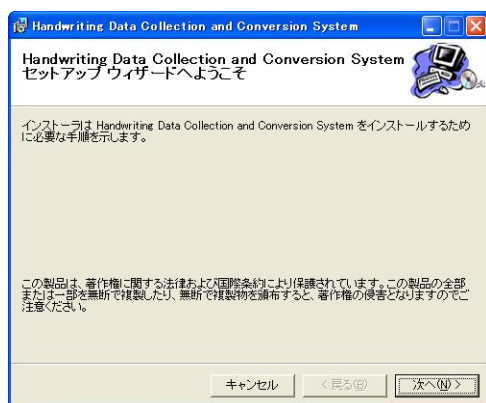

HCC 簡易操作マニュアル Ver1.1 (01.01.00.0709)

ソフトウェアのインストール

必ず管理者 (Administrator) 権限にてインストールを行ってください。

- ・アプリケーション CD を CD-ROM ドライブのトレイに挿入する

アプリケーション CD の内容が自動的に読み込まれて「セットアップウィザード」が起動します。



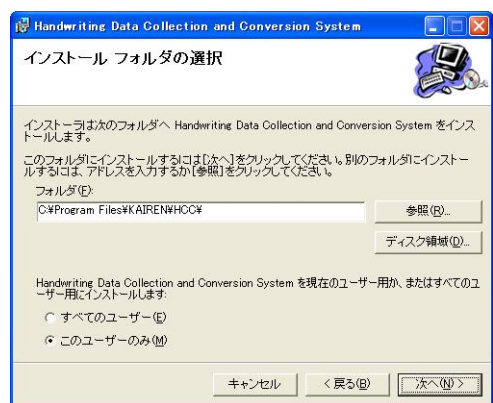
表示された内容を確認して **次へ (N) >** をクリックします。



- ・ユーザー情報の入力

ユーザー情報 (「名前」「所属」「シリアル番号」) を入力して **次へ (N) >** をクリックします。

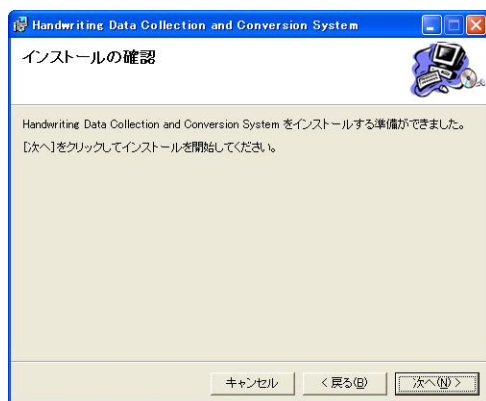
シリアル番号は本マニュアルの表紙に添付されています。



- ・HCC のインストール先を指定します。

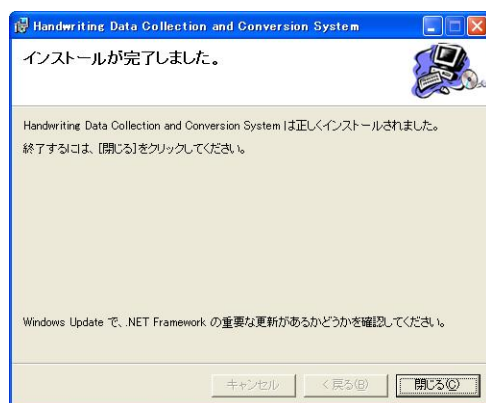
デフォルトのインストール先は、「C:\Program Files\KAIREN\HCC\」になります。インストール先を変更する場合は **参照(R)** をクリックして、インストールするフォルダを選択します。

「このユーザーのみ」にチェックを入れます。(デフォルトでチェックされています)



・インストールの確認

表示された内容を確認して **次へ (N) >** をクリックします。



・インストールの完了

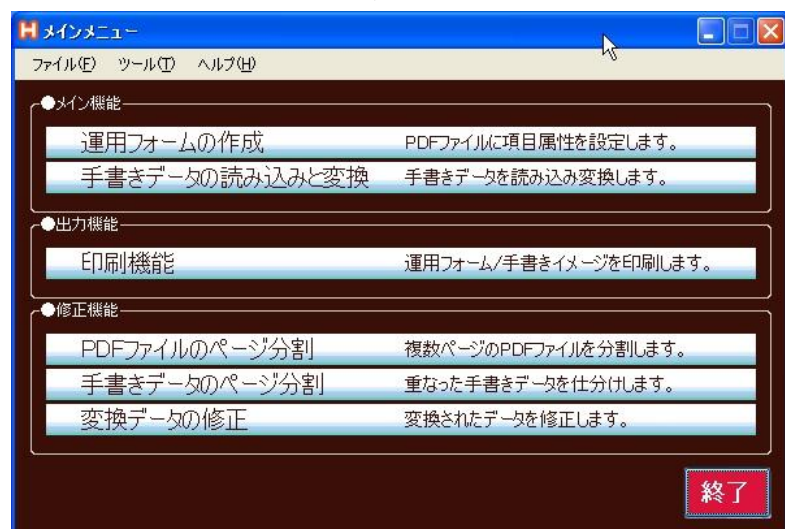
自動的にインストールが完了し、メッセージが表示されます。
表示された内容を確認して **閉じる (C)** をクリックします。

