

# Oracle9iAS Discoverer Plus

ユーザーズ・ガイド

リリース 9.0.2

2002 年 8 月

部品番号 : J05987-01

ORACLE®

---

Oracle9iAS Discoverer Plus ユーザーズ・ガイド, リリース 9.0.2

部品番号 : J05987-01

原本名 : Oracle9iAS Discoverer Plus User's Guide, Version 9.0.2

原本部品番号 : A90879-02

Copyright © 2001, 2002, Oracle Corporation. All rights reserved.

Printed in Japan.

制限付権利の説明

プログラム（ソフトウェアおよびドキュメントを含む）の使用、複製または開示は、オラクル社との契約に記された制約条件に従うものとします。著作権、特許権およびその他の知的財産権に関する法律により保護されています。

当プログラムのリバース・エンジニアリング等は禁止されております。

このドキュメントの情報は、予告なしに変更されることがあります。オラクル社は本ドキュメントの無謬性を保証しません。

\* オラクル社とは、Oracle Corporation（米国オラクル）または日本オラクル株式会社（日本オラクル）を指します。

危険な用途への使用について

オラクル社製品は、原子力、航空産業、大量輸送、医療あるいはその他の危険が伴うアプリケーションを用途として開発されておりません。オラクル社製品を上述のようなアプリケーションに使用することについての安全確保は、顧客各位の責任と費用により行ってください。万一かかる用途での使用によりクレームや損害が発生いたしましても、日本オラクル株式会社と開発元である Oracle Corporation（米国オラクル）およびその関連会社は一切責任を負いかねます。当プログラムを米国国防総省の米国政府機関に提供する際には、『Restricted Rights』と共に提供してください。この場合次の Notice が適用されます。

#### Restricted Rights Notice

Programs delivered subject to the DOD FAR Supplement are "commercial computer software" and use, duplication, and disclosure of the Programs, including documentation, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement. Otherwise, Programs delivered subject to the Federal Acquisition Regulations are "restricted computer software" and use, duplication, and disclosure of the Programs shall be subject to the restrictions in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software - Restricted Rights (June, 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

このドキュメントに記載されているその他の会社名および製品名は、あくまでその製品および会社を識別する目的にのみ使用されており、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

---

# 目次

はじめに .....	xv
対象読者 .....	xvi
このマニュアルの構成 .....	xvi
関連文書 .....	xvii
表記規則 .....	xviii
Discoverer Plus を実行するための前提条件 .....	xviii
Oracle9iAS Discoverer のナビゲーションおよびアクセス可能性 .....	xix
キーボード・ナビゲーション .....	xix
フォント・サイズおよび色の変更 .....	xix

## 第 I 部 スタート・ガイド

### 1 Discoverer Plus の紹介

Discoverer Plus の紹介 .....	1-2
Discoverer Plus の概要 .....	1-3
Discoverer Plus リリース 9.0.2 の新機能の概要 .....	1-4
Discoverer を使用した場合の利点 .....	1-5
Discoverer Plus の特長 .....	1-6
ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムの概要 .....	1-6
ビジネスエリアの概要 .....	1-7
フォルダの概要 .....	1-7
アイテムの概要 .....	1-8
ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムに関する注意事項 .....	1-8
Discoverer 管理者とその作業内容 .....	1-9
チュートリアル・ワークブックについて .....	1-9
ワークシート、ワークブックおよび問合せの概要 .....	1-10

Discoverer の一般的なワークフローの概要 .....	1-11
第 1 段階: 必要なデータの取得 .....	1-11
第 2 段階: データの分析 .....	1-11
第 3 段階: 他者とのデータの共有 .....	1-12
Discoverer Plus のヘルプ・システムの概要 .....	1-12

## 2 Discoverer の開始

Discoverer の開始 .....	2-2
Discoverer 接続の概要 .....	2-2
Discoverer の開始について .....	2-3
Discoverer を初めて開始する場合について .....	2-3
既存の接続を使用した Discoverer の開始方法 .....	2-4
Discoverer の終了方法 .....	2-5
よくある質問 .....	2-6
End User Layer (EUL) の概要 .....	2-6
データベース・アカウントの概要 .....	2-7
ログイン情報を作成し、Discoverer 接続に保存する方法 .....	2-7
Discoverer 接続の編集方法 .....	2-9
Discoverer 接続の削除方法 .....	2-10
パブリック接続の概要 .....	2-11
ユーザー定義接続の概要 .....	2-11
パスワードの変更時期と変更が必要な理由 .....	2-12
接続用のパスワードの変更方法 .....	2-12
Discoverer 接続の End User Layer の変更方法 .....	2-13
Single Sign-On の概要 .....	2-14
Single Sign-On と Discoverer のパスワードの相違点 .....	2-14

## 3 Discoverer のワークエリアについて

Discoverer のワークエリアについて .....	3-2
Discoverer のメニュー・バーとツールバーについて .....	3-2
ワークブック・ウィンドウについて .....	3-3
ツール・ヒントについて .....	3-4
軸アイテムの概要 .....	3-5
データ・ポイントについて .....	3-6
ワークブック・ウィザードについて .....	3-6
ワークブック・ウィザードの使用について .....	3-6

## 4 ワークブックおよびワークシートの使用

ワークブックおよびワークシートの使用 .....	4-2
ワークブックの概要 .....	4-3
ワークシートの概要 .....	4-4
ワークブックを開く方法 .....	4-5
スケジュール・ワークブックを開く方法 .....	4-8
ワークブックの編集方法 .....	4-10
データベースへのワークブックの保存について .....	4-10
ワークブックの保存方法 .....	4-10
ワークブック名およびワークシート名の変更方法 .....	4-12
ワークブック内のワークシートの順序を変更する方法 .....	4-13
ワークシートのリフレッシュ方法 .....	4-14
データベースからワークブックを削除する方法 .....	4-14
新規ワークブックの作成について .....	4-15
ワークブック・ウィザードのアイコンについて .....	4-15
新規ワークブックの作成方法 .....	4-17
新規ワークシートのワークブックへの追加方法 .....	4-21
ワークブック・プロパティの表示方法 .....	4-21
Oracle 以外のデータベースのワークブックを開く場合について .....	4-22

## 5 ワークシート・データの書式設定

ワークシート・データの書式設定 .....	5-2
4 種類の Discoverer ワークシートについて .....	5-2
テーブル・ワークシートについて .....	5-3
ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートについて .....	5-3
クロス集計ワークシートについて .....	5-4
クロス集計に関する注意事項 .....	5-5
ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートについて .....	5-5
ワークシートの編集について .....	5-6
ワークシートの編集方法 .....	5-7
ワークシートへのアイテムの追加方法 .....	5-8
ワークシートからのアイテムの削除方法 .....	5-9
ワークシートの複製方法 .....	5-9
ワークシート・データの書式の変更方法 .....	5-10
アイテム・ヘッダーの変更方法 .....	5-13
アイテム・ヘッダーの書式の変更方法 .....	5-14
ワークシートのデフォルト書式の変更方法 .....	5-16

## 6 Discoverer でのグラフの作成

Discoverer でのグラフの作成 .....	6-2
Discoverer グラフの概要 .....	6-2
Discoverer でのグラフの使用について .....	6-3
ワークシートとグラフの詳細 .....	6-3
Discoverer グラフの保存について .....	6-4
フォント・オプションの設定について .....	6-4
Discoverer グラフのコンポーネントについて .....	6-5
グラフ・タイプとサブタイプについて .....	6-6
Discoverer で使用可能なグラフ・タイプについて .....	6-7
バブル・グラフ作成上の注意 .....	6-9
高値、安値、終値の株価グラフ作成上の注意 .....	6-10
デュアル Y グラフ作成上の注意 .....	6-11
円グラフ作成上の注意 .....	6-12
グラフの作成方法 .....	6-13
グラフの編集方法 .....	6-18
画面上のグラフ位置の変更方法 .....	6-18
グラフの削除方法 .....	6-19

## 第 II 部 データの分析

### 7 データのピボット

データのピボット .....	7-2
ワークシートのデータのピボットについて .....	7-2
テーブル・ワークシートのデータのピボットについて .....	7-4
クロス集計ワークシートのデータのピボットについて .....	7-5
テーブル・ワークシートのデータをピボットする方法 .....	7-6
クロス集計ワークシートのデータをピボットする方法 .....	7-8
ピボットで発生する予期しない結果について .....	7-9

### 8 ドリルの使用

ドリルの使用 .....	8-2
ドリルについて .....	8-2
ドリルの使用時期 .....	8-3
数値データのドリル・インについて .....	8-4
ドリル・オプションについて .....	8-4

ドリル・ダウンの方法 .....	8-5
ドリル・アップの方法 .....	8-5
ドリル・アウトの方法 .....	8-6
ドリルの例 .....	8-6

## 9 パラメータの使用

パラメータの使用 .....	9-2
パラメータの概要 .....	9-3
パラメータと条件について .....	9-3
パラメータを使用する利点の概要 .....	9-4
パラメータの使用について .....	9-4
パラメータの作成について .....	9-4
パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について .....	9-5
パラメータの設定方法 .....	9-6
パラメータを有効にする方法 .....	9-7
パラメータを無効にする方法 .....	9-9
パラメータの作成方法 .....	9-10
パラメータの編集方法 .....	9-13
パラメータの削除方法 .....	9-15
パラメータの例 .....	9-16

## 10 条件の使用

条件の使用 .....	10-2
条件の概要 .....	10-3
複数条件の概要 .....	10-3
ネストされた条件の概要 .....	10-4
条件の使用について .....	10-4
複数の条件の適用について .....	10-4
条件をオンにする方法 .....	10-5
条件をオフにする方法 .....	10-6
単一条件の作成方法 .....	10-7
複数条件の作成方法 .....	10-9
ネストされた条件の作成方法 .....	10-11
条件の編集方法 .....	10-12
条件の削除方法 .....	10-12

Discoverer でのロールアップに対する条件の適用方法に関する注意点 .....	10-13
Discoverer でのロールアップに対する条件の適用方法を示す例 .....	10-13
条件の例 .....	10-15

## 11 総計の使用

総計の使用 .....	11-2
総計の概要 .....	11-3
クロス集計ワークシート上の総計について .....	11-4
ワークシートの総計について .....	11-4
SUM および Cell SUM について .....	11-4
Cell SUM ではなく SUM を使用する場合 .....	11-4
例 – SUM を使用した従業員あたりの売上の計算 .....	11-5
SUM ではなく Cell SUM を使用する場合 .....	11-6
例 – Cell SUM を使用した売上増の計算 .....	11-6
ワークブック総計の Oracle9iAS Discoverer への移行について .....	11-7
総計を表示または非表示にする方法 .....	11-7
総計の作成方法 .....	11-9
総計の編集方法 .....	11-11
総計の削除方法 .....	11-12
総計の例 .....	11-12

## 12 パーセントの使用

パーセントの使用 .....	12-2
パーセントの概要 .....	12-2
パーセントの表示または非表示方法 .....	12-3
パーセントの作成方法 .....	12-4
パーセントの編集方法 .....	12-7
パーセントの削除方法 .....	12-7
パーセントの例 .....	12-8

## 13 データのソート

データのソート .....	13-2
ソートの概要 .....	13-2
テーブル・ワークシートのソートについて .....	13-3
クロス集計ワークシートのソートについて .....	13-4
グループ・ソートの概要 .....	13-5



テーブル・ワークシートのデータのソート方法 .....	13-6
クロス集計ワークシートのデータのソート方法 .....	13-8
データのグループ・ソート方法 .....	13-9
ワークシートのデータのソート方法の変更 .....	13-10
ワークシートからのソートの削除方法 .....	13-11
ソートの例 .....	13-12

## 14 ユーザー定義アイテムの使用

ユーザー定義アイテムの使用 .....	14-2
ユーザー定義アイテムの概要 .....	14-2
ユーザー定義アイテムの使用について .....	14-3
ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にする方法 .....	14-3
ユーザー定義アイテムの作成方法 .....	14-5
ユーザー定義アイテムの編集方法 .....	14-7
ユーザー定義アイテムの削除方法 .....	14-8
ユーザー定義アイテムの例 .....	14-9

## 第 III 部 他のユーザーとの結果の共有

### 15 ワークシートとグラフの印刷

ワークシートとグラフの印刷 .....	15-2
他のユーザーとの Discoverer 結果の共有について .....	15-2
印刷ウィザードについて .....	15-3
ワークシートとグラフの印刷について .....	15-3
ページ・アイテムを含むワークシートの印刷について .....	15-4
印刷オプションと拡大 / 縮小について .....	15-4
Discoverer データの印刷方法 .....	15-5
Discoverer データを PDF ファイルに出力する方法 .....	15-8

### 16 他のアプリケーションへのデータのエクスポート

他のアプリケーションへのデータのエクスポート .....	16-2
他のアプリケーションへの Discoverer データのエクスポートについて .....	16-2
Oracle9iAS Reports へのワークシートのエクスポートについて .....	16-3
Microsoft Excel へのワークシートのエクスポートについて .....	16-5
ワークシートとグラフをエクスポートする方法について .....	16-6
ページ・アイテムを含むワークシートのエクスポートについて .....	16-6

エクスポート済みファイルへのアクセスについて .....	16-6
Discoverer データのエクスポート方法 .....	16-7

## 17 ワークブックの共有

ワークブックの共有 .....	17-2
ワークブックの共有について .....	17-2
1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーと共有する方法 .....	17-3
複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する方法 .....	17-5

## 第 IV 部 Discoverer Plus の拡張機能

### 18 Discoverer Plus の拡張機能

Discoverer Plus の拡張機能 .....	18-2
スケジュール・ワークブックの使用 .....	18-2
スケジュール・ワークブックの概要 .....	18-3
スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合 .....	18-4
スケジュール・ワークブックについて .....	18-4
スケジュール・ワークブック結果へのアクセスについて .....	18-6
スケジュール・ワークブックの処理方法 .....	18-7
現在開いているワークブックのスケジュール方法 .....	18-7
開いていないワークブックのスケジュール方法 .....	18-10
スケジュール・ワークブック・プロパティの変更方法 .....	18-11
スケジュール・ワークブックのコピー方法 .....	18-13
ワークブックのスケジュールの取消し方法 .....	18-15
スケジュール・ワークブック結果の削除方法 .....	18-16
値リスト (LOV) の使用 .....	18-17
LOV の概要 .....	18-18
LOV の例 .....	18-19
ワークシート・パラメータの指定に使用する LOV .....	18-19
条件に使用する LOV .....	18-19
Discoverer アイテム・ナビゲータに使用する LOV .....	18-20
項目の多い LOV の使用について .....	18-21
項目の多い LOV から 1 つの値を選択する方法 .....	18-21
項目の多い LOV から複数の値を選択する方法 .....	18-23
デフォルト設定の変更 .....	18-25
デフォルト設定について .....	18-26
デフォルト設定の変更方法 .....	18-26

デフォルト書式設定に戻す方法 .....	18-28
詳細設定オプションの設定に関する注意 .....	18-28
自動問合せについて .....	18-28
ファントラップについて .....	18-28
複数の結合パスについて .....	18-30
SQL の使用 .....	18-31
SQL の概要 .....	18-32
SQL を理解する必要がある理由 .....	18-32
サマリーの概要 .....	18-32
サマリー・フォルダの概要 .....	18-33
実行計画の概要 .....	18-33
Discoverer の実行計画について .....	18-33
Oracle8 以上のデータベースを使用した SQL と実行計画の表示について .....	18-34
SQL の表示方法 .....	18-34
SQL 実行計画の表示方法 .....	18-35
SQL の例 .....	18-36
Oracle8 以上のデータベース使用時の実行計画の確認 .....	18-36

## 第 V 部 Discoverer Plus のリファレンス

### 19 ダイアログのリファレンス

ダイアログのリファレンス .....	19-2
「職責の選択」 ダイアログ .....	19-6
「データの書式設定」 ダイアログ (デフォルト書式) .....	19-7
「スケジュール・ワークブック結果の削除」 ダイアログ .....	19-8
「データベースからワークブックを削除する」 ダイアログ .....	19-9
「ユーザー定義アイテムの編集」 ダイアログ .....	19-10
「条件の編集」 ダイアログ .....	19-13
「ヘディングの編集」 ダイアログ .....	19-17
「パラメータの編集」 ダイアログ .....	19-18
「パラメータ値の編集」 ダイアログ .....	19-20
「パーセントの編集」 ダイアログ .....	19-21
「スケジュール・ワークブックの編集」 ダイアログ .....	19-24
「スケジュール・ワークブックの編集」 ダイアログの「一般」 タブ .....	19-25
「スケジュール・ワークブックの編集」 ダイアログの「パラメータ値」 タブ .....	19-26
「スケジュール・ワークブックの編集」 ダイアログの「スケジュール」 タブ .....	19-27
「総計の編集」 ダイアログ (テーブル・ワークシート) .....	19-29

「総計の編集」ダイアログ（クロス集計ワークシート） .....	19-31
「ワークシートの編集」ダイアログ .....	19-33
「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブ .....	19-34
「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブ .....	19-35
「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブ .....	19-37
「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブ .....	19-39
「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブ .....	19-41
「ワークシートの編集」ダイアログの「パーセント」タブ .....	19-43
「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブ .....	19-45
「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（クロス集計ワークシート） .....	19-48
「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート） .....	19-50
「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブ .....	19-52
「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブ .....	19-54
「エクスポート ウィザード：ファイルの詳細を定義」ダイアログ .....	19-56
「エクスポート ウィザード：グラフの詳細を定義」ダイアログ .....	19-57
「エクスポート ログ」ダイアログ .....	19-58
「エクスポート ウィザード：パラメータ値の編集」ダイアログ .....	19-59
「エクスポート ウィザード：オブジェクトの選択」ダイアログ .....	19-60
「エクスポート ウィザード：監視」ダイアログ .....	19-61
「検索」ダイアログ（アイテム・ナビゲータで使用） .....	19-62
「データの書式設定」ダイアログ .....	19-64
「データの書式設定」ダイアログの「日付」タブ .....	19-65
「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブ .....	19-66
「データの書式設定」ダイアログの「数値」タブ .....	19-68
「データの書式設定」ダイアログの「テキスト」タブ .....	19-70
「ヘディングの書式設定」ダイアログ .....	19-71
「グラフ ウィザード：タイトル・フォント」ダイアログ .....	19-73
「グラフ ウィザード：タイトル、総計、系列」ダイアログ .....	19-75
「グラフ ウィザード：グラフ タイプ」ダイアログ .....	19-78
「グラフ ウィザード：凡例」ダイアログ .....	19-79
「グラフ ウィザード：円グラフ オプション」(列) ダイアログ .....	19-80
「グラフ ウィザード：円グラフ オプション」(行) ダイアログ .....	19-81
「グラフ ウィザード：描画領域」ダイアログ .....	19-82
「グラフ ウィザード：X 軸」ダイアログ .....	19-84
「グラフ ウィザード：Y1 軸」ダイアログ .....	19-86
「グラフ ウィザード：Y2 軸」ダイアログ .....	19-88
「ヘディングの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式） .....	19-90
「フォルダの結合」ダイアログ .....	19-91

「ワークシートの移動」ダイアログ .....	19-92
「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログ .....	19-93
「新規条件」ダイアログ .....	19-96
「新規パラメータ」ダイアログ .....	19-100
「新規パーセント」ダイアログ .....	19-102
「新規スケジュール・ワークブック結果」ダイアログ .....	19-105
「新規総計」ダイアログ（テーブル・ワークシート） .....	19-106
「新規総計」ダイアログ（クロス集計ワークシート） .....	19-108
「スケジュール済みワークブックを開く」ダイアログ .....	19-110
「ワークブックを開く」ダイアログ .....	19-111
「データベースからワークブックを開く」ダイアログ .....	19-112
「オプション」ダイアログの「詳細設定」タブ .....	19-113
「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブ .....	19-114
「オプション」ダイアログの「EUL」タブ .....	19-115
「オプション」ダイアログの「一般」タブ .....	19-116
「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ .....	19-118
「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ .....	19-120
「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（クロス集計ワークシート） .....	19-121
「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（テーブル・ワークシート） .....	19-123
「印刷ウィザード：グラフの詳細を定義」ダイアログ .....	19-125
「印刷ウィザード：オブジェクトの選択」ダイアログ .....	19-126
「印刷ウィザード：パラメータ値の編集」ダイアログ .....	19-127
「印刷ウィザード：監視」ダイアログ .....	19-128
「ワークシートの名前を変更」ダイアログ .....	19-129
「データベースにワークブックを保存する」ダイアログ .....	19-130
「スケジュール・マネージャ」ダイアログ .....	19-131
「スケジュール・ウィザード」ダイアログ .....	19-133
「スケジュール・ウィザード：一般」ダイアログ .....	19-134
「スケジュール・ウィザード：パラメータ値」ダイアログ .....	19-135
「スケジュール・ウィザード：スケジュール」ダイアログ .....	19-136
「アイテムの選択」ダイアログ .....	19-138
「値の選択」ダイアログ .....	19-139
「値の選択」ダイアログ .....	19-141
「データベースからワークブックを選択」ダイアログ（スケジュール用） .....	19-143
「ワークブックの共有」ダイアログの「ユーザー→ワークブック」タブ .....	19-144
「ワークブックの共有」ダイアログの「ワークブック→ユーザー」タブ .....	19-146
「条件の表示」ダイアログ .....	19-147
「総計の書式設定」ダイアログ（デフォルト書式） .....	19-149

「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ (新規作成) .....	19-150
「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ (開く) .....	19-151
「ワークブック・プロパティ」ダイアログ .....	19-153
「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成」ダイアログ .....	19-155

## A Discoverer ユーザー定義アイテムの例

<b>Discoverer ユーザー定義アイテムの例</b> .....	A-2
詳細情報の取得 .....	A-3
この章で紹介する例の概要 .....	A-3
ユーザー定義アイテムの作成方法 .....	A-3
パラメータを使用したユーザー定義アイテムへの動的入力への提供 .....	A-3
<b>単純なユーザー定義アイテムの例</b> .....	A-4
例: 問合せ結果件数の計算 .....	A-4
例: 売上の 25% 増の計算 .....	A-5
例: テキストの大文字への変換 .....	A-6
<b>Oracle8i の分析関数の例</b> .....	A-7
分析関数のカテゴリ .....	A-8
ユーザー定義アイテムおよびデータのドリル・インとドリル・アウト .....	A-8
分析関数テンプレートについて .....	A-8
ランク付け関数の例 .....	A-9
ランク付けについて .....	A-9
例: 売上高へのランクの割当て .....	A-9
例: 地域内の売上高へのランクの割当て .....	A-10
例: 売上の多い上位 3 都市を地域別に表示 .....	A-11
例: 売上の多い上位 3 都市と売上の少ない下位 3 都市を地域別に表示 .....	A-12
バンディング関数の例 .....	A-14
バンディングについて .....	A-14
例: 等幅バンドの生成 (1) .....	A-15
例: 等幅バンドの生成 (2) .....	A-17
例: 等高バンドの生成 .....	A-18
ウィンドウ集計関数の例 .....	A-19
ウィンドウ集計について .....	A-19
例: 売上の 3 か月移動平均の計算 .....	A-20
例: 売上の累積値の表示 .....	A-21
例: ウィンドウ集計を使用した異なる期間の売上高の比較 .....	A-22

レポート集計関数の例 .....	A-23
レポート集計関数について .....	A-23
例：年間売上高の計算 .....	A-23
例：年間売上の地域別計算 .....	A-24
例：年間売上のパーセントの地域別計算 .....	A-25
例：都市の売上を総売上上のパーセントとして計算 .....	A-26
LAG/LEAD 関数の例 .....	A-27
LAG/LEAD 関数について .....	A-27
例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較 .....	A-28
例：異なる期間にわたる売上増加の計算 .....	A-30
例：売上増加のランク付け .....	A-31
統計関数の例 .....	A-33
統計関数について .....	A-33
例：線形リグレーションの計算 .....	A-33
Discoverer の分析関数テンプレートの詳細 .....	A-35
分析関数と処理順序について .....	A-35
順序付けの例 .....	A-36
例 1 .....	A-36
例 2 .....	A-36
<b>Oracle9i の分析関数の例</b> .....	A-37
詳細情報の取得 .....	A-37
逆パーセントタイルの例 .....	A-37
PERCENTILE_CONT と PERCENTILE_DISC の違い .....	A-38
例：PERCENTILE_DISC 関数を使用した利益の中央値の計算 .....	A-38
例：PERCENTILE_CONT 関数を使用した利益の中央値の計算 .....	A-39
仮説ランクと分散の例 .....	A-40
例：仮説ランクの計算 .....	A-41
バンディングの例 .....	A-42
例：WIDTH_BUCKET を使用した等幅バンドの生成 .....	A-43
FIRST/LAST 集計の例 .....	A-44
例：販売トランザクション数が最も多い地域内の最大販売トランザクションの検索 .....	A-45
例：販売トランザクション数が最も少ない地域内の平均販売トランザクションの検索 .....	A-46

**B Discoverer の Oracle Applications サポート**

Discoverer の Oracle Applications サポート .....	B-2
Oracle Applications の概要 .....	B-2
Discoverer の Oracle Applications ユーザー・サポート機能 .....	B-2
Discoverer を Oracle Applications で実行するための前提条件 .....	B-3
既存の接続を使用して Discoverer を Oracle Applications モードで起動する方法 .....	B-3
新規接続を作成して Discoverer を Oracle Applications ユーザーとして起動する方法 .....	B-6

**用語集**

**索引**



---

# はじめに

Discoverer Plus へようこそ。Discoverer Plus はインターネット上で動作する、様々な機能を備えたビジネス・インテリジェンス (BI) 分析ツールです。

Discoverer Plus を使用すると、データベース言語である SQL (構造化問合せ言語) についての知識がなくても、複雑なデータベースへの問合せを実行できます。Discoverer Plus を使用して、データの取出しや分析を行ったり、レポートを印刷形式や様々な電子形式で生成できます。

## 対象読者

Discoverer を使用して、ビジネス上の意志決定を支援するデータを表示または操作する場合や、次の作業を実行する場合、このマニュアルを参照してください。

- 新規ワークブックの作成、または必要な情報を検索するための既存のワークブックの使用
- 要件に一致する情報の書式設定
- 様々な方法を使用した情報の分析
- 他のユーザーとの情報の共有

## このマニュアルの構成

このマニュアルは次の章で構成されています。

- 第 I 部 スタート・ガイド
  - 「[Discoverer Plus の紹介](#)」
  - 「[Discoverer の開始](#)」
  - 「[Discoverer のワークエリアについて](#)」
  - 「[ワークブックおよびワークシートの使用](#)」
  - 「[ワークシート・データの書式設定](#)」
  - 「[Discoverer でのグラフの作成](#)」
- 第 II 部 データの分析
  - 「[データのピボット](#)」
  - 「[ドリルの使用](#)」
  - 「[パラメータの使用](#)」
  - 「[条件の使用](#)」
  - 「[総計の使用](#)」
  - 「[パーセントの使用](#)」
  - 「[データのソート](#)」
  - 「[ユーザー定義アイテムの使用](#)」

- 第Ⅲ部 他のユーザーとの結果の共有
  - 「ワークシートとグラフの印刷」
  - 「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」
  - 「ワークブックの共有」
- 第Ⅳ部 Discoverer Plus の拡張機能
  - 「Discoverer Plus の拡張機能」
- 第Ⅴ部 Discoverer Plus のリファレンス
  - 「ダイアログのリファレンス」
- 付録
  - 「Discoverer ユーザー定義アイテムの例」
  - 「Discoverer の Oracle Applications サポート」

## 関連文書

詳細は、次のマニュアルを参照してください。

- 『Oracle9iAS Discoverer Plus チュートリアル』
- 『Oracle9i Discoverer Administrator 管理ガイド』
- 『Oracle9i Discoverer Administrator チュートリアル』
- 『Oracle9iAS Discoverer 構成ガイド』

# 表記規則

このマニュアルで使用する表記規則は、次のとおりです。

規則	意味
「ファイル」→「新規」	メニュー・オプションは、メニューとオプション名を矢印で区切って表されています。たとえば、「ファイル」→「新規」は、「ファイル」メニューから「新規」オプションを選択することを示します。
太字	太字は、Discoverer のダイアログ内のフィールド名を識別するために使用されます。
<>	山カッコは、ユーザー指定の名前を囲みます。
固定幅フォント	ユーザーが入力する文字は、固定幅フォントで表示されます。

Discoverer では、操作の実行方法が複数ある場合があります。たとえば、新規条件を作成する場合、次の 2 通りの方法があります。

- 「ツール」→「条件」を選択する。
- ツールバーの「条件」ボタンをクリックする。

Discoverer のマニュアルでは、マウスを使用しないユーザーのために、選択するメニューおよびメニュー・オプションが示されます。

## Discoverer Plus を実行するための前提条件

Discoverer Plus を実行するには、Discoverer End User Layer が存在している必要があります。Discoverer 管理者は、Oracle9i Discoverer Administrator (Oracle9i Developer Suite リリース 2 (9.0.2) の付属コンポーネント) を使用して、事前に End User Layer を作成またはアップグレードしてください。

# Oracle9iAS Discoverer のナビゲーションおよびアクセス可能性

## キーボード・ナビゲーション

Oracle9iAS Discoverer では、標準のキーボード・ナビゲーションがサポートされています。キーボード・ナビゲーションとは、[Tab] キー、ニーモニック ([Alt] キーおよび下線付きの文字を使用) およびアクセラレータ ([Alt]+[F4] キーを押してウィンドウを終了させるなど) を使用することです。

## フォント・サイズおよび色の変更

ワークシートのアイテム、ヘッダーおよび総計をより読みやすくするために、フォント・サイズおよび色を変更できます。

新規ワークシートのアイテム、ヘッダーおよび総計のデフォルトのフォント・サイズと色を変更するには、「ツール」→「オプション」を選択し、[「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブ](#)で適切に設定します。

既存のワークシートのアイテム、ヘッダーおよび総計のフォント・サイズと色を変更するには、「シート」→「書式設定」を選択し、[「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブ](#)で適切に設定します。



# 第 I 部

---

## スタート・ガイド

第 I 部では、Oracle9iAS Discoverer Plus の基本的な概要を説明します。Discoverer を初めて使用する場合や Discoverer に関する最新の知識を習得する場合は、ここで説明する概要を理解することで、Discoverer での効率的な作業に役立ちます。

第 I 部は、次の章で構成されています。

- 「Discoverer Plus の紹介」
- 「Discoverer のワークエリアについて」
- 「ワークブックおよびワークシートの使用」
- 「ワークシート・データの書式設定」
- 「Discoverer でのグラフの作成」





# 1

---

## Discoverer Plus の紹介

## Discoverer Plus の紹介

この章では、Discoverer Plus について説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「Discoverer Plus の概要」
- 「Discoverer Plus リリース 9.0.2 の新機能の概要」
- 「Discoverer を使用した場合の利点」
- 「Discoverer Plus の特長」
- 「ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムの概要」
- 「ビジネスエリアの概要」
- 「フォルダの概要」
- 「アイテムの概要」
- 「ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムに関する注意事項」
- 「Discoverer 管理者とその作業内容」
- 「チュートリアル・ワークブックについて」
- 「ワークシート、ワークブックおよび問合せの概要」
- 「Discoverer の一般的なワークフローの概要」
- 「第 1 段階: 必要なデータの取得」
- 「第 2 段階: データの分析」
- 「第 3 段階: 他者とのデータの共有」
- 「Discoverer Plus のヘルプ・システムの概要」

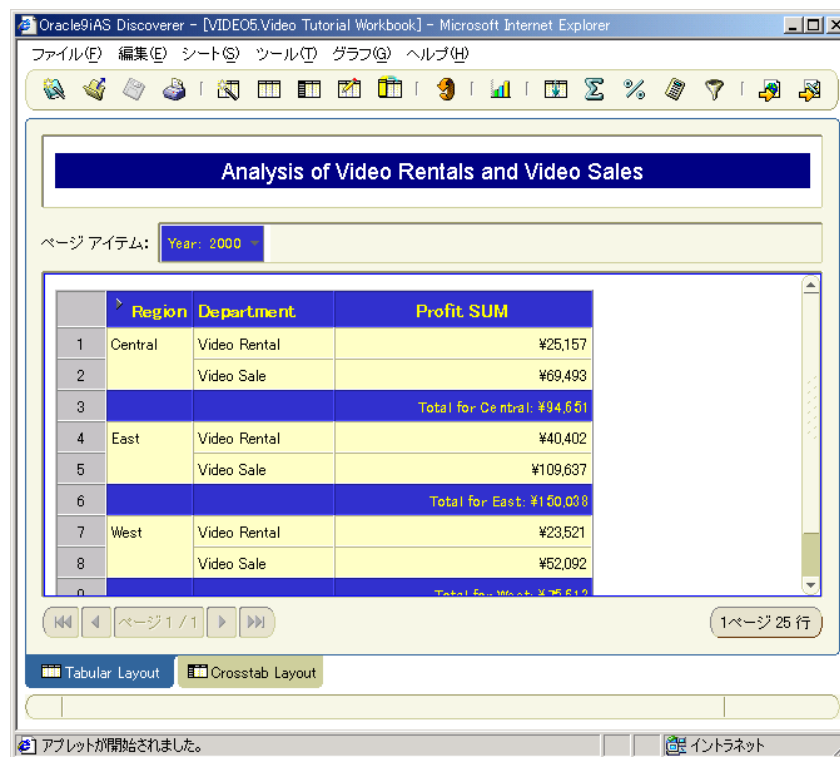
## Discoverer Plus の概要

Discoverer Plus は、インターネット上で動作するビジネス・インテリジェンス（BI）分析ツールです。

Discoverer Plus は、Windows 製品で評価の高い Discoverer Desktop のインターネット対応バージョンです。Discoverer Desktop をすでに使用している場合は、Discoverer Plus の多くの機能を理解できます。2つのバージョンには互換性があるため、作業を共有することができます。次の図は、Discoverer Plus のメイン画面です。全地域のビデオ販売店の利益高を分析するテーブル・ワークシートが作業領域に表示されています。

Discoverer とともにインストールされたビデオ販売店のサンプル・ワークブックの使用方法の詳細は、Discoverer 管理者にお問い合わせください。

図 1-1 Discoverer Plus のメイン画面

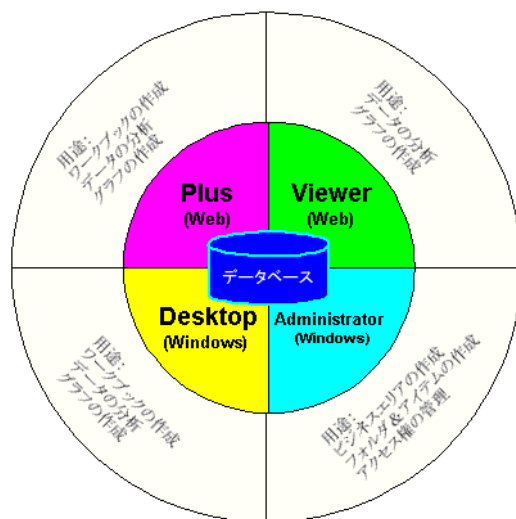


Discoverer を使用すると、データベースの複雑な概念を理解していなくても、会社のデータベース内のデータにアクセスし、分析することができます。Discoverer は「ウィザード」ダ

イアログおよびメニューを使用して、ビジネス上の意思決定を支援するデータを取得および分析する手順をわかりやすくガイドします。難しい作業は、Discoverer が行います。

次の図は、ビジネス・インテリジェンス製品である Oracle9iAS ファミリにおける Discoverer Plus の位置を示しています。

図 1-2 Discoverer ファミリのビジネス・インテリジェンス製品



## Discoverer Plus リリース 9.0.2 の新機能の概要

Discoverer Plus リリース 9.0.2 の新機能および改善された機能は、次のとおりです。

- Single Sign-On のサポート – ログイン詳細の入力が 1 回で済むため、Discoverer への接続が容易にかつ効率的になります（「[Discoverer の開始について](#)」を参照）。
- Oracle9i の分析関数のサポート – Oracle9i に組み込まれた新しい分析関数を使用すると、強化された新しい方法でデータを分析できます（「[Oracle9i の分析関数の例](#)」を参照）。
- Oracle9iAS Reports へのエクスポート – ワークブックを Oracle9iAS Reports と共有するため、レポートをさらに拡張できます（「[Oracle9iAS Reports へのワークシートのエクスポートについて](#)」を参照）。
- データ集計機能の拡張 – Discoverer では、線形計算と非線形計算での合計の処理方法が変更され、集計アイテムの合計作成時の柔軟性が向上しました。強化された新しい SUM と Cell SUM の合計をデータ集計に使用できるようになりました（「[SUM および Cell SUM について](#)」を参照）。

- 値リストの検索と制限の改善 — 項目の多い値リスト（LOV）の検索と制限によって、利用性とパフォーマンスが向上しました（「[値リスト（LOV）の使用](#)」を参照）。
- ワークブックのスケジュール機能 — サーバーで実行するワークブックをスケジュールすることで、時間とリソースを節約できます（「[スケジュール・ワークブックの使用](#)」を参照）。
- アイテム・ナビゲータの検索機能 — この検索機能によって、ビジネスエリア内のアイテムをすばやく簡単に検索できます。
- グラフ作成機能の拡張 — 拡張された Discoverer のグラフ・スタイルを使用して、軸と軸タイトルの位置をさらに細かく制御できます。

## Discoverer を使用した場合の利点

Discoverer の強力な直観的なユーザー・インターフェースによって、次のことを実行できます。

- データベース内のデータを検索できます。
- コンピュータによるデータベース全体の検索を待たずに、すばやくデータにアクセスできます。
- 読みやすく、理解しやすい一般的なスプレッドシート形式でデータを表示できます。
- 次のような強力な技術を使用してデータを分析できます。
  - データのドリルアップとドリルダウン
  - 特定の条件に一致するデータ、または指定範囲内のデータの検索
  - データのソート
  - "what if" シナリオによる結果の比較
- 分析結果を示すレポートを準備できます。
- データを他者および他のアプリケーション（Microsoft Excel など）と共有できます。

## Discoverer Plus の特長

Discoverer は独特な方法でデータにアクセスします。使用していた他のデータ・アクセス方法と Discoverer を比較すると、Discoverer が優れている理由を理解できます。

データベース内の情報を分析する場合を考えてみます。

今までは、通常次のことが必要でした。

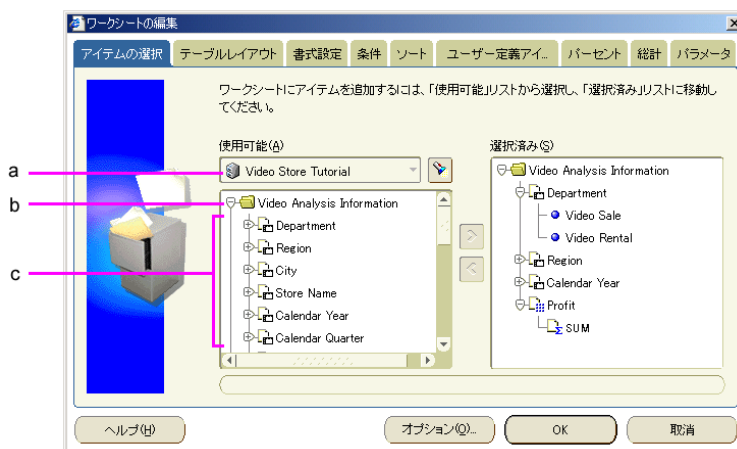
- データベースの理解およびデータを検索するための SQL と呼ばれるプログラミング言語の理解
- データが検索されるまでの長時間待機
- 分析用にデータを再フォーマットすること（通常、スプレッドシート・パッケージ、グラフ・パッケージまたは統計分析パッケージへのエクスポートが必要）

Discoverer では、参照するデータを含むワークブックを開いて分析を開始するだけです。データベースに関する知識は必要ありません。情報の取得に長時間待機する必要はありません。データの分析に別のアプリケーションを使用する必要はありません。

## ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムの概要

Discoverer での作業には、ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムを使用します（次の図を参照）。

**図 1-3 ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムを示す Discoverer のアイテム・ナビゲータ・ダイアログ**



図の要点：

- a. Discoverer のビジネスエリア (Video Store Tutorial)
- b. Discoverer のフォルダ (Video Analysis Information)
- c. Discoverer のアイテム (Department、Region、City など)

## ビジネスエリアの概要

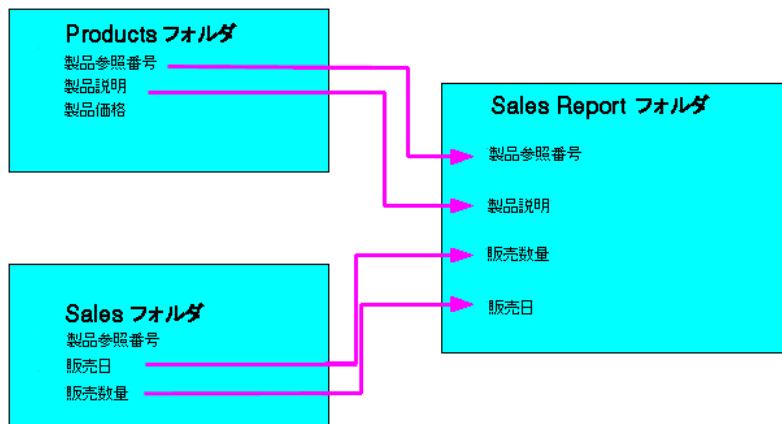
ビジネスエリアは、データベース内の関連情報の集まりです。Discoverer 管理者は、組織内の個々の部門とともに作業し、各部門が必要とするデータベース内の情報を識別します。Discoverer 管理者はデータベース内の情報を検索し、いくつかのビジネスエリアに分類します。たとえば、会社のビジネスエリアには、予算、財務およびプロジェクトなどがあります。Discoverer 管理者は、どのユーザーがどのビジネスエリアにアクセスできるかを決めることもできます。

## フォルダの概要

各ビジネスエリア内で、Discoverer 管理者は情報をフォルダに編成します。フォルダは、関連の深い情報の集まりです。たとえば、会社で生産している製品の情報（参照番号、説明、製品価格など）は、Products と呼ばれるフォルダに格納されます。

ビジネスエリア内の別のフォルダには、関連情報が含まれている可能性があります。たとえば、1 つのビジネスエリアに Product と Sales の両フォルダが含まれている場合があります。Sales フォルダには各製品の販売情報（製品参照番号、販売日、販売数量など）が含まれています。製品の説明とその販売日を調べる場合は、Products フォルダと Sales フォルダの両方の情報が必要となります。次の図は、Products フォルダと Sales フォルダの情報を組み合わせて、Sales Report というフォルダを作成する方法を示しています。Sales Report は、売上を分析する製品分析者用のワークブックを作成するために使用できます。

図 1-4 Products フォルダと Sales フォルダの情報を含む Discoverer フォルダ



## アイテムの概要

アイテムは、フォルダ内の異なるタイプの情報です。たとえば、Products フォルダに各製品の参照番号、説明および価格がある場合、そのフォルダ内のアイテムは、参照番号、説明および価格です。

各アイテムには、それぞれ個別の情報が含まれています。たとえば、参照番号アイテムには、参照番号のリストが含まれている可能性があります。

Discoverer 管理者は、ユーザーが分析する情報に基づいて、どのアイテムをフォルダに格納するかを決定します。

## ビジネスエリア、フォルダおよびアイテムに関する注意事項

データベースに関する理解がある場合は、次のように考えてください。

- フォルダは表およびビューに類似しています。
- アイテムは列に類似しています。



## Discoverer 管理者とその作業内容

Discoverer 管理者は、Discoverer の設定とメンテナンスの役割を担う組織内のユーザーです。Discoverer 管理者は、Discoverer Administrator ツールを使用して次の作業を実行します。

- 組織のデータベース内のデータをビジネスエリアに編成します。
- Discoverer ユーザーに、参照権限があるデータへのアクセス権を付与します。
- Discoverer のパフォーマンスを最適化します。

Discoverer 管理者が、Discoverer ユーザーのために事前定義ワークブックの作成を行う場合もあります。

## チュートリアル・ワークブックについて

Discoverer には、Video Stores Tutorial というデータベースが用意されています。この Video Stores Tutorial には、架空のビデオ販売店のビジネスに関するデータが含まれています。Video Stores Tutorial に格納されている情報は、次のとおりです。

- 販売地域
- 年度
- 部門
- 総利益
- 店舗サイズ（平方メートル）
- 店舗の設計タイプ（小規模、新型、従来型など）
- 店名

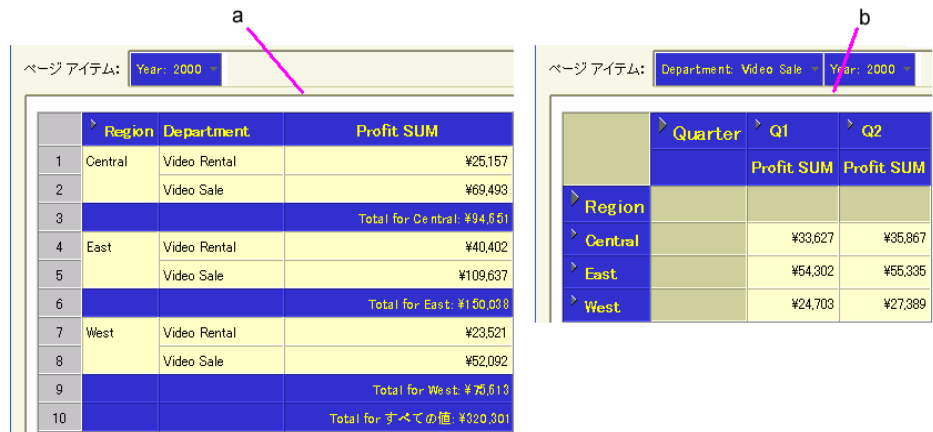
Discoverer には、データの分析に使用できる Video Tutorial Workbook というサンプルのワークブックも用意されています。この Video Tutorial Workbook には、次の 2 つのワークシートが含まれています。

- Tabular Layout というテーブル・ワークシート
- Crosstab Layout というクロス集計ワークシート

**注意：**Discoverer 管理者が、サンプル・ワークブックに Video Tutorial Workbook ではない別の名前を付けている場合があります。

この 2 つのワークシートによって、ビデオ販売店のビジネスの収益性を分析できます（次の図を参照）。

図 1-5 Video Tutorial Workbook にあるサンプルの Discoverer ワークシート



図の要点：

- a Tabular Layout ワークシート。2000 年度の全地域の部門別利益高を示しています。
- b. Crosstab Layout ワークシート。2000 年度の全地域の第 1 四半期（Q1）と第 2 四半期（Q2）における部門別利益高の比較を示しています。

# ワークシート、ワークブックおよび問合せの概要

ワークシートには、作成したレポートが表示されます（詳細は、「ワークシートの概要」を参照）。

ワークブックは、ワークシートの集まりです（詳細は、「ワークブックの概要」を参照）。

問合せとは、データベースを検索して、分析するデータを検出して取り出す作業のことです。問合せの結果は、ワークブック内のワークシートに表示されます。Discoverer Plus の作業で「問合せ」という用語が使用されている場合は、取り出したデータが表示されているワークシートであると考えてください。SQL と問合せの詳細は、「SQL の概要」を参照してください。

## Discoverer の一般的なワークフローの概要

Discoverer についての理解を深めていくと、自分に最も適したワークフローがわかります。通常、Discoverer は次の3つの段階に分けて使用します。

- 「第1段階：必要なデータの取得」
- 「第2段階：データの分析」
- 「第3段階：他者とのデータの共有」

### 第1段階：必要なデータの取得

Discoverer で作業するときは、次の方法で必要なデータを取得します。

- Discoverer 管理者または他の Discoverer ユーザーが作成した既存のワークブックを使用する方法
- 新しい方法でデータを分析するために、独自のワークブックを作成する方法

### 第2段階：データの分析

Discoverer を使用することの最終目的は、自分のビジネスを分析して有効なビジネス上の意思決定を行うことです。そのためには、自社のビジネスに関して自問してみます。次に例を示します。

- 心臓移植患者の平均入院期間は？
- 前年度に採用した教員数は？
- 帯域幅を増やす必要がある電話回線は？

Discoverer のデータ分析ツールを使用すると、次のような作業によって、これらの質問やその他のビジネス上の質問に対する解答が見つかります。

- データをピボットして比較を行います。
- データをドリル・インして、詳細な情報を表示します。
- データをドリル・アウトして、統合された情報を表示します。
- ドリル・アウトして、別のアプリケーションのデータを分析します。
- データについて、総計を作成してパーセントを計算し、カスタム・ユーザー定義アイテムを作成します。
- グラフおよびチャートでデータを視覚的に表示します。

最終結果は一連のワークシートおよびグラフに示され、ビジネス上の意思決定を説得力のある手法で支援します。

## 第3段階：他者とのデータの共有

取得したデータの分析結果は、組織内、顧客またはビジネス・パートナーなどの他の人々と共有できます。

これらの人々も Discoverer を所有している場合は、ワークブックとワークシートを共有できます。ワークブックはデータベースに保存して、定期的に更新されるようスケジュールできます。

Discoverer を所有していない人に対しては、一般的なアプリケーションの形式（Microsoft Excel や HTML など）でレポートを発行できます。

## Discoverer Plus のヘルプ・システムの概要

HTML フォーマットの Discoverer Plus ヘルプ・システムでは、『Oracle9iAS Discoverer Plus ユーザーズ・ガイド』のリファレンス情報に文脈に応じてアクセスできます。

ヘルプ・システムを起動するには、Discoverer のダイアログで「ヘルプ」をクリックするか、「ヘルプ」→「ヘルプトピック」を選択します。

ヘルプ・システムでトピックを検索する手順は、次のとおりです。

- 各ヘルプ・ページの上にある「目次」アイコンをクリックするか、「ヘルプ」→「ヘルプトピック」を選択します（ヘルプ・システムにあるトピックのリストが表示されます）。
- 各ヘルプ・ページの上にある「索引」アイコンをクリックし、索引項目のリストを表示します。

# 2

---

## Discoverer の開始

## Discoverer の開始

この章では、Discoverer を開始する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「[Discoverer 接続の概要](#)」
- 「[Discoverer の開始について](#)」
- 「[Discoverer を初めて開始する場合について](#)」
- 「[既存の接続を使用した Discoverer の開始方法](#)」
- 「[Discoverer の終了方法](#)」
- 「[よくある質問](#)」

## Discoverer 接続の概要

Discoverer 接続には、ユーザーが Discoverer に接続するためのログイン詳細が保存されます。各接続に次の情報が保存されます。

- データベース・ユーザー名
- データベース・パスワード
- データベース名
- (オプション) Oracle Applications の職責
- 言語
- EUL

Discoverer のログイン詳細は、接続の作成時に自動的に保存されます。以降は、Discoverer の実行時に表示される Discoverer 接続リストにある接続名をクリックするだけで、Discoverer を開始できます。

**ヒント:** 独自の Discoverer 接続を作成するためのログイン詳細が必要な場合は、Discoverer 管理者にお問い合わせください。

# Discoverer の開始について

Discoverer を開始するには、次のいずれかの方法を使用します。

表 2-1 Discoverer の開始方法

Discoverer の開始方法	この方法を使用する場合
Discoverer 管理者が作成した事前定義の既存の接続（パブリック接続と呼ばれます）を使用	Discoverer 管理者がユーザー用のログイン詳細を作成しているため、自分で用意する必要がない場合
自分で作成した既存のユーザー定義接続（プライベート接続と呼ばれます）を使用	自分で保存したログイン詳細を使用して Discoverer に接続する場合
新しいユーザー定義接続（プライベート接続と呼ばれます）を作成	新しいログインを使用して Discoverer に接続する場合

# Discoverer を初めて開始する場合について

使用しているインターネット・ブラウザおよび会社のネットワーク・サーバー構成に応じて、次のことを行う必要がある場合があります。

- Discoverer を初めて開始するときに、1 回限りのセットアップ・プロセスを行います。このプロセスによって、使用しているマシン上の Discoverer プログラムが初期化されます。画面上の指示に従ってプロセスを完了してください。
- セキュリティに関するダイアログを確認します。このセキュリティ・ダイアログは、Discoverer サーバーやローカル・デバイス（プリンタなど）にアクセスするために、Discoverer で追加の権限が必要なときに表示されます。接続時にこのダイアログを表示しないようにするには、オプション「Oracle Corporation からの内容を常に信頼する」をチェックしてください。Discoverer の開始を継続する場合は、「はい」（ブラウザによっては「OK」または「信頼する」）をクリックします。

# 既存の接続を使用した Discoverer の開始方法

Discoverer を開始するときは、次のいずれかを使用できます。

- Discoverer 管理者が作成した既存接続
- 自分で作成したプライベート接続

既存の接続を使用して Discoverer を開始する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意：**Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます（次の図を参照）。



## 接続先 Discoverer Plus

Oracle9iAS Discoverer に接続するには、下の表から対応する接続名をクリックします。探している接続がリストにない場合、「新規接続の作成」をクリックしてください。

接続の作成				
詳細	接続	説明	更新	削除
▶ 表示:	Applications	Connection to an Applications Account		
▶ 表示:	Bug Data	Workbooks for analysing the bug database.		
▶ 表示:	Bug Database	Workbooks for analysing the bug database.		



「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 「接続」列の接続名をクリックして Discoverer を開始します。

ヒント: 正しいログインを使用していることを確認するには、「詳細」列の「表示:」をクリックしてログインに関する詳細情報を表示します。詳細情報を非表示にするには、「非表示」をクリックします。

Discoverer が開始され、「[ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く](#)」ダイアログ（開く）が表示されます。

4. ワークブック ウィザードの手順に従って、ワークブックを開くか、新規ワークブックを作成します。

これで、Discoverer の強力な分析ツールを使用してデータの分析を開始できます。

### 注意:

- Discoverer のプライベート接続の作成および保存方法の詳細は、「[ログイン情報を作成し、Discoverer 接続に保存する方法](#)」を参照してください。

## Discoverer の終了方法

Discoverer を使用したデータ分析が完了した後、アプリケーションを終了します。

Discoverer を終了する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「終了」を選択します。

現在開いているワークブックに未保存の変更がある場合は、変更内容を保存するかどうかを問合わせるダイアログが表示されます。

- 変更内容を保存して Discoverer を閉じるには、「はい」をクリックします。前回ワークブックを保存した後に行ったすべての変更が保存されます。
- 変更内容を保存せずに Discoverer を閉じるには、「いいえ」をクリックします。前回ワークブックを保存した後に行った変更は保存されません。

### 注意:

- Discoverer をインターネットの開始ページから開始した場合、ブラウザ・アプリケーションは閉じません。
- Discoverer セッションの継続中に、Discoverer の開始に使用した Web ブラウザをシャットダウンすると、Discoverer も終了します。

## よくある質問

この項では、Discoverer の開始に関するよくある質問への回答を示します。項目は次のとおりです。

- 「End User Layer (EUL) の概要」
- 「データベース・アカウントの概要」
- 「ログイン情報を作成し、Discoverer 接続に保存する方法」
- 「Discoverer 接続の編集方法」
- 「Discoverer 接続の削除方法」
- 「パブリック接続の概要」
- 「ユーザー定義接続の概要」
- 「パスワードの変更時期と変更が必要な理由」
- 「接続用のパスワードの変更方法」
- 「Discoverer 接続の End User Layer の変更方法」
- 「Single Sign-On の概要」
- 「Single Sign-On と Discoverer のパスワードの相違点」

## End User Layer (EUL) の概要

EUL は、ビジネスに焦点をあてた直感的なデータベース・ビューであり、一般的で容易に理解できる用語が使用されています。EUL により、データベースにつきものの複雑さから開放されます。これにより、データ・アクセスではなくビジネスの問題に専念できるようになります。

## データベース・アカウントの概要

Discoverer を使用するには、Discoverer に接続するためのデータベース・アカウントが必要です。データベース・アカウントの詳細は、EUL および言語の設定とともに Discoverer 接続に保存します。

**注意：**組織で Single Sign-On（1 回のログインで多数の異なるアプリケーションにアクセスできるシステム）を使用している場合は、Single Sign-On のアカウントも必要です。組織で Single Sign-On を使用しているかどうかを確認するには、Discoverer 管理者にお問い合わせください。詳細は、「[Single Sign-On の概要](#)」を参照してください。

データベース・アカウントは、次の 2 つの情報で構成されています。

- ユーザー名 – ネットワーク上でユーザーの識別に使用する短縮名。例：jchan、marketing。
- パスワード – ユーザー名の認証に使用される秘密鍵。初期の一時パスワードは、Discoverer 管理者によって作成されます。組織のデータを保護するために、パスワードを他人に教えたり、書き留めたものを他人に読まれないようにしてください（詳細は、「[パスワードの変更時期と変更が必要な理由](#)」を参照）。

## ログイン情報を作成し、Discoverer 接続に保存する方法

保存していないログイン詳細を使用して Discoverer を開始する場合は、ログイン情報を作成し、Discoverer の新しいプライベート接続に保存します。ログイン詳細は、Discoverer 接続に保存します。

ログイン情報を作成し、Discoverer 接続に保存する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意：**Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 「接続の作成」をクリックし、「接続の作成：接続の詳細」ページを表示します。

The screenshot shows the Oracle9iAS Discoverer Plus web interface in Microsoft Internet Explorer. The browser's address bar shows the URL: `http://jpsun2f53.jp.oracle.com:7777/discoverer/plus?_rnp=add_con&plus=true`. The page title is "接続の作成: 接続の詳細" (Creating a Connection: Connection Details). Below the title, there is a brief instruction: "この接続の名前(覚えやすい名前にしておくといいいでしょう)を指定します。データベース・アカウントの詳細に続いてこの接続の説明を入力します。" (Specify the name of this connection (it's better to use a name you can remember). Then, enter the details of the database account and the description of this connection.)

The form is divided into two main sections:

- 接続名および説明** (Connection Name and Description):
  - 接続名** (Connection Name): A text input field.
  - 接続の説明** (Connection Description): A text area.
  - ロケール:** (Locale): A dropdown menu currently showing "ユーザーのブラウザ言語設定" (User's browser language settings).
- データベース・アカウントの詳細** (Database Account Details):
  - ユーザー名** (Username): A text input field.
  - パスワード** (Password): A text input field.
  - データベース** (Database): A text input field.
  - ☐ Oracle Applications ユーザー

At the bottom right of the form, there are two buttons: "取消し" (Cancel) and "適用" (Apply). The status bar at the bottom indicates "ページが表示されました" (Page displayed) and "イントラネット" (Intranet).

4. 「**接続名**」フィールドに、新しい接続を識別するための接続名を入力します。  
接続名は、「接続先 Discoverer Plus」ページの「接続」列に表示されます。
5. (オプション)「**接続の説明**」フィールドに、接続の説明を入力します。  
たとえば、その接続を使用してアクセスするワークブック名を追加できます。
6. 「**ロケール:**」ドロップダウン・リストから、使用する言語を選択します。
7. 作成する接続のユーザー名、パスワードおよびデータベースの詳細を指定します。  
**ヒント:** ユーザー名、パスワードおよびデータベースの詳細に入力する内容が不明の場合は、Discoverer 管理者にお問い合わせください。

8. 接続するユーザーのタイプを次の中から選択します。
  - Oracle Applications 以外の Discoverer 接続を作成するには、「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスを選択解除します。  
 ヒント：「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスはデフォルトで選択解除の場合があります。
  - Oracle Applications の Discoverer 接続を作成するには、「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスを選択します。
9. 「適用」をクリックして入力した詳細を保存します。
10. ログイン方法として Oracle Applications を選択した場合は、「Oracle Applications 職責の選択」ページが表示されます。次のことを実行します。
  - a. 「Oracle Applications」ドロップダウン・リストから職責を選択します。
  - b. 「適用」をクリックして指定した詳細を保存します。
11. ユーザー名に複数の End User Layer へのアクセス権がある場合は、「接続の作成：End User Layer」ページが表示されます。次のことを実行します。
  - a. 「End User Layer」ドロップダウン・リストから End User Layer を選択します。
  - b. 「適用」をクリックして指定した詳細を保存します。

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。作成した新規接続は接続リストに組み込まれます。

作成した接続を使用して Discoverer に接続するには、「接続」リストでその Discoverer 接続名をクリックします。

## Discoverer 接続の編集方法

Discoverer 接続に保存されているログイン詳細を変更する場合は、その接続を編集します。たとえば、Discoverer への接続に使用するユーザー名を変更できます。

Discoverer 接続を編集する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。  
**注意：**Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。
  - ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
  - ブラウザの URL フィールドに入力する URL
  - 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 編集する接続名の横の「更新」列に表示されている鉛筆型のアイコンをクリックします。

ヒント: 正しい接続を使用していることを確認するには、「詳細」列の「表示」をクリックして接続に関する詳細情報を表示します。詳細情報を非表示にするには、「非表示」をクリックします。

「接続の編集」ページが表示されます。

4. 必要に応じて、接続の詳細を変更します。
  5. 「継続」をクリックします。
  6. ユーザー名に複数の End User Layer へのアクセス権がある場合は、「接続の作成: End User Layer」ページが表示されます。次のことを実行します。
    - a. 「End User Layer」ドロップダウン・リストから End User Layer を選択します。
    - b. 「適用」をクリックして指定した詳細を保存します。
  7. 「完了」をクリックして詳細を保存し、「接続先 Discoverer Plus」ページに戻ります。
- これで、更新された接続を使用して Discoverer を開始できます。

### 注意:

- 編集できるのは、自分で作成したプライベート接続のみです。Discoverer 管理者が作成したパブリック接続は編集できません。

## Discoverer 接続の削除方法

ログイン詳細を完全に削除する場合は、Discoverer 接続を削除します。たとえば、不要になった一時接続を削除できます。

Discoverer 接続を削除する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意:** Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 削除する接続名の横の「削除」列に表示されているごみ箱のアイコンをクリックし、「確認」ダイアログを表示します。

**ヒント:** 正しい接続を使用していることを確認するには、「詳細」列の「表示」をクリックして接続に関する詳細情報を表示します。詳細情報を非表示にするには、「非表示」をクリックします。

4. 「はい」をクリックして接続を削除し、「接続先 Discoverer Plus」ページに戻ります。

#### 注意:

- 削除できるのは、自分で作成したプライベート接続のみです。Discoverer 管理者が作成したパブリック接続は削除できません。

## パブリック接続の概要

パブリック接続とは、Discoverer 管理者が作成した Discoverer ログインのことです。パブリック接続を使用すると、ユーザーは独自の接続を作成しないで、Discoverer を開始し、ワークブックにアクセスできます。

パブリック接続は編集したり、削除することはできません。パブリック接続を作成、編集および削除できるのは、Discoverer 管理者のみです。

## ユーザー定義接続の概要

ユーザー定義接続（プライベート接続とも呼ばれます）とは、ユーザー自身が作成した Discoverer ログインのことです。プライベート接続はユーザーが編集および削除できます。プライベート接続へのアクセス、編集および削除ができるのは、それを作成したユーザーのみです。

## パスワードの変更時期と変更が必要な理由

通常、データ・セキュリティを保つために、パスワードは定期的に変更する必要があります。

同じパスワードを継続して使用できる有効期限は、システム管理者が指定します。つまり、パスワードの変更が必要となるまでの期間が指定されます。

Discoverer の開始時に、新しいパスワードの入力を求められた場合は、そのパスワードの有効期限が終了していることを意味します。Discoverer への接続時に、指定した日数内にパスワードの有効期限が終了することを警告するメッセージが表示される場合があります。この期間内にパスワードを変更しないと、有効期限が終了したときに新しいパスワードの入力を求めるメッセージが表示されます。

パスワードを第三者に知られたと思われる場合も、パスワードを変更することが重要です。

## 接続用のパスワードの変更方法

次の場合は、接続用のパスワードを変更します。

- パスワードの有効期限が終了した場合
- パスワードの有効期限の終了日が近い場合
- パスワードを別のユーザーに知られた場合

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意：**Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. パスワードを変更する接続の横にある「更新」アイコンをクリックします。
4. 「データベース・パスワードの変更」をクリックします。
5. 「パスワード」フィールドに、現行ユーザー名に対する現在のデータベース・パスワードを入力します。
6. 「新規パスワード」フィールドに、現行ユーザー名に対する新規のデータベース・パスワードを入力します。



7. 「パスワードの確認」フィールドに、現行ユーザー名に対する新規のデータベース・パスワードを再度入力します。
  8. 「完了」をクリックします。
- 「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。これで、接続を使用して Discoverer を開始できます。

**注意：**

- 入力したパスワード詳細の一部が無効な場合は、エラー・メッセージが表示され、変更する必要がある値が示されます。

## Discoverer 接続の End User Layer の変更方法

異なる End User Layer (EUL) を使用して Discoverer を開始する接続が必要な場合は、Discoverer 接続の EUL を変更します（詳細は、「[End User Layer \(EUL\) の概要](#)」を参照）。

Discoverer 接続に使用する EUL を変更する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意：** Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. End User Layer を変更する接続の横にある「更新」アイコンをクリックします。
4. 「パスワード」フィールドに、Discoverer 接続用の有効なパスワードを入力します。
5. 「継続」をクリックします。
6. 現在の Discoverer 接続のユーザー名に複数の End User Layer へのアクセス権がある場合は、「Discoverer 接続に使用する End User Layer の選択」ページが表示されます。次のことを実行します。
  - a. 「End User Layer」ドロップダウン・リストから End User Layer を選択します。
  - b. 「完了」をクリックします。

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。これで、接続を使用して Discoverer を開始できます。

**注意：**

- ユーザー名に複数の End User Layer へのアクセス権がない場合、デフォルトの End User Layer は変更できません。
- 入力したパスワードが無効な場合は、エラー・メッセージが表示され、変更する必要がある値が示されます。

## Single Sign-On の概要

Single Sign-On とは、同じユーザー名とパスワードを使用して、複数の異なるアプリケーションを開始できるメカニズムです。

## Single Sign-On と Discoverer のパスワードの相違点

組織で Single Sign-On を使用している場合、Discoverer のパスワードと Single Sign-On のパスワードは異なります。

- Single Sign-On のパスワードでは、Single Sign-On のユーザー名が認証されます。
- データベース・パスワードでは、データベース・ユーザー名が認証されます。
- Single Sign-On 接続を使用すると、多数の異なる Discoverer 接続を使用して接続できます。

---

## Discoverer のワークエリアについて

## Discoverer のワークエリアについて

この章では、Discoverer を使用するときには作業を行うメイン・ダイアログについて説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「Discoverer のメニュー・バーとツールバーについて」
- 「ワークブック・ウィンドウについて」
- 「ワークブック・ウィザードについて」

**注意：**この章の例では、Discoverer に用意されているサンプル Video Tutorial Workbook を使用します。画面に表示される特定の表、チャート、データおよびアイテムは、データベース内の実際のデータ、および組織の Discoverer 管理者が設計したワークブックによって異なります。

## Discoverer のメニュー・バーとツールバーについて

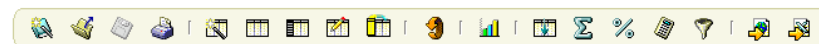
Discoverer には標準のメニュー・バーとツールバーが用意されています。各メニューには作業を支援するダイアログまたはウィザードが用意されています。次の図は、「ツール」メニューを示しています。

図 3-1 Discoverer のメニュー



ツールバーには、最も一般的なメニュー・オプション（「保存」、「印刷」、「リフレッシュ」、「ワークシートの編集」、「ソート」など）のアイコンがあります。Discoverer の操作に慣れると、メニュー・バーのかわりにツールバーを使用してオプションを選択できるようになります。

図 3-2 Discoverer のツールバー

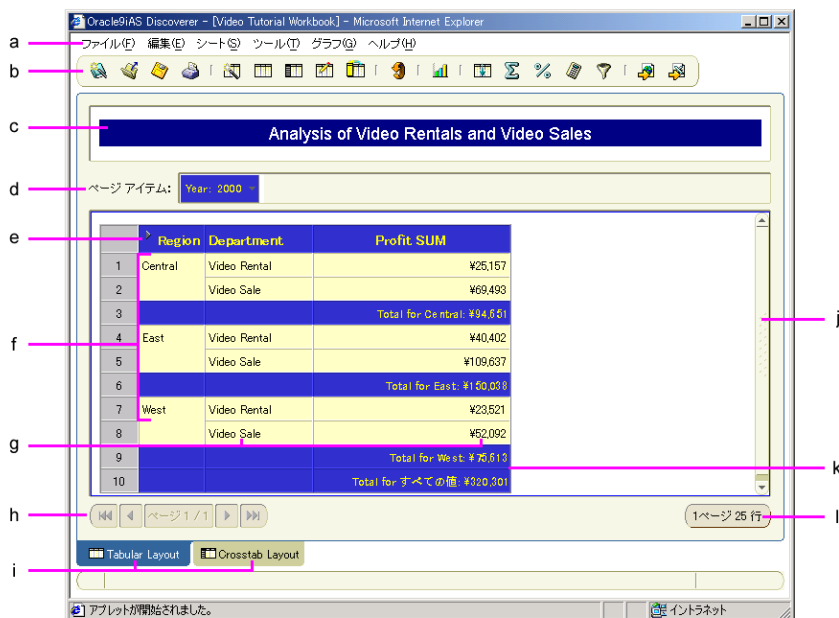


また、Discoverer のグラフ・ツールバーを使用すると、グラフのコンポーネントを簡単に編集できます（次の図を参照）。

## ワークブック・ウィンドウについて

ワークブック・ウィンドウは、Discoverer でのほとんどの分析作業を行う場所です。ワークブック・ウィンドウでは、ワークブックにデータが表示されます。Discoverer のナビゲーション機能によって、必要な情報の検索にワークブックとワークシートを利用することが容易になります。

図 3-3 Discoverer のワークブック・ウィンドウ



図の要点:

- メニュー・バー — メニュー・バーをクリックすると、ドロップダウン・メニューが表示されます。
- ツールバー — ツールバー・オプションは、メニュー・オプションへのショート・カットとして使用します。
- タイトル・バー — ワークブックのタイトルが表示されます。
- 「ページアイテム」領域 (ページ軸とも呼ばれます)。
- 列軸 — アイテム・ヘッダーを示します。
- 行軸 — アイテムの値を示します。

- g. データ・ポイント — アイテムの値を示します。
- h. ワークシート・ナビゲーション・ボタン — 長いデータのリストをページ単位で移動できます。
- i. ワークシート・タブ — 別のタブをクリックすると、別のワークシートが表示されます。
- j. スクロール・バー — ワークシートのデータをスクロール・アップおよびスクロール・ダウンするために使用します。
- k. ワークシートの小計と総計 — 数値を合計します。
- l. シート書式ボタン — クリックすると、各ページに表示される行数が変わります。

## ツール・ヒントについて

Discoverer を簡単に使用できるように、ツールバーのオプションの上にカーソルを移動すると、ツール・ヒントが表示されます。ワークブック・ウィンドウの下部には、ツールバーのオプションに関する追加情報も表示されます。

次の図は、条件アイテムのツール・ヒントおよび追加情報が表示されるワークブックの下部を示しています。

**図 3-4 Discoverer のツール・ヒントとステータス・バー**



図の要点：

- a. ポインタをボタンの上に移動すると、ボタンが拡大され、そのボタンを説明するツール・ヒントが表示されます。この例のボタンは、「条件」ダイアログを表示するために使用します。
- b. ワークシートの下部のステータス・バーには、ボタン・オプションに関する追加情報が表示されます。

## 軸アイテムの概要

軸アイテムとは、ワークブック・ウィンドウの各軸に表示されるアイテムのことです。

- ページ軸
- 列軸
- 行軸

通常、軸アイテムには比較的少数の関連性のない値を設定します。軸アイテムは、特定のデータ値を識別するために使用します。

たとえば、クロス集計ワークシートで売上高を表示する場合は、列軸に年度を、行軸に地域を設定できます。この結果、これらの軸アイテムを使用して、特定の年度の特定地域の売上を調べることができます。次の図では、ページ軸に部門アイテム、列軸に年度、行軸に地域が設定されています。

図 3-5 ページ軸、行軸および列軸を示すクロス集計ワークシート

a    ページアイテム: Department: Video Sale

b   

		Profit SUM		
	> Year	> 1998	> 1999	> 2000
> Region				
> Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493
> East		¥108,558	¥145,462	¥109,637
> West		¥57,096	¥87,172	¥52,092

c   

d

図の要点:

- a. ページ軸（「ページアイテム」領域）
- b. 列軸
- c. 行軸
- d. データ・ポイント

## データ・ポイントについて

ワークシート上のデータ・ポイントは、ワークシート本体のデータです。データ・ポイントとは、分析の目的またはテーブルにリスト表示するために使用するデータのことです。一般的に、次のようなデータです。

- テーブル・ワークシートの場合、データ・ポイントにはテキスト情報と数値情報が含まれています（例：顧客名簿、製品の部品番号リスト）。
- クロス集計ワークシートの場合、データ・ポイントには、列軸と行軸の交点で計算された数値が含まれています（例：月間利益、製品別売上高）。上の図で、データ・ポイント値 108,558 円は、1998 年の「East」地域について計算された値です。

## ワークブック・ウィザードについて

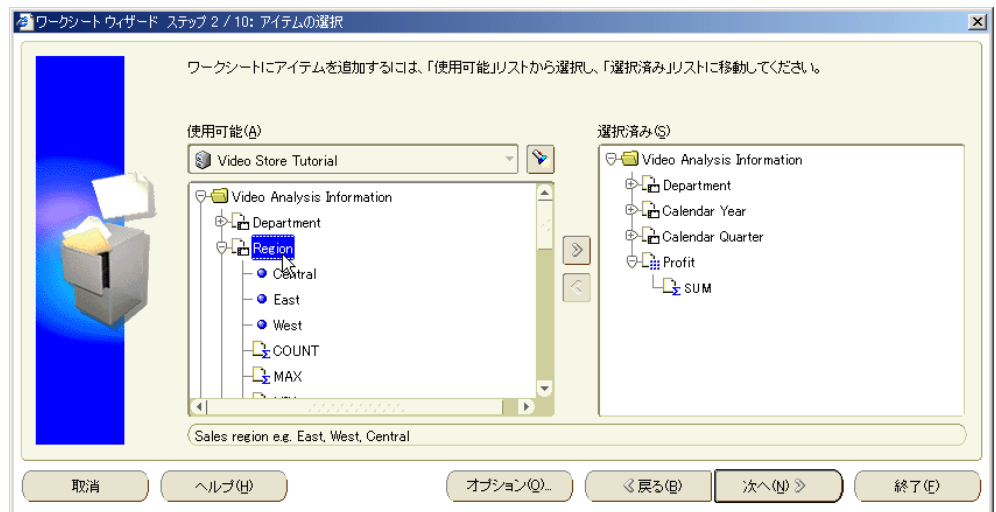
Discoverer のワークブック・ウィザードを使用すると、ワークブックとワークシートを簡単に作成および構成できます。

## ワークブック・ウィザードの使用について

新規ワークシートを作成するときは、ワークブック・ウィザードがデータベースからデータを取得するために必要な手順をガイドします。ワークシートに必要なフォルダまたはアイテムをクリックし、「選択済み」列にドラッグしてください。



図 3-6 Discoverer 「ワークブック ウィザード」のアイテムの選択ページ





# 4

---

## ワークブックおよびワークシートの使用

## ワークブックおよびワークシートの使用

この章では、Discoverer のワークブックとワークシートの使用方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「ワークブックの概要」
- 「ワークシートの概要」
- 「ワークブックを開く方法」
- 「スケジュール・ワークブックを開く方法」
- 「ワークブックの編集方法」
- 「データベースへのワークブックの保存について」
- 「ワークブックの保存方法」
- 「ワークブック名およびワークシート名の変更方法」
- 「ワークブック内のワークシートの順序を変更する方法」
- 「ワークシートのリフレッシュ方法」
- 「データベースからワークブックを削除する方法」
- 「新規ワークブックの作成について」
- 「ワークブック・ウィザードのアイコンについて」
- 「新規ワークブックの作成方法」
- 「新規ワークシートのワークブックへの追加方法」
- 「ワークブック・プロパティの表示方法」

## ワークブックの概要

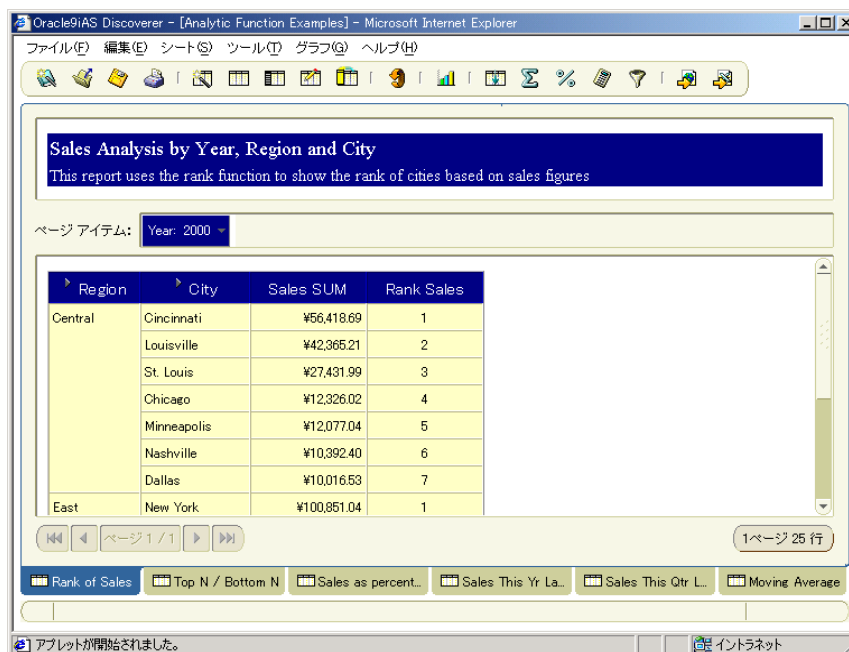
ワークブックとは、Discoverer ファイルのことです。このワークブックには、データベースから取り出したデータを表示するワークシートが含まれています。

表計算アプリケーション（Microsoft Excel など）を使い慣れている場合は、ワークブックを表計算ファイルと考えてください。

ワークブックには通常、なんらかの関連性はあるものの、異なる観点で示されるように編成されたデータが含まれています。たとえば、販売実績を様々な観点から分析し、観点ごとに異なるワークシートを作成する必要があるとします。次に例を示します（次の図を参照）。

- 「Rank of Sales」 ワークシート。販売実績に基づいて都市のリーグ表を計算します。
- 「Top N/Bottom N」 ワークシート。売上高の最も高い担当と最も低い担当を計算します。
- 「Moving Average」 ワークシート。売上の3か月ローリング平均を計算します。

図 4-1 複数のワークシートを含む Discoverer ワークブック



ワークブックは次の方法で使用できます。

- 後で他の **Discoverer** ユーザーと共有できる独自のワークブックを作成できます。あるいは、他の **Discoverer** ユーザーまたは **Discoverer** 管理者が作成したワークブックを使用できます。ワークブックの共有方法の詳細は、「[ワークブックの共有](#)」を参照してください。
- ワークブックを開くかリフレッシュするたびにワークブックをフィルタ処理するパラメータを組み込むことができます。パラメータを組み込むと、ワークブック・ユーザーは、必要のないデータを排除し、分析するデータのみを表示できます。パラメータの使用方法の詳細は、「[パラメータの使用](#)」を参照してください。
- **Discoverer Plus** を使用すると、ワークブックをデータベースに保存し、データベースからワークブックを開くことができます。スケジュール・ワークブックを開くこともできます（スケジュール・ワークブックの詳細は、「[スケジュール・ワークブックの使用](#)」を参照）。

## ワークシートの概要

ワークシートには、分析するデータと、そのデータの分析に役立つ様々な **Discoverer** コンポーネントが含まれています。たとえば、ワークシートには、パラメータ、総計、パーセント、例外およびユーザー定義アイテムを含めることができます。

ワークシートはワークブック内に作成します（詳細は、「[ワークブックの概要](#)」を参照）。

表計算アプリケーション（Microsoft Excel など）を使い慣れている場合は、ワークブックを表計算ファイル、ワークシートをその表計算ファイル内の各シートと考えてください。

次の図では、**Tabular Layout** という **Discoverer** ワークシートに、3 地域の 2 部門による 2000 年度の利益に関する情報が示されています。

図 4-2 Discoverer ワークシート

	Region	Department	Profit SUM
1	Central	Video Rental	¥25,157
2		Video Sale	¥69,493
3	East	Video Rental	¥40,402
4		Video Sale	¥109,637
5	West	Video Rental	¥23,521
6		Video Sale	¥52,092

ページ アイテム: Year: 2000

ページ 1 / 1 1ページ 25 行

Tabular Layout

ワークシートは次のいくつかの方法で開発できます。

- 後で他の Discoverer ユーザーと共有できる独自のワークシートを作成できます。
- 他の Discoverer ユーザーまたは Discoverer 管理者が作成したワークシートを使用できます。
- ワークシートを開くかリフレッシュするたびにワークシートをフィルタ処理するパラメータを組み込むことができます。

