



Report Box

ランドマークソフトウェア株式会社

目 次

A. はじめに	2
B. 初回運用時の流れ	3
C. データベースへ接続	5
D. 画面説明	7
1. レポートの実行	8
(1) 検索条件の入力	
2. データリスト	9
3. ツールバー	
(1) ファイル	10
(2) 印刷	13
(3) 出力	14
(4) 選択	14
(5) コピー	14
(6) 集計	15
(7) ツール	19
(8) ヘルプ	20
E. レポート定義の作成	
1. レポート作成ウィザード	21
2. レポートの調整	25
(1) 検索条件	25
(2) 集計項目	26
(3) 並び替え	29
(4) 動作設定	30
式項目の追加方法	32
計算式について	33
編集書式について	34
F. その他	
1. サポートについて	35
2. アンインストール方法	35
3. プログラムからの Shell 起動	35
G. ソフトウェア使用許諾契約書	
1. ソフトウェア使用許諾契約書	36

A. はじめに

Report Box（レポートボックス）は、使用される方がレポートを作成し、自由に分析できることを目的としたアプリケーションソフトです。

特 長

- ・ マウス操作による直感的な操作で処理できますので、簡単に使い始めることができます。
- ・ 特別なコンピュータの知識が必要無いように、配慮・工夫しています。
- ・ 面倒なレポートの作成が、ウィザード化されていますので、短時間に目的のレポートを作成することができます。

動作環境

ReportBox は、以下の環境で動作を確認しています。

Windows XP/2000/ME/98SE

※以下のデータベースに接続して使用可能です。

Microsoft SQLServer7.0/2000/2005、Microsoft Access97/2000

Oracle、MySQL、Microsoft EXCEL、テキストファイル(CSV)

※プリンタがインストールされている必要があります。

※エクセルファイルに出力する場合、Microsoft Excel97/2000/2002/2003 がインストールされている必要があります。

※ソフトウェアは十分にテストをしておりますが、お使いのパソコン環境やプログラムの不具合などにより問題が生じる場合があります。

万が一損害が生じても、損害に対する保証はいたしかねますのでご了承ください。

※Windows98SE の場合、コンポーネントの不足によりデモの実行ができないことがあります。このような場合、MDAC 2.5 SP3 が必要になります。

マイクロソフトダウンロードセンターから取得し、インストールください。

<http://www.microsoft.com/japan/msdn/data/download.aspx>

製品の著作権について

本ソフトウェアに関する著作権は、ランドマークソフトウェア株式会社 に帰属しますので、本ソフトウェアの無断複製および許諾無しの販売をすることはできません。

お客様は、本ソフトウェアを特定の1台のコンピュータにインストールして使用することができます。

詳しくは、『ソフトウェア使用許諾契約書』をご覧ください。

※Microsoft、Windows、Microsoft Excel、Microsoft Access は米国マイクロソフト社の登録商標です。

※VS-FlexGrid Pro は米国 ComponentOne 社の商標です。

※本製品は、アドバンスソフトウェア株式会社の著作物である「VB-Report Ver3.0 (ActiveX 版)」を再配布条件に基き使用しています。

A. はじめに



試用版をお使いの方へ

試用版は、製品を評価していただくために無償配布しております。

以下の制限事項があります。

その他の部分につきましては、製品版と同様に機能します。

- ・ 起動時に、試用版を告げるウィンドウが表示されます。
- ・ 作成したレイアウトのタイトルに、(試用版)の文字が付加されます。

※試用版から製品版への移行について

- ①レポートボックスを起動します。
- ②試用版を告げるウィンドウが表示されます。
- ③[製品版:ライセンスキーの入力]を押します。
- ④ライセンスキーの入力画面が表示されます。

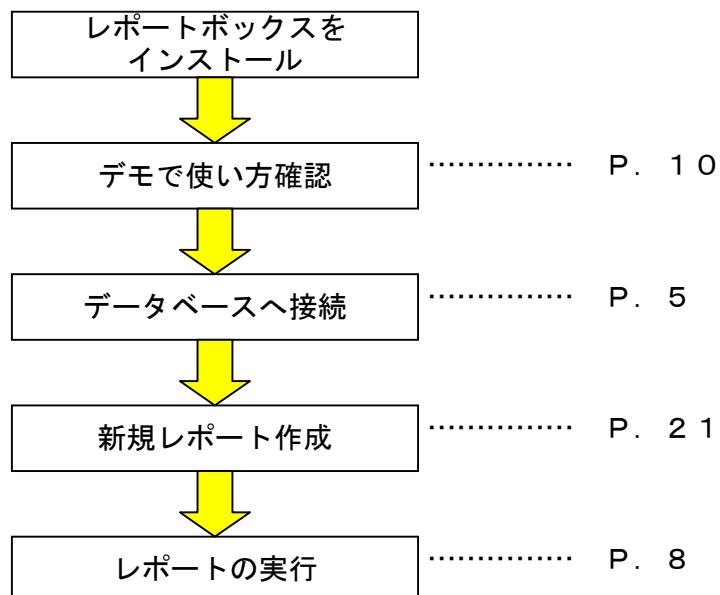
お手元にあるライセンスキーを入力し[OK]を押します。

正しく入力された場合、今後製品版として使用できる旨のメッセージが表示されます。

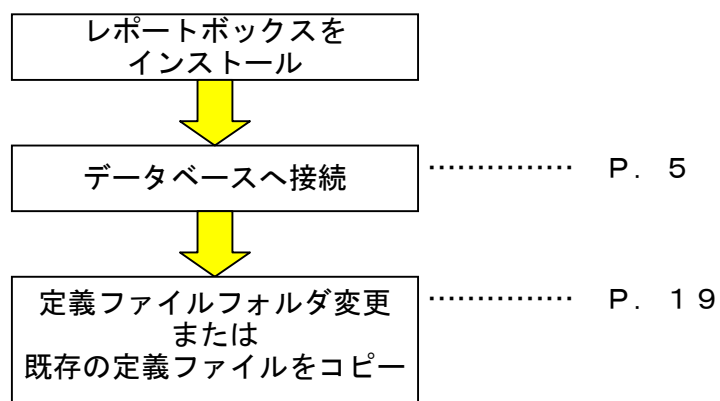
B. 初回運用時の流れ

インストール完了し初回運用時には、以下の流れで操作すると効率的です。

【初めて使われる方】



【作成済レポートを使用する場合】



C. データベースへ接続

データベースへの接続方法

ウィザード形式でデータベースへの接続設定をおこないます。

ユーザー名、パスワードなど設定内容に不明な項目がある場合、システム管理者にご相談ください。

保存した接続設定で、データベースへワンタッチ接続することができます。

ウィザード形式でデータベース接続を作成します。
接続するデータベースの種類を選択し[次へ]を押します。

1. 新しい接続を作成（例：SQLサーバー）

①以下の項目を設定します。

- ・ 接続するサーバー名
- ・ ユーザー名
- ・ 必要に応じパスワード
- ・ 接続するデータベース

②[接続のテスト]で、接続可能かどうか確認できます。

③[次へ]を押します。

C. データベースへ接続

2. 新しい接続を作成（例：SQLサーバー）

データベースへ接続

設定内容を確認し、[完了]を押してください。

SQLServer, MSDE

サーバー名 : Indmrksvr
データベース : Landmark2

☒ 接続設定に名前を付けて保存する

接続名 基幹業務データ

☐ 自動接続時に、既定の接続とする

< 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

- ①接続設定を保存する場合、
☑を設定し、接続名を入力します。
- ②自動接続時の既定の接続とします。
(自動接続の設定→P. 19)
- ③[完了]を押します。