注意事項

- ・本ソフトウェアのインストールは、必ず管理者 (Administrator) 権限にて実行してください。
- ・本ソフトウェアのインストール前に、Windows のアップデートを行っておってください。
- ・ご利用いただくパソコンに Microsoft NET Framework 2.0 がインストールされていないときは、HCC のインストールと同時に Microsoft NET Framework 2.0 もインストールされます。

メインメニュー

HCC プログラムを起動すると、メインメニューのランチャーが表示されます。



メインメニューの簡易説明 （詳しくは各章をご覧ください）

運用フォームの作成	PDF に項目属性（手書き文字の認識、レ点・ 囲み判定など）と CSV データを出力する際の項目値を定義します。
手書きデータの読み込みと変換	手書きデータをパソコンに読み込み、記録されたデータを解析して CSV ファイルに変換します。
印刷機能	項目属性を定義した運用フォームを印刷します。また、運用フォームに手書きデータを重ねて印刷することもできます。
PDF ファイルのページ分割	HCC で利用するために複数ページの PDF ファイルを 1 ページごとに分割します。
手書きデータのページ分割	デジタルノートパッドの改ページボタンを押さずに、複数枚のデータを記入した場合、任意のストロークでページの分割ができます。
変換データの修正	記録されたデータを確認しながら CSV ファイルの修正・校正を行うことができます。

準備（運用フォームの用意）

（本文章では「問診表（サンプル）」というファイルを例に作成します。）

Excel や Word で任意の運用フォームを作成します。

Adobe Acrobat などの PDF ライターにて運用フォームを PDF ファイル形式で保存します。

運用フォームの作成

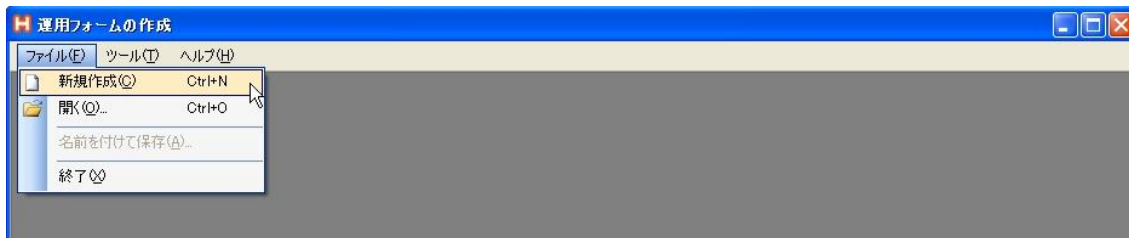
PDF で保存した運用フォームに、項目属性（手書き文字認識や選択項目などの設定）と CSV データを出力する際の項目値を設定します。

1. 「運用フォームの作成」を起動する

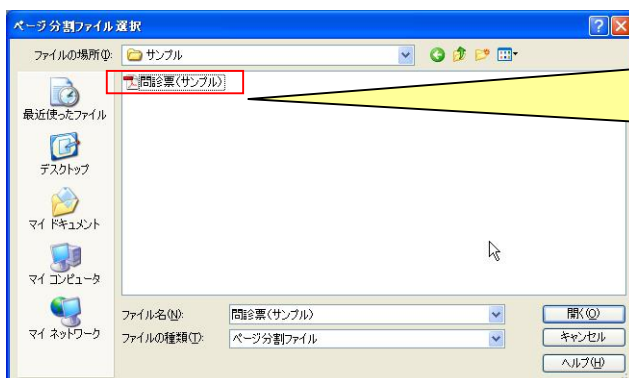
・メインメニューの「運用フォームの作成」をクリックすると「運用フォームの作成」プログラムが起動します。