## ワークブックを開く方法

データベースに保存したワークブックを開くことができます。他のユーザーがデータベースに保存し、共有しているワークブックを開くこともできます。

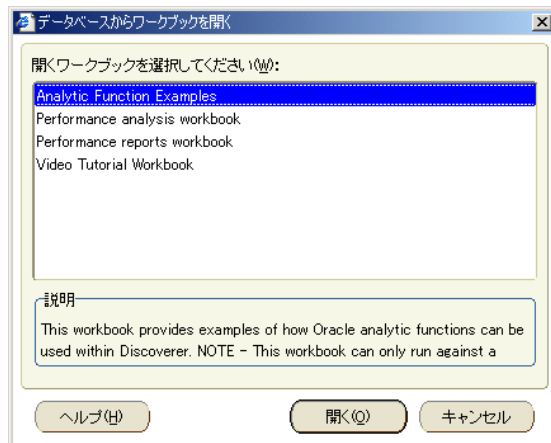
ワークブックを開く手順は、次のとおりです。

1. Discoverer を開始します（詳細は、「[Discoverer の開始について](#)」を参照）。

Discoverer が開始され、「[ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く](#)」ダイアログ（開く）が表示されます。

**ヒント:**すでに Discoverer を開始している場合は、次の手順で操作します。

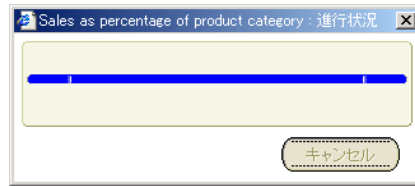
- a. 「ファイル」→「開く」を選択して、「ワークブックを開く」ダイアログを表示します。
  - b. 「データベース」ラジオボタンを選択します。
  - c. 「開く」をクリックして、「データベースからワークブックを開く」ダイアログを表示します。
  - d. ステップ 4 に進みます。
2. 「既存のワークブックを開く」ボタンをクリックします。
- 追加オプション「データベース」および「スケジュール済み」が表示されます。
3. 「データベース」ボタンをクリックして、「データベースからワークブックを開く」ダイアログを表示します。



4. ワークブックのリストから、分析するワークブックを選択します。
5. 「開く」をクリックしてワークブックを表示します。

Discoverer は最初にワークブックを評価し、最初のワークシートの表示にかかる時間を予測します。Discoverer の構成によっては、最初のワークシートのロード予測時間を示す「進行状況」ダイアログが表示されます。





Discoverer の構成の詳細は、「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照してください。

6. ワークブックまたはワークシートにパラメータが組み込まれている場合は、ワークシート内のデータをフィルタ処理するための値の入力を求めるメッセージが表示されます（「パラメータの使用」を参照）。

ワークブックおよび最初のワークシートが表示されます。ワークブックに複数のワークシートが含まれている場合、ワークシートは Discoverer ウィンドウの下部にタブとして表示されます。

これで、Discoverer を使用してデータの分析を開始できます。

### 注意：

- ワークブックを開くためにかかる予測時間が、「問合せ管理」オプション（「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照）で設定した値を超えている場合は、警告ダイアログが表示され、2つのオプションが提示されます。
  - 「はい」をクリックすると、予測時間に関係なくワークブックが開きます。問合せの予測時間が数分を超える場合は、Discoverer にワークシートのデータ取得を実行させたままで別の作業を行うことができます。
  - 「いいえ」をクリックすると、ワークブックは開きますが、最初のワークシートにデータは表示されません。別の機会にその問合せを実行できます。

たとえば、必要なデータが最初のワークシートではなく、別のワークシートにある場合は、「いいえ」をクリックします。ウィンドウの下にある他のワークシートのタブをクリックします。

「いいえ」をクリックした場合は、「シート」→「シートのリフレッシュ」を選択すると、最初のワークシートに対する問合せをいつでも実行できます。

## スケジュール・ワークブックを開く方法

データベースに保存されたスケジュール・ワークブックを開くことができます。また、他のユーザーがスケジュールし、共有しているデータベース内のワークブックを開くこともできます（詳細は、「[スケジュール・ワークブックの概要](#)」を参照）。

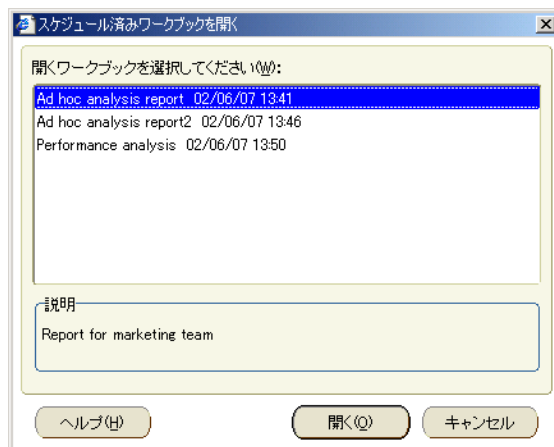
スケジュール・ワークブックを開く手順は、次のとおりです。

1. Discoverer を開始します（詳細は、「[Discoverer の開始について](#)」を参照）。

Discoverer が開始され、「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（開く）が表示されます。

ヒント:すでに Discoverer を開始している場合は、次の手順で操作します。

- a. 「ファイル」→「開く」を選択して、「ワークブックを開く」ダイアログを表示します。
  - b. 「スケジュール済み」ラジオボタンを選択します。
  - c. 「開く」をクリックして、「[スケジュール済みワークブックを開く](#)」ダイアログを表示します。
  - d. ステップ 4 に進みます。
2. 「既存のワークブックを開く」ボタンをクリックします。  
追加オプション「データベース」および「スケジュール済み」が表示されます。
  3. 「[スケジュール済み](#)」ボタンをクリックして、「[スケジュール済みワークブックを開く](#)」ダイアログを表示します。



4. ワークブックのリストから、分析するワークブックを選択します。
5. 「開く」をクリックしてワークブックを表示します。

これで、Discoverer を使用してデータの分析を開始できます。

### 注意：

- すでに Discoverer に接続している場合は、次の手順で「スケジュール・マネージャ」ダイアログを使用してスケジュール・ワークブックを開くこともできます。
  1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを表示します。
  2. 「スケジュール・ワークブック」リストで、スケジュール・ワークブックの横にある「+」をクリックしてリストを拡張し、そのワークブックの結果セットを表示します。
  3. 拡張したスケジュール・ワークブックの結果リストから結果セットを選択します。
  4. 「開く」をクリックし、選択したワークシートを開きます。
- Oracle Applications ユーザーとして接続する場合は、次のルールが適用されます。
  - 特定のユーザーおよび職責で接続し、ワークブックをスケジュールした場合、スケジュール・ワークブックは、そのユーザーおよび職責に固有のものになります。
  - 特定のユーザーで接続したときに、職責がワークブックのスケジュールに使用された職責と異なる場合は、スケジュール・ワークブックの結果が、作成された元のスケジュール・ワークブックと異なる場合があります。

Oracle Applications ユーザーとして Discoverer を使用方法の詳細は、「[既存の接続を使用して Discoverer を Oracle Applications モードで起動する方法](#)」を参照してください。

## ワークブックの編集方法

ワークブック・ワークシートを更新する、またはワークブックのプロパティを変更する場合は、ワークブックを編集します。たとえば、ワークシートを追加または削除したり、他の Discoverer ユーザーとワークブックを共有することができます。

ワークブックを編集する手順は、次のとおりです。

1. データベースから編集するワークブックを開きます（詳細は「[ワークブックを開く方法](#)」を参照）。
2. ワークブック・プロパティ、またはワークブック内のワークシートを変更します。
3. 「ファイル」→「保存」を選択し、データベースにワークブックを保存します（詳細は「[データベースへのワークブックの保存について](#)」を参照）。

指定したとおりにワークブックが更新されます。

## データベースへのワークブックの保存について

データベースにワークブックを保存するには、この処理を実行する権限を Discoverer 管理者から与えられている必要があります。Discoverer 管理者は、Discoverer 権限を付与することによって、データベースにワークブックを保存する権限をユーザーに与えます。この権限が与えられると、次のことを実行できます。

- 作成したワークブックに対する変更を保存できます。
- 共有ワークブックを開き、そのワークブックの独自のプライベート・コピーとしてワークブックを保存できます。

ワークブックの保存に必要な権限のタイプについては、Discoverer 管理者にお問い合わせください（他の Discoverer ユーザーにアクセス権限を付与する方法の詳細は、「[ワークブックの共有について](#)」を参照）。

## ワークブックの保存方法

ワークブックを保存する場合は、データベースに保存します。データベースにワークブックを保存するには、この処理を実行する権限を Discoverer 管理者から与えられている必要があります。データベースにワークブックを保存する方法の詳細は、「[データベースへのワークブックの保存について](#)」を参照してください。

ワークブックを開いた状態で、ワークブックに対する変更内容を保存する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「保存」を選択します。

ワークシートが開いたままの状態の変更が保存されます。

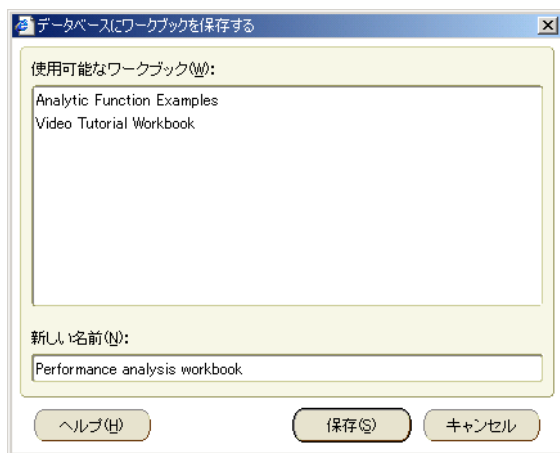
ワークブックに対する変更内容を保存し、ワークブックを閉じる手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「閉じる」を選択します。

ワークブックのワークシートに変更が加えられていない場合、ワークブックはそのまま閉じます。ワークブックに変更内容が保存されていないワークシートが存在する場合は、変更内容の保存を問合わせるプロンプトが表示されます。

ワークブックを開いた状態で、新しいワークブック名でワークブックを保存する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「保存」を選択し、「データベースにワークブックを保存する」ダイアログを表示します。



2. テキスト・ボックスに新しい名前を入力します。

名前は次のように入力できます。

- 約 45 文字まで入力できます (Discoverer を実行している言語によって異なります)。
- 大文字、小文字およびスペースを使用できます (例: *Jchan Sales Workbook March 2002*)。

3. 「保存」をクリックしてワークブックを保存します。

前回ワークブックを保存した後に行ったワークブックの変更が、新しいワークブック名でデータベースに保存されます。ワークシートは開いたままの状態です。元のワークブックは、そのままデータベースに残ります。

## ワークブック名およびワークシート名の変更方法

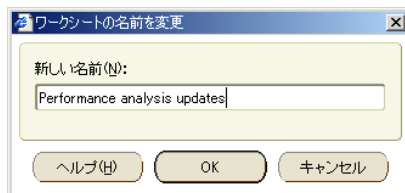
ワークシート・タブに表示される名前を変更する場合は、ワークシート名を変更します。たとえば、Discoverer によって作成されたデフォルトのワークシート名を、別のわかりやすい名前に変更できます。

ワークブック名を変更する手順は、次のとおりです。

1. ワークブックを新しい名前で保存します（詳細は、「[ワークブックの保存方法](#)」を参照）。
2. （オプション）元のワークブックを削除します（詳細は、「[データベースからワークブックを削除する方法](#)」を参照）。

ワークシート名を変更する手順は、次のとおりです。

1. ワークシートが開いていない場合は、名前を変更するワークシートが含まれているワークブックを開きます。
2. 「シート」→「ワークシートの名前を変更」を選択し、「[ワークシートの名前を変更](#)」ダイアログを表示します。



3. 「新しい名前」フィールドに、ワークシートの新しい名前を入力します。
4. 「OK」をクリックして、ワークシートの名前を変更します。

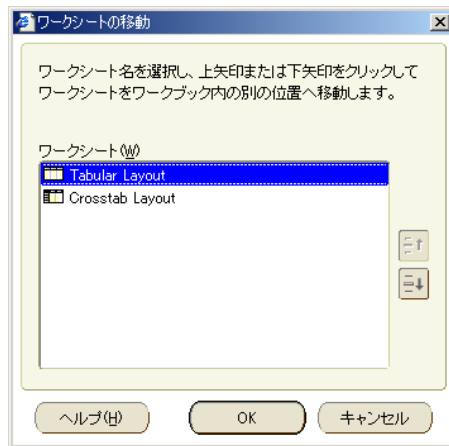
ワークシートの新しい名前は、ワークシートの下部にあるワークシートのタブに表示されます。

## ワークブック内のワークシートの順序を変更する方法

ワークブック内のワークシートの表示順序を変更する場合は、ワークブック内のワークシートの順序を変更します。たとえば、最も頻繁に使用するワークシートを、その情報に簡単にアクセスできるように、ワークブックの一番前に移動できます。

ワークブック内のワークシートの順序を変更する手順は、次のとおりです。

1. 順序を変更するワークシートが保存されているワークブックを開きます。
2. 「シート」→「シートの移動」を選択し、「ワークシートの移動」ダイアログを表示します。



3. ワークシートを移動する手順は、次のとおりです。
  - a. 移動するワークシート名をクリックします。
  - b. 必要に応じて上矢印または下矢印をクリックして、ワークシートをワークブック内の別の位置へ移動します。
4. 移動する各ワークシートに対して、前の手順を繰り返します。
5. 作業終了後、「OK」をクリックして詳細を保存します。

ワークシートは、指定した順序で配置されています。

## ワークシートのリフレッシュ方法

ワークブックに表示される結果は、データベース上での特定の時点のデータです。しばらくの間ワークブックを開いたままの状態にすると、ワークブック内のデータが最新の情報と異なる状態になる場合があります。最新の情報にアクセスしていることを確認するには、ワークシートをリフレッシュします。ワークシートをリフレッシュすると、Discoverer はデータベースに再問合せを行います。

1. リフレッシュするワークシートを開きます。
2. 「シート」→「シートのリフレッシュ」を選択します。

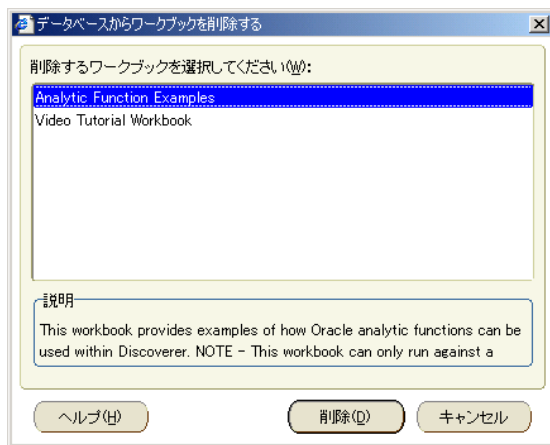
Discoverer は、ワークシートに最新のデータを表示します。

## データベースからワークブックを削除する方法

ワークブックを使用する必要がなくなり、データベースから完全に削除する場合は、ワークブックを削除します。古いワークブックを削除する前に、今後他の Discoverer ユーザーがそのワークブックを使用しないことを確認します。

データベースからワークブックを削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「削除」を選択し、「データベースからワークブックを削除する」ダイアログを表示します。





- 2. ワークブックのリストから、削除するワークブックを選択します。
- 3. 「削除」をクリックしてワークブックを削除し、ダイアログを閉じます。
- 4. 「確認」ダイアログで「はい」をクリックします。

選択したワークブックは、データベースから完全に削除されます。

**注意：**

- 現在開いているワークブックを削除する場合は、「ファイル」→「ワークブックの管理」→「削除」を選択し、ワークブック・リストから現行のワークブックを選択します。次に、現在開いているワークブックを保存せずに閉じます。

**新規ワークブックの作成について**

組織によっては、Discoverer ユーザーに必要なワークブックは、Discoverer 管理者または経験のある Discoverer ユーザーによって作成されます。また、各ユーザーが独自のワークブックを作成する組織もあります。

通常、新しい方法でデータを分析する場合は、新規ワークブックを作成します。たとえば、マーケティング部門の全売上分析に利用できるパフォーマンス分析ワークブックを作成できます。

新規ワークブックを作成するには、この処理を実行する権限を Discoverer 管理者から与えられている必要があります。Discoverer 管理者は、Discoverer 権限を付与することで、新規ワークブックを作成する権限をユーザーに与えます。

**ワークブック・ウィザードのアイコンについて**

ワークブックにワークシートを作成する場合は、作成手順をガイドするワークブック・ウィザードを使用します。Discoverer のワークブック・ウィザードおよびワークシート・ウィザードでは、次のアイコンが使用されます。

**表 4-1 ワークブック・ウィザードとワークシート・ウィザードのアイコン**




アイコン	「説明」
	ビジネスエリア – Discoverer 管理者が作成したビジネスエリア。新規ワークシートの別のビジネスエリアを選択するには、下向き矢印をクリックし、ビジネスエリアのリストから選択します。1 つのビジネスエリアには 1 つ以上のフォルダが含まれています。
	フォルダ – ワークシート用に選択できる関連アイテム・セット。フォルダの横のプラス (+) およびマイナス (-) 符号をクリックして、開いたり閉じたりします。

表 4-1 ワークブック・ウィザードとワークシート・ウィザードのアイコン（続き）

アイコン	「説明」
	軸アイテム — テーブルの列またはクロス集計軸のレベル。軸アイテムは不変であり、比較の数が少なく、値は一意です（例：会社の部門名、販売地域名）。軸アイテムの値は値リスト（LOV）として表示されます。
	アイテムの値 — 値リスト（LOV）内のアイテム。
	数値アイテム — 数値アイテム。数値アイテムの値はデータの分析時に変更できます（たとえば、利益を合計して地域ごとではなく都市ごとに結果を生成できます）。数値アイテムはテーブル・ワークシートでは軸アイテムと同様に扱われ、クロス集計の本体のデータに相当します。
	集計 — データを集計する算術関数。「Region」などのテキスト・アイテムの場合に一般的に使用される集計方法は、Count、Max および Min です。つまり、「Region」アイテムの数を数えたり、最高値と最低値（たとえば、A が最高値で Z が最低値など）を検索できます。  数値アイテムの場合によく使用される集計方法は、Sum、Count、Max、Min、Average および Detail です。たとえば、数値データの合計（Sum）や平均（Average）を求めることができます。デフォルト集計（Discoverer 管理者が指定）は太字で表示されます。
	条件 — 特定のデータを検索するためのフィルタです。 <b>注意：</b> Discoverer 管理者が定義した条件はフォルダに表示されません。ユーザーが定義した条件はフォルダに表示されません。
	ユーザー定義アイテム — 他のアイテムから新規データを生成する演算式。 <b>注意：</b> Discoverer 管理者が定義したユーザー定義アイテムはフォルダに表示されます。ユーザーが定義したアイテムはフォルダに表示されません。
	検索 — このアイコンを使用して「検索」ダイアログ（アイテム・ナビゲータで使用）を表示し、ビジネスエリア内のアイテムを簡単に検索できます。

## 新規ワークブックの作成方法

Discoverer の作業では、新規ワークブックおよび 1 つ以上のワークシートを作成できます。作成した新規ワークブックは、自分で使用したり、他の Discoverer ユーザーに配布できます。

新規ワークブックを作成すると、そのワークブックに挿入する新規ワークシートの作成を促すメッセージがすぐに表示されます。

新規ワークブックを作成する手順は、次のとおりです。

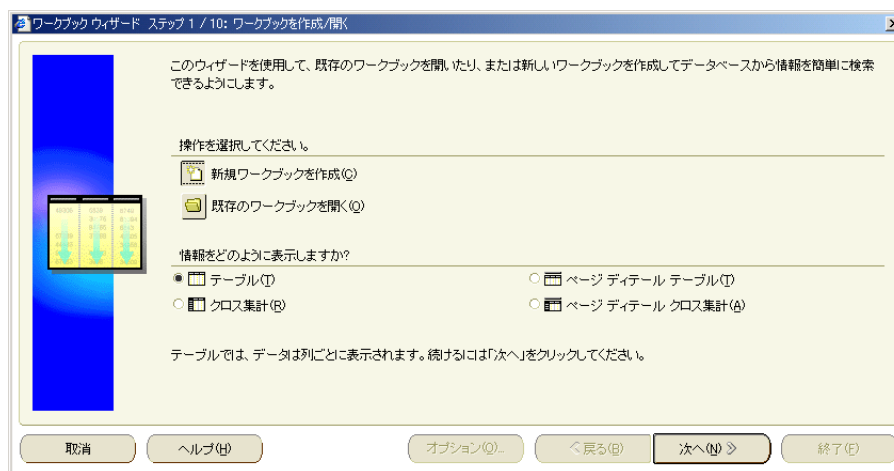
1. Discoverer を開始します（詳細は、「[Discoverer の開始について](#)」を参照）。

Discoverer が開始され、「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（開く）が表示されます。

ヒント:すでに Discoverer を開始している場合は、「ファイル」→「新規作成」を選択して、「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（新規作成）を表示し、次の手順をスキップします。

2. 「新規ワークブックを作成」をクリックします。

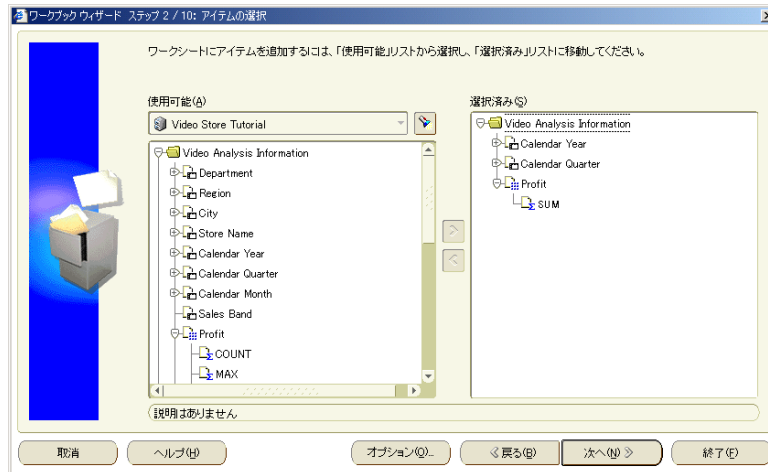
追加オプション「情報をどのように表示しますか?」が表示され、新規ワークブックの最初のワークシートのスタイル（テーブル、クロス集計など）を指定できます。



3. 「情報をどのように表示しますか？」のラジオボタンを使用して、ワークシートのスタイルを選択します。

使用可能なワークシート・レイアウトの詳細は、「[4 種類の Discoverer ワークシートについて](#)」を参照してください。

4. 「次へ」をクリックして、ワークブック・ウィザードの「アイテムの選択」ページを表示します。



「アイテムの選択」ページを使用して、ワークシートに表示するデータを選択します。

5. 「使用可能」ボックスの上にあるドロップダウン・リストから、使用するビジネスエリアを選択します。

ビジネスエリア名の下に、選択したビジネスエリア内のフォルダとアイテムが表示されます。

**ヒント:** 「使用可能」ボックスの上にあるサーチライト・アイコン (🔍) をクリックして、「[検索](#)」ダイアログ (アイテム・ナビゲータで使用) を表示します。そこで、ワークシートに追加するアイテムの EUL を探索します。

**ヒント:** 現行のワークシートで使用可能なアイテムが含まれているフォルダがアクティブになります。現行のワークシートで使用できないアイテムはグレー表示されます。

6. 新規ワークシートに組み込むフォルダおよびアイテムを、「使用可能」リストから「選択済み」リストに移動します。

## ヒント:

- フォルダの横のプラス符号 (+) をクリックすると、フォルダ内のアイテムを表示できます。
- [Ctrl] キーを押しながら別のフォルダまたはアイテムを押すと、一度に複数のフォルダまたはアイテムを選択できます。
- フォルダを選択すると、そのフォルダ内のアイテムがすべて選択されます。
- アイテムの横のプラス符号 (+) をクリックすると、アイテムを拡張できます。たとえば、**Region** を拡張すると、値 **North**、**East** および **West** が表示されます。**North** を選択してその地域のデータをワークシートに表示する場合は、'**Region = North**' という条件を作成します (条件の詳細は、「[条件の使用](#)」を参照)。
- 数値アイテムを選択すると、そのデフォルト集計 (例: **Sum**、**Count**、**Max**) が自動的に組み込まれます。数値アイテム・リストを拡張して、個々の集計を選択することもできます。

ワークシートに組み込むフォルダおよびアイテムの指定が完了した後は、ワークシートに他の機能を追加したり、ワークブック・ウィザードを閉じてワークシート・データの分析を開始することができます。

7. 「次へ」をクリックして「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[テーブルレイアウト](#)」タブを表示します。このタブでは、ワークシート・アイテムのデフォルト位置を変更できます。
8. 「次へ」をクリックして「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[書式設定](#)」タブを表示します。このタブでは、ワークシート・アイテムのデフォルト・フォーマットを変更できます (例: テキストの色とスタイル、数値書式)。
9. (オプション) 「次へ」ボタンを使用して、ワークブック・ウィザードの残りのページをナビゲートし、ワークシートにその他の機能を追加します。次の機能があります。
  - パラメータ (詳細は「[パラメータの使用](#)」を参照)
  - ソート (詳細は「[データのソート](#)」を参照)
  - 総計 (詳細は「[総計の使用](#)」を参照)
  - パーセント (詳細は「[パーセントの使用](#)」を参照)
  - 条件 (詳細は「[条件の使用](#)」を参照)
  - ユーザー定義アイテム (詳細は「[ユーザー定義アイテムの使用](#)」を参照)

ヒント: 「戻る」ボタンをクリックすると、前ページで行った選択を変更できます。

10. 「終了」をクリックすると、指定していないオプションに対してはデフォルト値が使用され、新規ワークシートが作成されます。

これで、**Discoverer** を使用してデータの分析を開始できます。

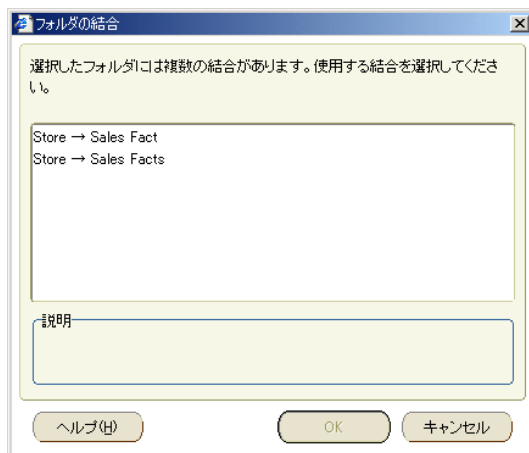
### 注意：

- ワークシートの作成後、デフォルト・オプションはいつでも変更できます。変更する場合は、「シート」→「ワークシートの編集」を選択して、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログを表示します。このダイアログでは、ワークシート・レイアウトや表示形式を変更したり、分析アイテム（パラメータ、条件、ユーザー定義アイテムなど）を追加できます。
- 別のフォルダ（または複数のフォルダ）からアイテムを選択すると、「フォルダの結合」ダイアログにフォルダの結合方法の指定を求めるメッセージが表示されます。つまり、フォルダ内の情報はいくつかの方法で関連付けることができます。たとえば、Products フォルダの製品キー・アイテムは、Sales フォルダの製品キー・アイテムと関連付けられます。Products フォルダと Sales フォルダの両方には、2 つのフォルダを関連付けるもう 1 つのアイテムである Location というアイテムがあります。

複数の結合パスの詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせるか、または「[複数の結合パスについて](#)」を参照してください。

次の図は、Discoverer が複数の結合パスを検出したときに表示される「フォルダの結合」ダイアログです。この例では、Store アイテムは Sales Fact フォルダまたは Sales Facts フォルダと関連付けることができます。「[使用する結合を選択してください](#)」のリストには、これらの各オプションのエントリが含まれています。

図 4-3 「フォルダの結合」ダイアログ



## 新規ワークシートのワークブックへの追加方法

新しい方法でデータを分析する場合は、ワークブックにワークシートを追加します。たとえば、Web 通信量の分析ワークブックがあり、そのワークブックに Clickstream 分析に関する新規ワークシートを追加できます。

ワークシートを追加する方法は、次の 2 通りあります。

- 現行のワークブックの既存のワークシートをコピーして、必要に応じてそのコピーを変更する方法（「[ワークシートの複製方法](#)」を参照）。
- 処理手順をガイドする Discoverer ワークシート・ウィザードを使用して、新規ワークシートを作成する方法（次に説明します）。

新規ワークシートを作成する手順は、次のとおりです。

1. Discoverer を開始し、ワークシートを追加するワークブックを開きます（詳細は「[ワークブックを開く方法](#)」を参照）。
2. 「シート」→「新規シート」を選択し、ワークシート・ウィザードを表示します。
3. ワークシート・ウィザードの指示に従います。

新規ワークシートがワークブックに追加されます。

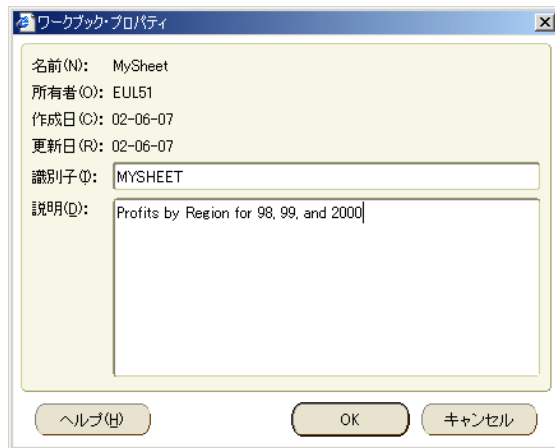
## ワークブック・プロパティの表示方法

ワークブック・プロパティには、そのワークブックに関する基本情報が含まれています。たとえば、ワークブックの所有者の名前を検索できます。または、ワークブックの更新日を検索して、別のワークブックと比較できます。

ワークブック・プロパティを表示する手順は、次のとおりです。

1. ワークブックを開きます。
2. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「プロパティ」を選択し、「[ワークブック・プロパティ](#) ダイアログ」を表示します。

「[ワークブック・プロパティ](#) ダイアログ」には、ワークブックに関する情報が表示されます。ワークブックに関する追加情報は、「説明」ボックスに入力できます。



3. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、「ワークブック・プロパティ」ダイアログ・ボックスを閉じます。

### 注意：

- 識別子とは、EUL とワークブック要素（ビジネスエリア、フォルダ、アイテムなど）の識別に使用される一意の名前です。デフォルトの識別子は自動的に生成されます。通常、デフォルトの識別子を変更する必要はありません。ただし、次の場合、ユーザー（または Discoverer 管理者）は識別子を変更できます。
  - 組織の厳密なネーミング規則に識別子を準拠させる必要がある場合
  - 削除された要素を、同じ識別子で再作成する必要がある場合
- 識別子を変更した場合は、変更内容を反映させるために他の EUL 内の対応している識別子を更新する必要があります。

## Oracle 以外のデータベースのワークブックを開く場合について

組織が Oracle 以外のデータベースを使用している場合は、そのデータベースのワークブックを開くことができるように、Discoverer 管理者が Discoverer をセットアップします。したがって、Discoverer を使用して必要なデータを取得できます。ただし、データベースのタイプによっては、Oracle データベースで使用可能なデータ・アクセス機能および分析機能のすべてを使用できない場合があります。詳細は、Discoverer 管理者にお問い合わせください。



---

## ワークシート・データの書式設定

## ワークシート・データの書式設定

この章では、ワークシートの書式を設定する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「[4 種類の Discoverer ワークシートについて](#)」
- 「[テーブル・ワークシートについて](#)」
- 「[ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートについて](#)」
- 「[クロス集計ワークシートについて](#)」
- 「[ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートについて](#)」
- 「[ワークシートの編集について](#)」
- 「[ワークシートの編集方法](#)」
- 「[ワークシートへのアイテムの追加方法](#)」
- 「[ワークシートからのアイテムの削除方法](#)」
- 「[ワークシートの複製方法](#)」
- 「[ワークシート・データの書式の変更方法](#)」
- 「[アイテム・ヘッダーの変更方法](#)」
- 「[アイテム・ヘッダーの書式の変更方法](#)」
- 「[ワークシートのデフォルト書式の変更方法](#)」

### 4 種類の Discoverer ワークシートについて

ワークシート・データは、次の 4 種類の異なるスタイルで表示できます。

- テーブル — 「[テーブル・ワークシートについて](#)」を参照
- ページ・ディテール付きテーブル — 「[ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートについて](#)」を参照
- クロス集計 — 「[クロス集計ワークシートについて](#)」を参照
- ページ・ディテール付きクロス集計 — 「[ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートについて](#)」を参照

## テーブル・ワークシートについて

テーブル・ワークシートは、データを列と行で示します。これは最もよく知られているレイアウトです。次の図は、テーブル・ワークシートの例を示しています。

図 5-1 テーブル・ワークシート

	Region	City	Department	Profit SUM
1	Central	St. Louis	Video Sale	¥11,511
2		St. Louis	Video Rental	¥7,627
3		Nashville	Video Sale	¥3,571
4		Nashville	Video Rental	¥3,884
5		Minneapolis	Video Sale	¥6,030
6		Minneapolis	Video Rental	¥3,562
7		Louisville	Video Sale	¥17,103
8		Louisville	Video Rental	¥12,664
9		Dallas	Video Sale	¥4,774
10		Dallas	Video Rental	¥3,547
11		Cincinnati	Video Sale	¥18,742
12		Cincinnati	Video Rental	¥12,587

このテーブル・ワークシートは、「Central」地域の各都市にある部門の利益リストを示しています。

## ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートについて

ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートは、軸を追加することにより、一度に1年分など、一度に1つのアイテム値のデータを表示できるテーブル・ワークシートです。

次の図に、ページ・ディテール付きテーブル・ワークシートの例を示します。このワークシートでは、「ページアイテム」領域に「Year」が表示されています。表示されているデータは、1998 年に関するものです。

図 5-2 ページ・ディテール付きテーブル・ワークシート

ページ アイテム: Year: 1998

	> Region	> City	Department	Profit SUM
1	Central	St. Louis	Video Sale	¥11,511
2		St. Louis	Video Rental	¥7,627
3		Nashville	Video Sale	¥3,571
4		Nashville	Video Rental	¥3,884
5		Minneapolis	Video Sale	¥6,030
6		Minneapolis	Video Rental	¥3,562
7		Louisville	Video Sale	¥17,103
8		Louisville	Video Rental	¥12,664
9		Dallas	Video Sale	¥4,774
10		Dallas	Video Rental	¥3,547
11		Cincinnati	Video Sale	¥18,742
12		Cincinnati	Video Rental	¥12,587
13		Chicago	Video Sale	¥5,354

このワークシートの「ページ アイテム」領域には「Year」アイテムが表示されており、一度に 1 年分のデータを表示できます。

クロス集計ワークシートについて

クロス集計ワークシート（クロス集計されたワークシートの短縮名）は、2 組の異なるデータを関連付け、3 組目のデータでそれらの相互関係を集計します（次の図を参照）。

図 5-3 クロス集計ワークシート

		Profit SUM			
a	> Year	> 1998	> 1999	> 2000	
b	> Region				
	> Central	¥67,084	¥97,921	¥69,493	
c	> East	¥108,558	¥145,462	¥109,637	
	> West	¥57,096	¥87,172	¥52,092	

図の要点：

- a. 列軸。「Year」アイテムが含まれます。
- b. 行軸。「Region」アイテムが含まれます。
- c. データ・ポイント。「Profit SUM」データが含まれます。

地域と年は、行と列としてクロス集計に表示されます。各行と各列の交差部分はデータ・ポイントを示し、この例の場合は、ある年のある地域の利益です。

### クロス集計に関する注意事項

クロス集計の最も強力な機能の 1 つは、データのテーブルでは容易に理解できないデータの微妙な点を明らかにできることです。たとえば、あるデータのグループを別のグループに関連付けることによって、次のような情報を取得できます。

- 「機械装置」について最も有能な（つまり、販売訪問件数に対する締結済み取引件数が高い）販売担当は、「付属品」の売上高が最も高い
- 2001 年の店舗の投資収益率は、2000 年でも高い収益を提供した可能性がある

## ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートについて

ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートは、一度に 1 部門など、一度に 1 つのアイテム値のデータを表示できる軸を追加した、クロス集計ワークシートです。

次の図に、ページ・ディテール付きクロス集計ワークシートの例を示します。このワークシートでは、「ページアイテム」領域に「Department」が表示されています。表示されるデータは、ビデオ販売部門に関するものです。

図 5-4 ページ・ディテール付きクロス集計ワークシート

a		ページ アイテム: Department: Video Sale			
b		Profit SUM			
		Year	1998	1999	2000
c		Region			
		Central	¥67,084	¥97,921	¥69,493
d		East	¥108,558	¥145,462	¥109,637
		West	¥57,096	¥87,172	¥52,092

図の要点：

- ページ軸。「Department」アイテムが含まれます。
- 列軸。「Year」アイテムが含まれます。
- 行軸。「Region」アイテムが含まれます。
- データ・ポイント。「Profit SUM」データが含まれます。

## ワークシートの編集について

Discoverer の強力なレイアウト・ダイアログを使用すると、ワークシートを配置して自由に書式を設定できます。たとえば、次の処理を実行できます。

- 行と列の色を変更する
- ワークシートの背景色またはタイトルを変更する
- テキストおよび数値の書式を変更する
- 他の Discoverer ユーザーがパラメータを使用してデータをフィルタ処理できる方法を変更する
- ワークシート上に新規データを表示する
- ワークシートからデータを削除する
- ワークシート上のアイテムを再配置する — 詳細は、「[データのピボット](#)」を参照

**注意：**新規レポートを作成する場合は、デフォルトの書式が適用されます（たとえば、色、フォント）。ワークシートに適用されるデフォルトの書式を変更するには、「[ワークシートのデフォルト書式の変更方法](#)」を参照してください。

**ヒント：**ワークシートを変更するときに元のワークシートのコピーを保存する場合は、ワークシートの複製機能を使用します。この機能を使用して、作業するワークシートの正確なコピーを作成します（詳細は、「[ワークシートの複製方法](#)」を参照）。あるいは、ワークブック全体を別の名前で保存し、このコピーを使用して作業します（詳細は、「[ワークブックの保存方法](#)」を参照）。

## ワークシートの編集方法

ワークシートを編集して、ワークシートの外観または動作を変更します。たとえば、ワークシート・データの色を変更したり、ユーザー定義アイテム、パーセントまたは総計を追加することができます。

ワークシートを編集する手順は、次のとおりです。


1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「ワークシートの編集」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの各タブを使用して、現行のワークシートのプロパティ（たとえば、テーブルレイアウト、書式設定、条件）を編集します。

**注意：**レイアウト・タブは、テーブル・ワークシートでは「テーブルレイアウト」、クロス集計ワークシートでは「クロス集計レイアウト」のラベルが付いています。

3. 必要に応じてワークシートを変更します。

**ヒント：**「使用可能」ボックスの上にあるサーチライト・アイコン（) をクリックして、「検索」ダイアログ（アイテム・ナビゲータで使用）を表示します。そこで、ワークシートに追加するアイテムの EUL を探索します。

4. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、ワークシートに戻ります。  
指定したとおりにワークシートが更新されます。

## ワークシートへのアイテムの追加方法


新しいデータ・エリアを分析する場合は、ワークシートにアイテムを追加します。たとえば、一定期間にわたるトレンドを確認できるように、「Year」アイテムを追加できます。

ワークシートにアイテムを追加する手順は、次のとおりです。

1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「ワークシートの編集」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログを表示します。
3. 「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[アイテムの選択](#)」タブが表示されます。

ヒント: フォルダおよびアイテムの横のプラス (+) 符号をクリックして、その中に含まれるアイテムを表示します。

4. ワークシートに追加するアイテムを「使用可能」リストから「選択済み」リストに移動します (アイテムを選択する方法は、次の「注意」を参照)。

ヒント: 「使用可能」ボックスの上にあるサーチライト・アイコン (  ) をクリックして、「[検索](#)」ダイアログ ([アイテム・ナビゲータで使用](#)) を表示します。そこで、ワークシートに追加するアイテムの EUL を探索します。

5. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、ダイアログを閉じます。  
指定したとおりにワークシートが更新されます。

### 注意:

- [Ctrl] キーを押しながら別のアイテムをクリックすると、複数のアイテムを選択できます。
- アイテムを「使用可能」リストから「選択済み」リストに移動するには、次のいずれかの方法を使用します。
  - 右矢印ボタンを使用して、選択したアイテムを「選択済み」リストに移動します。
  - カーソルを使用して、選択したアイテムを「使用可能」リストから「選択済み」リストにドラッグ・アンド・ドロップします。
- 「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[アイテムの選択](#)」タブから、ワークシートの書式設定および問合せ管理設定を指定することもできます。「オプション」をクリックして、「[オプション](#)」ダイアログの「[シート書式](#)」タブおよび「[オプション](#)」ダイアログの「[問合せ管理](#)」タブを表示します。



## ワークシートからのアイテムの削除方法

アイテムの分析が不要になった場合は、ワークシートからアイテムを削除します。たとえば、「Year」アイテムを削除して、印刷するレポートの書式を変更できます。

ワークシートからアイテムを削除する手順は、次のとおりです。

1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「ワークシートの編集」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログを表示します。
3. 「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブが表示されます。
4. ワークシートからアイテムを削除するには、「選択済み」リストから「使用可能」リストにアイテムを移動します。
5. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、ダイアログを閉じます。

### 注意：

- [Ctrl] キーを押しながら別のアイテムをクリックすると、複数のアイテムを選択できます。
- 「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブまたは「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブを使用して、ワークシートのアイテムを削除することもできます。

## ワークシートの複製方法

既存のワークシートのスタイルに基づいて、ワークシートのコピーを迅速に作成する場合は、ワークシートを複製します。その後、必要に応じて新しいワークシートを編集できます。

ワークシートの複製によって、元のワークシートには手を加えずに、ワークシートのコピーで作業することができます。たとえば、後で破棄する一時的なワークシートで作業することができます。

ワークシートを複製する手順は、次のとおりです。

1. 複製するワークシートを開きます。
2. 新しいワークシートをテーブル・ワークシートにするか、クロス集計ワークシートにするかによって、次のオプションのいずれかを選択します。
  - 「シート」→「テーブルとして複製」を選択し、「テーブルとして複製」ダイアログを使用して現行のワークシートを複製します。
  - 「シート」→「クロス集計として複製」を選択し、「クロス集計として複製」ダイアログを使用して現行のワークシートを複製します。

「テーブルとして複製」ダイアログまたは「クロス集計として複製」ダイアログが表示され、新規ワークシートのデフォルト・レイアウトを変更できます。

3. (オプション)「テーブルとして複製」または「クロス集計として複製」ダイアログのタブを使用して、複製するワークシートのアイテムのデフォルト設定を変更します。

たとえば、「アイテムの選択」タブを使用して、複製するワークシートにアイテムを追加したり、「書式設定」タブを使用してワークシート・アイテムのデフォルトの表示スタイルを変更できます。

4. 「OK」をクリックし、デフォルトのワークシート設定を使用して新規ワークシートを保存し、ダイアログを閉じます。

分析する準備が整った新規ワークシートが表示されます。新規ワークシートのデフォルト名を変更できます（詳細は、「[ワークブック名およびワークシート名の変更方法](#)」を参照）。

**ヒント:** ワークシート下部のタブを使用して、各ワークシートを移動できます。

## ワークシート・データの書式の変更方法

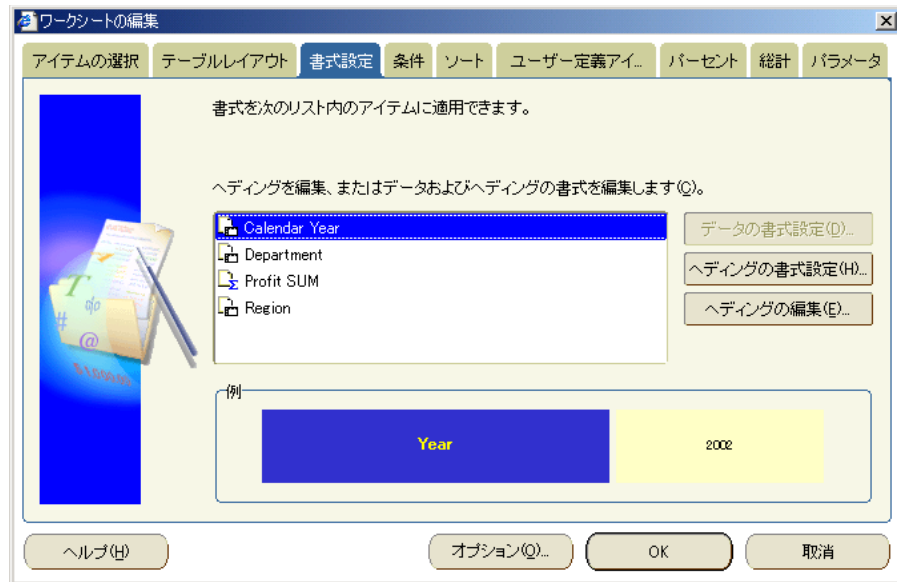
既存のワークシート・データの表示方法を変更する場合は、ワークシート・データの書式を変更します。たとえば、次の処理を実行できます。

- 数値を通貨書式に変更する
- 表示される小数点以下の桁数を変更する
- ヘッダーおよび総計の背景色を変更する

**ヒント:** アイテム・ヘッダーの変更（詳細は、「[アイテム・ヘッダーの変更方法](#)」を参照）やアイテム・ヘッダーの書式変更（詳細は、「[アイテム・ヘッダーの書式の変更方法](#)」を参照）もできます。

ワークシート・データの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「書式設定」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[書式設定](#)」タブを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブには、ワークシートに現在表示されているアイテムのリストが表示されます。

3. リスト・ボックスで、書式を設定するアイテムを選択します。

[Ctrl] キーを押しながら別のアイテムをクリックすると、複数のアイテムを選択できます。

ヒント: 「例」ボックスに現行のアイテムのヘッダーの書式が表示されます。

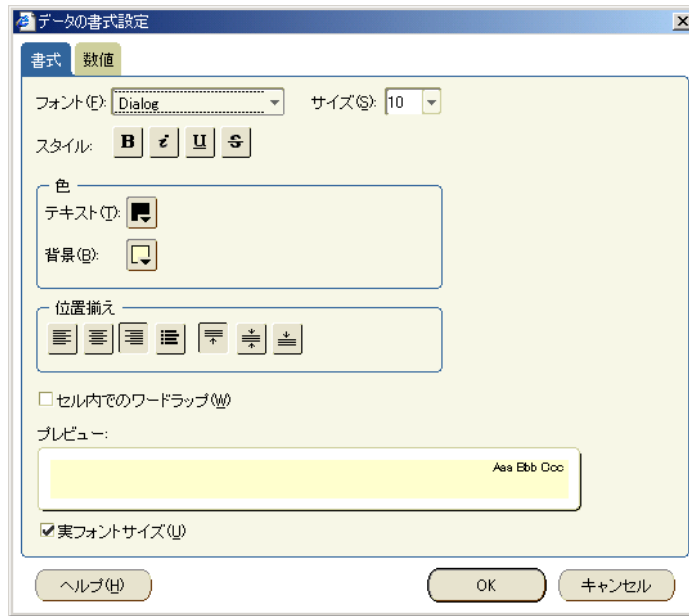
4. 「データの書式設定」をクリックして、「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブを表示します。

たとえば、フォント・サイズ、色および数字の位置を変更できます。

5. 「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブを使用して、次の設定を行います。

- データのフォント、ポイント・サイズおよびフォント・スタイル
- テキストの色
- テキストの水平文字位置と垂直文字位置
- 各セル内でワードラップ（改行）を行うかどうか

ヒント:「プレビュー」フィールドに、変更の結果が表示されます。



6. 書式を設定しているアイテムのデータの種類に従って、「データの書式設定」ダイアログに他のタブが表示されます。各タブは次のように使用します。

- 「データの書式設定」ダイアログの「数値」タブを使用して、数値の書式を設定します（たとえば、小数点以下の桁数の追加または削除、国の通貨記号の表示または非表示、ユーザー定義の数値書式の作成）。
- 「データの書式設定」ダイアログの「テキスト」タブを使用して、テキストの書式を設定します（たとえば、テキスト・スタイルの大文字、小文字または頭文字のみ大文字への変更）。
- 「データの書式設定」ダイアログの「日付」タブを使用して、日付の書式を設定します（たとえば、「Year」アイテムの日付書式を YY から YYYY に変更）。

ヒント:各タブの「例」フィールドに、アイテムの変更結果が表示されます。

7. ワークシート・データの書式を設定した後、「OK」をクリックして変更内容を保存し、ワークシートに戻ります。

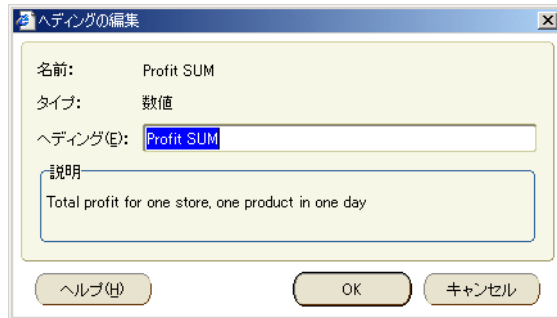
指定したとおりにワークシートが更新されます。

## アイテム・ヘッダーの変更方法

ワークシートに表示されている列ヘッダーまたは行ヘッダーを変更する場合は、アイテム・ヘッダーを変更します。たとえば、レポートに「会計年度」が表示されるように、「年」を「会計年度」に変更できます。

アイテム・ヘッダーを変更する手順は、次のとおりです。

1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「書式設定」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブを表示します。
3. リスト・ボックスで、ヘッダーを変更するアイテムを選択します。  
ヒント: 「例」ボックスに現行のアイテムのヘッダーの書式が表示されます。
4. 「ヘディングの編集」をクリックして、「ヘディングの編集」ダイアログを表示します。



5. 「ヘディング」フィールドを使用して、新規ヘッダー名を入力または既存のヘッダー名を編集します。
6. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、ダイアログを閉じます。
7. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

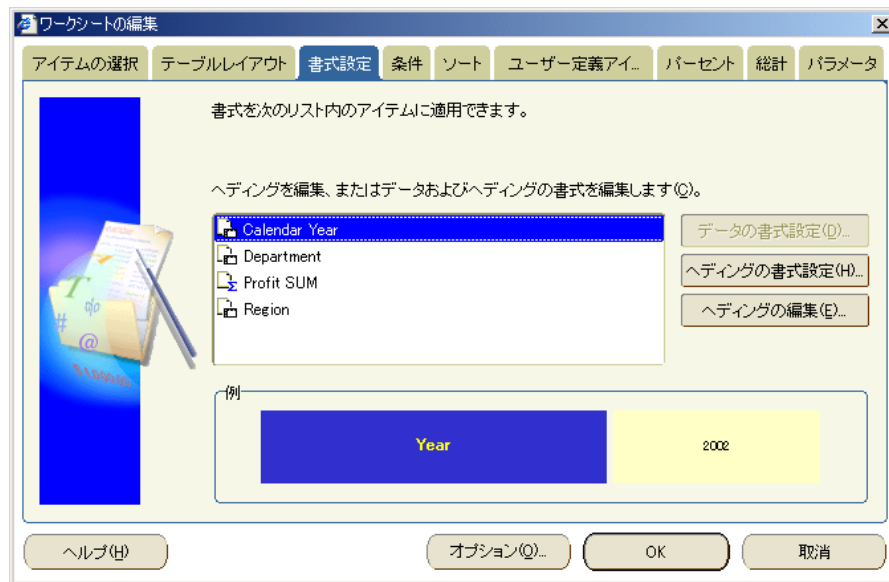
指定したとおりにワークシートが更新されます。

## アイテム・ヘッダーの書式の変更方法

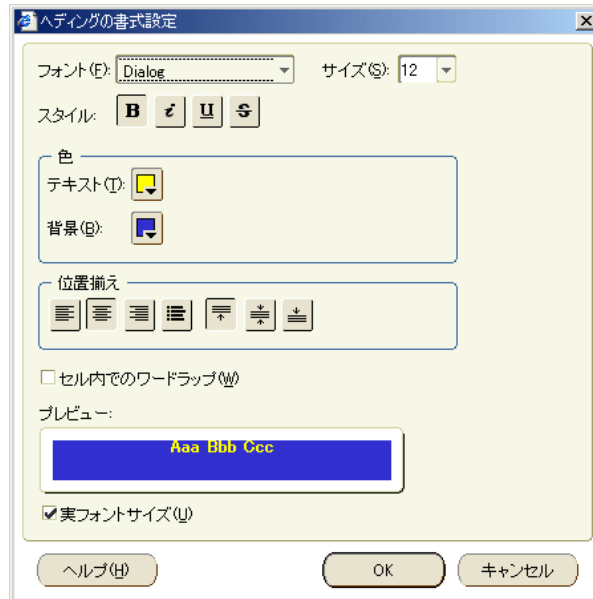
ワークシートに異なる行ヘッダーまたは列ヘッダーを表示する場合は、アイテム・ヘッダーの書式設定を変更します。たとえば、より大きいフォントまたは異なる色を使用するために、列ヘッダーを変更できます。

アイテム・ヘッダーの書式設定を変更する手順は、次のとおりです。

1. 編集するワークシートを開きます。
2. 「シート」→「書式設定」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブを表示します。



3. リスト・ボックスで、書式を設定するアイテムを選択します。  
[Ctrl] キーを押しながら別のアイテムをクリックすると、複数のアイテムを選択できます。  
ヒント: 「例」ボックスに現行のアイテムのヘッダーの書式が表示されます。
4. 「ヘディングの書式設定」ボタンをクリックして、「ヘディングの書式設定」ダイアログを表示します。



5. 「ヘディングの書式設定」ダイアログを使用して、次の設定を行います。
    - ヘッダー・テキストのフォント、ポイント・サイズおよびフォント・スタイル
    - ヘッダー・テキストの色
    - ヘッダー・テキストの水平文字位置と垂直文字位置
    - 各セル内でヘッダー・テキストのワードラップ（改行）を行うかどうか

ヒント:「プレビュー」フィールドに、変更の結果が表示されます。
  6. ワークシート・ヘッダーの書式を設定した後、「OK」をクリックして変更内容を保存し、「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブに戻ります。
  7. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。
- 指定したとおりにワークシートが更新されます。

## ワークシートのデフォルト書式の変更方法

新規ワークシートの書式の設定方法を変更する場合は、ワークシートのデフォルト書式を変更します。たとえば、新規ワークシートの全アイテムを青のテキストと黄の背景色で表示できます。

**注意：**ワークシートのデフォルト書式を変更しても、既存のワークシート・アイテムの書式設定には影響しません。デフォルトの書式は、ワークシートに追加するアイテムのみに適用されます。

ワークシートのデフォルト書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「オプション」を選択して、「オプション」ダイアログを表示します。
2. 「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブを表示します。
3. 「デフォルト書式」リストでアイテムを選択します。
4. 「変更」をクリックして、選択したアイテムに対する「書式設定」ダイアログを表示します。

たとえば、「データの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）、「ヘディングの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）または「総計の書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）を表示します。

5. 「書式」ダイアログを使用して、次の設定を行います。
  - ヘッダー・テキストのフォント、ポイント・サイズおよびフォント・スタイル
  - テキストの色
  - テキストの水平文字位置と垂直文字位置
  - 各セル内でテキストのワードラップ（改行）を行うかどうか

**ヒント：**「プレビュー」フィールドに、変更の結果が表示されます。

6. 変更後、「OK」をクリックして変更内容を保存し、「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブに戻ります。
7. 「OK」をクリックして「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

指定したデフォルト書式が、作成する新規ワークシートに使用されます。たとえば、データのデフォルト書式スタイルを青のフォントと黄の背景色に設定すると、ワークシートに追加する新規アイテムはこの書式になります。



# 6

---

## Discoverer でのグラフの作成

## Discoverer でのグラフの作成

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer でグラフを作成する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- [「Discoverer グラフの概要」](#)
- [「Discoverer でのグラフの使用について」](#)
- [「ワークシートとグラフの詳細」](#)
- [「Discoverer グラフの保存について」](#)
- [「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)
- [「グラフ・タイプとサブタイプについて」](#)
- [「Discoverer で使用可能なグラフ・タイプについて」](#)
- [「バブル・グラフ作成上の注意」](#)
- [「高値、安値、終値の株価グラフ作成上の注意」](#)
- [「デュアル Y グラフ作成上の注意」](#)
- [「円グラフ作成上の注意」](#)
- [「グラフの作成方法」](#)
- [「グラフの編集方法」](#)
- [「画面上のグラフ位置の変更方法」](#)
- [「グラフの削除方法」](#)

## Discoverer グラフの概要

Discoverer のグラフは、ワークシート・データを図式化したものです。たとえば、グラフを作成すると、データの傾向を簡単に分析できます。

## Discoverer でのグラフの使用について

Discoverer には、データを視覚的に分析するのに役立つ様々なグラフが用意されています (たとえば、面グラフ、棒グラフ、折れ線グラフおよび散布図)。Discoverer で使用可能なグラフ・タイプの詳細は、「[Discoverer で使用可能なグラフ・タイプについて](#)」を参照してください。

Discoverer には、グラフの作成や編集を支援するグラフ・ウィザードが用意されています。グラフ・ウィザードは、次の場合に役立ちます。

- グラフ・タイプの選択
- グラフに表すデータの選択
- グラフの表示方法の指定

## ワークシートとグラフの詳細

Discoverer では、ワークシートに現在表示されているアイテムのグラフを作成します。現在表示されていないアイテムをグラフにする場合は、そのアイテムをワークシートに表示してから作業を始めてください。ワークシートに表示されているアイテムをグラフに使用しない場合は、そのアイテムをワークシートから削除してから作業を始めます。

Discoverer でグラフを作成する場合は、Discoverer の各ワークシートに 1 つのグラフを作成できます。すでにグラフが取り込まれているワークシートにまったく別のグラフを作成する場合は、次のようにします。

- 既存のグラフを削除（「[グラフの削除方法](#)」を参照）した後、新規グラフを作成（「[グラフの作成方法](#)」を参照）

また、既存のグラフを編集（「[グラフの編集方法](#)」を参照）することもできます。ワークシートに表示されているデータを変更すると、そのグラフは自動的に更新され新しいデータが表示されます。

### 注意：

- Discoverer グラフを編集するには、グラフ作成時と同じ Discoverer ツールを使用する必要があります。つまり、次のことが必要です。
  - Discoverer Plus を使用してグラフを作成した場合は、グラフの編集にも Discoverer Plus を使用する必要があります。
  - Discoverer Desktop を使用してグラフを作成した場合は、グラフの編集にも Discoverer Desktop を使用する必要があります。

## Discoverer グラフの保存について

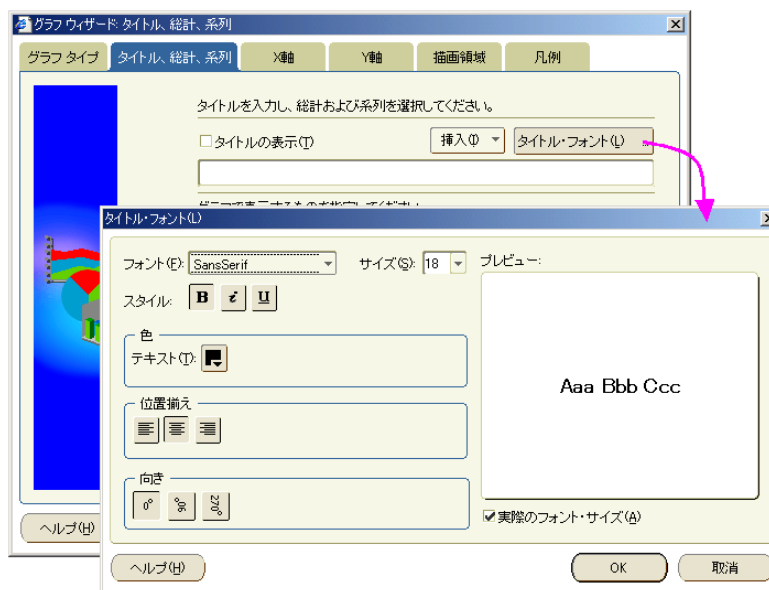
ワークシートを保存すると、グラフはワークブック内のワークシートの一部として自動的に保存されます。つまり、グラフを明示的に保存する必要はありません。グラフに加えたすべての変更内容も、ワークブックの保存時に自動的に保存されます。

## フォント・オプションの設定について

グラフ・ウィザードの各ページでは、様々なグラフのコンポーネントに対するデフォルトのフォント・オプションを変更できます。たとえば、X 軸タイトル、X 軸ラベル、凡例などに対するフォント・オプションがあります。「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログを使用して、フォント・スタイルを設定します。

次の図は、「[グラフ ウィザード: タイトル、総計、系列](#)」ダイアログの「タイトル・フォント」ボタンを使用して、「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログを表示する方法を示しています。

図 6-1 グラフ ウィザードの「タイトル・フォント」ダイアログ

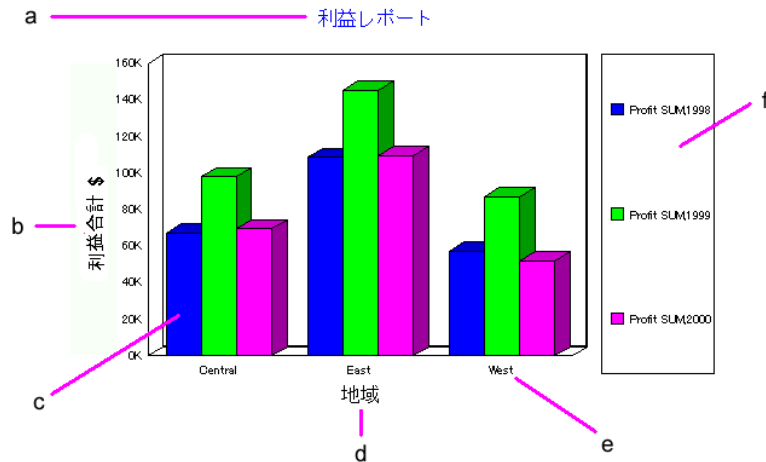


「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログでは、デフォルトのフォント・スタイル（たとえば、フォント、フォント・サイズ、フォントの色）を変更できます。

## Discoverer グラフのコンポーネントについて

Discoverer でのグラフの作成には柔軟性があり、グラフの各コンポーネントを設定できます。次の図は、一般的な Discoverer グラフのコンポーネントを示しています。

図 6-2 Discoverer グラフのコンポーネント



図の要点：

- グラフのタイトル。
- Y 軸のラベル。
- 描画領域。ワークシートのデータをグラフに表示します。
- X 軸のラベル。
- 目盛きざみラベル。
- グラフの凡例。

## グラフ・タイプとサブタイプについて

Discoverer でワークシートのデータを視覚的に表示するために、様々なグラフ・タイプを選択できます。次に例を示します。

- 棒グラフ
- 折れ線グラフ
- 円グラフ

グラフ・タイプごとに 1 つ以上のバリエーション、つまりサブタイプがあります。たとえば、面グラフ・タイプには 3 つのサブタイプがあります。

- 面
- パーセント面
- 積み上げ面

たいいていのグラフのサブタイプは、必要に応じてオンとオフの切替えができる 3D 効果を備えています（「3D 効果」チェックボックスを使用）。

**注意：**3D 効果は、マルチディメンション・データを表すのに使用される 3D 立方体および 3D 等高線などの 3 次元グラフではありません。

グラフの中にはデュアル Y タイプ、つまり 2 つの Y 軸があるものもあります。デュアル Y グラフは、次の種類のデータを表示するのに便利です。

- 異なるメジャーのデータ（たとえば、Y1 軸に売上、Y2 軸に利益を表示）
- 異なるスケールのデータ（たとえば、Y1 軸に地域売上、Y2 軸に総売上のパーセントを表示）

# Discoverer で使用可能なグラフ・タイプについて

次の表は、Discoverer で使用可能なグラフ・タイプを示しています。

表 6-1 Discoverer グラフのタイプ

グラフのアイコン	グラフ名および説明
	棒グラフ — 縦棒によって値を比較するグラフ。各値は 1 本の棒で表されます。縦棒グラフは一定期間のバリエーションを表示したり、値間の比較を示します。積み上げサブタイプは、全体値と各値の関係を示します。2 つの Y 軸を指定できます（詳細は、「 <a href="#">デュアル Y グラフ作成上の注意</a> 」を参照）。
	横棒グラフ — 横棒によって値を比較するグラフ。このグラフ・タイプは、棒が横に配置されている以外は縦棒グラフと同じです。積み上げサブタイプは、全体値と各値の関係を示します。2 つの Y 軸を指定できます（詳細は、「 <a href="#">デュアル Y グラフ作成上の注意</a> 」を参照）。
	折れ線グラフ — 均一間隔におけるデータの傾向または変化を示すグラフ。データは一連のデータ・ポイントを結ぶ線で表されます。
	点グラフ — 均一間隔におけるデータの傾向または変化を示すグラフ。点グラフは、データが点で示されることについては折れ線グラフと似ていますが、データ・ポイントは線で結ばれません。
	面グラフ — 塗りつぶした面でデータの傾向または変化を示すグラフ。
	円グラフ — パイの一切れのような円の切片でデータを示すグラフ。円グラフは、全体に対する割合を示します。最高値などの重要な要素を強調するのに便利です。円グラフには、一度に 1 行または 1 列のデータのみが表示されます（詳細は、「 <a href="#">円グラフ作成上の注意</a> 」を参照）。
	ポーラー・グラフ — 円形の散布図にデータを示すグラフ。円形を使用することで、データを循環的に表すことができます。指向性データを表示するのに特に便利です。

表 6-1 Discoverer グラフのタイプ (続き)

グラフのアイコン	グラフ名および説明
	散布図 — 図面上に散布された点でデータを示すグラフ。各点は、2つの数値メジャーによって指定された座標の値です。散布図は、2つのメジャー間、たとえば売上と原価の関係を示す場合に便利です。それぞれの値に関係なく、すべての点は同じサイズです。
	バブル・グラフ — 散布図と同様の方法でデータを表示するが、バブルのサイズで特別なディメンションを示すグラフ。各バブルは、3つの数値メジャーによって指定された座標の値です。バブル・グラフは、3つのメジャーがあるデータを比較する場合に便利です (詳細は、「 <a href="#">バブル・グラフ作成上の注意</a> 」を参照)。
	高値、安値、終値の株価グラフ — 株価の最高値、最安値および終値を時間軸上に帯で示すグラフ。株価グラフは、異なる株式の株価の比較または一定期間にわたる個別株式の株価の比較に便利です (詳細は、「 <a href="#">高値、安値、終値の株価グラフ作成上の注意</a> 」を参照)。
	3D グラフ — 正式な 3 次元グラフで 3 次元のデータを示すグラフ。X 軸、Y 軸および Z 軸があります。3D グラフにはフロアー、ウォールおよびバックグラウンドがあります。また、3D 棒、3D 立方体、3D 折れ線および 3D 等高線の 4 つの 3D グラフ・サブタイプがあります。3D グラフは、傾向の表示または値の比較に便利です。  <b>注意:</b> このグラフ・タイプは、2 次元グラフに 3D 効果を設定したグラフとは異なります。3D 効果は、任意のグラフ・タイプに単純に立体感を与えるものです。
	パレート・グラフ — グループに対する傾向を周期的および累積的に示すグラフ。各グループは、棒グラフの列で示されます。また、各グループの累積値が描画線で表示されます。



## バブル・グラフ作成上の注意

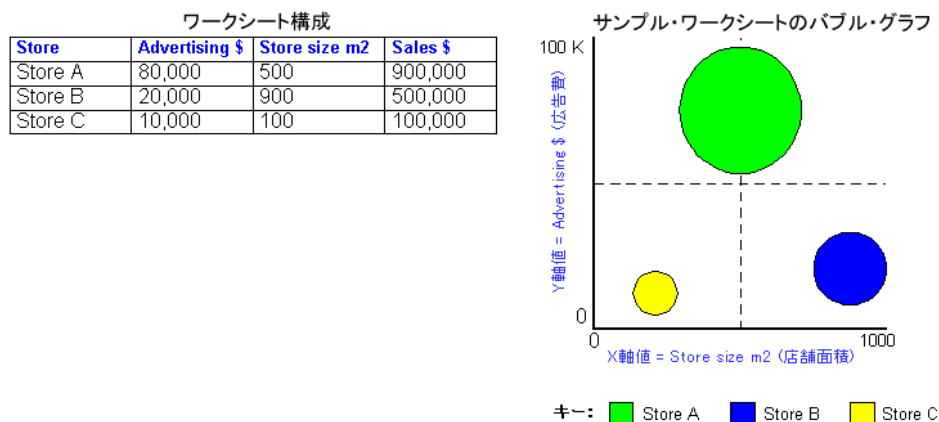
Discoverer で有益なグラフを作成するには、そのグラフのスタイルに合った適切なワークシート構成が必要です。

バブル・グラフを作成する場合は、次のガイドラインに従ってください。

- 各バブルに対して最低 3 つのアイテムが必要です。
  - X アイテム – X 軸上のバブルの位置
  - Y アイテム – Y 軸上のバブルの位置
  - Z アイテム – バブルのサイズ（必ず正数）

次の図は、Discoverer のワークシートおよびバブル・グラフ上に表示されたワークシート・データの例を示しています。

図 6-3 Discoverer ワークシートとバブル・グラフの例



たとえば、バブル・グラフに次のアイテムがあるとしたします（上の図を参照）。

- X 軸アイテムに店舗面積（ワークシートの「Store size m2」アイテム）
- Y 軸アイテムに広告費（ワークシートの「Advertising \$」アイテム）
- Z 軸アイテムに売上（ワークシートの「Sales \$」アイテム）

店舗面積と広告費が最大の店舗が最高の売上収益を上げたかどうかを確認できます。

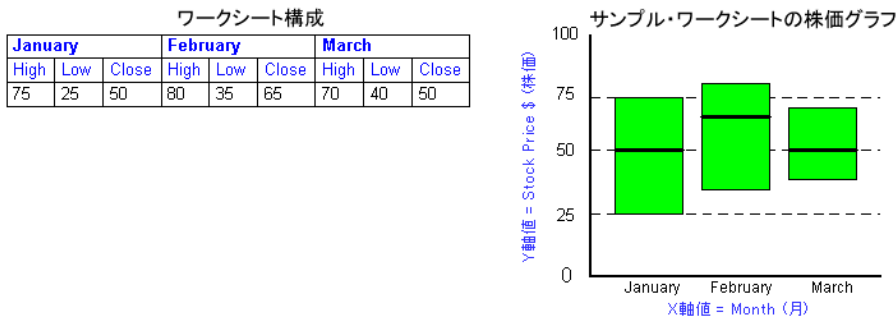
上の図は、ワークシートのデータがバブル・グラフでどのように表されるかを示しています。バブルは売上を表しています。大きいバブルは、売上収益が大きいことを示します。小さいバブルは、売上収益が小さいことを示します。

## 高値、安値、終値の株価グラフ作成上の注意

高値、安値、終値の株価グラフを作成する場合は、次のガイドラインに従ってください。

- 最低 3 つのアイテムが次の順序で必要です。
  - 高値
  - 安値
  - 終値

図 6-4 ワークシートと高値、安値、終値の株価グラフの例



たとえば、上の図は、一定期間（1 月、2 月および 3 月）の株価グラフを作成するためのワークシート構成を示しています。ワークシートのデータは「行系列」で配置されています。

- 高値、安値および終値の株価は、3 つのグループとして同じ行系列または列系列に表示される必要があります。
- 複数期間の高値、安値および終値を表示する場合、そのデータは、複数の 3 グループとして表示される必要があります。たとえば、期間 1 に 3 列、期間 2 に 3 列のようにします。
- 高値、安値、終値の株価グラフに複数の株価が含まれていて、株価がオーバーラップしている場合、一部の株価が他の株価を隠してしまいます。

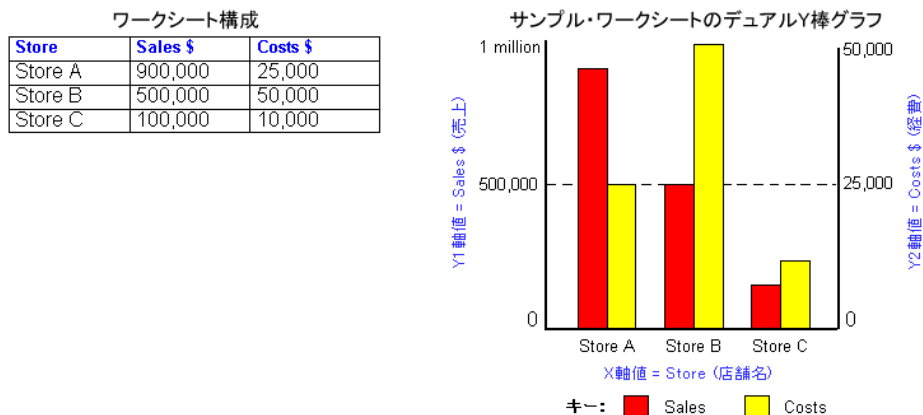
## デュアル Y グラフ作成上の注意

デュアル Y グラフを作成する場合は、次のガイドラインに従ってください。

- デュアル Y 機能は、次のグラフ・タイプで使用できます。
  - 棒
  - 折れ線
  - 面

次の図は、第 1 の Y 軸に売上、第 2 の Y 軸に原価を持つデュアル Y 棒グラフの例を示しています。

図 6-5 ワークシートとデュアル Y グラフの例



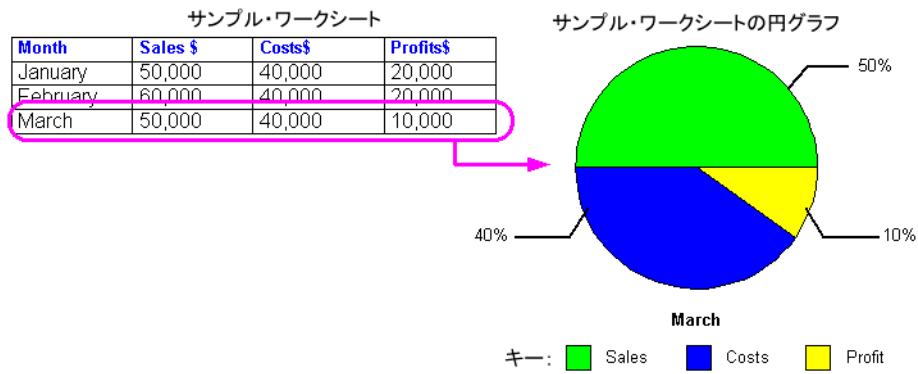
- デュアル Y グラフには最低 2 つのアイテムが必要です。
- デフォルトでは、その系列は次のように表示されます。
  - 系列 1 は Y1 軸に表示
  - 系列 2 は Y2 軸に表示
  - それ以降のすべての系列は Y1 軸に表示

上の図では、Y1 軸が 0 (ゼロ) から 100 万までのスケールで売上を表しています。Y2 軸は、0 (ゼロ) から 50,000 までのスケールで原価を表しています。その結果、異なるスケールを使用する場合でも、売上と原価を一緒に分析できます。

# 円グラフ作成上の注意

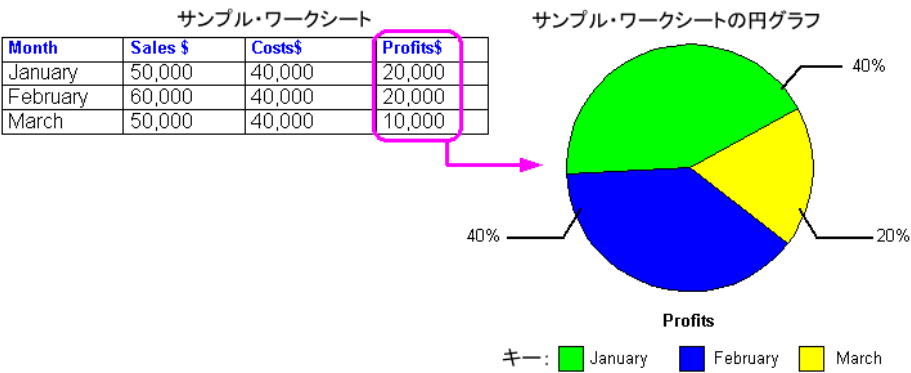
円グラフを作成する場合は、表示する行または列を選択します。次の図は、データの行が円グラフでどのように表されるかを示しています。

図 6-6 ワークシートの行を使用した円グラフの作成



次の図は、データの列が円グラフでどのように表されるかを示しています。

図 6-7 ワークシートの列を使用した円グラフの作成



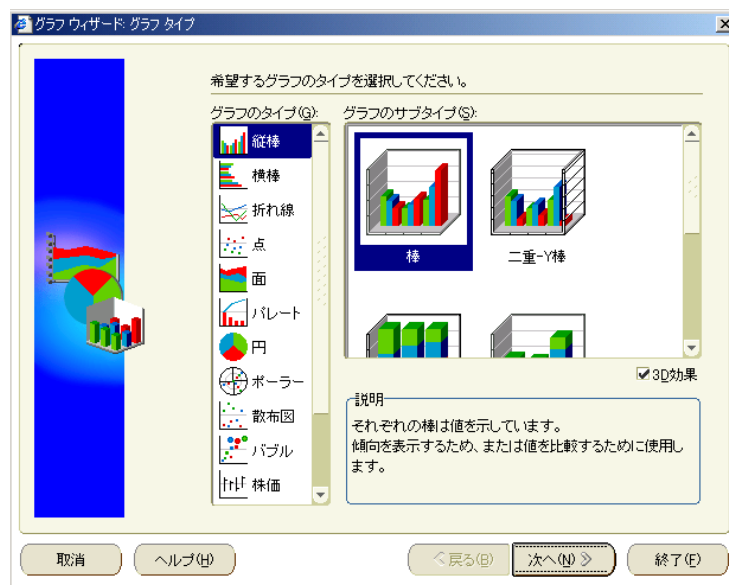
## グラフの作成方法

Discoverer には、ワークシートのデータのグラフを作成するのに役立つグラフ・ウィザードが用意されています。

グラフ・ウィザードを使用するたびに、Discoverer はユーザーの設定を次のグラフ作成時のデフォルトとして保存します。グラフ・ウィザードの残りの手順に対してデフォルトの設定を使用する場合は、「終了」ボタンをクリックします。

グラフを作成する手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」→「新規グラフ」を選択して「[グラフ ウィザード: グラフ タイプ](#)」ダイアログを表示し、「グラフのタイプ」および「グラフのサブタイプ」のリストからグラフ・スタイルを選択します。



グラフ・タイプの選択の詳細は、「[Discoverer で使用可能なグラフ・タイプについて](#)」を参照してください。

2. 「次へ」をクリックして、「[グラフ ウィザード: タイトル、総計、系列](#)」ダイアログを表示します。このダイアログでは、次の操作ができます。
  - (オプション) グラフのタイトルを定義します。
  - 「[グラフで表示するものを指定してください。](#)」オプションを使用して、表示するデータを選択します（「データのみ」、「総計のみ」または「データと総計の両方」）。

- 「**グラフの系列**」オプションを使用して、データを行で表示するか、列で表示するかを選択します。
- (オプション) 円グラフを作成する場合は、グラフに表示する行または列を選択します。



円グラフを作成している場合は、「円グラフ オプション」ボタンを使用できます。

3. (オプション) グラフに表示する列または行を選択するには、次の手順を行います。
  - a. 「円グラフ オプション」をクリックして、「**グラフ ウィザード: 円グラフ オプション**」(列) ダイアログまたは「**グラフ ウィザード: 円グラフ オプション**」(行) ダイアログを表示します。
  - b. アイテムのリストからグラフに表示する行または列を選択します。
  - c. 「OK」をクリックします。

**注意:** 「次へ」をクリックすると、「**グラフ ウィザード: 描画領域**」ダイアログに移動します。これは、円グラフではX軸またはY軸を定義しないためです。

4. 「次へ」をクリックして、「**グラフ ウィザード: X軸**」ダイアログを表示します。ここで、X軸の表示方法を指定します。



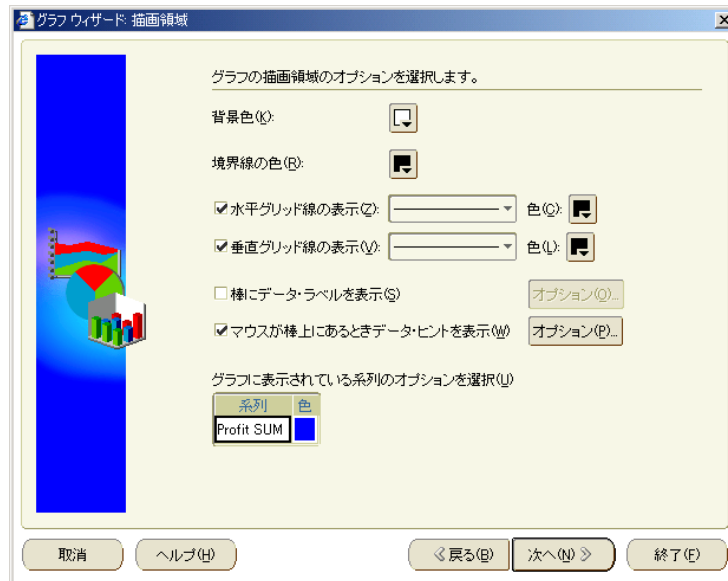
5. 「次へ」をクリックして、「グラフ ウィザード: Y1 軸」ダイアログを表示します。ここで、Y 軸の表示方法を指定します。



