順に出てきます。開始NO.はNO.0001からです。	
確認したら、「スタート」をクリックして、入力を始めてください。	
スタート	
	ren

図4-7 スタート確認画面

⑦アンケートカード入力画面で、左側のデータを右側の入力画面に入力する。

そして [チェック] をクリック。

ってみよう!パソコンデータ入力			<u>-</u> []
アンケート入力			
			┌進捗状況────
			終わった析物・0.折
NO. 0001			#〒〒12-15 7~12(東X ・ 040)(
「仕事とバソコン」読者アンケート	NO. 0001		
	フリガナ(<u>1</u>)		
フリガナ イシザカ ゼンイチ	名前(2)		
● \$4 \$ 石坂 善一	=(0)		
● ご住所 〒329-2924			
栃木県那須塩原市中塩原2-11-1	住所(<u>4</u>)		
● 電話番号 <u>0287-18-7919</u>	電話番号(5)		
● メールアドレス	メールアドレス(6)		
zi@aa-material.co.jp			
● 同1 あなたはこの本を何でお知りになりましたか。	問1(7) 0.回答な	il.	•
1.書店で実物を見て 2.チラシを見て	問2(<u>8</u>) 〇 1.役に	ロシュた 0.2.ふつ	5
③書店店員に紹介されて 4. 学校から紹介されて	○ 3 期待	もけずわだった の 同答な	Ч.
5. 知人に紹介されて 6. その他	0.9017	118 à 1 116 216 - 18 19 18 18	.0
● 同2 この本はあなたのお役に立ちましたか。	問3(<u>9</u>) 🗆 希望す	する □希望し	ない
1.役に立った 2.ふつう 🗿期待はずれたった		200 (N)	1
● 問3 あなたは発社の出版カタログの送付をご希望されますか。		·//· // <u>//</u> /	
🖬 希望する ロ 希望しない			
ご回答ありがとうございました			
	チェック(<u>A</u>)		中止(<u>C</u>)

図4-8 アンケート入力画面(左の印刷物イメージを見て右の入力画面に入力。進捗状況は入力画面右上

に表示される。)

⑧エラーチェック結果がフィードバックされる。

そして [OK] をクリック。

	aid si
結果	
まちがいがあります。なおしてください。	
CK	

図4-9 エラーチェックのフィードバック画面

⑨アンケート入力画面に戻る。

エラーがなければ [次へ] をクリック。

エラーがあれば、赤字の項目名の入力データを修正して、[次へ]をクリック(再チェックの場合は[チ ェック]をクリック)。



図4-10 チェックの結果(エラーのある項目は赤字表示。この図では長円で囲んだメールアドレスと問1 にエラーがある。)

15分が経過すると、結果の表示画面になる。

すでにチェックしているので、直ちに [メニューに戻る] をクリックして、課題選択画面に戻る。

(4) レベルアップトレーニングコースによる試行

レベルアップトレーニングコースは、正確性とスピードのバランスのとれたデータ入力の技能の習熟 を図るコースである。そのために、本コースでは作業目標を設定する。また、タイマーなどの強化子も 用意されている。その操作手順は、以下の通りである。

①デスクトップの [やってみよう!パソコンデータ入力 Ver 3] アイコンをクリック。

②ユーザー名選択の画面でユーザー名を選択して、[次へ]をクリック。

③課題選択画面で[1. アンケート入力]をクリック。

④コース選択画面で [レベルアップトレーニング] をクリック。

⑤試行条件・目標の設定画面で、以下のように設定する。

「終了時間」 15分

「入力画面の設定」 進捗状況・タイマー・残り時間を選択

※ここでは、強化子を確認する意味から、すべての強化子を選択した。もちろん、印刷物イメージの 拡大表示も選択しても差し支えない。

「目標設定」 作業枚数・正しい枚数を設定

※ここでは各々5枚を設定。

「フィードバックの選択」の「最終フィードバックをする」 図形 (〇×)

