

# Oracle9i Discoverer Desktop

ユーザーズ・ガイド

リリース 9.0.2

2002 年 8 月

部品番号 : J06000-01

ORACLE®

---

Oracle9i Discoverer Desktop ユーザーズ・ガイド, リリース 9.0.2

部品番号 : J06000-01

原本名 : Oracle9i Discoverer Desktop User's Guide, Version 9.0.2 for Windows

原本部品番号 : A90886-01

原本著者 : P R Brownbridge

原本協力者 : N Fry

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 .....	ix
対象読者 .....	x
このマニュアルの構成 .....	x
関連文書 .....	x
表記規則 .....	xi
Discoverer Desktop を実行するための前提条件 .....	xi

## 第 I 部 スタート・ガイド

### 1 Discoverer Desktop の概要

1.1	Discoverer Desktop の新機能.....	1-2
1.2	Discoverer Desktop の動作.....	1-2
1.2.1	ビジネスエリア .....	1-5
1.2.2	ワークブックとワークシート .....	1-6
1.2.3	ワークシートと問合せ .....	1-7
1.3	ワークブックを開く方法.....	1-7
1.3.1	別のワークブックを開く方法 .....	1-14
1.3.2	Oracle 以外のデータベースのワークブックを開く場合 .....	1-16
1.3.3	ワークブックのプロパティの確認 .....	1-16
1.3.4	他のワークシートへの切替え .....	1-17
1.4	ワークブックの保存.....	1-19
1.4.1	ワークブックの削除 .....	1-21
1.4.1.1	コンピュータからのワークブックの削除 .....	1-21

## 2 画面の表示内容

2.1	ワークブック・ウィンドウ .....	2-2
2.2	4つの表示タイプ .....	2-5
2.2.1	テーブル・レイアウト .....	2-5
2.2.1.1	ページ・ディテール付きテーブル・レイアウト .....	2-5
2.2.2	クロス集計レイアウト .....	2-6
2.2.2.1	ページ・ディテール付きクロス集計レイアウト .....	2-7
2.2.2.2	クロス集計に関する注意事項 .....	2-7
2.3	ワークシートのセクションの選択 .....	2-8
2.3.1	軸アイテム・マーカーについて .....	2-13
2.3.2	軸アイテム・マーカーの選択 .....	2-14
2.4	次ページのデータの表示 .....	2-15
2.5	ワークシートの書式設定 .....	2-17
2.5.1	テーブルの列の再配置 .....	2-17
2.5.2	列のサイズ変更 .....	2-19
2.5.3	ヘッダー、データおよびタイトルの書式設定 .....	2-20
2.5.3.1	列ヘッダーのテキストの編集 .....	2-20
2.5.3.2	テーブルの列ヘッダーの書式変更 .....	2-21
2.5.3.3	クロス集計の列ヘッダーの書式変更 .....	2-22
2.5.3.4	データの書式変更 .....	2-22
2.5.3.5	数値データへのバーの追加 .....	2-23
2.5.4	ワークシート・タイトルの書式設定 .....	2-24
2.5.4.1	タイトルへのテキスト変数の追加 .....	2-26
2.5.4.2	タイトルへのビットマップの追加 .....	2-29
2.5.5	ワークシート名の変更 .....	2-31
2.6	便利なショートカット .....	2-32
2.6.1	右マウス・ボタンのサポート .....	2-32
2.6.2	ウィンドウのサイズ変更 .....	2-33

## 3 データのグラフ表示

3.1	グラフの機能 .....	3-2
3.1.1	「グラフ」ツールバー .....	3-4
3.2	グラフの作成 .....	3-5
3.2.1	グラフ・データの更新 .....	3-9
3.3	グラフの変更 .....	3-10
3.3.1	グラフの種類の選択 .....	3-11

3.3.2	グラフの凡例と X 軸ラベルの表示 .....	3-13
3.3.3	ウィンドウとグラフのサイズ変更 .....	3-14
3.3.4	グラフ上の参照線と切出し .....	3-15
3.3.5	グラフの回転 .....	3-16
3.3.6	グラフの色とパターンの変更 .....	3-18
3.3.6.1	カスタム・パターンの作成 .....	3-20
3.3.6.2	カスタムの色の作成 .....	3-21

## 第 II 部 Discoverer Desktop での作業

### 4 データのピボット、ドリルおよびソート

4.1	データのピボット .....	4-2
4.1.1	比較と分析のためのピボット .....	4-2
4.1.2	テーブル上のデータのピボット .....	4-7
4.1.3	クロス集計上のデータのピボット .....	4-10
4.1.3.1	ピボット時の不正な結果の生成 .....	4-11
4.1.4	テーブルとクロス集計の複製 .....	4-12
4.2	データのドリル・インとドリル・アウト .....	4-13
4.2.1	ドリル・アイコンを使用したドリルダウン .....	4-15
4.2.2	ドリル・アイコンを使用したドリル・アウト .....	4-17
4.2.3	ドリルの例 .....	4-18
4.2.4	ダブルクリックによるすばやいドリル .....	4-27
4.2.5	「ドリル」ダイアログ・ボックスを使用したドリル .....	4-28
4.3	データのソート .....	4-33
4.3.1	テーブル上のデータのソート .....	4-33
4.3.1.1	データ内のデータのソート .....	4-35
4.3.1.2	グループ・ソート .....	4-38
4.3.1.3	ツールバーからのソート .....	4-40
4.3.2	クロス集計上のデータのソート .....	4-41
4.3.2.1	ツールバーからのクロス集計データのソート .....	4-41
4.3.2.2	軸上でのソート .....	4-43
4.3.2.3	「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスからのクロス集計データのソート ...	4-43

## 5 Discoverer Desktop での作業

5.1	Discoverer ツールを使用したデータ分析.....	5-2
5.1.1	特定アイテムのツール定義の表示 .....	5-4
5.1.2	新規ツール定義の作成 .....	5-5
5.1.3	既存のツール定義の編集 .....	5-5
5.1.4	ツール定義の削除 .....	5-6
5.2	データの例外の検出.....	5-7
5.2.1	新規例外の作成 .....	5-9
5.2.2	例外の編集 .....	5-13
5.3	数値データの総計.....	5-14
5.3.1	新規総計定義の作成 .....	5-18
5.3.2	総計とユーザー定義アイテム .....	5-23
5.3.3	総計定義の編集 .....	5-24
5.4	パーセントの使用.....	5-25
5.4.1	「パーセント」 ツールの使用 .....	5-26
5.4.2	新規パーセント定義の作成 .....	5-29
5.4.3	パーセント定義の編集 .....	5-32
5.5	条件と一致するデータの検索.....	5-32
5.5.1	条件の作成 .....	5-36
5.5.2	条件式の編集と削除 .....	5-41

## 6 結果のレポート

6.1	レポートを印刷する準備.....	6-2
6.1.1	印刷オプションの選択 .....	6-3
6.1.2	レポートのプレビュー .....	6-8
6.2	電子メール・メッセージを使用したレポートの送信.....	6-9
6.3	他のアプリケーションへのエクスポート.....	6-12
6.3.1	Oracle Reports へのエクスポート .....	6-13
6.3.2	Microsoft Excel へのエクスポート .....	6-16
6.4	スケジュールされたレポートの生成.....	6-18
6.4.1	スケジュールされたレポートの結果の表示 .....	6-21
6.4.1.1	Oracle Applications ユーザーとして接続した場合のスケジュールされた ワークブックの表示 .....	6-22
6.4.2	「スケジュール マネージャ」での作業 .....	6-23
6.4.2.1	エラーの表示 .....	6-26

6.5	ワークブックの共有.....	6-27
-----	----------------	------

## 7 ワークシートとワークブックの作成

7.1	新規のワークブックまたはワークシートの作成.....	7-2
7.1.1	表示タイプの選択 .....	7-2
7.1.2	データの選択 .....	7-3
7.1.3	レイアウトの配置 .....	7-8
7.1.4	データに対する条件の選択 .....	7-10
7.1.5	新規ワークシートまたはワークブックでのデータのソート .....	7-11
7.1.6	データに使用するユーザー定義アイテムの選択 .....	7-13
7.2	ワークシートの編集.....	7-14
7.2.1	ワークシート上のアイテムの追加と削除 .....	7-15
7.2.2	レイアウトの編集 .....	7-16
7.2.3	条件の編集 .....	7-17
7.2.4	ソートの編集 .....	7-18
7.2.5	ユーザー定義アイテムの編集 .....	7-19

## 第 III 部 高度な概念

### 8 Discoverer Desktop の拡張機能

8.1	すべての行の取出しと行数の計算.....	8-2
8.1.1	ワークシートのリフレッシュ .....	8-2
8.2	パラメータの作成.....	8-3
8.2.1	複数の値のロード .....	8-8
8.3	ユーザー定義アイテムの作成.....	8-9
8.4	高度な条件の作成.....	8-14
8.4.1	副問合せの作成 .....	8-18
8.4.1.1	相関関係アイテムの使用 .....	8-19
8.4.2	副問合せの編集 .....	8-21
8.5	オプションの設定.....	8-21
8.6	コマンドライン・オプションの使用.....	8-24
8.7	SQL の使用 .....	8-25
8.7.1	ワークシートの SQL 文の表示 .....	8-25
8.7.2	SQL のインポート .....	8-26

8.7.3	Discoverer 実行計画の使用 .....	8-27
8.7.3.1	サマリー .....	8-27
8.7.3.2	サマリーのタイプ .....	8-27
8.7.4	SQL 実行計画の表示 .....	8-28
8.7.5	Oracle 8.1.6 以降のデータベースでの SQL と実行計画の表示 .....	8-29
8.7.6	8.1.6 以前の (マテリアライズド・ビューを使用しない) データベースでの SQL の表示 .....	8-31
8.7.7	使用される SQL タイプの構成 .....	8-34
8.7.8	ワークブックを実行しない SQL のエクスポート .....	8-35

## A ユーザー定義アイテムの例

A.1	詳細情報の参照先 .....	A-2
A.2	この章で紹介する例の概要 .....	A-2
A.3	追加の書式 .....	A-2
A.4	単純なユーザー定義アイテムの例 .....	A-2
A.4.1	問合せから戻される行数の計算 .....	A-3
A.4.2	25% 増の売上上の計算 .....	A-4
A.4.3	大文字への文字列変換 .....	A-5
A.5	分析関数の例 .....	A-6
A.5.1	分析関数のカテゴリ .....	A-6
A.5.2	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-7
A.5.3	分析関数テンプレート .....	A-7
A.5.4	ランキング関数の例 .....	A-8
A.5.4.1	ランキングについて .....	A-8
A.5.4.2	売上高へのランクの割当て .....	A-8
A.5.4.3	地域内の売上高へのランクの割当て .....	A-9
A.5.4.4	売上の多い上位 3 都市を地域別に表示 .....	A-10
A.5.4.5	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-11
A.5.5	バンディング関数の例 .....	A-12
A.5.5.1	バンディングについて .....	A-12
A.5.5.2	等幅バンドの生成 (1) .....	A-13
A.5.5.3	等幅バンドの生成 (2) .....	A-14
A.5.5.4	等高バンドの生成 .....	A-16
A.5.6	ウィンドウ集計関数の例 .....	A-17
A.5.6.1	ウィンドウ集計について .....	A-17
A.5.6.2	売上の 3 か月移動平均の計算 .....	A-18



A.5.6.3	売上上の累積値の表示 .....	A-19
A.5.7	レポート集計関数の例 .....	A-20
A.5.7.1	レポート集計関数について .....	A-20
A.5.7.2	年度別年間売上上の計算 .....	A-20
A.5.7.3	地域別年間売上高の計算 .....	A-21
A.5.7.4	地域別年間売上比率の計算 .....	A-22
A.5.7.5	総売上高に占める売上比率の計算 .....	A-23
A.5.8	LAG/LEAD 関数の例 .....	A-24
A.5.8.1	LAG/LEAD 関数について .....	A-24
A.5.8.2	期間別売上高の比較 .....	A-24
A.5.8.3	期間別の売上成長率の計算 .....	A-25
A.5.8.4	売上成長率のランク付け .....	A-26
A.5.9	統計関数の例 .....	A-27
A.5.9.1	統計関数について .....	A-27
A.5.9.2	線形リグレーションの計算 .....	A-27
A.6	分析関数テンプレートの詳細 .....	A-28
A.7	分析関数と順序付け .....	A-29

## B Oracle Applications のサポート

B.1	サポートされている機能 .....	B-2
B.2	前提条件 .....	B-2
B.3	<b>Oracle Applications ユーザー用の「接続」ダイアログ・ボックスの設定</b> .....	B-3
B.3.1	はじめる前に .....	B-3
B.3.2	Oracle Applications ユーザーとしての Discoverer への接続 .....	B-4
B.3.3	Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成 .....	B-6
B.3.3.1	フィールド「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」および「Foundation Name (FNDNAM)」への詳細の入力 .....	B-7
B.3.4	標準 EUL を使用するための Discoverer の構成 .....	B-8
B.3.5	接続構成 .....	B-9
B.3.5.1	Discoverer ショートカット・アイコンの編集 .....	B-9
B.3.5.2	基本的な接続の指定 .....	B-9
B.3.5.3	定義済みの職責を使用する接続の指定 .....	B-9
B.3.5.4	自動接続を使用した「接続」ダイアログ・ボックスのバイパス .....	B-10

## 用語集

## 索引



---

# はじめに

このマニュアルでは、Discoverer Desktop の非定型問合せや分析のインタフェースを業務に使用する方法について説明します。

## 対象読者

このマニュアルは、Discoverer を使用してデータを表示、分析および操作するビジネス・ユーザーを対象としています。Discoverer を起動した状態でこのマニュアルを読むと、項目ごとの説明に従って作業を行うことができます。社内の Discoverer 管理者がビジネスエリアまたはワークブックを作成していない場合は、Discoverer に付属するサンプル・データベースを使用できます。

## このマニュアルの構成

このマニュアルは次の 3 つの部で構成されています。

- **第 I 部「スタート・ガイド」**。Discoverer Desktop の概要と画面に表示される機能について説明します。
- **第 II 部「Discoverer での作業」**。Discoverer を使用してデータベース内のデータにアクセスし、表示し、分析する方法と、レポートを生成する方法について説明します。
- **第 III 部「高度な概念」**。Discoverer の高度な機能について説明します。

## 関連文書

詳細は、次のマニュアルも参照してください。

- 『Oracle9i Discoverer Administrator 管理ガイド』
- 『Oracle9i SQL リファレンス』

# 表記規則

このマニュアルで使用される表記規則は、次のとおりです。

表記規則	意味
太字	本文中の太字は、コマンド名、メニュー名または他のオプションや選択内容を示します。
「メニュー」→「コマンド」	矢印で結ばれた太字は、メニュー名とそのメニューから選択するコマンドを示します。たとえば、「 <b>ファイル</b> 」→「 <b>開く</b> 」は、「ファイル」メニューから「開く」コマンドを選択することを示します。
<>	山カッコは、ユーザー指定の名前を囲みます。
[ ]	大カッコは、オプション要素を囲みます。そこから1つ選択しても、まったく選択しなくてもかまいません。

## Discoverer Desktop を実行するための前提条件

Discoverer Desktop は、Discoverer End User Layer を使用します。Discoverer 管理者が、Oracle9i Discoverer Administrator (Oracle9i Developer Suite リリース 2 (9.0.2) のコンポーネント) を使用して、事前に End User Layer を作成またはアップグレードする必要があります。



# 第Ⅰ部

スタート・ガイド





---

# Discoverer Desktop の概要

この章では、Oracle9i Discoverer Desktop の基本的な概念について説明します。この章で説明する概念を理解することによって、Discoverer で効率的に作業を行うことができます。

この章は、次の項目で構成されています。

- [Discoverer Desktop の新機能](#)
- [Discoverer Desktop の動作](#)
- [ワークブックを開く方法](#)
- [ワークブックの保存](#)

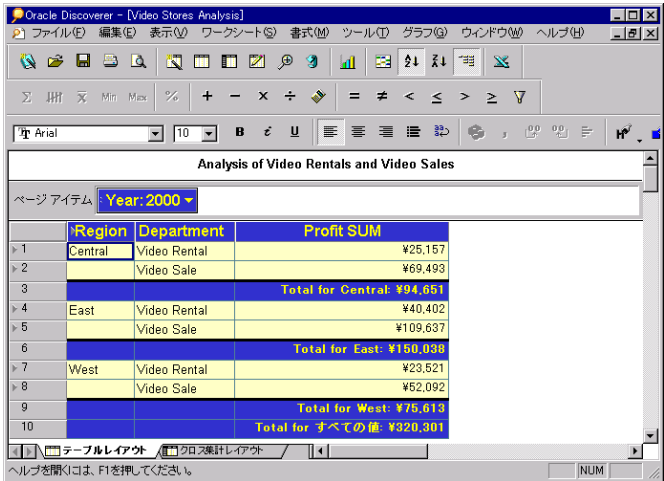
## 1.1 Discoverer Desktop の新機能

Discoverer Desktop リリース 9.0.2 は、Discoverer Administrator リリース 9.0.2 で作成されメンテナンスされる Discoverer End User Layer をサポートしています。

## 1.2 Discoverer Desktop の動作

Oracle9i Discoverer Desktop は、データ・アクセス・ツールです。Discoverer Desktop を使用して、社内データベース内の情報を表示します。Discoverer 全体の用途は、ビジネス担当がデータベースから必要なデータを表示し、分析してビジネス上の意思決定を行い、業務の経過を記録するためのレポートを作成できるようにすることです。

図 1-1 Oracle Discoverer



Discoverer により、データベースに関連する様々な問題が解決されるため、ユーザーは次のような操作を簡単に行うことができます。

- データベース内のデータを検索できます。
- 長時間かかるデータベース全体の検索が完了するまで待たずに、データをすばやく表示できます。
- 読みやすく、理解しやすい一般的な形式でデータを表示できます。
- 多様なテクニックを使用してデータを分析できます。データのディテールのドリルアップとドリルダウン、一定の条件と一致するデータや指定した範囲内のデータの検索、データのソート、「what-if」シナリオからの結果の比較などが可能です。

- 分析結果とそこから得られた情報のレポートを作成できます。
- データを他者および他のアプリケーション（Excel など）と共有できます。

Discoverer は新しい独特な方法でデータにアクセスします。Discoverer を従来のデータ・アクセス方法と比較することにより、Discoverer Desktop で使用する新しい概念を理解できます。

次の 2 つの図に、従来のデータ・アクセス方法と Discoverer を使用する新しい方法の比較を示します。

図 1-2 従来のデータ・アクセス方法

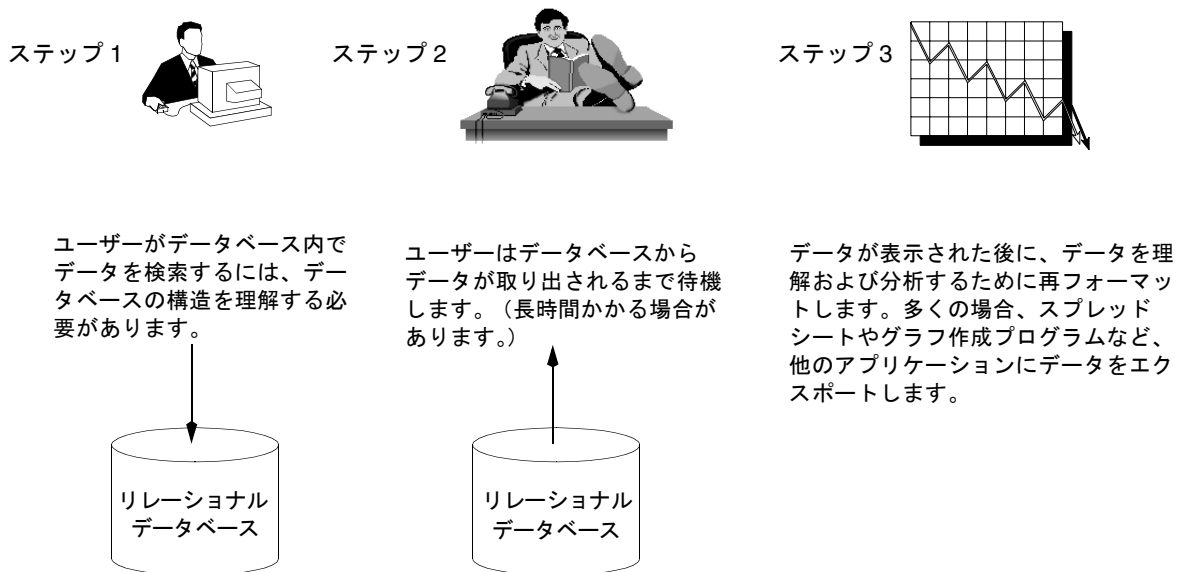


図 1-3 Discoverer のデータ・アクセス方法

Discoverer での作業を始める前に ...

会社のデータベース管理者は、人事、営業、製造、プロジェクト、財務など、各ビジネスエリアに必要なすべてのデータを識別します。



データベース管理者は、各ビジネスエリアのデータを編成します。ビジネスエリア内のワークブックには、各種の分析作業に必要なデータが含まれています。



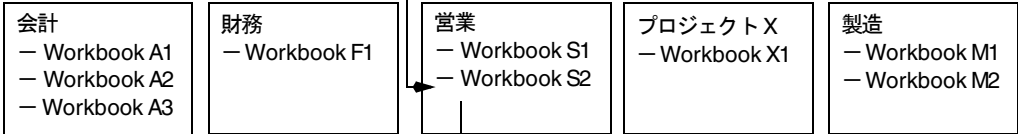
Discoverer を使用してデータを分析するには ...

ステップ 1



表示して分析するデータを含むワークブックを開きます。

ビジネスエリア  
とワークブック



ステップ 2

作業を始めます。ワークブックはすばやく開くことができ、データが見やすいフォーマットで表示されます。データベースについて何も知る必要はありません。

ページ アイテム		Year: 2000 ▼	
	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

## 1.2.1 ビジネスエリア

ビジネスエリアは、特定のデータ要件に適用されるデータベース表またはビューを論理的にグループ化したものです。たとえば、会計部門では予算データと財務データを必要としますが、プロジェクト・リーダーは担当プロジェクトと予算のデータを必要とします。必要なデータには同一のものもありますが（次の図の予算フォルダなど）、通常、表とビューの正確な組合せは部門ごとに異なります。データベース管理者は、Discoverer Administrator を使用してデータのグループ化方法を調整し、分析、意思決定支援および結果の表現に必要なデータへの適切なアクセス権限をユーザーに付与します。

図 1-4 ビジネスエリアとフォルダ



## 1.2.2 ワークブックとワークシート

ワークブックは、特定の作業に使用する特定のデータが含まれたバインダと考えてください。ワークブックにはページ、つまり特定の作業に使用するデータを含むワークシートがあります。たとえば、売上および利益データに関するワークブックでは、そのワークシートは販売とレンタルの利益率の比較リストを示す表の場合があります。また、過去 2 年間の販売地域別利益の比較を示すワークシートの場合もあります。

Discoverer に付属するサンプル・データベースには、架空のビデオ販売店のビジネス・データが含まれています。サンプル・データは、次のように多数のトピックに関するものです。

- Sales Region
- Year
- Department
- Sum of Profit
- Size of Store（平方フィート）
- Type of Store Design（Compact、Modern または traditional）
- Store Name など

Discoverer には、サンプル・データの分析に使用できるように、専用のサンプル・ワークブックも用意されています。

図 1-5 サンプル・ワークシート

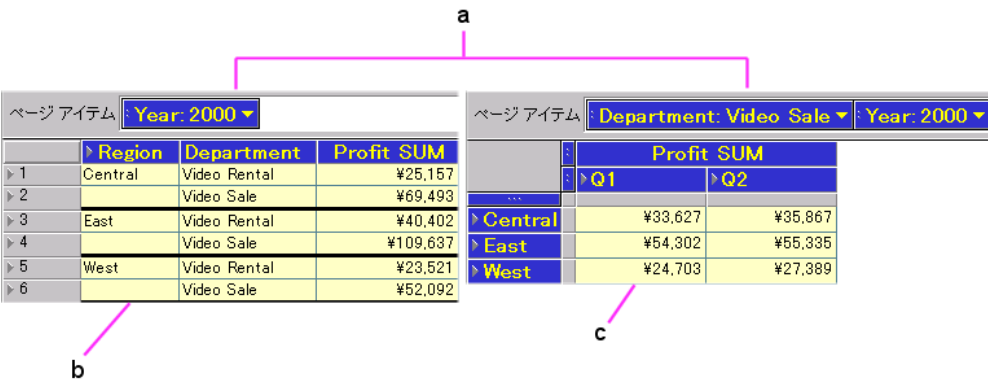


図 1-5 の要点

- a. この 2 つのワークシートは、同じワークブックに含まれています。どちらも、利益分析用に設計されています。

- b. このワークシートはテーブル・レイアウトです。一般的な表形式でデータが表示されます。
- c. このワークシートはクロス集計レイアウトです。クロス集計レイアウトでは、より集計された形式でデータが表示されるため、通常はテーブル・レイアウトよりもデータ分析に適しています。

### 1.2.3 ワークシートと問合せ

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 Desktop 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。

## 1.3 ワークブックを開く方法

通常は、Oracle9i Discoverer Desktop にログオンしてワークブックを開くことができますように、データベース管理者から各種パスワードとサーバーへアクセスするための接続文字列が与えられます。次に、基本的な手順について説明します。

---

---

会社のデータベース管理者は、ユーザーが開くことができるようにワークブックを準備します。ワークブック名、アクセス権限が付与されているかどうか、社内サーバーでのワークブックの場所などがわからない場合は、データベース管理者に問い合わせてください。

---

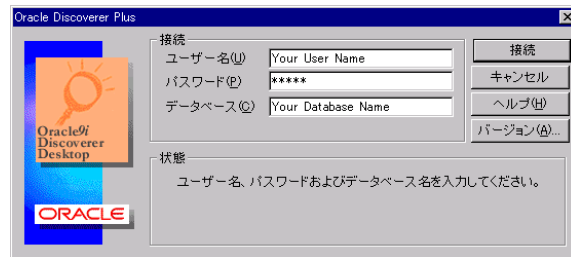
---

ワークブックを開く手順は、次のとおりです。

1. Windows のデスクトップで、「スタート」メニューから「プログラム」→「Oracle9i Developer Suite」→「Discoverer Desktop」→「Oracle9i Discoverer Desktop」の順に選択します。

Oracle Discoverer の接続ダイアログが表示されます (図 1-6)。「ユーザー名」ボックスには、ユーザー名が表示されています。表示されていない場合は、「ユーザー名」ボックスに入力します。

図 1-6 Oracle Discoverer に接続



2. 「パスワード」ボックスにパスワードを入力します。
3. 「データベース」ボックスに、使用するデータベースの名前を入力します。  
パスワードとデータベース名の詳細は、データベース管理者に問い合せてください。

---

---

Oracle Applications EUL への接続の詳細は、[付録 B「Oracle Applications のサポート」](#)を参照してください。

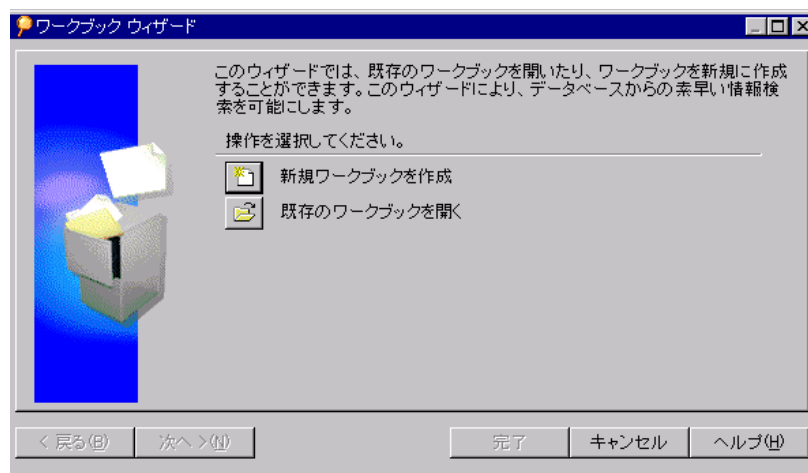
---

---

4. 「接続」をクリックします。  
「ワークブック ウィザード」の最初の画面が表示されます。ウィザードのステップに従うと、必要な特定データを表示することができます。



図 1-7 「ワークブック ウィザード」 ダイアログ・ボックス

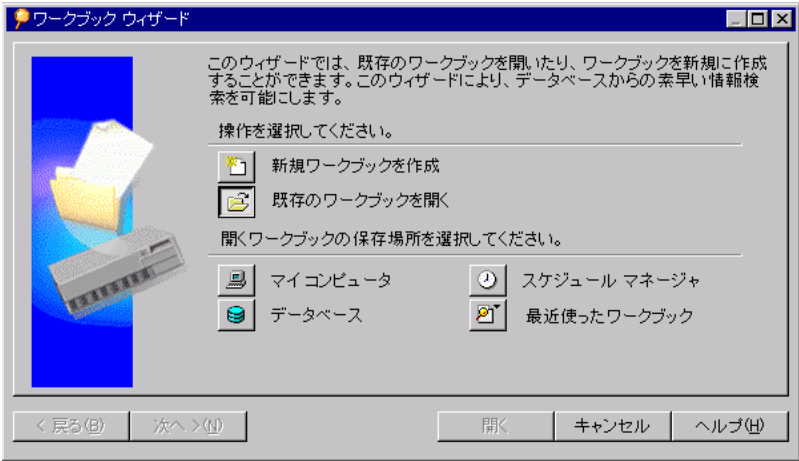


**「新規ワークブックを作成」** — 新規ワークブックの作成プロセスを開始します。データベース管理者からアクセス権限を付与されていない場合は、このオプションを使用できません。新規ワークブックの作成の詳細は、[第7章「ワークシートとワークブックの作成」](#)を参照してください。

**「既存のワークブックを開く」** — 既存のワークブックを開くためのオプションが表示されます。

5. 「既存のワークブックを開く」をクリックします。次の「ワークブック ウィザード」ダイアログ・ボックスに、既存のワークブックを開くためのオプションが表示されます。

図 1-8 「既存のワークブックを開く」



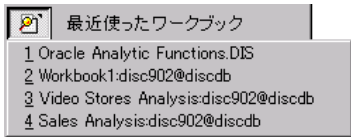
「マイ コンピュータ」－ ユーザーのローカル・コンピュータまたはビジネス・ネットワーク上のサーバーに格納されているワークブックを選択するためのダイアログ・ボックスが表示されます。

「データベース」－ 特定のデータベースの一部として格納されているワークブックを選択するためのダイアログ・ボックスが表示されます。ワークブックは、データベースへのアクセス権限を持つ他のユーザーと簡単に共有できます。

「スケジュール マネージャ」－ 特定の時刻（通常は夜間、週末または一定間隔）に実行するように事前にスケジュールされているワークブックのリストが表示されます。スケジュールされているワークブックは自動的に実行され、ワークブックを開く必要があるときには使用可能となっています。

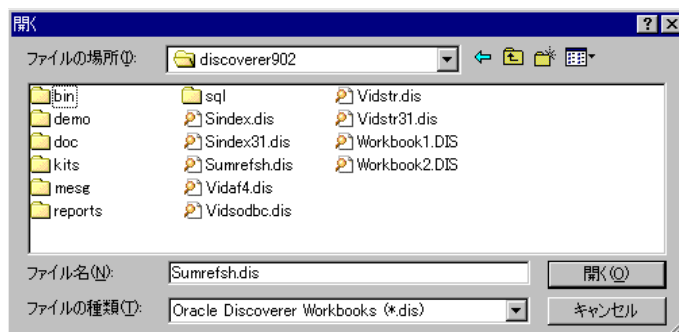
「最近使ったワークブック」－ 以前に開いたことのあるワークブック（例は、[図 1-9](#)を参照）が表示されます。日常的に同じワークブックで作業する場合は、このオプションを使用すると最もすばやくワークブックを開くことができます。

図 1-9 Discoverer の「最近使ったワークブック」リスト



「開くワークブックの保存場所を選択してください。」オプションから「マイ コンピュータ」を選択すると、ダイアログ・ボックスが表示され、開くワークブックを選択できます。

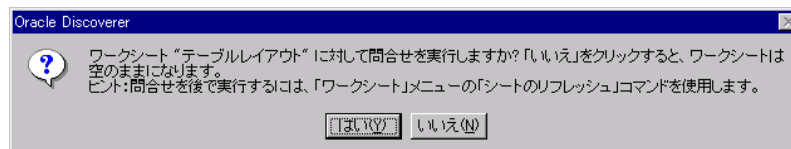
図 1-10 開くワークブックの選択



6. ワークブック名を選択して「開く」をクリックするか、ワークブック名をダブルクリックします。

ワークシートの間合せを実行するかどうかを確認するダイアログ・ボックスが表示されます。

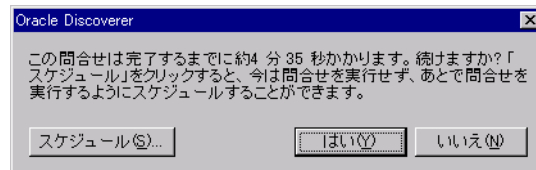
図 1-11 間合せを実行するかどうかの確認



問合せによって最新のデータが検索され、ワークシートに表示されます。通常は、シートに関連する最新データを表示する必要があるため、「はい」をクリックします。ワークシートにデータを表示しない場合は、「いいえ」をクリックします。たとえば、新規ワークシートを作成する必要があり、既存のワークシートにデータを表示する必要がない場合は、「いいえ」をクリックします。新規ワークシートの作成の詳細は、[第7章「ワークシートとワークブックの作成」](#)を参照してください。

7. ワークブックを開くための時間を判断するために問合せが評価され、予測時間が表示されます。「はい」をクリックしてデータを表示します。

**図 1-12 時間の予測ダイアログ・ボックス**



これは主としてユーザーの便宜を図るためのダイアログ・ボックスです。問合せに数分以上かかる場合は、Discoverer でワークシートのデータが取得されるまでにユーザーは他の作業を行うことができます。

予測時間を待てない場合は「いいえ」をクリックします。Discoverer はワークシートを空の状態を開きます。

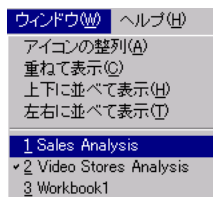
ヘルプを開くには、F1を押してください。

### 1.3.1 別のワークブックを開く方法

一度に複数のワークブックを開いて、それらを前後に切り替えて表示することができます。これは、データを比較して特定の分析結果を検索する上で優れた方法です。

複数のワークブックを同時に開いている場合は、「ウィンドウ」メニューを使用して、表示するワークブックを切り替えます。

図 1-14 「ウィンドウ」メニュー

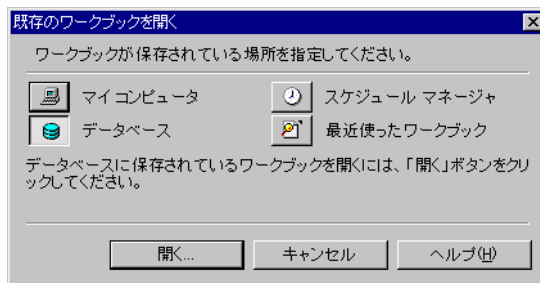


別のワークブックを開く手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「既存のワークブックを開く」を選択します。

「既存のワークブックを開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスのオプションは、最初にワークブックを開いたときと同じです（1-10 ページの図 1-8 を参照）。

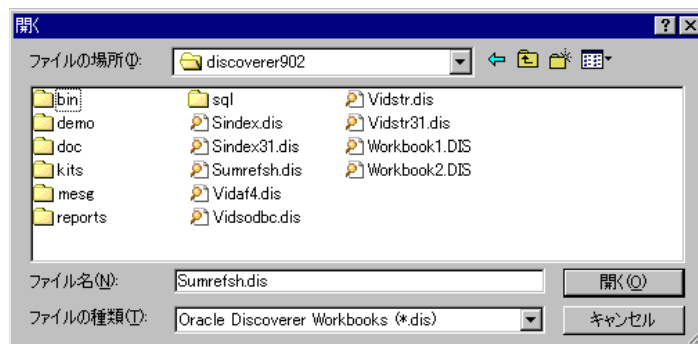
図 1-15 「既存のワークブックを開く」ダイアログ・ボックス



2. オプションを 1 つ選択します。

選択したタイプのワークブックを開くためのダイアログ・ボックスが表示されます。

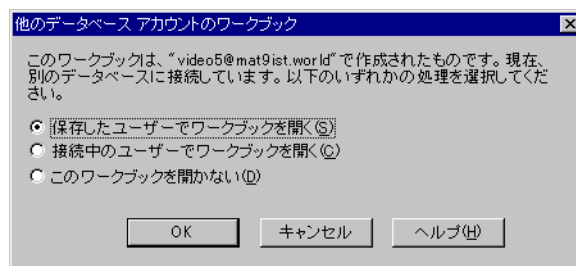
図 1-16 「マイ コンピュータ」からのワークブックの選択



3. ワークブックを選択して「開く」をクリックします。

選択したワークブックが他のデータベース・アカウントに格納されている場合は、その新しいワークブックを開くためのダイアログ・ボックスが表示されます。

図 1-17 他のアカウントのワークブックを開く



4. オプションを1つ選択して「OK」をクリックします。

このダイアログ・ボックスで一番上のオプションを選択すると、現在開いているワークブックが閉じてから、新規ワークブックが開きます。メッセージが表示され、現在開いているワークブックを閉じないようにするオプションも選択できます。

**注意:** このダイアログ・ボックスは表示されないように設定できます。[8.5 項「オプションの設定」](#)を参照してください。

### 1.3.2 Oracle 以外のデータベースのワークブックを開く場合

ビジネス・ユーザーが 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。これにより、Discoverer Desktop の機能を使用してデータにアクセスできます。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。

Oracle 以外のデータベースのワークブックを開く場合の基本的なプロセスは、Oracle データベースのワークブックを開く場合と同じです。ワークブックを開く正確な手順は、データベース管理者に問い合わせてください。

### 1.3.3 ワークブックのプロパティの確認

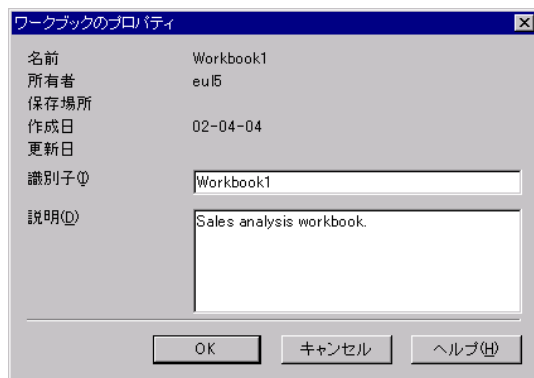
ワークブック・プロパティには、そのワークブックに関する基本情報が含まれています。

ワークブック・プロパティを設定する手順は、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」を選択します。

ワークブックの情報を示す「ワークブックのプロパティ」ダイアログ・ボックスが表示されます。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。

図 1-18 「ワークブックのプロパティ」ダイアログ・ボックス





**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。「識別子」のデフォルト値は、Discoverer により自動的に生成されます。

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。
- 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。

3. 「OK」をクリックします。

1.3.4 他のワークシートへの切替え

ワークブック・ウィンドウの下部にあるタブは、そのワークブック内にある各種ワークシートを示します。タブをクリックすると、ワークシートが切り替わります。

次の図では、2 つのタブのみが表示されていますが、ワークブックが複数のワークシートで構成されている場合は、タブの数が多くなります。

図 1-19 他のワークシートへの切替え

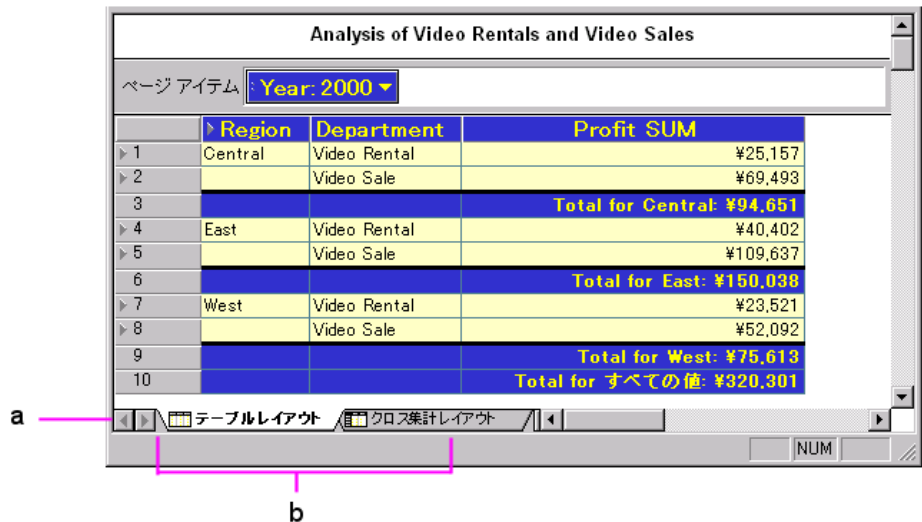


図 1-19 の要点

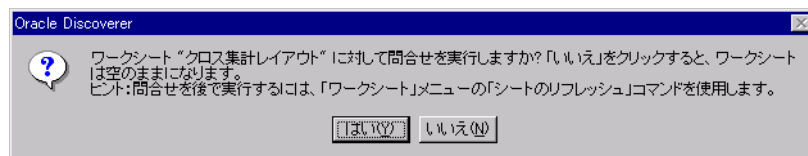
- a. タブ・スクロール・ボタン。
- b. これらのタブをクリックして、ワークブックの他のシートに切り替えます。この図は、ワークシート「テーブルレイアウト」が現行のワークシートであることを示しています。

他のワークシートに切り替える手順は、次のとおりです。

1. ワークブック・ウィンドウの下部にある適切なタブをクリックします。必要な場合は、スクロール・ボタンを使用してさらにワークシートを表示します。また、[Ctrl] キーを押しながら [Page Up] または [Page Down] キーを押して、各タブを順に切り替える方法もあります。

すでにワークシートを開いている場合は、タブをクリックすると、そのワークシートにすぐに切り替わります。まだワークシートを開いていない場合は、Discoverer によりビジネスエリア内でそのワークシートに属するデータが検索されます。各ワークシートにはビジネスエリアの問合せ（検索）が必要なため、ワークシートを初めて開く場合は検索が完了するまでに少し時間がかかります。検索中であることを示すダイアログ・ボックスが表示されます。

図 1-20 ワークシートを開く



2. 「はい」をクリックしてワークシートを開きます。

検索に必要な予測時間が表示され、ワークシートを開くかどうかを確認するオプションが表示されます。「OK」をクリックしてワークシートを開きます。

ワークシートを開かない場合は、「キャンセル」をクリックします。この場合、後でワークシートを開くためにタブをクリックしても、このダイアログ・ボックスは表示されません。データを表示するには、「ワークシート」→「シートのリフレッシュ」を選択します。

## 1.4 ワークブックの保存

ワークブックを保存すると、すべての変更内容が保存されます。次の2つのオプションがあります。

- ワークブックを保存するには、「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では変更が保存されます。
- ワークブックを保存すると同時に閉じるには、「ファイル」→「ワークブックを閉じる」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い合わせるダイアログ・ボックスが表示されます。

図 1-21 ワークブックの保存を確認するダイアログ・ボックス



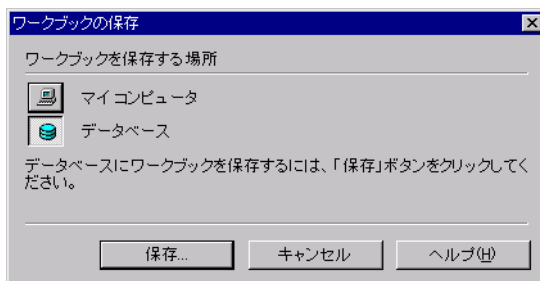
変更内容を保存するには「はい」をクリックします。保存しないでワークブックを閉じるには「いいえ」をクリックします。保存しないでワークブックを開いたままにするには「キャンセル」をクリックします。

ワークブックに別の名前を付けて保存する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択します。

ダイアログ・ボックスが表示され、名前を変更後のワークブックを保存する場所を指定できます。

図 1-22 「ワークブックの保存」ダイアログ・ボックス



2. 「ワークブックの保存」ダイアログ・ボックスからオプションを選択して「保存」をクリックします。

「マイ コンピュータ」－ ワークブックはローカル・コンピュータに保存されます。

「データベース」－ ワークブックはデータベースに保存されます。

- 「マイ コンピュータ」を選択すると、「名前を付けて保存」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 1-23)。新しい名前を入力して「保存」をクリックします。
- 「データベース」を選択すると、「ワークブックをデータベースに保存」ダイアログ・ボックスが表示され、すでにデータベースに保存されているワークブックのリストが表示されます (図 1-24)。新しいワークブック名を入力して「保存」をクリックします。

図 1-23 「名前を付けて保存」ダイアログ・ボックス

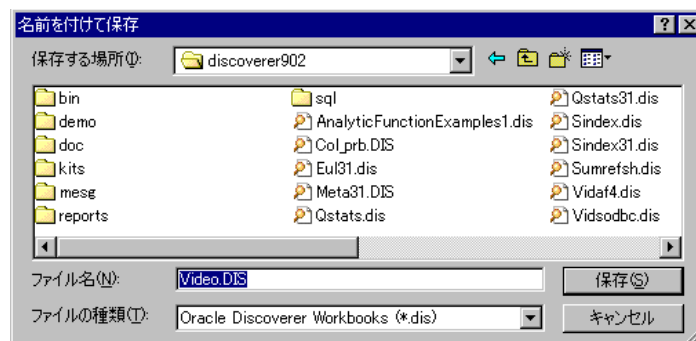


図 1-24 「ワークブックをデータベースに保存」ダイアログ・ボックス



## 1.4.1 ワークブックの削除

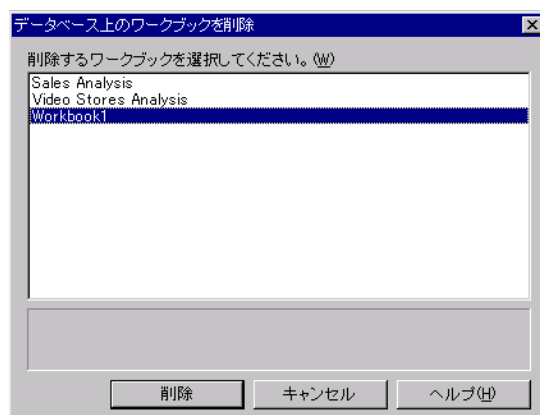
ワークブックをデータベースから削除すると、そのワークブックはデータベースから完全に削除されます。将来必要にならないという確信がないかぎり、ワークブックをデータベースから削除しないでください。

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」を選択します。

「データベース上のワークブックを削除」ダイアログ・ボックスが表示され、データベースに現在あるワークブックのリストが表示されます。

図 1-25 「データベース上のワークブックを削除」ダイアログ・ボックス



2. 削除するワークブックの名前をクリックし、「削除」をクリックします。

### 1.4.1.1 コンピュータからのワークブックの削除

ローカル・コンピュータに保存したワークブックを削除すると、コンピュータからは削除されますが、データベースからは削除されません。

コンピュータからワークブックを削除するには、Windows のエクスプローラまたは「マイコンピュータ」アイコンを使用して、他のファイルを削除する場合と同様にワークブックを削除します。



---

## 画面の表示内容

この章では、Discoverer Desktop で作業中に画面上の各種アイテムを使用する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。

- [ワークブック・ウィンドウ](#)
- [4つの表示タイプ](#)
- [ワークシートのセクションの選択](#)
- [次ページのデータの表示](#)
- [ワークシートの書式設定](#)
- [便利なショートカット](#)

---

**注意：** このマニュアルの例では、Discoverer に付属のサンプル Video データベース・ワークブックを使用しています。画面に表示される特定の表、チャート、データおよびその他のアイテムは、データベース内の実際のデータ、およびデータベース管理者が設計したワークブックによって異なります。

---

## 2.1 ワークブック・ウィンドウ

ワークブック・ウィンドウは、Discoverer Desktop のほとんどの作業を行う場所です。このウィンドウにワークブックのデータが表示されます。

図 2-1 ワークブック・ウィンドウ

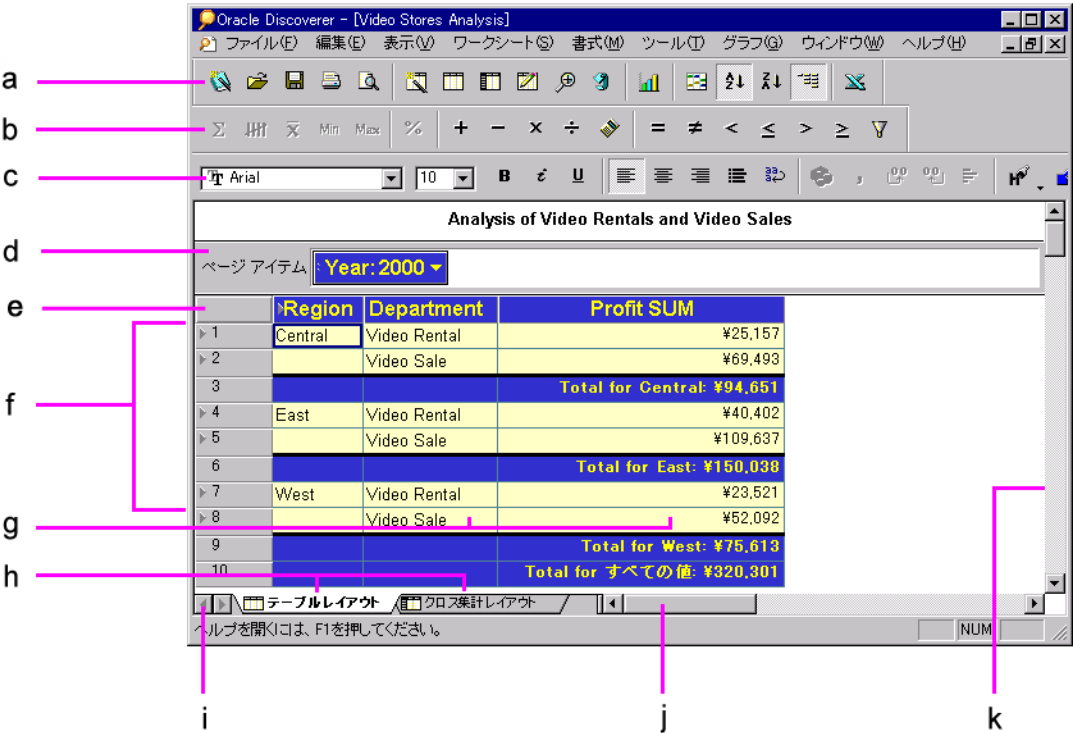


図 2-1 の要点

- a. ツールバー
- b. 分析バー
- c. 書式バー
- d. ページ軸
- e. 上軸
- f. 横軸
- g. データ・ポイント



- h. ワークシート・タブ
- i. タブ・スクロール・ボタン
- j. ページ・スクロール・バー（水平）
- k. ページ・スクロール・バー（垂直）

**ツールバー** — このバーのボタンをクリックすると、新規ワークブックを開く、ワークシートの編集、データのドリルまたはソートなど、**Discoverer** の機能をすばやく使用できます。

**分析バー** — このバーのボタンをクリックすると、2つの合計の合算や列の最大値の検索など、データをすばやく分析できます。

**書式バー** — このバーのボタンをクリックすると、列内のテキストの位置調整や列のフォントと背景色の変更など、選択したアイテムの書式をすばやく設定できます。

これらのバーのボタンをクリックすると、そのボタンの機能が実行されます。これらのボタンにより制御される機能は、メニューからも使用できます。ボタンを使用できるかどうかは、選択するアイテムのタイプに応じて異なるため注意してください。たとえば、テキスト・アイテムを選択した場合、テキストの平均値を求めても意味がないため、「平均値」ボタンは使用できません。

また、カーソルをボタンに置くと、ボタンが拡大され、その用途を示す簡単なヒントが表示されます。ステータス・バーには、そのヒントよりもやや詳しい説明が表示されます。

図 2-2 ヒントとステータス・バー

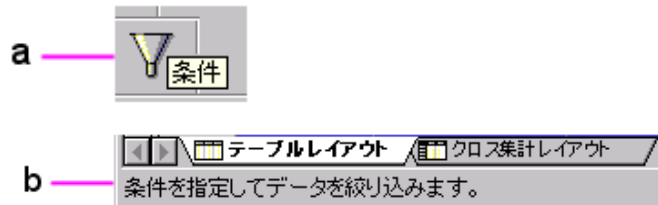


図 2-2 の要点

- a. ポインタをボタンに置くと、ボタンが拡大されてヒント（この例では「条件」）が表示されます。
- b. ステータス・バーにも、ツールの用途が表示されます。

**軸アイテム** — ワークブック・ウィンドウのページ軸、列軸および行軸は、データベース内で比較的少数の個別値が関連付けられているデータを表します。

典型的な軸アイテムは、Sales Regions、Cities、Year、Company Department、Product Name、Salesperson Name などです。たとえば、Sales Region には、通常は North、South、Central、West のような少数の値のみが関連付けられています。

軸アイテムは、クロス集計ワークシート上でピボットできるデータ、またはテーブルの列ヘッダーとして使用できるデータを表します。また、軸アイテムはグラフの軸に表示されるアイテムとみなすことができます。新規ワークシートの作成時に、軸アイテムとなるデータを指定します。

**データ・ポイント** — テーブルまたはクロス集計のデータ・ポイントは、ワークシートの「本体」にあるデータです。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、クロス集計ワークシートのデータは、月間利益や製品別売上高など、ほとんどが数値です。これに対して、テキストおよび数値情報をリストするには、テーブル・ワークシートの方が適しています。顧客名簿や製品の部品番号リストは、典型的なテーブル・ワークシートです。

**ワークシートのタブ** — タブをクリックすると、ワークブックの各種ワークシートが開くか、または表示されます。すでにワークシートを開いていた場合は、すぐに表示されます。まだワークシートを開いていなかった場合は、ビジネスエリアから取得されてから表示されます。これらのタブの名前は変更できます。

**タブ・スクロール・ボタン** — このボタンをクリックしてワークブックのワークシート・タブ間をスクロールし、表示するワークシートのタブをクリックします。

**ページ・スクロール・バー** — ワークシートが大きすぎると、画面に表示されない部分があります。スクロール・バーをクリックすると、ワークシートの残りの部分を表示できます。

## 2.2 4 つの表示タイプ

ワークブック・ウィンドウにデータを表示するには、4 通りの方法があります。

- テーブルおよびページ・ディテール付きテーブル
- クロス集計およびページ・ディテール付きクロス集計

### 2.2.1 テーブル・レイアウト

最も一般的なデータ・レイアウトであるテーブルの場合、データは行と列で示されます。典型的なテーブル・データには、郵便番号順や顧客名順にソートされる顧客名簿、各種部門からの損益一覧、部品番号順や部品名順にソートされた製品一覧などのリストがあります。