6. (オプション) デュアル Y グラフを作成している場合は、「次へ」をクリックして「**グラフ ウィザード: Y2 軸**」ダイアログを表示します。ここで、Y 軸の表示方法を指定します。

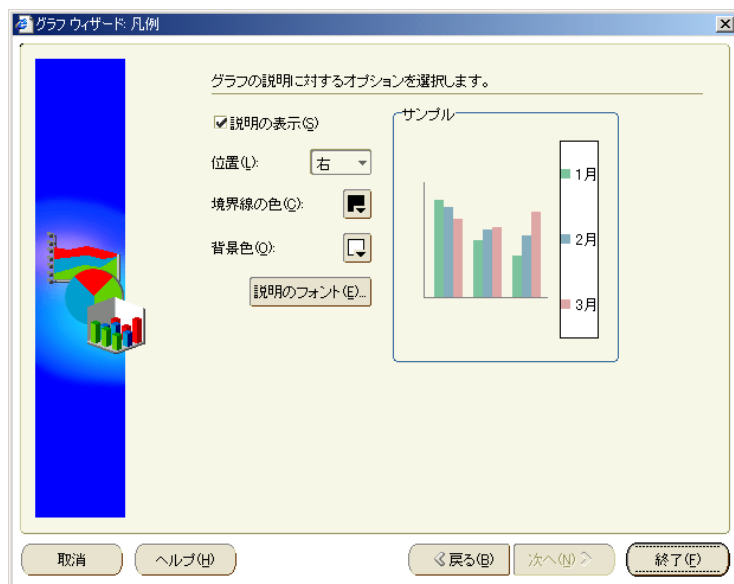
デュアル Y グラフの作成の詳細は、「**デュアル Y グラフ作成上の注意**」を参照してください。

7. 「次へ」をクリックして、「**グラフ ウィザード: 描画領域**」ダイアログを表示します。ここで、表示されるデータの色およびスタイルを指定します。



8. 「次へ」をクリックして、「**グラフ ウィザード: 凡例**」ダイアログを表示します。ここで、アイテムがグラフ上でどのように表されているかを示すグラフの凡例を指定します。





9. 「終了」ボタンをクリックして詳細を保存し、グラフを表示します。

ワークシートにグラフが表示されます。

デフォルトでは、グラフはワークシートのデータの右側に表示されます。グラフを表示する位置を変更するには、「グラフ」→「グラフを表示」を選択し、オプションのリストから位置を選択します。

グラフの位置指定の詳細は、「[画面上のグラフ位置の変更方法](#)」を参照してください。

## グラフの編集方法

グラフを編集して、ワークシートにグラフを表示する方法を変更します。たとえば、グラフ・タイプ、軸ラベルまたは表示するアイテムの色を変更できます。

グラフを編集する手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」→「グラフの編集」を選択して、「[グラフ ウィザード: グラフ タイプ](#)」ダイアログを表示します。

ダイアログの上部に表示されているタブをクリックして、編集するタブに移動できます。

2. 変更するグラフ領域のタブを表示し、必要に応じて変更します。
3. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、「グラフ ウィザード」ダイアログを閉じます。  
指定したとおりにグラフが更新されます。

### 注意:

- 変更結果をただちに表示するには、「適用」を随時クリックします。Discoverer のワークシート・エリアのグラフが更新されます。

## 画面上のグラフ位置の変更方法

ワークシートのデータに対するグラフの表示位置を変更する場合は、画面上でグラフの位置を変更します。たとえば、グラフをワークシートのデータの下部に表示したり、独立したウィンドウに表示することができます。

グラフの位置を指定する手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」→「グラフを表示」を選択して、次のメニュー・オプションの1つを選択します。

- 「ウィンドウを分ける」— ワークシートのウィンドウ上の別のウィンドウにグラフを表示します。マウスでドラッグすると、画面上の任意の位置にそのグラフ・ウィンドウを移動できます。

**注意:** 別のウィンドウを閉じる場合は、「グラフ」→「グラフを表示」を選択して表示オプションを選択し、グラフを再表示します。

- 「データの右」— ワークシートの右側にグラフを表示します。
- 「データの左」— ワークシートの左側にグラフを表示します。
- 「データの上」— ワークシートの上部にグラフを表示します。
- 「データの下」— ワークシートの下部にグラフを表示します。

- 「グラフの表示 / 非表示を切り替えます」ー グラフを表示または非表示にします。  
「非表示」オプションではグラフは削除されません。

指定した位置にグラフが表示されます。

### 注意：

- 「グラフ」→「グラフを表示」を選択して、オプションのリストから位置を選択すると、画面上でのグラフの位置が変更されます。この変更は、ワークシートとグラフの印刷方法には影響を与えません。たとえば、Discoverer では、常にワークシート・データが印刷された後、独立したページにグラフが印刷されます。
- グラフをワークシートから完全に削除する方法の詳細は、「[グラフの削除方法](#)」を参照してください。
- 作成したグラフが大きすぎてスクロール・バーがないとそのウィンドウ・ペイン内に完全に収まらない場合は、「グラフ」→「ウィンドウに合わせる」を選択します。そのグラフは、ウィンドウ内に完全に収まるようにサイズ変更されます。

## グラフの削除方法

グラフを使用しなくなり、不要になった場合は、グラフを削除します。たとえば、レポートに印刷する目的で作成した一時的なグラフを削除できます。

グラフを削除する手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」→「グラフの削除」を選択します。  
警告メッセージが表示されます。
2. グラフを削除するには「はい」をクリックします。  
ワークシートからグラフが削除されます。

### 注意：

- グラフを削除せずに、ワークシートから削除する場合は、「グラフ」→「グラフを表示」→「グラフを非表示にする」オプションを選択します。これにより、グラフが必要になった場合は、再度作成せずに表示できます。



# 第 II 部

---

## データの分析

第 II 部は、次の章で構成されています。

- 「データのピボット」
- 「ドリルの使用」
- 「パラメータの使用」
- 「条件の使用」
- 「総計の使用」
- 「パーセントの使用」
- 「データのソート」
- 「ユーザー定義アイテムの使用」



# 7

---

## データのピボット

## データのピボット

この章では、Discoverer のピボット機能を使用してワークシートのデータを配置する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

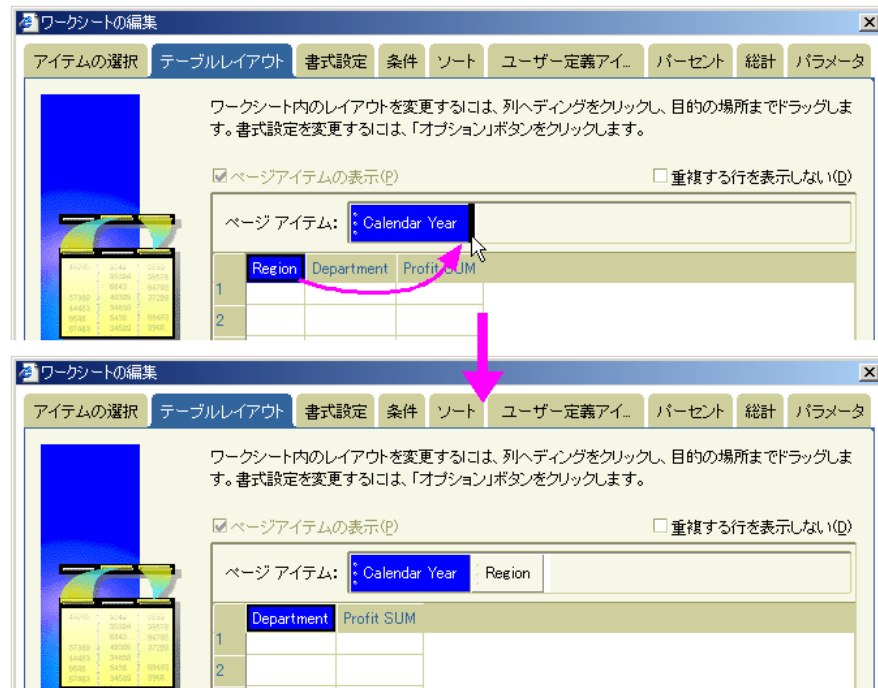
- 「ワークシートのデータのピボットについて」
- 「テーブル・ワークシートのデータのピボットについて」
- 「クロス集計ワークシートのデータのピボットについて」
- 「テーブル・ワークシートのデータをピボットする方法」
- 「クロス集計ワークシートのデータをピボットする方法」
- 「ピボットで発生する予期しない結果について」

## ワークシートのデータのピボットについて

ワークシートのデータのピボットとは、データの再配置によって分析効果を高める方法です。たとえば、新しいデータの関係を表示するために、アイテムをある軸から別の軸に移動することを、データをピボットするといいます。次の図では、「Region」アイテムをワークシートの本体から「ページアイテム」領域に移動しています。「Region」アイテムを「ページアイテム」領域に移動すると、1つの地域を一度に分析できます。



図 7-1 テーブル・ワークシートから「ページ アイテム」領域へのアイテムの移動



ピボット機能は、最初是非表示になっているデータ間の関係を調査できる強力なツールです。

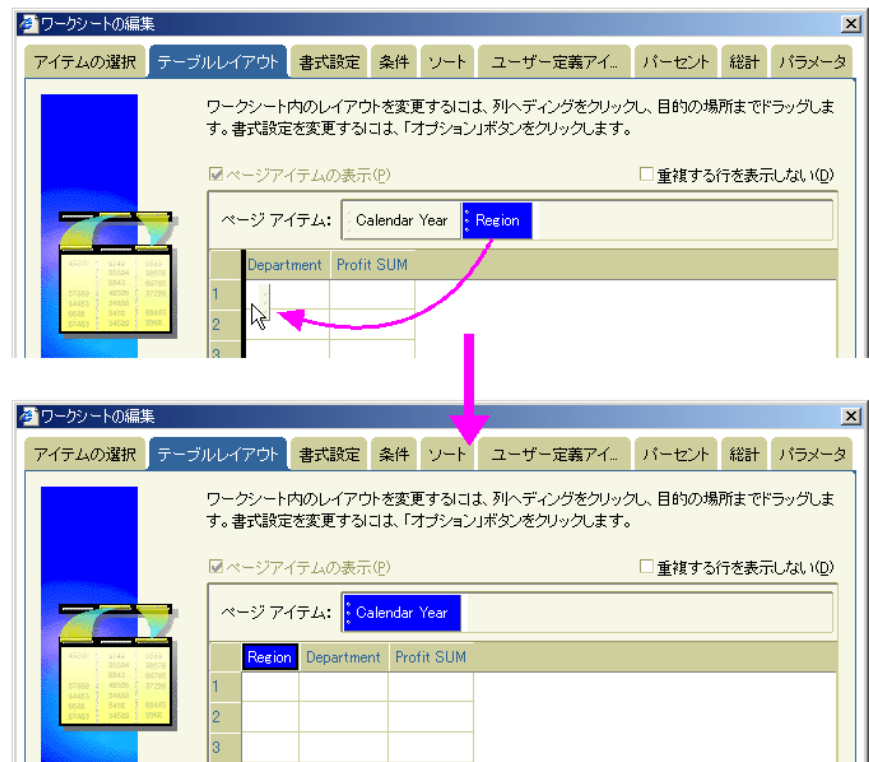
# テーブル・ワークシートのデータのピボットについて

Discoverer では、次の方法でテーブル・ワークシート上のアイテムをピボットできます。

- アイテムをワークシートの本体から「ページアイテム」領域に移動する。
- アイテムを「ページアイテム」領域からワークシートの本体に移動する。
- ワークシートの本体のアイテムを再配置する。
- 「ページアイテム」領域のアイテムを再配置する。

次の図では、「Region」アイテムを「ページアイテム」領域からワークシートの本体に移動しています。

図 7-2 アイテムを「ページアイテム」領域からワークシートの本体に移動する



## クロス集計ワークシートのデータのピボットについて

Discoverer では、テーブル・ワークシートでのピボットと同じ方法で、クロス集計ワークシート上のアイテムをピボットできます。さらに、行軸との間でアイテムをピボットできます。

クロス集計上のデータの関係は行と列の交差によって決定するため、1つの軸から別の軸にデータをピボットすることで新しいデータの関係が作成されます。

ワークシートのデータをピボットすることで、ある軸にデータのレベルを追加することもできます。たとえば、行軸のデータが3つのレベル（Region、City、Store Name など）で編成されている場合、「Year」アイテムを横軸にピボットすると、4つ目のデータ・レベルがその軸に追加されます。

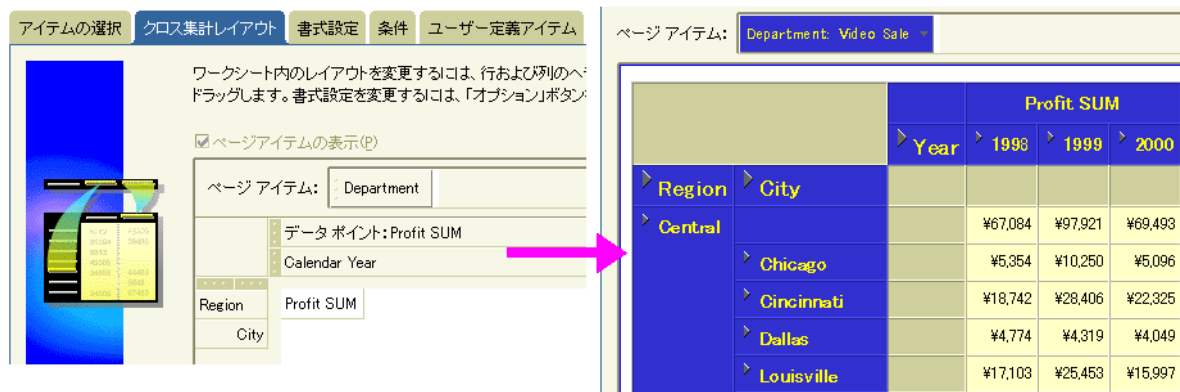
Discoverer では、次の方法でクロス集計ワークシート上のアイテムをピボットできます。

- アイテムをワークシートの本体から「ページアイテム」領域に移動する。
- アイテムを「ページアイテム」領域からワークシートの本体に移動する。
- ワークシートの本体のアイテムを再配置する。
- 「ページアイテム」領域のアイテムを再配置する。
- 行軸と列軸のアイテムを再配置する。
- アイテムを行軸から列軸に移動する。
- アイテムを列軸から行軸に移動する。

次の図は、「クロス集計レイアウト」ダイアログを使用して、ワークシートのデータを配置する方法を示しています。最初に、次のように配置します。

- 「ページアイテム」領域 — 「Department」アイテム
- 列軸 — 「Profit SUM」アイテムと「Year」アイテム
- 行軸 — 「Region」アイテムと「City」アイテム

図 7-3 クロス集計ワークシート上のデータのレイアウト



ワークシートを実行すると、結果が指定したとおりに配置されます（上の図のワークシートを参照）。

## テーブル・ワークシートのデータをピボットする方法

テーブル・ワークシート上のデータをピボットするには、アイテムを「ページアイテム」領域との間で移動するか、あるいはアイテムを再配置します。たとえば、複数の部門を個別に分析できるように、「ページアイテム」領域に1つの「Department」アイテムを移動できます。

テーブル・ワークシート上のデータをピボットする手順は、次のとおりです。

1. 分析するテーブル・ワークシートを開きます。
2. 「シート」→「テーブルレイアウト」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブには、ワークシート上のアイテムと各アイテムの現在の位置が表示されます。

3. ピボットするアイテムを選択します。

ワークシートの本体のアイテムまたは「ページアイテム」領域のアイテムを選択できます。

4. 新しい位置までアイテムをドラッグし、ドロップします。

**ヒント:** アイテムをドラッグ・アンド・ドロップすると、ワークシート上のアイテムの新しい位置が黒い線で示されます。

5. 「OK」をクリックし、詳細を保存してから、「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブを閉じます。

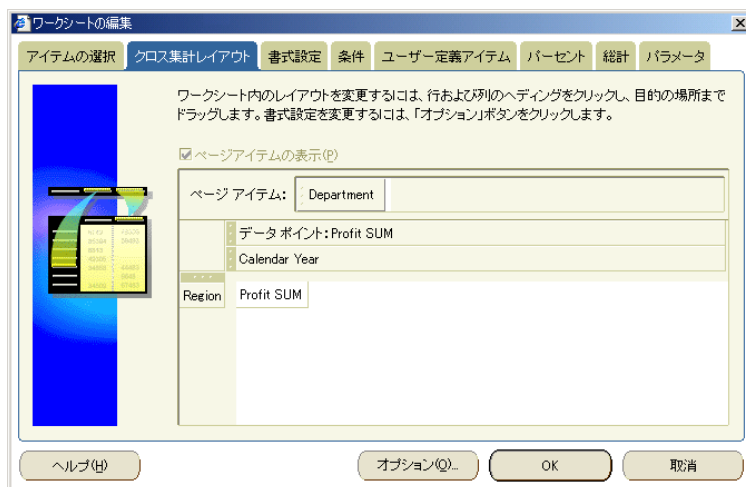
ワークシートは、選択したレイアウトに基づいてリフレッシュされます。

## クロス集計ワークシートのデータをピボットする方法

クロス集計ワークシート上でのデータのピボットでは、通常、列軸と行軸との間でアイテムを移動します。アイテムは「ページアイテム」領域との間で移動することも、各軸の上で再配置することもできます。たとえば、データ分析を容易にするためにアイテムを行軸から列軸に移動できます。

クロス集計ワークシート上のデータをピボットする手順は、次のとおりです。

1. 分析するクロス集計ワークシートを開きます。
2. 「シート」→「クロス集計レイアウト」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブには、ワークシート上のアイテムと各アイテムの現在の位置が表示されます。

3. ピボットするアイテムを選択します。

ワークシートの本体、行軸、列軸または「ページアイテム」領域にあるアイテムを選択できます。

4. 新しい位置までアイテムをドラッグし、ドロップします。

ヒント: アイテムをドラッグ・アンド・ドロップすると、ワークシート上のアイテムの新しい位置が黒い線で示されます。

5. 「OK」をクリックし、詳細を保存してから、「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブを閉じます。

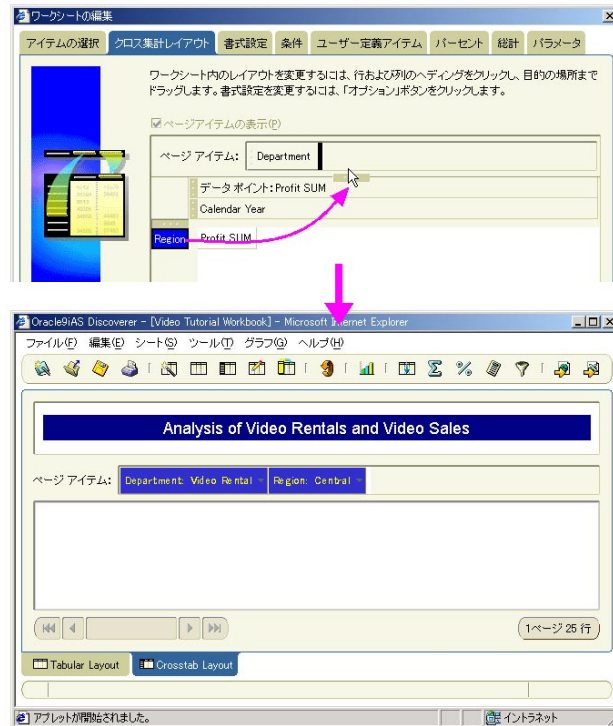
ワークシートは、選択したレイアウトに基づいてリフレッシュされます。

## ピボットで発生する予期しない結果について

Discovererを使用すると、ワークシート上のデータを簡単にピボットできます。ただし、予期しない結果が発生することもあります。

たとえば、すべてのアイテムをクロス集計ワークシート上の行軸から移動すると、空白のワークシートとなる可能性があります。

図 7-4 ピボットで発生する予期しない結果



上の図では、「Region」アイテムを「ページアイテム」領域に移動すると、表示されるワークシートが空になります。これは、クロス集計ワークシートでデータを分析するには、行軸と列軸の両方にアイテムが配置されている必要があるためです。





# 8

## ドリルの使用

# ドリルの使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer のドリル機能の使用方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「ドリルについて」
- 「ドリルの使用時期」
- 「数値データのドリル・インについて」
- 「ドリル・オプションについて」
- 「ドリル・ダウンの方法」
- 「ドリル・アップの方法」
- 「ドリル・アウトの方法」
- 「ドリルの例」

## ドリルについて

Discoverer のドリル機能を使用すると、ワークシートのデータを迅速かつ容易にナビゲートできます。ドリル機能は、次のように使用します。

- 下位レベルの詳細データを表示するには、ドリル・ダウンします。たとえば、ある年度をドリル・ダウンすると、その年度の各月のデータを表示できます。
- 上位レベルの詳細データを表示するには、ドリル・アップします。たとえば、ある月のアイテムをドリル・アップすると、その年度全体のサマリーを表示できます。  
**注意：**ドリル・アップは、データを閉じるとも呼ばれます。これは、詳細がワークシートから削除されるためです。
- 別のアプリケーションのデータを表示するには、ドリル・アウトします。たとえば、インターネット・ブラウザでドキュメントを表示するには、ワークシートに埋め込まれている HTML ドキュメントからドリル・アウトできます。

図 8-1 ドリル機能を備えた Discoverer ワークシート

	Profit SUM			
	> Year	> 1998	> 1999	> 2000
> Region	Year をドリル			
> Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493
> East		¥108,558	¥145,462	¥109,637
> West		¥57,096	¥87,172	¥52,092

## ドリルの使用時期

ワークシート上にドリル・アイコンが表示されている場合は、いつでもドリルできます。ドリル・アイコンは、アイテムの横に表示される右矢印です。

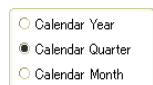
次の例では、「Year」アイテムに「2000」の値が表示されています。値「2000」の横の右矢印は、その年度をドリル・ダウンすると、通常はその年度の各月のデータが表示されることを示しています。

図 8-2 ドリル・アイコンの付いた Discoverer アイテム



ドリル・アイコンをクリックすると、そのアイテムのドリル・オプションのリストが表示され、現在のドリル・レベルが示されます。次の例にある現在のドリル・レベルは「Calendar Quarter」です。

図 8-3 Discoverer のドリル・オプション



詳細なドリル・アイテムの表示オプションには、「閉じる」オプションが含まれています。このオプションは、ワークシートからドリルの詳細を削除します。次の例では、「閉じる」を選択してドリルの詳細を削除しています。

図 8-4 「閉じる」オプションを含む Discoverer のドリル・オプション



**注意:** 別の方法でドリルの詳細を閉じるには、ドリル・アイコンをクリックして、上位レベルにドリル・アップします。

## 数値データのドリル・インについて

数値データをドリル・インする場合は、次のルールが適用されます。

- ドリル・ダウンすると、選択したドリル・レベルで数値が細分化されます。たとえば、年間売上高をドリル・インすると、その年間売上高は月間売上高に細分化されます。
- ドリル・アップすると、選択したドリル・レベルで数値が統合されます。たとえば、月間売上高をドリル・アップすると、その月間売上高は年間売上高に統合されます。

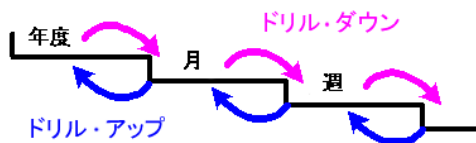
## ドリル・オプションについて

ドリルを実行する場合は、Discoverer 管理者が定義したドリル・オプション（ドリル・パスとも呼ばれる）を使用します。ドリル・オプションは、ワークシートのデータをドリル・アップまたはドリル・ダウンするときに、どの詳細レベルまでドリルできるかを定義します。

たとえば、ワークシート・ユーザーがタイムベースのデータをドリル・インできるように、Discoverer 管理者は、タイムベースのドリル・オプションを定義できます。次の例では、ドリル・オプションによって、次のようにナビゲートできます。

- 年度から月へ
- 月から週へ
- 週から日へ

図 8-5 Discoverer の一般的なドリル・オプション



## ドリル・ダウンの方法

上位レベルのワークシートのデータを表示するには、ドリル・ダウンします。次に例を示します。

- 年間売上高をドリル・ダウンすると、その年度の各月のデータが表示されます。
- 月間売上高をドリル・ダウンすると、その月の各週の売上高が表示されます。

ワークシートのデータをドリル・ダウンする手順は、次のとおりです。

1. 上位レベルの詳細を表示するアイテムのドリル・アイコンをクリックします。  
選択したアイテムのドリル・オプションを示すドロップダウン・メニューが表示され、現在のドリル・レベルが示されます。
2. ドロップダウン・メニューから、現在のドリル・レベルより下位レベルを選択します。  
ワークシート上に詳細なデータが表示されます。

## ドリル・アップの方法

下位レベルのワークシートのデータを表示するには、ドリル・アップします。次に例を示します。

- 各月をドリル・アップすると、年度のデータが表示されます。
- 週間売上高をドリル・アップすると、月間売上高に統合されます。

ワークシートのデータをドリル・アップする手順は、次のとおりです。

1. 下位レベルの詳細を表示するアイテムのドリル・アイコンをクリックします。  
選択したアイテムのドリル・オプションを示すドロップダウン・メニューが表示され、現在のドリル・レベルが示されます。
2. ドロップダウン・メニューから、現在のドリル・レベルより上位レベルを選択します。  
ワークシートから詳細データが削除されます。

**注意:** 別の方法でドリル・アップするには、詳細データの横のアイコンをクリックして「閉じる」を選択します。

## ドリル・アウトの方法

別のアプリケーションで表示されているワークシートのデータを表示するには、ドリル・アウトします。次に例を示します。

- Microsoft Excel のスプレッドシートを表示するには、Excel のスプレッドシート・アイテムをクリックします。
- インターネット・ブラウザの HTML ページを表示するには、HTML アイテムをクリックします。

ドリル・アウトする手順は、次のとおりです。

1. ワークシート上のアイテムをクリックします。
2. インターネット・ブラウザのプロンプトで、次のいずれかを選択します。
  - 現在の場所（インターネット・ブラウザ固有のプロンプト）からファイルを開きます。
  - ネットワーク・ドライブなどのローカル・エリアにファイルを保存します。

ファイルを開くことを選択した場合、Discoverer では、関連付けられたアプリケーションが起動し、ファイルが表示されます。

## ドリルの例

例 1: この例では、「Region」ドリル・アイコンを選択し、次にドリル・オプションから「City」を選択して、各地域の都市のデータを表示しています。各地域（「Central」、「East」または「West」）の横のドリル・アイコンを選択した場合、ドリル・ダウンできるのは選択した地域のみです。

図 8-6 ワークシートのドリル・インによる高い詳細レベルの表示

The diagram illustrates the drill-down process in a worksheet. It shows three stages: the initial data table, a selection menu, and the resulting detailed view.

**Initial Data Table:**

	Year	1998	1999	2000
Region				
Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493
East		¥108,558	¥145,462	¥109,637
West		¥57,096	¥87,172	¥52,092

**Selection Menu:**

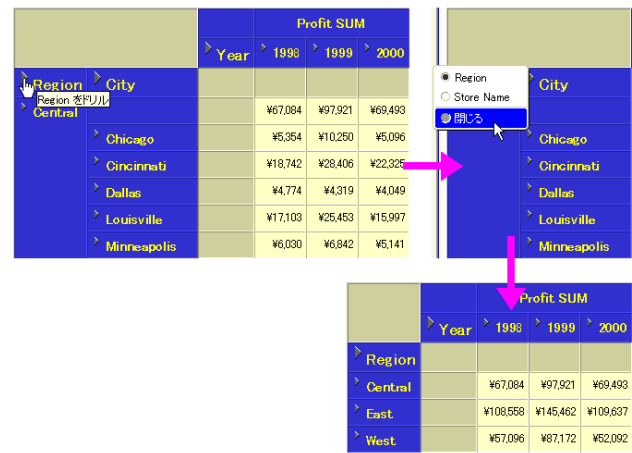
- Region
- City
- Store Name

**Detailed View Table:**

Region	City	Year	1998	1999	2000
Central			¥67,084	¥97,921	¥69,493
	Chicago		¥5,354	¥10,250	¥5,096
	Cincinnati		¥18,742	¥28,406	¥22,325
	Dallas		¥4,774	¥4,319	¥4,049
	Louisville		¥17,103	¥25,453	¥15,997
	Minneapolis		¥6,030	¥6,842	¥5,141

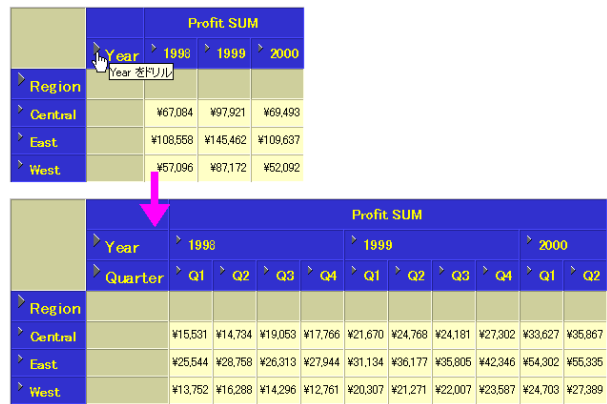
例 2: この例では、値「Region」の横のドリル・アイコンを選択して、ドリル・メニューを表示しています。次に「閉じる」オプションを選択し、都市の詳細データ（Chicago、Cincinnati、Dallas）をワークシートから削除しています。

図 8-7 ドリル・アップによる低い詳細レベルの表示



例 3: ワークシート全体またはワークシートの特定エリアを選択してドリル・ダウンできます。この例では、年度から四半期にドリル・ダウンして、すべての年度（1998、1999 および 2000）の詳細なデータを表示しています。

図 8-8 ワークシート全体のドリル・イン






例 4: この例では、2000 年度から四半期にドリル・ダウンして、2000 年度の詳細なデータを表示していますが、1998 年度と 1999 年度の詳細なデータは表示していません。

図 8-9 選択した特定エリアのドリル・イン

		Profit SUM			
	Year	1998	1999	2000	2000 2P/1Q
Region					
Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493	
East		¥108,558	¥145,462	¥109,637	
West		¥57,096	¥67,172	¥52,092	



		Profit SUM			
	Year	1998	1999	2000	
	Quarter			Q1	Q2
Region					
Central		¥67,084	¥97,921	¥33,627	¥35,867
East		¥108,558	¥145,462	¥54,302	¥55,335
West		¥57,096	¥67,172	¥24,703	¥27,389

例 5: この例のテキスト・レポートはデータベースに格納されています。ドキュメント・アイコンをクリックすると、Microsoft Word やテキスト・エディタなどの外部アプリケーションのレポートが表示されます。

図 8-10 ドリル・アウトによるテキスト・ドキュメントの表示

Region	City	Store Name	Reports
East	New York	Store No. 1	memo
East	Atlanta	Store No. 3	NULL
West	Los Angeles	Store No. 4	NULL
West	San Francisco	Store No. 5	NULL
East	Pittsburgh	Store No. 7	NULL
East	New Orleans	Store No. 8	NULL

Microsoft Word Viewer 5.0 - memo.doc

File Edit View Window Help

INTER-OFFICE MEMORANDUM

TO: Head Office  
FROM: Store Manager  
DATE: October 3, 1998

SUBJECT: Increase in Quarter Profit

Enclosed are the sales and profit reports for the first quarter of the fiscal year 1999.

As you can see from the report, sales and profit have increased significantly in the first quarter of the fiscal year 1999.

We will continue to monitor the situation and report to you as necessary.

Thank you for your attention.

Store Manager



# 9

---

## パラメータの使用

## パラメータの使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer のパラメータの使用方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

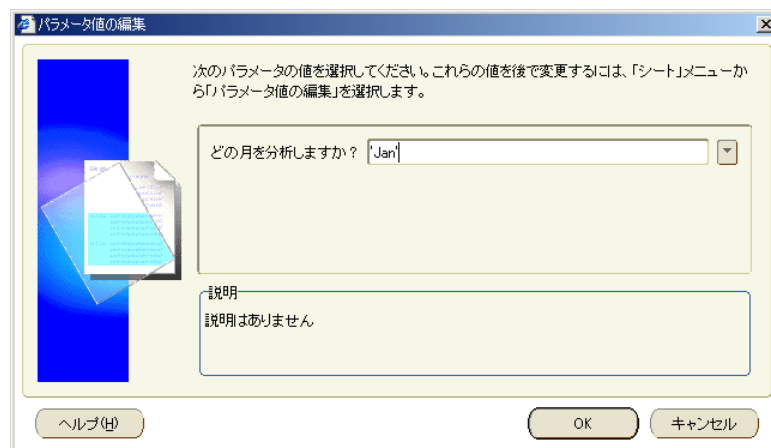
- [「パラメータの概要」](#)
- [「パラメータと条件について」](#)
- [「パラメータを使用する利点の概要」](#)
- [「パラメータの使用について」](#)
- [「パラメータの作成について」](#)
- [「パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について」](#)
- [「パラメータの設定方法」](#)
- [「パラメータを有効にする方法」](#)
- [「パラメータを無効にする方法」](#)
- [「パラメータの作成方法」](#)
- [「パラメータの編集方法」](#)
- [「パラメータの削除方法」](#)
- [「パラメータの例」](#)

## パラメータの概要

パラメータはワークブック・アイテムです。このワークブック・アイテムによって、Discoverer ユーザーは、ワークシートの分析に使用する動的な入力値を入力できます（次の図を参照）。入力値は通常、次の目的に使用します。

- ワークシートのフィルタ処理に使用する条件に入力を提供します。たとえば、ワークブックまたはワークシートを開いたり、リフレッシュするときに、このパラメータを使用し、最初に「どの月を分析しますか?」とワークシート・ユーザーに質問します。ワークシート・ユーザーは1月のみの月間データの表示を選択できます。
- ユーザー定義アイテムに入力を提供します。たとえば、ワークシート・ユーザーがプロンプトで値「3」を入力すると、その値は、バンディング関数が含まれた事前定義のユーザー定義アイテムを使用して、データを3つのバンドに分割するために使用されます（「[パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について](#)」を参照）。

図 9-1 パラメータの設定に使用する「パラメータ値の編集」ダイアログ



## パラメータと条件について

パラメータは、条件とユーザー定義アイテムで使用できる一時的な変数です。条件は、表示するワークシートのデータを制限します（詳細は、「[条件の使用](#)」を参照）。パラメータは条件を補足し、通常、条件に対してランタイム・ユーザー入力を提供するために使用されます。条件は静的、動的のいずれの場合もあります。

- 静的条件は常に同じ条件文を使用します。
- 動的条件は、パラメータを使用してユーザー入力を収集します。このユーザー入力は、異なるパラメータ値に対して異なる条件文を作成するために使用されます。

## パラメータを使用する利点の概要

ワークシートのフィルタ処理にパラメータを使用する主な利点は、次のとおりです。

- ワークシートのデータを動的なユーザー入力を使用して分析できます。
- ワークブックを特定のユーザー・グループに向けて簡単にターゲット化できます。
- ワークシート上のデータ量が最小化されるため、ワークシートが迅速に開きます。
- 複数の Discoverer ユーザーが 1 つのワークシートを使用している場合、各ユーザーはワークシートを開き、それぞれに必要なデータのみを表示できます。これによって、ユーザーは各自の必要に応じてワークシートをカスタマイズできます。

## パラメータの使用について

アクティブなパラメータを使用して、ワークブックまたはワークシートを開くかリフレッシュする場合は、「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログが表示されるため、パラメータ値を入力できます。

- パラメータ値は、「シート」→「シートのリフレッシュ」を選択し、異なるパラメータ値を入力（または「シート」→「パラメータ値の編集」を選択）することで、いつでも変更できます。
- 使用中の条件に組み込まれたパラメータは自動的に有効になります。
- パラメータを使用する必要がない場合は、そのパラメータを無効にできます（「[パラメータを無効にする方法](#)」を参照）。
- 独自のパラメータを作成できます（「[パラメータの作成方法](#)」を参照）。

## パラメータの作成について

パラメータの作成時には、次の点が適用されます。

- パラメータは、次の 2 つのレベルで作成できます。
  1. ワークブック・レベル — このレベルでは、ワークブック内のすべてのワークシートにパラメータが適用されます。ワークシートのパラメータに対する変更は、同じパラメータを使用しているワークブック内のすべてのワークシートに適用されます。
  2. ワークシート・レベル — このレベルでは、現行のワークシートにのみパラメータが適用されます。
- パラメータを作成してワークシートをフィルタ処理する場合は、通常、条件も作成します。デフォルトでは、「条件の作成」チェックボックスが「[新規パラメータ](#)」ダイアログで選択されます。

- パラメータを使用して条件が作成されている場合は、その条件を無効にすることで、パラメータを無効にできます。条件を削除するとパラメータも削除されます。その逆も同様です。
- 「新規パラメータ」ダイアログで「条件の作成」チェックボックスを選択すると、新しい条件が作成され、有効になります。それに伴って、パラメータも有効になります。

## パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について

ユーザー定義アイテムで通常使用するために、ワークシート・ユーザーに動的な値の入力を要求する場合があります。たとえば、データをグループ化するバンドの数を指定する値の入力です（詳細は、「パラメータの例」を参照）。

動的なユーザー入力を収集するには、次の操作を実行します。

- 新しいパラメータを作成し、「パラメータを使用するアイテムを指定してください」フィールドを「なし」に設定します（詳細は、「新規パラメータ」ダイアログを参照）。  
このパラメータを有効にすることはできません。これは、ワークシート・アイテムに基づいて作成されていないパラメータは、有効にする前に、ユーザー定義アイテムまたは条件で使用する必要があるためです。
- ユーザー定義アイテムを作成し、引数としてパラメータ名を挿入します。  
たとえば、売上のバンディング関数で使用する **Band Value** というパラメータを作成する場合は、次の関数を基にして **Banded Sales** というユーザー定義アイテムを作成できます。

NTILE(:Band Value) OVER(ORDER BY SUM(Sales))

**Band Value** パラメータには、それがパラメータ値であることを示すコロン「:」が接頭辞として付いています (:Band Value など)。

ワークシートを開くかリフレッシュする場合、ワークシート・ユーザーはバンディング値の入力を求められます。パラメータ値「3」を入力すると、ワークシート上の **Sales SUM** の値は3つのバンドにグループ化されます。

ユーザー定義アイテムで使用するパラメータの例は、「例: 仮説ランクの計算」を参照してください。

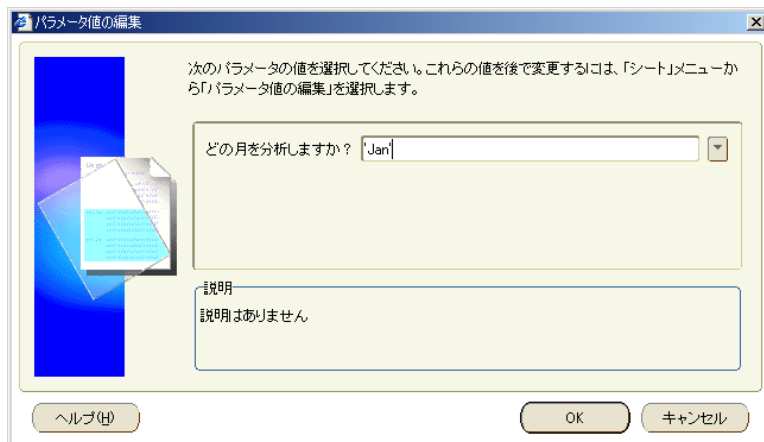
## パラメータの設定方法

アクティブなパラメータを含むワークシートを開くかリフレッシュする場合は、パラメータ値を入力してパラメータを設定する必要があります。デフォルト値をそのまま使用することもできます。入力した値は通常、ワークシート上に表示されているデータをフィルタ処理するため、またはユーザー定義アイテムに動的な入力を提供するために使用されます。

パラメータを設定する手順は、次のとおりです。

### 1. ワークシートを開きます。

ワークシートにアクティブなパラメータがある場合、そのパラメータは、「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログに表示されます。デフォルト値が定義されている場合は、各パラメータの横のテキスト・フィールドに表示されます。



### 2. 次のいずれかの方法で各パラメータの値を入力します。

- プロンプトに従って値を入力します。
- (オプション) デフォルト値が定義されている場合は、デフォルト値をそのまま使用します。
- (オプション) フィールドの横の下向き矢印をクリックして、各パラメータの横に表示されるドロップダウン・リスト（使用可能な場合）から値を選択します。

ドロップダウン・リストの値リストが長すぎて画面に表示されない場合は、「[値の選択](#)」ダイアログまたは「[値の選択](#)」ダイアログが表示されます。これらのダイアログを使用すると、使用する値を検索および選択できます。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。



3. 「OK」をクリックしてダイアログを閉じると、ワークシートが表示されます。

ワークシートは選択したパラメータ値に基づいて更新されます。たとえば、パラメータ値 **Central** を指定してワークシートの **Region** データをフィルタ処理する場合、そのワークシートには **Central** 地域の 2000 年度のデータのみが表示されます（次の図を参照）。

図 9-2 パラメータ値でフィルタ処理されたワークシート

ページアイテム: Year: 2000

	Region	Department	Profit SUM
1	Central	Video Rental	¥25,157
2		Video Sale	¥69,493

ページ 1 / 1 1ページ 25 行

Tabular Layout Crosstab Layout

## パラメータを有効にする方法

パラメータの有効化は、Discoverer ユーザーがワークシートを開くかリフレッシュするときに、パラメータ値の入力を要求する時点で行います。たとえば、ワークシート・データのフィルタ処理方法を選択する場合です。

パラメータは関連付けることによって有効になります。パラメータは、アクティブな条件またはユーザー定義アイテムに指定されるとアクティブになります。有効にしたパラメータは、無効として設定されるまで有効のままです（「[パラメータを無効にする方法](#)」を参照）。

パラメータを有効にする手順は、次のとおりです。

1. 対象のパラメータが含まれたワークシートを開きます。
2. 使用可能なパラメータを表示するには、「ツール」→「パラメータ」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブを表示します。



「パラメータ」タブには、ワークシートで使用可能なパラメータがリスト表示されます。アイテムが有効かどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。

3. パラメータを含む条件やユーザー定義アイテムを有効にする手順は、次のとおりです。
  - パラメータが条件に含まれている場合は、「条件」タブを表示してパラメータを含む条件の横にあるチェックボックスを選択し、「OK」をクリックしてこのダイアログを閉じます。
  - パラメータがユーザー定義アイテムに含まれている場合は、「ユーザー定義アイテム」タブを表示してパラメータを含むユーザー定義アイテムの横にあるチェックボックスを選択し、「OK」をクリックしてこのダイアログを閉じます。
4. 「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログが表示された場合は、プロンプトに従ってパラメータ値を入力してから、「OK」をクリックします。

ワークシートは入力したパラメータ値に基づいて更新されます。

### 注意：

- 異なるパラメータ値でワークブックまたはワークシートを更新する場合は、「シート」→「シートのリフレッシュ」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パラメータ](#)」タブを表示して、新しい値を入力します。

- 「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブでは、チェックボックスにパラメータのステータスが表示されますが、このチェックボックスは、グレー表示になっています。これは、パラメータの有効化と無効化は、チェックボックスの選択と選択解除によって行うことはできないためです。条件またはユーザー定義アイテムを変更するには、パラメータ・ステータスに影響を与えるパラメータを使用する必要があります。

## パラメータを無効にする方法

パラメータの無効化は、Discoverer ユーザーがワークブックまたはワークシートを開くかリフレッシュするときに、パラメータ値の入力を要求する時点で行います。

パラメータは、そのパラメータが条件またはユーザー定義アイテムに含まれなくなった時点で無効となります。

**注意：**パラメータを完全に使用禁止にする場合は、そのパラメータを削除します（「[パラメータの削除方法](#)」を参照）。

パラメータを無効にする手順は、次のとおりです。

1. 無効にするパラメータが保存されているワークシートを開きます。
2. 使用可能なパラメータを表示するには、「ツール」→「パラメータ」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブを表示します。



「パラメータ」タブには、ワークシートで使用可能なパラメータがリスト表示されます。アイテムが有効かどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。

3. パラメータを含む条件やユーザー定義アイテムを無効にする手順は、次のとおりです。
  - パラメータが条件に含まれている場合は、「条件」タブを表示してパラメータを含む条件の横にあるチェックボックスを選択解除し、「OK」をクリックしてこのダイアログを閉じます。
  - パラメータがユーザー定義アイテムに含まれている場合は、「ユーザー定義アイテム」タブを表示してパラメータを含むユーザー定義アイテムの横にあるチェックボックスを選択解除し、「OK」をクリックしてこのダイアログを閉じます。
4. (オプション) ワークシートにアクティブなパラメータが含まれている場合は、「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログのプロンプトに従ってパラメータ値を入力します。
5. 「OK」をクリックします。

ワークシートは入力したパラメータ値に基づいて更新されます。

### 注意：

- 異なるパラメータ値でワークブックまたはワークシートを更新する場合は、「シート」→「シートのリフレッシュ」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パラメータ](#)」タブを表示して、新しい値を入力します。
- 「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パラメータ](#)」タブでは、チェックボックスにパラメータのステータスが表示されますが、このチェックボックスは、グレー表示になっています。これは、パラメータの有効化と無効化は、チェックボックスの選択と選択解除によって行うことはできないためです。条件またはユーザー定義アイテムを変更するには、パラメータ・ステータスに影響を与えるパラメータを使用する必要があります。

## パラメータの作成方法

パラメータを作成して、Discoverer ユーザーがワークシートを開くかリフレッシュするときに値を入力できるようにします。たとえば、条件またはユーザー定義アイテムに動的入力を提供します。

パラメータを作成する手順は、次のとおりです。

1. パラメータを適用するワークシートが保存されている Discoverer ワークブックを開きます。
2. 「ツール」→「パラメータ」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パラメータ](#)」タブを表示します。
3. 「新規作成」をクリックして「[新規パラメータ](#)」ダイアログを表示します。

新規パラメータ

パラメータの名前を指定してください(N)

パラメータを使用するアイテムを指定してください(I)

Video Analysis Information." Rank Sales by Year, Dept, Region"

ユーザーに表示するプロンプト(P)

ユーザーに表示する説明(Q)

このパラメータに指定するデフォルト値(Y)

☒ ユーザーによる複数の値の選択を許可(M)

複数のワークシートでパラメータが使用されている場合、このパラメータの値は?

☒ 全ワークシートでひとつの値を使用(L)

☐ 各ワークシートで異なる値を使用(A)

パラメータを使用する条件

パラメータで選択した値は条件中で使用されることがあります。

☒ 条件の作成(C)

使用する演算子(O): f(x) =

ヘルプ(H) OK キャンセル

4. 「パラメータの名前を指定してください」フィールドにパラメータ名を入力します。名前を入力しないと、デフォルトのパラメータ名が作成されます。
5. 「パラメータを使用するアイテムを指定してください」ドロップダウン・リストからパラメータのアイテムを選択します。

たとえば、都市選択のパラメータを作成する場合は、都市名が含まれているデータ・アイテムを選択します。このリストには、パラメータに使用できるアイテムが表示されます。

**注意：**動的ユーザー入力を指定するパラメータを作成する場合は、「なし」を選択します。詳細は、「[パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について](#)」を参照してください。

6. (オプション)「ユーザーに表示するプロンプト」フィールドに指示または質問を入力します。このプロンプトは、Discoverer ユーザーがワークシートを開くかリフレッシュするときに表示され、入力する値を指示します。
7. (オプション)「ユーザーに表示する説明」フィールドに短い説明を入力します。このテキストは「パラメータ値の編集」ダイアログに表示され、ユーザーが入力するパラメータ値を決定するのに役立ちます。

8. (オプション) 必要に応じて、「このパラメータに指定するデフォルト値」フィールドにデフォルト値を入力します。次のいずれかの方法で入力できます。

- このフィールドにデフォルト値を直接入力します。
- この値に値リストが使用できる場合は、下向き矢印をクリックして、リストからパラメータ値を選択します。

ドロップダウン・リストの値リストが長すぎて画面に表示されない場合は、「[値の選択ダイアログ](#)」または「[値の選択](#)」[ダイアログ](#)が表示されます。これらのダイアログを使用すると、使用する値を検索および選択できます。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。

9. ワークシート・ユーザーがパラメータに対してパラメータ値を複数選択できるようにする場合は、「[ユーザーによる複数の値の選択を許可](#)」チェックボックスを選択します。たとえば、年度に関するワークシートのフィルタ処理にパラメータが使用されている場合、ユーザーは、2001 年度と 2002 年度を参照できます。

10. 次のいずれかを実行します。

- このパラメータを使用するワークブック内のすべてのワークシートにこのパラメータ値を適用する場合は、「[全ワークシートでひとつの値を使用](#)」ラジオボタンを選択します。
- 現行のワークシートにのみパラメータの値を適用する場合は、「[各ワークシートで異なる値を使用](#)」ラジオボタンを選択します。

詳細は、「[パラメータの作成について](#)」を参照してください。

11. (オプション) パラメータに基づいて条件リストに条件を作成する場合は、「[条件の作成](#)」チェックボックスを選択します。ドロップダウン・リストから条件に使用する演算子を選択します。たとえば、=、<、> などを selects。選択します。

これによって、任意のパラメータ値に基づいてワークシートをフィルタ処理できます。たとえば、年度に対して **Choose Year** というパラメータを作成し、> 演算子を選択すると、「Year > :Choose Year」という条件が作成されます。「:Choose Year」の値は、ワークシート・ユーザーが入力する値です。

12. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「[ワークシートの編集](#)」[ダイアログ](#)の「[パラメータ](#)」[タブ](#)を表示します。

作成したパラメータはデフォルトで選択されます。

13. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」[ダイアログ](#)を閉じ、ワークシートに戻ります。

新しいパラメータがアクティブな場合は、パラメータ値を「[パラメータ値の編集](#)」[ダイアログ](#)に入力します。ワークシートは、入力したパラメータ値に基づいて更新されます（「[パラメータの設定方法](#)」を参照）。

## パラメータの編集方法

パラメータの動作を変更するには、パラメータを編集します。たとえば、デフォルトのパラメータ値を変更したり、Discoverer ユーザーがパラメータ値を入力するときに表示するプロンプトを変更します。

パラメータを編集する手順は、次のとおりです。

1. 編集するパラメータが保存されているワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「パラメータ」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブを表示します。



3. 編集するパラメータを「使用可能パラメータ」リストから選択します。
4. 「編集」をクリックして「パラメータの編集」ダイアログを表示します。

パラメータの名前を指定してください(N)

Monthの選択

このパラメータを使用するアイテムの名前:

Video Analysis Information.Calendar Month

ユーザーに表示するプロンプト(P)

どの月を分析しますか?

ユーザーに表示する説明(D)

Monthの値を1つに制限します

このパラメータに指定するデフォルト値(V)

'Jan'

☒ ユーザーによる複数の値の選択を許可(M)

複数のワークシートでパラメータが使用されている場合、このパラメータの値は?

☒ 全ワークシートでひとつの値を使用(L)

☐ 各ワークシートで異なる値を使用(A)

ヘルプ(H) OK キャンセル

5. 必要に応じて、パラメータを変更します。
6. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、「パラメータ」タブに戻ります。
7. 「OK」をクリックして「パラメータ」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

パラメータがアクティブな場合は、パラメータ値を「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログに入力します。ワークシートは、入力したパラメータ値に基づいて更新されます（「[パラメータの設定方法](#)」を参照）。

### 注意：

- 条件に使用するパラメータを編集する場合、「[パラメータの編集](#)」ダイアログでは、条件設定を変更できません。作成したパラメータの条件を編集できるのは、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「条件」タブを使用する場合のみです。



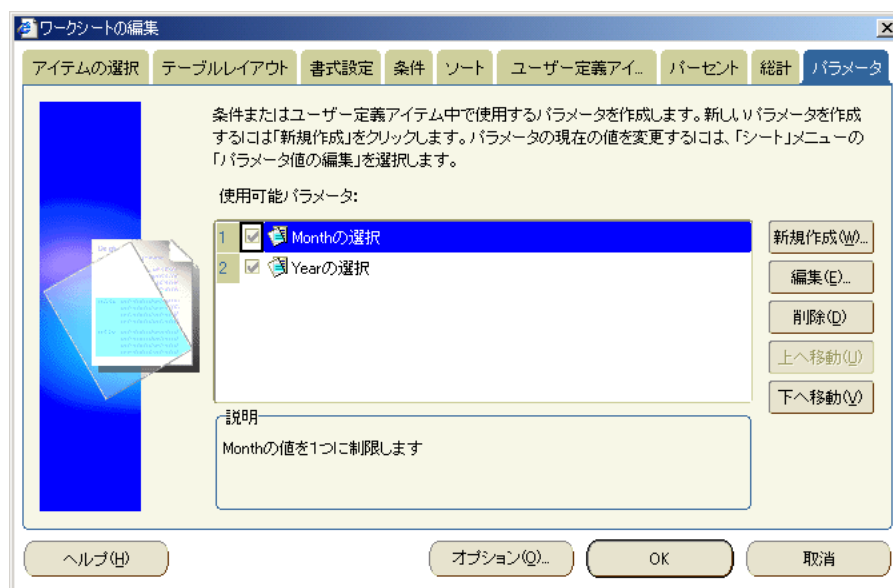
## パラメータの削除方法

不要なパラメータをワークシートから完全に削除する場合は、そのパラメータを削除します。

**注意：**パラメータを一時的に使用禁止にする場合は、そのパラメータを無効にします（「[パラメータを無効にする方法](#)」を参照）。

パラメータを削除する手順は、次のとおりです。

1. 削除するパラメータが保存されているワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「パラメータ」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブを表示します。



3. 削除するパラメータを「使用可能パラメータ」リストから選択します。
4. 「削除」をクリックしてワークシートからそのパラメータを削除し、「確認」ダイアログで「はい」をクリックします。
5. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

再度このワークブックを開くか、ワークシートをリフレッシュする場合、このパラメータに対するパラメータ値の入力は要求されません。

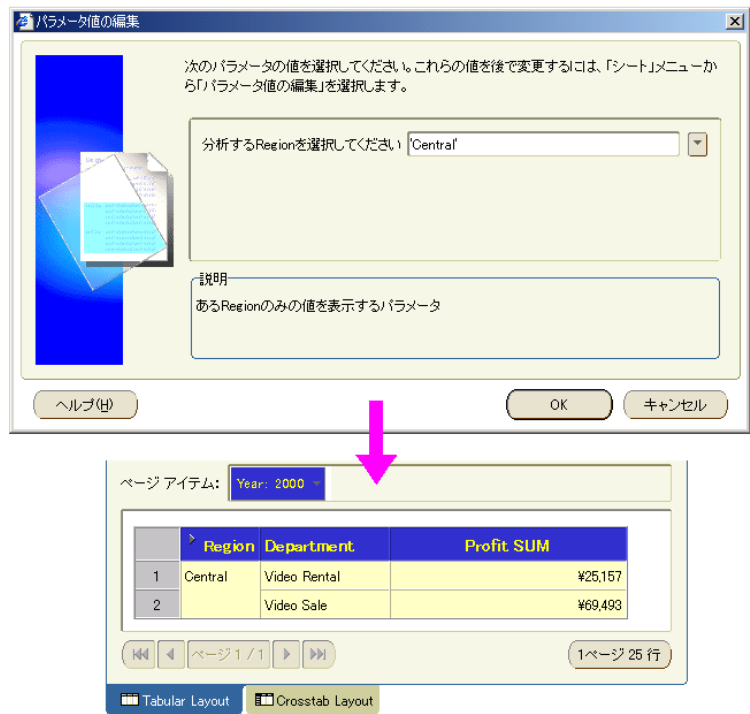
注意：

- 削除するパラメータが条件またはユーザー定義アイテムに含まれている場合は、これらの条件およびユーザー定義アイテムも削除されます。

パラメータの例

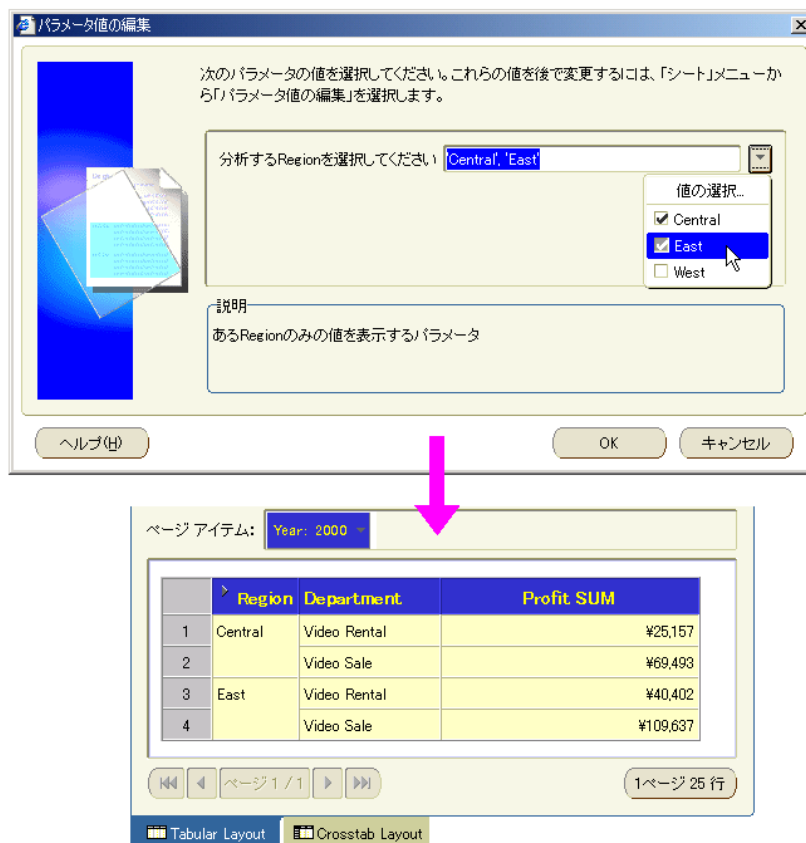
例 1: この例では、パラメータを使用してワークシートをフィルタ処理します。たとえば、ワークシート・ユーザーは分析する地域のデータを選択できます。次の図では、「パラメータ値の編集」ダイアログに値「Central」が入力されています。これによって、ワークシートには「Central」地域のデータのみが表示されます。

図 9-3 ワークシートのフィルタ処理に使用するパラメータ値



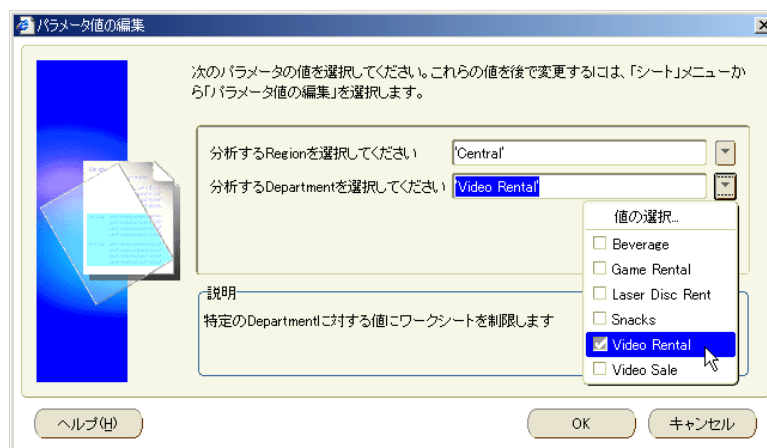
例 2: この例では、複数の値を指定できるパラメータを使用して、ワークシートをフィルタ処理します。たとえば、ワークシート・ユーザーは分析する地域のデータを選択できます。次の図では、「パラメータ値の編集」ダイアログに値「Central」と「East」が入力されています。これによって、ワークシートには「Central」地域と「East」地域のデータのみが表示されます。

図 9-4 ワークシートのフィルタ処理に複数の値を使用できるパラメータ



例 3: この例では、複数のパラメータを使用してワークシートをフィルタ処理する方法を示します。たとえば、ワークシート・ユーザーは分析する地域と部門のデータを選択できます。次の図では、値「Central」(Region)と「Video Rental」(Department)が選択されています。

図 9-5 複数のパラメータが定義されたワークシート



例 4: この例では、パラメータを使用して動的ユーザー入力を集集する方法を示します。たとえば、ワークシート・ユーザーは、ワークシート・データを配置するバンド数を選択できます。値 '2' を入力すると、「Profit SUM」データが 2 つのバンドに置かれます。

図 9-6 バンディング・ユーザー定義アイテムに動的入力を行うパラメータ

パラメータ値の編集

次のパラメータの値を選択してください。これらの値を後で変更するには、「シート」メニューから「パラメータ値の編集」を選択します。

バンドの値を入力

2

説明

ヘルプ

OK

キャンセル

	Region	City	Department	Profit SUM	Banded figures
1	Central	Chicago	Video Rental	¥1,914	1
2		Chicago	Video Sale	¥5,096	2
3		Cincinnati	Video Sale	¥22,325	2
4		Cincinnati	Video Rental	¥7,153	2
5		Dallas	Video Sale	¥4,049	1
6		Dallas	Video Rental	¥1,728	1
7		Louisville	Video Sale	¥15,007	2

パラメータの使用 9-19



# 10

## 条件の使用

## 条件の使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer の条件の使用方法を説明します。たとえば、「週に 10,000 個以上売れる製品は？」などの質問に答えることができます。この章は、次の項目で構成されています。

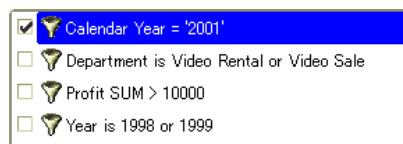
- [「条件の概要」](#)
- [「複数条件の概要」](#)
- [「ネストされた条件の概要」](#)
- [「条件の使用について」](#)
- [「複数の条件の適用について」](#)
- [「条件をオンにする方法」](#)
- [「条件をオフにする方法」](#)
- [「単一条件の作成方法」](#)
- [「複数条件の作成方法」](#)
- [「ネストされた条件の作成方法」](#)
- [「条件の編集方法」](#)
- [「条件の削除方法」](#)
- [「Discoverer でのロールアップに対する条件の適用方法に関する注意点」](#)
- [「条件の例」](#)



## 条件の概要

条件は、ワークシート上に表示するデータの選択を可能にするワークシート・アイテムです。条件を使用して不要なデータを排除すると、分析するデータだけに集中できます。たとえば、次の図では、2001 年度のデータのみを表示する条件が使用されています。

図 10-1 Discoverer のワークシートの条件



条件を作成するには、ワークシートのデータと照合する条件文を指定します。Discoverer では、次の条件が使用されます。

- 条件文に一致するデータを表示します。
- 条件文に一致しないデータは表示しません。

条件は、次のカテゴリに分類されます。

- 単一条件 — 1 つの条件文を含む条件
- 複数条件 — 1 つの条件アイテム内に 2 つ以上の条件文を含む条件（詳細は、「[複数条件の概要](#)」を参照）。
- ネストされた条件 — 他の条件文に定義されている条件文を含む条件（「[ネストされた条件の概要](#)」を参照）。

## 複数条件の概要

複数条件は、1 つの条件アイテム内の複数の条件文で構成されています。たとえば、利益が 900,000 ドルを超えている 2000 年のデータのみを表示できます。

**注意：**同じ結果を得るために、2 つの単一条件を作成することもできます。詳細は、「[複数の条件の適用について](#)」を参照してください。

## ネストされた条件の概要

ネストされた条件は、他の条件文の定義に含まれている条件文で構成されています。ネストされた条件は、次のように使用します。

- 複数の条件文はグループ化できます。複数の文で構成されている条件は、論理演算子 AND および OR を使用して結合されます。
- 文のネストも可能です。この場合は、ある文が別の文の定義に組み込まれます。

たとえば、2000 年度のデータについて、利益が 900,000 ドルを超えた東部の地域や利益が 500,000 ドルを超えた北部の地域を検索できます。

## 条件の使用について

ワークシートには、ユーザー、Discoverer 管理者または他の Discoverer ユーザーが定義した条件を含めることができます。条件は、次のように使用します。

- ワークシートの編集権限がある場合は、そのワークシートに適用する条件を選択します。
- 条件を作成すると、その条件をワークブックのすべてのワークシートに使用できます。条件は個々のワークシートに適用します。
- 既存の条件では希望どおりにデータをフィルタ処理できない場合は、自分で条件を作成してワークシートに適用できます。
- 条件を柔軟に適用するには、パラメータを使用して、ワークブック・ユーザーがワークシートに表示するデータを選択できるようにします（「[パラメータの使用](#)」を参照）。
- ワークシートにパラメータを追加するときに作成した条件は、そのパラメータをオンにすると自動的に選択され、オフにすると自動的に選択解除されます。

## 複数の条件の適用について

複数の単一条件を同時に適用することで、1 つの複数条件を作成した場合と同じ結果が得られます。この方法を使用すると、条件文を短くできるため、他の Discoverer ユーザーが理解しやすくなります。単一条件文を使用すると、個別の条件文を選択して適用できます。

たとえば、次の 2 つの単一条件を適用するとします。

- Year = 2001
- Sales SUM > \$100,000

これによって、次の 2 つの条件文を含む 1 つの複数条件と同じ結果が得られます。

- Year = 2001 AND Sales SUM > \$100,000

**注意:** 特定タイプのデータをフィルタ処理する場合に、1つの複数条件を使用すると、単一条件を複数使用した場合と異なる結果が生成されることがあります。たとえば、分析関数を使用する場合です（「[分析関数と処理順序について](#)」を参照）。

## 条件をオンにする方法

条件文に基づいてワークシートのデータをフィルタ処理する場合は、条件をオンにします。たとえば、条件 Year = 2001 をオンにすると、2001 年度のデータのみが表示されます。

条件をオンにする手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブを表示します。



ワークシートで使用可能な条件が「条件」タブに一覧表示されます。条件がオンかどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。

2. オンにする条件の横のチェックボックスを選択します。  
一度に複数の条件をオンにできます。
3. 「OK」をクリックします。

オンにした条件（複数可）を満たすデータが表示されます。

### 注意：

- 同時に複数の条件をオンにすると、1つの複数条件を適用した場合と同じ結果が得られます（「[複数の条件の適用について](#)」を参照）。
- 競合する2つ以上の条件を選択すると警告が表示されます。たとえば、2つの条件「Year = 2000」と「Year = 2001 or 2002」は競合します。これは、最初の条件で2000に当てはまらないデータを排除し、2番目の条件で2001と2002のデータを同時に表示しようとするためです。

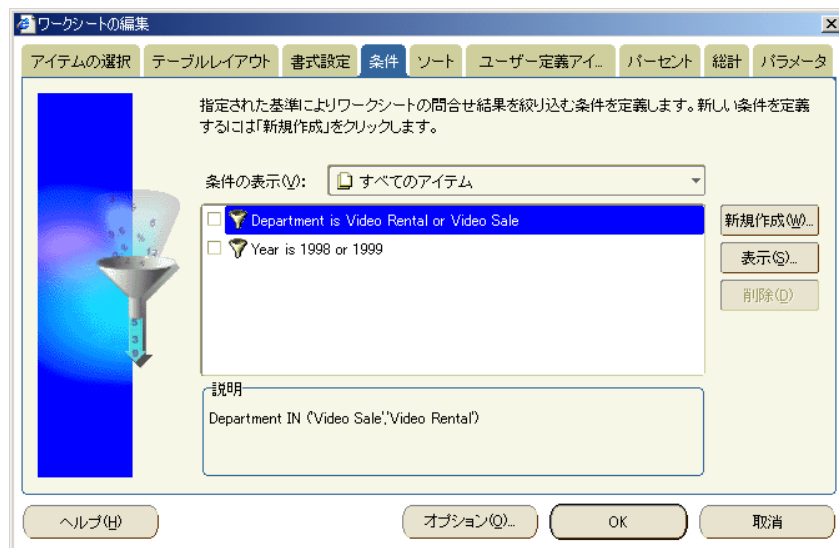
## 条件をオフにする方法

条件を使用してワークシートをフィルタ処理する必要がない場合は、条件をオフにします。条件を使用してデータをフィルタ処理する必要が後で発生した場合は、いつでもオンに戻すことができます。たとえば、条件 Year = 2001 をオフにすると、使用可能なすべての年度のデータが表示されます。

**注意：**条件をオフにする場合は、「削除」ボタンをクリックしないでください。「削除」ボタンをクリックすると、その条件がワークブックから完全に削除されます（「[条件の削除方法](#)」を参照）。

条件をオフにする手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブを表示します。



ワークシートで使用可能な条件が「条件」タブに一覧表示されます。条件がオンかどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。

2. オフにする条件の横のチェックボックスを選択解除します。
3. 「OK」をクリックします。

オン状態のすべての条件を満たすデータが表示されます。

## 単一条件の作成方法

1 つの条件文を使用した新しい方法でワークシートをフィルタ処理する場合は、単一条件を作成します。たとえば、2001 年度のデータを表示するには、'Calendar year = 2001' という条件を作成できます。

単一条件を作成する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブを表示します。
2. 「新規作成」をクリックして「新規条件」ダイアログを表示します。

新規条件

条件の名前を指定(N)

☒ 名前の自動生成(Q)

条件の説明を指定(S)

式

アイテム	条件	値
:	=	

☒ 大文字小文字を区別する(V)

この条件はワークブック 'Video Tutorial Workbook' 内にあります。

3. 「条件の名前を指定」フィールドに条件の名前を指定します。

ヒント: 入力した条件文から条件名を Discoverer で作成する場合は、「名前の自動生成」チェックボックスを選択します。

4. (オプション)「**条件の説明を指定**」フィールドを使用して、条件に関する追加情報を入力します。たとえば、条件を使用する場合のヒントなどを入力します。この情報は、使用する条件の選択に役立つようにワークブック・ユーザーに表示されます。
5. 「**式**」領域を使用して、条件文を次のように定義します。
  - a. 「**アイテム**」ドロップダウン・リストを使用して、データをフィルタ処理する対象のアイテムを選択します。

たとえば、特定年度のデータを表示する場合は、「**Year**」を選択します。

**ヒント:**「**アイテム**」ドロップダウン・リストに、条件に使用できるワークシートのアイテムが表示されます。ワークシートに表示されていないアイテムを使用して、ワークシート・データをフィルタ処理できます。
  - b. 「**条件**」ドロップダウン・リストを使用して、アイテムに対するデータの照合方法を選択します。

たとえば、特定の数値を超えたアイテム値のデータをフィルタ処理する場合は、ここで、「>」を選択します。
  - c. 「**値**」フィールドを使用して、照合対象のデータを定義します。

たとえば、2001 年度のデータのみを参照する場合は、ここで、「2001」と入力します。

アイテムに値リストが定義されている場合は、ドロップダウン・リストのアイテムと値から選択することもできます。このドロップダウン・リストには、Discoverer 管理者が準備したアイテムと値が含まれています。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。
6. テキスト・データの大文字と小文字の区別を正確に照合する場合は、「**大文字小文字を区別する**」チェックボックスを選択します。
7. 「OK」をクリックして詳細を保存し、ダイアログを閉じます。

新規条件が「条件」ダイアログに表示され、オンになります。
8. 「OK」をクリックして「条件」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートがフィルタ処理され、指定した条件に一致するデータのみが表示されます。条件に一致しないデータは表示されません。

**注意：**

- 「値」フィールドに値を入力する場合、条件演算子が次のいずれかのタイプであるときは、複数の値を入力できます。
  - = (等しい)
  - <> (等しくない)
  - IN
  - NOT IN

「値」フィールドに入力できる値の詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。

## 複数条件の作成方法

複数条件を使用して、複数条件文に一致するデータ（単一条件では表示できないデータ）のみを表示します。たとえば、年度が 2000 で東部地域にも関連するデータを表示する場合などに使用します。

複数条件を作成する手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを開きます。
2. 「ツール」→「条件」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブを表示します。
3. 「新規作成」をクリックして「新規条件」ダイアログを表示します。
4. 単一条件を作成します（詳細は、「[単一条件の作成方法](#)」を参照）。
5. 「詳細設定」をクリックします。

「挿入」ボタンとして「新規アイテム」、「AND」および「OR」が追加されます。これらのボタンで詳しい条件を作成します。

式

シングルクォートで括弧れたテキストを入力するか、ドロップダウンリストから値を選択します。複数の値はカンマで区切ります。ボタンをクリックすると、新規アイテムまたは新規条件を作成できます。[Shift]を押しながらクリックすると、複数のアイテムを選択できます。また、アイテムをドラッグして順序を変更できます。

グループ	アイテム	条件	値
AND	Calendar Month	=	'January'
	Region	=	'East'

挿入

新規アイテム①

AND(A)

OR(O)

削除(Q)

元に戻す(U)

☒ 大文字小文字を区別する(Y) (Calendar Month = 'January') AND (Region = 'East')

6. 「挿入」ボタンを使用して複数条件を次のように作成します。

- a. 「挿入」ボックスの「新規アイテム」をクリックして、新しい条件文の行を条件に挿入します。

デフォルトでは、新規アイテムは、論理演算子 AND でグループ化されます。つまり、データは AND グループ内のすべての条件文に一致する必要があります。

- b. 「挿入」ボックスの「AND」をクリックして、新しい条件文の行を論理演算子 AND でグループ化された条件に挿入します。

- c. 「挿入」ボックスの「OR」をクリックして、新しい条件文の行を論理演算子 OR でグループ化された条件に挿入します。

**ヒント:** 条件文のグループ化方法を変更するには、「グループ」列のボタンをクリックして、オプション（AND、OR、NOT AND または NOT OR）のドロップダウン・リストを表示します。

7. 完了後は、「OK」をクリックして複数条件を保存し、ダイアログを閉じます。

新規条件が「条件」ダイアログに表示され、オンになります。

8. 「OK」をクリックして「条件」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートがフィルタ処理され、指定した条件に一致するデータのみが表示されます。条件に一致しないデータは表示されません。

**注意:**

- 複数条件を作成する場合は、既存の単一条件に条件文を追加することもできます。



## ネストされた条件の作成方法

ネストされた条件を使用して、単一条件または複数条件に適用できない一連の条件文に一致するデータのみを表示します。

ネストされた条件を作成する手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを開きます。
2. 複数条件を作成します（「[複数条件の作成方法](#)」を参照）。
3. 「新規条件」ダイアログで、「詳細設定」をクリックします。

「挿入」ボタンとして「新規アイテム」、「AND」および「OR」が追加されます。これらのボタンでネストされた条件を作成します。

式

シングルクォートで括弧されたテキストを入力するか、ドロップダウンリストから値を選択します。複数の値はカンマで区切ります。ボタンをクリックすると、新規アイテムまたは新規条件を作成できます。[Shift]を押しながらクリックすると、複数のアイテムを選択できます。また、アイテムをドラッグして順序を変更できます。

グループ	グループ	アイテム	条件	値
		Calendar Month	=	'January'
		Region	=	'East'
		Region	=	North

挿入

新規アイテムΦ

AND(A)

OR(O)

削除(D)

元に戻す(U)

☒ 大文字小文字を区別する(Y) ((Calendar Month = 'January') AND (Region = 'East') OR (Region = 'North'))

4. 現在選択しているグループに新しい条件文の行を追加するには、グループ化ボタン（AND、OR、NOT AND または NOT OR）を使用します。
5. 条件文の詳細を入力します。
6. 完了後は、「OK」をクリックしてネストされた条件を保存し、ダイアログを閉じます。  
新規条件が「条件」ダイアログに表示され、オンになります。
7. 「OK」をクリックして「条件」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートがフィルタ処理され、指定した条件に一致するデータのみが表示されます。条件に一致しないデータは表示されません。

### 注意：

- ネストされた条件を作成する場合は、既存の単一条件または複数条件を編集することもできます。

## 条件の編集方法

データのフィルタ処理方法を変更する場合は、条件を編集します。たとえば、100,000 ドルを超える売上を達成した営業担当者を表示する条件があるとしたします。この条件を 150,000 ドルを超える売上に変更できます。

条件を編集する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「条件」タブを表示します。
2. 「条件」リストから変更する条件を選択します。
3. 「編集」をクリックして「[条件の編集](#)」ダイアログを表示します。
4. 必要に応じて、条件の詳細を編集します。
5. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「[条件の編集](#)」ダイアログを閉じます。
6. 「OK」をクリックして「条件」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

条件がアクティブな場合は、ワークシートがフィルタ処理され、条件に一致するデータのみが表示されます（詳細は、「[条件をオンにする方法](#)」を参照）。

### 注意：

- Discoverer 管理者が作成した条件は編集できません。この条件を編集できるのは、Discoverer 管理者のみです。Discoverer 管理者が作成した条件の場合は、「編集」ボタンではなく「表示」ボタンが表示されます。

## 条件の削除方法

不要な条件をワークブックから完全に削除する場合は、その条件を削除します。たとえば、非定型のレポートを生成するために作成した一時的な条件をワークブックから削除できます。

**注意：**条件を完全に削除せずに使用禁止にする場合は、条件をオフにします（「[条件をオフにする方法](#)」を参照）。

条件を削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「条件」タブを表示します。
2. 「条件」リストから削除する条件を選択します。
3. 「削除」をクリックします。
4. 「OK」をクリックして「条件」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

削除した条件が以前にアクティブであった場合は、その条件が削除され、以前には表示されなかったデータが表示されます。

**注意：**

- Discoverer 管理者が作成した条件は削除できません。この条件を削除できるのは、Discoverer 管理者のみです。

## Discoverer でのロールアップに対する条件の適用方法に関する 注意点

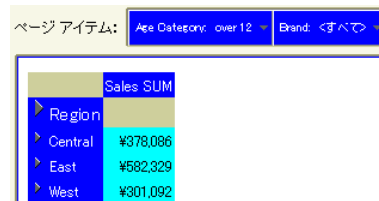
ワークシートにページ・アイテムがあると、Discoverer では基礎となる小計に条件が適用されます。ロールアップには条件は適用されません。

ここでは、これが Discoverer ワークシートに及ぼす影響について説明します。

## Discoverer でのロールアップに対する条件の適用方法を示す例

ここでは、ワークシートには地域の売上高の総計値が含まれています（次の図を参照）。

図 10-2 地域について集計された総計を含むワークシートの例



ページ アイテム: Age Category: over 12 Brand: <すべて>	
Region	Sales SUM
Central	¥378,086
East	¥582,329
West	¥301,092

「ページアイテム」領域に「Brand」アイテムが表示されます。「Sales SUM」値は、地域ごとの基礎となる「Brand」の小計のロールアップです（次の図を参照）。

図 10-3 基礎となる「Brand」の小計を示すワークシートの例

ページ アイテム: Age Category: over 12

	Sales SUM
Region Brand	
Central	¥378,086
Astro	¥4,553
Big Studios	¥71,661
Little Guys	¥1,230
MKF Studios	¥61,179
Nagazoo	¥6,931
Parabuster Inc.	¥69,455
Sani	¥1,930
Solo	¥3,862
Wild Age	¥24,032
Wolf	¥133,254
East	¥582,329
Astro	¥8,019
Big Studios	¥122,556

たとえば、「Astro」は ¥4,553、「Big Studios」は ¥71,661 です。小計が最も大きいのは「Wolf」(¥133,254) です。

このワークシートに条件「Sales SUM > 400,000」を適用するとします。

その結果、基礎となる「Brand」の小計には ¥400,000 より大きいものがないため、Discoverer では行は戻されません。

ワークシートに表示されるロールアップに条件「Sales SUM > 400,000」を適用する場合は、ワークシートから「Brand」アイテムを削除する必要があります。これにより、「East」地域の行が戻されます (次の図を参照)。

図 10-4 「Brand」アイテムを削除して条件「Sales SUM > 400,000」を適用したワークシートの例

ページ アイテム: Age Category: over 12

	Sales SUM
Region	
East	¥582,329

# 条件の例

例 1: この例では、1 月のデータのみを表示します。

図 10-5 1 月のデータを戻す単一条件

式

アイテム	条件	値
: Calendar Month	=	'January'

☒ 大文字小文字を区別する(Y)

詳細設定(A) >>

上の図では、1 つの条件文が定義されています (Calendar Month = 'January')。

例 2: この例では、1 月の「East」地域のデータのみを表示します。

図 10-6 1 月の「East」地域のデータを戻す複数条件

式

シングルクォートで括られたテキストを入力するか、ドロップダウンリストから値を選択します。複数の値はカンマで区切ります。ボタンをクリックすると、新規アイテムまたは新規条件を作成できます。[Shift]を押しながらクリックすると、複数のアイテムを選択できます。また、アイテムをドラッグして順序を変更できます。

グループ	アイテム	条件	値
: AND	: Calendar Month	=	'January'
	Region	=	'East'

☒ 大文字小文字を区別する(Y)

((Calendar Month = 'January') AND (Region = 'East'))

挿入

新規アイテム(I)

AND(A)

OR(O)

削除(D)

元に戻す(U)

上の図では、複数条件文が定義されています (((Calendar Month = 'January') AND (Region = 'East')))

例 3: この例では、1 月の「East」地域または「North」地域のデータのみを表示します。

図 10-7 1 月の「East」地域または「North」地域のデータに戻すネストされた条件

式

シングルオートで括弧されたテキストを入力するか、ドロップダウンリストから値を選択します。複数の値はカンマで区切ります。ボタンをクリックすると、新規アイテムまたは新規条件を作成できます。[Shift]を押しながらクリックすると、複数のアイテムを選択できます。また、アイテムをドラッグして順序を変更できます。

グループ	グループ	アイテム	条件	値
AND		Calendar Month	=	January
	OR	Region	=	East
		Region	=	North

☒ 大文字小文字を区別する (v) ((Calendar Month = 'January') AND ((Region = 'East') OR (Region = 'North')))

挿入

新規アイテム (N)

AND (A)

OR (O)

削除 (D)

元に戻す (U)

上の図では、ネストされた条件が定義されています (((Calendar Month = 'January') AND (( Region = 'East') OR (Region = 'North'))))。

注意：

- これらの例では、「大文字小文字を区別する」チェックボックスが選択されています。つまり、テキスト・データは完全に一致する必要があることを示しています。たとえば、条件文 'Region = East' に対して「大文字小文字を区別する」が選択されている場合、「Region」が 'EAST' または 'east' のデータは表示されません。

「大文字小文字を区別する」チェックボックスを選択しない場合は、ワークシートに対する問合せの実行に時間がかかります。

# 11

## 総計の使用

## 総計の使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer の総計の使用方法を説明します。たとえば、「1 月の総売上は？」などの質問に答えることができます。この章は、次の項目で構成されています。

関連項目：

- [「総計の概要」](#)
- [「クロス集計ワークシート上の総計について」](#)
- [「ワークシートの総計について」](#)
- [「SUM および Cell SUM について」](#)
- [「Cell SUM ではなく SUM を使用する場合」](#)
- [「SUM ではなく Cell SUM を使用する場合」](#)
- [「ワークブック総計の Oracle9iAS Discoverer への移行について」](#)
- [「総計を表示または非表示にする方法」](#)
- [「総計の作成方法」](#)
- [「総計の編集方法」](#)
- [「総計の削除方法」](#)
- [「総計の例」](#)



## 総計の概要

総計は、行と列を迅速かつ簡単に集計できるワークシート・アイテムです。たとえば、利益高の列の合計や売上高の行の平均を計算できます。これらの総計は、ワークシートのデータの分析に使用できます。

図 11-1 総計機能を備えた Discoverer ワークシート

	Region	Department	Profit SUM
1	Central	Video Rental	¥47,204
2		Video Sale	¥67,084
3			Total for Central: ¥114,288
4	East	Video Rental	¥71,766
5		Video Sale	¥108,558
6			Total for East: ¥180,324
7	West	Video Rental	¥39,395
8		Video Sale	¥57,096
9			Total for West: ¥96,491
10			Total for すべての値: ¥391,104

図の要点：

- a. 各「Region」の「Profit SUM」の小計
- b. 全「Region」の「Profit SUM」の総計

Discoverer の総計は、次の計算に使用します。

- ユーザー定義アイテムを総計に適用した結果（SUM の詳細は、「[Cell SUM ではなく SUM を使用する場合](#)」を参照）。
- 値を加算した結果（Cell SUM の詳細は、「[SUM ではなく Cell SUM を使用する場合](#)」を参照）。
- 値の数（件数）
- 値の下限（最小値）
- 値の上限（最大値）
- 偏差の平方根（標準偏差）
- 値セット内の偏差量（平方偏差）

## クロス集計ワークシート上の総計について

総計を作成する場合は、テーブル・ワークシートとクロス集計ワークシートでは、次の違いがあることに注意ください。

- テーブル・ワークシートでは、総計を列に適用します。この場合、総計は列の下部に配置します。
- クロス集計ワークシートでは、総計を列または行のいずれにも適用できます。この場合、総計は列の下部または行の右側のいずれかに配置します。

## ワークシートの総計について

ワークシートに総計が含まれている場合は、次のことが可能です。

- 総計の表示（または総計をオンにする）
- 総計の非表示（または総計をオフにする）

## SUM および Cell SUM について

Discoverer で総計を作成すると、次の 2 つの関数のいずれかを使用して、ユーザー定義アイテムを含む列または行の合計値を計算できます。

- SUM (Discoverer のデフォルト) – ユーザー定義アイテムを総計に適用します。
- Cell SUM – ユーザー定義アイテムを個々の値に適用してから、計算した値を加算します。つまり、列または行の値を加算します。

## Cell SUM ではなく SUM を使用する場合

次の関数を含むアイテムを加算する場合は、通常 Cell SUM ではなく SUM を使用します。

- 分析関数 (Rank や NTILE など)
- 集計 (合計値) アイテム (AVG や VARIANCE など)

## 例－SUM を使用した従業員あたりの売上の計算

この例では、SUM を使用して、従業員あたりの全地域の売上高を「Region」別に計算しています。

図 11-2 SUM を使用した従業員あたりの売上の計算

Region	Sales SUM	従業員数	従業員あたりの売上
North	100,000	10	10,000
East	200,000	10	20,000
West	100,000	15	6,666
合計	400,000	35	11,428

a

b

c

図の要点：

- a. ユーザー定義アイテム「従業員あたりの売上」には、計算値 Sales SUM を従業員数で除算した数値が含まれています。たとえば、「East」地域の値は、20,000（つまり、200,000/10）となります。
- b. 「Sales SUM」および「従業員数」の列の「合計」には、2つの列の合計値が含まれています。
- c. 列「従業員あたりの売上」の「合計」には、11,428（つまり、400,000/35）が算出されています。

上の図のワークシートには、ユーザー定義アイテム「従業員あたりの売上」を含む4つのアイテムが含まれています。「従業員あたりの売上」アイテムの合計を計算する場合は、計算を「Sales SUM」アイテムと「従業員数」アイテムの合計に適用します。つまり、「従業員あたりの売上」アイテムの想定合計値は、11,428（つまり 400,000/35）です。

**注意：**この例で Cell SUM を使用した場合は、「従業員あたりの売上」アイテムの列が集計されます。その結果、想定外の合計値 36,666（つまり、10,000+20,000+6,666）が算出されます。

## SUM ではなく Cell SUM を使用する場合

行または列の値を単純に加算する場合は、通常 SUM ではなく Cell SUM を使用します。

### 例 – Cell SUM を使用した売上増の計算

この例では、Cell SUM を使用して、個々の地域の売上目標に対する全地域の合計売上目標 (10 台単位の売上増) を計算します。

図 11-3 Cell SUM を使用した売上増の計算

Region	Sales	売上目標
North	200	210
East	300	310
West	200	210
合計	700	730

Diagram labels: 'a' points to the '売上目標' header, 'b' points to the 'Sales' total cell (700), and 'c' points to the '売上目標' total cell (730).

