

Create!Form® 11

基本操作
チュートリアル

著作権その他に関する注意

Create!Form の著作権はインフォテック株式会社にあります。

本書の内容は予告なしに変更することがあります。

本書の全体または一部を形態のいかんにかかわらず、複製・転載することを禁じます。

Microsoft 及び MS は、米国 Microsoft Corporation の登録商標です。

Windows は、米国 Microsoft Corporation の商標です。

Adobe、PostScript 及び Adobe Acrobat は、米国 Adobe Systems,Inc. の登録商標です。

その他、本書で記述されているシステム名、製品名は、その版權所有者の商標または登録商標です。

本書の構成

本書は、帳票開発ツール Create!Form Design 製品の操作と帳票開発の手順について解説したもので、次の内容について記述しています。

第1部 概要

Create!Form Design を使用した帳票作成の流れと基本的な画面構成、帳票の種別について説明します。

第2部 固定帳票

Create!Form Design を使用して固定帳票を開発する手順についてチュートリアル形式で説明します。

第3部 明細帳票

明細帳票の種類について説明し、Create!Form Design を使用して固定明細と可変明細を開発する手順についてチュートリアル形式で説明します。

第4部 マルチフォーム帳票

Create!Form Design を使用してマルチフォーム帳票を開発する手順についてチュートリアル形式で説明します。

第5部 セット帳票

Create!Form Design を使用してセット帳票を開発する手順についてチュートリアル形式で説明します。

目次

本書の構成.....	3
第 1 部 概要.....	7
第 1 章 帳票開発の流れ.....	9
1-1-1. Create!Form Design での帳票開発.....	10
第 2 章 帳票の種類.....	13
1-2-1. 出力可能な帳票の種類.....	14
第 3 章 マネージャ.....	17
1-3-1. マネージャ画面.....	18
1-3-2. 表示モード.....	20
第 2 部 固定帳票.....	23
第 1 章 固定帳票の作成.....	25
2-1-1. 帳票作成の準備.....	26
2-1-2. ジョブの作成.....	30
2-1-3. フォームレイアウトの作成.....	33
2-1-4. データマッピング.....	48
2-1-5. 帳票出力.....	56
第 2 章 各種データソース別のマッピング.....	59
2-2-1. 使用可能なデータソース.....	60
2-2-2. CSV データソースの自動マッピング.....	61
2-2-3. TXT データソース.....	68
2-2-4. DB データソース.....	77
2-2-5. XML データソース.....	93
第 3 章 インポートしてレイアウトを作成.....	101
2-3-1. インポートの概要.....	102
2-3-2. PDF ファイルの取り込み.....	103
第 4 章 テンプレート.....	113
2-4-1. テンプレート.....	114
2-4-2. テンプレートの設定方法.....	115
第 5 章 変数のインポート.....	121
2-5-1. 概要.....	122
2-5-2. 変数オブジェクトのインポート.....	123
第 6 章 改ページ.....	129
2-6-1. 改ページの方法.....	130
2-6-2. 行数を指定した改ページの確認.....	134

第 3 部 明細帳票.....	141
第 1 章 明細帳票の種類.....	143
3-1-1. 固定明細と可変明細.....	144
第 2 章 固定明細の作成.....	147
3-2-1. 固定明細帳票の作成.....	148
第 3 章 可変明細の作成.....	159
3-3-1. 可変明細の種類.....	161
3-3-2. リスト帳票の作成.....	167
3-3-3. 明細帳票の作成.....	189
3-3-4. 集計帳票の作成.....	213
3-3-5. 繰返し帳票の作成.....	229
3-3-6. 複合表帳票の作成.....	251
第 4 部 マルチフォーム帳票.....	281
第 1 章 マルチフォーム帳票の概要.....	282
第 2 章 マルチフォームの出力.....	284
4-2-1. 改ページによる切り替え.....	284
4-2-2. ユニット指定文字による切り替え.....	285
4-2-3. フォーム名による切り替え.....	288
第 3 章 マルチフォーム帳票の作成（マルチフォーム / シングルデータ）... 290	
4-3-1. 帳票作成の準備.....	290
4-3-2. ジョブの作成.....	292
4-3-3. ジョブユニットの編集.....	293
4-3-4. ジョブユニット切り替えの指定.....	298
4-3-5. 帳票出力.....	299
第 5 部 セット帳票.....	303
第 1 章 セット帳票の概要.....	304
第 2 章 セット帳票の作成.....	305
5-2-1. 帳票作成の準備.....	305
5-2-2. ジョブの作成.....	306
5-2-3. フォームレイアウトの作成.....	308
5-2-4. データマップの設定.....	316
5-2-5. 帳票出力.....	321
索引.....	323

第 1 部 概要



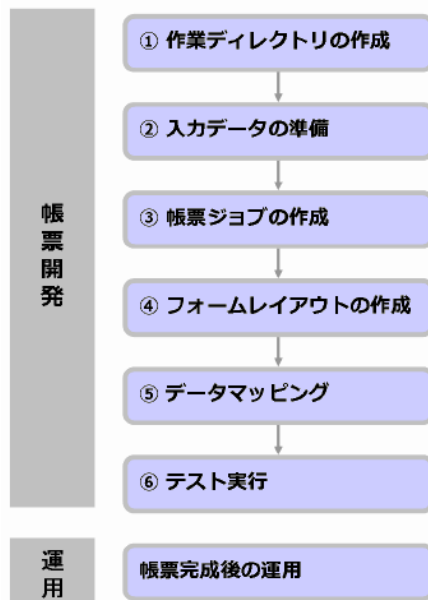
概要

第 1 章 帳票開発の流れ

1-1-1. Create!Form Design での帳票開発

Create!Formでは、統合開発環境である「Create!Form Design (以下、Design)」製品を使用して帳票開発を行います。帳票開発では、主に帳票レイアウトの設計やデータマッピングの定義を行い、帳票出力に必要な帳票資源ファイルを作成して出力の確認までを行います。以下に、帳票開発の流れを手順に沿って説明します。

図：帳票開発の流れ



1. 帳票開発

① 作業ディレクトリの作成

Create!Formでは、帳票開発を行うにあたり作業ディレクトリと呼ばれるディレクトリを作成します。

この作業ディレクトリの中に、帳票ジョブを定義するJob ファイル、レイアウトを定義するForm ファイル、入力データとレイアウトを関連付けるDatamap ファイル、入力データファイル等の帳票出力に必要な帳票データを作成します。

なお、帳票開発で作成するこれらのファイルを「帳票資源ファイル」と呼びます。

② 入力データの準備

データのマッピングやテスト実行の際に使用する入力データを準備します。入力データとして使用できる形式は以下の通りです。

- ・テキストファイル
- ・XML ファイル
- ・CSV ファイル
- ・データベース

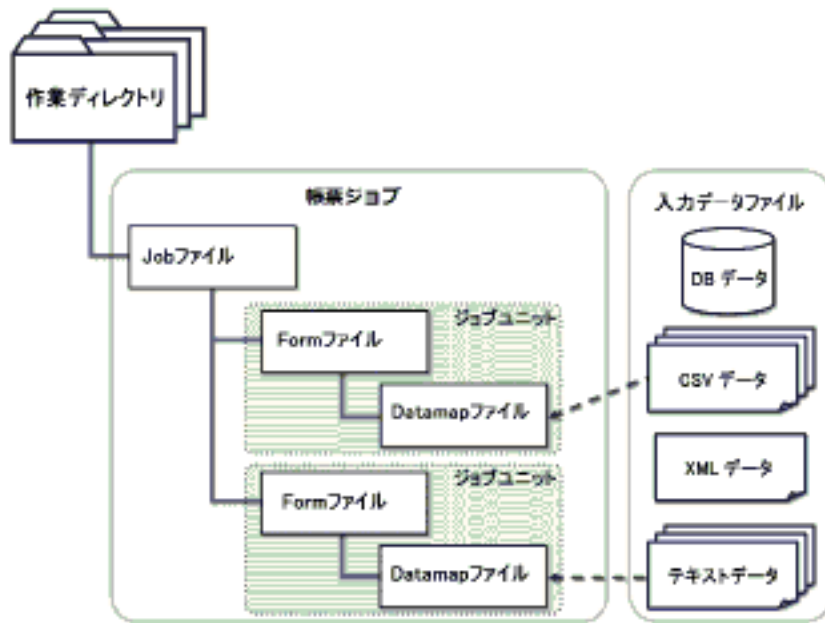
なお、CSV のマッピング用のサンプルデータと帳票を出力するテストデータは自動で作成することもできます。

③ 帳票ジョブの作成

帳票出力を行うときに出力の基準となる帳票ジョブを作成します。

帳票ジョブにはフォームレイアウト (Form ファイル) や、入力データファイルとの関連付けを行ったデータマッピング (Datamap ファイル) が登録されています。なお、Form ファイルと Datamap ファイルはジョブユニットという単位で管理され、データファイルと関連付けられます。Create!Form では、この帳票ジョブを1つの単位として帳票の出力を行います。

図：帳票ジョブとジョブユニットの定義



帳票ジョブには帳票の種類や用紙サイズなど、印刷やファイル出力に関わる様々な設定を定義することができます。

■ プリンター出力時

給紙トレイの選択、両面印刷や部数の設定など

■ PDF 出力時

PDF を開いたときに入力を求めるオープンパスワード等のセキュリティの設定など

■ SVG (HTML5) 出力時

HTML タイトルや軽量表示モードの設定など

④ フォームレイアウトの作成

Form エディタという専用のツールを使用して Form ファイルを作成します。

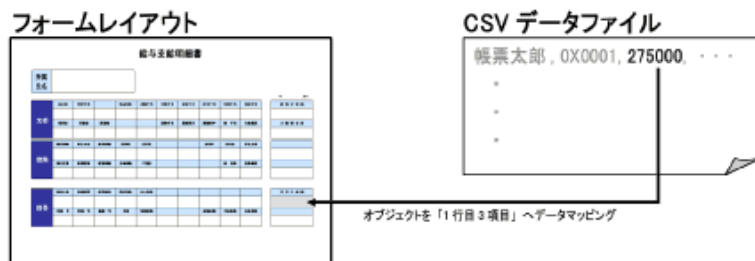
Form エディタでは、GUI 上でテキストや図形といったオブジェクトを配置し、レイアウトを確認しながら直感的な操作でフォームレイアウトを作成することができます。また、既存の PDF ファイル、Excel ファイル、Word ファイルからレイアウトを取り込んで、そのままフォームレイアウトとして使用することもできます。

⑤ データマッピング

Datamap エディタという専用ツールを使用してデータマッピングを行い Datamap ファイルを作成します。Datamap ファイルには入力データとフォームレイアウトに定義された変数オブジェクトを関連付ける情報が保存されます。例えば、CSV データの何行目の何項目のデータをフォームレイアウト上のどの変数オブジェクトに関連付けるかということを定義します。

なお、データマッピングはあくまでデータファイルの参照位置を定義するものです。そのため、一度データマッピングの定義をしておけば、帳票出力時にデータファイルを切り替えるだけで帳票を出力することができます。

図：データマッピングの概念



Datamap エディタについても GUI 上でフォームレイアウトを確認しながら、直感的な操作でデータマッピングを行うことができます。また、Datamap エディタではサンプルのデータソースに合せて自動でマッピングすることもできます。

⑥ テスト実行

Design では、テスト用のデータファイルを使用してテスト実行を行い、帳票の出力結果が正しいかその場で確認することができます。

以上の①～⑥の手順で帳票開発工程は完了です。

2. 帳票完成後の運用

完成した帳票資源ファイルは作業ディレクトリ単位にまとめられています。この作業ディレクトリを Cast 等のランタイム製品が導入された運用環境へ転送することで、運用環境での帳票出力が可能となります。

なお、Create!Form のランタイム製品には、PDF 出力を行う「Cast ランタイム」、SVG (HTML5) 出力を行う「Screen ランタイム」、サーバーでのプリンター印刷を行う「Print ランタイム」「PrintStage ランタイム」、Web クライアントでのプリンター印刷を行う「PrintStageWeb ランタイム (サーバー / クライアント)」があります。

ランタイム製品の実行方法は、C、Java、.NET 等の各種 API による実行や、コマンドラインからの EXE 実行に対応しています。

第 2 章 帳票の種類

② マルチフォーム

1つの帳票ジョブに複数のレイアウトを登録しておき、1回の帳票出力で複数のレイアウトを使用して帳票を出力します。

改ページが発生したときに、指定の順序でレイアウトを切替えたり、データファイル内で使用するレイアウトを指定して任意の順序で出力することができます。個々のレイアウトの用紙の方向やサイズが統一されていない場合でも問題ありません。

マルチフォームで作成された帳票ジョブは、複数のレイアウトの帳票を1ジョブで作成するため、印刷時に他の印刷ジョブと混在することはありません。

また、PDFの出力でも1つのPDFファイルとして出力することができます。

データソース数が1つのときは「マルチフォーム / シングルデータソース」、複数の時は「マルチフォーム / マルチデータソース」と名称を区別します。

図：マルチフォームの例

出力イメージ

The figure displays four examples of multi-form output, each labeled with a page number: 1ページ, 2ページ, 3ページ, and 4ページ. Each example shows a form titled 'Form1' with various fields and tables. The forms are arranged in a 2x2 grid. The first page (1ページ) shows a form with a table. The second page (2ページ) shows a form with a table and a diagram. The third page (3ページ) shows a form with a table. The fourth page (4ページ) shows a form with a table.

複写式の帳票のように、複数のフォームレイアウトを1回の実行で出力する帳票です。
1 ページ分の入力データを用いて複数のレイアウトを1つのセットとして出力します。
例えば、請求書の本書・控え・受領書の3パターンのレイアウトを登録すると、1ジョブで3枚のレイアウトの帳票を出力することができます。
マルチフォームでは1ページ分のデータで1つのレイアウトを出力しますが、セット帳票では1ページ分のデータで複数のレイアウトを出力することができます。

出カイメージ

[illegible]

第3章 マネージャ

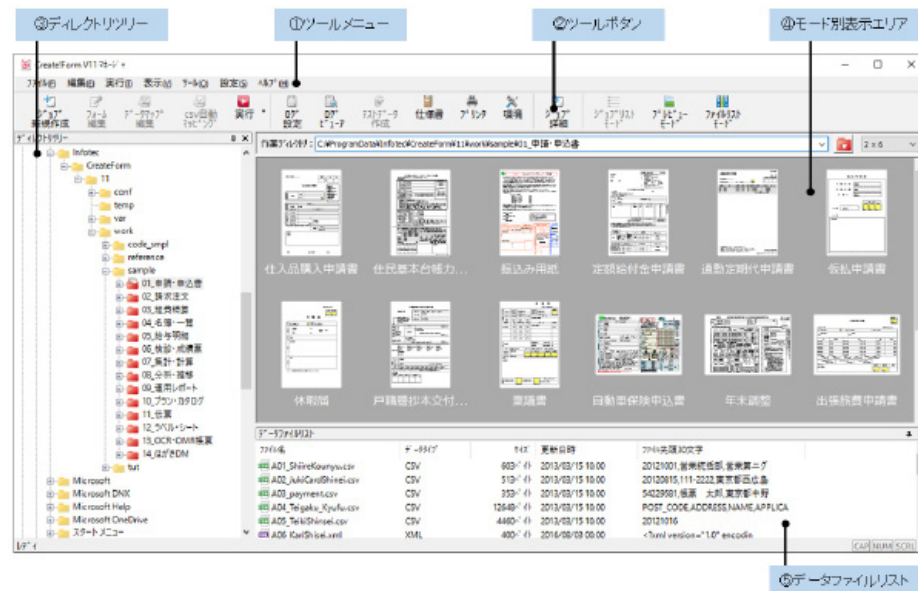
1-3-1. マネージャ画面

Windowsの[スタート]メニューから、[すべてのアプリ] - [Create!Form V11] - [マネージャ]をクリックすると、マネージャが起動します。

作業ディレクトリの作成や、帳票ジョブの定義、フォームレイアウトの設計、データマッピングの定義、テスト実行など、帳票開発における一連の操作については、マネージャ上から行います。

マネージャの画面構成について以下に説明します。マネージャの画面は、主にツールメニューと各機能ごとのエリアから構成されています。

図：マネージャ



① ツールメニュー

ツールメニューからはマネージャで使用する各機能呼び出すことができます。

② ツールボタン

ツールメニューで頻繁に使用される機能がツールボタンとして配置されています。
ツールメニューの各機能をツールボタンから簡単に呼び出すことができます。

③ ディレクトリツリー

ドライブ配下に存在するディレクトリを一覧で表示します。

帳票資源ファイルを管理しているディレクトリを参照したり、現在参照しているディレクトリ名を確認することができます。

④ モード別表示エリア

現在参照している作業ディレクトリ内に存在する Job ファイルの情報が表示されます。
このビュー上で Job ファイルの新規作成や、編集などの操作を行います。表示モードは、「1-3-2 表示モード」で説明する4種類から選択することができます。

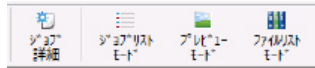
⑤ データファイルリスト

現在参照している作業ディレクトリの直下に存在するデータファイルの一覧が表示されます。このリスト上から入力データファイルの新規作成や、編集などの操作を行います。
また、帳票出力テストの際に使用するデータファイルの選択を行います。

1-3-2. 表示モード

マネージャの表示モードには帳票ジョブの一覧やプレビューを表示する3種類の表示モードと、Job ファイルの詳細情報を表示するジョブ詳細モードがあります。表示モードの切り替えはツールボタンで行います。

図：表示モードの切り替え

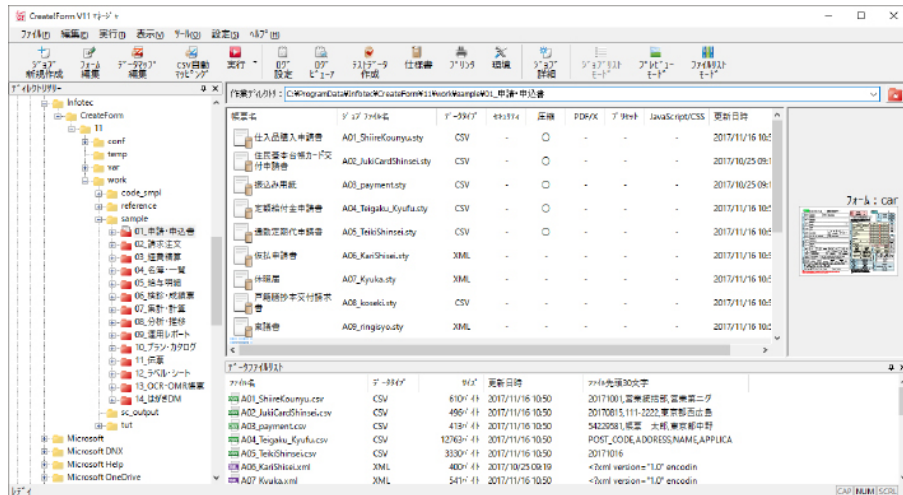


■ ジョブリストモード

Job ファイルの一覧をリスト形式で表示します。

参照している作業ディレクトリの全ての Job ファイルが表示されます。1つの Job ファイルに複数のレイアウトを登録している場合、プレビューエリアの三角矢印をクリックするとレイアウトが切り替ります。

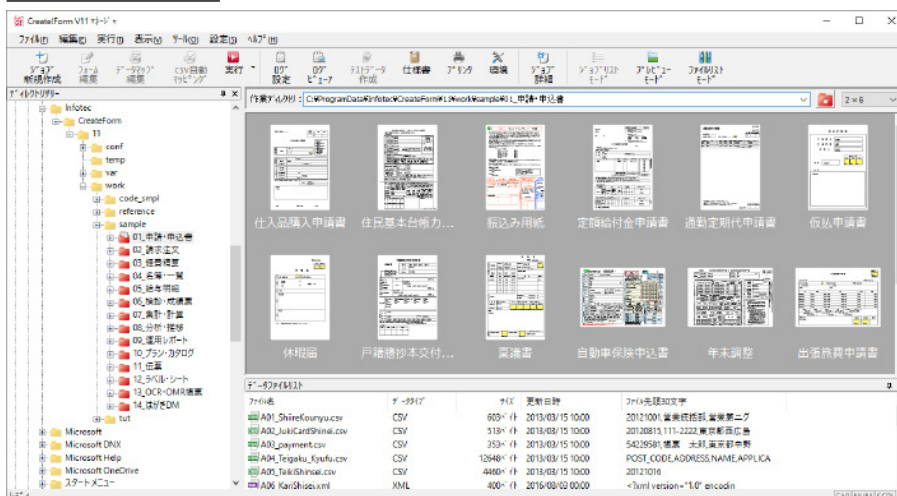
図：ジョブリストモード



■プレビューモード

Job ファイルの一覧をプレビュー形式で表示します。参照している作業ディレクトリに含まれる全ての Job ファイルが表示されます。1つの Job ファイルに複数のレイアウトを登録している場合、プレビューをダブルクリックすることで登録しているレイアウトの一覧が表示されます。

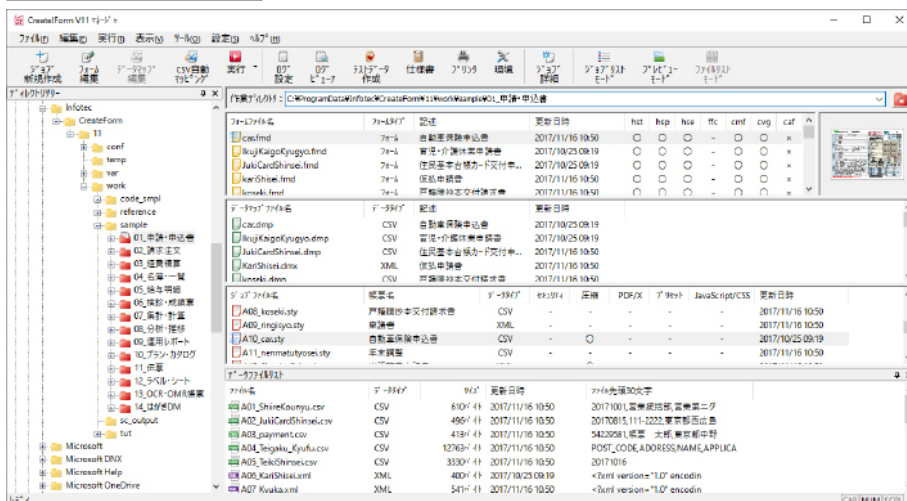
図：プレビューモード



■ファイルリストモード

参照している作業ディレクトリの Form ファイル、Datamap ファイル、Job ファイル、テストデータファイルの一覧をそれぞれリスト形式で表示します。サブフォームに使用する Form ファイルや、各種帳票資源ファイルを確認することができます。

図：ファイルリストモード

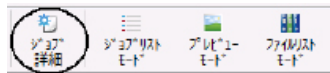


■ジョブ詳細

Job ファイルを選択している状態でツールボタン「ジョブ詳細」をクリックすると、選択した Job ファイルに登録されているジョブユニットの詳細情報が表示されます。

この画面から、ジョブユニットの編集・追加・削除、両面印刷等の印刷詳細を設定することができます。

図：ツールボタン「ジョブ詳細」



図：ジョブ詳細

請求書・請求書(控)・納品書・受領書

◎帳票名
○ジョブファイル名

ジョブユニット作成

ジョブユニット削除

上へ移動

下へ移動

ID	フォーム	ジョブタイプ	ジョブタイプ	サイズ/方向	縮小レイ	排他レイ	両面印刷	印刷数/頁	拡大縮小	位置 横方向	位置 縦方向	印刷詳細
001	form1	form1	CSV	A4 / 横	default	default	ジョブ単位	2up	100%	0.000	0.000	-
002	form2	form2	CSV	A4 / 縦	default	default	ジョブ単位	2up	100%	0.000	0.000	-
003	form3	form3	CSV	A4 / 縦	default	default	ジョブ単位	2up	100%	0.000	0.000	-
004	form4	form4	CSV	A4 / 縦	default	default	ジョブ単位	2up	100%	0.000	0.000	-

第 2 部 固定帳票

第1章 固定帳票の作成

この章では簡単な固定レイアウト帳票の作成を通して、
Design の使い方を説明します。

サンプル帳票「見積書」を例に挙げ、定型フォーマットに対してデータ項目を差し込んで出力する帳票を作成します。なお、データソースは CSV を使用します。

完成イメージは以下のとおりです。

御見積書

株式会社ABCコープ 御中

見積番号: M2300125

金額 ¥205,300

見積名	丸笹箱デザイン
受渡場所	貴社ご指定場所
納期	受注後2営業日
有効期限	本見積発行日より2ヶ月

納支払条件
 締め日: 末日, 支払日: 翌末日, 手割率: 1/20, 2/31
 以上の場合は銀行振込(手数料3%を別途), 手割率2%の場合12%
 料金を割引します。

上記の通り御見積申し上げます。

備考

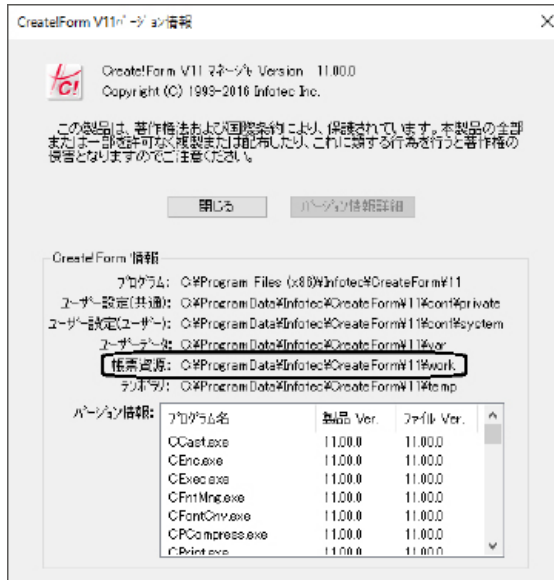
平成24年12月12日

根葉物流株式会社

〒360-0022 東京都新富区西新富7丁目5-25
 総務部1106号
 TEL: 03-3360-6751 FAX: 03-3360-6759

帳票資源フォルダはマネージャのメニュー [ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細] で確認できます。(次ページの図では、“C:\ProgramData\Infotec\CreateForm\11\work”です。)

図：バージョン情報詳細



2. マネージャの起動

まず、Designのマネージャを起動します。

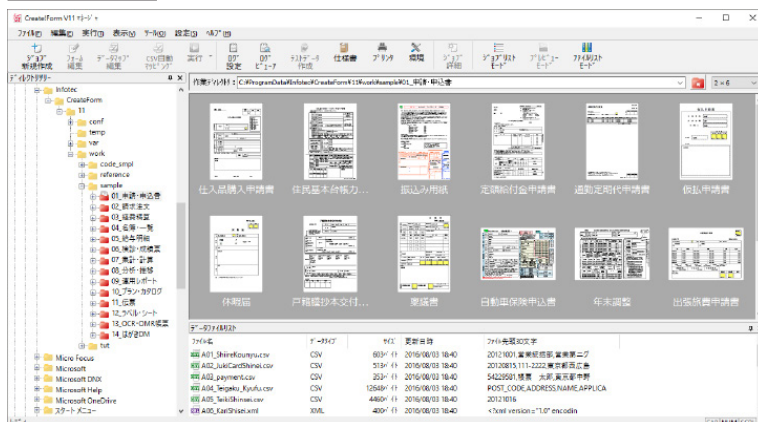
◆◆ 操作 ◆◆

Windowsの[スタート]ボタンをクリックして、[すべてのアプリ]-[Create!Form V11]-[マネージャ]をクリックします。

「マネージャ」が開きます。

ここからの帳票開発におけるすべての作業は、このマネージャから行います。

図：マネージャ



マネージャの画面構成については、「1-3 マネージャ」を参照してください。

3. 作業ディレクトリの新規作成

それでは、実際に帳票の開発を行っていきます。

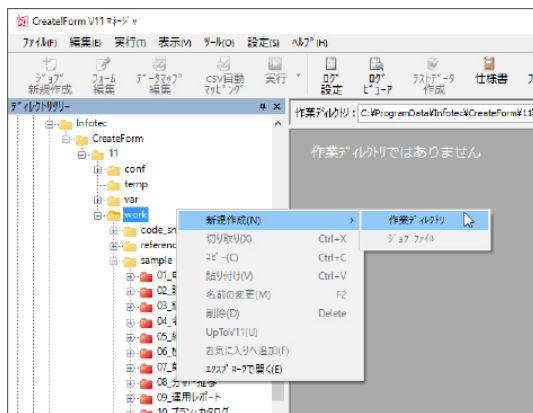
まず初めに、帳票資源ファイルを管理する作業ディレクトリを作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

ディレクトリツリー上で“帳票資源フォルダ”を右クリックして、コンテキストメニュー「新規作成」-「作業ディレクトリ」を選択します。

（マネージャのメニュー「ファイル」-「新規作成」-「作業ディレクトリ」でも同様です）

図：ディレクトリツリー - 「作業ディレクトリを新規作成する」



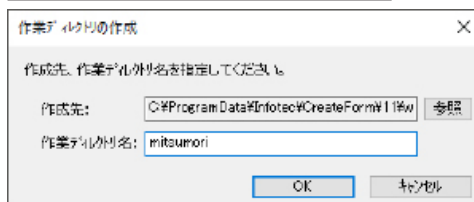
作業ディレクトリの作成ダイアログが表示されます。

◆◆ 操作 ◆◆

「作成先」に作業ディレクトリを作成する場所を設定します。

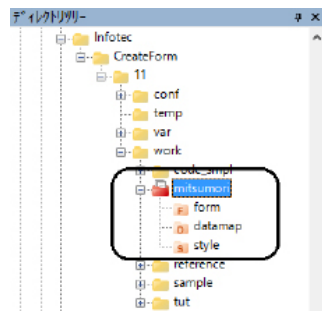
「作業ディレクトリ名」に“mitsumori”と入力して「OK」ボタンをクリックします。

図：作業ディレクトリの作成ダイアログ



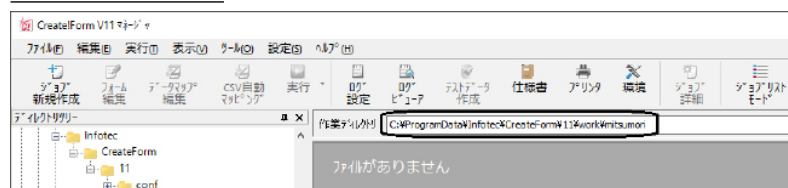
「作成先」のディレクトリの直下に“mitsumori”という作業ディレクトリが作成され、その内容がマネージャに表示されます。

図：作業ディレクトリ



現在開かれている作業ディレクトリは、マネージャ上部の「作業ディレクトリ」で確認できます。

図：作業ディレクトリ



2-1-2. ジョブの作成

1. ジョブの新規作成

本項では、帳票ジョブを定義する Job ファイルを作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [ジョブ新規作成] をクリックします。

図：ツールボタン - [ジョブ新規作成]



ジョブの新規作成ダイアログが開きます。

図：ジョブの新規作成ダイアログ

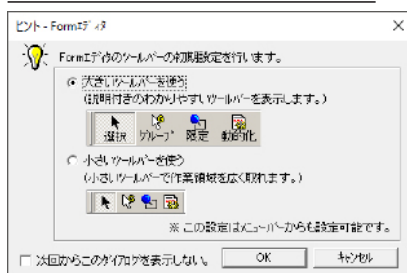
“ 帳票名 ”、“ ジョブファイル名 ” を入力してジョブを作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

“ 帳票名 ” に “ 見積書 ”、“ ジョブファイル名 ” に “ mitsumori ” と入力し、「ジョブ新規作成後、Form エディタを開く」にチェックが入っていることを確認して [OK] ボタンをクリックします。

新たな Job ファイルが作成され、フォームレイアウトを編集する Form エディタが自動的に起動し、下図のようなメッセージが表示されます。これは Form エディタに表示されるツールバーのアイコンの大きさを指定するものです。

図：Form エディタ起動時のメッセージ



◆◆ 操作 ◆◆

「大きいツールバーを使う」のラジオボタンが有効であることを確認して [OK] ボタンをクリックします。

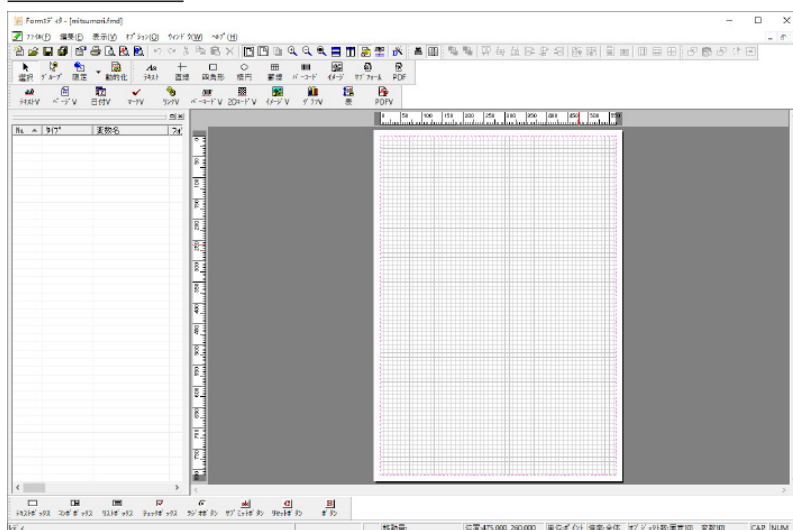
Form エディタが起動して白紙のフォームが表示されます。

2. フォーム設定

まず始めに用紙の向きを設定します。

今回作成する帳票はA4 横向きです。Form エディタ起動直後は「A4 縦向き」で表示されているため、用紙の向きを変更します。

図 : Form エディタ



◆◆ 操作 ◆◆

Form エディタのメニュー [ファイル] - [フォーム設定] をクリックします。

フォーム設定ダイアログが開きます。

◆◆ 操作 ◆◆

「用紙サイズ」タブをクリックして、「用紙サイズ」リストボックスに“A4”が選択されていることを確認して、「用紙の向き」-「横」を選択します。

図：フォーム設定ダイアログ - [用紙サイズ] タブ



◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックして、フォーム設定ダイアログを終了します。

<< Tips >>

フォーム設定の [編集モード] タブでフォームレイアウトを作成するときの座標系の単位、定規の間隔、グリッド（格子）の間隔を設定することができます。

今回は、初期設定のままレイアウト作成を行います。

- ・配置単位：ポイント
- ・グリッド間隔（縦）："10"（ポイント）
- ・グリッド間隔（横）："10"（ポイント）
- ・定規間隔："5"（ポイント）

ここまでの操作が帳票レイアウトを作成するときの基本的な準備作業となります。本来はこのまま帳票のレイアウトを作成していきませんが、次項からは途中まで作成された帳票資源ファイルを使用して作業を進めていきます。ここでは一旦 Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① Form エディタのメニュー [ファイル]-[Form エディタの終了] をクリックします。
- ② 表示されるメッセージ「mitsumori.fmd への変更を保存しますか？」で [いいえ] をクリックします。

マネージャに戻ります。

2-1-3. フォームレイアウトの作成

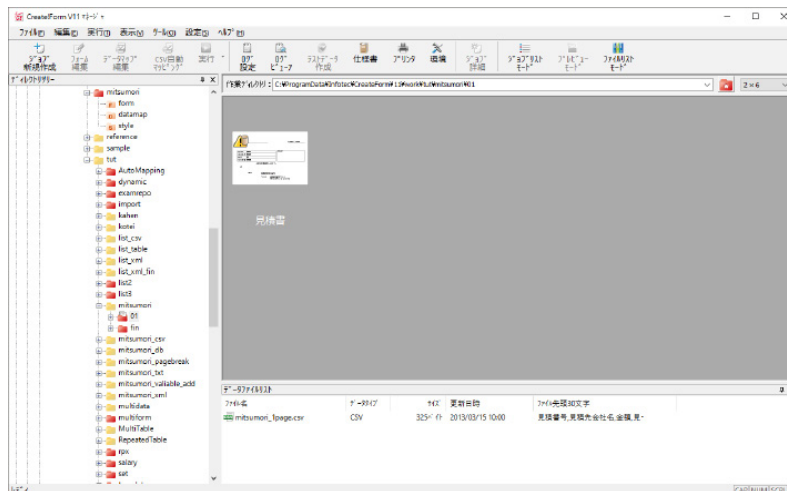
本項では、途中まで作成された帳票資源ファイルを使用して、レイアウト作成作業を進めていきます。まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

図：作業ディレクトリ



1. Form エディタの起動

それでは、編集する Form ファイルを Form エディタで開きます。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①プレビューエリアより、“見積書”をクリックして選択します。
- ②マネージャのツールボタン「フォーム編集」をクリックします。
(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

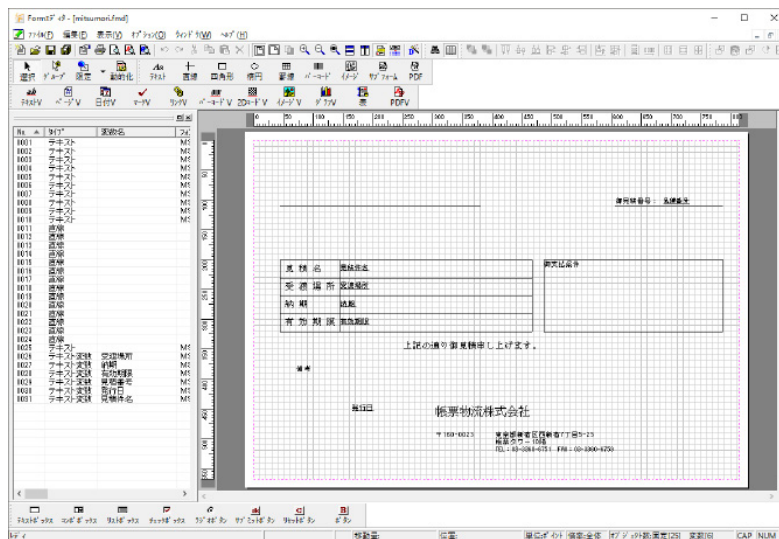
図：ツールボタン「フォーム編集」



ツールバーの大きさを選択するメッセージボックスが表示された場合は「OK」ボタンをクリックしてください。

Form エディタが起動して途中まで作成されたレイアウトが表示されます。

図：Formエディタ



レイアウトの作成では、罫線や帳票のタイトルのように出力内容が固定となっているオブジェクトと CSV 等のデータソースの内容を反映させる変数オブジェクトを定義します。

このレイアウトで編集する内容は以下の通りです。

- 1) 帳票タイトルの作成。
- 2) 見積金額を表示する背景と備考欄の作成。
- 3) 見積先の“会社名”、“請求金額”、“支払条件”を表示する領域の作成。

レイアウトを作成するときの操作は、Formエディタの上段にあるツールボタンから、帳票上に表示するオブジェクトを選択してレイアウトにドラッグ＆ドロップで配置します。

2. 固定オブジェクトの配置

固定オブジェクトを配置します。

固定オブジェクトは、タイトル文字列（テキスト）や四角形、罫線などのフォーム内で固定的に出力されるオブジェクトです。固定オブジェクトはFormエディタのツールボタンにまとめて配置されています。

図：ツールボタン - [固定オブジェクト]



まず始めにタイトル文字列を配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「テキスト」をクリックします。

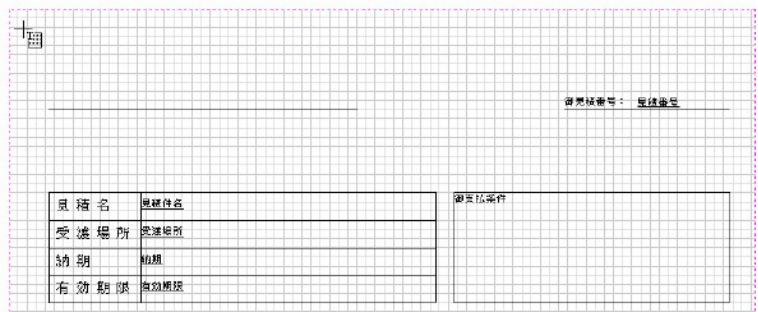
ツールボタン「テキスト」が選択状態になります。

図：テキストオブジェクト



「テキスト」ボタンが選択された状態のとき、フォーム上でカーソルの形が変わります。

図：「テキスト」オブジェクト選択



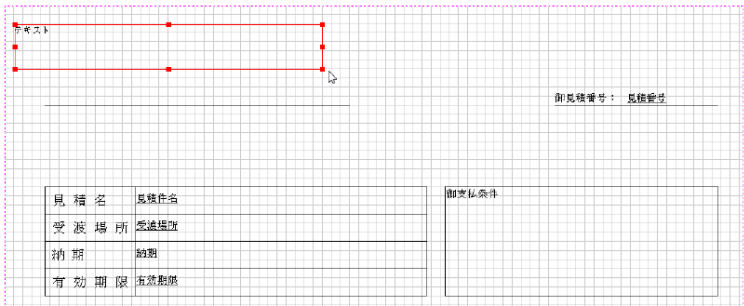
次にタイトル文字列を出力する位置を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

上記の状態のまま、テキストオブジェクトを出力する位置をドラッグ＆ドロップで選択します。

テキストと表示された赤色の四角形が配置されます。
この赤色の四角形で表示されたオブジェクトがテキストオブジェクトです。

図：タイトル文字列の位置の設定



ツールボタン「選択」が選択されている状態であれば、この四角形をドラッグ＆ドロップすることでテキストオブジェクトの移動や、サイズ変更を行うことができます。また、オブジェクトが選択状態の時にダブルクリックすることでプロパティダイアログを開くことができます。（プロパティダイアログは、選択された状態で「Enter」キーを押すことでも表示できます）

このプロパティダイアログを使用して、オブジェクトの色や形状、フォントの種類やサイズなどを変更していきます。

次に、配置したテキストオブジェクトの出力文字列とフォント種別を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

赤色の四角形をダブルクリックします。

プロパティダイアログが起動します。

図：テキストオブジェクト プロパティダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[入力] タブの [テキスト入力] に “御見積書” と入力します。

図：テキストオブジェクト プロパティダイアログ - [入力] タブ



◆◆ 操作 ◆◆

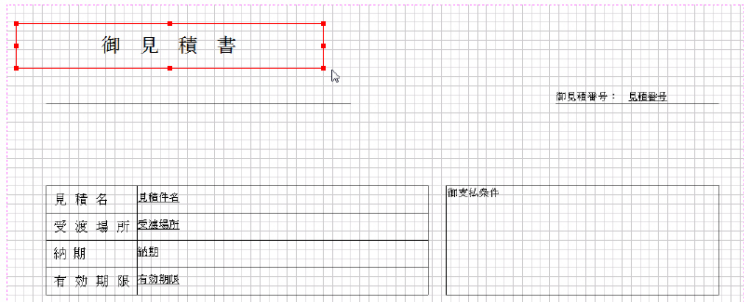
続いて [属性] タブを開いて [フォント] から “MS 明朝” を選択し、[サイズ] を “22”、[文字間隔] を “20” に変更し、[位置合わせ] を “中央”、“真中” に変更して [OK] ボタンをクリックします。

図：テキストオブジェクト プロパティダイアログ - [属性] タブ



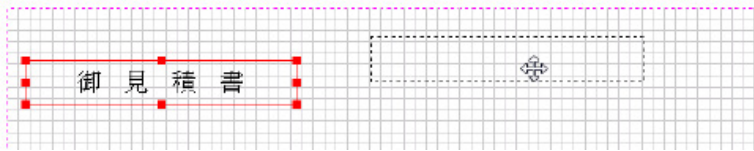
テキストオブジェクトの出力位置に“御見積書”と表示されました。

図：変更されたテキストオブジェクト



赤色の四角形上にマウスカーソルを移動し、十字カーソルになった状態でテキストオブジェクトをドラッグ&ドロップすると、オブジェクトを移動することができます。

図：オブジェクトの出力位置を変更

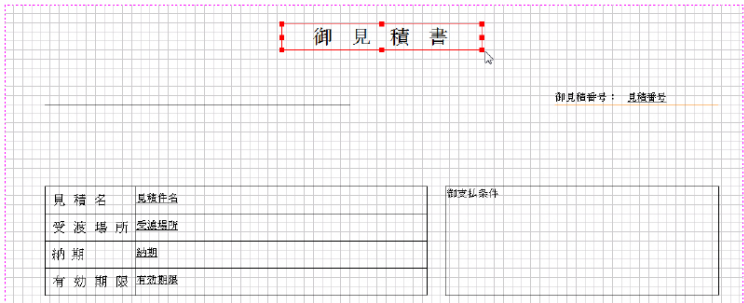


先ほど作成したタイトル「御見積書」をドラッグ&ドロップして、テキストオブジェクトの出力位置を調整してください。

◆◆ 操作 ◆◆

用紙の上側の中央にテキストオブジェクトを移動します。

図：タイトルの配置位置



以上でタイトル文字列の配置は完了です。

次に、金額欄を作成します。テキストオブジェクトで「金額」、四角形オブジェクトで見積金額を表示する背景を配置します。配置方法はテキストオブジェクトと同様で、ツールボタンから選択してドラッグ&ドロップで配置します。

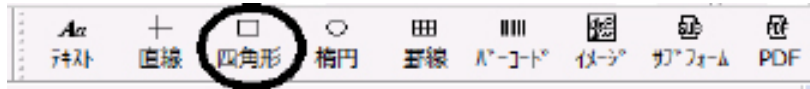
図「金額欄の配置」を参考にオブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン [テキスト] をクリックしてテキストオブジェクトで “金額” を配置します。

ツールボタン [四角形] をクリックして、四角形オブジェクトを配置します。

図：ツールボタン [四角形]



図：金額欄の配置

四角形オブジェクトの中を塗りつぶす色を指定します。

◆◆ 操作 ◆◆

四角形オブジェクトをダブルクリックして、プロパティを表示します。

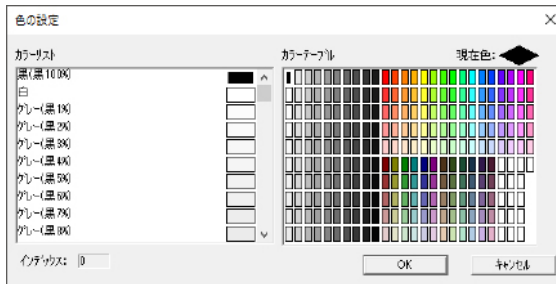
図：四角形オブジェクトのプロパティ



◆◆ 操作 ◆◆

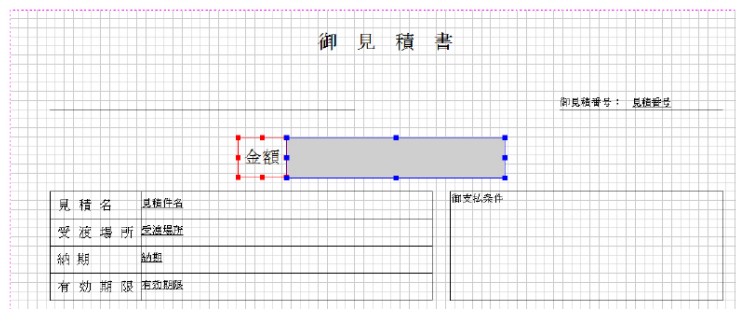
- ① [属性] タブの [境界線] をクリックしてチェックをはずします。
- ② [塗りつぶし] をクリックしてチェックを入れ、[選択] ボタンをクリックします。

図：色の設定ダイアログ



ここでは、カラーリストの中から「グレー（黒24%）」の色を選択し、[OK] ボタンをクリックします。四角形オブジェクトのプロパティダイアログで選択した色が反映されているか確認し、[OK] ボタンをクリックします。

図：塗りつぶしの設定



次に、備考欄に直線オブジェクトを配置します。

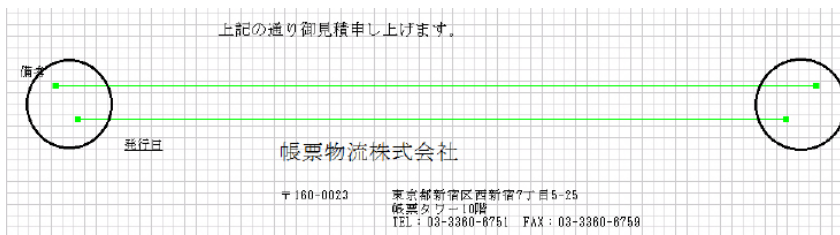
◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン [直線] をクリックし、備考欄に2本の直線オブジェクトをドラッグ&ドロップで配置します。

あるオブジェクトを他のオブジェクトと同じ位置に揃えたい場合に、ドラッグ操作だけでは調整が難しい場合があります。そのような場合は、オブジェクトの位置を揃える機能を利用して位置の調整を行います。

例として、位置とサイズが揃っていない備考欄に配置した2本の直線オブジェクトの開始位置とサイズを調整します。

図：オブジェクト配置時のずれ

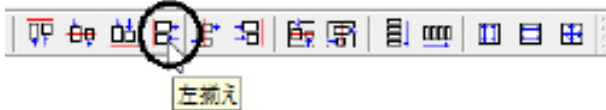


まずは配置位置を揃えます。以下の操作を行い、上側に配置した直線オブジェクトの左位置に下側の直線オブジェクトを揃えます。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①下側の直線オブジェクトをクリックして選択状態にします。
- ②上側の直線オブジェクトを [Ctrl] キーを押しながらクリックして選択状態にします。
- ③ツールボタン [左揃え] をクリックします。

図：ツールボタン - [左揃え]

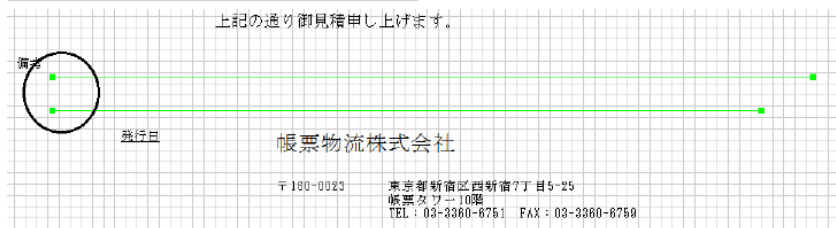


<< 注意 >>

配置を揃えるときに基準となるオブジェクトは一番最後に選択されたオブジェクトです。

以上の操作で2つの直線オブジェクトの左位置が揃いました。

図：ツールボタン - [左揃え] の実行結果

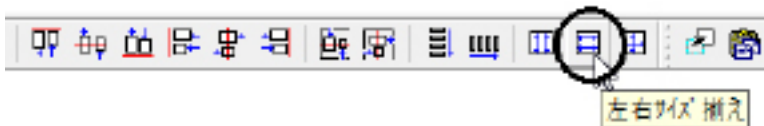


続いて2つの直線オブジェクトのサイズを揃えます。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①下側の直線オブジェクトをクリックして選択状態にします。
- ②上側の直線オブジェクトを [Ctrl] キーを押しながらクリックして選択状態にします。
- ③ツールボタン [左右サイズ揃え] をクリックします。

図：ツールボタン - [左右サイズ揃え]



<< 注意 >>

配置を揃える基準のオブジェクトは一番最後に選択されたオブジェクトです。

以上の操作で2つの直線オブジェクトのサイズが揃いました。

図：ツールボタン - 「左右サイズ揃え」の実行結果

上記の通り御見積申し上げます。

備考

発行人 帳票物流株式会社

〒180-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25
 帳票タワー10階
 TEL：03-3360-6751 FAX：03-3360-6759

固定オブジェクトの配置は以上です。

<< Tips >>

ドラッグ&ドロップで直線オブジェクトを配置するときに[shift]キーを押しながらドラッグすると、水平に直線を引くことができます。

3. 変数オブジェクトの配置

次に変数オブジェクトの配置を行います。

変数オブジェクトとは、帳票上に表示する入力データ（今回はCSV形式です）の値を出力するオブジェクトです。変数オブジェクトの配置方法は固定オブジェクトと同様で、ツールボタンより選択してドラッグ&ドロップで配置します。

変数オブジェクトを配置する位置は以下の通りです。

図：変数オブジェクトの配置位置

御 見 積 書

①

御見積番号： 見積書号

金額 ②

見 積 名	見積件名
受 渡 場 所	受渡場所
納 期	納期
有 効 期 限	有効期限

③

上記の通り御見積申し上げます。

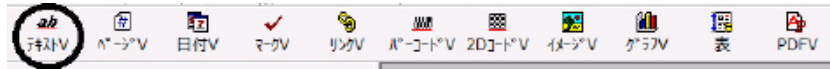
①見積先の会社名 ②見積金額 ③支払条件

まず、見積先会社名を表示する場所①にテキスト変数オブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン「テキストV」をクリックして選択します。

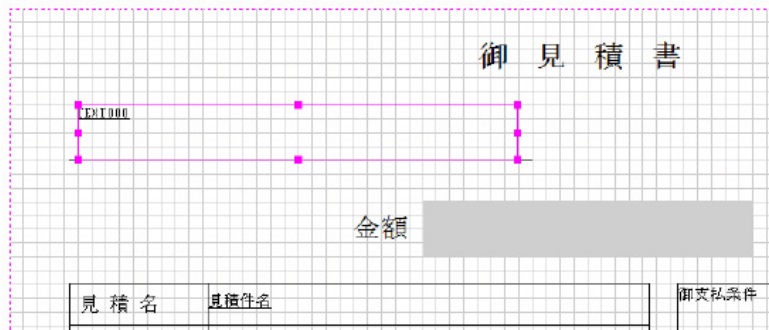
図：ツールボタン - [テキストV]



◆◆ 操作 ◆◆

[テキストV] ボタンが選択された状態で、図「変数オブジェクトの配置位置」の①の領域にドラッグ & ドロップでテキスト変数オブジェクトを配置します。

図：テキスト変数オブジェクトの配置



テキスト変数オブジェクトは、ピンク色の四角形で表示されます。

次に、プロパティを設定します。

変数オブジェクトには、「変数名」という変数オブジェクト特有のプロパティがあります。

変数名は同一 Form ファイル内で一意の名前を設定する必要がありますので注意してください。

◆◆ 操作 ◆◆

配置したテキスト変数オブジェクトをダブルクリックします。

プロパティダイアログが起動します。

図：テキスト変数オブジェクトのプロパティ



◆◆ 操作 ◆◆

[変数名] に“見積先会社名”、[属性] タブの [サイズ] に“15”を入力します。

[配置] タブをクリックして、[位置合わせ] を“左 - 真中”に設定します。

図：テキスト変数オブジェクトのプロパティ - [属性] タブ



図：テキスト変数オブジェクトのプロパティ - [配置] タブ

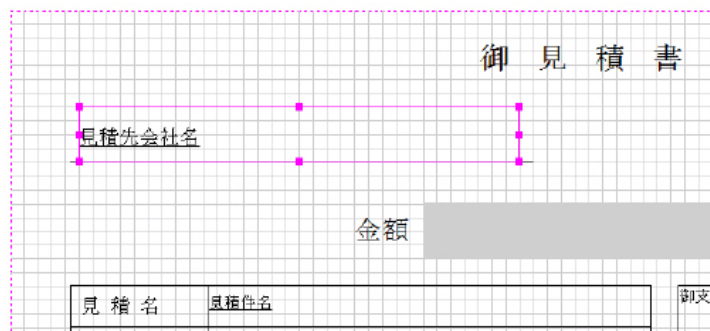


◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

フォーム上のテキスト変数オブジェクトの表示が“TEXT000”から“見積先会社名”に変更されました。

図：テキスト変数オブジェクト - [見積先会社名]



<< Tips >>

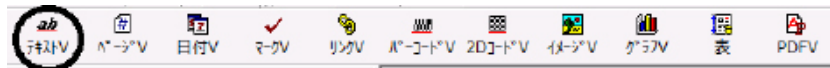
変数オブジェクトの名前は、変数オブジェクトが選択状態のときに [F2] キーを押下するとインラインで編集することができます。

同様の手順で、“金額”と“支払条件”を表示するテキスト変数オブジェクトを配置します。まず、“請求金額”を表示するテキスト変数オブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン [テキスト V] をクリックして選択します。

図：ツールボタン - [テキスト V]



◆◆ 操作 ◆◆

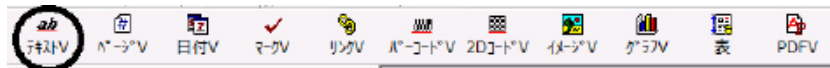
- ① [テキスト V] ボタンが選択された状態で P. 41 の図「変数オブジェクトの配置位置」の②の領域にドラッグ&ドロップしてテキスト変数オブジェクトを配置します。
- ②配置したテキスト変数オブジェクトをダブルクリックしてプロパティを開き、変数名に“金額”と入力して [属性] タブの [サイズ] に“18”と設定します。
- ③ [配置] タブの [位置合わせ] を“中央 - 真中”に設定して [OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

次に“支払条件”を表示するテキスト変数オブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン [テキスト V] をクリックして選択します。

図：ツールボタン - [テキスト V]



◆◆ 操作 ◆◆

- ① [テキスト V] ボタンが選択された状態で P. 41 の図「変数オブジェクトの配置位置」の③の領域にドラッグ&ドロップでテキスト変数オブジェクトを配置します。
- ②配置したテキスト変数オブジェクトをダブルクリックしてプロパティを開き、変数名に“支払条件”と入力して [属性] タブの [サイズ] を“10”と設定します。
- ③ [配置] タブの [位置合わせ] を“左 - 上”に設定して [OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

図：テキスト変数オブジェクトの配置

見 積 名	見積件名
受 渡 場 所	受渡場所
納 期	納期
有 効 期 限	有効期限

以上でテキスト変数オブジェクトの配置は終了です。

4. テキスト変数オブジェクトのデータ編集と表示の制御

次に、テキスト変数オブジェクトに表示するデータを加工する「データ編集」と、テキスト変数オブジェクトの定義領域に収まらないデータを自動で折り返して表示する「自動改行」を設定します。

まずは、見積先の会社名の最後に“ 御中 ”と付加するデータ編集を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①テキスト変数オブジェクト「見積先会社名」をダブルクリックして、プロパティダイアログを表示します。
- ②[編集]タブをクリックし、[データ編集]のコンボボックスより「〇〇〇→〇〇〇 御中」を選択します。
- ③[OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

図：データ編集の設定 - “ 見積先会社名 ”



同様に、見積金額を表示するテキスト変数オブジェクト“ 金額 ”に3桁カンマ区切りで「¥」を金額の先頭に付加するデータ編集を設定し、テキスト変数オブジェクト“ 発行日 ”に西暦から和暦へ変換するデータ編集を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①テキスト変数オブジェクト「金額」をダブルクリックしてプロパティを開き、[編集]タブの[データ編集]に「1234→¥1,234」を選択して[OK] ボタンをクリックします。
- ②テキスト変数オブジェクト「発行日」をダブルクリックしてプロパティを開き、[編集]タブの[データ編集]に「1998/05/01→平成 10 年 5 月 1 日」を選択して[OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

図：データ編集の設定 - “ 金額 ”



<< Tips >>

データ編集では、3桁カンマ区切りやテキスト最後尾に「御中」を挿入するなど、予め用意されている編集の他に、フリーフォーマットコマンドを使用して独自の編集コマンドを作成することができます。

マネージャのメニュー[ヘルプ]-[オンラインマニュアル]から「3. 機能リファレンス」-「3.4 集計値の表示とデータ編集」-「データ編集」をご覧ください。

以上でデータ編集の設定は終了です。

次に、テキスト変数オブジェクトの定義領域に収まらないデータを自動で折り返して表示する「自動改行」を設定します。

テキスト変数オブジェクト「支払条件」は、割り当てられるデータとして、定義したテキスト変数オブジェクトの領域幅より長いデータが割り当てられる可能性があります。Create!Formでは、「自動改行」という設定を行うことで、長いデータが割り当てられた場合でも定義したテキスト変数オブジェクトの幅で自動で折り返して表示することができます。

図：自動改行の出力イメージ

自動改行 - 未設定

あいうえおかきくけこさしすせそたちつと

自動改行 - 設定

あいうえおかきくけこ
さしすせそたちつと

それでは、テキスト変数オブジェクト“支払条件”に「自動改行」の設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①テキスト変数オブジェクト「支払条件」をダブルクリックして、プロパティダイアログを表示します。
- ②[配置]タブをクリックして、「自動改行」を選択します。
- ③[OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

図：自動改行の設定



以上で変数オブジェクトの配置は完了です。

5. Form ファイルの保存

最後にForm ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

2-1-4. データマッピング

次に、作成した Form ファイルに対するデータのマッピングを行います。

マッピングでは、Form ファイル上に定義した変数オブジェクトとデータソースのデータ項目との関連付けを定義します。

1. 入力データソースの確認

まずは、入力データソースについて確認します。

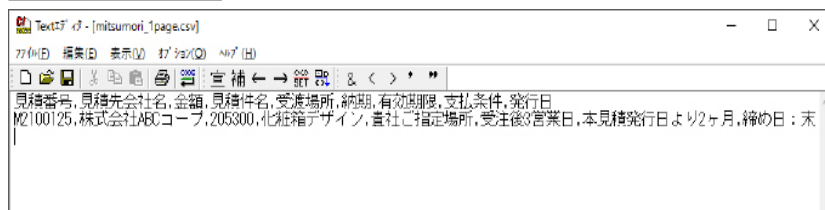
◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“mitsumori_1page.csv”をダブルクリックします。

“mitsumori_1page.csv”がテキストエディタで表示されます。

1 行目には項目名、2 行目には帳票上に表示する見積内容の 1 ページ分のデータが出力されています。

図：入力データソース



内容を確認したら Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

テキストエディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

テキストエディタが終了してマネージャに戻ります。

2. Datamap エディタの起動（CSV 形式）

データのマッピングは Datamap エディタで行います。

◆◆ 操作 ◆◆

①データファイルリストより、“mitsumori_1page.csv”をクリックして選択状態にします。

②帳票“見積書”をクリックして選択状態にします。このとき、“mitsumori_1page.csv”も選択状態であることを確認してください。

③マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。

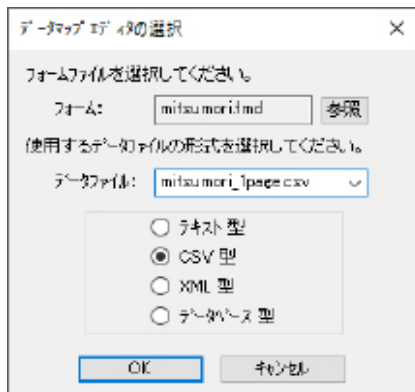
(Job ファイルを右クリックしてコンテキストメニュー [データマップ編集] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [データマップ編集]



マッピングされていない場合、マッピングを行うデータソースを選択するダイアログが起動します。

図：Datamap エディタの選択ダイアログ



このダイアログでは、マッピングに使用するサンプルのデータファイル、マッピングを行う対象の Form ファイルと入力データの形式を指定します。

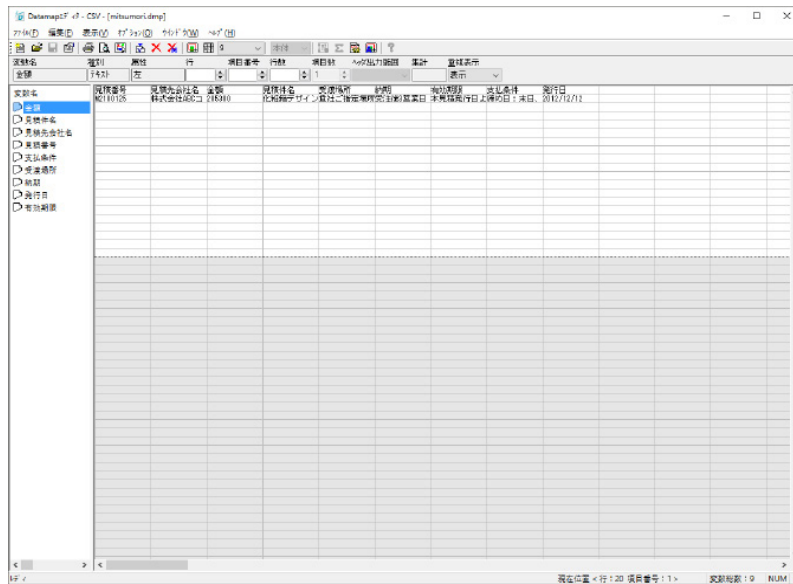
今回は入力データの形式に“CSV 型”を選択してマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [フォーム] へ“mitsumori.fmd”が選択されていることを確認します。
- ② [データファイル] へ“mitsumori_1page.csv”が選択されていることを確認します。
- ③ 「CSV 型」を選択して [OK] ボタンをクリックします。

Datamap エディタが起動します。

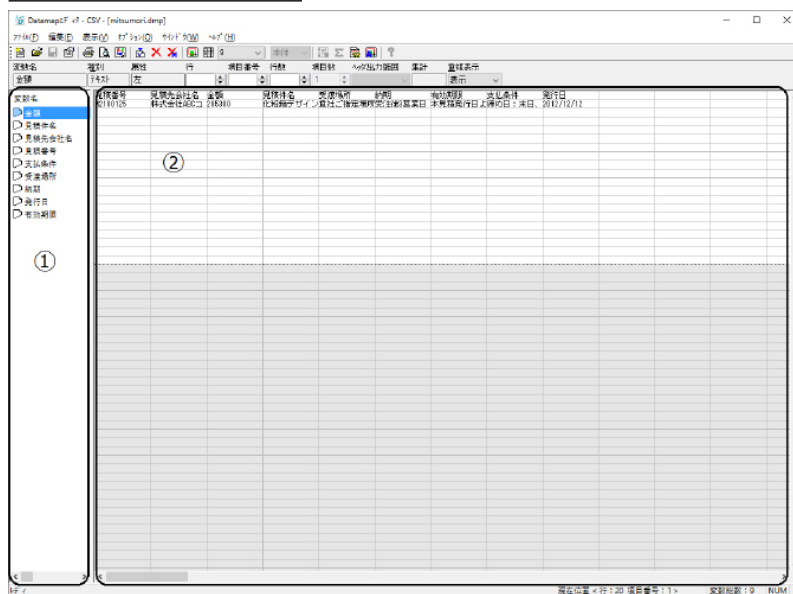
図：Datamap エディタ (CSV データマップ形式)



3. CSV データソース形式の Datamap エディタの画面構成

CSV データ形式の Datamap エディタの画面は、2つの領域に分かれています。

図：Datamap エディタ画面構成



①は「変数リスト」で、Form ファイル上に配置した変数オブジェクトの内容が表示されています。②は「マッピングウィンドウ」で、Datamap エディタの選択ダイアログで指定したサンプルの CSV ファイルの内容が表示されています。

データのマッピングは、①に表示されている変数名に対して②のエリアからデータを取得する位置を設定します。

<< Tips >>

変数オブジェクトがForm ファイル上のどの位置に配置されているかマッピングを行うときに確認する場合があります。このようなときはForm ファイルの簡易プレビューを確認しながら行くと便利です。プレビューの表示は以下の操作で行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [オプション] - [フォームビューア] をクリックします。

Form ファイルのプレビューが表示されます。

なお、プレビューをクリックすると、変数リストの該当する変数名が選択状態になります。

図：Form ファイルの簡易プレビュー

The screenshot shows a 'Form Viewer' window with a title bar. Inside, the form is titled '御見積書' (Quotation). It includes several input fields: '見積会社名' (Estimate Company Name), '見積番号' (Estimate Number), '見積書番号' (Quotation Number), and '見積書名' (Quotation Name). There is a section for '金額' (Amount) with a '金額' (Amount) field. Below this is a table with columns: '品名' (Item Name), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), and '金額' (Amount). The table has several rows with data. At the bottom, there is a section for '備考' (Remarks) and a footer with company information: '株式会社 坂東物産株式会社' (Sakaguchi Busan Kaisha, Ltd.), '〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1' (1-1-1 Chiyoda, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0001), 'TEL: 03-5555-1111 FAX: 03-5555-1112'.

