



BDHQ 入カソフト 2015 利用マニュアル

2019/06/25

DHQ サポートセンター

目次

1 『BDHQ 入力ソフト 2015』の概要.....	3
2 動作環境.....	3
3 ソフトのインストール.....	3
3-1 ファイル名の拡張子を表示させる方法（参考）.....	3
3-1-1 Windows 10 の場合.....	3
3-1-2 Windows 7 の場合.....	3
3-2 ソフトのインストール.....	4
4 認証.....	5
5 操作方法.....	8
5-1 ソフトの起動と終了.....	8
5-2 データの入力.....	9
5-2-1 入力する調査票の回答日が西暦形式の場合.....	9
5-2-2 入力する調査票の回答日が平成形式の場合.....	10
5-2-3 必須項目と質問項目.....	11
5-2-4 必須項目の入力.....	11
5-2-5 質問項目の入力.....	13
5-2-6 キーボード・マウス・ボタンの操作（一覧）.....	15
5-3 入力データの保存.....	18
5-4 入力データを保存しない場合.....	18
5-5 入力の再開.....	19
5-5-1 入力の途中で回答日の入力形式を変更する場合.....	20
5-6 入力データの削除.....	20
5-7 入力データの Excel 出力.....	21
5-7-1 回答日の入力形式と出力結果について.....	22
5-7-2 Excel ファイルのファイル名.....	22
5-7-3 ファイル名先頭文字.....	22
5-8 回答者リスト.....	23
5-8-1 回答者リストの項目.....	23
5-8-2 回答者リストの表示切替.....	23
5-8-3 回答者データの削除.....	24

1 『BDHQ 入力ソフト 2015』の概要

『BDHQ 入力ソフト 2015』は、BDHQ 帳票の用紙に記入された回答をパソコンで入力するソフトです。データの入力、保存、Excel 出力が可能です。

2 動作環境

日本語版	Microsoft Windows 7 (Service Pack 1 以上)	の各エディション
日本語版	Microsoft Windows 8	の各エディション
日本語版	Microsoft Windows 8.1	の各エディション
日本語版	Microsoft Windows 10	の各エディション

※Microsoft Windows Vista 以前の OS は、動作保障外となります。

3 ソフトのインストール

※ファイル名の拡張子を表示しない設定になっている場合は、表示するように設定してください。

3-1 ファイル名の拡張子を表示させる方法 (参考)

3-1-1 Windows 10 の場合

- ① 任意のフォルダを開きます。
- ② メニューの[表示]タブをクリックします。
- ③ 右側にある[ファイル名拡張子]のチェックボックスを ON にします。

3-1-2 Windows 7 の場合

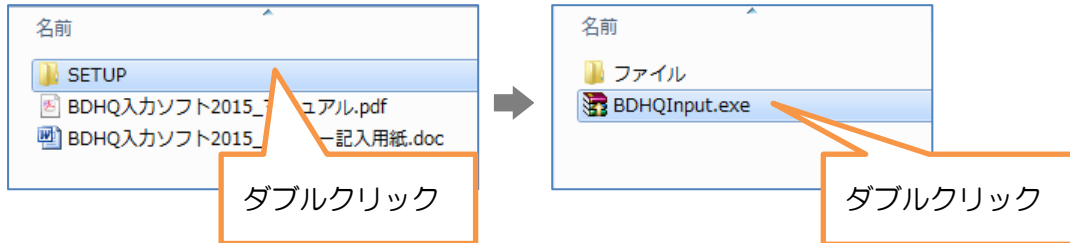
- ① Windows の[スタート]ボタン→[コンピューター]の順にクリックします。
- ② 画面左上の[整理]をクリックして、[フォルダーと検索のオプション]をクリックします。
- ③ [フォルダー オプション]画面が表示されます。画面左上の[表示]タブをクリックし、[詳細設定]の[登録されている拡張子は表示しない]のチェックを外して、[OK]をクリックします。

3-2 ソフトのインストール

- ① インストール CD を開きます。

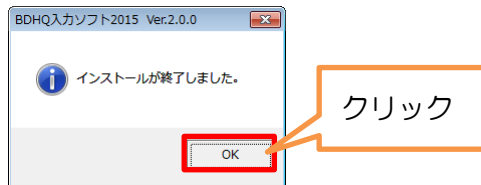
「SETUP」フォルダをダブルクリックして開き、

「BDHQInput.exe」というファイルをダブルクリックして実行します。



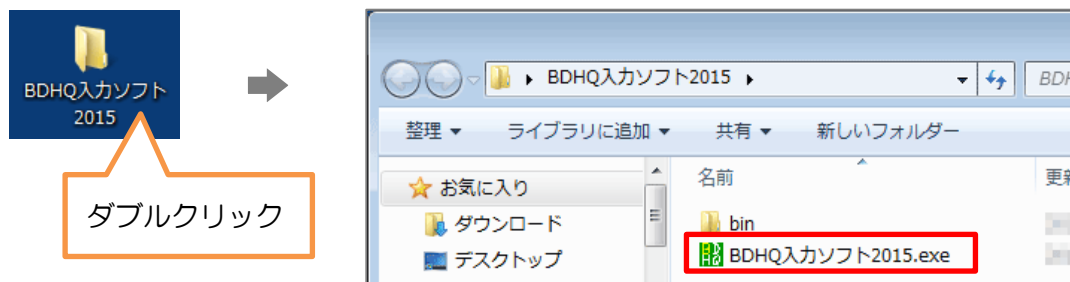
- ② インストールが始まります。

インストール終了のメッセージが表示されたら、[OK]ボタンをクリックします。



- ③ 「BDHQ 入力ソフト 2015」のフォルダがデスクトップにできます。

このフォルダの中に「BDHQ 入力ソフト 2015.exe」があります。

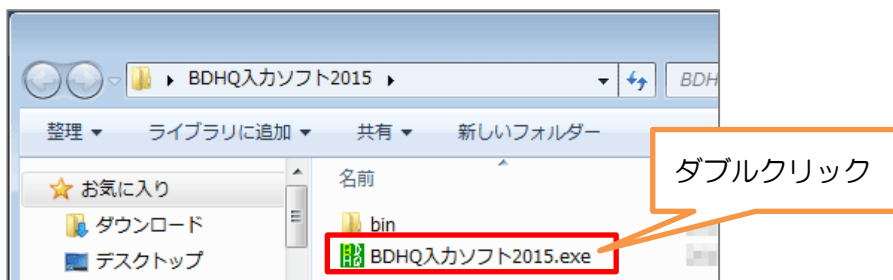


以上でインストール作業は終了です。

4 認証

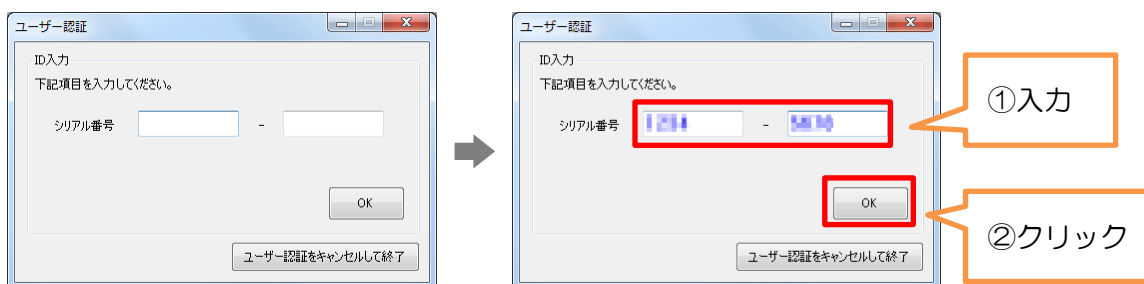
※『BDHQ 入カソフト 2015』をデスクトップ以外の場所に移動して使いたい場合は、
 認証する前に「BDHQ 入カソフト 2015」フォルダを任意の場所に移動してください。
 認証が完了してからフォルダを移動すると、再度認証が必要となりますのでご注意ください。