D. 画面説明

メイン画面の各部分の働き

3. ツールバー 1. レポートの実行 2. データリスト

4. データベース接続

項 目	機 能
1. ツールバー	データベース接続／切断 レポートの作成、呼び出し、印刷、出力 データリストの選択・コピー 棒グラフ等の集計機能 動作環境の設定 ヘルプ・バージョン情報の表示
2. レポート設定	検索条件、集計、ソート方法の設定
3. データリスト	項目の表示・非表示・編集方法の設定
4. データベース接続	他のデータベースへ接続

D. 画面説明 1. レポートの実行

レポートの実行方法

通常は、検索条件を入力し[検索開始]を押します。

※集計項目、並び替え、動作設定は、集計方法等を変更し出力したい場合に使用します。

設定方法など詳しくは、“E. レポート定義の作成(P. 20～)” をご覧ください。

(1) 検索条件の入力





The screenshot shows a software interface for setting search conditions. It has a tabbed menu at the top with '検索条件' (Search Conditions) selected. Below the menu, there are two rows of input fields. The first row is for '伝票日付' (Invoice Date) with a '範囲' (Range) dropdown and date inputs '04/01/01' and '04/03/31'. The second row is for '売上先No' (Sales Customer No) with a '同じ (=)' (Same) dropdown and empty input fields. To the right of these fields are two buttons: '検索開始' (Search Start) and 'クリア' (Clear). On the far right, there are up and down arrow buttons. Labels 'a', 'b', 'c', and 'd' are placed around the interface with arrows pointing to specific elements: 'a' points to the '同じ (=)' dropdown, 'b' points to the date input fields, 'c' points to the '検索開始' button, and 'd' points to the up/down arrow buttons.

記号	項目名	説 明
a	検索演算子	入力する値とどのように比較するのか設定します。 ※レポート作成時に初期値を設定できます。 範囲：入力した範囲内 >：入力した値より大きい ≥：入力した値以上 =：入力した値と等しい ≤：入力した値以下 <：入力した値より小さい ≠：入力した値と等しくない
b	検索する値	検索する値を入力します。 ... がある場合、検索ウィンドウから選択することができます。 [背景色の説明] 空 色：必ず入力する項目です。 薄黄色：表示項目、値を入力した時に該当する名称を自動表示します。
c	検索開始ボタン	入力した内容で表を作成します。
	クリアボタン	入力した検索条件の値をキャンセルし、初期状態に戻します。
d	上下ボタン	検索条件と表の境界線を上下に移動します。

D. 画面説明 2. データリスト

データリストの説明

a	b	c	d	
2	売上先No 売上先名	伝票日付 伝票No 品名	売上数量 売上単価 売上金額	
	2 株式会社二葉	05/01/31 90 月間保守料	1 60,000 60,000	
		05/02/28 93 月間保守料	1 60,000 60,000	
		05/03/31 96 月間保守料	1 60,000 60,000	
				180,000
	3 有限会社サンタ	05/02/26 92 カスタマイズ	1 1,000,000 1,000,000	
		05/03/29 95 物流ピッキングシステム	1 1,400,000 1,400,000	
				2,400,000
	5 後藤工業株式会社	05/01/06 85 プログラムカスタマイズ	1 80,000 80,000	
		05/01/18 87 PG作成、インストール	1 40,000 40,000	
		05/01/21 88 静岡宮WAN業務設定	1 60,000 60,000	
		05/01/26 89 プリンタ組立・設定	1 40,000 40,000	
				220,000
	6 株式会社睦工業	05/01/07 86 外付HD SCSI 40G	1 19,800 19,800	
		オムロン UPS 500VA/300W	1 15,800 15,800	
		機器及びバックアップ設定	1 10,000 10,000	
				45,600
	【総計】			2,845,600

記号	項目名	説明
a	左固定列	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行をクリック → 行選択  の設定・解除ができます。 ・    をクリック → グループで集計表示、明細表示の切り替えができます。
B	列	<ul style="list-style-type: none"> ・ 列の境目をダブルクリックする。 → 内容の値に合わせて列幅の調整をします。 ・ 列を右クリック → 列の表示／非表示、静止列設定解除ができます。 ・ 列を他の列にドラッグアンドドロップ → 列の移動をします。
c	行	[行の背景色] 明細行：白色 小計行：薄緑色 総計行：黄色
d	セル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左クリック → 値をクリップボードへコピーします。

D. 画面説明 3. ツールバー

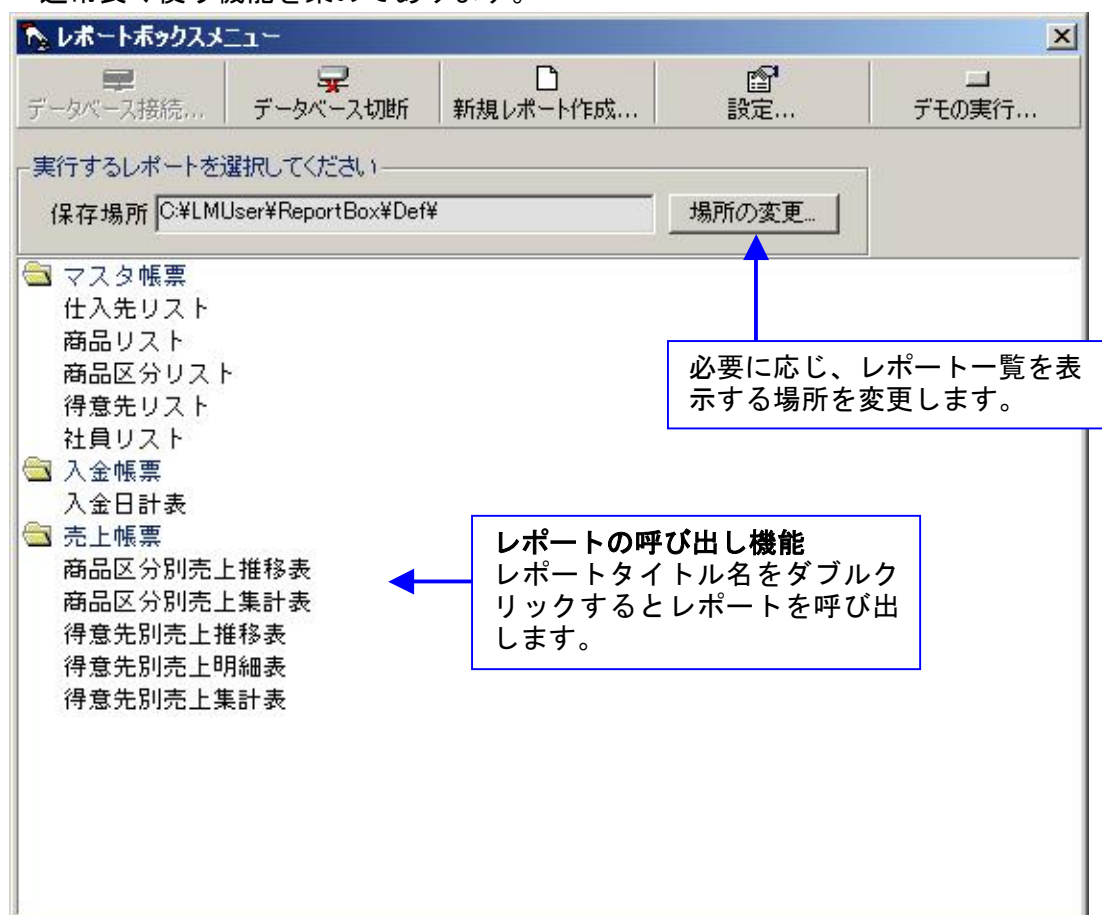
ツールバーの機能説明



(1) ファイル

①ファイル／レポートメニューを表示する(M)

通常良く使う機能を集めてあります。



- ・ データベース接続/切断…… データベースへ接続、切断を行います。
- ・ 新規レポート作成… …… 新規にレポートを作成します。
- ・ 動作設定… …… レポートボックスの定義ファイルの保存場所など基本的な設定をします。
- ・ 出力フォルダを開く… …… エクセルファイル等に出力したフォルダをエクスプローラで開きます。
- ・ デモの実行… …… サンプルデータを使用してレポートボックスの使い方を確認することができます。
デモを終わる時には、本来接続するSQLServerへ再接続してください。
※デモデータは、Access2000形式ファイルです。

