

**パソコンでナンバー出力**

# **ナンバリングシステム 操作マニュアル**

**永光印刷株式会社**

<http://www.eiko-print.com/>

Copyright(c) 2008 EIKO PRINTING COMPANY. All Right Reserved.

## はじめに

この度は「ナンバリングシステム」をご利用頂き、誠にありがとうございます。

本プログラムは、ファイルメーカー社の「File Maker Pro8.5」(Windows 版)のテンプレートソフトとして、作成しております。

本プログラムを使用し、帳票等に出力するナンバーを編集し、パソコンで通常のプリンタ（ドットインパクト、レーザー、インクジェット等）に出力します。

従来、ナンバーの専門業者に依頼していたナンバー出力が、小ロットなら安価にできます。

本ソフトの特徴は、

### 1. ナンバーの種類

- ① 昇順、降順の連続ナンバー
- ② 乱数（ランダムデータ）
- ③ 飛びナンバー、枝ナンバー、繰り返しナンバー、親子ナンバー
- ④ 他ファイル（エクセル等）からのナンバー編集、出力
- ⑤ チェックナンバー（7 チェック、9 チェック、モジュラス 10 チェック、モジュラス 11 チェック）
- ⑥ 各種バーコード出力

（バーコード出力には、ローラン株式会社のバーコード作成ソフト「SakuraBar PLUS for Windows」が必要です。貴社にて別途ご購入ください。）

- ⑦ 作成したナンバリングデータの加工（面付け、文字の追加、分割、結合等）

2. 使用できるフォントは、パソコンにインストールされているトゥルータイプフォントです。

3. 一度に異なったナンバーを 20 か所まで（20 面付けまで）印字できます。

4. 10 面付けまでの数字の間隔、位置が自由に調整できます。（13 桁まで）

（1 桁ずつ分割した数字を組み合わせで編集）

本プログラムでナンバリングの計算をするのに、ファイルメーカーの関数・スクリプトを使用しておりますので、C 言語等々に比べて、処理スピードはそれほど速くありません。ただ、小ロットのナンバリングを対象にしておりますので、それほど苦にはならないと思います。

本プログラムは、次の 2 つのファイルを使用し、ナンバーを編集して、出力します。

- ① 「ナンバリングシステム」ファイル：帳票等に出力するナンバーを作成、編集します。
- ② 「出力用マスター」ファイル：帳票等に出力するための、レイアウトを編集し、プリンタに出力します。

①のファイルで作成したナンバーを、②のファイルに移動し、プリンタに出力します。

FileMaker およびファイルメーカーは、FileMaker 社の米国およびその他の国における登録商標です。

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。

Adobe Reader は、アドビシステム社の登録商標です。

SakuraBar PULS は、ローラン株式会社の商標です。

## < 目次 >

1. 本プログラムの起動方法と「OPEN 画面」「メイン画面」の説明	1
1-1. 起動方法と終了方法	1
1-2. メイン画面の説明	2
2. ナンバリングデータの編集方法	5
2-1. 編集方法 1. <基本的な設定>	5
2-2. 編集方法 2. <ナンバーの自動設定>	6
2-3. 編集方法 3. <他ファイルからのインポート>	7
2-4. 編集方法 4. <2-3. 編集方法 3 の続き>	10
2-5. 編集方法 5. <親子ナンバーの設定>	11
2-6. 編集方法 6. <繰り返しナンバーの設定>	11
2-7. 編集方法 7. <同じ番号を規定回数繰り返す>	12
2-8. バーコード作成について	12
3. ナンバリング出力作業	13
3-1. 概要	13
3-2. ナンバリングデータの出力操作	14
3-3. レイアウト編集方法〈例〉	15
4. ナンバー管理台帳	20
5. FileMaker Pro 10 の画面について	21

## 1. 本プログラムの起動方法と「OPEN 画面」「メイン画面」の説明

### 1-1. 起動方法と終了方法

- ①「File Maker Pro」を起動します。
- ②「ファイル」→「開く」により、本プログラムが入っているフォルダ「ナンバリングシステム」をダブルクリックし、そのフォルダ内のファイル「ナンバリングシステム.fp7」をダブルクリックします。
- ③「ナンバリングシステム」プログラムが起動し、下の「OPEN 画面」が表示されます。



< OPEN 画面 >

- ④「開始」ボタンを押下します。（「終了」ボタンを押下すると、本プログラムは終了します。）  
画面右上Aのボタンでウィンドウを閉じないでください（全てのウィンドウにおいて）。  
本プログラムを最初に使用するときは、「更新」ボタンを押下すると「パスワード」を入力する画面、その後「シリアルナンバー」を入力する画面が表示されます。当社からお送りしますので、その通りに入力してください。正常に入力すれば、以後この画面は表示されません。
- ⑤「メイン画面」表示されます。  
この画面で、各操作ボタンをクリックすることにより、ナンバリングの編集を行います。

- ⑥「ナンバリングシステム」を終了させるには、「OPEN 画面」ボタンを押下し、「OPEN 画面」に移動したら、「終了」ボタンを押下します。

## 1-2. メイン画面の説明

<メイン画面>

### <メイン画面の「操作ボタン」説明>

- 「連番の検索」… 連番の範囲を指定し、その範囲のレコードを選択します。
- 「検索解除」… 現在の検索条件を解除します（全てのレコードが選択された状態になります。）
- 「全置換(連番)」… 連番の内容が、1 から始まるシリアル番号に置き換えられます。
- 「ソート(降順)」… ナンバーを、設定した順番とは逆に並び替えられます。「連番」の内容は、1 から始まるシリアル番号に置き換えられます。
- 「ソート(昇順)」… ナンバーを、昇順（連番順）に並び替えます。
- 「先頭」… 先頭レコードが表示されます。
- 「◀」… 1つ前のレコードが表示されます。
- 「▶」… 次のレコードが表示されます。
- 「最終」… 最終レコードが表示されます。
- 「対象外のレコード削除」… 現在選択されているレコード以外のレコードが削除されます。
- 「対象レコードの削除」… 現在選択されているレコードを削除します。
- 「全レコードの削除と必要レコードの作成」… 現在のデータ（レコード）を全て削除し、指定した数のレコードを作成します。

「最大作成レコード数設定」…「ナンバーの設定」等にて作成するレコードの最大数を設定します。

「リスト表示」…ナンバリングデータをリスト表示します。

「検索」…目的のレコードを検索します。

「ナンバーの作成・加工」

「ナンバーの設定」…「ナンバー 1」から「ナンバー 20」項目にナンバーを個々に設定します。

・「ランダムデータ」の作成と、重複チェック。

「ナンバーの設定(自動設定)」…「開始番号」、「作成する総セット数」、「増分」、「出力箇所」を指定することにより、「ナンバー 1」から「ナンバー 20」項目に、自動的にナンバーを設定します。

「チェックナンバーの作成」…「ナンバー 1」～「ナンバー 20」の CD(チェックディジット)を作成します。

チェックナンバーの種類は、下記の通りです。

・7 チェック (DR)   ・7 チェック (DSR)

・9 チェック (DR)   ・9 チェック (DSR)

・モジュラス 11 チェック (DR)   ・モジュラス 11 チェック (DSR)

・モジュラス 10 チェック (DR)   ・モジュラス 10 チェック (DSR)

「ナンバーと CD の結合」…「ナンバー」と「CD」を結合し、1つのデータにします。

「親子、繰り返しナンバー作成」…必要な情報を設定することにより、親子ナンバーまたは繰り返しナンバーを、自動作成します。

「レコードのインポート」…ナンバリングデータを他ファイル（エクセルやテキストデータ等）からインポートします。

「ナンバーの先頭のゼロまたは \* を付ける」…「ナンバー 1」～「ナンバー 20」のデータの前頭に 0(ゼロ) または \* を付けます。(指定した桁数に揃えます)