2. ファイルを開く

・メニューバーの「ファイル(F)」>「新規作成(C)」をクリックします。



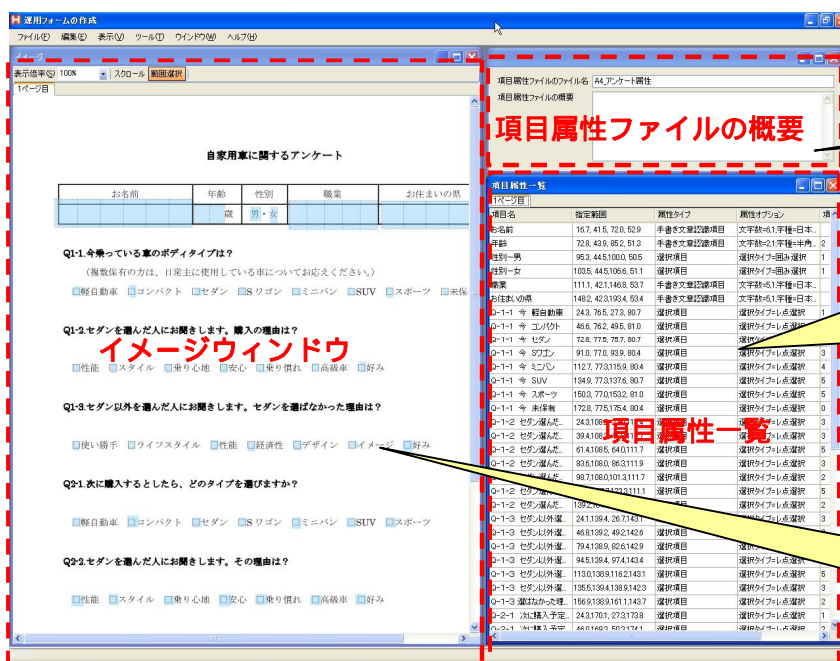
・「ページ分割ファイル選択」ウィンドウが表示されますので、準備しておいた運用フォームの PDF ファイルを選択し[開く]をクリックします。



準備しておいた運用フォームの PDF ファイルを選択します。

「問診表(サンプル)」を選びます。

3. 画面の説明



現在編集している運用フォームのファイル名と概要を記入することができます。

設定した項目属性の内容を一覧表示・並び替えができます。

このウィンドウで項目属性の範囲設定など基本的な作業を行います。

3. 操作（設定方法）

手書き文字の記入範囲を設定する

文字や選択項目などを書き込む範囲を指定します。

指定する箇所の左上にマウスのポインタを移動し、左ボタンをドラックして、指定する範囲の右下までポインタを移動します。設定した範囲が「緑色」に表示されます。

項目設定の範囲を設定する場合は、まず「範囲選択を」クリックしてください。

指定範囲の左上でマウスの左ボタンを押したまま
指定範囲の右下までポインタを移動します。

4 指定した範囲に項目属性を設定する

「緑色」に表示されている範囲内で、マウスを右クリックします。

選択した範囲がオレンジ色に変わり項目設定のウィンドウが開きます。

項目設定をする範囲内でマウスを右クリックします。
作業中の選択範囲は「緑色」から「オレンジ色」
に表示が変わります。

項目設定ウィンドウが表示されますので、ここで内容を設定します。

指定範囲 左端(mm) 146.6 上端(mm) 33.6 右端(mm) 152.1 下端(mm) 40.7

項目名 接頭語追加 |

項目タイプ

Ok キャンセル 削除

項目名	・作業している範囲の項目（設問）を入力します。CSVに変換したときの項目名になります。	
項目タイプ	・手書き文章認識項目	手書きの文字をテキストとして認識します。
	・選択項目	レ点や 囲みなどの選択肢を判定します。
	・フリーハンド項目	手書きの文字を画像として保存します。
項目値	・CSVに変換したときの出力される値を入力します	

2 手書きの文字をテキスト文章として認識させる・・・手書き文字認識を設定する

指定範囲 左端(mm) 37.3 上端(mm) 50.8 右端(mm) 112.4 下端(mm) 58.7

項目名 接頭語追加 氏名

項目タイプ 手書き文章認識項目

字種 日本語+英数字

よこ 8 文字 たて 1 文字

Ok キャンセル 削除

例：氏名の設定

- (1) ここでは、氏名の項目を設定しています。「項目名」に『氏名』、「項目タイプ」は「手書き文章認識項目」を選択します。
- (2) 漢字やひらがなを記入する欄ですので字種は「日本語+英数字」を選択します。
- (3) この範囲に記入される文字数「よこ」「たて」を入力します。
- (4) 最後に「OK」ボタンをクリックします。項目設定が完了した範囲は「水色」に表示されます。

イメージ

表示倍率 100% スクロール 範囲選択

1ページ目

整形外科外来問診表

初診の方は、下記の質問にお答え下さい。
・本院整形外科外来で受診の方は、呼鈴を押して外来看護師に問診表をお渡し下さい。
・クリニック整形外科外来で受診の方は、まず1階受付にお声をかけて下さい。
※枠内に収まるように記入して下さい。