次に、ワークブック・ウィンドウのテーブル・レイアウトのサンプルを示します。図のように、実際にはデータのリストです。

図 2-3 Discoverer のテーブル・レイアウト

	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

#### 2.2.1.1 ページ・ディテール付きテーブル・レイアウト

ページ・ディテール付きテーブル・レイアウトは、データのページを複数保持するテーブルです。各ページには、データの各部が詳細に表示されます。目的のデータを各ページに正確に表示するために、データを表示する部分の基準を設定します。通常、このタイプのレイアウトを使用するのは、特定の方法でデータの詳細を定期的に調べる場合です。たとえば、Video Store データの場合は、このレイアウトを使用して、地域ごとの毎月の収益をいつでも参照できるように表示します。この場合、各ページにはある地域の収益が各月別に表示されます。

図 2-4 Discoverer のページ・アイテム付きテーブル・レイアウト

ページ アイテム <span>Year: 1998 ▾</span>				
	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

2.2.2 クロス集計レイアウト

クロス集計は、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。たとえば、小売業のチェーン店に関する典型的なクロス集計では、店舗別の製品別月間総売上を表示できます。つまり、各店舗名、製品タイプおよび総売上高という 3 組のオリジナル・データがあります。店舗名と製品タイプは、行と列であるためクロス集計の軸です。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、ある店舗とある製品タイプの総売上を表示します。

すべてのクロス集計には、行、列およびデータ・ポイントの少なくとも 3 つのデータ・ディメンションがあります。ただし、Discoverer では、クロス集計によって様々な軸に多数のデータ・ディメンション間の相互関係を示すことができます。クロス集計レイアウトには、横軸、上軸およびページ軸の 3 つの軸があります。各軸は複数のデータ・アイテムを保持できるので、クロス集計で多数のデータ・ディメンションを表示できます。

たとえば、次の図は、地域名、都市名、年、部門（ビデオ・レンタルとビデオ販売）および合計利益という 5 つのデータ・ディメンションを示すサンプル・クロス集計です。この例では、データ・ポイント（つまり、交差部分またはクロス集計のセル）は、収益合計値です。次ページのデータは、部門が次の Video Rental であることを除いて、このページと同様の形式で表示されます。

図 2-5 ページ・アイテム付きクロス集計レイアウト

a	ページアイテム	Department: Video Rental ▼			
b			> 1998	> 1999	> 2000
			Profit SUM	Profit SUM	Profit SUM
c		> Central	¥47,204	¥43,813	¥25,157
		> Chicago	¥3,333	¥2,701	¥1,914
		> Cincinnati	¥12,587	¥11,372	¥7,153
		> Dallas	¥3,547	¥3,458	¥1,728
		> Louisville	¥12,664	¥12,119	¥7,099
		> Minneapolis	¥3,562	¥3,084	¥1,904
		> Nashville	¥3,884	¥3,426	¥1,329
		> St. Louis	¥7,627	¥7,653	¥4,030
		> East	¥71,766	¥67,249	¥40,402
		> Atlanta	¥2,865	¥2,468	¥1,635

図 2-5 の要点

- ページ軸。この例では、単一のデータ・アイテム「Department」が含まれています。
- 上軸。この上軸には、2 つのデータ・アイテム「Year」および「Profit SUM」が含まれています。
- 横軸。この横軸にも 2 つのデータ・アイテム「Region」および「City」が含まれています。

### 2.2.2.1 ページ・ディテール付きクロス集計レイアウト

ページ・ディテール付きクロス集計レイアウトは、複数のデータ・ページを持つクロス集計であるため、各ページにデータをグループ化できます。目的のデータを各ページに正確に表示するために、データを表示するための基準を設定します（図 2-5 を参照）。

### 2.2.2.2 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、データのテーブルや生データ自体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・グループを別のデータ・グループに関連付けることで、最も売上高の高い営業担当者の効率が最も高いとは限らないことがわかる場合があります（販売訪問件数に対する契約件数）。また、ある店舗の投資利益率が、より高収益を挙げた別の店舗より高い場合もあります。

**注意：** クロス集計を適切に使用しないと、2 組の数値に実際には意味のある相関関係がない場合に、両者間の関係を示す可能性があります。たとえば、ニューヨーク証券取引所における株価の高低が女性のスカートの長さと相互に関連する（上昇中はミニ、下降中はロング）らしいという分析は、有名です。両者間には相関関係があるように見えますが、その理由はわかりません。同様に、クロス集計における数値の場合も、関係があるように見えても根拠がない可能性があります。そのポイントは単純で、スカート丈の場合と同様に、クロス集計データを意味のある方法で関連付けるには、対象を理解する必要があります。

## 2.3 ワークシートのセクションの選択

ワークシート上で適切な要素をクリックすることにより、軸アイテム、列、行および個々のセルを選択できます。

ワークシートのセクションを選択することにより、そのセクションに各種機能を割り当てる  
ことができます。たとえば、列のデータを太字にするには、その列の任意のセルを選択しま  
す。

**注意：** ワークシートでの選択操作は、スプレッドシートでの選択操作と  
同じです。Microsoft Excel などのワークシート・アプリケーションに慣れ  
ている場合は、この項で説明する手順は馴染みがあるものです。

**ヒント：** [Shift] キーを押しながらクリック（[Shift]+ クリック）すると、ワークシートの複数  
部分を一度に選択できます。

セルを選択するには、そのセルをクリックします。セルを囲む輪郭線は、そのセルが選択さ  
れていることを示します。

図 2-6 セルの選択

	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

図 2-6 の要点

a. セルをクリックして選択できます。

行を選択するには、行番号または行マーカーをクリックします（図 2-8）。また、行頭または  
行末のセルをクリックし、その行の残りのセルへとポインタをドラッグする方法もありま  
す。

強調表示は、その行のすべてのセルが選択されていることを示します。スプレッドシート上  
で選択する場合と同様に、最初のセルが輪郭線で囲まれていることに注意してください。

図 2-7 テーブルの行の選択

	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

## 図 2-7 の要点

- a. 行番号をクリックして、その行全体を選択できます。

図 2-8 クロス集計の行の選択

ページ アイテム		Department: Video Rental ▼		
		Profit SUM		
		▶ 1998	▶ 1999	▶ 2000
▶ Central		¥47,204	¥43,813	¥25,157
a	▶ East	¥71,766	¥67,249	¥40,402
▶ West		¥39,395	¥37,777	¥23,521

## 図 2-8 の要点

- a. クロス集計上で行マーカースをクリックして、その行全体を選択できます。

列を選択するには、テーブルの場合は列ヘッダー（図 2-9）、クロス集計の場合は列マーカース（図 2-10）をクリックします。また、行の先頭または末尾のセルをクリックし、列の残りのセルへとポインタをドラッグする方法もあります。

強調表示は、その列のすべてのセルが選択されていることを示します。選択された行の場合と同様に、テーブルまたはクロス集計上で選択した先頭のセルは、強調表示のかわりに輪郭線で囲まれます。

図 2-9 テーブルの列の選択

	▶ Region	▶ City +	Department	Profit SUM
▶ 1	Central	St. Louis	Video Sale	¥12,270
▶ 2		St. Louis	Video Rental	¥4,030
▶ 3		Nashville	Video Sale	¥4,616
▶ 4		Nashville	Video Rental	¥1,329
▶ 5		Minneapolis	Video Sale	¥5,141

## 図 2-9 の要点

- a. テーブルの列ヘッダーをクリックして、列全体を選択できます。

図 2-10 クロス集計の列の選択

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

図 2-10 の要点

- a. 列マーカーをクリックして、その列全体を選択できます。

ワークシート全体ですべてのセルを選択する手順は、次のとおりです。

- テーブルの場合は、行番号の上にあるボックスをクリックします (図 2-11)。
- クロス集計の場合は、行と列の上隅にある小さいボックスをクリックします (図 2-12)。

図 2-11 テーブルのすべてのセルの選択

ページ アイテム		Year: 2000 ▼			
a		▶ Region	▶ City	Department	Profit SUM
▶ 1		Central	St. Louis	Video Sale	¥12,270
▶ 2			St. Louis	Video Rental	¥4,030
▶ 3			Nashville	Video Sale	¥4,616
▶ 4			Nashville	Video Rental	¥1,329
▶ 5			Minneapolis	Video Sale	¥5,141
▶ 6			Minneapolis	Video Rental	¥1,904

図 2-11 の要点

- a. このボックスをクリックして、テーブルのすべてのセルを選択できます。



図 2-12 クロス集計のすべてのセルの選択

ページ アイテム Department: Video Sale ▼

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

a

図 2-12 の要点

- a. このボックスをクリックして、クロス集計のすべてのセルを選択できます。

単一の軸アイテムを選択するには、その軸アイテムをクリックするとそのアイテムが選択されます。

図 2-13 単一の軸アイテムの選択

ページ アイテム Department: Video Sale ▼

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

a

図 2-13 の要点

- a. 軸アイテムをクリックして選択できます。

軸上のあるレベルのアイテムをすべて選択するには、軸アイテム・マーカーをクリックします。これらのマーカーは、軸上のアイテムの位置に応じて水平または垂直に表示されます。アイテム・マーカーの詳細は、2.3.1 項「軸アイテム・マーカーについて」を参照してください。

図 2-14 軸アイテム・マーカー

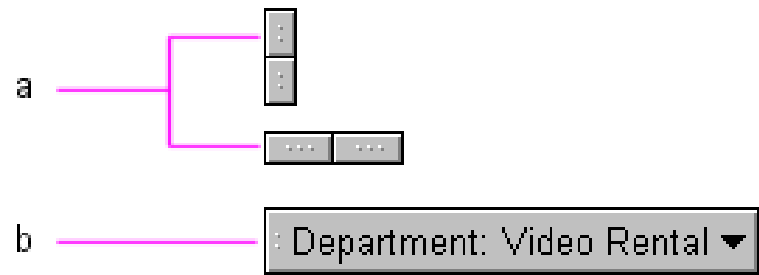


図 2-14 の要点

- a. クロス集計の上軸または横軸では、マーカーは水平または垂直に表示されます。
- b. ページ軸では、マーカーはヘッダーの左側に表示されます。

図 2-15 軸上のあるレベルの全アイテムの選択

ページ アイテム		Department: Video Sale ▼		
a		Profit SUM		
		▶ 1998	▶ 1999	▶ 2000
b	▶ 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
	▶ Nashville	¥3,571	¥5,379	¥4,616
	▶ St. Louis	¥11,511	¥17,273	¥12,270

図 2-15 の要点

- a. 軸マーカーをクリックすると、軸上のそのレベルのアイテムをすべて選択できます。この例では、このマーカーをクリックすると、左軸上のすべての「City」が選択されますが、「Region」は軸上の異なるレベルにあるため選択されません。
- b. 「Region」を選択するには、このマーカーをクリックします。

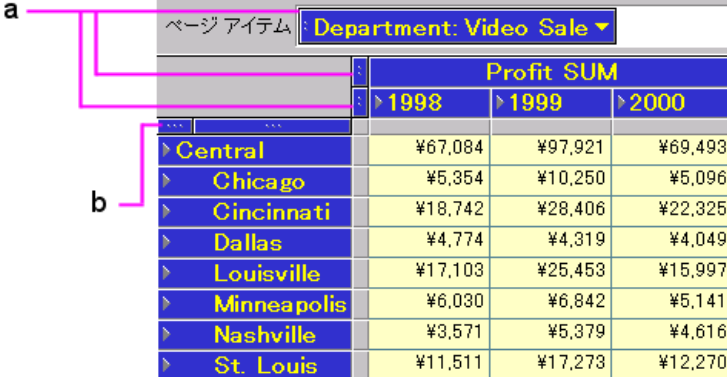
## 2.3.1 軸アイテム・マーカーについて

軸アイテム・マーカーは、軸上のデータのレベルにそれぞれ1つあります。たとえば、「Region」は「City」より上位レベルです（「Region」に「City」が含まれるため）。軸アイテム・マーカーをクリックすると、そのレベルのすべてのアイテムが選択されます。

テーブルとクロス集計では、複数の軸アイテム・マーカーを使用できます。行軸のアイテムの場合は、軸の上部に軸マーカーがあります。列軸またはページ軸のアイテムの場合、そのマーカーはアイテムの左側にあります。クロス集計上のマーカー数は、その軸のアイテム・レベル数（つまり、クロス集計に表示されるデータの次元数）を示します。

**注意：** 軸マーカー、行マーカー、列マーカーおよび画面上的他の同様の要素は、あくまでも画面上での作業用です。これらの要素は、テーブル・レポートやクロス集計レポートを印刷しても表示されません。「印刷プレビュー」コマンドを使用すると、テーブルまたはクロス集計の印刷状態を確認できます。

図 2-16 軸アイテム・マーカーの例



Department: Video Sale ▼			
	Profit SUM		
	▶ 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
▶ Nashville	¥3,571	¥5,379	¥4,616
▶ St. Louis	¥11,511	¥17,273	¥12,270

図 2-16 の要点

- 軸アイテム・マーカー。
- この行軸には、その軸の2つのデータ・アイテム、つまり「Region」および「City」用に、2つのアイテム・マーカーがあることに注意してください。

2.3.2 軸アイテム・マーカの選択

ポインタを軸アイテムに置くと、マーカが選択されていることを示す矢印に変わります。クロス集計の場合は、選択されているマーカのデータ・アイテム名を示す小さい目印が表示されます。通常は、軸マーカを使用して軸間でデータをピボットします。ピボットの詳細は、4.1 項「データのピボット」を参照してください。

図 2-17 軸アイテム・マーカ上のポインタ

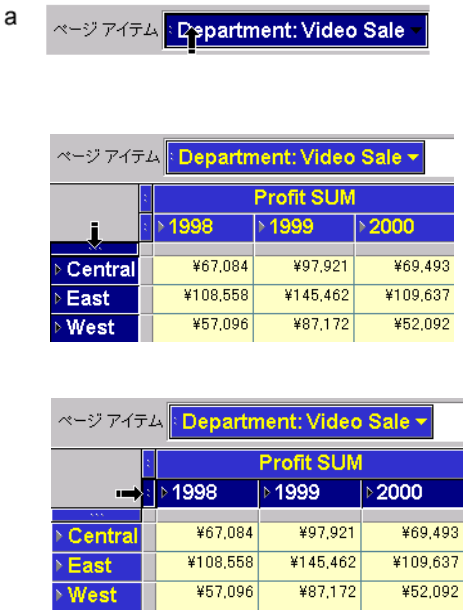


図 2-17 の要点

- a. 軸アイテム・マーカの位置に応じて、ポインタが上矢印、下矢印または横方向の矢印に変わります。

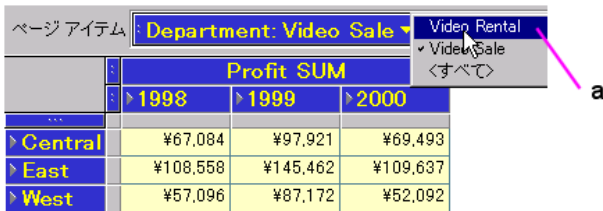
## 2.4 次ページのデータの表示

ページ軸にデータがあると、テーブルまたはクロス集計にはデータが一度に1ページずつ表示されます。1ページに、1996年度のVideo Rentalからの利益など、特定のデータ・アイテムに関するすべてのデータが表示されます。

テーブルまたはクロス集計で別のデータ・ページを表示する手順は、次のとおりです。

1. 表示するデータの隣の下矢印をクリックします。

図 2-18 ページ軸アイテムの下矢印



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

図 2-18 の要点

- a. 特定のデータ・アイテムに関する次のデータ・ページを選択するために、下矢印をクリックします。そのデータ・アイテムに使用可能なページを示すドロップダウン・リストが表示されます。チェックマークは、テーブルまたはクロス集計に現在表示されているページを示します。
2. ドロップダウン・メニューから、次に表示するページを選択します。

---

ワード・プロセッサで作成した文書の場合、次ページを表示するにはスクロールしますが、テーブルまたはクロス集計をスクロールすると、現行のページ内でデータの表示がスクロールされます。次ページのデータを表示するには、前述の手順を行います。

---

次の図では、ページ軸には2つのデータ・アイテム「Department」および「Calendar Year」があります。「Calendar Year」のデータには「1998」、「1999」および「2000」があり、「Department」のデータには2つの部門「Video Sale」および「Video Rental」があります。したがって、このクロス集計には合計で次の6つのデータ・ページがあります。

1. 1998 Video Sale
2. 1999 Video Sale
3. 2000 Video Sale
4. 1998 Video Rental

- 5. 1999 Video Rental
- 6. 2000 Video Rental

図 2-19 次ページにあるデータの表示

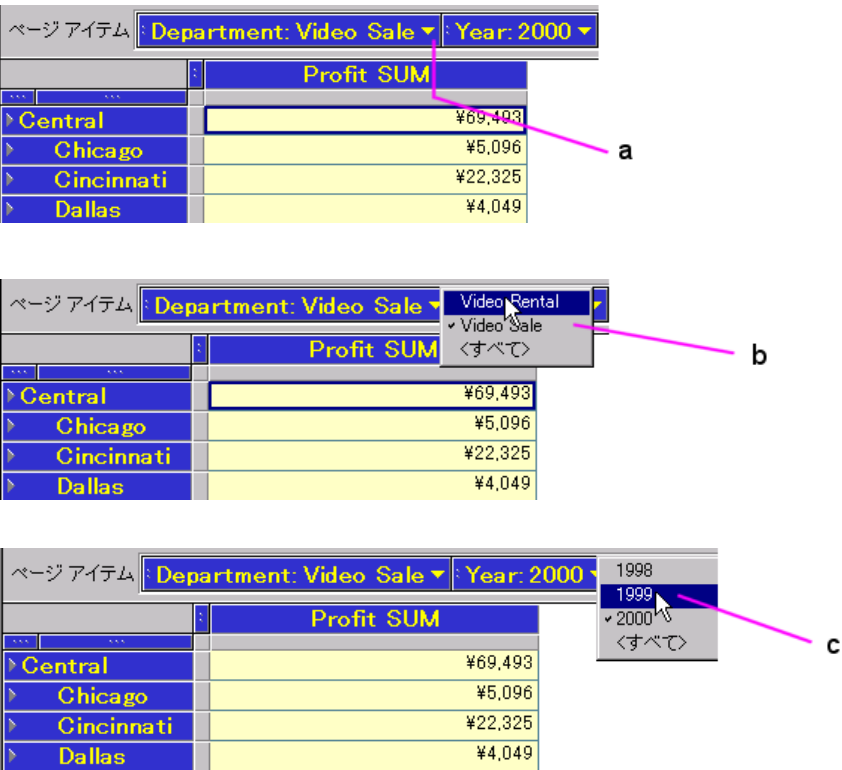


図 2-19 の要点

- a. ページ・ラベルを見ると、このクロス集計が「2000」年の「Video Sale」部門のデータを示していることがわかります。他の部門のデータを表示するには、「Department」アイテムの下矢印をクリックします。
- b. ドロップダウン・リストに、使用可能な他のアイテム、この場合は「Video Rental」が表示されます。「Video Sale」の隣のチェックマークは、このテーブルに現在は「Video Sale」部門のデータ・ページが表示されていることを表します。「Video Rental」部門のデータを表示するには、「Video Rental」をリストから選択します。

- c. 他の年のデータを表示するには、「Calendar Year」アイテムの下矢印をクリックします。次に、リストから年を選択します。これにより、年度ごとの利益を比較できます。

## 2.5 ワークシートの書式設定

データベース管理者は、ワークブックの設計時に各ワークシートの書式を設定する必要があります。テキスト・フォント、背景色、列名などは、すべてデータベース管理者により設定されるデフォルト書式です。ただし、各ユーザーもワークシートの書式は変更できます。次の項では、その手順について説明します。

### 2.5.1 テーブルの列の再配置

テーブルでは、列を左から右へ移動できます。また、列をテーブル本体からページ軸に移動することもできます。この操作はピボットと呼ばれます（詳細は、[4.1 項「データのピボット」](#)を参照）。

テーブルの列を左右に移動する手順は、次のとおりです。

1. 移動する列の列ヘッダーを選択します。  
ポインタが、列を左右に移動できることを示す双方向の矢印に変わります。
2. 列を移動方向へドラッグします。
3. 新しい位置までドラッグしてから、マウス・ボタンを離します。

**ヒント:** 選択した列をテーブルの先頭列または最終列にするには、ポインタを左端または右端の列にドラッグします。例については、[図 2-20](#) を参照してください。

図 2-20 テーブル列の左右方向の移動

a

ページ アイテム : Year: 2000 ▼				
	Region	City	Department	Profit SUM
▶ 1	Central	St. Louis	Video Sale	¥12,270
▶ 2		St. Louis	Video Rental	¥4,030
▶ 3		Nashville	Video Sale	¥4,616
▶ 4		Nashville	Video Rental	¥1,329
▶ 5		Minneapolis	Video Sale	¥5,141
▶ 6		Minneapolis	Video Rental	¥1,904

b

ページ アイテム : Year: 2000 ▼				
	City	Region	Department	Profit SUM
▶ 1	St. Louis	Central	Video Sale	¥12,270
▶ 2	St. Louis		Video Rental	¥4,030
▶ 3	Nashville		Video Sale	¥4,616
▶ 4	Nashville		Video Rental	¥1,329
▶ 5	Minneapolis		Video Sale	¥5,141
▶ 6	Minneapolis		Video Rental	¥1,904

図 2-20 の要点

- a. 列を選択し、カーソルを右へ移動します。
- b. マウス・ボタンを離すと、列が右へ移動します。



2.5.2 列のサイズ変更

列の右側の枠を左右にドラッグして、各列のサイズを拡大または縮小できます。

列の枠をドラッグする操作は正確性に欠けますがすばやく設定でき、通常、画面上で作業するには十分です。列のサイズを正確に変更する場合（印刷やレポート作成のためなど）は、「書式」メニューを使用します。

列の枠をドラッグして列のサイズを変更する手順は、次のとおりです。

- 1. 列ヘッダーの右側の枠にポインタを置きます。ポインタがサイズ変更ポインタに変わります。
- 2. マウス・ボタンを押したまま左または右へドラッグします。

図 2-21 列のサイズ変更

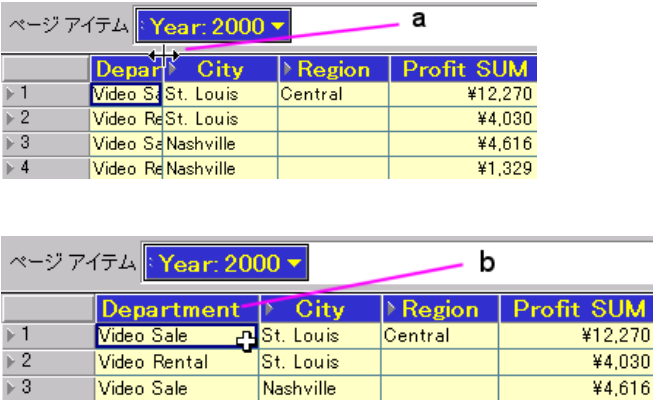


図 2-21 の要点

- a. サイズ変更ポインタを左右にドラッグすると、列の幅が変化します。
- b. 「Department」列は、部門名全体が表示されるようにサイズ変更されます。



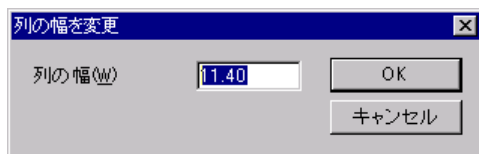
テキスト・データを含む列のサイズを小さくするには、「テキスト・ラップ」ボタンをクリックします。これにより、長すぎて新しい列幅では 1 行に入らないテキストが複数行に表示され、テキスト全体が見えるようになります。列のテキストが折り返されるように設定する手順は、2.5.3.2 項「テーブルの列ヘッダーの書式変更」を参照してください。

**注意：**列ヘッダーのテキストは、「テキスト・ラップ」ボタンをクリックしても折り返されません。

「書式」メニューを使用して列のサイズを変更する手順は、次のとおりです。

1. サイズを変更する列を選択します。
2. 「書式」→「列」→「列の幅」を選択します。  
「列の幅を変更」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 2-22 「列の幅を変更」ダイアログ・ボックス



3. 列の幅を表す数値を入力します。この数値により、列の幅が文字数単位で設定されます。

ヒント: 「書式」→「列」→「自動調整」コマンドを使用して、選択した列をサイズ変更する方法もあります。各列は、データおよび列ヘッダーが収まるように自動的にサイズ変更されます。列ヘッダーの右側の枠をダブルクリックした場合も、列の幅が自動的に調整されます。

## 2.5.3 ヘッダー、データおよびタイトルの書式設定

列ヘッダーとページ・アイテムの書式とテキストを編集できます。

列ヘッダーの書式を変更する手順は、後述するテーブルおよびクロス集計の場合とは少し異なります。

### 2.5.3.1 列ヘッダーのテキストの編集

「アイテム プロパティ」ダイアログ・ボックスを使用して、列ヘッダーのテキストを編集します。

列ヘッダーのテキストを編集する手順は、次のとおりです。

1. 列ヘッダー、ページ・アイテムまたはアイテム・ハンドルを選択します。
2. 「編集」→「アイテム プロパティ」を選択します。

右クリック・メニューを使用するには、列ヘッダーをダブルクリックするか、クロス集計で列ヘッダー、ページ・アイテムまたはアイテム・ハンドルをクリックします。メニューから「アイテム プロパティ」を選択します。

「アイテム プロパティ」ダイアログ・ボックスが表示されます。

3. 新規のヘッダーを入力して「OK」をクリックします。

### 2.5.3.2 テーブルの列ヘッダーの書式変更

テーブルで列ヘッダーの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 列ヘッダーを選択します。一度に複数の列の書式を変更するには、[Shift] または [Ctrl] キーを押しながらクリックして各列を選択します。

**注意：** テーブルで列ヘッダーの書式を設定する場合は、書式バーのツールを使用しないでください。列ヘッダーを選択して書式バーのボタンをクリックすると、テーブルのデータの書式が変更されます。

2. 「書式」→「ヘディング」を選択します。

「ヘディングの書式設定」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 2-23 「ヘディングの書式設定」ダイアログ・ボックス

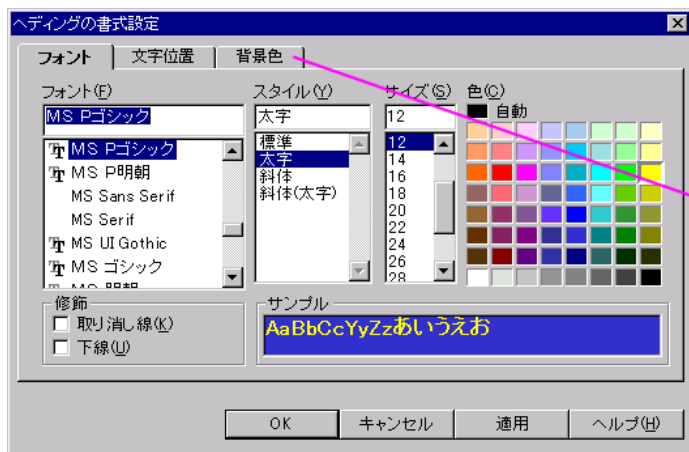


図 2-23 の要点

- a. これらのタブをクリックすると、各種の書式設定オプションが表示されます。
3. ダイアログ・ボックス上部のタブをクリックし、ヘディングの書式を変更するオプションを選択します。

---

このダイアログ・ボックスに表示されるタブは、列のデータのタイプに応じて異なる場合があります。たとえば、テキスト列の場合は「テキスト」タブ、日付列の場合は「日付」タブが表示されるため、特定のデータ型にあわせて固有の書式設定を選択できます。

---

「**フォント**」－列ヘッダーのテキストのフォント、スタイル、サイズおよび色を選択します。前述の例では、テキストは「Arial」、「Bold」、12 ポイント、黄色に設定されています。カラー・パレットの色をクリックすると、テキストがその色に設定されます。

「**文字位置**」－オプションを選択して、列ヘッダーの水平方向と垂直方向のテキスト位置を調整します。前述の例は、左揃えと上揃えに設定されたテキストを示しています。水平方向の文字位置オプション「**ワードラップ**」は、テキストが長すぎて 1 行に収まらない場合に、列ヘッダーが次行へと自動的に拡張されることを意味します。

「**背景色**」－列ヘッダーに使用する背景色をクリックします。通常は、青の背景に黄色のテキストなど、対照的な色を使用します。

4. 「適用」をクリックすると、新しい書式が適用され、結果が表示されます。
5. 操作を終了後に「OK」をクリックします。

### 2.5.3.3 クロス集計の列ヘッダーの書式変更

クロス集計で列ヘッダーの書式を設定すると、列ヘッダーは同じデータを表すため、同じレベルのすべてのヘディングの書式も変更されます。たとえば、「Year:1995」と「Year:1996」はどちらもデータ・アイテム「Year」を表します。クロス集計では、同じレベルに他の列がある場合、列ヘッダーの書式は個別には変更できません。

クロス集計で列ヘッダーの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 列ヘッダーを選択します。そのレベルのすべての列ヘッダーに書式設定が適用されます。
2. 「**書式**」→「**ヘディング**」を選択し、テーブルの場合と同じ方法でヘディングの書式を設定します (2.5.3.2 項を参照)。

---

---

**注意：** テーブルとは異なり、クロス集計で列ヘッダーの書式を変更する場合は、書式バーの書式設定ボタンを使用できます。たとえば、クロス集計のサンプルで「Year」列の書式を変更するには、「Year」列を選択し、書式設定ボタンをクリックします。両方の列の書式が変更されます。書式バーについては、[図 2-1](#) を参照してください。

---

---

### 2.5.3.4 データの書式変更

テーブルまたはクロス集計のデータの書式を変更するには、ワークブックのメニューを使用する方法と、書式バーの書式設定ボタンを使用する方法があります。書式バーについては、[図 2-1](#) を参照してください。

テーブルのデータの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. データの書式を変更する列の列ヘッダーを選択します。[Shift] キーを押しながらクリックすると、複数列のデータの書式を変更できます。

テーブルのすべてのデータの書式を一度に変更するには、テーブル全体またはテーブルの任意の行を選択します。すべてを選択しても、ページ・アイテムの書式は変更されません。

2. 「書式」→「データ」を選択し、「データの書式設定」ダイアログ・ボックスからオプションを選択します。

クロス集計データの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 列の列ヘッダーまたは任意のセルを選択します。[Shift] キーを押しながらクリックすると、複数列のデータの書式を変更できます。

クロス集計のすべてのデータの書式を一度に変更するには、クロス集計全体を選択します。すべてを選択しても、ページ・アイテムの書式は変更されません。

2. 「書式」→「データ」を選択し、「データの書式設定」ダイアログ・ボックスからオプションを選択します。

テーブルまたはクロス集計の書式設定オプションを選択すると、小数位の桁数も含めた書式のサンプルが表示されます。「適用」をクリックして新規の書式を適用し、完了後に「OK」をクリックします。

### 2.5.3.5 数値データへのバーの追加

テーブルまたはクロス集計の数値データにグラフィック・バーを追加すると、表示される相対値をすばやく比較できます。次に例を示します。

図 2-24 数値データに追加されたグラフィック・バー

	Department	City	Region	Profit SUM
▶ 1	Video Sale	St. Louis	Central	12269.62
▶ 2	Video Rental	St. Louis		4029.91
▶ 3	Video Sale	Nashville		4615.76
▶ 4	Video Rental	Nashville		1329.06

図 2-24 の要点

- a. 「Profit SUM」列に追加されたグラフィック・バーは、金額を色付きのバーとして視覚的に示しています。金額が大きくなるほど、グラフィック・バーが長くなります。

数値にグラフィック・バーを追加する手順は、次のとおりです。

1. 数値データがある列ヘッダーまたは列の任意のセルを選択します。
2. 「書式」→「データ」を選択します。
3. 「データの書式設定」ダイアログ・ボックスの「数値形式」タブをクリックします。
4. 「グラフィックバーの表示」チェックボックスを選択します。

図 2-25 「グラフィックバーの表示」

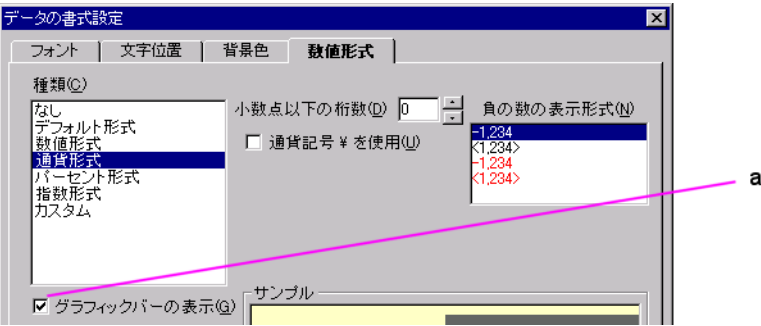


図 2-25 の要点

- a. 「グラフィックバーの表示」チェックボックスを選択します。
5. 「OK」をクリックします。テーブルまたはクロス集計にグラフィック・バーが追加されます。

2.5.4 ワークシート・タイトルの書式設定

ワークシート・タイトルは、ワークシートの上部にあります。

図 2-26 ワークシート・タイトル

Analysis of Video Rentals and Video Sales				
ページ アイテム Year: 2000 ▼				
	Department	City	Region	Profit SUM
▶ 1	Video Sale	St. Louis	Central	12,269.62
▶ 2	Video Rental	St. Louis		4,029.91
▶ 3	Video Sale	Nashville		4,615.76

図 2-26 の要点

- a. ワークシートのタイトル。
- 名前、テキスト、色、スタイルなど、タイトルのすべての外観を編集できます。
- 特別な編集機能を使用して、タイトルに特定タイプのデータを自動的に追加するテキスト・コードを挿入できます。これらのテキスト・コードは、ワークシートの印刷時に特に役立ちます。詳細は、2.5.4.1 項「タイトルへのテキスト変数の追加」を参照してください。

Discoverer には、タイトルにビットマップ・イメージを挿入できる特別な機能も用意されています。たとえば、ワークシート・タイトルの背景に会社のロゴを使用すると、社外への配布用にワークシートのコピーを印刷するときに役立ちます。詳細は、[2.5.4.2 項「タイトルへのビットマップの追加」](#)を参照してください。

ワークシート・タイトルの書式を変更する手順は、次のとおりです。

1. 「ワークシート」→「タイトルの編集」を選択します。

「タイトルの編集」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 2-27 「タイトルの編集」ダイアログ・ボックス

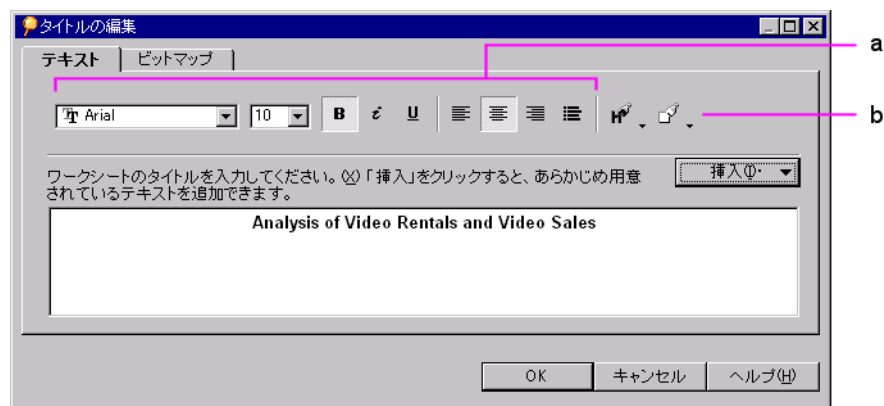


図 2-27 の要点

- a. テキストのスタイルおよび文字位置のオプション。
  - b. テキストの色および背景色のアイコン。
2. フォント、サイズおよび文字位置などのテキスト・オプションを選択し、タイトルの書式を設定します。
  3. ダイアログ・ボックスの右側のアイコンをクリックし、テキストの色または背景色を変更します。  
**注意：** オプションを選択すると、そのオプションの効果を反映して、ダイアログ・ボックス内のサンプルが変化します。
  4. 書式設定の完了後に「OK」をクリックします。

また、タイトルの書式を編集するには、「書式」→「ワークシート」→「タイトル」を選択し、「タイトルの書式設定」ダイアログ・ボックスからオプションを選択する方法もあります。これらのオプションは、[図 2-23](#) に示したオプションと同じです。

ワークシート・タイトルを編集する手順は、次のとおりです

1. テキストを追加するタイトルをクリックするか、タイトルのうち変更する部分を選択します。

図 2-28 に、テキストのうち選択されている部分を示します。

図 2-28 タイトル・テキストの入力

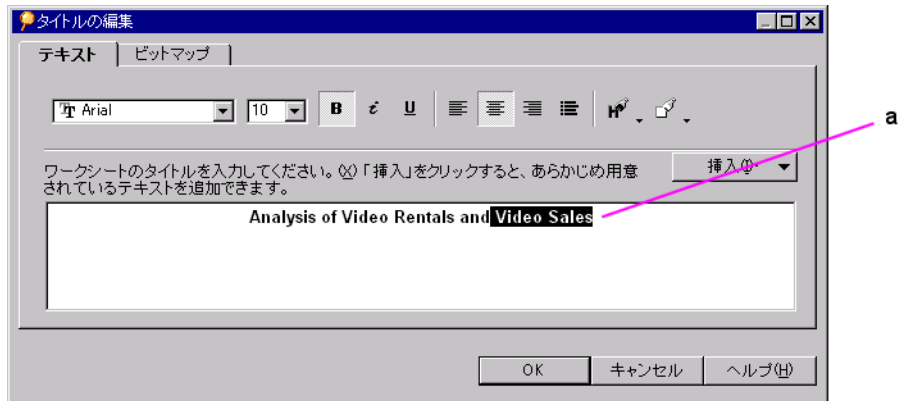


図 2-28 の要点

- a. 選択されているテキスト。

2. 新規のテキストを入力します。

### 2.5.4.1 タイトルへのテキスト変数の追加

テキスト・コードには、現在の日付と時刻、ワークシートが含まれているワークブックの名前またはページ数など、ワークブック情報が含まれています。挿入したテキスト・コードは、ワークブックの詳細に変更があると自動的に更新されます。

ワークシート・タイトルにテキスト・コードを追加する手順は、次のとおりです。

1. タイトル内でテキスト変数を追加する位置をクリックします。

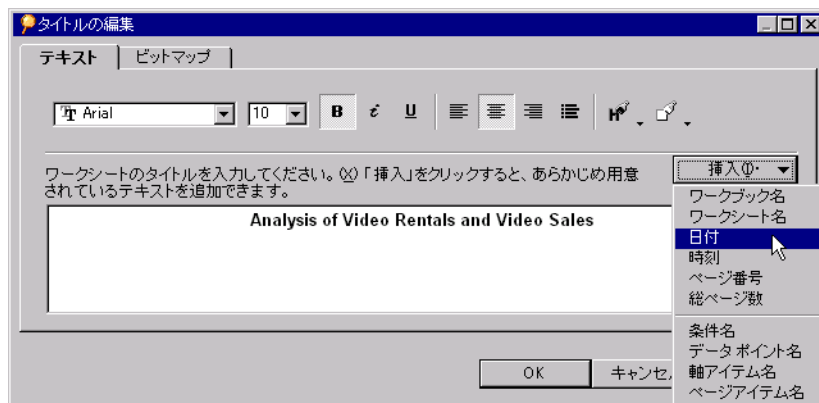
タイトルの下の次行に追加するには、ポインタをタイトルの末尾に置いて [Enter] キーを押します。

2. 「挿入」ボタンをクリックします。

「挿入」メニューに、タイトルに挿入できるテキスト・コードが表示されます。



図 2-29 「タイトルの編集」ダイアログ・ボックスの「挿入」メニュー



3. メニューからテキスト・コードを選択します。

コードがタイトル内のポインタ位置に追加されます。テキスト・コードはアンパサンド (&) で始まることに注意してください。アンパサンドはプログラミング用の文字であり、タイトルには表示されません。

図 2-30 に、テキスト・コードの例を示します。

図 2-30 テキスト・コードの例

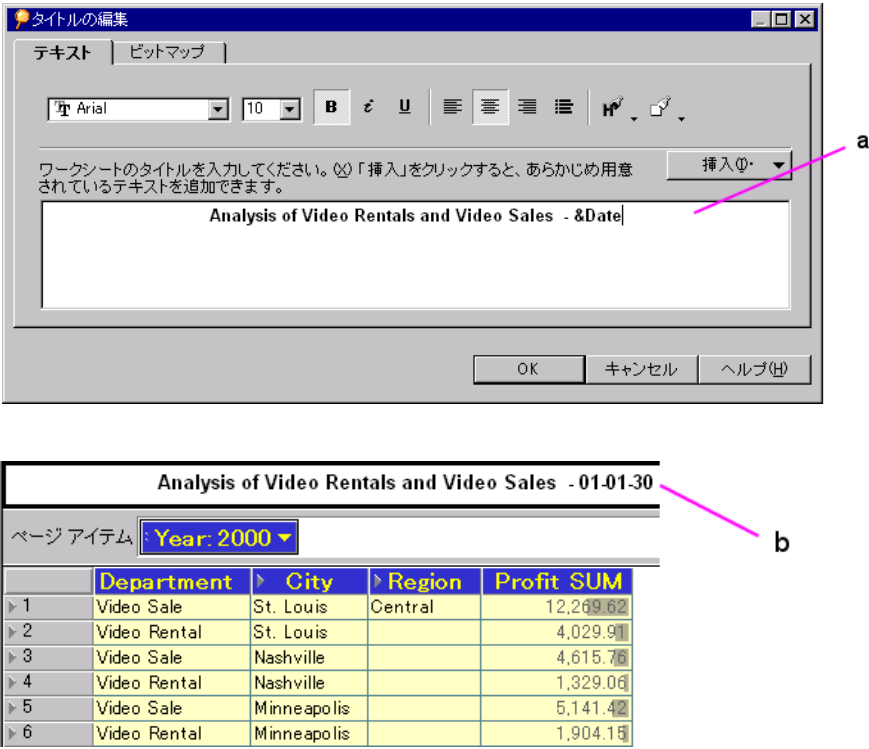


図 2-30 の要点

- a. この例は、タイトルの末尾に挿入された日付コードを示しています。
- b. ここでは、ワークシート・タイトルの末尾に現在の日付が追加されています。

### 2.5.4.2 タイトルへのビットマップの追加

ワークシート・タイトルの背景にビットマップ・イメージを使用できます。たとえば、会社のロゴのビットマップを挿入できます。

タイトルにビットマップを追加する手順は、次のとおりです。

1. 「ワークシート」→「タイトルの編集」を選択します。  
「タイトルの編集」ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 「タイトルの編集」ダイアログ・ボックスの「ビットマップ」タブをクリックします。

図 2-31 「タイトルの編集」ダイアログ・ボックスの「ビットマップ」タブ



3. 「開く」ボタンをクリックします。  
「開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. 使用するビットマップ・ファイルを検索して「開く」をクリックします。  
タイトルとともにビットマップが表示されます。たとえば、[図 2-32](#) では、ファイル「Disco.bmp」がビットマップ・グラフィックとして定義されています。

図 2-32 ビットマップ・グラフィック (Disco.bmp) ファイルが定義されている「ビットマップ」タブ

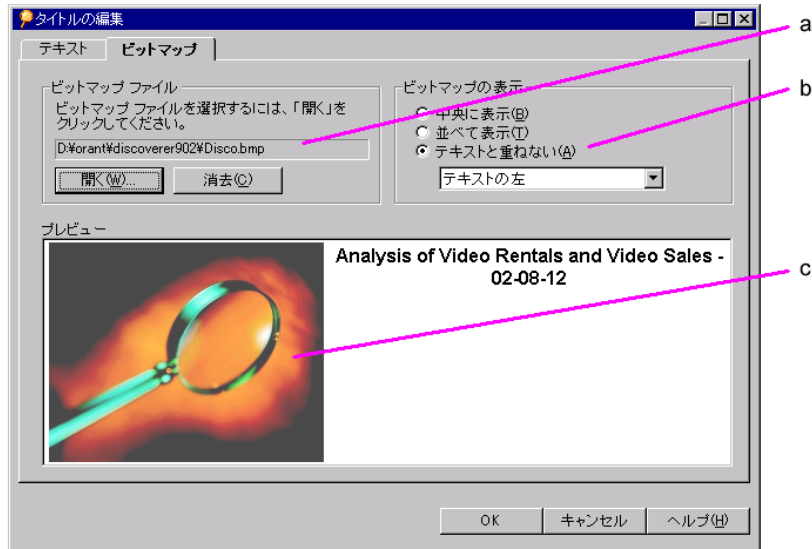


図 2-32 の要点

- a. ビットマップ・ファイルの位置とファイル名。
  - b. ビットマップ挿入位置の調整オプション。
  - c. ワークシート・タイトルの一部として表示されているグラフィック・ファイル **Disco.bmp**。
- 
5. タイトルとともにビットマップを表示するためのオプション「中央に表示」、「並べて表示」または「テキストと重ねない」を選択します。  
「テキストと重ねない」を選択した場合は、ドロップダウン・メニューから挿入位置の調整オプションを選択します。
  6. ビットマップがタイトル内に適切に表示された後に「OK」をクリックします。ビットマップがワークシートのタイトルに追加されます。

ヒント: ビットマップを削除してやり直すには、「消去」をクリックします。

---

**注意:** ビットマップは、ワークブックとともにデータベースに保存されます。Discoverer で元のビットマップ・ファイルが見つからない場合は、データベースに格納されているビットマップが使用されます。

---

## 2.5.5 ワークシート名の変更

ワークシート名は、ワークブック・ウィンドウの左下にあるワークシート・タブに表示されます。例については、[図 2-1 「ワークブック・ウィンドウ」](#)を参照してください。

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」→「ワークシートの名前を変更」を選択します。

「ワークシートの名前を変更」ダイアログ・ボックスが表示され、現在のワークシート名が表示されます。

---

---

**注意：**「ワークシートの名前を変更」ダイアログ・ボックスを表示するには、ワークシート名のタブをダブルクリックする方法もあります。

---

---

2. 新しいワークシート名を入力して「OK」をクリックします。

## 2.6 便利なショートカット

Discoverer には、ウィンドウのツールバーや他のボタンに加えて、より効率的に作業するためのショートカットが、数多く組み込まれています。

### 2.6.1 右マウス・ボタンのサポート

ウィンドウの各種機能にポインタを置いて右マウス・ボタンをクリックすると、その機能に特有の文脈依存コマンドを含む右クリック・メニューが表示されます。このショートカットを使用すると、メニューを使用せずにコマンドをすばやく選択できます。

図 2-33 に、右クリック・メニューのサンプルを示します。他にも、各種の機能に対応した右クリック・メニューが数多く用意されています。

図 2-33 右クリック・メニューのサンプル

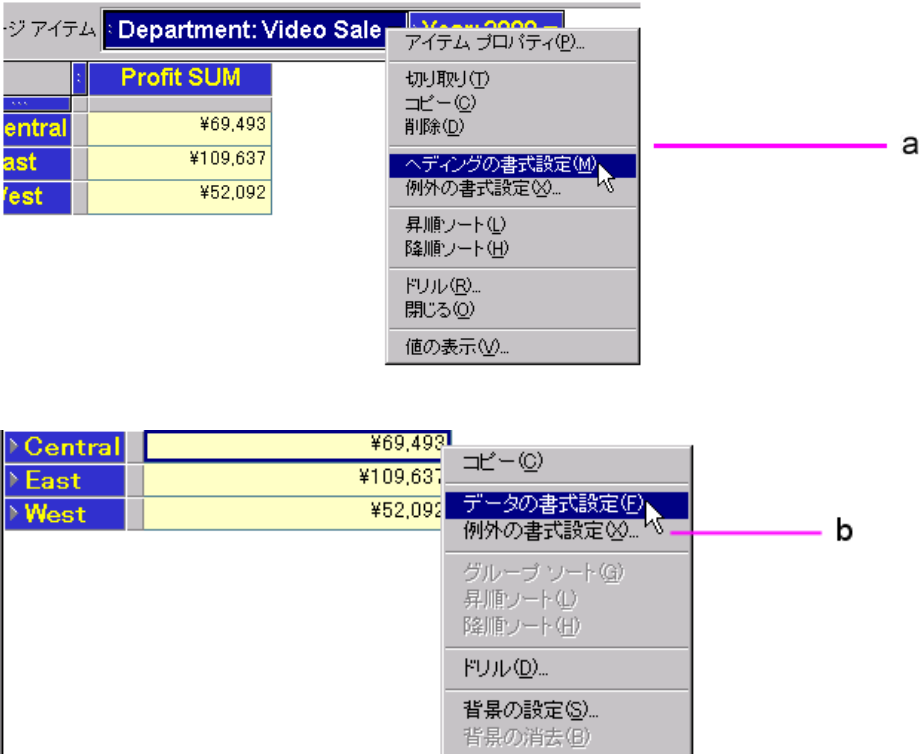


図 2-33 の要点

- a. 「Department」 ページ・アイテムの右クリック・メニュー。
- b. 「Profit SUM」 セル・アイテムの右クリック・メニュー。

## 2.6.2 ウィンドウのサイズ変更

Discoverer のウィンドウの多くは、水平方向または垂直方向にサイズ変更できます。使用中のコンピュータ・モニターに適したサイズを見つけることができます。

ウィンドウのサイズを変更する手順は、次のとおりです。

1. ポインタをウィンドウの枠に合わせます。

ポインタが水平方向または垂直方向の矢印に変わります。次の図 2-34 では、ポインタは水平方向の矢印になっています。このポインタを使用して、ダイアログ・ボックスの幅を変更します。

図 2-34 ウィンドウのサイズ変更矢印

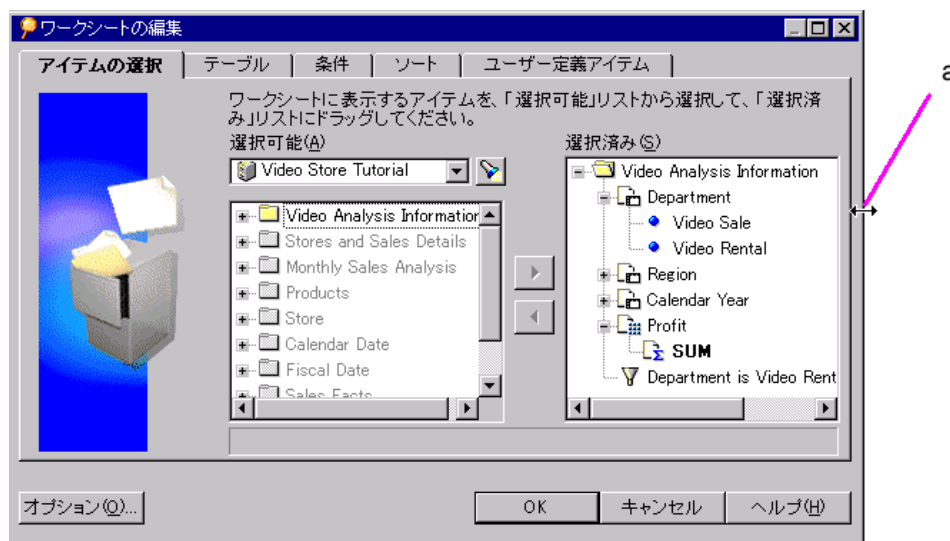


図 2-34 の要点

- a. ダイアログ・ボックスの端にある水平方向のサイズ変更用の矢印。

2. ポインタをドラッグしてダイアログ・ボックスの幅を調整します。

ポインタが左右の枠にある場合は、左右にドラッグします。上下の枠にある場合は、上下にドラッグします。

ウィンドウは、ドラッグして選択したサイズで表示されます。



---

## データのグラフ表示

Discoverer Desktop では、データを分析してグラフィカルに表現できるように、テーブルとクロス集計をグラフやチャートに変換できます。テーブルとクロス集計のグラフとチャートは、結果を表現する場合に特に有効です。

この章では、データをグラフに表示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。

- [グラフの機能](#)
- [グラフの作成](#)
- [グラフの変更](#)

### 3.1 グラフの機能

次の図に、テーブルとその変換結果であるグラフを示します。このサンプルは棒グラフを示していますが、他にも各種のスタイルを使用できます。

図 3-1 ワークシート・テーブルとそのグラフ

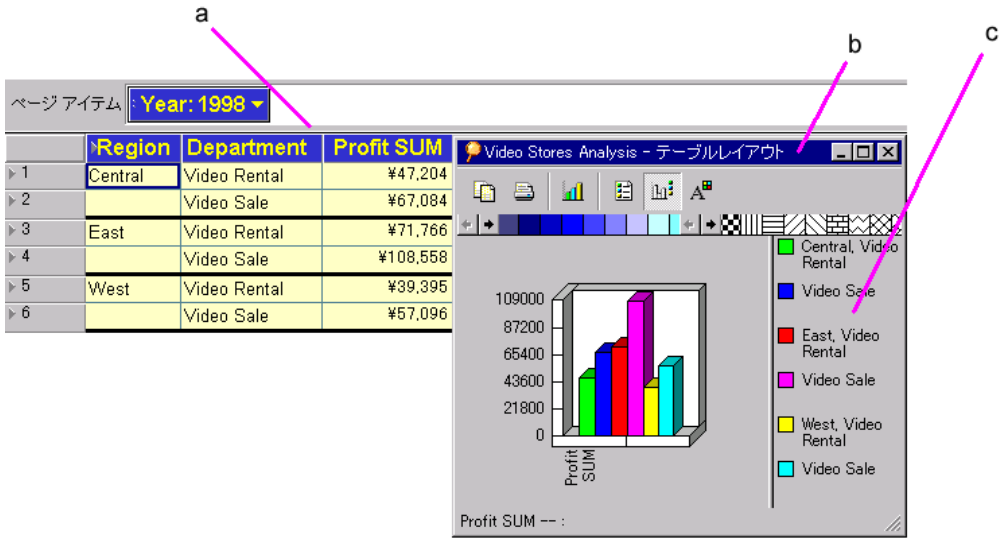



図 3-1 の要点

- a. テーブル形式のワークシート。
- b. ワークシート内のデータのグラフ。縦棒は、それぞれテーブルの各行に対応します。この例では、縦棒はそれぞれ 1998 年のある地域の「Profit SUM」を表します。
- c. グラフの凡例。縦棒はそれぞれ異なる色で表されます。

ワークシート・データをグラフとして表示する手順は、次のとおりです。

1. グラフとして表示するワークシートを開きます。
2. 「グラフ」→「表示」を選択するか、ワークシート・ツールバーの「グラフ」ボタンをクリックします。

グラフを初めて表示するときには、グラフ ウィザードに表示される指示に従ってグラフの機能を定義できます。ワークシートのグラフ表現が「グラフ」ウィンドウに表示されます。