「色」 緑

※チェックをして、ミスがないと選択色(緑)で○を、ミスがあると黒で×を表示する。

そして、[次へ]をクリック。

┉┉ やってみよう! パソコンテータ人刀	<u> </u>
試行条件・目標の設定	
- 終了時間	
 入力画面の設定 ☑ 進捗状況画面を表示する ☑ タイマーを表示する ☑ 残り時間を表示する □ 印刷物イメージの拡大 	
目標設定 作業枚数 5 枚 正いい枚数 5 枚	
 フィードバックの 選択 □ グラフを表示する □ エラーチェック結果のフィードバックをする ☑ 最終フィードバックをする 	
フィードバック方法の選択 ○ 音 ○ 図形(○×) ○ 文字色 好きな色を1つ選択してください ○ 黒 ○ 赤 ○ 青 ● 緑 ○ 黄色 ○ オレンジ	
	キャンセル

図4-11 試行条件・目標の設定画面

⑥スタート確認画面で [スタート] をクリック。

※時間計測が始まる。

<u></u>
◆これからアンケート入力を始めます。
◆画面のアンケートカードを使います。
◆アンケートカードは番号順に出てきます。開始NO.はNO.0001からです。
◆時間は15分です。
◆目標作業枚数は5枚です。
◆目標正しい枚数は5枚です。
確認したら、「スタート」をクリックして、入力を始めてください。
スタート
キャンセル

図4-12 スタート確認画面

⑦アンケート入力画面で、左側のデータを右側の入力画面に入力する。

やってみよう!パソコンデータ入力		I×
アンケート入力		
NO. 0003	道捗状況 目標工作業枚数:5枚 日標工作業枚数:5枚 終わった枚数:2枚 残り時間 :11分3秒	,
「仕事とパソコン」読者アンケート		
フリガナ ユウキ マサフミ ● ある新 結城 正文 ● ご住所 〒886-0005 宮崎県小林市南西方3-30-2 ● 転話巻号 0984-16-0258 ● メールアFレス nrcdxtiinp@saint-care.com ● 同1 あなたはこの本を何でお知りになりましたか。 1. 書店で実物を見て 2. チランを見て	フリガナ(1) 名前(2) 〒(3) ▽検索(2) 住所(4) 電話番号(5) メールアドレス(6) 間1(2) の回答なし 間1(2) の回答なし ■ □	
 ③書店店員に紹介されて 4. 学校から紹介されて 5. 知人に紹介されて 6. その他 	○3.期待はずれだった ○ 回答なし	
 同2 この本はあなたのお後に立ちましたか。 ① 徐に立った 2. ふつう 3. 期待はずれたった 同3 あなたは弊社の出版カタログの送付をご希望されますか。 ロ 希望する ダ 希望しない ご回答ありがとうございました 		1
	<u> 中止②</u>]

図4-13 レベルアップトレーニングコースのアンケート入力画面

(左の印刷物イメージを見て、右の入力画面に入力。入力画面の右上に進捗状況、タイマー、残り時間(円グラフ)が表示される。)

⑧ 15分が経過すると、結果のフィードバック画面になる。確認したら、[OK] をクリックして、課 題選択画面に戻る。

やってみよう!パソコンデータ入力		
	目標作業枚数 結果作業枚数 目標正しい枚数 結果正しい枚数	: 5枚 : 7枚 : 5枚 : 7枚
	ОК	

図4-14 結果のフィードバック画面

(5) アンケート入力の実力テスト

実力テストは、基礎トレーニングやレベルアップトレーニングの成果を確認、すなわち当該時点での 実力を把握するためのコースである。このコースには、1枚ずつのエラーチェック機能や、目標設定、 タイマーなどの強化子はない。その操作手順は以下の通りである。なお、各操作に伴う画面は、上の各 画面と類似するので省略する。

①デスクトップの [やってみよう!パソコンデータ入力 Ver 3] アイコンをクリック。

- ②ユーザー名選択の画面でユーザー名を選択して、[次へ]をクリック。
- ③課題選択画面で[1. アンケート入力]をクリック。
- ④コース選択画面で [実力テスト] をクリック。
- ⑤試行条件・目標の設定画面で、「終了時間」 15分に設定(他の項目は設定不可)。

