

FUJITSU Software

Interstage Navigator Server

V9.5.0

ユーザーズガイド

(Windowsクライアント編)

Windows/Linux

B1WD-2890-12Z0(00)
2020年10月

まえがき

本書の目的

本書は、Interstage Navigator Serverのユーザーズガイドです。

本書では、Interstage Navigator Server(以降、Navigatorと呼びます)のNavigator Windowsクライアントを使用して、レポートを作成したり、個人の管理ポイントを登録したりする方法について説明します。

Navigatorは、OLAP(OnLine Analytical Processing: オンライン分析処理)のためのソフトウェアです。本製品により、リレーショナルデータベースを利用したOLAPを、容易に実現できます。

本書の読者

本書は、Navigatorの一般利用者の方に読んでいただくように書いてあります。

一般利用者は、利用グループに属するデータベースの直接的な利用者であり、辞書の管理者が設定した環境でNavigatorを使用して、以下の作業を行います。

- ・ 問い合わせ表の作成
- ・ データ分析
- ・ 個人の管理ポイントの設定

辞書の管理者とは、共通な目的でデータベースを利用するグループの管理者であり、Enterprise Editionを用いた運用における全社管理者や従来の部門別運用における部門管理者を意味します。

本書を読むためには、以下の知識が必要です。

- ・ Navigatorの機能の概要に関する知識
- ・ Windowsの操作に関する知識
- ・ 業務に必要な知識

本書の構成

本書の構成と内容は以下のとおりです。

第1章 Navigatorで作成できるレポート

Navigatorでは、管理ポイント(分析の切り口)を使用して、簡単にレポートが作成できます。ここでは、Navigatorで作成できるレポートについて記載します。

第2章 基本操作

Navigatorを使用して作成できるレポートの、基本となる操作を記載します。Navigatorで作成できるレポートの詳細は3章を参照してください。

第3章 レポートをつくる

Navigatorを使用して作成できるレポートの、作成手順を記載します。さらに、必要な設定がある場合は、4章を参照してください。

第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明

レポートを作成する時に、必要に応じて行う詳細設定を記載します。

第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する

NavigatorとExcel/他のアプリケーションを連携して利用する方法について説明しています。

第6章 問い合わせ結果の表示を変える

問い合わせ結果の表示を、カスタマイズする設定方法を説明しています。

第7章 出力結果を詳しく分析する

問い合わせ結果のデータを分析して、必要なデータを絞り込む、ドリリング、およびスライス&ダイスの概要を記載します。

第8章 応用機能(エキスパートユーザ向け)

エキスパートユーザが、実行できる二次加工分析、イベントアナライザ、スクリプティング、およびクロスクエリについて記載します。

第9章 管理ポイントの作成

管理ポイントは、データに対する管理・分析の視点です。Navigatorは、管理ポイントを使用してデータを分類したり、対象データの絞り込みを簡単な操作で行うことができます。ここでは、一般利用者である個人によって定義・変更される「個人の管理ポイント」の作成方法について記載します。

第10章 パーシャルテーブル機能

「パーシャルテーブル」は、一般利用者の指定により大規模なデータを絞り込んだテーブルです。ここでは、パーシャルテーブルの作成方法について記載します。

付録

管理者からのメッセージを参照する

Navigatorでは、「システム管理者」や「辞書の管理者」からメッセージを「一般利用者」に送信する機能があります。ここでは、「一般利用者」が受け取ったメッセージの受信、参照方法について記載します。

CSVファイルを参照する場合の注意

データソースにCSVファイルを参照する場合の注意事項として、利用できない機能を説明しています。

データソースにCSVファイルを参照する場合は、事前に利用できない機能を確認してください。

本書の読み方

バージョンの表記

本書でのバージョンの表記を以下に示します。

本書での表記	製品
9.5	9.5.0

製品の表記

Navigatorは、クライアントーサーバ型ソフトウェアです。本書では、サーバ側ソフトウェア (Navigatorサーバ) とクライアント側ソフトウェア (Navigator管理ツール、Navigatorクライアント) を総称して、「Navigator」と呼びます。

クライアント側ソフトウェアには、一般利用者向けのソフトウェアと、管理者向けのソフトウェアがあります。本書では、それぞれのソフトウェアを、以下のように呼びます。

- 一般利用者向けのソフトウェア: Navigatorクライアント
Navigatorクライアントには、以下の2つがあります。
 - Navigator Windowsクライアント
 - Navigator Webクライアント
- 管理者向けのソフトウェア: Navigator管理ツール
Navigator管理ツールには、以下の3つがあります。
 - Navigator 辞書管理ツール (画面上では、「Navigatorツール」と表示されます。)
 - Navigator データ登録ツール
 - Navigator カタログ管理ツール

製品ごとの機能差について

Interstage Navigator Serverには、以下のファミリー製品があります。以下の2製品を総称して、「Interstage Navigator」と表記しています。

各製品で使用できる機能が異なっています。製品ごとの機能差については、「Interstage Navigator Server 概説書」の“製品別機能差一覧”を参照してください。

- Interstage Navigator Server Enterprise Edition
- Interstage Navigator Server Standard Edition

本書で掲載されている画面について

本書で使用している画面は、読者にイメージをつかんでいただくものであり、製品と若干異なることがあります。

略称

本書での表記	正式名称(本書での表記も含む)
Windows 8.1	Windows® 8.1 Windows® 8.1 Pro Windows® 8.1 Enterprise
Windows 10	Windows® 10 Home Windows® 10 Pro Windows® 10 Enterprise Windows® 10 Education
Windows Server 2012	Microsoft® Windows Server® 2012 Datacenter Microsoft® Windows Server® 2012 Standard Microsoft® Windows Server® 2012 Foundation
Windows Server 2012 R2	Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Datacenter Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Standard Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Foundation
Windows Server 2016	Microsoft® Windows Server® 2016 Datacenter Microsoft® Windows Server® 2016 Standard Microsoft® Windows Server® 2016 Essentials
Windows Server 2019	Microsoft® Windows Server® 2019 Datacenter Microsoft® Windows Server® 2019 Standard Microsoft® Windows Server® 2019 Essentials
Windowsサーバ	Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016 Windows Server 2019
RHEL6	Red Hat® Enterprise Linux® 6(for x86) Red Hat® Enterprise Linux® 6(for Intel64)
RHEL7	Red Hat® Enterprise Linux® 7(for Intel64)
RHEL8	Red Hat® Enterprise Linux® 8(for Intel64)
RHEL	RHEL6 RHEL7 RHEL8
Excel	Microsoft® Excel
Word	Microsoft® Word
SQL Server	Microsoft® SQL Server™
Visual Basic	Microsoft® Visual Basic®
VBA	Microsoft® Visual Basic® Programming System Applications Edition
Visual C++	Microsoft® Visual C++®
Oracle	Oracle® Database Standard Edition 2 Oracle® Database Enterprise Edition
Solaris	Oracle Solaris
DataDirect Connect ODBC	DataDirect Connect® for ODBC
UNIX	Solaris Linux
Symfoware Server	Symfoware Server(Nativeインタフェース)

本書での表記	正式名称(本書での表記も含む)
Symfoware Server(Postgres)	Symfoware Server Client(Postgres)を使用して接続されたSymfoware Server(Postgres)
Symfoware Analytics Server	Symfoware Server Client(Postgres)を使用して接続されたSymfoware Analytics Server
Postgres	Enterprise Postgres ClientやSymfoware Server Client(Postgres)などにより接続された以下のPostgreSQLベースのデータベースの総称 <ul style="list-style-type: none"> • Enterprise Postgres • Symfoware Server(Postgres) • Symfoware Analytics Server
Interstage Application Server	Interstage® Application Server Standard-J Edition Interstage® Application Server Enterprise Edition
Shunsaku	Interstage® Shunsaku Data Manager Enterprise Edition
Charset Manager	Interstage® Charset Manager
List Creator	Interstage® List Creator

輸出管理規制について

本ドキュメントを輸出または第三者へ提供する場合は、お客様が居住する国および米国輸出管理関連法規等の規制をご確認のうえ、必要な手続きをおとりください。

商標

Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国、およびその他の国における登録商標です。

Windows Serverは、米国Microsoft Corporationの米国、およびその他の国における登録商標または商標です。

Excel、Wordは、米国Microsoft Corporationの製品です。

SQL Serverは、米国Microsoft Corporationの米国、およびその他の国における商標です。

OracleとJavaは、Oracle Corporationおよびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

Visual Basic、Visual C++は、米国Microsoft Corporationの米国、およびその他の国における登録商標です。

DataDirect、DataDirect Connectは、米国DataDirect Technologies, Inc.の登録商標です。

Linuxは、Linus Torvalds氏の米国、およびその他の国における登録商標、あるいは商標です。

Red Hat、RPMおよびRed Hatをベースとしたすべての商標とロゴは、Red Hat, Inc.の米国、およびその他の国における登録商標、あるいは商標です。

Interstage、Symfoware、Systemwalkerは、富士通株式会社の登録商標です。

SAP、SAPロゴ、記載されているすべてのSAP製品およびサービス名はSAP AGのドイツおよびその他世界各国における登録商標または商標です。

Cognosは、世界の多くの国で登録されたInternational Business Machines Corp.の商標です。

そのほか、本書に記載されている会社名、および製品名は、それぞれ各社の商標、または登録商標です。

令和2年 10月 初版

Copyright 2020 FUJITSU LIMITED

目次

第1章 Navigatorで作成できるレポート.....	1
1.1 管理ポイントについて.....	1
1.1.1 分析の切り口「管理ポイント」.....	1
1.1.2 管理ポイントの型の種類.....	4
1.2 Navigatorで作成できるレポートの種類.....	4
1.2.1 レポート作成のイメージ.....	4
1.2.2 縦横集計表.....	5
1.2.3 時系列集計表.....	6
1.2.4 明細表.....	7
1.2.5 ブレーク帳票.....	8
1.2.6 Best10/Worst10を示すレポート.....	9
1.2.7 予算実績型レポート.....	10
1.2.8 分布集計表.....	10
1.2.9 マルチクロスレポート.....	11
1.2.10 ABC分析表.....	11
1.2.11 顧客分析のためのレポート.....	12
1.3 レポートの作成イメージ.....	14
第2章 基本操作.....	16
2.1 レポート作成の流れ.....	16
2.2 簡単な集計表を作る.....	16
2.2.1 Navigator Windowsクライアントの起動.....	16
2.2.2 問い合わせレイアウトの指定.....	17
2.2.3 問い合わせ結果の保存.....	22
2.2.3.1 問い合わせレイアウトを保存する.....	22
2.2.3.2 問い合わせ結果を保存する.....	25
2.2.4 作成したレポートの分析.....	27
2.2.5 Navigator Windowsクライアントの終了.....	30
2.3 保存したレイアウトの再利用.....	31
2.3.1 そのまま再利用する.....	31
2.3.2 編集して利用する.....	32
第3章 レポートを作る.....	34
3.1 縦横集計表を作る.....	34
3.1.1 作成するレポートイメージ.....	34
3.1.2 基本となるレポートの作成.....	36
3.1.3 合計行の位置変更.....	40
3.1.4 中計行の表示／非表示.....	42
3.1.5 平均値の表示.....	46
3.1.6 平均値の四捨五入.....	52
3.2 時系列集計表を作る.....	53
3.2.1 作成するレポートイメージ.....	53
3.2.2 基本となるレポートの作成.....	56
3.2.3 西暦と和暦の変換.....	61
3.2.4 明細表まで掘り下げた分析.....	65
3.2.5 前期間(前年、前半期など)との比較を行うレポート.....	71
3.2.6 時間軸を自由に設定したレポート.....	76
3.3 明細表を作る.....	84
3.3.1 作成するレポートイメージ.....	84
3.3.2 作成方法.....	85
3.4 ブレーク帳票を作る.....	88
3.4.1 作成するレポートイメージ.....	89
3.4.2 ブレーク帳票.....	89
3.5 Best10/Worst10を示すレポートを作る.....	93
3.5.1 作成するレポートイメージ.....	93
3.5.2 基本となるレポートの作成方法.....	94

3.5.3 Best10を示すレポート.....	99
3.6 予算実績型レポートを作る.....	103
3.6.1 作成するレポートイメージ.....	103
3.6.2 基本となるレポートの作成.....	104
3.6.3 達成率の表示.....	110
3.6.4 縦軸と横軸の入替え.....	117
3.7 分布集計表を作る.....	119
3.7.1 作成するレポートイメージ.....	120
3.7.2 作成方法.....	120
3.8 マルチクロスレポートを作る.....	133
3.8.1 作成するレポートイメージ.....	133
3.8.2 作成方法.....	134
3.9 ABC分析表を作る.....	141
3.9.1 作成するレポートイメージ.....	141
3.9.2 作成方法.....	142
3.10 Unicodeデータの明細データ表を作る.....	150
第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明.....	154
4.1 Navigator Windowsクライアントのさまざまな起動方法.....	154
4.1.1 データベースごとの起動方法.....	154
4.1.2 Navigator Serverとの通信をHTTPで行う.....	155
4.1.3 Navigator起動コマンド.....	157
4.2 表示するデータ項目を絞り込む.....	157
4.2.1 データ項目を絞り込む.....	158
4.2.2 データ項目一覧の絞り込み.....	160
4.3 表側を指定する.....	164
4.3.1 管理ポイント、またはデータ項目を表側に指定する.....	164
4.3.2 表側の表示内容を変更する.....	166
4.3.3 演算基準日を一時変更する.....	172
4.3.4 表側に指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除する.....	172
4.4 表頭を指定する.....	172
4.4.1 管理ポイント、またはデータ項目を表頭に指定する.....	172
4.4.2 表頭の表示内容を変更する.....	173
4.4.3 演算基準日を一時変更する.....	179
4.4.4 表頭に指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除する.....	180
4.5 データを指定する.....	180
4.5.1 データ項目をデータに指定する.....	180
4.5.2 データ項目の表示内容を変更する.....	180
4.5.3 演算基準日を一時変更する.....	189
4.5.4 データ項目を削除する.....	189
4.5.5 ランク集計を指定する.....	189
4.5.6 累積、構成比、累積構成比について.....	191
4.5.7 ABC集計の指定方法.....	193
4.5.8 並べ替えについて.....	195
4.5.9 条件を設定する.....	197
4.6 条件を指定する.....	198
4.6.1 データ項目の条件を設定する.....	198
4.6.1.1 [条件の指定]画面で条件を指定する.....	200
4.6.1.2 CSVファイルからの条件を読み込む.....	203
4.6.2 管理ポイントの条件を設定する.....	206
4.6.3 AND/OR条件を設定する.....	208
4.6.4 指定した条件内容を表示する.....	219
4.7 時間型管理ポイントの利用.....	221
4.7.1 項目見出しを指定する.....	222
4.7.2 対象期間を指定する.....	222
4.7.3 会計年度の開始日を指定する.....	223
4.7.4 決算日の開始時刻を指定する.....	224

4.7.5 性能オプションを指定する.....	225
4.7.6 時間型管理ポイント利用の注意事項.....	226
4.8 時間テンプレート型管理ポイントの利用.....	227
4.8.1 項目見出しを指定する.....	227
4.8.2 会計年度の開始日を指定する.....	227
4.8.3 決算日の開始時刻を指定する.....	228
4.8.4 性能オプションを指定する.....	229
4.9 カテゴリを絞り込んで読み込む.....	230
4.10 複数ページの指定.....	232
4.10.1 時間型管理ポイントの指定.....	233
4.11 表のオプションを指定する.....	234
4.11.1 操作の流れ.....	235
4.11.2 表側のオプションを指定する.....	236
4.11.3 表頭のオプションを指定する.....	237
4.11.4 ABC集計のオプションを指定する.....	239
4.11.5 日付表示のオプションを指定する.....	241
4.11.6 時間テンプレート表示のオプションを指定する.....	242
4.11.7 性能オプションを指定する.....	244
4.11.7.1 ヒントを設定する.....	245
4.11.8 表題のオプションを指定する.....	248
4.11.9 注釈のオプションを指定する.....	248
4.11.10 表示方式のオプションを指定する.....	249
4.11.11 その他のオプションを指定する.....	249
4.12 当月度・当日の一時変更.....	252
4.13 項目間演算を指定する.....	253
4.14 レイアウトの指定での注意事項.....	256
4.15 問い合わせのレイアウトだけ表示する.....	257
4.16 一時ファイルの出力先を指定する.....	260
第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する.....	262
5.1 Navigatorと連携できるアプリケーション.....	262
5.2 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付ける.....	262
5.2.1 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付けるための準備.....	262
5.2.2 Excelに貼り付ける.....	265
5.2.3 Lotus1-2-3に貼り付ける.....	270
5.2.4 OASYSに貼り付ける.....	271
5.2.5 Wordに貼り付ける.....	271
5.2.6 クリップボード経由で貼り付ける.....	271
5.3 マクロ/スクリプトを利用した定型処理.....	273
5.3.1 Excelでの定型処理.....	273
5.3.2 Lotus 1-2-3での定型処理.....	274
5.3.3 OASYSでの定型処理.....	275
5.3.4 Wordでの定型処理.....	276
5.4 Excel/他のアプリケーションからNavigatorを利用する.....	277
5.4.1 Excelからの利用.....	277
5.4.2 Lotus 1-2-3からの利用.....	280
5.4.3 OASYSからの利用.....	282
5.4.4 Wordからの利用.....	283
5.5 問い合わせ結果を直接、Excelで表示する.....	283
第6章 問い合わせ結果の表示を変える.....	289
6.1 注意したいデータに色を付ける(アラーム機能).....	289
6.1.1 アラーム機能を設定する.....	289
6.1.2 アラームの付いたセルへのジャンプ.....	299
6.2 パラレルコーディネイト分析.....	300
第7章 問い合わせ結果を詳しく分析する.....	304
7.1 ドリリング.....	304

7.1.1 ドリルステップ	304
7.1.2 ドリルジャンプ	306
7.1.3 ドリルディテール	307
7.1.4 ドリルバック	310
7.2 スライス&ダイス	312
7.2.1 スライス	312
7.2.2 ダイス	315
第8章 応用機能(エキスパートユーザ向け)	319
8.1 エキスパートユーザ向け分析機能	319
8.2 二次加工分析	319
8.2.1 問い合わせ結果の個人のテーブルへの登録	321
8.2.2 CSVファイルの個人のテーブルへの登録	322
8.2.3 登録した個人のテーブルのセットアップ	323
8.2.4 テーブルの削除	342
8.3 イベントアナライザ	343
8.3.1 イベントアナライザとは	343
8.3.2 イベントアナライザの操作の流れ	345
8.4 スクリプティング	349
8.4.1 スクリプティングとは	349
8.4.2 スクリプティング機能の設定	350
8.4.3 スクリプトの実行	360
8.4.3.1 一括実行	362
8.4.3.2 部分実行	363
8.4.3.3 単独実行	365
8.5 クロスクエリ	365
8.5.1 入手したデータを、そのまま利用	365
8.5.2 クロスクエリの操作イメージ	367
8.5.3 クロスクエリ機能使用時の注意事項	371
第9章 管理ポイントの作成	373
9.1 一般利用者が作成できる管理ポイントの種類	373
9.1.1 カテゴリ型(グルーピングによるくり)	373
9.1.2 マスク型(データの規則性によるくり)	374
9.1.3 範囲型(金額などの数値データの分布によるくり)	375
9.1.4 全値型(DB上の明細でカテゴリ化するくり)	375
9.1.5 時間テンプレート型(時間軸を自由に組み合わせたくくり)	377
9.2 個人の管理ポイントの登録	378
9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成(データ項目から作成)	378
9.2.2 カテゴリ型管理ポイントの作成(管理ポイントから作成)	383
9.2.3 マスク型管理ポイントの作成	386
9.2.4 範囲型管理ポイントの作成	388
9.2.5 全値型管理ポイントの作成	391
9.2.6 時間テンプレート型管理ポイントの作成	392
9.2.6.1 カテゴリを作成する	392
9.2.6.2 日の開始時刻を設定する	396
9.2.6.3 時間帯を設定する	398
9.2.6.4 ラベルを編集する	402
9.2.6.5 管理ポイント名を設定する	403
9.2.6.6 登録先グループを選択する	404
9.2.7 マスタ型管理ポイントの作成	405
9.2.8 時間型管理ポイントの作成	407
9.3 登録した管理ポイントの編集	408
9.3.1 グループのプロパティの変更	408
9.3.2 グループの削除	409
9.3.3 グループの表示順序の変更	409
9.4 管理ポイントの編集	409
9.4.1 管理ポイントのエクスポート	409

9.4.2 管理ポイントのインポート.....	417
9.4.3 管理ポイントの修正.....	418
9.4.4 管理ポイントの複写.....	423
9.4.5 管理ポイントの削除.....	423
9.4.6 管理ポイントのプロパティの変更.....	423
9.4.7 管理ポイントの表示順序の変更.....	424
9.4.8 管理ポイントの一覧表の作成.....	424
第10章 パーシャルテーブル機能.....	425
10.1 パーシャルテーブル機能とは.....	425
10.2 パーシャルテーブルの作成方法.....	425
付録A 管理者からのメッセージを参照する.....	427
A.1 メッセージを参照する.....	427
A.2 強い広報メッセージを参照する.....	427
付録B CSVファイルを参照する場合の注意.....	428
B.1 CSVファイルを参照する場合.....	428
B.2 DBレスシステムの場合.....	429

第1章 Navigatorで作成できるレポート

レポートを容易に作成するには、指定したい管理項目を、簡単に設定できることが重要となります。これを実現するのが、Navigatorの「管理ポイント」です。

Navigatorでは、管理ポイントを使用することによって、簡単な操作でレポートを作成できます。

この章では、管理ポイントを使用して作成できるレポートについて説明します。

1.1 管理ポイントについて

Navigatorでは、軸／次元といった、表の縦軸や横軸に表示される項目(分析の視点)のことを、「管理ポイント」と言います。

また、データベースの構造を変更することなく、管理ポイントを追加・変更できます。

月度		前月度	当月度	総計
地区別	商品大分類	売上額	売上額	売上額
東日本	冷暖房	18,465,900	91,282,300	109,748,200
	家事	22,008,000	33,385,200	55,393,200
	調理	70,231,000	64,060,600	134,291,600
	中計	250,831,180	324,507,870	575,339,050
西日本	冷暖房	33,022,500	93,503,300	126,525,800
	家事	22,609,800	32,696,200	55,306,000
	調理	120,838,800	106,270,800	227,109,600
	中計	367,041,370	424,927,700	791,969,070
総計		617,872,550	749,435,570	1,367,308,120

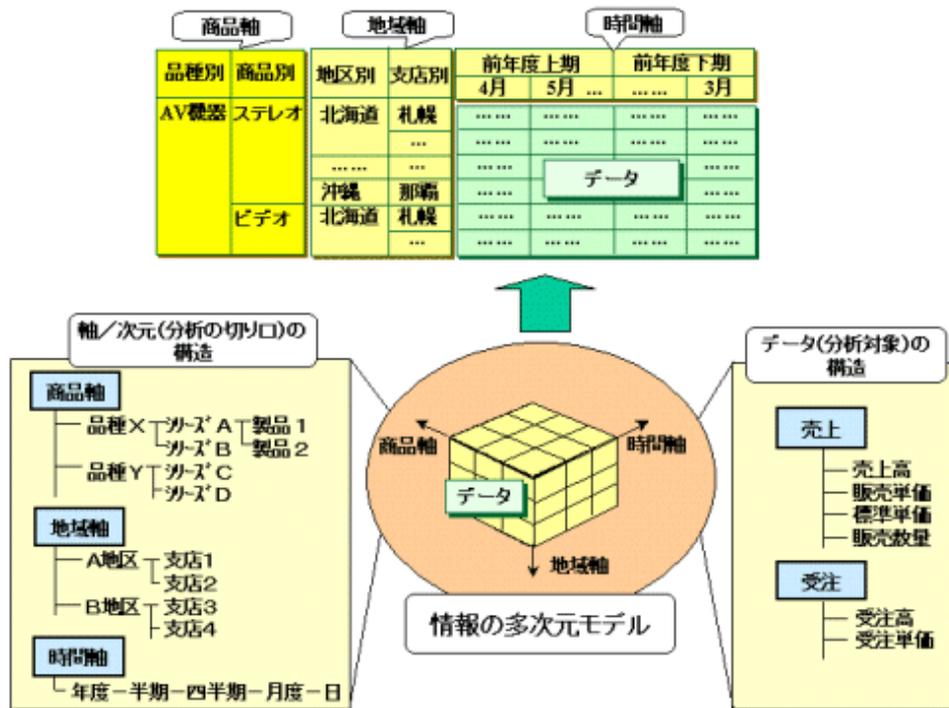
1.1.1 分析の切り口「管理ポイント」

レポートは、表の縦軸や横軸に表示される項目(分析の視点)と、分析対象となる、実際に得たいデータ(データの内容)から構成されています。例えば、「支店別に、月ごとの売上実績を見たい」といった場合は、「支店別」と「月ごと」という2つの分析の視点と、「売上実績」というデータから、レポートが構成されます。

分析の視点とは、「支店別」「月ごと」のように、データをどんな風に見るかといった、情報のくくり方や切り口のことです。データを集計する場合、大分類、中分類、小分類に分類して集計したり、〇〇別、△△ごとといった用途・目的別に分類して集計したりします。この「大分類」「中分類」「小分類」や「〇〇別」「△△ごと」がデータの切り口で、分析やレポート作成のためのデータ検索や、集計の際の分類キーとなります。

この切り口は、一般に「軸」または「次元」と呼ばれます。複数の軸／次元を組み合わせたり、さまざまに切り換えたりしてデータを分析することを、「多次元分析」と言います。多次元分析の最も一般的な分析手法が、「OLAP(Online Analytical Processing)」です。

多次元分析は、元になるデータベースから分析対象となるデータを抽出し、分析の切り口をさまざまに変えて、データの集計を行う仕組みです。データと軸／次元を組み合わせたモデルを、「多次元モデル」と言います。



上記の図は、商品、地域、時間という3つの軸/次元を持った、3次元モデルです。この多次元モデルからデータを取り出し、集計した場合の一例が図中のレポートになります。

多次元分析手法では、OLAPが取り扱うデータの集計レベルを変更できます。集計レベルとは、集計の度合いのことです。時間軸を例にとると、年度→半期→四半期→月度→日の順で、集計レベルは低くなります。1つの軸の中で、このような階層関係を持っていると、集計レベルに沿って、データを深掘りすることができます。例えば、四半期ごとの売上傾向を見たあと、売上の良かった期に絞って、月度別の売上推移を調べて原因を探る、などです。階層に沿って、データの集計レベルを変えていくことを「ドリリング」と呼びます。ドリリングについては、「[第7章 問い合わせ結果を詳しく分析する](#)」も参照してください。

分析の切り口を柔軟に設定する管理ポイント

レポートは、基本的に縦横集計表の形式です。このとき、レポートのタイトル、表側(集計表の縦軸)、表頭(集計表の横軸)に現れる項目は、地域別、支店別、取引別、月度/四半期/半期/年度別、商品グループ別、事業部別、営業部別などの管理項目です。つまり、レポートを作成する人が、管理項目の視点で、ビジネス状況を把握しようとしていると言えます。例えば、「ある商品が、どの支店で、どれくらい売れているかを、月別に見たい」という要件には、商品別、支店別、月別という3つの管理項目で、データを分析したい、という視点が含まれていることになります。



管理ポイントは、データに対する管理・分析の視点です。Navigatorは、管理ポイントを使用したデータの分類や、対象データの絞り込みを、簡単な操作で行うことができます。

管理ポイントは、次に示すような、5W1Hの表現によって分類されます。日常業務で使っている分析の視点は、すべて管理ポイントにすることができます。

WHEN いつ(時間)	WHO 誰が(人、主体)			WHERE どこで(場所)	WHAT 何を(対象)	WHY 何のために(課題)	HOW どのように(基準)
<ul style="list-style-type: none"> ・年次別 ・年度別 ・半期別 ・年度半期別 ・四半期別 ・月次別 ・週別 ・日別 ・時刻別 	人 <ul style="list-style-type: none"> ・年齢別 ・性別 ・資格別 ・職種別 ・職能別 ・出身地別 ・出身学校別 	組織 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所別 ・営業所別 ・業務別 ・工場別 ・ライン別 ・工程別 ・支店別 ・支社別 ・事業部別 ・部別 ・部門別 ・課別 ・係別 ・配送センター別 ・プロフェ外別 ・倉庫別 	企業 <ul style="list-style-type: none"> ・顧客別 ・ベンダ別 ・ディーラ別 ・取引銀行別 ・取引先別 ・代理店別 ・得意先別 ・卸業者別 ・メーカー別 ・購買先別 ・外注先別 ・業種別 	<ul style="list-style-type: none"> ・国別 ・県別 ・地区別 ・地域別 ・市町村別 ・商圏別 ・国内外 ・ルート別 	<ul style="list-style-type: none"> ・製品別 ・機種別 ・ブランド別 ・部品別 ・機械別 ・原材料別 ・資材別 ・設備別 ・商談別 ・建物別 ・費目別 ・勘定科目別 ・シリーズ別 ・品種別 	<ul style="list-style-type: none"> ・品質別 ・目的別 ・定格別 ・原因別 ・原単位別 ・性能別 ・理由別 ・テーマ別 ・管理区分別 	<ul style="list-style-type: none"> ・受注規模別 ・企業規模別 ・商品クラス別 ・売上高別 ・予算別 ・資本別 ・形態別 ・サイズ別 ・色別 ・ロット別 ・加工区分

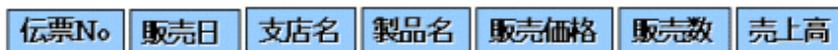
管理ポイントを表側や表頭に配置することで、単純な集計表から高度な分析に使用する縦横集計表を、自在にデータベースから取り出すことができます。

従来、管理項目は、データベース上の項目として設定する必要がありました。この方式では、新しい管理項目で分析したい場合に、項目を新設するなどの作業が発生するため、情報システム部門での対応が必要になります。しかし、分類の方法や並び順は、部門や個人によって要件が異なり、要件は、時間とともに変化していくため、すべての管理項目を情報システム部門が設定するのは困難です。そのため、分類を変更したり追加したりすることは、一般利用者にとって、実質的に不可能でした。

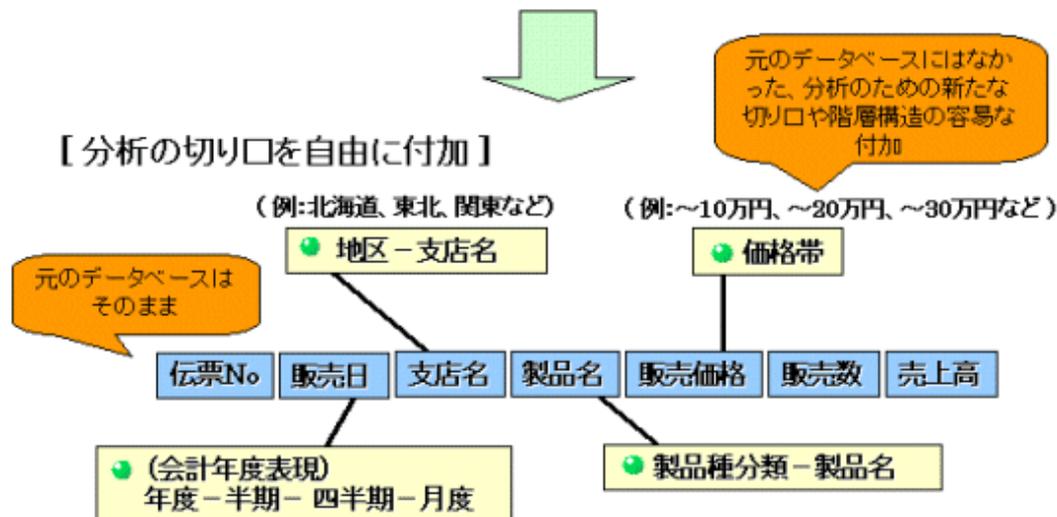
管理ポイントは、データベースの構造を変更することなく、設定できます。データベース上に存在する項目を管理ポイントとすることはもちろん、データベース上の項目を用いて、新しい管理ポイントを定義することもできます。定義した管理ポイントは、分析やレポート作成時に利用できます。

一般利用者は、今まで困難であった分類の方法や並び順の定義・変更を、自分自身の手で、タイムリーに行えるようになります。よって、一般利用者が、目的に応じて情報の切り口を設定し、情報を取り出したり集計したりすることができるため、一般利用者独自の視点で、情報を分析・活用できます。

【元のデータベース】



【分析の切り口を自由に付加】



さらに、管理ポイントによって、情報の取り出しだけでなく、ドリリング(大分類から中・小分類を対象を絞り込みながらの分析)やスライス&ダイス(異なる視点の組み合わせによる試行錯誤的な分析)など、より分析的な情報の活用が可能になります。そのため、レポート作成の延長上の操作で、OLAP特有の機能を利用した分析が可能になります。

1.1.2 管理ポイントの型の種類

管理ポイントには、以下の種類があります。

カテゴリ型

マスタ型、全値型、定義済みのカテゴリ型管理ポイントまたはデータ項目の値を、グルーピングして作成します。目的・用途に合わせて、カテゴリ(分類の単位)を作成し、その内訳(データ値など)を一覧表から選択するだけで、簡単に新しい管理ポイントを作成できます。

マスク型

コード化されているデータ項目について、一定の桁に意味がある場合(上位3桁が商品区分を意味するなど)、必要な範囲を取り出し、グループ化して作成します。

範囲型

数値データを任意の間隔や範囲で分割して、作成したものです。

価格や年齢などの数値データを、範囲で分類する場合に使用します。

全値型

特定のデータ項目の、ユニークな値を取り出したものです。

マスタ型

マスタテーブルと実データテーブルの結合を規定したユニークキーが、自動的に管理ポイントとして設定されるものであり、ラベルとソートキーを付帯情報として持ちます。製品マスタなど、マスタテーブルの数だけ存在します。

時間型

受注日などの時間項目(日付型または文字型)に自動的に付与されるものであり、対応して設定した会計情報(開始日、開始月など)により、ダイナミックに期種を変更(日単位のデータや月や半期に編集)することが可能です。

時間テンプレート型

作成したいレポートに合わせて、時間軸を作成した管理ポイントです。時間テンプレート型は、年度、期、月度、日といった集計単位を、自由に組み合わせて作成できます。

時間テンプレート型の管理ポイントは、時間を相対的および絶対的な期間で定義できます。

1.2 Navigatorで作成できるレポートの種類

Navigatorでは、管理ポイントを使用して簡単にレポートを作成することができます。ここでは、Navigatorで作成できるレポートについて説明します。

1.2.1 レポート作成のイメージ

Navigatorは、企業内で使用されているレポートの調査・分析結果を元に、開発されています。

豊富なレポート作成オプションを用意しているうえ、年度/月度といった日本固有の概念もサポートしているため、企業内で流通している様々なレポートを、簡単に作成できます。

Navigatorを使うと、必要なデータを抽出し、最終形のレポートに近い形で集計したものを入手できます。

管理ポイント(分析の切り口)を指定して、単純な集計表から、高度な分析に使用するレポートまで、柔軟に作成できます。

表題を出力できます。

東部本部における冷蔵庫価格帯別、売上状況比較(過去2ヶ月)

月度	店舗名	冷蔵庫価格帯	当月度		前月度		総計	
			売上額	売上構成比	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比
札幌店	5万円未満		6,069,170	11.88	7,865,780	15.39	21,612,920	12.80
	5~10万円		7,790,800	15.25	7,106,700	13.91	29,824,800	17.66
	10~15万円		2,762,000	5.41	3,620,400	7.09	10,611,000	6.28
	15~20万円		8,375,200	16.39	5,968,300	11.68	28,833,700	17.07
	20万円以上		26,084,600	51.06	26,527,300	51.92	77,990,000	46.18
	中計		51,081,770	100.00	51,090,480	100.00	168,872,420	100.00
仙台店	5万円未満		5,491,430	10.03	7,259,460	7.53	19,465,980	8.78
	5~10万円		6,829,100	12.47	7,924,300	8.21	28,581,400	12.88
	10~15万円		3,826,800	6.99	4,312,100	4.47	13,808,000	6.22
	15~20万円		9,708,300	17.73	7,625,400	7.90	33,827,700	15.25
	20万円以上		28,913,500	52.79	69,343,100	71.88	126,122,100	56.86
	中計		54,769,130	100.00	96,464,360	100.00	221,805,180	100.00

[集計時の条件]
店舗名 AND 商品中分類
店舗名: 札幌店, 仙台店
商品中分類: 冷蔵庫

集計時に指定した条件を、脚注として出力できます。

データの合計だけでなく、累積、構成比、ABC集計、ランク集計など、さまざまな集計が可能です。ここでは、冷蔵庫価格帯ごとの売上額の合計と全価格帯に対する売上構成比を集計しています。

1.2.2 縦横集計表

データを管理ポイントのカテゴリごとに、縦横に区別して集計したレポートです。分析・管理のために活用される、最も利用頻度の多いレポートです。

Navigatorでは、中計や総計の表示／非表示の切り替えや、表示位置の変更など、表示方法を簡単に変更することができます。

管理ポイント「本部長」ごとに、集計結果を表示する場合

前年度の店舗別/本部長別、冷暖房器具の売上状況

商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機	電気・石油・ガス暖房機	総計
本部長	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	本店	693,555,400	5,635,000	41,170,600	35,496,500	775,857,500
	中計	693,555,400	5,635,000	41,170,600	35,496,500	775,857,500
東部本部	札幌店	77,069,700	1,257,700	21,145,100	25,112,600	124,585,100
	仙台店	126,694,900	1,408,900	19,373,500	22,641,500	170,118,800
	中計	203,764,600	2,666,600	40,518,600	47,754,100	294,703,900
中部本部	静岡店	319,969,100	2,576,900	19,978,500	16,833,000	359,357,500
	名古屋店	392,416,600	4,005,900	30,108,700	25,030,000	451,561,200
	金沢店	357,626,200	2,894,400	21,335,200	18,287,300	400,143,100
	中計	1,070,011,900	9,477,200	71,422,400	60,150,300	1,211,061,800
西部本部	大阪店	481,520,500	3,822,700	29,428,400	24,347,400	539,119,000
	高松店	348,564,700	3,325,100	20,996,200	18,165,600	391,051,600
	広島店	357,857,800	2,882,400	21,601,000	18,113,100	400,454,300
	博多店	231,659,400	1,919,100	13,157,700	12,022,500	258,758,700
	中計	1,419,602,400	11,949,300	85,183,300	72,648,600	1,589,383,600
総計		3,386,934,300	29,728,100	238,294,900	216,049,500	3,871,006,800

店舗別の売上を、本部長ごとに集計した中計行が表示されます。

管理ポイント「本部門」ごとの集計結果を表示しない場合

前年度の店舗別、冷暖房器具の売上状況

商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機	電気・石油・ガス暖房機	総計
本部門	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	本店	693,555,400	5,635,000	41,170,600	35,496,500	775,857,500
東部本部	札幌店	77,069,700	1,257,700	21,145,100	25,112,600	124,585,100
	仙台店	126,694,900	1,408,900	19,373,500	22,641,500	170,118,800
中部本部	静岡店	319,969,100	2,576,900	19,978,500	16,833,000	359,357,500
	名古屋店	392,416,600	4,005,900	30,108,700	25,030,000	451,561,200
	金沢店	357,626,200	2,894,400	21,335,200	18,287,300	400,143,100
西部本部	大阪店	481,520,500	3,822,700	29,428,400	24,347,400	539,119,000
	高松店	348,564,700	3,325,100	20,996,200	18,165,600	391,051,600
	広島店	357,857,800	2,882,400	21,601,000	18,113,100	400,454,300
	博多店	231,659,400	1,919,100	13,157,700	12,022,500	258,758,700
総計		3,386,934,300	29,728,100	238,294,900	216,049,500	3,871,006,800

店舗別の売上を、本部ごとに集計した中計行は表示されません。

1.2.3 時系列集計表

日付データや月度データを、年度別、月度別などに分類して集計し、時系列で表したレポートです。

販売推移や購入推移などを、月度、年度、半期といった単位で、表します。

Navigatorでは、当年と前年の実績や、対前年比率を並べることができます。また、月度と累計といった、異なる集計単位も、混在させて扱うことができます。

売上と粗利を半期ごとに集計し、推移を表示する場合

ある商品の売上・粗利を半期ごとに集計し、推移を見ます。

東部本部における冷蔵庫価格帯別、売上額・粗利益推移(過去3半期)

半期		2002年度下期		2003年度上期		2003年度下期	
店舗名	冷蔵庫価格帯	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	5万円未満	1,336,600	312,850	870,400	226,900	2,204,500	537,250
	5~10万円	2,392,700	572,700	1,736,000	436,000	3,623,800	867,800
	10~15万円	1,318,600	304,600	1,663,200	415,200	1,912,600	430,600
	15~20万円	1,797,000	393,000	2,828,800	605,800	2,626,000	637,000
	20万円以上	10,898,800	2,669,800	20,991,500	4,436,000	16,156,900	4,079,900
仙台店	5万円未満	2,476,900	546,400	1,424,100	341,850	4,481,100	1,000,350
	5~10万円	4,071,100	1,003,100	2,858,300	726,300	7,334,300	1,718,300
	10~15万円	3,477,400	825,400	3,049,900	709,900	3,579,200	849,200
	15~20万円	3,223,200	766,200	5,771,200	1,442,200	6,599,200	1,568,200
	20万円以上	23,507,500	5,034,500	46,147,500	10,722,500	32,178,300	6,600,800
総計		467,413,400	107,293,900	758,015,100	175,368,100	683,402,400	158,390,900

当年と前年同月の実績、対前年比を、並べて表示する場合

店舗別、売上実績の前年度比較(過去3ヶ月)

月度	2004年4月度			2004年5月度			2004年6月度		
	当年実績	前年実績	前年比	当年実績	前年実績	前年比	当年実績	前年実績	前年比
本店	125,970	123,730	101.8	80,622	78,795	102.3	107,256	101,567	105.6
札幌店	70,860	70,056	101.1	38,172	39,228	97.3	43,821	43,825	100.0
名古屋店	81,180	79,883	101.6	58,825	59,896	98.2	70,678	69,438	101.8
大阪店	81,872	80,317	101.9	56,306	57,983	97.1	69,687	64,221	108.5
博多店	50,374	49,941	100.9	33,889	28,668	118.2	39,996	35,375	113.1
総計	410,256	403,927	101.6	267,814	264,570	101.2	331,438	314,426	105.4

4月度の実績
(本年度)

4月度の実績
(前年度)

本年4月度の対前年比
(対前年の比を百分率で表示)

他店に比べ、博多店の
対前年比に伸びが見られます。

異なる集計単位を並べて表示する場合

当月度を基準に表示

集計期間が重複
(先々月、先月、当月の累計)

家電における当月/前年同月比較、過去3ヶ月の売上推移

商品中分類	前年同月	当月	先月	先々月	過去3ヶ月の累計
	売上高	売上高	売上高	売上高	売上高
冷蔵庫	2,901,200	3,302,200	3,233,000	3,234,000	9,769,200
洗濯機	4,829,300	5,723,400	5,265,000	5,023,000	16,011,400
エアコン	7,012,000	10,255,300	9,266,000	9,090,000	28,611,300
オープンレンジ	740,200	729,000	712,000	732,000	2,173,000
ワープロ・パソコン	1,939,000	2,403,000	2,034,200	1,939,000	6,376,200
電話・ファクシミリ	6,003,400	6,032,300	5,638,200	5,230,400	16,900,900

洗濯機やエアコン等と同様、先々月、先月、当月と、売上が伸びています。しかし、電話・ファクシミリは、前年同月と当月の売上が同じような値になっています。売上傾向に、時期が関係あるのかもしれない。

1.2.4 明細表

検索したデータを、集計しないで、そのまま一覧表にしたレポートです。

仙台店における、当月度のメーカー別売上明細

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入額	粗利益
大空電機	2004-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2004-06-07	1	76,600	55,250	21,350
	2004-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2004-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2004-06-19	1	94,500	87,750	6,750
ハート電機	2004-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2004-06-07	1	55,300	42,250	13,050
東都電機	2004-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2004-06-26	1	62,500	50,700	11,800
ポップ電機	2004-06-23	1	108,100	87,750	20,350
	2004-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2004-06-07	1	55,300	42,250	13,050
西南電機	2004-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2004-06-23	1	66,300	50,700	15,600
	2004-06-30	1	268,100	217,750	50,350
	2004-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2004-06-30	70	19,936,000	15,242,500	4,693,500
	2004-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2004-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-30	80	16,208,000	11,700,000	4,508,000
	2004-06-17	1	76,600	55,250	21,350
	2004-06-23	1	301,600	217,750	83,850
	2004-06-30	1	70,300	50,700	19,600
日本中央電機	2004-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2004-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2004-06-06	1	157,500	146,250	11,250
	2004-06-07	1	100,100	81,250	18,850
	2004-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2004-06-21	1	121,600	87,750	33,850

過去3ヶ月の売上状況を確認したところ、当月度は、仙台店の冷蔵庫の売上が、飛躍的に伸びていました。原因を探るため、売上明細を見てみると、6月30日／西南電機の売上が目立ちます。キャンペーンを行ったなどの条件があれば、その効果であることがわかります。

1.2.5 ブレーク帳票

明細表に、データ項目に対する合計／平均などの集計結果を、併せて表示したレポートです。

仙台店における前月度の冷暖房(エアコン)、メーカー別売上状況

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入額	粗利益
大空電機	2004-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2004-06-07	1	76,600	55,250	21,350
	2004-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2004-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2004-06-19	1	94,500	87,750	6,750
小計		5	531,400	419,250	112,150
ハート電機	2004-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2004-06-07	1	55,300	42,250	13,050
小計		2	340,100	260,000	80,100
東都電機	2004-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2004-06-26	1	62,500	50,700	11,800
	2004-06-23	1	108,100	87,750	20,350
小計		4	427,800	335,400	92,400
ポップ電機	2004-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2004-06-07	1	55,300	42,250	13,050
	2004-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2004-06-23	1	66,300	50,700	15,600
小計		4	426,400	361,400	65,000
西南電機	2004-06-30	1	268,100	217,750	50,350
	2004-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2004-06-30	70	19,936,000	15,242,500	4,693,500
	2004-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2004-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2004-06-30	80	16,208,000	11,700,000	4,508,000
	2004-06-17	1	76,600	55,250	21,350
	2004-06-23	1	301,600	217,750	83,850
	2004-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	小計		158	37,654,900	28,075,450
総計		173	39,380,600	29,451,500	9,929,100

メーカーごとに集計しています。
メーカーごとの状況把握と、その内訳の確認、
各メーカーの仕入額・個数などの比較をみます。

1.2.6 Best10/Worst10を示すレポート

集計結果のデータの大きい順、または小さい順に、集計行を並べ替えることができます。また、データの取り出し行数を指定できます。この機能を組み合わせて、Top10を表す売上順位表や、問題分析に使用する、Worst10を表すレポートなどを作成できます。

本社／東部本部比較、商品中分類別売上Top10(過去3ヶ月)

月度	商品中分類	総計		2004年4月度		2004年5月度		2004年6月度	
		順位	売上額	順位	売上額	順位	売上額	順位	売上額
本社	テレビ	1	49,820,000	4	10,203,100	2	17,818,200	2	21,798,700
	冷蔵庫	2	47,976,300	3	11,151,100	1	18,842,200	3	17,983,000
	エアコン	3	42,337,200	6	7,749,200	3	8,534,500	1	26,053,500
	洗濯機	4	23,129,400	1	13,727,100	5	5,281,300	6	4,121,000
	ビデオムービー	5	19,456,900	2	11,413,800	7	4,584,000	9	3,459,100
	衣類乾燥機	6	17,292,300	15	2,701,200	10	3,347,700	4	11,243,400
	ミニコンボ	7	16,233,700	5	9,301,100	6	4,795,500	12	2,137,100
	食器洗い機	8	15,182,500	10	4,860,300	4	5,604,000	5	4,718,200
	携帯電話	9	11,937,400	11	4,173,200	8	4,377,300	10	3,386,900
	ワープロ	10	10,683,400	7	6,767,900	14	1,971,400	14	1,944,100
中計		339,886,220		117,022,720		100,722,760		122,140,740	
東部本部	テレビ	1	81,193,100	2	19,653,400	1	27,912,300	2	33,627,400
	ビデオムービー	2	51,287,500	1	21,255,100	4	11,658,000	5	8,464,400
	エアコン	3	48,179,500	13	2,330,400	8	2,746,700	1	43,102,400
	冷蔵庫	4	35,024,600	7	8,147,800	2	13,891,100	3	12,985,700
	パソコン	5	33,495,900	5	9,017,100	3	12,209,900	4	12,268,900
	ビデオ	6	24,653,200	3	12,590,000	5	6,339,400	6	5,723,800
	ワープロ	7	18,495,000	4	11,227,200	7	4,011,700	9	3,256,100
	ミニコンボ	8	15,603,200	6	8,738,400	6	4,876,300	10	1,888,500
	洗濯機	9	8,028,200	9	4,352,400	10	1,981,200	12	1,694,600
	電話機	10	7,828,000	8	5,576,100	13	1,474,300	21	777,600
中計		390,677,600		137,271,860		105,850,900		147,554,840	
総計		730,563,820		254,294,580		206,573,660		269,695,580	

東部本部におけるエアコンの売れ順位の大幅に伸びてきていることが読み取れます。

本社と東部本部のそれぞれについて、過去3ヶ月の商品中分類別売れ筋Top10を比較します。売上総計を基準にTop10を出していますが、その内訳も確認できるように、月ごとの状況を表示しています。

1.2.7 予算実績型レポート

予算(支店、店舗ごとの売上目標など)や実績(売上実績など)の異なるテーブルを別々に集計し、その集計値を並べたレポートです。

店舗別の売上予実集計(過去3ヶ月)

月度	2004年4月度			2004年5月度			2004年6月度		
	予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率
本店	114,680,000	117,022,720	102.04	104,750,000	100,722,760	96.16	116,030,000	122,140,740	105.27
札幌店	67,350,000	66,700,170	99.04	50,570,000	51,081,770	101.01	52,620,000	51,090,480	97.08
仙台店	75,720,000	70,571,690	93.20	58,120,000	54,769,130	94.23	70,500,000	66,464,360	94.28
静岡店	54,660,000	50,777,480	92.89	45,170,000	44,257,520	97.98	56,460,000	54,812,290	97.08
名古屋店	76,880,000	75,212,020	97.82	65,140,000	76,371,000	117.24	85,290,000	84,765,800	99.39
金沢店	61,270,000	59,684,690	97.38	48,450,000	53,017,890	109.43	59,630,000	60,189,670	100.94
大阪店	77,320,000	76,295,100	98.67	76,760,000	75,617,000	98.51	83,230,000	83,237,080	100.01
高松店	60,710,000	55,836,620	91.97	44,220,000	48,230,880	109.07	58,460,000	57,381,000	98.15
広島店	69,090,000	69,133,700	100.15	48,850,000	57,608,780	117.83	65,480,000	65,210,850	99.57
博多店	46,640,000	56,117,780	120.32	46,720,000	56,195,650	120.28	61,240,000	74,143,300	121.07
総計	704,270,000	697,331,970	99.01	588,750,000	617,872,550	104.95	708,950,000	749,435,570	105.71

月ごとの予算と実績、予算に対する実績の達成率を並べ、状況を把握します。

開札店があること、仙台店の6月度の読み取れぬ達成率に

1.2.8 分布集計表

売上額を、価格帯ごとに集計したレポートです。

東部本部における冷蔵庫価格帯別、売上状況比較(過去2ヶ月)

月度		2004年5月度		2004年6月度		総計	
店舗名	冷蔵庫価格帯	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比
札幌店	5万円未満	6,069,170	11.88	7,865,780	15.39	21,612,920	12.80
	5~10万円	7,790,800	15.25	7,106,700	13.91	29,824,800	17.66
	10~15万円	2,762,000	5.41	3,620,400	7.09	10,611,000	6.28
	15~20万円	8,375,200	16.39	5,968,300	11.68	28,833,700	17.07
	20万円以上	26,084,600	51.06	26,527,300	51.92	77,990,000	46.18
	中計	51,081,770	100.00	51,090,480	100.00	168,872,420	100.00
仙台店	5万円未満	5,491,430	10.03	7,259,460	7.53	19,465,980	8.78
	5~10万円	6,829,100	12.47	7,924,300	8.21	28,581,400	12.88
	10~15万円	3,826,800	6.99	4,312,100	4.47	13,808,000	6.22
	15~20万円	9,708,300	17.73	7,625,400	7.90	33,827,700	15.25
	20万円以上	28,913,500	52.79	69,343,100	71.88	126,122,100	56.86
	中計	54,769,130	100.00	96,464,360	100.00	221,805,180	100.00

冷蔵庫の売上状況を、価格帯別に見ます。

全体的に20万円以上の価格帯が売れていますが、特に6月度の仙台店の売上が突出していることが読み取れます。

なお、価格帯の他にも、数値データを範囲で分類するとわかりやすいものとして、年齢(20歳代、30歳代)などがあります。

1.2.9 マルチクロスレポート

従来、ある商品について、その初在庫や末在庫(ストックデータ)と、売上などのデータ(フローデータ)が混在したようなレポート(ストックフロー型レポート)を作る場合には、複数のデータレポート(マルチクロスレポート)を作成し、それを連結する方法が取られていました。

Navigatorでは、上記のように、表側を固定軸とし、データ/表頭/条件がそれぞれ異なる情報のレポートを、一度の操作で集計できます。

特定期間での商品の在庫量の流れを見ることで、状況を分析するといった、ストックフロー型レポートを作成する場合は、期首期末条件(時間フィールドに指定した時間型管理ポイントの期間)を指定し、ストックデータ・フローデータの期間をそれぞれ設定して、レポートを作成します。

スタッドレスタイヤの期末在庫管理(12月11日現在)

品名	初在庫	入荷 出荷		末在庫
		数量	数量	
A型スタッドレスタイヤ	100	200	240	60
B型スタッドレスタイヤ	80	300	280	100
C型スタッドレスタイヤ	60	300	300	60
総計	240	800	820	220

一週間の在庫量の流れを確認します。週の初め(初在庫)、週の終わり(末在庫)だけでは把握できない、週内の入荷数、出荷数(入荷、出荷)を、並べて表示します。

上の表の「集計時の条件」は、以下となっています。

初在庫 : 日(開始期)

入荷/出荷: 日(開始期-終了期)

末在庫 : 日(終了期)

期間指定 : 開始期=2003/12/04、終了期=2003/12/11

1.2.10 ABC分析表

データを、累積構成比に応じて、重要度の高い順に、A、B、Cの3つのランクに分けたレポートです。

本店における商品中分類別、ABC分析表

商品中分類	売上額	累積構成比	構成比ランク
テレビ	49,820,000	14.66	Aランク
冷蔵庫	47,976,300	28.77	Aランク
エアコン	42,337,200	41.23	Aランク
洗濯機	23,129,400	48.03	Aランク
ビデオムービー	19,456,900	53.76	Aランク
衣類乾燥機	17,292,300	58.85	Aランク
ミニコンボ	16,233,700	63.62	Aランク
食器洗い機	15,182,500	68.09	Aランク
携帯電話	11,937,400	71.60	Aランク
ワープロ	10,683,400	74.75	Bランク
パソコン	10,123,500	77.72	Bランク
ビデオ	9,707,500	80.58	Bランク
電話機	7,804,600	82.88	Cランク
オーブンレンジ	7,396,800	85.05	Cランク
PHS	7,352,500	87.22	Cランク
アイロン	6,429,800	89.11	Cランク
電子レンジ	5,072,700	90.60	Cランク
除湿機	4,778,500	92.01	Cランク
クリーナ	3,901,300	93.15	Cランク
食器乾燥機	3,568,200	94.20	Cランク
炊飯ジャー	3,257,700	95.16	Cランク
布団乾燥機	2,909,900	96.02	Cランク
電子手帳	2,117,900	96.64	Cランク
カセットデッキ	1,985,800	97.23	Cランク
ジャーポット	1,827,900	97.76	Cランク
ディスプレイ	1,491,900	98.20	Cランク
シャンデリア	1,233,100	98.56	Cランク
加湿器	1,092,000	98.89	Cランク
プリンタ	1,072,200	99.20	Cランク
ペンダント	670,900	99.40	Cランク
蛍光灯	539,490	99.56	Cランク
扇風機	515,700	99.71	Cランク
和風照明	378,400	99.82	Cランク
サプライ	245,290	99.89	Cランク
ブラケット	226,500	99.96	Cランク
各種電球	76,620	99.98	Cランク
懐中電灯	60,420	100.00	Cランク
総計	339,886,220		

上位12位までの製品が、売上の80%を占めていることがわかります。根拠にできません。

売上の累積構成比に応じて、ランキングしています。(70%までをAランク、80%までをBランク、その他をCランク)

1.2.11 顧客分析のためのレポート

Navigatorは、蓄積された顧客情報を分析できます。顧客の動向を迅速に把握し、経営戦略を支援するCRM (CRM: Customer Relationship Management. 顧客関係管理) 向けの顧客分析向けレポートを、簡単に作成できます。

以下のようなレポートが作成できます。

- 顧客をランキング化、セグメント化し、各顧客が全顧客の中で、どういう位置付けにあるのか、顧客価値を定義するレポート(RFS分析レポート(R:Recency=前回来店日からの期間、F:Frequency=来店頻度、S:Sales=売上金額)。デシル分析、RFM分析ともいう)
- 既存顧客を維持するにあたっての問題点を分析するレポート(顧客維持展望)
- 特定のセグメントや顧客に特化した分析を行うため、顧客のプロフィールを分析したり、セグメンテーションごとの顧客志向を分析したりするレポート(顧客プロフィール比較)
- 新規に来店した顧客の動向を分析するレポート(新規メンバ来店状況)

これらのレポートは、主に流通業を中心に主流となっている顧客分析の手法で、顧客識別マーケティング(CSM: Customer Specification Marketing)と呼ばれる考え方に基づいた分析手法です。

RFS分析レポート

売上高の多い順に、顧客全体を10段階にセグメント化しています。

上位10%の顧客が、全体の売上額の50%以上を占めていることがわかります。

本店における前月度の顧客セグメント別購入状況分析

顧客セグメント(売上高)	顧客識別IDの件数	売上額	購買件数	購買金額	購買金額/購買件数	来店回数	一回平均購入額	一回平均購入回数	一回平均購入金額	一回あたり平均売上
1	1,502	12,882	320,486,101	28,30	56.16	40.93	0.49	193,850	44,041,592	11,695,187.42
2	1,502	187.4	169,548,604	17,25	16.77	42.89	0.31	601.85	1,412,907	542,884.73
3	1,502	51.45	86,074,823	11,22	8.29	46.72	0.21	36,425	1,418,124	277,175.879
4	1,502	4.03	52,847,62.4	8,79	6.67	49.58	0.18	24,824	1,403,888	168,114.379
5	1,502	3.85	36,456,280	7,31	3.80	52.82	0.15	18,821	2,031,495	116,485.289
6	1,502	2.89	24,886,778	6,54	3.81	75.89	0.15	13,813	2,074,897	179,074.897
7	1,502	2.85	16,373,283	6,18	2.71	59.07	0.13	9,425	1,384,449	62,284.859
8	1,502	2.52	10,156,823	5,51	1.89	54.89	0.13	4,167	846,410	32,502.154
9	1,502	2.22	5,530,485	4,85	0.59	54.44	0.12	3,479	492,874	17,687.552
10	1,499	1.85	1,899,244	3,05	0.21	59.27	0.10	1,303	162,504	6,387.581
合計	15,017	45,871	932,972,694	100,00	100.00	91.65	0.20	45,005	77,789,411	32,665,183.285

顧客維持展望レポート

1Qに1のセグメントにいた顧客が、2Qにどのセグメントに移動したかを分析し、そのパーセンテージを示しています。顧客が、どのセグメントに流れたかを分析するため、流出分析とも呼ばれます。

本店における顧客流出分析(過去2期)

200S-3Q	1	2	3	4	5	合計
200S-4Q	顧客識別IDの件数	顧客識別IDの件数	顧客識別IDの件数	顧客識別IDの件数	顧客識別IDの件数	顧客識別IDの件数
1	11.02	7.02	5.89	5.13	4.33	6.68
2	6.69	5.99	4.89	4.86	4.13	5.31
3	6.23	5.36	4.49	4.36	4.03	4.89
4	4.43	4.53	4.73	4.06	4.07	4.36
5	1.59	3.96	4.29	3.89	4.60	4.26
未分類	67.07	73.14	75.71	77.70	78.84	74.48
合計	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

1Qに1のセグメントにいたにも関わらず、2Qには1度も来店していない顧客が、67%もいることがわかります。

顧客プロフィール比較レポート

1回あたりの買い上げ金額によるランクを表示しています。購買額の上位顧客は、1回あたりの購買金額で見た場合、どのランクになるかなどがわかります。

本店における前月度来店顧客のプロフィール比較

売上高平均ランク	売上高ランク	顧客識別ID	顧客名	来店回数	売上額	一回平均購入額
1	50	CD1100317278	○○○	1	156,950	156,950
2	61	CD1100132495	△△△	1	133,856	133,856
3	2	CD1160492151	□□□	4	519,297	129,824
4	64	CD1160139950	○○○	1	125,235	125,235
5	66	CD1160190136	△△△	1	116,845	116,845
6	24	CD1100055621	□□□	2	232,848	116,424
7	68	CD4210022655	○○○	1	115,400	115,400
8	72	CD1160072573	△△△	1	113,024	113,024
9	32	CD1160494157	□□□	2	206,770	104,385
10	79	CD1100157369	○○○	1	95,976	95,976
11	88	CD1100371622	△△△	1	92,000	92,000
12	34	CD4380000747	□□□	2	179,856	89,928
13	39	CD1100357704	○○○	2	176,017	88,008
14	112	CD1100064813	△△△	1	86,340	86,340
15	136	CD1100356110	□□□	1	82,117	82,117
16	172	CD1160393763	○○○	1	81,741	81,741
17	25	CD1100126323	△△△	3	241,612	80,537
18	259	CD1100444536	□□□	1	79,478	79,478
19	245	CD1100361862	○○○	1	79,041	79,041
20	512	CD1160490908	△△△	1	77,800	77,800

顧客の買い上げ合計金額によるランクを表示しています。

新規メンバ来店状況レポート

本店における新規顧客の来店状況(過去3ヶ月)

入会した週	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	総計
新規メンバの来店回数	件数													
1回	64.73	63.93	64.27	66.41	62.49	66.12	68.33	71.43	74.53	69.26	76.09	72.56	78.43	68.58
2回	21.14	20.02	21.68	21.59	25.06	22.56	19.97	20.25	19.43	20.62	16.58	19.37	14.81	20.26
3回	7.02	9.08	8.11	7.31	7.12	6.45	7.23	5.74	4.34	6.91	5.19	5.41	4.85	6.63
4回	4.14	3.96	3.50	2.94	3.26	2.77	2.63	1.69	2.03	2.35	1.33	1.86	1.37	2.76
5回	1.63	1.40	1.54	0.87	1.29	0.90	1.31	0.56	0.00	0.82	0.72	0.32	0.41	0.97
6回	0.51	0.70	0.63	0.55	0.34	0.67	0.26	0.34	0.54	0.25	0.12	0.32	0.07	0.43
7回以上	0.84	0.93	0.28	0.33	0.43	0.52	0.26	0.00	0.14	0.00	0.00	0.16	0.07	0.37
総計	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

最近顧客マスタ登録された新規の顧客が、最初に来店してから一定期間で何回来店したかを表示するレポートです。
新規顧客の定着状況を知ることができます。

1.3 レポートの作成イメージ

レポートのレイアウトを作成するには、[レイアウトの指定]画面を表示させます。ドラッグ&ドロップ操作により、画面の上段に、作りたいレポートのイメージを指定します。画面の下段の左側には、管理ポイントを一覧表示しています。管理ポイントは、表頭、表側および条件のフィールドに貼り付けることができます。画面の下段の右側には、データ項目を一覧表示しています。データ項目は、データのフィールドに貼り付けることができます。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(B): 集計表 表頭(D): [グリッド] [表頭]フィールド
表側(E): [グリッド] データ(F): [グリッド] 表頭とは、集計表の横軸(網がけ部分)です。分析したい切り口を[管理ポイント]リストボックスからドラッグ&ドロップで貼り付けます。

[表側]フィールド
表側とは、集計表の縦軸(網がけ部分)です。分析したい切り口を[管理ポイント]リストボックスから、ドラッグ&ドロップで貼り付けます。

[データ]フィールド
集計対象です。参照したい項目を[データ項目]リストボックスから、ドラッグ&ドロップで貼り付けます。

条件値: [なし] [条件]フィールド
 トリプル行の条件 条件フィールドでは、表頭/表側に設定する管理ポイントについて、条件の絞り込みや詳細設計を行います。選択した項目をここにドラッグ&ドロップして、設定を行います。

項目(ここから選択してください) 最新表示(G): [なし] データ項目(H): [なし] 絞り込み(I): [なし]

管理ポイント(E):
 借入期
 店舗分類
 売上時期
 商品分類
 メーカー分類

[管理ポイント]リストボックス
管理ポイントは、表頭/表側/条件フィールドに貼り付けるための管理項目です。この中から項目を選択し、ドラッグ&ドロップで表頭/表側/条件フィールドに貼り付けます。

データ項目(H):
 売上実績
 商品
 メーカー
 仕入先
 店舗

[データ項目]リストボックス
データ項目は、[データ]フィールドに貼り付けるための項目です。この中から項目を選択し、ドラッグ&ドロップで[データ]フィールドに貼り付けます。

[レイアウトの指定]画面の指定を行った後、問い合わせを実行すると、以下のように表示されます。

Navigator クライアント - [縦横集計基本.mre]

[条件]フィールドに指定した内容で
集計された結果が表示されます。

[表頭]フィールドに指定した
項目が表示されます。

商品大分類			冷暖房	家事	調理	照明	AV	PC	電話
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
東日本	本社	本店	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400
	東部本部	札幌店	1,275,200	6,977,500	9,225,000	504,310	29,621,000	17,723,480	4,638,100
		仙台店	1,224,900	6,361,900	13,585,800	449,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900
	中部本部	静岡店	4,296,100	6,640,000	19,874,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000
西日本	中部本部	名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,080	16,360,600	5,937,800	14,855,000
		金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,800	18,404,280	4,504,600
	西部本部	大阪店	4,902,800	9,959,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000
		高松店	5,095,000	8,647,000	16,858,500	512,250	15,946,000	11,385,830	4,701,500
		広島店	4,003,700	7,114,600	17,451,300	528,800	20,778,100	8,201,700	4,614,500
	博多店	2,717,300	4,557,700	7,772,500	287,420	13,809,200	38,456,070	3,016,000	

[表頭]フィールドに指定した
項目が表示されます。

ださい。

[データ]フィールドに指定した
項目が表示されます。

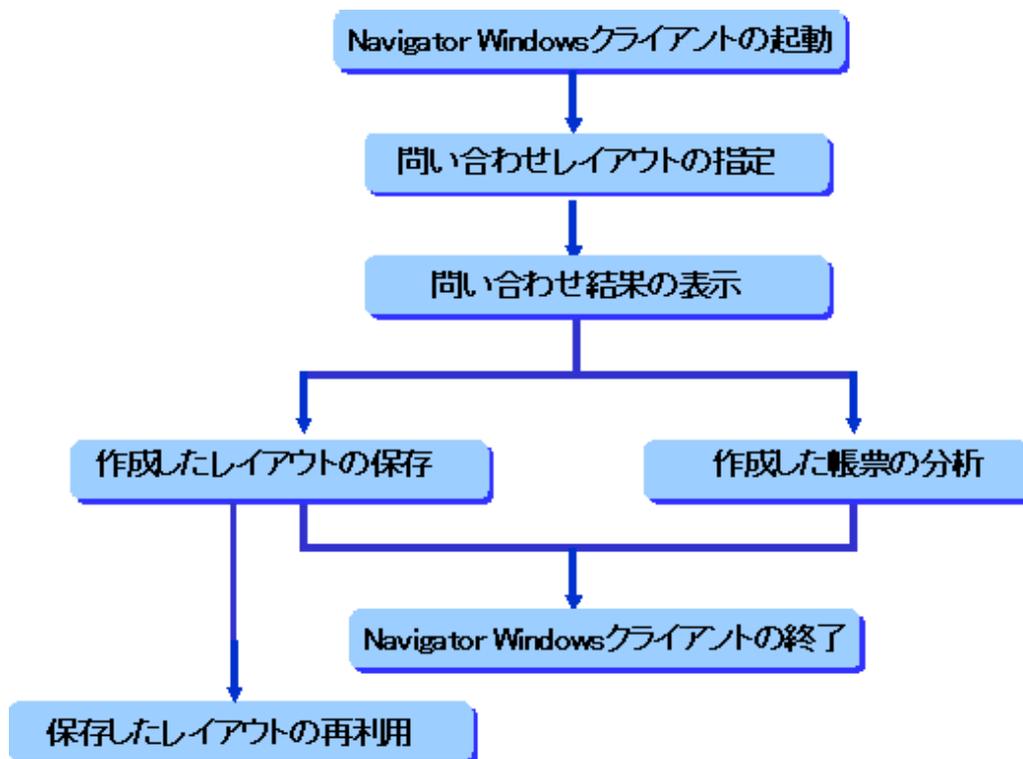
NUM

第2章 基本操作

この章では、Navigator Windowsクライアントの基本操作について説明します。

2.1 レポート作成の流れ

レポートを作成する流れを、以下に示します。



2.2 簡単な集計表を作る

ここでは、簡単な集計表を作成する手順を説明します。

2.2.1 Navigator Windowsクライアントの起動

Navigator Windowsクライアントを起動するための操作手順を、以下に示します。

1. Navigator Windowsクライアントの起動を行います

[スタート]メニューから[プログラム]—[Interstage Navigator Client]—[Navigator クライアント]を選択します。

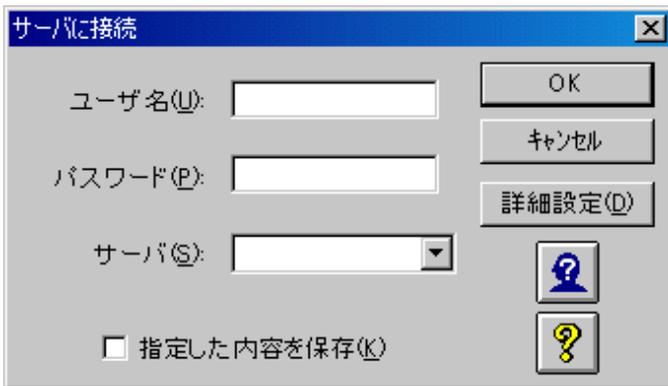
→[Navigator Windowsクライアント]起動画面が表示されます。

2. [新規]ボタンをクリックします。

→[サーバに接続]画面が表示されます。

3. サーバに接続します

ここで入力する値は、システム管理者に確認してください。



[指定した内容を保存]チェックボックスをチェックすることにより、[ユーザ名]、および[サーバ]入力フィールドの内容が保存され、次回に初期値として入力フィールドに設定されます。

HTTP通信でNavigator Serverとの接続を行う場合は、[詳細設定]ボタンをクリックして[接続の詳細設定]画面からHTTPトンネリングの設定を行ってください。設定方法の詳細は、“[4.1.2 Navigator Serverとの通信をHTTPで行う](#)”を参照してください。

また、HTTP通信をしているかどうかは、システム管理者に問い合わせてください。

4. データベースに接続します

Symfoware/RDB以外の辞書データベース、および他のデータソースに接続する場合は、データベースへの接続が必要です。接続方法の詳細は、“[4.1.1 データベースごとの起動方法](#)”を参照してください。

2.2.2 問い合わせレイアウトの指定

[レイアウトの指定]画面での、指定方法を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面を表示します

[サーバに接続]画面で、指定された値を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

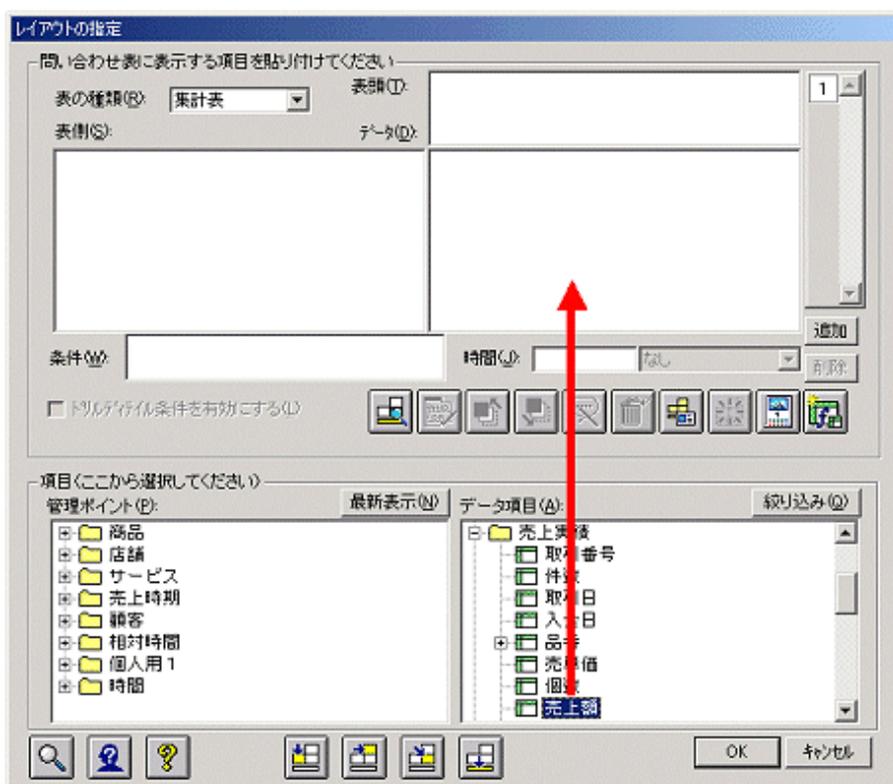
→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. [データ]フィールドを指定します

[データ項目]リストボックスの[売上実績]左側にある[+]をクリックすると、売上実績テーブルのデータ項目が表示されます。

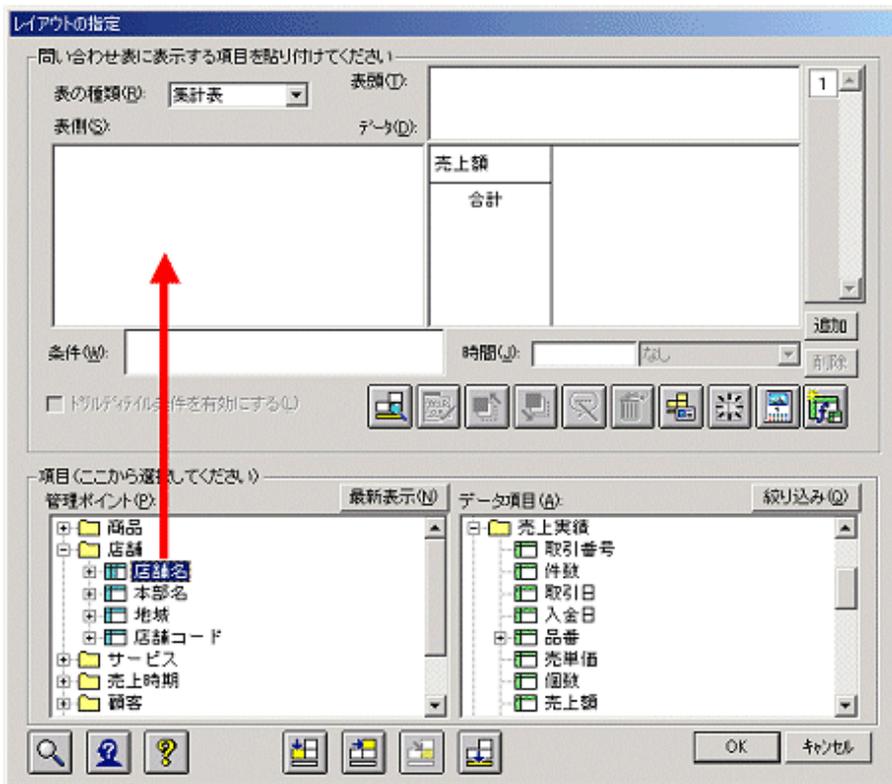
[売上額]を、ドラッグ&ドロップで[データ]フィールドに貼り付けます。



3. [表側]フィールドを指定します

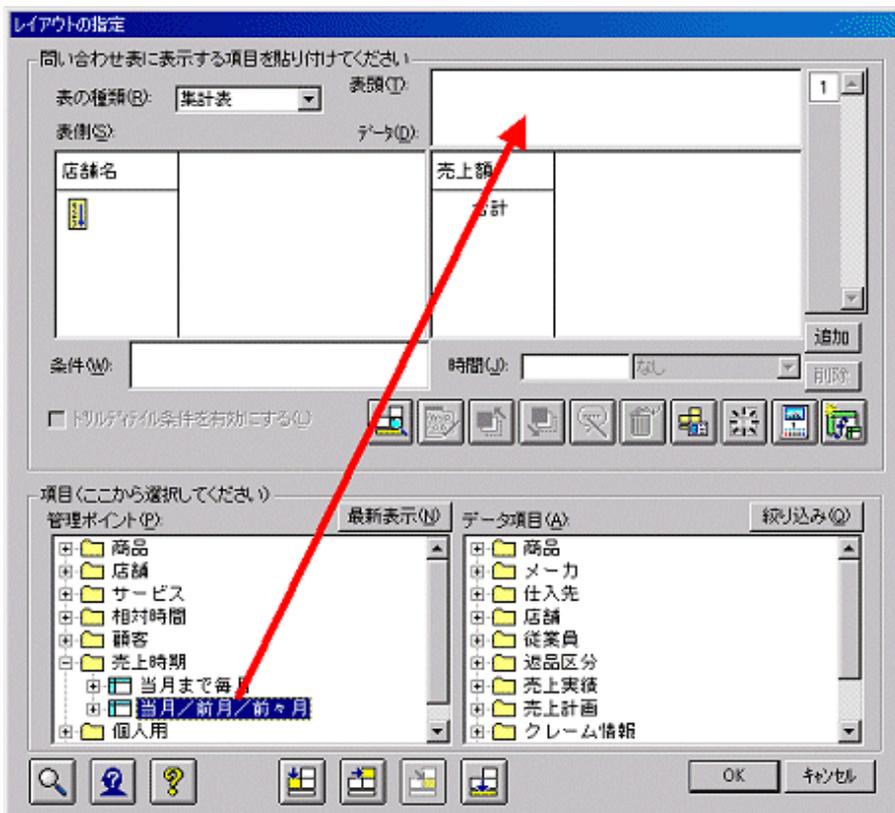
[管理ポイント]リストボックスの[店舗]左側にある[+]をクリックすると、店舗テーブルの管理ポイントが表示されます。

[店舗名]を、ドラッグ&ドロップで[表側]フィールド(縦軸)に貼り付けます。



4. [表頭]フィールドを指定します

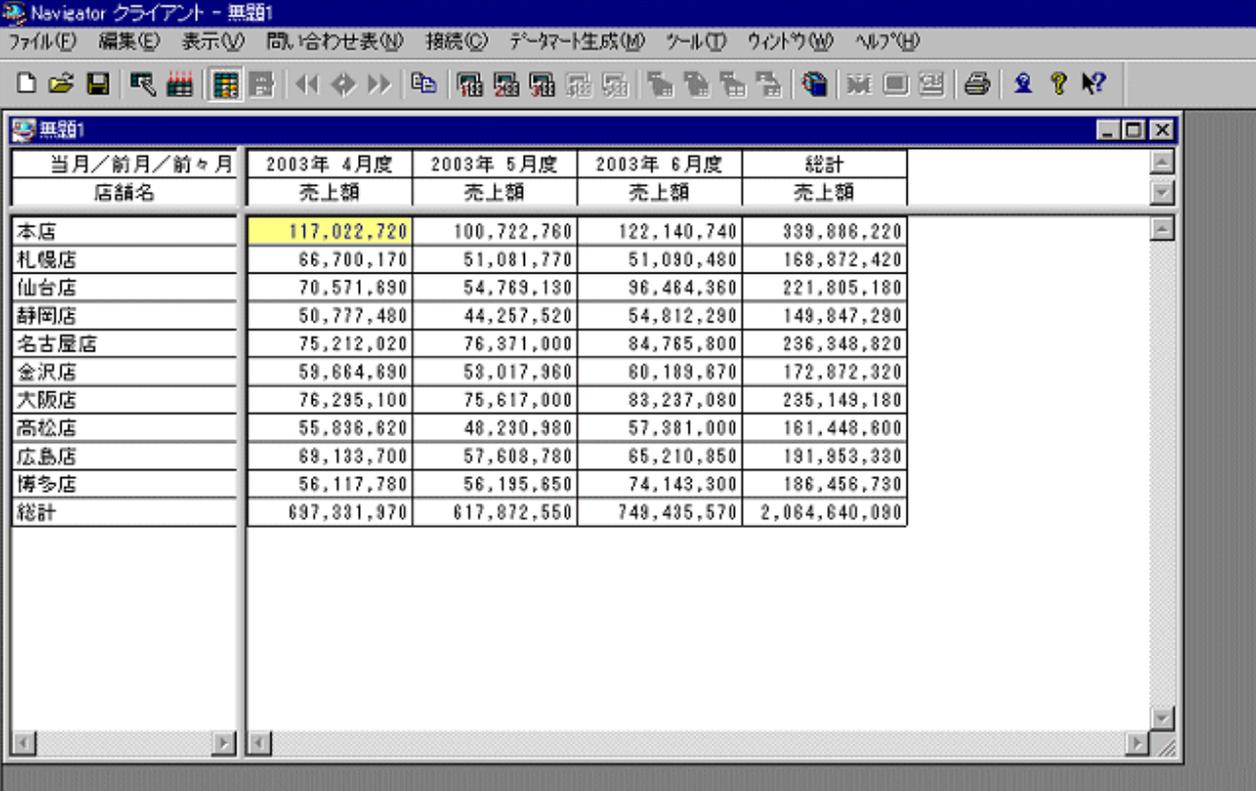
同様に、[管理ポイント]リストボックスの[売上時期]から、[当月/前月/前々月]をドラッグ&ドロップで[表頭]フィールド(横軸)に貼り付けます。これで、当月のデータを見ることができます。



5. 問い合わせ結果を表示します

内容を確認し、[OK]ボタンをクリックします。サーバでの集計が開始されます。

→3か月の店舗別売上状況の集計結果を表すレポートが表示されます。



The screenshot shows a software window titled "Navigator クライアント - 無印1". The menu bar includes "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(O)", "問い合わせ表(M)", "接続(C)", "データ生成(M)", "ツール(T)", "ウィンドウ(W)", and "ヘルプ(H)". The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window displays a table with the following data:

当月/前月/前々月	2003年 4月度	2003年 5月度	2003年 6月度	総計
店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額
本店	117,022,720	100,722,760	122,140,740	339,886,220
札幌店	66,700,170	51,081,770	51,090,480	168,872,420
仙台店	70,571,690	54,769,190	96,464,360	221,805,180
静岡店	50,777,480	44,257,520	54,812,290	149,847,290
名古屋店	75,212,020	76,371,000	84,765,800	236,348,820
金沢店	59,664,690	59,017,960	60,189,670	172,872,320
大阪店	76,295,100	75,617,000	83,237,080	235,149,180
高松店	55,836,620	48,230,980	57,361,000	161,428,600
広島店	69,133,700	57,608,780	65,210,650	191,953,130
博多店	56,117,780	56,195,650	74,143,300	186,456,730
総計	697,331,970	617,872,550	749,435,570	2,064,640,090

注意

読み込まれるデータが最大サイズを超えた場合には、データが読み込めないことを知らせるメッセージが表示されます。この場合には、レイアウトを変更してください。

ポイント

問い合わせの実行を中断すると、問い合わせ結果のイメージが表示されます。

6. 保存／分析をします

保存／分析には、以下の方法があります。

- － 問い合わせ結果を保存する場合は、“2.2.3 問い合わせ結果の保存”を参照してください。
- － 問い合わせ結果からOLAP機能を利用して分析する場合は、“2.2.4 作成したレポートの分析”を参照してください。

2.2.3 問い合わせ結果の保存

問い合わせ結果を保存します。問い合わせ結果の保存は、問い合わせを作成する時に指定した問い合わせレイアウトを保存する方法と、問い合わせ結果を保存する方法があります。問い合わせレイアウトを保存すると、後で再利用することができます。

2.2.3.1 問い合わせレイアウトを保存する

問い合わせ時に指定した問い合わせレイアウトを保存します。

問い合わせレイアウトは、問い合わせファイル(拡張子:.RNE)として保存され、後で再利用することができます。

1. 保存を指定します。

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ファイル]－[名前を付けて保存]メニューをクリックします。

→[名前を付けて保存]画面が表示されます。

2. 保存場所を指定します。

[名前を付けて保存]画面で、問い合わせのファイル名とファイルの場所を指定します。

3. 保存したいバージョンを選択します。

[名前を付けて保存]画面の[ファイルの種類]コンボボックスから、保存したいバージョンを選択します。以前のバージョンで保存する場合の注意事項は、後述する“以前のバージョンで保存する場合の注意”を参照してください。

保存できるバージョンを以下に示します。

- 現行バージョンの形式(問い合わせファイルを選択した場合)
- V8.0L10形式
- V6.0L20形式
- V6.0L10形式
- V5.0L20形式
- V4.0L30形式
- V4.0L20形式
- V3.0L30形式
- V3.0L20形式

注意

- 項目間演算がレイアウトに指定されている場合、V5.0L10以前の形式での保存はできません。
- 条件の指定の[問い合わせ実行時に指定]オプションが指定されている場合、V6.0L10以前の形式での保存はできません。
- Shunsakuのデータを指定した問い合わせは、V6.0L10以前の形式での保存はできません。
- CSVファイルのデータを指定した問い合わせは、本バージョン以前の形式での保存はできません。

4. レイアウトを保存します。

[名前を付けて保存]画面の[保存]ボタンをクリックします。

→問い合わせファイルが保存され、[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

以前のバージョンで保存する場合の注意

問い合わせファイルを以前のバージョンで保存した場合、問い合わせの情報の欠落または変更がおきます。保存する時の注意を以下に示します。

- V8.0L10形式で保存した場合
欠落内容は、ありません。内部処理の変更に伴う形式の変更です。
- V6.0L20形式で保存した場合
欠落内容
 - 日の開始時刻の設定
 - 時間帯のカテゴリの表示方法
 - 時分秒データ集計時の性能オプション指定

- V6.0L10形式で保存した場合

欠落内容

- V6.0L20形式で保存した場合に欠落する内容
- 条件設定の無効化

- V5.0L20形式で保存した場合

欠落内容

- V6.0L10形式で保存した場合に欠落する内容
- ヒントの設定内容
- 問い合わせ結果の表示方式での、[問い合わせ結果を埋めこみExcelで表示する]指定

- V4.0L30形式で保存した場合

欠落内容

- V5.0L20形式で保存した場合に欠落する内容
- 前期間との比較指定(時系列集計)
- 元のデータ属性で出力
- 合計行の文字列の表示／非表示
- 文字型データに対して設定された、集計結果に対する条件指定
- 問い合わせ時の列数制限緩和指定
- 未分類の扱いで[カテゴリがNULLの値のみ集計する]指定

変更内容

- 集計方法で[付帯情報]が指定されていた場合、「最大」に変更されます。
- 集計結果のまるめ方法は「四捨五入」と同様になります。

- V4.0L20形式で保存した場合

欠落内容

- V4.0L30形式で保存した場合に欠落する内容
- 複数のページにわたってレイアウトの指定を行った場合の、2ページ目以降のレイアウトの指定
- 時間フィールドに指定された時間型管理ポイントの指定
- 明細表の場合のソート指定

変更内容

- V4.0L30形式で保存した場合に変更される内容
- ランク集計の指定が外れます。
- 中計／総計との差集計の指定が外れます。
- 管理ポイントのCASEオプションは「CASE式を使用しない」と同様になります。
- 管理ポイントのINオプションは「IN構文をデータベースに出力する」と同様になります。
- ABC集計と並べ替えが指定された場合は、並べ替えの指定が無効になります。

- V3.0L30形式で保存した場合

欠落内容

- V4.0L20形式で保存した場合に欠落する内容
- 合計行の表示／非表示
- アラーム条件
- 集計結果に対する条件指定
- 一致条件の検索方法「LIKE式で指定」

変更内容

- V4.0L20形式で保存した場合に変更される内容
- 編集された条件(OR、AND、NOT、())は、すべてNOT、()がなく、ANDのみの結合に変わります。
- 時間型管理ポイントに相対期で指定した条件は、「すべての期間を対象」に変わります。
- 性能オプションは指定できなくなります。

- V3.0L20形式で保存した場合

欠落内容

- V3.0L30形式で保存した場合に欠落する内容
- 注釈

変更内容

- V3.0L30形式で保存した場合に変更される内容。

以前のバージョンの問い合わせファイルを変更した場合には、ファイルを保存するときに保存するバージョンを選択するメッセージが表示されます。

- 現行バージョンの形式で保存したい場合

[はい]をクリックします。

- 既存の形式で保存したい場合

[いいえ]をクリックします。

- 保存しない場合

[キャンセル]をクリックします。

ポイント

- 以前のバージョンの問い合わせファイルを別名保存する場合に、「ファイルの種類」で選択されている種類は既存ファイル形式です。
- V3.0L20形式以前の問い合わせファイルを読み込んだ場合は、V3.0L20形式の問い合わせファイルとして取り扱います。

2.2.3.2 問い合わせ結果を保存する

Navigator Windowsクライアントでは、作成した問い合わせの集計値を以下の形式で保存することができます。

- HTML形式
- CSV形式
- タブ区切りテキスト
- 罫線付きテキスト
- 桁揃えテキスト

- Excel 形式

「xlsx」形式で保存します。扱えるデータは、1,048,576行、16,384列まで、1つのセルで扱える文字は32,767文字です。

- Excel 97-2003 形式

「xls」形式で保存します。扱えるデータは、65,536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。これを超えるデータの場合は、Excel形式で保存後、Excelで参照し、必要に応じて書式を設定してください。

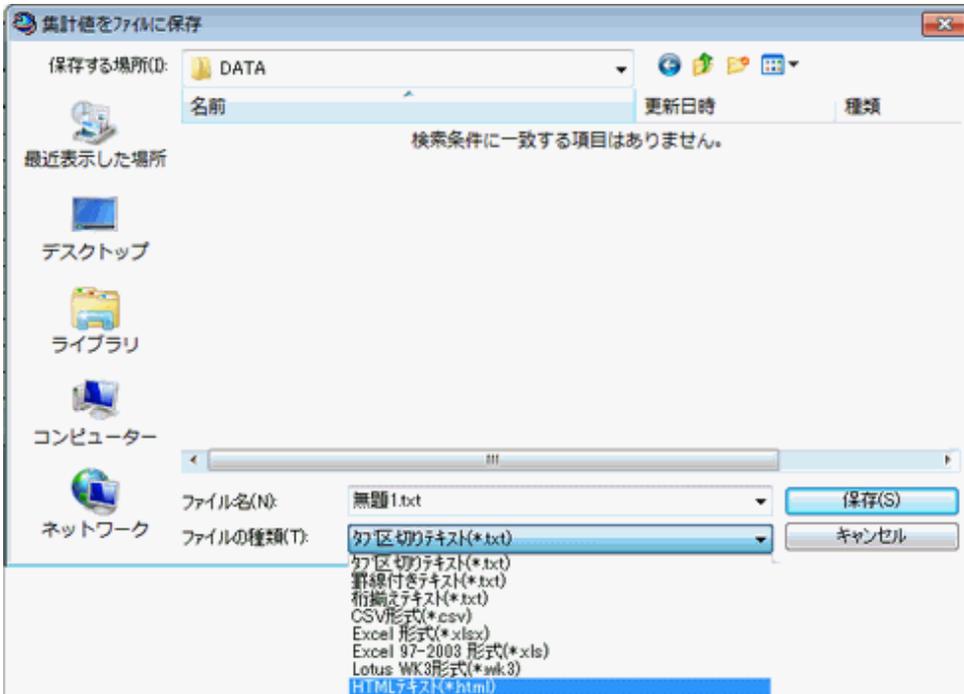
- Lotus WK3形式

以下に、集計値をHTMLドキュメントの形式で保存する操作方法を示します。

注意

ファイルは、すべてShift-JISで、保存されます。

1. 問い合わせを行った後、[ファイル]ー[集計値をファイルに保存]メニューをクリックします。
→[集計値をファイルに保存]画面が表示されます。



2. [ファイルの種類]プルダウンリストの保存形式を選択し、ファイル名を入力します。
3. [保存]ボタンをクリックします。

【例】

保存形式をHTMLにすると、「問い合わせ結果」が、以下のようなHTMLドキュメントのファイルとして出力されます。

```
<TR><TH NOWRAP VALIGN=TOP ROWSPAN=1 COLSPAN=1>東日本</TH>
<TH NOWRAP VALIGN=TOP ROWSPAN=1 COLSPAN=1>東京ブロック</TH>
<TD NOWRAP><P ALIGN=right>10714524</TD>
<TD NOWRAP><P ALIGN=right>20958</TD>
<TD NOWRAP><P ALIGN=right>10714524</TD>
<TD NOWRAP><P ALIGN=right>20958</TD>
</TR>
```

4. 出力したファイルをブラウザで見ると以下のようになります。

商品大分類	商品中分類	取引日	取引番号	販売価格
冷暖房	エアコン	2003-07-20	000322329	168,483,900
	扇風機	2003-07-20	000322313	3,036,700
	除湿機	2003-07-20	000322285	23,743,800
	加湿器	2003-07-20	000322280	4,493,300
家事	洗濯機	2003-07-20	000322304	30,035,000
	衣類乾燥機	2003-07-20	000322272	37,542,800
	クリーナ	2003-07-20	000322269	9,753,200
	布団乾燥機	2003-07-20	000322295	14,464,400
	アイロン	2003-07-20	000322323	19,066,800
調理	冷蔵庫	2003-07-20	000322328	191,248,900
	食器洗い機	2003-07-20	000322318	37,843,100

2.2.4 作成したレポートの分析

Navigatorで作成したレポートから、ドリリングやスライス&ダイスといったOLAP特有の機能を利用することができます。

以下に、ドリリングの分析方法の例を示します。分析方法の詳細は、“[第7章 問い合わせ結果を詳しく分析する](#)”を参照してください。

以下の操作説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に問い合わせ結果が表示されている状態から説明しています。

1. 詳細化したくくりでの集計

[AV]を右クリックし、[ドリルステップ]を選択します。

店舗名	商品大分類	2003年 1月度		2003年 2月度		2003年 3月度	
		売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本店	冷暖房	24,153,700	4,982,040	19,020,500	3,086,140	7,561,700	1,888,950
	家事	9,440,900	1,839,550	17,844,100	1,470,250	28,181,200	-577,700
	調理	11,568,900	2,455,500	16,779,700	3,843,250	31,492,700	5,369,400
	照明	1,007,560	209,780	1,011,680	215,070	1,021,700	219,880
	AV	22,686,500	6,253,400	21,595,700	4,921,250	35,446,600	8,519,400
	ワープロ・ファックス	1,800	6,165,370	1,581,630	12,179,310	2,789,570	-216,000
中計		41,348,180	9,633,835	38,655,650	8,955,140	69,964,590	15,463,180
札幌店	冷暖房	7,318,900	1,721,450	3,059,000	721,730	1,224,900	299,950
	家事	2,310,400	550,850	3,475,700	832,800	6,361,900	1,412,150
	調理						
	照明						
	AV						
	ワープロ・ファックス						
中計		7,318,900	1,721,450	3,059,000	721,730	1,224,900	299,950
仙台店	冷暖房						
	家事						

→本店のAV詳細商品別の売上表が表示されます。

店舗名	商品大分類	商品中分類	2003年 1月度		2003年 2月度		2003年 3月度	
			売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本店	AV	テレビ	18,679,700	4,399,200	14,494,900	3,386,400	16,764,400	4,020,200
		ビデオ	754,100	189,100	792,000	181,000	5,021,800	1,238,800
		ビデオムービー	1,769,100	189,800	1,849,400	419,400	6,704,900	1,524,400
		ミニコンボ	6,144,600	1,433,400	3,783,700	772,900	6,231,500	1,569,900
		カセットデッキ	339,000	82,100	875,700	181,550	664,000	166,100
		中計		27,686,500	6,253,400	21,595,700	4,921,250	35,446,600
中計		27,686,500	6,253,400	21,595,700	4,921,250	35,446,600	8,519,400	
総計		27,686,500	6,253,400	21,595,700	4,921,250	35,446,600	8,519,400	

「AV」の中でも、「テレビ」の売り上げが良かったことがわかります。

2. 集計結果から明細表への落とし込み

データベースには、1件1件の取り引きに対する伝票データ(明細)が入っています。

したがって、集計の結果から、1件1件の明細表までたどることができます。

本店当月度のエアコンの売上明細を取り出して、売り上げが良かった理由を調べてみます。

[本店]、[AV]、[テレビ]の2003年3月度の売上額データを右クリックし、[ドリルディテイル]を選択します。

[ドリルディテイル]では、集計値の内訳データを表示させることができます。

The screenshot shows a software window titled 'Navigator クライアント - [無題2]'. It contains a table with columns for months (2003年 1月度, 2003年 2月度, 2003年 3月度) and rows for sales amount (売上額) and gross profit (粗利益). A context menu is open over the table, with the 'ドリルディテイル(D)...' option highlighted in blue. Other menu items include '表題(T)...', '項目のスタイル(O)...', 'アラーム(A)...', 'ドリルステップ(S)...', 'ドリルステップ(O)...', 'ドリルバック(B)...', '次のページ(N) Ctrl+RIGHT', '前のページ(P) Ctrl+LEFT', and '任意のページジャンプ(J)...'. At the bottom of the window, there is a status bar with the text '選択されたセル部分の明細表を作成します。' and a 'NUM' button.

月度			2003年 1月度		2003年 2月度		2003年 3月度	
店舗名	商品大分類	商品中分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本店	AV	テレビ	18,679,700	4,399,200	14,494,900	3,200,400	10,704,400	4,000,000
		ビデオ	754,100	169,100	792,000			
		ビデオムービー	1,789,100	189,600	1,849,400			
		ミニコンボ	6,144,600	1,433,400	3,783,700			
		カセットデッキ	339,000	62,100	675,700			
		中計	27,686,500	6,253,400	21,595,700			
総計			27,686,500	6,253,400	21,595,700			

→[明細表の項目の選択]画面が表示されます。

3. 明細表に表示する項目の指定

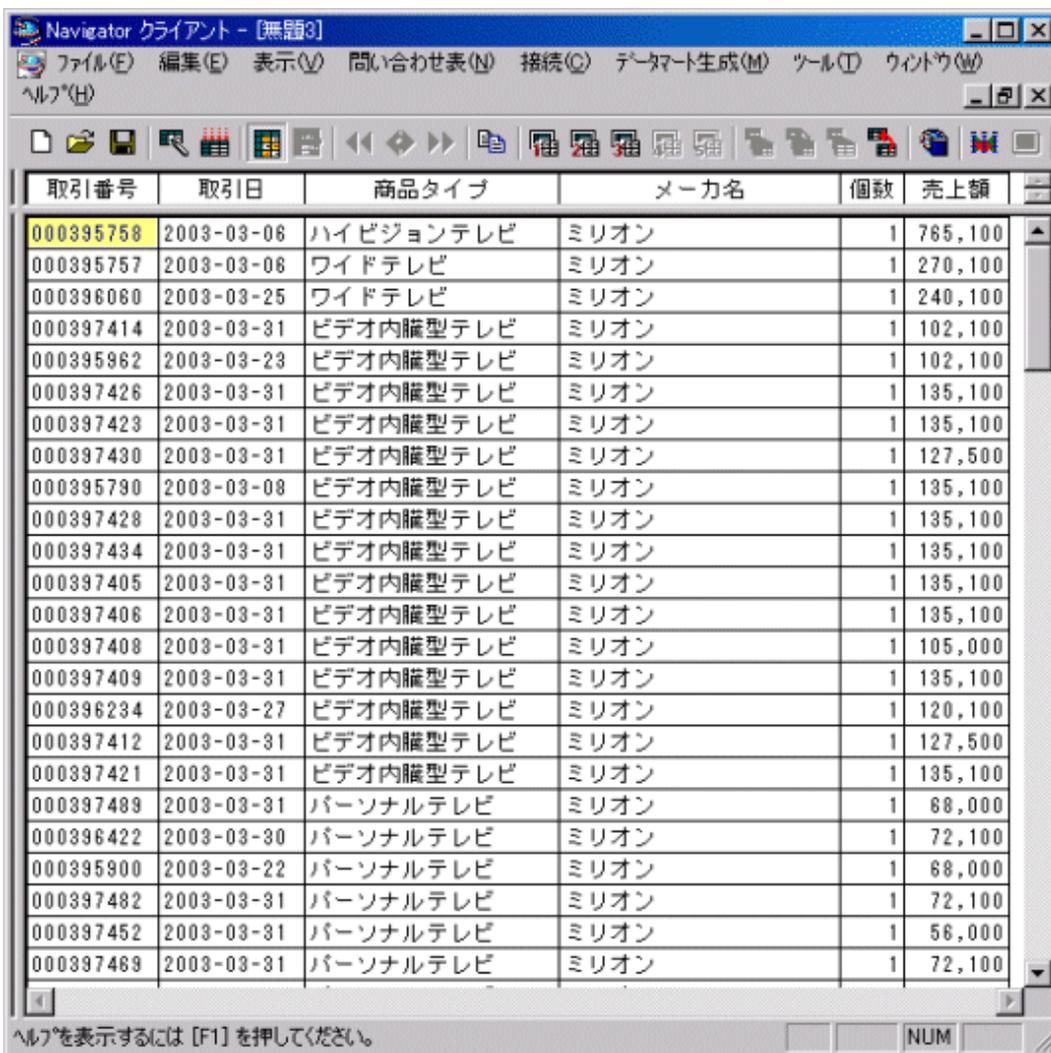
- 売上額に関して、見たい項目を選択します。データ項目から[取引番号]、[取引日]、[商品タイプ]、[メーカー名]、[個数]を選択して、[データ]フィールドの[売上額]の左側ヘドラッグ&ドロップします。
- [データ]フィールドの[粗利益]を削除します。
- [表側]フィールドの項目を、すべて削除します。

The screenshot shows a dialog box titled '明細表の項目の選択'. It has a header '表示するデータ項目を指定してください'. There are two main sections: '表側(S):' (Table Side) and 'データ(D):' (Data). The 'データ(D):' section contains a table with columns '取引番号', '取引日', and '商品タイプ'. Below this are several icons for actions like 'Add', 'Remove', 'Copy', 'Paste', and 'Reset'. At the bottom, there are two lists: '管理ポイント(P):' (Management Points) and 'データ項目(A):' (Data Items). The '管理ポイント(P):' list includes 'メーカー名', '仕入先名', '地域', '地域別', '返品種別', '商品大分類', '価格帯', and '色系統'. The 'データ項目(A):' list includes '取引番号', '件数', '取引日', '入金日', '品番', '売単価', '個数', and '売上額'. At the bottom right, there are 'OK' and 'キャンセル' buttons.

4. 明細表の確認

明細表に表示する項目を選択したあと、[OK]ボタンをクリックします。

→本店での、3月度のテレビ売上明細が表示されます。



取引番号	取引日	商品タイプ	メーカー名	個数	売上額
000395758	2003-03-06	ハイビジョンテレビ	ミリオン	1	765,100
000395757	2003-03-06	ワイドテレビ	ミリオン	1	270,100
000396060	2003-03-25	ワイドテレビ	ミリオン	1	240,100
000397414	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	102,100
000395962	2003-03-23	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	102,100
000397426	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397423	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397430	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	127,500
000395790	2003-03-08	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397428	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397434	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397405	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397406	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397408	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	105,000
000397409	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000396234	2003-03-27	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	120,100
000397412	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	127,500
000397421	2003-03-31	ビデオ内蔵型テレビ	ミリオン	1	135,100
000397489	2003-03-31	パーソナルテレビ	ミリオン	1	68,000
000396422	2003-03-30	パーソナルテレビ	ミリオン	1	72,100
000395900	2003-03-22	パーソナルテレビ	ミリオン	1	68,000
000397482	2003-03-31	パーソナルテレビ	ミリオン	1	72,100
000397452	2003-03-31	パーソナルテレビ	ミリオン	1	56,000
000397469	2003-03-31	パーソナルテレビ	ミリオン	1	72,100

5. 集計結果を閉じます。

2.2.5 Navigator Windowsクライアントの終了

Navigator Windowsクライアントを終了するための操作方法を、以下に示します。

問い合わせ結果の終了

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[ファイル]メニューから[閉じる]を選択します。

→問い合わせ結果を閉じられます。

サーバの切断

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[サーバを切断]を選択します。

Navigator Windowsクライアントの終了

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[ファイル]メニューから[終了]を選択します。

→[Navigator Windowsクライアント]画面が閉じられます。

ポイント

サーバと接続したままNavigator Windowsクライアントを終了すると、サーバから切断されます。

2.3 保存したレイアウトの再利用

保存したレイアウトを利用して、レポートを作成する操作について説明します。

2.3.1 そのまま再利用する

保存したレイアウトを、変更しないでレポートを作成する操作について以下に示します。

1. Navigator Windowsクライアントを起動する

[スタート]メニューから[プログラム]－[Interstage Navigator Client]－[Navigator クライアント]を選択します。

→[Navigator Windowsクライアント]起動画面が表示されます。

2. 再利用するレポートを選択する

a. [開く]画面を表示させます

[Navigator Windowsクライアント]起動画面の[開く]をクリックします。

→[開く]画面が表示されます。

b. 再利用するレポートを指定します

[開く]画面で、再利用するレポートの[ファイル名]と[ファイルの場所]を指定します。

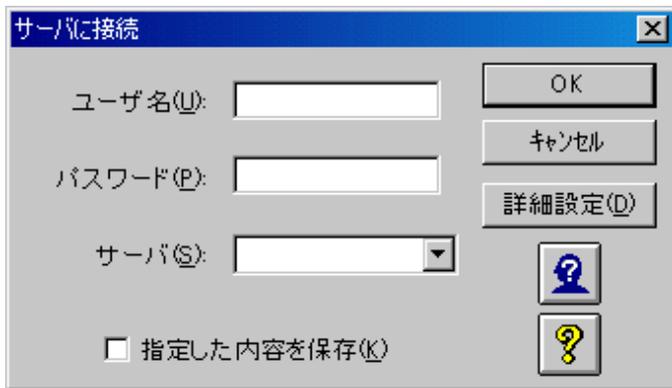
指定が完了したら、[開く]画面の[開く]ボタンをクリックします。

→[サーバに接続]画面が表示されます。

3. サーバに接続する

ここで入力する値は、システム管理者に確認してください。

設定が終わったら、[OK]ボタンをクリックします。



→問い合わせを実行するか確認する画面が表示されます。

4. 問い合わせを実行する

問い合わせを実行するか確認する画面で、[はい]ボタンをクリックします。

→問い合わせ結果が表示されます。

5. Navigator Windowsクライアントを終了する

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[ファイル]メニューから[終了]を選択します。

→[Navigator Windowsクライアント]画面が閉じられます。

2.3.2 編集して利用する

保存したレイアウトを、変更してレポートを作成する操作について以下に示します。

1. Navigator Windowsクライアントを起動する

[スタート]メニューから[プログラム]—[Interstage Navigator Client]—[Navigator クライアント]を選択します。

→[Navigator Windowsクライアント]起動画面が表示されます。

2. 再利用するレポートを選択する

a. [開く]画面を表示します

[Navigator Windowsクライアント]起動画面の[開く]をクリックします。

→[開く]画面が表示されます。

b. 再利用するレポートを指定します

[開く]画面で、再利用するレポートの[ファイル名]と[ファイルの場所]を指定します。

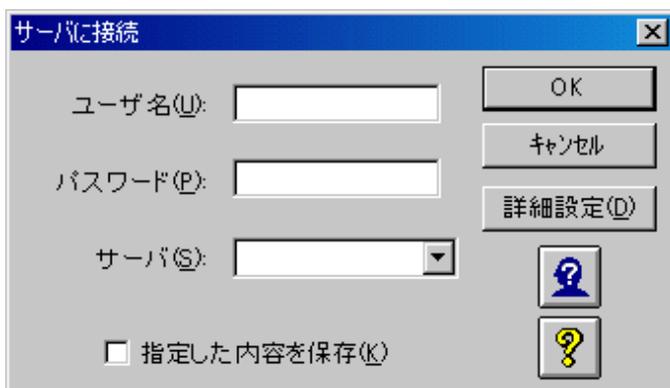
指定が完了したら、[開く]画面の[開く]ボタンをクリックします。

→[サーバに接続]画面が表示されます。

3. サーバに接続する

ここで入力する値は、システム管理者に確認してください。

設定が終わったら、[OK]ボタンをクリックします。



→問い合わせを実行するか確認する画面が表示されます。

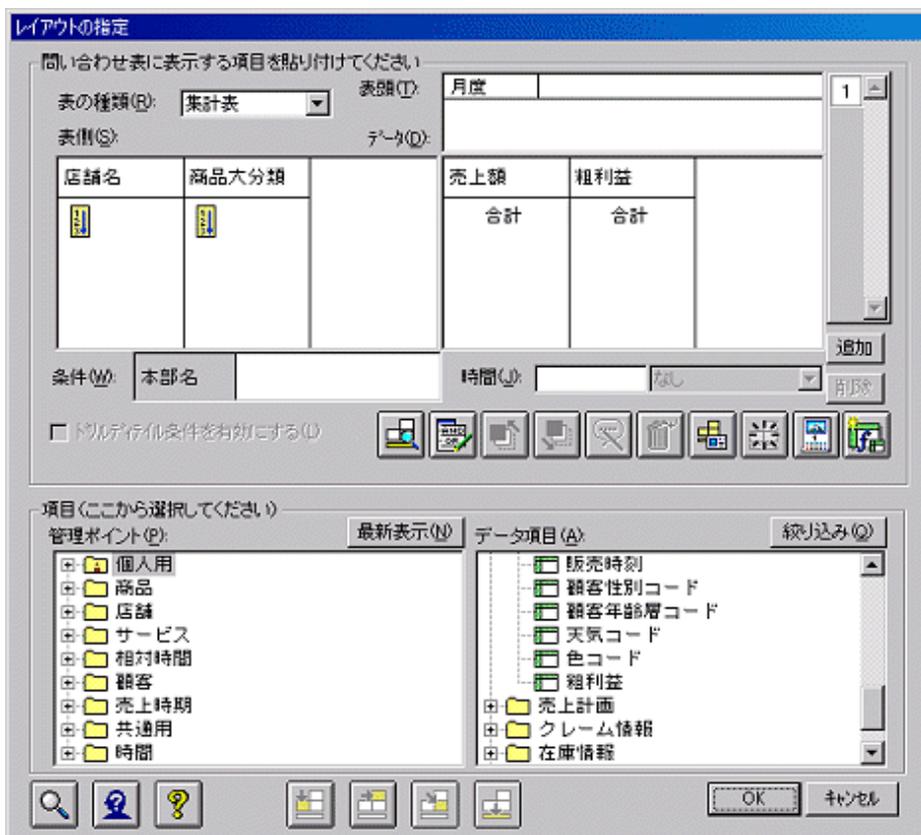
4. [レイアウトの指定]画面の表示

問い合わせを実行するか確認するメッセージの[いいえ]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

データ項目一覧の絞り込み機能が有効で、[データ項目一覧の絞り込み]画面を表示する設定がされている場合に、[データ項目一覧の絞り込み]画面が表示されます。

データ項目を絞り込む設定については、“[4.2.2 データ項目一覧の絞り込み](#)”を参照してください。



[レイアウトの指定]画面で、レポートの[表側]、[表頭]、[データ]、[条件]、および「オプション」を指定します。

[レイアウトの指定]画面の指定方法は、“[2.2.2 問い合わせレイアウトの指定](#)”を参照してください。

5. 問い合わせ結果の表示

[レイアウトの指定]画面の内容を確認して、[OK]ボタンをクリックします。

→問い合わせを実行するか確認する画面が表示されます。

[はい]ボタンをクリックします。

→問い合わせ結果が表示されます。

6. レイアウトを保存する

編集した問い合わせレイアウトを再利用したい場合は、ファイルに保存します。問い合わせ結果を保存する場合は、“[2.2.3 問い合わせ結果の保存](#)”を参照してください。

7. Navigator Windowsクライアントを終了する

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[ファイル]メニューから[終了]を選択します。

→[Navigator Windowsクライアント]画面が閉じられます。

第3章 レポートを作る

この章では、Navigatorで作成できるレポートについて、作成方法を説明します。

3.1 縦横集計表を作る

ここでは、縦横集計表の作成手順と、そのバリエーションを説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.1.1 作成するレポートイメージ

作成するレポートのイメージを以下に示します。

基本となるレポート

店舗ごとに、当月度の商品別の売上額を示すレポートです。

商品大分類		冷暖房	家事	調理	照明	AV	PC	電話	総計	
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	
東日本	本社	本店	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
		中計	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
	東部本部	札幌店	1,275,200	6,977,500	9,225,000	504,310	29,621,000	17,723,480	4,638,100	69,964,590
		仙台店	1,224,900	6,361,900	13,585,800	449,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
		中計	2,500,100	13,339,400	22,810,800	954,260	62,533,500	30,402,650	8,740,000	141,280,710
	中部本部	静岡店	4,295,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,185,670
	中計	4,295,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,185,670	
	中計	14,357,900	48,170,600	73,677,700	2,391,660	109,627,300	46,060,430	36,561,400	330,846,990	
西日本	中部本部	名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,080	16,360,800	5,937,800	14,855,000	87,248,280
		金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,800	18,404,280	4,504,600	68,252,180
		中計	8,941,200	16,720,600	49,413,500	1,143,080	35,580,400	24,342,080	19,359,600	155,500,460
	西部本部	大阪店	4,902,800	9,959,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000	77,972,160
		高松店	5,095,000	8,647,000	16,658,500	512,250	15,946,000	11,385,830	4,701,500	62,946,080
		中計	9,997,800	18,606,700	42,194,200	1,163,700	43,011,100	13,928,230	12,016,500	140,918,240
	中計	16,718,800	30,279,000	67,418,000	1,979,920	85,596,400	60,586,010	19,847,000	282,427,130	
	中計	25,660,000	48,999,600	116,831,500	3,123,000	121,178,800	84,928,080	39,208,600	437,927,590	
総計		40,017,900	95,170,200	190,509,200	5,514,660	230,806,100	130,988,520	75,768,000	768,774,580	

ポイント

縦横集計表は、企業で最も多く使われています。縦横集計表は、縦軸(表側)と横軸(表頭)に設定する分析の切り口さえわかれば、簡単に作成することができます。上記のレポートでは、縦軸(表側)に、地域別、本部名、店舗名の管理ポイントを設定し、横軸(表頭)には、商品大分類を設定しています。

データ項目は、売上額を設定しています。

バリエーション1: 合計行の位置変更

基本のレポートに対して、合計行の位置を変更できます。

中計行、総計行を、上に表示してみます。

商品大分類		冷蔵層	家電	調理	照明	AV	PC	電話	総計	
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	
総計			40,017,900	95,170,200	190,509,200	5,514,660	230,806,100	130,988,520	75,768,000	768,774,580
東日本	中計		14,357,900	48,170,600	73,677,700	2,391,660	109,627,300	46,060,430	36,561,400	330,846,990
	本社	中計	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
		本店	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
	東部本部	中計	2,500,100	13,339,400	22,810,800	954,260	62,533,500	30,402,650	8,740,000	141,280,710
		札幌店	1,275,200	6,977,500	9,225,000	504,310	29,621,000	17,723,480	4,638,100	69,964,590
		仙台店	1,224,900	6,361,900	13,585,800	449,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
	中部本部	中計	4,296,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,185,670
		静岡店	4,296,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,185,670
西日本	中計		25,660,000	46,999,600	116,831,500	3,123,000	121,178,800	84,928,090	39,206,600	437,927,590
	中部本部	中計	8,941,200	16,720,600	49,413,500	1,143,080	35,580,400	24,342,080	19,359,800	155,500,460
		名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,080	16,360,600	5,937,800	14,855,000	87,248,280
		金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,800	18,404,280	4,504,800	68,252,180
	西部本部	中計	16,718,800	30,279,000	67,418,000	1,979,920	85,598,400	60,586,010	19,847,000	282,427,130
		大阪店	4,902,800	9,959,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000	77,972,160
		高松店	5,095,000	8,647,000	16,658,500	512,250	15,946,000	11,385,830	4,701,500	62,946,080
		広島店	4,003,700	7,114,600	17,451,300	528,800	28,778,100	8,201,700	4,814,500	70,892,700
		博多店	2,717,300	4,557,700	7,772,500	287,420	13,809,200	38,456,070	3,016,000	70,616,190

バリエーション2: 中計行の表示/非表示

基本のレポートには、地域別の中計、本部単位の中計という2種類の中計行と、全体の総計が表示されています。Navigatorでは、これらの中計行、総計行を表示するかしないかを設定できます。

基本のレポートを見ると、本社と中部本部は、それぞれ1店舗(本店、静岡店)ずつしかありません。また、他の本部も、店舗数はそれほど多くありませんので、店舗単位の中計は、おおよそ知ることができます。店舗単位の中計行は表示せず、他の中計行/総計行は表示する、という指定で、レポートを出力してみます。

商品大分類		冷蔵層	家電	調理	照明	AV	PC	電話	総計	
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	
東日本	本社	本店	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
	東部本部	札幌店	1,275,200	6,977,500	9,225,000	504,310	29,621,000	17,723,480	4,638,100	69,964,590
		仙台店	1,224,900	6,361,900	13,585,800	449,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
	中部本部	静岡店	4,296,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,185,670
	中計		14,357,900	48,170,600	73,677,700	2,391,660	109,627,300	46,060,430	36,561,400	330,846,990
西日本	中部本部	名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,080	16,360,600	5,937,800	14,855,000	87,248,280
		金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,800	18,404,280	4,504,800	68,252,180
	西部本部	大阪店	4,902,800	9,959,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000	77,972,160
		高松店	5,095,000	8,647,000	16,658,500	512,250	15,946,000	11,385,830	4,701,500	62,946,080
		広島店	4,003,700	7,114,600	17,451,300	528,800	28,778,100	8,201,700	4,814,500	70,892,700
		博多店	2,717,300	4,557,700	7,772,500	287,420	13,809,200	38,456,070	3,016,000	70,616,190
	中計		25,660,000	46,999,600	116,831,500	3,123,000	121,178,800	84,928,090	39,206,600	437,927,590
総計			40,017,900	95,170,200	190,509,200	5,514,660	230,806,100	130,988,520	75,768,000	768,774,580

バリエーション3: 平均値の表示

基本となるレポートに、件数(NULL値を除く)と平均を追加してみます。

月度			2005年2月度			2005年3月度		
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額の件数	売上額の平均	売上額	売上額の件数	売上額の平均
東日本	本社	本店	85,632,850	1,649	51930.17	135,380,610	2,232	60654.40
		中計	85,632,850	1,649	51930.17	135,380,610	2,232	60654.40
	東部本部	札幌店	38,655,650	804	48079.17	69,964,590	1,087	64364.85
		仙台店	38,618,340	756	51082.46	71,316,120	1,080	66033.44
		中計	77,273,990	1,560	49534.61	141,280,710	2,167	65196.45
	中部本部	静岡店	37,113,920	856	43357.38	54,185,670	1,117	48510.00
		中計	37,113,920	856	43357.38	54,185,670	1,117	48510.00
	中計		200,020,760	4,065	49205.60	330,846,990	5,516	59979.51
西日本	中部本部	名古屋店	57,749,410	1,262	45760.23	87,248,280	1,704	51202.04
		金沢店	40,150,060	758	52968.42	68,252,180	1,078	63313.71
		中計	97,899,470	2,020	48465.08	155,500,460	2,782	55895.20
	西部本部	大阪店	53,555,220	1,086	49314.20	77,972,160	1,491	52295.21
		高松店	37,320,900	761	49041.79	62,946,080	1,104	57016.38
		広島店	41,351,430	833	49641.57	70,892,700	1,188	59673.99
		博多店	38,651,150	675	57260.96	70,616,190	929	76013.12
		中計	170,878,600	3,355	50932.52	282,427,130	4,712	59937.85
	中計		268,778,070	5,375	50005.22	437,927,590	7,494	58437.10
総計			468,798,830	9,440	49660.89	768,774,580	13,010	59091.05

バリエーション4:平均値の四捨五入

バリエーション3では、売上額の平均値を計算して、出力しました。[売上額の平均]は、小数点以下第2位までが表示されています。[売上額の平均]と[売上額]とを比較しながら分析したいのであれば、けた数をそろえたほうが見やすくなります。

Navigatorでは、集計結果のまるめ方法として、四捨五入、切り捨て、切り上げを指定できます。[売上額の平均]の小数点以下を四捨五入して、出力してみます。

月度			2003年2月度			2003年3月度			
地域別	本部署名	店舗名	売上額	売上額の件数	売上額の平均	売上額	売上額の件数	売上額の平均	
東日本	本社	本店	85,632,850	1,649	51,930	135,380,610	2,232	60,654	
		中計	85,632,850	1,649	51,930	135,380,610	2,232	60,654	
	東部本部	札幌店	38,655,650	804	48,079	69,964,590	1,087	64,265	
		仙台店	38,618,340	756	51,062	71,316,120	1,080	66,033	
		中計	77,273,990	1,560	49,535	141,280,710	2,167	65,196	
	中部本部	静岡店	37,113,920	856	43,357	54,185,670	1,117	48,510	
		中計	37,113,920	856	43,357	54,185,670	1,117	48,510	
		中計	200,020,760	4,065	49,206	330,846,990	5,516	59,980	
	西日本	中部本部	名古屋店	57,749,410	1,262	45,760	87,248,280	1,704	51,202
			金沢店	40,150,060	758	52,968	68,252,180	1,078	63,314
中計			97,899,470	2,020	48,465	155,500,460	2,782	55,895	
西部本部		大阪店	53,555,220	1,086	49,314	77,972,160	1,491	52,295	
		高松店	37,320,800	761	49,042	62,946,080	1,104	57,016	
		広島店	41,351,430	833	49,642	70,892,700	1,188	59,674	
		博多店	38,651,150	675	57,261	70,616,190	929	76,013	
		中計	170,878,600	3,355	50,933	282,427,130	4,712	59,938	
		中計	268,778,070	5,375	50,005	437,927,590	7,494	58,437	
総計			468,798,830	9,440	49,661	768,774,580	13,010	59,091	

3.1.2 基本となるレポートの作成

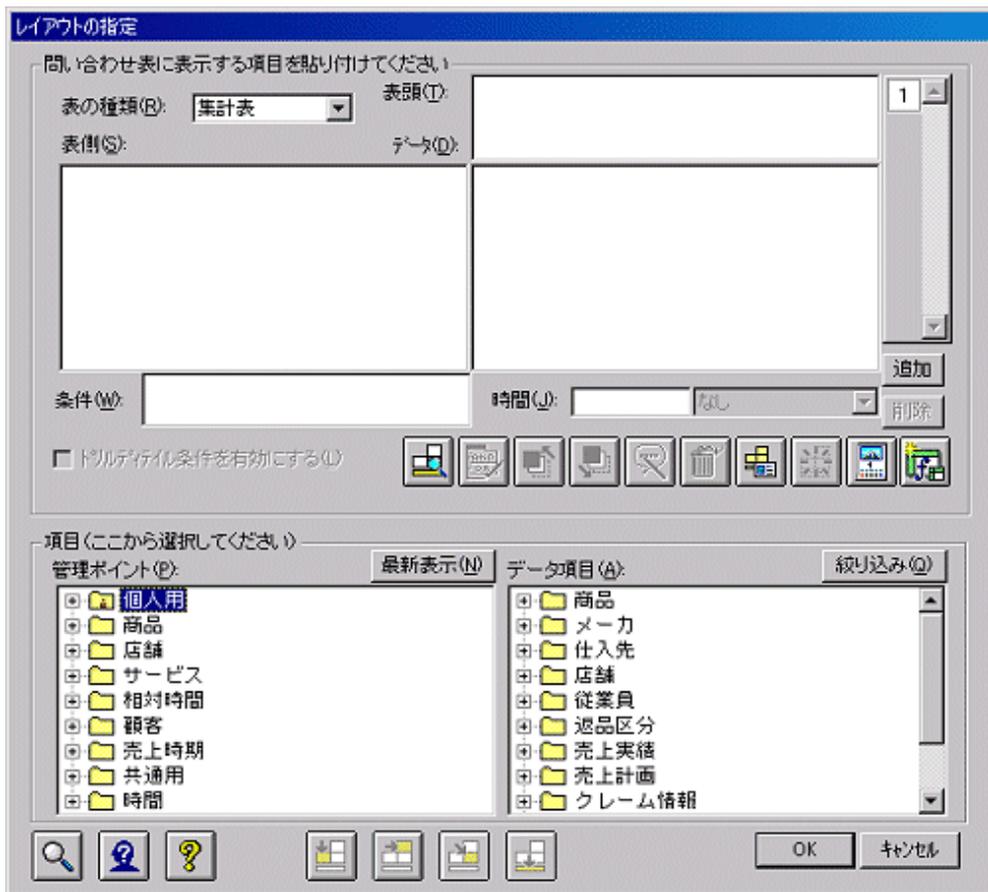
縦横集計表の作成手順を、以下に示します。

このレポートが、本節の基本形となります。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定

以下を設定します。

- 表側:管理ポイント[個人用]から[地域別]、[店舗]から[本部門]、[店舗名]
- 表頭:管理ポイント[商品]から[商品大分類]

ー データ:データ項目[売上実績]から[売上額]

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(B): 集計表 表頭(D): 商品大分類 1

表側(S): データ(D):

地域別	本部名	店舗名	売上額
			合計

条件(C): 時間(T): なし

ドルデータ制条件を有効にする(D)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(D): 絞り込み(O)

個人用
商品
店舗
サービス
相対時間
顧客
売上時期
共通用
時間

商品
メーカー
仕入先
店舗
従業員
返品区分
売上実績
売上計画
クレーム情報

OK キャンセル

3. 条件の指定

- 管理ポイントの[時間]から[月度]を、[条件]フィールドに貼り付けます。
→[使用するデータの選択]画面が表示されます。
- [取引日]が選択されていることを確認して、[OK]ボタンをクリックします。

→[期間指定]画面が表示されます。

- c. [期間の設定方法]から[相対期間を指定]の[月で指定]をチェックします。
- d. [相対指定]タブで、[開始期]を[当日／当月より0ヵ月0日前]に設定します。
- e. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

商品大分類			冷暖房	家事	調理	照明	AV	PC	電話	総計
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
東日本	本社	本店	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
		中計	7,561,700	28,191,200	31,492,700	1,021,700	35,446,600	12,179,310	19,487,400	135,380,610
	東部本部	札幌店	1,275,200	6,977,500	9,225,000	504,310	29,621,000	17,723,480	4,630,100	69,964,580
		仙台店	1,224,300	6,361,900	13,585,600	449,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
	中部本部	静岡店	2,500,100	19,839,400	22,810,800	954,260	62,593,500	30,402,650	8,740,000	141,280,710
		中計	4,296,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,195,670
中計			4,296,100	6,640,000	19,374,200	415,700	11,647,200	3,478,470	8,334,000	54,195,670
中計			14,957,900	48,170,600	79,677,700	2,391,660	109,627,300	46,060,430	36,561,400	330,846,990
西日本	中部本部	名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,080	16,360,600	5,937,800	14,955,000	87,248,280
		金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,800	18,404,280	4,504,600	68,252,180
	中計			8,941,200	16,720,600	49,413,500	1,143,080	35,580,400	24,342,080	155,500,460
	西部本部	大阪店	4,902,800	9,959,700	25,535,700	651,450	27,085,100	2,542,410	7,315,000	77,972,160
		高松店	5,095,800	8,647,000	16,650,500	512,250	15,946,000	11,305,030	4,701,500	62,946,000
		広島店	4,003,700	7,114,600	17,451,900	628,800	29,778,100	8,201,700	4,914,600	70,892,700
		博多店	2,717,300	4,557,700	7,772,500	287,420	13,809,200	38,456,070	3,018,000	70,618,190
	中計			16,710,800	30,279,000	67,410,000	1,979,920	65,590,400	60,596,010	19,947,000
中計			25,660,800	46,999,600	116,831,500	3,123,000	121,178,800	84,928,030	39,206,600	497,927,590
総計			40,017,900	95,170,200	190,509,200	5,514,660	230,806,100	130,968,520	75,768,000	768,774,580

5. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]ー[名前を付けて保存]を選びます。問い合わせファイル名を[縦横集計基本]として、保存します。

6. 問い合わせ結果を終了します。

3.1.3 合計行の位置変更

“3.1.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、合計行の位置を変更します。作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

a. [ファイル]ー[開く]メニューを選択します。

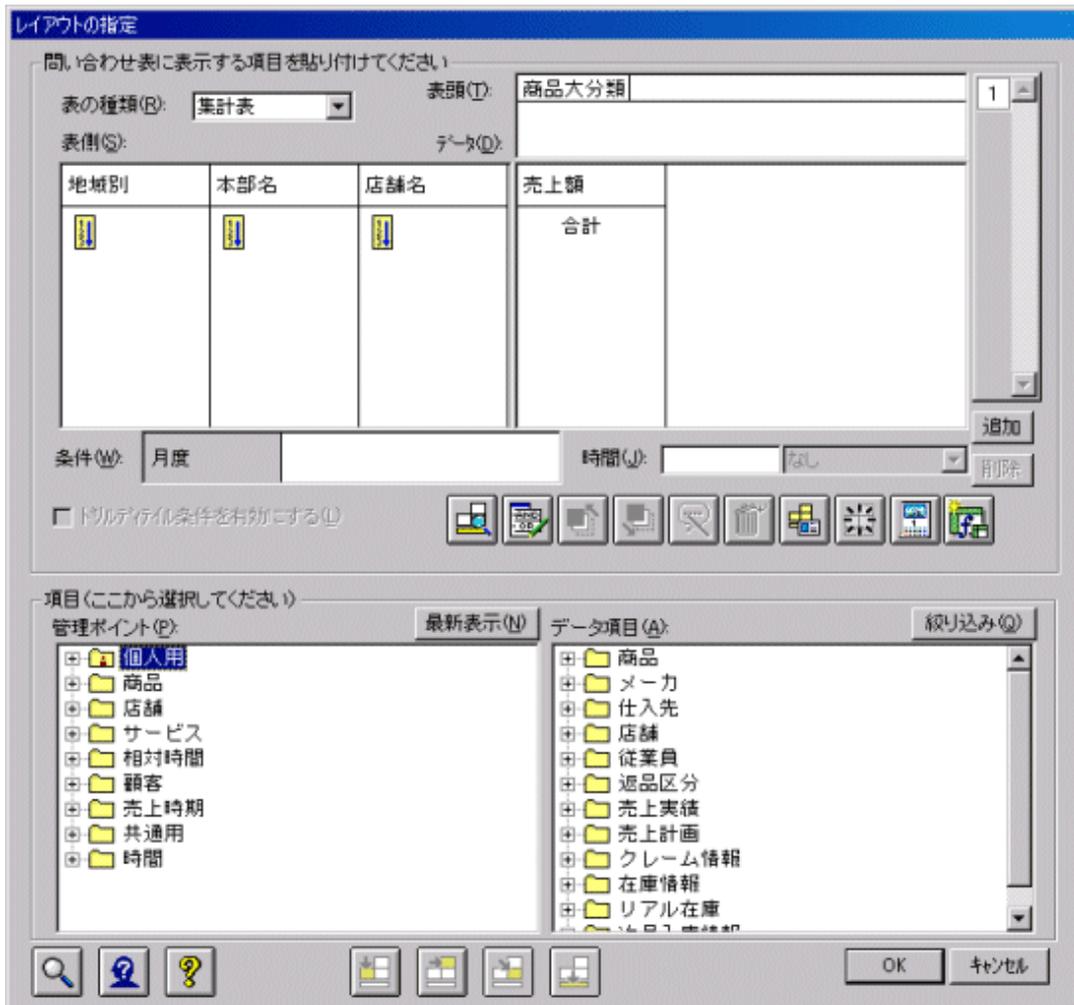
b. [縦横集計基本]を選択します。

→確認画面が表示されます。

2. [レイアウトの指定]画面の表示

レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

→[縦横集計基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



3. [表のオプション指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(C)
- 中計行(S) 上に表示(U)
- 総計行(T) 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