3. グラフの作業を完了後に、「グラフ」ウィンドウの「閉じる」ボタンをクリックします。また、「グラフ」ウィンドウの「最小化」ボタンをクリックする方法もあります。

グラフを閉じて、デザイン上の機能は保持されます。次にグラフを開くと、同じ体裁で表示されます。

図 3-2 に、典型的なグラフの機能を示します。

図 3-2 「グラフ」ウィンドウ

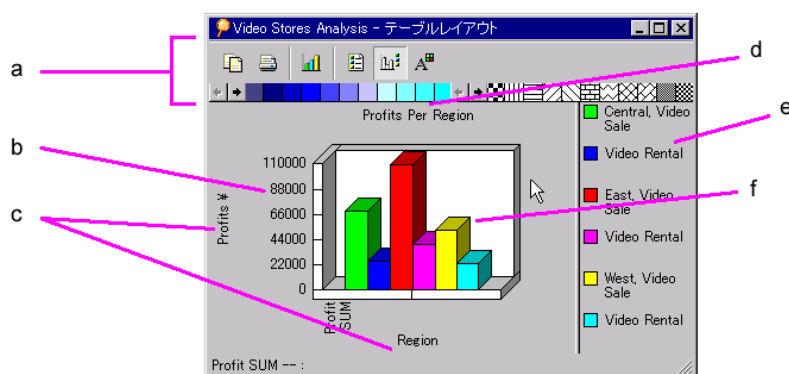


図 3-2 の要点

- a. ツールバー — ツールをクリックしてグラフで作業します。色またはパターンをクリックしてグラフにドラッグし、データの色やパターンを変更します。矢印をクリックして、色とパターンをスクロールします。
- b. Yの軸スケール — オリジナルのテーブルまたはクロス集計のデータに適したスケールが表示されます。スケールをリセットして小数点以下桁数を追加できます。
- c. タイトル — グラフに追加できるラベル。タイトルには、「上」、「左」、「右」および「下」の4つの位置があります。
- d. 上タイトル。
- e. 凡例 — データの色とラベル。
- f. データ — データのグラフィカルな表示（前述の図では3D表示の棒グラフ）。

### 3.1.1 「グラフ」 ツールバー

グラフで作業するには、ワークシート・ウィンドウの「**グラフ**」メニューまたは「**グラフ**」ウィンドウの「**グラフ**」ツールバーを使用します。「**グラフ**」ツールバーの表示と非表示を切り替えるには、「**グラフ**」→「**ツールバー**」を選択します。次の図に、「**グラフ**」ツールバーのアイコンを示します。

図 3-3 「グラフ」 ツールバー

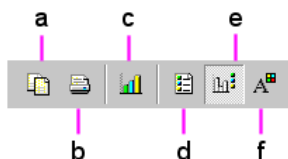


図 3-3 の要点

- a. 「**グラフのキャプチャ**」－ 現行のグラフを Windows クリップボードにコピーします。
- b. 「**グラフの印刷**」－ コンピュータのプリンタに、そのデフォルト設定を使用してグラフを出力します。グラフが大きすぎて 1 ページに収まらない場合は、必要に応じて複数のページに印刷されます。また、「**グラフ**」→「**印刷**」を選択し、現行のページを Discoverer の印刷設定で印刷することもできます。
- c. 「**グラフ**」－ ドロップダウン・リストが表示され、新規のグラフ・タイプを選択できます。
- d. 「**X 軸ラベルの表示 / 非表示**」－ グラフの X 軸に沿って表示される行番号に対応するラベルのリストを表示または非表示にします。「**グラフ**」→「**X 軸ラベル**」を選択する方法もあります。
- e. 「**凡例の表示 / 非表示**」－ グラフの凡例を表示または非表示にします。「**グラフ**」→「**凡例**」を選択する方法もあります。
- f. 「**グラフの変更**」－ ダイアログ・ボックスが表示され、グラフの編集と書式設定ができます。このダイアログ・ボックスのオプションは、「**グラフ ウィザード**」に表示されるものと同じです。「**グラフ**」→「**グラフの編集**」を選択する方法もあります。

図 3-4 グラフの色とパターン

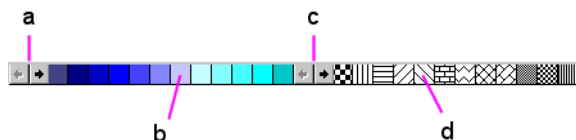


図 3-4 の要点

- a. スクロールすると、他の色が表示されます。
- b. 色を変更するには、色をクリックしてグラフの一部にドラッグします。
- c. スクロールすると、他のパターンが表示されます。
- d. パターンを変更するには、パターンをクリックしてグラフの一部にドラッグします。

**注意：**「グラフ」ウィンドウでは、ステータス・バーの表示と非表示を切り替えることもできます。「グラフ」→「ステータスバー」を選択します。

## 3.2 グラフの作成

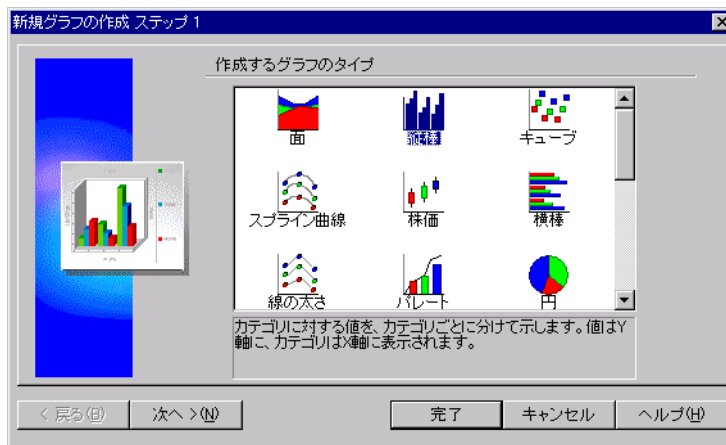
グラフ ウィザードに表示される指示に従って、グラフを作成します。これらのダイアログ・ボックスが表示されるのは、テーブルまたはクロス集計のグラフを初めて作成する場合のみです。後でグラフに変更を加えるには、「グラフ」ツールバーの「グラフの変更」ボタンを使用します。

グラフ ウィザードで新規のグラフを作成する手順は、次のとおりです。

1. グラフとして表示するワークシートを開きます。
2. 「グラフ」→「新規グラフ」を選択するか、ワークシート・ツールバーの「グラフ」ボタンをクリックします。

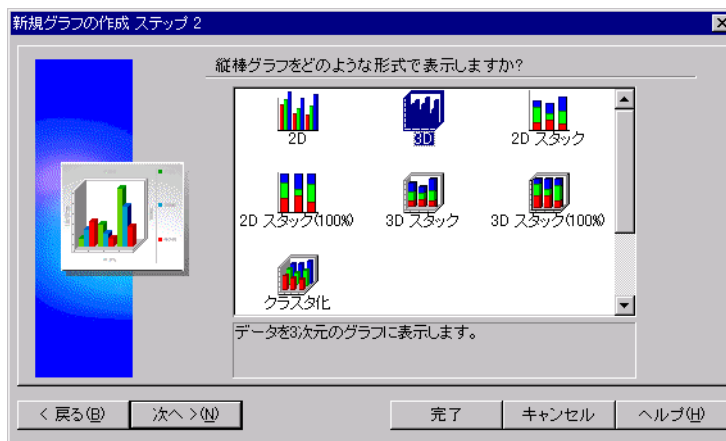
グラフ ウィザードのダイアログ・ボックスが表示されます。

図 3-5 「新規グラフの作成 ステップ 1」



3. グラフの種類を 1 つ選択します。スクロールすると、他の選択肢が表示されます。  
ボックス下部の説明を展開するには、テキストにポインタを置きます。
4. 「次へ」をクリックします。

図 3-6 「新規グラフの作成 ステップ 2」



5. グラフ形式を1つ選択します。スクロールすると、他の形式が表示されます。
6. 「次へ」をクリックします。

図 3-7 「新規グラフの作成 ステップ 3」



- グラフにタイトルを追加するには、該当するボックスにタイトルを入力します。タイトルの表示位置については、[図 3-2](#) を参照してください。
- グラフに凡例を追加するには、「凡例を表示」チェックボックスを選択します。
- 軸ラベルの書式を設定するには、各機能の隣にある書式設定用のボタンをクリックして、その要素の「フォント」ダイアログ・ボックスを表示します。

図 3-8 「フォント」ダイアログ・ボックス



フォント・オプションを選択して「OK」をクリックします。書式を個別に設定する場合は、各要素に対してこの手順を繰り返します。

7. 「新規グラフの作成」ウィザード・ダイアログ・ボックスで「次へ」をクリックします。

図 3-9 「新規グラフの作成 ステップ 4」





8. グラフ上のデータに関するオプションを選択します。

「**Y 軸のスケール**」－ 「最小値」および「最大値」ボックスに数値を入力して、Y 軸の上限と下限を設定します。通常、「最小値」は 0（ゼロ）です。「最大値」は、通常は最大のデータ・ポイント値よりも大きく設定します。

「**小数点以下の桁数**」－ Y 軸スケール上の小数点以下の桁数を入力します。たとえば、「2」と入力すると、スケールの数値は 100.00 と表示されます。

「**罫線の表示**」－ 各オプションをクリックして、グラフの背景に罫線を表示します。

「**系列**」－ どちらか一方のオプションを選択します。

- 「**列**」－ X 軸に行が表示され、グラフに各行のデータが表示されます。
- 「**行**」－ X 軸に列が表示され、グラフに各列のデータが表示されます。

9. 「完了」をクリックします。「グラフ」ウィンドウに新しいグラフが表示されます。

### 3.2.1 グラフ・データの更新

グラフを手動で更新する必要はありません。テーブルおよびクロス集計でデータを分析すると、分析の一部として追加表示されるデータがグラフに自動的に追加され、グラフとともに表示されます。

たとえば、データのパーセントを示す列を表示すると、その列のデータはグラフのデータ・ポイントとなります。同様に、列をページ軸にピボットすると、グラフが自動的に更新されて変更内容が反映されます。

## 3.3 グラフの変更

グラフを変更する手順は、次のとおりです。



1. 「グラフ」ウィンドウのツールバーの「グラフの変更」ツールをクリックするか、「グラフ」→「グラフの編集」を選択します。
  - 「グラフ」→「グラフの編集」を選択すると、グラフ変更用のグラフ ウィザードの、最初のダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスのオプションは、オリジナルのグラフ ウィザードのダイアログ・ボックスの場合と同じです。表示される各ダイアログ・ボックスで、元のグラフの作成時と同じ方法でグラフを変更できます。
  - 「グラフの変更」ツールをクリックすると、グラフ変更用のダイアログ・ボックスが表示されます。

図 3-10 「グラフの変更」ダイアログ・ボックス



ダイアログ・ボックス上部のタブの機能は、最初にグラフ作成に使用した「グラフ ウィザード」ダイアログ・ボックスと同じです。

ここでは「オプション」タブが選択されています。前述の図のオプションを 3-8 ページの図 3-9 と比較してください。どちらにも同じオプションが用意されていることがわかります。

2. 「タイプ」、「書式」、「タイトルと凡例」および「オプション」の各タブを使用し、必要に応じてグラフの詳細を変更します。

3. 「OK」をクリックします。

前述の「グラフの変更」ダイアログ・ボックスで Y 軸スケールを変更するのみでなく、「グラフ」→「スケール」を選択することもできます。表示されるダイアログ・ボックスには追加のオプションがあり、Y 軸スケールの単位の設定、線形性または対数性の表示、表示されるデータ・ポイント間のギャップ・サイズの設定ができます。

### 3.3.1 グラフの種類の選択

グラフの種類を新たに選択する手順は、次のとおりです。



1. 「グラフ」ウィンドウで、ツールバーの「タイプ」ボタンをクリックします。

グラフの種類を選択するためのダイアログ・ボックスが表示されます。

図 3-11 「グラフの種類」ドロップダウン・リスト



2. グラフの種類をクリックします。グラフがその種類に変更されます。

グラフの現行の種類から変更しない場合は、「グラフ」ウィンドウをクリック（ドロップダウン・リストをオフに）してリストを閉じます。

次のサンプルに、同じデータを表示する 2 種類のグラフを示します。

図 3-12 横棒グラフ

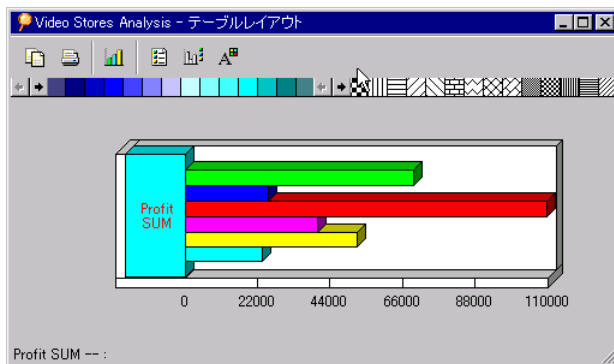
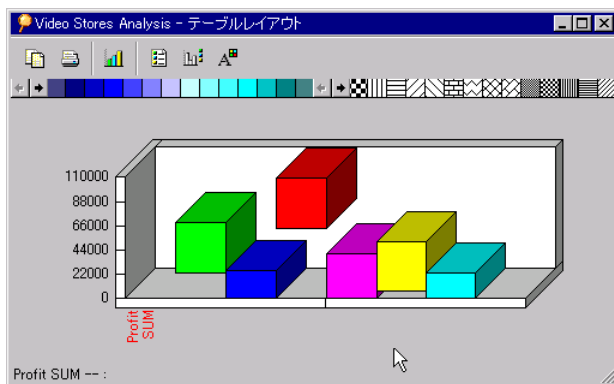




図 3-13 3D 立方体グラフ



### 3.3.2 グラフの凡例と X 軸ラベルの表示

ツールバーのボタンをクリックして、凡例と X 軸ラベルの表示と非表示を切り替えることができます。

凡例と X 軸ラベルを表示する手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」ウィンドウのツールバーの「凡例の表示 / 非表示」 および「X 軸ラベルの表示 / 非表示」 ボタンをクリックします。また、「グラフ」→「凡例」および「グラフ」→「X 軸ラベル」を選択する方法もあります。

**注意：**これらのボタンとコマンドは、オンとオフを切り替えます。つまり、ボタンをクリックするとデータが表示され、もう一度クリックするとデータが非表示になります。

次の図に、元のテーブルまたはクロス集計の行からの凡例と X 軸ラベルを表示するサンプル・グラフを示します。

図 3-14 凡例と X 軸ラベルを表示するグラフ

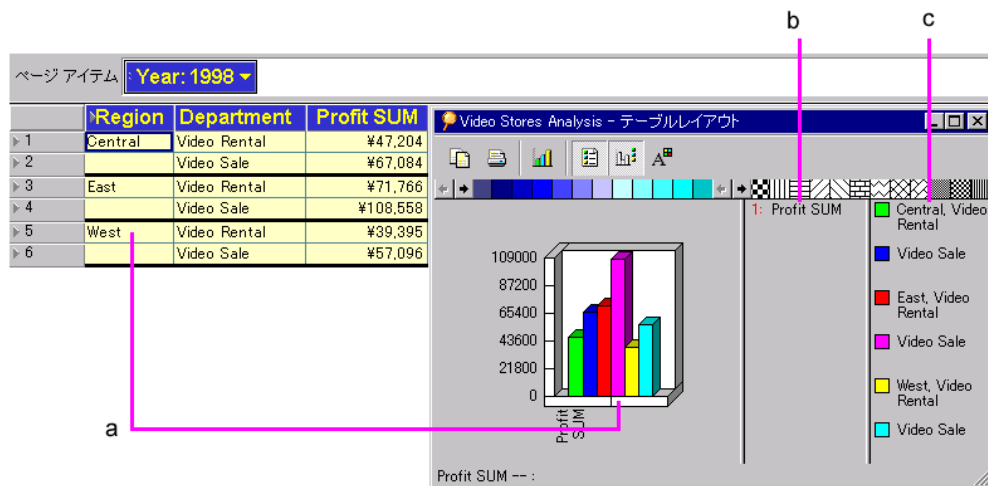


図 3-14 の要点

- テーブルの各行は棒グラフに縦棒として表されます。
- X 軸ラベル。
- 凡例はテーブルの行に対応します。

### 3.3.3 ウィンドウとグラフのサイズ変更

グラフのタイプと表示されるデータの量によっては、グラフまたはそのウィンドウのサイズ変更が必要になる場合があります。ウィンドウとグラフのほとんどの部分はサイズを変更できます。

ウィンドウまたはグラフを選択してサイズを変更する手順は、次のとおりです。

1. ウィンドウの端、グラフの端またはグラフのうちサイズ変更可能な部分にポインタを置きます。ポインタがサイズ変更矢印に変わります。
2. マウス・ポインタをドラッグしてウィンドウまたはグラフのサイズを変更します。

次の図に、ポインタをドラッグしてサイズを変更できる場所を示します。

図 3-15 サイズ変更可能なセクション

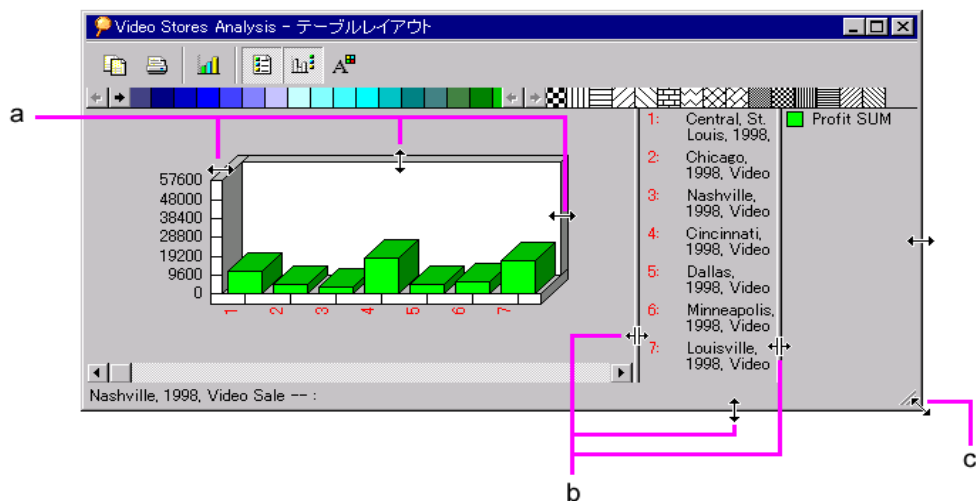


図 3-15 の要点

- a. グラフ自体の枠をドラッグして、垂直方向または水平方向に拡大します。
- b. これらの線を上下左右にドラッグして、テキストが全体が表示されるように列を拡大します。
- c. ポインタをウィンドウの枠に置いてドラッグし、ウィンドウのサイズを変更します。ウィンドウの四辺は、いずれもサイズ変更可能です。

### 3.3.4 グラフ上の参照線と切出し

ほとんどの種類のグラフでは、グラフ上をドラッグすることで、垂直および水平スケールでグラフのデータ・ポイントを視覚的に関連付けるための、参照線を表示できます。ただし、円グラフおよびドーナツ・グラフの場合は、グラフの一部を外側へドラッグして切り出し、その部分を目立たせることができます。

次に例を示します。

図 3-16 円グラフとドーナツ・グラフでの切出しの例

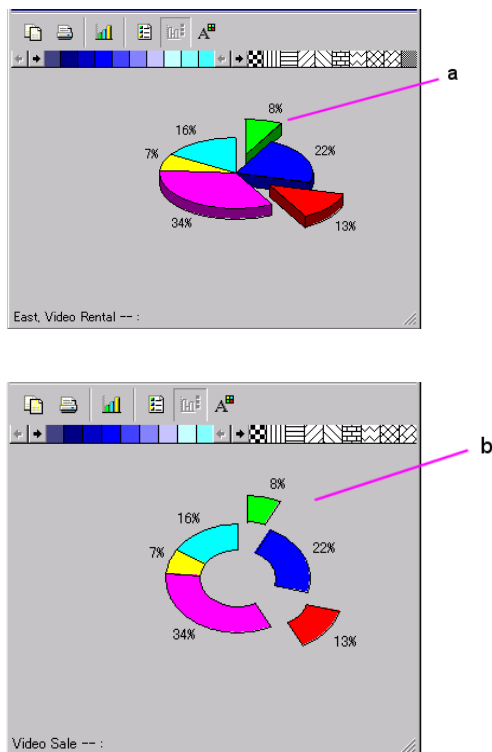


図 3-16 の要点

- a. 円グラフの一部を指し、その部分を外へドラッグして目立たせることができます。円グラフのセクションを元に戻すには、元の位置にドラッグします。
- b. グラフの種類をドーナツ・グラフに変更しても、切り出した部分はそのままの位置に残ります。ドーナツ・グラフの一部を元に戻すには、元の位置にドラッグします。

図 3-17 棒グラフの参照線の例

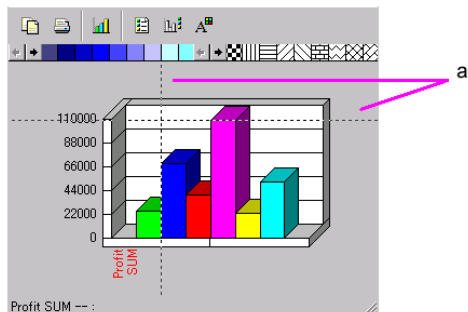


図 3-17 の要点

- a. カーソルをグラフ上でドラッグして参照線を表示します。参照線を表示すると、グラフの各部分と垂直軸および水平軸の関係を理解しやすくなります。

### 3.3.5 グラフの回転

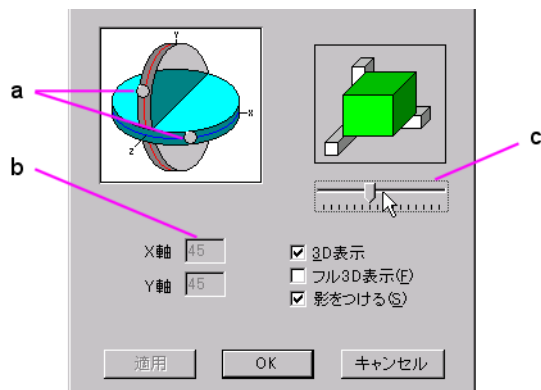
3D グラフを回転させて、異なる観点から表示できます。

グラフを回転させる手順は、次のとおりです。

1. 「グラフ」→「3D 表示」を選択します。

グラフ回転用のダイアログ・ボックスが表示されます。

図 3-18 「3D 表示」ダイアログ・ボックス





**図 3-18 の要点**

- a. これらの点を球の円周に沿ってドラッグすると、対応する X 軸方向および Y 軸方向にグラフが回転します。
- b. これらの数値は、各軸の回転量を示します。
- c. このスライダをドラッグすると、グラフは Z 軸平面で回転します。

**ヒント:** グラフを回転させる前に、「X 軸」および「Y 軸」の数値とスライダの位置をメモします。これにより、回転を試した後でグラフを元の位置に戻すことができます。

**2. グラフの表示オプションを選択します。**

- 「**3D 表示**」— グラフは「X 軸」と「Y 軸」が 45 度に設定されている状態で表示されます。これは標準的な 3D 表示です。
- 「**フル 3D 表示**」— グラフはダイアログ・ボックス上の点とスライダの位置に基づいて表示されます。点をドラッグするには、このオプションを選択する必要があります。このオプションをオフにすると、グラフは標準の 3D 表示に戻ります。
- 「**影をつける**」— グラフの機能の縁に影が表示され、3D 表現が拡張されます。

**3. 点を X 軸と Y 軸の円周に沿ってドラッグします。**

- X 軸の点をドラッグすると、グラフが水平方向に回転します。
- Y 軸の点をドラッグすると、グラフが垂直方向に回転します。

点をドラッグするにつれて、参照用の図にグラフの回転量の変化が表示されます。「X 軸」と「Y 軸」の数値も、点をドラッグするにつれて変化します。

**ヒント:** 「X 軸」および「Y 軸」ボックスにそれぞれの数値を入力することもできます。通常、一連のグラフを正確に回転させる必要がある場合は、点をドラッグするよりも数値を入力する方が適切です。

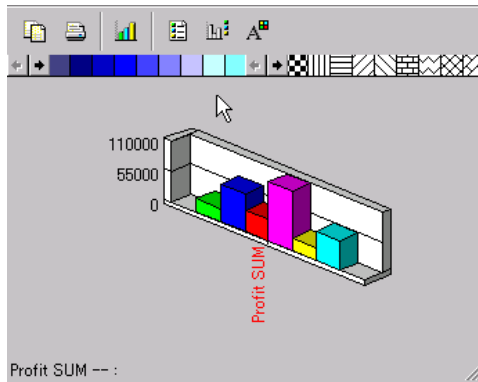
**4. グラフを Z 軸で回転させるには、参照用の図の下にあるスライダをドラッグします。**

スライダをドラッグすると、グラフの深さの量が増減します。

**5. 「適用」をクリックし、ダイアログ・ボックスの設定に基づいてグラフを回転させます。**

**6. グラフが意図したとおりに回転した場合は、「OK」をクリックします。**

図 3-19 回転させたグラフのサンプル



### 3.3.6 グラフの色とパターンの変更

「グラフ」ウィンドウのツールバーには、グラフの色を変更したりパターンを追加できるように、色とパターンのセットが組み込まれています。

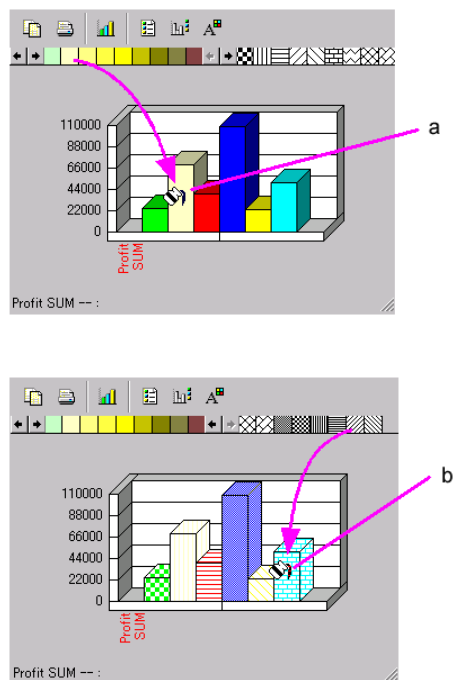
色またはパターンを変更する手順は、次のとおりです。

1. グラフのうち変更する部分に、ツールバーから色またはパターンをドラッグします。  
ポインタがペンキ容器に変わります。

2. ペンキ容器を目的の部分に置いて、マウス・ボタンを離します。

表示されるデータ、軸、凡例の背景およびグラフの背景の色を変更できます。

図 3-20 グラフの色とパターンの変更



### 図 3-20 の要点

- a. ツールバーからグラフ上に色をドラッグし、その部分の色を変更します。凡例も変更されることに注意してください。
- b. ツールバーからグラフ上にパターンをドラッグし、その部分のパターンを変更します。凡例も変更されることに注意してください。

色が付いているグラフにパターンを適用すると、そのパターンの黒のビットがカラーになります。グラフに適用できるのは、パターンまたは色の塗りつぶしのどちらか一方のみです。両方は適用できません。

パターンに色を付ける場合は、グラフに最初に色をドラッグしてから、パターンをドラッグします。

グラフからパターンを削除する手順は、次のとおりです。

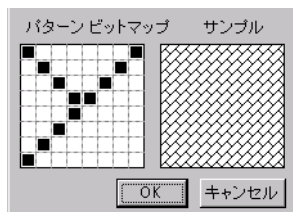
1. 色の1つをツールバーからグラフのパターンにドラッグします。
2. このパターンが削除され、グラフが塗りつぶされた色になります。

### 3.3.6.1 カスタム・パターンの作成

カスタム・パターンを作成する手順は、次のとおりです。

1. ツールバーのパターンをダブルクリックします。  
「パターン エディタ」が表示されます。

図 3-21 「パターン エディタ」



2. 「パターン ビットマップ」にポインタを置きます。ポインタが鉛筆型に変わります。
3. ます目をクリックして、その色を反転させます。右側のサンプルに新しいパターンが表示されます。
4. 操作を終了後に「OK」をクリックします。

ツールバーで操作を開始した元のパターンが新規のパターンに置換されます。

### 3.3.6.2 カスタムの色の作成

カスタムの色を作成する手順は、次のとおりです。

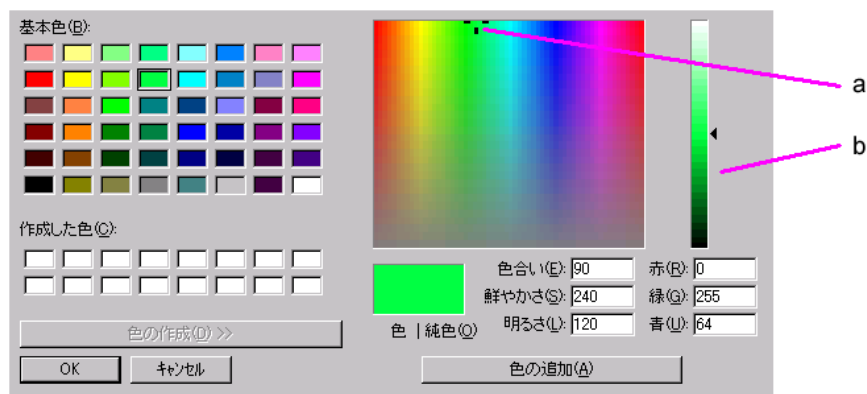
1. ツールバーの色をダブルクリックします。  
「色の設定」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 3-22 「色の設定」ダイアログ・ボックス



2. 「色の作成」をクリックします。  
ダイアログ・ボックスが拡張され、カスタムの色の定義ツールが表示されます。

図 3-23 カスタムの色が表示されている「色の設定」ダイアログ・ボックス



### 図 3-23 の要点

- a. 配色における現在の色の位置を示す参照マーカー。
  - b. 色合い、鮮やかさおよび明るさの調整用スライダ・バー。
3. 「作成した色」パネルで空のスペースの1つをクリックします。  
パネル内で既存のカスタム色の1つを編集するには、その色をクリックします。
  4. 参照マーカーをドラッグします。  
参照マーカーをドラッグするにつれて、「色 | 純色」ボックスに新規の色が表示されます。コンピュータがディザリングされた色を表示するように設定されている場合、色はディザリングされた色を参照します。右側に表示される色は、最も近い純色（ディザリングなし）を示します。「明るさ」はマーカーをドラッグしても変化しないことに注意してください。
  5. スライダを上下にドラッグして「明るさ」を変更します。「色合い」と「鮮やかさ」は変化しません。  
また、色番号を対応するボックスに直接入力する方法もあります。
  6. 新規の色に問題がない場合は、「色の追加」をクリックします。新規の色が対応するパネルに追加されます。
  7. 操作を終了後に「OK」をクリックします。  
ツールバーで操作を開始した元の色が新規の色に置換されます。

# 第 II 部

---

**Discoverer Desktop での作業**





---

## データのピボット、ドリルおよびソート

この章では、分析対象となるデータを検索して配置する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。

- データのピボット
- データのドリル・インとドリル・アウト
- データのソート

## 4.1 データのピボット

データをテーブルまたはクロス集計に配置すると、結果を並べることによる比較、進行状況の確認時の、ある時点の傾向、週、月および年ごとの進行状況の追跡が簡単にできるように編成されます。つまり、データ間ですぐにはわからない関係が明らかになるため、データの配置方法は分析に役立つ重要な手段となります。

データのピボットは、データがある軸から別の軸に移動して、効率的に分析できるように配置する方法です。たとえば、データをテーブルまたはクロス集計の本体からページ軸にピボットしてから元に戻し、新しいデータ関係を調べることができます。

データのピボットは、グラフに表示されたデータを視覚化し、X 軸から Y 軸に切り替える操作とみなすことができます。

### 4.1.1 比較と分析のためのピボット

テーブルの列を本体とページ軸の間でピボットすると、データの順序は表示されるとおりに再配置され、データを編成しやすくなります。ただし、クロス集計の場合は、データ列の位置によりクロス集計上のアイテム・データの相互関係が決定されるため、列をピボットする操作はまったく異なる意味を持ちます。したがって、クロス集計で列をピボットすると、データの位置が変更されるのみではありません。データの関係が変化するため、異なる数値が表示される場合があります。図 4-1、4-2、4-3 および 4-4 に、テーブルとクロス集計でのピボットの例を示します。

図 4-1 テーブル上のデータのピボットの例

Figure 4-1 illustrates the process of pivoting data in a table. The top part shows the original table with columns Year, Region, and Profit SUM. A pivot table is created by dragging the Region field to the Page Items axis. The resulting pivot table shows Profit SUM for the Central region across the years 1998, 1999, and 2000.

**Original Table:**

	Year	Region	Profit SUM
1	1998	Central	¥47,204
2	1999		¥43,813
3	2000		¥25,157
4	1998	East	¥71,766
5	1999		¥67,249
6	2000		¥40,402
7	1998	West	¥39,395
8	1999		¥37,777

**Pivot Table (Page Items: Department: Video Rental, Region: Central):**

	Year	Profit SUM
1	1998	¥47,204
2	1999	¥43,813
3	2000	¥25,157

## 図 4-1 の要点

- ページ・アイテム軸。
- 「Region」アイテムを選択し、ページ・アイテム軸にドラッグします。
- 「Region」は、ページ・アイテム軸にピボットされたアイテムになります。値「Central」が選択されています。これは、「Central」の利益のみがテーブルに表示されていることを意味します。

図 4-2 テーブル上のデータのピボットの例 2

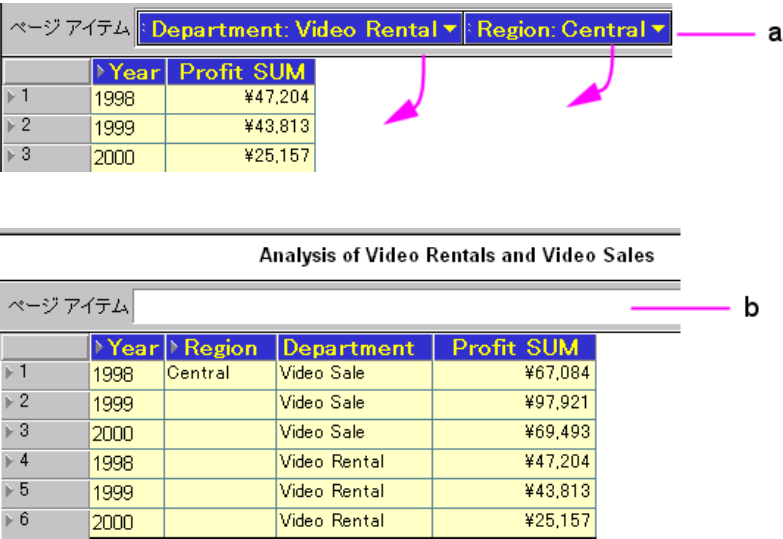


図 4-2 の要点

- a. アイテム「Department」と「Region」が、ページ・アイテム軸からテーブルにドラッグされます。
- b. ページ・アイテム軸は空になり、テーブルには4つのアイテムがすべて表示されます。これですべてのデータ・ディメンションを表示でき、データの概要を調べるには便利です。ただし、詳細分析には役立ちません。

図 4-3 クロス集計上のデータのピボットの例

Analysis of Video Rentals and Video Sales			
ページ アイテム		Year: 2000 ▼	Department: Video Sale ▼
		Profit SUM	
▶ Central		¥69,493	
▶ East		¥109,637	
▶ West		¥52,092	

Analysis of Video Rentals and Video Sales			
ページ アイテム		Year: 2000 ▼	
	Video Rental	Video Sale	
	Profit SUM	Profit SUM	
▶ Central	¥25,157	¥69,493	
▶ East	¥40,402	¥109,637	
▶ West	¥23,521	¥52,092	

図 4-3 の要点

- 「Department」アイテムがページ・アイテム軸からテーブルにドラッグされます。
- テーブルには、部門「Video Rental」および「Video Sale」の利益が表示されています。

図 4-4 クロス集計上のデータのピボットの例 2

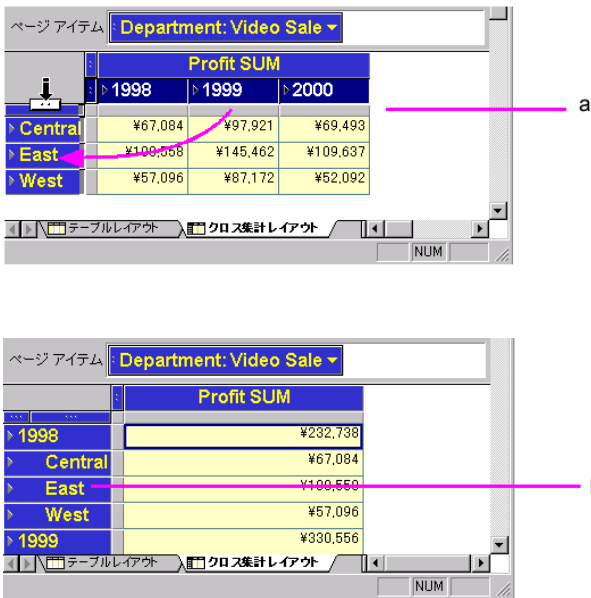


図 4-4 の要点

- a. 「Calendar Year」 アイテムが上軸から左軸にドラッグされます。
- b. テーブルには、単一行に利益が表示され、各 Calendar Year の小計が組み込まれます。これで列と行の新しい交差部分に新しいデータ関係を表示できます。この場合は、年の「Profit SUM」です。

## 4.1.2 テーブル上のデータのピボット

アイテムをテーブルからページ・アイテム軸にピボットする手順は、次のとおりです。

1. 列ヘッダーを選択し、ページ軸領域へドラッグします。

ポインタをページ軸領域へドラッグすると、水平の列マーカーが付いた矢印に変わります。この矢印は、テーブル本体の垂直列を水平位置（ページ軸アイテム）に移動していることを示します。

2. マウス・ボタンを離します。列がページ軸に移動します。

図 4-5 テーブルからページ・アイテム軸へのデータのピボット

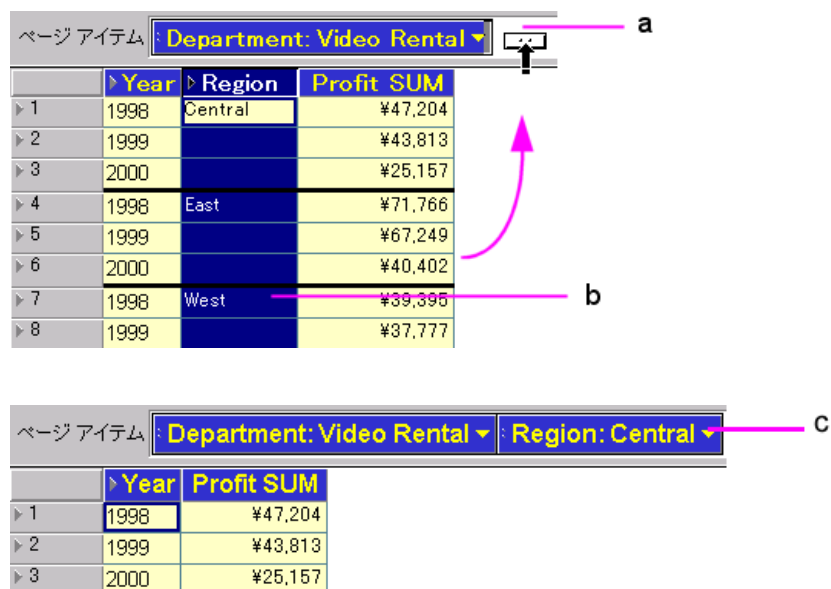


図 4-5 の要点

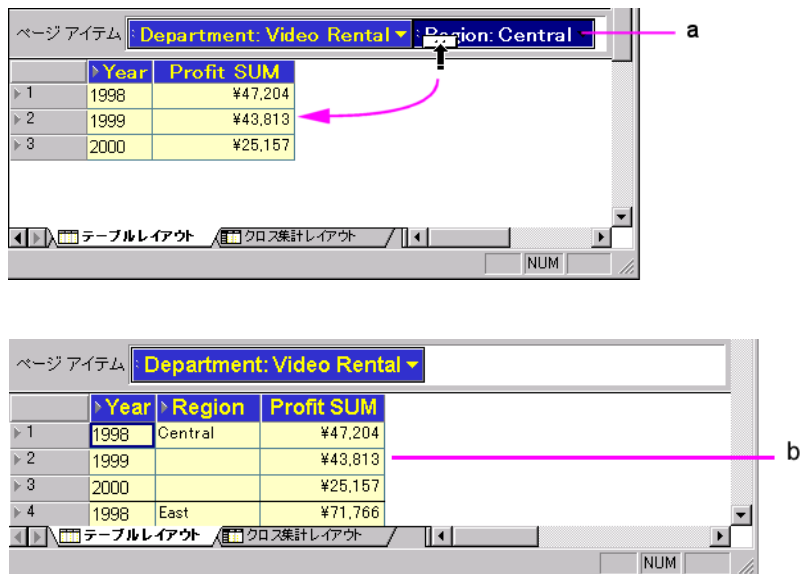
- a. ページ・アイテム軸。
- b. 「Region」アイテムを選択し、ページ・アイテム軸にドラッグします。
- c. 「Region」は、ページ・アイテム軸にピボットされたアイテムになります。値「Central」が選択されています。これは、「Central」の利益のみがテーブルに表示されていることを意味します。

アイテムをページ・アイテム軸からテーブルにピボットする手順は、次のとおりです。

1. ページ軸アイテム上のアイテム・マーカをクリックします。アイテム・マーカは、アイテム名の左にある2つの点です。

ポインタが垂直方向の矢印に変わります。これは、アイテムをテーブル本体に移動できることを示します。

図 4-6 ページ・アイテム軸からテーブルへのデータのピボット



### 図 4-6 の要点

- a. 「Region」アイテムがページ・アイテム軸からテーブルにドラッグされます。
- b. テーブルには、3つの地域すべての利益が表示されます。

2. ポインタを、テーブル上でページ軸アイテムを配置する位置にドラッグします。

ポインタが左右方向の矢印に変わります。これは、ページ軸アイテムをテーブル本体に配置できることを示します。

3. マウス・ボタンを離します。ページ軸アイテムがテーブルの列になります。



ページ軸アイテムは、テーブルの次の 3 つの位置に挿入できます。

**左端の列** — ポインタをテーブルの最初の列にドラッグします。ページ軸アイテムが挿入され、第 1 列になります。

**中央の列** — ポインタを列の左端にドラッグします。ページ軸アイテムがその列の左側に挿入されます。

**右端の列** — ポインタを最終列の後の空白部分にドラッグします。ページ軸アイテムがテーブルの右端の列として追加されます。

図 4-7 アイテム挿入時の列の位置

	Year	Region	Profit SUM
1	1998	Central	¥47,204
2	1999		¥43,813
3	2000		¥25,157
4	1998	East	¥71,766

図 4-7 の要点

- a. 左端の列。
- b. 中央の列。
- c. 右端の列。

4.1.3 クロス集計上のデータのピボット

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。新しい配置により、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、横軸のデータが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 (例については、図 4-8 を参照)。

クロス集計上のデータをピボットする手順は、次のとおりです。

- 1. ピボットするアイテムの軸アイテム・マーカをクリックします。
- 2. ポインタを新しい軸上の位置にドラッグします。軸マーカ上またはそのレベルの 1 行にドラッグできます。  
  
ポインタの方向は、アイテムが水平方向から垂直方向にピボットされるか、その逆であるかを示します。
- 3. マウス・ボタンを離します。アイテムが新規の軸に移動します。

図 4-8 上軸から横軸へのピボットの例

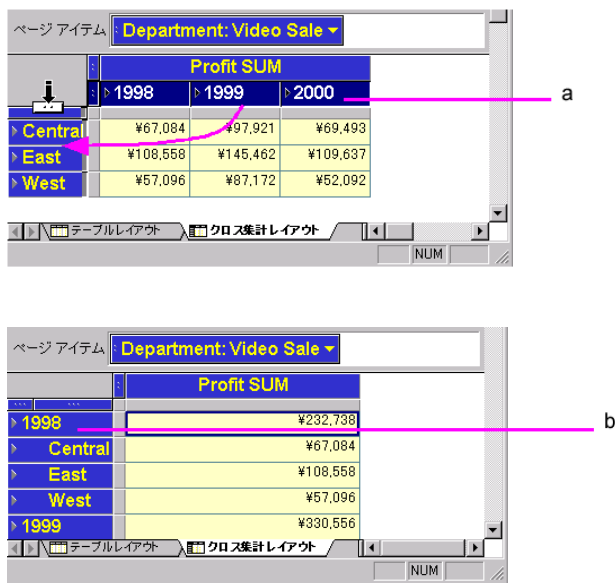


図 4-8 の要点

- a. 「Calendar Year」 アイテムが左軸上の新しい位置にドラッグされます。
- b. テーブルには、単一系列に利益が表示され、各 Calendar Year の小計が組み込まれます。

新規のクロス集計には「Profit SUM」の 1 列のみが含まれていることに注意してください。Calendar Year「2000」のデータは、横軸上でさらに下にあります。ページを下へスクロールすると表示されます。

#### 4.1.3.1 ピボット時の不正な結果の生成

前述のように、Discoverer ではデータを簡単にピボットできます。ただし、このように簡単であるために、不正な結果も生成されやすくなります。たとえば、クロス集計レイアウトでは、横軸または上軸からすべてを削除すると、意味のないテーブルが生成されます。図 4-9 の例を参照してください。

図 4-9 データのピボットによる不正な結果の生成

Figure 4-9 consists of two screenshots of the Discoverer software interface, labeled (a) and (b). Both screenshots show a pivot table layout for 'Department: Video Sale'.

Screenshot (a) shows a table with the following structure:

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

Screenshot (b) shows a table with the following structure:

Central	1998	1999	2000	East
	Profit SUM	Profit SUM	Profit SUM	Profit SUM

図 4-9 の要点

- a. 「Region」アイテムが横軸から上軸にドラッグされます。
- b. クロス集計がなくなったため、利益データはテーブルに表示されません。

#### 4.1.4 テーブルとクロス集計の複製

ワークシートがある場合は、それを同じタイプの別のワークシートとして複製したり、テーブルやクロス集計など、別のタイプに変換できます。

たとえば、データが現在はテーブルとして表示されているが、クロス集計のピボット機能を使用して分析する必要がある場合は、テーブルをクロス集計として複製できます。

ワークシート・テーブルを別のワークシート・タイプに変換する手順は、次のとおりです。

1. 「ワークシート」→「テーブルとして複製」または「ワークシート」→「クロス集計として複製」を選択します。

テーブルまたはクロス集計の複製用ダイアログ・ボックスが表示されます。「クロス集計レイアウトの編集」タブが手前に表示されています。

図 4-10 に、「クロス集計として複製」ダイアログ・ボックスを示します。テーブル複製用のダイアログ・ボックスも同じです。

図 4-10 「クロス集計として複製」ダイアログ・ボックス



2. デフォルトのテーブル構成またはクロス集計構成を受け入れる場合は、ここで「OK」をクリックします。

3. デフォルトのテーブル構成またはクロス集計構成を変更する場合は、4つのタブのいずれかをクリックし、複製テーブルを構成します。

ダイアログ上部のタブの用途は、次のとおりです。

- 「**アイテムの選択**」－ 新規のテーブルまたはクロス集計に新規のアイテムを追加します（詳細は、[7.1.2 項「データの選択」](#)を参照）。
  - 「**条件**」－ 新規のテーブルまたはクロス集計に条件を追加します（詳細は、[5.5 項「条件と一致するデータの検索」](#)を参照）。
  - 「**ソート**」－ （テーブルにのみ使用可能）新規テーブルのデータをソートします（詳細は、[4.2.5 項「図 4-27 の要点」](#)を参照）。
  - 「**ユーザー定義アイテム**」－ 新規のテーブルまたはクロス集計でユーザー定義アイテムを定義します（詳細は、[8.3 項「ユーザー定義アイテムの作成」](#)を参照）。
4. 「OK」をクリックして複製テーブルを作成します。

ワークブックに、複製テーブルまたはクロス集計を含む新規ワークシートが作成されます。

## 4.2 データのドリル・インとドリル・アウト

データをドリル・インすると、より詳細なデータが表示されます。データをドリル・アウトする（閉じる）と、データが連結されて概要が表示されます。通常は、より詳細なレベルで分析するにはデータをドリル・インし、「全体像」を把握するにはドリル・アウトします。

現行のテーブルまたはクロス集計上でデータをドリル・インおよびドリル・アウトするのみでなく、別のワークシート、またはワークシート上にない関連アイテムにドリルすることもできます。詳細は、[4.2.5 項「「ドリル」ダイアログ・ボックスを使用したドリル」](#)を参照してください。

Discoverer でデータをドリル・インおよびドリル・アウトするには、次の 2 通りの方法があります。

- テーブルまたはクロス集計から直接ドリルする方法。ドリル・ポイントをクリックしてドリル・アイコンを表示すると、最もすばやくドリルできます。また、日常的なデータ分析に通常使用される多数のドリル・タイプに対応します（[図 4-11](#) を参照）。
- 「ドリル」ダイアログ・ボックスからドリルする方法。このメニュー・オプションを使用すると、さらに複数のドリル・オプションから選択できます。アイテムまたはセルを選択し、Discoverer のメイン・メニューから「ワークシート」→「ドリル」を選択します。また、Discoverer ツールバーから「ドリル」オプションを選択する方法もあります。

図 4-11 Discoverer でのドリル

Analysis of Video Rentals and Video Sales

ページ アイテム: Department: Video Sale ▼

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

テーブルレイアウト クロス集計レイアウト

NUM

a

b

図 4-11 の要点

- a. ドリル・ポイントは、詳細を調べるためにドリルダウンできるアイテムです。
- b. ドリル・アイコンはドリル・ポイントをクリックすると表示され、ドリル・オプションを選択できます。

## 4.2.1 ドリル・アイコンを使用したドリルダウン

この項では、ドリル・アイコンを使用してデータにドリルダウンする方法について説明します。

図 4-12 ドリル・アイコンを使用したドリルダウン

Figure 4-12 illustrates the process of drilling down using drill icons. The figure consists of two screenshots of a software interface titled "Analysis of Video Rentals and Video Sales".

The first screenshot shows a table with the following data:

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

A pink arrow labeled 'a' points to the drill icons (downward arrows) next to the region names (Central, East, West). A pink arrow labeled 'b' points to the year 2000 in the header.

The second screenshot shows the result of drilling down on the year 2000. The table now includes a new column for 'Calendar Year' (2000) and a new row for 'Calendar Quarter' (921).

Profit SUM		Calendar Year	2000	
Central		Calendar Quarter	921	¥69,493
East		Calendar Month		¥109,637
West				¥52,092

A pink arrow labeled 'c' points to the 'Calendar Year' column header.