そして、[次へ]をクリック。

- ⑥スタート確認画面で [スタート] をクリック。
- ⑦アンケート入力画面で、左側のデータを右側の入力フォームに入力する。

そして [次へ] をクリック。

⑧15分が経過すると、課題選択画面に戻る。

第3節 解析結果の確認

ユーザーの解析結果(採点結果)は、以下の手順で確認できる。ここでは、アンケートカード入力の 15分の実力テストコースを例に説明する。その手順は以下の通りである。

① [スタートメニュー] [すべてのプログラム] [やってみよう!パソコンデータ入力 Ver 3] [指導者 用ユーティリティ] と進む。

②指導者用ユーティリティのメニュー画面から [1. 解析結果の出力]をクリック。

③ユーザー名選択画面で、対象のユーザー名をダブルクリック。

そして [次へ] をクリック。

④ 試行履歴の選択画面が表示される。

ここで、次のように選択。

「課題」 アンケート入力

「試行実時間」 15分

「コース」 実力テスト/レベルアップトレーニング

すると、該当する全試行回が表示されるので、目的の試行回をダブルクリックする。

-	■解析結果の出	3カ [試行履歴の選択]							
	ユーザー名 岡田	日 伸→							
	課題(<u>K</u>)	- ··· 試行実時間	(<u>E</u>)	コース(<u>C</u>)			表示打	データ(<u>H</u>)	
	アンケート入力	▼ 15分	-	実力テスト/レベ	リレアップト	レーニング	 全て 		•
	試行履歴								2 件
	試行回	実施日	コース	試行実時間	作業量	正しい枚数	正解率	目標作業枚数	目標正い
	☑1回目	2008/10/02 05:27:56	テスト	15分	1枚	0枚	0.0%		
	208	2008/10/02 21:11:27	テスト	15分	9枚	5枚	55.6%		
	<]					>
Í	解析したい試行	回のチェックをONにして[i	解析結果	表示ボタンを押	してください	1.			
	の画面は最大	化やリサイズができます	0						
	肖川(金)					試行一暫表示	解析約	吉果表示	開じる
Ŀ	11 11 45 52.4					and yearding			

図4-15 試行履歴の選択画面

⑤ 試行結果一覧画面が表示される。

この画面では、試行したカードNOと、そのNOでのエラーのある項目が×印で表示される。

副 解析	結果の出力	[試行結果	一覧]								
ユーザ	一名 岡田 日	伸一									
コース	アンケ・	-ト入力 15:	分 実力テ	スト/レベルア	ップトレー:	ニング					
t.	女数 1	き 枚目 通	【択(<u>S</u>)								9件
枚数	ー カードNO.	フリガナ	氏名	郵便番号	住所	電話番号	メール	問1	問2	間3	P
1 2	0250 0251						×				1 3
3	0252 0253				×		×			×	4
5	0254				×	×					8
7	0256										9
8	0257 0258										1: 1-
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
<											>
この画i	面は最大化や	^ら リサイズが ⁻	できます。				正角	峰と入力の	比較	閉じる	,

図4-16 試行結果一覧画面

そして、エラー箇所を確認するため、対象のカード NO(ここでは5枚目)をダブルクリック。 ⑥正解と入力の比較画面で、各項目について正解(上)とユーザー入力(下)を比較する。エラー箇所 は赤字となる。(ここでは住所の番地及び電話番号の局番がエラー)。

🖾 指導者用ユーティリティ	
結果	
課題名 アンケート入力 NO. 0254 フリガナ 正解 トガワ_マサミチ 入力 トガワ_マサミチ お名前 正解 戸川_正道	メールアドレス 正解 jinro@nasano.jp 入力 jinro@nasano.jp 問1 正解 6.その他
	入力 6.その他
〒(郵便番号) 正解 385-0002 入力 385-0002	間2 正解 2.ふつう 入力 2.ふつう
ご住所	[]]3
正解 長野県佐久市上平尾4-8-18 入力 長野県佐久市上平尾4-8-18	正解 希望しない 入力 希望しない
 電話番号 正解 0267-26-1255 入力 0237-26-1255 	