図の要点：

- a. ユーザー定義アイテム「売上目標」には、計算値「Sales+10」が含まれています。たとえば、「North」地域の値は 210（つまり、200+10）です。
- b. 「Sales」列の「合計」は、「Sales」列の合計値です。
- c. 「売上目標」列の「合計」は、「売上目標」列の合計値 730（210+310+210）です。

上の図のワークシートには、ユーザー定義アイテム「売上目標」を含む 3 つのアイテムが含まれています。「売上目標」アイテムの合計を計算する場合は、その列の値を合計します。つまり、「売上目標」アイテムの想定値は 730（210+310+210）です。

**注意：**この例で SUM を使用した場合は、「Sales」列の合計に計算が適用されます。その結果、想定外の合計値 710（700+10）が算出されます。

## ワークブック総計の Oracle9iAS Discoverer への移行について

総計を含むワークブックを Discoverer 4i から Oracle9iAS Discoverer に移行する場合は、次の操作を実行します。

- ワークブックの総計値が、Discoverer 4i での総計値の計算方法に一致していることを確認します。
- 必要に応じて、ワークブックの総計を SUM から Cell SUM に、または Cell SUM から SUM に変更します。

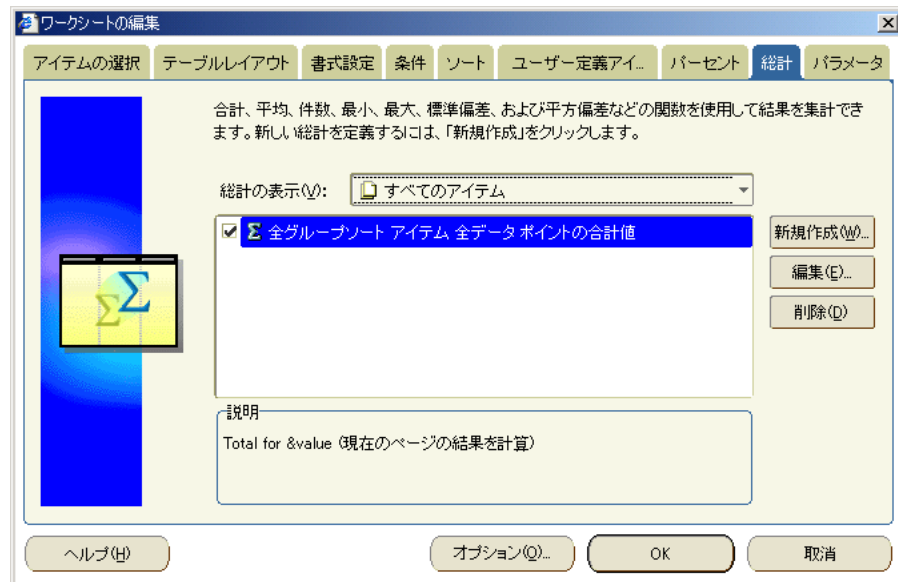
## 総計を表示または非表示にする方法

ワークシートに総計が含まれている場合は、その総計を次のように表示または非表示に設定できます。

- ワークシートのデータの分析に使用するとき、ワークシート上に総計を表示します。
- ワークシートのデータの分析で使用する必要がない場合は、ワークシート上の総計を非表示にします。

総計を表示または非表示にする手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「総計」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブに、ワークシートに使用できる総計がリスト表示されます。総計がワークシート上に表示されるかどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。選択した総計のみが現行のワークシート上に表示されます。

3. 「総計の表示」ドロップダウン・リストを使用して、下のリストに表示する総計を変更します。

たとえば、「使用中」を選択して、ワークシートに現在表示されている総計を表示します。

4. 総計を表示または非表示にする手順は、次のとおりです。

- 表示する各総計の横のチェックボックスを選択します。
- 非表示にする各総計の横のチェックボックスを選択解除します。

ヒント: 表示する総計の決定には、「説明」フィールドが役立ちます。「説明」フィールドには、現在強調表示されている総計に関するすべての追加情報が表示されます。

5. 「OK」をクリックして「総計」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートは、選択したオプションに基づいてリフレッシュされます。

### 注意:

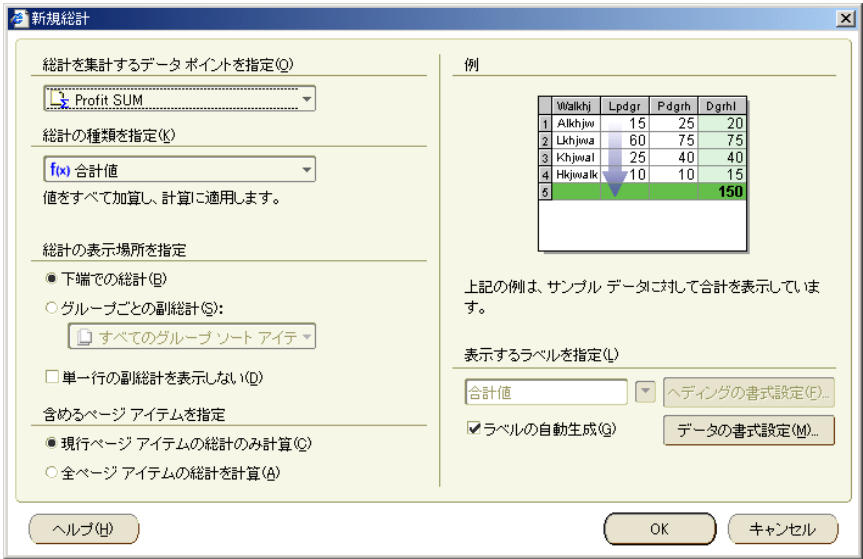
- 総計をワークシートから完全に削除するには、その総計を削除します（詳細は、「[総計の削除方法](#)」を参照）。

# 総計の作成方法

新しい方法でワークシートを分析するには、総計を作成します。たとえば、売上高リストの合計値の計算や利益高リストの平均値の検出を行います。

テーブル・ワークシートまたはクロス集計ワークシート上に総計を作成する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「総計」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブを表示します。
2. 「新規作成」ボタンをクリックして「新規総計」ダイアログを表示します（「新規総計」ダイアログ（クロス集計ワークシート）または「新規総計」ダイアログ（テーブル・ワークシート）を参照）。



3. 「総計を集計するデータポイントを指定」の下のドロップダウン・リストから、集計するアイテムを選択します。

**注意：**ドロップダウン・リストから「すべてのデータポイント」を選択すると、ワークシート上のすべての数値アイテムの総計も作成できます。

4. 「総計の種類を指定」の下のドロップダウン・リストから、総計の種類を選択します。  
たとえば、値の加算には「合計値」を、平均値の計算には「平均値」を選択します。

5. 「**総計の表示場所を指定**」の下で、総計を表示する場所を選択します。

たとえば、列の総計を計算し、その結果をテーブルの最終行の後に配置する場合は、「**下端での総計**」ラジオボタンを選択します。

**注意：**位置指定のオプションは、次のように、ワークシートの種類によって異なります。

- テーブル・ワークシートでは、総計をワークシートの下端に配置できます。
- クロス集計ワークシートでは、総計をワークシートの下端または右端に配置できます。

6. 「**グループごとの副総計**」ラジオボタンを選択する場合は、データをグループ化するアイテムをドロップダウン・リストから選択します。

たとえば、地域別にデータをソートすると、利益を地域別に表示できます。この場合、データ・アイテムとして「**Region**」を選択すると、各「**Region**」の合計利益が別の行に表示されます。

7. 「**含めるページアイテムを指定**」の下で、現在表示されているページ・アイテムのデータを集計するか、ワークシート上のすべてのページ・アイテムのデータを集計するかを選択します。

**注意：**ワークシート上に使用可能なページ・アイテムがない場合、「**含めるページアイテムを指定**」オプションはグレー表示されます。

8. 「**表示するラベルを指定**」の下では、次のいずれかを実行します。

- 総計のラベルを入力します。
- ドロップダウン・リストを使用してラベルに変数値を挿入します。

**注意：**Discoverer でラベルを生成する場合は、「**ラベルの自動生成**」チェックボックスを選択します。

9. 「OK」をクリックして詳細を保存し、ダイアログを閉じます。

新規総計が「総計」ダイアログに表示されてオンとなり、データへの適用ができるようになります。

10. 「OK」をクリックして「総計」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

総計が計算され、ワークシート上に表示されます。

### 注意：

- ワークシート上の総計の書式を変更するには、「シート」→「書式設定」を選択し、「**ワークシートの編集**」ダイアログの「**書式設定**」タブを表示します。次に、アイテム・リストから総計を選択し、「**ヘディングの書式設定**」または「**データの書式設定**」を選択します。



## 総計の編集方法

総計の動作方法を変更するには、総計を編集します。たとえば、ワークシート上で総計を表示する場所を変更します。

総計を編集する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「総計」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブを表示します。
2. 編集する総計を「総計」リストから選択します。
3. 「編集」をクリックして「総計の編集」ダイアログを表示します（「総計の編集」ダイアログ（テーブル・ワークシート）または「総計の編集」ダイアログ（クロス集計ワークシート）を参照）。
4. 必要に応じて、総計の詳細を編集します。
5. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「総計の編集」ダイアログを閉じます。
6. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

総計は指定したとおりに更新されます。

### 注意：

- ワークシート上の総計の書式を変更するには、「シート」→「書式設定」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブを表示します。次に、アイテム・リストから総計を選択し、「ヘディングの書式設定」または「データの書式設定」を選択します。

# 総計の削除方法

不要な総計をワークシートから完全に削除する場合は、その総計を削除します。たとえば、非定型レポートを生成するために作成した一時的な総計をワークシートから削除できます。

**注意：** 総計を完全に削除せずワークシートから削除する場合は、総計を非表示に設定できます（「[総計を表示または非表示にする方法](#)」を参照）。

総計を削除する手順は、次のとおりです。

- 1. 「ツール」→「総計」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブを表示します。
- 2. 削除する総計を「総計」リストから選択します。
- 3. 「削除」をクリックします。

選択した総計が「総計」リストから削除されます。

- 4. 「OK」をクリックして「総計」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートから削除した総計が削除されます。

# 総計の例

例 1: この例のワークシートには、各地域の利益の値が含まれています。各地域の小計と全地域の総計を表示します。

図 11-4 テーブル・ワークシート上での総計の表示

	Region	Department	Profit SUM	
1	Central	Video Rental	¥25,157	
2		Video Sale	¥69,493	
3			Total for Central: ¥94,651	a
4	East	Video Rental	¥40,402	
5		Video Sale	¥109,637	
6			Total for East: ¥150,038	
7	West	Video Rental	¥23,521	
8		Video Sale	¥52,092	
9			Total for West: ¥75,613	
10			Total for すべての値: ¥320,301	b

図の要点：

- a. 各地域の小計（「Total for Central」：94,651 円）
- b. 全地域の総計（「Total for すべての値」：320,301 円）

例 2: この例のクロス集計ワークシートには、異なる年度の各地域の利益の値が含まれています。各地域の 3 つの年度の利益総計を表示します。

図 11-5 クロス集計ワークシート上での総計の表示

	Profit SUM				
	Year	1998	1999	2000	合計値
Region					
Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493	¥234,498
East		¥108,558	¥145,462	¥109,637	¥363,657
West		¥57,096	¥87,172	¥52,092	¥196,360

図の要点：

- a. 「合計値」という名前の行の総計アイテム。各「Region」の合計を計算します。たとえば、「Central」地域の合計の値は 234,498 円です。

例 3: この例のワークシートには、「Central」地域の各四半期の利益と売上値が含まれています。利益高の合計値と売上高の合計値を表示します。

図 11-6 クロス集計ワークシート上での 2 つの総計の表示

ワークシートの編集

アイテムの選択    クロス集計レイアウト    書式設定    条件    ユーザー定義アイテム    パーセント    総計    パラメータ

合計、平均、件数、最小、最大、標準偏差、および平方偏差などの関数を使用して結果を集計できます。新しい総計を定義するには、「新規作成」をクリックします。

総計の表示(V): 

すべてのアイテム

☒ 総計(下端) Profit SUMの合計値

☒ 総計(下端) Sales SUMの合計値

☐ 総計(右端) Profit SUMの合計値

新規作成(N)...

編集(E)...

削除(D)

説明

合計値 (現在のページの結果を計算)

ヘルプ(H)

オプション(O)...

OK

取消

Region

Central

East

West

合計値: ¥158,366

Profit SUM

¥47,204

¥71,766

¥39,395

合計値: ¥158,366

Sales SUM

¥84,967.60

¥131,491.44

¥65,346.33

合計値: ¥281,805.37

a

b

c

図の要点：

- a. 次の2つの統計が選択され、次のように表示されます。
  - － 「**総計（下端） Profit SUM の合計値**」の総計には、「Profit SUM」列の合計が表示されます。
  - － 「**総計（下端） Sales SUM の合計値**」の総計には、「Sales SUM」列の合計が表示されます。
- b. クロス集計ワークシートの「**総計（下端） Profit SUM の合計値**」の総計。
- c. クロス集計ワークシートの「**総計（下端） Sales SUM の合計値**」の総計。

2つの総計は同じ行に表示されます。クロス集計に複数の総計がある場合は、自動的に同じ行に表示されます。



# 12

## パーセントの使用

# パーセントの使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問に答えるために、Discoverer のパーセントの使用方を説明します。たとえば、年間売上に対する 1 月の売上の割合を示すことができます。この章は、次の項目で構成されています。

- [「パーセントの概要」](#)
- [「パーセントの表示または非表示方法」](#)
- [「パーセントの作成方法」](#)
- [「パーセントの編集方法」](#)
- [「パーセントの削除方法」](#)
- [「パーセントの例」](#)

## パーセントの概要

パーセントは、行と列の割合を迅速かつ簡単に計算できるワークシート・アイテムです。たとえば、総利益に対する月間利益の割合を計算します。

次の図は、「総利益に対するパーセント」と呼ばれるパーセント・アイテムが含まれるワークシートを示しています。この列から、「Central」地域の「Video Rental」部門は、年間総利益の 8%（つまり、¥25,157）を貢献していることがわかります。

図 12-1 Discoverer ワークシートに表示されるパーセンテージ・アイテム（「総利益に対するパーセント」）

	> Region	Department	Profit SUM	総利益に対するパーセント
1	Central	Video Rental	¥25,157	8%
2		Video Sale	¥69,493	22%
3	East	Video Rental	¥40,402	13%
4		Video Sale	¥109,637	34%
5	West	Video Rental	¥23,521	7%
6		Video Sale	¥52,092	16%

### 注意：

- Discoverer の総計またはユーザー定義アイテムを使用すると、パーセントを計算することもできます（詳細は、[「総計の作成方法」](#) および [「ユーザー定義アイテムの作成方法」](#) を参照）。
- 定義したパーセントは、その他のアイテムと同様にワークシート内で使用できます。たとえば、ワークシート上でパーセントを表示または非表示にできます。



## パーセントの表示または非表示方法

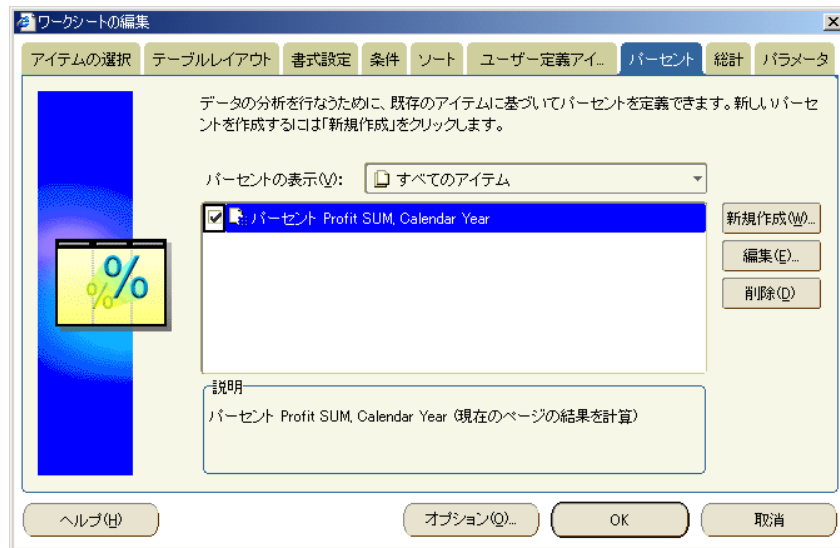
ワークシートに既存のパーセント（たとえば、他の Discoverer ユーザーまたは Discoverer 管理者が作成したパーセント）が含まれている場合は、ワークシート上のパーセントを表示または非表示にできます。

状況に応じて、次のようにパーセントを表示または非表示にします。

- ワークシート・データの分析にパーセントを使用する場合は、ワークシートのパーセントを表示します。
- ワークシート・データの分析にパーセントを使用しない場合は、ワークシートのパーセントを非表示にします。

パーセントを表示または非表示にする手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「パーセント」タブを表示します。



「パーセント」タブには、ワークシートに使用可能なパーセントがリストされます。パーセントがワークシート上に表示されるかどうかは、各アイテムの横のチェックボックスに示されます。選択したパーセントのみが、現行のワークシートに表示されます。

2. 「**パーセントの表示**」ドロップダウン・リストを使用して、下のリストに表示するパーセントを変更します。

たとえば、「使用中」オプションを選択して、ワークシートに現在表示されているパーセントを表示します。

3. パーセントを表示または非表示にする手順は、次のとおりです。

- 表示する各パーセントの横にあるチェックボックスを選択します。
- 非表示にする各パーセントの横にあるチェックボックスを選択解除します。

ヒント:「**説明**」フィールドを使用すると、表示するパーセントの決定に役立ちます。「**説明**」フィールドには、現在強調表示されているパーセントに関する追加情報が表示されます。

4. 「OK」をクリックして「パーセント」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

ワークシートは、選択したオプションに基づいてリフレッシュされます。

## パーセントの作成方法

パーセント・アイテムを作成して、新しい方法でワークシートを分析します。たとえば、月間売上高の年間売上高に対する割合を表示できます。

ワークシートには、他の Discoverer ユーザーまたは Discoverer 管理者が作成したパーセントを含めることもできます。

パーセントを作成する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パーセント](#)」タブを表示します。

2. 「新規作成」をクリックして「新規パーセント」ダイアログを表示します。

**新規パーセント**

パーセントの名前の指定(N)

パーセントの基礎となるデータポイントの指定(D)

パーセントの比較元(100%に相当する値)を指定してください:  
☐ すべての値の総合計(Q)  
☒ 各グループの副総計(P)

含めるページアイテムの指定  
☒ 現行ページ アイテムのパーセントのみ計算(Q)  
☐ 全ページ アイテムのパーセントを計算(P)

例

	例: 副総計	例: 総合計	% 例: 副総計
1	40	40%	40%
2	60	60%	60%
3	100	100%	100%
4	33	33%	33%
5	0	0%	0%
6	50	100%	100%
7	50	100%	100%
8	17	17%	17%

上記の例は、サンプル データを計算した合計値とパーセントを表示しています。

表示する総計を指定してください。

☒ 副総計および副総計のパーセントの表示(S)  
 ラベル(L):    


☒ 総合計に対する各副総計のパーセント表示(T)  
 ラベル(R):

「新規パーセント」ダイアログでの指定に基づいて、新しいパーセントにデフォルトの名前が与えられます。

3. (オプション) 新規パーセントのデフォルトの名前を変更する場合は、「パーセントの名前の指定」フィールドに名前を入力します。
4. 「パーセントの基礎となるデータポイントの指定」ドロップダウン・リストを使用して、パーセントを作成するアイテムを指定します。

ドロップダウン・リストには、ワークシートに現在表示されている数値アイテムがリストされます。数値アイテムが1つのみの場合は、そのアイテムがデフォルトで選択されます。

5. 「パーセントの比較元 (100% に相当する値) を指定してください」 ラジオボタンを使用して、パーセントを表示する位置を選択します。
  - 「すべての値の総合計」 ラジオボタンを選択して、値を列全体のパーセントとして計算します。
  - 「各グループの副総計:」 ラジオボタンを選択して、下のドロップダウン・リストからデータをグループ化するアイテムを選択します。

たとえば、ワークシート・データが地域別にグループ化されている場合は、各地域のパーセント小計を計算するための地域をここで選択します。
6. 「含めるページアイテムの指定」 ラジオボタンを使用して、ワークシートに現在表示されているページ・アイテムまたはワークシート上の全ページ・アイテムのいずれについてパーセントを計算するかを選択します。
7. 「表示する総計を指定してください。」 チェックボックスを使用して、総合計および小計の表示方法を指定します。

使用可能なオプションは、「すべての値の総合計」ラジオボタンまたは「各グループの副総計」ラジオボタンのいずれを選択したかによって異なります。

- (オプション) 「すべての値の総合計」 ラジオボタンを選択した場合、ワークシートの下に総計値を計算するには、「総合計および総合計のパーセントの表示」チェックボックスを選択します。

総計のラベルを指定し、「ヘディングの書式設定」および「データの書式設定」をクリックして、ワークシートでの表示方法を指定することもできます。
  - (オプション) 「各グループの副総計」 ラジオボタンを選択した場合、データの各サブグループの小計値を計算するには、「副総計および副総計のパーセントの表示」チェックボックスを選択します。
  - (オプション) 「各グループの副総計」 ラジオボタンを選択した場合、全グループの総計値のパーセントとしてサブグループ総合計を表示するには、「総合計に対する各副総計のパーセント表示」を選択します。
8. 「OK」 をクリックして詳細を保存し、「パーセント」 ダイアログを表示します。
  9. 「OK」 をクリックして「パーセント」 ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

Discoverer でパーセントが計算され、ワークシート上に表示されます。

### 注意:

- 「総合計に対する各副総計のパーセント表示」 オプションを使用する場合は、ワークシートに表示されているすべてのアイテムおよび「ページアイテム」領域のアイテムも(ある場合)、総合計値に含まれます。つまり、ページ・アイテムをワークシートにすべて表示しないかぎり、小計のパーセントは合計 100% にはなりません。

## パーセントの編集方法

パーセントの動作を変更するには、パーセントを編集します。たとえば、総合計のパーセントを小計と総合計のパーセントに変更できます。

パーセントを編集する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パーセント](#)」タブを表示します。
2. パーセントのリストから編集するパーセントを選択します。
3. 「編集」をクリックして「[パーセントの編集](#)」ダイアログを表示します。
4. 必要に応じてパーセントの詳細を編集します。
5. 「OK」をクリックして変更内容を保存し、「パーセントの編集」ダイアログを閉じます。
6. 「OK」をクリックして「パーセントの編集」ダイアログを閉じると、ワークシートが表示されます。

ワークシートがリフレッシュされ、パーセントへの変更が反映されます。

## パーセントの削除方法

パーセントが不要となり、ワークブックから完全に削除する場合は、そのパーセントを削除します。たとえば、非定型レポートを生成するために作成した一時的なパーセントをワークブックから削除できます。

パーセントを削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[パーセント](#)」タブを表示します。
2. パーセントのリストから削除するパーセントを選択します。
3. 「削除」をクリックします。

削除したパーセントがパーセントのリストから削除されます。

4. 「OK」をクリックして「パーセント」ダイアログを閉じると、ワークシートが表示されます。

削除したパーセントがワークシートに以前表示されていた場合は、そのワークシートの表示ペインからパーセントの情報が削除されます。

### 注意：

- パーセントを完全に削除せずに、ワークシートからパーセントを削除する場合は、パーセントを非表示にできます（詳細は、「[パーセントの表示または非表示方法](#)」を参照）。

- 削除したパーセントがワークシートのソートに使用されていた場合、そのソートは削除され、アイテムはデフォルトの順序に戻ります。

パーセントの例

例 1: ここでは、「新規パーセント」ダイアログを使用して新規パーセントを作成する方法およびパーセントをワークシートに表示する方法を示します。次の図では、各地域および各部門の合計利益の総利益に対する割合を計算します。

図 12-2 テーブル・ワークシートでの Discoverer のパーセント

a

b

c

d

e

新規パーセント

パーセントの名前の指定(N)  
総利益に対するパーセント

パーセントの基礎となるデータポイントの指定(D)  
Profit SUM

パーセントの比較元(100%に相当する値)を指定してください:  
☒ すべての値の総合計(Y)  
☐ 各グループの副総計(Z)  
Calendar Year

含めるページ アイテムの指定  
☒ 現行ページ アイテムのパーセントのみ計算(Q)  
☐ 全ページ アイテムのパーセントを計算(P)

例

	総利益	総利益	% 総利益
1	20	20	20%
2	30	30	30%
3	0	0	0%
4	50	50	50%

上記の例は、サンプル データを計算したパーセントを示しています。

表示する総計を指定してください。

☐ 総合計および総合計のパーセントの表示(S)

ラベル(L): パーセント    ヘディングの書式設定(F)...

データの書式設定(M)...

	Region	Department	Profit SUM	総利益に対するパーセント
1	Central	Video Rental	¥47,204	12%
2		Video Sale	¥67,084	17%
3	East	Video Rental	¥71,766	18%
4		Video Sale	¥108,558	28%
5	West	Video Rental	¥39,395	10%
6		Video Sale	¥57,096	15%

f

g

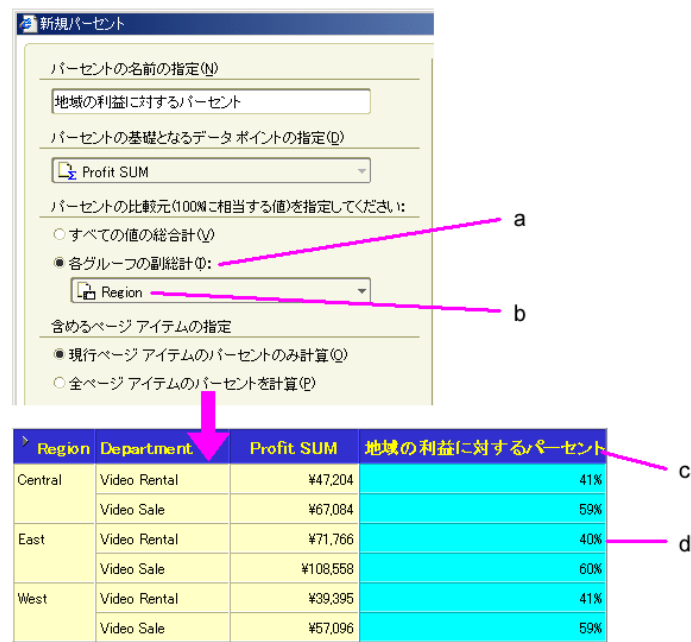
図の要点:

- a. 「新規パーセント」ダイアログ。
- b. パーセント・アイテムの名前。
- c. パーセントの基準となるアイテム (列)。

- d. パーセントのタイプ。
- e. パーセント・アイテムの適用範囲。現在表示されているページ・アイテムのみに対して、またはすべてのページ・アイテムに対して、パーセントを作成できます。
- f. ワークシートに表示されるパーセント・アイテム（「総利益に対するパーセント」）。
- g. Discovererにより計算されるパーセント。たとえば、新しいパーセント・アイテムを使用して、「Central」地域の「Video Rental」部門では総利益の12%（つまり、¥47,204）の利益があったことを確認できます。

例 2: ここでは、「パーセントの編集」ダイアログを使用してパーセント小計を作成する方法を示します。次の図では、各地域に対するパーセント小計を計算しています。つまり、各部門のパーセントは地域合計に対するパーセントです。

図 12-3 グループ化された合計に基づくパーセント



図の要点：

- a. 「各グループの副総計」オプションは、サブグループ内のすべての値のパーセントとして値を計算します。グループは、このアイテムの値の変化によって定義されます。
- b. ここでは、各地域の小計のパーセントを計算する「Region」の値が選択されています。
- c. ワークシートに表示されるパーセント・アイテム（「地域の利益に対するパーセント」）。
- d. たとえば、「Central」地域の「Video Rental」部門は、「Central」地域の総利益の41%（つまり、¥47,204）を貢献していることがわかります。各地域のパーセントの合計が100%になっています。



# 13

## データのソート

## データのソート

この章では、アルファベット順、数値順およびグループ・ソートなど、Discoverer のソート機能を使用する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「ソートの概要」
- 「テーブル・ワークシートのソートについて」
- 「クロス集計ワークシートのソートについて」
- 「グループ・ソートの概要」
- 「テーブル・ワークシートのデータのソート方法」
- 「クロス集計ワークシートのデータのソート方法」
- 「データのグループ・ソート方法」
- 「ワークシートのデータのソート方法の変更」
- 「ワークシートからのソートの削除方法」
- 「ソートの例」

## ソートの概要

ソートとは、データを効率的に分析できるように、わかりやすい順序にデータを配置するプロセスです。たとえば、売上実績のグラフを作成するために、月別に売上データを並べることができます。Discoverer を使用すると、次のようにデータをソートできます。

- テキスト・データをアルファベット順にソート
- 数値データを数値順にソート
- データを多数のレベルにグループ・ソート（たとえば、年別、月別、都市別にソートできます）

ワークシートのデータをソートすると、分析も容易になります。たとえば、ある企業の売れ行きの好調な製品の相対的な位置を示すために、収益性の最も高いものから最も低いものまで、売上データをソートできます。

Discoverer は、データ内でデータをソートする場合に優れた柔軟性を提供します。様々なレベルに対してソートを実行できます。たとえば、地域別、都市別にソートできます。

**注意：**Discoverer は、各国語に最も適したアルファベット順または数値順に従って、データをソートします。Discoverer の開始時の言語選択の詳細は、Discoverer 管理者にお問い合わせください。

## テーブル・ワークシートのソートについて

テーブル・ワークシートの列は個別にまたはグループでソートできます。たとえば、次の図は、1つのアイテム（「Region」）で昇順（つまり、A から Z）にソートされたワークシートを示しています。

図 13-1 「Region」でソートされたテーブル・ワークシート

	> Region	Department	Profit SUM
1	Central	Video Rental	¥47,204
2		Video Sale	¥67,084
3	East	Video Rental	¥71,766
4		Video Sale	¥108,558
5	West	Video Rental	¥39,395
6		Video Sale	¥57,096

次の図は、2つのアイテム（「Region」内の「City」）で昇順（つまり、A から Z）にソートされたテーブル・ワークシートを示しています。

図 13-2 「Region」内の「City」でソートされたテーブル・ワークシート

	> Region	> City	Department	Profit SUM
1	Central	Chicago	Video Rental	¥3,333
2		Chicago	Video Sale	¥5,354
3		Cincinnati	Video Rental	¥12,587
4		Cincinnati	Video Sale	¥18,742
5		Dallas	Video Rental	¥3,547
6		Dallas	Video Sale	¥4,774
7		Louisville	Video Rental	¥12,664
8		Louisville	Video Sale	¥17,103
9		Minneapolis	Video Rental	¥3,562
10		Minneapolis	Video Sale	¥6,030
11		Nashville	Video Sale	¥3,571
12		Nashville	Video Rental	¥3,884
13		St. Louis	Video Rental	¥7,627
14		St. Louis	Video Sale	¥11,511

Discoverer でのソートの詳細な例は、「[ソートの例](#)」を参照してください。

# クロス集計ワークシートのソートについて

クロス集計ワークシートでは、次のいずれかでソートできます。

- （垂直軸の）列でソート
- （水平軸の）行でソート

デフォルトでは、クロス集計のデータは次のように自動的にソートされます。

- テキスト・データは、A から Z（言語によって異なります）のアルファベット順にソートされます。
- 数値データは、低い数値から高い数値にソートされます。

クロス集計ワークシートではデータの位置によってデータ・アイテム間の関係が決定するため、クロス集計ワークシートでのソートはテーブル・ワークシートでのソートとは異なります。クロス集計ワークシートでソートする場合は、通常、データを再配置してもデータの間関係を維持することが必要です。

いずれの方法（つまり、列または行で）でソートする場合も、データの間関係は自動的に維持されます。

**注意：**クロス集計ワークシートでは、ワークシートに追加したソートを削除できますが、元のデフォルト・ソートは削除できません。

次の図は、「Profit SUM」で降順（つまり、A から Z）にソートされたクロス集計ワークシートを示しています。

図 13-3 「Profit SUM」でソートされたクロス集計ワークシート（降順）

	Profit SUM			
	Year	1998	1999	2000
Region				
East		¥108,558	¥145,462	¥109,637
Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493
West		¥57,096	¥87,172	¥52,092

**注意：**上の例のワークシートは、デフォルトでは「Region」でソートされます。このデフォルト・ソートは削除できません。

Discoverer でのソートの詳細な例は、「[ソートの例](#)」を参照してください。

## グループ・ソートの概要

グループ・ソートは、テーブル・ワークシートで使用可能な機能です。このグループ・ソートでは、繰り返し表示される値が消去されるため、レポートの分析が容易になります。グループ・ソートには、次の効果があります。

- グループ名は、グループの始めに 1 回のみ表示されます。
- 繰り返されるグループ名の値は、ワークシートから消去されます。
- グループ・ソートは、グループ・ソート以外のソートよりも優先されます。ソート・リストに複数のアイテムがある場合、「グループ ソート」オプションが指定されたアイテムが自動的に選択され、ソート・リストの最初のアイテムになります。

次の図では、「グループ ソート」オプションが左側のワークシートではオフ、右側のワークシートではオンになっています。

図 13-4 「グループ ソート」オプションの使用

**a**

列	順序	グループ	非表示
1	昇順	なし	<input type="checkbox"/>

**b**

Region	City	Profit SUM
Central	Chicago	¥5,354
Central	Cincinnati	¥18,742
Central	Dallas	¥4,774
Central	Louisville	¥17,103
Central	Minneapolis	¥6,030
Central	Nashville	¥3,571
Central	St. Louis	¥11,511
East	Washington	¥15,881
East	Pittsburgh	¥9,525
East	Philadelphia	¥11,940
East	New York	¥44,269

**c**

列	順序	グループ	非表示
1	昇順	グループ ソート	<input type="checkbox"/>

**d**

Region	City	Profit SUM
Central	Chicago	¥5,354
Central	Cincinnati	¥18,742
Central	Dallas	¥4,774
Central	Louisville	¥17,103
Central	Minneapolis	¥6,030
Central	Nashville	¥3,571
Central	St. Louis	¥11,511
East	Washington	¥15,881
East	Pittsburgh	¥9,525
East	Philadelphia	¥11,940
East	New York	¥44,269

図の要点：

- グループ・ソートをオンに切り替える前の「ソート」ダイアログとワークシート。
- 「グループ」フィールドは「なし」に設定されています。
- グループ・ソートをオンに切り替えた後の「ソート」ダイアログとワークシート。
- 「グループ」フィールドは「グループ ソート」に設定されています。

グループ内のデータもソートできます。次の例では、データを最初に「Region」別にソートしてから、各「Region」グループ内の「Profit SUM」を昇順にソートしています。これによって、各地域の各部門の相対的な利益の値を簡単に確認することができます。

	> Region	Department	Profit SUM	パーセント Profit SUM
1	Central	Video Rental	¥25,157	8%
2		Video Sale	¥69,493	22%
3	Total for Central		¥94,651	
4	East	Video Rental	¥40,402	13%
5		Video Sale	¥109,637	34%
6	Total for East		¥150,038	
7	West	Video Rental	¥23,521	7%
8		Video Sale	¥52,092	16%
9	Total for West		¥75,613	
10	Total for すべての値		¥320,301	

## テーブル・ワークシートのデータのソート方法

データを効率的に分析できるように配置するには、ワークシートのデータをソートします。たとえば、販売担当者の相対的な位置付けを分析するために、売上高のリストを数値順にソートできます。

テーブル・ワークシートのデータをソートする手順は、次のとおりです。

1. ソートするワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「ソート」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）を表示します。



「テーブルのソート」ダイアログのソート・リストに現在のソート・オプションが表示されます。

3. 「追加」をクリックし、ソート・リストに追加するアイテムを選択します。

ヒント: 次の操作も可能です。

- ソート・リストのアイテムを選択し、「削除」をクリックしてソート・アイテムを削除します。
- ソート・リストのアイテムを選択し、「上へ移動」または「下へ移動」のいずれかをクリックしてソート・アイテムの優先順位を再配置します。

4. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「ソート」ダイアログを閉じます。

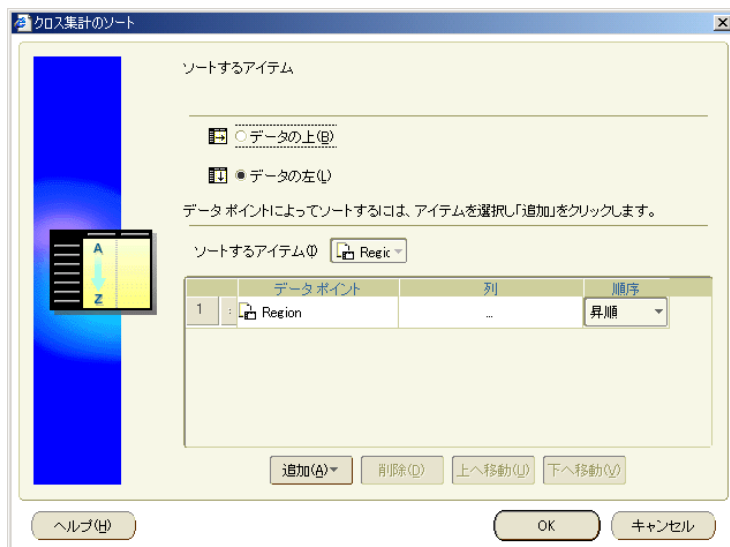
選択したソート・オプションに従って、ワークシートがリフレッシュされます。

## クロス集計ワークシートのデータのソート方法

クロス集計ワークシートに自動的に適用されるデフォルトのソート順を変更する場合は、クロス集計をソートします（詳細は、「[クロス集計ワークシートのソートについて](#)」を参照）。

クロス集計ワークシートのデータをソートする手順は、次のとおりです。

1. ソートするワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「ソート」を選択し、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「ソート」タブ（[クロス集計ワークシート](#)）を表示します。



「クロス集計のソート」ダイアログのソート・リストに現在のソート・オプションが表示されます。

3. ワークシートをソートするアイテムを指定します。
  - 列軸のアイテムでソートするには、「[データの上](#)」ラジオボタンを選択し、「[ソートするアイテム](#)」ドロップダウン・リストからソートするアイテムを選択します。
  - 行軸のアイテムでソートするには、「[データの左](#)」ラジオボタンを選択し、「[ソートするアイテム](#)」ドロップダウン・リストからソートするアイテムを選択します。
4. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「クロス集計のソート」ダイアログを閉じます。  
選択したソート・オプションに従って、ワークシートがリフレッシュされます。



**注意：**

- 次の操作も可能です。
  - ソート・リストのアイテムを選択し、「削除」をクリックしてソート・アイテムを削除します。
  - ソート・リストのアイテムを選択し、「上へ移動」または「下へ移動」のいずれかををクリックしてソート・アイテムを再配置します。

## データのグループ・ソート方法

データを効率的に分析できるように配置し、繰り返される値を削除してデータを体裁よく表示するには、テーブル・ワークシートでグループ・ソート機能を使用します。

**注意：**クロス集計ワークシートではグループ・ソートを使用できません。

データをグループ・ソートする手順は、次のとおりです。

1. ソートするテーブル・ワークシートを開きます。
2. 「ツール」→「ソート」を選択し、「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）を表示します。



「テーブルのソート」ダイアログのソート・リストに現在のソート・オプションが表示されます。

**ヒント：**ソート・リストが空の場合は、「追加」をクリックしてソート・リストに追加するアイテムを選択します。

3. ワークシートをソートするアイテムの横にある「**グループ**」ドロップダウン・リストから「**グループ ソート**」を選択します。

**注意:** グループ・ソートは、グループ・ソート以外のソートよりも優先されます。したがって、ソート・リストに複数のアイテムがある場合は、選択したアイテムがソート・リストの最初のアイテムになります。

4. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「ソート」ダイアログを閉じます。

選択したグループ・ソート・オプションに従って、ワークシートがリフレッシュされます。

## ワークシートのデータのソート方法の変更

ワークシート・データのソート順はいつでも変更できます。たとえば、ソート順を逆にしたり、ソートした列を非表示にしたり、またはソートをグループ・ソートに変更できます。

ソートを編集する手順は、次のとおりです。

1. ソートするワークシートを表示します。
  2. 「ツール」→「ソート」を選択し、「ソート」ダイアログを表示します（「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）または「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「ソート」タブ（クロス集計ワークシート）を参照）。
- 「ソート」ダイアログのソート・リストに現在のソート・オプションが表示されます。
3. 必要に応じてソート・リストを編集します。
  4. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「ソート」ダイアログを閉じます。

選択したソート・オプションに従って、ワークシートがリフレッシュされます。

## ワークシートからのソートの削除方法

ワークシートのソートが不要な場合は、そのワークシートからソートを削除できます。たとえば、非定型レポートを生成するために作成した一時的なソートを削除できます。

テーブル・ワークシートとクロス集計ワークシートの動作は、次のように異なります。

- テーブル・ワークシートでは、すべてのソートを削除して、データをデータベースに格納されている順序で表示できます。
- クロス集計ワークシートでは、ワークシートに追加したソートを削除できますが、元のデフォルト・ソートは削除できません。

**注意：**クロス集計ワークシートは自動的にグループ・ソートされます（詳細は、「[クロス集計ワークシートのソートについて](#)」を参照）。

ソートを削除する手順は、次のとおりです。

1. 編集するソート済みワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「ソート」を選択し、「ソート」ダイアログを表示します（「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）または「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「ソート」タブ（クロス集計ワークシート）を参照）。  
「ソート」ダイアログのソート・リストに現在のソート・オプションが表示されます。

3. 削除するアイテムを選択します。

4. 「削除」をクリックして、ソート・リストから削除します。

**注意：**クロス集計ワークシートでは、元のデフォルト・ソートは削除できません（詳細は、「[クロス集計ワークシートのソートについて](#)」を参照）。

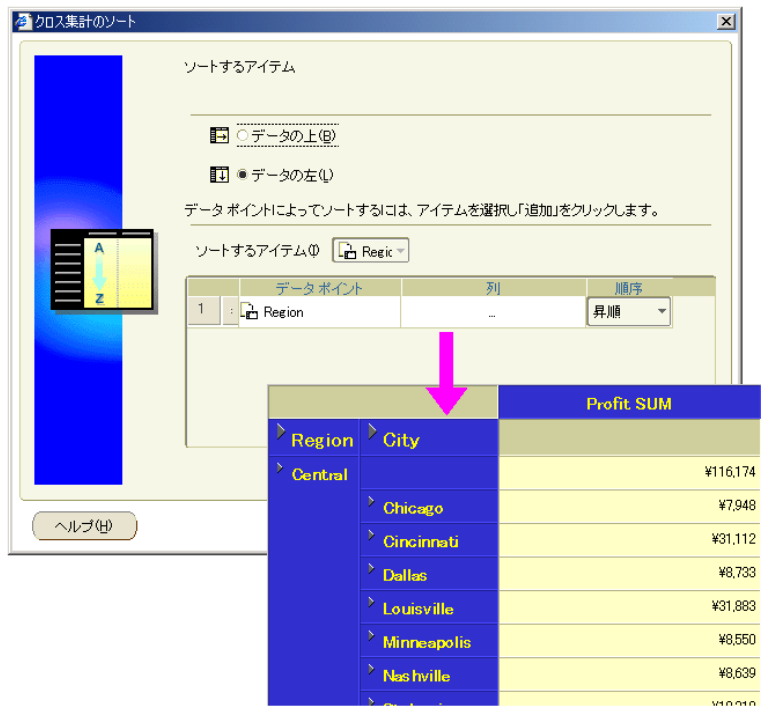
5. 「OK」をクリックして詳細を保存し、「ソート」ダイアログを閉じます。

選択したソート・オプションに従って、ワークシートがリフレッシュされます。

# ソートの例

例 1: ここでは、「クロス集計のソート」ダイアログを使用してクロス集計ワークシートをソートする方法を示します。次の図では、テーブル・ワークシートは行軸の「Region」でソートされています。


図 13-5 「Region」でソートされたテーブル・ワークシート



例 2: ここでは、「ソート」ダイアログを使用して、あるアイテム内の別のアイテムについてソートする方法を示します。次の図では、「Region」内の「City」でソートしています。1 次ソートに「Region」を指定するには、ソート・リストのアイテム 1 に「Region」を配置します。2 次ソートに「City」を指定するには、ソート・リストのアイテム 2 に「City」を配置します。必要に応じて、さらにソートするレベルを追加できます。

図 13-6 データ内のデータのソート

	列	順序	グループ	非表示
1	 Region	昇順 ▼	なし ▼	<input type="checkbox"/>
2	 City	昇順 ▼	なし ▼	<input type="checkbox"/>



Region	City	Profit SUM
Central	Chicago	¥7,010
Central	Cincinnati	¥29,478
Central	Dallas	¥5,777
Central	Louisville	¥23,096
Central	Minneapolis	¥7,046
Central	Nashville	¥5,945
Central	St. Louis	¥16,300
East	Atlanta	¥8,940
East	Boston	¥14,050
East	Miami	¥4,347



# 14

---

## ユーザー定義アイテムの使用

## ユーザー定義アイテムの使用

この章では、ビジネス上の一般的な質問にお答えするために、Discoverer のユーザー定義アイテムの使用方法を説明します。たとえば、「最もよく売れている 3 つの製品は?」という質問に答えることができます。この章は、次の項目で構成されています。

- 「ユーザー定義アイテムの概要」
- 「ユーザー定義アイテムの使用について」
- 「ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にする方法」
- 「ユーザー定義アイテムの作成方法」
- 「ユーザー定義アイテムの編集方法」
- 「ユーザー定義アイテムの削除方法」
- 「ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にする方法」

## ユーザー定義アイテムの概要

ユーザー定義アイテムとは、式に基づいたワークシート・アイテムです（計算式、テキスト処理関数など）。ユーザー定義アイテムを使用すると、新しい方法でワークシート・データを分析できます。次の図のワークシートにはユーザー定義アイテムの「Profit (Sales-Costs)」があり、「Sales SUM」から「Cost SUM」を減算します。

図 14-1 ユーザー定義アイテム（Profit (Sales-Costs)）を含む Discoverer のワークシート

Year	Sales SUM	Cost SUM	Profit(Sales-Costs)
1998	¥782,025	¥268,974	¥513,050.82
1999	¥877,594	¥296,419	¥581,175.00
2000	¥575,661	¥190,876	¥384,784.96
合計値	¥2,235,280	¥756,269	¥1,479,010.78

次に例を示します。

- 売上高の 25% 増を計算するには、次の式を使用するユーザー定義アイテムを作成します。  
  
Sales SUM \* 1.25
- 「City」アイテムを大文字に変換するには、次の式を使用するユーザー定義アイテムを作成します。  
  
UPPER(City)
- 売上高のランク付けを降順に計算するには、次の式を使用するユーザー定義アイテムを作成します。  
  
RANK() OVER(ORDER BY Sales SUM DESC)



ユーザー定義アイテムを定義すると、そのユーザー定義アイテムは他のアイテムと同様にワークシートで使用できます。たとえば、次の処理を実行できます。

- ユーザー定義アイテムをページ軸にピボットします。
- ユーザー定義アイテムを条件文に挿入して、ワークシート・データをフィルタ処理します。
- ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にします。

#### 注意：

- Oracle Discoverer は、Oracle データベースを使用しているバージョンでサポートされているすべての関数をサポートしています。たとえば、Oracle サーバー 8.1.6 以上 (Oracle9i を含む) でサポートされている分析関数もサポートしています。

## ユーザー定義アイテムの使用について

ユーザー定義アイテムは、Discoverer 管理者または Discoverer ユーザーが作成できます。ワークシートにユーザー定義アイテムを含めると、次の処理を実行できます。

- ユーザー定義アイテムの表示 (ユーザー定義アイテムをオンにする)
- ユーザー定義アイテムの非表示 (ユーザー定義アイテムをオフにする)

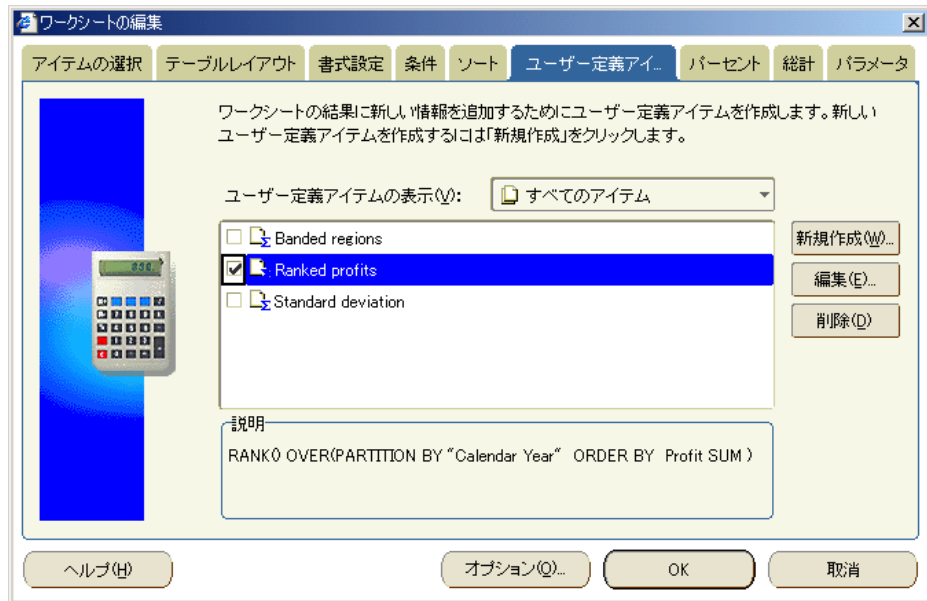
ユーザー定義アイテムは、ワークシートの新規の列として表示されます。ユーザー定義アイテムを別のユーザー定義アイテムで使用することもできます。Discoverer には、ワークシートのユーザー定義アイテムで利用できる様々な事前定義の関数が用意されています。

## ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にする方法

ワークシートにユーザー定義アイテムを含めると、そのユーザー定義アイテムを表示または非表示にすることができます。ワークシートのデータの分析でユーザー定義アイテムを使用する場合は、ワークシートにユーザー定義アイテムを表示します。ワークシートのデータの分析でユーザー定義アイテムを使用しない場合は、ワークシートのユーザー定義アイテムを非表示にします。たとえば、他の情報の計算でユーザー定義アイテムを使用する場合です。

ユーザー定義アイテムを表示または非表示にする手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを表示します。
2. 「ツール」→「ユーザー定義アイテム」を選択して、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[ユーザー定義アイテム](#)」タブを表示します。



「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブに、ワークシートで使用可能なユーザー定義アイテムがリスト表示されます。ユーザー定義アイテムがワークシート上に表示されるかどうかは、各アイテムの横にあるチェックボックスに示されます。

3. 「ユーザー定義アイテムの表示」ドロップダウン・リストを使用して、下のリストに表示するユーザー定義アイテムを変更します。

たとえば、「使用中」を選択して、ワークシートに現在表示されているユーザー定義アイテムを表示します。

4. 必要に応じて、次のようにユーザー定義アイテムを表示または非表示にします。

- 表示する各アイテムの横のチェックボックスを選択します。
- 非表示にするアイテムの横のチェックボックスを選択解除します。

5. 「OK」をクリックして「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブを閉じ、ワークシートに戻ります。

指定したユーザー定義アイテムが表示または非表示になります。

### 注意：

- ユーザー定義アイテムをワークシートから完全に削除する場合は、そのユーザー定義アイテムを削除します（「ユーザー定義アイテムの削除方法」を参照）。

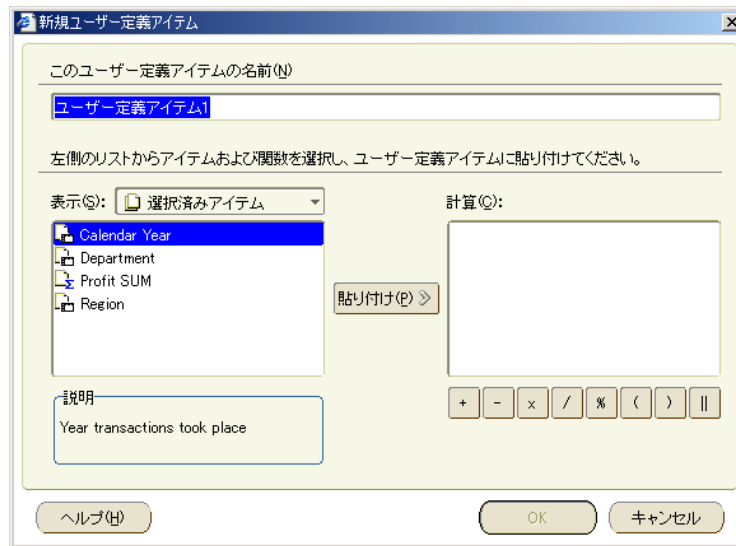
## ユーザー定義アイテムの作成方法

新しい方法でワークシートのデータを分析するには、ユーザー定義アイテムを作成します。次に例を示します。

- 売上高の 25% 増の計算
- 売上高のランク付けの計算

ユーザー定義アイテムを作成する手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを開きます。
2. 「ツール」→「ユーザー定義アイテム」を選択して、「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブを表示します。
3. 「新規作成」をクリックして「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログを表示します。



4. 「このユーザー定義アイテムの名前」フィールドに、ユーザー定義アイテムのわかりやすい名前を入力します。
5. 「計算:」フィールドに、計算式を入力します。

計算式の構文を理解している場合は、「計算:」フィールドに式を入力します。必要に応じて、次のいずれかの方法で、計算式を段階的に作成することもできます。

- ビジネスエリアからのアイテムを計算式に追加するには、「表示:」ドロップダウン・リストから「選択済みアイテム」または「使用可能アイテム」を選択し、下の

アイテム・リストからアイテムを選択し、「貼り付け」をクリックして「**計算:**」フィールドにコピーします。

- 計算式に関数を追加するには、「**表示:**」ドロップダウン・リストから「関数」を選択し、下のリストから関数を選択し、「貼り付け」をクリックして「**計算:**」フィールドに関数をコピーします。
- 計算式に既存のユーザー定義アイテムを追加するには、「**表示:**」プルダウン・リストから「ユーザー定義アイテム」を選択し、下のリストからユーザー定義アイテムを選択し、「貼り付け」をクリックして「**計算:**」フィールドにユーザー定義アイテムをコピーします。
- 計算式に算術演算子を追加するには、「**計算:**」フィールドの下の演算子ボタンをクリックします。

**ヒント:**「**計算:**」フィールドにアイテムを貼り付ける前に、「**計算:**」フィールド内でアイテムを挿入する位置にカーソルを置いてください。

6. 「OK」をクリックして計算式を確認し、「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログを閉じます。

計算式の構文が正しい場合は、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[ユーザー定義アイテム](#)」タブが表示されます。作成したユーザー定義アイテムが、ユーザー定義アイテムのリストに表示され、デフォルトでオンになっている（アイテムの横にあるチェックボックスが選択されている）ことを確認してください。

7. 「OK」をクリックして「ユーザー定義アイテム」ダイアログを閉じると、ワークシートが表示されます。

新しいユーザー定義アイテムがワークシートに追加されます。

### 注意:

- 「**表示:**」ドロップダウン・リストを使用してアイテムを表示するときは、次のオプションを使用します。
  - 「選択済み」オプションを選択すると、ワークシート内のアイテムのみリスト表示されます。
  - 「使用可能」オプションを選択すると、ビジネスエリア内のすべてのアイテムが表示されます。

「**表示:**」のオプションの詳細リストは、「[新規ユーザー定義アイテム](#)」ダイアログを参照してください。

- 別のアプリケーション（電子メール・メッセージなど）の計算式テキストをメモリーにコピーした場合は、「**計算:**」フィールド内をクリックし、マウスを右クリックして「編集」→「貼り付け」を選択すると、「**計算:**」フィールドにテキストがコピーされます。
- 計算式に構文エラーがあると、エラー・メッセージが表示されます。計算式を保存する前に、構文エラーを訂正する必要があります。

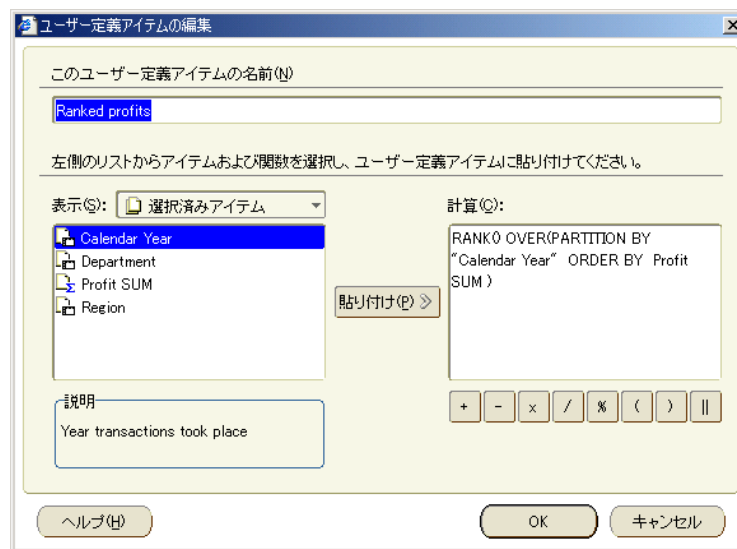
- パラメータをユーザー定義アイテムに追加する方法の詳細は、「[パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について](#)」を参照してください。

## ユーザー定義アイテムの編集方法

ユーザー定義アイテムの動作を変更するには、ユーザー定義アイテムを編集します。たとえば、増加率を 25% から 30% に変更して計算する場合です。

ユーザー定義アイテムを編集する手順は、次のとおりです。

1. 分析するワークシートを開きます。
2. 「ツール」→「ユーザー定義アイテム」を選択して、「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「[ユーザー定義アイテム](#)」タブを表示します。
3. 編集するユーザー定義アイテムをユーザー定義アイテムのリストで選択します。
4. 「編集」をクリックして「[ユーザー定義アイテムの編集](#)」ダイアログを表示します。



5. 必要に応じて、ユーザー定義アイテムを変更します。  
次に例を示します。
  - ユーザー定義アイテムの名前を変更します。
  - アイテム、関数または演算子を、計算式に追加したり計算式から削除します。

6. 「OK」をクリックして計算式を確認し、「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログを閉じます。

計算式の構文が正しい場合は、「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブが表示されます。

7. 「OK」をクリックして「ユーザー定義アイテム」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

指定したとおりに計算式が更新されます。

### 注意：

- Discoverer 管理者が作成したユーザー定義アイテムは編集できません。Discoverer 管理者が作成したユーザー定義アイテムを編集できるのは、Discoverer 管理者のみです。類似のユーザー定義アイテムを使用する場合は、次の手順を実行します。
  - a. 新規のユーザー定義アイテムを作成します。
  - b. Discoverer 管理者のユーザー定義アイテムから計算式テキストを切り取り、新規のユーザー定義アイテムに貼り付けます。
  - c. 必要に応じて、計算式を変更します。
- 計算式に構文エラーがあると、エラー・メッセージが表示されます。計算式を保存する前に、構文エラーを訂正する必要があります。

## ユーザー定義アイテムの削除方法

ユーザー定義アイテムが不要になり、ワークシートから完全に削除する場合は、そのユーザー定義アイテムを削除します。たとえば、一時的なユーザー定義アイテムを作成して、管理者からの非定型問合せに回答できます。このユーザー定義アイテムは、レポートの出力後、ワークシートから削除します。

ユーザー定義アイテムを削除する手順は、次のとおりです。

1. 削除するユーザー定義アイテムが含まれているワークシートを開きます。
2. 「ツール」→「ユーザー定義アイテム」を選択して、「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブを表示します。
3. ユーザー定義アイテムのリストから、削除するユーザー定義アイテムを選択します。
4. 「削除」をクリックします。
5. 「OK」をクリックしてワークシートに戻ります。

ワークシートからユーザー定義アイテムが削除されます。

**注意：**

- ユーザー定義アイテムを完全に削除せずに、ワークシートから削除する場合は、そのユーザー定義アイテムを非表示にします（「[ワークシートのユーザー定義アイテムを表示または非表示にする方法](#)」を参照）。
- Discoverer 管理者が作成したユーザー定義アイテムは削除できません。Discoverer 管理者が作成したユーザー定義アイテムを削除できるのは、Discoverer 管理者のみです。
- 別のユーザー定義アイテムで使用されているユーザー定義アイテムを削除すると、依存しているすべてのユーザー定義アイテムも削除されます。

## ユーザー定義アイテムの例

様々なタイプのユーザー定義アイテムの例は、次を参照してください。

- 「[単純なユーザー定義アイテムの例](#)」
- 「[Oracle8i の分析関数の例](#)」
- 「[Oracle9i の分析関数の例](#)」
- 「[Discoverer の分析関数テンプレートの詳細](#)」
- 「[分析関数と処理順序について](#)」





# 第 III 部

---

## 他のユーザーとの結果の共有

第 III 部では、Discoverer の印刷機能およびエクスポート機能について説明します。これらの機能を使用すると、Discoverer のワークシートのデータを Web 上の電子データとして、または印刷したレポートとして、他の Discoverer ユーザーと共有できます。

たとえば、管理者から重要な詳細レポートを 30 分以内に作成するように要請される場合があります。

- このような場合は、Discoverer を使用してレポートを作成し、HTML 形式で保存して管理者に電子メールで送信できます。
- または、管理者が別の場所から Discoverer Viewer を使用してすぐにアクセスできるように、ワークシートを作成できます。

データは、Microsoft Excel やブレーン・テキストなど、様々な形式でエクスポートできます。

第 III 部は、次の章で構成されています。

- 「ワークシートとグラフの印刷」
- 「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」
- 「ワークブックの共有」



---

## ワークシートとグラフの印刷

## ワークシートとグラフの印刷

この章では、Discoverer でワークシートとグラフを印刷する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「他のユーザーとの [Discoverer 結果の共有について](#)」
- 「印刷ウィザードについて」
- 「ワークシートとグラフの印刷について」
- 「ページ・アイテムを含むワークシートの印刷について」
- 「印刷オプションと拡大 / 縮小について」
- 「[Discoverer データの印刷方法](#)」
- 「[Discoverer データを PDF ファイルに出力する方法](#)」

## 他のユーザーとの Discoverer 結果の共有について

Discoverer を使用すると、Discoverer のデータを他のアプリケーション形式で簡単に共有できます。Discoverer で情報を識別したり分析した後で、その結果を他のユーザーと共有する場合があります。

Discoverer では、次のような様々な方法で結果を共有できます。

- レポートを印刷するか、PDF (Portable Document Format) 形式で出力します（詳細は、「[印刷ウィザードについて](#)」を参照）。
- 他の Discoverer ユーザーに、ワークブックへのアクセス権を付与します（詳細は、「[ワークブックの共有について](#)」を参照）。
- 様々なアプリケーション形式でデータをエクスポートします（詳細は、「[他のアプリケーションへのデータのエクスポート](#)」を参照）。
- Oracle Reports 形式でデータをエクスポートします（詳細は、「[Oracle9iAS Reports へのワークシートのエクスポートについて](#)」を参照）。
- Oracle9iAS Portal を使用して、企業のイントラネットに情報を公開します（詳細は、『[Oracle9i Discoverer Administrator 管理ガイド](#)』または [Oracle9iAS Portal のマニュアル](#)を参照）。

## 印刷ウィザードについて

Discoverer には、ワークシートやグラフの印刷を支援する印刷ウィザードが用意されています。たとえば、印刷した Discoverer レポートをクライアントに郵送できます。Adobe Acrobat をインストールしている場合は、Acrobat PDF (Portable Document Format) ファイルを作成して、他のユーザーに電子メールで送信することもできます。

次の方法でワークシートを出力できます。

- プリンタでワークシートを印刷します。
- PDF ファイルにワークシートを出力します。

**注意:** PDF 形式で出力するには、使用するマシンに Adobe Acrobat がインストールされている必要があります。

Discoverer では、ワークシートに現在表示されているアイテムを印刷します。ワークシートに表示されていないアイテムを印刷する場合は、そのアイテムをワークシートに表示してから作業を始めます。ワークシートに表示されているアイテムを印刷しない場合は、そのアイテムをワークシートから削除してから作業を始めます。

ワークシートのデータ、ヘッダー、グラフなど、画面上の内容がそのまま用紙に（または PDF 形式で）出力されます。

印刷できるワークシートは、次のとおりです。

- 単一のワークシート
- ワークブック内のすべてのワークシート
- ワークシートに対応付けられたグラフ

Discoverer では、縦方向と横方向の両方でレポートを印刷できます。

## ワークシートとグラフの印刷について

ワークシートとそのグラフは順番に印刷されます。つまり、各グラフは、ワークシートの直後に印刷されます。

グラフは常に 1 枚の用紙に印刷されます。グラフは、用紙の印刷範囲内であれば、異なるサイズで印刷できます。次の処理を実行できます。

- グラフを画面上と同じサイズで印刷します。
- グラフを用紙いっぱいのサイズに変更します。
- グラフを用紙より小さいサイズに変更します。

画面上に表示されたグラフが大きすぎて 1 枚の用紙に収まらない場合、印刷ウィザードは自動的にそのグラフを用紙に収まるサイズに縮小します。

## ページ・アイテムを含むワークシートの印刷について

ページ・アイテムを含めてワークシートを印刷すると、画面上の内容が正確に印刷されます。つまり、現在選択されているページ・アイテムのデータが印刷されます。

ページ・アイテムの他の組合せを印刷するには、最初にそのページ・アイテムをピボットしてから、変更したワークシートを印刷します。

## 印刷オプションと拡大 / 縮小について

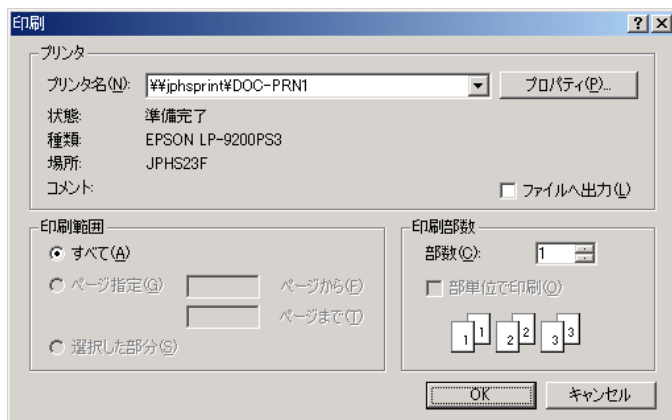
使用するプリンタのタイプに応じて、Windows の「印刷」ダイアログを使用してワークシートの印刷方法を設定できます。たとえば、用紙レイアウト、用紙サイズ、テキストの色および解像度を変更できます。

PostScript プリンタで印刷する場合は、印刷対象ワークシートの拡大 / 縮小オプションも変更できます。これにより、1 ページに印刷される行数を変更できます。

たとえば、長さ 1 ページ半のレポート全体を 1 枚の用紙に印刷する必要があるとします。この場合は、レポート全体が 1 ページに印刷されるように、拡大 / 縮小オプションを 100% から 50% に変更できます。

PostScript プリンタで拡大 / 縮小オプションを変更するには、「印刷」ダイアログの「プロパティ」をクリックし、拡大 / 縮小率を変更します（次の図を参照）。

図 15-1 Windows の「印刷」ダイアログ



## Discoverer データの印刷方法

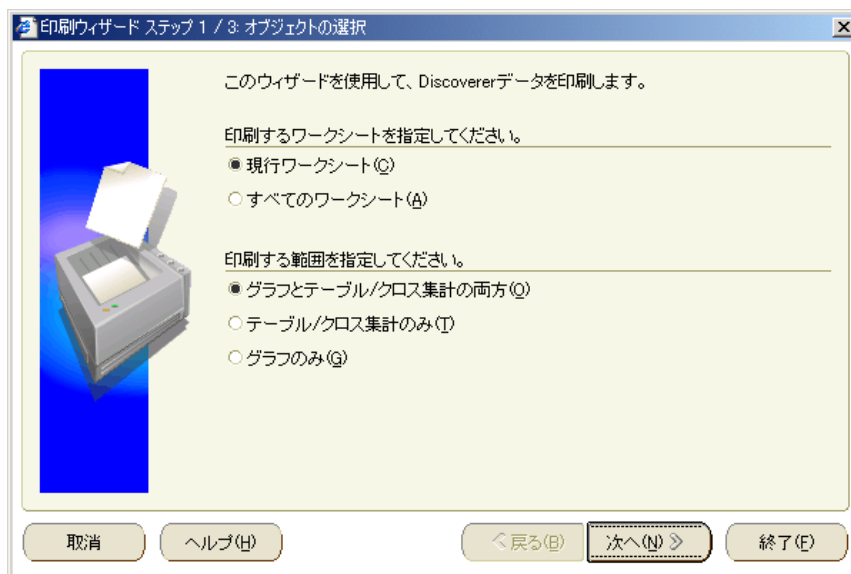
Discoverer を使用すると、ワークブック内の各ワークシートを印刷したり、ワークブック全体を印刷できます。

Discoverer データを印刷する手順は、次のとおりです。

1. 印刷するワークブックとワークシートを開きます。
2. ワークシートにページ・アイテムが含まれている場合は、ページ・アイテムの組合せがワークシートに正しく表示されていることを確認してください。

たとえば、2000 年の West 地域のデータを印刷する場合は、印刷する前にこのデータがワークシートに表示されている必要があります。

3. 「ファイル」→「印刷」を選択すると、「印刷ウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログが表示されます。

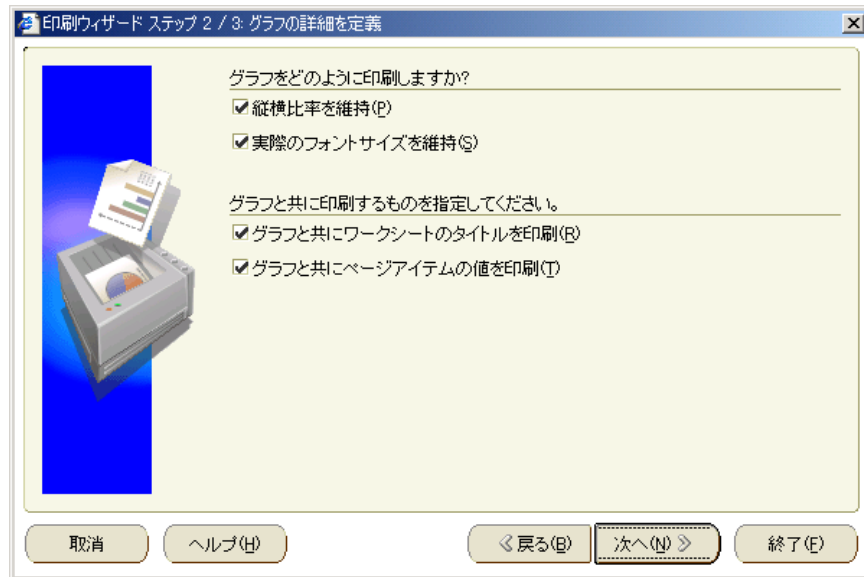


4. 「印刷ウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログを使用して、ワークブックのどの部分を印刷するかを指定します。

たとえば、現行のワークシートとそのグラフのみ印刷したり、ワークブック内のすべてのワークシートを印刷することができます。

**ヒント:** ワークブック内のすべてのワークシートを印刷する場合は、各ワークシートにページ・アイテムの組合せが正しく表示されていることを確認してください。

5. グラフを印刷する場合は、「印刷ウィザード: グラフの詳細を定義」ダイアログを使用して、グラフのオプションを指定します。



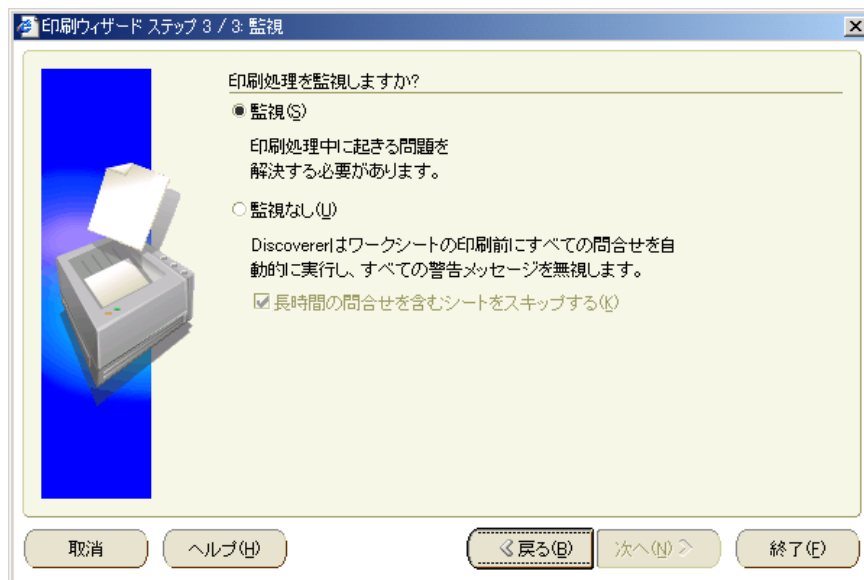
たとえば、グラフの縦横比率を維持したり、ワークシートのタイトルを印刷することができます。

6. ワークシートにパラメータが含まれる場合は、「印刷ウィザード: パラメータ値の編集」ダイアログにパラメータ値を入力すると、印刷するデータを制限できます。

たとえば、1年間のデータを印刷したり、すべての年のデータを印刷することができます。

7. 「印刷ウィザード: 監視」ダイアログを使用して、印刷処理を監視して警告メッセージを確認するかどうかを選択します。





たとえば、「監視」モードを指定した場合は、問合せで利用できる最大行数を超えると、警告メッセージが表示されます。「OK」をクリックして警告を確認するか、または「取消」をクリックして処理を停止できます。