「ナンバーに文字を追加する」…「ナンバー 1」～「ナンバー 20」のデータの前頭、後ろ、または途中で文字を追加します。

「文字列の置き換え」…テキスト中にある文字列を、別の文字列に置き換えます。

「ナンバーを、指定した面付け数に分割する」…「ナンバー 1」～「ナンバー 10」に編集したデータを、指定した面付け数に合わせて分割します。

例えば、4 面付けで出力したい場合、「ナンバー 1」のデータを 4 分割して、「ナンバー 1」～「ナンバー 4」に作成します。

「ナンバーを個々にエクスポート」…「ナンバー 1」～「ナンバー 20」のデータを、個々にエクスポートします（一時ファイルに保存されます）。

「ナンバーを個々にインポート」…「ナンバーを個々にエクスポート」にて、エクスポートしたデータを「ナンバー 1」～「ナンバー 20」の、指定したナンバーにインポートします。

「データの保存」…「ナンバリングシステム」の全データをファイルメーカー形式で保存します。

(他の形式でも保存できます)

「データの復帰」…「データの保存」で保存したデータを、復帰させます。

「出力ファイル OPEN」…「ナンバリングシステム」ファイルで編集したデータを出力用に編集するためのファイル(「出力用マスター .fp7」)を開く。



「出力ファイル(任意) OPEN」…「ナンバリングシステム」ファイルで編集したデータを出力用に編集するためのファイルを開く（任意のファイルを指定できます）。

「OPEN 画面」…「OPEN 画面」（初期画面）を開きます。

「ナンバー管理台帳」… 実行したナンバリング作業の情報を管理するためのファイルを開きます。

ここに、ナンバリング作業の情報を記録しておく、と、次の作業を容易に進めることができます。

「バーコード作成」… バーコードを作成するための画面を開きます（バーコード版のみ）。

「選択レコード数」… 現在選択されている総レコード数が表示されてます。

「情報」…「ナンバリングシステム」のバージョンと、シリアルナンバーを表示します。

「操作法について」… 本ソフトの操作法が記述された PDF ファイルが開きます。これを見るためには、アドビシステム社の Adobe Reader が必要です。（アドビシステム社のホームページからダウンロードできます。）

「備考1」「備考2」…文字を入力することができます。ナンバーの設定方法等々を入力し、「データの保存」にて保存しておけば、次回以降スムーズにナンバリング設定ができます。

この項目の内容を消去するには、おのこの「備考1の削除」「備考2の削除」「メモの削除」ボタンを押下します。「全レコードの削除」等を実行しても消去できません。

また、「備考1」「備考2」のデータは、「出力用マスター」ファイルに移動し、プリンタ出力することができます。

## <メイン画面の「ナンバリングデータ」部分の説明>

「ナンバー1」～「ナンバー20」… 編集したナンバリングデータが表示されます。

「C/D(半角)」…「チェックナンバーの作成」により、計算されたCD(チェックディジット)が表示されます。

「チェック方法」… チェックナンバーの種類が表示されます。

「7DR」… 7 チェック (DR)

「7DSR」… 7 チェック (DSR)

「9DR」… 9 チェック (DR)

「9DSR」… 9 チェック (DSR)

「M11DR」… モジュラス 11 チェック (DR)

「M11DSR」… モジュラス 11 チェック (DSR)

「M10DR」… モジュラス 10 チェック (DR)

「M10DSR」… モジュラス 10 チェック (DSR)

「結合 7DR」…「ナンバー」と CD を結合した場合。

└─> チェックナンバーの種類

## <参考>チェックナンバーについて

チェックナンバーには、7 チェック、9 チェック、11 チェック、モジュラス 10、モジュラス 11 等が

ありますが、本ソフトでは、7 チェック、9 チェック、モジュラス 11、モジュラス 10 チェックが出来ます。

これらのチェックディジット(CD) の算出方法を説明します。

(1) 7 チェック (DR)

ナンバーを、7 で割った余りを CD とします。

(例)  $12345 \div 7 = 1763$  余り 4 この 4 が CD になります。

(2) 7 チェック (DSR)

ナンバーを、7 で割った余りを 7 から引いた値が CD となります。

(例)  $12345 \div 7 = 1763$  余り 4

$7 - 4 = 3$  この 3 が CD になります。

(3) 9 チェック (DR)

ナンバーを、9 で割った余りを CD とします。

(例)  $12345 \div 9 = 1371$  余り 6 この 6 が CD になります。

(4) 9 チェック (DSR)

ナンバーを、9 で割った余りを 9 から引いた値が CD となります。

(例)  $12345 \div 9 = 1371$  余り 6

$9 - 6 = 3$  この 3 が CD になります。

(5) モジュラス 11(DR) と (DSR)

(例)

ナンバー	1	2	3	4	5	6	7	8
ウェイト	2	3	4	5	6	7	2	3

<計算方法>

ナンバーの末尾の桁から、ウェイトをかけて、総和を求める。

総和を 11 で割った余りを CD とします。→これが DR 方式

11 から余りを引いたものを CD とするのが、DSR 方式

$$(8 \times 2) + (7 \times 3) + (6 \times 4) + (5 \times 5) + (4 \times 6) + (3 \times 7) + (2 \times 2) + (1 \times 3)$$

$$= 16 + 21 + 24 + 25 + 24 + 21 + 4 + 3 = 138$$

$$138 \div 11 = 12 \text{ 余り } 6$$

$$11 - 6 = 5$$

従って、DR 方式の CD は 6、DSR 方式の CD は 5 となります。

但し、CD が 10 の場合は 0、CD が 11 の場合は 1 が CD となります。

(6) モジュラス 10(DR) と (DSR)

(例)

ナンバー	1	2	3	4	5	6	7	8
ウェイト	2	3	4	5	6	7	2	3

<計算方法>

ナンバーの末尾の桁から、ウェイトをかけて、総和を求める。



総和を 10 で割った余りを CD とします。→これが DR 方式

10 から余りを引いたものを CD とするのが、DSR 方式

$$(8 \times 2) + (7 \times 3) + (6 \times 4) + (5 \times 5) + (4 \times 6) + (3 \times 7) + (2 \times 2) + (1 \times 3)$$

$$= 16 + 21 + 24 + 25 + 24 + 21 + 4 + 3 = 138$$

$$138 \div 10 = 13 \text{ 余り } 8$$

$$10 - 8 = 2$$

従って、DR 方式の CD は 8、DSR 方式の CD は 2 となります。

但し、CD が 10 の場合は 0 が CD となります。

## 2. ナンバリングデータの編集方法

### 2-1. 編集方法 1. <基本的な設定> (「ナンバー 1」～「ナンバー 20」に、個々にナンバーを設定する場合) (数字は全て半角で入力して下さい)

- ①「最大作成レコード数設定」ボタンを押下し、「ナンバーの設定」等にて作成するレコードの最大数を設定します。

一度設定すると、変更するまで有効です。あまり大きい数を設定すると、レコードの削除等で時間がかかるので、10000 レコード以上のレコードを処理する時以外は、10,000 を選択してください。

- ② 新しいナンバーを設定する場合、「全レコードの削除と必要レコードの作成」ボタンを押下します。現在のデータは全て削除され、その後作成レコード数を入力する画面が表示されます。

- ③ その画面で、出力するナンバーの全セット数を設定します。

(例) 出力するナンバーの数が 1,000 セットなら、半角数字で 1000 と入力し、「OK」ボタンを押下します。

但し、例えば、1,000 セットを 2 面付で印刷する場合は、全セット数は 500 になります。

①の「最大作成レコード数設定」で設定したレコード数を超える値は設定できません。

- ④ 設定された空のレコードが作成されます。

- ⑤「ナンバー設定」ボタンを押下し、指示に従って「ナンバー 1」項目にナンバーを設定します。

- ⑥ 2 箇所 to ナンバー打つなら (2 面付で出力)