図4-17 正解と入力の比較画面

⑦確認が終わったら、順次各画面の[閉じる]をクリックして、メニュー画面に戻る。

そして [7. 終了] をクリック。

※結果確認の操作手順は、他の2コースの結果確認と共通である。ただ、他の2コースには、試行直後に結果をユーザーにフィードバックするモードがある。

※指導者用ユーティリティの「解析結果の出力」メニューからは、ユーザの試行履歴(試行条件の設定 記録)も確認できる。

本章では、アンケート入力課題を例に、その下での基礎トレーニング、レベルアップ、実力テストの 3コースの基本的な操作手順と機能を説明した。さらに、本ソフトの全体像を知りたい方は、ソフトと 共にインストールされている取り扱い説明書を参照されたい。

第5章

利用に当たってのヒント

第5章 利用に当たってのヒント

新たに本ソフト (Ver 3) を導入する能力開発施設や特別支援学校に参考となる情報を収集するために、 平成 22 年 12 月及び平成 23 年 1 月に、7 カ所の能力開発施設等にヒアリングを行った。その項目は下 記の通りである。

なお、ヒアリング項目の「本ソフトの使いにくい点」については、第3章第1節で言及しているので、 ここでは紹介していない。

【ヒアリング項目】

①本ソフトの利用状況(利用者数、利用頻度等)

②本ソフトの便利な点

③本ソフトの使いにくい点

④今後本ソフトを導入する能力開発施設・特別支援学校等へのアドバイス

⑤タッチタイピング等のパソコンの基礎技能に対する考え方

第1節 ソフトの利用状況

(1) 施設等の概要

表5-1は、ヒアリング先の概要である。

国立職業リハビリテーションセンター職域開発科の訓練生は、本ソフトの主対象の知的障害者ではないが、本ソフトが高次脳機能障害者等にも利用できるという事例として紹介している。

また、ビック・ハートについては、就労移行支援事業に加え、その障害者就業・生活支援センターで の本ソフトの利用状況も含め紹介している。

表5-1 ヒアリング先の概要

施設名	利用者の	概要
	障害	
国立職業リハビリ	知的障害	パソコンデータ入力業務や事務補助業務に必要な知識・技能の習得
テーショセンタ		を目指している。その一環として本ソフトも利用している。
ー・職業実務科		(期間1年、定員20名)
同センター・職域開	高次脳機	組み立てワーク、オフィスワーク、物流ワークの3コースがある。
発科	能障害、精	そのうちのオフィスワークコースではパソコンデータ入力を中心に
	神障害、発	一般事務や事務補助業務に必要な知識・技能の習得を目指しており、
	達障害	その一環として本ソフトを利用している。
		(期間1年、定員25名、オフィスワークコースは10名程度)
大阪市職業リハビ	知的障害	事務職やサービス職に必要なパソコンやアプリケーションソフトの
リテーションセン		知識・技能の習得を目指して、実務に即した訓練を行っている。そ
ター・ビジネスパー		の一環として本ソフトを利用している。
トナーコース		(期間1年、定員5名)
サテライト・オフィ	知的障害	大阪市職業リハビリテーションセンターの就労移行支援事業部門で
ス平野	発達障害	ある。パソコンを使った事務職等への就職を目指した訓練を行って
		いる。現在は、利用者のほとんどが発達障害者である。その中で、
		本ソフトはトレーニングツールのほかに、利用者の心身の状態を知
		る1つの手がかりとしても利用されている。
		(期間最長2年、定員20名)
神奈川障害者職業	知的障害	環境サービス、流通サービス、外食サービスの3コースがある。訓
能力開発校·総合実		練前半では全員が3コースを体験し、11月から1コースに専念する。
務コース		パソコンデータ入力作業は、流通サービスコースの中で行う。本ソ
		フトは平成 22 年 11 月から利用している。
		(期間1年、定員 30 名、流通サービスコースは本年度は 10 名)
ビック・ハート	知的障害	障害者福祉サービス事業所。その就労移行支援事業として、クリー
		ニング、受注作業、情報技術の3科がある。情報技術科では、Word,
		Excel の技能習得のほか、名刺作成も行っている。その中で本ソフ
		トも利用している。
		またビック・ハートは、柏市と松戸市に障害者就業・生活支援セン
		ターを開設しており、来談者のアセスメントのツールとして本ソフ
		トを利用している。
		(情報技術科 期間1年、定員5名)
(株) トランスコス	知的障害	IT 関連会社(IT ビジネス業務やコールセンター業務等の受託代行)
モス アシスト		の特例子会社。親会社本社内に所在(東京都渋谷区)。親会社から、
		名刺作成、アンケート入力、文書入力等の事務作業を受託している。
		障害をもつ社員19名は全員知的障害。