8. 「終了」をクリックするとオペレーティング・システムの「印刷」ダイアログが表示されます。必要に応じてプリンタ・オプションを選択して印刷処理を開始します。

たとえば、デフォルトのプリンタ、用紙の方向または拡大 / 縮小オプションを変更できます（詳細は、「[印刷オプションと拡大 / 縮小について](#)」を参照）。

Discoverer によって、選択したデバイスにレポートが出力されます。

## Discoverer データを PDF ファイルに出力する方法

Discoverer を使用すると、ワークシートやグラフなどの Discoverer データを PDF ファイルに出力できます。たとえば、PDF ファイルを使用するクライアントに、複数プラットフォームで共有できる情報としてレポートを電子メールで送信できます。

**注意：**PDF ファイルに出力するには、Adobe Acrobat がインストールされている必要があります。また、日本語データの処理についてはリリースノートを参照してください。

Discoverer データを PDF ファイルに出力する手順は、次のとおりです。

1. オペレーティング・システムの「印刷」ダイアログが表示されるまで、[「Discoverer データの印刷方法」](#)の手順を実行します。
2. オペレーティング・システムの「印刷」ダイアログで、プリンタのリストから PDF を選択します。
3. 指示に従って PDF ファイルを保存します。

これで、PDF ファイルを Adobe Acrobat reader で開くことができます。

### 注意：

- オペレーティング・システムの「印刷」ダイアログでは、ポストスクリプト・ファイルへの出力を指定することもできます。Acrobat Distiller をインストールしている場合は、ポストスクリプト・ファイルを PDF ファイルに変換することができます。

## 他のアプリケーションへのデータの エクスポート

## 他のアプリケーションへのデータのエクスポート

この章では、Discoverer でワークシートのデータとグラフをエクスポートする方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- 「他のアプリケーションへの Discoverer データのエクスポートについて」
- 「Oracle9iAS Reports へのワークシートのエクスポートについて」
- 「Microsoft Excel へのワークシートのエクスポートについて」
- 「ワークシートとグラフをエクスポートする方法について」
- 「ページ・アイテムを含むワークシートのエクスポートについて」
- 「エクスポート済みファイルへのアクセスについて」
- 「Discoverer データのエクスポート方法」

## 他のアプリケーションへの Discoverer データのエクスポートについて

ワークシートを一般的なアプリケーション形式（Oracle Reports、Microsoft Excel など）にエクスポートすると、ワークシートやグラフを他のユーザーと共有できます。たとえば、次の処理を実行できます。

- HTML 形式の Discoverer レポートを電子メールで管理者に送信します。
- Oracle Reports の機能を使用して、Discoverer レポートをカスタマイズします。

Discoverer のエクスポート・ウィザードを使用すると、ワークシートやグラフを他の形式でエクスポートできます（詳細は、「Discoverer データのエクスポート方法」を参照）。ツールバー上のボタンを使用して、Discoverer データを Microsoft Excel 形式や HTML 形式にエクスポートすることもできます。

ワークシートをエクスポートすると、ワークシート内のデータがエクスポートされます。選択したエクスポート形式によっては、エクスポート済みワークシートにその形式やレイアウト情報が含まれる場合もあります。一部のアプリケーション形式では、エクスポート済みワークシートに Discoverer のアイテムも含まれる場合もあります。たとえば、Oracle Reports にエクスポートすると、Discoverer のユーザー定義アイテムと総計もエクスポートされます。つまり、エクスポートしたデータを他のアプリケーション内で表示することはできますが、そのアプリケーション内のデータに Discoverer の全機能を適用することはできません。

Discoverer では、ワークシートに現在表示されているアイテムのデータをエクスポートします。ワークシートに表示されていないデータをエクスポートする場合は、そのアイテムをワークシートに表示してから作業を始めます。ワークシートに表示されているデータをエクスポートしない場合は、そのアイテムをワークシートから削除してから作業を始めます。

エクスポートできるのは、次のとおりです。

- 単一のワークシート
- ワークブック内のすべてのワークシート
- ワークシートに関連付けられたグラフ（Oracle Reports へのエクスポートを除く）

**注意：**ワークシートとグラフを Excel 形式でエクスポートすると、ワークシートのデータはスプレッドシートに表示されます。グラフ・ファイル（デフォルトのドライブの場所に配置された GIF ファイル）は、Excel で「挿入」→「図」→「ファイルから」オプションを選択して、手動で挿入することができます。

デフォルトでは、エクスポート・ファイルは、オペレーティング・システムのデフォルトの場所に作成されます。たとえば、Windows NT のデフォルトの場所は、`c:\winnt\profiles\user name` です。

Discoverer の「エクスポート ログ」ダイアログ・ボックスには、エクスポート中に作成されたファイルのリストが表示されます。

使用しているコンピュータのプラットフォームとデフォルト設定によって、異なるタイプのファイルを開くために使用するアプリケーションが決まります。

## Oracle9iAS Reports へのワークシートのエクスポートについて

ワークシートのデータを Discoverer から Oracle Reports にエクスポートできます。その後、Oracle Reports のレポート作成機能（マルチコンポーネント・レポート、ブレイク・チャートなど）を使用して、ワークシートのデータをさらに詳細に分析できます。

Oracle Reports にワークシートをエクスポートすると、そのエクスポート・ファイルには、ワークシートの作成に使用する Discoverer の問合せ定義が含まれます。Oracle Reports でエクスポート・ファイルを開くと、この問合せが実行され、レポートは最新データでリフレッシュされます。つまり、Oracle Reports で最新データを取得するために、Discoverer からのエクスポートを繰り返す必要はありません。

Discoverer ワークシートを Oracle Reports にエクスポートすると、ワークシートのデータは、Oracle Reports で使用する Extensible Markup Language (XML) 形式でエクスポートされます。エクスポート時には、Oracle Reports のデータ・モデル、レポート・レイアウトおよびプレビューアが移入されます。

エクスポート済みワークシートのデータは、Oracle Reports に表示されます。エクスポート済み Discoverer レポートを Oracle Reports で開くと、レポート定義に関するすべての作業をスタンドアロンのマシン上で続行できます。

Oracle Reports では、次の Discoverer 機能をサポートしています。

表 16-1 Oracle Reports でサポートされている Discoverer 機能

Discoverer 機能	Oracle Reports での動作
ユーザー定義アイテム	Oracle Reports では、ワークシートのユーザー定義アイテムを維持します。
書式スタイルと記号	Oracle Reports では、ワークシートの次の書式設定を維持します。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ フォント</li><li>■ 位置揃え</li><li>■ テキスト・カラー</li><li>■ 背景色</li><li>■ NULL 値の置換</li><li>■ 通貨記号</li><li>■ 書式マスク</li><li>■ テキスト・スタイル（大文字 / 小文字、頭文字のみ大文字など）</li></ul>
書式設定	Oracle Reports ユーザーは、アイテムに対して定義されている書式および例外の書式設定を追加、編集および削除できます。
レイアウト	Oracle Reports ユーザーは、アイテムを移動できます。
NLS	Oracle Reports は、元の Discoverer ワークシートで使用されていた NLS 設定で起動する必要があります。
パラメータ	Oracle Reports ユーザーは、ワークシートのパラメータを引き続き使用できます。
SQL	Discoverer では、各レポートの読みやすい SQL 文がエクスポートされるため、Oracle Reports で編集することができます。 たとえば、ユーザー定義アイテムと総計の SQL を編集できます。
タイトル	Oracle Reports では、ワークシートのタイトルを維持します。
総計	Oracle Reports では、ワークシートの総計を維持します。この総計は、Oracle Reports のサマリーにマップされます。
ワークシートのアイテム	Oracle Reports ユーザーは、ワークシートで使用する条件やパラメータを編集できます。

**注意：**

- ワークシートのデータを Oracle Reports にエクスポートするときは、次の制限事項に注意してください。
  - Oracle Reports では、Discoverer のグラフをサポートしていません。
  - Oracle Reports では、Discoverer のパーセントをサポートしていません。
- エクスポート処理中にエラーが発生すると、Discoverer で警告メッセージが生成されます。その警告メッセージを使用して、Discoverer のレポートと Oracle Reports の同じレポートとの間の不一致を診断できます。
- Oracle Reports でエクスポートしたファイルを自動的に開くには、ファイル名の拡張子が .xml のファイルに Oracle Reports が関連付けられている必要があります。'.xml' ファイルを開くことができるアプリケーションは数多くあるため、'.xml' ファイルと他のアプリケーションとの既存の関連付けを変更する場合は十分注意してください。

## Microsoft Excel へのワークシートのエクスポートについて

ワークシートのデータを Discoverer から Microsoft Excel にエクスポートできます。Microsoft Excel には、書式や計算式もエクスポートできます。Excel にエクスポートすると、ワークシートのフォント、色およびスタイルは Excel でも維持されます。

次の表に示すように、Microsoft Excel のバージョンによって、Excel シートで使用可能な Discoverer の最大行数が異なります。

**表 16-2 Discoverer データのインポート時の Microsoft Excel シートの最大行数**

Microsoft Excel のバージョン	Excel シートごとの Discoverer の最大行数	Microsoft Excel における超過した行の処理
Excel 95	16,380	超過した行は別の Excel シートに配置されます。
Excel 97	65,536	超過した行は別の Excel シートに配置されます。
Excel 2000	65,536	超過した行は別の Excel シートに配置されます。

**注意：**

- ワークシートとグラフを Excel 形式でエクスポートすると、ワークシートのデータはスプレッドシートに表示されます。グラフ・ファイル（デフォルトのドライブの場所に配置された GIF ファイル）は、Excel で「挿入」→「図」→「ファイルから」オプションを選択して、手動で挿入することができます。
- Discoverer に設定されているエクスポート先が Microsoft Excel 95 と Microsoft Excel 97 のいずれであるかは、Discoverer 管理者にお問い合わせください。

## ワークシートとグラフをエクスポートする方法について

グラフが関連付けられたワークシートを含むワークブックをエクスポートすると、Discoverer では、次のように、ワークシートとそのグラフが別々のファイルとして作成されます。

- ワークブック内の各ワークシートに対応したエクスポート・ファイル
- 各グラフに対応したエクスポート・ファイル

たとえば、Sales という名前のワークシートとそのグラフを HTML 形式でエクスポートすると、Discoverer では次のファイルが作成されます。

- Sales.html — このファイルには、ワークシートの HTML バージョンが含まれます。
- Sales.gif — このファイルには、GIF 形式のグラフが含まれます。

### 注意：

- Discoverer では、グラフは GIF ファイルとしてエクスポートされます。GIF は、Web 上で一般的に使用されるイメージ・ファイル形式で、多くのビジネス・アプリケーションでサポートされています。
- グラフは様々なサイズでエクスポートできます。グラフは、画面上と同じサイズでエクスポートしたり、サイズを拡大または縮小することができます（詳細は、「[エクスポートウィザード: グラフの詳細を定義](#)」ダイアログを参照）。

## ページ・アイテムを含むワークシートのエクスポートについて

ページ・アイテムを含めてワークシートをエクスポートすると、画面上の内容が正確にエクスポートされます。つまり、現在選択されているページ・アイテムのデータがエクスポートされます。

ページ・アイテムの他の組合せをエクスポートするには、最初にそのページ・アイテムをピボットしてから、変更したワークシートをエクスポートします。

すべてのページ・アイテムをエクスポートする場合は、それらがすべてワークシートに表示されるように、ワークシートの本体にピボットします。

## エクスポート済みファイルへのアクセスについて

Discoverer からデータをエクスポートすると、エクスポートされたデータの書式に対応したアプリケーションを起動できます。たとえば、Excel 形式でエクスポートした場合は、Microsoft Excel を起動できます（詳細は、「[エクスポート ログ](#)」ダイアログを参照）。

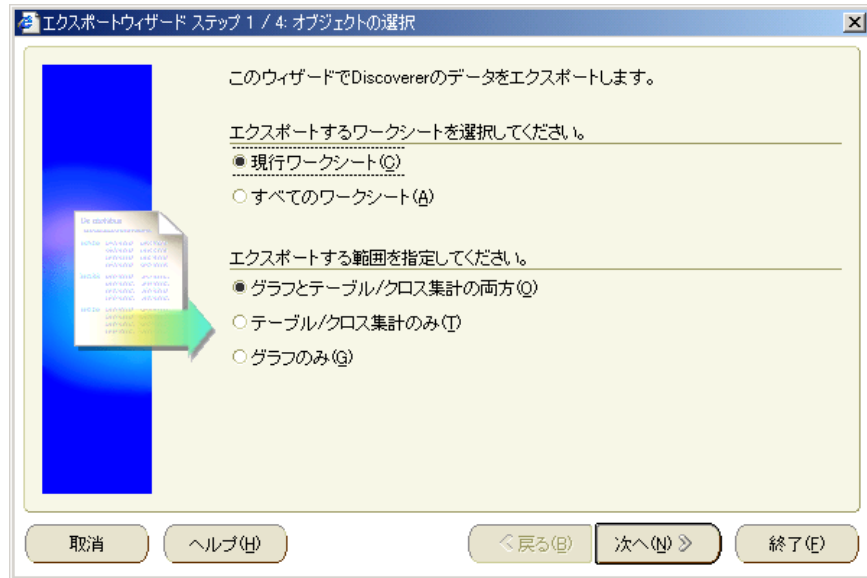


## Discoverer データのエクスポート方法

ワークシートのデータをエクスポートすると、Discoverer ワークシートのデータを別のアプリケーションで使用できます。たとえば、Discoverer ワークシートとグラフを HTML 形式で作成できます。

ワークシートのデータをエクスポートする手順は、次のとおりです。

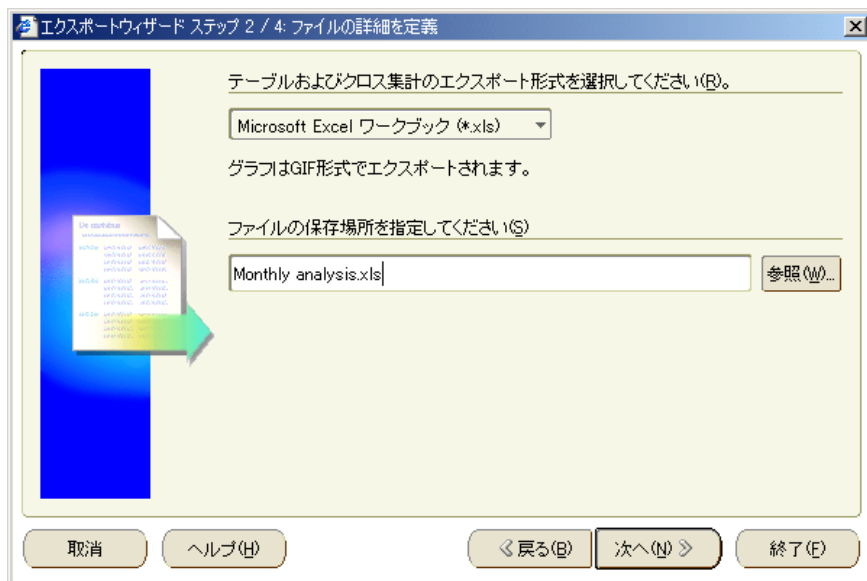
1. エクスポートするワークシートを開きます。
2. 「ファイル」→「エクスポート」を選択すると、「エクスポート ウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログが表示されます。
3. 「エクスポート ウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログを使用して、ワークブックのどの部分をエクスポートするかを指定します。



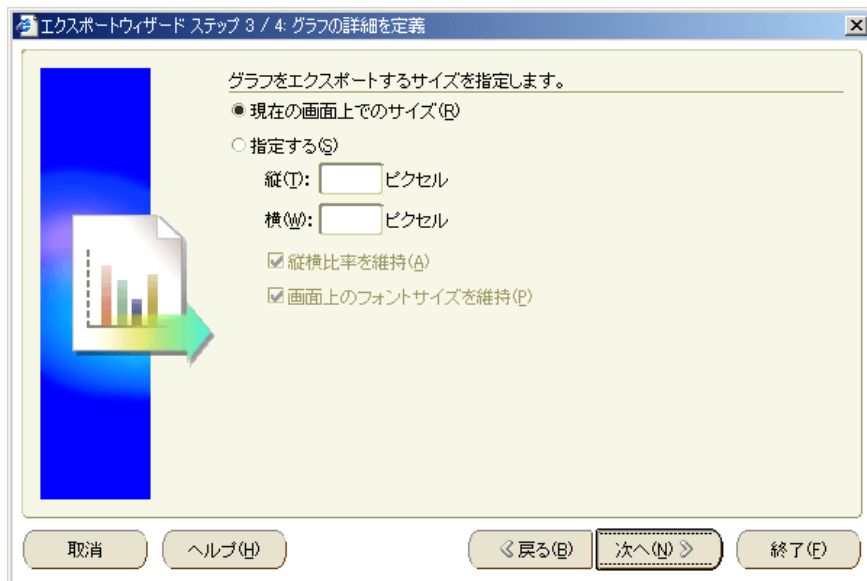
たとえば、現行のワークシートとそのグラフのみをエクスポートしたり、ワークブック内のすべてのワークシートをエクスポートすることができます。

**ヒント:** ワークブック内のすべてのワークシートをエクスポートする場合は、各ワークシートにページ・アイテムの組合せが正しく表示されていることを確認してください。

4. 「エクスポート ウィザード: ファイルの詳細を定義」ダイアログを使用して、使用するエクスポート形式を指定し、エクスポート・ファイルの保存場所を指定します。



5. グラフをエクスポートする場合は、「エクスポート ウィザード: グラフの詳細を定義」ダイアログを使用して、グラフのオプションを指定します。



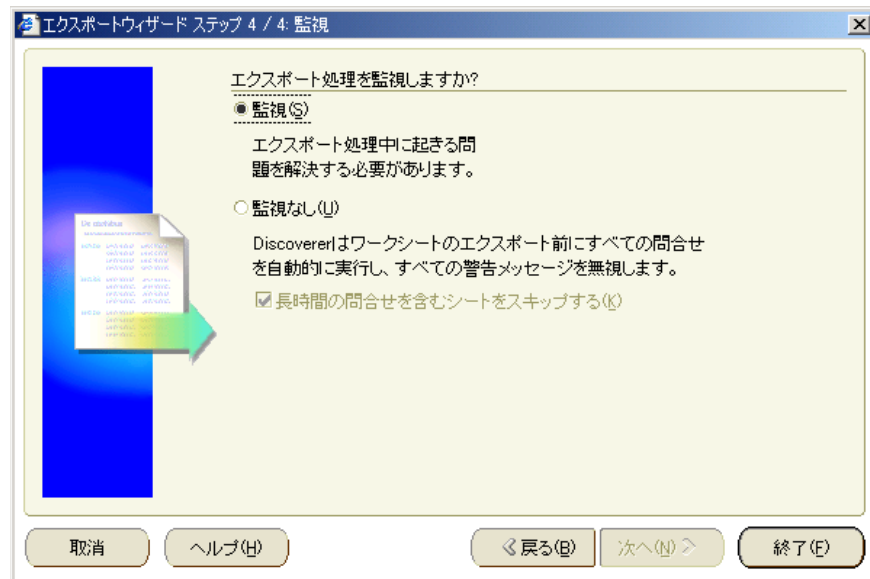
たとえば、グラフの縦横比率や画面上のフォント・サイズを維持するように指定できます。

**注意：**複数のグラフをエクスポートする場合、これらのオプションはすべてのエクスポート対象グラフに影響します。

6. ワークシートにパラメータが含まれる場合は、「**エクスポート ウィザード: パラメータ値の編集**」ダイアログにパラメータ値を入力すると、エクスポートするデータを制限できます。

たとえば、1年間のデータをエクスポートしたり、すべての年のデータをエクスポートすることができます。

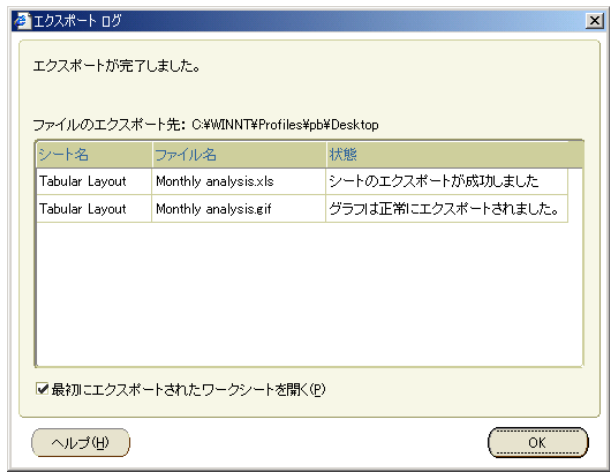
7. 「**エクスポート ウィザード: 監視**」ダイアログを使用して、エクスポート処理を監視して警告メッセージを確認するかどうかを選択します。



たとえば、「監視」モードを指定した場合は、問合せで利用できる最大行数を超えると、警告メッセージが表示されます。「OK」をクリックして警告を確認するか、または「取消」をクリックして処理を停止できます。

8. 「終了」をクリックすると、エクスポートが開始されます。

「**エクスポート ログ**」ダイアログが表示され、エクスポート中に作成されたファイルのリストが表示されます。



- 9. 関連付けられたアプリケーションで、最初にエクスポートされたファイルを開く場合は、「最初にエクスポートされたワークシートを開く」チェックボックスを選択します。
- 10. 「OK」をクリックして、「エクスポート ログ」を閉じます。

「エクスポート ログ」ダイアログで「最初にエクスポートされたワークシートを開く」チェックボックスを選択すると、適切なアプリケーションが起動して Discoverer のデータが自動的に表示されます。たとえば、HTML 形式でエクスポートすると、最初のワークシートが自動的にインターネット・ブラウザに表示されます。

注意：

- 現行のワークシート（および関連するグラフ）を HTML 形式または Microsoft Excel 形式でエクスポートするときに、必ずしもエクスポート・ウィザードを使用する必要はありません。次のメニュー・オプション（および同等のツールバー・ボタン）を使用した方が簡単です。
  - 「ファイル」→「Excel 形式でエクスポート」  
現行のワークシートを Microsoft Excel 形式でエクスポートする場合は、このメニュー・オプションを使用します。
  - 「ファイル」→「HTML 形式でエクスポート」  
現行のワークシートを HTML 形式でエクスポートする場合は、このメニュー・オプションを使用します。

- 「最初にエクスポートされたワークシートを開く」チェックボックスを選択した場合は、ファイル・タイプ（ファイル名の拡張子で示される）と、ファイルを開くために使用するアプリケーションがすでに関連付けられている必要があります。たとえば、Excel 形式でエクスポートしたワークシートを Microsoft Excel を使用して開くには、ファイル名の拡張子が '.xls' のファイルと Excel がすでに関連付けられている必要があります。

ファイル・タイプとアプリケーションとの関連付けの設定方法は、使用する環境によって異なります。次に例を示します。

- Netscape Navigator を使用している場合は、Netscape Navigator の「設定」ダイアログの「Navigator」→「アプリケーション」カテゴリを使用して関連付けを設定します。
- Internet Explorer を使用している場合は、Windows のエクスプローラで「表示」→「オプション」ダイアログを使用して関連付けを設定します。



---

## ワークブックの共有

## ワークブックの共有

この章では、他の Discoverer ユーザーとワークブックを共有する方法を説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- [「ワークブックの共有について」](#)
- [「1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーと共有する方法」](#)
- [「複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する方法」](#)

## ワークブックの共有について

Discoverer を使用すると、他のユーザーと簡単にワークブックを共有できます。たとえば、Web サイトの通信量を分析するためにワークブックを作成すると、他のユーザーもそのワークブックを使用してデータを分析できます。

Discoverer ワークブックの 1 つを共有する場合は、他の Discoverer ユーザーに、そのワークブックへの読取り専用アクセス権を付与します。読取り専用アクセス権限を付与された Discoverer Plus ユーザーおよび Discoverer Viewer ユーザーは、次の処理を実行できます。

- 共有するワークブックの表示。
- 共有するワークブックの分析。
- 共有するワークブックの印刷。
- 共有するワークブックのコピーを各自で保存。元のワークブックを変更できるのは、元の作成者のみです（Discoverer Plus の場合のみ）。

ワークシートの共有では、問合せデータ自体を共有せず、問合せ定義を共有します。ユーザーがアクセスできる問合せデータは、そのユーザーのデータベース・アクセス権によって異なります。

アクセスできるのは、Discoverer ユーザーにデータベース・アクセス権があるデータを含むワークシートのみです。つまり、1 つのワークブックを複数のユーザーで共有する場合、各ユーザーは、データベース・アクセス権を持つデータを含むワークシートのみ表示できます。

ワークブックを共有する場合は、そのワークブックにアクセスできる Discoverer ユーザーを明示的に指定します。共有するワークブックにアクセスできるのは、指定したユーザーのみです。すべてのユーザーと結果を共有する場合は、「パブリック・ユーザー」オプションを使用できます。

他の Discoverer ユーザーとワークブックを共有する場合は、次の 2 つの方法でアクセス権を付与できます。

- 「1 つのワークブックを複数のユーザーと共有」— このオプションは、少数のワークブックを多数の Discoverer ユーザーと共有する場合に使用します（詳細は、[「1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーと共有する方法」](#)を参照）。



- 「複数のワークブックを 1 名のユーザーと共有」 – このオプションは、多数のワークブックを少数の Discoverer ユーザーと共有する場合に使用します（詳細は、「[複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する方法](#)」を参照）。

**注意：**この 2 つの共有方法を組み合わせると、効率的にワークブックを共有できます。

**注意：**

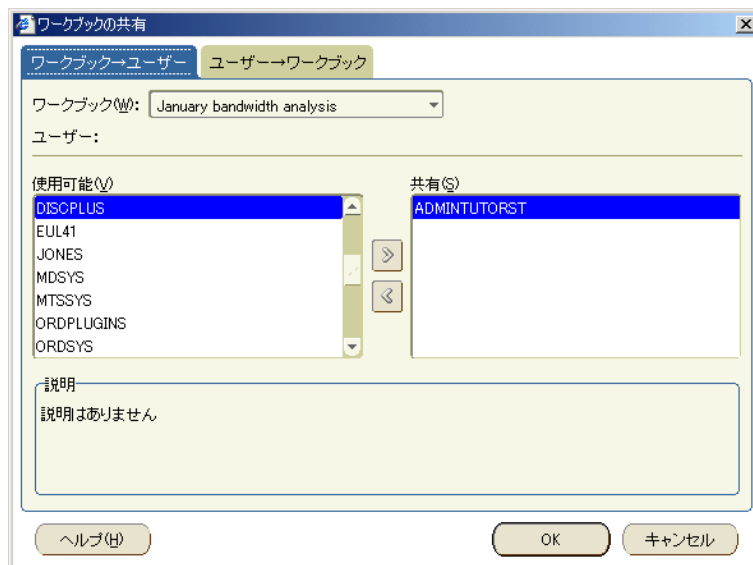
- 他のユーザーとワークブックを共有している場合でも、元のワークブックを変更できるのは作成者のみです。同様に、他の Discoverer ユーザーが作成して共有しているワークブックへの変更は保存できません。
- ワークブックを共有する他の Discoverer Plus ユーザーは、そのワークブックを独自にコピーすると、そのコピーへの変更を保存できます。

## 1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーと共有する方法

1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーで共有する場合があります。たとえば、部門内の社員に配布する週次レポートの作成をスケジュールできます。

1 つのワークブックを複数の Discoverer ユーザーで共有する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「共有」を選択して、「ワークブックの共有」ダイアログを表示します。
2. 「ワークブックの共有」ダイアログの「ワークブック→ユーザー」タブが表示されます。



3. 「ワークブック」ドロップダウン・リストから、共有するワークブックを指定します。

**注意：**「ワークブック」ドロップダウン・リストに表示されるのは、このユーザーが作成したワークブックのみです。

4. 指定したワークブックを共有するには、「使用可能」リストから「共有」リストにユーザーを移動します。

ヒント：複数のユーザーを選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら別のユーザーをクリックします。

5. 「OK」をクリックすると、指定した Discoverer ユーザーとワークブックを共有できるようになり、「ワークブックの共有」ダイアログが閉じます。

指定したユーザーは、次回に Discoverer と接続したときからワークブックにアクセスできます。

### 注意：

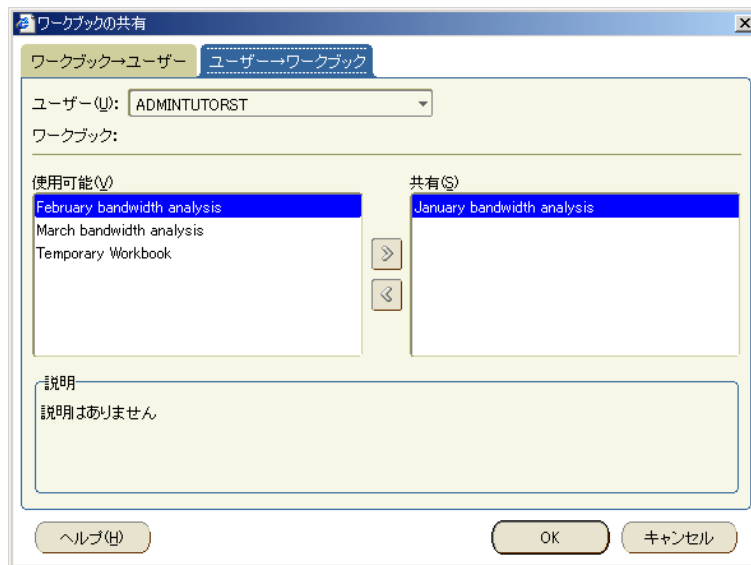
- 特定のユーザーが共有ワークブックにアクセスできないようにするには、そのユーザーを「共有」リストから「使用可能」リストに移動します。

## 複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する方法

複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する場合があります。たとえば、別の部門の社員 1 名に配布するレポート・セットを作成できます。

複数のワークブックを 1 名の Discoverer ユーザーと共有する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「共有」を選択して、「ワークブックの共有」ダイアログを表示します。
2. 「ワークブックの共有」ダイアログの「ユーザー→ワークブック」タブが表示されます。



3. 「ユーザー」ドロップダウン・リストから、ワークブックを共有するユーザーを選択します。
4. 指定したユーザーとワークブックを共有するには、「使用可能」リストから「共有」リストにワークブックを移動します。  
 ヒント: 複数のワークブックを選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら別のワークブックをクリックします。
5. 「OK」をクリックすると、選択したワークブックが Discoverer ユーザーと共有できるようになり、「ワークブックの共有」ダイアログが閉じます。

選択したユーザーが次回に Discoverer に接続したとき、指定したワークブックにアクセスできます。

**注意：**

- ユーザーが共有ワークブックにアクセスできないようにするには、そのワークブックを「共有」リストから「使用可能」リストに移動します。

# 第 IV 部

---

## Discoverer Plus の拡張機能

この章では、スケジューリング、値リスト、SQL およびデフォルト設定の変更など、Discoverer の拡張機能について説明します。

第 IV 部は、次の章で構成されています。

- [「Discoverer Plus の拡張機能」](#)



---

## Discoverer Plus の拡張機能

## Discoverer Plus の拡張機能

この章では、Discoverer の一部の拡張機能の使用方法について説明します。この章は、次の項目で構成されています。

- [「スケジュール・ワークブックの使用」](#)
- [「値リスト \(LOV\) の使用」](#)
- [「デフォルト設定の変更」](#)
- [「SQL の使用」](#)

## スケジュール・ワークブックの使用

この項では、Discoverer のスケジューリング機能を使用して生産性を改善する方法について説明します。次の項目で構成されています。

- [「スケジュール・ワークブックの概要」](#)
- [「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)
- [「スケジュール・ワークブックについて」](#)
- [「スケジュール・ワークブック結果へのアクセスについて」](#)
- [「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)
- [「現在開いているワークブックのスケジュール方法」](#)
- [「開いていないワークブックのスケジュール方法」](#)
- [「スケジュール・ワークブック・プロパティの変更方法」](#)
- [「スケジュール・ワークブックのコピー方法」](#)
- [「ワークブックのスケジュールの取消し方法」](#)
- [「スケジュール・ワークブック結果の削除方法」](#)



## スケジュール・ワークブックの概要

スケジュール・ワークブックは、指定した時刻にデータベース内で繰り返して処理される Discoverer ワークブックです。たとえば、週次レポートや、ピーク時間外に処理する複雑なレポートなどです。

**注意：**ワークブックをスケジュールするには、必要な権限を付与されている必要があります。詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

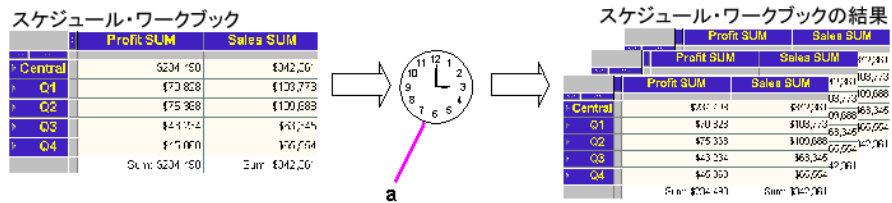
スケジュール・ワークブックが処理されると、その結果が生成されます。スケジュール・ワークブック結果は、通常の Discoverer ワークブックと同様に分析できます。たとえば、分析によってレポートとグラフを生成できます。

Discoverer に接続しなくても、スケジュール・ワークブックを処理できます。

ワークブックの処理方法の詳細は、「[スケジュール・ワークブックの処理方法](#)」を参照してください。

次の図に、スケジュール・ワークブックにより、指定の時刻に定期的に処理されたスケジュール・ワークブック結果がどのように生成されるかを示します。

図 18-1 スケジュール・ワークブックおよび結果



図の要点：

- a. 日次 / 週次 / 月次レポートがスケジュールされた時刻に生成されます。

## スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合

通常は、次のいずれかの場合にワークブックをスケジュールします。

- ワークブックの処理に長時間かかる場合。ワークブックをピーク時間外に処理するようにスケジュールすると、ピーク時間中にサーバーが過負荷になるのを回避できます。
- 検索対象が大量のデータであったり、処理が複雑であるため、Discoverer 管理者により設定された時間制限を超えるワークブックまたはワークシートを処理する場合。この場合は、ワークブックまたはワークシートの問合せ時間制限を超えることを示すダイアログと、そこに「スケジュール」ボタンが表示されます。「スケジュール」ボタンをクリックして、時間が制限されないピーク時間外に処理するようにワークブックをスケジュールできます。
- 週次の売上高レポートや月次のキャッシュフロー分析など、定期的な間隔でワークブックを処理する場合。
- スケジュール・ワークブックの結果を開く操作のみが Discoverer 管理者から許可されている場合。データベースから標準ワークブックを任意に開くことは許可されていません。

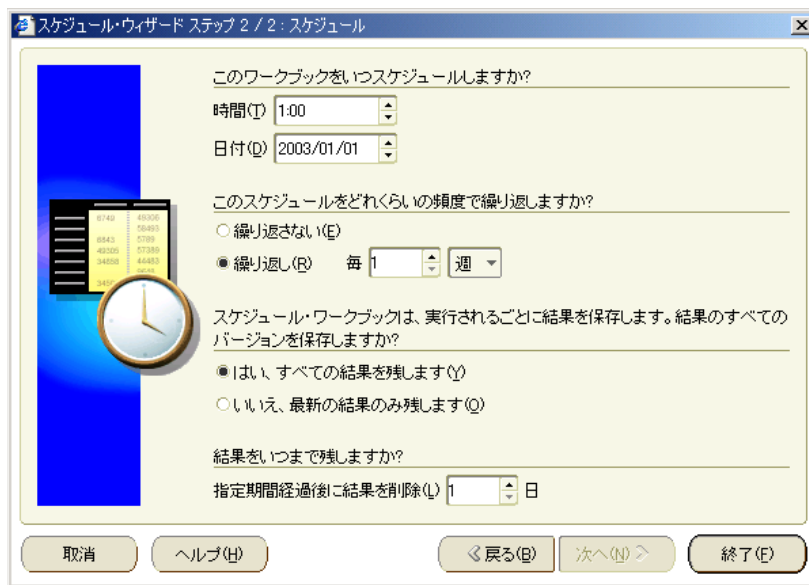
## スケジュール・ワークブックについて

スケジュール・ワークブックは、次の特性を持っています。

- スケジュールできるのは既存のワークブックのみです。
- スケジュール・ワークブックを実行するたびに、スケジュール・ワークブックの結果セットが作成されます。たとえば、週次でスケジュールされたワークブックでは、週ごとに1つの結果セットが生成されます。

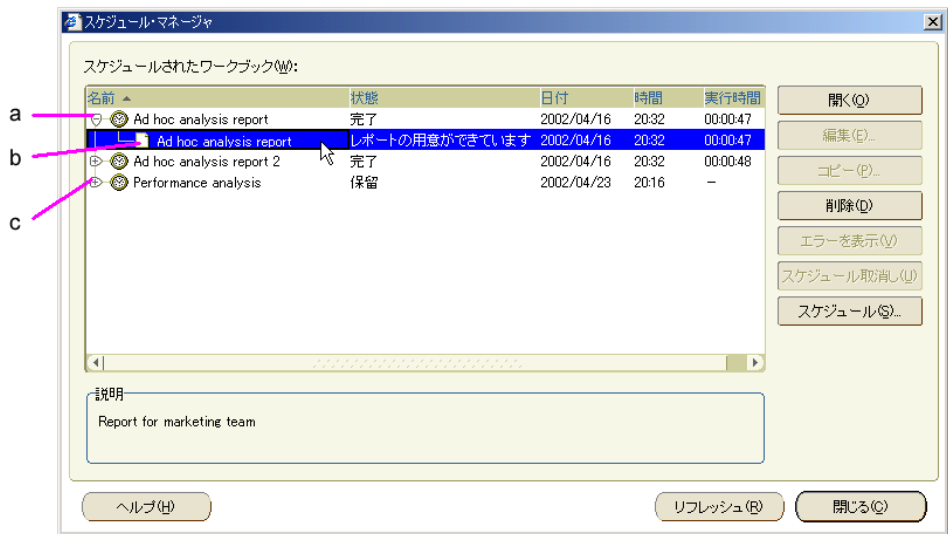
次の図で、ワークブックは 2003 年 1 月 1 日の午前 1:00 に実行し、その後は 1 週間に 1 度同じ時間に実行するようにスケジュールされています。

図 18-2 Discoverer でのワークブックのスケジュール



- 編集できるのは、自分が現行の Discoverer ユーザー名で作成したスケジュール・ワークブックのみです。
- スケジュール・ワークブックの管理には、スケジュール・マネージャを使用します（次の図を参照）。

図 18-3 Discoverer スケジュール・マネージャ



図の要点：

- a. スケジュール・ワークブック名は 'Ad hoc analysis report' です。
- b. 各ワークブックの下にある拡張可能リストには、各スケジュール・ワークブックにより生成された結果セットごとの詳細が含まれています。この例では、'Ad hoc analysis report' の結果セットが 1 つあり、開くことができるようになっています。
- c. 各スケジュール・ワークブックの横にある + 記号をクリックすると、結果リストを拡張できます。「状態」フィールドは、結果セットを使用する準備が完了しているかどうかを示します。この例では、スケジュール・ワークブック 'Performance analysis' が保留（つまり、未処理）になっています。

## スケジュール・ワークブック結果へのアクセスについて

スケジュール・ワークブック結果は、Discoverer Plus または Discoverer Viewer で表示できます。

Discoverer に接続している場合は、いつでもスケジュール・ワークブック結果を開くことができます。

Discoverer に接続している場合は、スケジュール・ワークブック結果の処理が完了して開く準備ができると、警告が表示されます。

## スケジュール・ワークブックの処理方法

Discoverer では、スケジュール・ワークブックが次のように処理されます。

- ワークブックがスケジュールされると、データベース内でワークブック処理が自動的に完了します。
- Discoverer Plus を実行したり接続しなくても、スケジュール・ワークブックを処理できます。
- スケジュール・ワークブック結果はデータベースに保存され、Discoverer を起動すると使用可能になります。

## 現在開いているワークブックのスケジュール方法

ワークブックを特定の時刻に繰り返し処理する必要がある場合は、新規ワークブックの作成時にスケジュールします。たとえば、日次売上高ワークブックを毎朝午前 1:00 に処理するようにスケジュールできます（この時刻はネットワークの容量に余地があるといった場合）。

現在開いているワークブックをスケジュールする手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「スケジュール」を選択して、「スケジュール・ウィザード」ダイアログを表示します。



2. 「スケジュール・ウィザード: 一般」ダイアログ・ページを使用して、スケジュール・ワークブックの名前と説明を定義し、スケジュールするワークシートを指定します。

3. (オプション) 指定したワークシートにパラメータが必要な場合は、「スケジュール・ウィザード: パラメータ値」ダイアログ・ページに必要なパラメータの値を入力します。



4. 「スケジュール・ウィザード: スケジュール」ダイアログ・ページを使用して、スケジュール・ワークブック結果を生成する日時と生成間隔を指定します。

スケジュール・ウィザード ステップ 2 / 2 : スケジュール

このワークブックをいつスケジュールしますか?

時間(T) 1:00

日付(D) 2003/01/01

このスケジュールをどれくらいの頻度で繰り返しますか?

☐ 繰り返さない(N)

☒ 繰り返し(R) 毎 1 週

スケジュール・ワークブックは、実行されるごとに結果を保存します。結果のすべてのバージョンを保存しますか?

☒ はい、すべての結果を残します(Y)

☐ いいえ、最新の結果のみ残します(Q)

結果をいつまで残しますか?

指定期間経過後に結果を削除(L) 1 日

取消 ヘルプ(H) < 戻る(B) 次へ(N) > 終了(F)

5. 「終了」をクリックして、スケジュール・ワークブックを作成します。

**ヒント:** スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを表示します。

### 注意:

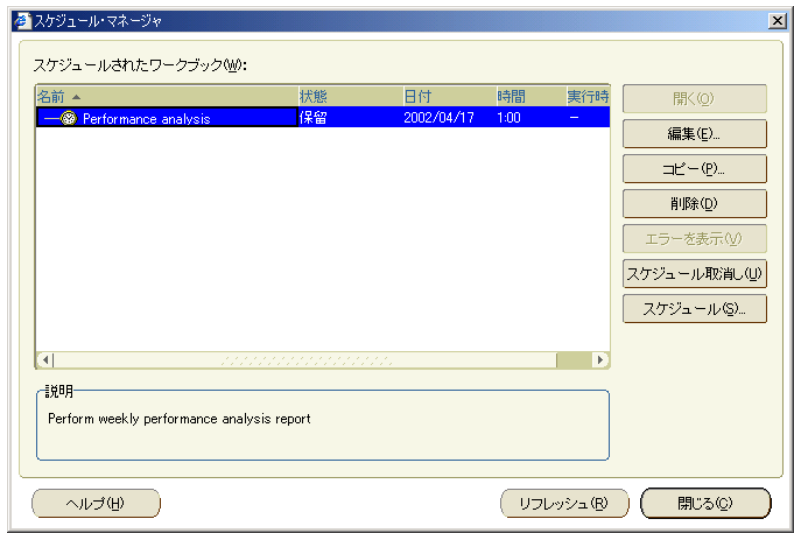
- ワークブックの処理方法の詳細は、「スケジュール・ワークブックの処理方法」を参照してください。

# 開いていないワークブックのスケジュール方法

開いていないワークブックをスケジュールするには、スケジュール・マネージャを使用します。たとえば、以前に別の Discoverer ユーザーにより作成されたワークブックをスケジュールできます。

ワークブックをスケジュールする手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを表示します。



2. 「スケジュール」をクリックして、「データベースからワークブックを選択」ダイアログ（スケジュール用）を表示します。このダイアログには、アクセス権を持っているワークブックのリストが表示されます。
3. スケジュール対象のワークブックを選択し、「選択」をクリックして「スケジュール・ウィザード」ダイアログを表示します。
4. 「スケジュール・ウィザード: 一般」ダイアログ・ページを使用して、スケジュール・ワークブックの名前と説明を定義し、スケジュールするワークシートを指定します。
5. (オプション) 指定したワークシートにパラメータが必要な場合は、「スケジュール・ウィザード: パラメータ値」ダイアログ・ページに必要なパラメータの値を入力します。
6. 「スケジュール・ウィザード: スケジュール」ダイアログ・ページを使用して、スケジュール・ワークブック結果を生成する日時と生成間隔を指定します。
7. 「終了」をクリックして、スケジュール・ワークブックを作成します。



ヒント: スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを表示します。

**注意:**

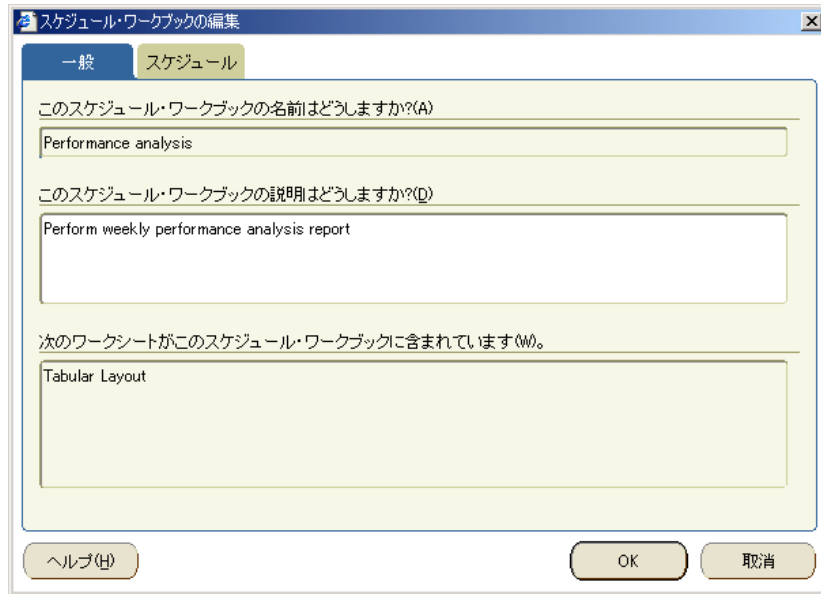
- ワークブックをスケジュールするには、必要な権限を付与されている必要があります。詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。
- ワークブックの処理方法の詳細は、「[スケジュール・ワークブックの処理方法](#)」を参照してください。

## スケジュール・ワークブック・プロパティの変更方法

スケジュール・ワークブックの構成を変更する場合は、そのプロパティを変更します。たとえば、ワークブックの処理時刻を変更する場合などです。

スケジュール・ワークブックを編集する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを表示します。
2. 「スケジュール・ワークブック」リストから、編集対象のスケジュール・ワークブックを選択します。
3. 「編集」をクリックして「[スケジュール・ワークブックの編集](#)」ダイアログを表示します。



4. 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「一般」タブを使用して、スケジュール・ワークブックの説明を定義し、スケジュール対象ワークシートを表示します。
5. (オプション) ワークブックにアクティブなパラメータがある場合は、「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「パラメータ値」タブを使用して、必要なパラメータを入力します。
6. 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「スケジュール」タブを使用して、スケジュール・ワークブックの結果を生成する日時、生成間隔およびサーバーに保存する結果を指定します。
7. 「OK」をクリックして、スケジュール・ワークブックの変更内容を保存します。

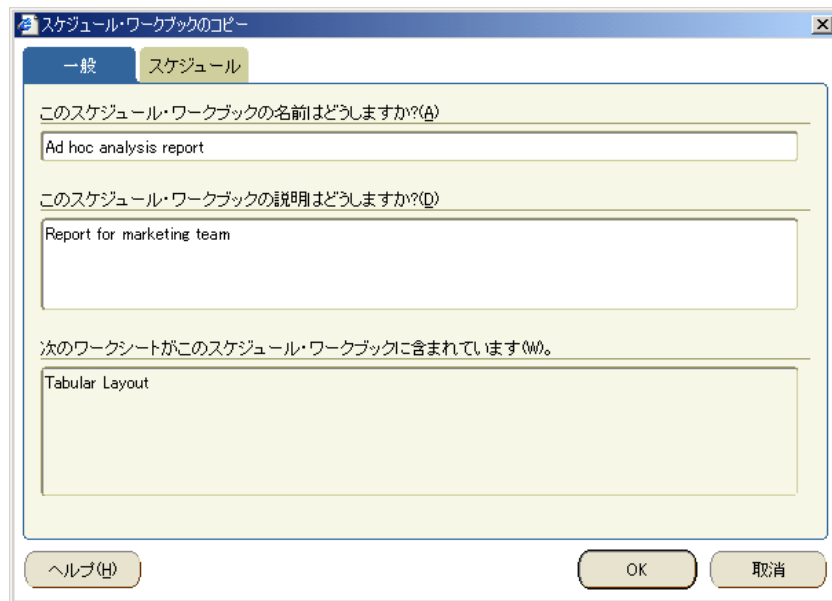
**ヒント:** スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを表示します。

## スケジュール・ワークブックのコピー方法

既存のスケジュール・ワークブックに基づいて新規スケジュール・ワークブックをすばやく作成する場合は、スケジュール・ワークブックをコピーします。たとえば、同様のスケジュール・ワークブックがすでに存在する場合は、それをテンプレートとして使用すると、ワークブックをすばやくスケジュールできます。

スケジュール・ワークブックをコピーする手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「**スケジュール・マネージャ**」ダイアログを表示します。
2. スケジュール・ワークブックのリストから、コピーするスケジュール・ワークブックを選択します。
3. 「コピー」をクリックして、「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログを表示します。



4. 「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「一般」タブを使用して、スケジュール・ワークブックの名前と説明を指定し、スケジュール対象ワークシートを表示します。

**注意：**ここでは、新規スケジュール・ワークブックの一意の名前を入力します。一意の名前を入力しない場合は、Discoverer が自動的に一意の名前を生成し、名前の確認を求めるプロンプトが表示されます。

5. (オプション) ワークブックにアクティブなパラメータがある場合は、「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「パラメータ値」タブを使用して、必要なパラメータを入力します。
6. 「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「スケジュール」タブを使用して、スケジュール・ワークブックの結果を生成する日時と生成間隔を指定します。
7. 「OK」をクリックして、スケジュール・ワークブックの変更内容を保存します。

新規のスケジュール・ワークブックが「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログに表示されます。

**ヒント：**スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを表示します。

### 注意：

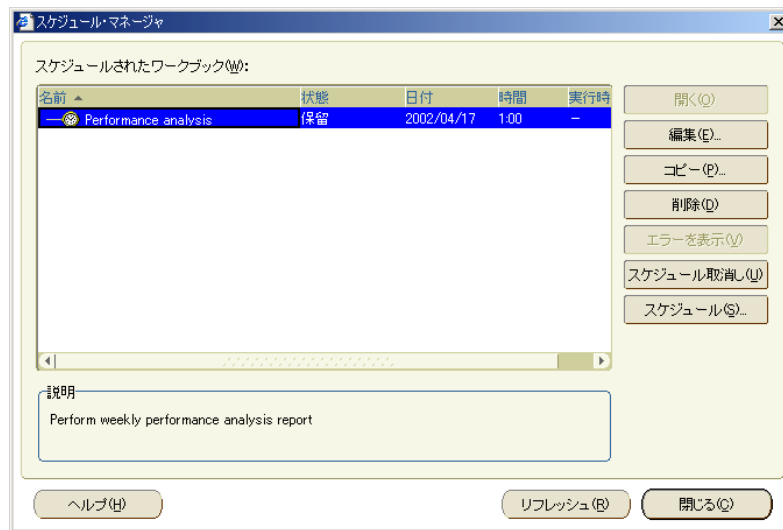
- 既存のスケジュール・ワークブックをコピーしても、同じスケジュール・ワークブック名で上書きしないかぎり、元のスケジュール・ワークブックは変更されません。

## ワークブックのスケジュールの取消し方法

スケジュール・ワークブックの処理を中止する場合は、そのワークブックのスケジュールを取り消します。たとえば、月次レポートを生成する必要がなくなった場合などです。このスケジュール・ワークブックの結果をすべて保存するか、すべて削除するかを選択できます。

スケジュール・ワークブックのスケジュールを取り消す手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#) ダイアログ



2. スケジュール・ワークブックのリストから、停止するスケジュール・ワークブックを選択します。
3. 「スケジュール取消し」をクリックして「スケジュール取消の確認」ダイアログを表示します。
4. 「OK」をクリックしてワークブックのスケジュールを取り消します。

スケジュール・ワークブックの変更内容は、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログに反映されます。

**ヒント:** スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを表示します。

## スケジュール・ワークブック結果の削除方法

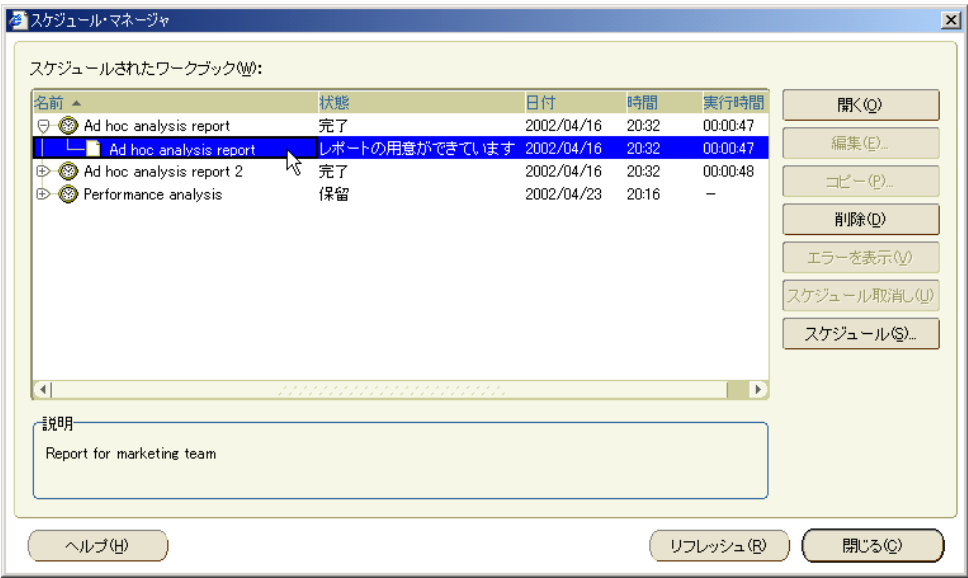
スケジュール・ワークブックにより生成された結果を使用する必要がなくなった場合は、その結果を削除します。たとえば、前年度中に累積された月次レポートがあり、それを完全に削除する場合などです。

スケジュール・ワークブック結果を削除する場合は、次のオプションがあります。

- 結果を削除して、スケジュール・ワークブックは保存します。これにより、結果は引き続き生成されます。
- 結果を削除して、スケジュール・ワークブックも停止（またはスケジュールを取り消）します。これにより、以降結果は生成されません。

スケジュール・ワークブックを削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「スケジュール・マネージャ」ダイアログを表示します。



2. スケジュール・ワークブックのリストから、削除するスケジュール・ワークブックと結果を選択します。

**注意:** [Ctrl] キーを押しながら別のリスト・アイテムをクリックすると、複数のリスト・アイテムを選択できます。

3. 「削除」をクリックして「確認」ダイアログを表示します。

4. 「OK」をクリックして、スケジュール・ワークブックを削除します。

スケジュール・ワークブックの変更内容は、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログに反映されます。

ヒント: スケジュール・ワークブックの進行状況をモニターするには、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを使用します。「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール・マネージャ」を選択し、「[スケジュール・マネージャ](#)」ダイアログを表示します。

#### 注意:

- 「結果を <n> 日後に削除」オプションを使用すると、スケジュール・ワークブック結果が自動的に削除されます。このオプションを設定するには、次の2つの方法があります。
  - 「[スケジュール・ウィザード: スケジュール](#)」ダイアログ・ページを使用して、スケジュール・ワークブックを作成する場合
  - 「[スケジュール・ワークブックの編集](#)」ダイアログの「[スケジュール](#)」タブを使用して、スケジュール・ワークブックを編集する場合

## 値リスト（LOV）の使用

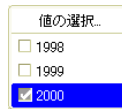
この項では、Discoverer の値リスト（LOV）を使用して生産性を改善する方法について説明します。次の項目で構成されています。

- 「[LOV の概要](#)」
- 「[LOV の例](#)」
- 「[項目の多い LOV の使用について](#)」
- 「[項目の多い LOV から 1 つの値を選択する方法](#)」
- 「[項目の多い LOV から複数の値を選択する方法](#)」

## LOV の概要

LOV には、1 アイテムに有効な値のリストが含まれています。たとえば、「Year」アイテムの LOV には、1998、1999 および 2000 が含まれます（次の図を参照）。

図 18-4 1998、1999 および 2000 を含む「Year」アイテムの LOV



LOV は、次の要素に使用します。

- パラメータ
- 条件
- Discoverer アイテム・ナビゲータ
- エクスポート・ウィザード

LOV の用途は、次のとおりです。

- パラメータ、条件およびエクスポートに LOV を使用すると、テキスト・フィールドに任意の値を入力するのではなく、事前定義済みの値を選択できます。
- LOV にはデータベース内で事前定義済みの値のみが含まれているため、常に有効な値を入力することができます。
- Discoverer アイテム・ナビゲータに LOV を使用すると、条件の基準を定義せずにワークシートに条件を適用できます。たとえば、Discoverer アイテム・ナビゲータの LOV から「2000」を選択すると、ワークシートがフィルタ処理され、2000 年のデータのみが表示されます。
- LOV の動作は、パラメータと条件では異なります。
  - パラメータの場合は、ワークブックを作成した Discoverer ユーザーが、単一値と複数値のどちらを許可するかを指定します。たとえば、パラメータを設定するときに、LOV から 1999 と 2000 を選択できます（詳細は、[「ワークシート・パラメータの指定に使用する LOV」](#)を参照）。
  - 条件の場合、単一値と複数値のどちらを選択できるかは、条件タイプにより決定されます。複数値が許可されるのは、次の条件タイプの場合のみです。
    - LIKE
    - NOT LIKE
    - IN



- NOT IN
- IS NULL
- IS NOT NULL
- BETWEEN

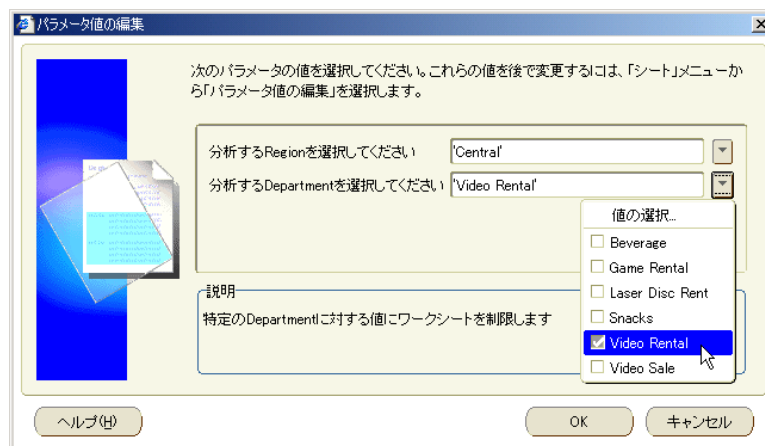
## LOV の例

この項では、LOV の使用例について説明します。

### ワークシート・パラメータの指定に使用する LOV

次の図の LOV は部門アイテムについて作成されており、Video Rental 部門、Video Sale 部門などが含まれています。部門アイテムの LOV が定義されていない場合は、ここに「Video Hire」と入力できます。その場合、データベースにはこの部門のデータが含まれていないため、空白のワークシートが生成されます。次の図は、「パラメータ値の編集」ダイアログで LOV から値「Video Rental」が選択されている場合を示しています。

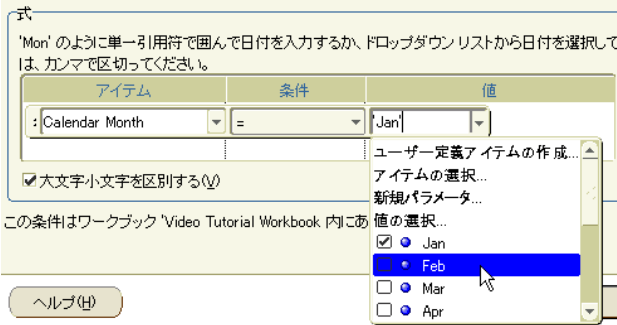
図 18-5 ワークシート・パラメータの指定に使用する LOV



### 条件に使用する LOV

LOV は、条件の作成時にも使用します。たとえば、次の図では、ワークシートのデータと一致する値を選択するために、月を含む LOV を使用しています。また、「条件」ダイアログの LOV から値「Feb」（2 月）を選択している状態を示しています。

図 18-6 条件に使用する LOV

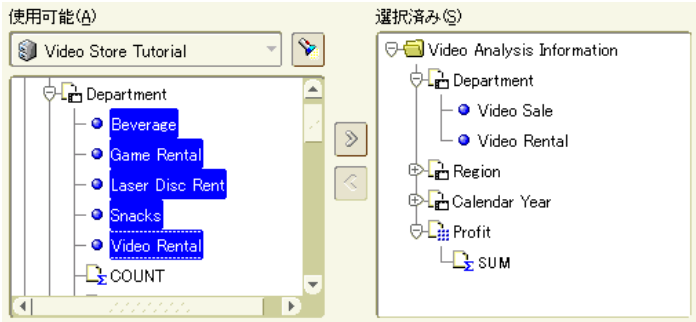


Discoverer アイテム・ナビゲータに使用する LOV

LOV は、Discoverer アイテム・ナビゲータでも使用します。たとえば、次の図では、ワークシートへの表示用に LOV の値「Video Sales」と「Video Rentals」が選択されています。つまり、LOV の値はワークシートのフィルタ処理に使用されます。次の図は、Discoverer アイテム・ナビゲータで値「Video Sale」と「Video Rental」が選択されている状態を示しています。

**注意** : Discoverer アイテム・ナビゲータの LOV は、オフにすることができます。詳細は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

図 18-7 Discoverer アイテム・ナビゲータに使用する LOV



## 項目の多い LOV の使用について

LOV に多数の値が含まれている場合、Discoverer では LOV の値を検索して必要な値を選択できるようにダイアログが表示されます。たとえば、LOV に数百の値が含まれている場合に、文字「A」で始まる値のみを選択したり、「CPM」を含む値のみを選択できます。

**注意：** LOV の検索に使用する Discoverer ダイアログの詳細は、「[値の選択](#)」ダイアログおよび「[値の選択](#)」ダイアログを参照してください。

項目の多い LOV を使用する場合は、次のルールが適用されます。

- LOV をパラメータに使用する場合は、「値の選択」オプションを使用し、LOV 値を検索して選択できるダイアログを表示できます。
- LOV を条件に使用する場合は、「値の選択」オプションを使用し、LOV 値を検索して選択できるダイアログを表示できます。
- Discoverer 管理者は、LOV が画面いっぱいに表示される場合にも、LOV 値を選択するための検索ダイアログが常に表示されるように、Discoverer Plus を構成できます。

項目の多い LOV から値を選択する方法の詳細は、「[項目の多い LOV から 1 つの値を選択する方法](#)」および「[項目の多い LOV から複数の値を選択する方法](#)」を参照してください。

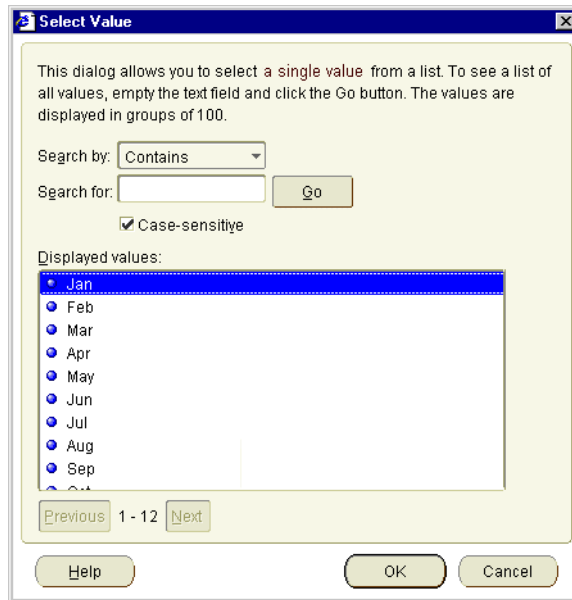
- LOV の値はグループ単位で表示されます。グループのサイズは、Discoverer 管理者が設定します（最大 100）。

### 項目の多い LOV から 1 つの値を選択する方法

LOV に多数の値が含まれている場合は、「[値の選択](#)」ダイアログを使用して、LOV 値を 1 つ選択します。たとえば、2000 年のデータを分析するには、LOV から「2000」を選択します。

項目の多い LOV から 1 つの値を選択する手順は、次のとおりです。

1. 「[値の選択](#)」ダイアログを表示します。
  - 「[パラメータの編集](#)」ダイアログまたは「[新規パラメータ](#)」ダイアログで、「[このパラメータに指定するデフォルト値](#)」フィールドの隣の下矢印をクリックし、「値の選択」を選択します。
  - 「[条件の編集](#)」ダイアログまたは「[新規条件](#)」ダイアログで、「[値](#)」ドロップダウン・リストから「値の選択」を選択します。



2. 「表示された値 :」 リストに必要な値が含まれている場合は、その値をリストから選択します。
3. (オプション) 「表示された値 :」 リストに必要な値が表示されない場合は、次のどちらかを使用します。
  - スクロール・バーを使用して、現行のグループの値を上下にナビゲートします。
  - 「次へ」 および 「戻る」 ボタンを使用して、LOV 内の次または前の値グループを表示します。
4. (オプション) 次のように、「検索条件 :」 および 「検索文字列 :」 フィールドを使用して、「表示された値 :」 リストの値を限定します。
  - a. 「検索条件 :」 ドロップダウン・リストを使用して、LOV の値を一致させる条件を指定します。

たとえば、「で始まる」または「等しい」を指定します。
  - b. 「検索文字列 :」 フィールドに検索条件を入力します。

たとえば、「で始まる」を選択した場合は、「A」と入力すると「A」で始まる LOV の値が検索されます。

- c. (オプション)「大文字小文字を区別する」チェックボックスを選択して、大文字と小文字を正確に一致させます。たとえば、値「CPM」を選択した場合、「Cpm」や「cpm」を含む詳細は検索されません。

**注意：**より高速で検索する場合は、「大文字小文字を区別する」チェックボックスを選択してください。

- d. 「検索」をクリックして検索を開始します。

検索条件と一致する値が「表示された値：」リストに表示されます。値はグループ単位で表示されます。たとえば、50 の要素からなるグループや 100 の要素からなるグループがあります。

- e. 「選択した値：」リストから必要な値を選択します。

- 5. 「OK」をクリックすると、選択された LOV の値が選択され、ダイアログが閉じます。

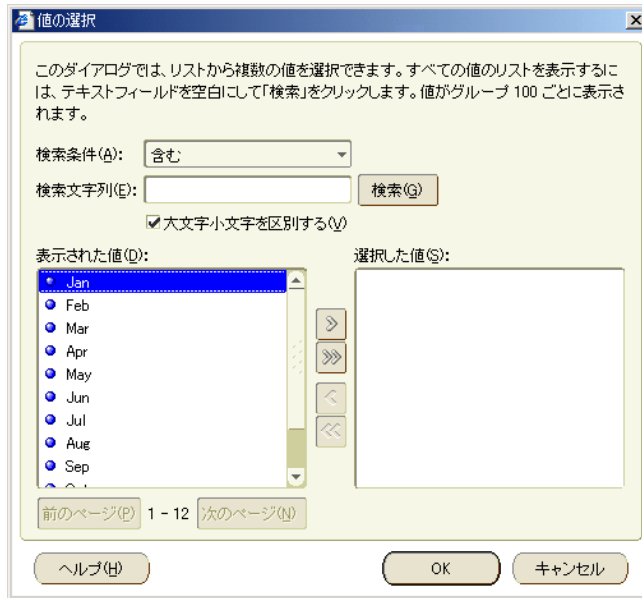
指定した LOV の値が選択済みになります。

## 項目の多い LOV から複数の値を選択する方法

LOV に多数の値が含まれている場合は、「[値の選択](#)」ダイアログを使用して、複数の LOV 値を選択します。たとえば、「CPM」で始まる値からのデータを分析する場合は、LOV から「CPM」を選択します。

項目の多い LOV から複数の値を選択する手順は、次のとおりです。

1. 「[値の選択](#)」ダイアログを表示します。
  - 「[パラメータの編集](#)」ダイアログまたは「[新規パラメータ](#)」ダイアログで、「このパラメータに指定するデフォルト値」フィールドの隣の下矢印をクリックします。
  - 「[条件の編集](#)」ダイアログまたは「[新規条件](#)」ダイアログで、「[値](#)」ドロップダウン・リストから「[値の選択](#)」を選択します。



2. 「表示された値：」リストに必要な値が含まれている場合は、その値を「表示された値：」リストから「選択した値：」リストに移動します。
3. (オプション) 「表示された値：」リストに必要な値が表示されない場合は、次のどちらかを使用します。
  - スクロール・バーを使用して、現行のグループの値を上下にナビゲートします。
  - 「次へ」および「戻る」ボタンを使用して、LOV 内の次または前の値グループを表示します。
4. (オプション) 次のように、「検索条件：」および「検索文字列：」フィールドを使用して、「表示された値：」リストの値を限定します。
  - a. 「検索条件：」ドロップダウン・リストを使用して、LOV の値を一致させる条件を指定します。  
たとえば、「で始まる」または「等しい」を指定します。
  - b. 「検索文字列：」フィールドに検索条件を入力します。  
たとえば、「で始まる」を選択した場合は、「A」と入力すると「A」で始まる LOV の値が検索されます。

- c. (オプション)「大文字小文字を区別する」チェックボックスを選択して、大文字と小文字を正確に一致させます。たとえば、値「CPM」を選択した場合、「Cpm」や「cpm」を含む詳細は検索されません。

**注意：**より高速で検索する場合は、「大文字小文字を区別する」チェックボックスを選択してください。

- d. 「検索」をクリックして検索を開始します。

検索条件と一致する値が「表示された値：」リストに表示されます。値はグループ単位で表示されます。たとえば、50 の要素からなるグループや 100 の要素からなるグループがあります。

- e. 「表示された値：」リストから必要な値を選択するには、その LOV の値を「表示された値：」リストから「選択した値：」リストに移動します。

- 5. 「OK」をクリックすると、選択された LOV の値が選択され、ダイアログが閉じます。

選択した LOV の値が選択済みになります。

#### 注意：

- LOV の値を選択解除するには、「選択した値：」リストから「表示された値：」リストに LOV の値を移動します。

## デフォルト設定の変更

この項では、Discoverer のデフォルト設定を使用する方法について説明します。次の項目で構成されています。

- [「デフォルト設定について」](#)
- [「デフォルト設定の変更方法」](#)
- [「デフォルト書式設定に戻す方法」](#)
- [「詳細設定オプションの設定に関する注意」](#)

## デフォルト設定について

Discoverer の外観と動作は、Discoverer のデフォルトの Graphical User Interface (GUI) 設定により決定されます。デフォルト・オプションは、作業環境と要件に合わせて変更できます。たとえば、新規ワークシートの背景をグレー、テキストを青で表示できます。また、ワークシートが大きくなりすぎないように、問合せで戻されるデータ量を制限することもできます。

デフォルト設定は、次のいずれかの場合にのみ変更することをお勧めします。

- ワークシートのヘッダーとデータのデフォルトの色とスタイルのみを変更する場合
- Discoverer の使用経験が長い場合
- Discoverer 管理者からデフォルト設定を変更するように依頼された場合

デフォルト設定は、次の方法で適用されます。

- Discoverer を初めて使用するときは、デフォルトのオプションが適用されます。
- デフォルト設定の変更内容は、以降のすべてのワークブックに適用されます。
- デフォルト設定の変更内容は、以前に作成したワークブックには反映されません。
- 「シート書式」オプションを使用すると、ワークシートのデフォルト設定を上書きできます。これにより、ワークシートの要素には新規のスタイルが適用されますが、デフォルト設定は変更されません。

**注意：**「オプション」ダイアログはメニューから開くことができますが、他のダイアログからも「オプション」のボタンをクリックして「オプション」ダイアログを開くことができます（このボタンが表示されている場合）。この場合、オプションはそのダイアログで構成するワークシート・コンポーネントにのみ適用されます。

## デフォルト設定の変更方法

Discoverer の外観と動作を変更する場合は、デフォルト設定を変更します。たとえば、次の処理を実行できます。

- ワークシートのデフォルトの背景色を青に変更します。
- ワークシート・レイアウトの変更時にワークシートが最新のデータで自動的にリフレッシュされるように、自動問合せをオンにできます。

デフォルト設定を変更する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「オプション」を選択して、「**オプション**」ダイアログの「**一般**」タブを表示します。



2. 次のように、変更する領域のタブを表示します。

タブ	用途
「オプション」ダイアログの「一般」タブ	Discoverer で最初にワークシートを開いたときのデータの表示方法を指定します。
「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ	Discoverer によるサマリーの使用方法と問合せの管理方法を指定します。
「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ	タイトル、罫線、行番号および画面ごとの行数など、Discoverer によるワークシートの表示方法を指定します。
「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブ	Discoverer による新規ワークシートのヘッダー、データおよび総計の表示方法を指定します。
「オプション」ダイアログの「詳細設定」タブ	Discoverer による自動問合せ、ファントラップ検出および解決、複数の結合パスの使用方法を指定します（各オプションの詳細は、「 <a href="#">詳細設定オプションの設定に関する注意</a> 」を参照してください）。
「オプション」ダイアログの「EUL」タブ	デフォルトの End User Layer (EUL) を指定します。Discoverer 管理者から、複数の EUL へのアクセス権を与えられる場合があります。

3. 「OK」をクリックすると、変更内容を保存して「オプション」ダイアログを閉じます。

4. 「取消し」をクリックすると、変更内容を取り消して「オプション」ダイアログを閉じます。

デフォルト・オプションの変更内容を保存すると、その内容はダイアログを閉じるときに有効になります。

### 注意：

- 「デフォルトの書式」オプションを変更した後で、「リセット」オプションを使用して、元のデフォルトの書式設定に戻すことができます（「[デフォルト書式設定に戻す方法](#)」を参照してください）。
- 「詳細設定」タブと「EUL」タブの設定オプションは、Discoverer 管理者から指示がないかぎり変更しないでください。

## デフォルト書式設定に戻す方法

ワークブックのデフォルト書式を変更した後で、元のデフォルト書式設定に戻す必要が生じる場合があります。たとえば、特定のスタイルでレポートを生成するためにデフォルトのテキスト・フォントを変更した場合は、そのフォントを元のデフォルト・スタイルにリセットできます。

書式設定を個々に変更するかわりに、リセット機能を使用できます。

**注意:** デフォルト書式は、ワークブックのすべてのワークシートに適用されます。

元のデフォルト書式設定に戻す手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「オプション」を選択して、「オプション」ダイアログを表示します。
2. 「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブを表示します。
3. リセットするデフォルトの書式を1つ以上選択します。  
たとえば、「日付書式」または「ヘディング書式」を選択します。
4. 「リセット」ボタンをクリックして、選択したデフォルト書式のデフォルト設定に戻します。
5. 「OK」をクリックして「オプション」ダイアログを閉じます。

デフォルト書式をリセットした場合は、「オプション」ダイアログを閉じると元のデフォルト書式が適用されます。

## 詳細設定オプションの設定に関する注意

次の項目は、「オプション」ダイアログの「詳細設定」タブに関するもので、Discoverer 管理者または使用経験の長い Discoverer ユーザーを対象としています。

### 自動問合せについて

Discoverer で自動問合せをオンにした場合は、ワークシートが異なるデータを表示するように変更されるたびに、データベースは自動的に再問合せを実行し最新データが取得されます。たとえば、アイテムを追加、削除またはピボットした場合などです。

ただし、ワークシート・レイアウトを変更するたびに、データベースが自動的に再問合せを実行しないようにする必要が生じる場合があります。たとえば、一度に複数の変更を行うが、完了するまでは再問合せを実行しないようにする場合です。

### ファントラップについて

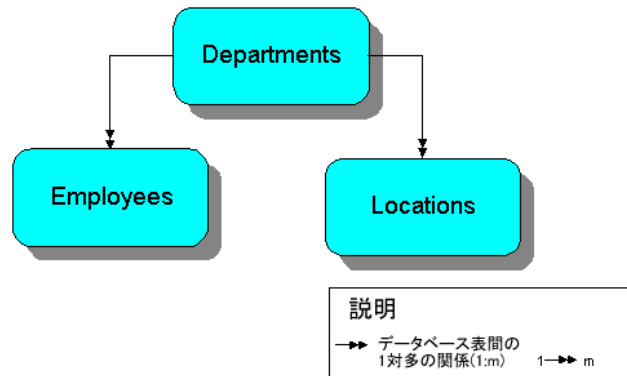
ファントラップが発生するのは、2つのフォルダにあるデータ・アイテムが直接は関連していないが、第3のフォルダ内のデータ・アイテムに基づく関係を持っている場合です。

たとえば、データベースに次の 3 つの表があるとします。

- Departments
- Employees
- Locations

次の図は、Departments 表が、Employees 表と Locations 表に対して 1 対多 (1:M) の関係を持つマスター表となっていることを示しています。

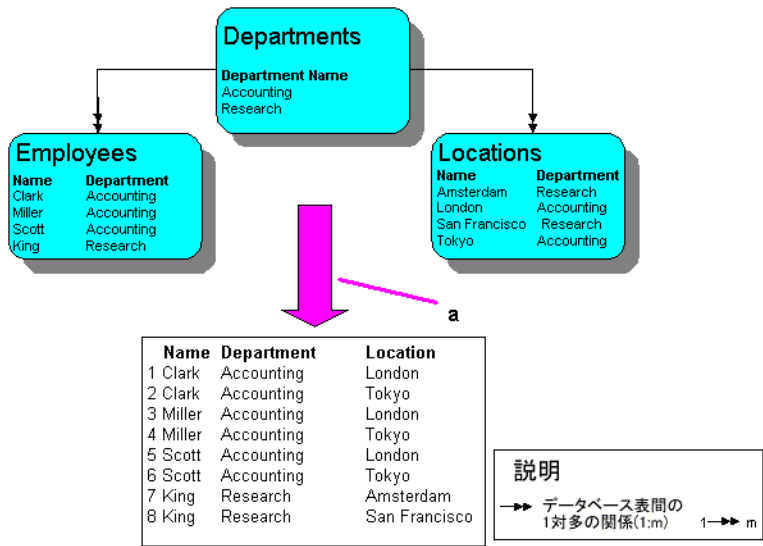
図 18-8 3 つの表を持つデータベース



従業員はそれぞれ 1 つの部門でのみ勤務しているため、各従業員は 1 つの部門と関連付けられます。また、各従業員が所属できるのは 1 つの場所のみです。ただし、部門は複数の都市にオフィスを構えている可能性があるため、複数の場所と関連付けられています。このため、従業員および場所は Departments 表との間で複数の関係を持ち、従業員は計らずも複数の場所と関連付けられます。従業員は 1 つの場所にしか存在しないため、これは正しくありません。

たとえば、各場所および部門の従業員数を数える問合せの結果は正しくありません。部門が複数の場所にあるため、同じ従業員が複数の場所で数えられることになります。次の例では、実際の従業員数は 4 ですが、問合せの結果は従業員が 8 人と出ます。Clark、Miller および Scott は、London と Tokyo の両方で数えられ、King は Amsterdam と San Francisco の両方で数えられています。次の図は、従業員数を戻す問合せの場合に、ファントラップでどのように 4 行ではなく 8 行が戻されるかを示しています。

図 18-9 ファントラップの問合せ結果



図の要点：

- a. 従業員数を数える問合せでは、このデータが戻されます。

ワークシートの作成時に、ファントラップが自動的に検出されて解決されます。ファントラップを解決できない場合、そのワークシートは禁止され、エラー・メッセージが表示されます。

Discoverer でファントラップ検出を使用可能および使用禁止にする方法の詳細は、「[オプション](#)」ダイアログの「[詳細設定](#)」タブを参照してください。

複数の結合パスについて

新しいワークシートを作成する場合、ワークシート内のデータ・アイテムがデータベース中の複数のフォルダに格納されていることがあります。Discoverer では次が確認されます。

- 複数のフォルダ間に明確な関係があるかどうか
- データ・アイテム間の関係も明確かどうか

複数の結合パスが発生するのは、2つの表をリンクする方法が複数ある場合です。たとえば、どちらの表にも「Customer ID」フィールドが含まれているため、受注表を「Customer ID」フィールドで顧客表にリンクできます。両方の表に「Location」フィールドも含まれている場合は、これにより2つの表の代替結合パスが得られます。これは複数の結合パスの一例です。

複数の結合パスが発生するのは、異なる表のアイテム間の関係があいまいになるように、データベースが編成されている場合です。新規ワークシートの作成時に、複数の結合パスが存在する可能性がある場合、Discoverer はそれを自動的に検出して警告できます。これにより、意図しない方法でアイテムを関連付けることがないため、常に予期した結果を取得できます。