4. データマップ設定 (CSV 形式)

次にマッピングを行う Datamap ファイルの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [データマップ設定] をクリックします。

データマップ設定ダイアログが起動します。

Form設定

設定の種類(D): 現在のファイル設定

テーマのファイル名(N): mitsumori

記述(D): 見書き

モード(M)

☐ 標準(S)

☒ CSV ☐ ヘッダ設定を行う(B)

ヘッダ行数(R): 0

設定ファイル(F)

フォームファイル名: mitsumori.fmd 参照(R)

テキストファイル名: mitsumori_1page.csv 参照(I)

OK 標準設定(D) キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

設定内容が、マッピングウィンドウに反映されます。

[illegible]

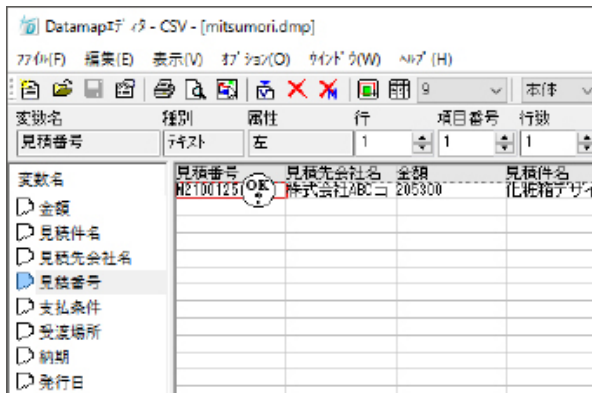
5. マッピング (CSV 型)

52

◆◆ 操作 ◆◆

変数リストより“見積番号”をクリックして選択状態にし、マッピングウィンドウ上のデータ行の1行1列目をクリックします。

図：マッピングウィンドウをクリック

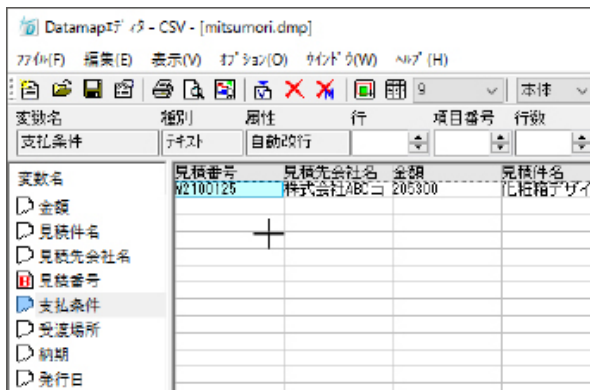


◆◆ 操作 ◆◆

マウスの左ボタンを離した時、カーソルが“OK?”というアイコンに変わるので、再度クリックします。
※右クリックはキャンセルです。

マッピングウィンドウのマッピングを行った領域が青色に、変数名のリストにある“見積番号”のアイコンが“B”に変更されます。

図：マッピング後の Datamap エディタ



マッピングを行うと、変数リスト上で自動的に次の変数が選択状態になります。マッピングを行った変数オブジェクトを再度クリックして選択すると、マッピングされた領域が赤色で表示されます。

<< Tips >>

マッピングウィンドウ上で青色で表示されている領域を右クリックすると、マッピングされている変数オブジェクトが選択されます。

また、ツールボタンの下に選択した変数オブジェクトのマッピング情報が表示されます。

図：変数オブジェクト“見積番号”のマッピング情報

変数名	種別	属性	行	項目番号	行数	項目数	ヘッダ出力回数	集計	重複表示
見積番号	テキスト	左	1	1	1	1			表示

[行]、[項目番号]、[行数]に“1”が表示されていることを確認してください。

これは、変数オブジェクト“見積番号”がデータの1行目の1列目から1行分マッピングされていることを示しています。

引き続き、その他の変数をマッピングします。

図のようにマッピングウィンドウのヘッダ行に変数オブジェクト名が表示されています。各変数のマッピングはマッピングする変数名が表示されている1行下をマッピングします。

図：その他変数のマッピング

変数名	見積番号	見積先会社名	金額	見積件名	依頼場所	依頼	有効期限	注記条件	発行日
金額									
見積件名									
見積先会社名									
見積番号									
依頼条件									
依頼場所									
依頼									
発行日									
有効期限									

◆◆ 操作 ◆◆

変数リストからマッピングするテキスト変数名を選択し、マッピングウィンドウ上のマッピングする位置でダブルクリックしてマッピングを行います。

この作業を繰り返して全ての変数に対してマッピングを行ってください。

チュートリアルでは操作を確認するため手動でデータのマッピングを行いました。データソースがCSV形式の時は自動でマッピングを行う機能を使用することもできます。詳細は「2-2-2. CSV データソースの自動マッピング」を参照してください。

6. Datamap ファイルの保存

最後にマッピングデータを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

以上で入力データソースが CSV 形式のマッピングは終了です。
次項では、プレビューを実行して出力結果の確認を行います。

2-1-5. 帳票出力

1. プレビューの実行

それでは、帳票の出力イメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出力イメージを確認することができます。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“見積書”のプレビューをクリックして選択状態にし、マネージャのツールボタン「実行」をクリックします。

図：ツールボタン - 「実行」

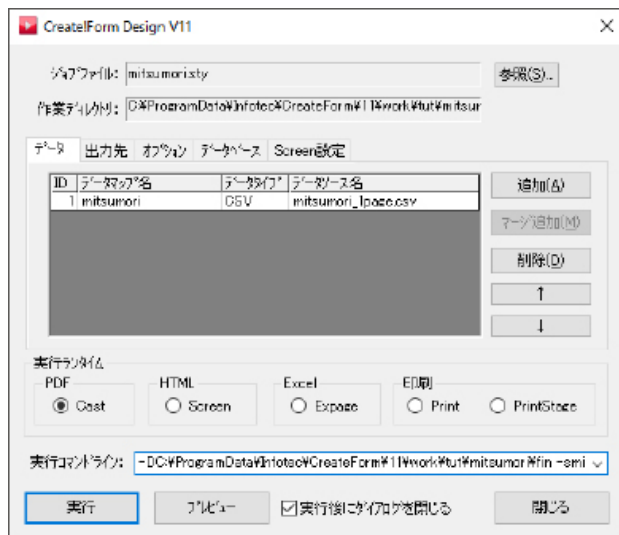


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“mitsumori”、[データソース名] に“mitsumori_1page.csv”が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast] ラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して PDF プレビューが表示されます。

図：プレビュー



以上で、固定帳票の帳票作成は完了です。

第2章 各種データソース別のマッピング

この章ではCreate!Formで使用可能なデータソース別のデータマッピングについて説明します。

2-2-1. 使用可能なデータソース

Create!Formで帳票を出力するときに使用可能なデータソースは、「CSV形式」、「TXT形式」、「DB形式」、「XML形式」の4種類です。

帳票資源ファイルを作成するとき、データソース別に専用のDatamapエディタを使用してDatamapファイルを作成します。Datamapエディタでは、データのマッピングのほか、改ページを行う行数の設定や入力データソースのヘッダ行の設定等を行います。

次項より、使用可能な各データソースのマッピングについて説明します。

2-2-2. CSV データソースの自動マッピング

本項では、入力データソースとして「CSV データソース」を使用したデータの自動マッピング方法について説明します。

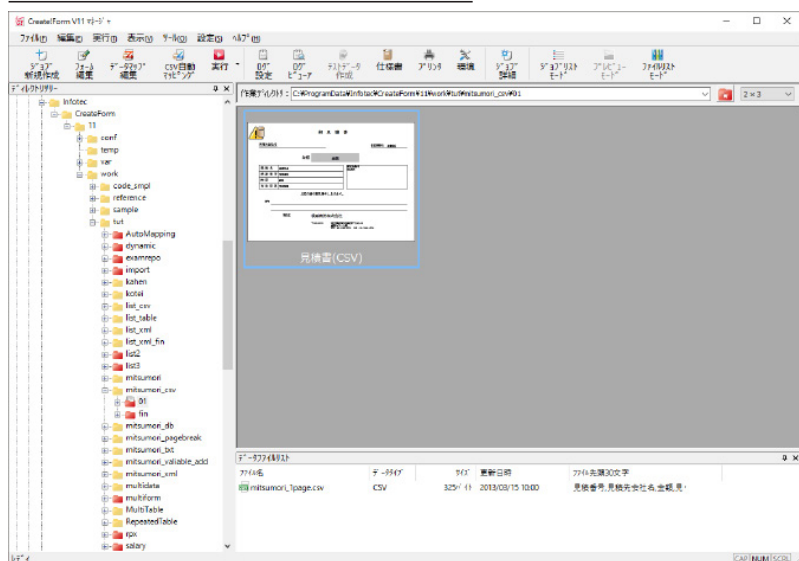
予め Datamap ファイルが未編集の帳票資源ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。なお、完成版の資源ファイルは “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_csv¥fin” に保存されています。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー [ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細] で確認できます。

まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_csv¥01” をクリックします。

図：CSV データマップ確認用の作業ディレクトリ



作業ディレクトリが移動しました。

1. 入力データソースの確認

mitsumori_csv の作業ディレクトリには、Job ファイルの作成と Form ファイルの編集が終了した帳票資源ファイルが配置されています。この帳票資源ファイルに対して、マッピングを行います。

まずは、入力データソースを確認します。

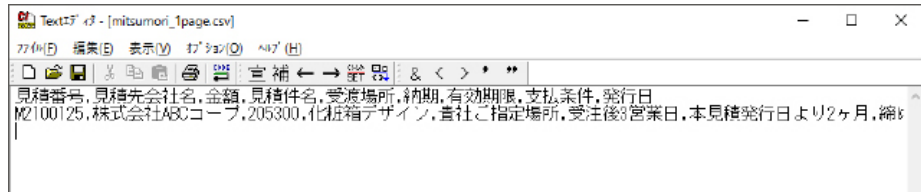
◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの "mitsumori_1page.csv" をダブルクリックします。

“mitsumori_1page.csv”がテキストエディタで表示されます。

このCSVファイルは、1行目に項目名が、2行目には帳票上に表示する1ページ分のデータが出力されています。マッピングには1行目を使用せず、2行目以降へ行います。

図：入力データソース



確認が終了したら、Text エディタを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

Text エディタが終了してマネージャに戻ります。

2. 自動マッピングダイアログの起動

自動マッピングとは、Form ファイル上に配置された変数オブジェクトと CSV の項目名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 “見積書 (CSV)” のプレビューをクリック後、マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。

(プレビューを右クリックし、コンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] でも同様です。)

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



自動マッピングダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピングダイアログ

3. 自動マッピング情報の設定

CSV 自動マッピングダイアログでは、マッピングの対象とする Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルを設定します。

それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に “mitsumori_csv.fmd”、[データマップファイル] に “mitsumori_csv.dmp” が選択されていることを確認します。
- ② [CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスで “mitsumori_1page.csv” を選択します。
- ③ [マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ

CSV自動マッピング - 詳細設定

ヘッダ行数(ヘッダマッピング行数)
CSVファイルにヘッダが記載している場合、ヘッダ行数を指定して下さい。

0 行

マッピング行数
変換対象フィールドに対し、マッピングする行数を指定して下さい。

1 行

☐ テキスト変換はFormエディタで配置した領域の高さから算出した行数を使用
※グラフ変換、PDF変換、グラフ変換、表オブジェクトは対象外です。

改ページ処理

☒ 改ページコード(改ページコード)で改ページ

☐ 行数で改ページ 1 行

☐ 改ページ文字で改ページ
文字

※表オブジェクトが存在する場合は設定できません。

OK キャンセル

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。今回のチュートリアルでは、ヘッダ行数の設定と改ページの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [ヘッダ行数]へ“1”を入力します。
- ② [マッピング行数]へ“1”を入力します。
- ③ [OK] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

図：詳細設定ダイアログ

CSV自動マッピング - 詳細設定

ヘッダ行数(ヘッダマッピング行数)
CSVファイルにヘッダが記載している場合、ヘッダ行数を指定して下さい。

1 行

マッピング行数
変換対象フィールドに対し、マッピングする行数を指定して下さい。

1 行

☐ テキスト変換はFormエディタで配置した領域の高さから算出した行数を使用
※グラフ変換、PDF変換、グラフ変換、表オブジェクトは対象外です。

改ページ処理

☒ 改ページコード(改ページコード)で改ページ

☐ 行数で改ページ 1 行

☐ 改ページ文字で改ページ
文字

※表オブジェクトが存在する場合は設定できません。

OK キャンセル

以上で、CSV 自動マッピングの詳細設定が完了しました。

それでは、実際に自動マッピングを実行します。

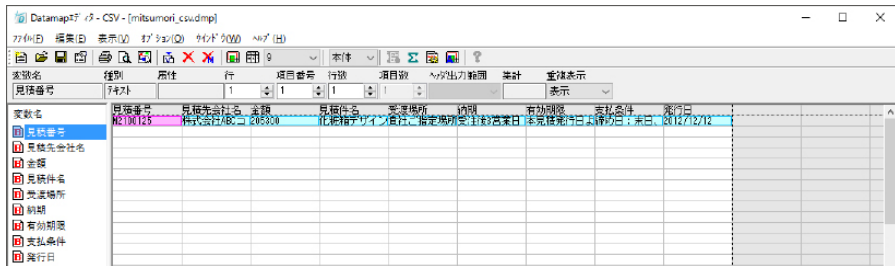
◆◆ 操作 ◆◆

[CSV 自動マッピング完了後、Datamap エディタで開く] にチェックが入っていることを確認し、CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

Datamap エディタが起動した画面です。

図：Datamap エディタ起動画面



Datamap エディタの左側には、Form ファイル上に配置された変数オブジェクト名がリスト表示されています。また、画面右側にはデータファイルのマッピング情報が表示されています。

変数リストの変数オブジェクトを選択して、各変数オブジェクトがヘッダ行の同じ項目名の位置（ヘッダ行の1行下）にマッピングされていることを確認してください。

<< 注意 >>

本チュートリアルでは、予め用意されているサンプルの CSV を使用して自動的にマッピングを行いました。Datamap エディタでは手動のマッピングを行うこともできます。手動でのマッピングについては、「2-1-4. データマッピング」をご覧ください。

以上でマッピング状態の確認は終了です。

4. Datamap ファイルの保存

最後にマッピングデータを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

以上で入力データソースが CSV 形式であるときのマッピングは終了です。

5. テスト実行 (CSV 形式)

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

Design では、出カイメージを PDF プレビューで確認することができます。

※プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“見積書”をクリックして選択状態にし、データファイルリストで“mitsumori_1page.csv”をクリックします。ツールボタン「実行」をクリックします。

図：マネージャ - ツールボタン「実行」

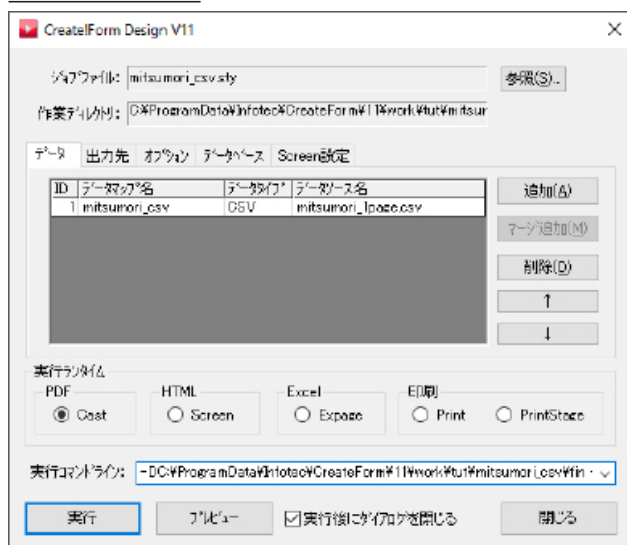


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“mitsumori_csv”、[データソース名] に“mitsumori_1page.csv”が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票が表示されます。

図：プレビュー

御 見 積 書

株式会社ABCコープ 御中

御見積番号： MJ100125

金額 ¥205,300

見 積 名	化粧箱デザイン	御支払条件 締め日：末日、支払日：翌末日、承兑サイト：120日、308日 以下の場合には銀行振込（手数料お客様負担）、手形振込の場合は送 料負担になります。
受 渡 場 所	貴社ご指定場所	
納 期	受注後3営業日	
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月	

上記の通り御見積申し上げます。

備考

平成24年12月12日 帳票物流株式会社
〒166-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25
観音タワー16階
TEL：03-3360-6751 FAX：03-3360-6759

以上で、CSV 形式の自動マッピングによる帳票出力は完了です。

2-2-3. TXT データソース

入力データソースとして「TXT データソース」を使用したデータのマッピング方法について説明します。

TXT データマップ形式の帳票出力では、Form ファイルに配置した変数オブジェクトと入力 TXT データを行数・桁数単位でマッピングして帳票を出力します。
本項では、予め Datamap ファイルが未編集の帳票資源ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。

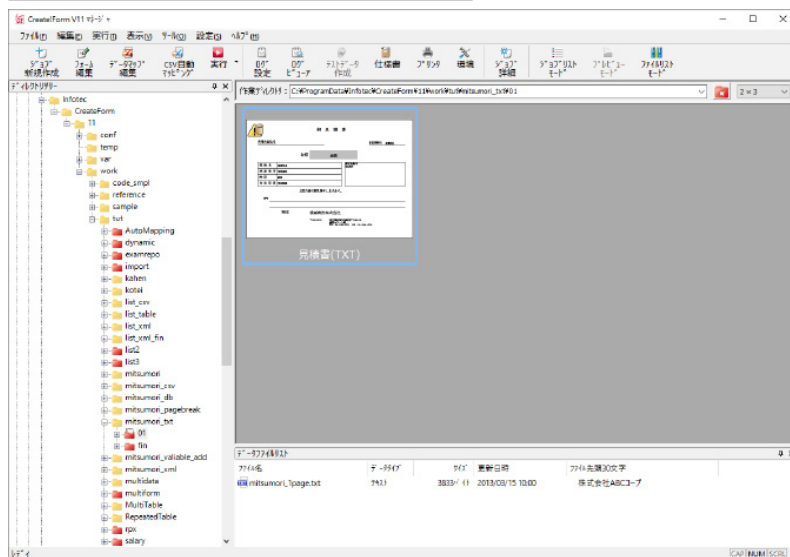
まずは作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_txt¥fin”に保存されています。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーから“帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_txt¥01”をクリックします。

図：TXT データマップ確認用の作業ディレクトリ



作業ディレクトリが移動しました。

1. 入力データソースの確認

“mitsumori_txt”の作業ディレクトリには、Job ファイルの作成と Form ファイルの編集が終了した帳票資源ファイルが配置されています。

この帳票資源ファイルに対してマッピングを行い、TXT データソースを使用した帳票ジョブに設定します。

まず、TXT データマップ形式の帳票出力に使用するデータファイルを確認してみましょう。データファイルは“mitsumori_1page.txt”を使用します。

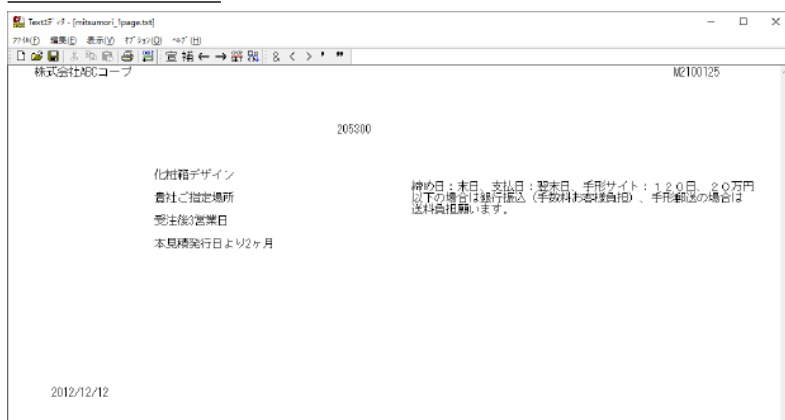
◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“mitsumori_1page.txt”をダブルクリックします。

“mitsumori_1page.txt” が Text エディタで表示されます。

この TXT ファイルは、空白（スペース）でテキストの位置が調整され帳票上にそのまま表示できるように成形されています。

図：入力データソース



確認が終了したら、Text エディタを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

テキストエディタのメニュー「ファイル」-「Text エディタの終了」をクリックします。

テキストエディタが終了してマネージャに戻ります。

2. Datamap エディタの起動 (TXT 形式)

Job ファイルと Form ファイルについては既に用意されています。
 それでは、TXT データソース形式のマッピングについて確認しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

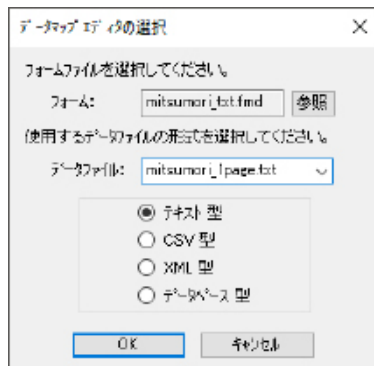
- ①データファイルリストより、“mitsumori_1page.txt”をクリックして選択します。
- ②Job ファイル“見積書 (TXT)”をクリックして選択状態にします。このとき、“mitsumori_1page.txt”が選択状態であることを確認してください。
- ③マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。
(Job ファイルを右クリックしコンテキストメニュー [データマップ編集] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [データマップ編集]



初回起動時はマッピングを行うデータソースを選択するダイアログが起動します。

図：Datamap エディタの選択ダイアログ



このダイアログでは、マッピングに使用するデータファイル、マッピング対象のFormファイルと入力データの形式を指定します。

今回は入力データソースに「テキスト型」を選択してマッピングを行います。

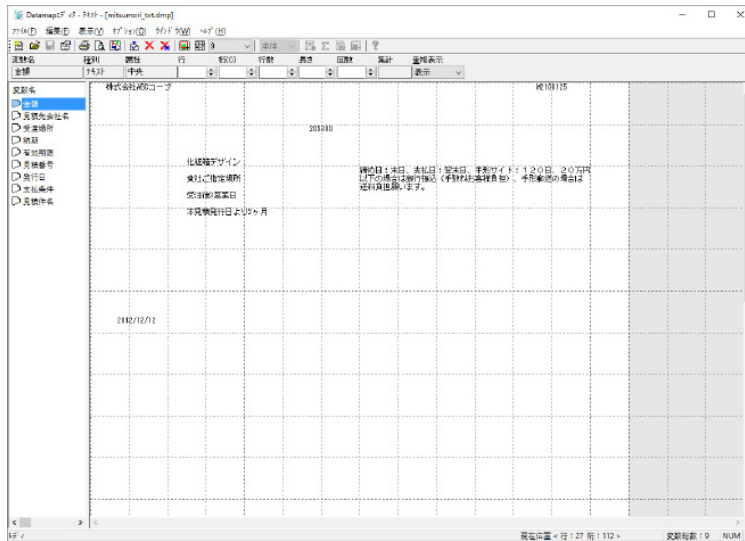
それでは、Datamap エディタを起動してみましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [フォーム] へ “mitsumori_txt.fmd” が選択されているか確認します。
- ② [データファイル] へ “mitsumori_1page.txt” が選択されているか確認します。
- ③ 「テキスト型」を選択して [OK] ボタンをクリックします。

Datamap エディタが起動します。

図：Datamap エディタ (TXT 形式)



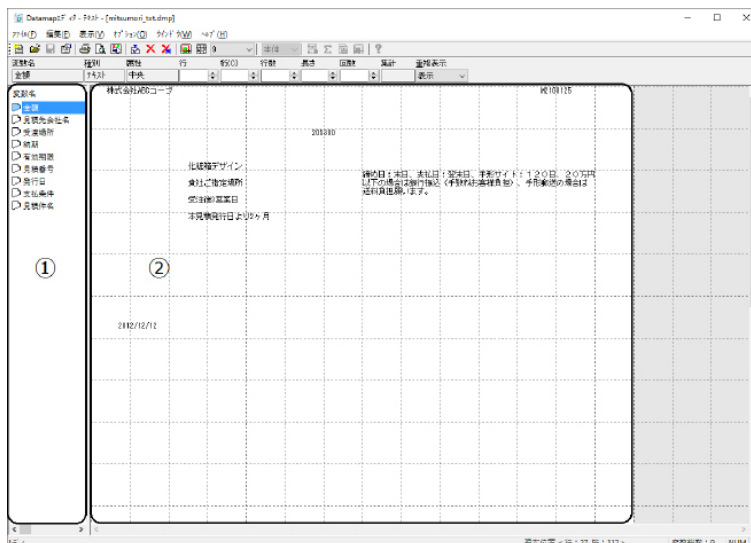
3. TXT データソース形式の Datamap エディタの画面構成

データのマッピングを行う前に、Datamap エディタの画面の構成を確認しましょう。

①は「変数リスト」で、Form ファイル上に配置した変数オブジェクトの一覧が表示されています。②は「マッピングウィンドウ」で、マッピングに使用する TXT データファイルが表示されています。

データのマッピングは、①のリストに表示されている変数オブジェクトに対して②のエリアのデータから取得する位置を設定します。

図：Datamap エディタ画面構成



<< Tips >>

マッピングは、変数オブジェクトとデータファイル内でのデータ取得位置を関連付ける作業です。変数オブジェクトがForm ファイル上のどの位置に配置されているかマッピングを行うときに確認するケースがあります。

このようなときはForm ファイルの簡易プレビューを確認しながら行うと便利です。プレビューの表示は以下の操作で行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [オプション] - [フォームビューア] をクリックします。

Form ファイルのプレビューが表示されます。

なお、プレビューをクリックすると、変数リストにある該当する変数名が選択状態になります。

図：Form ファイルの簡易プレビュー

The screenshot shows a window titled 'FormViewer' with a toolbar on the left. The main area displays a form layout with the title '御見様書' (Dear Sir/Madam). It includes a header section with 'お客様名' (Customer Name) and '〒100-0001 東京都千代田区千代田' (100-0001 Chiyoda-ku, Chiyoda City, Tokyo). Below this is a table with columns '見 張 名' (Section Name) and '記 号' (Symbol). The table contains four rows: '三 重 橋 所' (Sanuehashi), '納 期' (Delivery Date), '有 効 期 限' (Valid Period), and '注 意 事 項' (Notes). To the right of the table is a large empty box labeled '御 見 様 書' (Dear Sir/Madam). At the bottom, there is a footer section with '〒100-0001 東京都千代田区千代田' (100-0001 Chiyoda-ku, Chiyoda City, Tokyo) and 'TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-0000-0000'.

4. データマップの設定 (TXT 形式)

次に、マッピングを行う Datamap ファイルの設定を行います。

「データマップ設定」ダイアログでマッピングウィンドウの表示領域と改ページの設定を行います。まずはマッピングウィンドウの表示領域を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [データマップ設定] をクリックします。

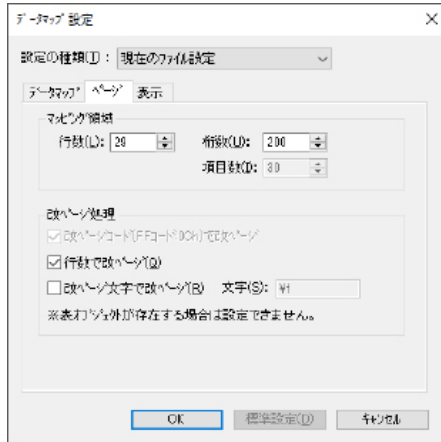
次に、[ページ] タブを開いて、[マッピング領域] - [行数] に "29"、[桁数] に "200" を入力します。

続いて、1 ページ 29 行で改ページを行うように設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[改ページ処理] - [行数で改ページ] にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。

図：データマップ設定 - [ページ] タブ



マッピングウィンドウのマッピング領域が29行、200桁になったことを確認します。

5. マッピング (TXT 型)

それでは、実際にマッピングを行きましょう。

CSV データのマッピングでは項目単位にマッピングを行いましたが、TXT データのマッピングでは半角の文字数単位でマッピングを行います。ここでは、長さ“8”（半角8文字）、行数“1”でマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

変数リストから変数オブジェクト“見積番号”を選択して、マッピングウィンドウに見積番号と表示されている領域の左上から右下にドラッグしていきます。

ダイアログバーの表示で、[行]に“1”、[桁]に“117”、[行数]に“1”、[長さ]に“8”が表示されていることを確認できたら、マウスの左ボタンを放します。カーソルが“OK?”アイコンに変わり、左クリックでマッピングを決定します。

図：マッピング領域の選択



図：変数オブジェクト“見積番号”のマッピング情報（ダイアログバー）

変数名	種別	属性	行	桁(C)	行数	長さ	回数	集計	重複表示
見積番号	テキスト	左	1	117	1	8			表示

同様に、他の変数オブジェクトも以下の領域にマッピングを行います。

変数名	行	桁	行数	長さ
①：“金額”	6	51	1	13
②：“見積先会社名”	1	5	1	40
③：“受渡場所”	12	26	1	25
④：“納期”	14	26	1	25
⑤：“有効期限”	16	26	1	25
⑥：“見積番号”	1	117	1	8
⑦：“発行日”	29	8	1	10
⑧：“支払条件”	11	71	6	70
⑨：“見積件名”	10	26	1	25

6. Datamap ファイルの保存

最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

以上で入力データソースが TXT 形式のマッピングは終了です。

7. テスト実行 (TXT)

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

Design では、出カイメージを PDF プレビューで確認することができます。

※プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

Job ファイル“見積書 (TXT)”をクリックして選択状態にし、データファイルリストで“mitsumori_1page.txt”をクリックします。ツールボタン [実行] をクリックします。

図：マネージャ - ツールボタン [実行]

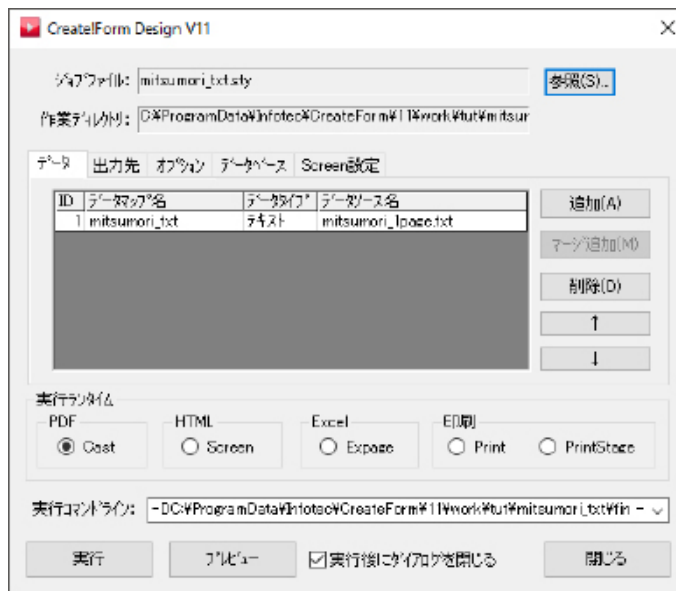


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に “mitsumori_txt”、[データソース名] に “mitsumori_lpage.txt” が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票が表示されます。

図：プレビュー

御 見 積 書	
株式会社ABCコープ	御中
御見積番号: MJ000123	
金額	¥205,300
見 積 名	化粧箱デザイン
受 渡 場 所	貴社ご指定場所
納 期	受注後3営業日
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月
御支払条件 締め日：末日、支払日：翌末日、支払サイト：120日、30万円以下の場合は銀行振込（手数料お客様負担）、千円未満の場合は近似的に振込みます。	
上記の通り御見積申し上げます。	
備考	
平成24年12月12日	
帳票物流株式会社	
〒160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL: 03-3300-6751 FAX: 03-3360-6759	

以上で、TXT データマップ形式の帳票出力は完了です。

2-2-4. DB データソース

本項ではDB データマップ形式について説明します。

DB データマップ形式の帳票出力では、Form ファイルに配置した変数オブジェクトとデータベースのカラムをマッピングして帳票を出力します。なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_db¥fin”に保存されています。

<< Tips >>

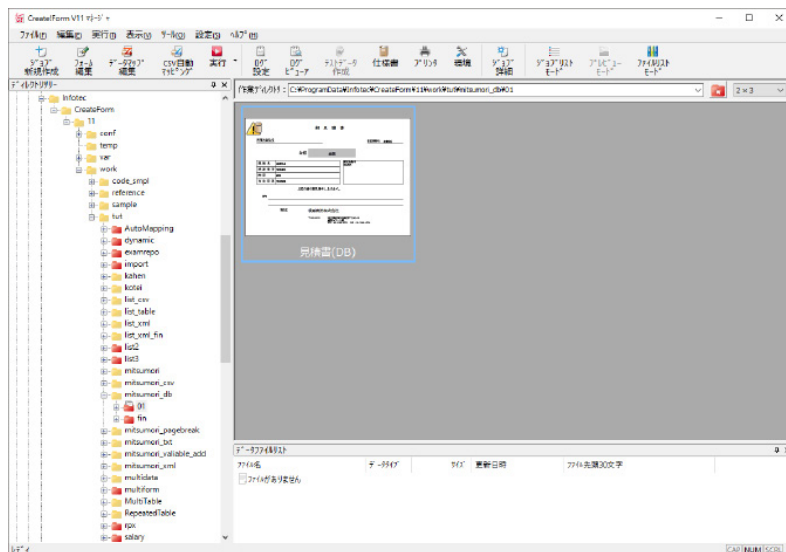
チュートリアルではDBへ接続してマッピングを行いますが、DBへ接続しない場合でもマッピングを行うことができます。DBへ接続しないでマッピングを行う方法については、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[オンラインマニュアル]から「3. 機能リファレンス」-「3.2 エディタの操作」-「DB形式のDatamapエディタ」をご覧ください。

予めDatamapファイルが未編集の帳票資源ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_db¥01”をクリックします。

図：DB データマップ確認用の作業ディレクトリ



作業ディレクトリが移動しました。

1. 入力データの準備

今回のチュートリアルで使用するデータベースはExcel ファイル(.xls)です。“帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_db¥fin”内に配置された“mitsumori_db.xls”にODBCで接続して帳票を出力します。

まずは、Excel ファイルの内容を確認しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① マネージャのディレクトリツリーから、“帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_db¥fin”を選択します。
- ② “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_db¥fin”を右クリックし、コンテキストメニュー [エクスプローラを開く] をクリックします。
- ③ “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_db¥fin” フォルダの “mitsumori_db.xls” をダブルクリックします。

“mitsumori_db.xls” が Excel で開かれます。

図：データベース内容

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	見種番号	見種先会社名	金額	見種件名	受渡場所	納期	有効期限	支払条件	発行日	
2	M2100126	株式会社ABCコープ	205300	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	納品用化材貴社ご指定受注後3営業日	2012/12/12
3	M2100125	株式会社日本ソリューション	507300	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	製本時の貴社ご指定受注後3営業日	2012/12/12

このファイルをDBとして扱いマッピングを行います。

確認が終了したら、Excel ファイルを閉じてマネージャに戻ります。

次に、ODBC の設定を行います。

ODBC の設定には、Administrator の権限が必要となりますので注意してください。

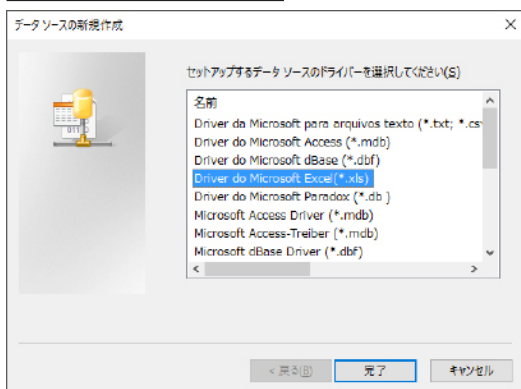
<< 注意 >>

以降の操作は、32bit 版 OS の環境に 32bit 版の Excel を導入しているときの操作です。
64bit 版 OS の環境に 32bit 版の Excel を導入しているときは、“%systemdrive¥Windows¥SysWoW64¥Odbcad32.exe” をダブルクリックすると、ダイアログが起動しますので⑤以降の操作を行ってください。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① Windows スタートメニューより、[コントロールパネル] を開きます。
- ② [表示方法] より [小さいアイコン] を選択します。
- ③ 一覧から [管理ツール] をクリックします。
- ④ 一覧から [ODBC データソース] をダブルクリックします。
- ⑤ [システム DSN] タブを開き、[追加] ボタンをクリックします。
- ⑥ [Driver do Microsoft Excel] を選択し、[完了] ボタンをクリックします。

図：データソースの新規作成



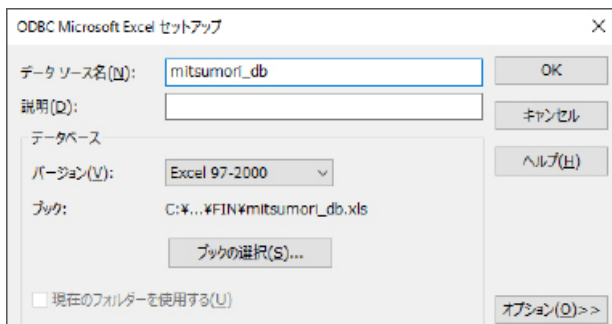
ODBC Microsoft Excel セットアップが開きます。

◆◆ 操作 ◆◆

[データソース名]に“mitsumori_db”と入力し、[ブック選択]ボタンをクリックして、データベース名に“帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_db¥fin”を直接入力し、エンターキーを押下します。データベース名の下に“mitsumori_db.xls”が表示されるので選択します。データベース名に“mitsumori_db.xls”が表示されるのを確認して、[OK]ボタンをクリックします。

[ブック]に、選択したファイル名が表示されていることを確認し、[OK]ボタンをクリックします。

図：ODBC Microsoft Excel セットアップ



以上で ODBC の設定は完了です。

◆◆ 操作 ◆◆

ダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

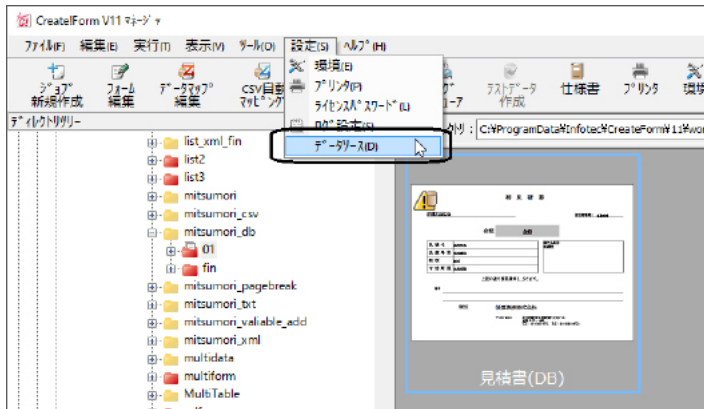
ODBC データソースアドミニストレータを終了します。

続いてデータソースを Design に登録します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのメニュー [設定] - [データソース] をクリックします。

図：データソース

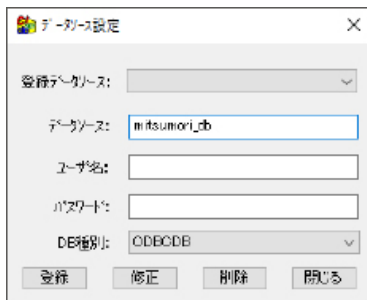


データソース設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① マネージャのディレクトリツリーから、“帳票資源フォルダ ¥tut¥¥mitsumori_db¥01”を選択します。
- ② データソース設定ダイアログの[データソース]に“mitsumori_db”と入力します。
- ③ [DB 種別]で“ODBCDB”が選択されていることを確認して[登録]ボタンをクリックします。
- ④ [登録データソース]に“mitsumori_db”と表示されていることを確認して[閉じる]ボタンをクリックします。

図：データソース設定ダイアログ



データソースの登録が完了しました。

2. Datamap エディタの起動（DB 形式）

既に、Job ファイルと Form ファイルについては用意されています。
 それでは、DB データソース形式のマッピングについて確認しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

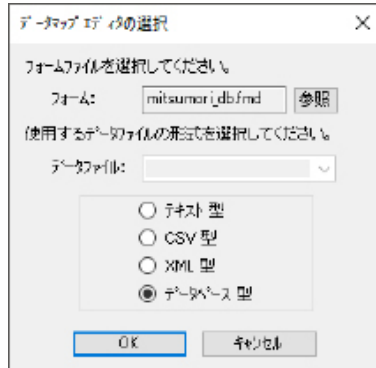
- ① Job ファイル“見書き (DB)”をクリックして選択状態にします。
- ② マネージャのツールボタン[データマップ編集]をクリックします。
 (Job ファイルを右クリックしコンテキストメニュー[データマップ編集]をクリックしても同様です。)

図：マネージャ - ツールボタン [データマップ編集]



マッピングを行うデータソースを選択するダイアログが起動します。

図：Datamap エディタの選択ダイアログ



このダイアログでは、マッピングを行う対象の Form ファイルと入力データの形式を指定します。今回は入力データソースを“DB”としてマッピングを行います。

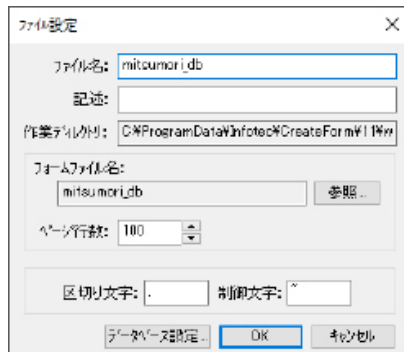
それでは、Datamap エディタを起動してみましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [フォーム] へ “mitsumori_db.fmd” が選択されていることを確認します。
- ② 「データベース型」を選択して [OK] ボタンをクリックします。

ファイル設定ダイアログが起動します。

図：ファイル設定ダイアログ



ページ行数を設定します。今回は、1レコードのデータを1ページ分とするためページ行数に“1”を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ページ行数] に “1” と入力して、[OK] ボタンをクリックします。

図：ファイル設定ダイアログ

変数の追加ダイアログが起動します。

図：変数の追加ダイアログ

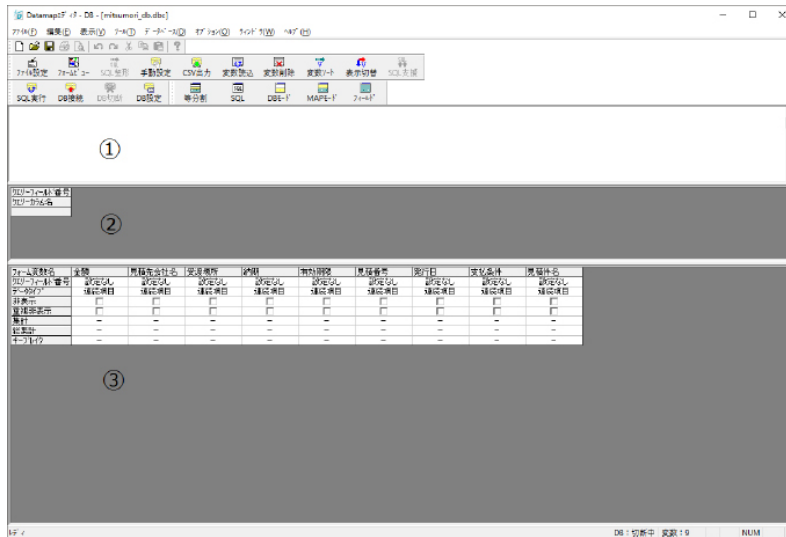
変数名	種類	状態	記述
☒ 金額	テキスト	未定義の変数	
☒ 見積先会社名	テキスト	未定義の変数	
☒ 受取場所	テキスト	未定義の変数	
☒ 納期	テキスト	未定義の変数	
☒ 有効期限	テキスト	未定義の変数	
☒ 見積番号	テキスト	未定義の変数	
☒ 発行日	テキスト	未定義の変数	
☒ 支払条件	テキスト	未定義の変数	
☒ 見積件名	テキスト	未定義の変数	

◆◆ 操作 ◆◆

全ての変数に対してチェックが入っていることを確認して [OK] ボタンをクリックします。

DB データマップ形式の Datamap エディタが起動します。

図：Datamap エディタ (DB 形式)



DB 型の Datamap エディタは、以下の 3 つのビューから構成されます。

① SQL ビュー

データベースに対して発行する SQL 文を入力します。

②リクエストビュー

データベースから取得したデータのクエリーカラムが表示されます。

③フィールドビュー

Form エディタで定義した変数オブジェクトの変数名やマッピング情報が表示されます。

<< Tips >>

変数オブジェクトが Form ファイル上のどの位置に配置されているかマッピングを行うときに確認するケースがあります。

このようなときはForm ファイルの簡易プレビューを確認しながら行うと便利です。

プレビューの表示は以下の操作で行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [ツール] - [フォームビューア] をクリックします。

Form ファイルのプレビューが表示されます。

なお、プレビューをクリックすると、変数リストにある該当する変数名が選択状態になります。

図：Form ファイルのプレビュー

3. データベース接続設定

マッピングするときに接続するデータベースの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [データベース] - [データベース接続設定] をクリックします。

起動したデータベース設定ダイアログの [登録データソース] リストから “mitsumori_db” を選択し、[データソース] に “mitsumori_db” と表示されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。

図：データベース設定ダイアログ

現在、編集している Datamap ファイルに対して “mitsumori_db” が DB データソースとして関連付けられました。

4. SQL の発行

SQL 文を発行します。

◆◆ 操作 ◆◆

SQL ビューに、“select * from mitsumori_db;” と入力します。

図：SQL ビュー



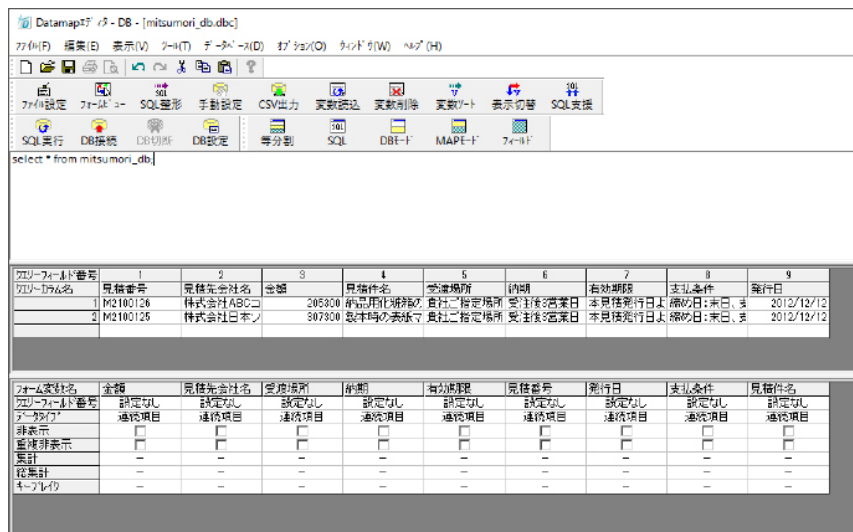
◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [データベース] - [SQL 実行] をクリックします。

※パスワードを要求された場合、空欄のまま [OK] ボタンをクリックします。

リクエストビューにクエリ結果が表示されます。

図：リクエストビュー



以上でマッピングの準備は完了です。

5. データのマッピング (DB 形式)

リクエストビューにはSQL文の発行によって取得したカラム名が一覧で表示されています。
DB データマップ形式では、このカラム名と変数をマッピングします。

手動マッピングと自動マッピングの2通りの方法がありますので、順に説明します。

5-1. 手動マッピング

まずはドラッグ & ドロップ操作による手動マッピングの方法を説明します。

◆◆ 操作 ◆◆

リクエストビューに表示されている1番目のカラム“見積番号”を左クリック（押したままの状態）します。

カーソルが下図のように変わります。

図：カラム“見積番号”をドラッグ

クエリーフィールド番号	1	2	
クエリーカラム名	見積番号	見積先会社名	金額
1	M2100125	株式会社日本ソ	
2	M2100126	株式会社ABCコ	

◆◆ 操作 ◆◆

そのまま左クリック状態を維持して、フィールドビューの変数オブジェクト“見積番号”の領域までドラッグしボタンを離します。

フィールドビューの変数オブジェクト“見積番号”の領域が青色になります。
これは、変数オブジェクト“見積番号”がマッピング済みであることを示しています。

図：カラム“見積番号”と変数オブジェクト“見積番号”のマッピング

クエリーフィールド番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9
クエリーカラム名	見積番号	見積先会社名	金額	見積件名	受発場所	納期	有効期限	支払条件	発行日
1	M2100125	株式会社ABCコ	205300	部品用仕掛物の	倉庫二指定場所	受注後3営業日	本見積発行日より	締め日：末日、マ	2012/12/12
2	M2100126	株式会社日本ソ	507300	製品時の表状で	倉庫二指定場所	受注後3営業日	本見積発行日より	締め日：末日、マ	2012/12/12

フォーム変数名	金額	見積先会社名	受発場所	件名	有効期限	見積番号	発行日	支払条件	見積件名
クエリーフィールド番号	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし	1	設定なし	設定なし	設定なし
フィールド名	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目	通貨項目
非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
重複非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
総集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
フィールド	-	-	-	-	-	-	-	-	-

マッピング情報を確認してみましょう。

フィールドビューの変数オブジェクト“見積番号”の[クエリーフィールド番号]に“1”が表示されています。(上図参照)

これは、変数オブジェクト“見積番号”がクエリーフィールド番号“1”のカラムとマッピングされている、ということを表しています。

手動マッピングでは、この作業を繰り返して全ての変数オブジェクトに対してカラムをマッピングします。

5-2. 自動マッピング

自動マッピングは、Form ファイル上に配置された変数オブジェクトと SQL 文の発行によって取得したカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

例えば、Form ファイル上に変数名“見積先会社名”があり、取得したカラム名にも“見積先会社名”があった場合、自動マッピングを使用することでこの組み合わせを検索しマッピングを行います。

まず、リクエストビューとフィールドビューを見比べてみましょう。

図：リクエストビューとフィールドビュー

クエリーフィールド番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9
クエリーカラム名	見積番号	見積先会社名	金額	見積件名	受渡場所	納期	有効期限	支払条件	発行日
1	M2100125	株式会社ABCコ	205300	食品用化粧料	食料工指定場所	受注後3営業日	本見積発行日より	締切日:末日、マ	2012/12/12
2	M2100125	株式会社日本ソ	308200	食料時の表紙マ	食料工指定場所	受注後3営業日	本見積発行日より	締切日:末日、マ	2012/12/12

フォーム変数名	金額	見積先会社名	受渡場所	件名	有効期限	見積番号	発行日	支払条件	見積件名
クエリーフィールド番号	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし	1	設定なし	設定なし	設定なし
フィールド名	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目	通帳項目
非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
重複非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
総集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
フィールド名	-	-	-	-	-	-	-	-	-

フィールドビューの「フォーム変数名」とリクエストビューの「クエリーカラム名」が全て同じであることが確認できます。

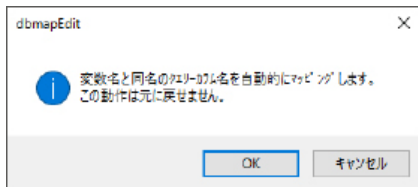
このような場合は、自動マッピング機能を使用すると簡単にマッピングを行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー「オプション」-「自動マッピング」をクリックします。

「変数名と同名のクエリーカラム名を自動的にマッピングします。この動作は元に戻せません。」とメッセージボックスが表示されます。

図：メッセージボックス



◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、フィールドビュー全ての領域が青くなります。
マッピング情報を確認しましょう。

フィールドビューの「フォーム変数名」"見積先会社名"の領域を参照してください。
「クエリーフィールド番号」には"2"が表示されています。

図：変数オブジェクト"見積先会社名"

見積先会社名
2
連絡項目
☐
☐
-
-
-

リクエストビューの「クエリーフィールド番号」"2"を参照します。
「クエリーカラム名」には"見積先会社名"が表示されています。

図：クエリーフィールド番号"2"

2
見積先会社名
株式会社日本ソ
株式会社ABCコ

自動マッピングにより同名のカラム名と変数名がマッピングされたことが確認できます。
同じようにその他のマッピングについても確認しましょう。

次に、各テキスト変数の「データタイプ」を"単一項目"に変更します。
これは、変数オブジェクトに出力するデータをDBデータの1レコードのみとする設定です。
今回設計したFormファイルのように、複数行のデータを出力しない場合には、"単一項目"
に設定してください。

◆◆ 操作 ◆◆

フィールドビューの「データタイプ」項目（下図）をクリックします。

図：フィールドビュー

フォーム変数名
クエリーフィールド番号
データタイプ
非表示
重複非表示
集計
総集計
キープレバ

「データタイプを一括で変更しますか」とメッセージボックスが表示されます。

◆◆ 操作 ◆◆

「はい」ボタンをクリックします。

すべての変数のデータタイプが“連続項目”から“総ページ数”に変更されます。再度、同じ手順でデータタイプを一括で変更することで、“単一項目”に変更されます。

◆◆ 操作 ◆◆

フィールドビューの[データタイプ]項目(下図)をクリックします。
メッセージボックスが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。

全てのデータタイプが“総ページ数”から“単一項目”に変更されます。

図：データタイプ[単一項目]

フォーム名称	金額	見積先会社名	受渡場所	納期	有効期限	見積書号	発行日	支払条件	見積件名
見積書	3	2	6	5	7	1	9	8	4
データタイプ	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目	単一項目
非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
重複非表示	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
総集計	-	-	-	-	-	-	-	-	-
コメント	-	-	-	-	-	-	-	-	-

以上でマッピングの設定は終了です。

6. Datamap ファイルの保存

最後にマッピングデータを保存します。
マッピングデータが保存されたファイルを Datamap ファイルと呼びます。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル]-[上書き保存]をクリックします。

変更内容が保存されました。
Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル]-[Datamap エディタの終了]をクリックします。

マネージャに戻ります。
以上で入力データソースが DB データマップ形式であるときのマッピングは終了です。

7. テスト実行 (DB)

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。
Design では、出カイメージを PDF プレビューで確認することができます。
※プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャで“見積書 (DB)”が選択されていることを確認し、ツールボタン[実行]をクリックします。

図：マネージャ - ツールボタン [実行]

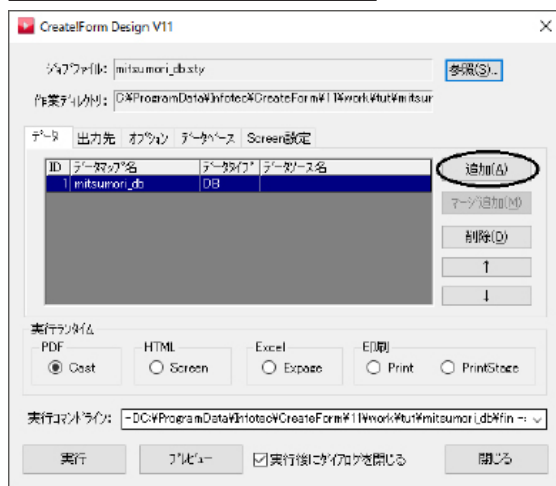


実行ダイアログで、データソースを指定します。

◆◆ 操作 ◆◆

データマップ“mitsumori_db”をクリックして選択し、[追加]ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ - [データ]タブ

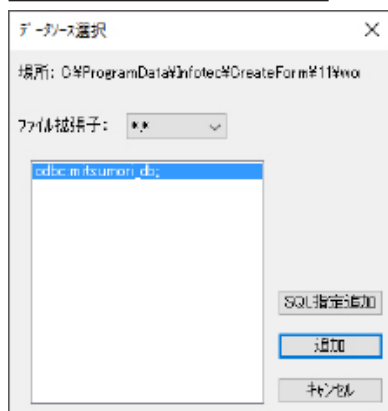


データソース選択ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

データソースリストの中から“odbc:mitsumori_db;”をクリックして選択し、[追加]ボタンをクリックします。

図：データソース選択ダイアログ

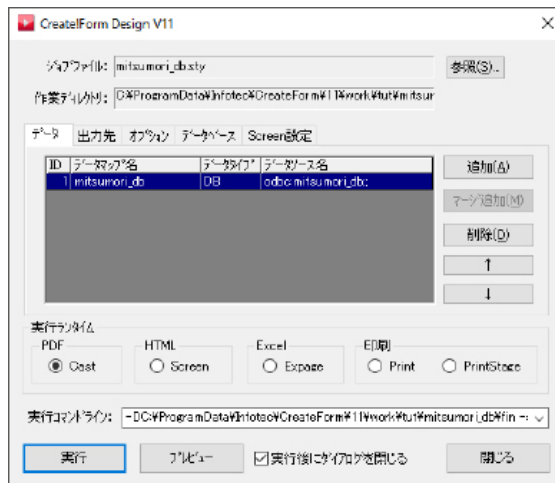


実行ダイアログの[データ]タブに、[データマップ名]“mitsumori_db”、[データソース名]“odbc:mitsumori_db:”と表示されていることを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データマップ名に“mitsumori_db”、データソース名に“odbc:mitsumori_db:”が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast]のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー]ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票が表示されます。
プレビューの内容と2ページ出力されていることを確認してください。

図：プレビュー

御 見 積 書		
株式会社ABCコープ 御中		御見積番号: M2100126
金額		¥205,300
見 積 名	納品用化粧箱のデザイン	御支払条件 締め日: 末日、支払日: 翌末日、手形支払: 120日、20万円 以上の場合は銀行振込(手数料お客様負担)、手形振込の場合は送 付書送附いたします。
受 渡 場 所	貴社ご指定場所	
納 期	受注後3営業日	
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月	
上記の通り御見積申し上げます。		
備考 _____ _____ 平成24年12月12日 帳票物流株式会社 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL: 03-3360-6751 FAX: 03-3360-6759		

<< Tips >>

Datamap ファイルの形式が DB であるとき、SQL ファイルの指定を省略すると Datamap エディタの SQL ビューで指定した SQL 文が発行されます。SQL ファイルを指定する場合は、データソースを指定するときに「図：データソース選択ダイアログ」において「SQL 指定追加」ボタンをクリックし、SQL ファイルを選択して実行します。

以上で、DB データマップ形式の帳票出力は完了です。

2-2-5. XML データソース

XML ファイルに対するマッピング方法を説明します。

CSV ファイルや DB ではカラム、TXT ファイルでは行・桁単位でマッピングを行いましたが、XML ファイルのマッピング操作は、Form ファイルに定義された変数オブジェクトと XML 要素や属性に対してマッピングを行います。

また、Form ファイルの変数オブジェクトの名前と XML 要素名、あるいは属性名が同じである場合、自動的にその組み合わせをマッピングすることもできます。

本項では、予め Datamap ファイルが未編集の帳票資源ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_xml¥01” をクリックします。

作業ディレクトリが “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_xml¥01” に移動しました。なお、完成版の資源ファイルは “帳票資源フォルダ ¥tut¥mitsumori_xml¥fin” に配置されています。

1. 入力データの準備 (XML 形式)

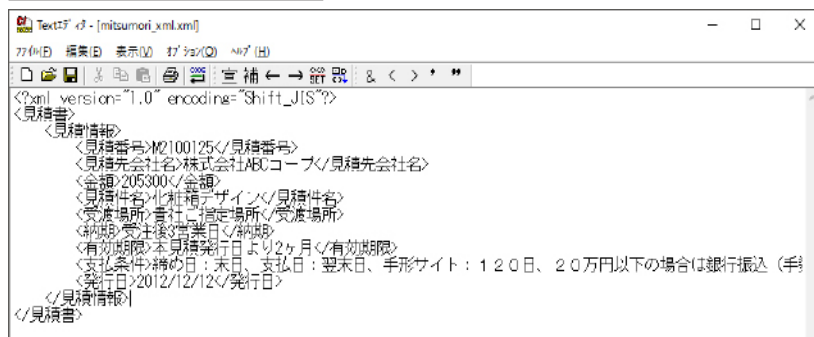
まずは、データソースとなる XML ファイルを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの “mitsumori_xml.xml” をダブルクリックします。

Text エディタが起動して、XML ファイルの内容が表示されます。

図：“mitsumori_xml.xml” の内容



XML ファイルの内容を確認したら、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル]-[Text エディタの終了] をクリックします。