(2) 本ソフトの利用状況

表5-2は、各施設等における本ソフトの利用状況を示したものである。そこからは、次のような 点が指摘できる。

• 課題については、アンケートカード入力は 7 カ所すべてで利用されている。これに対して、顧客 伝票修正の利用例は3カ所と少ない。

これは、アンケートカード入力には、漢字、カナ、アルファベット、数字等のデータ入力作業の 基本的な文字種が含まれていることと、アンケート入力においてもミスチェックやミス修正が含ま れていることから、本課題が優先的に利用されていると思われる。

 コースの選択は、指導者の考えによるところが大きいが、中には最初に利用したコースをそのまま 踏襲している場合もあるようである。 すなわち、できるだけ実務に近い形で利用したいので、実力テストコースを採用している場合と、 目標設定や試行終了直後のフィードバック(○印の表示等)が訓練生のモチベーションを高めると いうことで、レベルアップトレーニングコースを採用している場合がある。

- 1回の試行時間については、30分としているケースが多かった。訓練の1時限が50分程度であり、
 その中で30分という長さは、手頃な長さなのかもしれない。なお、試行時間は、固定で、訓練期間中に変更(例えば30分から45分に延長する)ということはなかった。これは、一定の試行時間の下では、指導者にとっては、訓練生のパフォーマンスの変化や訓練生間の比較が容易であること、訓練生にとっては、自分の成長が分かりやすいといったことがあるように思われる。
- 多くの施設で、訓練生が試行直後のフィードバック結果を見て、自分のノートや所定の様式(指導 者が Excel で作成)に作業枚数、正解枚数、エラー枚数、正解率、エラーのあった文字、感想な どを手書きで記録していた。そして、この記録は指導者に見せて、コメントを書き添えてもらう場 合が多い。

この記録は、訓練生が自分のエラーの傾向を知る上で、また試行に当たり注意すべき点を確認す る上で、役立つ。さらに、長期的には、自分の成長ぶりがわかり、訓練生に自信を持たせる材料と なる。

- 指導者用ユーティリティは、指導者が使うことを想定して開発したが、多くの施設では訓練生も使っている。指導者の指示の下に、訓練生が自身で試行条件を設定しているし、自分の試行結果を確認するために指導者用ユーティリティの「解析結果の出力」を利用している場合もあった。
- (株)トランスコスモス アシストでは、他の 6 カ所とは異なった形で本ソフトを利用している。
 指導者用ユーティリティで印刷したアンケートカードと顧客伝票を使って、指導スタッフが作成した一覧表形式の Excel シートに入力する。結果のチェックは別の社員や指導スタッフが当たる。
 そして、結果は、入力した本人が記録用紙に記載し、指導スタッフに報告する。すなわち、本ソフトの自動採点機能は利用していない。同社では、親会社を含め、ベースとなるデータは Excel テータなので、あえて、このようにしている。なお、同社では、このパソコンデータ入力作業は、主に職場実習生の課題としているが、予定外に仕事に合間ができた社員にもやらせている。