「ナンバー設定」ボタンを押下し、指示に従って「ナンバー 2」項目にナンバーを設定します。

一度に異なったナンバーを 20 箇所 (20 面付け) まで (「ナンバー 1」～「ナンバー 20」) 出力できます。

- ⑦ チェックナンバーを作成する場合は、「チェックナンバーの作成」ボタンを押下し、指示に従ってチェックナンバーを設定します。

- ⑧ ナンバーを、設定した順番に出力する場合は、⑧に進む。

ナンバーを、設定した順番とは逆に出力する場合は、「ソート (降順)」ボタンを押下して、並び替えを実行し、⑧に進む。(この操作により、設定したナンバーが、逆に並び替えられます。)

- ⑨「出力ファイル OPEN」ボタンを押下し、出力用データベースに処理を移します。

その後の操作は、3. ナンバリング出力作業を参照して下さい。

### 2-2. 編集方法 2. <ナンバーの自動設定>

ナンバーの全セット数、増分、出力箇所 (面付け数) の情報を計算することにより、自動でナンバーを設定します。

①「ナンバーの設定(自動設定)」ボタンを押下します。

②「ナンバーの自動設定」画面が表示されるので、以下のデータを半角数字で入力し、「続行」ボタンを押下します。

- ・ 開始番号
- ・ 作成する総セット数（作成するナンバーの数）
- ・ 増分
- ・ 出力箇所（面付け数）

③ 現在の全レコードが削除されます。

④ その後、ナンバリングデータが「ナンバー 1」から自動的に設定されます。

例えば、面付け数を 4 と指定した場合、「ナンバー 1」～「ナンバー 4」に作成されます。

このあとの操作は、2-1. 編集方法 1 の⑦～⑨を参照して下さい。

## 2-3. 編集方法 3. <他ファイルからのインポート>

この操作は、ファイルメーカーの「レコードのインポート」「レコードのエクスポート」機能の知識が必要となります。

この操作により、「ナンバリングシステム」の種々の機能が理解できると思います。

〈例〉左図の様な、エクセルで座席表のナンバリングデータが入稿された場合のナンバー編集方法。(サンプルデータとして、「作業フォルダ」内の「サンプルフォルダ」の中に「サンプル 01.xls」として用意してあります。)

このエクセルデータを編集し、以下のようなナンバリングデータを作成します。

東館 9 階 A 列 01 番

東館 9 階 A 列 02 番

⋮

東館 9 階 B 列 01 番

⋮

東館 10 階 B 列 12 番

	A	B	C	D
1	館	階	列	番
2	東	9	A	1
3	東	9	A	2
4	東	9	A	3
5	東	9	A	4
6	東	9	A	5
7	東	9	A	6
8	東	9	A	7
9	東	9	A	8
10	東	9	B	1
11	東	9	B	2
12	東	9	B	3
13	東	9	B	4
14	東	9	B	5
15	東	9	B	6
16	東	9	B	7
17	東	9	B	8
18	東	9	B	9
19	東	9	B	10
20	東	9	B	11
21	東	9	B	12
22	東	10	A	1
23	東	10	A	2
24	東	10	A	3
25	東	10	A	4
26	東	10	A	5
27	東	10	A	6
28	東	10	A	7
29	東	10	A	8
30	東	10	B	1
31	東	10	B	2
32	東	10	B	3
33	東	10	B	4
34	東	10	B	5
35	東	10	B	6
36	東	10	B	7
37	東	10	B	8
38	東	10	B	9
39	東	10	B	10
40	東	10	B	11
41	東	10	B	12

①「レコードのインポート」ボタンを押下

②「削除してからインポート」ボタンを押下 → 現在の全レコードを削除してからインポートします。

③ インポート元のファイルを指定します。

ファイルの種類を「Excel ファイル(\*xls)」にする。

ファイル名を指定します。 → この例題の場合、「サンプルフォルダ」内の「サンプル 01.xls」を指定します。

④「フィールドデータのインポート順」画面が表示されます。

④-1 カーソルを、「館 → ↑ ナンバー 1」の“↑”の部分に持っていくと、↑マークに変わります。

その位置で、ドラッグしたまま“番”の位置まで移動させます。

④-2 その時、画面は、下のようになります。

館 - ↑ ナンバー 4

階 - ↑ ナンバー 2

列 - ↑ ナンバー 3

番 → ↑ ナンバー 1

→ この矢印がある項目のみ  
インポートの対象となります。

④-3 「インポート」ボタンを押下すると、エクセルの“番”の項目の内容が「ナンバー 1」にインポートされます。

⑤ インポートした数字の先頭にゼロ(0)を付け、“番”を2桁(〈例〉01)にしたい場合、「ナンバーの先頭にゼロまたは\*を付ける」ボタンを押下します。

⑥「ナンバーの先頭にゼロまたは\*を付ける」画面が表示されます。

⑦「ナンバー 1」ボタンを押下します。

⑧ 次の画面で、「ゼロ」ボタンを押下します。

⑨ その後、作成する桁数を入力する画面が表示されるので、桁数を入力し

ます。(この例題の場合、2 と入力し、「OK」 ボタンを押下します)。

⑩ 先頭にゼロが付いた 2 桁の数字が作成されます。

⑪ 数字の後ろに 番 の文字を追加します。

「ナンバーに文字を追加する」ボタンを押下します。

⑫ 「ナンバーの先頭または後ろに文字を付ける」画面が表示されますので、「ナンバー 1」ボタンを押下します。

⑬ 次の画面で、「後ろ」ボタンを押下します。

⑭ 指示に従って操作し、追加文字の入力画面が表紙されたら、番 と入力し、「OK」ボタンを押下します。

そうすると、後ろに 番 という文字が追加されました。

⑮ 次に、先頭に \* の文字を 1 個追加するために(理由は後で説明します)、

⑪からと同じような操作で、先頭に \* の文字を追加します。

⑯ 以上の操作で、以下のようなデータが作成されました。

\*01 番

\*02 番

⋮

⑰ ⑮のような方法で、先頭に 列 の文字を追加します。

以下のようなデータになります。

列 \*01 番

列 \*02 番

⋮

⑱ このあと、エクセルの“列”項目のデータをインポートするために、「メイン画面」ボタンを押下し、「メイン画面」が表示されたら、「レコードのインポート」ボタンを押下します。

⑲ 「削除しないでインポート」ボタンを押下します。

⑳ 「ナンバーの先頭にインポートデータを追加する」画面が表示されますので、「ナンバー 1」ボタンを押下します。

㉑ メッセージが出たら、「OK」ボタンを押下します。

㉒ インポート元の同じファイル(この例題の場合は、「サンプル 01.xls」を指定します。)