- ① フォルダ「BDHQ 入カソフト 2015」の中にある、「BDHQ 入カソフト 2015.exe」をダブルクリックし、ソフトを起動します。

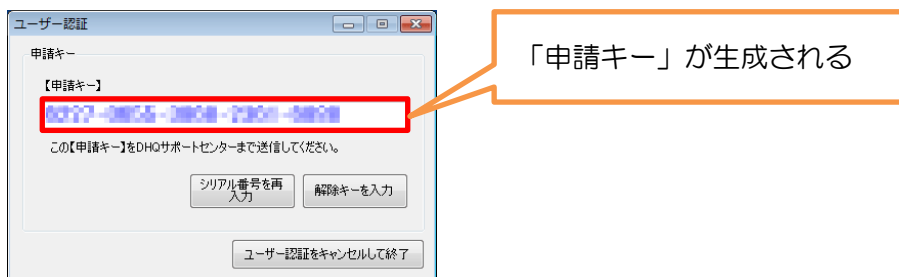


- ② [ユーザー認証]画面が表示されますので、インストール CD のシリアル番号を入力して、[OK]ボタンをクリックします。

※ シリアル番号はインストール CD のケースに貼られているシールに書かれています。



- ③ 「申請キー」が生成されますので、DHQ サポートセンターまでお送りください。
 折り返し、DHQ サポートセンターから「解除キー」をお知らせします。「解除キー」を入力することで、ソフトが利用可能になります。

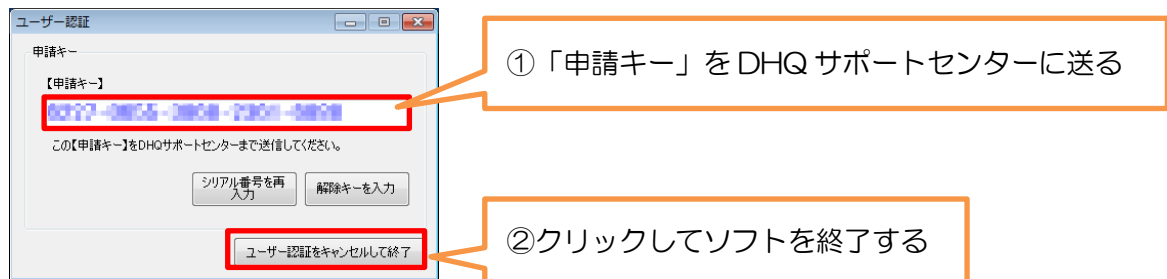


「申請キー」の送り方

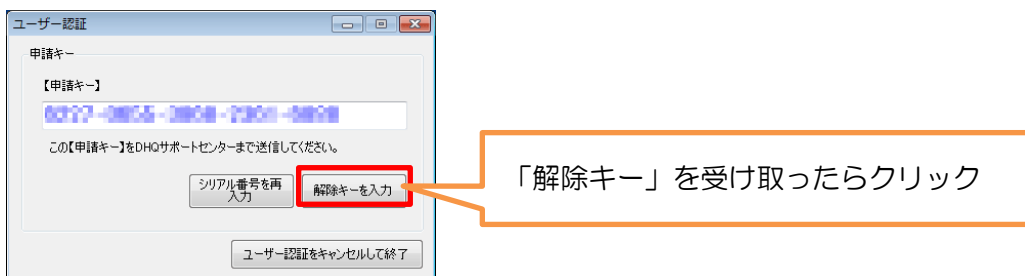
方法 1: インストール CD に同梱されている「申請キー記入用紙」に申請キーを記入して、DHQ サポートセンターに FAX します。

方法 2: CD に入っている「BDHQ 入力ソフト 2015_申請キー記入用紙.doc」(Word ファイル) に申請キーを貼り付けて、Word ファイルを DHQ サポートセンターにメールします。(DHQ サポートセンターのお問い合わせフォームからも受け付けます)

方法 3: CD に入っている「BDHQ 入力ソフト 2015_申請キー記入用紙.doc」(Word ファイル) に申請キーを貼り付けて、Word ファイルを DHQBOX にアップロードします。

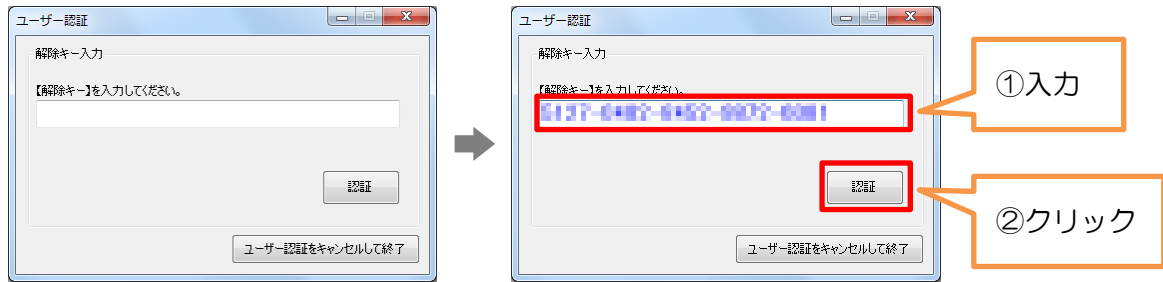


- ④ 「申請キー」を DHQ サポートセンターに送ったら、[ユーザー認証]画面右下の、[ユーザー認証をキャンセルして終了]ボタン、または画面右上の[×]ボタンをクリックして、ソフトを一旦終了します。
- ⑤ お送りいただいた「申請キー」を元に、DHQ サポートセンターが「解除キー」を発行いたします。解除キー通知書はメールにて連絡させていただき、DHQBOX をお持ちの方は DHQBOX にもアップロードします。
- ⑥ DHQ サポートセンターから解除キー通知書を受け取ったら、再度ソフトを起動します。[ユーザー認証]画面が表示されたら、[解除キーを入力]ボタンをクリックします。