シメイ											kg	性別	男	女
氏名											身長	cm		
生年月日	明	大	昭	平		年		月		日				

項目設定が完了した範囲は「薄緑色」に表示されます。
「手書き文字認識」の場合、自動的に文字枠が表示されます。

3 手書きの「レ点」や「 囲み」を認識させる・・・選択項目を設定する

複数の選択肢から「レ点」や「 囲み」をつけて選択する場合は、項目設定ウィンドウの項目タイプで「選択項目」を選択します。

The screenshot shows the 'Item Setting' window. At the top, there are input fields for '指定範囲' (Designation Range) with values: 左端(mm) 129.6, 上端(mm) 22.9, 右端(mm) 133.5, 下端(mm) 28.8. Below this, the '項目名' (Item Name) is '性別' (Gender). The '項目タイプ' (Item Type) is set to '選択項目' (Selection Item). The '選択タイプ' (Selection Type) is set to 'レ点選択' (Point Selection). The '項目値' (Item Value) field has a dropdown menu with 'レ点選択' and '囲み選択' (Enclosure Selection), where '囲み選択' is highlighted with a red box. At the bottom are buttons for 'Ok', 'キャンセル' (Cancel), and '削除' (Delete).

例：性別の設定

- (1) ここでは、性別の項目を設定していますので、「項目名」に『性別』と入力します。
- (2) 男/女を で囲んで選ぶ設問なので「項目タイプ」を「選択項目」に設定します。
- (3) 「選択タイプ」を「囲み選択」に設定します。
- (4) 「項目値」に CSV ファイルに出力される値を入力します。(例：チェックをつける場所が「男」ならば、項目値に「男」と入力します)

4 手書きのデータを画像として認識させる・・・フリーハンド項目を設定する

手書きで記入した部分を画像として保存したい場合は、項目設定ウィンドウの項目タイプで「フリーハンド」を選択します。

記入した手書きデータと一緒に背景の画像も出力したいときは「背景出力」の をクリックしてチェックを付けます。

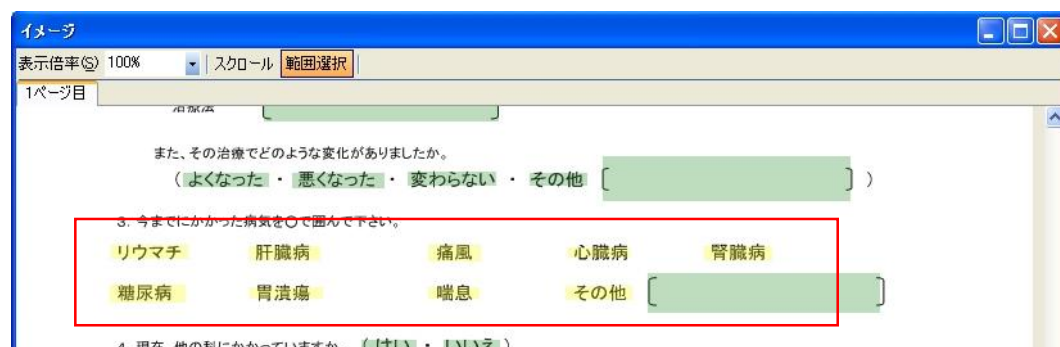
The screenshot shows the 'Item Setting' window. At the top, there are input fields for '指定範囲' (Designation Range) with values: 左端(mm) 109.3, 上端(mm) 83.1, 右端(mm) 185.2, 下端(mm) 155.6. Below this, the '項目名' (Item Name) is '具合の悪い箇所' (Bad Location). The '項目タイプ' (Item Type) is set to 'フリーハンド項目' (Freehand Item), which is highlighted with a red box. The '画像タイプ' (Image Type) is set to 'BMP'. The '背景出力' (Background Output) checkbox is checked, also highlighted with a red box. At the bottom are buttons for 'Ok', 'キャンセル' (Cancel), and '削除' (Delete).

例：具合の悪い箇所の設定

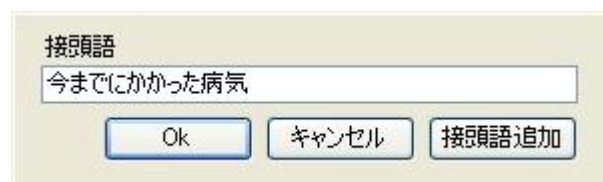
- (1) ここでは、具合の悪い箇所を設定していますので、「項目名」に『具合の悪い箇所』と入力します。
- (2) 「選択タイプ」を「フリーハンド項目」に設定します。
- (3) 保存したい画像タイプを選択します。ここでは「BMP」形式で保存します。
- (4) 背景の体の絵も同時に出力したいので、「背景出力」にチェックをつけます。