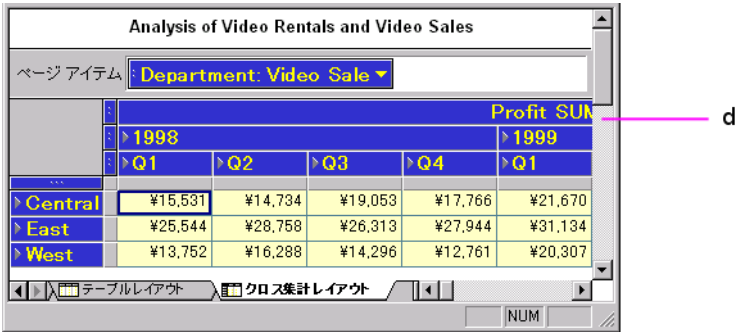


図 4-12 の要点

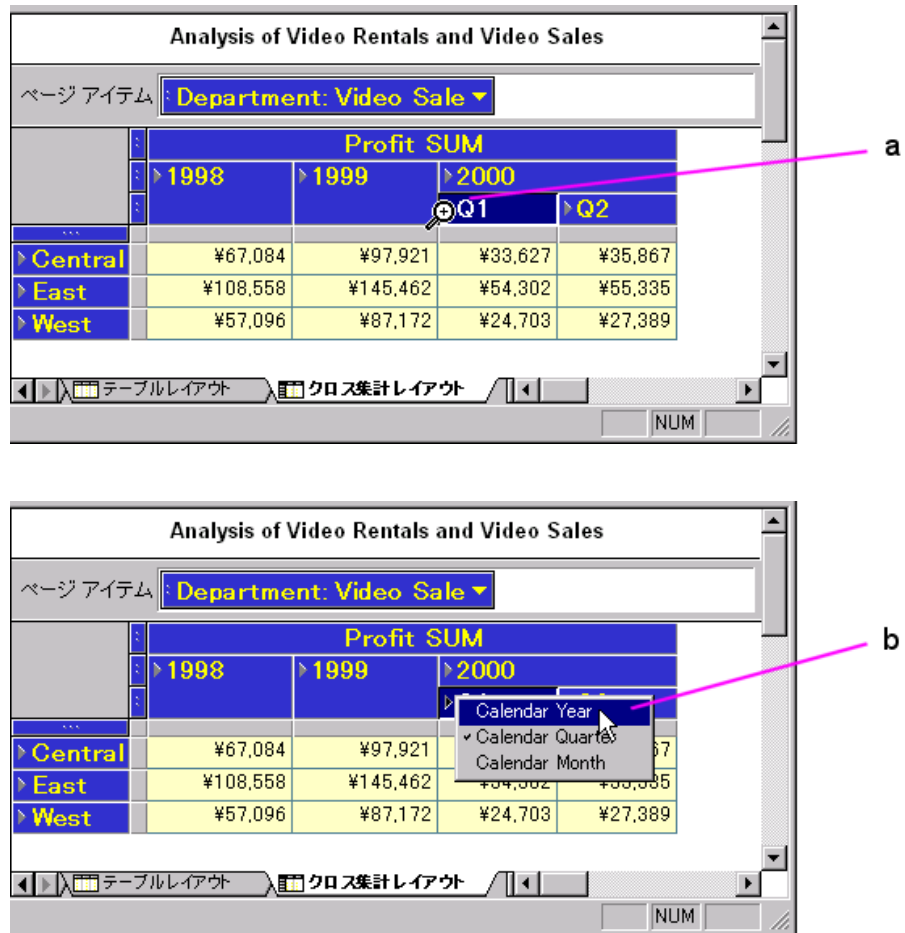
- a. アイテム上の右矢印はドリル・ポイントを示します。これは、より詳細なレベルにドリルダウンできるデータ・ポイントです。
- b. カーソルをドリル・ポイントに移動すると、アイコンが中央に十字の付いた拡大鏡（ドリル・アイコン）に変わります。
- c. ドリル・アイコンをクリックし、使用可能なドリル・オプションを表示して選択します。すべての Year が選択されていることに注意してください。
- d. ワークシートには、選択されたすべての Year についてドリルされたデータが表示されます。



## 4.2.2 ドリル・アイコンを使用したドリル・アウト

この項では、ドリル・アイコンを使用してデータからドリル・アウトする方法について説明します。

図 4-13 ドリル・アイコンを使用したドリル・アウト（閉じる操作）



Analysis of Video Rentals and Video Sales

ページ アイテム : Department: Video Sale ▼

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

◀ ▶ テーブルレイアウト クロス集計レイアウト NUM

c

図 4-13 の要点

- a. 閉じるデータのドリル・アイコンをクリックします。
- b. ドリル・オプションのリストから、閉じた後に表示する上位レベルを選択します。
- c. ドリルされたデータが閉じ、元のワークシートが表示されます。

4.2.3 ドリルの例

図 4-14 ドリル・アイコンを使用した選択的なドリル

Analysis of Video Rentals and Video Sales

ページ アイテム : Department: Video Sale ▼

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

a

**Analysis of Video Rentals and Video Sales**

ページアイテム: Department: Video Sale ▼

**Profit SUM**

▼ 1998 ▼ 1999 ▼ Calendar Year  
Calendar Quarter  
Calendar Month

	1998	1999	2000	
▼ Central	¥67,084	¥97,921	¥33,627	¥35,867
▼ East	¥108,558	¥145,462	¥54,302	¥55,335
▼ West	¥57,096	¥87,172	¥24,703	¥27,389

▼ 1998 ▼ 1999 ▼ 2000  
▼ Q1 ▼ Q2

テーブルレイアウト クロス集計レイアウト NUM

図 4-14 の要点

- ワークシートには、1998、1999 および 2000 の 3 年分のデータが表示されています。この例では、2000 年の四半期レベルのデータにのみドリルダウンします。
- 2000 年のドリル・アイコンをクリックし、「Calendar Quarter」を選択します。
- ワークシートには、2000 年の四半期レベル（Q1 および Q2）の利益は表示されますが、1998 および 1999 年の利益は表示されません。

図 4-15 テーブル列のデータへのドリル・イン

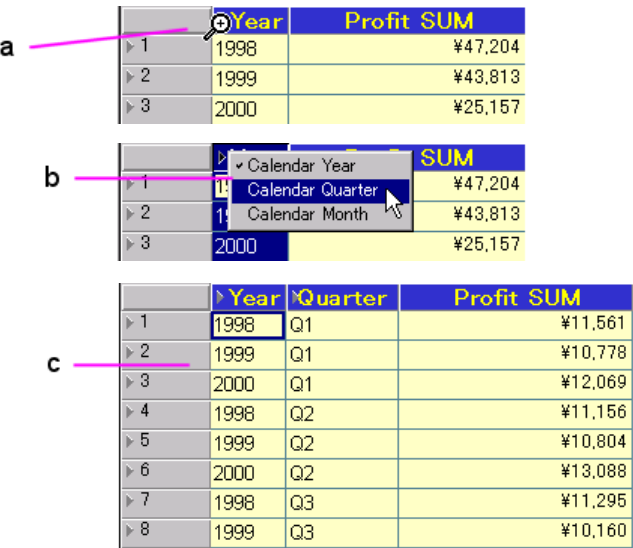


図 4-15 の要点

- a. ポインタを、ドリルするデータの隣のアイコンに置きます。この例では、ポインタは「Calendar Year」のドリル・アイコンに置かれています。これは、このレベルのデータをドリル・インまたはドリル・アウトすることを意味します。
- b. マウス・ボタンをクリックして、選択したアイテムのドロップダウン・メニューを表示します。メニュー・オプションは、ドリルするデータにのみ適用されます。この例では、「Calendar Year」のオプションは「Calendar Quarter」と「Calendar Month」です。表示するデータ・レベルを選択します。
- c. マウス・ボタンを離すと、新規のデータ詳細がテーブルの新規列に表示されます。この場合は、「Quarter」列です。

図 4-16 テーブル行のデータへのドリル・イン

**a**

	Year	Profit SUM
1	1998	¥47,204
2	1999	¥43,813
3	2000	¥25,157

**b**

	Year	Profit SUM
Calendar Quarter		¥47,204
Calendar Month		¥43,813
3	2000	¥25,157

**c**

	Year	Quarter	Profit SUM
1	1998	Q1	¥11,561
2	1998	Q2	¥11,156
3	1998	Q3	¥11,295
4	1998	Q4	¥13,192

図 4-16 の要点

- カーソルを、ドリルするデータの行アイコンに置きます。この例では、ポインタは「1998」のアイコンです。これは、すべての行ではなく、その行のデータのみドリルすることを意味します。
- プルダウン・リストから、表示するデータ・レベルを選択します。「Calendar Year」列からではなく単一の「Calendar Year」行から操作を開始したため、メニューに含まれているのが「Calendar Quarter」と「Calendar Month」のみであることを注意してください。
- マウス・ボタンを離すと、新規のデータ詳細がテーブルの新規列に表示されます。この場合は、「Quarter」列です。ドリル操作の始点である Calendar Quarter 1998 の四半期名のみが表示されます。

図 4-17 テーブル上の上位レベルのデータへのドリルアップ

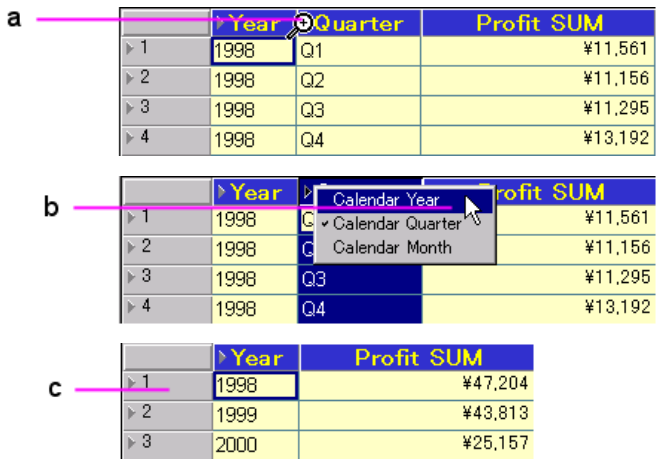


図 4-17 の要点

- a. ポインタを、ドリルアップの始点となるデータの隣のアイコンに置きます。この例では、ポインタは「Quarter」のドリル・アイコンに置かれています。これは、そのレベルからドリル操作を開始することを意味します。
- b. 表示するデータ・レベルを選択します。メニューが示すように、「Calendar Quarter」（現行のドリル・レベルであることを示すチェックマークが付いているアイテム）から、「Calendar Month」にドリルダウンするか、「Calendar Year」にドリルアップできます。この例は、「Calendar Year」へのドリルアップを示しています。
- c. マウス・ボタンを離すと、データは元の「Calendar Year」レベルにドリルアップされ、「Quarter」列は削除されます。

テーブルまたはクロス集計からデータをドリル・インまたはドリル・アウトする手順は、次のとおりです。

1. ドリル対象データを含む列または行のドリル・アイコンをクリックします。ドリル・アイコンは、右向きの矢印です。  
また、クロス集計では、データ・アイテムのヘディングをダブルクリックすると、すばやくドリルできます。詳細は、4.2.4 項「ダブルクリックによるすばやいドリル」を参照してください。  
同じレベルのすべての列または行を同時にドリルするには (図 4-18)、そのレベルのデータの選択ボックスをクリックして対象を選択します。次に、選択した列または行の 1 つのドリル・アイコンにポインタを置いてクリックします。

2. ドロップダウン・メニューから、分析するデータのレベルを選択します。

図 4-18 サンプル「ドリル」メニュー

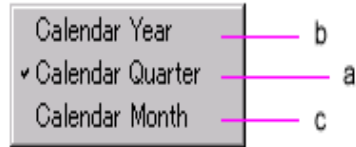


図 4-18 の要点

- 現行のドリル・レベルの左にチェックマークが表示されます。
- 上位レベルにドリルアップするには、現行のドリル・レベルより上位の 1 レベルを選択します。
- 下位レベルにドリルダウンするには、現行のドリル・レベルより下位の 1 レベルを選択します。

すでにドリルダウンされているレベルを選択すると、各レベルを閉じて以前の状態に戻すことができます。

図 4-19 サンプルのドリル用メニュー



図 4-19 の要点

- 現行のドリル・レベルの左にチェックマークが表示されます。
- ドリルアップするには、「閉じる」を選択します。

データはすでに「Quarter」レベルにドリルされており、レベル自体を閉じることはできないため、サンプル・メニューには「Quarter」レベルが表示されていないことに注意してください。

**ヒント:** データを何レベルかドリルダウンした後に、元のレベルまで一度に戻るには、「閉じる」を使用します。

また、閉じるレベルを選択し、「ワークシート」→「閉じる」を選択して、ドリルしたデータを閉じる方法もあります。

図 4-20 横軸上の同一レベルにあるすべての行へのドリル

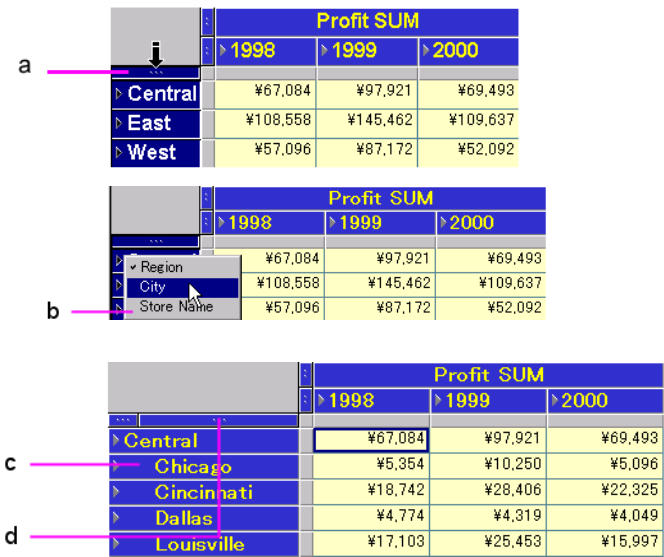


図 4-20 の要点

- a. 「Region」データ・アイテムの選択ボックスをクリックして「Region」レベルを選択します。ワークシート全体で「Region」のすべての行が選択されます。
- b. 選択した「Region」行のいずれか1つのドリル・アイコンをクリックします。次に、表示されるオプションからドリル・レベルを選択します。この例では、「City」にドリルダウンします。または、さらに「Store Name」レベルにドリルダウンできます。
- c. 「City」を選択すると、すべての「Region」の「City」データが表示されます。
- d. 「City」データ・アイテムの横軸に選択ボックスが追加されていることに注意してください。



図 4-21 横軸上の単一行へのドリル

**a**

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

**b**

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

**c**

	Profit SUM		
	1998	1999	2000
Central	¥67,084	¥97,921	¥69,493
East	¥108,558	¥145,462	¥109,637
Atlanta	¥6,220	¥9,547	¥7,305
Boston	¥10,719	¥13,375	¥10,765
Miami	¥4,686	¥5,369	¥2,969

図 4-21 の要点

- ドリル操作の始点となる行のドリル・アイコンにポインタを置きます。この例では「East」地域です。
- ドリル先のレベルを選択します。この例では「City」にドリルダウンします。
- ドリルすると、「East」地域の都市のみが表示されます。
- 「City」データ・アイテムの横軸に選択ボックスが追加されていることに注意してください。

Discoverer チュートリアル・データベースの横軸上のデータは、「Region」、「City」および「Store Name」の階層順に構成されています。通常は、「Region」から「City」に、「City」から「Store Name」にドリルします。ただし、「Region」から「Store Name」に直接ドリルする操作が必要になる場合があります。

次の図に、横軸上のサブレベルにドリルする方法を示します。これは、階層レベルのスキップとみなすこともできます。

図 4-22 横軸上のサブレベルへのドリル

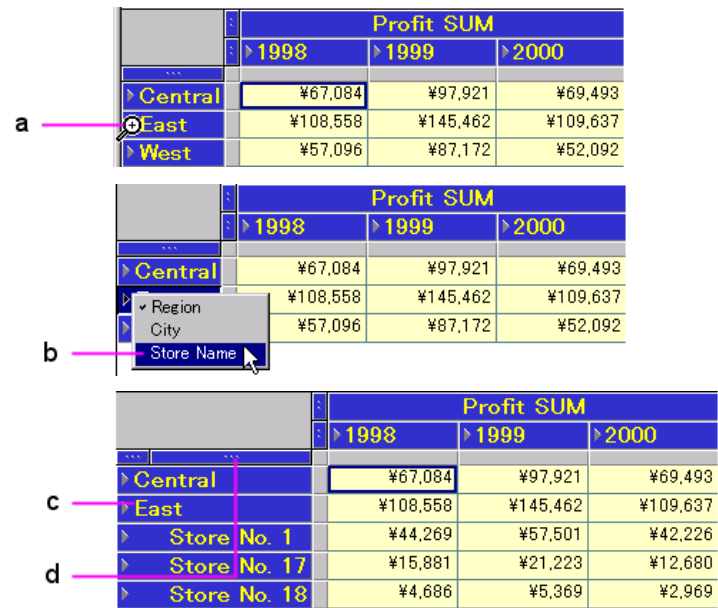


図 4-22 の要点

- a. ドリル操作の始点となる行のドリル・アイコンにポインタを置きます。この例では「East」地域です。
- b. ドリル先のレベルを選択します。この例では「Store Name」に直接ドリルダウンします。
- c. ドリルすると、「East」地域の店舗名のみが表示されます。
- d. 「Store Name」データが参照可能になったため、このデータ・アイテムの横軸に選択ボックスが追加されていることに注意してください。

## 4.2.4 ダブルクリックによるすばやいドリル

データ・アイテムの列ヘッダーをクリックすると、クロス集計上のあるレベルから次のレベルにすばやくドリルダウンできます。このドリル操作では、データ階層の次のレベルに自動的にドリルします。たとえば、列ヘッダー「Region」をクリックすると、「City」は「Region」、「City」、「Store Name」という階層内の次のレベルであるため、「City」に自動的にドリルします。

図 4-23 ダブルクリックによる横軸上の単一行へのドリル

**a**

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

**b**

	Profit SUM		
	1998	1999	2000
Central	¥67,084	¥97,921	¥69,493
East	¥108,558	¥145,462	¥109,637
Atlanta	¥6,220	¥9,547	¥7,305
Boston	¥10,719	¥13,375	¥10,765
Miami	¥4,686	¥5,369	¥2,969

図 4-23 の要点

- ドリル操作の始点となる行にポインタを置きます。ただし、ドリル・アイコンには置かないでください。白い十字が表示されます。この白い十字をダブルクリックしてドリルダウンします。
- クイック・ドリルでは、次のデータ・レベルにドリルします。この例では、「Region」は選択した行（「East」地域）の「City」にのみドリルされます。「East」地域をもう一度ダブルクリックすると、次のデータ・レベルである「Store Name」にドリルダウンします。

**注意：** テーブル上の列の左端をダブルクリックしても、ドリルダウンしません。かわりに、そのデータ・アイテムのプロパティが表示されます。

### 4.2.5 「ドリル」 ダイアログ・ボックスを使用したドリル

個々のセルをダブルクリックすると、「ドリル」 ダイアログ・ボックスが表示されます。

「ドリル」 ダイアログ・ボックスを使用して、テーブルおよびクロス集計上の列と行からドリルアップおよびドリルダウンしたり、同じワークシート上または他のワークシート上の関連するアイテムにドリルします。

ダイアログ・ボックスを使用してドリルする手順は、次のとおりです。

- 1. ドリルするデータを含むテーブルまたはクロス集計を表示します。
- 2. テーブルまたはクロス集計上で、ドリル操作を開始するデータ・アイテムをクリックします。
- 3. 「ワークシート」 → 「ドリル」 を選択するか、データ・アイテムをダブルクリックします。

「ドリル」 ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 4-24 「ドリル」 ダイアログ・ボックス

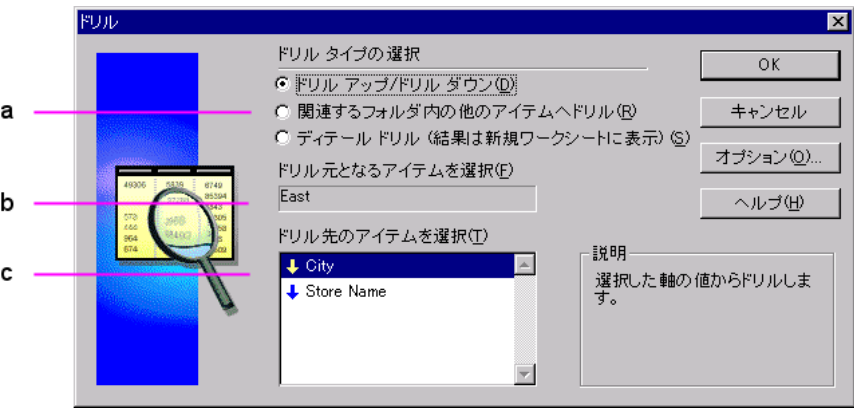


図 4-24 の要点

- a. ドリル・オプション。
- b. ドリル操作の始点。
- c. ドリル操作の終点。矢印は、ドリル方向を示します。下矢印はドリルダウン、上矢印はドリルアップ（閉じる操作）を示します。

4. ドリル・オプションを選択します。

「**ドリルアップ/ドリルダウン**」－ 年から四半期、四半期から月など、事前定義されているデータ階層内でディテール・レベルにドリルダウンするか、総計レベルにドリルアップします。

「**関連するフォルダ内の他のアイテムへドリル**」－ 都市から四半期または地域、四半期または地域から製品など、ディテール・レベルにドリルダウンするか、総計レベルにドリルアップし、関連はあるが事前定義されているデータ階層に含まれていないデータへとドリルします。

「**ディテール ドリル (結果は新規ワークシートに表示)**」－ ワークブック内でデータの階層には含まれていないデータにドリルします。詳細を表示するために別のシートが作成されます。

5. ドリル操作の始点を選択します。

選択した行または列がここに表示されます。また、ドロップダウン矢印をクリックし、表示されるリストから選択して、別の始点からドリルすることもできます。リストには、ドリルの始点となるデータ・アイテムと選択したドリル・オプションのタイプに関する項目が表示されます。

たとえば、列ヘッダーと「ドリルアップ/ドリルダウン」を選択した場合、他のオプションは列のデータ階層に含まれます。他にドリルするレベルのないデータ・アイテムを選択した場合は、ドロップダウン矢印を使用できません。

6. ドリル操作の終点を選択します。

リストにはドリルの終点として選択できる項目が表示されます。項目は、ダイアログ・ボックスでの他の選択内容に応じて異なります。

7. 「OK」をクリックします。テーブルまたはクロス集計上のデータが、ダイアログ・ボックスで指定したレベルにドリルされます。

次の図に、「ドリル」ダイアログ・ボックスからドリルする例を示します。

この例では、「Region」、「City」、「Store Name」というデータ階層内の「City」データからドリルが始まります。ただし、四半期データは「City」に関連しているため、「City」から「Quarter」にドリルできます。

図 4-25 「ドリル」 ダイアログ・ボックスを使用した関連アイテムへのドリル

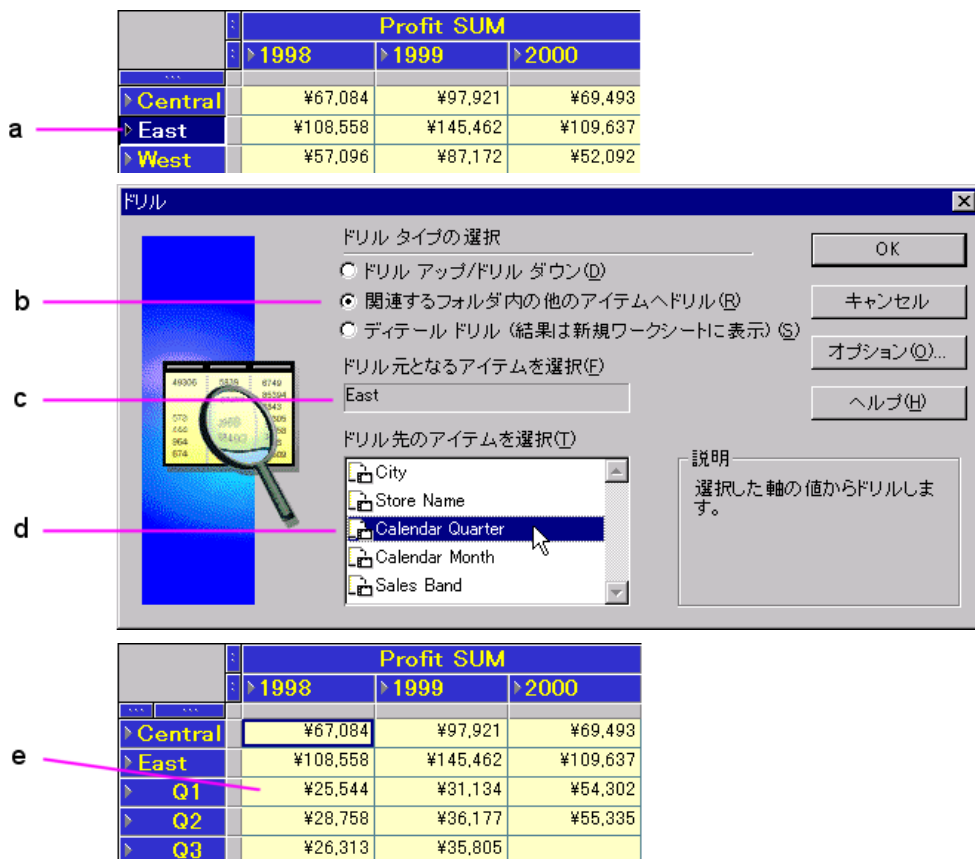
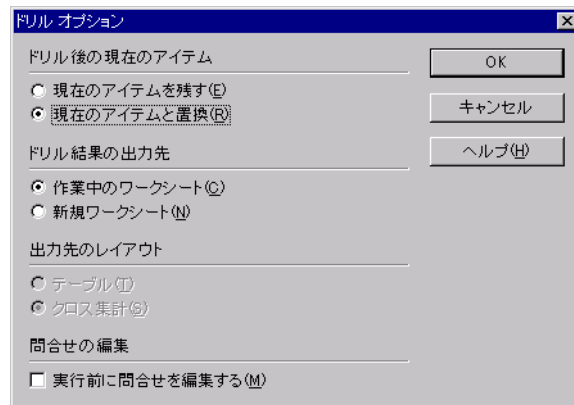


図 4-25 の要点

- 左軸から「East」地域アイテムが選択されています。
- 「関連するフォルダ内の他のアイテムヘドリル」が選択されています。
- 「ドリル元となるアイテムを選択」ボックスでドリル・ポイントを確認します。
- 関連するドリル・オプションのリストから「Calendar Quarter」が選択されています。
- 「OK」をクリックすると、「East」地域のデータが四半期別に分割されて表示されます。

「ドリル オプション」 ダイアログ・ボックスを使用すると、他の方法でドリル結果をカスタマイズできます。

図 4-26 「ドリル オプション」 ダイアログ・ボックス



「ドリル」 ダイアログ・ボックスの「オプション」 ボタンをクリックすると、「ドリル オプション」 ダイアログ・ボックスが開きます。次のオプションから選択します。

「現在のアイテムを残す」 — テーブルまたはクロス集計は、新規レベルのデータが収まるように拡大されます（例については、[図 4-27](#) を参照）。

「現在のアイテムと置換」 — ドリル元のデータ・レベルが新規のデータ・レベルで置換されます（例については、[図 4-27](#) を参照）。

「作業中のワークシート」 — 現行のワークシートに新規データ・レベルが追加されます。

「新規ワークシート」 — 新規ワークシートが作成され、ドリルされたデータが表示されます。

「テーブル」 — 結果がテーブルに表示されます。

「クロス集計」 — 結果がクロス集計に表示されます。

「実行前に問合せを編集する」 — 「新規ワークシート」 ダイアログ・ボックスが表示されます。これにより、ドリルの実行前に新規レイアウトの書式を設定し、条件とユーザー定義アイテムを追加できます。各オプションの詳細は、[7.1 項「新規のワークブックまたはワークシートの作成」](#)を参照してください。

[図 4-27](#) に、データの拡張と置換の違いを示します。

図 4-27 ドリルされるデータの拡張または置換

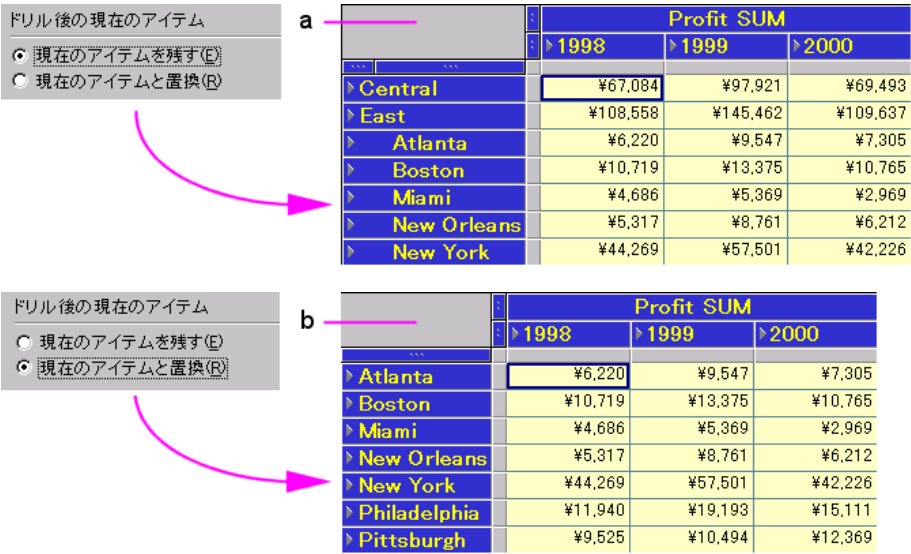


図 4-27 の要点

- a. この例では、「City」のデータが「Region」のデータに組み込まれています。
- b. この例では、「City」のデータで「Region」のデータが置換されます。



### 4.3 データのソート

ソートすると、テキスト・データはアルファベット順、数値データは数値順に配置されます。顧客、従業員または製品の部品番号の順序付きリストの作成は、ソートの典型的な用途です。ただし、ソートはデータ分析にも役立ちます。たとえば、売上データを利益率の最も高い売上から最も低い売上へとソートすると、会社で最も売行きのよい製品や最も有能な営業担当の相対的な位置付けが示されます。

また、データをグループ化してから、グループ内でソートすることもできます。表示やレポートの目的で、データ・グループごとに改ページされるように設定できます。詳細は、[4.3.1.2 項「グループ・ソート」](#)を参照してください。

#### 4.3.1 テーブル上のデータのソート

図 4-28 に、テーブル上のデータのソート例と結果を示します。

図 4-28 テーブルでのソート例

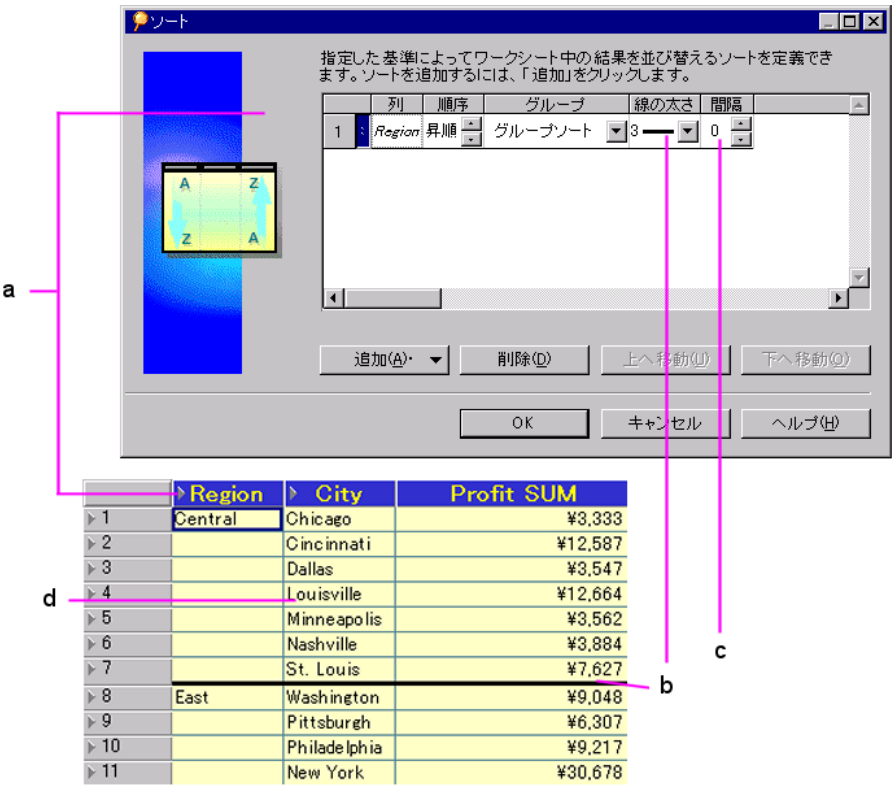


図 4-28 の要点

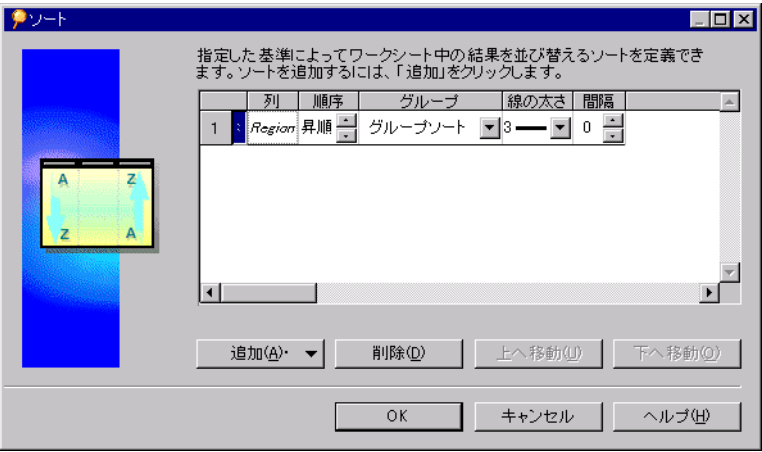
- a. 「Region」に対するソートが選択されており、「Region」列が A から Z（East から West）へとアルファベット順にソートされます。
- b. 太さ 3 の線でソート・グループ（Region） が区切られます。
- c. 「間隔」 オプションは空白のため、ソート・グループ（Region） 間に間隔はありません。
- d. 「グループ」 オプションの下で「グループソート」 も選択されているため、「City」 も「Region」 内でアルファベット順にソートされます。

テーブルのデータをソートする手順は、次のとおりです。

- 1. ソートするデータを含むテーブルを表示します。
- 2. 「ツール」 → 「ソート」 を選択します。

「ソート」 ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、テーブル用に現在選択されているソート・オプションが表示されます。

図 4-29 「ソート」 ダイアログ・ボックス



3. ソート・オプションを選択して「OK」をクリックします。

「ソート」ダイアログ・ボックスでは、次のオプションから選択できます。

「列」－ ソートするデータを含む列の名前。他の列を追加すると、テーブル上で複数レベルでソートできます。詳細は、次の項を参照してください。

「順序」－ 列のデータのソート順序。「順序」ボックスの上ボタンまたは下ボタンをクリックして、ソート順序を選択します。

- 「昇順」－ テキストの場合は A から Z へ、数値の場合は昇順（1 から 10 など）。

- 「降順」－ テキストの場合は Z から A、数値の場合は降順（10 から 1 など）。

「グループ」－ ソートされたデータをグループ化して表示する方法。「グループ」ボックスのドロップダウン・ボタンをクリックして、オプションを 1 つ選択します。

- 「グループソート」－ データが各グループ内でソートされます。グループ化されたデータの先頭にグループ名が一度表示されます。

- 「ページブレイク」－ 主としてレポートの印刷用です。このオプションを選択すると、それぞれの新規グループの先頭で新規ページが始まります。グループ名はページの先頭に表示されます。

- 「非表示」－ データは次の階層レベルでサブグループ化されますが、サブグループ化されたアイテムは表示されません。

たとえば、階層が「Year」、「Quarter」、「Month」の場合に「非表示」オプションを選択して「Year」でソートすると、年度内の四半期順にソートされますが、「Quarter」アイテムや各四半期の分割線は表示されません。サブグループ化されたアイテムを表示するには、このオプションを「グループ」に設定します。

- 「なし」－ 列のデータはグループ化されず、すべてが 1 単位としてソートされます。

「線の太さ」－ データ・グループを区切る線の太さ。「線の太さ」ボックスのドロップダウン・ボタンをクリックして、線の太さを選択します。この項の図は、小計の線を示しています。総計を表示するときにも線を使用できます。

「間隔」－ グループ間のセル間隔数。「間隔」ボックスの上ボタンまたは下ボタンをクリックして間隔を選択します。

#### 4.3.1.1 データ内のデータのソート

さらにソート列を追加して、データ内のデータをソートできます。

たとえば、データを最初に「Region」順、次に「City」順でソートすると、「Region」のアルファベット順（Central、East、West）にソートされてから、「Region」内で「City」のアルファベット順（Atlanta、Boston、Miami など）にソートされます。ただし、最初に「Region」でソートしてから「Profit SUM」などの数値列でソートすると、データは「Region」のアルファベット順にソートされてから、「Profit」の数値順にソートされます。

次に、2 つの列にソートを適用した状態を示します。

図 4-30 ソートされた 2 つの列

	列	順序	グループ	線の太さ	間隔
1	Region	昇順	グループソート	3	0
2	City	昇順	なし	---	---

a

	Region	City	Profit SUM
1	Central	Chicago	¥3,333
2		Cincinnati	¥12,587
3		Dallas	¥3,547
4		Louisville	¥12,664
5		Minneapolis	¥3,562
6		Nashville	¥3,884
7		St. Louis	¥7,627
8	East	Atlanta	¥2,865
9		Boston	¥6,998
10		Miami	¥2,563
11		New Orleans	¥4,092

	列	順序	グループ	線の太さ	間隔
1	Region	昇順	グループソート	3	0
2	Profit SUM	昇順	なし	---	---

b

	Region	City	Profit SUM
1	Central	Chicago	¥3,333
2		Dallas	¥3,547
3		Minneapolis	¥3,562
4		Nashville	¥3,884
5		St. Louis	¥7,627
6		Cincinnati	¥12,587
7		Louisville	¥12,664
8	East	Miami	¥2,563
9		Atlanta	¥2,865
10		New Orleans	¥4,092
11		Pittsburgh	¥6,307

図 4-30 の要点

- a. 「Region」内の「City」でソートされたテーブル。
- b. 「Region」内の「Profit SUM」でソートされたテーブル。

ソートする列を追加して再配置する手順は、次のとおりです。

1. 「ソート」ダイアログ・ボックスで、「追加」ボタンをクリックしてソート用の追加列を表示します。  
たとえば、次の図では、ソート用に「Department」または「Profit SUM」列を追加できます。

図 4-31 「ソート」 ダイアログ・ボックス

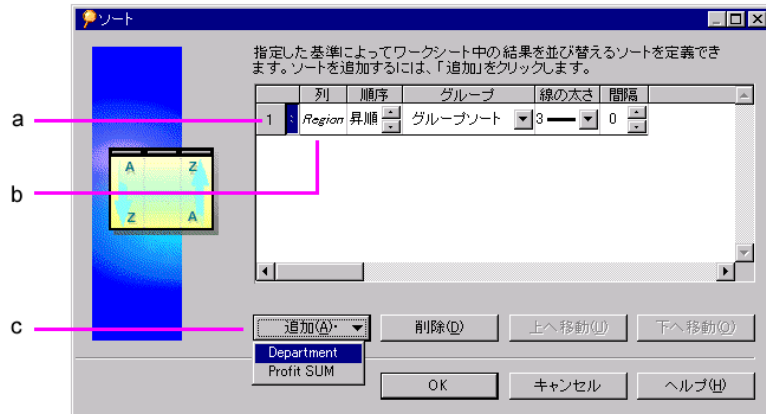


図 4-31 の要点

- a. 列番号。
- b. 列名。
- c. 「追加」ボタン。このボタンを使用して、データをソートできる他のアイテムを表示します。

## 2. 追加の列を選択します。

列がソート列のリストに追加されます。

**注意：**「ソート」ダイアログ・ボックス上での列の順序です。列の順序により、データのソート順序が決定されます。列を上下に移動して、ダイアログ・ボックス上で適切な順序に配置できます。

リスト内の列を上下に移動する場合は、その列のハンドル（列番号の右隣）をクリックして選択します。ポインタが上または下（あるいは両方）の矢印に変わります。これは、選択した列を上または下に移動できることを示します。

図 4-32 ソート列の移動

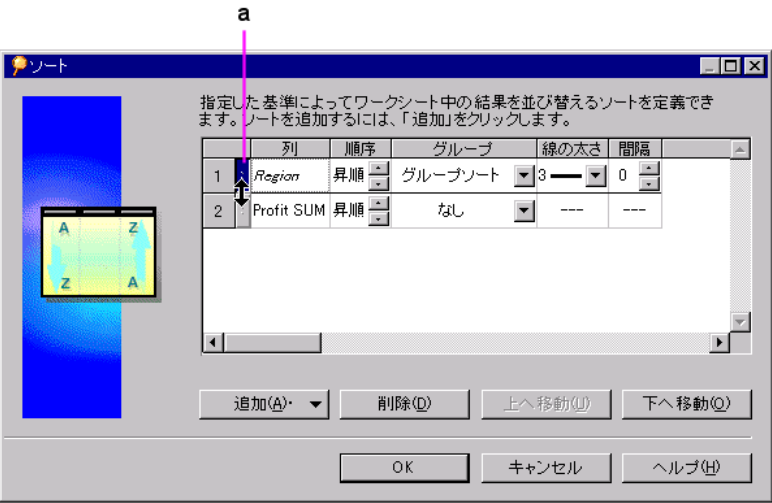


図 4-32 の要点

- a. 矢印は、選択したソート列（この例では「Region」）を下に移動して、ソート順序を最初に「Profit SUM」、次に「Region」のように変更できることを示します。
- 3. 列を上下にドラッグするか、「上へ移動」または「下へ移動」ボタンをクリックします。
- 4. 列を適切な順序に配置してから、列ごとに「順序」、「グループ」、「線の太さ」および「間隔」のオプションを選択し（図 4-29）、「OK」をクリックします。

ソート用に選択した列を削除するには、「削除」ボタンをクリックします。このボタンをクリックすると、列はソート列のリストからのみ削除されます。テーブルからは削除されません。

4.3.1.2 グループ・ソート

通常、テーブルのデータはグループ単位で編成されています。たとえば、住所別リストは通常は市または郵便番号に従ってグループ化され、ビジネス製品のテーブルはオフィス家具、コンピュータおよびサプライ品などのタイプ別にグループ化されています。ソート・データをグループ化する主な理由の 1 つは、数値グループの小計を求めることです。

**注意：** テーブルはグループ・ソートできますが、クロス集計表示ではできません。

「グループソート」が選択されている列は、グループ・ソートが選択されていない（「なし」）の列より常に優先されます。これは、テーブル上でソートを適切に実行させるためです。グループ・ソートが設定されていない列は、グループ・ソートが設定されている列の上には移動できません。

グループ・ソートされた列の名前は、ダイアログ・ボックスにイタリックで表示されます。

次に、2つのテーブルの例を示します。一方はグループ・ソートされていますが、他方はされていません。

図 4-33 グループ・ソートの使用

a

	<i>Region</i>	<i>City</i>	Profit SUM
1	Central	Chicago	¥3,333
2		Cincinnati	¥12,587
3		Dallas	¥3,547
4		Louisville	¥12,664
5		Minneapolis	¥3,562
6		Nashville	¥3,884
7		St. Louis	¥7,627
8	East	Washington	¥9,048
9		Pittsburgh	¥6,307
10		Philadelphia	¥9,217
11		New York	¥30,678

b

	<i>Region</i>	<i>City</i>	Profit SUM
1	Central	Chicago	¥3,333
2	Central	Cincinnati	¥12,587
3	Central	Dallas	¥3,547
4	Central	Louisville	¥12,664
5	Central	Minneapolis	¥3,562
6	Central	Nashville	¥3,884
7	Central	St. Louis	¥7,627
8	East	Washington	¥9,048
9	East	Pittsburgh	¥6,307
10	East	Philadelphia	¥9,217
11	East	New York	¥30,678

図 4-33 の要点

- a. グループ・ソートをオンにして「Region」でソートされたテーブル。
- b. グループ・ソートをオフにして「Region」でソートされたテーブル。

グループ・ソートされていないテーブルには、各グループの小計は組み込まれません。グループ化されていないデータの場合は、総計に含まれるデータがテーブルのどこにでも表示できるため、小計の行は使用できません。グループ・ソートされたデータに小計と総計を追加する手順は、5.3 項「数値データの総計」を参照してください。

グループ・ソートは、パーセントを求める場合にも適しています。数値のパーセント（総利益に占める各地域の利益のパーセントなど）を指定すると、データはそのデータ・セクション（地域など）に対して自動的にグループ・ソートされるため、パーセントを適切に表示できます。詳細は、5.4 項「パーセントの使用」を参照してください。

データの実際のグループ化は、データベース管理者により開発されたビジネスエリアとワークブックの設計に基づいています。前述の例では、グループは「Region」と「City」ですが、「State」と「City」または「Country」と「City」が使用されている場合もあります。データを他の方法でグループ化する必要がある場合は、データベース管理者に問い合せてください。

### 4.3.1.3 ツールバーからのソート

ツールバーの3つのボタンにより、テーブルで選択した列にソート順序とグループ化が適用されます。

図 4-34 ソート・ツール

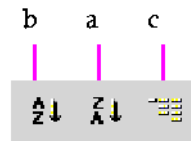


図 4-34 の要点

- a. ソート順序を降順に設定します。
- b. ソート順序を昇順に設定します。
- c. グループ・ソートを適用します。

ソート・ツールを使用する手順は、次のとおりです。

1. ソートする1つまたは複数のテーブル列を選択します。
2. ツールをクリックして列をソートします。

列がすでにソートまたはグループ・ソートされている場合は、ツールをクリックするとデータはソート前の状態に戻ります。



## 4.3.2 クロス集計上のデータのソート

クロス集計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されるため、クロス集計データのソートはテーブル・データのソートとは異なります。特に、通常はこのようなデータ間の関係を再配置中にも維持する必要があります。

データ間の関係を維持するには、上軸の特定の列を基準にして左軸のデータをソートするか、左軸の特定の行を基準にして上軸のデータをソートします。ソート・ツールと「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックス (図 4-37) では、データは自動的にこの方法でソートされ、データ間の関係が維持されます。

**注意：**クロス集計レイアウトでは、一部のデータがデフォルトですでにソートされています。たとえば、テキスト・アイテムは自動的にアルファベット順にソートされます。

### 4.3.2.1 ツールバーからのクロス集計データのソート

ほとんどの典型的なクロス集計データのソートは、ツールバー (図 4-34) のソート・ツールで処理できます。ツールバーのツールを使用してクロス集計をソートすると、軸上のすべてのアイテムが自動的にソートされます。

ツールバーからクロス集計データをソートする手順は、次のとおりです。

1. ソート用に上軸の列または左軸の行を選択します。
2. 昇順ツールまたは降順ツールをクリックします。選択した列または行を基準にしてクロス集計のデータがソートされます。

図 4-35 クロス集計でのソート例

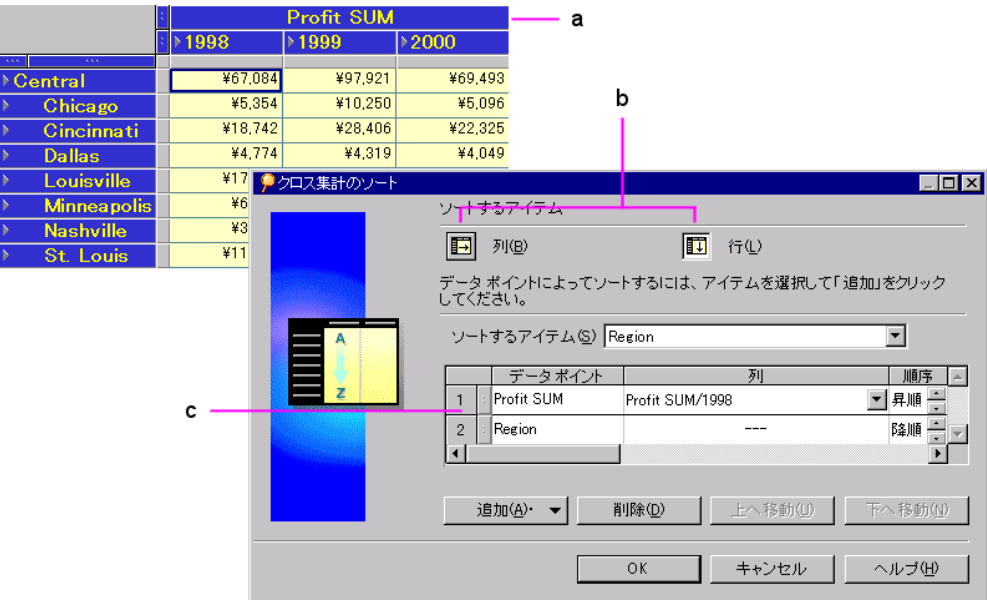


図 4-35 の要点

- a. クロス集計テーブル。
- b. どの軸をソートするかを選択するためのオプション。「列」を選択すると、上軸のアイテムでソートされます。「行」を選択すると、横軸のアイテムでソートされます（次の c を参照）。
- c. 左軸のソート・オプションは、「Profit SUM」と「Region」です。

**注意：** 左軸上でアイテムの選択ハンドルをクリックしてから、ツールバーのソート・ツールの 1 つをクリックし、左軸でソートすることもできます。

## クロス集計を元の状態に戻す場合

クロス集計をソートすると、上軸または左軸のデータは、ソートに使用した列または行を基準にして順序変更されます。クロス集計をソート前の状態に戻すには、手動で再ソートする必要があります。

前述の例（図 4-35）では、データを左軸のアイテム「Region」と「City」で再ソートします。「Region」アイテムの選択ボックスをクリックし、ツールバーのソート・ツールをクリックして再ソートします。「City」アイテムについても同じ操作を繰り返します。クロス集計がソート前の状態に戻ります。

### 4.3.2.2 軸上でのソート

各軸のデータは、デフォルトで次のようにソートされます。

- テキストは A から Z へとアルファベット順にソートされます。
- 数値は最小値から最大値へとソートされます。

軸上のアイテムを選択してツールバーの「ソート順序」ツールをクリックすると、このソート順序を逆にすることができます。

たとえば、次の図では、地域は降順に（Z から A へ）ソートされます。この順序を逆にするには、図に示すようにアイテム・ハンドルを選択し、ツールバーの昇順ツールをクリックします。

図 4-36 アイテムの選択による軸での降順ソート



### 4.3.2.3 「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスからのクロス集計データのソート

ツールバーのソート・ツールにはクロス集計に必要なほとんどのタイプのソート機能がありますが、「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスには追加機能があり、ソートの正確な側面をさらに厳密に制御できます。

たとえば、図 4-35 では、「Region」と「City」はどちらも「Profit SUM」の金額に従ってソートされています。「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスを使用すると、「Region」のみまたは「City」のみをソートできるため、より微調整されたソート結果が表示されます。

ダイアログ・ボックスを使用してクロス集計データをソートする手順は、次のとおりです。

1. ソートするデータを含むクロス集計を表示します。
2. 「ツール」→「ソート」を選択します。

「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 4-37 「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックス



3. ダイアログ・ボックスからオプション（後述）を選択し、「OK」をクリックして、ダイアログ・ボックスで選択した内容に従ってデータをソートします。
4. このプロセスを繰り返し、データに他のソートを追加します。

たとえば、図 4-37 の例で「City」をソートした後に、このプロセスを繰り返して「Region」でソートできます。適切にソートできれば、データが希望どおりの方法で順序付けされたクロス集計を作成できます。

「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックスのオプションは、次のとおりです。

「列」－クロス集計は上軸のアイテムからのデータに基づいてソートされます。

「行」－クロス集計は左軸のアイテムからのデータに基づいてソートされます。

「ソートするアイテム」－選択したソート位置（「列」または「行」）に応じて、上軸または横軸のアイテムが表示されます。ドロップダウン矢印をクリックして、データのソートに使用するアイテムを選択します。

「データポイント」－データのソートにより再配置されるアイテムの名前。

「列」/「行」－クロス集計の左軸からのデータに基づいてソートする場合は、ソート対象データを含む列が識別されます。クロス集計の上軸からのデータに基づいてソートする場合は、ソート対象データを含む行が識別されます。下矢印をクリックし、特定の列または行を選択します。

「順序」－上矢印または下矢印をクリックして、ソート順序を選択します。

「追加」 — クリックしてソート用のデータ・ポイントを追加します。（詳細は、次の項を参照。）

「削除」 — ダイアログ・ボックスでアイテムを選択し、クリックして削除します。クロス集計では、左軸のすべてのアイテムを削除することはできません。

## データ・ポイントの追加

「クロス集計のソート」 ダイアログ・ボックスの「追加」ボタンをクリックすると、ソートに使用できるクロス集計のデータ・ポイントがドロップダウン・リストに表示されます。たとえば、前述の図では、追加されるデータ・ポイントは「Profit SUM」です。データ・ポイントをソートに追加しないと、前述の例のクロス集計は単に左側の「City」でアルファベットの昇順にソートされます。ただし、データ・ポイントを追加すると、都市は「Profit SUM」の昇順にソートされます。つまり、ダイアログ・ボックス上の「City」のエントリではソート対象データが識別され、追加されたデータ・ポイント（Profit SUM）では都市のソート方法（利益の昇順）が識別されます。

追加するデータ・ポイントは、常に最初のソート対象アイテムにする必要があります。（この例では、「City」を「Profit SUM」の上に置くことはできません。）これは、データ・ポイントによるアイテムのソートには論理的な意味がありますが、アイテムでデータ・ポイントをソートしても意味がないためです。

この概念は、「City」を「Profit」でソートすると理解しやすくなります。これは、「City」には「Profit」金額が関連付けられているためです。ただし、それぞれの利益が関連付けられている都市は1つのみであるため、「Profit」を「City」でソートしても意味がありません。論理的な意味を持たない「New Yorks」や「Phoenixes」で利益金額のソートを試みるのと同じことです。

データ・ポイントは2度以上追加できます。これは、重複するデータ・ポイントがある場合に役立ちます。この例では、2つの都市の利益金額が同一の場合に、データのうちこの2つの重複部分のソート方法（昇順または降順）を指定できます。クロス集計のこの種のソート内ソートは、重複値を含む可能性のあるテキストや他のデータに役立ちます。ただし、財務データや他の変数アイテムの場合、通常はソート内ソートは不要です。



---

## Discoverer Desktop での作業

この章では、Discoverer Desktop でデータを分析するための基本的な作業手順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。

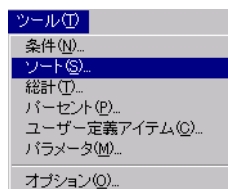
- Discoverer ツールを使用したデータ分析
- データの例外の検出
- 数値データの総計
- パーセントの使用
- 条件と一致するデータの検索

## 5.1 Discoverer ツールを使用したデータ分析

Discoverer の「ツール」メニューには、Discoverer データ分析用の様々なツールが表示されます。たとえば、条件、データのソート、ユーザー定義アイテムなどの作成と管理に使用するツールがあります（次の図 5-1 を参照）。  
ツールを使用して定義するワークブックの動作は、ツール定義と呼ばれます。ツール定義の例を次に示します。

- 条件 — 「Department is Video Rental or Video Sale」
- ソート — Calendar Date Year、Department でのソート
- ユーザー定義アイテム — Profit Increase = 'Profit SUM \* 1.15'

図 5-1 「ツール」メニュー



「ツール」メニューからオプションを選択すると、そのツール用に事前に作成した定義が表示されます。ツール定義のオンとオフを切り替えるには、ツールのダイアログ・ボックスで定義名の左にチェックマークを追加するか、表示されているチェックマークを削除します。

ツール定義をオンにすると、その定義がテーブルまたはクロス集計のデータに適用されます。適用結果はツールの仕様に従って表示されます。たとえば、「条件」をオンに（適用）すると、データがフィルタ処理されて、表示対象として指定した情報のみが表示されます。同様に、「総計」ツールを使用して総計定義セットをオンにすると、データの小計と総合計が計算されて表示されます。

ツール定義をオフにすると、データは元の形式に戻ります。たとえば、「条件」をオフにすると、その条件により以前にフィルタ処理されたデータが再表示され、「総計」をオフにすると小計と総合計なしでデータが再表示されます。



図 5-2 「条件」 ダイアログ・ボックス

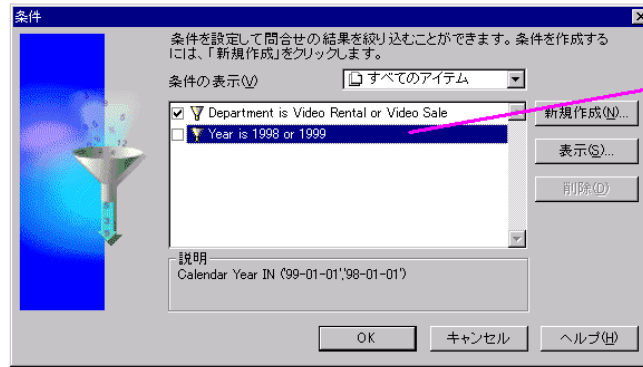


図 5-2 の要点

- a. このパネルは、以前に作成した条件、または Discoverer 管理者により使用可能にされている条件を示しています。選択されているチェックボックスは、その条件がアクティブになっていることを示します。選択解除されているチェックボックスは、その条件がアクティブでないことを示します。
- 別のツール定義をオンにするには、その定義の左のボックスをクリックしてチェックマークを表示します。
- ツール定義をオフにするには、その定義の左のボックスをクリックしてチェックマークを削除します。

---

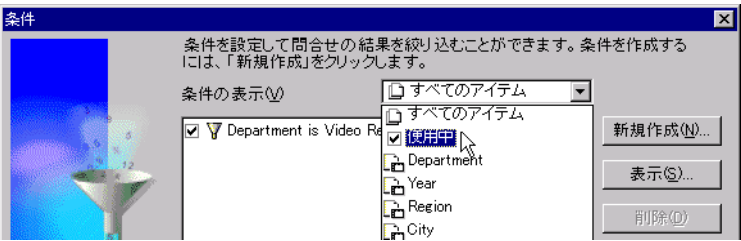
**注意：**「削除」ボタンをクリックすると、その条件がワークブックから削除されます。Discoverer 管理者により作成されたアイテムは削除できません。これらのアイテムを選択すると、「削除」ボタンがグレー表示されます。