D. 画面説明 3. ツールバー

②ファイル／レポート(R)／新規レポートの作成(N)

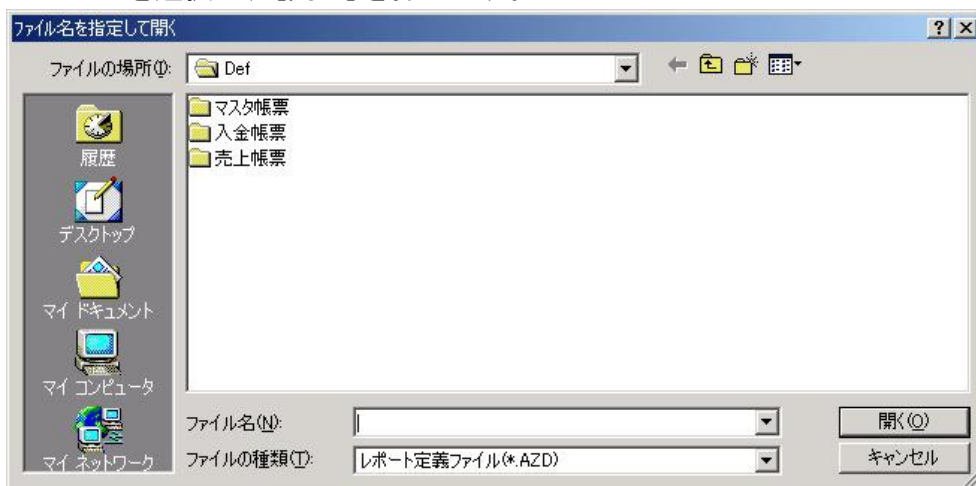
新規にレポートを作成するためのウィザードが表示されます。

レポート作成の詳しい内容は、『E. レポート定義の作成』をご覧ください。

③ファイル／レポート(R)／レポートを指定して開く(O)

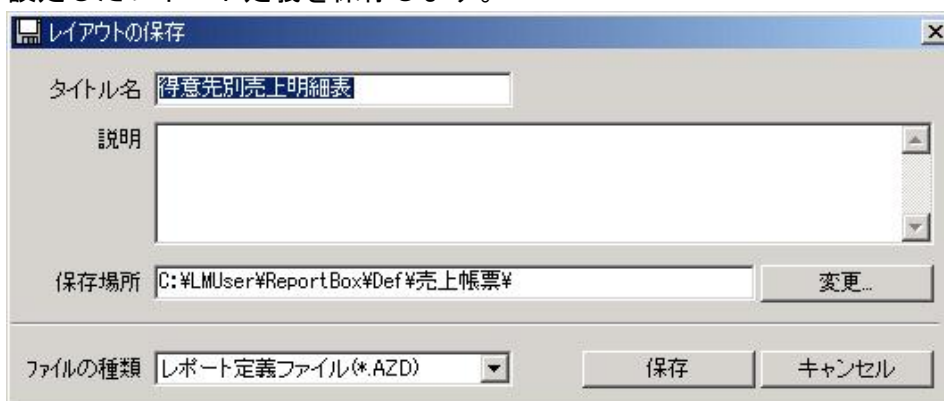
レポート定義ファイルを指定して、レポートを実行します。

ファイルを選択し、[開く]を押します。



④ファイル／レポート(R)／レイアウトの保存(S)

設定したレポート定義を保存します。



タイトル名、保存場所を設定し、[保存]を押します。

D. 画面説明 3. ツールバー

⑤データベース／データベースへ接続(I)

データベースへ未接続か他のデータベースへ接続する場合に使用します。
設定方法は、P 4. 『使い方／データベースへ接続』をご覧ください。

⑥データベース／データベースから切断(O)

既に接続済のデータベースから接続を解除します。

⑦レポートデータファイルを読み込む(F)

ファイル出力したデータ (rbdf形式ファイル) を読み込み、集計・印刷することができます。
複数ファイルを指定できますので、複数拠点に分散しているデータの統合分析ができます。
データベースへ接続の必要がありませんので、接続環境に無いパソコンでも集計・印刷が可能です。

操作手順は、使用するレポート定義を呼び出した後、レポートデータファイルを読み込みます。

⑧レポートボックスの終了(X)

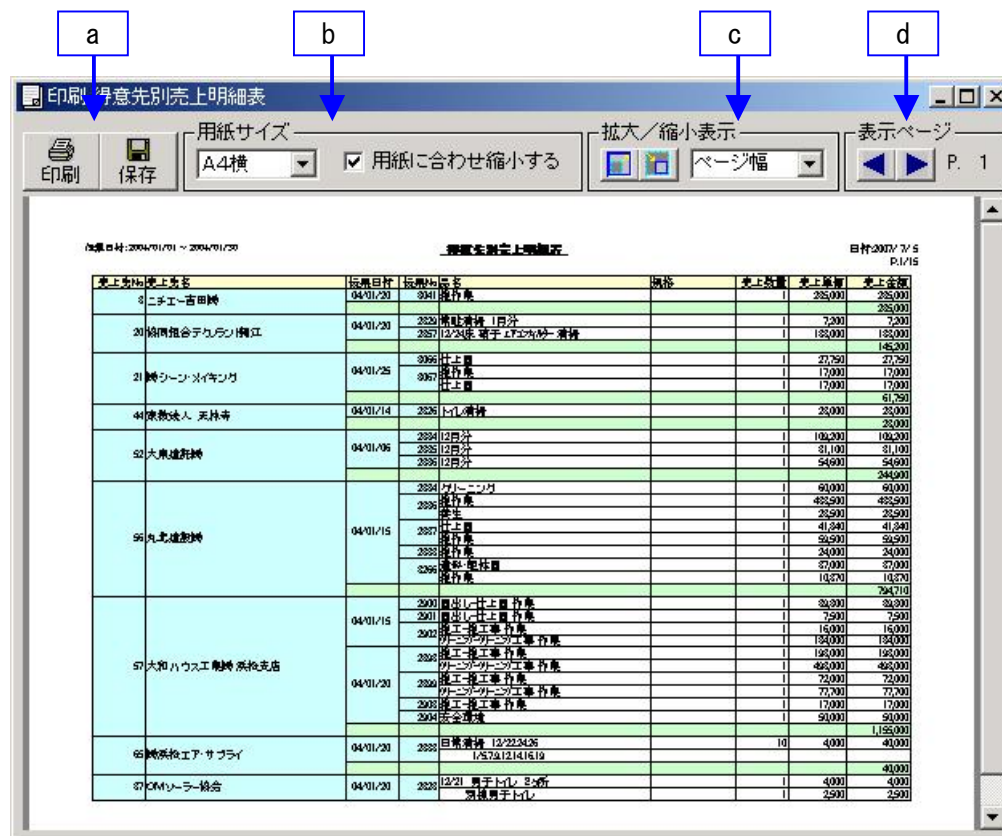
レポートボックスを終了します。

D. 画面説明 3. ツールバー

(2) 印刷

①印刷

印刷プレビューを表示します。プリンタまたはファイルへ出力します。



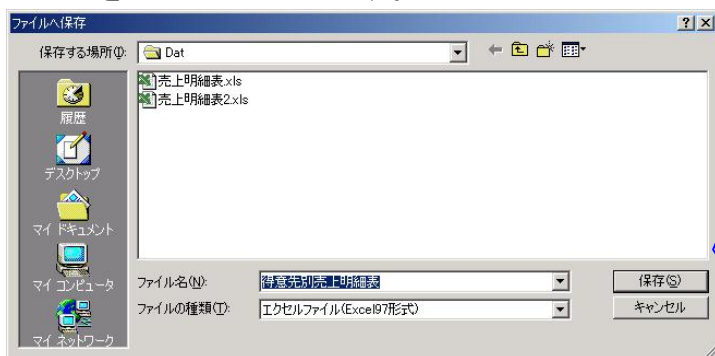
記号	項目名	説 明
a	印刷	プレビュー内容をプリンタ出力します。
	保存	データをファイル出力します。 <ul style="list-style-type: none"> ・エクセルファイル形式 ・テキスト（タブ区切り） ※合計行は出力されません。 ・CSV（カンマ区切り） ※合計行は出力されません。 ・レポートデータ ※読み込んで集計・印刷可能。
b	用紙サイズ	用紙サイズをリストから選択します。 用紙に合わせ縮小するに☞を入力した場合、用紙サイズに合わせて項目の幅を自動調整します。
c	拡大／縮小表示	プレビューの拡大／縮小表示をします。 倍率を直接入力することも可能です。
d	表示ページ	表示ページを切り替えます。