㉓ 今度は、カーソルを ㉔ の様な操作により、下記の様にして「インポート」ボタンを押下します。

館 -
階 -
列 → ナンバー 1
番 -

㉔ 「番」のデータの前に「列」のデータが追加されます。

㉕ ⑮と同じような操作で、以下のようなデータにします。

\*A 列 \*01 番

\*A 列 \*02 番

⋮

②⑥ ⑮のような方法で、先頭に 階 の文字を追加します。

以下のようなデータになります。

階 \*A 列 \*01 番

階 \*A 列 \*02 番

⋮

②⑦ この後、⑮と同じ様な操作で、“階” のデータを先頭に追加します。

以下のようなデータになります。

9 階 \* A 列 \* 01 番

9 階 \*A 列 \* 02 番

⋮

9 階 \* B 列 \* 01 番

⋮

10 階 \*B 列 \* 12 番

②⑧ 9 階と 10 階の桁数が違うので、揃えます。

「ナンバーの先頭にゼロまたは \* を付ける」ボタンを押下します。

②⑨ 「ナンバー 1」ボタンを押下します。

③⑩ 「\*」ボタンを押下します。

③⑪ 作成する文字の桁数を入力します（全角でも半角でも 1 文字は 1 桁になります。）

\*9 階 \*A 列 \*01 番 を作成したい場合、作成する桁数は 10 になります。

③⑫ 桁数に 10 と入力し、「OK」ボタンを押下します。

以下のデータが作成されます。

\* 9 階 \* A 列 \* 01 番

\* 9 階 \*A 列 \* 02 番

⋮

\* 9 階 \* B 列 \* 01 番

⋮

10 階 \*B 列 \* 12 番

③⑬ 同様な操作を繰り返して、以下のようなデータを作成してください。

東館 \* 9 階 \* A 列 \* 01 番

東館 \* 9 階 \*A 列 \* 02 番

⋮

東館 \* 9 階 \* B 列 \* 01 番

⋮

東館 10 階 \*B 列 \* 12 番

③⑭ 上記の方法で作成したデータの \* を、半角スペースに置き換えます。

「文字列の置き換え」ボタンを押下します。

③⑮ 「ナンバー 1」ボタンを押下します。

③⑥ 検索テキストに、\*を入力し、置き換えテキストに半角スペース（入力モードを半角にし、スペースキーを、1回押下する）を入力し、「続行」キーを押下します。

③⑦ 最終的には、以下のデータが作成されます。

東館	9階	A列	01番
東館	9階	A列	02番
		⋮	
東館	9階	B列	01番
		⋮	
東館	10階	B列	12番

## 2-4. 編集方法 4. < 2-3. 編集方法 3 の続き >

2-3. 編集方法 3 で編集したデータは「ナンバー 1」項目に編集されます。

この場合、ナンバリング出力は、1 面付になります。

帳票が例えば 2 面付で印刷されたものであれば「ナンバー 1」と「ナンバー 2」の 2 項目のデータが必要になります。

そのための操作法(例)を説明します。

① この例題は全レコード数が 40 です。それを 2 面付で出力する場合、

連番 1 ～ 20 → 「ナンバー 1」

連番 21 ～ 40 → 「ナンバー 2」

になります。

② 「ナンバーを、指定した面付け数に分割する」ボタンを押下します。

③ 「「ナンバー 1」を指定した面付け数に分割する」ボタンを押下します。

④ 次の画面で、面付け数を入力し（この場合、2）、「続行」ボタンを押下します。

⑤ 「ナンバー 1」の分割メッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押下します。

⑥ 「ナンバー 1」に編集されたデータが、指定した面付け数に合わせて分割されます。

面付け数が 2 の場合、「ナンバー 1」と「ナンバー 2」にデータが作成されます。

処理途中で、もし警告メッセージ（…一部のレコードは更新されません）が表示されたら、そのまま「OK」ボタンを押下してください。

⑥ 以上の操作で、作成された内容は

レコード数 20

ナンバーは、「ナンバー 1」と「ナンバー 2」に作成

「ナンバー 1」に、20 レコード分

「ナンバー 2」に、20 レコード分

このデータは、2 面付で印刷された帳票に出力できます。



## 2-5. 編集方法 5. <親子ナンバーの設定>

親子ナンバーとは、001-01 というように、左が親番、右が子番で、子番が設定した番号まで到達すると、親番が設定条件に従って変わる、というものです。

(親・子番共に桁数は自由です。)

### <設定方法>

- ① 新しく、親子ナンバーを設定する場合、「全レコードの削除と必要レコードの作成」ボタンを押下します。

↓

現在のデータは削除され、その後、作成レコード数を入力する画面が表示されます。

- ② その画面で、出力するナンバーの全セット数を設定します。

(例) 出力するナンバーの数が 1,000 セットなら、半角数字で 1000 と入力し、「OK」ボタンを押下します。

但し、例えば、1,000 セットを 2 面付で印刷する場合は、全セット数は 500 になります。

「最大作成レコード数設定」で設定したレコード数を超えるレコードは作成できません。

- ③ 「親子、繰り返しナンバー作成」ボタンを押下します。
- ④ 次の画面で、親子ナンバーを設定するナンバー(「ナンバー 1」)を選択し、そのボタンを押下します。
- ⑤ 親子ナンバー、繰り返しナンバーを設定する画面が表示されるので、以下の情報を入力し、「親子ナンバー設定」ボタンを押下します。

親の開始番号

親の増分

子の開始番号

子の増分

繰り返し数(循環数)

連結記号

- ⑥ 親子ナンバーが自動的に計算され、「ナンバー 1」に作成されます。
- ⑦ 2 箇所 to ナンバーを打つなら、「親子、繰り返しナンバー作成」ボタンを押下し、次の画面で「ナンバー 2」ボタンを押下し、指示に従って「ナンバー 2」に親子ナンバーを作成します。  
一度に異なったナンバーを 20 箇所まで(「ナンバー 1」~「ナンバー 20」)作成できます。
- ⑧ その後の操作は、2-1. 編集方法 1. の⑦, ⑧を参照して下さい。

## 2-6. 編集方法 6. <繰り返しナンバーの設定>

### <設定方法>

最初の操作は、2-5. 編集方法 5. の①~④の操作と同じです。

- ⑤ 「親子ナンバー、繰り返しナンバー」を設定する画面が表示されるので、以下の情報を入力し、「繰り返しナンバー設定」ボタンを押下します。

子の開始番号

子の増分

繰り返し数(循環数)

(上記以外の情報は無視されます)

⑥繰り返しナンバーが自動的に計算され、「ナンバー 1」に作成されます。

⑦その後の操作は、2-5. 編集方法 5. の⑦, ⑧を参照して下さい。

## 2-7. 編集方法 7. <同じ番号を規定回数繰り返す>

0001、0001、0001、0002、0002、0002、0003、0003、0003、……というように、同じ番号を指定した回数繰り返していく、というものです。

<設定方法>

最初の操作は、2-5. 編集方法 5. の①～④の操作と同じです。

⑤「親子ナンバー、繰り返しナンバー」を設定する画面が表示されるので、以下の情報を入力し、「同じ番号を規定回数繰り返す」ボタンを押下します。

親の開始番号

親の増分

繰り返し数（循環数）

（上記以外の情報は無視されます）

⑥「ナンバー 1」に、計算されたナンバーが作成されます。

⑦その後の操作は、2-5. 編集方法 5. の⑦, ⑧を参照して下さい。

## 2-8. バーコード作成について

メイン画面の「バーコード作成」ボタンを押下すると、バーコード作成画面が表示されますが、本機能を使用するためには、ローラン株式会社のバーコード作成ソフト「SakuraBar PLUS for Windows」が必要です。（ファイルメーカーにバーコード作成機能を追加するプラグインソフトです。）上記ソフトが無いと、バーコードは作成されません。

インストール方法とバーコードに関しては、そのマニュアルを参照してください。

本プログラムでは、以下のバーコードが作成できます。

- ・ NW-7 (CODERBAR)
- ・ CODE39
- ・ JAN-13 (EAN-13)
- ・ CODE128
- ・ ITF

### 3. ナンバリング出力作業

#### 3-1. 概要

「ナンバリングシステム」の「メイン画面」にある「出力用ファイル OPEN」ボタンを押下すると、下図の「出力用マスター」画面が表示されます。

この画面にて、帳票等に出力するためのレイアウトを編集、ボタンに登録、出力作業等を行います。そのためには、ファイルメーカーの「レイアウト編集」機能等の知識が必要となります。

本書では上記の操作について簡単に触れますが、詳細についてはファイルメーカーの操作マニュアル等をお読み下さい。

半角	全角	C/D(半角)	C/D(全角)	チェック方法
ナンバー1 000001	ナンバー1全角 000001	Check1	Check1全角	
ナンバー2 000501	ナンバー2全角 000501	Check2	Check2全角	
ナンバー3	ナンバー3全角	Check3	Check3全角	
ナンバー4	ナンバー4全角	Check4	Check4全角	
ナンバー5	ナンバー5全角	Check5	Check5全角	
ナンバー6	ナンバー6全角	Check6	Check6全角	
ナンバー7	ナンバー7全角	Check7	Check7全角	
ナンバー8	ナンバー8全角	Check8	Check8全角	
ナンバー9	ナンバー9全角	Check9	Check9全角	
ナンバー10	ナンバー10全角	Check10	Check10全角	
ナンバー11	ナンバー11全角	Check11	Check11全角	
ナンバー12	ナンバー12全角	Check12	Check12全角	

