

# 「入力の記録・点検シート」の使い方

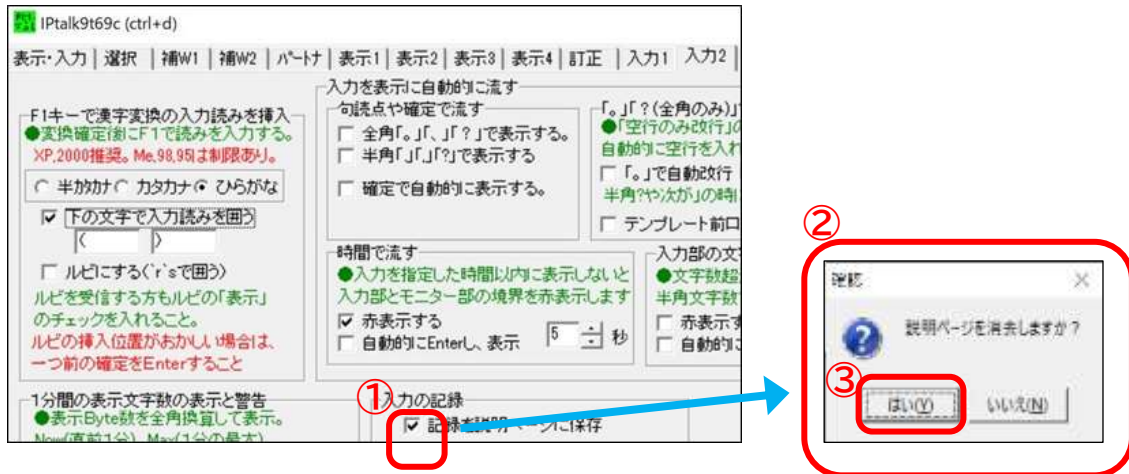
## I 入力の記録データの保存

### 1 Iptalkの「入力2」タブをクリック

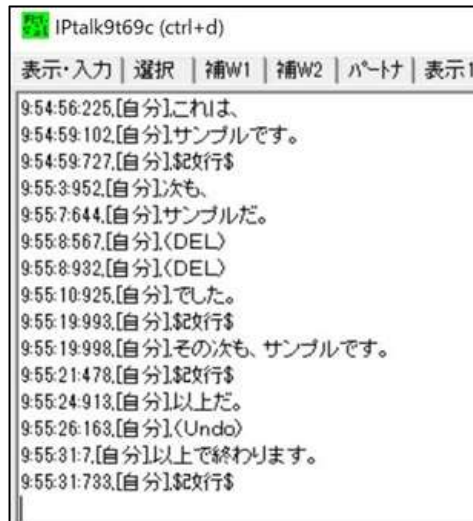
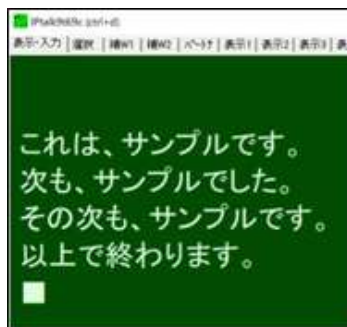


### 2 「入力2」の「記録を説明ページに保存」にチェック

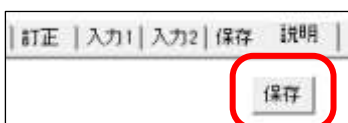
→「確認」ウィンドウがポップアップするので、「はい」をクリック



### 3 左図の入力→「説明ページ」に右図のように記録



### 4 「保存」ボタンを押すと「入力の記録」をテキストファイルとして保存することができる。



※保存しなくても、3の画面を開いたまま、説明ページ上で「Ctrl+A(全選択)」→「Ctrl+C(コピー)」して、II 3でExcel(点検シート)に貼り付けることも可。