4. 合計行の位置変更

[表側]タブの[合計行の表示]、[表頭]タブの[合計列の表示]で、合計行／合計列の位置を変更できます。

- [表側]タブの[合計行の表示]で、[上に表示]を選択します。
- [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(C)
- 中計行(S) 上に表示(U)
- 総計行(T) 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

商品大分類			冷暖房	家事	調理	照明	AV	PC	電話	総計
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
総計			48,017,900	85,170,200	190,509,200	5,514,660	230,308,100	130,988,520	75,780,000	788,774,560
東日本	中計		14,357,900	46,170,600	79,677,700	2,391,660	109,827,300	46,060,430	38,561,400	330,846,390
		本社	7,561,700	26,181,200	31,492,700	1,021,700	35,446,800	12,179,310	19,487,400	135,380,810
	東部本部	本店	7,561,700	26,181,200	31,492,700	1,021,700	35,446,800	12,179,310	19,487,400	135,380,810
		中計	2,500,100	13,389,400	22,610,600	994,280	62,533,500	30,402,650	8,748,000	141,280,710
	中部本部	札幌店	1,275,200	6,377,500	9,225,000	504,310	28,821,000	17,723,480	4,638,100	88,964,580
		仙台店	1,224,900	6,361,900	13,585,600	448,950	32,912,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
	西部本部	中計	4,236,100	6,840,600	19,374,200	415,700	11,847,200	3,478,470	8,334,000	54,185,870
		静岡店	4,236,100	6,840,600	19,374,200	415,700	11,847,200	3,478,470	8,334,000	54,185,870
西日本	中計		25,660,000	46,989,600	116,631,500	3,128,000	121,178,800	64,928,090	33,206,600	437,927,590
	中部本部	中計	6,341,200	16,720,600	49,413,500	1,148,090	35,560,400	24,342,080	19,359,600	155,590,460
		名古屋店	4,714,400	9,715,400	35,019,000	646,090	16,360,800	5,937,600	14,855,000	87,248,280
	西部本部	金沢店	4,226,800	7,005,200	14,394,500	497,000	19,219,600	10,404,280	4,504,600	88,252,180
		中計	16,718,800	30,279,800	67,418,000	1,979,920	85,588,400	60,566,010	19,847,000	282,427,130
	大阪店	大阪店	4,902,800	9,359,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000	77,372,160
		高松店	5,095,000	6,847,800	16,659,500	512,250	15,946,000	11,585,630	4,701,500	82,346,080
広島店	4,008,700	7,114,600	17,451,300	526,800	28,778,100	8,201,700	4,814,500	70,892,700		
博多店	2,717,300	4,557,700	7,772,500	297,420	19,809,200	38,456,070	3,016,000	70,616,190		

6. 問い合わせ結果を終了します。

3.1.4 中計行の表示／非表示

“3.1.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、店舗単位の中計行を非表示にしてみます。作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

a. [ファイル]－[開く]メニューを選択します。

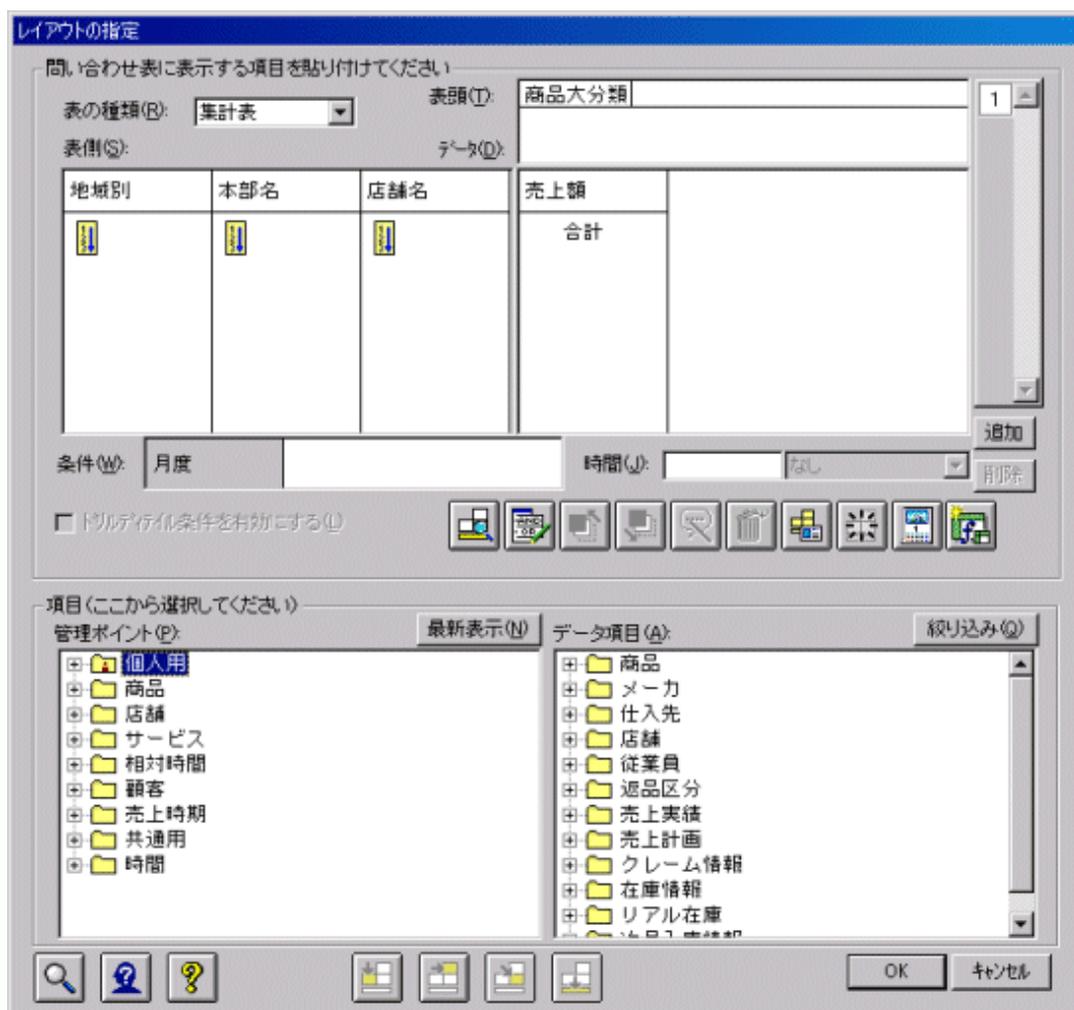
b. [縦横集計基本]を選択します。

→確認画面が表示されます。

2. [レイアウトの指定]画面の表示

レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

→[縦横集計基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



3. [表のオプション指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
- 中計行(S)
- 総計行(T)
- 上に表示(U)
- 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

4. 合計行の表示の指定

[表側]タブの[合計行の表示]、[表頭]タブの[合計列の表示]で、合計行／合計列の表示／非表示を指定できます。

- [表側]タブの[合計行の表示]で、[管理ポイントごとの設定を有効にする]をチェックします。
- [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
- 中計行(S)
- 総計行(T)
- 上に表示(U)
- 下に表示(B)

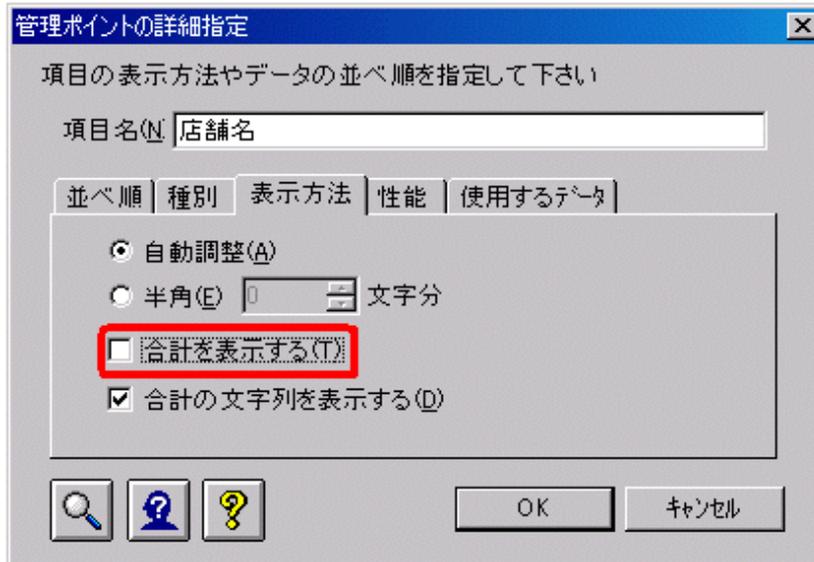
明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. 店舗単位の中計行表示方法を指定

- a. [表側]フィールドの[店舗名]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[管理ポイントの詳細指定]画面が表示されます。
- b. [管理ポイントの詳細指定]画面の[表示方法]タブで、[合計を表示する]のチェックを外します。
- c. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

6. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

商品大分類			冷暖房	家事	調理	照明	AV	PC	電話	総計
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額
東日本	本社	本店	7,581,790	26,181,200	31,492,700	1,021,700	35,448,800	12,179,310	19,487,400	135,380,810
	東部本部	札幌店	1,275,290	6,377,500	9,225,000	504,310	29,821,000	17,723,480	4,638,100	88,964,590
		仙台店	1,224,990	6,361,900	19,505,800	449,950	32,312,500	12,679,170	4,101,900	71,316,120
	中部本部	静岡店	4,296,190	6,840,800	19,374,200	415,700	11,847,200	3,478,470	8,334,000	54,185,870
	中計		14,357,390	48,170,600	79,677,700	2,391,660	109,827,300	46,060,430	36,561,400	330,846,390
西日本	中部本部	名古屋店	4,714,490	9,715,400	35,019,000	646,000	16,368,800	5,937,600	14,855,000	87,248,280
		金沢店	4,226,890	7,905,200	14,894,500	437,000	19,219,800	18,404,280	4,504,600	88,252,180
	西部本部	大阪店	4,992,890	9,359,700	25,535,700	651,450	27,065,100	2,542,410	7,315,000	77,372,160
		高松店	5,035,090	8,847,800	16,658,500	512,250	15,346,800	11,385,630	4,701,500	82,946,080
		広島店	4,008,790	7,114,800	17,451,300	526,890	28,778,100	8,201,700	4,814,500	70,892,700
	博多店	2,717,390	4,557,700	7,772,500	297,420	13,809,200	38,456,070	3,016,000	70,816,190	
	中計		25,680,090	46,389,600	116,631,500	3,129,000	121,178,800	64,928,090	39,206,600	437,327,590
総計			48,017,390	95,170,200	190,503,200	5,514,660	230,906,100	130,988,520	75,768,000	788,774,580

7. 問い合わせ結果を終了します。

3.1.5 平均値の表示

“3.1.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、平均値を示すレポートを作ってみます。作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示
 - a. [ファイル]—[開く]メニューを選択します。
 - b. [縦横集計基本]を選択します。
→確認画面が表示されます。

2. [レイアウトの指定]画面の表示

レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

→[縦横集計基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

3. 件数 (NULL値を除く)の指定

- a. データ項目[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの右側に貼り付けます。
- b. 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- c. [集計方法]タブを選択します。

- d. [集計方法]の[件数(NULL値を除く)]を選択します。
→項目名は自動的に[売上額の件数]に変わります。
- e. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 売上額の件数

集計方法 時系列集計 並べ替え 表示方法 データ型 アラーム

集計方法(A):

件数(NULL値を除く)

演算式編集(O)

累積(M)

構成比(%) (C)

ABC集計(Z)

中計・総計との差を集計(D)

ランク集計(R) 降順 等分割(E)

加工する単位(U):

本部门 ごとに計算

10 個に分割

OK

キャンセル

条件設定(S)

検索

ヘルプ

ヘルプ

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 平均の指定

- a. データ項目[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの右側に貼り付けます。
- b. 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- c. [集計方法]タブを選択します。
- d. [集計方法]の[平均]を選択します。
→項目名は自動的に[売上額の平均]に変わります。

- e. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 売上額の平均

集計方法 時系列集計 並べ替え 表示方法 データ型 アラーム

集計方法(A):

平均

演算式編集(O)

累積(A)

構成比(%) (C)

ABC集計(B)

中計・総計との差を集計(D)

ランク集計(R) 降順 等分割(E)

加工する単位(U):

10 個に分割

本部门 ごとに計算

OK

キャンセル

条件設定(S)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. レイアウトの変更

- 表頭の[商品大分類]を選択して、[削除]ボタンをクリックします。
- [条件]フィールドの[月度]を選択して、[削除]ボタンをクリックします。
- 管理ポイントの[時間]から[月度]を、[表頭]フィールドに貼り付けます。
→[使用するデータの選択]画面が表示されます。
- [取引日]を選択して、[OK]ボタンをクリックします。

使用するデータの選択

月度 に関するデータがいくつかあります。

使用するデータを選択してください。

使用するデータ(U):

取引日

入金日

DB上の情報

スキーマ名: NAVIDEMO

テーブル名: T01SALES

項目名: SALESDATE

注釈

売上実績

OK

キャンセル

→[期間指定]画面が表示されます。

- e. [期間の設定方法]から[相対期間を指定]の[月で指定]をチェックします。
- f. [相対指定]タブで、[開始期]を[当日／当月より1ヵ月前]に設定します。
→これで、月が変わっても、問い合わせファイルを修正することなく、当月から2ヵ月前までのデータを問い合わせることができます。
- g. [OK]ボタンをクリックします。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定(R)
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)
当日／当月より 1 ヵ月 0 前

終了期(E)
当日／当月より 0 ヵ月 0 前

当日／当月
当日: (現在は2005年3月22日)
当月: (現在は2003年3月度)

会計年度の開始日(F): 4月1日(4月度)

合計を表示する(I)

OK キャンセル

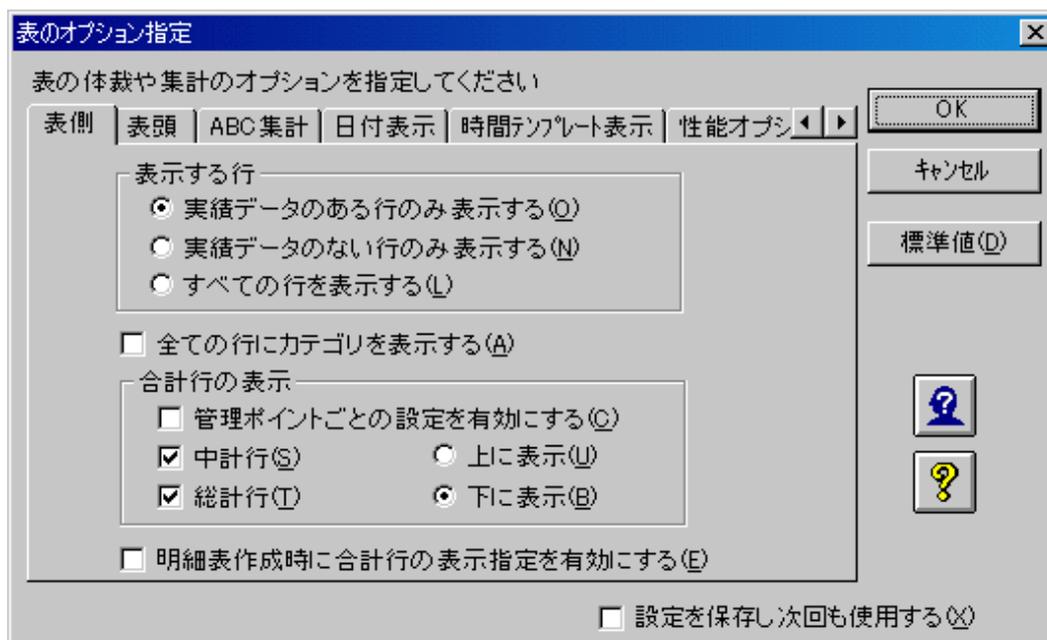
→[レイアウトの指定]画面に戻ります。



6. [表のオプション指定]画面の表示

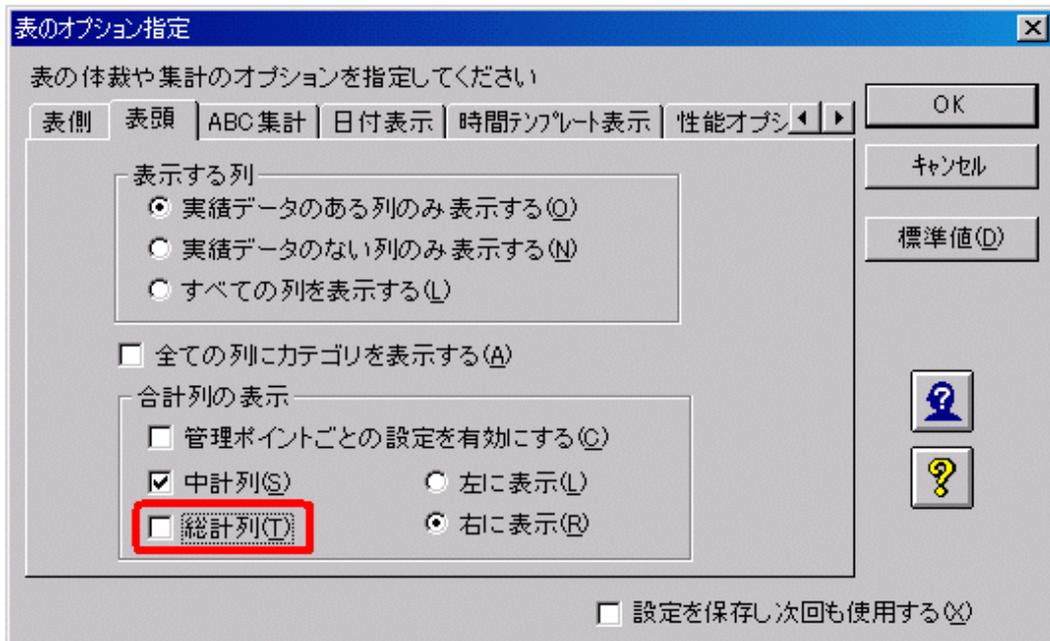
[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。



7. 総計列の非表示

- a. [表頭]タブの[合計列の表示]で、[総計列]のチェックを外します。
- b. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

8. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

月度			2003年2月度			2003年3月度		
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額の件数	売上額の平均	売上額	売上額の件数	売上額の平均
東日本	本社	本店	85,632,850	1,649	51,930.17	135,380,610	2,232	60,654.40
		中計	85,632,850	1,649	51,930.17	135,380,610	2,232	60,654.40
	東部本部	札幌店	38,655,650	804	48,079.17	69,964,590	1,007	64,364.85
		仙台店	38,618,340	756	51,082.46	71,316,120	1,080	66,033.44
	中部本部	静岡店	37,113,920	856	43,357.38	54,185,670	1,117	48,510.00
		中計	37,113,920	856	43,357.38	54,185,670	1,117	48,510.00
西日本	中部本部	名古屋店	200,020,760	4,065	49,205.60	330,846,990	5,516	59,979.51
		金沢店	57,749,410	1,262	45,760.23	87,248,280	1,704	51,202.04
		中計	40,150,060	758	52,968.42	68,252,180	1,078	63,313.71
	西部本部	大阪店	97,899,470	2,020	48,465.08	155,500,460	2,782	55,895.20
		高松店	53,555,220	1,088	49,314.20	77,972,160	1,491	52,295.21
		高松店	37,320,800	761	49,041.79	62,946,080	1,104	57,016.38
中計	広島店	41,351,430	833	49,641.57	70,892,700	1,188	59,673.99	
	博多店	38,851,150	675	57,280.96	70,616,190	929	76,013.12	
中計			170,878,600	3,355	50,932.52	282,427,130	4,712	59,937.85
中計			268,778,070	5,375	50,005.22	437,827,580	7,494	58,437.10
総計			488,798,830	9,440	49,880.89	788,774,580	13,010	59,891.05

9. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]—[名前を付けて保存]を選択します。問い合わせファイル名を[縦横集計平均]として、保存します。

10. 問い合わせ結果を終了します。

3.1.6 平均値の四捨五入

“3.1.5 平均値の表示”で作成した問い合わせファイルを利用して、平均値の小数点以下を四捨五入したレポートを作ってみます。作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

a. [ファイル]—[開く]メニューを選択します。

b. [縦横集計平均]を選択します。

→確認画面が表示されます。

2. [レイアウトの指定]画面の表示

レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

→[縦横集計平均]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

3. 四捨五入の指定

a. [データ]フィールドの[売上額の平均]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。

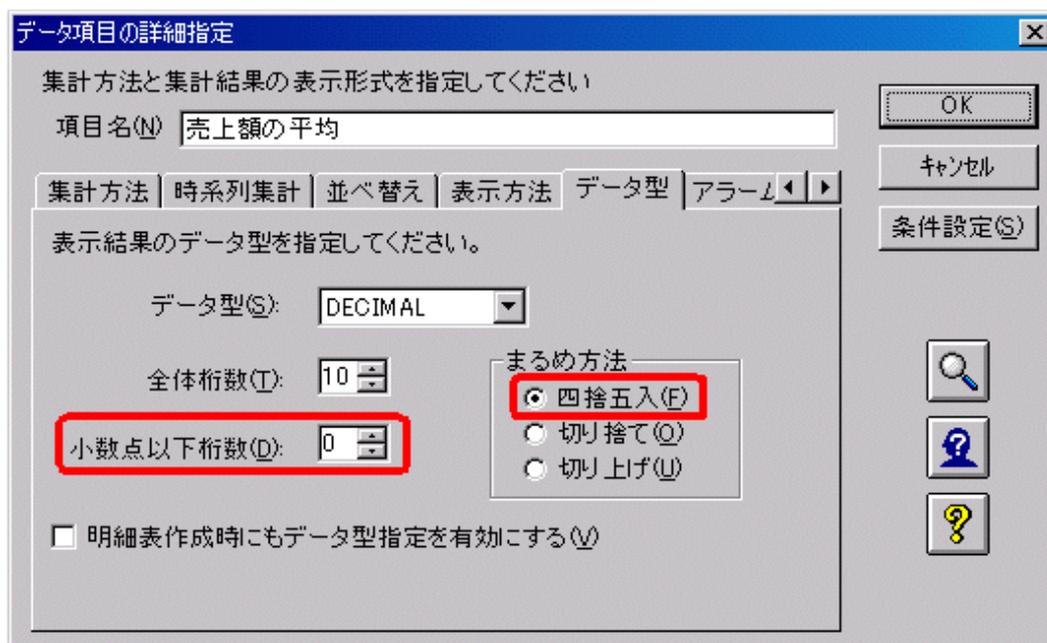
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

b. [データ項目の詳細指定]画面で、[データ型]タブを選択します。

c. [小数点以下桁数]を「0」に変更します。

d. [まるめ方法]は[四捨五入]を選択します。

e. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

月度			2003年 2月度			2003年 3月度		
地域別	本部名	店舗名	売上額	売上額の件数	売上額の平均	売上額	売上額の件数	売上額の平均
東日本	本社	本店	85,632,850	1,649	51,930	135,380,610	2,232	60,654
		中計	85,632,850	1,649	51,930	135,380,610	2,232	60,654
	東部本部	札幌店	38,655,650	804	48,078	69,964,590	1,087	64,365
		仙台店	38,618,340	756	51,082	71,316,120	1,080	66,033
	中部本部	静岡店	37,113,920	856	43,357	54,185,670	1,117	48,510
		中計	37,113,920	856	43,357	54,185,670	1,117	48,510
西日本	中部本部	名古屋店	200,020,760	4,065	49,208	330,846,990	5,518	59,980
		金沢店	57,749,410	1,262	45,760	87,248,280	1,704	51,202
		中計	40,150,060	758	52,968	68,252,180	1,078	63,314
	西部本部	大阪店	97,899,470	2,020	48,465	155,500,460	2,782	55,895
		高松店	53,555,220	1,088	49,314	77,972,160	1,491	52,295
		広島店	37,320,800	781	48,042	82,946,080	1,104	57,016
		広島店	41,351,430	833	49,642	70,892,700	1,188	59,674
		博多店	38,651,150	875	57,261	70,616,190	929	76,013
	中計	170,878,600	3,355	50,933	282,427,130	4,712	59,938	
	中計	268,778,070	5,375	50,005	437,927,590	7,494	58,437	
総計		468,798,830	9,440	49,661	768,774,580	13,010	59,091	

5. 問い合わせ結果を終了します。

3.2 時系列集計表を作る

ここでは、時系列集計表の作成と、その分析を行う操作の流れを説明します。また、各表のバリエーションも説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、「[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)」を参照してください。

3.2.1 作成するレポートイメージ

作成するレポートのイメージを以下に示します。

基本となる時系列集計表

店舗ごとの商品別売上を、2003年4月から6月までの時系列で示すレポートです。

当月/前月/前々月		2003年4月度		2003年5月度		2003年6月度		総計	
本部署名	店舗名	予算	売上実績	予算	売上実績	予算	売上実績	予算	売上実績
本社	本店	114,680,000	117,022,720	104,750,000	100,722,760	116,030,000	122,140,740	335,460,000	339,886,220
	中計	114,680,000	117,022,720	104,750,000	100,722,760	116,030,000	122,140,740	335,460,000	339,886,220
東部本部	札幌店	67,350,000	66,700,170	50,570,000	51,081,770	52,620,000	51,090,480	170,540,000	168,872,420
	仙台店	75,720,000	70,571,690	58,120,000	54,769,130	70,500,000	96,464,360	204,340,000	221,805,180
	中計	143,070,000	137,271,860	108,690,000	105,850,900	123,120,000	147,554,840	374,880,000	390,677,600
中部本部	静岡店	54,660,000	50,777,480	45,170,000	44,257,520	56,460,000	54,812,290	156,290,000	149,847,290
	名古屋店	76,890,000	75,212,020	65,140,000	76,371,000	85,290,000	84,765,800	227,320,000	236,348,820
	金沢店	61,270,000	59,664,690	48,450,000	53,017,960	59,630,000	60,189,670	169,350,000	172,872,320
中計	192,820,000	185,654,190	158,760,000	173,646,480	201,380,000	199,767,760	552,960,000	559,068,430	
西部本部	大阪店	77,320,000	76,295,100	76,760,000	75,617,000	83,230,000	83,237,080	237,310,000	235,149,180
	高松店	60,710,000	55,836,620	44,220,000	48,230,980	58,460,000	57,381,000	163,390,000	161,448,600
	広島店	69,030,000	69,133,700	48,850,000	57,608,780	65,490,000	65,210,850	183,370,000	191,953,330
	博多店	46,640,000	56,117,780	46,720,000	56,195,650	61,240,000	74,143,300	154,600,000	186,456,730
中計	253,700,000	257,383,200	216,550,000	237,652,410	268,420,000	279,872,230	738,670,000	775,007,840	
総計		704,270,000	697,331,970	588,750,000	617,872,550	708,950,000	749,435,570	2,001,970,000	2,064,640,090

ポイント

横軸(表頭)には、月度、半期、年度等の指定ができます。ここでは、時間型管理ポイントの月度を設定しています。時間軸に対して、相対時間を設定しておくことで、月/年が変わっても、問い合わせファイルを修正せずに使用できます。

データ項目は、売上額と粗利益を設定しています。

バリエーション1:西暦と和暦の変換

基本のレポートに対して、西暦と和暦の表示を切り替えることができます。

西暦を和暦に変更してみます。

月度		平成15年4月度		平成15年5月度		平成15年6月度	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	1,673,100	404,300	2,415,300	587,630	4,802,400	1,169,030
	家事	5,556,000	1,234,150	3,280,900	726,400	4,692,400	1,070,600
	調理	8,587,200	1,718,000	7,226,900	1,549,800	7,241,200	1,530,950
	照明	451,820	103,115	524,770	129,595	655,000	153,050
	AV	33,069,000	6,515,850	24,145,800	5,621,450	23,290,800	5,558,800
	PC	13,530,250	2,901,415	11,639,900	2,708,570	9,247,680	1,938,985
	電話	3,832,800	850,600	1,848,200	437,700	1,161,000	232,800
中計		66,700,170	13,727,430	51,081,770	11,761,145	51,090,480	11,654,215
仙台店	冷暖房	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,571,150
	家事	4,950,000	1,213,150	3,109,800	769,150	4,648,500	1,019,550
	調理	10,846,600	2,470,700	13,277,400	3,164,700	11,388,000	2,537,600
	照明	435,770	103,595	497,650	117,590	496,590	123,900
	AV	39,784,000	6,426,200	27,309,900	6,810,850	27,158,300	6,723,600
	PC	9,775,920	2,385,290	7,496,680	1,853,805	9,327,170	1,752,010
	電話	3,217,700	713,900	1,553,000	385,600	1,198,200	310,300
中計		70,571,690	13,709,085	54,769,130	13,393,895	96,464,360	23,043,740
総計		137,271,860	27,436,515	105,850,900	25,155,140	147,554,840	34,705,805

バリエーション2:明細表まで掘り下げた分析

Navigatorでは、データの分析を行うことができます。時系列集計表から、売り上げの良かったデータを取り上げ、その理由を分析してみます。分析結果として、5月度の冷蔵庫売上明細表を作成します。

取引番号	取引日	商品タイプ	メーカー名	個数	売上額
000432470	2003-06-23	インバータエアコン	大空電機	1	180,100
000432310	2003-06-07	冷房	大空電機	1	76,600
000432281	2003-06-07	冷房	大空電機	1	58,600
000432422	2003-06-21	ガスエアコン	大空電機	1	121,600
000432396	2003-06-19	ガスエアコン	大空電機	1	94,500
000432642	2003-06-30	インバータエアコン	ハート電機	1	284,800
000432321	2003-06-07	冷房	ハート電機	1	55,300
000432663	2003-06-30	インバータエアコン	東都電機	1	202,600
000432457	2003-06-23	冷暖房	東都電機	1	54,600
000432546	2003-06-26	冷暖房	東都電機	1	62,500
000432454	2003-06-23	ガスエアコン	東都電機	1	108,100
000432661	2003-06-30	インバータエアコン	ポップ電機	1	234,500
000432313	2003-06-07	冷房	ポップ電機	1	55,300
000432665	2003-06-30	冷暖房	ポップ電機	1	70,300
000432468	2003-06-23	冷暖房	ポップ電機	1	66,300
000432660	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	1	268,100
000432474	2003-06-23	インバータエアコン	西南電機	1	301,600
000432636	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	70	19,936,000
000432662	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	1	301,600
000432505	2003-06-25	インバータエアコン	西南電機	1	202,600
000432438	2003-06-22	インバータエアコン	西南電機	1	202,600
000432637	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	80	16,208,000
000432387	2003-06-17	冷房	西南電機	1	76,600
000432589	2003-06-28	冷暖房	西南電機	1	87,500
000432666	2003-06-30	冷暖房	西南電機	1	70,300
000432664	2003-06-30	インバータエアコン	日本中央電機	1	301,600
000432646	2003-06-30	インバータエアコン	日本中央電機	1	234,500
000432265	2003-06-06	インバータエアコン	日本中央電機	1	157,500
000432291	2003-06-07	冷暖房	日本中央電機	1	100,100
000432651	2003-06-30	冷暖房	日本中央電機	1	70,300
000432408	2003-06-21	ガスエアコン	日本中央電機	1	121,600

バリエーション3:前期間(前年、前半期など)との比較を行うレポート

月度ごとに、売上額の当年実績と前年実績を比較するレポートを作成します。

月度	2003年4月度			2003年5月度			2003年6月度		
	当月実績	前年実績	前年比	当月実績	前年実績	前年比	当月実績	前年実績	前年比
本店	117,022,720	125,397,040	93	100,722,760	85,638,140	118	122,110,940	107,440,960	114
札幌店	66,700,170	69,355,980	96	51,081,770	39,311,340	130	51,090,480	43,377,480	118
仙台店	70,571,690	75,728,260	93	54,769,130	46,428,920	118	96,464,360	50,011,180	193
静岡店	57,391,680	56,485,170	102	44,257,520	38,174,050	116	54,812,290	45,466,340	121
名古屋店	75,212,020	81,892,340	92	76,354,700	61,143,180	125	84,765,800	73,290,490	116
金沢店	59,664,690	65,272,320	91	52,968,360	41,457,020	128	60,189,670	55,635,850	108
大阪店	76,295,100	81,324,320	94	75,617,000	59,767,290	127	83,237,080	70,234,580	119
高松店	55,836,620	62,718,300	89	48,230,980	41,228,290	117	57,381,000	52,462,130	109
広島店	69,111,200	73,032,260	95	57,608,780	46,856,530	123	65,210,850	55,498,020	118
博多店	56,043,780	54,646,490	103	56,195,650	33,601,670	167	74,143,300	42,544,830	174
総計	703,849,670	745,852,480	94	617,806,650	493,606,430	125	749,405,770	595,961,860	126

バリエーション4:時間軸を自由に設定したレポート

時間テンプレート型の管理ポイントを使って、異なる集計単位が混在するレポートを作成します。

期間		当月までの累計		当月		前月		前年同月	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	8,890,800	2,160,960	4,802,400	1,169,030	2,415,300	587,630	4,429,100	921,830
	家事	13,529,300	3,031,150	4,692,400	1,070,600	3,280,900	726,400	4,607,600	1,036,500
	調理	23,055,300	4,798,750	7,241,200	1,530,950	7,226,900	1,549,800	5,386,300	1,261,400
	照明	1,631,590	385,760	655,000	153,050	524,770	129,595	512,790	120,615
	AV	80,505,600	17,696,100	23,290,800	5,558,800	24,145,800	5,621,450	21,551,300	5,261,650
	PC	34,417,830	7,548,970	9,247,680	1,938,985	11,639,900	2,708,570	6,033,090	1,289,065
	電話	6,842,000	1,521,100	1,161,000	232,800	1,848,200	437,700	857,300	220,300
	中計	168,872,420	37,142,790	51,090,480	11,654,215	51,081,770	11,761,145	43,377,480	10,111,360
仙台店	冷暖房	45,334,000	-24,396,900	42,247,600	-25,085,450	1,524,700	292,300	5,051,900	1,178,940
	家事	12,708,300	3,001,850	4,648,500	1,019,550	3,109,800	769,150	4,531,600	1,066,600
	調理	35,512,000	8,173,000	11,388,000	2,537,600	13,277,400	3,164,700	8,384,200	2,046,050
	照明	1,430,010	345,065	496,590	123,900	497,650	117,590	417,240	101,675
	AV	94,252,200	19,960,650	27,158,300	6,723,600	27,309,900	6,810,850	25,895,500	6,026,200
	PC	26,599,770	5,991,105	9,327,170	1,752,010	7,496,680	1,853,805	4,723,540	1,232,910
	電話	5,968,900	1,409,800	1,198,200	310,300	1,553,000	365,600	907,200	223,400
	中計	221,805,180	14,484,590	96,464,360	-12,618,490	54,769,130	13,393,995	50,011,180	11,895,775
総計		390,677,600	51,627,380	147,554,840	-964,275	105,850,900	25,155,140	93,388,660	22,007,135

3.2.2 基本となるレポートの作成

時系列集計表を作成します。このレポートが、本節の基本形となります。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定

a. 以下を設定します。

- 表側: 管理ポイント[店舗]から[店舗名]、[商品]から[商品大分類]
- 表頭: 管理ポイント[時間]から[月度]
- データ: データ項目[売上実績]から[売上額]、[粗利益]

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 月度

表側(S): データ(D):

店舗名	商品大分類	売上額	粗利益
		合計	合計

条件(W): 本部门 時間(T): なし

ドル単位と条件を有効にする(O)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

データ項目(A): 絞り込み(Q)

- 販売時刻
- 顧客性別コード
- 顧客年齢層コード
- 天気コード
- 色コード
- 粗利益
- 売上計画
- クレーム情報
- 在庫情報

OK キャンセル

b. [月度]を貼り付ける時に表示される[期間指定]画面では、[期間の設定方法]から[相対期間を指定]の[月で指定]をチェックします。

c. [相対指定]タブで、[開始期]を[当日/当月より2ヵ月前]に設定します。

- d. [OK]ボタンをクリックします。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定①
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)
当日/当月より 2 月 0 日 前

終了期(E)
当日/当月より 0 月 0 日 前

当日/当月
当日: (現在は2005年3月22日)
当月: (現在は2003年3月度)

会計年度の開始日(F): 4月1日(4月度)

合計を表示する(T)

OK キャンセル

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

- e. [売上額]を貼り付ける時に表示される[使用するデータの選択]画面では、[取引日]が選択されていることを確認して、[OK]ボタンをクリックします。

使用するデータの選択

月度 に関するデータがいくつかあります。
使用するデータを選択してください。

使用するデータ(U):

- 取引日
- 入金日

DB上の情報

スキーマ名: NAVIDEMO

テーブル名: T01SALES

項目名: SALESDATE

注釈
売上実績

OK
キャンセル

?

?

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 条件の指定

- a. 管理ポイントの[店舗]から、[本部名]を[条件]フィールドに貼り付けます。

- b. [東部本部]を指定します。
→カテゴリの読み込みを行うか、確認する画面が表示されます。
- c. [はい]ボタンをクリックします。
→[条件の指定]画面が表示されます。
- d. [対象としない]—[ラベル]から、[対象とする]—[ラベル]へ、[東部本部]を設定します。
- e. [OK]ボタンをクリックします。

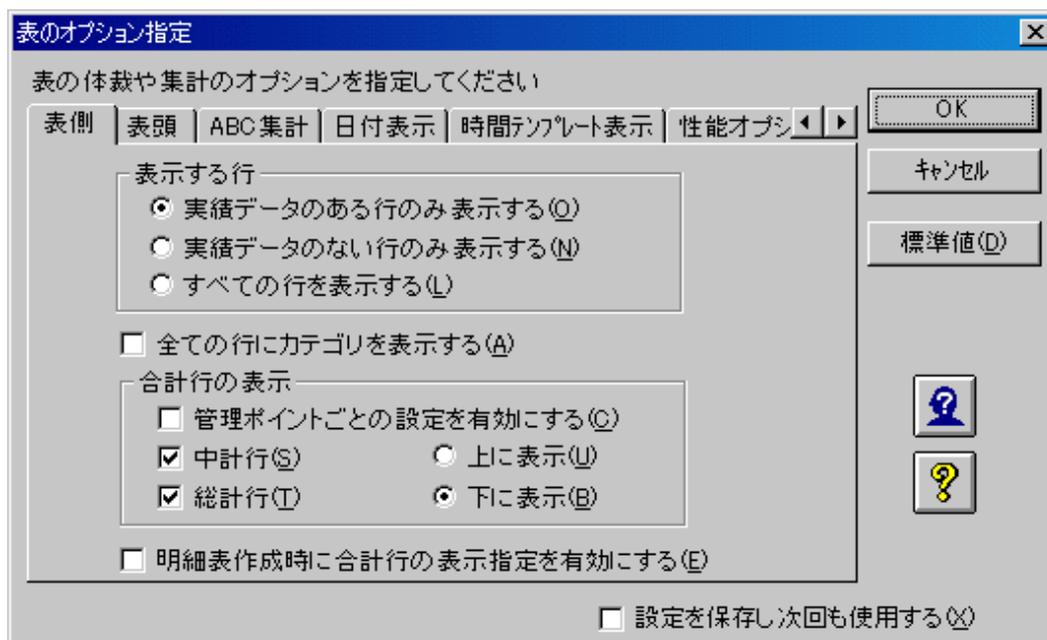


→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. [表のオプション指定]画面の表示

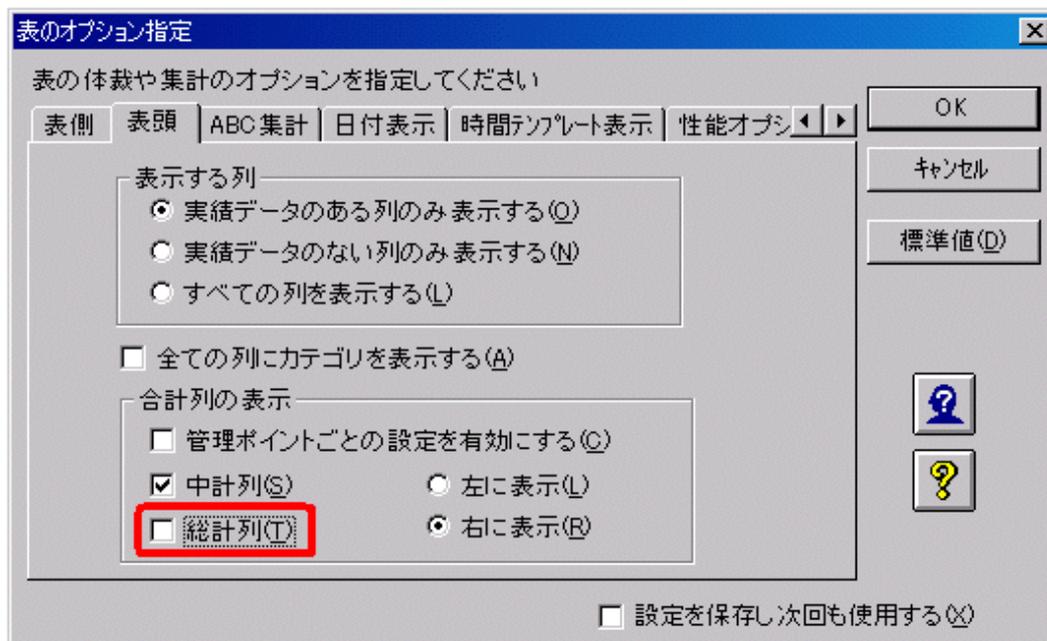
[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。



5. 総計列の非表示

- a. [表頭]タブの[合計列の表示]で、[総計列]のチェックを外します。
- b. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

6. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

月度		2003年 4月度		2003年 5月度		2003年 6月度	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	1,673,100	404,300	2,415,300	587,630	4,802,400	1,169,030
	家事	5,556,000	1,234,150	3,280,900	726,400	4,692,400	1,070,600
	調理	8,587,200	1,718,000	7,226,900	1,549,800	7,241,200	1,530,950
	照明	451,820	103,115	524,770	129,595	655,000	153,050
	AV	33,069,000	6,515,850	24,145,800	5,621,450	23,290,800	5,558,800
	PC	13,530,250	2,901,415	11,639,900	2,708,570	9,247,680	1,938,985
	電話	3,832,800	850,600	1,848,200	437,700	1,161,000	232,800
	中計	66,700,170	13,727,430	51,081,770	11,761,145	51,090,480	11,654,215
仙台店	冷暖房	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,571,150
	家事	4,950,000	1,213,150	3,109,800	769,150	4,648,500	1,019,550
	調理	10,846,600	2,470,700	13,277,400	3,164,700	11,388,000	2,537,600
	照明	435,770	103,595	497,650	117,590	496,590	123,900
	AV	39,784,000	6,426,200	27,309,900	6,810,850	27,158,300	6,723,600
	PC	9,775,920	2,385,290	7,496,680	1,853,005	9,327,170	1,752,010
	電話	3,217,700	713,900	1,553,000	385,600	1,198,200	310,300
	中計	70,571,690	13,709,085	54,769,130	13,393,995	96,464,360	23,043,740
総計		137,271,860	27,436,515	105,850,900	25,155,140	147,554,840	34,705,805

7. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]—[名前を付けて保存]を選びます。問い合わせファイル名を[時系列基本]として、保存します。

8. 集計表を閉じます。

3.2.3 西暦と和暦の変換

“3.2.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、西暦と和暦の表示を切り替えます。作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

a. [ファイル]—[開く]メニューを選択します。

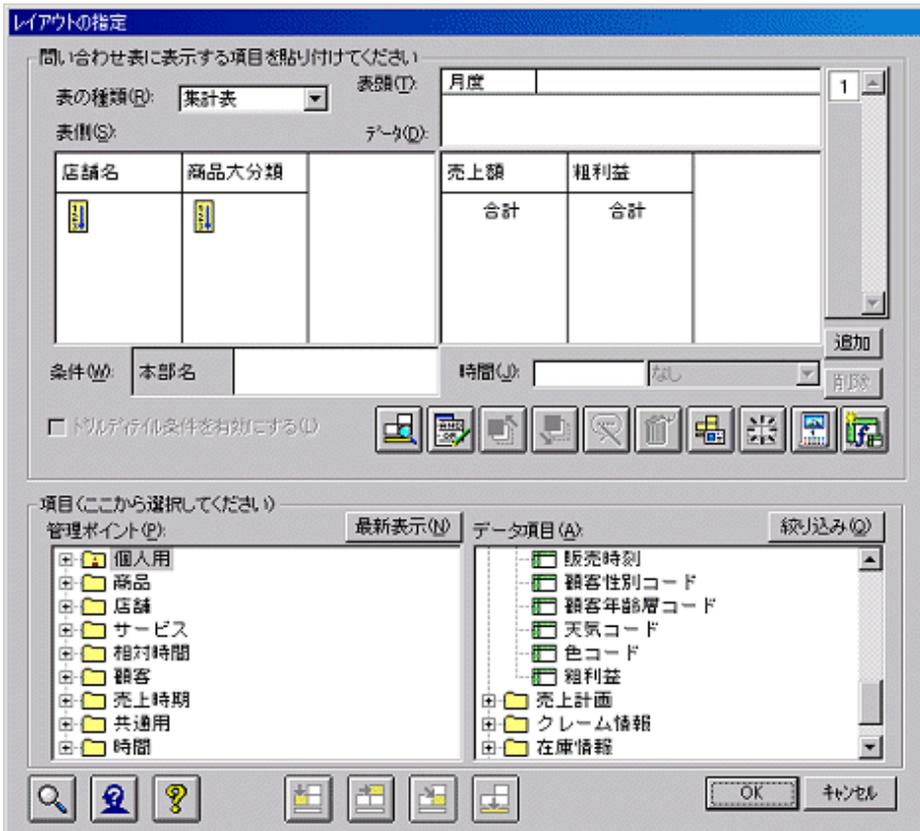
b. [時系列基本]を選択します。

→確認画面が表示されます。

2. [レイアウトの指定]画面の表示

レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

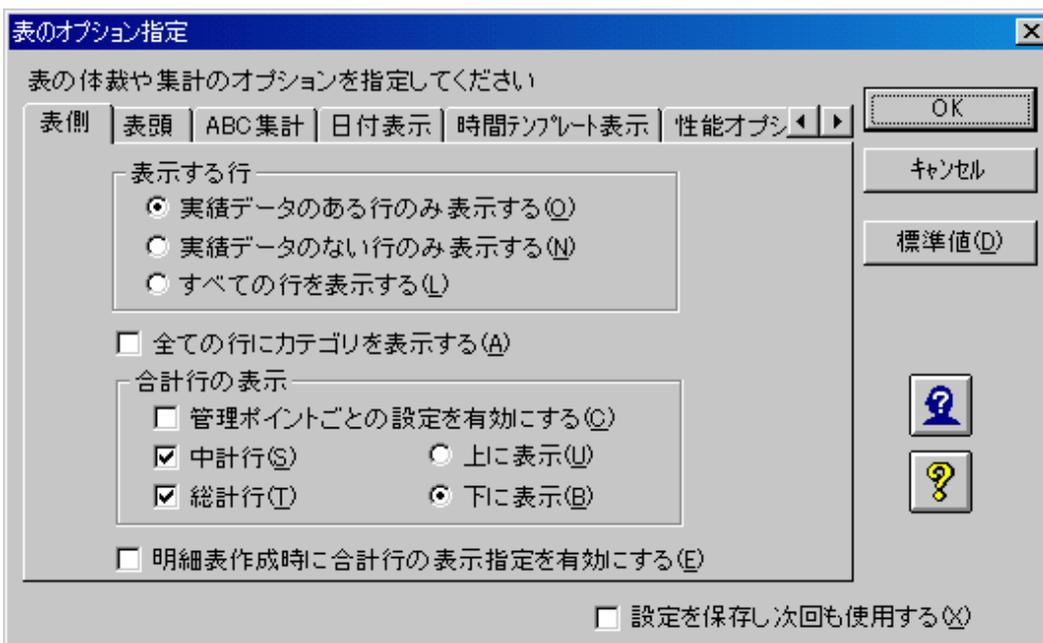
→[時系列基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



3. [表のオプション指定]画面の表示

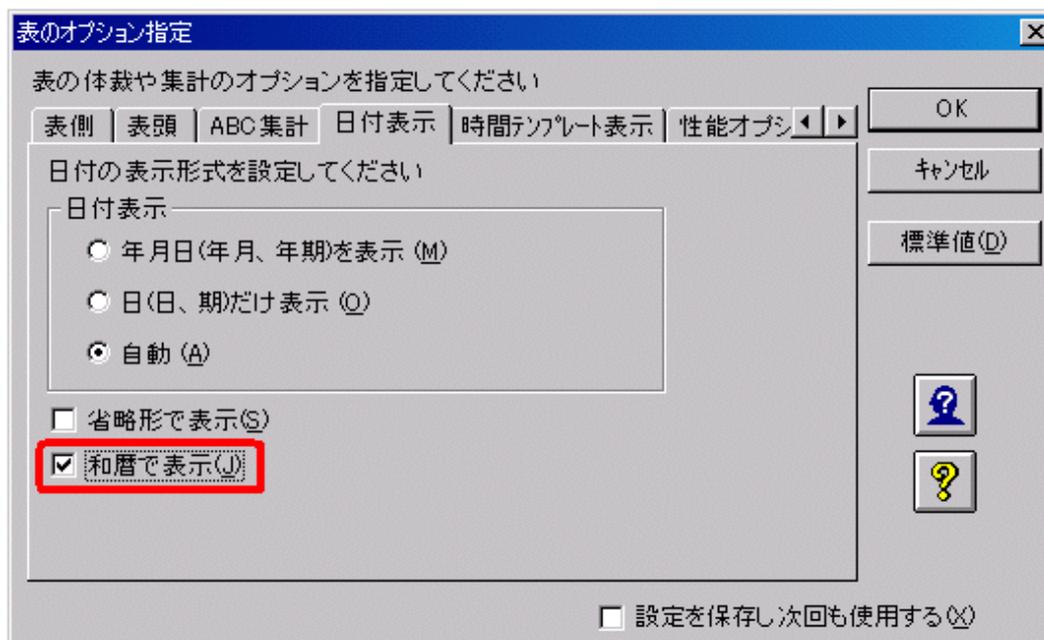
[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。



4. 西暦／和暦の変換

- a. [日付表示]タブで[和暦で表示]をチェックします。
- b. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

問い合わせ結果に表示される日付を“2004/6”と省略してで表示させたい場合など、さらに、表示形式を変更したい場合は、“4.11.5 日付表示のオプションを指定する”を参照してください。

月度		平成15年 4月度		平成15年 5月度		平成15年 6月度	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	1,673,100	404,300	2,415,300	507,630	4,802,400	1,169,030
	家事	5,556,000	1,234,150	3,280,900	726,400	4,692,400	1,070,600
	調理	8,587,200	1,716,000	7,226,900	1,549,800	7,241,200	1,530,950
	照明	451,820	103,115	524,770	129,595	655,000	153,050
	A V	33,069,000	8,515,850	24,145,800	5,821,450	23,290,800	5,558,800
	PC	13,530,250	2,901,415	11,639,300	2,708,570	9,247,680	1,938,985
	電話	3,832,800	850,600	1,848,200	437,700	1,161,000	232,800
	中計	66,700,170	13,727,430	51,081,770	11,761,145	51,090,480	11,654,215
仙台店	冷暖房	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,571,150
	家事	4,950,000	1,213,150	3,109,800	769,150	4,648,500	1,019,550
	調理	10,846,600	2,470,700	13,277,400	3,164,700	11,388,000	2,537,600
	照明	435,770	103,595	497,650	117,590	496,590	123,900
	A V	39,784,000	8,426,200	27,309,900	6,810,850	27,158,300	6,723,600
	PC	9,775,920	2,385,290	7,496,880	1,853,805	9,327,170	1,752,010
	電話	3,217,700	713,900	1,553,000	305,600	1,198,200	310,300
	中計	70,571,690	13,709,085	54,789,130	13,393,995	96,464,360	23,043,740
	総計	137,271,860	27,436,515	105,850,900	25,155,140	147,554,840	34,705,805

6. 問い合わせ結果を終了します。

注意

和暦表示で令和の元号を問い合わせた結果について、以下の動作と表示結果となります。

- ・ [和暦で表示] をチェックした場合、問い合わせに指定した時間型管理ポイントまたは時間テンプレート型管理ポイントの元号は以下のように出力されます。

単位	令和の元号に切り替わる時期
年度	2019年度は令和元年度で表示します。
半期	2019年度は令和元年度で表示します。
四半期	2019年度は令和元年度で表示します。
月度	2019年5月度は令和元年5月度で表示します。
日	2019年5月1日は令和元年5月1日で表示します。

- ・ 西暦表示と和暦表示は以下のように対応します。

単位	西暦表示	省略形	和暦表示	省略形
年度	2018年度	2018	平成30年度	H30
	2019年度	2019	令和元年度	R1
半期	2018年度下半期	2018下	平成30年度下半期	H30下
	2019年度上半期	2019上	令和元年度上半期	R1上
四半期	2018年第4四半期	2018/4Q	平成30年第4四半期	H30/4Q

単位	西暦表示	省略形	和暦表示	省略形
	2019年第1四半期	2019/1Q	令和元年第1四半期	R1/1Q
月度	2019年4月度	2019/04	平成31年4月度	H31/04
	2019年5月度	2019/05	令和元年5月度	R1/05
日	2019年4月30日	2019/04/30	平成31年4月30日	H31/04/30
	2019年5月1日	2019/05/01	令和元年5月1日	R1/05/01

3.2.4 明細表まで掘り下げた分析

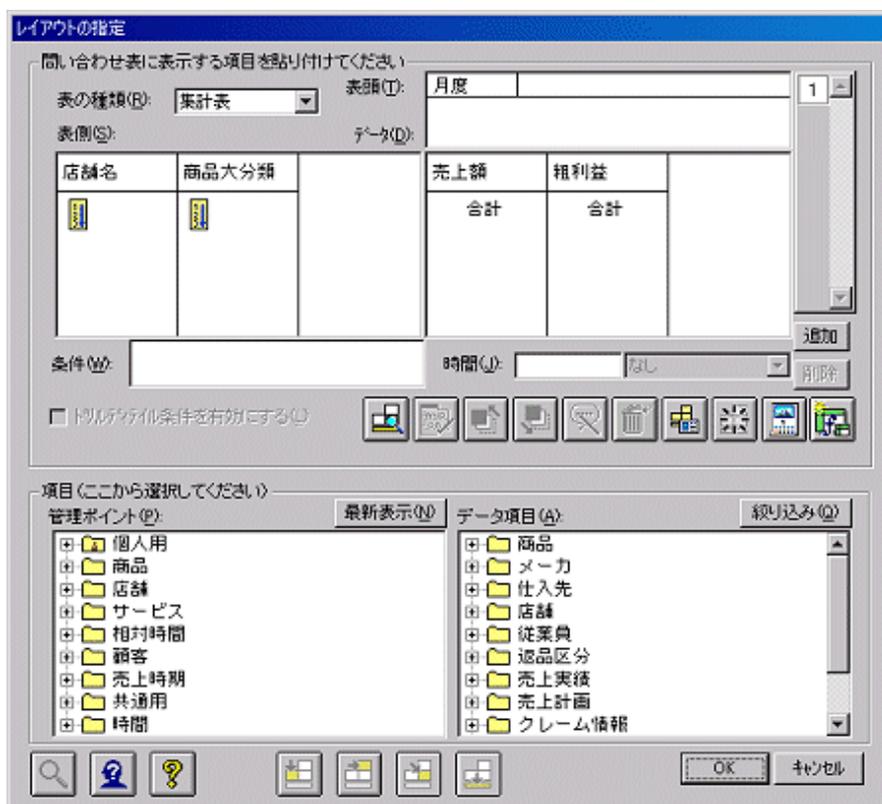
“3.2.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルの結果を分析します。売り上げの良かった店舗と月度を「アラーム機能」で強調して表示してみます。

売り上げの良かった店舗と月度に対して、原因追求のために、項目を詳細化します。Navigatorでは、レポートイメージでのレイアウトの指定で、絞り込みのための検索条件の設定やレポートイメージの変更、データの選択ができます。

アラーム機能については、“6.1 注意したいデータに色を付ける(アラーム機能)”を参照してください。

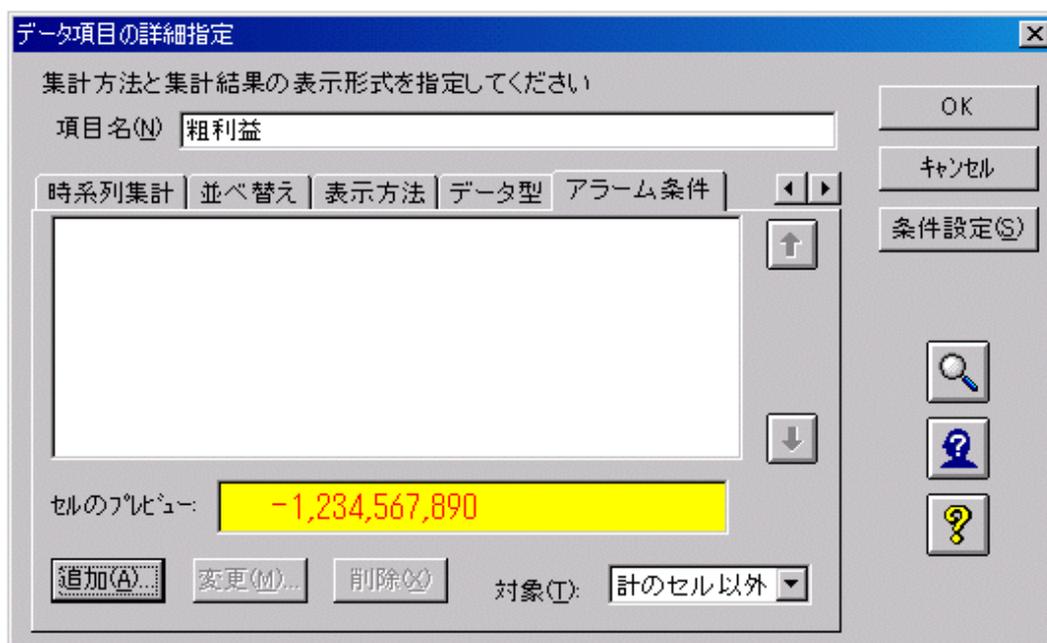
明細表まで掘り下げた分析をするレポートの、作成手順を以下に示します。

1. レイアウトの変更
 - a. [ファイル]―[開く]メニューを選択します。
 - b. [時系列基本]を選択します。
→確認画面が表示されます。
 - c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
→[時系列基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。
 - d. 条件の[本部分名]を選択し、削除します。



2. 売り上げの良かった箇所の強調

- [レイアウトの指定]画面のデータの[粗利益]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
- [データ項目の詳細指定]画面で、[アラーム条件]タブを選択し、[追加]ボタンをクリックします。



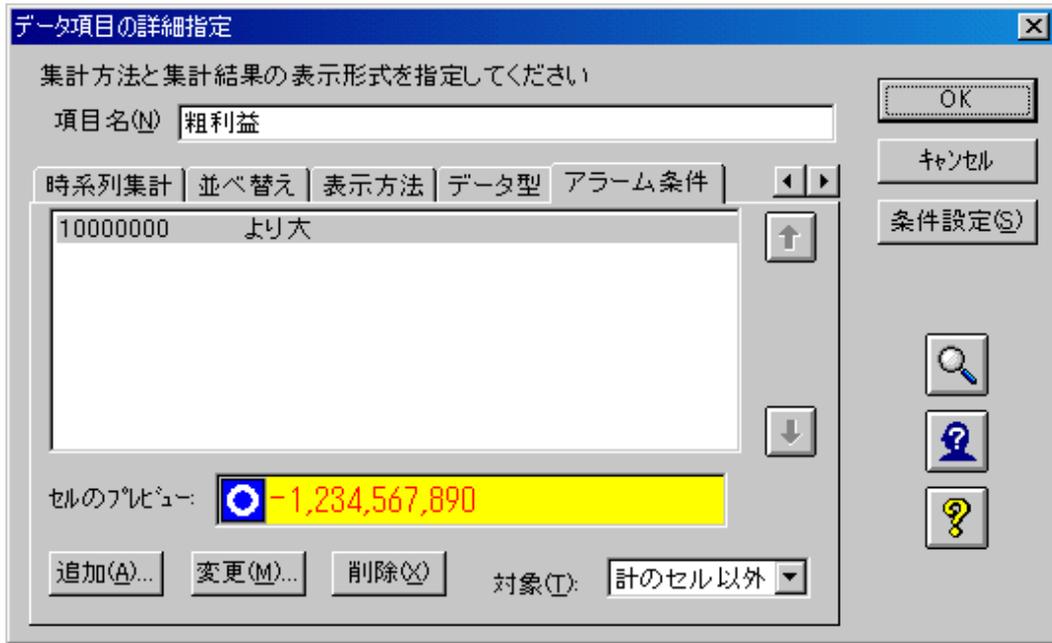
→[アラーム条件設定]画面が表示されます。

- [10000000より大]を設定し、[セルのプレビュー]から、背景色が青の「○」を選択します。
- [OK]ボタンをクリックします。



→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

e. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

当月/前月/前々月		2003年 4月度		2003年 5月度		2003年 6月度		総計	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	1,673,100	404,300	2,415,300	587,630	4,802,400	1,169,030	8,890,800	2,160,960
	家事	5,556,000	1,234,150	3,280,300	726,400	4,692,400	1,070,600	13,529,300	3,031,150
	調理	8,587,200	1,718,000	7,226,900	1,549,800	7,241,200	1,530,950	23,055,300	4,798,750
	照明	461,820	105,175	524,770	133,665	656,000	157,100	1,631,590	385,940
	A/V	33,069,000	7,559,750	24,145,800	5,621,450	23,290,800	5,558,800	80,505,600	18,740,000
	ワープロ・パソコン	13,530,250	2,804,115	11,839,900	2,712,670	9,247,600	1,942,785	34,417,830	7,559,570
	電話・ファクシミリ	3,832,800	850,600	1,848,200	437,700	1,161,000	232,800	6,842,000	1,521,100
中計	86,700,170	14,776,090	51,081,770	11,769,315	51,090,480	11,862,065	168,872,420	38,207,470	
仙台店	冷暖房	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,371,030	45,334,000	11,259,700
	家事	4,950,000	1,213,150	3,109,800	769,150	4,648,500	1,019,550	12,708,300	3,001,850
	調理	10,846,600	2,470,700	13,277,400	3,164,700	11,388,000	2,537,600	35,512,000	8,173,000
	照明	435,770	105,245	497,650	119,480	496,590	128,430	1,430,010	353,155
	A/V	39,784,000	8,341,900	27,309,900	6,810,850	27,156,300	6,723,600	94,252,200	22,876,350
	ワープロ・パソコン	9,775,920	2,385,290	7,496,680	1,857,605	9,327,170	1,753,110	26,599,770	5,996,005
	電話・ファクシミリ	3,217,700	713,900	1,553,000	385,600	1,198,200	310,300	5,968,900	1,409,800
中計	70,571,630	16,626,435	54,769,130	13,399,685	86,464,360	23,043,740	221,805,180	53,069,860	
総計	137,271,860	31,402,525	105,850,900	25,169,000	147,554,840	34,705,805	390,677,600	91,277,330	

問い合わせ結果を見ると、2003年6月度の[仙台店]の[冷暖房]の[粗利益]が強調されており、売り上げが良かったことがわかります。

4. 詳細化したくくりでの集計

売上げが良かったことの原因を調べるために、[仙台店]の[冷暖房]の売上げを詳細に見てみます。

- 詳細化したい管理ポイントとして、表側の[仙台店]の[冷暖房]を選択します。
- [冷暖房]を右クリックして、[ドリルステップ]を選択します。

当月/前月/前々月		2003年 4月度	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	1,673,100	40,000
	家事	5,556,000	1,230,000
	調理	8,587,200	1,710,000
	照明	451,820	10,000
	AV	33,069,000	7,550,000
	ワープロ・パソコン	13,530,250	2,900,000
	電話・ファクシミリ	3,832,800	850,000
	中計	66,700,170	14,770,000
仙台店	冷暖房	1,187,300	304,600
	家事	1,210,000	220,000
	調理	2,470,000	470,000
	照明	100,000	10,000
	AV	9,340,000	2,100,000
	ワープロ	2,360,000	470,000
	電話・フ	710,000	140,000
	中計	8,627,300	1,400,000
総計		1,400,000	

5. 集計結果の確認

仙台店の冷暖房詳細商品別の売上表が表示されます。

当月/前月/前々月			2003年 4月度		2003年 5月度		2003年 6月度		総計	
店舗名	商品大分類	商品中分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
仙台店	冷暖房	エアコン	1,187,300	304,600	397,800	175,550	40,366,200	10,113,250	42,551,300	10,593,400
		扇風機	-	-	9,100	650	84,800	22,100	104,000	22,750
		除湿機	238,700	59,300	332,000	72,000	1,832,500	398,850	2,203,200	528,150
		加湿器	135,700	32,350	185,800	44,100	154,000	38,950	475,500	115,400
		中計	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,571,150	45,334,000	11,259,700
総計			1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247,600	10,571,150	45,334,000	11,259,700

「冷暖房」の中でも、「エアコン」の売上げが良かったことがわかります。

6. 集計結果から明細表への落とし込み

データベースには、1件1件の取り引きに対する伝票データ(明細)が入っています。したがって、集計の結果から、1件1件の明細表までたどることができます。

本店当月度のエアコンの売上明細を取り出して、売上げが良かった理由を調べてみます。

a. [冷暖房]、[エアコン]の2003年6月度の売上額データを右クリックします。

[ドリルディテイル]を選択します。[ドリルディテイル]では、集計値の内訳データを表示させることができます。

当月/前月/前々月		2003年 4月度		2003年 5月度		2003年 6月度		総計	
商品大分類	商品中分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
冷暖房	エアコン	1,187,300	304,600	997,800	175,550	40,366			
	扇風機	-	-	9,100	650	94			
	除湿機	238,700	59,300	332,000	72,000	1,632			
	加湿器	135,700	32,350	185,800	44,100	154			
	中計	1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247			
総計		1,561,700	396,250	1,524,700	292,300	42,247			

7. 明細表に表示する項目の指定

[明細表の項目の選択]画面が表示されます。

- 売上額に関して、見たい項目を選択します。データ項目から[取引番号]、[取引日]、[商品タイプ]、[メーカー名]、[個数]を選択して、[データ]フィールドの[売上額]の左側ヘドラッグ&ドロップします。
- [データ]フィールドの[粗利益]を削除します。
- [表側]フィールドの項目を、すべて削除します。
- [OK]ボタンをクリックします。

明細表の項目の選択

表示するデータ項目を指定してください

表側(S):

データ(D):

取引番号	取引日	商品タイプ

管理ポイント(P):

- メーカー名
- 仕入先名
- 地域
- 地域別
- 返品種別
- 商品大分類
- 価格帯
- 色系統

データ項目(A):

- 取引番号
- 件数
- 取引日
- 入金日
- 品番
- 売単価
- 個数
- 売上額

OK キャンセル

8. 明細表の確認、コメント

仙台店での、6月度のエアコン売上明細が表示されます。

仙台店の売上明細まで出力すると、6月30日に2件(70台、80台)の大口取り引きがあったことがわかります。

取引番号	取引日	商品タイプ	メーカー名	個数	売上額
000432470	2003-06-23	インバータエアコン	大空電機	1	180,100
000432310	2003-06-07	冷房	大空電機	1	76,600
000432281	2003-06-07	冷房	大空電機	1	58,600
000432422	2003-06-21	ガスエアコン	大空電機	1	121,600
000432396	2003-06-19	ガスエアコン	大空電機	1	94,500
000432642	2003-06-30	インバータエアコン	ハート電機	1	284,800
000432321	2003-06-07	冷房	ハート電機	1	55,300
000432663	2003-06-30	インバータエアコン	東都電機	1	202,600
000432457	2003-06-23	冷暖房	東都電機	1	54,600
000432546	2003-06-26	冷暖房	東都電機	1	62,500
000432454	2003-06-23	ガスエアコン	東都電機	1	108,100
000432661	2003-06-30	インバータエアコン	ポップ電機	1	234,500
000432313	2003-06-07	冷房	ポップ電機	1	55,300
000432665	2003-06-30	冷暖房	ポップ電機	1	70,300
000432468	2003-06-23	冷暖房	ポップ電機	1	66,300
000432660	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	1	268,100
000432474	2003-06-23	インバータエアコン	西南電機	1	301,600
000432636	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	70	19,936,000
000432662	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	1	301,600
000432505	2003-06-25	インバータエアコン	西南電機	1	202,600
000432438	2003-06-22	インバータエアコン	西南電機	1	202,600
000432637	2003-06-30	インバータエアコン	西南電機	80	16,208,000
000432387	2003-06-17	冷房	西南電機	1	76,600
000432589	2003-06-28	冷暖房	西南電機	1	87,500
000432666	2003-06-30	冷暖房	西南電機	1	70,300
000432664	2003-06-30	インバータエアコン	日本中央電機	1	301,600
000432646	2003-06-30	インバータエアコン	日本中央電機	1	234,500
000432265	2003-06-06	インバータエアコン	日本中央電機	1	157,500
000432291	2003-06-07	冷暖房	日本中央電機	1	100,100
000432651	2003-06-30	冷暖房	日本中央電機	1	70,300
000432408	2003-06-21	ガスエアコン	日本中央電機	1	121,600

さらに、問い合わせ結果で選択した管理ポイント、またはカテゴリに対して、表示される管理ポイント一覧から選択された詳細な階層の管理ポイントを追加して問い合わせ結果を作成したい場合は、“7.1.2ドリルジャンプ”を参照してください。

9. 問い合わせ結果を終了します。

 **ポイント**

ドリルステップ、ドリルディテイルの詳細は、“7.1ドリリング”を参照してください。

3.2.5 前期間(前年、前半期など)との比較を行うレポート

“3.2.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、月度ごとに、売上額の当年実績と前年実績を比較するレポートを作成します。

作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示
 - a. [ファイル]—[開く]メニューを選択します。
 - b. [時系列基本]を選択します。
→確認画面が表示されます。
 - c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
→[時系列基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。
 - d. [表側]フィールドの[商品大分類]、[条件]フィールドの[本部名]、[データ]フィールドの[粗利益]を削除します。

2. 当年実績値の指定
 - a. [データ]フィールドの[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
 - b. [項目名]を“当年実績”に変更します。

- c. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 前年実績値の指定

- データ項目の[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの右側に貼り付けます。
- 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- [データ項目の詳細指定]画面で、[項目名]を“前年実績”に変更します。
- [時系列集計]タブを選択します。
- [前期間との比較を行う]をチェックします。
- 前年の同月と比較するため、[比較先]を[1年前]とします。
- [集計方法]の[比較先の実績値]をチェックします。

- h. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

さらに、異なる集計方法で比較を行いたい場合は、“[4.5.2 データ項目の表示内容を変更する](#)”の“表示形式を変更する”を参照してください。

4. 前年比の指定

- データ項目の[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの右側に貼り付けます。
- 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- [データ項目の詳細指定]画面で、[項目名]を“前年比”に変更します。
- [時系列集計]タブを選択します。
- [前期間との比較を行う]をチェックします。
- [比較先]を[1年前]とします。
- 前年比を出力するため、[集計方法]の[比較先との比]をチェックします。

- h. [比の表示方法]の[百分率]をチェックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 前年比

集計方法 時系列集計 並べ替え 表示方法 データ型 アラーム

前期間との比較を行う(C)

比較先(I): 1 年 前

集計方法

- 比較先の実績値(A)
- 比較先との比(R)
- 比較先との差(D)
- 比較先からの伸び率(E)

比の表示方法

- 百分率(P)
- 倍率(M)

OK

キャンセル

条件設定(S)

ヘルプ(H)

- i. [データ型]タブを選択します。
- j. [小数点以下桁数]を[2]に変更します。
- k. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 前年比

集計方法 時系列集計 並べ替え 表示方法 データ型 アラーム

表示結果のデータ型を指定してください。

データ型(S): DECIMAL

全体桁数(I): 7

小数点以下桁数(D): 2

まるめ方法

- 四捨五入(E)
- 切り捨て(Q)
- 切り上げ(U)

明細表作成時にもデータ型指定を有効にする(V)

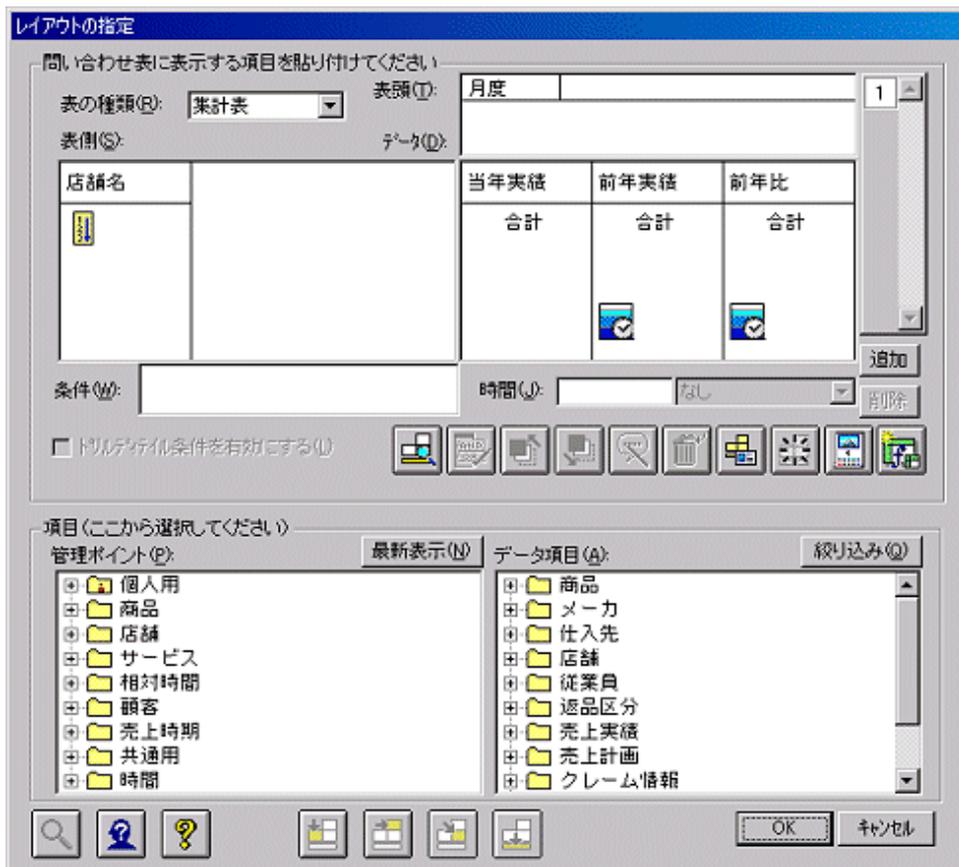
OK

キャンセル

条件設定(S)

ヘルプ(H)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。



5. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

Navigator クライアント - [時系列基本.RNE]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(N) 接続(C) データ生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

月度	2003年 4月度			2003年 5月度			2003年 6月度		
	当月実績	前年実績	前年比	当月実績	前年実績	前年比	当月実績	前年実績	前年比
店舗名									
本店	117,022,720	125,397,040	93.32	100,722,780	85,638,140	117.61	122,110,940	107,440,960	113.65
札幌店	66,700,170	69,355,980	96.17	51,081,770	39,311,340	129.94	51,030,480	43,377,480	117.78
仙台店	70,571,690	75,728,280	93.19	54,769,130	46,428,920	117.96	98,464,360	50,011,180	192.89
静岡店	57,391,680	56,485,170	101.60	44,257,520	38,174,050	115.94	54,812,230	45,466,340	120.56
名古屋店	75,212,020	81,892,340	91.84	76,354,700	61,143,180	124.88	84,765,800	73,230,490	115.86
金沢店	59,664,690	65,272,320	91.41	52,968,380	41,457,020	127.77	60,189,670	55,635,850	108.19
大阪店	76,295,100	81,324,320	93.82	75,617,000	59,767,290	126.52	83,237,080	70,234,580	118.51
高松店	55,836,620	62,718,300	89.03	48,230,980	41,228,290	116.99	57,381,000	52,462,130	109.38
広島店	89,111,200	73,032,280	94.63	57,808,780	46,856,530	122.95	65,210,850	55,498,020	117.50
博多店	56,043,780	54,646,490	102.56	56,195,650	33,601,670	167.24	74,143,300	42,544,830	174.27
総計	709,849,670	745,852,480	94.37	617,806,650	493,606,490	125.16	749,405,770	595,961,860	125.75

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

6. 問い合わせ結果を終了します。

3.2.6 時間軸を自由に設定したレポート

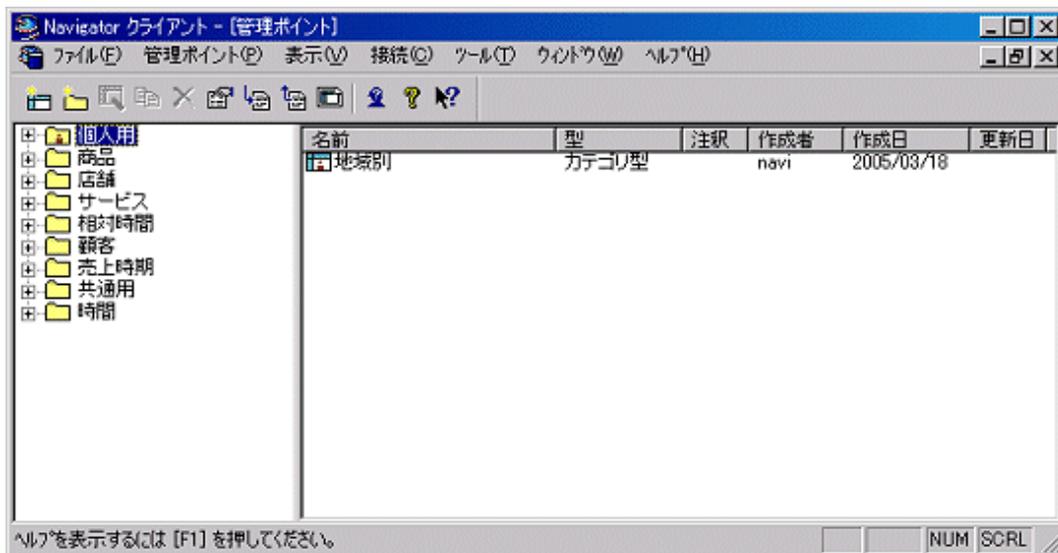
“3.2.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、異なる集計単位が混在するレポートを作成します。作業手順を以下に示します。

1. 管理ポイントの作成
 1. 時間テンプレート型の管理ポイントの作成
 2. 管理ポイントの作成方法を指定
 3. データ項目の選択
 4. 管理ポイント名の設定
 5. 登録先グループの選択

2. レポートの作成
 1. [レイアウトの指定]画面の表示
 2. 表頭の変更
 3. [表のオプション指定]画面の表示
 4. 日付の表示形式の変更
 5. 問い合わせ結果の表示

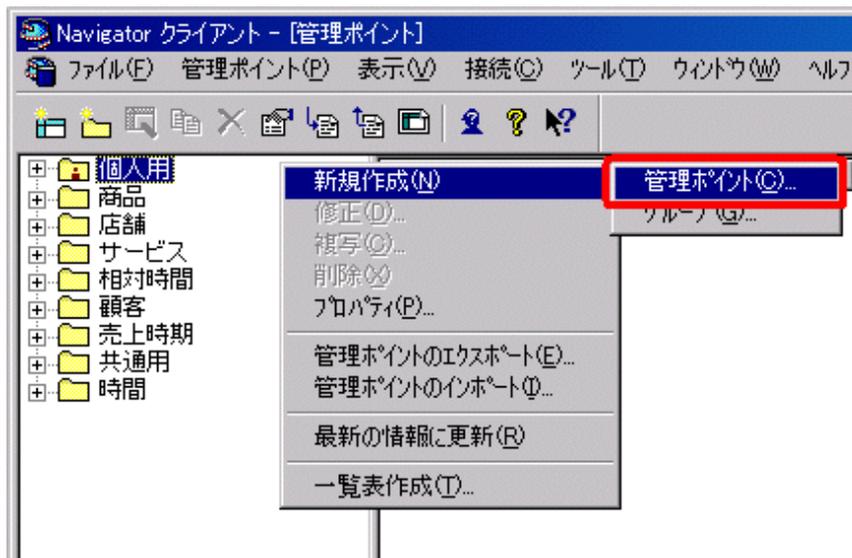
管理ポイントの作成

1. 時間テンプレート型の管理ポイントの作成
 - a. 異なる集計単位が混在するレポートを作成するには、「時間テンプレート型」の管理ポイントが必要です。「時間テンプレート型」の管理ポイントを作成します。
 - b. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]→[管理ポイント]を選択します。
→[管理ポイント]画面が表示されます。



- c. 左枠を右クリックします。

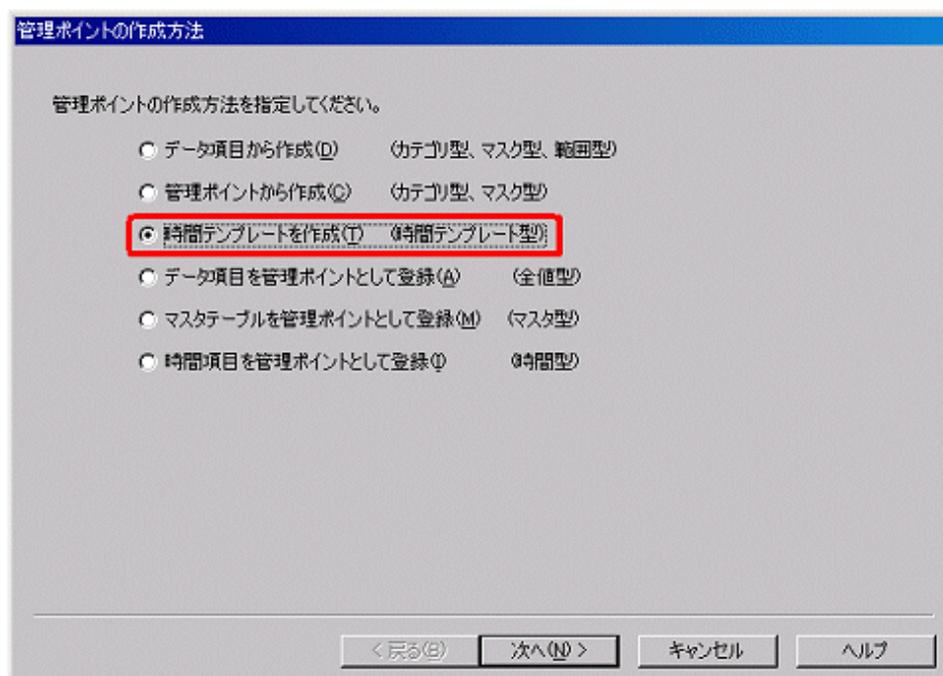
- d. [新規作成]—[管理ポイント]を選択します。



→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。

2. 管理ポイントの作成方法を指定

- a. [時間テンプレートを作成(時間テンプレート型)]をチェックします。
b. [次へ]ボタンをクリックします。



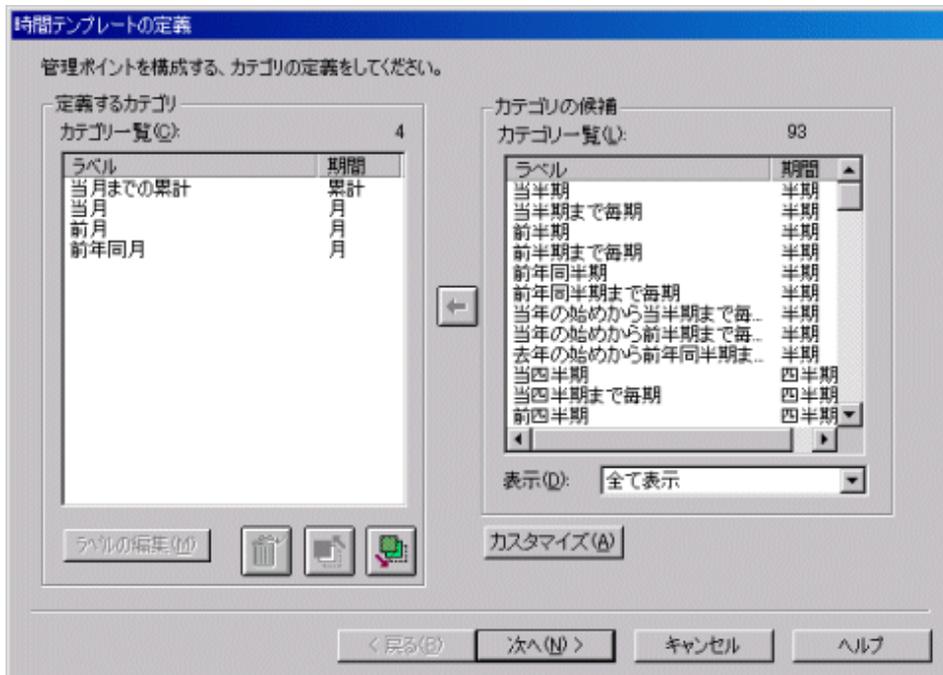
→[時間テンプレートの定義]画面が表示されます。

3. データ項目の選択

- a. [カテゴリの候補]の[カテゴリー一覧]から、以下を順番に選択して、[定義するカテゴリ]の[カテゴリー一覧]へドラッグ&ドロップで貼り付けます。
- [当月までの累計]

- [当月]
- [前月]
- [前年同月]

b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

4. 管理ポイント名の設定

a. 管理ポイント名は、[期間]とします。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

管理ポイント名の設定

管理ポイントの名前、注釈、作成者を設定してください。

名前(A): 期間

注釈(O):

作成者(O): navi

<戻る(B) 次へ(N)> キャンセル ヘルプ

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

5. 登録先グループの選択

- a. [登録先グループの選択]では、管理ポイントを作成するグループを決めます。[個人用]を選択します。

- b. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、[期間]が追加されます。

管理ポイントの作成方法の詳細は、“[第9章 管理ポイントの作成](#)”を参照してください。

- c. [管理ポイント]画面を閉じます。

レポートの作成

1. [レイアウトの指定]画面の表示
 - a. [ファイル]ー[開く]メニューを選択します。

- b. [時系列基本]を選択します。
→確認画面が表示されます。
- c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
→[時系列基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 月度

表側(S): テーマ(Q):

店舗名	商品大分類		売上額	粗利益	
			合計	合計	

条件(W): 本部名 時間(Q): なし

ドリルダウン条件を有効にする(D)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(Q)

- [-] 個人用
- [-] 商品
- [-] 店舗
- [-] サービス
- [-] 相対時間
- [-] 顧客
- [-] 売上時期
- [-] 共通用
- [-] 時間

- [-] 販売時刻
- [-] 顧客性別コード
- [-] 顧客年齢層コード
- [-] 天気コード
- [-] 色コード
- [-] 粗利益
- [-] 売上計画
- [-] クレーム情報
- [-] 在庫情報

追加 削除

OK キャンセル

2. 表頭の変更

- a. [レイアウトの指定]画面の表頭から[月度]を削除します。
- b. 管理ポイントの[個人用]から[期間]を選択し、表頭に貼り付けます。

- c. [使用するデータの選択]画面が表示されます。[取引日]を選択して、[OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. [表のオプション指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
- 中計行(S) 上に表示(U)
- 総計行(T) 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

4. 日付の表示形式の変更

- [時間テンプレート表示]タブを選択します。
- [単期間のカテゴリ]、および[累計期間のカテゴリ]の[ラベルで表示する]をチェックします。こうすることで、問い合わせ結果を作成したときに、[2004年6月度]といった形式ではなく、[当月度]といった形式で表示されるようになります。
- [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

単期間のカテゴリ

- 実際の年・月・日で表示する(B)
- ラベルで表示する(L)

累計期間のカテゴリ

- 実際の年・月・日で表示する(E)
- ラベルで表示する(A)

設定を保存し次回も使用する(X)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

店舗名	商品大分類	当月までの累計		当月		前月		前年同月	
		売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	8,890,800	2,160,960	4,802,400	1,169,030	2,415,300	587,630	4,429,100	921,830
	家事	13,529,300	3,031,150	4,692,400	1,070,600	3,280,900	726,400	4,607,600	1,036,500
	調理	23,055,300	4,798,750	7,241,200	1,530,950	7,226,300	1,549,800	5,386,300	1,261,400
	照明	1,631,590	385,760	655,000	153,050	524,770	129,595	512,790	120,615
	A/V	80,505,600	17,696,100	23,290,800	5,558,800	24,145,800	5,621,450	21,551,300	5,261,650
	PC	34,417,830	7,548,970	8,247,680	1,938,985	11,639,900	2,708,570	6,033,090	1,289,065
	電話	6,842,000	1,521,100	1,161,000	232,800	1,848,200	437,700	857,300	220,300
	中計	168,872,420	37,142,790	51,090,480	11,654,215	51,081,770	11,761,145	43,377,480	10,111,360
仙台店	冷暖房	45,334,000	-24,396,900	42,247,600	-25,085,450	1,524,700	292,300	5,051,900	1,178,940
	家事	12,708,900	3,001,850	4,648,500	1,019,550	3,109,800	769,150	4,531,600	1,086,600
	調理	35,512,000	8,173,000	11,388,000	2,537,600	13,277,400	3,164,700	8,384,200	2,046,050
	照明	1,430,010	345,085	496,590	123,900	497,650	117,590	417,240	101,675
	A/V	94,252,200	19,960,650	27,158,300	6,723,600	27,309,900	6,810,850	25,995,500	6,026,200
	PC	26,599,770	5,991,105	9,327,170	1,752,010	7,496,680	1,853,805	4,723,540	1,232,910
	電話	5,968,900	1,409,800	1,198,200	310,300	1,553,000	385,600	907,200	223,400
	中計	221,805,180	14,484,590	96,464,360	-12,618,490	54,769,130	13,333,995	50,011,180	11,895,775
総計	390,677,600	51,627,380	147,554,840	-964,275	105,850,900	25,155,140	93,388,660	22,007,135	

6. 問い合わせ結果を終了します。

3.3 明細表を作る

ここでは、明細表の作成手順を説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.3.1 作成するレポートイメージ

6月度の仙台店で、エアコンの売上が良かったことに対し、その傾向を分析するため、メーカー名ごとの売上状況を、仕入額、粗利益とともに、1件ずつの明細で出力しています。

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入価格	粗利益
大空電機	2003-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2003-06-07	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2003-06-19	1	94,500	87,750	6,750
ハート電機	2003-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
東都電機	2003-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2003-06-26	1	62,500	50,700	11,800
	2003-06-23	1	108,100	87,750	20,350
ポップ電機	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-23	1	66,300	50,700	15,600
西南電機	2003-06-30	1	268,100	217,750	50,350
	2003-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2003-06-30	70	19,936,000	217,750	-14,957,700
	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-30	80	16,208,000	146,250	-11,497,400
	2003-06-17	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-23	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
日本中央電機	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-06	1	157,500	146,250	11,250
	2003-06-07	1	100,100	81,250	18,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850

ポイント

今まで説明してきたレポートは、[レイアウトの指定]画面で、表の種類を[集計表]としてきましたが、明細表では、[明細表]を指定します。横軸(表頭)は、指定しても意味を持たないため、指定しません。

3.3.2 作成方法

明細表を作成します。今まで説明してきたレポートは、[レイアウトの指定]画面で、表の種類を[集計表]としてきましたが、ここでは、[明細表]を指定します。作成手順を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定

以下を設定します。

- － 表の種類:明細表
- － 表側:管理ポイント[商品]から[メーカー名]
- － データ:データ項目[売上実績]から[取引日]、[個数]、[売上額]、[仕入価格]、[粗利益]
- － 条件:管理ポイント[商品]から[商品中分類]を設定し[エアコン]を指定
管理ポイント[時間]から[月度]を設定し[相対指定]で[開始期]を[当日／当月より0ヵ月前]に設定

管理ポイント[店舗]から[店舗名]を設定し[仙台店]を指定

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(B): 明細表 表頭(T):

表側(S): データ(D):

メーカー名	取引日	個数	売上額

条件(W): 商品中分類 月度 店舗名 時間(Q): なし

トリプルデフォルト条件を有効にする(D)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(O)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

- 商品
- メーカー
- 仕入先
- 店舗
- 従業員
- 返品区分
- 売上実績
- 売上計画
- クレーム情報

OK キャンセル

- 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入価格	粗利益
大空電機	2003-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2003-06-07	1	78,600	55,250	21,350
	2003-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2003-06-19	1	94,500	87,750	6,750
ハート電機	2003-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
東都電機	2003-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2003-06-26	1	62,500	50,700	11,800
ポップ電機	2003-06-23	1	108,100	87,750	20,350
	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
西南電機	2003-06-23	1	66,300	50,700	15,600
	2003-06-30	1	268,100	217,750	50,350
	2003-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2003-06-30	70	19,936,000	217,750	-14,957,700
	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-30	80	16,208,000	146,250	-11,497,400
	2003-06-17	1	78,600	55,250	21,350
	2003-06-23	1	301,600	217,750	83,850
日本中央電機	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-08	1	157,500	146,250	11,250
	2003-06-07	1	100,100	81,250	18,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850	

4. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]-[名前を付けて保存]を選びます。問い合わせファイル名を[エアコン売上明細]として、保存します。

3.4 ブレーク帳票を作る

ここでは、ブレーク帳票の作成手順を説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、「[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)」を参照してください。

3.4.1 作成するレポートイメージ

ブレイク帳票は、明細表に、データ項目に対する集計結果を加えて表示したものです。ここでは、メーカー名をキーにブレイクを発生させ、メーカー名ごとの集計結果を出しています。

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入価格	粗利益
大空電機	2003-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2003-06-07	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2003-06-19	1	94,500	87,750	6,750
小計		5	531,400	419,250	112,150
ハート電機	2003-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
小計		2	340,100	260,000	80,100
東都電機	2003-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2003-06-26	1	62,500	50,700	11,800
	2003-06-23	1	108,100	87,750	20,350
小計		4	427,800	335,400	92,400
ポップ電機	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-23	1	66,300	50,700	15,600
小計		4	426,400	361,400	65,000
西南電機	2003-06-30	1	288,100	217,750	50,350
	2003-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2003-06-30	70	19,936,000	217,750	-14,857,700
	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-30	80	16,208,000	146,250	-11,497,400
	2003-06-17	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-23	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
小計		158	37,654,900	1,496,950	-26,077,150
日本中央電機	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-06	1	157,500	146,250	11,250
	2003-06-07	1	100,100	81,250	18,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
小計		6	985,600	801,450	184,150

ポイント

明細表と同様に、ブレイク帳票でも、[明細表]を指定します。横軸(表頭)は、指定しても意味を持たないため、指定しません。

3.4.2 ブレイク帳票

「明細表」の「3.3.2 作成方法」で作成した明細表を元に、メーカー名でブレイクを発生させたレポートを作成します。

作成手順を、以下に示します。

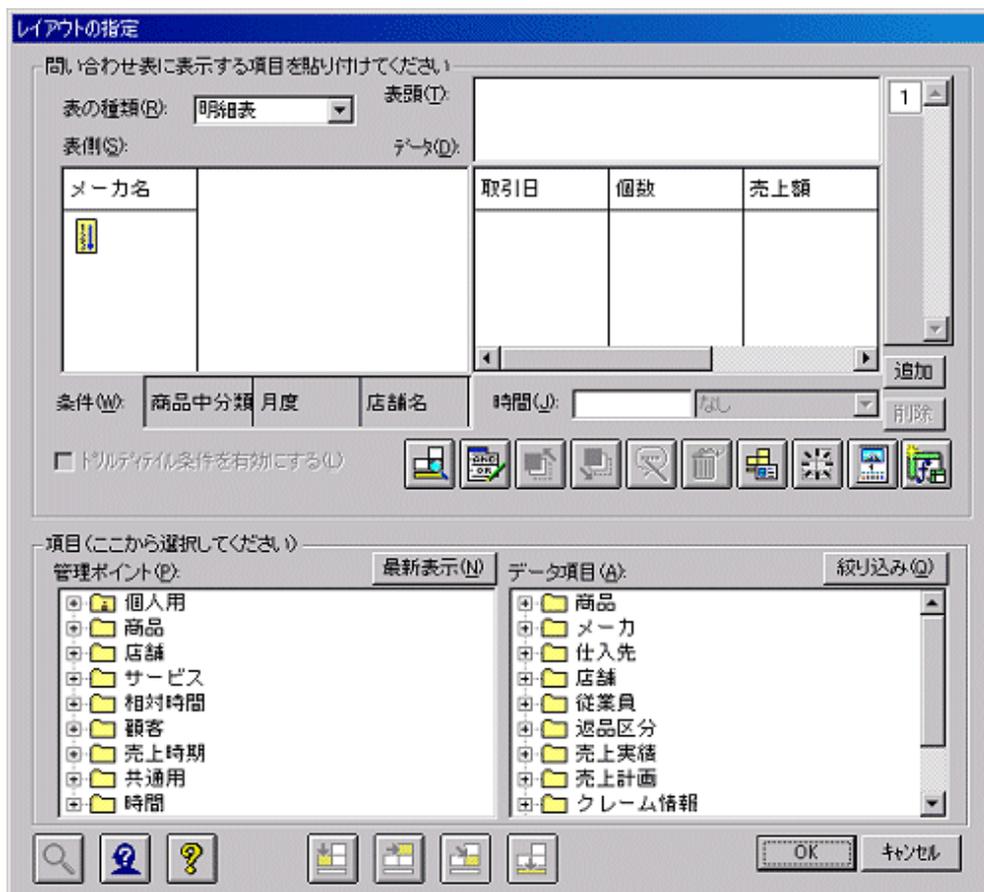
1. [レイアウトの指定]画面の表示

[エアコン売上明細]の[レイアウトの指定]画面を表示します。

- a. [ファイル]ー[開く]メニューを選択します。
- b. [エアコン売上明細]を選択します。

→確認画面が表示されます。

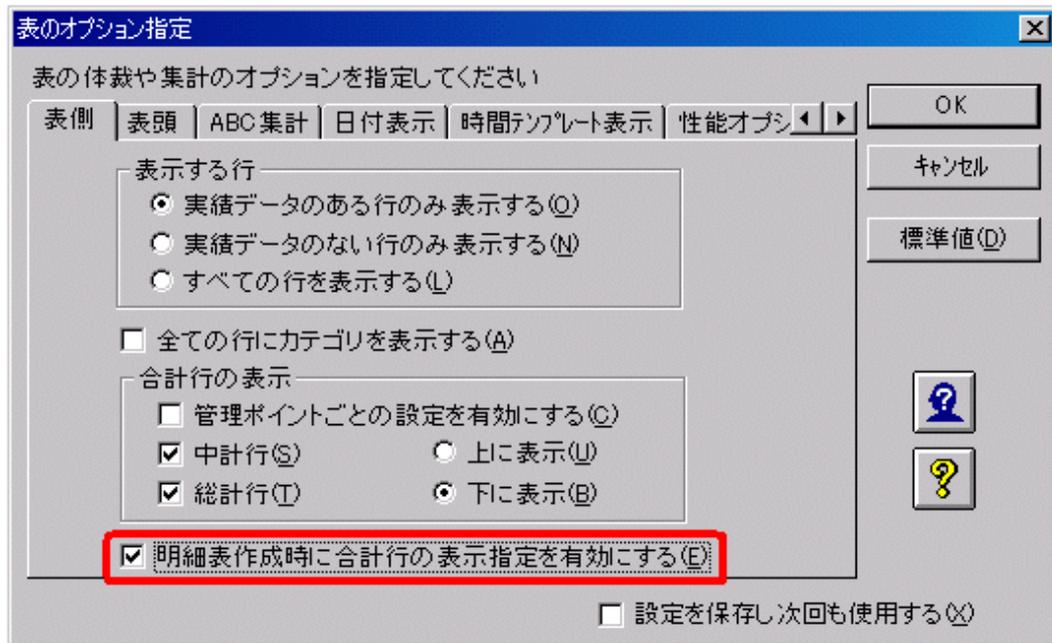
- c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
 →[エアコン売上明細]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. [表のオプション指定]画面の表示

- a. [レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。
 →[表のオプション指定]画面が表示されます。
- b. [表のオプション指定]画面の[表側]タブで、[明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする]をチェックします。

c. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

メーカー名	取引日	個数	売上額	仕入価格	粗利益
大空電機	2003-06-23	1	180,100	146,250	33,850
	2003-06-07	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-07	1	58,600	42,250	16,350
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
	2003-06-19	1	94,500	87,750	6,750
小計	-	5	531,400	419,250	112,150
ハート電機	2003-06-30	1	284,800	217,750	67,050
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
小計	-	2	340,100	260,000	80,100
東都電機	2003-06-30	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-23	1	54,600	50,700	3,900
	2003-06-28	1	82,500	50,700	11,800
	2003-06-23	1	108,100	87,750	20,350
小計	-	4	427,800	335,400	92,400
ポップ電機	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-07	1	55,300	42,250	13,050
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-23	1	66,300	50,700	15,600
小計	-	4	426,400	361,400	65,000
西南電機	2003-06-30	1	288,100	217,750	50,350
	2003-06-28	1	87,500	81,250	6,250
	2003-06-30	70	19,936,000	217,750	-14,957,700
	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-25	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-22	1	202,600	146,250	56,350
	2003-06-30	80	16,208,000	146,250	-11,497,400
	2003-06-17	1	76,600	55,250	21,350
	2003-06-23	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	小計	-	158	37,854,900	1,496,950
日本中央電機	2003-06-30	1	301,600	217,750	83,850
	2003-06-30	1	234,500	217,750	16,750
	2003-06-08	1	157,500	146,250	11,250
	2003-06-07	1	100,100	81,250	18,850
	2003-06-30	1	70,300	50,700	19,600
	2003-06-21	1	121,600	87,750	33,850
小計	-	6	985,600	801,450	184,150

注意

- 集計方法は、数値項目に対して合計／合計を演算／平均／最大／最小／件数(NULL値を除く)だけが指定できます。また、文字型の項目に対して計の行は欠測値となります。
- 異なるグループの項目を同時に指定することはできません。
- 集計結果に対する条件は指定できません。
- 「比率」、「累積」、「累積比率」、「並べ替え」、「表示行数」、および「ABC集計」の指定はできません。
- 「複数のカテゴリに同じデータを許す」管理ポイントや「時間テンプレート型管理ポイント」が指定された集計はできません。

3.5 Best10/Worst10を示すレポートを作る

ここでは、データの並べ替えを行ったレポートや、Top/Worstを示すレポート作成手順と、そのバリエーションを説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.5.1 作成するレポートイメージ

基本となるレポート

本部別/商品中分類別に、当月と前月の売上総額の良かった順に並べ替えて、出力したレポートです。内訳として、当月、前月のそれぞれの売上高も、併せて表示します。

月度		総計	2003年2月度	2003年3月度
本部署	商品中分類	売上額	売上額	売上額
西部本部	テレビ	72,609,800	33,897,700	38,712,100
中部本部	冷蔵庫	58,570,300	21,547,800	37,022,500
西部本部	冷蔵庫	57,246,500	21,992,000	35,254,500
	PC	50,916,100	16,076,200	34,839,900
東部本部	テレビ	46,480,300	21,475,800	25,004,500
中部本部	テレビ	40,654,800	18,432,200	22,222,600
本社	テレビ	31,259,300	14,494,900	16,764,400
	洗濯機	30,557,000	11,407,500	19,149,500
西部本部	エアコン	30,464,900	16,193,800	14,271,100
本社	冷蔵庫	27,416,200	10,110,200	17,306,000
中部本部	エアコン	25,300,800	13,900,100	11,400,700
東部本部	PC	25,086,700	8,357,900	16,728,800
中部本部	食器洗い機	25,000,700	12,109,400	12,891,300
西部本部	ノートPC	23,888,800	6,486,300	17,402,500
	ビデオムービー	23,183,300	5,027,200	18,156,100
	ミニコンボ	22,013,200	8,690,100	13,323,100
東部本部	ビデオムービー	21,404,500	4,266,800	17,137,700
	冷蔵庫	21,127,500	8,147,200	12,980,300
西部本部	洗濯機	21,076,000	7,106,100	13,969,900
中部本部	PC	20,277,500	6,815,700	13,461,800
	携帯電話	18,549,100	7,582,700	10,966,400
西部本部	食器洗い機	18,409,500	9,081,200	9,328,300
	DVD	16,980,100	2,900,200	14,079,900
中部本部	洗濯機	16,067,200	5,754,200	10,313,000
東部本部	DVD	15,966,500	2,330,600	13,635,900
本社	エアコン	15,260,900	8,769,100	6,491,800
西部本部	電話機	14,248,900	2,575,400	11,673,500
中部本部	ミニコンボ	14,075,900	5,957,000	8,118,900
	ノートPC	13,626,500	3,268,200	10,358,300
本社	携帯電話	13,251,900	5,438,700	7,813,200
東部本部	ノートPC	12,729,600	3,120,600	9,609,000
中部本部	PHS	11,710,000	3,940,800	7,769,200
	ビデオムービー	11,642,300	3,018,800	8,623,500
	食器乾燥機	11,378,600	5,576,200	5,802,400
	電話機	10,836,300	1,878,300	8,958,000
東部本部	ミニコンボ	10,394,400	4,319,300	6,075,100
西部本部	アイロン	10,138,400	3,575,900	6,562,500
本社	ミニコンボ	10,075,200	3,783,700	6,291,500
西部本部	オーブンレンジ	9,972,500	2,281,300	7,691,200
東部本部	洗濯機	8,918,900	2,868,900	6,050,000
西部本部	クリーナ	8,849,100	3,461,300	5,387,800
本社	ビデオムービー	8,554,300	1,849,400	6,704,900
中部本部	DVD	8,551,900	1,413,800	7,138,100

ポイント

総計の良かった順に並べ替えをする時、商品中分類だけでなく、本部署も並べ替えの対象になります。

Best10の表示

本部単位の商品中分類別に、当月と前月の売上総額Best10を比較するレポートです。内訳として、当月、前月のそれぞれの売上高も、併せて表示します。

月度	商品中分類	総計		2003年2月度		2003年3月度	
		順位	売上額	順位	売上額	順位	売上額
本社	テレビ	1	31,259,300	1	14,494,900	3	16,764,400
	洗濯機	2	30,557,000	2	11,407,500	1	19,149,500
	冷蔵庫	3	27,416,200	3	10,110,200	2	17,306,000
	エアコン	4	15,260,900	4	8,769,100	6	6,491,800
	携帯電話	5	13,251,900	5	5,438,700	4	7,813,200
	ミニコンボ	6	10,075,200	6	3,783,700	7	6,291,500
	ビデオムービー	7	8,554,300	12	1,849,400	5	6,704,900
	PHS	8	8,156,600	10	2,608,600	9	5,548,000
	食器洗い機	9	8,043,000	7	3,554,200	13	4,488,800
	PC	10	7,549,500	8	2,947,100	12	4,602,400
	中計		221,013,460		85,632,850		135,380,610
東部本部	テレビ	1	46,480,300	1	21,475,800	1	25,004,500
	PC	2	25,086,700	2	8,357,900	3	16,728,800
	ビデオムービー	3	21,404,500	5	4,266,800	2	17,137,700
	冷蔵庫	4	21,127,500	3	8,147,200	5	12,980,300
	DVD	5	15,966,500	9	2,330,600	4	13,635,900
	ノートPC	6	12,729,600	6	3,120,600	6	9,609,000
	ミニコンボ	7	10,394,400	4	4,319,300	7	6,075,100
	洗濯機	8	8,918,900	7	2,868,900	8	6,050,000
	電話機	9	6,260,700	15	954,800	9	5,305,900
	アイロン	10	4,612,400	11	1,711,900	11	2,900,500
	中計		218,554,700		77,273,990		141,280,710
中部本部	冷蔵庫	1	58,570,300	1	21,547,800	1	37,022,500
	テレビ	2	40,654,800	2	18,432,200	2	22,222,600
	エアコン	3	25,300,800	3	13,900,100	5	11,400,700
	食器洗い機	4	25,000,700	4	12,109,400	4	12,891,300
	PC	5	20,277,500	6	6,815,700	3	13,461,800
	携帯電話	6	18,549,100	5	7,582,700	6	10,966,400
	洗濯機	7	16,067,200	8	5,754,200	8	10,313,000
	ミニコンボ	8	14,075,900	7	5,957,000	11	8,118,900
	ノートPC	9	13,626,500	11	3,268,200	7	10,358,300
	PHS	10	11,710,000	10	3,940,800	12	7,769,200
	中計		344,699,520		135,013,390		209,686,130
西部本部	テレビ	1	72,609,800	1	33,897,700	1	38,712,100
	冷蔵庫	2	57,246,500	2	21,992,000	2	35,254,500
	PC	3	50,916,100	4	16,076,200	3	34,839,900

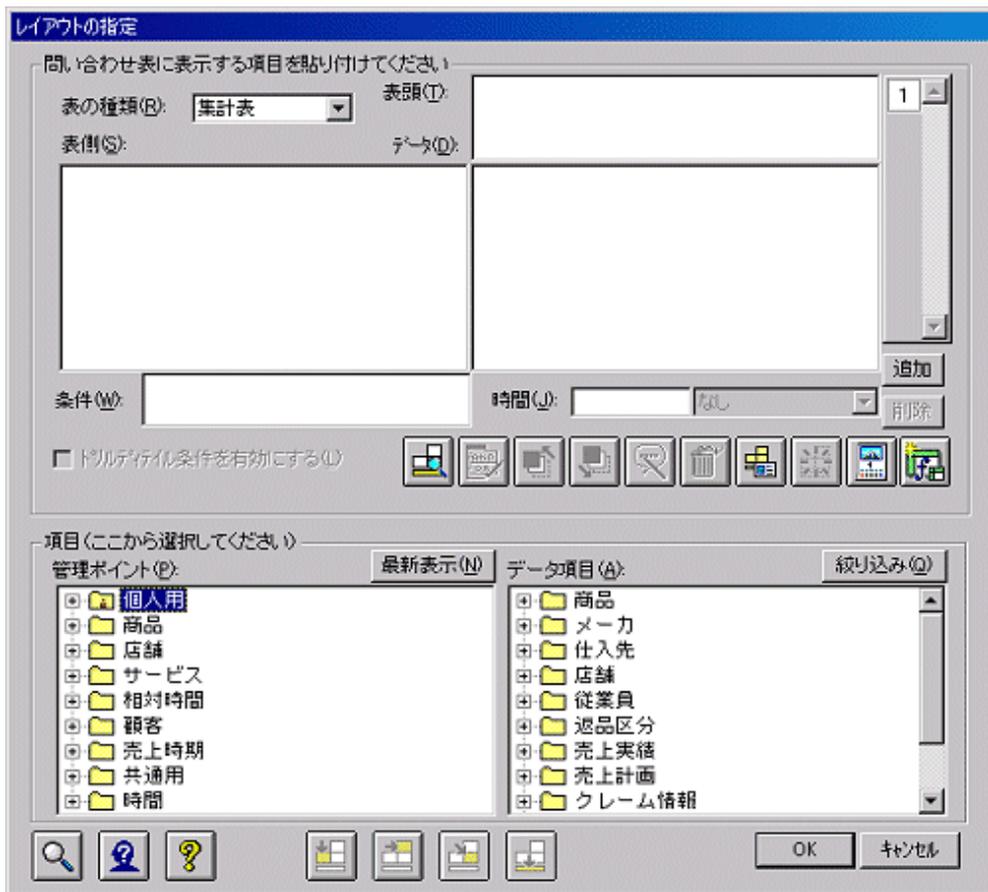
3.5.2 基本となるレポートの作成方法

総売り上げの良かった順に並べ替えたレポートの作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]－[新規作成]－[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

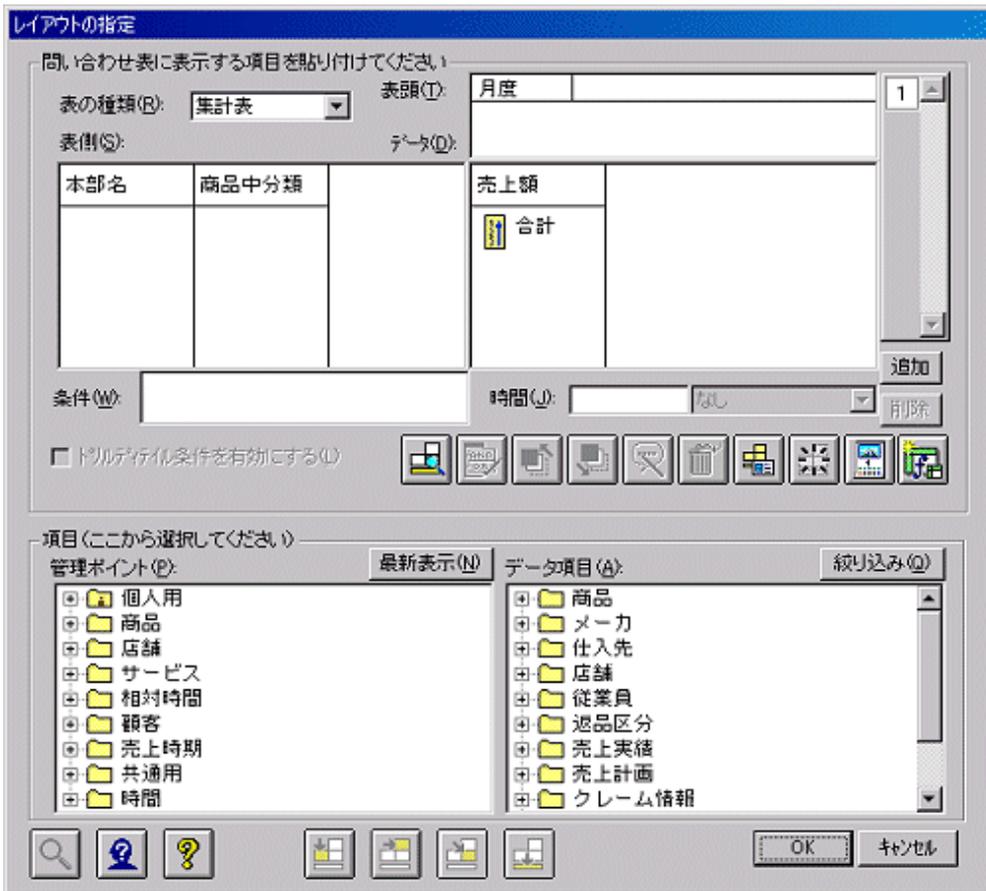


2. レポートイメージの設定

以下を設定します。

- 表側:管理ポイント[店舗]から[本部名]、[商品]から[商品中分類]
- 表頭:管理ポイント[時間]から[月度]。[相対指定]で[開始期]を[当日/当月より1ヶ月前]に設定。

ー データ:データ項目[売上実績]から[売上額]



3. 並び順の指定

- a. データの[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- b. [並べ替え]タブを選択します。
以下の指定を行います。
 - 並べ替え:降順
 - 固定する列:全体まで
 - 表示行数:全て
 - [固定する列]を変更するときに表示される確認画面では、[OK]ボタンをクリックします。

- c. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 売上額

集計方法 | 時系列集計 | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム

並べ替え(S): 降順

固定する列(F): 全体 まで

表示行数(C): 全て 10 番まで(U)

明細表作成時にも並べ替え指定を有効にする(V)

OK
キャンセル
条件設定(S)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 総計列の表示位置の指定

- a. [レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。
→[表のオプション指定]画面が表示されます。
- b. [表頭]タブで、[合計列の表示]の[左に表示]を選択します。
- c. [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプシ

表示する列

実績データのある列のみ表示する(Q)

実績データのない列のみ表示する(N)

すべての列を表示する(L)

全ての列にカテゴリを表示する(A)

合計列の表示

管理ポイントごとの設定を有効にする(C)

中計列(S)

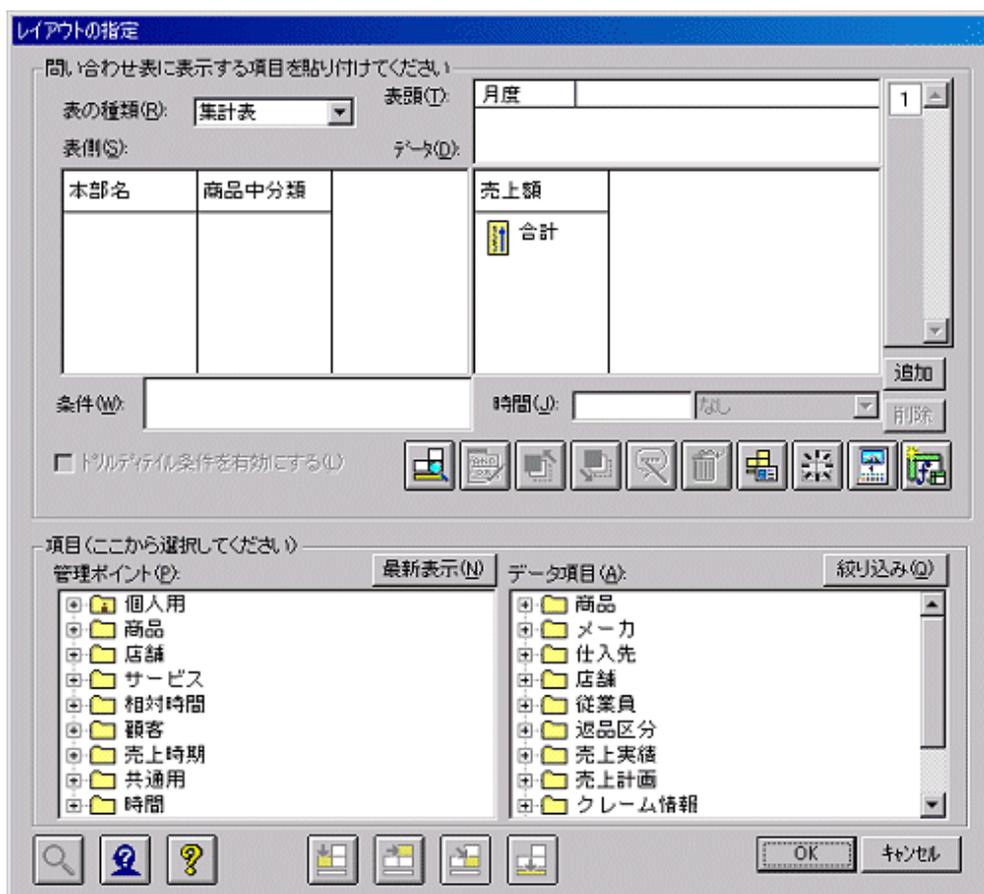
左に表示(L)

右に表示(R)

設定を保存し次回も使用する(X)

OK
キャンセル
標準値(D)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。



5. 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

本部名	商品中分類	総計 売上額	2003年 2月度 売上額	2003年 3月度 売上額
西部本部	テレビ	72,609,800	39,897,700	38,712,100
中部本部	冷蔵庫	58,570,300	21,547,800	37,022,500
西部本部	冷蔵庫	57,248,500	21,992,000	35,254,500
	PC	50,918,100	16,076,200	34,839,900
東部本部	テレビ	46,480,300	21,475,800	25,004,500
中部本部	テレビ	40,654,800	18,432,200	22,222,600
本社	テレビ	31,259,300	14,494,900	16,764,400
	洗濯機	30,557,000	11,407,500	19,149,500
西部本部	エアコン	30,464,900	16,193,800	14,271,100
本社	冷蔵庫	27,418,200	10,110,200	17,308,000
中部本部	エアコン	25,900,800	13,900,100	11,400,700
東部本部	PC	25,086,700	8,357,900	16,728,800
中部本部	食器洗い機	25,000,700	12,109,400	12,891,300
西部本部	ノートPC	23,888,800	6,486,300	17,402,500
	ビデオムービー	23,183,300	5,027,200	18,156,100
	ミニコンボ	22,013,200	8,690,100	13,323,100
東部本部	ビデオムービー	21,404,500	4,266,800	17,137,700
	冷蔵庫	21,127,500	8,147,200	12,980,300
西部本部	洗濯機	21,078,000	7,106,100	13,969,900
中部本部	PC	20,277,500	6,815,700	13,461,800
	携帯電話	18,549,100	7,582,700	10,966,400
西部本部	食器洗い機	18,409,500	9,081,200	9,328,300
	DVD	16,980,100	2,900,200	14,079,900
中部本部	洗濯機	16,067,200	5,754,200	10,313,000
東部本部	DVD	15,966,500	2,330,600	13,635,900
本社	エアコン	15,280,900	8,769,100	6,491,800
西部本部	電話機	14,248,900	2,575,400	11,673,500
中部本部	ミニコンボ	14,075,900	5,957,000	8,118,900
	ノートPC	13,628,500	3,268,200	10,358,300
本社	携帯電話	13,251,900	5,438,700	7,813,200
東部本部	ノートPC	12,729,600	3,120,600	9,609,000
中部本部	PHS	11,710,000	3,940,800	7,769,200
	ビデオムービー	11,642,300	3,018,800	8,623,500
	食器乾燥機	11,378,600	5,576,200	5,802,400
	電話機	10,836,300	1,878,300	8,958,000
東部本部	ミニコンボ	10,394,400	4,319,300	6,075,100

6. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]ー[名前を付けて保存]を選びます。問い合わせファイル名を[並べ替え]として、保存します。

3.5.3 Best10を示すレポート

“3.5.2 基本となるレポートの作成方法”で作成した問い合わせファイルを利用して、過去2か月の商品中分類別の売上総額Best10を、本部別に比較するレポートを作成します。2か月の内訳も表示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

- a. [ファイル]ー[開く]メニューを選択します。

- b. [並べ替え]を選択します。
→確認画面が表示されます。
- c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
→[並べ替え]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. 順位の指定

- a. データ項目[売上実績]から[売上額]を[データ]フィールドの一番左側に貼り付けます。
- b. 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- c. [データ項目の詳細指定]画面で、項目名を[順位]に変更します。
- d. [集計方法]タブを選択します。
- e. [ランク集計]をチェックし、[降順]とします。

- f. [加工する単位]を[本部分]とします。[加工する単位]を変更するときに表示される確認画面では、[OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 順位

集計方法 | 時系列集計 | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム |

集計方法(A):

合計

累積(M)

構成比(%) (C)

ABC集計(Z)

中計・総計との差を集計(D)

ランク集計(R) 降順

等分割(E)

加工する単位(U):

本部分

10 個に分割

ごとに計算

OK

キャンセル

条件設定(S)

検索

ヘルプ

ヘルプ

3. 並び順の指定

- [並べ替え]タブを選択します。
- [並べ替え]を[昇順]とします。
- [固定する列]を[本部分]までとします。
- [表示行数]を[上位10番まで]に変更します。
- [OK]ボタンをクリックします。
→[売上額]の並び替えの指定を無効にするか、確認するメッセージが表示されます。
- [はい]をクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 順位

集計方法 | 時系列集計 | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム |

並べ替え(S): 昇順

固定する列(F): 本部分

表示行数(C): 上位 10 番まで(U)

明細表作成時にも並べ替え指定を有効にする(V)

10 個に分割

OK

キャンセル

条件設定(S)

検索

ヘルプ

ヘルプ

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(B): 集計表 表頭(T): 月度

表側(S): データ(D):

本部名	商品中分類	順位	売上額
		合計	合計

条件(W): 時間(Q): なし

トリプルデフォルト条件を有効にする(D)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(O)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

- メーカー
- 仕入先
- 店舗
- 従業員
- 返品区分
- 売上実績
- 売上計画
- クレーム情報
- 在庫情報

OK キャンセル

- 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

本部名	商品中分類	月度					
		総計		2003年2月度		2003年3月度	
		順位	売上額	順位	売上額	順位	売上額
本社	テレビ	1	31,259,300	1	14,484,900	3	16,784,400
	洗濯機	2	30,567,000	2	11,407,500	1	19,149,500
	冷蔵庫	3	27,416,200	3	10,110,200	2	17,306,000
	エアコン	4	15,260,900	4	8,769,100	6	6,491,800
	携帯電話	5	13,251,900	5	5,438,700	4	7,813,200
	ミニコンボ	6	10,075,200	6	3,793,700	7	6,291,500
	ビデオムービー	7	8,554,300	12	1,849,400	5	6,704,900
	PHS	8	8,156,600	10	2,608,600	9	5,548,000
	食器洗い機	9	8,043,000	7	3,554,200	13	4,488,800
	PC	10	7,549,500	8	2,947,100	12	4,602,400
	中計	-	221,013,460	-	85,632,850	-	135,380,610
東部本部	テレビ	1	46,480,300	1	21,475,800	1	25,004,500
	PC	2	25,086,700	2	8,357,900	3	16,728,800
	ビデオムービー	3	21,404,500	5	4,266,800	2	17,137,700
	冷蔵庫	4	21,127,500	3	8,147,200	5	12,980,300
	DVD	5	15,966,500	9	2,330,600	4	13,635,900
	ノートPC	6	12,723,600	6	3,120,600	6	9,603,000
	ミニコンボ	7	10,394,400	4	4,319,300	7	6,075,100
	洗濯機	8	8,918,900	7	2,868,900	8	6,050,000
	電話機	9	6,260,700	15	954,800	9	5,305,900
	アイロン	10	4,612,400	11	1,711,900	11	2,900,500
	中計	-	218,554,700	-	77,273,990	-	141,280,710
中部本部	冷蔵庫	1	58,570,300	1	21,547,800	1	37,022,500
	テレビ	2	40,654,800	2	18,432,200	2	22,222,600
	エアコン	3	25,300,800	3	13,900,100	5	11,400,700
	食器洗い機	4	25,000,700	4	12,109,400	4	12,891,300
	PC	5	20,277,500	6	6,815,700	3	13,461,800

5. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]-[名前を付けて保存]を選びます。問い合わせファイル名を[Best10]として、保存します。

3.6 予算実績型レポートを作る

店舗ごとに、予実管理表を作成する手順を説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.6.1 作成するレポートイメージ

作成するレポートのイメージを以下に示します。

基本となる時系列集計表

店舗ごとの商品別売上を、時系列で示すレポートです。

月度		2003年1月度		2003年2月度		2003年3月度	
本部署	店舗名	予算	売上実績	予算	売上実績	予算	売上実績
本社	本店	86,030,000	84,230,370	88,630,000	85,632,850	165,380,000	135,380,610
	中計	86,030,000	84,230,370	88,630,000	85,632,850	165,380,000	135,380,610
東部本部	札幌店	45,340,000	41,348,180	41,550,000	38,655,650	72,070,000	69,964,590
	仙台店	43,740,000	43,747,200	38,610,000	38,618,340	75,370,000	71,316,120
	中計	89,080,000	85,095,380	80,160,000	77,273,990	147,440,000	141,280,710
中部本部	静岡店	37,930,000	37,935,660	36,110,000	37,113,920	54,180,000	54,185,670
	名古屋店	63,000,000	59,828,300	57,740,000	57,749,410	88,240,000	87,248,280
	金沢店	46,590,000	44,598,820	44,150,000	40,150,060	66,250,000	68,252,180
	中計	147,520,000	142,362,780	138,000,000	135,013,390	208,670,000	209,686,130
西部本部	大阪店	58,290,000	59,297,860	55,550,000	53,555,220	80,060,000	77,972,160
	高松店	43,960,000	42,969,420	37,320,000	37,320,800	63,940,000	62,946,080
	広島店	49,960,000	45,963,600	45,350,000	41,351,430	75,890,000	70,892,700
	博多店	40,000,000	39,695,810	35,650,000	38,651,150	71,000,000	70,616,190
	中計	192,210,000	187,926,690	173,870,000	170,878,600	290,890,000	282,427,130
総計		514,840,000	499,615,220	480,660,000	468,798,830	812,380,000	768,774,580

予算項目(支店ごと、店舗ごとの売上目標など)と、実績項目(売上実績など)は、通常、異なるテーブルに存在しています。また、予算は、月度・半期・年度ごとに計画を立てられる性質を持つものに対し、売上実績は、売上が上がるごとに発生する性質を持ちます。

通常、異なるテーブルに存在する、異なる性質を持った2つの項目を、同じ切り口(月度など)で、1つのレポートで表すには、それぞれ別々に集計してからマージするなどの作業が必要となります。

Navigatorでは、上記の作業は、必要ありません。基本操作だけで、予実管理表を作成できます。

バリエーション1: 達成率の表示

予算項目と実績項目から、達成率を計算して、表示したレポートです。

ここでは、条件に応じてデータをマーキングする「アラーム機能」を、併せて使用します。予算を達成した店舗と、達成できなかった店舗を色分けして表示し、一目で区別できるようにしています。

アラーム機能については、「6.1 注意したいデータに色を付ける(アラーム機能)」を参照してください。

月度		2003年1月度			2003年2月度			2003年3月度		
本部署	店舗名	予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率
本社	本店	86,030,000	84,230,370	98	88,630,000	85,632,850	97	165,380,000	135,380,610	82
	中計	86,030,000	84,230,370	98	88,630,000	85,632,850	97	165,380,000	135,380,610	82
東部本部	札幌店	45,340,000	41,348,180	91	41,550,000	38,655,650	93	72,070,000	69,964,590	97
	仙台店	43,740,000	43,747,200	100	38,610,000	38,618,340	100	75,370,000	71,316,120	95
	中計	89,080,000	85,095,380	96	80,160,000	77,273,990	96	147,440,000	141,280,710	96
中部本部	静岡店	37,930,000	37,935,660	100	36,110,000	37,113,920	103	54,180,000	54,185,670	100
	名古屋店	63,000,000	59,828,300	95	57,740,000	57,749,410	100	88,240,000	87,248,280	99
	金沢店	46,590,000	44,598,820	96	44,150,000	40,150,060	91	66,250,000	68,252,180	103
	中計	147,520,000	142,362,780	97	138,000,000	135,013,390	98	208,670,000	209,686,130	100
西部本部	大阪店	58,290,000	59,297,860	102	55,550,000	53,555,220	96	80,060,000	77,972,160	97
	高松店	43,960,000	42,969,420	98	37,320,000	37,320,800	100	63,940,000	62,946,080	98
	広島店	49,960,000	45,963,600	92	45,350,000	41,351,430	91	75,890,000	70,892,700	93
	博多店	40,000,000	39,695,810	99	35,650,000	38,651,150	108	71,000,000	70,616,190	99
	中計	192,210,000	187,926,690	98	173,870,000	170,878,600	98	290,890,000	282,427,130	97
総計		514,840,000	499,615,220	97	480,660,000	468,798,830	98	812,380,000	768,774,580	95

バリエーション2: 縦軸と横軸の入れ替え

縦軸と横軸を入れ替えたレポートです。

Navigatorでは、簡単な操作で、縦軸と横軸を入れ替えたレポートを、Excelに貼り付けることができます。

3.3では、予算と実績を、横に並べて出力しました。予算と実績を、縦に並べて見る場合も、簡単に操作できます。

3.6.2 基本となるレポートの作成

予実管理表の作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

2. レポートイメージの設定

- a. 管理ポイントの[店舗]から、[本部名]、および[店舗名]を[表側]フィールドに指定します。
- b. 管理ポイントの[時間]から、[月度]を[表頭]フィールドに指定します。
- c. データ項目の[売上計画]から、[売上高]、[売上実績]から[売上額]を[データ]フィールドに指定します。
 1. [月度]を貼り付ける時に表示される[期間指定]画面では、[期間の設定方法]から[相対期間を指定]の[月で指定]をチェックします。[相対指定]タブで、[開始期]を[当日/当月より2ヵ月前]に設定します。

2. [OK]ボタンをクリックします。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定④
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)
当日/当月より 2 月 0 日 前

終了期(E)
当日/当月より 0 月 0 日 前

当日/当月
当日: (現在は2005年3月22日)
当月: (現在は2003年3月度)

会計年度の開始日(E): 4月1日(4月度)

合計を表示する(T)

OK キャンセル

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

これで、月が変わっても、問い合わせファイルを修正することなく、当月から3ヵ月前までのデータを問い合わせることができます。

3. [売上額]を貼り付ける時に表示される[使用するデータの選択]画面では、[取引日]を選択して、[OK]ボタンをクリックします。

使用するデータの選択

月度 に関するデータがいくつかあります。

使用するデータを選択してください。

使用するデータ(U):

- 取引日
- 入金日

DB上の情報

スキーマ名: NAVIDEMO

テーブル名: T01SALES

項目名: SALESDATE

注釈

売上実績

OK

キャンセル

?

?