5 複数の範囲に同じ項目名をつける

複数の項目範囲に、同じ項目名をつける場合、「Ctrl キー」を押しながら設定範囲を左クリックするか、「Ctrl キー」を押しながら指定したい設定範囲が含まれるように右ドラッグすることで、グループ化することができます。指定した範囲は「薄黄色」に変わります。



「薄黄色」の範囲内で右クリックすると接頭語ウィンドウが表示されます。



接頭語（項目名）を入力し「接頭語追加」をクリックします。

項目指定の際に接頭語をワンクリックで追加することができます。

繰り返し作業を行い、全ての項目に属性を設定します。

項目属性一覧の操作

「表示 (V)」から「項目属性一覧」を選択すると、項目属性一覧ウィンドウが表示されます。

ここでは、「項目名」「指定範囲」でデータをソートすることができます。

項目名	指定範囲	属性タイプ	属性オプション
受信日(年)	145.8, 34.1, 152.9, 41.0	手書き文章認識項目	文字数=2.1; 字種=数値
受信日(月)	154.3, 33.9, 161.7, 41.3	手書き文章認識項目	
受信日(日)	163.0, 33.9, 170.4, 41.3	手書き文章認識項目	
氏名(フリガナ)	37.0, 42.1, 112.2, 49.5	手書き文章認識項目	
体重(Kg)	128.1, 41.8, 146.6, 49.7	手書き文章認識項目	
氏名	36.8, 51.1, 112.2, 58.7	手書き文章認識項目	
身長(cm)	128.1, 51.1, 146.6, 59.0	手書き文章認識項目	文字数=3.1; 字種=数値
性別	166.2, 46.8, 169.3, 54.8	選択項目	選択タイプ=囲み選択 男

Windows の標準操作と同じ用に「Ctrl + C」でクリップボードにコピー、「Ctrl + V」で貼り付け、「Ctrl + X」で削除することができます。

項目属性ファイルの保存

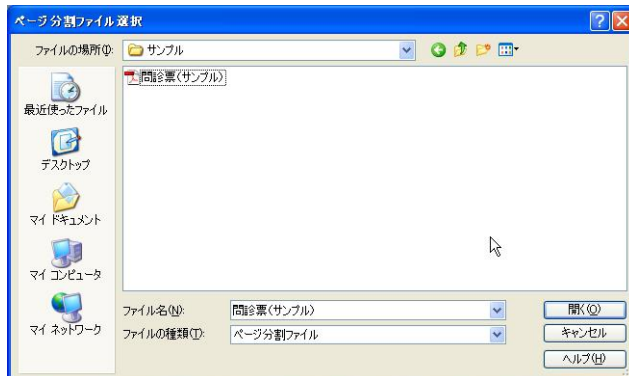
全ての範囲の項目属性設定が完了し、ファイルを保存します。

「ファイル (F)」から「名前をつけて保存」を選びます。

任意のファイル名をつけてファイルを保存します。 以上で「項目属性ファイルの作成」の完了です。

手書きデータの読み込みと変換

「項目設定ファイル（運用フォーム）」と「手書きのデータ」を読み込みます。



手書きファイルが複数あるときは、全て選択します。

「Ctrl」を押したままでファイルをクリックすると、ファイルを同時に全て選択することができます。

「shift」を押しながら2つのファイルをクリックすると、2つのファイル間にある全てのファイルを同時に選択することができます。また、「shift」を押したままカーソルキーを使っても同じ操作が行えます。

設定した運用フォームの上に手書きのデータが表示されます。

手書きデータの読み込みと変換

ファイル(F) 変換(O) 表示(V) ツール(T) ウインドウ(W) ヘルプ(H)

イメージ

表示倍率(%) 100%

1ページ目 2ページ目 3ページ目 4ページ目 5ページ目

自家用車に関するアンケート

お名前	年齢	性別	職業	お住まいの県
田中 的	41歳	女	自営業	大阪府

Q1-1.今乗っている車のボディタイプは？
(複数保有の方は、日常主に使用している車についてお答えください。)