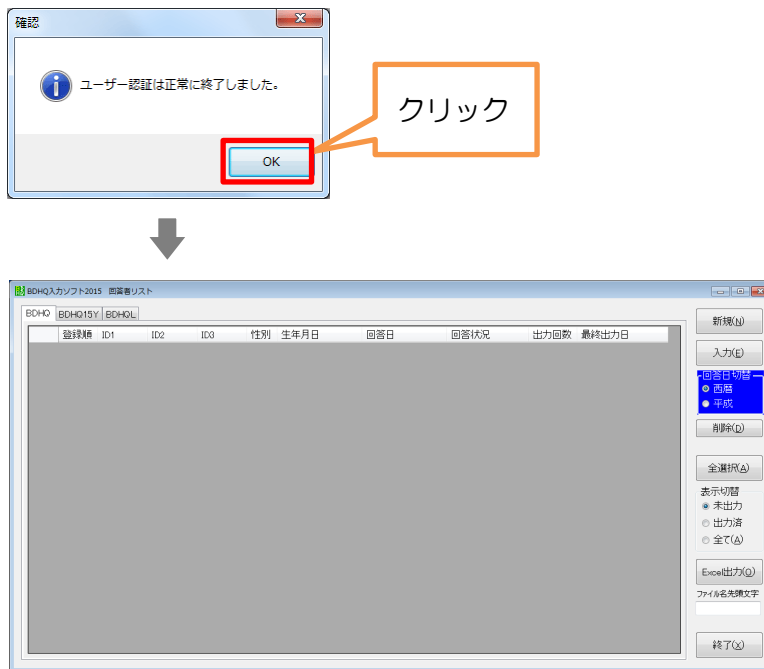
4 認証

- ⑦ [ユーザー認証]画面が表示されますので、解除キー通知書に書かれている解除キーを入力し、[認証]ボタンをクリックします。



※ 解除キーはすべて半角で入力してください。
 数字と数字の間のハイフン「-」も入力してください。
 例) 1234-5678-9012-3456-7890

- ⑧ 以下の画面が表示されたら、[OK]ボタンをクリックします。
 以上で認証作業は終了です。引き続き、ソフトが起動し、メイン画面が表示されます。

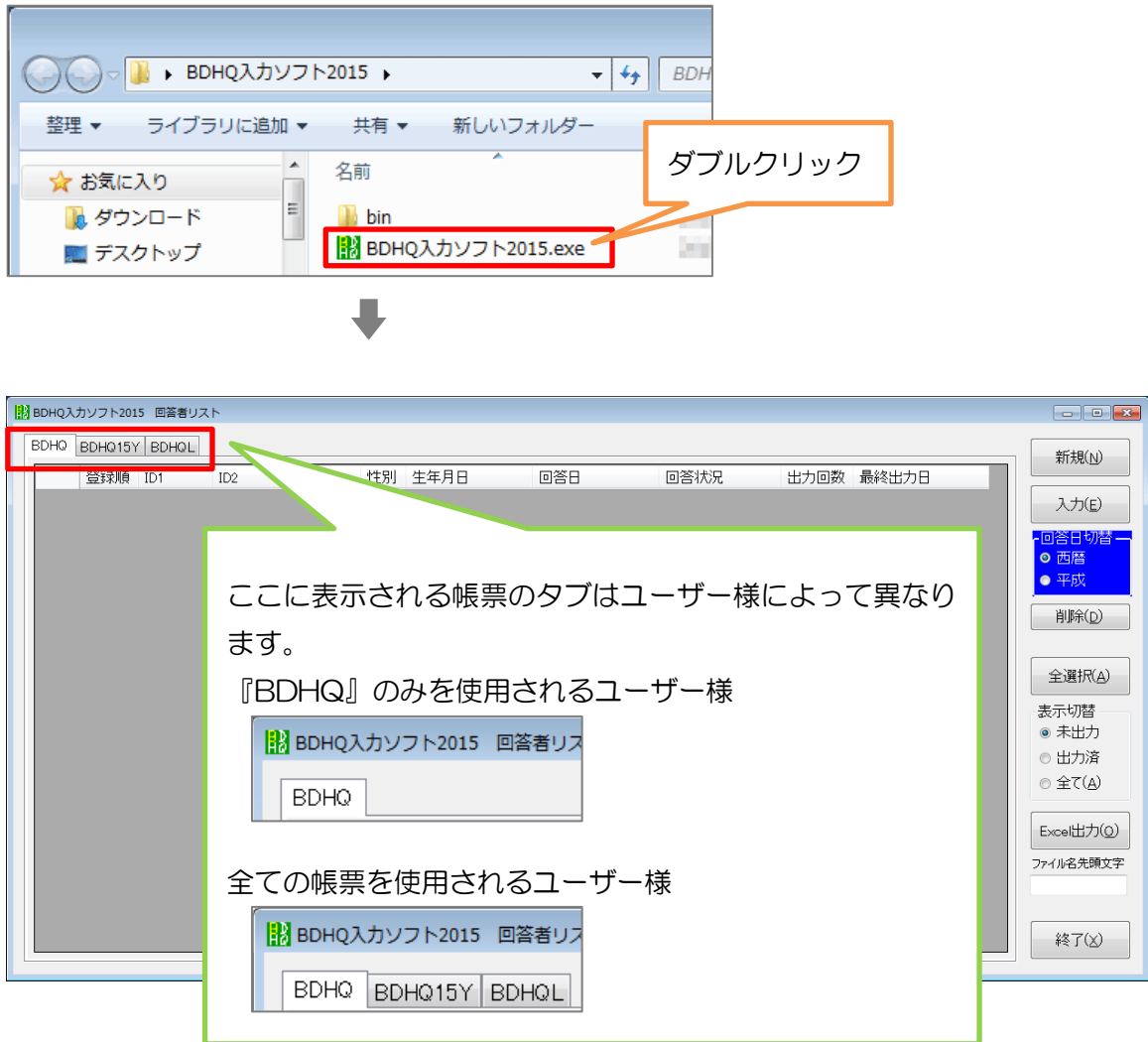


メイン画面

5 操作方法

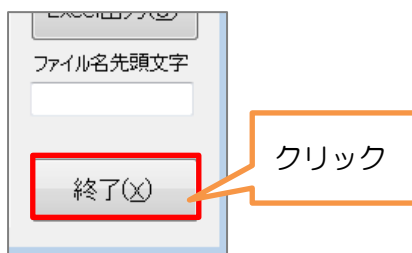
5-1 ソフトの起動と終了

フォルダ「BDHQ 入力ソフト 2015」の中にある、「BDHQ 入力ソフト 2015.exe」をダブルクリックし、ソフトを起動します。認証した後は、ソフトを起動すると下図のメイン画面が表示されます。



メイン画面

ソフトを終了する時は、メイン画面右下の[終了]ボタンをクリックするか、メイン画面右上の[×]ボタンをクリックします。



5-2 データの入力

※以下、『BDHQ』の画面で説明いたしますが、『BDHQ15Y』・『BDHQL』も操作方法は共通です。

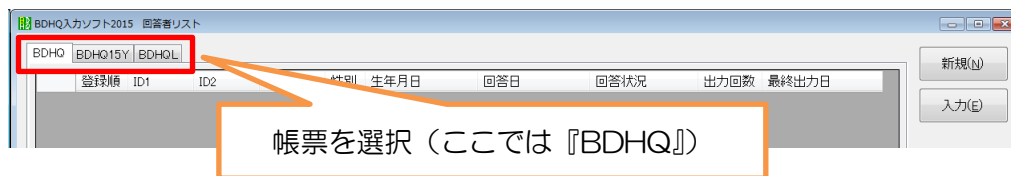
5-2-1 入力する調査票の回答日が西暦形式の場合

回答日（今日の日付）が以下のようなレイアウトになっている用紙が、西暦形式です。

西暦 今日(この質問に答える日)の日付

20 年 月 日

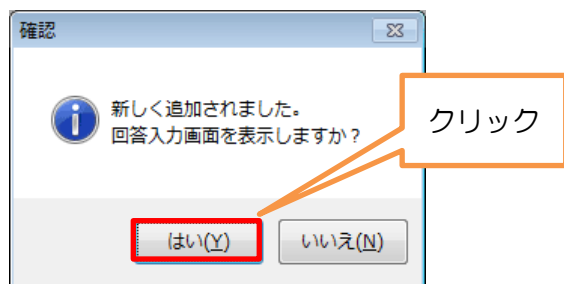
- ① メイン画面左上のタブから入力する帳票を選択します。



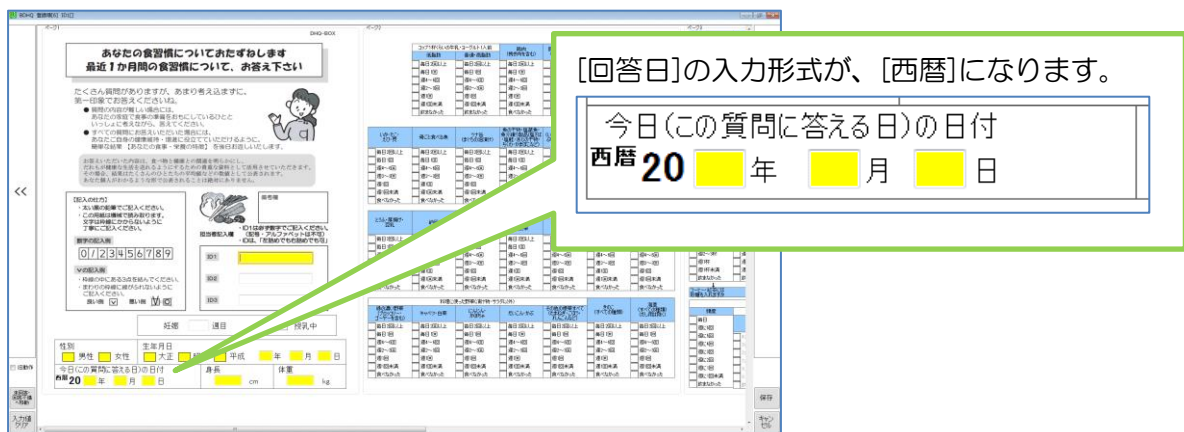
- ② メイン画面右側にある[回答日切替]で、[西暦]を選択して、[新規]ボタンをクリックします。