D. 画面説明 3. ツールバー

(3) 出力

①出力

データをファイル出力します。




出力ファイル形式

- ・エクセルファイル形式
- ・テキスト（タブ区切り）
※合計行は出力されません。
- ・CSV（カンマ区切り）
※合計行は出力されません。

(4) 選択

表示中の明細の一部のみ絞り込むことができます。
コピーと組み合わせて使用します。


①全ての行を選択する

表示中の明細全行を選択します。（全行に  が付きます）

②全ての行の選択解除

表示中の明細全行から選択を解除します。（選択  が外れます）

③選択行のみ表示する

選択  が入っている明細のみ表示します。

④全ての行を表示する

非表示にした明細を表示します。

	売上先No	売上
<input checked="" type="checkbox"/>	3	二
<input checked="" type="checkbox"/>	4	時
<input checked="" type="checkbox"/>	5	大
<input checked="" type="checkbox"/>	6	日
<input checked="" type="checkbox"/>	7	時
<input checked="" type="checkbox"/>	8	小
<input checked="" type="checkbox"/>	9	送
<input checked="" type="checkbox"/>	10	日



マウスクリックで
選択／解除することも
できます。

(5) コピー

表中の明細をクリップボードへコピーします。
コピー内容は、エクセル等に貼り付けることができます。

①全ての行をコピーする

表中の全ての行をコピーします。

②選択行のみコピーする

選択された行のみコピーします。

選択する方法は、(4) 選択をご覧ください。

D. 画面説明 3. ツールバー

(6) 集計

①ランキング(R)

指定項目で集計し、ランキング表示することができます。

【ランキング設定画面】

集計方法を設定し、[集計開始]を押します。

繰り返し使用する設定内容の場合、[保存]で集計名を付けて保存することができます。

The screenshot shows the 'ランキング' (Ranking) dialog box. It has a title bar with a close button. The main area contains several sections:

- 集計名 (Aggregation Name):** A dropdown menu showing '(新規)' (New) and a '削除' (Delete) button. Label 'f' points to this dropdown.
- 集計グループ (Aggregation Group):** A section with a label '集計グループ(ここに設定する項目毎に集計します)' and a 'グループ' dropdown set to '売上先No'. To its right is '一緒に表示する項目' (Items to display together) with a dropdown set to '売上先名' and a '(なし)' (None) option. Label 'a' points to the 'グループ' dropdown.
- 集計する項目 (Items to be aggregated):** A list of three items: '1 売上金額' (Sales Amount), '2 (なし)' (None), and '3 (なし)' (None). Label 'b' points to the first item's dropdown.
- 動作設定 (Action Settings):** A section on the right with '並び替え' (Sort) set to '売上金額の合計' (Total Sales Amount) and '降順' (Descending). Below it is '出力件数' (Number of output items) set to '20'. A checkbox 'ランキング外は、その他として合計する。' (Aggregate items outside ranking as others) is checked. Label 'c' points to the '並び替え' dropdown.
- Buttons:** At the bottom are '保存' (Save), '集計開始' (Start Aggregation), and '閉じる' (Close). Label 'd' points to '保存' and label 'e' points to '集計開始'.

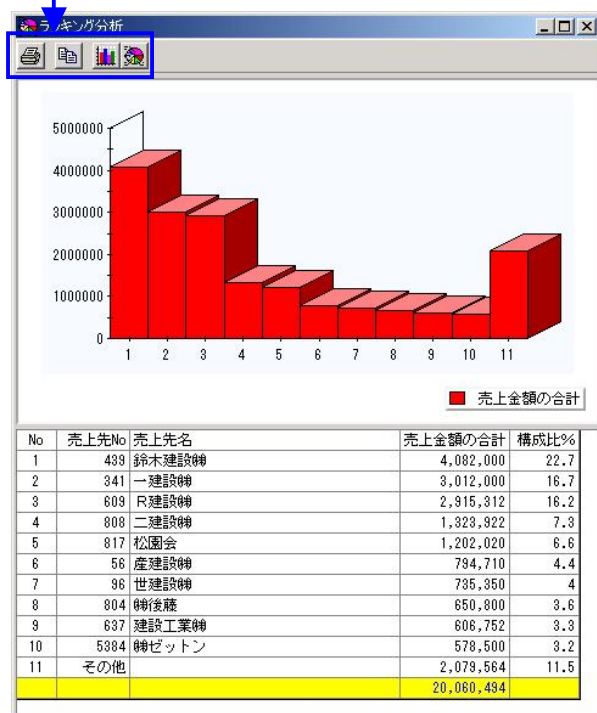
記号	項目名	説 明
a	集計グループ	この項目毎に集計します。 例) 売上先No毎に集計し、売上先名も一緒に表示する。
b	集計する項目	合計する項目を指定します。 例) 売上金額、入金金額
c	動作設定	並び順 : 集計グループ順か合計順か指定します。 出力件数 : トップ件数と指定します。未設定の場合、全件出力されます。 ランキング外をその他として合計するかどうか指定します。 例) 売上金額の多い順に出力し、トップ20位までを出力する。 ランキング外は、その他として合計する。
d	保存	繰り返し使用する設定は、集計名を付けて保存することができます。
e	集計開始	集計を開始します。集計後、ランキング分析画面が表示されます。
f	集計名	名前を付けて保存した設定を呼び出すことができます。

D. 画面説明 3. ツールバー

【ランキング分析画面】

集計結果を表示・印刷します。

a



記号	項目名	説 明
a	印刷	印刷プレビューを表示します。
	コピー	表またはグラフをクリップボードへコピーします。 エクセル等へ貼り付けることができます。
	棒グラフ	棒グラフに切り替えます。（上図の左画面）
	円グラフ	円グラフに切り替えます。（上図の右画面）

D. 画面説明 3. ツールバー

②クロス集計(C)

縦・横軸を指定し、集計することができます。

【クロス集計設定画面】

集計方法を設定し、[集計開始]を押します。

繰り返し使用する設定内容の場合、[保存]で集計名を付けて保存することができます。

記号	項目名	説 明
a	集計グループ (縦軸)	縦軸は、この項目毎に集計します。 例) 売上先No毎に集計し、売上先名も一緒に表示する。
b	集計グループ (横軸)	横軸は、この項目毎に集計します。 例) 年月毎に集計する。
c	集計する項目	合計する項目を指定します。 例) 売上金額、入金金額
d	保存	繰り返し使用する設定は、集計名を付けて保存することができます。
e	集計開始	集計を開始します。集計後、クロス集計画面が表示されます。
f	集計名	名前を付けて保存した設定を呼び出すことができます。