☐ 軽自動車 ☐ コンパクト ☒ セダン ☐ Sワゴン ☐ ミニバン ☐ SUV ☐ スポーツ ☐ 未保有

Q1-2.セダンを選んだ人にお聞きします。購入の理由は？

☒ 性能 ☐ スタイル ☐ 乗り心地 ☐ 安心 ☒ 乗り慣れ ☐ 高級車 ☐ 好み

Q1-3.セダン以外を選んだ人にお聞きします。セダンを選ばなかった理由は？

☐ 使い勝手 ☐ ライフスタイル ☐ 性能 ☐ 経済性 ☐ デザイン ☐ イメージ ☐ 好み

Q2-1.次に購入するとしたら、どのタイプを選びますか？

☐ 軽自動車 ☐ コンパクト ☐ セダン ☐ Sワゴン ☐ ミニバン ☐ SUV ☒ スポーツ

Q2-2.セダンを選んだ人にお聞きします。その理由は？

☐ 性能 ☐ スタイル ☐ 乗り心地 ☐ 安心 ☒ 乗り慣れ ☐ 高級車 ☐ 好み

項目属性一覧

項目名	出力値	属性オプション	項目値
お名前		文字数=6,1,字種=日本...	
年齢		文字数=2,1,字種=半角...	2
性別-男		選択タイプ=囲み選択	1
性別-女		選択タイプ=囲み選択	1
職業		文字数=5,1,字種=日本...	
お住まいの県		文字数=5,1,字種=日本...	
Q-1-1 今 軽自動車		選択タイプ=ポイント選択	1
Q-1-1 今 コンパクト		選択タイプ=ポイント選択	1
Q-1-1 今 セダン		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-1 今 Sワゴン		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-1 今 ミニバン		選択タイプ=ポイント選択	4
Q-1-1 今 SUV		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-1 今 スポーツ		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-1 今 未保有		選択タイプ=ポイント選択	0
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-1-3 セダン以外選		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	1
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	5
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-2-1 次に購入予定		選択タイプ=ポイント選択	2
Q-2-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-2-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-2-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-2-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3
Q-2-2 セダン選んだ		選択タイプ=ポイント選択	3

位置補正

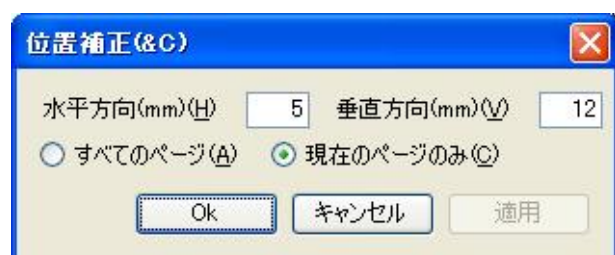
実際の記入情報との位置のずれが出ている場合は、「位置補正」にて修正を行います。

手段 1：数値入力



「変換 (C)」から「位置補正 (C)」を選択します。

位置変換ウィンドウが表示されるので、補正する距離を入力します。



「適用」を押すとプレビューを見ることができます。

手段 2：キーボード操作

キーボード上のカーソルキーを打鍵する事で、手書き入力データの位置を補正できます。

1. イメージウィンドウ内をクリックし、ウィンドウをアクティブ状態にします。
2. 下記の表に従い、キーボードで操作が行えます。

上[]、下[]、左[]、右[]の移動が可能です。

[Shift]キー、[Ctrl]キーと組合わせた操作でより細かい位置修正が可能です。

キー操作	移動する距離
カーソルキー	1mm
[Shift] + カーソルキー	0.1mm
[Ctrl] + カーソルキー	5mm

CSV ファイルに変換する

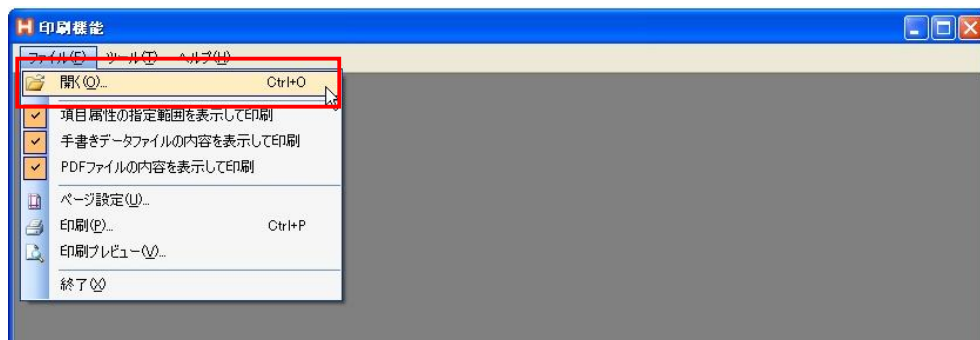
「変換 (C)」から「一括変換 (A)」または「変換開始 (S)」を選択します。



一括変換 (A)	全てのページを CSV ファイルに変換します。
変換開始 (S)	現在表示しているページだけ CSV ファイルに変換します。

印刷機能

- ・「ファイル(F)」から「開く(O)」を選びます。
- 項目属性を設定したファイルを選択します。



「項目属性ファイルの選択」のダイアログボックス内にて印刷するファイルを検索し、ダブルクリックまたは、**開く(O)**ボタンをクリックして該当ファイルを開きます。



手書きデータファイルの選択」のダイアログボックス内にて変換する手書きデータを検索し、ダブルクリックまたは、**開く(O)**ボタンをクリックして該当ファイルを開きます。