---

### 5.1.1 特定アイテムのツール定義の表示

ツール定義を作成するときに、その定義をすべてのデータ・アイテムに割り当てるか単一アイテムに割り当てるかを選択します。「条件の表示」ドロップダウン・メニューを使用すると、各種アイテムに割り当てられている定義を確認できます（次の図 5-3 を参照）。

図 5-3 「条件」 ダイアログ・ボックスに表示する定義の選択



異なるアイテムの定義を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「条件の表示」ドロップダウン・リストの下矢印をクリックします。
2. リストからアイテムを1つ選択します。

ダイアログ・ボックスには、ドロップダウン・リストで選択したアイテムに関する定義のリストが表示されます。ワークシートに関するすべての定義を表示するには、「すべてのアイテム」を選択します。現在オンになっている定義のみを表示するには、「使用中」を選択します。

図 5-4 特定のアイテムに適用する定義の選択

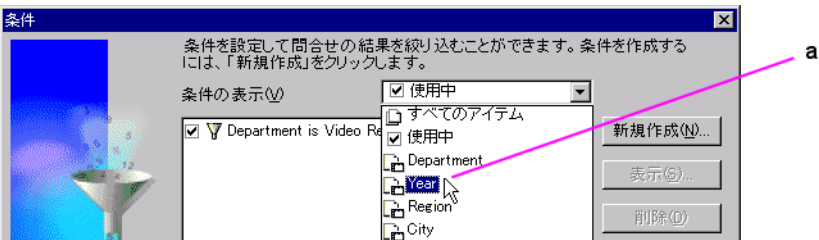


図 5-4 の要点

- a. この図では、「Year」アイテムに適用される条件のみが表示されます。

## 5.1.2 新規ツール定義の作成

各ツールには独自の機能がありますが、新規定義を作成する最初のプロセスは同じです。

新規定義を作成する手順は、次のとおりです。

1. 対応するメニューからツールを選択します。

そのツールのダイアログ・ボックスが表示されます。

2. 「新規作成」ボタンをクリックします。

そのツールの新規定義を作成するためのダイアログ・ボックスが表示されます。

「新規作成」ダイアログ・ボックスは、ツールごとに異なります。各ツールの新規定義を作成する方法の詳細は、この章で後述します。

## 5.1.3 既存のツール定義の編集

ツール定義を編集するには、最初に定義のリストから選択する必要があります。

1. 「ツール」メニューからツールを選択します。

そのツールのダイアログ・ボックスが表示されます。

2. リストから定義を選択します。

図 5-5 「条件」ダイアログ・ボックス



図 5-5 の要点

- a. この例では、条件「Department is Video Rental or Video Sale」が選択されています。

3. 「編集」(または「表示」) ボタンをクリックします。

定義編集用のダイアログ・ボックスが表示されます。

定義編集用のダイアログ・ボックスは、ツールごとに異なります。各ツールの定義を編集する方法の詳細は、この章で後述します。

---

---

定義を編集しても、編集結果がデータに自動的に適用されることはありません。定義をデータに適用するには、その定義の左のボックスをオンにする必要があります。

---

---

## 5.1.4 ツール定義の削除

定義は削除できますが、単にオフにすることもできます。これにより、後で必要になった場合に、その定義をオンに戻すのみで使用できます。

削除された定義は、永続的に消去されます。定義を削除した後で再使用する必要が生じた場合は、その定義を新しく再作成する必要があります。

---

---

**注意：** Discoverer 管理者により作成されたアイテムは削除できません。

---

---

既存のツール定義を削除する手順は、次のとおりです。

1. 対応するメニューからツールを選択します。

そのツールのダイアログ・ボックスが表示されます。

2. 定義のリストで定義をクリックします。

3. 「削除」 ボタンをクリックします。

定義が定義リストから削除されます。

## 5.2 データの例外の検出

典型的な分析作業は、特定の金額と一致または超過している数値データ（つまり、残りのデータに対する例外データ）を検出することです。たとえば、全国チェーンのうち年間利益が¥10,000を超えている全店舗を検出できます。

データの例外を検出するには、次の2つの手順があります。

- 「10,000 より大きい」、「25% より小さい」または「10,000 と 50,000 の間にある」など、例外自体を定義します。
- 残りのデータ間で簡単に確認できるように、例外データの書式を定義します。

どちらの手順にも「例外」ダイアログ・ボックスを使用します。図 5-6 に例を示します。

図 5-6 ワークシートへの例外分析の適用



図 5-6 の要点

- 選択した例外の書式が、ワークシートのデータに適用されます。
- この例外では、アイテム「Profit SUM」の値が¥60,000以上のセルが緑で表示されます。

例外をオンにする手順は、次のとおりです。

1. 「書式」 → 「例外」 を選択します。

「例外」 ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、定義済みの例外が表示されます。

図 5-7 「例外」 ダイアログ・ボックス



2. 例外定義の左のチェックボックスをクリックします。チェックボックスに、選択されていることを示すチェックマークが表示されます。

前述の例では、例外「Profit SUM >= 60000」がオンになっています。

3. 「OK」 をクリックします。

Discoverer によりデータが分析され、例外データが検出され、例外定義の書式に従って表示されます。

---

同じデータ・アイテムに関して多数の例外を作成できます。ただし、例外が相互に競合しないようにする必要があります。

---

例外をオフにする手順は、次のとおりです。

1. 「書式」 → 「例外」 を選択します。

「例外」 ダイアログ・ボックスが表示されます。

2. 例外のボックスをクリックしてチェックマークを削除します。

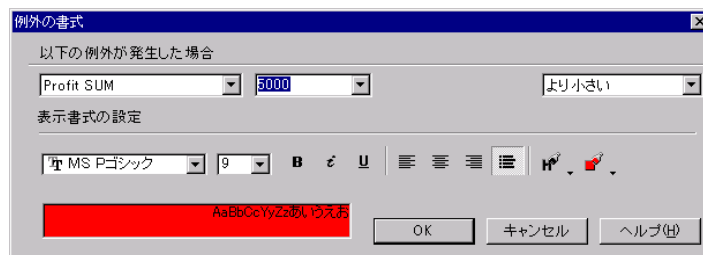
3. 「OK」 をクリックします。例外がオフになり、分析から除外されます。

## 5.2.1 新規例外の作成

新規例外を作成する手順は、次のとおりです。

1. 「書式」→「例外」を選択します。  
「例外」ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。  
新規例外用の「例外の書式」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 5-8 「例外の書式」ダイアログ・ボックス

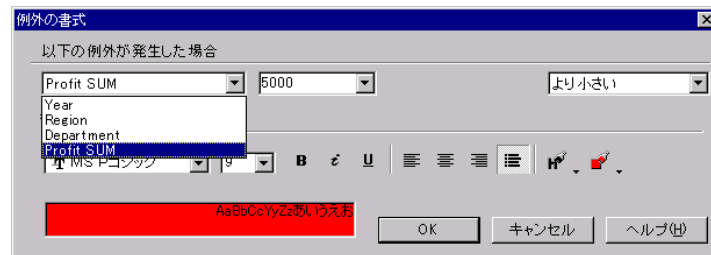


新規例外の作成手順は、例外の定義とその書式の定義という2段階に分かれています。ダイアログ・ボックスの上部で例外を定義し、下部で書式を定義します。

例外定義を作成する手順は、次のとおりです。

1. 左端のドロップダウン・ボタンをクリックしてデータ・アイテムのリストを表示します。

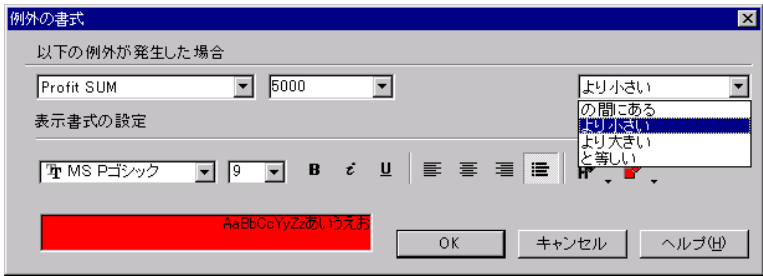
図 5-9 例外アイテムの選択



2. 例外の検出対象とするデータ・アイテムを選択します。

3. 例外式のドロップダウン・ボタンをクリックし、「の間にある」または「より大きい」など、必要な式を選択します。

図 5-10 例外式の選択



次の表に、例外に対して定義できる式のタイプの例を示します。

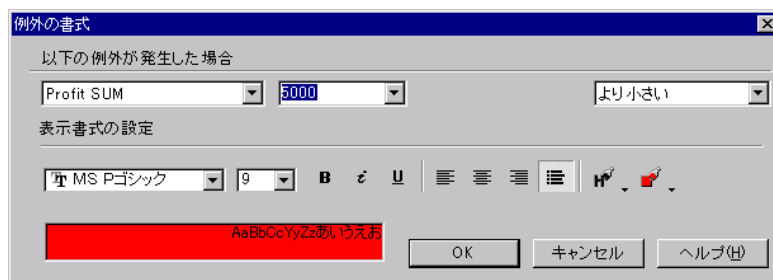
検出する例外	使用する式	コメント
特定の値より大きい値	<value> 「より大きい」 たとえば、10,000 「より大きい」。	「より大きい」例外では、指定した値以上のデータが検出されます。この例では、10,000 以上の値が選択されます。
アルファベット順で他のテキストより後のテキスト	<text> 「より大きい」 たとえば、New York 「より大きい」では、New York とアルファベット順でそれより後の名前がすべて検出されます。	テキストとして任意のワードまたはテキスト・アイテムを指定できます。
特定の値より小さい値	<value> 「より小さい」 たとえば、10,000 「より小さい」。	「より小さい」例外では、指定した値以下のデータが検出されます。この例では、10,000 以下の値が選択されます。
アルファベット順で他のテキストより前のテキスト	<text> 「より小さい」 たとえば、New York 「より小さい」では、New York とアルファベット順でそれより前の名前がすべて検出されます。	名前として任意のワードまたはテキスト・アイテムを指定できます。



検出する例外	使用する式	コメント
2つの値（テキストまたは数値）の間にある値	<p>&lt;lower value&gt; 「と」 &lt;upper value&gt; 「の間にある」</p> <p>たとえば、5000 と 10,000 の間にある数値、Jones と Smith の間にあるテキストまたは 95000 と 96000 の間にある郵便番号など。</p>	<p>「の間にある」例外では、下限値以上で上限値以下のデータが検出されます。2つの値の間にあるデータが選択されます。この例外は、テキスト・アイテムと数値アイテムの両方に適用されます。たとえば、95000 ～ 96000 の郵便番号が選択されます。</p> <p>英字 C で始まるすべての名前など、アルファベット順で範囲内にあるテキストをすべて検索するには、下限値として「Ca」、上限値として「Cz」と入力します。</p>
一致する値または名前	<p>&lt;value&gt; 「と等しい」</p> <p>たとえば、New York 「と等しい」では、名前 New York を持つデータがすべて検出されます。</p>	<p>値として任意の数値またはテキスト・アイテムを指定できます。値とデータは正確に一致する必要があります。</p>

4. 「例外の書式」ダイアログ・ボックスの中央にあるボックスに、例外の数値またはテキストを入力します。式「の間にある」の場合は、下限と上限の入力用に2つのボックスが表示されます。

図 5-11 例外値の入力



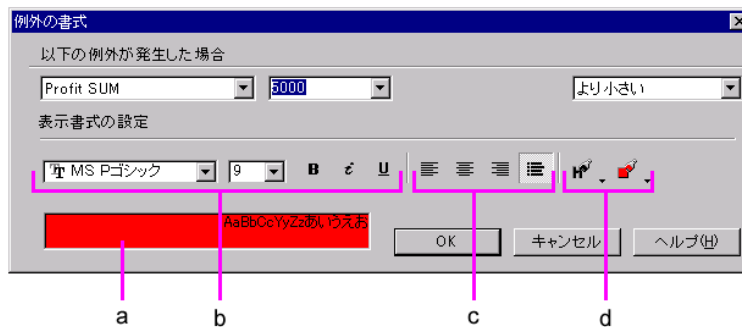
「Region」など、離散値を持つデータ・アイテムを選択し、式「と等しい」を選択した場合、値を入力する必要はありません。2番目のボックスのドロップダウン・ボタンをクリックするのみで、そのアイテムの値リストが表示されます。

たとえば、サンプル Vidstore ワークブックの場合、「Region」には3つの値「Central」、「East」および「West」があります。「Region と等しい」に設定してドロップダウン・ボタンをクリックすると、選択肢として「Central」、「East」および「West」が表示されます。

例外の書式を設定する手順は、次のとおりです。

1. ダイアログ・ボックスの下部から例外の表示オプションを選択します。

**図 5-12 「例外の書式」 ダイアログ・ボックス**



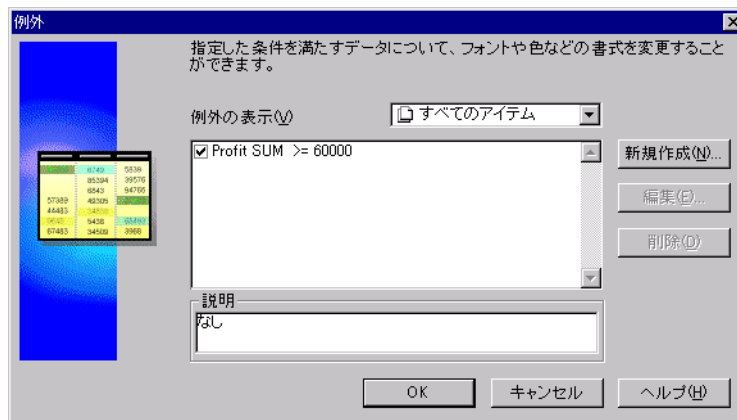
**図 5-12 の要点**

- a. 「サンプル」ボックスに、ワークシートのテキストの外観が表示されます。
- b. テキスト・フォント、サイズおよびスタイルを設定するためのオプション。
- c. テキストの文字位置を設定するためのオプション。
- d. テキストの色と背景色を設定するためのオプション。

2. 「OK」をクリックします。

「例外」ダイアログ・ボックスが再表示され、新規の例外がリストされます。例外の左のチェックボックスをクリックしてオンにし、「OK」をクリックすると、データに適用されることに注意してください。

図 5-13 新規例外



## 5.2.2 例外の編集

例外を編集する手順は、次のとおりです。

1. 「例外」ダイアログ・ボックスで例外を選択します。

図 5-14 編集する例外の選択



この例では、例外「60000 より大きい Profit SUM」が選択されています。ボックスの下部にある「説明」は、現行の例外とその書式を示します。

2. 「編集 ...」ボタンをクリックします。「例外の書式」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 5-8)。
3. 必要に応じて、例外を変更します。

4. 「OK」をクリックして変更内容を保存します。
- 編集した例外をデータ・アイテムにすぐに適用する場合は、オンになっている（例外の左のチェックボックスが選択されている）ことを確認して「OK」をクリックします。

### 5.3 数値データの総計

数値アイテムを使用して作業する場合、通常は、各種のデータ合計を表示する必要があります。「総計」ツールを使用すると、数値の行と列の合計値、平均値と標準偏差、小計と総合計の計算などができます。「総計」ツールでは、合計が適切な表示位置に自動的に配置されます。

次に例を示します。

図 5-15 ワークシート行のクロス集計の合計

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

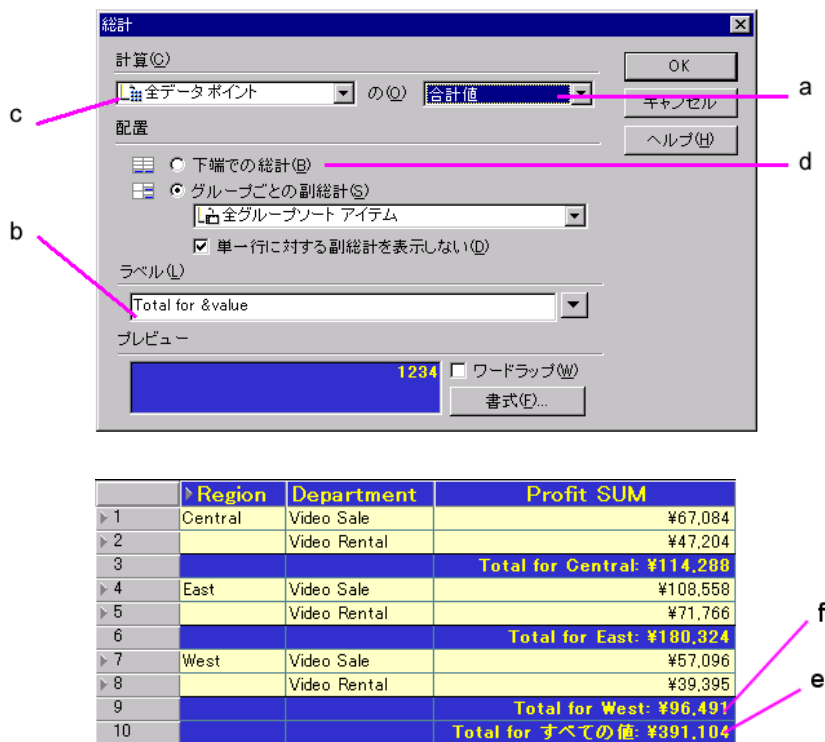
a

	Profit SUM			
	> 1998	> 1999	> 2000	合計値
> 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

b

- 図 5-15 の要点
- a. 通常のカロス集計ワークシート。
  - b. 同じカロス集計ワークシートの行に総計を使用したもの。1998 年、1999 年および 2000 年について、各地域（Central、East および West）の総合計が計算されます。

図 5-16 列に総計のあるワークシート



## 図 5-16 の要点

- 計算される値。他の選択肢には「平均値」、「件数」などがあります。
- ワークシートに表示されるアイテム・ラベル。
- 計算が実行されるアイテム。
- 総計は、すべての値の総合計として計算されます。また、総計を小計として計算することもできます。
- ワークシートに表示される総合計。
- このワークシートでは、地域ごとに総計がサブグループ化されており、地域別に総計が表示されます（前述の d を参照）。

図 5-17 クロス集計上の複数の総計

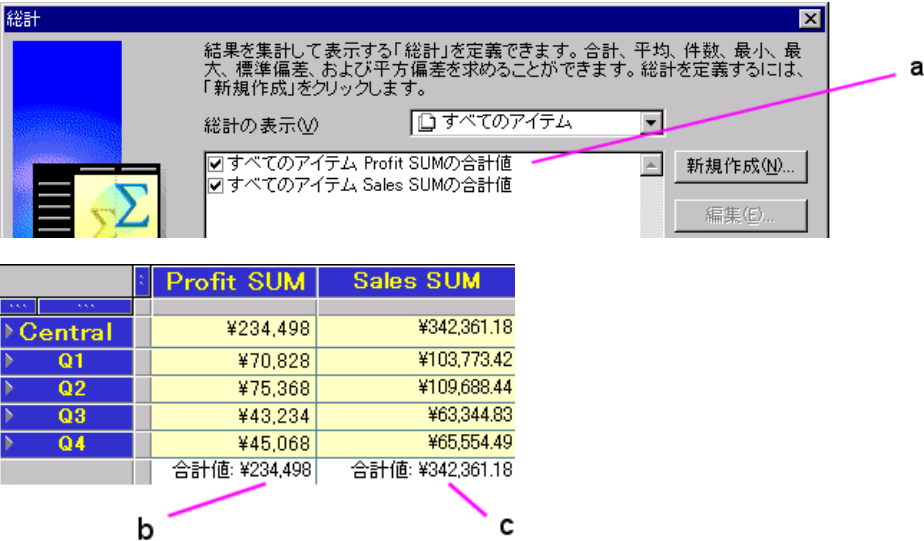


図 5-17 の要点

- a. 2つの総計がアクティブになっています。「すべてのアイテム Profit SUM の合計値」には、「Profit SUM」列の合計が表示されます。「すべてのアイテム Sales SUM の合計値」には、「Profit Sales」列の合計が表示されます。
- b. クロス集計ワークシート上の「すべてのアイテム Profit SUM の合計値」アイテム。
- c. クロス集計ワークシート上の「すべてのアイテム Sales SUM の合計値」アイテム。

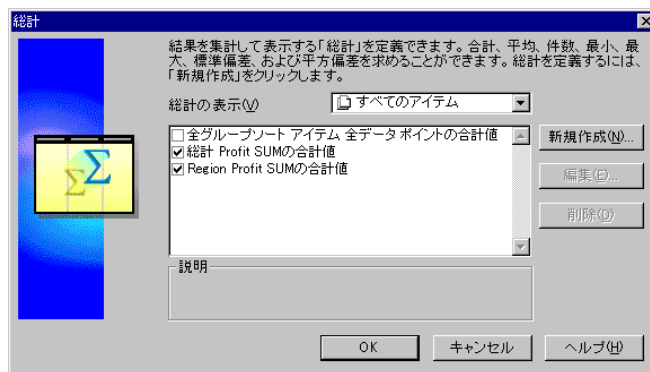
2つの総計は同じ行に表示されます。クロス集計で複数の総計がアクティブになっている場合は、同じ行に表示されます。

テーブルまたはクロス集計に総計または小計を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「総計」を選択します。

「総計」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、定義済みの総計が表示されます。

図 5-18 「総計」 ダイアログ・ボックス



2. 総計定義の左のボックスをクリックしてチェックマークを表示します。
3. 「OK」をクリックします。総計が計算され、テーブルまたはクロス集計に表示されます。  
データから総計を削除する手順は、次のとおりです。
  1. 「ツール」→「総計」を選択します。  
「総計」ダイアログ・ボックスが表示されます。
  2. チェックマークが付いているボックス（1つまたは複数）をクリックして、チェックマークを削除します。
  3. 「OK」をクリックします。総計がテーブルまたはクロス集計から削除されます。

### 5.3.1 新規総計定義の作成

新規の総計定義を作成する操作は、次の 4 つの基本的な手順に分かれています。

- 計算する総計の選択
- 総計のタイプと、テーブルまたはクロス集計上での位置の選択
- 総計列または行のラベルの作成
- 総計列または行の書式の定義

新規の総計定義を作成する手順は、次のとおりです。

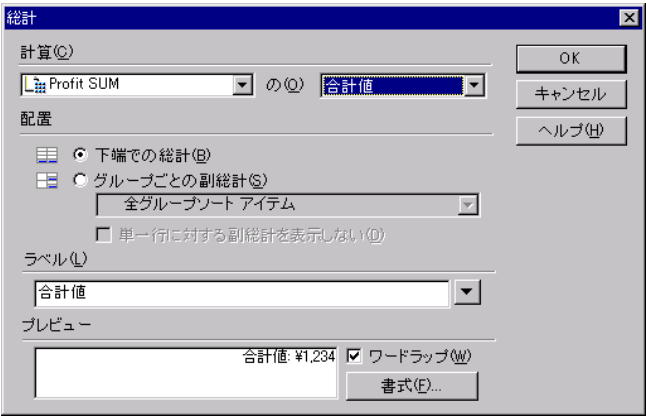
1. 「ツール」→「総計」を選択します。

「総計」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 5-18)。

2. 「新規作成」ボタンをクリックします。

新規総計用の「総計」ダイアログ・ボックスが表示されます。

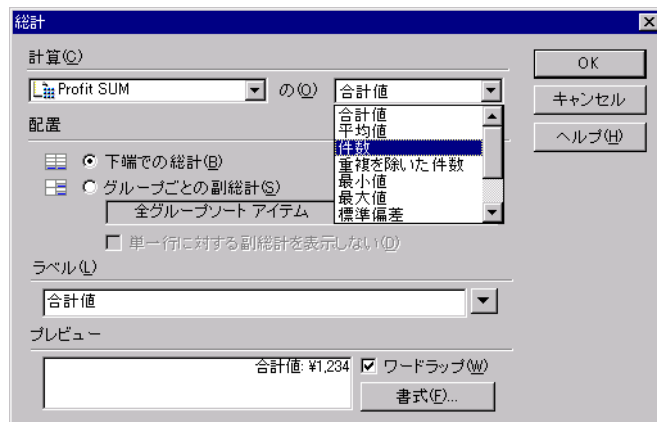
図 5-19 「総計」ダイアログ・ボックス



3. 右端のドロップダウン・ボタンをクリックして総計のリストを表示します。



図 5-20 計算する総計の選択

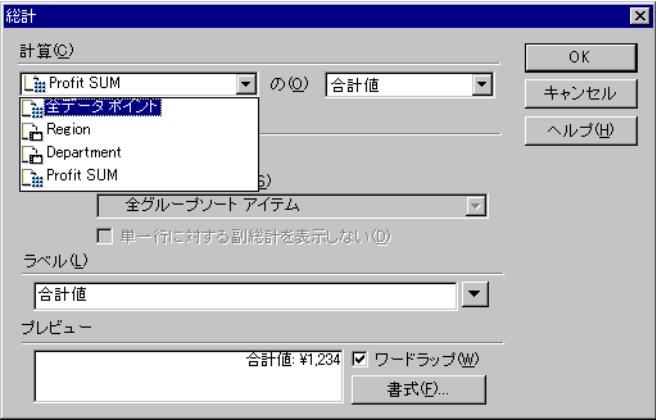


4. ドロップダウン・リストから、データの総計のタイプを選択します。

オプション	説明
「合計値」	すべての値を加算します。
「平均値」	すべての値を加算し、結果を値の数で割ります。
「件数」	値の総数をカウントします。
「重複を除いた件数」	一意な値の総数をカウントします。
「最小値」	最低値を返します。
「最大値」	最高値を返します。
「標準偏差」	標準偏差を算出します。標準偏差は、値の分散の平方根です。
「平方偏差」	分散を計算します。分散は、偏差の平方和を値の総数で割ったものです。
「総パーセント」	行または列の総合計を計算し、行または列の総合計に占めるパーセントを求めます。

5. ドロップダウン・ボタンをクリックして、総計の対象となるデータ・ポイントを選択します。

図 5-21 総計するデータ・ポイントの選択



「**全データ ポイント**」－ 該当するデータ・ポイントのセットごとに総計が表示されます。たとえば、テーブルに 2 つの数値データ・ポイント列が含まれている場合は、両方の列に総計が表示されます。ただし、総計のタイプに該当しないデータ・ポイントは表示されません。

前述の例では、「Region」はデータ・ポイント・セットですが、「Central」を「East」に加算するなど、「Region」データ・ポイントを合計しても意味がありません。この場合は、「全データ ポイント」を選択しても、「Region」は合計されません。

**特定の数値データ・ポイント**（この例の「Profit SUM」など）－ 選択したデータ・ポイント・セットの総計が表示されます。

**数値以外のデータ・ポイント**（この例の「Region」など）－ 数値以外のデータ・ポイント・セットを選択すると、最初のドロップダウン・リストには、数値以外のデータ・ポイントに適用される総計のオプションのみが表示されます。たとえば、「Region」を選択した場合、地域を合計しても意味がありません。数値以外のデータ・ポイントに意味を持つ総計は、「件数」、「重複を除いた件数」、「最大値」および「最小値」のみです。

**注意：**ワークシートにユーザー定義アイテムが含まれている場合に「**全データ ポイント**」オプションを選択すると、ユーザー定義アイテムが総計に適用されます。ユーザー定義アイテムは総計に含まれません（5.3.2 項「**総計とユーザー定義アイテム**」を参照）。

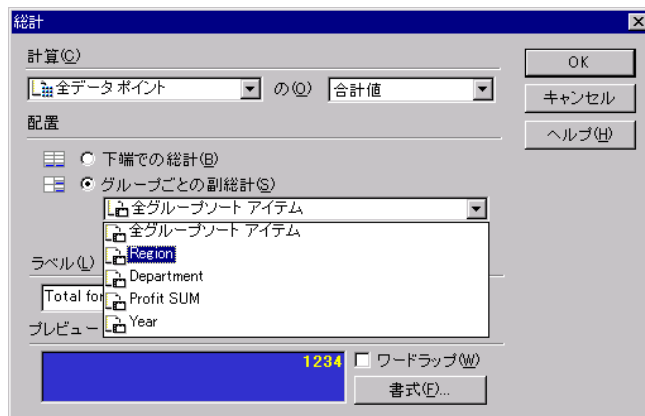
6. 総計データ用に「配置」オプションを1つ選択します。

「**下端での総計**」－ 列の総合計が計算され、テーブルまたはクロス集計の最終行の下に表示されます。

「**右端での総計**」－ 行の総合計が計算され、クロス集計の最終列の右に表示されます。  
(このオプションを使用できるのは、クロス集計の「総計」ダイアログ・ボックスのみです。)

「**グループごとの副総計**」－ 列の小計が計算され、選択したアイテムの新規の値ごとに表示されます。ドロップダウン・リストからアイテムを選択します。たとえば、「Region」の小計は、各地域のデータの終わりに表示されます。

図 5-22 小計の配置の選択



7. 総計データのラベルを入力します。

ラベルのドロップダウン・メニューをクリックし、タイトル用のオプションを追加選択できます。

図 5-23 総計のラベルの作成

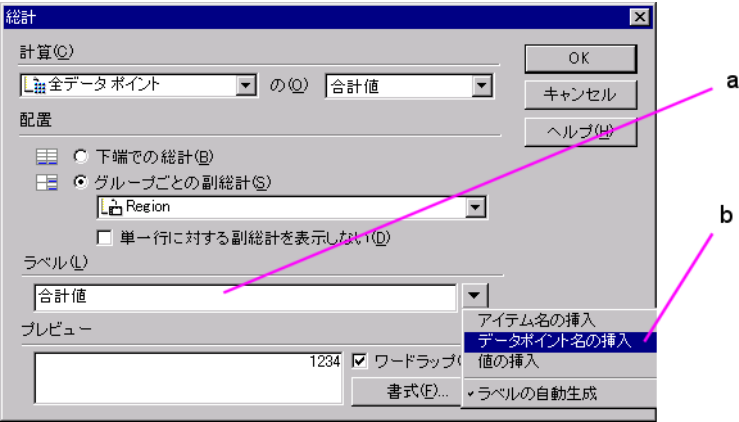


図 5-23 の要点

- a. ここをクリックしてラベルを入力します。
- b. また、このドロップダウン・リストから各種システム値を選択して、ラベルに追加することもできます。

ドロップダウン・リストからシステム値を選択すると、ラベル・テキストへの挿入時にラベルにテキスト・コード（「&Item」や「&Value」など）が追加され、データの変化に応じて変更できるラベルが生成されます。テーブルまたはクロス集計上の実際のラベルには、アンパサンド（&）は表示されません。ワード「Item」または「Value」のかわりに、テーブルまたはクロス集計から適切な名前が挿入されます。

次の表に例を示します。

オプション	例	サンプル・ラベル
「アイテム名の挿入」	&Item からの最新データ	Region からの最新データ
「データポイント名の挿入」	&Data の実績最上位者	Profit Sum の実績最上位者
「値の挿入」	&Value の総収入	Central の総収入
「ラベルの自動生成」	合計値	合計値。自動ラベルは、ユーザー定義アイテムのタイプ（「合計値」、「件数」、「標準偏差」など）です。

すべてのデータ・ポイントの総計を計算する場合（ダイアログ・ボックスの上部で選択）、該当する名前ごとにラベルを表示できます。たとえば、2つのアイテムの総計を計算する場

合に「アイテム名の挿入」(&Name)を選択すると、データまたはクロス集計には両方のアイテム名のラベルが表示されます。

ラベルからオプションを削除するには、ダイアログ・ボックスでラベル・テキストをクリックし、通常のテキストと同様に編集します。

1. ラベルが長すぎて列に全体が表示されないように思われる場合は、「ワードラップ」をクリックします。
2. 「書式」ボタンをクリックして総計データの書式を設定します。「書式」ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 「OK」をクリックします。

「総計」ダイアログ・ボックスが再表示され、新規の総計定義がリストされます。

### 5.3.2 総計とユーザー定義アイテム

総計を作成すると、ユーザー定義アイテムの総計を計算する場合に、そのユーザー定義アイテムが総計に適用されます。ユーザー定義アイテムの総計は計算されません。

たとえば、図 5-24 では、「Profit」アイテムはユーザー定義アイテム「Sales SUM / Cost SUM」です。「Profit」の合計値は ¥3.23 (¥1,150,603 / 356,087) で、¥9.70 (¥3.20 + ¥3.23 + ¥3.27) ではありません。

図 5-24 ユーザー定義アイテム (Profit) でのワークシートの総計

Year	Sales SUM	Cost SUM	Profits
1998	¥338,622	¥105,884.7	¥3.20
1999	¥478,838	¥148,281.8	¥3.23
2000	¥333,143	¥101,920.6	¥3.27
合計値	¥1,150,603	¥356,087.0	¥3.23

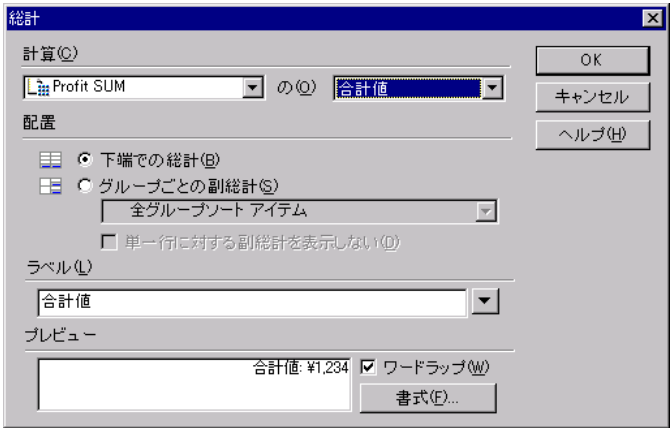
**注意:** Discoverer でユーザー定義アイテムを総計に適用するのではなく、ユーザー定義アイテムの総計を計算する必要がある場合は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

### 5.3.3 総計定義の編集

総計定義を編集する手順は、次のとおりです。

- 1. 「総計」ダイアログ・ボックスで編集する定義を選択します。
- 2. 「編集」ボタンをクリックします。「総計」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 5-25)。

図 5-25 「総計」ダイアログ・ボックス



- 3. 必要に応じて定義を変更します。
- 4. 「OK」をクリックします。これで総計定義の編集は完了です。

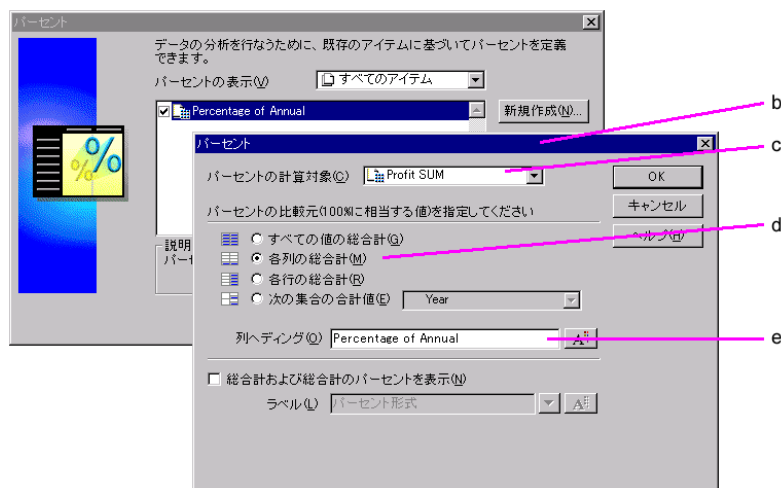
## 5.4 パーセントの使用

典型的なデータ分析作業は、アイテムのパーセントを計算することです。Discoverer でパーセントを計算するには、「ツール」メニューの「パーセント」オプションを使用します。

データの切下げにより、パーセントを合計しても 100 にならない場合があります。切り下げる桁数は、データに指定した小数点以下の桁数に応じて異なります。「データの書式設定」ダイアログ・ボックスを使用して、データの小数点以下の桁数を設定します。

図 5-26 クロス集計ワークシートでのパーセントの使用

	2000	
	Profit SUM	Percentage of Annual
Central	¥25,157	28%
East	¥40,402	45%
West	¥23,521	26%



### 図 5-26 の要点

- a. ワークシートには、パーセント・アイテムである「Percentage of Annual」が表示されています。「Profit SUM」は年間利益に占めるパーセントとして表示されます。
- b. パーセントの定義と編集に使用する「パーセント」ダイアログ・ボックス。
- c. パーセントが計算されるアイテム。
- d. 「各列の総合計」を選択すると、値が年間総計のパーセントとして計算されます。
- e. ワークシートに表示されるアイテムの名前。

## 5.4.1 「パーセント」 ツールの使用

ツールバーの「パーセント」 ツールを使用してパーセントを求める手順は、次のとおりです。

1. パーセントの計算に使用するデータを含む列を選択します。
2. ツールバーの「パーセント」 ツールをクリックします。

パーセント列に、テーブルまたはクロス集計に表示されているすべての行の総計に対する、各行のパーセントが表示されます。



クロス集計ワークシートのパーセントの例を次に示します。

図 5-27 クロス集計ワークシートでのパーセントの例

Figure 5-27 displays a cross-tabulation worksheet example of percentages. The top part shows a table with columns for Profit SUM, Percent Profit SUM, Region, and Percent Profit SUM. The bottom part shows two 'Percent' dialog boxes. The left dialog box (c) shows the calculation target as 'Profit SUM' and the comparison base as 'Region'. The right dialog box (d) shows the calculation target as 'Profit SUM' and the comparison base as 'Year'.

	Profit SUM	Percent Profit SUM, Region	Percent Profit SUM
Central	¥25,157	100%	28%
Chicago	¥1,914	8%	2%
Cincinnati	¥7,153	28%	8%
Dallas	¥1,728	7%	2%
Louisville	¥7,099	28%	8%
Minneapolis	¥1,904	8%	2%
Nashville	¥1,329	5%	1%
St. Louis	¥4,030	16%	5%

Figure 5-27 also shows two 'Percent' dialog boxes. The left dialog box (c) shows the calculation target as 'Profit SUM' and the comparison base as 'Region'. The right dialog box (d) shows the calculation target as 'Profit SUM' and the comparison base as 'Year'.

図 5-27 の要点

- 「Percent Profit SUM, Region」では、各行（この場合は「City」）の利益が「Region」の総計に占めるパーセントとして計算されます（次の c を参照）。
- 「Percent Profit SUM」では、各行（この場合は「City」）の利益が 2000 年の年間総計に占めるパーセントとして計算されます。
- アイテム「Percent Profit SUM, Region」の「パーセント」ダイアログ・ボックス。値が「Region」の総計に占めるパーセントとしてどのように計算されるかを示しています。

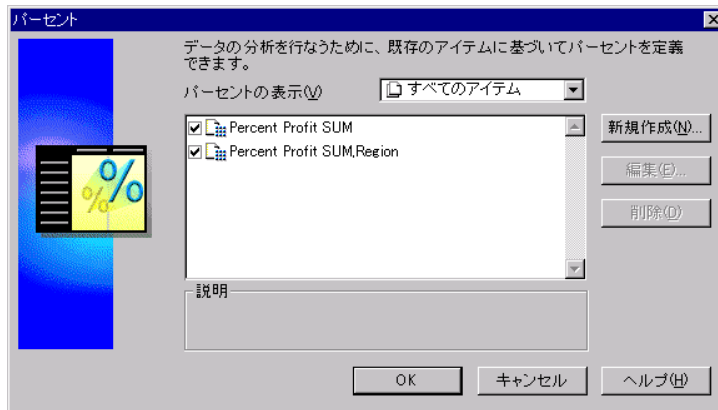
- d. アイテム「Percent Profit SUM」の「パーセント」ダイアログ・ボックス。値が年間総計に占めるパーセントとしてどのように計算されるかを示しています。

テーブルまたはクロス集計にパーセントを表示する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択します。

「パーセント」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、定義済みのパーセントが表示されます。

図 5-28 「パーセント」ダイアログ・ボックス



2. パーセント定義の左のボックスをクリックしてチェックマークを表示します。

3. 「OK」をクリックします。

パーセントが計算され、テーブルまたはクロス集計に表示されます。

データから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」を選択します。

「パーセント」ダイアログ・ボックスが表示されます。

2. チェックマークが付いているボックス（1つまたは複数）をクリックして、チェックマークを削除します。

3. 「OK」をクリックしてデータからパーセントを削除します。

## 5.4.2 新規パーセント定義の作成

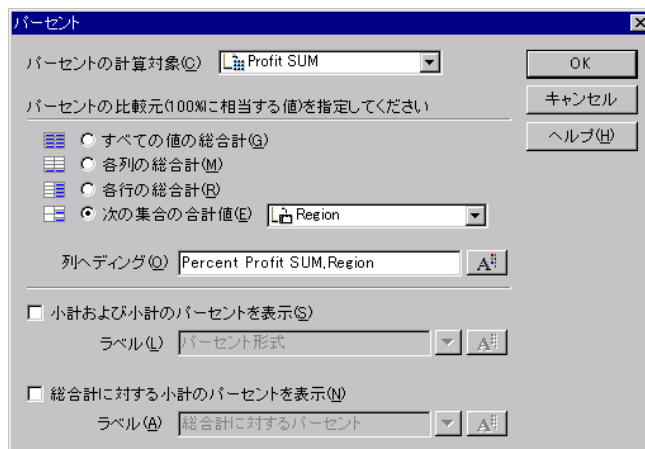
新規のパーセント定義を作成する操作は、次の4つの基本的な手順に分かれています。

- パーセントを計算するデータ・アイテムの選択
- 総計のパーセントを計算するか、値の変化を計算するかの選択
- パーセント列のラベルの作成
- 列の書式の定義

新規のパーセント定義を作成する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「パーセント」を選択します。  
「パーセント」ダイアログ・ボックスが表示されます（図 5-28）。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。  
新規定義用の「パーセント」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 5-29 「パーセント」ダイアログ・ボックス

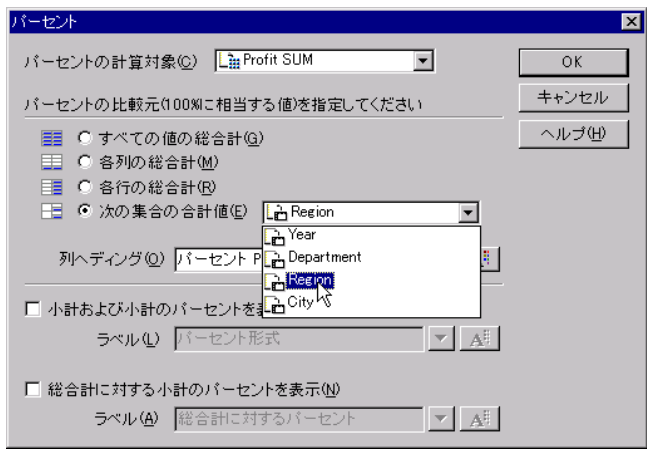


3. 「パーセント」ダイアログ・ボックスで、最上部のドロップダウン・ボタンをクリックして、パーセントを計算するデータ・アイテムのリストを表示します。
4. リストからパーセントの計算に使用するデータ・アイテムを選択します。
5. パーセントの計算オプションを1つ選択します。オプション「次の集合の合計値」を選択した場合は、値が変化したときにパーセントを表示するデータ・アイテムを選択します。

次の表にオプションを示します。

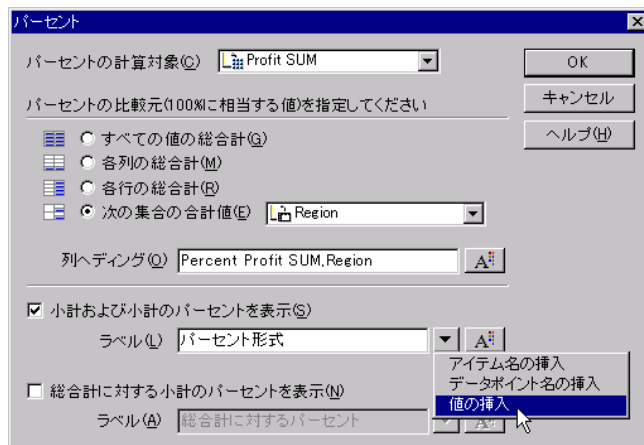
オプション	説明
「総合計」	各列が総合計に占めるパーセントを計算します。このオプションを使用できるのは、テーブルの「パーセント」ダイアログ・ボックスで操作している場合のみです。
「すべての値の総合計」	すべての列について総合計に占めるパーセントを計算します。
「各列の総合計」	各列について総合計に占めるパーセントを計算します。
「各行の総合計」	各行について総合計に占めるパーセントを計算します。
「次の集合の合計値」	選択したアイテムについてパーセントを計算し、新規の値ごとに表示します。ドロップダウン・メニューからアイテムを選択します。

図 5-30 パーセント用データの選択



- 6. パーセント列の列ヘッダーを入力します。
- 7. ダイアログ・ボックス下部のチェックボックスをクリックして、小計とそのパーセント、または小計が総合計に占めるパーセントを表示します。
- 8. 小計と総合計のパーセントのラベルを入力するか、「ラベル」のドロップダウン・メニューをクリックしてオプションを追加選択します。

図 5-31 パーセント列のラベルの作成



ドロップダウン・メニューからオプションを選択すると、ラベル・テキストへの挿入位置にテキスト・コード（「&Item」や「&Value」など）が追加され、データの変化に応じて変更できるラベルが生成されます。テーブルまたはクロス集計上の実際のラベルには、アンパサンド（&）は表示されません。ワード「Item」または「Value」のかわりに、テーブルまたはクロス集計から適切な名前が挿入されます。

次の表に例を示します。

オプション	例	サンプル・ラベル
「アイテム名の挿入」	&Item からの利益のパーセント	Region からの利益のパーセント
「データポイント名の挿入」	&Data の実績最上位者	Profit Sum の実績最上位者
「値の挿入」	&Value の年間パーセント	Central の年間パーセント

ラベルからオプションを削除するには、ダイアログ・ボックスでラベル・テキストをクリックし、通常のテキストと同様に編集します。

9. 様々なラベル定義の右の「書式」ボタンをクリックして、パーセントの書式を設定します。「書式」ダイアログ・ボックスが表示されます。
10. 「OK」をクリックして「パーセント」ダイアログ・ボックスに戻ります。新規の定義が表示されます。

### 5.4.3 パーセント定義の編集

パーセント定義を編集する手順は、次のとおりです。

1. 「パーセント」ダイアログ・ボックスで編集する定義を選択します。
2. 「編集」ボタンをクリックします。「パーセント」ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 必要に応じて定義を変更します。
4. 「OK」をクリックします。これでパーセント定義の編集は完了です。

## 5.5 条件と一致するデータの検索

典型的なデータ分析作業は、データをフィルタ処理して特定の条件と一致するデータのみを検索することです。たとえば、過去2年分の売上データのみが表示されるように制限できます。また、2種類の売上高アイテムのデータのみを表示することもできます。これらの各作業では、データをフィルタ処理して、条件と一致する特定のデータを検索する必要があります。

サンプル条件を次に示します。

- Year = 1998 or 1999 – 表示されたデータは1998年と1999年にのみ適用されます。ワークブックには他の年度も含まれている場合がありますが、そのデータは表示されません。
- Profit SUM > 3000 – ワークシートには3000より大きい「Profit SUM」が表示されます。
- City <> 'Boston' – ワークシートにはBostonを除くすべての都市のデータが表示されます。値Bostonが一重引用符で囲まれていることに注意してください。条件式中のテキスト値は、一重引用符で囲む必要があります。

---

---

高度な分析テクニックが必要な条件作成機能がいくつかあります。たとえば、定義済みのデータ要素について条件を作成するかわりに、どのデータが条件と一致するかを計算するユーザー定義アイテムの値に基づいて条件を指定できます。高度な機能の詳細は、[第8章「Discoverer Desktopの拡張機能」](#)を参照してください。

---

---

条件は例外に似ていますが、両者には重要な違いがあります。

- 例外では、例外定義と一致するデータが検出され、テーブルおよびクロス集計内で選択されます。他のすべてのデータは表示されたままです。
- 条件では、その条件と一致するデータが検索され、残りのデータは表示から削除されるため、条件と一致したデータのみを表示できます。

条件は、必要な特定データを検索し、そのデータのみを表示する強力なデータ・フィルタです。様々な条件を定義し、オンとオフを切り替えて、テーブルとクロス集計のデータをフィルタ処理できます。

**注意：** テーブルまたはクロス集計に条件を適用しても、データはワークブックから削除されません。単にデータがフィルタ処理され、必要な部分のみが表示されます。残りのデータをテーブルまたはクロス集計に戻すには、条件をオフにします。

特定の条件と一致するデータを検索する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択します。

「条件」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 5-32 「条件」ダイアログ・ボックス

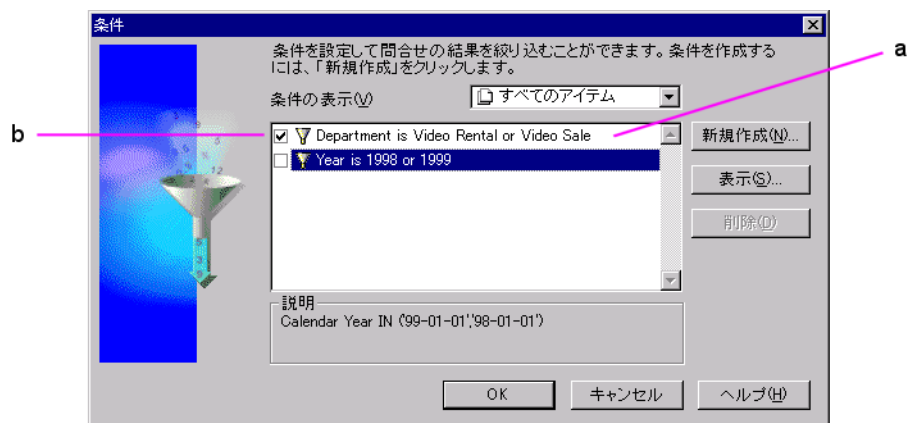


図 5-32 の要点

- a. 以前に定義した条件、または Discoverer 管理者により使用可能にされている条件です。
  - b. 条件定義の左で選択されているチェックボックスは、その条件がアクティブであり、すでにデータに適用されていることを示します。
2. 条件と一致するデータを検索するには、条件定義の左のボックスをクリックしてチェックマークを表示します。その条件がオンになります。

前述の例では、条件「Department is Video Rental or Video Sale」がオン（チェックマーク付き）になっています。

3. 「OK」をクリックします。データがフィルタ処理され、条件と一致するデータが検索されて表示されます。

---

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、同じレイアウトに適用した 2 つの条件「Year = 2000」および「Year = 1998 or 1999」が競合する場合は、最初の条件により 2000 年を除く年がすべて削除され、2 番目の条件により 1998 年と 1999 年を同時に表示するように試行されます。

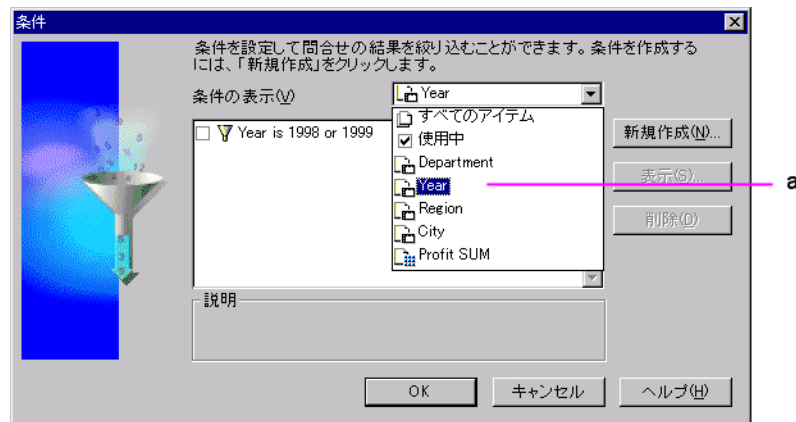
---

特定のデータ・アイテムに対する条件を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「条件」ダイアログ・ボックスで、ドロップダウン・リスト「**条件の表示**」からアイテムを選択します。ワークブックに定義されているすべての条件を表示するか、特定のデータ・アイテムに適用される条件のみを表示できます。
  - 特定のデータ・アイテムに適用される条件を表示するには、ドロップダウン・ボタンをクリックし、対象となるデータ・アイテムを選択します。
  - ワークブックに定義されているすべての条件を表示するには、「**すべてのアイテム**」を選択します。
  - 現在オンになっている条件のみを表示するには、「**使用中**」を選択します。



図 5-33 特定のデータ・アイテムに対する条件の表示



## 図 5-33 の要点

- a. 条件を表示するデータ・アイテムを選択します。

データから条件を削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択します。

「条件」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 5-32)。

2. 条件の左のボックスをクリックしてチェックマークを削除します。

「削除」ボタンはクリックしないでください。クリックすると、条件定義が条件のリストから削除されます。

3. 「OK」をクリックします。データから条件が削除されます。

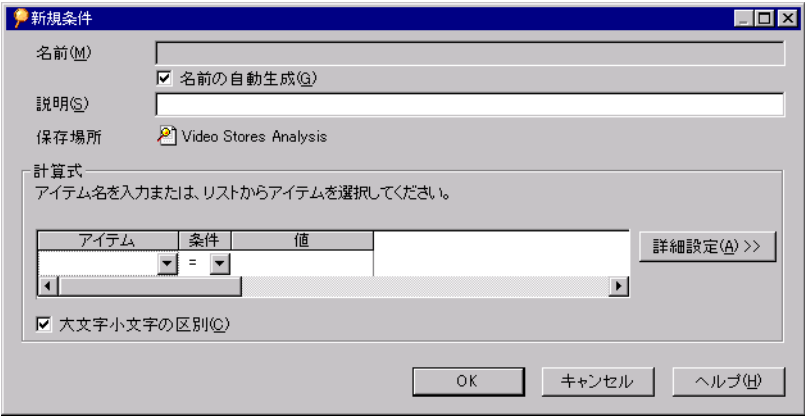
データはフィルタ処理されなくなったため、テーブルまたはクロス集計に戻されます。つまり、条件がオフになります。

### 5.5.1 条件の作成

新規条件を作成する手順は、次のとおりです。

- 1. 「ツール」→「条件」を選択します。  
「条件」ダイアログ・ボックスが表示されます。
- 2. 「新規作成」 ボタンをクリックします。  
「新規条件」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 5-34 「新規条件」ダイアログ・ボックス



「名前」－ 選択したアイテム、条件および値に基づいて、条件名が自動的に生成されます。別の名前を作成するには、ボックス「名前の自動生成」をクリックしてチェックマークを削除します。「名前」ボックスに条件名を入力できます。