複数の結合パスの警告は、エラー・メッセージではありません。この警告は単にデータベースにあいまいな関係が複数含まれていることを示すものです。警告が発生した場合は、データベースの編成を変更する必要があるかどうかを判断できる Discoverer 管理者に問い合わせてください。

**注意：** 複数の結合パスを検出して解決するには、「オプション」ダイアログの「詳細設定」タブで「複数の結合パスの検出を使用しない」オプションの選択を解除します。

## SQL の使用

この項は、SQL（構造化問合せ言語）を理解している Discoverer ユーザーと、Discoverer の拡張機能に関心のある Discoverer ユーザーを対象としています。また、Discoverer 管理者にも役立つ情報が含まれています。

次の項目で構成されています。

- 「SQL の概要」
- 「SQL を理解する必要のある理由」
- 「Discoverer の実行計画について」
- 「Oracle8 以上のデータベースを使用した SQL と実行計画の表示について」
- 「SQL の表示方法」
- 「SQL 実行計画の表示方法」
- 「SQL の例」
- 「Oracle8 以上のデータベース使用時の実行計画の確認」

## SQL の概要

SQL は、データベース内のデータを抽出して操作するための汎用プログラミング言語です。つまり、SQL を使用すると、データベースに質問（問合せ）でき、データベースはデータを表示することで回答します。

たとえば、SQL を使用して「年間売上が 10,000 を超える製品は？」と質問するとします。データベースは、SQL を使用して売上が 10,000 を超えている製品のリストを戻します。また、データのソート、グループ化および合計など、他の分析を実行することもできます。

SQL は強力な言語ですが、習得して使用するのは困難です。Discoverer 自体はワークシートのデータの表示および分析に SQL を使用しますが、基礎となる SQL は Discoverer ユーザーからは見えません。

## SQL を理解する必要のある理由

Discoverer ユーザーからは基礎となる SQL が見えないため、SQL の動作を知る必要はありません。このため、データベースに関する技術的な経験や、基礎となるデータベース構造の知識がないユーザーでも、洗練されたデータ分析を実行できます。

ただし、状況によっては、Discoverer で使用されている SQL を確認する必要があります。たとえば、Discoverer のパフォーマンスを改善するには、基礎となる SQL を調べて問合せが効率的に実行されていることを確認する必要があります。

## サマリーの概要

サマリーは、事前に処理された、一般にアクセスされるデータを含むデータベース表であり、次の利点があります。

- データは事前に結合され集計されるため、Discoverer ではこのデータに非定型問合せを使用するより高速にアクセスできます。
- また、これは、データが一度処理された後に何度でもアクセスされ、必要になるたびに処理されるのではないことを意味します。

## サマリー・フォルダの概要

サマリー・フォルダは、Discoverer での基礎となるサマリーやマテリアライズド・ビューの表示方法です。サマリーとマテリアライズド・ビューでは、SQL 問合せに使用できるように集計データがあらかじめ計算され、格納されます。

サマリーは、Discoverer 管理者が Discoverer のパフォーマンス改善のために作成します。サマリーを使用すると、作業を迅速かつ効率的に実行できます。サマリー表とマテリアライズド・ビューは、どちらも次のように作成されます。

- サマリー表は、Discoverer が作成した表です。
- マテリアライズド・ビューは、Oracle8 以上のデータベース・サーバー固有の集計メカニズムです。

**注意:** サマリーおよびマテリアライズド・ビューの詳細は、『Oracle8i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照してください。

## 実行計画の概要

実行計画は、SQL 文を実行するために Oracle サーバーが実行する操作の順序です。

## Discoverer の実行計画について

Discoverer が使用する基礎となる SQL を確認する場合は、Discoverer の「実行計画」タブを使用して、使用中の基礎となる実行計画を表示します。

実行計画を確認すると、SQL 文の実行方法がわかります。たとえば、サマリーの使用時に、問合せで使用されているのが、Discoverer 管理者が作成したサマリーであるか、マテリアライズド・ビューであるかを確認できます。

マテリアライズド・ビューとサーバーによるリライトの詳細は、『Oracle9i Discoverer Administrator 管理ガイド』を参照してください。詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

## SQL の表示方法

Discoverer により作成された SQL を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「シート」→「SQLを表示」を選択して、「SQLインスペクター」ダイアログを表示します。
2. 「SQLインスペクター」ダイアログの「SQL」タブを表示して、基礎となるSQLを確認します。





3. (オプション) SQL テキストをメモリーにコピーするには、「コピー」をクリックします。

別のアプリケーションに切り替えて、テキストを貼り付けることができます。たとえば、このテキストをテキスト・エディタに貼り付けて、テキストを編集し、SQL\*Plus を使用して実行できるように SQL ファイルに保存します。

4. 「OK」をクリックして「SQL インスペクター」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

### 注意：

- 「SQL インスペクター」ダイアログには、Discoverer から RDBMS に送信される SQL の短縮版が表示されることがあります。Discoverer の構成方法によっては、SQL 文を読みやすいようにインライン・ビューが削除されている場合があります。「SQL インスペクター」ダイアログの構成方法の詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

## SQL 実行計画の表示方法

Discoverer からサーバーに送信中の基礎となる指示を確認する場合は、SQL 実行計画を表示します。

Discoverer で使用されている実行計画を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「シート」→「プラン」を選択して、「SQL インスペクター」ダイアログを表示します。
2. 「SQL インスペクター」ダイアログの「プラン」タブを表示して、基礎となる実行計画を確認します。



3. (オプション) 実行計画のテキストをメモリーにコピーするには、「コピー」をクリックします。

別のアプリケーションに切り替えて、テキストを貼り付けることができます。

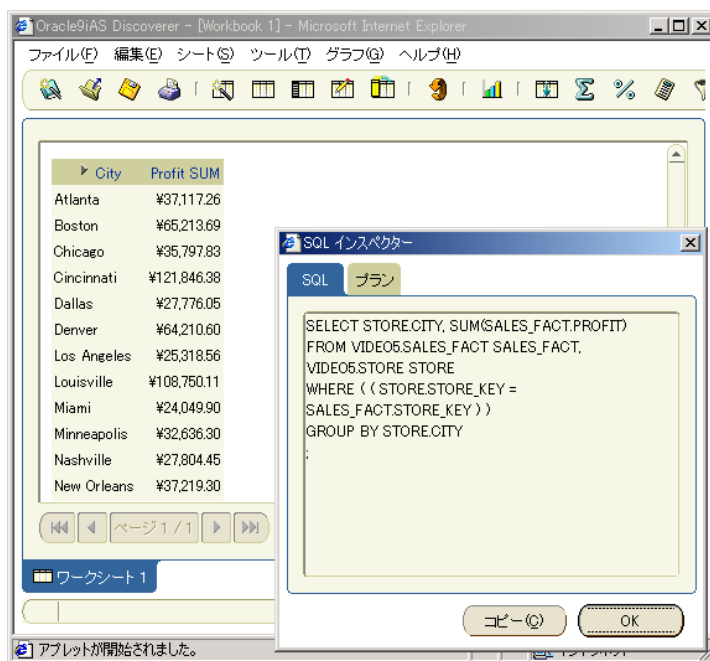
4. 「OK」をクリックして「SQL インспекター」ダイアログを閉じ、ワークシートに戻ります。

## SQL の例

### Oracle8 以上のデータベース使用時の実行計画の確認

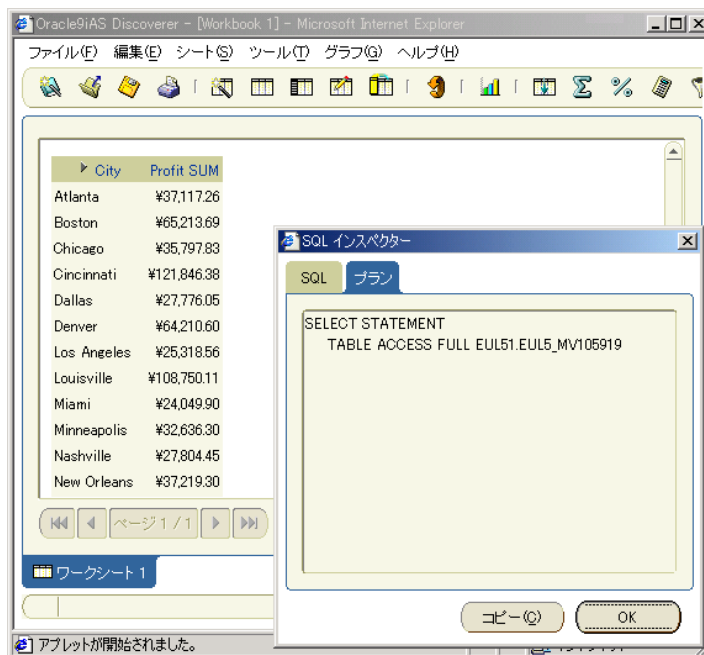
「SQL インспекター」ダイアログの「実行計画」タブを使用すると、Discoverer がサーバーに送信する SQL 文を表示できます。

図 18-10 「SQL インспекター」ダイアログの「SQL」タブ



上の図では、ワークシートに「City」と「Profit SUM」のアイテムが含まれています。Discoverer 管理者はこれらのアイテムのサマリーを作成しましたが、「SQL インспекター」の「SQL」タブに表示されたこの SQL 文では、サマリーとマテリアライズド・ビューのどちらを使用しているかはわかりません。それを確認するには、「SQL インспекター」の「プラン」タブを調べます（次の図を参照）。

図 18-11 「SQL インспекター」ダイアログの「プラン」タブ



上の図で、「SQL インспекター」の「プラン」タブは、データベースから情報を取り出すためにマテリアライズド・ビュー（EUL5\_MV105919）を使用中であることを示しています。

**ヒント** :Discoverer により作成されるマテリアライズド・ビューの名前は、接頭辞である EUL 名、次に「MV」およびマテリアライズド・ビュー ID で構成されています。



# 第 V 部

---

## Discoverer Plus のリファレンス

第 V 部では、各 Discoverer ダイアログのリファレンス情報を提供します。

第 V 部は、次の章で構成されています。

- [「ダイアログのリファレンス」](#)



---

## ダイアログのリファレンス

## ダイアログのリファレンス

この章では、Discoverer Plus の各ダイアログに関する包括的なリファレンス情報を提供します。

[「職責の選択」ダイアログ](#)

[「データの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）](#)

[「スケジュール・ワークブック結果の削除」ダイアログ](#)

[「データベースからワークブックを削除する」ダイアログ](#)

[「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログ](#)

[「条件の編集」ダイアログ](#)

[「ヘディングの編集」ダイアログ](#)

[「パラメータの編集」ダイアログ](#)

[「パラメータ値の編集」ダイアログ](#)

[「パーセントの編集」ダイアログ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「一般」タブ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「パラメータ値」タブ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「スケジュール」タブ](#)

[「総計の編集」ダイアログ（クロス集計ワークシート）](#)

[「総計の編集」ダイアログ（テーブル・ワークシート）](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「パーセント」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（クロス集計ワークシート）](#)



[「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブ](#)

[「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブ](#)

[「エクスポートウィザード: ファイルの詳細を定義」ダイアログ](#)

[「エクスポートウィザード: グラフの詳細を定義」ダイアログ](#)

[「エクスポートログ」ダイアログ](#)

[「エクスポートウィザード: パラメータ値の編集」ダイアログ](#)

[「エクスポートウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログ](#)

[「エクスポートウィザード: 監視」ダイアログ](#)

[「検索」ダイアログ（アイテム・ナビゲータで使用）](#)

[「データの書式設定」ダイアログ](#)

[「データの書式設定」ダイアログの「日付」タブ](#)

[「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブ](#)

[「データの書式設定」ダイアログの「数値」タブ](#)

[「データの書式設定」ダイアログの「テキスト」タブ](#)

[「ヘディングの書式設定」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: タイトル・フォント」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: タイトル、総計、系列」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: グラフタイプ」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: 凡例」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: 円グラフオプション」\(列\) ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: 円グラフオプション」\(行\) ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: 描画領域」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: X 軸」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: Y1 軸」ダイアログ](#)

[「グラフウィザード: Y2 軸」ダイアログ](#)

[「ヘディングの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）](#)

[「フォルダの結合」ダイアログ](#)

[「ワークシートの移動」ダイアログ](#)

「新規ユーザー定義アイテム」 ダイアログ  
「新規条件」 ダイアログ  
「新規パラメータ」 ダイアログ  
「新規パーセント」 ダイアログ  
「新規スケジュール・ワークブック結果」 ダイアログ  
「新規総計」 ダイアログ (テーブル・ワークシート)  
「新規総計」 ダイアログ (クロス集計ワークシート)  
「スケジュール済みワークブックを開く」 ダイアログ  
「ワークブックを開く」 ダイアログ  
「データベースからワークブックを開く」 ダイアログ  
「オプション」 ダイアログの「詳細設定」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「デフォルト書式」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「EUL」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「一般」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「問合せ管理」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「シート書式」 タブ  
「オプション」 ダイアログの「シート書式」 タブ (クロス集計ワークシート)  
「オプション」 ダイアログの「シート書式」 タブ (テーブル・ワークシート)  
「印刷ウィザード: グラフの詳細を定義」 ダイアログ  
「印刷ウィザード: オブジェクトの選択」 ダイアログ  
「印刷ウィザード: パラメータ値の編集」 ダイアログ  
「印刷ウィザード: 監視」 ダイアログ  
「ワークシートの名前を変更」 ダイアログ  
「データベースにワークブックを保存する」 ダイアログ  
「スケジュール・マネージャ」 ダイアログ  
「スケジュール・ウィザード」 ダイアログ  
「スケジュール・ウィザード: 一般」 ダイアログ  
「スケジュール・ウィザード: パラメータ値」 ダイアログ  
「スケジュール・ウィザード: スケジュール」 ダイアログ

「アイテムの選択」ダイアログ

「値の選択」ダイアログ

「値の選択」ダイアログ

「データベースからワークブックを選択」ダイアログ（スケジュール用）

「ワークブックの共有」ダイアログの「ユーザー→ワークブック」タブ

「ワークブックの共有」ダイアログの「ワークブック→ユーザー」タブ

「条件の表示」ダイアログ

「総計の書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）

「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（新規作成）

「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（開く）

「ワークブック・プロパティ」ダイアログ

「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成」ダイアログ

## 「職責の選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、Discoverer に Oracle Applications ユーザーとして接続するときに使用する職責を選択します。このダイアログが表示されるのは、使用する Oracle Applications ユーザー名に複数の職責が割り当てられている場合です。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「Oracle Applications の概要」](#)

### 「次の職責のいずれかを使用して接続できます。」

このリストを使用して、接続に使用する職責を選択できます。

#### 注意：

- 組織で使用できる職責の詳細は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

## 「データの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）

このタブを使用して、新規アイテムのデフォルトのテキスト・スタイルを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、テキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・スタイル（太字、イタリック、下線またはサンセリフなど）を指定できます。

### 「色」

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「位置揃え」

これらのボタンを使用して、テキストの水平文字位置を設定できます（該当する場合）。

### 「実フォントサイズ」

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。

## 「スケジュール・ワークブック結果の削除」ダイアログ

このダイアログを使用して、データベースから完全に削除されるスケジュール・ワークブック結果を確認できます。これらのスケジュール・ワークブック結果は、定義済みスケジュールに従ってスケジュール・ワークブックが処理されたときに生成されたものです。たとえば、日次レポートは1日一度生成されます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「削除されるスケジュール・ワークブック結果は次のとおりです。」

このリストを使用して、削除されるワークブック結果、およびワークブック結果が削除される日時を確認できます。

### 「このウィンドウを再び表示せず、終了時に結果を自動的に削除する」

Discoverer においてこのダイアログを表示せずに期限切れのワークブック結果を自動的に削除する場合、このチェックボックスを使用します。

#### 注意：

- 「[スケジュール・ウィザード: スケジュール](#)」ダイアログにある「指定期間経過後に結果を削除」フィールドは、いつ結果を削除するかを指定する際に使用します。
- スケジュール・ワークブックが一度のみ実行されるように構成されている場合を除き、定義済みスケジュールに従ってワークブックが次回処理されたときに新規の結果が再作成されます。たとえば、週次レポートは次の週に処理されます。

### 「ヘディング」

## 「データベースからワークブックを削除する」ダイアログ

このダイアログを使用して、不要になったワークブックを削除できます。一度削除すると、この手順を元に戻して削除済みワークブックを取り出すことはできません。ワークブックを削除する前に、他の Discoverer ユーザーがそのワークブックを使用していないかを確認してください。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「削除するワークブックを選択してください：」

このリストを使用して、削除するワークブックを指定できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択されたワークブックを Discoverer データベースから完全に削除できます。

### 注意：

- 現在開いているワークブックを削除した場合、そのワークブックはデータベースから削除されますが、Discoverer セッションに残ります。ワークブックが不要になった場合は、ワークブックを保存せずに閉じてください。
- 複数のワークブックを選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら別のワークブックをクリックします。

## 「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、現在選択されているユーザー定義アイテムの動作を変更できます。たとえば、ユーザー定義アイテムの名前、説明または計算式を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ユーザー定義アイテムの概要」](#)

[「単純なユーザー定義アイテムの例」](#)

[「Oracle8i の分析関数の例」](#)

[「Oracle9i の分析関数の例」](#)

### 「このユーザー定義アイテムの名前」

このフィールドを使用して、ユーザー定義アイテムの名前を入力できます。この名前は、ユーザー定義アイテムの結果列の列ヘッダーとして、ユーザー定義アイテム・リストおよびワークシートに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「表示」

このドロップダウン・リストを使用して、ユーザー定義アイテムの作成に使用できるユーザー定義アイテム、関数、アイテムおよびパラメータを表示できます。アイテムをユーザー定義アイテムに含めるには、右側の「計算」ボックスにアイテムを追加します（次の「注意」を参照）。

### 「貼り付け」

このボタンを使用して、「表示」リストで現在選択されているアイテムを「計算」ボックスに追加できます。アイテムは右側の「計算」ボックスにコピーされます。

### 「計算」

このテキスト・ボックスを使用して、ユーザー定義アイテムの詳細を入力できます。ユーザー定義アイテムを作成するには、次のいずれかの方法を使用します。

- 「計算」ボックスに式を直接入力する。
- 左側の「表示」ボックスから「計算」ボックスにアイテムを貼り付ける。
- 「計算」ボックスの下にある演算子ボタンをクリックして、「計算」の中で演算子を使用する。
- 前述のオプションを組み合わせる。



## 演算子ボタン ([+], [-], [x], [/], [%], [{], [}], [[]])

これらのボタンを使用して、演算子をユーザー定義アイテムに追加できます。演算子は、上の「計算」ボックスにコピーされます。

## 「OK」

このボタンを使用して、ユーザー定義アイテムを検証し、アイテムを保存できます。

- ユーザー定義アイテムの構文が有効である場合、ユーザー定義アイテムが保存され、「ユーザー定義アイテム」ダイアログに表示されます。
- ユーザー定義アイテムの構文が無効である場合、エラー・メッセージが表示されます。ユーザー定義アイテムを保存するには、構文のエラーを訂正する必要があります。

## 注意：

- 使用可能な関数

カテゴリ	「説明」
すべての関数	すべての関数のアルファベット順リスト
変換	データ型を変換するための関数。RAWTOHEX、TO_CHAR、TO_DATE など。
データベース	(Oracle9iAS Discoverer Administrator の「ツール」メニューの「PL/SQL 関数を登録」を使用して作成された) ユーザー定義関数がある場合に表示されるオプションのカテゴリ。
日付	日付に関するアイテムを操作するための関数。ADD_MONTHS、NEW_TIME、SYSDATE、NEXTDATE など。
グループ	集計および統計用の関数。SUM、COUNT、MAX、MIN、VARIANCE など。
数値	数字アイテム、超越関数および浮動小数点用の関数。COS、LOG、MOD、POWER など。
その他	その他の関数。LEAST、USER、DECODE、ROWNUM など。
文字列	文字アイテムおよびテキスト演算用の関数。INITCAP、LPAD、NLS_UPPER など。
分析	高度な統計分析を実行するための関数。RANK、NTILE、CORR など。

- ユーザー定義アイテムの中で算術式を使用すると、ユーザー定義アイテム内での位置にかかわらず、掛け算と割り算の演算子が最初に実行されます。同じ優先順位の演算子が複数使用されている場合は、左から先に実行されます。

たとえば、価格 - 割引額 \* 数量というユーザー定義アイテムは、価格から割引額 \* 数量を差し引いた値として評価されます。減算の部分に丸カッコを使用して ( 価格 - 割引率 ) とすると、乗算より先に減算が実行されます。

## 「条件の編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、現在選択されている条件アイテムの動作を変更できます。たとえば、条件アイテムの名前、説明またはワークシート内のデータのフィルタ処理方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「条件の概要」](#)

[「条件の使用について」](#)

### 「条件の名前を指定」

このフィールドを使用して、条件アイテムの記述名を入力できます。この名前は、「条件」ダイアログの条件リストに表示されます。

### 「名前の自動生成」

Discoverer が作成するデフォルト名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト名は、条件の構文に基づいて決定されます。

### 「条件の説明を指定」

このフィールドを使用して、新規条件の簡単な説明を入力できます。説明は「条件」ダイアログの説明ボックスに表示され、ワークブック・ユーザーはこれを参考にして使用する条件を選択できます。

### 「式」

この領域は条件の作成に使用します。条件には、1 つ以上の条件文を含めることができます。

### 「アイテム」

このドロップダウン・リストを使用して、照合先となるアイテムを選択すると、ワークシートをフィルタ処理できます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「Salary」というアイテムを選択できます。

### 「条件」

このドロップダウン・リストには、アイテムとの照合に使用できる演算子のリストが表示されます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「より大きい」演算子 (>) を選択できます。

### 「値」

このフィールドを使用して、選択済みアイテムとの照合に使用する値を入力できます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「30,000」と入力します。

### 「大文字小文字を区別する」

このチェックボックスを使用して、テキスト・データと照合する際に条件の大文字と小文字を区別させることができます。たとえば、このチェックボックスを選択した場合、値「New York」では「NEW YORK」が含まれる詳細は検索されません。これは、テキストの大文字と小文字が完全に一致しないためです。選択解除した場合、値「New York」では「NEW YORK」および「new york」が含まれる詳細が検索されます。

### 「詳細設定」

このボタンを使用して、1つのアイテムに対して複数の条件文を適用できるようにダイアログ・ボックスを拡張できます。拡張されたダイアログには、「新規アイテム」、「AND」、「OR」、「削除」および「元に戻す」ボタンが表示されます。さらに、「グループ」列が「式」ボックスに追加されます（下記の「グループ」を参照）。

## 拡張された詳細設定オプション

### 「新規アイテム」

このボタンを使用して、条件に新規条件文の行を追加できます。デフォルトでは、新規条件文の行が論理演算子 AND によりグループ化されます。つまり、データが両方の条件文を満たしていないと、ワークシートで絞り込まれません（下記の「グループ」を参照）。

### 「AND」

このボタンを使用して、新規条件文の行を条件に追加し、論理演算子 AND によりこれを前の条件文の行とグループ化できます。たとえば、2つの条件文がある場合、データは条件文 1 および条件文 2 に一致する必要があります。

### 「OR」

このボタンを使用して、新規条件文の行を条件に追加し、論理演算子 OR によりこれを前の条件文の行とグループ化できます。たとえば、2つの条件文がある場合、データは条件文 1 または条件文 2 のいずれかに一致する必要があります。

### 「削除」

このボタンを使用して、現在選択されている条件文の行を条件から削除できます。

「元に戻す」

条件から条件文の行を削除した後で元に戻す場合、このボタンを使用すると、削除した条件の詳細を取り出すことができます。

「グループ」

「AND」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「AND」に変更できます。現行のグループ・アイテムを選択しておく必要があります。

「OR」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「OR」に変更できます。現行のグループ・アイテムを選択しておく必要があります。

「NOT AND」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「NOT AND」に変更できます。

「NOT OR」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「NOT OR」に変更できます。

注意：

- 条件演算子です。データをアイテムと照合する場合、次の論理演算子を使用してください。

表 19-1

演算子	意味	使用方法
=	等号	Year = 2001 2001 年のデータのみ表示される。
<>	異なる	Year <> 2001 2001 年以外のデータが表示される。
>	より大きい	Clicks > 10 Web サイトのクリック回数が 10 回を超えるデータが表示される。
<	より小さい	Salary < 50,000 収入が \$50,000 未満である人のデータが表示される。

表 19-1（続き）

演算子	意味	使用方法
LIKE	類似	Employee_name LIKE CH%  名前が CH で始まる従業員のデータが表示される。
IN	特定要素と同一	WHERE job IN ('CLERK','ANALYST');

## 「ヘディングの編集」ダイアログ

このタブを使用して、現行のワークシート・アイテムの表示名を指定できます。この名前はワークシートに表示されます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「ヘディング」

このフィールドを使用して、アイテムの新規ヘッダーを入力できます。

たとえば、ヘッダー「% incr」を「パーセント増加」に変更できます。

## 「パラメータの編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、現在選択されているパラメータ・アイテムの動作を変更できます。たとえば、パラメータの名前、説明、プロンプトまたはデフォルト値を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### 「パラメータの名前を指定してください」

このフィールドを使用して、パラメータの名前を入力できます。この名前は、「パラメータ」ダイアログのパラメータ・リストに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「このパラメータを使用するアイテムの名前：」

この読取り専用ボックスには、パラメータの元になるアイテムの名前が表示されます。別のアイテムに基づいたパラメータを作成する場合は、新規パラメータを作成します。

### 「ユーザーに表示するプロンプト」

このフィールドを使用して、ユーザーが入力すべきパラメータ値を説明する質問または指示を入力できます。このプロンプトは、「パラメータ値の編集」ダイアログに表示されます。たとえば、「確認する年」または「Region を選択してください」などです。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト・プロンプトが作成されます。

### 「ユーザーに表示する説明」

このフィールドを使用して、パラメータの使用目的についての簡単なパラメータの説明を入力できます。この説明は、「パラメータ」ダイアログのパラメータ・リスト、および「パラメータ値の編集」ダイアログに表示されます。

### 「このパラメータに指定するデフォルト値」

このフィールドを使用して、最も一般的に使用されるパラメータ値を、「パラメータ値の編集」ダイアログのデフォルトとして入力できます。ユーザーが値を入力しない場合、ここで入力した値が使用されます。

### 「ユーザーによる複数の値の選択を許可」

ユーザーがアイテムとの照合に複数の値を選択できるようにするには、このチェックボックスを使用します。



### 「複数のワークシートでパラメータが使用されている場合、このパラメータの値は？」

- ワークブック内のすべてのワークシートに対してそのパラメータの値を適用する場合は、「**全ワークシートでひとつの値を使用**」ラジオボタンをクリックします。
- 現行のワークシートにのみパラメータの値を適用する場合は、「**各ワークシートで異なる値を使用**」ラジオボタンをクリックします。

### 「データの書式設定」

このボタンを使用して、「[データの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

### 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「[ヘディングの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「パラメータ値の編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、アクティブなワークブックまたはワークシートのパラメータについて動的な入力値を入力します。そのために、パラメータ値を指定します。通常、パラメータの用途は、次のとおりです。

- ワークシートのフィルタ処理に使用する条件に入力を提供します。たとえば、月の選択を求めるプロンプトが表示された場合に、「January」と入力すると 1 月のデータのみを表示できます。
- ユーザー定義アイテムに入力を提供します。たとえば、ローリング平均値の選択を求めるプロンプトが表示された場合に、「3」と入力すると 3 か月のローリング平均を計算できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### 「次のパラメータの値を選択してください。」

#### <パラメータ・リスト>

この領域には、パラメータ値を入力する 1 つ以上のフィールドが含まれます。各フィールドには、入力する値のプロンプト（通常は指示または質問）が表示されています。たとえば、プロンプトが「月を選択してください」である場合、分析する月を指定するため、「January」と入力します。

各アイテムの横にある下矢印を使用して、有効な値のリストから選択します。

ドロップダウン・リストの値リストが長すぎて画面に表示されない場合は、「[値の選択](#)」[ダイアログ](#)または「[値の選択](#)」[ダイアログ](#)が表示されます。これらのダイアログを使用すると、使用する値を検索および選択できます。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。

**注意：**データをフィルタ処理した場合、「シート」→「パラメータ値の編集」を選択すればいつでもパラメータ値を変更できます。

## 「パーセントの編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、現在選択されているパーセント・アイテムの動作を変更できます。たとえば、パーセント・アイテムの名前、説明または計算方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パーセントの概要」](#)

### 「パーセントの名前の指定」

このフィールドを使用して、パーセント・アイテムの名前を入力できます。この名前は、パーセント・アイテムの列ヘッダーとして、パーセント・リストおよびワークシートに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「パーセントの基礎となるデータ ポイントの指定」

このプルダウン・リストを使用して、パーセントの元になるアイテムを選択できます。このリストには、ワークシートで使用できる数値アイテムが表示されます。

### 「パーセントの比較元 (100% に相当する値) を指定してください :」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの計算方法を選択できます。

- 「すべての値の総合計」

このラジオボタンを使用して、すべての値のパーセントを計算できます。

- 「各列の総合計」

このラジオボタンを使用して、アイテム列のパーセントを計算できます（クロス集計ワークシートの場合）。

- 「各行の総合計」

このラジオボタンを使用して、アイテム行のパーセントを計算できます（クロス集計ワークシートの場合）。

- 「各グループの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループのパーセントを計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦年のパーセント総計を計算するには、ここで「Year」を選択します。

### 「含めるページ アイテムを指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

- 「現行ページ アイテムのパーセントのみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータにパーセントを適用できます。

- 「全ページ アイテムのパーセントを計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データにパーセントを適用できます。ここでは、選択されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

### 「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

### 「表示する総計を指定してください。」

これらのオプションを使用して、総計および小計の表示方法を指定できます。

### 「総合計および総合計のパーセントの表示」

このチェックボックスを使用して、すべての値の合計およびパーセントの合計を表示できます（「すべての値の総合計」オプションを指定した場合）。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される総合計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「副総計および副総計のパーセントの表示」

このチェックボックスを使用して、アイテム・グループ内の値の小計、および小計のパーセントを表示できます（「各グループの副総計：」オプションを指定した場合）。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される小計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「総合計に対する各副総計のパーセント表示」

このチェックボックスを使用して、総合計に対する小計をパーセントで表示できます。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される総合計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「データの書式設定」

このボタンを使用して、「[データの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

### 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「[ヘディングの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックを構成できます。

このダイアログは次の方法でも表示されます。

「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「一般」タブ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「パラメータ値」タブ](#)

[「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「スケジュール」タブ](#)

## 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「一般」タブ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックの説明を指定できます。たとえば、スケジュール・ワークブックの説明を変更できます。

このダイアログは次の方法でも表示されます。

「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「一般」タブ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「このスケジュール・ワークブックの名前はどのようなですか？」

(読取り専用) このフィールドには、スケジュール中のワークブックの名前が表示されます。

**注意：**「コピー」オプションを使用している場合、このフィールドを使用してスケジュール中のワークブックの名前を変更できます。この名前は、Discoverer でワークブックの識別に使用されます。

### 「このスケジュール・ワークブックの説明はどのようなですか？」

このフィールドを使用して、ワークブックに関する追加情報を入力できます。ワークブックのユーザーはこの情報を使用して、ワークブックを開くかどうかを決定します。

### 「次のワークシートがこのスケジュール・ワークブックに含まれています。」

このリストを使用して、スケジュール・ワークブックに含めるワークシートを指定できます。

- ワークシートを含めるには、ワークシートの横にあるチェックボックスを選択します。

### 注意：

- スケジュール・ワークブックの詳細は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

## 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「パラメータ値」タブ

このダイアログを使用して、ワークシートに必要なパラメータ値を変更できます。たとえば、2001 年のスケジュール・データのみ必要な場合は、「2001」と入力します。

このダイアログは次の方法でも表示されます。

「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「パラメータ値」タブ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### 「ワークシート」

このドロップダウン・リストを使用して、パラメータを編集するワークシートを選択できます。このドロップダウン・リストには、アクティブなパラメータを持つ、スケジュール中のワークシートが含まれます。

### <パラメータ・リスト>

この領域には、パラメータ値を入力する 1 つ以上のテキスト・ボックスが含まれます。各テキスト・ボックスには、入力する値の指示または質問が表示されています。たとえば、プロンプトが「年を選択してください」である場合、2001 年のデータを参照するには「2001」と入力します。

各アイテムの横にある下矢印を使用して、有効な値のリストから選択します。

ドロップダウン・リストの値リストが長すぎて画面に表示されない場合は、「[値の選択](#)」[ダイアログ](#)または「[値の選択](#)」[ダイアログ](#)が表示されます。これらのダイアログを使用すると、使用する値を検索および選択できます。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。



## 「スケジュール・ワークブックの編集」ダイアログの「スケジュール」タブ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックを Discoverer サーバーで自動的に処理する日時を指定できます。たとえば、毎週日曜日の午前 1 時にワークブックを処理できます。

このダイアログは次の方法でも表示されます。

「スケジュール・ワークブックのコピー」ダイアログの「スケジュール」タブ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「このワークブックをいつスケジュールしますか？」

これらのフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックを処理する日時を指定できます。

#### 「時間」

このフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックを処理する時刻を指定できます。デフォルトでは、現在の時刻が入力されます。

#### 「日付」

このフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックを処理する日付を指定できます。デフォルトでは、現在の日付が入力されます。

### 「このスケジュールをどれくらいの頻度で繰り返しますか？」

これらのフィールドを使用して、このスケジュール・ワークブックを処理する間隔を指定できます。

#### 「繰り返さない」

1 回限りのスケジュール・ワークブックを処理する場合、このラジオボタンを使用します。たとえば、管理者から臨時レポートを要求された場合などです。

#### 「繰り返し」

スケジュール・ワークブックを定期的に処理する場合、このラジオボタンを使用します。たとえば、1 日一度または月に一度などです。

**「スケジュール・ワークブックは、実行されるごとに結果を保存します。結果のすべてのバージョンを保存しますか？」**

これらのフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックの結果を格納するか、または以前の結果を毎回上書きするかを指定できます。レポートを頻繁に実行する場合、このオプションを使用するには大量のデータベース領域が必要になります。詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

**「はい、すべての結果を残します」**

このラジオボタンを使用して、処理するごとにスケジュール・ワークブック結果を格納できます。このオプションは、履歴データを格納する場合に使用します。

**「いいえ、最新の結果のみ残します」**

このラジオボタンを使用して、最新のスケジュール・ワークブック結果のみを格納できます。このオプションは、履歴データを格納しない場合に使用します。

**「結果をいつまで残しますか？」**

**「指定期間経過後に結果を削除」**

このフィールドを使用して、最新のスケジュール・ワークブック結果を格納する期間を指定できます。たとえば、週次レポートを処理する場合、データベース領域の使用量を最小限に抑えるため7日後に結果を削除できます。

**注意：**

- スケジュールリングの詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

## 「総計の編集」ダイアログ（テーブル・ワークシート）

このダイアログを使用して、現在選択されている総計アイテムの動作を変更できます。たとえば、総計アイテムのラベル、使用する総計のタイプまたは計算方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「総計の概要」](#)

[「SUM および Cell SUM について」](#)

### 「総計を集計するデータ ポイントを指定」

このプルダウン・リストを使用して、総計を作成するアイテムを指定できます。特定アイテムを指定するか、全アイテムを選択できます。

### 「総計の種類を指定」

このプルダウン・リストを使用して、必要な総計のタイプを指定できます。

### 「総計の表示場所を指定」

これらのラジオボタンを使用して、総計の表示場所を指定できます。

- 「下端での総計」

このラジオボタンを使用して、アイテム列の総計を表示できます。

- 「グループごとの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループの総計を計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦月の総計を計算するには、ここで「Month」を選択します。

### 「単一行の副総計を表示しない」

単一行の総計を表示しないようにするには（この行と総計が同じ値になる場合）、このチェックボックスを使用します。

### 「含めるページ アイテムを指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

- 「現行ページ アイテムの総計のみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータに総計を適用できます。

■ 「全ページ アイテムの総計を計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データに総計を適用できます。ここでは、現在のワークシートに表示されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

「表示するラベルを指定」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示する総計ラベルを指定できます。「**ラベルの自動生成**」チェックボックスが選択されている場合（次の項を参照）、Discoverer により名前が作成されます。別のラベルを入力するには、「**ラベルの自動生成**」チェックボックスを選択解除し、新規ラベルを入力するか、またはフィールドの右側にあるプルダウン・リストからラベルを選択します。ラベルのデフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「書式設定」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

「ラベルの自動生成」

Discoverer が作成した総計名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「書式設定」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

「データの書式設定」

このボタンを使用して、「**データの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「**ヘディングの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「総計の編集」ダイアログ（クロス集計ワークシート）

このダイアログを使用して、現在選択されている総計アイテムの動作を変更できます。たとえば、総計アイテムのラベル、使用する総計のタイプまたは計算方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「総計の概要」](#)

[「SUM および Cell SUM について」](#)

### 「総計を集計するデータ ポイントを指定」

このプルダウン・リストを使用して、総計を作成するアイテムを指定できます。特定アイテムを指定するか、全アイテムを選択できます。

### 「総計の種類を指定」

このプルダウン・リストを使用して、必要な総計のタイプを指定できます。

### 「総計の表示場所を指定」

これらのラジオボタンを使用して、総計の表示場所を指定できます。

- 「下端での総計」

このラジオボタンを使用して、ワークシート内のすべての値の総合計を表示できます。

- 「右端での総計」

このラジオボタンを使用して、アイテム行の総計を表示できます。

- 「グループごとの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループの総計を計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦月の総計を計算するには、ここで「Month」を選択します。

### 「単一行の副総計を表示しない」

単一行の総計を表示しないようにするには（この行と総計が同じ値になる場合）、このチェックボックスを使用します。

### 「含めるページ アイテムを指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

- 「現行ページ アイテムの総計のみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータに総計を適用できます。

- 「全ページ アイテムの総計を計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データに総計を適用できます。ここでは、現在のワークシートに表示されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

### 「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

### 「表示するラベルを指定」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示する総計ラベルを指定できます。「**ラベルの自動生成**」チェックボックスが選択されている場合（次の項を参照）、Discoverer により名前が作成されます。別のラベルを入力するには、「**ラベルの自動生成**」チェックボックスを選択解除し、新規ラベルを入力するか、またはフィールドの右側にあるプルダウン・リストからラベルを選択します。ラベルのデフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「書式設定」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

### 「ラベルの自動生成」

Discoverer が作成した総計名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「書式設定」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

### 「データの書式設定」

このボタンを使用して、「**データの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

### 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「**ヘディングの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「ワークシートの編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、ワークシートの外観および動作を変更できます。次の処理を実行できます。

- 表示するアイテムおよびアイテムの外観を変更
- 条件、ユーザー定義アイテム、例外、パーセント、総計およびパラメータなどのワークシート・アイテムを作成、編集および削除

このダイアログは、次のように呼ばれることもあります。

- 「テーブルとして複製」ダイアログ
- 「クロス集計として複製」ダイアログ

詳細は、次の項目を参照してください。

- [「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「パーセント」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブ](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（クロス集計ワークシート）](#)
- [「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ（テーブル・ワークシート）](#)

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブ

このタブを使用して、現行のワークシート・レイアウトを変更できます。これはピボットとも呼ばれます。たとえば、表示するアイテム、およびワークシート上のアイテムの位置を変更できます。

**注意：**このダイアログは、「クロス集計として複製」ダイアログの「クロス集計レイアウト」タブでも表示されます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートのデータのピボットについて」](#)

### 「ページアイテムの表示」

このチェックボックスを使用して、ワークシートにページ・アイテムを表示できます。

### 「ページアイテム」領域

この領域では、ワークシートの「ページアイテム」領域に表示されるアイテムが示されます。

### 「レイアウト」領域

この領域には、アイテムの配置が示されます。

- アイテムの位置を変更するには、アイテムをクリックし、目的の場所にドラッグ・アンド・ドロップします。アイテムの位置づけを容易にするため、ワークシート内でアイテムを移動するとき、目的の場所を示す黒い線が表示されます。
- アイテムを削除するには、アイテムをクリックして「削除」を選択します。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「オプション」ダイアログの「シート書式」タブを参照）



## 「ワークシートの編集」ダイアログの「ユーザー定義アイテム」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートのユーザー定義アイテムを指定できます。このタブには、ワークシートで利用できる既存のユーザー定義アイテムのリストが表示されます。このタブでは、次の操作を実行できます。

- ワークシートの既存のユーザー定義アイテムを表示および非表示
- 既存のユーザー定義アイテムを管理
- 新規ユーザー定義アイテムを作成

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ユーザー定義アイテムの概要」](#)

[「単純なユーザー定義アイテムの例」](#)

[「Oracle8i の分析関数の例」](#)

[「Oracle9i の分析関数の例」](#)

### 「ユーザー定義アイテムの表示」

このリストを使用して、下のリストに表示されるユーザー定義アイテムを制限できます。デフォルト設定では全アイテムのユーザー定義アイテムが表示され、現行のワークシートで利用できるすべてのユーザー定義アイテムがリストされます。

- 現行のワークシートにユーザー定義アイテムを表示するには、表示するユーザー定義アイテムの横にあるチェックボックスを選択します。
- ユーザー定義アイテムを非表示にするには、非表示にするユーザー定義アイテムの横にあるチェックボックスを選択解除します。

### 「説明」

このフィールドには、現在選択されているユーザー定義アイテムの式が表示されます。

### 「新規作成」

このボタンを使用して、「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログを表示できます（[「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログ](#)を参照）。「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログを使用して、新規ユーザー定義アイテムを作成できます。

### 「編集」

このボタンを使用して、「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログを表示できます（「[ユーザー定義アイテムの編集](#)」ダイアログを参照）。「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログを使用して、現在選択されているユーザー定義アイテムを編集できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択されたユーザー定義アイテムを完全に削除できます。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[問合せ管理](#)」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[シート書式](#)」タブを参照）

### 注意：

- ユーザー定義アイテムを削除せずに、ワークシートからユーザー定義アイテムを削除するには、「[ユーザー定義アイテムの表示：](#)」ドロップダウン・リストを使用してユーザー定義アイテムを非表示にします。
- Discoverer 管理者が作成したユーザー定義アイテムは削除できません。

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「条件」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートの条件を指定できます。このタブには、ワークシートで使用できる既存の条件のリストが表示されます。このタブでは、次の操作を実行できます。

- ワークシートの既存の条件を表示および非表示
- 既存の条件を管理
- 新規条件を作成

詳細は、次の項目を参照してください。

[「条件の概要」](#)

### 「条件の表示」

このリストを使用して、下のリストに表示される条件を制限できます。デフォルト設定では全アイテムの条件が表示され、現行のワークシートで使用できるすべての条件がリストされます。

- 現行のワークシートに条件を表示するには、表示する条件の横にあるチェックボックスを選択します。
- 条件を非表示にするには、非表示にする条件の横にあるチェックボックスを選択解除します。

### 「説明」

このフィールドには、現在選択されている条件の計算式が表示されます。

### 「新規作成」

このボタンを使用して、[「新規条件」ダイアログ](#)を表示し、新規条件を作成できます。

### (オプション)「編集」

このボタンを使用して、[「条件の編集」ダイアログ](#)を表示し、現在選択している条件を編集できます。

**注意：**編集できるのは、自分で作成した条件のみです（詳細は、「表示」オプションを参照）。

### （オプション）「表示」

このボタンを使用して、「[条件の表示](#)」ダイアログを表示し、現在選択している条件の詳細を確認できます。

**注意：**このボタンが表示されるのは、現在選択している条件の編集が許可されていない場合です（詳細は、「[編集](#)」オプションを参照）。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択された条件を完全に削除できます。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[問合せ管理](#)」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[シート書式](#)」タブを参照）

### 注意：

- 条件を削除せずに、ワークシートから条件を削除するには、「[条件の表示：](#)」ドロップダウン・リストを使用して条件を非表示にします。
- Discoverer 管理者が作成した条件は削除できません。

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「書式設定」タブ

このタブを使用して、現行のワークシート上のアイテムの表示方法を変更できます。たとえば、アイテムのフォント、フォント・サイズ、色、文字位置およびテキストのワードラップを変更できます。

**注意:** このダイアログは、次のように呼ばれることもあります。

- 「ワークブック ウィザード: 書式」ダイアログ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「チュートリアル・ワークブックについて」](#)

### 「ヘディングを編集、またはデータおよびヘディングの書式を編集します。」

このリストを使用して、変更するアイテムを選択できます。このリストには、現在ワークシートに表示されているすべてのアイテムが含まれます。

#### 「例」

この領域では、選択済みアイテムのワークシートでの表示方法が示されます。

#### 「データの書式設定」

このボタンを使用して、[「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブ](#)を表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

#### 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、[「ヘディングの書式設定」ダイアログ](#)を表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

#### 「ヘディングの編集」

このボタンを使用して、[「ヘディングの編集」ダイアログ](#)を表示できます。ここでは、ワークシートに表示するアイテム・ヘッダーを変更できます。たとえば、ヘッダー「Month」を「Sales Month」に変更できます。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[問合せ管理](#)」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[シート書式](#)」タブを参照）

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「パラメータ」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートのパラメータを指定できます。このタブには、ワークシートで使える既存のパラメータのリストが表示されます。このタブでは、次の操作を実行できます。

- 既存のワークシート・パラメータを表示および非表示
- 既存のパラメータを管理
- 新規パラメータを作成

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### 「使用可能パラメータ」

このリストを使用して、下のリストに表示されるパラメータを制限できます。デフォルト設定では全アイテムのパラメータが表示され、現行のワークシートで使えるすべてのパラメータがリストされます。

- 現行のワークシートにパラメータを表示するには、表示するパラメータの横にあるチェックボックスを選択します。
- パラメータを非表示にするには、非表示にするパラメータの横にあるチェックボックスを選択解除します。

### 「説明」

このフィールドには、現在選択されているパラメータの計算式が表示されます。

### 「新規作成」

このボタンを使用して、「新規パラメータ」ダイアログを表示できます（[「新規パラメータ」ダイアログ](#)を参照）。「新規パラメータ」ダイアログを使用して、新規パラメータを作成できます。

### 「編集」

このボタンを使用して、「パラメータの編集」ダイアログを表示できます（[「パラメータの編集」ダイアログ](#)を参照）。「パラメータの編集」ダイアログを使用して、現在選択されているパラメータを編集できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択されたパラメータを完全に削除できます。

### 注意：

- パラメータを削除せずに、ワークシートからパラメータを削除するには、「**使用可能パラメータ**」ドロップダウン・リストを使用してパラメータを非表示にします。
- Discoverer 管理者が作成したパラメータは削除できません。

### 「上へ移動」

このボタンを使用して、「**使用可能パラメータ**」リストで現在選択されているパラメータの順序を変更できます。このボタンをクリックすると、リスト内でアイテムが1つ上に移動します。

### 「下へ移動」

このボタンを使用して、「**使用可能パラメータ**」リストで現在選択されているパラメータの順序を変更できます。このボタンをクリックすると、リスト内でアイテムが1つ下に移動します。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「**オプション**」ダイアログの「**問合せ管理**」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「**オプション**」ダイアログの「**シート書式**」タブを参照）



## 「ワークシートの編集」ダイアログの「パーセント」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートにおけるパーセント・アイテムの表示方法を指定できます。このタブには、ワークシートで利用できる既存のパーセントのリストが表示されます。このタブでは、次の操作を実行できます。

- 既存のワークシート・パーセントを表示および非表示
- 既存のパーセントを管理
- 新規パーセントを作成

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パーセントの概要」](#)

### 「パーセントの表示」

このリストを使用して、下のリストに表示されるパーセントを制限できます。デフォルト設定では全アイテムのパーセントが表示され、現行のワークシートで利用できるすべてのパーセントがリストされます。

- 現行のワークシートにパーセントを表示するには、表示するパーセントの横にあるチェックボックスを選択します。
- パーセントを非表示にするには、非表示にするパーセントの横にあるチェックボックスを選択解除します。

### 「説明」

このフィールドには、現在選択されているパーセントが表示されます。

### 「新規作成」

このボタンを使用して、「新規パーセント」ダイアログを表示できます（[「新規パーセント」ダイアログ](#)を参照）。「新規パーセント」ダイアログを使用して、新規パーセントを作成できます。

### 「編集」

このボタンを使用して、「パーセントの編集」ダイアログを表示できます（[「パーセントの編集」ダイアログ](#)を参照）。「パーセントの編集」ダイアログを使用して、現在選択されているパーセントを編集できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択されたパーセントを完全に削除できます。

### 注意：

- パーセントを削除せずに、ワークシートからパーセントを削除するには、「**パーセントの表示：**」ドロップダウン・リストを使用してパーセントを非表示にします。
- Discoverer 管理者が作成したパーセントは削除できません。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（[「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ](#)を参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（[「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ](#)を参照）

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートに表示するアイテムを指定できます。たとえば、データを新しい方法で分析できるようにアイテムを追加できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの概要」](#)

[「ワークブック・ウィザードのアイコンについて」](#)

### 「使用可能」

このフィールドには、ワークブックの接続先であるビジネスエリアの名前が表示されます。ワークシートで分析するアイテムを指定するには、下の展開可能なリストを使用します（使用可能なアイテム・タイプの詳細は、次の表を参照）。

- フォルダおよびアイテムを展開したり閉じたりするには、これらの横にあるプラス (+) およびマイナス (-) ボタンをクリックします。
- 一度に複数のアイテムを選択するには、コントロール・キー ([Ctrl]) を押したままアイテムを選択します。
- ワークシートにアイテムを追加するには、「使用可能」リストでアイテムを選択してから、右矢印ボタン (>) をクリックして「選択済み」リストにアイテムを追加します。

表 19-2 ワークブック・ウィザードとワークシート・ウィザードのアイコン










アイコン	「説明」
	ビジネスエリア – Discoverer 管理者が作成したビジネスエリアを表示します。新規ワークシートの別のビジネスエリアを選択するには、下向き矢印をクリックし、ビジネスエリアのリストから選択します。1 つのビジネスエリアには 1 つ以上のフォルダが含まれています。
	フォルダ – ワークシートで使用するアイテムが含まれています。フォルダの横のプラス (+) およびマイナス (-) 符号をクリックして、開いたり閉じたりします。
	軸アイテム – テーブルの列またはクロス集計軸のレベルに対応しています。軸アイテムは不変であり、比較の数が少なく、値は一意です（例：会社の部門名、販売地域名）。軸アイテムの値は値リスト (LOV) として表示されます。
 North	アイテムの値 – 値リスト (LOV) 内のアイテム。

表 19-2 ワークブック・ウィザードとワークシート・ウィザードのアイコン（続き）

アイコン	「説明」
	数値アイテム — 数値データを表します。数値アイテムの値はデータの分析時に変更できます（たとえば、利益を合計して地域ごとではなく都市ごとに結果を生成できます）。数値アイテムはテーブル・ワークシートでは軸アイテムと同様に扱われ、クロス集計の本体のデータに相当します。
	集計 — データを集計する算術関数です。「Region」などのテキスト・アイテムの場合に一般的に使用される集計方法は、Count、Max および Min です。つまり、「Region」アイテムの数を数えたり、最高値と最低値（たとえば、A が最高値で Z が最低値など）を検索できます。  数値アイテムの場合によく使用される集計方法は、Sum、Count、Max、Min、Average および Detail です。たとえば、数値データの Sum や Average を求めることができます。デフォルト集計（Discoverer 管理者が指定）は太字で表示されます。
	条件 — 特定のデータを検索するためのフィルタです。  <b>注意：</b> Discoverer 管理者が定義した条件はフォルダに表示されません。ユーザーが定義した条件はフォルダに表示されません。
	ユーザー定義アイテム — 他のアイテムから新規データを生成する数式です。  <b>注意：</b> Discoverer 管理者が定義したユーザー定義アイテムはフォルダに表示されます。ユーザーが定義したアイテムはフォルダに表示されません。

< サーチライト・アイコン >

「使用可能」ボックスの上にあるサーチライト・アイコン (  ) をクリックして、「**検索**」ダイアログ (アイテム・ナビゲータで使用) を表示します。そこで、ワークシートに追加するアイテムの EUL を探索します。

**ヒント：** アイテム・ナビゲータにフォーカスがあるときにアイテムをすばやく検索するには、検索するアイテムまたはフォルダの最初の文字を入力します。入力した文字で始まる次のアイテムまたはフォルダが強調表示されます。入力した文字で始まる次のアイテムまたはフォルダを強調表示するには、この処理を繰り返します。たとえば、「r」または「R」と入力して「Region」アイテムを検索します。

### 「選択済み」

このリストを使用して、ワークシートに現在含まれるアイテムを確認できます。

- ワークシートからアイテムを削除するには、「選択済み」リストでアイテムを選択してから、左矢印ボタン (<) をクリックして「使用可能」リストにアイテムを戻します。
- 一度に複数のアイテムを選択するには、コントロール・キー ([Ctrl]) を押したままアイテムを選択します。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「オプション」ダイアログの「シート書式」タブを参照）

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ （クロス集計ワークシート）

このタブを使用して、現行のワークシートにおけるアイテムのデフォルトのソート順序を変更できます。たとえば、販売業績を確認するため売上データ数値を最高値から最低値の順に並べたり、データをサブグループ化する方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「クロス集計ワークシートのソートについて」](#)

### ソート・リスト

このリストを使用して、ワークシートのデータの順序を管理できます。ソートでは、優先順位に従って配置されます。

**注意：**グループ・ソートは、自動的にグループ・ソート以外のソートよりも優先されます。

### 「ソートするアイテム」

これらのラジオボタンを使用して、行軸と列軸のどちらのデータをソートするかを選択できます。

#### ■ 「データの上」

このラジオボタンを使用して、選択した行アイテムに沿って水平方向にソートできます。

#### ■ 「データの左」

このラジオボタンを使用して、選択した列アイテムにおいて垂直方向にソートできます。

### 「データ ポイント」

このフィールドには、データの順序付けの元になるアイテムの名前が表示されます。

### 「列」

このフィールドには、データの順序付けの元になるアイテムの名前が表示されます。ソート・アイテムがデータ・ポイントでない場合、このフィールドは空白になります。

## 「順序」

このプルダウン・リストを使用して、データの順序付けの方法を変更できます。

- 「昇順」では、A～Zのアルファベット順、および1～10などの数値順にソートされます（言語固有）。
- 「降順」では、Z～Aのアルファベット順、および10～1などの数値順にソートされます（言語固有）。

## 「追加」

このボタンを使用して、ワークシートに新規ソートを追加できます。ソートは、上のソート・リストに追加されます。このボタンをクリックして、使用できるアイテムのリストを表示し、アイテムをクリックしてそのアイテムに基づいたソートを作成します。

## 「削除」

このボタンを使用して、ソート・リストで現在選択されているソートをワークシートから削除できます。

## 「上へ移動」

このボタンを使用して、選択されているソート・アイテムの優先順位を変更できます。リスト内でソートを上に移動すると、ソートの優先順位が上がります。

## 「下へ移動」

このボタンを使用して、選択されているソート・アイテムの優先順位を変更できます。リスト内でソートを下に移動すると、ソートの優先順位下がります。

## 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[問合せ管理](#)」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「[オプション](#)」ダイアログの「[シート書式](#)」タブを参照）

## 注意：

- 優先順位を変更するには、アイテムをソート・リスト内の別の位置にドラッグ・アンド・ドロップすることもできます。

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「ソート」タブ （テーブル・ワークシート）

このタブを使用して、現行のワークシートにおけるアイテムのデフォルトのソート順序を変更できます。たとえば、販売業績を確認するため売上データ数値を最高値から最低値の順に並べたり、データをサブグループ化する方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「テーブル・ワークシートのデータのソート方法」](#)

### ソート・リスト

このリストを使用して、ワークシートのデータの順序を管理できます。ソートでは、優先順位に従って配置されます。

**注意：**グループ・ソートは、自動的にグループ・ソート以外のソートよりも優先されます。

### 「列」

このフィールドには、データの順序付けの元になるアイテムの名前が表示されます。

### 「順序」

このプルダウン・リストを使用して、データの順序付けの方法を変更できます。

- 「昇順」では、A～Zのアルファベット順、および1～10などの数値順にソートされます（言語固有）。
- 「降順」では、Z～Aのアルファベット順、および10～1などの数値順にソートされます（言語固有）。

### 「グループ」

このオプションを使用して、データをグループ化し、重複する値を非表示にすることができます。たとえば、年に基づいてソートし、2001年について多くの行がある場合、値2001は最初の行にのみ表示されます。

- グループに基づいてソートされたアイテムは、グループに基づいてソートされていないアイテムよりも優先されます。
- アイテムをグループ・ソートに変更すると、自動的にソート・リスト内のアイテムの位置がグループに基づいてソートされていないアイテムよりも上に移動します。

### 「非表示」

このオプションを使用して、ワークシートのソート済みアイテムを非表示にすることができます。



### 「追加」

このボタンを使用して、ワークシートに新規ソートを追加できます。ソートは、上のソート・リストに追加されます。このボタンをクリックして、使用できるアイテムのリストを表示し、アイテムをクリックしてそのアイテムに基づいたソートを作成します。

### 「削除」

このボタンを使用して、ソート・リストで現在選択されているソートをワークシートから削除できます。

### 「上へ移動」

このボタンを使用して、選択されているソート・アイテムの優先順位を変更できます。リスト内でソートを上に移動すると、ソートの優先順位が上がります。

### 「下へ移動」

このボタンを使用して、選択されているソート・アイテムの優先順位を変更できます。リスト内でソートを下に移動すると、ソートの優先順位下がります。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（[「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ](#)を参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（[「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ](#)を参照）

### 注意：

- 優先順位を変更するには、アイテムをソート・リスト内の別の位置にドラッグ・アンド・ドロップすることもできます。

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブ

このタブを使用して、現行のワークシート・レイアウトを変更できます。たとえば、表示するアイテム、およびワークシート上のアイテムの位置を変更できます。

**注意:** このダイアログは、次のように呼ばれることもあります。

- 「テーブルとして複製」ダイアログの「テーブルレイアウト」タブ
- 「ワークブック ウィザード: テーブルレイアウト」ダイアログ

詳細は、次の項目を参照してください。

[「チュートリアル・ワークブックについて」](#)

### 「ページアイテムの表示」

このチェックボックスを使用して、ワークシートにページ・アイテムを表示できます。

### 「ページ アイテム」領域

この領域では、ワークシートの「ページ アイテム」領域に表示されるアイテムが示されます。

### 「重複する行を表示しない」

このチェックボックスを使用して、重複する値を非表示にすることができます。たとえば、「1 月」というデータのグループがある場合、「1 月」というデータはグループの最初のアイテムにのみ表示されます。

### レイアウト領域

この領域には、アイテムの配置が示されます。

- アイテムの位置を変更するには、アイテムをクリックし、目的の場所にドラッグ・アンド・ドロップします。アイテムの位置づけを容易にするため、ワークシート内でアイテムを移動するとき、目的の場所を示す黒い線が表示されます。
- アイテムを削除するには、アイテムをクリックして「削除」を選択します。

## 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「オプション」ダイアログの「シート書式」タブを参照）

## 「ワークシートの編集」ダイアログの「総計」タブ

このタブを使用して、現行のワークシートにおける総計アイテムの表示方法を指定できます。このタブには、ワークシートで使用できる既存の総計のリストが表示されます。このタブでは、次の操作を実行できます。

- ワークシートの既存の総計を表示および非表示
- 既存の総計を管理
- 新規総計を作成

詳細は、次の項目を参照してください。

[「総計の概要」](#)

### 「総計の表示」

このリストを使用して、下のリストに表示される総計を制限できます。デフォルト設定では全アイテムの総計が表示され、現行のワークシートで使用できるすべての総計がリストされます。

- 現行のワークシートに総計を表示するには、表示する総計の横にあるチェックボックスを選択します。
- 総計を非表示にするには、非表示にする総計の横にあるチェックボックスを選択解除します。

### 「新規作成」

このボタンを使用して、「新規総計」ダイアログを表示できます（[「新規総計」ダイアログ（クロス集計ワークシート）](#) または [「新規総計」ダイアログ（テーブル・ワークシート）](#) を参照）。適切な「新規総計」ダイアログを使用して、新規総計を作成できます。

### 「編集」

このボタンを使用して、「総計の編集」ダイアログを表示できます（[「総計の編集」ダイアログ（テーブル・ワークシート）](#) または [「総計の編集」ダイアログ（クロス集計ワークシート）](#) を参照）。適切な「総計の編集」ダイアログを使用して、リストで選択した総計を編集できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、選択された総計を完全に削除できます。

### 「オプション」

このボタンを使用して、「オプション」ダイアログを表示できます。「オプション」ダイアログを使用して、次の項目を指定できます。

- Discoverer による問合せの処理方法（「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブを参照）
- Discoverer によるワークシートの書式設定方法（「オプション」ダイアログの「シート書式」タブを参照）

**注意：**

- 総計を削除せずに、ワークシートから総計を削除するには、「**総計の表示**」ドロップダウン・リストを使用して総計を非表示にします。
- Discoverer 管理者が作成した総計は削除できません。

## 「エクスポート ウィザード：ファイルの詳細を定義」 ダイアログ

このダイアログを使用して、エクスポート先の形式およびファイルの保存場所を指定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「エクスポート形式を選択してください。」

このプルダウン・リストを使用して、エクスポート形式を指定できます。サポートされている形式タイプには、Oracle Reports (\*.xml)、Microsoft Excel、HTML およびテキストがあります。

### 「ファイルの保存場所を指定してください」

このフィールドを使用して、エクスポート・データの保存場所を指定できます (c:\¥data¥reports など)。ファイルの場所を入力するか、または「参照」ボタンを使用してファイルの場所にナビゲートします。

### 「参照」

このボタンを使用すると「保存」ダイアログが表示され、ここでファイルの場所にナビゲートし、ファイル名およびエクスポート形式を選択します。

## 「エクスポート ウィザード: グラフの詳細を定義」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフのエクスポート方法を指定できます。たとえば、グラフ・サイズ、比率またはラベル・フォントのサイズを変更できます。

**注意:** 複数のグラフをエクスポートする場合、これらのオプションはすべてのエクスポート対象グラフに影響します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「グラフをエクスポートするサイズを指定します。」

これらのオプションを使用して、グラフの外観を指定できます。

- 「現在の画面上でのサイズ」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されるとおりにグラフをエクスポートできます。

- 「指定する」

このラジオボタンを使用して、デフォルトのグラフの縦と横の値を変更できます。このラジオボタンを選択すると、グラフの現在のディメンションが「縦」および「横」フィールドに表示され、これらを編集できます。

#### 「縦」

このフィールドを使用して、デフォルトのグラフの縦の値を変更できます（ピクセル単位）。**「縦横比率を維持」** ラジオボタンが選択されている場合、ここに値を入力すると、「横」の値の比率が自動的に変更されます。

#### 「横」

このフィールドを使用して、デフォルトのグラフの横の値を変更できます（ピクセル単位）。**「縦横比率を維持」** ラジオボタンが選択されている場合、ここに値を入力すると、「縦」の値の比率が自動的に変更されます。

### 「縦横比率を維持」

縦または横の値を変更したときにグラフの比率を維持する場合、このラジオボタンを使用します。

### 「画面上のフォントサイズを維持」

グラフ・テキストをワークシートで使用されているものと同じフォント・サイズでエクスポートする場合、このラジオボタンを使用します。

## 「エクスポート ログ」 ダイアログ

このダイアログでは、エクスポートにより生成されたファイル、および問題が発生したかどうかが表示されます。たとえば、Microsoft Excel 形式でワークシートおよびグラフをエクスポートした場合、Excel ファイル (\*.xls) およびグラフ・イメージ・ファイル (\*.gif) がこのリストに表示されます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「ファイルのエクスポート先」

この領域には、ファイルの保存場所が表示されます。たとえば、c:\data\report\ となります。

### ファイル・リスト

このリストには、エクスポートで生成されたファイルが表示されます。たとえば、3 つのワークシート (Sheet1、Sheet2 および Sheet3) で構成されたワークブックを HTML 形式でエクスポートした場合、このリストには次の 3 つのファイルが表示されます。

	シート名	ファイル名	状態
■	Sheet1	Sheet1.html	シートのエクスポートが成功しました
■	Sheet2	Sheet2.html	シートのエクスポートが成功しました
■	Sheet3	Sheet3.html	シートのエクスポートが成功しました

### 「シート名」

このフィールドには、エクスポートしたワークシートの名前が表示されます。

### 「ファイル名」

このフィールドには、エクスポートで生成されたファイルの名前が表示されます。

### 「状態」

このフィールドには、ファイルのエクスポートが成功したかどうかが表示されます。

### 「最初にエクスポートされたワークシートを開く」

このチェックボックスを使用して、エクスポート ウィザードを閉じたときにファイル・リストの最初のファイルを開くことができます。たとえば、最初のファイルが HTML ファイルの場合、Web ブラウザには HTML ファイルが表示されます。



## 「エクスポートウィザード:パラメータ値の編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、エクスポートするデータを制限できます。それにはパラメータ値を入力します。この値がワークブックまたはワークシート内のデータをフィルタ処理することによって、条件と同様の役割をします。定義した基準と一致するデータのみがエクスポートされます。たとえば、月が「January」のデータのみ確認できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「次のパラメータの値を選択してください。」

この領域には、データを絞り込むための値を入力する1つ以上のテキスト・ボックスが含まれます。各テキスト・ボックスには、入力する値のプロンプト（指示または質問）が表示されています。たとえば、プロンプトが「月を選択してください」である場合、1月のデータを参照するには「January」と入力します。

## 「エクスポート ウィザード：オブジェクトの選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、エクスポートするデータを指定できます。たとえば、現行のワークシートまたはすべてのワークシートをエクスポートしたり、ワークシートのグラフ・データをエクスポートできます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「エクスポートするワークシートを選択してください。」

これらのラジオボタンを使用して、エクスポートするワークシートを選択できます。

- 「現行ワークシート」  
このラジオボタンを使用して、現在開いているワークシートをエクスポートできます。
- 「すべてのワークシート」  
ワークブック内のすべてのワークシートをエクスポートする場合、このラジオボタンを使用します。

### 「エクスポートする範囲を指定してください。」

これらのラジオボタンを使用して、エクスポートするデータを選択できます。

- 「グラフとテーブル / クロス集計の両方」  
このラジオボタンを使用して、ワークシートおよびワークシートに付随するグラフをエクスポートできます。
- 「テーブル / クロス集計のみ」  
このラジオボタンを使用して、ワークシートのみ（付随するグラフを除く）をエクスポートできます。
- 「グラフのみ」  
このラジオボタンを使用して、グラフのみエクスポートできます。

## 「エクスポート ウィザード: 監視」 ダイアログ

このダイアログを使用して、エクスポートの進行中に監視するかどうかを選択できます。たとえば、ワークシートで大規模な問合せを使用している場合、問合せの所要時間に関する警告に応答できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「他のアプリケーションへのデータのエクスポート」](#)

### 「エクスポート処理を監視しますか？」

- 「監視」

エクスポートが長時間を要する、または許容量を超えるデータが生成されると思われる場合、このラジオボタンを使用します。こうすれば処理中に警告に応答できます。

- 「監視なし」

エクスポートの所要時間または生成されるデータ量に関する警告を無視してデータをエクスポートする場合、このラジオボタンを使用します。

**注意：** エクスポート中に実行される問合せの管理方法の詳細は、[「オプション」ダイアログ](#)の[「問合せ管理」タブ](#)を参照してください。

## 「検索」ダイアログ（アイテム・ナビゲータで使用）

このダイアログを使用して、ワークシートに追加するアイテムまたはフォルダを検索できます。このダイアログは、大規模な EUL がある場合、またはビジネスエリアにナビゲートせずに様々なビジネスエリアからアイテムを追加する場合に便利です。

たとえば、文字「C」で始まるフォルダを検索したり、テキスト「Transaction」が含まれるアイテムを検索できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの概要」](#)

[「ワークシートの編集方法」](#)

### 「場所：」

このドロップダウン・リストを使用して、検索するビジネスエリアを指定できます。現行の End User Layer のすべてのビジネスエリアを検索する場合、「すべてのビジネスエリア」オプションを選択します。

### 「検索条件：」

このドロップダウン・リストを使用して、アイテムの照合方法を指定できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみ検索するには、「開始」を選択し、「**検索文字列：**」の値として「T」と入力します。

### 「検索文字列：」

このフィールドを使用して、照合の対象となるテキストを入力できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみ検索するには、ここに「T」と入力し、「**検索条件：**」ドロップダウン・リストで「開始」を選択します。

### 「検索」

このボタンを使用して、指定した検索基準に従って検索を開始し、一致するアイテムおよびフォルダを下の「**結果**」リストに表示できます。

### 「大/小文字区別」

このチェックボックスを使用して、次のように検索時に大文字と小文字を正確に照合できます。

- 選択した場合、値「OPM」では「opm」または「Opm」は検索されません。
- 選択しない場合、値「OPM」では「opm」および「Opm」が検索されます。

## 「結果」

このリストには、指定した検索基準に一致するアイテムが表示されます。このリストを使用して、ワークシートに追加するアイテムを選択できます。

「結果」リストからアイテムを選択するには、次のいずれかの操作を実行します。

- 「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブでアイテムを選択するには、「結果」リストでアイテムをダブルクリックする
- 「ワークシートの編集」ダイアログの「アイテムの選択」タブに戻るには、「結果」リストでアイテムを選択し、「OK」をクリックする

「結果」リストでアイテムを選択すると、そのアイテムはアイテム・ナビゲータの「使用可能」リストで強調表示されます。そのアイテムを選択するには、「使用可能」リストから「選択済み」リストにアイテムを移動します。

## 「データの書式設定」ダイアログ

このダイアログを使用して、ワークシートにおけるワークシート・アイテムの表示方法を変更できます。各アイテムについて、次の要素を変更できます。

- フォントおよびフォント・サイズ
- フォント・スタイル
- テキストおよび背景色
- テキストの文字位置
- テキストのワードラップ
- 日付スタイル（日付アイテムの場合）
- 数値スタイル（数値アイテムの場合）
- Discoverer 管理者が定義したスタイルを使用したテキスト・スタイル（テキスト・アイテムの場合）

詳細は、次の項目を参照してください。

- [「ワークシートの編集について」](#)
- [「データの書式設定」ダイアログの「日付」タブ](#)
- [「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブ](#)
- [「データの書式設定」ダイアログの「数値」タブ](#)
- [「データの書式設定」ダイアログの「テキスト」タブ](#)

## 「データの書式設定」ダイアログの「日付」タブ

このタブを使用して、Discoverer による日付アイテムの表示方法を設定できます。たとえば、フォント・スタイル、テキストの色、テキストの文字位置または日付文字のレイアウトを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「カテゴリ」

このリストを使用して、現在選択されている日付アイテムの事前定義済み書式を選択できます。

### 「タイプ」

このリストを使用して、日付タイプを選択できます。

### 「例」

このフィールドには、「タイプ」リストで選択されたタイプがワークシート上でどう表示されるかが示されます。

### 「タイプ」

このリスト（「カスタム」カテゴリが選択されている場合に表示される）を使用して、既存のカスタム・タイプから選択するか、または独自のカスタム・タイプを作成できます。たとえば、HH:MM:SS ではなく SS:MM:HH で時間を表示する場合、新規タイプを作成するとその形式で表示できます。

**ヒント:** 新規カスタム・タイプを作成する手順は、次のとおりです。

- a. 「タイプ」リストからタイプを選択する
- b. 「タイプの編集:」フィールドに変更を入力する
- c. 「追加」をクリックして変更を保存する

アイテムの表示方法の変更によりどのような影響が与えられるかを確認するには、「例」フィールドを使用します。

## 「データの書式設定」ダイアログの「書式」タブ

このタブを使用して、Discoverer によるワークシート上のアイテムの表示方法を変更できます。たとえば、デフォルトのフォント、テキスト・サイズ、テキストの色および文字位置を変更できます。各オプションでは、「ワークシートの編集」の「書式設定」タブで現在選択されているアイテムについて、デフォルトのアイテム書式が変更されます（「[ワークシートの編集](#)」ダイアログの「書式設定」タブを参照）。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのテキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのフォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのフォント・スタイル（太字、イタリック、下線など）を指定できます。

### 「色」

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「背景」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの背景色を指定できます。

### 「位置揃え」

これらのボタンを使用して、テキストの垂直文字位置および水平文字位置を設定できます。



### 「セル内でのワードラップ」

このチェックボックスを使用して、アイテム・テキストを折り返して使用可能な領域に収めることができます。このオプションが選択されていない場合、テキストが使用可能な領域に収まらない場合は削除されます。

### 「プレビュー」

この領域では、選択されたタイプのワークシートでの表示方法が示されます。

### 「実フォントサイズ」

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。

## 「データの書式設定」ダイアログの「数値」タブ

このタブを使用して、Discoverer による数値アイテムの表示方法を設定できます。たとえば、デフォルトの通貨記号、小数点以下の桁数、パーセント符号および負の数値の表示方法を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「カテゴリ」

このリストを使用して、現在選択されている数値アイテムの事前定義済み書式を選択できます。

### 「小数点以下の桁数：」

このリストを使用して、アイテムについて表示する小数点以下の桁数を指定できます。

### 「< 通貨記号 > の使用」

このチェックボックスを使用して、現行のアイテムの値の前にこの通貨記号を表示できます。

### 「千単位の区切りを使用」

このチェックボックスを使用して、大きい数字に区切りを使用できます（例：英語圏では、1000 単位でカンマ (,) を使用しており、1,900,120 のようになります）。

### 「負の数値：」

このリストを使用して、ワークシートにおける負の数値の表示方法を選択できます。たとえば、赤で表示、大カッコで囲む、または先頭にマイナス記号 (-) を付けるなどがあります。

### 「タイプ」

このリスト（「カスタム」カテゴリが選択されている場合に表示される）を使用して、既存のカスタム・タイプから選択するか、または独自のカスタム・タイプを作成できます。たとえば、9999G990 ではなく 99999990 で金額を表示する場合、新規タイプを作成できます。

**ヒント：**新規カスタム・タイプを作成する手順は、次のとおりです。

- a. 「タイプ」リストからタイプを選択する
- b. 「タイプの編集：」フィールドに変更を入力する
- c. 「追加」をクリックして変更を保存する

アイテムの表示方法の変更によりどのような影響が与えられるかを確認するには、「例」フィールドを使用します。

**注意：**

- Discoverer のスタート・ページの「地域」設定により、表示される通貨記号が決定されます。通貨記号を変更するには、Discoverer を閉じてから、Discoverer のスタート・ページで「言語の選択」オプションをクリックします。その後、画面の指示に従って Discoverer を起動し、別の「地域」設定を選択します。
- ブラウザの「地域」設定も通貨区切りに反映されます。

## 「データの書式設定」ダイアログの「テキスト」タブ

このタブを使用して、Discoverer によるテキスト・アイテムの表示方法を設定できます。たとえば、テキストを大文字、小文字または頭文字のみ大文字に変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「カテゴリ」

このリストを使用して、各カテゴリで利用できるタイプを確認できます（「タイプ」リストを参照）。

### 「タイプ」

このリストを使用して、使用可能なオプションから事前定義済みのテキスト・タイプを指定できます。たとえば、テキストを大文字に変更するには「UPPERCASE」を選択します。

### 「例」

このフィールドでは、選択されたタイプのワークシートでの表示方法が示されます。

## 「ヘディングの書式設定」ダイアログ

このタブを使用して、Discoverer によるアイテム・ヘッダーの表示方法を設定できます。たとえば、テキストを大文字、小文字または頭文字のみ大文字に変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのテキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのフォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、アイテムのフォント・スタイル（太字、イタリック、下線またはサンセリフなど）を指定できます。

### 「色」

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「背景」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの背景色を指定できます。

### 「位置揃え」

これらのボタンを使用して、テキストの垂直文字位置および水平文字位置を設定できます。

### 「セル内でのワードラップ」

このチェックボックスを使用して、アイテム・テキストを折り返して使用可能な領域に収めることができます。このオプションが選択されていない場合、テキストが使用可能な領域に収まらない場合は削除されます。

### **「プレビュー」**

この領域では、選択されたタイプのワークシートでの表示方法が示されます。

### **「実フォントサイズ」**

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。

## 「グラフウィザード:タイトル・フォント」ダイアログ

このタブを使用して、グラフのデフォルトのテキスト・スタイルを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、テキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・スタイル（太字、イタリック、下線またはサンセリフなど）を指定できます。

### 「色」

このアイコンを使用して、アイテムの色を選択するカラー・チャートを表示できます。

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「位置揃え」

これらのボタンを使用して、テキストの水平文字位置を設定できます（該当する場合）。

### 「実際のフォント・サイズ」

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。

### (オプション)「向き」

「向き」ボタンを使用して、軸の目盛きざみラベルを回転させたり、軸タイトルを最適な位置に回転させることができます。次に例を示します。

- 0 (ゼロ) 度を選択すると、X 軸タイトルが水平に配置されます (タイトルを水平にするには、270 度を選択します)。
- 0 (ゼロ) 度を選択すると、Y 軸タイトルが垂直に配置されます (タイトルを垂直にするには、270 度を選択します)。



## 「グラフ ウィザード: タイトル、総計、系列」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフを構成できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「タイトルの表示」

このチェックボックスを使用して、次のフィールドで定義されたグラフ・タイトルを表示または非表示にできます。

### 「タイトル」 フィールド

このフィールドを使用して、グラフのタイトルを入力できます。デフォルトでは、タイトルはグラフの上に表示されます。定義した後、タイトルを新しい場所までドラッグ・アンド・ドロップできます。

### 「挿入」

このボタンを使用して、事前定義済みのグラフの詳細をグラフ・タイトルに追加できます。これらの詳細には、ワークシート名、ワークブック名、現在の日付および現在の時刻が含まれます。これらの値は、グラフを参照したときに自動的に更新されます。

### 「タイトル・フォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのフォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（[「グラフ ウィザード: タイトル・フォント」 ダイアログ](#)を参照）。

### 「グラフで表示するものを指定してください。」

これらのラジオボタンを使用して、グラフに含めるデータを指定できます。

- 「データのみ」

フル・レポートが必要な場合、このラジオボタンを使用して、ワークシート・データの詳細をグラフ化できます。

- 「総計のみ」

サマリーのみ必要な場合、このラジオボタンを使用して、ワークシートの総計をグラフ化できます。

- 「データと総計の両方」

フル・レポートおよび総計が必要な場合、このラジオボタンを使用して、ワークシート・データおよび総計をグラフ化できます。

### 「NULL 値をゼロで表示」

このチェックボックスを使用して、NULL 値（つまり空データ値）をゼロで表示できます。

### 「グラフの系列 : 」 (円グラフ・スタイル以外)

これらのラジオボタンを使用して、グラフの X 軸に配置するアイテムを指定できます。

- 「列」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの最初のアイテムを X 軸（水平軸）に配置できます。その他のアイテムはグラフの系列となります。つまり、これらの値はグラフの Y 軸（垂直軸）に表示されます。

- 「行」

このラジオボタンを使用して、最初のアイテムをグラフの系列として表示できます。つまり、この値はグラフの Y 軸（垂直軸）に表示されます。その他の値は X 軸（水平軸）に配置されます。

### 「グラフの系列 : 」 (円グラフ・スタイル)

これらのラジオボタンを使用して、円グラフの X 軸に配置するアイテムを指定できます（系列をグラフ化する方法の詳細は、「[円グラフ作成上の注意](#)」を参照）。

- 「列」

このラジオボタンを使用して、最初の列の値を X 軸にグラフ化できます。その他のアイテムのいずれかがグラフの系列として表示されます。つまり、この値は円の切片として円グラフに表示されます。「円グラフ オプション」ボタンを使用して、「円グラフ オプション」ダイアログを表示できます。ここでは、その他のアイテムからグラフ系列として使用するものを選択できます。

- 「行」

このラジオボタンを使用して、最初の列の値を X 軸にグラフ化できます。最初の列のアイテムのいずれかがグラフの系列として表示されます。つまり、この値は円の切片として円グラフに表示されます。「円グラフ オプション」ボタンを使用して、「円グラフ オプション」ダイアログを表示できます。ここでは、その他のアイテムからグラフ系列として使用するものを選択できます。

### 「円グラフ オプション」

このボタンを使用して、「円グラフ オプション」ダイアログを表示できます（前のダイアログで「円グラフ」グラフ・スタイルを選択した場合）。ここでは、グラフに表示する列または行を選択します。

### 「グラフの詳細」ペイン

このエリアには、指定したグラフ構成の概要が表示されます。

## 「グラフ ウィザード: グラフ タイプ」 ダイアログ

このダイアログを使用して、作成するグラフのタイプを選択できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「グラフのタイプ」

このリストを使用して、グラフ・タイプ（またはカテゴリ）を選択できます。横の「グラフのサブタイプ」ペインには、このタイプで選択できるグラフ・スタイルが表示されます。