<出力用マスター画面>

#### <出力用マスター操作ボタンの説明>

「連番の検索」… 出力するナンバーの連番の範囲を指定します。

「検索」… 目的のレコードを検索します。

「検索解除」… 現在の検索条件を解除します。(全てのレコードが選択された状態になります。)

「先頭」… 先頭レコードが表示されます。

「◀」… 1つ前のレコードが表示されます。

「▶」… 次のレコードが表示されます。

「最終」… 最終レコードが表示されます。

「リスト表示」… ナンバリングデータをリスト表示します。

「全レコードの削除」… 全てのレコードを削除します。

「ソート(連番昇順)」… 連番を昇順に並び替えます。

「パーツ集」… レイアウトの編集に必要なフィールドが表示されます。

この画面を表示後、レイアウトモードにし、必要なフィールドをコピー → ペーストして、出力するフィールドを編集します。

「出力データインポート」… 「ナンバリングシステム」で編集したデータをインポートします。

「ナンバーの分割」… 「ナンバー 1」～「ナンバー 10」のデータを、1 桁ずつに分割します (13 桁まで)。

分割したデータを使用すれば、文字間を自由に設定できます。

「終了」… 本プログラムを終了させます。

「出力形式選択 1」 } 出力形式 (あらかじめレイアウト編集し、ボタンに登録してあるもの)  
「出力形式選択 2」 } を選択する画面を表示します。  
「得意先別」 } ↓  
目的の出力レイアウトを選択し、プリンタに出力します。

「ナンバー管理台帳」… 実行したナンバリング作業の情報を管理するためのファイルを開きます。

ここに、ナンバリング作業の情報を記録しておく、と、次回の作業を容易に進めることができます。

「バージョン情報」… 「出力用マスター」ファイルのバージョンを表示します。

## ＜ナンバリングデータ部分の説明＞

「ナンバー 1」～「ナンバー 20」… 編集したナンバリングデータが、半角で表示されます。

「ナンバー 1 全角」～「ナンバー 20 全角」… 編集したナンバリングデータが、全角で表示されます。

「Check1」～「Check20」… チェックディジット(CD) が、半角で表示されます。

「Check1 全角」～「Check20 全角」… チェックディジット(CD) が、全角で表示されます。

「チェック方法」… チェックナンバーの種類が表示されます。

## 3-2. ナンバリングデータの出力操作

- ① 「出力データインポート」 ボタンを押下し、ナンバリングデータをインポートします。

これにより、現在の全レコードが削除され、「ナンバリングシステム」で編集したデータが本ファイルにインポートされます。

- ② 1 桁ずつ分割したナンバリングデータを使用して編集したい場合は、「ナンバーの分割」 ボタンを押下し、目的のナンバーを 1 桁ずつ分割させます。

- ③ 「連番の検索」を押下し、出力する連番の範囲を入力します。

(例) 10 ～ 200 レコードを出力する場合、「開始番号」に半角数字の 10、「終了番号」に半角数字の 200 と入力し、「続行」 ボタンを押下する。

但し、インポートされたデータを、一度に全部出力させたい場合は、この操作は必要ありません。

- ④ 場合によって、「ソート(連番昇順)」を押下します。

- ⑤ 「出力形式」 ボタンを押下し、目的の帳票をクリックして選択します。

(予め、3-3. レイアウト編集方法 により、出力形式を編集し、登録しておく必要があります。)

- ⑥ 「印刷設定」 ボタンを押下し、印刷条件を設定します。

または、ツールバーの「ファイル(F)」 → 「印刷設定(S)」により、印刷条件を設定します。

- ⑦ 「印刷」 ボタンを押下し、印刷を実行します。→ ナンバーの印刷開始。



または、ツールバーの「ファイル(F)」→「印刷(P)」により、印刷を実行します。

- ⑧ ③で選択した範囲の印刷が終了したら、「メイン画面」ボタンを押下して、メイン画面に戻り、③→④→⑤→⑦を繰り返します。
- ⑨ ナンバー出力が終了したら、「終了」ボタンを押下し、本プログラムを終了します。