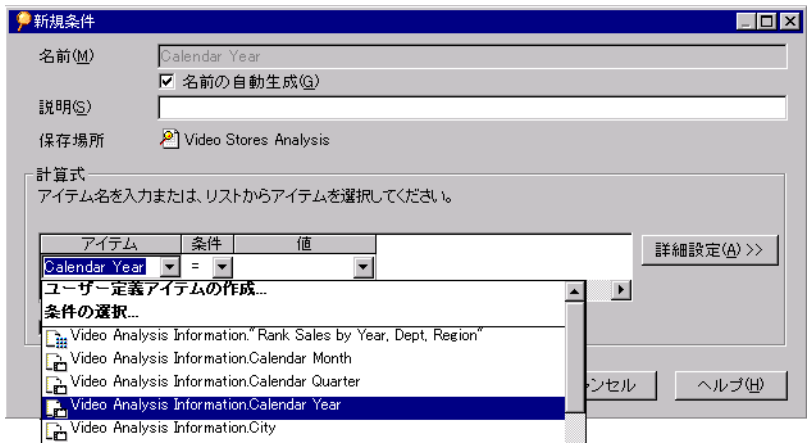
「説明」－ 単純な条件の場合、条件によりデータがどのようにフィルタ処理されるかを示すには、通常は名前のみで十分であるため、さらに説明を入力する必要はありません。ただし、高度な条件の場合は、明確にするために説明が必要になることがあります。ここに説明を入力すると、条件を選択したときに「条件」ダイアログ・ボックスに表示されます。

「保存場所」－ 条件が適用されるワークブック。

3. 「アイテム」のドロップダウン・ボタンをクリックします。

このドロップダウン・リストには、条件に使用できるワークブックのデータ・アイテムが表示されます。また、「ユーザー定義アイテムの作成」と「条件の選択」も表示されます。この2つを使用すると、条件の先頭部分を作成できます。

図 5-35 条件アイテムの選択



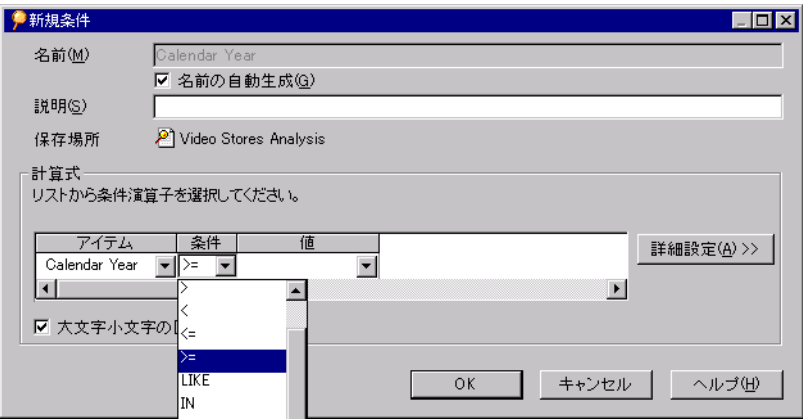
「ユーザー定義アイテムの作成」－ユーザー定義アイテムを使用して、データをフィルタ処理できます（第8章「Discoverer Desktop の拡張機能」を参照）。

「条件の選択」－他の条件を使用して最初にデータをフィルタ処理する条件が作成されます（第8章「Discoverer Desktop の拡張機能」を参照）。

アイテムのリストには、現行のテーブルまたはクロス集計に表示されているアイテムのみでなく、ワークブックのすべてのデータ・アイテムが含まれていることに注意してください。任意のデータ・アイテムを使用して条件を作成できます。

4. データのフィルタ処理に使用するデータ・アイテムを選択します。
5. 条件式のドロップダウン・ボタンをクリックし、必要な式を選択します。式の説明と例は、次の表を参照してください。

図 5-36 条件式を選択



6. 条件の定義を完成するには、「値」ボックスに値を入力します。

値にテキストを含む条件を作成する場合は、テキストを一重引用符で囲む必要があります。たとえば、条件「Region = 'Central'」では、テキスト値 'Central' を一重引用符で囲む必要があります。数値を引用符で囲む必要はありません。

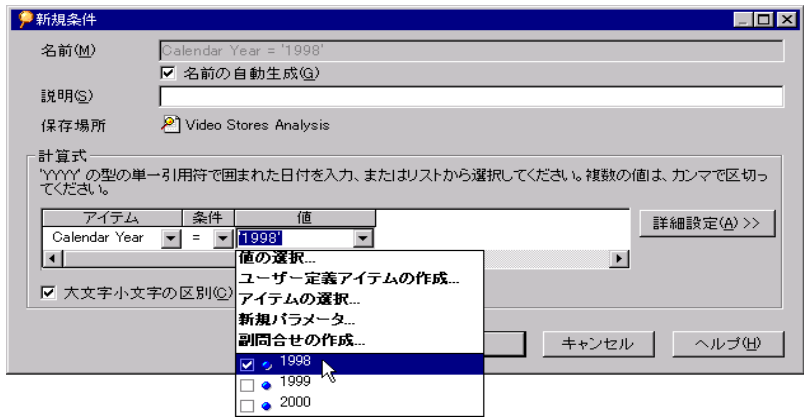
次の表に、条件式を示します。

式	意味	例
=	等しい	Region = 'Central' 「Central」地域のデータのみが表示されます
<>	異なる	Region <> 'Central' 「Central」を除くすべての地域のデータが表示されます
>	より大きい	Profit SUM > 10000 10000 より大きいすべての「Profit SUM」アイテムが表示されます
<	より小さい	Profit SUM < 10000 10000 より小さいすべての「Profit SUM」アイテムが表示されます
<=	以下	Profit SUM <= 10000 10000 以下のすべての「Profit SUM」アイテムが表示されます
>=	以上	Profit SUM >= 10000 10000 以上のすべての「Profit SUM」アイテムが表示されます

式	意味	例
LIKE	類似（ワイルドカードによる照合を使用）	Name LIKE 'A%' 英字 A で始まるすべての名前が検索されますパーセント（%）記号は、任意の数字と一致しますアンダースコア記号（_）は1文字と一致します
IN	1 つ以上の値を含む	City IN ('Boston', 'Los Angles', 'New York') 指定した値を 1 つ以上含むデータが検索されます
IS NULL	データを（ゼロであっても）含まない	Commission IS NULL コミッションに値がない場合にのみデータが表示されます
IS NOT NULL	なんらかのデータを（ゼロであっても）含む	Commission IS NOT NULL コミッションにいずれかの値がある場合にデータが表示されます
NOT IN	1 つ以上の値に含まれない	City NOT IN ('Boston', 'Chicago') Boston または Chicago を含むデータは表示されません
BETWEEN	2 つの値の間にある値	Profit BETWEEN 1000 AND 2000 1000 以上 2000 以下の利益が表示されます
NOT BETWEEN	2 つの値の外側にある値	Profits NOT BETWEEN 1000 AND 2000 1000 より小さいか 2000 より大きい利益が表示されます
NOT LIKE	類似しない	Name NOT LIKE 'A%' 英字 A で始まらないすべての名前が検索されますパーセント（%）記号は、任意の数字と一致しますアンダースコア記号（_）は1文字と一致します
!= および ^=	異なる	Region != 'Central' Central を除くすべての地域が検索されます  <b>注意：</b> この2つの式は、どちらも SQL プログラミングでサポートされているため、同じ意味を持ちますが、SQL プログラミング文を使用して複合条件値を作成すると、プログラムにどちらの式を使用しても Discoverer で認識されます

高度な条件を作成するには、ドロップダウン・ボタンをクリックして他のオプションを表示します。また、「**詳細設定**」ボタンをクリックして他のオプションを表示する方法もあります。値のオプションと他の高度な機能の詳細は、[第 8 章「Discoverer Desktop の拡張機能」](#)を参照してください。

図 5-37 条件値の入力



「Calendar Year」など、離散値を持つデータ・アイテムを選択し、「と等しい」を選択した場合、値を入力する必要はありません。「値」ドロップダウン・ボタンをクリックして、そのアイテムの値リストを表示し、使用する値を選択します。

たとえば、サンプルの Video Stores ワークブックの場合、「Calendar Year」には3つの値 1998、1999 および 2000 があります。

7. テキストを使用して条件でテキスト内の大文字と小文字を一致させる場合は、「**大文字小文字の区別**」チェックボックスを選択します。

たとえば、条件を使用してデータをフィルタ処理し、すべての「Widgets」を検索して「widgets」を除外する場合は、「**大文字と小文字の区別**」チェックボックスを選択します。

8. 「OK」をクリックします。新規条件が「条件」ダイアログ・ボックスに表示されます。

## 5.5.2 条件式の編集と削除

既存の条件を編集する手順は、次のとおりです。

1. 「条件」ダイアログ・ボックスで条件を選択します。

図 5-38 「条件」ダイアログ・ボックス

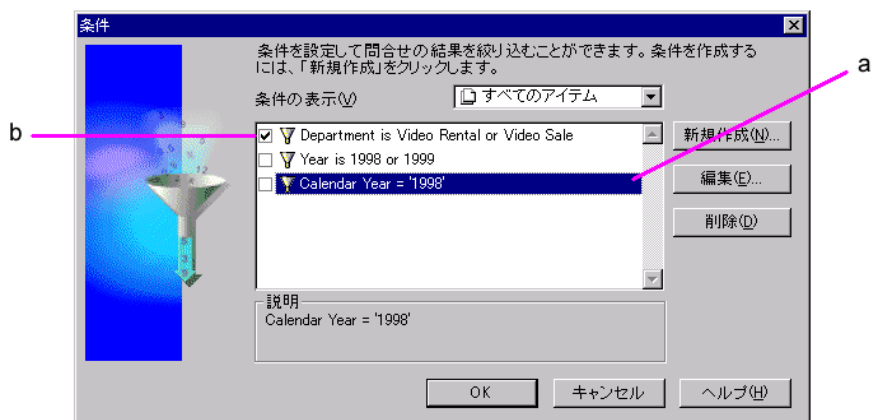


図 5-38 の要点

- a. 選択されているチェックボックスは、その条件がアクティブになっていることを示します。
  - b. この条件が選択されています。
2. 「編集 ...」 ボタンをクリックします。「条件の編集」ダイアログ・ボックスが表示されます。
  3. 必要に応じて条件を変更します。
  4. 「OK」をクリックします。これで条件の編集は完了です。

その条件をデータにすぐに適用する場合は、条件がオンになっている（左のボックスにチェックマークが付いている）ことを確認して「OK」をクリックします。

データに適用できる条件のリストから条件を削除する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「条件」を選択します。  
「条件」ダイアログ・ボックスが表示されます (図 5-38)。
2. 削除する条件を選択します。
3. 「削除」ボタンをクリックします。  
リストから条件が削除されます。



---

## 結果のレポート

この章では、Discoverer Desktop でレポートを作成する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。

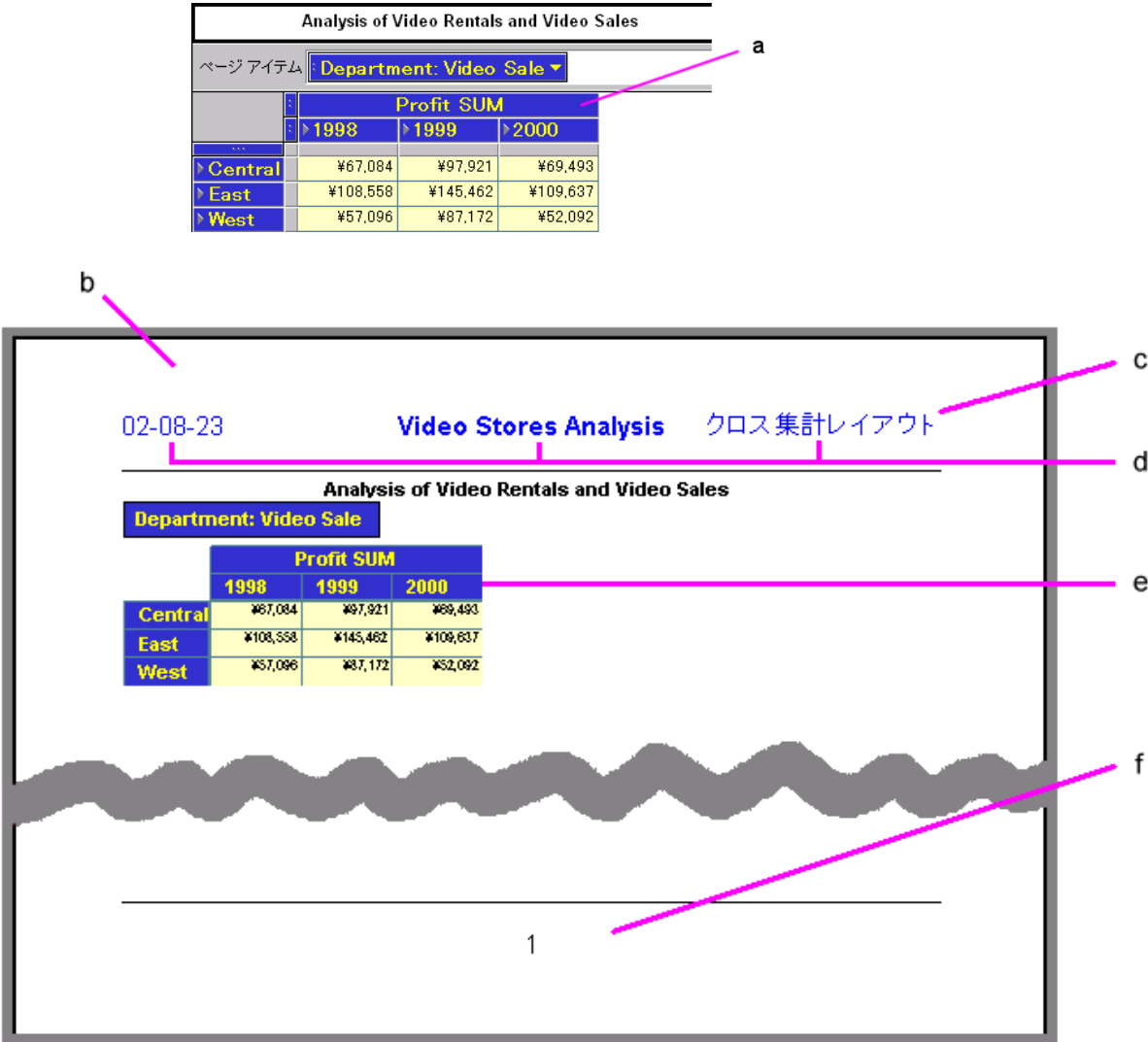
- レポートを印刷する準備
- 電子メール・メッセージを使用したレポートの送信
- 他のアプリケーションへのエクスポート
- スケジュールされたレポートの生成
- ワークブックの共有

# 6.1 レポートを印刷する準備

テーブルとクロス集計は、それ自体で結果を簡単にレポートできる形式で表示されます。ヘッダーとフッター、ページ番号および日付の追加など、追加のオプションを使用して、レポートを印刷用に準備できます。

次の図に、テーブルおよびレポートとして印刷されるバージョンの例を示します。

図 6-1 サンプル・テーブルおよびレポート



### 図 6-1 の要点

- a. Discoverer ワークシート。
- b. Discoverer により生成されたワークシート・レポート。
- c. レポートのヘッダー・セクション。
- d. ヘッダーには、日付、ワークブック名およびワークシート名が含まれています。
- e. レポート本体セクション。ここにワークシート・データが含まれています。
- f. レポート・フッター・セクション。ここにページ番号用の変数が含まれています。

## 6.1.1 印刷オプションの選択

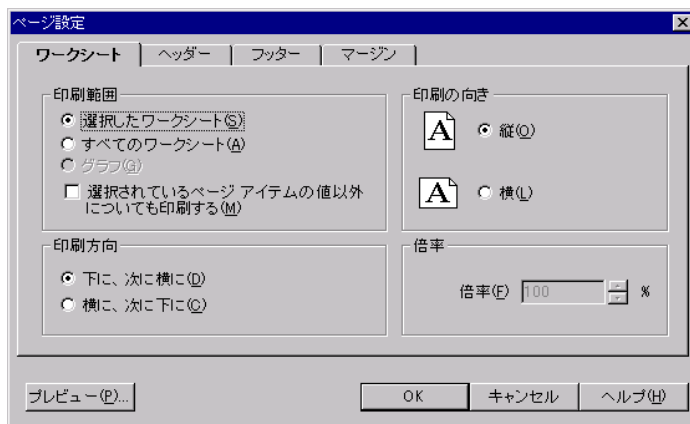
「ページ設定」ダイアログ・ボックスを使用して、レポートに印刷オプションを追加します。

印刷オプションを選択する手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「ページ設定」を選択します。

「ページ設定」ダイアログ・ボックスが表示されます。ダイアログ・ボックス上部のタブには、レポートの設計用に選択できる各種オプションが表示されます。

図 6-2 「ページ設定」ダイアログ・ボックスの「ワークシート」タブ



「印刷範囲」－ 印刷するワークシート（1 つ以上）を指定します。

- 「選択したワークシート」－ ワークブックに現在表示されているワークシートが印刷されます。
- 「すべてのワークシート」－ ワークブックのすべてのワークシートが印刷されます。
- 「グラフ」－ ワークシートのグラフが印刷されます。このオプションを使用できるのは、ワークシートのグラフが表示されている場合のみです。グラフを表示するには、「グラフ」→「表示」を選択します。
- 「選択されているページアイテムの値以外についても印刷する」－ ページ・アイテムとデータ・ポイントのすべての組合せを使用して、すべてのワークシート・ページが印刷されます。

**注意：** ワークシートに多数のページとデータ・アイテムが含まれているときに、このオプションを選択する場合は注意してください。意図した以上のページ数が印刷される可能性があります。

「印刷方向」－ 多数の列を含むテーブルなど、1 ページに収まらないワークシートの印刷方法を指定します。

- 「下に、次に横に」－ 連続するページに、テーブルまたはクロス集計のうち最初に左側のセクションが上から下へと印刷されてから、右側のセクションが上から下へと印刷されます。
- 「横に、次に下に」－ 連続するページに、テーブルまたはクロス集計のうち最初に上部のセクションが左から右へと印刷されてから、下部のセクションが左から右へと印刷されます。

「印刷の向き」－ 「縦」モードまたは「横」モードで印刷されます。通常、テーブルとクロス集計は「横」モードに適しています。

「倍率」－ このオプションを使用できるのは、プリンタで印刷に PostScript ドライバを使用する場合のみです。拡大または縮小すると、テーブルまたはクロス集計はこのボックスに指定した倍率で印刷されます。上矢印と下矢印をクリックして、倍率を増減させます。拡大または縮小が特に役立つのは、大きすぎて 1 ページに収まらないテーブルやクロス集計を印刷する場合です。100% より小さい倍率を指定すると、テーブルまたはクロス集計が縮小され、1 ページに印刷される行数と列数が増えます。（PostScript プリンタを使用している場合は、「ファイル」→「印刷」→「プロパティ」を選択し、「詳細設定」タブで倍率を設定することもできます。）

2. 「ヘッダー」タブをクリックして、レポートのヘッダー用オプションを表示します。フッターのオプションも同じです。

図 6-3 「ページ設定」ダイアログ・ボックスの「ヘッダー」タブと「フッター」タブ

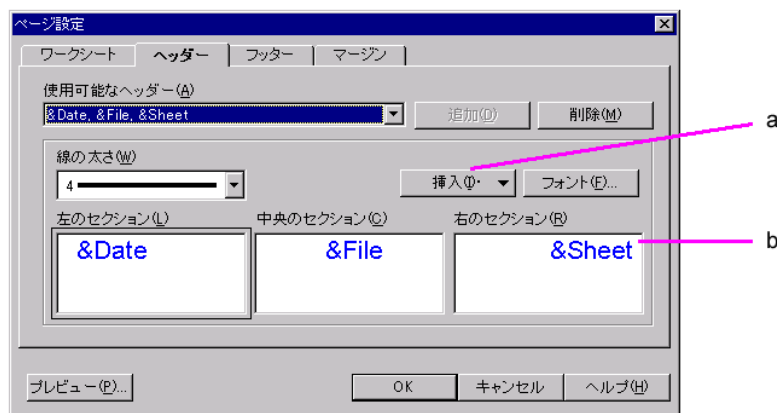


図 6-3 の要点

- a. 「挿入」をクリックすると、「左のセクション」、「中央のセクション」および「右のセクション」に、システム変数（日付、時刻またはワークシート名など）が挿入されます。「追加」をクリックすると、システム変数がヘッダーまたはフッターに追加されます。
- b. ここにヘッダーまたはフッターのテキストを入力するか、「挿入」オプションを使用してシステム変数を追加します。

「使用可能なヘッダー」－ 作成済みのヘッダーが表示されます。ドロップダウン矢印をクリックしてリストを表示します。レポートに使用するヘッダーを1つ選択します。名前は、「左のセクション」、「中央のセクション」および「右のセクション」の各ボックスに入力したテキストから導出されます。

新規ヘッダー（またはフッター）を作成するには、ドロップダウン・リストから「<なし>」を選択します。「左のセクション」、「中央のセクション」および「右のセクション」の各ボックスにヘッダー・テキストを入力して、「追加」ボタンをクリックします。ヘッダーがドロップダウン・リストに追加されます。リストからヘッダーを削除するには、そのヘッダーを選択して「削除」ボタンをクリックします。

「線の太さ」－ ヘッダーとレポート本体を区切る線の太さを設定します。レポートに区切り線を使用しない場合は、「線なし」を選択します。

「左のセクション」、「中央のセクション」、「右のセクション」ー 前述の「使用可能なヘッダー」リストで選択したヘッダーのテキストが表示されます。ヘッダーを編集するには、ボックス内をクリックして新規のテキストを入力します。デフォルトでは、「左のセクション」のテキストは左揃え、「中央のセクション」のテキストは中央揃え、「右のセクション」のテキストは右揃えになります。

「挿入」ー ヘッダーに追加できる情報が表示されます。テキスト内で挿入した情報が表示される位置をクリックし、リストから選択してヘッダーまたはフッターにテキスト・コードを追加します。テキスト・コードは、レポート内の変数情報を示すプレースホルダです。

次の図で、「&Date」は、レポートの印刷日を示すプレースホルダです。この情報は「左のセクション」ボックスに挿入されているため、現在の日付はレポートを印刷するとページの左側に表示されます。

図 6-4 ヘッダーまたはフッター・テキストの挿入



入力したテキストと挿入したテキストを併用できます。次に例を示します。

入力した テキスト	挿入したテキスト	表示されるテキスト	レポートでの表示状態
ページ	「ページ番号」	&Page ページ	1 ページ、2 ページ、 3 ページ ...
/ ページ	「ページ番号」 「総ページ数」	&Page/&Pages ページ	1/10 ページ、2/10 ページ、 3/10 ページ ...
レポート日：	「日付」	レポート日：&Date	レポート日：1998 年 4 月 15 日

「フォント」－「フォント」ダイアログ・ボックスが表示されます。セクション内でフォントを変更する位置をクリックします。「フォント」ボタンをクリックし、テキスト用のオプションを選択します。「OK」をクリックします。選択したセクションのすべてのテキストに新規のフォントが適用されます。

3. 「マージン」タブをクリックして、レポートの余白オプションを表示します。

図 6-5 レポートのページ余白の設定



「マージン」－ ページの余白を設定します。余白設定の右の上矢印と下矢印をクリックして増減させます。

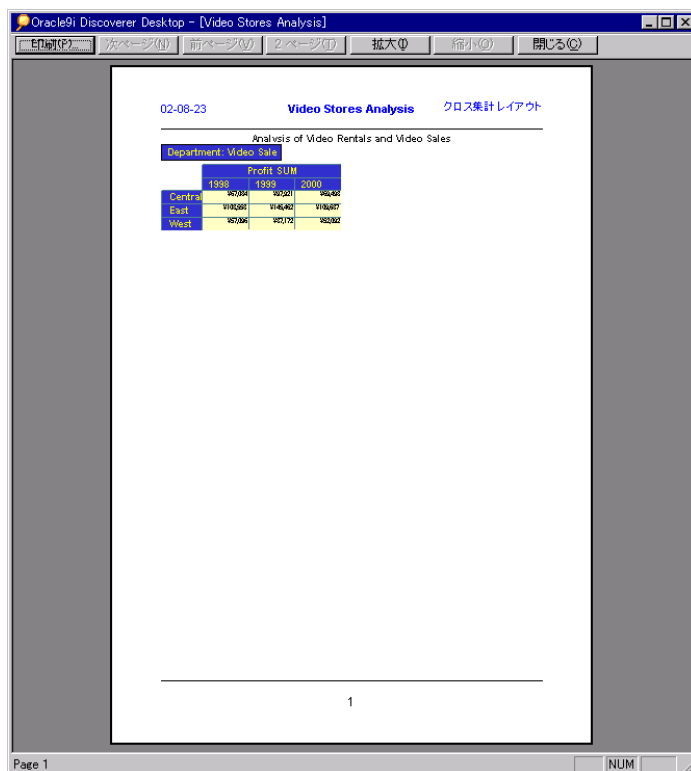
「端からの長さ」－ 用紙の端からヘッダーとフッターまでの長さを設定します。上矢印と下矢印をクリックして、長さを増減させます。ページの端からの長さは、余白より大きい値には設定できないため注意してください。余白より大きい値に設定すると、ヘッダーまたはフッターがテーブルまたはクロス集計の内側に印刷されます。たとえば、下余白が 1.00 の場合、ページの端からフッターまでの長さを 1.25 には設定できません。

4. 「ページ設定」オプションの結果を確認するには、「プレビュー」ボタンをクリックします。画面にレポートのプレビューが表示されます。詳細は、次の項を参照してください。
5. 「OK」をクリックして、すべてのページ設定の設定値を有効にします。

## 6.1.2 レポートのプレビュー

レポートをプレビューするには、「ページ設定」ダイアログ・ボックスの「プレビュー」ボタンをクリックする方法と、「ファイル」→「印刷プレビュー」を選択する方法があります。印刷プレビュー・ウィンドウが表示され、レポートを印刷した場合の体裁が表示されます。

図 6-6 印刷プレビュー・ウィンドウ



印刷プレビュー・ウィンドウの上部にあるボタンを使用すると、プレビュー・オプションを選択できます。

「印刷 ...」 — レポートが印刷されます。

「次ページ」 — レポートの次ページが表示されます。ページ間で移動すると、ウィンドウの左下隅にレポートのページ番号が表示されます。

「前ページ」 — レポートの前ページが表示されます。



「2 ページ」 / 「1 ページ」 — レポートの 2 ページが並べて表示されます。レポートの 2 ページを表示すると、このボタンが「1 ページ」に変わります。「1 ページ」ボタンをクリックすると、1 ページが表示されます。ウィンドウには 2 ページを並べて表示できないため、ページを拡大している場合は、このオプションを使用できません。

「拡大」 — 細部をプレビューできるようにページが拡大されます。最高 3 倍まで拡大できます。ポインタが拡大鏡に変わります。また、ポインタをページ上の任意の場所に置いてクリックすると、イメージを拡大できます。

「縮小」 — 拡大されていたイメージが縮小されます。

「閉じる」 — 印刷プレビュー・ウィンドウが閉じます。

## 6.2 電子メール・メッセージを使用したレポートの送信

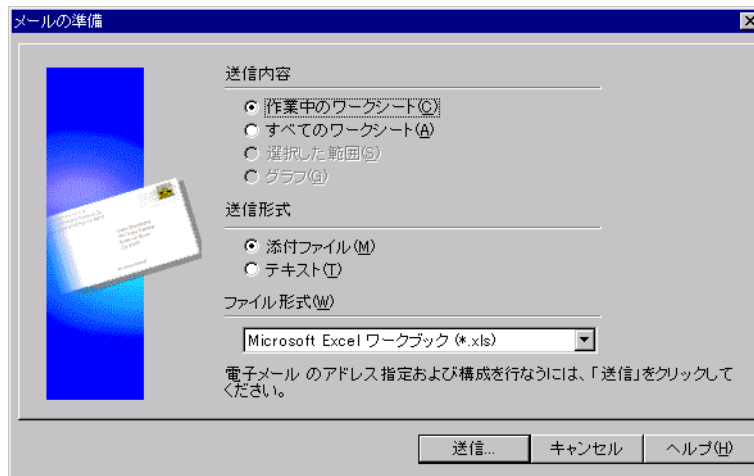
ワークシート、グラフおよび選択したテーブルまたはクロス集計を、電子メール・メッセージの一部として送信できます。この機能はほとんどの電子メール・アプリケーションに使用できますが、そのアプリケーションのメニューに表示されない場合はこの機能がサポートされていません。

電子メール・メッセージを使用してレポートを送信する手順は、次のとおりです。

1. レポートとして送信するワークシートを表示します。
  - ワークシートの 1 セクションのみを電子メールで送信するには、そのセクションをドラッグして選択します。
  - グラフを送信するには、最初に「グラフ」→「表示」を選択してグラフを表示します。
2. 「ファイル」→「送信」を選択します。

「メールの準備」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-7 「メールの準備」 ダイアログ・ボックス



「**作業中のワークシート**」－ ワークブック・ウィンドウに表示されている現行のワークシートが、電子メールでの送信用に選択されます。

「**すべてのワークシート**」－ ワークブックのすべてのワークシートが、電子メールでの送信用に選択されます。

「**選択した範囲**」－ ワークシートの一部を選択した場合は、その部分が送信されます。

「**グラフ**」－ グラフが表示されている場合は、そのグラフが送信されます。グラフは、電子メールの添付ファイルとして送信されます。

「**送信形式**」－ これらのオプションは、該当するタイプのレポートに使用できます。たとえば、グラフの送信形式は添付ファイルのみで、メッセージ・テキストとしては送信できません。

- 「**添付ファイル**」－ 選択したワークシートまたはグラフが電子メール・メッセージに添付されます。

- 「**テキスト**」－ 現行のワークシートまたは選択した部分が、電子メール・メッセージの本体に挿入されます。このオプションは、「すべてのワークシート」オプションを選択した場合とグラフには使用できません。

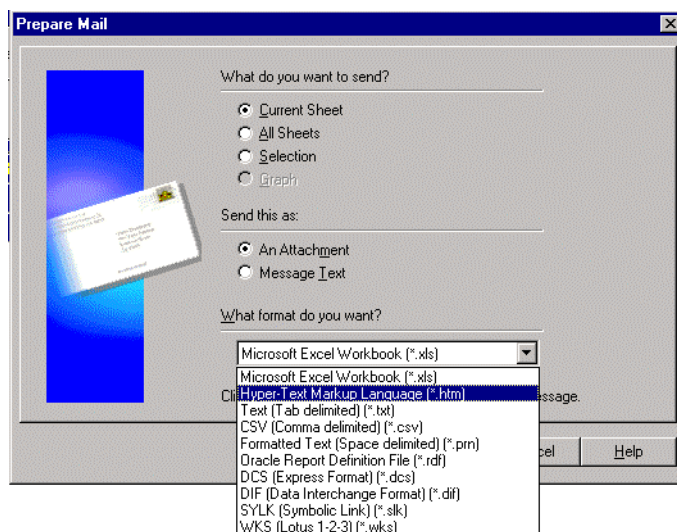
**注意：** ワークブックを Discoverer 形式で送信するには、「すべてのワークシート」を選択し、ワークブックを「添付ファイル」として送信します。

「ファイル形式」 — ドロップダウン矢印をクリックし、電子メール・アプリケーションに適した形式を選択します。リストには、送信するワークシートのタイプに対応するオプションが表示されます。

たとえば、グラフの形式は「Windows メタファイル (\*.wmf)」のみです。これは、グラフ送信に適した形式です。したがって、グラフの場合はドロップダウン・メニューを使用できません。同様に、ワークシートのうち選択した部分を添付テキストとして送信する場合は、ドロップダウン・メニューに適切なオプションが表示されます。

次の図に、添付ファイルに使用可能なオプションを示します。

図 6-8 電子メールの添付ファイル形式のオプション



「Oracle Report 定義ファイル (\*.rdf)」を選択すると、ダイアログ・ボックスの下部に「次へ」ボタンが表示され、レポートの書式設定を追加選択できます。詳細は、[6.3.1 項「Oracle Reports へのエクスポート」](#)を参照してください。

### 3. 「送信」ボタンをクリックします。

電子メール・アプリケーションが起動します。「メールの準備」ダイアログ・ボックスで選択したオプションに応じて、ワークシートまたはワークブックが電子メール・メッセージの添付ファイルまたはメッセージ・テキストとなります。

## 6.3 他のアプリケーションへのエクスポート

テーブルとクロス集計を様々な形式でエクスポートして、他のアプリケーションで開くことができます。たとえば、テーブルを Microsoft Excel ワークブックまたは Lotus 1-2-3 スプレッドシートにエクスポートし、Excel または Lotus 1-2-3 を使用して開くことができます。

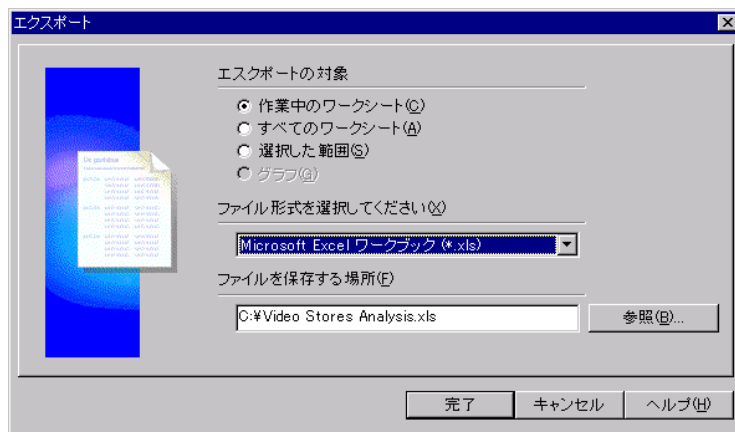
テーブルまたはクロス集計をエクスポートすると、そのデータ、書式設定およびレイアウトがエクスポートされます。Discoverer で定義したユーザー定義アイテム、条件または他のツールはエクスポートされません。つまり、エクスポートしたデータを他のアプリケーションで表示できますが、そのアプリケーションでは Discoverer ツールを適用できません。

他のアプリケーションに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表示します。
2. 「ファイル」→「エクスポート」を選択します。

「エクスポート」ダイアログ・ボックスが表示されます。エクスポート・オプションの詳細は、前項を参照してください。

図 6-9 「エクスポート」ダイアログ・ボックス



3. ドロップダウン・メニューからエクスポート形式を選択します。
4. エクスポート・ファイルを保存するディレクトリを選択します。ボックスにディレクトリ・パスを入力することもできます。他のディレクトリを表示するには「参照」ボタンをクリックします。
5. ディレクトリ・パスにレポート名を入力します。  
たとえば、前述のダイアログ・ボックスでは、パスは C:\¥Video Stores Analysis.xls で、Video Stores Analysis.xls はレポート名です。  
このパス内のレポート名を Sales\_Figures に変更するには、「Video Stores Analysis.xls」を選択して「Sales\_Figures」と入力します。
6. 「完了」をクリックします。  
レポートが、指定したディレクトリに新しい形式で保存されます。

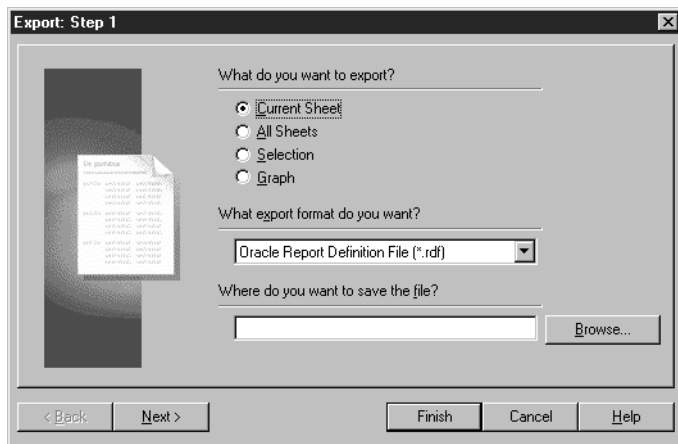
### 6.3.1 Oracle Reports へのエクスポート

コンピュータに Oracle Reports アプリケーションが組み込まれている場合は、Discoverer からテーブルとクロス集計を Oracle Report としてエクスポートできます。この機能は、Discoverer レポートに Oracle Reports の広範囲な書式設定機能を適用できることを意味します。

Oracle Reports にエクスポートする手順は、次のとおりです。

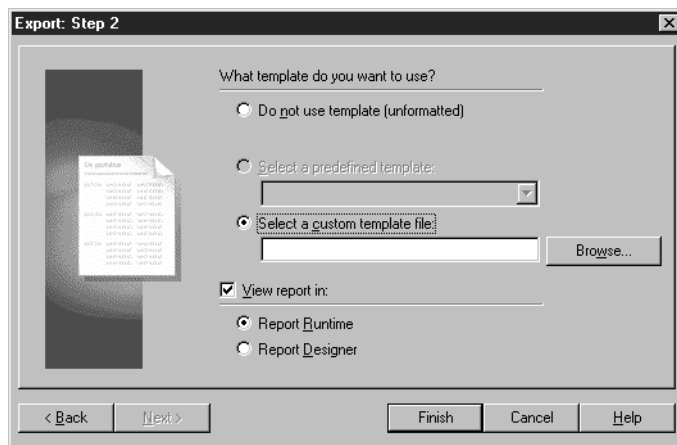
1. Oracle Reports にエクスポートするワークシートを表示します。
2. 「ファイル」→「エクスポート」を選択します。  
「エクスポート」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-10 「Oracle Reports へのエクスポート ステップ 1」



3. エクスポート形式として「Oracle Report 定義ファイル (\*.rdf)」を選択します。
4. エクスポート・ファイルを保存するディレクトリを選択します。また、ボックスにディレクトリ・パスを入力することもできます。他のディレクトリを表示するには「参照」ボタンをクリックします。
5. ディレクトリ・パスにレポート名を入力します。
6. 「次へ」をクリックします。  
レポートのテンプレート選択用ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-11 「Oracle Reports へのエクスポート ステップ 2」



このダイアログ・ボックスには、Oracle Reports で作成したレポート・テンプレートを  
選択するためのオプションが表示されます。

「**テンプレートを使用しない (書式化しない)**」 — レポートは書式設定、フォントまたは  
色を使用せずにエクスポートされます。

「**事前定義済みのテンプレートを選択**」 — ドロップダウン・メニューからレポートのテ  
ンプレートを選択します。リストには、Oracle Reports で事前定義済みのテンプレート  
が表示されます。

「**カスタム テンプレート ファイルを選択**」 — Oracle Reports でカスタム・テンプレート  
を作成した場合は、それがこのボックスに表示されます。ドロップダウン・メニューか  
らテンプレートを選択します。

「**以下を使って、完了時にレポートを表示**」 — このオプションを選択するのは、レポー  
トを Oracle Reports に似た形式で表示する場合です。

「**レポート ランタイム**」 — レポートは Oracle Reports Runtime に表示されます。

「**レポート ビルダー**」 — レポートは Oracle Reports Builder アプリケーションに表示さ  
れます。Builder の機能を使用してレポートを編集できます。

## 7. 「完了」をクリックします。

レポートにテンプレートが適用され、前に指定したディレクトリに保存されます。このレ  
ポートを、Oracle Reports または Oracle Reports をサポートしている他のアプリケーション  
で開くことができます。

### 6.3.2 Microsoft Excel へのエクスポート

ツールバーの「Excel」 ツールを使用すると、Discoverer のテーブルとクロス集計を Microsoft Excel にすばやくエクスポートできます。

Excel 形式でエクスポートする手順は、次のとおりです。

- 1. Microsoft Excel で表示するワークシートを表示します。
- 2. ツールバーの「Excel」 ツールをクリックします。

図 6-12 「Excel」 ツール

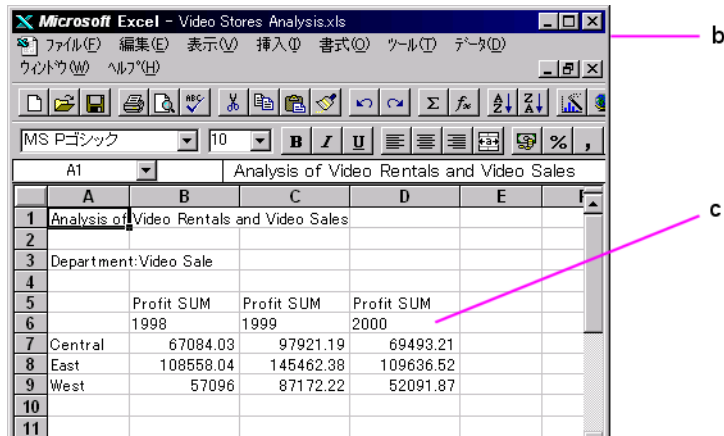


ワークシートが .xls 形式で保存され、Microsoft Excel が開いてワークシートが表示されます。

図 6-13 サンプル・テーブルおよびレポート

Analysis of Video Rentals and Video Sales				
ページ アイテム		Department: Video Sale ▼		
		Profit SUM		
		1998	1999	2000
Central		¥67,084	¥97,921	¥69,493
East		¥108,558	¥145,462	¥109,637
West		¥57,096	¥87,172	¥52,092





Microsoft Excel - Video Stores Analysis.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D)  
ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

MS Pゴシック 10 B I U

	A	B	C	D	E	F
1	Analysis of Video Rentals and Video Sales					
2						
3	Department: Video Sale					
4						
5		Profit SUM	Profit SUM	Profit SUM		
6		1998	1999	2000		
7	Central	67084.03	97921.19	69493.21		
8	East	108558.04	145462.38	109636.52		
9	West	57096	87172.22	52091.87		
10						
11						

**図 6-13 の要点**

- Discoverer ワークシート。
- Microsoft Excel スプレッドシート形式 (\*.xls) に変換され、Microsoft Excel に表示されているワークシート。
- 書式設定されていないデータが表示されていることに注意してください。通貨記号、小数点以下の桁数およびパーセントの書式設定は表示されません。この書式設定は、Microsoft Excel で再適用できます。

## 6.4 スケジュールされたレポートの生成

スケジュールされたレポートとは、指定の時刻に実行されるように設定されているワークブックです。たとえば、月間売上高から月間利益を計算するワークシートを各月の最終日に実行したり、隔週のキャッシュ・フロー分析を生成するワークシートに基づいてレポートを2週間ごとに実行できます。

通常、スケジュールされたレポートとして使用するワークシートは、日常的なデータ分析用ではなく専用に設計されています。たとえば、ワークシートには、定期的にスケジュールされたレポートにのみ必要な結果を生成する、特殊なユーザー定義アイテムや条件を組み込むことができます。

ワークブック内のすべてまたは一部のワークシートを、スケジュールされたレポートとして実行するように選択できます。通常、レポートをスケジュールするのは、次の場合です。

- レポートの実行に時間がかかり、夜間または週末に実行するようにスケジュールすると、通常の作業時間中のサーバーの過負荷を回避できる場合。
- 週単位の売上高レポートや月次のキャッシュフロー分析など、定期的な間隔でレポートを実行する場合。

スケジュールされたレポートはサーバー上で実行されるため、コンピュータを夜間（またはレポートの実行をスケジュールするとき）も稼働させ続ける必要はありません。スケジュールされたレポートの実行結果もサーバーに保存されるため、サーバーにログオンして Discoverer を起動すると使用できます。

---

---

複合データ・セットや複雑なワークシートで作業している場合は、ワークシートのロード所要時間が、データベース管理者によりワークシートを開く操作に対して設定された時間制限を超えることがあります。その場合は、ワークシートのロード時間が時間制限を超えることを示すメッセージ・ボックスに、「スケジュール」ボタンが表示されます。「スケジュール」ボタンをクリックすると、時間制限が適用されない状態で後からロードできるように、ワークシートをレポートとしてスケジュールできます。

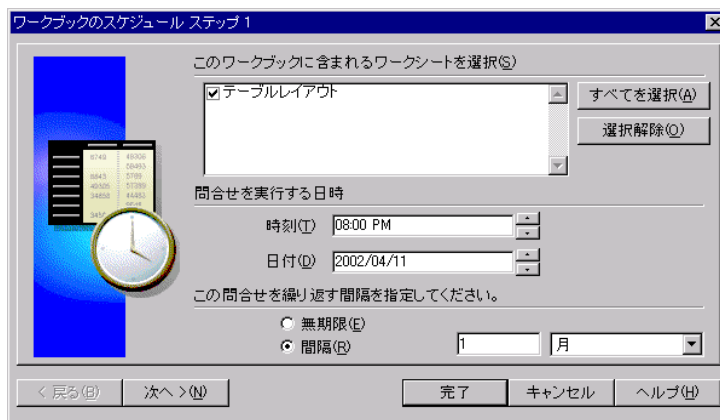
---

---

レポートをスケジュールする手順は、次のとおりです。

1. レポートとしての実行をスケジュールするワークシートを含むワークブックを開きます。
2. 「ファイル」→「スケジュール」を選択します。  
「ワークブックのスケジュール」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-14 「ワークブックのスケジュール ステップ 1」 ダイアログ・ボックス



3. ワークシート・タイトルの隣のボックスをクリックし、そのワークシートをスケジュールされたレポートの一部として組み込みます。

- 「すべてを選択」をクリックすると、ワークブックのすべてのワークシートがレポートに組み込まれます。
- 「選択解除」をクリックすると、各ボックスからチェックマークが削除されます。

4. レポートを実行する日時を入力します。

この日時を変更するには、変更する数値をクリックし、新しい時刻または日付を入力するか、上矢印または下矢印をクリックします。たとえば、08:00 PM を 12:01 AM に変更するには、「08」をクリックして「12」と入力するか、「08」が「12」に変わるまで上矢印をクリックします。次に、「00」をクリックして「01」と入力するか、上矢印を 1 回クリックします。最後に、「PM」をクリックし、上または下矢印をクリックして「PM」を「AM」に変更します。

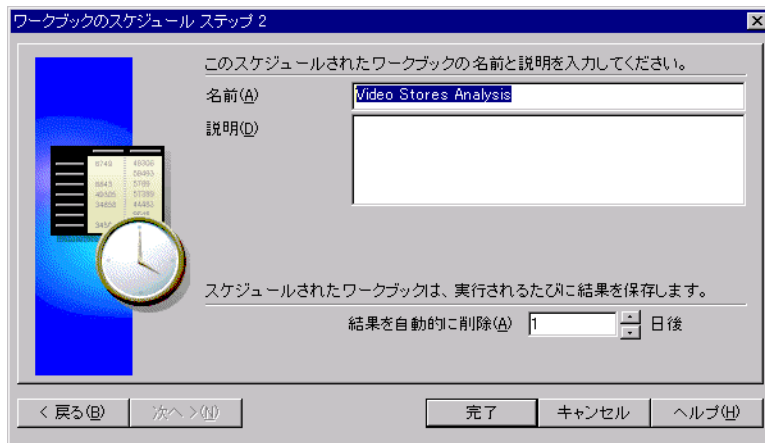
5. スケジュールを繰り返す間隔のオプションを 1 つ選択します。

「無期限」－ スケジュールされたレポートは 1 回のみ実行されます。

「間隔」－ レポートは定期的に実行されます。数値を入力して、ドロップダウン・メニューから時間間隔を選択します。たとえば、月次レポートを実行するには、「1」と入力して「月」を選択します。

6. 「次へ」をクリックします。

図 6-15 「ワークブックのスケジュール ステップ 2」 ダイアログ・ボックス



7. スケジュールされたレポートの名前を入力します。
8. (オプション) スケジュールされたレポートの説明を入力します。この説明は、スケジュールされたレポートを複数作成した場合に特に役立ちます。説明は、「スケジュール マネージャ」ダイアログ・ボックスに表示されます。
9. スケジュールされたレポートの結果をサーバーに格納しておく期間を入力します。この期間が経過すると、結果はサーバーから自動的に削除されます。結果をローカル・コンピュータにワークシートとして保存した場合、そのワークシートは削除されません。
10. 「完了」をクリックします。

ワークブックとそのワークシートが、「ワークブックのスケジュール」ダイアログ・ボックスで選択したオプションに基づいてスケジュールされ、実行されます。

## 6.4.1 スケジュールされたレポートの結果の表示

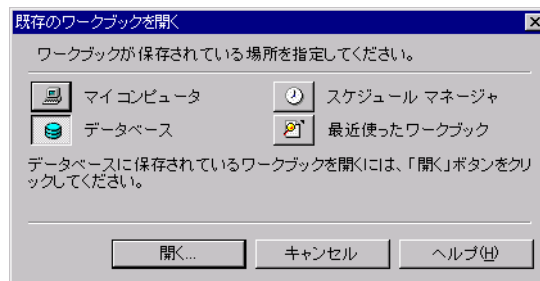
スケジュールされたレポートでは、実行結果から導出された結果を含むワークシートまたはワークシート・セットが生成されます。これらの結果は、最初に **Discoverer** を起動するときや、ワークブックでの作業中に表示できます。

- **Discoverer** での作業中にレポートを表示するには、「スケジュール マネージャ」を使用します。詳細は、次の項を参照してください。
- スケジュールされたレポートを夜間（または週末）に実行し、翌朝一番に結果を表示する必要がある場合は、次の手順を使用します。

スケジュールされたレポートの結果を **Discoverer** の起動時に表示する手順は、次のとおりです。

1. **Discoverer** を起動して通常の方法でログオンします。  
開く対象を選択するためのウィンドウが表示されます。
2. 「既存のワークブックを開く」ボタンをクリックします。

図 6-16 スケジュールされたレポートの結果の表示



3. 「スケジュール マネージャ」ボタンをクリックします。  
「スケジュール済みワークブックを開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、完了したレポートが表示されます。

図 6-17 「スケジュール済みワークブックを開く」ダイアログ・ボックス



- 4. スケジュール済みで完了しているレポートから、表示対象を選択します。
- 5. 「開く」をクリックします。

ワークブックが開き、スケジュールされたレポートにより生成されたワークシートが表示されます。

スケジュールされたレポートの実行により生成されたワークシートには、そのレポート専用に導出されたデータが含まれています。このワークシートでは通常の方法で作業できますが、そのデータを変更すると、ワークシートのデータがレポートから導出された特定のデータではなくなることを示すメッセージが表示されます。

6.4.1.1 Oracle Applications ユーザーとして接続した場合のスケジュールされたワークブックの表示

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、スケジュール済みワークブックは、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、スケジュール済みワークブックの結果が、作成された元のスケジュール済みワークブックと異なる場合があります。

## 6.4.2 「スケジュール マネージャ」での作業

「スケジュール マネージャ」を使用すると、スケジュールされたレポートの結果の表示、新規レポートのスケジュール、レポートの再スケジュールまたはレポートのスケジュールの編集ができます。

「スケジュール マネージャ」を実行するには、「ファイル」→「ワークブックの管理」→「スケジュール マネージャ」を選択します。「スケジュール マネージャ」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-18 「スケジュール マネージャ」

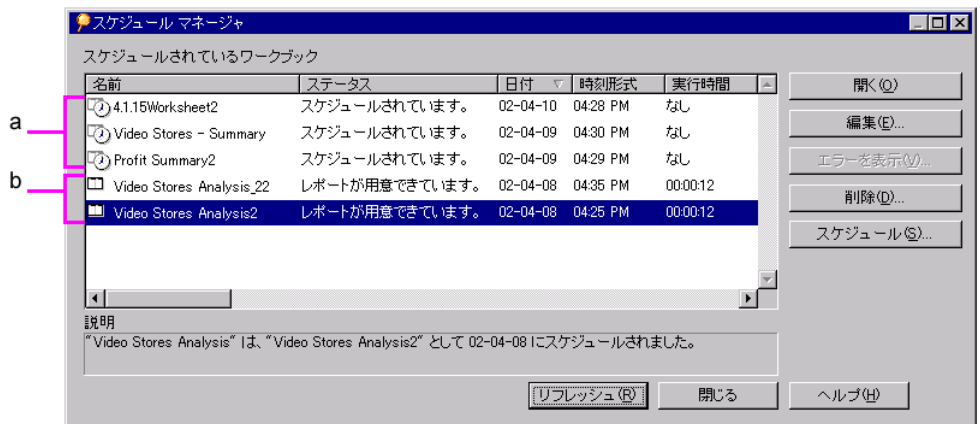


図 6-18 の要点

- 実行がスケジュールされている Discoverer レポート。時計付きのアイコンは、「日付」と「時刻形式」が示す日時に実行するようにレポートがスケジュールされていることを示します。
- 完了して開く用意ができていない Discoverer レポート。レポート・アイコンは、レポートが表示の「日付」と「時刻形式」に生成されたことを示します。

「スケジュール マネージャ」には、スケジュールされたレポートと完了したレポートが表示されます。時計付きのアイコンは、レポートが指定の時刻に実行するように設定されていることを示します。時計のないアイコンは、完了したレポートを示します。このダイアログ・ボックスには、他に次の情報が表示されます。

**「名前」** — スケジュールされたレポートまたは完了したレポートの名前。完了したレポートは開くことができます。スケジュールされたレポートを開くことはできませんが、必要な場合はスケジュール設定を編集できます。

「ステータス」 — ステータス・タイプには、「スケジュールされています。」、「完了」、「進行中」、「日付範囲外」、「データベース管理者より削除済み」、「スケジュール不可」、「レポート実行中にエラー発生」などがあります。

「日付」および「時刻形式」 — スケジュールされたレポートが実行用に設定されている日時、または完了したレポートが実行された日時。

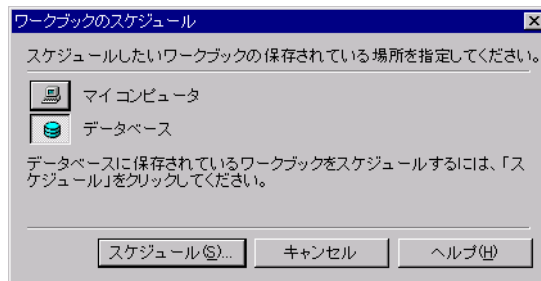
「実行時間」 — スケジュールされたレポートがサーバーで完了するまでの所要時間。

「スケジュール マネージャ」 ダイアログ・ボックスから新規レポートをスケジュールする手順は、次のとおりです。

1. 「スケジュール」 ボタンをクリックします。

「ワークブックのスケジュール」 ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 6-19 「ワークブックのスケジュール」 ダイアログ・ボックス



2. 「マイ コンピュータ」または「データベース」をクリックして、スケジュールされたレポート用のワークシートを含むワークブックの位置を識別します。
3. 「スケジュール」をクリックします。「開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. レポートとしてスケジュールするワークブックとワークシートを選択します。
5. 前述の手順でレポートをスケジュールします。