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 項目名の変更

- a. [データ]フィールドの[売上高]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- b. [項目名]を“予算”に変更します。
- c. [OK]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'データ項目の詳細指定' (Data Item Detailed Specification) dialog box. The title bar is blue with a close button (X). The main area has a grey background. At the top, it says '集計方法と集計結果の表示形式を指定してください' (Please specify the aggregation method and the display format of the aggregation results). Below this, the '項目名(N)' (Item Name) field is highlighted with a red rectangle and contains the text '予算' (Budget). To the right of this field are three buttons: 'OK', 'キャンセル' (Cancel), and '条件設定(S)' (Condition Setting). Below the item name field is a tabbed interface with '集計方法' (Aggregation Method) selected. Under this tab, there is a dropdown menu for '集計方法(A):' (Aggregation Method) set to '合計' (Total), and a '演算式編集(O)' (Edit Formula) button. Below this are several checkboxes: '累積(M)' (Accumulate), '構成比(%) (C)' (Percentage Composition), 'ABC集計(C)' (ABC Aggregation), '中計・総計との差を集計(D)' (Aggregate Difference from Subtotal/Total), and 'ランク集計(R)' (Rank Aggregation). The 'ランク集計(R)' checkbox is checked, and its dropdown menu is set to '降順' (Descending). To the right of these checkboxes is an '等分割(E)' (Equal Division) checkbox, which is unchecked. Below these is a '加工する単位(U):' (Processing Unit) dropdown set to '本部分' (Department) and a 'ごとに計算' (Calculate for Each) button. On the far right, there are three icons: a magnifying glass, a person icon, and a question mark icon.

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

- d. [データ]フィールドの[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- e. [項目名]を“売上実績”に変更します。

This screenshot is identical in layout to the previous one, showing the 'データ項目の詳細指定' dialog box. The only difference is that the '項目名(N)' field now contains the text '売上実績' (Sales Actuals) instead of '予算'. The rest of the interface, including the aggregation method settings and buttons, remains the same.

4. [表のオプション指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプシ

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する行

- 実績データのある行のみ表示する(Q)
- 実績データのない行のみ表示する(N)
- すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
- 中計行(S) 上に表示(U)
- 総計行(T) 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

5. 総計列の非表示

a. [表頭]タブの[合計列の表示]で、[総計列]のチェックを外します。

b. [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプシ

OK

キャンセル

標準値(D)

表示する列

- 実績データのある列のみ表示する(Q)
- 実績データのない列のみ表示する(N)
- すべての列を表示する(L)

全ての列にカテゴリを表示する(A)

合計列の表示

- 管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
- 中計列(S) 左に表示(L)
- 総計列(T) 右に表示(R)

設定を保存し次回も使用する(X)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(B): 集計表 表頭(T): 月度

表側(S): データ(D):

本部名	店舗名		予算	売上実績	
			合計	合計	

条件(W): 時間(Q): なし

トリプルデフォルト条件を有効にする(D)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(O)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

- 商品
- メーカー
- 仕入先
- 店舗
- 従業員
- 返品区分
- 売上実績
- 売上計画
- クレーム情報

OK キャンセル

- 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

月度		2003年 1月度		2003年 2月度		2003年 3月度	
本部名	店舗名	予算	売上実績	予算	売上実績	予算	売上実績
本社	本店	86,030,000	84,230,370	88,630,000	85,632,850	165,380,000	135,380,610
	中計	86,030,000	84,230,370	88,630,000	85,632,850	165,380,000	135,380,610
東部本部	札幌店	45,340,000	41,348,180	41,550,000	38,655,650	72,070,000	69,964,590
	仙台店	43,740,000	43,747,200	38,610,000	38,618,340	75,370,000	71,316,120
	中計	89,080,000	85,095,380	80,160,000	77,273,990	147,440,000	141,280,710
中部本部	静岡店	37,930,000	37,935,660	38,110,000	37,113,920	54,180,000	54,185,670
	名古屋店	63,000,000	59,828,300	57,740,000	57,749,410	88,240,000	87,248,280
	金沢店	46,590,000	44,598,820	44,150,000	40,150,060	86,250,000	68,252,180
	中計	147,520,000	142,362,780	138,000,000	135,013,390	208,670,000	208,686,130
西部本部	大阪店	58,290,000	59,297,860	55,550,000	53,555,220	80,060,000	77,972,160
	高松店	43,960,000	42,969,420	37,320,000	37,320,800	63,940,000	62,946,080
	広島店	49,960,000	45,963,600	45,350,000	41,351,430	75,890,000	70,892,700
	博多店	40,000,000	39,895,810	35,850,000	38,651,150	71,000,000	70,616,190
	中計	192,210,000	187,926,690	173,870,000	170,878,600	290,890,000	282,427,130
総計		514,840,000	499,615,220	480,660,000	468,798,830	812,380,000	788,774,580

7. 問い合わせファイルの保存

[ファイル]—[名前を付けて保存]を選択します。問い合わせファイル名を[予実管理表基本]として、保存します。

3.6.3 達成率の表示

“3.6.2 基本となるレポートの作成”で作成した問い合わせファイルを利用して、予算に対する実績の達成率を表示します。また、予算を達成できたかどうかを、「アラーム機能」を使って、色分けしてみます。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

- a. [ファイル]—[開く]メニューを選択します。
- b. [予実管理表基本]を選択します。

→確認画面が表示されます。

c. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。

→[予実管理表基本]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

レイアウトの指定

間、合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 月度

表脚(S): データ(D):

本部名	店舗名	予算	売上実績
		合計	合計

条件(W): 時間(Q): なし

トリプル行の条件を有効にする(O)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(Q)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

- 商品
- メーカー
- 仕入先
- 店舗
- 従業員
- 返品区分
- 売上実績
- 売上計画
- クレーム情報

OK キャンセル

2. [演算式の指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[項目間演算の指定]ボタンをクリックします。

→[演算式の指定]画面が表示されます。



演算式を指定してください

項目名(N):

演算情報

演算式(E)

+ - × ÷ () ↑

データ項目一覧(A):

項目名	演算式での表記
予算	DATA1
売上実績	DATA2

OK

キャンセル

?

?

3. 演算式の指定

- a. [項目名]に、「達成率」と記入します。
- b. 達成率は、「売上実績 ÷ 予算 ×100」で、計算します。
 1. データ項目一覧から、[売上実績]をクリックし、上向きの矢印をクリックすると、[演算式]に、[DATA2]が入ります。
 2. 演算記号ボタンで、[÷]をクリックすると、[演算式]に[/]が入ります。
 3. 同様に、[予算](DATA1)、[×](*)を入力します。
 4. [*]の右側にカーソルを位置付けて、クリックし、[*]の右側に、「100」と入力します。

- c. [OK]ボタンをクリックします。

演算式の指定

演算式を指定してください

項目名(N): 達成率

演算情報

演算式(E): DATA2/DATA1*100

データ項目一覧(A):

項目名	演算式での表記
予算	DATA1
売上実績	DATA2

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

項目間演算の指定方法については、“[4.13 項目間演算を指定する](#)”を参照してください。

4. 達成率を小数点以下第2位まで表示
- [データ]フィールドの[達成率]を右クリックして、[詳細指定]を選択します。
 - [データ項目の詳細指定]画面で、[データ型]タブを選択します。
 - [小数点以下桁数]を[2]に変更します。
 - [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N): 達成率

時系列集計 | 並べ替え | 表示方法: データ型 | アラーム条件

表示結果のデータ型を指定してください。

データ型(S): DECIMAL

全体桁数(T): 18

小数点以下桁数(D): 2

まるめ方法

- 四捨五入(E)
- 切り捨て(O)
- 切り上げ(U)

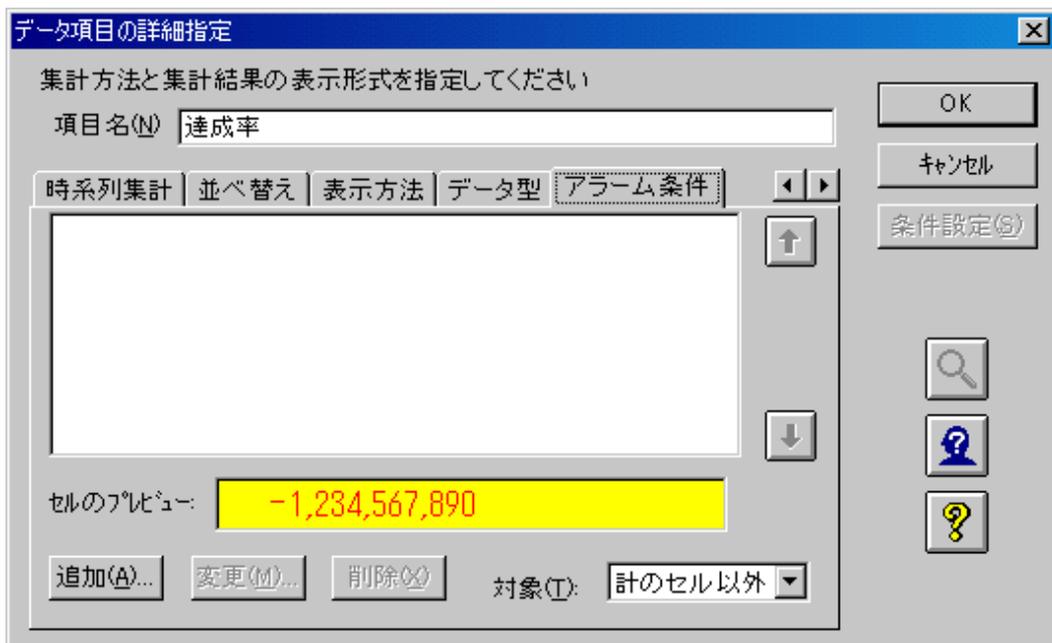
明細表作成時にもデータ型指定を有効にする(V)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

さらに、データ型の変更や、まるめ方法の注意事項を知りたい場合は、“4.5.2 データ項目の表示内容を変更する”の“集計結果のデータ型を変更する”を参照してください。

5. 予算達成の有無を色分け

- a. [レイアウトの指定]画面で、データの[達成率]を右クリックして、[詳細指定]を選択します。
- b. [データ項目の詳細指定]画面で、[アラーム条件]タブを選択し、[追加]ボタンをクリックします。



→[アラーム条件設定]画面が表示されます。

予算を達成したかどうかを色分けするため、達成率が100%以上の場合は、セル全体を青、100%未満の場合は、セル全体を黄色で表示します。

- c. [100以上]を設定し、[セルのプレビュー]から、背景色が青の○を選択します。
- d. [背景色]ボタンをクリックして、青を選択し、[OK]ボタンをクリックします。
- e. [文字色]ボタンをクリックして、白を選択し、[OK]ボタンをクリックします。
- f. [OK]ボタンをクリックします。



→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

g. [追加]ボタンをクリックします。

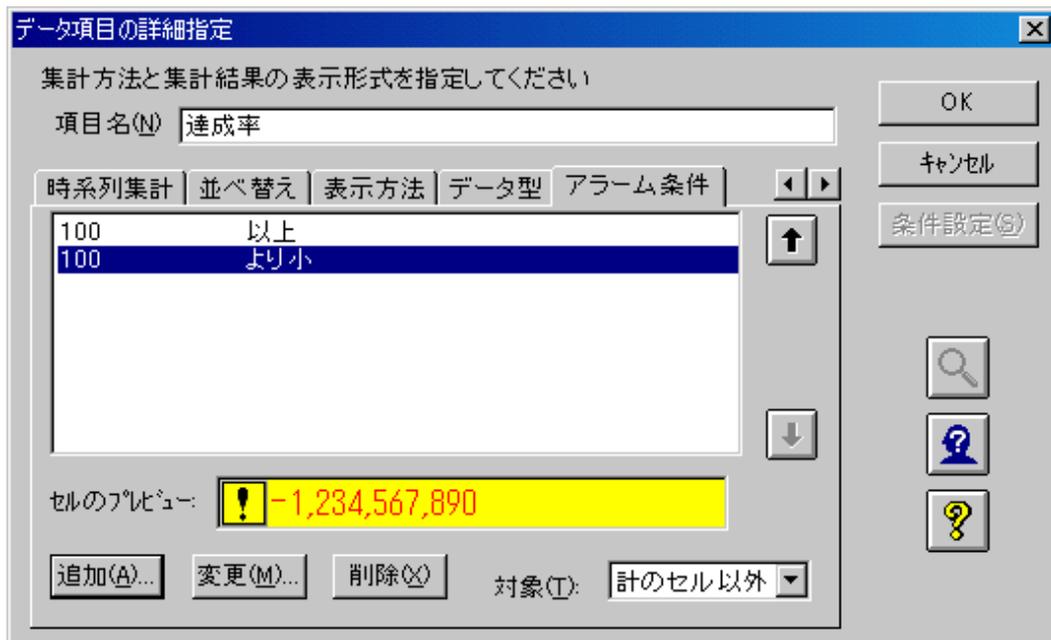
→[アラーム条件設定]画面が表示されます。

h. [100より小]を設定し、[セルのプレビュー]から、背景色が黄色の[!]を選択します。



i. [OK]ボタンをクリックします。

→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。



- j. [OK]ボタンをクリックします。
 →[レイアウトの指定]画面に戻ります。



6. 問い合わせ結果の表示
 問い合わせを行います。
 →問い合わせ結果が表示されます。

Navigator クライアント - [子実管理表基本RNE]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(O) 接続(C) データ生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

本部門名	店舗名	2003年 1月度			2003年 2月度			2003年 3月度		
		予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率	予算	売上実績	達成率
本社	本店	86,030,000	84,230,370	97.91	86,630,000	85,632,850	98.82	165,380,000	135,380,610	81.88
	中計	86,030,000	84,230,370	97.91	86,630,000	85,632,850	98.82	165,380,000	135,380,610	81.88
東部本部	札幌店	45,340,000	41,348,180	91.20	41,550,000	38,655,650	93.03	72,070,000	69,964,590	97.06
	仙台店	43,740,000	43,747,200	100.02	38,610,000	38,618,340	100.02	75,370,000	71,316,120	94.62
	中計	89,080,000	85,095,380	95.53	80,160,000	77,273,990	96.40	147,440,000	141,280,710	95.82
中部本部	静岡店	87,930,000	37,935,660	100.01	36,110,000	37,113,920	102.78	54,180,000	54,185,670	100.01
	名古屋店	63,000,000	59,820,300	94.97	57,740,000	57,749,410	100.02	88,240,000	87,248,280	98.99
	金沢店	46,590,000	44,598,820	95.73	44,150,000	40,150,080	90.34	68,250,000	68,252,180	100.02
	中計	147,520,000	142,362,780	96.50	138,000,000	135,013,390	97.84	209,670,000	209,686,130	100.49
西部本部	大阪店	58,290,000	59,297,960	101.73	55,550,000	53,555,220	96.41	80,060,000	77,972,160	97.33
	高松店	43,360,000	42,963,420	97.75	37,320,000	37,320,800	100.00	63,940,000	62,946,080	98.45
	広島店	49,960,000	46,963,600	92.00	45,350,000	41,851,430	91.18	75,890,000	70,892,700	93.42
	岡多店	40,000,000	39,695,810	98.24	35,650,000	38,651,150	108.42	71,000,000	70,616,190	99.46
	中計	182,210,000	187,326,690	97.77	173,670,000	170,676,600	98.28	290,690,000	282,427,130	97.03
総計		514,840,000	499,615,220	97.04	480,660,000	468,798,830	97.53	812,380,000	768,774,680	94.63

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

3.6.4 縦軸と横軸の入替え

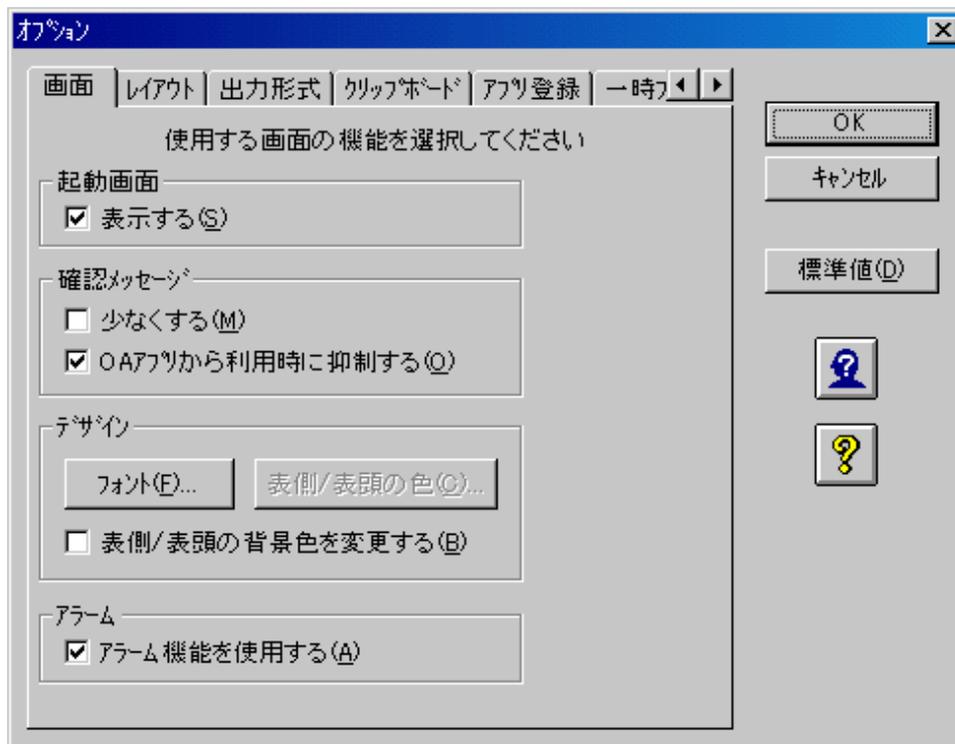
縦軸と横軸を入れ替えたレポートを、Excelに貼り付けます。

1. [オプション]画面の表示

“3.6.3 達成率の表示”で作成したレポートが表示されている画面で、[ツール]—[オプション]メニューを選択します。

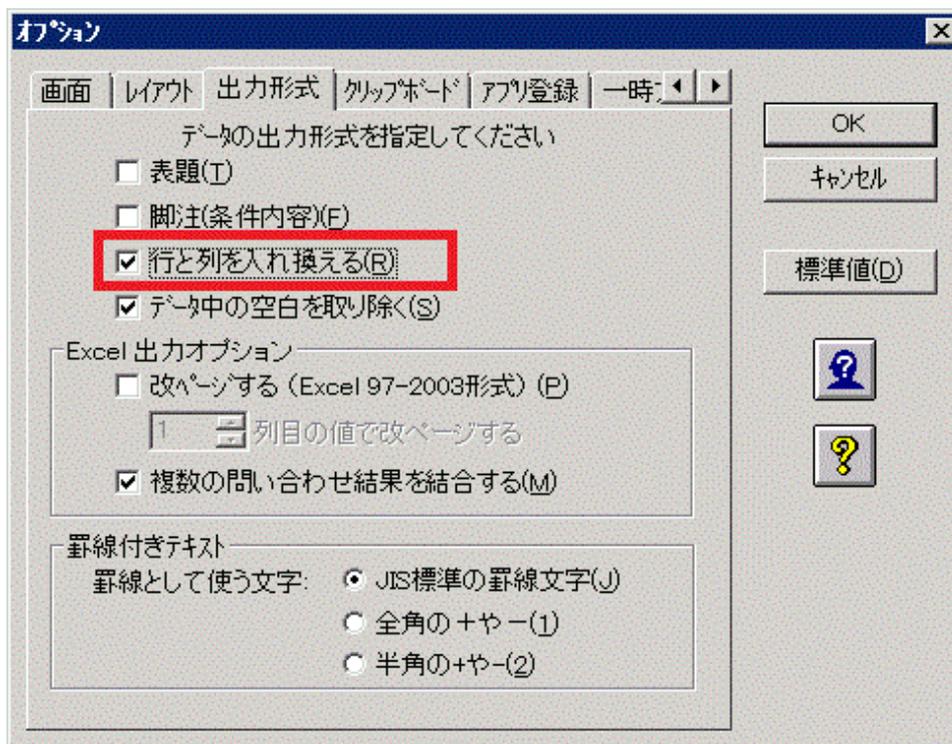


→[オプション]画面が表示されます。

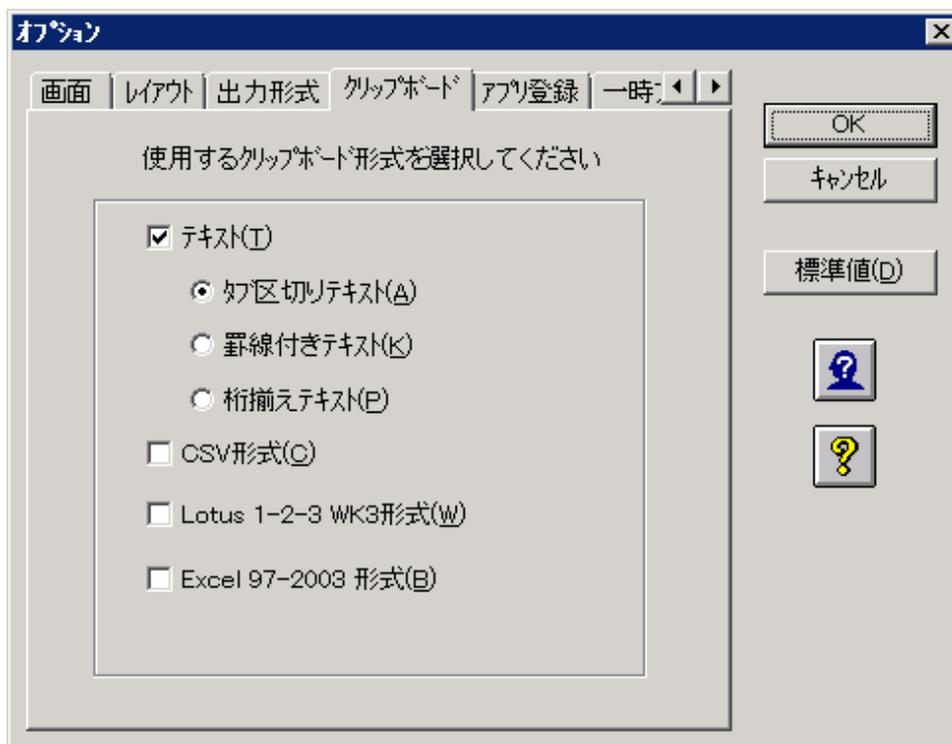


2. オプションの指定

- a. [出力形式]タブで、[行と列を入れ替える]をチェックします。



- b. 行と列の入れ替えが可能なのは、テキスト形式で貼り付ける場合だけです。[クリップボード]タブで、[テキスト]以外の形式がチェックされている場合は、すべてチェックを外します。
- c. [OK]ボタンをクリックします。



→問い合わせ結果が表示されている画面に戻ります。

3. クリップボード経由でExcel連携

ツールバーにある、[Microsoft Excel(クリップボード経由)]ボタンをクリックします。

4. Excelの表示

なお、データは、Excel 97-2003 形式となります。扱えるデータは、65,536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。これを超えるデータの場合は、CSVファイルで保存後、Excelで参照し、必要に応じて書式を設定してください。



クリップボード経由での貼り付けでは、Excel形式で貼り付けることができません。Excel形式で貼り付ける場合は、以下の方法で行ってください。

- － NavigatorとExcelのアプリケーションと連携して、Excel形式で問い合わせ結果を貼り付ける。

このとき、問い合わせ結果をExcelに貼り付けた時点で、自動的にファイルが保存されます。そのため、削除する場合は、手動で削除する必要があります。保存先は、環境変数でTEMPまたはTMPで設定されているディレクトリまたは任意に変更したディレクトリです。設定されていない場合は、カレントディレクトリに保存されます。

Excelのアプリケーションと連携する場合は、“第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する”を参照してください。

- － 問い合わせ結果をExcel形式で保存して、参照する。

いずれの場合も、縦軸と横軸を入れ替えるは、Excel形式で貼り付けたあと、Excelの機能で行ってください。

1	月度	本部名	本社	東部本部	中部本部	西部本部	高松店						
2		店名	本店	札幌店	仙台店	静岡店	名古屋店	金沢店	中計	大阪店	高松店		
3	2003年1月度	予算	86030000	86080000	45340000	43740000	89080000	37830000	63000000	46590000	147520000	58290000	48960000
4		売上実績	84230370	84230370	41348180	43747200	85085380	37835660	59628300	44588820	142382780	58297880	42968420
5		達成率	97.91	97.91	91.2	100.02	95.53	100.01	94.97	95.73	96.5	101.73	97.75
6	2003年2月度	予算	88630000	88630000	41550000	38810000	80160000	36110000	57740000	44150000	136000000	55550000	37320000
7		売上実績	85632850	85632850	38855850	38818340	77273890	37113820	57749410	40150000	135013390	53555220	37320800
8		達成率	96.62	96.62	93.03	100.02	96.4	102.78	100.02	90.94	97.84	96.41	100
9	2003年3月度	予算	165380000	165380000	72070000	75370000	147440000	54180000	88240000	68250000	206670000	80080000	63940000
10		売上実績	135380610	135380610	68964590	71316120	141280710	54185670	87248260	68252180	206686130	77972160	62946080
11		達成率	81.86	81.86	97.06	94.62	95.82	100.01	88.88	103.02	100.48	97.38	98.45
12													
13													
14													

Excelを閉じます。



Excel以外にも、Lotus 1-2-3、OASYS、およびWordとNavigatorを連携することができます。NavigatorをExcel/その他のアプリケーションと連携して、問い合わせ結果を表示させる場合は、“第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する”を参照してください。

- 5. 問い合わせ結果を終了します。

3.7 分布集計表を作る

ここでは、売上額を、価格帯ごとに集計したレポートの作成手順を説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明”を参照してください。

3.7.1 作成するレポートイメージ

冷蔵庫を価格帯別に分類し、店舗ごとの2004年5月度と6月度の、売上額と売上構成比を示すレポートです。

月度		2003年 2月度		2003年 3月度	
店舗名	冷蔵庫価格帯	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比
本店	5万未満	860,500	9	3,663,000	21
	5万～10万未満	1,771,100	18	7,701,700	45
	10万～20万未満	636,400	6	1,855,000	11
	15万～20万未満	1,282,400	13	3,673,700	21
	20万以上	5,559,800	55	412,600	2
	中計	10,110,200	100	17,306,000	100
札幌店	5万未満	239,000	9	791,000	20
	5万～10万未満	418,700	15	1,611,800	42
	10万～20万未満	210,100	7	420,200	11
	15万～20万未満	162,100	6	486,300	13
	20万以上	1,780,900	63	560,100	14
	中計	2,810,800	100	3,869,400	100
仙台店	5万未満	420,700	8	1,819,900	20
	5万～10万未満	702,200	13	3,205,700	35
	10万～20万未満	204,000	4	1,146,500	13
	15万～20万未満	621,100	12	954,400	10
	20万以上	3,388,400	64	1,984,400	22
	中計	5,336,400	100	9,110,900	100
静岡店	5万未満	419,200	9	1,988,700	23
	5万～10万未満	632,700	14	3,525,500	40
	10万～20万未満	570,400	12	1,176,500	13
	15万～20万未満	499,200	11	1,300,600	15
	20万以上	2,537,300	54	789,600	9
	中計	4,658,800	100	8,780,900	100
名古屋店	5万未満	903,000	9	3,928,800	21
	5万～10万未満	1,681,700	16	7,403,400	40
	10万～20万未満	1,269,400	12	2,971,400	16
	15万～20万未満	1,802,500	17	2,889,400	15
	20万以上	4,893,300	46	1,529,800	8
	中計	10,549,900	100	18,722,800	100
金沢店	5万未満	478,300	8	1,710,200	18
	5万～10万未満	656,500	10	3,911,200	41
	10万～20万未満	699,000	11	1,262,900	13
	15万～20万未満	477,200	8	1,908,800	20

ポイント

このレポートを作るには、「範囲型」の管理ポイントが必要になります。範囲型の管理ポイントとは、数値データの分布を、任意の範囲でくくった管理ポイントです。例えば、商品価格を「いくらから、いくらまで」というような範囲で分けて表示したい場合に、範囲型の管理ポイントを使用します。範囲型の管理ポイントは、価格だけでなく、数値データをレンジ分割できますので、例えば、年齢を10歳代、20歳代、30歳代と分ける場合など、汎用的に利用できます。

この範囲型の管理ポイントを作っておくと、上記の価格帯を示すレポートも、簡単に作成することができます。

3.7.2 作成方法

売上額を、価格帯ごとに集計したレポートの作成手順を、以下に示します。

1. 管理ポイントの作成
 1. 範囲型の管理ポイントの作成
 2. 管理ポイントの作成方法を指定
 3. データ項目の選択
 4. カテゴリの定義方法の指定

5. 分割範囲の設定
6. 管理ポイント名の設定
7. 登録先グループの設定

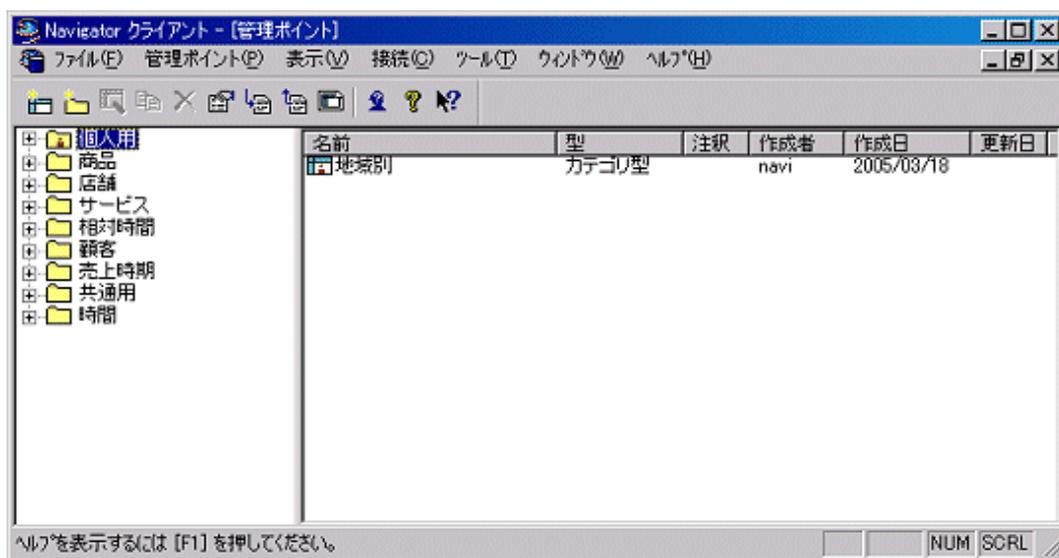
2. レポートの作成

1. [レイアウトの指定]画面の表示
2. 条件の指定
3. 総計列の非表示
4. レポートイメージの設定
5. 構成比の表示を指定
6. 問い合わせ結果の表示

管理ポイントの作成

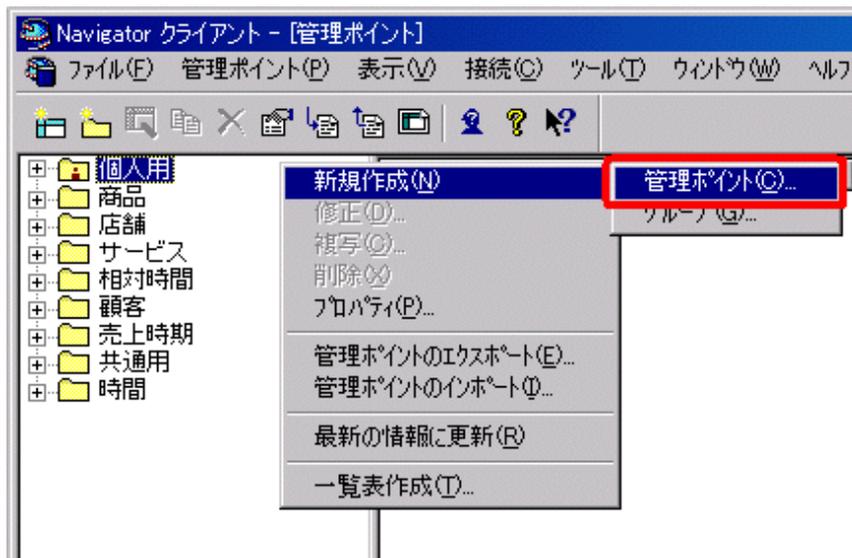
1. 範囲型の管理ポイントの作成

- a. 何円以上、何円未満といった価格帯別にデータを示すレポートを作成するには、「範囲型」の管理ポイントが必要です。「範囲型」の管理ポイントを作成します。
- b. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]—[管理ポイント]を選択します。
→[管理ポイント]画面が表示されます。



- c. 左枠を右クリックします。

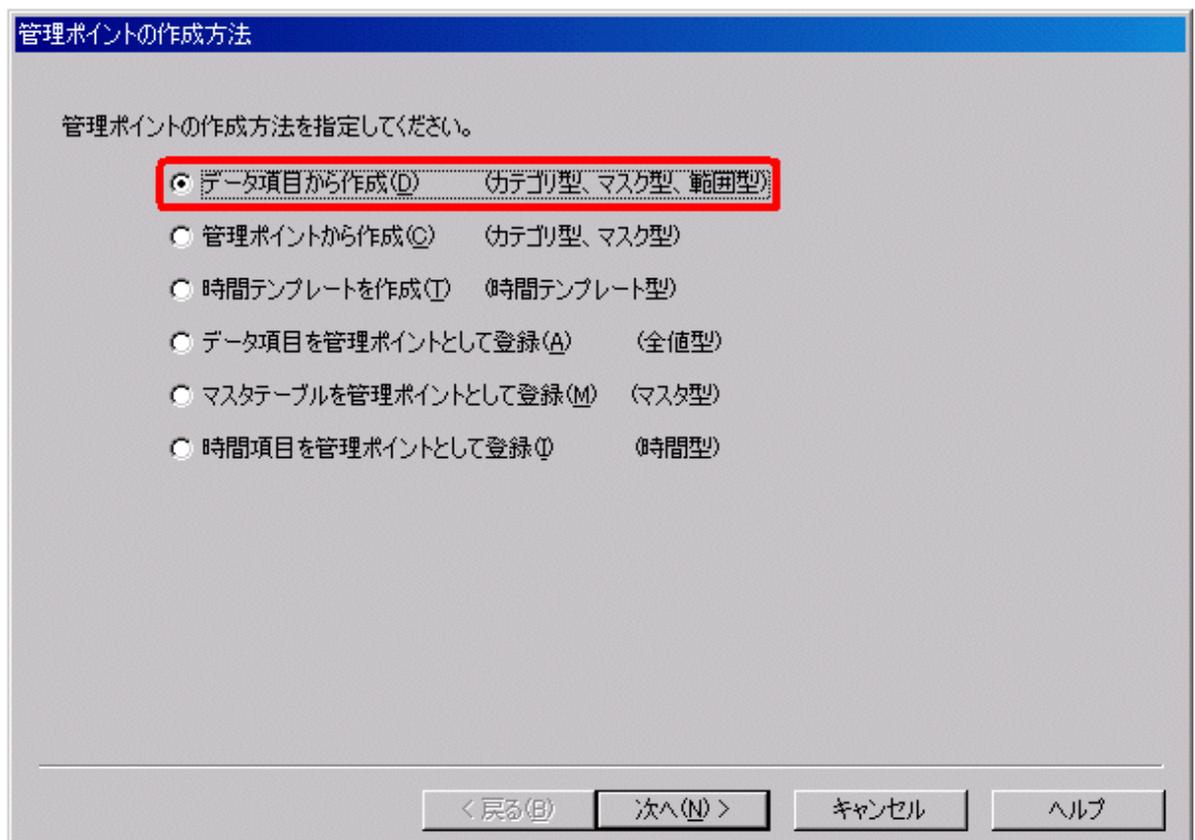
d. [新規作成]—[管理ポイント]を選択します。



→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。

2. 管理ポイントの作成方法を指定

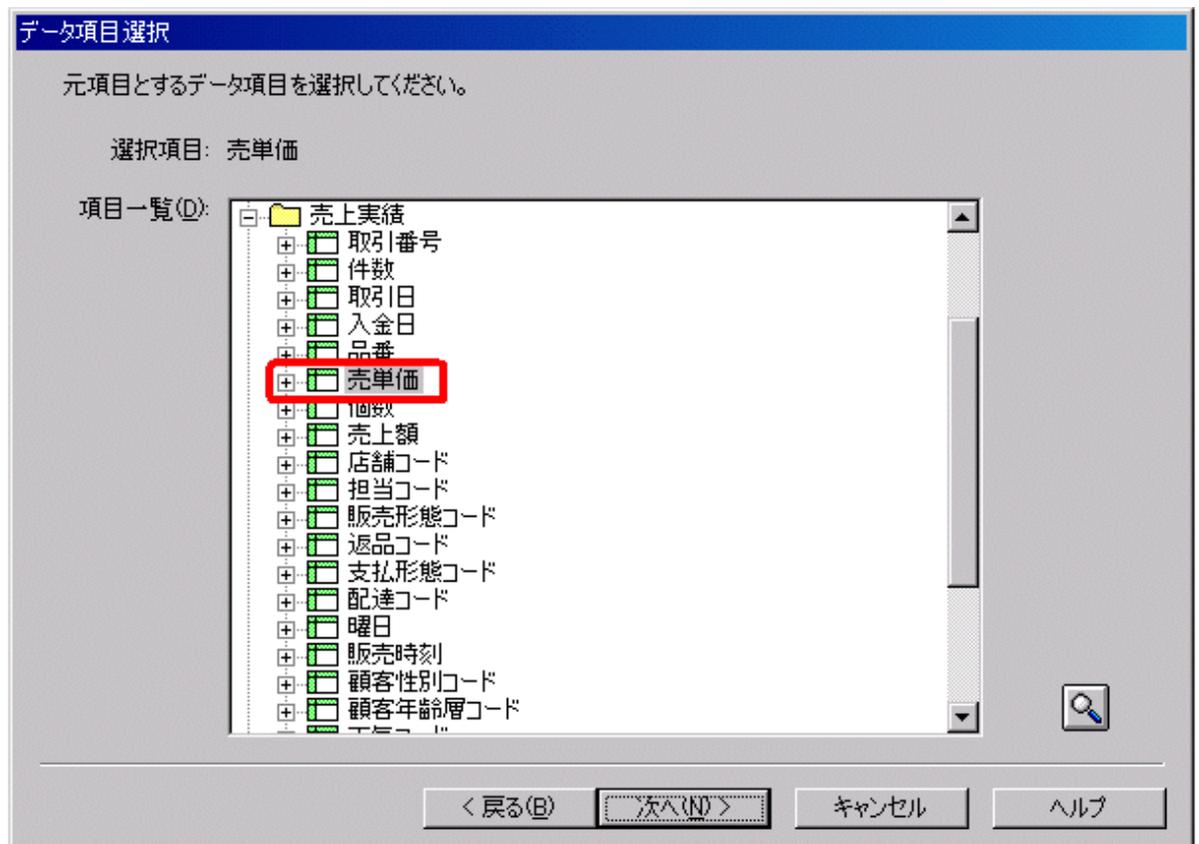
- a. [データ項目から作成(カテゴリ型、マスク型、範囲型)]をチェックします。
- b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[データ項目選択]画面が表示されます。

3. データ項目の選択

- a. [項目一覧]から、[売上実績]の[売単価]を選択します。
- b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[カテゴリ方法]画面が表示されます。

4. カテゴリの定義方法の指定

- a. [データの範囲で分類(範囲型)]をチェックします。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリ方法

カテゴリの定義方法を指定してください。

データの値で分類(C) (カテゴリ型)
 複数のカテゴリは同じデータを許す(O)

データの一部分の桁で分類(M) (マスク型)

データの範囲で分類(R) (範囲型)

元項目名(P): 売単価

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面が表示されます。

5. 分割範囲の設定

- a. 分割範囲の設定では、0、80,000、120,000と、任意の境界値を入力するだけで、売上金額の範囲が指定できます。
[境界値]に「50000」を入力し、[挿入]ボタンをクリックすると、[カテゴリー一覧]に、指定した内容が表示されます。
同様に、境界値に「100000」、「150000」、「200000」を指定します。
- b. [カテゴリラベル]は、レポートに表示されるラベルです。修正する場合は、修正するラベルをクリックし、[ラベルの変更]ボタンをクリックして修正します。ここでは、見やすくするために、以下の値に変更します。

変更前	変更後
50000未満	5万円未満
50000以上100000未満	5～10万円
100000以上150000未満	10～15万円
150000以上200000未満	15～20万円
200000以上	20万円以上

- c. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリの編集(連続した区間で分割)

管理ポイントを構成する、カテゴリを定義してください。

並び順(S): ▼

境界値(始) 境界値(終)

含む 含まない

カテゴリに、境界値の始まりの値を含める(F)

データの値

MIN:

MAX:

境界値(A):

カテゴリ一覧(Q):

カテゴリラベル	境界値(始)	境界値(終)
5万未満	MIN	50000
5万～10万未満	50000	100000
10万～20万未満	100000	150000
15万～20万未満	150000	200000
20万以上	200000	MAX

元項目名(P): 売単価

< 戻る(B)

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

6. 管理ポイント名の設定

- a. [名前]に[冷蔵庫価格帯]と入力します。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

管理ポイント名の設定

管理ポイントの名前、注釈、作成者を設定してください。

名前(A): 冷蔵庫価格帯

注釈(Q):

作成者(Q): navi

元項目名(P): 売単価

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

7. 登録先グループの設定

- a. [登録先グループの選択]では、管理ポイントを作成するグループを決めます。[個人用]を選択します。

b. [完了]ボタンをクリックします。

登録先グループの選択

管理ポイントを登録するグループを選択してください。

名前(A): 冷蔵庫価格帯

辞書種別(D): 個人

グループ(G):

名前	型	注釈	作成者	作成日
個人用	管理ポイント...		navi	2005/03

元項目名(P): 売単価

< 戻る(B) **完了** キャンセル ヘルプ

→[管理ポイント]画面に、[冷蔵庫価格帯]が追加されます。

管理ポイントの作成方法の詳細は、“[第9章 管理ポイントの作成](#)”を参照してください。

Navigator クライアント - [管理ポイント]

ファイル(F) 管理ポイント(P) 表示(V) 接続(C) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

個人用
 地域別
 期間
 冷蔵庫価格帯
商品
店舗
サービス
相対時間
顧客
売上時期
共通用
時間

名前	型	注釈	作成者	作成日	更新日
----	---	----	-----	-----	-----

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

NUM

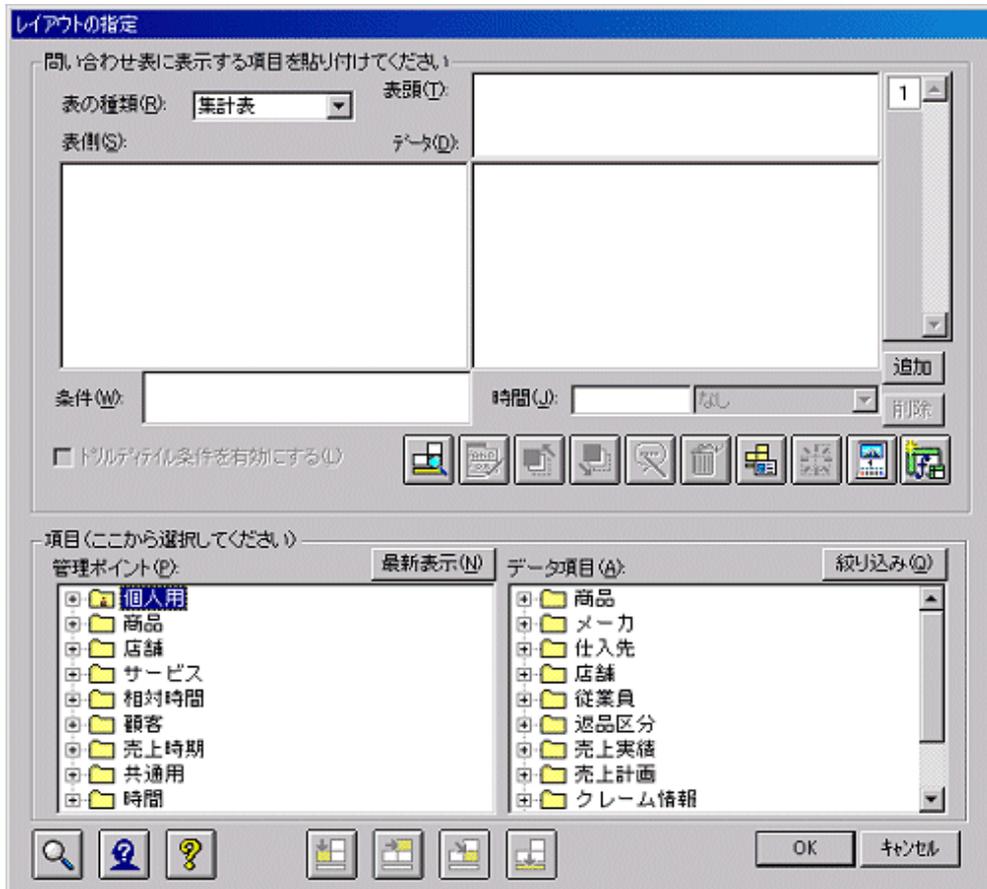
→[管理ポイント]画面を閉じます。

レポートの作成

1. [レイアウトの指定]画面の表示

- a. [ファイル]－[新規作成]－[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定

- a. 管理ポイントの[店舗]から、[店舗名]、[個人用]から[冷蔵庫価格帯]を[表側]フィールドに指定します。
- b. 管理ポイントの[時間]から、[月度]を[表頭]フィールドに指定します。
- c. データ項目の[売上実績]から、[売上額]を[データ]フィールドに指定します。
 1. [表頭]フィールドへ、[月度]を貼り付ける時に表示される[期間指定]画面では、[期間の設定方法]から[相対期間を指定]の[月で指定]をチェックします。
 2. [相対指定]タブで、[開始期]を[当日／当月より1ヵ月前]に設定します。

3. [OK]ボタンをクリックします。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定(Q)
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)

当日/当月より 1 ヵ月 0 日 前

終了期(E)

当日/当月より 0 ヵ月 0 日 前

当日/当月

当日: (現在は2005年3月24日)

当月: (現在は2003年3月度)

会計年度の開始日(F): 4月1日(4月度)

合計を表示する(O)

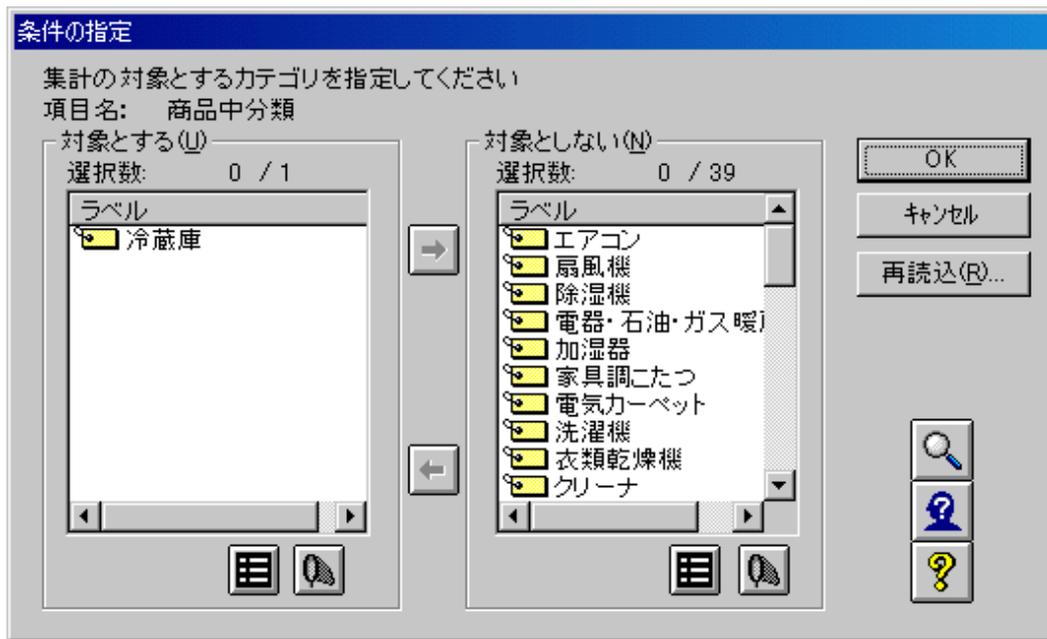
OK キャンセル

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. 条件の指定

- 管理ポイント[商品]から[商品中分類]を選択し、[冷蔵庫]を設定します。
→カテゴリの読み込みを行うか、確認する画面が表示されます。
- [はい]ボタンをクリックします。
→[条件の指定]画面が表示されます。
- [対象としない]—[ラベル]から、[対象とする]—[ラベル]へ、[冷蔵庫]を設定します。

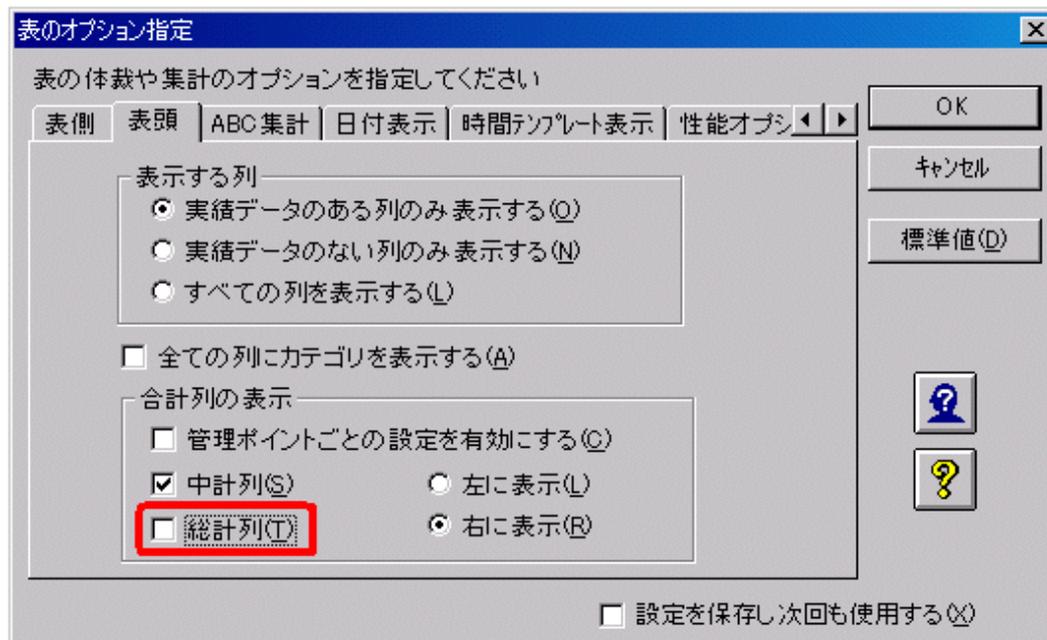
- d. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 総計列の非表示

- a. [表頭]タブの[合計列の表示]で、[総計列]のチェックを外します。
b. [OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. 構成比の表示を指定

- a. データ項目[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの右側に貼り付けます。

- b. 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- c. [データ項目の詳細指定]画面で、[項目名]を“売上構成比”に変更します。
- d. [集計方法]タブを選択します。
- e. [集計方法]の[構成比]をチェックします。
- f. [加工する単位]を[店舗名]とします。
- g. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 売上構成比

集計方法 時系列集計 並べ替え 表示方法 データ型 アラーム

集計方法(A):

合計

累積(M)

構成比(%) (C)

ABC集計(Z)

中計・総計との差を集計(D)

ランク集計(R) 降順

等分割(E)

加工する単位(U):

店舗名

ごとに計算

OK

キャンセル

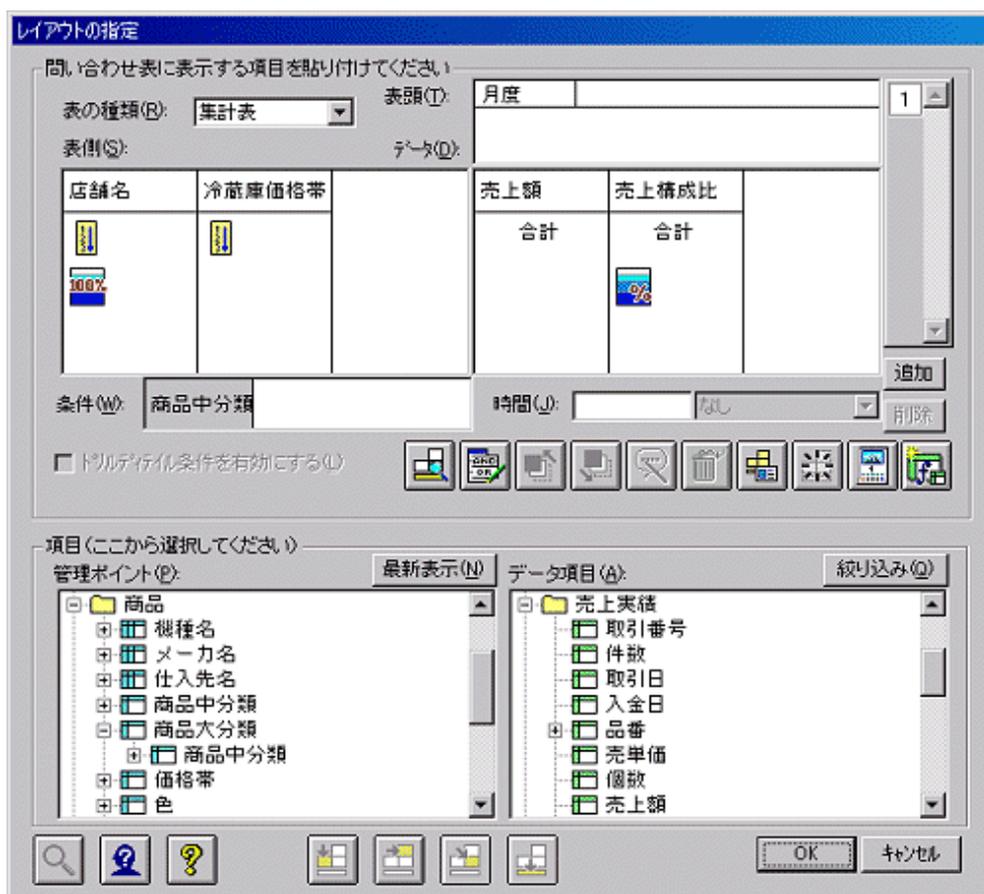
条件設定(S)

検索

ヘルプ

質問

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。



- 問い合わせ結果の表示
問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

店名	冷蔵庫価格帯	2003年 2月度		2003年 3月度	
		売上額	売上構成比	売上額	売上構成比
本店	5万未満	860,500	8.51	3,663,000	21.17
	5万~10万未満	1,771,100	17.52	7,701,700	44.50
	10万~20万未満	636,400	6.29	1,855,000	10.72
	15万~20万未満	1,282,400	12.68	3,673,700	21.23
	20万以上	5,559,800	54.99	412,600	2.38
	中計	10,110,200	100.00	17,308,000	100.00
札幌店	5万未満	239,000	8.50	791,000	20.44
	5万~10万未満	418,700	14.90	1,611,800	41.65
	10万~20万未満	210,100	7.47	420,200	10.86
	15万~20万未満	162,100	5.77	486,300	12.57
	20万以上	1,780,900	63.36	560,100	14.47
	中計	2,810,800	100.00	3,869,400	100.00
仙台店	5万未満	420,700	7.88	1,819,900	19.97
	5万~10万未満	702,200	13.16	3,205,700	35.19
	10万~20万未満	204,000	3.82	1,146,500	12.58
	15万~20万未満	621,100	11.64	954,400	10.47
	20万以上	3,388,400	63.50	1,984,400	21.78
	中計	5,336,400	100.00	9,110,900	100.00
静岡店	5万未満	419,200	9.00	1,988,700	22.65
	5万~10万未満	632,700	13.58	3,525,500	40.15
	10万~20万未満	570,400	12.24	1,176,500	13.40
	15万~20万未満	499,200	10.71	1,300,600	14.81
	20万以上	2,537,300	54.46	789,600	8.99
	中計	4,658,800	100.00	8,780,900	100.00
名古屋店	5万未満	903,000	8.56	3,928,800	20.98
	5万~10万未満	1,681,700	15.94	7,403,400	39.54
	10万~20万未満	1,269,400	12.03	2,971,400	15.87
	15万~20万未満	1,802,500	17.09	2,889,400	15.43
	20万以上	4,893,300	46.38	1,529,800	8.17
	中計	10,549,900	100.00	18,722,800	100.00
金沢店	5万未満	478,300	7.54	1,710,200	17.97

→問い合わせ結果を終了します。

3.8 マルチクロスレポートを作る

ここでは、マルチクロスレポートの作成手順を説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.8.1 作成するレポートイメージ

作成するレポートのイメージを以下に示します。

基本となるレポート

一定期間内の初在庫、期間内の入荷と出荷、末在庫を並べて示すことで、商品の在庫状況がどのように変化したかを把握するためのレポート(ストックフロー型レポート)です。

ノ受払分類/ 品名	在庫数	入荷 移動数量	生産 移動数量	その他移入 移動数量	出荷 移動数量	その他移出 移動数量	総計 移動数量	在庫数
レギュラーガソリン	5,322,367	4,543	13,221	28,353	19,621	32,090	97,828	5,322,773
ハイオクガソリン	6,280,114	9,289	25,820	1,818	110	9,680	46,517	6,307,051
軽油	6,148,642	7,272	12,376	10,953	20,211	4,563	55,375	6,154,469
灯油	5,264,563	8,805	15,381	3,871	28,268	18,893	76,319	5,244,358
重油	5,607,240	7,154	18,780	5,784	23,247	586	55,561	5,815,135
総計	28,828,926	37,063	85,588	50,579	92,458	65,812	331,600	29,849,786

ポイント

従来、商品や店舗といった、同じ縦軸(表側)に対して、違う横軸・条件・データでの集計を行ったレポートを作成するには、複数枚のレポートを、それぞれの数分だけ問い合わせを行って作成し、後から結合するといった方法を取ってきました。

「マルチクロスレポート」では、複数のデータレポート(マルチクロスレポート)を一度の操作で集計できます。

今回の例では、Navigatorの1回の問い合わせで、3枚のレポートを作成し、Excelを使って、自動的に1枚のレポートに結合します。

表側は、「品名」を固定軸とします。表頭は、初在庫、入荷/出荷、末在庫の3種類を、それぞれ指定します。データは、初在庫、末在庫の在庫データと、入荷/出荷のデータとを、それぞれ指定します。

また、この例のように、特定期間での商品の在庫量の分析といった、ストックフロー型レポートを作成する場合は、期首期末条件(時間フィールドに指定した時間型管理ポイントの期間)を指定し、ストックデータ・フローデータの期間をそれぞれ設定して、レポートを作成します。期間の設定は、ワンタッチで行うことができます。

3.8.2 作成方法

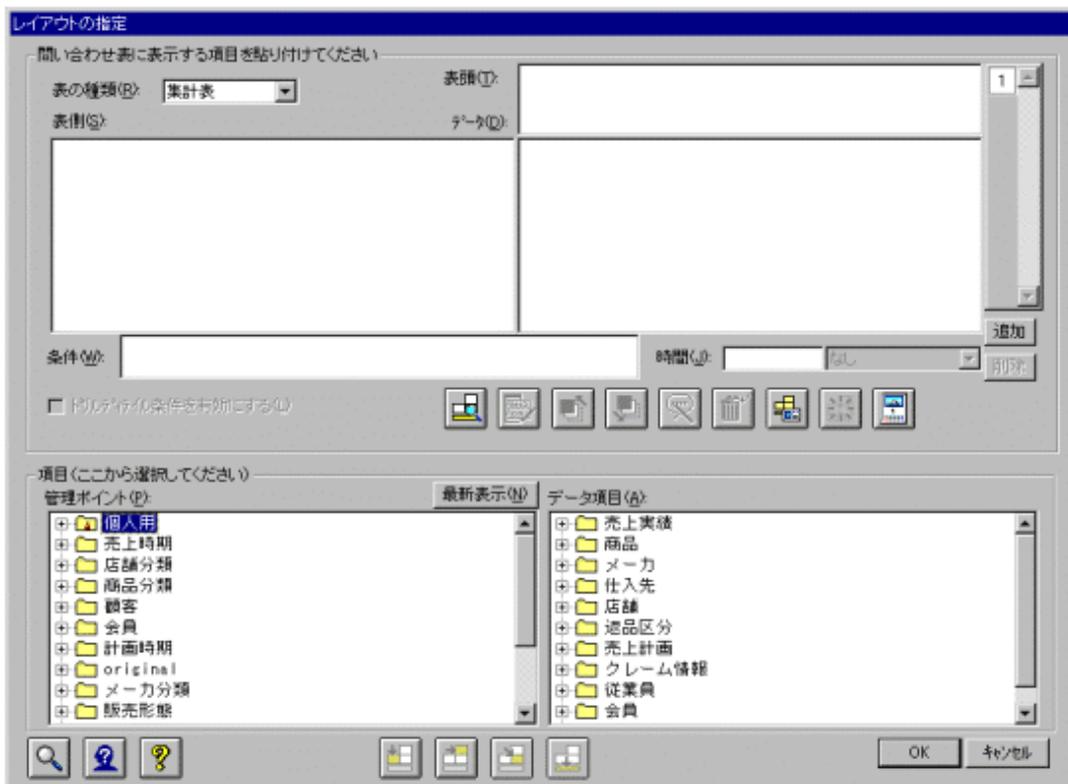
マルチクロスレポートの作成手順を、以下に示します。

マルチクロスレポートを作成方法の詳細は、「[4.10 複数ページの指定](#)」を参照してください。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定(1枚目)

- a. 管理ポイントの[在庫管理モデル]から、[品名]を[表側]に指定します。
- b. データ項目の[初在庫日次]から、[移動数量]を[データ]フィールドに指定します。
- c. データの[移動数量]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- d. [項目名]を“在庫数”に変更します。
- e. [OK]ボタンをクリックします。
→[レイアウトの指定]画面に戻ります。
- f. 管理ポイントの[時間]から、[日]を[時間]フィールドに指定します。
→[期間指定]画面が表示されます。
- g. 以下を指定します。
 - 期間を指定:年月日で指定
 - 開始期:西暦2004年1月2日
 - 終了期:西暦2004年1月5日
- h. [OK]ボタンをクリックします。

期間指定

項目名(N): 日

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 年度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定(Q)
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 | 相対指定

開始期(S)

西暦 2004 年 1 月 2 日

データを調べる(Q)

終了期(E)

西暦 2004 年 1 月 5 日

データを調べる(Q)

会計年度の開始日(F):

合計を表示する(T)

OK キャンセル

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

- i. [時間]コンボボックスで、[開始期]を選択します。

3. ページの追加

画面の右側にあるページ切り替えボタンの下の[追加]ボタンをクリックします。

→2ページ目の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表側(S): 表頭(T): 1

品名 在庫数

品名 合計

条件(W): 時間(Q): 日 開始期 削除

トリプルデフォルト条件を有効にする(O)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A):

- 品名
- 年度
- 時間型です.
- 時間 1
- レベルで作成

- 品名マスタ
- 初在庫日次
- 年月日
- 品名コード
- 移動数量

OK キャンセル

4. レポートイメージの設定(2枚目)

以下を指定します。

- 表頭:管理ポイント[在庫管理モデル]から[受払分類]
- データ:データ項目[油移動日次]から[移動数量]

一 時間コンボボックス:[開始期-終了期]

※表側は、各レポートで同一軸を使うため、変更できません。時間も変更できません。



5. ページの追加

画面の右側にあるページ切り替えボタンの下の[追加]ボタンをクリックします。

→3ページ目の[レイアウトの指定]画面が表示されます。



6. レポートイメージの設定(3枚目)

a. 以下を指定します。

- データ:データ項目[末在庫日次]から[移動数量]
- 動数量]
- 時間コンボボックス:[終了期]

b. データの[移動数量]を右クリックして、[詳細指定]を選択し、[項目名]を“在庫数”に変更します。

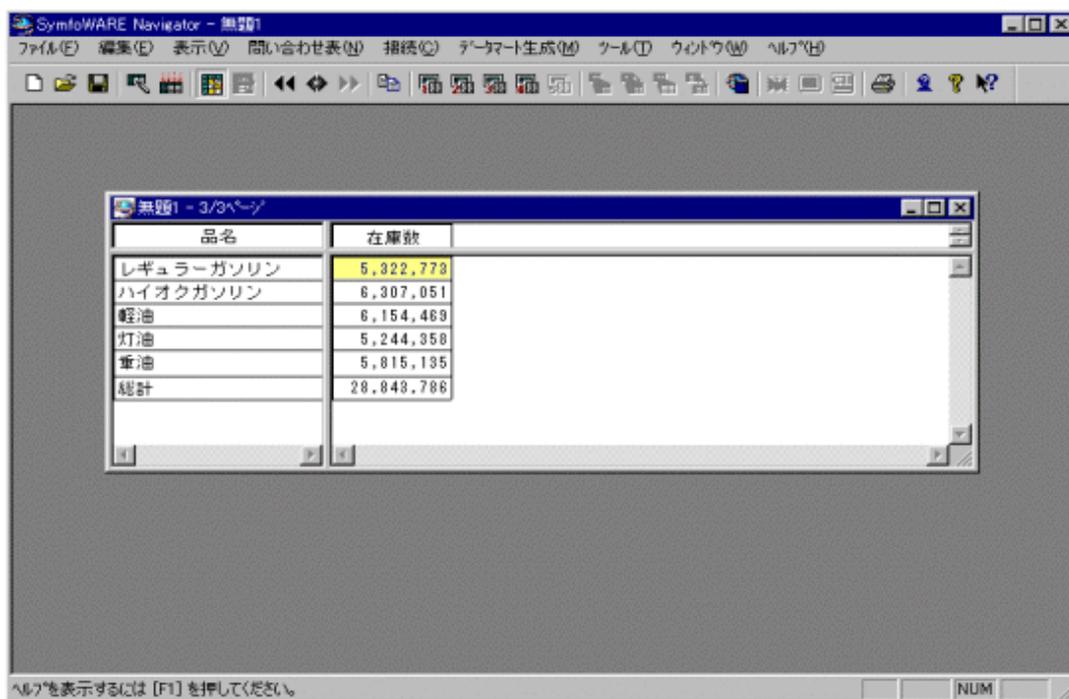
※表側は、各レポートで同一軸を使うため、変更できません。時間も変更できません。



7. 問い合わせ結果の表示

a. 問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。



The screenshot shows a window titled 'SymfioWARE Navigator - 無題1'. The main content area displays a table with two columns: '品名' (Item Name) and '在庫数' (Inventory Count). The table data is as follows:

品名	在庫数
レギュラーガソリン	5,822,773
ハイオクガソリン	6,307,051
軽油	6,154,469
灯油	5,244,358
重油	5,815,135
総計	28,848,786

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'ヘルプを表示するには [F1] を押してください' and a 'NUM' button.

b. 2枚目、3枚目のレポートを確認するには、メニューの[問い合わせ表]から[次のページ]をクリックします。

8. レポートを1枚に結合

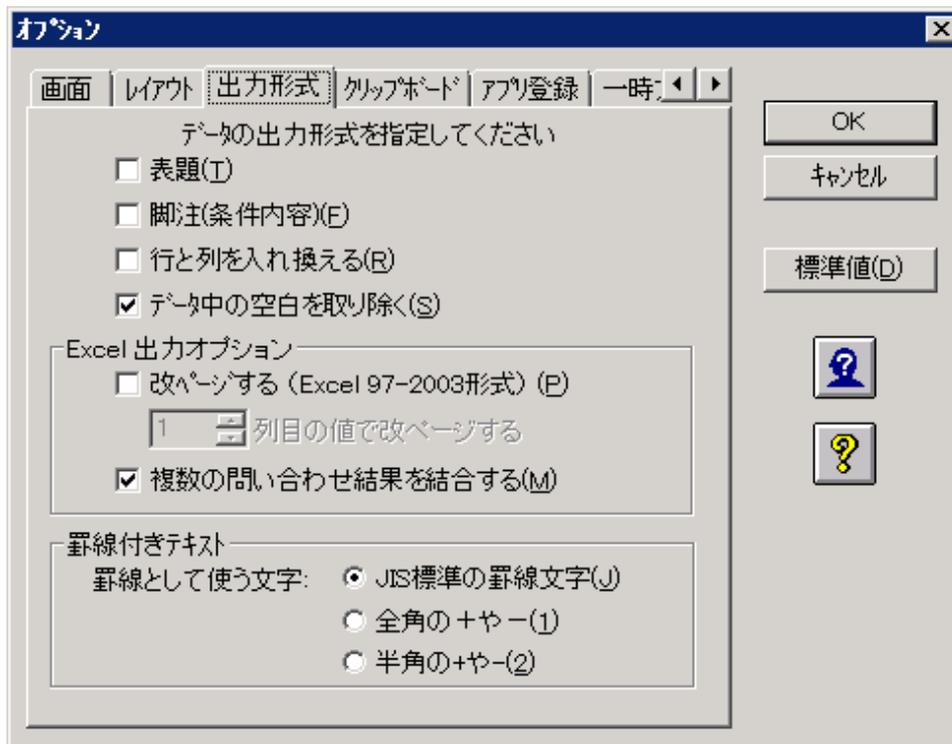
a. [ツール]の[オプション]をクリックします

→[オプション]画面を表示します。

b. [出力形式]タブで、[複数の問い合わせ結果を結合する]をチェックします。

c. [OK]ボタンをクリックします。

→問い合わせ結果の画面に戻ります。

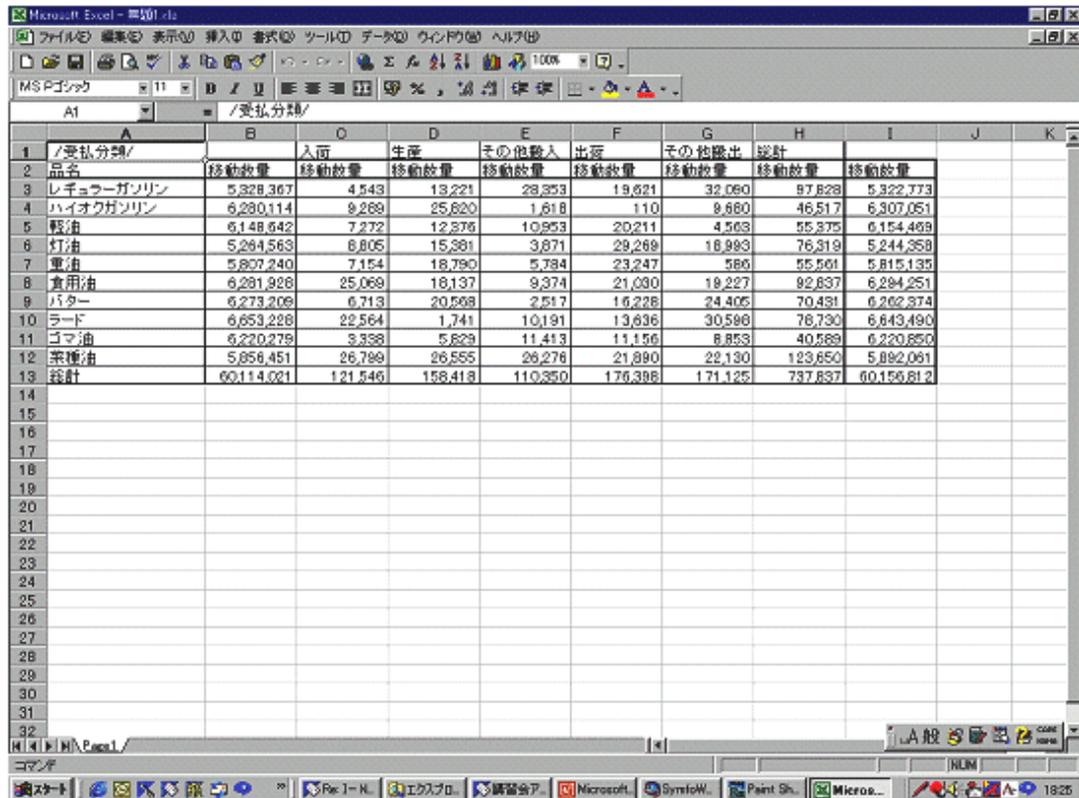


d. ツールバー中のツールボタンから、[Microsoft Excel] (Excelに連携するボタン) をクリックします。

→Excel が起動し、3枚のレポートが、1枚に結合されて表示されます。[アプリ登録]タブの設定に従い、Excel形式または、Excel 97-2003 形式で表示されます。

注意

Excel 97-2003 形式での扱えるデータは、65,536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。これを超えるデータの場合は、Excel形式で保存して、Excelで開くと結合された状態で表示されます。



1	/受払分類/		入荷	生産	その他移入	出荷	その他移出	総計			
2	品名	移動数量	移動数量	移動数量	移動数量	移動数量	移動数量	移動数量	移動数量		
3	レギュラーガソリン	5,328,367	4,543	13,221	28,353	19,621	32,060	87,828	5,322,773		
4	ハイオクガソリン	6,280,114	8,289	25,620	1,618	110	9,680	46,517	6,307,051		
5	軽油	6,148,642	7,272	12,376	10,953	20,211	4,569	55,375	6,154,489		
6	灯油	5,264,563	6,805	15,381	3,871	29,269	18,983	76,519	5,244,358		
7	重油	5,897,240	7,154	18,790	5,784	23,247	586	85,561	5,815,135		
8	食用油	6,281,928	25,069	18,137	9,374	21,030	19,227	82,637	6,284,251		
9	バター	6,273,209	6,713	20,598	2,517	16,228	24,405	70,431	6,262,374		
10	ラード	6,653,228	22,564	1,741	10,191	13,636	30,598	76,730	6,643,490		
11	ゴマ油	6,220,279	3,358	5,629	11,413	11,156	8,853	40,589	6,220,850		
12	菜種油	5,856,451	26,789	26,555	26,276	21,890	22,130	123,650	5,892,061		
13	総計	60,114,021	121,546	158,418	110,350	176,398	171,125	737,837	60,156,812		

3.9 ABC分析表を作る

ここでは、ABC分析表の作成手順と、そのバリエーションを説明します。

[レイアウトの指定]画面で指定する設定内容、および注意事項は、“[第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明](#)”を参照してください。

3.9.1 作成するレポートイメージ

ここでは、ABC分析表の作成手順を説明します。

ABC分析表の作成

商品の累積構成比を、ABCランクでレポートに出力します。

品名	品名	2003年2月			2003年3月		
		売上額	構成比	累積構成比	売上額	構成比	累積構成比
合計		221,013,460	100		221,013,460	100	
テレビ		46,460,500	21		21,475,600	28	
テレビ		31,259,200	14		14,494,900	17	
漫画		30,557,000	14		11,407,500	18	
漫画		27,416,200	12		10,110,200	12	
エアコン		15,240,500	7		8,769,100	10	
携帯電話		12,281,500	6		5,438,700	6	
ミニCD		10,075,200	5		3,783,700	4	
CD		8,554,200	4		1,519,400	2	
PHS		8,156,600	4		2,606,600	3	
書籍		8,043,000	4		3,554,200	4	
PC		7,549,500	3		2,947,100	3	
電話機		7,294,700	3		1,160,500	1	
ノートPC		6,589,000	3		1,523,600	2	
DVD		5,813,800	3		792,000	1	
多機能機		5,336,000	2		2,056,000	2	
アイホン		4,840,700	2		1,553,200	2	
プリンタ		4,250,200	2		1,544,200	2	
ホームページ		4,115,600	2		676,600	1	
電子辞書		3,342,200	2		745,600	1	
無線機		2,125,000	1		945,200	1	
電子辞書		2,084,100	1		627,200	1	
音楽CD		2,004,000	1		491,900	1	
電器・右衛門カヌー		1,991,400	1		1,991,400	2	
除雪機		1,534,600	1		709,100	1	
多機能機		1,374,800	1		382,200	0	
カセットデッキ		1,309,700	1		675,700	1	
デジタル		1,208,800	1		630,400	1	
ジョーネット		1,069,100	0		283,000	0	
ソフトウェア		770,100	0		376,900	0	
知覚機		729,200	0		404,900	0	
CD		692,800	0		356,400	0	
器具類		653,600	0		653,600	1	
電器		432,400	0		432,400	1	
ペン		410,100	0		202,100	0	
露光灯		343,120	0		170,440	0	
和服		246,300	0		123,900	0	
プラネット		165,700	0		83,500	0	
サブライ		159,580	0		80,670	0	
音楽CD		152,560	0		25,210	0	
雪中電灯		38,500	0		19,630	0	
合計		221,013,460	100		221,013,460	100	
テレビ		46,460,500	21		21,475,600	28	

3.9.2 作成方法

“3.5.3 Best10を示すレポート”で作成した問い合わせファイルを利用して、売上構成比を作成します。作成した売上構成比を元に、商品をA、B、Cの3グループにランク付けする作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示
 - a. [Best10]の[レイアウトの指定]画面を表示します。
 - b. [ファイル]-[開く]メニューを選択します。
 - c. [BEST10]を選択します。
→確認画面が表示されます。

- d. レイアウトを変更するため、確認画面では、[いいえ]ボタンをクリックします。
 →[Best10]の[レイアウトの指定]画面が表示されます。

2. [順位]の削除

[データ]フィールドの[順位]を削除します。

3. 構成比の表示を指定

- データ項目の[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの一番右側に貼り付けます。
- 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
 →[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- [データ項目の詳細指定]画面で、[項目名]を“構成比”に変更します。
- [集計方法]タブを選択します。
- [集計方法]の[構成比]をチェックします。
- [加工する単位]を[本部名]とします。

g. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

4. 累積構成比の表示を指定

- a. データ項目[売上実績]から[売上額]を[データ]フィールドの一番右側に貼り付けます。
- b. 貼り付けた[売上額]を右クリックして、[詳細指定]を選択します。
- c. [データ項目の詳細指定]画面で、[項目名]を“累積構成比”に変更します。
- d. [集計方法]タブを選択します。
- e. [集計方法]の[累積]と[構成比]を、両方チェックします。
- f. [加工する単位]を[本部分]とします。

g. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

5. ABCランクの表示を指定

- データ項目[売上実績]から[売上額]を、[データ]フィールドの一番右側に貼り付けます。
- 貼り付けた[売上額]を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。
- [項目名]を“ABCランク”に変更します。
- [集計方法]タブを選択します。
- [集計方法]の[ABC集計]をチェックします。
- [加工する単位]を[本部長]とします。

g. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

6. 並べ替えの指定

a. [データ]フィールドの[売上額]を右クリックして、[詳細指定]を選択します。

→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

b. [並べ替え]タブを選択します。

c. [並べ替え]を[降順]とします。

d. [固定する列]を[本部分]とします。

e. [表示行数]を[全て]とします。

f. [OK]ボタンをクリックします。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N) 売上額

集計方法 | 時系列集計 | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム

並べ替え(S): 降順

固定する列(F): 本部門 まで

表示行数(Q): 全て 10 番まで(U)

明細表作成時にも並べ替え指定を有効にする(V)

OK
キャンセル
条件設定(S)

検索
ヘルプ
ヘルプ

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

7. [表のオプション指定]画面の表示

[レイアウトの指定]画面の中段にあるボタンの中から、[表のオプション]ボタンをクリックします。

→[表のオプション指定]画面が表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプシ

表示する行

実績データのある行のみ表示する(Q)
 実績データのない行のみ表示する(N)
 すべての行を表示する(L)

全ての行にカテゴリを表示する(A)

合計行の表示

管理ポイントごとの設定を有効にする(Q)
 中計行(S) 上に表示(U)
 総計行(T) 下に表示(B)

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする(E)

設定を保存し次回も使用する(X)

OK
キャンセル
標準値(D)

ヘルプ
ヘルプ

8. ABC集計の指定

a. [ABC集計]タブを選択します。

- b. [境界値]を指定して、[追加]ボタンをクリックすると、どの値でABCランク付けを行うかを指定できます。ラベルは、ダブルクリックで選択し、変更できます。

以下の値で、設定します。

- Aランク: 70.00
- Bランク: 80.00
- Cランク: 100.00

- c. [OK]ボタンをクリックします。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

ABC集計のラベル指定

境界値(B): 70 %まで 追加(A)

ラベル	境界値
Aランク	70.00
Bランク	80.00
Cランク	100.00

ラベル変更(B) 削除(X)

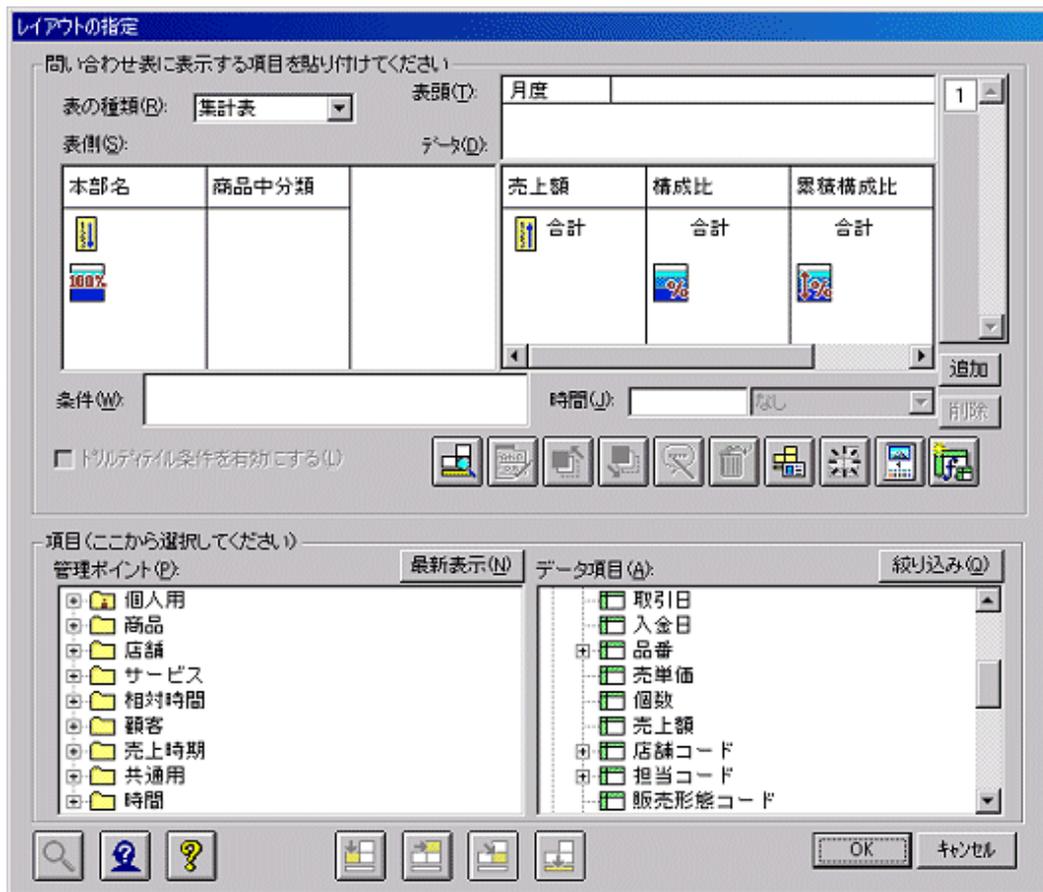
微細な構成比にラベルを付けて表示する(C)

構成比が 5 %以下(以下)のときは 表示(E)

構成比が実績のないとき、NULLで表示する(N)

設定を保存し次回も使用する(X)

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。



9. 問い合わせ結果の表示

問い合わせを行います。

→問い合わせ結果が表示されます。

ABC集計の結果に、微細な構成比にラベルを付けて表示させたり、構成比が実績のないとき、NULL値で表示させたい場合は、“4.11.4 ABC集計のオプションを指定する”を参照してください。

部署名	商品中分類	月度			2013年 2月			2013年 1月		
		売上額	構成比	累積構成比	売上額	構成比	累積構成比	売上額	構成比	累積構成比
本社	テレビ	91,259,300	14.14	14.14	14,494,900	16.99	16.99	16,784,400	12.38	12.38
	洗濯機	91,557,800	13.92	27.97	11,407,500	13.32	31.25	19,149,500	14.14	26.53
	冷蔵庫	27,416,200	12.40	40.37	10,118,200	11.81	42.05	17,306,800	12.78	39.31
	エアコン	15,288,900	6.90	47.28	8,789,100	10.24	52.29	6,491,800	4.79	44.11
	携帯電話	13,251,900	6.80	54.07	5,498,700	6.35	58.45	7,813,200	5.77	49.88
	ミニコンボ	10,875,200	4.58	57.65	3,783,700	4.42	63.08	6,291,500	4.65	54.52
	ビデオムービー	8,554,900	3.87	61.50	1,849,400	2.18	65.22	6,704,900	4.95	59.48
	DH&	8,156,600	3.69	65.19	2,600,600	3.05	68.27	5,548,800	4.10	63.57
	食器洗い機	8,049,800	3.64	68.83	3,554,200	4.15	72.42	4,498,800	3.31	66.89
	PC	7,549,500	3.42	72.25	2,947,100	3.44	75.88	4,602,400	3.40	70.29
	冷蔵庫	7,294,700	3.30	75.56	1,161,500	1.38	77.23	6,128,200	4.52	74.82
	ノートPC	6,589,900	2.98	78.54	1,523,600	1.78	79.01	5,065,300	3.74	78.56
	DVD	5,811,800	2.68	81.22	792,800	0.92	79.93	5,021,800	3.71	82.27
	洗濯乾燥機	5,386,800	2.41	83.63	2,936,900	3.49	83.38	2,999,100	1.77	84.14
	アイロン	4,508,700	2.14	85.77	1,553,200	1.81	85.17	2,955,500	2.18	86.22
	クーラ	4,259,900	1.93	87.70	1,584,900	1.89	87.00	2,675,000	1.99	88.21
	オープンレンジ	4,155,900	1.88	89.58	676,600	0.79	87.79	3,479,300	2.57	90.78
	電子レンジ	3,949,200	1.52	91.14	746,800	0.87	88.68	2,602,400	1.92	92.71
	食器乾燥機	2,185,800	0.97	92.10	946,200	1.10	89.77	1,189,800	0.88	93.58
	電子手帳	2,184,100	0.94	93.05	627,200	0.73	90.50	1,456,900	1.08	94.66
	炊飯ジャー	2,184,800	0.94	93.99	491,800	0.57	91.07	1,592,100	1.18	95.84
	電器・石油・ガス暖房機	1,991,400	0.90	94.89	1,991,400	2.33	93.40	-	-	95.84
	除湿機	1,584,800	0.69	95.59	789,100	0.92	94.32	745,500	0.55	96.19
	布団乾燥機	1,174,900	0.62	96.21	382,200	0.45	94.77	992,100	0.78	97.12
	カセットデッキ	1,139,700	0.61	96.81	675,700	0.79	95.58	684,800	0.49	97.61
	ディスプレイ	1,088,800	0.57	97.39	698,400	0.74	96.29	698,400	0.47	98.08
	ジャーボット	1,088,100	0.49	97.88	253,800	0.30	96.59	835,300	0.62	98.70
	シャンデリア	779,100	0.35	98.23	376,900	0.44	97.03	402,200	0.30	98.00
	加湿器	729,300	0.33	98.56	404,900	0.47	97.50	324,400	0.24	98.24
	プリンタ	692,800	0.31	98.88	356,400	0.42	97.92	336,400	0.25	98.49
	写真機にたつ	692,800	0.29	99.16	693,600	0.74	98.68	-	-	98.48
	電気カーペット	492,400	0.19	99.36	492,400	0.50	99.18	-	-	99.48
	ペンダント	418,100	0.19	99.54	202,100	0.24	99.40	208,800	0.15	99.64
	蛍光灯	343,120	0.16	99.70	178,440	0.20	99.60	172,680	0.13	99.78
	和風照明	246,900	0.11	99.81	193,900	0.18	99.78	112,400	0.08	99.85
	ブラケット	185,700	0.07	99.89	83,500	0.10	99.85	82,200	0.06	99.91
	サプライ	159,580	0.07	99.96	88,670	0.09	99.95	78,910	0.06	99.97
	各種電球	52,560	0.02	99.98	25,210	0.03	99.98	27,350	0.02	99.99

10. 問い合わせ結果を終了します。

3.10 Unicodeデータの明細データ表を作る

Unicodeデータを明細表示するための機能です。本機能を使用すると、ExcelワークシートがNavigator Windowsクライアントのサブウィンドウとして表示され、Excelのワークシート上にUnicodeの明細データが表示されます。

本機能を利用するためには、管理者による環境設定が必要となります。

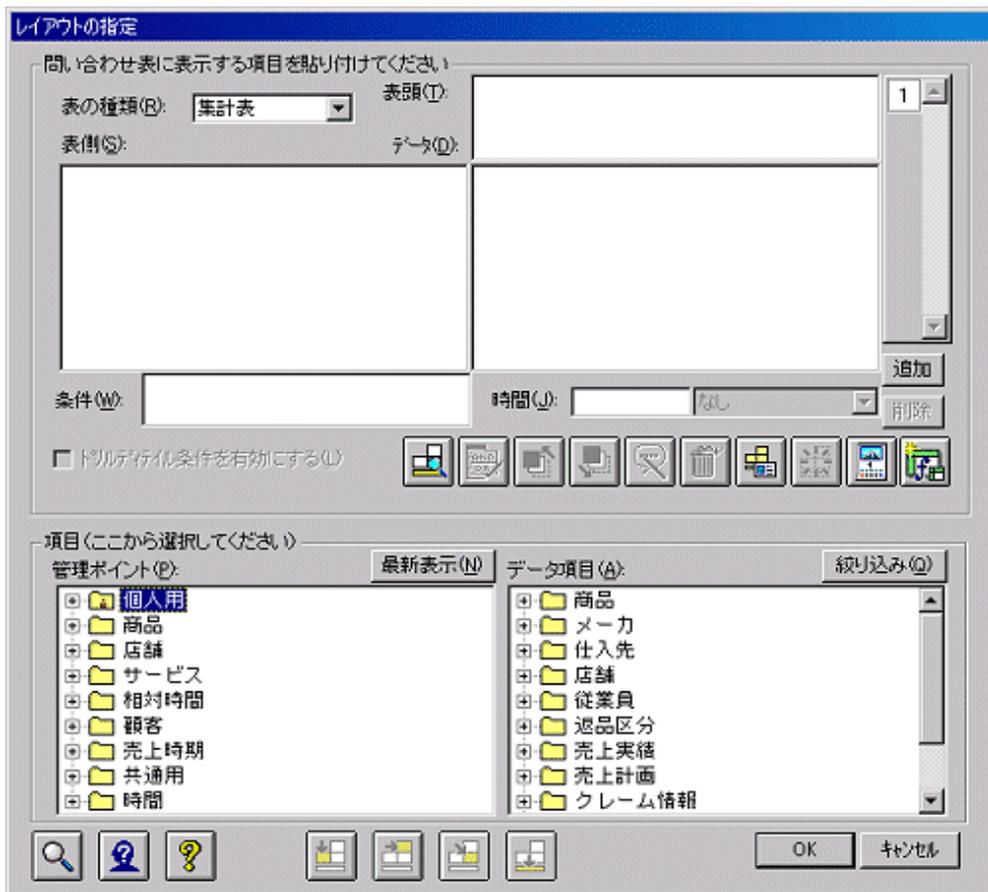
また、Navigator Windowsクライアントを実行するPCに、Excelをインストールしておく必要があります。Excelがインストールされていない場合、通常の表示方法で明細データが表示されます。その時、データはShift-JISに変換されて表示されますが、Shift-JIS範囲外の文字は下線()に置き換えることができます。

作成手順を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面の表示

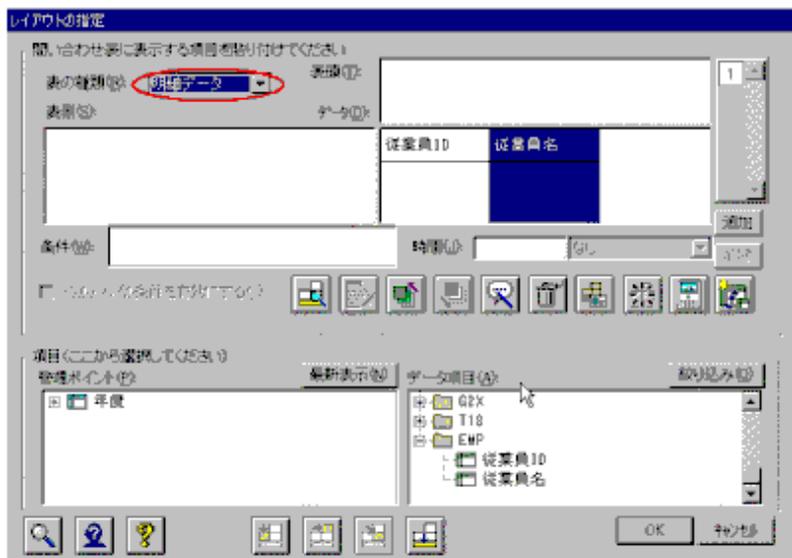
[ファイル]—[新規作成]—[問い合わせ表]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



2. レポートイメージの設定

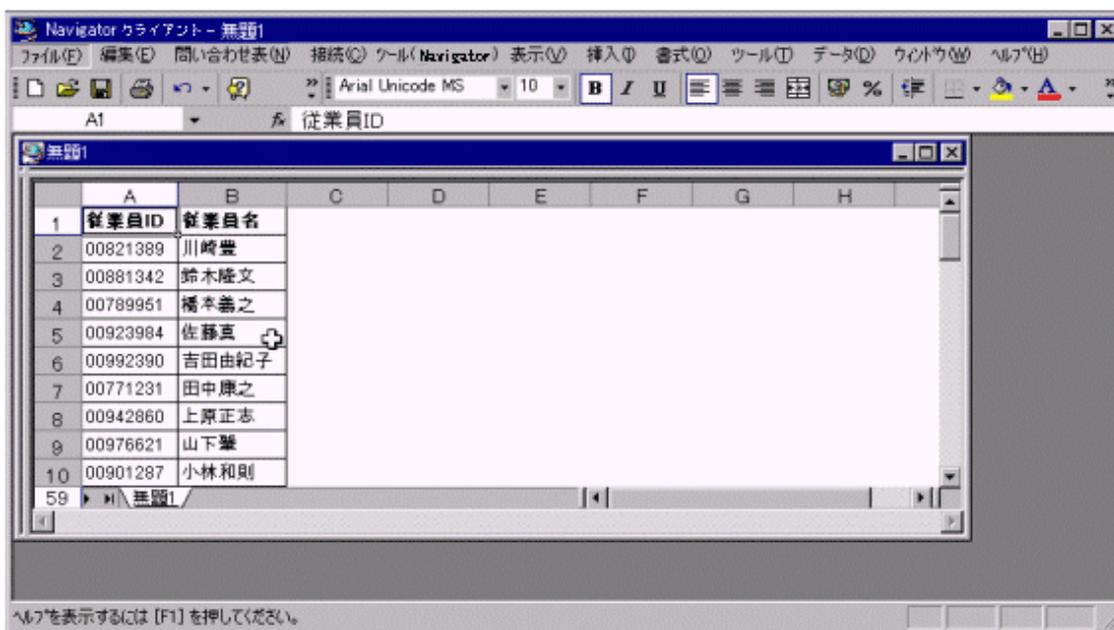
[表の種類]コンボボックスで[明細データ]を選択します。



3. 問い合わせ結果の表示

[OK]ボタンを押して問い合わせを実行します。

→Unicodeのデータが以下のように表示されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	従業員ID	従業員名						
2	00821389	川崎 豊						
3	00881342	鈴木 隆文						
4	00789951	橋本 善之						
5	00923984	佐藤 直						
6	00992390	吉田 由紀子						
7	00771231	田中 康之						
8	00942860	上原 正志						
9	00976621	山下 肇						
10	00901287	小林 和則						

注意

- 本機能は辞書データベースがSymfowareおよびOracleで、データベースの文字コードがUnicodeの場合に利用可能です。
- 本機能は問い合わせ結果をExcelで表示する機能を利用しています。
- 本機能は表の種類が明細データの場合に利用できます。
- 集計表、および明細表はShift-JISの範囲内での利用をすることができます。また、明細データの場合も含め、管理ポイントや条件指定はShift-JISの範囲内での利用となります。Shift-JIS範囲外の文字は、下線()に置き換えられます。
 - Shift-JISに変換できない文字がデータに含まれる場合、明細表、および集計表で下線に置き換わったデータで集計、および表示が行われます。
 - スキーマ名、テーブル名、項目名などの資源名にShift-JISに変換できない文字が含まれている場合、下線に置き換わった名前として登録されるため、問い合わせに利用できません。
 - カテゴリ型管理ポイントを作成する場合、Shift-JISに変換できない文字は下線に置きえられて[カテゴリの編集]画面の[未区分一覧]リストボックスに表示されます。下線に置き換わったデータを登録しても、問い合わせではヒットしません。
 - 注釈、カテゴリ名、条件などGUIから入力する文字コードはShift-JISであるため、Shift-JIS範囲外の文字は扱えません。
 - マスタ型や全値型管理ポイント(データ項目を表側/表頭に置いたものも含む)の作成元データにShift-JISに変換できない文字が含まれる場合、カテゴリを読み込んでデータの並び順や条件を設定しても、Shift-JISに変換できない文字を含むデータは問い合わせでヒットしません。
- 本機能を使用して明細データを表示した場合、問い合わせ結果をExcelで表示する機能で使用できなくなるコマンドに合わせ、以下のコマンドが使用できなくなります。
 - [問い合わせ表]メニュー
 - 「テーブルに出力」コマンド
 - 「イベントアナライザ」コマンド
 - [データマート生成]メニュー下のコマンド
 - [ツール]メニュー(Excelの「ツール」メニューとの区別のため、メニュー名が「ツール(Navigator)」になります)
 - 「Visualminer」コマンド

- [Text Mining Server]メニュー

- ・「テキストマイニング」コマンド
- ・「ユーザ辞書登録」コマンド
- ・各種OAツールとの連携コマンド

また、Excelのユーザ設定により、Excelのコマンド、メニューをカスタマイズしている場合は、本機能の使用時にコマンドが正しく使用できない場合があります。

- ・本機能を使用している場合、「集計値をファイルに保存」コマンドでは、HTML形式だけが選択することができます。
- ・「名前を付けて保存(Excel)」コマンドからはExcelの[名前を付けて保存]画面が呼び出されます。保存するファイルの形式によっては文字コードが変換されますので注意してください。

例えば、Excelブック(*.xlsx)形式などはUnicodeのまま保存されますが、CSV(*.csv)形式などはShift-JISに変換されます。変換できない文字は、Excelの仕様に依存して特定の文字に変換されます。

- ・OAツールからNavigatorのアドイン機能、およびマクロを使用してUnicode明細データの問い合わせ結果を表示することはできません。
-

第4章 レポート作成時の各項目の詳細説明

これまで、レポート作成の基本となる操作を説明してきました。

この章では、それ以外に作成できるレポート、および各項目の詳細を説明します。

4.1 Navigator Windowsクライアントのさまざまな起動方法

Navigator Windowsクライアントを起動させるには、さまざまな方法があります。

4.1.1 データベースごとの起動方法

使用している環境によって、データベースへの接続設定を行う必要があります。ここでは、データベースへ接続するための、設定方法を説明します。ここでの設定が必要かどうかは、システム管理者に確認してください。

- ・ 辞書データベースへの接続
- ・ 追加データベースへの接続
- ・ 任意の時点での他のデータソースへ接続

辞書データベースへの接続

パスワードを利用した運用を行っていない場合は、Postgres、Oracle、およびSQL Serverの辞書データベースへの接続を行います。

ポイント

Symfoware/RDBの辞書への接続は必要ありません。

Postgres、Oracle、およびSQL Serverの辞書データベースへの接続方法を以下に示します。

- ・ Postgresの辞書データベースに接続
[データソース(PostgreSQL:%1)に接続]画面が表示されます。
[データソース(PostgreSQL:%1)に接続]画面で、「ユーザ名」と「パスワード」を指定して、Postgresに接続します。
%1: 辞書用のデータソース名
- ・ Oracleの辞書データベースに接続
[ORACLEに接続]画面が表示されます。
[ORACLEに接続]画面で、「ユーザ名」と「パスワード」を指定して、Oracleに接続します。
- ・ SQL Serverの辞書データベースに接続
[SQL-Serverに接続]画面が表示されます。
[SQL-Serverに接続]画面で、「ユーザ名」と「パスワード」を指定して、SQL Serverに接続します。

追加データソースへの接続

[ツール]－[オプション]メニューで[データベース]タブの[サーバへの接続時にデータソースにも接続]リストで指定がされている場合、接続した辞書データベース以外のデータベースに対して接続を行います。

1. データソースに接続
[接続]－[データソースに接続]メニューをクリックします。
→[データソースの選択]画面が表示されます。
2. [データソースの選択]画面で、利用するデータソースを選択し[接続]ボタンをクリックします。
→[データソースに接続]画面が表示されます。

3. 「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、[OK]ボタンをクリックします。
→選択したデータソースのサイトと接続され、[データソースの選択]画面に戻ります。
4. [閉じる]ボタンをクリックします。

ポイント

Shunsaku、CSVファイルを参照する場合は、自動接続されるため、上記作業は不要です。

任意の時点での他のデータソースへ接続

[接続]—[データソースに接続]メニューで、辞書に登録されている任意のデータベースに接続することができます。

1. [接続]—[データソースに接続]メニューをクリックします。
→[データソースの選択]画面に辞書に登録されているデータソースの一覧が表示されます。
2. 任意のデータソースを選択して、[接続]ボタンをクリック、またはダブルクリックします。
→接続されたデータソースには、接続済を示す表示がされます。

ポイント

- 「データベース」のオプションの指定は、以下の方法で変更できます。
 1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]メニューをクリックします。
→[オプション]画面が表示されます。
 2. [オプション]画面で、[データベース]タブをクリックします。
→[データベース]タブが前面に表示されます。
 3. [データベース]タブで、データベースへの接続方法を指定します。
Navigatorサーバ接続時と同じ「ユーザ名」と「パスワード」の場合、[サーバ接続時のユーザ名とパスワードを使う]を指定すると、接続時に自動的に接続できます。
 4. 指定が完了したら、[OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。
- Oracleの場合に接続に使用するユーザ名は英大文字、および英小文字を区別します。英大文字、および英小文字を誤って入力した場合、KVR70605Eのエラーとなります。

4.1.2 Navigator Serverとの通信をHTTPで行う

Navigator Serverとの通信をHTTPで行うには、HTTPトンネリング機能を使います。

HTTPトンネリングとは、Navigatorの通信データをHTTPデータに変換し、HTTPのプロトコルにのってクライアントからサーバ間のデータ送受信を行う機能です。HTTPトンネリングを利用することにより、ファイアウォールを介したNavigatorの利用ができ、より高度なセキュリティが要求されるイントラネット環境に適用できます。

HTTPトンネリングを利用するためには、WebサーバにHTTPトンネルサービスが起動されている必要があります。

HTTPトンネリングへ接続するための設定方法を、以下に示します。

設定値については、システム管理者に確認してください。

1. [接続の詳細設定]画面を表示
2. HTTPトンネリングの環境設定
3. [接続の詳細設定]画面を閉じる

[接続の詳細設定]画面を表示

[サーバに接続]画面で[詳細設定]ボタンをクリックします。

→[接続の詳細設定]画面が表示されます。

HTTPトンネリングの環境設定

環境の設定方法を以下に示します。

[HTTPトンネリングを利用してサーバに接続する]

HTTPトンネリングを利用する場合は、これをチェックします。

チェックがない場合は、従来どおりの通信を行います。

[トンネルサービスモジュールの種類]

Webサーバ上で動作するHTTPトンネリング用モジュールの種類を、Webサーバの種類に応じて以下のように選択します。

- Internet Information Servicesの場合:ISAPI
- Interstage Application Serverの場合:Servlet

[トンネルサービスのURL]

Webサーバ上に公開されたHTTPトンネルサービスへのURLを、Webサーバの種類に応じて以下のように指定します。

- Internet Information Servicesの場合

`http://(サーバ名):(ポート番号)/(仮想ディレクトリへのパス)`

- Interstage Application Serverの場合

`http://(サーバ名):(Webサーバのポート番号※)/(Webアプリケーション識別子)`

※省略した場合の値は、「80」です。

注意

- HTTPトンネルサービスがSSL (Secure Socket Layer)を用いた暗号化通信の場合は、先頭の「http」を「https」に置き換えて記述してください。
- NavigatorサーバがIPv6ネットワーク環境で運用されている場合、接続するサーバ名にIPアドレスを指定できません。FQDN名または、hosts上に定義したサーバ名を指定してください。
- IPv6ネットワーク環境の場合は、プロキシサーバを指定できません。
- URLの末尾にはパスの区切り文字 (/)を入れないでください。
- Webアプリケーション識別子は、大文字、小文字が区別されます。

[プロキシサーバを使用する]

プロキシサーバを経由してWebサーバにアクセスする場合にチェックします。

[アドレス]

プロキシサーバ名、またはプロキシサーバのIPアドレスを入力します。

[ポート]

プロキシサーバに接続するポート番号を指定します。

[定期的に通信状態の確認を行う]

サーバから通知されたメッセージがあるかを定期的に問い合わせたい場合、チェックボックスをチェックし、問い合わせる時間間隔(1分、2分、3分のどれか)を選択します。

このチェックボックスをチェックしない場合、以下の機能が無効になります。

- ・ アイドル監視機能
- ・ クライアントへのメッセージ通知(rn_sndmsgコマンド)

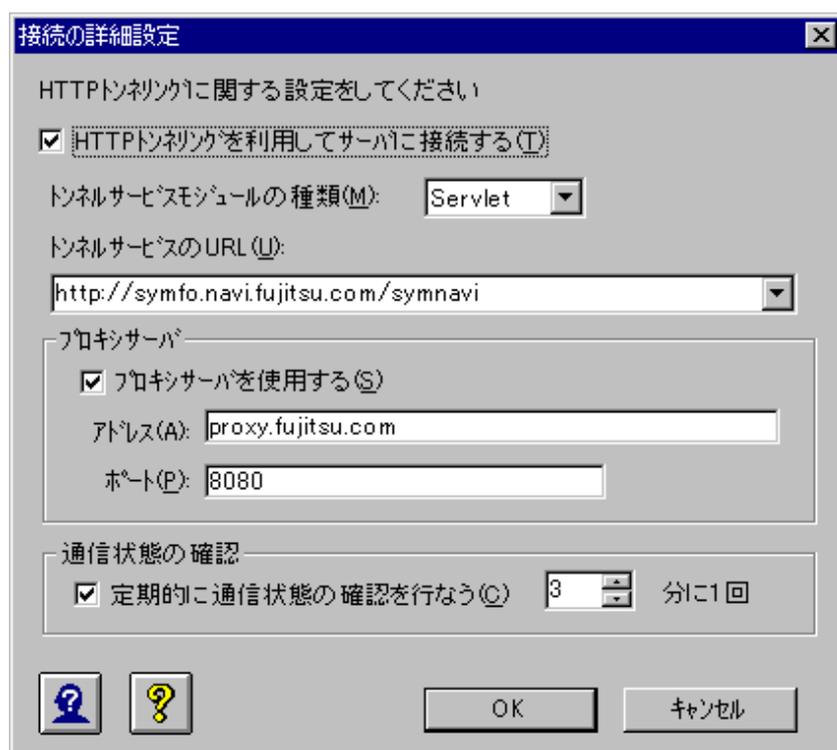
HTTPトンネリングは、Webサーバでセッション管理することによって、Navigator WindowsクライアントとNavigatorとの接続状態を維持します。

HTTPトンネリングのセッション維持時間は1時間です。Navigator Windowsクライアントからの通信が1時間以上なかった場合、HTTPトンネリングはセッションを強制的に終了します。

このチェックボックスをチェックし、定期的に通信状態の確認を行うように設定した場合、Navigator WindowsクライアントからWebサーバへ定期的に通信確認のHTTPリクエストが送られるため、強制的にセッションが終了することはありません。

Navigator Windowsクライアントの問い合わせ処理中も無通信状態とみなされます。問い合わせ時間が1時間を超えることがある場合は、このチェックボックスを必ずチェックしてください。

設定例



[接続の詳細設定]画面を閉じる

[OK]ボタンをクリックします。

→[サーバに接続]画面が表示されます。

4.1.3 Navigator起動コマンド

Navigatorは、以下のコマンドを使用して起動することができます。コマンドの詳細は、“Navigator Server コマンドリファレンス”を参照してください。

```
SymNavi.exe [-u ユーザ名,パスワード,サーバ] [ファイル名]
```

4.2 表示するデータ項目を絞り込む

[レイアウトの指定]画面の[管理ポイント]リストボックスや[データ項目]リストボックスでは、管理ポイントとデータ項目が、それぞれ一覧表示されています。管理ポイントやデータ項目の数が多いと、自分の使用したいものが、なかなか見つからないことがあります。

この場合、あらかじめデータ項目を絞り込んで表示したり、データ項目を先に貼り付けることで、それに対応して使える管理ポイントだけに絞り込んで表示したりといった、便利な機能が利用できます。

4.2.1 データ項目を絞り込む

データ項目を絞り込むためには、以下の方法があります。

- データ項目に合わせて絞り込む([管理ポイント]リストボックス)
- データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示
- データ項目に合わせて絞り込む([データ項目]リストボックス)

データ項目に合わせて絞り込む([管理ポイント]リストボックス)

[データ]フィールドに指定されたデータ項目に合わせて、[管理ポイント]リストボックスの表示を絞り込むための設定方法を以下に示します。

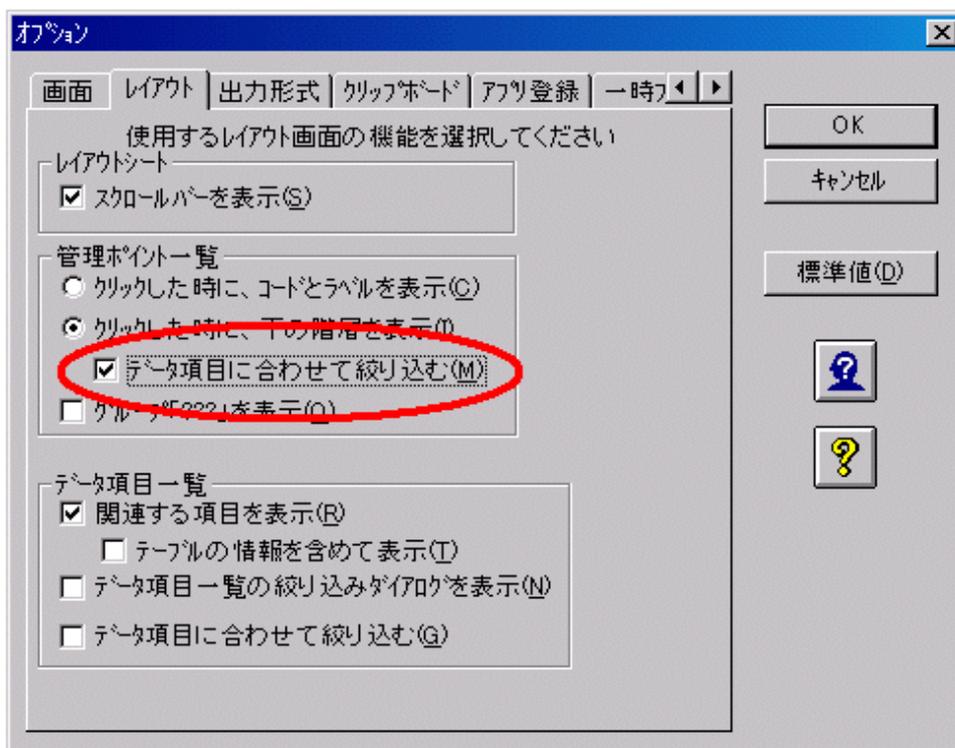
1. [オプション]画面を表示します。

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]をクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示]をチェックします。

[レイアウト]タブを選択し、[管理ポイント一覧]の[データ項目に合わせて絞り込む]チェックボックスをチェックし、[OK]ボタンで画面を終了します。



→[レイアウトの指定]画面の[データ]フィールドにデータ項目を追加すると、[管理ポイント]リストボックスの表示は、追加したデータ項目が属しているグループだけに絞り込まれます。

データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示

あらかじめデータ項目を絞り込んで表示するための設定方法を、以下に示します。

絞り込みには、スキーマを指定して絞り込む方法、またはテーブルの注釈で絞り込む方法があります。

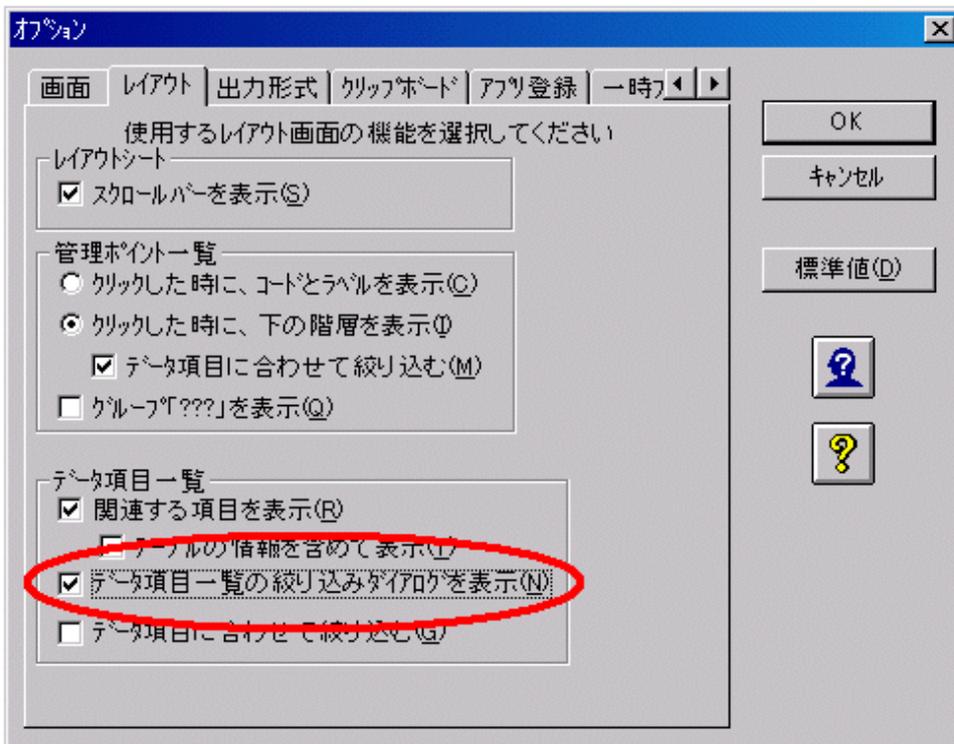
1. [オプション]画面を表示します。

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]をクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示]をチェックします。

[レイアウト]タブを選択し、[データ項目一覧]から[データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示]をチェックし、[OK]ボタンで画面を終了します。



→[レイアウトの指定]画面を表示する前に、[データ項目一覧の絞り込み]画面を表示され、データ項目をスキーマで指定、またはテーブルの注釈で絞り込むことができます。

データ項目の絞り込みの詳細は、“[4.2.2 データ項目一覧の絞り込み](#)”を参照してください。

データ項目に合わせて絞り込む([データ項目]リストボックス)

[データ]フィールドに指定されたデータ項目に合わせて、[データ項目]リストボックスの表示を絞り込むための設定方法を、以下に示します。

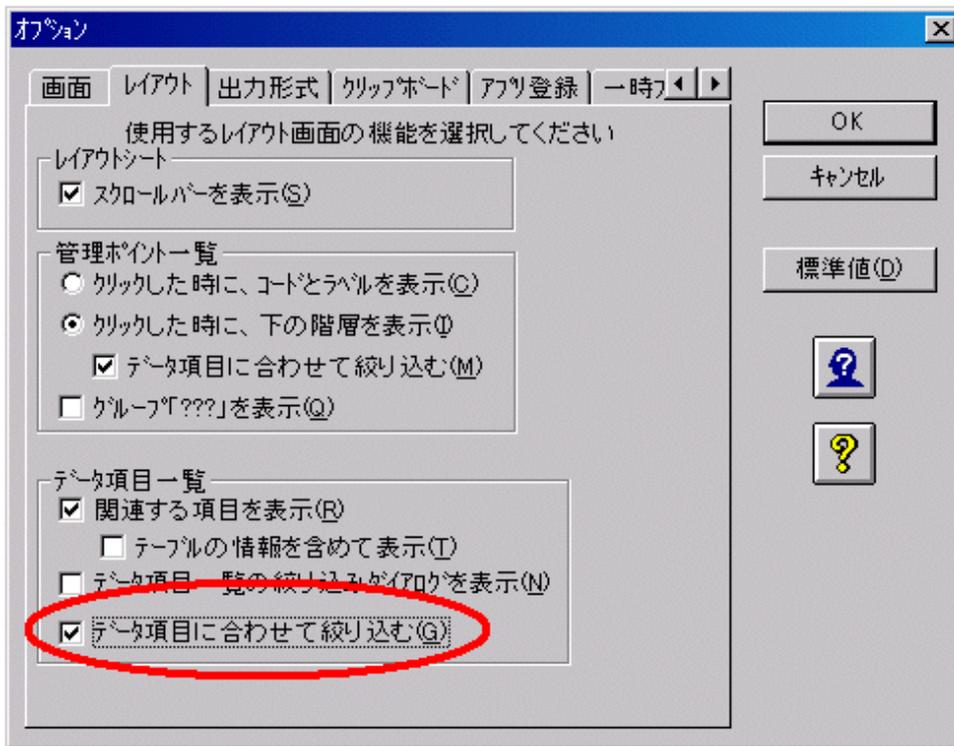
1. [オプション]画面を表示します。

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]をクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示]をチェックします。

[レイアウト]タブを選択し、[データ項目一覧]の[データ項目に合わせて絞り込む]チェックボックスをチェックし、[OK]ボタンで画面を終了します。



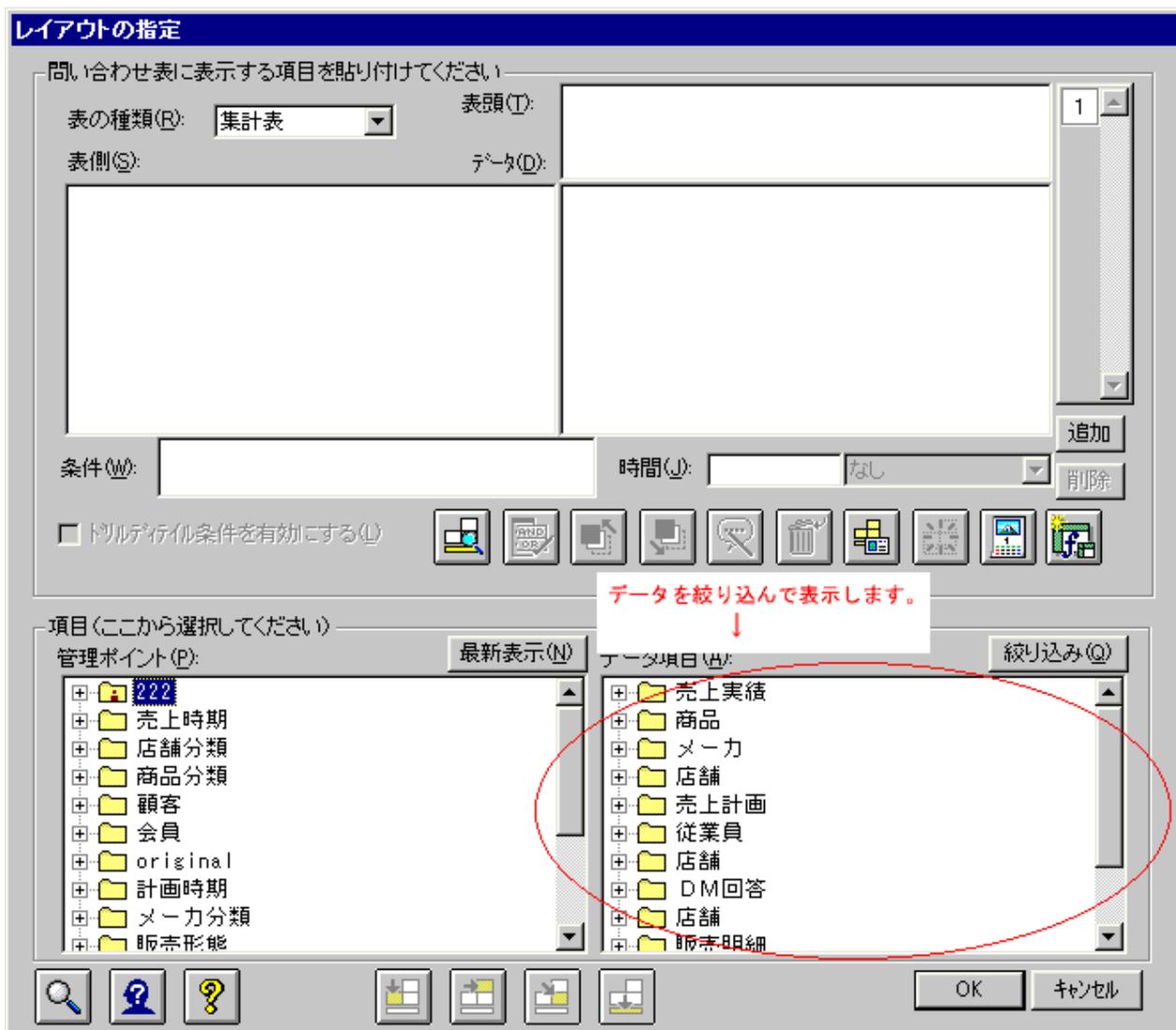
→[レイアウトの指定]画面の[データ]フィールドにデータ項目を追加すると、[データ項目]リストボックスの表示は、追加したデータ項目が属しているグループだけに絞り込まれます。

ポイント

- すでに[データ]フィールドにデータ項目を指定した問い合わせに対し、[レイアウトの指定]画面を呼び出した場合も、同様に[データ項目]、および[管理ポイント]リストボックスの表示が絞り込まれます。
- [データ]フィールドにデータ項目が指定されていない場合は、すべてのグループが表示されます。
- [データ]フィールドへのデータ項目の追加、および[データ]フィールドからデータ項目の削除を行うと、操作にあわせて表示が切り替わります。
- [データ]フィールドに複数のグループからデータ項目が追加されたあとに本機能が有効となった場合は、データ項目一覧に複数のグループが表示されます。
- 複数ページの問い合わせでは、各ページの[データ]フィールドの指定内容に従って絞り込みが行われます。
- 保存されているレポートの[レイアウトの指定]画面を表示し、[データ]フィールド上に指定されているデータ項目がサーバに存在しない場合、そのデータ項目に対しては絞り込み機能が働きません。

4.2.2 データ項目一覧の絞り込み

データ項目一覧の絞り込み機能は、[データ項目]リストボックスに表示されるデータ項目を絞り込むことができます。この機能を使用することにより、テーブルが多数公開されている場合、データ項目を絞り込むことができ、選択したいデータ項目を見つけるのが容易になります。データ項目を絞り込むことで、サーバから読み込まれるテーブル数が限定されるため、ネットワークの負荷を軽減できます。



データ項目一覧の絞り込みは、[データ項目一覧の絞り込み]画面で行います。

以下の設定方法を示します。

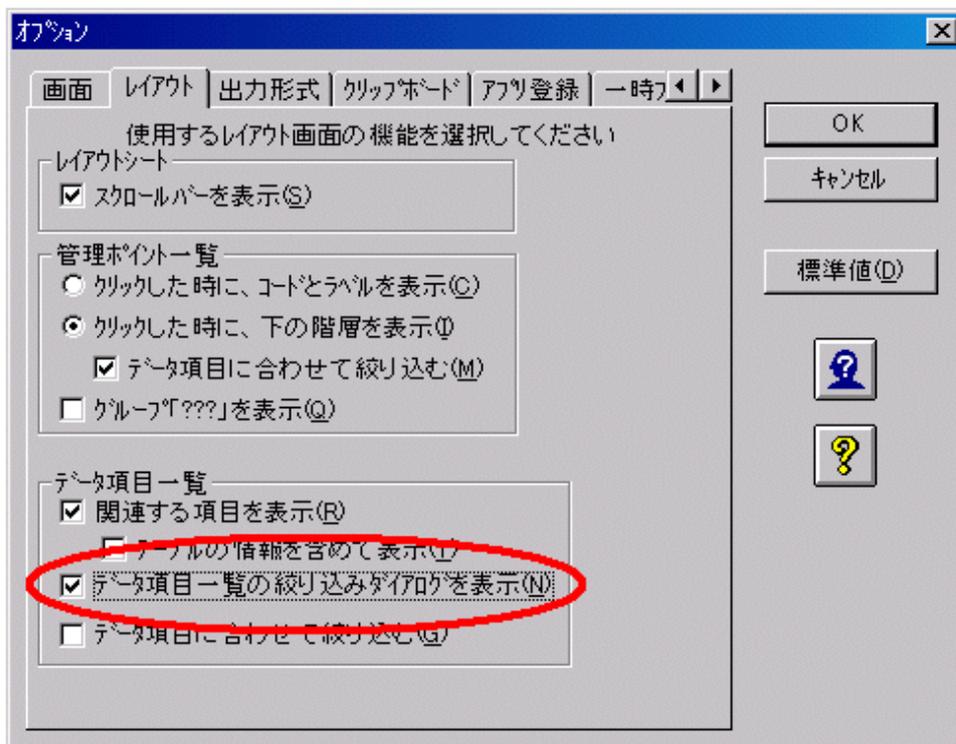
- ・ [レイアウトの指定]画面が表示される前に絞り込みを行う
- ・ [レイアウトの指定]画面が表示された後に絞り込みを行う

[レイアウトの指定]画面が表示される前に絞り込みを行う

[レイアウトの指定]画面を表示する前に、[データ項目一覧の絞り込み]画面を表示するように設定します

1. オプションの設定を行います

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]メニューの[レイアウト]タブで、[データ項目一覧の絞り込みダイアログを表示]をチェックします。チェックをはずすと、[データ項目一覧の絞り込み]画面は表示されません。



注意

レイアウトの変更を実行して、[レイアウトの指定]画面を表示する場合は、[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]メニューの[レイアウト]タブで[関連する項目を表示]の設定を変更した場合にだけ、[データ項目一覧の絞り込み]画面が表示されます。

2. 絞り込み方法と条件を指定します

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ファイル]—[新規作成]メニューで[データ項目一覧の絞り込み]画面が表示されます。

絞り込みは、以下のどれかの方法で指定できます。

- スキーマを指定して絞り込む
- テーブルの注釈で絞り込む

スキーマの注釈や名前、テーブルの注釈については、あらかじめ辞書の管理者にご確認ください。

スキーマを指定して絞り込む

[スキーマを指定して絞り込む]ラジオボタンを選択し、[スキーマ一覧]の中から絞り込むテーブルのスキーマを選択します。

複数のスキーマを選択することができます。

スキーマが1つも選択されていない場合は、データ項目一覧の絞り込みは行われません。

スキーマの一覧には、辞書の管理者が公開しているスキーマの注釈、スキーマの名前、スキーマが含まれるデータソース名が、以下のように表示されます。

データ項目一覧の絞り込み

スキーマを指定して絞り込む(S)

- A部門売上明細 (2003年4月度) [スキーマA01(DSC01)]
- A部門売上明細 (2003年5月度) [スキーマA02(DSC01)]
- A部門売上明細 (2003年6月度) [スキーマA03(DSC01)]
- B部門売上明細 (2003年4月度) [スキーマB01(DSC02)]

テーブルの注釈で絞り込む

[テーブルの注釈で絞り込む]ラジオボタンを選択し、絞り込むテーブルの注釈を検索するための文字列を、入力フィールドに指定します。

指定された文字列の検索方法は、[どこかが一致する]となり、その文字列を含む注釈が対象となります。

検索対象のテーブルの注釈は、辞書の管理者がテーブルを公開する時に設定する注釈です。

複数の文字列を指定する場合は、「,」半角のカンマで区切って指定してください。検索文字列の後方に半角の空白が付加された場合、後方の半角空白は削除されます。

また、半角空白だけで構成されている検索文字列は、無視されます。

例えば、検索文字列が「A,__,B」(は半角空白をあらわしています)の場合、検索文字列は「A,B」とみなされます。

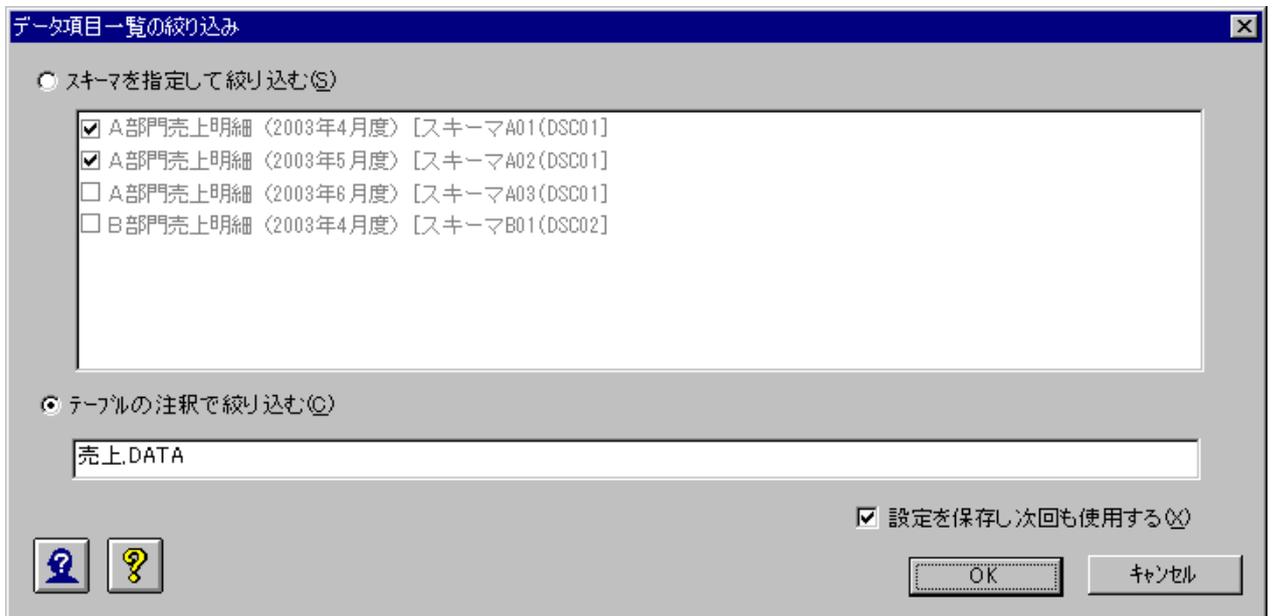
検索文字列が指定されていない場合、絞り込みは行われず、データ項目一覧にはすべてのデータ項目が表示されます。

以下の文字は、検索するための文字列として指定できません。

- 「%」(半角パーセント)
- 「％」(全角パーセント)
- 「_」(半角アンダーバー)
- 「＿」(全角アンダーバー)
- 「'」(半角シングルクォート)

注意

「,」(半角カンマ)は、区切り文字として使用されるため、文字列として使用できません。



3. 設定した絞り込み条件を保存するかを指定します

設定した絞り込み方法と条件は保存できます。保存すると、次回表示するときに[データ項目一覧の絞り込み]画面に反映されます。保存する場合は、[設定を保存し次回も使用する]をチェックします。チェックをはずすと、保存されません。

4. [OK]ボタンをクリックします

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

データ項目一覧が、指定した絞り込み条件で絞り込まれて表示されます。

[レイアウトの指定]画面が表示された後に絞り込みを行う

[レイアウトの指定]画面が表示されている状態でも、絞り込み条件の設定を変更できます。

[レイアウトの指定]画面からは、絞り込み条件として指定するスキーマ名やテーブルの注釈を、[項目の情報]ボタンを使用して知ることができます。

1. [レイアウトの指定]画面の[絞り込み]ボタンをクリックします。
→[データ項目一覧の絞り込み]画面が表示されます。
2. 絞り込み方法と条件を指定し、再度データ項目一覧を絞り込みなおすことができます。