D. 画面説明 3. ツールバー

【クロス集計画面】

集計結果を表示・印刷します。

a

売上先 No	売上先名	04/01	04/02	04/03	04/04	04/05	04/06	04/07	04/08	04/09	04/10	04/11	04/12	計
1	株式会社一屋	816,000	428,500	372,500	457,300	90,000	979,000							3,143,300
2	株式会社二葉		40,000	13,000	17,000		20,000	178,000	60,000	60,000	60,000	128,000	165,000	741,000
3	有限会社サンタ			70,000						190,000		4,732,500	232,500	5,225,000
5	後藤工業株式会社			200,000	150,000		15,000	30,000		10,000			-10,000	395,000
計		816,000	468,500	655,500	624,300	90,000	1,014,000	208,000	60,000	260,000	60,000	4,860,500	387,500	9,504,300

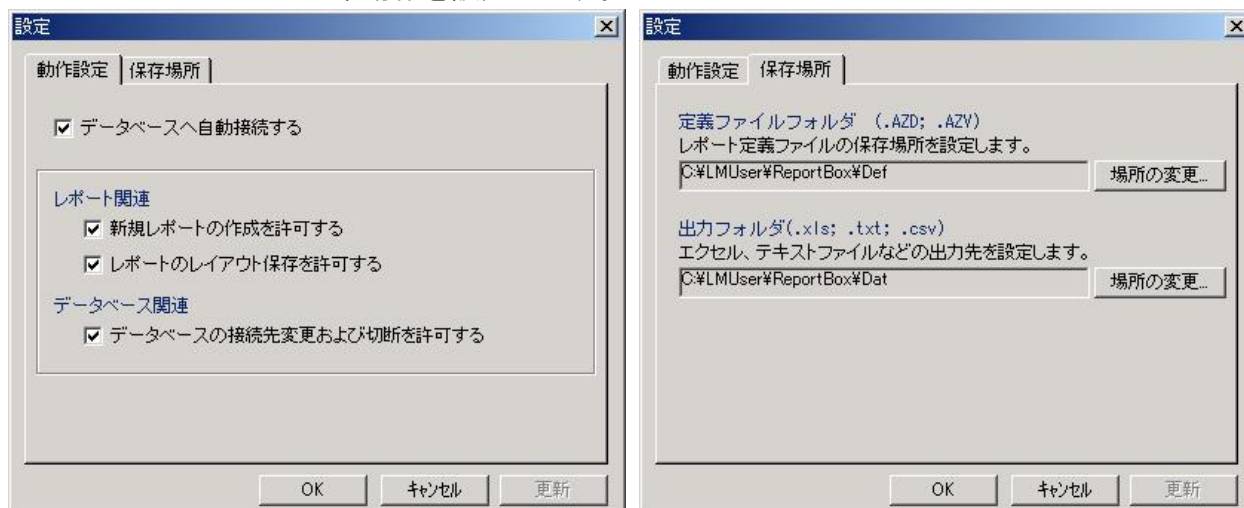
記号	項目名	説 明
a	 印刷	印刷プレビューを表示します。
	 コピー	表をクリップボードへコピーします。 エクセル等へ貼り付けることができます。

D. 画面説明 3. ツールバー

(7) ツール

①設定(P)

レポートボックスの基本動作を設定します。



記号	項目名	説 明
動作 設定	データベースへ自動接続 する	いつも同じデータベースへ接続する場合、☑ を入れます。 未チェックの場合、起動時にデータベース接続ウィンドウが 表示されるようになります。
	新規レポートの作成を許 可する	そのパソコンで新規にレポートを作成するかどうか設定しま す。
	レポートのレイアウト保 存を許可する	そのパソコンでレポートのレイアウト保存を許可するかどうか設定します。
	データベースの接続先変 更および切断を許可する	データベースの接続先がいつも同じ場合、未チェックにしま す。
保存 場所	定義ファイルフォルダ	レポートのレイアウトを保存したフォルダ（定義ファイルフ ォルダ）を指定します。 ネットワークフォルダの指定も可能です。
	出力フォルダ	データをエクセルなどへファイル出力する時の出力フォルダ を指定します。

②出力フォルダをエクスプローラで開く(O)

Windowsのエクスプローラで、出力フォルダを開きます。

D. 画面説明 3. ツールバー

(8) ヘルプ

① レポートボックスのヘルプ

レポートボックスのヘルプファイル（当ファイル）を開きます。

② バージョン情報

レポートボックスプログラムのバージョンを確認することができます。

E. レポートの作成 1. レポート作成ウィザード

レポートの作成方法

ファイル／レポート／新規レポートの作成 を実行します。
新規レポートの作成ウィザードが起動します。

(1) レポート作成ウィザード 1/3 (使用するテーブル選択)

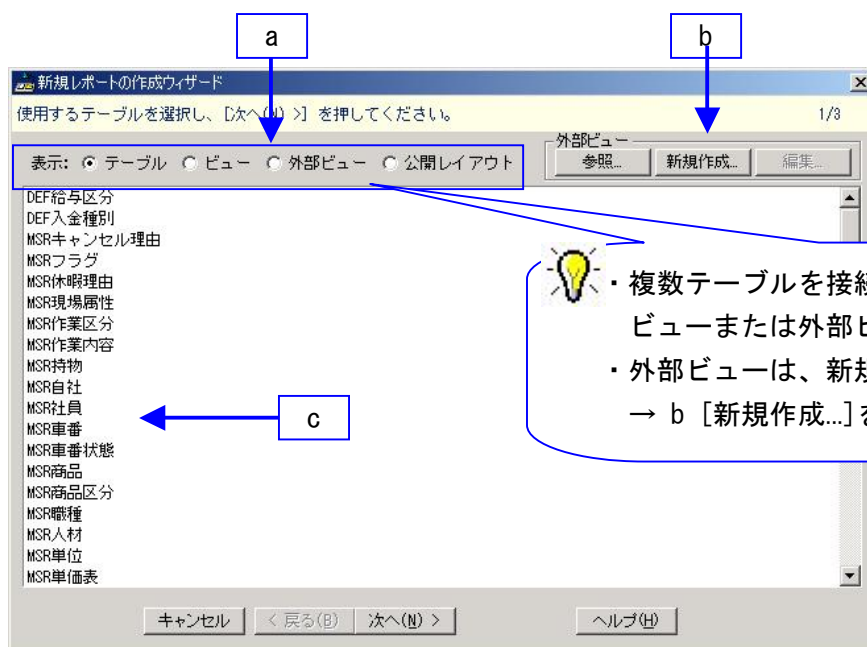
使用するテーブル、ビューを選択します。

①表示内容を切り替えます。(テーブル、ビュー…公開レイアウト)

外部ビューを新規作成する場合 → b [新規作成]を押す。

外部ビューを編集する場合 → cに外部ビュー選択後、b [編集]を押す。

② cの一覧からクリック選択し、[次へ(N) >]を押します。




記号	項目名	説 明
a	テーブル	データベースのテーブル一覧が表示されます。 単一のテーブルからのレポートの場合、使用します。
	ビュー	データベースに作成済のビューが一覧されます。
	外部ビュー	ビューに似ていますが、レポートボックス独自に保存するビューのため元のデータベースを変更しません。
	公開レイアウト	ユーザーが使用しやすいように作った外部ビューを公開レイアウトとして作成できます。
b	参照	定義フォルダ以外にある外部ビューを読み込みます。
	新規作成...	外部ビューを新規作成します。
	編集...	外部ビューを編集することができます。
c	リスト	テーブルや外部ビューが一覧されます。

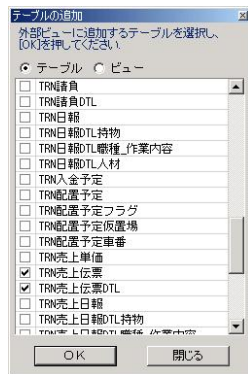
E. レポートの作成 1. レポート作成ウィザード

(2) レポート作成ウィザード 1/3 (外部ビューの作成方法)