### 「グラフのサブタイプ」

この領域を使用して、使用可能なサブタイプからグラフ・スタイルを選択できます。

### 「3D 効果」

このチェックボックスを使用して、選択したグラフ・スタイルの 3 次元（3D）バージョンを選択できます。

### 「説明」

この領域には、選択したグラフ・スタイルを使用する上でのヒントが表示されます。

## 「グラフ ウィザード：凡例」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフにおけるデータの表示方法を説明するグラフ凡例（またはキー）を設定できます。たとえば、1月のデータを青で表示し、2月のデータを赤で表示できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「説明の表示」

このチェックボックスを使用して、凡例を表示または非表示にできます。

### 「位置」

このプルダウン・リストを使用して、凡例の表示場所を指定できます。

### 「境界線の色」

このボタンを使用するとカラー・ペインが表示され、ここで凡例を囲むボックスの色を設定できます。

### 「背景色」

このボタンを使用するとカラー・ペインが表示され、ここで凡例の背景の色を設定できます。

### 「説明のフォント」

このボタンを使用すると「フォント」ダイアログが表示され、ここで凡例テキストのデフォルトのフォント・スタイルを変更できます。

### 「サンプル」

この領域には、設定を変更した場合のワークシートにおけるグラフの外観が示されます。

## 「グラフ ウィザード: 円グラフ オプション」(列) ダイアログ

このダイアログを使用して、円グラフの作成時に表示するデータ列を指定できます。たとえば、ワークシートに「Year」、「Sales」および「Costs」という列が含まれている場合、「Sales」と「Costs」のどちらをグラフ化するかを指定する必要があります。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

[「円グラフ作成上の注意」](#) (ワークシート構成およびグラフの例を参照する場合)

### 「どの列をグラフに使用しますか？」

このリストを使用して、円グラフに表示するワークシート列を指定できます。

## 「グラフ ウィザード: 円グラフ オプション」(行) ダイアログ

このダイアログを使用して、円グラフの作成時に表示するデータ列を指定できます。たとえば、ワークシートに「1998」、「1999」および「2000」という行が含まれている場合、グラフに表示する行を指定する必要があります。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

[「円グラフ作成上の注意」](#) (ワークシート構成およびグラフの例を参照する場合)

### 「どの行をグラフに使用しますか？」

このリストを使用して、円グラフに表示するワークシート行を指定できます。

## 「グラフ ウィザード: 描画領域」ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフの描画領域を設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「背景色」

このボタンを使用してカラー・ピッカー・ペインを表示し、描画領域の背景色を変更できます。

### 「境界線の色」

このボタンを使用してカラー・ピッカー・ペインを表示し、グラフの縁の部分のデフォルトの色を変更できます。

### 「水平グリッド線の表示」

このチェックボックスを使用して、グラフに水平線を表示できます。このオプションを選択した場合、プルダウン・リストおよび「色」ボタンがアクティブになり、線の太さや線の色を設定できます。

### 「垂直グリッド線の表示」

このチェックボックスを使用して、グラフに垂直線を表示できます。このオプションを選択した場合、プルダウン・リストおよび「色」ボタンがアクティブになり、線の太さや線の色を設定できます。

### 「棒にデータ・ラベルを表示」

このチェックボックスを使用して、グラフにラベルを表示できます。このオプションを選択すると、「オプション」ボタンがアクティブになります。ここで、デフォルトのラベル位置およびフォント・スタイルを変更できます。

### 「マウスが棒上にあるときデータ・ヒントを表示」

このチェックボックスを使用して、カーソルがグラフの領域を指しているときにポップアップ・ラベルを表示できます。これにより、グラフの領域を容易に識別できます。このオプションを選択すると、「オプション」ボタンがアクティブになります。ここで、デフォルトのラベル設定を変更できます。たとえば、値ではなく系列名を表示できます。



### 「グラフに表示されている系列のオプションを選択」

このリストを使用して、グラフ系列のデフォルトの色を変更できます。カラー・バーをクリックするとカラー・ピッカー・ペインが表示されます。ここで、系列の色を変更できます。

## 「グラフ ウィザード: X 軸」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフの X 軸（つまり水平軸）を設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「X 軸タイトルの表示」

このチェックボックスを使用して、次のフィールドで定義された X 軸グラフ・タイトルを表示または非表示にできます。

### 「タイトル」 フィールド

このフィールドを使用して、X 軸のタイトルを入力できます。デフォルトでは、タイトルは X 軸の下に表示されます。定義した後、タイトルを新しい場所までドラッグ・アンド・ドロップできます。

### 「挿入」

このボタンを使用して、事前定義済みのグラフの詳細を X 軸タイトルに追加できます。これらの詳細には、ワークシート名、ワークブック名、現在の日付および現在の時刻が含まれます。これらの値は、グラフを参照したときに自動的に更新されます。

### 「X 軸タイトルフォント」

このボタンを使用して、「タイトルフォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのフォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（[「グラフ ウィザード: タイトル・フォント」ダイアログ](#)を参照）。

### 「グラフの X 軸上のライン・オプションを選択してください。」

#### ■ 「線の太さ」

このプルダウン・リストを使用して、X 軸の線の太さを指定できます。

#### ■ 「線の色」

このプルダウン・リストを使用して、X 軸の線の色を指定できます。

## 「X 軸に表示されるラベルのオプションを選択します。」

これらのラジオボタンを使用して、X 軸ラベルの表示方法を指定できます。X 軸の目盛きざみラベルの詳細は、「[Discoverer グラフのコンポーネントについて](#)」を参照してください。

### ■ 「軸上の全ティック・マークをラベル表示」

このラジオボタンを使用して、X 軸のすべてのアイテムにラベルを表示できます。このオプションを使用するのは、グラフ下部に表示する X 軸ラベルが少数の場合です。

### ■ 「軸上のいくつかのティック・マークをラベル表示」

このラジオボタンを使用して、一部の X 軸ラベルのみを表示できます。このオプションを使用するのは、グラフ下部の X 軸ラベルが多すぎてグラフの幅に収まらない場合です。このラジオボタンを選択すると、次のフィールドがアクティブになります。

- 「フィットするラベルを自動省略」
- 「ティック・マークで開始」
- 「ラベル間で省略するティック・マーク」

## 「フィットするラベルを自動省略」

このラジオボタンを使用すると、他のラベルと重ならずにはグラフに収まる目盛きざみラベルのみを表示できます。

## 「ティック・マークで開始」

このフィールドを使用して、X 軸ラベルの開始位置を指定できます。たとえば、左から 3 番目の目盛きざみラベルから開始するには「3」と入力します。

## 「ラベル間で省略するティック・マーク」

このフィールドを使用して、各 X 軸ラベル間にギャップを残すことができます。たとえば、各目盛きざみラベル間に 2 つ分のギャップを設定するには、「2」と入力します。

## 「X 軸ラベルフォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのフォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログを参照）。

## 「グラフ ウィザード: Y1 軸」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフの Y または Y1 軸（つまり垂直軸）を設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「Y1 軸タイトルの表示」

このチェックボックスを使用して、次のフィールドで定義された Y1 軸グラフ・タイトルを表示または非表示にできます。

### 「タイトル」 フィールド

このフィールドを使用して、Y1 軸のタイトルを入力できます。デフォルトでは、タイトルは Y1 軸の右側に表示されます。定義した後、タイトルを新しい場所までドラッグ・アンド・ドロップできます。

### 「挿入」

このボタンを使用して、事前定義済みのグラフの詳細を Y1 軸タイトルに追加できます。これらの詳細には、ワークシート名、ワークブック名、現在の日付および現在の時刻が含まれます。これらの値は、グラフを参照したときに自動的に更新されます。

### 「Y1 軸タイトルフォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのタイトル・フォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（[「グラフ ウィザード: タイトル・フォント」ダイアログ](#)を参照）。

### 「グラフの Y1 軸上のライン・オプションを選択してください。」

- 「線の太さ」

このプルダウン・リストを使用して、Y1 軸の線の太さを指定できます。

- 「線の色」

このプルダウン・リストを使用して、Y1 軸の線の色を指定できます。

### 「この軸で使用するスケールを設定します。」

これらのフィールドを使用して、Y1 軸のスケールを指定できます。

- 「最小」

このフィールドを使用して、軸の下限を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

- 「最大」

このフィールドを使用して、軸の上限を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

- 「増分」

このフィールドを使用して、軸範囲の増分またはグラフの粒度を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

### 「対数スケール」

このチェックボックスを使用して、Y1 軸のデフォルトの対数スケールを変更できます。

### 「Y1 軸ラベルフォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのラベル・フォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログを参照）。

## 「グラフ ウィザード: Y2 軸」 ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフの Y2 軸（つまり 2 番目の垂直軸）を設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートとグラフの詳細」](#)

[「Discoverer グラフのコンポーネントについて」](#)

[「グラフの編集方法」](#)

### 「Y2 軸タイトルの表示」

このチェックボックスを使用して、次のフィールドで定義された Y2 軸グラフ・タイトルを表示または非表示にできます。

### 「タイトル」 フィールド

このフィールドを使用して、Y2 軸のタイトルを入力できます。デフォルトでは、タイトルは Y2 軸の右側に表示されます。定義した後、タイトルを新しい場所までドラッグ・アンド・ドロップできます。

### 「挿入」

このボタンを使用して、事前定義済みのグラフの詳細を Y2 軸タイトルに追加できます。これらの詳細には、ワークシート名、ワークブック名、現在の日付および現在の時刻が含まれます。これらの値は、グラフを参照したときに自動的に更新されます。

### 「Y2 軸タイトルフォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのタイトル・フォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（[「グラフ ウィザード: タイトル・フォント」ダイアログ](#)を参照）。

### 「グラフの Y2 軸上のライン・オプションを選択してください。」

#### ■ 「線の太さ」

このプルダウン・リストを使用して、Y2 軸の線の太さを指定できます。

#### ■ 「線の色」

このプルダウン・リストを使用して、Y2 軸の線の色を指定できます。

### 「この軸で使用するスケールを設定します。」

これらのフィールドを使用して、Y2 軸のスケールを指定できます。

- 「最小」

このフィールドを使用して、軸の下限を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

- 「最大」

このフィールドを使用して、軸の上限を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

- 「増分」

このフィールドを使用して、軸範囲の増分またはグラフの粒度を指定できます。これを Discoverer に実行させるには、「自動設定」チェックボックスを選択します。

### 「対数スケール」

このチェックボックスを使用して、Y2 軸のデフォルトの対数スケールを変更できます。

### 「Y2 軸ラベルフォント」

このボタンを使用して、「タイトル フォント」ダイアログを表示できます。ここで、デフォルトのラベル・フォント、フォント・スタイル、フォント・サイズ、フォントの色および文字位置のスタイルを変更できます（「[グラフ ウィザード: タイトル・フォント](#)」ダイアログを参照）。

## 「ヘディングの書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）

このタブを使用して、新規ワークシート・アイテムのデフォルトのヘッダー・スタイルを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、テキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・スタイル（太字、イタリック、下線またはサンセリフなど）を指定できます。

### 「色」

このアイコンを使用して、デフォルトの色を変更するカラー・チャートを表示できます。

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「位置揃え」

これらのボタンを使用して、テキストの水平文字位置を設定できます（該当する場合）。

### 「実フォントサイズ」

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。



## 「フォルダの結合」ダイアログ

このダイアログを使用して、フォルダの結合方法を指定できます。このダイアログが表示されるのは、ワークシートの作成時に2つのフォルダ間で可能な結合が複数検出された場合です。

たとえば、Products フォルダの製品キー・アイテムは、Sales フォルダの製品キー・アイテムと結合されます。Products フォルダと Sales フォルダは、両方に存在する別のアイテム (Location など) で結合することもできます。この例では、問合せに適した結合を選択できるように両方の結合が表示されます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「複数の結合パスについて」](#)

### **「選択したフォルダには複数の結合があります。 使用する結合を選択してください」**

このリストを使用して、フォルダの結合方法を選択できます。

正確な結果データが表示されるように、表示された結合をすべて選択することをお薦めします。

結合の選択についてわからない場合は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

**注意：**このダイアログが表示されるのは、「[複数の結合パスの検出を使用しない](#)」チェックボックスをオフにした場合のみです (詳細は、「[オプション](#)」ダイアログの「[詳細設定](#)」タブを参照)。

## 「ワークシートの移動」ダイアログ

このダイアログを使用して、ワークブックのワークシートを再配置できます。たとえば、重要なワークシートをワークブックの最前面に移動し、別の **Discoverer** ユーザーがワークブックを開いたときにこのワークシートが表示されるように設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「チュートリアル・ワークブックについて」](#)

### 「ワークシート」

このリストを使用して、移動するワークシートを選択できます。

#### 上矢印

このボタンを使用すると、選択したワークシートがワークシート・リスト内で1つ上に移動します。

#### 下矢印

このボタンを使用すると、選択したワークシートがワークシート・リスト内で1つ下に移動します。

## 「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログ

このダイアログを使用して、新規ユーザー定義アイテムを作成できます。たとえば、ワークシート・データを新規の方法で分析したり、分析のためにワークシートに列を追加できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ユーザー定義アイテムの概要」](#)

[「単純なユーザー定義アイテムの例」](#)

[「Oracle8i の分析関数の例」](#)

[「Oracle9i の分析関数の例」](#)

### 「このユーザー定義アイテムの名前」

このフィールドを使用して、ユーザー定義アイテムの名前を入力できます。この名前は、ユーザー定義アイテムの結果列の列ヘッダーとして、ユーザー定義アイテム・リストおよびワークシートに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「表示」

このドロップダウン・リストを使用して、ユーザー定義アイテムの作成に使用できるユーザー定義アイテム、関数、アイテムおよびパラメータを表示できます。アイテムをユーザー定義アイテムに含めるには、右側の「計算」ボックスにアイテムを追加します（次の「注意」を参照）。

### 「貼り付け」

このボタンを使用して、「表示」リストで現在選択されているアイテムを「計算」ボックスに追加できます。アイテムは右側の「計算」ボックスにコピーされます。

### 「計算」

このテキスト・ボックスを使用して、ユーザー定義アイテムの詳細を入力できます。ユーザー定義アイテムを作成するには、次のいずれかの方法を使用します。

- 「計算」ボックスに式を直接入力する。
- 左側の「表示」ボックスから「計算」ボックスにアイテムを貼り付ける。
- 「計算」ボックスの下にある演算子ボタンをクリックして、計算で演算子を使用する。
- 前述のオプションを組み合わせて使用する。

演算子ボタン ([+], [-], [x], [/], [%], [{], [)], [||])

これらのボタンを使用して、演算子をユーザー定義アイテムに追加できます。演算子は、上の「計算」ボックスにコピーされます。

**注意：**ユーザー定義アイテムの中で算術式を使用すると、ユーザー定義アイテム内での位置にかかわらず、掛け算と割り算の演算子が最初に実行されます。同じ優先順位の演算子が複数使用されている場合は、左から先に実行されます。

たとえば、価格 - 割引額 \* 数量というユーザー定義アイテムは、価格から割引額 \* 数量を差し引いた値として評価されます。減算の部分に丸カッコを使用して ( 価格 - 割引率 ) とすると、乗算より先に減算が実行されます。

「OK」

このボタンを使用して、ユーザー定義アイテムを検証し、アイテムを保存できます。

- ユーザー定義アイテムの構文が有効である場合、ユーザー定義アイテムが保存され、「ユーザー定義アイテム」ダイアログに表示されます。
- ユーザー定義アイテムの構文が無効である場合、エラー・メッセージが表示されます。ユーザー定義アイテムを保存するには、構文のエラーを訂正する必要があります。

注意：

- 使用可能な関数

カテゴリ	「説明」
すべての関数	すべての関数のアルファベット順リスト
変換	データ型を変換するための関数。RAWTOHEX、TO_CHAR、TO_DATE など。
データベース	(Oracle9iAS Discoverer Administrator の「ツール」メニューの「PL/SQL 関数を登録」を使用して作成された) ユーザー定義関数がある場合に表示されるオプションのカテゴリ。
日付	日付に関するアイテムを操作するための関数。ADD_MONTHS、NEW_TIME、SYSDATE、NEXTDATE など。
グループ	集計および統計用の関数。SUM、COUNT、MAX、MIN、VARIANCE など。
数値	数字アイテム、超越関数および浮動小数点用の関数。COS、LOG、MOD、POWER など。
その他	その他の関数。LEAST、USER、DECODE、ROWNUM など。

カテゴリ	「説明」
文字列	文字アイテムおよびテキスト演算用の関数。INITCAP、LPAD、NLS_UPPER など。
分析	高度な統計分析を実行するための関数。RANK、NTILE、CORR など。

- 「表示」 リスト・オプション：
  - Oracle9i の事前定義済み関数の詳細なリストを表示するには、「関数」オプションを使用します。
  - ワークシートのアイテムを表示するには、「選択済み」オプションを使用します。
  - 「使用可能」オプションを選択すると、ビジネスエリア内のすべてのアイテムが表示されます。
  - 既存のワークシート計算を表示するには、「計算」オプションを使用します。
  - 既存のワークシート・パラメータを表示するには、「パラメータ」オプションを使用します。パラメータを「計算」ボックスに追加すると、パラメータ名の前に ':' が付きます。これは、ワークシート・ユーザーが設定した動的な値であることを示します。ユーザー定義アイテムへのパラメータの追加の詳細は、[「パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について」](#)を参照してください。

## 「新規条件」ダイアログ

このダイアログを使用して、新規条件アイテムを作成できます。たとえば、ワークシート・データ内のデータを新しい方法でフィルタ処理できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「条件の概要」](#)

### 「条件の名前を指定」

このフィールドを使用して、条件アイテムの名前を入力できます。この名前は、「条件」ダイアログの条件リストに表示されます。

### 「名前の自動生成」

Discoverer が作成するデフォルト名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト名は、条件の構文に基づいて決定されます。

### 「条件の説明を指定」

このフィールドを使用して、新規条件の簡単な説明を入力できます。説明は「条件」ダイアログの説明ボックスに表示され、ワークブック・ユーザーはこれを参考にして使用する条件を選択できます。

### 「式」

この領域は条件の作成に使用します。条件には、1 つ以上の条件文を含めることができます。

### 「アイテム」

このドロップダウン・リストを使用して、照合先となるアイテムを選択することでワークシートをフィルタ処理できます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「Salary」というアイテムを選択できます。

### 「条件」

このドロップダウン・リストには、アイテムとの照合に使用できる演算子のリストが表示されます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「より大きい」演算子 (>) を選択できます。

### 「値」

このフィールドを使用して、選択済みアイテムとの照合に使用する値を入力できます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込むには、ここで「30,000」と入力します。

## 「大文字小文字を区別する」

このチェックボックスを使用して、テキスト・データと照合する際に条件の大文字と小文字を区別させることができます。たとえば、このチェックボックスを選択した場合、値「New York」では「NEW YORK」が含まれる詳細は検索されません。これは、テキストの大文字と小文字が完全に一致しないためです。選択解除した場合、値「New York」では「NEW YORK」および「new york」が含まれる詳細が検索されます。

## 「詳細設定」

このボタンを使用して、1つのアイテムに対して複数の条件文を適用できるようにダイアログ・ボックスを拡張できます。拡張されたダイアログには、「新規アイテム」、「AND」、「OR」、「削除」および「元に戻す」ボタンが表示されます。さらに、「グループ」列が「式」ボックスに追加されます（下記の「グループ」を参照）。

## 拡張された詳細設定オプション

### 「新規アイテム」

このボタンを使用して、条件に新規条件文の行を追加できます。デフォルトでは、新規条件文の行が論理演算子 AND によりグループ化されます。つまり、データが両方の条件文を満たしていないと、ワークシートで絞り込まれません（下記の「グループ」を参照）。

### 「AND」

このボタンを使用して、新規条件文の行を条件に追加し、論理演算子 AND によりこれを前の条件文の行とグループ化できます。たとえば、2つの条件文がある場合、データは条件文1および条件文2に一致する必要があります。

### 「OR」

このボタンを使用して、新規条件文の行を条件に追加し、論理演算子 OR によりこれを前の条件文の行とグループ化できます。たとえば、2つの条件文がある場合、データは条件文1または条件文2のいずれかに一致する必要があります。

### 「削除」

このボタンを使用して、現在選択されている条件文の行を条件から削除できます。

### 「元に戻す」

条件から条件文の行を削除した後で元に戻す場合、このボタンを使用すると、削除した条件詳細を取り出すことができます。

「グループ」

「AND」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「AND」に変更できます。現行のグループ・アイテムを選択しておく必要があります。

「OR」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「OR」に変更できます。現行のグループ・アイテムを選択しておく必要があります。

「NOT AND」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「NOT AND」に変更できます。

「NOT OR」

このボタンを使用して、グループ演算子を論理演算子「NOT OR」に変更できます。

注意：

- 条件演算子です。データをアイテムと照合する場合、次の論理演算子を使用してください。

表 19-3

演算子	意味	使用方法
=	等しい	Year = 2001 2001 年のデータのみ表示される。
<>	等しくない	Year <> 2001 2001 年以外のデータが表示される。
>	より大きい	Clicks > 10 Web サイトのクリック回数が 10 回を超えるデータが表示される。
<	より小さい	Salary < 50,000 収入が \$50,000 未満である人のデータが表示される。



表 19-3（続き）

演算子	意味	使用方法
LIKE	類似	Employee_name LIKE CH% 名前が CH で始まる従業員のデータが表示される。
IN	特定要素と同一	WHERE job IN ('CLERK','ANALYST');

## 「新規パラメータ」ダイアログ

このダイアログを使用して、新規パラメータ・アイテムを作成できます。たとえば、Discoverer ユーザーがワークシートを開いたときにワークシート・データをフィルタ処理する方法を選択できるようにすることができます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### 「パラメータの名前を指定してください」

このフィールドを使用して、パラメータの名前を入力できます。この名前は、「パラメータ」ダイアログのパラメータ・リストに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「パラメータを使用するアイテムを指定してください」

このプルダウン・リストを使用して、パラメータの元になるアイテムを指定できます。このリストには、ワークシートで使えるアイテムが含まれます。たとえば、暦月に基づいてワークシートをフィルタ処理するには、ここで「Month」を選択します。

### 「ユーザーに表示するプロンプト」

このフィールドを使用して、ユーザーがパラメータ値を選択するときに入力する必要がある情報を伝える、質問または指示を入力できます。このプロンプトは、「パラメータ値の編集」ダイアログに表示されます。たとえば、「確認する年」または「Region を選択してください」などです。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト・プロンプトが作成されます。

### 「ユーザーに表示する説明」

このフィールドを使用して、パラメータの使用目的についての簡単なパラメータの説明を入力できます。この説明は、「パラメータ」ダイアログのパラメータ・リスト、および「パラメータ値の編集」ダイアログに表示されます。

### 「このパラメータに指定するデフォルト値」

このフィールドを使用して、最も一般的に使用されるパラメータ値を、「パラメータ値の編集」ダイアログのデフォルトとして入力できます。ユーザーが値を入力しない場合、ここで入力した値が使用されます。

### 「ユーザーによる複数の値の選択を許可」

ユーザーがアイテムとの照合に複数の値を選択できるようにするには、このチェックボックスを使用します。

### 「複数のワークシートでパラメータが使用されている場合、このパラメータの値は？」

- ワークブック内のすべてのワークシートに対してそのパラメータの値を連続的に適用する場合は、「**全ワークシートでひとつの値を使用**」ラジオボタンをクリックします。
- 現行のワークシートにのみパラメータの値を適用する場合は、「**各ワークシートで異なる値を使用**」ラジオボタンをクリックします。

## 「新規パーセント」ダイアログ

このダイアログを使用して、新規パーセント・アイテムを作成できます。たとえば、月次売上を年間売上のパーセントで計算することで、ワークシートを新しい方法で分析できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パーセントの概要」](#)

### 「パーセントの名前の指定」

このフィールドを使用して、パーセント・アイテムの名前を入力できます。この名前は、パーセント・アイテムの列ヘッダーとして、パーセント・リストおよびワークシートに表示されます。このボックスを空白にしておくと、Discoverer によりデフォルト名が作成されます。

### 「パーセントの基礎となるデータ ポイントの指定」

このプルダウン・リストを使用して、パーセントの元になるアイテムを選択できます。このリストには、ワークシートで利用できる数値アイテムが表示されます。

### 「パーセントの比較元 (100% に相当する値) を指定してください : 」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの計算方法を選択できます。

- 「すべての値の総合計」

このラジオボタンを使用して、すべての値のパーセントを計算できます。

- 「各列の総合計」

このラジオボタンを使用して、アイテム列のパーセントを計算できます（クロス集計ワークシートの場合）。

- 「各行の総合計」

このラジオボタンを使用して、アイテム行のパーセントを計算できます（クロス集計ワークシートの場合）。

- 「各グループの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループのパーセントを計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦年のパーセント総計を計算するには、ここで「Year」を選択します。

### 「含めるページ アイテムの指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

- 「現行ページ アイテムのパーセントのみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータにパーセントを適用できます。

- 「全ページ アイテムのパーセントを計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データにパーセントを適用できます。ここでは、選択されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

### 「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

### 「表示する総計を指定してください。」

これらのオプションを使用して、総計および小計の表示方法を指定できます。

### 「総合計および総合計のパーセントの表示」

このチェックボックスを使用して、すべての値の合計およびパーセントの合計を表示できます（「すべての値の総合計」オプションを指定した場合）。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される総合計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「副総計および副総計のパーセントの表示」

このチェックボックスを使用して、アイテム・グループ内の値の小計、および小計のパーセントを表示できます（「各グループの副総計：」オプションを指定した場合）。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される小計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「総合計に対する各副総計のパーセント表示」

このチェックボックスを使用して、総合計に対する小計をパーセントで表示できます。

### 「ラベル」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示される総合計のパーセント・ラベルを定義できます（選択した場合）。別のラベルを入力するには、フィールドの右側にある下矢印をクリックします。ラベルを書式設定するには、「書式設定」ボタンをクリックし、ワークシートにおけるラベルの表示方法を選択します。

### 「データの書式設定」

このボタンを使用して、「[データの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

### 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「[ヘディングの書式設定](#)」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「新規スケジュール・ワークブック結果」ダイアログ

このダイアログを使用して、処理済みで使用する準備ができているスケジュール・ワークブック結果を確認できます。このダイアログは、最後に Discoverer に接続してからスケジュール・ワークブックが処理され、使用する準備ができている場合に 표시됩니다。たとえば、朝 Discoverer を起動した場合、夜間に処理されたスケジュール・ワークブックでアクセス権があるものが使用可能となります。

**注意：**次回からこのダイアログを表示しない場合は、「このウィンドウを再び表示しない」チェックボックスをクリックしてください。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「新規スケジュール・ワークブック結果が生成されました」

このリストを使用して、使用する準備ができているワークブック結果を確認し、開くスケジュール・ワークブックを選択できます。

### 「このウィンドウを再び表示しない」

このチェックボックスを使用して、使用する準備ができている新規スケジュール・ワークブックについて Discoverer から通知されないようにすることができます。

### 「スケジュール・マネージャ」

このボタンを使用して、スケジュール・ワークブックを管理する [「スケジュール・マネージャ」ダイアログ](#)を表示できます。たとえば、作成したワークブックを開いたり、編集、削除およびスケジュールできます。

### 「開く」

このボタンを使用して、現在選択されているスケジュール・ワークブックを開くことができます。

## 「新規総計」ダイアログ（テーブル・ワークシート）

このダイアログを使用して、ワークシートに新規総計を作成できます。たとえば、売上高の行を合計することで、ワークシートを新しい方法で分析できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「総計の概要」](#)

[「SUM および Cell SUM について」](#)

### 「総計を集計するデータ ポイントを指定」

このプルダウン・リストを使用して、総計を作成するアイテムを指定できます。特定アイテムを指定するか、全アイテムを選択できます。

### 「総計の種類を指定」

このプルダウン・リストを使用して、必要な総計のタイプを指定できます。

### 「総計の表示場所を指定」

これらのラジオボタンを使用して、総計の表示場所を指定できます。

- 「下端での総計」

このラジオボタンを使用して、ワークシート内のすべての値の総合計を表示できます。

- 「グループごとの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループの総計を計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦月の総計を計算するには、ここで「Month」を選択します。

### 「単一行の副総計を表示しない」

単一行の総計を表示しないようにするには（この行と総計が同じ値になる場合）、このチェックボックスを使用します。

### 「含めるページ アイテムを指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

- 「現行ページ アイテムの総計のみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータに総計を適用できます。



■ 「全ページアイテムの総計を計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データに総計を適用できます。ここでは、現在のワークシートに表示されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

「表示するラベルを指定」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示する総計ラベルを指定できます。次の「**ラベルの自動生成**」チェックボックスが選択されている場合、Discoverer により名前が作成されます。別のラベルを入力するには、「**ラベルの自動生成**」チェックボックスを選択解除し、新規ラベルを入力するか、またはフィールドの右側にあるプルダウン・リストからラベルを選択します。ラベルのデフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「**書式設定**」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

「ラベルの自動生成」

Discoverer が作成した総計名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「**書式設定**」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

「データの書式設定」

このボタンを使用して、「**データの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「**ヘディングの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「新規総計」ダイアログ（クロス集計ワークシート）

このダイアログを使用して、ワークシートに新規総計を作成できます。たとえば、売上高の列を合計することで、ワークシートを新しい方法で分析できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「総計の概要」](#)

[「SUM および Cell SUM について」](#)

### 「総計を集計するデータ ポイントを指定」

このプルダウン・リストを使用して、総計を作成するアイテムを指定できます。特定アイテムを指定するか、全アイテムを選択できます。

### 「総計の種類を指定」

このプルダウン・リストを使用して、必要な総計のタイプを指定できます。

### 「総計の表示場所を指定」

これらのラジオボタンを使用して、総計の表示場所を指定できます。

- 「下端での総計」

このラジオボタンを使用して、アイテム列の総計を表示できます。

- 「右端での総計」

このラジオボタンを使用して、アイテム行の総計を表示できます。

- 「グループごとの副総計」

このラジオボタンを使用して、サブグループの総計を計算できます。サブグループ化するアイテムを定義するには、下のプルダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、各暦月の総計を計算するには、ここで「Month」を選択します。

### 「単一行の副総計を表示しない」

単一行の総計を表示しないようにするには（この行と総計が同じ値になる場合）、このチェックボックスを使用します。

## 「含めるページ アイテムを指定」

これらのラジオボタンを使用して、パーセントの有効範囲を選択できます。

### ■ 「現行ページ アイテムの総計のみ計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートに表示されたデータに総計を適用できます。

### ■ 「全ページ アイテムの総計を計算」

このラジオボタンを使用して、ワークシートの全データに総計を適用できます。ここでは、現在のワークシートに表示されていない他のページ・アイテムのデータも含まれます。

## 「例」

この領域では、指定したオプションに従ったワークシートの外観が表示されます。

## 「表示するラベルを指定」

このフィールドを使用して、ワークシートに表示する総計ラベルを指定できます。次の「**ラベルの自動生成**」チェックボックスが選択されている場合、Discoverer により名前が作成されます。別のラベルを入力するには、「**ラベルの自動生成**」チェックボックスを選択解除し、新規ラベルを入力するか、またはフィールドの右側にあるプルダウン・リストからラベルを選択します。ラベルのデフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「**書式設定**」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

## 「ラベルの自動生成」

Discoverer が作成した総計名を使用する場合は、このチェックボックスを使用します。デフォルト・テキスト・スタイルを変更するには、「**書式設定**」ボタンをクリックし、テキスト・フォント、スタイル、色および位置揃えを選択します。

## 「データの書式設定」

このボタンを使用して、「**データの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム値の表示方法を変更できます。

## 「ヘディングの書式設定」

このボタンを使用して、「**ヘディングの書式設定**」ダイアログを表示できます。ここでは、ワークシートでのアイテム・ヘッダーの表示方法を変更できます。

## 「スケジュール済みワークブックを開く」ダイアログ

このダイアログを使用して、参照するスケジュール・ワークブックを選択できます。たとえば、大規模または複雑なワークブックを夜間に処理するようにスケジュールした場合、すでに分析の準備が整っています。または、別の Discoverer ユーザーによりスケジュールされたワークブックを参照できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

### 「開くワークブックを選択してください」

このリストを使用して、参照するスケジュール・ワークブックを指定できます。ワークブック名には、データおよびワークブックが作成された時間が含まれます。ワークブックを開くには、ワークブックをダブルクリックするか、またはワークブックを選択して「開く」をクリックします。

### 「開く」

このボタンを使用して、現在選択されているスケジュール・ワークブックを Discoverer で開くことができます。

### 「説明」

この領域には、ワークブックの作成時に入力したワークブックに関する基本情報が表示されます。この情報により、分析するワークブックを決定できます。追加情報が入力されていない場合、この領域は空欄となります。

## 「ワークブックを開く」ダイアログ

このダイアログを使用して、開くワークブックのタイプを指定できます。ワークブックを開くとき、Discoverer データベースに格納されたワークブックであるか、または Discoverer データベースに格納されたスケジュール・ワークブックであるかを把握している必要があります。

開くワークブックのタイプがわからない場合は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「開くワークブックを選択してください」

これらのラジオボタンを使用して、開くワークブックのタイプを選択できます。

#### ■ データベース

データベース内のワークブックを検索するには、このラジオボタンを使用します。大量のデータを扱う場合を除き、アクセスするワークブックの大半はこのタイプになります。

#### ■ 「スケジュール済み」

データベース内のスケジュール・ワークブックを検索するには、このラジオボタンを使用します。大量のデータを扱う場合、必要なワークブックはスケジュールされています。つまり、サイズまたは複雑さの理由から、特定の時間（通常は夜間）に処理されます。

詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

### 「開く」

このボタンを使用すると、指定タイプの使用可能なワークブックがリストされます。

## 「データベースからワークブックを開く」ダイアログ

このダイアログを使用して、参照するワークブックを選択できます。たとえば、前に Discoverer ワークブックを保存しており、これを再度使用することがあります。または、別の Discoverer ユーザーにより作成されたワークブックを参照できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「開くワークブックを選択してください」

このリストを使用して、参照するワークブックを指定できます。ワークブックを開くには、ワークブックをダブルクリックするか、またはワークブックを選択して「開く」をクリックします。

### 「開く」

このボタンを使用して、現在選択されているワークブックを Discoverer で開くことができます。

### 「説明」

この領域には、ワークブックの作成時に入力したワークブックに関する基本情報が表示されます。この情報により、分析するワークブックを決定できます。追加情報が入力されていない場合、この領域は空欄となります。

## 「オプション」ダイアログの「詳細設定」タブ

このタブを使用して、Discoverer でワークブック・データを最新の状態に保持する方法、および複合データの処理方法を設定できます。たとえば、頻繁に変更されない統計データを使用する場合、ワークブックのリフレッシュは必要ありません。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「複数の結合パスについて」](#)

[「ファントラップについて」](#)

[「自動問合せについて」](#)

### 「自動問合せを使用しない」

シート書式が変更されたときにワークシートを最新データでリフレッシュしない場合、このチェックボックスを使用します。このチェックボックスを選択する場合は、まず Discoverer 管理者に相談してください。

### 「ファントラップ検出を使用しない」

Discoverer でファントラップ設定の可能性を検出し、適切な SQL を生成して適切なワークシート・データを表示するには、このチェックボックスを選択解除します。ファントラップを解決できない場合は、ワークシートを実行できず、警告メッセージ・ダイアログが表示されます。

**注意：**このチェックボックスを選択解除することをお勧めします。このチェックボックスを選択する場合は、まず Discoverer 管理者に相談してください。

Discoverer でファントラップ設定の可能性を検出し、適切な SQL を生成して適切なワークシート・データを表示するには、このチェックボックスを選択します。ファントラップを解決できない場合も、ワークシート・データは表示され、警告メッセージ・ダイアログは表示されません。

### 「複数の結合パスの検出を使用しない」

複数の結合の検出を使用禁止にする場合は、このチェックボックスを使用します。

**注意：**自動的に選択される結合によっては予期しないデータが表示されることがあるため、このチェックボックスを選択する前に、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

Discoverer でワークシートの作成時にフォルダ間のすべての結合を自動的に選択するには（2つのフォルダ間に複数の結合が存在する場合）、このチェックボックスを選択します。

Discoverer でワークシートの作成時に「**フォルダの結合**」ダイアログを表示するには（2つのフォルダ間に複数の結合が存在する場合）、このチェックボックスを選択解除します。

## 「オプション」ダイアログの「デフォルト書式」タブ

このタブを使用して、Discoverer で新規ワークシートに使用されるデフォルトのワークシート・スタイルを変更できます。たとえば、新規ワークシートまたはワークシート・アイテムのヘッダーを青、テキストを緑に設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「デフォルト書式」

このリストを使用して、変更するアイテムの領域を選択できます。領域を選択するには、オプションをダブルクリックするか、またはオプションを選択して「変更」をクリックします。

### 「例」

この領域には、加えた変更に従ってワークシート上のアイテムの外観が表示されます。

### 「変更」

このボタンを使用して、「書式設定」ダイアログを表示できます。ここでは、現在選択されている領域の書式設定オプション（「データの書式設定」、「ヘディングの書式設定」または「総計の書式設定」）を選択します。

### 「リセット」

このボタンを使用して、加えた変更を取り消し、元のデフォルト設定に戻すことができます。

### 注意：

- デフォルトのスタイルを変更しても、既存のワークシートには反映されません。
- デフォルトのスタイルを変更すると、既存のワークシートの新規アイテムに反映されます。



## 「オプション」ダイアログの「EUL」タブ

このタブを使用して、Discoverer の起動時に接続するデフォルトの End User Layer (EUL) を選択できます。たとえば、Discoverer 管理者により複数の EUL へのアクセスを許可され、様々なワークブックにアクセスできるとします。その場合、ここでデフォルト EUL を選択できます。

アクセスできる EUL の詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「デフォルト設定について」](#)

### 「デフォルト EUL を選択してください」

このプルダウン・リストを使用して、デフォルトで接続する EUL を選択できます。

- アクセスできる EUL が 1 つのみの場合、ここは読取り専用フィールドとなり、接続している EUL が表示されます。
- 複数の EUL にアクセスできる場合、デフォルトで使用する EUL を選択できます。

## 「オプション」ダイアログの「一般」タブ

このタブを使用して、Discoverer によるワークシートの表示方法を設定できます。たとえば、Discoverer でワークシート・ユーザーに対し、問合せを実行するかどうかの確認を要求するよう設定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシート、ワークブックおよび問合せの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックについて」](#)

### 「ワークブック」

#### 「ワークブックを開いた後」

これらのラジオボタンを使用して、Discoverer によるワークシートの表示方法を指定できます。

- 「問合せを自動的に実行」

Discoverer でワークシートに常に最新データが表示されるようにするには、このラジオボタンを使用します。

- 「問合せを実行しないで、空白のワークシートを表示」

Discoverer ユーザーがワークシートをリフレッシュする時期を決定する場合は、このラジオボタンを使用します。ワークシートを最初に開いたとき、空白で表示されます。データを参照せずにワークシートで作業するには、このオプションを使用します。たとえば、ワークシート・ユーザーは、大きなワークシートを開く前にフィルタの条件を設定したり、データを分析する前にワークシートのレイアウトを変更できます。

- 「問合せを実行するか確認」

ワークシートを最新データでリフレッシュする前にワークブック・ユーザーに確認させるには、このラジオボタンを使用します。たとえば、ワークシート・ユーザーは、大きなワークシートを開く前にフィルタの条件を設定できます。

## 「スケジュール・ワークブック」

### 「初期接続のあと、新規結果ウィンドウを開かない」

使用可能な新規スケジュール・ワークブック結果について通知しないようにするには、このチェックボックスを使用します。Discoverer を起動したとき、「[新規スケジュール・ワークブック結果](#)」ダイアログは表示されません。

### 「終了する際に、期限切れの結果を表示せずに自動的に削除する」

期限切れのスケジュール・ワークブック結果について通知せず、削除するかどうかを確認しない場合は、このチェックボックスを使用します。Discoverer を閉じるとき、「[スケジュール・ワークブック結果の削除](#)」ダイアログは表示されません。

## 「ウィザード」

### 「ウィザード グラフィックスの表示」

このチェックボックスを使用して、ウィザード・ダイアログのグラフィックを表示または非表示にできます。グラフィックは、オプションを選択するための視覚表示として使用されます。たとえば、テーブル形式とクロス集計形式のいずれかを選択する場合、グラフィックによりワークシート上のデータの配置が示されます。

ワークブック・ユーザーが熟練した Discoverer ユーザーである場合、Discoverer のパフォーマンスを高めるため、これらのグラフィックを非表示にできます。

# 「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ

このタブを使用して、Discoverer によるサマリーの使用方法および問合せの実行方法を指定できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「サマリーの概要」](#)

[「ワークシート、ワークブックおよび問合せの概要」](#)

## サマリー・データ

このラジオボタンを使用して、Discoverer でサマリーを使用する時期を指定できます。

オプション	用途
「可能な場合、常に使用する」	可能な場合に自動的にサマリーを使用するように指定する。
「サマリーデータが有効期限内の場合に使用する」	最新データが使用可能な場合にサマリーを使用するように指定する。
「使用しない」	サマリーを使用しないように指定する。

## 問合せ管理

これらのチェックボックスを使用して、Discoverer による問合せの処理方法を指定できます。

- 「設定時間を超えると予測される問合せを警告」  
このチェックボックスを使用して、予測される問合せ時間が右側のボックスで定義した時間を超える場合に警告を表示できます。予測される問合せ時間が表示され、処理を継続するかどうかを選択できます。待機時間が長すぎる場合、ワークブックを後で実行するようスケジュールできます。たとえば、ワークブックを朝開く準備を整えるため、夜間に実行するようスケジュールできます。
- 「設定時間で問合せを中断」  
予測される問合せ時間が右側のボックスで定義した時間を超える場合に問合せを実行しない場合、このチェックボックスを使用します。
- 「取り出し可能件数の上限を設定」  
このチェックボックスを使用して、右側のボックスで定義した行数以上は取り出さないように設定できます。

- 「データを徐々に取り出すときの単位」  
このフィールドを使用して、データベースから一度に取り出す行数を定義できます。
- 「設定時間で値リストの検索を中止」  
このフィールドを使用して、**Discoverer** による値リスト・アイテムの検索の際に待機する最大時間を定義できます。

## 「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ

これらのタブを使用して、Discoverer によるワークシートの表示方法を管理します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（クロス集計ワークシート）](#)

[「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（テーブル・ワークシート）](#)

## 「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（クロス集計ワークシート）

このタブを使用して、現行のワークシートの表示方法を設定できます。このダイアログでは、次の操作を実行できます。

- ワークシート・タイトルまたは罫線を表示または非表示
- 行番号を表示または非表示
- ワークシートの各ページに表示された行数を定義

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの概要」](#)

### 「表示」

#### 「タイトル」

このチェックボックスを使用して、ワークシート・タイトルを表示または非表示にできます。タイトルが定義されている場合、ワークシートの最上部に表示されます。

#### 「水平罫線および垂直罫線」

このチェックボックスを使用して、ワークシートの罫線を表示または非表示にできます。

#### 「NULL 値 : 」

このプルダウン・リストを使用して、Discoverer による NULL（つまり空の）値の表示方法を指定できます。

#### 「集計できない値 : 」

このプルダウン・リストを使用して、集計できない値（通常すでに集計されている）を Discoverer が表示する方法を指定できます。

### 「スタイル」

これらのラジオボタンを使用して、クロス集計の横（行）軸を設定できます。

### 「インライン」

このチェックボックスを使用して、グループの最初の行を親行と同じ行に表示できます。たとえば、Years および Months が含まれたワークシートでは、January が 2001 と同じ行に表示されます。

### 「アウトライン」

このチェックボックスを使用して、グループの最初の行を親行の 1 つ下の行に表示できます。たとえば、Years および Months が含まれたワークシートでは、January が 2001 の下の行に表示されます。

### 「画面ページレイアウト」

#### 「1 ページあたりの行数：」

このフィールドを使用して、ワークシートに一度に表示する行数を指定できます。デフォルトの数値を変更するには、新規の数値を入力するか、または上矢印と下矢印により数値を増減します。

### 「例」

この領域には、設定した構成オプションに従ってワークシートの外観が表示されます。



## 「オプション」ダイアログの「シート書式」タブ（テーブル・ワークシート）

このタブを使用して、現行のワークシートの表示方法を設定できます。このダイアログでは、次の操作を実行できます。

- ワークシート・タイトルまたは罫線を表示または非表示
- 行番号を表示または非表示
- ワークシートの各ページに表示された行数を定義

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの概要」](#)

### 「表示」

#### 「タイトル」

このチェックボックスを使用して、ワークシート・タイトルを表示または非表示にできます。タイトルが定義されている場合、ワークシートの最上部に表示されます。

#### 「水平罫線および垂直罫線」

このチェックボックスを使用して、ワークシートの罫線を表示または非表示にできます。

#### 「NULL 値 : 」

このプルダウン・リストを使用して、Discoverer による NULL（つまり空の）値の表示方法を指定できます。

#### 「集計できない値 : 」

このプルダウン・リストを使用して、集計できない値（通常すでに集計されている）を Discoverer が表示する方法を指定できます。

### 「スタイル」

#### 「行番号」

このチェックボックスを使用して、ワークシートの行番号を表示または非表示にできます。

## 「画面ページレイアウト」

### 「1 ページあたりの行数：」

このフィールドを使用して、ワークシートに一度に表示する行数を指定できます。デフォルトの数値を変更するには、新規の数値を入力するか、または上矢印と下矢印により数値を増減します。

### 「例」

この領域には、設定した構成オプションに従ってワークシートの外観が表示されます。

## 「印刷ウィザード: グラフの詳細を定義」ダイアログ

このダイアログを使用して、グラフ・データの印刷方法を指定できます。たとえば、グラフ・サイズ、比率またはラベル・フォントのサイズを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「印刷ウィザードについて」](#)

### 「グラフをどのように印刷しますか？」

#### 「縦横比率を維持」

グラフの比率を維持する場合、このラジオボタンを使用します。つまり、グラフの縦横が同じ割合に保たれます。

#### 「実際のフォントサイズを維持」

グラフ・テキストをワークシートで使用されているものと同じフォント・サイズで印刷する場合、このラジオボタンを使用します。

### 「グラフと共に印刷するものを指定してください。」

#### 「グラフと共にワークシートのタイトルを印刷」

このオプションを使用して、グラフに表示されるとおりにワークシート・タイトルを印刷できます。

#### 「グラフと共にページアイテムの値を印刷」

このアイテムを使用して、グラフとともにページ・アイテムの値を印刷できます。たとえば、ページ・アイテムが「Department」である場合、グラフが関連する部門の名前を印刷します。

## 「印刷ウィザード: オブジェクトの選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、印刷するデータを指定できます。たとえば、現行のワークシートまたはすべてのワークシートを印刷したり、ワークシートのグラフ・データを印刷できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「印刷ウィザードについて」](#)

### 「印刷するワークシートを指定してください。」

これらのラジオボタンを使用して、印刷するワークシートを選択できます。

- 「現行ワークシート」

このラジオボタンを使用して、現在開いているワークシートを印刷できます。

- 「すべてのワークシート」

ワークブック内のすべてのワークシートを印刷する場合、このラジオボタンを使用します。

### 「印刷する範囲を指定してください。」

これらのラジオボタンを使用して、印刷するデータを選択できます。

- 「グラフとテーブル / クロス集計の両方」

このラジオボタンを使用して、ワークシートおよびワークシートに付随するグラフを印刷できます。

- 「テーブル / クロス集計のみ」

このラジオボタンを使用して、ワークシートのみ（付随するグラフを除く）を印刷できます。

- 「グラフのみ」

このラジオボタンを使用して、グラフのみを印刷できます。

## 「印刷ウィザード：パラメータ値の編集」ダイアログ

このダイアログを使用して、印刷するデータを制限できます。それにはパラメータ値を入力します。この値がワークブックまたはワークシート内のデータをフィルタ処理することによって、条件と同様の役割をします。定義した基準と一致するデータのみが印刷されます。たとえば、年が「2001」のデータのみ印刷できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「パラメータの概要」](#)

### 「次のパラメータの値を選択してください。」

この領域には、データを絞り込むための値を入力する 1 つ以上のテキスト・ボックスが含まれます。各テキスト・ボックスには、入力する値のプロンプト（指示または質問）が表示されています。たとえば、プロンプトが「月を選択してください」である場合、1 月のデータを参照するには「January」と入力します。

## 「印刷ウィザード：監視」ダイアログ

このダイアログを使用して、印刷処理の進行中に監視するかどうかを選択できます。たとえば、ワークシートで大規模な問合せを使用している場合、問合せの所要時間に関する警告に応答できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「印刷ウィザードについて」](#)

### 「印刷処理を監視しますか？」

- 「監視」

レポートの印刷が長時間を要する、または許容量を超えるデータが生成されると思われる場合、このラジオボタンを使用します。こうすれば処理中に警告に応答できます。

- 「監視なし」

所要時間または生成されるデータ量に関する警告を無視してレポートを印刷する場合、このラジオボタンを使用します。

**注意：**印刷中に実行される問合せの管理方法の詳細は、[「オプション」ダイアログの「問合せ管理」タブ](#)を参照してください。

## 「ワークシートの名前を変更」ダイアログ

このダイアログでは、Discoverer で割り当てられたデフォルト名、または他の Discoverer ユーザーが作成した名前を変更して、ワークシート名をよりわかりやすい名前にすることができます。

ワークシートを作成すると、Discoverer により、Sheet1、Sheet2、Sheet3 などのようにデフォルト名が自動的に割り当てられます。他の Discoverer ユーザーにとってワークシートをより使いやすいものにするには、これらの名前を変更します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの概要」](#)

### 「新しい名前 :」

このフィールドを使用して、ワークシートの新しい名前を入力できます。デフォルトでは、既存の名前がフィールドに表示されます。新しい名前を入力してから、[Enter] を押すか、「OK」をクリックします。

## 「データベースにワークブックを保存する」ダイアログ

このダイアログを使用して、現行ワークブックを新規の名前でデータベースに保存できます。たとえば、現行ワークブックのバックアップ・コピーを作成できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「データベースへのワークブックの保存について」](#)

### 「新しい名前 :」

このフィールドを使用して、ワークブックの新しい名前を入力できます。

#### 注意 :

- 名前は次のように入力できます。
  - 最大長が 45 文字程度（Discoverer を使用している言語に応じて異なる）。
  - 大文字または小文字およびスペースを含む。たとえば、'Jchan Sales Workbook March 2002' など。



## 「スケジュール・マネージャ」ダイアログ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックを管理できます。たとえば、新規スケジュール・ワークブックを作成したり、既存のスケジュール・ワークブックの時間または頻度を変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「スケジュールされたワークブック :」

このリストを使用して、現在スケジュールされているワークブックを調べ、スケジュール・ワークブックの結果セットを開く準備ができているかどうかを確認します。

リストを展開してワークブックの結果を表示するには、各ワークブックの横のプラス記号 (+) を使用します。

リストを閉じるには、展開したワークブックの横のマイナス記号 (-) を使用します。

**ヒント:** 結果セットの「**状態**」フィールドに「レポートの用意ができています。」と表示されている場合は、レポートは処理済みであり、開くことができます。レポートを開くには、そのレポートをダブルクリックするか、選択して「開く」をクリックします。

### 「開く」

このボタンを使用して、現在選択されているスケジュール・ワークブックを Discoverer で開くことができます。その後、ワークシートのデータの分析、レポートの印刷および他の Discoverer ユーザーとのデータの共有が可能になります。

### 「編集」

このボタンを使用して、「[スケジュール・ワークブックの編集](#)」ダイアログを表示し、ここでワークブックの構成を変更できます。

### 「コピー」

このボタンを使用して、選択したスケジュール・ワークブックをコピーできます。このコピーを編集して新規スケジュール・ワークブックを作成できます。類似したスケジュール・ワークブックがすでに存在する場合、この方法により、スケジュール・ワークブックをすばやく作成できます。

### 「削除」

このボタンを使用して、現在選択されている結果を完全に削除できます。次のいずれかを選択します。

- 「選択したワークブック結果を削除し、スケジュール・ワークブックを保持」  
－ Discoverer では、スケジュールに従って結果の生成が継続されます（週 1 回など）。
- 「すべてのワークブック結果を削除し、スケジュール・ワークブックを取り消し」  
－ Discoverer では結果の生成が停止します。

**注意：**「スケジュール取消し」オプションを使用して、スケジュール・ワークブックの処理を停止することもできます。

### 「エラーを表示」

このボタンを使用して、スケジュール・ワークブックの失敗原因を確認できます。「エラーの詳細」ダイアログには、スケジュール・ワークブックが失敗したときに生成されたエラー・メッセージが表示されます。

### 「スケジュール取消し」

このボタンを使用して、現在選択されているスケジュール・ワークブックの処理を停止できます。Discoverer では、確認ダイアログが表示されます。次のいずれかを選択します。

- 「ワークブックのスケジュールを取り消し、すべての結果を保持」－ スケジュール・ワークブックにより生成された結果を引き続き使用する場合、このオプションを使用します。
- 「ワークブックのスケジュールを取り消し、すべての結果を削除」－ スケジュール・ワークブックにより生成された結果を削除する場合、このオプションを使用します。

### 「スケジュール」

このボタンを使用して、「[スケジュール・ウィザード：一般](#)」ダイアログを表示し、ここでスケジュール・ワークブックを作成できます。

### 「リフレッシュ」

このボタンを使用して、スケジュール・ワークブック・リストを最新情報で更新できます。

## 「スケジュール・ウィザード」ダイアログ

このダイアログを使用して、新規スケジュール・ワークブックを作成できます。たとえば、週次レポートをスケジュールできます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ウィザード: 一般」ダイアログ](#)

[「スケジュール・ウィザード: パラメータ値」ダイアログ](#)

[「スケジュール・ウィザード: スケジュール」ダイアログ](#)

## 「スケジュール・ウィザード：一般」ダイアログ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックの名前および説明を指定し、処理に含めるワークシートを指定できます。たとえば、ワークブック内の1つのワークシートのみスケジュールできます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「このスケジュール・ワークブックの名前はどのようなですか？」

このフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックの短縮名を入力できます。この名前は、ユーザーが Discoverer におけるワークブックの識別に使用します。

### 「このスケジュール・ワークブックの説明はどのようなですか？」

このフィールドを使用して、ワークブックに関する追加情報を入力できます。この情報は、ワークブック・ユーザーが開くワークブックを選択するときに使用します。

### 「このスケジュール・ワークブックにどのワークシートを含めますか？」

このリストを使用して、スケジュール・ワークブックに含めるワークシートを指定できます。

ワークシートを含めるには、ワークシートの横にあるチェックボックスを選択します。

### 「すべて選択」

このボタンを使用して、スケジュール・ワークブック内のすべてのワークシートを含めることができます。

### 「選択解除」

このボタンを使用して、スケジュール・ワークブック内のすべてのワークシートを選択解除できます。

**ヒント：**各アイテムの横のチェックボックスを使用してワークシートを選択する前に、この作業を実行してください。

## 「スケジュール・ウィザード:パラメータ値」ダイアログ

このダイアログを使用して、ワークシートに必要なパラメータ値を変更できます。たとえば、スケジュール・ワークブックに1月のデータのみ含めるように指定する場合、「January」と入力します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

[「パラメータの概要」](#)

[「パラメータの使用について」](#)

### <パラメータ・リスト>

この領域には、パラメータ値を入力する1つ以上のフィールドが含まれます。各フィールドには、入力する値のプロンプト（通常は指示または質問）が表示されています。たとえば、プロンプトが「月を選択してください」である場合、分析する月を指定するため、「January」と入力します。

各アイテムの横にある下矢印を使用して、有効な値のリストから選択します。

ドロップダウン・リストの値リストが長すぎて画面に表示されない場合は、「[値の選択](#)」ダイアログまたは「[値の選択](#)」ダイアログが表示されます。これらのダイアログを使用すると、使用する値を検索および選択できます。詳細は、「[値リスト \(LOV\) の使用](#)」を参照してください。

## 「スケジュール・ウィザード:スケジュール」ダイアログ

このダイアログを使用して、スケジュール・ワークブックを処理する日時を指定できます。たとえば、ネットワークに空き容量がある午前1時にワークブックを処理できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「スケジュール・ワークブックの概要」](#)

[「スケジュール・ワークブックを使用する必要がある場合」](#)

[「スケジュール・ワークブックの処理方法」](#)

### 「このワークブックをいつスケジュールしますか？」

これらのフィールドを使用して、Discoverer でスケジュール・ワークブックを処理する日時を指定できます。

#### 「時間」

このフィールドを使用して、Discoverer でスケジュール・ワークブックを処理する時刻を指定できます。デフォルトでは現在の時刻が表示されます。

#### 「日付」

このフィールドを使用して、Discoverer でスケジュール・ワークブックを処理する日付を指定できます。デフォルトでは現在の日付が表示されます。

### 「このスケジュールをどれくらいの頻度で繰り返しますか？」

これらのフィールドを使用して、Discoverer でスケジュール・ワークブックを処理する間隔を指定できます。

#### 「繰り返さない」

Discoverer で、定期的ではなく要求に応じてスケジュール・ワークブックを処理する場合、このラジオボタンを使用します。たとえば、管理者から臨時レポートを要求された場合などです。

#### 「繰り返し」

Discoverer でスケジュール・ワークブックを定期的に処理する場合、これらのフィールドを使用します。1つ目のフィールドで数値を指定し、2つ目のフィールドで間隔を指定します。たとえば、「このワークブックをいつスケジュールしますか？」で指定された日時に、週に一度スケジュール・ワークブックを処理するには、「1」および「Week」を選択します。

**「スケジュール・ワークブックは、実行されるごとに結果を保存します。結果のすべてのバージョンを保存しますか？」**

これらのフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックの結果を格納するか、または以前の結果を毎回上書きするかを指定できます。レポートを頻繁に処理する場合、このオプションを使用するには大量のデータベース領域が必要になります。詳細は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

**「はい、すべての結果を残します」**

Discoverer でスケジュール・ワークブックを処理するごとに結果を格納するには、このラジオボタンを使用します。このオプションは、履歴データを格納する場合に使用します。

**「いいえ、最新の結果のみ残します」**

Discoverer でスケジュール・ワークブックの最新の結果のみを格納するには、このラジオボタンを使用します。このオプションは、履歴データを格納しない場合に使用します。

**「結果をいつまで残しますか？」**

**「指定期間経過後に結果を削除」**

このフィールドを使用して、スケジュール・ワークブックの最新の結果を格納する期間を指定できます。たとえば、週次レポートを処理する場合、データベース領域の使用量を最小限に抑えるため7日後に結果を削除できます。

## 「アイテムの選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、条件を定義するときに一致させるアイテムを選択できます。

たとえば、2つのアイテムがある場合、最初のアイテムの値が2番目のアイテムの値と一致するデータを表示できます。つまり、アイテム1とアイテム2の両方に値が存在するデータを表示できます。次の条件文があるとして。

Data.Month <> Analysis.Month

1月が Data.Month と Analysis.Month の両方に存在するデータを表示できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「値リスト \(LOV\) の使用」](#)

### 「アイテムの選択」

このラジオボタンのリストを使用して、一致させるアイテムを選択できます。



## 「値の選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、LOV 値を検索し、必要な値を選択できます。たとえば、項目の多い値リストを持つパラメータ値または条件アイテムを選択した場合、文字「C」で始まる値を検索してから、「CPM」を選択できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「値リスト \(LOV\) の使用」](#)

### 「検索条件：」

このドロップダウン・リストを使用して、値の照合方法を指定できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみリストするには、「開始」を選択し、「検索文字列：」の値として「T」と入力します。

### 「検索文字列：」

このフィールドを使用して、照合の対象となるテキストを入力できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみリストするには、ここに「T」と入力し、「検索条件：」ドロップダウン・リストで「開始」を選択します。

### 「検索」

このボタンを使用して、指定した検索基準に従って検索を開始し、一致する値を下の「表示された値：」リストに表示できます。「検索文字列：」フィールドが空白のときに「検索」をクリックすると、LOV の最初の値グループが表示されます。

### 「大文字小文字を区別する」

このチェックボックスを使用して、テキスト・データの検索時に大文字と小文字を正確に照合できます。

- 選択した場合、値「OPM」では「opm」または「Opm」は検索されません。
- 選択しない場合、値「OPM」では「opm」および「Opm」が検索されます。

### 「表示された値：」

このリストには、指定した検索基準に一致する値、またはダイアログが最初に表示されるときにデフォルトで表示される値が表示されます。

### 「前のページ」

このボタンを使用して、前の値を表示できます。

### 「次のページ」

このボタンを使用して、次の値を表示できます。

### 注意：

- 一度に取り出される値の数は、Discoverer 管理者により指定されます。

## 「値の選択」ダイアログ

このダイアログを使用して、LOV 値を検索し、必要な値を選択できます。たとえば、項目の多い値リストを持つパラメータ値または条件アイテムを選択した場合、文字「C」で始まる値を検索してから、「CPM」、「CPN」および「CPO」を選択できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「値リスト \(LOV\) の使用」](#)

### 「検索条件：」

このドロップダウン・リストを使用して、値の照合方法を指定できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみリストするには、「開始」を選択し、「検索文字列：」の値として「T」と入力します。

### 「検索文字列：」

このフィールドを使用して、照合の対象となるテキストを入力できます。たとえば、文字「T」で始まるアイテムのみリストするには、ここに「T」と入力し、「検索条件：」ドロップダウン・リストで「開始」を選択します。

### 「検索」

このボタンを使用して、指定した検索基準に従って検索を開始し、一致する値を下の「表示された値：」リストに表示できます。「検索文字列：」フィールドが空白のときに「検索」をクリックすると、LOV の最初の値グループが表示されます。

### 「大文字小文字を区別する」

このチェックボックスを使用して、次のようにテキスト・データの検索時に大文字と小文字を正確に照合できます。

- 選択した場合、値「OPM」では「opm」または「Opm」は検索されません。
- 選択しない場合、値「OPM」では「opm」および「Opm」が検索されます。

### 「表示された値：」

このリストには、指定した検索基準に一致する値、またはダイアログが最初に表示されるときにデフォルトで表示される値が表示されます。このリストを使用して、選択する値を選択できます。値を選択するには、「表示された値：」リストから「選択した値：」リストに値を移動します。

**注意：**複数の値を選択するには、[Ctrl] キーを押したまま別の値をクリックします。

### 「選択した値：」

このリストを使用して、現在選択されている値を確認できます。値を選択解除するには、「選択した値：」リストから「表示された値：」リストに値を移動します。

### 「前のページ」

このボタンを使用して、前の値を表示できます。

### 「次のページ」

このボタンを使用して、次の値を表示できます。

### 注意：

- Discoverer 管理者が、一度に取り出される値の数を指定します。

## 「データベースからワークブックを選択」ダイアログ（スケジュール用）

このダイアログを使用して、スケジュールするワークブックを選択できます。たとえば、以前に保存した Discoverer ワークブックがあり、それを使用して週次レポートをスケジュールできます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「スケジュールするワークブックを選択」

このリストを使用して、スケジュールするワークブックを指定します。ワークブックを選択するには、ワークブック名をダブルクリックするか、またはワークブックを選択して「**選択**」をクリックします。

### 「選択」

このボタンを使用すると、現在選択されているワークブックを「スケジュール・ウィザード」でスケジュールできます。

### 「説明」

この領域には、ワークブックの作成時に入力したワークブックに関する基本情報が表示されます。この情報により、スケジュールするワークブックを決定できます。追加情報が入力されていない場合、この領域は空欄となります。

## 「ワークブックの共有」ダイアログの「ユーザー→ワークブック」タブ

このダイアログを使用して、1 人の Discoverer ユーザーに対しワークブックまたはスケジュール・ワークブックへのアクセス権を与えることができます。たとえば、複数のスケジュール・ワークブックを別の Discoverer ユーザーと共有できます。

**注意：**複数の Discoverer ユーザーに単一ワークブックへのアクセス権を与える場合は、「ワークブックの共有」ダイアログの「ワークブック→ユーザー」タブを使用します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「ユーザー」

このプルダウン・リストを使用して、ワークブックへのアクセス権を与えるユーザーを指定できます。

### 「ワークブック」

### 「使用可能」

このリストを使用して、選択したユーザーにアクセス権を与えるワークブックを指定できます。アクセス権を与えるには、「使用可能」リストから「共有」リストへワークブックを移動します。

**注意：**複数のアイテム・ワークブックを選択するには、[Ctrl] キーを押したまま別のワークブックをクリックします。

### 「共有」

このリストを使用して、選択したユーザーがアクセス権を持つワークブックを確認できます。アクセス権を取り消すには、「共有」リストから「使用可能」リストへワークブックを戻します。

### 「説明」

このフィールドには、現在選択されているワークブックに関する追加情報が表示されます（指定されている場合）。

**注意：**

- スケジュール・ワークブックは、ワークブック名の前に時計記号が表示されています。

## 「ワークブックの共有」ダイアログの「ワークブック→ユーザー」タブ

このダイアログを使用して、Discoverer ユーザーに単一ワークブックまたはスケジュール・ワークブックへのアクセス権を与えることができます。たとえば、ある部門内の Discoverer ユーザーのグループとワークブックを共有できます。次回 Discoverer ユーザーがこの Discoverer EUL に接続したとき、このワークブックにアクセスできます。

**注意：**1 人の Discoverer ユーザーに複数のワークブックへのアクセス権を与える場合は、「ワークブックの共有」ダイアログの「ユーザー→ワークブック」タブを使用します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

### 「ワークブック」

このプルダウン・リストを使用して、Discoverer ユーザーにアクセス権を与えるワークブックを指定できます。

### 「ユーザー」

#### 「使用可能」

このリストを使用して、選択したワークブックへのアクセス権を与えるユーザーを指定できます。アクセス権を与えるには、「使用可能」リストから「共有」リストへ Discoverer ユーザー名を移動します。

**注意：**複数の Discoverer ユーザーを選択するには、[Ctrl] キーを押したまま別の Discoverer ユーザーをクリックします。

#### 「共有」

このリストを使用して、選択したワークブックへのアクセス権を持つユーザーを確認できます。アクセス権を取り消すには、「共有」リストから「使用可能」リストへ Discoverer ユーザー名を戻します。

#### 「説明」

このフィールドには、現在選択されているユーザーに関する追加情報が表示されます（指定されている場合）。

#### 注意：

- スケジュール・ワークブックは、ワークブック名の前に時計記号が表示されています。



## 「条件の表示」ダイアログ

このダイアログでは、Discoverer 管理者が定義した条件の詳細を確認できます。Discoverer 管理者が作成した条件を使用する場合、条件を参照できますが、変更したり、ワークシートから削除することはできません。

自分または他の Discoverer ユーザーが作成した条件と同様に、条件のオン / オフを切り替えることができます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「条件の概要」](#)

### 「条件の名前を指定」

このフィールドには、条件の名前が表示されます。

### 「条件の説明を指定」

このフィールドには、アイテムの作成時に入力した条件に関する追加情報が表示されます。追加情報が入力されていない場合、このフィールドは空欄となります。

### 「式」

このボックスには、次のような条件の構成要素が表示されます。

- 「アイテム」

この読取り専用フィールドには、データの照合先であるアイテムが表示されます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込む場合、このフィールドには「Salary」と表示されます。
- 「条件」

この読取り専用フィールドには、アイテムとの照合に使用する演算子が表示されます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込む場合、このフィールドには「>」（「より大きい」演算子）と表示されます。
- 「値」

この読取り専用フィールドには、選択済みアイテムとの照合に使用する値が表示されます。たとえば、\$30,000 より多い収入を得ている人々の情報を絞り込む場合、このフィールドには「'30,000'」と表示されます。
- 「大文字小文字を区別する」

この読取り専用フィールドには、テキスト・データとの照合時に条件の大文字と小文字を区別するかどうかを示されます。たとえば、このチェックボックスを選択した場合、値「New York」では「NEW YORK」が含まれる詳細は検索されません。

これは、テキストの大文字と小文字が完全に一致しないためです。選択解除した場合、値「New York」では「NEW YORK」および「new york」が含まれる詳細が検索されます。

**注意：**条件が複数行を含む詳細設定条件である場合、「式」ボックスには、他の行および行を結合する論理演算子が表示されます。

## 「総計の書式設定」ダイアログ（デフォルト書式）

このタブを使用して、新規ワークシート・アイテムのデフォルトの総計スタイルを変更できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークシートの編集について」](#)

### 「フォント」

このプルダウン・リストを使用して、テキスト・フォントを指定できます。

### 「サイズ」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・サイズを指定できます。

### 「スタイル」

このプルダウン・リストを使用して、フォント・スタイル（太字、イタリック、下線またはサンセリフなど）を指定できます。

### 「色」

### 「テキスト」

このカラー・ペインを使用して、アイテム・テキストの色を指定できます。

### 「実フォントサイズ」

このチェックボックスを使用して、テキストを選択したフォント・サイズおよびスタイルでサンプル・エリアに表示できます。

## 「ワークブック ウィザード：ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（新規作成）

このダイアログを使用して、新規ワークブックで作成するワークシートのタイプを選択できます。空のワークブック（ワークシートが含まれないワークブック）は作成できません。ここで、ワークブックの最初のワークシートのスタイルを選択します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

[「ワークシートの概要」](#)

[「ワークブックを開く方法」](#)

### 「情報をどのように表示しますか？」

これらのチェックボックスを使用して、使用可能なワークシート・スタイルからいずれかを選択できます。スタイルを選択すると左側に例が表示されるため、これを参考にしてニーズに最も合うスタイルを選択できます。

**注意：**ワークブックで作業しているときはいつでもスタイルを変更できます。

#### ■ 「テーブル」

データを列に表示する場合、このラジオボタンを使用します。このスタイルはスプレッドシートのレイアウトに似ています。

#### ■ 「クロス集計」

データを行と列に表示する場合、このラジオボタンを使用します。ここで、列軸および横軸に沿ってアイテムをピボットできます。

#### ■ 「ページディテール テーブル」

ページ軸領域のアイテムごとにグループ化した列にデータを表示する場合、このラジオボタンを使用します。

#### ■ 「ページディテール クロス集計」

ページ軸領域のアイテムごとにグループ化した行と列にデータを表示する場合、このラジオボタンを使用します。

## 「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ (開く)

このダイアログを使用して、開くワークブックのタイプを指定できます。ワークブックを開くとき、Discoverer データベースに格納されたワークブックであるか、または Discoverer データベースに格納されたスケジュール・ワークブックであるかを把握している必要があります。

開くワークブックのタイプがわからない場合は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

[「ワークシートの概要」](#)

[「ワークブックを開く方法」](#)

### 「操作を選択してください。」

#### 「新規ワークブックを作成」

このボタンを使用して、Discoverer データが含まれるワークシートを格納できる新規ワークブックを作成できます。

#### 「既存のワークブックを開く」

このボタンを使用して、データベースから既存のワークブックまたはスケジュール・ワークブックを開くことができます。

#### 「開くワークブックを選択してください」

これらのラジオボタンを使用して、開くワークブックのタイプを選択できます。

- データベース

データベース内のワークブックを検索するには、このラジオボタンを使用します。大量のデータを扱う場合を除き、アクセスするワークブックの大半はこのタイプになります。

- 「スケジュール済み」

データベース内のスケジュール・ワークブックを検索するには、このラジオボタンを使用します。大量のデータを扱う場合、必要なワークブックはスケジュールされています。つまり、サイズまたは複雑さの理由から、特定の時間（通常は夜間）に処理されません。

詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

## 「開く」

このボタンを使用すると、指定タイプの使用可能なワークブックがリストされます。

## 「ワークブック・プロパティ」ダイアログ

このダイアログを使用して、現行のワークブックに関する情報を調べることができます。たとえば、作成日、最終更新日またはワークブックの所有者を確認できます。また、他の Discoverer ユーザーが参照するワークブックを選択する際に役立つ基本情報を入力できます。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

[「ワークブックを開く方法」](#)

### 「名前」

この読取り専用フィールドには、現行のワークブックの名前が表示されます。

### 「所有者」

この読取り専用フィールドには、ワークブック所有者のデータベース・ログイン名が表示されます。

### 「作成日」

この読取り専用フィールドには、ワークブックの作成日が表示されます。

### 「更新日」

この読取り専用フィールドには、ワークブックの最終変更日が表示されます。

### 「識別子」

ワークブックに割り当てられた一意の名前（識別子と呼ばれる）を変更する場合のみ、このフィールドを使用します。

**注意：** Discoverer 管理者から特に指示されないかぎり、「**識別子**」の値は変更しないでください。

次の場合を除き、「識別子」は変更しないでください。

- ネーミング規則に厳密に準拠するため識別子を変更する必要がある場合。
- あるワークブックが削除されており、元と同じ識別子でワークブックを再作成する必要がある場合。

### 「説明」

このフィールドを使用して、ワークブックに関する追加情報を入力できます。この情報は「ワークブックを開く」ダイアログに表示され、これにより Discoverer ユーザーは参照するワークブックを選択できます。



## 「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成」 ダイアログ

このダイアログを使用して、新規ワークブックで作成するワークシートのタイプを選択できます。空のワークブック（ワークシートが含まれないワークブック）は作成できません。ここで、ワークブックの最初のワークシートのスタイルを選択します。

詳細は、次の項目を参照してください。

[「ワークブックの概要」](#)

[「ワークシートの概要」](#)

[「ワークブックを開く方法」](#)

### 「情報をどのように表示しますか？」

これらのチェックボックスを使用して、使用可能なワークシート・スタイルからいずれかを選択できます。スタイルを選択すると左側に例が表示されるため、これを参考にしてニーズに最も合うスタイルを選択できます。

**注意:** ワークブックで作業しているときはいつでもスタイルを変更できます。

- 「テーブル」

データを列に表示する場合、このラジオボタンを使用します。このスタイルはスプレッドシートのレイアウトに似ています。

- 「クロス集計」

データを行と列に表示する場合、このラジオボタンを使用します。ここで、列軸および横軸に沿ってアイテムをピボットできます。

- 「ページディテール テーブル」

ページ軸領域のアイテムごとにグループ化した列にデータを表示する場合、このラジオボタンを使用します。

- 「ページディテール クロス集計」

ページ軸領域のアイテムごとにグループ化した行と列にデータを表示する場合、このラジオボタンを使用します。



---

## Discoverer ユーザー定義アイテムの例

## Discoverer ユーザー定義アイテムの例

この付録は、次の項目で構成されています。

- 「詳細情報の取得」
- 「この章で紹介する例の概要」
- 「ユーザー定義アイテムの作成方法」
- 「パラメータを使用したユーザー定義アイテムへの動的入力への提供」
- 「分析関数テンプレートについて」
- 「単純なユーザー定義アイテムの例」

次に例を示します。

- 「例：問合せ結果件数の計算」
- 「例：売上 の 25% 増の計算」
- 「例：テキストの大文字への変換」
- 「Oracle8i の分析関数の例」

次に例を示します。

- 「例：売上高へのランクの割当て」
- 「例：売上 の 3 か月移動平均の計算」
- 「例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較」
- 「例：ウィンドウ集計を使用した異なる期間の売上高の比較」
- 「例：売上 の累積値の表示」
- 「Oracle9i の分析関数の例」

次に例を示します。

- 「例：仮説ランクの計算」
- 「例：WIDTH\_BUCKET を使用した等幅バンドの生成」
- 「例：販売トランザクション数が最も多い地域内の最大販売トランザクションの検索」

## 詳細情報の取得

Oracle の関数全般の詳細は、次のマニュアルを参照してください。

- 『Oracle8i SQL リファレンス』
- 『Oracle8i データ・ウェアハウス・ガイド』
- 『Oracle9i SQL リファレンス』
- 『Oracle9i データ・ウェアハウス・ガイド』

## この章で紹介する例の概要

以降の項で紹介する例では、Discoverer に付属の Video Stores Tutorial のチュートリアルを使用しています。Video Stores Tutorial のチュートリアルがインストールされていない場合は、Discoverer 管理者に問い合せてください。

## ユーザー定義アイテムの作成方法

ユーザー定義アイテムの作成方法の詳細は、「[ユーザー定義アイテムの作成方法](#)」を参照してください。また、ユーザー定義アイテムの作成例は、『Oracle9iAS Discoverer Plus チュートリアル』を参照してください。

## パラメータを使用したユーザー定義アイテムへの動的入力の提供

通常は、パラメータを使用してユーザー定義アイテムへの動的入力を提供します。これにより、他の値を任意に入力して、より効率的に分析できます。つまり、ワークシートをリフレッシュし、「[パラメータ値の編集](#)」ダイアログに新規の値を入力するのみで、ユーザー定義アイテムに異なる値を提供できます。

ユーザー定義アイテムに使用されるパラメータ値には、接頭辞コロン (:) が付いています。たとえば、パラメータ「Hypothetical Value」は、ユーザー定義アイテムでは次のように参照されます。

RANK(:Hypothetical Value) WITHIN GROUP(ORDER BY Profit DESC NULLS FIRST)

ユーザー定義アイテムにパラメータ値を使用する方法の詳細は、「[パラメータを使用した動的なユーザー入力の収集について](#)」を参照してください。

# 単純なユーザー定義アイテムの例

この項の例は、Discoverer で基本的な関数を使用してデータを操作し、分析する方法を示しています。

例：

- 「例：問合せ結果件数の計算」
- 「例：売上の 25% 増の計算」
- 「例：テキストの大文字への変換」

**注意：**

- この項の例では、一般に使用されるコマンドを選択して使用しています。全コマンドと詳細な構文のリストは、『Oracle8i SQL リファレンス』および『Oracle8i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照してください。
- ユーザー定義アイテムの作成方法の詳細は、「[ユーザー定義アイテムの使用](#)」を参照してください。

## 例：問合せ結果件数の計算

この例では、Oracle 関数 ROWCOUNT() を使用して、問合せ結果件数を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、City
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Rows returned
ユーザー定義	ROWCOUNT

図 A-1 Rows returned ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Rows returned
2000	Central	Chicago	\$10,231	284
		Cincinnati	\$48,371	1189
		Louisville	\$36,527	1019
		Minneapolis	\$10,277	273
		Nashville	\$8,408	214
		St. Louis	\$23,671	580

このワークシートは、2000 年の Central 地域の各都市に関する問合せ結果件数を示しています。

### 注意：

- ROWCOUNT は、NULL 値を数えません。NULL 値を含めて問合せ結果件数を計算する手順は、次のとおりです。
  - a. 最初に、計算式 = '1' を指定してテンポラリ・アイテム「One record」を作成します。
  - b. ユーザー定義アイテム「Rows returned」を作成し、計算式 = SUM(Video Sales Analysis.One record) を使用して One record の件数を数えます。

### 例：売上の 25% 増の計算

この例では、売上高の 25% 増を計算します。

#### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、City
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	25% Increase
ユーザー定義	Sales SUM * 1.25

図 A-2 25% Increase ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	25% Increase
2000	Central	Chicago	\$10,231	\$12,789
		Cincinnati	\$48,371	\$60,464
		Dallas	\$8,470	\$10,588
		Louisville	\$36,527	\$45,658
		Minneapolis	\$10,277	\$12,846
		Nashville	\$8,408	\$10,510
		St. Louis	\$23,671	\$29,589

このワークシートは、Central 地域の各都市について売上の 25% 増を示しています。

例：テキストの大文字への変換

Discoverer では、幅広い算術関数に加えて、数値やテキストを書式設定する関数も使用できます。この例では、ユーザー定義アイテムを使用して City のテキスト・データを大文字に書式設定し直します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	City(Upper Case)
ユーザー定義	UPPER(City)



図 A-3 City(Upper Case) ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	City (Upper Case)
2000	Central	Chicago	\$10,116	CHICAGO
		Cincinnati	\$45,758	CINCINNATI
		Dallas	\$7,749	DALLAS
		Louisville	\$35,896	LOUISVILLE
		Minneapolis	\$9,820	MINNEAPOLIS
		Nashville	\$8,345	NASHVILLE
		St. Louis	\$22,041	ST. LOUIS

上の図は、Central 地域について大文字に変換された都市名を含むワークシートを示しています。

## Oracle8i の分析関数の例

この項の例は、Oracle8i の分析関数を Discoverer で使用して、詳細なデータ分析を実行する方法を示しています。

次の項目で構成されています。

- 「分析関数のカテゴリ」
- 「ユーザー定義アイテムおよびデータのドリル・インとドリル・アウト」
- 「分析関数テンプレートについて」
- 「ランク付け関数の例」
- 「バンディング関数の例」
- 「ウィンドウ集計関数の例」
- 「レポート集計関数の例」
- 「LAG/LEAD 関数の例」
- 「統計関数の例」

### 注意：

- この項の例では、一般に使用されるコマンドを選択して使用しています。全コマンドと詳細な構文のリストは、『Oracle8i SQL リファレンス』および『Oracle8i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照してください。
- ユーザー定義アイテムの作成方法の詳細は、「ユーザー定義アイテムの使用」を参照してください。

