

スキャン作業チェックリスト(Panasonic KV-S2026CN)

ここでは、調査票をスキャンする際のチェックポイントを確認します。
☑印を記入しましょう。

1. スキャン前の確認

【調査票の確認】

- (複数の対象者に同時に調査を行った場合)調査対象者ごとに仕分けしましたか？
- 調査票の回収数を数えましたか？
- 調査票以外に、余計な紙(表紙や白紙ページなど)は入っていませんか？
- ページの順番は正しいですか？
- ページの欠落はありませんか？(1人分ずつきちんと順番になっているか)
- 汚れのひどい用紙はありませんか？(→新しい調査票にマークを塗り直し)
- (複数ページの調査票の場合)
はさみ又は裁断機で、「■■■」部分を切り落とさないように、ホチキスを取り外しましたか？

【読取条件の設定】

- RTIV ソフトのメニューバー「スキャン」→「読取条件」を選択し、以下の項目を設定しましたか？
 - 給紙方法:「ADF 片面」(片面印刷の場合)または「ADF 両面」(両面印刷の場合)
 - 画像タイプ:「白黒(2値)」
 - 解像度:「150」
 - 用紙/回転:「180」
 - (両面印刷の場合のみ) 用紙/両面原稿タイプ:「ブック」
- 設定した内容に名前を付け、保存しましたか？

【ジョブ設定の設定】

- ツールバーの「ジョブ」にチェックを入れましたか？
- メニューバーから「スキャン」→「ジョブ設定」を選択し、以下の項目を設定しましたか？
 - ファイルタイプ:「TIFF」
 - 保存フォルダ:「スキャン時に問い合わせる」にチェック
 - ファイル名 文字列:任意のファイル名(例:file)
 - ファイル名/カウンタ初期値:「1」・カウンタ桁数:「3」を設定
 - トリガ:「ページ指定」をチェックして、「1」を設定
- 設定した内容に名前を付け、保存しましたか？



2. スキャン時の確認

【調査票のセット】

- 調査票をよくさばきましたか？(紙の二重取り込みを防ぐため)
- 調査票の表(オモテ)面を上にして、下部をスキャナーの差込口にセットしましたか？

【スキャンの実行】

- 保存フォルダを作成しましたか？
- スキャンを実行します。(「ファイル」→「スキャン実行」を選択)
- スキャン中は、紙の2重取り込み等、順番をくずさないように注意しましょう。
- 空白ページの削除をしましたか？

3. スキャン後の確認

- 取り込んだ画像の縮小版を表示させて、以下の項目を確認しましたか？
 - 空白ページはないか？ (→ 空白ページはすべて削除します)
 - 表紙など、調査票以外のものを取り込んでいないか？ (→ すべて削除します)
 - 調査票に共通で縦線が入っていないか？
(→ スキャナの読み取り装置が汚れています。汚れを除去した後、スキャンし直します。)
 - 汚れがひどいファイルがないか？
(→ 調査票の汚れを除去した後、該当ページを再度スキャンし、新しくスキャンしたものを元のファイル名に変更します。)
 - 傾き・ゆがみのあるファイルはないか？
(→ 該当ページを再度スキャンをし、新しくスキャンしたものを元のファイル名に変更します。)
- 調査票に抜けはないか？
- ファイルの数(調査票の回収数×調査票の枚数)は揃っているか？
(→ 落丁ページを新たにスキャンし、ファイル名を以下のように修正します。)
(例) 「file020.tif」と「file021.tif」の間に落丁があった場合：
「title020-1.tif」「title020-2.jpg」というファイル名にします。
- 順番は正しいか(1人分ずつ、調査票の1ページから順に表示されているか)？
(→ 正しい順序で表示されるように、ファイル名を修正します(上記の例参照))
- その他、何かおかしいことはないか？