2. Datamap エディタの起動（XML 形式）

Job ファイルと Form ファイルについては既に用意されています。

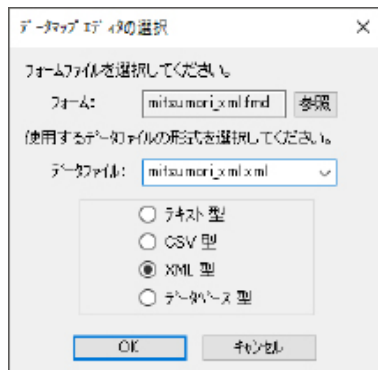
それでは、XML データソース形式のマッピングについて確認しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①データファイルリストより、“mitsumori_xml.xml” をクリックして選択します。
- ② Job ファイル “見積書 (XML)” をクリックして選択状態にします。このとき、XML ファイルが選択状態であることを確認します。
- ③マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。
(Job ファイルを右クリックしコンテキストメニュー [データマップ編集] をクリックしても同様です。)

初回起動時はマッピングを行うデータソースを選択するダイアログが起動します。

図：Datamap エディタの選択ダイアログ



このダイアログでは、マッピングに使用するデータファイル、マッピング対象の Form ファイルと入力データの形式を指定します。

今回は入力データソースに “XML 型” を選択してマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

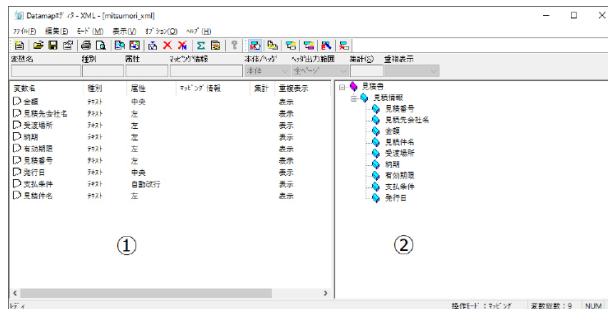
- ① [フォーム] へ “mitsumori_xml.fmd” が選択されているか確認します。
- ② [データファイル] へ “mitsumori_xml.xml” が選択されているか確認します。
- ③ 「XML 型」を選択して [OK] ボタンをクリックします。

XML データマップ形式の Datamap エディタが起動します。

3. XML データソース形式の Datamap エディタの画面構成

XML 形式の Datamap エディタは、大きく分けて2つの領域で構成されます。

図：XML データマップ形式の Datamap エディタ



①変数リスト

Form エディタで定義した変数オブジェクトの変数名やマッピング情報が表示されます。

② XML ツリー

XML データの要素がツリー表示されます。起動時にデータファイルを指定した場合、そのファイルのツリー構造が表示されます。赤色のボックスはルート要素で、青色のボックスは子要素です。また、属性は以下の図で表示されます。

図：属性の表示



マッピングは、この要素と属性に対して変数オブジェクトをマッピングします。

<< Tips >>

変数オブジェクトがForm ファイル上のどの位置に配置されているかマッピングを行うときに確認するケースがあります。このようなときはForm ファイルの簡易プレビューを確認しながら行くと便利です。プレビューの表示は以下の操作で行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [オプション] - [フォームビューア] をクリックします。

Form ファイルのプレビューが表示されます。

なお、プレビューをクリックすると、変数リストにある該当する変数名が選択状態になります。

図：Form ファイルのプレビュー

4. マッピング (XML 形式)

マッピングには、手動マッピングと自動マッピングの2通りの方法があります。まずは手動マッピングでマッピングを行います。

■手動マッピング

Form ファイルに配置した変数オブジェクト“見積番号”と XML 要素“見積番号”をマッピングします。

◆◆ 操作 ◆◆

変数リストから“見積番号”を選択し、マッピングウィンドウへカーソルを移動します。

青色のボックスにカーソルをあてると、カーソルが“手”のアイコンに変わります。

図：“手”カーソル



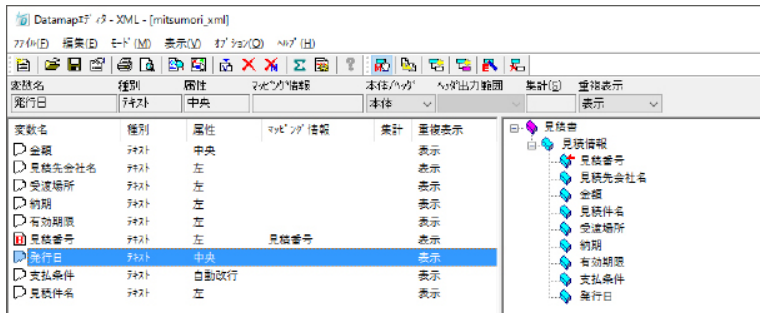
カーソルが“手”のアイコンの時にマッピング操作を行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

マッピングウィンドウの“見積番号”と表示された青色のボックスにカーソルを移動し、クリックします。カーソルが“OK?” 状態になるので、再度クリックします。

変数オブジェクト“見積番号”とXML要素“見積番号”がマッピングされました。

図：変数オブジェクト“見積番号”とXML要素“見積番号”のマッピング



変数オブジェクトの“見積番号”のアイコンが“B”に変更されています。これは、変数オブジェクト“見積番号”がマッピング済みであることを表しています。

また、XML要素の“見積番号”の青色のボックスに左向きの赤矢印が表示されていることを確認してください。これは、要素“見積番号”が変数オブジェクトとマッピングされていることを表しています。

マッピング情報を確認します。

図：変数オブジェクト“見積番号”マッピング情報

変数名	種別	属性	マッピング情報	本体/ヘッダ	ヘッダ出力範囲	集計	重複表示
見積番号	テキスト	左	見積番号	本体			表示

変数オブジェクトのリストから“見積番号”を再度選択して、ツールバー下のマッピング情報を確認してください。

マッピング情報に“見積番号”が表示されています。

※マッピング情報の“見積番号”は、XML要素の“見積番号”を表しています。

■自動マッピング

次に自動マッピングについて説明します。

自動マッピングは、Formファイル上に配置した変数オブジェクトの名前とXML要素、属性の名前が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

手動マッピングが一つずつ各変数とXML要素、属性をマッピングするのに対し、自動マッピングでは変数オブジェクトの名前とXML要素、属性で同じ名前をもつ組み合わせを検索し、自動マッピングを行うことができます。

変数リストとマッピングウィンドウを見比べてみてください。

変数リスト名とマッピングウィンドウのXML要素、属性名が全て同じであることが確認できます。このようにXMLファイルの要素を定義し自動マッピング機能を使用すると、マッピングの操作を非常に簡単に行うことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタのメニュー [オプション] - [自動マッピング] をクリックします。

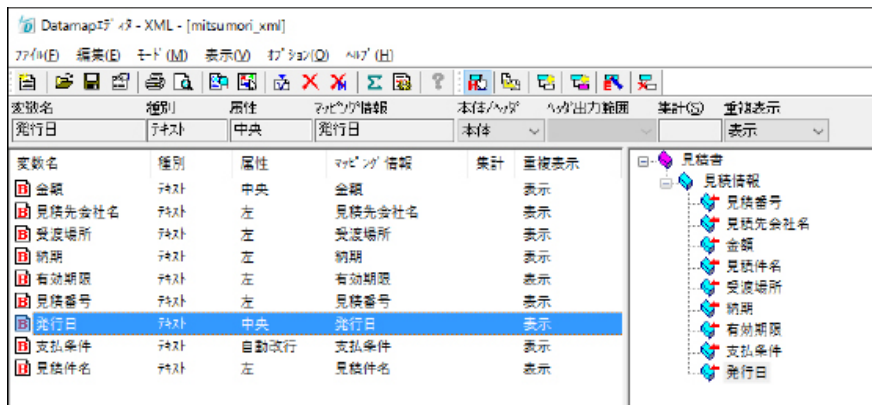
「変数名と同名の要素に対して自動的にマッピングを行います。」とメッセージボックスが表示されます。

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われます。

図：自動マッピング後の Datamap エディタ



変数オブジェクトのリストに表示されている各変数オブジェクトのアイコンが“B”になり、マッピングウィンドウの各 XML 要素の青色のボックスに赤矢印が付けられたことを確認してください。

また、各変数オブジェクトを選択してマッピング情報を確認してください。

選択された変数オブジェクトと同名の XML 要素がマッピングされています。

以上で XML データマップ形式のマッピングは終了です。

5. Datamap ファイルの保存

マッピングは終了しましたので Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

6. プレビュー実行

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

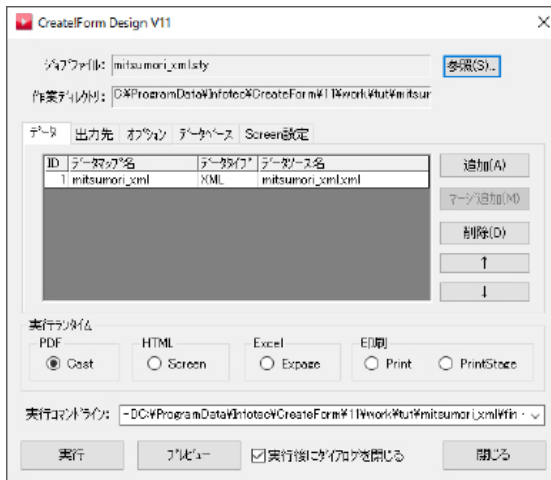
帳票“見積書 (XML)”のプレビューをクリックして選択状態にし、データファイルリストから“mitsumori_xml.xml”をクリックします。ツールボタン [実行] をクリックします。

実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“mitsumori_xml”、[データファイル名] に“mitsumori_xml.xml”が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票が表示されます。

図：プレビュー

御 見 積 書	
株式会社ABCコープ 御中	御見積番号： MJ100125
金額	¥205,300
見 積 名	化粧箱デザイン
受 渡 場 所	貴社ご指定場所
納 期	受注後3営業日
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月
御支払条件 締め日：末日、支払日：翌末日、手書支払：120日、30万円 以下の場合は銀行振込（手数料お客様負担）、手厚振込の場合は迄 料負担となります。	
上記の通り御見積申し上げます。	
備考	
平成24年12月12日 帳票物流株式会社	
〒160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL：03-3360-6751 FAX：03-3360-6750	

<< Tips >>

入力データソースとしてXMLファイルを使用するとき、出力ランタイムの実行オプションとして「-ix」が必要になります。テスト実行ダイアログでは、Datamap ファイルの形式を判断して自動で「-ix」が付加されます。

以上で、XML データマップ形式の帳票出力は完了です。

第3章 インポートしてレイアウトを作成

この章では、レイアウトを作成するときに既存のドキュメントをインポートして作成する方法について説明します。

2-3-1. インポートの概要

レイアウトを作成するとき、基本的には白紙のレイアウトに固定のオブジェクトや変数オブジェクトをドラッグ&ドロップで配置します。

Create!Formでは、既存のシステムで運用していたドキュメントや帳票設計で作成したドキュメントをインポートしてレイアウトを作成することができます。

取り込み可能な形式は「Excel」、「Word」、「PDF」で、インポート時に罫線やテキストをCreate!Formの固定オブジェクト（テキストオブジェクト、直線オブジェクト、四角形オブジェクト）に変換することができます。

図：取り込みイメージ



次項では、チュートリアルとして PDF を取り込んでレイアウトを作成する手順を説明します。
なお、Excel ファイルや Word ファイルの取り込みでも基本的な手順は同じです。

取り込み可能なドキュメント等の注意事項につきましては、マネージャのメニュー [ヘルプ]-[オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」-「3.10 ユーティリティ」-「インポート」をご覧ください。

2-3-2. PDF ファイルの取り込み

実際に PDF ファイルを取り込んでレイアウトを作成します。

本項で使用する PDF ファイルのサンプルと作業ディレクトリが用意されています。

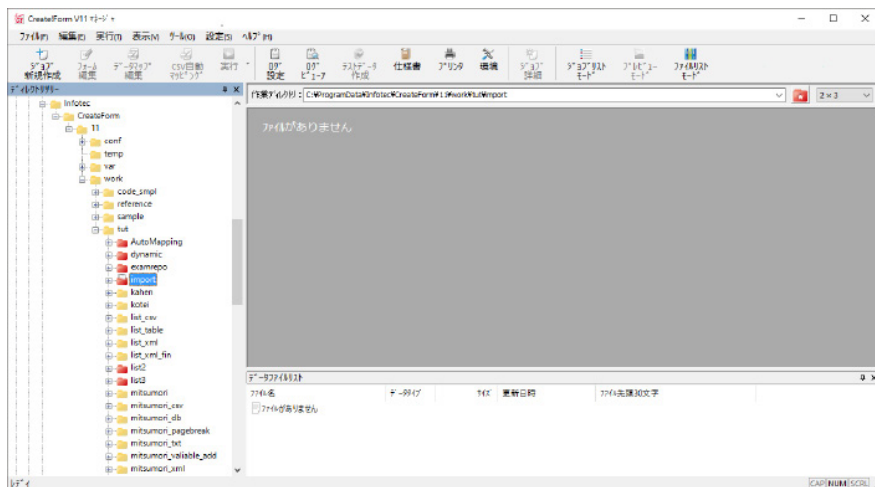
まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥import”をクリックして選択します。

帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー [ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細] で確認できます。

図：インポート確認用の作業ディレクトリ



インポートしてレイアウトを作成

1. PDF ファイルの確認

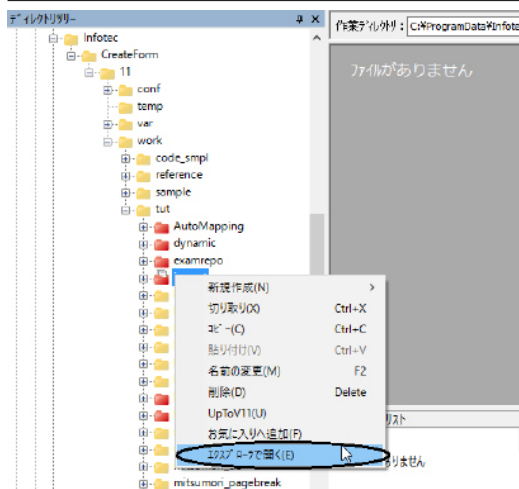
作業ディレクトリ“import”には、取り込む対象の PDF ファイルが配置されています。

PDF ファイルの内容について確認しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥import”を右クリックして、コンテキストメニュー [エクスプローラで開く] をクリックします。

図：コンテキストメニュー - [エクスプローラで開く]



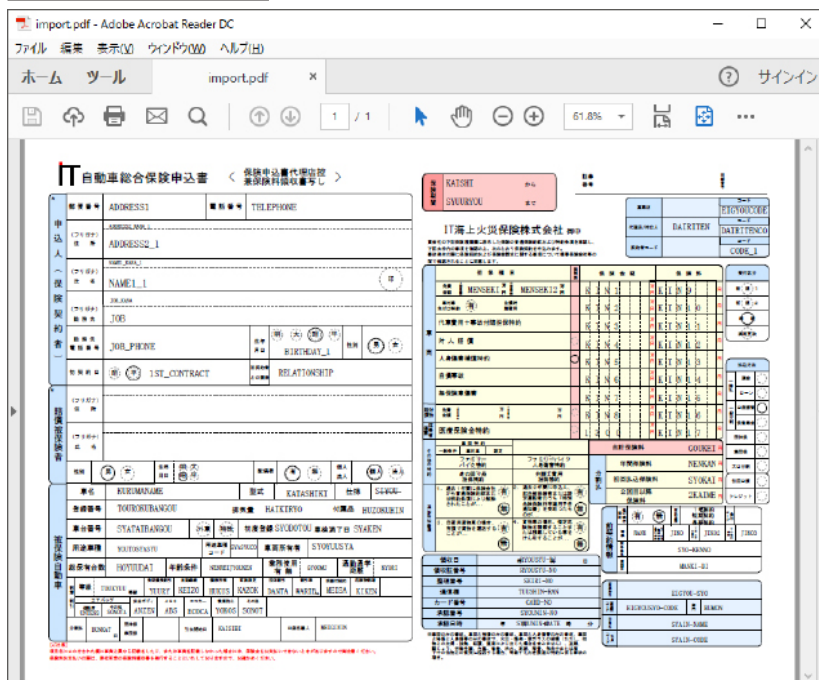
Windows のエクスプローラで作業ディレクトリの内容が表示されます。
フォルダ“doc”の直下にある PDF ファイルの内容を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

PDF ファイル“import.pdf”をダブルクリックします。

“import.pdf”が PDF ビューアに表示されます。

図：import.pdf のイメージ



取り込み対象の PDF は、自動車保険申込書のサンプルです。
この帳票は、カラーの帳票で罫線やテキスト文字列等を多く使用して細かく作成されています。

確認が終了したら、PDF ファイルを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

PDF ビューアの機能でファイルを閉じます。

2. PDF ファイルの取り込み

それでは、実際に PDF ファイルを取り込んでレイアウトを作成しましょう。
チュートリアルでは、新規に Job ファイルを作成して進めます。

◆◆ 操作 ◆◆

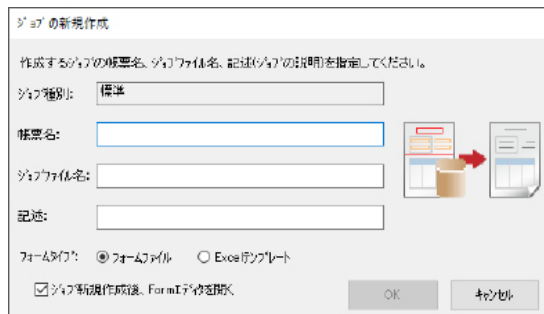
マネージャのツールボタン [ジョブ新規作成] をクリックします。

図：ツールボタン - [ジョブ新規作成]



ジョブ新規作成ダイアログが起動します。

図：ジョブ新規作成ダイアログ



Job ファイルを新規に作成します。

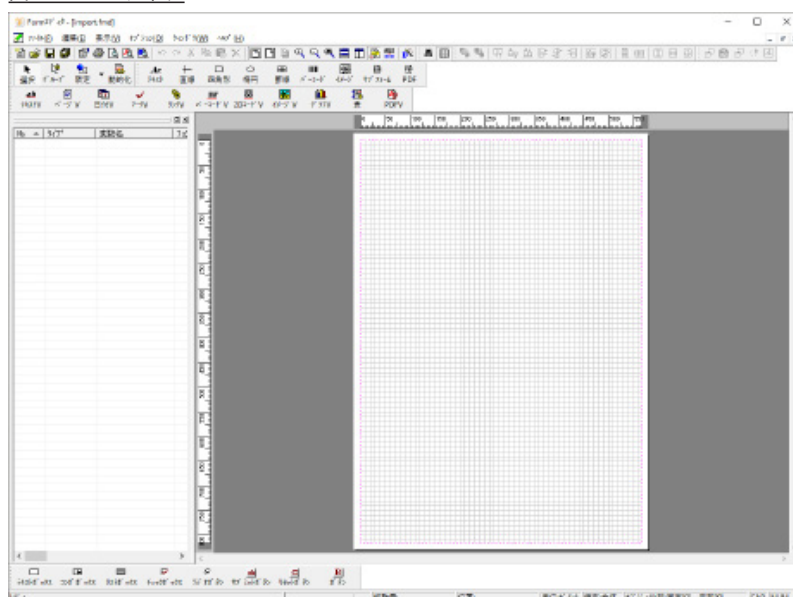
◆◆ 操作 ◆◆

- ① [帳票名] へ “PDF インポート” と入力します。
- ② [ジョブファイル名] へ “import” と入力します。
- ③ [OK] ボタンをクリックします。

図：ジョブ新規作成ダイアログ（作成内容の指定）

Job ファイルが新規に作成され、Form エディタが起動します。

図：Form エディタ

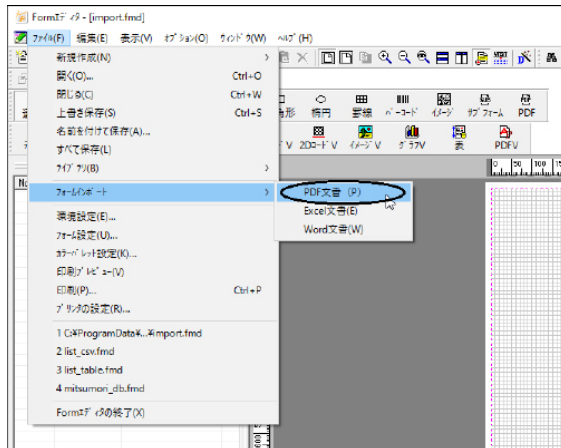


インポートを行うためのダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

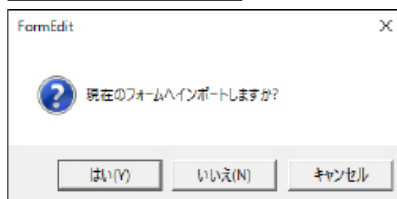
フォームエディタのメニュー [ファイル] - [フォームインポート] より [PDF 文書] をクリックします。

図：インポートメニュー



メッセージボックスが表示されます。
今回は現在のフォームに対して PDF を取り込みます。

図：メッセージボックス



◆◆ 操作 ◆◆

[はい] ボタンをクリックします。

PDF インポートダイアログが起動します。

図：PDF インポートダイアログ



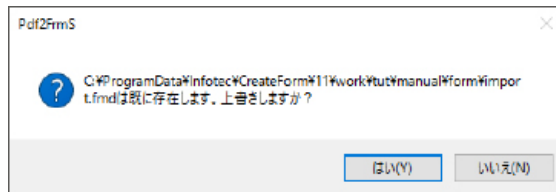
PDF ファイルを指定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [参照] ボタンをクリックします。“帳票資源フォルダ %tut%\import\%doc” フォルダにある“import.pdf”を選択し、[開く] ボタンをクリックします。
- ② [変換] ボタンをクリックします。

処理を実行する際にメッセージボックスが表示されます。

図：メッセージボックス



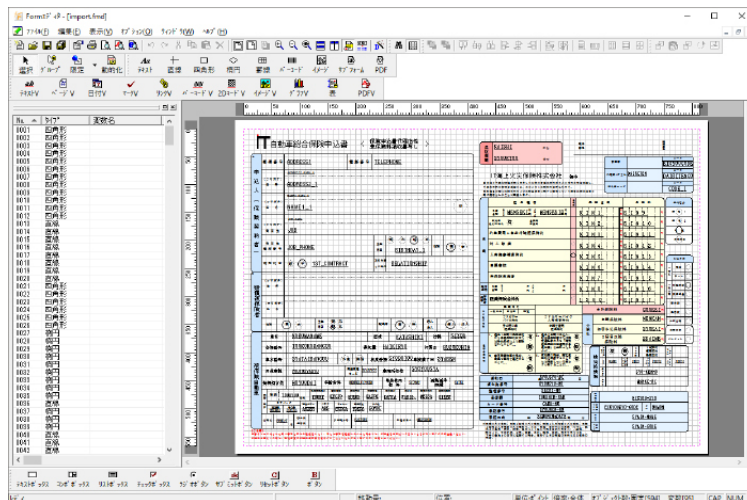
ファイルを上書きます。

◆◆ 操作 ◆◆

- [はい] ボタンをクリックします。

取り込みの処理が終了すると、Form エディタ上に取り込まれた結果が表示されます。

図：取り込み結果



それでは、取り込みの状態を確認しましょう。

帳票の左上をマウスでドラッグ＆ドロップして選択状態にすると、罫線やテキストオブジェクト等のオブジェクトとして取り込まれていることが確認できます。

図：取り込み結果（拡大）

取り込みの作業は以上ですが、この状態のオブジェクトは全て固定オブジェクトです。次に固定オブジェクトを変数オブジェクトに変換する方法について説明します。

3. オブジェクトの変換

帳票を出力するとき、入力データを表示するための変数オブジェクトが必要になります。インポート直後は全て固定オブジェクトとして取り込まれるため、変数オブジェクトは配置されていません。

新規に変数オブジェクトを配置しても構いませんが、チュートリアルでは固定オブジェクトを変数オブジェクトに変換する方法を紹介します。

帳票“自動車保険申込書”では、「郵便番号」「住所」「氏名」といった内容は、入力データを反映させて出力します。そのため、入力データを反映させる箇所には「変数オブジェクト」を配置する必要があります。

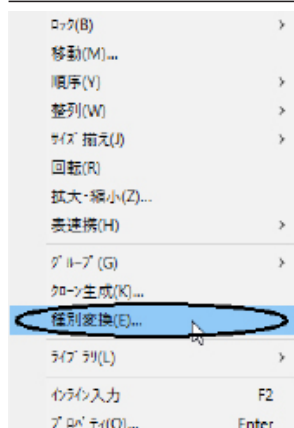
図：入力データを反映させる箇所

それでは、始めに「郵便番号」のテキストオブジェクトを変数オブジェクトに変換してみましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

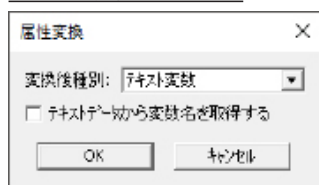
テキストオブジェクト“ADDRESS1”を右クリックし、コンテキストメニュー「種別変換」をクリックします。

図：コンテキストメニュー - 「種別変換」



属性変換ダイアログが起動します。

図：属性変換ダイアログ



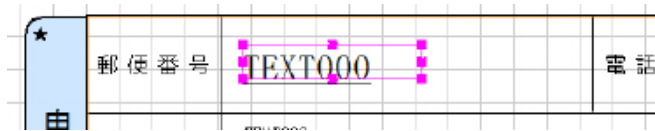
属性変換ダイアログでは、現在のオブジェクト種別から他のオブジェクト種別へ変換することができます。今回は、入力データを反映させる「テキスト変数」オブジェクトへ変換します。

◆◆ 操作 ◆◆

[変換後種別] から「テキスト変数」を選択して、[OK] ボタンをクリックします。

テキストオブジェクトがテキスト変数オブジェクトに変換されました。

図：変換後のオブジェクト



このようにオブジェクトの変換を行うことで、新規にテキスト変数オブジェクトを配置せずにレイアウトの作成を進めることができます。

なお、オブジェクトの種別変換は複数のオブジェクトを選択して一括で変換することもできます。

<< Tips >>

属性変換ダイアログで「テキストデータから変数名を取得する」へチェックを行うことで、変数オブジェクトへ変換したときに、テキストオブジェクトの内容をそのまま変数オブジェクトの名前にすることができます。

第4章 テンプレート

この章では、画像ファイルをFormファイルの下敷きとして表示しレイアウトを作成する方法について説明します。

2-4-1. テンプレート

テンプレート機能は、既存の帳票イメージをFormファイルの背景として表示する機能です。テンプレートを使用することで、実際の帳票イメージにオブジェクトを重ねて配置し、Formファイルを作成することができます。

本項では、テンプレート機能を使用してFormファイルを作成する方法を説明します。

2-4-2. テンプレートの設定方法

Formファイルを作成するときに、テンプレートの画像レイアウトを背景に表示する方法について説明します。

本項では、テンプレートとして使用する画像ファイルの内容、Formエディタ上にテンプレート画像を表示する手順、テンプレート画像の表示制御について確認します。
予めテンプレートとして使用する画像ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。

まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ ¥tut¥template” をクリックして選択します。

帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー [ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細] で確認できます。

1. 画像ファイルの確認

既存帳票をスキャナでグラフィックスデータとして取り込みます。

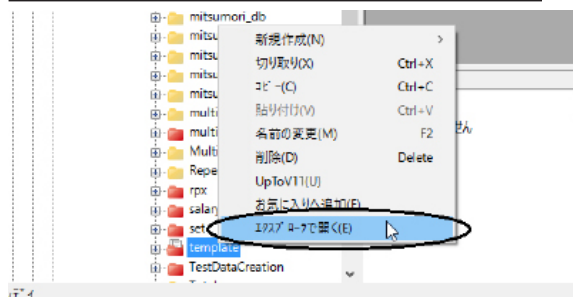
※テンプレートとして、使用できる画像ファイルはWindows ビットマップファイル（拡張子は “.bmp”）です。

使用する画像ファイルを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ ¥tut¥template” を右クリックし、コンテキストメニュー [エクスプローラで開く] をクリックします。

図：コンテキストメニュー - [エクスプローラで開く]



Windows のエクスプローラで [template] フォルダが開きます。

エクスプローラ内の “テンプレート.bmp” が対象のビットマップファイルです。
イメージを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

“テンプレート.bmp”をダブルクリックします。

BMP 画像ファイルに関連付いた画像ビューアでイメージが表示されます。

図：テンプレートのイメージ



このイメージをFormエディタの背景にテンプレートとして表示します。
画像ファイルを確認したら、画像ファイルとエクスプローラを閉じます。

2. テンプレートの設定

新規に帳票ジョブを作成して、Form ファイルを編集するときにテンプレートを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [ジョブ新規作成] をクリックします。

ジョブの新規作成ダイアログが起動します。

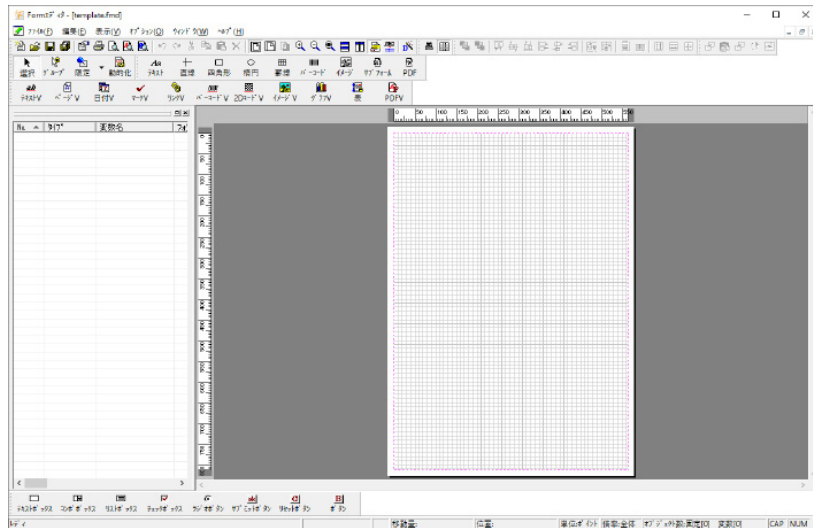
図：ジョブの新規作成ダイアログ

◆◆ 操作 ◆◆

[帳票名]へ“テンプレート”、[ジョブファイル名]へ“template”と入力して[OK]ボタンをクリックします。

Job ファイルが新規に作成され、Form エディタが起動します。

図：白紙のForm ファイル



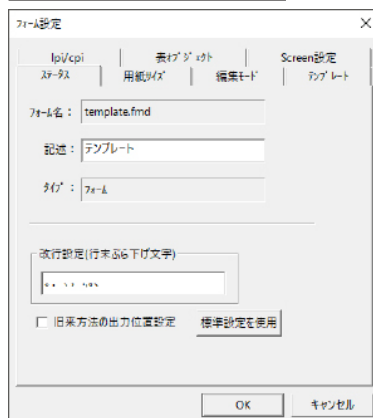
次にフォーム設定でテンプレート画像の設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

Form エディタのメニュー [ファイル] - [フォーム設定] をクリックします。

フォーム設定ダイアログが起動します。

図：フォーム設定ダイアログ

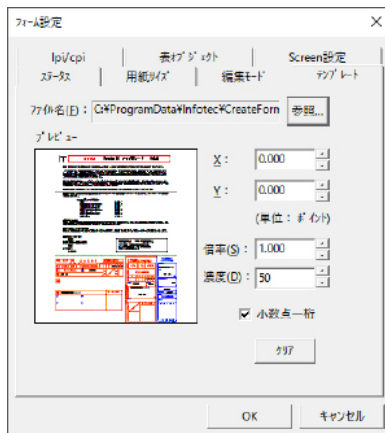


では、実際にテンプレート画像を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① [テンプレート] タブをクリックします。
- ② [参照] ボタンをクリックして起動するファイル選択ダイアログで、“帳票資源フォルダ¥tut¥template”にある“テンプレート.bmp”をクリックして選択し、[開く] ボタンをクリックします。

図：フォーム設定ダイアログ - [テンプレート]



フォーム設定ダイアログの [テンプレート] タブに戻り、項目 [プレビュー] へ選択した画像ファイルのプレビューが表示されます。

図：テンプレート画像のプレビュー



用紙サイズに合うように大きさと表示濃度を調整して表示することもできます。
画像を表示するサイズを調整して、用紙サイズに合う大きさを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

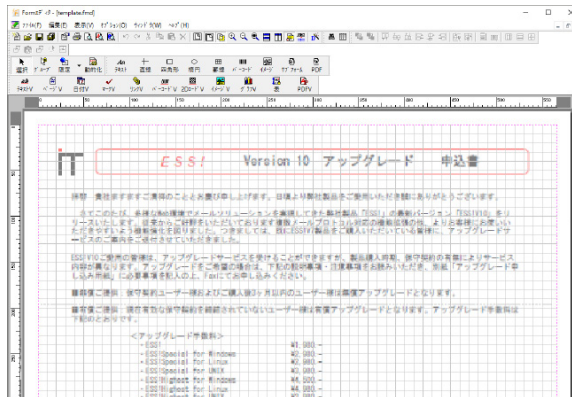
- 項目 [倍率] へ“1.650”と入力して [OK] ボタンをクリックします。

Form エディタのレイアウト上に指定した画像ファイルが表示されます。
Form エディタ上に、グラフィックスファイル内容が表示されます。この段階で表示が行われないときは、以下の操作を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- Form エディタのメニュー [表示] - [テンプレート] をクリックします。

図：Formエディタ上のテンプレート画像表示



テンプレート画像を表示する方法は以上です。

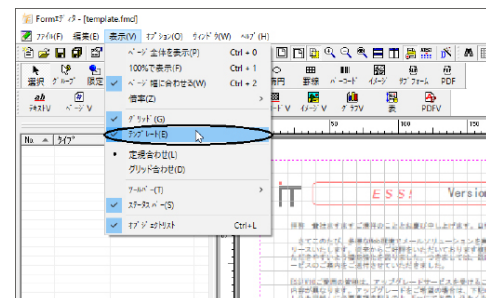
後は、テンプレート画像をトレースするようにフォームのオブジェクトを配置してレイアウトを作成します。なお、このテンプレート画像はランタイムを実行しても印刷物には出力されません。

3. 表示の制御

テンプレートを使用してレイアウトを作成しているとき、表示しているテンプレートを非表示にしてオブジェクトの配置状況を確認したいときがあります。

テンプレートの表示・非表示の切り替えは、ツールメニュー「表示」 - 「テンプレート」のON/OFFで行います。

図：ツールメニュー「表示」 - 「テンプレート」



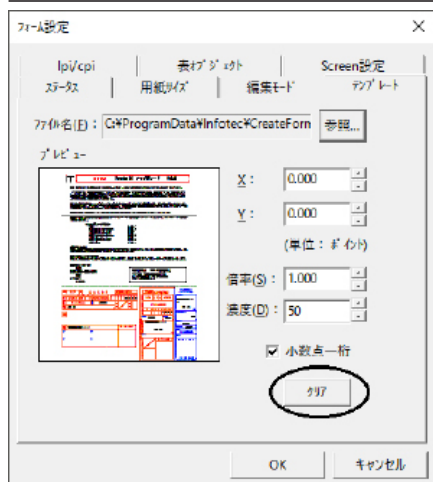
4. 表示の解除

テンプレート画像の表示を解除するときは、設定時と同様にフォーム設定ダイアログから行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① Form エディタのメニュー [ファイル] - [フォーム設定] をクリックします。
- ② [テンプレート] タブをクリックします。
- ③ [クリア] ボタンをクリックします。
- ④ [OK] ボタンをクリックします。

図：ツールメニュー [表示] - [テンプレート]



第5章 変数のインポート

この章では、既存の帳票資源ファイルに対して変数オブジェクトを追加する方法について説明します。

2-5-1. 概要

帳票作成を進める上では、既に作成した帳票ジョブに対して新たに変数オブジェクトを追加する場合があります。

このとき、Form ファイルで新規に定義した変数オブジェクトを既に作成された Datamap ファイルに取り込む必要があります。

変数オブジェクトを取り込むには「変数のインポート」機能を利用します。

2-5-2. 変数オブジェクトのインポート

実際に Datamap ファイルに対して変数オブジェクトのインポートを行います。

本項では、変数オブジェクトのインポートとマッピングのみを確認するため、予め用意された帳票資源ファイルを使用します。

まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の帳票資源ファイルは “帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_variable_add¥fin” に保存されています。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー [ヘルプ] - [バージョン情報] - [バージョン情報詳細] で確認できます。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_variable_add¥01” をクリックします。

1. 追加した変数オブジェクトと GSV データの確認

この作業ディレクトリの帳票資源ファイルは、「2-1 固定帳票の作成」で作成した “見積書” の完成版の帳票資源ファイルに対して、Form ファイル上に変数オブジェクトを追加してあります。追加した変数オブジェクトは、見積書を作成した担当者名を表示する変数オブジェクトです。

追加した変数オブジェクトについて確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 “見積書” のプレビューをクリックし、マネージャのツールボタン [フォーム編集] をクリックします。
(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [フォーム編集]



Form エディタが起動します。

追加した変数オブジェクトは図の位置にあります。

図：追加した変数オブジェクト

帳票物流株式会社		担当者: 担当者
〒160-0023	東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL : 03-3360-6751 FAX : 03-3360-6759	

変数オブジェクトの位置を確認したら Form エディタを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

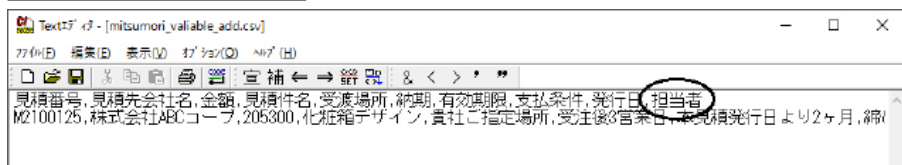
次に、追加したテキスト変数オブジェクトで表示する CSV データを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのデータファイルリストにある "mitsumori_variable_add.csv" をダブルクリックします。

データファイルの内容が表示されます。

図：データファイファイル内容



テキスト変数オブジェクト "担当者" に表示する値は、CSV の最終項目にあります。（上図の丸印）確認が終了したら、テキストエディタを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

2. 変数オブジェクトのインポートとマッピング

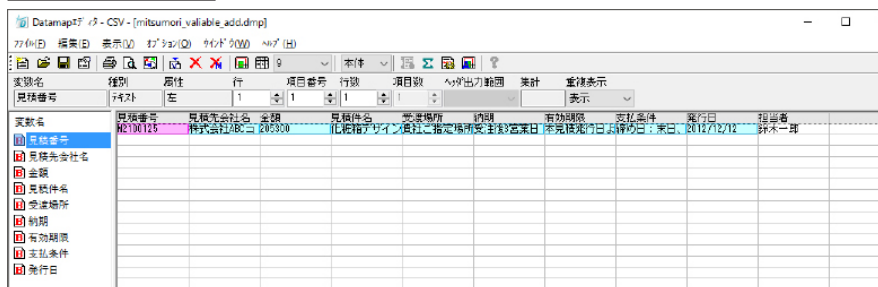
次に Datamap ファイルに変数オブジェクトをインポートしてマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 "見積書" をクリックし、マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。

Datamap エディタが起動します。

図：Datamap エディタ



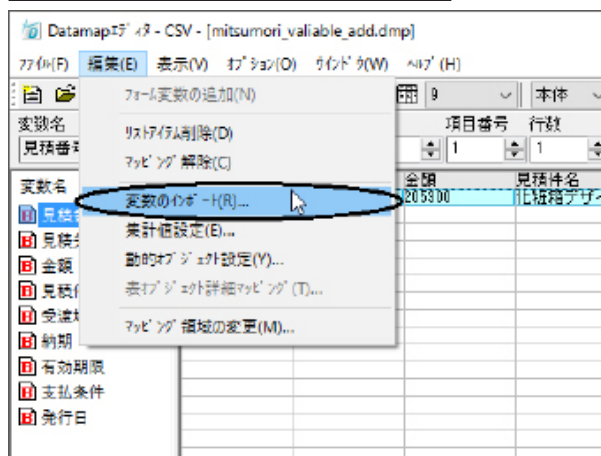
Datamap エディタの左側の変数リストには、Form ファイルに新規に追加した変数オブジェクト “担当者” がありません。そのため、Datamap ファイルにはまだ取り込まれていないことになります。

では、変数オブジェクトを取り込みます。

◆◆ 操作 ◆◆

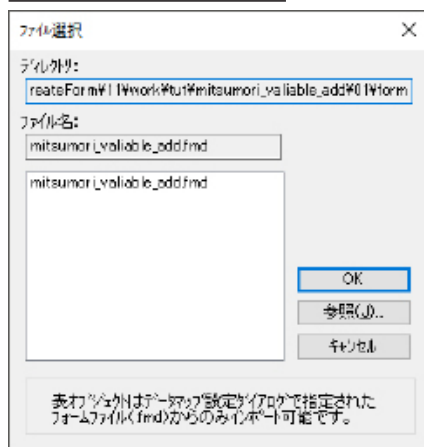
Datamap エディタのメニュー [編集] - [変数のインポート] をクリックします。
(ツールボタン [変数インポート] をクリックしても同様です)

図：メニュー [編集] - [変数のインポート]



ファイル選択ダイアログが起動します。

図：ファイル選択ダイアログ



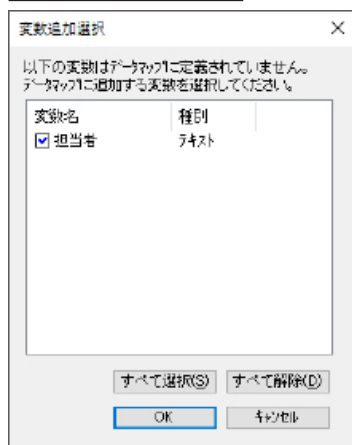
項目 [ファイル名] には、作成済みの Datamap ファイルの対象となる Form ファイル名が表示されています。取り込む変数オブジェクトが配置された Form ファイルを指定します。

◆◆ 操作 ◆◆

リストより“mitsumori_variable_add.fmd”をクリックして選択し、[OK] ボタンをクリックします。

変数追加ダイアログが表示されます。

図：変数追加ダイアログ



変数追加ダイアログではインポートする変数を指定します。

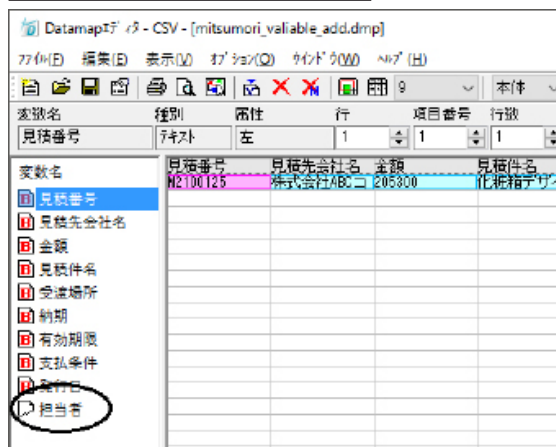
◆◆ 操作 ◆◆

リストの「変数名」の「担当者」と表示されている行にチェックがあることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。

選択した変数オブジェクトがDatamap ファイルにインポートされました。

取り込まれた変数オブジェクトは、Datamap エディタの変数リストにマッピングされていない状態でインポートされています。

図：インポートした変数オブジェクト



次に、追加した変数オブジェクトをマッピングして PDF でプレビューを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①変数リストより“担当者”をクリックします。
- ②マッピングウィンドウの1行目に表示されている“担当者”の1つ下をダブルクリックしてマッピングします。

新規に追加した変数オブジェクトをマッピングしました。最後に、マッピングデータを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル] - [上書き保存]をクリックします。

Datamap ファイルの修正は以上です。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル] - [Datamap エディタの終了]をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. PDF プレビュー

これまでの操作で、新に Form ファイル上に追加した変数オブジェクトを Datamap ファイルに取り込みマッピングを行いました。
それでは、PDF でプレビューします。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

見積書のプレビューをクリックして選択状態にし、マネージャのツールボタン[実行]をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

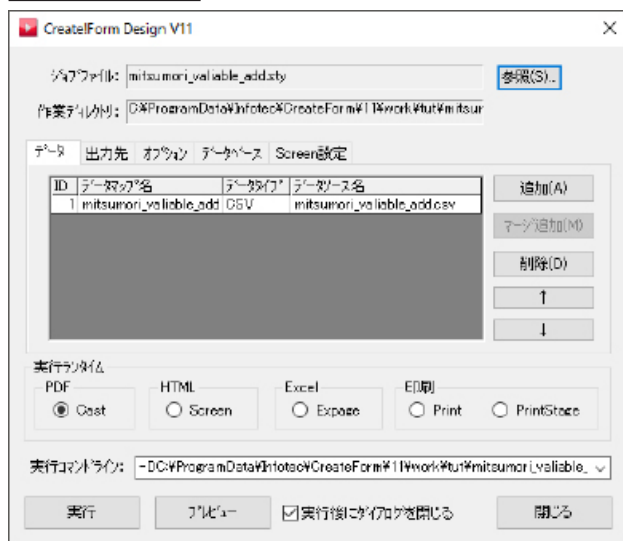


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“mitsumori_variable_add”、データソース名に“mitsumori_variable_add.csv”が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票が表示されます。

図：プレビュー

御 見 積 書			
株式会社ABCコープ 御中		御見積番号: MG100125	
金額		¥205,300	
見 積 名	化粧箱デザイン	御支払条件 締め日: 末日 支払日: 翌末日、定額引、定額引、120日、30万円以上の場合は銀行振込（手数料お客様負担）、手形振込の場合は定額引振込いたします。	
受 渡 場 所	貴社ご指定場所		
納 期	受注後3営業日		
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月		
上記の通り御見積申し上げます。			
備考 _____			
平成24年12月12日 帳票物流株式会社 担当者: 鈴木一郎 T: 160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL: 03-3360-6751 FAX: 03-3360-6759			

新たに追加した変数オブジェクトを配置した位置へデータファイルの内容が表示されます。

Datamap ファイルへ変数オブジェクトをインポートする方法は以上です。

第6章 改ページ

この章では、帳票を出力するときに改ページする方法について説明します。

2-6-1. 改ページの方法

帳票を出力するとき、1枚のレイアウトから複数のページを出力する改ページ機能があります。改ページ機能を利用することで、データファイルの内容に応じて複数ページの帳票を出力することができます。

CSV データ、TXT データを使用した固定帳票の改ページを実現する方法は以下の通りです。

- 1) 改ページコードによる改ページ
- 2) 改ページ文字による改ページ
- 3) 行数による改ページ

<< 注意 >>

表オブジェクトを使用している可変明細帳票では、Form エディタ上に表示されるアンカーで改ページを設定します。詳細は「3-3-1 リスト帳票の作成」を参照してください。

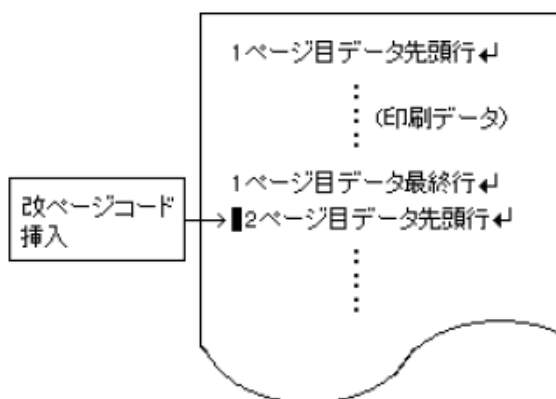
また、XML データ、DB データを使用したときの改ページの設定方法はそれぞれ異なります。詳細に関してはマネージャのメニュー [ヘルプ] - [オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」 - 「3.5 改ページとフォームの切り替え」 - 「改ページ」をご覧ください。

1. 改ページコードによる改ページ

改ページコードは FF (0Ch) で表示される 1 バイトコードで、このコードがデータファイル中に現れると改ページ処理が行われます。

なお、改ページコードによる改ページ処理は既定の設定となります。改ページ文字による改ページ設定やデータ行数による改ページ設定が行われていた場合でも、データファイル中に改ページコードが現れると優先的に改ページ処理が行われます。

図：改ページコードの改ページ処理



<< 注意 >>

改ページコードは必ず次ページ先頭行データの直前に付加する必要があります。改ページコードの後にあるデータ（改行コードを含む）は全て次ページのデータとして扱われます。

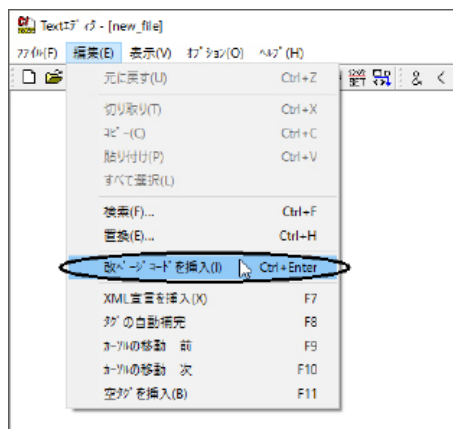
<< Tips >>

Design 付属のテキストエディタでは、メニュー [編集]-[改ページコードを挿入]、ツールボタン [改ページコード挿入] もしくは、[Ctrl] キーを押下しながら [Enter] キーを押下することで改ページコードを入力できます。

図：ツールボタン - [改ページコード挿入]



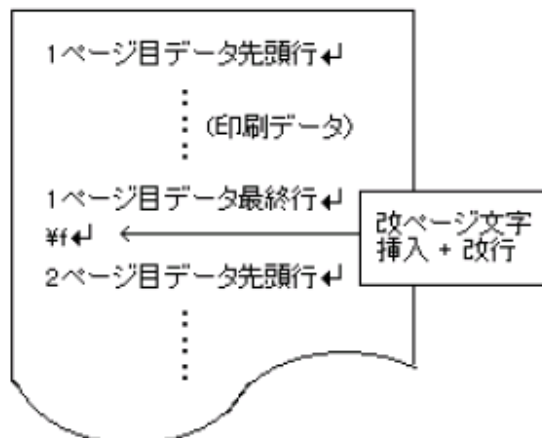
図：改ページコードの入力



2. 改ページ文字による改ページ

任意の文字（文字列）を改ページのコードとして指定することができます。標準では“¥f”の2文字が改ページ文字として設定されています。指定可能な文字は、任意の半角英数字及び半角記号（アスキーコード 0x21 ~ 0x7F）です。

図：改ページ文字の改ページ処理



<< 注意 >>

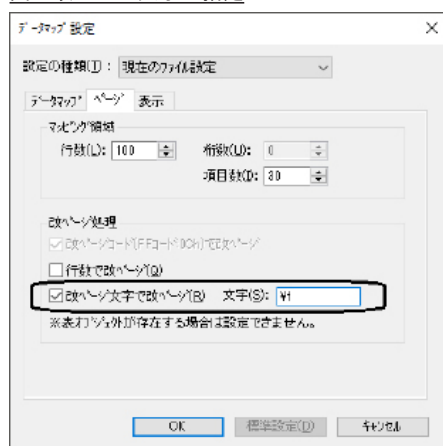
改ページ文字は改ページコードと同様にデータとしては扱われません。改ページ文字の直後には必ず改行コードが必要となります。

※改ページ文字の先頭から改行コードまでを改ページ文字として認識します。

改ページ文字は、Datamap エディタで設定します。

改ページ文字の設定は、Datamap エディタのツールメニュー [ファイル] - [データマップ設定] の [ページ] タブから設定可能です。

図：改ページ文字の指定

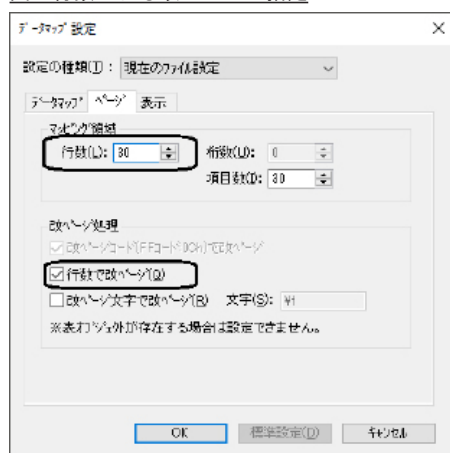


3. 行数による改ページ

行数による改ページ指定では、データ行が指定した行数に達した（改行までで判断）時に改ページ処理を行います。

行数による改ページの設定は、Datamap エディタのツールメニュー [ファイル] - [データマップ設定] の [ページ] タブから設定可能です。

図：行数による改ページの指定



画面の例では、マッピング領域の行数を“30”と設定し、データ行数が30行ごとに改ページ処理が行われます。

任意のマッピング領域の行数を設定することで、その行数ごとに改ページ処理が行われるようになります。

2-6-2. 行数を指定した改ページの確認

実際に改ページの設定を行い、プレビューを実行して複数ページの帳票が改ページされて出力されていることを確認します。

本項では、改ページの設定を確認するため、フォームレイアウトの設計とマッピングを行った帳票資源が用意されています。

まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の帳票資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_pagebreak¥fin”に保存されています。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー [ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細] で確認できます。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより “帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_pagebreak¥01” をクリックします。

1. データファイルの確認

作業ディレクトリ “帳票資源フォルダ¥tut¥mitsumori_pagebreak¥01” 直下に帳票 “見積書” を出力する CSV データファイルが配置されています。

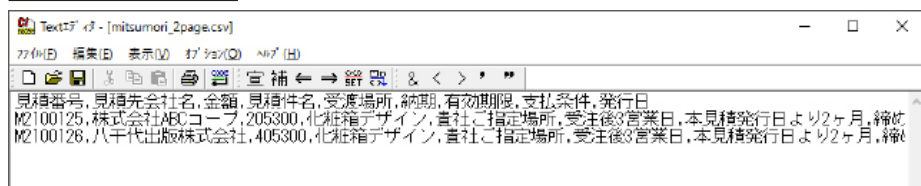
このデータファイルの内容を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの “mitsumori_2page.csv” をダブルクリックします。

Text エディタが起動します。

図：CSV データファイル



このデータファイルの構成は、CSV1 レコード目に CSV カラムの名前、2 レコード目以降には実際に帳票上へ表示するデータが出力されています。

2 レコード目と 3 レコード目は、実際に見積書出力するためのデータで、1 レコードで 1 ページの出力を行います。つまり、“mitsumori_2page.csv” は、CSV カラム以外に 2 レコードありますので、帳票の出力としては 2 ページの出力となります。

それでは、実際に改ページの設定を行います。

2. 改ページ行数の設定

改ページの設定はDatamap ファイルで行います。まずはDatamap エディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

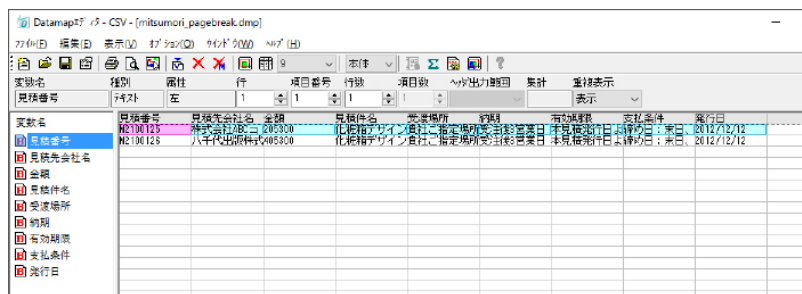
帳票“見積書”のプレビューをクリックし、マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。

図：ツールボタン - [データマップ編集]



Datamap エディタが起動します。

図：Datamap エディタ



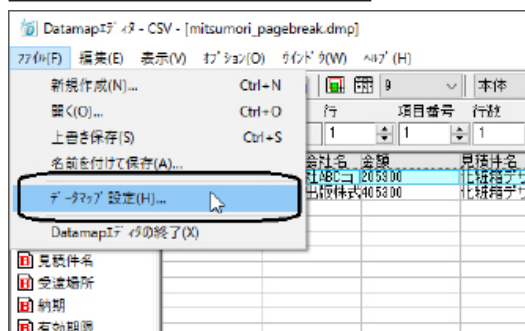
エディタ右側のマッピングウィンドウで CSV の構成を確認してください。
1 行目のヘッダ行は灰色で表示され、2 行目の 1 項目よりマッピングされています。

それでは、改ページを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

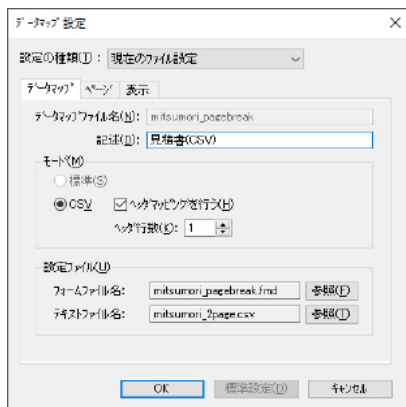
メニュー [ファイル]-[データマップ設定] をクリックします。

図：メニュー - [データマップ設定]



データマップ設定ダイアログが起動します。

図：データマップ設定ダイアログ



次に改ページの設定を行います。

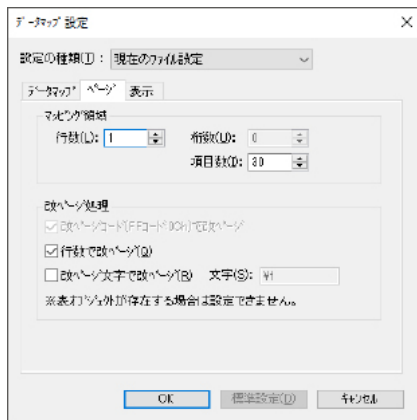
ここでは、1行のデータが1ページ分のデータとなるように改ページを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ページ] タブをクリックします。

[マッピング領域]-[行数]に“1”、[改ページ処理]-[行数で改ページ]にチェックを入れます。

図：データマップ設定ダイアログ - [ページ] タブ



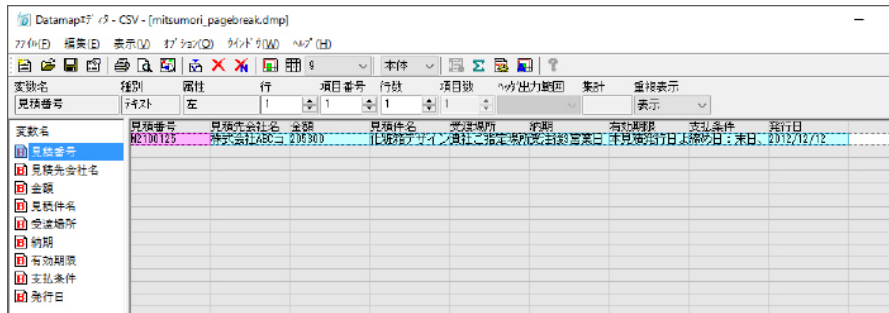
データマップ設定ダイアログを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

設定内容が、Datamap エディタに反映されます。

図：Datamap エディタ（データマップ設定後）



1行目と3行目以降の領域が灰色で表示され、2行目のデータ行（1行分のみ）がマッピングされていることを確認してください。

指定した行数で改ページを行う設定は以上です。

最後にマッピングデータを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. 出力の確認

改ページを行った帳票資源ファイルで、実際に改ページされて複数ページの帳票が出力されることを確認します。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

“見積書”のプレビューをクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

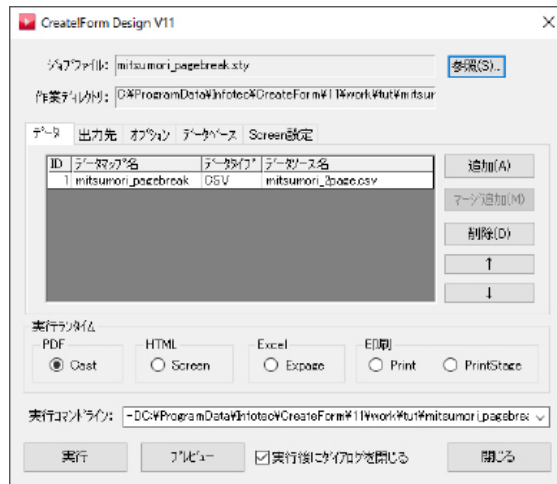


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ]タブの[データマップ名]に“mitsumori_pagebreak”、データソース名に“mitsumori_2page.csv”が表示され、[実行ランタイム]～[PDF]～[Cast]のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー]ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されます。

図：プレビュー

(1 ページ目)

御 見 積 書		
株式会社ABCコープ 御中		御見積番号: MD100125
金額		¥205,300
見積名	化粧箱デザイン	同支払条件 締め日: 末日、支払日: 翌末日、手割サイト: 120日、20万円 以下の場合には発行額込(手数料別途)を申し渡す、手形振込の場合は送 付書送附いたします。
受渡場所	貴社ご指定場所	
納期	受注後3営業日	
有効期限	本見積発行日より2ヶ月	
上記の通り御見積申し上げます。		
備考 _____		
平成24年12月12日		
帳票物流株式会社 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7丁目5-25 帳票タワー10階 TEL: 03-3360-6751 FAX: 03-3360-6759		

(2 ページ目)

御 見 積 書

八千代出版株式会社 御中

御見積番号： MG100126

金額

¥405,300

見 積 名	化粧箱デザイン
受 渡 場 所	貴社ご指定場所
納 期	受注後3営業日
有 効 期 限	本見積発行日より2ヶ月

御支払条件

締め日：末日、支払日：翌末日、手振サイト：120日、20万円以上の場合は銀行振込（手数料お客様負担）、手形振込の場合は迄料負担いたします。

備考

上記の通り御見積申し上げます。

平成24年12月12日

帳票物流株式会社

〒160-0023

東京都新宿区西新宿7丁目5-25
帳票タワー10階
TEL：03-3369-6751 FAX：03-3369-6759

PDF は 2 ページで作成されています。

以上で改ページの確認は終了です。

第 3 部 明細帳票

第1章 明細帳票の種類

この章では明細帳票の種類を説明し、帳票資源ファイルを作成する時の手順について説明します。

3-1-1. 固定明細と可変明細

帳票を構成する要素として、請求書や月次の売り上げ報告の明細書などの同一データ（レコード）を繰り返して表示する部分がある帳票を“明細帳票”と呼びます。

Create!Formで明細帳票を作成するとき、明細帳票をさらに“固定明細”と“可変明細”の2つに分類し帳票資源ファイルを作成します。以下に固定明細と可変明細を説明します。

1. 固定明細

固定明細とは、明細行のレコード行数に関係なく罫線や固定テキスト等の帳票レイアウトが全ページで共通となる帳票です。ページ数はデータのレコード数に依存し、基本的には1ページ当たりに表示する最大のレコード数に到達したら改ページを行い、次のレコード以降を次のページの先頭から表示します。

図：固定明細の例

(1 ページ目)

Page : 1

社員検索リスト(一般用)