スケジュールされたレポートの結果を表示する手順は、次のとおりです。

1. リストから完了したレポートを選択します。
2. 「開く」をクリックします。

**注意：**「開く」ボタンを使用できるのは、完了したレポートを選択する場合のみです。

完了したレポートを含むワークブックが開き、スケジュールされたレポートとして設計したワークシートが表示されます。



完了したレポートを削除する手順は、次のとおりです。

1. リストから完了したレポートを選択します。
2. 「削除」をクリックします。

**注意：**「削除」ボタンを使用できるのは、完了したレポートを選択する場合のみです。リストからスケジュールされたレポートを選択すると、このボタンが「スケジュール取消し」に変わります。

スケジュールされたレポートのスケジュールを取り消す手順は、次のとおりです。

1. スケジュールされたレポートを選択します。
2. 「スケジュール取消し」ボタンをクリックします。

**注意：**「スケジュール取消し」ボタンを使用できるのは、スケジュールされたレポートを選択する場合のみです。リストから完了したレポートを選択すると、このボタンが「削除」に変わります。

スケジュールを取り消すと、そのレポートがリストから削除されます。

スケジュールされたレポートの設定を編集する手順は、次のとおりです。

1. リストからスケジュールされたレポートを選択します。
2. 「編集」ボタンをクリックします。

「ワークブックのスケジュール」ダイアログ・ボックスが表示されます。「スケジュール」タブが選択されています。

図 6-20 編集用の「ワークブックのスケジュール」ダイアログ・ボックス



このダイアログ・ボックスは、スケジュールされたレポートの作成に使用したものとはほとんど同じです。ただし、このダイアログ・ボックスでは、スケジュールされたレポート内のワークシートの追加や削除はできません。追加または削除するには、「**ファイル**」→「**スケジュール**」を選択し、新規にスケジュールされたレポートを作成する必要があります。

3. 必要に応じてスケジュールを変更します。
4. 「一般」タブをクリックします。
5. 必要に応じて、このダイアログ・ボックスで設定を変更します。
6. 「OK」をクリックします。

「スケジュール マネージャ」ダイアログ・ボックス内のスケジュールが更新され、変更結果が反映されます。これで、スケジュールされたレポートは更新後の設定に基づいて実行されます。

### 6.4.2.1 エラーの表示

スケジュール済みワークブックの実行中にエラーが発生すると、レポートのステータスが「問合せの実行中にエラーが発生しました。」または「スケジュールできませんでした。」になります。

エラーを説明するメッセージを表示する手順は、次のとおりです。

1. 正常に実行されなかったスケジュール済みレポートをクリックします。
2. 「**エラーを表示**」ボタンをクリックします。

メッセージには、エラー・コードとテキストが表示されます。

## 6.5 ワークブックの共有

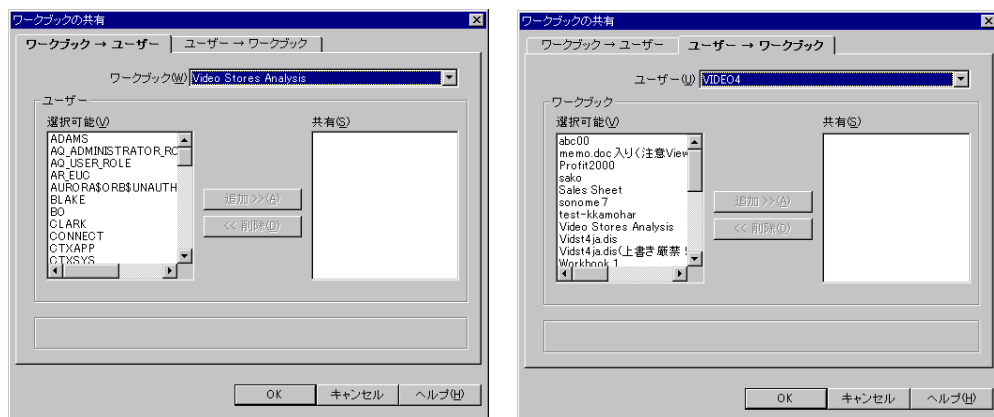
ワークブックを共有にすると、データを表示、分析および印刷するためのアクセス権限が他のユーザーに付与されます。ワークブックを他のユーザーと共有できるように設定するには、次の2通りの方法があります。

- ワークブックの1つを共有できるユーザーのグループを割り当てる方法。
- 他のユーザーと共有できる1つ以上のワークブックを割り当てる方法。

ワークブックを共有にすると、他のユーザーが同じデータを使用して分析できます。たとえば、会計部門のユーザー全員に、買掛金情報と売掛金情報を含むワークブックを共有させることができます。同様に、プロジェクト・マネージャに、プロジェクト用に作成されたすべてのワークブックへのアクセス権限を付与できます。

ワークブックを共有にするには、「ファイル」→「ワークブックの管理」→「共有」を選択します。「ワークブックの共有」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスの上部には、ワークブックをユーザーに割り当てるためのタブと、ユーザーをワークブックに割り当てるためのタブがあります。

図 6-21 「ワークブックの共有」ダイアログ・ボックス



「ワークブック → ユーザー」－ このタブをクリックして、1つのワークブックを他の複数ユーザーとの共有にします。

「ユーザー → ワークブック」－ このタブをクリックして、複数のワークブックを他の1人のユーザーとの共有にします。

ワークブックを他の複数のユーザーとの共有にする手順は、次のとおりです。

1. 「ワークブック → ユーザー」タブをクリックします。
2. ドロップダウン・リストから、共有にするワークブックの名前を選択します。
3. 「ユーザー」の「選択可能」リストで、ワークブックの共有相手の名前をクリックします。
4. 「追加」をクリックします。そのユーザーの名前が「共有」列に表示されます。  
「共有」列の名前のリストには、ワークブックにアクセスできるユーザーが表示されます。
5. ワークブックの共有相手となる他のすべてのユーザーについて、前述の手順を繰り返します。
6. 「OK」をクリックします。

複数のワークブックを他の1人のユーザーとの共有にする手順は、次のとおりです。

1. 「ユーザー → ワークブック」タブをクリックします。
2. ドロップダウン・リストから、ワークブックの共有相手にするユーザーの名前を選択します。
3. 「ワークブック」の「選択可能」リストで、相手との共有にするワークブックの名前をクリックします。
4. 「追加」をクリックします。そのワークブックの名前が「共有」列に表示されます。  
「共有」列の名前のリストには、相手と共有できるワークブックが表示されます。
5. 相手との共有にする他のすべてのワークブックについて、前述の手順を繰り返します。
6. 「OK」をクリックします。

---

## ワークシートとワークブックの作成

ワークシートとワークブックは、特定のデータ分析とレポート作成の要件に基づいて、データベース管理者が作成します。しかし、**Discoverer Desktop** で作業を進めるうちに、ワークシートとワークブックの追加作成が必要となる場合があります。

たとえば、ビジネス報告要件の一部として、月次で印刷するスケジュール済みレポートの、特別なワークシートを作成する場合があります。また、他のチーム・メンバーと共有している個別のワークブックに、プロジェクト固有の情報を統合する場合があります。

適切なアクセス権があれば、この章で説明する手順を使用して、ワークシートとワークブックを作成できます（通常、権限はデータベース管理者が付与します）。

---

ワークブックもワークシートも、基本的な作成手順は同じです。実際には、新規ワークブックを作成するには、そこに含まれる最初のワークシートを作成します。したがって、この項で説明する手順は、新規ワークブックの作成と新規ワークシートの作成の両方に該当します。

---

この章では、次の手順について説明します。

- [新規のワークブックまたはワークシートの作成](#)
- [ワークシートの編集](#)

## 7.1 新規のワークブックまたはワークシートの作成

新規ワークブックまたはワークシートを作成する基本的な手順は、次のとおりです。

### 必須の手順

- 新規のワークシートまたはワークブックの表示タイプを選択します。
- ワークシートまたはワークブックに含めるデータを選択します。

### オプションの手順

- テーブルまたはクロス集計レイアウトでデータを配置します。
- データをソートします（テーブルの場合のみ）。
- データに適用する条件を選択します。
- データに適用するユーザー定義アイテムを選択します。

新規のワークブックまたはワークシートの作成プロセスを開始するには、次のいずれかを選択します。

1. 新規ワークシートを作成するには、「ワークシート」→「**新規ワークシートの作成**」を選択します。
2. 新規ワークブックを作成するには、「ファイル」→「**ワークブックの新規作成**」を選択します。

「新規ワークシート」ダイアログ・ボックスが表示されます（[図 7-1](#)）。

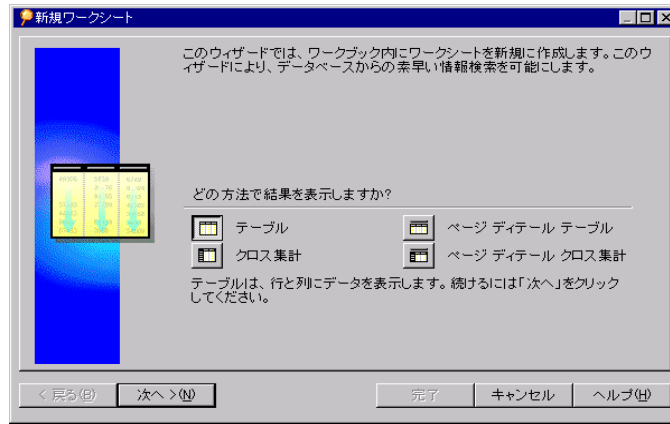
**注意：** この項に示すサンプル・ダイアログ・ボックスは、新規ワークシートの作成用です。新規ワークブック作成用のダイアログ・ボックスも同じですが、ダイアログ・ボックスのタイトルは「新規ワークシート」ではなく「ワークブック ウィザード」です。

### 7.1.1 表示タイプの選択

このプロセスの最初のダイアログ・ボックスでは、新規ワークシートの表示タイプとしてテーブルまたはクロス集計を選択します（[図 7-1](#)）。

1. 新規ワークシートに使用する表示タイプのアイコンをクリックします。
2. 「次へ」をクリックします。

図 7-1 「新規ワークシート」 ダイアログ・ボックス

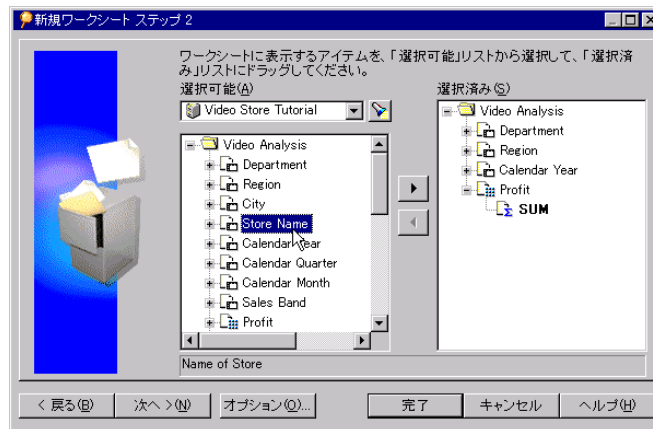


次のダイアログ・ボックスでは、新規ワークシート用のデータを選択します。

## 7.1.2 データの選択

このダイアログ・ボックスには、新規ワークシートの作成に使用できるビジネスエリアのデータが表示されます。新規ワークシートにデータを挿入するには、そのデータを「選択可能」リストから「選択済み」リストに移動します。

図 7-2 ステップ 2: データの選択



リストには、次のアイコンが表示されます。



**ビジネスエリア** — データベース管理者が作成したビジネスエリアが表示されます。新規ワークシート用に別のビジネスエリアを選択するには、ドロップダウン矢印をクリックして、リストからビジネスエリアを選択します。



**「検索」ボタン** — 現在のビジネスエリアまたはすべてのビジネスエリアで、特定のアイテムまたはフォルダを、名前で検索します。



**フォルダ** — ワークシートで選択できるアイテムが含まれています。

新規ワークシートにデータを追加する手順は、次のとおりです。

1. 「選択可能」リストの上部にあるドロップダウン・メニューから、ビジネスエリアを選択します。
2. フォルダの左のプラス (+) 記号をクリックすると、フォルダ内のすべてのアイテムを表示できます。

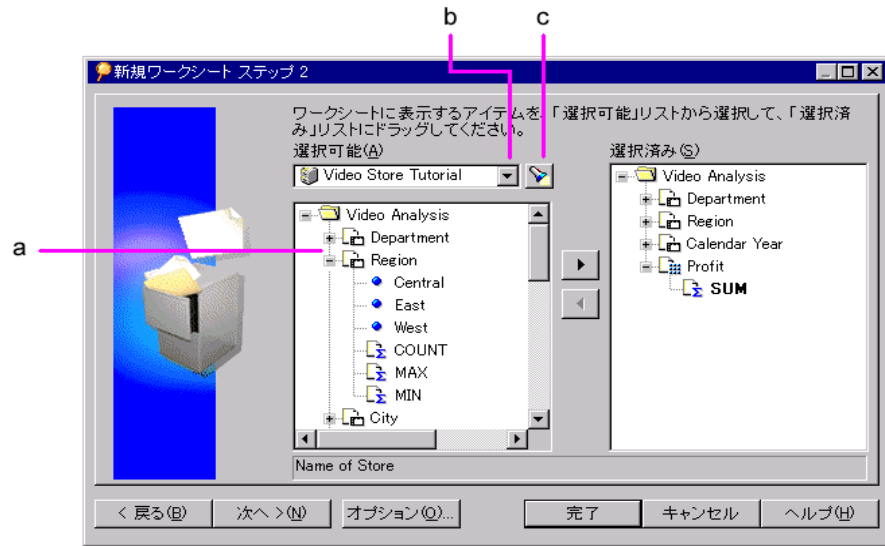
現行のワークシートで使用可能なアイテムが含まれているフォルダがアクティブになります。他のフォルダは淡色表示されます。

アイテムの隣にも、プラス記号が付いている場合があります。これは、そのアイテムの値も選択できることを示します。たとえば、「City」アイテムには、データベース内の都市の名前が含まれています。特定の都市を選択してワークシートに追加できます。

次の図では、Video Analysis フォルダが展開され、そのアイテム (Department、Region など) が表示されています。さらに、Region アイテムが展開され、Region に相当する値のリスト (Central、East、West) およびデータを集計する方法 (Count、Max、Min) が表示されています。



図 7-3 選択可能なアイテムの表示




## 図 7-3 の要点

- a. プラス (+) 記号をクリックしてアイテムを展開し、その値を表示します。
- b. ドロップダウン・ボタン。
- c. 「検索」ボタン。

展開されたリストに表示されるアイコンは、次のとおりです。

 Region

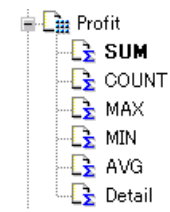
 East

 Profit

**軸アイテム** — テーブルの列またはクロス集計のレベルに相当します。軸アイテムは定数で、社内の部門名や販売地域名など、比較的少数の値が含まれています。軸アイテムの値は値のリストとして表示されます。

**軸アイテムの値** — 軸アイテムの値の1つ。

**数値アイテム** — 数値データを表します。これは、クロス集計本体のデータに相当します。数値アイテムの値は、地域と比較した都市の利益を合計するなど、データの分析によって変わります。数値アイテムは、テーブルの軸アイテムにもなります。



**集計** — データを集計する算術関数です。「Region」などのテキスト・アイテムの場合によく使用される集計方法は、Count、Max および Min です。つまり、テキスト・アイテムの数をカウントしたり、最大値または最小値を求めることができます（A が最上位、Z が最下位です）。

数値データ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、集計を使用して数値データの Sum（合計）や Average（平均）を求めることができます。太字で表示される総計はデフォルトです。デフォルト総計は、データベース管理者により設定されます。

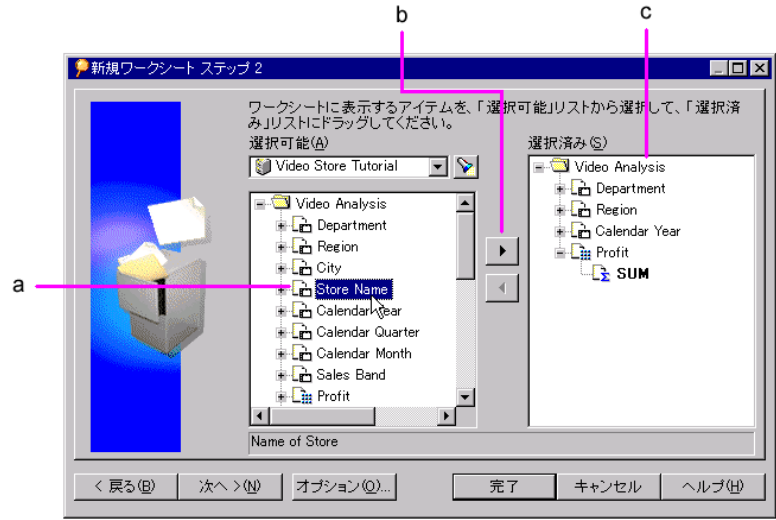
**条件** — 特定のデータを検索するためのフィルタです。条件は、データベース管理者により個々のアイテムではなくフォルダに対して定義されます。

「オプション ...」 ボタンをクリックするとダイアログ・ボックスが表示され、新規ワークシートまたはワークブックに使用するオプションを選択できます。詳細は、[8.5 項「オプションの設定」](#)を参照してください。

ワークシートに特定のデータを追加する手順は、次のとおりです。

1. 新規ワークシートに追加するアイテム（1 つ以上）を選択します。[Shift] キーを押しながらアイテムをクリックすると、複数のアイテムを追加できます。

図 7-4 ワークシートに使用するアイテムの選択



**図 7-4 の要点**

- a. アイテムをクリックして選択します。
- b. 「追加」 ボタン。
- c. 「**選択済み**」 リスト。ワークシートに表示されるアイテムが含まれています。  
「追加」 ボタンがアクティブになります。

2. 「**追加**」 ボタンをクリックして、アイテムを新規ワークシートに追加します。また、「**選択可能**」 リストから選択したアイテムを「**選択済み**」 ボックスにドラッグする方法もあります (図 7-4 を参照)。

「**選択済み**」 リストには、新規ワークシート用のデータが表示されます。

「**選択可能**」 リストでは、各種レベルのデータを選択できます。たとえば、フォルダを選択して「**選択済み**」 リストに移動すると、そのフォルダ内のすべてのデータが「**選択済み**」 リストに移動します。同様に、アイテムを追加すると、そこに含まれるすべての値がワークシートに追加されます。たとえば、「**City**」 アイテムを追加すると、すべての都市名が追加されます。

数値アイテムを追加すると、対応するデフォルトの集計関数が自動的に追加されます。すべての値も自動的に追加されます。軸アイテムを追加しても、集計関数は自動的に追加されません。

「**選択済み**」 リストからアイテムを削除するには、クリックして「**選択可能**」 リストにドラッグするか、「**削除**」 ボタン (「**追加**」 ボタンの下) をクリックします。

3. この時点で「**完了**」をクリックして、新規のワークシートまたはワークブックを作成できます。ただし、「**次へ**」をクリックすると次の (オプションの) ダイアログ・ボックスが表示され、新規のワークシートまたはワークブックに他の機能を追加できます。

**注意：** 前のダイアログ・ボックスでの選択内容を変更するには、「**戻る**」 ボタンをクリックします。

4. 「**次へ**」をクリックして、ダイアログ・ボックスのステップ 3 を表示します。

---

**注意：** 同じワークシートに総計データ・ポイントとディテール・データ・ポイントを追加すると、予期しない結果が取得される可能性があることを示す警告が表示されます。「**OK**」をクリックして続行します。

---

7.1.3 レイアウトの配置

この手順では、ワークシート上のアイテムを移動して、適切な列、行およびページ軸に表示します。基本的なプロセスはワークシート自体の場合と同じで、アイテムをワークシート上の新しい位置にドラッグします。アイテムをワークシート上のページ軸に移動する方法の詳細は、4.1 項「データのピボット」を参照してください。

ダイアログ・ボックスに表示されるレイアウトは、新規のワークシートまたはワークブックの作成プロセスのステップ 1 で、テーブルとクロス集計のどちらを選択したかに応じて異なります。次の図に、テーブル・レイアウトを示します。

図 7-5 ステップ 3: レイアウトの配置



テーブルの列は、新規ワークシート用に選択したアイテムに相当します。

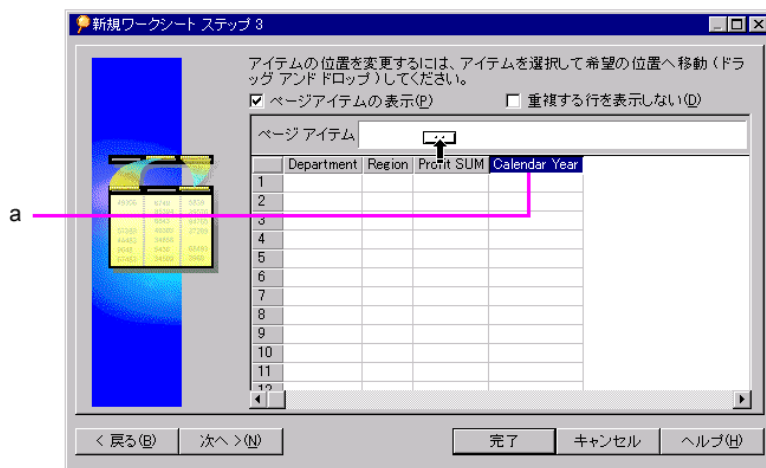
「ページアイテムの表示」－アイテムをページ・アイテム（前述の例では「Department」）として選択した場合は、このオプションを使用できません。ページ・アイテムとして選択したアイテムがない場合は、このオプションが使用可能になります。チェックマークを削除すると、レイアウトの「ページアイテム」セクションが非表示になります。このオプションを再度クリックすると、「ページアイテム」セクションが表示されます。

「重複する行を表示しない」－このオプションを選択すると、重複するデータ行が非表示になります。

テーブル上でデータを再配置する手順は、次のとおりです。

1. 移動するアイテムを選択します。
2. 新しい位置にドラッグします。次の図に、「Calendar Year」をページ軸に移動する操作を示します。

図 7-6 ページ・アイテムの作成



## 図 7-6 の要点

- a. 「ページアイテム」領域にアイテムをドラッグして、ページ・アイテムを作成します。最初に「ページアイテムの表示」チェックボックスを選択する必要があります。また、アイテムを左右に移動して表示レイアウトを変更できます。

ここでアイテムの配置を変更した場合も、ワークシート上でアイテムの配置を直接変更できます。

3. 「次へ」をクリックするか、データの再配置と新規ワークシートまたはワークブックの作成を完了した場合は、「完了」をクリックします。

### 7.1.4 データに対する条件の選択

「選択済み」リストに追加したアイテムに定義されている条件が、次のダイアログ・ボックスに表示されます。条件を新規のワークシートまたはワークブックの一部として選択するか、新規に作成できます。

図 7-7 ステップ 4: データ条件の選択



1. 新規のワークシートまたはワークブックに追加する条件の、左のボックスをクリックします。

図 7-7 では、最初の 2 つの条件が選択されています。

- 新規の条件を作成するには、「**新規作成 ...**」ボタンをクリックします。
- 条件を編集するには、リストでその条件を選択し、「**表示 ...**」ボタンをクリックします。

条件の作成方法と編集方法の詳細は、[5.5 項「条件と一致するデータの検索」](#)を参照してください。高度な条件の作成方法の詳細は、[8.4 項「高度な条件の作成」](#)を参照してください。

2. 「**次へ**」をクリックするか、データ・アイテムに対する条件の選択と新規ワークシートまたはワークブックの作成を完了した場合は、「**完了**」をクリックします。

## 7.1.5 新規ワークシートまたはワークブックでのデータのソート

この手順は、テーブルにのみ該当します。新規のワークシートまたはワークブックをクロス集計として作成する場合、「ソート」ダイアログ・ボックスは表示されません。

図 7-8 ステップ 5: データのソート



新規のワークシートまたはワークブック内のデータをソートする手順は、次のとおりです。

1. 「追加」ボタンをクリックします。

新規テーブルのアイテムがドロップダウン・リストに表示されます。

図 7-9 ソート・アイテムの選択



2. プルダウン・リストから、テーブルのソートに使用するアイテムを選択します。選択したアイテムがダイアログ・ボックスに追加されます。

図 7-10 データのソート





3. 必要に応じて「順序」、「グループ」、「線の太さ」および「間隔」オプションを設定します。ソート・オプションの詳細は、[4.3.1 項「テーブル上のデータのソート」](#)を参照してください。
4. ソートの定義を終了後に、「次へ」をクリックしてウィザードの次のステップに進むか、「完了」をクリックし、これまでに定義した構成でワークブックを作成します。

## 7.1.6 データに使用するユーザー定義アイテムの選択

「選択済み」リストに追加したアイテムに定義されているユーザー定義アイテムが、最後のダイアログ・ボックスに表示されます。ユーザー定義アイテムを、新規のワークシートまたはワークブックの一部として選択するか、またはユーザー定義アイテムを新規に作成できます。

図 7-11 ステップ 6: ユーザー定義アイテムの選択



データに使用するユーザー定義アイテムを選択する手順は、次のとおりです。

1. 新規のワークシートまたはワークブックに追加するユーザー定義アイテムの左にあるボックスをクリックします。

図 7-11 では、すべてのユーザー定義アイテムが選択されています。

- 新規ユーザー定義アイテムを作成するには、「新規作成 ...」ボタンをクリックします。
- ユーザー定義アイテムを編集するには、リスト内でユーザー定義アイテムを選択し、「編集 ...」ボタンをクリックします。

ユーザー定義アイテムの作成方法と編集方法の詳細は、[8.3 項「ユーザー定義アイテムの作成」](#)を参照してください。

2. 「完了」をクリックします。新規のワークシートまたはワークブックが画面に表示されます。

## 7.2 ワークシートの編集

ワークシート編集用のダイアログ・ボックスには、ワークシートまたはワークブックを作成する場合と同じオプションと機能が表示されます。

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表示します。
2. ツールバーの「ワークシートの編集」アイコンをクリックするか、「ワークシート」→「ワークシートの編集」を選択します。

「ワークシートの編集」ダイアログ・ボックスが表示されます。

このダイアログ・ボックスの上部に表示されるタブを使用して、ワークシートの各種機能を編集します。タブをクリックすると、その機能のオプションが表示されます。「アイテムの選択」タブが選択されている場合、「選択済み」リストにはワークシートで現在使用中のアイテムが表示されます。「選択可能」リストで淡色表示されていないアイテムは、ワークシートに追加できます。

図 7-12 ワークシートのアイテムの編集



この図は、テーブルのワークシートを編集する場合の表示です。クロス集計ワークシートの場合も同じダイアログ・ボックスが表示されますが、「テーブル」タブは「クロス集計」タブになり、「ソート」タブは表示されません。クロス集計のデータをソートするには、「ツール」→「ソート」を選択します。

## 7.2.1 ワークシート上のアイテムの追加と削除

「ワークシートの編集」ダイアログ・ボックスの最初のタブを使用して、ワークシート上のアイテムを追加または削除します。たとえば、ワークシート上のオリジナル・アイテムが「Region」でも、都市名が組み込まれていない場合は、地域内の都市に使用する列を追加できます。

---

---

ワークシートに新規アイテムを追加すると、テーブルまたはクロス集計に列が追加されますが、同じアイテムをデータのドリル・インの一部として表示できます。たとえば、オリジナル・ワークシートの一部として「City」を組み込んだ場合は、「Region」データにドリルダウンすると、地域の下に都市が表示されます。

---

---

現行の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. フォルダおよびアイテムの左のプラス (+) 記号をクリックして、その内容を表示します。
2. 「選択可能」リストでアイテムを選択します。
3. 「追加」ボタンをクリックするか、アイテムを「選択済み」リストにドラッグします。

現行の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. 「選択済み」リストでアイテムを選択します。
2. 「削除」ボタン（「追加」ボタンの下のボタン）をクリックします。

7.2.2 レイアウトの編集

「テーブル」タブ（図 7-13）を使用して、ワークシート上にアイテムを配置します。ワークシートで位置を移動する場合と同様に、ダイアログ・ボックス内のワークシートで、アイテムを新しい位置にドラッグします。「重複する行を表示しない」を選択して、同じデータが含まれている行を非表示にします。

ワークシート上部から「ページアイテム」ボックスを削除するには、このボックスのすべてのアイテムをレポート本体にドラッグし、「ページアイテムの表示」をクリックしてチェックマークを削除します。

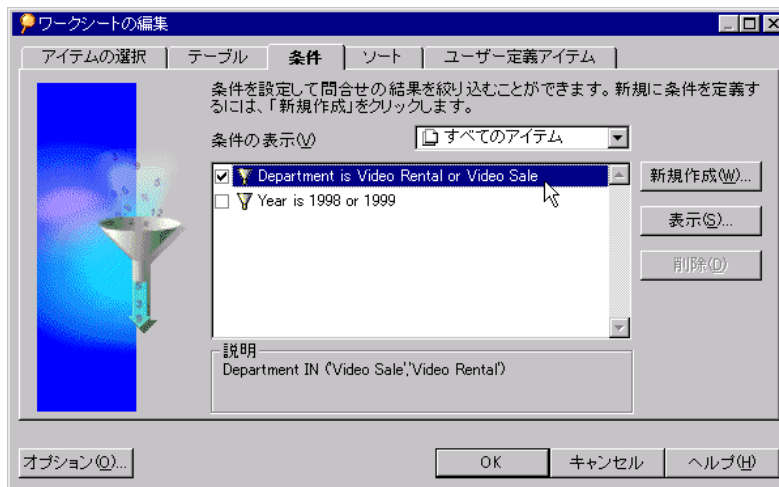
図 7-13 ワークシートのレイアウトの編集



## 7.2.3 条件の編集

「条件」タブを使用して、ワークシート上で条件を編集します。ワークシートの条件を選択します。そのワークシートに対する条件として使用しない条件は、その条件の左にあるチェックボックス選択解除します。条件の詳細は、5.5 項「条件と一致するデータの検索」を参照してください。

図 7-14 ワークシートの条件の変更



7.2.4 ソートの編集

「ソート」タブを使用して、テーブルのソート条件を変更します。ソート情報は、ワークシートに適用されている現行のソート条件を示します。テーブルのソート・オプションの詳細は、[4.3.1 項「テーブル上のデータのソート」](#)を参照してください。

**注意：**「ソート」タブを使用できるのは、ワークシートがテーブル形式の場合のみです。

図 7-15 ワークシートのソートの編集



## 7.2.5 ユーザー定義アイテムの編集

「ユーザー定義アイテム」タブ（図 7-16）を使用して、ワークシートに適用されるユーザー定義アイテムを編集します。選択されているユーザー定義アイテムは、ワークシートに対してアクティブになっています。ユーザー定義アイテムの詳細は、8.3 項「ユーザー定義アイテムの作成」を参照してください。

図 7-16 ワークシートのユーザー定義アイテムの編集







# 第 III 部

高度な概念



---

## Discoverer Desktop の拡張機能

Discoverer Desktop には、データを取り扱うための高度な機能が数多く用意されています。この章では、これらの機能と使用方法について説明します。

拡張機能は、次のとおりです。

- すべての行の取出しと行数の計算
- パラメータの作成
- ユーザー定義アイテムの作成
- 高度な条件の作成
- オプションの設定
- コマンドライン・オプションの使用
- SQL の使用

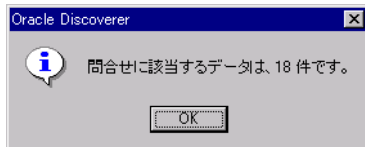
## 8.1 すべての行の取出しと行数の計算

テーブルの行は、データベースからグループ単位で徐々に取り出されます。各グループの行数は、「データを徐々に取り出すときの単位」オプションで設定した値に基づいて指定されます。「オプション」ダイアログ・ボックスの「問合せ管理」タブをクリックすると、このオプションが表示されます。

その設定を上書きするために、徐々ではなく一度にすべての行を取り出すことができます。すべての行の取出しは、テーブル形式のレポートにのみ適用されます。

- すべての行を徐々ではなく一度に取り出すには、「ワークシート」→「すべての行を取り出す」を選択します。テーブルにすべての行が組み込まれます。
- 行数をカウントするには、「ワークシート」→「行数」を選択します。

図 8-1 行数



このメッセージは、問合せから戻される合計行数を示します。この行数は、ワークシートに現在表示されている実際の行数より多い場合があります。

### 8.1.1 ワークシートのリフレッシュ

ワークシートをリフレッシュすると、データベースへの再度問合せが行われ、新しいデータに基づいてワークシートのデータが表示されます。ワークシートのリフレッシュは、Discoverer をリアルタイム・データと関係して使用している場合に、主に使用します。たとえば、Discoverer ワークシートで、オンライン取引処理に使用されるデータベースに問い合わせる場合は、ワークシートを定期的にリフレッシュして、ワークシートのデータを最新のトランザクションの結果で更新する必要があります。

ワークシートをリフレッシュするには、「ワークシート」→「シートのリフレッシュ」を選択します。更新後のデータに基づいてワークシートの結果が表示されます。

## 8.2 パラメータの作成

パラメータは、条件定義内で特定の値のかわりに使用されるプレースホルダです。適用されるたびに同じデータを検索する標準的な条件とは異なり、パラメータはデータのロード時に条件の選択肢を提供します。

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、そのワークブック内のすべてのワークシートにカスケードされます。
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。

たとえば、異なる都市グループの各製品の売上高を評価して、販売実績を比較する作業が、日常の分析業務に含まれていると仮定します。2つのパラメータ（製品に1つ、都市に1つ）を作成すると、ワークシートのロード時に、特定のグループのデータを、分析対象として選択できるようになります。

パラメータが特に役立つのは、複数のユーザーが同じワークブックまたはワークシートを使用する場合です。各ユーザーは、ワークシートに必要なデータのみをロードするパラメータを選択できます。

パラメータの選択肢は、ワークブックまたはワークシートのロード時に表示されます。次の図に、使用可能なデータを特定の年（2000年）に限定するためのパラメータを示します。

図 8-2 ビデオ販売のサンプル・パラメータ

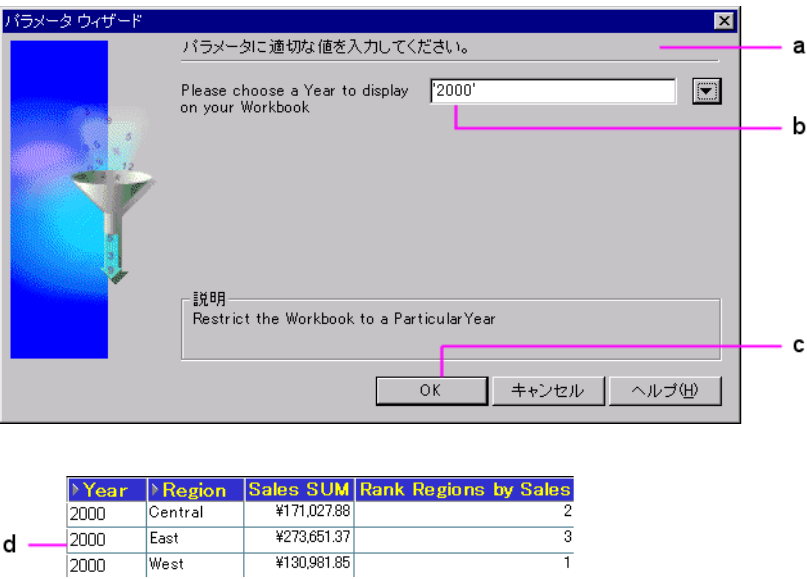


図 8-2 の要点

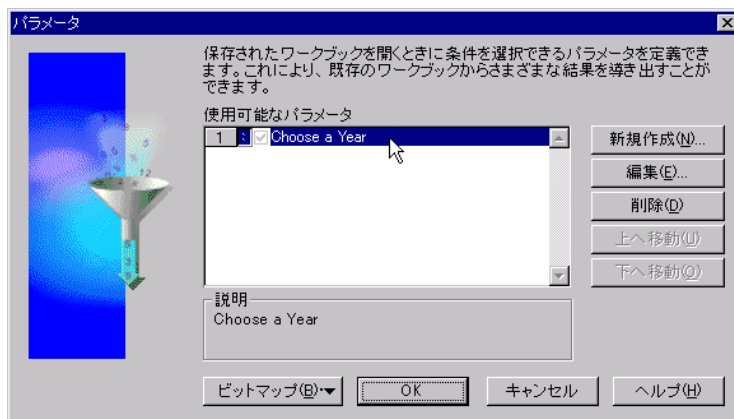
- a. このダイアログ・ボックスは、ワークブックまたはワークシートのロード時に表示されます。
- b. テキスト・ボックスにパラメータを入力するか、テキスト・ボックスの右にある下矢印をクリックして、プルダウン・リストから値を選択します。
- c. 「OK」を選択すると、選択した値のワークシートがロードされます。
- d. ワークシートには、指定した基準について入力した値と一致するデータのみが表示されます。

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を表示します。
2. 「ツール」 → 「パラメータ」を選択します。

「パラメータ」ダイアログ・ボックスが開きます。このダイアログ・ボックスには、すでに作成されているパラメータが表示されます。

図 8-3 「パラメータ」 ダイアログ・ボックス

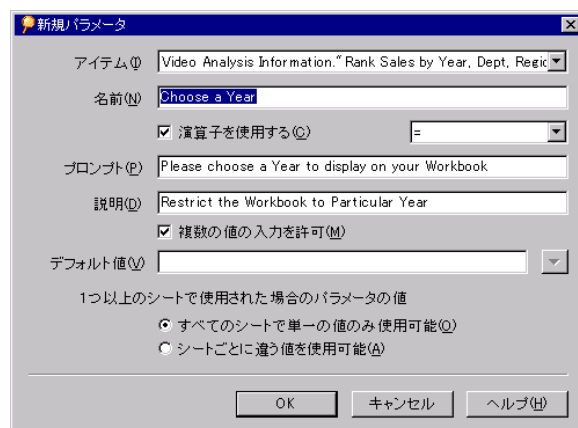


3. 「新規作成」をクリックします。

「新規パラメータ」ダイアログ・ボックスが表示されます。

**注意：** このダイアログ・ボックスは、高度な条件の作成時にも使用できます。「新規条件」ダイアログ・ボックスで、「値」ドロップダウン・リストから「新規パラメータ」を選択します。

図 8-4 「新規パラメータ」ダイアログ・ボックス



このダイアログ・ボックスで、新規パラメータを定義します。

「**アイテム**」－ ドロップダウン・リストからパラメータ用のアイテムを選択します。このリストには、ワークシートで使えるアイテムが表示されます。

「**名前**」－ パラメータ名。この名前が、「パラメータ」ダイアログ・ボックスの「使用可能なパラメータ」リストに表示されます。

「**演算子を使用する**」－ 演算子を使用して条件を作成します。ドロップダウン・リストから演算子を選択できます。たとえば、「アイテム」= 「名前」という計算式の条件を作成するには、等号 (=) を選択します。

「**プロンプト**」－ このテキストは、ワークシートのロード前に開くダイアログ・ボックスに表示されます。選択内容を示すテキストを入力します。

「**説明**」－ このテキストも、ワークシートのロード前に開くダイアログ・ボックスに表示されます。パラメータの説明を入力します。

「**複数の値の入力を許可**」－ このオプションを選択するのは、ワークシートを使用しているユーザーが、ワークシートのロード時に複数のパラメータ値を選択できるようにする場合です。このオプションを選択しないと、ユーザーが選択できるパラメータ値は1つのみになります。

「**デフォルト値**」－ パラメータに対して事前に選択される値。ドロップダウン矢印をクリックしてリストから値を選択するか、このボックスにデフォルト値を直接入力します。

「**1つ以上のシートで使用された場合のパラメータの値**」－ パラメータをワークブック・レベルまたはワークシート・レベルで作成できるようにします。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鎖させる場合は、「すべてのシートで単一の値のみ使用可能」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、「シートごとに違う値を使用可能」をクリックします。

4. 「OK」をクリックします。新規パラメータが「パラメータ」ダイアログ・ボックスに表示されます。

「パラメータ」ダイアログ・ボックス内でパラメータを上下に移動すると、ワークシートのロード時にダイアログ・ボックスに表示される位置が変化します。そのダイアログ・ボックスに画像を追加するには、「**ビットマップ**」をクリックして「**ビットマップの設定**」を選択します。

5. 「パラメータ」ダイアログ・ボックスで「OK」をクリックします。作成したパラメータは、ワークシートの次回ロード時に有効になります。

パラメータは、有効な条件を設定されたときに有効になります。「新規パラメータ」ダイアログ・ボックスで「演算子を使用する」オプションを選択すると、新規の条件が作成されて有効になるため、パラメータも有効になります。

パラメータを無効にするには、条件を無効にします。条件またはパラメータを削除すると、パラメータも無効になります。



パラメータ値を編集する手順は、次のとおりです。  
 この場合は、ワークシートに表示する別の値を選択できるように、「パラメータ」ダイアログ・ボックスを表示します。

1. 「ワークシート」→「パラメータ値の編集」を選択します。  
     「パラメータ」ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 新しいパラメータ値（1 つ以上）を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

ワークシート上のデータが、パラメータの条件と一致するように変更されます。

**注意：**ワークシートのパラメータ値を変更する場合は、「リフレッシュ」オプションを使用して有効なパラメータの「パラメータ」ダイアログを表示する方法もあります。

## 8.2.1 複数の値のロード

ワークシートのパラメータに対して「複数の値の入力を許可」オプションを選択すると、そのワークシートを開くユーザーは複数のパラメータ値を選択できます。

次に例を示します。

図 8-5 複数のパラメータの選択

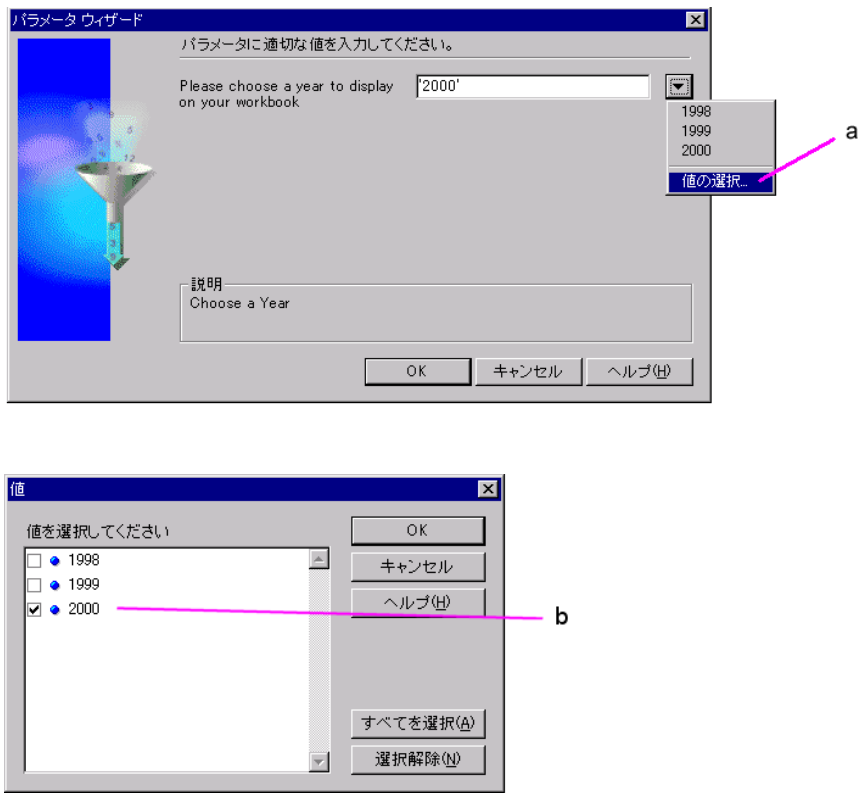


図 8-5 の要点

- a. 複数の値をロードできる場合は、ドロップダウン・リストに「値の選択」オプションが表示されます。
- b. 「値」ダイアログ・ボックスには、選択できる値のリストが表示されます。値が選択されている場合は、隣のチェックボックスにチェックマークが表示されます。「すべてを選択」をクリックすると、リスト内のすべての値を選択できます。

## 8.3 ユーザー定義アイテムの作成

Discoverer ユーザー定義アイテムは、ワークシート内のデータ分析に使用されます。Discoverer には、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。

ワークシートのデータに基づく単純なユーザー定義アイテムを使用すると、販売担当別の販売コミッション、仕入先に支払われたロイヤルティなど、典型的なビジネス上の解答を得ることができます。複合ユーザー定義アイテムでは、「what-if」シナリオなど、より複雑な質問に対する解答を求めることができます。

つまり、単にデータを表示して傾向と解答を得るかわりに、ユーザー定義アイテムと演算技術を使用してデータを厳密に分析できます。

ユーザー定義アイテムの結果は、ワークシートに新規の列として表示されます。また、ユーザー定義アイテムを他のユーザー定義アイテムに組み込むこともできます。

また、ユーザー定義アイテムは、他のアイテムと同様にページ軸にピボットできます。

---

---

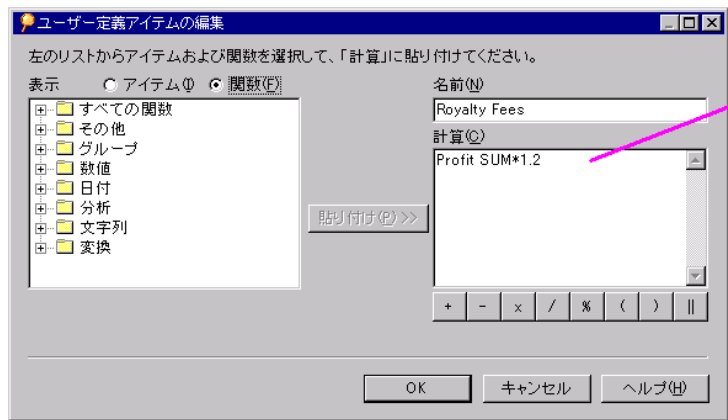
**注意：**Discoverer データを分析するためのユーザー定義アイテムの使用例は、[付録 A「ユーザー定義アイテムの例」](#)を参照してください。

---

---

次の図に、テーブル上の単純なユーザー定義アイテムの結果のサンプルを示します。

図 8-6 サンプル・ユーザー定義アイテム



	Region	Department	Profit SUM	Royalty Fees
1	Central	Video Rental	¥47,204	¥56,645
2		Video Sale	¥67,084	¥80,501
3	East	Video Rental	¥71,766	¥86,120
4		Video Sale	¥108,558	¥130,270
5	West	Video Rental	¥39,395	¥47,274
6		Video Sale	¥57,096	¥68,515

図 8-6 の要点

- a. これは、ユーザー定義アイテムを定義するためのダイアログ・ボックスです。「計算」ボックスでは、ユーザー定義アイテムの計算式を作成します。
- b. ユーザー定義アイテムを作成すると、計算された値を示す新規のアイテム列がワークシートに表示されます。この例では、Profit SUM（収益合計値）の20%増（Profit SUM \* 1.2）が示されています。

ユーザー定義アイテムは、個々のデータ・ポイントではなくアイテムに基づいています。たとえば、Profit SUM（アイテム）をパーセントで乗算して、各製品の結果を検索できます。

ただし、2000年と1999年はアイテム Year のデータ・ポイントであるため、2000年の収益を1999年の収益から減算することはできません。個々のデータ・ポイントに基づいて結果を計算するには、Discoverer の分析関数 LAG および LEAD を使用します（付録 A.5.8 「LAG/LEAD 関数の例」を参照）。

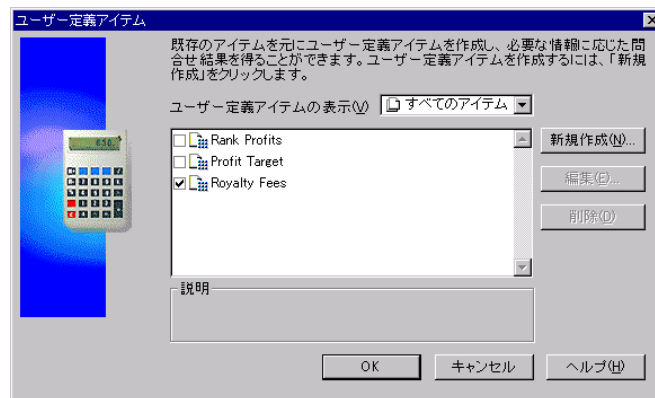
ユーザー定義アイテムを作成する手順は、次のとおりです。

1. ユーザー定義アイテムを適用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」を選択します。

「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 8-7 「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックス



このダイアログ・ボックスには、ワークシート用に作成済みのユーザー定義アイテムが表示されます。選択されている（チェックボックスにチェックマークが付いている）ユーザー定義アイテムはアクティブであり、ワークシートに適用されます。

3. 「新規作成 ...」をクリックします。

新規ユーザー定義アイテムを作成するための「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 8-8 「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログ・ボックス

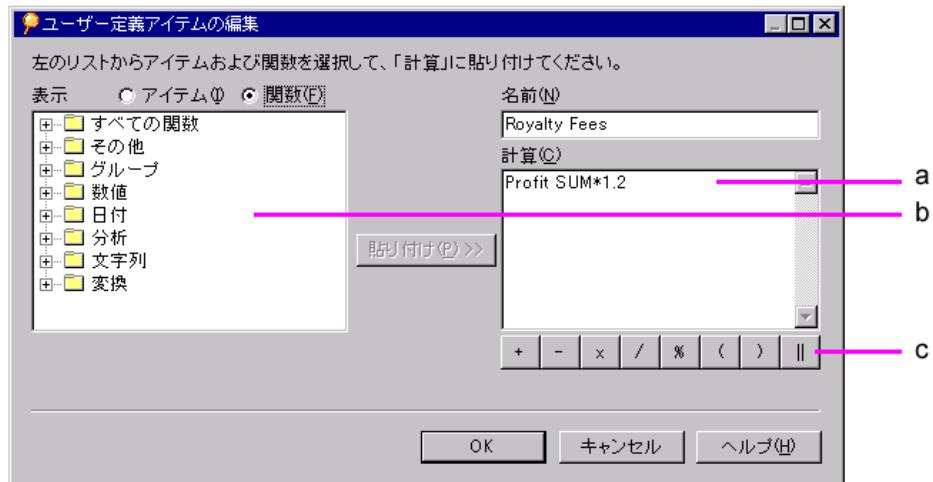


図 8-8 の要点

- a. 「計算」ボックス。
- b. 関数のカテゴリー。カテゴリー別に配置された事前定義済みの関数セットを使用して、ユーザー定義アイテムを作成できます。
- c. これらの演算子を使用して、ユーザー定義アイテムを作成できます。

最小限の入力で計算式を作成するには、次の方法があります。

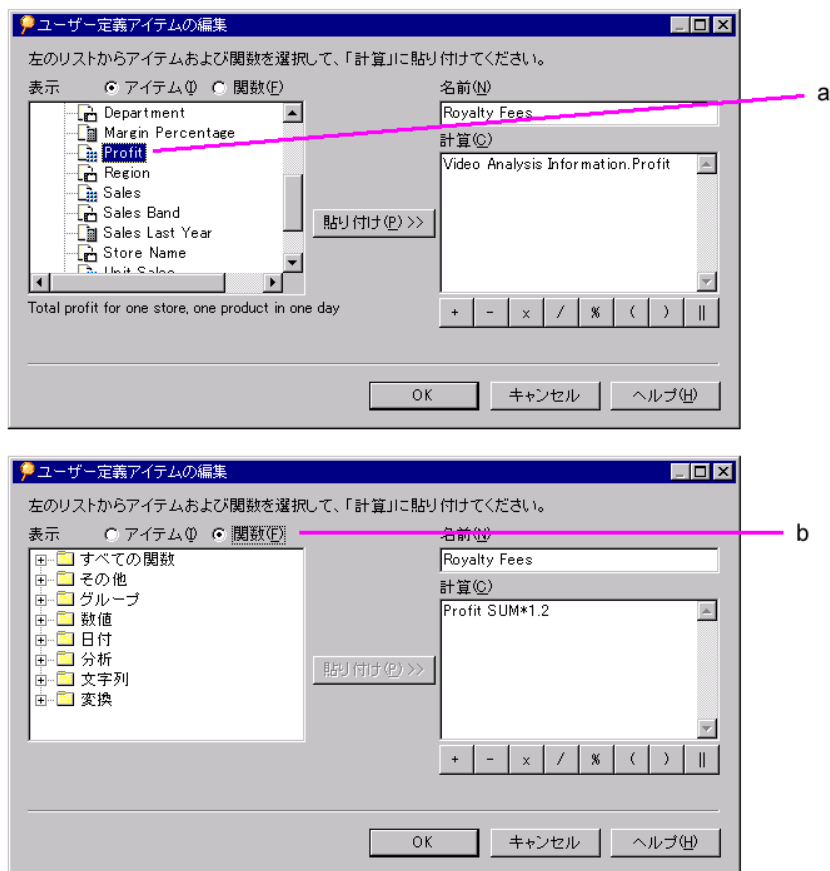
- 左側のボックスから右側のボックスに式を貼り付けます。
- 演算子ボタンを使用して演算子を追加します。
- 「計算」ボックスに新規の計算式を直接入力します。
- 貼り付け機能と演算子ボタンのクリックを組み合わせで入力します。

4. 「表示」ボタンをクリックして、異なる式を表示します。

「アイテム」 — ワークシートで使用できるアイテムが表示されます。このリストを使用すると、計算式に含めるアイテム名を覚える必要がないため便利です。パラメータもリストに表示され、それを計算式にも使用できます。

「関数」 — 計算式に適用できる様々な関数が表示されます。

図 8-9 「ユーザー定義アイテムの編集」 ダイアログ・ボックス内のユーザー定義アイテム



## 図 8-9 の要点

- アイテムを選択し、「貼り付け」をクリックして「計算」ボックスにコピーします。
- 「関数」ボタンをクリックして、関数フォルダのリストを表示します。関数のリストを表示するには、各関数フォルダの左側のプラス記号 (+) をクリックします。「貼り付け」ボタンを使用して、選択した関数を「計算」ボックスにコピーします。

- 5. 「OK」をクリックし、「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックスで「OK」をクリックします。

ユーザー定義アイテムがワークシートに適用され、結果が新規の列に表示されます。

ユーザー定義アイテムには、Oracle の標準構文が使用されます。構文の詳細は、『Oracle9i SQL リファレンス』を参照してください。

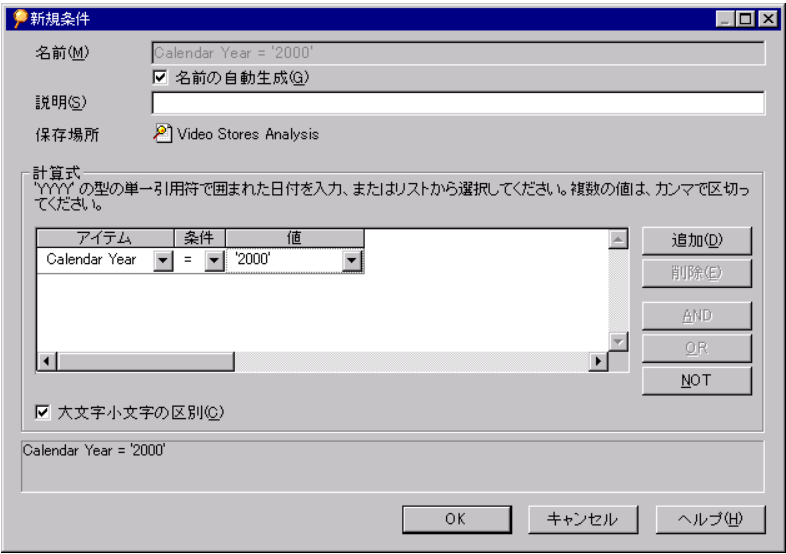
## 8.4 高度な条件の作成

高度な条件オプションを使用すると、ワークシート・データをフィルタするための複雑な条件を作成できます。

高度な条件を作成する手順は、次のとおりです。

- 1. 「条件の編集」ダイアログ・ボックスで「詳細設定」ボタンをクリックします。  
ダイアログ・ボックスが展開され、条件に行を追加するボタンと削除するボタン、およびブール演算子（AND、OR、NOT）を挿入するためのボタンが表示されます。