キーボード上のカーソルキーを打鍵する事で、手書き入力データの位置を補正できます。

1. イメージウィンドウ内をクリックし、ウィンドウをアクティブ状態にします。
2. 下記の表に従い、キーボードで操作が行えます。

上[↑]、下[↓]、左[←]、右[→]の移動が可能です。

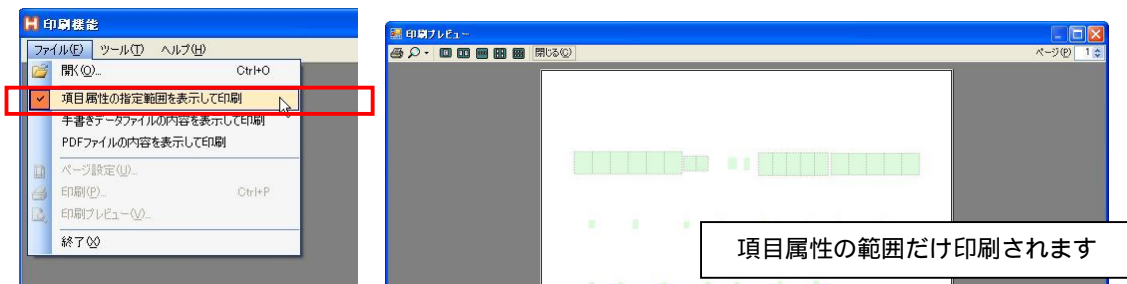
[Shift]キー、[Ctrl]キーと組合わせた操作でより細かい位置修正が可能です。

キー操作	移動する距離
カーソルキー	1mm
[Shift] + カーソルキー	0.1mm
[Ctrl] + カーソルキー	5mm

項目属性の指定範囲を表示して印刷する

メニューバーの「ファイル (F)」>「項目属性の範囲を表示して印刷」をクリックします。

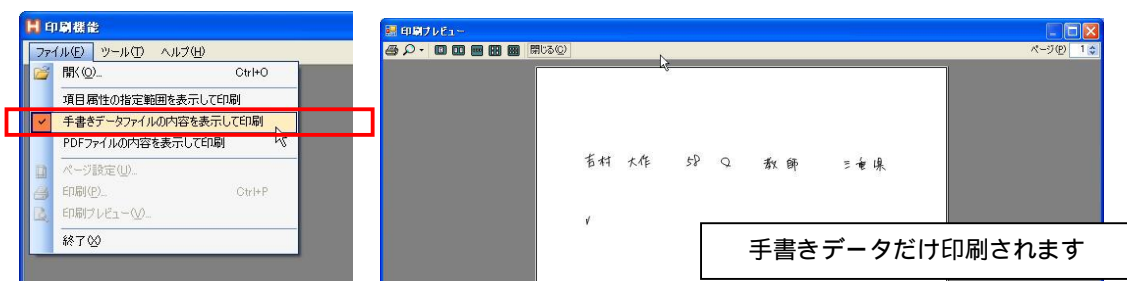
この設定を選択すると、項目設定範囲の背景色と文字認識項目の枠が表示された状態で印刷されます。