社員番号	氏 名	所 属	役 職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住 居	電 話 番 号
JAS0001	佐藤 一郎	総務	部長	昭和24年1月1日	昭和24年1月1日	110-0001	東京都中央区本町2-1-1	03-1234-5678
JAS0002	山田 健二	総務	課長	昭和24年2月1日	昭和24年2月1日	110-0002	東京都中央区本町2-1-2	03-1234-5679
JAS0003	田中 三郎	総務	課長	昭和24年3月1日	昭和24年3月1日	110-0003	東京都中央区本町2-1-3	03-1234-5680
JAS0004	鈴木 四郎	総務	課長	昭和24年4月1日	昭和24年4月1日	110-0004	東京都中央区本町2-1-4	03-1234-5681
JAS0005	高橋 五郎	総務	課長	昭和24年5月1日	昭和24年5月1日	110-0005	東京都中央区本町2-1-5	03-1234-5682
JAS0006	渡辺 六郎	総務	課長	昭和24年6月1日	昭和24年6月1日	110-0006	東京都中央区本町2-1-6	03-1234-5683
JAS0007	山本 七郎	総務	課長	昭和24年7月1日	昭和24年7月1日	110-0007	東京都中央区本町2-1-7	03-1234-5684
JAS0008	佐々木 八郎	総務	課長	昭和24年8月1日	昭和24年8月1日	110-0008	東京都中央区本町2-1-8	03-1234-5685
JAS0009	渡辺 九郎	総務	課長	昭和24年9月1日	昭和24年9月1日	110-0009	東京都中央区本町2-1-9	03-1234-5686
JAS0010	山本 十郎	総務	課長	昭和24年10月1日	昭和24年10月1日	110-0010	東京都中央区本町2-1-10	03-1234-5687
JAS0011	佐々木 十一郎	総務	課長	昭和24年11月1日	昭和24年11月1日	110-0011	東京都中央区本町2-1-11	03-1234-5688
JAS0012	山本 十二郎	総務	課長	昭和24年12月1日	昭和24年12月1日	110-0012	東京都中央区本町2-1-12	03-1234-5689
JAS0013	佐々木 十三郎	総務	課長	昭和25年1月1日	昭和25年1月1日	110-0013	東京都中央区本町2-1-13	03-1234-5690
JAS0014	山本 十四郎	総務	課長	昭和25年2月1日	昭和25年2月1日	110-0014	東京都中央区本町2-1-14	03-1234-5691
JAS0015	佐々木 十五郎	総務	課長	昭和25年3月1日	昭和25年3月1日	110-0015	東京都中央区本町2-1-15	03-1234-5692
JAS0016	山本 十六郎	総務	課長	昭和25年4月1日	昭和25年4月1日	110-0016	東京都中央区本町2-1-16	03-1234-5693
JAS0017	佐々木 十七郎	総務	課長	昭和25年5月1日	昭和25年5月1日	110-0017	東京都中央区本町2-1-17	03-1234-5694
JAS0018	山本 十八郎	総務	課長	昭和25年6月1日	昭和25年6月1日	110-0018	東京都中央区本町2-1-18	03-1234-5695
JAS0019	佐々木 十九郎	総務	課長	昭和25年7月1日	昭和25年7月1日	110-0019	東京都中央区本町2-1-19	03-1234-5696
JAS0020	山本 二十郎	総務	課長	昭和25年8月1日	昭和25年8月1日	110-0020	東京都中央区本町2-1-20	03-1234-5697
JAS0021	佐々木 二十一郎	総務	課長	昭和25年9月1日	昭和25年9月1日	110-0021	東京都中央区本町2-1-21	03-1234-5698
JAS0022	山本 二十二郎	総務	課長	昭和25年10月1日	昭和25年10月1日	110-0022	東京都中央区本町2-1-22	03-1234-5699
JAS0023	佐々木 二十三郎	総務	課長	昭和25年11月1日	昭和25年11月1日	110-0023	東京都中央区本町2-1-23	03-1234-5700
JAS0024	山本 二十四郎	総務	課長	昭和25年12月1日	昭和25年12月1日	110-0024	東京都中央区本町2-1-24	03-1234-5701
JAS0025	佐々木 二十五郎	総務	課長	昭和26年1月1日	昭和26年1月1日	110-0025	東京都中央区本町2-1-25	03-1234-5702
JAS0026	山本 二十六郎	総務	課長	昭和26年2月1日	昭和26年2月1日	110-0026	東京都中央区本町2-1-26	03-1234-5703
JAS0027	佐々木 二十七郎	総務	課長	昭和26年3月1日	昭和26年3月1日	110-0027	東京都中央区本町2-1-27	03-1234-5704
JAS0028	山本 二十八郎	総務	課長	昭和26年4月1日	昭和26年4月1日	110-0028	東京都中央区本町2-1-28	03-1234-5705
JAS0029	佐々木 二十九郎	総務	課長	昭和26年5月1日	昭和26年5月1日	110-0029	東京都中央区本町2-1-29	03-1234-5706
JAS0030	山本 三十郎	総務	課長	昭和26年6月1日	昭和26年6月1日	110-0030	東京都中央区本町2-1-30	03-1234-5707
JAS0031	佐々木 三十一郎	総務	課長	昭和26年7月1日	昭和26年7月1日	110-0031	東京都中央区本町2-1-31	03-1234-5708
JAS0032	山本 三十二郎	総務	課長	昭和26年8月1日	昭和26年8月1日	110-0032	東京都中央区本町2-1-32	03-1234-5709
JAS0033	佐々木 三十三郎	総務	課長	昭和26年9月1日	昭和26年9月1日	110-0033	東京都中央区本町2-1-33	03-1234-5710
JAS0034	山本 三十四郎	総務	課長	昭和26年10月1日	昭和26年10月1日	110-0034	東京都中央区本町2-1-34	03-1234-5711
JAS0035	佐々木 三十五郎	総務	課長	昭和26年11月1日	昭和26年11月1日	110-0035	東京都中央区本町2-1-35	03-1234-5712
JAS0036	山本 三十六郎	総務	課長	昭和26年12月1日	昭和26年12月1日	110-0036	東京都中央区本町2-1-36	03-1234-5713
JAS0037	佐々木 三十七郎	総務	課長	昭和27年1月1日	昭和27年1月1日	110-0037	東京都中央区本町2-1-37	03-1234-5714
JAS0038	山本 三十八郎	総務	課長	昭和27年2月1日	昭和27年2月1日	110-0038	東京都中央区本町2-1-38	03-1234-5715
JAS0039	佐々木 三十九郎	総務	課長	昭和27年3月1日	昭和27年3月1日	110-0039	東京都中央区本町2-1-39	03-1234-5716
JAS0040	山本 四十郎	総務	課長	昭和27年4月1日	昭和27年4月1日	110-0040	東京都中央区本町2-1-40	03-1234-5717
JAS0041	佐々木 四十一郎	総務	課長	昭和27年5月1日	昭和27年5月1日	110-0041	東京都中央区本町2-1-41	03-1234-5718
JAS0042	山本 四十二郎	総務	課長	昭和27年6月1日	昭和27年6月1日	110-0042	東京都中央区本町2-1-42	03-1234-5719
JAS0043	佐々木 四十三郎	総務	課長	昭和27年7月1日	昭和27年7月1日	110-0043	東京都中央区本町2-1-43	03-1234-5720
JAS0044	山本 四十四郎	総務	課長	昭和27年8月1日	昭和27年8月1日	110-0044	東京都中央区本町2-1-44	03-1234-5721
JAS0045	佐々木 四十五郎	総務	課長	昭和27年9月1日	昭和27年9月1日	110-0045	東京都中央区本町2-1-45	03-1234-5722
JAS0046	山本 四十六郎	総務	課長	昭和27年10月1日	昭和27年10月1日	110-0046	東京都中央区本町2-1-46	03-1234-5723
JAS0047	佐々木 四十七郎	総務	課長	昭和27年11月1日	昭和27年11月1日	110-0047	東京都中央区本町2-1-47	03-1234-5724
JAS0048	山本 四十八郎	総務	課長	昭和27年12月1日	昭和27年12月1日	110-0048	東京都中央区本町2-1-48	03-1234-5725
JAS0049	佐々木 四十九郎	総務	課長	昭和28年1月1日	昭和28年1月1日	110-0049	東京都中央区本町2-1-49	03-1234-5726
JAS0050	山本 五十郎	総務	課長	昭和28年2月1日	昭和28年2月1日	110-0050	東京都中央区本町2-1-50	03-1234-5727
JAS0051	佐々木 五十一郎	総務	課長	昭和28年3月1日	昭和28年3月1日	110-0051	東京都中央区本町2-1-51	03-1234-5728
JAS0052	山本 五十二郎	総務	課長	昭和28年4月1日	昭和28年4月1日	110-0052	東京都中央区本町2-1-52	03-1234-5729
JAS0053	佐々木 五十三郎	総務	課長	昭和28年5月1日	昭和28年5月1日	110-0053	東京都中央区本町2-1-53	03-1234-5730
JAS0054	山本 五十四郎	総務	課長	昭和28年6月1日	昭和28年6月1日	110-0054	東京都中央区本町2-1-54	03-1234-5731
JAS0055	佐々木 五十五郎	総務	課長	昭和28年7月1日	昭和28年7月1日	110-0055	東京都中央区本町2-1-55	03-1234-5732
JAS0056	山本 五十六郎	総務	課長	昭和28年8月1日	昭和28年8月1日	110-0056	東京都中央区本町2-1-56	03-1234-5733
JAS0057	佐々木 五十七郎	総務	課長	昭和28年9月1日	昭和28年9月1日	110-0057	東京都中央区本町2-1-57	03-1234-5734
JAS0058	山本 五十八郎	総務	課長	昭和28年10月1日	昭和28年10月1日	110-0058	東京都中央区本町2-1-58	03-1234-5735
JAS0059	佐々木 五十九郎	総務	課長	昭和28年11月1日	昭和28年11月1日	110-0059	東京都中央区本町2-1-59	03-1234-5736
JAS0060	山本 六十郎	総務	課長	昭和28年12月1日	昭和28年12月1	110-0060	東京都中央区本町2-1-60	03-1234-5737
JAS0061	佐々木 六十一郎	総務	課長	昭和29年1月1日	昭和29年1月1日	110-0061	東京都中央区本町2-1-61	03-1234-5738
JAS0062	山本 六十二郎	総務	課長	昭和29年2月1日	昭和29年2月1日	110-0062	東京都中央区本町2-1-62	03-1234-5739
JAS0063	佐々木 六十三郎	総務	課長	昭和29年3月1日	昭和29年3月1日	110-0063	東京都中央区本町2-1-63	03-1234-5740
JAS0064	山本 六十四郎	総務	課長	昭和29年4月1日	昭和29年4月1日	110-0064	東京都中央区本町2-1-64	03-1234-5741
JAS0065	佐々木 六十五郎	総務	課長	昭和29年5月1日	昭和29年5月1日	110-0065	東京都中央区本町2-1-65	03-1234-5742
JAS0066	山本 六十六郎	総務	課長	昭和29年6月1日	昭和29年6月1日	110-0066	東京都中央区本町2-1-66	03-1234-5743
JAS0067	佐々木 六十七郎	総務	課長	昭和29年7月1日	昭和29年7月1日	110-0067	東京都中央区本町2-1-67	03-1234-5744
JAS0068	山本 六十八郎	総務	課長	昭和29年8月1日	昭和29年8月1日	110-0068	東京都中央区本町2-1-68	03-1234-5745
JAS0069	佐々木 六十九郎	総務	課長	昭和29年9月1日	昭和29年9月1日	110-0069	東京都中央区本町2-1-69	03-1234-5746
JAS0070	山本 七十郎	総務	課長	昭和29年10月1日	昭和29年10月1日	110-0070	東京都中央区本町2-1-70	03-1234-5747
JAS0071	佐々木 七十一郎	総務	課長	昭和29年11月1日	昭和29年11月1日	110-0071	東京都中央区本町2-1-71	03-1234-5748
JAS0072	山本 七十二郎	総務	課長	昭和29年12月1日	昭和29年12月1日	110-0072	東京都中央区本町2-1-72	03-1234-5749
JAS0073	佐々木 七十三郎	総務	課長	昭和30年1月1日	昭和30年1月1日	110-0073	東京都中央区本町2-1-73	03-1234-5750
JAS0074	山本 七十四郎	総務	課長	昭和30年2月1日	昭和30年2月1日	110-0074	東京都中央区本町2-1-74	03-1234-5751
JAS0075	佐々木 七十五郎	総務	課長	昭和30年3月1日	昭和30年3月1日	110-0075	東京都中央区本町2-1-75	03-1234-5752
JAS0076	山本 七十六郎	総務	課長	昭和30年4月1日	昭和30年4月1日	110-0076	東京都中央区本町2-1-76	03-1234-5753
JAS0077	佐々木 七十七郎	総務	課長	昭和30年5月1日	昭和30年5月1日	110-0077	東京都中央区本町2-1-77	03-1234-5754
JAS0078	山本 七十八郎	総務	課長	昭和30年6月1日	昭和30年6月1日	110-0078	東京都中央区本町2-1-78	03-1234-5755
JAS0079	佐々木 七十九郎	総務	課長	昭和30年7月1日	昭和30年7月1日	110-0079	東京都中央区本町2-1-79	03-1234-5756
JAS0080	山本 八十郎	総務	課長	昭和30年8月1日	昭和30年8月1日	110-0080	東京都中央区本町2-1-80	03-1234-5757
JAS0081	佐々木 八十一郎	総務	課長	昭和30年9月1日	昭和30年9月1日	110-0081	東京都中央区本町2-1-81	03-1234-5758
JAS0082	山本 八十二郎	総務	課長	昭和30年10月1日	昭和30年10月1日	110-0082	東京都中央区本町2-1-82	03-1234-5759
JAS0083	佐々木 八十三郎	総務	課長	昭和30年11月1日	昭和30年11月1日	110-0083	東京都中央区本町2-1-83	03-1234-5760
JAS0084	山本 八十四郎	総務	課長	昭和30年12月1日	昭和30年12月1	110-0084	東京都中央区本町2-1-84	03-1234-5761

ホームページアドレス: 株式会社

2. 可變明細

可変明細とは、明細行のレコード行数に応じて罫線や固定テキスト等の帳票レイアウトが可変となる帳票です。

また、帳票の出力仕様として、指定した明細レコードのカラムをキーとして改ページや集計値の表示を行います。

図：可変明細の例

(可変長な明細レイアウト - 左:1 ページ目、右:2 ページ目)

No. 122-4897		請求書		No. 122-4897		請求書	
〒166-0003 東京都豊島区池尻1-0-0 〇〇株式会社		日付: 2023/03/09 13:20:47 Page: 1 / 2		日付: 2023/03/09 13:20:47 Page: 2 / 2			
御請求額: ￥26,510,000-							
コード		品名	数量	単価	金額	備考	
		※電通株式会社					
		※東京証券取引所市場第1種(東証1部)					
		※東京証券取引所市場第2種(東証2部)					
		※東京証券取引所市場第3種(東証3部)					
		※東京証券取引所市場第4種(東証4部)					
		※東京証券取引所市場第5種(東証5部)					
		※東京証券取引所市場第6種(東証6部)					
		※東京証券取引所市場第7種(東証7部)					
		※東京証券取引所市場第8種(東証8部)					
		※東京証券取引所市場第9種(東証9部)					
		※東京証券取引所市場第10種(東証10部)					
		※東京証券取引所市場第11種(東証11部)					
		※東京証券取引所市場第12種(東証12部)					
		※東京証券取引所市場第13種(東証13部)					
		※東京証券取引所市場第14種(東証14部)					
		※東京証券取引所市場第15種(東証15部)					
		※東京証券取引所市場第16種(東証16部)					
		※東京証券取引所市場第17種(東証17部)					
		※東京証券取引所市場第18種(東証18部)					
		※東京証券取引所市場第19種(東証19部)					
		※東京証券取引所市場第20種(東証20部)					
		※東京証券取引所市場第21種(東証21部)					
		※東京証券取引所市場第22種(東証22部)					
		※東京証券取引所市場第23種(東証23部)					
		※東京証券取引所市場第24種(東証24部)					
		※東京証券取引所市場第25種(東証25部)					
		※東京証券取引所市場第26種(東証26部)					
		※東京証券取引所市場第27種(東証27部)					
		※東京証券取引所市場第28種(東証28部)					
		※東京証券取引所市場第29種(東証29部)					
		※東京証券取引所市場第30種(東証30部)					
		※東京証券取引所市場第31種(東証31部)					
		※東京証券取引所市場第32種(東証32部)					
		※東京証券取引所市場第33種(東証33部)					
		※東京証券取引所市場第34種(東証34部)					
		※東京証券取引所市場第35種(東証35部)					
		※東京証券取引所市場第36種(東証36部)					
		※東京証券取引所市場第37種(東証37部)					
		※東京証券取引所市場第38種(東証38部)					
		※東京証券取引所市場第39種(東証39部)					
		※東京証券取引所市場第40種(東証40部)					
		※東京証券取引所市場第41種(東証41部)					
		※東京証券取引所市場第42種(東証42部)					
		※東京証券取引所市場第43種(東証43部)					
		※東京証券取引所市場第44種(東証44部)					
		※東京証券取引所市場第45種(東証45部)					
		※東京証券取引所市場第46種(東証46部)					
		※東京証券取引所市場第47種(東証47部)					
		※東京証券取引所市場第48種(東証48部)					
		※東京証券取引所市場第49種(東証49部)					
		※東京証券取引所市場第50種(東証50部)					
		※東京証券取引所市場第51種(東証51部)					
		※東京証券取引所市場第52種(東証52部)					
		※東京証券取引所市場第53種(東証53部)					
		※東京証券取引所市場第54種(東証54部)					
		※東京証券取引所市場第55種(東証55部)					
		※東京証券取引所市場第56種(東証56部)					
		※東京証券取引所市場第57種(東証57部)					
		※東京証券取引所市場第58種(東証58部)					
		※東京証券取引所市場第59種(東証59部)					
		※東京証券取引所市場第60種(東証60部)					
		※東京証券取引所市場第61種(東証61部)					
		※東京証券取引所市場第62種(東証62部)					
		※東京証券取引所市場第63種(東証63部)					
		※東京証券取引所市場第64種(東証64部)					
		※東京証券取引所市場第65種(東証65部)					
		※東京証券取引所市場第66種(東証66部)					
		※東京証券取引所市場第67種(東証67部)					
		※東京証券取引所市場第68種(東証68部)					
		※東京証券取引所市場第69種(東証69部)					
		※東京証券取引所市場第70種(東証70部)					
		※東京証券取引所市場第71種(東証71部)					
		※東京証券取引所市場第72種(東証72部)					
		※東京証券取引所市場第73種(東証73部)					
		※東京証券取引所市場第74種(東証74部)					
		※東京証券取引所市場第75種(東証75部)					
		※東京証券取引所市場第76種(東証76部)					
		※東京証券取引所市場第77種(東証77部)					
		※東京証券取引所市場第78種(東証78部)					
		※東京証券取引所市場第79種(東証79部)					
		※東京証券取引所市場第80種(東証80部)					
		※東京証券取引所市場第81種(東証81部)					
		※東京証券取引所市場第82種(東証82部)					
		※東京証券取引所市場第83種(東証83部)					
		※東京証券取引所市場第84種(東証84部)					
		※東京証券取引所市場第85種(東証85部)					
		※東京証券取引所市場第86種(東証86部)					
		※東京証券取引所市場第87種(東証87部)					
		※東京証券取引所市場第88種(東証88部)					
		※東京証券取引所市場第89種(東証89部)					
		※東京証券取引所市場第90種(東証90部)					
		※東京証券取引所市場第91種(東証91部)					
		※東京証券取引所市場第92種(東証92部)					
		※東京証券取引所市場第93種(東証93部)					
		※東京証券取引所市場第94種(東証94部)					
		※東京証券取引所市場第95種(東証95部)					
		※東京証券取引所市場第96種(東証96部)					
		※東京証券取引所市場第97種(東証97部)					
		※東京証券取引所市場第98種(東証98部)					
		※東京証券取引所市場第99種(東証99部)					
		※東京証券取引所市場第100種(東証100部)					
		※東京証券取引所市場第101種(東証101部)					
		※東京証券取引所市場第102種(東証102部)					
		※東京証券取引所市場第103種(東証103部)					
		※東京証券取引所市場第104種(東証104部)					
		※東京証券取引所市場第105種(東証105部)					
		※東京証券取引所市場第106種(東証106部)					
		※東京証券取引所市場第107種(東証107部)					
		※東京証券取引所市場第108種(東証108部)					
		※東京証券取引所市場第109種(東証109部)					
		※東京証券取引所市場第110種(東証110部)					
		※東京証券取引所市場第111種(東証111部)					
		※東京証券取引所市場第112種(東証112部)					
		※東京証券取引所市場第113種(東証113部)					
		※東京証券取引所市場第114種(東証114部)					
		※東京証券取引所市場第115種(東証115部)					
		※東京証券取引所市場第116種(東証116部)					
		※東京証券取引所市場第117種(東証117部)					
		※東京証券取引所市場第118種(東証118部)					
		※東京証券取引所市場第119種(東証119部)					
		※東京証券取引所市場第120種(東証120部)					
		※東京証券取引所市場第121種(東証121部)					
		※東京証券取引所市場第122種(東証122部)					
		※東京証券取引所市場第123種(東証123部)					
		※東京証券取引所市場第124種(東証124部)					
		※東京証券取引所市場第125種(東証125部)					
		※東京証券取引所市場第126種(東証126部)					
		※東京証券取引所市場第127種(東証127部)					
		※東京証券取引所市場第128種(東証128部)					
		※東京証券取引所市場第129種(東証129部)					
		※東京証券取引所市場第130種(東証130部)					
		※東京証券取引所市場第131種(東証131部)					
		※東京証券取引所市場第132種(東証132部)					
		※東京証券取引所市場第133種(東証133部)					
		※東京証券取引所市場第134種(東証134部)					
		※東京証券取引所市場第135種(東証135部)					
		※東京証券取引所市場第136種(東証136部)					
		※東京証券取引所市場第137種(東証137部)					
		※東京証券取引所市場第138種(東証138部)					
		※東京証券取引所市場第139種(東証139部)					
		※東京証券取引所市場第140種(東証140部)					
		※東京証券取引所市場第141種(東証141部)					
		※東京証券取引所市場第142種(東証142部)					
		※東京証券取引所市場第143種(東証143部)					
		※東京証券取引所市場第144種(東証144部)					
		※東京証券取引所市場第145種(東証145部)					
		※東京証券取引所市場第146種(東証146部)					
		※東京証券取引所市場第147種(東証147部)					
		※東京証券取引所市場第148種(東証148部)					
		※東京証券取引所市場第149種(東証149部)					
		※東京証券取引所市場第150種(東証150部)					
		※東京証券取引所市場第151種(東証151部)					
		※東京証券取引所市場第152種(東証152部)					
		※東京証券取引所市場第153種(東証153部)					
		※東京証券取引所市場第154種(東証154部)					
		※東京証券取引所市場第155種(東証155部)					
		※東京証券取引所市場第156種(東証156部)					
		※東京証券取引所市場第157種(東証157部)					
		※東京証券取引所市場第158種(東証158部)					
		※東京証券取引所市場第159種(東証159部)					
		※東京証券取引所市場第160種(東証160部)					
		※東京証券取引所市場第161種(東証161部)					
		※東京証券取引所市場第162種(東証162部)					
		※東京証券取引所市場第163種(東証163部)					
		※東京証券取引所市場第164種(東証164部)					
		※東京証券取引所市場第165種(東証165部)					
		※東京証券取引所市場第166種(東証166部)					
		※東京証券取引所市場第167種(東証167部)					
		※東京証券取引所市場第168種(東証168部)					
		※東京証券取引所市場第169種(東証169部)					
		※東京証券取引所市場第170種(東証170部)					
		※東京証券取引所市場第171種(東証171部)					
		※東京証券取引所市場第172種(東証172部)					
		※東京証券取引所市場第173種(東証173部)					
		※東京証券取引所市場第174種(東証174部)					
		※東京証券取引所市場第175種(東証175部)					
		※東京証券取引所市場第176種(東証176部)					
		※東京証券取引所市場第177種(東証177部)					
		※東京証券取引所市場第178種(東証178部)					
		※東京証券取引所市場第179種(東証179部)					
		※東京証券取引所市場第180種(東証180部)					
		※東京証券取引所市場第181種(東証181部)					
		※東京証券取引所市場第182種(東証182部)					
		※東京証券取引所市場第183種(東証183部)					
		※東京証券取引所市場第184種(東証184部)					
		※東京証券取引所市場第185種(東証185部)					
		※東京証券取引所市場第186種(東証186部)					
		※東京証券取引所市場第187種(東証187部)					
		※東京証券取引所市場第188種(東証188部)					
		※東京証券取引所市場第189種(東証189部)					
		※東京証券取引所市場第190種(東証190部)					
		※東京証券取引所市場第191種(東証191部)					
		※東京証券取引所市場第192種(東証192部)					
		※東京証券取引所市場第193種(東証193部)					
		※東京証券取引所市場第194種(東証194部)					
		※東京証券取引所市場第195種(東証195部)					
		※東京証券取引所市場第196種(東証196部)					
		※東京証券取引所市場第197種(東証197部)					
		※東京証券取引所市場第198種(東証198部)					
		※東京証券取引所市場第199種(東証199部)					
		※東京証券取引所市場第200種(東証200部)					
		※東京証券取引所市場第201種(東証201部)					
		※東京証券取引所市場第202種(東証202部)					
		※東京証券取引所市場第203種(東証203部)					
		※東京証券取引所市場第204種(東証204部)					
		※東京証券取引所市場第205種(東証205部)					
		※東京証券取引所市場第206種(東証206部)					
		※東京証券取引所市場第207種(東証207部)					
		※東京証券取引所市場第208種(東証208部)					
		※東京証券取引所市場第209種(東証209部)					
		※東京証券取引所市場第210種(東証210部)					
		※東京証券取引所市場第211種(東証211部)					
		※東京証券取引所市場第212種(東証212部)					
		※東京証券取引所市場第213種(東証213部)					
		※東京証券取引所市場第214種(東証214部)					
		※東京証券取引所市場第215種(東証215部)					
		※東京証券取引所市場第216種(東証216部)					
		※東京証券取引所市場第217種(東証217部)					
		※東京証券取引所市場第218種(東証218部)					
		※東京証券取引所市場第219種(東証219部)					
		※東京証券取引所市場第220種(東証220部)					
		※東京証券取引所市場第221種(東証221部)					
		※東京証券取引所市場第222種(東証222部)					
		※東京証券取引所市場第223種(東証223部)					
		※東京証券取引所市場第224種(東証224部)					
		※東京証券取引所市場第225種(東証225部)					
		※東京証券取引所市場第226種(東証226部)					
		※東京証券取引所市場第227種(東証227部)					
		※東京証券取引所市場第228種(東証228部)					
		※東京証券取引所市場第229種(東証229部)					
		※東京証券取引所市場第230種(東証230部)					
		※東京証券取引所市場第231種(東証231部)					
		※東京証券取引所市場第232種(東証232部)					
		※東京証券取引所市場第233種(東証233部)					
		※東京証券取引所市場第234種(東証234部)					
		※東京証券取引所市場第235種(東証235部)					
		※東京証券取引所市場第236種(東証236部)					
		※東京証券取引所市場第237種(東証237部)					
		※東京証券取引所市場第238種(東証238部)					
		※東京証券取引所市場第239種(東証239部)					
		※東京証券取引所市場第240種(東証240部)					
		※東京証券取引所市場第241種(東証241部)					
		※東京証券取引所市場第242種(東証242部)					
		※東京証券取引所市場第243種(東証243部)					
		※東京証券取引所市場第244種(東証244部)					
		※東京証券取引所市場第245種(東証245部)					
		※東京証券取引所市場第246種(東証246部)					
		※東京証券取引所市場第247種(東証247部)					
		※東京証券取引所市場第248種(東証248部)					
		※東京証券取引所市場第249種(東証249部)					
		※東京証券取引所市場第250種(東証250部)					
		※東京証券取引所市場第251種(東証251部)					
		※東京証券取引所市場第252種(東証252部)					
		※東京証券取引所市場第253種(東証253部)					
		※東京証券取引所市場第254種(東証254部)					
		※東京証券取引所市場第255種(東証255部)					
		※東京証券取引所市場第256種(東証256部)					
		※東京証券取引所市場第257種(東証257部)					
		※東京証券取引所市場第258種(東証258部)					
		※東京証券取引所市場第259種(東証259部)					
		※東京証券取引所市場第260種(東証260部)					
		※東京証券取引所市場第261種(東証261部)					
		※東京証券取引所市場第262種(東証262部)					
		※東京証券取引所市場第263種(東証263部)					
		※東京証券取引所市場第264種(東証264部)					
		※東京証券取引所市場第265種(東証265部)					
		※東京証券取引所市場第266種(東証266部)					
		※東京証券取引所市場第267種(東証267部)					
		※東京証券取引所市場第268種(東証268部)					
		※東京証券取引所市場第269種(東証269部)					
		※東京証券取引所市場第270種(東証270部)					
		※東京証券取引所市場第271種(東証271部)					
		※東京証券取引所市場第272種(東証272部)					
		※東京証券取引所市場第273種(東証273部)					
		※東京証券取引所市場第274種(東証274部)					
		※東京証券取引所市場第275種(東証275部)					
		※東京証券取引所市場第276種(東証276部)					
		※東京証券取引所市場第277種(東証277部)					
		※東京証券取引所市場第278種(東証278部)					
		※東京証券取引所市場第279種(東証279部)					
		※東京証券取引所市場第280種(東証280部)					
		※東京証券取引所市場第281種(東証281部)					
		※東京証券取引所市場第282種(東証282部)					
		※東京証券取引所市場第283種(東証283部)					
		※東京証券取引所市場第284種(東証284部)					
		※東京証券取引所市場第285種(東証285部)					
		※東京証券取引所市場第286種(東証286部)					
		※東京証券取引所市場第287種(東証287部)					
		※東京証券取引所市場第288種(東証288部)					
		※東京証券取引所市場第289種(東証289部)					
		※東京証券取引所市場第290種(東証290部)					
		※東京証券取引所市場第291種(東証291部)					
		※東京証券取引所市場第292種(東証292部)					
		※東京証券取引所市場第293種(東証293部)					
		※東京証券取引所市場第294種(東証294部)					
		※東京証券取引所市場第295種(東証295部)					
		※東京証券取引所市場第296種(東証296部)					
		※東京証券取引所市場第297種(東証297部)					
		※東京証券取引所市場第298種(東証298部)					
		※東京証券取引所市場第299種(東証299部)					
		※東京証券取引所市場第300種(東証300部)					
		※東京証券取引所市場第301種(東証301部)					
		※東京証券取引所市場第302種(東証302部)					
		※東京証券取引所市場第303種(東証303部)					
		※東京証券取引所市場第304種(東証304部)					
		※東京証券取引所市場第305種(東証305部)					
		※東京証券取引所市場第306種(東証306部)					
		※東京証券取引所市場第307種(東証307部)					
		※東京証券取引所市場第308種(東証308部)					
		※東京証券取引所市場第309種(東証309部)					
		※東京証券取引所市場第310種(東証310部)					
		※東京証券取引所市場第311種(東証311部)					
		※東京証券取引所市場第312種(東証312部)					
		※東京証券取引所市場第313種(東証313部)					
		※東京証券取引所市場第314種(東証314部)					
		※東京証券取引所市場第315種(東証315部)					
		※東京証券取引所市場第316種(東証316部)					
		※東京証券取引所市場第317種(東証317部)					
		※東京証券取引所市場第318種(東証318部)					
		※東京証券取引所市場第319種(東証319部)					
		※東京証券取引所市場第320種(東証320部)					
		※東京証券取引所市場第321種(東証321部)					
		※東京証券取引所市場第322種(東証322部)					
		※東京証券取引所市場第323種(東証323部)					
		※東京証券取引所市場第324種(東証324部)					
		※東京証券取引所市場第325種(東証325部)					
		※東京証券取引所市場第326種(東証326部)					
		※東京証券取引所市場第327種(東証327部)					
		※東京証券取引所市場第328種(東証328部)					
		※東京証券取引所市場第329種(東証329部)					
		※東京証券取引所市場第330種(東証330部)					
		※東京証券取引所市場第331種(東証331部)					
		※東京証券取引所市場第3					

(同一な明細レイアウトの繰り返し - 左:1ページ目、右:2ページ目)

[illegible]

[illegible]

第2章 固定明細の作成

この章では、基本的な明細を出力する固定明細帳票の作成について説明します。

基本的な固定明細帳票として、定型フォーマットに対してデータ項目を差し込んで出力する帳票を作成します。なお、データソースはCSVを使用します。

1-1. 作成する帳票の確認

この帳票は各社員の情報をリスト形式で表示します。なお、1 ページに対して明細レコードを 35 件表示し、以降のレコードがあるときは改ページを行い、次ページへ表示します。

(1 ページ目)

ホーショングラフィック株式会社

(2 ページ目)

オーシエンソフトウェア株式会社

本章では途中まで作成した帳票資源ファイルを使用して作業を行います。まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥list_csv¥fin”に保存されています。
帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報
詳細]で確認できます。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥list_csv¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

1-2. 入力データソースの確認

まずは、入力データソースについて確認します。

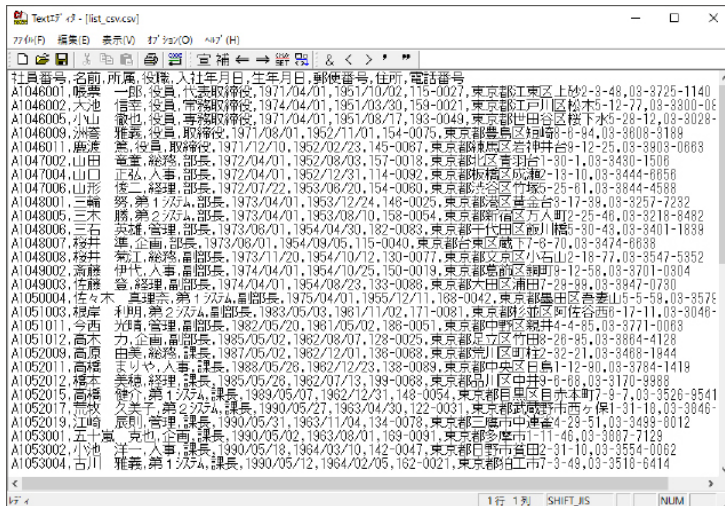
◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“list_csv.csv”をダブルクリックします。

“list_csv.csv”がText エディタで表示されます。

このCSV ファイルは、1 行目に項目名があり、2 行目以降には明細に表示するデータが出力されています。

図：入力データソース



確認が終了しましたら、CSV データを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

Text エディタが終了してマネージャに戻ります。

2. レイアウトの作成

2-1. 編集するFormファイルの確認

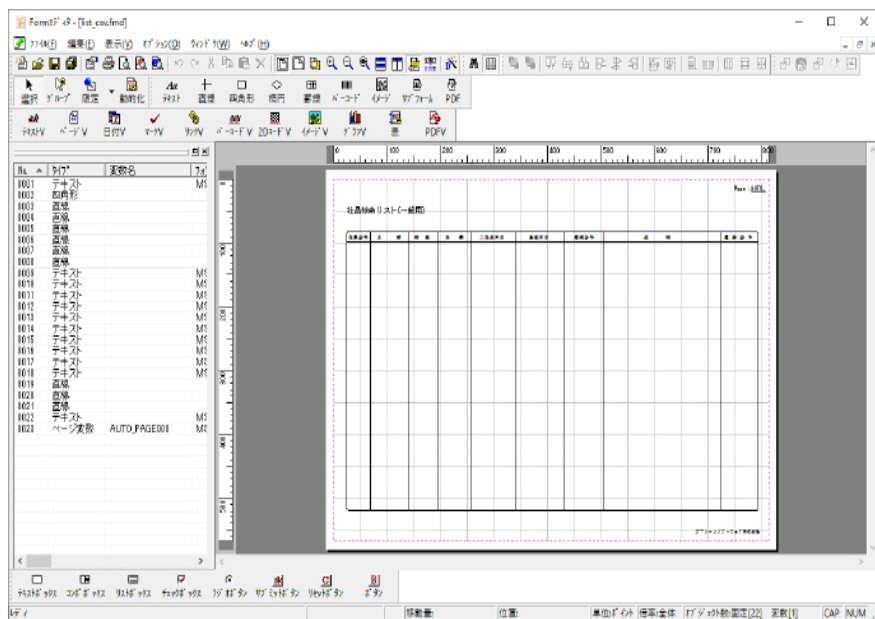
Formファイル上に明細を表示するテキスト変数を配置します。まずは、Formエディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“社員リスト（固定明細）”をクリックして選択します。
マネージャのツールボタン「フォーム編集」をクリックします。
（プレビューをダブルクリックしても同様です。）

Formエディタが起動します。

図：Formエディタ



既に、罫線を表示する直線オブジェクトや帳票のタイトルのテキストオブジェクト、ページ変数オブジェクトが配置されています。明細を表示するテキスト変数オブジェクトを下図の枠で囲われている部分に配置します。

図：テキスト変数オブジェクトの配置位置

2-2. 明細を表示するテキスト変数オブジェクトの配置

明細に表示する“社員番号”を表示するテキスト変数オブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン「テキストV」をクリックして選択し、“社員番号”を表示する下図の場所へテキスト変数オブジェクトを配置します。

図：変数オブジェクトの配置場所

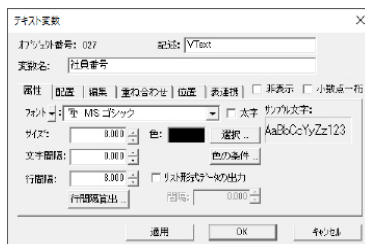
社員検索リスト(一般用)					
社員番号	名 前	所 属	役 職	入社年月	

次に、プロパティを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ① 配置したテキスト変数オブジェクトをダブルクリックして、プロパティダイアログを開きます。
- ② 「変数名」に“社員番号”を入力します。
- ③ 「属性」タブの「フォント」から“MS ゴシック”、「サイズ」を“8”、「行間隔」を“8”に設定します。

図：テキスト変数オブジェクトのプロパティ



テキスト変数オブジェクトで明細を構成するとき、“リスト形式データの出力”を行うことで、明細を表示する行送りの単位をテキスト変数オブジェクトを定義した高さとして行うことができます。

また、本設定を行うことで、行単位で“位置合わせ”や“流し込み”といった表示の制御を行うことができます。

まず、テキスト変数オブジェクト“社員番号”へ“リスト形式データの出力”の設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

ダイアログ上の項目“リスト形式データの出力”チェックを入れ有効にします。

図：リスト形式データの出力



テキスト変数オブジェクト“社員番号”へ“リスト形式データの出力”の設定が行われました。
次に、テキスト変数オブジェクト“社員番号”の高さの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[位置] タブの [開始点] - [Y] を“99.2”、[終了点] - [Y] を“111.2”に設定します。

[OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

※ [開始点] - [x] と [終了点] - [x] は、設定し直す必要はありません。

図：テキスト変数オブジェクトのプロパティ - [位置] タブ



行の高さが“12”となるように設定されました。

同様にその他の項目を表示するテキスト変数オブジェクトを図のように配置し、テキスト変数オブジェクト“社員番号”と同様にプロパティを設定します。

図：変数オブジェクトの配置

社員番号	姓	名	前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
社員番号	姓	名	前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧			

◆◆ 操作 ◆◆

①～⑧のテキスト変数オブジェクトには“社員番号”と同じように、[属性]タブの[フォント]・[サイズ]・[行間隔]・[リスト形式データの出力]、[位置]タブの[開始点] - [Y]・[終了点] - [Y]の設定を行います。

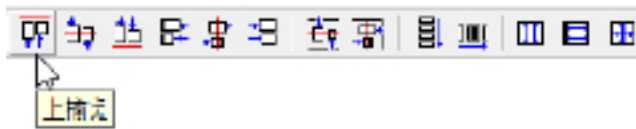
変数名は以下のように設定します。

- | | |
|-------|--------|
| ①名前 | ②所属 |
| ③役職 | ④入社年月日 |
| ⑤生年月日 | ⑥郵便番号 |
| ⑦住所 | ⑧電話番号 |

<< Tips >>

配置したテキスト変数オブジェクトの高さや位置を合わせるには、Formエディタのツールボタン[上揃え]と[上下サイズ揃え]を利用すると便利です。このとき、揃える基準となるオブジェクトは[Ctrl]キーを押下しながら最後に選択したオブジェクトとなります。

図：ツールボタン - [上揃え]



以上で、明細データを表示するテキスト変数オブジェクトの配置と設定が終了しました。最後にForm ファイルを保存して終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル] - [上書き保存]をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル] - [Form エディタの終了]をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データのマッピング

明細データを表示するテキスト変数オブジェクトに対してデータを取得する位置をマッピングします。明細データを表示するために、帳票上の明細に対して1つ1つテキスト変数を配置して表示することも可能ですが、チュートリアルでは1つのテキスト変数オブジェクトを複数行のレコードに対してマッピングして明細を表示します。

チュートリアルでは、自動マッピング機能を利用してデータを取得する位置をマッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクトとCSVのカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票「社員リスト（固定明細）」をクリックして選択します。
 マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。
 （プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。）

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



自動マッピングダイアログが起動します。

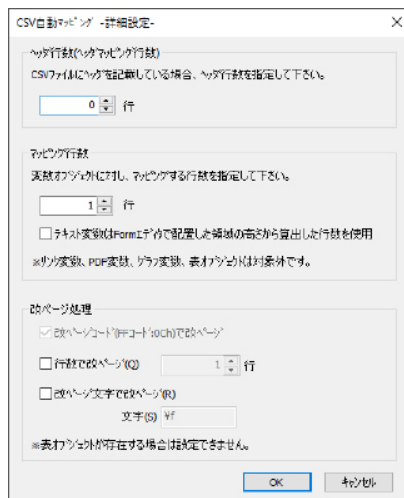
CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象となる Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。
 それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に「list_csv.fmd」、[データマップファイル] に「list_csv.dmp」が選択されていることを確認します。
 [CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスより「list_csv.csv」を選択します。
 [マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ



詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときのヘッダ行数や改ページの詳細情報を設定します。

チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭行に項目名が出力されています。このように帳票を出力するときに使用しない範囲の行を「ヘッダ」として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

<< Tips >>

ヘッダ行として指定した先頭レコードからのデータは、「1 ページ目のみ」や「全ページ」に表示するように設定したり、帳票出力時に使用せずに読み飛ばすことができます。
ヘッダ行の詳細についてはマネージャのメニュー [ヘルプ] - [オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」-「3.2 エディタの操作」-「CSV 形式の Datamap エディタ」をご覧ください。

今回のチュートリアルでは以下の操作で、先頭レコードをヘッダ行として指定し1 ページ当たり 35 行の明細を表示して改ページするように設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

- [ヘッダ行数] へ “1” を入力します。
- [マッピング行数] へ “35” を入力します。
- [改ページ処理] の [行数で改ページ] にチェックを入れ “35” を入力します。
- [OK] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

図：詳細設定ダイアログ



以上で、CSV 自動マッピングを行う設定が完了しました。
それでは、実際に自動マッピングを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

“CSV 自動マッピング完了後、Datamap エディタで開く”にチェックがあることを確認して、CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。
実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

Datamap エディタが起動した画面です。

図：Datamap エディタ

マッピングを行うエリアの1行目は灰色、2行目以降はカラーで表示されています。1行目はヘッダマッピングが行われており、ヘッダ行として扱う設定になっています。2行目以降は実際にマッピングされている状態で、Form ファイルに配置したテキスト変数オブジェクトに対して、それぞれマッピングされています。1つのテキスト変数オブジェクトが35行分マッピングがされていることが分かります。

以上でマッピング状態の確認は終了です。

Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

4. 帳票出力

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出カイメージを確認することができません。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“社員リスト（固定明細）”のプレビューをクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

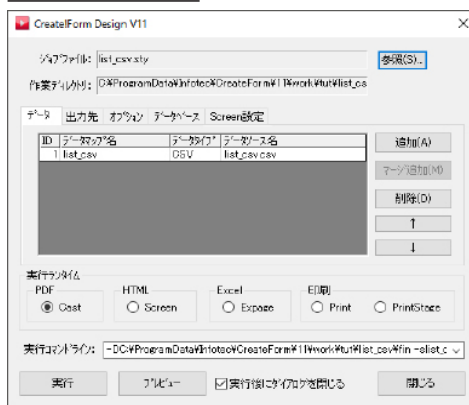


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に "list_csv"、データソース名に "list_csv.csv" が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されます。プレビューの内容と2ページ出力されていることを確認してください。

図：プレビュー
(1 ページ目)

Page : 1

社員検査リスト (一般用)

社員番号	氏名	性別	役職	入社年月日	生年月日	勤務番号	住所	電話番号	備考
000001	佐藤 一郎	男性	代表取締役	昭和24年1月1日	昭和24年1月1日	100-0001	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	
000002	田中 次郎	男性	取締役	昭和25年2月1日	昭和25年2月1日	100-0002	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5679	
000003	山田 三郎	男性	取締役	昭和26年3月1日	昭和26年3月1日	100-0003	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5680	
000004	鈴木 四郎	男性	取締役	昭和27年4月1日	昭和27年4月1日	100-0004	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5681	
000005	高橋 五郎	男性	取締役	昭和28年5月1日	昭和28年5月1日	100-0005	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5682	
000006	北村 六郎	男性	取締役	昭和29年6月1日	昭和29年6月1日	100-0006	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5683	
000007	水野 七郎	男性	取締役	昭和30年7月1日	昭和30年7月1日	100-0007	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5684	
000008	石川 八郎	男性	取締役	昭和31年8月1日	昭和31年8月1日	100-0008	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5685	
000009	渡辺 九郎	男性	取締役	昭和32年9月1日	昭和32年9月1日	100-0009	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5686	
000010	森田 十郎	男性	取締役	昭和33年10月1日	昭和33年10月1日	100-0010	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5687	
000011	山本 十一郎	男性	取締役	昭和34年11月1日	昭和34年11月1日	100-0011	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5688	
000012	佐々木 十二郎	男性	取締役	昭和35年12月1日	昭和35年12月1日	100-0012	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5689	
000013	松本 十三郎	男性	取締役	昭和36年1月1日	昭和36年1月1日	100-0013	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5690	
000014	田村 十四郎	男性	取締役	昭和37年2月1日	昭和37年2月1日	100-0014	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5691	
000015	中村 十五郎	男性	取締役	昭和38年3月1日	昭和38年3月1日	100-0015	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5692	
000016	山崎 十六郎	男性	取締役	昭和39年4月1日	昭和39年4月1日	100-0016	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5693	
000017	佐々木 十七郎	男性	取締役	昭和40年5月1日	昭和40年5月1日	100-0017	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5694	
000018	渡辺 十八郎	男性	取締役	昭和41年6月1日	昭和41年6月1日	100-0018	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5695	
000019	森田 十九郎	男性	取締役	昭和42年7月1日	昭和42年7月1日	100-0019	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5696	
000020	山本 二十郎	男性	取締役	昭和43年8月1日	昭和43年8月1日	100-0020	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5697	
000021	佐々木 二十一郎	男性	取締役	昭和44年9月1日	昭和44年9月1日	100-0021	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5698	
000022	渡辺 二十二郎	男性	取締役	昭和45年10月1日	昭和45年10月1日	100-0022	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5699	
000023	森田 二十三郎	男性	取締役	昭和46年11月1日	昭和46年11月1日	100-0023	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5700	
000024	山本 二十四郎	男性	取締役	昭和47年12月1日	昭和47年12月1日	100-0024	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5701	
000025	佐々木 二十五郎	男性	取締役	昭和48年1月1日	昭和48年1月1日	100-0025	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5702	
000026	渡辺 二十六郎	男性	取締役	昭和49年2月1日	昭和49年2月1日	100-0026	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5703	
000027	森田 二十七郎	男性	取締役	昭和50年3月1日	昭和50年3月1日	100-0027	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5704	
000028	山本 二十八郎	男性	取締役	昭和51年4月1日	昭和51年4月1日	100-0028	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5705	
000029	佐々木 二十九郎	男性	取締役	昭和52年5月1日	昭和52年5月1日	100-0029	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5706	
000030	渡辺 三十郎	男性	取締役	昭和53年6月1日	昭和53年6月1日	100-0030	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5707	
000031	森田 三十一郎	男性	取締役	昭和54年7月1日	昭和54年7月1日	100-0031	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5708	
000032	山本 三十二郎	男性	取締役	昭和55年8月1日	昭和55年8月1日	100-0032	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5709	
000033	佐々木 三十三郎	男性	取締役	昭和56年9月1日	昭和56年9月1日	100-0033	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5710	
000034	渡辺 三十四郎	男性	取締役	昭和57年10月1日	昭和57年10月1日	100-0034	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5711	
000035	森田 三十五郎	男性	取締役	昭和58年11月1日	昭和58年11月1日	100-0035	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5712	
000036	山本 三十六郎	男性	取締役	昭和59年12月1日	昭和59年12月1日	100-0036	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5713	
000037	佐々木 三十七郎	男性	取締役	昭和60年1月1日	昭和60年1月1日	100-0037	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5714	
000038	渡辺 三十八郎	男性	取締役	昭和61年2月1日	昭和61年2月1日	100-0038	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5715	
000039	森田 三十九郎	男性	取締役	昭和62年3月1日	昭和62年3月1日	100-0039	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5716	
000040	山本 四十郎	男性	取締役	昭和63年4月1日	昭和63年4月1日	100-0040	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5717	
000041	佐々木 四十一郎	男性	取締役	昭和64年5月1日	昭和64年5月1日	100-0041	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5718	
000042	渡辺 四十二郎	男性	取締役	昭和65年6月1日	昭和65年6月1日	100-0042	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5719	
000043	森田 四十三郎	男性	取締役	昭和66年7月1日	昭和66年7月1日	100-0043	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5720	
000044	山本 四十四郎	男性	取締役	昭和67年8月1日	昭和67年8月1日	100-0044	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5721	
000045	佐々木 四十五郎	男性	取締役	昭和68年9月1日	昭和68年9月1日	100-0045	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5722	
000046	渡辺 四十六郎	男性	取締役	昭和69年10月1日	昭和69年10月1日	100-0046	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5723	
000047	森田 四十七郎	男性	取締役	昭和70年11月1日	昭和70年11月1日	100-0047	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5724	
000048	山本 四十八郎	男性	取締役	昭和71年12月1日	昭和71年12月1日	100-0048	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5725	
000049	佐々木 四十九郎	男性	取締役	昭和72年1月1日	昭和72年1月1日	100-0049	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5726	
000050	渡辺 五十郎	男性	取締役	昭和73年2月1日	昭和73年2月1日	100-0050	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5727	
000051	森田 五十一郎	男性	取締役	昭和74年3月1日	昭和74年3月1日	100-0051	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5728	
000052	山本 五十二郎	男性	取締役	昭和75年4月1日	昭和75年4月1日	100-0052	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5729	
000053	佐々木 五十三郎	男性	取締役	昭和76年5月1日	昭和76年5月1日	100-0053	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5730	
000054	渡辺 五十四郎	男性	取締役	昭和77年6月1日	昭和77年6月1日	100-0054	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5731	
000055	森田 五十五郎	男性	取締役	昭和78年7月1日	昭和78年7月1日	100-0055	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5732	
000056	山本 五十六郎	男性	取締役	昭和79年8月1日	昭和79年8月1日	100-0056	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5733	
000057	佐々木 五十七郎	男性	取締役	昭和80年9月1日	昭和80年9月1日	100-0057	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5734	
000058	渡辺 五十八郎	男性	取締役	昭和81年10月1日	昭和81年10月1日	100-0058	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5735	
000059	森田 五十九郎	男性	取締役	昭和82年11月1日	昭和82年11月1日	100-0059	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5736	
000060	山本 六十郎	男性	取締役	昭和83年12月1日	昭和83年12月1日	100-0060	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5737	
000061	佐々木 六十一郎	男性	取締役	昭和84年1月1日	昭和84年1月1日	100-0061	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5738	
000062	渡辺 六十二郎	男性	取締役	昭和85年2月1日	昭和85年2月1日	100-0062	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5739	
000063	森田 六十三郎	男性	取締役	昭和86年3月1日	昭和86年3月1日	100-0063	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5740	
000064	山本 六十四郎	男性	取締役	昭和87年4月1日	昭和87年4月1日	100-0064	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5741	
000065	佐々木 六十五郎	男性	取締役	昭和88年5月1日	昭和88年5月1日	100-0065	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5742	
000066	渡辺 六十六郎	男性	取締役	昭和89年6月1日	昭和89年6月1日	100-0066	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5743	
000067	森田 六十七郎	男性	取締役	昭和90年7月1日	昭和90年7月1日	100-0067	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5744	
000068	山本 六十八郎	男性	取締役	昭和91年8月1日	昭和91年8月1日	100-0068	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5745	
000069	佐々木 六十九郎	男性	取締役	昭和92年9月1日	昭和92年9月1日	100-0069	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5746	
000070	渡辺 七十郎	男性	取締役	昭和93年10月1日	昭和93年10月1日	100-0070	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5747	
000071	森田 七十一郎	男性	取締役	昭和94年11月1日	昭和94年11月1日	100-0071	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5748	
000072	山本 七十二郎	男性	取締役	昭和95年12月1日	昭和95年12月1日	100-0072	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5749	
000073	佐々木 七十三郎	男性	取締役	昭和96年1月1日	昭和96年1月1日	100-0073	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5750	
000074	渡辺 七十四郎	男性	取締役	昭和97年2月1日	昭和97年2月1日	100-0074	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5751	
000075	森田 七十五郎	男性	取締役	昭和98年3月1日	昭和98年3月1日	100-0075	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5752	
000076	山本 七十六郎	男性	取締役	昭和99年4月1日	昭和99年4月1日	100-0076	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5753	
000077	佐々木 七十七郎	男性	取締役	昭和00年5月1日	昭和00年5月1日	100-0077	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5754	
000078	渡辺 七十八郎	男性	取締役	昭和01年6月1日	昭和01年6月1日	100-0078	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5755	
000079	森田 七十九郎	男性	取締役	昭和02年7月1日	昭和02年7月1日	100-0079	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5756	
000080	山本 八十郎	男性	取締役	昭和03年8月1日	昭和03年8月1日	100-0080	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5757	
000081	佐々木 八十一郎	男性	取締役	昭和04年9月1日	昭和04年9月1日	100-0081	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5758	
000082	渡辺 八十二郎	男性	取締役	昭和05年10月1日	昭和05年10月1日	100-0082	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5759	
000083	森田 八十三郎	男性	取締役	昭和06年11月1日	昭和06年11月1日	100-0083	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5760	
000084	山本 八十四郎	男性	取締役	昭和07年12月1日	昭和07年12月1日	100-0084	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5761	
000085	佐々木 八十五郎	男性	取締役	昭和08年1月1日	昭和08年1月1日	100-0085	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5762	
000086	渡辺 八十六郎	男性	取締役	昭和09年2月1日	昭和09年2月1日	100-0086	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5763	
000087	森田 八十七郎	男性	取締役	昭和10年3月1日	昭和10年3月1日	100-0087	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5764	
000088	山本 八十八郎	男性	取締役	昭和11年4月1日	昭和11年4月1日	100-0088	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5765	
000089	佐々木 八十九郎	男性	取締役	昭和12年5月1日	昭和12年5月1日	100-0089	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5766	
000090	渡辺 九十郎	男性	取締役	昭和13年6月1日	昭和13年6月1日	100-0090	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5767	
000091	森田 九十一郎	男性	取締役	昭和14年7月1日	昭和14年7月1日	100-0091	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5768	
000092	山本 九十二郎	男性	取締役	昭和15年8月1日	昭和15年8月1日	100-0092	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5769	
000093	佐々木 九十三郎	男性	取締役	昭和16年9月1日	昭和16年9月1日	100-0093	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5770	
000094	渡辺 九十四郎	男性	取締役	昭和17年10月1日	昭和17年10月1日	100-0094	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5771	
000095	森田 九十五郎	男性	取締役	昭和18年11月1日	昭和18年11月1日	100-0095	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5772	
000096	山本 九十六郎	男性	取締役	昭和19年12月1日	昭和19年12月1日	100-0096	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5773	
000097	佐々木 九十七郎	男性	取締役	昭和20年1月1日	昭和20年1月1日	100-0097	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5774	
000098	渡辺 九十八郎	男性	取締役	昭和21年2月1日	昭和21年2月1日	100-0098	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5775	
000099	森田 九十九郎	男性	取締役	昭和22年3月1日	昭和22年3月1日	100-0099	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5776	
000100	山本 一百郎	男性	取締役	昭和23年4月1日	昭和23年4月1日	100-0100	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5777	

ホームページアドレス: http://www.abc.com

(2 ページ目)

Page 2

社員貸渡リスト(一般用)

社員番号	氏名	所属	種	入居日付迄	住居形式	契約書番号	住居	貸出日	返却日
04000001	大井 真	住友 1495	主	1987-09-29	1F7D1-020	70-0007	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000002	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0003	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000003	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0004	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000004	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0005	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000005	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0006	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000006	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0007	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000007	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0008	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000008	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0009	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000009	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0010	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000010	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0011	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000011	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0012	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000012	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0013	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000013	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0014	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000014	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0015	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000015	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0016	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000016	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0017	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000017	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0018	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000018	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0019	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000019	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0020	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000020	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0021	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000021	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0022	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000022	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0023	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000023	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0024	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000024	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0025	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000025	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0026	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000026	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0027	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000027	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0028	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000028	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0029	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000029	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0030	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000030	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0031	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000031	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0032	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000032	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0033	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000033	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0034	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000034	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0035	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000035	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0036	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000036	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0037	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000037	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0038	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000038	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0039	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000039	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0040	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000040	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0041	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000041	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0042	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000042	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0043	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000043	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0044	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000044	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0045	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000045	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0046	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000046	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0047	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000047	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0048	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000048	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0049	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000049	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0050	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000050	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0051	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000051	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0052	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000052	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0053	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000053	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0054	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000054	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0055	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000055	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0056	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000056	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0057	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000057	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0058	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000058	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0059	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000059	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0060	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000060	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0061	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000061	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0062	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000062	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0063	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000063	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0064	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000064	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0065	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000065	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0066	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000066	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0067	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000067	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0068	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000068	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0069	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000069	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0070	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000070	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0071	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000071	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0072	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000072	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0073	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000073	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0074	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000074	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0075	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000075	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0076	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000076	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0077	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000077	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0078	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000078	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0079	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000079	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0080	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000080	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0081	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000081	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0082	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000082	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0083	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000083	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0084	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000084	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0085	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000085	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0086	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000086	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0087	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000087	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0088	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000088	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0089	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000089	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0090	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000090	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0091	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000091	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0092	東武東上線・有楽町線 2-42	04-09-27	04-10-27
04000092	大井 真	住友 1495	主	1988-03-02	1F7D1-020	80-0093	東武東上線・有楽町線 2-42		

以上で、基本的な固定明細帳票の作成は終了です。

第3章 可変明細の作成

第1項 可変明細の種類

3-3-1. 可変明細の種類

Create!Form では可変明細を表示する内容やレイアウトによって複数のパターンに分類します。以下に各パターンの特徴と帳票例を説明し、次項より可変明細の作成方法について説明します。

なお、可変明細は罫線や集計行を自動で作成する“表オブジェクト”を使用してレイアウトを作成します。

① リスト帳票

単純なリスト形式の明細を表示する帳票です。

明細部分のみが可変となり、レコード数に応じて罫線が描画される基本的な帳票です。“固定明細”帳票と類似していますが、罫線が動的に表示される点が異なります。

図：リスト帳票の例

(1 ページ目)

社員検票リスト (一般用)									
社員番号	氏名	所属	役職	入籍年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	備考
R000001	山田 一郎	総務	課長	1975.03.15	1975.10.10	112-0001	東京都千代田区千代田 2-1-1	03-1234-5678	01-0001-0001
R000002	山田 次郎	総務	課長補佐	1978.04.20	1978.05.20	112-0001	東京都千代田区千代田 2-1-1	03-1234-5679	01-0001-0002
R000003	山田 三郎	総務	主任	1979.05.10	1979.06.11	112-0001	東京都千代田区千代田 2-1-1	03-1234-5680	01-0001-0003
R000004	山田 四郎	総務	主任	1979.06.21	1979.11.11	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7890	01-0001-0004
R000005	山田 五郎	総務	主任	1979.12.10	1980.02.10	112-0001	東京都千代田区千代田 2-1-1	03-1234-5681	01-0001-0005
R000006	山田 六郎	総務	主任	1979.12.21	1980.03.21	112-0001	東京都千代田区千代田 2-1-1	03-1234-5682	01-0001-0006
R000007	山田 七郎	総務	主任	1979.12.22	1980.03.22	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7891	01-0001-0007
R000008	山田 八郎	総務	主任	1979.12.23	1980.03.23	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7892	01-0001-0008
R000009	山田 九郎	総務	主任	1979.12.24	1980.03.24	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7893	01-0001-0009
R000010	山田 十郎	総務	主任	1979.12.25	1980.03.25	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7894	01-0001-0010
R000011	山田 十一郎	総務	主任	1979.12.26	1980.03.26	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7895	01-0001-0011
R000012	山田 十二郎	総務	主任	1979.12.27	1980.03.27	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7896	01-0001-0012
R000013	山田 十三郎	総務	主任	1979.12.28	1980.03.28	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7897	01-0001-0013
R000014	山田 十四郎	総務	主任	1979.12.29	1980.03.29	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7898	01-0001-0014
R000015	山田 十五郎	総務	主任	1979.12.30	1980.03.30	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7899	01-0001-0015
R000016	山田 十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7900	01-0001-0016
R000017	山田 十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7901	01-0001-0017
R000018	山田 十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7902	01-0001-0018
R000019	山田 十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7903	01-0001-0019
R000020	山田 二十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7904	01-0001-0020
R000021	山田 二十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7905	01-0001-0021
R000022	山田 二十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7906	01-0001-0022
R000023	山田 二十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7907	01-0001-0023
R000024	山田 二十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7908	01-0001-0024
R000025	山田 二十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7909	01-0001-0025
R000026	山田 二十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7910	01-0001-0026
R000027	山田 二十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7911	01-0001-0027
R000028	山田 二十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7912	01-0001-0028
R000029	山田 二十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7913	01-0001-0029
R000030	山田 三十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7914	01-0001-0030
R000031	山田 三十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7915	01-0001-0031
R000032	山田 三十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7916	01-0001-0032
R000033	山田 三十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7917	01-0001-0033
R000034	山田 三十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7918	01-0001-0034
R000035	山田 三十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7919	01-0001-0035
R000036	山田 三十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7920	01-0001-0036
R000037	山田 三十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7921	01-0001-0037
R000038	山田 三十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7922	01-0001-0038
R000039	山田 三十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7923	01-0001-0039
R000040	山田 四十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7924	01-0001-0040
R000041	山田 四十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7925	01-0001-0041
R000042	山田 四十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7926	01-0001-0042
R000043	山田 四十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7927	01-0001-0043
R000044	山田 四十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7928	01-0001-0044
R000045	山田 四十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7929	01-0001-0045
R000046	山田 四十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7930	01-0001-0046
R000047	山田 四十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7931	01-0001-0047
R000048	山田 四十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7932	01-0001-0048
R000049	山田 四十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7933	01-0001-0049
R000050	山田 五十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7934	01-0001-0050

(2 ページ目)

社員検票リスト (一般用)									
社員番号	氏名	所属	役職	入籍年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	備考
R000051	山田 五十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7935	01-0001-0051
R000052	山田 五十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7936	01-0001-0052
R000053	山田 五十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7937	01-0001-0053
R000054	山田 五十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7938	01-0001-0054
R000055	山田 五十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7939	01-0001-0055
R000056	山田 五十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7940	01-0001-0056
R000057	山田 五十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7941	01-0001-0057
R000058	山田 五十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7942	01-0001-0058
R000059	山田 五十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7943	01-0001-0059
R000060	山田 六十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7944	01-0001-0060
R000061	山田 六十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7945	01-0001-0061
R000062	山田 六十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7946	01-0001-0062
R000063	山田 六十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7947	01-0001-0063
R000064	山田 六十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7948	01-0001-0064
R000065	山田 六十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7949	01-0001-0065
R000066	山田 六十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7950	01-0001-0066
R000067	山田 六十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7951	01-0001-0067
R000068	山田 六十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7952	01-0001-0068
R000069	山田 六十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7953	01-0001-0069
R000070	山田 七十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7954	01-0001-0070
R000071	山田 七十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7955	01-0001-0071
R000072	山田 七十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7956	01-0001-0072
R000073	山田 七十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7957	01-0001-0073
R000074	山田 七十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7958	01-0001-0074
R000075	山田 七十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7959	01-0001-0075
R000076	山田 七十六郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7960	01-0001-0076
R000077	山田 七十七郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7961	01-0001-0077
R000078	山田 七十八郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7962	01-0001-0078
R000079	山田 七十九郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7963	01-0001-0079
R000080	山田 八十郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7964	01-0001-0080
R000081	山田 八十一郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7965	01-0001-0081
R000082	山田 八十二郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7966	01-0001-0082
R000083	山田 八十三郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7967	01-0001-0083
R000084	山田 八十四郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7968	01-0001-0084
R000085	山田 八十五郎	総務	主任	1979.12.31	1980.03.31	114-0010	東京都豊島区池袋 1-1-1	03-3456-7969	01-0001-0085