① テーブルの追加

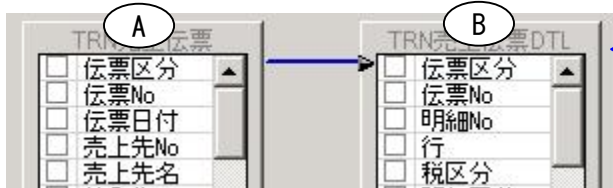
使用するテーブルに  を入れ、[OK]を押します。

[閉じる]を押します。




② テーブル接続の設定

フィールドをドラッグアンドドロップし、テーブル間の接続を設定します。



例) Aテーブルの伝票区分を
Bテーブルの伝票区分へ
ドラッグアンドドロップする

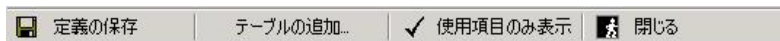
③ 使用するフィールドを選択

レポートで使用するフィールドに  を入れます。

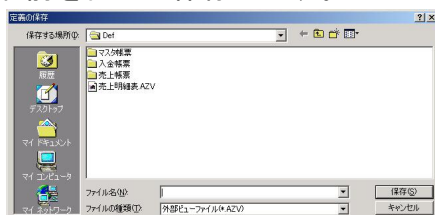


④ 外部ビューの保存

[定義の保存]を押します。




名前を付けて保存します。



E. レポートの作成 1. レポート作成ウィザード

(3) レポート作成ウィザード 2/3 (使用するフィールド選択)

- ①レポートで使用するフィールドに  を入れます。
- ②フィールドのドラッグアンドドロップで順序を入れ替えることができます。
- ③[次へ(N) >]を押します。

新規レポートの作成ウィザード

使用するフィールドを選択し、[次へ(N) >]を押してください。 2/3

表示: ☐ 選択のみ ☐ 未選択のみ ☒ すべて 全選択 全解除

選択	テーブル名	フィールド名	表示名	長さ	タイプ
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票	売上先No	売上先No	4	整数
<input checked="" type="checkbox"/>	MSR売上先	売上先名	売上先名	16	文字
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票	伝票日付	伝票日付	16	日付
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票	伝票No	伝票No	4	整数
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	行	行	4	整数
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	品名	品名	16	文字
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	規格	規格	16	文字
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	売上数量	売上数量	8	通貨
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	売上単価	売上単価	8	通貨
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票DTL	売上金額	売上金額	8	通貨
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票	伝票区分	伝票区分	2	整数
<input checked="" type="checkbox"/>	TRN売上伝票	売上区分	売上区分	2	整数

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > ヘルプ(H)

E. レポートの作成 1. レポート作成ウィザード

(4) レポート作成ウィザード 3/3 (レポート名設定)

- ① レポートのタイトル名を入力します。(印刷した時のレポート見出しとなります。)
- ② 必要に応じ説明を入力します。
- ③ [完了(F)]を押します。

新規レポートの作成ウィザード

タイトル名を入力し、[完了(E)]を押してください。 3/3

 **Report Box**
For SQLServer Ver 2.0

タイトル名

説 明

これで、レポートを作成するための設定は終了しました。
完了を押し、処理を確定させてください。

レポートの作成ウィザードは、ここで完了です。
後は、レポートメイン画面で調整をおこないます。

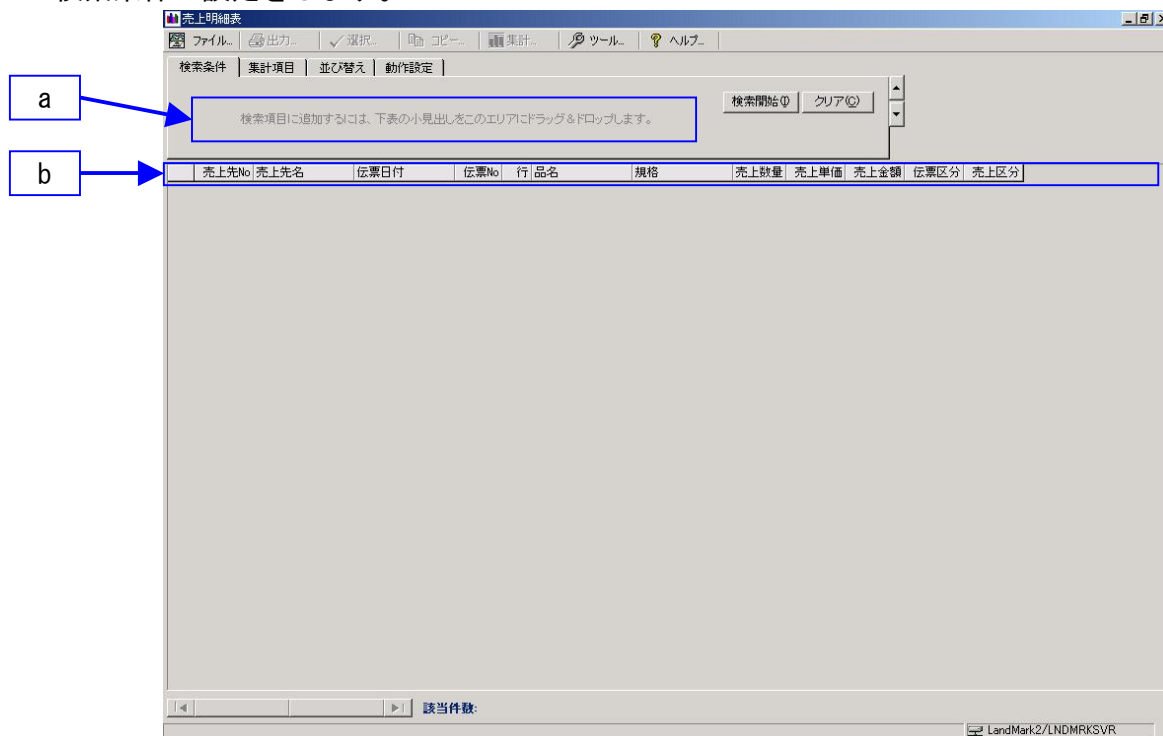
E. レポートの作成 2. レポートの調整

検索条件～動作設定、表項目の一覧設定方法を説明します。

設定が完了しましたら必要に応じ、ファイル...／レポート(R) ...／レイアウトの保存(S) ...で、レイアウトを保存します。

(1) 検索条件

検索条件の設定をします。



【検索条件の追加方法】

- ・ bの項目をaへドラッグアンドドロップする。
- ・ aの場所で右クリック→検索条件を一覧で設定(E)..を選択します。
この画面では検索ウィンドウなどの詳細な設定ができます。
詳しくは、次ページをご覧ください。

検索方法を選択します。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

【検索条件の詳細設定】

この画面では、検索条件に初期値、リスト値、検索ウィンドウ、必須、非表示の設定ができます。

記号	機能	説 明
a		検索条件項目へ追加します。 表項目で追加したい項目をクリック後このボタンを押します。
		検索条件項目から削除します。 検索条件項目で削除したい行をクリック後、このボタンを押します。
b	項目名の 並び順変更	項目名をドラッグアンドドロップで、並び順を入れ替えることができます。 ※非表示の項目は、最下部へ移動されます。
c	編集方法	必要に応じ、検索条件の表示上の書式を設定します。
d	条件	検索する方法を選択します。
e	初期値	必要に応じ、初期表示する値を設定します。
f	リスト値	リストから選択させたい場合に使用します。 ①リスト値を入力する。 ②[OK]を押す。
g	検索ウィンドウ	次ページで詳細に説明します。
h	必須	必ず入力する項目の場合、 を入れます。
	非表示	を入れると検索条件に表示しません。 初期値を設定することで操作者に意識させません。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