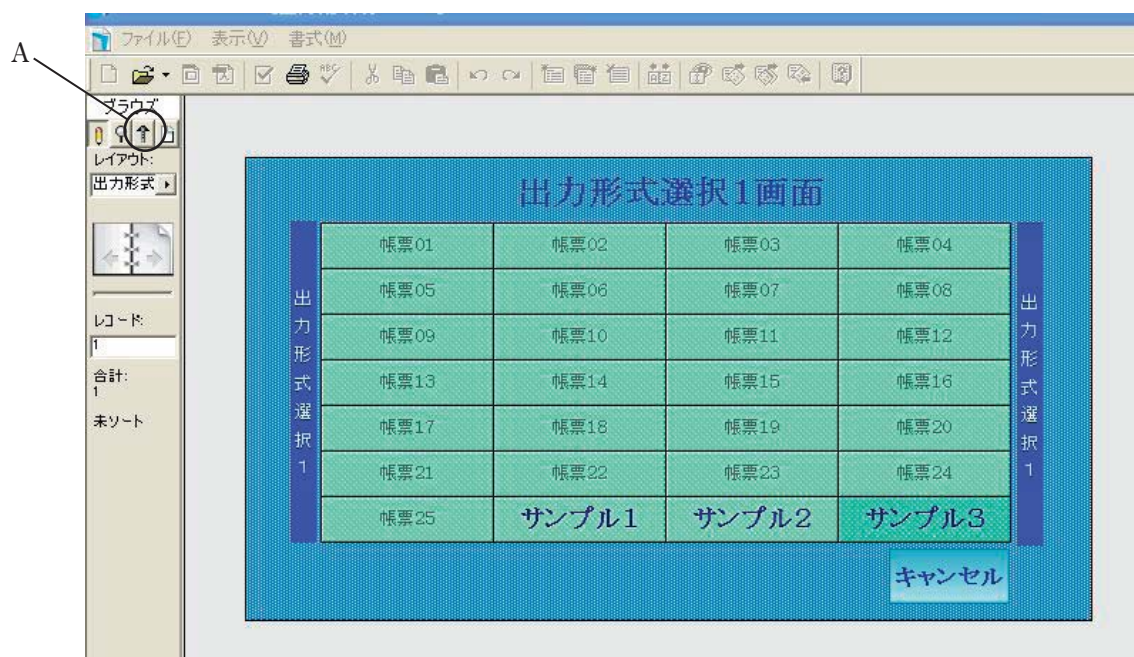
### 3-3. レイアウト編集方法〈例〉

帳票のレイアウトの編集例を下記に記述します。

操作の詳細は、ファイルメーカーの操作マニュアル等を参照して下さい。

- ①「出力用マスター画面」の「出力形式選択 1」ボタンを押下します。

下图の画面が表示されます。



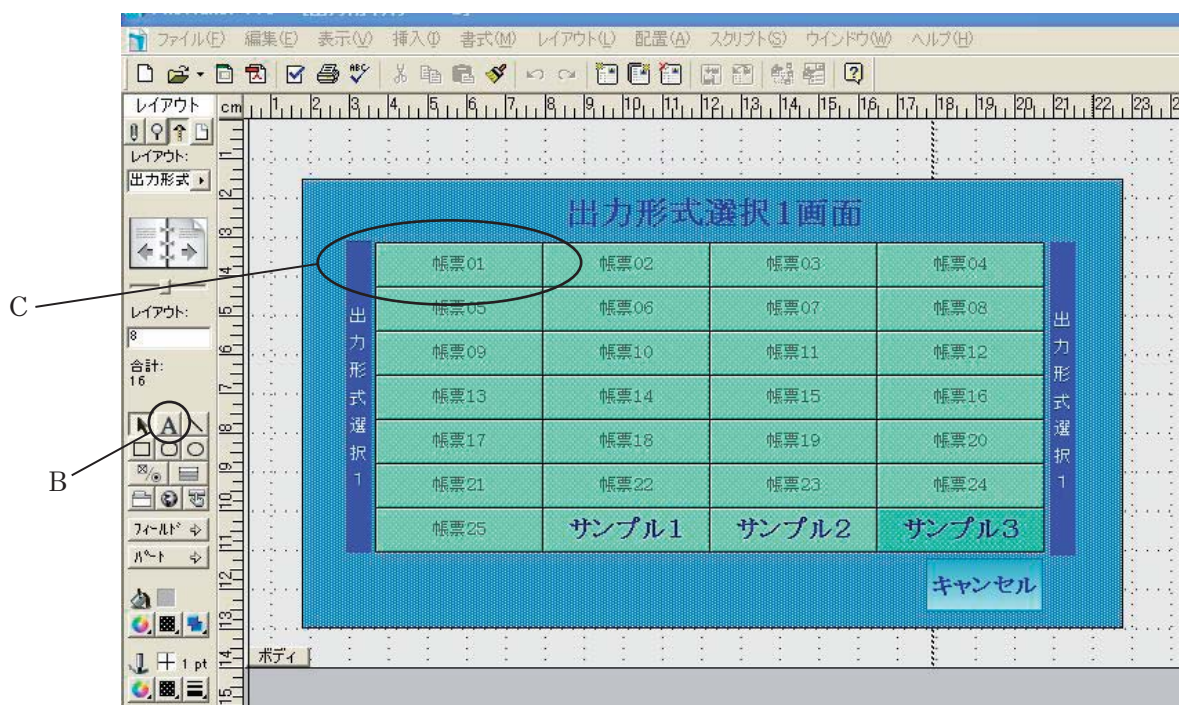
<出力形式選択画面（ブラウザモード）>

- ② この画面のボタンに、これから作成する帳票の名前を登録します。

画面左上の A ボタンを押下し、画面をレイアウトモードにします。

（または、ツールバーの「表示(V)」→「レイアウトモード」により、レイアウトモードにします。）

そうすると、次頁の画面が表示され、編集可能になります。



<出力形式選択画面（レイアウトモード）>

- ③ Bの「テキストツール」ボタンを押下し → Cのボタンの位置で、マウスをクリック → 文字が入力可能になるので、適当な帳票名に変更して下さい。

これで、ボタンに帳票名が登録されました。

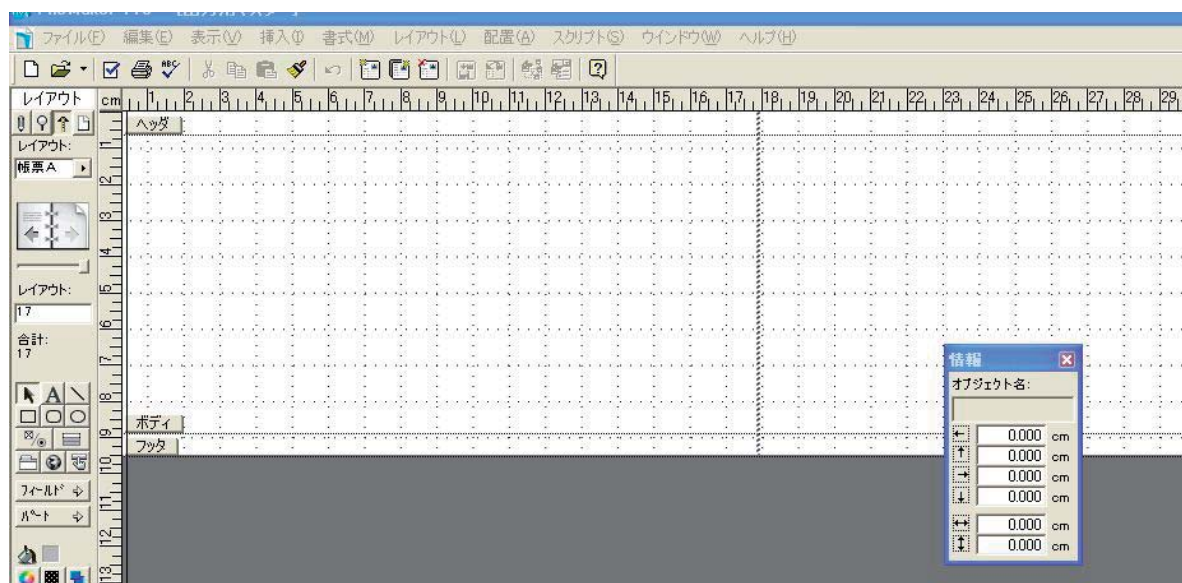
- ④ 次に、帳票のレイアウト編集を行います。

ツールバーの「レイアウト(L)」→「新規レイアウト／レポート(N)」と選択する。

- ⑤「新規レイアウト／レポート」画面が表示されるので、レイアウト名に、③で付けた帳票名を入力する。

レイアウトタイプは、「空白レイアウト」を選択する。

「完了」ボタンを押下する。下図の様な画面になります。



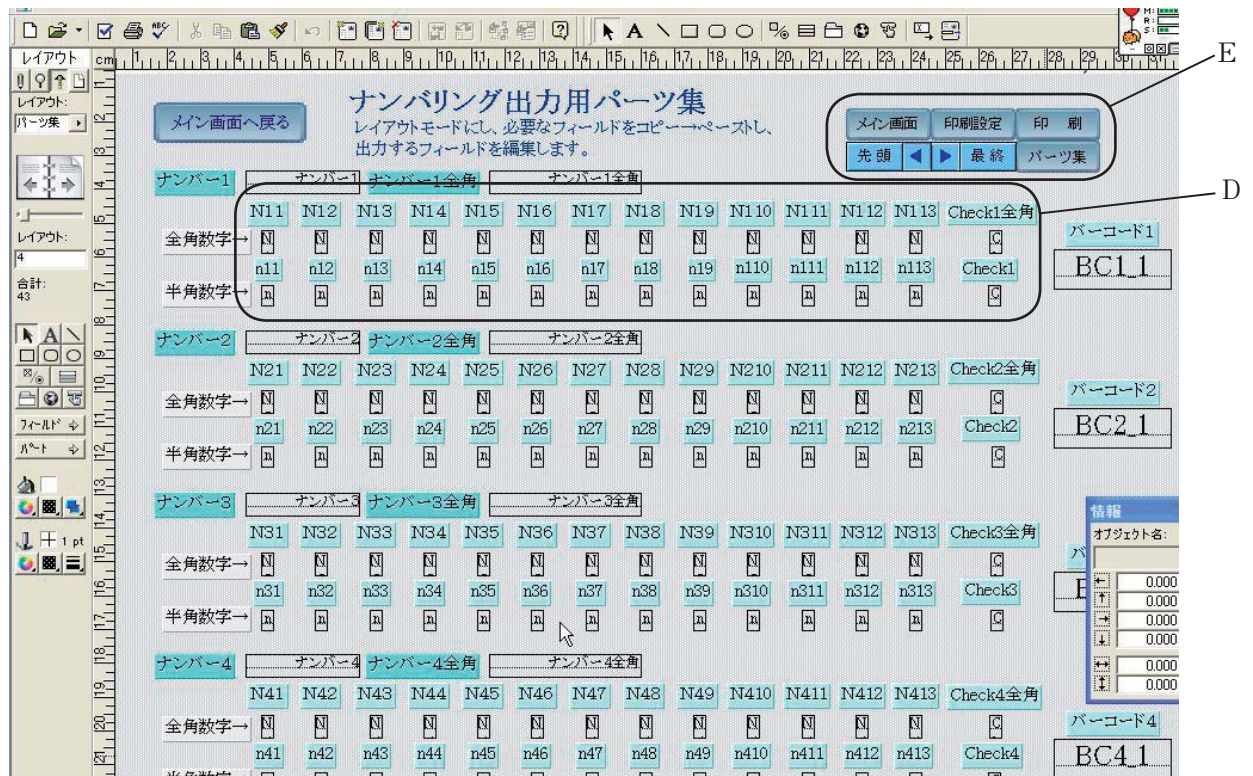
<出力形式選択画面（レイアウトモード）>



この後は、ファイルメーカーの「レイアウトの作成」方法により、編集していきます。

本書では、その操作法は記述しませんが、簡単にレイアウト編集できるようにしてありますので、以下に説明します。

- ⑥ ツールバーの「レイアウト(L)」→「レイアウト切り替え(G)」→「パーツ集」と、選択していきます。  