②明細帳票

請求書の鑑に該当する「ヘッダ部分」と「明細(リスト)部分」からなる帳票です。
ヘッダ部分は最初のページにだけ出力され、次ページ以降は表示されません。1 ページ目や明細の最後に全体の合計値を Create!Form で集計して表示することも可能です。

図：明細帳票の例（左：1 ページ目、右：2 ページ目）

読 求 書

No. 122-4507

日付: 2023/07/16 17:26:23 Page: 1 / 2

〒100-0022

東京証券取引所北有価証券部

〇〇株式会社

振替先口座: K26,510,000-

振替先会社名:

東京証券取引所北有価証券部

〇〇株式会社

代表取締役社長

住所: 〒100-0022 東京都千代田区千代田 1-1-1

代表取締役社長

読 求 書

No. 122-4507

日付: 2023/07/16 17:26:23 Page: 2 / 2

コード	品名	数量	単価	金額	コード	品名	数量	単価	金額
0001	パナソニック	10	20,000	200,000	0001	パナソニック	10	20,000	200,000
0002	パナソニック	10	20,000	200,000	0002	パナソニック	10	20,000	200,000
0003	パナソニック	10	20,000	200,000	0003	パナソニック	10	20,000	200,000
0004	パナソニック	10	20,000	200,000	0004	パナソニック	10	20,000	200,000
0005	パナソニック	10	20,000	200,000	0005	パナソニック	10	20,000	200,000
0006	パナソニック	10	20,000	200,000	0006	パナソニック	10	20,000	200,000
0007	パナソニック	10	20,000	200,000	0007	パナソニック	10	20,000	200,000
0008	パナソニック	10	20,000	200,000	0008	パナソニック	10	20,000	200,000
0009	パナソニック	10	20,000	200,000	0009	パナソニック	10	20,000	200,000
0010	パナソニック	10	20,000	200,000	0010	パナソニック	10	20,000	200,000
0011	パナソニック	10	20,000	200,000	0011	パナソニック	10	20,000	200,000
0012	パナソニック	10	20,000	200,000	0012	パナソニック	10	20,000	200,000
0013	パナソニック	10	20,000	200,000	0013	パナソニック	10	20,000	200,000
0014	パナソニック	10	20,000	200,000	0014	パナソニック	10	20,000	200,000
0015	パナソニック	10	20,000	200,000	0015	パナソニック	10	20,000	200,000
0016	パナソニック	10	20,000	200,000	0016	パナソニック	10	20,000	200,000
0017	パナソニック	10	20,000	200,000	0017	パナソニック	10	20,000	200,000
0018	パナソニック	10	20,000	200,000	0018	パナソニック	10	20,000	200,000
0019	パナソニック	10	20,000	200,000	0019	パナソニック	10	20,000	200,000
0020	パナソニック	10	20,000	200,000	0020	パナソニック	10	20,000	200,000
0021	パナソニック	10	20,000	200,000	0021	パナソニック	10	20,000	200,000
0022	パナソニック	10	20,000	200,000	0022	パナソニック	10	20,000	200,000
0023	パナソニック	10	20,000	200,000	0023	パナソニック	10	20,000	200,000
0024	パナソニック	10	20,000	200,000	0024	パナソニック	10	20,000	200,000
0025	パナソニック	10	20,000	200,000	0025	パナソニック	10	20,000	200,000
0026	パナソニック	10	20,000	200,000	0026	パナソニック	10	20,000	200,000
0027	パナソニック	10	20,000	200,000	0027	パナソニック	10	20,000	200,000
0028	パナソニック	10	20,000	200,000	0028	パナソニック	10	20,000	200,000
0029	パナソニック	10	20,000	200,000	0029	パナソニック	10	20,000	200,000
0030	パナソニック	10	20,000	200,000	0030	パナソニック	10	20,000	200,000
0031	パナソニック	10	20,000	200,000	0031	パナソニック	10	20,000	200,000
0032	パナソニック	10	20,000	200,000	0032	パナソニック	10	20,000	200,000
0033	パナソニック	10	20,000	200,000	0033	パナソニック	10	20,000	200,000
0034	パナソニック	10	20,000	200,000	0034	パナソニック	10	20,000	200,000
0035	パナソニック	10	20,000	200,000	0035	パナソニック	10	20,000	200,000
0036	パナソニック	10	20,000	200,000	0036	パナソニック	10	20,000	200,000
0037	パナソニック	10	20,000	200,000	0037	パナソニック	10	20,000	200,000
0038	パナソニック	10	20,000	200,000	0038	パナソニック	10	20,000	200,000
0039	パナソニック	10	20,000	200,000	0039	パナソニック	10	20,000	200,000
0040	パナソニック	10	20,000	200,000	0040	パナソニック	10	20,000	200,000
0041	パナソニック	10	20,000	200,000	0041	パナソニック	10	20,000	200,000
0042	パナソニック	10	20,000	200,000	0042	パナソニック	10	20,000	200,000
0043	パナソニック	10	20,000	200,000	0043	パナソニック	10	20,000	200,000
0044	パナソニック	10	20,000	200,000	0044	パナソニック	10	20,000	200,000
0045	パナソニック	10	20,000	200,000	0045	パナソニック	10	20,000	200,000
0046	パナソニック	10	20,000	200,000	0046	パナソニック	10	20,000	200,000
0047	パナソニック	10	20,000	200,000	0047	パナソニック	10	20,000	200,000
0048	パナソニック	10	20,000	200,000	0048	パナソニック	10	20,000	200,000
0049	パナソニック	10	20,000	200,000	0049	パナソニック	10	20,000	200,000
0050	パナソニック	10	20,000	200,000	0050	パナソニック	10	20,000	200,000
0051	パナソニック	10	20,000	200,000	0051	パナソニック	10	20,000	200,000
0052	パナソニック	10	20,000	200,000	0052	パナソニック	10	20,000	200,000
0053	パナソニック	10	20,000	200,000	0053	パナソニック	10	20,000	200,000
0054	パナソニック	10	20,000	200,000	0054	パナソニック	10	20,000	200,000
0055	パナソニック	10	20,000	200,000	0055	パナソニック	10	20,000	200,000
0056	パナソニック	10	20,000	200,000	0056	パナソニック	10	20,000	200,000
0057	パナソニック	10	20,000	200,000	0057	パナソニック	10	20,000	200,000
0058	パナソニック	10	20,000	200,000	0058	パナソニック	10	20,000	200,000
0059	パナソニック	10	20,000	200,000	0059	パナソニック	10	20,000	200,000
0060	パナソニック	10	20,000	200,000	0060	パナソニック	10	20,000	200,000
0061	パナソニック	10	20,000	200,000	0061	パナソニック	10	20,000	200,000
0062	パナソニック	10	20,000	200,000	0062	パナソニック	10	20,000	200,000
0063	パナソニック	10	20,000	200,000	0063	パナソニック	10	20,000	200,000
0064	パナソニック	10	20,000	200,000	0064	パナソニック	10	20,000	200,000
0065	パナソニック	10	20,000	200,000	0065	パナソニック	10	20,000	200,000
0066	パナソニック	10	20,000	200,000	0066	パナソニック	10	20,000	200,000
0067	パナソニック	10	20,000	200,000	0067	パナソニック	10	20,000	200,000
0068	パナソニック	10	20,000	200,000	0068	パナソニック	10	20,000	200,000
0069	パナソニック	10	20,000	200,000	0069	パナソニック	10	20,000	200,000
0070	パナソニック	10	20,000	200,000	0070	パナソニック	10	20,000	200,000
0071	パナソニック	10	20,000	200,000	0071	パナソニック	10	20,000	200,000
0072	パナソニック	10	20,000	200,000	0072	パナソニック	10	20,000	200,000
0073	パナソニック	10	20,000	200,000	0073	パナソニック	10	20,000	200,000
0074	パナソニック	10	20,000	200,000	0074	パナソニック	10	20,000	200,000
0075	パナソニック	10	20,000	200,000	0075	パナソニック	10	20,000	200,000
0076	パナソニック	10	20,000	200,000	0076	パナソニック	10	20,000	200,000
0077	パナソニック	10	20,000	200,000	0077	パナソニック	10	20,000	200,000
0078	パナソニック	10	20,000	200,000	0078	パナソニック	10	20,000	200,000
0079	パナソニック	10	20,000	200,000	0079	パナソニック	10	20,000	200,000
0080	パナソニック	10	20,000	200,000	0080	パナソニック	10	20,000	200,000
0081	パナソニック	10	20,000	200,000	0081	パナソニック	10	20,000	200,000
0082	パナソニック	10	20,000	200,000	0082	パナソニック	10	20,000	200,000
0083	パナソニック	10	20,000	200,000	0083	パナソニック	10	20,000	200,000
0084	パナソニック	10	20,000	200,000	0084	パナソニック	10	20,000	200,000
0085	パナソニック	10	20,000	200,000	0085	パナソニック	10	20,000	200,000
0086	パナソニック	10	20,000	200,000	0086	パナソニック	10	20,000	200,000
0087	パナソニック	10	20,000	200,000	0087	パナソニック	10	20,000	200,000
0088	パナソニック	10	20,000	200,000	0088	パナソニック	10	20,000	200,000
0089	パナソニック	10	20,000	200,000	0089	パナソニック	10	20,000	200,000
0090	パナソニック	10	20,000	200,000	0090	パナソニック	10	20,000	200,000
0091	パナソニック	10	20,000	200,000	0091	パナソニック	10	20,000	200,000
0092	パナソニック	10	20,000	200,000	0092	パナソニック	10	20,000	200,000
0093	パナソニック	10	20,000	200,000	0093	パナソニック	10	20,000	200,000
0094	パナソニック	10	20,000	200,000	0094	パナソニック	10	20,000	200,000
0095	パナソニック	10	20,000	200,000	0095	パナソニック	10	20,000	200,000
0096	パナソニック	10	20,000	200,000	0096	パナソニック	10	20,000	200,000
0097	パナソニック	10	20,000	200,000	0097	パナソニック	10	20,000	200,000
0098	パナソニック	10	20,000	200,000	0098	パナソニック	10	20,000	200,000
0099	パナソニック	10	20,000	200,000	0099	パナソニック	10	20,000	200,000
0100	パナソニック	10	20,000	200,000	0100	パナソニック	10	20,000	200,000

合計: 20,000,000

③集計帳票

単純なリスト帳票に集計行を加え、レコードを集計して小計や総計を出力する帳票です。指定したカラムの値が切り替ったタイミング、つまり、キーブレイクが発生したときに罫線の表示や集計行を表示します。

例えば、「事業所別計」「営業日別計」といった複数段階に分かれたデータの集計も可能です。

図：集計帳票の例

(1 ページ目)

[illegible]

(2 ページ目)

日付別見集計票									
期日	見集計	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/11/7	912149	0021	ストロボペリクルーゾ	SEI-DM-0002	プラチナ・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0003	カネ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0004	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0005	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0006	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0007	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0008	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0009	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0010	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0011	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
						合計		121,300	
2006/11/8	912149	A002	カネ・タロー・ペリ	SEI-DM-0002	プラチナ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0003	カネ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0004	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0005	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0006	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0007	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0008	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0009	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0010	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0011	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
						合計		121,300	
2006/11/9	912150	0021	ストロボペリクルーゾ	SEI-DM-0002	プラチナ・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0003	カネ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0004	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0005	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0006	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0007	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0008	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0009	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0010	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
				SEI-DM-0011	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	1,000	18,000	
						合計		1,213,000	

④繰り返し帳票

表明細の全体が繰り返される帳票です。例えば、事業所ごとの集計表を作成し、それぞれの集計表が区切られて全事業所の数だけ繰り返し出力される帳票です。

図：繰り返し帳票の例

取引先別見集計帳票									
期日	見集計	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/11/6	912149	0021	ストロボペリクルーゾ	SEI-DM-0002	プラチナ・アパルティ・(10個)	20	800	16,000	
2006/11/7	912149	A002	カネ・タロー・ペリ	SEI-DM-0003	カネ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0004	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	900	18,000	
				SEI-DM-0005	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	900	18,000	
				SEI-DM-0006	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0007	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0008	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0009	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0010	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0011	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-TD-0002	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000	
				SEI-TD-0003	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000	
SEI-TD-0004	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0005	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0006	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0007	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0008	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0009	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0010	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0011	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
						合計		163,000	

期日	見集計	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/11/7	912149	0021	ストロボペリクルーゾ	SEI-DM-0002	プラチナ・アパルティ・(10個)	20	800	16,000	
2006/11/8	912149	A002	カネ・タロー・ペリ	SEI-DM-0003	カネ・アパルティ・(10個)	10	800	8,000	
				SEI-DM-0004	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	900	18,000	
				SEI-DM-0005	ジュエリー・アパルティ・(10個)	20	900	18,000	
				SEI-DM-0006	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0007	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0008	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0009	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0010	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-DM-0011	ジュエリー・アパルティ・(10個)	10	1,000	10,000	
				SEI-TD-0002	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000	
				SEI-TD-0003	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000	
SEI-TD-0004	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0005	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0006	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0007	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0008	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0009	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0010	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
SEI-TD-0011	特許スワロフスカン (中国)	3	6,000	18,000					
						合計		203,000	

⑤複合表帳票

1つの帳票の中にレイアウトの異なる明細を複数組み合わせる帳票です。例えば、預かり資産状況や借り入れ資産状況などのレイアウトが異なる複数の表明細を1つの帳票として出力することができます。

図：複合表帳票の例

お取引総合レポート					
100-0022					
東京都市銀行支店 〇〇〇〇〇〇					
帳簿記入明細					
お預り資産/お借入れ資産明細					
＜お預り資産＞					
●預貯金残高					
種別	口座番号	お預り金額	お預り日	残高	繰上り
普通預金	1234567	100,000	2000/1/15		
普通預金	1234567	1,000,000	2000/2/10		
普通預金	1234567	500,000	2000/3/5		
普通預金	1234567	200,000	2000/4/1		
普通預金	1234567	100,000	2000/5/10		
普通預金	1234567	50,000	2000/6/1		
普通預金	1234567	20,000	2000/7/10		
普通預金	1234567	10,000	2000/8/1		
普通預金	1234567	5,000	2000/9/1		
普通預金	1234567	2,000	2000/10/1		
合計		2,880,000			
●定期預金残高					
種別	口座番号	お預り金額	お預り日	残高	繰上り
定期預金	1234567	100,000	2000/1/15		
定期預金	1234567	1,000,000	2000/2/10		
定期預金	1234567	500,000	2000/3/5		
定期預金	1234567	200,000	2000/4/1		
定期預金	1234567	100,000	2000/5/10		
定期預金	1234567	50,000	2000/6/1		
定期預金	1234567	20,000	2000/7/10		
定期預金	1234567	10,000	2000/8/1		
定期預金	1234567	5,000	2000/9/1		
定期預金	1234567	2,000	2000/10/1		
合計		2,880,000			

第2項 リスト帳票の作成

3-3-2. リスト帳票の作成

表オブジェクトを使用した基本的な可変明細帳票のリスト帳票を作成します。

1. 帳票開発の準備

1-1. 作成する帳票の確認

作成する帳票は下図の“社員リスト”です。固定明細の帳票でも作成した帳票をレコード数に応じて罫線が表示されるように、“表オブジェクト”を使用して作成します。

図：社員リスト

(1 ページ目)

社員検索リスト (一般用)									
社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	勤務番号	住所	電話番号	
A104001	横山 一郎	部長	役員補佐	1971/04/01	1951/10/02	115-0027	東京都江東区上野2-2-81	03-3225-1140	
A104002	木下 重雄	役員	役員補佐	1974/04/01	1951/03/30	176-0001	東京都江戸川区松島4-2-17	03-2000-5979	
A104003	小山 隆也	役員	役員補佐	1971/04/01	1951/09/17	193-0049	東京都世田谷区松野7-8-25-12	03-5525-5884	
A104009	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1971/08/01	1952/11/01	184-0076	東京都葛飾区堀江4-8-24	03-2608-2189	
A104011	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1971/11/16	1952/02/25	146-0047	東京都葛飾区新小岩1-16-25	03-2603-5555	
A104022	山口 重雄	役員		1972/04/01	1952/09/05	07-0010	東京都山形市山形1-2-51	03-2520-1599	
A104034	山口 重雄	人事	部長	1972/04/01	1952/12/31	114-0092	東京都練馬区成増2-13-45	03-3444-4555	
A104036	山口 重雄	役員		1972/07/24	1952/06/20	154-0060	東京都台東区浅草橋2-2-51	03-2644-4555	
A104037	山口 重雄	役員		1972/04/01	1952/12/24	146-0025	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2637-2424	
A104005	三木 洋	第2部長	役員	1971/04/01	1951/03/10	168-0054	東京都葛飾区方町7-20-45	03-2018-2489	
A104034	三木 洋	役員		1972/04/01	1954/04/20	165-0083	東京都葛飾区方町7-20-45	03-2018-2489	
A104007	藤井 孝一	企画	部長	1972/09/01	1954/09/05	115-0040	東京都文京区蔵前7-4-30	03-2674-9633	
A104008	藤井 孝一	総務	部長	1972/11/20	1954/12/12	128-0077	東京都文京区小島山1-12-17	03-2647-5382	
A104002	藤井 孝一	人事	部長	1974/04/01	1954/10/25	156-0019	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104003	藤井 孝一	総務	部長	1974/04/01	1954/08/23	153-0068	東京都中央区銀座7-19-28	03-3541-7730	
A104004	佐々木 真理雄	第1部長	部長	1975/04/01	1955/12/11	168-0042	東京都葛飾区西葛西4-3-50	03-2678-5032	
A104004	佐々木 真理雄	第2部長	部長	1982/05/02	1983/11/02	171-0051	東京都葛飾区西葛西4-3-50	03-2646-5847	
A104011	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/26	1983/05/05	164-0051	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104012	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/02	1982/09/07	124-0025	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104009	高橋 雅雄	役員	部長	1982/12/01	1983/08/08	136-0068	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104011	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/26	1982/12/25	138-0009	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104012	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/26	1982/07/13	139-0068	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104015	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/07	1982/12/21	146-0054	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104017	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/07	1982/04/30	122-0021	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104019	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/01	1982/11/04	124-0078	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104021	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/02	1982/08/01	166-0051	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104002	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/18	1984/02/10	142-0047	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104004	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/12	1984/02/05	162-0021	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104007	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/16	1984/11/12	121-0009	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104009	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/02	1984/10/21	161-0058	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104010	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/14	1984/09/02	127-0082	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104011	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/05	1986/01/11	141-0014	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104013	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/14	1971/10/05	132-0046	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104003	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/18	1971/03/20	128-0060	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104005	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/18	1971/03/17	176-0069	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104007	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/18	1972/12/21	178-0009	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104010	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/02	1972/02/29	108-0011	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104011	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/05	1972/01/24	172-0012	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104012	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/10	1972/08/31	164-0034	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104001	高橋 雅雄	役員	部長	1982/09/24	1972/08/24	146-0032	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104003	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/11	1972/06/04	128-0029	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	
A104004	高橋 雅雄	役員	部長	1982/05/13	1973/11/01	149-0041	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2603-5555	

(2 ページ目)

社員検索リスト (一般用)									
社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	勤務番号	住所	電話番号	
A105005	横山 一郎	第2部長	役員補佐	1982/09/22	1974/04/10	141-0026	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2622-4617	
A105007	横山 一郎	役員	役員補佐	1982/09/22	1974/04/10	111-0077	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2622-4617	
A105009	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/12	1974/12/12	120-0051	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105009	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/04/04	1974/10/25	188-0026	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105011	高橋 雅雄	第1部長	役員補佐	1982/05/19	1974/08/25	196-0004	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105014	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/16	1975/02/11	055-0047	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105005	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/09/09	1975/10/21	189-0046	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105009	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/09	1975/03/30	152-0047	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105009	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/28	1975/08/07	128-0026	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105010	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/09/30	1975/01/01	171-0018	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105012	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/09/20	1975/12/21	172-0020	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105013	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/09	1977/02/09	189-0012	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105014	高橋 雅雄	役員	役員補佐	1982/05/12	1978/03/30	115-0025	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105019	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/05/05	1978/06/20	146-0004	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105060	高橋 雅雄	第1部長	役員補佐	1982/05/24	1978/01/24	188-0033	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105061	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/05/24	1978/01/24	188-0033	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105062	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/05/24	1978/01/24	188-0033	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105063	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/05/24	1978/01/24	188-0033	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	
A105064	高橋 雅雄	第2部長	役員補佐	1982/05/24	1978/01/24	188-0033	東京都葛飾区新小岩1-11-26	03-2625-1125	

この項では途中まで作成された帳票資源ファイルを使用して作業を行います。
まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥list_table¥fin”に保存されています。
帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報
詳細]で確認できます。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥list_table¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

1-2. 入力データソースの確認

入力データソースについて確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“list_table.csv”をダブルクリックします。

“list_table.csv”がText エディタで表示されます。

このCSV ファイルは、1 行目に項目名があり、2 行目以降に明細に表示するデータが出力されています。

図：入力データソース

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
A1046001	櫻井 一郎	役員	代表取締役	1971/04/01	1951/10/02	115-0027	東京都江東区上砂2-8-48	03-3725-1140
A1046002	大池 信幸	役員	常務取締役	1974/04/01	1951/03/30	159-0021	東京都江戸川区松木5-12-77	03-3300-08
A1046005	小山 徹也	役員	専務取締役	1971/04/01	1951/08/17	193-0049	東京都世田谷区横下水5-28-12	03-3028-
A1046009	洲崎 雅哉	役員	取締役	1971/08/01	1952/11/01	154-0075	東京都豊島区祖師谷8-8-84	03-3808-3189
A1046011	鹿渡 篤	役員	取締役	1971/12/10	1952/02/23	145-0087	東京都練馬区岩井台8-12-25	03-3903-0663
A1047002	山田 竜彦	総務	部長	1972/04/01	1952/08/03	157-0018	東京都北区青羽台1-30-1	03-3430-1508
A1047004	山口 正弘	人事	部長	1972/04/01	1952/12/31	114-0092	東京都板橋区成種2-13-10	03-3444-6658
A1047006	山形 俊二	経理	部長	1972/07/22	1953/08/20	154-0060	東京都渋谷区竹塚5-25-61	03-3844-4588
A1048001	三崎 努	第1工場	部長	1973/04/01	1953/12/24	148-0025	東京都港区白金台3-17-38	03-3257-7282
A1048005	三木 勝	第2工場	部長	1973/04/01	1953/08/10	158-0054	東京都新宿区方町2-25-46	03-3218-8482
A1048006	三石 英雄	管理	部長	1973/06/01	1954/04/30	182-0083	東京都千代田区新川橋5-30-43	03-3401-1838
A1048007	榎井 準	企画	部長	1973/08/01	1954/09/05	115-0040	東京都台東区蔵下7-8-70	03-3874-6638
A1048008	榎井 芳江	総務	副部長	1973/11/20	1954/10/12	130-0077	東京都文京区小石山2-18-77	03-3547-5852
A1049002	斎藤 伊代	人事	副部長	1974/04/01	1954/10/25	150-0019	東京都品川区朝町9-12-58	03-3701-0304
A1049003	佐藤 登	経理	副部長	1974/04/01	1954/08/23	133-0088	東京都大田区蒲田7-29-89	03-3847-0730

確認が終了しましたら、CSV データを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー[ファイル]-[Text エディタの終了]をクリックします。

なお、データファイルリストにもう1つCSV ファイル“list_table2.csv”がありますが、これは明細の行数が異なるデータファイルです。最後のPDF プレビューによる出力確認で、本ファイルを使用して明細の行数に応じて罫線が動的に表示されるか確認します。

2. レイアウトの作成

2-1. 表オブジェクトの配置

既存のFormファイルに対して、明細を表示する表オブジェクトを配置します。
まずは、Formエディタを起動します。

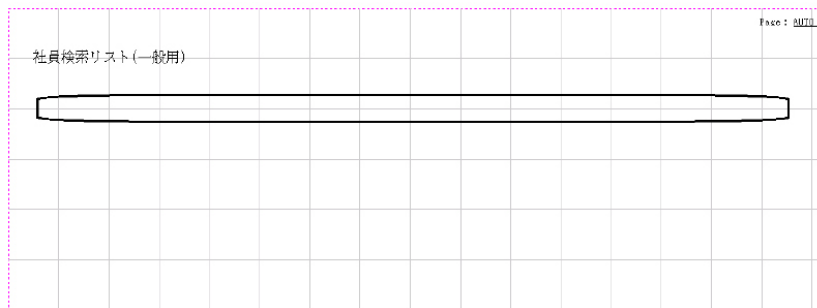
◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“社員リスト（表オブジェクト）”をクリックして選択します。
マネージャのツールボタン「フォーム編集」をクリックします。
（プレビューをダブルクリックしても同様です。）

Formエディタが起動します。

既に、固定テキストオブジェクト、ページ変数オブジェクトが配置されています。明細を表示するエリアは下図の枠で囲われている部分です。

図：表オブジェクト配置場所



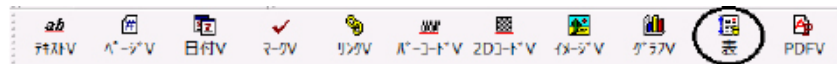
表オブジェクトを配置します。

表オブジェクトとは、データ量に応じた可変長の明細を出力するオブジェクトです。
表オブジェクトを配置する場合、フォーム上をドラッグして表の出力位置を決定します。ただし、ドラッグした際に表示される点線の四角形は、表が出力される左上と右上の位置だけを示し、表の下端の位置は後ほど設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「表」をクリックし、フォーム上でドラッグ&ドロップします。

図：ツールボタン「表」



ドロップ直後、表オブジェクト新規作成ダイアログが起動します。

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ

変数名: TABLE000
 記述: VTable
 列数: 5 ☒ テーブルマークを使用する

左から	項目名
1列目	ITEM001
2列目	ITEM002
3列目	ITEM003
4列目	ITEM004
5列目	ITEM005

項目名の入力... OK キャンセル

表オブジェクト新規作成ダイアログで、表の初期状態を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[変数名] に “社員明細”、[列数] を “9” に設定します。

[項目名] 入力欄が列数分に更新されます。

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ 列数の更新

変数名: 社員明細
 記述: VTable
 列数: 9 ☒ テーブルマークを使用する

左から	項目名
1列目	ITEM001
2列目	ITEM002
3列目	ITEM003
4列目	ITEM004
5列目	ITEM005
6列目	ITEM006
7列目	ITEM007
8列目	ITEM008
9列目	ITEM009

項目名の入力... OK キャンセル

表の列名を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[項目名] 入力欄をクリックしてカーソルを合わせ表の列名を下記のように入力し、[OK] ボタンをクリックします。

- | | |
|------------|-----------|
| 1 列目：社員番号 | 6 列目：生年月日 |
| 2 列目：名前 | 7 列目：郵便番号 |
| 3 列目：所属 | 8 列目：住所 |
| 4 列目：役職 | 9 列目：電話番号 |
| 5 列目：入社年月日 | |

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ 列名の入力

表オブジェクト新規作成

表名: 社員明細

記述: VTable

列数: 9 ☒ ラベルブロックを使用する

左から	項目名
1列目	社員番号
2列目	名前
3列目	所属
4列目	役職
5列目	入社年月日
6列目	生年月日
7列目	郵便番号
8列目	住所
9列目	電話番号

項目名の入力...

OK Cancel

<< Tips >>

表オブジェクトの列名は後からでも変更することができます。

フォーム上に9列からなる表オブジェクトが配置されます。

図：表オブジェクト配置

社員検索リスト(一般用)

Page: 6/10

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

2-2. 表オブジェクトの構成要素

表オブジェクトを構成する要素（ブロック、セル）について説明します。

ブロック

表オブジェクトはブロックの組み合わせで構成されます。

ブロックとは、表オブジェクトの中で出力されるタイミングが同じかたまりを表します。

ブロックには以下の4種類があります。

- ・タイトルブロック
- ・ラベルブロック
- ・レコードブロック
- ・集計ブロック

配置した表オブジェクトは、ラベルブロックとレコードブロックから構成されます。

ラベルブロックは、表の列名を表示させる役割を持ちます。そのため、帳票が複数ページにまたがる場合には、全てのページの先頭にラベルブロックが出力されます。

図：表オブジェクト - ラベルブロック

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

表オブジェクト新規作成直後のラベルブロックは1行ですが、[行の挿入] によってラベルブロックを複数行に設定することも可能です。

レコードブロックは、明細のデータを表示させる役割を持ちます。ラベルブロックと同様に、表オブジェクトを新規に作成した直後のレコードブロックは1行で構成されています。ただし、表オブジェクト内では、表示上のサンプルとして3レコード分のレコードブロックを表示していますが、実際の帳票出力時には、データのレコード数（行数）だけレコードブロックが出力されます。

図：表オブジェクト - レコードブロック

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

セル

ブロックは複数のセルの組み合わせで構成されます。

セルとは、表オブジェクトを構成する一つ一つのマス目のことです。ラベルブロックのセルには、表オブジェクトを新規に作成したダイアログで設定した項目名が、固定テキストとして設定されます。

図：ラベルブロック内のセル

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

ラベルブロック内のセルの設定を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内の“社員番号”セルをダブルクリックします。

ダブルクリックしたセルが選択状態となり、セルの設定ダイアログが起動します。

図：ラベルブロック内のセルの選択状態

社員検索リスト(一般用)

社員番号	名前	所属	役職
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

セルの設定ダイアログの「属性」タブ-「表示内容」が「固定テキスト」に設定され、「固定テキスト」入力欄に「社員番号」と表示されていることを確認してください。

図：セルの設定ダイアログ - 「属性」タブ

セルの設定 [3ページ] ×

セル名: [社員番号(ラベルブロック)]_010

形式: [テキスト]

属性: [フォント] | [配置] | [編集] | [罫線]

表示内容

- ☐ 通常マシナリ
- ☐ 集計値 集計設定...
- ☐ 計算値 計算設定...
- ☐ 自動連番 連番設定...
- ☒ 固定テキスト

社員番号

表示制御

- ☒ 表示制御
- ☐ 10文字で実行
- ☒ 通し込み
- ☐ 1行で出力
- ☐ 均等割付
- ☐ 自動実行
- 実行設定...

適用 OK キャンセル

全てのセルはセル名を持ちます。初期設定では、表オブジェクト新規作成ダイアログで設定した「項目名」とそのセルが属するブロック種別名を組み合わせた一意の名前が自動的に付けられます。

セル名はセルの設定ダイアログの「セル名」に表示され、変更することも可能です。

図：セルの設定ダイアログ セル名

セルの設定 [3ページ] ×

セル名: [社員番号(ラベルブロック)]_010

形式: [テキスト]

属性: [フォント] | [配置] | [編集] | [罫線]

表示内容

- ☐ 通常マシナリ
- ☐ 集計値 集計設定...
- ☐ 計算値 計算設定...
- ☐ 自動連番 連番設定...
- ☒ 固定テキスト

社員番号

表示制御

- ☒ 表示制御
- ☐ 10文字で実行
- ☒ 通し込み
- ☐ 1行で出力
- ☐ 均等割付
- ☐ 自動実行
- 実行設定...

適用 OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

次に、レコードブロック内のセルの設定を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内の“社員番号”セル（左端のセル）をダブルクリックします。

図：レコードブロック内のセル

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

ダブルクリックしたセルが選択状態となり、セルの設定ダイアログが起動します。
レコードブロック内のセルの場合、表示されている3レコードのうちどのセルを選択しても、3レコード分全てのセルが選択状態となります。

図：レコードブロック内のセルの選択状態

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

セルの設定ダイアログの[属性]タブ-[表示内容]が“通常マッピング”に設定されていることを確認してください。

通常マッピングに設定されたセルは、データソースとマッピングする変数として扱われ、CSV等のデータソースの内容を表示します。Formエディタ上では「XXXXX」と表示されます。

図：セルの設定ダイアログ - [属性]タブ

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックして、セルの設定ダイアログを閉じます。

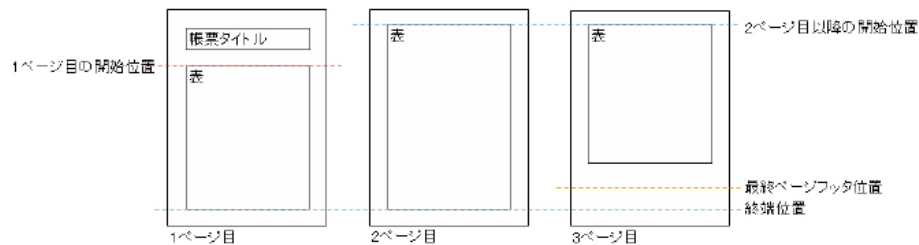
2-3. 明細行の出力領域

次に帳票1ページ当たりに表示する明細行の範囲を調整します。

表の出力領域は次の4つの位置を指します。

- ・ 1 ページ目の開始位置 : 1 ページ目の表明細が出力される先頭の位置
- ・ 2 ページ目以降の開始位置 : 表明細が複数のページにまたがって出力される場合、2 ページ目以降で表明細が出力される先頭の位置
- ・ 終端位置 : ページ内の表明細の下端の位置
- ・ 最終ページフッタ位置 : 最終ページにフッタを入れる場合のフッタ開始位置

図：明細行の出力範囲



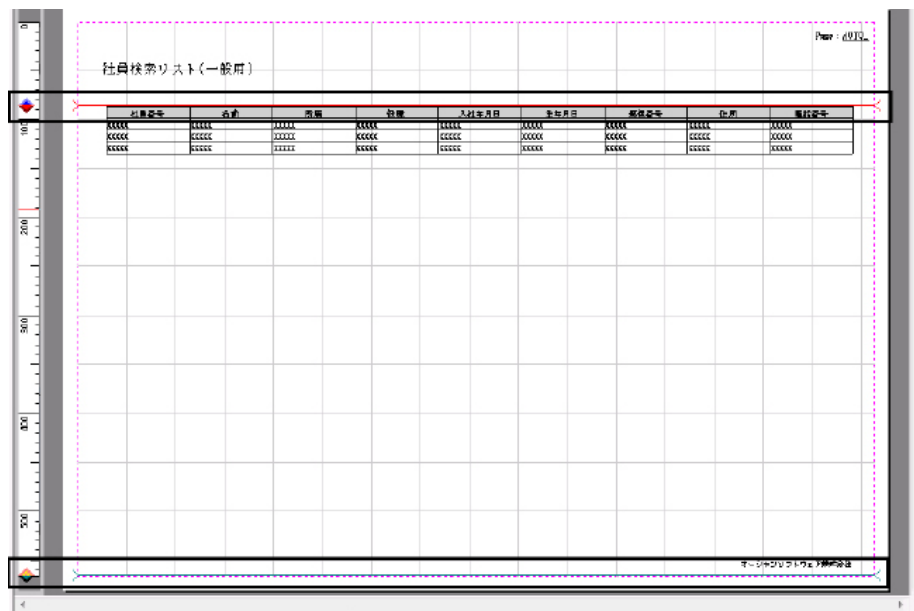
フォーム上ではそれぞれの位置をガイド線で表します。

ガイド線とは、表オブジェクトを配置すると表示される赤、青、緑、黄の4本の線です。(ただし、表オブジェクト配置直後は赤と青、緑と黄の線がそれぞれ重なっています。)

[1 ページ目の開始位置] は赤線、[2 ページ目以降の開始位置] は青線、[終端位置] は緑線、[最終ページフッタ位置] は黄線で表示されます。

この4本のガイド線は左端のひし形のつまみで上下に移動させることができます。

図：ガイド線



2-4. セルの表示制御と配置設定

セルごとに表示制御とデータの出力位置を設定します。

表示制御の初期状態は、ラベルブロック内のセルは“流し込み”、レコードブロック内のセルは“自動改行”に設定されています。“自動改行”が設定されているセルは、セルに収まらないデータを表示する際に自動で行を追加します。今回は1レコードのデータを1行に収めるため、レコードブロック内の全てのセルの表示制御を“流し込み”に設定します。

出力位置の初期状態は、ラベルブロック内のセルは“中央”、レコードブロック内のセルは“左”に設定されています。レコードブロック内の“入社年月日”、“生年月日”、“郵便番号”、“電話番号”セルの出力位置を中央に設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内の“入社年月日”セルをダブルクリックします。

図：レコードブロック内の“入社年月日”セル

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
00000	00000	00000	00000	00000	0000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000	0000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000	00000	0000	00000	00000	00000

ダブルクリックしたセルが選択状態となり、セルの設定ダイアログが起動します。
表示制御と配置を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

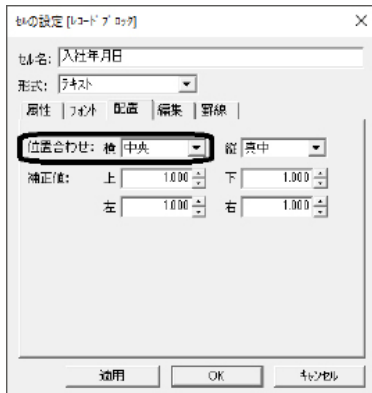
〔属性〕タブの〔表示制御〕を“流し込み”に設定します。

図：セルの設定ダイアログ - 〔属性〕タブ

◆◆ 操作 ◆◆

[配置] タブを開いて、[位置合わせ]-[横] を “ 中央 ” に設定します。

図：セルの設定ダイアログ - [配置] タブ



◆◆ 操作 ◆◆

OK ボタンをクリックします。

レコードブロック内の “ 入社年月日 ” セルの表示制御が流し込み、データの出力位置が中央に変更されます。

図：位置合わせ変更後の “ 入社年月日 ” セル

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
9 00 00	00 00 00	00 00 00	9 00 00	9 00 00	00 00 00	9 00 00	00 00 00	00 00 00
9 00 00	00 00 00	00 00 00	9 00 00	9 00 00	00 00 00	9 00 00	00 00 00	00 00 00
9 00 00	00 00 00	00 00 00	9 00 00	9 00 00	00 00 00	9 00 00	00 00 00	00 00 00

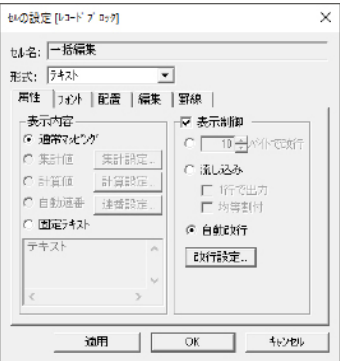
次に、レコードブロック内の “ 社員番号 ”、“ 名前 ”、“ 所属 ”、“ 役職 ”、“ 生年月日 ”、“ 郵便番号 ”、“ 住所 ”、“ 電話番号 ” セルの [表示制御] を “ 流し込み ” に一括で設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[Ctrl] キーを押しながら、セル “ 社員番号 ”、“ 名前 ”、“ 所属 ”、“ 役職 ”、“ 生年月日 ”、“ 郵便番号 ”、“ 住所 ”、“ 電話番号 ” をクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

複数のセルの設定を一括で変更する一括編集ダイアログが起動します。

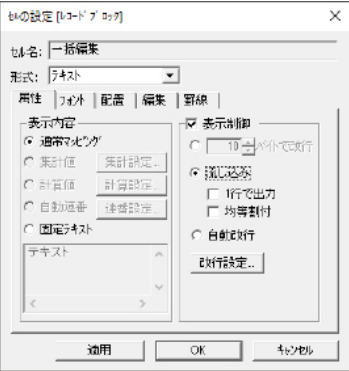
図：セルの一括編集ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[属性] タブの [表示制御] を “流し込み” に設定し、OK ボタンをクリックします。

図：セルの一括編集ダイアログ



選択したセルの表示制御が流し込みに変更されました。

さらに、レコードブロック内の “生年月日”、“郵便番号”、“電話番号” セルの [位置合わせ]-[横] を “中央” に一括で設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[Ctrl] キーを押しながら、セル “生年月日”、“郵便番号”、“電話番号” をクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

[配置] タブを開いて、[位置合わせ]-[横] を “中央” に設定し、OK ボタンをクリックします。

図：位置合わせ変更後の表オブジェクト

社員番号	名前	所属	役職	生年月日	生年月日	郵便番号	住所	電話番号
00001	山田 太郎	営業部	部長	1980-01-01	1980-01-01	100-0001	東京都千代田区千代田	03-1234-5678
00002	佐藤 花子	営業部	課長	1985-03-15	1985-03-15	100-0002	東京都千代田区千代田	03-1234-5679
00003	鈴木 一郎	営業部	主任	1990-07-20	1990-07-20	100-0003	東京都千代田区千代田	03-1234-5680

選択したセルのデータの出力位置が中央に変更されます。

2-5. 列幅の設定

新規作成直後の表オブジェクトは、全てのセルの列幅が同じです。“名前”と“住所”のように列幅を広く表示する場所や、“所属”や“役職”のように狭くするときは列幅を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内の“名前”セルをクリックして選択状態にします。

図：列幅を変更するセルを選択

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

◆◆ 操作 ◆◆

選択中のセルの右端のピンク色の点（アンカー）を右方向にドラッグします。

“名前”列の幅が広がります。

図：列の幅を変更

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

<< Tips >>

[Shift] キーを押しながら、セルの右端のピンク色の点（アンカー）を右方向にドラッグすると、“名前”列の幅が広がるだけでなく、右隣の“所属”列の幅が縮みます。

今回は“名前”列の幅を変更するためにレコードブロック内のセルを選択しましたが、列内に属するセルであればどのブロック内のセルでもかまいません。

<< Tips >>

セルを右クリックして表示されるコンテキストメニュー「列幅を設定」からも変更することができます。

セル内でのテキストの配置位置の変更、セル幅を変更する方法は以上です。

それでは、図のようにセル内でのテキストの表示位置と列幅を調整してください。

図：調整後の表オブジェクト

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	退社年月日	郵便番号	住所	電話番号
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

2-6. Form ファイルの保存

最後にForm ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー「ファイル」-「上書き保存」をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データのマッピング

次は、作成した Form ファイルに対してデータのマッピングを行います。

データのマッピングは Datamap エディタで行います。チュートリアルではデータのマッピングを自動マッピング機能で行い、マッピング後に Datamap エディタでマッピング状態を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、“社員リスト（表オブジェクト）”をクリックして選択します。

マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。

（プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。）

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



自動マッピングダイアログが起動します。

チュートリアルでは、自動マッピング機能を利用してデータを取得する位置をマッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクトと CSV のカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象となる Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

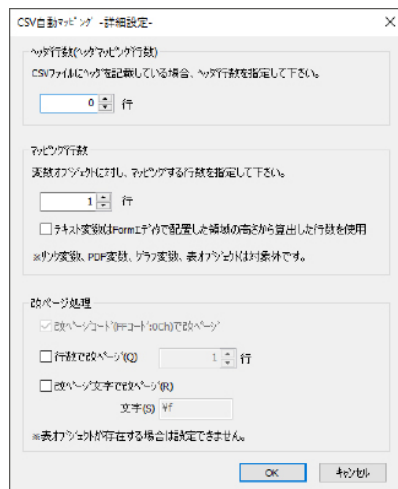
[CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に “list_table.fmd”、[データマップファイル] に “list_table.dmp” が選択されていることを確認します。

[CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスから “list_table.csv” を選択します。

[マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

図：詳細設定ダイアログ



詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。

チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭レコードにカラムを説明する項目名があります。このように帳票を出力するときに使用しない範囲のレコードを “ヘッダ” として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

[ヘッダ行数] へ “1” を入力します。

[OK] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

図：詳細設定ダイアログ

CSV自動マージング - 詳細設定

ヘッダ行数(ヘッダマージング行数)
 CSVファイルにヘッダが記載している場合、ヘッダ行数を指定して下さい。
 行

マージング行数
 対象ファイルに対して、マージングする行数を指定して下さい。
 行

☐ テキスト変数(Format)内で配置した領域の値から算出した行数を使用
 ※リンク変数、PDF変数、グラフ変数、表オブジェクトは対象外です。

改ページ処理
☒ 改ページコード(改ページコード)で改ページ
☐ 行数が改ページ(Q) 行
☐ 改ページ文字で改ページ(R)

※表オブジェクトが存在する場合は設定できません。

OK キャンセル

以上で、CSV 自動マッピングの設定が完了しました。

それでは、実際に自動マッピングを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

図：Datamap エディタ起動画面

[illegible]

マッピングを行うエリアの1行目は灰色、2行目以降がカラーで表示されています。

1 行目はヘッダ行として扱う設定となっています。2 行目以降は実際にマッピングされている状態です。Form ファイルに配置した表オブジェクトが 2 行目以降全てにマッピングされていることが分かります。

表オブジェクトのマッピングは、マッピングを開始した位置より下の行全てに対して自動的にマッピングします。

Form ファイルの編集で、表オブジェクトには複数のセルがあることを確認しました。
1つ1つのセルに対して CSV のどの項目を関連付けるかの詳細なマッピングは、表オブジェクトの詳細マッピングダイアログで確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタの変数リストより、“社員明細”を右クリックし、表示されるコンテキストメニュー
[表オブジェクト詳細マッピング]をクリックします。

表オブジェクト詳細マッピングダイアログが起動します。
ここでは、表オブジェクトのセルに対してどの CSV 項目を関連付けるか設定します。

図：表オブジェクト詳細マッピングダイアログ



[表の項目名]には表オブジェクト内のセルで、“通常マッピング”に設定されたセル名が表示されます。今回作成した表オブジェクトの場合は、レコードブロック内の全てのセルが“通常マッピング”に設定されています。

セルごとのマッピング情報は[カラム名]に表示されます。[カラム名]には表オブジェクトがマッピングされたデータのマッピング開始位置が表示されます。この設定は表オブジェクトとしてマッピングした領域内で変更可能です。

今回は自動的に CSV ファイルの先頭行の項目名の位置に対してセルをマッピングしましたが、手動で表オブジェクトをマッピングすることも可能です。

最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

ここまでの作業で、帳票出力に必要なすべての資源ファイルの作成が完了しました。

4. 帳票出力

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出カイメージを確認することができます。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“社員リスト(表オブジェクト)”のプレビューをクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン「実行」をクリックします。

図：ツールボタン - 「実行」

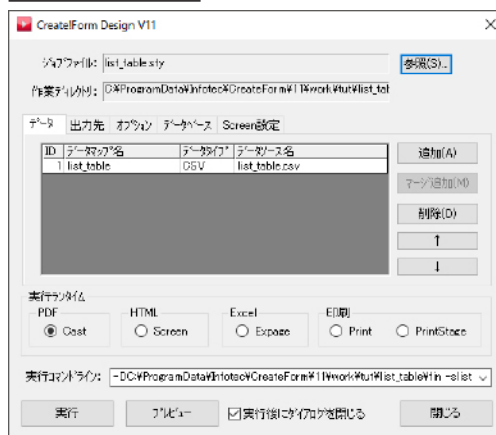


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“list_table”、データソース名に“list_table.csv”が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されます。プレビューの内容と2ページ出力されていることを確認してください。

次に、CSV
実行ダイア

(2 ページ目)

社員検索リスト(一般用)

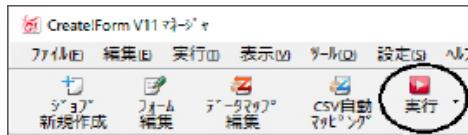
社員番号	氏名	所属	職種	入社年月日	卒年月日	勤務地	備考
AI05012	筑紫 武典	総務	課長補佐	1959/05/10	1972/08/31	194-0004 東京建設機油(株) 本社	01-3813-2091
AI05001	渡根 孝典	人事	課長補佐	1992/05/29	1972/06/25	149-0052 東京府石井市南台120	01-2114-6509
AI05003	佐藤 和雄	経理	課長補佐	1952/06/11	1973/06/04	129-0053 東京都江東区新大塚1-16-46	01-2673-2799
AI05004	佐藤 典幸	課長 138%	課長補佐	1959/03/13	1973/11/01	181-0041 東京都中央区本町1-1-60	01-3611-5528
AI05005	横山 広一	課長 138%	課長補佐	1958/05/20	1974/04/19	147-0060 東京都豊島区新井1-8-1-24	01-3222-6017
AI05006	佐藤 隆雄	経理	課長補佐	1958/05/20	1973/04/01	111-0107 東京都中央区本町1-1-30	01-3336-1884
AI05008	佐藤 知雄	総務	課長補佐	1968/07/12	1974/12/12	120-0051 東京都練馬区池田町1-13-40	01-3232-1120
AI05009	渡根 豊男	人事	課長補佐	1958/09/14	1974/10/25	188-0065 東京都文京区湯島4-12-51	01-3189-2090
AI05011	佐藤 勇典幸	課長 138%	課長補佐	1968/05/19	1973/08/23	196-0066 東京都文京区湯島4-12-51	01-3112-2031
AI05014	渡根 徹一	総務	課長補佐	1958/07/16	1970/02/01	190-0047 東京都荒川区南池田1-27-17	01-3820-5562
AI05005	佐本 真也	総務	課長補佐	1958/06/09	1973/12/31	193-0040 東京都文京区湯島4-12-51	01-3818-4189
AI05006	佐藤 昌一	経理	課長補佐	1958/06/26	1973/06/26	156-0047 東京都葛飾区大田1-29-24	01-2130-5559
AI05008	佐野 健二	課長 138%	課長補佐	1958/06/29	1976/06/07	125-0028 東京都千代田区豊島川1-28-1	01-3442-7193
AI05010	佐藤 悠樹	経理 138%	課長補佐	1958/06/29	1975/05/01	101-0018 東京都台東区新大塚1-24-48	01-3935-1527
AI05012	佐藤 宏子	経理	課長補佐	1958/06/29	1975/11/22	127-0050 東京都中央区本町12-16-79	01-3336-1884
AI05013	渡根 孝典子	課長 138%	社員	1958/06/06	1977/03/01	189-0018 東京都台東区新大塚1-24-48	01-3176-6882
AI05014	渡根 典幸	経理	社員	1968/05/10	1975/06/28	115-0055 東京都大田区東大塚1-26-10	01-3190-4068
AI05016	佐藤 孝典子	経理	社員	1958/06/26	1975/06/26	184-0064 東京都大田区東大塚1-12-13	01-3201-0191
AI05701	渡根 光一	課長 138%	社員	1958/01/24	1975/01/24	188-0033 東京都千代田区豊島川1-1-12	01-3811-7279
AI05703	渡根 孝典	課長 138%	社員	1968/05/21	1975/05/30	196-0031 東京都千代田区豊島川12-16	01-3110-7196
AI05704	佐藤 典幸	課長 138%	社員	1958/06/19	1968/04/11	196-0060 東京都千代田区豊島川16-19	01-3100-1022

次に、CSV のレコード数に応じて罫線の描画が行われていることを確認します。
実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“社員リスト(表オブジェクト)”のプレビューをクリックして選択状態にします。
データファイルリストより“list_table2.csv”をクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン[実行]をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

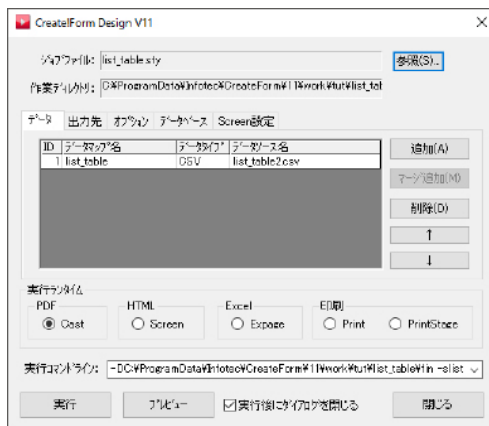


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に“list_table”、データソース名に“list_table2.csv”が表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されます。
プレビューの内容と総ページ数が「4」であることを確認してください。

図：プレビュー（4 ページ目）

Page : 4

社員検索リスト(一般用)

社員番号	名前	所属	役職	入社年月日	生年月日	経歴番号	住所	電話番号
AI054019	渡邊 多摩子	第212部	社員	1998/05/06	1978/06/20	181-0004	東京都豊島区豊島4-12-13	03-3201-0902
AI051001	渡邊 光一	第112部	社員	1998/05/24	1978/05/24	181-0003	東京都豊島区豊島4-1-13	03-3211-1779
AI051003	仲根 崇雄	第212部	社員	1998/05/21	1979/03/30	181-0003	東京都豊島区豊島4-12-05	03-3518-1145
AI051004	渡丸 遼太	第112部	社員	1998/05/16	1980/04/11	181-0002	東京都豊島区豊島4-16-09	03-3100-1025

オーシャンソフトウェア株式会社

“list_table.csv”とはページ数が増え、最終ページの罫線がCSVレコードの数だけ表示されていることが分かります。

以上で、可変明細のリスト帳票の説明は終了です。

第3項 明細帳票の作成

3-3-3. 明細帳票の作成

表オブジェクトを使用した明細帳票を作成します。

1. 帳票開発の準備

1-1. 作成する帳票について

この項では、請求書のような明細形式の帳票を作成します。

帳票の完成イメージは以下の通りで、1 ページ目のみに表示する明細の鑑があり、その後に明細が続きます。また、集計値を1 ページ目のみに表示します。

図：帳票完成イメージ

(1 ページ目)

請 求 書					
No. 123-4567					
〒100-0003 東京都千代田区千代田 〇〇〇〇					
〇〇株式会社					
御請求金額: ¥26,810,000-					
発行: 2006/12/11 10:07:00 Page: 1 / 2					
東京電力株式会社					
〒100-0003 東京都千代田区千代田 〇〇〇〇					
電話: 03-XXXX-XXXX FAX: 03-XXXX-XXXX					
Eメール: 〇〇@〇〇.co.jp					
コード	品名	数量	単価	金額	備考
1000	電力料金	1	100,000	100,000	
1001	電力料金	10	20,000	200,000	
1002	電力料金	1	20,000	20,000	
1003	電力料金	10	20,000	200,000	
1004	電力料金	1	20,000	20,000	
1005	電力料金	10	20,000	200,000	
1006	電力料金	1	20,000	20,000	
1007	電力料金	10	20,000	200,000	
1008	電力料金	1	20,000	20,000	
1009	電力料金	10	20,000	200,000	
1010	電力料金	1	20,000	20,000	
1011	電力料金	10	20,000	200,000	
1012	電力料金	1	20,000	20,000	
1013	電力料金	10	20,000	200,000	
1014	電力料金	1	20,000	20,000	
1015	電力料金	10	20,000	200,000	
1016	電力料金	1	20,000	20,000	
1017	電力料金	10	20,000	200,000	
1018	電力料金	1	20,000	20,000	
1019	電力料金	10	20,000	200,000	
1020	電力料金	1	20,000	20,000	
1021	電力料金	10	20,000	200,000	
1022	電力料金	1	20,000	20,000	
1023	電力料金	10	20,000	200,000	
1024	電力料金	1	20,000	20,000	
1025	電力料金	10	20,000	200,000	
1026	電力料金	1	20,000	20,000	
1027	電力料金	10	20,000	200,000	
1028	電力料金	1	20,000	20,000	
1029	電力料金	10	20,000	200,000	
1030	電力料金	1	20,000	20,000	
1031	電力料金	10	20,000	200,000	
1032	電力料金	1	20,000	20,000	
1033	電力料金	10	20,000	200,000	
1034	電力料金	1	20,000	20,000	
1035	電力料金	10	20,000	200,000	
1036	電力料金	1	20,000	20,000	
1037	電力料金	10	20,000	200,000	
1038	電力料金	1	20,000	20,000	
1039	電力料金	10	20,000	200,000	
1040	電力料金	1	20,000	20,000	
1041	電力料金	10	20,000	200,000	
1042	電力料金	1	20,000	20,000	
1043	電力料金	10	20,000	200,000	
1044	電力料金	1	20,000	20,000	
1045	電力料金	10	20,000	200,000	
1046	電力料金	1	20,000	20,000	
1047	電力料金	10	20,000	200,000	
1048	電力料金	1	20,000	20,000	
1049	電力料金	10	20,000	200,000	
1050	電力料金	1	20,000	20,000	
1051	電力料金	10	20,000	200,000	
1052	電力料金	1	20,000	20,000	
1053	電力料金	10	20,000	200,000	
1054	電力料金	1	20,000	20,000	
1055	電力料金	10	20,000	200,000	
1056	電力料金	1	20,000	20,000	
1057	電力料金	10	20,000	200,000	
1058	電力料金	1	20,000	20,000	
1059	電力料金	10	20,000	200,000	
1060	電力料金	1	20,000	20,000	
1061	電力料金	10	20,000	200,000	
1062	電力料金	1	20,000	20,000	
1063	電力料金	10	20,000	200,000	
1064	電力料金	1	20,000	20,000	
1065	電力料金	10	20,000	200,000	
1066	電力料金	1	20,000	20,000	
1067	電力料金	10	20,000	200,000	
1068	電力料金	1	20,000	20,000	
1069	電力料金	10	20,000	200,000	
1070	電力料金	1	20,000	20,000	
1071	電力料金	10	20,000	200,000	
1072	電力料金	1	20,000	20,000	
1073	電力料金	10	20,000	200,000	
1074	電力料金	1	20,000	20,000	
1075	電力料金	10	20,000	200,000	
1076	電力料金	1	20,000	20,000	
1077	電力料金	10	20,000	200,000	
1078	電力料金	1	20,000	20,000	
1079	電力料金	10	20,000	200,000	
1080	電力料金	1	20,000	20,000	
1081	電力料金	10	20,000	200,000	
1082	電力料金	1	20,000	20,000	
1083	電力料金	10	20,000	200,000	
1084	電力料金	1	20,000	20,000	
1085	電力料金	10	20,000	200,000	
1086	電力料金	1	20,000	20,000	
1087	電力料金	10	20,000	200,000	
1088	電力料金	1	20,000	20,000	
1089	電力料金	10	20,000	200,000	
1090	電力料金	1	20,000	20,000	
1091	電力料金	10	20,000	200,000	
1092	電力料金	1	20,000	20,000	
1093	電力料金	10	20,000	200,000	
1094	電力料金	1	20,000	20,000	
1095	電力料金	10	20,000	200,000	
1096	電力料金	1	20,000	20,000	
1097	電力料金	10	20,000	200,000	
1098	電力料金	1	20,000	20,000	
1099	電力料金	10	20,000	200,000	
1100	電力料金	1	20,000	20,000	
1101	電力料金	10	20,000	200,000	
1102	電力料金	1	20,000	20,000	
1103	電力料金	10	20,000	200,000	
1104	電力料金	1	20,000	20,000	
1105	電力料金	10	20,000	200,000	
1106	電力料金	1	20,000	20,000	
1107	電力料金	10	20,000	200,000	
1108	電力料金	1	20,000	20,000	
1109	電力料金	10	20,000	200,000	
1110	電力料金	1	20,000	20,000	
1111	電力料金	10	20,000	200,000	
1112	電力料金	1	20,000	20,000	
1113	電力料金	10	20,000	200,000	
1114	電力料金	1	20,000	20,000	
1115	電力料金	10	20,000	200,000	
1116	電力料金	1	20,000	20,000	
1117	電力料金	10	20,000	200,000	
1118	電力料金	1	20,000	20,000	
1119	電力料金	10	20,000	200,000	
1120	電力料金	1	20,000	20,000	
1121	電力料金	10	20,000	200,000	
1122	電力料金	1	20,000	20,000	
1123	電力料金	10	20,000	200,000	
1124	電力料金	1	20,000	20,000	
1125	電力料金	10	20,000	200,000	
1126	電力料金	1	20,000	20,000	
1127	電力料金	10	20,000	200,000	
1128	電力料金	1	20,000	20,000	
1129	電力料金	10	20,000	200,000	
1130	電力料金	1	20,000	20,000	
1131	電力料金	10	20,000	200,000	
1132	電力料金	1	20,000	20,000	
1133	電力料金	10	20,000	200,000	
1134	電力料金	1	20,000	20,000	
1135	電力料金	10	20,000	200,000	
1136	電力料金	1	20,000	20,000	
1137	電力料金	10	20,000	200,000	
1138	電力料金	1	20,000	20,000	
1139	電力料金	10	20,000	200,000	
1140	電力料金	1	20,000	20,000	
1141	電力料金	10	20,000	200,000	
1142	電力料金	1	20,000	20,000	
1143	電力料金	10	20,000	200,000	
1144	電力料金	1	20,000	20,000	
1145	電力料金	10	20,000	200,000	
1146	電力料金	1	20,000	20,000	
1147	電力料金	10	20,000	200,000	
1148	電力料金	1	20,000	20,000	
1149	電力料金	10	20,000	200,000	
1150	電力料金	1	20,000	20,000	
1151	電力料金	10	20,000	200,000	
1152	電力料金	1	20,000	20,000	
1153	電力料金	10	20,000	200,000	
1154	電力料金	1	20,000	20,000	
1155	電力料金	10	20,000	200,000	
1156	電力料金	1	20,000	20,000	
1157	電力料金	10	20,000	200,000	
1158	電力料金	1	20,000	20,000	
1159	電力料金	10	20,000	200,000	
1160	電力料金	1	20,000	20,000	
1161	電力料金	10	20,000	200,000	
1162	電力料金	1	20,000	20,000	
1163	電力料金	10	20,000	200,000	
1164	電力料金	1	20,000	20,000	
1165	電力料金	10	20,000	200,000	
1166	電力料金	1	20,000	20,000	
1167	電力料金	10	20,000	200,000	
1168	電力料金	1	20,000	20,000	
1169	電力料金	10	20,000	200,000	
1170	電力料金	1	20,000	20,000	
1171	電力料金	10	20,000	200,000	
1172	電力料金	1	20,000	20,000	
1173	電力料金	10	20,000	200,000	
1174	電力料金	1	20,000	20,000	
1175	電力料金	10	20,000	200,000	
1176	電力料金	1	20,000	20,000	
1177	電力料金	10	20,000	200,000	
1178	電力料金	1	20,000	20,000	
1179	電力料金	10	20,000	200,000	
1180	電力料金	1	20,000	20,000	
1181	電力料金	10	20,000	200,000	
1182	電力料金	1	20,000	20,000	
1183	電力料金	10	20,000	200,000	
1184	電力料金	1	20,000	20,000	
1185	電力料金	10	20,000	200,000	
1186	電力料金	1	20,000	20,000	
1187	電力料金	10	20,000	200,000	
1188	電力料金	1	20,000	20,000	
1189	電力料金	10	20,000	200,000	
1190	電力料金	1	20,000	20,000	
1191	電力料金	10	20,000	200,000	
1192	電力料金	1	20,000	20,000	
1193	電力料金	10	20,000	200,000	
1194	電力料金	1	20,000	20,000	
1195	電力料金	10	20,000	200,000	
1196	電力料金	1	20,000	20,000	
1197	電力料金	10	20,000	200,000	
1198	電力料金	1	20,000	20,000	
1199	電力料金	10	20,000	200,000	
1200	電力料金	1	20,000	20,000	
1201	電力料金	10	20,000	200,000	

まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

本帳票のチュートリアルは、①表オブジェクトの配置とセルの設定（色、罫線）、集計行の設定、②データのマッピングの2つに作業ディレクトリを分けて説明します。

予め帳票の明細を表示する部分を作成していない、かつ、鑑に該当するテキストを配置した帳票資源ファイルが用意されていますので、このファイルを使用して説明します。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥DetailedStatement¥fin”に保存されています。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥DetailedStatement¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

“DetailedStatement¥01”の作業ディレクトリには、明細を表示する部分以外の作成が終了した帳票資源ファイルが配置されています。この帳票資源ファイルに対して、明細部分を表示する変数オブジェクトを配置してデータのマッピングを行います。

1-2. 入力データの準備

データソースとなる CSV ファイルを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“DetailedStatement.csv”をダブルクリックします。