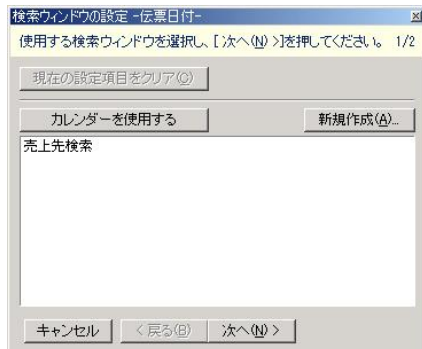
g 検索ウィンドウ

日付カレンダー、検索ウィンドウから選択させたい場合に使用します。



検索ウィンドウ列のセルをクリックすると、検索ウィンドウの設定画面が表示されます。

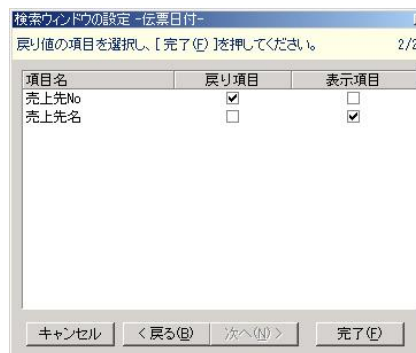
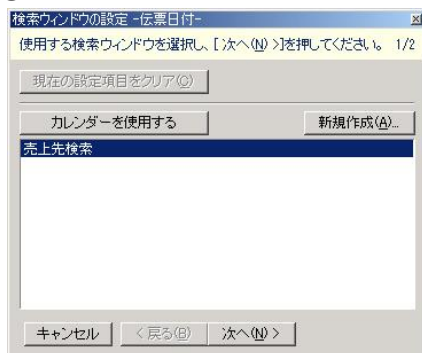
【カレンダーを使用する場合】

- ①[カレンダーを使用する]を押します。



【検索ウィンドウを使用する場合】

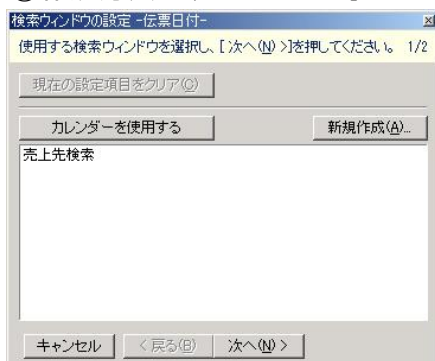
- ①一覧から使用する検索ウィンドウを選択し、[次へ(N)]>を押します。
②戻り値とする項目に  を入れます。
③必要に応じ、一緒に表示する項目に  を入れます。
例) 売上先No入力をする時の売上先名など
④[完了(F)]を押します。



項目名	戻り項目	表示項目
売上先No	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
売上先名	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

【検索ウィンドウの新規作成方法】

- ①[新規作成(A)...]を押します。
②作成方法は、P. 19 『レポート作成ウィザード』を参照してください。



E. レポートの作成 2. レポートの調整

(2) 集計項目

必要に応じ、集計する項目を設定します。

【操作方法】

①集計方法の▼リストから選択します。

検索条件		集計項目	並び替え	動作設定
集計する項目を設定します。		再表示(R)		
No.	項目	集計方法		
1	売上先No			
2	売上先名			
3	伝票日付			
4	伝票No			
5	伝票区分			
6	売上区分			
7	行			
8	品名			
9	規格			
10	売上数量			
11	売上単価			
12	売上金額	合計		

【集計方法の説明】

集計方法	説明
合計	値を合計します。
比率	値の全体に占める割合を%表示します。(小数部2桁)
平均	値の平均を表示します。
最大	値の最大値を表示します。
最小	値の最小値を表示します。
標準偏差	値の標準偏差を表示します。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

(3) 並び替え

リストの並び替え方法とグループ表示方法、小計を設定します。

【追加方法】

①項目を▼のリストから選択するか、下表の見出しをドラッグアンドドロップします。

検索条件 集計項目 並び替え 動作設定				
並び替える項目を設定します。				再表示(R)
No.	項目	順序	グループ表示	小計をとる
1	売上先No	昇順	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	売上先名	昇順	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	伝票日付	昇順	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	伝票No	昇順	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	行	昇順	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【項目説明】

項目名	説明
順序	昇順（小さい順）か降順かを設定します。
グループ表示	グループ表示をする場合、✔ を入れます。 同じ値の場合、セルが自動連結されます。
小計をとる	値の小計行を入れる場合、✔ を入れます。

例)

グループ表示

小計行

売上先No	売上先名	伝票日付	伝票No	品名	規格	売上数量	売上単価	売上金額
1	株式会社一屋	04/02/05	6	名古屋支社9977外追加 1台	見積No:00040100-2	1	93,500	93,500
		04/02/20	9	カスタマイズ	在庫現場一括出庫	1	75,000	75,000
		04/02/24	10	カスタマイズ	工事一覧表 見積No:00040200KM-2	1	70,000	70,000
		04/02/27	12	カスタマイズ	更新処理用 見積No:1210-2一部	1	80,000	80,000
		04/02/27	13	月間保守料	2004年2月分	1	100,000	100,000
								428,500
2	株式会社二葉	04/02/07	7	パソコン納品、設定 1台	生産管理	1	10,000	10,000
		04/02/07	8	パソコンソフト設定、納品	Mo取付設定およびバックアップ設定	1	25,000	25,000
		04/02/28	11	作業代		1	5,000	5,000
								40,000
								468,500

総計行

- ・ 売上先No、売上先名、伝票日付をグループ表示しています。
- ・ 売上先名で小計を出力しています。
- ・ 売上金額の合計を出力しています。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

(4) 動作設定

必要に応じ、読込件数などを設定します。

【項目説明】

項目名	説明
動作モード	<p>検索モード：</p> <p>データ集計機能は無効になりますが、高速にデータを一覧します。 1 ページあたりの表示件数を指定します。</p> <p>分析モード：</p> <p>データ集計機能を利用できます。</p>
読込件数制限	リストへ読み込む最大件数を設定します。
表項目	表の列項目を設定します。次ページで詳しく説明します。
フォントサイズ	<p>表のフォントサイズを変更します。</p> <p>大 … 11ポイント</p> <p>中 … 9ポイント（初期値）</p> <p>小 … 8ポイント</p>
レポートの説明	登録時に設定したレポートの説明を表示します。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

【表項目の一覧設定】

表項目を一覧形式で設定します。設定完了後、[OK]を押してください。



記号	項目名	説明
a	左固定列	ドラッグアンドドロップ操作で列の並び順を入れ替えます。 右クリックで確認後、行を削除することができます。
	項目名	表項目の表示名が表示されます。 名称を変更する場合、上書き入力します。 文字間を _ (アンダーバー) で繋ぐと縦行の表示になります。
	表示桁数	列幅を文字数で入力します。漢字は2文字とカウントします。
	編集書式	値の編集方法を設定します。 詳しくは、P. 34の『編集書式について』をご覧ください。
	配置	水平方向の文字揃えを設定します。
	表示	表示する項目に <input checked="" type="checkbox"/> を入れます。
b	式項目	計算式を埋め込んだ列を作成することができます。 式項目の追加および編集をします。 編集の方法は、編集したい項目にカーソルを合わせ、[編集...]を押します。

E. レポートの作成 2. レポートの調整

【式項目の追加方法】

計算式を埋め込んだ列を作成することができます。

①追加の場合、式名を入力し[OK]を押します。（表示名となります。）

②計算式の設定をし、[OK]を押します。

項目名	説明
属性	<p>戻り値の属性を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文字 …… 戻り値を文字として扱います。 ・数値 …… 戻り値を数値として扱います。（合計機能利用可能） ・日付 …… 戻り値を日付として扱います。 ・チェック …… 式の値の真偽を表示します。（真の時、✓ を表示）
編集方法	<p>この設定により編集した値が返されます。</p> <p>詳しくは、P. 34の『編集書式について』をご覧ください。</p>
計算式	<p>計算式を設定します。</p> <p>詳しくは、次ページの『計算式について』をご覧ください。</p>