4.3 表側を指定する

[表側]フィールドに、縦方向に分類したい管理ポイント、またはデータ項目を貼り付けます。

ここでは、[表側]フィールドで行う操作について説明しています。

4.3.1 管理ポイント、またはデータ項目を表側に指定する

[表側]フィールドには、管理ポイントとデータ項目を指定することができます。

以下に[表側]フィールドの指定方法について説明します。

[表側]フィールドに管理ポイントを指定する

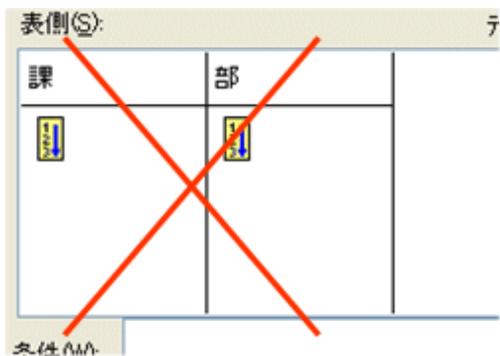
レポートの縦軸に配置したい項目を、[管理ポイント]リストボックスから探し、ドラッグ&ドロップによって、[表側]フィールドに貼り付けます。

[管理ポイント]リストボックスには、現在、使用できる管理ポイントが配置されているグループが表示されます。グループの「+」をクリックすると、グループに配置されている管理ポイントが表示されます。

時間型管理ポイントを[表側]フィールドに指定した場合は、[期間指定]画面が表示されます。

注意

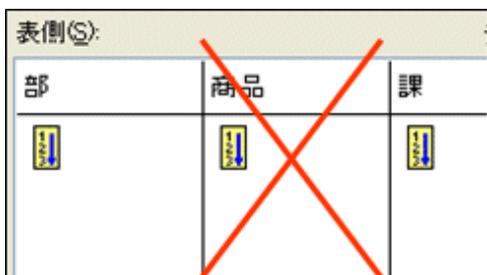
- 「明細表」や「ブレイク帳票」は、「複数のカテゴリに同じデータを許す」カテゴリ型の管理ポイントを使用しても、複数行出力されません。どれかひとつのカテゴリに表示されます。また、時間型テンプレートについても、カテゴリの期間が重なっている場合は、どれか1つのカテゴリに表示されます。(例、「当月」と「当月までの累計」など、当月で期間が重なっている場合)
- データの並び順を変更していない場合、カテゴリのコード順に表示されます。ただし、予算実績型のレポート、またはマルチクロスレポートの場合、数値型項目をコードとすると、コードの順とならない場合があります。
- 管理ポイントの階層関係(部-課)に対して、以下のように階層関係の順序を逆に指定しないでください。



課	部
	

女性 (MM)

- 管理ポイントの階層関係(部-課)に対して、以下のように階層関係の間に別の管理ポイントを指定しないでください。



部	商品	課
		

[表側]フィールドにデータ項目を指定する

レポートの縦軸に配置したい項目を[データ項目]リストボックスから探し、ドラッグ&ドロップによって、[表側]フィールドに貼り付けます。

[データ項目]リストボックスには、最初グループだけが表示されています。グループをダブルクリックすると、グループに配置されているデータ項目が表示されます。

注意

項目を指定する時に、すでに指定されている項目と関連性がないため、同時に指定できないエラーとなる場合、以下の原因が考えられます。辞書の管理者に連絡してください。

- 管理ポイントの作成元項目が属するテーブルと、データ項目の属するテーブルが結合関係にない場合
- 管理ポイントが時間型管理ポイント、または時間テンプレートで、データ項目の属するテーブル(または結合関係にあるテーブル)に時間属性の項目が存在しない場合

4.3.2 表側の表示内容を変更する

表側の並び替えや、集計結果の表示形式を変更する方法を説明します。

変更をする場合は、[レイアウトの指定]画面の[項目の詳細指定]をクリックします。

→[管理ポイントの詳細指定]画面が表示されます。

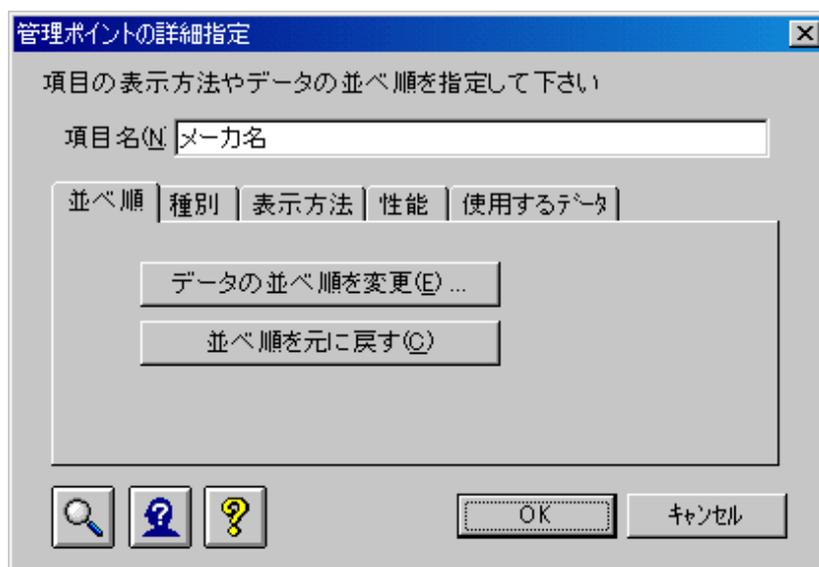
[管理ポイントの詳細指定]画面では、以下の操作を行うことができます。

時間型、および時間テンプレート以外の管理ポイントに対して使用することができます。

- ・ 項目名を変更する
- ・ 並び順を変更する
- ・ 種別を変更する
- ・ 表示幅を変更する
- ・ INオプション／CASEオプションを指定する
- ・ 使用するデータを確認する

項目名を変更する

レポートに表示する項目名を変更したい場合は、[項目名]入力フィールドを修正します。



注意

[表側]フィールドにマスタ型管理ポイント、または全値型管理ポイントを指定した場合は、指定した管理ポイントの表示データの見出しが[項目名]入力フィールドの初期値となります。その他の管理ポイントは管理ポイント名が[項目名]入力フィールドの初期値となります。

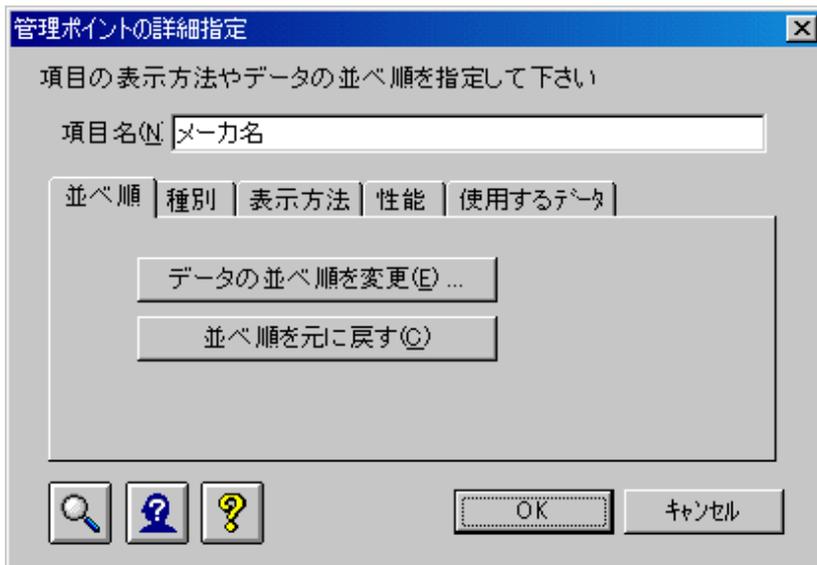
並び順を変更する

並び順の編集を行えるのは、以下の場合です。

- ・ 「カテゴリ型」、「マスタ型」、「全値型」の管理ポイント、またはデータ項目を指定している場合
- ・ [表の種類]に「集計表」、または「明細表」が指定されている場合

並び順を編集したい場合は、[並び順]タブをクリックします。

→[並び順]タブが前面に表示されます。



[データの並び順を変更]ボタンをクリックします。

指定した管理ポイントによって、表示される画面が異なります。

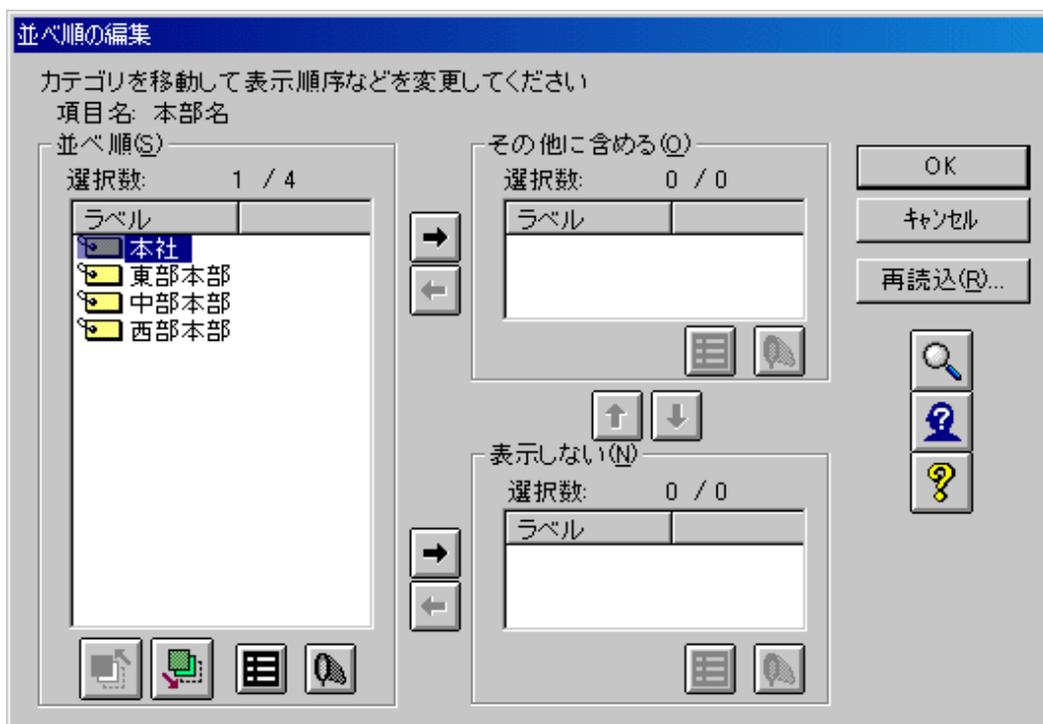
- ・「カテゴリ型」の管理ポイントの場合
→サーバから管理ポイントが持つカテゴリを読み込んで、[並び順の編集]画面が表示されます。
- ・「マスタ型」や「全値型」の管理ポイント、およびデータ項目の場合
→[カテゴリの読み込み]画面が表示されます。

[カテゴリの読み込み]画面で、カテゴリを絞り込んで読み込むこともできます。

カテゴリを絞り込んで読み込む場合は、“[4.9 カテゴリを絞り込んで読み込む](#)”を参照してください。

[カテゴリの読み込み]画面で、[OK]ボタンをクリックします。

→[並び順の編集]画面が表示されます。



[並び順の編集]画面

[並び順の編集]画面で操作できることを、以下に示します。

- 表示しないカテゴリの選択

集計結果に表示したくないカテゴリを、[並び順]から[表示しない]に移動します。表示したくないカテゴリがない場合は、この操作は不要です。

カテゴリの移動は、[並び順]から移動したいカテゴリをクリック(反転表示)して、次に[表示しないに移動]ボタンをクリックします。

これで、反転表示したカテゴリが[表示しない]リストボックスに移動します。

同様にして、表示したくないすべてのカテゴリを移動します。

- その他としてまとめるカテゴリの選択

いくつかのカテゴリをまとめて「その他」として集計したい場合は、「その他」としてまとめて集計するカテゴリを[並び順]から[その他に含める]に移動します。その他としてまとめる必要がない場合は、この操作は不要です。

カテゴリの移動は、[並び順]から移動したいカテゴリをクリック(反転表示)して、次に[その他に含める]の左側にある[その他に移動]ボタンをクリックします。これで、反転表示したカテゴリが[その他に含める]に移動します。

同様にして、その他としてまとめるすべてのカテゴリを移動します。

- カテゴリの表示順序の変更

[並び順]のカテゴリを上下に移動することにより、レポートに表示する順序を変更することができます。順序の変更が必要ない場合は、この操作は不要です。

[並び順]で表示順序を変更するカテゴリをクリックし、[一つ上に移動]ボタン、または[一つ下に移動]ボタンをクリックするとカテゴリが移動します。

[一つ上に移動]ボタンをクリックすると、カテゴリが1つ上方(先頭のカテゴリに向かって)に移動します。[一つ下に移動]ボタンをクリックすると、1つ下方(末尾のカテゴリに向かって)に移動します。カテゴリを目的の位置に移動します。

[並び順の編集]画面を終了する場合は、[OK]ボタンをクリックします。

→並び順の編集の操作を有効にして、[管理ポイントの詳細指定]画面に戻ります。

種別を変更する

表示する種別を変更したい場合は、[種別]タブをクリックします。

→[種別]タブが表示されます。

管理ポイントの詳細指定

項目の表示方法やデータの並べ順を指定して下さい

項目名(N) メーカー名

並べ順 種別 表示方法 性能 使用するデータ

表示データ(D): メーカー名

元のデータ属性で出力(O)

OK キャンセル

- 表示データの変更をします

レポートに表示させたい内容を、[表示データ]コンボボックスから選択します。

- 元のデータ属性で出力します

[元のデータ属性で出力]をチェックした場合、全値型管理ポイントのデータを文字型データに変換せずに、元のデータ属性のまま、レポート、およびマート出力をすることができます。

[元のデータ属性で出力]は、全値型の管理ポイントを選択しているときにだけ指定できます。

レポートでは左詰めで表示されます。

注意

[元のデータ属性で出力]をチェックした管理ポイントについては、[表示方法]タブの[合計の文字列を表示する]のチェックが解除され、「小計／中計／総計／未分類」の文字列がレポート、およびマートに出力されません。「小計／中計／総計／未分類」の文字列の代わりにNULL値が出力されます。

「小計／中計／総計／未分類」の文字列を出力したい場合は、[表示方法]タブの[合計の文字列を表示する]をチェックしてください。

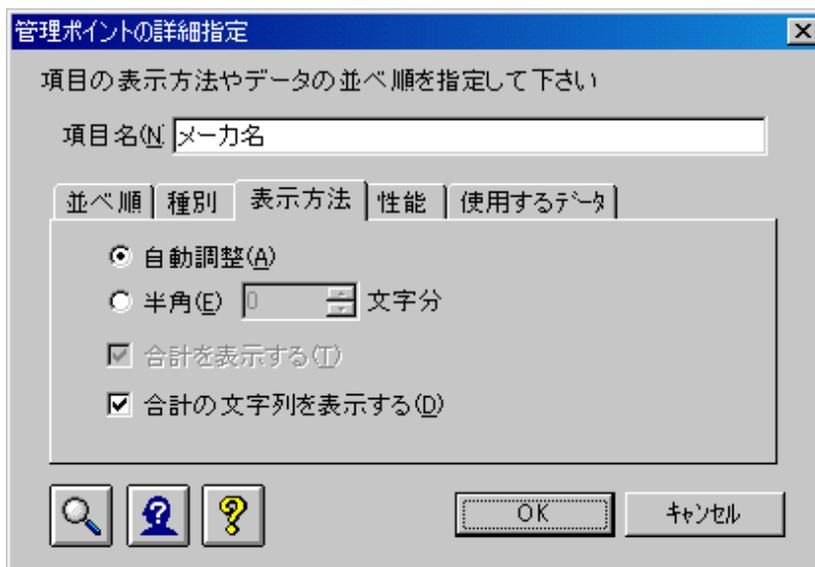
階層関係にある全値型管理ポイントを使用した場合、[元のデータ属性で出力]をチェックしても、無視される場合があります。以下に、例を示します。

- マスタテーブルから作成された全値型管理ポイントをマスタ型管理ポイントと同時に使用したとき
- 全値型管理ポイントから作成したカテゴリ型管理ポイントを使用したとき

表示幅を変更する

表示幅を変更したい場合、または管理ポイントごとの合計行の表示・非表示を指定したい場合は、[表示方法]タブをクリックします。

→[表示方法]タブが前面に表示されます。」



- 表示幅を指定します

レポートに表示する項目の項目幅を自動的に調整する場合は、[自動調整]ラジオボタンを選択します。[自動調整]を選択した場合、レポートが縦に長い時は、システムは上の方のデータを使って表示幅を自動調整します。

自動的に調整しない場合は、[半角]ラジオボタンを選択して、表示幅(半角で何文字分か)を入力します。

- 合計の表示を指定します

この指定は、以下の条件を満たした場合に指定できます。

- 「集計表」、または「ブレイク帳票」を作成する場合
- [表のオプション]画面の[表側]タブにある、[管理ポイントごとの設定を有効にする]にチェックがある場合

合計行を表示したい場合は、[合計を表示する]をチェックし、合計行を表示しない場合は、[合計を表示する]のチェックをはずします。

- 合計の文字列の表示を指定します

管理ポイントの合計行に「総計／中計」の文字列を表示したい場合は、[合計の文字列を表示する]をチェックします。

管理ポイントの合計行に「総計／中計」の文字列を表示したくない場合は、[合計の文字列を表示する]のチェックをはずします。

注意

管理ポイントを[表側]フィールドに貼り付けたとき、「表示データ」が「項目名」の場合は、[合計の文字列を表示する]がチェックされます。

「表示データ」が「項目コード」の場合は、[合計の文字列を表示する]がチェックされません。

以下の操作を行った場合、[合計の文字列を表示する]が自動的に変更されます。

- マスタ型の管理ポイントに対して、[種別]タブで表示データの変更を行った場合、「表示データ」が「項目名」ならチェックする、「項目コード」ならチェックしないように変更

- 全値型の管理ポイントに対して、[元の属性で出力]をチェックした場合、チェックしないように変更
表示データが文字型の場合だけ使用することができます。

文字型のコードの場合、文字数に「総計/中計」のラベルが収まらない場合は、途中まで表示されます。

以下の管理ポイントに対しては使用できません。

- 元のデータの属性が数値型の全値型管理ポイントで、「元のデータ属性で出力」に設定されている場合
- マスタ型管理ポイントで表示データにコードが指定され、コードが数値型である場合

INオプション／CASEオプションを指定する

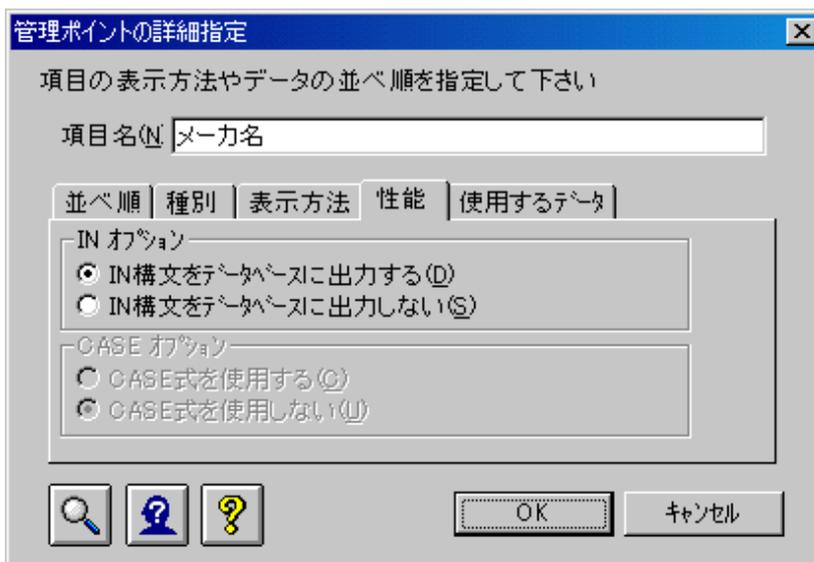
[表側]フィールドに設定した管理ポイントの、INオプション／CASEオプションを指定します。

レポートを作成する時、処理性能をチューニングする場合に変更します。通常このオプションは変更しません。

INオプション／CASEオプションの変更によって処理性能が向上する場合、低下する場合、または変わらない場合があります。チューニングを行う場合は本パラメタを変更して問い合わせを実行し、最も性能が向上する指定を行ってください。

INオプション／CASEオプションの変更をする場合は、[性能]タブをクリックします。

→[性能]タブが前面に表示されます。



管理ポイントの詳細指定

項目の表示方法やデータの並べ順を指定して下さい

項目名(N)

並べ順 | 種別 | 表示方法 | 性能 | 使用するデータ

IN オプション

- IN構文をデータベースに出力する(D)
- IN構文をデータベースに出力しない(S)

CASE オプション

- CASE式を使用する(C)
- CASE式を使用しない(U)

OK キャンセル

- INオプション

[IN構文をデータベースに出力しない]ラジオボタンを選択した場合は、DBMSに発行するSQLにこの管理ポイントに関するIN述語を生成せず、Navigator Serverが集計後に不要な行、または列を取り除きます。

データの抽出対象となるテーブルの多くのデータが対象となる場合、データベースへのIN述語を抑止しNavigatorで処理を行うことにより、問い合わせの内容によっては処理性能が向上する場合があります。

INオプションを指定できる管理ポイントは、以下のとおりです。

- マスタ型管理ポイント
- 全値型管理ポイント
- カテゴリ型管理ポイント

• CASEオプション

[CASE式を使用する]ラジオボタンを選択した場合は、DBMSのCASE式を使用して集計をします。CASEオプションを指定できる管理ポイントは、範囲型管理ポイントだけです。

データの値の種類が多い項目から作成した、範囲型管理ポイントに本オプションを指定することにより処理性能が向上する場合があります。

CASE式の指定は、以下のDBMSに対して有効です。

- Postgresの場合
- Symfoware Serverの場合
- Oracleの場合
- SQL Serverの場合

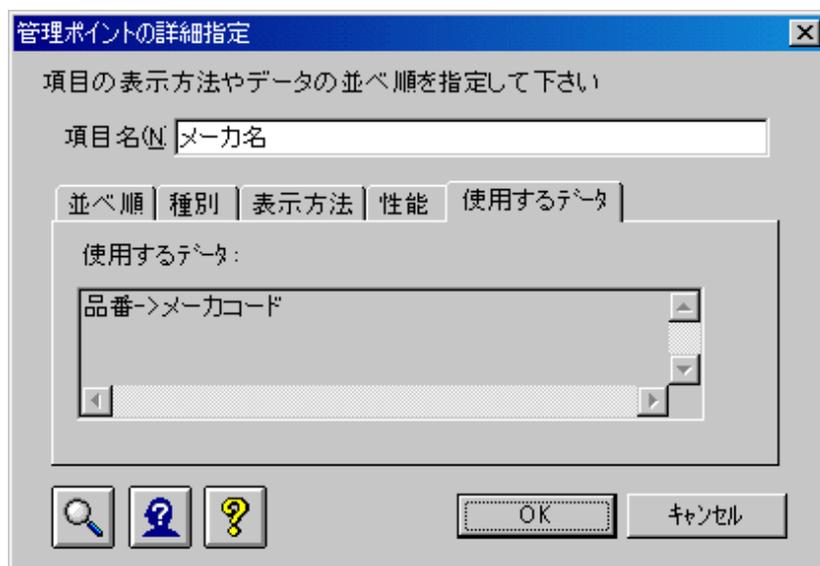
使用するデータを確認する

テーブルと管理ポイントの結合に使用されるデータを、項目の設定後にレイアウト上で確認することができます。

結合に使用したデータを確認する場合は、[使用するデータ]タブをクリックします。

使用するデータは、結合に使用されるキー項目の見出しで表示されます。

結合に対して使用キー項目が複数ある場合は、結合順に「->」で連結した文字列で表示されます。



注意

選択されたデータは管理ポイントの情報として保持されます。そのため、対象のデータ項目がレイアウト上から削除された場合も、選択されたデータの情報は使用するデータとして一覧に表示されます。

4.3.3 演算基準日を一時変更する

時間演算項目を使った管理ポイントを[表側]フィールドに指定した場合は、演算基準日を一時的に変更できます。

1. [基準日]ボタンをクリックします。
→[基準日の一時変更]画面が表示されます。
2. 演算基準日を変更します。
変更は、一時的な変更です。

注意

時間演算項目に以下の項目を使用した場合にだけ、[基準日]ボタンが表示されます。

- ・ 演算基準日
- ・ 当月基準日

4.3.4 表側に指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除する

[表側]フィールドに指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除します。

1. [表側]フィールドに貼り付けた管理ポイント、またはデータ項目を選択します。
2. [削除]ボタンをクリックします。

→選択した管理ポイント、またはデータ項目が、[表側]フィールドから削除されます。

4.4 表頭を指定する

[表頭]フィールドの指定は、縦方向に分類したい管理ポイント、またはデータ項目を[表頭]フィールドに貼り付けます。

ここでは、[表側]フィールドで行う操作について説明しています。

4.4.1 管理ポイント、またはデータ項目を表頭に指定する

[表頭]フィールドには、管理ポイントとデータ項目を指定することができます。

以下に[表頭]フィールドの指定方法について説明します。

[表頭]フィールドに管理ポイントを貼り付ける

レポートの横軸に配置したい項目を、[管理ポイント]リストボックスから探し、ドラッグ&ドロップによって、[表頭]フィールドに貼り付けます。

[管理ポイント]リストボックスには、現在使用可能な管理ポイントが配置されているグループが表示されます。グループをダブルクリックすると、グループに配置されている管理ポイントが表示されます。管理ポイントのアイコンの前に「+」マークが付いている管理ポイントは、「既存の管理ポイント」を再分類して定義している管理ポイントです。ダブルクリックすると、元になっている「既存の管理ポイント」が表示されます。

時間型管理ポイントを[表頭]フィールドに指定した場合は、[期間指定]画面が表示されます。

注意

- ・ データの並び順を変更していない場合、カテゴリの、コード順に表示されます。ただし、予算実績型のレポートや、マルチクロスレポートの場合、数値型項目をコードとすると、コードの順とならない場合があります。
- ・ 管理ポイントの階層関係(月度-日)に対して、以下のように階層関係の順序を逆に指定しないでください。



- 管理ポイントの階層関係(月度-日)に対して、以下のように階層関係の間に別の管理ポイントを指定しないでください。

表頭(T):	月度	
	価格帯	
データ(D):	日	

[表頭]フィールドにデータ項目を貼り付ける

レポートの横軸に配置したい項目を[データ項目]リストボックスから探し、ドラッグ&ドロップによって、[表頭]フィールドに貼り付けます。

[データ項目]リストボックスには、最初、グループだけが表示されています。グループをダブルクリックすると、グループに配置されているデータ項目が表示されます。



注意

項目を指定時のエラーについて

項目を指定する際に、すでに指定されている項目と関連性がみつからないため同時に指定できないエラーとなる場合、以下の原因が考えられます。辞書の管理者に連絡してください。

- 管理ポイントの作成元項目が属するテーブルと、データ項目の属するテーブルが結合関係にない場合
- 管理ポイントが時間型管理ポイント、または時間テンプレートで、データ項目の属するテーブル(または結合関係にあるテーブル)に時間属性の項目が存在しない場合

表頭のカテゴリ数とデータ項目の積が約1000項目を越える場合について

表頭のカテゴリ数とデータ項目の積が約1000項目を越える場合は、問い合わせができません。

表頭の列数が1000項目を超える場合の問い合わせ方法については、“[4.11.11 その他のオプションを指定する](#)”の列数制限の緩和に関する情報を参照してください。

4.4.2 表頭の表示内容を変更する

表頭の並び替えや、集計結果の表示形式を変更する方法を説明します。

変更をする場合は、[レイアウトの指定]画面の[項目の詳細指定]をクリックします。

→[管理ポイントの詳細指定]画面が表示されます。

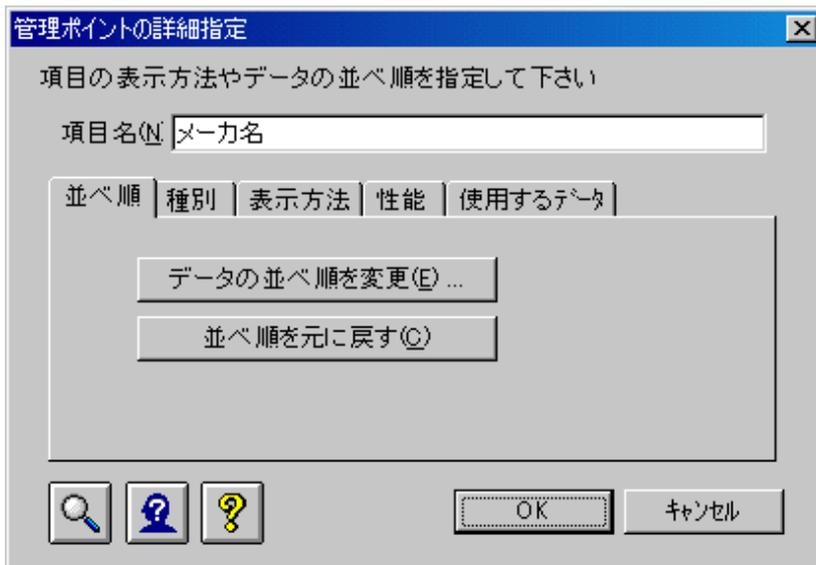
[管理ポイントの詳細指定]画面では、以下の操作を行うことができます。

時間型、および時間テンプレート以外の管理ポイントに対して使用することができます。

- 項目名を変更する
- 並び順を変更する
- 種別を変更する
- 表示幅を変更する
- INオプション/CASEオプションを指定する
- 使用するデータを確認する

項目名を変更する

レポートに表示する項目名を変更したい場合は、[項目名]入力フィールドを修正します。



注意

[表側]フィールドにマスタ型管理ポイント、または全値型管理ポイントを指定した場合は、指定した管理ポイントの表示データの見出しが[項目名]テキストボックスの初期値となります。その他の管理ポイントは管理ポイント名が[項目名]テキストボックスの初期値となります。

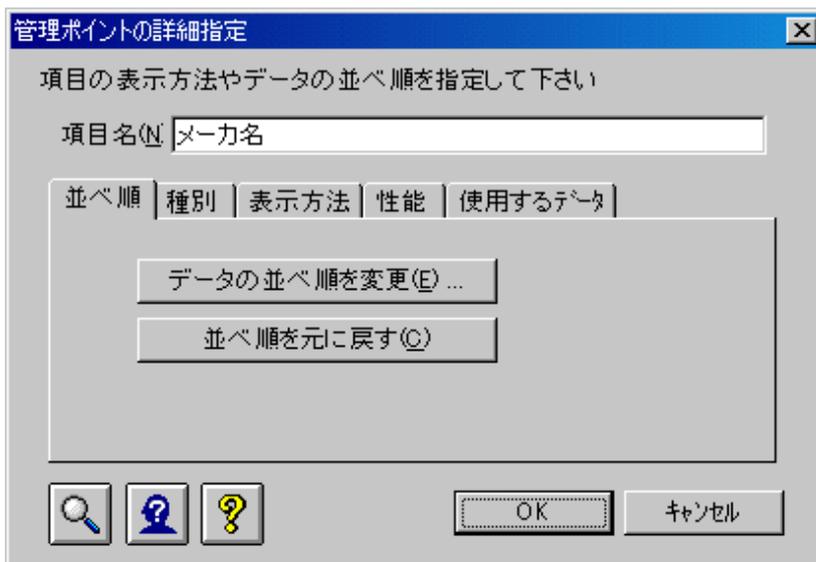
並び順を変更する

並び順の編集が行えるのは、以下の場合です。

- ・ 「カテゴリ型」、「マスタ型」、「全値型」の管理ポイント、またはデータ項目を指定している場合
- ・ [表の種類]に「集計表」、または「明細表」が指定されている場合

並び順を編集したい場合は、[並び順]タブをクリックします。

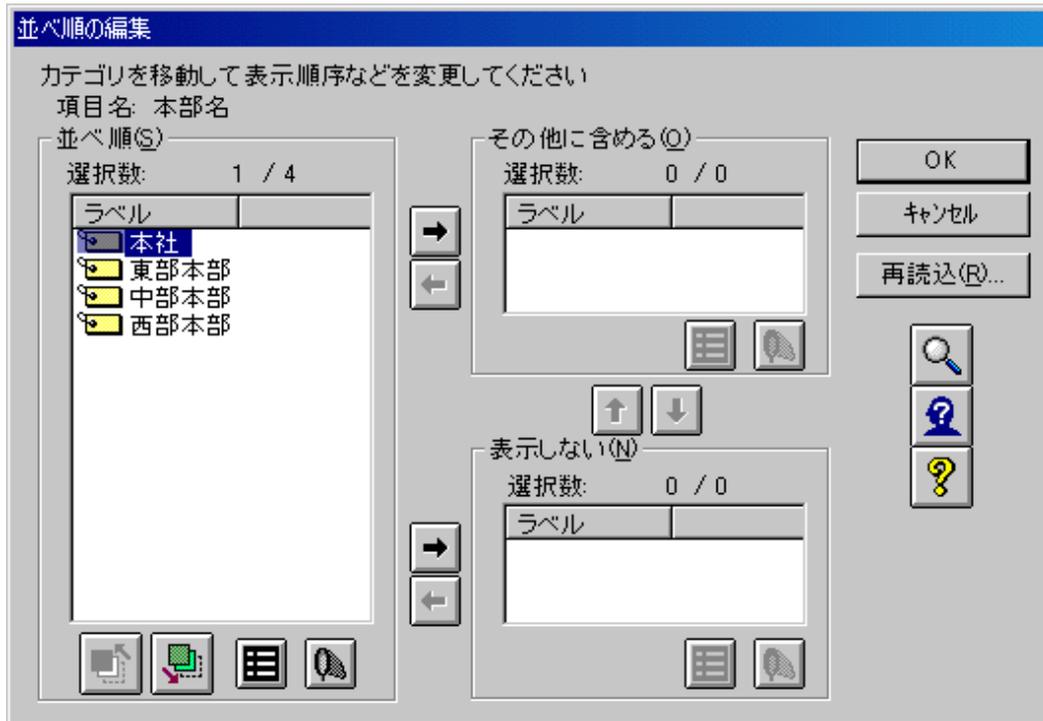
→[並び順]タブが前面に表示されます。



[データの並び順を変更]ボタンをクリックします。

以下のように指定した管理ポイントによって、表示される画面が異なります。

- ・「カテゴリ型」の管理ポイントの場合
→サーバから管理ポイントを持つカテゴリを読み込んで、[並び順の編集]画面が表示されます。
- ・「マスタ型」や「全値型」の管理ポイント、およびデータ項目の場合
→[カテゴリの読み込み]画面が表示されます。
[カテゴリの読み込み]画面で、カテゴリを絞り込んで読み込むこともできます。
カテゴリを絞り込んで読み込む場合は、“[4.9 カテゴリを絞り込んで読み込む](#)”を参照してください。
[カテゴリの読み込み]画面で、[OK]ボタンをクリックします。
→[並び順の編集]画面が表示されます。



[並び順の編集]画面

[並び順の編集]画面で操作できることを、以下に示します。

- ・ 表示しないカテゴリの選択
集計結果に表示したくないカテゴリを、[並び順]から[表示しない]に移動します。表示したくないカテゴリがない場合は、この操作は不要です。
カテゴリの移動は、[並び順]から移動したいカテゴリをクリック(反転表示)して、次に[表示しないに移動]ボタンをクリックします。
これで、反転表示したカテゴリが[表示しない]リストボックスに移動します。
同様に、表示したくないすべてのカテゴリを移動します。
- ・ その他としてまとめるカテゴリの選択
いくつかのカテゴリをまとめて「その他」として集計したい場合は、「その他」としてまとめて集計するカテゴリを[並び順]から[その他に含める]に移動します。その他としてまとめる必要がない場合は、この操作は不要です。
カテゴリの移動は、[並び順]から移動したいカテゴリをクリック(反転表示)して、次に[その他に含める]の左側にある[その他に移動]ボタンをクリックします。これで、反転表示したカテゴリが[その他に含める]に移動します。
同様に、その他としてまとめるすべてのカテゴリを移動します。
- ・ カテゴリの表示順序の変更
[並び順]のカテゴリを上下に移動することにより、問い合わせ表に表示する順序を変更することができます。順序の変更が必要ない場合は、この操作は不要です。

[並び順]で表示順序を変更するカテゴリをクリックし、[一つ上に移動]ボタン、または[一つ下に移動]ボタンをクリックするとカテゴリが移動します。

[一つ上に移動]ボタンをクリックすると、カテゴリが1つ上方(先頭のカテゴリに向かって)に移動します。[一つ下に移動]ボタンをクリックすると、1つ下方(末尾のカテゴリに向かって)に移動します。カテゴリを目的の位置に移動します。

[並び順の編集]画面を終了する場合は、[OK]ボタンをクリックします。

→並び順の編集の操作を有効にして、[管理ポイントの詳細指定]画面に戻ります。

種別を変更する

種別を指定します。

表示する種別を変更したい場合は、[種別]タブをクリックします。

→[種別]タブが表示されます。

- 表示データの変更をします

レポートに表示させたい内容を、[表示データ]コンボボックスから選択します。

- 元のデータ属性で出力します

[元のデータ属性で出力]をチェックした場合、全値型管理ポイントのデータを文字型データに変換せずに、元のデータ属性のまま、レポート、およびマート出力をすることができます。

[元のデータ属性で出力]は、全値型の管理ポイントを選択しているときにだけ指定できます。

レポートでは左詰めで表示されます。

注意

[元のデータ属性で出力]をチェックした管理ポイントについては、[表示方法]タブの[合計の文字列を表示する]のチェックが解除され、「小計／中計／総計／未分類」の文字列がレポート、およびマートに出力されません。「小計／中計／総計／未分類」の文字列の代わりにNULL値が出力されます。

「小計／中計／総計／未分類」の文字列を出力したい場合は、[表示方法]タブの[合計の文字列を表示する]をチェックしてください。

階層関係にある全値型管理ポイントを使用した場合、[元のデータ属性で出力]をチェックしても、無視される場合があります。以下に、例を示します。

- マスタテーブルから作成された全値型管理ポイントをマスタ型管理ポイントと同時に使用したとき
- 全値型管理ポイントから作成したカテゴリ型管理ポイントを使用したとき

表示幅を変更する

表示幅を変更したい場合、または管理ポイントごとの合計行の表示・非表示を指定したい場合は、[表示方法]タブをクリックします。
→[表示方法]タブが前面に表示されます。

- 表示幅を指定します

問い合わせ表に表示する項目の項目幅を自動的に調整する場合は、[自動調整]ラジオボタンを選択します。[自動調整]を選択した場合、「問い合わせ表」が縦に長い時は、システムは上の方のデータを使って表示幅を自動調整します。

自動的に調整しない場合は、[半角]ラジオボタンを選択して、表示幅(半角で何文字分か)を入力します。

- 合計の表示を指定します

この指定は、以下の条件を満たした場合に指定できます。

- 「集計表」、および「ブレイク帳票」を作成する場合

- [表のオプション]画面の[表頭]タブにある、[管理ポイントごとの設定を有効にする]にチェックがある場合

合計行を表示したい場合は、[合計を表示する]をチェックし、合計行を表示しない場合は、[合計を表示する]のチェックをはずします。

- 合計の文字列の表示を指定します

管理ポイントの合計行に「総計／中計」の文字列を表示したい場合は、[合計の文字列を表示する]をチェックします。

管理ポイントの合計行に「総計／中計」の文字列を表示したくない場合は、[合計の文字列を表示する]のチェックをはずします。

注意

管理ポイントを[表側]フィールドに貼り付けた際、「表示データ」が「項目名」の場合は、[合計の文字列を表示する]がチェックされます。

「表示データ」が「項目コード」の場合は、[合計の文字列を表示する]がチェックされません。

以下の操作を行った場合、[合計の文字列を表示する]が自動的に変更されます。

- マスタ型の管理ポイントに対して、[種別]タブで表示データの変更を行った場合、「表示データ」が「項目名」ならチェックする、「項目コード」ならチェックしないように変更

- 全値型の管理ポイントに対して、[元の属性で出力]をチェックした場合、チェックしないように変更
表示データが文字型の場合だけ使用することができます。

文字型のコードの場合、文字数に「総計/中計」のラベルが収まらない場合は、途中まで表示されます。

以下の管理ポイントに対しては使用できません。

- 元のデータの属性が数値型の全値型管理ポイントで、「元のデータ属性で出力」に設定されている場合

- マスタ型管理ポイントで表示データにコードが指定され、コードが数値型である場合

INオプション/CASEオプションを指定する

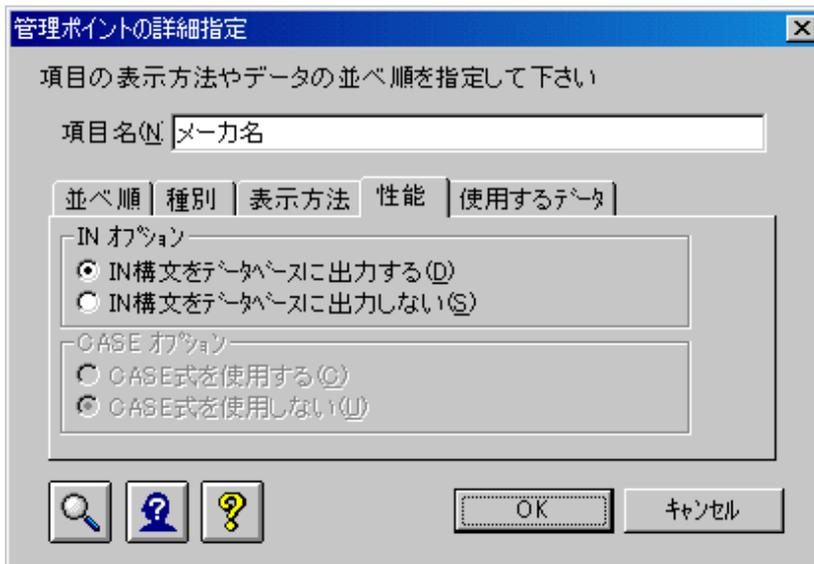
[表頭]フィールドに設定した管理ポイントの、INオプション/CASEオプションを指定します。

レポートを作成する時、処理性能をチューニングする場合に変更します。通常このオプションは変更しません。

INオプション/CASEオプションの変更によって処理性能が向上する場合、低下する場合、または変わらない場合があります。チューニングを行う場合は本パラメタを変更して問い合わせを実行し、最も性能が向上する指定を行ってください。

INオプション/CASEオプションの変更をする場合は、[性能]タブをクリックします。

→[性能]タブが前面に表示されます。



• INオプション

[IN構文をデータベースに出力しない]ラジオボタンを選択した場合は、DBMSに発行するSQLにこの管理ポイントに関するIN述語を生成せず、Navigator Serverが集計後に不要な行、または列を取り除きます。

データの抽出対象となるテーブルの多くのデータが対象となる場合、データベースへのIN述語を抑止しNavigatorで処理を行うことにより、問い合わせの内容によっては処理性能が向上する場合があります。

INオプションを指定できる管理ポイントは、以下のとおりです。

- マスタ型管理ポイント
- 全値型管理ポイント
- カテゴリ型管理ポイント

• CASEオプション

[CASE式を使用する]ラジオボタンを選択した場合は、DBMSのCASE式を使用して集計をします。CASEオプションを指定できる管理ポイントは、範囲型管理ポイントだけです。

データの値の種類が多い項目から作成した、範囲型管理ポイントに本オプションを指定することにより処理性能が向上する場合があります。

CASE式の指定は、以下のDBMSに対して有効です。

- Postgresの場合
- Symfoware Serverの場合
- Oracleの場合

ー SQL Serverの場合

上記に該当しないDBMSの場合は、「CASE式を使用しない」処理となります。

使用するデータを確認する

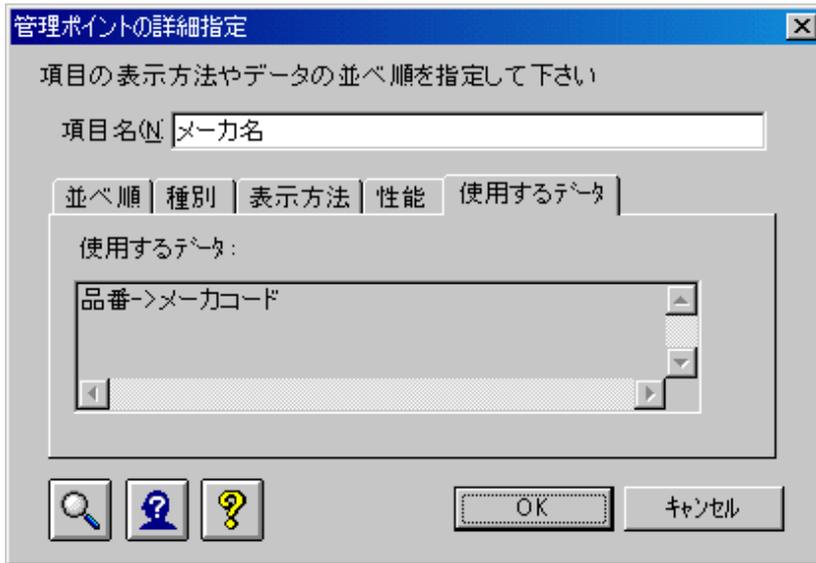
使用するデータを確認します。

テーブルと管理ポイントの結合に使用されるデータを、項目の設定後にレイアウト上で確認することができます。

結合に使用したデータを確認する場合は、[使用するデータ]タブをクリックします。

→使用するデータは、結合に使用されるキー項目の見出しで表示されます。

→結合に対して使用キー項目が複数ある場合は、結合順に「->」で連結した文字列で表示されます。



ポイント

選択されたデータは管理ポイントの情報として保持されます。そのため、対象のデータ項目がレイアウト上から削除された場合も、選択されたデータの情報は使用するデータとして一覧に表示されます。

4.4.3 演算基準日を一時変更する

時間演算項目を使った管理ポイントを[表頭]フィールドに指定した場合は、演算基準日を一時的に変更できます。

1. [基準日]ボタンをクリックします。
→[基準日の一時変更]画面が表示されます。
2. 演算基準日を変更します。
変更は、一時的な変更です。

注意

時間演算項目に以下の項目を使用した場合にだけ、[基準日]ボタンが表示されます。

- ・ 演算基準日
- ・ 当月基準日

4.4.4 表頭に指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除する

[表頭]フィールドに指定した管理ポイント、またはデータ項目を削除します。

1. [表頭]フィールドに貼り付けた管理ポイント、またはデータ項目を選択します。
2. [削除]ボタンをクリックします。

→選択した管理ポイント、またはデータ項目が、[表頭]フィールドから削除されます。

4.5 データを指定する

[データ]フィールドには、集計したい「データ項目」を貼り付けます。

このとき、集計内容(項目名の変更、集計方法、時系列集計、並べ替え、表示方法、表示形式、データ型、アラーム条件)の変更が指定できます。

ここでは、[データ]フィールドで行う操作について説明しています。

4.5.1 データ項目をデータに指定する

[データ]フィールドにデータ項目を貼り付けます。

集計したい項目を[データ項目]リストボックスから探します。[データ項目]リストボックスは、最初、グループだけが表示されています。グループをダブルクリックすると、グループに配置されているデータ項目が表示されます。

集計したいデータ項目を、ドラッグ&ドロップによって、[データ]フィールドに貼り付けます。

[ツール]－[オプション]メニューの[レイアウト]タブで[データ項目に合わせて絞り込む]をチェックしてある場合に、[データ]フィールドにデータ項目を貼り付けると、[管理ポイント]リストボックスが絞り込まれます。



項目を指定するときに、すでに指定されている項目と関連性がみつからないため同時に指定できないエラーとなる場合、以下の原因が考えられます。辞書の管理者に連絡してください。

- 管理ポイントの作成元項目が属するテーブルと、データ項目の属するテーブルが結合関係にない場合
- 管理ポイントが時間型管理ポイント、または時間テンプレートで、データ項目の属するテーブル(または結合関係にあるテーブル)に時間属性の項目が存在しない場合

4.5.2 データ項目の表示内容を変更する

データ項目の集計方法や集計結果の表示形式を変更する方法を説明します。

変更をする場合は、[レイアウトの指定]画面の[項目の詳細指定]をクリックします。

→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

[データ項目の詳細指定]画面では、以下の操作を行うことができます。

- 項目名を変更する
- 集計方法を変更する
- 前期間との比較を行う
- 並べ替えを変更する
- 表示形式を変更する
- 集計結果のデータ型を変更する

項目名を変更する

レポートに表示する項目名を変更したい場合は、[項目名]テキストボックスを修正します。

集計方法を変更する

集計方法を変更したい場合は、[集計方法]タブをクリックします。
→[集計方法]タブが前面に表示されます。

集計方法の設定方法を以下に示します。

合計や平均などの集計方法を選択する

集計方法には、以下の項目があります。

- ・ 合計
- ・ 合計してから演算
- ・ 平均
- ・ 最大
- ・ 最小
- ・ 件数(すべて)
- ・ 件数(NULL値を除く)
- ・ 件数(NULL値)
- ・ 件数(重複を除く)
- ・ 件数(正の値)
- ・ 最大と最小の差
- ・ 分散
- ・ 標準偏差
- ・ 標準誤差
- ・ 幾何平均
- ・ 調和平均
- ・ 尖度
- ・ 歪度

- ・ 付帯情報※

※店舗ごとに区分けをする場合の、店舗に関する情報(住所、従業員数など)のことを「付帯情報」といいます。

集計方法で[付帯情報]を指定した場合、その項目に対して集計をしないでデータ値をそのまま表示します。

集計方法に[付帯情報]を指定したデータ項目は、集計されずにデータ値がそのまま出力され、集計表では、中計と総計の行や列、ブレイク帳票では小計も含めた行が欠測値となります。

注意

- ・ 一つの区分けに対して複数のデータ値が存在する場合は、最大値が表示されます。
- ・ 付帯情報が選択された項目には以下の指定ができません。
 - ー 累積／構成比／ABC集計／ランク集計／中計総計との差／並べ替えの集計方法は指定できません。
 - ー 条件設定の指定はできません。

[累積]チェックボックス、または[構成比]チェックボックスを指定する

[累積]チェックボックス、または[構成比]チェックボックスを指定した場合の、表示内容を以下に示します。

- ・ [累積]をチェックした場合
集計した値を、累積値にして表示します。
- ・ [構成比]をチェックした場合
集計した値を、構成比(百分率)にして表示します。
- ・ [累積]と[構成比]をチェックした場合
集計した値を、累積構成比(百分率)にして表示します。

注意

- ・ [累積]、または[構成比]を指定する場合は、「集計方法」には「合計」、「件数(すべて)」、「件数(NULL値を除く)」、「件数(重複を除く)」のどれかを指定します。
- ・ ABC集計を行う場合、データ項目の集計値は、正の値である必要があります。ただし、カテゴリや、中計、総計の値に負となるものがある場合もそのまま計算を行います。(計の値が負となる場合、すべてのカテゴリがAランクで表示されることがあります。)

集計後に演算(合計後演算)を指定する

[合計してから演算]ラジオボタンを選択します。

注意

[合計してから演算]は、数値演算項目の場合に表示されます。

ABC集計を指定する

ABC集計は、累積構成比に対する境界値を指定して、A、B、Cの3つにランク付けを行います。ABC集計の指定方法の詳細は、“[4.5.7 ABC集計の指定方法](#)”を参照してください。

ランク集計を指定する

ランクを付けてデータを集計する場合に指定します。ランク集計の指定方法の詳細は、“[4.5.5 ランク集計を指定する](#)”を参照してください。

中計/総計との差の表示を指定する

項目ごとの、集計された中計/総計からの差を表示することができます。

[中計/総計との差を表示する]をチェックします。

加工する単位を基準として差を表示します。

指定が完了したら[OK]ボタンをクリックします。

加工単位を指定する

[加工する単位]コンボボックスから累積/構成比/ABC集計/中計・総計との差を集計/ランク集計する場合の加工単位を指定します。

このコンボボックスには、「表側に指定した項目」と「全体」が一覧で表示されます。「加工する単位」とは、[表側]フィールドに指定した管理ポイントを元に行う加工の単位です。「全体」を指定した場合、対象データ全体で加工します。

項目間演算を指定する

[演算式編集]ボタンをクリックして[演算式の指定]画面を表示し、項目名、および演算式を変更します。

項目間演算を設定しているデータ項目を使用する

- ・ 累積/構成比/ABC集計/中計/総計との差を集計/ランク集計は指定できません。
- ・ 文字型のデータ項目の場合、集計方法には「件数(すべて)」、「件数(NULL値を除く)」、「件数(NULL値)」、「件数(重複を除く)」以外指定できません。

留意事項を以下に示します。

- ・ 中計/総計との差は、平均、最大、最小の3個の集計方法について指定できます。ただし、集計の対象となるデータ項目が文字型の場合は指定できません。
- ・ 中計行/総計行の値は以下のようになります。

	加工する単位で指定された管理ポイントより上位の階層の計	加工する単位で指定された管理ポイントの計	加工する単位で指定された管理ポイントより下位の階層の計	総計行
構成比	NULL	100.0	中計の構成比	NULL
累積	NULL	NULL	NULL	NULL
累積構成比	NULL	NULL	NULL	NULL
ABC集計	NULL	NULL	NULL	NULL
計との差	NULL	0	中計との差	NULL
ランク集計	NULL	NULL	NULL	NULL

(注1)[表側]フィールドに指定した項目が、1個の場合、構成比の総計行は、100.0になります。

(注2)Best10、Worst10やソートが指定されている場合、固定した中計/総計行より下位の階層の中計行は削除されます。

前期間との比較を行う

前期間と当年の、実績や比/差/伸び率などの比較を行いたい場合は、[時系列集計]タブをクリックします。

→[時系列集計]タブが前面に表示されます。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N)

集計方法 **時系列集計** | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム

前期間との比較を行う(Q)

比較先(O): 前

集計方法

- 比較先の実績値(A)
- 比較先との比(B)
- 比較先との差(D)
- 比較先からの伸び率(E)

比の表示方法

- 百分率(P)
- 倍率(M)

OK
キャンセル
条件設定(S)
ヘルプ(H)

時系列集計を行うには、[表の種類]に「集計表」の指定、および[表頭]フィールドに時間型の管理ポイント、または時間テンプレートの指定が必要です。期間を指定する場合は、比較先の期間も含めて指定する必要があります。

時系列集計の指定は、数値型のデータ項目に対して指定することができます。

また、文字型のデータ項目に対して時系列集計を指定する場合は、[集計方法]には「件数(すべて)」、「件数(NULL値を除く)」、「件数(NULL値)」のどれかを指定します。

[前期間との比較を行う]チェックボックスにチェックし、データ項目に対して以下の各設定を行います。

時系列集計の設定方法を以下に示します。

比較先の期間数の指定

[比較先]の期間数を指定します。

指定できる値は、1以上999以下の正の整数です。

比較先の期間の種類指定

[比較先]の、期間の種類を指定します。

期間の種類として「年」、「半期」、「四半期」、「月」、および「日」が選択できます。

例えば、期間数に「2」を指定し、期間の種類を「年」とした場合、2年前が比較先となります。

注意

[表頭]フィールドに「月度」の時間型の管理ポイントを指定している状態で、[比較先]として指定した時間型の管理ポイントより詳細な「1日前」などと指定した場合は、レポートを作成することはできません。

[集計方法]の指定

前期間の値を集計する方法を以下から選択します。

- ・ [比較先の実績値]
前期間の実績値をそのまま表示します。
- ・ [比較先との比]
前期間の実績値に対する比率(例:前年を指定した場合は前年比)を表示します。

- ・ [比較先との差]

前期間の実績値に対する差(例:前年を指定した場合は前年との差)を表示します。

- ・ [比較先からの伸び率]

前期間の実績値からの伸び率(例:前年を指定した場合は前年からの伸び率)を表示します。

伸び率は、百分率、または倍率で計算されます。

ポイント

比較先の実績値に対してだけ、集計方法の条件設定をすることができます。

以下の指定がされている場合は、「集計方法」、および「比の表示方法」を指定した場合でも、前期間の実績値をそのまま表示します。

- ・ [集計方法]タブで、集計方法に分散／標準偏差／標準誤差／幾何平均／調和平均／尖度／歪度が指定されている場合
- ・ [集計方法]タブで、累積／構成比／ABC集計／ランク集計／中計総計との差を集計が指定されている場合

[比の表示方法]の指定

比や伸び率の表示方法を指定します。

集計方法で、[比較先との比]、または[比較先からの伸び率]ラジオボタンを選択した場合に、指定することができます。

- ・ 百分率で表示
百分率で表示します。値に%は付加されません。
- ・ 倍率で表示
倍率で表示します。

注意

時系列集計を指定したレポートからは、ドリルディテイルはできません。

日の管理ポイントを指定して、[比較先]に前月を指定した場合、2,4,6,9,11月のデータは、31日までであるものとして扱われます。このため、[表のオプション]画面で、実績がない行も表示するとした場合、2月30日といった、ありえない日付が表示される場合があります。

並べ替えを変更する

並べ替えを変更したい場合は、[並べ替え]タブをクリックします。

→[並べ替え]タブが前面に表示されます。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N)

集計方法 | 時系列集計 | **並べ替え** | 表示方法 | データ型 | アラーム

並べ替え(S):

固定する列(F): まで

表示行数(Q): 番まで(U)

明細表作成時にも並べ替え指定を有効にする(V)

OK
キャンセル
条件設定(S)

検索
ヘルプ
ヘルプ

並べ替えの設定方法を、以下に示します。

[並べ替え]コンボボックスから並べ替えの方法を選択する

降順: 数値はデータを、文字は文字コードを大きい順に集計結果を並べ替えます。

昇順: 数値はデータを、文字は文字コードを小さい順に集計結果を並べ替えます。

なし: 集計結果を並べ替えません。

[固定する列]コンボボックスから並べ替えの単位を指定する

このコンボボックスには、「表側に指定した項目」と「全体」が一覧で表示されます。

なお、固定する列とは、並べ替えを表側のどの項目のカテゴリごとに行うかということです。指定した項目より左側の項目は順序が固定されます。

[全体]を指定すると、すべての行の並べ替えを行います。

表示するデータ行数を指定する

表示するデータ行数を指定する場合は、[表示行数]コンボボックスからすべてのデータを表示する場合は、[すべて]を選択します。[上位]、または[下位]を選択して、表示行数を指定します。

明細表で指定した並べ替え方法を有効にする

並べ替えの指定方法の指定が明細表で有効となります。

[並べ替え]、[固定する列]、必要に応じて[表示行数]を指定します。

[明細表作成時にも並べ替え指定を有効にする]をチェックします。

[固定する列]については、最下位層の管理ポイントを指定することができます。

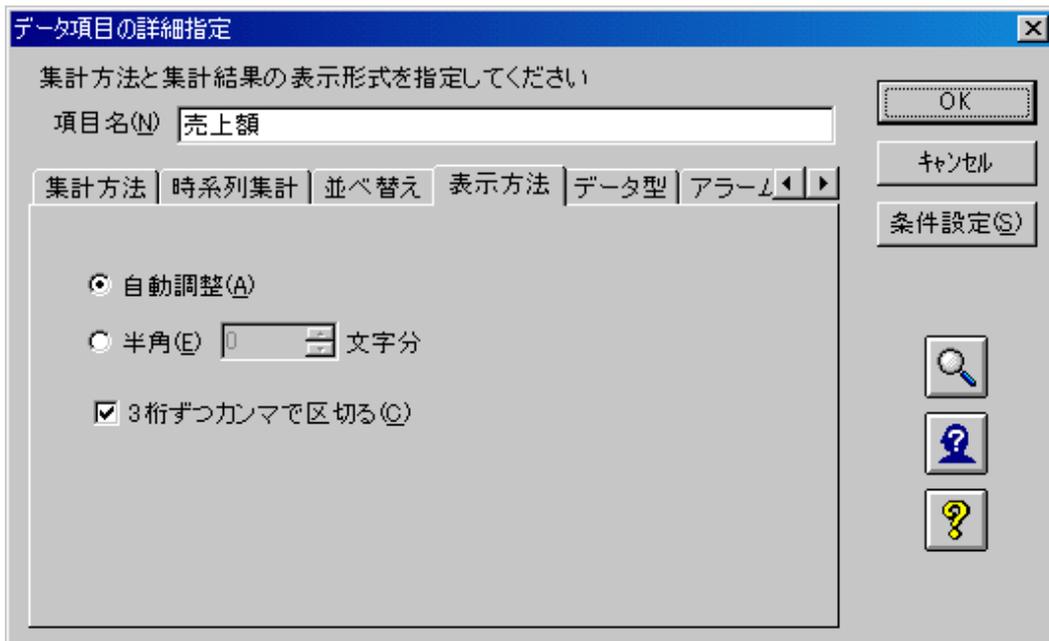


項目間演算に使用されている場合、並べ替えは指定できません。

表示方法を変更する

表示方法を変更したい場合は、[表示方法]タブをクリックします。

→[表示方法]タブが前面に表示されます。



表示方法を変更するための、設定方法を以下に示します。

表示幅の指定

問い合わせ表に表示する項目の項目幅を自動的に調整する場合は、[自動調整]ラジオボタンを選択します。

自動的に調整しない場合は、[半角]ラジオボタンを選択して、表示幅(半角で何文字分か)を入力します。

表示幅は、問い合わせ表を作成した後でも変更することができます。

3桁ずつカンマで区切る表示の指定

数値を3桁ごとにカンマで区切りたい場合は、[3桁ずつカンマで区切る]チェックボックスをチェックします。



小数点以下の値を持つデータ項目に対して、[3桁ずつカンマで区切る]チェックボックスをチェックし、問い合わせを実行後、問い合わせ結果をExcel連携によりExcelに出力した場合、小数点以下の値は四捨五入され、出力されません。

Excel上で小数点以下の値を出力する場合は、[3桁ずつカンマで区切る]チェックボックスのチェックを外してください。

集計結果のデータ型を変更する

集計結果のデータ型を変更したい場合は、[データ型]タブをクリックします。

→[データ型]タブが前面に表示されます。

データ項目の詳細指定

集計方法と集計結果の表示形式を指定してください

項目名(N)

集計方法 | 時系列集計 | 並べ替え | 表示方法 | データ型 | アラーム

表示結果のデータ型を指定してください。

データ型(S):

全体桁数(T):

小数点以下桁数(D):

まるめ方法

- 四捨五入(F)
- 切り捨て(Q)
- 切り上げ(U)

明細表作成時にもデータ型指定を有効にする(V)

OK
キャンセル
条件設定(S)

検索
ヘルプ
ヘルプ

この指定によって、「問い合わせ表」の表示形式も変わります。集計結果でデータマート生成をする場合は、ここで指定したデータ型になります。

表示形式として以下を指定します。

データ型

データ型の種類は数値型で、SMALLINT、INTEGER、DECIMAL、NUMERIC、FLOATの5種類から選びます。

注意

集計の対象となるデータ項目が文字型の場合、データ型は選択できません。

全体桁数と小数点桁数

選択したデータ型の桁数を指定します。

- SMALLINT : 指定しません。
- INTEGER : 指定しません。
- DECIMAL : 全体桁数と小数点以下桁数を指定します。
- NUMERIC : 全体桁数と小数点以下桁数を指定します。
- FLOAT : 指定しません。

明細表出力時にも有効にする

ここで指定したデータ型を「明細表」で集計する場合にも有効にしたいときに、[明細表作成時にもデータ型指定を有効にする]をチェックします。

チェックしない場合は、データ項目のデータ型で出力されます。

注意

集計の対象となるデータ項目が文字型の場合、[明細表作成時にもデータ型指定を有効にする]チェックボックスの指定は無効になります。

まるめ方法の選択

問い合わせ時に使用するまるめ方法として、四捨五入、切り捨て、切り上げの中からどれかを選択します。

注意

- ・「明細表」の場合は、[明細表作成時にもデータ型指定を有効にする]が指定されている場合に有効となります。
- ・まるめ方法は、問い合わせの結果が数値の場合にのみ指定できます。
- ・「中計」、および「総計」については、各カテゴリがまるめられる前の値で計を求め、その結果に対してまるめを行います。
- ・まるめ方法の指定は、問い合わせの結果が少数点以下の値を持ち、[データ型]タブで指定した桁数よりも高い精度である場合に有効になります。

4.5.3 演算基準日を一時変更する

時間演算項目を[データ]フィールドに指定した場合は、演算基準日を一時的に変更できます。

1. [基準日]ボタンをクリックします。
→[基準日の一時変更]画面が表示されます。
2. 演算基準日を変更します。
変更は、一時的な変更です。

注意

時間演算項目に以下の項目を使用した場合にだけ、[基準日]ボタンが表示されます。

- ・ 演算基準日
- ・ 当月基準日

4.5.4 データ項目を削除する

[データ]フィールドに貼り付けたデータ項目を削除します。

1. [データ]フィールドに貼り付けたデータ項目をクリックします。
2. [削除]ボタンをクリックします。

→[データ]フィールドに貼り付けたデータ項目が削除されます。

注意

項目間演算に使用されているデータ項目は削除できません。

4.5.5 ランク集計を指定する

ランクを付けてデータを集計する場合に指定します。例えば、顧客ごとの売上額、1回当たりの購買額、来店回数などでランクを付けてデータを集計することができます。ランキングによって顧客の相対的な位置づけや、時系列の推移状況を把握することができます。

ランク付けには二つの方法があります。

- ・ 利用者が「等分」を指定する
例:10等分のランキング
- ・ 降順、または昇順にランクを付ける

ランク付けした集計項目は、並べ替えの指定によってソートすることもできます。

ランク集計の指定方法を、以下に示します。

1. [データ]に貼り付いたデータ項目をダブルクリックします。
[データの詳細指定]画面が表示されます。
2. [集計方法]タブをクリックして集計方法を指定します。
3. [ランク集計]をチェックします。
4. ランク付けする場合の並び順として、[降順]、または[昇順]を選択します。
5. 全体を任意の数nで等分割してランク付けする場合は、[等分割]をチェックし分割数nを指定します。
6. [表側]フィールドに複数の管理ポイントが指定されている場合、「加工する単位」を基準としてランク付けします。

ランク集計の表示

- ランク集計の結果出力されるデータのデータ型はINTEGER型です。
データ型については“4.5.2 データ項目の表示内容を変更する”の“集計結果のデータ型を変更する”を参照してください。
- ランク集計は以下の集計方法について指定できます。最大、最小は数値型の項目だけが、ランク集計を指定できます。

集計方法	ランク集計
合計	○
合計してから演算	○
平均	○
最大	○
最小	○
件数(すべて)	○
件数(NULL値を除く)	○
件数(NULL値)	○
件数(重複を除く)	○
件数(正の値)	○

- ランク付けを行う単位は「累積」、「構成比」などでの加工する単位や、「並べ替え」の固定する列と同様です。

- 等分割した場合に端数がでて割り切れない場合には、端数が分散してランク付けされます。

個数 = ランクの位置 * カテゴリ数 / 分割数を四捨五入した結果

【例】10カテゴリを7分割した場合

ランク1	$1 * 10 / 7 = 1.42... \approx 1$ まで	=>1個
ランク2	$2 * 10 / 7 = 2.85... \approx 3$ まで	=>2個
ランク3	$3 * 10 / 7 = 4.28... \approx 4$ まで	=>1個
ランク4	$4 * 10 / 7 = 5.71... \approx 6$ まで	=>2個
ランク5	$5 * 10 / 7 = 7.14... \approx 7$ まで	=>1個
ランク6	$6 * 10 / 7 = 8.57... \approx 9$ まで	=>2個
ランク7	$7 * 10 / 7 = 10$	=>10まで =>1個

- 等分割した場合は、同じ値であっても、異なるランクとなる場合があります。

この場合、[表側]フィールドに指定した項目のカテゴリの並び順に、ランク付けを行っていきます(カテゴリ順にランク付けをすることで、同じ値に対するランク付け方法を保証しています)。

- 等分割をしない場合、ランク付けする項目に同じ値がある場合は同じ値でランク付けされます。

4.5.6 累積、構成比、累積構成比について

日常業務で多用する以下の管理レポートを作成することができます。

構成比、累積、累積構成比

図4.1 従来のレポート

月度			2003年5月度		2003年6月度		総計	
本部署名	メーカー分類	商品分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本社	家電メーカー	冷暖房	3,251,100	786,170	11,556,100	2,831,800	14,807,200	3,617,970
		家事	5,994,200	1,279,100	10,071,300	2,396,100	16,065,500	3,675,200
		調理	10,526,400	2,417,650	8,096,900	1,960,900	18,623,300	4,378,550
		照明	753,640	180,340	708,550	176,980	1,462,190	357,320
		中計	20,525,340	4,663,260	30,432,850	7,365,780	50,958,190	12,029,040
	情報機器メーカー	ワープロ・パソコン	2,584,350	614,980	3,467,280	804,425	6,051,630	1,419,405
		電話・ファクシミリ	6,695,800	1,462,000	5,099,300	1,237,000	11,795,100	2,699,000
		中計	9,280,150	2,076,980	8,566,580	2,041,425	17,846,730	4,118,405
	中計		29,805,490	6,740,240	38,999,430	9,407,205	68,804,920	16,147,445
	東部本部	家電メーカー	冷暖房	1,618,600	407,130	4,752,800	1,113,840	6,371,400
家事			3,061,800	717,250	4,894,200	1,142,400	7,956,000	1,859,650
調理			6,597,800	1,586,300	6,952,600	1,670,700	13,550,400	3,257,000
照明			759,380	191,800	808,770	200,175	1,568,150	391,975
中計			12,037,580	2,902,480	17,408,370	4,127,115	29,445,950	7,029,595

合計、または件数の構成比、累積、累積構成比の計算が可能になりました。

図4.2 メーカーごとの各商品の売上額構成比

月度			2003年5月度		2003年6月度	
本部署名	メーカー分類	商品分類	売上額	売上額構成比	売上額	売上額構成比
本社	家電メーカー	冷暖房	3,251,100	15.84	11,556,100	37.97
		家事	5,994,200	29.20	10,071,300	33.09
		調理	10,526,400	51.28	8,096,900	26.61
		照明	753,640	3.67	708,550	2.33
		中計	20,525,340	100.00	30,432,850	100.00
	情報機器メーカー	ワープロ・パソコン	2,584,350	27.85	3,467,280	40.47
		電話・ファクシミリ	6,695,800	72.15	5,099,300	59.53
		中計	9,280,150	100.00	8,566,580	100.00
	中計		29,805,490	-	38,999,430	-

メーカー毎の各商品の売上額構成比

上の例はメーカー分類ごとの各商品の売上額構成比ですが、次の例のように本部ごとの売上構成比も計算できます。

図4.3 本部ごとの各商品の売上額構成比

月度			2003年5月度		2003年6月度	
本部名	メーカー分類	商品分類	売上額	売上額構成比	売上額	売上額構成比
本社	家電メーカー	冷暖房	3,251,100	10.91	11,556,100	29.63
		家事	5,994,200	20.11	10,071,300	25.82
		調理	10,526,400	35.32	8,096,900	20.76
		照明	753,640	2.53	708,550	1.82
		中計	20,525,340	68.86	30,432,850	78.03
	情報機器メーカー	ワープロ・パソコン	2,584,350	8.67	3,467,280	8.89
		電話・ファクシミリ	6,695,800	22.46	5,099,300	13.08
		中計	9,280,150	31.14	8,566,580	21.97
	中計		29,805,490	100.00	38,999,430	100.00

本部毎の各商品の売上額構成比

次の例は売上額の累積を計算しています。

図4.4 メーカーごとの各商品の売上額累積

月度			2003年5月度		2003年6月度	
本部名	メーカー分類	商品分類	売上額	売上額累積	売上額	売上額累積
本社	家電メーカー	冷暖房	3,251,100	3,251,100	11,556,100	11,556,100
		家事	5,994,200	9,245,300	10,071,300	21,627,400
		調理	10,526,400	19,771,700	8,096,900	29,724,300
		照明	753,640	20,525,340	708,550	30,432,850
		中計	20,525,340	-	30,432,850	-
	情報機器メーカー	ワープロ・パソコン	2,584,350	2,584,350	3,467,280	3,467,280
		電話・ファクシミリ	6,695,800	9,280,150	5,099,300	8,566,580
		中計	9,280,150	-	8,566,580	-
	中計		29,805,490	-	38,999,430	-

メーカー毎の各商品の売上額累積

構成比、累積、およびデータの並べ替え機能を同時に使用することにより、以下のようなABC分析、80/20分析に使用するレポートが作成できます。

図4.5 メーカーごとの各商品の売上額累積構成比

本部名	メーカー分類	商品分類	売上額	売上額累積	売上累積構成比
本社	家電メーカー	調理	10,526,400	10,526,400	51.28
		家事	5,994,200	16,520,600	80.49
		冷暖房	3,251,100	19,771,700	96.33
		照明	753,640	20,525,340	100.00
		中計	20,525,340	-	-
	情報機器メーカー	電話・ファクシミリ	6,695,800	6,695,800	72.15
		ワープロ・パソコン	2,584,350	9,280,150	100.00
		中計	9,280,150	-	-
	中計		29,805,490	-	-

メーカー毎の商品の売上額累積構成比

集計結果に負の値を含む場合

構成比(累積した場合も含む)を使用する場合、負の値があると、結果としてはあまり意味を持たないものとなります。

このため負の値とならないように注意が必要ですが、負の値を含む場合は、以下のような制限となります。

- ・ 集計結果のデータに負の値を含む場合、単純に割算を行うため構成比の表示も負となります。

[例]

合計		構成比
-2		-50.00
-1		-25.00
3	→	75.00
4		100.00
<hr/>		
総計	4	100.00

- ・ 構成比に並べ替えを指定している場合で、固定する列での総計や中計が負の値となる場合、並べ替え後に構成比を計算するため、並べ替えの順序が逆になります。

[例]集計の結果を昇順で並び替えを行い、構成比を計算しているが、合計値が負のため、符号が逆転して降順に並んでいる。

合計		並び替え		構成比
-2		-4		100.00
-1		-2		50.00
3	→	-1	→	25.00
-4		3		-75.00
<hr/>				
総計	-4	-4		100.00

総計、中計の値が0となる場合

固定する列での総計や中計が0になる場合、構成比は、すべてNULLとなります。

[例]

合計		構成比
-1		-
-2	→	-
3		-
<hr/>		
総計	0	0

構成比(累積した場合も含む)の精度に対する注意

- ・ 構成比の単位での中計行や総計行には、無条件に100%が表示されますが、実際に構成比の合計を行った場合、100%にはならず誤差がでる場合があります。
- ・ データ型がDECIMALやNUMERICの場合、除算の結果の精度は、DBMSの仕様に従うため、小数点以下2桁までが有効な数値となります。また、率に関しては、内部的にFLOAT型を使用して演算しているため、誤差が生じる場合があります。

重複カテゴリ集計を行う管理ポイントを指定した場合

重複カテゴリ集計を行う管理ポイントを表側に設定した場合、以下のような結果となります。

- ・ 構成比:合計が100%を超える場合があります。
- ・ 累積値:最終レコードの値がそのカテゴリの中計、または総計を超える場合があります。
- ・ 累積構成比:値が100%を超える場合があります。

4.5.7 ABC集計の指定方法

ABC集計は、累積構成比に対する境界値を指定して、A、B、Cの3つにランク付けを行います。

Navigatorでは、商品分類別、店舗別などの売上額全体を、任意の数で等分割して、ランク付けすることもできます。

この場合は、[データ項目の詳細設定]画面の[集計方法]で[ランク集計]をチェックし、全体の分割数を指定して、問い合わせを行います。

ABC集計の指定方法を、以下に示します。

1. [データ]に貼り付いたデータ項目をダブルクリックします。

→[項目の詳細指定]画面が表示されます。

2. [集計方法]タブをクリックして集計方法を指定します。
3. [ABC集計]をチェックします。
4. [表側]フィールドに複数の管理ポイントが指定されている場合、「加工する単位」を基準としてランク付けします。
5. [OK]ボタンをクリックします。

[レイアウトの指定]画面で[OK]ボタンを押した時に、ABC集計を行うためのランクの定義がない場合、以下のエラーが表示されます。



ここで、[OK]ボタンをクリックすると[表のオプション指定]画面が表示されます。[オプション指定]画面でABC集計のランクの定義を行ってから、再度問い合わせを実行してください。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

OK

キャンセル

標準値(D)

ABC集計のラベル指定

境界値(B): 70 %まで 追加(A)

一覧(L):

ラベル	境界値
Aランク	70.00
Bランク	80.00
Cランク	100.00

ラベル変更(B) 削除(X)

微細な構成比にラベルを付けて表示する(Q)

構成比が 5 %以下(以下)のときは 表示(F)

構成比が実績のないとき、NULLで表示する(N)

設定を保存し次回も使用する(X)

P ポイント

- ABC集計では、値の大きい順に累積構成比を作成してランク付けします。
- 値が同じ場合は、カテゴリの並び順にランク付けされます。
- 境界値までに属するランクが複数存在する場合、表示されるラベルは最初のランクが表示されます。
- ABC集計の結果、問い合わせ表に表示されるランクの列のデータ型は文字型になります。
- ABC集計を行う場合、データ項目の集計値は、正の値である必要があります。ただし、カテゴリや、中計、総計の値に負となるものがある場合もそのまま計算を行います。(計の値が負となる場合、すべてのカテゴリがAランクで表示されることがあります。)
- ABC集計のラベルに引用符(")を含める場合には、引用符を2つ連続して記述してください。問い合わせ結果では、1つの引用符として表示されます。

G 注意

- ABC集計を指定した項目は、累積、構成比、ランク集計、中計・総計との差を集計、の指定はできません。
- 複数のデータ項目には指定できません。

4.5.8 並べ替えについて

日常業務で多用する、Best10やWorst10の管理レポートを作成することができます。

Best10、Worst10

集計結果のデータの大きい順、または小さい順に集計行を並べ替えることができます。

また、データの取り出し行数を指定できるようになりました。

この機能を組み合わせることにより、Best10やWorst10などのレポートが作成できます。

【例1】従来のレポート

月度			2003年5月度		2003年6月度		総計	
本部署	メーカー分類	商品分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本社	家電メーカー	冷暖房	3,251,100	786,170	11,556,100	2,831,800	14,807,200	3,617,970
		家事	5,994,200	1,279,100	10,071,300	2,396,100	16,065,500	3,675,200
		調理	10,526,400	2,417,650	8,096,900	1,960,900	18,623,300	4,378,550
		照明	753,640	180,340	708,550	176,980	1,462,190	357,320
	中計	20,525,340	4,663,260	30,432,850	7,365,780	50,958,190	12,029,040	
	情報機器メーカー	ワープロ・パソコン	2,584,350	614,980	3,467,280	804,425	6,051,630	1,419,405
		電話・ファクシミリ	6,695,800	1,462,000	5,099,300	1,237,000	11,795,100	2,699,000
中計		9,280,150	2,076,980	8,566,580	2,041,425	17,846,730	4,118,405	
中計	29,805,490	6,740,240	38,999,430	9,407,205	68,804,920	16,147,445		
東部本部	家電メーカー	冷暖房	1,618,600	407,130	4,752,800	1,113,840	6,371,400	1,520,970
		家事	3,061,800	717,250	4,894,200	1,142,400	7,956,000	1,859,650
		調理	6,597,800	1,586,300	6,952,600	1,670,700	13,550,400	3,257,000
		照明	759,380	191,800	808,770	200,175	1,568,150	391,975
		中計	12,037,580	2,902,480	17,408,370	4,127,115	29,445,950	7,029,595

例えば、上のような従来のレポートに加えて下のような本部署別・メーカー別に商品の売上額が大きい順に先頭からデータを並べたレポートが作成できます。

【例2】売上額の大きい順に並べ替えたレポート

月度			2003年5月度		2003年6月度		総計	
本部署	メーカー分類	商品分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本社	家電メーカー	調理	10,526,400	2,417,650	8,096,900	1,960,900	18,623,300	4,378,550
		家事	5,994,200	1,279,100	10,071,300	2,396,100	16,065,500	3,675,200
		冷暖房	3,251,100	786,170	11,556,100	2,831,800	14,807,200	3,617,970
		中計	20,525,340	4,663,260	30,432,850	7,365,780	50,958,190	12,029,040
	情報機器メーカー	電話・ファクシミリ	6,695,800	1,462,000	5,099,300	1,237,000	11,795,100	2,699,000
		ワープロ・パソコン	2,584,350	614,980	3,467,280	804,425	6,051,630	1,419,405
		中計	9,280,150	2,076,980	8,566,580	2,041,425	17,846,730	4,118,405
中計	29,805,490	6,740,240	38,999,430	9,407,205	68,804,920	16,147,445		
東部本部	家電メーカー	調理	6,597,800	1,586,300	6,952,600	1,670,700	13,550,400	3,257,000
		家事	3,061,800	717,250	4,894,200	1,142,400	7,956,000	1,859,650
		冷暖房	1,618,600	407,130	4,752,800	1,113,840	6,371,400	1,520,970
		中計	12,037,580	2,902,480	17,408,370	4,127,115	29,445,950	7,029,595

売上額の総計で金額の大きい順に並べ替え

また、下のような本部署別に売上額の大きい順にデータを並べたレポートを作成することもできます。

【例3】本部署別に売上額の大きい順に並べ替えたレポート

月度			2003年5月度		2003年6月度		総計	
本部署	メーカー分類	商品分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
本社	家電メーカー	調理	10,526,400	2,417,650	8,096,900	1,960,900	18,623,300	4,378,550
		家事	5,994,200	1,279,100	10,071,300	2,396,100	16,065,500	3,675,200
		冷暖房	3,251,100	786,170	11,556,100	2,831,800	14,807,200	3,617,970
	情報機器メーカー	電話・ファクシミリ	6,695,800	1,462,000	5,099,300	1,237,000	11,795,100	2,699,000
		ワープロ・パソコン	2,584,350	614,980	3,467,280	804,425	6,051,630	1,419,405
	家電メーカー	照明	753,640	180,340	708,550	176,980	1,462,190	357,320
	中計	29,805,490	6,740,240	38,999,430	9,407,205	68,804,920	16,147,445	

メーカーも並べ替えの対象になる

売上額の総計を本部署内で大きい順に並べ替え

並べ替えや表示行数を指定した場合の注意点

- データ項目の並べ替えは、表側のカテゴリの並べ替えよりも優先します。

- データ項目並べ替えで、同値の値があった場合、カテゴリの並び順となります。
- 並べ替えするデータにNULL値のデータが含まれる場合、昇順／降順共にレコードの末尾に並びます。
- 表示行数で、上位や下位からの件数を指定した際、指定件数以降(以前)に集計結果が同値のレコードがある場合、そのレコードはすべて表示されます。指定行数の範囲は、1から32767までです。
- 表示行数を指定した場合、NULL値のデータも対象となります。
- 表示行数を指定した場合、集計表、または明細表の中計行、総計行は表示されない行も含めた計で表示されます。
- 並べ替えの固定する列より、下位の階層の中計行は表示されません。

4.5.9 条件を設定する

条件を設定するには、[データの詳細指定]画面から[条件指定]ボタンをクリックし、[条件の設定]画面を表示させます。

[表の種類]で[集計表]が指定されているときにだけ、集計結果の条件を指定することができます。

集計結果の条件指定は、数値属性のデータ項目、または[集計方法]に[件数(すべて)／件数(NULL値を除く)／件数(NULL値)／件数(重複を除く)]が指定された、文字属性のデータ項目にだけ指定できます。

以下の設定内容について説明します。

- [指定]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定
- [NULL値を除くすべて]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定
- [NULL値のみ]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定
- [指定しない]ラジオボタンを選択した場合の設定

ポイント

- 条件指定をした項目と条件指定をしない項目が[データ]フィールドにある場合、条件指定をした項目が優先されます。
- 条件指定された項目が[データ]フィールドに複数ある場合、すべての条件を満たす行だけが表示されます。
- 集計結果の条件指定は、「集計表」だけに有効です。「明細表」および「明細データ」では指定した内容は無効となります。
- [表側]／[表頭]タブの[実績データのない行のみ表示する]／[実績データのない列のみ表示する]の指定は無効になります。
- 「条件」のデータ項目を「データ」に移動した場合、指定している条件内容は無効となります。「条件」に戻した時はもとの条件内容は有効になります。
- 集計結果に条件を指定した場合、「複数のカテゴリに同じ内訳を許す」カテゴリ型の管理ポイントや時間テンプレートを使用すると、合計／中計の行と列は欠測値になります。
- 構成比や累積された値で、集計結果の条件を指定することはできません。構成比を求める前の値や累積される前の値で条件が有効となります。
- データ項目が文字型のとき、集計方法が「件数(すべて)、件数(NULL値)、件数(NULL値を除く)、件数(重複を除く)」の場合に、条件指定が可能です。

[指定]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

[条件の設定]画面で[指定]ラジオボタンを選択した場合、[一致指定]と[範囲指定]のどちらかを選択、または[一致指定]と[範囲指定]の両方(OR条件)を選択することができます。また、NULL値も含むことができます。

一致指定を選択した場合

1. 一致指定で対象とする数値を指定します。

項目のデータ値と比較する数値を、[一致キー]入力フィールドに指定します。複数個の数値を指定する場合は、半角のカンマ「,」で区切って指定します。

記入例) 10,20,30

数値は、符号(+、-)、数値(0~9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は、小数点(.)を省略することができます。

注意

「|」「_」「%」「%」を含む文字列を使用することはできません。

2. 検索方法を選択します。

一致指定で選択できる検索方法は、「一致するデータ」だけになります。

[一致キー]と[検索方法]でヒットしないデータを対象とする場合は、[一致しないデータが対象]チェックボックスにチェックします。

範囲指定を選択した場合

1. 範囲指定の下限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「大きい(より大きい)」、「等しいか大きい(以上)」などの条件を設定します。下限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

値を指定する場合は、[この値]テキストボックスに数値を入力します。

数値は、符号(+、-)、数値(0~9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は小数点(.)を省略することができます。

2. 範囲指定の上限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「小さい(より小さい)」、「等しいか小さい(以下)」などの条件を設定します。上限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

値を指定する場合は、[この値]テキストボックスに数値を入力します。

数値は、符号(+、-)、数値(0~9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は小数点(.)を省略することができます。

3. 範囲指定の下限条件と上限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「小さい(より小さい)」と「等しいか小さい(以下)」、および「大きい(より大きい)」と「等しいか大きい(以上)」などの条件を設定します。下限条件と上限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

[NULL値を除くすべて]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

対象となる項目に何らかの値が入っているデータが条件として設定されます。

[NULL値のみ]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

対象となる項目に値が入っていないデータが条件として設定されます。

[指定しない]ラジオボタンを選択した場合の設定

[指定しない]ラジオボタンを選択した場合、[データ]フィールドのデータに対して条件の指定をしません。

4.6 条件を指定する

ここでは、[条件]フィールドの設定方法について説明しています。

4.6.1 データ項目の条件を設定する

データ項目の条件を設定する場合は、データ項目を[条件]フィールドに貼り付けます。

[条件の指定]画面から[NULL値]、[一致指定]、[範囲指定]、または[実行時指定]を設定します。

データによる条件の設定には、以下の方法があります。

- ・ 条件の指定
- ・ 条件の変更

- ・ 条件の削除
- ・ 基準日の一時変更

条件の指定

1. 条件を指定するデータ項目を、ドラッグ&ドロップによって[条件]フィールドに貼り付けます。
→[条件の指定]画面が表示されます。
2. [条件の指定]画面で、[NULL値]、[一致指定]、[範囲指定]、または[実行時指定]を指定します。
指定方法の詳細は、“4.6.1.1 [条件の指定]画面で条件を指定する”を参照してください。

ポイント

[条件]フィールドに貼り付けたデータ項目の設定を一時的に無効にすることができます。

注意

[条件]フィールドには、同じ項目を複数指定できます。指定した項目間は「AND」で結合されるため、条件が矛盾して結果が0件になることがあります。矛盾しない条件を指定するか、項目間の結合を編集して正しい条件にしてください。

条件の変更

1. 条件を変更する場合は、[条件]フィールドに貼り付けたデータ項目をダブルクリックします。
→[条件の指定]画面が表示されます。
2. [条件の指定]画面で、[NULL値]、[一致指定]、[範囲指定]、または[実行時指定]を再設定します。
3. [条件の指定]画面で、条件を再設定し[OK]ボタンをクリックします。
→条件の設定を有効にして、[レイアウトの指定]画面に戻ります。

条件の削除

1. [条件]フィールドに貼り付けたデータ項目をクリックします。
2. [削除]ボタンをクリックします。
→「条件」に貼り付けたデータ項目が削除されます。

基準日の一時変更

時間演算項目を使ったデータ項目を指定した場合、演算基準日を一時的に変更できます。

1. [基準日]ボタンをクリックします。
→[基準日の一時変更]画面が表示されます。
2. 演算基準日を変更します。
変更は、一時的な変更です。

注意

時間演算項目に以下の項目を使用した場合にだけ、[基準日]ボタンが表示されます。

- ・ 演算基準日
- ・ 当月基準日

4.6.1.1 [条件の指定]画面で条件を指定する

データ項目の[条件の指定]画面で、[NULL値]、[一致指定]、[範囲指定]、または[実行時指定]を指定することができます。

[条件]フィールドに設定されたデータ項目は、[データの詳細指定]画面で条件を直接設定する、問い合わせ実行時にCSVファイルからデータの一致キーに使用する文字列、または数値をその都度、読み込み条件として設定する方法を指定することができます。

以下の[条件の指定]画面で指定する内容について説明します。

- [直接指定]ラジオボタンを選択する
- [問い合わせ実行時に指定]ラジオボタンを選択する

[直接指定]ラジオボタンを選択した場合

[直接指定]ラジオボタンを選択した場合の設定方法を、以下に示します。

[指定]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

[指定]ラジオボタンを選択した場合、[一致指定]と[範囲指定]のどちらかを選択、または[一致指定]と[範囲指定]の両方(OR条件)を選択することができます。また、NULL値も含むことができます。

一致指定を選択した場合

1. 一致指定の対象となる値を指定します。

項目のデータ値と比較する文字列、または数値を[一致キー]入力フィールドに指定します。

[一致キー]入力フィールドへの指定方法としては、以下の2つの方法で設定することができます。

- a. [一致キー]入力フィールドに文字列、または数値を直接指定する。

項目のデータ値と比較する文字列、または数値を[一致キー]入力フィールドに指定します。複数個の文字列、または数値を指定する場合は、半角のカンマ「,」で区切って指定します。

記入例) 10,20,30

数値は、符号(+、-)、数値(0～9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は小数点(.)を省略することができます。

- b. CSVファイルから読み込んだ文字列、または数値を指定する。

[条件の読み込み]ボタンをクリックし、[条件ファイルの指定]画面を表示させ、[開始行]テキストボックス、[終了行]テキストボックス、[対象列]テキストボックスを使用して、CSVファイルから任意の範囲を指定します。

条件を読み込むCSVファイルの設定で誤りがある場合、エラーメッセージが表示されます。

条件に指定するCSVファイルの詳細については、“[4.6.1.2 CSVファイルからの条件を読み込む](#)”を参照してください。

注意

- [検索方法]に「一致するデータ」、「先頭が一致するデータ」、「どこかが一致するデータ」、「末尾が一致するデータ」を選択した場合は、[一致キー]に「|」、「_」、「%」を含む文字列を使用することはできません。
- CSVファイルから読み込んだ値は、[一致キー]に追加されます。[一致キー]に何らかの値を指定した後に、CSVファイルからの読み込みを行った場合は、CSVファイルから読み込んだ値が追加されます。[一致キー]に指定した値をすべて変更する場合は、一度指定されている値を削除してから、CSVファイルからの読み込みを行ってください。

2. 検索方法を選択します。

項目のデータ値と「一致キー」との検索方法を選択します。検索方法には、「一致するデータ」、「先頭が一致するデータ」、「どこかが一致するデータ」、「末尾が一致するデータ」、および「LIKE式で指定」があります。ただし、数値の場合は、「一致するデータ」だけが選択できます。

一致キーと検索方法でヒットしないデータを対象とする場合は[一致しないデータが対象]をチェックします。

「LIKE式で指定」については、“[3\) \[検索方法\]に\[LIKE式で指定\]を選択した場合の指定](#)”を参照してください。

3. [検索方法]に[LIKE式で指定]を選択した場合の指定

[LIKE式で指定]は、SQL文の基礎知識がある人向けの機能となります。

「|」「_」「%」「%」を検索条件に指定することができます。

- [LIKE式で指定]を選択してLIKE条件を[一致キー]入力フィールドに直接指定することができます。
- [一致しないデータが対象]チェックボックスをチェックした場合は、NOT LIKE式となります。
- 検索文字列、およびエスケープ文字をシングルクォートで括ります。
- 例) 'abc' , 'a&%c' ESCAPE '&'
- [一致キー]テキストボックスには一つのパターン文字列しか指定できません。カンマで区切られていても連続した一つの文字列として扱います。
- [LIKE式で指定]を選択した場合の[一致キー]記述例
 - 「|」を含む文字列を検索する→「|」を2つ連続で記述する
検索文字列:FMV-6450CL4'001'
[一致キー]テキストボックスに指定する文字列:'FMV-6450CL4"001'
 - 「_」を含む文字列を検索する→そのまま記述する
検索文字列:FMV-6450CL4,001
[一致キー]テキストボックスに指定する文字列:'FMV-6450CL4,001'
 - 「%」を含む文字列を検索する→ESCAPE句を使用する
検索文字列:FMV-6450CL4%001
[一致キー]テキストボックスに指定する文字列:'FMV-6450CL4&%001' ESCAPE '&'
 - 「_」を含む文字列を検索する→ESCAPE句を使用する
検索する文字列:FMV-6450CL4_001
[一致キー]テキストボックスに指定する文字列:'FMV-6450CL4&_001' ESCAPE '&'
 - 始まりと終わりの文字を同時指定して検索する→始まりの文字と終わりの文字の間に「%」を入れる
検索する文字列:"FMV"で始まり"001"で終わるデータ
[一致キー]テキストボックスに指定する文字列:'FMV%001'

上記の検索文字列とエスケープ文字の指定方法は、お使いのデータベースシステムにおけるLIKE式の仕様を確認して、指定してください。

範囲指定を選択した場合

1. 範囲指定の下限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「大きい(より大きい)」、または「等しいか大きい(以上)」といった条件を設定します。下限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

値を指定する場合は、[この値]入力フィールドに文字列、または数値を入力します。

数値は、符号(+、-)、数値(0~9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は小数点(.)を省略することができます。

2. 範囲指定の上限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「小さい(より小さい)」、または「等しいか小さい(以下)」といった条件を設定します。上限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

値を指定する場合は、[この値]入力フィールドに文字列、または数値を入力します。

数値は、符号(+、-)、数値(0~9)、小数点(.)からなる数値を設定します。正の値の場合には、「+」の符号は省略することができます。また、小数点以下の桁がない場合は小数点(.)を省略することができます。

3. 範囲指定の下限条件と上限条件を設定します。

指定する値よりデータ項目の値が「小さい(より小さい)」、または「等しいか小さい(以下)」、および「大きい(より大きい)」、または「等しいか大きい(以上)」といった条件を設定します。下限条件と上限条件を設定しない時は、この操作は不要です。

[NULL値を除くすべて]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

対象となる項目に何らかの値が入っているデータが条件として設定されます。

[NULL値のみ]ラジオボタンを選択した場合の条件の設定

対象となる項目に値が入っていないデータが条件として設定されます。

[問い合わせ実行時に指定]ラジオボタンを選択した場合

問い合わせ実行時に、[実行時指定]タブの[ファイル名]テキストボックスに設定されたCSVファイルから[一致キー]テキストボックスに使用するデータを読み込み、データ項目の条件として設定することができます。

[問い合わせ実行時に指定]ラジオボタンを選択した場合の、設定方法を以下に示します。

1. [一致キー]テキストボックスに使用するデータを指定した、CSVファイルのファイル名を設定します。
ファイル名は、ドライブ名を含んだ絶対パスで指定します。
2. [開始行]入力フィールドを指定します。
条件に設定するデータがある先頭の行を数値で指定します。
指定できる数値は1～65536の間です。
指定した開始行から終了行までの範囲を、条件として読み込みます。
3. [終了行]入力フィールドを指定します。
条件に設定するデータがある最後の行を数値で指定します。
指定した開始行から終了行までの範囲を、条件として読み込みます。
何も指定しない場合は、ファイルの最終行を終了行として条件の読み込みが実行されます。
指定できる数値は1～65536の間です。
4. [対象列]入力フィールドを指定します。
条件に設定するデータがある列を数値で指定します。
指定できる数値は1～256の間です。
指定した列を条件として読み込みます。
5. 検索方法を選択します。
項目のデータ値と、CSVファイルから読み込んで条件とするデータとの検索方法を選択します。検索方法には、「一致するデータ」、「先頭が一致するデータ」、「どこかが一致するデータ」、および「末尾が一致するデータ」があります。ただし、数値の場合は、「一致するデータ」だけが選択できます。
6. [OK]ボタンをクリックします。
→条件の設定を有効にして、[レイアウトの指定]画面に戻ります。

注意

- [問い合わせ実行時に指定]ラジオボタンを選択した場合、レポートをV6.0L10以前の形式で保存することはできません。
- 問い合わせ実行時に条件として読み込むCSVファイルの設定に誤りがある場合、[レイアウトの指定]画面で[OK]ボタンをクリックした時、または問い合わせの実行時にエラーメッセージが表示されます。
- CSVファイルのパス名は、以下のように扱われます。
 - 新規のレポートを作成する時
[条件の指定]画面で指定したCSVファイルの絶対パス
 - 作成したレポートを保存する時
レポートが保存されるパス名を基準とした相対パス
 - 保存したレポートを使用する時
使用するレポートのパス名を基準とした相対パス
- レポートとCSVファイルの位置関係は、変更しないでください。
管理の容易さから、レポートとCSVファイルは、同じ場所に保存するようにしてください。
問い合わせ表とCSVファイルを別ドライブに保存した場合、CSVファイルがあるドライブからの絶対パスとなります。

また、そのレポートをUNIX上で使用する場合、ルートディレクトリからのパス名となります。

条件に指定するCSVファイルの詳細については、“[4.6.1.2 CSVファイルからの条件を読み込む](#)”を参照してください。

4.6.1.2 CSVファイルからの条件を読み込む

ここでの説明は、[開始行]入力フィールド、[終了行]入力フィールドと[対象列]入力フィールドに指定した値を使用して、CSVファイルのデータからどのように条件の範囲の指定を行うかについて説明します。

- [開始行]入力フィールド
CSVファイル内で条件に指定するデータがある最初の行を指定します。
対象となる行は、[開始行]入力フィールドで指定された行から、[終了行]入力フィールドで指定された行までです。
- [終了行]入力フィールド
CSVファイルで条件に指定するデータがある最後の行を指定します。
対象となる行は、[開始行]入力フィールドで指定された行から、[終了行]入力フィールドで指定された行までです。
何も指定しない場合は、ファイルの最終行を終了行として条件の読み込みが実行されます。
- [対象列]入力フィールド
CSVファイル内で条件に指定するデータがある列を指定します。
対象となる列は、[対象列]入力フィールド指定した列になります。

以下のCSVファイルの図を例にして、[開始行]入力フィールド、[終了行]入力フィールド、および[対象列]入力フィールドで指定した値で、どのように条件に使用するデータの範囲指定がされるかについて説明します。

列 行	1	2	3
1	県コード	売上高	県名
2	1	4600980	北海道
3	2	1310472	青森県
4	3	522600	岩手県
5	4	1257246	宮城県
6	5	628200	秋田県
7	6	1342428	山形県
8	7	1330014	福島県
9	8	3230016	茨城県
10	9	1590480	栃木県
11	10	1282926	群馬県
12	11	10161306	埼玉県
13	12	11217816	千葉県
14	13	22304058	東京都
15	14	14404632	神奈川県
16	15	1965000	新潟県
17	16	174600	富山県
18	17	214224	石川県
19	19	568458	山梨県

※CSVファイルは説明のため、表形式に変更した形で説明しています。

行番号、列番号はCSVファイルに含まれていないものとします。

【例】条件に使用したいデータが、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、および神奈川県の場合

1. [対象列]入力フィールドの指定

条件に指定したいデータは、3列目にあるので、[対象列]入力フィールドには「3」を指定します。

その設定により、3列目全体(オレンジ色部分)が選択されます。

列 行	1	2	3
1	県コード	売上高	県名
2	1	4600980	北海道
3	2	1310472	青森県
4	3	522600	岩手県
5	4	1257246	宮城県
6	5	628200	秋田県
7	6	1342428	山形県
8	7	1330014	福島県
9	8	3230016	茨城県
10	9	1590480	栃木県
11	10	1282926	群馬県
12	11	10161306	埼玉県
13	12	11217816	千葉県
14	13	22304058	東京都
15	14	14404632	神奈川県
16	15	1965000	新潟県
17	16	174600	富山県
18	17	214224	石川県
19	19	568458	山梨県

2. [開始行]入力フィールドの指定

1.で絞り込んだ対象列には、条件に使用したいデータ以外にも不要なデータがあるので、[開始行]、[終了行]入力フィールドを使用し、さらに範囲を絞り込みます。

対象列で絞り込んだ列を見ると、使用したいデータは9行目から15行目の間にいることが確認できるので、[開始行]入力フィールドには「9」の値を設定します。

[対象列]入力フィールド、および[開始行]入力フィールドを指定した結果、以下の図の緑色部分が対象範囲となります。

列 行	1	2	3
1	県コード	売上高	県名
2	1	4600980	北海道
3	2	1310472	青森県
4	3	522600	岩手県
5	4	1257246	宮城県
6	5	628200	秋田県
7	6	1342428	山形県
8	7	1330014	福島県
9	8	3230016	茨城県
10	9	1590480	栃木県
11	10	1282926	群馬県
12	11	10161306	埼玉県
13	12	11217816	千葉県
14	13	22304058	東京都
15	14	14404632	神奈川県
16	15	1965000	新潟県
17	16	174600	富山県
18	17	214224	石川県
19	19	568458	山梨県

3. [終了行]入力フィールドの指定

1と2.で絞り込んだ範囲では、まだ使用したいデータ以外に不要な項目があるので、[終了行]入力フィールドを指定して範囲を絞り込みます。

1と2.で絞り込んだ範囲を見ると、15行目までが使用したいデータであることが確認できるので、[終了行]入力フィールドに「15」の値を設定します。

すべての入力フィールドを指定した結果、以下の図の青色部分が対象範囲となります。

列 行	1	2	3
1	県コード	売上高	県名
2	1	4600980	北海道
3	2	1310472	青森県
4	3	522600	岩手県
5	4	1257246	宮城県
6	5	628200	秋田県
7	6	1342428	山形県
8	7	1330014	福島県
9	8	3230016	茨城県
10	9	1590480	栃木県
11	10	1282926	群馬県
12	11	10161306	埼玉県
13	12	11217816	千葉県
14	13	22304058	東京都
15	14	14404632	神奈川県
16	15	1965000	新潟県
17	16	174600	富山県
18	17	214224	石川県
19	19	568458	山梨県

ポイント

- CSVファイルは、以下の範囲で使用することができます。
 - ファイルパスは、255バイトまで使用できます。
 - 行は、65536行まで使用できます。
 - 列は、256列まで使用できます。また、すべての行が同じ列数のファイルのみ使用できます。
 - 1行の最大文字数は、区切り文字のカンマを含めて65535バイトまで使用できます。
 - 条件の最大文字長は、重複データを削除した後の条件を対象とし、区切り文字のカンマを含めて30000バイトまで使用できます。
- データがある行の末尾には、改行が必要です。
- CSVファイルから読み込んだデータは、重複を削除し、昇順に並べ替えたデータを条件として使用します。また、[一致キー]入力フィールドに条件が指定されている場合、その条件については、重複の削除、並べ替えを実行しません。
- カンマ「,」を条件文字として使用することはできません。ただし、対象列以外にカンマを文字として使用する場合、対象となるデータをダブルクォートで囲ってください。
- ダブルクォート「"」を文字として使用する場合、ダブルクォートを重ねて記述してください。
- 検索条件に「Like式で指定」以外を選択した場合、「|」「,」「_」「%」「_」「%」の文字は使用できません。
- 問い合わせ実行時に条件として読み込むCSVファイルで使用できる文字コードは、Shift-JISになります。

4.6.2 管理ポイントの条件を設定する

管理ポイントによる条件の指定は、条件を設定したい管理ポイントを[条件]フィールドに貼り付けます。次に検索の対象となるカテゴリを選択します。

ここでは、次の操作について説明しています。

- 条件の設定
- 条件の変更
- 条件の削除
- 基準日の一時変更

条件の設定

1. 条件を指定するための管理ポイントを[管理ポイント]リストボックスから探す

[管理ポイント]リストボックスには、現在使用可能な管理ポイントが配置されているグループが表示されます。グループをダブルクリックすると、グループに配置されている管理ポイントが表示されます。管理ポイントのアイコンの前に「+」マークが付いている管理ポイントは、「既存の管理ポイント」を再分類して定義している管理ポイントです。ダブルクリックすると、元になっている「既存の管理ポイント」が表示されます。

2. 条件に指定する管理ポイントを、ドラッグ&ドロップによって、[条件]フィールドに貼り付ける

- 「カテゴリ型」、「マスク型」、または「範囲型」の管理ポイントの場合

→[条件の指定]画面が表示されます。

- 「マスタ型」または「全値型」の管理ポイントの場合

→[カテゴリの読み込み]画面が表示されます。

[カテゴリの読み込み]画面で、カテゴリを絞り込み、および1回に読み込むカテゴリの最大件数を指定します。

[カテゴリの読み込み]画面で、[OK]ボタンをクリックすると、[条件の指定]画面が表示されます。

- 「時間型」の管理ポイントの場合
→[期間指定]画面が表示されます。
[期間指定]画面で、期間を指定します。

3. 検索の対象となるカテゴリを指定する

- カテゴリの数が1回に読み込むカテゴリの最大件数より多い場合
[条件の指定]画面に「候補」が表示されます。
「候補」から読み込むカテゴリだけを[対象とする]に移動します。
- カテゴリの数が1回に読み込むカテゴリの最大件数以内の場合
[条件の指定]画面で、管理ポイントを構成するカテゴリ(区分けの単位)を確認します。管理ポイントを構成するすべてのカテゴリが[対象としない]に表示されています。[ラベル]ボタンをクリックすると、カテゴリがラベルでソートされます。[コード]をクリックすると、カテゴリがコードでソートされます。

検索の対象となるカテゴリの指定は、[対象としない]に表示されているカテゴリを[対象とする]に移動することにより指定します。

カテゴリの移動は、[対象としない]から移動したいカテゴリを選択して、[対象とするへ移動]ボタンをクリックします。

[対象とする]から、[対象としない]に移動したい場合は、[対象とする]から移動したいカテゴリを選択して、[対象としないへ移動]ボタンをクリックします。

4. [OK]ボタンをクリックする

→条件の設定を有効にして、[レイアウトの指定]画面に戻ります。

ポイント

[条件]フィールドに貼り付けた管理ポイントの設定を一時的に無効にすることができます。

条件の変更

1. [条件]フィールドに貼り付けた管理ポイントを選択する
条件を変更する場合は、[条件]フィールドに貼り付けた管理ポイントをダブルクリックします。
→[条件の指定]画面が再び表示されます。
2. 条件を再設定する
[条件の指定]画面で、条件を再設定して[OK]ボタンをクリックします。
→条件の設定を有効にして、[レイアウトの指定]画面に戻ります。

条件の削除

1. [条件]フィールドに貼り付けた管理ポイントをクリックして選択する
2. [削除]ボタンをクリックする
→[条件]フィールドに貼り付けた管理ポイントが削除されます。

基準日の一時変更

時間演算項目を使った管理ポイントを指定した場合、演算基準日を一時的に変更できます。

1. [基準日]ボタンをクリックします。
→[基準日の一時変更]画面が表示されます。
2. 演算基準日を変更します。
変更は、一時的な変更です。

注意

時間演算項目に以下の項目を使用した場合にだけ、[基準日]ボタンが表示されます。

- ・ 演算基準日
- ・ 当月基準日

4.6.3 AND/OR条件を設定する

レポートの条件の編集は、[条件]フィールドに貼り付けた条件の項目間の条件を編集します。

項目間の条件は、「AND」で結合されています。必要に応じて項目間の結合の条件を「AND」、「OR」、「NOT」、および「()」にできます。

ここでは次の操作について説明しています。

- ・ 条件の編集画面の表示
- ・ 条件の編集
- ・ 条件の内容の表示・編集
- ・ 条件の無効化
- ・ 条件の終了

条件の編集画面の表示

1. [条件の編集]ボタンをクリックします。
→[条件のAND/OR編集]画面が表示されます。
[条件一覧]は[レイアウトの指定]画面の[条件]に指定した項目名と条件が表示されます。

注意

[条件一覧]の各項目の表示される文字の範囲は、半角1024文字までです。

ただし括弧に括った概要は半角4096文字までです。

条件の編集

項目の[AND]、[OR]、[NOT]、および「()」の条件を編集します。

条件の編集方法を、以下に示します。

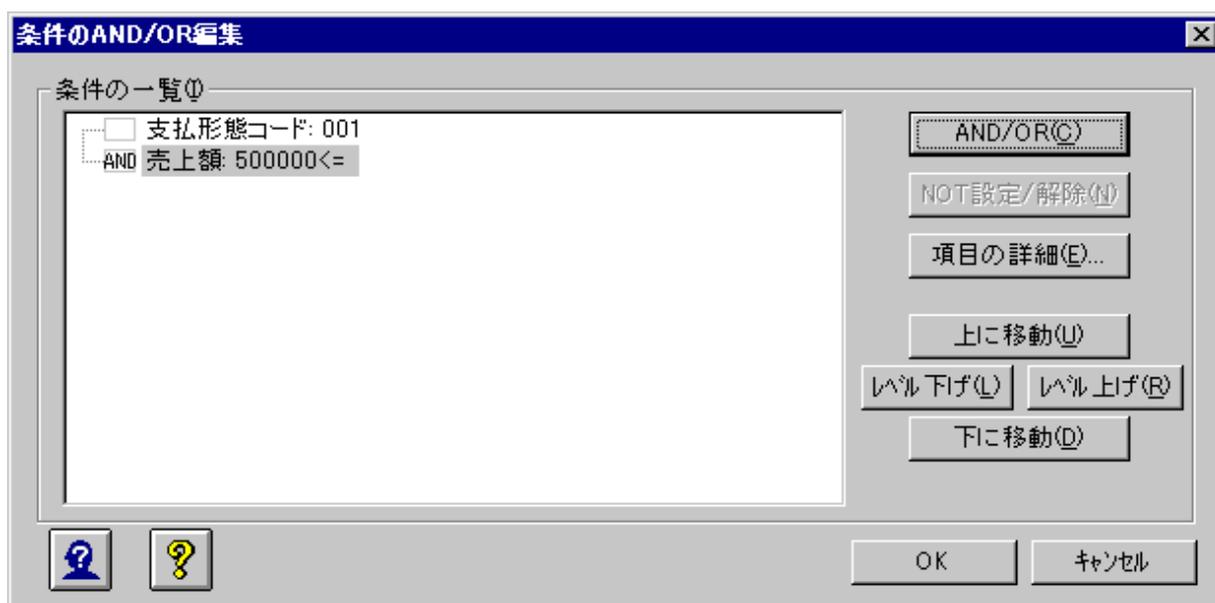
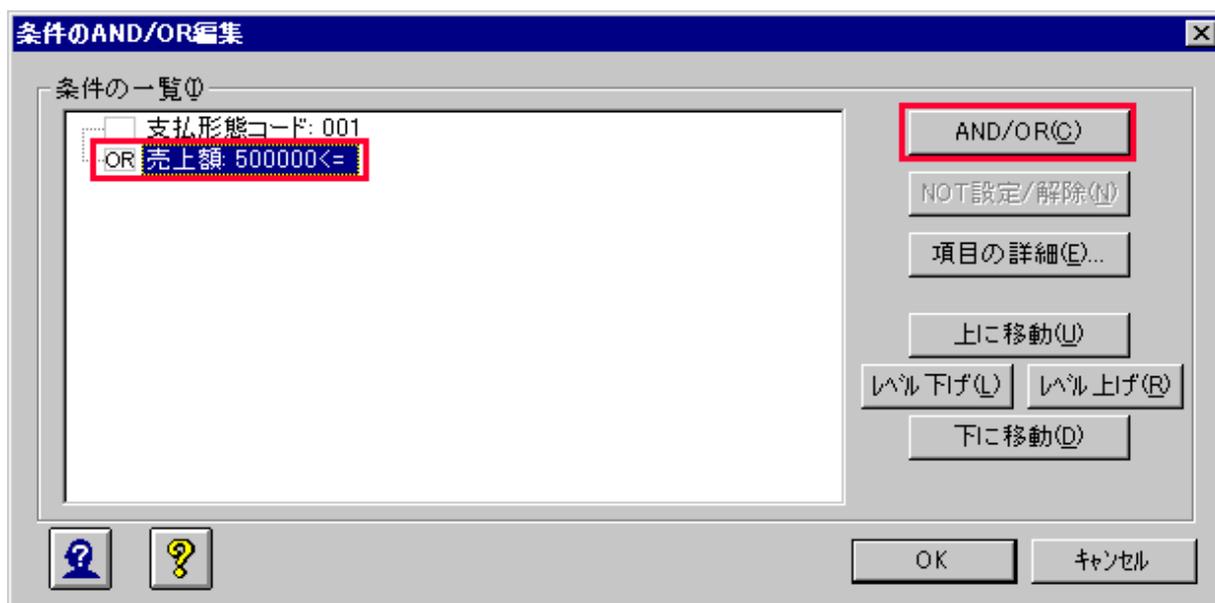
条件を[AND]に変更

項目間の条件が[OR]の場合、[OR]を[AND]に変更できます。

例えば「項目A OR 項目B」の場合、「項目A AND 項目B」になります。

1. [条件一覧]から[AND]にしたい[OR]の項目を選択します。

2. [AND/OR]ボタンをクリックします。



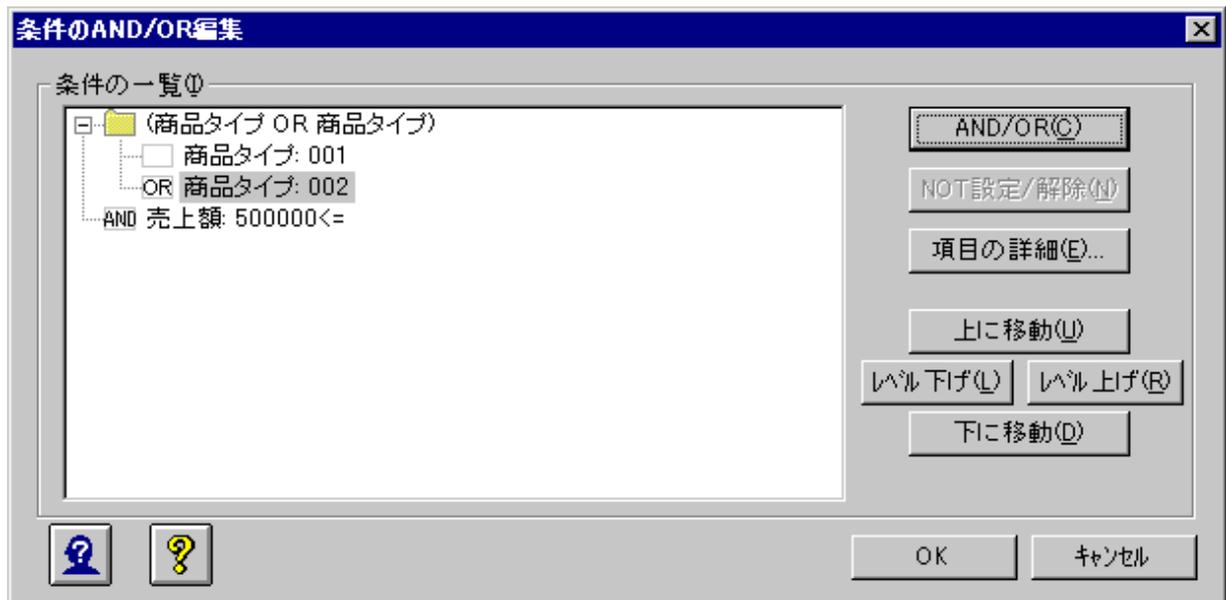
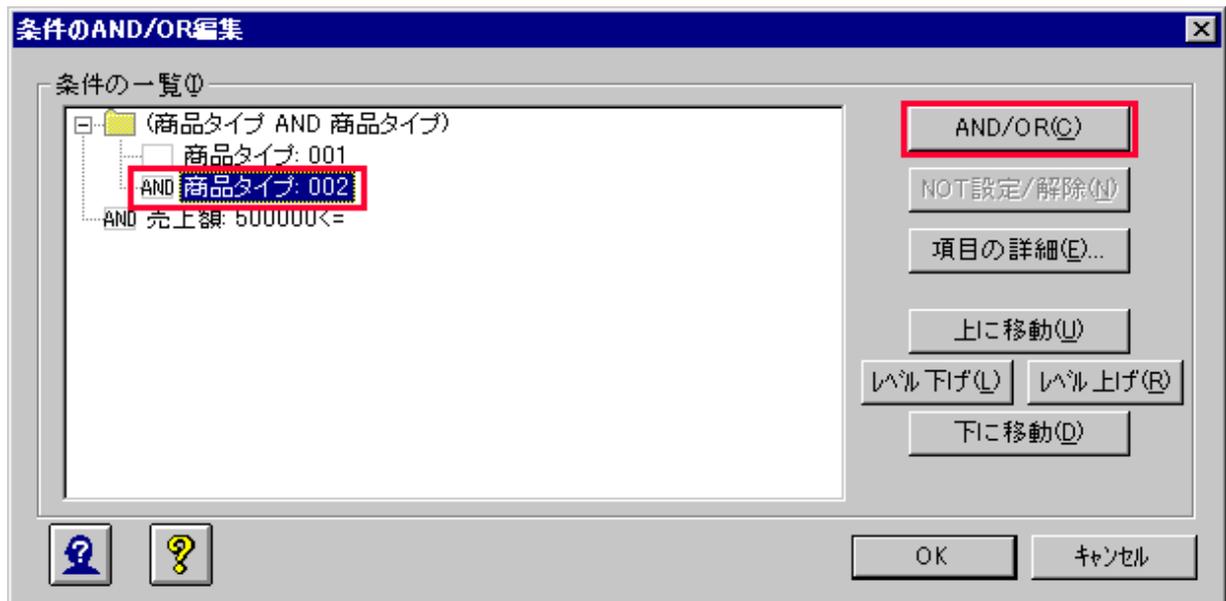
条件を[OR]に変更

項目間の条件が[AND]の場合、[AND]を[OR]に変更できます。

例えば「項目A AND 項目B」の場合、「項目A OR 項目B」になります。

1. [条件一覧]から[OR]にしたい[AND]の項目を選択します。

2. [AND/OR]ボタンをクリックします。



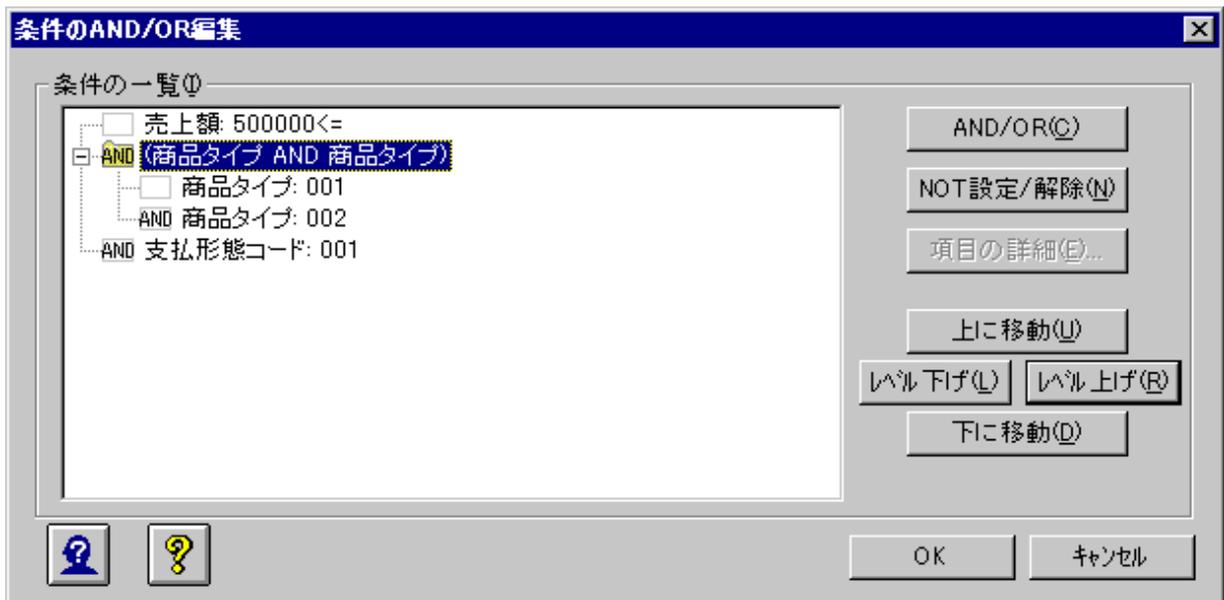
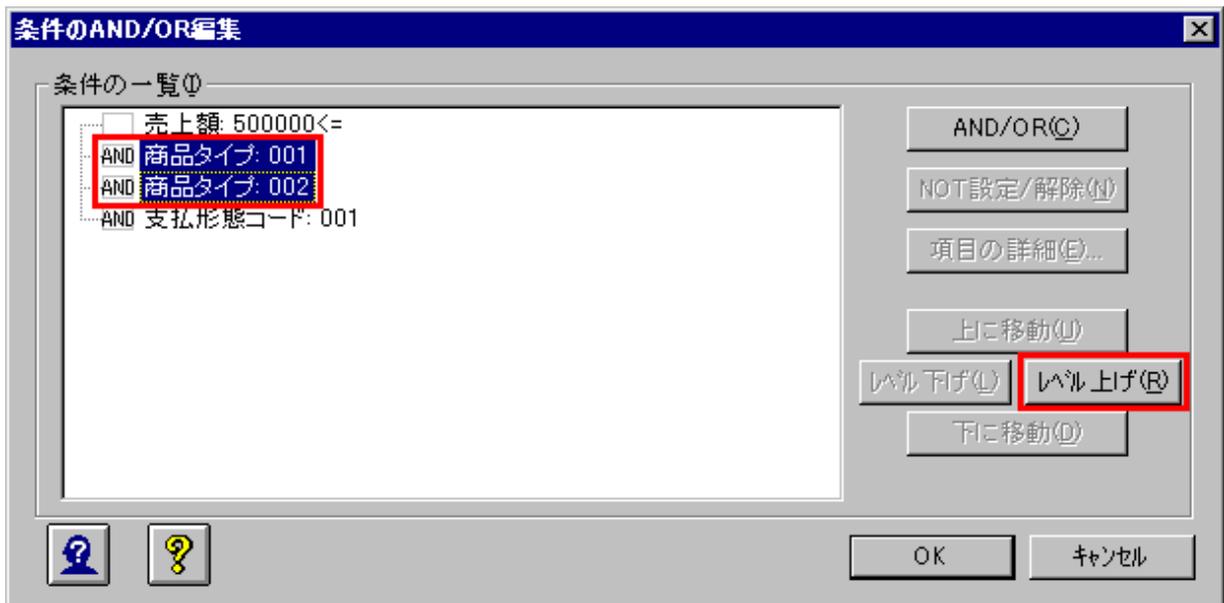
条件に括弧をつける

複数の条件の項目を「()」で括弧することができます。

例えば「項目A AND 項目B OR 項目C」の場合、「項目A AND (項目B OR 項目C)」になります。

1. [条件一覧]から、括弧で括りたい項目を選択します。

2. [レベル上げ]ボタンをクリックします。



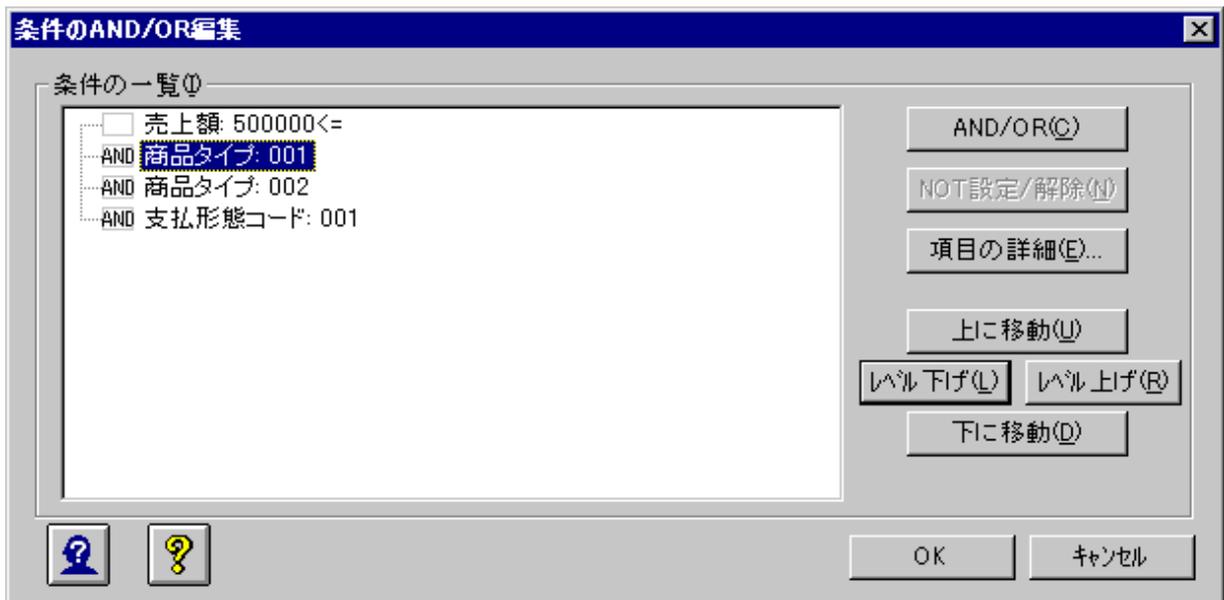
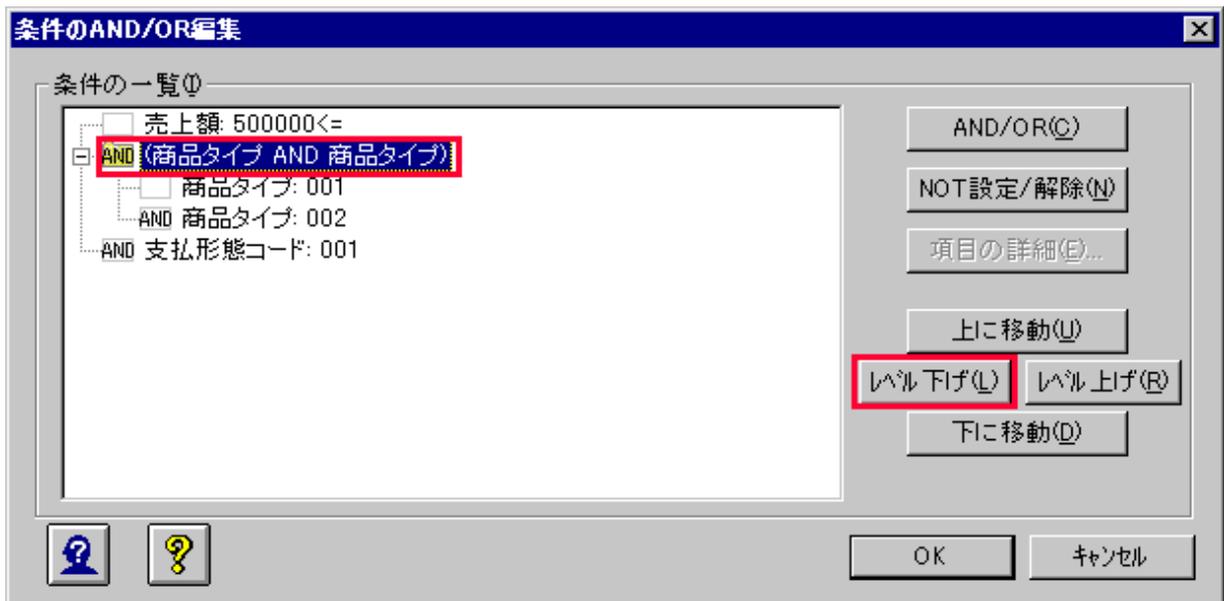
条件の括弧をはずす

括弧をつけた条件の括弧をはずすことができます。

例えば「項目A AND (項目B OR 項目C)」の場合、「項目A AND 項目B OR 項目C」になります。

1. [条件一覧]から、括弧をはずしたい条件文を選択します。

2. [レベル下げ]ボタンをクリックします。



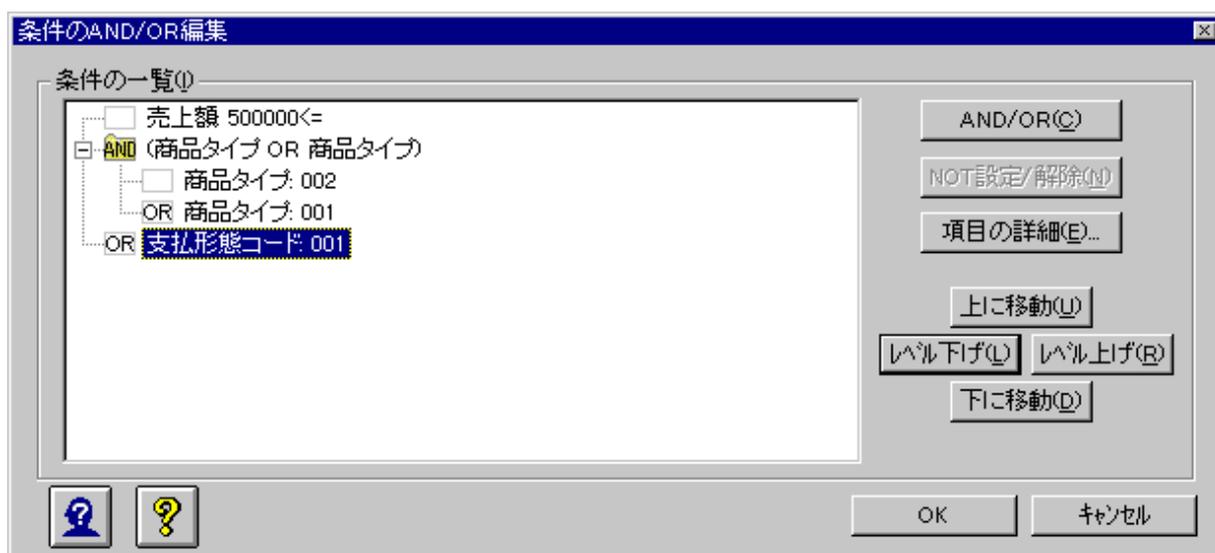
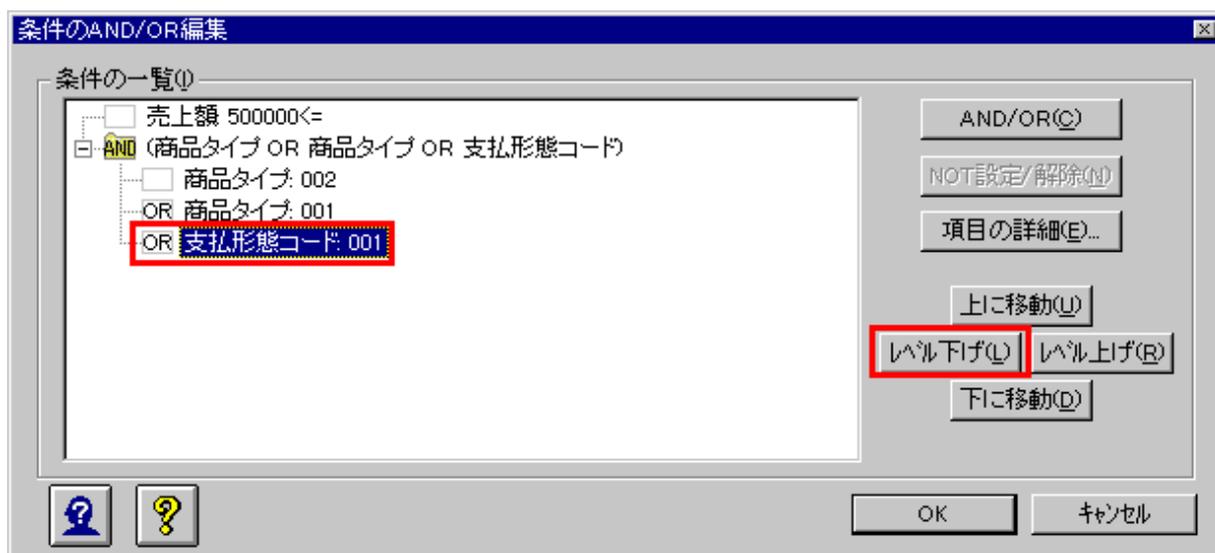
括弧で括った条件の一部をはずす