“DetailedStatement.csv”が Text エディタで表示されます。

この CSV ファイルは、1 行目に項目名があり、2 行目以降に明細に表示するデータが出力されています。

図：“DetailedStatement.csv”の内容

NO	郵便番号	住所	宛先	コード	品名	数量	単価	金額	備考
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10101, パソコンデスク, 10, 59800, 598000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10102, パソコンデスク, 10, 36800, 368000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10110, パソコンデスク, 5, 32800, 164000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10201, パソコンデスク, 10, 59800, 598000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10202, パソコンデスク, 10, 36800, 368000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10210, パソコンデスク, 5, 32800, 164000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10301, パソコンデスク, 10, 59800, 598000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10302, パソコンデスク, 10, 36800, 368000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10310, パソコンデスク, 5, 32800, 164000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10401, パソコンデスク, 10, 59800, 598000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10402, パソコンデスク, 10, 36800, 368000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	10410, パソコンデスク, 5, 32800, 164000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	11301, 事務機, 10, 59800, 598000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	11302, 事務機, 10, 36800, 368000,
23-4567	160-0023	東京都港区西新橋7	〇	〇	〇	〇	〇	株式会社	11310, 事務機, 5, 32800, 164000, 2004年4月1日から

DetailedStatement.csv の内容を確認したら、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

2. レイアウトの作成

表オブジェクトの配置と鑑に該当するオブジェクトを1ページ目のみに表示する設定を行います。なお、全ての設定を行った帳票資源ファイルは、“帳票資源フォルダ¥tut¥DetailedStatement¥02”に保存されています。

2-1. 表オブジェクトの配置

既に作成済みのFormファイルに対して、明細を表示する表オブジェクトを配置します。まずは、Formエディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、“請求書”をクリックして選択します。
マネージャのツールボタン[フォーム編集]をクリックします。
(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

Formエディタが起動します。

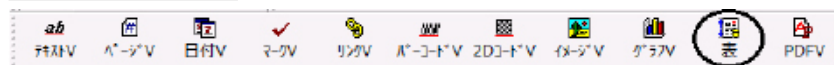
既に、帳票のタイトルである「請求書」、鑑が作成されています。明細を表示するエリアは下図の枠で囲われている部分です。表オブジェクトを配置して明細を作成します。

図：表オブジェクトの配置位置

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「表」を選択して、フォーム上にドラッグ&ドロップします。

図：ツールボタン「表」



表オブジェクト新規作成ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[変数名]に“請求明細”と入力して、[列数]を“6”に設定します。[項目名]に以下の内容を入力して[OK]ボタンをクリックします。

- | | | | |
|------|-----|------|----|
| 1 列目 | コード | 4 列目 | 単価 |
| 2 列目 | 品名 | 5 列目 | 金額 |
| 3 列目 | 数量 | 6 列目 | 備考 |

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ



フォーム上に6列からなる表が表示されます。

図：配置した表オブジェクト

請求書					
No. NO	日付: AUTO DATE010 Page: RU/RU				
郵便番号	郵便株式会社				
住所	〒180-0003 東京都新宿区西新宿7-0-00				
宛先	西新宿ビル10F				
御請求額:	請求金額	電話: 03-XXXX-XXXX FAX: 03-XXXX-XXXX			
担当者: 坂本太郎					
コード	品名	数量	単価	金額	備考
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

2-2. 明細行の高さの設定

表の行の高さ（行間隔）を広げます。

◆◆ 操作 ◆◆

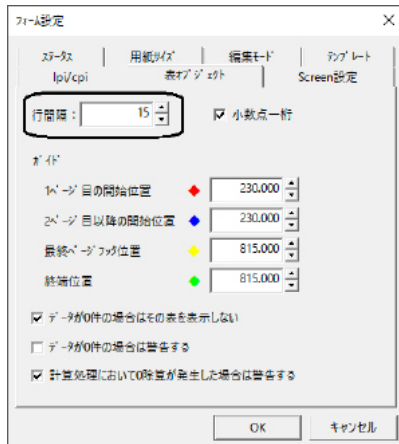
Form エディタのメニュー [ファイル]-[フォーム設定] をクリックします。

フォーム設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[表オブジェクト] タブを開いて、[行間隔] に“15” と入力し、[OK] ボタンをクリックします。

図：フォーム設定ダイアログ - [表オブジェクト] タブ



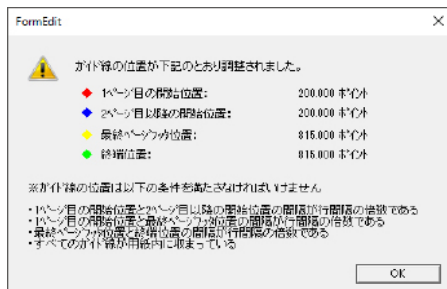
<< Tips >>

表オブジェクトで表示するタイトルブロックやレコードの1行の高さは、同一帳票内ではフォーム設定ダイアログで指定した値で固定となります。

[OK] ボタンをクリックした直後に次のような警告ダイアログが表示された場合には、この警告ダイアログを [OK] で閉じた後に、再びフォーム設定ダイアログを [OK] ボタンで閉じてください。

ガイド線には [1 ページ目の開始位置] と [終端位置] の間隔が [行間隔] の倍数でなければならないなど、いくつかの制限があります。

図：ガイド線の警告ダイアログ



表の行間隔が広がったことを確認してください。

図：表の行間隔変更

No. NO				請求書			
郵便番号				日付: AUTO DATE010 Page: 01/01			
住所				株式会社			
宛先				〒100-0001			
御請求額:				東京都新宿区西新宿7-1-10F			
請求金額				西新宿10ビル10F			
				電話: 03-XXXX-XXXX FAX: 03-XXXX-XXXX			
				担当者: 佐藤太郎			

コード	品名	数量	単価	金額	備考
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000

2-3. 列幅の設定

下図のように“品名”列と“備考”列の幅を広げ、“数量”、“単価”、“金額”列の幅を狭めます。列幅を変更するには、変更する列に属するセルをクリックして選択状態にし、ピンク色のアンカーをドラッグしてください。

図：列の幅変更後の表オブジェクト

コード	品名	数量	単価	金額	備考
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000

2-4. 集計ブロックの追加

明細の出力が終了したときに、明細の一番下へ金額の集計値を表示するための集計ブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトの上にカーソルを移動します。

表オブジェクトの左上にプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）が表示されます。プロパティボタンとは、表全体の操作をするためのボタンです。

図：表オブジェクトのプロパティボタン

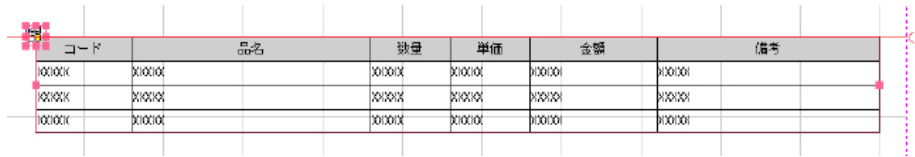
15	コード	品名	数量	単価	金額	備考
	000000	000000	000000	000000	000000	000000
	000000	000000	000000	000000	000000	000000
	000000	000000	000000	000000	000000	000000

◆◆ 操作 ◆◆

プロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックします。

表オブジェクト全体がピンク色の枠に囲まれ、選択状態になります。

図：表オブジェクトの選択状態



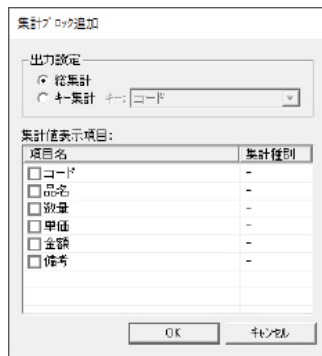
コード	品名	数量	単価	金額	備考
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000

◆◆ 操作 ◆◆

プロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）の上で右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[集計ブロックを追加] をクリックします。

集計ブロック追加ダイアログが起動します。

図：集計ブロック追加ダイアログ



集計ブロック追加

出力先
☒ 総集計
☐ 集計 集計先: コード

集計値表示項目:

項目名	集計種別
☐ コード	-
☐ 品名	-
☐ 数量	-
☐ 単価	-
☐ 金額	-
☐ 備考	-

OK キャンセル

レコードブロックに出力される全ての「金額」の合計値を集計ブロックに表示させるため、[集計値表示項目] を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[集計値表示項目] リストの「金額」の [項目名] にチェックを入れ、[集計種別] のコンボボックスから「合計」を選択します。

図：集計ブロック追加ダイアログ 集計値表示項目の設定

集計ブロック追加

出力設定
☒ 総集計
☐ 集計値 集計値: コード

集計値表示項目:

項目名	集計値
☐ コード	-
☐ 品名	-
☐ 数量	-
☐ 単位	-
☒ 金額	合計
☐ 備考	-

OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックし、集計ブロック追加ダイアログを閉じます。

<< Tips >>

集計ブロック追加ダイアログは初回の追加時のみに表示され、以降はブロックの設定ダイアログ、及びセルの設定ダイアログで設定を変更します。

表オブジェクトの一番下に集計ブロックが追加されます。

図：集計ブロック

コード	品名	数量	単位	金額	備考
000001	000001	000001	000001	000001	000001
000002	000002	000002	000002	000002	000002
000003	000003	000003	000003	000003	000003
合計 SUM					

集計ブロック追加ダイアログで「集計値表示項目」に設定されたセルは、「表示内容」が初期設定で「集計値」に設定され、上下左右の罫線がレコードブロックの同位置のセルと同じ設定になります。「集計値表示項目」に設定したセルの設定を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

集計ブロック内の「SUM」と表示されたセルをダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動しますので、[属性]タブの[表示内容]が“集計値”に設定されていることを確認してください。

図：セルの設定ダイアログ - [属性]タブ

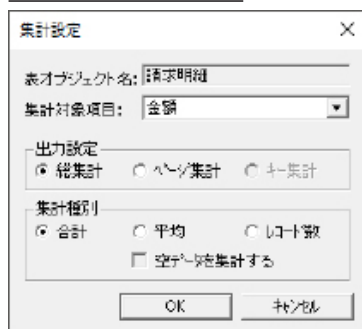


◆◆ 操作 ◆◆

セルの設定ダイアログ - [属性]タブの[集計設定]ボタンをクリックします。

集計設定ダイアログが起動します。

図：集計設定ダイアログ



[表オブジェクト名]が“請求明細”、[集計対象項目]が“金額”、[出力設定]が“総集計”、[集計種別]が“合計”に設定されていることを確認してください。

これは、集計ブロック内の“SUM”セルが「表オブジェクト“請求明細”の“金額”セルの合計値を出力する」と設定されていることを示します。セルの[表示内容]が“集計値”に設定され、さらに集計設定の[集計種別]が“合計”に設定されている場合、フォーム上には“SUM”と表示されます。

図：集計ブロック内の集計値が設定されたセル

コード	品名	数量	単価	金額	備考
000001	000001	000001	000001	000001	000001
000001	000001	000001	000001	000001	000001
000001	000001	000001	000001	000001	000001
合計SUM					

◆◆ 操作 ◆◆

集計設定ダイアログを [OK] ボタンで閉じます。続いて、セルの設定ダイアログを [OK] ボタンで閉じます。

集計ブロック追加ダイアログで [集計値表示項目] が設定された場合、集計値に設定されたセルの左隣のセルには固定テキストで “合計” と表示され、上下と右の罫線がレコードブロックの同位置のセルと同じ設定になります。

2-5. 空行の設定

レコードブロックと集計ブロックの間を1行空けるため、[空行] を設定します。[空行] とは、ブロック間に挿入される間隔のことを表します。

◆◆ 操作 ◆◆

集計ブロック内のセルを選択して右クリックし、コンテキストメニューの中から [ブロックの設定] をクリックします。(集計ブロック内であれば、どのセルでもかまいません。)

集計ブロックの全体がピンクの枠に囲まれて選択状態となり、ブロックの設定ダイアログが起動します。

図：ブロックの設定ダイアログ

◆◆ 操作 ◆◆

[空行設定] の [ブロック出力前] にチェックを入れ、“空データ” を選択します。
[OK] ボタンをクリックします。

レコードブロックと集計ブロックの間にレコードブロックと同じデザインの空行が挿入されます。

図：空行

コード	品名	数量	単価	金額	備考
0000	0000	0000	0000	0000	0000
0000	0000	0000	0000	0000	0000
0000	0000	0000	0000	0000	0000
合計					

2-6. 網掛け設定

表のレコードブロックと集計ブロックに対して、1行おきに明細の背景色を塗りつぶして網掛けされるように設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトのプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をダブルクリックします。

表オブジェクトのプロパティダイアログが起動します。

図：表オブジェクト プロパティダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

- ① [デザイン] タブを開いて [網掛け] にチェックを入れ、[網掛け行数] が“1”、[間隔] が“1”に設定されていることを確認します。
- ② 任意の塗りつぶしの色を設定します。
- ③ [先頭行を網掛けにする] のチェックを外して、[OK] ボタンをクリックします。

図：表オブジェクト プロパティダイアログ - [デザイン] タブ



網掛けを設定すると Form エディタ 上では描画されませんが、帳票出力時にレコードブロックが網掛けされます。今回の設定の場合、レコードブロックの先頭行は網掛けされずに、2 行目から 1 行おきに指定した色で網掛けされます。この網掛けのパターンをレコードブロック以外にも反映させるためには、ブロックごとに網掛けの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

集計ブロック内のセルをクリックして選択し、右クリックメニューの [ブロックの設定] をクリックします。

ブロックの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[網掛け対象] にチェックを入れ、[OK] ボタンをクリックします。

図：ブロックの設定ダイアログ

レコードブロックと同様にFormエディタ上では描画されませんが、帳票出力時にレコードブロックの続きとして集計ブロックにも網掛けされます。

2-7. レコードブロックの下線

今回の帳票では、表のレコードブロックの上下に罫線が引かれませんが、そのため、表が複数ページにまたがる場合、下図のようにページの下端に表の枠が表示されない場合があります。

図：ページの下端に表の枠が表示されない例

そこで、[レコードブロックの線] を設定します。[レコードブロックの線] とはページが切り替わる時に出力される罫線です。表の一番下に青い線を引くように設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトのプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をダブルクリックして、表オブジェクトのプロパティダイアログを起動します。

[デザイン] タブを開き、[レコードブロックの線]-[下] にチェックが入っていることを確認し、罫線を表示する色を設定してください。最後に [OK] ボタンをクリックします。

図：表オブジェクト プロパティダイアログ - [デザイン] タブ



図：レコードブロックの下線

コード	品名	数量	単価	金額	備考
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
合計SUM					

レコードブロックの下線の色が設定されました。

2-8. ガイド線設定

明細が複数のページにまたがって出力されるとき、2 ページ目以降の明細を表示する開始位置を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

青色のガイド線のアンカーをドラッグして、テキストオブジェクト “No.” の下まで移動します。

図：ガイド線 - 2 ページ目以降の開始位置

The screenshot shows a software interface for creating a request form (請求書). At the top, there's a header area with a blue title bar. Below it, a form contains fields for postal code, address, and company name. A table is present with columns: コード (Code), 品名 (Item Name), 数量 (Quantity), 単価 (Unit Price), 金額 (Amount), and 備考 (Remarks). The table has several rows of placeholder data (XXXXX). At the bottom of the table, there's a row labeled '合計 SUM' (Total SUM). A red arrow points to the table's starting position, indicating the guide line setting.

2-9. 表示の装飾（データ編集）

セルに表示するデータに対して、データ編集を設定するときはプロパティで編集式を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロックのセル “単価” をダブルクリックして、プロパティダイアログを表示します。

[編集] タブをクリックしデータ編集のコンボボックスより「1234 → 1,234」を選択します。

[OK] ボタンをクリックしてプロパティダイアログを閉じます。

図：セル “単価” の設定 - [編集]

The screenshot shows a dialog box titled 'セルの設定 [レコードブロック]' (Cell Settings [Record Block]). It has tabs for '属性' (Properties), 'フォント' (Font), '配置' (Layout), '編集' (Edit), and '装飾' (Decorate). The '編集' (Edit) tab is active. In this tab, the 'セル名' (Cell Name) is '単価' (Unit Price), the '形式' (Format) is 'テキスト' (Text), and the 'データ編集' (Data Edit) dropdown is set to '1234 → 1,234'. There is a checkbox for '空白域外のデータを削除する' (Delete data outside blank area). At the bottom, there are buttons for '適用' (Apply), 'OK', and 'キャンセル' (Cancel).

同様にセル “金額” と “金額（集計ブロック）” ヘデータ編集を設定します。

2-10. オブジェクトの表連携設定

表オブジェクトによる明細の出力は、レコード数に応じて複数ページにまたがる場合があります。今回の帳票のように、請求書の「宛先」「請求額」「会社情報」などの請求書の鑑に該当する部分は、1 ページ目のみに出力するオブジェクトである「表連携出力設定」を行います。

チュートリアルでは、ガイド線の1 ページ目の開始位置と2 ページ目以降の開始位置の間に挟まれたオブジェクトを、1 ページ目のみに出力するよう設定します。

また、1 ページ目の開始位置の上のテキスト変数オブジェクト“No”を全てのページに出力するように設定します。

図：表連携に設定するオブジェクト

コード	品名	数量	単価	金額	備考
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

- ・①全ページに出力
- ・②～⑨1 ページ目のみに出力

始めに固定オブジェクトに対して表連携の設定を行います。チュートリアルで対象となるオブジェクトは⑥～⑨です。まずは⑥の「御請求額」へ設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

テキストオブジェクト⑥をダブルクリックして、プロパティダイアログを開きます。

「表連携」タブを開いて、「表連携出力設定」にチェックを入れます。

「出力設定」で「1 ページ目のみ」を選択して [OK] ボタンをクリックします。

図：テキストオブジェクト プロパティダイアログ - 「表連携」タブ

同様に、⑦と⑧のテキストオブジェクトと⑨の直線オブジェクトに表連携出力“1 ページのみ”を設定してください。

次に、①～⑤のテキスト変数オブジェクトに表連携の設定を行います。

まず、②～⑤に1 ページ目のみに出力するよう設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

②のテキスト変数オブジェクト“郵便番号”をダブルクリックして、プロパティダイアログを開きます。

[表連携] タブを開いて、[表連携出力設定] にチェックを入れます。

[出力設定] で“1 ページ目のみ”、[表示内容] で“通常マッピング”を選択して [OK] ボタンをクリックします。

図：テキスト変数オブジェクト プロパティダイアログ - [表連携] タブ



同様に、③、④、⑤のテキスト変数オブジェクトに表連携出力を設定してください。

<< Tips >>

表連携の設定は、複数のオブジェクトを選択状態にして、右クリックのコンテキストメニュー [表連携] から行うことができます。

①のテキスト変数オブジェクト“NO”は、全てのページに表示されるように設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

テキスト変数オブジェクト“NO” (①) をダブルクリックして、テキスト変数オブジェクトのプロパティダイアログを起動します。

[表連携] タブを開いて、[表連携出力設定] にチェックを入れ、[出力設定] を“全ページ”に設定します。

[OK] ボタンをクリックして、プロパティダイアログを閉じます。

表連携を設定したテキスト変数オブジェクトには、表オブジェクトによって出力した明細の集計値を表示することができます。⑤のテキスト変数オブジェクトに表オブジェクトの“金額”の集計値を表示するように設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

テキスト変数オブジェクト“請求金額” (⑤) をダブルクリックして、プロパティダイアログを起動します。[表連携] タブを開いて、[表示内容] を“集計値”に設定します。

テキストリスト

外部番号: 012 記述: VText

実数名: 請求金額

両性 配置 編集 重ね合わせる 位置 表示構 ☐ 非表示 ☒ 小数点一桁

☒ 表示出力設定

出力設定

- ☐ ページ目のみ
- ☐ 繰り出し枚数のページ ☐ ページにする
- ☐ 最終ページのみ ☒ 重複非表示
- ☐ 全ページ ☒ ページごと

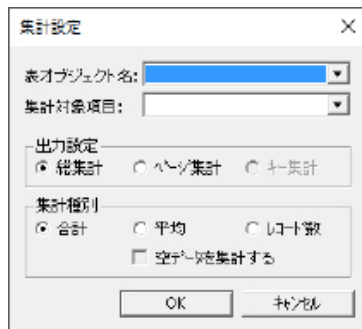
表示内容

- ☐ 請求内容のみ
- ☒ 集計値 集計設定...
- ☐ 計算値 計算設定...

適用 OK キャンセル

[集計設定] ボタンをクリックします。

図：集計設定ダイアログ



[表オブジェクト名] から “請求明細” を選択します。

◆◆ 操作 ◆◆

〔集計対象項目〕から“金額（レコードブロック）”を選択し、〔出力設定〕が“総集計”、〔集計種別〕が“合計”に設定されていることを確認して、〔OK〕ボタンをクリックします。

集計設定

表オブジェクト名: 請求明細

集計対象項目: 金額

出力設定

☒ 総集計 ☐ ページ集計 ☐ キー集計

集計種類

☒ 合計 ☐ 平均 ☐ リート数

☐ 空データを集計する

OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

テキスト変数オブジェクトのプロパティダイアログを [OK] ボタンで閉じます。

以上で、Form ファイルの編集が終了しました。

2-11. Form ファイルの保存

最後に Form ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データのマッピング

次は、作成した Form ファイルに対するデータのマッピングを行います。

データのマッピングは Datamap エディタで行います。

「2. レイアウトの作成」の作業を全て行い、レイアウトを調整した帳票資源ファイルが「帳票資源フォルダ ¥tut¥DetailedStatement¥02」に用意されています。

こちらの作業ディレクトリで作業を進めますので、作業ディレクトリの参照先を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより「帳票資源フォルダ ¥tut¥DetailedStatement¥02」をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

チュートリアルではデータのマッピングを自動マッピング機能で行い、マッピング後に Datamap エディタでマッピングの状態を確認します。

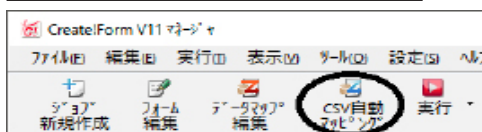
◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票「請求書」をクリックして選択します。

マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。

(プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



自動マッピングダイアログが起動します。

チュートリアルでは、自動マッピング機能を利用してデータを取得する位置をマッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクトと CSV のカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象とする Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。

それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に “DetailedStatement.fmd”、[データマップファイル] に “DetailedStatement.dmp” が選択されていることを確認します。

[CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスから “DetailedStatement.csv” を選択します。

[マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ

詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。

チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭行に項目名があります。このように帳票を出力するときに使用しない範囲のレコードを “ヘッダ” として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

[ヘッダ行数] に “1” を入力します。

[OK] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

以上で、CSV 自動マッピングの設定が完了しましたので、実際に自動マッピングを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。

実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

Datamap エディタが起動した画面です。

図：Datamap エディタ起動画面

[illegible]

マッピングを行うエリアの1行目は灰色、2行目はカラーで表示されています。

1 行目はヘッダ行として扱う設定になっています。2 行目以降は実際にマッピングされている状態です。表オブジェクトが 2 行目以降全てにマッピングされていることが分かります。表オブジェクトのマッピングは、マッピングを開始した位置より下の行全てに対して自動的にマッピングします。

Form ファイルの編集で、表オブジェクトには複数のセルがあることを確認しました。

1つ1つのセルに対してCSVのどの項目に関連付けるかの詳細なマッピングは、表オブジェクトの詳細マッピングダイアログで確認します。

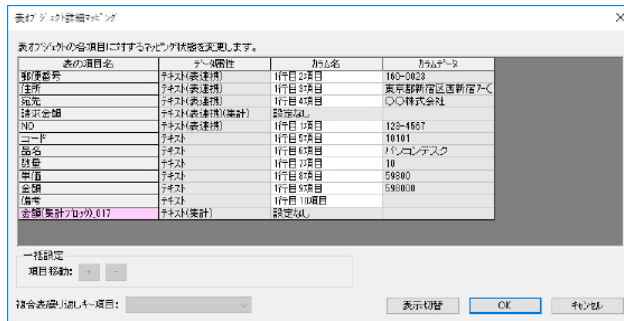
◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタの変数リストより、表オブジェクト“請求明細”を右クリックし、表示されるコンテキストメニューより「表オブジェクト詳細マッピング」をクリックします。

表オブジェクト詳細マッピングダイアログが起動します。

ここでは、表オブジェクトのセルに対してどの CSV 項目を関連付けるか設定します。

図：表オブジェクト詳細マッピングダイアログ



[表の項目名] には表オブジェクト内のセルで、“通常マッピング”に設定されたセル名が表示されます。集計した値を表示するテキスト変数“請求金額”は、表連携オブジェクトの設定を行いましたので、表オブジェクトの詳細マッピングへ表示されています。
表の項目名“金額(集計ブロック)”は、ランタイム実行時に指定したカラムのデータを自動的に集計し結果を表示するセルですのでマッピングは行われていません。

セルごとのマッピング情報は、[カラム名] に表示されます。[カラム名] には CSV データのマッピング位置が表示されますので、各セルが正しくマッピングされているか確認してください。

最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

ここまでの作業で、帳票出力に必要なすべての資源ファイルの作成が完了しました。

4. 帳票出力

それでは、帳票の出力イメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出力イメージを確認することができます。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。
実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“請求書”のプレビューをクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

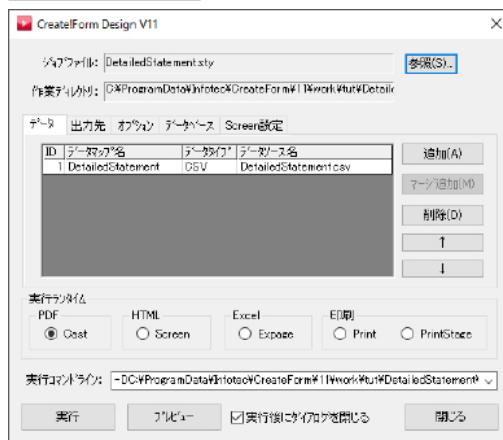


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に "DetailedStatement"、データソース名に "DetailedStatement.csv" が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されますので以下の点を確認してください。

- ・宛先、請求額、会社情報が1ページ目にのみ出力される
- ・No が全ページに出力される
- ・表の明細が1行おきに網掛けされる
- ・2ページ目はNoの下から表が開始する
- ・明細の最後に合計が出力される
- ・合計が出力される前に1行間隔が空く
- ・備考欄の文字列がはみ出さないようにフォントサイズが調整される

[illegible]

以上で、可変明細の明細帳票の説明は終了です。

第4項 集計帳票の作成

1. 作成する帳票について

1-1. 作成する帳票の確認

図：帳票完成イメージ

日付別見積集計票

[illegible]

日付別見積集計票

年次	月経別	販売コード	商品コード	商品名	数量	原価	金額	備考	
2006/1/1	912149	Q023	ストロベリーレージュ						
			SE1-GAG-0002	マカロン・アーモンド・ケーキ	39	1,850	74,100		
			SE1-GAG-0003	チョコレート・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-GAG-0010	ジャム・アーモンド・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-GAG-0042	チョコレート・アーモンド・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-FRQ-2001	常備のフルーツ・デザート	7	2,100	14,700		
			SE1-FRQ-2002	特選フルーツ・デザート	7	6,000	42,000	常備のフルーツ・デザート	
			SE1-FRQ-2112	常備のフルーツ	50	150	7,500		
			2006/1/6	912149	A002	カフェ・ア・ラ・モード			
SE1-GAG-0002	マカロン・アーモンド・ケーキ	19				830	15,770		
SE1-GAG-0003	チョコレート・ケーキ	39				830	32,370		
SE1-GAG-0010	ジャム・アーモンド・ケーキ	19				830	15,770		
SE1-GAG-0042	チョコレート・アーモンド・ケーキ	19				830	15,770		
SE1-FRQ-2001	常備のフルーツ・デザート	7				1,200	8,400		
SE1-FRQ-2002	特選フルーツ・デザート	7				1,800	12,600		
SE1-FRQ-2112	常備のフルーツ	50				230	11,500		
SE1-FRQ-2003	チョコレート・ケーキ	19				1,800	34,200		
SE1-FRQ-2004	ジャム・アーモンド・ケーキ	19				1,800	34,200		
SE1-FRQ-2005	チョコレート・アーモンド・ケーキ	19				1,800	34,200		
912150	Q023					ストロベリーレージュ			
			SE1-GAG-0002	マカロン・アーモンド・ケーキ	39	1,850	74,100		
			SE1-GAG-0003	チョコレート・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-GAG-0010	ジャム・アーモンド・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-GAG-0042	チョコレート・アーモンド・ケーキ	19	1,850	35,150		
			SE1-FRQ-2001	常備のフルーツ・デザート	7	2,100	14,700		
			SE1-FRQ-2002	特選フルーツ・デザート	7	6,000	42,000		
			SE1-FRQ-2112	常備のフルーツ	50	250	12,500	常備のフルーツ・デザート	
			SE1-FRQ-2003	チョコレート・ケーキ	19	2,100	39,900		
			SE1-FRQ-2004	ジャム・アーモンド・ケーキ	19	2,100	39,900		
			SE1-FRQ-2005	チョコレート・アーモンド・ケーキ	19	2,100	39,900		
						計行数量計	297,890		

この帳票は以下のようなポイントがあります。

- ①表オブジェクトによって出力する値が切り替ったタイミング（キーブレイク）で明細の集計を表示し、最終的に全体の集計値を表示します。
- ②同一のセルで連続する同一値を非表示とします。

本帳票のチュートリアルは、①表オブジェクトの配置とキー集計の設定・重複データの非表示、②データのマッピングの2つに作業ディレクトリを分けて説明します。
まずはその作業ディレクトリに移動しましょう。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥Total¥fin”に保存されています。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥Total¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

1-2. 入力データソースの確認

入力データソースについて確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“Total.csv”をダブルクリックします。

“Total.csv”がText エディタで表示されます。

この CSV ファイルは、1 行目は項目名、2 行目以降は明細に表示するデータです。

図：入力データソース

日付	期別	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-CAK-0002	ラヂオアソルティ (8個)	10,880,8800	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	85,900,81500	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-CAK-0008	マドレーヌセット (5個)	20,500,10000	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10,1800,10000	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SIN-CAK-0004	ガトービレネー (M)	10,1800,18000	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-DES-0015	シャージュブディング (5個)	20,1200,24000	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-DES-0023	ガスタードミシブディング (10個)	1,500,500	
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ (5個)	22500,112500	梅詰めゼツ
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SIN-FRU-0005	特選マスカメロン (中1箱)	5,8000,30000	保護ケース付
2006/1/6	9/21	45	A002	カフネ	クロバー	SIN-FRU-0102	ファリピン産マンゴー (50,250,12500)	保護ケース付き	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-CAK-0001	タルトアサシフル (10個)	20,1500,30000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	40,800,36000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-CAK-0008	マドレーヌセット (5個)	85,500,17500	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10,1000,10000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SIN-CAK-0005	ガトービレネー (L)	10,2200,22000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SIN-CAK-0034	グリニエアデナースターク (M)	30,1800,54000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-DES-0007	シャージュブディング (5個)	15,600,9000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-DES-0015	シャージュブディング (5個)	15,1200,18000	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-DES-0023	ガスタードミシブディング (10個)	15,500,5500	
2006/1/6	9/21	46	C023	ストベリ	ルージュ	SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ (2,7500,15000)	かこ盛り	

確認が終了しましたら、CSV データを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

Text エディタが終了してマネージャに戻ります。

2. レイアウトの作成

それではForm ファイルを編集します。

本チュートリアルでは、“キー集計ブロックの追加”と“重複データの非表示”について説明します。帳票に配置したオブジェクトの詳細な設定に関しては省略していますが、完成版の帳票資源ファイルが用意されていますので、デザインについてはそちらを参考にしてください。

2-1. Form エディタの起動

既に作成済みのForm ファイルに対して、明細を表示する表オブジェクトを配置します。
まずは、Form エディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“日付別見積集計票”をクリックして選択します。
マネージャのツールボタン「フォーム編集」をクリックします。
(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

Form エディタが起動します。

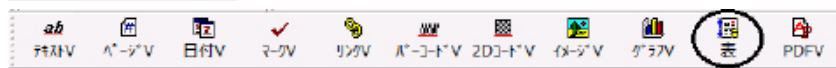
2-2. 表オブジェクトの配置

テキストオブジェクト“日付別見積集計票”の下に表オブジェクトを配置します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「表」を選択して、フォーム上でドラッグ&ドロップします。

図：ツールボタン「表」



表オブジェクト新規作成ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

「変数名」に“集計明細”、「記述」に“日付別見積集計票”と入力し、「列数」を“10”に設定します。
「項目名」に以下の内容を入力して「OK」ボタンをクリックします。

1 列目 日付	6 列目 商品名
2 列目 見積 No	7 列目 数量
3 列目 取引先コード	8 列目 単価
4 列目 取引先名	9 列目 金額
5 列目 商品コード	10 列目 備考

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ

表オブジェクト新規作成

表名: 集計明細

記述: 日付別集計票

列数: 10 ☒ テンプレートを使用する

左から	項目名
1	日付
2	見積No
3	取引先コード
4	取引先名
5	商品コード
6	商品名
7	数量
8	単価
9	金額
10	備考

項目名の入力...

OK キャンセル

フォーム上に10列からなる表が表示されます。

図：表オブジェクト

日付別見積集計票

日付	見積No	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

2-3. 重複データの非表示

レコードブロック内の“日付”、“見積No”、“取引先コード”、“取引先名”は、入力データとして各行の項目が同一値であるときがあります。

帳票上に表示する時には先頭行の値のみ表示し、以降は表示しないように重複するデータを非表示とします。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内の“日付”セルをクリックして選択し、右クリックしてコンテキストメニューの「重複データ非表示」をクリックします。

同様に、レコードブロック内の“見積No”、“取引先コード”、“取引先名”を重複データ非表示に設定します。

図：重複データ非表示

日付別見積集計票

日付	見積No	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

重複データ非表示に設定したセルは、1レコード目のみに「XXXX」と表示され、レコードブロック間の罫線が消えます。

また、重複データ非表示に設定したセルはキーとみなされるため、セルの左上にキーマークが表示されます。キーは設定された順に優先順位が付けられます。

図：キー

日付	見積No
XXXXX	XXXXX

2-4. キー集計ブロックの追加

表オブジェクトでは、指定したセルの値が切り替るタイミングで集計を行うことができます。
 “日付”ごとに金額の集計値を表示するための集計ブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内の“日付”セルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[このセルをキーとする集計ブロックを追加]をクリックします。

図：レコードブロック“日付”セルのコンテキストメニュー



集計ブロックの追加ダイアログが起動します。

[出力設定]が“キー集計”に設定され、[キー]に“日付”と表示されていることを確認してください。

図：集計ブロック追加ダイアログ

集計ブロック追加

出力設定

☐ 従集計

☒ キー集計 キー: 日付

集計値表示項目:

項目名	集計種別
☐ 日付	-
☐ 見当No	-
☐ 取引先コード	-
☐ 取引先名	-
☐ 商品コード	-
☐ 商品名	-
☐ 数量	-

OK キャンセル

キー集計に設定されている場合、キー項目の値が切り替わるたびに集計ブロックが出力されます。キー項目の値が切り替わるタイミングをキーブレイクと呼びます。

集計ブロックに“金額”の合計値を出力するため、[集計値表示項目]を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[集計値表示項目]リストの“金額”の[項目名]にチェックを入れ、[集計種別]のコンボボックスから“合計”を選択します。

図：集計ブロックの追加ダイアログ 集計値表示項目の設定

集計ブロック追加

出力設定

☐ 従集計

☒ キー集計 キー: 日付

集計値表示項目:

項目名	集計種別
☐ 取引先名	-
☐ 商品コード	-
☐ 商品名	-
☐ 数量	-
☒ 金額	合計

OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックし、集計ブロック追加ダイアログを閉じます。

※集計ブロックの追加ダイアログは集計ブロック追加時のみに表示され、以降はブロックの設定ダイアログ、及びセルの設定ダイアログでプロパティを変更します。

表オブジェクトの一番下に集計ブロックが追加され、レコードブロック内の“日付”セルにキーマークが表示されていることを確認してください。

図：集計ブロック（キー集計）

日付別見積集計票

日付	見積集計	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2015.04.01	100.00	0001	株式会社	0001	商品名	100	1000.00	100000.00	
2015.04.02	200.00	0002	株式会社	0002	商品名	200	2000.00	400000.00	
2015.04.03	300.00	0003	株式会社	0003	商品名	300	3000.00	900000.00	
2015.04.04	400.00	0004	株式会社	0004	商品名	400	4000.00	1600000.00	
2015.04.05	500.00	0005	株式会社	0005	商品名	500	5000.00	2500000.00	
2015.04.06	600.00	0006	株式会社	0006	商品名	600	6000.00	3600000.00	
2015.04.07	700.00	0007	株式会社	0007	商品名	700	7000.00	4900000.00	
2015.04.08	800.00	0008	株式会社	0008	商品名	800	8000.00	6400000.00	
2015.04.09	900.00	0009	株式会社	0009	商品名	900	9000.00	8100000.00	
2015.04.10	1000.00	0010	株式会社	0010	商品名	1000	10000.00	10000000.00	
2015.04.11	1100.00	0011	株式会社	0011	商品名	1100	11000.00	12100000.00	
2015.04.12	1200.00	0012	株式会社	0012	商品名	1200	12000.00	14400000.00	
2015.04.13	1300.00	0013	株式会社	0013	商品名	1300	13000.00	16900000.00	
2015.04.14	1400.00	0014	株式会社	0014	商品名	1400	14000.00	19600000.00	
2015.04.15	1500.00	0015	株式会社	0015	商品名	1500	15000.00	22500000.00	
2015.04.16	1600.00	0016	株式会社	0016	商品名	1600	16000.00	25600000.00	
2015.04.17	1700.00	0017	株式会社	0017	商品名	1700	17000.00	28900000.00	
2015.04.18	1800.00	0018	株式会社	0018	商品名	1800	18000.00	32400000.00	
2015.04.19	1900.00	0019	株式会社	0019	商品名	1900	19000.00	36100000.00	
2015.04.20	2000.00	0020	株式会社	0020	商品名	2000	20000.00	40000000.00	
2015.04.21	2100.00	0021	株式会社	0021	商品名	2100	21000.00	44100000.00	
2015.04.22	2200.00	0022	株式会社	0022	商品名	2200	22000.00	48400000.00	
2015.04.23	2300.00	0023	株式会社	0023	商品名	2300	23000.00	52900000.00	
2015.04.24	2400.00	0024	株式会社	0024	商品名	2400	24000.00	57600000.00	
2015.04.25	2500.00	0025	株式会社	0025	商品名	2500	25000.00	62500000.00	
2015.04.26	2600.00	0026	株式会社	0026	商品名	2600	26000.00	67600000.00	
2015.04.27	2700.00	0027	株式会社	0027	商品名	2700	27000.00	72900000.00	
2015.04.28	2800.00	0028	株式会社	0028	商品名	2800	28000.00	78400000.00	
2015.04.29	2900.00	0029	株式会社	0029	商品名	2900	29000.00	84100000.00	
2015.04.30	3000.00	0030	株式会社	0030	商品名	3000	30000.00	90000000.00	
2015.05.01	3100.00	0031	株式会社	0031	商品名	3100	31000.00	96100000.00	
2015.05.02	3200.00	0032	株式会社	0032	商品名	3200	32000.00	102400000.00	
2015.05.03	3300.00	0033	株式会社	0033	商品名	3300	33000.00	108900000.00	
2015.05.04	3400.00	0034	株式会社	0034	商品名	3400	34000.00	115600000.00	
2015.05.05	3500.00	0035	株式会社	0035	商品名	3500	35000.00	122500000.00	
2015.05.06	3600.00	0036	株式会社	0036	商品名	3600	36000.00	129600000.00	
2015.05.07	3700.00	0037	株式会社	0037	商品名	3700	37000.00	136900000.00	
2015.05.08	3800.00	0038	株式会社	0038	商品名	3800	38000.00	144400000.00	
2015.05.09	3900.00	0039	株式会社	0039	商品名	3900	39000.00	152100000.00	
2015.05.10	4000.00	0040	株式会社	0040	商品名	4000	40000.00	160000000.00	
2015.05.11	4100.00	0041	株式会社	0041	商品名	4100	41000.00	168100000.00	
2015.05.12	4200.00	0042	株式会社	0042	商品名	4200	42000.00	176400000.00	
2015.05.13	4300.00	0043	株式会社	0043	商品名	4300	43000.00	184900000.00	
2015.05.14	4400.00	0044	株式会社	0044	商品名	4400	44000.00	193600000.00	
2015.05.15	4500.00	0045	株式会社	0045	商品名	4500	45000.00	202500000.00	
2015.05.16	4600.00	0046	株式会社	0046	商品名	4600	46000.00	211600000.00	
2015.05.17	4700.00	0047	株式会社	0047	商品名	4700	47000.00	220900000.00	
2015.05.18	4800.00	0048	株式会社	0048	商品名	4800	48000.00	230400000.00	
2015.05.19	4900.00	0049	株式会社	0049	商品名	4900	49000.00	240100000.00	
2015.05.20	5000.00	0050	株式会社	0050	商品名	5000	50000.00	250000000.00	
2015.05.21	5100.00	0051	株式会社	0051	商品名	5100	51000.00	260100000.00	
2015.05.22	5200.00	0052	株式会社	0052	商品名	5200	52000.00	270400000.00	
2015.05.23	5300.00	0053	株式会社	0053	商品名	5300	53000.00	280900000.00	
2015.05.24	5400.00	0054	株式会社	0054	商品名	5400	54000.00	291600000.00	
2015.05.25	5500.00	0055	株式会社	0055	商品名	5500	55000.00	302500000.00	
2015.05.26	5600.00	0056	株式会社	0056	商品名	5600	56000.00	313600000.00	
2015.05.27	5700.00	0057	株式会社	0057	商品名	5700	57000.00	324900000.00	
2015.05.28	5800.00	0058	株式会社	0058	商品名	5800	58000.00	336400000.00	
2015.05.29	5900.00	0059	株式会社	0059	商品名	5900	59000.00	348100000.00	
2015.05.30	6000.00	0060	株式会社	0060	商品名	6000	60000.00	360000000.00	
2015.05.31	6100.00	0061	株式会社	0061	商品名	6100	61000.00	372100000.00	
2015.06.01	6200.00	0062	株式会社	0062	商品名	6200	62000.00	384400000.00	
2015.06.02	6300.00	0063	株式会社	0063	商品名	6300	63000.00	396900000.00	
2015.06.03	6400.00	0064	株式会社	0064	商品名	6400	64000.00	409600000.00	
2015.06.04	6500.00	0065	株式会社	0065	商品名	6500	65000.00	422500000.00	
2015.06.05	6600.00	0066	株式会社	0066	商品名	6600	66000.00	435600000.00	
2015.06.06	6700.00	0067	株式会社	0067	商品名	6700	67000.00	448900000.00	
2015.06.07	6800.00	0068	株式会社	0068	商品名	6800	68000.00	462400000.00	
2015.06.08	6900.00	0069	株式会社	0069	商品名	6900	69000.00	476100000.00	
2015.06.09	7000.00	0070	株式会社	0070	商品名	7000	70000.00	490000000.00	
2015.06.10	7100.00	0071	株式会社	0071	商品名	7100	71000.00	504100000.00	
2015.06.11	7200.00	0072	株式会社	0072	商品名	7200	72000.00	518400000.00	
2015.06.12	7300.00	0073	株式会社	0073	商品名	7300	73000.00	532900000.00	
2015.06.13	7400.00	0074	株式会社	0074	商品名	7400	74000.00	547600000.00	
2015.06.14	7500.00	0075	株式会社	0075	商品名	7500	75000.00	562500000.00	
2015.06.15	7600.00	0076	株式会社	0076	商品名	7600	76000.00	577600000.00	
2015.06.16	7700.00	0077	株式会社	0077	商品名	7700	77000.00	592900000.00	
2015.06.17	7800.00	0078	株式会社	0078	商品名	7800	78000.00	608400000.00	
2015.06.18	7900.00	0079	株式会社	0079	商品名	7900	79000.00	624100000.00	
2015.06.19	8000.00	0080	株式会社	0080	商品名	8000	80000.00	640000000.00	
2015.06.20	8100.00	0081	株式会社	0081	商品名	8100	81000.00	656100000.00	
2015.06.21	8200.00	0082	株式会社	0082	商品名	8200	82000.00	672400000.00	
2015.06.22	8300.00	0083	株式会社	0083	商品名	8300	83000.00	688900000.00	
2015.06.23	8400.00	0084	株式会社	0084	商品名	8400	84000.00	705600000.00	
2015.06.24	8500.00	0085	株式会社	0085	商品名	8500	85000.00	722500000.00	
2015.06.25	8600.00	0086	株式会社	0086	商品名	8600	86000.00	739600000.00	
2015.06.26	8700.00	0087	株式会社	0087	商品名	8700	87000.00	756900000.00	
2015.06.27	8800.00	0088	株式会社	0088	商品名	8800	88000.00	774400000.00	
2015.06.28	8900.00	0089	株式会社	0089	商品名	8900	89000.00	792100000.00	
2015.06.29	9000.00	0090	株式会社	0090	商品名	9000	90000.00	810000000.00	
2015.06.30	9100.00	0091	株式会社	0091	商品名	9100	91000.00	828100000.00	
2015.07.01	9200.00	0092	株式会社	0092	商品名	9200	92000.00	846400000.00	
2015.07.02	9300.00	0093	株式会社	0093	商品名	9300	93000.00	864900000.00	
2015.07.03	9400.00	0094	株式会社	0094	商品名	9400	94000.00	883600000.00	
2015.07.04	9500.00	0095	株式会社	0095	商品名	9500	95000.00	902500000.00	
2015.07.05	9600.00	0096	株式会社	0096	商品名	9600	96000.00	921600000.00	
2015.07.06	9700.00	0097	株式会社	0097	商品名	9700	97000.00	940900000.00	
2015.07.07	9800.00	0098	株式会社	0098	商品名	9800	98000.00	960400000.00	
2015.07.08	9900.00	0099	株式会社	0099	商品名	9900	99000.00	980100000.00	
2015.07.09	10000.00	0100	株式会社	0100	商品名	10000	100000.00	1000000000.00	
2015.07.10	10100.00	0101	株式会社	0101	商品名	10100	101000.00	1020100000.00	
2015.07.11	10200.00	0102	株式会社	0102	商品名	10200	102000.00	1040400000.00	
2015.07.12	10300.00	0103	株式会社	0103	商品名	10300	103000.00	1060900000.00	
2015.07.13	10400.00	0104	株式会社	0104	商品名	10400	104000.00	1081600000.00	
2015.07.14	10500.00	0105	株式会社	0105	商品名	10500	105000.00	1102500000.00	
2015.07.15	10600.00	0106	株式会社	0106	商品名	10600	106000.00	1123600000.00	
2015.07.16	10700.00	0107	株式会社	0107	商品名	10700	107000.00	1144900000.00	
2015.07.17	10800.00	0108	株式会社	0108	商品名	10800	108000.00	1166400000.00	
2015.07.18	10900.00	0109	株式会社	0109	商品名	10900	109000.00	1188100000.00	
2015.07.19	11000.00	0110	株式会社	0110	商品名	11000	110000.00	1210000000.00	
2015.07.20	11100.00	0111	株式会社	0111	商品名	11100	111000.00	1232100000.00	
2015.07.21	11200.00	0112	株式会社	0112	商品名	11200	112000.00	1254400000.00	
2015.07.22	11300.00	0113	株式会社	0113	商品名	11300	113000.00	1276900000.00	
2015.07.23	11400.00	0114	株式会社	0114	商品名	11400	114000.00	1299600000.00	
2015.07.24	11500.00	0115	株式会社	0115	商品名	11500	115000.00	1322500000.00	
2015.07.25	11600.00	0116	株式会社	0116	商品名	11600	116000.00	1345600000.00	
2015.07.26	11700.00	0117	株式会社	0117	商品名	11700	117000.00	1368900000.00	
201									

キーマークは、キーに設定されたセルの左上に表示されます。追加した集計ブロックがキー集計に設定されていることを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

集計ブロック内のセルを選択し、右クリックでコンテキストメニューから「ブロックの設定」をクリックします。

ブロックの設定ダイアログが起動します。

[出力設定]が”キー集計”、[キー]が”日付”に設定されていることを確認してください。

図：ブロックの設定ダイアログ [出力設定]

ブロックの設定

ブロックの種類: 集計ブロック

出力設定

☐ 従属集計

☒ 集計 集計: 日付

☒ キーフィールドがキーの前に出力

空白設定

☐ ブロック出力前 1 行 空データ 空白

☐ ブロック出力後 1 行 空データ 空白

表の表示位置

☒ 最終シートに挿入して出力

☐ 表の挿入位置に出力

☐ 印刷

OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

2-5. 総集計ブロックの追加

金額の総集計を表示するための集計ブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトのプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックして表オブジェクトを選択し、右クリックしてコンテキストメニューの「集計ブロックを追加」をクリックします。

集計ブロックの追加ダイアログが起動します。

「出力設定」が「総集計」に設定されていることを確認してください。

集計ブロックに“金額”の合計値を出力するため、[集計値表示項目]を設定します。

図：セル“単価”の設定 - [編集]

同様にセル“金額”と“金額（日付別集計ブロック）”と“金額（総集計ブロック）”ヘデータ編集を設定します。

2-7. Form ファイルの保存

最後に Form ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データのマッピング

次は、作成した Form ファイルに対するデータのマッピングを行います。

データのマッピングは Datamap エディタで行います。

予めレイアウトの調整を全て完了した帳票資源ファイルが、“帳票資源フォルダ¥tut¥Total¥02”に用意されています。こちらの作業ディレクトリで作業を進めますので、まずは作業ディレクトリの参照先を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥Total¥02”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

チュートリアルではデータのマッピングを自動マッピング機能で行い、マッピング後に Datamap エディタで確認を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- ①プレビューエリアより、帳票“日付別見積集計票”をクリックして選択します。
- ②マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。
(プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



CSV 自動マッピングダイアログが起動します。

チュートリアルでは、自動マッピング機能を利用してデータを取得する位置をマッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクトと CSV のカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象とする Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。
それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

- [CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に “Total.fmd”、[データマップファイル] に “Total.dmp” が選択されていることを確認します。
- [CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスから “Total.csv” を選択します。
- [マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ



詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。

チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭行に項目名があります。このように帳票を出力するときに使用しない範囲の行を “ヘッダ” として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

マッピングを行うエリアの1行目は灰色、2行目はカラーで表示されています。1行目はヘッダ行として扱う設定となっています。2行目以降は実際にマッピングされている状態です。表オブジェクトが2行目以降全てにマッピングされていることが分かります。表オブジェクトのマッピングは、マッピングを開始した位置より下の行全てに対して自動的にマッピングします。

Form ファイルの編集で、表オブジェクトには複数のセルがあることを確認しました。
1 つ 1 つのセルに対して CSV のどの項目を関連付けるかの詳細なマッピングは、表オブジェクトの詳細マッピングダイアログで確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタの変数リストより、表オブジェクト“集計明細”を右クリックします。表示されるコンテキストメニューから「表オブジェクト詳細マッピング」をクリックします。

表オブジェクト詳細マッピングダイアログが起動します。

ここでは、表オブジェクトのセルに対してどの CSV 項目を関連付けるか設定します。

図：表オブジェクト詳細マッピングダイアログ

表がデータの各項目に対するテスト結果を再表示します。

表の項目名	テスト属性	テスト名	テスト結果
日付	日付型	11月 12日	2004/11/12
電話番号	日付型	11月 12日	012145
関数(先コード)	日付型	11月 12日	A002
取引先名	日付型	11月 12日	ジャコ・クローバー
商品コード	日付型	11月 12日	SET-CR-K-002
顧客名	日付型	11月 12日	デジカール・アルディ<08>
数量	日付型	11月 12日	10
単位	日付型	11月 12日	個
金額	日付型	11月 12日	5300
備考	日付型	11月 12日	
日付別集計	テスト(集計)	設定済	
従来集計	テスト(集計)	設定済	

一括設定
項目移動:

結合表出力(4-4)項目:

表示初値

〔表の項目名〕には表オブジェクト内のセルで、“通常マッピング”に設定されたセル名が表示されます。

セルごとのマッピング情報は「**カラム名**」に表示されます。「**カラム名**」には表オブジェクトがマッピングされたデータのマッピング開始位置が表示されます。初期状態では、マッピング領域の先頭行から順番にマッピングされています。

表オブジェクトには、日付をキーとした集計と総集計を行うブロックを追加しましたが、これらのセルにはランタイム実行時に自動的に集計を行い結果を表示します。そのため、マッピングは行われません。

セルごとのマッピング情報は、[カラム名] には CSV データのマッピング位置が表示されていますので、各セルが正しくマッピングされているか確認してください。

最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー[ファイル]-[上書き保存]をクリックします。

変更内容が保存されました。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

ここまでの作業で、帳票出力に必要なすべての資源ファイルの作成が完了しました。

4. 帳票出力

それでは、帳票の出力イメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出力イメージを確認することができます。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 “日付別見積集計票” のプレビューをクリックして選択状態にして、マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

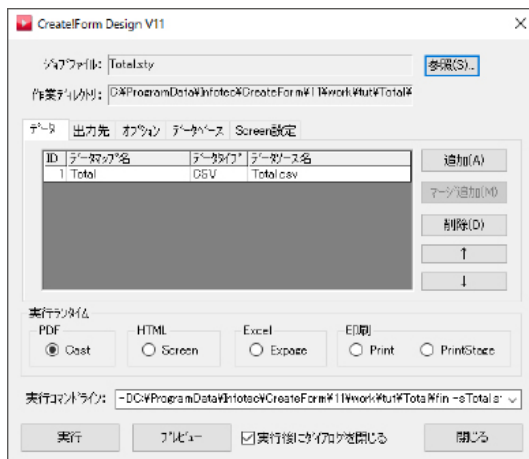


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に “Total”、データソース名に “Total.csv” が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されますので以下の点を確認してください。

- ・日付、見積 No、取引先コード、取引先名が重複データが非表示になり、レコード間の罫線が引かれない
- ・日付が変わるごとに日付別集計が出力される
- ・表の最後に総集計が出力される

図：プレビュー

(1 ページ目)

日付別見積集計票

日付	見積番号	取引先名	取引先業	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2008/11/6	91246	A002	カフェ・ローバー	11N-00K-0002	マホーニア・ブレイク・(10個)	10	630	6,300	
				11N-00K-0005	マホーニア・ブレイク・(5個)	35	300	10,500	
				11N-00K-0006	マホーニア・ブレイク・(1個)	20	500	10,000	
				11N-00K-0003	ボート・ブレイク・(3)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0004	ボート・ブレイク・(1)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0015	シャワー・ブレイク・(5個)	20	1,200	24,000	
				11N-00K-0004	カスタード・ブレイク・(10個)	1	500	500	
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	2	2,500	5,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0005	カスタード・ブレイク・(10個)	6	6,000	36,000	20.000 毎セット
				11N-00K-0012	フィッシュ・ブレイク・(10個)	50	250	12,500	22.000 毎セット
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	10	500	5,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0005	フィッシュ・ブレイク・(10個)	40	900	36,000	
912146	0023	ストロベリー・ルージュ		11N-00K-0005	マホーニア・ブレイク・(5個)	40	900	36,000	
				11N-00K-0006	マホーニア・ブレイク・(1個)	20	500	10,000	
				11N-00K-0003	ボート・ブレイク・(3)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0005	ボート・ブレイク・(1)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0004	シャワー・ブレイク・(5個)	20	1,200	24,000	
				11N-00K-0002	カスタード・ブレイク・(10個)	10	500	5,000	
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	2	2,500	5,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0005	カスタード・ブレイク・(10個)	6	6,000	36,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0012	フィッシュ・ブレイク・(10個)	50	250	12,500	22.000 毎セット
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	10	500	5,000	
				11N-00K-0005	フィッシュ・ブレイク・(10個)	40	900	36,000	
				11N-00K-0003	ボート・ブレイク・(3)	10	1,000	10,000	
11N-00K-0005	ボート・ブレイク・(1)	10	2,200	22,000					
2008/11/7	912147	A002	カフェ・ローバー	11N-00K-0002	マホーニア・ブレイク・(10個)	10	630	6,300	
				11N-00K-0005	マホーニア・ブレイク・(5個)	35	300	10,500	
				11N-00K-0006	マホーニア・ブレイク・(1個)	20	500	10,000	
				11N-00K-0003	ボート・ブレイク・(3)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0004	ボート・ブレイク・(1)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0015	シャワー・ブレイク・(5個)	20	1,200	24,000	
				11N-00K-0002	カスタード・ブレイク・(10個)	1	500	500	
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	2	2,500	5,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0005	カスタード・ブレイク・(10個)	6	6,000	36,000	22.000 毎セット
				11N-00K-0012	フィッシュ・ブレイク・(10個)	50	250	12,500	22.000 毎セット
				11N-00K-0001	カスタード・ブレイク・(10個)	10	500	5,000	
				11N-00K-0005	フィッシュ・ブレイク・(10個)	40	900	36,000	
912148	0023	ストロベリー・ルージュ		11N-00K-0005	マホーニア・ブレイク・(5個)	35	300	10,500	
				11N-00K-0006	マホーニア・ブレイク・(1個)	20	500	10,000	
				11N-00K-0003	ボート・ブレイク・(3)	10	1,000	10,000	
				11N-00K-0005	ボート・ブレイク・(1)	10	2,200	22,000	

(2 ページ目)

日付別見種集計票

週刊	頁数No	販売コード	販売店名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/11/7	912148	0023	ストロベリーージュ	319H-0K-0014	モンゴリアチーズケーキ (M)	20	1,890	54,180	
				319H-0K-0017	チョコレートケーキ (15個)	15	8,000	120,000	
				319H-0K-0018	チョコレートゼンザン (15個)	15	2,200	33,000	
				319H-0K-0012	カスタードミニゼンザン (15個)	10	500	5,000	
				319H-0K-0011	菓子のフルーツ盛り合わせ	2	2,500	5,000	300g 2個入り
				319H-FR0-0005	特選マカロン (中味)	2	6,000	12,000	12個装ケース付
				319H-FR0-0113	安値最みかん	50	120	6,000	
					合計数量			640,120	
2006/11/8	912149	A002	カフェ・クロバー	319H-0K-0002	チョコレートケーキ (15個)	10	850	8,500	
				319H-0K-0005	チョコレートゼンザン (15個)	25	600	31,500	
				319H-0K-0006	チョコレートケーキ (15個)	20	500	10,000	
				319H-0K-0003	チョコレート (15)	10	1,000	10,000	
				319H-0K-0024	チョコレート (15)	10	1,600	16,000	
				319H-0K-0014	チョコレートゼンザン (15個)	20	2,400	48,000	
				319H-0K-0012	カスタードミニゼンザン (15個)	1	500	500	
				319H-FR0-0011	菓子のフルーツ盛り合わせ	3	5,500	22,500	12個装メット
				319H-FR0-0005	特選マカロン (中味)	5	6,000	30,000	12個装ケース付
				319H-FR0-0112	フェイバリットデザート	250	12,000	3,000,000	12個装メット付
912150	0023	ストロベリーージュ	319H-0K-0011	カスタードミニゼンザン (15個)	20	1,500	30,000		
				319H-0K-0005	チョコレートゼンザン (15個)	40	300	12,000	
				319H-0K-0006	チョコレートケーキ (15個)	25	500	12,500	
				319H-0K-0003	チョコレート (15)	10	1,000	10,000	
				319H-0K-0005	チョコレート (15)	10	2,200	22,000	
				319H-0K-0014	チョコレートゼンザン (15個)	30	1,800	54,000	
				319H-0K-0017	チョコレートケーキ (15個)	15	800	12,000	
				319H-0K-0018	チョコレートゼンザン (15個)	15	2,200	33,000	
				319H-0K-0012	カスタードミニゼンザン (15個)	10	500	5,000	
				319H-FR0-0011	菓子のフルーツ盛り合わせ	2	5,500	11,000	12個装メット
				319H-FR0-0005	特選マカロン (中味)	2	6,000	12,000	12個装ケース付
				319H-FR0-0113	安値最みかん	50	120	6,000	
					合計数量			367,000	
					数量計			1,007,120	

以上で、可変明細の集計帳票の説明は終了です。

第5項 繰り返し帳票の作成

3-3-5. 繰り返し帳票の作成

表オブジェクトを使用した繰り返し帳票を作成します。

1. 帳票開発の準備

1-1. 作成する帳票について

本項では、キーごとに表明細の全体が繰り返す帳票“取引先別見積明細票”の作成方法について説明します。

帳票の完成イメージは次のようになります。

図：帳票完成イメージ

(1 ページ目)

[illegible]

(2 ページ目)

[illegible]

この帳票は以下のようなポイントがあります。

- ①表オブジェクトによって出力する値が切り替るタイミング（キープレイク）で、表明細を分割して全体を繰り返し出力する。
- ②指定したキーが切り替るタイミングで集計を行い表示する。

本帳票のチュートリアルは、①表オブジェクトの配置とセルの結合、行の追加と繰り返し表の設定、集計行の設定、②データのマッピングの2つに作業ディレクトリを分けて説明します。

本項では、途中まで作成された帳票資源ファイルを使用して作業を行います。

なお、完成版の帳票資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥RepeatedTable¥fin”に保存されています。

まず、作業を行う作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥RepeatedTable¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

1-2. 入力データの準備

データソースとなる CSV ファイルを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“RepeatedTable.csv”をダブルクリックします。

Text エディタが起動して、CSV ファイルの内容が表示されます。

この CSV ファイルは、1 行目が項目名、2 行目以降は明細に表示するデータです。

図：“RepeatedTable.csv”の内容

日付	見出し	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-CAK-0002	フチカトードソルティ (8個)	10,830	8,680	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	35,900	31,500	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-CAK-0006	マドレーヌセット (5個)	20,500	10,000	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10,100	10,000	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SIN-CAK-0004	ガトービレネー (M)	10,100	10,000	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-DES-0015	ジャージーブディング (5個)	20,120	2,400	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-DES-0023	カスタードミントブディング (10個)	1,500	500	
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ (S)	2,750	2,250	箱詰めセット
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SIN-FRU-0005	特選マスクメロン (中球)	5,800	3,000	保護ケース
2006/11/6	11/6	912145	4002	カフェ・クロンバー	SIN-FRU-0102	フィリピン産マンゴー (50個)	250	12,500	保護ケース付き
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SET-CAK-0001	タルトアンサンブル (10個)	20,150	30,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	40,800	36,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SET-CAK-0006	マドレーヌセット (5個)	35,300	17,500	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10,100	10,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SIN-CAK-0005	ガトービレネー (L)	10,220	22,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SIN-CAK-0034	マンゴーレアチーズケーキ (M)	30,180	54,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SET-DES-0007	クリーミープリン (5個)	15,800	9,000	
2006/11/6	11/6	912146	0023	ストベリールージュ	SET-DES-0015	ジャージーブディング (5個)	15,120	18,000	

RepeatedTable.csv の内容を確認したら、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

2. レイアウトの設計

2-1. Form エディタの起動

それではForm ファイルを編集します。

本チュートリアルでは、“セルの結合”、“繰り返し表の設定”、“集計行の設定”について説明します。帳票に配置したオブジェクトの詳細な設定に関しては省略していますが、完成版の帳票資源ファイルが用意されていますので、デザインについてはそちらを参考にしてください。

まずは、Form エディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、“取引先別見積明細票”をクリックして選択します。

マネージャのツールボタン[フォーム編集]をクリックします。

(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

Form エディタが起動します。

2-2. 表の分析

表オブジェクトによって表示する明細の内容を確認します。

今回の帳票は表明細の中にある項目“見積 No”の値が切り替る単位で表明細の全体が切り替わる“繰り返し表”です。

1つの表は4つのブロックで構成されます。

- ・ブロック① 繰り返し表のキー“見積 No”を含むタイトルブロック
- ・ブロック② ラベルブロック
- ・ブロック③ レコードブロック
- ・ブロック④ 繰り返し表のキー“見積 No”ごとの集計ブロック