- ③ データ行が追加されます。下のダイアログが表示されたら[はい]をクリックします。



- ④ 回答入力画面が表示されます。



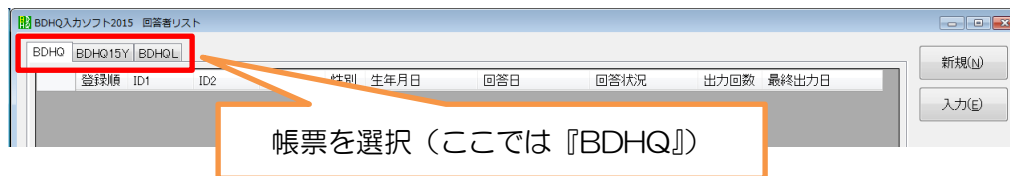
5-2-2 入力する調査票の回答日が平成形式の場合

回答日（今日の日付）が以下のようなレイアウトになっている用紙が、平成形式です。

今日(この質問に答える日)の日付

平成 年 月 日

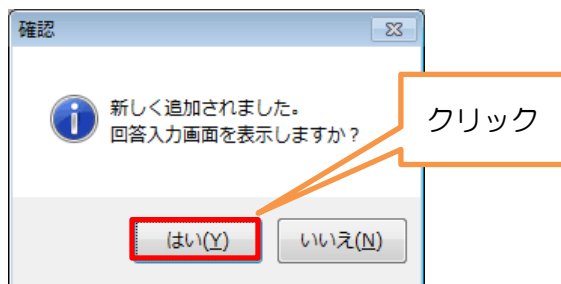
- ① メイン画面左上のタブから入力する帳票を選択します。



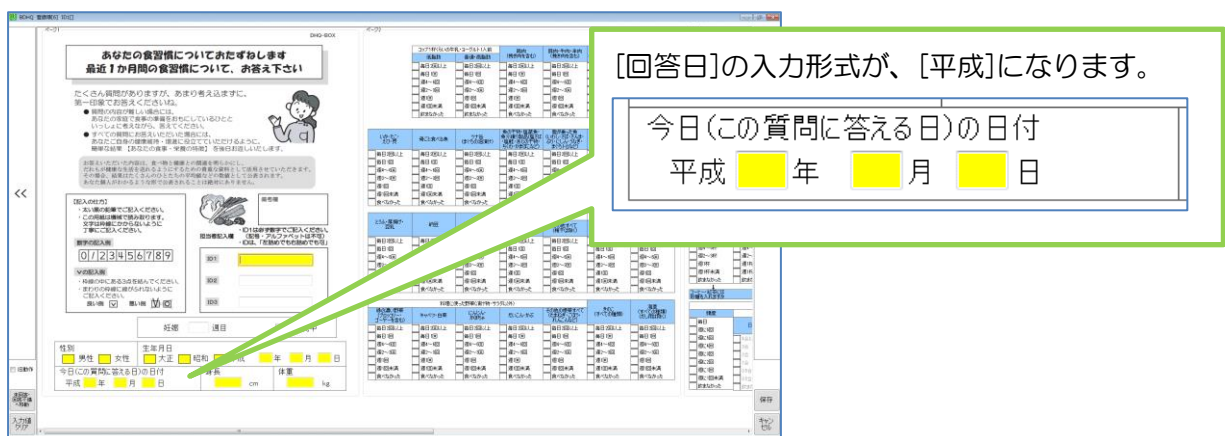
- ② メイン画面右側にある[回答日切替]で、[平成]を選択して、[新規]ボタンをクリックします。



- ③ データ行が追加されます。下のダイアログが表示されたら[はい]をクリックします。



- ④ 回答入力画面が表示されます。



5-2-3 必須項目と質問項目

帳票には、[必須項目]と[質問項目]があります。

必須項目 ……………[ID1]、[性別]、[生年月日]、[今日（この質問に答える日）の日付]、
[身長]の整数部、[体重]の整数部

質問項目 ……………[必須項目]以外の項目

5-2-4 必須項目の入力

[Enter]キーを押すと、数値入力欄・チェックボックスを順々に移動します。

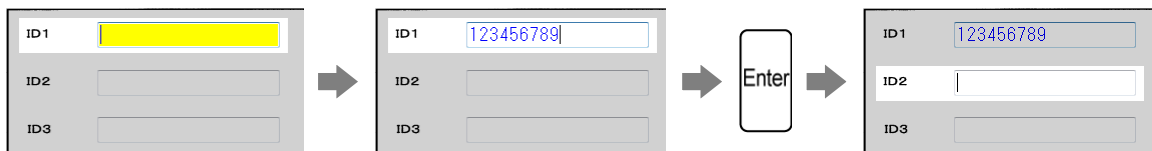
The screenshot shows a form with several sections:

- 数字の記入例** (Example of numerical entry): 0 /
- ✓の記入例** (Example of checkmark entry):
 - ・枠線の中にある3点を結んでください。
 - ・まわりの枠線に線がふれないように
- ID入力欄** (ID input fields): ID1, ID2, ID3. Blue arrows point down from ID1 to ID2 and ID2 to ID3. A callout box says "[Enter]キーで移動".
- 妊娠** (Pregnancy): 妊娠 週目 → 授乳中
- 性別** (Gender): 男性 女性
- 生年月日** (Date of birth): 大正 昭和 平成 年 月 日
- 今日(この質問票に答える日)の日付** (Date of answer): 平成 年 月 日
- 身長** (Height): . cm
- 体重** (Weight): . kg

Blue arrows indicate the flow of focus from left to right and top to bottom across the form fields.

数値入力欄 …………… テンキーで入力します。

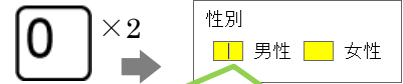
- ① クリック等で数値入力欄にカーソルを合わせる。
- ② テンキーで数値を入力して、[Enter]キーを押す。
- ③ 次の数値入力欄にカーソルが移動する。



チェックボックス …… [0]キー、クリックで ON/OFF を切り替えます。

[0]キー

- ① 「男性」のチェックボックスにカーソルが合った状態で [0]キーを押すと、「男性」が ON になります。
- ② [0]キーをもう 1 回押すと「男性」が OFF になります。



[0]をもう 1 回押すと、「男性」が OFF になる

クリック

- ① 「男性」のチェックボックスをクリックすると、「男性」が ON になります。
- ② 他の選択肢（ここでは「女性」）のチェックボックスをクリックすると、「男性」が OFF になります。

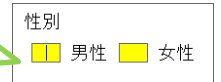


他の選択肢が ON になると、「男性」が OFF になる

テンキー

- ① [性別]のチェックボックスにフォーカスが合った状態で、選択肢（ここでは「女性」）に対応した数字のキー（[2]キー）を押すと、「女性」が ON になります。
- ② 「女性」が ON の状態で、「女性」以外の選択肢（ここでは「男性」）に対応した数字のキー（ここでは [1]キー）を押すと、「男性」が ON になり、「女性」が OFF になります。

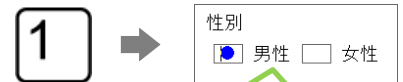
フォーカスが合った状態



[2]を押すと、「女性」が ON になる

数字キーと選択肢の対応

項目	数字キー/選択肢
性別	[1] …… 男性 [2] …… 女性
生年月日（元号）	[1] …… 大正 [2] …… 昭和 [3] …… 平成



[1]を押すと、「男性」が ON になり、「女性」が OFF になる

5-2-5 質問項目の入力

※[Enter]キーを押した時の移動のしかたは、以前の入力ソフトと異なります。

以前の移動のしかたで入力したい場合は、後述「[Enter]キーを押した時の移動のしかた（旧動作）」をご参照ください。

[Enter]キーを押した時の移動のしかた

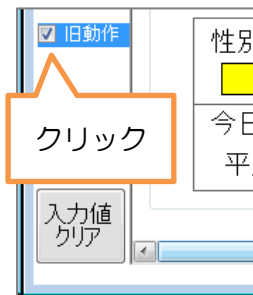
[Enter]キーを押すと、項目ごと（質問ごと）に順々に移動します。

コップ1杯ぐらいの牛乳 低脂肪	ヨーグルト1人前 普通・高脂肪	鶏肉 (挽き肉を含む)	豚肉・牛肉・羊肉 (挽き肉を含む)	ハム・ソーセージ ベーコンなどの加工肉	シバー
<input type="checkbox"/> 毎日2回以上	<input type="checkbox"/> 毎日2回以上	<input type="checkbox"/> 毎日2回以上	<input type="checkbox"/> 毎日2回以上	<input type="checkbox"/> 毎日2回以上	<input type="checkbox"/> 毎日2回以上
<input type="checkbox"/> 毎日1回	<input type="checkbox"/> 毎日1回	<input type="checkbox"/> 毎日1回	<input type="checkbox"/> 毎日1回	<input type="checkbox"/> 毎日1回	<input type="checkbox"/> 毎日1回
<input type="checkbox"/> 週4~6回	<input type="checkbox"/> 週4~6回	<input type="checkbox"/> 週4~6回	<input type="checkbox"/> 週4~6回	<input type="checkbox"/> 週4~6回	<input type="checkbox"/> 週4~6回
<input type="checkbox"/> 週2~3回	<input type="checkbox"/> 週2~3回	<input type="checkbox"/> 週2~3回	<input type="checkbox"/> 週2~3回	<input type="checkbox"/> 週2~3回	<input type="checkbox"/> 週2~3回
<input type="checkbox"/> 週1回	<input type="checkbox"/> 週1回	<input type="checkbox"/> 週1回	<input type="checkbox"/> 週1回	<input type="checkbox"/> 週1回	<input type="checkbox"/> 週1回
<input type="checkbox"/> 週1回未満	<input type="checkbox"/> 週1回未満	<input type="checkbox"/> 週1回未満	<input type="checkbox"/> 週1回未満	<input type="checkbox"/> 週1回未満	<input type="checkbox"/> 週1回未満
<input type="checkbox"/> 飲まなかった	<input type="checkbox"/> 飲まなかった	<input type="checkbox"/> 食べなかった	<input type="checkbox"/> 食べなかった	<input type="checkbox"/> 食べなかった	<input type="checkbox"/> 食べなかった