E. レポートの作成 2. レポートの調整

【計算式について】

計算式の設定方法です。

項目名	説明
書式概要	<p>共通</p> <p>データの値 …… {項目名} で表現します。</p> <p>表示内容 …… 演算結果を編集方法で設定した書式で表示します。</p> <p>文字</p> <p>固定値 …… '固定値' シングルクォーテーションで囲みます。</p> <p>_ (アンダーバー) …… 文字を連結し、複数行表示します。</p> <p>数値</p> <p>固定値 …… 99999999 数値そのままで表現します。</p> <p>演算 …… + - × ÷ を四則演算規則で計算結果を表示します。 () やデータの値の使用も可能です。</p>
条件式	<p>①検索式の真偽により、値を設定します。</p> <p>@IF(検査式, 真の場合の値, 偽の場合の値)</p> <p>※真偽の値は、データの値とすることもできます。</p> <p>例) 式: @IF({売上数量}>100, '○', '×')</p> <p>②場合分けにより、値を設定します。</p> <p>@CASE(検査式, 真の場合の値) を複数行に記述します。</p> <p>※最初に該当した行の値となります。</p> <p>例) 式: @CASE({売上数量}<0, '返品')</p> <p style="padding-left: 40px;">@CASE({売上数量}<=100, '小口')</p> <p style="padding-left: 40px;">@CASE({売上数量}>100, '大口')</p>

よく使う計算式例

項目名	説明
文字の連結	<p>連結する項目を並べます。_ (アンダーバー) で複数行表示します。</p> <p>例) 式: {品名} {規格} _ 数量: {売上数量}</p> <p>結果: パソコン XP 数量:2</p>
区分により 表示内容を変える	<p>例) 式: @if({伝票区分}=0, {売上金額}, 0)</p> <p>結果: 伝票区分が0の時には、売上金額を表示します。 その他の時には、0を表示します。</p>
年月のみの 列を作る	<p>例) 式: {伝票日付} 編集方法に yy/mm を設定する。</p> <p>結果: 07/04</p>

E. レポートの作成 2. レポートの調整

【編集書式について】

計算結果に書式編集をした結果を表示します。

属性	書式	説明
文字	@	@の数だけの文字数とします。 例) 編集: @@@@ 値: パソコン 結果: パソ
数値	#	ゼロの場合、空白となります。 #### 整数となります。(小数部は表示されません。) ####.# 小数部を有効とします。 小数点以下に、有効桁数分の#を付けます。
	0	ゼロを表示します。通常#と一緒に使用します。 例) ###0 → 0 #, ##0 → 0 #, ##0.## → 0 #, ##0.00 → 0.00 00000 → 00000 ※100の場合、00100
	, (カンマ)	3桁カンマ区切りを表示します。 #, 0書式と一緒に使用します。 例) #, ###
	¥	¥マークが付きます。
日付	概要	y m d a g e 以外の文字はそのまま表示します。
	ymd書式	yは年 mは月を dは日を 表します。 例) yyyymmdd → 20070415 yyyy/mm/dd → 2007/04/15 yyyy年m月d日 → 2007年4月15日 yyyy/mm → 2007/04 yy/mm → 07/04 y/m → 7/4, 7/11 mm/dd → 04/15 m/d → 4/5, 4/15
	aaa	曜日を表示します。ymd書式と一緒に使用します。 例) yy/mm/dd(aaa) → 07/04/15(日)
	gggee	和暦で表示します。 例) ggeee年mm月dd日 → 平成19年04月15日

F. その他

1. サポートについて

ソフトウェアへのご質問、ご要望等は、電子メールにより受け付けております。

サポート窓口 : support@landmark-software.com

下記の情報を判る範囲内でお書きください。

- 1) お名前
 - (1) 会社名、御担当者様
 - (2) 住所
- 2) 使用マシンの OS
- 3) サービスパック (WindowsNT4.0/2000/XPの場合)
- 4) 使用マシンのメモリ搭載量
- 5) 現象の内容
 - (1) 現象
 - (2) 問題が発生する経緯
 - (3) 問題が発生する個所が特定している場合、その個所
 - (4) 問題が発生する時の画面ハードコピー等

2. アンインストール方法

コントロールパネルの『アプリケーションの追加と削除』を使ってアンインストールください。

3. プログラムからのShell起動

プログラムからレポート定義ファイル名を引数としてShell起動することができます。

ファイル名は、フルパスで指定します。

起動後、該当するレポート画面が開きます。

スプラッシュ画面は表示されませんので、違和感無く使用することができます。

<Path> + Reportbox.exe <レポート定義ファイル名>

例)

C:\¥...¥Reportbox20¥Reportbox.exe C:\¥...¥Reportbox¥Def¥UriageList.azd

G. ソフトウェア使用許諾契約書

ソフトウェア使用許諾契約書

このソフトウェア使用許諾契約書とインストール用ファイル（製品CD-ROMまたはダウンロードファイル）は、お客様が適法に使用許諾を受けたことの証となりますので、どちらも大切に保管してください。

1. 適用の対象

以下の条項は、お客様がこの契約書と共に入手されたランドマークソフトウェア株式会社（以下「ランドマーク」といいます）のソフトウェア製品（コンピュータプログラムとその他の関連資料を含み、以下「本製品」といいます）に適用します。本製品は、著作権法により保護されています。お客様は以下の条件により本製品の使用を許諾されます。

2. 使用権

1. お客様は、本製品を、単一のコンピュータにおいて非独占的に使用することができます。ネットワークサーバーに本製品をインストールし、複数のコンピュータを接続して使用する場合は、接続台数分のライセンスが必要となります。
2. お客様は、正規のユーザー登録を行った担当者の管理下においてのみ、本製品を使用できます。

3. 禁止事項

1. お客様はいかなる事由によっても本製品を譲渡、販売、転貸することはできません。
2. お客様はバックアップを目的とする以外に本製品を複製することはできません。
3. お客様は本製品をリバースエンジニアリング、逆コンパイル、または逆アセンブルすることはできません。
4. お客様はいかなる事由によってもアプリケーション開発環境を持つソフトウェアに本製品をバンドルして再配布することはできません。

4. 保証の範囲および免責事項

1. 本製品にランドマークの責に帰すべき物理的な欠陥（ディスクの破損など）があった場合、本製品購入後90日以内に限り、無償で欠陥のない商品と交換するか、またはその製品の購入代金相当額を限度とする対価を支払います。
2. ランドマークは前項に定める場合を除き、本製品に関していかなる保証も行いません。ランドマークはいかなる場合にも、お客様が本製品を使用し、または運用した結果、直接または間接的に生じる損害に関して一切責任を負いません。

5. 契約期間

1. 本契約はお客様が製品を受領した日から発効します。受領日は証票により確認するものとします。
2. お客様が、本契約の条項のいずれかに違反した場合、本契約は自動的に終了します。この場合、製品の購入代金は返還いたしません。

6. 契約の終了

1. お客様は、ランドマークから購入した本製品と説明書などを含む添付品、及びその複製物のすべてを破棄し、その旨を証明する文書をランドマークに送付することにより本契約を終了させることができるものとします。

7. 製品内容の変更

1. ランドマークはお客様に対する何らの予告なしに本製品の仕様を変更することがあります。
2. ランドマークは、本製品改良のため、お客様に対する予告なしにプログラムの改変を行うことがあります。

8. その他の権利表示

1. 本製品は、アドバンスソフトウェア株式会社の著作物である「VB-Report Ver3.0(ActiveX版)」を再配布条件に基づき使用しています。アドバンスソフトウェア株式会社の著作物は、バックアップの目的以外では一切の複写を許可しません。

〒435-0028 静岡県浜松市飯田町164-2
ランドマークソフトウェア株式会社
e-mail: info@landmark-software.com