図：表を構成するブロック

日付	見積No	取引先コード	取引先名			
2006/11/6	912145	A002	カフェ・クローバー			
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
SET-CAK-0002	プチカトーアソルティ (8個)	10	650	6,500		
SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	35	900	31,500		
SET-CAK-0006	マドレーヌセット (5個)	20	500	10,000		
SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10	1,000	10,000		
SIN-CAK-0004	ガトービレネー (M)	10	1,600	16,000		
SET-DES-0015	ジャージーブディング (5個)	20	1,200	24,000		
SET-DES-0023	カスタードミソプディング (10個)	1	500	500		
SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ	3	7,500	22,500	箱詰めセット	
SIN-FRU-0005	特選マスクメロン (中球)	5	6,000	30,000	保護ケース付き	
SIN-FRU-0102	フィリピン産マンゴー	50	250	12,500	保護ケース付き	
			合計	163,300		

ブロック①

ブロック②

ブロック③

ブロック④

また、1つの表は7列から構成されます。

図：表を構成する列

列①	列②	列③	列④	列⑤	列⑥	列⑦
日付	見積No	取引先コード	取引先名			
2006/11/6	912145	A002	カフェ・クローバー			
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
SET-CAK-0002	プチガトーアソルティ (8個)	10	630	6,300		
SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	35	900	31,500		
SET-CAK-0006	マドレーヌセット (5個)	20	500	10,000		
SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10	1,000	10,000		
SIN-CAK-0004	ガトービレネー (M)	10	1,600	16,000		
SET-DES-0015	ジャージーブディング (5個)	20	1,200	24,000		
SET-DES-0023	カスタードミソブディング (10個)	1	500	500		
SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ	3	7,500	22,500	箱詰めセット	
SIN-FRU-0005	特選マスクメロン (中球)	5	6,000	30,000	保護ケース付き	
SIN-FRU-0102	フィリピン産マンゴー	50	250	12,500	保護ケース付き	
			合計	163,300		

ただし、以下のセルは「セル結合」によって複数列にまたがっています。

- ・セル① 列④～列⑦が結合
- ・セル② 列②と列③が結合

図：結合セル

セル①						
日付	見積No	取引先コード	取引先名			
2006/11/6	912145	A002	カフェ・クローバー			
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
SET-CAK-0002	プチガトーアソルティ (8個)	10	630	6,300		
SET-CAK-0005	フィナンシェオショコラ (5個)	35	900	31,500		
SET-CAK-0006	マドレーヌセット (5個)	20	500	10,000		
SIN-CAK-0003	ガトービレネー (S)	10	1,000	10,000		
SIN-CAK-0004	ガトービレネー (M)	10	1,600	16,000		
SET-DES-0015	ジャージーブディング (5個)	20	1,200	24,000		
SET-DES-0023	カスタードミソブディング (10個)	1	500	500		
SET-FRU-0001	季節のフルーツ盛り合わせ	3	7,500	22,500	箱詰めセット	
SIN-FRU-0005	特選マスクメロン (中球)	5	6,000	30,000	保護ケース付き	
SIN-FRU-0102	フィリピン産マンゴー	50	250	12,500	保護ケース付き	
			合計	163,300		

セル②

2-3. 表オブジェクトの配置

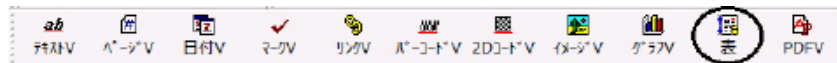
それでは、実際に表オブジェクトを配置します。

配置場所はテキストオブジェクト「取引先別見積明細票」の下です。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「表」を選択して、フォーム上でドラッグ&ドロップします。

図：ツールボタン「表」



表オブジェクト新規作成ダイアログが起動します。

今回作成する表はレコードブロックだけを見ると6列ですが、「2-1」のとおり2列目と3列目は後ほど結合するため7列の表を作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

[変数名]に“繰り返し明細”と入力し、[列数]を“7”に設定します。

[項目名]に以下の内容を入力して[OK]ボタンをクリックします。

- | | |
|-------------|--------|
| 1列目 商品コード | 5列目 単価 |
| 2列目 商品名 | 6列目 金額 |
| 3列目 ITEM003 | 7列目 備考 |
| 4列目 数量 | |

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ

フォーム上に7列からなる表が表示されます。

図：表オブジェクト

取引先別見積明細票						
商品コード	商品名	ITEM003	数量	単価	金額	備考
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

2-4. セル結合

隣り合うセル同士は結合することで、1つのセルとして扱うことができます。
ラベルブロック内の“商品名”セルと“ITEM003”セルを結合します。

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内の“商品名”セルをクリックして選択します。
[Ctrl] キーを押したまま“ITEM003”セルをクリックします。

ラベルブロック内の“商品名”セルと“ITEM003”セルが選択状態になります。

図：複数セルの選択



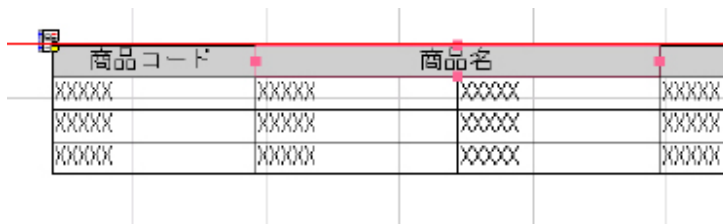
商品コード	商品名	ITEM003	数量	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

◆◆ 操作 ◆◆

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[セル結合]をクリックします。

選択した2つのセルが結合され1つのセルになります。

図：セル結合



商品コード	商品名			
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

結合したセルは、結合前の状態で左上に位置するセルのプロパティ設定を引き継ぐため、今回の場合は“商品名”と表示されます。

2-5. タイトルブロック追加

見積 No の値が切り替るごとに取引先情報を表示するためのタイトルブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトのプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックして表オブジェクトを選択します。
右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[タイトルブロックを追加]-[ラベルブロックの上に]をクリックします。

表オブジェクトの一番上にタイトルブロックが追加されます。

図：タイトルブロック

XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

タイトルブロックの初期状態は結合した1セルから構成されますが、今回は日付、見積No、取引先コード、取引先名の情報をタイトルブロックに出力するため、結合を解除します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロック内のセルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[セル結合を解除]をクリックします。

セルが7列分に分解されます。

図：セル結合の解除

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

2-6. 行の挿入

「2-2 表の分析」で示したように、今回の明細は2行のタイトルブロックを使用するため、タイトルブロックに行を挿入します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロック内のセルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[行を挿入]-[下に]をクリックします。

行が追加されて、タイトルブロックが2行になります。

行の挿入では、選択したセルが属する行と同じデザインの行が追加されます。

図：行の挿入

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

2-7. タイトルブロックの設定

タイトルブロックのデザインを下图のように変更します。

図：タイトルブロック内のセルのプロパティ設定後の表オブジェクト 完成イメージ

日付	見込No	取引先コード	取引先名				
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX				
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
			合計	SUM			

まず、取引先名を表示するセルを結合します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロックの1行目4列目から7列目のセルを、[Ctrl] キーを押しながらクリックして選択します。

図：複数セルの選択

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

◆◆ 操作 ◆◆

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[セル結合] をクリックします。

選択したセルが結合されます。

同様に、タイトルブロック内の2行目の4列目から7列目のセルを結合してください。

図：セル結合後

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

次に、タイトルブロック内のセルのプロパティを設定します。

図：タイトルブロック内のセル

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

タイトルブロック内の1行目のセル①～④を固定テキストに設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロック内の左上のセル①をダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[属性] タブの [表示内容] を “固定テキスト” に設定します。

[固定テキスト] 入力欄に “日付” と入力し [OK] ボタンをクリックします。

図：セルの設定ダイアログ - [属性] タブ



タイトルブロック内の左上のセルは種別として “固定テキスト” の “日付” と表示されます。同様にセル②～④を下記の通り固定テキストに設定し、表示する内容を入力します。

- ・セル②「固定テキスト」：見積 No
- ・セル③「固定テキスト」：取引先コード
- ・セル④「固定テキスト」：取引先名

図：セルの固定テキスト設定後の表オブジェクト

日付	見積No	取引先コード	取引先名				
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		

表オブジェクトの詳細マッピングの際に表示される [表の項目名] がどのセルを示すかを明確にするため、タイトルブロック内の2行目のセル名を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロック内の2行目1列目のセル⑤をダブルクリックして、セルの設定ダイアログを起動します。[セル名] に “日付” と入力し、[OK] ボタンをクリックします。

図：セルの設定ダイアログ



同様にセル⑥～⑧のセル名を下記の通り設定します。

- ・セル⑥：見積 No
- ・セル⑦：取引先コード
- ・セル⑧：取引先名

2-8. 繰り返し表設定

表オブジェクトをタイトルブロック内のセル“見積 No”をキーとする繰り返し表に設定します。
また、繰り返し表の間隔を 2 行に設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクトのプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をダブルクリックし、表オブジェクトのプロパティダイアログを起動します。

図：表オブジェクトのプロパティボタン

日付	見積 No	取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

◆◆ 操作 ◆◆

[形態] タブを開いて、[繰り返し表] にチェックを入れます。

[キー] から“見積 No”を選択し、[表の間隔] に“2”と入力して、[OK] ボタンをクリックします。

図：表オブジェクト プロパティダイアログ - [形態] タブ



繰り越し表の [キー] に設定されたセルはキーに設定されるため、フォーム上でキーマークが表示されます。

図：繰り越し表のキー

日付	見積No	取引先コード	取引先名				
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX				
商品コード		商品名	数量	単価	金額	備考	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	

また、繰り越し表のキーに設定されたセルが属するタイトルブロックは、自動的に“キータイトル”に設定されます。キータイトルとはキー項目のデータが切り替わるタイミングで出力されるタイトルブロックです。ブロックの設定を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

タイトルブロック内のセルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[ブロックの設定] をクリックします。

ブロックの設定ダイアログが起動します。

[出力設定] が“キータイトル”、[キー] が“見積 No”に設定されていることを確認してください。

図：ブロックの設定ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックして、ブロックの設定ダイアログを閉じます。

2-9. 集計ブロック追加

見積 No ごとに金額の集計値を表示するための集計ブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

プロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックして表オブジェクトを選択します。
右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[集計ブロックを追加] をクリックします。

集計ブロック追加ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[出力設定] を “キー集計”、[キー] を “見積 No” に設定します。

集計ブロックに “金額” の合計値を出力させるため、[集計値表示項目] を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[集計値表示項目] リストの “金額” の [項目名] にチェックを入れ、[集計種別] のコンボボックスから “合計” を選択します。

図：集計ブロック追加ダイアログ

集計ブロック追加

出力設定

○ 総集計

● キー集計 キー: 見積No

集計値表示項目:

項目名	集計種別
☐ 商品コード	-
☐ 商品名	-
☐ 数量	-
☐ 単位	-
☒ 金額	合計
☐ 備考	-

OK キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックし、集計ブロック追加ダイアログを閉じます。

※集計ブロックの追加ダイアログは集計ブロック追加時のみに表示され、以降はブロックの設定ダイアログ、及びセルの設定ダイアログで設定を変更します。

表の一番下に集計ブロックが追加されます。

日付 XXXXX	見種No XXXXX	取引先コード XXXXX	取引先名 XXXXX				
商品コード	商品名	数量	単価	金額	備考		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
合計				500			

今回の帳票は、見積 No ごとに明細が切り替わるため、入力データによっては下図のように 1 つの明細が複数ページにまたがる場合があります。1 つの明細をできる限り 1 ページ内に収めるために、[キーごとのまとめ送り] を設定します。

[キーごとのまとめ送り] を設定すると、明細がページ内に収まらない場合、その明細を次ページに送り出力します。

[illegible]

タイトルブロックのキーに設定されたセル（キーマークの付いたセル）をクリックして選択します。右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[キーブレイク設定] をクリックします。

◆◆ 操作 ◆◆

「キーごとのまとめ送り」にチェックを入れ、「OK」ボタンをクリックします。

図：キーブレイク設定ダイアログ

以上で、本帳票を出力するための設定が終了しました。デザイン等と整えた完成版は下図のようになります。

図：レイアウト完成形

取引先別見積明細票							
日付	見積No.	取引先コード	取引先名				
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX				
商品コード	商品名		数量	単価	金額	備考	
XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX XXXXXX		
XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX XXXXXX		
XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX XXXXXX		
合計					SUM		

2-11. Form ファイルの保存

最後に Form ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データマップの設定

3-1. 自動マッピング

作成した Form ファイルに対するデータのマッピングを行います。

データのマッピングは Datamap エディタで行います。

「2. レイアウトの作成」の作業を全て行い、レイアウトを調整した帳票資源ファイルが、“帳票資源フォルダ¥tut¥RepeatedTable¥02”に用意されています。

こちらの作業ディレクトリで作業を進めますので、作業ディレクトリの参照先を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥RepeatedTable¥02”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

チュートリアルではデータのマッピングを自動マッピング機能で行い、マッピング後に Datamap エディタで確認を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“取引先別見積明細票”をクリックして選択します。

マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。

(プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



自動マッピングダイアログが起動します。

チュートリアルでは、自動マッピング機能を利用してデータを取得する位置をマッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクト名と CSV のカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象となる Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。

それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[CSV 自動マッピングするファイル] の [フォームファイル] に“RepeatedTable.fmd”、[データマップファイル] に“RepeatedTable.dmp”が選択されていることを確認します。

[CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスから“RepeatedTable.csv”を選択します。

[マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ

CSV自動マッピング - 詳細設定

ヘッダ行数(ヘッダマッピング行数)
CSVファイルにヘッダを記載している場合、ヘッダ行数を指定して下さい。

1 件

マッピング行数
変換オプション外に対し、マッピングする行数を指定して下さい。

1 件

☒ テキスト変換はFormエディタで配置した領域の右から算出した行を使用
※リンク変換、PDF変換、グラフ変換、表オプションは対象外です。

改ページ処理
☒ 改ページコード(PHPコード)で改ページ

☐ 行数で改ページ(R) 1 件

☐ 改ページ文字で改ページ(R)
文字(S)

※表オプションが存在する場合は設定できません。

OK キャンセル

詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。

チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭行に項目名があります。このように帳票を出力するときに使用しない範囲の行を“ヘッダ”として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

[ヘッダ行数] に“1”を入力します。

[OK] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

以上で、CSV 自動マッピングの設定が完了しましたので、実際に自動マッピングを実行します。

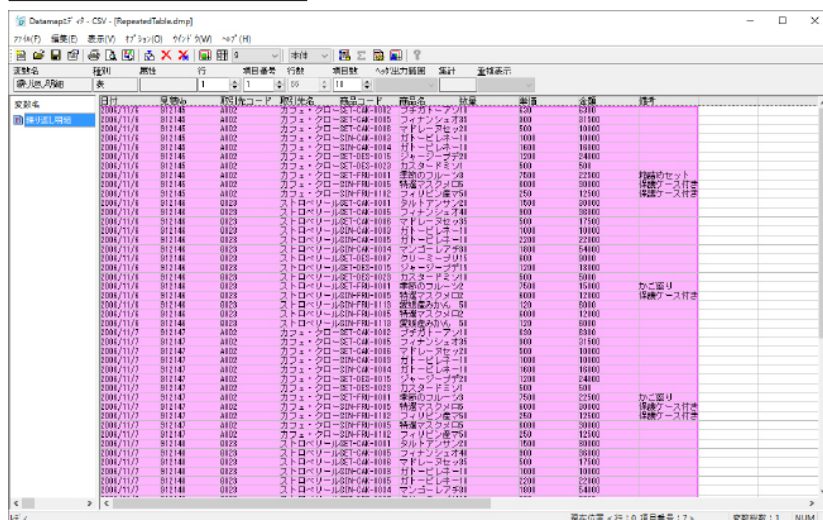
◆◆ 操作 ◆◆

CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。

実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

図：Datamap エディタ起動画面



マッピングを行うエリアの1行目は灰色、2行目からはカラーで表示されています。1行目はヘッダ行として扱う設定となっています。2行目以降は実際にマッピングされている状態で、表オブジェクトが2行目以降全てにマッピングされていることが分かります。表オブジェクトのマッピングは、マッピングを開始した位置より下の行全てに対して自動的にマッピングします。

Form ファイルの編集で、表オブジェクトには複数のセルがあることを確認しました。1つ1つのセルに対してCSVのどの項目に関連付けるかの詳細なマッピングは、表オブジェクトの詳細マッピングダイアログで確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタの変数リストより、表オブジェクト“繰り返し明細”を右クリックします。表示されるコンテキストメニューより「表オブジェクト詳細マッピング」をクリックします。

表オブジェクト詳細マッピングダイアログが起動します。ここでは、表オブジェクトのセルに対してどのCSV項目が関連付けられているかを確認することができます。

図：表オブジェクト詳細マッピングダイアログ



[表の項目名] には表オブジェクト内のセルで “ 通常マッピング ” に設定されたセル名が表示されます。

セルごとのマッピング情報は、[カラム名] に表示されます。[カラム名] には CSV データのマッピング位置が表示されていますので、各セルが正しくマッピングされているか確認してください。

最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

ここまでの作業で、帳票出力に必要なすべての資源ファイルの作成が完了しました。

4. 帳票出力

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

Design では、PDF ファイルやプリンターに直接印刷して出カイメージを確認することができます。

※ PDF プレビューを実行するには、Adobe Acrobat、または Adobe Reader が必要です。

実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 “ 取引先別見積明細票 ” のプレビューをクリックし、マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：ツールボタン - [実行]

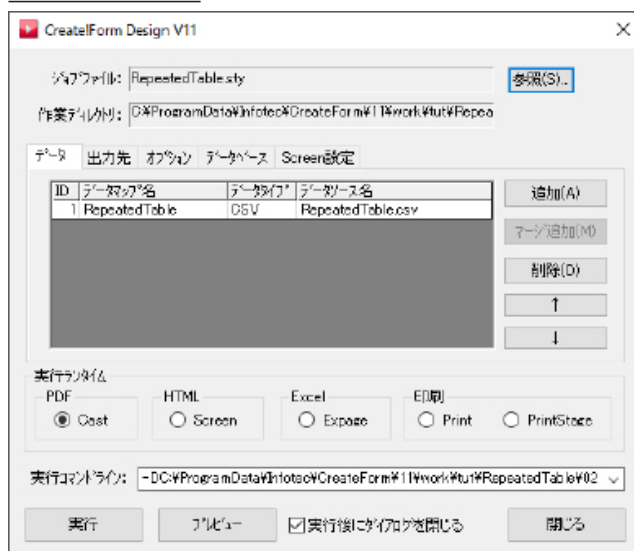


実行ダイアログの内容を確認して、プレビューを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データ] タブの [データマップ名] に “RepeatedTable”、データソース名に “RepeatedTable.csv” が表示され、[実行ランタイム] - [PDF] - [Cast] のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ



Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票が表示されますので以下の点を確認してください。

- ・見積 No ごとに表が切り替わり、1 つの表明細の最終行には集計行が表示される。
- ・1 ページ目に収まりきらない表は 2 ページ目に出力される

図：プレビュー

取引先別見積明細票									
日付	得意先	得意先コード	得意先名	品名	数量	単価	金額	税率	税額
2024/1/15	ABC社	0001	株式会社ABC	商品A	10	1,000	10,000	10%	1,000
2024/1/15	DEF社	0002	株式会社DEF	商品B	20	500	10,000	10%	1,000
2024/1/15	GHI社	0003	株式会社GHI	商品C	30	300	9,000	10%	900
2024/1/15	JKL社	0004	株式会社JKL	商品D	40	200	8,000	10%	800
2024/1/15	MNO社	0005	株式会社MNO	商品E	50	150	7,500	10%	750
2024/1/15	PQR社	0006	株式会社PQR	商品F	60	100	6,000	10%	600
2024/1/15	STU社	0007	株式会社STU	商品G	70	80	5,600	10%	560
2024/1/15	VWX社	0008	株式会社VWX	商品H	80	60	4,800	10%	480
2024/1/15	YZA社	0009	株式会社YZA	商品I	90	50	4,500	10%	450
2024/1/15	合計				380		55,800		5,580

日付	得意先	得意先コード	得意先名	品名	数量	単価	金額	税率	税額
2024/1/15	ABC社	0001	株式会社ABC	商品A	10	1,000	10,000	10%	1,000
2024/1/15	DEF社	0002	株式会社DEF	商品B	20	500	10,000	10%	1,000
2024/1/15	GHI社	0003	株式会社GHI	商品C	30	300	9,000	10%	900
2024/1/15	JKL社	0004	株式会社JKL	商品D	40	200	8,000	10%	800
2024/1/15	MNO社	0005	株式会社MNO	商品E	50	150	7,500	10%	750
2024/1/15	PQR社	0006	株式会社PQR	商品F	60	100	6,000	10%	600
2024/1/15	STU社	0007	株式会社STU	商品G	70	80	5,600	10%	560
2024/1/15	VWX社	0008	株式会社VWX	商品H	80	60	4,800	10%	480
2024/1/15	YZA社	0009	株式会社YZA	商品I	90	50	4,500	10%	450
2024/1/15	合計				380		55,800		5,580

日付	得意先	得意先コード	得意先名	品名	数量	単価	金額	税率	税額
2024/1/15	ABC社	0001	株式会社ABC	商品A	10	1,000	10,000	10%	1,000
2024/1/15	DEF社	0002	株式会社DEF	商品B	20	500	10,000	10%	1,000
2024/1/15	GHI社	0003	株式会社GHI	商品C	30	300	9,000	10%	900
2024/1/15	JKL社	0004	株式会社JKL	商品D	40	200	8,000	10%	800
2024/1/15	MNO社	0005	株式会社MNO	商品E	50	150	7,500	10%	750
2024/1/15	PQR社	0006	株式会社PQR	商品F	60	100	6,000	10%	600
2024/1/15	STU社	0007	株式会社STU	商品G	70	80	5,600	10%	560
2024/1/15	VWX社	0008	株式会社VWX	商品H	80	60	4,800	10%	480
2024/1/15	YZA社	0009	株式会社YZA	商品I	90	50	4,500	10%	450
2024/1/15	合計				380		55,800		5,580

以上で、可変明細の繰り返し帳票の説明は終了です。

第6項 複合表帳票の作成

3-3-6. 複合表帳票の作成

複数の表オブジェクトを使用して複合表帳票を作成します。

1. 帳票開発の準備

1-1. 作成する帳票の確認

この項では、異なる複数の表明細を組み合わせて1つの帳票を出力する帳票“お取引総合レポート”の作成方法を説明します。帳票の完成イメージは次のようになります。

図：帳票完成イメージ

お取引総合レポート					
149-0001 東京都港区西新町1-0-00 郵便5桁					
お預り資産/お借入れ残高明細					
＜お預り資産＞					
取引	口座番号	お預り金額	口座残高	振替方法	
普通預金	1234567	789,000	2009/12/15		
普通預金	2345678	1,234,000	1887/12/15		
普通預金	3456789	321,000	1988/12/15		
普通預金	4567890	432,000	1989/12/15		
普通預金	5678901	543,000	2000/12/15		
普通預金	6789012	654,000	2000/12/15		
普通預金	7890123	765,000	2005/6/10		
貯蓄預金	8901234	1,000,000	2007/1/20		
貯蓄預金	9012345	3,000,000	2008/4/20		
合計		8,105,000			
取引	口座 - 口座番号	お預り金額	振替方法	振入日	振込方法
バツフル定期	1234567	800,000	0.0005	2008/1/10	定期振替
バツフル定期	1234567	1,000,000	0.0003	2008/9/1	定期振替
バツフル定期	2			2007/8/1	定期振替
バツフル定期	1234567	1,000,000	0.0003	2008/12/20	定期振替
合計		2,800,000			

本帳票のチュートリアルは、既に表オブジェクトを配置している帳票資源ファイルに対して、①表オブジェクトを1つ追加し、CSVの1レコードを2行の明細として表示する設定、②ジョブユニットに対してDatamapファイルを追加してマッピングを行う設定の2つに作業ディレクトリを分けて説明します。

なお、完成版の資源ファイルは“帳票資源フォルダ¥tut¥MultiTable¥fin”に保存されています。

まず、作業を行う作業ディレクトリに移動しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥MultiTable¥01”をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

1-2. 入力データの準備

データソースとなる CSV ファイルを確認します。

1つのFormファイル上に複数の表オブジェクトを配置するとき、表オブジェクト1つに対してデータソースを1つ割り当てます。今回のチュートリアルでは、2つの表オブジェクトを配置しますので、2つの CSV ファイルが準備されています。

データファイルリストに“MultiTable_Ryuudou.csv”と“MultiTable_Teiki.csv”の2つのファイルがあることを確認してください。

まずは、“MultiTable_Ryuudou.csv”の内容を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“MultiTable_Ryuudou.csv”をダブルクリックします。

Text エディタが起動して、CSV ファイルの内容が表示されます

図：“MultiTable_Ryuudou.csv”の内容

口座番号	住所	氏名	種別	口座番号	お預り残高	口座開設日
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	1234567	788800	2000/12/15
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	2345678	1234000	1995/10/25
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	3456789	325000	1998/3/19
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	4567890	432000	2001/2/9
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	5678901	500000	2003/7/20
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	6789012	230000	2003/12/13
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	普通預金	7890123	100000	2005/6/10
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	貯蓄預金	8901234	1500000	2003/1/30
160-0023	東京都新宿区西新宿7-0-00	佐藤太郎	貯蓄預金	9012345	3000000	2006/4/30

本データは、CSV の1行目はサンプルの記述があり、2行目に項目名、3行目以降が明細に表示するデータが出力されています。この CSV ファイルは、既にFormファイル上に配置しているマッピング済みの表オブジェクトに割り当てるデータソースです。

“MultiTable_Ryuudou.csv”の内容を確認したら、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル]-[Text エディタの終了] をクリックします。

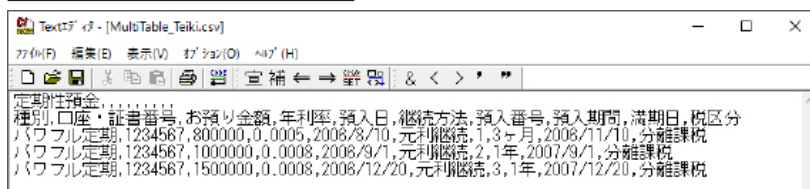
次に、“MultiTable_Teiki.csv”の内容を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

データファイルリストの“MultiTable_Teiki.csv”をダブルクリックします。

Text エディタが起動して、CSV ファイルの内容が表示されます。

図：“MultiTable_Teiki.csv”の内容



この CSV ファイルは新規に配置する表オブジェクトに対して割り当てるデータソースです。
“MultiTable_Teiki.csv”の内容を確認したら、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

Text エディタのメニュー [ファイル]-[Text エディタの終了] をクリックします。

2. レイアウトの作成

それでは Form ファイルを編集します。

本チュートリアルでは、既に表オブジェクトが配置されている Form ファイルに対して、新規に表オブジェクトを配置して 1 つの Form ファイル上に 2 個の表オブジェクトを配置します。
このように、複数の表オブジェクトを配置した帳票を“複合表”帳票と呼びます。

帳票に配置するオブジェクトの詳細な設定に関しては省略していますが、設定を行った帳票資源ファイルを用意していますので、デザインについてはそちらを参考にしてください。

2-1. Form エディタの起動

既に作成済みの Form ファイルに対して、明細を表示する表オブジェクトを配置します。
まずは、Form エディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“お取引総合レポート”をクリックして選択します。
マネージャのツールボタン [フォーム編集] をクリックします。
(プレビューをダブルクリックしても同様です。)

Form エディタが起動します。

既に、帳票のタイトルである固定テキストオブジェクト「お取引総合レポート」、「郵便番号」「住所」「氏名」を表示するテキスト変数オブジェクト、“流動性預金”の明細を表示する表オブジェクトが 1 つ配置されています。この Form ファイルに対して“定期性預金”の明細を表示する表オブジェクトを新規に 1 つ追加します。

2-2. 表の分析

帳票“お取引総合レポート”は、上段“流動性預金”と下段“定期性預金”のデザインが異なる 2 個の明細で構成され、それぞれの集計を行います。また、追加する表オブジェクトは“定期性預金”でブロック①～④から構成されます。ブロック②と③は表示する 1 つの明細を 2 行で構成します。

図：表オブジェクト“定期性預金”の構成

◆定期性預金						ブロック①
種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分	ブロック②
パワフル定期	1234567 1	800000	0.0005 3ヶ月	2006/8/10 2006/11/10	元利継続 分離課税	ブロック③
パワフル定期	1234567 2	1000000	0.0008 1年	2006/9/1 2007/9/1	元利継続 分離課税	
パワフル定期	1234567 3	1500000	0.0008 1年	2006/12/20 2007/12/20	元利継続 分離課税	
合計		3300000				ブロック④

2-3. 表オブジェクトの配置

明細“定期性預金”を表示する表オブジェクトを配置します。

既に配置されている1つ目の表オブジェクト“流動性預金”の下に、2つ目の表オブジェクト“定期性預金”を配置します。

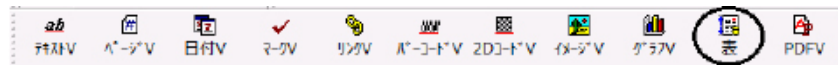
図：表オブジェクトの配置位置

お取引総合レポート					
郵便番号					
住所					
氏名					
お預り資産/お借入れ残高明細					
<お預り資産>					
◆流動性預金					
種別	口座番号	お預り預金	口座残高日		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
合計		SUM			

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンの「表」を選択して、“流動性預金”の表オブジェクトの下にドラッグ&ドロップします。

図：ツールボタン「表」



表オブジェクト新規作成ダイアログが起動しますので、初期状態を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

「変数名」に“定期性預金”、「列数」を“6”に設定します。

「項目名」入力欄が列数分に更新されます。

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ 列数の更新

表オブジェクト新規作成

表名: 流動性預金

記述: VTable

列数: 6 ☒ テーブルアレイを使用する

左から	項目名
1列目	ITEM001
2列目	ITEM002
3列目	ITEM003
4列目	ITEM004
5列目	ITEM005
6列目	ITEM006

項目名の入力... OK キャンセル

表の列名を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

[項目名] 入力欄をクリックしてカーソルを合わせ表の列名を下記のように入力し、[OK] ボタンをクリックします。

- | | |
|--------------|-----------|
| 1 列目：種別 | 4 列目：年利率 |
| 2 列目：口座・証書番号 | 5 列目：預入日 |
| 3 列目：お預り金額 | 6 列目：継続方法 |

図：表オブジェクト新規作成ダイアログ 列名の入力

表オブジェクト新規作成

表名: 流動性預金

記述: VTable

列数: 6 ☒ テーブルアレイを使用する

左から	項目名
1列目	種別
2列目	口座・証書番号
3列目	お預り金額
4列目	年利率
5列目	預入日
6列目	継続方法

項目名の入力... OK キャンセル

フォーム上に“流動性預金”の表オブジェクトの下に1行分の間隔を空けて6列からなる表オブジェクトが追加されます。

図：表オブジェクト配置

お預り資産/お借入れ残高明細					
<お預り資産>					
◆流動性預金					
種別	口座番号	お預り残高		口座開設日	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		XXXXXX	
合計		SUM			
種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	継続方法
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

上段の表オブジェクト“流動性預金”と新規に配置した表オブジェクト“定期性預金”が表示されるときの間隔を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクト“流動性預金”のプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をダブルクリックします。

表オブジェクトのプロパティダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[位置] タブを開いて [表の間隔] が“1”に設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。

図：表オブジェクト プロパティダイアログ - [位置] タブ

表オブジェクトのプロパティダイアログの「位置」タブ。ウィンドウタイトルは「表」。上部には「お預り資産: 003」と「記述: VTable」が表示されている。中央には「表の間隔」が「1」行に設定されている。下部には「適用」「OK」「キャンセル」のボタンがある。

[表の間隔] が“1”に設定されているため、表オブジェクト“定期性預金”は表オブジェクト“流動性預金”の下に1行間隔をおいて配置されます。表の間隔はプロパティダイアログの[位置] タブでのみ設定可能です。

2-4. 行の挿入

新規に追加した表オブジェクト“定期性預金”は、1つの明細を2行で構成しますので、ラベルブロックとレコードブロックを1行ずつ追加します。

まずは、ラベルブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内のセルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[行を挿入]-[下に]をクリックします。

行が追加されて、ラベルブロックが2行になります。

行の挿入では、選択したセルが属する行と同じデザインの行が追加されます。

図：行の挿入後のラベルブロック

お預り資産/お借入れ残高明細						
<お預り資産>						
◆流動性預金						
種別	口座番号	お預り残高		口座開設日		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
合計		SUM				
種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	継続方法	
種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	継続方法	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	

次に、レコードブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内のセルをクリックして選択します。

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[行を挿入]-[下に]をクリックします。

行が追加されて、レコードブロックが2行になります。

レコードブロックの場合、フォーム上に表示上のサンプルとして1つの明細が3レコード分表示されます。そのため、行を挿入するとレコードブロックが2行となり、サンプルとして計6行が表示されます。

図：行の挿入後のレコードブロック

お預り資産/お借入れ残高明細						
<お預り資産>						
◆流動性預金						
種別	口座番号	お預り残高		口座開設日		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
合計		SUM				
種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	継続方法	
種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	継続方法	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	

2-5. セルの設定

表オブジェクト“定期性預金”のセルのプロパティを設定して、下図のようにラベルブロックを変更します。

図：セルのプロパティ設定後の“定期性預金”表オブジェクト 完成イメージ

種別	口座・証書番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 繰上り
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

ラベルブロック内の2行目（下図のセル⑦～⑫）の形式と固定テキストを変更します。
セル⑦のようにセル内に何も表示しない場合は[形式]を“なし”に設定します。

図：ラベルブロック内のセル

種別 種別	口座・証書番号 口座・証書番号	お預り金額 お預り金額	年利率 年利率	預入日 預入日	継続方法 継続方法
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内の⑦をダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[形式]を“なし”に設定し、[OK] ボタンをクリックします。

図：セルの設定ダイアログ

セル⑦内には何も表示されなくなります。
次にセル⑧の固定テキストを変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内のセル⑧をダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

〔属性〕タブの〔固定テキスト〕入力欄に“預入番号”と入力し、〔OK〕ボタンをクリックします。

図：セルの設定ダイアログ - 〔属性〕タブ



セル⑧に“預入番号”と表示されます。

同様にセル⑨～⑫の形式、または固定テキストを下記の通り変更してください。

- ・ ⑨セル
〔形式〕なし
- ・ ⑪セル
〔固定テキスト〕満期日
- ・ ⑩セル
〔固定テキスト〕預入期間
- ・ ⑫セル
〔固定テキスト〕税区分

図：ラベルブロック内のセルの形式 / 固定テキスト設定後の表オブジェクト

種別	口座・証券番号	お預け金額	年利率	預入日	継続方法
	預入番号	預入期間	満期日	税区分	
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000

次にラベルブロック内のセル①～⑫の配置と罫線を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

ラベルブロック内の①セルをダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[配置] タブの [位置合わせ]-[横] を“左”に設定します。

図：セルの設定ダイアログ - [配置] タブ



◆◆ 操作 ◆◆

[罫線] タブの [上][下][左][右] の [線種] を“なし”に変更し、[背景] の [塗りつぶし] のチェックを解除します。

図：セルの設定ダイアログ - [罫線] タブ



◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

同様に、ラベルブロック内のその他のセルの設定を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル②～⑥、⑧、⑩～⑫を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

セルの一括編集ダイアログが起動します。

図：セルの一括編集ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[配置] タブの [位置合わせ] の [横] を "右" に変更し、[OK] ボタンをクリックします。

選択したセルのテキストを表示する位置が変更されました。

次に、ラベルブロック上段のセルは罫線を表示しないため非表示に設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル②～⑥を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。
[罫線] タブの [上][下][左][右] の [線種] を "なし" に変更し、[背景] の [塗りつぶし] のチェックを外します。

罫線の表示がなくなり塗りつぶしが解除されます。

図：罫線と塗りつぶし設定変更

種別	口座・証券番号		お預り金額	年利率		預入日		継続方法
	預入番号			預入期間		満期日	税区分	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX	XXXXX	

同様にラベルブロック下段のセルの罫線と背景色を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル⑦～⑫を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。
[罫線] タブの [上][左][右] の [線種] を "なし" に変更し、[背景] の [塗りつぶし] のチェックを外します。

1 段目と同様に罫線の表示がなくなり塗りつぶしが解除されます。

図：ラベルブロック内のセルのプロパティ設定後の表オブジェクト

種別		口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

表オブジェクト“定期性預金”のレコードブロックには①～⑫のセルがあります。

図：ラベルブロック内のセル

種別		口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	①	XXXXX	② XXXXX	③ XXXXX	④ XXXXX	⑤ XXXXX
XXXXX	⑥	XXXXX	⑦ XXXXX	⑧ XXXXX	⑨ XXXXX	⑩ XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

次に、レコードブロック内のセル①～⑫のプロパティを設定します。

レコードブロック内のセル⑦と⑨には何も表示しないため、[形式]を“なし”に設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル⑦と⑨を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

セルの一括設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[形式]を“なし”に設定し、[OK] ボタンをクリックします。

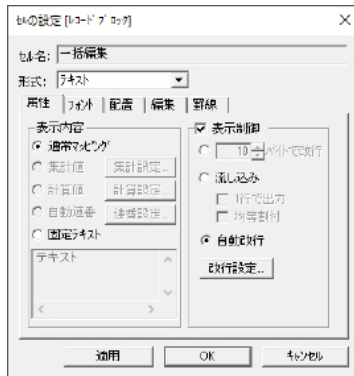
セル⑦と⑨には何も表示されなくなります。その他のセルを一括で設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル②～⑥、⑧、⑩～⑫を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にし、ダブルクリックします。

セルの一括編集ダイアログが起動します。

図：セルの一括編集ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[配置] タブの [位置合わせ]-[横] を “ 右 ” に変更して [OK] ボタンをクリックします。

選択したセルのテキストを表示する位置が変更されました。

図：セルのプロパティ設定後の表オブジェクト “ 定期性預金 ”

種別		口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

マッピングの際に表示される項目の名前を明確にするため、レコードブロック内の2行目のセル名を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

レコードブロック内のセル⑧をダブルクリックして、セルの設定ダイアログを起動します。[セル名] に “ 預入番号 ” と入力し、[OK] ボタンをクリックします。

同様に⑩～⑫について以下の名前を設定します。

⑩預入期間、 ⑪満期日、 ⑫税区分

次に、罫線と背景色を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル①～⑥を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

セルの一括編集ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[罫線] タブの [下][左][右] の [線種] を “なし” に変更し、[OK] ボタンをクリックします。

明細の上段の罫線と塗りつぶしが変更されました。同様にセル⑦～⑫を編集します。

◆◆ 操作 ◆◆

セル⑦～⑫を [Ctrl] キーを押下しながらクリックして選択状態にしてダブルクリックします。

セルの一括編集ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[罫線] タブの [上][左][右] の [線種] を “なし” に変更し、[OK] ボタンをクリックします。

明細の下段の罫線と塗りつぶしが変更されました。

図：設定変更後の表オブジェクト

種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 拠区分
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX

2-6. タイトルブロック追加

明細のタイトル “◆定期性預金” を表示するため、タイトルブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクト “定期性預金” のプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックして表オブジェクトを選択状態にし、右クリックしてコンテキストメニュー [タイトルブロックを追加]-[ラベルブロックの上に] をクリックします。

表オブジェクト “定期性預金” の一番上にタイトルブロックが追加されます。

図：タイトルブロック

XXXX 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 拠区分
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX
XXXX	XXXX XXXX	XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXXX XXXX

◆◆ 操作 ◆◆

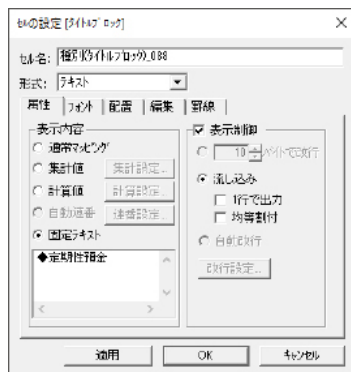
タイトルブロック内のセルをダブルクリックします。

セルの設定ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

[属性]タブを開いて、[表示内容]を“固定テキスト”、[固定テキスト]入力欄に“◆◆定期性預金”と入力します。

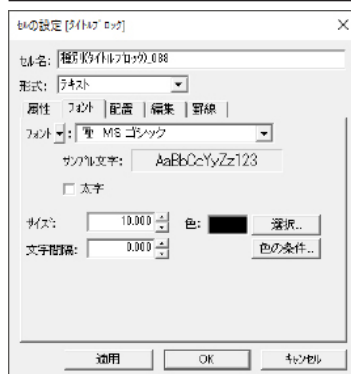
図：セルの設定ダイアログ－[属性]タブ



◆◆ 操作 ◆◆

[フォント]タブを開いて、[サイズ]を“10”に設定します。

図：セルの設定ダイアログ－[フォント]タブ



タイトルの文字列を表よりも1文字分左側に表示させるために、セルの左側の[補正值]を“-10”に設定します。補正值とはセルの枠とセル内に表示される文字列との間隔です。

◆◆ 操作 ◆◆

[配置]タブを開いて、[補正值]-[左]を“-10”に設定します。

図：セルの設定ダイアログ - [配置] タブ

セルの設定 [プロパティ] ログ

セル名: 極定期預金0.000

形式: 文字

属性

配置

編集

罫線

位置合わせ: 横

縦

左

右

上

下

左

右

補正值: 上 1.000 下 1.000 左 -10 右 1.000

適用

OK

キャンセル

◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

図：セルの設定変更後のタイトルブロック

◆定期性預金 種別	☐ 印・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

2-7. 集計ブロックの追加

お預り金額の合計値を表示するための集計ブロックを追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

表オブジェクト“定期性預金”のプロパティボタン（表オブジェクトの左上のアイコン）をクリックして表オブジェクトを選択します。右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[集計ブロックを追加] をクリックします。

集計ブロック追加ダイアログが起動します。

[出力設定] が “総集計” に設定されていることを確認してください。

集計ブロックに “お預り金額” の合計値を出力するため、[集計値表示項目] を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

〔集計値表示項目〕リストの“お預り金額”の〔項目名〕にチェックを入れ、〔集計種別〕のコンボボックスから“合計”を選択します。

図：集計ブロック追加ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

〔OK〕ボタンをクリックし、集計ブロック追加ダイアログを閉じます。

※集計ブロック追加ダイアログは集計ブロック追加時のみに表示され、以降はブロックの設定ダイアログ、及びセルの設定ダイアログで設定を変更します。

表の一番下に、集計ブロックが追加されます。

集計ブロックの初期状態はレコードブロックと同じセル配置なので、今回追加した集計ブロックは2行で構成されます。

図：集計ブロック

◆定期性預金 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
	合計	SUM			

「2-5」と同様の手順で、集計ブロック内のセルのプロパティ値を下記の通り変更します。

図：集計ブロック

◆定期性預金 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
①	②	合計	SUM		

- ・ ①セル
[形式] テキスト
[固定テキスト] 合計
- ・ ②セル
[形式] なし

図：セルのプロパティ設定後の集計ブロック

◆定期性預金 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
合計		SUM			

追加した集計ブロックは、レコードブロックと同じセル配置なため2行で構成されます。しかし、表オブジェクト“定期性預金”では“お預り金額”の集計値のみを表示すればよいので下側の行が不要となります。そこで、集計ブロックの下側の行を削除します。

◆◆ 操作 ◆◆

集計ブロックの下側の行に属するセルをクリックして選択します。
(削除対象の行に属していれば、どのセルでもかまいません。)

図：集計ブロックの下側の行に属するセルを選択

◆定期性預金 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
合計		SUM			

◆◆ 操作 ◆◆

右クリックしてコンテキストメニューを表示し、[行を削除]をクリックします。

集計ブロックの下側の行が削除されます。

図：行の削除後の表オブジェクト“定期性預金”

◆定期性預金 種別	口座・証券番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分
XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX
XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX
XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX
合計		SUM			

2-8. Form ファイルの保存

最後に Form ファイルの保存を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

3. データのマッピング

次は、作成した Form ファイルに対するデータのマッピングを行います。

データのマッピングは Datamap エディタで行います。予めレイアウトの調整を全て完了した帳票資源ファイルが、“帳票資源フォルダ %tut%MultiTable¥02” に用意されています。

こちらの作業ディレクトリで作業を進めますので、まずは作業ディレクトリの参照先を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ %tut%MultiTable¥02” をクリックします。

作業ディレクトリが移動しました。

3-1. データソースの割り当て

今回の帳票では、明細部に“流動性預金”と“定期性預金”の2個の表オブジェクトを配置しました。このように複数の表オブジェクトを配置した場合、表オブジェクトの1つに対して1つのデータソースを割り当てる必要があります。

表オブジェクト“流動性預金”は“MultiTable_Ryuudou.csv”、表オブジェクト“定期性預金”は“MultiTable_Teiki.csv”を使用します。

このように、1つの帳票で複数のデータソースを使用する機能を“マルチデータソース”と呼びます。マルチデータソース機能を使用する場合、データソースの数だけ Datamap ファイルが必要になります。

図：データソースの割り当て

お預り資産/お借入れ残高明細						
<お預り資産>						
◆流動性預金						
種別	口座番号	お預り残高		口座開設日		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
XXXXX	XXXXX	XXXXX		XXXXX		
合計		SUM				
◆定期性預金						
種別	口座・証書番号 預入番号	お預り金額	年利率 預入期間	預入日 満期日	継続方法 税区分	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	
合計		SUM	XXXXX	XXXXX	XXXXX	

"流動性預金"用CSV



"定期性預金"用CSV



3-2. 表オブジェクト“定期性預金”のマッピング

表オブジェクト“定期性預金”を自動マッピングします。自動マッピングとは、Form ファイル上に配置してある変数オブジェクトと CSV のカラム名が同じ場合に、自動的にその組み合わせをマッピングする機能です。

「3-1」で表オブジェクト単位で Datamap ファイルを用意することを説明しましたが、本チュートリアルでは、既に“流動性預金”はマッピングされていますので“定期性預金”のみのマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアより、帳票“お取引総合レポート”をクリックして選択します。

マネージャのツールボタン [CSV 自動マッピング] をクリックします。

(プレビューを右クリックしコンテキストメニュー [CSV 自動マッピング] をクリックしても同様です。)

図：ツールボタン - [CSV 自動マッピング]



CSV 自動マッピングダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピングダイアログ

CSV自動マッピング

帳票名: お取引総合レポート

CSV自動マッピングするファイル

Formファイル: Multitable.frm (表オブジェクト: 流動性預金)

データマップファイル: Multitable_Ryoudou.dmp

CSV自動マッピングに使用するCSVファイル

CSVファイル: Multitable_Ryoudou.csv [新規作成]

マッピング設定

ヘッダ行数: 2行

マッピング件数: 1行

改ページ処理: 改ページコード

[設定変更]

☒ CSV自動マッピング完了後、Datamapエディタで開く

[OK] [キャンセル]

CSV 自動マッピングダイアログには、マッピングの対象となる Form ファイルと Datamap ファイル、マッピングに使用する CSV ファイルが表示されます。
それでは、自動マッピングの設定を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[フォームファイル] のコンボボックスから “MultiTable.fmd < 表オブジェクト：定期性預金 >” を選択します。

[CSV 自動マッピングに使用する CSV ファイル] の下のコンボボックスから “MultiTable_Teiki.csv” を選択します。

[マッピング設定] の中にある [設定変更] ボタンをクリックします。

CSV 自動マッピングの詳細設定ダイアログが起動します。

図：CSV 自動マッピング - 詳細設定ダイアログ



詳細設定ダイアログでは、自動マッピングを行うときの詳細情報を設定します。

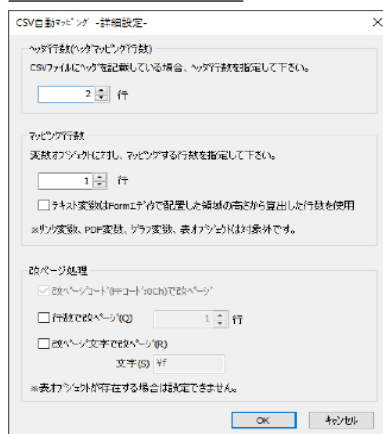
チュートリアルで使用する CSV ファイルは、先頭行 2 行に項目名が出力されています。このように帳票を出力するときに使用しない範囲の行を “ヘッダ” として指定することで、帳票を出力するときに読み飛ばすことができます。

◆◆ 操作 ◆◆

[ヘッダ行数] に “2” を入力します。

[OK] ボタンをクリックします。

図：詳細設定ダイアログ



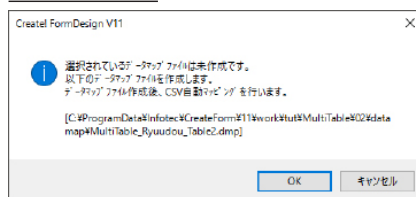
以上で、CSV 自動マッピングの設定が完了しました。
 それでは、実際に自動マッピングを実行します。

◆◆ 操作 ◆◆

CSV 自動マッピングダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

Datamap ファイルを自動的に作成するメッセージが表示されます。

図：メッセージ

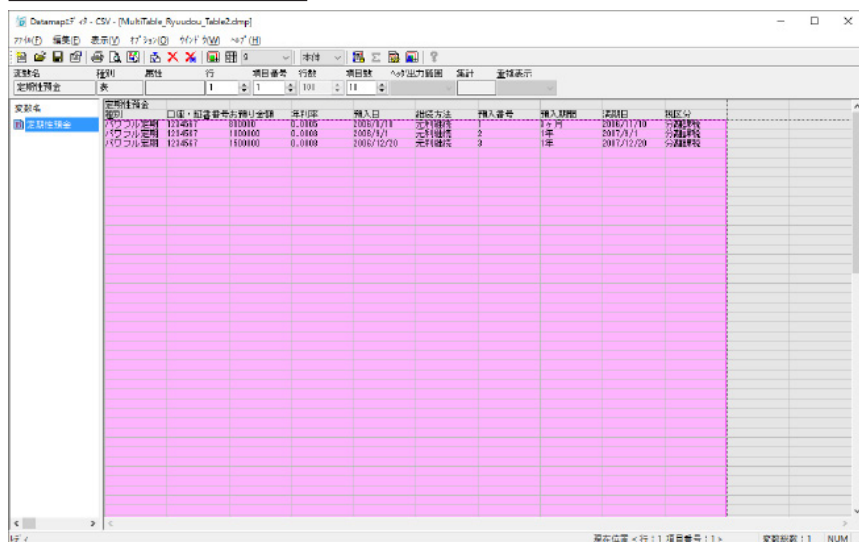


◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックしてメッセージボックスを閉じます。

自動マッピングが行われ、自動的に Datamap エディタが起動します。実際にどのようにマッピングが行われたか確認してみましょう。

図：Datamap エディタ起動画面



マッピングを行うエリアの1行目と2行目は灰色、3行目からはカラーで表示されています。1行目と2行目はヘッダ行として扱う設定となっています。3行目以降は実際にマッピングされている状態です。Form ファイルに配置した表オブジェクトが3行目以降全てにマッピングされていることが分かります。

表オブジェクトのマッピングは、マッピングを開始した位置より下のレコード全てに対して自動的にマッピングします。

Form ファイルの編集で、表オブジェクトには複数のセルがあることを確認しました。1つ1つのセルに対して CSV のどの項目に関連付けるかの詳細なマッピングは、表オブジェクトの詳細マッピングダイアログで確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

Datamap エディタの変数リストより、“定期性預金”を右クリックし、表示されるコンテキストメニュー「表オブジェクト詳細マッピング」をクリックします。

表オブジェクト詳細マッピングダイアログが起動します。

ここでは、表オブジェクトのセルに対してどの CSV 項目が関連付けられているかを確認することができます。

図：表オブジェクト詳細マッピングダイアログ



〔表の項目名〕には表オブジェクト内のセルで“通常マッピング”に設定されたセル名が表示されます。今回作成した表オブジェクトの場合は、レコードブロック内の全てのセルが“通常マッピング”に設定されています。

セルごとのマッピング情報は〔カラム名〕に表示されます。〔カラム名〕にはCSVデータのマッピング位置が表示されていますので、各セルが正しくマッピングされているか確認してください。

以上で、表オブジェクト“定期性預金”のDatamap ファイルの編集は終了です。
Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー〔ファイル〕-〔上書き保存〕をクリックします。

Datamap ファイルの保存が完了しましたので、Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー〔ファイル〕-〔Datamap エディタの終了〕をクリックします。

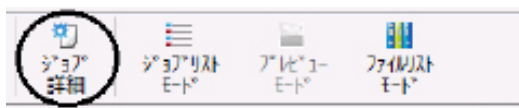
マネージャに戻ります。

次に、追加した Datamap ファイルの登録状況を確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票“お取引総合レポート”のプレビューをクリックして選択状態にし、マネージャのツールボタン〔ジョブ詳細〕をクリックします。

図：ツールボタン - 〔ジョブ詳細〕



マネージャの表示モードが「ジョブ詳細」に切り替わります。

◆◆ 操作 ◆◆

ジョブユニット ID“001”の左側の[+] ボタンをクリックします。

ジョブユニットの表示が展開されます。

ジョブユニット ID が“001”の“フォーム”に“MultiTable”、“データマップ”に“MultiTable_Ryuudou”と“MultiTable_Ryuudou_Table2”の2つが登録されています。また、“データタイプ”が“CSV”と表示されていることを確認してください。

図：ジョブユニットリスト

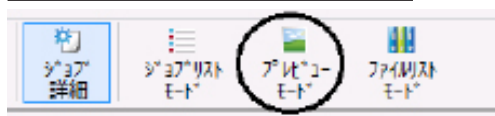


確認が終了したらマネージャの表示を変更します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [プレビューモード] をクリックします。

図：ツールボタン - [プレビューモード]



マネージャの表示モードがプレビューモードに切り替ります。

4. 帳票出力

4-1. プレビューの実行

それでは、帳票の出カイメージを確認してみましょう。

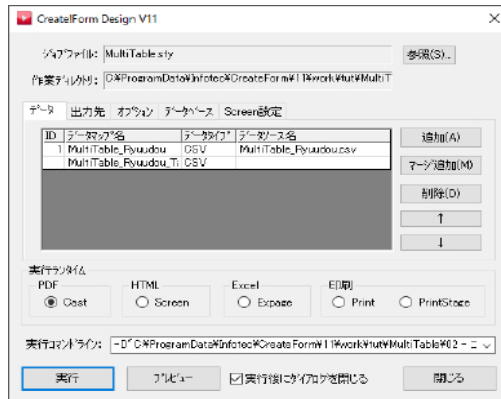
実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票 “お取引総合レポート” を選択しデータファイルリストから “MultiTable_Ryuudou.csv” を選択しマネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

実行ダイアログが起動します。

図：実行ダイアログ



データマップ “MultiTable_Ryuudou_Table2” に割り当てる CSV ファイルを指定します。

◆◆ 操作 ◆◆

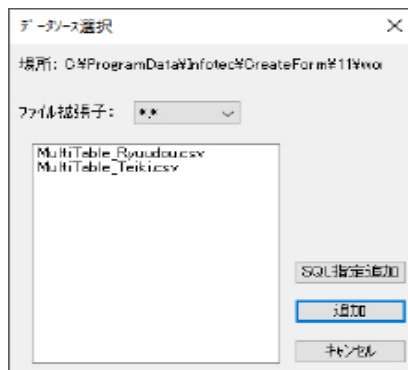
[データマップ名] “MultiTable_Ryuudou_Table2” を選択して、[追加] ボタンをクリックします。

データソース選択ダイアログが起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

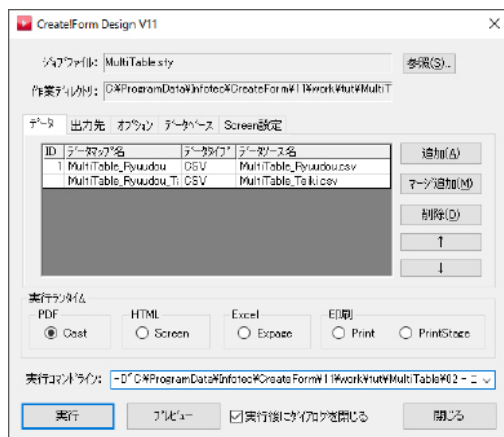
“MultiTable_Teiki.csv” ファイルを選択して、[追加] ボタンをクリックします。

図：データソース選択ダイアログ



[データマップ名] “MultiTable_Ryuudou_Table2” の [データソース名] に “MultiTable_Teiki.csv” が追加されたことを確認してください。

図：データソース追加後の実行ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

データマップ名“MultiTable_Ryuudou”行のデータソース名に“MultiTable_Ryuudou.csv”、データマップ名“MultiTable_Ryuudou_Table2”行のデータソース名に“MultiTable_Teiki.csv”がそれぞれ表示され、[実行ランタイム]-[PDF]-[Cast]のラジオボタンが選択されていることを確認して、[プレビュー]ボタンをクリックします。

Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動し帳票イメージが表示されます。

図：プレビュー

お取引総合レポート

100-0010

東京都新宿区西新宿〒1-〇-〇〇

関係太郎様

お預り資産/お借入れ残高明細

＜お預り資産＞

◆流動性預金

種別	口座番号	お預り残高	口座開設日
普通預金	1234567	789,000	2002/12/15
普通預金	2345678	1,234,000	1999/10/25
普通預金	3456789	125,000	1999/7/18
普通預金	4567890	432,000	2001/2/9
普通預金	5678901	500,000	2003/7/29
普通預金	6789012	233,000	2000/12/13
普通預金	7890123	100,000	2006/9/19
当座預金	8901234	1,500,000	2003/1/29
当座預金	9012345	3,000,000	2006/4/29
合計		8,194,000	

◆定期性預金

種別	口座・証書番号	お預り金額	年利率	預入日	満期日	継続方法
			預入期間 <td></td> <td></td> <td>指定日</td>			指定日
パワフル定期	1234567	800,000	0.000%	2006/9/19		元利継続
	1			3ヶ月	2006/11/18	全額返却
パワフル定期	1234567	1,000,000	0.000%	2006/9/1		元利継続
	2			1年	2007/9/1	全額返却
パワフル定期	1234567	1,000,000	0.000%	2006/12/29		元利継続
	3			1年	2007/12/29	全額返却
合計		3,300,000				

以下の点を確認してください。

- ・“流動性預金”表の下に、1行間隔をあけて“定期性預金”表が出力される

以上で、可変明細の複合表帳票の説明は終了です。

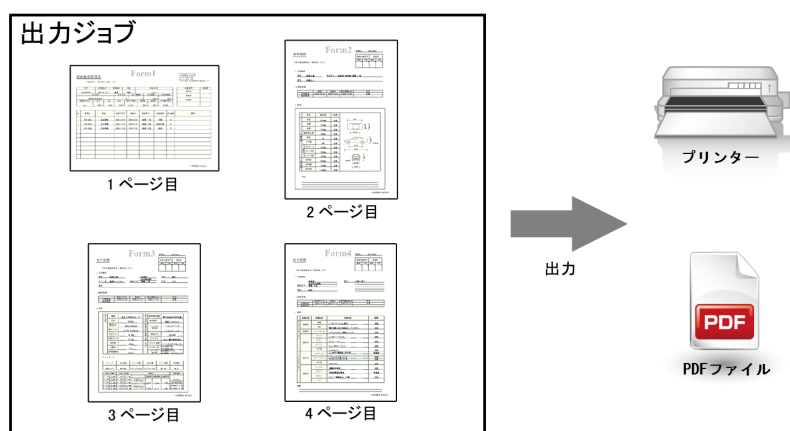
第4部 マルチフォーム帳票

4-1. マルチフォーム帳票の概要

一般的に内容の異なるフォームで構成される帳票は、複数のジョブに分けて出力を行います。しかし、実際の帳票システムの運用においては、異なるフォームで構成される帳票の組合せが重要な要件になることも多く、その場合はこれら複数のジョブを1回のジョブで出力する必要があります。特にプリンターでの印刷や1つのPDFファイルとして作成する場合など1回のジョブで出力し、ジョブが分割しないようにする必要があります。

Create!Form では、このような状況に対応するために、ページ単位でフォームを切り替える「マルチフォーム機能」を提供しています。

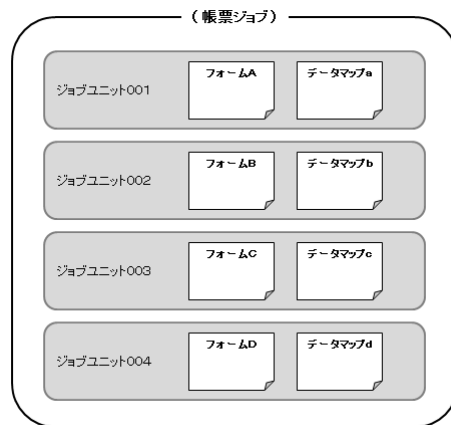
図：マルチフォーム



マルチフォーム機能を使用する場合、Job ファイルに複数のジョブユニットを登録してジョブを定義します。ジョブユニットとは、Form ファイルと Datamap ファイルが登録されたジョブの定義情報です。通常は1つの Job ファイルに1つのジョブユニットが登録されていますが、マルチフォーム機能を使用する場合は1つの Job ファイルに複数のジョブユニットを登録します。この複数登録されたジョブユニットを任意のタイミングで切り替えながらジョブを出力することで、マルチフォーム帳票を実現します。個々のジョブユニットはジョブユニット ID で一意に識別することができます。

マルチフォーム帳票のジョブ構成は下図のようになります。

図：ジョブ構成イメージ



マルチフォーム帳票には以下の二種類のタイプがあります。

- ・入力データソースが単一（シングルデータソース）のマルチフォーム帳票
- ・入力データソースが複数（マルチデータソース）のマルチフォーム帳票

次章以降では、シングルデータソースのマルチフォーム帳票について説明します。

マルチデータソースのマルチフォーム帳票については、マネージャのメニュー [ヘルプ] - [オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」-「3.5 改ページとフォームの切り替え」-「マルチデータソース」をご覧ください。

<< 注意 >>

DB データソースを使用したシングルデータ形式の Job ファイルでは、マルチフォーム帳票の出力を行うことはできません。また、Job ファイルがマルチデータ形式の場合は、XML データをデータソースとして使用することはできません。

4-2. マルチフォームの出力

シングルデータソースのマルチフォーム帳票では、以下のいずれかの方法でジョブユニットを切り替えてマルチフォームの出力を行います。

- ・ 改ページによるジョブユニットの切り替え
- ・ 指定文字によるジョブユニットの切り替え
- ・ フォーム名によるジョブユニットの切り替え

それぞれの切り替え方法を設定したマルチフォーム帳票のサンプルが“帳票資源フォルダ¥reference¥multiform”に配置されていますのでご覧ください。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細]で確認できます。

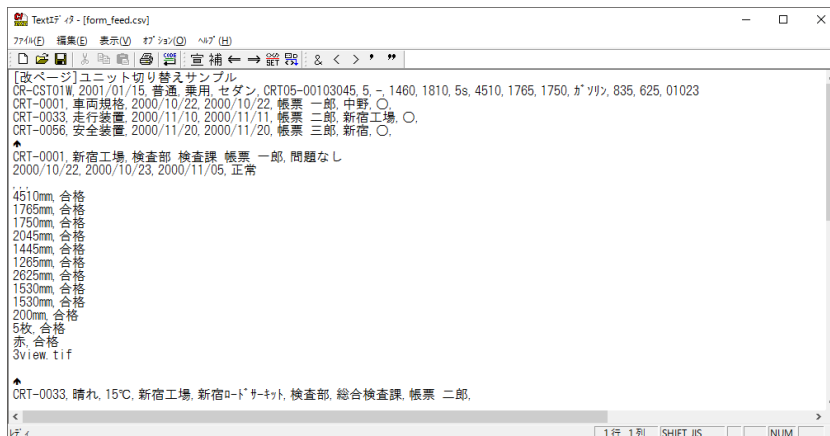
それぞれの切り替え方法について、以下で説明します。

4-2-1. 改ページによる切り替え

Job ファイルに登録したジョブユニットを入力データソース内で改ページごとに切り替えて、マルチフォームを出力します。改ページによる切り替えでは Job ファイルに登録されたジョブユニット ID の順番で切り替わります。最後のジョブユニットまですべて出力された場合は、先頭のジョブユニットから再び出力されます。