## II Excelファイル「入力の記録・点検シート」の利用

1 「入力の記録・点検シート」を開く。

2 I 4で保存したテキストファイルを開き「Ctrl+A(全選択)」

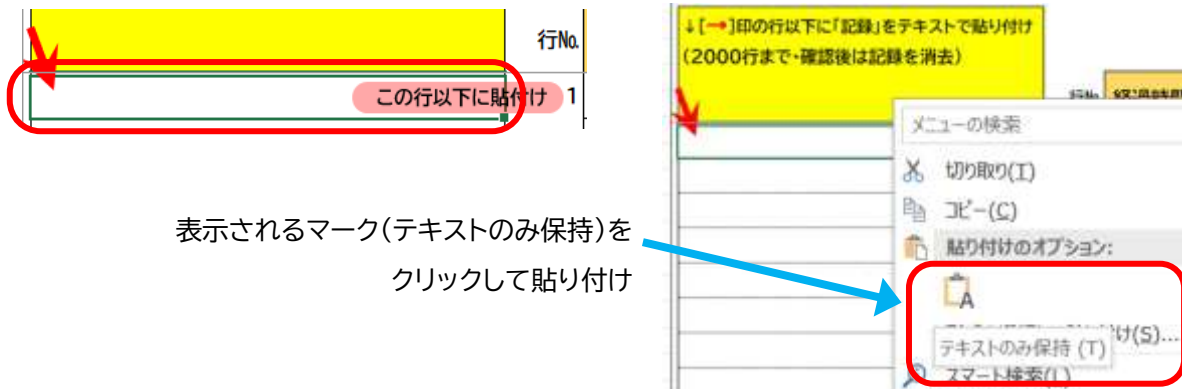
または、I 4※のとおり、I 3の説明ページ上で「Ctrl+A(全選択)」でも可。

→全選択されていることを確認し「Ctrl+C(コピー)」

(記録されたテキストデータをすべてコピーする)

※「統計連係有」版は2000行まで、「個人用」は1000行までのデータに対応

3 コピー後、「入力の記録・点検シート」の「この行以下に貼付け」の行で右クリック



4 右側の表に、経過時間・記録区分・入力者・表出文字・文字数・表出所要時間等が表出される。

行No.	経過時間	記録区分	入力者	表出文字	文字数	時間	操作時間	区分	回数
1	19:57:42:136.〔自分〕OO/	表出	自分	OO/	3	-	-	記録行合計	226
2	19:57:47:172.〔自分〕あいうおえ	表出	自分	あいうおえ	5	5.0	5.0	表出	105
3	19:57:58:176.〔自分〕おきくけこ	表出	自分	おきくけこ	6	11.0	11.0	10文字以上の表出	16
4	19:58:09:921.〔自分〕さし	表出	自分	さし	2	11.7	11.7	10秒以上所要の表出	20
5	19:58:11:926.〔自分〕せせそ	表出	自分	せせそ	4	2.0	2.0	改行	51
6	19:58:15:640.〔自分〕改行	改行	自分	改行	-	-	3.7	F9(Undo)	57
7	19:58:18:314.〔自分〕たちつ	表出	自分	たちつ	3	6.4	2.7	F11(DEL)	13
8	19:58:26:247.〔自分〕てと、なにぬねの、はひふへほ。	表出	自分	てと、なにぬねの、はひふへほ。	15	7.9	7.9	連絡窓	0
9	19:58:31:695.〔自分〕ま。	表出	自分	ま。	2	5.4	5.4		
10	19:58:33:767.〔自分〕み。	表出	自分	み。	2	2.1	2.1	メンバー	
11	19:58:37:205.〔自分〕む。	表出	自分	む。	2	3.4	3.4		
12	19:58:38:422.〔自分〕め。	表出	自分	め。	2	1.2	1.2		
13	19:58:42:277.〔自分〕も。	表出	自分	も。	2	3.9	3.9		
14	19:58:46:410.〔自分〕や	表出	自分	や	1	4.1	4.1		
15	19:58:47:400.〔自分〕い	表出	自分	い	1	1.0	1.0		
16	19:58:48:522.〔自分〕ゆ	表出	自分	ゆ	1	1.1	1.1		
17	19:58:49:663.〔自分〕え	表出	自分	え	1	1.1	1.1		
18	19:58:54:293.〔自分〕よ	表出	自分	よ	1	4.6	4.6		
19	19:58:55:238.〔自分〕	表出	自分		1	0.9	0.9		
20	19:58:59:423.〔自分〕	F9(Undo)	自分	F9-戻す[-1字]>	-1	-	4.2		