手書きデータファイルの内容を表示して印刷する

メニューバーの「ファイル (F)」>「手書きデータファイルの内容を表示して印刷」をクリックします。

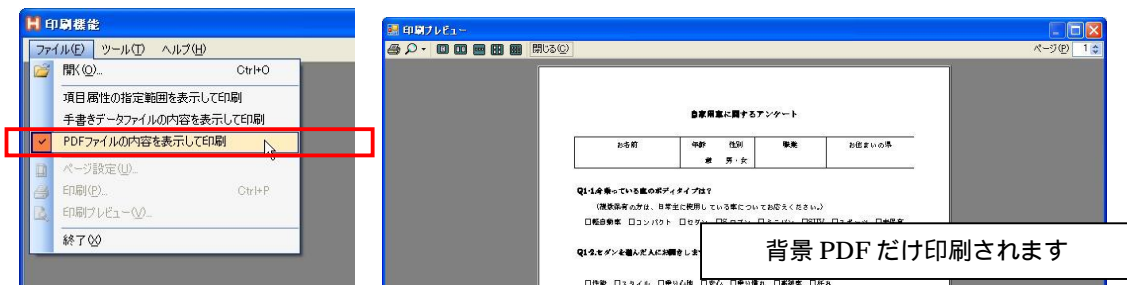
この設定を選択すると、手書きデータのストロークが表示された状態で印刷されます。



PDF ファイルの内容を表示して印刷する

メニューバーの「ファイル (F)」>「PDF ファイルの内容を表示して印刷」をクリックします。

この設定を選択すると、PDF の背景が表示された状態で印刷されます。



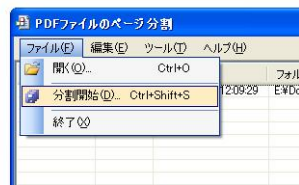
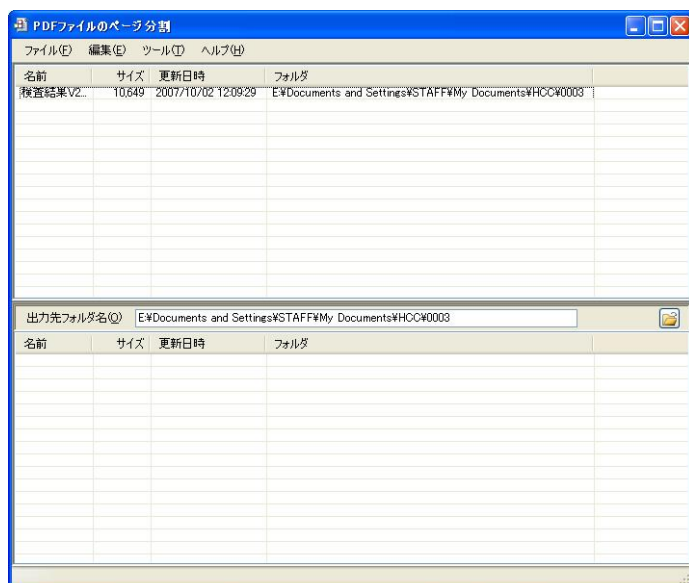
上記の表示を組み合わせて印刷することが出来ます。

(背景 PDF ファイルと手書きデータを重ねて印刷することも出来ます。)

PDF ファイルのページ分割

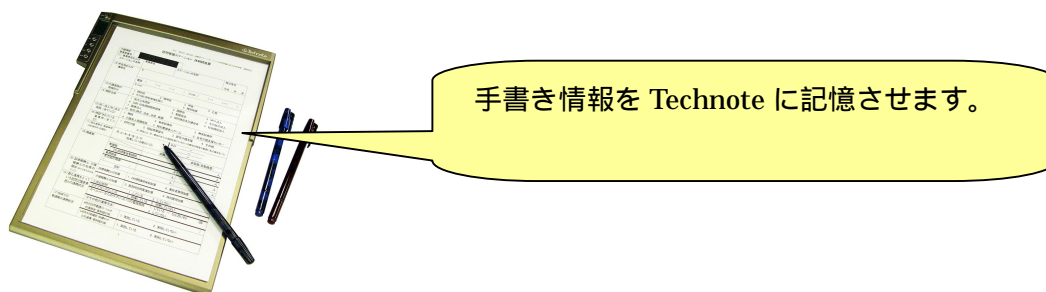
本アプリケーションソフトでは 1 ページごとに項目属性を定義します。

運用フォームが複数ページの場合、ページの分割を行います。



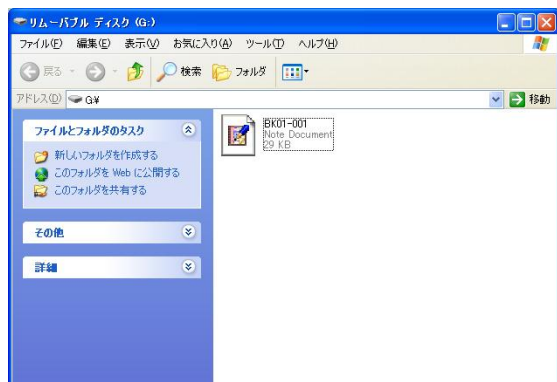
左上の「ファイルか (F)」> 「分割開始」を選択します。

印刷した運用フォームを Technote にセットし、専用ペンで情報を記入します。



テクノートに保存した手書きデータをパソコンに転送する。

- ・ Technote とパソコンを USB ケーブルで接続します。
- ・ Technote 上のデータを項目属性ファイルと同じフォルダにコピーします。



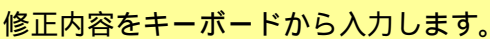
記録されているデータを参照しながら、編集・修正することが可能です。

メニューバーの「ファイル (F)」 > 「開く (O)」をクリックします。

「項目属性ファイルの選択」のダイアログボックス内にて項目属性を設定した運用フォームを検索し、ダブルクリックまたは、**開く (O)** ボタンをクリックして該当ファイルを開きます。

変更したい箇所にマウスカースルを移動して、左クリックします。

選択した箇所が反転し入力可能になりますので直接データを入力してください。



変換した CSV データは EXCEL で表題をつけたり、演算を組んで平均や統計分布などを出力できます。
用途に合わせて活用ください。