下図の様な画面になります。



#### < パーツ集画面 (レイアウトモード) >

ナンバリングの編集に必要な各項目をまとめたものです。(画面の D の部分はナンバーを 1 桁ずつに分割したものです)

この画面は、レイアウトモードになっていますので、ナンバー出力に必要な項目を選択してコピーします。

- ⑦ ツールバーの「レイアウト(L)」→「レイアウト切り替え(G)」→目的の帳票名と選択し、⑤の画面に戻ったら、ペーストします。パーツ集で選択された項目がペーストされました。

画面の E のボタン集も、コピー → ペーストして下さい。

この後は、ファイルメーカーの機能によって、帳票の大きさ、印刷するナンバーの位置、大きさ等を編集します。

- ⑧ 編集が終了したら、ツールバーの「レイアウト(L)」→「レイアウト切り替え(G)」→「出力形式選択 1」と選択します。

②、③で作成したボタンに、今編集したレイアウトを割り当てます。

割り当てたいボタンの上で、マウスを右クリックします。

「ボタン設定(B)」を選択します。



「ボタン設定」画面が表示されるので、「レイアウト切り替え」を選択します。



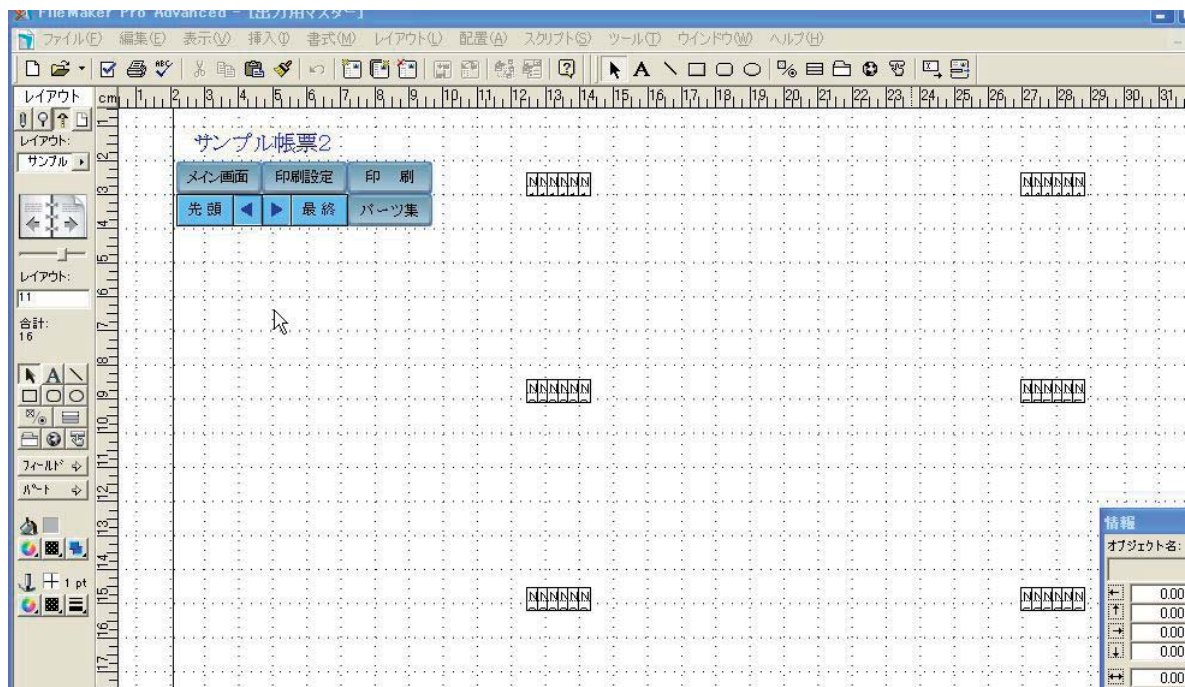
「指定」項目の ▼ ボタンで表示されるドロップダウンリストから目的のレイアウト名（帳票名）を選択します。



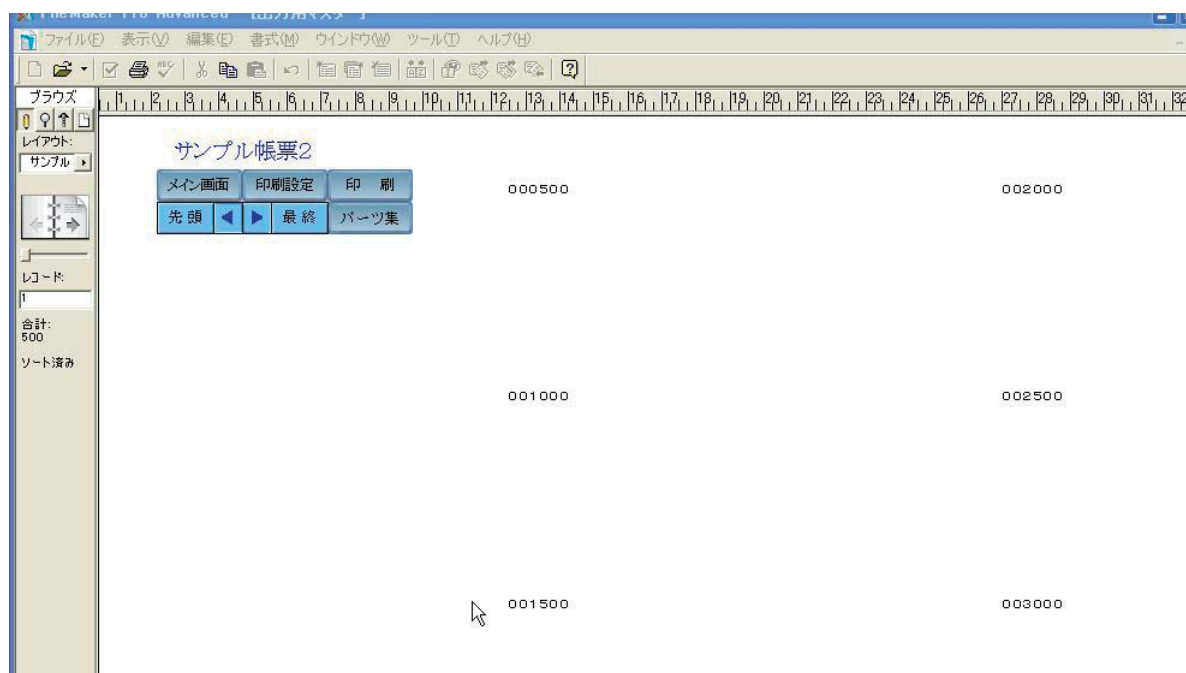
「OK」ボタンを押下します。

- ⑨ ツールバーの「表示(V)」→「ブラウズモード(B)」を選択します。
- ⑩ 以上の操作で、ボタンにレイアウトが割り当てられました。

以下に表示してあるのが、レイアウトの見本です。



<レイアウト見本（レイアウトモード）>



<レイアウト見本（ブラウズモード）>

レイアウトモード時は、「テキストツール」ボタンを押下することにより、自由に文章等を入力できます。

画面表示はするが、印刷はしないようにする場合は、印刷したくない項目を選択した状態にし、「書式(M)」→「スライド/印刷設定(I)」と選び、「選択部分を印刷しない(P)」にチェックを入れてください。