①入力文字数・表出所要時間の注意喚起数値は、手入力で自由設定可

→「設定数値」以上の記録行のセルが「赤色」になる

※数値設定セルが「入力無」または「0入力」の場合は「赤色」着色は作用しない。

②入力者は、自PCは「自分」、他PCはIPアドレスが表示される。

③「統計表」シートの「入力者名」には、IPアドレスの下3桁が表示されるが、

③の列に手入力で名前を入力すると、その手入力した名前が優先されて表示される。


5 入力者別色分け機能

①複数PCでの入力を記録した場合は、明細行が入力者別に次のとおり色分けされる。

(7人目以降は色分け対応しない=白色)

1番目に記録された入力者	(白色)
2番目に記録された入力者	
3番目に記録された入力者	

4番目に記録された入力者	
5番目に記録された入力者	
6番目に記録された入力者	

②表出文字がない記録行(改行、F9、F11等)は、の網掛けがかかる。

6 対応できていない記録行

下記の①は削除してから、②③はできたら修正してから、Excelに貼付けしてください。

- ①満員通知(1つの班に9人超入った場合)
- ②入力部内で改行(Ctrl+Enter)して入力し、表出した記録行(操作時刻が打刻されない)
- ③記録中に空白行ができたとき

7 「統計表」シートには入力者別の統計表が作成される(※表示の名前について4③参照)

6人まで対応(7人目以降は統計が作成されない)

番号	入力者	記録区分														記録途中の空白行
		記録数	表出(回)	文字数	文字数/表出回	表出所要時間計	所要時間/表出回(秒)	1分あたり文字数	「110文字」以上の表出回数	「210秒」以上の表出回数	改行(回)	F9戻し(有効)(回)	F9戻し(無効)(回)	F11削除(回)	連絡窓	
1	自分	48	30	79	2.6	2分50秒	5.7	27.9	1	6	8	10	0	0	0	0
2	Aさん	81	35	111	3.2	2分57秒	5.1	37.6	4	3	22	10	9	5	0	0
3	Bさん	29	12	60	5	1分21秒	6.8	44.4	3	2	4	7	4	2	0	0
4	Cさん	68	28	126	4.5	4分19秒	9.3	29.2	8	9	17	13	4	6	0	0
5		0	0	0	0	0分0秒	0.0		-	-	0	0	0	0	0	0
6		0	0	0	0	0分0秒	0.0		-	-	0	0	0	0	0	0
チーム合計		226	105	376	3.6	11分27秒	6.5	32.8	16	20	51	40	17	13	0	0
①文字数の多い表出回の統計条件→				10	文字 以上の表出(「入力記録シート」で自由設定)											
②表出間隔の長い表出回の統計条件→				10.0	秒 以上の表出間隔(「入力記録シート」で自由設定)											

8 「関係表」シートには、入力明細が入力者ごとに「列分け」されて作成される。

6人まで対応(7人目以降は明細が列分け作成されない)

入力者の列は、左表の入力者名前の右列の列番号を手修正(※部分)することで変更できる。

(関係を確認したい者の列が離れているとき、隣に移動させることができる)

同じ列番号が入力された場合、上の行の入力者の明細が優先表示される(下の表では「C」の右列を「2」としても「2」列の明細はAのまま。Aの右列を「2」から変えると「2」列がCの明細になる)。

関係表		列番号			
名前	列	1	2	3	4
自分	1	自分			
Aさん	2		Aさん		
Bさん	3			Bさん	
Cさん	4				Cさん
	5				
	6				
列番号修正 で表示列を変更 (左側の場合は 上が優先)	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				