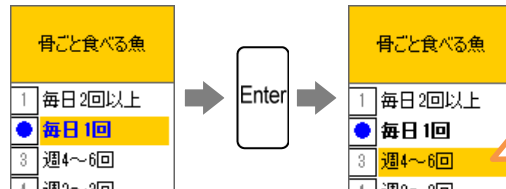
[Enter]キーで移動

[Enter]キーを押した時の移動のしかた（旧動作）

回答入力画面左下の[旧動作]チェックボックスを ON にすると、[Enter]キーを押したときに、チェックボックスごとに移動します。



クリック

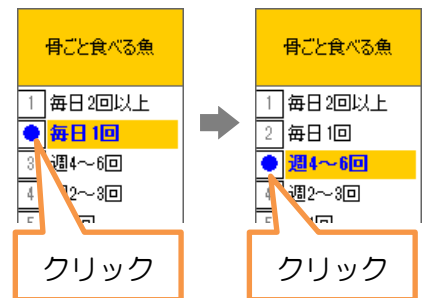


[Enter]キーで
チェックボックスごとに
移動

チェックボックスは、クリック、テンキーで ON/OFF を切り替えます。

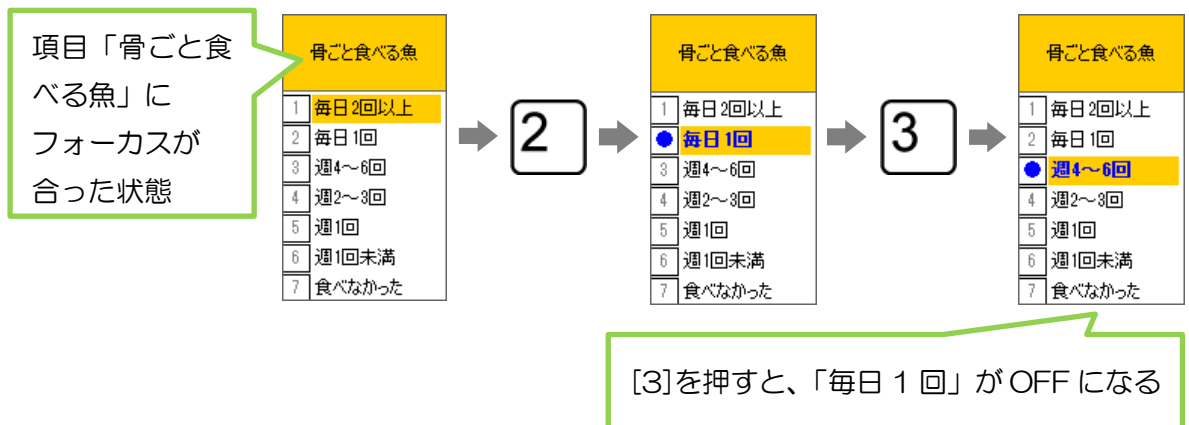
クリック

- ① 「毎日 1 回」のチェックボックスをクリックすると、「毎日 1 回」が ON になります。
- ② 他の選択肢のチェックボックスをクリックすると、「毎日 1 回」が OFF になります。

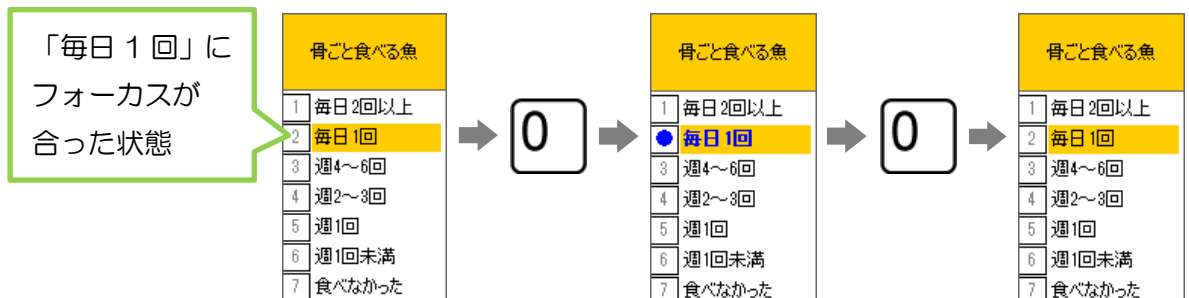


テンキー

- ③ 項目にフォーカスが合った状態 (チェックボックスに数字が表示された状態) で、選択肢 (ここでは「毎日 1 回」) のチェックボックスに表示された数字のキー ([2]キー) を押すと、「毎日 1 回」が ON になります。
- ④ 他の選択肢のチェックボックスに表示された数字のキー (ここでは[3]キー) を押すと、「毎日 1 回」が OFF になります。

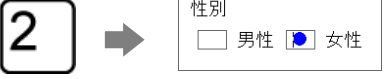


- ⑤ 選択肢 (ここでは「毎日 1 回」) のチェックボックスにフォーカスが合った状態で [0] キーを押すと、「毎日 1 回」が ON になります。[0] キーをもう 1 回押すと「毎日 1 回」が OFF になります。

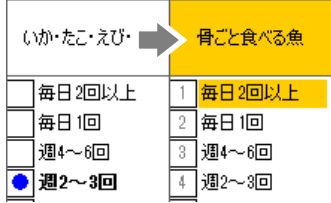
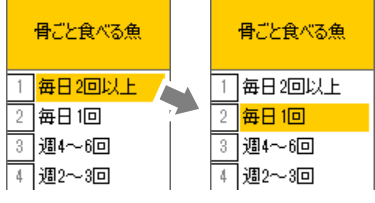

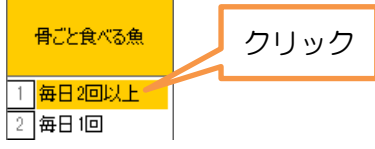
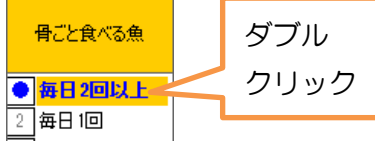


5-2-6 キーボード・マウス・ボタンの操作（一覧）

必須項目

キーボードまたはマウス	動作
[Enter]キー または [Tab]キー または [→]キー	次のチェックボックス、 または 次の数値入力欄に 移動します。 
[Shift+Enter]キー または [Shift+Tab]キー または [←]キー	前のチェックボックス、 または 前の数値入力欄に 移動します。 
クリック	<p>【チェックボックス】 クリックした箇所のチェックがONになります。</p>  <p>【数値入力欄】 クリックした箇所にフォーカスが合い、入力可能になります。</p> 
[0]キー (チェックボックス)	<p>[0]のキーを押すと、 現在カーソルが合っている チェックボックスのチェックが ONになります。</p>  <p>[0]のキーをもう1回押すと、 OFFになります。</p> 
数字キー (チェックボックス)	選択肢に対応した数字キーを押すと、その選択肢がONになります。 
数字キー (数値入力欄)	数値を入力します。
[Delete]キー	現在選択されているチェックまたはテキストを削除します。


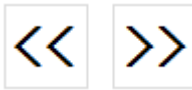

質問項目

キーボードまたはマウス	動作
[Enter]キー	<p>次の項目に移動します。</p> 
[Shift+Enter]キー	<p>前の項目に移動します。</p>
[Tab]キー または[↓]キー	<p>次のチェックボックスに移動します。</p> 
[Shift+Tab]キー または [↑]キー	<p>前のチェックボックスに移動します。</p>
<p>クリック または ダブルクリック</p> <p>※チェックボックスをクリックした場合と、選択肢の文字をクリックした場合とで、動作が異なります。</p>	<p>【チェックボックスをクリック】 クリックした選択肢のチェックが ON になります。</p>  <p>【選択肢の文字をクリック】 クリックした選択肢にフォーカスが合います。</p>  <p>【選択肢の文字をダブルクリック】 クリックした選択肢のチェックが ON になります。</p> 