以上の様に、出力する帳票等に応じて、自由にレイアウトの編集が可能です。それらを、ボタンに登録すれば、以降は、簡単にナンバー出力ができます。

ファイルメーカーの、スクリプトをボタンに割り当てることにより、色々な処理を自動化できます。例えば「印刷設定」や「印刷」条件を登録しておけば、そのボタンを押下すると、常に同じ条件が呼び出されてきます。



## 4. ナンバー管理台帳

ナンバリングは、リピート率が高い作業です。行った作業内容を記録し、データベースとして管理すれば、次の作業がスムーズに間違いなく行うことができます。

このナンバー管理台帳は、自由に使用でき、自由にカスタマイズできます。

ナンバリングシステムの「メイン画面」または、出力用マスターの「出力用マスター画面」にある、「ナンバー管理台帳」ボタンを押下すると、下記の画面が表示されます。

ブラウズ  
レイアウト:  
ナンバー管

検索 検索解除 ソート ソート解除 リスト表示 レコード複製 レコード追加  
先頭 ◀ ▶ 最終

得意先名 サンプル株式会社 得意先コード 01001 汎用フラグ 連番 1  
品名 サンプル帳票1 商品コード 01001-01  
規格 A5 パーツ 2P 単位 S 出力形式 得意先別→サンプル株式会社→サンプル帳票1  
ナンバーの種類 連番 面付け数 2 備考

項番	伝票番号等	作成日	作成数量	開始ナンバー	終了ナンバー	コメント	保存ファイル名(保存用フォルダ内)
01	10001	2008/10/10	2,000	100001	102000		¥サンプル株式会社¥サンプル帳票1.fp7
02	10112	2009/04/10	2,000	102001	104000		¥サンプル株式会社¥サンプル帳票1.fp7
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							

＜ナンバー管理台帳＞

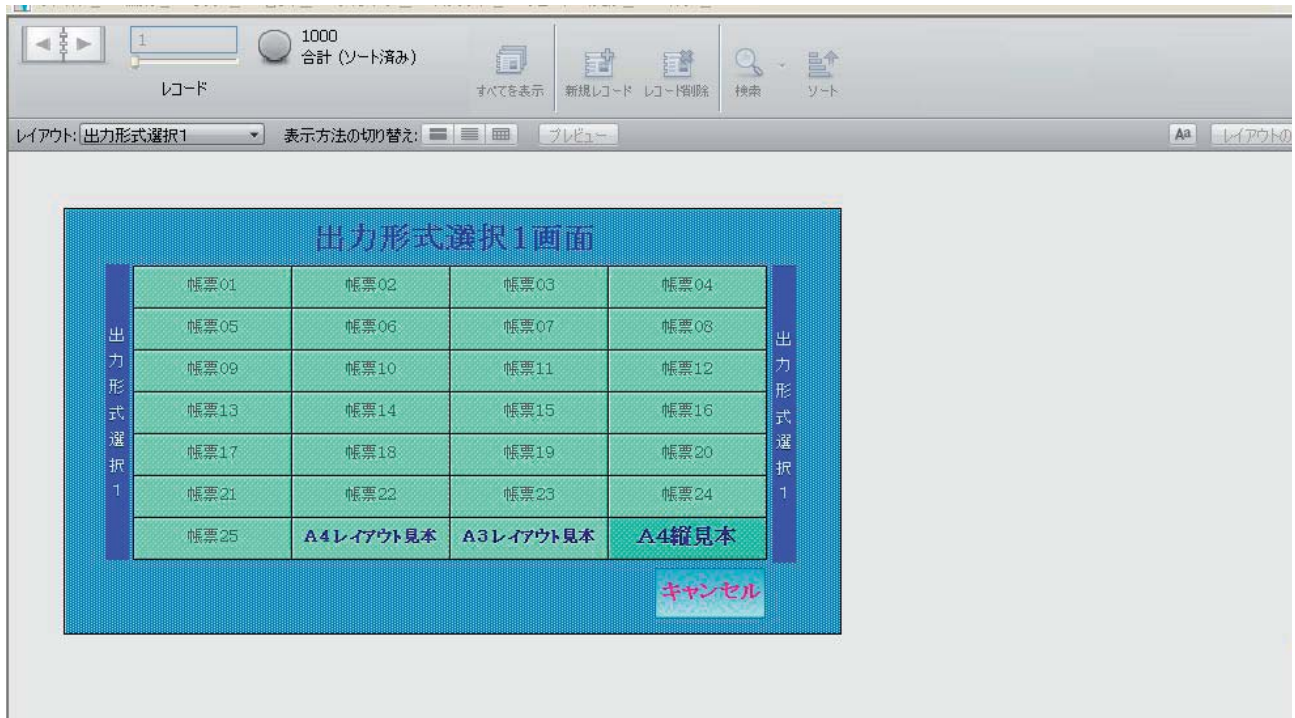
各項目に自由に入力できます。

また、ファイルメーカーの「レイアウト編集」機能等を使用し、使いやすいように自由にカスタマイズできます。

## 5. FileMaker Pro 10 の画面について

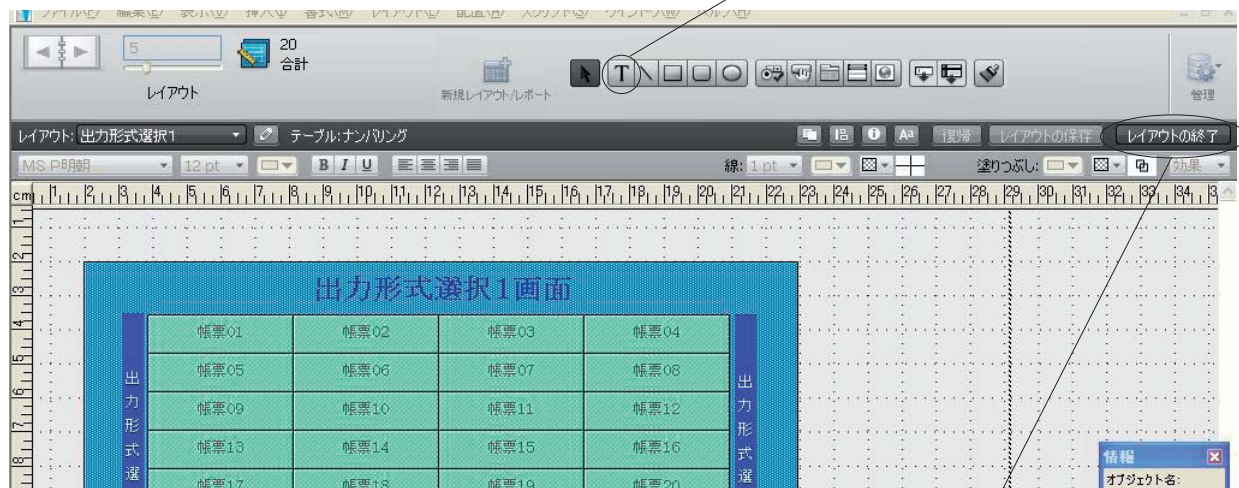
FileMaker Pro 10 になって、表示画面が変わりました。

詳細は、FileMaker Pro 10 の説明書等を参照してください。



<ブラウズモード>

テキストツール



<レイアウトモード>

「レイアウトモード」と  
「ブラウズモード」の切  
り替え