### Ⅲ マクロ付き版(xlsmファイル)の利用

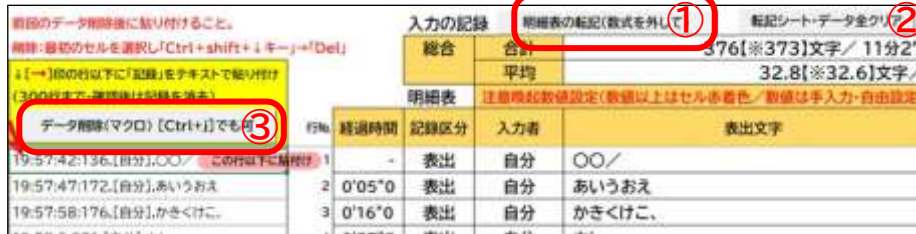
マクロによる自動処理を付加しています。マクロを気にされる場合※はご注意ください。

※マクロを実行するには

「Excelのオプション」>「トラストセンターの設定」>「マクロの設定」で

マクロ実行を可能とする設定「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択する必要がありますので、ご留意のうえご使用ください。

1 3つのマクロ実行ボタン(①②③)があります。



#### ①「明細表の転記」ボタン

明細表のデータを「数式」を外し、「数値・テキスト・書式」だけの形で「転記」シートに貼り付けるマクロの実行ボタンです。



※転記シートは削除しないでください。

「転記」シートには、異なる「入力の記録」を並べて転記することができます。

入力の記録の「①貼付け→転記→②貼付け→転記」を繰り返し、最大12まで並べられます。

例えば、同じ音源を個人で繰り返し練習するとき、前後を比較して学習するなどの使い方ができます。

1回目	総合	合計	342	589	91	2回目	総合	合計	376	687	105
転記	平均	平均	文字	秒	回表出	転記	平均	平均	文字	文字	秒
	34.8	34.5	文字/分			32.8	32.6	文字/分			
明細表	入力者	1:自分, 2:→→1, 3:→→6, 4:→→22	5文字	8.0秒		明細表	入力者	1:自分, 2:→→1, 3:→→6, 4:→→22	5文字	8.0秒	
経過時間	記録区分	入力者	表出文字	文字数	表出所要時間	経過時間	記録区分	入力者	表出文字	文字数	表出所要時間
1	-	表出	1	OO/	3	-	表出	1	OO/	3	-
2	0'05"0	表出	1	あいうおえ	5.0	0'05"0	表出	1	あいうおえ	5.0	5.0
3	0'16"0	表出	1	かきくけこ	11.0	0'16"0	表出	1	かきくけこ	11.0	11.0
4	0'27"8	表出	1	さし	11.7	0'27"8	表出	1	さし	11.7	11.7
5	0'29"8	表出	1	ずせそ	2.0	0'29"8	表出	1	ずせそ	2.0	2.0
6	0'33"5	改行	1	<<改行>>	3.7	0'33"5	改行	1	<<改行>>	3.7	3.7
7	0'36"2	表出	1	たちつ	2.7	0'36"2	表出	1	たちつ	2.7	2.7
8	0'44"1	表出	1	てと、なにぬねの、はひふへほ。	7.9	0'44"1	表出	1	てと、なにぬねの、はひふへほ。	7.9	7.9
9	0'49"6	表出	1	ま。	5.4	0'49"6	表出	1	ま。	5.4	5.4
10	0'51"6	表出	2	み、	2.1	0'51"6	表出	2	み、	2.1	2.1
11	0'55"1	表出	2	む、	3.4	0'55"1	表出	2	む、	3.4	3.4

#### ②「転記シート・データ全クリア」ボタン

①の操作で「転記」シートに貼り付けたデータを全てクリアするマクロの実行ボタンです。クリアしない場合は、前回転記分の横に転記されます(最大12回の転記が並びます)

#### ③「データ削除」ボタン

Ⅱ 3で貼り付けた「入力の記録」をクリアするマクロの実行ボタンです。