質問項目（続き）

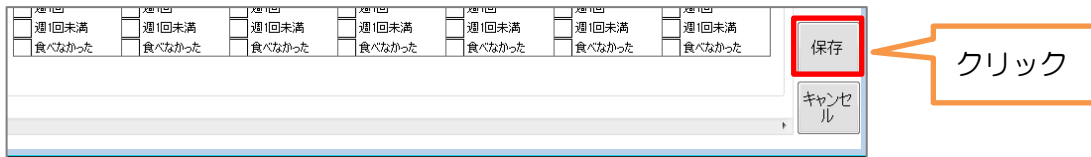
キーボードまたはマウス	動作																																																														
数字キー	<p>例) [3]のキーを押すと 3のチェックボックスがONになります。</p> <p>[0]のキーを押すと、 現在フォーカスが合っている チェックボックスがONになります。</p> <p>[0]のキーをもう1回押すと、OFFになります。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="2">骨ごと食べる魚</th></tr> <tr><td>1</td><td>毎日2回以上</td></tr> <tr><td>2</td><td>毎日1回</td></tr> <tr><td>3</td><td>週4~6回</td></tr> <tr><td>4</td><td>週2~3回</td></tr> <tr><td>5</td><td>週1回</td></tr> <tr><td>6</td><td>週1回未満</td></tr> <tr><td>7</td><td>食べなかった</td></tr> </table> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="2">骨ごと食べる魚</th></tr> <tr><td>1</td><td>毎日2回以上</td></tr> <tr><td>2</td><td>毎日1回</td></tr> <tr><td>3</td><td>週4~6回</td></tr> <tr><td>4</td><td>週2~3回</td></tr> <tr><td>5</td><td>週1回</td></tr> <tr><td>6</td><td>週1回未満</td></tr> <tr><td>7</td><td>食べなかった</td></tr> </table> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="2">骨ごと食べる魚</th></tr> <tr><td>1</td><td>毎日2回以上</td></tr> <tr><td>2</td><td>毎日1回</td></tr> <tr><td>3</td><td>週4~6回</td></tr> <tr><td>4</td><td>週2~3回</td></tr> </table> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">0</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="2">骨ごと食べる魚</th></tr> <tr><td>1</td><td>毎日2回以上</td></tr> <tr><td>2</td><td>毎日1回</td></tr> <tr><td>3</td><td>週4~6回</td></tr> <tr><td>4</td><td>週2~3回</td></tr> </table> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th colspan="2">骨ごと食べる魚</th></tr> <tr><td>1</td><td>毎日2回以上</td></tr> <tr><td>2</td><td>毎日1回</td></tr> <tr><td>3</td><td>週4~6回</td></tr> <tr><td>4</td><td>週2~3回</td></tr> </table> </div> </div>	骨ごと食べる魚		1	毎日2回以上	2	毎日1回	3	週4~6回	4	週2~3回	5	週1回	6	週1回未満	7	食べなかった	骨ごと食べる魚		1	毎日2回以上	2	毎日1回	3	週4~6回	4	週2~3回	5	週1回	6	週1回未満	7	食べなかった	骨ごと食べる魚		1	毎日2回以上	2	毎日1回	3	週4~6回	4	週2~3回	骨ごと食べる魚		1	毎日2回以上	2	毎日1回	3	週4~6回	4	週2~3回	骨ごと食べる魚		1	毎日2回以上	2	毎日1回	3	週4~6回	4	週2~3回
骨ごと食べる魚																																																															
1	毎日2回以上																																																														
2	毎日1回																																																														
3	週4~6回																																																														
4	週2~3回																																																														
5	週1回																																																														
6	週1回未満																																																														
7	食べなかった																																																														
骨ごと食べる魚																																																															
1	毎日2回以上																																																														
2	毎日1回																																																														
3	週4~6回																																																														
4	週2~3回																																																														
5	週1回																																																														
6	週1回未満																																																														
7	食べなかった																																																														
骨ごと食べる魚																																																															
1	毎日2回以上																																																														
2	毎日1回																																																														
3	週4~6回																																																														
4	週2~3回																																																														
骨ごと食べる魚																																																															
1	毎日2回以上																																																														
2	毎日1回																																																														
3	週4~6回																																																														
4	週2~3回																																																														
骨ごと食べる魚																																																															
1	毎日2回以上																																																														
2	毎日1回																																																														
3	週4~6回																																																														
4	週2~3回																																																														
[Delete]キー	現在選択されている選択肢のチェックを削除します。																																																														

ページ表示の操作

キーボード・マウス・画面のボタン等	動作
[Page Up]キー	次のページに移動します。
[Page Down]キー	前のページに移動します。
マウスホイール 	<p>【画面に縦スクロールバーが表示されていない場合】 次のページに移動します。</p> <p>【画面に縦スクロールバーが表示されている場合】 画面が上下します。</p>
画面両端の 	クリックすると、前のページ・次のページに移動します。
画面左下の [未回答・回答不備へ移動]ボタン 	クリックすると、表示中の帳票に未入力または回答不備の項目がある場合は、その項目にジャンプします。 (必須項目・順序が先の項目が優先)

5-3 入力データの保存

- ① 入力したデータを保存するには、回答入力画面右下の[保存]ボタンをクリックします。



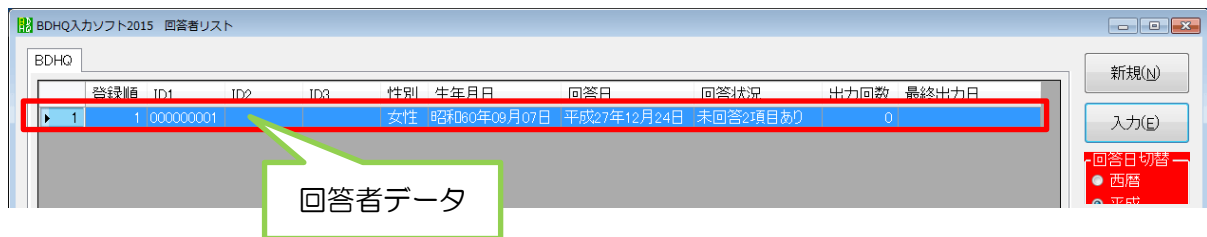
- ② 入力の状態によって次のメッセージが表示されます。

いずれの場合も、保存する場合は[はい]ボタンをクリックします。

※ 「いいえ」を選択すると、入力したデータが保存されませんのでご注意ください。

メッセージ	確認	確認	確認
メッセージ			
入力の状態	[必須項目]で入力していない箇所がある場合、または[必須項目]の入力内容が不正な場合(存在しない日付を入力している等)。	[必須項目]は全て入力済で、[質問項目]で入力していない箇所がある・または入力内容が不正な場合。	[必須項目]・[質問項目]を全て入力した場合。

- ③ メイン画面の回答者リストに回答者データが追加されます。

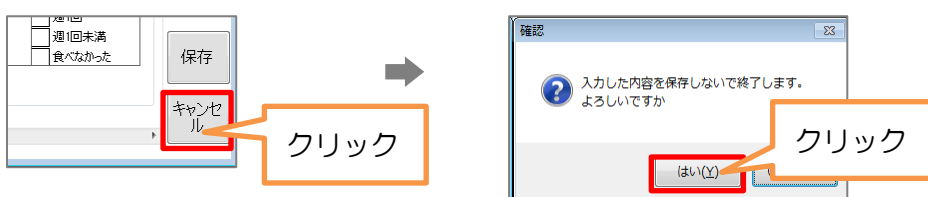


- ④ ソフトを終了する時は、メイン画面右下の[終了]ボタンをクリックするか、メイン画面右上の[×]ボタンをクリックします。

※ 入力途中のデータは、ソフトを終了させても削除されることはありません。

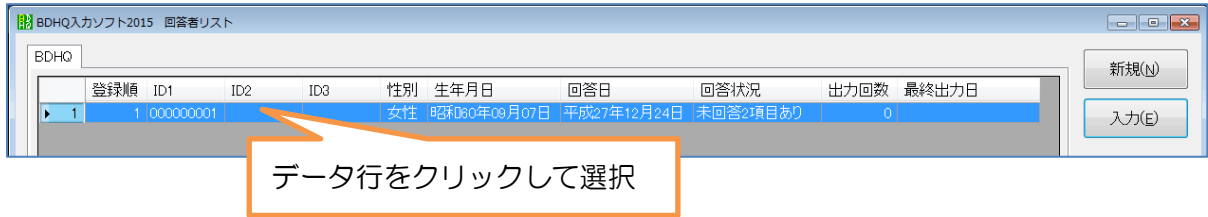
5-4 入力データを保存しない場合

[保存]ボタンの下にある[キャンセル]ボタンをクリックし、表示された画面で[はい]を選択すると、入力したデータは保存されず、画面が閉じます。



5-5 入力の再開

- ① メイン画面の回答者リストで入力する回答者をクリックで選択します。



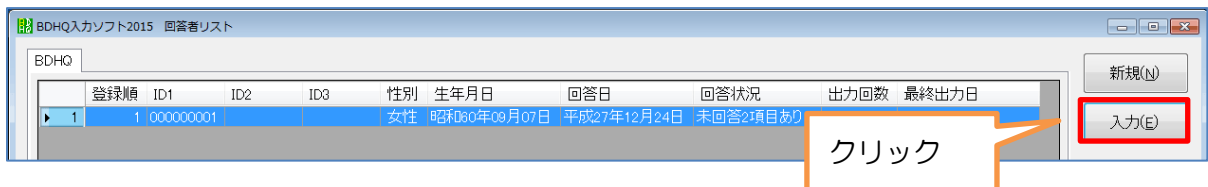
- ② 選択したデータの回答日の入力形式（西暦または平成）に合わせて、[回答日切替]を選択します。