括弧で括っている項目の一部を、括弧からはずすことができます。

例えば、「項目A AND(項目B OR 項目C OR 項目D)」の場合、「項目A AND(項目B OR 項目C) OR 項目D)になります。

1. [条件一覧]から、括弧をはずしたい条件文を選択します。

2. [レベル下げ]ボタンをクリックします。



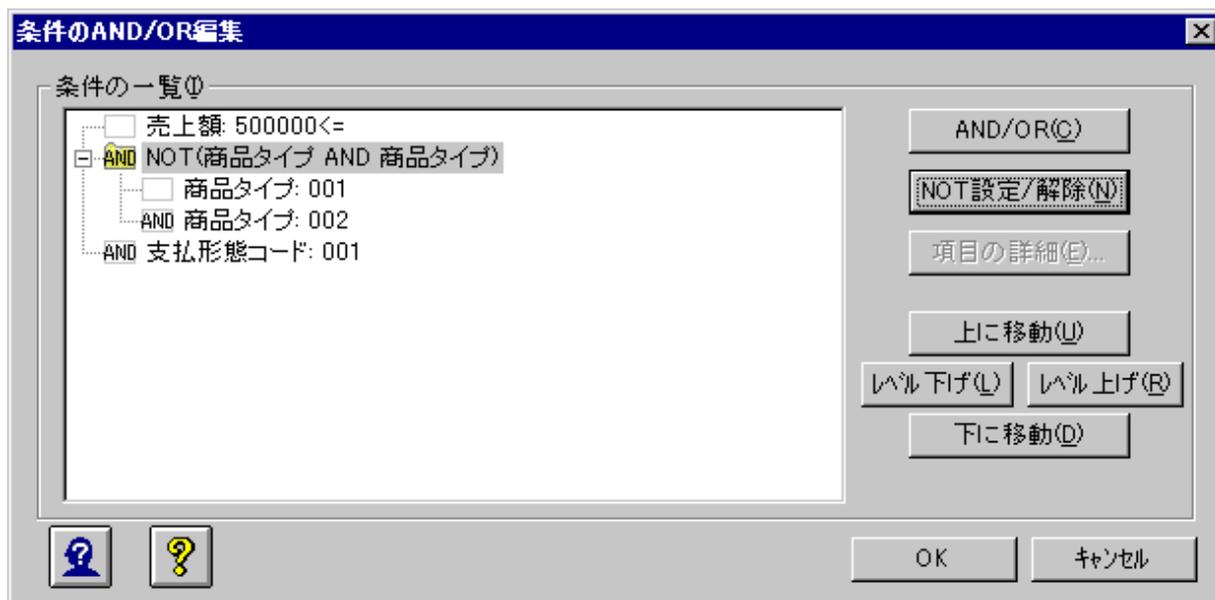
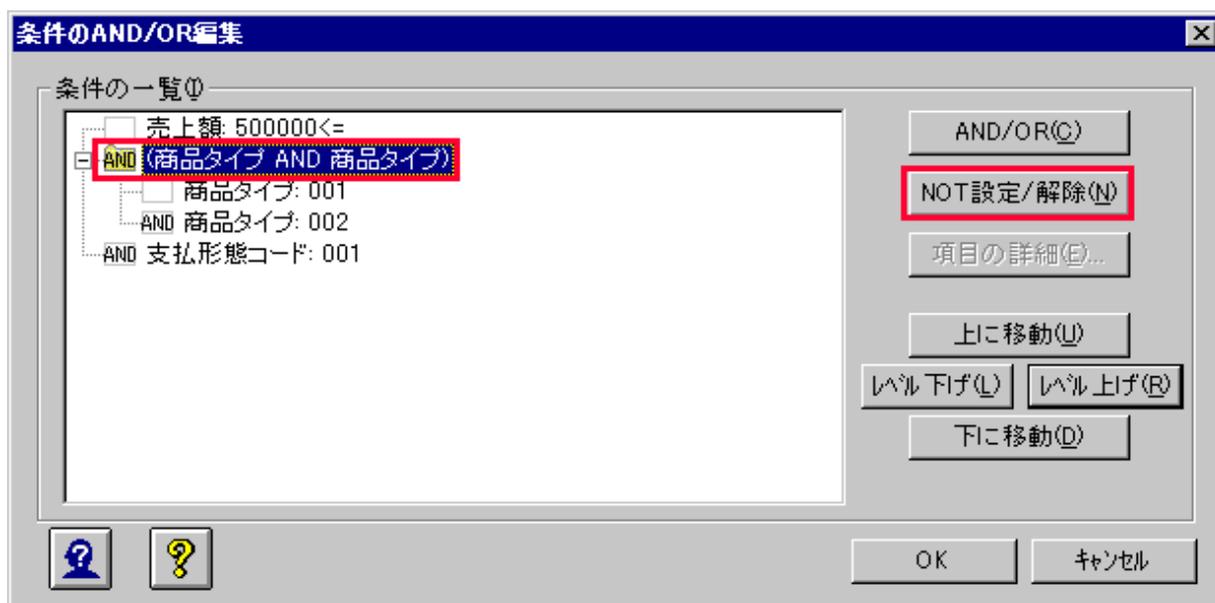
条件にNOTをつける

括弧で括っている場合、条件にNOTをつけることができます。

例えば、「項目A AND(項目B OR 項目C)」の場合、「項目A AND NOT(項目B OR 項目C)」になります。

1. [条件一覧]から、NOTをつけたい括弧で括った条件文を選択します。

2. [NOT設定/解除]ボタンをクリックします。



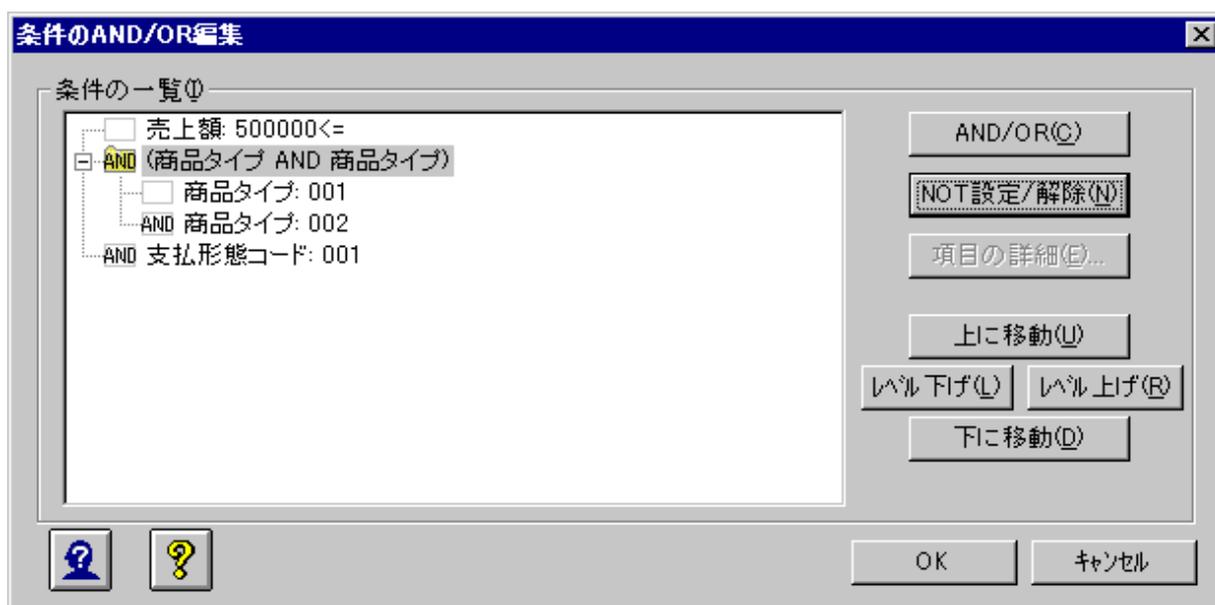
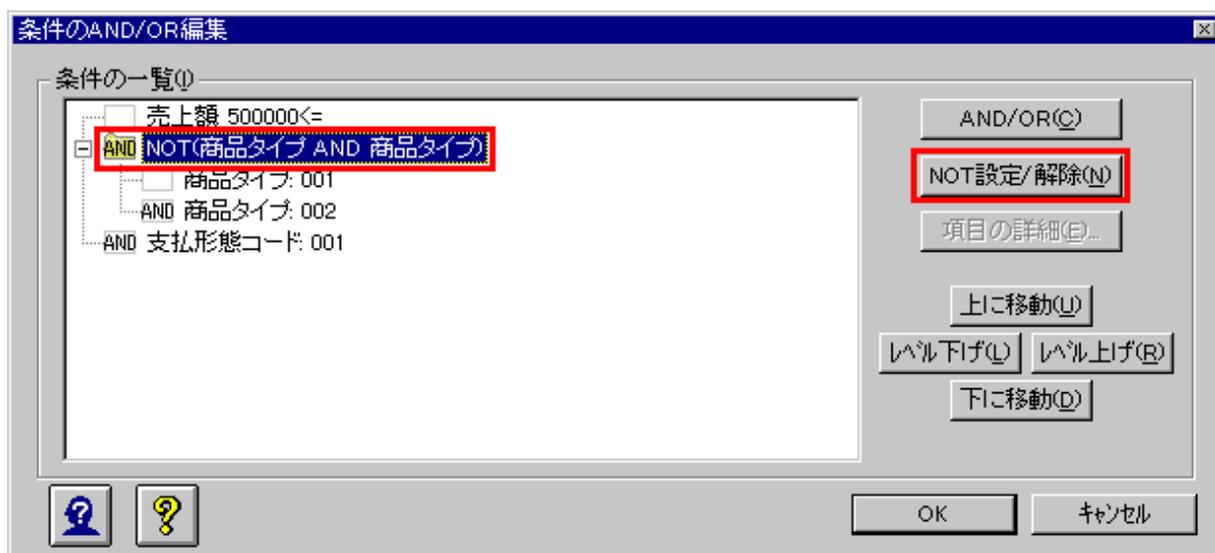
条件のNOTをはずす

条件に「NOT」がついている場合「NOT」をはずすことができます。

例えば「項目A AND NOT(項目B OR 項目C)」の場合、「項目A AND(項目B OR 項目C)」になります。

1. [条件一覧]から、はずしたいNOTのついている条件文を選択します。

2. [NOT設定/解除]ボタンをクリックします。



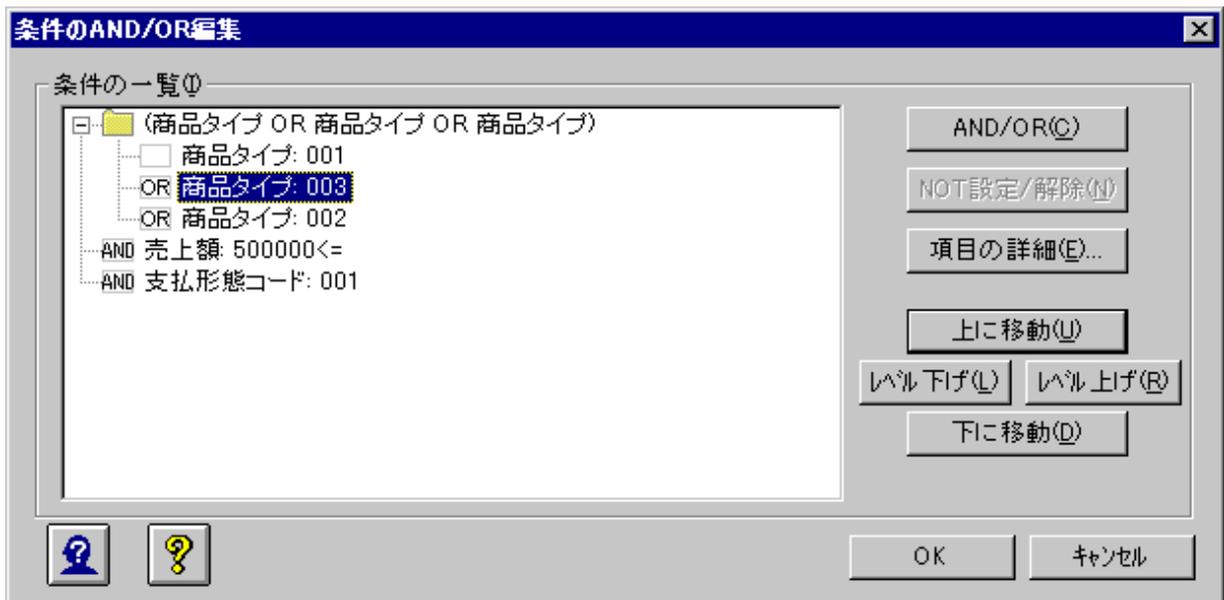
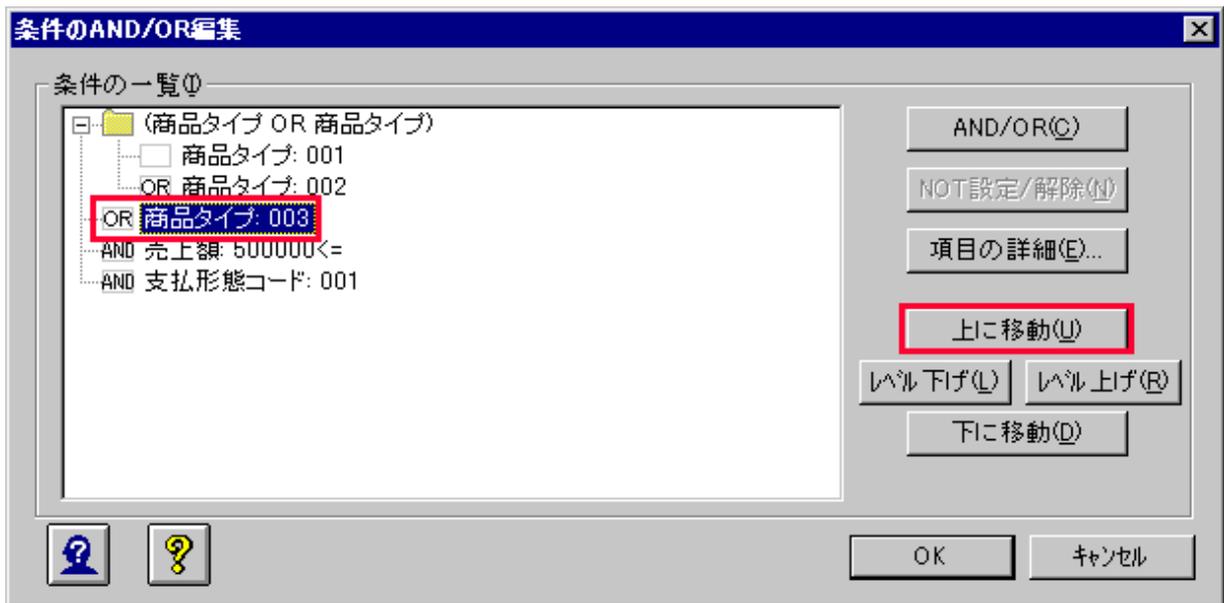
括弧で括った条件に項目を追加する

条件に項目を追加することができます。

例えば「(項目A OR 項目B)OR 項目C AND 項目D」の場合、「(項目A OR 項目B OR 項目C)AND 項目D」になります。

1. 括弧で括られている条件の田をクリックして、ツリーを表示します。
2. [条件一覧]から、条件に追加したい項目を選択します。

3. 条件文が上にある場合には[上に移動]ボタンを、下にある場合には[下に移動]ボタンをクリックします。



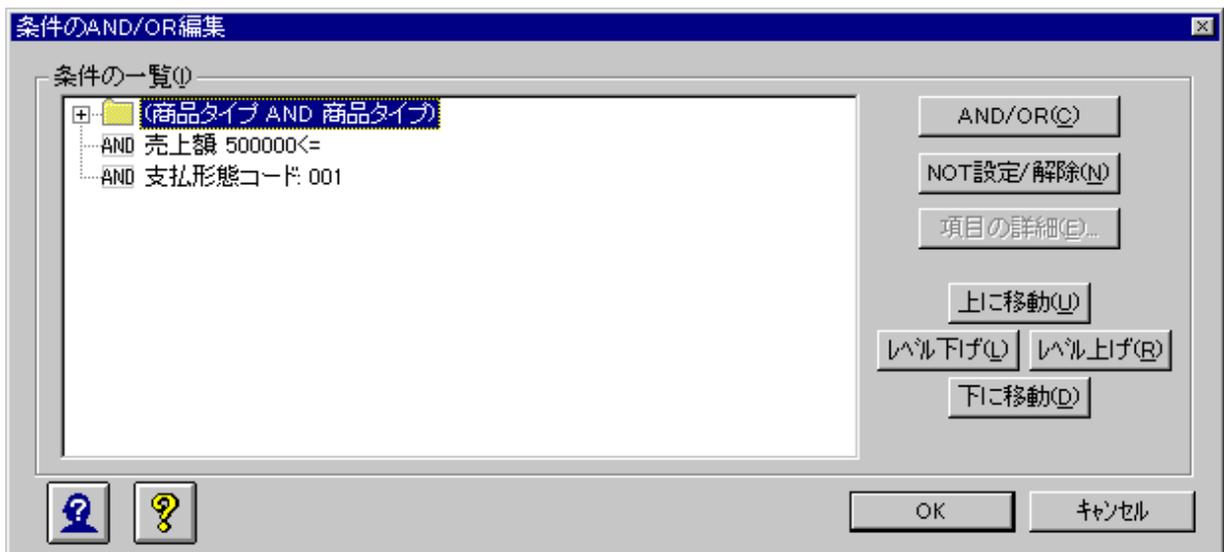
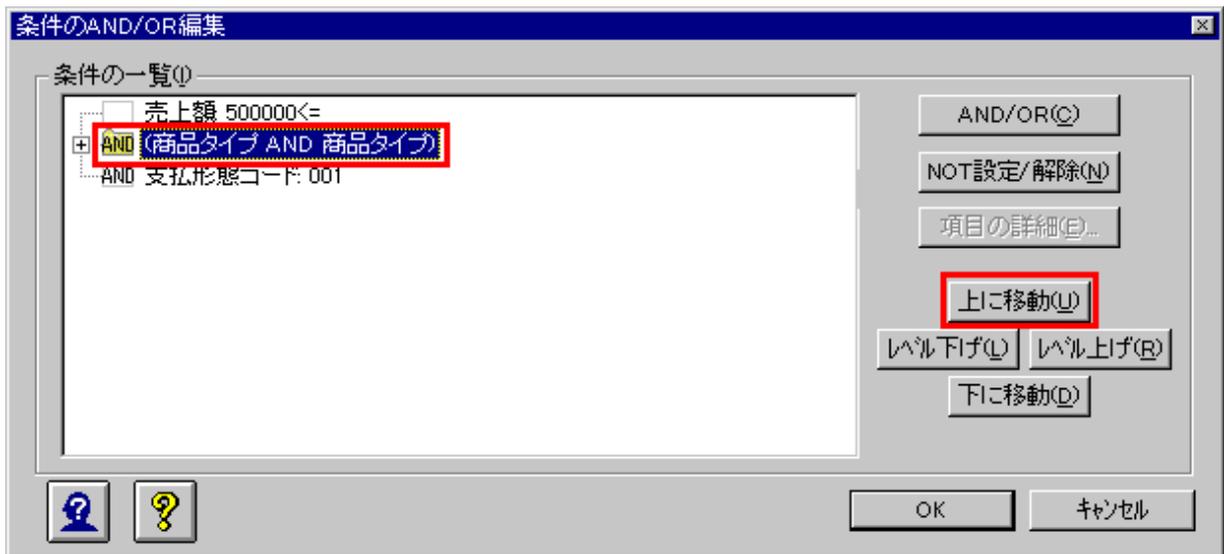
件の順序を変更する

条件の順序を変更する事ができます。

例えば「(項目A AND 項目B) AND 項目C」の場合、「項目C AND(項目A AND 項目B)」になります。

1. 括弧で括られている条件がある場合、「-」をクリックして、ツリー表示を閉じます。
2. [条件一覧]から、順序を変更したい項目を選択します。

3. 条件文が上に移動したい場合は[上に移動]ボタンを、下に移動したい場合には[下に移動]ボタンをクリックします。



条件の内容の表示・編集

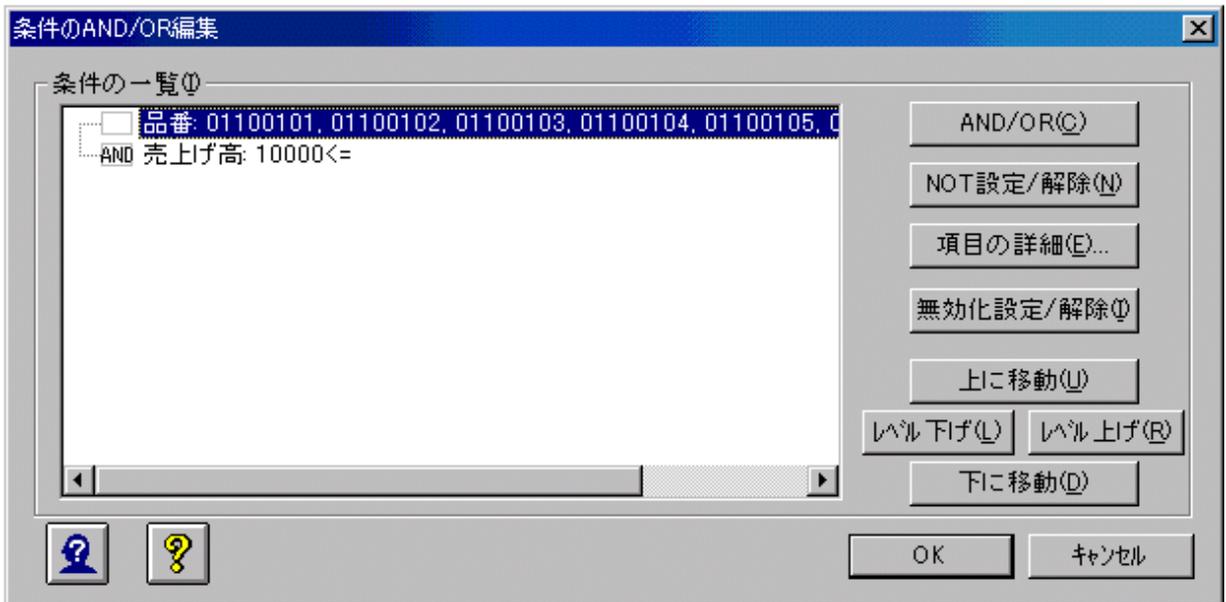
[条件の一覧]に表示されている項目の条件の内容を表示・編集することができます。

1. [条件の一覧]から、項目を1つ選択します。
2. [項目の詳細]ボタンをクリックします。

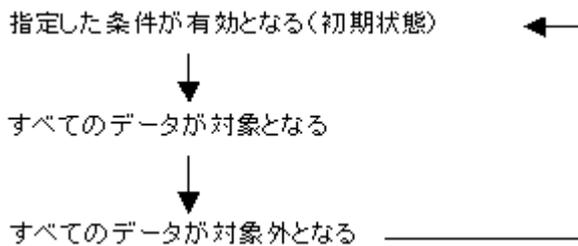
条件の無効化

[条件の一覧]に表示されているデータ項目や管理ポイントに対して設定した項目間の条件や、条件間の結合 (AND/OR/NOT/括弧) が複雑である場合に、データ項目や管理ポイントを削除することなく、指定した条件を一時的に無効にすることができます。

1. [条件の一覧]から無効化したい条件の項目名を選択します。



2. [無効化設定/解除]ボタンをクリックします。
クリックするたびに、設定が次のように変更されます。



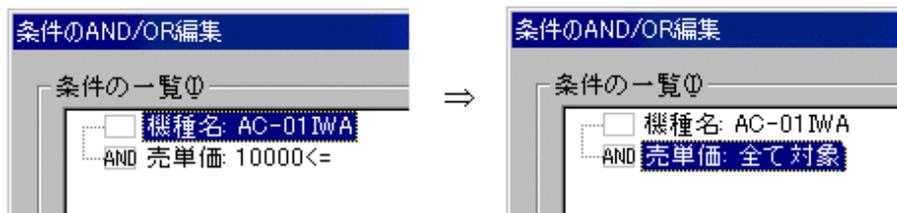
設定の変更にあわせて、画面上の条件の表示も変更されます。

設定	表示
指定した条件が有効となる	項目名: 設定している条件
すべてのデータが対象となる	項目名: 全て対象
すべてのデータが対象外となる	項目名: 全て対象外

以下に設定例を示します。

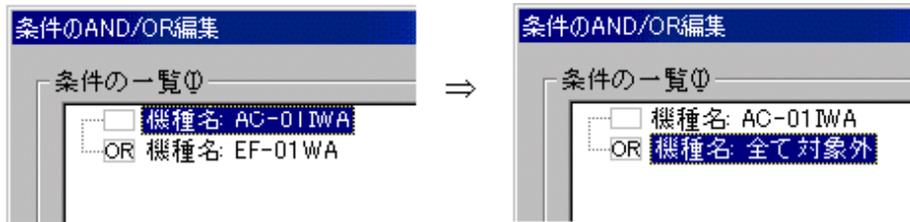
- ー [全て対象]を設定する場合

以下のようなANDで結合された条件が設定されていて、「売単価: 10000<=」(「売単価」に「10000以上」の設定がされている)の条件を無効化したい場合は、「売単価: 10000<=」を選択し、[無効化設定/解除]ボタンを1回クリックして、条件の表示を「すべて対象」としてください。



一 [全て対象外]を設定する場合

以下のようなORで結合された条件が設定されていて、「機種名：EF-01WA」の条件を無効化したい場合は、「機種名：EF-01WA」を選択し、[無効化設定/解除]ボタンを2回クリックして、条件の表示を「すべて対象外」としてください。



 注意

- 条件の結合がすべてANDであり、任意のデータ項目、または管理ポイントに「すべて対象外」が設定されている場合、問い合わせを行っても結果は0件となるため[条件のAND/OR編集]の画面を[OK]ボタンで終了する際にエラーメッセージが表示されます。
- 条件無効化の設定がされているデータ項目、および管理ポイントに対して[詳細指定]メニューを選択した場合は、条件無効化の設定がされていることがメッセージにより通知されます。

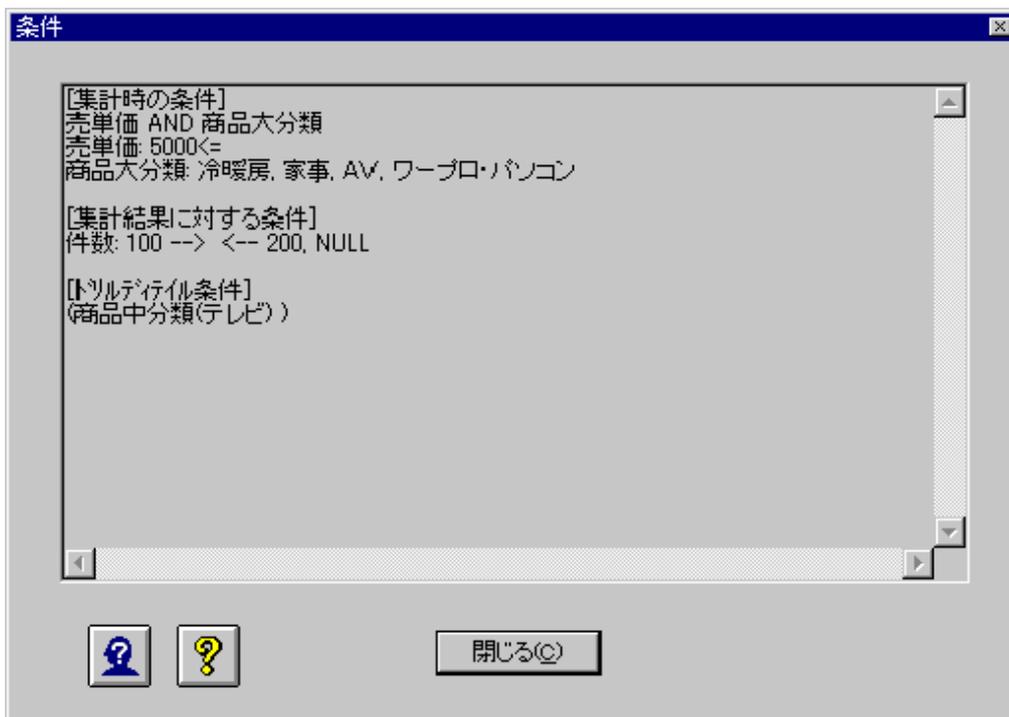
条件の終了

編集した内容を保存する場合は[OK]ボタンをクリックします。

4.6.4 指定した条件内容を表示する

[条件]フィールドに指定した条件項目、集計結果に対して指定した条件、およびドリルディテイルの条件の内容を一覧で表示し、確認することができます。

指定した条件内容を確認する場合は、問い合わせ結果が表示されている状態で、[問い合わせ表]—[条件の表示]メニューを選択、または[レイアウトの指定]画面の[条件の表示]ボタンをクリックし、[条件]画面を表示させます。



画面を閉じたい場合は、[閉じる]ボタンをクリックします。

表示される内容を以下に示します。

- 集計時の条件

- [レイアウトの指定]画面の[条件]フィールドに指定した条件内容の詳細を表示します。
- [条件]フィールドに指定した項目は、[条件のAND/OR編集]画面で設定した内容を元に、「AND」、「OR」、「NOT」、「()」を用いて表示されます。
- 次に各項目に設定された条件の詳細が表示されます。
「項目名:条件内容」の形式で項目ごとに表示されます。

- 集計結果に対する条件

[データ項目の詳細指定]画面で指定した、集計結果に対する条件内容が表示されます。
「項目名:条件内容」の形式で項目ごとに表示されます。

- ドリルディテイル条件

ドリルディテイルを行ったときの条件内容が表示されます。

- 条件内容の表示形式

各項目の条件内容は、以下のフォーマットで表示されます。

項目種別	条件指定内容		表示フォーマット
管理ポイント	時間型	[全ての期間を対象]	ALL
		[期間を指定](月度で指定)	yyyy/mm-yyyy/mm
		[期間を指定](年月日で指定)	yyyy/mm/dd- yyyy/mm/dd
		[相対期間を指定]	昨日、先月、○か月後、 ○日前などによる組み 合わせ
管理ポイント	時間テンプレート	—	表示なし
管理ポイント	カテゴリ、マスク、 全値型	—	カテゴリ1、カテゴリ2、カ テゴリ3、...
データ項目	NULL以外すべて	—	NOT NULL
	NULL値を含む	—	NULL
	範囲指定	A以上	A <=
		Aより大きい	A <
		A以下	=> A
		A未満	> A
	一致指定	ABCと一致するデータ	ABC
		どこかが“ABC”と一致するデータ	*(ABC)*
		先頭が“ABC”と一致するデータ	(ABC)*
		末尾が“ABC”と一致するデータ	*(ABC)
		LIKE式で指定'%ABC'	'%ABC'
		ABCと一致しないデータ	NOT (ABC)
		どこも“ABC”と一致しないデータ	NOT *(ABC)*
先頭が“ABC”と一致しないデータ	NOT (ABC)*		

項目種別	条件指定内容	表示フォーマット
	末尾が“ABC”と一致しないデータ	NOT *(ABC)
	LIKE式で指定'ABC'と一致しない	NOT('%ABC')

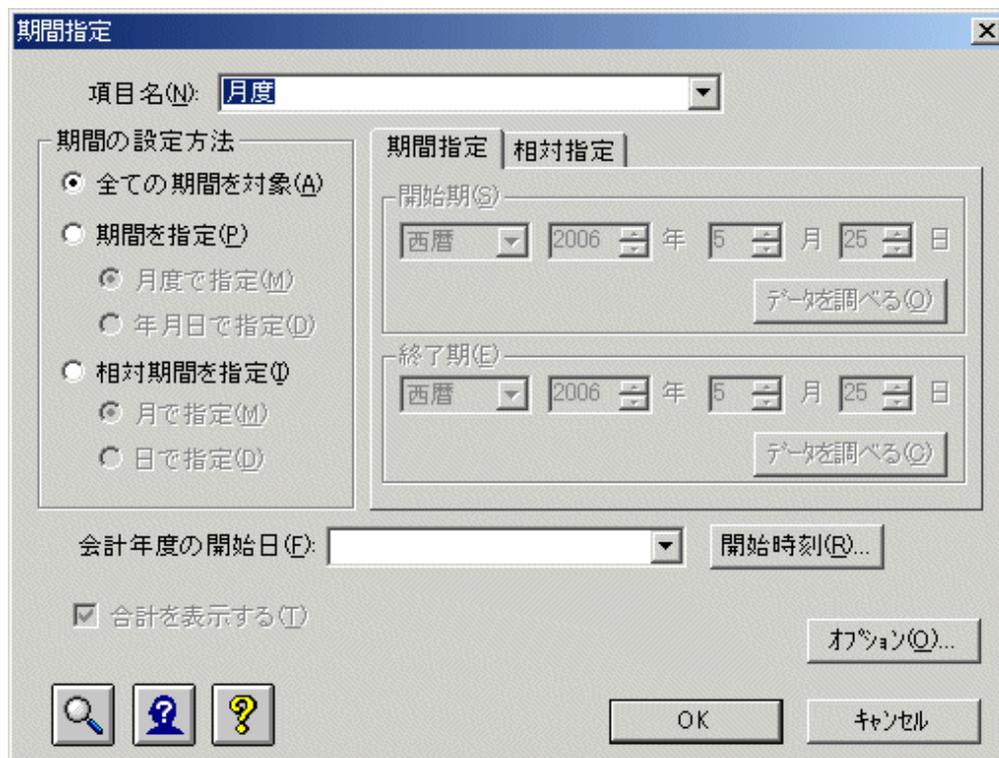
ポイント

- 1つの項目の条件内容が、半角1024文字を超えている場合は、最後の文字が「・」で表示されます。
- [ドリルディテイル条件]は[ドリルディテイル条件を有効にする]がチェックされている場合に表示されます。
- 種別がラベルであるマスタ型管理ポイントを使用してドリルディテイルを行った場合、[ドリルディテイル条件]はコードで表示されます。ただし、辞書の管理者でログインし、データマート生成機能が利用可能な製品に限り、ラベルで表示されます。
- Excelで問い合わせ結果に脚注(ここで表示された条件内容)を含めて取得したり保存したりした場合、Excelの形式によって、以下のとおりとなります。
 - Excel形式の場合
 - 1つの項目の条件内容が半角32767文字を超えている場合は、最後の文字が「・」で表示されます。
 - Excel97-2003形式の場合
 - 1つの項目の条件内容が半角255文字を超えている場合は、最後の文字が「・」で表示されます。

4.7 時間型管理ポイントの利用

時間型管理ポイントを、[レイアウトの指定]画面の[表頭]フィールド、[表側]フィールド、[条件]フィールド、または[時間]フィールドに貼り付けた場合、以下の画面が表示されます。

表示された[期間指定]画面で、対象期間や、会計年度の開始日、日の開始時刻を設定してください。



4.7.1 項目見出しを指定する

管理ポイントとして時間型管理ポイント、またはユーザ定義の時間型管理ポイントを指定した場合、使用するテーブルに合わせた見出しを作成できます。

[期間指定]画面の[項目名]テキストボックスで項目名を選択、または任意の[項目名]を入力してください。

4.7.2 対象期間を指定する

問い合わせするデータの期間をどこからどこまで対象とするかを設定します。

すべての期間を指定する

期間を絞らず、すべての期間を問い合わせの対象とする場合は、[全ての期間を対象]ラジオボタンを選択します。



注意

[全ての期間を対象]ラジオボタンを選択したまま[OK]ボタンをクリックすると、処理時間を必要するため、期間を指定するかどうかの確認画面が表示されます。

- ・ [はい]をクリックすると、[管理ポイントの詳細指定]画面に戻ります。
- ・ [いいえ]をクリックすると、[レイアウトの指定]画面に移ります。

期間を指定する

期間を指定する場合は、以下の手順を実施します。

1. [期間を指定]ラジオボタンを選択します。
2. [月度で指定]ラジオボタン、または[年月日で指定]ラジオボタンを選択します。
3. [開始期]と[終了期]の、元号(西暦、明治、大正、昭和、平成、令和)と年月日を指定します。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定Φ
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)

西暦 2006 年 5 月 25 日

データを調べる(Q)

終了期(E)

西暦 2006 年 5 月 25 日

データを調べる(Q)

会計年度の開始日(F):

開始時刻(R)...

合計を表示する(T)

オプション(O)...

OK キャンセル

注意

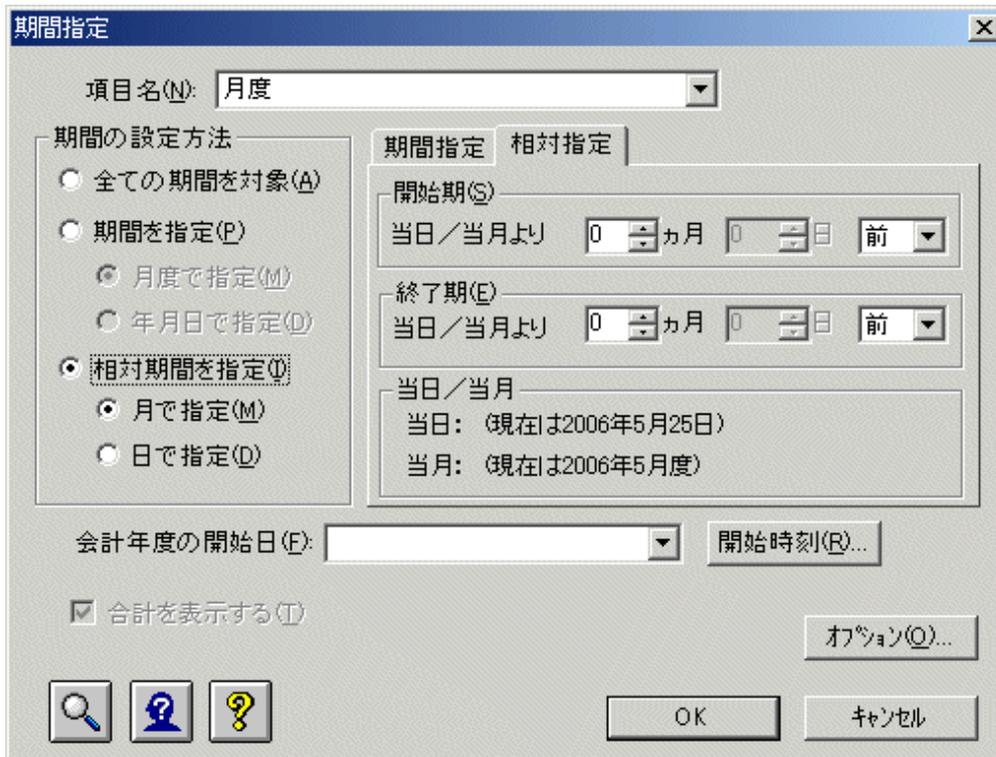
以下のような指定はエラーになります。

- ・ 期間が「1800年1月1日から2100年12月31日まで」を超える場合
- ・ 2月30日のような、ありえない日付を指定した場合
- ・ [開始期]が[終了期]よりも後になる場合

相対期間に指定する

問い合わせする日付を基準にどれだけの期間を対象とするかを指定する場合は、以下の手順を実施します。

1. [相対期間を指定]ラジオボタンを選択します。
2. [月度で指定]ラジオボタン、または[日で指定]ラジオボタンを選択します。
3. 開始期と終了期を指定します。
 - － 集計期間の開始／終了となる当月／当日度を起点とした相対的な月数／日数を指定します。
 - － 集計対象より[前]か[後]のどちらかを選択します。



注意

[開始期]が[終了期]よりも後になる指定は、エラーになります。

4.7.3 会計年度の開始日を指定する

会計年度の開始日を指定します。

会計年度の開始日は、問い合わせの対象となるテーブルが複数ある場合に選択が必要です。

[会計年度の開始日]プルダウンメニューから、開始日を選択します。

期間指定

項目名(N): 月度

期間の設定方法

- 全ての期間を対象(A)
- 期間を指定(P)
 - 月度で指定(M)
 - 年月日で指定(D)
- 相対期間を指定(Q)
 - 月で指定(M)
 - 日で指定(D)

期間指定 相対指定

開始期(S)

西暦 2006 年 5 月 25 日

データを調べる(O)

終了期(E)

西暦 2006 年 5 月 25 日

データを調べる(O)

会計年度の開始日(F):

開始時刻(R)...

合計を表示する(T)

アクション(O)...

OK キャンセル

4.7.4 決算日の開始時刻を指定する

決算日の開始時刻を指定します。

注意

- ・「時間ごと」、「時間累計」のカテゴリをもつ時間テンプレートは、開始時刻の変更はできません。
- ・複数の時間型、時間テンプレート型管理ポイントを同時に使用する場合、開始時刻がすべて同じになるようにしてください。

1. [期間指定]画面で、[開始時刻]ボタンをクリックします。
→[決算日の開始時刻指定]画面が表示されます。

決算日の開始時刻指定

設定値: 当日の 0時0分0秒

変更する(C)

当日 の 0 時 0 分 0 秒

OK キャンセル

2. [変更する]チェックボックスをチェックして、開始時刻を設定します。

ポイント

[当日]と[前日]について

開始時刻を設定する時に、[当日]か[前日]を選択します。当日を選択すると、その日の時間(操作日が24日の場合は、24日の時間)が、開始時刻として設定され、前日を選択すると、前の日の時間(操作日が24日の場合は、23日の時間)が開始時刻として設定されます。

このため、当日を選択すると、日付は後ろにずれて、前日を選択すると、日付は前にずれます。詳細は、後述の例を参照してください。

3. [OK]ボタンをクリックします。

→[期間指定]画面に戻ります。

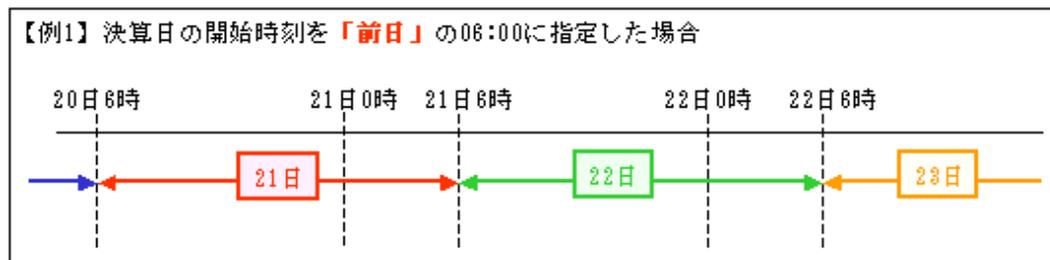
ポイント

[開始時刻]を指定しなかった場合は、[設定値]フィールドに表示されている管理ポイント作成時に設定した開始時刻が有効になります。

【例】決算日の開始時刻の設定例

6:00を開始時刻として設定する場合の、「前日」と「当日」の設定例を以下に示します。

21日を基準に確認すると、「前日」を選択した場合は、21日は、前にずれて、「当日」を選択した場合は、21日は、後ろにずれているのがわかります。

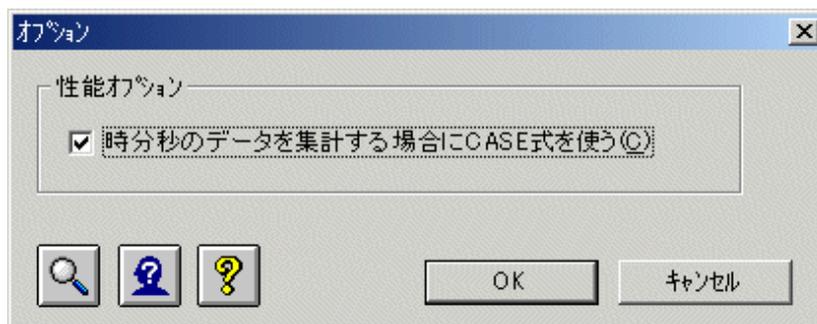


4.7.5 性能オプションを指定する

CASEオプションは、期間の幅が非常に短い(1~数日程度)問い合わせの場合、チェックを外すことにより性能が改善する場合があります。それ以外の場合ではサーバのメモリを大量に消費する上、性能が極端に遅くなりますので、通常は常にチェックをオンにしておいてください。

1. [期間指定]画面で、[オプション]ボタンをクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。



2. [時分秒のデータを集計する場合にCASE式を使う]チェックボックスをチェックします。

3. [OK]ボタンをクリックします。
→[期間指定]画面に戻ります。

注意

CASEオプションは、表頭、表側フィールドに指定した場合に、指定することができます。条件フィールド、時間フィールドに指定した場合は、表示されません。

CASE式を使用できない以下のデータベースに対しては、チェックをオンにした場合でもCASE式を使用しません。

- ・ 他サイトのSymfoware Server
- ・ Shunsaku
- ・ CSVファイル

4.7.6 時間型管理ポイント利用の注意事項

時間型管理ポイントのデータに「00000000」といった、日付フォーマットとは矛盾するデータが存在する場合、[全ての期間を対象]の指定を行うと意図しない問い合わせ結果が出力されることがあります。この場合、[期間を指定]をチェックし、矛盾するデータが集計対象から除外されるようにしてください。

時間型管理ポイントを表側、表頭、条件、時間に貼り付けた場合の、レポートに表示される期間を決定する要因とルールは、以下のとおりです。

要因

1. 存在データ期間
データベースのテーブルなどのデータソース上の項目に格納されている最古データから最新データまでの期間です。
2. 条件設定期間
[レイアウトの指定]画面の[条件]フィールドに時間型管理ポイントを貼り付けて指定した期間、および[レイアウトの指定]画面の[時間]フィールドに時間型管理ポイントを貼り付けて指定した期首期末条件期間です。
3. 切り口設定期間
表側、表頭に時間型管理ポイントを貼り付けて期首期末条件に指定した期間です。
4. 実績データがない行の表示、または非表示の指定
[表のオプション]画面の[表側]タブでの実績データがない行を表示する、または非表示の指定です。

ルール

- ・ [実績データのある行のみ表示する]を指定した場合に問い合わせ結果として表示される期間です。
- ・ 存在データ期間と条件設定期間の重なる期間(両方の期間を比較し、開始期日のより新しい方の開始期日で開始し、両者の終了期日のより古い期日で終了する期間)です。

【例】



- ・ [すべての行を表示する]を指定した場合、問い合わせ結果として表示される期間
切り口設定期間で指定した期間です。

【例】



- ・ [実績データのない行のみ表示する]を指定した場合、問い合わせ結果として表示される期間
- ・ 上記の[すべての行を表示する]場合の期間から[実績データのある行のみ表示する]場合の期間を除いた期間です。

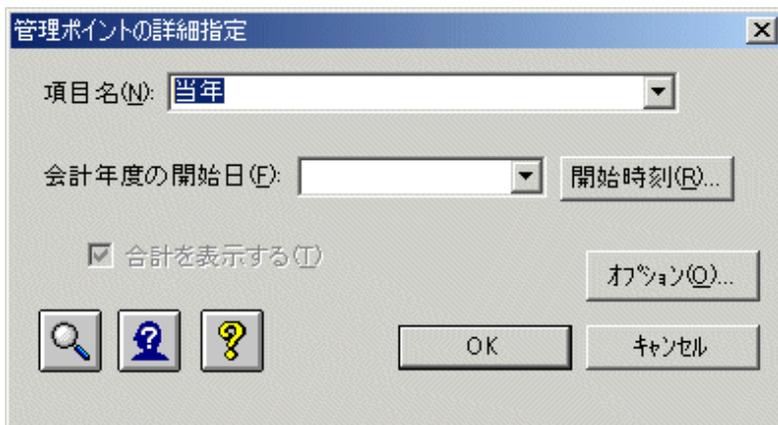
【例】



4.8 時間テンプレート型管理ポイントの利用

時間テンプレート型管理ポイントに対して、会計年度の開始日、日の開始時刻や、性能オプションを指定することができます。

時間テンプレート型管理ポイントを[レイアウトの指定]画面の[表頭]フィールド、[表側]フィールド、[条件]フィールド、または[時間]フィールドに貼り付けた後、表示された[管理ポイントの詳細指定]画面で、会計年度の開始日、日の開始時刻、または性能オプションを設定してください。



4.8.1 項目見出しを指定する

使用するテーブルに合わせた見出しを作成できます。

[管理ポイントの詳細指定]画面の[項目名]テキストボックスで項目名を選択、または任意の[項目名]を入力してください。

4.8.2 会計年度の開始日を指定する

会計年度の開始日を指定します。

会計年度の開始日は、問い合わせの対象となるテーブルが複数ある場合に選択が必要です。

[会計年度の開始日]プルダウンメニューから、開始日を選択します。



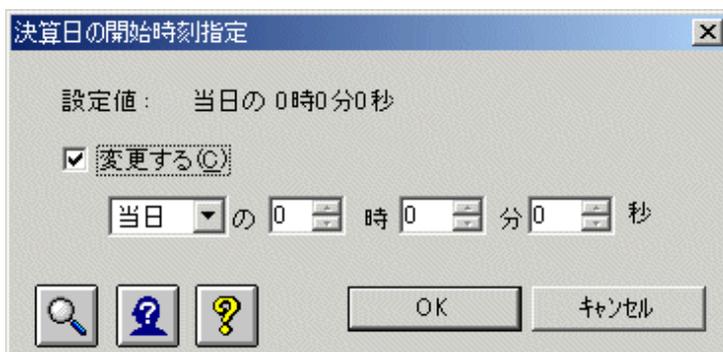
4.8.3 決算日の開始時刻を指定する

決算日の開始時刻を指定します。

注意

- 「時間ごと」、「時間累計」のカテゴリをもつ時間テンプレートは、開始時刻の変更はできません。
- 複数の時間型、時間テンプレート型管理ポイントを同時に使用する場合、開始時刻がすべて同じになるようにしてください。

- [管理ポイントの詳細指定]画面で、[開始時刻]ボタンをクリックします。
→[決算日の開始時刻指定]画面が表示されます。



- [変更する]チェックボックスをチェックして、開始時刻を設定します。

ポイント

[当日]と[前日]について

開始時刻を設定する時に、[当日]か[前日]を選択します。当日を選択すると、その日の時間(操作日が24日の場合は、24日の時間)が、開始時刻として設定され、前日を選択すると、前の日の時間(操作日が24日の場合は、23日の時間)が開始時刻として設定されます。

このため、当日を選択すると、日付は後ろにずれて、前日を選択すると、日付は前にずれます。詳細は、後述の例を参照してください。

- [OK]ボタンをクリックします。
→[期間指定]画面に戻ります。

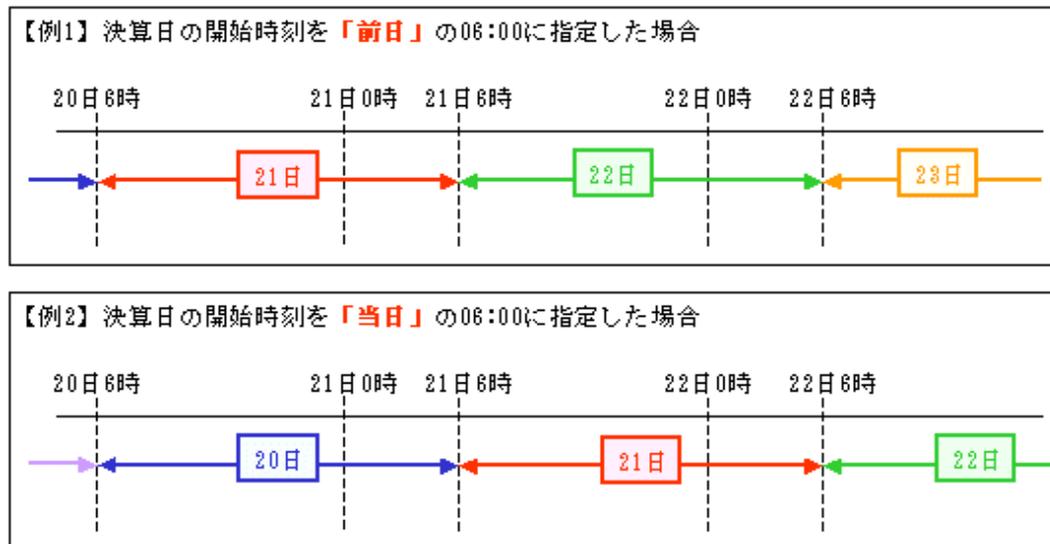
P ポイント

[開始時刻]を指定しなかった場合は、[設定値]フィールドに表示されている管理ポイント作成時に設定した開始時刻が有効になります。

【例】決算日の開始時刻の設定例

6:00を開始時刻として設定する場合の、「前日」と「当日」の設定例を以下に示します。

21日を基準に確認すると、「前日」を選択した場合は、21日は、前にずれて、「当日」を選択した場合は、21日は、後ろにずれているのがわかります。

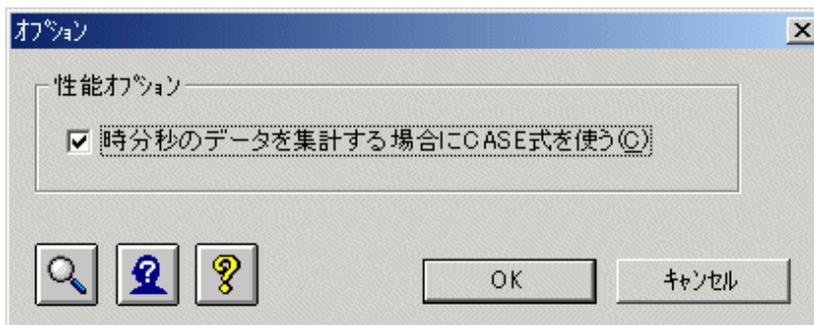


4.8.4 性能オプションを指定する

指定した管理ポイントの期間が短く、対象のデータ量が多い場合は、CASEを使用すると、問い合わせの性能が向上する場合があります。

1. [管理ポイントの詳細指定]画面で、[オプション]ボタンをクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。



2. [時分秒のデータを集計する場合にCASE式を使う]チェックボックスをチェックします。

3. [OK]ボタンをクリックします。

→[期間指定]画面に戻ります。

注意

CASEオプションは、表頭、表側フィールドに指定した場合に、指定することができます。条件フィールド、時間フィールドに指定した場合は、表示されません。

CASE式を使用できない以下のデータベースに対しては、指定できません。

- 他サイトのSymfoware Server
 - Shunsaku
 - CSVファイル
-

4.9 カテゴリを絞り込んで読み込む

管理ポイントの並び順の編集や管理ポイントによる条件の設定を行う場合、Navigatorは管理ポイントが持つカテゴリをサーバから読み込んで表示を行います。このとき、表示しないカテゴリや集計の対象としないカテゴリは読み込む必要はありません。管理ポイントがカテゴリを大量に持っている場合に、必要なカテゴリだけを絞り込んで読み込むことにより、カテゴリを読み込む時間を節約することができます。

ここでは、[カテゴリの読み込み]画面が表示されている状態から、以下の操作について説明しています。

- すべてのカテゴリを読み込む
- カテゴリを絞り込んで読み込む
- カテゴリを読み込まない

すべてのカテゴリを読み込む

サーバからすべてのカテゴリを読み込みます。この方法は一番簡単のため、カテゴリの読み込みに時間がかからない場合は、この方法をお勧めします。

1. すべてのカテゴリの読み込みを指定します。
[すべてのカテゴリを読み込む]ラジオボタンを選択します。
2. [OK]ボタンをクリックします
→すべてのカテゴリをサーバから読み込み、[並び順の編集]画面、または[条件の指定]画面が表示されます。

カテゴリを絞り込んで読み込む

「絞り込み」の指定に従って、サーバでカテゴリを検索し、一致したカテゴリだけを読み込みます。

1. 絞り込んでサーバから読み込みを指定します
 - a. [カテゴリを検索して読み込む]ラジオボタンを選択します。
 - b. [カテゴリの読み込み]タブをクリックします。
→[カテゴリの読み込み]タブが前面に表示されます。
 - c. [サーバから読み込む]ラジオボタンを選択します。
2. 絞り込み方法を指定します。
絞り込みのための文字列などを入力します。
 - カテゴリを一つ一つ入力する場合
「検索する文字」入力フィールドに、読み込みたいカテゴリを、半角のカンマ「,」で区切って入力します。
 1. [検索の方法]タブをクリックします。
→[検索の方法]タブが前面に表示されます。
 2. [同じ文字列のカテゴリを検索する]ラジオボタンを選択します。
 3. [一致しないカテゴリを読み込む]のチェックをはずします。
 - 先頭がある文字列で始まるカテゴリを読み込む場合
[検索する文字]入力フィールドに、読み込みたいカテゴリの先頭の文字列を、半角のカンマ「,」で区切って入力します。
 1. [検索の方法]タブをクリックします。
→[検索の方法]タブが前面に表示されます。

2. [先頭が同じ文字列のカテゴリを検索する]ラジオボタンを選択します。
 3. [一致しないカテゴリを読み込む]のチェックをはずします。
- ある文字列を含むカテゴリを読み込む場合
- [検索する文字]入力フィールドに、読み込みたいカテゴリの一部の文字列を、半角のカンマ「,」で区切って入力します。
1. [検索の方法]タブをクリックします。
→[検索の方法]タブが前面に表示されます。
 2. [同じ文字列を含むカテゴリを検索する]ラジオボタンを選択します。
 3. [一致しないカテゴリを読み込む]のチェックをはずします。
- 末尾がある文字列で終わるカテゴリを読み込む場合
- [検索する文字]入力フィールドに、読み込みたいカテゴリの末尾の文字列を、半角のカンマ「,」で区切って入力します。
1. [検索の方法]タブをクリックします。
→[検索の方法]タブが前面に表示されます。
 2. [末尾が同じ文字列のカテゴリを検索する]ラジオボタンを選択します。
 3. [一致しないカテゴリを読み込む]のチェックをはずします。
- 読み込まないカテゴリを指定したい場合
- 上記の4つの方法は、読み込むカテゴリを指定する場合です。
- 読み込まないカテゴリを指定する場合は、[検索方法]タブの[一致しないカテゴリを読み込む]をチェックします。
3. [OK]ボタンをクリックします。
→指定に従ってカテゴリをサーバから読み込み、[並び順の編集]画面または[条件の指定]画面が表示されます。

注意

以下の文字は、[検索する文字]入力フィールドに入力できません。

「%」、「%」、「_」、「_」、「.」...

カテゴリを読み込まない

カテゴリを検索しなくても、その内容がはっきりとわかっている場合に、サーバからの読み込みを行わずに、入力した文字列をそのままカテゴリとして使用する場合に指定します。本指定は全値型の管理ポイントに対して指定可能です。

1. [カテゴリを読み込まない]を指定します。
 - a. [カテゴリを検索して読み込む]ラジオボタンを選択します。
 - b. [カテゴリの読み込み]タブをクリックします。
→[カテゴリの読み込み]タブが前面に表示されます。
 - c. [一致することがわかっているので読み込まない]ラジオボタンを選択します。
2. カテゴリを直接指定します。
[検索する文字]入力フィールドに、カテゴリを半角のカンマ「,」で区切って入力します。
3. [OK]ボタンをクリックします。
→[並び順の編集]画面、または[条件の指定]画面が表示されます。

注意

以下の文字は、[検索する文字]入力フィールドに入力できません。

「%」、「%」、「_」、「_」、「.」...

4.10 複数ページの指定

複数のページを指定したい場合の操作と、1回に複数の問い合わせのレイアウトを作成する場合に指定します。ページを追加することによって、複数の問い合わせ表の数だけのページを作成します。

ページの追加・編集は、1回に複数の問い合わせ表を作成する場合に必要です。「マルチクロスレポート」機能と呼びます。

以下に複数のページを指定した場合の操作について説明します。



ページの追加

新しいページを追加します。

1. [追加]ボタンをクリックします。
→ページ番号が追加され、新しいページが表示されます。
2. 新しいページに対し、レイアウトを指定できます。なお、「表側」と「時間」は1ページと同じ指定になります。

ページの表示

複数のページの中から特定のページを表示します。

表示させたいページのページボタンをクリックします。

→特定のページが表示されます。

ページの削除

複数のページの中から特定のページを削除します。

1. 削除したいページのページボタンをクリックします。
→削除したいページが表示されます。
2. [削除]ボタンをクリックします。
→ページが削除されます。

ポイント

- マルチクロスレポートの場合のヒントの指定は、ページごとに設定を行います。
 - ページ数は、1から14までです。
 - ページ番号は追い番です。ページの削除によって抜けた番号は埋められません。
ただし、保存したレポート、または問い合わせ結果が表示されている状態から[レイアウトの指定]画面を表示した場合には、番号を新規に振り直します。
 - 集計方法、表側の指定項目、期首期末条件の項目、オプションはすべてのページで共通となります。ページごとに異なる指定はできません。
 - 集計表だけが指定できます。
 - 1つのページ内に複数のグループのデータ項目を指定することはできません。
 - 表側に指定できる時間型管理ポイントに使用するデータは1ページに一つです。受注日と入金日のような複数の時間型管理ポイントを、同時に指定することはできません。
 - 異なるデータを使用した、複数の時間型管理ポイントが指定されているページの追加はできません。
 - すでに指定されている時間型管理ポイントに使用しているデータと異なるデータを指定すると、エラーメッセージが表示されます。
 - パーシャルテーブルの設定はページごとに行います。パーシャルテーブル作成時には、期首期末条件は無効となります。
 - [期間指定]画面で、[全ての期間を対象]ラジオボタンを選択した場合、期首期末条件は無効となります。
 - データ項目で並べ替えを行うことはできません。
 - ABC集計を指定することはできません。
 - ドリルディテイル、ドリルステップ、ドリルジャンプを行うことはできません。
 - 問い合わせ結果から、マート出力を行うことはできません。
 - [クリア]ボタンをクリックすると、表示されているページのレイアウトの指定が削除されます。すべてのページで表側の項目が削除されます。
-

4.10.1 時間型管理ポイントの指定

時間の指定は、1回の問い合わせで複数のレイアウト(ページ)を作成する場合に、レイアウトごとに期首期末条件を設定したい場合に指定します。

以下に設定手順を示します。

1. 時間型管理ポイントを指定します。
期首期末条件を指定するための時間型管理ポイントを[管理ポイント]リストボックスから[条件]フィールドにドラッグ&ドロップによって、貼り付けます。
2. [期間指定]画面が表示されます。
指定した時間型管理ポイントの対象とする期間を[期間指定]画面で指定します。
その操作方法については、“[4.7 時間型管理ポイントの利用](#)”を参照してください。
3. [時間]コンボボックスで期首期末条件の種類を指定します。
1回の問い合わせで複数のレイアウト(ページ)を作成する場合に、各レイアウトごとに期首期末条件を指定することができます。
指定できる期首期末条件の種類を以下の中から指定します。
 - なし
 - 開始期直前
 - 開始期
 - 開始期－終了期

- 終了期
- 終了期直後

注意

- [時間]コンボボックスで期首期末条件に以下のどれかを指定した場合、指定したページの時間型データは最小時間単位で集計されます。
- 以下の最小時間単位は、時間型データが、YYYYMM型の場合「月」になり、それ以外の場合「日」になります。
 - 開始期直前
 - 開始期
 - 終了期
 - 終了期直後

4.11 表のオプションを指定する

レポート全体の体裁、および集計のオプションを指定します。なお、ブレイク帳票や明細表では表頭のオプションは無視されます。

- 表側のオプション
 - 実績データがない行の表示、または非表示
 - カテゴリの表示方法
 - 管理ポイントごとの設定の有効、または無効
 - 中計行の表示、または非表示
 - 総計行の表示、または非表示
 - 中計行および総計行の表示位置
- 表頭のオプション
 - 実績データがない列の表示、または非表示
 - カテゴリの表示方法
 - 管理ポイントごとの設定の有効、または無効
 - 中計列の表示、または非表示
 - 総計列の表示、または非表示
 - 中計列および総計列の表示位置
- ABC集計のオプション
 - ABC集計のラベルの追加
 - ABC集計のラベル修正
 - ABC集計のラベルの削除
 - 微細な構成比にラベルを付けて表示する
 - 構成比が実績のないとき、NULL値で表示する
- 日付表示のオプション
- 時間テンプレート表示のオプション
 - 単期間のカテゴリ
 - 類型のカテゴリ

- 性能オプション
問い合わせの性能(問い合わせにかかる時間や使用するメモリ量)に関するオプションを変更する場合に指定します。
- 表題のオプション
- 注釈のオプション
- 表示方式のオプション
 - Excelにより問い合わせ結果を表示
表示した問い合わせ結果をExcelの機能を利用して編集、ファイルを保存します。
- その他のオプション
 - 未分類のデータの扱い方
 - NULL値の表示

4.11.1 操作の流れ

操作の流れは、以下のとおりです。

1. オプションの指定を開始します
[レイアウトの指定]画面で、[表のオプション]ボタンをクリックします。
→[表のオプション指定]画面が表示されます。
2. 表側のオプションを指定する
3. 表頭のオプションを指定する
4. ABC集計のオプションを指定する
5. 日付表示のオプションを指定する
6. 時間テンプレート表示のオプションを指定する
7. 性能オプションを指定する
8. 表題のオプションを指定する
9. 注釈のオプションを指定する
10. 表示方式のオプションを指定する
11. その他のオプションを指定する
12. [OK]ボタンをクリックします
→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

ポイント

- その他のオプション、表側のオプション、表頭のオプション、および日付表示のオプションを標準的な値(初期値)にする場合は、[表のオプション指定]画面で[標準値]ボタンをクリックします。
- [設定を保存し次回も使用する]チェックすると、オプション指定した内容を保存しておくことができます。次回、[表のオプション指定]画面が表示されたときの初期値として設定されます。

注意

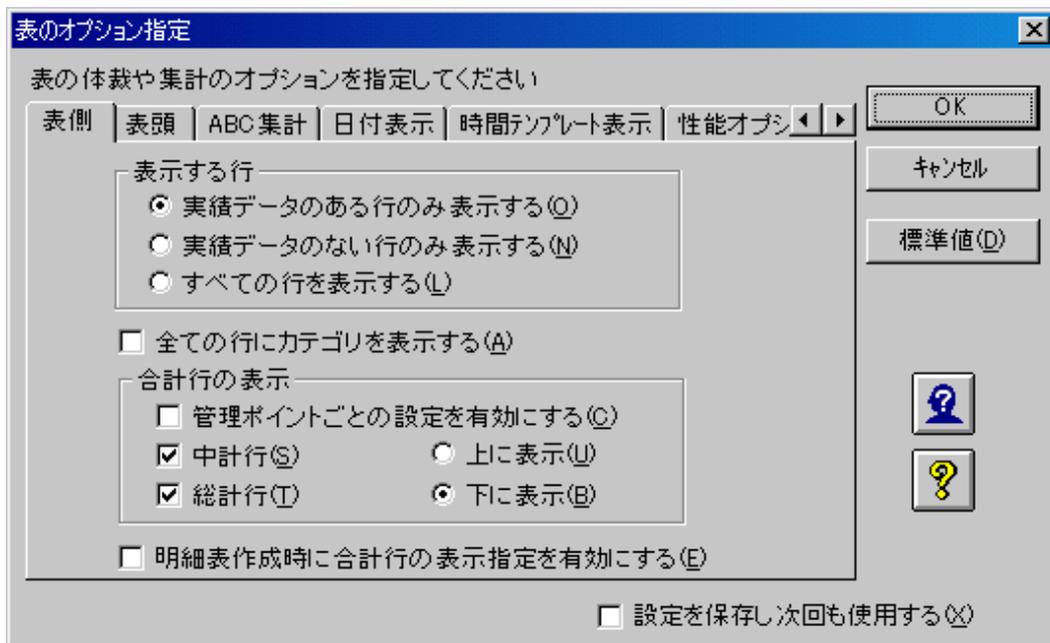
集計結果で並べ替えるとき、中計・総計を上に表示するオプションは使用できません。

4.11.2 表側のオプションを指定する

表のオプション指定では、実績データがない行や合計行を、表示、または非表示にするなどの設定を、表側に対して行うことができます。

表側のオプションを変更したい場合は、[表側]タブをクリックします。

→[表側]タブが前面に表示されます。



以下のオプションを指定できます。

- ・ 実績データがない行の表示、または非表示
- ・ カテゴリの表示方法
- ・ 管理ポイントごとの設定の有効、または無効
- ・ 中計行の表示、または非表示、
- ・ 総計行の表示、または非表示
- ・ 中計行、および総計行の表示位置
- ・ 明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする

実績データがない行の表示、または非表示

集計の結果、ある行が対象となるデータが一つもなかった場合に、その行を表示するかしないかを指定できます。

- ・ [実績データのある行のみ表示する]ラジオボタンをチェックした場合
→実績データのある行のみ表示されます。
- ・ [実績データのない行のみ表示する]ラジオボタンチェックした場合
→実績データのない行のみ表示されます。
- ・ [すべての行を表示する]ラジオボタンをチェックした場合
→実績データのある行とない行が共に表示されます。

ポイント

- ・ 実績のない行だけが問い合わせ結果として表示される場合、中計・総計行の集計結果の値は、欠測値、または「0」で表示されます。

- ・ 表示する行の[実績データのない列のみ表示する]ラジオボタンと[すべての列を表示する]ラジオボタンをチェック、および集計結果に対する条件をデータ項目に指定している場合は、問い合わせ実行時にエラーとなります。
 - ・ 実績データがない行の表示、または非表示の指定は、問い合わせが集計表の場合だけ有効となります。
-

カテゴリの表示方法

すべての行にカテゴリを表示するか、カテゴリが変わったときにだけカテゴリを表示するかを指定できます。

すべての行にカテゴリを表示する場合は、[全ての行にカテゴリを表示する]ラジオボタンをチェックします。カテゴリが変わったときにだけカテゴリを表示する場合は、[全ての行にカテゴリを表示する]ラジオボタンのチェックをはずします。

管理ポイントごとの設定の有効、または無効

管理ポイントごとの設定を有効にする場合は、[合計行の表示]の[管理ポイントごとの設定を有効にする]チェックボックスをチェックします。無効にする場合は、[合計行の表示]の[管理ポイントごとの設定を有効にする]チェックボックスのチェックをはずします。

中計行の表示、または非表示

複数の管理ポイントを配置した場合に、中計を表示するかしないかを指定できます。

中計行を表示する場合は、[中計行]チェックボックスをチェックします。表示しない場合は、[中計行]チェックボックスのチェックをはずします。

総計行の表示、または非表示

総計(合計)を表示するかしないかを指定できます。

総計行を表示する場合は、[総計行]チェックボックスをチェックします。表示しない場合は、[総計行]のチェックをはずします。

中計行、および総計行の表示位置

中計行、および総計行の表示位置を指定できます。

中計行と総計行を上に表示する場合は、[合計行の表示]の[上に表示]ラジオボタンを選択します。

中計行と総計行を下に表示する場合は、[合計行の表示]の[下に表示]ラジオボタンを選択します。



- ・ ブレーク帳票を作成する場合は、[下に表示]ラジオボタンだけが選択できます。
 - ・ ブレーク帳票の小計に対しては、表示、または非表示の指定はできません。
-

明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする

ブレーク帳票を作成する場合は、[明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする]チェックボックスをチェックします。

4.11.3 表頭のオプションを指定する

表のオプション指定では、実績データがない行や合計行を、表示、または非表示にするなどの設定を、表頭に対して行うことができます。

表頭のオプションを変更したい場合は、[表頭]タブをクリックします。

→[表頭]タブが前面に表示されます。

次のオプションを指定できます。

実績データがない列の表示、または非表示

集計の結果、ある列が対象となるデータが一つもなかった場合に、その列を表示するかしないかを指定できます。

- ・ [実績データのある列のみ表示する]ラジオボタンをチェックした場合
→実績データのある列のみ表示されます。
- ・ [実績データのない列のみ表示する]ラジオボタンをチェックした場合
→実績データのない列のみ表示されます。
- ・ [すべての列を表示する]ラジオボタンをチェックした場合
→実績データのある列とない列が共に表示されます。

注意

- ・ 実績のない列だけが問い合わせ結果として表示される場合、中計・総計列の集計結果の値は、欠測値、または「0」で表示されます。
- ・ 表示する列の[実績データのない列のみ表示する]ラジオボタンと[すべての列を表示する]チェックボックスにチェック、および集計結果に対する条件を、データ項目に指定している場合は、問い合わせ実行時にエラーとなります。
- ・ 表示する列に[すべての列を表示する]ラジオボタンが指定された場合、[その他]タブの[列数制限を緩和する]チェックボックスは使用できません。
- ・ 実績データがない列の表示、または非表示の指定は、問い合わせが集計表の場合だけ有効となります。

カテゴリの表示方法

すべての列にカテゴリを表示するか、カテゴリが変わったときのみカテゴリを表示するかを指定できます。

すべての列にカテゴリを表示する場合は、[全ての列にカテゴリを表示する]チェックボックスをチェックします。カテゴリが変わったときのみカテゴリを表示する場合は、[全ての列にカテゴリを表示する]チェックボックスのチェックをはずします。

管理ポイントごとの設定の有効、または無効

管理ポイントごとの設定を有効にする場合は、[合計行の表示]の[管理ポイントごとの設定を有効にする]チェックボックスをチェックします。無効にする場合は、[合計行の表示]の[管理ポイントごとの設定を有効にする]チェックボックスのチェックをはずします。

中計列の表示、または非表示

複数の管理ポイントを配置した場合に、中計を表示するかしないかを指定できます。

中計列を表示する場合は、[中計列]チェックボックスをチェックします。表示しない場合は、[中計列]チェックボックスのチェックをはずします。

総計列の表示、または非表示

総計(合計)を表示するかしないかを指定できます。

総計列を表示する場合は、[総計列]チェックボックスをチェックします。表示しない場合は、[総計列]チェックボックスのチェックをはずします。

中計列、および総計列の表示位置

中計列、および総計列の表示位置を指定できます。

中計行と総計行を左に表示する場合は、[合計行の表示]の[左に表示]ラジオボタンを選択します。

中計行と総計行を右に表示する場合は、[合計行の表示]の[右に表示]ラジオボタンを選択します。

4.11.4 ABC集計のオプションを指定する

ABC集計を行うためのランクの定義、変更を行いたい場合は、[ABC集計]タブをクリックします。

→[ABC集計]タブが前面に表示されます。

ABC集計のラベルの追加

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | **ABC集計** | 日付表示 | 時間フォーマット表示 | 性能オプション

ABC集計のラベル指定

境界値(B): 70 %まで **追加(A)**

一覧(L):	ラベル	境界値
	Aランク	70.00

ラベル変更(B) **削除(X)**

微細な構成比にラベルを付けて表示する(C)

構成比が 5 %以下(以下)のときは 表示(B)

構成比が実績のないとき、NULLで表示する(N)

設定を保存し次回も使用する(X)

OK
キャンセル
標準値(D)
ヘルプ
?

1. [表のオプション指定]画面を表示し、[ABC集計]タブをクリックする
2. 境界値を指定する
3. [追加]ボタンをクリックする
4. ラベル名を指定する

注意

- 同一の境界値を付けることはできません。追加ボタンで、[OK]ボタンをクリックした時に、エラーメッセージが表示されます。
- ランクの定義において、境界値「100.00」のランクを必ず定義してください。

- ランクの範囲には指定した値を含みます。
例:Aランク、70%までと指定した場合
Aランクというラベルは70%までを占めるデータを表示する指定です。

ABC集計のラベル修正

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | ABC集計 | 日付表示 | 時間フォーマット表示 | 性能オプション

ABC集計のラベル指定

境界値(R): 100 %まで 追加(A)

ラベル	境界値
Aランク	70.00
Bランク	80.00
Cランク	100.00

ラベル変更(B) 削除(X)

微細な構成比にラベルを付けて表示する(C)

構成比が 5 %以下 のときは 表示(B)

構成比が実績のないとき、NULLで表示する(N)

設定を保存し次回も使用する(X)

1. 修正したいラベルを選択する
2. [ラベル変更]ボタンをクリックする
3. ラベルを修正する

注意

- 同一ラベルを付けることはできません。追加ボタンで、[OK]ボタンをクリックした時に、エラーメッセージが表示されます。
- ラベルに引用符()を含める場合には、引用符を2つ連続して記述してください。問い合わせ結果では、1つの引用符として表示されます。
- ラベルは半角文字で最大80文字までです。ただし、サーバがUNIXで文字コードがEUCの場合、半角カナは2バイト、拡張漢字は3バイトとして扱われ、全体が80バイトを超えた分については切り捨てられます。

ABC集計のラベルの削除

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

表側 | 表頭 | **ABC集計** | 日付表示 | 時間テンプレート表示 | 性能オプション

ABC集計のラベル指定

境界値(R): 70 %まで 追加(A)

一覧(L):

ラベル	境界値
Aランク	70.00
Bランク	80.00
Cランク	100.00

ラベル変更(B) 削除(X)

微細な構成比にラベルを付けて表示する(Q)

構成比が 5 %以下の場合を微細とするかを 入力して 表示(B)

構成比が実績のないとき、NULLで表示する(N)

設定を保存し次回も使用する(X)

OK
キャンセル
標準値(D)
ヘルプ
ヘルプ

1. 削除したいラベルを選択する
2. [削除]ボタンをクリックする

微細な構成比にラベルを付けて表示する

構成比の結果が微細値となった集計表に対して、定義したランクには含まないで表示する場合に指定します。

1. [微細な構成比にラベルを付けて表示する]をチェックする
2. 構成比が何%以下の場合を微細とするかを入力する
3. ラベルを指定する

構成比が実績のないとき、NULL値で表示する

集計の結果がNULL値で構成比が0%の集計行に対してNULL値で表示する場合に指定します。

1. [構成比が実績のないとき、NULLで表示する]をチェックする

ポイント

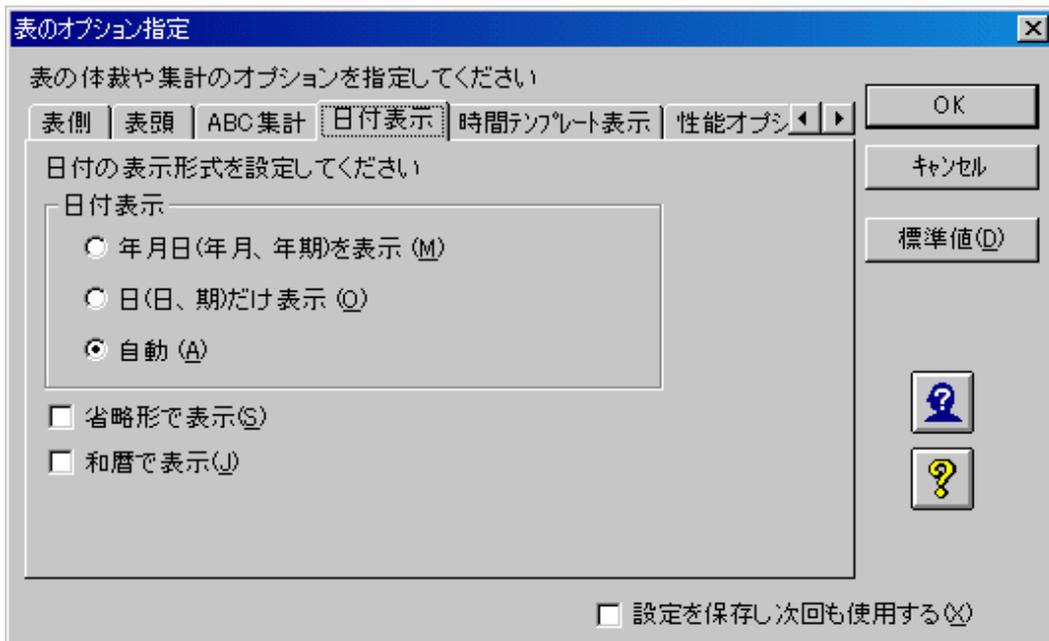
定義したABC集計のランクは、レポートに保存することができます。

4.11.5 日付表示のオプションを指定する

[表側]フィールドや[表頭]フィールドに、時間型、または時間テンプレート型の管理ポイントを指定すると、「2004年6月度」などの見出しで表示されます。この見出しは、「6月度」などの形式に変更できます。

レポートで表示される日付の形式を変更したい場合は、[日付表示]タブをクリックします。

→[日付表示]タブが前面に表示されます。



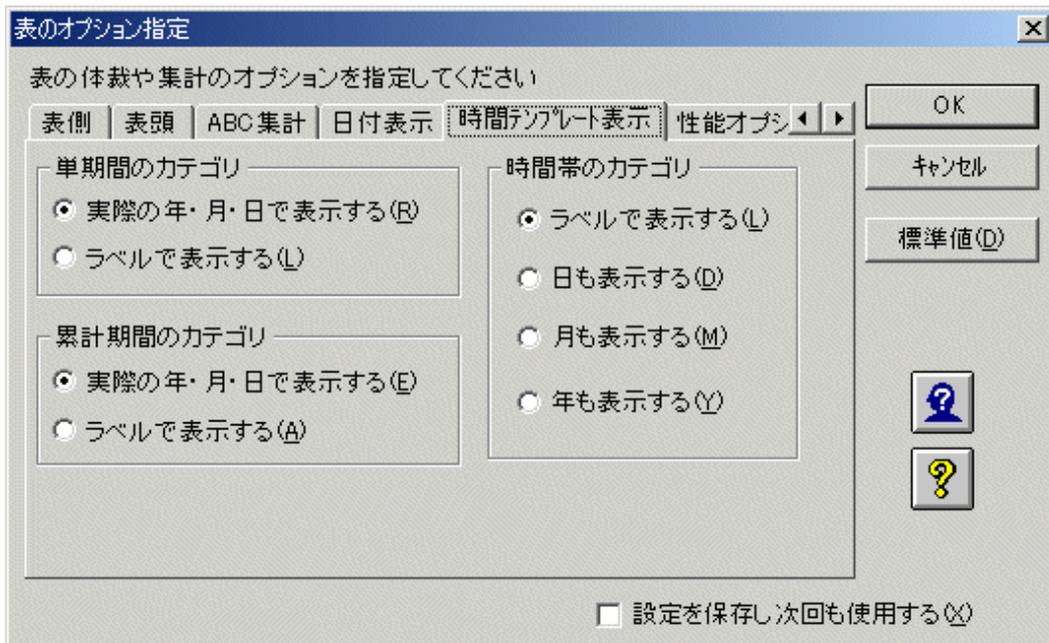
以下の項目を選択することによって、日付の表示形式を指定することができます。

- ・ [年月日(年月、年期)を表示]ラジオボタンを選択した場合
日付が、「2004年6月度」などの形式で表示されます。
- ・ [日(日、期)だけ表示]ラジオボタンを選択した場合
日付が、「6月度」などの形式で表示されます。
- ・ [自動]ラジオボタンを選択した場合
日付が、自動で選択した形式で表示されます。
- ・ [省略形で表示]チェックボックスをチェックした場合
日付が、「2004/6」などの形式で表示されます。
- ・ [和暦で表示]チェックボックスをチェックした場合
日付が、「令和2年3月度」などと和暦で表示されます。

4.11.6 時間テンプレート表示のオプションを指定する

時間テンプレートを使用したときのカテゴリの表示方法を変更したい場合は、[時間テンプレート表示]タブをクリックします。

→[時間テンプレート表示]タブが前面に表示されます。



以下のオプションが指定できます。

単期間のカテゴリの表示方法の指定

[単期間のカテゴリ]グループ内のラジオボタンから、表示する方法を選択します。

累計期間のカテゴリの表示方法の指定

[累計のカテゴリ]グループ内のラジオボタンから、表示する方法を選択します。

時間帯のカテゴリの表示方法の指定

集計単位が「時間」または「時間累計」のカテゴリを持つ時間テンプレートを使用した問い合わせの場合に、問い合わせ結果に表示されるラベルの形式を指定します。初期値は、「ラベルで表示する」になります。

- ラベルで表示する
定義されたラベルのみ表示します。
【例】「朝」「昼」「夜」「夜中」「午前」「午後」
- 日も表示する
定義されたラベルに日を追加して表示します。
【例】
— 時間:「1日 朝」「1日 昼」「1日 夜」「2日 夜中」
— 時間累計:「1日～2日 午前」「1日～2日 午後」
- 月も表示する
定義されたラベルに月日を追加して表示します。
【例】
— 時間:「5月31日 朝」「5月31日 昼」「5月31日 夜」「6月1日 夜中」
— 時間累計:「5月31日～6月2日 午前」「5月31日～6月2日 午後」
- 年も表示する
定義されたラベルに年月日を追加して表示します。
【例】

- 時間:「2006年 6月20日 朝」「2006年 6月20日 昼」「2006年 6月20日 夜」
- 時間累計:「2006年 6月20日～2006年 6月21日 午前」「2006年 6月20日～2006年 6月21日 午後」

標準値に設定

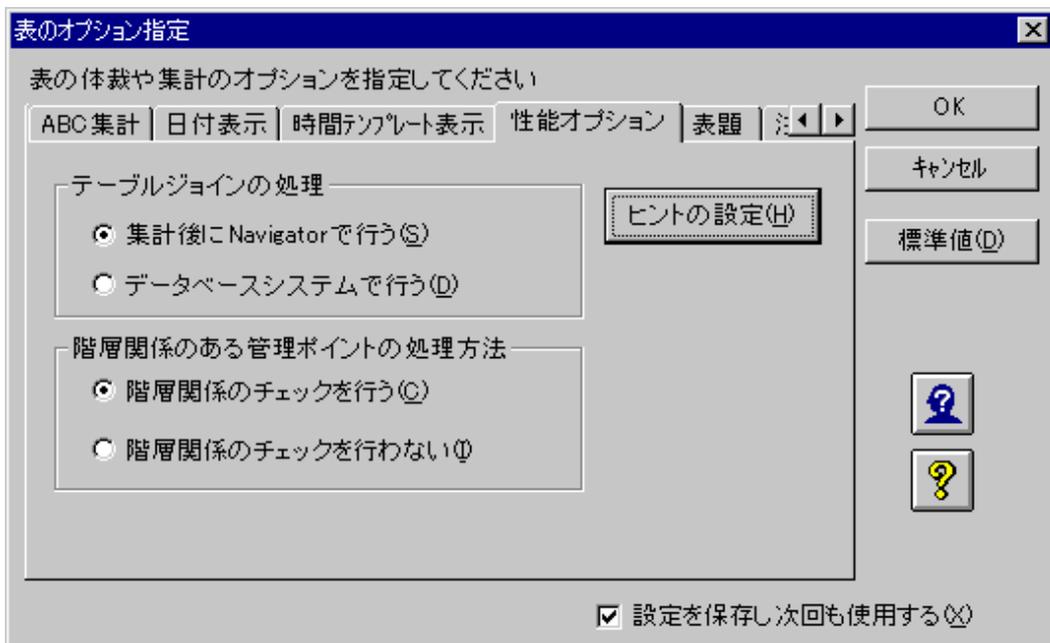
[標準値]ボタンをクリックすると、標準値に設定されます。

- 単期間のカテゴリは、[実際の年・月・日で表示する]ラジオボタンが選択されます。
- 累計期間のカテゴリは、[実際の年・月・日で表示する]ラジオボタンが選択されます。
- 時間帯のカテゴリは、[ラベルで表示する]ラジオボタンが選択されます。

4.11.7 性能オプションを指定する

性能オプションを指定する場合は、[性能オプション]タブをクリックします。

→[性能オプション]タブが前面に表示されます。



- テーブルの結合の処理方法

テーブルの結合をNavigator側とデータベース側のどちらで行うかを指定します。通常は、[集計後にNavigatorで行う]を選択します。大規模なマスタテーブルを使う問い合わせなど、サーバでのメモリが不足して、エラーが発生したり、処理時間がかかる場合は、[データベースシステムで行う]を選択します。

 - 集計後にNavigatorで行う

テーブルの結合の処理を従来どおりNavigator側で行います。
 - データベースシステムで行う

マスタ型管理ポイントを単独で指定し、以下のすべてを指定した問い合わせを行う場合は、テーブルの結合をデータベース側で行います。

 - [表側]フィールドに貼り付けたマスタ型管理ポイント、または[表頭]フィールドに貼り付けたマスタ型管理ポイントに対して、[管理ポイントの詳細指定]画面で並び順を編集しない場合
 - [表のオプション]画面で、[表側]タブの[実績データのない行のみ表示する]、または[表頭]タブの[実績データのない列のみ表示する]を指定しない場合
 - [表のオプション]画面で、[その他]タブの[未分類のデータ]の[集計しない]を指定する場合

- 階層関係のチェック

表側・表頭に指定された複数の管理ポイント間の階層関係を有効にして問い合わせを行うか、階層関係を無視して問い合わせを行うかを指定します。

通常は、[階層関係のチェックを行う]を選択します。大規模なマスタテーブルを使う問い合わせなど、サーバでのメモリが不足して、エラーが発生したり、処理時間がかかる場合は、[階層関係のチェックを行わない]を選択します。

- 階層関係のチェックを行う

管理ポイント間の階層関係を有効にして、問い合わせを行います。

- 階層関係のチェックを行わない

[表のオプション]画面で、[表側]タブの[実績データのない行のみ表示する]、または[表頭]タブの[実績データのない列のみ表示する]を指定しない場合、管理ポイント間の階層関係を無視して、問い合わせを行います。

- [ヒントの設定]ボタン

[ヒントの設定]ボタンをクリックします。

→[ヒントの設定]画面を表示されます。

Oracle上に存在するテーブルを使用した問い合わせを行う場合は、Oracleの性能改善として“[4.11.7.1 ヒントを設定する](#)”ができます。



注意

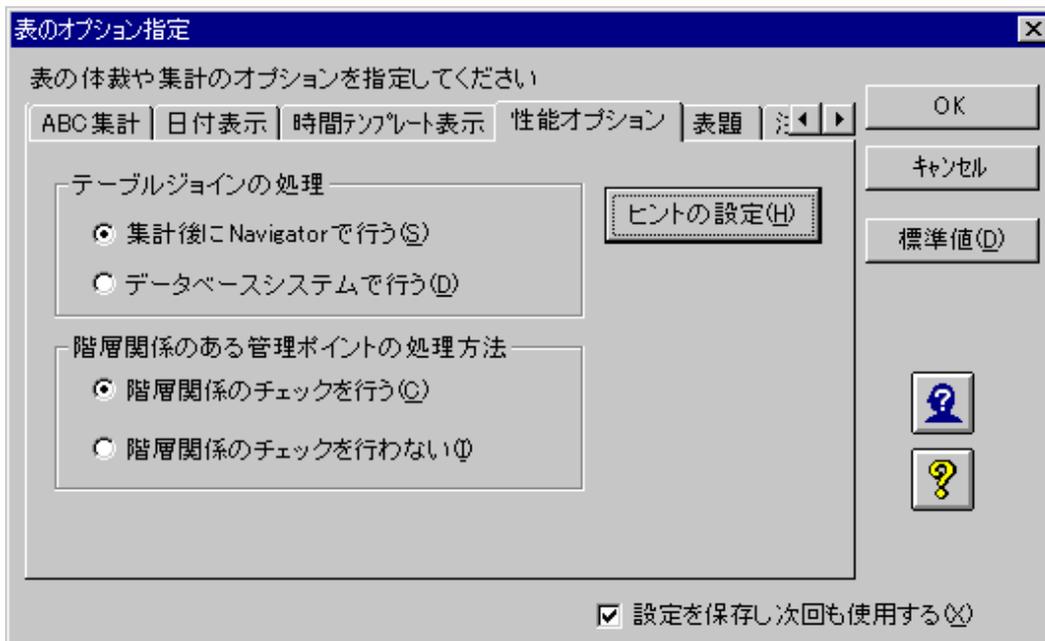
- [階層関係のチェックを行わない]を選択した場合、Essbaseマート出力を行うと、出力結果に階層関係が失われます。
- [階層関係のチェックを行わない]を選択した場合、PowerCube出力を行うと、出力結果に階層関係が失われます。
- ヒント文の設定に誤りがあった場合でもエラーとなりません。これはOracleがエラーとしないためです。ヒント文に誤りがないよう注意してください。

4.11.7.1 ヒントを設定する

ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に[レイアウトの指定]画面が表示され、レイアウトの指定がされている状態から説明しています。

問い合わせ単位にヒントを使ってチューニングができます。ヒントを設定することにより、問い合わせ時間を短縮することができます。

1. [レイアウトの指定]画面で、[表のオプション]ボタンをクリックします。
→[表のオプション指定]画面が表示されます。



2. [性能オプション]タブをクリックします。
→[性能オプション]タブが前面に表示されます。
 3. [ヒントの設定]ボタンをクリックします。
→[ヒントの指定]画面表示されます。
※[ヒントの設定]ボタンは、Oracleのデータベースが利用できる場合に表示されます。
※[ヒントの設定]ボタンは、レイアウトの指定で[データ]フィールドにデータ項目が指定されている場合だけ、使用できます。
- [テーブル一覧]リストボックス
レイアウトで指定した、データ項目が属するテーブルの一覧が表示されます。
テーブルは、「スキーマ名.テーブル名」で表示されます。

— [関連するテーブルの別名一覧]リストボックス

[テーブル一覧]リストボックスで選択されているテーブルに関連するテーブルの別名を表示します。Navigatorの生成するSQL文では、これらの別名が使用されます。



4. ヒントを設定するテーブルを、[テーブル一覧]リストボックスから選択します。
5. [ヒントを設定する]チェックボックスを設定します。
 - ヒントを設定する場合
[ヒントを設定する]チェックボックスをチェックします。
[ヒント]エディットボックスが入力できる状態になり、ヒントを設定することができます。
 - ヒントを設定しない場合
[ヒントを設定する]チェックボックスのチェックをはずします。
[ヒント]エディットボックスは使用できない状態になります。
6. ヒントを設定する場合、[ヒント]エディットボックスにヒントを指定します。
指定したヒントの前に '/*+', 後ろに '*/' が付加されてSQL文に出力されます。
7. 4～6の操作を繰り返して、各テーブルに対して設定を行います。
8. 設定を有効にして完了する場合は、[OK]ボタンを押して画面を閉じます。
設定をやめる場合は、[キャンセル]ボタンで画面を閉じます。

注意

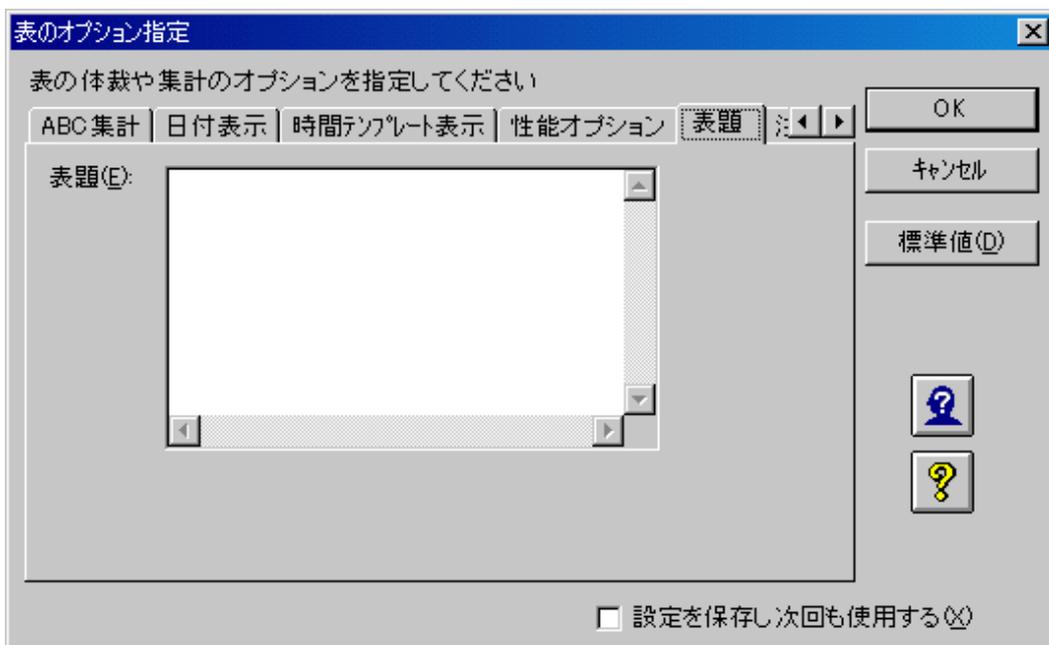
- ヒントの設定は、Oracle上に存在するテーブルに対してだけ有効です。その他のデータベース上のテーブルに対してヒントを設定した場合、問い合わせ実行時にエラーとなります。
- ヒントの設定は、レポートに保存されます。ただし、V5.OL20以前の形式を選択してレポートの保存をした場合は保存されません。
- ヒントを設定しているテーブルに属するすべてのデータ項目がレイアウトから削除された場合、ヒントの設定も削除されます。
- マルチクロスレポートの場合は、ページごとに設定を行ってください。
- [ヒント]エディットボックスに指定したヒントの前に '/*+', 後ろに '*/' が付加されてSQL文に出力されます。
- [ヒント]エディットボックスに指定したヒントの内容のチェックは行いません。

- ・ レイアウトの[データ]フィールドにデータ項目が指定されていない場合、設定対象となるテーブルが存在しないため、ヒントの設定はできません。

4.11.8 表題のオプションを指定する

表題のオプションを指定する場合は、[表題]タブをクリックします。

→[表題]タブが前面に表示されます。

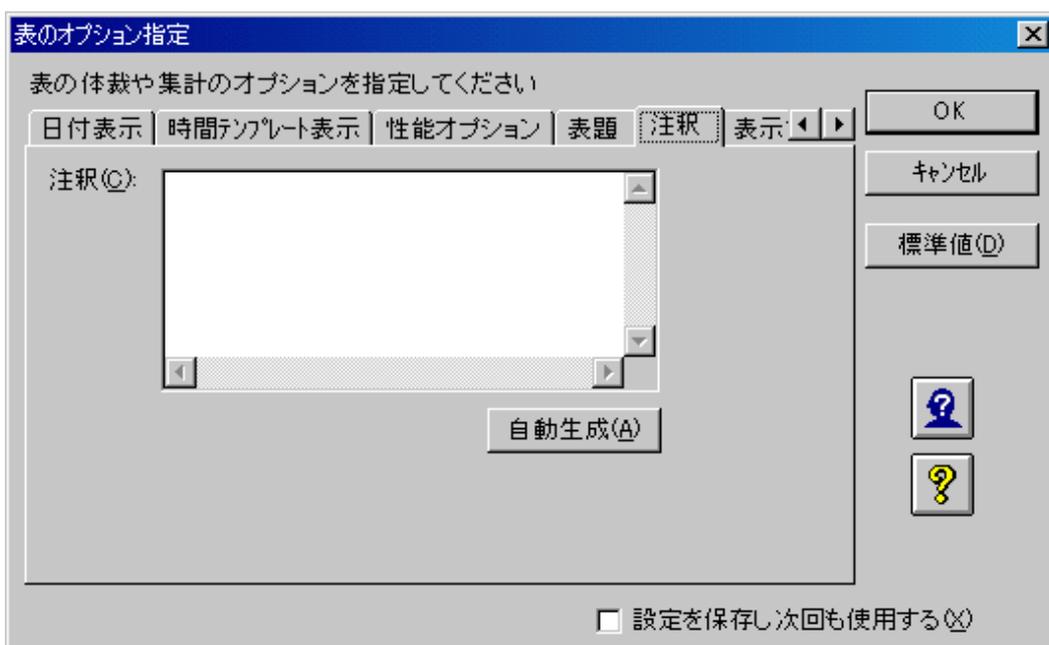


レポートを印刷した時に表示する表題を指定できます。題名は、[表題]入力フィールドに入力します。

4.11.9 注釈のオプションを指定する

注釈のオプションを指定する場合は、[注釈]タブをクリックします。

→[注釈]タブが前面に表示されます。

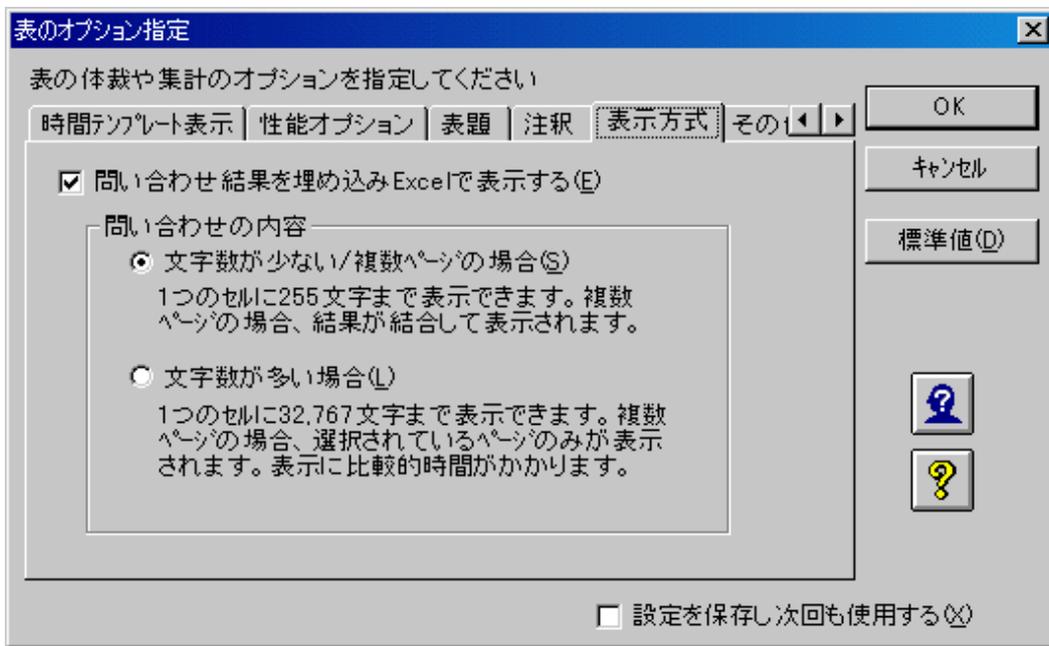


問い合わせ表の注釈を指定できます。注釈は、[注釈]入力フィールドに問い合わせ表に対する見解やコメントを指定します。

4.11.10 表示方式のオプションを指定する

表示方式のオプションを指定する場合は、[表示方式]タブをクリックします。

→[表示方式]タブが前面に表示されます。



オプションの設定後、通常と同じ方法で問い合わせを行うことで、問い合わせ結果をExcelで表示できます。

[文字数が少ない/複数ページの場合]は、Excel 97-2003 形式に従って表示されます。Excel 97-2003 形式の制限値を超えるデータをExcelで表示する場合は、結果を埋め込まずに、以下のいずれかの方法で対応してください。

- NavigatorとExcelのアプリケーションと連携して、Excel形式で問い合わせ結果を表示する。

ただし、このとき、問い合わせ結果をExcelに貼り付けた時点で、自動的にファイルが保存されるため、削除する場合は、手動で削除する必要があります。

保存先は、環境変数でTEMPまたはTMPで設定されているディレクトリまたは任意に変更したディレクトリです。設定されていない場合は、カレントディレクトリに保存されます。

問い合わせ結果をExcelで表示したい場合は、“5.5 問い合わせ結果を直接、Excelで表示する”を参照してください。

- 問い合わせ結果をExcel形式で保存して、参照する。

[文字数が多い場合]は、HTML形式に従って表示されます。



Navigator Windowsクライアントを実行するPCにExcelがインストールされていない場合、本オプションを設定しても通常の表示方式で問い合わせ結果が表示されます。

4.11.11 その他のオプションを指定する

その他のオプションを変更したい場合は、[その他]タブをクリックします。

→[その他]タブが前面に表示されます。

表のオプション指定

表の体裁や集計のオプションを指定してください

性能オプション | 表題 | 注釈 | 表示方式 | **その他**

未分類のデータ

集計しない

カテゴリがNULLの値のみ集計する(C)

集計結果がなければNULL値を表示する(E)

NULL値の表示(N): - を表示する

問い合わせ時の列数制限を緩和する(R)

設定を保存し次回も使用する(X)

OK

キャンセル

標準値(D)

?

?

次のオプションを指定できます。

未分類のデータの扱い方

どのカテゴリにも分類できないデータ(未分類のデータ)があった場合の扱い方を指定できます。未分類のデータの扱いは、[未分類のデータ]から選択します。次の選択ができます。

集計しない

未分類のデータを集計から除き表示しません。

コードで分類して集計

未分類のデータの個々の値を独立した分類にして集計します。

「未分類」として集計

未分類のデータを「未分類」として集計して表示します。

以下のオプションの設定ができます。

- [カテゴリがNULLの値のみ集計する]
 - 指定した場合
未分類のデータのうち、カテゴリがNULLの値のものだけ単独で「未分類」として集計します。
 - 指定しない場合
カテゴリがNULLの値のものすべて含めた未分類データを「未分類」として集計します。
- [集計結果がなければNULL値を表示する]
 - 指定した場合
集計結果に値がなかった場合に[NULL値の表示]入力フィールドで指定した文字例で表示します。
 - 指定しない場合
集計結果に値がなかった場合に、結果を表示しません。

「その他」に含めて集計

未分類のデータを「その他」に含めて集計します。

ただし、「県」と「市」のような階層関係にある管理ポイントを同時に指定した場合、関連する管理ポイントについては、「未分類」として集計を指定した場合と同じ結果になります。

NULL値の表示

NULL値が存在する場合に、NULL値を他の文字に置き換えて表示することができます。

NULL値を他の文字に置き換えて表示する場合は、[NULL値の表示]入力フィールドに置き換える文字を入力します。

列数制限の緩和

表頭のカテゴリ数とデータ項目の積が約1000項目を超える場合は、通常の方法では、問い合わせができません。ただし、本オプションを利用することで、表頭のカテゴリ数とデータ項目の積が1000項目を超えていても、2,097,152項目以内の場合に限り、問い合わせを行うことが可能になります。

ポイント

このオプションを利用した問い合わせにかかる所要時間について

このオプションを利用して行う問い合わせは、通常の問い合わせと比べて、多くの処理時間を要します。利用する際は、処理時間などを十分考慮してください。

また、本オプションの利用前に、問い合わせの条件などを指定して、列数が制限を超えないように分割してから問い合わせを行ってください。

列数の確認方法

列数は、以下の計算式で求めて確認します。

各管理ポイント、および、データ、問い合わせのオプションによって、カテゴリ数の求め方が異なります。

以下に詳細を説明します。

列数の求め方

- 表頭の管理ポイントを指定している場合(簡易集計含む)

列数は、表頭指定されている管理ポイントすべてについてカテゴリ数とデータ欄のデータ項目数を調べて、次の計算式で求めてください。

列数 = 表頭に指定している管理ポイントのカテゴリ数 × 表頭に指定している管理ポイントのカテゴリ数 × 表頭に指定している管理ポイントのカテゴリ数 ... × データ欄のデータ項目数
--

- 表頭の指定がない場合の列数

列数 = データ欄のデータ項目数

カテゴリ数の数え方

カテゴリ数は、管理ポイントの種類と表のオプション設定によって決まります。カテゴリ数は、以下の設定を確認して数えてください。

- 管理ポイントの種類

- 全値型管理ポイント

実際に存在するデータからカテゴリ数が決定されます。

- 時間型管理ポイント

期間での集計を行うため、実際に存在するデータでなく日を指定した場合、指定された期間の日数を元にカテゴリ数が決定されます。

月を指定した場合、指定された期間の月数を元にカテゴリ数が決定されます。

年を指定された期間の年数を元にカテゴリ数が決定されます。

時間型管理ポイントに「すべての期間」を指定した場合には、格納されている日付データの最小値～最大値の期間で表頭に作成します。

時間型管理ポイントを指定した場合は、異なる日付項目の時間型管理ポイントを複数個表頭に指定した場合、それぞれの期間のカテゴリ数の積で列数が決定されます。算出式にそれぞれをあてはめてください。

なお、列数が制限値を超えていないのに本メッセージが通知された場合は、日付項目に異常なデータが原因でエラー通知される場合があります。

また、表頭に指定した時間型管理ポイントを指定している場合に、データベース上のデータに0000や9999がある場合に本エラーが通知されます。日付項目のデータの確認を実施してください。

ー その他の管理ポイント

カテゴリ分けされている数がカテゴリ数になります。

・ 表のオプション(時間型管理ポイントを除く)

ー 表頭タブで[実績データのある列のみ表示する]の設定となっている場合

実績データのある列がカテゴリの数になります。

ー 表頭タブで[実績データのない列のみ表示する]の設定となっている場合

実績データのない列がカテゴリの数になります。

ー 表頭タブで[すべての列を表示する]の設定となっている場合

実績データにかかわらず、カテゴリ数になります。



注意

- ・ 上限の1000項目は、目安のため、1000項目に満たない場合でもエラーとなる場合があります。この場合は、本オプションの指定で問い合わせができます。
- ・ [表頭]タブの[実績データのない列のみ表示する]が指定されている場合、この機能を使用することはできません。
- ・ この機能を使用すると、列数制限が緩和されますが、通常の問い合わせ処理に比べて処理時間が多くかかります。列数制限を緩和する必要のない問い合わせでは、この機能を使用しないようにしてください。
- ・ この機能を使用した場合でも、各管理ポイントのすべてのカテゴリ個数とデータ項目数の積が2,097,152を超えた場合はエラーとなり、「KVR39131E 列数が多くなるため処理できません。表頭の管理ポイントを減らして再実行してください。」のエラーメッセージが表示されます。

4.12 当月度・当日の一時変更

当月度・当日の一時変更は、時間テンプレート型管理ポイント、および時間型管理ポイントを相対期間で指定した場合に使用できます。

当月度・当日の一時変更は、「月は変わったが、前月度を基準にしたレポートを出したい」といった場合に、利用できます。

なお、基準となる当月度は、管理者が設定します。管理者が毎月、当月度を更新することで、一般利用者側では、相対期間を指定したレポートを、修正することなく使用できます。

[当月度・当日の一時変更]画面の表示

[当月度の一時変更]ボタンをクリックします。

→[当月度・当日の一時変更]画面が表示されます。

以下の変更ができます。

- ・ 当月度を変更する
- ・ 当日を変更する

当月度を変更する

1. [当月度]タブをクリックします。

→[当月度]タブが前面に表示されます。

2. 以下のどちらかを選択します。
 - － [管理者の設定に従う]ラジオボタンを選択します。
管理者が設定してある当月度の値を使用する場合に選択します。
 - － [一時的に変更する]ラジオボタンを選択し、年、および月を指定します。
任意の当月度を指定したい場合に選択します。
3. [OK]ボタンをクリックします。
→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

当日を変更する

1. [当日]タブをクリックします。
→[当日]タブが前面に表示されます。
2. 以下のどちらかを選択します。
 - － [管理者の設定に従う]ラジオボタンを選択します。
サーバのシステム日付けを使用する場合に選択します。
 - － [一時的に変更する]ラジオボタンを選択し、年、月、および日を指定します。
任意の当日を指定したい場合に選択します。
3. [OK]ボタンをクリックします。
→[レイアウトの指定]画面が表示されます。



注意

レポートを保存しても、当月度・当日の一時変更の指定は保存されません。

4.13 項目間演算を指定する

レイアウトで指定されている、複数のデータ項目を用いた演算式を指定して、項目間の演算を問い合わせの対象とすることができます。

複数の項目を使用した演算項目を定義して問い合わせを作成することができます。演算には集計結果が数値となる項目を使用することができ、別テーブルに含まれる項目間での演算も定義できます。

1. [項目間演算の指定]ボタンをクリックします。

2. [演算式の指定]画面が表示されます。



演算式を指定してください

項目名(N): 売単価*個数

演算情報

演算式(E)

DATA2*DATA3

+ - × ÷ () ↑

データ項目一覧(A):

項目名	演算式での表記
売単価	DATA2
個数	DATA3
販売価格	DATA4

OK

キャンセル

以下の設定ができます。

- [項目名]
項目間演算の項目名を指定します。
- [演算式]
作成した(作成中の)項目間演算式の表示を行います。
- [演算子]ボタン
演算式にそれぞれの演算子を転記します。
- [演算式に転機]ボタン
選択した項目を確定(確定した内容を演算式に転記)します。
- [データ項目一覧]
[レイアウトの指定]画面の[データ]フィールドに指定されている項目や項目間演算式の一覧を表示します。
DATA1、DATA2の後方につく番号は指定されているデータ項目の左からの位置を表しています。[レイアウトの指定]画面で、データ項目の追加や削除をした場合、自動的に番号は変更されます。
また、演算式に書かれている項目名も自動的に変更されます。

3. 項目間演算に指定する演算式を指定します。

- a. 指定されているデータ項目の引用
- b. [レイアウトの指定]画面で[データ]フィールドに指定されているデータ項目を使うことができます。
- c. [データ項目一覧]からデータ項目を選択し、[演算式に転機]ボタンをクリックすることにより、「演算式」のカーソル位置に転記することができます。
- d. また、ダブルクリックでも転記することができます。

注意

- 項目間演算を使用した項目間演算も指定できます。

- 集計結果が数値以外のデータ項目と、「累積」、「構成比」、「ABC集計」、「中計・総計との差を集計」、「ランク集計」、および「並べ替え」指定のあるデータ項目は、項目間演算の演算式に指定できません（「データ項目一覧」に表示されません）。

e. 演算記号と括弧の引用

[演算記号]ボタンをクリックすることにより、演算記号(+、-、×、÷)と括弧が[演算式]フィールドのカーソル位置に転記されます。

入力フィールドでは、×は*、÷は/で表記されます。

f. 数値の記入

数値は直接[演算式]フィールドに半角文字で入力します。整数、小数点付きで入力できます。

整数、小数点付きで指定した場合のデータ型は、値の精度によって決定されます。

4. [OK]ボタンで確定します。

指定した演算式が文法的に誤っている場合、エラーとなります。

エラーメッセージには、エラーの詳細内容が表示されます。

エラーの場合、指定した演算式の内容を見直してください。

5. 指定した項目間演算が、[データ]フィールドの最後(右)に指定されます。

6. 指定した項目間演算を選択して、[データ項目の詳細指定]画面を表示します。

指定した項目間演算に対して、各指定を行います。

なお、指定した演算式に対して編集をする場合もこの操作を行います。
指定内容は以下のとおりとなります。

[集計方法]タブをクリックします。

→[集計方法]タブが前面に表示されます。

- [演算式編集]ボタンが使用できます。このボタンを押すと、[演算式の指定]画面が表示され、指定されている演算式の内容を編集することができます。
- データ型の初期設定はDEC(18,2)となります。変更することもできます。

注意

- ・ 集計方法のリストボックスは「項目間演算」で固定され、変更することはできません。
- ・ 集計結果に対する条件指定はできません。
- ・ 項目間演算の項目に対しては、[項目の情報]ボタンは使用できません。
- ・ [集計方法]タブにある[累積]、[構成比]、[ABC集計]、[中計・総計との差を集計]、[ランク集計]、および[並べ替え]タブの[並べ替え]は指定できません。
- ・ [時系列集計]タブの[前期間との比較を行う]は指定できません。
- ・ マルチクロスレポートで項目間演算を行うことはできません。
- ・ 項目間演算で使用されているデータ項目は、[レイアウトの指定]画面の[データ]フィールドから削除できません。また、[データ]フィールドから[条件]フィールドへの移動もできません。
- ・ 削除/移動したい場合は、演算式から対象のデータ項目を削除するか、演算式を持つデータ項目を削除してください。
- ・ [レイアウトの指定]画面で指定した項目間演算の問い合わせを、V5.0L10以前の形式で保存することはできません。
- ・ 項目間演算は集計表に使用可能です。
- ・ 項目間演算の集計結果に対してはドリルディテイルは実行できません。
- ・ 項目間演算は、[条件]フィールドに移動することはできません。
- ・ 項目間演算で結果がゼロ割りの場合、結果は欠測値となります。
- ・ 問い合わせ実行時に、演算式の誤りなどの原因で項目間演算がエラーとなる場合があります。
- ・ 演算式を再度確認、修正してから問い合わせを再度実行してください。
- ・ 項目間演算では、演算に使用している項目の値が、まるめられる前の値で演算を行います。

4.14 レイアウトの指定での注意事項

[レイアウトの指定]画面での注意事項を以下に示します。

件数(重複を除く)を指定できずに、集計表の作成でエラーとなる場合

以下の場合に、件数(重複を除く)を指定できません。集計表の作成でエラーとなります。

- ・ 別の項目の集計方法に、件数(正の値)、幾何平均または調和平均を指定した場合。
- ・ [表側]フィールド、または[表頭]フィールドに時間型の管理ポイントを指定した場合で、管理ポイントの元になった時間項目が、Navigatorで定義した時間の単位よりも詳細な値を持っている場合。

例:「年月日時分秒」の値を持っている項目を、「年月日」、「年月」などの形式で時間型の管理ポイントとして指定した場合。

なお、項目の定義については運用管理に確認してください。

- ・ 範囲型のカテゴリ型管理ポイントを指定し、[管理ポイントの詳細指定]画面の[性能]タブの[CASE式オプション]で[CASE式を使用しない]を選択した場合。

- データの規則性による分類を行ったカテゴリ型管理ポイントを指定した場合。

Symfoware/RDBの場合

- 演算項目から作成した管理ポイントを、表側または表頭に指定した場合。
- 複合コードから作成した管理ポイントを、表側または表頭に指定した場合。
- 時間演算から作成した管理ポイントを、表側または表頭に指定した場合。



注意

演算項目または時間演算から作成した管理ポイントが範囲型の時、[管理ポイントの詳細指定]画面の[性能]タブの[CASEオプション]で[CASE式を使用しない]を選択した場合はエラーとなりますが、[CASE式を使用する]を選択した場合は正しい結果が表示されます。

ODBCドライバの場合

- 演算項目から作成した管理ポイントを、表側または表頭に指定した場合。
- 演算項目をデータ項目に指定した場合。

件数(重複を除く)の結果が、実際より多い値になる

以下の場合の件数(重複を除く)の結果は、実際より多い値になります。

- カテゴリがデータベース上の値と1対1に対応していないカテゴリ型の管理ポイントを指定している場合。
- 表側または表頭に時間型の管理ポイントを指定した場合で、管理ポイントの元になった時間項目より大きな時間単位で集計を行った場合。
例:元になっている時間項目のデータ形式が「年月」の場合は「年度」、「年月日」の場合は「年度」または「月度」を指定した場合。
- 「その他」、「未分類」、「中計」、および「総計」の行または列の場合、件数(重複を除く)の結果は、実際より多めの値になります。

合計後演算を指定できずに、集計表でエラーとなる

以下の場合に合計後演算を指定できません。集計表でエラーとなります。

- 時間演算で定義されたデータ項目に指定した場合。
- 拡張演算で定義されたデータ項目に指定した場合。

4.15 問い合わせのレイアウトだけ表示する

問い合わせの実行を中断したり、問い合わせ結果が0件の場合、問い合わせ結果には問い合わせのレイアウトだけが表示されます。

問い合わせレイアウトだけが表示される操作を、以下に示します。

- 問い合わせを実行しない
- 問い合わせ結果のデータ読み込み処理をキャンセルする
- 問い合わせの実行を中断する
- 0件の問い合わせ

問い合わせを実行しない

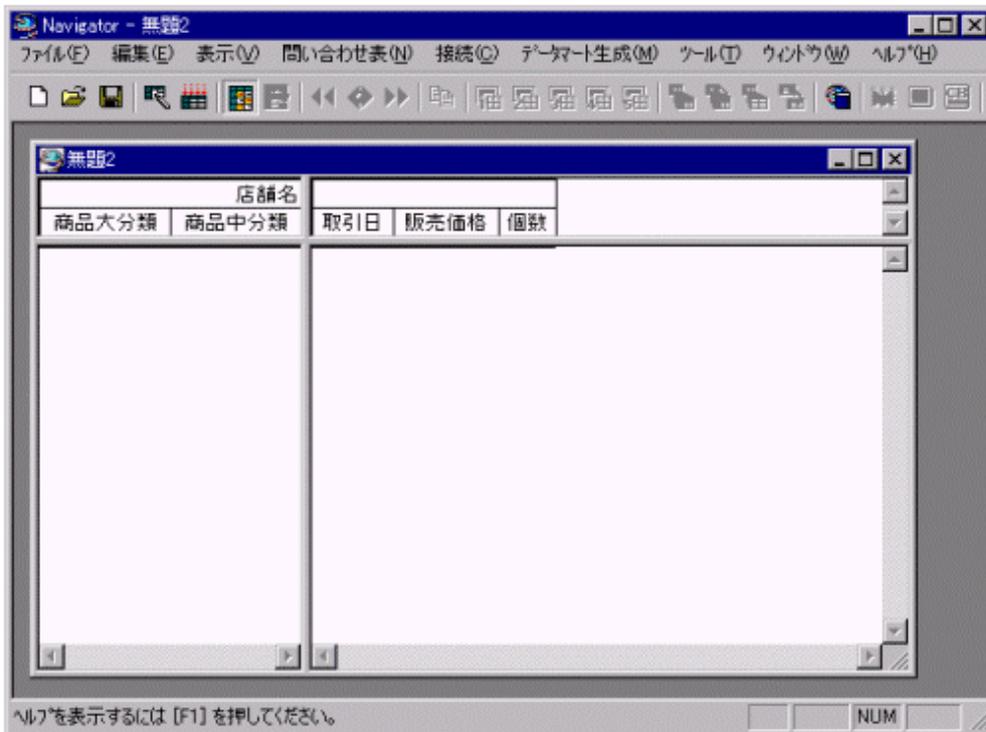
通常は、問い合わせを実行してレポートの保存を行います。問い合わせを実行しないでレポートの保存を行うことができます。

問い合わせを実行しないで、レポートを保存する操作方法を以下に示します。

1. 問い合わせを実行します。
→「問い合わせ表」を作成するかを確認するメッセージが表示されます。

2. [いいえ]をクリックします。

→問い合わせのレイアウトだけが表示されます。



この状態での問い合わせは、以下の操作をすることができます。

- 問い合わせの再実行
- 問い合わせの再レイアウト
- レポートの保存
- 表題・脚注の設定
- 条件の表示
- 項目のスタイル変更
- データ項目に対するアラーム条件の設定

問い合わせ結果のデータ読み込み処理をキャンセルする

問い合わせを実行し、処理の完了時に表示される、問い合わせ完了メッセージの列数や行数から判断し、結果のデータ読み込み処理を中断することができる機能です。この機能により、予想と違う問い合わせ結果を得た場合に、データ読み込み処理をキャンセルすることができ、ネットワークへの負担も軽減することができます。

問い合わせ結果のデータ読み込み処理をキャンセルする操作方法を、以下に示します。

1. 問い合わせを実行します。

→「問い合わせ表」を作成するかを確認するメッセージが表示されます。

2. [はい]をクリックします。

3. サーバ側での問い合わせ処理が完了後、完了を通知するメッセージが表示されます。

→表の種類が、集計表・明細表の場合は、問い合わせ結果の「列数・行数」、明細データの場合は、問い合わせ結果の「行数」が情報として表示されます。

問い合わせ結果のデータ読み込み処理をキャンセルするために、[キャンセル]ボタンをクリックします。

→サーバ側の問い合わせ結果は無効になり、問い合わせのレイアウトだけが表示されます。

4. [問い合わせ表]—[レイアウトの変更]メニューをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面が表示されます。

問い合わせの内容に問題がないか確認します。必要に応じてレポートを修正し、再度問い合わせを実行します。



注意

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]メニューで表示される[オプション]画面で、[画面]タブの[確認メッセージ]-[問い合わせ作成時に抑止する]を設定している場合、問い合わせ完了メッセージを受信できません。本機能を使用する際には、[問い合わせ作成時に抑止する]の設定を解除しておく必要があります。

問い合わせ処理中の実行を中断する

問い合わせ処理中に中断することができます。

実行中断は即座に行われなない場合があります。Navigatorが集計処理を実行中の場合は、キャンセルを受け付けます。

1. 問い合わせを実行します。

→「問い合わせ表」を作成するかを確認するメッセージが表示されます。

[はい]をクリックします。

2. サーバ側での問い合わせの[処理]画面が表示されます。

3. [キャンセル]をクリックします。

→処理を中断するかを確認するメッセージが表示されます。

— [はい]をクリック

→問い合わせの中断をします。

— [いいえ]をクリック

→問い合わせを継続します。

0件の問い合わせ

読み込まれるデータが、システム管理者が設定した最大サイズを超えた場合は、問い合わせの結果が0件のレポートが表示されます。

0件の問い合わせ結果が表示された場合は、以下のように対処してください。

一般利用者の場合

レポートのレイアウトを変更して、問い合わせ結果が読み込みデータ最大サイズ内に収まるようにしてください。なお、指定したレイアウトで問い合わせ表を作成する必要がある場合は、システム管理者へ読み込みデータ最大サイズが変更することができるか、問い合わせてください。

• 件数が最大サイズを超えた場合

データ件数を減らすようにレイアウト変更をします。以下に具体例を示します。

— [レイアウトの指定]画面の[表側]フィールドにレイアウトされた管理ポイントの区分け内容を変更して、データ件数を減らします。

— [レイアウトの指定]画面の「条件」フィールドにレイアウトされたデータ項目や、[表側]フィールドにレイアウトされた管理ポイントに対して条件を指定することで、データ件数を減らします。

• バイト数が最大サイズを超えた場合

「件数が最大サイズを超えた場合」の方法に加えて、以下のような方法により、バイト数を減らすようにレイアウトを変更します。以下に具体例を示します。

— [レイアウトの指定]画面の、[表頭]フィールドにレイアウトされた管理ポイントの区分け内容を変更して、データ件数を減らします。

— [レイアウトの指定]画面の[表頭]フィールドにレイアウトされたデータや「表頭」フィールドにレイアウトされた管理ポイントをいくつか削除することで、データ列数を減らします。

— [レイアウトの指定]画面の、[データ]フィールドにレイアウトされた管理ポイントをいくつか削除することで、データ列数を減らします。

- 複数ページで問い合わせを行っている場合は、ページを削除することによって、問い合わせ結果のサイズを縮小させることができます。

システム管理者の場合

システム管理者は「読み込みデータ最大サイズ設定機能」の設定を変更することで、一般利用者の問い合わせに対応できます。

「読み込みデータ最大サイズ設定機能」は、以下の環境変数を設定することで変更できます。環境変数については、「Navigator Server セットアップガイド Vol.1」を参照してください。

- RN_MAX_DATA_FUNC
- RN_MAX_DATA_KBYTE
- RN_MAX_DATA_NUMBER

レポートの項目名、項目の表示幅、およびデータの3桁の区切りを変更することもできます。変更は、項目を選択し、[問い合わせ表]—[項目のスタイル]メニューをクリックします。

4.16 一時ファイルの出力先を指定する

問い合わせを実行する場合に、Navigator Windowsクライアントが作成する一時ファイルの出力先を任意に設定できます。

一時ファイルの、出力先を指定する設定方法について以下に説明します。

1. 問い合わせを実行します。
2. 問い合わせ結果が表示されます。
3. [オプション]画面を表示させます。

[Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[オプション]をクリックします。

→[オプション]画面が表示されます。

4. 一時ファイルの出力先の設定方法を選択します。

[一時ファイル]タブをクリックし、問い合わせを実行する時に作成される一時ファイルの出力先の設定方法を選択します。

- 出力先を指定しない場合

[設定しない(初期設定の出力先を使用する)]ラジオボタンを選択します。

以下のディレクトリに一時ファイルを作成します。

- クライアントの環境変数TMP、またはTEMPでディレクトリを指定している場合、環境変数が指定しているディレクトリ
- これらの環境変数を指定していない場合はカレントディレクトリ

- 出力先を指定する場合

- [設定する]ラジオボタンをチェックします。

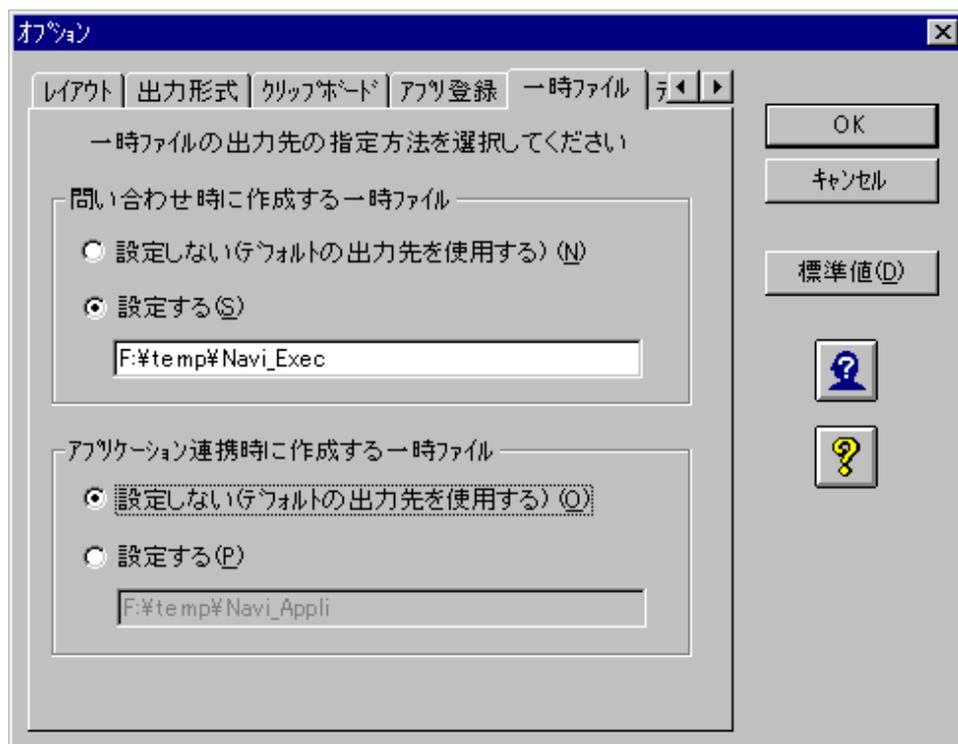
- 出力先ディレクトリを指定します。

問い合わせを実行する時に作成する一時ファイルの出力先ディレクトリを任意に指定します。

ポイント

- 一時ファイルの出力先の設定方法で[設定する]を選択し、指定したディレクトリが存在しない、または使用できない場合は、初期設定の出力先を使用して処理が行われます。
- 一時ファイルの出力先に指定するディレクトリには、事前にファイルの書き込み権限を与えておく必要があります。
- [標準値]ボタンを押すと、出力先の設定方法は[設定しない]が選択されます。

- 問い合わせ時に作成される一時ファイルは、問い合わせ終了後に、Navigator Windowsクライアントが自動的に削除します。



第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する

この章では、NavigatorとExcelなどのアプリケーションを連携して、利用する方法について説明します。

5.1 Navigatorと連携できるアプリケーション

NavigatorとExcelなどのアプリケーションを連携すると、以下の機能が利用できます。

- 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付ける
- マクロ/スクリプトを利用した定型処理
- アプリケーションからNavigatorを利用する
- 問い合わせ結果を直接、アプリケーションのファイルで出力する (Excelのみ)

Navigatorと連携できるアプリケーションを以下に示します。

- Excel
- Lotus 1-2-3
- OASYS
- Word

5.2 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付ける

ここでは、問い合わせ結果をExcelなどのアプリケーションに貼り付けるための手順を説明します。

問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付けるためには、使用するアプリケーションを登録する必要があります。まず、次節の“問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付けるための準備”を参照してから、利用するアプリケーションの説明を参照してください。