※ヒアリングのあと、社員による本ソフトの試用(採点機能等の利用)を始めたとの連絡があった。

 Windows XP Professional 搭載のパソコンをサーバーとしLANの下で本ソフトを利用するケース があったが、各クライアントは5分から10分の時間差をつけて本ソフトを起動しなければならない(同時使用ができない)、同時使用はできるが全クライアントに同一の試行条件しか設定できないなどの制約が見られた。(また、そのうちの1つではオフィスの移転に伴い無線LANにしたところ、本ソフトの動作が不安定になったとの指摘があった。)本ソフトの Ver 3.1 は、Windows Server 2003, 2008のほか、Windows XP ProfessionalのLAN環境下でも動作することを一応確認している。ただ、ネットワーク環境は一律ではなく、Ver 3.1の利用のためには、ネットワーク環境構築に明るい人材が不可欠のように思われる。

表5-2 ソフトの利用状況

施設名	課題	コース	時間	課題媒 体	使用頻度	備考
国立職業リハビリテ	アンケート	レベル	30分	紙	週に各コース2試行	スタンド
ーションセンター・職 業実務科	人力/顧客 伝票修正	アップ			(計4試行)	アロン
同センター・職域開発	アンケート	実力テ	30分	紙	週に2回で、1回に2	スタンド
科	入力	スト			試行(計4試行)	アロン
大阪市職業リハビリ	アンケート	実力テ	60分	印刷物	訓練当初(4月~8月)	スタンド
テーションセンタ	入力	スト		イメー	は週1試行・その後は	アロン
ー・ビジネスパートナ				ジ	空き時間に適宜行う。	
ーコース						
サテライト・オフィス	アンケート	レベル	60分	印刷物	週に1試行	Win XP
半野	人力	アップ		イメー	毎週金曜日に訓練生の	Pro によ
				<i>V</i>	心身の状態を知る1つ	る小規模
					の手かかりとして継続	ネットワ
地大川陸中本敵要必	71/4	ो । को रो ।	20 /	如氏	的に美施している。 週1回ぶり封行	W VD
仲余川厚吉石 頓耒 記 カ 問 政 が、 公 今 安 み っ	ノンクート	レベル	30 万	祇	週1回で2畝(1	Win AP
川用光仪・応日天伤ユ	八月/顧谷) 9)				FTO によ ろ小坦塔
	山赤心工					る小尻侯
						ホフェフ
ビック・ハート	アンケート	基礎ト	30分	印刷物	週に1日パソコン作業	、タンド
	入力	レーニ		イメー	の日があり、必ず本ソ	アロン
		ング		ジ	フトも利用	
(株) トランスコスモ	アンケート	使用せ	本 ソ	本ソフ	職場実習生には必須。	パソコン
ス アシスト	入力/顧客	ず	フト	トは使	社員には職務の合間	は使用せ
	伝票(入力)		は 使	用せず	(月1回程度)	ず
			用せ			
			ず			

(3) ユーザーの感想

神奈川障害者職業能力開発校総合実務コースの訓練生6名が、「やってみよう!パソコンデータ入力」 (Ver 2.0)を使ってみての感想を書いてくれた。アンケート入力と顧客伝票修正に分けて、手書きで書 かれている。ここでは、彼らが書いてくれた通りに記載している。なお、A~Fは、各訓練生に対応す る。

- イ)アンケート入力について
 - A 練習を重ねる内にノーミスでできるようになりました。
 - B 小さい字やこまかいメールアドレスなどをうつのがむずかしかったです。
 - C アンケート入力はメールアドレスの入力に気をつけて入力するとミスが少なくなるとわかりました。
 - D 簡単のように見えるけど、早く打たないと終わってしまう事を気をつける事。
 - E 小文字と大文字の勉強になります。
 - F いつもアビリンピックの練習で頑張ってやりました。