※ 回答日を西暦で入力したデータは、回答者リストの[回答日]が西暦で表示されます。

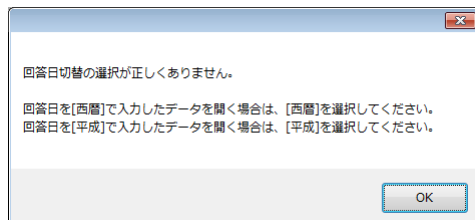
回答日を平成で入力したデータは、回答者リストの[回答日]が平成で表示されます。

	回答日の入力形式	回答日切替
西暦形式で 入力したデータ	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 回答日 平成30年03月26日 2019年05月05日 </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-left: 20px;">西暦で表示</div>	[西暦]を選択 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-left: 10px;"> 回答日切替 <input checked="" type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/> 平成 </div>
平成形式で 入力したデータ	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 回答日 平成30年03月26日 2019年05月05日 </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-left: 20px;">平成で表示</div>	[平成]を選択 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-left: 10px;"> 回答日切替 <input type="radio"/> 西暦 <input checked="" type="radio"/> 平成 </div>

- ③ [回答日切替]を選択したら、画面右側の[入力]ボタンをクリックします。



※ 入力した形式と、[回答日切替]で選択した形式が異なっていると以下のようなメッセージが表示されます。この場合は、正しい形式を選び直してから、再度[入力]ボタンをクリックしてください。



5-5-1 入力の途中で回答日の入力形式を変更する場合

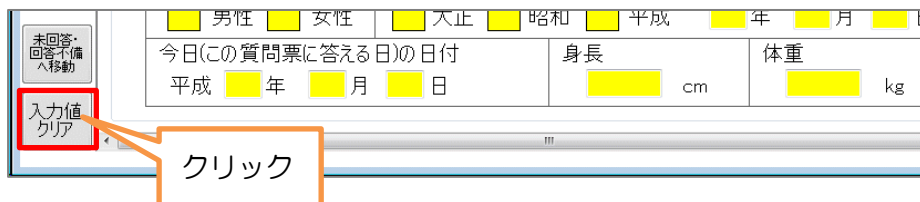
データ入力の途中で回答日の入力形式を変更したい場合は、いったん回答日の年・月・日のいずれかの入力値を削除して、[保存]をクリックしてデータを保存してください。次回入力を再開する時に、回答日切替が選bi直せるようになります。

5-6 入力データの削除

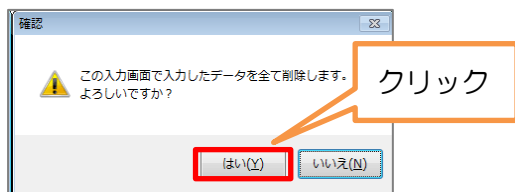
※入力データを削除すると元に戻せません。操作は慎重に行ってください。

① 入力したデータを削除するには、回答入力画面左下の[入力値クリア]ボタンをクリックします。

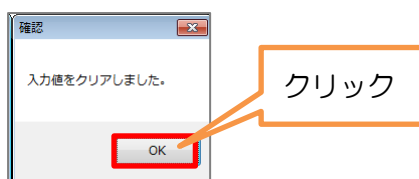
※ 現在画面に表示しているデータのみを全て削除します。表示されていない他のデータは削除されません。



② 以下の画面が表示されるので、データを削除していいかどうかを十分に確認した上で、[はい]ボタンをクリックします。



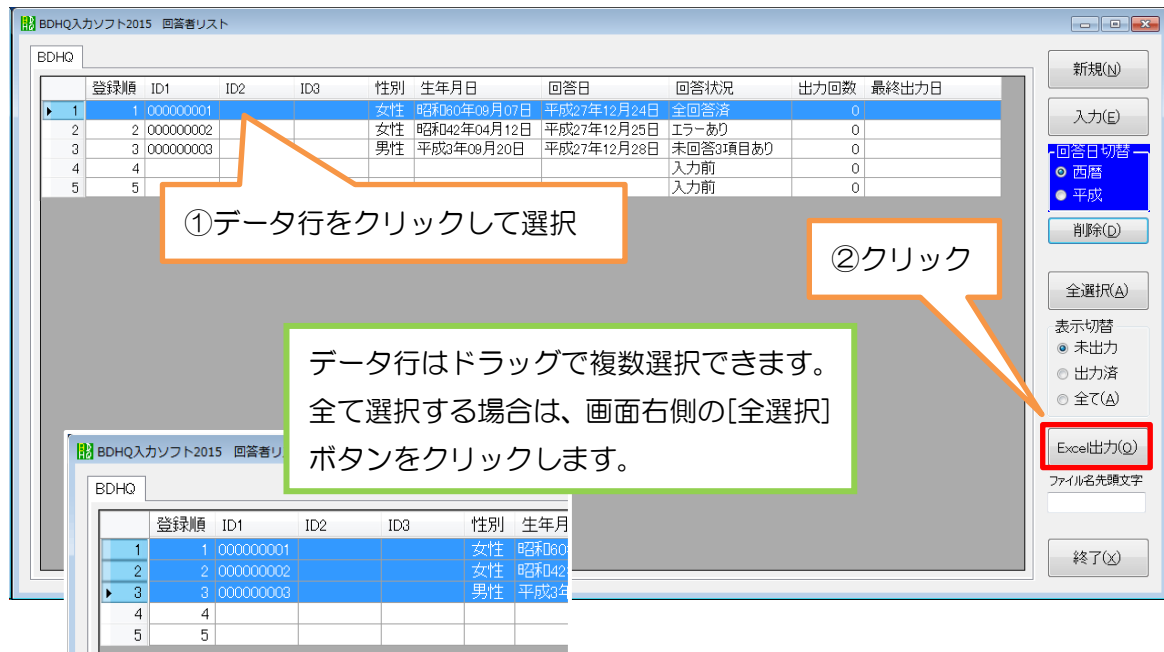
③ 入力したデータが削除されます。以下の画面が表示されるので[OK]をクリックします。