5.2.1 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付けるための準備

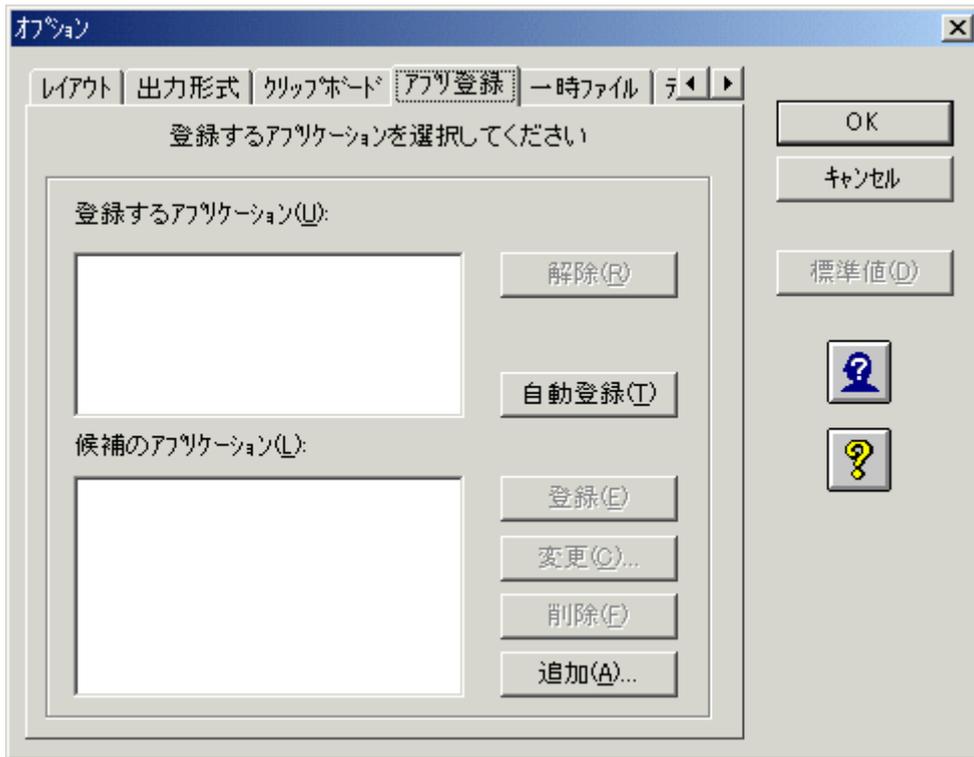
問い合わせ結果をExcelなどのアプリケーションに貼り付けるためには、Navigator Windowsクライアントで、アプリケーションを登録する必要があります。

また、アプリケーションを利用する前に、問い合わせ結果を貼り付けたアプリケーションのファイルの保存先も指定します。

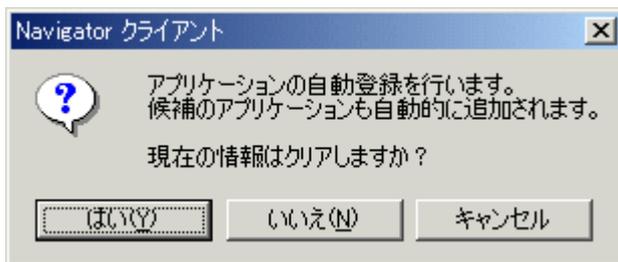
利用するアプリケーションを登録する

アプリケーションの登録手順を以下に示します。Navigatorに登録できるアプリケーションの数は、5個までです。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。
→[オプション]画面が表示されます。
2. [アプリ登録]タブをクリックします。
→[アプリ登録]の画面が表示されます。



3. [自動登録]ボタンをクリックします。
→自動登録の確認画面が、表示されます。

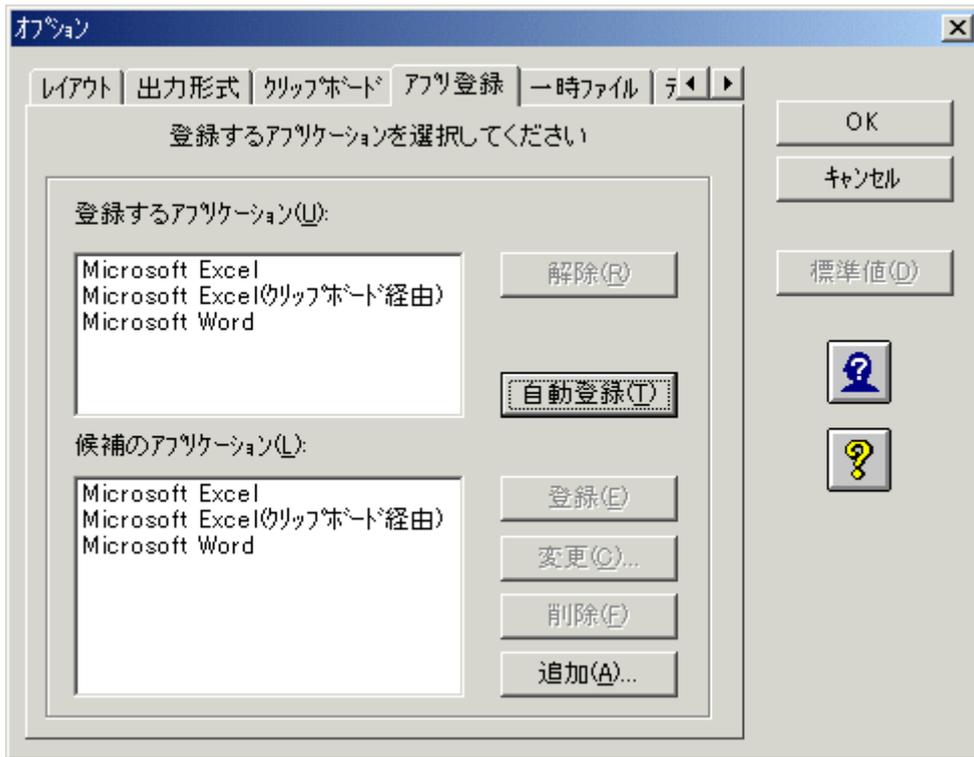


4. [はい]ボタンをクリックします。
→[候補のアプリケーション]と[登録するアプリケーション]に登録可能なアプリケーションが表示されます。

注意

「Microsoft Excel」は、Excel形式に従い、1048576行、16384列、32767文字までです。

「Microsoft Excel (クリップボード経由)」での貼り付け可能なデータは、Excel 65536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。これを越えるデータの場合は、「Microsoft Excel」でExcel形式で貼り付けるか、または、問い合わせ結果をExcel形式で保存後、Excelで開いてください。



5. [OK]ボタンをクリックします

→アプリケーションが登録されて、[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

一時ファイルの保存先を指定する

ExcelとLotus 1-2-3の場合は、問い合わせ結果を貼り付けた時点で、自動的にファイルが保存されます。保存先は、環境変数でTEMPまたはTMPで設定されているディレクトリです(設定されていない場合は、カレントディレクトリに保存されます)。

保存先は、Navigatorの設定で、変更することもできます。ExcelとLotus 1-2-3の場合は、自動的にファイルが保存されるため、削除する場合は、手動で消す必要があります。使用したファイルがすべて不要な場合などは、一括で削除しやすくするために、一時ファイルの保存先を指定しておく便利です。

以下に、保存先の指定手順を記述します。

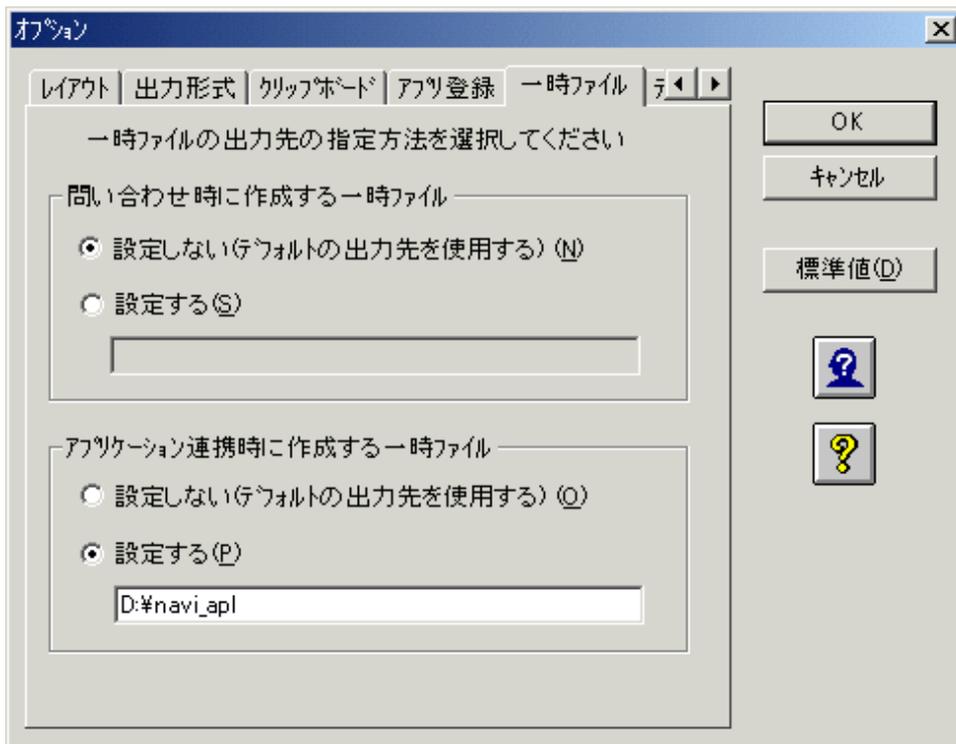
1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [一時ファイル]を選択します。

→一時ファイルの出力先を指定する画面が表示されます。

3. [アプリケーション連携時に作成する一時ファイル]で、[設定する]ラジオボタンをチェックし、保存先のディレクトリを入力します。



4. [OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

ポイント

- WordとOASYSは、ファイルが自動的に保存されないため、保存する場合は、アプリケーションの機能を利用してファイルの保存を実行してください。
- Excelファイルを保存したくない場合は、実行する時に、[Microsoft Excel(クリップボード経由)]を選択することで、保存を回避することができます。

5.2.2 Excelに貼り付ける

問い合わせ結果を、Excelのワークシートに貼り付ける方法について説明します。

ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に、「問い合わせ結果」が表示されている状態から説明しています。

一つのワークシートに貼り付ける場合

問い合わせ結果をそのままExcelのワークシートに貼り付ける場合の手順を説明します。

1. 問い合わせを実行し、問い合わせ結果を表示します。

The screenshot shows a window titled 'Navigator クライアント - 無題1'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', '問い合わせ表(N)', '接続(C)', 'データ生成(M)', 'ツール(T)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window displays a table with the following data:

商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機
本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額
本社	本店	250,758,700	2,293,700	1
	中計	250,758,700	2,293,700	1
東部本部	札幌店	27,329,000	508,200	
	仙台店	69,830,800	537,500	
	中計	97,159,800	1,045,700	1
中部本部	静岡店	115,751,000	1,040,100	
	名古屋店	142,861,800	1,597,100	1
	金沢店	129,770,800	1,164,800	
	中計	388,383,200	3,802,000	2
西部本部	大阪店	173,023,800	1,538,800	1
	高松店	124,200,200	1,283,400	

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。 NUM

2. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[Microsoft Excel]を選択します。
→Excelが起動されて、問い合わせ結果がExcelのワークシートに貼り付けられます。なお、Excel形式で

表示されます。

	A	B	C	D	E	F
1	商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機	電器・石油・ガス
2	本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額	売上額
3	本社	本店	250,758,700	2,293,700	16,128,900	10,255
4		中計	250,758,700	2,293,700	16,128,900	10,255
5	東部本部	札幌店	27,329,000	508,200	8,363,600	7,230
6		仙台店	69,830,600	537,500	7,616,500	6,505
7		中計	97,159,600	1,045,700	15,980,100	13,736
8	中部本部	静岡店	115,751,000	1,040,100	8,046,300	4,793
9		名古屋店	142,861,600	1,597,100	11,871,100	7,192
10		金沢店	129,770,600	1,164,800	8,570,100	5,353
11		中計	388,383,200	3,802,000	28,487,500	17,338
12	西部本部	大阪店	173,023,800	1,538,800	11,905,600	6,940
13		高松店	124,200,200	1,283,400	8,225,200	5,280
14		広島店	130,277,600	1,128,700	8,436,700	5,260

注意

- ごく一部の常駐ソフトウェアで、Navigatorのプロセスに影響を与えることがあります。貼り付けがうまく行われない場合は、常駐ソフトウェアを終了してから操作をやり直してみてください。
- データの属性およびカンマ区切りの指定方法により、以下のようにセルの書式が設定されます。

セルの書式	指定方法
通貨	数値型、カンマ区切り指定
標準	数値型、カンマ区切り指定なし
標準	文字型

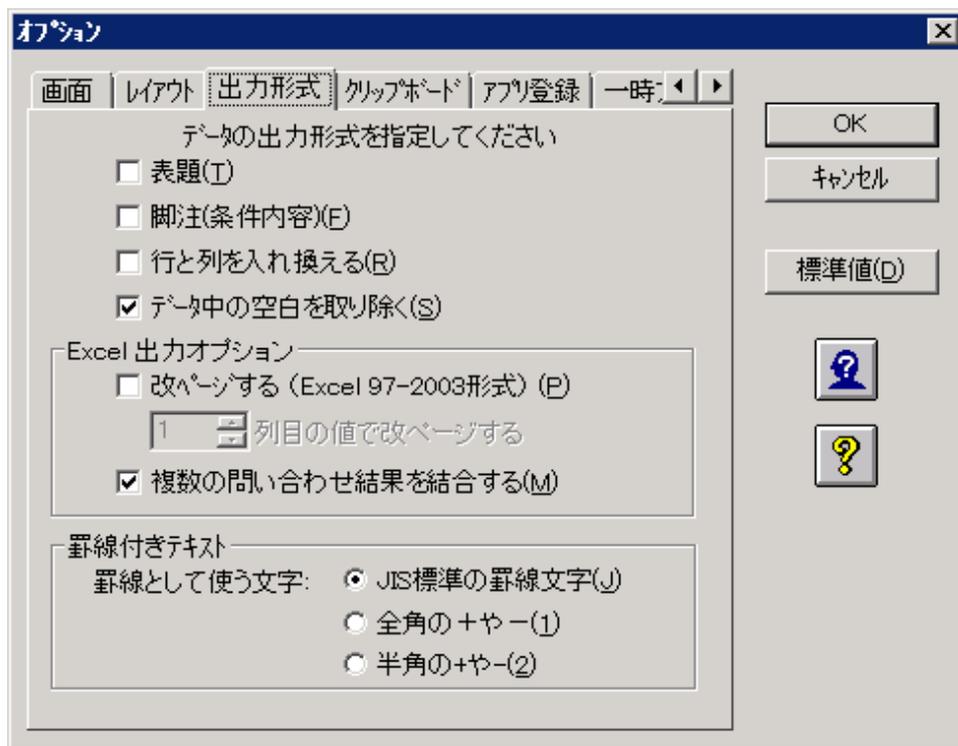
- 扱えるデータは、1048576行、16384列まで、1つのセルで扱える文字は32767文字です。

複数のワークシートに貼り付ける場合

出力形式を指定すると、問い合わせ結果を複数のワークシートに分割して貼り付けることができます。

- [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。
→[オプション]画面が表示されます。

2. [出力形式]タブをクリックします。
→[出力形式]を指定する画面が表示されます。



3. [Excel出力オプション]の[改ページする(Excel 97-2003 形式)]チェックボックスをチェックし、改ページする基準となるカテゴリが何列目かを入力します。

注意

改ページは、Excel 97-2003 形式のみ対応しています。

4. [OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

5. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[Microsoft Excel]を選択します。

→Excelが起動されて、以下のようにExcel 97-2003 形式で複数のワークシートに貼り付けられます。

The screenshot shows the Microsoft Excel 97-2003 interface. The title bar reads 'Microsoft Excel - 無題1_3.xls'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', '挿入(I)', '書式(O)', 'ツール(T)', 'データ(D)', 'ウィンドウ(W)', 'ヘルプ(H)', and 'Acrobat'. The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The status bar shows 'MS Pゴシック', '11', and '商品中分類'. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	
1	商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機
2	本部分名	店舗名	売上額	売上額	売上額
3	本社	本店	250,758,700	2,293,700	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

The screenshot shows the Microsoft Excel 97-2003 interface. The title bar reads 'Microsoft Excel - 無題1_3.xls'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', '挿入(I)', '書式(O)', 'ツール(T)', 'データ(D)', 'ウィンドウ(W)', 'ヘルプ(H)', and 'Acrobat'. The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The status bar shows 'MS Pゴシック', '11', and '商品中分類'. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	
1	商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機
2	本部分名	店舗名	売上額	売上額	売上額
3	東部分部	札幌店	27,329,000	508,200	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

注意

扱えるデータは、Excel 97-2003 形式に従い、65,536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。Excel 97-2003 形式の制限値を超えるデータに改ページを行う場合は、以下のいずれかの対応をしてください。

- NavigatorとExcelのアプリケーションと連携し、Excel形式の問い合わせ結果を取得します。取得した問い合わせ結果に対して、改ページを設定してください。ただし、このとき、問い合わせ結果をExcelに貼り付けた時点で、自動的にファイルが保存されるため、削除する

場合は、手動で削除する必要があります。

保存先は、環境変数でTEMPまたはTMPで設定されているディレクトリまたは任意に変更したディレクトリです。設定されていない場合は、カレントディレクトリに保存されます。Excelのアプリケーションと連携する場合は、“第5章 Excel/その他のアプリケーションと連携する”を参照してください。

- Excel形式で保存後、Excelで参照し、必要に応じて書式を設定してください。

複数の問い合わせ結果を一つのワークシートに貼り付ける

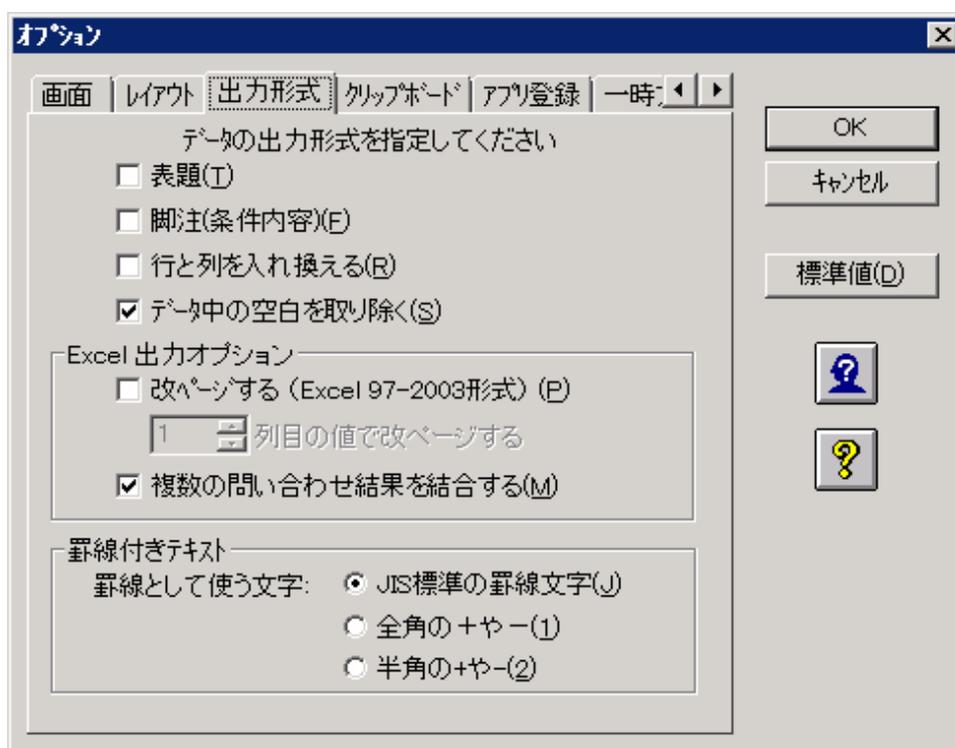
マルチクロスレポートのように複数の問い合わせ結果を作成した場合でも、結合して、一つのワークシートに貼り付けることができます。

1. [Navigator Windowsクライアント]で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [出力形式]タブをクリックします。

→[出力形式]を指定する画面が表示されます。



3. [Excel出力オプション]の[複数の問い合わせ結果を結合する]チェックボックスをチェックし、[OK]ボタンをクリックします。

→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

4. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[Microsoft Excel]を選択します。

→結合された問い合わせ結果がExcelのワークシートに貼り付けられます。[アプリ登録]の設定に従って、Excel形式またはExcel 97-2003形式で貼り付けられます。

5.2.3 Lotus1-2-3に貼り付ける

問い合わせ結果をLotus1-2-3のワークシートに貼り付ける方法を説明します。

ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に、「問い合わせ結果」が表示されている状態から説明しています。

1. 問い合わせを実行し、問い合わせ結果を表示します。

2. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[Lotus1-2-3]を選択します。

→Lotus1-2-3が起動されて、問い合わせ結果がLotus1-2-3のワークシートにコピーされます。

5.2.4 OASYSに貼り付ける

問い合わせ結果を、OASYS の文書に貼り付ける方法を説明します。

ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に、「問い合わせ結果」が表示されている状態から説明しています。

1. 問い合わせを実行し、問い合わせ結果を表示します。
2. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[OASYS]を選択します。
→OASYSが起動されて、問い合わせ結果がOASYSの文書にコピーされます。
3. ここで出力されたファイルは、自動的に保存されないため、ファイルを保存する場合は、OASYSの機能を利用してファイルを保存してください。

5.2.5 Wordに貼り付ける

問い合わせ結果を、Wordの文書に貼り付ける方法を説明します。

ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に、「問い合わせ結果」が表示されている状態から説明しています。

1. 問い合わせを実行し、問い合わせ結果を表示します。
2. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[Microsoft Word]を選択します。
→Wordが起動されて、問い合わせ結果がWordの文書にコピーされます。
3. ここで出力されたファイルは、自動的に保存されないため、ファイルを保存する場合は、Wordの機能を利用してファイルを保存してください。

5.2.6 クリップボード経由で貼り付ける

問い合わせ結果はクリップボードとして保持することができます。

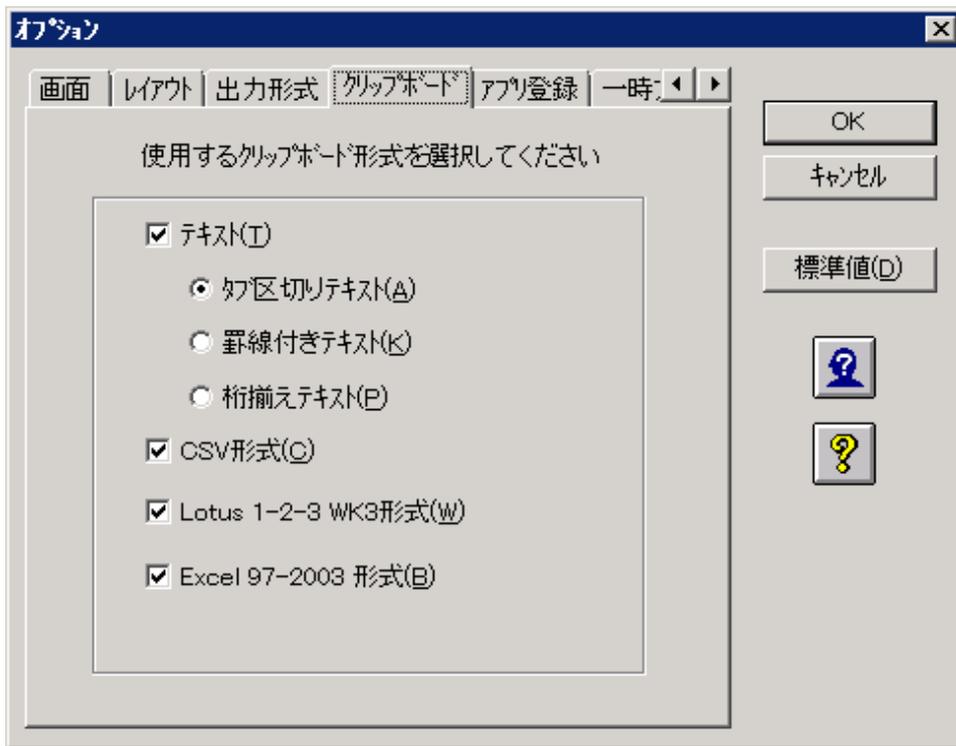
また、クリップボードに保持した問い合わせ結果を、さまざまな形式で貼り付けることができます。貼りつける形式は、事前に設定します。

クリップボードに貼りつける形式を設定する手順は、以下のとおりです。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。
→[オプション]画面が表示されます。

2. [クリップボード]タブをクリックします。

→[クリップボード]タブが表示されます。



貼りつける形式を選択します。連携するアプリケーションと使用できる形式との関係は以下のとおりです。

		選択する形式					
		タブ区切り テキスト	罫線付き テキスト	桁揃え テキスト	CSV形式	Lotus1-2-3 WK3 形式	Microsoft Excel 97-2003形式
連携 アプ リ ケー ショ ン	Excel	○	○	○	○	×	○
	Word	○	○	○	×	×	×
	Lotus1-2-3	○	○	○	○	○	×
	OASYS	○	○	○	×	×	×

クリップボードに貼りつけた後、さまざまな形式で貼り付ける時の手順は、以下のとおりです。

なお、ここでの説明は、[Navigator Windowsクライアント]画面に「問い合わせ結果」が表示されている状態から説明しています。

- 問い合わせ結果をクリップボードに保持する場合

[Navigator Windowsクライアント]画面で、[編集]メニューから[コピー]を選択すると、クリップボードにコピーされます。

- クリップボード経由でアプリケーションに貼り付ける場合

あらかじめ問い合わせ結果をクリップボード経由でアプリケーションに貼り付けられるように設定しておきます。詳細は、“[5.2.1 問い合わせ結果をアプリケーションに貼り付けるための準備](#)”を参照してください。

この設定に従って、クリップボード経由で貼り付けます。このとき、貼り付けを行うアプリケーションは、クリップボードにコピーされたいくつかの形式から、最も適切と思われる形式を選んで貼り付けを行います。



注意

Excel 97-2003 形式の定量制限を超えた問い合わせ結果を貼り付けると、問い合わせ結果の貼り付けに失敗したことを示す以下のメッセージが表示されます。このときは、[はい]を選択してください。

[メッセージ]

問い合わせ結果を正しく貼り付けることができませんでした。
オプションで選択したクリップボードの形式によっては、貼り付けができています。貼り付けた結果をご確認ください。

このとき、問い合わせ結果を貼り付ける形式にテキスト形式または、CSV形式が選択されている場合は、テキスト形式またはCSV形式で Excel に貼り付けられます。

5.3 マクロ/スクリプトを利用した定型処理

アプリケーション連携を利用する場合、アプリケーションのマクロ/スクリプトを利用することで、問い合わせ実行から、問い合わせ結果をアプリケーションのファイルに貼り付けて、アプリケーションの機能でグラフ作成などを行う処理を自動化することができます。

定期的に何度も同じ処理を繰り返すような一連の処理などは、マクロ/スクリプトを利用して、定型処理としておくと便利です。

ここでは、マクロ/スクリプトを、Excel/他のアプリケーションで利用した定型処理について説明します。

5.3.1 Excelでの定型処理

Excelでマクロを利用した、定型処理について説明します。

マクロを利用した定型処理の作り方

1. Excelでの一連の操作をマクロとして記録します。
データベースからのデータの取り出しを含む一連の操作を、Excelのマクロ記録機能で、マクロとして記録します。
2. マクロ記録を修正して操作を簡単にします。
記録したマクロに問い合わせ業務の選択を直接記述して、新しいマクロを作成します。

マクロの修正例(Excelの場合)

以下のマクロは、記録したマクロの中の「Application.Run」命令に、Navigator固有のパラメタを追加したものです。

arg1パラメタに問い合わせ業務のファイル名を指定します。この修正により、Navigatorの問い合わせ業務を選択するための画面は表示されません。

```
=====
' 地区別シェア マクロ
' マクロ記録日 : 2005/05/20 ユーザ名 : user
'
Sub 地区別シェア()
Application.Run Macro:="RN_Paste",arg1:="S:¥MACRO¥SALE.RNE"
Selection.AutoFormat Format:=xlLocalFormat1, Number:=True, _
Font:=True, Alignment:=True, Border:=True, Pattern:=True, _
Width:=True
Selection.Borders(xlLeft).LineStyle = xlNone
Selection.Borders(xlRight).LineStyle = xlNone
Selection.BorderAround Weight:=xlMedium,ColorIndex:=xlAutomatic
ActiveSheet.ChartObjects.Add(1, 110, 400, 250).Select
Application.CutCopyMode = False
ActiveChart.ChartWizard Source:=Range("A1:E7"), _
Gallery:=xl3DColumn, Format:=5, PlotBy:=xlRows, _
CategoryLabels:=1, SeriesLabels:=1, HasLegend:=2, _
Title:="地区別シェア", CategoryTitle:="地区", _
ValueTitle:="売上高", ExtraTitle:="会社名"
```

End Sub

5.3.2 Lotus 1-2-3での定型処理

Lotus 1-2-3でマクロやロータススクリプトを利用した、定型処理について説明します。

マクロを利用した定型処理の作り方

Navigator連携用のスクリプトファイル SymNavi.lssが以下のディレクトリに格納されています。

Navigator Clientインストールディレクトリ¥bin

その中に以下の関数が用意されています。

SymNavi (filename As String) filename : 問い合わせファイル名

この関数は、引数のファイル名に何も指定がなければ、アドイン登録した[Navigator]メニューの実行と同様の機能が呼び出せます。また、問い合わせファイル名を指定すると、あらかじめ指定したNavigatorへの連携が可能となります。

マクロやスクリプトを使って、Navigatorの連携機能を使用する場合、それぞれ以下のような方法でこの関数を呼び出してください。

- マクロでの呼び出し
アドインファイル「SymNavi.12A」が登録されている状態で、以下のスクリプト呼び出しが可能となります。
 - ファイル名指定なし {Symnavi ""}
 - ファイル名指定あり {Symnavi "f:¥Catalog¥sample.rne"}
- スクリプトでの呼び出し
 1. 新規ブックを開きます。
 2. スクリプトエディタを開き、[オブジェクト]ドロップダウンリストボックスで「(Globals)」を選択します。
 3. 「ファイル」-[スクリプトファイルのインポート]メニューを選択し、実行します。
- Navigatorインストールディレクトリの配下にあるスクリプトファイル SymNavi.lss を選択して開きます。
以下の関数が使用可能となります。
 - ファイル名指定なし Symnavi ""
 - ファイル名指定あり Symnavi "f:¥Catalog¥sample.rne"

マクロの修正例(Lotus 1-2-3の場合)

以下のマクロは、Lotus 1-2-3での操作をスクリプト記録し、Navigatorを呼び出す関数を追加したものです。この関数は、Navigatorが用意している連携用スクリプトファイル「SymNavi.lss」をインポートすることによって使用することが可能となります。

```
Sub ForHelp
  [<<D:¥lotus¥navi.123>>ウィンドウ 1].Activate
  Selection.Select
  Selection.Contents = "昨年度"
  [A].MoveCellPointer $Down,1
  [A:A1].Select
  [A].NewArrow 855,315,1740,885
  [直線 1].Select
  [A:B5].Select
  SymNavi "D:¥Catalog¥normal.rne"    Navigator呼び出し関数の追加
  [A:B5..A:E20].Select
  Selection.GridBorder.Style = $SolidBorder
End Sub
```

5.3.3 OASYSでの定型処理

OASYSでスクリプトを利用した、定型処理について説明します。

スクリプトを利用した定型処理を作る

1. OASYSでの一連の操作をスクリプトとして記録します。
データベースからのデータの取り出しを含む一連の操作を、OASYSのスクリプト記録機能で、スクリプトとして記録します。
2. スクリプト記録を修正して操作を簡単にします。
記録したスクリプトに問い合わせ業務の選択を直接記述して、新しいスクリプトを作成します。

スクリプトの修正例(OASYSの場合)

以下のスクリプトは、スクリプトの中の「ActiveWindow」関数までは、Navigatorが提供するスクリプトから複写しています。ただし、Execute関数で実行するコマンド[Open()]に、パラメタとして、問い合わせファイル名を指定するよう修正しています。こうすると、Navigatorの問い合わせファイルを選択するための画面は表示されません。

ActiveWindow関数より下の文は、記録したスクリプトから複写しています。

```
=====
var DDE_ID;
var OAS_ID;
var PASTE_STYLE;
var PROF_ID;
var EXEC_OPEN;
var EXEC_COPY;
var I;
var disp;
if(Script.ErrorDisplay==FALSE){
disp=FALSE;
}
else{
disp=TRUE;
}
Script.ErrorDisplay=FALSE;
OAS_ID = GetObjectID("OASYS");
PROF_ID = "SymNavi.exe".Open("-d");
DDE_ID= DDEInitiate("SymNavi","Macro");
if(DDE_ID == null){
ActivateWindow(OAS_ID);
Script.ErrorDisplay=disp;
return;
}
EXEC_OPEN = DDE_ID.Execute("[Open(¥"h:¥¥hanbai¥¥sale.rne¥")]");
if(EXEC_OPEN == null){
DDE_ID.Terminate();
ActivateWindow(OAS_ID);
Script.ErrorDisplay=disp;
return;
}
EXEC_COPY = DDE_ID.Execute("[Copy()]");
if(EXEC_COPY == null){
DDE_ID.Execute("[Close()]");
DDE_ID.Terminate();
ActivateWindow(OAS_ID);
Script.ErrorDisplay=disp;
return;
}
}
```

```

for(i=0;i<6;i++){
if(ClipboardPaste()!=null){
break;
}
Sleep(1);
}
ActivateWindow(OAS_ID);
貼付け(ダイアログ表示:0,データ種類:1);
DDE_ID.Execute("[Close()]);
DDE_ID.Terminate();
ActivateWindow(OAS_ID);
Script.ErrorDisplay=disp;

```

```

後半消去);
カーソル上移動(行:19,余白移動:1);
カーソル下移動(行:4,余白移動:1);
罫線消右(回:4);
カーソル下移動(行:2,余白移動:1);
罫線消左(回:4);
カーソル下移動(行:4,余白移動:1);
罫線消右(回:4);
カーソル下移動(行:2,余白移動:1);
罫線消左(回:4);
カーソル下移動(行:2,余白移動:1);
罫線消右(回:4);
return;

```

5.3.4 Wordでの定型処理

Wordでマクロを利用した、定型処理について説明します。

マクロを利用した定型処理の作り方

1. Wordでの一連の操作をマクロとして記録します。
データベースからのデータの取り出しを含む一連の操作を、Wordのマクロ記録機能で、マクロとして記録します。
2. マクロ記録を修正して操作を簡単にします。
記録したマクロに問い合わせ業務の選択を直接記述して、新しいマクロを作成します。

マクロの修正例(Wordの場合)

以下のマクロは、記録したマクロの中にNavigator固有のパラメタを追加したものです。

パラメタとして問い合わせのファイル名を指定します。この修正により、Navigatorの問い合わせファイルを選択するための画面は表示されません。

```

=====
Sub MAIN
Dim catalog_name
catalog_name$ = "S:¥MACRO¥SALE.rme"
SymNavi.RN_PASTE1(catalog_name$)
StartOfLine
LineUp 9
LineDown 1, 1
EditClear
LineUp 1
EditClear

```

```
EditClear
EditClear
LineDown 10, 1
TextToTable .ConvertFrom = "1", .NumColumns = "5", .NumRows = "10", .InitialColWidth =
"自動", .Format = "38", .Apply = "167"
End Sub
```

5.4 Excel／他のアプリケーションからNavigatorを利用する

Excel／他のアプリケーションからNavigatorを、利用するための操作方法について説明します。

5.4.1 Excelからの利用

Excelのメニューに「Navigatorメニュー」を追加することで、Excelから、直接、Navigatorの問い合わせ結果を貼り付けることができます。なお、その問い合わせ結果をExcelまたは罫線付きテキストとして保存する場合、データ中のカンマを継承することができます。ここでは、ExcelからNavigatorを利用するための設定と、操作の流れについて説明します。

メニューの準備

NavigatorをExcelから利用するために、「[Navigator]メニュー」をExcelアドインに登録します。以下に、設定方法設定方法の詳細は、Excelのマニュアル、またはヘルプを参照してください。

Excel 2010の場合の例

1. Excelの[ファイル]タブから、[オプション]をクリックします。
→Excelの[Excelのオプション]画面が表示されます。
2. [アドイン]カテゴリをクリックします。
3. [管理]ボックス一覧から[Excelアドイン]を選択し、[設定]ボタンをクリックします。
→Excelの[アドイン]画面が表示されます。
4. [参照]ボタンをクリックします。
→Excelの[ファイルの参照]画面が表示されます。
5. Navigatorが提供する以下のアドインを選択して[OK]ボタンをクリックします。

Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ¥bin¥SymNavi.xla

→Excelの[アドイン]画面－[有効なアドイン]に[Navigatorクライアント連携用ファイル]が追加されます。

6. [有効なアドイン]の[Navigatorクライアント連携用ファイル]チェックボックスがONになっていることを確認し、[OK]ボタンをクリックします。
→Excelの[アドイン]タブに[Navigator]メニューが追加されます。

操作の流れ

ExcelのシートにNavigatorによりデータベースから情報を取り出して貼り付ける場合、以下の操作があります。

- ワークシートに貼り付ける場合
データベースから取り出した情報をExcelのワークシート上のカーソル位置に貼り付けます。
- 複数のワークシートに貼り付ける場合
データベースから取り出した情報をExcelの新規のワークブックとして作成します。カテゴリによる改ページが可能です。
- 罫線なしで、貼り付ける場合
通常、ExcelのワークシートにExcel形式(罫線付き)でデータが貼り付けられますが、罫線なしで貼り付けることもできます。

ワークシートに貼り付ける場合

ここでは、以下の手順で操作します。

1. Excelを起動し、ワークシート上で、データを貼り付けたい位置にカーソルを合わせます。
2. [Navigator]メニューから、[カーソル位置に貼り付け]をクリックします。
→[開く]画面が表示されます。
3. 問い合わせファイルを選択します
[開く]画面で、使用する問い合わせファイルを選択して、[OK]ボタンをクリックします。
→ワークシートのカーソルの位置へデータが貼り付けられます。
サーバに接続していない場合、問い合わせファイルを選択した後に、[サーバに接続]画面が表示されます。[サーバに接続]画面に、「ユーザ名」、「パスワード」などを指定してサーバに接続します。

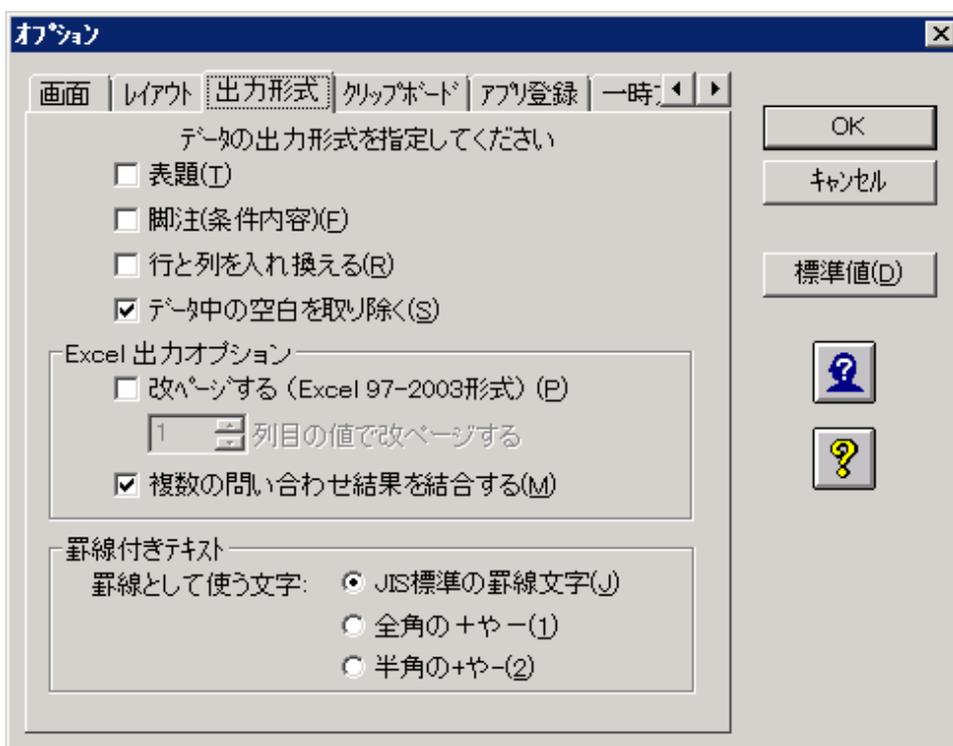
注意

ごく一部の常駐ソフトで、Navigatorのプロセスに影響を与えることがあります。貼り付けがうまく行われない場合は、常駐ソフトを終了してから操作をやり直してみてください。

複数のワークシートに貼り付ける場合

ここでは、以下の手順で操作します。

1. [Navigator Windowsクライアント]で、[ツール]メニューから、[オプション]を選択します。
→[オプション]画面が表示されます。
2. [出力形式]タブをクリックします。
→[出力形式]を指定する画面が表示されます。



3. [Excel出力オプション]の[改ページする(Excel 97-2003形式)]チェックボックスをチェックし、改ページする基準となるカテゴリが何列目かを入力します。
4. [OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。

5. [Navigator Windowsクライアント]画面を閉じます。

6. Excelを起動します

7. データを貼り付けるメニューを選択します。

[Navigator]メニューから、[新しいブックを作成]をクリックします。

→[ブックの作成]画面が表示されます。

8. 作成するブック名を決定します。

[ブックの作成]画面で、作成するファイル名を決定して、[保存]ボタンをクリックします。

→[開く]画面が表示されます。

9. 問い合わせファイルを選択します。

[開く]画面で、使用する問い合わせファイルを選択して、[OK]ボタンをクリックします。

→データを指定したファイル名のExcel新規ブックが作成されます。

サーバに接続していない場合、問い合わせファイルを選択したあとに、[サーバに接続]画面が表示されます。[サーバに接続]画面に、「ユーザ名」、「パスワード」などを指定してサーバに接続します。



注意

.....
ごく一部の常駐ソフトで、Navigatorのプロセスに影響を与えることがあります。貼り付けがうまく行われない場合は、常駐ソフトを終了してから操作をやり直してみてください。
.....

罫線なしで貼り付ける

ここでは、以下の手順で操作します。

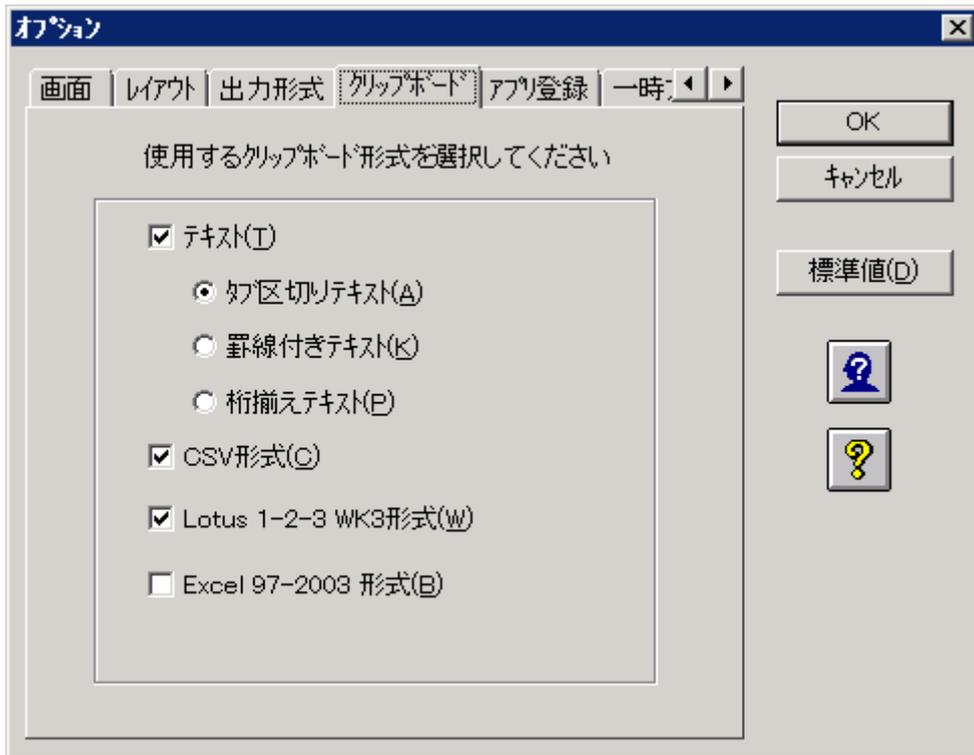
1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [クリップボード]タブをクリックします。

→[クリップボード]タブが表示されます。

3. [Excel 97-2003 形式]のチェックをはずします。



4. [OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。
5. Excelの画面の[Navigator]メニューから、[カーソル位置に貼り付け]を選択します。
→罫線がついていないデータをExcelのワークシートに貼り付けることができます。

以降は、[オプション]画面の[クリップボード]タブの[Excel 97-2003 形式]のチェックを変更するまで、罫線なしの指定は有効です。

注意

ごく一部の常駐ソフトで、Navigatorのプロセスに影響を与えることがあります。貼り付けがうまく行われない場合は、常駐ソフトを終了してから操作をやり直してみてください。

5.4.2 Lotus 1-2-3からの利用

ここでは、Lotus 1-2-3からNavigatorを利用するための設定と、操作の流れについて説明します。

メニューの準備

NavigatorをLotus 1-2-3から利用するために、「[Navigator]メニュー」をLotus 1-2-3に追加します。

以下に、設定方法を示します。

1. Lotus 1-2-3で、[ファイル]メニューから、[アドイン]—[アドインの管理]を選択します。
→Lotus 1-2-3のアドインの登録画面が表示されます。
2. [登録]ボタンをクリックし、Navigatorが提供する以下のアドインを選択します。

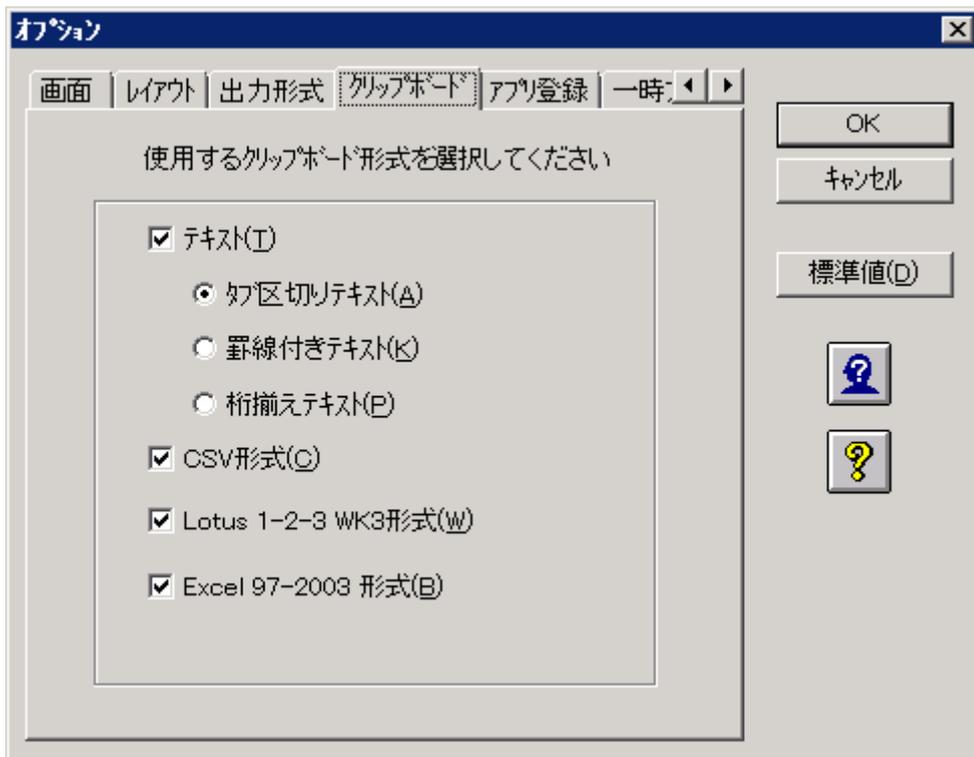
Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ¥bin¥SymNavi.XLA

3. [終了]ボタンをクリックし、画面を閉じます。
→[Navigator]メニューが、Lotus 1-2-3に追加されます。

Lotus 1-2-3の形式を有効にする

Lotus 1-2-3のシートにNavigatorのデータを貼り付ける場合は、Navigator Windowsクライアントで以下の操作を実施してください。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。
→[オプション]画面が表示されます。
2. [クリップボード]タブをクリックします。
→[クリップボード]タブが表示されます。
3. [Excel 97-2003 形式]のチェックをはずします。



4. [OK]ボタンをクリックします。
→[Navigator Windowsクライアント]画面に戻ります。
5. [ファイル]メニューから、[終了]を選択します。
→[Navigator Windowsクライアント]画面を閉じます。

操作の流れ

Lotus 1-2-3のシートにNavigatorによりデータベースから情報を取り出して貼り付ける場合、以下の操作を行います。

1. Lotus 1-2-3で、問い合わせ結果を貼り付けたいセルにカーソルを合わせます。
2. [Navigator]メニューから、[カーソル位置に貼り付け(P)]を選択します。
ここで、「DLL読み込み時のエラーです」というエラーメッセージが出力される場合、Navigator WindowsクライアントのインストールディレクトリをPATH変数に設定していないことが考えられます。PATH変数を確認してください。
3. Navigatorが実行されるので、問い合わせファイルを指定します。
→選択したセルに集計結果が貼り付けられます。

サーバに接続していない場合、問い合わせファイルを選択したあとに、[サーバに接続]画面が表示されます。[サーバに接続]画面に、「ユーザ名」、「パスワード」などを指定してサーバに接続します。

5.4.3 OASYSからの利用

ここでは、OASYSからNavigatorを利用するための設定と、操作の流れについて説明します。

メニューの準備

NavigatorをOASYSから利用するために、「[Navigator]メニュー」をOASYSに追加します。

以下に、設定方法を示します。設定方法の詳細は、OASYSのマニュアル、またはヘルプを参照してください。

1. OASYSの画面で、[ファイル]メニューから、[環境設定]-[メニュー]を選択します。
→[環境設定(メニューカスタマイズ)]画面が表示されます。
2. [メニュータイトル追加]ボタンをクリックします。
→[メニュータイトル追加]画面が表示されます。
3. [メニュー項目名]にメニュータイトルを入力し、[OK]ボタンをクリックします。
→[環境設定(メニューカスタマイズ)]画面に戻り、登録したメニュータイトルがメニューバーに追加表示されます。
4. 項目を登録します
 - a. [環境設定(メニューカスタマイズ)]画面で、[追加種別]プルダウンメニューから、[新規登録項目]を選択し、[ユーザ定義]ボタンをクリックします。
→[ユーザ定義]画面が表示されます。
 - b. [スクリプト実行の読み込み]ボタンをクリックします。
→[スクリプト実行]画面が表示されます。
 - c. 以下のディレクトリに格納されているスクリプト(題名:「Navigator DBからの貼り付け」、ファイル名:「SymNavi」)を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

`Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ\bin`

→[ユーザ定義]画面に戻ります。
 - d. [メニュー項目名]にメニューに表示するタイトルを設定し、[OK]ボタンをクリックします。
 - e. →[環境設定(メニューカスタマイズ)]画面に戻ります。
5. 項目を追加します。
 - a. [環境設定(メニューカスタマイズ)]画面で、上部に表示されているメニューバーの中から登録したメニュータイトルを選択します。
 - b. [項目]の中から先ほどユーザ定義した項目名を選択し、[項目の追加]ボタンをクリックします。
→追加した項目がメニューのプレビュー画面に表示されます。
 - c. [OK]ボタンをクリックします。
→メニューが追加されます。

操作の流れ

OASYSの文書にNavigatorによりデータベースから情報を取り出して貼り付ける場合、OASYSを起動し、データベースからデータを取り出します

1. OASYSの文書上で、データを貼り付けたい位置にカーソルを合わせます。
2. [Navigator]メニューから、[DBから貼り付け]を選択します。
→[開く]画面が表示されます。

3. 使用する問い合わせファイルを選択し、[OK]ボタンをクリックします。
→OASYSの文書のカーソルの位置からデータが貼り付けられます。
サーバに接続していない場合、問い合わせファイルを選択したあとに、[サーバに接続]画面が表示されます。[サーバに接続]画面、「ユーザ名」、「パスワード」などを指定してサーバに接続します。

5.4.4 Wordからの利用

ここでは、WordからNavigatorを利用するための設定と、操作の流れについて説明します。

メニューの準備

NavigatorをWordから利用するために、「[Navigator]メニュー」をWordアドインに登録します。

以下に、設定方法を示します。設定方法の詳細は、Wordのマニュアル、またはヘルプを参照してください。

Word 2010の場合の例

1. Wordの[ファイル]タブをクリックし、[オプション]をクリックします。
→Wordの[Wordのオプション]画面が表示されます。
2. [アドイン]カテゴリを選択します。
3. [管理]ボックス一覧から[Wordアドイン]を選択し、[設定]ボタンをクリックします。
→Wordの[テンプレートとアドイン]画面が表示されます。
4. Navigatorが提供する以下のテンプレートを選択して[OK]ボタンをクリックします。

Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ¥bin¥SymNavi.dot

- Wordの[テンプレートとアドイン]画面-[アドインとして使用できるテンプレート]に[SymNavi.doc]が追加されます。
5. [アドインとして使用できるテンプレート]の[SymNavi.doc]チェックボックスがONになっていることを確認し、[OK]ボタンをクリックします。
→Wordの画面に戻ります。
 6. Wordの[開発]タブから[マクロ]を選択します。
→[マクロ]画面が表示されます。
 7. マクロ「SetSymNaviMenu.Main」を選択して[実行]ボタンをクリックします。
→Wordの[アドイン]タブに[Navigator]メニューが追加されます。

操作の流れ

WordにNavigatorによりデータベースから情報を取り出して貼り付ける場合、データベースからデータを取り出します

1. Word文書上で、データを貼り付けたい位置にカーソルを合わせます。
2. [Navigator]メニューから、[DBから貼り付け]を選択します。
→[開く]画面が表示されます。
3. 使用する問い合わせファイルを選択して、[OK]ボタンをクリックします。
→Word文書のカーソルの位置に、データが貼り付けられます。
サーバに接続していない場合、問い合わせファイルを選択した後に、[サーバに接続]画面が表示されます。[サーバに接続]画面に、「ユーザ名」、「パスワード」などを指定してサーバに接続します。

5.5 問い合わせ結果を直接、Excelで表示する

Navigator Windowsクライアントで問い合わせを実行した結果を、直接、Excelで表示する機能です。

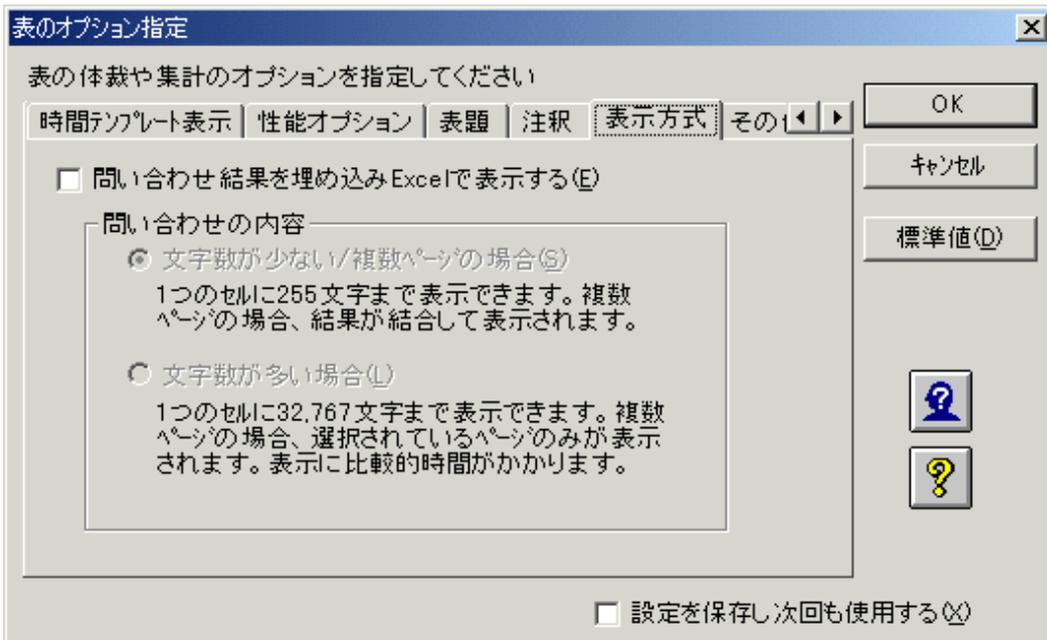
表示した問い合わせ結果は、Excelの機能を利用して編集、ファイル保存することも可能です。

本機能を使用することで、Navigator Windowsクライアントの操作から、直接、Excelを使用することができるようになり、問い合わせから結果の編集、保存までの一連の作業を行うことができるようになります。

準備作業

Navigator Windowsクライアントで問い合わせを実行した結果を、直接、Excelで表示するための設定を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面で、[表のオプション]ボタンをクリックします。
→[表のオプション指定]画面が表示されます。
2. [表示方式]タブをクリックします。
→[表示方式]を指定する前面が表示されます。



3. [問い合わせ結果を埋め込みExcelで表示する]チェックボックスをチェックし、問い合わせの内容に従って、[問い合わせの内容]グループボックス内の設定を行います。

設定により、問い合わせ結果は以下のように表示されます。また、設定によりその他若干の違いが生じます。

－ [文字数が少ない/複数ページの場合]

Excel 97-2003 形式に従って表示されます。Excel 97-2003 形式の制限値を超えるデータをExcelで表示する場合は、以下のいずれかの方法で対応してください。

- NavigatorとExcelのアプリケーションと連携して、Excel形式で問い合わせ結果を表示します。ただし、このとき、問い合わせ結果をExcelに貼り付けた時点で、自動的にファイルが保存されるため、削除する場合は、手で削除する必要があります。保存先は、環境変数でTEMPまたはTMPで設定されているディレクトリまたは任意に変更したディレクトリです。設定されていない場合は、カレントディレクトリに保存されます。
- 問い合わせ結果をExcel形式で保存して、参照します。
- 複数ページの問い合わせを行った場合、問い合わせ結果は、複数のページが横に結合した状態で表示されます。
- 1つのセルに255文字まで表示することができます。

-

－ [文字数が多い場合]

- HTML形式に従って表示されます。
- 1つのセルに32,767文字まで表示することができます。

- 複数ページの問い合わせを行った場合、[レイアウトの指定]画面で前面に表示されていたページだけが結果として表示されます。
- [文字数が少ない/複数ページの場合]に比べて、表示に時間がかかります。

注意

- [DDEサービス名]を[Excel]とした場合は、連携できません。

以下の手順で確認してください。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面で、[ツール]メニューから[オプション]を選択します。

→[オプション]画面が表示されます。

2. [登録するアプリケーション]から、[Microsoft Excel]を選択し、[変更]ボタンをクリックします。

- 本機能で表示されるデータの出力形式は、[オプション]画面の[出力形式]タブで設定した内容とは連動していません。
- Navigator Windowsクライアントに埋め込まれたExcelから呼び出したNavigatorのアドイン機能およびマクロは動作しません。
- 本機能使用時は、ツールバー上の標準コマンド(新規作成、開く、上書き保存、印刷、印刷プレビューなど)は無効になります。
- 本機能使用時は、以下の機能を設定しても有効になりません。

- 表頭/表側の色指定オプション(Excelの機能で色を設定してください)
- フォント指定オプション(Excelの機能でフォントを設定してください)
- 管理ポイント、データ項目の表示幅指定オプション(Excelの機能で表示幅を設定してください)
- [印刷]画面での[プロパティ]の設定
- アラーム機能

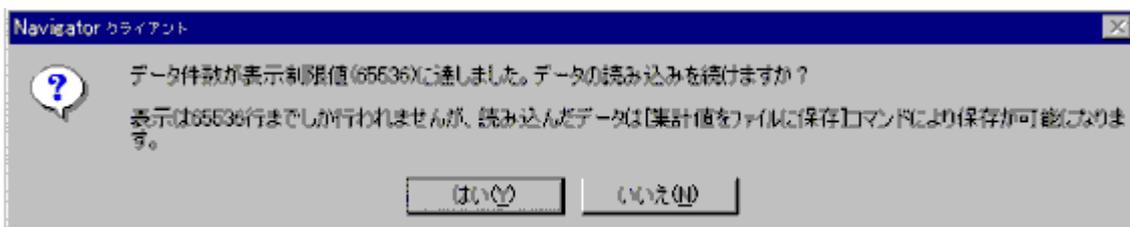
- 問い合わせ結果の表示に関しては、Excel互換モードで表示されます。

また、扱えるデータは、65,536行、256列まで、1つのセルで扱える文字は256文字です。これを超えるデータの場合は、CSVファイルで保存後、Excel2007以降で参照し、必要に応じて書式を設定してください。

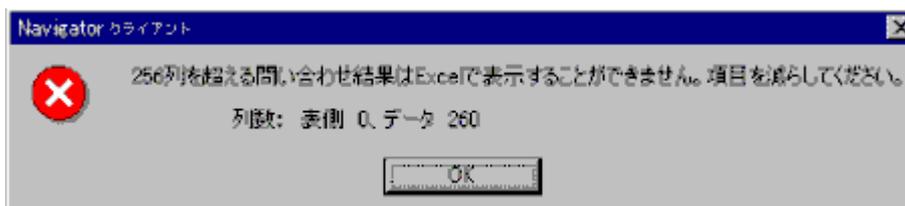
ただし、設定時に「文字数が少ない/複数ページの場合」を選択した場合は、1セルに表示できる文字は255文字が制限となります。

Excelの行数がExcel 97-2003形式の制限値を超えた場合は、データの読み込み途中で以下のメッセージボックスが表示されるので、読み込みを続けるかどうかを選択してください。

表示は制限値までとなりますが、データを読み込んでおけば「集計値をファイルに保存」コマンドにより制限値を超えるデータをCSVファイルなどに保存し、他のアプリケーションで表示することができます。



列数が制限を越えた場合は、問い合わせ開始前あるいは問い合わせ中にエラーメッセージが表示されます。



- Excelが行っている処理の負荷が高くなった場合、メッセージが表示されることがあります。[再試行]のボタンをクリックすることで処理を続行することができます。

- Excelのユーザ設定により、Excelのコマンド、メニューをカスタマイズしている場合は、本機能の使用時にコマンドが正しく使用できない場合があります。

問い合わせ結果の表示

オプションの設定後、通常と同じ方法で問い合わせを行うことで、結果が以下のように表示されます。

注意

- 問い合わせ結果の表示前に、以下のメッセージが表示されることがあります。「開こうとしているファイル '(ファイル名).xls' は、実際にはその拡張子が示すファイル形式ではありません。このファイルを開く前に、ファイルが破損していないこと、信頼できる発行元からのファイルであることを確認してください。ファイルを今すぐ開きますか?」

このメッセージが表示された場合は、[はい]を選択してください。問い合わせ結果が表示されます。

- 埋めこみExcelで表示できる問い合わせはExcelの仕様により最大15個です。16個以上開いた場合はメニューなどが正しく表示されない場合があります。また、Navigator以外のアプリケーションでアクティブドキュメントによりExcelを開いている場合には、Navigatorで開くことが可能な問い合わせ数は少なくなります。

The screenshot shows the Navigator application window with an Excel spreadsheet open. The spreadsheet has columns for months (4月, 5月, 6月, 7月, 8月) and rows for various product categories (冷暖房, 家事, 調理, 照明, AV, ワーク・パソコン, 電話・ファクシミリ) and a total row (総計). The data shows sales amounts in Japanese Yen.

1	A	B	C	D	E	F
2	月度	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度
3	商品大分類	売上高	売上高	売上高	売上高	売上高
4	冷暖房	17,019,800	51,528,500	64,635,500	118,136,100	166,625,000
5	家事	7,824,700	86,859,300	51,394,900	63,766,800	44,012,200
6	調理	34,378,700	176,538,500	167,269,500	119,814,900	343,580,400
7	照明	1,705,540	6,011,740	7,033,380	5,012,410	6,843,500
8	AV	47,846,300	308,917,900	191,315,800	145,293,500	641,010,400
9	ワーク・パソコン	13,889,120	92,568,140	58,369,580	43,417,160	211,096,500
10	電話・ファクシミリ	5,849,300	56,590,000	27,277,000	10,442,800	15,430,300
11	総計	128,413,480	779,116,080	567,295,670	509,893,770	1,428,598,800

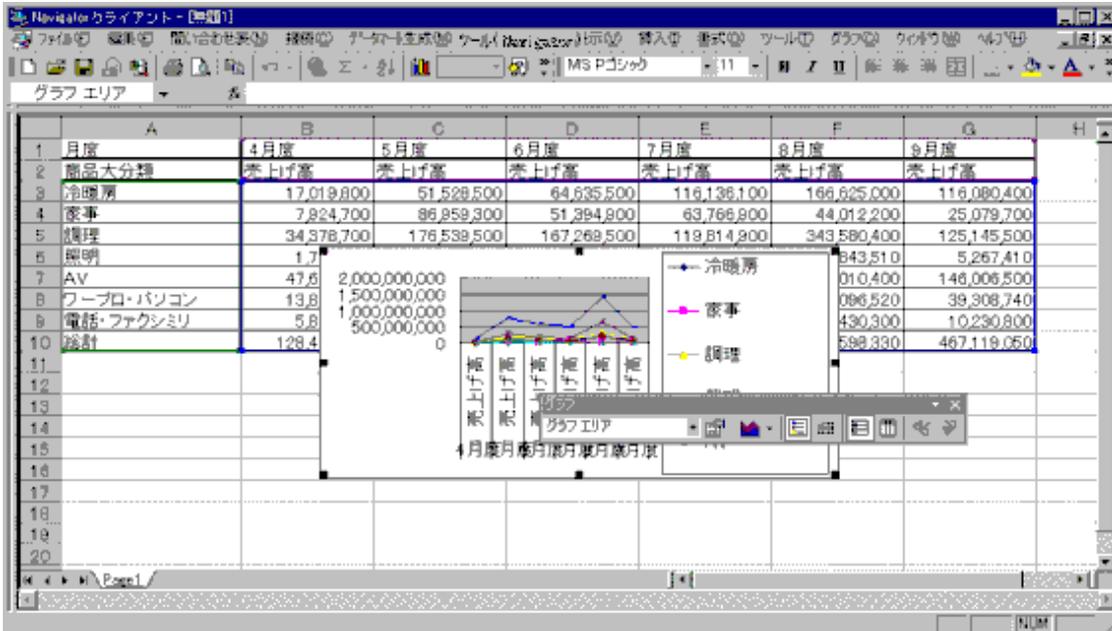
本機能使用時は、以下のコマンドが使用できません。

メニュー名	内容
ファイルメニュー	印刷プレビュー プリンタの設定
編集メニュー	Excelの[編集]メニューが表示されます
表示メニュー	Excelの[表示]メニューが表示されます
問い合わせ表メニュー	項目のスタイル アラーム ドリルステップ ドリルジャンプ ドリルディテイル
ツールメニュー※	Microsoft Excel Microsoft Excel(クリップボード経由)
ウィンドウメニュー	新しいウィンドウを開く

※Excelの[ツール]メニューとの区別のため、メニュー名が[ツール(Navigator)]になります。

編集

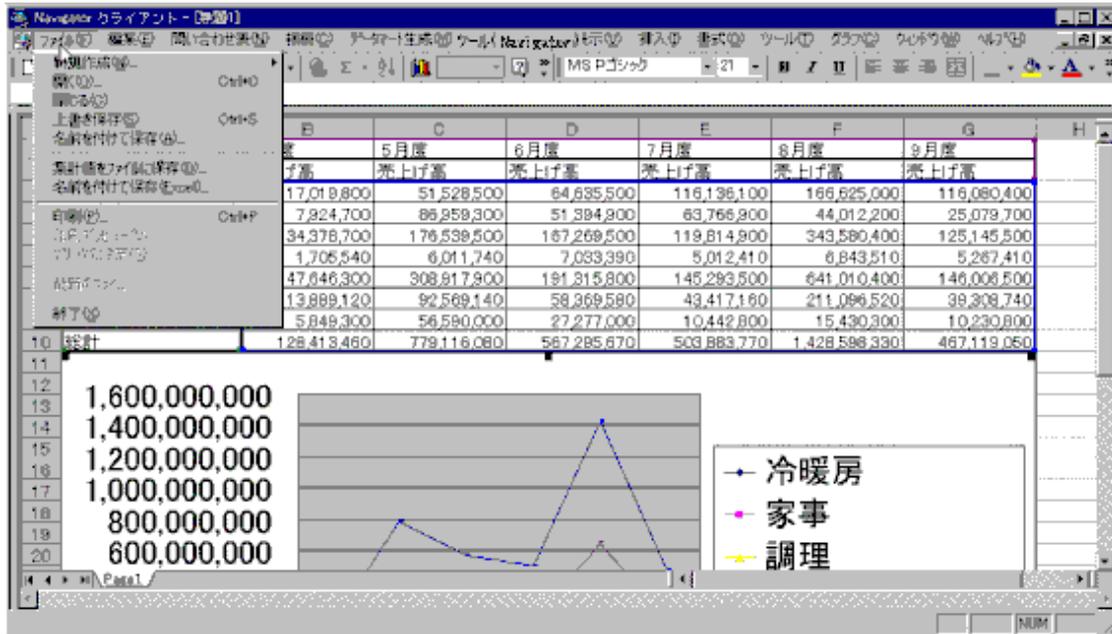
結果画面ではメニューバー上に、NavigatorのメニューとExcelのメニューが混在して表示されます。ツールバーは、Excelのものが表示されます。Excelの機能を使用し、問い合わせ結果を編集することができます。



保存

Excelでの編集結果は、以下の方法で、保存することができます。(以下の手順は、Excel 2000の操作例です。)

- Excel形式で保存する場合
[ファイル]メニューから、[名前を付けて保存(Excel)]により保存できます。
- 問い合わせファイル形式(*.RNE)で保存する場合
[ファイル]メニューから、[上書き保存]または[名前を付けて保存]により、問い合わせファイル(*.RNE形式)としての保存できます。
- 問い合わせ結果を保存する場合
[ファイル]メニューから、[集計値をファイルに保存]により、問い合わせ結果(サーバからダウンロードしたままの結果)の保存ができます。



P ポイント

問い合わせ結果の一時ファイルは、通常と同様に一時ファイルの保存先に保存され、終了後は、自動的に削除されます。

第6章 問い合わせ結果の表示を変える

本章では、問い合わせ結果に色を付けたり、平行座標で表したりするための設定方法を説明します。

6.1 注意したいデータに色を付ける(アラーム機能)

アラーム機能を使うと、問い合わせ結果で条件に当てはまるデータのセルに色を付けることができます。

6.1.1 アラーム機能を設定する

アラーム機能の設定方法について説明します。

アラーム機能は、アラーム機能を有効に設定してから、アラーム条件を指定します(アラーム機能を有効にすると指定した条件どおりに色が付きます)。

アラーム機能は、問い合わせ前に設定する方法と、問い合わせ結果を表示してから設定する方法の2種類があります。

以下に、それぞれの設定方法を説明します。

問い合わせ前に設定する

問い合わせ前に、アラーム機能の有効と、アラーム条件を指定する方法を説明します。

アラーム機能から問い合わせ実行までは、以下のような手順になります。

1. アラーム機能を有効にする
2. アラーム条件を指定する
3. 問い合わせを実行する

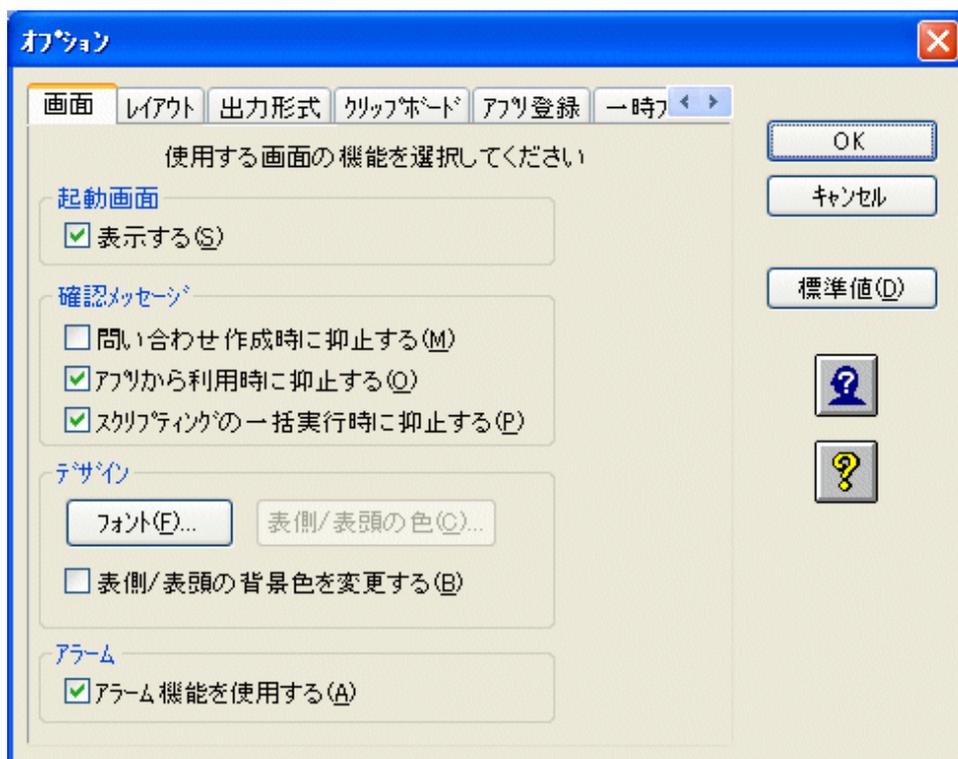
アラーム機能を有効にする

アラーム機能を有効にする設定手順を以下に示します。

1. Navigator Windowsクライアントを起動します。
2. [ツール]メニューから[オプション]を選択します。

[レイアウトの指定]画面が表示されている場合は、[レイアウトの指定]画面を閉じてから、操作してください。

→[オプション]画面が表示されます。



3. [画面]タブで、[アラーム機能を使用する]チェックボックスをチェックします。

注意

- データ項目の型が文字型のとき、集計方法が「集計表」で、「件数(すべて)、件数(NULL値)、件数(NULL値を除く)、件数(重複を除く)」の場合に、アラーム条件が有効になります。
- データ項目の型にかかわらず、ABC集計を指定した場合は、無効になります。

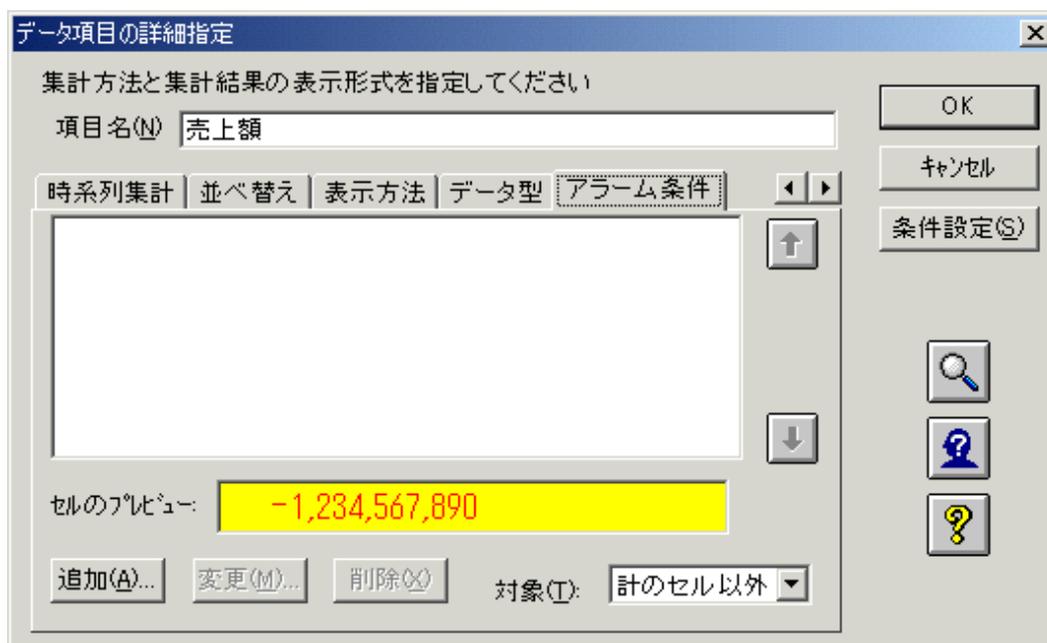
アラーム条件を指定する

アラーム条件を指定する手順を以下に示します。条件は、10個まで指定できます。

1. Navigator Windowsクライアントを起動します。
2. [レイアウトの指定]画面で、問い合わせレイアウトを作成します。
3. [レイアウトの指定]画面で、アラーム条件を指定するデータ項目を選択し、[項目の詳細指定]ボタンをクリックします。
→[データ項目の詳細指定]画面が表示されます。

4. [アラーム条件]タブを選択します。

→アラーム条件を指定する画面が表示されます。



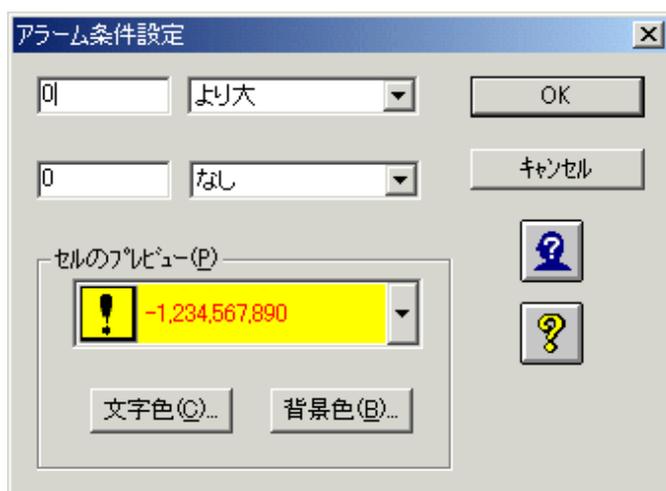
5. [対象]から、アラーム条件の対象となるセルを選択します。

対象のセルは、以下から選択してください。

- － 計のセル以外:総計、中計など以外のセルが対象になります。
- － 計のセルのみ:総計、中計などのセルが対象になります。
- － 全てのセル:すべてのセルが対象になります。

6. [追加]ボタンをクリックします。(条件がすでに設定されていて、変更したい場合は、条件を選択して、[変更]ボタンをクリックします。)

→[アラーム条件設定]画面が表示されます。



7. アラーム条件の範囲を追加します。

- － ある一定の範囲で条件を指定する場合

左側のテキストボックスに範囲となる条件の値を入力して、右側のプルダウンメニューから、以下のどれかを指定してください。

- 以上
- より大きい

- より小さい
- 以下
- 直接、値を指定する場合
 - 左側のテキストボックスに範囲となる条件の値を入力して、右側のプルダウンメニューから、以下のどれかを指定してください。
 - 等しい
 - 等しくない

- NULL値と等しいを指定する場合
 - 右側のプルダウンメニューから、[NULL値と等しい]を指定してください。

8. セルの色や文字色を変える。

アラーム条件に一致した場合にセルに付く色や、文字色を指定します。

- a. [文字色]ボタン、または[背景色]ボタンをクリックします。
 - [色の指定]画面が表示されます。
- b. 指定する色を選択し、[OK]ボタンをクリックします。
 - [アラーム条件指定]画面に戻り、[セルのプレビュー]が指定した色に変更されます。

9. 表示アイコンを変える。

[セルのプレビュー]プルダウンメニューから、表示方法を選択します。表示アイコンは、「イメージなし」と10種類のイメージが用意されています。

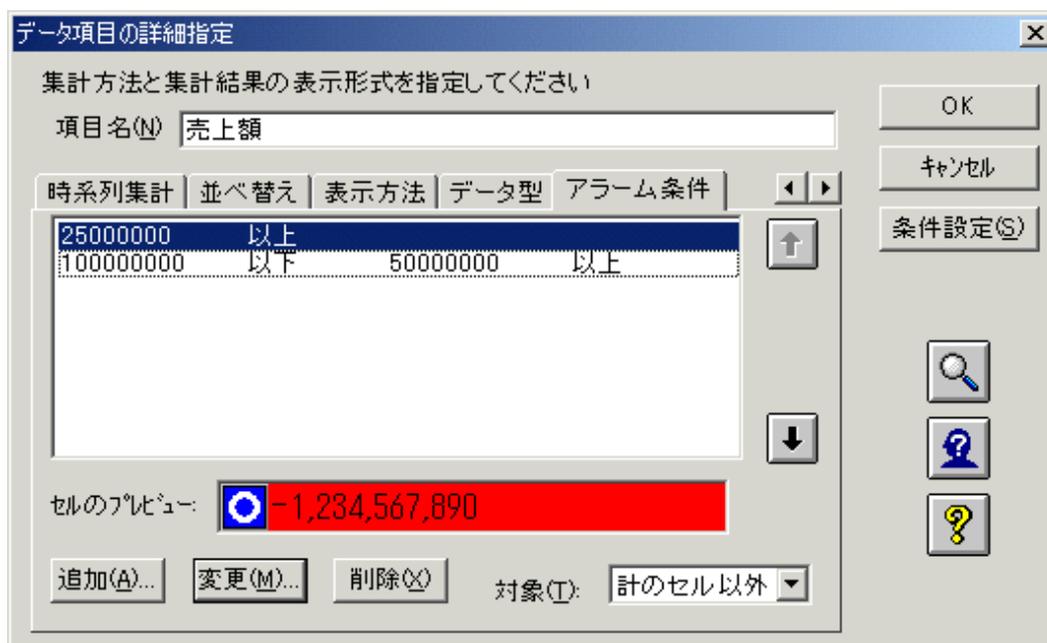
ポイント

任意のイメージに変更することもできます。その場合は、「Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ¥bin」配下の以下の画像を置き換えてください。

- org_navi_01.bmp
- org_navi_02.bmp
- org_navi_03.bmp
- org_navi_04.bmp
- org_navi_05.bmp
- org_navi_06.bmp
- org_navi_07.bmp
- org_navi_08.bmp
- org_navi_09.bmp
- org_navi_10.bmp

10. [OK]ボタンをクリックします。

→[データ項目の詳細設定]画面に戻り、アラーム条件リストに指定した条件が追加されます。



ポイント

アラームの条件は「OR」で結合されます。アラーム条件リストの上段の条件ほど優先順位が高くなります。アラーム条件リストの順番を入れ替えるときは、右側にある上下の矢印ボタンで変更してください。

11. [OK]ボタンをクリックします。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

ポイント

- アラーム条件の範囲を指定する場合は、以下の点に注意してください。
 - 表側のないブレイク帳票では、合計行も計以外のセルとみなします。
- 任意の表示アイコンのイメージを利用する場合は、以下の点に注意してください。
 - ビットマップファイルのサイズの制限はありませんが、表示するときには「セルの高さ」×「セルの幅」に拡張されます。あまりサイズを大きくすると表示する時につぶれてしまいます。
 - ビットマップファイル名は提供されたファイル名以外は使用できません。

問い合わせを実行する

アラーム機能の設定が完了したら、問い合わせを実行します。

問い合わせを実行すると、アラーム条件に従って、以下のように問い合わせ結果に色が付きます。

Navigator クライアント - [無題4]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(N) 接続(C) テーマ生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機
本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額
本社	本店	250,758,700	2,293,700	16,
	中計	250,758,700	2,293,700	16,
東部本部	札幌店	27,329,000	508,200	8,
	仙台店	69,830,600	537,500	7,
	中計	97,159,600	1,045,700	15,
中部本部	静岡店	115,751,000	1,040,100	8,
	名古屋店	142,861,600	1,597,100	11,
	金沢店	129,770,600	1,164,800	8,
	中計	388,383,200	3,802,000	28,
西部本部	大阪店	173,023,800	1,538,800	11,
	高松店	124,200,200	1,283,400	8,
	広島店	130,277,600	1,128,700	8,
	博多店	85,029,100	767,500	5,
	中計	512,530,700	4,718,400	33,
総計		1,248,832,200	11,859,800	94,

ヘルプを表示するには [F1] を押ししてください。

問い合わせ結果を表示してから設定する

問い合わせ結果を表示してから、アラーム機能を設定する方法を説明します。

問い合わせ実行から、アラーム機能の設定までは、以下のような手順になります。

1. 問い合わせを実行する
2. アラーム機能を有効にする
3. アラーム条件を指定する

問い合わせを実行する

[レイアウトの指定]画面で、問い合わせレイアウトを作成し、問い合わせを実行します。

Navigator クライアント - [無題5]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(N) 接続(C) テーマ生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

商品中分類		エアコン	扇風機	除湿機
本部名	店舗名	売上額	売上額	売上額
本社	本店	250,758,700	2,293,700	16,128,900
	中計	250,758,700	2,293,700	16,128,900
東部本部	札幌店	27,329,000	508,200	8,363,600
	仙台店	69,830,600	537,500	7,816,500
	中計	97,159,600	1,045,700	15,980,100
中部本部	静岡店	115,751,000	1,040,100	8,046,300
	名古屋店	142,861,600	1,597,100	11,871,100
	金沢店	129,770,600	1,164,800	8,570,100
	中計	388,383,200	3,802,000	28,487,500
西部本部	大阪店	173,023,800	1,538,800	11,905,600
	高松店	124,200,200	1,283,400	8,225,200
	広島店	130,277,600	1,128,700	8,436,700
	博多店	85,029,100	767,500	5,367,000
	中計	512,530,700	4,718,400	33,934,500
総計		1,248,832,200	11,859,800	94,531,000

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

アラーム機能を有効にする

アラーム機能を有効にするには、問い合わせ結果の画面で、[表示]メニューの[アラーム機能を使用する]にチェックを入れてください。



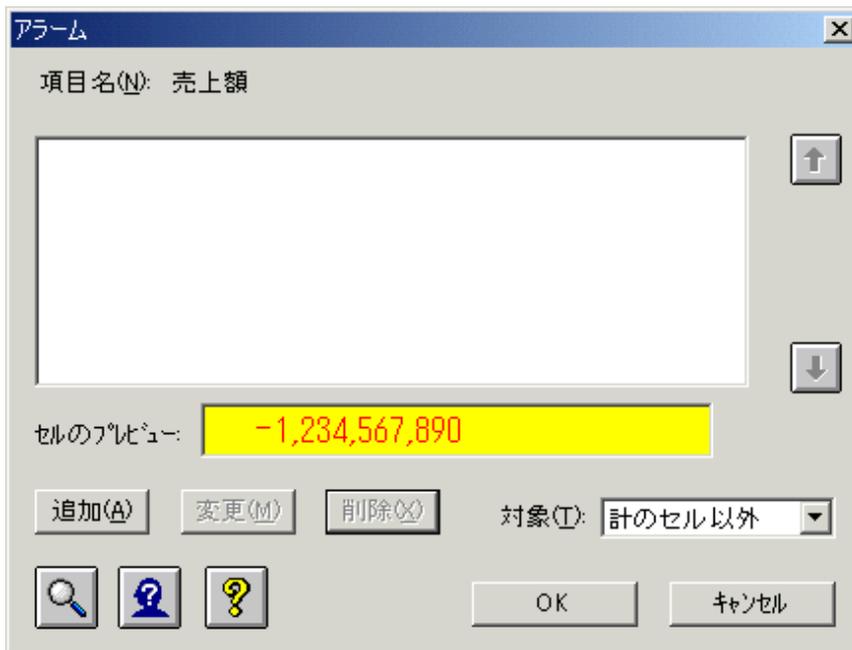
注意

- データ項目の型が文字型のとき、集計方法が「集計表」で、「件数(すべて)、件数(NULL値)、件数(NULL値を除く)、件数(重複を除く)」の場合に、アラーム条件が有効になります。
- データ項目の型にかかわらず、ABC集計を指定した場合は、無効になります。

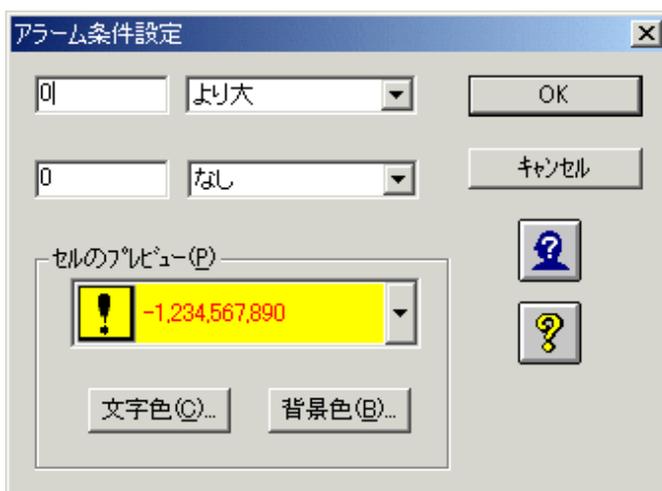
アラーム条件を指定する

アラーム条件を指定する手順を以下に示します。条件は、10個まで指定できます。

1. [問い合わせ表]メニューから、[アラーム]を選択します。
→[アラーム]画面が表示されます。



2. [対象]から、アラーム条件の対象となるセルを選択します。
対象のセルは、以下から選択してください。
 - 計のセル以外: 総計、中計など以外のセルが対象になります。
 - 計のセルのみ: 総計、中計などのセルが対象になります。
 - 全てのセル: すべてのセルが対象になります。
3. [追加]ボタンをクリックします。(条件がすでに設定されていて、変更したい場合は、条件を選択して、[変更]ボタンをクリックします。)
→[アラーム条件設定]画面が表示されます。



4. アラーム条件の範囲を追加します。
 - ある一定の範囲で条件を指定する場合
左側のテキストボックスに範囲となる条件の値を入力して、右側のプルダウンメニューから、以下のどれかを指定してください。
 - 以上
 - より大きい

- より小さい
 - 以下
 - 直接、値を指定する場合
左側のテキストボックスに範囲となる条件の値を入力して、右側のプルダウンメニューから、以下のどれかを指定してください。
 - 等しい
 - 等しくない
 - NULL値と等しいを指定する場合
右側のプルダウンメニューから、[NULL値と等しい]を指定してください。
5. セルの色や文字色を変える。
- アラーム条件に一致した場合にセルに付く色や、文字色を指定します。
- a. [文字色]ボタン、または[背景色]ボタンをクリックします。
→[色の指定]画面が表示されます。
 - b. 指定する色を選択し、[OK]ボタンをクリックします。
→[アラーム条件指定]画面に戻り、[セルのプレビュー]が指定した色に変更されます。
6. 表示アイコンを変える。
- [セルのプレビュー]プルダウンメニューから、表示方法を選択します。表示アイコンは、「イメージなし」と10種類のイメージが用意されています。

ポイント

.....

任意のイメージに変更することもできます。その場合は、「Navigator Windowsクライアントインストールディレクトリ¥bin」配下の以下の画像を置き換えてください。

- navi_01.bmp
 - navi_02.bmp
 - navi_03.bmp
 - navi_04.bmp
 - navi_05.bmp
 - navi_06.bmp
 - navi_07.bmp
 - navi_08.bmp
 - navi_09.bmp
 - navi_10.bmp
-

7. [OK]ボタンをクリックします。

→[データ項目の詳細設定]画面に戻り、アラーム条件リストに指定した条件が追加されます。

アラーム

項目名(N): 売上額

25000000	以上		
5000000	以上	10000000	以下

セルのプレビュー: ! -1,234,567,890

追加(A) 変更(M) 削除(X) 対象(T): 計のセル以外

OK キャンセル

ポイント

.....

アラームの条件は「OR」で結合されます。アラーム条件リストの上段の条件ほど優先順位が高くなります。アラーム条件リストの順番を入れ替えるときは、右側にある上下の矢印ボタンで変更してください。

.....

8. [OK]ボタンをクリックします。

→アラーム条件に従って、以下のように問い合わせ結果に色が付きます。

商品中分類	エアコン	扇風機	除湿機
本部名	売上額	売上額	売上額
本社	本店	2,293,700	16,
	中計	2,293,700	16,
東部本部	札幌店	508,200	8,
	仙台店	537,500	7,
	中計	1,045,700	15,
中部本部	静岡店	1,040,100	8,
	名古屋店	1,597,100	11,
	金沢店	1,164,800	8,
	中計	3,802,000	28,
西部本部	大阪店	1,538,800	11,
	高松店	1,283,400	8,
	広島店	1,128,700	8,
	博多店	787,500	5,
	中計	4,718,400	33,
総計	11,859,800	94,	

注意

- アラーム条件の範囲を指定する場合は、以下の点に注意してください。
 - 表側のないブレイク帳票では、合計行も計以外のセルとみなします。
- 任意の表示アイコンのイメージを利用する場合は、以下の点に注意してください。
 - ビットマップファイルのサイズの制限はありませんが、表示するときには「セルの高さ」×「セルの幅」に拡張されます。あまりサイズを大きくすると表示する時につぶれてしまいます。
 - ビットマップファイル名は提供されたファイル名以外は使用できません。

6.1.2 アラームの付いたセルへのジャンプ

「問い合わせ結果」で、アラーム条件に当てはまったデータのセルにカーソルを移動することができます。以下に、設定方法を説明します。

- 問い合わせ結果を表示して、[表示]メニューから[次のアラームへジャンプ]を選択します。
 - カーソルが、現在のセルより後ろにあるアラームのついたセルに移動します。
 - 最後まで移動すると、再び最初から検索するかを確認するメッセージが表示されます。
- [はい]ボタンをクリックすると最初に戻ります。

カーソルは、以下のように同列の上から下へ、そして次の列の上へ移動します。

半期	2003年度上期	2003年度下期	2004年度上期
商品中分類	売上高	売上高	売上高
エアコン	481,987,000	481,415,600	501,620,500
扇風機	1,579,300	-	1,252,000
除湿機	37,026,300	27,640,700	39,077,400
電気、石油、ガス暖房機	-	61,634,500	-
加湿器	10,797,100	21,714,100	12,639,300
家具調コタツ	-	31,675,000	-
電気カーペット	-	41,246,200	-
中計	512,389,700	672,326,100	561,589,800

6.2 パラレルコーディネイト分析

Visualminerを利用することで、Navigatorの「問い合わせ結果」をビジュアルに表示して、どこ(年月や地域など)にデータが集中しているかを分析することができます。

以下に、操作手順を示します。

Visualminerの表示方法

Visualminerの表示手順を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面から、問い合わせレイアウトを作成し、問い合わせ結果を表示します。
2. [ツール]メニューから、[Visualminer]を選択します。

→[Visualminer-フォーマット指定]画面が表示されます。

Visualminer - フォーマット指定

欠測値の扱い

フィールドごとに欠測値の扱いを指定する(Q)

フィールド(F): 性別

欠測値を含む行を無効にする(N)

欠測値を特定の値に置き換える(P)

置換文字(C): 0

分析サンプリング

全レポート対象(A)

ランダムサンプリング(R)

全レポート数: 224 件

サンプリング件数: 224 件

サンプリング率(M): 100 %

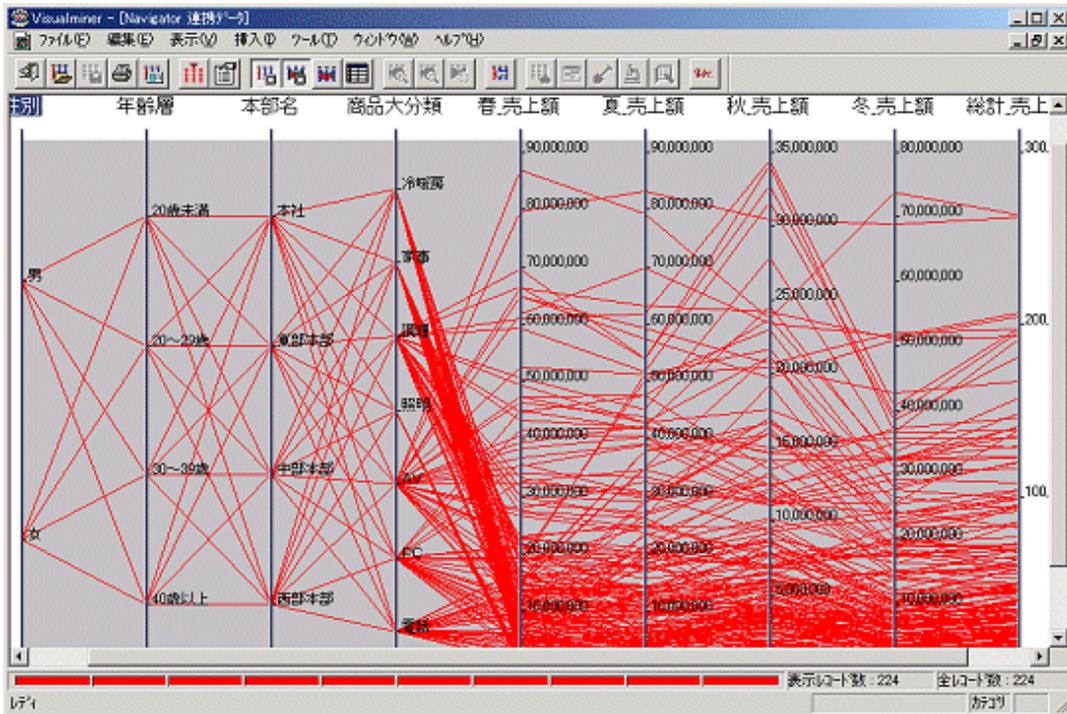
初期表示レポート

最大表示件数(D): 10000 件

Buttons: OK, キャンセル, 事例データ登録(J)..., ヘルプ(H)

3. 値を指定して、[OK]ボタンをクリックします。

→[Visualminer]画面が表示されます。



Visualminerの使用例

Visualminerの利用例を以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面で、集計表を作成します。

販売月	1月	2月	3月	4月
店舗名	売上額	売上額	売上額	売上
名古屋店	224,273,760	227,997,660	342,559,390	318,...
金沢店	188,974,570	156,931,620	282,265,860	247,...
大阪店	227,174,060	208,865,480	306,343,940	319,...
高松店	164,369,350	153,456,590	242,126,100	246,...
広島店	180,911,500	162,437,460	276,344,240	286,...
博多店	142,142,440	132,998,920	232,897,620	211,...
	1,919,024,700	1,814,701,610	2,965,114,100	2,899,...

2. 明細表を作成します。

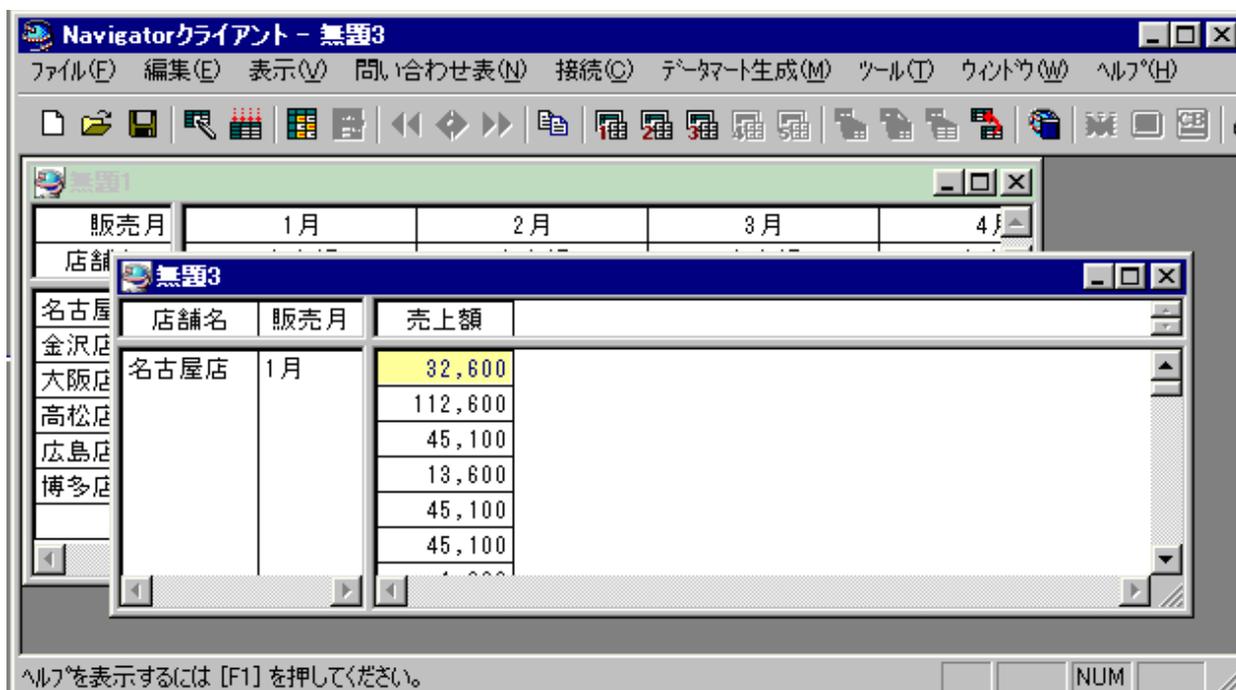
a. 集計表からビジュアル表示したいセルを選択し、[問い合わせ表]メニュー-[ドリルディテイル]を選択します。

→[明細表の項目の選択]画面が表示されます。

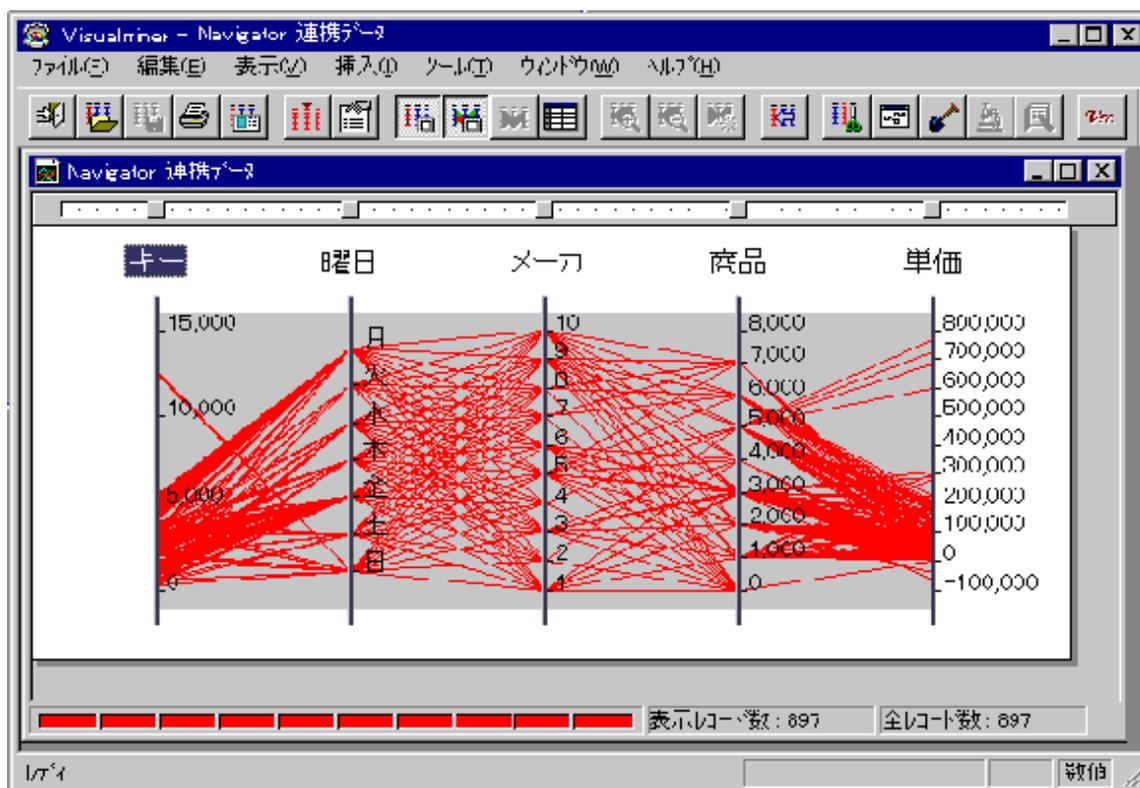


b. [データ項目]から、表示したい項目を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

→明細表が作成されます。



3. [ツール]メニューから、[Visualminer]をクリックし、データをビジュアル表示します。



第7章 問い合わせ結果を詳しく分析する

Navigatorで出力した問い合わせ結果をいろいろな形で表示することで、売れている商品や地域の傾向などが発見できることがあります。ここでは、問い合わせ結果からOLAP機能を利用して分析し、詳細な情報を見つける方法について説明します。

7.1 ドリリング

ドリリングには、以下の操作方法があります。

- ドリルステップ

問い合わせ結果から選択した管理ポイントの一つ詳細な階層の管理ポイントを追加して問い合わせ結果を作成することができます。

- ドリルジャンプ

問い合わせ結果で選択した管理ポイントまたはカテゴリに対して、表示される管理ポイント一覧から選択された詳細な階層の管理ポイントを追加して問い合わせ結果を作成することができます。

- ドリルディテイル

問い合わせ結果のデータの一部を選択して、該当部分の明細表を作成することができます。

- ドリルバック

ドリルジャンプ、ドリルステップ、またはドリルディテイルで作成した問い合わせ結果から、1つ前の問い合わせ結果(ドリルジャンプ、ドリルステップ、またはドリルディテイルする前)を表示することができます。

7.1.1 ドリルステップ

ドリルステップは、ある項目に注目して、その項目がどのような内訳(商品別や地域別など)になっているのかを表示するための機能です。

ここでは、地域ごとの商品大分類で、集計された問い合わせ結果から、「商品大分類」の中で「冷暖房」が売れていることに着目して、「冷暖房」の中でも、何が一番売れているのかを確認する手順を説明します。

1. [レイアウトの指定]画面で、以下を設定し、[実行]ボタンをクリックします。
 - － [表頭]フィールドに、「当月/前月/前々月」を貼り付けます。
 - － [表側]フィールドに、「地域(本部名)」と「商品大分類」を貼り付けます。
 - － [データ]フィールドに、「売上額」を貼り付けます。

→問い合わせ結果が表示されます。

当月/前月/前々月		2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	冷暖房	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900
	家事	9,440,900	17,844,100	28,191,200	55,476,200
	調理	11,568,900	16,779,700	31,492,700	59,841,300
	照明	1,007,560	1,011,680	1,021,700	3,040,940
	A V	27,686,500	21,595,700	35,446,600	84,728,800
	P C	4,655,710	6,165,370	12,179,310	23,000,390
	電話	5,717,100	9,215,800	19,487,400	34,420,300
	中計	84,230,370	85,632,850	135,380,610	305,243,830
東部本部	冷暖房	13,974,100	6,241,100	2,500,100	22,715,300
	家事	4,550,300	7,662,300	13,339,400	25,552,000
	調理	10,104,500	12,039,800	22,810,800	44,955,100
	照明	1,037,020	1,004,780	954,260	2,996,060
	A V	39,592,800	33,028,200	62,533,500	135,154,500
	P C	13,860,360	14,390,910	30,402,650	58,653,920
	電話	1,976,300	2,906,900	8,740,000	13,623,200

2. 「問い合わせ結果」から、本社の「冷暖房」を選択し、「問い合わせ表」メニューから、「ドリルステップ」を選択します。

→「冷暖房」の1つ下の階層である「商品中分類」が表示されます。

当月/前月/		2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計	
本部名	商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額	
本社	冷暖房	エアコン	16,463,100	8,769,100	6,491,800	31,724,000
		除湿機	781,500	789,100	745,500	2,316,100
		電器・石油・ガス暖房	2,904,500	1,931,400	-	4,835,900
		加湿器	1,052,700	404,900	324,400	1,782,000
		家具調こたつ	1,395,200	633,600	-	2,028,800
		電気カーペット	1,556,700	432,400	-	1,989,100
	中計	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900	
	中計	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900	
総計		24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900	

→上記の問い合わせ結果から、「冷暖房」の中で「エアコン」が一番売れていることがわかります。

7.1.2 ドリルジャンプ

ドリルジャンプの一つ下の階層を表示するのに対して、ドリルステップは、さらに、もう一つ下の階層を表示することができます。

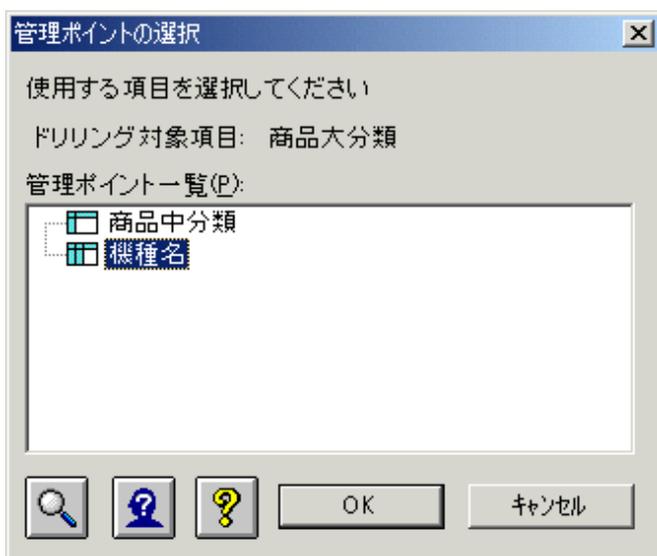
ここでは、ドリルステップで説明した問い合わせ結果の「商品大分類」の中で、「冷暖房」に着目して、「冷暖房」の中でも、何が売れていて、さらに、詳細な機種名までを表示する手順を説明します。

1. [レイアウトの指定]画面で、以下を設定し、[実行]ボタンをクリックします。
 - － [表頭]フィールドに、「当月/前月/前々月」を貼り付けます。
 - － [表側]フィールドに、「地域(本部名)」と「商品大分類」を貼り付けます。
 - － [データ]フィールドに、「売上額」を貼り付けます。
- 問い合わせ結果が表示されます。

当月/前月/前々月		2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	冷暖房	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900
	家事	9,440,900	17,844,100	28,191,200	55,476,200
	調理	11,568,900	16,779,700	31,492,700	59,841,300
	照明	1,007,560	1,011,680	1,021,700	3,040,940
	A V	27,686,500	21,595,700	35,446,600	84,728,800
	P C	4,655,710	6,165,370	12,179,310	23,000,390
	電話	5,717,100	9,215,800	19,487,400	34,420,300
	中計	84,230,370	85,632,850	135,380,610	305,243,830
東部本部	冷暖房	13,974,100	6,241,100	2,500,100	22,715,300
	家事	4,550,300	7,662,300	13,339,400	25,552,000
	調理	10,104,500	12,039,800	22,810,800	44,955,100
	照明	1,037,020	1,004,780	954,260	2,996,060
	A V	39,592,800	33,028,200	62,533,500	135,154,500
	P C	13,860,360	14,390,910	30,402,650	58,653,920
	電話	1,976,300	2,906,900	8,740,000	13,623,200

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

2. 「問い合わせ結果」から、本社の「冷暖房」を選択し、[問い合わせ表]メニューから、[ドリルジャンプ]を選択します。
→[管理ポイントの選択]画面が表示されます。



3. [管理ポイント一覧]から、[機種名]を選択し、[OK]ボタンをクリックします。
→「機種名」が表示されます。

当月/前月/前々月			2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部門	商品大分類	機種名	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	冷暖房	AC-01IW	1,283,300	888,000	301,600	2,472,900
		AC-02IW	191,300	191,300	191,300	573,900
		AC-05CHW	87,500	212,600	431,600	731,700
		AC-06CHW	269,200	70,300	132,800	472,300
		AC-07GW	121,600	108,100	-	229,700
		DD-01W	30,100	71,100	66,700	167,900
		DD-02G	93,200	135,200	159,800	388,200
		ES-01W	75,000	48,900	-	123,900
		ES-02H	51,500	29,200	-	80,700
		OFH-01W	255,100	123,600	-	378,700
		OFH-02B	157,900	77,700	-	235,600
		GS-010W	113,900	104,100	-	218,000
		IRH-010W	62,800	32,000	-	94,800
		IRH-02W	21,400	20,900	-	42,300
		IRS-01HS	26,400	51,200	-	77,600

→上記の問い合わせ結果から、「冷暖房」の中で一番売れている機種がわかります。

7.1.3 ドリルディテイル

ドリルディテイルは、1件1件の売上明細を取り出して、売上が良かった理由など、明細表を表示して、詳細な内容や、違った角度から情報を参照する場合に利用します。

ここでは、表示した問い合わせ結果から、2003年1月度に、本社でエアコンが一番売れているため、どの層(年齢や性別)の人が購入しているのか、また、どの機種が売れているのかを詳しく調べる手順を説明します。

1. [レイアウトの指定]画面で、以下を設定し、[実行]ボタンをクリックします。

- [表頭]フィールドに、「当月/前月/前々月」を貼り付けます。
- [表側]フィールドに、「地域(本部名)」と「商品中分類」を貼り付けます。
- [データ]フィールドに、「売上額」を貼り付けます。

→問い合わせ結果が表示されます。

The screenshot shows a software window titled "Navigator クライアント - [無題1]". The menu bar includes "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(V)", "問い合わせ表(N)", "接続(O)", "データマート生成(M)", "ツール(T)", "ウィンドウ(W)", and "ヘルプ(H)". The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main area displays a table with the following data:

当月/前月/前々月		2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	商品中分類	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	エアコン	16,463,100	8,769,100	6,491,800	31,724,000
	除湿機	781,500	789,100	745,500	2,316,100
	電器・石油・ガス暖房機	2,904,500	1,991,400	-	4,895,900
	加湿器	1,052,700	404,900	324,400	1,782,000
	家具調こたつ	1,395,200	633,600	-	2,028,800
	電気カーペット	1,556,700	432,400	-	1,989,100
	洗濯機	4,283,200	11,407,500	19,149,500	34,840,200
	衣類乾燥機	2,961,800	2,936,900	2,399,100	8,297,800
	クリーナ	996,000	1,564,300	2,695,000	5,255,300
	布団乾燥機	367,300	382,200	992,100	1,741,600
	アイロン	832,600	1,553,200	2,955,500	5,341,300
	冷蔵庫	6,098,100	10,110,200	17,306,000	33,514,300
	食器洗い機	1,914,600	3,554,200	4,488,800	9,957,600
	電子レンジ	847,500	746,800	2,602,400	4,196,700
	オーブンレンジ	773,900	676,600	3,479,300	4,929,800

ヘルプを表示するには [F1] を押ししてください。

- 「問い合わせ結果」から、「本社のエアコンの2003年1月度の売上額」のセルを選択し、[問い合わせ表]メニューから、[ドリルダウン]を選択します。

→[明細表の項目の選択]画面が表示されます。

明細表の項目の選択

表示するデータ項目を指定してください

表側(S):

本部門	商品中分類	当月/前月/前	売上額	

データ(D):

管理ポイント(P):

- メーカー名
- 仕入先名
- 地域
- 地域別
- 返品種別
- 商品大分類
- 価格帯
- 色系統

データ項目(A):

- 担当コード
 - 従業員名
 - 性別
 - 年齢
 - 経験年数
- 販売形態コード
- 返品コード
- 返品形態

OK キャンセル

- [管理ポイント]リストボックスから、[年齢層]、[性別]と[機種名]を[表側]フィールドに貼り付けます。

明細表の項目の選択

表示するデータ項目を指定してください

表側(S):

年齢層	性別	機種名	売上額	

データ(D):

管理ポイント(P):

- 機種名
- 価格帯
- 色系統
- 返品
- 季節
- 年齢層
- 性別
- 売上年月

データ項目(A):

- 担当コード
 - 従業員名
 - 性別
 - 年齢
 - 経験年数
- 販売形態コード
- 返品コード
- 返品形態

OK キャンセル

4. [OK]をクリックします。

→問い合わせ結果が表示されます。

年齢層	性別	機種名	売上額
20歳未満	男	AC-01IW	234,500
		AC-05CHW	87,500
		AC-01IW	301,600
		AC-02IW	202,600
		AC-05CHW	85,100
		AC-06CHW	66,300
		AC-07GW	114,800
		AC-05CHW	106,300
		AC-07GW	108,100
			121,600
		AC-01IW	284,800
		AC-02IW	191,300
			202,600
			191,300
		AC-07GW	121,600
			114,800

→上記の問い合わせ結果から、どの年齢層、性別で、どの機種が売れているのかがわかります。

注意

集計方法に「件数(NULL値を除く)」、「件数(NULL値)」、「件数(重複を除く)」、「件数(正の値)」を指定している場合、ドリルディテイルでの結果件数は、「件数(すべて)」を指定したときと同じ結果になります。

7.1.4 ドリルバック

「ドリルバック」は、ドリルジャンプ、ドリルステップ、またはドリルディテイルで作成した問い合わせ結果から、1つ前の問い合わせ結果(ドリルジャンプ、ドリルステップ、またはドリルディテイルする前)を表示します。

ここでは、ドリルステップを利用して表示した問い合わせ結果から、ドリルバックを利用して、もとの問い合わせ結果を表示する手順について説明します。

- 「問い合わせ結果」から、本社の「冷暖房」を選択し、「問い合わせ表」メニューから、「ドリルステップ」を選択します。
→「冷暖房」の1つ下の階層である「商品中分類」が表示されます。

当月/前月/			2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	商品大分類	商品中分類	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	冷暖房	エアコン	16,463,100	8,769,100	6,491,800	31,724,000
		除湿機	781,500	789,100	745,500	2,316,100
		電器・石油・ガス暖房	2,904,500	1,991,400	-	4,895,900
		加湿器	1,052,700	404,900	324,400	1,782,000
		家具調こたつ	1,395,200	633,600	-	2,028,800
		電気カーペット	1,556,700	432,400	-	1,989,100
		中計	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900
中計	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900		
総計			24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900

- 「問い合わせ表」メニューから、「ドリルバック」を選択します。
→「ドリルステップ」を行う前の問い合わせ結果が表示されます。

当月/前月/前々月		2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	冷暖房	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900
	家事	9,440,900	17,844,100	28,191,200	55,476,200
	調理	11,568,900	16,779,700	31,492,700	59,841,300
	照明	1,007,560	1,011,680	1,021,700	3,040,940
	A V	27,686,500	21,595,700	35,446,600	84,728,800
	P C	4,655,710	6,165,370	12,179,310	23,000,390
	電話	5,717,100	9,215,800	19,487,400	34,420,300
	中計	84,230,370	85,632,850	135,380,610	305,243,830
東部本部	冷暖房	13,974,100	6,241,100	2,500,100	22,715,300
	家事	4,550,300	7,662,300	13,339,400	25,552,000
	調理	10,104,500	12,039,800	22,810,800	44,955,100
	照明	1,037,020	1,004,780	954,260	2,996,060
	A V	39,592,800	33,028,200	62,533,500	135,154,500
	P C	13,860,360	14,390,910	30,402,650	58,653,920
	電話	1,976,300	2,906,900	8,740,000	13,623,200

7.2 スライス&ダイス

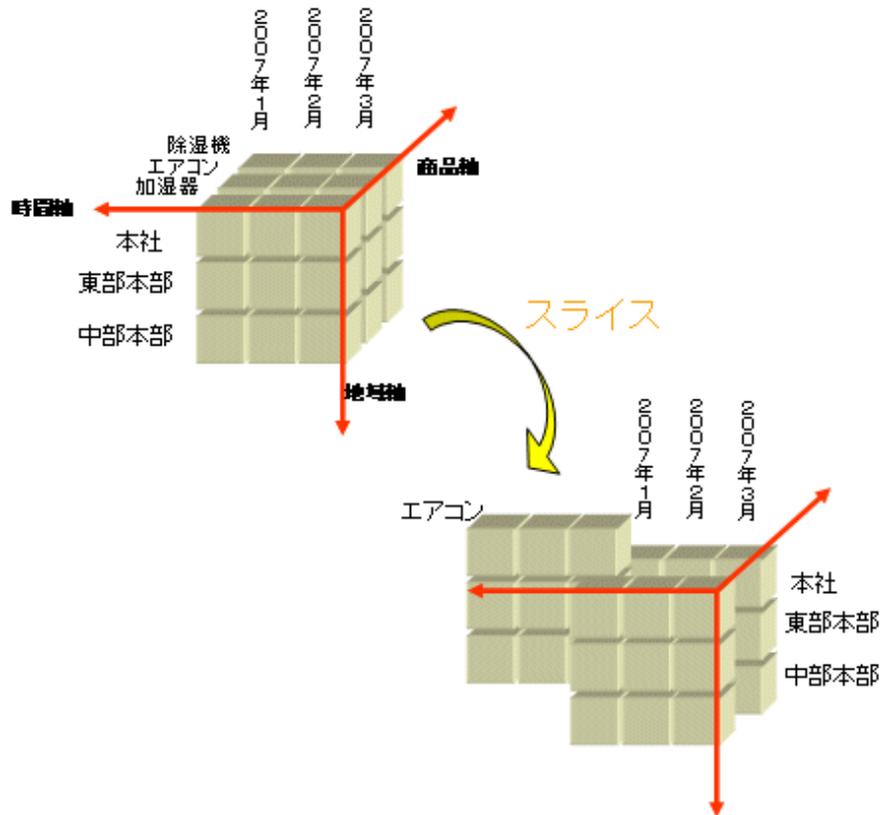
スライスとダイスの操作手順について説明します。

7.2.1 スライス

データの一面を薄く切るような形で参照することを「スライス」といいます。

品種Xの売上高、品種Yの売上高というように、特定の製品に着目して見たいときなどに使用します。

スライスのイメージ図を以下に示します。



ここでは、[レイアウトの指定]画面で、地域ごとの全商品の売上を月単位で集計した結果に対して、「エアコン」だけの売上を調べる操作手順を説明します。

1. [レイアウトの指定]画面で、以下を設定し、[実行]ボタンをクリックします。
 - － [表頭]フィールドに、「当月/前月/前々月」を貼り付けます。
 - － [表側]フィールドに、「地域(本部名)」を貼り付けます。
 - － [データ]フィールドに、「売上額」を貼り付けます。

→問い合わせ結果が表示されます。

当月/前月/前々月 本部名	2003年 1月度 売上額	2003年 2月度 売上額	2003年 3月度 売上額	総計 売上額
本社	84,230,370	85,632,850	135,380,610	305,243,830
東部本部	85,095,380	77,273,990	141,280,710	303,650,080
中部本部	142,362,780	135,013,390	209,686,130	487,062,300
西部本部	187,926,690	170,878,600	282,427,130	641,232,420
総計	499,615,220	468,798,830	768,774,580	1,737,188,630

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

NUM

2. [問い合わせ表]メニューから、[レイアウトの変更]を選択します。

→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

3. [管理ポイント]リストボックスから、「商品中分類」選択し、[条件]フィールドに貼り付けます。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 当月/前月 1

表側(S): 本部名 データ(D): 売上額

本部名		売上額	
		合計	

条件(W): 時間(U): なし

トリルデテイル条件を有効にする(U)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(Q)

- 返品種別
- 商品大分類
- 商品中分類**
- 価格帯
- 色系統

- 取引日
- 入金日
- 品番
- 売単価
- 個数

OK キャンセル

→確認のメッセージが表示されます。

Navigator クライアント

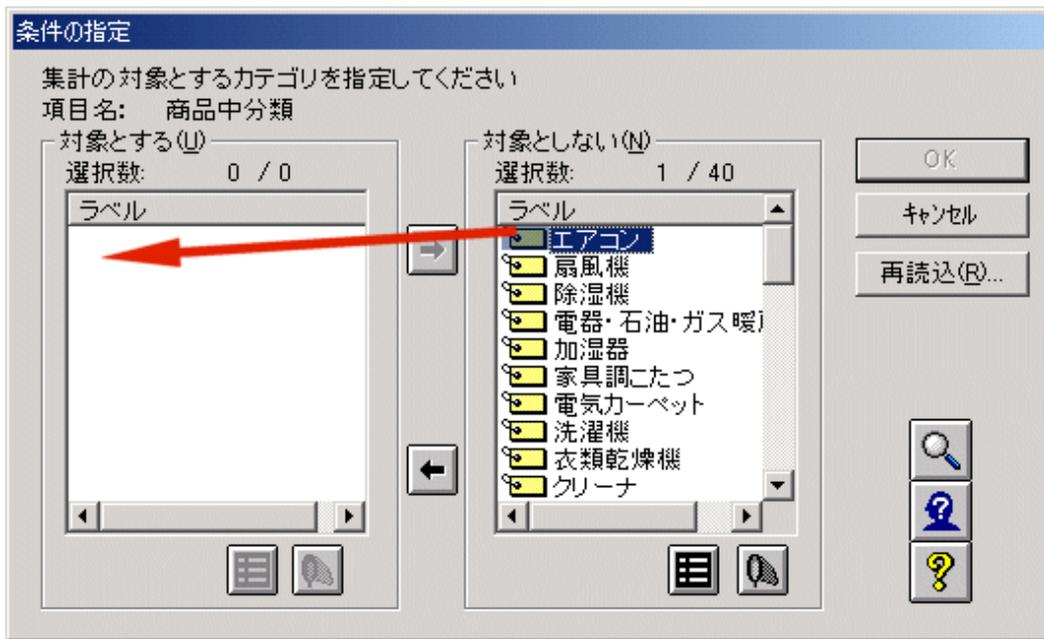
「商品中分類」のカテゴリを読み込みますか?