- ロ)顧客伝票修正について
 - A しっかり確認が大切です。メールアドレスが大変でした。
 - B ミスを見つけるのがむずかしかったです。とくにメールアドレスのところがわかりにくいのがあ ってむずかしくてミスがけっこうみつけられなかったぶぶんがありました。
 - C 顧客伝票修正は早さよりも正確に間違いを見つけるようにした方が良いとわかりました。
 - D 落ち着いてやれば早くできる事
 - E 修正作業も間違いをなくすトレーニングになるかなーと思いました。
 - F 修正作業では文字や数字や見づらい時もありますけど練習を頑張っています。簡単です。

※Fさんは、平成23年1月に開催された神奈川県障害者技能競技大会(アビリンピック地方大会)パ ソコンデータ入力競技に出場した。



図5-1「やってみよう!パソコンデータ入力」 を使って訓練に励む神奈川障害者能力開発校 総合実務コースの訓練生

第2節 ソフトの便利な点

ここでは、本ソフトを利用するに当たっての工夫も含めて、その便利な点などを紹介する。それらの一部は、 すでに第2章で言及している。

- 本ソフトは、ただデータ入力作業のトレーニングツールというだけでなく、A4 用紙 4 枚綴りのカードや伝 票を印刷して、裁断し、パンチで穴を開け、リングで綴じるような事務的な作業のトレーニングの材料にな るほか、入力データの準備など、実務に伴う一連の作業要素も付加できる。
- 準備という点では、指導員の立場からは、課題が大量に用意されており、かつ簡単にプリントアウトできる 点は、準備が楽にできるという点で、ありがたい。
- 蓄積されている本ソフトの解析結果のデータは、企業からのデータ入力業務での求人に対し、適切な人 材を選抜するための重要な情報となる。
- レベルアップトレーニングコースにおける目標設定では、前回の結果もふまえ、正しい枚数は作業枚数より1,2枚ほど少なく設定するように指導している。それは、試行後のフィードバックで、ある程度目標達成の〇印が出るようにして、訓練生に自信を持たせるように配慮しているからである。ただ、顧客伝票修正の課題では、その課題の本来の意味が、ミスをなくすということであるから、作業枚数と正しい枚数の間にあまり差があってはならず、1枚だけ少ないようにしている。
- ・ 蓄積された本ソフトの解析結果のデータは、当該訓練生の心身の状況を知る手がかりになる。体調が悪かったり、気分的に落ち込んでいると、どうしても本ソフトの結果は芳しくない。本ソフトの結果、とくにその時系列データは、指導員にとって、訓練生の状態を知る1つの手がかりになっている。また、それらのデータは、訓練生自身が自らの心身の状態と作業パフォーマンスの関係を理解する上でも役立っている。
- タッチタイピング(ブラインドタッチ)の重要性について、否定する意見はなかった。訓練生の中には、当初、両人差し指とか、片手だけとか、自己流のキーボード入力を行っている人もいる。その多くは、指導員の指導でタッチタイピングに切り替え、継続的な練習で習得できているという。ただ、こだわりの強い人もいて、自己流に強く固執する場合もあり、そのような場合は、無理に切り替えさせることはしない。しかし、訓練終了時は、タッチタイピングを習得した訓練生の方が、スピードでも正確性でも優るという。
- ある施設では、キーボードを覆い隠す箱を作製して、訓練生は、その中に両手を入れて、手元やキーボードが見えないようにして、タッチタイピングの習得を図っている。

いずれの施設等でも、キーボード入力の練習には力をいれており、市販、あるいはフリーソフトを利用して、そのスキルアップを図っている。

以下に、そのソフトの一部を紹介しておく。

「美佳のタイプトレーナー」 タッチタイピングやテンキーのトレーニングができる。3 カ所の施設で利用している。

「いぬうち」入力結果が良いと、犬が成長し、またきれいになる。結果が悪いと逆に小さくなり、また汚れてい

く。

「IT 講習会支援サイト」 クリックやドラッグなどのマウス操作をゲーム感覚でトレーニングできる。 ※これらのソフトは、インターネットで入手できる(ソフト名で検索)。