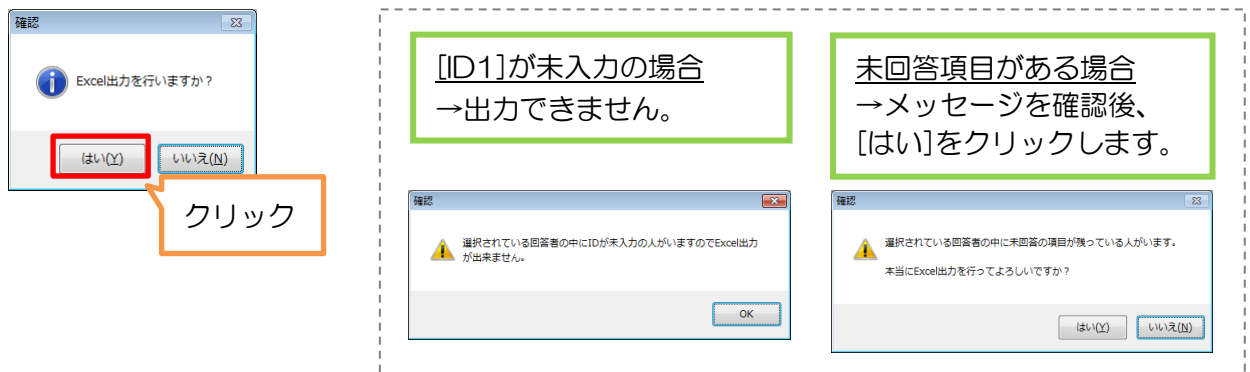
5-7 入力データの Excel 出力

全ての項目の入力が完了したら、データを Excel 出力 (xls 形式) します。

- ① 出力したいデータ行を選択し、メイン画面右側の[Excel 出力]ボタンをクリックします。

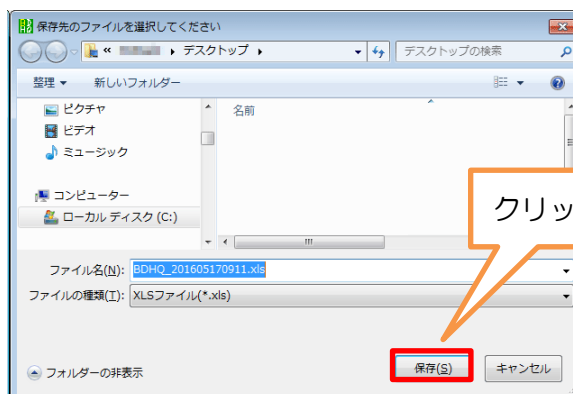


- ② 以下の画面が表示されるので、[はい]ボタンをクリックします。



- ③ 以下の画面が表示されるので、保存場所を指定して、[保存]ボタンをクリックします。
指定した保存場所にデータが保存されます。

※ Excel 出力した後も、入力したデータはソフトから削除されません。



5-7-1 回答日の入力形式と出力結果について

入力する時と異なり、出力する時は、[西暦]と[平成]を切り替える必要はありません。

西暦形式で入力した場合は平成に換算して出力され、平成形式で入力した場合はそのまま平成で出力されます。



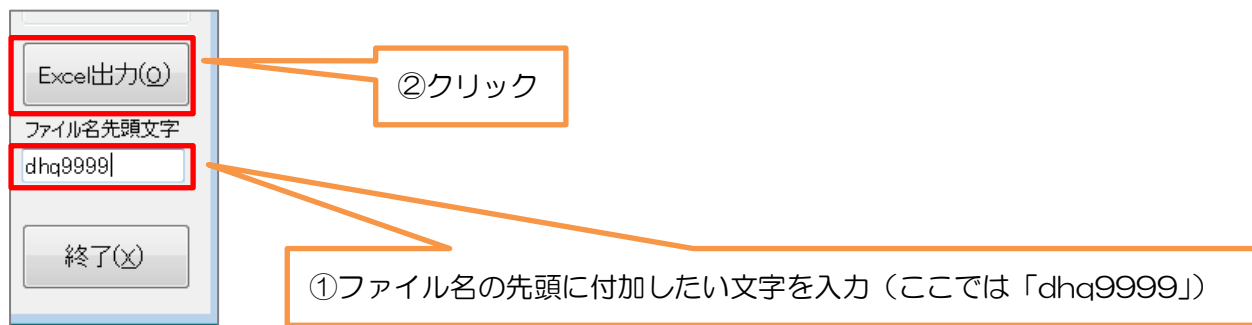
5-7-2 Excel ファイルのファイル名

出力ファイル名の初期設定は、帳票名と出力日時の組み合わせとなります。

帳票	ファイル名
BDHQ	BDHQ_YYYYMMDDhhmm.xls
BDHQ15Y	BDHQ15Y_YYYYMMDDhhmm.xls
BDHQL	BDHQL_YYYYMMDDhhmm.xls

5-7-3 ファイル名先頭文字

[ファイル名先頭文字]を入力してから[Excel 出力]ボタンをクリックすると、初期設定のファイル名の前に、[ファイル名先頭文字]が付加されて出力されます。

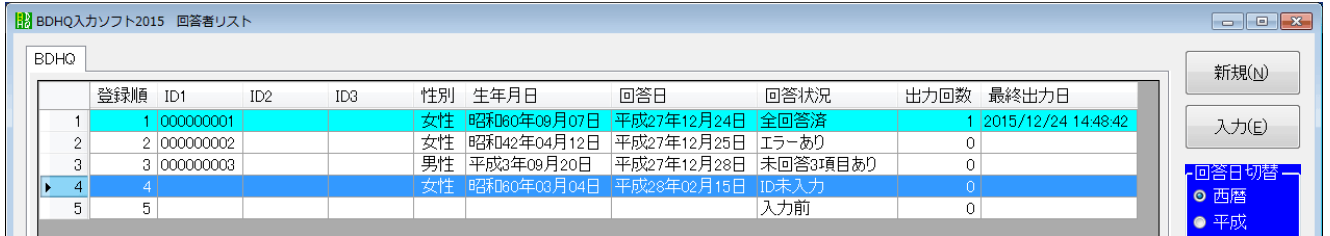


上の例の場合、出力ファイル名は「dhq9999 帳票名_YYYYMMDDhhmm.xls」となります。

5-8 回答者リスト

メイン画面には入力したデータの一覧（回答者リスト）が表示されます。

（下図は、[表示切替]を「全て」にした場合）



メイン画面の回答者リスト

5-8-1 回答者リストの項目

- ① [登録順] ……………[新規]ボタンでデータを追加した順番
- ② [ID1]・[ID2]・[ID3]・[性別]・[生年月日] ……入力したデータを表示
- ③ [回答状況]

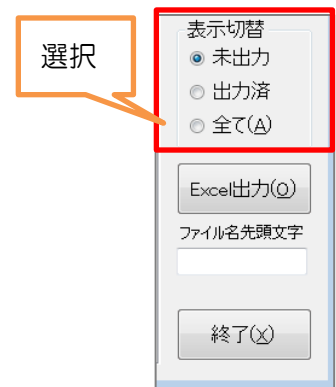
回答状況	状態
入力前	何も入力していない場合。
ID未入力	ページ1の[ID1]が未入力の場合。
エラーあり	ページ1で入力していない箇所がある場合、またはページ1の入力内容が不正な場合（[男性]を選択かつ[授乳中]を選択、[妊娠]の週数を入力かつ[授乳中]を選択、存在しない日付を入力 等）。
未回答XX項目あり	[必須項目]は全て入力済みで、[質問項目]で入力していない箇所がある場合。未回答の項目の数が表示される。
全回答済	[必須項目]・[質問項目]を全て入力した場合。

- ④ [出力回数]・[最終出力日] ……………Excel出力した回数と、最後にExcel出力した日
※Excel出力した行は水色で表示されます。

5-8-2 回答者リストの表示切替

メイン画面右側の[表示切替]ラジオボタンによって、回答者リストをExcel出力の状況で絞り込み表示します。

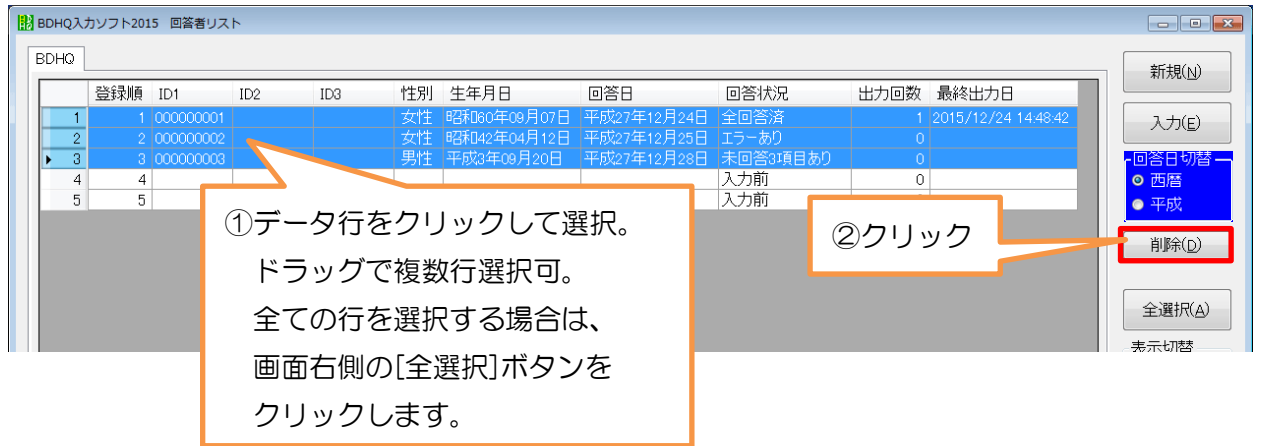
表示切替	状態
未出力	1回もExcel出力していないデータ。
出力済	1回以上Excel出力したデータ。 出力の回数は、回答者リストの[出力回数]の項目に表示されます。
全て	[未出力]・[出力済]を合わせた全てのデータ。



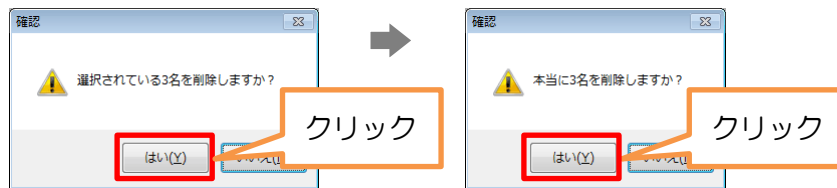
5-8-3 回答者データの削除

※回答者データを削除すると元に戻せません。操作は慎重に行ってください。

- ① 削除する回答者データの行を選択し、画面左側の[削除]ボタンをクリックします。



- ② 以下の画面が表示されるので、内容を確認し、[はい]をクリックします。



- ③ 回答者データが削除されます。