はい(Y) いいえ(N)

4. [はい]ボタンをクリックします。

→[条件の指定]画面が表示されます。

5. [対象としない]リストボックスから、「エアコン」を選択し、[対象とする]リストボックスに移動して、[OK]ボタンをクリックします。



→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

6. [OK]ボタンをクリックします。

→以下のように、「エアコン」だけの売上額が表示されます。

Navigator クライアント - [無題1]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(N) 接続(O) データマート生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

当月/前月/前々月	2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	総計
本部名	売上額	売上額	売上額	売上額
本社	16,463,100	8,769,100	6,491,800	31,724,000
東部本部	4,188,000	1,360,100	1,406,900	6,953,000
中部本部	25,179,600	13,900,100	11,400,700	50,480,400
西部本部	30,676,400	16,193,800	14,271,100	61,141,300
総計	76,505,100	40,223,100	33,570,500	150,298,700

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

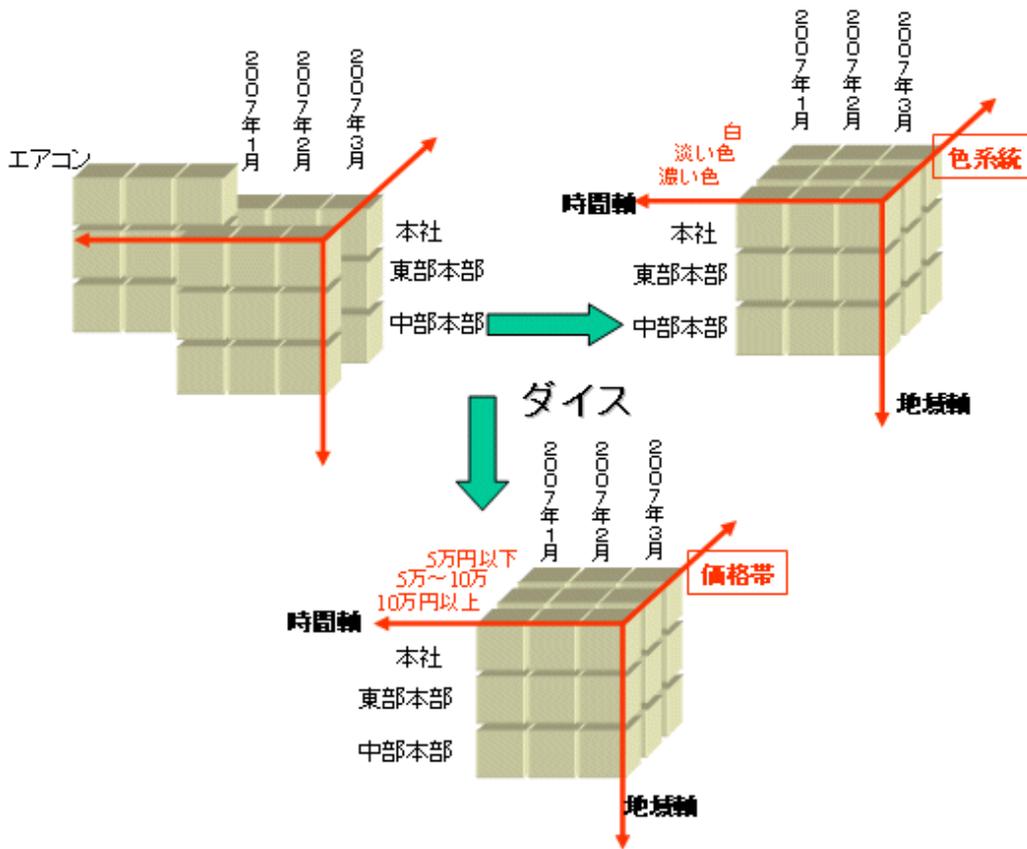
NUM

7.2.2 ダイス

軸の組み合わせを変えて参照することを、「ダイス」といいます。

地域別・期別や商品別・期別など座標軸をいろいろ変えて売上高傾向を見たいときなどに使用します。

ダイスのイメージ図を以下に示します。



ここでは、地域ごとの全商品の売上を月単位で集計した結果に対して、視点を変えて、商品別の月単位の売上を調べるときの操作手順を説明します。

1. [レイアウトの指定]画面で、以下を設定し、[OK]ボタンをクリックします。
 - － [表頭]フィールドに、「商品大分類」、「当月/前月/前々月」を貼り付けます。
 - － [表側]フィールドに、「地域(本部名)」を貼り付けます。
 - － [データ]フィールドに、「売上額」を貼り付けます。

→問い合わせ結果が表示されます。

商品大分類 当月/前月/前々月 本部名	冷暖房				2003年 1月度 売上額	2003年 売上
	2003年 1月度 売上額	2003年 2月度 売上額	2003年 3月度 売上額	中計 売上額		
本社	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900	9,440,900	17
東部本部	13,974,100	6,241,100	2,500,100	22,715,300	4,550,300	7
中部本部	38,096,000	20,590,400	13,237,300	71,923,700	7,560,800	13
西部本部	46,201,500	24,238,500	16,718,800	87,158,800	10,077,000	16
総計	122,425,300	64,090,500	40,017,900	226,533,700	31,628,000	55

- [問い合わせ表]メニューから、[レイアウトの変更]を選択します。
→[レイアウトの指定]画面に戻ります。
- [表頭]フィールドから、「商品大分類」を選択し、[表側]フィールドにドラッグ&ドロップします。
→「商品大分類」が、[表側]フィールドに移動します。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 当月/前月

表側(S): データ(D):

商品大分類	本部名	売上額	合計

条件(W): 時間(U): なし

ドリルダウン条件を有効にする(O)

項目(ここから選択してください)

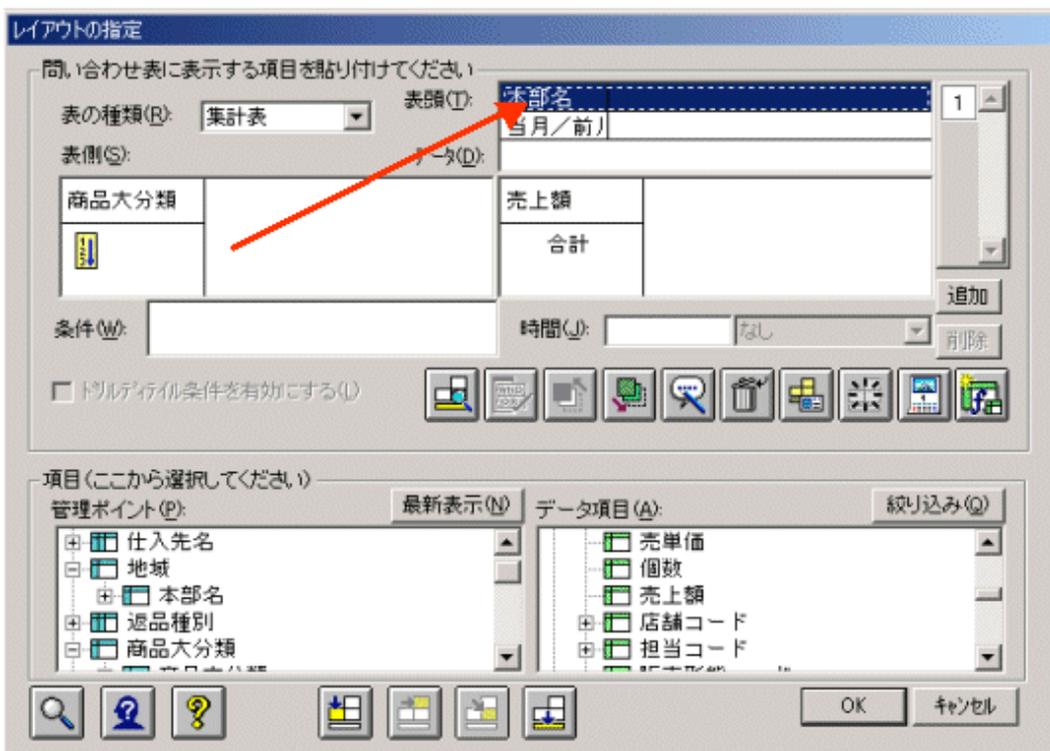
管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(Q)

- 仕入先名
- 地域
- 本部名
- 返品種別
- 商品大分類

- 売単価
- 個数
- 売上額
- 店舗コード
- 担当コード

OK キャンセル

4. [表側]フィールドから、「地域(本部名)」を選択し、[表頭]フィールドにドラッグ&ドロップします。
 →「地域(本部名)」が、[表頭]フィールドに移動します。



5. [OK]ボタンをクリックします。
 →以下のように、表頭と表側が入れ替わって表示されます。

Navigator クライアント - 無題1

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 問い合わせ表(N) 接続(C) テーマ生成(M) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

本部名	本社					
当月/前月/前々月	2003年 1月度	2003年 2月度	2003年 3月度	中計	2003年 1月度	2003年
商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額	売上額	売上
冷暖房	24,153,700	13,020,500	7,561,700	44,735,900	13,974,100	6
家事	9,440,900	17,844,100	28,191,200	55,476,200	4,550,300	7
調理	11,568,900	16,779,700	31,492,700	59,841,300	10,104,500	12
照明	1,007,560	1,011,680	1,021,700	3,040,940	1,037,020	1
A V	27,686,500	21,595,700	35,446,600	84,728,800	39,592,800	33
ワープロ・パソコン	4,655,710	6,165,370	12,179,310	23,000,390	13,860,360	14
電話・ファクシミリ	5,717,100	9,215,800	19,487,400	34,420,300	1,976,300	2
総計	84,230,370	85,632,850	135,380,610	305,243,830	85,095,380	77

ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

第8章 応用機能(エキスパートユーザ向け)

この章では、エキスパートユーザ向けの機能について説明します。

8.1 エクスパートユーザ向け分析機能

問い合わせ結果に対して、さらに複雑な問い合わせを実行して、分析を行う人や、データマート出力や外部データの登録なども含めた、一連の処理手順を一括して実行する人を「エキスパートユーザ」と定義しています。

エキスパートユーザ向けの分析機能は、以下が用意されています。

二次加工分析

問い合わせを行った結果や、ユーザが保持している外部データ(CSVファイルやXMLファイルのデータ)を個人で利用できるテーブルとしてデータベースに登録することができます。

また、登録したテーブルに対して、テーブル間の結合定義やデータの属性の設定などのセットアップ操作を行うことができます。

これにより、問い合わせ結果に対する二次加工を行う必要のある複雑な問い合わせによる分析ができます。

イベントアナライザ

イベントとは、何かの事象が発生した事実です。POSのデータ、Webログなどは、順序を持ったイベントの集合であり、これをイベントデータと呼びます。イベントアナライザとは、これらのイベントデータの中から有益な情報を得るための分析を行える機能です。

例えば、商品の売上動向や消費者の行動パターンなどの傾向の変化を見つける場合に利用できます。

スクリプティング

スクリプティングとは、Navigatorの各設定内容を保存した定義ファイルを、スクリプトに定義し、一度の問い合わせでは結果が得られない複雑な問い合わせに対して、複数の問い合わせを実行し、実行結果を確認しながら試行錯誤を繰り返し分析するための機能です。

この機能を使用することで、問い合わせの実行や、従来は管理者に依頼しなければならなかったデータマート出力や外部データの登録などを含めた、一連の処理を実行しやすくなります。

クロスクエリ

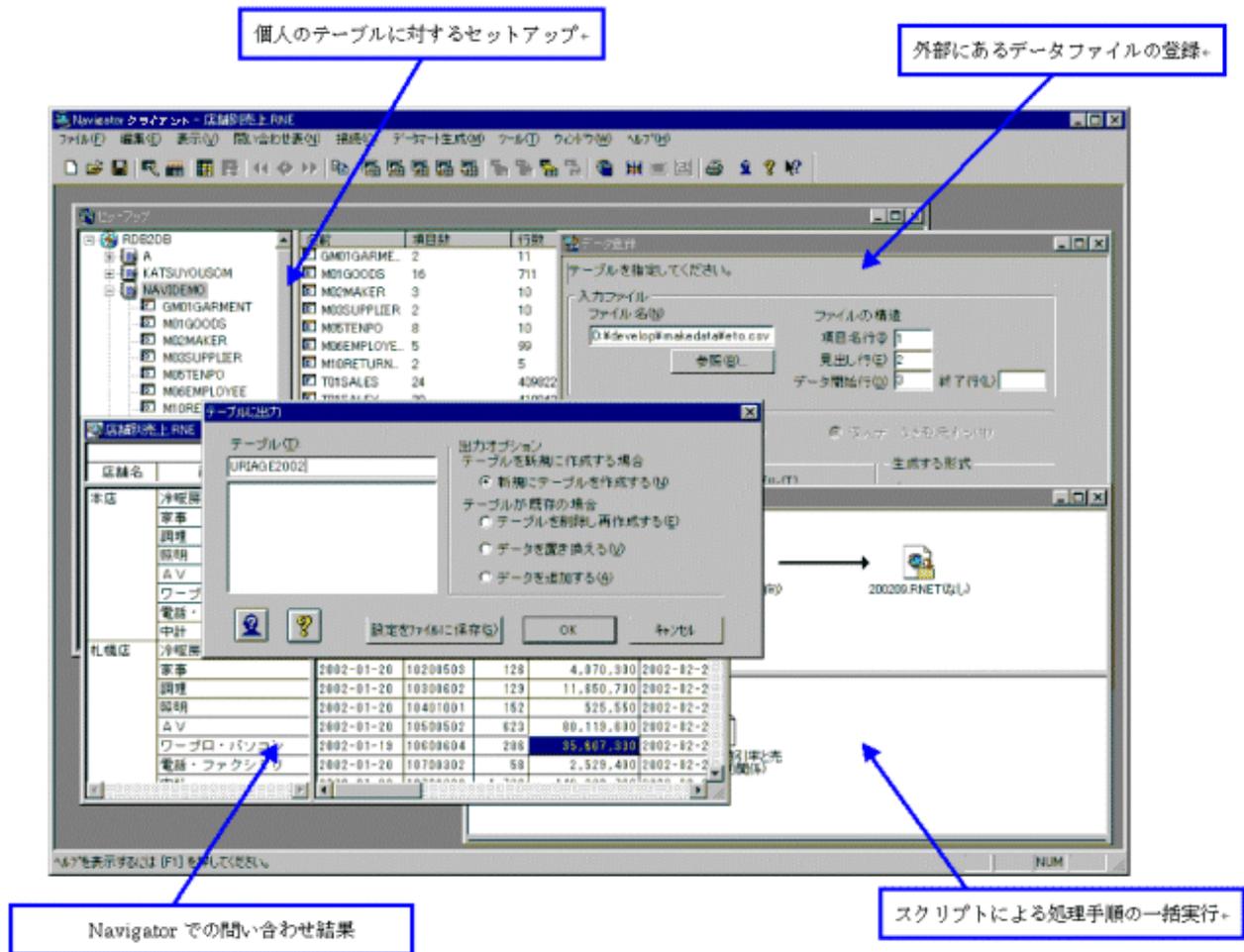
問い合わせ結果をCSVファイルに保存して、別の問い合わせの条件値に設定し、別の問い合わせを実行することができます。

8.2 二次加工分析

二次加工分析を行うため、以下の機能があります。

- ・ 問い合わせ結果の個人のテーブルへの登録
- ・ CSVファイルの個人のテーブルへの登録
- ・ 登録した個人のテーブルのセットアップ機能

二次加工分析機能の利用イメージは以下のとおりです。



二次加工分析の操作手順の例を以下に示します。

1. 問い合わせを行う
Navigatorで問い合わせを作成して結果画面を表示します。
2. 個人のテーブルに登録する
[問い合わせ表]-[テーブルに出力]メニューを実行して、問い合わせ結果をデータベース上に個人用のテーブルとして登録します。
3. 登録したテーブルに対して、セットアップを行う。
[ツール]-[セットアップ]メニューを実行して、[セットアップ]を起動し、2で作成したテーブルに対して他のテーブルとの結合定義や、テーブル内の項目属性の設定などのセットアップ操作を行います。
4. 上記1～3の手順で作成した個人用のテーブルを使用して、二次加工分析を行う。
[ファイル]-[新規作成]-[問い合わせ表]メニューを実行し、[レイアウトの指定]画面を表示して、新規に問い合わせを作成します。データ項目一覧に1～3の手順で作成したテーブルが表示され、このテーブルを使用した二次加工分析を行うことができます。

注意

- 二次加工分析は、管理者から許可された一般利用者だけが実行できます。
- データマート生成機能が利用可能な製品に限り、二次加工分析が利用できます。データマート生成機能が利用可能な製品については、“まえがき”を参照してください。
- 個人のテーブルはその作成者だけが、上書き、追加書き、および削除ができます。
- 個人のテーブルを作成する一般利用者に対して、管理者がリソース使用量の上限に明示的に0を指定している場合、個人のテーブル作成はできません。
- 管理者が設定したリソース使用量の上限を超えるテーブルは作成できません。このような場合は実行時エラーとなります。

- ・ 個人のテーブルは、Navigator Windowsクライアントからだけ利用できます。

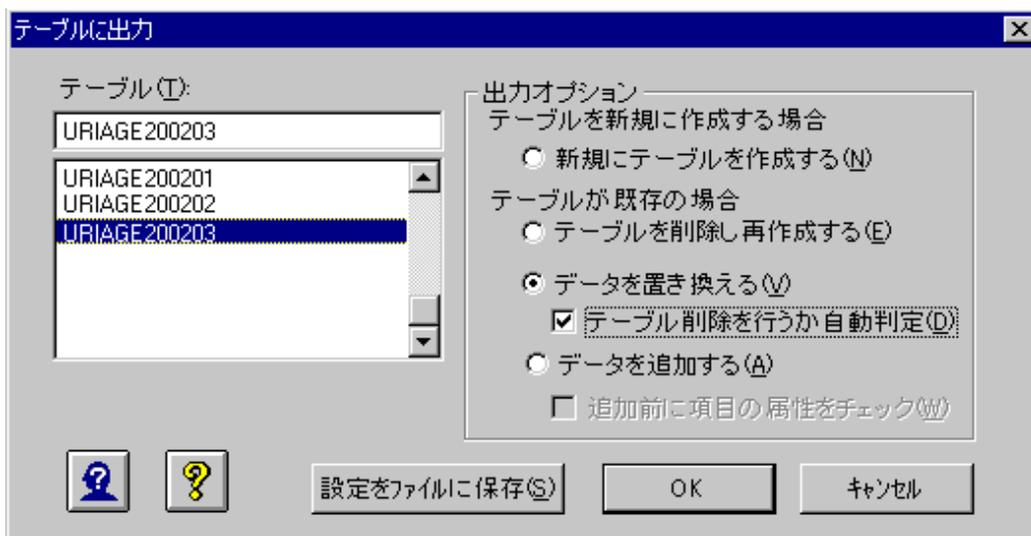
8.2.1 問い合わせ結果の個人のテーブルへの登録

個人のテーブルへの登録

問い合わせ結果を個人のテーブルとしてDBMS上に定義します。

個人のテーブルは作成した一般利用者の個人辞書に登録されます。

1. 問い合わせ結果を表示してから、[問い合わせ表]メニュー-[テーブルに出力]を選択します。
→[テーブルに出力]画面が表示され、[テーブル]リストボックスに、作成されたテーブルが表示されます。

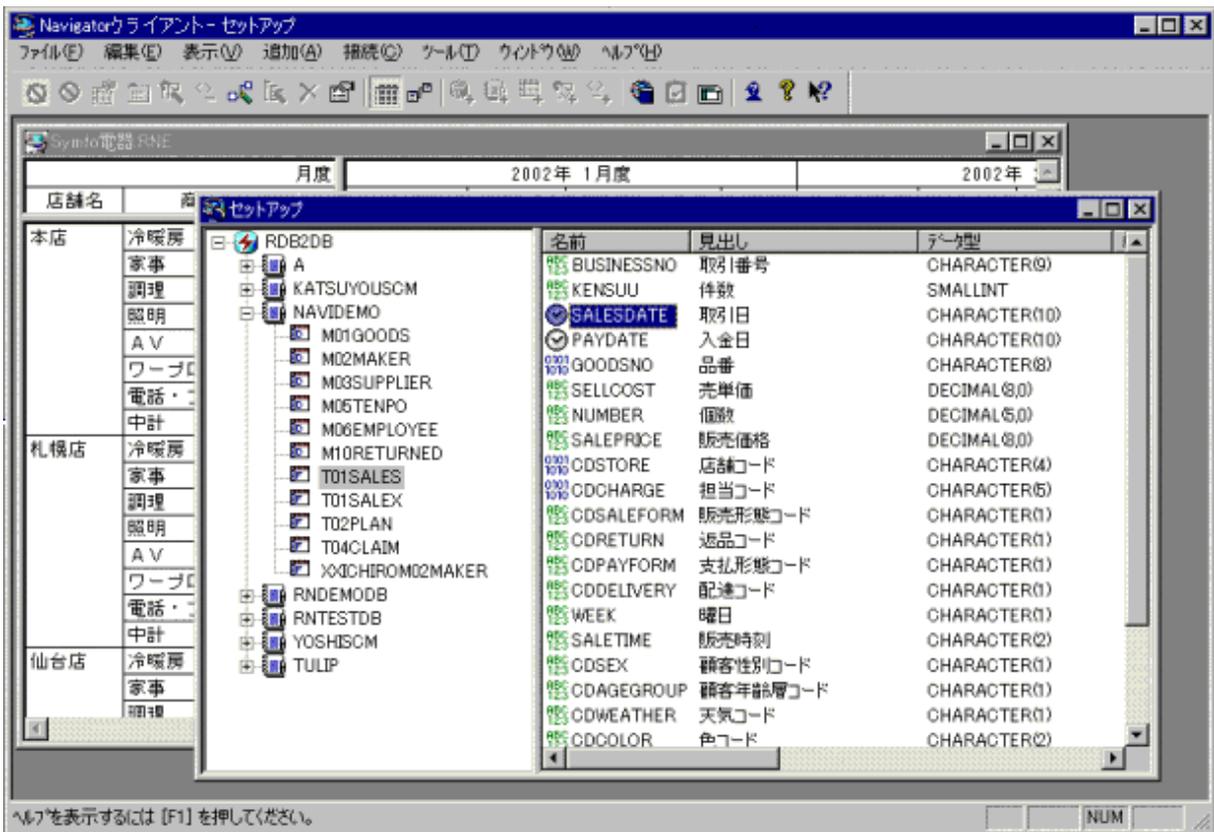


2. テーブル名、および出力オプションを指定し、[OK]ボタンをクリックします。
→問い合わせ結果がテーブルに出力されます。

個人のテーブルの削除

個人辞書に格納されているテーブル情報、および関連する情報(結合定義や演算項目、管理ポイントなど)と、DBMS上の個人のテーブルを削除します。

1. 問い合わせ結果を表示してから、[ツール]メニュー-[セットアップ]を選択します。
→[セットアップ]画面が表示されます。



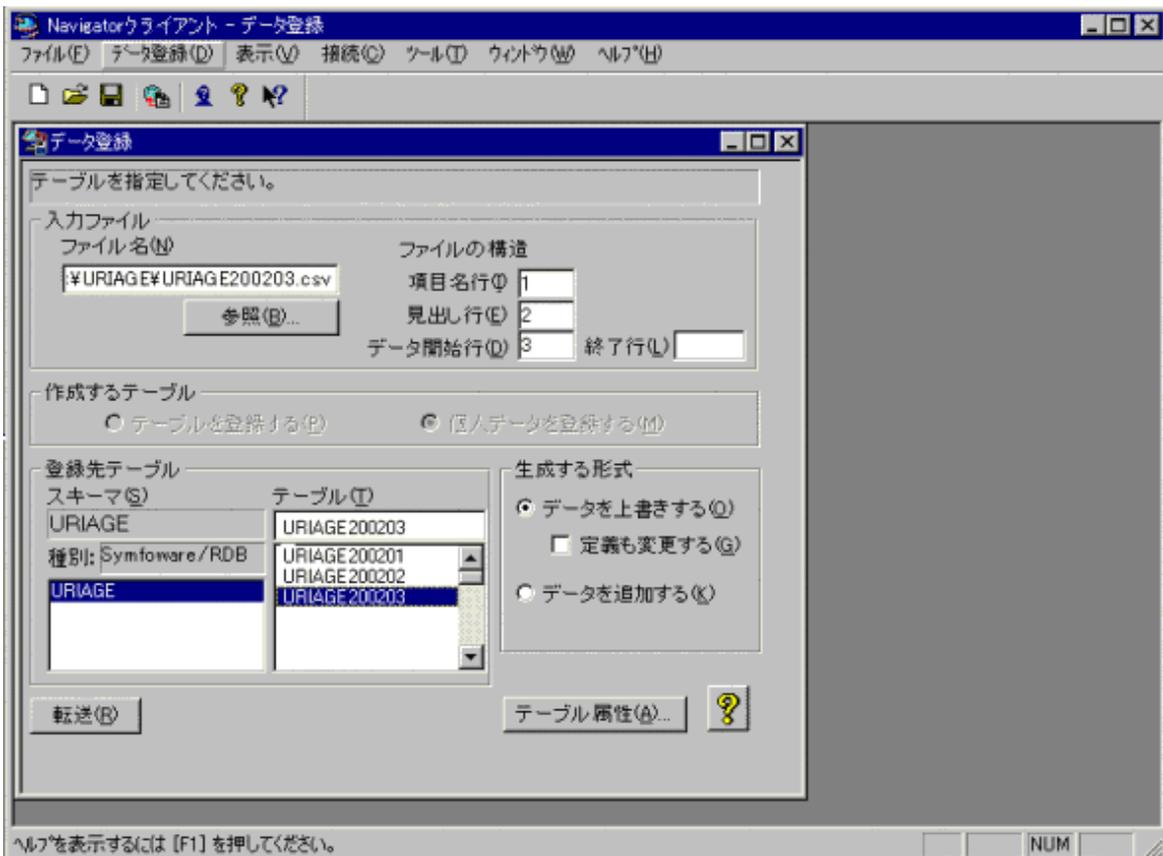
2. テーブルを削除します。
操作の詳細については“[8.2.4 テーブルの削除](#)”を参照してください。

8.2.2 CSVファイルの個人のテーブルへの登録

個人のテーブルの登録

CSVファイル、またはXMLファイルを個人のテーブルとしてDBMS上に定義します。
個人のテーブルは作成した一般利用者の個人辞書に登録されます。

1. 問い合わせ結果から、[ツール]メニュー-[データ登録]を選択します。
→[データ登録]画面が表示されます。



以降の操作については“データ登録ヘルプ”を参照してください。

個人のテーブルの削除

個人辞書に格納されているテーブル情報、および関連する情報(結合定義や演算項目、管理ポイントなど)と、DBMS上の個人のテーブルが削除されます。

データ登録の機能を使用してテーブルを削除することもできます。

操作の詳細については“データ登録ヘルプ”を参照してください。

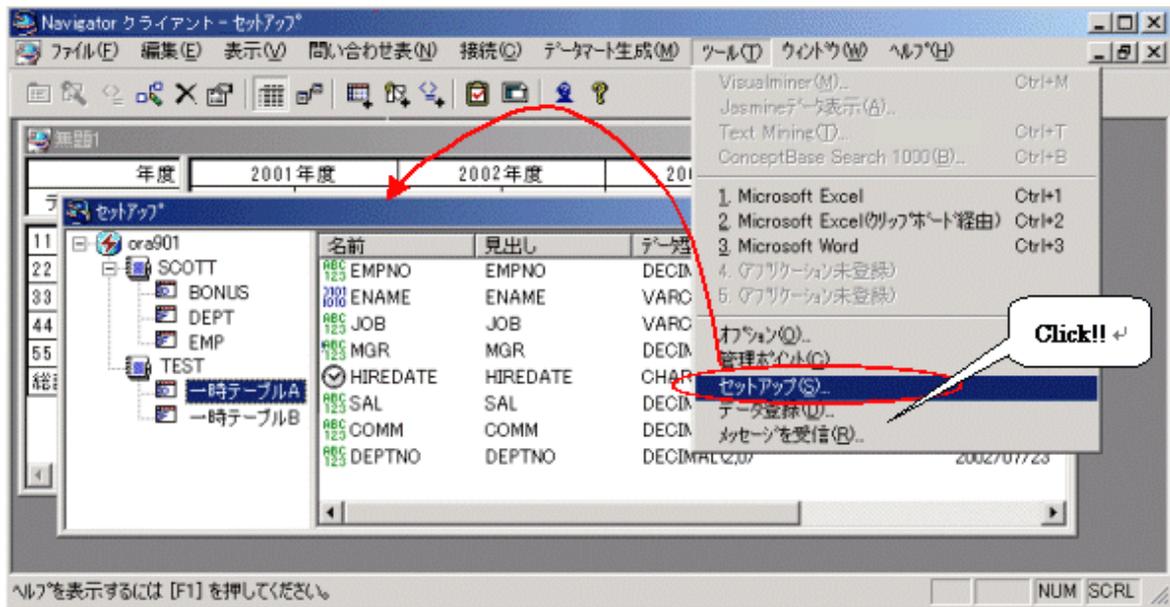
8.2.3 登録した個人のテーブルのセットアップ

一般利用者が、集計結果の二次加工を目的として、個人のテーブルを使用する場合、作成した個人のテーブルに対して演算項目や複合コード、管理ポイントなどの情報を定義する必要があります。また、管理者により登録済みのテーブルと結合するなど、作成した個人のテーブルをセットアップする必要があります。

管理者により公開されている資源に対しては、以下の操作ができます。ただし、管理者が公開した情報を変更する事はできません、参照目的で使用する場合に限り、操作ができます。

- ・ 演算項目の変更メニューの実行。演算式の内容確認ができます。ただし、定義内容を変更する事はできません。

- 複合コードの変更メニューの実行。複合コードの構成項目、および順序の確認ができます。ただし、定義内容を変更する事はできません。



- [ツール]—[セットアップ]メニューをクリックします。
→[セットアップツール]が表示されます。

一般利用者は本機能の使用に際し、以下の制約を受けます。

- データソースは辞書データベースとして使用しているデータソースのみが表示されます。マルチデータソースや分散環境は参照できません。
 - “項目用途の操作”
 - “複合コードの操作”
 - “テーブルの結合関係の操作”
 - “演算項目の操作”
 - “プロパティの操作”
 - “8.2.4 テーブルの削除”
 - “整合性確認”

項目用途の操作

項目用途の登録

項目用途の登録は、テーブルを構成する項目の用途を登録します。

項目用途についての詳細は、“[項目用途の指定について](#)”を参照してください。

- 項目を選択します。
メイン画面の項目一覧で選択します。
- メイン画面の[編集]—[項目属性の変更]メニューをクリックします。
- [項目属性の変更]サブメニューにより、以下のどれかの用途を選択してクリックします。
→項目用途が辞書に登録されます。
用途を設定していない項目は「データ」を設定したとみなされます。

 「プライマリキー」	用途をプライマリキーに設定します。プライマリキーを設定した場合、そのテーブルの分類はマスタテーブルとなります。
---	---

	 注意 マスタ型管理ポイントの登録について プライマリキーを設定した時点でその項目から、マスタ型管理ポイントを登録することができます。この場合、マスタ型管理ポイントの登録有無を確認するメッセージが表示されます。 メッセージボックスで[OK]ボタンをクリックすることにより、[マスタ型管理ポイントの作成]画面が表示され、マスタ型管理ポイントの詳細を指定することができます。ここで、マスタ型管理ポイントを登録することができます。 なお、すでにその項目からマスタ型管理ポイントが登録されている場合には、メッセージボックスは表示されません。
 「ユニークコード」	用途をユニークコードに設定します。ユニークコードを設定した場合、そのテーブルの分類は実データテーブルになります。
 「コード」	用途をコードに設定します。
 「時間」	用途を時間に設定します。  注意 時間型管理ポイントの登録について 時間情報を設定した時点でその項目から、時間型管理ポイントを登録することができます。[時間属性の設定]画面を[OK]ボタンで終了する場合、時間型管理ポイントの登録有無を確認するメッセージが表示されます。 メッセージボックスで[OK]ボタンをクリックすることにより、時間型管理ポイントを登録することができます。 なお、すでにその項目から時間型管理ポイントが登録されている場合には、メッセージボックスは表示されません。
 「データ」	用途をデータに設定します。

4. 時間を設定した場合は、[時間属性の設定]画面が表示されます。
5. 表示形式などを変更して、[OK]ボタンをクリックします。
→時間属性が変更されます。

『備考』

表示形式には、以下があります。

- "YYYYMMDD"、"YYYY/MM/DD"、"YYYY-MM-DD"、"YYYY.MM.DD"
- "YYYYMM"、"YYYY/MM"、"YYYY-MM"、"YYYY.MM"
- "YYYYMMDDHHMMSS"、"YYYY/MM/DD HH:MM:SS"、"YYYY-MM-DD HH:MM:SS"、"YYYY.MM.DD HH:MM:SS"

項目用途の指定について

項目の用途の指定について、以下の順に説明します。

- 項目の用途とテーブル種別の関係
- マスタテーブルと実データテーブルの制約
- テーブルの結合時に使用する結合キー

項目の用途とテーブル種別の関係

項目の用途に「プライマリキー」を設定すると、その項目を含むテーブルは、「マスタテーブル」として扱われます。

項目の用途に「プライマリキー」を設定している項目の用途を「プライマリキー」から他の用途に設定すると、そのテーブルは「実データテーブル」として扱われます。

マスタテーブルと実データテーブルの制約

マスタテーブルの制約を以下に示します。

用途(種別)	個数	制約	備考
プライマリキー	1個だけ	—	実データテーブル、または他のマスタテーブルとの結合キーに使用。
コード	0～n個	設定可能	他のマスタテーブルとの結合キーに使用可能。
時間	0～n個	設定可能	
データ	0～n個	設定可能	用途を未設定の項目は、「データ」。
複合コード	0～n個	設定可能	複合コードを結合キーに使用する場合は、用途にプライマリキー、またはコードを設定します。

実データテーブルの制約を以下に示します。

用途(種別)	個数	制約	備考
ユニークコード	1個だけ	設定可能	他の実データテーブルとの結合キーとして使用するなら指定が必要。
コード	0～n個	設定可能	マスタテーブルとの結合キーに使用可能。
時間	0～n個	設定可能	
データ	0～n個	設定可能	用途を未設定の項目は、「データ」。
複合コード	0～n個	設定可能	複合コードを結合キーに使用する場合は、用途に「ユニークコード」、または「コード」を設定します。

・『備考』

マスタテーブルと結合する場合にはコードを指定します。

テーブルの結合時に使用する結合キー

結合キーは、テーブル結合の定義で使用します。

- ・ マスタテーブルと実データテーブルの結合キー
- ・ マスタテーブルのプライマリキーと、実データテーブルのコード項目、または時間属性項目が対応します。
- ・ マスタテーブルとマスタテーブルの結合キー
- ・ マスタテーブルのプライマリキーと、他方のマスタテーブルのプライマリキー、コード項目、または時間属性項目が対応します。
- ・ 実データテーブルと実データテーブルの結合キー
- ・ 実データテーブルのユニークコードと、他方の実データテーブルのユニークコードが対応します。

注意

複合コードを使用して結合する場合は、結合する複合コード同士の「構成項目」の数が同じで、対応する「構成項目の順序」と「構成項目の属性」とがそれぞれ一致している必要があります。

項目のデータ型と用途について

項目には、データ型(データベースにデータ項目を登録する際に決定したデータの格納形式や精度)があります。データ項目は、データ型によってその用途があらかじめ(データベースの設計段階)決定されています。しかし、次の表のように複数の用途となりうるデータ型があり、用途を特定する必要があります。

表中の◎は一般的なケースを示しており、Navigatorでもこれを推奨しています。○は設定ができることを示しています。空欄は設定ができないことを示しています。

Navigatorの データ型		用途(データ種別)の設定				
		プライマリ キー	コード	時間	データ	ユニーク コード
SMALLINT		○	○		◎	○
INTEGER		○	○		◎	○
DECIMAL		○*1	○*1		◎	○*1
NUMERIC		○*1	○*1		◎	○*1
CHARACTER		◎*2	◎*2	○*2	○	◎*2
VARCHAR		◎*3	◎*3	○*3	○	◎*3
NCHAR		○*4	○*4		○	○*4
NVARCHAR		○*5	○*5		○	○*5
FLOAT					◎	
DATE	時間として定義			◎		
	時間として未定義	○	○		○	○
TIMESTAMP	時間として定義			◎		
	時間として未定義	○	○		○	○

*1: 小数点以下のけた数がある場合は、対応付けできません。

*2: 80文字を超える場合は、対応付けできません。

*3: 最大文字数が80文字を超える場合は、対応付けできません。

*4: 40文字を超える場合は、対応付けできません。

*5: 最大文字数が40文字を超える場合は、対応付けできません。

複合コードも用途を設定する必要があります。複合コードは、用途に「プライマリキー」、「コード」、「ラベル」、「データ」、「ユニークコード」を設定できます。なお、複合コードの全体のデータ長が80バイトを超える場合、「プライマリキー」、「ユニークコード」、および「コード」の用途は設定できません。

複合コードの操作

複合コードの登録

複数項目でのテーブルの結合、および複数項目での管理ポイントを作成する場合は、複合コードの登録を行います。(複合コードについての詳細は、「[複合コードについて](#)」を参照してください)。

複合コードは、「用途」に「プライマリキー」、「ユニークコード」、「コード」、「ラベル」、または「データ」を設定することができます。用途を設定しないと「データ」を設定したとみなされます。

「用途」に「プライマリキー」、または「ユニークコード」を設定した場合、テーブル間の結合に使用できます。「複合コード」を使用して結合する場合は、結合する「複合コード」同士の「構成項目」の数が同じで、対応する「構成項目の順序」と「構成項目の属性」とがそれぞれ一致している必要があります。

1. メイン画面のツリービューでテーブルを選択します。
2. [追加]—[複合コード]メニューをクリックします。
→[複合コード]画面が表示されます。
3. 複合コードの見出しを定義します。

見出しは、[見出し]入力フィールドに入力します。[見出し]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、「見出し」を入力します。見出しは、日本語で24文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。見出しは必ず指定してください。

4. 複合コードの注釈を定義します。

注釈は、[注釈]入力フィールドに入力します。[注釈]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、“注釈”を入力します。注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。注釈の入力は省略することができます。

5. 複合コードの構成項目を登録します。

構成項目は、[項目名]に表示されている項目を、[構成項目一覧]に移動させることにより登録します。[項目名]には、データベースに定義されていて、公開されている項目が表示されます。演算項目は表示されません。

1. 項目の移動は、[項目名]から移動したい項目をクリックして、[追加]ボタンをクリックします。同様にして、構成項目にしたいすべての項目を[項目名]から[構成項目一覧]に移動します。
2. 構成項目の順序は、[構成項目一覧]で移動する項目をクリックし、[上に移動]ボタン、または[下に移動]ボタンをクリックすることにより移動できます。

6. [OK]ボタンをクリックします。

→複合コードが辞書に登録されます。



参考

“項目のデータ型と用途について”

複合コードについて

複合コードとは、複数の項目をまとめて1つのコードにしたものです。複合コードの各データ項目は、以下の変換規則に従って文字列に変換され、変換された文字列が連結されて1つのコードとなります。

- Symfoware/RDB、Oracle、SQL Serverの場合

Navigator のデータ型	データ長 *5	Symfoware/RDB	Oracle	SQL Sever
CHAR(n)	n	実績無し	実績無し	実績無し
VARCHAR(n)*1	n	n桁のCHAR型に変換	n桁のCHAR型に変換	n桁のCHAR型に変換
NCHAR(n)	n×2	実績無し	—	—
NVARCHAR(n)*2	n×2	n桁のNCHAR型に変換	—	—
SMALLINT*3	6	6桁の右詰前方空白	—	6桁の右詰前方空白
INTEGER*3	11	11桁の右詰前方空白	—	11桁の右詰前方空白
DECIMAL(p, 0)*3	p+1	p+1桁の右詰前方空白	p+1桁の右詰前方空白	p+1桁の右詰前方空白*4
NUMERIC(p, 0)*3	p+1	p+1桁の右詰前方空白	—	p+1桁の右詰前方空白*4
DATE	10	10桁の右詰前方空白	10桁の右詰前方空白	10桁の右詰前方空白
TIMESTAMP	19	19桁の右詰前方空白	19桁の右詰前方空白	19桁の右詰前方空白

- ODBC、Postgresの場合

Navigator のデータ型	データ長 *5	ODBC	Postgres
CHAR(n)	n	—	実績なし

Navigator のデータ型	データ長 *5	ODBC	Postgres
VARCHAR (n) *1	n	n桁のCHAR型に変換	n桁のCHAR型に変換
NCHAR (n)	n×2	—	—
NVARCHAR (n) *2	n×2	—	—
SMALLINT*3	6	6桁の右詰前方空白	6桁の右詰前方空白
INTEGER*3	11	11桁の右詰前方空白	11桁の右詰前方空白
DECIMAL (p, 0) *3	p+1	p+1桁の右詰前方空白*4	p+1桁の右詰前方空白*4
NUMERIC (p, 0) *3	p+1	p+1桁の右詰前方空白*4	—
DATE	10	10桁のCHAR型に変換	10桁のCHAR型に変換
TIMESTAMP	19	19桁のCHAR型に変換	19桁のCHAR型に変換

*1:文字型の項目は、左詰めとなります。

*2:日本語文字型の項目は、左詰めとなります。

*3:数値型の項目は、右詰めで前方空白となります。

長さは、桁数+符号部1バイト(+非表示、-左表示、0値表示)となります。

*4:精度15桁の浮動小数点数に丸められるため、pが15を超える場合、変換後の値に誤差が生じることがあります。

*5:データ長とは、複合コードにより各構成項目のデータが、文字データに変換された場合のバイト単位での長さです。複合コードの全体のデータ長は、それぞれの項目のデータ長の合計となります。

注意

- ・ 日本語文字型と、それ以外のデータ型の連結はできません。
- ・ FLOATは、複合コードに使用できません。
- ・ DECIMAL (p, 0) 以外のDECIMALは、複合コードに使用できません。
- ・ NUMERIC (p, 0) 以外のNUMERICは、複合コードに使用できません。
- ・ 連結する項目にNULL値がある場合、データベースによって扱いが異なります。
 - Symfoware Serverの場合
項目のどれかがNULL値の場合、連結結果はNULLとなります。
 - Oracleの場合
すべての項目が空白、またはNULL値の場合、連結結果はNULLとなります。
項目のどれかがNULL値の場合、NULL値の項目は桁数分の空白に置き換わります。
 - SQL Serverの場合
構成項目にCHAR/VARCHARの項目が含まれる場合で、項目のどれかがNULL値の場合、連結結果はNULLとなります。
構成項目にCHAR/VARCHARの項目が含まれない場合で、項目のどれかがNULL値の場合、NULL値の項目は桁数分の空白に置き換わります。従って、すべての項目がNULL値の場合の連結結果は、すべての項目の桁数分の空白となります。
 - ODBCの場合
NULLおよび空白の扱いは、利用しているドライバおよび接続先のデータベースの仕様に依存します。

一 Postgresの場合

すべての項目が空白の場合、連結結果は桁数分の空白に置き換わります。

いずれかの項目にNULL値がある場合、連結結果はNULLとなります。

- 複合コードの全体のデータ長が80バイトを超える場合、“プライマリキー”、“ユニークコード”、および“コード”の用途は設定できません。
- 「Unicodeデータ明細表示機能」の場合、NCHAR(n)、およびNVARCHAR(n)のデータ長は、「n×3」となります。

例

項目	属性	データ長	値
COL1	CHAR(6)	6	'999999'
COL2	SMALLINT	6	11111
結果	CHAR(12)	12	'999999 11111'

上記の例で、COL2がNULL値のとき

Postgres、またはSymfoware Serverの場合:連結結果はNULLとなります。

Oracle、またはSQL Serverの場合:連結結果は'999999'となります。

テーブルの結合関係の操作

テーブルの結合関係の登録

「実データテーブル」と「マスタテーブル」、「マスタテーブル」と「マスタテーブル」、および「実データテーブル」と「実データテーブル」の結合関係を登録します。

本操作は、「項目用途の登録」が完了した後に、この操作をすることができます。

テーブル結合は一覧モードから登録する方法と、テーブル結合モードから登録する方法の2つの方法があります。

テーブル結合は一覧モードから登録する方法については、“[一覧モードから登録](#)”を参照してください。テーブル結合モードから登録する方法については、“[テーブル結合モードからの登録](#)”を参照してください。



参考

テーブルの結合形式

- 実データテーブルとマスタテーブルを結合する場合
- 実データテーブルのコード項目、または時間属性項目と、マスタテーブルのプライマリキーが結合できます。
- 実データテーブルと実データテーブルを結合する場合
- 結合元の実データテーブルのユニークコードと、結合先の実データテーブルのユニークコードが結合できます。
- マスタテーブルとマスタテーブルを結合する場合
- 結合元のマスタテーブルのプライマリキー、コード項目、または時間属性項目と、結合先のマスタテーブルのプライマリキーが結合できます。

“[重複結合](#)”（「テーブル」と「テーブル」の間の複数の結合関係）の登録、変更、削除もできます。

他サイトのOracleのテーブルは接続先のOracleのテーブルと同等に扱うことができます。例えば、他サイトのOracleのテーブルと接続先のOracleのテーブルでの結合関係の登録が可能となります。

ループした結合関係（すでに結合関係にある同じテーブル間にて、「サブテーブル」と「メインテーブル」の関係が逆になるような結合関係）は登録できません。例えば、テーブル1 → テーブル2 → テーブル1となるような結合関係は、登録できません。

参照：“[再帰的な結合関係について](#)”

一覧モードから登録

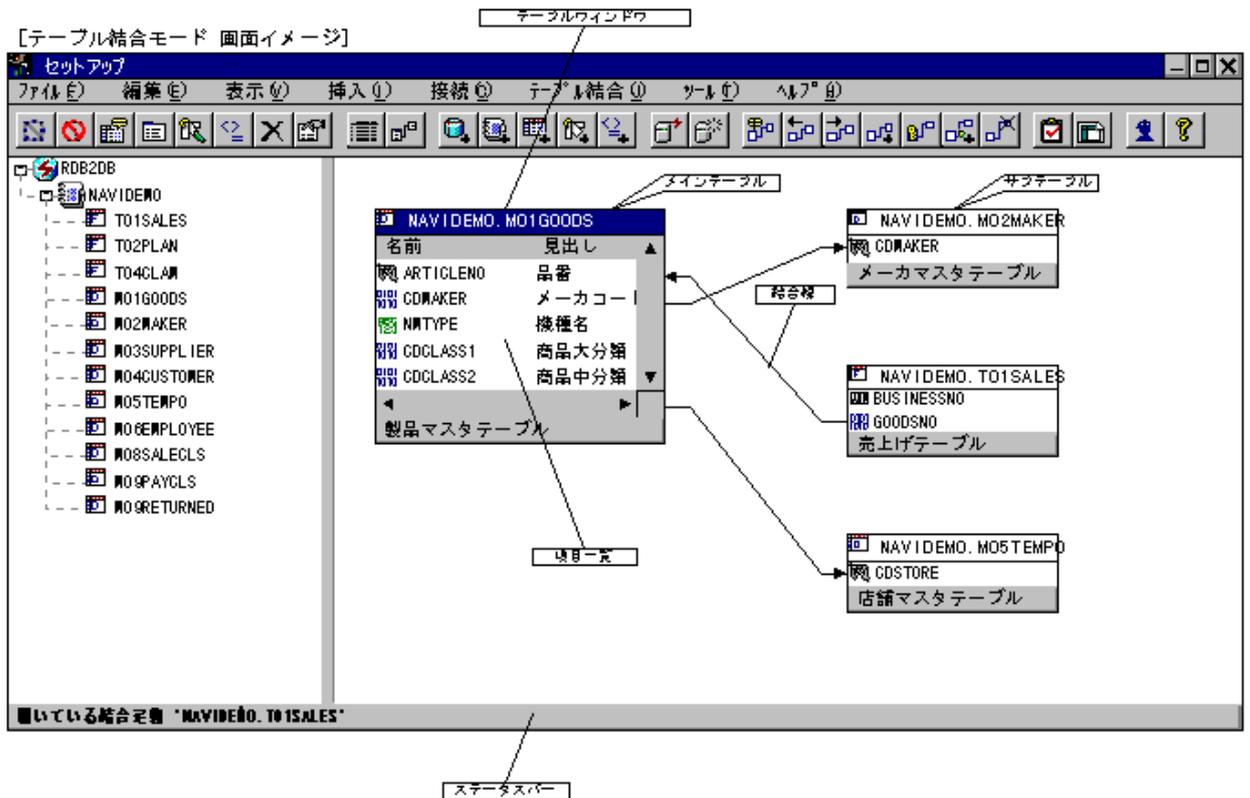
1. メイン画面でメインテーブルを選択して、[編集]→[結合定義]メニューを選択します。
→[結合定義]画面に、選択したメインテーブルのデータソース中に定義されている結合関係が一覧表示されます。
結合元の「実データテーブル」、または「マスタテーブル」をメインテーブル、結合先の「実データテーブル」、または「マスタテーブル」をサブテーブルと呼びます。
2. [結合定義]画面で[追加]ボタンをクリックします。
→[サブテーブルの選択]画面が表示されます。
3. サブテーブルを選択して、[結合関係]ボタンをクリックします。
→[結合関係]画面が表示されます。
4. 結合キーを選択します。
 - a. [結合関係]画面で、結合キーを「項目一覧」で確認します。
 - 「実データテーブル」と「マスタテーブル」の結合の場合
 - 「実データテーブル」の結合キーの候補として、「マスタテーブル」のプライマリキーとデータ型が一致する「コード」か、または「時間属性」として定義されているデータ項目が一覧表示されています。
 - 「マスタテーブル」と「マスタテーブル」を結合する場合
 - 結合元となる「マスタテーブル」の結合キーの候補として、結合先となる「マスタテーブル」のプライマリキーとデータ型が一致する「プライマリキー」か「コード」、または「時間属性」として定義されているデータ項目が一覧表示されています。
 - 「実データテーブル」と「実データテーブル」を結合する場合
 - 結合元となる「実データテーブル」の結合キーの候補として、結合先となる「実データテーブル」のユニークコードとデータ型が一致する「ユニークコード」として定義されているデータ項目が表示されています。
 - b. 結合キーをクリックして、[選択]ボタンをクリックします。これにより、右側の[メインテーブル]に結合キーの名前と見出しが複写表示されます。
5. [結合先と一致しないレコードを含める]オプションを選択します。
テーブルの結合時に、メインテーブルのレコードと対応するレコードがサブテーブル側に存在しない場合でも、検索結果にメインテーブルのレコードを含める結合方法(アウトジョイン)を採用する場合には、[結合先と一致しないレコードを含める]をチェックします。
チェックした場合には、問い合わせ時にテーブル結合があっても、未分類のデータを集計結果に含めることができます。
6. 結合に対する注釈を指定します。
結合に対する注釈を、必要に応じて入力します。画面の中程の[注釈]入力フィールドをクリックした後、注釈文を入力します。
注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。
7. [OK]ボタンをクリックします。
→結合情報が辞書に登録されます。

注意

- 「複合コード」を使用して結合する場合(複数項目での結合)は、結合する「複合コード」同士の「構成項目」の数が同じ、および対応する「構成項目の順序」と「構成項目の属性」とがそれぞれ一致している必要があります。
- テーブルの結合の階層は、起点となるテーブルを含めて8階層までです。
- [結合先と一致しないレコードを含める]をチェックした時の注意
- 結合定義時に[結合先と一致しないレコードを含める]チェックボックスをチェックした場合、Navigatorは、データベースに対してアウトジョイン構文を使用して問い合わせを行います。アウトジョイン構文は性能上不利になることがありますので、[結合先と一致しないレコードを含める]をチェックする前に、未分類のデータが発生しないようにテーブルのデータをメンテナンスするようにシステム管理者へ依頼してください。

テーブル結合モードからの登録

1. メイン画面の表示モードを「テーブル結合」モードに切り替えます。
→結合定義画面に切り替わります。(以下の画面を参照)



2. 結合定義を表示します。
ツリー表示されている部分から、結合定義を行うテーブルを選択し、[テーブル結合]—[結合定義を開く]メニューをクリックします。
→選択したテーブルに直接結合されているテーブルとの結合関係が表示されます。
3. 結合定義を登録します。
画面上に表示されている結合定義に、結合テーブルを追加し、項目間に結合定義を作成します。
ツリー表示されている部分から、追加する結合テーブルを追加し、[テーブル結合]—[結合テーブルの追加]メニューをクリックします。
→追加したい結合テーブルが表示されます。

— [マスタテーブルを結合する]

1. メインテーブルウィンドウで結合元となるキー項目を選択し、結合先のサブテーブルウィンドウまでドラッグします。ドラッグした位置にサブテーブルがある場合、マウスマウスの形状がになります。
2. マウスマウスの形状がの状態でもドロップすることにより、[プロパティ]画面が表示されます。
3. [結合関係]タブをクリックします。[種別]の見出しのところにある[結合先と一致しないレコードを含める]をチェックすると、アウトジョイン結合となります。
4. [結合関係]タブで、種別を確認し、([マスタデータを参照する]が設定されている)[OK]ボタンをクリックします。([キャンセル]ボタンの場合は、結合定義は追加されません)
5. 結合定義が登録され、項目間に結合線が表示されます。

— [実データテーブルを結合する]

1. メインテーブルウィンドウで結合元となるキー項目を選択し、結合先のサブテーブルウィンドウまでCtrlキーを押しながらドラッグします。ドラッグした位置にサブテーブルがある場合、マウスマウスの形状がになります。

2. マウスカースルの形状が、 の状態でドロップすることにより、[プロパティ]画面が表示されます。
3. [結合関係]タブをクリックします。[種別]の見出しのところにある[結合先と一致しないレコードを含める]をチェックすると、アウトジョイン結合となります。
4. [結合関係]タブで、種別を確認し、([実データを連結する]が設定されている) [OK]ボタンをクリックします。([キャンセル]ボタンの場合は、結合定義は追加されません)
5. 結合定義が登録され、項目間に結合線が表示されます。

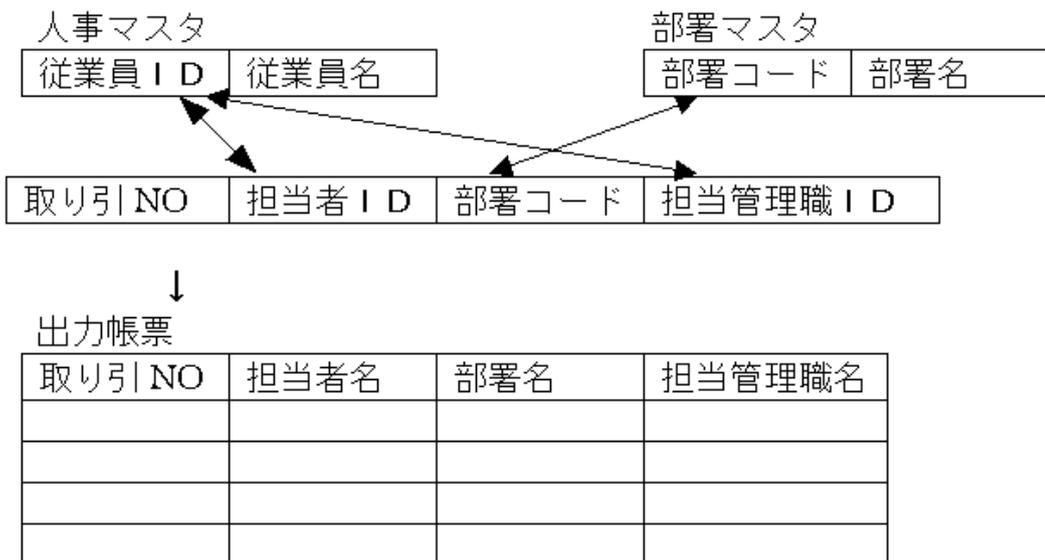
ー [メニューによる操作]

1. 結合元となるキー項目を選択し、[テーブル結合]ー[結合元キーの選択]メニューをクリックします。
 2. 結合先のテーブルへ移動して(TABキーで移動可能)結合先のキー項目を選択し、[テーブル結合]ー[結合関係の追加]メニューをクリックします。
 3. [プロパティ]画面が表示されます。
 4. [結合関係]タブをクリックします。[種別]の見出しのところにある[結合先と一致しないレコードを含める]をチェックすると、アウトジョイン結合となります。
 5. 表示された内容を確認し[OK]ボタンをクリックします。([キャンセル]ボタンの場合は、結合定義は追加されません)
 6. 結合定義が登録され、項目間に結合線が表示されます。
4. 結合定義を終了します。

→表示モードを[一覧]モードに切り替えることにより、結合定義を終了します。

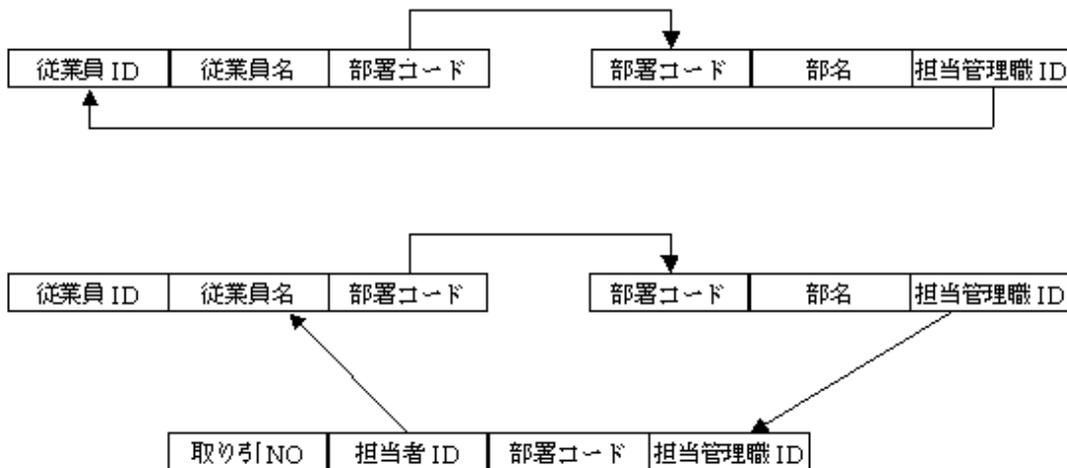
重複結合

テーブル間の結合関係を複数個定義(重複結合)できます。



再帰的な結合関係について

ループした結合関係となるテーブルの間の結合関係は登録できません。
また、間接的に再帰的な結合関係となる場合も登録できません。



演算項目の操作

演算項目の登録

演算式により、新たな項目として演算項目が登録できます。

演算項目は、数値型のデータ項目間の四則演算、文字型項目間の部分抽出・結合、時間型項目間の経過時間の演算、データベースの組み込み関数を使用した演算(拡張演算)があります。

演算項目は、情報活用の[レイアウトの指定]画面で、一般のデータ項目と同様に問い合わせレイアウトのデータフィールドや条件フィールドにはり付けることができます。また、管理ポイントを作成することもできます。

1. メイン画面でテーブルを選択します。
2. [追加]—[演算項目]メニューをクリックします。
3. [演算項目]サブメニュー、または[演算項目の追加]のサブツールバーより以下のどれかを選択して、クリックします。

123「数値演算」	数値型項目間の四則演算を定義します。
abc「文字演算」	文字型項目間の連結、部分抽出を定義します。
<input checked="" type="checkbox"/> 「時間演算」	時間型項目間、または基準日からの経過時間の演算を定義します。
fx「拡張演算」	データベースの組み込み関数を使用した演算を定義します。

4. 以下の画面が表示されます。
→表示された画面で「見出し」、「注釈」、「演算式」などを指定して、[OK]ボタンをクリックします。
 - a. [数値演算] 画面：“[数値演算](#)”
 - b. [文字演算] 画面：“[文字演算](#)”
 - c. [時間演算] 画面：“[時間演算](#)”
 - d. [拡張演算] 画面：“[拡張演算](#)”
5. テーブルに演算項目が追加されます。

数値演算

数値の演算式とは、数値型のデータ項目間の四則演算のことです。演算には、数値型の「データ項目」と、数値の演算式で定義した「データ項目」が使用できます。

1. 数値型のデータ項目間の四則演算式を定義します。
 - a. 演算式を[演算式]入力フィールドに入力します。
 - b. 最初に、入力フィールドの先頭位置をクリックします(カーソル位置の設定)。

c. 2次の操作を組み合わせて演算式を完成させます。

- データ項目の引用
- [項目一覧]リストの当該位置を選択し、[項目]ボタンをクリックすることにより、[演算式]入力フィールドのカーソル位置に転記することができます。
- 演算記号と括弧の引用
- 演算記号ボタンをクリックすることにより、演算記号(+、-、×、÷)と括弧が[演算式]入力フィールドのカーソル位置に転記されます。なお、×は[演算式]入力フィールドでは、*、÷は/で表現されます。

2. 見出し、注釈、および単位を定義します。

演算式の見出し、注釈、および単位を定義します。

- 見出しは、画面の中段の[見出し]入力フィールドに入力します。見出しは必ず指定してください。[見出し]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、見出しを入力します。見出しは、日本語で24文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。
- 注釈は、画面の下段の[注釈]入力フィールドに入力します。[注釈]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、注釈を入力します。注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。注釈の入力は省略することができます。
- 単位は、画面の下段の[単位]入力フィールドに入力します。[単位]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、キーボードを使用して単位を示す文字列を入力します。単位は、日本語で8字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。単位の入力は省略することができます。

3. [OK]ボタンをクリックします。

[数値演算]画面で、[OK]ボタンをクリックします。

4. 次の演算式を指定します。

複数個の演算式を定義する場合は、1.から3.までの操作を繰り返します。

文字演算

文字の演算式とは、文字型データの部分抽出・結合のことです。文字の演算には、文字型の「データ項目」が使用できます。日本語文字の演算には、日本語文字型の「データ項目」が使用できます。

1. 文字型のデータ項目間の部分抽出・結合の演算式を定義します。

a. 演算式を[演算式]入力フィールドに入力します。

最初に、[演算式]入力フィールドの先頭位置をクリックします(カーソル位置の設定)。

b. 次の操作を組み合わせて、演算式を完成させます。

- すべての文字列の抽出

データ項目のすべての文字列を結合する場合は、該当データ項目をクリックし、次に[すべて抽出]ボタンをクリックします。[すべて抽出]ボタンのクリックにより、[演算式]入力フィールドのカーソル位置に該当データ項目名が転記されます。

- 特定部分の文字列の抽出

データ項目の特定部分の文字列を結合する場合は、該当データ項目をクリックし、次に[部分抽出]ボタンをクリックします。

[部分抽出]ボタンのクリックにより、[部分抽出]画面が表示されます。[部分抽出]画面では、項目名とデータ型が表示されています。また初期設定で開始位置と文字数を1とした演算式が表示されています。

開始位置と文字数に数値を入力すると演算式に反映されます。開始位置と文字数が定義長を超えないように注意してください。

部分抽出の元となる項目のサンプル値を表示したいときには[サンプル表示]ボタンをクリックします。

[OK]ボタンのクリックにより、[文字演算]画面に戻ります。

[演算式]入力フィールドのカーソル位置に該当データ項目名が[SUBSTRING(該当データ項目名、開始位置、文字数)]の形で転記されます。

- 演算記号の引用

[[]]ボタンをクリックすることにより、連結演算子が[演算式]入力フィールドのカーソル位置に転記されます。

2. 見出しと注釈を定義します。

演算式の見出し、注釈、および単位を定義します。

- 見出しは、画面の上段の[見出し]入力フィールドに入力します。見出しは必ず指定してください。[見出し]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、見出しを入力します。見出しは、日本語で24文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。
- 注釈は、画面の上段の[注釈]入力フィールドに入力します。[注釈]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、注釈を入力します。注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。注釈の入力は省略することができます。
- 単位は、画面の上段の[単位]入力フィールドに入力します。[単位]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、キーボードを使用して単位を示す文字列を入力します。単位は、日本語で8字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。単位の入力は省略することができます。

3. [OK]ボタンをクリックします。

[文字演算]画面で、[OK]ボタンをクリックします。

4. 次の演算式を指定します。

複数個の演算式を定義する場合は、1.から3.までの操作を繰り返します。



注意

- 文字の演算定義では、すでに作成されている演算項目を使用して、新たな演算項目を作成することはできません。
- 文字演算の結合では、結果はデータベースに依存します。以下に、データベースごとの注意点を記述します。
 - Symfoware Serverの場合
結合した結果の後方空白は削除されません。
 - Oracleの場合
結合した結果の後方空白は削除されません。
結合した結果が空白で終わる演算は正しく集計できません。
 - SQL Serverの場合
結合した結果の後方空白は削除されます。
ただし、CHARACTER型項目同士の結合では、後方空白は削除されません。
 - ODBCの場合
接続先のデータベースの仕様に従います。
 - Postgresの場合
データベースの仕様に従います。

時間演算

時間の演算式とは、ある基準日からの年数、月数、日数を算出することです。時間計算の種類は、項目から基準日までの期間、基準日から項目までの期間、および項目から項目までの期間を定義することができます。

基準日は、決まった日付だけでなく、会計年度やレポート作成時点を基準にした相対的な指定を行うことができます。

1. 見出しを定義します。

見出しは、[見出し]入力フィールドに入力します。見出しは必ず指定してください。[見出し]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、見出しを入力します。見出しは、日本語で24文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。

2. 注釈を定義します。

注釈は、[注釈]入力フィールドに入力します。[注釈]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、注釈を入力します。注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。注釈の入力は省略することができます。

3. 単位を定義します。

単位は、日本語で8文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。単位が必要ない場合は、この操作を省略することができます。

4. 演算の方法を選択します。

[演算]コンボボックスで、経過時間の演算の方法を選択します。

演算の方法には以下があります。なお、経過時間には、年数、月数、日数の3種類があります。

- 当月基準日(時間情報で設定)から項目までの経過時間
- 演算基準日(時間情報で設定)から項目までの経過時間
- システム日付から項目までの経過時間
- 指定した固定日付から項目までの経過時間
- 項目から当月基準日までの経過時間
- 項目から演算基準日までの経過時間
- 項目からシステム日付までの経過時間
- 項目から固定日付までの経過時間
- 当月基準日から項目までの経過時間
- 基準となる項目と対象となる項目までの経過時間

5. 時間の演算で使用する項目を選択します。

[項目一覧]で使用するデータ項目をクリックした後に、[項目]ボタンをクリックして、データ項目を「項目」に複製します。

6. 時間の演算項目で使用する基準日を選択します。

固定の日付を選択した場合は、[固定日]コンボボックスの下に表示される[年月日]フィールドに日付を指定します。

7. [OK]ボタンをクリックします。

[時間演算]画面で、[OK]ボタンをクリックします。

8. 次の演算項目を定義します。

複数個の演算項目を定義する場合は、1.から7.までの操作を繰り返します。

注意

- 経過時間の演算定義では、すでに作成されている演算項目を使用して新たな演算項目を作成することはできません。
- 経過時間の演算定義で使用できるデータ項目は、データベースの項目のデータ型が日時型の項目です。Symfoware/RDBの場合の日時型はDATE型、TIMESTAMP型です。Oracleの場合の日時型はDATE型です。SQL Serverの場合の日時型はdatetime型、smalldatetime型です。Postgresの場合の日付型はdate型、timestamp without time zone型です。Navigator辞書管理ツールで種別を時間に設定した日時型以外のデータ項目は、経過時間の演算項目の定義では使用できません。
- 経過時間の演算項目は、[合計してから演算]を指定して集計することはできません。

拡張演算

拡張演算は、それぞれのデータベースの組み込み関数を使用した演算です。この拡張演算により、新たなデータ項目を定義します。

1. 演算式を定義します。

- a. 演算式を[演算式]入力フィールドに入力します。
演算式には、それぞれのデータベースの組み込み関数を直接記述します。記述形式は、それぞれのデータベースの規約に従います。
- b. 演算式に項目名を引用する場合は、表示されている[項目一覧]から選択してください。[項目一覧]に表示されている項目以外には使用できません。項目名は自動的にNavigatorで生成する関連名で修飾されます。自動的に生成する関連名は編集しないでください。
- c. DBMSで二重引用符などの囲み文字をつけて作成した項目名には、二重引用符などの囲み文字をつけてください。例えば、英小文字の項目名を二重引用符で囲む必要がある場合は「colname」とします。
- d. 演算項目のデータ型を選択します。
[自動設定]を選択した場合は、演算項目のデータ型は[演算式]入力フィールドに入力されている演算式をDBMSが解析した結果の型になります。初期状態では[自動設定]が選択されています。
選択できるデータ型、桁数、小数桁数は、使用するDBMSによって異なります。各DBMSの選択できるデータ型は以下のようになります。

- Symfoware Serverの場合

データ型	桁数	小数桁数
CHARACTER	1～32000	—
VARCHAR	1～32000	—
MCHARACTER	1～16000	—
NVARCHAR	1～16000	—
INTEGER	—	—
SMALLINT	—	—
DECIMAL	1～18	0～桁数以下
NUMERIC	1～18	0～桁数以下
FLOAT	—	—

—:桁数、または小数桁数の指定は不要です。

指定不可:選択できないデータ型です。[データ型]リストボックスには表示されません。

- Oracleの場合

データ型	桁数	小数桁数
CHARACTER	1～2000	—
VARCHAR	1～4000	—
MCHARACTER	指定不可	指定不可
NVARCHAR	指定不可	指定不可
INTEGER	指定不可	指定不可
SMALLINT	指定不可	指定不可
DECIMAL	1～38	0～桁数以下
NUMERIC	指定不可	指定不可
FLOAT	—	—

—:桁数、または小数桁数の指定は不要です。

指定不可:選択できないデータ型です。[データ型]リストボックスには表示されません。

- SQL Serverの場合

データ型	桁数	小数桁数
CHARACTER	1～8000	—
VARCHAR	1～8000	—
MCHARACTER	指定不可	指定不可
NVARCHAR	指定不可	指定不可
INTEGER	—	—
SMALLINT	—	—
DECIMAL	1～38	0～桁数以下
NUMERIC	1～38	0～桁数以下
FLOAT	—	—

—:桁数、または小数桁数の指定は不要です。

指定不可:選択できないデータ型です。[データ型]リストボックスには表示されません。

- ODBCの場合

データ型	桁数	小数桁数
CHARACTER	1～32000	—
VARCHAR	1～32000	—
MCHARACTER	指定不可	指定不可
NVARCHAR	指定不可	指定不可
INTEGER	—	—
SMALLINT	—	—
DECIMAL	1～38	0～桁数以下
NUMERIC	1～38	0～桁数以下
FLOAT	—	—

—:桁数、または小数桁数の指定は不要です。

指定不可:選択できないデータ型です。[データ型]リストボックスには表示されません。

- Postgres

データ型	桁数	小数桁数
CHARACTER	1～32000	—
VARCHAR	1～32000	—
MCHARACTER	指定不可	指定不可
NVARCHAR	指定不可	指定不可
INTEGER	—	—
SMALLINT	—	—
DECIMAL	1～38	0～桁数以下
NUMERIC	1～38	0～桁数以下
FLOAT	—	—

—:桁数、または小数桁数の指定は不要です。

指定不可:選択できないデータ型です。[データ型]リストボックスには表示されません。

『備考』

- 一 グループ関数(SUM、AVG、MAXなど)は使用できません。また、Navigatorで扱えないデータ型の項目を使用した演算式、および演算結果が、Navigatorで扱えないデータ型になる演算式は定義できません。
 - 一 データ型に[自動設定]以外を選択する場合、CAST式やSUBSTRING関数などを使用して、演算式の結果が選択したデータ型の範囲に収まるようにしてください。選択したデータ型に収まらないデータが存在する場合、意図しない問い合わせ結果になるため、注意が必要です。
2. 演算式の見出しを定義します。
見出しは、[見出し]入力フィールドに入力します。[見出し]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、見出しを入力します。見出しは、日本語で24文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。見出しは必ず指定してください。
 3. 単位を定義します。
演算項目の単位を入力します。
単位は、日本語で8文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。単位が必要ない場合は、この操作を省略することができます。
 4. 演算式の注釈を定義します。
注釈は、[注釈]入力フィールドに入力します。[注釈]入力フィールドの先頭位置をクリックした後、注釈を入力します。注釈は、日本語で127文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。注釈の入力は省略することができます。
 5. [OK]ボタンをクリックします。
[拡張演算]画面で、[OK]ボタンをクリックします。
 6. 次の拡張演算を定義します。
複数個の拡張演算を定義する場合は、1.から5.までの操作を繰り返します。

注意

- 演算式にグループ関数(SUM、AVG、MAXなど)は使用できません。
- 拡張演算項目に対して、以下の集計方法は指定できません。
「件数(NULL)」、「分散」、「標準偏差」、「標準誤差」、「尖度」、「歪度」、「合計後の演算」
- NCHAR型、およびNVARCHAR型の拡張演算項目は条件に指定できません。
- NCHAR型、およびNVARCHAR型の拡張演算項目から管理ポイントを作成して使用することはできません。
- Symfoware Serverの日時型の項目を利用する場合、CAST指定によりCHAR型に変換する必要があります。
- 演算式の結果データ型は、定義時に決定します。演算式を構成する項目のデータ型に変更などがあり、DBMS上での演算式の結果データ型と異なる場合でも、定義されているデータ型を使用して問い合わせを実行します。データ型を変更する場合は、演算項目の変更によりデータ型を再度選択しなおす必要があります。

プロパティの操作

個人のテーブル情報の表示と設定

個人のテーブルの情報を表示します。また、公開する個人のテーブルの注釈を設定します。

1. メイン画面のツリービュー、またはテーブル一覧で個人のテーブルを選択します。
2. [編集]—[プロパティ]メニューをクリックします。
→[プロパティ]画面が表示されます。
3. [テーブル]タブをクリックします。
4. 個人のテーブル情報を変更する場合
 - a. [注釈]を変更します。
 - b. [OK]ボタンをクリックします。
→個人のテーブルの「注釈」が設定されます。

整合性確認

Navigatorを適用した情報活用業務を円滑に運用するためには、サーバ上のデータベースの構造とNavigatorで辞書に定義した情報の整合性を確保する必要があります。

整合性チェックについて

整合性チェックは、辞書の情報と実データベースのデータとの整合性をチェックします。

以下に、整合性チェックの内容とNavigatorの機能を示します。

整合性チェック	不整合の場合のNavigatorでの対処
(1)スキーマの存在チェック 辞書に登録されているスキーマが実データベースに存在するかどうかをチェックします。	管理者に連絡して不整合状態を修正してもらってください。
(2)テーブルの存在チェック 辞書に登録されているテーブルが実データベースに存在するかどうかをチェックします。	実データベースにないテーブルを辞書から削除またテーブル名を訂正します。
(3)テーブルの構成チェック 辞書に登録されているテーブルの構成情報が実データベースのテーブルの構成と一致しているかどうかをチェックします。	辞書の構成情報を実データベースのテーブルの構成に合わせて再編成します。

スキーマの存在チェック

操作の流れは、以下のとおりです。

1. メイン画面でデータソースを選択して、[ツール]－[整合性チェック]－[スキーマの整合]メニューをクリックします。
→整合性がチェックされて、[スキーマの整合]画面が表示されます。
2. 不整合が生じたスキーマを、[削除]ボタンで削除します。
3. [戻る]ボタンをクリックします。
→不整合が生じたスキーマが辞書から削除されます。

テーブルの存在チェック

操作の流れは、以下のとおりです。

1. メイン画面でスキーマを選択して、[ツール]－[整合性チェック]－[テーブルの整合]メニューをクリックします。
→整合性がチェックされ、[テーブルの整合]画面が表示されます。
2. 不整合が生じたテーブルを、[削除]ボタンで削除、または[名前の訂正]ボタンで名前を訂正します。
3. [戻る]ボタンをクリックします。
→不整合が生じたテーブルが辞書から削除、または辞書のテーブルの名前が訂正されます。

テーブルの構成項目チェック

操作の流れは、以下のとおりです。

1. メイン画面でテーブルを選択して、[ツール]－[整合性チェック]－[テーブル構成の整合]メニューをクリックします。
→整合性がチェックされて、[テーブル構成の整合]画面が表示されます。
また、[テーブル構成の整合]画面の[項目一覧]に項目ごとに、以下のチェック状態が表示されます。

	辞書と実データベース間の整合がとれた項目です。
	辞書と実データベース間で項目名は一致しているが、属性(型、けた数、小数けた数)が異なる項目です。
	辞書には存在しているが、実データベースに存在しない項目です。
	実データベースに存在しているが、辞書には存在しない項目です。

2. 各項目に対して、以下のチェックを行います。

✓の場合:	[OK]ボタンにより整合性が確定されます。
REGの場合:	[OK]ボタンを押すと、実データベースの情報に置き換わります。
?の場合:	[OK]ボタンを押すと、辞書から削除されます。 [名前の訂正]ボタンを押すと、流用先の項目名に置き換えることができます。なお、流用先の項目は、状態が空白で属性が同じ項目のことです。
!の場合:	[OK]ボタンを押すと、辞書に登録されます。

参考

名前の訂正の操作の流れ

- [名前の訂正]画面の[項目名]コンボボックスにより、名前の訂正後の項目名を選択します。
 - [OK]ボタンをクリックします。
→項目の名前が訂正されます。
-
- [項目一覧]のNUMBER(0)の有無に「*」が表示されている項目は、以下の操作を行います。
Oracleのデータベース上の項目で、データ型がNUMBER(0)の場合、Navigatorで使用できるデータ型に変更する必要があります。
Oracleの項目属性を確認して、データ型を指定してください。
 - [NUMBER(0)]ボタンを押します。
→[NUMBER(0)変換]画面が表示されます。
 - データ型を選択します。
項目がOracleのデータベース上の項目でデータ型がNUMBER(0)の場合に、データ型の設定/変更ができるようになり、本選択ボックスでDECIMAL、またはFLOATが選択できます。
DECIMALを選択した場合、けた数、および小数部けた数の設定ができます。
 - けた数を入力します。
Oracleのデータベース上の項目でNavigatorで扱うデータ型にDECIMALを指定した場合にけた数を入力するフィールドです。
けた数には、1～38まで指定できます。省略すると、18になります。
 - 小数部けた数を入力します。
項目がOracleのデータベース上の項目でNavigatorで扱うデータ型にDECIMALを指定した場合に小数部けた数を入力するフィールドです。小数部けた数には、0～けた数まで指定できます。省略すると0になります。
 - [OK]ボタンをクリックします。
→整合性チェックされた状態のテーブルの構成情報が辞書に登録されます。

8.2.4 テーブルの削除

個人のテーブル情報を削除します。

- メイン画面のツリービュー、またはテーブル一覧で個人のテーブルを選択します。
- [編集]—[削除]メニューをクリックします。
→[削除確認]メッセージが表示されます。
- [OK]ボタンをクリックします。
→テーブル情報が辞書から削除されます。

注意

- 個人のテーブルの定義情報を削除すると、次の定義情報も同時に削除されます。
 - 削除したテーブルに含まれる項目属性の指定
 - 削除したテーブルとの結合関係の定義
 - 削除したテーブルに含まれる項目を使用した演算式の定義

ー 削除したテーブルに含まれる管理ポイントの定義

- ・「問い合わせファイル」の中で、削除したテーブルに含まれる上記の定義情報を使用している場合、その「問い合わせファイル」は使用できなくなります。

参考

Navigatorの辞書の情報と実際のサーバのデータベースとの不整合のチェックを行う操作もあります。

操作は、メイン画面の[ツール]—[整合性チェック]メニューをクリックします。

8.3 イベントアナライザ

8.3.1 イベントアナライザとは

イベントアナライザは商品の売上動向や消費者の行動パターンなど、複雑な問い合わせができます。

商品Aを購入後、3ヶ月以内に商品Bを購入した消費者や、最近半年で売上が増加傾向の商品を検索する、などです。

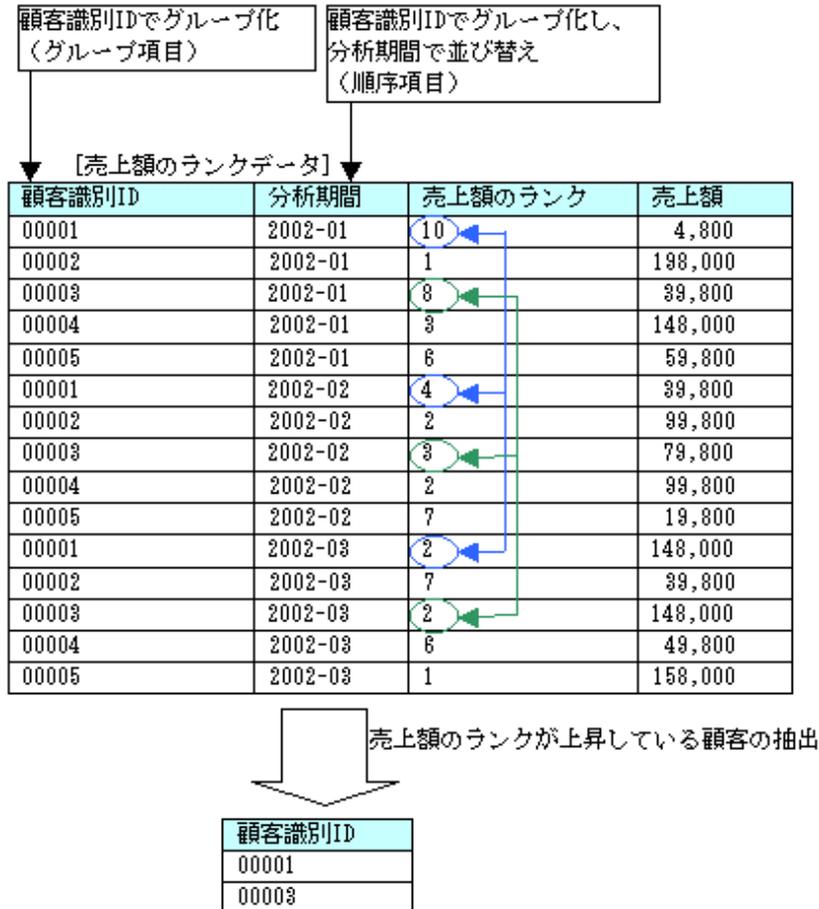
"xxx"を買った後に、"yyy"を買った人を抽出

Navigatorの問い合わせ表を元に、イベントアナライザ機能を動作させます。以下の例は、売上データより、"テレビ"を買った後に"パソコン"を買った顧客を抽出しています。顧客ごとに購入日をまとめて処理し、顧客単位に"テレビ"を買った後に"パソコン"を買ったという顧客を抽出します。この場合、グループ項目として"顧客識別ID"、順序項目として"購入日"を指定します。



売上額のランクが上昇している顧客の抽出

Navigatorの問い合わせ表を元に、イベントアナライザ機能を動作させます。以下の例は、売上額の高い順に顧客を並べ、上位10%の顧客を"ランク1"、10~20%の顧客を"ランク2"...90~100%の顧客を"ランク10"というように個々の顧客に対して、ランク付けを行ったデータより、売上額のランクが上昇している顧客を抽出しています。顧客ごとに売上にあった分析期間をまとめて処理し、顧客単位に売上額のランクが上昇している顧客を抽出します。この場合、グループ項目として"顧客識別ID"、順序項目として"分析期間"を指定します。



イベントアナライザ機能を利用するための留意事項

イベントアナライザ機能を利用するための留意事項について、以下に示します。

- ・ イベントアナライザ機能は各グループ項目内で、条件に合ったデータのみ抽出します。
- ・ イベントアナライザ機能を利用した問い合わせ表の作成は、Navigatorの問い合わせ表を作成した後にしか、利用できません。
- ・ イベントアナライザ機能を利用した問い合わせ表を作成する場合、直前のNavigatorの問い合わせ表を入力データとして処理します。Navigatorウィンドウに「問い合わせ表」が表示されている場合にしか、イベントアナライザ機能は利用できません。問い合わせ表の表の種類は問いません。
- ・ Navigatorの問い合わせ表に513バイト以上のデータ項目が存在する場合は、イベントアナライザ機能は利用できません。513バイト以上のデータ項目をイベントアナライザ機能で利用したい場合には、513バイト以上の項目を長さの短い別の項目に置き換えて利用してください。
- ・ Navigatorの問い合わせ表に、項目名が空文字の項目が存在する場合は、イベントアナライザ機能は利用できません。イベントアナライザ機能を利用する場合は、項目名を指定してください。
- ・ イベントアナライザ機能では、グループ項目や順序項目を一意として扱うために、Navigatorの問い合わせ表に同じ項目名が存在する場合は、イベントアナライザ機能の利用はできません。同じ項目名は指定しないようにしてください。
- ・ イベントアナライザ機能でイベントの発生した間隔を利用する場合には日付項目の入力データ値は必ず"YYYY-MM-DD"の形式のものを使用してください。"YYYY-MM-DD"は必ず4桁の年号、2桁の月、2桁の日のものを使用してください。

例) 2002年1月1日の場合
2002-01-01

- イベントアナライザ機能を利用した問い合わせ表を作成した場合、各種分析の指定画面で指定した内容を、イベントアナライザ定義ファイルに保存することができます。
- イベントアナライザ機能では、10桁以上の数値項目、および小数部のある数値項目を浮動小数点で取り扱っています。そのため、あいまいな検索になる場合があります。
- 以下の問い合わせに対して、イベントアナライザの実行はできません。
 - 表の種類が「集計表」で、表頭を指定している問い合わせ
 - 複数ページの問い合わせ
 - 中計行、または総計行が表示された集計表
 - 表のオプションの[表側]タブで、[明細表作成時に合計行の表示指定を有効にする]を指定した問い合わせ
 - 並べ替えの指定で、表示行数に[全て]以外を指定した問い合わせ
- イベントアナライザを利用した問い合わせ結果に対して、以下の操作をする場合は、イベントアナライザの問い合わせ結果を先に閉じる必要があります。
 - ウィンドウを閉じる
 - レイアウトの変更
 - 問い合わせの再実行
 - 項目のスタイルの変更
- イベントアナライザの問い合わせ結果に対しては、以下のコマンドが使用できません。
 - [問い合わせ表]メニュー
 - 「表題」コマンド
 - 「注釈」コマンド
 - 「条件の表示」コマンド
 - 「項目のスタイル」コマンド
 - 「アラーム」コマンド
 - 「イベントアナライザ」コマンド
 - 「ドリルステップ」コマンド
 - 「ドリルジャンプ」コマンド
 - 「ドリルディテイル」コマンド
 - [ツール]メニュー
 - 「Visualminer」コマンド
 - 「Text Mining Server」-「テキストマイニング」コマンド
 - 「Text Mining Server」-「ユーザ辞書登録」コマンド
- 日付項目は、Navigator辞書管理ツールを使用して、すべての日付項目の項目属性を時間にしてください。

8.3.2 イベントアナライザの操作の流れ

ここでの説明は、Navigatorウィンドウに「問い合わせ表」が表示されている状態から説明しています。

イベントアナライザ機能を利用して問い合わせ表を作成するには、以下のような流れで操作します。

1. イベントアナライザを実行する問い合わせ表を選択します。
2. [問い合わせ表]-[イベントアナライザ]メニューを実行します。

3. イベントアナライザによる抽出方法を指定します。新規に抽出方法を指定、または保存しておいたイベントアナライザ定義ファイルを使用して指定します。
4. イベントアナライザを実行し、問い合わせ表を作成します。

イベントアナライザの抽出方法を指定して実行する

1. イベントアナライザ機能を利用する問い合わせ表を選択します。
Navigatorウィンドウに表示されている問い合わせ表の中から、イベントアナライザ機能を利用する対象の問い合わせ表を選択します。
2. イベントアナライザ機能を起動します。
Navigatorウィンドウの[問い合わせ表]メニューの[イベントアナライザ]をクリックします。
→[イベントアナライザ機能]画面が表示されます。
3. イベントアナライザの定義を指定する方法の選択を行います。
[イベントアナライザ機能]画面でイベントアナライザ機能を使用して問い合わせ表を作成するために、新規に抽出方法を定義するか、既存のイベントアナライザ定義ファイルを使用するかを選択します。イベントアナライザ機能を利用した抽出を新たに行う場合は[新規に抽出方法を定義する]ラジオボタンを、作成しておいたイベントアナライザ定義ファイルを使用して抽出を行う場合には[既存のイベント定義を使用する]ラジオボタンを選択します。[次へ]ボタンをクリックします。
 - － [新規に抽出方法を定義する]ラジオボタンを選択した場合
→[グループ項目の指定]画面が表示されます。
 - － [既存のイベント定義を選択する]ラジオボタンを選択した場合
→[イベントアナライザ定義ファイルを開く]画面が表示され、イベントアナライザ定義ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックすると、[確認]画面が表示されます。
4. グループ項目の指定を行います。
[グループ項目の指定]画面でグループとしてまとめて取り扱う項目を[項目一覧]リストボックスから選択します。データ全体を1つのグループとして取り扱う場合は、[---(全体)---]を選択します。指定した項目に従ってイベントアナライザ機能を利用した問い合わせ表を作成することができます。[次へ]ボタンをクリックします。
→[順序項目の指定]画面が表示されます。
5. 順序項目の指定を行います。
[順序項目の指定]画面で順序を持つデータ項目を[項目一覧]リストボックスから選択します。日付などの項目を選択することができます。指定した項目に従ってイベントアナライザ機能を利用した問い合わせ表を作成することができます。
[次へ]ボタンをクリックします。
→[イベントの指定]画面が表示されます。
6. イベントの指定を行います。
[イベントの指定]画面で抽出したイベントの条件を演算式で指定します。指定した項目名、演算子、値に従って抽出の条件が作成されます。イベント1の条件1とイベント2の条件1は必ず指定してください。
 - a. [項目名]コンボボックスからイベントの条件とする項目名を選択します。
 - b. [演算子]コンボボックスからイベントの条件とする演算子を選択します。
 - c. [値]フィールドに[項目名]コンボボックスで指定した項目に対する値を指定します。1つのイベントに対して複数の条件を指定する場合は1から3の操作を繰り返し行います。また、イベントを複数指定する場合も同様に1から3の操作を繰り返し行います。
7. イベントとイベントの関係を指定します。
[イベントの指定]画面で指定したイベントの条件に対してイベントとイベントの関係を定義する場合に指定します。[標準]ボタン、または、[カスタム]ボタンをクリックします。
 - － [標準]ボタンをクリックした場合
→[イベント間の指定(標準)]画面が表示されます。

- [カスタム]ボタンをクリックした場合
→[イベント間の指定(カスタム)]画面が表示されます。

注意

- イベントとイベントの関係は[イベント間の指定(標準)]画面、または[イベント間の指定(カスタム)]画面のどちらかで指定し、両方で行う必要はありません。
- イベント間の順序(イベントが発生した順番)は[イベントの指定]画面で指定したイベントの定義の順番となります。

8. イベントとイベントの関係を指定([イベント間の指定(標準)])します。

[イベント間の指定(標準)]画面でイベント間の条件を定義する場合に演算式で指定します。指定した項目名(左辺)、演算子、項目名(右辺)に従って抽出の条件が作成されます。

- [項目名(左辺)]コンボボックスからイベントとイベントの関係を指定する項目名を選択します。
- [演算子]コンボボックスからイベントとイベントの関係を指定する演算子を選択します。
- [項目名(右辺)]コンボボックスからイベントとイベントの関係を指定する項目名を選択します。

複数のイベント間の条件を指定する場合は(1)から(3)の操作を繰り返し行います。

[イベント間の指定(標準)]画面でイベントの発生した間隔を定義する場合に指定します。指定した日数と日数の条件に従って抽出の条件が作成されます。

- [間隔を指定する]チェックボックスをチェックすると、イベントの発生した間隔を指定することができます。
- [日数]エディットボックスからイベントとイベントの発生した間隔を指定します。
- [日数の条件]コンボボックスからイベントとイベントの発生した条件を指定します。

[イベント間の指定(標準)]画面でイベント間に発生する他のイベントの条件を指定します。

[イベントとイベントの間に他のイベントが存在する]チェックボックスを指定します。

- ON: イベント間に他のイベントが発生している場合を抽出対象とする場合に設定します。
- OFF: イベント間に他のイベントが発生している場合を抽出対象としない場合に設定します。

[イベント間の指定(標準)]画面で、イベント抽出における順序項目の取り扱いを指定します。

[同じ順序(同日)を含む抽出を行う]チェックボックスを指定します。

- ON: イベントとイベントが同じ順序(同日)に発生した場合を抽出対象とする場合に設定します。
- OFF: イベントとイベントが同じ順序(同日)に発生した場合を抽出対象としない場合に設定します。

[OK]ボタンをクリックすることにより、このダイアログボックスでの操作を有効にして終了します。

9. イベントとイベントの関係を指定([イベント間の指定(カスタム)])します。

[イベント間の指定(カスタム)]画面でイベント間の条件を定義する場合に演算式で指定します。指定した条件式(左辺)、演算子、条件式(右辺)に従って抽出の条件が作成されます。

- [条件式の左辺]フィールドにイベントとイベントの関係を指定する条件を指定します。イベント1の項目を指定する場合は、項目名の先頭にE1.を付加します。同様にイベント2、イベント3の項目を指定する場合は、E2.、E3.を項目名の先頭に付加します。
例えば、イベント1の"金額"項目の場合は、E1.金額と指定します。
- [演算子]コンボボックスから条件式の左辺と条件式の右辺の関係を指定する演算子を選択します。
- [条件式の右辺]フィールドにイベントとイベントの関係を指定する条件を指定します。
イベント1の項目を指定する場合は、項目名の先頭にE1.を付加します。同様にイベント2、イベント3の項目を指定する場合は、E2.、E3.を項目名の先頭に付加します。
例えば、イベント1の"金額"項目の場合は、E1.金額と指定します。

複数のイベント間の条件を指定する場合は1から3の操作を繰り返し行います。

[イベント間の指定(カスタム)]画面でイベントの発生した間隔を定義する場合に指定します。指定した日数と日数の条件に従って抽出の条件が作成されます。

- a. [間隔を指定する]チェックボックスをチェックすると、イベントの発生した間隔を指定することができます。
- b. [日数]エディットボックスからイベントとイベントの発生した間隔を指定します。
- c. [日数の条件]コンボボックスからイベントとイベントの発生した条件を指定します。

[イベント間の指定(カスタム)]画面でイベント間に発生する他のイベントの条件を指定します。

[イベントとイベントの間に他のイベントが存在する]チェックボックスを指定します。

- － ON: イベント間に他のイベントが発生している場合を抽出対象とする場合に設定します。
- － OFF: イベント間に他のイベントが発生している場合を抽出対象としない場合に設定します。

[イベント間の指定(カスタム)]画面で、イベント抽出における順序項目の取り扱いを指定します。

[同じ順序(同日)を含む抽出を行う]チェックボックスを指定します。

- － ON: イベントとイベントが同じ順序(同日)に発生した場合を抽出対象とする場合に設定します。
- － OFF: イベントとイベントが同じ順序(同日)に発生した場合を抽出対象としない場合に設定します。

[OK]ボタンをクリックすることにより、このダイアログボックスでの操作を有効にして終了します。

10. 出力形式の指定を行います。

[出力形式の指定]画面では抽出した条件にマッチするデータについて、どの項目を出力するか指定します。出力する項目は[項目一覧]リストボックスから選択します。

- a. [項目一覧]リストボックスから出力する項目を選択し、[<]ボタンをクリックします。選択された項目は、[出力項目]リストコントロールボックスに表示されます。



[項目一覧]リストボックスには、イベントを示す記号として、項目名の先頭にイベント1の場合は"E1."、イベント2の場合は"E2."、イベント3の場合は"E3."が付加されています。

- b. 出力時の項目名を変更する場合、[項目名(出力用)]リストボックス内の該当の項目名をダブルクリックすることにより、項目名を変更できます。項目名は、日本語で32文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。
- c. 出力する項目から削除する場合、[項目名(出力用)]リストボックス内の該当の項目を選択し、[>]ボタンをクリックします。

d. 出力データに定数値フラグを追加

イベントアナライザ機能を補完するために出力データに定数値を追加できます。[定数値フラグ]チェックボックスをチェックすると、定数値フラグを追加できます。定数値項目名は、日本語で32文字(英数字混在可能、英数字は2文字で日本語1文字と同じ)まで指定することができます。値は1~2147483647までの範囲の値を指定します。指定した定数値フラグは出力項目の最後に追加され出力されます。定数値項目はINTEGER型の項目となります。

例: 売上数が増加している商品の抽出の際には定数値フラグに"1"を指定したものをデータマートに出力する。売上数が減少している商品の抽出の際には定数値フラグに"2"を指定したものを同じテーブルにデータマートに追加出力する。定数値フラグを参照することで売上数が増加した商品か、売上数が減少した商品かが識別できます。

[次へ]ボタンをクリックします。

→[抽出方法の指定]画面が表示されます。

11. 抽出方法の指定を行います。

[抽出方法の指定]画面で抽出する対象データと最長期間を指定します。最長期間とは、最初のイベント(イベント1)が発生してから、最後のイベント(イベント2、またはイベント3)が発生した期間をいいます。

a. 抽出対象を指定

- 条件に該当する最初のイベントを抽出
グループ項目内で、条件に合ったデータのうち、順序項目のデータが最小のものだけ抽出します。順序項目のデータが最小のデータが複数あった場合、複数の結果が出力されます。
- 条件に該当するすべてのイベントを抽出グループ項目内で、条件に合ったすべてのデータを抽出します。

a. 最長期間を指定

- [最長期間を指定する]チェックボックスの指定
チェックすると、最長期間を設定できます。
- [最長期間]エディットボックスの指定
最長期間を0～999で設定できます。



注意

.....
最長期間の指定を行った場合、順序項目は日付型項目とみなします。
.....

→[確認]画面が表示されます。

12. 指定したイベントアナライザ定義を確認し、問い合わせを実行します。

イベントの指定が完了したら、[確認]画面に表示されたイベントアナライザ定義の指定内容を確認してください。[実行]ボタンをクリックすると問い合わせを実行します。イベントアナライザ定義の指定内容を修正したい場合、[戻る]ボタンをクリックし、該当の指定ダイアログボックスまで戻り、修正してください。

→イベントアナライザを実行した結果の問い合わせ表が表示されます。

イベントアナライザ定義ファイルを保存する

指定したイベントアナライザ定義の内容を再利用するために、イベントアナライザ定義ファイルとして保存します。ここでの説明は、Navigatorウィンドウにイベントアナライザ機能の「問い合わせ表」が表示されている状態から説明します。

1. イベントアナライザ定義ファイルを保存します。

イベントアナライザ機能の問い合わせ表をクリックし、Navigatorウィンドウの[ファイル]メニューの[名前を付けて保存]をクリックします。

→[名前を付けて保存]画面が表示されます。

2. 保存場所を指定します。

[名前を付けて保存]画面で、イベントアナライザ定義ファイルのファイル名とファイルの場所を指定します。

3. [名前を付けて保存]画面の[ファイルの種類]コンボボックスから、保存したいファイルの種類に「イベントアナライザ定義ファイル(*.RNEA)」を選択します。

4. [名前を付けて保存]画面の[保存]ボタンをクリックします。

→問い合わせファイルが保存され、Navigatorウィンドウに戻ります。

8.4 スクリプティング

8.4.1 スクリプティングとは

スクリプティングとは、Navigatorの各設定内容を保存した定義ファイルを、スクリプトに定義し、一度の問い合わせでは結果が得られない複雑な問い合わせに対して、複数の問い合わせを実行し、実行結果を確認しながら試行錯誤を繰り返し分析するための機能です。

この機能を使用することで、問い合わせの実行や、従来は管理者に依頼しなければならなかったデータマート出力や外部データの登録などを含めた、一連の処理を実行しやすくなります。

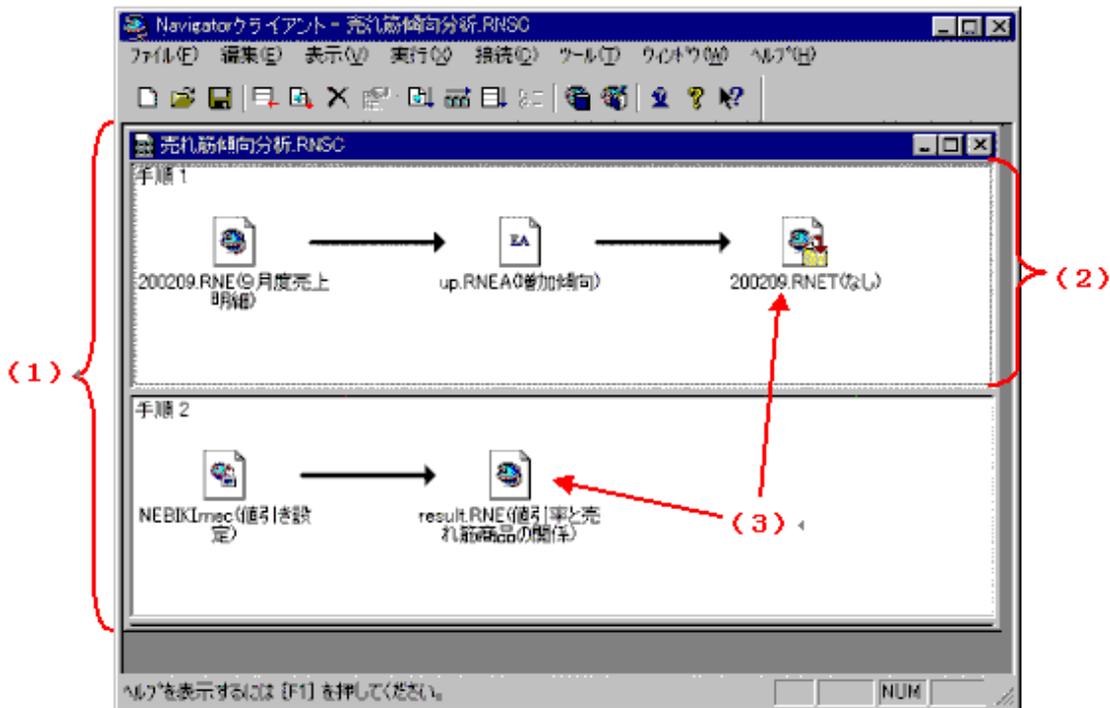
スクリプトには、以下の定義ファイルを定義することができます。

- 問い合わせファイル

Navigatorで問い合わせを行う際に、[レイアウトの指定]画面で指定した問い合わせの内容を保存した定義ファイル

- テーブル出力定義ファイル
問い合わせの結果をテーブルに出力する際に指定した内容を保存した定義ファイル
- データ登録定義ファイル
外部のユーザデータ(CSV形式やXML形式のファイル)を登録する際に指定した内容を保存した定義ファイル
- イベントアナライザ定義ファイル
問い合わせ結果に対してイベントアナライザを実行する際に、イベントアナライザのウィザード画面で指定した内容を保存した定義ファイル

なお、テーブル出力定義ファイル、およびデータ登録定義ファイルは、管理者から許可された一般利用者だけが実行できます。



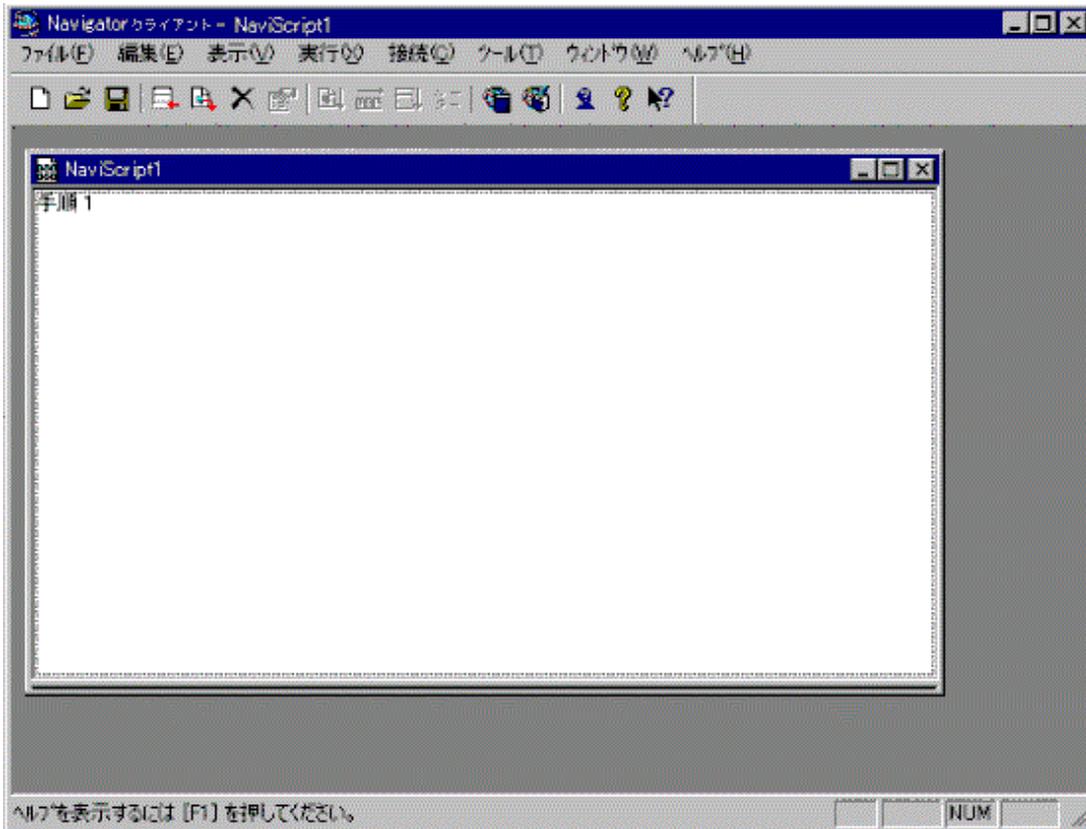
1. スクリプト定義ファイル
スクリプトに含まれる定義ファイルと処理手順が定義されたファイルです。
2. 処理ブロック
一連の処理手順をブロックとして表現したものです。複雑な処理による分析を行う場合に、一つの処理の括りを処理ブロックとして定義します。
3. 各定義ファイル
Navigatorの各定義ファイルです。各定義ファイルはアイコンで表示されます。アイコンの下にはファイル名が注釈付きで表示されます。

8.4.2 スクリプティング機能の設定

スクリプトファイルの新規作成

以下にスクリプトファイルの新規作成の操作の流れを示します。

1. メイン画面の[ファイル]→[新規作成]→[スクリプト]メニューをクリックします。
→[新規スクリプトビュー]が表示されます。



新規作成時には、初期設定で1つの処理ブロック(手順1)が作成されます。

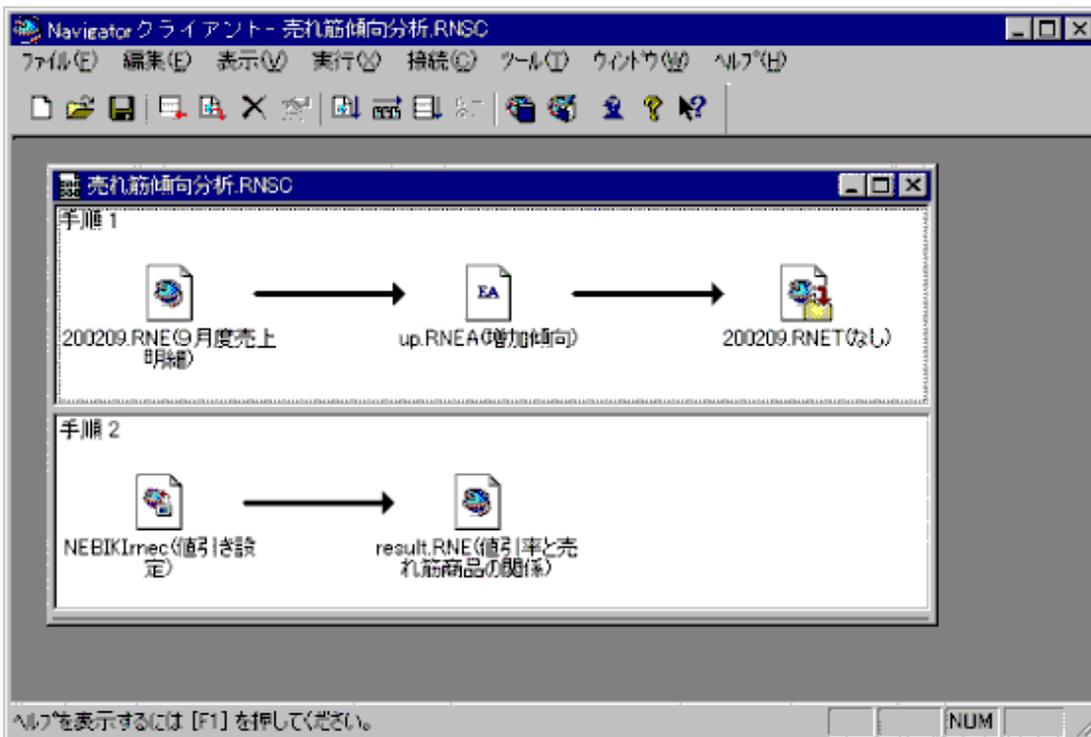
スクリプトファイルの読み込み

以下にスクリプトファイルの読み込みの操作の流れを示します。

1. メイン画面の[ファイル]→[開く]メニューをクリックします。
→[開く]画面が表示されます。



2. [ファイルの種類]を[問い合わせファイル(*.RNE)]から[スクリプトファイル(*.rnc)]へ切り替え、スクリプトファイルを選択します。



スクリプトファイルの保存

以下にスクリプトファイルの保存の操作の流れを示します。

名前をつけて保存

1. 保存するスクリプトビューを選択し、[ファイル]—[名前を付けて保存]メニューをクリックします。
→[名前を付けて保存]画面が表示されます。
2. 保存先ディレクトリとファイル名を指定し、[保存]ボタンをクリックします。



上書き保存

保存するスクリプトビューを選択し、[ファイル]—[上書き保存]メニューをクリックします。

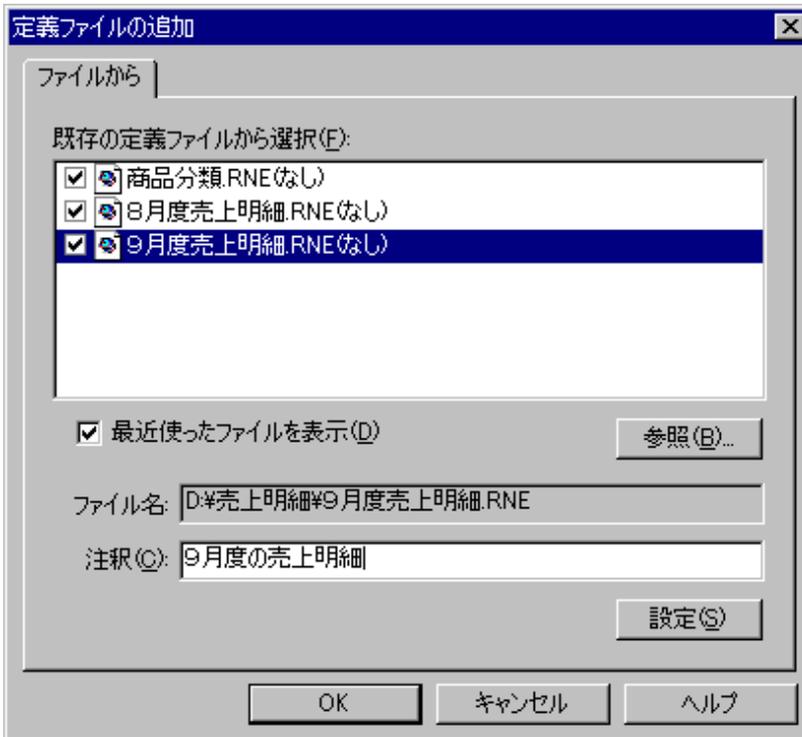
(スクリプトが1回も保存されていない場合、[名前を付けて保存]画面が表示されます。)

スクリプトの編集

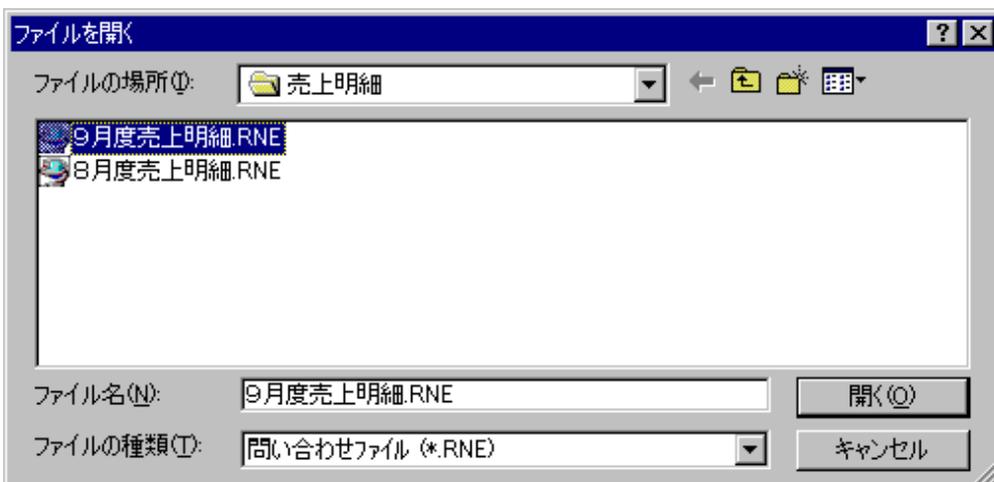
定義ファイルの追加

以下に定義ファイルの追加の操作の流れを示します。

1. スクリプトビューで定義ファイルを追加する処理ブロックを選択します。
2. メイン画面の[編集]—[定義ファイルの追加]メニューをクリックします。
→[定義ファイルの追加]画面が表示されます。



3. [ファイルから]タブの[定義ファイル]にスクリプトに追加する定義ファイルのパスと[注釈]を指定します。
[参照]ボタンより定義ファイルを選択できます。
4. [OK]ボタンをクリックします。
→[ファイルを開く]画面が表示されます。



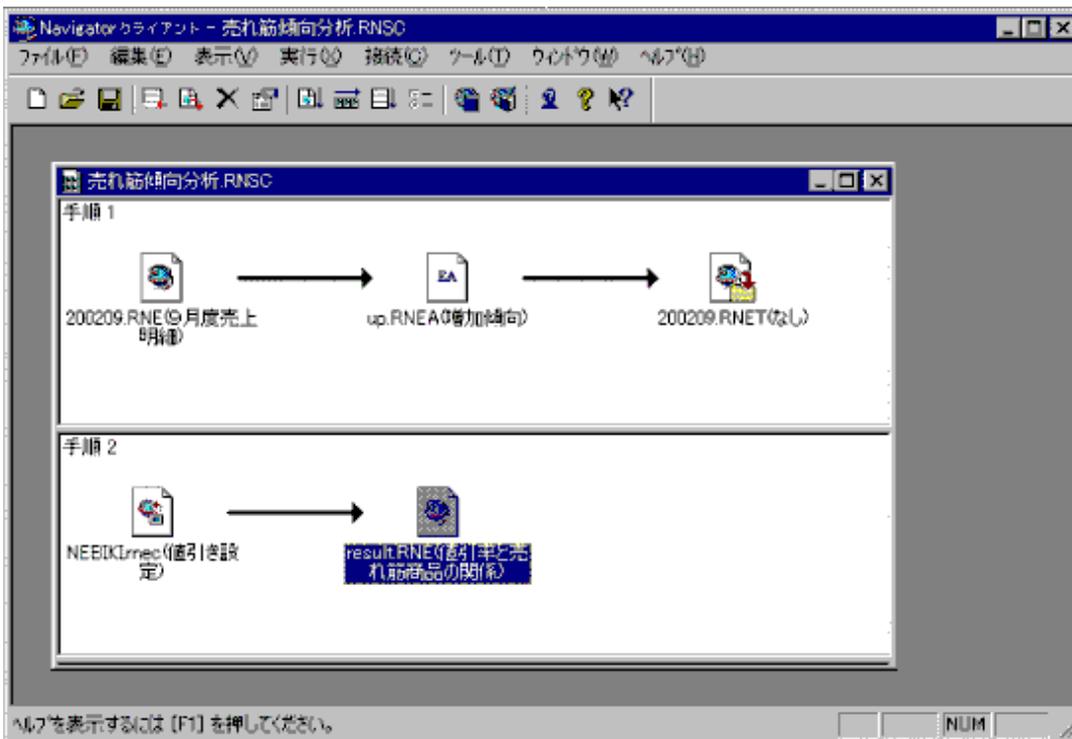
5. [開く]ボタンをクリックします。
→開いた定義ファイルが一覧に追加されます。

- [注釈]エディットボックスに注釈を入力し、[設定]ボタンをクリックして、定義ファイルに注釈を指定できます。設定しなかった場合、注釈は「なし」と表示されます。
- [OK]ボタンをクリックします。
→処理ブロックの最後に、指定した定義ファイルが追加されます。

定義ファイルの削除

以下に定義ファイルの削除の操作の流れを示します。

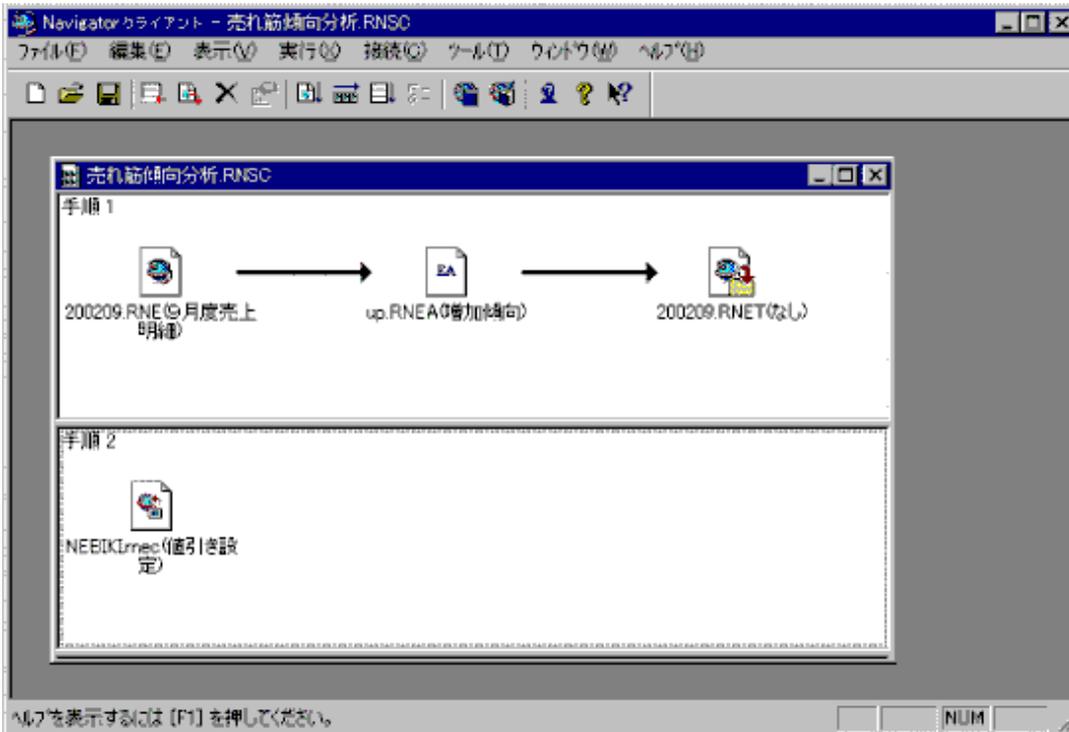
1. スクリプトビューで削除する定義ファイルを選択します。



2. メイン画面の[編集]-[削除]メニューをクリックします。
→削除確認メッセージが表示されます。

3. [OK]ボタンをクリックします。

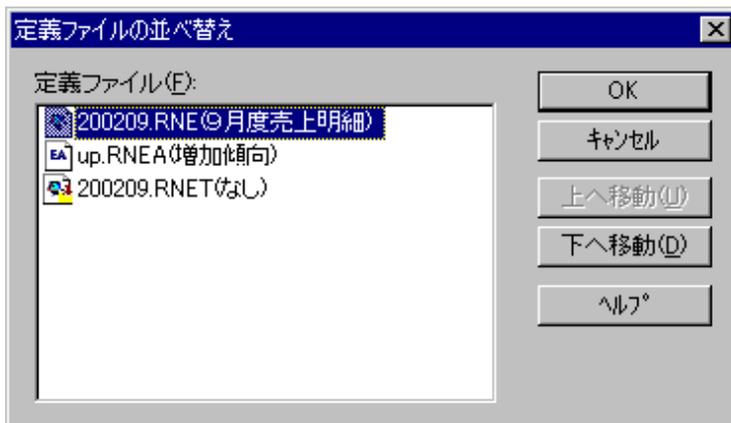
→定義ファイルがスクリプトビューから削除されます。



定義ファイルの並べ替え

以下に定義ファイルの並べ替えの操作の流れを示します。

1. スクリプトビューで並べ替えを行う処理ブロックを選択します。
2. メイン画面の[編集]－[並べ替え]－[定義ファイル]メニューをクリックします。
→[定義ファイルの並べ替え]画面が表示されます。

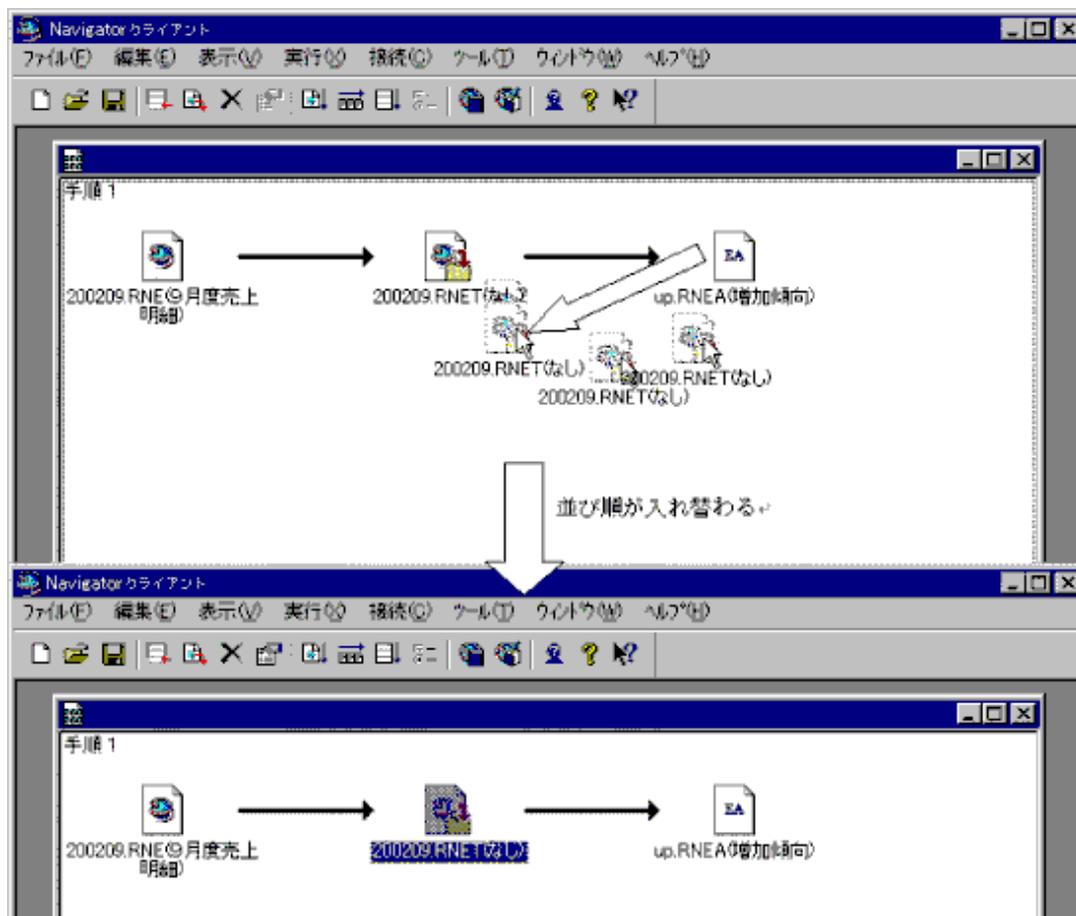


3. [定義ファイル]リストの順序を[上へ移動]、[下に移動]ボタンを使って変更します。

4. [OK]ボタンをクリックします。

→定義ファイルの並び順が変更されます。

（スクリプトビューのアイコンをドラッグ&ドロップして、並べ替えを行うこともできます。）

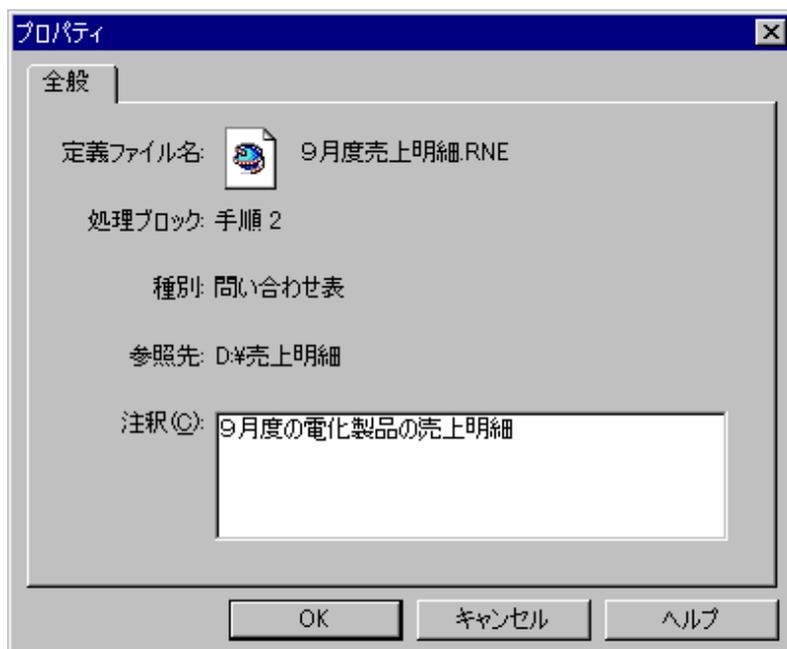


定義ファイルの注釈変更

以下に定義ファイルの注釈変更の操作の流れを示します。

1. スクリプトビューで注釈を変更する定義ファイルを選択します。

2. メイン画面の[編集]→[プロパティ]メニューをクリックします。
→[プロパティ]画面が表示されます。



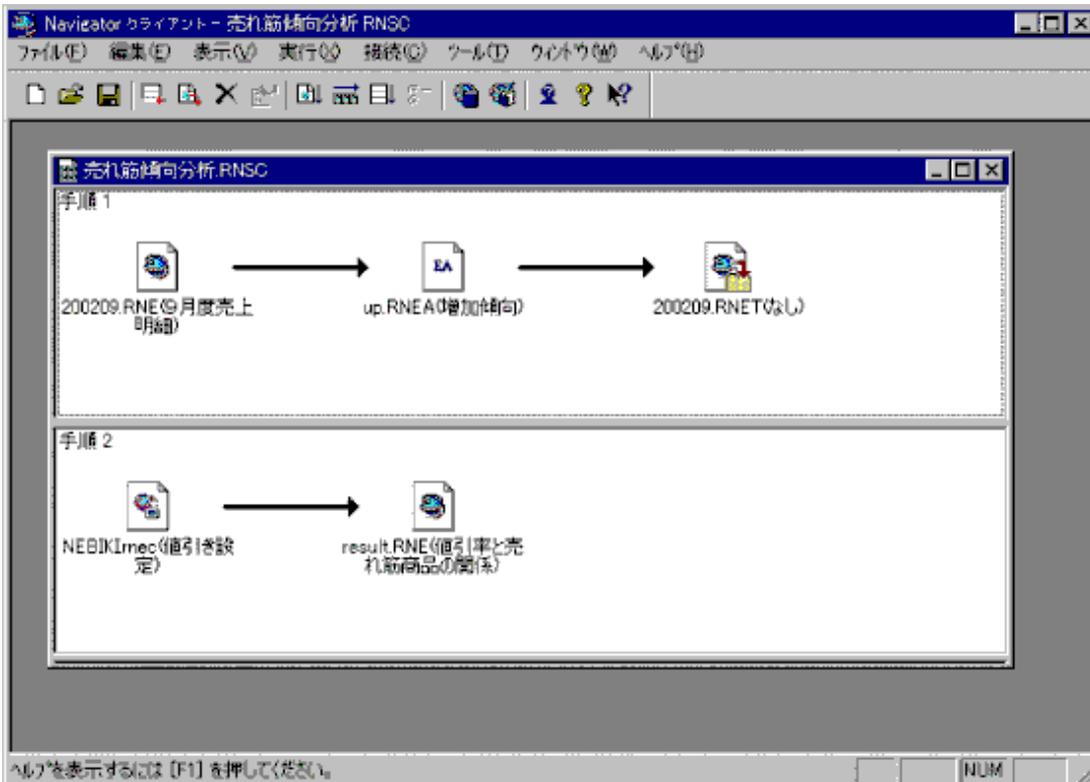
3. [注釈]を入力し、[OK]ボタンをクリックします。
→注釈が変更されます。

処理ブロックの追加

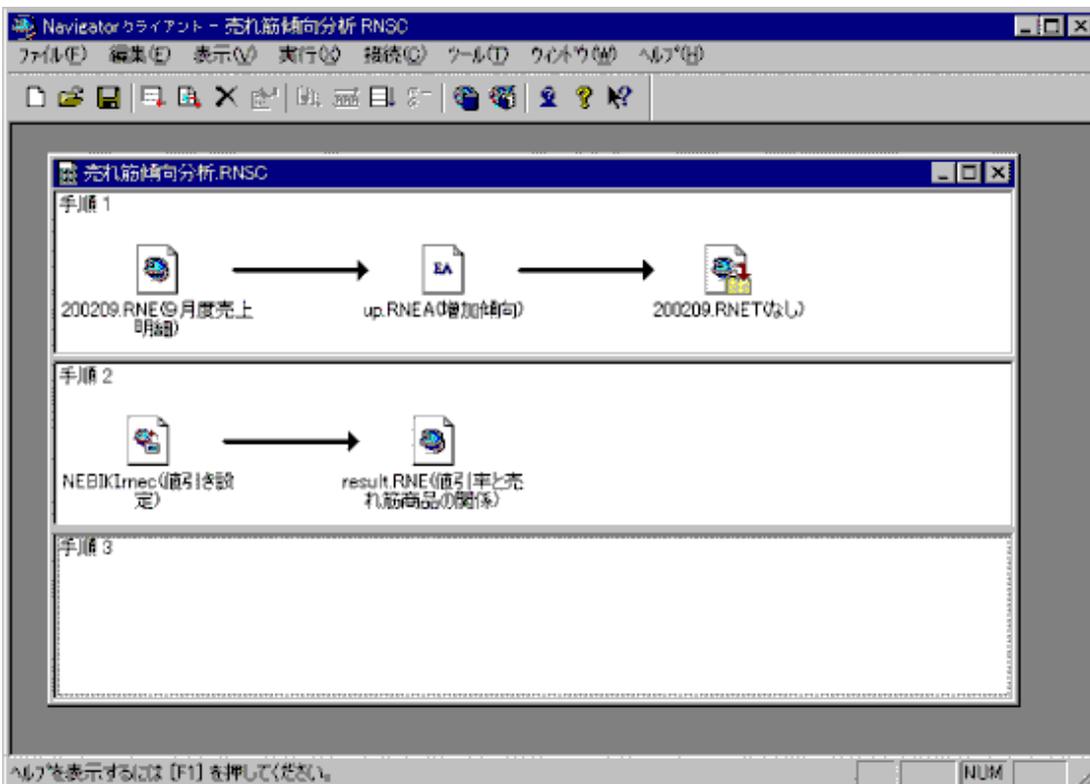
以下に処理ブロックの追加の操作の流れを示します。

1. メイン画面の[編集]—[処理ブロックの追加]メニューをクリックします。
→処理ブロックが追加されます。(最後の処理ブロックの下に追加。)

処理ブロックを追加する前



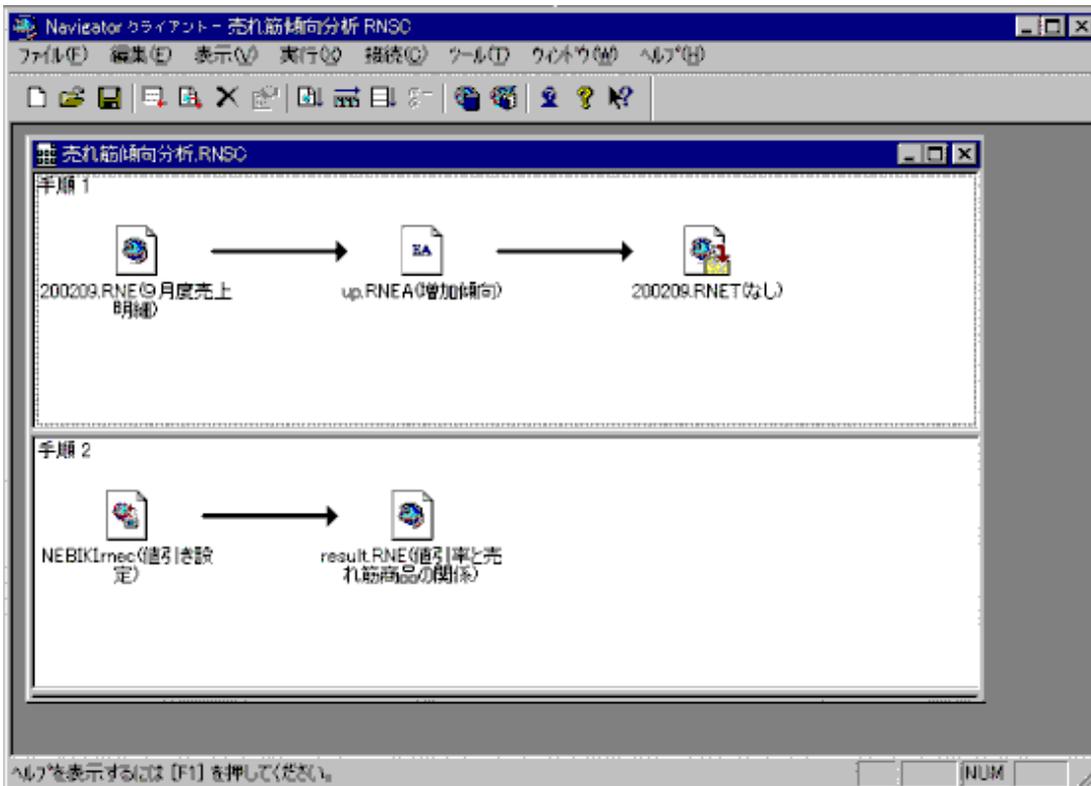
処理ブロック(手順2)を追加した後



処理ブロックの削除

以下に処理ブロックの削除の操作の流れを示します。

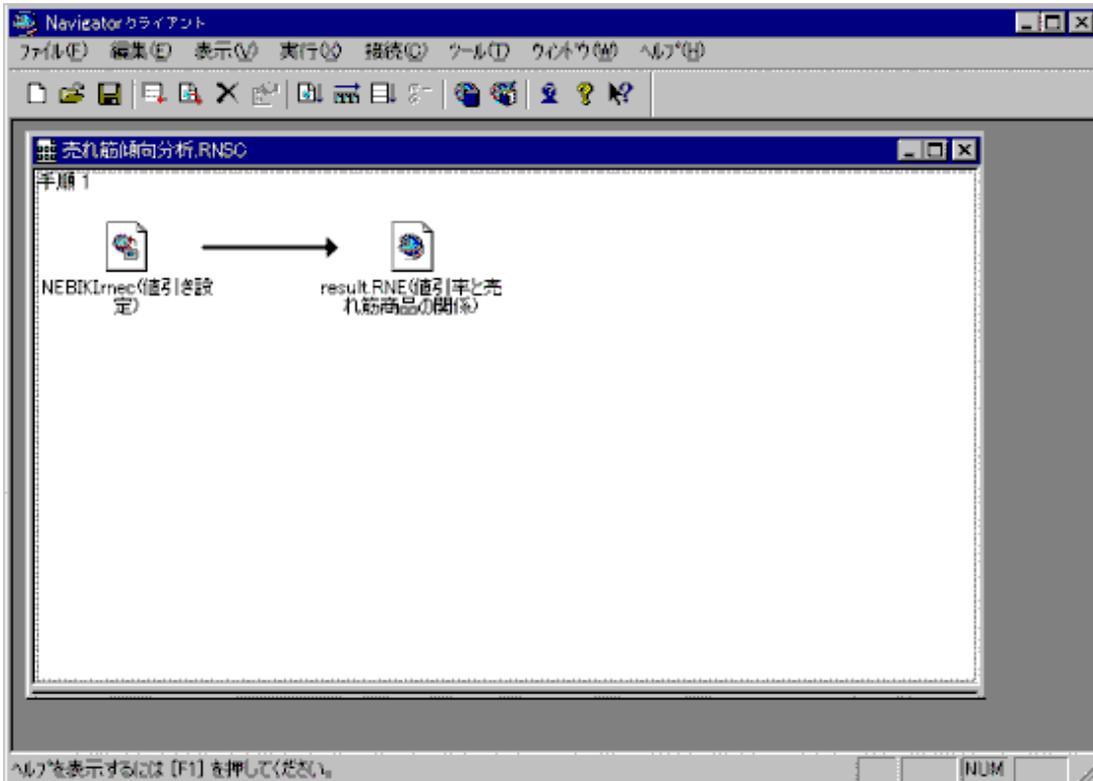
1. スクリプトビューで削除する処理ブロックを選択します。処理ブロック内の定義ファイル以外の部分をクリックすることで処理ブロックが選択できます。



2. メイン画面の[編集]-[削除]メニューをクリックします。
→削除確認メッセージが表示されます。

3. [OK]ボタンをクリックします。

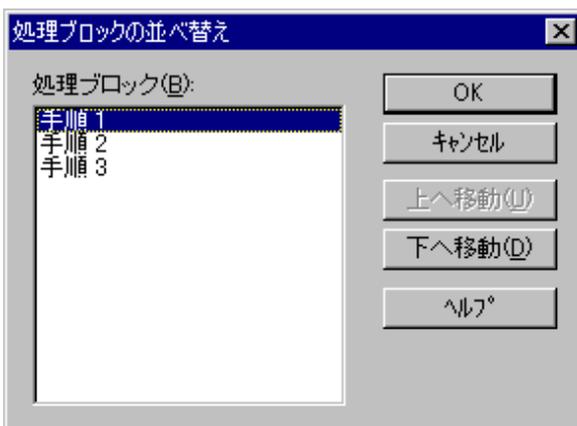
→選択されていた処理ブロックがスクリプトビューから削除されます。処理ブロックの名前(手順1、2、3...n)は、先頭から昇順で自動的に名前が決定されます。



処理ブロックの並べ替え

以下に処理ブロックの並べ替えの操作の流れを示します。

1. メイン画面の[編集]－[並べ替え]－[処理ブロック]メニューをクリックします。
→[処理ブロックの並べ替え]画面が表示されます。



2. [処理ブロック]リストの順序を[上へ移動]、[下に移動]ボタンを使って変更します。
3. [OK]ボタンをクリックします。
→処理ブロックの並び順が変更されます。
並び順を変更した後の各処理ブロックの名前(手順1、2、3...n)は、先頭から昇順で自動的に名前が決定されます。

8.4.3 スクリプトの実行

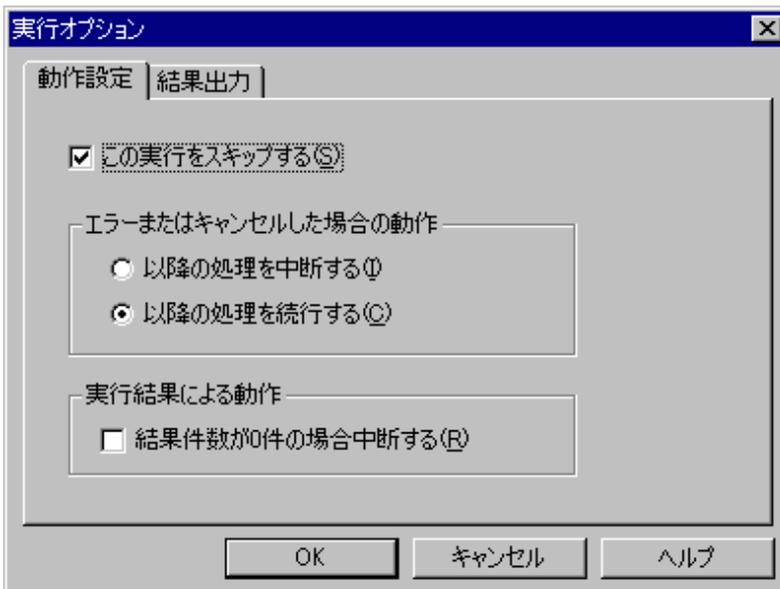
スクリプトの実行には、一括実行、部分実行、および単独実行があります。また、実行する前には実行オプションの設定をしてください。