なお、上の7カ所へのヒアリングの際に、新たな要望も提起されている。参考までに、それらの主な ものを挙げておく。

①適性検査の作成

本ソフトによりデータ入力業務従事者のデータを収集して、標準化の統計処理を行い適性検査として 利用できるようにして欲しい。それにより、就職支援において大変役立つだろう。

②USB メモリの活用

本ソフトのネットワーク対応は、ありがたいが、現在の本ソフトの軽さ(動作の軽快さ)が失われる のは困る。例えば各ユーザーのデータを個別の USB メモリに保存されるようにすれば、ネットワーク 環境構築の手間が省け、かつ本ソフト搭載のどのパソコンを使っても試行の連続性が維持され、また動 作の軽さも維持されるのではないか。

③『仕事とパソコン』の改訂

知的障害者のパソコン利用支援マニュアル『仕事とパソコン』(第1章参照)をヒアリングを行った2 カ所で利用していた。その1つからは、WindowsやMicrosoft Officeも新しくなっており、本マニュア ルも改訂して欲しいとの要望があった。

第6章

結 語

第6章 結 語

以上、「やってみよう!パソコンデータ入力」の新バージョン Ver 3 の概要を説明してきた。しかし、 「百聞は一見にしかず」というように、本ソフトを試用していただくのが理解の早道である。ぜひ、第 4章のクイックガイドを参考に、本ソフトを使っていただけたらと思う。

とりわけ、特別支援学校で使っていただくことを秘かに期待している。その点も考慮して、能力開発 施設等にヒアリングを行った。そこからは、本ソフトの導入に当たっては、とりあえずアンケート入力 課題・レベルアップトレーニングコース(もしくは基礎トレーニングコース)・30分・印刷した課題で 始めていただくのが無難な選択といえそうだが、そのためにも、まずはクイックガイドで本ソフトの概 要を体験していただきたい。そして、最終的には、ユーザーや指導環境に適した本ソフトの使い方を見 いだしていただけると幸いである。

今回のバージョンアップの目玉は、手書き課題とネットワーク対応といえる。前者は、いわばユーザ ー(障害者)が、多くのユーザーのために作成してくれた課題である。その意味では、本ソフト Ver 3 には、彼らの努力やパワーが組み込まれているといえる。多くの後輩たちが、この手書き課題を活用し てくれることを願っている。後者については、トレーニング効果の向上をもたらすものと期待している。 ただ、その導入に当たっては、ネットワークの環境構築に明るい人材が欠かせないようである。この点 を考慮の上、本ソフトのネットワーク対応版 Ver 3.1 を利用していただければと思う。

今回のバージョンアップの真価は、実はこれから問われるのであろう。本ソフトを使ってみての忌憚 のないご意見をお寄せいただきたい。

ホームページについて

本冊子のほか、障害者職業総合センターの研究成果物については、一部を除いて、下 記のホームページから PDF ファイル等によりダウンロードできます。

【障害者職業総合センター研究部門ホームページ】

http://www.nivr.jeed.go.jp/research/research.html

著作権等について

視覚障害その他の理由で活字のままでこの本を利用できない方のために、営利を目的 とする場合を除き、「録音図書」「点字図書」「拡大写本」等を作成することを認めます。 その際は下記までご連絡下さい。

なお、視覚障害者の方等で本冊子のテキストファイル(文章のみ)を希望されるとき も、ご連絡ください。

【連絡先】

障害者職業総合センター研究企画部企画調整室

電話 043-297-9067 FAX 043-297-9057

資料シリーズ No.61

「やってみよう!パソコンデータ入力」のバージョンアップ

編集・発行	独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構
	障害者職業総合センター
	<u>∓</u> 261-0014
	千葉市美浜区若葉 3-1-3
	電話 043-297-9067
	FAX 043-297-9057
発 行 日	2011年3月
印刷・製本	情報印刷 株式会社

©2011 障害者職業総合センター





ISSN 0918-4570