以下の例では、入力データファイルに改ページコード(“)を配置してジョブユニットの切り替えを設定しています。

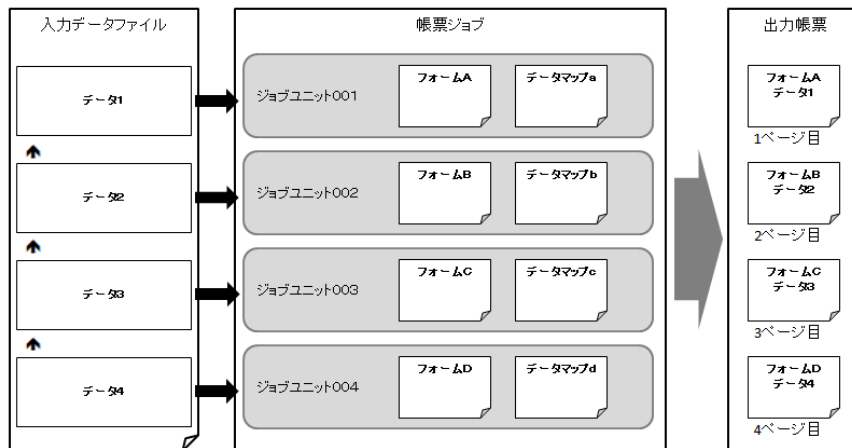
図：入力データソース例（帳票資源フォルダ¥reference¥multiform¥form_feed.csv）



<< 注意 >>

Text エディタのデフォルト設定である MS ゴシックでは、改ページコードは表示されず空白となります。ここでは HG ゴシック M を使用しています。

図：改ページによるユニット切り替えイメージ



※図中の“”は改ページコードです。

改ページの設定には、「改ページコード」「改ページ文字」「行数による改ページ」の3種類があります。

改ページコード

FF(Form Feed [0Ch]) で表現される1バイトコードで、このコードがデータファイル中に現れると改ページが行われます。

改ページ文字

任意の改ページ文字もしくは改ページ文字列がデータファイル中に現れると改ページが行われます。改ページ文字の指定はDatamap エディタから行います。

行数による改ページ

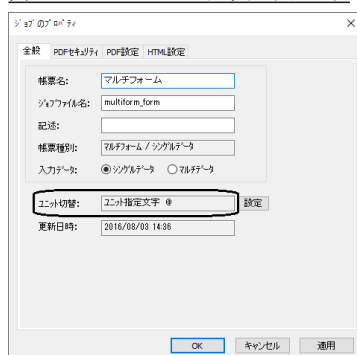
データファイル中のデータが指定の行数に達したときに改ページが行われます。行数の指定はDatamap エディタから行います。

Datamap ファイル作成時には改ページコードによる改ページ設定のみが有効となっています。改ページの詳細についてはチュートリアル「2-6. 改ページ」を参照してください。

4-2-2. ユニット指定文字による切り替え

Job ファイルに登録したジョブユニットを入力データソース内でユニット指定文字ごとに切り替えて、マルチフォームを出力します。ユニット指定文字によって切り替えを行う場合には、“[指定文字]+[ジョブユニット ID]”の形式で、ジョブユニット ID を一緒に指定する必要があります。ユニット指定文字とはマネージャで任意に指定することができる文字で、ジョブのプロパティダイアログの[ユニット切替]で設定内容を確認することができます。

図：ジョブのプロパティダイアログ



ジョブのプロパティダイアログボックスのスクリーンショット。タブは「全般」で、以下のような設定がされている。

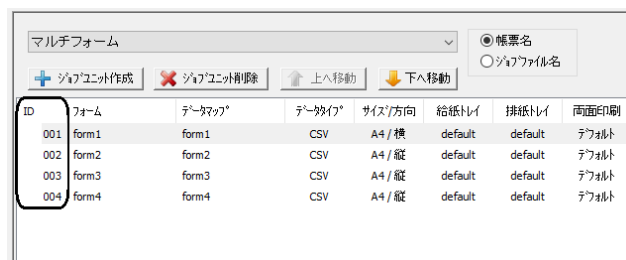
- 帳票名: マルチフォーム
- ジョブファイル名: multiform_form
- 記述: (空)
- 帳票種別: マルチフォーム / シングルデータ
- 入力データ: ☒ シングルデータ ☐ マルチデータ
- ユニット切替: ユニット指定文字 * (設定ボタン)
- 更新日時: 2016/08/03 14:36

ボタン: OK, キャンセル, 適用

※ジョブのプロパティダイアログを起動するには、マネージャのいずれかの表示モードにおいて Job ファイルを右クリックしてコンテキストメニューから [ジョブプロパティ] を選択して下さい。

ジョブユニット ID はマネージャのジョブ詳細画面から確認することができます。ジョブ詳細の [ID] 列に連番で割り当てられている番号がジョブユニット ID です。

図：ジョブ詳細画面



ジョブ詳細画面のスクリーンショット。上部には「マルチフォーム」のドロップダウンメニューと、ラジオボタンで「帳票名」(選択済み)と「ジョブファイル名」が切り替え可能。中央には「ジョブユニット作成」、「ジョブユニット削除」、「上へ移動」、「下へ移動」のボタンがある。下部にはジョブユニットのリストが表形式で表示されている。

ID	フォーム	データマップ*	データタイプ*	サイズ/方向	給紙トレイ	排紙トレイ	両面印刷
001	form1	form1	CSV	A4 / 横	default	default	デフォルト
002	form2	form2	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
003	form3	form3	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
004	form4	form4	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト

“[指定文字]+[ジョブユニット ID]” は入力データソースの改ページ位置の直後に設定します。改ページ後に使用されるジョブユニットは切り替え時に付与した [ジョブユニット ID] で指定したジョブユニットです。そのため、ユニット指定文字による切り替えでは、任意の順序にジョブユニットを切り替えて出力することができます。存在しないジョブユニット ID を指定した場合は、現在ページと同じユニットが利用されます。また、データの先頭で指定したジョブユニット ID が存在しない ID の場合は 1 ユニット目が利用されます。

図：入力データソース例（帳票資源フォルダ¥reference¥multiform¥reserved_char_1.csv）

```

①出力順「1→2→3→4」
CR-CST01W, 2001/01/15, 普通, 乗用, セダン, CRT05-00103045, 5 ~ 1460, 1810, 5s, 4510, 1765, 1750, ガソリン, 835, 625, 0102
CRT-0001, 車両規格, 2000/10/22, 2000/10/22, 帳票 一郎, 中野, ○,
CRT-0056, 安全装置, 2000/11/20, 2000/11/20, 帳票 三郎, 新宿, ○,
②
CRT-0001, 新宿工場, 検査部, 検査課, 帳票 一郎, 問題なし
2000/10/22, 2000/10/23, 2000/11/05, 正常
③
4510mm, 合格
1765mm, 合格
1750mm, 合格
2045mm, 合格
1445mm, 合格
1265mm, 合格
2625mm, 合格
1530mm, 合格
1530mm, 合格
200mm, 合格
5枚, 合格
赤, 合格
3view.tif
④
CRT-0033, 晴れ, 15℃, 新宿工場, 新宿ロードサービス, 検査部, 総合検査課, 帳票 二郎,

```

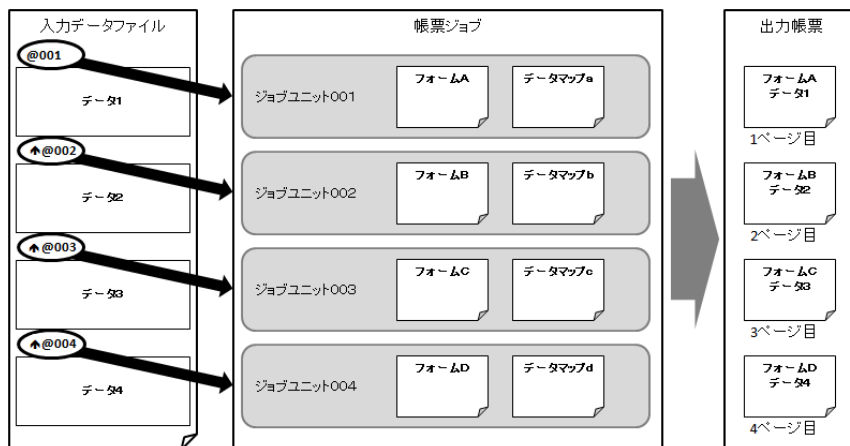
※改ページとして改ページコードを、ユニット指定文字として“@”を使用しています。

ユニット指定文字は1 バイト文字、または「0x01 ~ 0x7F, 0xA0 ~ 0xDF」の範囲のバイナリコードを「¥xXX」の形式で指定できます。

※アスキー制御コードは、0x0A, 0x0C, 0x0D, 0x1A を除きます。

図：

図：ユニット指定文字による切り替えイメージ



※図中の“@”は改ページコードです。

入力データファイル中で以下のように記述した場合、ジョブユニット ID は全て“002”と認識します。ユニット指定文字後の3 バイトまでの数字をジョブユニット ID とみなします。

[指定文字]2
 [指定文字]002
 [指定文字]0025236
 [指定文字]2@5236

4-2-3. フォーム名による切り替え

Job ファイルに登録したジョブユニットを入力データソース内でフォーム名ごとに切り替えて、マルチフォームを出力します。フォーム名は入力データソースの改ページ位置の直後に設定します。改ページ後に使用されるジョブユニットは切り替え時に付与した [フォーム名] の Form ファイルに関連付いたジョブユニットです。そのため、フォーム名による切り替えでは、任意の順序にジョブユニットを切り替えて出力することができます。

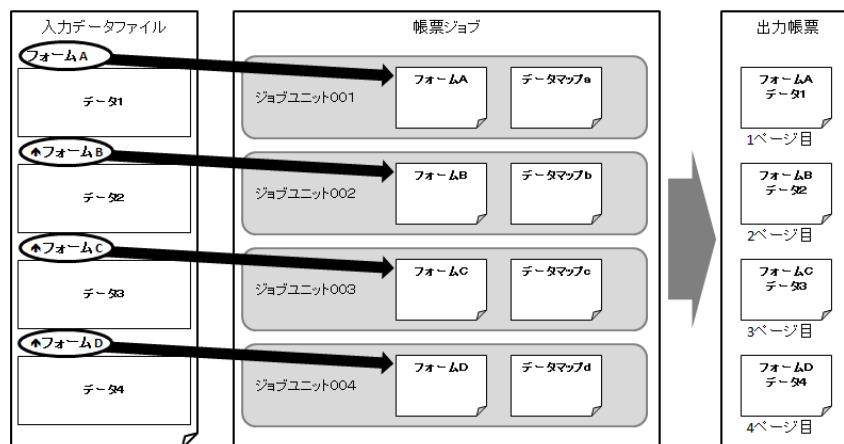
図：入力データソース例（帳票資源フォルダ¥reference¥multiform¥reserved_form_1.csv）

```
form1, 出力順「1→2→3→4」
CR-CST01W, 2001/01/15, 普通, 乗用, セダン, CRT05-00103045, 5, -, 1460, 1810, 5s, 4510, 1765, 1750, ガソリン, 835, 625, 010,
CRT-0001, 車両規格, 2000/10/22, 2000/10/22, 帳票 一郎, 中野, ○,
CRT-0056, 安全装置, 2000/11/20, 2000/11/20, 帳票 三郎, 新宿, ○,
↑form2
CRT-0001, 新宿工場, 検査部 検査課 帳票 一郎, 問題なし
2000/10/22, 2000/10/23, 2000/11/05, 正常
4510mm, 合格
1785mm, 合格
1750mm, 合格
2045mm, 合格
1445mm, 合格
1265mm, 合格
2625mm, 合格
1530mm, 合格
1530mm, 合格
200mm, 合格
5枚, 合格
赤, 合格
3view.tif
↑form3
CRT-0033, 晴れ, 15℃, 新宿工場, 新宿ロードサービス, 検査部, 総合検査課, 帳票 二郎,
```

※改ページとして改ページコードを使用しています。

Form ファイル名は“form1”～“form4”です。

図：Form ファイル名によるユニット切り替えイメージ



※図中の“”は改ページコードです。

Job ファイルに登録されている Form ファイル名はジョブ詳細画面から確認することができます。ジョブ詳細の「フォーム」列に Job ファイルに関連付いているフォーム名が表示されます。

図：ジョブ詳細画面

The screenshot shows a web interface for job details. At the top, there's a dropdown menu labeled 'マルチフォーム' (Multi-Form). Below it are buttons for '+ ジョブユニット作成' (Create Job Unit), 'x ジョブユニット削除' (Delete Job Unit), '上へ移動' (Move Up), and '下へ移動' (Move Down). To the right, there are radio buttons for '◎ 帳票名' (Form Name) and '○ ジョブファイル名' (Job File Name). Below these is a table with 8 columns: ID, フォーム (Form), データマップ* (Data Map), データタイプ* (Data Type), サイズ/方向 (Size/Direction), 給紙トレイ (Paper Tray), 排紙トレイ (Eject Tray), and 両面印刷 (Double-Sided Printing). The table contains 4 rows of data. The 'フォーム' column is highlighted with a red box.

ID	フォーム	データマップ*	データタイプ*	サイズ/方向	給紙トレイ	排紙トレイ	両面印刷
001	form1	form1	CSV	A4 / 横	default	default	デフォルト
002	form2	form2	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
003	form3	form3	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
004	form4	form4	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト

<< 注意 >>

フォーム名による切り替えを行う場合は、ユニット指定文字による切り替えの場合と異なり、Form ファイル名を完全に一致するように指定する必要があります。
 フォーム名の入力完了が判別できるように、フォーム名の直後には改行コードを入力してください。なお、入力データソース例では、CSV ファイルの区切り文字である“,”を使用することで入力の終了を判別できる入力データソースとしています。

4-3. マルチフォーム帳票の作成（マルチフォーム / シングルデータ）

この章では、マルチフォーム / シングルデータソースの帳票を作成します。

ジョブユニットの切り替えは“[ユニット指定文字]+[ジョブユニットID]”で行います。ユニット指定文字には“@”を設定します。

4-3-1. 帳票作成の準備

帳票作成の準備として、用意されている作業ディレクトリと入力データファイルを確認します。

1. 作業ディレクトリの確認

使用する作業ディレクトリが用意されています。

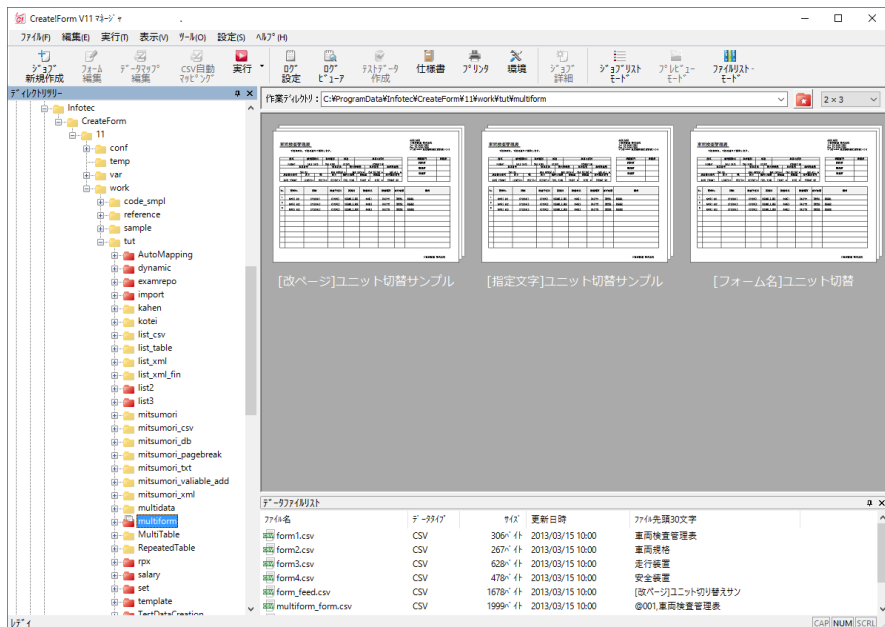
◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ¥tut¥multiform”をクリックします。

作業ディレクトリが“帳票資源フォルダ¥tut¥multiform”に移動します。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細]で確認できます。

この章で作成する帳票は1つのCSVファイルから車両検査管理表 / 車両規格 / 走行装置 / 安全装置の4種類のフォーマットの書類を出力する帳票です。

図：作業ディレクトリ



[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

データソースとなる CSV ファイルを確認します。

[データファイルリスト] の "multiform_form.csv" をダブルクリックします。

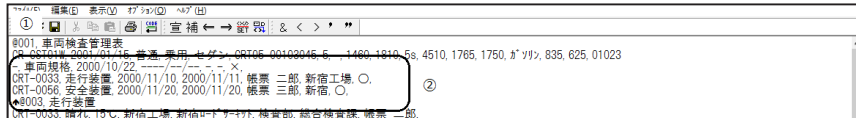
Text エディタが起動して、CSV ファイルの内容が表示されます。

[illegible]

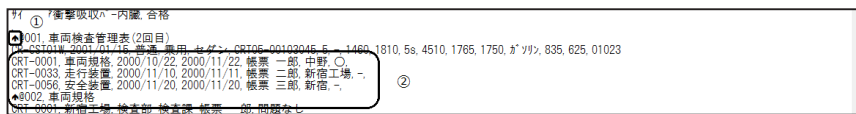
この章で作成するジョブは “[ユニット指定文字]+[ジョブユニットID]” でジョブユニットの切り替えを行います。切り替え位置は、改ページ直後にユニット指定文字 “@” が設定されている、1行目、6行目、19行目、39行目、44行目の計5箇所です。ジョブユニット “001” に切り替える箇所は1行目と39行目の2箇所ですが、以下の点が異なります。

- ① 39行目では改ページコードが直前に挿入されている
- ② CSVデータの内容（構成は同じです。）

図：“multiform_form.csv”の1行目から5行目



図：“multiform_form.csv”の39行目から43行目



CSV ファイルの内容を確認した後、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ファイル]-[Text エディタの終了] をクリックします。

4-3-2. ジョブの作成

帳票ジョブを作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [ジョブ新規作成] をクリックします。

(もしくはメニュー [ファイル]-[新規作成]-[ジョブ] と選択してクリックします。)

ジョブの新規作成ダイアログが開きます。

帳票名およびジョブファイル名を入力し、帳票ジョブを作成します。

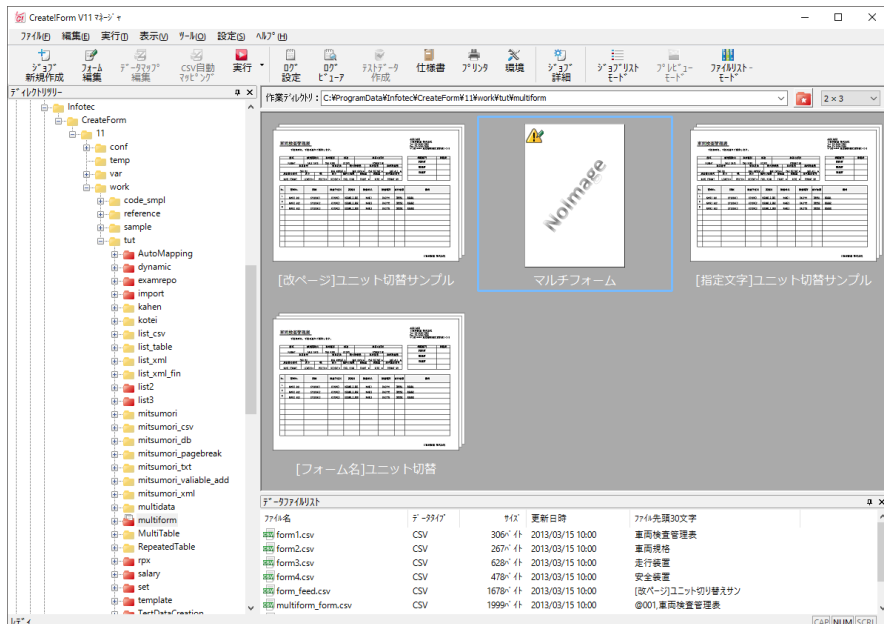
記述欄の入力は任意です。

図：ジョブの新規作成ダイアログ

◆◆ 操作 ◆◆

帳票名に“マルチフォーム”、Job ファイル名に“multiform_form”と入力します。
 [ジョブ新規作成後に Form エディタを開く] チェックボックスのチェックを外します。
 [OK] ボタンをクリックします。

図：作業ディレクトリ（ジョブ追加後）



以上で、帳票ジョブの作成は終了です。

4-3-3. ジョブユニットの編集

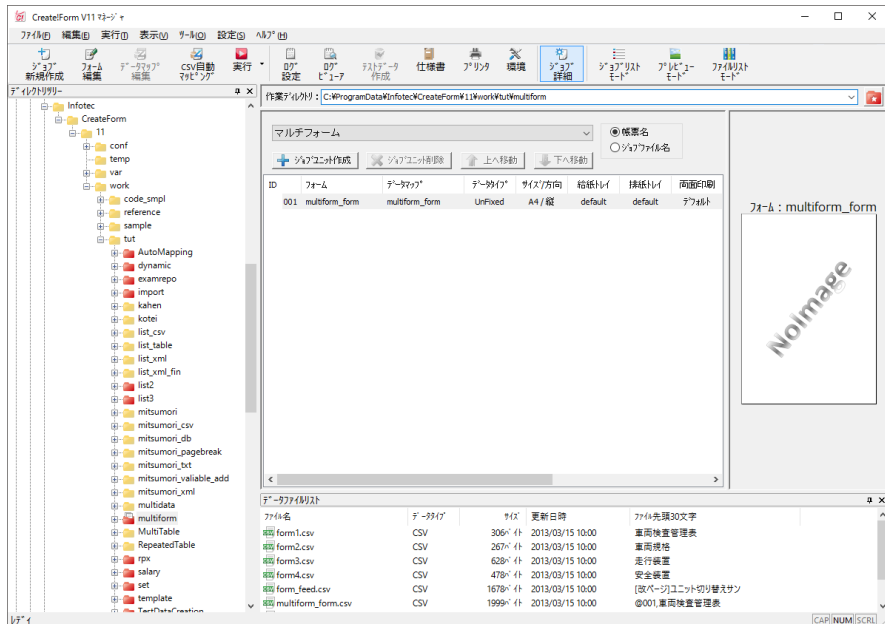
本来はジョブユニットの Form ファイルと Datamap ファイルをそれぞれ編集してジョブの作成を行います。この章では編集が完了した Form ファイルと Datamap ファイルを使用します。ジョブユニットの編集ダイアログより、ジョブユニットに関連付いた Form ファイルと Datamap ファイルを同一作業ディレクトリ内の他の Form ファイルと Datamap ファイルにそれぞれ変更することができます。

ジョブユニットの一覧を参照するために、ジョブ詳細画面に移動します。

◆◆ 操作 ◆◆

プレビューエリアで“マルチフォーム”をクリックして選択します。
 ツールボタン [ジョブ詳細] をクリックします。

図：ジョブ詳細画面



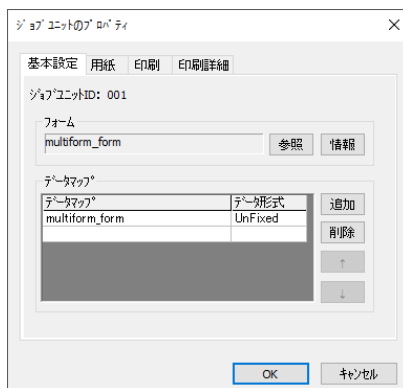
ジョブユニット ID"001" の編集を行います。

◆◆ 操作 ◆◆

[ID]"001" のジョブユニット行をダブルクリックします。

ジョブユニットのプロパティダイアログが起動します。
このダイアログでジョブユニットの編集を行います。

図：ジョブユニットのプロパティダイアログ

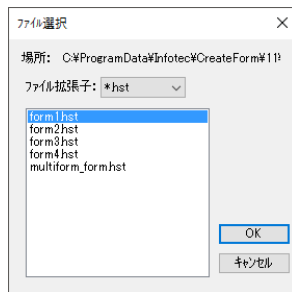


Form ファイルと Datamap ファイルをそれぞれ編集が完了したファイルと差し替えます。

◆◆ 操作 ◆◆

[フォーム] 欄の [参照] ボタンをクリックします。
起動したファイル選択ダイアログにて、“form1.hst” をクリックして選択します。
[OK] ボタンをクリックして、ファイル選択ダイアログを閉じます。

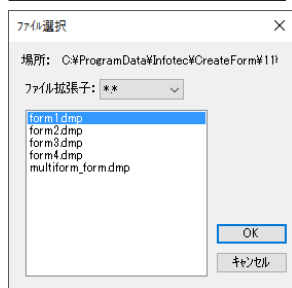
図：ファイル選択ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

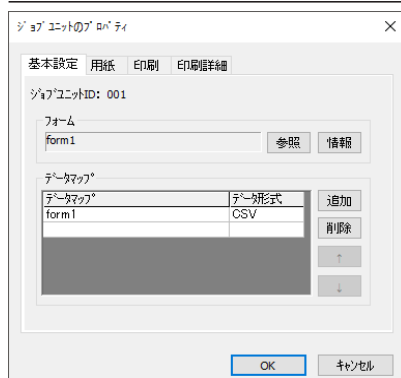
[データマップ] 欄の [追加] ボタンをクリックします。
 起動したファイル選択ダイアログにて “form1.dmp” をクリックして選択します。
 [OK] ボタンをクリックしてファイル選択ダイアログを閉じます。

図：ファイル選択ダイアログ



これで、Form ファイルと Datamap ファイルが共に差し替えられました。ジョブユニットのプロパティダイアログで変更が反映されていることを確認した後、内容を保存します。

図：ジョブユニットのプロパティダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

[OK] ボタンをクリックします。

図：ジョブ詳細画面

ID	フォーム	データマップ	データタイプ	サイズ/方向	給紙トレイ	排紙トレイ	両面印刷
001	form1	form1	CSV	A4 / 横	default	default	デフォルト

以上でジョブユニット ID“001”の編集は完了です。

次にジョブユニットの追加を行います。

3つのジョブユニットを Job ファイルに追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ジョブユニット作成] ボタンをクリックします。

図：ジョブユニット作成ボタン

[ジョブユニットの作成] ダイアログが起動します。

図：ジョブユニットの作成ダイアログ

◆◆ 操作 ◆◆

起動したダイアログで [マルチフォーム] ラジオボタンを選択します。

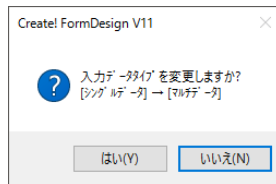
[ジョブユニット名] を初期値のまま、[OK] ボタンをクリックします。

入力データタイプをシングルデータからマルチデータに変更するかを確認するダイアログが表示されます。

作成している帳票はシングルデータソースのマルチフォーム帳票なので、入力データタイプの

変更は行いません。

図：データタイプ確認ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

データタイプ確認ダイアログが起動するので [いいえ] ボタンをクリックします。

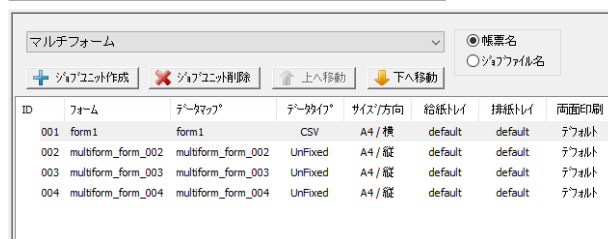
ジョブユニットが 1 つ追加されました。

[ジョブユニット作成] ボタンをクリックして同様の操作を行い、更に 2 つのジョブユニットを追加します。(入力データタイプの変更を確認するダイアログは初回のジョブユニット追加のときのみ起動します。)

これで、計 3 つのジョブユニットがジョブに追加されました。

以上で、ジョブユニットの追加は終了です。

図：ジョブ詳細画面（ジョブユニット追加後）



次に追加したジョブユニットをジョブユニット ID "001" と同様の操作でそれぞれ以下のように編集します。

ジョブユニット ID : Form ファイル名 : Datamap ファイル名

"002" : "form2.hst" : "form2.dmp"

"003" : "form3.hst" : "form3.dmp"

"004" : "form4.hst" : "form4.dmp"

図：ジョブ詳細画面（ジョブユニット編集後）

マルチフォーム							
ジョブユニット作成 ジョブユニット削除 上へ移動 下へ移動				☒ 帳票名 ☐ ショファイル名			
ID	フォーム	テーママップ	データタイプ	サイズ/方向	給紙トレイ	排紙トレイ	両面印刷
001	form1	form1	CSV	A4 / 横	default	default	デフォルト
002	form2	form2	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
003	form3	form3	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト
004	form4	form4	CSV	A4 / 縦	default	default	デフォルト

以上で、全てのジョブユニットの編集は完了です。

4-3-4. ジョブユニット切り替えの指定

プレビューモード画面に戻り、ジョブのユニット切替を指定します。
 ユニット指定文字での切り替えおよびユニット指定文字として“@”を設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [プレビューモード] をクリックします。
 プレビューエリアの帳票 “マルチフォーム” をクリックして選択し、右クリックでコンテキストメニューから [ジョブプロパティ] を選択します。

ジョブのプロパティダイアログが起動します。

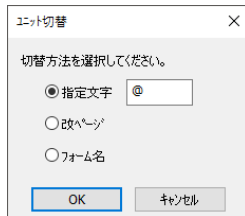
図：ジョブのプロパティダイアログ

ユニット切替の設定を行います。
 今回は既に設定しようとした内容で設定されていますが、設定を変更してユニット指定文字での切り替えを行う場合は以下の操作を行ってください。また、別の内容の設定に変更する場合も、同様に以下の操作を行い、ユニット切替ダイアログで設定したい切り替え方法を選択してください。

◆◆ 操作 ◆◆

- [ユニット切替] 行の [設定] ボタンをクリックします。
- 起動したユニット切替ダイアログにおいて、[指定文字] ラジオボタンをクリックして選択します。
- [指定文字] テキストボックスに “@” を入力します。
- [OK] ボタンをクリックして、ダイアログを終了します。

図：ユニット切替ダイアログ



ユニット切り替えが設定されていることを確認した後、ジョブのプロパティダイアログを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

- [OK] ボタンをクリックして、ダイアログを終了します。

以上でジョブユニットの切り替えの指定は終了です。

4-3-5. 帳票出力

前項までに説明した内容で、マルチフォーム帳票（シングルデータ）の基本的な設定は完了しています。設定したジョブの出力イメージをプレビュー実行して確認しましょう。

初めに、実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

- プレビューエリアの帳票 “マルチフォーム” をクリックして選択します。
- データファイルリストより “multiform_form.csv” をクリックして選択します。
- マネージャのツールボタン [実行] をクリックします。

図：実行ダイアログ

◆◆ 操作 ◆◆

〔データマップ名〕に“form1”～“form4”、〔データソース名〕に“multiform_form.csv”が表示されていることを確認します。

〔実行ランタイム〕で〔Cast〕を選択して、〔プレビュー〕ボタンをクリックします。

Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票イメージが表示されます。

図：プレビュー

1ページ目

2ページ目

3ページ目

4ページ目

5ページ目

第5部 セット帳票

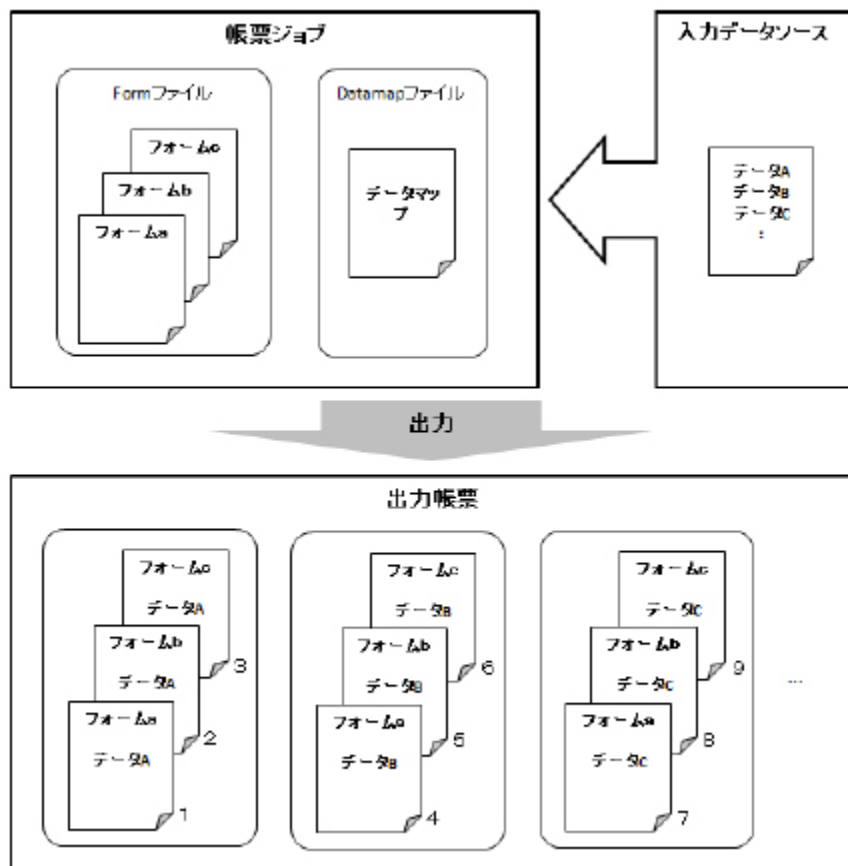
5-1 セット帳票の概要

セット帳票とはマルチフォーム帳票の一種です。

同一データを複数のフォームに割り当て、1つのセットとして出力します。変数名を全Formファイルで共通とすることで、マッピングした1箇所のデータを全てのFormファイル上に表示することができます。

例えば、フォームa, b, c という3種類のフォームを持つセット帳票に対してA, B, Cの3件分の入力データが与えられたとします。入力データ1件につき3種類のフォーミング式が出力され、データ件数分の3セット、計9ページが出力されます。

図：イメージ



※図中の数字は出力順です。

詳細につきましては、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[オンラインマニュアル]から「3. 機能リファレンス」-「3.5 改ページとフォームの切り替え」-「セット帳票」をご覧ください。

5-2 セット帳票の作成

5-2-1. 帳票作成の準備

帳票作成の準備として、用意されている資源を確認します。まず、作業ディレクトリと入力データファイルを確認します。

1. 作業ディレクトリの確認

使用する作業ディレクトリが用意されているので、移動して作業ディレクトリの中身を確認します。

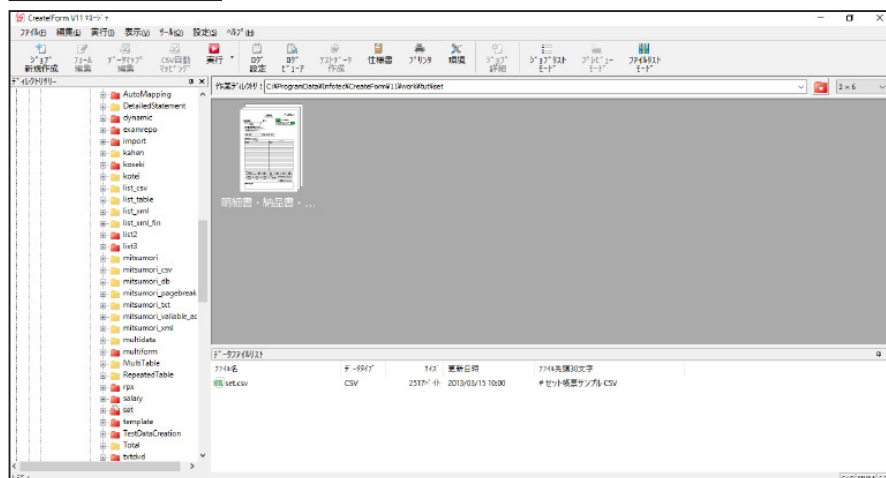
◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのディレクトリツリーより“帳票資源フォルダ ¥tut¥set”をクリックします。

作業ディレクトリが“帳票資源フォルダ ¥tut¥set”に移動します。帳票資源フォルダは、マネージャのメニュー[ヘルプ]-[バージョン情報]-[バージョン情報詳細]で確認できます。

この章で作成を行う帳票は1件のデータから明細書／納品書／請求書の3種類のフォーマットの書類を出力する帳票です。完成版の資源ファイルが“明細書・納品書・請求書（完成）”という帳票名で同フォルダに保存されています。

図：作業ディレクトリ



図：出カイメージ（完成版より）

2. 入力データファイルの確認

入力データソースとなる CSV ファイルを確認します。

◆◆ 操作 ◆◆

[データファイルリスト] から “set.csv” を選択してダブルクリックします。

Text エディタが起動して、CSV ファイルの内容が表示されます。

図：“set.csv” の内容



1 件の入力データの範囲は 1 行目から 22 行目までで、データ件数は 3 件です。
CSV ファイルの内容を確認した後、Text エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ファイル] - [Text エディタの終了] をクリックします。

5-2-2. ジョブの作成

帳票ジョブを作成します。

◆◆ 操作 ◆◆

[ジョブ新規作成] ツールボタンをクリックします。
(もしくはメニュー [ファイル] - [新規作成] - [ジョブ] と選択してクリックします。)

ジョブの新規作成ダイアログが開きます。

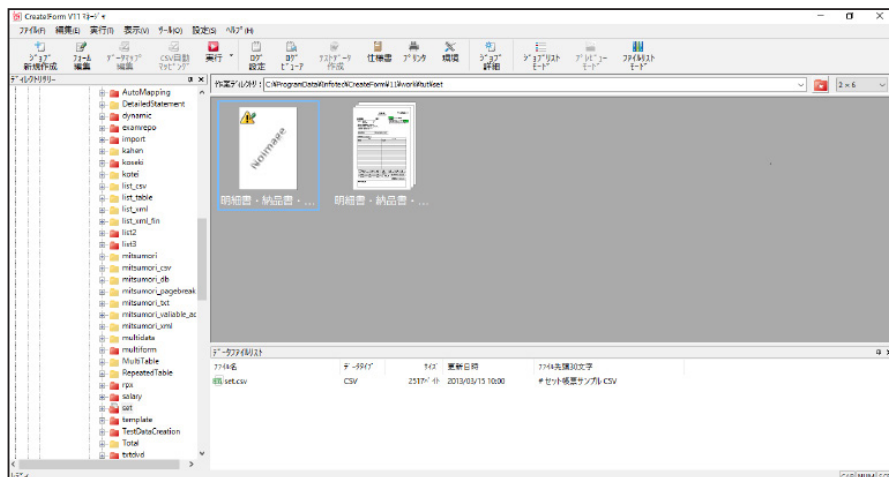
図：ジョブの新規作成ダイアログ

帳票名および Job ファイル名を入力し、ジョブを作成します。
記述欄の入力は任意です。

◆◆ 操作 ◆◆

帳票名に“明細書・納品書・請求書”、Job ファイル名に“setform”と入力します。
[ジョブ新規作成後に Form エディタを開く] チェックボックスのチェックを外します。
[OK] ボタンをクリックします。

図：作業ディレクトリ（ジョブ追加後）



以上で、帳票ジョブの作成は終了です。

5-2-3. フォームレイアウトの作成

1. Form ファイルの追加

マネージャの表示モードをジョブ詳細に切り替えて、作成したジョブユニットにFormファイルを追加します。

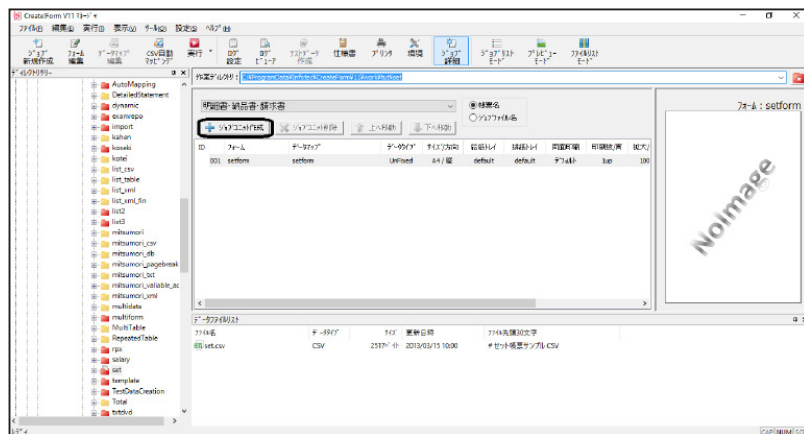
◆◆ 操作 ◆◆

作成したジョブをクリックして選択します。

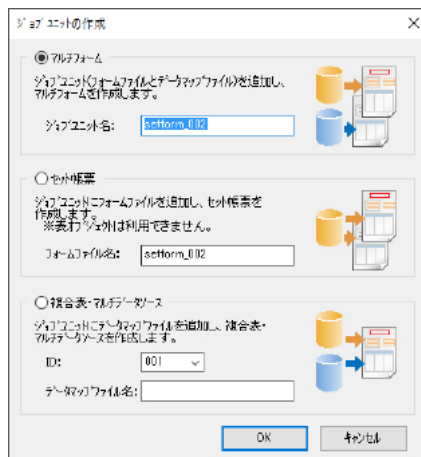
ツールボタン [ジョブ詳細] をクリックします。

[ジョブユニット作成] ボタンをクリックします。

図：ジョブ詳細画面



図：ジョブユニットの作成ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

ジョブユニットの作成ダイアログで「セット帳票」ラジオボタンを選択します。
 「フォームファイル名」を初期値のまま、「OK」ボタンをクリックします。

ジョブユニットに Form ファイルが追加されました。

図：ジョブ詳細画面

ID	フォーム	データマップ	データタイプ	サイズ/方向	格紙レイ	格紙レイ	両面印刷
001	setform	setform	UnFixed	A4 / 縦	default	default	デフォルト
002	setform_002			A4 / 縦	default	default	デフォルト

同様の操作を行い、Form ファイルをもう 1 つ追加します。

図：ジョブ詳細画面（Form ファイル追加後）

ID	フォーム	データマップ	データタイプ	サイズ/方向	格紙レイ	格紙レイ	両面印刷
001	setform	setform	UnFixed	A4 / 縦	default	default	デフォルト
002	setform_002			A4 / 縦	default	default	デフォルト
003	setform_003			A4 / 縦	default	default	デフォルト

これで、計 2 つの Form ファイルがジョブユニットに追加されました。
 以上で、Form ファイルの追加は終了です。

2. Form ファイルの差し替え

次に、Form ファイルを差し替えます。

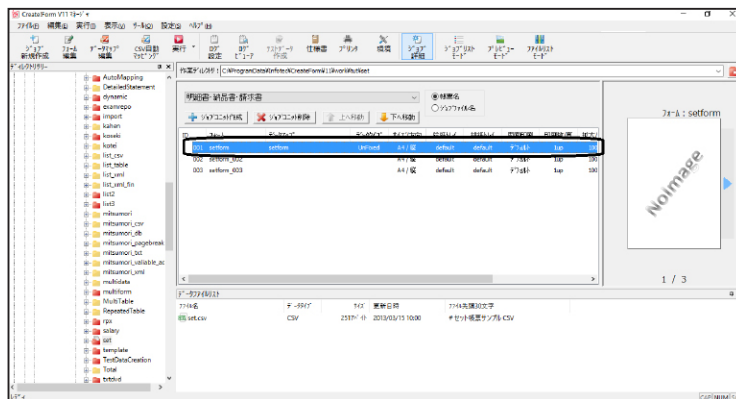
本来はそれぞれの Form ファイルを編集してレイアウトの設計を行います。この章では初めに途中まで設計が完了した Form ファイルを使用します。「途中まで設計が完了した Form ファイル」は、1つのテキスト変数オブジェクトがそれぞれの Form ファイルで未設定となった状態で、同じ作業ディレクトリに配置されています。

ジョブユニットの編集ダイアログより、ジョブユニットに関連付いた Form ファイルを同一作業ディレクトリ内の他の Form ファイルに変更することができます。

◆◆ 操作 ◆◆

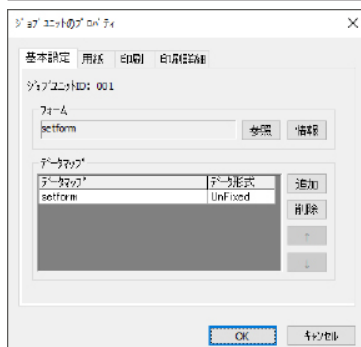
ジョブ詳細画面において [ID] "001" 行をダブルクリックします。

図：ジョブ詳細画面



ジョブユニットのプロパティダイアログが起動します。
このダイアログで Form ファイルの差し替えを行います。

図：ジョブユニットのプロパティダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

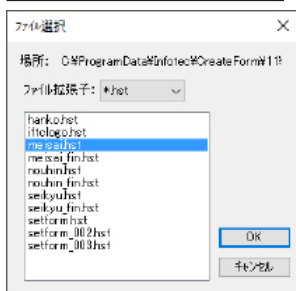
[フォーム] 欄の [参照] ボタンをクリックします。

起動したファイル選択ダイアログにて、“meisai.hst” をクリックして選択します。

[OK] ボタンをクリックして、ファイル選択ダイアログを閉じます。

ジョブユニットプロパティダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

図：ファイル選択ダイアログ

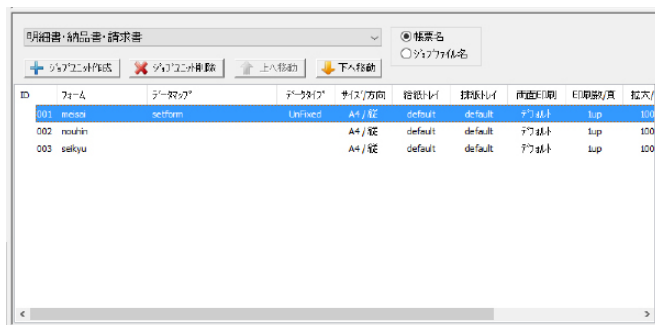


他の Form ファイルに対しても同様にファイルの差し替えを行います。

[ID]“002”の Form ファイルを“nouhin.hst”に、[ID]“003”の Form ファイルを“seikyu.hst”にそれぞれ差し替えます。

ジョブ詳細画面において [フォーム] が差し替えられていることを確認してください。

図：ジョブ詳細画面



以上で、全ての Form ファイルの差し替えは完了です。

3. フォームレイアウトの設計

次に、Form エディタでフォームを開いてレイアウトの設計の続きを行います。

セット帳票では、変数名を全てのフォームで共有します。それぞれの Form ファイルで同一の名前のテキスト変数“KAISYAMEI”を設定し、出力時に同じ値が出力されることを確認します。

Form ファイル“meisai”を編集します。

◆◆ 操作 ◆◆

ジョブ詳細画面において、[フォーム] “meisai” 行をクリックして選択します。

[フォーム編集] ツールボタンをクリックします。

Form エディタが起動して、レイアウトの内容が表示されます。

図：“meisai.fmd”の内容

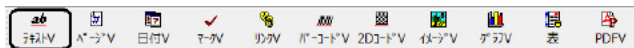
テキスト変数を追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン「テキスト変数」をクリックします。

フォーム上の「御中」の左側に、ドラッグ&ドロップしてテキスト変数オブジェクトを作成します。
作成位置に関しては、下図を参考にして下さい。

図：ツールボタン「テキスト変数」



図：テキスト変数作成領域

ピンク色の矩形が描画されます。この矩形がテキスト変数の出力領域になります。
次に、テキスト変数のプロパティを設定します。

◆◆ 操作 ◆◆

ピンク色の矩形をダブルクリックします。

テキスト変数のプロパティダイアログが表示されます。

図：テキスト変数ダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

- 変数名に“KAISYAMEI”、[属性]タブの[サイズ]に“15”を入力します。
- [OK] ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。

ピンク色の矩形内に表示される変数名が設定した内容に変更されていることを確認した後、Form ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

- メニュー [ファイル]-[上書き保存] をクリックします。
- メニュー [ファイル]-[Form エディタの終了] をクリックします。

フォーム “nouhin” と “seikyu” にも同様にテキスト変数を追加します。
フォーム “nouhin” を編集します。

◆◆ 操作 ◆◆

- ジョブ詳細画面において [フォーム] “nouhin” 行をクリックして選択します。
- [フォーム編集] ツールボタンをクリックします。

Form エディタが起動して、フォームの内容が表示されます。

[illegible]

◆◆ 操作 ◆◆

フォーム上の「御中」の左側に、ドラッグ&ドロップしてテキスト変数オブジェクトを作成します。
作成位置に関しては、下図を参考にしてください。

納品書		No.	BA1_M0
		AUTO_DATE	
TEXT000	御中	 ログオテック株式会社	
ご担当者: RUMON_MM IBASUYA_MM	部 様	東京都中野区新井1-11-2 宮地ビル4F 〒105-0028 / 中野オフィス TEL.03-5218-5882/FAX.03-5218-5883	

◆◆ 操作 ◆◆

テキスト変数のプロパティダイアログにおいて「変数名」に“KAISYAMEI”、「属性」タブの「サイズ」に“15”を入力します。

[OK] ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

314

◆◆ 操作 ◆◆

ジョブ詳細画面において [フォーム] “seikyu” 行をクリックして選択します。
[フォーム編集] ツールボタンをクリックします。

Form エディタが起動して、フォームの内容が表示されます。

図：“seikyu.fmd” の内容

フォームの内容を確認して、テキスト変数を追加します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタンでテキスト変数をクリックします。
フォーム上の「御中」の左側に、ドラッグ&ドロップしてテキスト変数オブジェクトを作成します。
作成位置に関しては、下図を参考にしてください。

図：テキスト変数作成領域

次に、テキスト変数のプロパティを設定しましょう。

◆◆ 操作 ◆◆

ピンク色の矩形をダブルクリックします。
テキスト変数のプロパティダイアログにおいて [変数名] に “KAISYAMEI1”、[属性] タブの [サイズ] に “15” を入力します。
[OK] ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。

ピンク色の矩形内に表示される変数名が設定した内容に変更されていることを確認した後、Form ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [上書き保存] をクリックします。

以上で、レイアウトの設計は完了です。
Form エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル] - [Form エディタの終了] をクリックします。

5-2-4. データマップの設定

1. Datamap ファイルの差し替え

初めに、Datamap ファイルを差し替えます。

本来は Datamap ファイルを編集してデータマップの設定を行いますが、本章では途中まで設定が完了した Datamap ファイルを使用します。「途中まで設定が完了した Datamap ファイル」は同じ作業ディレクトリに配置されています。

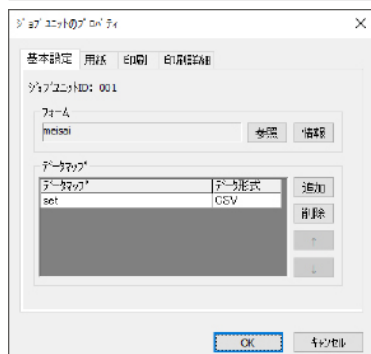
ジョブユニットの編集ダイアログより、ジョブユニットに関連付いた Datamap ファイルを同一作業ディレクトリ内の他の Datamap ファイルに変更することができます。

◆◆ 操作 ◆◆

ジョブ詳細画面において [ID] "001" 行をダブルクリックします。

ジョブユニットのプロパティダイアログが起動します。
このダイアログで Datamap ファイルの差し替えを行います。

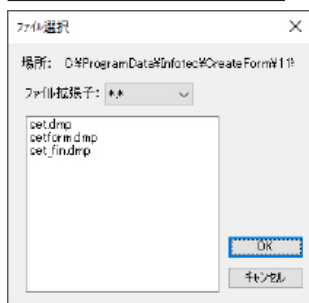
図：ジョブユニットのプロパティダイアログ



◆◆ 操作 ◆◆

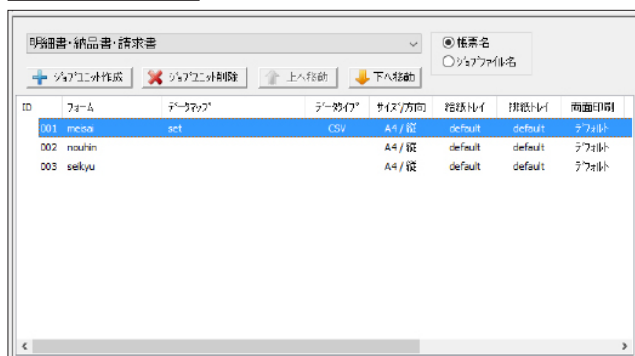
[データマップ] 欄の [追加] ボタンをクリックします。
起動したファイル選択ダイアログにて "set.dmp" をクリックして選択します。
[OK] ボタンをクリックしてファイル選択ダイアログを閉じます。
ジョブユニットのプロパティダイアログの [OK] ボタンをクリックします。

図：ファイル選択ダイアログ



ジョブ詳細画面において「データマップ」が差し替えられていることを確認してください。

図：ジョブ詳細画面



以上で、Datamap ファイルの差し替えは完了です。

2. データマップの設定

次に、データマップの設定として、データのマッピングを行います。まずは、Datamap エディタを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

マネージャのツールボタン [データマップ編集] をクリックします。

図：ツールボタン - [データマップ編集]



Form ファイルに追加したテキスト変数 "KAISYAMEI" を変数リストに取り込みます。

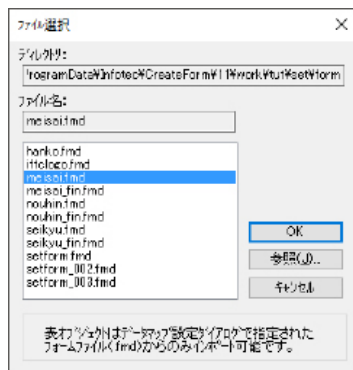
◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [編集]-[変数のインポート] をクリックします。

ファイル選択ダイアログが表示されます。

インポート対象のファイルとして "meisai.fmd" を選択します。

図：ファイル選択ダイアログ

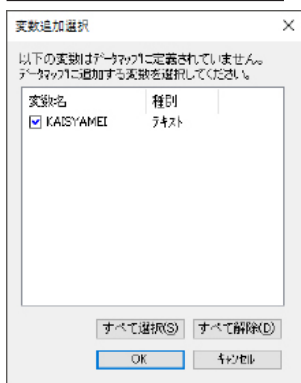


◆◆ 操作 ◆◆

"meisai.fmd" を選択して、[OK] ボタンをクリックします。

変数追加選択ダイアログが表示されます。

図：変数追加選択ダイアログ

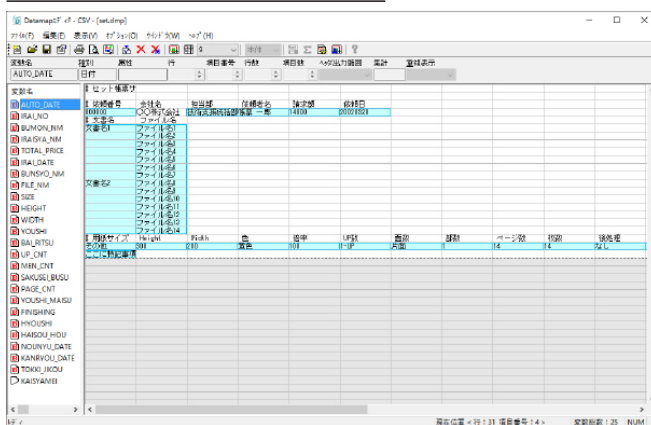


◆◆ 操作 ◆◆

ダイアログの変数一覧で“KAISYAMEI”にチェックが付いていることを確認した後、[OK] ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。

変数リストに、“KAISYAMEI”が追加されていることを確認します。

図：“KAISYAMEI”が追加されている状態



<< Tips >>

“KAISYAMEI”は全 Form ファイル共通で使用している変数名なので、“meisai.fmd”から変数をインポートすれば、他の Form ファイル (“nouhin.fmd”、“seikyu.fmd”) からのインポートは不要です。しかし、個々の Form ファイルにのみ設定している変数をインポートする場合は、変数が設定されている Form ファイルに対してそれぞれ変数のインポートを行う必要があります。

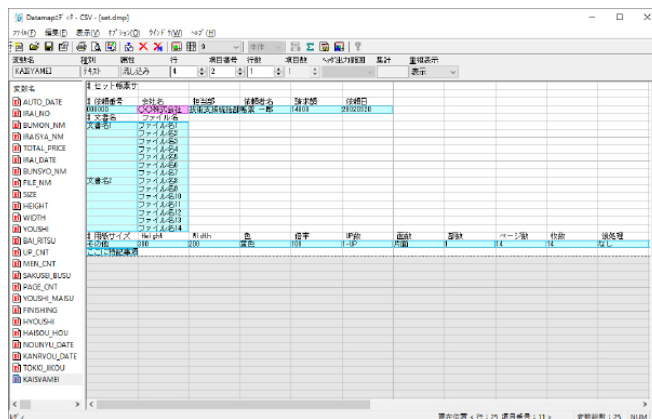
“KAISYAMEI”に対して、データのマッピングを行います。

◆◆ 操作 ◆◆

変数リストより“KAISYAMEI”をクリックして選択します。
 マッピングウィンドウの上から4行目、左から2列目の「〇〇株式会社」をクリックします。
 ポインタが [OK?] と変わりますので、再度クリックします。
 ※ポインタが [OK?] の状態から選択をキャンセルする場合は、右クリックするとキャンセルされます。

変数リストの“KAISYAMEI”にマッピングが行われていることを確認した後、Datamap ファイルを保存します。

図：“KAISYAMEI”がマッピングされている状態



最後に Datamap ファイルを保存します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[上書き保存] をクリックします。

変更内容が保存されました。Datamap エディタを終了します。

◆◆ 操作 ◆◆

メニュー [ファイル]-[Datamap エディタの終了] をクリックします。

マネージャに戻ります。

ここまでの作業で、帳票出力に必要なすべての資源ファイルの作成が完了しました。

5-2-5. 帳票出力

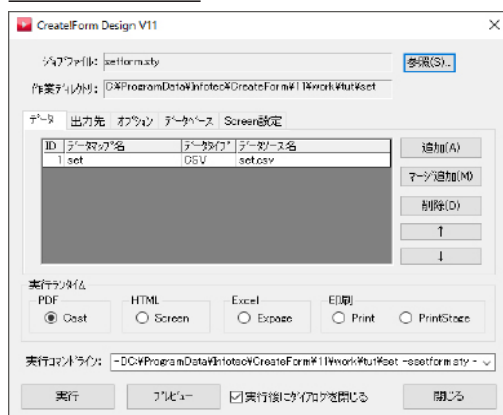
前項までに説明した内容で、セット帳票の基本的な設定は完了しています。
設定したジョブの出カイメージをプレビュー実行して確認しましょう。

初めに、プレビューモード画面より実行ダイアログを起動します。

◆◆ 操作 ◆◆

ツールボタン [プレビューモード] をクリックします。
プレビュー表示エリアより帳票 “明細書・納品書・請求書” をクリックして選択します。
入力データファイルリストより “set.csv” をクリックして選択します。
[実行] ツールボタンをクリックします。

図：実行ダイアログ

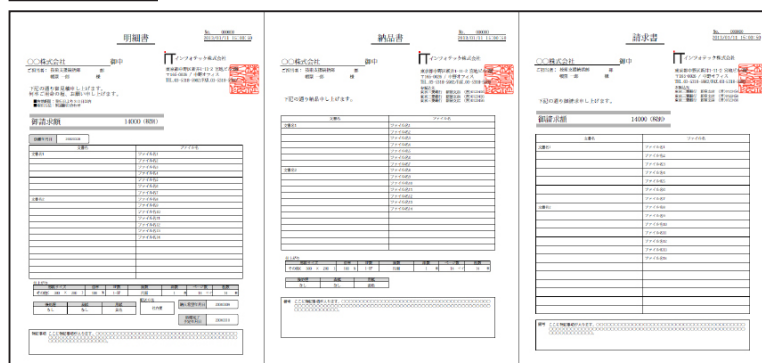


◆◆ 操作 ◆◆

[データマップ名] に “set”、[データソース名] に “set.csv” が表示されていることを確認します。
[実行ランタイム] で [Cast] を選択して、[プレビュー] ボタンをクリックします。

Adobe Acrobat、または Adobe Reader が起動して帳票イメージが表示されます。

図：プレビュー



Datamap ファイルには“行数による改ページ”が設定されています。そのため、22 行ごとに改ページが行われ 3 件分のデータが出力されます。つまり、出力されるページ数は 9 ページになります。それぞれのページの上部中央に出力される書類名および上部右側に出力される No はそれぞれ以下の通りです。

- 1 ページ目：明細書、No. 000000
- 2 ページ目：納品書、No. 000000
- 3 ページ目：請求書、No. 000000
- 4 ページ目：明細書、No. 000001
- 5 ページ目：納品書、No. 000001
- 6 ページ目：請求書、No. 000001
- 7 ページ目：明細書、No. 000002
- 8 ページ目：納品書、No. 000002
- 9 ページ目：請求書、No. 000002

入力データファイルにおいて、No. は入力データごとに異なります。つまり、1 件目の入力データで 1 ページ目から 3 ページ目にかけてフォームが一揃え出力されていることになります。

以上でセット帳票のチュートリアルは終了です。

索引

アルファベット

か

C

CSV データマップ 61

D

Datamap エディタ 12

Datamap ファイル 10

DB データマップ 77

F

Form エディタ 11

Form ファイル 10

J

Job ファイル 10

O

ODBC 78

S

SQL ビュー 83

T

TXT データマップ 68

X

XML ツリー 95

XML データマップ 94

かな

あ

網掛け 200

い

インポート 101

き

ガイド線 176, 203

改ページコード 130

改ページ文字 131

可変明細 144, 145

簡易プレビュー 51, 72, 83, 95

キー 217

キーごとのまとめ送り 242

キー集計 218

キータイトル 240

キーブレイク 215, 219, 231

キーブレイク設定 242

行の挿入 257

く

繰り返し帳票 164, 230

繰り返し表 239

繰り返し表のキー 232

こ

固定オブジェクト 34

固定帳票 25, 143, 147, 167

固定明細 144, 148

さ

作業ディレクトリ 10, 28

左右サイズ揃え 40

し

実行ダイアログ 56, 66, 74, 89, 99

自動改行 45

自動マッピング 61, 87, 97, 271

集計帳票 163

集計ブロック 172, 195

手動マッピング 86, 96

詳細設定ダイアログ 272

詳細マッピングダイアログ 184

ジョブ詳細 22

ジョブ詳細モード 20

ジョブユニット 11, 252

ジョブリストモード 20

せ

セット帳票	16, 304, 309
セル	173
セル結合	233, 235

そ

総集計	220
属性変換ダイアログ	110

た

タイトルブロック	172, 235, 265
----------	---------------

ち

帳票開発	10
帳票資源ファイル	10
帳票種別	14
帳票ジョブ	11
重複データの非表示	217

て

ディレクトリツリー	18
データソース	60
データソース設定ダイアログ	80
データファイルリスト	19
データベース	77
データベース接続設定	84
データ編集	45
データマッピング	11
データマップ	48, 61
データマップ設定	51, 72
テキスト変数オブジェクト	41
テスト実行	12
テンプレート	114

ひ

左揃え	40
表オブジェクト	162, 168
表示モード	20
標準帳票	14
表連携	204

ふ

ファイルリストモード	21
フィールドビュー	83
フォームレイアウト	33
複合表帳票	165, 252
プレビュー	56

へ

プレビューモード	21
ブロック	172

ま

ヘッダ行	52
ヘッダ行数	64
ヘッダマッピング	52, 156
変数オブジェクト	41, 45
変数追加ダイアログ	126
変数のインポート	318
変数リスト	50

め

マッピング	48
マッピングウィンドウ	50
マッピング行数	64, 155
マネージャ	18, 27
マルチフォーム	15, 304

ら

明細帳票	144, 163
------	----------

り

ラベルブロック	172
---------	-----

れ

リクエストビュー	83
リスト形式データの出力	151
リスト帳票	162
レコードブロック	172

Create!Form 11

基本操作・チュートリアル 第4版

発行日	2019年10月
発行者	インフォテック株式会社
	〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-5-25