## 分析関数のカテゴリ

分析関数は、次のカテゴリに分類されます。

- **ランク付け** — 「各地域の売上で上位 10 人および下位 10 人の営業担当者は？」のようなビジネス上の質問に答えることができます。
- **バンディング** — 「売上の 25% を占めている商品は？」のようなビジネス上の質問に答えることができます。
- **ウィンドウ集計** — 「13 週間における株価の移動平均は？」または「各地域の売上累積合計は？」のようなビジネス上の質問に答えることができます。
- **レポート集計** — 問合せが処理された後、結果の行数、行セット内の列合計などの値を集計します。「各製品の売上をその製品グループの売上に対するパーセントで示すと？」のような質問に答えることができます。
- **LAG/LEAD** — 「前年度の同時期の売上高は？」のようなビジネス上の質問に答えることができます。
- **統計** — ビジネス・インテリジェンスの OLAP/ 表計算アプリケーションを使用して統計分析を行います。(例: 共分散や線形リグレーションの分析関数)。

## ユーザー定義アイテムおよびデータのドリル・インとドリル・アウト

分析関数を使用する場合、分析関数には結果セットのドリル、ピボットまたはソートでは変化しない厳密な定義があることに注意してください。たとえば、RANK 関数を使用して、四半期ごとに区切った売上高にランクを割り当てた場合、月レベルでドリル・ダウンしても、ランクは四半期レベルでのみ適用されます。

## 分析関数テンプレートについて

Discoverer で分析関数を作成する場合、作成する関数を「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックスに直接入力または貼り付けたり、関数リストから選択できます。

関数リストから関数を選択すると、汎用の分析関数テンプレートが表示され、指定が必要な情報の指示に従って関数を定義できます。テンプレートはガイドとして使用してください。テンプレートは、多くの使用目的に適合するように設計されているため、必ずしもそのすべてを使用する必要はありません。

たとえば、新規の RANK 分析関数を「計算」ボックスに貼り付けると、次のテンプレートが提示されます。

```
RANK() OVER (PARTITION BY expr1 ORDER BY expr2)
```

2つの式（expr1 と expr2）を使用した複雑な関数の定義もできますが、通常は、ORDER BY 式のみを使用して、次の例のような単純な関数を定義できます。

```
RANK() OVER(ORDER BY 'Sales')
```

この例では、売上高（'Sales' アイテムで定義済み）をランク付けしています。

**注意：**デフォルトでは、結果データは昇順（ASC）で、NULL 値が最初に（NULLS FIRST）ソートされます。

分析関数テンプレートで使用する式の詳細は、「[Discoverer の分析関数テンプレートの詳細](#)」を参照してください。

## ランク付け関数の例

### ランク付けについて

ランク付け関数は、あるアイテムのリーグ表上の位置付け（ランク）を、順序リストにあるその他のアイテムに関連付けて計算します。

例：

- 「例：売上高へのランクの割当て」
- 「例：地域内の売上高へのランクの割当て」
- 「例：売上の多い上位 3 都市を地域別に表示」
- 「例：売上の多い上位 3 都市と売上の少ない下位 3 都市を地域別に表示」

### 例：売上高へのランクの割当て

この例では、一連の売上高のリーグ表での位置付け（ランク）を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Rank Sales、Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	Rank Sales
ユーザー定義	RANK() OVER(ORDER BY Sales SUM DESC)

図 A-4 Rank Sales ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Rank Sales
2000	East	New York	\$85,974.23	1
2000	Central	Cincinnati	\$48,371.47	2
2000	West	San Francisco	\$40,516.78	3
2000	West	Seattle	\$37,436.28	4
2000	Central	Louisville	\$36,526.55	5
2000	East	Washington	\$35,569.79	6
2000	East	Philadelphia	\$27,143.73	7
2000	Central	St. Louis	\$23,670.97	8
2000	East	Pittsburgh	\$22,961.40	9
2000	East	Atlanta	\$21,577.62	10
2000	East	Boston	\$20,358.90	11
2000	West	Denver	\$20,358.90	12

このワークシートは、2000 年の各都市の売上高について、リーグ表における位置付けを示しています。

注意：

- デフォルトでは、ランク付けの結果データは昇順（ASC）で、NULL 値が最初に（NULLS FIRST）ソートされます。DESC パラメータを追加すると、結果データは降順でソートされ、最高額にランク 1 が割り当てられます。

例：地域内の売上高へのランクの割当て

この例では、一連の売上高について地域ごとにリーグ表での位置付け（ランク）を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	Rank sales within Region
ユーザー定義	RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)

図 A-5 Rank sales within Region ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Rank sales within Region
2000	Central	Cincinnati	\$48,371.47	1
		Louisville	\$36,526.55	2
		St. Louis	\$23,670.97	3
		Minneapolis	\$10,276.97	4
		Chicago	\$10,231.29	5
		Dallas	\$8,470.30	6
	East	Nashville	\$8,407.65	7
		New York	\$85,974.23	1
		Washington	\$35,569.79	2
		Philadelphia	\$27,143.73	3
		Pittsburgh	\$22,961.40	4
		Atlanta	\$21,577.62	5
		Boston	\$20,358.90	6
		New Orleans	\$11,458.96	7
		Miami	\$7,483.01	8
	West	San Francisco	\$40,516.78	1

このワークシートは、各都市の年間売上高について、リーグ表における地域別の位置付けを示しています。

### 注意：

- デフォルトでは、ランク付けの結果データは昇順（ASC）で、NULL 値が最初に（NULLS FIRST）ソートされます。DESC パラメータを追加すると、結果データは降順でソートされ、最高額にランク 1 が割り当てられます。

### 例：売上の多い上位 3 都市を地域別に表示

この例では、一連の売上高のリーグ表での位置付け（ランク）を計算し、上位 3 都市を表示します。

#### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Rank Top <= 3

ワークシートのオプション 設定

ユーザー定義アイテム名	Rank Top
ユーザー定義	RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)

図 A-6 条件に使用する Rank Top ユーザー定義アイテムを含むワークシート

▶ Year	▶ Region	▶ City	Sales SUM	Rank Top
2000	Central	Cincinnati	\$48,371.47	1
		Louisville	\$36,526.55	2
		St. Louis	\$23,670.97	3
	East	New York	\$85,974.23	1
		Washington	\$35,569.79	2
		Philadelphia	\$27,143.73	3
	West	San Francisco	\$40,516.78	1
		Seattle	\$37,436.28	2
		Denver	\$20,111.32	3

このワークシートは、各地域の上位 3 つの年間売上高のリーグ表を示しています。

注意：

- デフォルトでは、ランク付けの結果データは昇順（ASC）で、NULL 値が最初に（NULLS FIRST）ソートされます。DESC パラメータを追加すると、結果データは降順でソートされ、最高額にランク 1 が割り当てられます。
- ヒント：リストを第 1 位～第 3 位にランクされた都市にすばやくフィルタ処理するには、「Rank Top」アイテムをページ軸にピボットします。

例：売上の多い上位 3 都市と売上の少ない下位 3 都市を地域別に表示

この例では、一連の売上高のリーグ表での位置付け（ランク）を計算し、地域別の上位 3 都市および下位 3 都市を表示します。

ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、Rank Top
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Rank Top <= 3 OR Rank Bottom <= 3

### ワークシートのオプション 設定

ユーザー定義アイテム名	Rank Top
ユーザー定義	RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)
必要な追加ユーザー定義アイテム	Rank Bottom = RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM ASC)

図 A-7 条件に使用する Rank Top ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Rank Top
2000	Central	Cincinnati	\$48,371.47	1
		Louisville	\$36,526.55	2
		St. Louis	\$23,670.97	3
		Chicago	\$10,231.29	5
		Dallas	\$8,470.30	6
	East	Nashville	\$8,407.65	7
		New York	\$85,974.23	1
		Washington	\$35,569.79	2
		Philadelphia	\$27,143.73	3
		Boston	\$20,358.90	6
	West	New Orleans	\$11,458.96	7
		Miami	\$7,483.01	8
		San Francisco	\$40,516.78	1
		San Diego	\$36,526.55	2

このワークシートは、各地域の上位 3 つと下位 3 つの年間売上高のリーグ表を示しています。

### 注意：

- この分析には次の 3 つの手順が必要です。
  1. 「Sales SUM」について「City」に降順でランクを割り当て、「Rank Top」の内容とします。
  2. 「Sales SUM」について「City」に昇順でランクを割り当て、「Rank Bottom」の内容とします。
  3. 「Rank Top」のみを表示し、条件を使用してデータにフィルタをかけ、上位 3 および下位 3 にランクされた都市のみを戻します。
- この例の場合、「Central」地域では、上位 3 都市は 1 ～ 3 にランク付けされ、下位 3 都市は 5 ～ 7 にランク付けされています。  
また、「East」地域では、上位 3 都市は 1 ～ 3 にランク付けされ、下位 3 都市は 6 ～ 8 にランク付けされています。

## バンディング関数の例

### バンディングについて

バンディングはランク付けの一種です。バンディングでは、パーティション内の値リストをバンドと呼ばれる（バケットとも呼ばれる）指定した数のグループに分割し、それぞれの値をバンドに割り当てます。

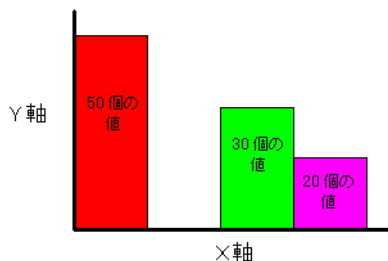
例：

- 「例：等幅バンドの生成（1）」
- 「例：等幅バンドの生成（2）」
- 「例：等高バンドの生成」

一般的なバンディングには、次の 2 つのタイプがあります。

- **値に基づくバンディング** — 値に従って値のグループ化を行います（等幅バンドとも呼ばれます）。  
この場合、通常は最大値から最小値を減算した結果の値が、指定したバンド数で除算されます。この値によって、各バンドの範囲が定義されます。  
各値は、その値がどの範囲に該当するかに従って、バンドに割り当てられます。したがって、各バンドに含まれる値の数はそれぞれ異なります。  
たとえば、100 個の値を 4 つの等幅バンドに分割する場合、各バンドに含まれる値の数はそれぞれ異なります。

図 A-8 値に基づくバンディング



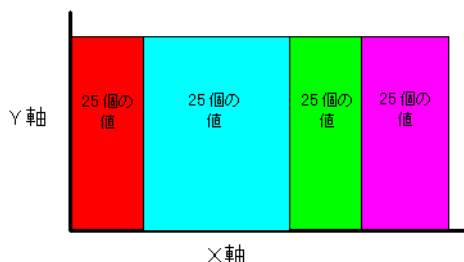
値に基づいた等幅バンドを生成するには、GREATEST 関数または CASE 関数を使用します。

**注意：** Oracle9i データベースを使用している場合、等幅バンドを生成するには WIDTH\_BUCKET 関数を使用します（「例：WIDTH\_BUCKET を使用した等幅バンドの生成」を参照）。



- **ランクに基づくバンディング** – ランクに従って値のグループ化を行います（等高バンドとも呼ばれます）。  
この場合、パーティション内の値の数をバンド数で除算した値が、各バンドに含まれる値の数になります。  
したがって、値は各バンドに等分に配置されます。  
たとえば、100 個の値を 4 つの等高バンドに分割する場合、各バンドに含まれる値は 25 個です。

図 A-9 ランクに基づくバンディング



ランクに基づいた等高バンドを生成するには、NTILE 関数を使用します。

### 例：等幅バンドの生成（1）

この例では、売上高を値に基づいてバンド（等幅バンドとも呼ばれます）に分割します。詳細は、「[例：等幅バンドの生成（2）](#)」を参照してください。

---

#### ワークシートのオプション 設定

---

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central

ワークシートのオプション 設定	
ユーザー定義アイテム名	Sales Bands
ユーザー定義	GREATEST(1,4-FLOOR((Sales SUM-Min Sales for Region)/GREATEST(1,FLOOR((Max Sales for Region-Min Sales for Region+1)/4))))
必要な追加ユーザー定義アイテム	Max Sales for Region = MAX(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Region,Year)  Min Sales for Region = MIN(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Region,Year)

図 A-10 Sales Bands ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Sales Bands
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Dallas	\$7,749	4
		Louisville	\$35,896	2
		Minneapolis	\$9,820	4
		Nashville	\$8,345	4
		St. Louis	\$22,041	3

このワークシートは、Central 地域の各都市の年間売上高に関する等幅バンドを示しています。

注意：

- 「Central Region」と「Year 2000」を例に説明すると、この関数は、最大値（45,758）から最小値（7,749）を減算してから 4 で除算し  $((45,758-7,749)/4)$ 、9,502.25 の値を持つ 4 つの等しいバンドを生成します。この結果、4 つのバンドに次の範囲が与えられます。
  - バンド 1 – 36,255.75 ～ 45,758
  - バンド 2 – 26,753.5 ～ 36,255.75
  - バンド 3 – 17,251.25 ～ 26,753.5
  - バンド 4 – 7,749 ～ 17,251.25
- 各値は、その「Sales SUM」の値が含まれる範囲に従って、4 つのバンドのいずれかに配置されます。
- FLOOR 関数は、n 以下で最大の整数を戻します。たとえば、Dallas の場合、式  $FLOOR(Sales SUM-Min Sales for Region)$  は、7,749 から 7,749 を減算した最小の整数値、つまり 0（ゼロ）を戻します。この関数を GREATEST 関数（前述のユーザー定義アイテムを参照）と併用すると、式  $GREATEST(1,4-FLOOR((Sales SUM-Min Sales for Region))$  は、1、または 7,749 から 7,749 を減算した最小の整数値を 4 から減算した値  $(4-0=4)$  のうち、大きい方の値を戻します。つまり、この式は値 4 を戻します。

例：等幅バンドの生成（2）

この例では、「例：等幅バンドの生成（1）」の例と同じ結果を作成しますが、GREATEST 関数ではなく CASE 文を使用します。  
また、この例では、CASE 関数を使用し、売上高をその値に基づいてバンドに分割します（詳細は、「例：等幅バンドの生成（1）」を参照）。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Sales Bands 2
ユーザー定義	CASE WHEN Sales SUM < Q1 THEN 4 WHEN Sales SUM < Q2 THEN 3 WHEN Sales SUM < Q3 THEN 2 WHEN Sales SUM >= Q3 THEN 1 END
必要な追加ユーザー定義アイテム	MAX Sales = MAX(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year) MIN Sales = MIN(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year) Range = (MAX Sales - MIN Sales)/4 Q1 = MIN Sales + Range Q2 = MIN Sales + (Range*2) Q3 = MAX Sales - Range

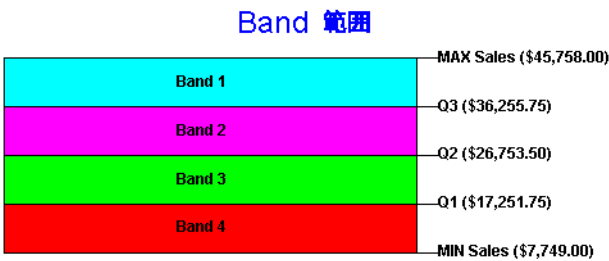
図 A-11 Sales Bands 2 ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Sales Bands 2
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Dallas	\$7,749	4
		Louisville	\$35,896	2
		Minneapolis	\$9,820	4
		Nashville	\$8,345	4
		St. Louis	\$22,041	3

このワークシートは、Central 地域の各都市の年間売上高に関する等幅バンドを示しています。

注意：

- この関数は、CASE 関数の形式で一連の IF 文を使用し、売上高をバンドに割り当てます (次の「Band 範囲」を参照)。



例：等高バンドの生成

この例では、売上高のセットを 2 つの等高バンドに割り当てます。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Sales Bands 3
ユーザー定義	NTILE(2) OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)

図 A-12 Sales Bands 3 ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Sales Bands 3
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	1
		St. Louis	\$22,041	1
		Minneapolis	\$9,820	2
		Nashville	\$8,345	2
		Dallas	\$7,749	2

このワークシートは、Central 地域の各都市の年間売上高に関する等高バンドを示しています。

**注意：**

- 「Central Region」と「Year 2000」を例に説明すると、この関数は、値の数（6 個）を 2 で除算し、それぞれ 3 つの値を持つバンドを生成します。次に、値リストを「Sales SUM」でソートし、値 1、2 および 3 をバンド 1 に配置し、値 4、5 および 6 をバンド 2 に配置します。

## ウィンドウ集計関数の例

### ウィンドウ集計について

ウィンドウ集計関数は、他の行の値を使用して、累積集計、移動集計およびセンター集計などを行うため使用します。

例：

- 「例：売上 の 3 か月 移動平均の計算」
- 「例：売上 の累積値の表示」
- 「例：ウィンドウ集計を使用した異なる期間の売上高の比較」

一般的なウィンドウ集計には、次の 2 つのタイプがあります。

- **論理オフセットを使用したウィンドウ集計** — このオフセットは、既存の値に対する相対値（ある日付の値より前の 3 か月間など）に基づいて行われます。

たとえば、月次売上高のリストがある場合、論理ウィンドウ集計では、前の 3 か月（現在の月を含めた）の移動平均を計算できます。この平均を計算する場合、リストにない月は NULL 値と見なされます。次の例の「November」の 3 か月移動平均の計算では、リストにない「September」と「October」の月は、NULL 値と見なされます。

Month	Sales	ローリング平均
January	10,000	-
February	20,000	-
March	40,000	23,333
June	20,000	20,000
July	10,000	15,000
November	30,000	30,000

- **物理オフセットを使用したウィンドウ集計** — このオフセットは、既存の値から指定した行数の値（現行のアイテムから 3 行分など）に基づいて行われます。

たとえば、月次売上高のリストがある場合、物理ウィンドウ集計では、前の 3 行の移動平均を計算できます。この平均を計算する場合、リストにない月は無視されます。次の例の「November」の 3 か月移動平均の計算では、「June」、「July」および「November」が使用されます。

Month	Sales	ローリング平均
January	10,000	-
February	20,000	-
March	40,000	23,333
June	20,000	26,666
July	10,000	23,333
November	30,000	20,000

例 : 売上の 3 か月移動平均の計算

この例では、論理ウィンドウ集計を使用して、売上の 3 か月移動平均を計算します。

注意 : 移動平均はローリング平均と呼ばれることもあります。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報 : Year、Month、Sales SUM
ソート順序	Year、Month
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Moving Average
ユーザー定義	AVG(Sales SUM) OVER(ORDER BY "Calendar Month" RANGE INTERVAL '2' MONTH PRECEDING )

図 A-13 Moving Average ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Month	Sales SUM	Moving Average
2000	Jan	\$32,568	\$32,568
2000	Feb	\$21,292	\$26,930
2000	Mar	\$17,315	\$23,725
2000	Apr	\$34,893	\$24,500
2000	May	\$21,395	\$24,535
2000	Jun	\$18,491	\$24,927

このワークシートは、2000 年の各月の売上高の 3 か月移動平均を示しています。

注意：

- 3 か月のウィンドウ集計を行う場合でも、「RANGE INTERVAL」は「3」ではなく「2」であることに注意してください。ウィンドウ集計の式では、現在行が暗黙的に含まれるためです。したがって、この例では、INTERVAL「2」に現在行を加えた 3 か月が計算対象となります (2 + 現在行 = 3)。

例：売上の累積値の表示

この例では、物理ウィンドウ集計を使用して、売上の累積値を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Cumulative Total
ユーザー定義	SUM(Sales SUM) OVER(PARTITION BY "Year", Region ORDER BY Sales SUM ROWS UNBOUNDED PRECEDING )

図 A-14 Cumulative Total ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Cumulative Total
2000	Central	Nashville	\$8,408	\$8,408
		Dallas	\$8,470	\$16,878
		Chicago	\$10,231	\$27,109
		Minneapolis	\$10,277	\$37,386
		St. Louis	\$23,671	\$61,057
		Louisville	\$36,527	\$97,584
		Cincinnati	\$48,371	\$145,955

このワークシートは、Central 地域の各都市の売上高の累計を示しています。

例：ウィンドウ集計を使用した異なる期間の売上高の比較

この例では、論理ウィンドウ集計を使用して過去の年度の売上高を計算します。これにより、数年間の売上高を比較したり、過去の年度の売上高を該当年度の支出のような他の値と比較できます。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Sales SUM
ソート順序	該当なし
条件	該当なし
ユーザー定義アイテム名	Sales Last Year
ユーザー定義	SUM(Sales SUM) OVER(ORDER BY "Year" RANGE BETWEEN INTERVAL '1' YEAR PRECEDING AND INTERVAL '1' YEAR PRECEDING )

図 A-15 Sales Last Year ユーザー定義アイテムを含むワークシート

	Year	Sales SUM	Sales Last Year
1998	\$782025	NULL	
1999	\$877594	\$782025	
2000	\$575661	\$877594	

このワークシートの各行は、前年度の売上合計を示します。

注意：

- 上の例で、データベースには 1997 年の情報が含まれていないため、1998 年の「Sales Last Year」の値は NULL です。
- また、LAG/LEAD 関数を使用して、複数期間にまたがる値を比較することもできます（「LAG/LEAD 関数の例」を参照）。



## レポート集計関数の例

### レポート集計関数について

レポート集計関数は、集計を行うために使用します。

例：

- 「例：年間売上高の計算」
- 「例：年間売上上の地域別計算」
- 「例：年間売上上のパーセントの地域別計算」
- 「例：都市の売上を総売上上のパーセントとして計算」

### 例：年間売上高の計算

この例では、年間売上高を計算します。

---

#### ワークシートのオプション 設定

---

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	Annual Sales
ユーザー定義	SUM(Sales SUM) OVER()

---

図 A-16 Annual Sales ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Annual Sales
2000	Central	Chicago	\$10,231	\$489,423
		Cincinnati	\$48,371	\$489,423
		Louisville	\$36,527	\$489,423
		Nashville	\$8,408	\$489,423
		Minneapolis	\$10,277	\$489,423
		St. Louis	\$23,671	\$489,423
		Dallas	\$8,470	\$489,423
	East	Atlanta	\$21,578	\$489,423
		Philadelphia	\$27,144	\$489,423
		Pittsburgh	\$22,961	\$489,423
		Washington	\$35,570	\$489,423

このワークシートは、2000 年の各都市の年間売上高の値を示します。

注意：

- テーブル・ワークシートで、ユーザー定義アイテムにはワークシートの行ごとに戻り値が表示されます。値を 1 つ戻すには、ユーザー定義アイテムを「ページアイテム」領域に移動します（詳細は、「例：販売トランザクション数が最も多い地域内の最大販売トランザクションの検索」の「その他の注意」を参照）。

例：年間売上上の地域別計算

この例では、年間の総売上を地域別に計算します。

ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	Annual Sales by Region
ユーザー定義	SUM(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Year, Region)

図 A-17 Annual Sales by Region ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	Annual Sales by Region
2000	Central	Chicago	\$10,231	\$145,955
		Cincinnati	\$48,371	\$145,955
		Louisville	\$36,527	\$145,955
		Nashville	\$8,408	\$145,955
		Minneapolis	\$10,277	\$145,955
		St. Louis	\$23,671	\$145,955
		Dallas	\$8,470	\$145,955
	East	Atlanta	\$21,578	\$232,528
		Philadelphia	\$27,144	\$232,528
		Pittsburgh	\$22,961	\$232,528
		Washington	\$35,570	\$232,528
		New York	\$85,974	\$232,528
		Miami	\$7,483	\$232,528
		Boston	\$20,359	\$232,528
		New Orleans	\$11,459	\$232,528
	West	Denver	\$20,111	\$110,940
		Los Angeles	\$4,388	\$110,940

このワークシートは、各都市の年間売上合計を地域別に示します。

## 例：年間売上のパーセントの地域別計算

この例では、年間売上のパーセントを各都市が含まれる地域ごとに年度別に計算します。

### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、% of Annual Sales
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	% of Annual Sales
ユーザー定義	Sales SUM*100/Annual Sales by Region
必要な追加ユーザー定義アイテム	Annual Sales by Region = SUM(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Year, Region)

図 A-18 % of Annual Sales ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Region	City	Sales SUM	Annual Sales by Region	% of Annual Sales
Central	Cincinnati	\$48,371	\$145,955	33.14
	Louisville	\$36,527	\$145,955	25.03
	St. Louis	\$23,671	\$145,955	16.22
	Minneapolis	\$10,277	\$145,955	7.04
	Chicago	\$10,231	\$145,955	7.01
	Dallas	\$8,470	\$145,955	5.80
East	New York	\$85,974	\$232,528	36.97
	Washington	\$35,570	\$232,528	15.30
	Philadelphia	\$27,144	\$232,528	11.67
	Pittsburgh	\$22,961	\$232,528	9.87
	Atlanta	\$21,578	\$232,528	9.28
	Boston	\$20,359	\$232,528	8.76
West	San Francisco	\$40,517	\$110,940	36.52

このワークシートは、年間売上高に占める地域別売上高のパーセントを示します。

例：都市の売上を総売上のパーセントとして計算

この例では、都市の売上を総売上のパーセントとして計算します。

ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報 : Year、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、% of Annual Sales
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	% of Total Sales
ユーザー定義	RATIO_TO_REPORT(Sales SUM) OVER()*100

図 A-19 % of Total Sales ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Region	City	Sales SUM	% of Total Sales
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	32.75
		Louisville	\$35,896	25.69
		St. Louis	\$22,041	15.77
		Minneapolis	\$9,820	7.03
		Nashville	\$8,345	5.97
		Dallas	\$7,749	5.55

このワークシートは、都市の売上値を総売上にも占めるパーセントとして示します。

### 注意：

- RATIO\_TO\_REPORT 関数では、一連の値の合計に対する 1 つの値の比率が計算されます。

## LAG/LEAD 関数の例

### LAG/LEAD 関数について

LAG 関数と LEAD 関数は、通常、異なる期間に存在する値を比較するために使用します。たとえば、2000 年の売上高と 2001 年の売上高を比較します。

- LAG — 表の複数行に内部結合なしで同時にアクセスできます。
- LEAD — 現在の位置からのオフセットを指定して別の行にアクセスできます。

**注意：**また、ウィンドウ集計関数を使用して期間中の値を比較することもできます（「例：ウィンドウ集計を使用した異なる期間の売上高の比較」を参照）。

例：

- 「例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較」
- 「例：異なる期間にわたる売上増加の計算」
- 「例：売上増加のランク付け」

例 : LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較

この例では、月間の売上高を前年同月の売上高と比較します。たとえば、1999 年 1 月の売上高と 1998 年 1 月の売上高を比較して調べます。

ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報 : Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month、Sales SUM
ソート順序	Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental
ユーザー定義アイテム名	Previous Year
ユーザー定義	LAG(Sales SUM,1) OVER(PARTITION BY "Calendar Month" ORDER BY "Calendar Year" )

図 A-20 Calendar Month で区切った Previous Year ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Quarter	Month	Sales SUM	Previous year
1998	Q1	Jan	\$50889	NULL
		Feb	\$46760	NULL
		Mar	\$51121	NULL
	Q2	Apr	\$48309	NULL
		May	\$52009	NULL
		Jun	\$53465	NULL
	Q3	Jul	\$52089	NULL
		Aug	\$54118	NULL
		Sep	\$51546	NULL
	Q4	Oct	\$52650	NULL
		Nov	\$48131	NULL
		Dec	\$59341	NULL
1999	Q1	Jan	\$67887	\$50889
		Feb	\$54163	\$46760
		Mar	\$48799	\$51121
	Q2	Apr	\$60895	\$48309
		May	\$61528	\$52009
		Jun	\$61276	\$53465
	Q3	Jul	\$67933	\$52089
		Aug	\$57168	\$54118
		Sep	\$57760	\$51546

このワークシートは、Sales SUM 金額ごとに前年の売上高を示す Previous Year ユーザー定義アイテムが含まれています。たとえば、1999 年 1 月の「Previous Year」値は \$50889 で、これは 1998 年 1 月の「Sales SUM」値です。

### 注意：

- 1998 年には比較する値がないため、「1998」に対する「Previous Year」の値は空白になります。
- **LAG(Sales SUM,1)** 句の値「1」により前年の値が計算されます。たとえば、この値を「2」に変更すると、2 年前からの値が計算されます。
- このユーザー定義アイテムには 'PARTITION BY Calendar Month' 句が含まれています。この句により、Calendar Year (ORDER BY 句内) と Calendar Month (PARTITION BY 句内) の組合せごとに値が表示されます。つまり、1999 年 2 月の「Previous Year」値は 1998 年 2 月の「Sales SUM」値です。この句を削除すると、前月の値が計算されます (次の例を参照)。つまり、1999 年 2 月の「Previous Year」値は、1999 年 1 月の「Sales SUM」値となります。

図 A-21 パーティションを削除した Previous Year ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Quarter	Month	Sales SUM	Previous year
1998	Q1	Jan	\$50889	NULL
		Feb	\$46760	\$50889
		Mar	\$51121	\$46760
	Q2	Apr	\$48309	\$51121
		May	\$52009	\$48309
		Jun	\$53465	\$52009
	Q3	Jul	\$52089	\$53465
		Aug	\$54118	\$52089
		Sep	\$51546	\$54118
	Q4	Oct	\$52650	\$51546
		Nov	\$48131	\$52650
		Dec	\$59341	\$48131
1999	Q1	Jan	\$67887	\$59341
		Feb	\$54163	\$67887
		Mar	\$48799	\$54163
	Q2	Apr	\$60895	\$48799
		May	\$61528	\$60895
		Jun	\$61276	\$61528
	Q3	Jul	\$67933	\$61276
		Aug	\$57168	\$67933

例：異なる期間にわたる売上増加の計算

この例では、売上高を前年同月の売上高と比較して、前年比の売上成長率を計算します。そのためには、「例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較」で比較した売上高を使用します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month、Sales SUM
ソート順序	Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental
ユーザー定義アイテム名	Growth %
ユーザー定義	( Sales SUM-"Previous year" ) *100/"Previous year"
必要な追加ユーザー定義アイテム	LAG(Sales SUM,1) OVER(PARTITION BY "Calendar Month" ORDER BY "Calendar Year" )

図 A-22 Growth % ユーザー定義アイテムを含むワークシート

▶ Year ▶	▶ Quarter ▶	▶ Month	Sales SUM	Previous year	Growth %
1998	Q1	Jan	\$50889	NULL	NULL
		Feb	\$46760	NULL	NULL
		Mar	\$51121	NULL	NULL
	Q2	Apr	\$48309	NULL	NULL
		May	\$52009	NULL	NULL
		Jun	\$53465	NULL	NULL
	Q3	Jul	\$52089	NULL	NULL
		Aug	\$54118	NULL	NULL
		Sep	\$51546	NULL	NULL
	Q4	Oct	\$52650	NULL	NULL
		Nov	\$48131	NULL	NULL
		Dec	\$59341	NULL	NULL
1999	Q1	Jan	\$67887	\$50889	33.40
		Feb	\$54163	\$46760	15.83
		Mar	\$48799	\$51121	-4.54
	Q2	Apr	\$60895	\$48309	26.05
		May	\$61528	\$52009	18.30
		Jun	\$61276	\$53465	14.61
	Q3	Jul	\$67933	\$52089	30.42
		Aug	\$57168	\$54118	5.64
		Sep	\$51546	\$51546	12.54



このワークシートは、対前年同月の各月の売上増加率を示すユーザー定義アイテム Growth % を示します。たとえば、1999 年 1 月の「Growth %」値は 33.40%（つまり \$50889 から \$67887 への増加）です。

### 注意：

- 1998 年には比較する値がないため、「1998」に対する「Growth」の値は空白になります。
- このユーザー定義アイテムでは、「Sales SUM」値から「Previous Year」値が減算され、その結果が「Sales SUM」値で乗算され、さらに「Previous Year」値で除算されます。たとえば、売上が 75 から 100 に増加した場合、このユーザー定義アイテムは  $25 \times 1.33$ 、つまり 33.33% の増となります。
- ユーザー定義アイテム「Previous Year」の詳細は、「例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較」を参照してください。

### 例：売上増加のランク付け

この例では、年間で売上増加率が最大の月を示す売上増加のリーグ表を作成します。

そのためには、「例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較」および「例：異なる期間にわたる売上増加の計算」で比較した売上高と成長率、および RANK 関数を使用します。

#### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報 : Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month、Sales SUM
ソート順序	Calendar Year、Calendar Quarter、Calendar Month
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental
ユーザー定義アイテム名	Rank Growth
ユーザー定義	RANK() OVER(PARTITION BY "Calendar Year" ORDER BY "Growth %" DESC )
必要な追加ユーザー定義アイテム	Previous Year = LAG(Sales SUM,1) OVER(PARTITION BY "Calendar Month" ORDER BY "Calendar Year" ) Growth % = ( Sales SUM-"Previous year" ) * 100 / "Previous year"

図 A-23 Rank Growth ユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Quarter	Month	Sales SUM	Previous year	Growth %	Rank Growth
1998	Q1	Jan	\$50889	NULL	NULL	1
		Feb	\$46760	NULL	NULL	1
		Mar	\$51121	NULL	NULL	1
	Q2	Apr	\$48309	NULL	NULL	1
		May	\$52009	NULL	NULL	1
		Jun	\$53465	NULL	NULL	1
	Q3	Jul	\$52089	NULL	NULL	1
		Aug	\$54118	NULL	NULL	1
		Sep	\$51546	NULL	NULL	1
	Q4	Oct	\$52650	NULL	NULL	1
		Nov	\$48131	NULL	NULL	1
		Dec	\$59341	NULL	NULL	1
1999	Q1	Jan	\$67887	\$50889	33.40	3
		Feb	\$54163	\$46760	15.83	7
		Mar	\$48799	\$51121	-4.54	12
	Q2	Apr	\$60895	\$48309	26.05	5
		May	\$61528	\$52009	18.30	6
		Jun	\$61276	\$53465	14.61	8
	Q3	Jul	\$67933	\$52089	30.42	4
		Aug	\$57168	\$54118	5.64	11
		Sep	\$57997	\$51546	12.51	9
	Q4	Oct	\$73719	\$52650	40.02	1
		Nov	\$65851	\$48131	36.82	2

このワークシートは、売上増加についてリーグ表における位置付けを示します。たとえば、1999 年 1 月の「Rank Growth」値は 3 で、これは 1 月が売上増加 3 位の月であることを意味します（つまり、1998 ～ 1999 年の 1 月の売上増加は、リーグ表では第 3 位となります）。

注意：

- 1998 年には比較する値がないため、「1998」に対する「Rank Growth」の値は 1 になります。
- 上の例を見ると、1998 年 10 月～ 1999 年 10 月の売上増加が最大（40.02%）であったことがわかります。
- ユーザー定義アイテム「Previous Year」の詳細は、[例：LAG/LEAD を使用した異なる期間の売上高の比較](#)を参照してください。
- ユーザー定義アイテム「Growth」の詳細は、[例：異なる期間にわたる売上増加の計算](#)を参照してください。

## 統計関数の例

### 統計関数について

統計関数は、共分散、相関関係および線形リグレーションの統計を計算するために使用します。各関数は、不連続な集合に対して動作します。これらの関数は、ウィンドウ集計関数およびレポート集計関数としても使用できます。

例：

「例：線形リグレーションの計算」

### 例：線形リグレーションの計算

この例では、微分最小 2 乗法でリグレーション直線を計算し、「Month」別の「Profit SUM」をその「Sales SUM」の線形関数で表します。次の関数が使用されます。

- SLOPE — リグレーション直線の傾きの定義
- INTERCEPT — リグレーション直線の切片の定義
- REGR\_R2 — リグレーション直線の係数の定義
- REGR\_COUNT — アイテム数
- REGR\_AVGX — 平均売上
- REGR\_AVGY — 平均利益

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：Year、Month、Sales SUM、Profit SUM
ソート順序	Year
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000

ワークシートのオプション 設定

ユーザー定義	Slope = REGR_SLOPE(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Calendar Year ORDER BY Profit SUM)
	Intercept = REGR_INTERCEPT(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Calendar Year ORDER BY Profit SUM)
	Coefficient = REGR_R2(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Calendar Year ORDER BY Profit SUM)
	Count = REGR_COUNT(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Calendar Year ORDER BY Profit SUM)
	Average = REGR_AVGX(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Calendar Year ORDER BY Profit SUM)
	Average 2 = REGR_AVGY(Profit SUM,Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year ORDER BY Profit SUM)

図 A-24 統計のユーザー定義アイテムを含むワークシート

Year	Month	Sales SUM	Profit SUM	Slope	Intercept	Coefficient	Count	Average	Average 2
2000	Mar	\$61,519	\$39,747	NULL	NULL	NULL	1.00	61518.50	39747.05
	Jun	\$63,294	\$41,793	1.15	-31147.93	1.00	2.00	62406.26	40770.12
	May	\$76,528	\$50,477	0.69	-2492.42	0.99	3.00	67113.63	44005.87
	Feb	\$77,883	\$50,645	0.66	-604.24	0.99	4.00	69805.99	45665.56
	Jan	\$100,728	\$65,093	0.64	1218.91	1.00	5.00	75990.42	49551.03
	Apr	\$109,471	\$72,546	0.66	-512.96	1.00	6.00	81570.49	53383.58

このワークシートは、各月の傾き、切片、係数、数および平均の値を示します。

注意：

- リグレーションの分析の詳細は、『Oracle8i SQL リファレンス』および『Oracle8i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照してください。

## Discoverer の分析関数テンプレートの詳細

新規の分析関数を「計算」ボックスに貼り付けると、次の汎用テンプレートが提示され、関数を定義できます。

OVER (PARTITION BY expr1 ORDER BY expr2)

これらの式の使用方法は次のとおりです。

- OVER — 他の問合せ句（FROM、WHERE、HAVING など）が適用された後、問合せ結果セットに対して動作することを示します。
- PARTITION BY — 問合せ結果セットを分割またはグループ化します（PARTITION BY 'Region' など）。
- ORDER BY — 結果セットを論理的に順序付ける方法を指定します（ORDER BY 'Sales SUM' など）。

Oracle の式の詳細は、「[詳細情報の取得](#)」を参照してください。

## 分析関数と処理順序について

条件で分析関数を使用する場合、分析関数と非分析関数との結合方法は、問合せ結果の Discoverer データに影響を与えます。次の順序付けルールが適用されます（詳細は、「[順序付けの例](#)」を参照）。

- 非分析関数のみが含まれている条件は、分析関数を含む条件より前に適用されます。次の例では、最初に「Region = 'Central'」の条件が適用された後で Rank が計算され、次に「Rank <= 3」の条件（分析関数を含む）が適用されます。

条件の表示(N): すべてのアイテム

- ☐ Department is Video Rental or Video Sale
- ☒ Rank <= 3
- ☒ Region = 'Central'
- ☐ Year is 1998 or 1999

新規作成(N)...  
編集(E)...  
削除(D)

- 非分析関数と分析関数の組合せが含まれている条件の場合、分析関数は非分析関数より前に適用されます。次の例では、最初に Rank が評価された後で「Rank <= 3」の条件が適用され、次に「Region = 'Central'」の条件が適用されます。

条件の表示(N): すべてのアイテム

- ☐ Department is Video Rental or Video Sale
- ☒ Rank <= 3 AND Region = 'Central'
- ☐ Year is 1998 or 1999

新規作成(N)...  
編集(E)...  
削除(D)

順序付けの例

関数の処理順序が問合せ結果の Discoverer データに与える影響について、次の 2 つの例で説明します。

例 1

最初のシナリオでは、2 つの単一条件を適用します。条件は、Region = 'Central' および Rank <= 3 (Rank は分析関数) です。

- 最初に「Region = 'Central'」条件が適用されてから、「Rank <= 3」が適用されます。
- したがって、「結果セット」には、「Central」地域でのランク付けが 3 位以上の売上高のみが含まれます。

Region	Sales	Rank	結果セット
Central	10,000	3	➡ 3
Central	8,000	4	
Central	20,000	1	➡ 1
Central	10,000	2	➡ 2
East	70,000		
East	50,000		

例 2

2 番目のシナリオでは、複数条件を 1 つ適用します。条件は、Region = 'Central'AND Rank <= 3 (Rank は分析関数) です。

- 最初に「Rank <= 3」条件が適用されてから、「Region = 'Central'」条件が適用されます。
- したがって、「結果セット」には、「Central」地域のうち、全体地域でのランク付けが 3 位以上の売上高のみが含まれます。

Region	Sales	Rank	結果セット
Central	10,000	4	
Central	8,000	5	
Central	20,000	3	➡ 3
Central	10,000	4	
East	70,000	1	
East	50,000	2	

## Oracle9i の分析関数の例

この項の例は、Oracle9i の分析関数を Discoverer で使用して、詳細なデータ分析を実行する方法を示しています。

次の項目で構成されています。

- 「詳細情報の取得」
- 「逆パーセントタイルの例」
- 「仮説ランクと分散の例」
- 「バンディングの例」
- 「FIRST/LAST 集計の例」

### 注意：

- この項の例では、一般に使用されるコマンドを選択して使用しています。全コマンドと詳細な構文のリストは、『Oracle9i SQL リファレンス』および『Oracle9i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照してください。
- ユーザー定義アイテムの作成方法の詳細は、「[ユーザー定義アイテムの使用](#)」を参照してください。

## 詳細情報の取得

Oracle9i の関数の詳細は、次のマニュアルを参照してください。

- 『Oracle9i SQL リファレンス』
- 『Oracle9i データ・ウェアハウス・ガイド』

## 逆パーセントタイルの例

逆パーセントタイル関数を使用して、特定のパーセントタイルに計算される値（つまり、一連の値の累積分布）を求めます。たとえば、利益の中央値（つまり、一連の値の中間の値）を計算します。

例：

- 「例：PERCENTILE\_DISC 関数を使用した利益の中央値の計算」
- 「例：PERCENTILE\_CONT 関数を使用した利益の中央値の計算」

逆パーセントタイル関数は、ウィンドウ・レポート集計関数および集計関数として使用できません。

次の 2 つの逆パーセントタイル関数を使用できます。

- 1. PERCENTILE\_CONT – 内挿法により定義された連続関数（つまり、既知の 2 つの値の間の 1 つ以上の関数値の推定）。この場合、関数では、順序付けされた行間への線形内挿法によるパーセントタイルが計算されます。
- 2. PERCENTILE\_DISC は、個別値を想定するステップ関数です。この場合、関数では各グループ内の累積分布値が（CUME\_DIST を使用して）スキャンされ、指定したパーセントタイル値以上の最初の値が検出されます。

**注意：**逆パーセントタイル関数では、一連の値の累積分布を求める CUME\_DIST 関数とは逆の計算が実行されます。

## PERCENTILE\_CONT と PERCENTILE\_DISC の違い

PERCENTILE\_CONT と PERCENTILE\_DISC は、計算対象となる行数に応じて異なる結果を返す場合があります。たとえば、パーセントタイル値が 0.5 の場合、PERCENTILE\_CONT は偶数の要素を持つグループについて 2 つの中間値の平均を返します。これに対して、PERCENTILE\_DISC は 2 つの中間値内の最初の値を返します。奇数の要素を持つ集計グループの場合は、どちらの関数も中間要素の値を返します。

### 例：PERCENTILE\_DISC 関数を使用した利益の中央値の計算

この例では、PERCENTILE\_DISC 関数をレポート集計関数として使用し、各都市の利益の中央値を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：City、Profit SUM
ソート順序	該当なし
条件	該当なし
ユーザー定義アイテム名	Median (PERCENTILE_DISC)
ユーザー定義	PERCENTILE_DISC(0.5) WITHIN GROUP(ORDER BY Profit SUM) OVER()
必要な追加ユーザー定義アイテム	Cumulative Distribution = CUME_DIST() OVER(ORDER BY Profit SUM)



図 A-25 Median(PERCENTILE\_DISC) ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Profit SUM	Cumulative Distribution	Median (PERCENTILE_DISC)
Miami	\$24,049.90	0.05	61,942.21
Los Angeles	\$25,318.56	0.10	61,942.21
Phoenix	\$27,486.59	0.15	61,942.21
Dallas	\$27,776.05	0.20	61,942.21
Nashville	\$27,804.45	0.25	61,942.21
Minneapolis	\$32,636.30	0.30	61,942.21
Chicago	\$35,797.83	0.35	61,942.21
Atlanta	\$37,117.26	0.40	61,942.21
New Orleans	\$37,219.30	0.45	61,942.21
Pittsburgh	\$61,942.21	0.50	61,942.21
Denver	\$64,210.60	0.55	61,942.21
Boston	\$65,213.69	0.60	61,942.21

このワークシートは、各都市の利益の中央値を示します。利益の中央値（つまり、「Cumulative Distribution」列の 0.50）は、\$61,942.21（つまり、「Cumulative Distribution」列に値 0.50 を持つ「Pittsburgh」の値）です。

### 注意：

- テーブル・ワークシートで、ユーザー定義アイテムにはワークシートの行ごとに戻り値が表示されます。単一値を戻すには、ユーザー定義アイテムを「ページアイテム」領域に移動します。

### 例：PERCENTILE\_CONT 関数を使用した利益の中央値の計算

この例では、PERCENTILE\_CONT 関数をレポート集計関数として使用し、各都市の利益の中央値を計算します。

#### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：City、Profit SUM
ソート順序	該当なし
条件	該当なし
ユーザー定義アイテム名	Median (PERCENTILE_CONT)
ユーザー定義	PERCENTILE_CONT(0.5) WITHIN GROUP(ORDER BY Profit SUM) OVER()

図 A-26 Median(PERCENTILE\_CONT) ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Profit SUM	Cumulative Distribution	Median (PERCENTILE_CONT)
Miami	\$24,049.90	0.05	\$63,076.41
Los Angeles	\$25,318.56	0.10	\$63,076.41
Phoenix	\$27,486.59	0.15	\$63,076.41
Dallas	\$27,776.05	0.20	\$63,076.41
Nashville	\$27,804.45	0.25	\$63,076.41
Minneapolis	\$32,636.30	0.30	\$63,076.41
Chicago	\$35,797.83	0.35	\$63,076.41
Atlanta	\$37,117.26	0.40	\$63,076.41
New Orleans	\$37,219.30	0.45	\$63,076.41
Pittsburgh	\$61,942.21	0.50	\$63,076.41
Denver	\$64,210.60	0.55	\$63,076.41
Boston	\$65,213.69	0.60	\$63,076.41

このワークシートは、各都市の利益の中央値を示します。利益の中央値は \$63,076.41 で、これは 0.50 および 0.55 のパーセントタイルの利益の平均値です。つまり、「Pittsburgh」の値と「Denver」の値の合計を 2 で除算した結果です  $((\$61,942.21 + \$64,210.60)/2)$ 。この関数の計算方法の詳細は、「PERCENTILE\_CONT と PERCENTILE\_DISC の違い」を参照してください。

注意：

- 計算行数が偶数の場合は、2 つの中間結果の平均値が求められます。上の例では、0.50 と 0.55 のパーセントタイルの平均値が計算されます。
- テーブル・ワークシートで、ユーザー定義アイテムにはワークシートの行ごとに戻り値が表示されます。単一値に戻すには、ユーザー定義アイテムを「ページアイテム」領域に移動します。

仮説ランクと分散の例

仮説ランクおよび分布関数は、「what-if?」分析に使用します。この種の関数では、ある値を他の一連の値に挿入した場合に、その値の位置が計算されます。たとえば、売上が \$1,200,000 の営業担当を、営業担当の実績を示すリーグ表に位置付ける場合などです。

注意：また、次の仮想値を計算することもできます。

- DENSE\_RANK — 等値に同じランクが与えられるように、値のランクを計算します（たとえば、複数の値をリーグの最上位としてランク付けできます）。
- CUME\_DIST — 指定した値について、値グループでの相対位置を計算します。
- PERCENT\_RANK — CUME\_DIST に似ていますが、この関数は値から 1 を減算し、評価対象となる行数から 1 を減算した結果で除算した値のランクを計算します。

例：

- 「例：仮説ランクの計算」

## 例：仮説ランクの計算

この例では、利益値の仮説ランクを部門と地域の利益値と相対で計算します。たとえば、「各地域のビデオ販売部門について、売上高 \$500.00 は値のリーグ表でどのように位置付けられるか？」という質問に答えることができます。

**注意：** この例では、パラメータを使用してユーザー定義アイテムに動的入力を提供します（詳細は、「[パラメータを使用したユーザー定義アイテムへの動的入力の提供](#)」を参照してください）。

### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報：Year、Region、Department、Profit、Profit COUNT、Profit MAX、Profit MIN
ソート順序	Region (Lo to Hi)
条件	該当なし
ページ・アイテム	Year=2000、Department=Video Sale、パラメータ Hypothetical Value の値 =500
パラメータ	Hypothetical Value — この値は、ワークシートを開くかリフレッシュするとき、Discoverer ユーザーが入力します。
ユーザー定義アイテム名	League table
ユーザー定義	RANK(:Hypothetical Value) WITHIN GROUP(ORDER BY Profit DESC NULLS FIRST)

図 A-27 League table ユーザー定義アイテムを含むワークシート

ページ アイテム: Year: 2000 Department: Video Sale Hypothetical amount:				
	Profit MAX	Profit MIN	Profit COUNT	League table
Central	\$537.78	\$13.49	520	2
East	\$539.06	\$11.99	807	7
West	\$484.01	\$16.13	376	1

- このワークシートは、地域のリーグ表における仮想値 \$500 のランクを示しています。
  - 利益の仮想金額 \$500 は、520 の利益値（範囲 \$13.49 ～ \$537.78）を含む「Central Region」でランク番号 2 となります。

- 利益の仮想金額 \$500 は、807 の利益値（範囲 \$11.99 ～ \$539.06）を含む「East Region」ではランク番号 7 となります。

「West Region」(\$484.01) の場合、仮想金額 (\$500) は「Profit MAX」の金額より大きいので、仮説ランク番号が 1 となることに注意してください。

### 注意：

- アイテム「Profit COUNT」、「Profit MAX」、「Profit MIN」は、ユーザー定義アイテムには使用されません。この 3 つのアイテムは、関数の機能を理解しやすいようにワークシートに表示されます。たとえば、「West Region」の「Profit MAX」値が \$484.01 と表示されると、仮想値 \$500.00 が 1 にランク付けされることがわかります。これは、仮想値が最大値（つまり、「Profit MAX」）より大きいからです。
- 「League table」ユーザー定義アイテムでは、ワークシートを開くかリフレッシュするときに入力した Hypothetical Value パラメータの値が使用されます。次の例では、Hypothetical Value（「Hypothetical amount」ページ・アイテムに表示）は「500」に設定されています。ユーザー定義アイテムにパラメータ値を使用する方法の詳細は、「[パラメータを使用したユーザー定義アイテムへの動的入力の提供](#)」を参照してください。
- RANK 関数は、ORDER BY 引数として非集計値を取る必要があります。たとえば、この関数を「SUM(Profit)」または「Profit AVG」に対して実行することはできません。
- 仮想値をパラメータとして設定するかわりに、ユーザー定義アイテムに Rank() 引数としてランク値を直接入力できます。次に例を示します。

RANK(500) WITHIN GROUP(ORDER BY Profit DESC NULLS FIRST)

- パラメータを使用しない場合は、仮想値が変更されるようにユーザー定義アイテムを変更する必要があります。

## バンディングの例

Oracle9i の WIDTH\_BUCKET 関数を使用すると、各値をそれぞれの値に従ってグループ（バンドまたはバケットとも呼ばれます）に分割できます（詳細は、「[バンディングについて](#)」を参照）。たとえば、棒グラフ作成用にデータをグループ化します。

ヒント：また、GREATEST 関数と CASE 関数を使用して、等幅バンドを計算することもできます（「[例：等幅バンドの生成 \(1\)](#)」および「[例：等幅バンドの生成 \(2\)](#)」を参照）。

例：

- 「[例：WIDTH\\_BUCKET を使用した等幅バンドの生成](#)」

## 例 : WIDTH\_BUCKET を使用した等幅バンドの生成

この例では、利益値をそれぞれの値に従って 3 つのバンドに分割します。

### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報 : City、Profit SUM
ソート順序	Equi-width bands (降順)
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Equi-width bands
ユーザー定義	WIDTH_BUCKET(Profit SUM,0,30000,3)

図 A-28 Equi-width bands ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Profit SUM	Equi-width bands
Cincinnati	\$29,478	3
Louisville	\$23,096	3
St. Louis	\$16,300	2
Nashville	\$5,945	1
Minneapolis	\$7,046	1
Dallas	\$5,777	1
Chicago	\$7,010	1

このワークシートは、各都市の利益値の等幅バンドを示します。最初のバンド (0 ～ 9,999) には、Nashville、Minneapolis、Dallas および Chicago が含まれています。2 番目のバンド (10,000 ～ 19,999) には St. Louis、3 番目のバンド (20,000 ～ 30,000) には Cincinnati および Louisville が含まれています。

### 注意 :

- WIDTH\_BUCKET 関数は、次の 4 つの引数を取ります。
  - ワークシート・アイテム = Profit SUM
  - 最小値 = 0
  - 最大値 = 30000
  - バンド数 = 3
- バンドを逆順で割り当てるには、最大値と最小値を逆にします。たとえば、WIDTH\_BUCKET(Profit SUM,30000,0,3) 関数では、次のワークシートが生成されます。

図 A-29 逆順による Equi-width bands ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Profit SUM	Equi-width bands
Cincinnati	\$29,478	1
Louisville	\$23,096	1
St. Louis	\$16,300	2
Chicago	\$7,010	3
Dallas	\$5,777	3
Minneapolis	\$7,046	3
Nashville	\$5,945	3

このワークシートは、各都市の利益値の等幅バンドを示します。最初のバンド（20,000 ～ 30,000）には、Cincinnati および Louisville が含まれています。2 番目のバンド（10,000 ～ 19,999）には St. Louis、3 番目のバンド（0 ～ 9,999）には Chicago、Dallas、Minneapolis、および Nashville が含まれています。

FIRST/LAST 集計の例

FIRST/LAST 集計関数を使用して、順序付きグループ内の最初または最後の値を検索します。これにより、ある列のデータを順序付けて、別の列を戻すことができます。たとえば、期間中の販売トランザクション数が最も多い地域について、販売トランザクションの平均金額を求めます。

例：

- 「例：販売トランザクション数が最も多い地域内の最大販売トランザクションの検索」
- 「例：販売トランザクション数が最も少ない地域内の平均販売トランザクションの検索」

FIRST/LAST 関数を使用すると、自己結合や副問合せを実行する必要がなく、Discoverer のパフォーマンスを最大限まで高めることができます。

注意：FIRST/LAST 関数は、次と併用できます。

- MIN — 値リスト内の最小値を検索します。
- MAX — 値リスト内の最大値を検索します。
- AVG — 値リストの平均値を求めます。
- STDDEV — 値リストの標準偏差を求めます。
- VARIANCE — 値リストの偏差を求めます。

## 例：販売トランザクション数が最も多い地域内の最大販売トランザクションの検索

この例では、期間中の販売トランザクションが最も多い都市について、最大の販売トランザクション金額を検索します。

### ワークシートのオプション 設定

アイテム	ビデオ分析情報 : City、Sales MAX、Sales Count
ソート順序	該当なし
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 Region = Central
ユーザー定義アイテム名	Maximum sales in city with largest sales volume
ユーザー定義	MAX(Sales MAX) KEEP(DENSE_RANK LAST ORDER BY Sales COUNT ) OVER(PARTITION BY "Year", Region )

図 A-30 Maximum sales in city with largest sales volume ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Sales MAX	Sales COUNT	Maximum sales in city with largest sales volume
Chicago	\$667.53	288	\$667.53
Cincinnati	\$667.53	1220	\$667.53
Dallas	\$667.53	266	\$667.53
Louisville	\$699.72	1035	\$667.53
Minneapolis	\$445.02	277	\$667.53
Nashville	\$519.19	219	\$667.53
St. Louis	\$741.70	589	\$667.53

このワークシートは、販売トランザクション数が最も多い都市で最大の販売トランザクション値を示します。Cincinnati の販売トランザクション数（1220）が最大です。Cincinnati の最大販売トランザクションは \$667.53 です。

### 注意：

- Sales MAX — 最大の販売トランザクション金額が含まれます。
- Sales COUNT — 期間中の販売トランザクション数が含まれます。
- この関数を適用するために、Discoverer では次が実行されます。

- データベース内で「Sales COUNT」列が順序付けされます（デフォルトの順序は昇順です）。
- 「Sales COUNT」列の最大数である最後の値（つまり LAST 引数）を使用して、この行の都市名（Cincinnati）が調べられます。
- データベース内で「Cincinnati」のトランザクションが順序付けされ、LAST 値である \$667.53 が戻されます（デフォルトの順序付けは昇順です）。
- 「Sales COUNT」アイテムと「Sales MAX」アイテムは、ユーザー定義アイテムが正しい結果を戻すことを示すために含まれています。この 2 つのアイテムは結果の計算には使用されません。結果はデータベース内の集計を使用して計算されます。
- ヒント：テーブル・ワークシートで、ユーザー定義アイテムにはワークシートの行ごとに戻り値が表示されます。単一値を戻すには、ユーザー定義アイテムを「ページアイテム」領域に移動します。

**例：販売トランザクション数が最も少ない地域内の平均販売トランザクションの検索**

この例では、期間中の販売トランザクション数が最も少ない都市について、販売トランザクションの平均金額を計算します。

ワークシートのオプション 設定	
アイテム	ビデオ分析情報：City、Sales COUNT、Sales AVG
ソート順序	該当なし
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Region = Central Year = 2000
ユーザー定義アイテム名	Average sales in city with smallest sales volume
ユーザー定義	MIN(Sales AVG) KEEP(DENSE_RANK FIRST ORDER BY Sales COUNT ) OVER(PARTITION BY "Calendar Year", Region )



図 A-31 Average sales in city with smallest sales volume ユーザー定義アイテムを含むワークシート

City	Sales COUNT	Sales AVG	Average sales in city with smallest sales volume
Chicago	288	\$35.53	\$38.39
Cincinnati	1220	\$39.65	\$38.39
Dallas	266	\$31.84	\$38.39
Louisville	1036	\$35.29	\$38.39
Minneapolis	277	\$37.10	\$38.39
Nashville	219	\$38.39	\$38.39
St. Louis	589	\$40.19	\$38.39

このワークシートは、販売トランザクション数が最も少ない都市の販売トランザクションの平均値を示します。Nashville の期間中のトランザクション数 (219) が最小です。したがって、この計算では、Nashville のトランザクションの平均値 (\$38.39) が戻されます。

### 注意：

- Sales COUNT — 期間中の販売トランザクション数が含まれます。
- Sales AVG — 期間中の販売トランザクションの平均金額が含まれます。
- この関数を適用するために、Discoverer では次が実行されます。
  - データベース内で「Sales COUNT」列が順序付けされます (デフォルトの順序は昇順です)。
  - 「Sales COUNT」列の最小数である最初の値 (つまり FIRST 引数) を使用して、この行の都市名 (Nashville) が調べられます。
  - Nashville の平均売上額 \$38.39 が計算されます。
- 「Sales COUNT」アイテムと「Sales AVG」アイテムは、ユーザー定義アイテムが正しい結果を戻すことを示すために含まれています。この 2 つのアイテムは結果の計算には使用されません。結果はデータベース内の集計を使用して計算されます。
- ヒント: テーブル・ワークシートで、ユーザー定義アイテムにはワークシートの行ごとに戻り値が表示されます。単一値を戻すには、ユーザー定義アイテムを「ページアイテム」領域に移動します。



---

## Discoverer の Oracle Applications サポート

## Discoverer の Oracle Applications サポート

この付録は、次の項目で構成されています。

- 「Oracle Applications の概要」
- 「Discoverer の Oracle Applications ユーザー・サポート機能」
- 「Discoverer を Oracle Applications で実行するための前提条件」
- 「既存の接続を使用して Discoverer を Oracle Applications モードで起動する方法」
- 「新規接続を作成して Discoverer を Oracle Applications ユーザーとして起動する方法」

## Oracle Applications の概要

Oracle Applications は、オラクル社の統合エンタープライズ・リソース・プランニング（ERP）およびカスタマー・リレーションシップ・マネジメント（CRM）ソリューションです。Oracle Applications を使用すると、企業は世界規模の経営を一元的に実行できます。詳細は、<http://www.oracle.com/> を参照してください。

## Discoverer の Oracle Applications ユーザー・サポート機能

Discoverer では、Oracle Applications ユーザーを対象として次の機能がサポートされています。

- Oracle Applications のユーザー名、パスワードの職責を使用した、Oracle Applications データベースへのアクセス
- Oracle Applications モードの EUL へのアクセス
- Oracle Applications の複数組織および複数レポート通貨の実装のサポート

### 注意：

- Discoverer を Oracle Applications の複数組織サポートとともに使用すると、複数組織からのデータを操作できます。Discoverer のエンド・ユーザーは、アクセス権が付与されている一連の組織からのデータを問い合わせで分析できます。接続する EUL 内のフォルダは、Oracle Business Views に準拠する必要があります（Oracle Applications 11i で使用可能）。
- Discoverer を Oracle Applications の複数レポート通貨機能とともに使用すると、割り当てられた Oracle Applications ユーザー ID および職責に基づいて、データを適切な通貨で操作できます。
- Discoverer を Oracle Applications データベースとともに使用する方法の詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

## Discoverer を Oracle Applications で実行するための前提条件

Discoverer を Oracle Applications ユーザーで起動するための前提条件は、次のとおりです。

- 次のいずれかのバージョンの Oracle Applications をインストールする必要があります。
  - リリース 10.7 (SmartClient およびキャラクタ・モード)
  - リリース 11
  - リリース 11*i*
- Oracle Applications モードの EUL を作成します (Oracle Applications モードの EUL の詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください)。

## 既存の接続を使用して Discoverer を Oracle Applications モードで起動する方法

Discoverer を Oracle Applications ユーザーとして起動する前に、特定の条件を満たす必要があります (詳細は、「[Discoverer を Oracle Applications で実行するための前提条件](#)」を参照)。

既存の接続を使用して Discoverer を Oracle Applications モードで起動する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意:** Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます (次の図を参照)。



接続先 Discoverer Plus

Oracle9iAS Discovererに接続するには、下の表から対応する接続名をクリックします。探している接続がリストにない場合、「新規接続の作成」をクリックしてください。

接続の作成

詳細	接続	説明	更新	削除
▶ 表示:	Applications	Connection to an Applications Account		
▶ 表示:	Bug Data	Workbooks for analysing the bug database.		
▶ 表示:	Bug Database	Workbooks for analysing the bug database.		

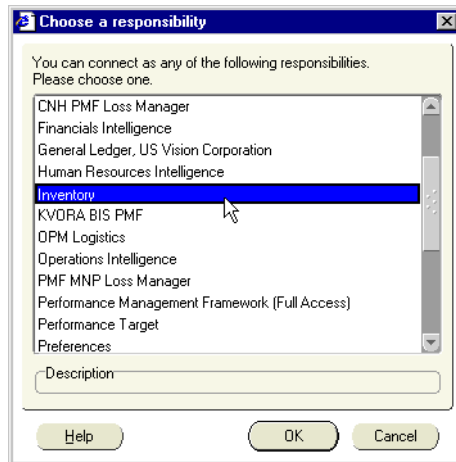
「接続」列に既存の Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 「接続」列で接続名をクリックして接続を選択し、Discoverer を開始します。

**注意：**使用する Oracle Applications ユーザー名に職責が 1 つしか割り当てられていない場合は、Discoverer が開始され、「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ（開く）が表示されます。その場合は、手順 4 をスキップして手順 5 に進みます。

使用する Oracle Applications ユーザー名に複数の職責が割り当てられている場合は、Discoverer の「職責の選択」ダイアログが表示されます。

図 B-1 「職責の選択」 ダイアログ



4. (オプション)「次の職責のいずれかを使用して接続できます」リストから職責を選択し、「OK」をクリックします。

Discoverer が開始され、「ワークブック ウィザード: ワークブックを作成 / 開く」ダイアログ (開く) が表示されます。

5. ワークブック ウィザードの手順に従って、ワークブックを開くか、新規ワークブックを作成します。

これで、Discoverer の強力な分析ツールを使用してデータの分析を開始できます。

#### 注意：

- 「接続」ページに Oracle Applications データベースへの既存の接続が表示されない場合は、新規接続を作成する必要があります (詳細は、「[新規接続を作成して Discoverer を Oracle Applications ユーザーとして起動する方法](#)」を参照)。

## 新規接続を作成して Discoverer を Oracle Applications ユーザーとして起動する方法

Oracle Applications の Discoverer ログイン詳細を入力して、接続中に詳細を保存する場合は、Discoverer 接続を作成します。Discoverer ログイン詳細には、データベース・ユーザー名、パスワード、データベース名および職責が含まれます。

Discoverer 接続を作成する手順は、次のとおりです。

1. Web ブラウザを起動します。
2. Discoverer 管理者が指示した Discoverer Web サイトのアドレスに移動します。

**注意：**Discoverer Web サイトのアドレスは、次のいずれかの可能性があります。

- ブラウザを起動したときにアクセスするデフォルトの Web ページ
- ブラウザの URL フィールドに入力する URL
- 使用しているポータル・サイト、他のインターネット・サイトまたはイントラネット・サイトからのリンク

「Oracle9iAS Discoverer Viewer/Plus に接続」ページが表示されます。「接続」列に、使用可能な Discoverer 接続のリストが表示されます。

3. 「接続の作成」をクリックし、「接続の作成：接続の詳細」ページを表示します。



図 B-2 「接続の作成：接続の詳細」 ページ

4. 「**接続名**」フィールドに接続名を入力します。  
この名前は、入力されたログイン詳細の識別に使用され、「Oracle9iAS Discoverer Plus に接続」ページの「接続」列に表示されます。
5. (オプション)「**接続の説明**」フィールドに、接続の説明を入力します。  
たとえば、接続を使用するワークブックに関するヒントを追加できます。
6. 「**ロケール:**」ドロップダウン・リストから、使用する言語を選択します。

7. Discoverer 管理者から与えられた Discoverer 接続詳細を使用して、作成する接続用の Oracle Applications のユーザー名、パスワードおよびデータベースの詳細を指定します。
  8. 「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスを選択します。
  9. 「適用」をクリックして入力した詳細を保存します。  
「Oracle Applications 職責の選択」ページが表示されます。
  10. 「Oracle Applications」ドロップダウン・リストから職責を選択します。
  11. 「適用」をクリックして、指定した詳細を保存します。
  12. (オプション) ユーザー名に複数の End User Layer へのアクセス権がある場合は、「接続の作成：End User Layer」ページが表示されます。次のことを実行します。
    - a. 「End User Layer」ドロップダウン・リストから End User Layer を選択します。  
**注意：**どの EUL を選択するかは、Discoverer 管理者に問い合せてください。
    - b. 「適用」をクリックして、指定した詳細を保存します。
- 「接続先 Discoverer Plus」ページが表示されます。作成した新規接続が接続リストに表示されます。

**注意：**

- 作成した新規接続を使用して Discoverer に接続するには、「接続」リストでその Discoverer 接続名をクリックします。

---

# 用語集

## アイテム (Item)

フォルダに格納されている異なるタイプの情報。たとえば、**Products** フォルダに各製品の参照番号、説明および価格がある場合、そのフォルダ内のアイテムは、参照番号、説明および価格である。

## 値リスト (List of values)

アイテムに対する有効な値のリスト。たとえば、「**Year**」アイテムに対する LOV には、1998、1999 および 2000 などが含まれる。

## 条件 (Condition)

ワークシート上に表示するデータの選択を可能にするワークシート・アイテム。条件を使用して不要なデータを排除すると、分析するデータだけに集中できる。たとえば、1 月のデータのみを表示するように条件を使用できる。

## 問合せ (Query)

分析対象のデータを取得するために **Discoverer** がデータベースに対して行う質問。

ワークシートを開くたびに、または新規ワークシートを作成するたびに、**Discoverer** は問合せを会社のデータベースに送信する。たとえば、「先月の製品 A の売上はどうだったか」という質問など。

**注意：**問合せは、データベースが理解可能な構造化問合せ言語 (SQL) で作成される。データベースと通信するために、ユーザーが SQL を理解する必要はない。かわりに **Discoverer** が SQL の問合せを作成する。

## パラメータ (Parameter)

ワークシートの分析に使用する動的な入力値を **Discoverer** ユーザーが入力できるようにするワークブック・アイテム。入力値は通常、次の目的に使用する。

- ワークシートのフィルタ処理に使用する条件に入力を提供する。たとえば、ワークブックまたはワークシートを開いたり、リフレッシュするときに、このパラメータを使用

し、最初に「どの月を分析しますか?」とワークシート・ユーザーに質問する。ワークシート・ユーザーは1月のみの月間データの表示を選択できる。

- ユーザー定義アイテムへの入力を提供する。たとえば、ワークシート・ユーザーが、プロンプトが表示された場合に値「3」を入力すると、その値は、バンディング関数を含む事前定義のユーザー定義アイテムを使用して、データを3つのバンドに分割するために使用される。

### **ビジネスエリア (Business area)**

データベース内の関連情報の集まり。Discoverer 管理者は、組織内の個々の部門とともに作業し、各部門が必要とするデータベース内の情報を識別する。

### **分析関数 (Analytic functions)**

行のグループに基づいて集計値を計算する。集計関数とは異なり、各グループに対して複数の行が返される。Oracle9i の機能の詳細は、『Oracle9i SQL リファレンス』または『Oracle9i データ・ウェアハウス・ガイド』を参照。

### **ページ・アイテム (Page Item)**

ワークシートの「ページアイテム」領域の上にあるフィルタ処理アイテム。ページ・アイテムを使用すると、一度に1領域の情報を調べることができる。たとえば、「Month」アイテムが「ページアイテム」領域にある場合は、「ページアイテム」ドロップダウン・リストから「January」を選択して1月のレポートを生成し、「February」を選択して2月のレポートを生成できる。

### **ワークシート (Worksheet)**

ワークシートには、分析するデータと、そのデータの分析に役立つ様々な Discoverer コンポーネントが含まれている。たとえば、ワークシートには、パラメータ、総計、パーセント、例外およびユーザー定義アイテムを含めることができる。

表計算アプリケーション (Microsoft Excel など) を使い慣れている場合は、ワークブックを表計算ファイル、ワークシートをその表計算ファイル内の各シートと考える。

### **ワークブック (Workbook)**

Discoverer ファイルのこと。ワークブックには、データベースから取り出したデータを表示するワークシートが含まれている。

表計算アプリケーション (Microsoft Excel など) を使い慣れている場合は、ワークブックを表計算ファイルと考える。

---

# 索引

## D

---

### Discoverer

- 開始方法, 2-3, 2-4
- 終了方法, 2-5
- データの取得, 1-11
- パスワードの変更, 2-12
- パスワードの変更方法, 2-12
- ワークフロー, 1-11

### Discoverer Plus

- 概要, 1-2, 1-3
- 固有の機能, 1-6
- 使用, 1-5
- リリース 9.0.2 の新機能, 1-4
- ワークエリアの概要, 3-2

### Discoverer 管理者

- 概要, 1-9

### Discoverer 接続

- EUL の変更, 2-13
- 概要, 2-2
- 削除, 2-10
- 作成, 2-7
- パブリック接続の概要, 2-11
- 編集, 2-9

### Discoverer でのデータの共有, 15-2

### Discoverer の開始

- 開始方法, 2-3, 2-4
- 初期化, 2-3
- セキュリティの警告, 2-3

### Discoverer の開始方法, B-3

### Discoverer のサポート機能, B-2

### Discoverer の終了

- 終了方法, 2-5

## E

---

### Excel

- エクスポート, 16-5
- エクスポートのサポート, 16-5

### Excel 形式でエクスポート

- 最大行数, 16-5

## L

---

### LOV

- 1 つの値の選択, 18-21
- 概要, 18-18
- 項目の多い LOV の使用, 18-21
- 複数の値の選択, 18-23
- 例, 18-19

## O

---

### Oracle Applications, B-2, B-3, B-6

### Oracle Reports

- XML ファイルを開く, 16-3

### Oracle 以外のデータベース, 1-5, 4-22

## S

---

### Single Sign-On

- 概要, 2-14
- パスワードおよび Discoverer のパスワード, 2-14

### SQL

- 8.1.6 以上のデータベース, 18-34
- 概要, 18-31, 18-32
- サマリー, 18-32
- サマリー・フォルダ, 18-33
- 実行計画, 18-33

実行計画の表示方法, 18-35  
使用, 18-32  
表示方法, 18-34  
例, 18-36

## U

---

UI ダイアログ  
リスト, 19-2

## V

---

Video Stores Tutorial  
概要, 1-9  
Video Tutorial Workbook, 3-2

## あ

---

アイテム  
概要, 1-8, 用語集 -1  
アイテム・ナビゲータ  
アイコン, 4-15  
アイテム・ヘッダー, 5-13  
書式の変更, 5-14  
アクセス可能性  
キーボード, xix  
フォント・サイズ, xix  
読みやすくするため, xix  
値リスト  
概要, 用語集 -1

## い

---

移行  
Discoverer 4i の総計, 11-7  
印刷ウィザード, 15-3  
印刷する  
PDF 形式, 15-8  
「印刷」ダイアログ, 15-4  
印刷方法, 15-5  
拡大 / 縮小, 15-4  
出力オプション, 15-4  
ページ・アイテム, 15-4  
ワークシートおよびグラフ, 15-3

## え

---

エクスポート  
Microsoft Excel へ, 16-5  
Oracle Reports へ, 16-3  
エクスポート済みファイルへのアクセス, 16-6  
概要, 16-2  
データのエクスポート方法, 16-7  
ページ・アイテム, 16-6  
ワークシートおよびグラフ, 16-6

## か

---

外部アプリケーション, 1-5  
概要, B-2  
関数  
分析, A-7  
分析関数, A-37

## き

---

キーボード  
アクセス可能性, xix  
ナビゲーション, xix

## く

---

グラフ  
位置指定, 6-18  
円グラフの作成, 6-12  
概要, 6-2  
コンポーネント, 6-5  
削除, 6-19  
作成, 6-13  
使用, 6-3  
使用可能なタイプ, 6-7  
タイプおよびサブタイプ, 6-6  
高値、安値および終値の株価グラフの作成, 6-10  
デュアル Y グラフの作成, 6-11  
バブル・グラフの作成, 6-9  
フォント設定, 6-4  
編集, 6-18  
保存, 6-4  
ワークシートとともに使用, 6-3  
クロス集計ワークシート, 5-4

## し

---

### 識別子

ワークブック・プロパティ, 4-21

### 軸アイテム

概要, 3-5

実行計画, 18-33

自動問合せ, 18-28

### 条件

オフにする, 10-6

オンにする, 10-5

概要, 10-3

削除, 10-12

集計, 10-13

使用, 10-4

単一条件の作成, 10-7

ネストされた条件, 10-4

ネストされた条件の作成, 10-11

複数条件, 10-3

複数の条件の作成, 10-9

複数の条件の適用, 10-4

分析関数での適用順序, A-35

編集, 10-12

例, 10-15

ロールアップ値, 10-13

ロールアップへの適用, 10-13

### 詳細設定

自動問合せ, 18-28

ファントラップ, 18-28

「詳細設定」オプション, 18-28

新規接続, B-6

新規ログインの作成方法, B-6

## す

---

### スケジュールされているワークブック

概要, 18-3, 18-4

結果の削除方法, 18-16

結果へのアクセス, 18-6

コピー, 18-13

使用する場合, 18-4

処理, 18-7

スケジュールの取消し方法, 18-15

開いていないワークブックのスケジュール, 18-10

開く, 4-8

編集, 18-11

ワークブックのスケジュール方法, 18-7

スケジュール・ワークブックを開く, 4-8

## せ

---

セキュリティの警告, 2-3

### 接続

概要 (Discoverer 接続を参照), 2-2

前提条件, B-3

## そ

---

### 総計

Cell SUM, 11-4

Cell SUM を使用する場合, 11-6

Discoverer 4i からの移行, 11-7

Oracle9iAS への総計の移行, 11-7

SUM, 11-4

SUM および Cell SUM について, 11-4

SUM を使用する場合, 11-4

クロス集計ワークシート上, 11-4

削除, 11-12

作成, 11-9

表示または非表示, 11-7

編集, 11-11

例, 11-12

ワークシート, 11-4

### ソート

概要, 13-2

グループ・ソート, 13-9

グループ・ソートの概要, 13-5

クロス集計ワークシート上, 13-4, 13-8

削除, 13-11

ソート・アイテムの変更, 13-10

テーブル・ワークシート上, 13-3, 13-6

例, 13-12

## た

---

### ダイアログ

リスト, 19-2

## つ

---

ツールバー, 3-2

ツール・ヒント, 3-4

## て

---

データベース・アカウント

概要, 2-7

データ・ポイント

概要, 3-6

テーブル・ワークシート, 5-3

デフォルト設定

概要, 18-26

デフォルトに戻す, 18-28

変更, 18-25

変更方法, 18-26

## と

---

問合せ

概要, 1-10, 用語集 -1

ドリル

概要, 8-2

使用する場合, 8-3

数値データ, 8-4

ドリル・アウト, 8-6

ドリル・アップ, 8-5

ドリル・オプション, 8-4

ドリル・ダウン, 8-5

例, 8-6

## は

---

パーセント

概要, 12-2

削除, 12-7

作成, 12-4

表示または非表示, 12-3

編集, 12-7

例, 12-8

パラメータ

削除, 9-15

作成, 9-10

編集, 9-13

例, 9-16

## ひ

---

ビジネスエリア

概要, 1-7, 用語集 -2

ピボット

概要, 7-2

クロス集計ワークシート上, 7-5, 7-8

テーブル・ワークシート上, 7-4, 7-6

予期しない結果, 7-9

## ふ

---

ファントラップ, 18-28

フォルダ

概要, 1-7

複数の結合パス, 18-30

分析関数, 用語集 -2

AVG() を使用したウィンドウ集計, A-20

CASE 文を使用したバンディング, A-17

FIRST/LAST, A-44

GREATEST() を使用したバンディング, A-15

LAG(), A-28, A-30

LAG/LEAD, A-27

MAX(), A-45

MIN(), A-46

NTILE() を使用したバンディング, A-18

Oracle8i, A-7

Oracle9i, A-37

PERCENTILE\_CONT(), A-39

PERCENTILE\_DISC(), A-38

RANK(), A-9, A-10, A-11, A-31

RATIO\_TO\_REPORT() を使用したレポート集計,  
A-26

SUM() を使用したウィンドウ集計, A-21, A-22

SUM() を使用したレポート集計, A-23, A-24,  
A-25

WIDTH\_BUCKET を使用したバンディング, A-43

ウィンドウ集計, A-19

仮説ランク, A-40, A-41

カテゴリ, A-8

逆パーセントタイル, A-37

順序付けの例, A-36

条件の適用, A-35

処理順序, A-35

線形リグレーション, A-33

テンプレート, A-8

統計関数, A-33



バンディング, A-14, A-41, A-42  
ランク付け, A-9  
例, A-7  
レポート集計, A-23

## へ

---

ページ・アイテム  
    概要, 用語集 -2  
ヘルプ・システム  
    概要, 1-12

## め

---

メニュー・バー, 3-2

## ゆ

---

ユーザーズ・ガイド  
    関連文書, xvii  
    構成, xvi  
    対象読者, xvi  
    ナビゲーションおよびアクセス可能性, xix  
    表記規則, xviii  
ユーザー定義アイテム  
    ROWCOUNT, A-4  
    UPPER, A-6  
    演算, A-5  
    概要, 14-2  
    削除, 14-8  
    作成, 14-5  
    使用, 14-3  
    動的入力 of 提供, A-3  
    表示または非表示, 14-3  
    編集, 14-7  
    例, 14-9, A-2

## り

---

ダイアログのリファレンス  
    リスト, 19-2

## わ

---

ワークエリア, 3-2  
ワークシート  
    アイテムの削除, 5-9  
    アイテムの追加, 5-8  
    概要, 1-10, 4-4, 用語集 -2  
    クロス集計, 5-4  
    種類, 5-2  
    順序を変更, 4-13  
    書式の変更, 5-10  
    テーブルの概要, 5-3  
    デフォルト書式, 5-16  
    名前を変更, 4-12  
    複製, 5-9  
    ページ・ディテール付きテーブル, 5-3  
    編集, 5-6, 5-7  
    リフレッシュ, 4-14  
ワークシートのデフォルト書式, 5-16  
ワークブック, 4-8  
    Oracle 以外のデータベース, 4-22  
    概要, 1-10, 4-3, 用語集 -2  
    作成, 4-15, 4-17  
    順序を変更, 4-13  
    新規ワークシートの追加, 4-21  
    データベースから削除, 4-14  
    名前を変更, 4-12  
    開く, 4-5  
    プロパティの表示, 4-21  
    編集, 4-10  
    保存, 4-10  
ワークブック・ウィザード  
    アイコン, 4-15  
    概要, 3-6  
ワークブック・ウィンドウ  
    概要, 3-3  
ワークブックの共有  
    概要, 17-2  
    単一ユーザー, 17-5  
    複数ユーザー, 17-3  
ワークブック・プロパティ, 4-21