注意

- スクリプト上でテーブル出力定義ファイルを実行する場合、実行する処理の中で、一つ前に問い合わせファイル、またはイベントアナライザ定義ファイルが定義されている、および正しく実行されている必要があります。ただし、問い合わせファイル、またはイベントアナライザ定義ファイルが、すでに実行されていて結果画面が表示されている場合、スクリプトの実行時にウィンドウを閉じて問い合わせをし直す必要はありません。
- スクリプト上でイベントアナライザ定義ファイルを実行する場合、実行する処理の中で、一つ前に問い合わせファイルが定義されている、および正しく実行されている必要があります。ただし、一つ前の問い合わせファイルがすでに実行されていて結果画面が表示されている場合、スクリプトの実行時にウィンドウを閉じて問い合わせをし直す必要はありません。
- [実行オプション]の[この実行をスキップする]チェックボックスがチェックされている場合は、定義ファイルが無効となるため、スクリプトを実行する処理の中で、さらに一つ前の定義ファイルが正しく実行されている必要があります。

実行オプションの設定

1. スクリプトビューで実行オプションを設定する定義ファイルを選択します。
2. メイン画面の[実行]—[オプション]メニューをクリックします。
→[実行オプション]画面が表示されます。
3. [動作設定]タブで、実行時の動作を設定します。



[この実行をスキップする]

一括実行、または部分実行した際、この問い合わせを実行しない(抑止する)場合にチェックします。

[エラーまたはキャンセルした場合の動作]

定義ファイルの実行がエラーとなった場合、またはキャンセルされた場合の動作方法を選択します。

- 以降の処理を中断する
以降の定義ファイル、またはブロックを実行しないでスクリプトの実行を中断する場合に選択します。
- 以降の処理を続行する
以降の定義ファイル、またはブロックの実行へ進む場合に選択します。

[実行結果による動作]

問い合わせファイル、およびイベントアナライザ定義ファイルを実行した際、問い合わせ結果の結果件数が0件かどうか判定して、0件であれば処理を中断する場合にチェックします。

注意

[実行結果による動作]の設定は、問い合わせファイルを実行する際、問い合わせの種類が「集計表」、または「明細表」の場合に有効です。

4. [結果出力]タブで、実行後のファイル保存処理を設定します。



[問い合わせ結果をファイルへ保存する]

問い合わせファイル、およびイベントアナライザ定義ファイルを実行した際、問い合わせ終了後に問い合わせ結果を保存する場合にチェックします。チェックした場合、[ファイル名]、および[ファイルの種類]に、保存するファイルの形式とファイル名を設定します。

5. [OK]ボタンをクリックします。

→実行オプションが設定されます。

8.4.3.1 一括実行

1. 実行するスクリプトファイルを表示する、または選択します。
2. メイン画面の[実行]—[すべてのブロックを実行]メニューをクリックします。

→実行確認メッセージが表示されます。

3. [OK]ボタンをクリックします。

→すべてのブロックの実行が開始されます。

スクリプト実行範囲

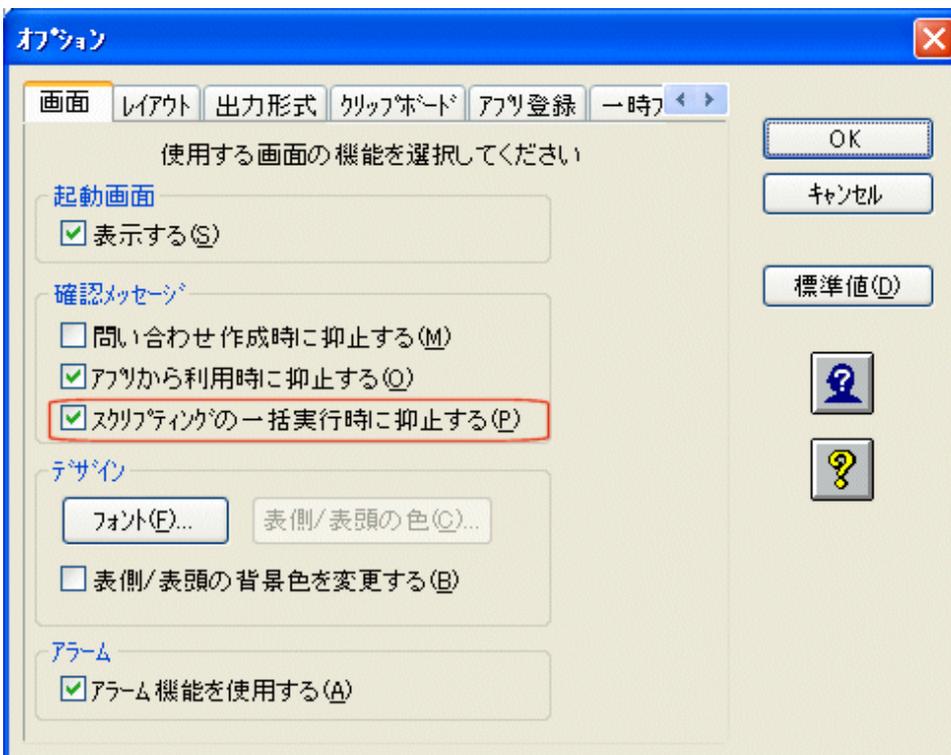
定義ファイルは以下の図の1～9が順に実行されます。



P ポイント

スクリプトファイルに指定されている各定義ファイル実行時に表示される確認メッセージは、以下の設定により抑止することができます。

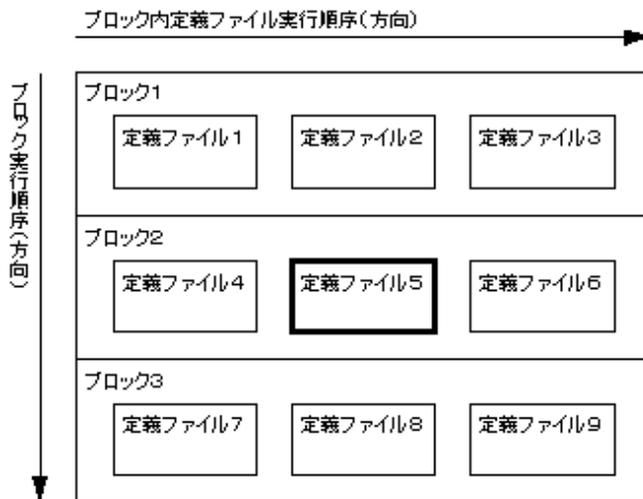
1. [ツール]-[オプション]メニューを選択します。
2. [画面]タブを選択します。
3. [確認メッセージ]の[スクリプティングの一括実行時に抑止する]チェックボックスをチェックします。



8.4.3.2 部分実行

スクリプトビューで実行を開始する定義ファイルを選択します。

1. メイン画面の[実行]—[選択中の定義ファイルから実行]メニューをクリックします。
→実行確認メッセージが表示されます。
2. [OK]ボタンをクリックします。
→選択された定義ファイル以降の実行を開始します。
スクリプト実行範囲
定義ファイル5が選択されている場合、定義ファイル5～9が順に実行されます。

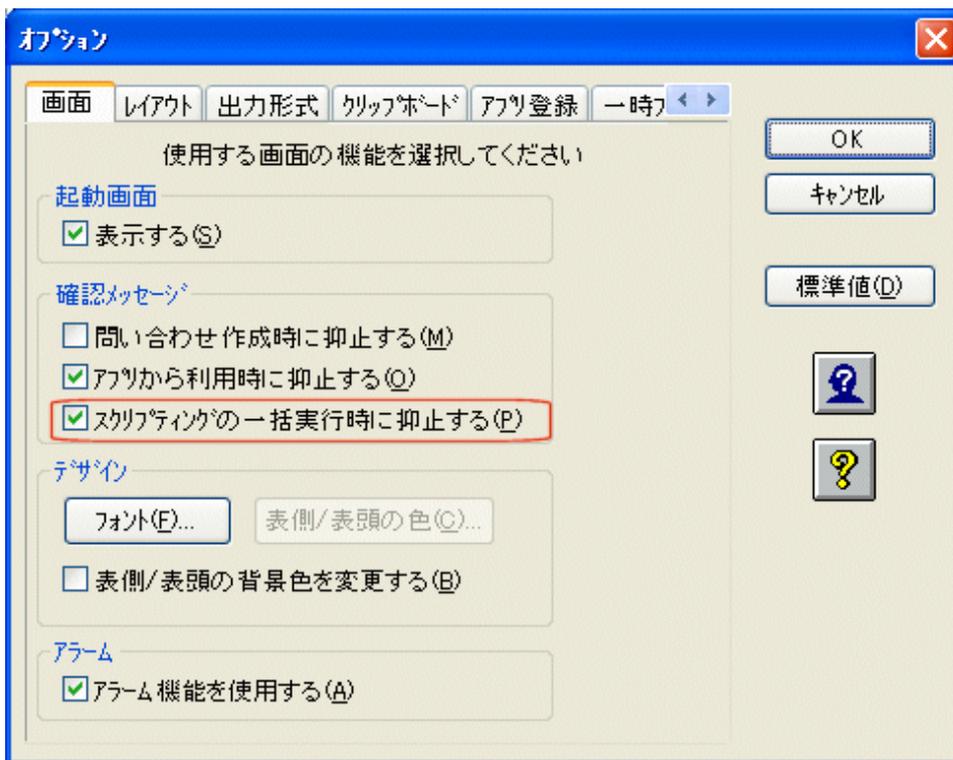


ポイント

スクリプトファイルに指定されている各定義ファイル実行時に表示される確認メッセージは、以下の設定により抑止することができます。

1. [ツール]-[オプション]メニューを選択します。
2. [画面]タブを選択します。

3. [確認メッセージ]の[スクリプティングの一括実行時に抑止する]チェックボックスをチェックします。



8.4.3.3 単独実行

スクリプトビューで実行を開始する定義ファイルを選択します。

1. メイン画面の[実行]—[選択中の定義ファイルのみ実行]メニューを選択します。
スクリプト実行範囲は、選択中の定義ファイルのみです。
→実行確認メッセージが表示されます。
2. [OK]ボタンをクリックします。
→選択された定義ファイルの実行を開始します。

注意

[ツール]-[オプション]メニュー-[画面]タブの[スクリプティングの一括実行時に抑止する]チェックボックスがチェックされていても単独実行を行う場合は、有効になりません。スクリプトファイルに指定されている各定義ファイル実行時には確認メッセージが表示されます。

8.5 クロスクエリ

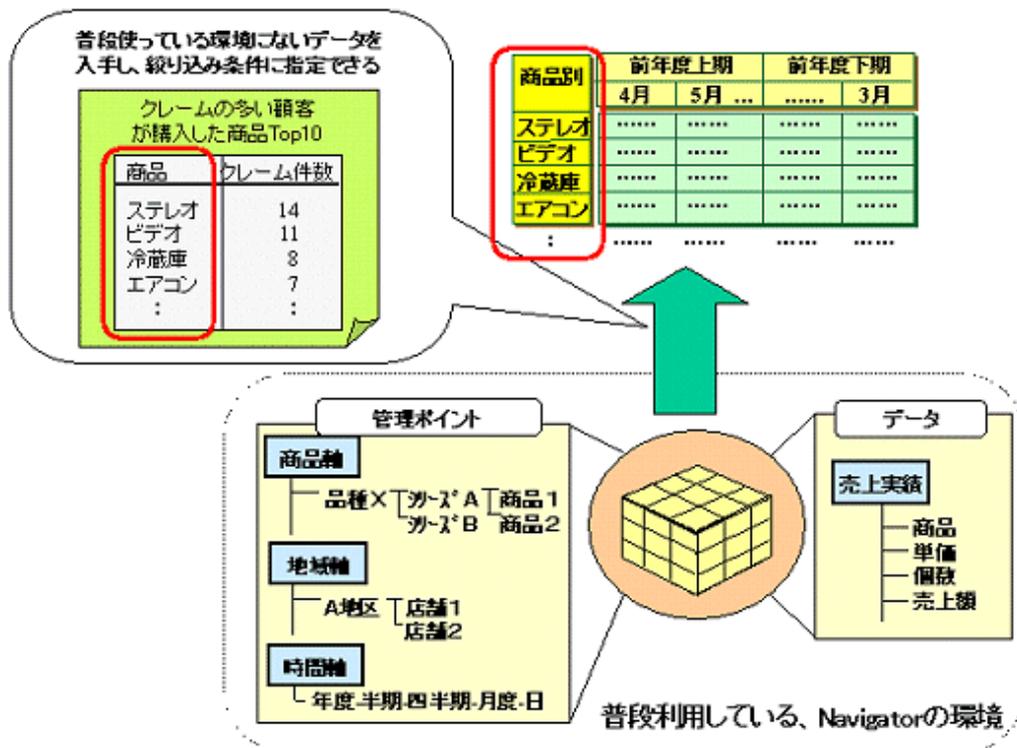
クロスクエリについて説明します。

8.5.1 入手したデータを、そのまま利用

ある店舗の営業部門が、いつも分析している商品別売上状況だけでなく、クレームの多い顧客の購入する商品の売上がどのようになっているか、という分析も加えたいと考えたとします。この会社では、クレームに関するデータは、コンタクトセンタ経由で本社に集まっており、依頼すれば、クレームの多い顧客の購入傾向について、データを入手できます。

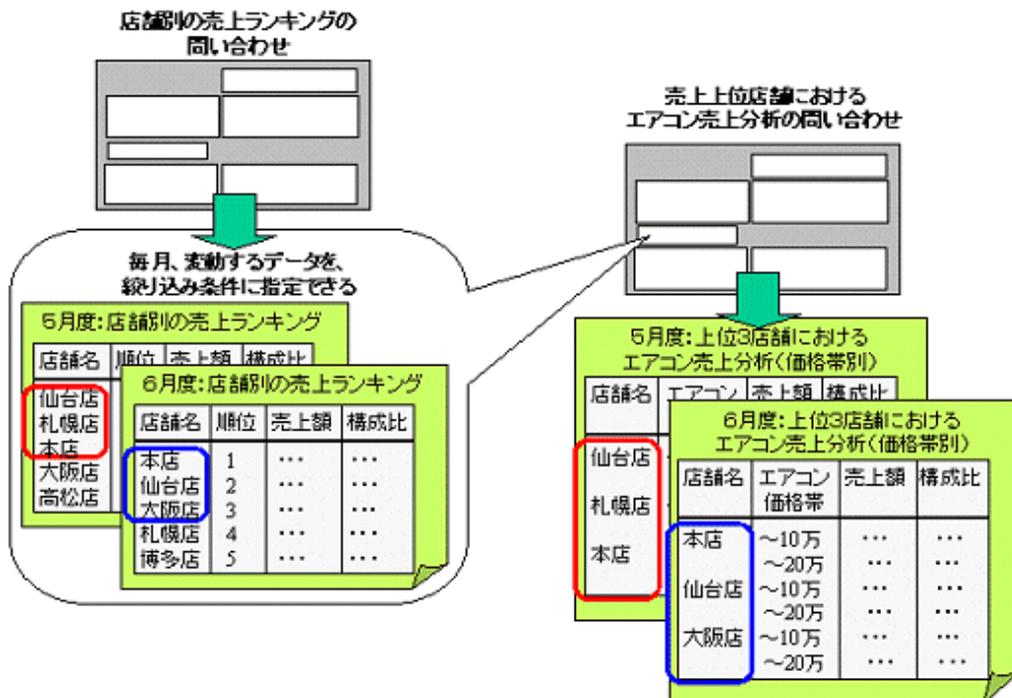
しかし、データを入手しただけでは、自店舗の売上状況と併せて、分析に利用することはできません。入手したデータを、Navigatorの[レイアウトの指定]画面上で扱える形にしなくてはならないためです。従来、これを行うには、データをデータウェアハウスに登録してもらう必要があり、タイムリー性に欠ける面がありました。

クロスクエリは、利用者が、入手したデータとNavigator上で扱えるデータとを、併せて分析できるように用意された分析方法です。データをCSV形式で入手すると、そのデータの特定の列を[条件]フィールドに指定することで、すぐに絞り込みのキーに利用できます。



また、この分析方法は、店舗別の売上ランキングのように、毎月順位が変わるものに対し、そのつど上位3店舗までの詳細を分析したい、という場合にも利用できます。

例えば、店舗別の売上ランキングの問い合わせ結果をCSVファイルとして保存します。上位3店舗における売れ筋商品について分析する、別の問い合わせファイルで、CSVファイルの上位3店舗を、絞り込み条件に指定しておきます。



クロスクエリを使用しない場合は、毎月、「上位3店舗」に絞り込むための条件を変更する必要がありましたが、クロスクエリを使用することで、1度に目的のデータを得られます。

クロスクエリを利用した一連の処理を、Navigatorのスク립トやExcelのマクロに登録すれば、一度の操作で、目的のデータを出力できます。

8.5.2 クロスクエリの操作イメージ

クレームの多い顧客が購入した商品の売上ランキングを保存したCSVファイル入手します。このCSVファイルには、1列目に商品名が、2列目に顧客のクレーム件数が入っています。商品名を条件フィールドに指定して、売上状況を表示してみます。

以下に、作成手順を示します。

1. [レイアウトの指定]画面を表示
2. 条件にCSVファイルを指定
3. 問い合わせの実行

[レイアウトの指定]画面を表示

1. [レイアウトの指定]画面を表示します。



2. 以下を指定します。
 - 表側:管理ポイント[商品分類]から[商品タイプ]
 - 表頭:管理ポイント[時間]から[半期]を指定し、2003年4月から2004年3月を指定
 - データ:データ項目[売上実績]から[売上額]
 - 条件:データ項目[売上実績]から[品番]の[商品タイプ]
 - 表のオプション:[表頭]の[総計列]を表示しない

→[条件]フィールドに[商品タイプ]を貼りつけると、[条件の指定]画面が表示されます。

条件の指定

対象データの条件を入力してください
項目名: 商品タイプ

直接指定(D)

指定(D) 一致指定(S) NULL値(N)
 NULL値を除くすべて(A) 範囲指定(E)
 NULL値のみ(Q)

問い合わせ実行時に指定(E)

一致指定 | 範囲指定 | 実行時指定

一致キー(K):

2つ以上指定する場合は「,」で区切って指定してください。
"LIKE式で指定"の場合はパターン文字列を「」で括って指定してください。なお、"LIKE式で指定"の場合は「,」は区切り文字として認識しません

検索方法(M):

一致しないデータが対象(U)

条件にCSVファイルを指定

1. [条件の指定]画面で、[問い合わせ実行時に指定]を選択します。

条件の指定

対象データの条件を入力してください
項目名: 商品タイプ

直接指定(T)

指定(D) 一致指定(S) NULL値(N)
 NULL値を除くすべて(A) 範囲指定(F)
 NULL値のみ(Q)

問い合わせ実行時に指定(E)

一致指定 | 範囲指定 | 実行時指定

ファイル名(P): C:\navi\クレーム商品タイプ.csv

開始行(S): 3 開く(O)

終了行(L): 5

対象列(E): 1

検索方法(M): 一致するデータ

一致しないデータが対象(U)

OK キャンセル

2. [実行時指定]タブで、CSVファイルのファイル名と、CSVファイル上のデータ位置や範囲を指定します。

- [OK]ボタンをクリックします。
→[レイアウトの指定]画面に戻ります。

レイアウトの指定

問い合わせ表に表示する項目を貼り付けてください

表の種類(R): 集計表 表頭(T): 半期 1

表側(S): データ(D):

機種名		売上額	
		合計	

追加 削除

条件(W): 商品タイプ 時間(Q): なし

ドルデータ/条件を有効にする(O)

項目(ここから選択してください)

管理ポイント(P): 最新表示(N) データ項目(A): 絞り込み(Q)

- 個人用
- 商品
- 店舗
- サービス
- 相対時間
- 顧客
- 売上時期
- 共通用
- 時間

- 商品
- メーカー
- 仕入先
- 店舗
- 従業員
- 返品区分
- 売上実績
- 売上計画
- クレーム情報

OK キャンセル

問い合わせの実行

問い合わせを行います。

クレームの多い顧客が購入した商品に絞った、売上状況のデータが入手できます。

商品タイプ	2003年度	
	上期売上額	下期売上額
1Fアパレル	18,880,898	47,841,160
ガスストーブ	-	12,869,780
コードレススチームアイロン	16,910,898	17,898,980
総計	34,791,796	77,892,920

8.5.3 クロスクエリ機能使用時の注意事項

クロスクエリ操作時の注意事項

- 条件を指定する項目のデータ型が、数値型の場合は検索方法に「一致するデータ」が表示されます。
- 検索方法に[末尾が一致するデータ]を指定した場合、利用しているデータベースシステムによってデータ型、データ長に応じて、[一致キー]にスペース(空白)を補わなければならない場合があります。
- 問い合わせ実行時に、条件を読み込むファイルとして指定したCSVファイルが存在しない場合は、警告メッセージが表示されます。
- 問い合わせ実行時に条件として読み込むCSVファイルが読み込めない場合、[レイアウトの指定]画面で、[OK]ボタンをクリックした時、または問い合わせの実行時に、エラーとなります。
- ファイル名は、ドライブ名を含んだ255バイト以内の絶対パスで指定してください。
- 問い合わせ実行時に条件として読み込むCSVファイル(以下、CSVファイル)のパス名は、以下のように扱われます。
 - 新規問い合わせ表作成時
[条件の指定]画面で指定したCSVファイルの絶対パス
 - 問い合わせ表を保存する時
問い合わせ表が保存されるパス名を基準とした相対パス
 - 保存した問い合わせファイルを使用する時
使用する問い合わせファイルのパス名を基準とした相対パス
- 問い合わせ表とCSVファイルの位置関係は、変更しないでください。
- 管理の容易さから、問い合わせファイルとCSVファイルは、同じ場所に保存するようにしてください。
問い合わせファイルとCSVファイルを別ドライブに保存した場合、CSVファイルがあるドライブからの絶対パスとなります。また、その問い合わせファイルをUNIX上で使用する場合、ルートディレクトリからのパス名となります。

条件として使用できるCSVファイルについて

- 条件として使用できるCSVファイルは、以下の範囲です。
 - 行は、65536行まで使用できます。

- 列は、256列まで使用できます。
- 1行の最大文字数は、区切り文字のカンマを含めて65535バイトまで使用できます。
- 条件の最大文字長は、区切り文字のカンマを含めて30000バイトまで使用できます。
- 一行に含まれるデータの数(列数)は、すべての行で同じにする必要があります。
- CSVファイルの最後は、改行されている必要があります。
- CSVファイルより読み込んだデータは、重複を削除し、昇順に並び替えたデータを条件として使用します。また、[一致キー]入力フィールドに条件が指定されている場合、その条件については、重複の削除、および並び替えは実行しません。
- 問い合わせ実行時に条件として、読み込むCSVファイルで使用できる文字コードは、Shift-JISになります。
- カンマ「,」を文字として使用する場合、対象となるデータをダブルクォートで囲ってください。
- ダブルクォート「"」を文字として使用する場合、ダブルクォートを重ねて記述してください。
- 条件の検索方法に、[一致するデータ]、[先頭が一致するデータ]、[どこかが一致するデータ]、[末尾が一致するデータ]を指定した場合、「|」「_」「%」「_」「%」が含まれるデータは、条件として使用できません。

第9章 管理ポイントの作成

この章では、管理ポイントの作成について説明します。

9.1 一般利用者が作成できる管理ポイントの種類

一般利用者が、作成できる管理ポイントの種類を以下に示します。

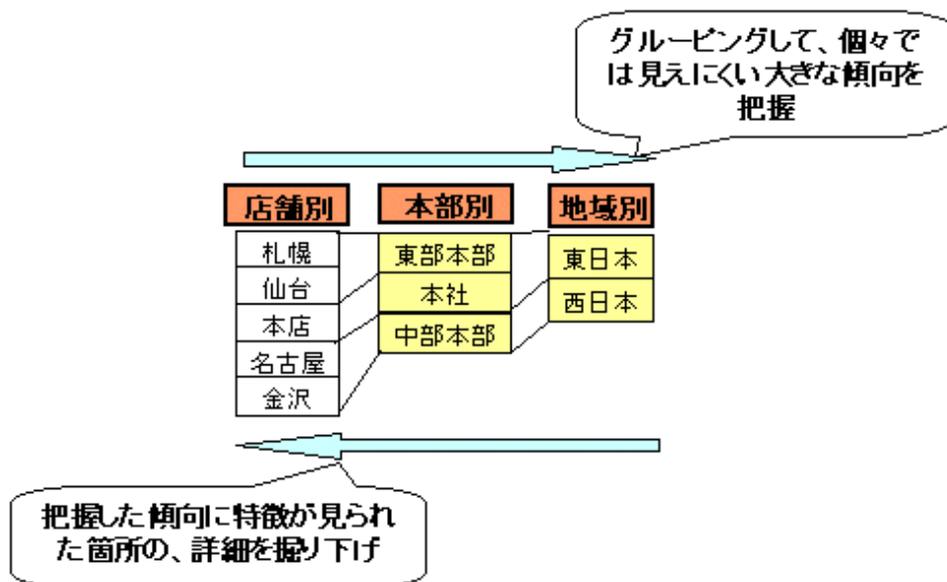
- ・ カテゴリ型
- ・ マスク型
- ・ 範囲型
- ・ 全値型
- ・ 時間テンプレート型

9.1.1 カテゴリ型(グルーピングによるくり)

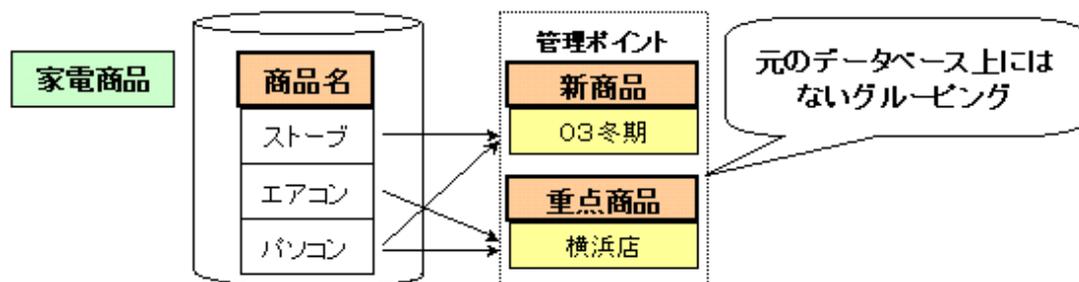
グルーピングすることで、傾向をつかんだり、詳細を掘り下げたりする場合に使用します。例えば、「商品分類(大分類→中分類→型番:型番を元に、中分類、大分類のグループを作成)」、「地域(地区→都道府県→支店:支店を元に、都道府県、地区のグループを作成)」などを作ると、商品軸、地域軸に対する階層関係を持つことができます。

目的・用途(重点商品分類等)に合わせて、新しい分類のくりを設定するなどにも、使用できます。

- ・ 傾向をつかんだり、詳細を掘り下げたりする、グループを設定:



- ・ 目的・用途に合わせて、新しい分類のくりを設定:



【例】

製品別の売上金額の集計表を作成する場合の例を説明します。

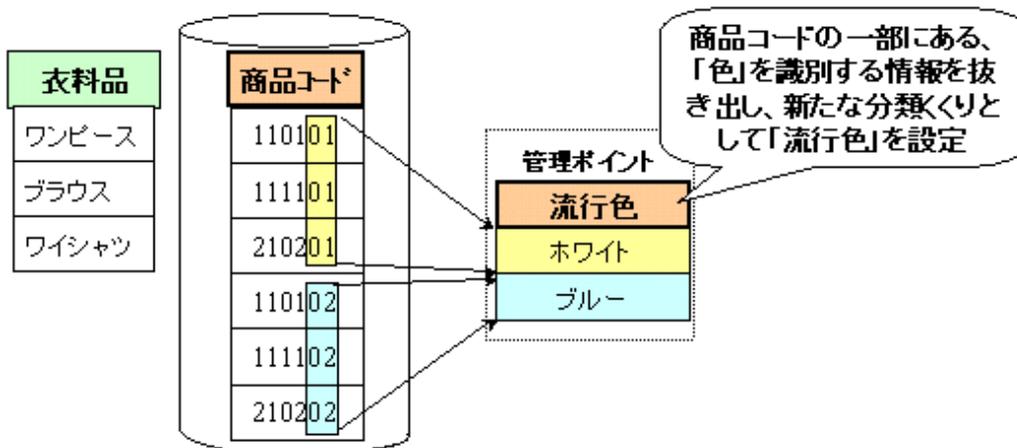
当月/前月/前々月	2004年4月度	2004年5月度	2004年6月度	総計
商品大分類	売上額	売上額	売上額	売上額
冷暖房	3,234,800	3,940,000	47,050,000	54,224,800
家事	10,506,000	6,390,700	9,340,900	26,237,600
調理	19,433,800	20,504,300	18,629,200	58,567,300
照明	887,590	1,022,420	1,151,590	3,061,600
AV	72,853,000	51,455,700	50,449,100	174,757,800
PC	23,306,170	19,136,580	18,574,850	61,017,600
電話	7,050,500	3,401,200	2,359,200	12,810,900
総計	137,271,860	105,850,900	147,554,840	390,677,600

「製品型番」のデータ値を、任意のグループ(カテゴリ)に分けます。

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
商品大分類	冷暖房	エアコン、扇風機、除湿器、加湿器
	家事	洗濯機、衣類乾燥機、クリーナ、布団乾燥機..
	調理	冷蔵庫、食器洗い機、電子レンジ、オープンレンジ

9.1.2 マスク型(データの規則性によるくり)

コード化されているデータ項目について、一定の桁に意味がある場合(上位3桁が商品区分を意味するなど)に、必要な範囲を取り出し、新しい分類のくりを設定します。英数字の文字列のならびに意味がある、「商品コード」、「バーコード」、「郵便番号」などに使用します。



【例】

店舗コードにより本部別に分け、予実管理表を作成する場合の例を説明します。

月次	2004年4月度			2004年5月度			2004年6月度			総計			
	店舗名	千貨	売上実績	達成率	千貨	売上実績	達成率	千貨	売上実績	達成率	千貨	売上実績	達成率
本社	本社	114,680,000	117,022,720	102.04	104,750,000	100,222,260	96.16	116,030,000	122,140,740	105.27	335,460,000	339,385,720	101.22
東部本部	札幌店	67,950,000	66,700,170	98.04	50,570,000	51,081,770	101.01	62,620,000	51,050,480	81.53	179,140,000	168,832,420	94.25
	仙台店	28,230,000	30,571,690	108.33	28,120,000	34,369,130	122.23	30,240,000	26,484,260	87.61	86,590,000	91,424,880	105.58
中部本部	横浜店	54,660,000	53,777,480	98.38	45,170,000	44,257,630	97.98	56,490,000	54,812,290	97.02	156,320,000	149,847,290	95.86
	名古屋店	30,080,000	28,212,020	93.78	28,140,000	26,371,030	93.71	28,240,000	24,088,000	85.33	86,460,000	78,770,340	91.10
西部本部	大阪店	61,270,000	59,664,690	97.38	48,450,000	53,017,960	109.42	59,630,000	60,189,670	100.94	169,350,000	172,872,320	102.06
	福岡店	22,240,000	26,296,100	118.67	28,780,000	25,617,000	88.99	33,220,000	33,227,060	100.01	84,240,000	95,149,180	112.95
計	東部本部	96,180,000	90,271,660	93.85	78,690,000	75,338,800	95.85	92,960,000	77,532,770	83.41	267,830,000	249,690,650	92.07
	中部本部	84,740,000	81,989,500	96.76	73,310,000	70,628,660	96.33	84,730,000	78,899,290	93.12	242,780,000	231,150,600	95.18
計	西部本部	83,050,000	86,663,670	103.14	74,750,000	79,835,920	106.81	93,040,000	95,396,730	102.53	250,640,000	261,864,550	104.47
	計	304,230,000	297,282,970	97.72	258,750,000	275,722,550	106.55	308,800,000	294,458,670	95.35	971,780,000	1,004,640,090	103.37

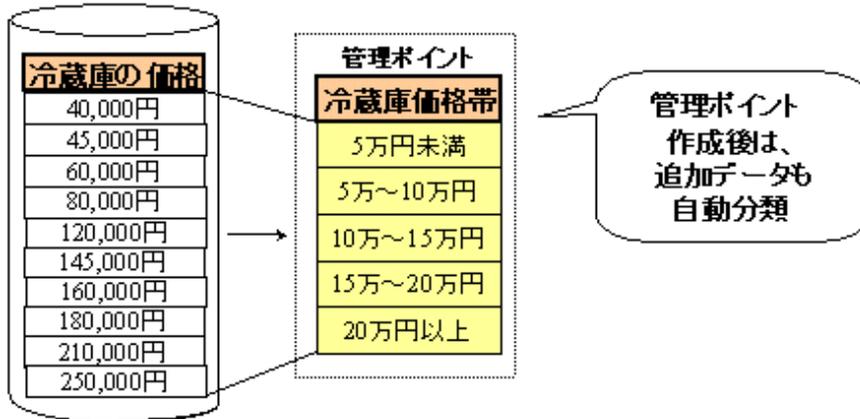
「店舗コード」の1000の桁を元に、本部別に分けます。

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
本部名	本社	店舗コードの1000の桁が1(1001:本社)

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
	東部本部	店舗コードの1000の桁が2(2001:札幌 2002:仙台)
	中部本部	店舗コードの1000の桁が3(3001:静岡 3002:名古屋 3003:金沢)
	西部本部	店舗コードの1000の桁が4(4001:大阪 4002:高松 4003:広島 4004:博多)

9.1.3 範囲型(金額などの数値データの分布によるくり)

分布する数値データを、範囲で分類したくりです。例えば、「価格帯」、「年齢」、「時期」などに使用します。



【例】

冷蔵庫の価格帯ごとの売上金額を示す集計表を作成する場合の例を説明します。

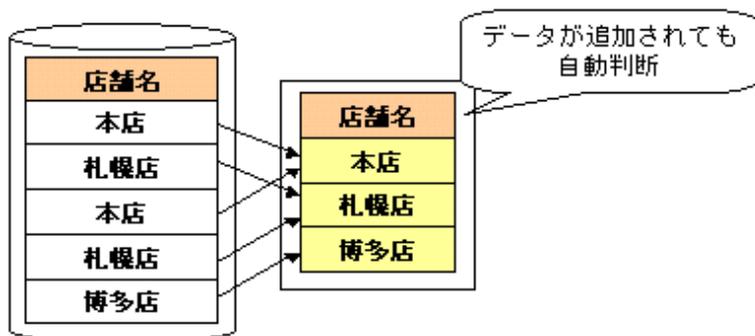
月度	2004年4月度		2004年5月度		2004年6月度		総計	
冷蔵庫価格帯	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比	売上額	売上構成比
5万円未満	6,069,170	11.88	7,865,780	15.39	7,865,780	15.39	21,812,920	12.80
5~10万円	7,790,800	15.25	7,108,700	13.91	7,108,700	13.91	29,824,800	17.66
10~15万円	2,762,000	5.41	3,620,400	7.08	3,620,400	7.08	10,611,000	6.28
15~20万円	8,375,200	16.39	5,868,300	11.68	5,868,300	11.68	28,833,700	17.07
20万円以上	26,084,600	51.08	26,527,300	51.92	26,527,300	51.92	77,990,000	46.18
総計	51,081,770	100.00	51,090,480	100.00	51,090,480	100.00	168,872,420	100.00

データ項目「売上額」を、5万円単位のグループ(カテゴリ)に分けます。

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
冷蔵庫価格帯	5万円未満	5万円未満の製品
	5~10万円	5万円以上10万円未満の製品
	10~15万円	10万円以上15万円未満の製品
	15~20万円	15万円以上20万円未満の製品
	20万円以上	20万円以上の製品

9.1.4 全値型(DB上の明細でカテゴリライズするくり)

データの1つ1つ(明細)がそのまま意味を持ち、データそのものを管理ポイントに使うときに使用します。例えば、「店舗名」、「曜日」、「地名」などに使用します。



【例】

店舗別の2004年6月度の売上額を得る場合の例を説明します。

月度	2004年6月度
店舗名	売上実績
本店	122,140,740
札幌店	51,090,480
仙台店	96,464,360
静岡店	54,812,290
名古屋店	84,765,800
金沢店	60,189,670
大阪店	83,237,080
高松店	57,381,000
広島店	65,210,850
博多店	74,143,300
総計	749,435,570

「店舗名」の各データ値をそれぞれ1グループ(カテゴリ)とします。

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
店舗名	本店	本店
	札幌店	札幌店
	仙台店	仙台店
	静岡店	静岡店
	名古屋店	名古屋店
	金沢店	金沢店
	大阪店	大阪店
	高松店	高松店
	広島店	広島店
	博多店	博多店

【例】

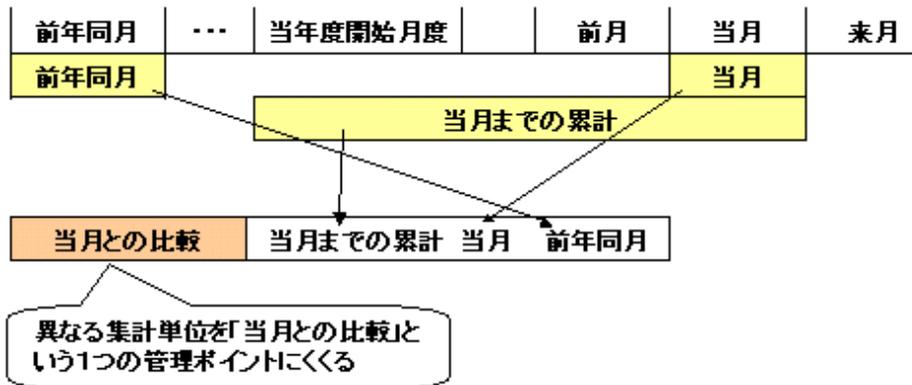
データに重複したものが存在する場合の例を説明します。

本店	1500000	重複は集計されて 1行で表示されます。	結果	本店	3500000
札幌店	500000			札幌店	1200000
博多店	600000			博多店	600000
本店	2000000				
札幌店	700000				

9.1.5 時間テンプレート型(時間軸を自由に組み合わせたくくり)

年度、期、月度、日といった、異なる集計単位を自由に組み合わせ、1つの管理ポイントとして扱えるようにします。また、当月度・当日を基準とした相対的な指定や、時間帯を指定することも可能です。

- 異なる集計単位を1つの管理ポイントにする



- 当月度・当日を基準に相対的な指定を行う



- 時間帯の指定を行う



【例】

当月の売上高を、他の時間軸で集計されたものと比較するレポートを作る場合の例を説明します。

期間		当月		前月		前年同月	
店舗名	商品大分類	売上額	粗利益	売上額	粗利益	売上額	粗利益
札幌店	冷暖房	4,802,400	1,169,030	2,415,300	587,630	4,429,100	921,830
	家事	4,692,400	1,070,600	3,280,900	726,400	4,607,600	1,036,500
	調理	7,241,200	1,530,950	7,226,900	1,549,800	5,386,300	1,261,400
	照明	655,000	153,050	524,770	129,595	512,790	120,615
	AV	23,290,800	5,558,800	24,145,800	5,621,450	21,551,300	5,261,650
	PC	9,247,680	1,938,985	11,639,900	2,708,570	6,093,090	1,289,065
	電話	1,161,000	232,800	1,848,200	437,700	857,300	220,300
	中計	51,090,480	11,654,215	51,081,770	11,761,145	43,377,480	10,111,360
仙台店	冷暖房	42,247,600	10,085,450	1,524,700	292,300	5,051,900	1,178,940
	家事	4,648,500	1,019,550	3,109,800	769,150	4,531,600	1,086,600
	調理	11,388,000	2,537,600	13,277,400	3,164,700	8,384,200	2,046,050
	照明	496,590	123,900	497,650	117,590	417,240	101,675
	AV	27,158,300	6,723,600	27,309,900	6,810,850	25,995,500	6,026,200
	PC	9,327,170	1,752,010	7,496,680	1,853,805	4,723,540	1,232,910
	電話	1,198,200	310,300	1,553,000	385,600	907,200	223,400
	中計	96,464,360	22,552,410	54,769,130	13,393,995	50,011,180	11,895,775

時間(累計、当月、前年同月)の集計単位を自由に組み合わせることができます。

基準日:2004年6月(会計基準月度4月)

管理ポイント	カテゴリ	カテゴリの内訳
店舗名	当月までの累計	2004年4月度から2004年6月度までの累計
	当月	2004年6月度
	前年同月	2003年6月度

9.2 個人の管理ポイントの登録

Navigatorで、個人の管理ポイントを登録する操作方法を説明します。

個人のグループの作成

個人の管理ポイントを作成するためには、個人のグループが必要です。

個人のグループの作成方法を、以下に示します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]—[新規作成]—[グループ]メニューをクリックします。
→[グループの作成]画面が表示されます。
3. [グループの作成]画面で、グループの「名前」、「注釈」、「作成者」をそれぞれの入力フィールドへ入力します。
4. 辞書の種別を選択します。
[個人]を選択します。
5. [OK]ボタンをクリックすると、管理ポイント一覧に追加されます。
新規作成したグループは、個人のグループの並びの一番末尾に追加されます。



注意

共通のグループがひとつもない場合は、個人のグループは作成できません。

9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成(データ項目から作成)

データ項目から、カテゴリ型管理ポイントを作成する方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]―[新規作成]―[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。
2. 管理ポイントの作成方法を選択します。
 - a. [データ項目から作成]ラジオボタンを選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。

管理ポイントの作成方法

管理ポイントの作成方法を指定してください。

- データ項目から作成(D) (カテゴリ型、マスク型、範囲型)
- 管理ポイントから作成(C) (カテゴリ型、マスク型)
- 時間テンプレートを作成(T) (時間テンプレート型)
- データ項目を管理ポイントとして登録(A) (全値型)
- マスタテーブルを管理ポイントとして登録(M) (マスタ型)
- 時間項目を管理ポイントとして登録@ (時間型)

<戻る(B) 次へ(N)> キャンセル ヘルプ

→[データ項目選択]画面が表示されます。

3. 元項目とするデータ項目を選択します。
 - a. 分類の対象となるデータ項目を[項目一覧]から選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。
→[カテゴリ方法]画面が表示されます。
4. カテゴリの定義方法を指定します。
 - a. [データの値で分類]ラジオボタンを選択します。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリ方法

カテゴリの定義方法を指定してください。

データの値で分類(C) (カテゴリ型)
 複数のカテゴリに同じデータを許す(Q)

データの一部の桁で分類(M) (マスク型)

データの範囲で分類(U) (範囲型)

元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[オプション]画面が表示されます。

5. カテゴリに必要なオプションを指定します。

- a. 以下のオプションを必要に応じて指定します。

- 「未区分を後から読み込む」
- 「別の項目も同時に読み込む」

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

オプション

カテゴリの操作に必要なオプションを指定してください。

未区分を後から読み込む(U)
件数を読み込む(Q)

別の項目も同時に読み込む(D)

項目一覧(Q):

名前

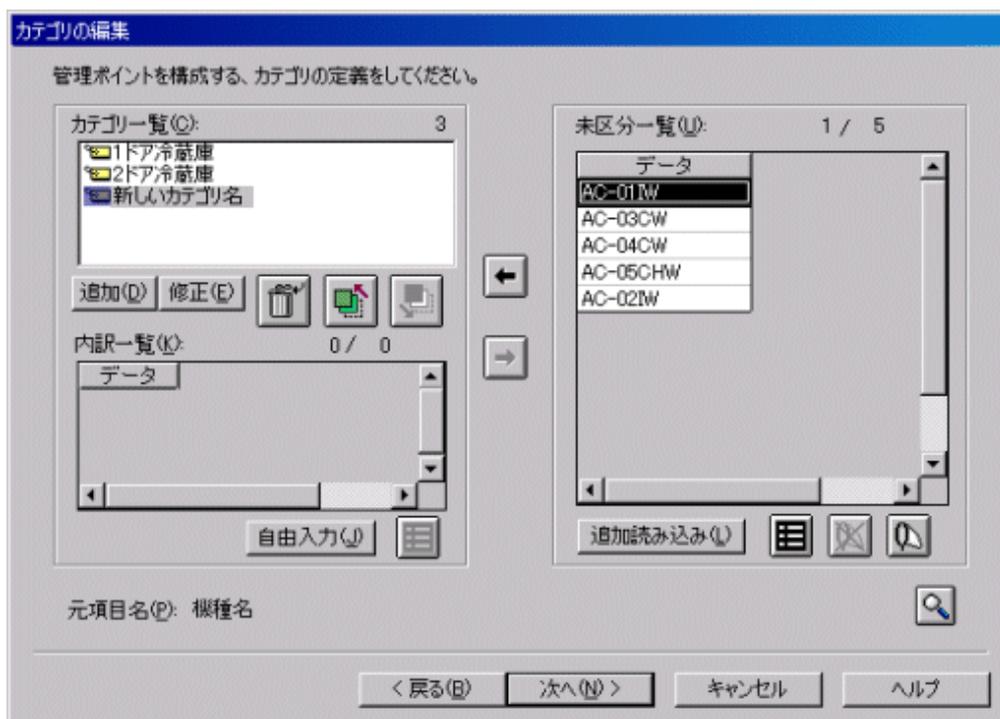
元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[カテゴリの編集]画面が表示されます。

6. 管理ポイントを構成する、カテゴリの定義します。

- a. [未区分一覧]に、データが1件も表示されていない場合は、[追加読み込み]ボタンをクリックして未区分データを読み込みます。
- b. [追加]ボタンをクリックします。
- c. [カテゴリー一覧]にカテゴリ名を入力します。
- d. [未区分一覧]から、カテゴリに含むデータ(カテゴリの内訳)を選択して、[内訳へ移動]ボタンをクリックします。
また、カテゴリの内訳を追加するにあたって、以下の機能も利用できます。操作方法については、後述します。
 - 自由入力
[内訳一覧]に任意のデータを追加することができます。
 - 絞り込み
[未区分一覧]のデータを絞り込むことができます。
- e. 複数のカテゴリを追加する場合は、a.からg.の操作を繰り返します。
- f. カテゴリの表示順序を入れ替える場合は、「カテゴリー一覧」の下にある[一つ前へ移動]ボタン、または[一つ後ろへ]ボタンで行います。
- g. [次へ]ボタンをクリックします。



→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

7. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

- a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。
- b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。
[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておく便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。
- c. [次へ]ボタンをクリックします。
→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

8. 管理ポイントを登録するグループを選択します。
 - a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を選択します。
 - [共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。
 - [個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。
 - b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。
 - c. [完了]ボタンをクリックします。
 - [管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

自由入力

自由入力は、[自由入力]画面で、[カテゴリの編集]画面の「内訳一覧」にデータを追加します。

自由入力の操作について、以下に説明します。

1. [カテゴリの編集]画面の[自由入力]ボタンをクリックします。
 - [自由入力]画面が表示されます。
2. 追加したいデータを[データ]入力フィールドに入力します。
3. 入力したデータと同じデータがあるか照合する場合は、[同じデータがあるか照合する]をチェックします。
4. [追加]ボタンをクリックします。
5. 複数のデータを入力する場合は、1.から3.を繰り返します。
6. [閉じる]ボタンをクリックします。
 - [カテゴリの編集]画面に戻ります。

注意

- 追加できるデータは、[未区分一覧]の表示形式によって決まります。
 - ー コード・ラベル:コードに対応(ラベルは入力不可)
 - ー データ:データに対応
 - ー カテゴリ:カテゴリに対応
- [未区分一覧]や[カテゴリー一覧]の内訳にデータの個数が多い場合に、[同じデータがあるか照合する]をチェックしていると、データの照合に時間がかかることがあるので注意してください。

絞り込みの指定

絞り込みの指定は、[カテゴリの編集指定]画面の「未区分一覧」のデータを、指定された文字列を含む絞り込みをします。

絞り込み指定の操作について、以下に説明します。

- 指定した文字列を含むデータを検索する
 1. [カテゴリの編集]画面の[絞り込み]ボタンをクリックします。
 - [絞り込みの指定]画面が表示されます。
 2. 検索対象を指定します。チェックした項目すべてが検索対象になります。
 3. [フリーワード]入力フィールドに検索する文字列を入力します。
 4. [OK]ボタンをクリックします。

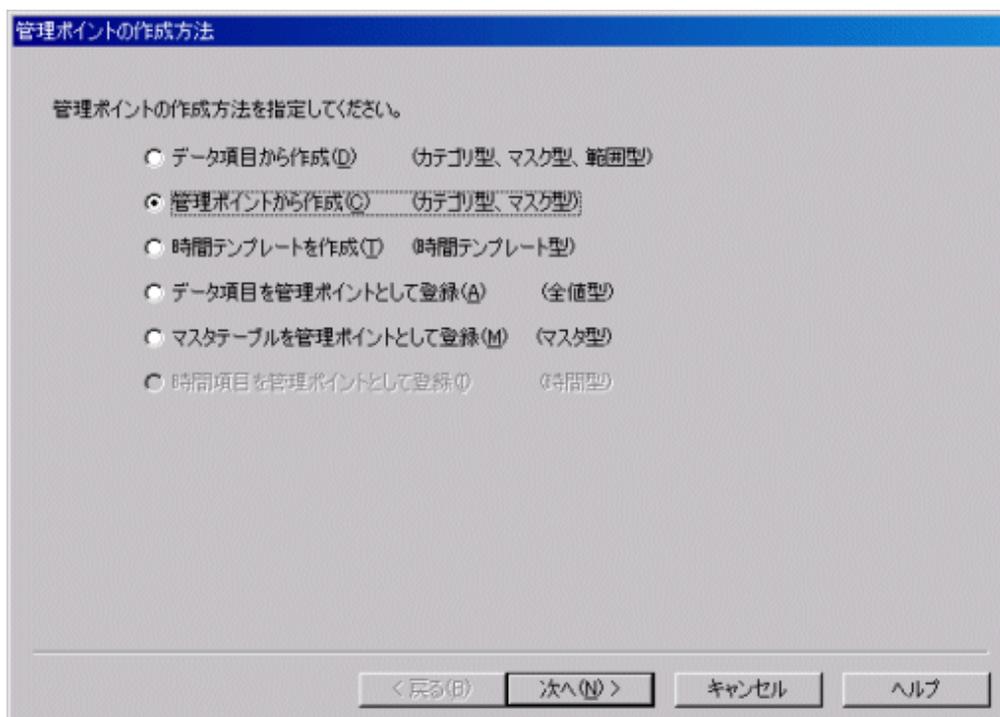
- ・ 特定の位置に同じ文字列を含むデータを検索する
 1. [カテゴリの編集]画面の「絞り込み」ボタンをクリックします。
→[絞り込みの指定]画面が表示されます。
 2. [部分一致で絞り込み]をチェックします。
 3. [エスケープ文字]入力フィールドにエスケープ文字を入力します。
エスケープ文字とは、その文字が指定されている位置は検索しないことを指定する文字です。
指定例:「%」
エスケープ文字を%に定義します
 4. [フリーワード]入力フィールドに検索する文字列をエスケープ文字と組み合わせて入力します。
指定例:「A%%%%%%%%」
先頭の文字がAで始まるデータを検索します
 5. [OK]ボタンをクリックします。
→[カテゴリの編集]画面に戻ります。

9.2.2 カテゴリ型管理ポイントの作成(管理ポイントから作成)

管理ポイントからカテゴリ型管理ポイントを作成する方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]－[新規作成]－[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。
2. 管理ポイントの作成方法を選択します。
 - a. [管理ポイントから作成]ラジオボタンを選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[データ項目選択]画面が表示されます。

3. 元項目とする管理ポイントを選択します。
 - a. 分類の対象となる管理ポイントを[項目一覧]から選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。
→[カテゴリ方法]画面が表示されます。
4. カテゴリの定義方法を指定します。
 - a. [データの値で分類]ラジオボタンを選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリ方法

カテゴリの定義方法を指定してください。

データの値で分類(C) (カテゴリ型)
 複数のカテゴリに同じデータを許す(Q)

データの一部の桁で分類(M) (マスク型)

データの範囲で分類(W) (範囲型)

元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[オプション]画面が表示されます。

5. カテゴリに必要なオプションを指定します。
 - a. 以下のオプションを必要に応じて指定します。
 - 「未区分を後から読み込む」
 - 「別の項目も同時に読み込む」

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

オプション

カテゴリの操作に必要なオプションを指定してください。

未区分を後から読み込む(O)
1 件ずつ読み込む(O)

別の項目も同時に読み込む(O)

項目一覧(O):

名前

元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[カテゴリの編集]画面が表示されます。

6. 管理ポイントを構成する、カテゴリの定義します。

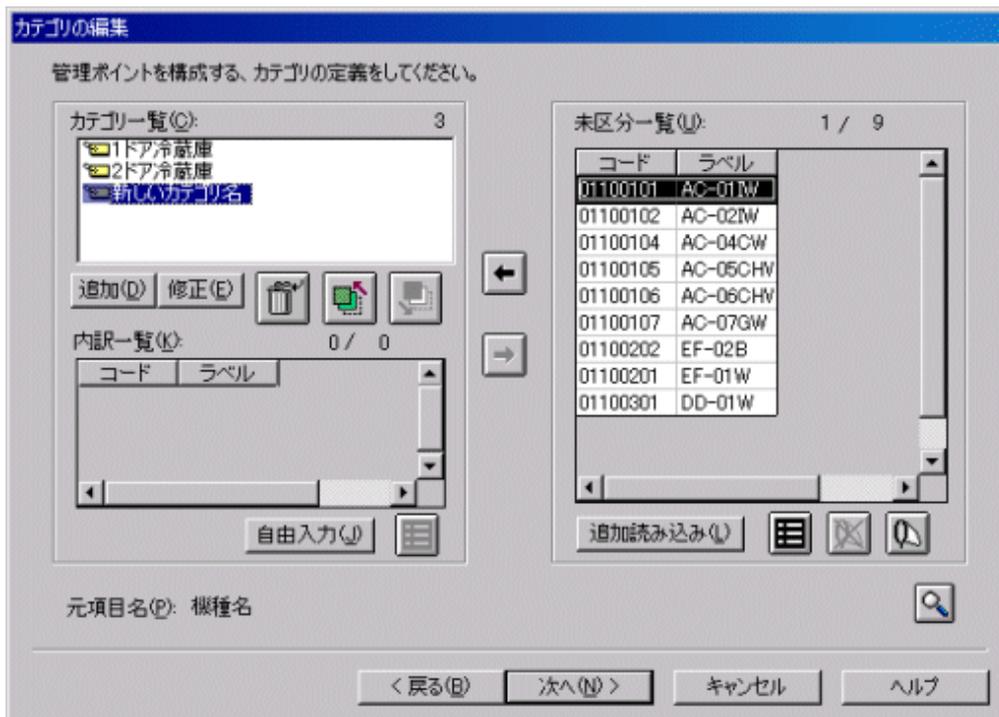
- a. [未区分一覧]に、データが1件も表示されていない場合は、[追加読み込み]ボタンをクリックして未区分データを読み込みます。
- b. [追加]ボタンをクリックします。
- c. [カテゴリー一覧]にカテゴリ名を入力します。
- d. [未区分一覧]から、カテゴリに含むデータ(カテゴリの内訳)を選択して、[内訳へ移動]ボタンをクリックします。

また、カテゴリの内訳を追加するにあたって、以下の機能も利用できます。操作方法については、“[9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成\(データ項目から作成\)](#)”の“自由入力”、または“絞り込み”を参照してください。

- 自由入力
[内訳一覧]に任意のデータを追加することができます。
- 絞り込み
[未区分一覧]のデータを絞り込むことができます。

- e. 複数のカテゴリを追加する場合は、a.からg.の操作を繰り返します。
- f. カテゴリの表示順序を入れ替える場合は、「カテゴリー一覧」の下にある[一つ前へ移動]ボタン、または[一つ後ろへ]ボタンで行います。

g. [次へ]ボタンをクリックします。



→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

7. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。

b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくとう便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

c. [次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

8. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を選択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

c. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

9.2.3 マスク型管理ポイントの作成

マスク型管理ポイントを作成する方法を説明します。

マスク指定とは、ある一部の文字列で項目のデータをグルーピングすることを言い、そのグルーピングを分類の対象にして作成した管理ポイントをマスク型管理ポイントと呼びます。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. データ項目から作成を行う場合は“9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成(データ項目から作成)”を参照、管理ポイントから作成を行う場合は“9.2.2 カテゴリ型管理ポイントの作成(管理ポイントから作成)”を参照して、1.から3.の操作を行います。
→[カテゴリ方法]画面が表示されます。
2. カテゴリの定義方法を指定します。
 - a. [データの一部分で分類]を選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリ方法

カテゴリの定義方法を指定してください。

データの値で分類(C) (カテゴリ型)
 複数のカテゴリに同じデータを許す(C)

データの一部分で分類(M) (マスク型)

データの範囲で分類(R) (範囲型)

元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[データのグループ化の定義]画面が表示されます。

3. [データ値表示]で選択した部分の文字列が同じデータをグルーピングします。
グルーピングする項目のデータは、すべてのレコードにおいて半角英数字だけか全角文字だけでないと正しくグルーピングできません。
 - a. グルーピング指定の操作には、以下の3つの方法があります。
どれかの方法で、データ値にマスクをかけます。
 - データ値の位置で指定する
[先頭]にマスク指定の先頭位置を入力します。
[末尾]にマスク指定の終了位置を入力します。
 - [データ値表示]の文字を直接選択する
[データ値表示]に表示されているサンプルデータにマスク指定の開始位置を決めて、マウスをドラッグしながら範囲を決めます。
 - 「データ値表示」の文字をボタンで選択する
「データ値表示」の左右に付いている範囲の拡縮ボタンでも範囲の選択ができます。左の拡縮ボタンは「データ値表示」のカーソル位置から左側の文字列に対して、カーソルを基点に範囲を広げたり縮めたりするときに使用します。右の拡縮ボタンは「データ値表示」のカーソル位置から右側の文字列に対して、カーソルを基点に範囲を広げたり縮めたりするときに使用します。

b. [次へ]をクリックします。

データのグループ化の定義

グループ化する範囲を指定してください。

先頭(T): 1 文字目から

末尾(L): 8 文字目までをグループ化する

データ値表示(A): AC-01TW

最大データ長: 8

元項目名(P): 機種名

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

→[カテゴリの編集]画面が表示されます。

4. データ項目から作成を行った場合は“9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成(データ項目から作成)”を参照、管理ポイントから作成を行った場合は“9.2.2 カテゴリ型管理ポイントの作成(管理ポイントから作成)”を参照して、6.から8.の操作を行います。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

9.2.4 範囲型管理ポイントの作成

範囲型の管理ポイントの作成方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. データ項目から作成を行った場合は“9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成(データ項目から作成)”を参照して、1.から3.の操作を行います。

→[カテゴリ方法]画面が表示されます。

2. カテゴリの定義方法を指定します。

a. [データの範囲で分類]を選択します。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

カテゴリ方法

カテゴリの定義方法を指定してください。

データの値で分類(C) (カテゴリ型)
 複数のカテゴリは同じデータを許す(C)

データの一部分の行で分類(M) (マスク型)

データの範囲で分類(R) (範囲型)

元項目名(P): 仕入価格

<戻る(B) 次へ(N)> キャンセル ヘルプ

→[カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面が表示されます。

3. 管理ポイントを構成する、カテゴリを定義します。

- 境界値の並び順を[並び順]コンボボックスで確認します。初期表示時は[昇順](大きい値に向かって並べる)になっています。小さい値に向かって並べたい場合は、[降順]に変更します。
- カテゴリの境界値を始まりの値に含めるか、終わりの値に含めるかを確認します。初期表示時は[カテゴリに境界値の始まりを含める]チェックボックスがチェックされています。終わりの値に含める場合には、チェックをはずします。
- [境界値]にカテゴリの始まりとなる値を入力して、[挿入]ボタンをクリックします。[カテゴリー一覧]の[境界値(始)]に追加され、[カテゴリラベル]も自動的に生成されます。
- 複数のカテゴリを追加する場合は、c)の操作を繰り返します。

また、現在のデータの最小値から最大値を等分割して一括定義することもできます。その場合は、[等分割]ボタンをクリックします。

最小値から最大値を等分割して一括定義します。

等分割を実行すると、それまで定義していたカテゴリはすべてクリアされますので、確認の後実行してください。

当分割の操作方法については、後述します。

e. [次へ]ボタンをクリックします。

境界値(A):	挿入(I)	等分割(Q)...
300000		

カテゴリラベル	境界値(始)	境界値(終)
50000以上100000未満	50000	100000
100000以上200000未満	100000	200000
200000以上300000未満	200000	300000
300000以上	300000	MAX

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

4. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。

b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておく便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

c. [次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

5. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

c. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

等分割

等分割は、現在のデータの最小値から最大値を等分割して一括定義します。

操作は、[カテゴリ等分割]画面で行います。

当分割の操作について、以下に説明します。

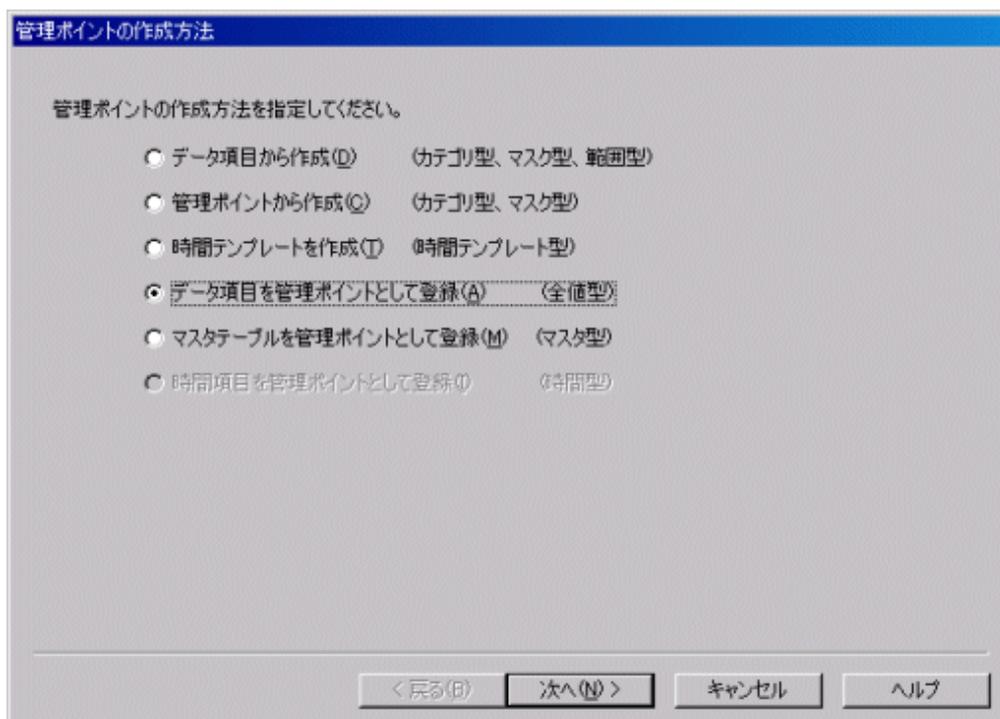
- データの最小値から最大値までを等分割する場合
 1. [カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面の[当分割]ボタンをクリックします。
→[カテゴリ等分割]画面が表示されます。
 2. [個数で分割]を選択します。
 3. 「個」に分割する個数を入力します。
 4. [OK]ボタンをクリックします。
→[カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面が表示されます。
- データの最小値から最大値までを指定幅ごとに等分割する場合
 1. [カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面の[当分割]ボタンをクリックします。
→[カテゴリ等分割]画面が表示されます。
 2. [値で区切って分割]を選択します。
 3. 「ごと」に分割する値を入力します。
 4. [OK]ボタンをクリックします。
→[カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面が表示されます。

9.2.5 全値型管理ポイントの作成

全値型の管理ポイントの作成方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]—[新規作成]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。
2. 管理ポイントの作成方法を選択します。
 - a. [データ項目を管理ポイントとして登録]ラジオボタンを選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[データ項目選択]画面が表示されます。

3. 元項目とするデータ項目を選択します。

a. 分類の対象となるデータ項目を[項目一覧]から選択します。

b. [次へ]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

4. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。

b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておく便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

c. [次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

5. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

c. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

9.2.6 時間プレート型管理ポイントの作成

時間プレート型の管理ポイントの作成方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

時間プレート型管理ポイントは、以下の手順で作成します。

1. カテゴリを作成する

2. 日の開始時刻を設定する

日の開始時刻を変更する(初期値は、当日の0:00:00)場合に必要な作業です。

3. 時間帯を設定する

カテゴリに時間帯を設定する場合に必要な作業です。

4. ラベルを編集する

5. 管理ポイント名を設定する

6. 登録先グループを選択する

9.2.6.1 カテゴリを作成する

時間プレートの基準となるカテゴリを作成します。

1. 作成する管理ポイントの選択画面を開きます。

管理ポイント画面の[管理ポイント]メニューから、[新規作成]—[管理ポイント]を選択します。

→[管理ポイント作成方法]画面が表示されます。

2. 作成する管理ポイントを選択します。

[時間プレートを作成(時間プレート型)]ラジオボタンをチェックして、[次へ]ボタンをクリックします。

→[時間テンプレートの定義]画面が表示されます。

3. カテゴリを作成します。

作成方法は、「簡易指定モード」と「カスタマイズモード」の2種類あります。それぞれの作成方法について説明します。

ポイント

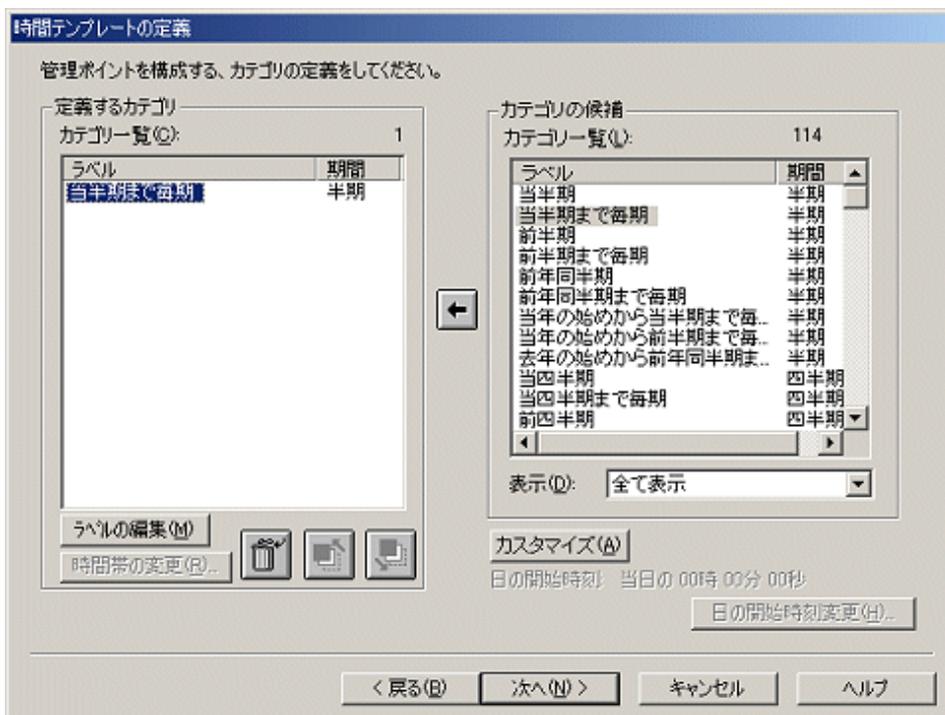
時間属性の設定で設定した決算開始月、決算開始日によって、年度の開始日が変わります。詳細は、辞書の管理者に確認してください。

簡易指定モードでカテゴリを作成する

簡易指定モードでカテゴリを作成する方法を以下に示します。

[時間テンプレートの定義]画面で、[カテゴリの候補]の[カテゴリー一覧]から、作成するカテゴリを選択し、 ボタンをクリックします。

→[定義するカテゴリ]の[カテゴリー一覧]にカテゴリが作成されます。



ポイント

[カテゴリの候補]の[表示]プルダウンメニューから期間を設定すると、[カテゴリー一覧]の項目を絞り込むことができます。

注意

簡易指定で定義されるカテゴリは、すべて、「日の開始時刻」が、「当日の00:00:00」です。そのため、「日の開始時刻」が、「当日の00:00:00以外」の場合、簡易指定で、用意されているカテゴリを追加することはできません。

カスタマイズモードでカテゴリを作成する

カスタマイズモードでカテゴリを作成する手順を以下に示します。

1. カスタマイズモードの画面を開きます。

[時間テンプレートの定義]画面で、[カスタマイズ]ボタンをクリックします。

→カスタマイズモードの入力項目が表示されます。

2. カテゴリを作成します。

以下の項目をそれぞれ指定して、 ボタンをクリックします。

→[定義するカテゴリ]の[カテゴリ一覧]にカテゴリが作成されます。

さらにカテゴリを追加する場合は、1.～2.の操作を繰り返します。

ここで、[集計単位]プルダウンメニューから、[時間累計]、または[時間]を選択した場合は、[時間帯の設定]ボタンをクリックして、集計する時間帯を設定してください。設定方法は、“[9.2.6.3 時間帯を設定する](#)”を参照してください。

注意

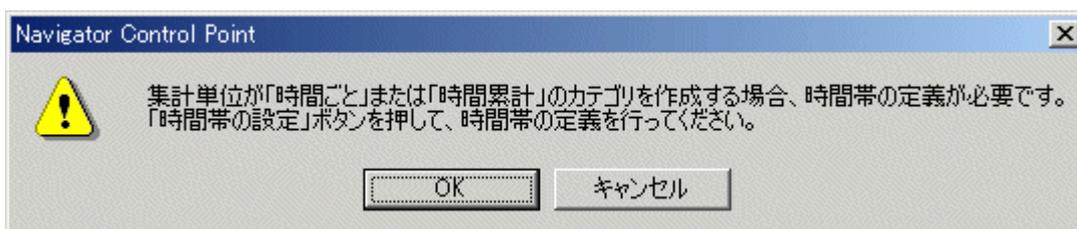
- 複数のカテゴリを指定する場合

一つの管理ポイントに対して、[集計単位]に[時間累計]を選択した場合は、指定した集計単位以外を追加することはできません。

例えば、[集計単位]に[時間累計]を選択した場合は、[年ごと]は、追加できません。

- 「時間ごと」、「時間累計」を指定する場合

「時間ごと」、「時間累計」を指定する場合は、必ず、時間帯を設定してください。時間帯を設定せずに、カテゴリ一覧へ移動すると、以下のエラー画面が表示されます。

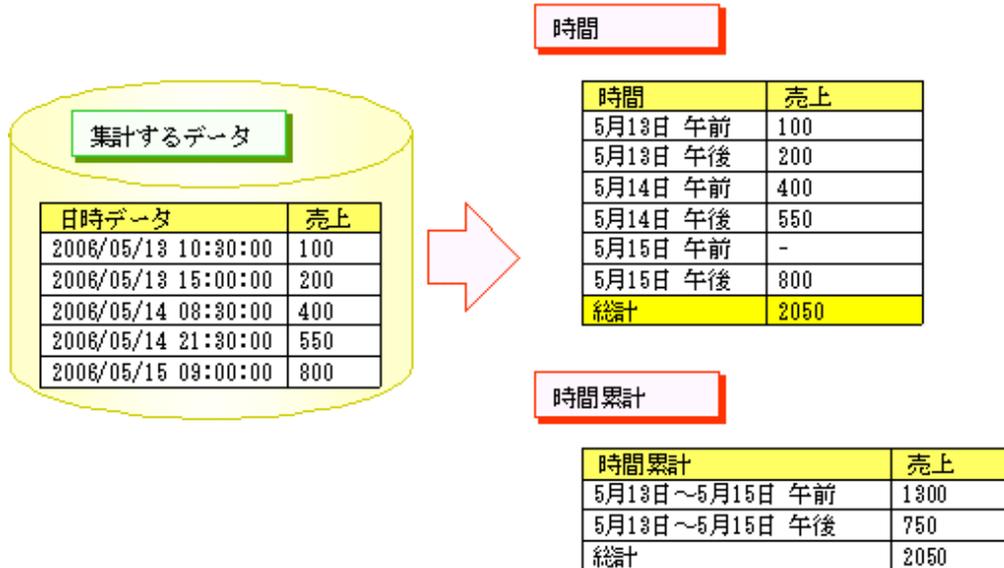


P ポイント

時間と時間累計について

時間は、期間ごと(期間が日なら日ごと)に、指定した時間帯の中での集計をします。時間累計は、指定した期間内の同時間帯をすべて集計します。

例えば、2日前～0日前の午前と午後をそれぞれの指定で集計すると、以下のように集計されます。



【例】カスタマイズモードでのカテゴリの作成例

- 過去3年間を四半期ごとに集計する場合
集計単位: 四半期ごと
期間の種類: ○年前から○年前まで

期間:3年前から/0年前まで

時間テンプレートの定義

管理ポイントを構成する、カテゴリの定義をしてください。

定義するカテゴリ
カテゴリ一覧(C): 0

ラベル	期間
-----	----

ラベルの編集(E) 時間帯の変更(B)...

カテゴリの候補

集計単位(U): 四半期ごと

期間の種類(T): 〇年前から

〇年前まで

期間(A):

3 年 前 から

0 年 前 まで

時間帯の設定(B)...

簡易指定(S)

日の開始時刻 当日の 00時 00分 00秒

日の開始時刻変更(H)...

< 戻る(B) 次へ(F) > キャンセル ヘルプ

- 半期間を月度ごとに集計する場合
集計単位: 月度ごと
期間の種類: 〇半期前から/〇半期前まで
期間: 1半期前から/0半期前まで

時間テンプレートの定義

管理ポイントを構成する、カテゴリの定義をしてください。

定義するカテゴリ
カテゴリ一覧(C): 0

ラベル	期間
-----	----

ラベルの編集(E) 時間帯の変更(B)...

カテゴリの候補

集計単位(U): 月度ごと

期間の種類(T): 〇半期前から

〇半期前まで

期間(A):

1 半期 前 から

0 半期 前 まで

時間帯の設定(B)...

簡易指定(S)

日の開始時刻 当日の 00時 00分 00秒

日の開始時刻変更(H)...

< 戻る(B) 次へ(F) > キャンセル ヘルプ

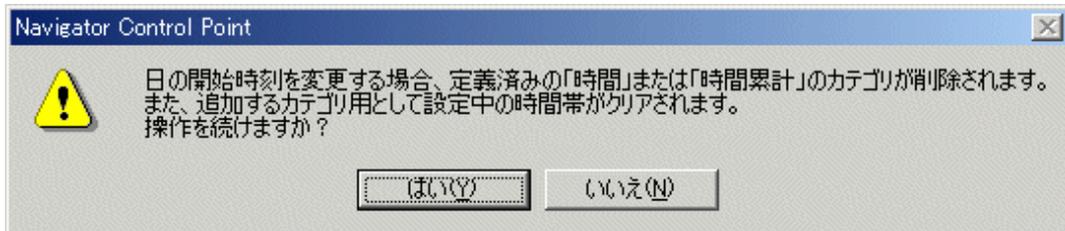
9.2.6.2 日の開始時刻を設定する

1日の始まりの時刻を設定します。業務に合わせて、1日の起点となる時刻を設定してください。

日の開始時刻は、「時間ごと」、「時間累計」を設定する場合に有効になります。

注意

カテゴリ一覧に、「時間ごと」、「時間累計」のカテゴリが含まれている場合は、以下の警告メッセージが表示されます。[はい]をクリックすると、定義してある「時間ごと」、「時間累計」のカテゴリは、削除されます。



1. [日の開始時刻設定]画面を表示します。

[時間テンプレートの定義]画面で、[日の開始時刻変更]ボタンをクリックします。

→[日の開始時刻設定]画面が表示されます。



2. 日の開始時刻を設定します。

ポイント

[当日]と[前日]について

開始時刻を設定する時に、[当日]か[前日]を選択します。当日を選択すると、その日の時間(操作日が24日の場合は、24日の時間)が、開始時刻として設定され、前日を選択すると、前の日の時間(操作日が24日の場合は、23日の時間)が開始時刻として設定されます。

このため、当日を選択すると、日付は後ろにずれて、前日を選択すると、日付は前にずれます。詳細は、後述の例を参照してください。

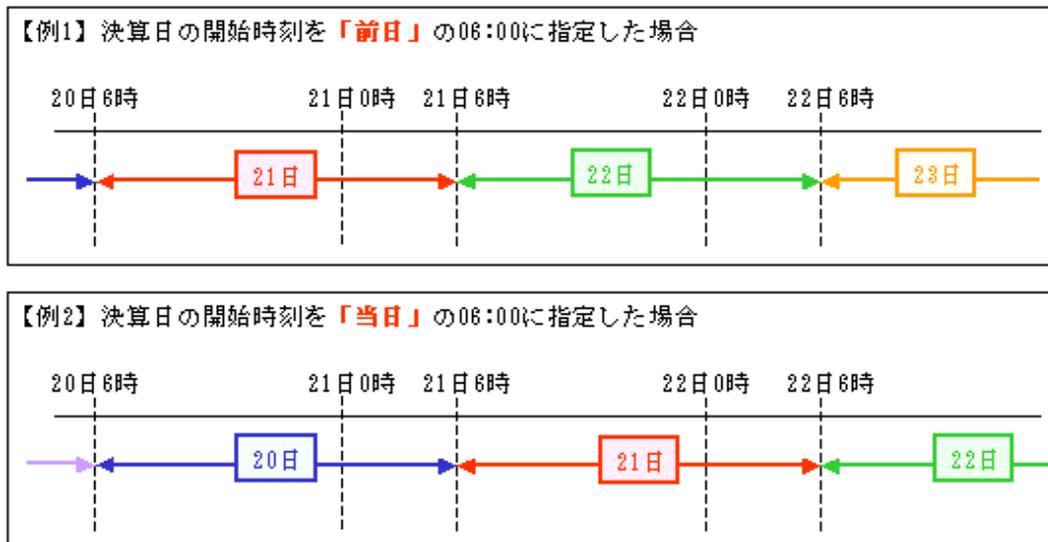
3. [OK]ボタンをクリックします。

→[時間テンプレートの定義]画面に戻ります。

【例】日の開始時刻の設定例

6:00を開始時刻として設定する場合の、「前日」と「当日」の設定例を以下に示します。

21日を基準に確認すると、「前日」を選択した場合は、21日は、前にずれて、「当日」を選択した場合は、21日は、後ろにずれているのがわかります。



9.2.6.3 時間帯を設定する

ここでは、「時間帯」を設定する手順について説明します。

時間帯は、[時間帯の設定]画面から設定します。

ポイント

日の開始時刻を変更する場合は、時間帯の設定の前に、「日の開始時刻」を設定してください。

時間帯の設定を行う場合、先頭の時間帯の開始時刻は、「日の開始時刻」で設定した時刻になります。

1. 時間帯を選択します。

[時間テンプレートの定義]画面の[カスタマイズモード]で、集計単位に[時間ごと]または[時間累計]を選択します。

2. [時間帯の設定]画面を表示します。

[時間帯の設定]ボタンをクリックします。

→[時間帯の設定]画面が表示されます。

時間帯を指定する方法は、一定の間隔で自動作成する方法(自動分割)と任意で作成する方法(新規追加)の2種類があります。それぞれの操作手順を以下に示します。

ポイント

.....

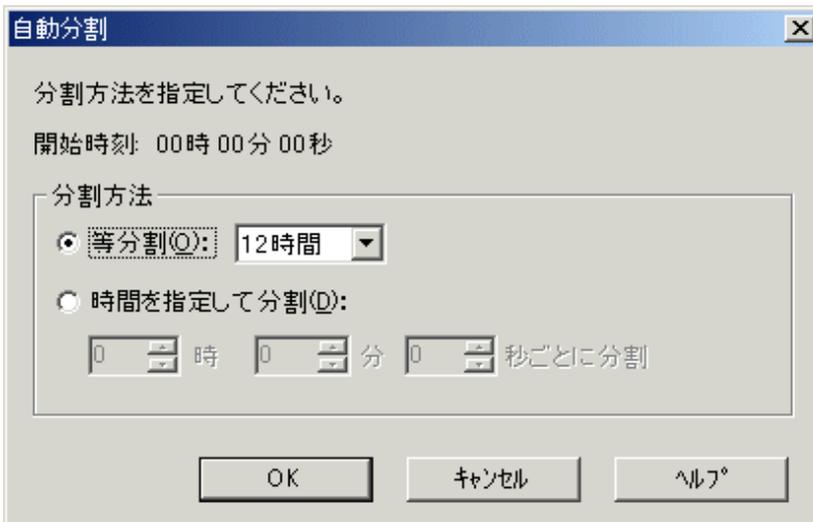
時間帯は、管理ポイント1つに対して、1200個まで作成することができます。

.....

一定の間隔で自動作成(自動分割)

指定した時間の間隔で自動的に時間帯を作成する方法です。

1. [時間帯の設定]画面で、[自動分割]ボタンをクリックします。
→[自動分割]画面が表示されます。



ポイント

.....

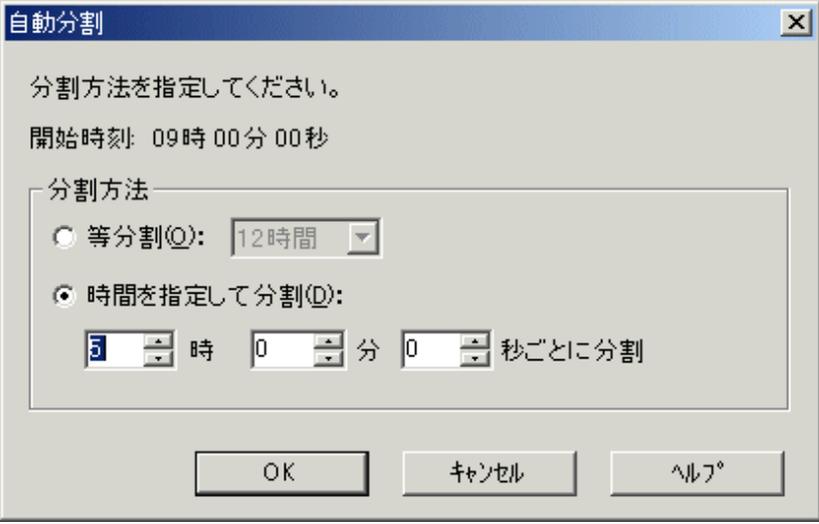
すでに、時間帯が定義されている場合は、以下の警告メッセージが表示されます。[OK]をクリックすると、定義されている時間帯が削除されます。



2. 時間帯を指定します。

[日の開始時刻]には、1日の始まりを何時にするかを指定します。開始時刻から、どれだけの間隔で集計するか決めて、その間隔を[分割方法]に指定します。

【例】9時開始で、5時間ごとに集計する場合の設定例



3. [OK]ボタンをクリックします。

→[時間帯の設定]画面の[時間帯一覧]に指定された時間帯が表示されます。

【例】9時開始で、5時間ごとに集計する場合の設定例



時間帯ラベル	開始時間	終了時間
09:00:00~13:59:59	09:00:00	13:59:59
14:00:00~18:59:59	14:00:00	18:59:59
19:00:00~23:59:59	19:00:00	23:59:59
00:00:00~04:59:59	00:00:00	04:59:59
05:00:00~08:59:59	05:00:00	08:59:59

※5時間など、24時間を等分割できない時間間隔を指定した場合は、最後の時間帯が指定した時間間隔以下の時間帯に設定されます。

ポイント

時間帯ラベルは、問い合わせ結果を表示した時に、集計単位の項目として表示されます。時間帯ラベルを変更する場合は、[編集]ボタンをクリックして、[時間帯ラベル]を変更してください。

4. [OK]ボタンをクリックします。

→[時間テンプレートの定義]画面に戻ります。

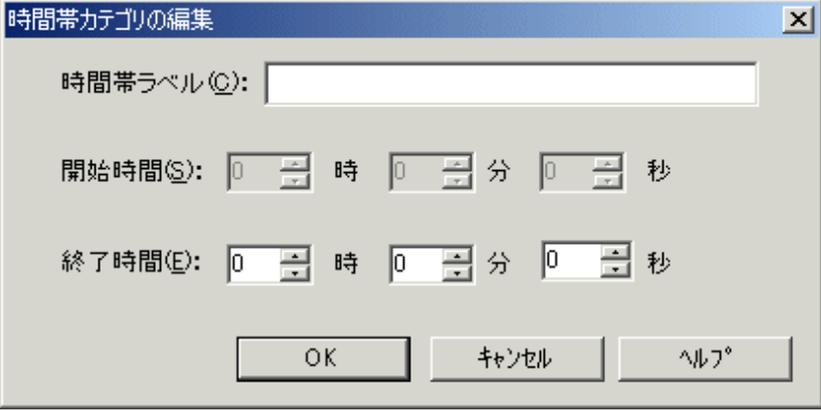
日の開始時刻を変更した場合は、日の開始時刻も指定した時刻に変更されます。

任意で作成(新規追加)

指定した時間の間隔で自動的に時間帯を作成する方法です。

1. [時間帯の設定]画面で、[新規追加]ボタンをクリックします。

→[時間帯カテゴリの編集]画面が表示されます。



2. 時間帯ラベルを設定します。

時間帯ラベルには、設定した時間帯がわかるような任意の名前を入力してください。

例えば、時間帯に「04:00～12:00」を指定する場合は、「午前」と入力します。

ポイント

時間帯ラベルは、問い合わせ結果を表示した時に、集計単位の項目として表示されます。

3. 時間帯を指定します。

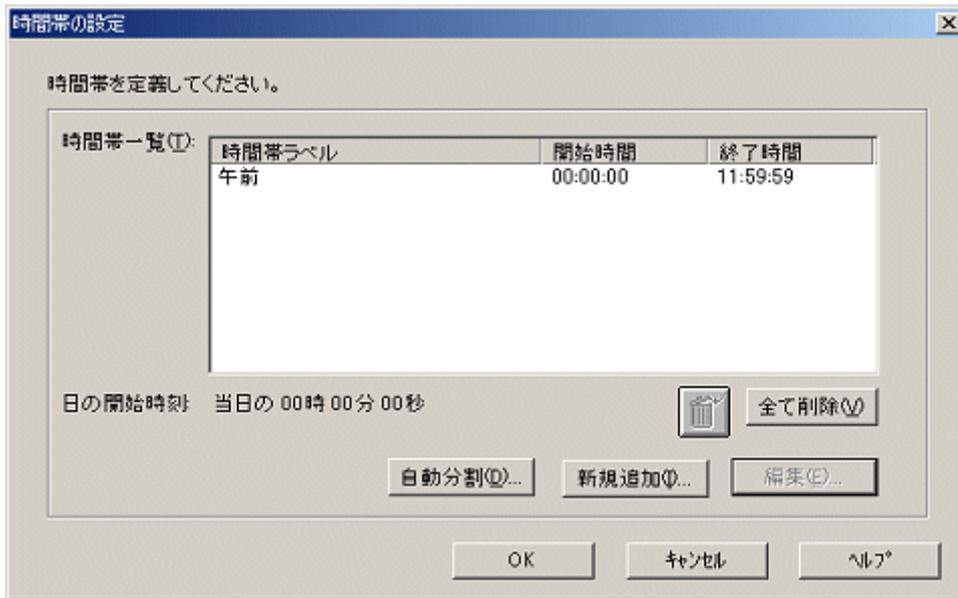
設定する時間帯の開始時刻を[開始時間]に入力し、終了時刻を[終了時間]に入力します。

ポイント

先頭の時間帯を作成する場合は、[開始時間]を指定することができません。[開始時間]は、[日の開始時刻の変更]画面で設定された値が入力されます。

4. [OK]ボタンをクリックします。

→[時間帯の設定]画面に戻ります。(入力した値が[時間帯一覧]に表示されます。)



5. 他の時間帯を設定する場合は、1.~4.の手順を繰り返してください。
6. [OK]ボタンをクリックします。
→[時間テンプレートの定義]画面に戻ります。

注意

時間帯は、1日をすべて定義してください。時間帯に含まれない期間がある場合は、[OK]ボタンをクリックした時に、エラーとなります。

作成した時間帯を修正する(編集)

自動分割や新規追加で新規に作成した時間帯を修正する場合は、[編集]ボタンをクリックして表示される[時間帯の設定]画面で修正します。操作方法は、「任意で作成(新規追加)」と同じです。

9.2.6.4 ラベルを編集する

定義したカテゴリごとにラベルが作成されます。ラベルは、以下の操作で変更できます。

ラベルの名前を変更する

1. [カテゴリー一覧]から変更するラベルを選択します。
2. [ラベルの編集]ボタンをクリックします。
3. 変更したい名前を入力します。
4. [次へ]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

ポイント

ここで入力したラベルは、[集計単位]に[累計]を選択した場合には、入力したラベルが問い合わせ結果を表示した時に、集計単位の項目として表示されます。

その他の集計単位には、影響はありませんが、後に修正することを考えて、指定した内容がわかりやすい名前を付けてください。

ラベルの並び順を変更する

[カテゴリ一覧]に表示されるラベルの並び順で、問い合わせ結果を表示した時に、出力されます。並び順を変更する場合は、ここで、変更してください。

順番は、 ボタンと  ボタンを使って入れ替えます。

9.2.6.5 管理ポイント名を設定する

1. [管理ポイント名の設定]画面で、以下を設定します。
 - 管理ポイント名
 - 注釈
 - 作成者

管理ポイント名の設定

管理ポイントの名前、注釈、作成者を設定してください。

名前(A):

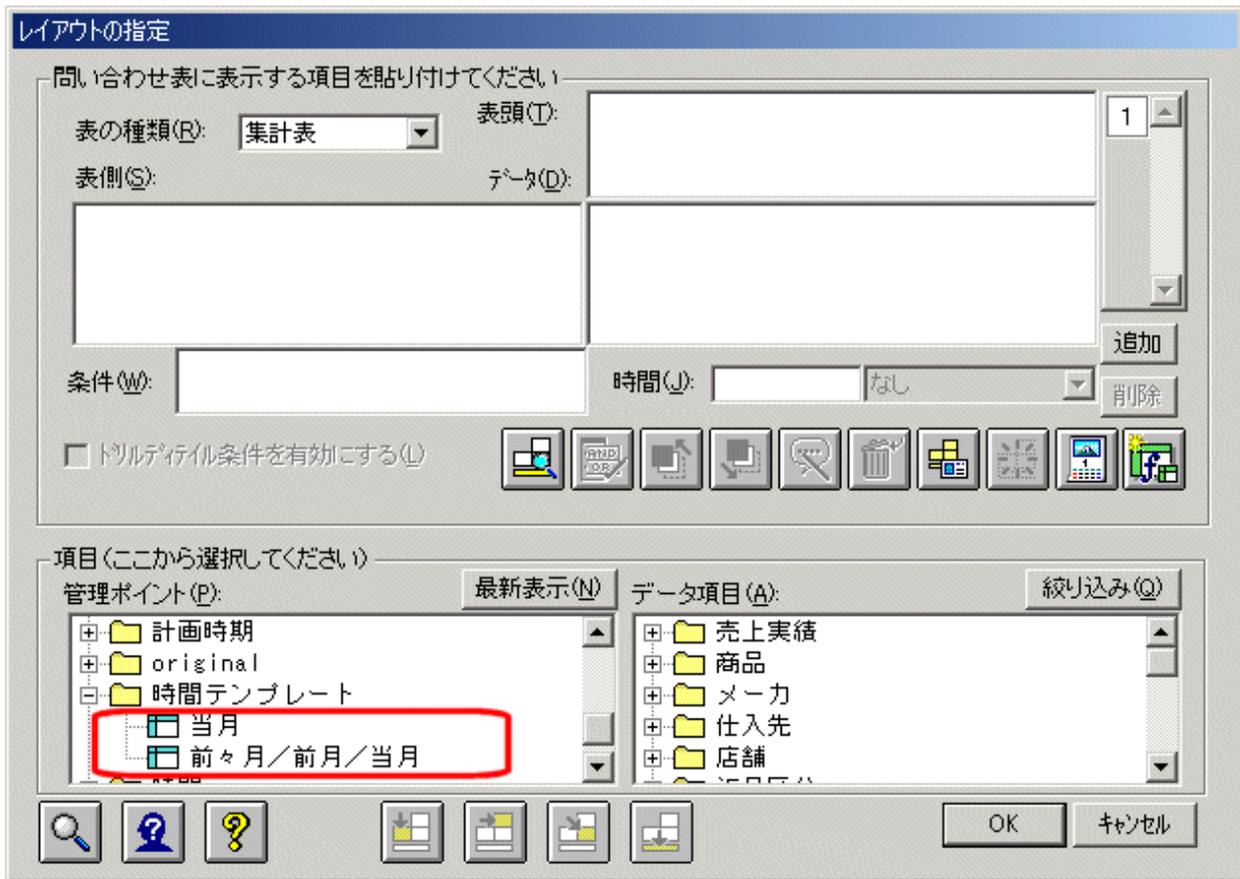
注釈(C):

作成者(Q):

2. [次へ]ボタンをクリックします。
→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

ポイント

管理ポイント名は、[レイアウトの指定]画面の[管理ポイント]一覧に表示されます。



9.2.6.6 登録先グループを選択する

[登録先グループの選択]画面で、管理ポイントを登録するグループを選択します。

1. 辞書種別を選択します。

[個人]と[共通]のどちらかを選択します。

ここでは、共通の管理ポイントを作成するため、[共通]を選択します。

登録先グループの選択

管理ポイントを登録するグループを選択してください。

名前(A): 午前/午後

辞書種別(D): 共通

グループ(G):

名前	型	注釈	作成者	作成日
新富士通電気				
店舗分類				
売上時期				
商品分類				
メーカー分類				
顧客				
担当者				
販売形態				
サービス				
計画時期				
original				
時間テンプレート				

<戻る(B) 完了 キャンセル ヘルプ

2. グループを選択します。
作成した管理ポイントを登録するグループを選択します。
3. [完了]ボタンをクリックします。
→管理ポイントが作成されます。

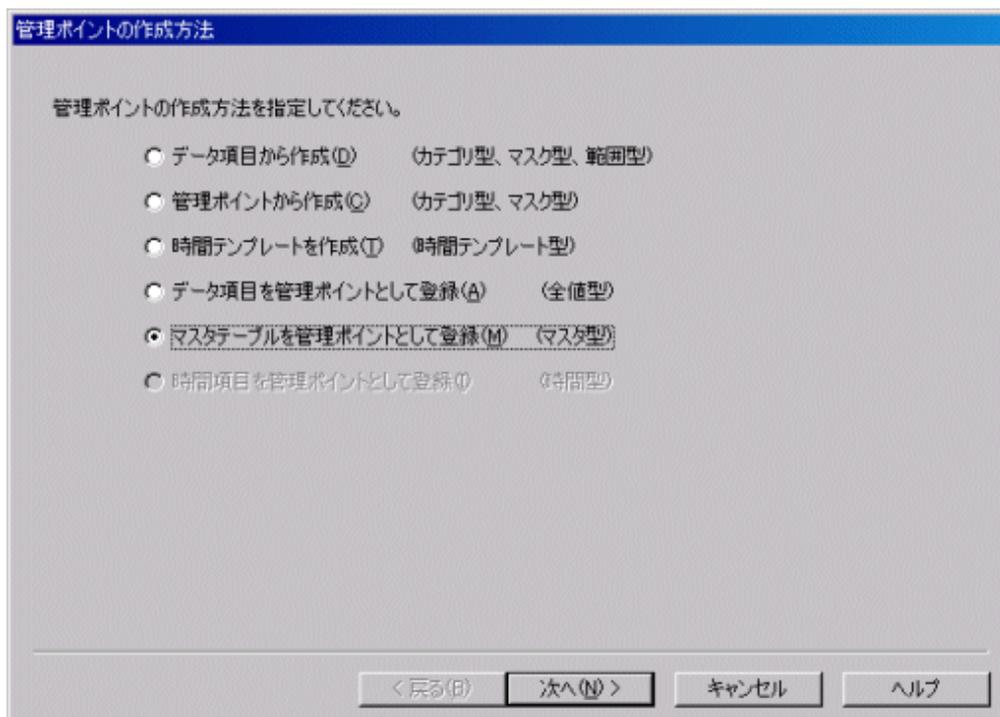
9.2.7 マスタ型管理ポイントの作成

マスタ型管理ポイント(マスタ指定のカテゴリ型管理ポイント)の作成方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]―[新規作成]―[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。
2. 管理ポイントの作成方法を選択します。
 - a. [マスタテーブルを管理ポイントとして登録]ラジオボタンを選択します。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[テーブル選択]画面が表示されます。

3. テーブルを選択します。

a. 管理ポイントに定義するテーブルを選択します。

- b. [次へ]ボタンをクリックします。

→[ラベル・ソートキー選択]画面に進みます。

4. ラベル・ソートキーを指定します。

a. [項目一覧]からラベル項目にする項目を選択して、[ラベル]ボタンをクリックします。

→[ラベル]に、選択した項目名が表示されます。

b. [項目一覧]からソートキー項目にする項目を選択して、[ソートキー]ボタンをクリックします。

→[ソートキー]に、選択した項目名が表示されます。

なお、コード項目が文字型の場合、初期状態は[ソートキー]にコード項目、[並び順]は昇順に設定されています。

c. [並び順]コンボボックスで、ソートキー項目の並び順を指定します。

[昇順]を選択するとソートキー項目のデータの値が小さい順に、[降順]を選択するとソートキー項目のデータの値が大きい順に並ぶような指定になります。

d. [次へ]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

5. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。

b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておく便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

c. [次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

6. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

c. [完了]ボタンをクリックします。

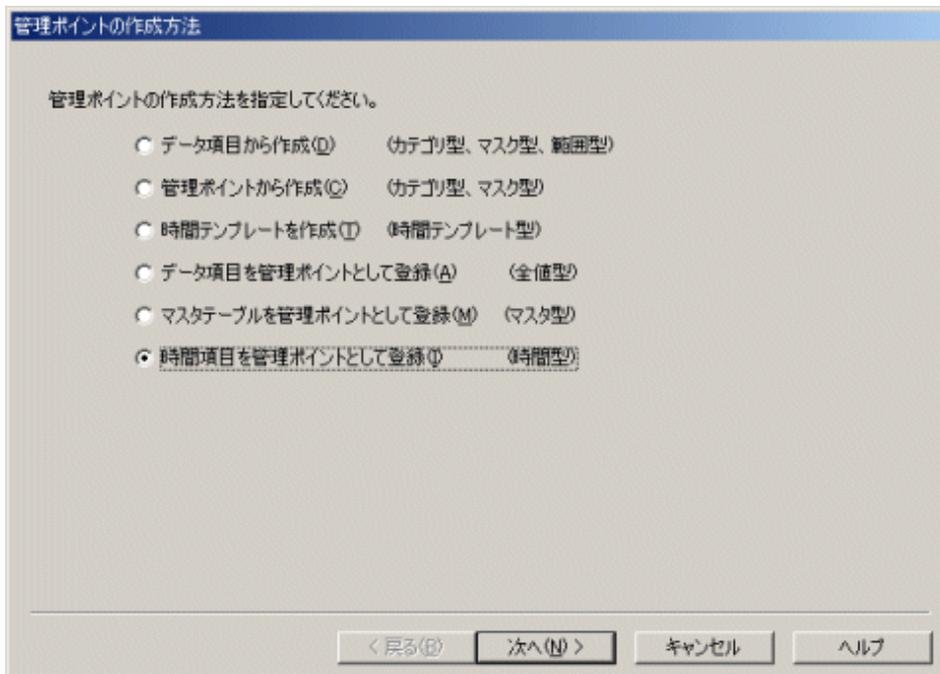
→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

9.2.8 時間型管理ポイントの作成

時間型の管理ポイントの作成方法を説明します。

管理者によって管理ポイント設定の操作を制限されている場合は、一般利用者は管理ポイントの作成などはできません。

1. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]―[新規作成]―[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの作成方法]画面が表示されます。
2. 管理ポイントの作成方法を選択します。
 - a. [時間項目を管理ポイントとして登録]ラジオボタンを選択します。
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。



→[時間項目選択]画面が表示されます。

3. 管理ポイントとしたい時間項目を[項目一覧]から選択します。
4. [完了]ボタンをクリックします。
→作成された管理ポイントは、共通の辞書の「時間」グループに入ります。

9.3 登録した管理ポイントの編集

Navigatorに登録した、管理ポイントの編集を行います。

9.3.1 グループのプロパティの変更

グループのプロパティの変更方法を説明します。グループの名前、作成者、および注釈が変更できます。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]―[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューでグループを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]―[プロパティ]メニューをクリックします。
4. [グループの情報]画面で、「グループ名」、「注釈」、「作成者」を変更します。
5. [OK]ボタンをクリックします。

注意

- 登録辞書の種別の変更はできません。

- ・ 一般利用者は共通のグループを修正することはできません。プロパティ参照だけができます。

9.3.2 グループの削除

管理ポイントのグループを削除する方法を以下に示します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューでグループを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[削除]メニューをクリックします。
4. 確認メッセージが表示されます。
5. [OK]ボタンをクリックします。
→管理ポイントのグループが削除されます。



- ・ グループ配下に管理ポイントがある場合は削除することができません。あらかじめ、グループ配下の管理ポイントを他のグループに移動するか、削除してから行ってください。
- ・ 一般利用者は共通のグループを削除することはできません。

9.3.3 グループの表示順序の変更

グループの表示順位を変更する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューでグループを選択します。
3. ドラッグ&ドロップでグループを移動します。
→移動するグループは、移動先のグループの直前に入ります。

9.4 管理ポイントの編集

9.4.1 管理ポイントのエクスポート

管理ポイントの定義情報をファイルに保存(管理ポイントのエクスポートと呼びます)します。

グループおよびそのグループに属する管理ポイントを一括して保存することもできます。

管理ポイントを「ファイルから作成」する場合に利用します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイント、またはグループを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[管理ポイントのエクスポート]メニューをクリックします。
 - グループを選択して保存する場合
 1. [コンピュータの参照]画面が表示されます。出力するディレクトリを選択します。
 2. [OK]ボタンをクリックします。

グループおよびそのグループに属する管理ポイントがファイルに保存されます。

保存するディレクトリに、すでに同じ名前のファイルが存在する場合は、置き換えられますので、注意が必要です。

一 管理ポイントを選択して保存する場合

1. [名前を付けて保存]画面が表示されます。
2. 初期値として管理ポイントの名前が表示されています。必要に応じてファイル名を変更します。
3. [保存]ボタンをクリックします。

ファイルに保存できる管理ポイント

ファイルに保存できる管理ポイントの型は、次のとおりです。

- ・ カテゴリ型
- ・ 範囲型
- ・ 全値型
- ・ マスタ型
- ・ 時間テンプレート型

また、グループを選択して保存を実行した場合は、グループも保存の対象になります。

ファイルの保存時に作成されるファイルの名前

- ・ グループを選択して保存した場合

管理ポイントのグループ:管理ポイントのグループの名前.grp

グループ:管理ポイントの名前.txt

保存ファイルリスト:グループの名前.lst

- ・ 管理ポイントを選択して保存した場合

管理ポイント:管理ポイントの名前.txt

ただし、[名前をつけて保存]画面において、任意のファイル名に変更することが可能です。

なお、エクスポートする管理ポイントまたはグループの名前に(¥!*?<>)が含まれている場合、該当の文字は半角アンダースコア(_)に変換します。また、半角アンダースコア(_)に変換することでファイル名が同一の名前になる場合には、エクスポートするファイル名に追番((1), (2),...)を付与したファイル名とします。

【例】

- (1)管理ポイントの名前が「マスタ:大分類//」の場合

ファイル名は「マスタ_大分類_.txt」となります。

- (2)(1)でエクスポートするディレクトリに同一の名前のファイルが存在する場合

ファイル名は「マスタ_大分類_(1).txt」となります。

ファイルフォーマット

ファイルに保存されるデータのレコードには、以下の4種類があります。

- ・ Vレコード:管理ポイントの情報を表すレコードで、1項目目がVで表されます。
- ・ Cレコード:カテゴリの情報を表すレコードで、1項目目がCで表されます。
- ・ Gレコード:管理ポイントのグループの情報を表すレコードで、1項目目がGで表されます。
- ・ Bレコード:時間情報を表すレコードで、1項目目がBで表されます。

レコードの各項目はタブ文字で区切られています。

以下に管理ポイントの型別に、各レコードに保存される項目の並びを説明します。

カテゴリ型の管理ポイント

• [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	管理ポイント種別	カテゴリ: カテゴリ型管理ポイント(データ項目から作成) カテゴリ型管理ポイント(カテゴリ型以外から作成) 再カテゴリ: カテゴリ型管理ポイント(カテゴリ型から作成)
6	カテゴリ種別	カテゴリ: 内訳が重複しない場合 重複カテゴリ: 内訳が重複する場合
7	カテゴリ数	この管理ポイントが持つカテゴリの数を表します。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	このカテゴリ型管理ポイントの再編集の対象となる(作成元)管理ポイントが所属していた辞書の種別を表します。 共通: 共通辞書 個人: 個人辞書 作成元の管理ポイントがない場合は、半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	作成元の管理ポイントが所属していたグループの名前を表します。 作成元の管理ポイントがない場合は、半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	作成元の管理ポイントの名前を表します。 作成元の管理ポイントがない場合は、半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するスキーマの名前を表します。
12	テーブル名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するテーブルの名前を表します。
13	項目名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在する項目の名前を表します。
14	部分指定開始位置	この管理ポイントが、マスク型管理ポイントである場合、マスク(データをグルーピングするための範囲)を指定した文字列の開始位置を、文字単位で表します。 マスク型管理ポイントでない場合は、「0」が入ります。
15	部分指定有効長	この管理ポイントが、マスク型管理ポイントである場合、マスクを指定した文字列の長さを、文字単位で表します。 マスク型管理ポイントでない場合は、「0」が入ります。

• [カテゴリ情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	C	カテゴリ情報レコードを表します。

項番	項目	項目の説明
		カテゴリとその内訳データを持つレコードで、レコードの順番がカテゴリと内訳データの定義順序になります。
2	カテゴリラベル	カテゴリの名前を表します。
3	カテゴリの内訳	カテゴリに定義されている内訳データを表します。

範囲型の管理ポイント

- ・ [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	管理ポイント種別	範囲 が入ります。
6	カテゴリ種別	カテゴリ が入ります。
7	カテゴリ数	この管理ポイントが持つカテゴリの数を表します。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するスキーマの名前を表します。
12	テーブル名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するテーブルの名前を表します。
13	項目名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在する項目の名前を表します。
14	部分指定開始位置	「0」が入ります。
15	部分指定有効長	「0」が入ります。

- ・ [カテゴリ情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	C	カテゴリ情報レコードを表します。 カテゴリとその内訳データを持つレコードで、レコードの順番がカテゴリと内訳データの定義順序になります。
2	カテゴリラベル	カテゴリの名前を表します。
3	境界値の定義方法	後続の境界値の始まりで表す値を含むか、含まないかを表します。 L : 含む場合 U : 含まない場合 このキーワードは、すべてのカテゴリで同じになります。
4	境界値の始まり	境界値の始まりを表す数字、または最小値・最大値を表すキーワードが入ります。

項番	項目	項目の説明
		MIN :最小値を表す場合 MAX :最大値を表す場合
5	境界値の終わり	境界値の終わりを表す数字、または最小値・最大値を表すキーワードが入ります。 MIN :最小値を表す場合 MAX :最大値を表す場合

全値型の管理ポイント

- ・ [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	管理ポイント種別	全値 が入ります。
6	カテゴリ種別	全値 が入ります。
7	カテゴリ数	「0」が入ります。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するスキーマの名前を表します。
12	テーブル名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するテーブルの名前を表します。
13	項目名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在する項目の名前を表します。
14	部分指定開始位置	「0」が入ります。
15	部分指定有効長	「0」が入ります。

マスタ型の管理ポイント

- ・ [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。

項番	項目	項目の説明
5	管理ポイント種別	マスタが入ります。
6	カテゴリ種別	マスタが入ります。
7	カテゴリ数	「0」が入ります。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するスキーマの名前を表します。
12	テーブル名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在するテーブルの名前を表します。
13	項目名	この管理ポイントの作成元となるデータが存在する項目の名前を表します。
14	部分指定開始位置	「0」が入ります。
15	部分指定有効長	「0」が入ります。
16	ラベル項目名	ラベル項目の名前が入ります。
17	ソートキー項目名	ソートキー項目の名前が入ります。 ソートキー項目が定義されていない場合は、半角文字「-」が入ります。
18	ソートキーの整列順	昇順: 小さい順に並べる場合 降順: 大きい順に並べる場合 定義されていない場合は、半角文字「-」が入ります。

時間テンプレート型の管理ポイント

- ・ [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	管理ポイント種別	時間テンプレートが入ります。
6	カテゴリ種別	重複カテゴリが入ります。
7	カテゴリ数	この管理ポイントが持つカテゴリの数を表します。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	半角文字「-」が入ります。
12	テーブル名	半角文字「-」が入ります。
13	項目名	半角文字「-」が入ります。

項番	項目	項目の説明
14	部分指定開始位置	「0」が入ります。
15	部分指定有効長	「0」が入ります。

・ [カテゴリ情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	C	カテゴリ情報レコードを表します。 カテゴリとその内訳データを持つレコードで、レコードの順番がカテゴリの内訳データの定義順序になります。
2	集計単位	後続の期間カテゴリの集計単位を表します。 以下のどれかが入ります。 年度、半期、四半期、月度、日、累計、時間、時間累計
3	カテゴリ名	カテゴリの名前を表します。
4	「期間の始まり」の単位	「期間の始まり」の単位を表します。 以下のどれかが入ります。 年度、半期、四半期、月度、日、年月、年月日
5	期間の始まり	期間の始まりを 年、月、日 で表します。
6	「期間の終わり」の単位	「期間の終わり」の単位を表します。 以下のどれかが入ります。 年度、半期、四半期、月度、日、年月、年月日 *期間が範囲で指定されていない場合は記述しません。
7	期間の終わり	期間の終わりを 年、月、日 で表します。

・ [時間情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	B	時間情報レコードを意味します。カテゴリ情報の「集計単位」が「時間」または「時間累計」の場合、そのカテゴリで定義された時間帯がカテゴリ情報レコードの下に定義順に並びます。
2	「時間」のラベル	「時間」のラベルとして定義した文字が入ります。
3	「時間」の始まりの日	カテゴリ内で先頭の時間帯レコードには「時間帯」の始まりの日として「当日」または「前日」が入ります。2番目以降のレコードには「-」が入ります。
4	「時間」の始まりの単位	「時間」の始まりの単位として「時分秒」が入ります。
5	「時間」の始まり	「時間」の始まりを HH:MM:SS で表します。
6	「時間」の終わりの単位	「時間」の終わりの単位として「時分秒」が入ります。
7	「時間」の終わり	「時間」の終わりを HH:MM:SS で表します。



注意

カテゴリ情報レコードを複数指定した場合、「時間帯」の始まりの日をカテゴリ情報レコードごとに指定することはできません。

「時間帯」の始まりの日を複数指定した場合は、管理ポイントのインポート実行時にエラーになります。

管理ポイントのグループ

・ [グループ情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	G	管理ポイントのグループ情報レコードを表します。
2	グループ名	管理ポイントのグループの名前を表します。
3	グループの注釈	グループの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	グループの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	辞書種別	登録されている辞書の種別が入ります。 共通: 共通辞書 個人: 個人辞書

時間型管理ポイント(相対期間を定義した管理ポイント)

・ [管理ポイント情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	V	管理ポイントの情報レコードを表します。
2	管理ポイント名	管理ポイントの名前を表します。
3	管理ポイント注釈	管理ポイントの注釈を表します。 注釈がない場合は、半角文字「-」が入ります。
4	作成者	管理ポイントの作成者を表します。 作成者がいない場合は、半角文字「-」が入ります。
5	管理ポイント種別	時間テンプレート が入ります。
6	カテゴリ種別	半期: 半期ベースのカテゴリ 四半期: 四半期ベースのカテゴリ 月: 月ベースのカテゴリ
7	カテゴリ数	「4」が入ります。
8	作成元の管理ポイントの辞書種別	半角文字「-」が入ります。
9	作成元の管理ポイントのグループ名	半角文字「-」が入ります。
10	作成元の管理ポイントの名前	半角文字「-」が入ります。
11	スキーマ名	半角文字「-」が入ります。
12	テーブル名	半角文字「-」が入ります。
13	項目名	半角文字「-」が入ります。
14	部分指定開始位置	「0」が入ります。
15	部分指定有効長	「0」が入ります。

・ [カテゴリ情報レコード]

項番	項目	項目の説明
1	C	カテゴリ情報レコードを表します。 カテゴリとその内訳データを持つレコードで、レコードの順番がカテゴリと内訳データの定義順序になります。

項番	項目	項目の説明
2	定義期間	<p>後続の期間カテゴリが、どの期間について定義されているかを表します。以下のどれかかが入ります。</p> <p>前年以前:前年以前の期間</p> <p>前々期:半期または四半期ベースのときの前々期の期間</p> <p>前期:半期または四半期ベースのときの前期の期間</p> <p>当期:半期または四半期ベースのときの当期の期間</p> <p>前々月:月度ベースのときの前々月の期間</p> <p>前月:月度ベースのときの前月の期間</p> <p>当月:月度ベースのときの当月の期間</p>
3	期間のカテゴリ	定義期間で指定されているカテゴリが入ります。
4	年数	定義期間で「前年以前」、期間のカテゴリで「前年までN年間毎年」が定義されている場合、年数が入ります。

9.4.2 管理ポイントのインポート

ファイルに保存した管理ポイントを読み込んで管理ポイントを定義する(管理ポイントのインポートと呼びます)方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイント、またはグループを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[管理ポイントのインポート]メニューをクリックします。
4. [開く]画面で、ファイルを選択し[開く]ボタンをクリックします。
 - 一括定義の場合
 1. 拡張子lstが付いているファイルを選択します。
 2. [開く]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面に戻ります。
拡張子lstのファイルに記述されているグループと管理ポイントが定義されます。管理ポイントは、拡張子lstのファイルに記述されている順番で定義されます。
 - グループの個別定義の場合
 1. 拡張子grpが付いているファイルを選択します。
 2. [開く]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面に戻ります。
拡張子grpのファイルに記述されているグループが定義されます。
 - 管理ポイントの個別定義の場合
 1. 拡張子txtが付いているファイルを選択します。
 2. [開く]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面に戻ります。
拡張子txtのファイルに記述されている管理ポイントが定義されます。
5. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。
 - a. [名前]入力フィールドは必ず入力してください。

- b. [注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。
[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておく便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。
- c. [次へ]ボタンをクリックします。
→[登録先グループの選択]画面が表示されます。
6. 管理ポイントを登録するグループを選択します。
- a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。
→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。
→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。
- b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。
- c. [完了]ボタンをクリックします。
→指定したグループに同名の管理ポイントが存在する場合は、通知メッセージを表示します。
- d. [はい]ボタンをクリックします。
→すでにある管理ポイントを置き換えて登録します。

注意

- 一括定義する場合、定義しようとするグループと同じ名前のグループがすでに存在していると登録できません。一括定義する場合は、すでに存在しているグループの名前を変更または削除して、同じ名前にならないようにしてください。
- インポートする管理ポイントが、ある管理ポイントを作成元として定義した管理ポイントの場合、すでにその作成元である管理ポイント(親の管理ポイント)が定義されていなければなりません。定義されていないと、インポート時にエラーとなります。
- グループの定義ファイルまたは管理ポイントの定義ファイルを編集して、別のグループや管理ポイントを定義することができます。

9.4.3 管理ポイントの修正

作成した管理ポイントを修正する方法を説明します。修正できる管理ポイントは、以下の5種類です。

- ・ カテゴリ型
- ・ 範囲型
- ・ 全値型
- ・ 時間テンプレート型
- ・ マスタ型

カテゴリ型管理ポイントの修正

カテゴリ型管理ポイントを修正する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[修正]メニューをクリックします。
→[オプション]画面が表示されます。
4. カテゴリに必要なオプションを指定します。
 - a. 以下のオプションを必要に応じて指定します。
 - 「未区分を後から読み込む」

- 「別の項目も同時に読み込む」
 - b. [次へ]ボタンをクリックします。
→[カテゴリの編集]画面が表示されます。
5. 管理ポイントを構成する、カテゴリの定義します。
カテゴリの定義・変更を行い、[次へ]ボタンをクリックします。
操作の方法は、新規作成のときと同じです。
詳細は、“[9.2.1 カテゴリ型管理ポイントの作成\(データ項目から作成\)](#)”の“6.管理ポイントを構成する、カテゴリの定義します。”を参照してください。
→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。
6. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。
保存方法を指定します。
初期表示時には、[上書き保存]が選択されています。
- ー [上書き保存]ラジオボタンを選択した場合
管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」の入力はできません。
[完了]ボタンをクリックします。
→管理ポイントの修正が完了します。
 - ー [別名保存]ラジオボタンを選択した場合
[名前]入力フィールドは必ず入力してください。
[注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。
[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくとう便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。
修正が完了したら、[次へ]ボタンをクリックします。
→[登録先グループの選択]画面が表示されます。
7. 管理ポイントを登録するグループを選択します。
- a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。
→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。
→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。
 - b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。
 - c. [完了]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

範囲型管理ポイントの修正

範囲型管理ポイントを修正する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]ー[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]ー[修正]メニューをクリックします。
→[カテゴリの編集(連続した区間で分割)]画面が表示されます。
4. 管理ポイントを構成する、カテゴリを定義します。
カテゴリの定義・変更を行い、[次へ]ボタンをクリックします。

操作の方法は、新規作成のときと同じです。詳細は、“[9.2.4 範囲型管理ポイントの作成](#)”の“3.管理ポイントを構成する、カテゴリを定義します。”を参照してください。

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

5. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

保存方法を指定します。

初期表示時には、[上書き保存]が選択されています。

ー [上書き保存]ラジオボタンを選択した場合

管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」の入力はできません。

[完了]ボタンをクリックします。

→管理ポイントの修正が完了します。

ー [別名保存]ラジオボタンを選択した場合

[名前]入力フィールドは必ず入力してください。

[注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくくと便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

修正が完了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

6. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

c. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

全値型管理ポイントの修正

全値型管理ポイントを修正する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]ー[管理ポイント]メニューをクリックします。

→[管理ポイント]画面が表示されます。

2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。

3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]ー[修正]メニューをクリックします。

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

4. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

保存方法を指定します。

初期表示時には、[上書き保存]が選択されています。

ー [上書き保存]ラジオボタンを選択した場合

管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」の入力はできません。

[完了]ボタンをクリックします。

→管理ポイントの修正が完了します。

- ー [別名保存]ラジオボタンを選択した場合

[名前]入力フィールドは必ず入力してください。

[注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくとう便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

修正が完了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

5. 管理ポイントを登録するグループを選択します。

- a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。

→[共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。

→[個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。

- b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

- c. [完了]ボタンをクリックします。

→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

時間テンプレート型管理ポイントの修正

時間テンプレート型管理ポイントを修正する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]ー[管理ポイント]メニューをクリックします。

→[管理ポイント]画面が表示されます。

2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。

3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]ー[修正]メニューをクリックします。

→[時間テンプレートの定義]画面が表示されます。

4. 管理ポイントを構成する、カテゴリの定義をします。

カテゴリの定義・変更を行い、[次へ]ボタンをクリックします。

操作の方法は、新規作成のときと同じです。詳細は、“[9.2.6 時間テンプレート型管理ポイントの作成](#)”の“3.管理ポイントを構成する、カテゴリの定義をします。”を参照してください。

→[管理ポイント名の設定]画面が表示されます。

5. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

保存方法を指定します。

初期表示時には、[上書き保存]が選択されています。

- ー [上書き保存]ラジオボタンを選択した場合

管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」の入力はできません。

[完了]ボタンをクリックします。

→管理ポイントの修正が完了します。

- ー [別名保存]ラジオボタンを選択した場合

[名前]入力フィールドは必ず入力してください。

[注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。

[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくとう便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。

修正が完了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

→[登録先グループの選択]画面が表示されます。

6. 管理ポイントを登録するグループを選択します。
 - a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。
 - [共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。
 - [個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。
 - b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。
 - c. [完了]ボタンをクリックします。
 - [管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

マスタ型管理ポイントの修正

マスタ型管理ポイントを修正する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]－[管理ポイント]メニューをクリックします。
 - [管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]－[修正]メニューをクリックします。
 - [ラベル・ソートキー選択]画面に進みます。
4. ラベル・ソートキーを指定します。

カテゴリの定義・変更を行い、[次へ]ボタンをクリックします。

操作の方法は、新規作成のときと同じです。詳細は、“[9.2.7 マスタ型管理ポイントの作成](#)”の“4.ラベル・ソートキーを指定します。”を参照してください

 - [管理ポイント名の設定]画面が表示されます。
5. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」を設定します。

保存方法を指定します。

初期表示時には、[上書き保存]が選択されています。

 - － [上書き保存]ラジオボタンを選択した場合
管理ポイントの「名前」、「注釈」、「作成者」の入力はできません。
[完了]ボタンをクリックします。
→管理ポイントの修正が完了します。
 - － [別名保存]ラジオボタンを選択した場合
[名前]入力フィールドは必ず入力してください。
[注釈]入力フィールドと[作成者]入力フィールドは任意で入力します。
[注釈]入力フィールドは管理ポイントを識別するためのコメントを入力しておくくと便利です。また、[作成者]入力フィールドには、修正前の作成者が入っているので、必要に応じて修正してください。
修正が完了したら、[次へ]ボタンをクリックします。
→[登録先グループの選択]画面が表示されます。
6. 管理ポイントを登録するグループを選択します。
 - a. [辞書の種別]コンボボックスで、管理ポイントを登録する辞書の種別を択します。
 - [共通]を選択すると、共通辞書のグループ一覧が表示されます。
 - [個人]を選択すると、個人辞書のグループ一覧が表示されます。
 - b. [グループ一覧]から登録先のグループを選択します。

- c. [完了]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面に、作成した管理ポイントが表示されます。

9.4.4 管理ポイントの複写

管理ポイントを複写する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューから、複写する管理ポイントを選択します。
3. [管理ポイント]画面で、[管理ポイント]—[複写]メニューをクリックします。
→[登録先グループ選択]画面が表示されます。
4. 複写先のグループを選択して、[完了]ボタンをクリックします。
→[管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューが表示されます。
→複写先のグループに複写した管理ポイントが表示されます。



- 複写できる管理ポイントの型は、以下のとおりです。
 - 全値型
 - マスタ型
- グループ間の複写では、以下の操作はできません。
 - 個人グループから共通グループに複写
 - 「時間」グループに複写

9.4.5 管理ポイントの削除

管理ポイントを削除する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで[管理ポイント]を選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[削除]メニューをクリックします。
→確認メッセージが表示されます。
4. [OK]ボタンをクリックします。
→管理ポイントが削除されます。

9.4.6 管理ポイントのプロパティの変更

管理ポイントのプロパティを変更する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
→[管理ポイント]画面が表示されます。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで[管理ポイント]を選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[プロパティ]メニューをクリックします。
→[管理ポイントの情報]画面が表示されます。

4. 管理ポイントの「名前」、「注釈」、または「作成者」の変更を行います。
5. [OK]ボタンをクリックします。
→プロパティが変更されます。

9.4.7 管理ポイントの表示順序の変更

管理ポイントの表示順序を変更する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで管理ポイントを選択します。
3. ドラッグ&ドロップで管理ポイントを移動します。
移動する管理ポイントは、移動先の管理ポイントの直前に入ります。



注意

- 他のグループに移動する場合、以下の操作はできません。
 - 個人の管理ポイントを共通のグループに移動。
 - 共通の管理ポイントを個人のグループに移動。
- 移動できる管理ポイントは、グループのすぐ下の階層に表示されている管理ポイントだけです。管理ポイントの下の階層に表示されている(従属関係にある)管理ポイントを移動することはできません。

9.4.8 管理ポイントの一覧表の作成

管理ポイントの一覧表を作成する方法を説明します。

1. [Navigator Windowsクライアント]画面の[ツール]—[管理ポイント]メニューをクリックします。
2. [管理ポイント]画面の[管理ポイント一覧]ツリービューで[管理ポイント]を選択します。
3. [管理ポイント]画面で[管理ポイント]—[一覧表作成]メニューをクリックします。
4. Excelが自動的に起動され、シートに一覧表が貼り付けられます。

第10章 パーシャルテーブル機能

10.1 パーシャルテーブル機能とは

パーシャルテーブル機能は、一般利用者向けの機能です。パーシャルテーブルは、一般利用者の指定により大規模な元テーブルに対応して作成される絞り込みをしたテーブルであり、管理ポイントなどの属性情報が自動的に継承され、セットアップ作業は発生しません。絞り込んだテーブルを作成することにより、誤って大量データへアクセスすることを防ぎます。

10.2 パーシャルテーブルの作成方法

パーシャルテーブルの作成方法について説明します。

パーシャルテーブルの運用、および作成することができるDBMSは、Symfoware/RDBです。

操作項目

一般利用者は以下の操作をすることができます。

- パーシャルテーブルの作成

問い合わせ前に必要な条件で絞り込みパーシャルテーブルを作成します。

- パーシャルテーブルを適用した処理

問い合わせを実行すると、自動的にパーシャルテーブルからアクセスします。絞り込み条件を追加し、パーシャルテーブルから新しいパーシャルテーブルの作成を行うことにより、さらに問い合わせ時間を削減することができます。

- パーシャルテーブルの一時停止

パーシャルテーブルが使用中の場合、常にパーシャルテーブルにアクセスします。絞り込む元のテーブルで問い合わせしたい場合に、使用停止を行います。再開したい場合は、使用開始を行います。

- パーシャルテーブルの削除

不用となったパーシャルテーブルを削除することができます。

パーシャルテーブルの作成手順

問い合わせからパーシャルテーブルの作成手順を、以下に示します。

1. [レイアウトの指定]画面を表示

問い合わせに使用する管理ポイント、データ項目をレイアウトし、データを絞り込むための条件を設定した後、[パーシャルテーブル] ボタンをクリックします。

→[パーシャルテーブル]画面が表示されます。



2. パーシャルテーブルの作成

[パーシャルテーブル]画面の一覧には、[レイアウトの指定]画面で指定したデータ項目、および条件のテーブルが表示されます。絞り込むためのテーブルを選択し、[作成]ボタンをクリックします。選択するテーブルは、複数選択することができます。

→パーシャルテーブルが作成されます。



3. パーシャルテーブルの利用

指定した条件で絞り込まれたパーシャルテーブルが作成され、利用することができます(使用開始状態)。以降、問い合わせでは、パーシャルテーブルが自動的に利用されるようになります。

付録A 管理者からのメッセージを参照する

この章では、管理者からのメッセージについて説明します。

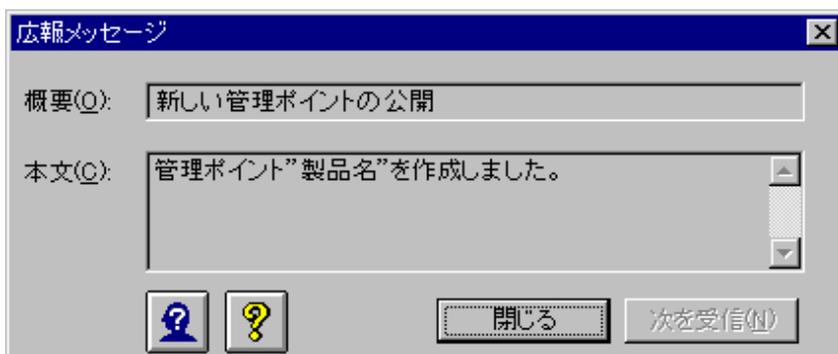
A.1 メッセージを参照する

システム管理者や辞書の管理者から、作業の注意事項などのメッセージが送られてくることがあります。ここでは、そのメッセージの参照方法について、説明します。

1. 「広報メッセージ」を表示します。

Navigator Windowsクライアントで、[ツール]メニューから、[メッセージを受信]を選択します。

→新規メッセージが表示されます。



2. 次の「広報メッセージ」を表示します。

新規メッセージが複数ある場合は、[次を受信]ボタンをクリックします。

→次のメッセージが表示されます。

A.2 強い広報メッセージを参照する

システム管理者や辞書の管理者からのメッセージで、特に知って欲しい情報は、「強い広報メッセージ」として送られてくることがあります。

1. 強い「広報メッセージ」を表示します。

強い広報メッセージは、サーバに接続した後に自動で表示されます。

「概要」にメッセージの概要が、「本文」にメッセージの本文が表示されています。「本文」の右側にスクロールバーが表示されている場合は、スクロールしながらメッセージの本文を見ます。

2. 次の「強い広報メッセージ」を表示します。

[次を受信]ボタンがクリックできる状態は、複数の「強い広報メッセージ」が存在します。[次を受信]ボタンをクリックして、次の「強い広報メッセージ」を見ます。

[次を受信]ボタンがクリックできない状態は、次の「強い広報メッセージ」はありません。

3. 次の操作

この画面の操作が完了したら、[OK]ボタンをクリックします。

ポイント

強い「広報メッセージ」は、1回読んだ利用者に対しては、次回以降、自動的に表示されません。再びメッセージを確認する場合は、通常のメッセージを参照する機能を使用して参照します。

付録B CSVファイルを参照する場合の注意

B.1 CSVファイルを参照する場合

データソースにCSVファイルを参照する場合、以下の注意事項があります。

集計方法

以下の集計方法は利用できません。

- ・ データが数値型の場合
 - － 件数(NULL値)
 - － 件数(重複を除く)
 - － 分散
 - － 標準偏差
 - － 標準誤差
 - － 幾何平均
 - － 調和平均
 - － 尖度
 - － 歪度
 - － 付帯情報
 - － 合計してから演算
- ・ データが文字型の場合
 - － 最大
 - － 最小
 - － 件数(NULL値)
 - － 件数(重複を除く)
 - － 付帯情報

条件指定

条件の指定では、以下の項目を選択できません。

- ・ 一致指定(先頭が一致するデータ)
- ・ 一致指定(末尾が一致するデータ)
- ・ 一致指定(LIKE式で指定)
- ・ NULL値
- ・ NULL値を除くすべて
- ・ NULL値のみ

条件のAND/OR編集

条件のAND/OR編集指定では、以下の項目を選択できません。

- ・ NOT設定/解除
- ・ 無効化設定/解除

期間指定

期間指定では、以下の項目を選択できません。

- ・ 全ての期間を対象
- ・ 期間指定(データを調べる)

性能オプション

[表のオプション指定]画面で、[性能オプション]タブの以下の指定は行えません。

- ・ [テーブルジョインの処理]での[データベースシステムで行う]の選択
- ・ [階層関係のある管理ポイントの処理方法]での[階層関係のチェックを行わない]の選択

その他

[表のオプション指定]画面で、[その他]タブの[カテゴリがNULLの値のみ集計する]チェックボックスは指定できません。したがって、未分類データのうちカテゴリがNULLのデータだけを表示することはできません。

二次加工分析

二次加工分析は、利用できません。

個人の管理ポイント

個人の管理ポイントでは、以下を作成、利用できません。

- ・ マスク型管理ポイント

カテゴリを絞り込んで読み込む

カテゴリの絞り込みでは、以下の項目は選択できません。

- ・ 先頭が同じ文字列のカテゴリを検索する
- ・ 末尾が同じ文字列のカテゴリを検索する

B.2 DBレスシステムの場合

DBレスシステムを利用する場合は、CSVファイルを参照する場合の注意事項に加えて、以下の注意事項があります。CSVファイルを参照する場合の注意事項については、“[B.1 CSVファイルを参照する場合](#)”を参照してください。

メッセージの参照

メッセージの参照機能は、利用できません。(管理者からのメッセージの発信もできません。)

データソースへの接続

他のデータソースへの接続は、利用できません。

個人の管理ポイント

個人の管理ポイントは、作成できません。

エキスパート向け分析機能

二次加工に加えて、以下の機能が利用できません。

- ・ イベントアナライザ
- ・ スクリプティング

パーシャルテーブル

パーシャルテーブルは、利用できません。