図 8-10 「新規条件」ダイアログ・ボックス



「アイテム」ドロップダウン・リストには、ワークシートで現在使用できるアイテムが表示されます。



このリストには、他に次のオプションが表示されます。

**「ユーザー定義アイテムの作成」** — クリックすると、「新規ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックスが開きます。作成を完了したユーザー定義アイテムは、条件の「アイテム」セクションに表示されます。

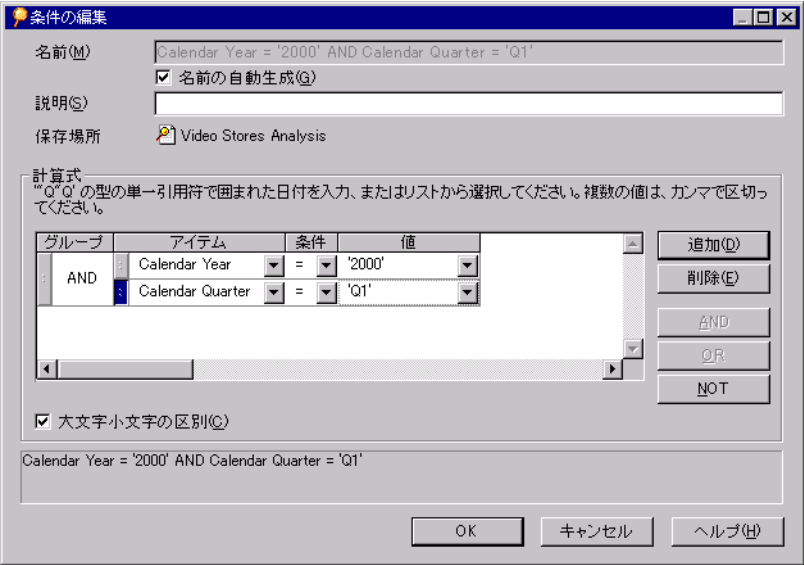
たとえば、ロイヤルティを計算するユーザー定義アイテムを作成すると、そのアイテムが条件の「アイテム」セクションに表示され、ユーザー定義アイテムの結果でワークシートのデータをフィルタ処理できます。

**「条件の選択」** — ワークシートに現在定義されている条件のリストを含むダイアログ・ボックスが表示されます。高度な条件式の先頭部分になる条件を選択します。このオプションを使用すると、複数の連続的な条件を使用してデータをフィルタ処理できます。つまり、条件 1 でデータがフィルタ処理されてから、その結果に基づいて条件 2 でデータがフィルタ処理されます。

**「条件コピー」** — ワークシートに現在定義されている条件のリストを含むダイアログ・ボックスが表示されます。条件をコピーすると、それが「新規条件」ダイアログ・ボックスの行に挿入されます。挿入された条件を編集したり、他の機能を追加できます。

2. さらに条件に行を追加するには、「追加」をクリックします。  
デフォルトでは、2 つの条件式はブールの AND でグループ化されます。
3. グループ化を変更するには、式の「AND」をクリックし、「OR」または「NOT」ボタンをクリックします。

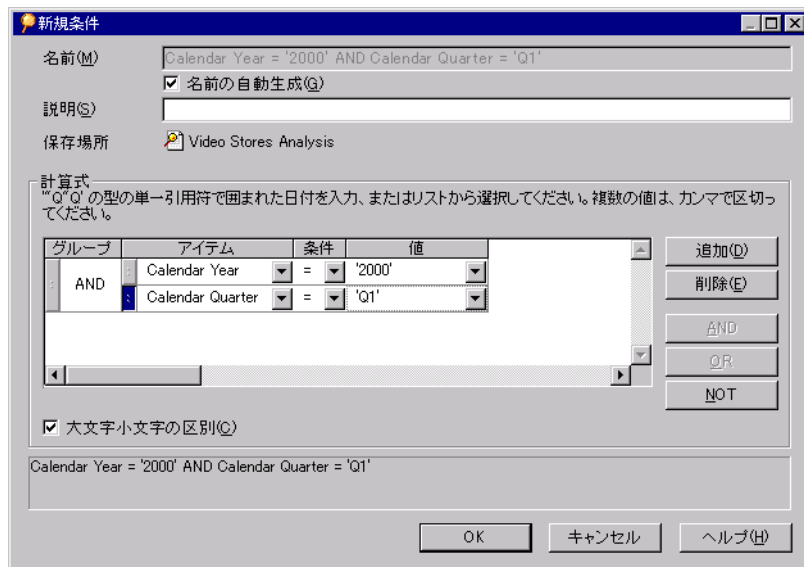
図 8-11 AND 条件が使用されている「条件の編集」ダイアログ・ボックス



**注意：** 条件式を作成すると、その SQL 構文がダイアログ・ボックス下部のボックスに表示されます。

4. 「アイテム」、「条件」および「値」に値を入力します。
- 「値」のオプションを表示するには、ドロップダウン矢印をクリックします。

図 8-12 値が表示されている「新規条件」ダイアログ・ボックス



リストの値は、条件で選択したアイテムに対応します。他のオプションは、次のとおりです。

**「値の選択」** — アイテムの値のリストが表示されます。複数の値をクリックして、条件の値部分に挿入します。

**「ユーザー定義アイテムの作成」** — クリックすると、「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックスが開きます。作成を完了したユーザー定義アイテムは、条件の「値」セクションに表示されます。

**「アイテムの選択」** — ワークシートに現在定義されているアイテムのリストを含むダイアログ・ボックスが表示されます。アイテムを選択すると、高度な条件式の値になります。

**「パラメータの選択」** — ワークシートに現在定義されているパラメータのリストを含むダイアログ・ボックスが表示されます。パラメータを選択すると、高度な条件式の値になります。

**「新規パラメータ」** — 「パラメータ」ダイアログ・ボックスが表示され、条件の値として使用するパラメータを作成できます。

**「副問合せの作成」** — 条件の値部分として副問合せを作成するためのダイアログ・ボックスが表示されます。詳細は、次の項を参照してください。

「副問合せの編集」 — このオプションが表示されるのは、値の決定に副問合せを使用している場合のみです。「副問合せの編集」ダイアログ・ボックスが表示されるため、副問合せ用に以前に選択した内容を編集できます。

- 5. 高度な条件の完成後に「OK」をクリックします。

8.4.1 副問合せの作成

条件の副問合せが使用する値は、値を判断するために途中のステップを必要とします。たとえば、収益高の中央値（メジアン）を超える販売収益すべてを検索する条件を作成すると仮定します。途中のステップでは、収益高の中央値を求めます。多くの場合、中間値を確認するために、独立したワークシートを作成します。

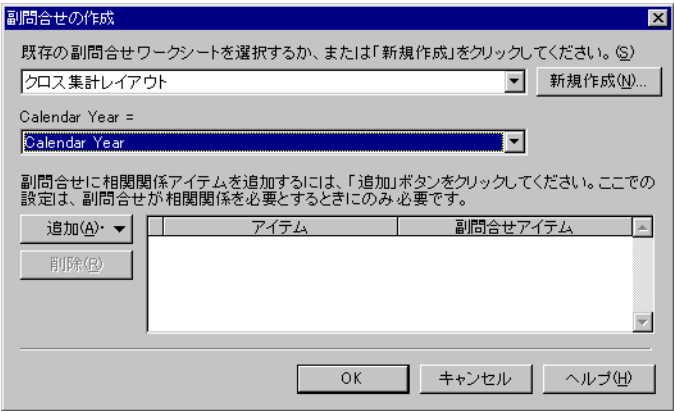
その結果、副問合せでは、そのワークシート上の中間値が条件の値として識別されます。

副問合せを作成する手順は、次のとおりです。

- 1. 「新規条件」ダイアログ・ボックスの「値」ドロップダウン・リストから、「副問合せの作成」を選択します。前述の図 8-12 を参照してください。

「副問合せの作成」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 8-13 「副問合せの作成」ダイアログ・ボックス



- 2. すでに中間値を含むワークシートを作成している場合は、それをダイアログ・ボックスの最初のドロップダウン・リストから選択します。

中間値の計算用に新規ワークシートを作成する必要がある場合は、「新規作成」ボタンをクリックします。「新規ワークシートの作成」ダイアログ・ボックスが表示され、中間値に関する新しいワークシートを作成できます。

3. 2 番目のドロップダウン・リストから、条件に使用する元の値を選択します。たとえば、中央値を超える販売収益を検索する場合は、2 番目のドロップダウン・リストで販売収益を選択します。

相関関係アイテムの詳細は、次の項を参照してください。

4. 「OK」をクリックします。ワークシート名が、「新規条件」ダイアログ・ボックスの条件の「値」部分に表示されます。

### 8.4.1.1 相関関係アイテムの使用

相関関係アイテムは、副問合せに別の次元を追加します。たとえば、収益高の中央値を超えるすべての販売収益を検索する必要があると仮定します。値の「部門別に」という部分が、副問合せに対する新しい次元です。

通常、相関関係アイテムは、元のワークシートと、中間値の計算に使用されるワークシートの、両方に使用されます。たとえば、元のワークシートでは、各部門に対する収益データを検索できます。中間値を計算するためのワークシートでは、各部門に対する中央値を検索できます。2 つのアイテムと各部門を相互に関連付けると、各部門の中央値が、各部門の収益高に対応します。

また、中間値を計算するためのワークシートに他の値が含まれている場合も、アイテムを相互に関連付ける作業が必要となります。相互に関連付けることで、アイテムに対する適切な中間値が、条件で確実に使用されるようになります。

副問合せに、別のアイテムと相互に関連するアイテムに起因する余分な次元が存在しない場合は、ダイアログ・ボックスに表示されるように、アイテムを相互に関連付ける機能を使用する必要はありません。

---

---

**注意：**相互に関連付けた副問合せに、Oracle 分析関数を使用してフィルタを組み込むことはできません。たとえば、ワークシートで戻される値を上位 20 のアイテム（RANK 関数を使用して割当て）に限定する場合、このワークシートは相関副問合せには使用できません。

---

---

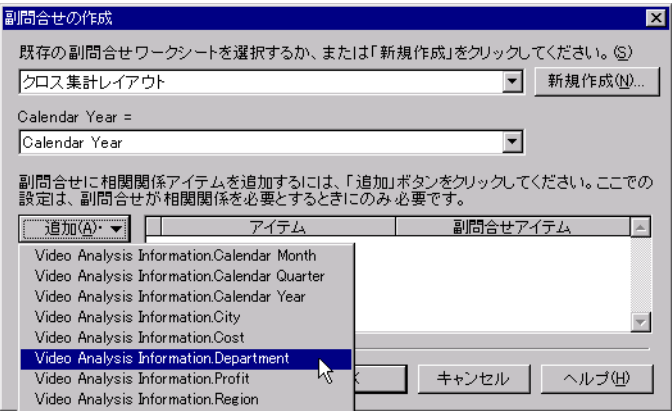
相関関係アイテムを使用する手順は、次のとおりです。

1. 「副問合せの編集」ダイアログ・ボックスで「追加」ボタンをクリックします。
2. 「追加」ドロップダウン・リストからアイテムを選択します。

次の図に例を示します。

相関関係アイテムのボックスにアイテムが表示されます。

図 8-14 副問合せ用の相関関係アイテム



「アイテム」列には、元のワークシート上のアイテムが表示されます。「副問合せアイテム」列には、中間値の判断に使用されるワークシート上のアイテムが表示されます。

通常は、各ワークシートに同じアイテムを相互に関連付けますが、2つの異なるアイテムを相互に関連付けることもできます。異なるアイテムを関連付けるには、「副問合せアイテム」ドロップダウン・リストから新しいアイテムを選択します。

- 3. 相関関係アイテムのリストに別の次元を追加するには、もう一度「追加」をクリックして前述のプロセスを繰り返します。

相関関係リストからアイテムを削除するには、そのアイテムを選択して「削除」ボタンをクリックします。

- 4. 「OK」をクリックします。

新規ワークブックの作成時には、その作成プロセスの一環として副問合せ用のワークシートを作成する必要はありません。かわりに、まず新規ワークブックの作成を完了してから、副問合せ用のワークシートを作成します。これにより、「条件」ダイアログ・ボックスから副問合せ用の適切なワークシートを選択できます。

## 8.4.2 副問合せの編集

副問合せ用の中間値の生成に使用するワークシートを変更しても、副問合せの条件は自動的に更新されません。先に副問合せの条件を編集してから、副問合せを更新して、変更したワークシートと一致させる必要があります。

副問合せを編集する手順は、次のとおりです。

1. 副問合せの条件を編集します。
2. 「条件の編集」ダイアログ・ボックスの「値」ドロップダウン・リストから、「**副問合せの編集**」を選択します。

変更後のワークシートにあわせて副問合せを更新するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

3. 副問合せを更新します。

編集後の副問合せと、変更後のワークシートが整合されます。

## 8.5 オプションの設定

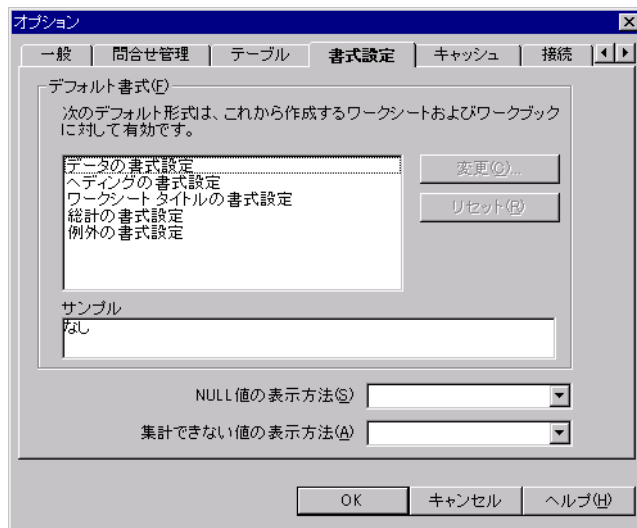
「オプション」ダイアログ・ボックスには、操作機能、書式およびワークシートの外観を設定できるように、多様なオプションが用意されています。

オプションを選択する手順は、次のとおりです。

1. 「ツール」→「オプション」を選択するか、各種のダイアログ・ボックスで使用可能な「オプション」ボタンをクリックします。

「オプション」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 8-15 「オプション」 ダイアログ・ボックス



このダイアログ・ボックス上部のタブには、各種オプションのカテゴリが表示されます。他のダイアログ・ボックスの「オプション」ボタンをクリックして、このダイアログ・ボックスにアクセスした場合、上部のタブはそのダイアログ・ボックスにのみ適用されます。

2. タブをクリックしてオプションを表示します。他のタブを表示するには、ダイアログ・ボックスの右上にある左矢印または右矢印をクリックします。

「一般」 — 各種のファイルを表示するためのオプションと、ワークブックを開くためのオプションが表示されます。ワークシートにビデオ、イメージおよびサウンド（オーディオ）を伴うファイルが含まれている場合は、「ビューワー」チェックボックスをクリックします。これらのビューアによって、Discoverer 内からそれらのファイルが自動的に開かれます。

「問合せ管理」 — 大きいワークシートでの作業効率を最大限まで高め、問合せの実行時間を短縮し、取り出される行数を制限するためのオプションが表示されます。また、Discoverer の効率を改善するためにサマリー・データを使用するかどうかを選択できます。



「**テーブル**」/「**クロス集計**」－ テーブルまたはクロス集計レイアウト全体に対するオプションが表示されます。罫線、列ヘッダー、行番号などの追加または削除ができます。ワークシートをレポートとして印刷するときには、テーブルまたはクロス集計の各種機能を削除すると便利です。タブのオプションは、ワークシートがテーブル・レイアウトであるかクロス集計レイアウトであるかに応じて異なります。

「**書式設定**」－ ワークシートのヘディング、データ、タイトル、総計、例外および NULL 値のデフォルト書式を設定するためのオプションが表示されます。書式を変更するには、その書式を選択して「**変更**」ボタンをクリックします。フォント、色および背景色の設定用ダイアログ・ボックスが表示されます。

「**キャッシュ**」－ Discoverer のメモリー・キャッシュ、ディスク・キャッシュおよびキャッシュ・ディレクトリ用のオプションが表示されます。通常は、データベース管理者からの指示がないかぎり、これらのオプションを変更しないでください。

「**接続**」－ 使用できる EUL (End User Layer) タイプの設定用オプションが表示されます。

「**詳細設定**」－ 自動問合せ、ファントラップ検出および複数の結合パスの検出を構成するためのオプションが表示されます。ワークブックを開くときに、Discoverer で問合せを自動または手動で実行したり、問合せの実行前に確認を要求するかどうかを指定できます。

「**EUL**」－ デフォルトの EUL 設定が表示されます。このタブのオプションを使用して、デフォルトの EUL を選択します。どの EUL を選択するかについては、データベース管理者に問い合わせてください。

## 8.6 コマンドライン・オプションの使用

Discoverer をコマンドラインから実行し、ワークブックを開いたり印刷するなど、限られた数のタスクを自動的に実行できます。  
コマンドライン・オプションを使用するには、Discoverer の起動用のコマンド文字列にコマンドライン・オプションを指定して入力します（後述の表 8-1 を参照）。

コマンドライン・オプションを実行する手順は、次のとおりです。

1. Windows の「スタート」メニューから「ファイル名を指定して実行」を選択します。  
「ファイル名を指定して実行」ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 次のように入力します。

```
<drive>%orant%discv902%dis5usr.exe /connect me/mypassword@mydatabase  
<option>  
'me' は Discoverer ID、'mypassword' は Discoverer パスワード、'mydatabase' は接続先となる Oracle データベースです（接続の詳細は、Oracle 管理者に問い合わせてください）。
```

表 8-1 サンプル・コマンドライン・オプション

オプション	操作	効果	注意
/open <file>	.DIS ファイルを開く	ファイルからワークブックを開きます。	「接続」ダイアログ・ボックスをスキップしてワークブックを開きます。
/p <file>	ワークブックの印刷	ファイルからデフォルトのプリンタにワークブックを出力します。	印刷オプションはワークブックの一部として保存されます。
/sheet ALL	すべてのシートを有効にする	ワークブックのすべてのワークシートについて問合せが実行されます。	ワークブックは、すべてのワークシートですべての問合せが実行された状態で開きます。

たとえば、ルート・ディレクトリにあるファイル Reports.DIS を開くには、次のように入力します。

```
<drive>%orant%discv902%dis5usr.exe /connect me/mypassword@mydatabase /open  
c:%Reports.DIS
```

ルート・ディレクトリにあるファイル Reports.DIS を印刷するには、次のように入力します。

```
<drive>%orant%discv902%dis5usr.exe /connect me/mypassword@mydatabase /print  
c:%Reports.DIS
```

## 8.7 SQL の使用

SQL をよく理解している場合は、Discoverer でデータベースに対して実行される SQL 文を分析できます。また、独自の SQL プログラミング文を使用してワークブックを開くこともできます。

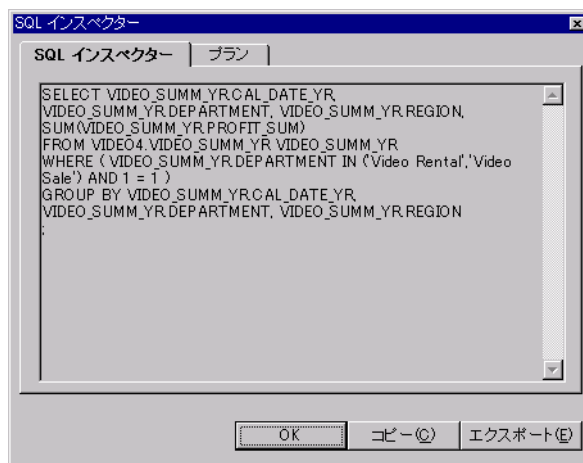
### 8.7.1 ワークシートの SQL 文の表示

ワークシートの SQL 文を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「表示」→「SQL インスペクター」を選択します。

「SQL インスペクター」ダイアログ・ボックスが表示されます。このダイアログ・ボックスには、現行のワークシートの作成に使用された SQL 文が表示されます。

図 8-16 「SQL インスペクター」ダイアログ・ボックス



2. SQL 文をコピーして別の SQL プログラムに貼り付けるには、「コピー」をクリックします。

Discoverer でワークブックまたはワークシートを開くために使用される SQL 文には、複雑なプログラミングが含まれています。したがって、単にワークシートの SQL をコピーしても、他のワークブックやワークシートを開くことはできません。独自のプログラムを記述する必要があります。

3. 「エクスポート」をクリックして、後で他の SQL プログラムで使用できるように、文を別のファイルにエクスポートします。

4. 「OK」をクリックして、そのプログラムを「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスを閉じます。

## 8.7.2 SQL のインポート

ワークブックを開くための SQL プログラムを記述している場合は、そのプログラムをインポートすると、SQL 文が実行されて Discoverer ワークブックが開きます。

---

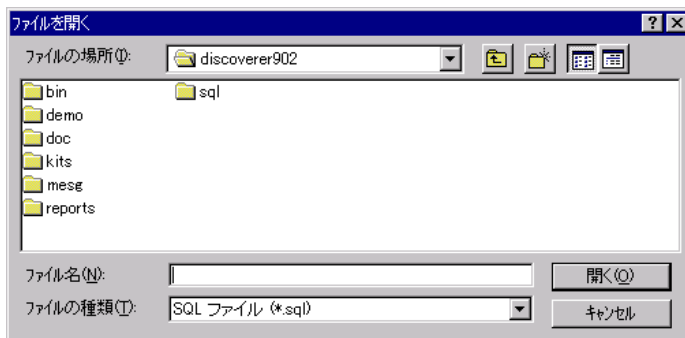
**注意：**結合定義を含む SQL スクリプトをインポートする場合は、最初に Discoverer 管理者が Discoverer Administrator を使用して、その結合を作成している必要があります。

---

SQL をインポートしてワークブックを開く手順は、次のとおりです。

1. 「ファイル」→「SQL インポート」を選択します。  
「ファイルを開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。

図 8-17 SQL「ファイルを開く」ダイアログ・ボックス



2. SQL 文を含むファイルを検索して選択し、「開く」をクリックします。  
SQL 文により定義されている問合せから、新規ワークブックが作成されます。

## 8.7.3 Discoverer 実行計画の使用

「プラン」タブには、Oracle Server により問合せ要求用に選択された Oracle Server の実行計画が表示されます。実行計画では、SQL 文を実行するために Oracle Server が実行する操作の順序が定義されます。この機能は、サマリー表とマテリアライズド・ビューを使用している場合に役立ちます。

### 8.7.3.1 サマリー

サマリー表とマテリアライズド・ビューには、事前に計算された集計データが格納されており、可能な場合にはデータベースからデータを直接取り出すかわりに、これらのデータが使用されます。サマリー表とマテリアライズド・ビューでは、アクセス速度が大幅に向上するため、Discoverer のパフォーマンスが強化されます。

サマリー管理は Discoverer で自動的に処理され、ほとんどの Discoverer ユーザーに対して透過的です。ただし、「SQL インスペクター」機能を使用すると、生成される SQL 文を調べることができます。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やマテリアライズド・ビューであるかを確認できます。

### 8.7.3.2 サマリーのタイプ

サマリーは、作業時間を短縮して効率性を改善するために、Discoverer 管理者により作成されます。

次の 2 つのタイプのサマリーが使用されます。

- **サマリー表**は、Discoverer によって作成される表です。
- **マテリアライズド・ビュー**は、Oracle 8.1.6 以上のデータベース・サーバー独自のサマリー・メカニズムです。

---

---

**注意：**サマリーとマテリアライズド・ビューの詳細は、『Oracle9i データ・ウェアハウス』を参照してください。

---

---

## 8.7.4 SQL 実行計画の表示

ワークシートの実行計画を表示する手順は、次のとおりです。

1. 「表示」 → 「SQL インспекター」を選択します。  
「SQL インспекター」ダイアログが表示されます。
2. 「プラン」タブをクリックします。

図 8-18 「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスー「プラン」タブ

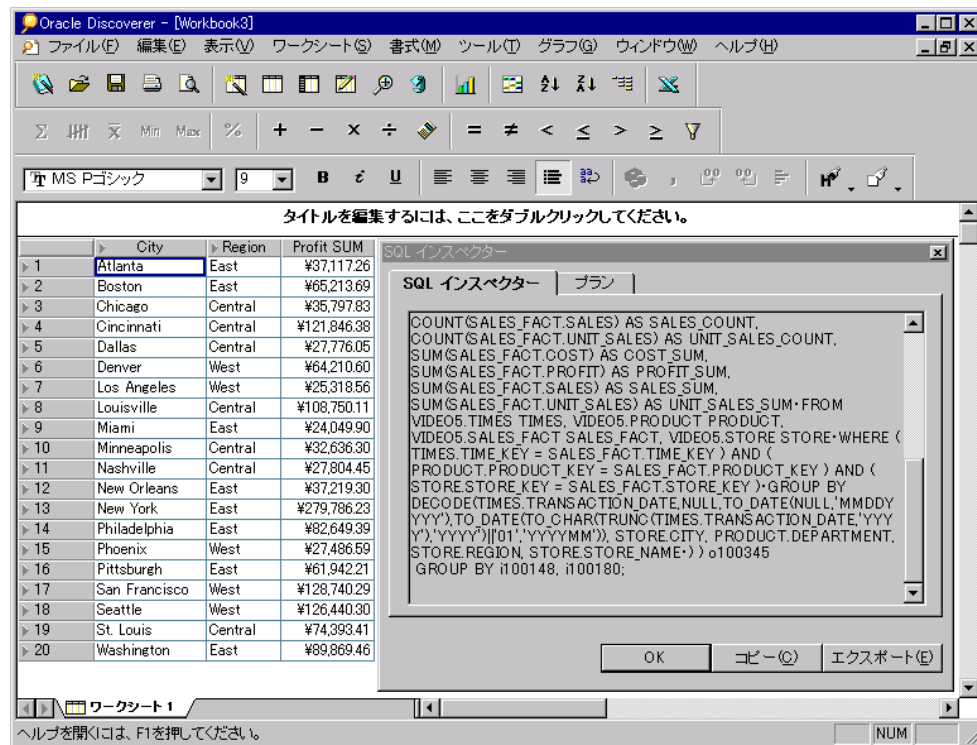


## 8.7.5 Oracle 8.1.6 以降のデータベースでの SQL と実行計画の表示

Oracle 8.1.6 以降のデータベースに対して Discoverer を実行すると、サーバー側で、SQL がマテリアライズド・ビューを使用するようにリライトされることで、問合せのリダイレクションが制御されます。サーバー側でリライトが発生すると、サーバーの実行計画にマテリアライズド・ビュー名が表示されます。

「SQL インспекター」ダイアログの「プラン」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 8-19 SQL 文が表示されている「SQL インспекター」タブ



Discoverer 管理者はアイテム City、Region および Profit SUM のサマリーを作成していますが、「SQL インспекター」の「SQL インспекター」タブに表示されている SQL 文は、サマリー（この場合はマテリアライズド・ビュー）が 1 つ使用されていることを示しています（前述の図 8-19 を参照）。

図 8-20 実行計画（マテリアライズド・ビューを使用）が表示されている「プラン」タブ

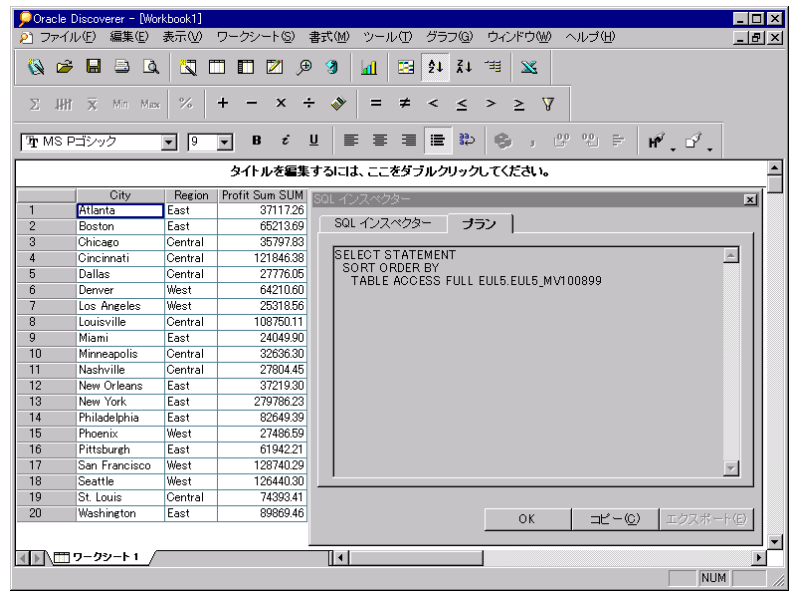


図 8-20 では、「SQL インспекター」の「プラン」タブから、データベースではマテリアライズド・ビューのサマリーが使用されていることがわかります。このサマリーは、テーブル名 EUL5\_MV<Summary Identifier> で識別されます。

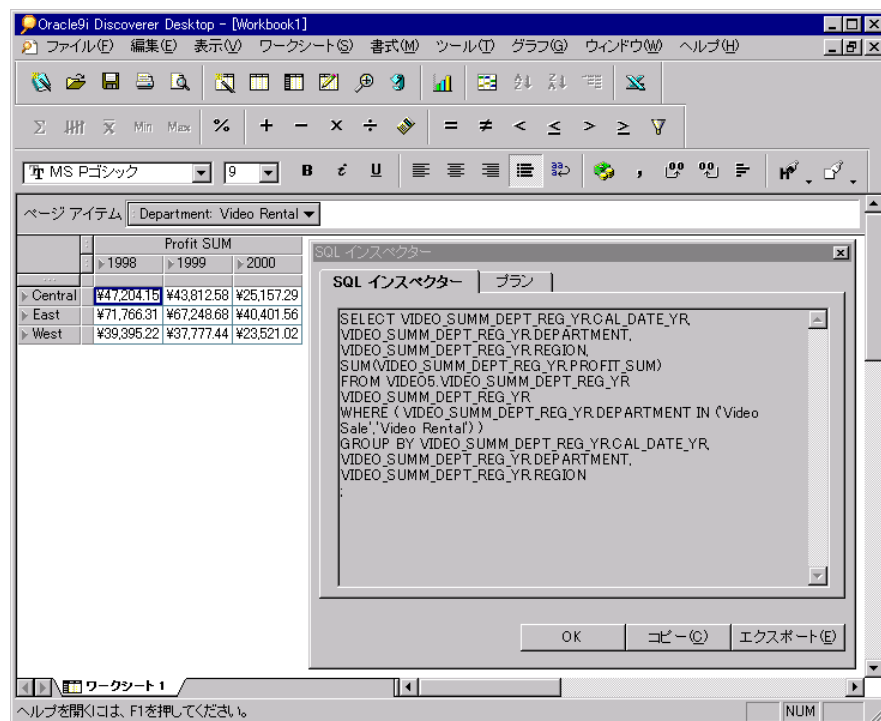


## 8.7.6 8.1.6 以前の（マテリアライズド・ビューを使用しない）データベースでの SQL の表示

Oracle 8.1.6 以前のデータベースに対して Discoverer を実行すると、サマリー表へのリダイレクションが Discoverer によって制御されます。Discoverer の「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスでは、「SQL」タブに SQL 文が表示され、「プラン」タブにサーバーの実行計画が表示されます。

図 8-21 は、Video Analysis フォルダからのアイテムの、クロス集計ワークシートを示しています（これは、Video Stores の一部として作成され、結果的な SQL 文は「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスに表示されます）。この SQL 文は、サマリー表 EUL5\_SUM100750 が参照されていることを示しています。

図 8-21 進行中のサマリーのリダイレクション



Discoverer では、問合せを効率的に処理するために最も適切なサマリー表が自動的に選択されます。

図 8-22 に、ユーザーが Year から Month にドリルダウンする前と後の、同じワークシートを示します。Discoverer により、問合せの 2 番目の部分が、VIDEO5.VIDEO\_SUMM\_DEPT\_REG\_YR ではなく VIDEO5.VIDEO\_SUMM\_DEPT\_REG にリダイレクトされていることに注意してください。

図 8-22 進行中のサマリーのリダイレクション

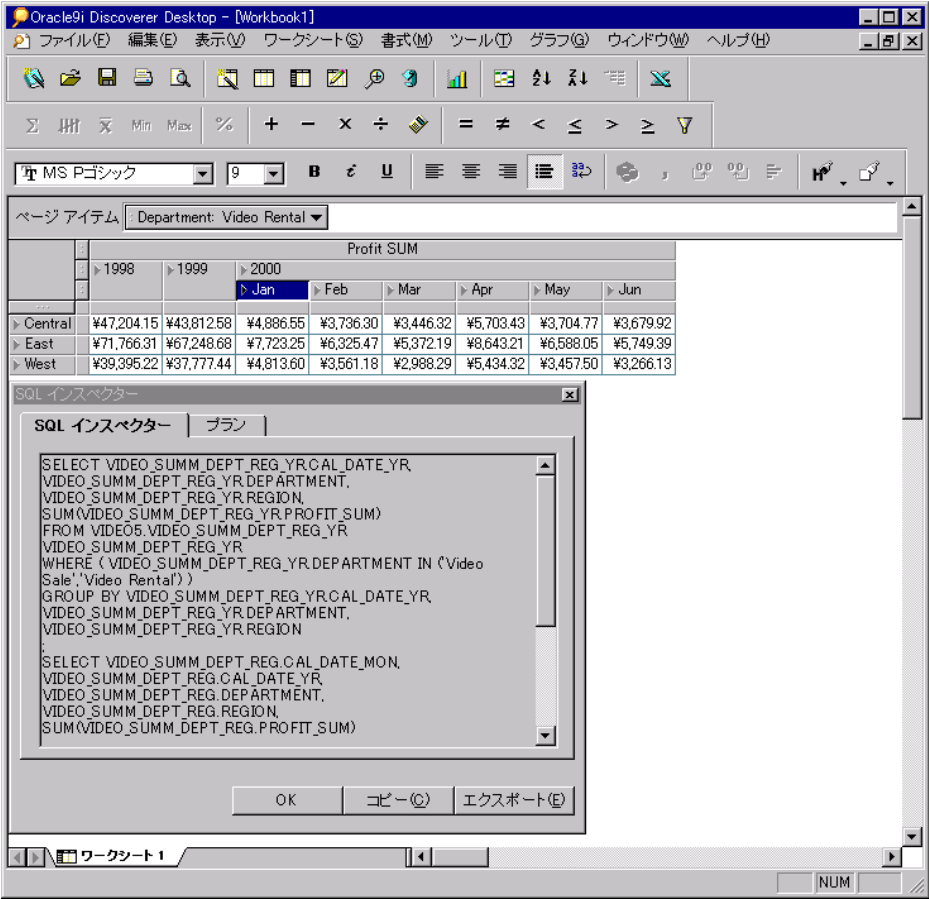
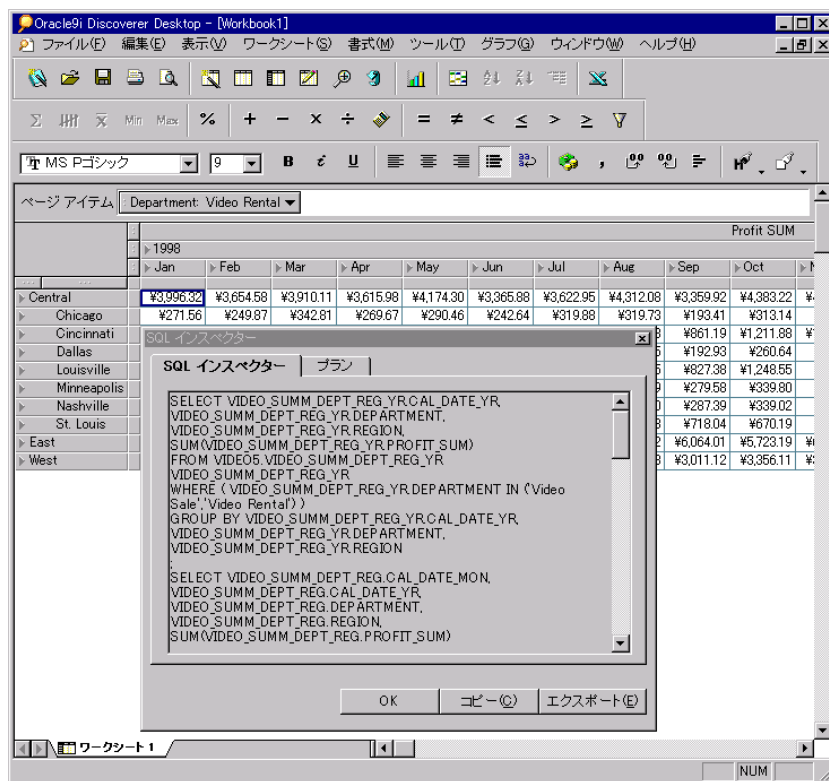


図 8-23 にも、同じワークシートを示します。今回は、ユーザーが「Region」から「City」にドリルダウンしています。この場合も、Discoverer Desktop では問合せの各部について最も効率的なサマリー表が自動的に選択されます。

図 8-23 進行中のサマリーのリダイレクション



8.7.7 使用される SQL タイプの構成

Discoverer では、SQL の生成に Inline Views が使用されます。この SQL では、外部で編集しやすいように Inline Views が削除されています。このプロセスは「フラット化」とも呼ばれます。「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスを使用する場合、通常は Inline Views が削除された状態の SQL（フラット化された SQL）を参照します。

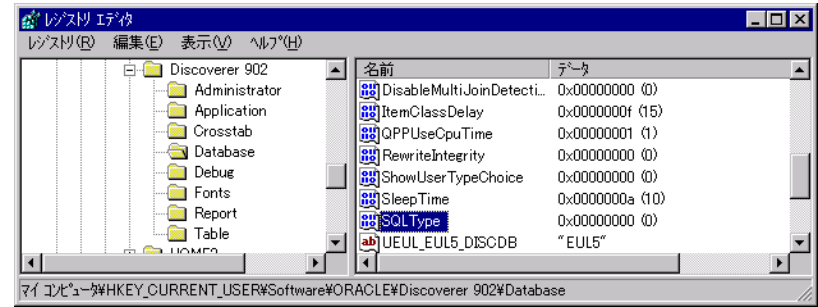
ODBC 接続を使用している場合は、ODBC SQL が作成されます。デフォルトのバリエーションを設定するために、レジストリ・エントリ HKEY\_CURRENT\_USER¥Software¥Oracle¥Discoverer 902¥Database¥SQLType があります。この値を設定して、「SQL インспекター」ダイアログ・ボックスでの SQL の表示方法を構成します。このエントリに有効な値は、0、1 および 2 で、使用方法は次のとおりです。

- 0 – Inline Views が削除された状態の SQL（フラット化された SQL）の表示。これはデフォルトです。
- 1 – ODBC 準拠の SQL の表示。
- 2 – Inline Views を使用した SQL の表示。

SQLType レジストリ設定を構成する手順は、次のとおりです。

1. Windows の「スタート」メニューから「ファイル名を指定して実行」を選択します。
2. regedit と入力して「OK」を選択します。
3. 次のディレクトリにあるレジストリ設定にナビゲートします。  
HKEY\_CURRENT\_USER¥Software¥Oracle¥Discoverer 902¥Database¥SQLType

図 8-24 SQLType レジストリ設定の設定



4. 「SQLType」をダブルクリックし、必要に応じて設定値を 0、1 または 2 に変更し（前述の注意を参照）、「OK」をクリックします。

### 8.7.8 ワークブックを実行しない SQL のエクスポート

Discoverer を実行せずに、ワークブックの SQL をコマンドラインからエクスポートできます。詳細は、『Oracle9i Discoverer Administrator 管理ガイド』の第 21 章「Discoverer コマンドライン・インタフェース」を参照するか、Discoverer 管理者に問い合わせてください。



---

## 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。

- [詳細情報の参照先](#)
- [この章で紹介する例の概要](#)
- [追加の書式](#)
- [単純なユーザー定義アイテムの例](#)
- [分析関数の例](#)
- [分析関数テンプレートの詳細](#)
- [分析関数と順序付け](#)

## A.1 詳細情報の参照先

分析関数および 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。

- 『Oracle9i SQL リファレンス』
- 『Oracle9i データ・ウェアハウス・ガイド』

## A.2 この章で紹介する例の概要

以降の項で紹介する例では、**Video Stores Tutorial** のチュートリアルを使用しています。

## A.3 追加の書式

この付録の例では、次の書式を使用しています。

- 通貨は、小数点以下の桁数なしで先頭にドル記号 (\$) を付けて表示されています。
- 整数は、小数点以下の桁数なしで表示されています。たとえば、ランクなどです。

## A.4 単純なユーザー定義アイテムの例

この項では、ユーザー定義アイテムの作成に役立つ次の例を紹介します。

- [A.4.1 「問合せから戻される行数の計算」](#)
- [A.4.2 「25% 増の売上」の計算](#)
- [A.4.3 「大文字への文字列変換」](#)

---

---

**注意：**ユーザー定義アイテムの作成方法の詳細は、[8.3 項「ユーザー定義アイテムの作成」](#)を参照してください。

---

---



## A.4.1 問合せから戻される行数の計算

この例では、問合せ結果件数を計算します。

表 A-1 「問合せ結果件数の計算」用のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region、City
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 AND Region = Central
ユーザー定義 アイテム名	Rows returned
計算	ROWCOUNT
注意：	ROWCOUNT では、NULL 値を数えません。NULL 値を含めて問合せから戻される行数を計算するには、まず一般的なアイテム、 <b>One record,(Calculation='1')</b> を作成します。 次に、 <b>One record,(SUM(Video Sales Analysis.One record))</b> のオカレンスをカウントするユーザー定義アイテム、 <b>Rows returned</b> を作成します。

表示されるデータ

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

A.4.2 25% 増の売上計算

この例では、売上高の 25% 増を計算します。

表 A-2 「利益の 25% 増の計算」のワークブック構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM

ソート順序

Year、Region、City

条件

Department = Video Sale OR Department = Video Rental  
Year = 2000 AND Region = Central

ユーザー定義  
アイテム名

25% Increase

計算

Sales SUM \* 1.25

表示されるデータ

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

### A.4.3 大文字への文字列変換

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。

**表 A-3 「City のテキストの大文字への変換」のワークブック構成**

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000 AND Region = Central
ユーザー定義 アイテム名	City(Upper Case)
計算	UPPER(City)
表示されるデータ	

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

## A.5 分析関数の例

Oracle Discoverer は、Oracle Server 8.1.6 以上に付属する分析関数をサポートしています。また、分析関数をネストできることで、標準 SQL の機能が拡張されます。これらの高度な機能を使用して、洗練されたデータ分析を実行できます。

この項は、次の項目で構成されています。

- [A.5.1 分析関数のカテゴリ](#)
- [A.5.2 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.5.3 分析関数テンプレート](#)
- [A.5.4 ランキング関数の例](#)
- [A.5.5 バンディング関数の例](#)
- [A.5.6 ウィンドウ集計関数の例](#)
- [A.5.7 レポート集計関数の例](#)
- [A.5.8 LAG/LEAD 関数の例](#)
- [A.5.9 統計関数の例](#)
- [A.6 分析関数テンプレートの詳細](#)
- [A.7 分析関数と順序付け](#)

### A.5.1 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。

- ランキング — 「地域別の売上が上位 10 人と下位 10 人の営業担当」のようなビジネス上の質問を処理します。
- バンディング — 「売上の 25% を占めているブランド」のようなビジネス上の質問を処理します。
- ウィンドウ集計 — 「13 週間の移動平均株価」または「地域別の累積売上高」のようなビジネス上の質問を処理します。
- 集計レポート — 問合せの処理後に、戻される行数や行セットの列合計などの値を集計します。「製品グループの売上高における各製品の売上比率」のようなビジネス上の質問を処理します。
- LAG/LEAD — 「1998 年の売上増加率が、対 1997 年比で 20% を超えている地域」や、「1997 年度の売上高マイナス 1996 年度の売上高」のようなビジネス上の質問を処理します。
- 統計 — Business Intelligence OLAP/ スプレッドシート・アプリケーションで、統計分析を実行します。たとえば、共分散関数や線形回帰関数などです。

## A.5.2 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、分析関数は厳密な定義を持っており、結果セットをドリル、ピボットまたはソートしてもこれらの定義は変化しない、という点に注意してください。たとえば、RANK 関数を使用して、四半期別の売上高にランクを割り当てる場合、月レベルにドリルダウンしても、ランクが適用されるのは四半期レベルだけです。

## A.5.3 分析関数テンプレート

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。テンプレートはあくまでも参考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。

**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) でソートされ、NULL 値が先頭に (NULLS FIRST) なります。

分析関数テンプレートで使用する式の詳細は、「[分析関数テンプレートの詳細](#)」を参照してください。

A.5.4 ランキング関数の例

A.5.4.1 ランキングについて

ランキング関数では、順序付きリスト内のアイテムの、相対ランクが表示されます。

A.5.4.2 売上高へのランクの割当て

この例では、一連の売上高にランクを付けています。

表 A-4 「売上高へのランクの割当て」のワークシート構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM

ソート順序

Year、Region

条件

Department = Video Sale OR Department = Video Rental

Year = 2000 AND Region = Central

ユーザー定義  
アイテム名

Rank

計算

RANK() OVER(ORDER BY Sales SUM DESC)

注意：

デフォルトでは、ランクが割り当てられた結果データは昇順 (ASC) でソートされ、NULL 値が最初に (NULLS FIRST) なります。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、最高値にランク 1 が割り当てられます。

表示されるデータ

Year	Region	City	Sales SUM	Rank
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	2
		St. Louis	\$22,041	3
		Chicago	\$10,116	4
		Minneapolis	\$9,820	5
		Nashville	\$8,345	6

### A.5.4.3 地域内の売上高へのランクの割当て

この例では、年度別・地域別に一連の売上高にランクを割り当てます。

**表 A-5 「地域内の売上高へのランクの割当て」のワークシート構成**

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar 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 Top																																															
計算	RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)																																															
表示されるデータ	<table><tr><th>Year</th><th>Region</th><th>City</th><th>Sales SUM</th><th>Rank Top</th></tr><tr><td rowspan="13">2000</td><td rowspan="7">Central</td><td>Cincinnati</td><td>\$45,758</td><td>1</td></tr><tr><td>Louisville</td><td>\$35,896</td><td>2</td></tr><tr><td>St. Louis</td><td>\$22,041</td><td>3</td></tr><tr><td>Chicago</td><td>\$10,116</td><td>4</td></tr><tr><td>Minneapolis</td><td>\$9,820</td><td>5</td></tr><tr><td>Nashville</td><td>\$8,345</td><td>6</td></tr><tr><td>Dallas</td><td>\$7,749</td><td>7</td></tr><tr><td rowspan="6">East</td><td>New York</td><td>\$83,602</td><td>1</td></tr><tr><td>Washington</td><td>\$35,516</td><td>2</td></tr><tr><td>Philadelphia</td><td>\$25,054</td><td>3</td></tr><tr><td>Pittsburgh</td><td>\$22,683</td><td>4</td></tr><tr><td>Atlanta</td><td>\$21,082</td><td>5</td></tr><tr><td>Boston</td><td>\$19,410</td><td>6</td></tr></table>	Year	Region	City	Sales SUM	Rank Top	2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1	Louisville	\$35,896	2	St. Louis	\$22,041	3	Chicago	\$10,116	4	Minneapolis	\$9,820	5	Nashville	\$8,345	6	Dallas	\$7,749	7	East	New York	\$83,602	1	Washington	\$35,516	2	Philadelphia	\$25,054	3	Pittsburgh	\$22,683	4	Atlanta	\$21,082	5	Boston	\$19,410	6
Year	Region	City	Sales SUM	Rank Top																																												
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1																																												
		Louisville	\$35,896	2																																												
		St. Louis	\$22,041	3																																												
		Chicago	\$10,116	4																																												
		Minneapolis	\$9,820	5																																												
		Nashville	\$8,345	6																																												
		Dallas	\$7,749	7																																												
	East	New York	\$83,602	1																																												
		Washington	\$35,516	2																																												
		Philadelphia	\$25,054	3																																												
		Pittsburgh	\$22,683	4																																												
		Atlanta	\$21,082	5																																												
		Boston	\$19,410	6																																												

A.5.4.4 売上の多い上位 3 都市を地域別に表示

この例では、一連の売上高にランクを割り当てて、地域別の売上高の上位 3 都市を表示します。

表 A-6 「売上の多い上位 3 都市を地域別に表示」のワークブック構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar 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

ユーザー定義  
アイテム名

Rank Top

計算

RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)

ヒント

リストにフィルタをかけて、上位 1、2 または 3 位の都市をすばやく表示するには、「**Rank Top**」アイテムをページ軸にピボットします (4.1.2 項「テーブル上のデータのピボット」も参照)。

表示されるデータ

Year	Region	City	Sales SUM	Rank Top
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	2
		St. Louis	\$22,041	3
	East	New York	\$83,602	1
		Washington	\$35,516	2
		Philadelphia	\$25,054	3
	West	San Francisco	\$39,460	1
		Seattle	\$36,485	2



### A.5.4.5 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、一連の売上高にランクを割り当てて、地域別の上位 3 都市および下位 3 都市を表示します。

**表 A-7 「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」のワークブック構成**

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar 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 OR Rank Bottom <= 3
ユーザー定義 アイテム名	<b>Rank Top</b>
計算	RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)
その他の必須ユーザー定義アイテム	<b>Rank Bottom = RANK() OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM ASC)</b>
注意:	<p>この分析には次の 3 つの手順が必要です。</p> <p>1 - Cities の Sales SUM に、Rank Top として降順のランクを割り当てます。</p> <p>2 - Cities の Sales SUM に、Rank Bottom として昇順のランクを割り当てます。</p> <p>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適用し、上位 3 つと下位 3 つの Brand のみを戻します。</p> <p>次の例に示す「Central」地域では、上位 3 都市にランク 1、2 および 3 が割り当てられ、下位 3 都市にランク 5、6 および 7 が割り当てられています。</p> <p>「East」地域では、上位 3 都市にランク 1、2 および 3 が割り当てられ、下位 3 都市にランク 6、7 および 8 が割り当てられています。</p>

表 A-7 「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」のワークブック構成（続き）

データの表示

Year	Region	City	Sales SUM	Rank Top
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	2
		St. Louis	\$22,041	3
		Minneapolis	\$9,820	5
		Nashville	\$8,345	6
		Dallas	\$7,749	7
	East	New York	\$83,602	1
		Washington	\$35,516	2
		Philadelphia	\$25,054	3
		Boston	\$19,410	6
		New Orleans	\$11,365	7
		Miami	\$7,252	8
	West	San Francisco	\$39,460	1
		Seattle	\$36,485	2

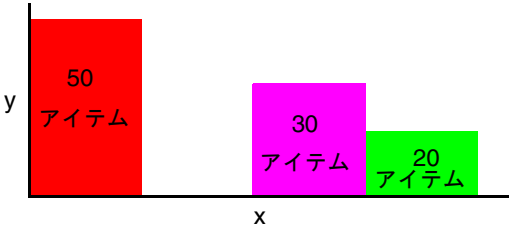
A.5.5 バンディング関数の例

A.5.5.1 バンディングについて

バンディングは、ランキングの一種であり、パーティション内の値リストを、バンド（またはバケット）と呼ばれる指定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。

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。

- 値によるバンディング – 値が、その値自体に従ってグループに分割されます（等幅バンドとも呼ばれます）。ここでは、通常は関数によって、最大値から最小値が減算され、その結果が必要な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。そして値は、その値が該当する範囲に従って、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、それぞれ異なる場合があります。たとえば、100 個の値を 4 個の等幅バンドに分割した場合、各バンドには異なる数の値が含まれる可能性があります。

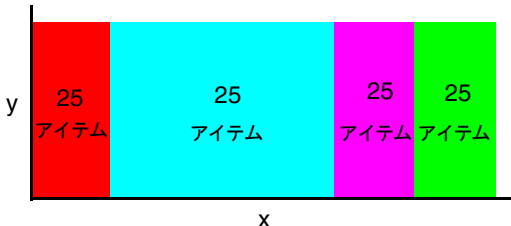


値に基づいた等幅バンドを生成するには、**GREATEST** 関数または **CASE** 関数を使用します。

- ランクに基づくバンディングー 値が、値自体のランクに従ってグループに分割されます（等高バンドとも呼ばれます）。

ここでは、関数によって、パーティション内の値の数がバンド数で除算され、各バンドの値の数が算出されます。

そして値は、各バンドに等分に割り当てられます。

たとえば、100 個の値を 4 個の等高バンドに分割した場合、各バンドに含まれる値は 25 個になります。
- 

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。

A.5.5.2 等幅バンドの生成（1）

この例では、売上高を、その売上高の値に従ってバンドに分割します（等幅バンドとも呼ばれます）。

表 A-8 「等幅バンドの生成（1）」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year（Calendar 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
計算	GREATEST(1,4-FLOOR((Sales SUM-Min Sales for Region)/ GREATEST(1,FLOOR((Max Sales for Region-Min Sales for Region+1)/4))))
その他の必須ユー 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)

表 A-8 「等幅バンドの生成 (1)」のワークブック構成 (続き)

**注意：** Central Region と Year 2000 を例として使用するこの関数は、最大値 (45,758) から最小値 (7,749) を減算し、さらに 4 で除算して ((45,758-7,749)/4)、値 9,502.25 を持つ 4 つの等しいバンドを算出しています。これによって、4 つのバンドの範囲は次のようになります。

- 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

それぞれの値は、Sales SUM の値が該当する範囲に従って、4 つのバンドのいずれかに割り当てられます。

表示されるデータ

Year	Region	City	Sales SUM	Sales Bands
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	2
		St. Louis	\$22,041	3
		Minneapolis	\$9,820	4
		Nashville	\$8,345	4
		Dallas	\$7,749	4

A.5.5.3 等幅バンドの生成 (2)

この例では、「等幅バンドの生成 (1)」の例と同じ結果が作成されますが、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、売上高をその値に従ってバンドに分割します (「等幅バンドの生成 (1)」も参照)。

表 A-9 「等幅バンドの生成 (2)」のワークブック構成

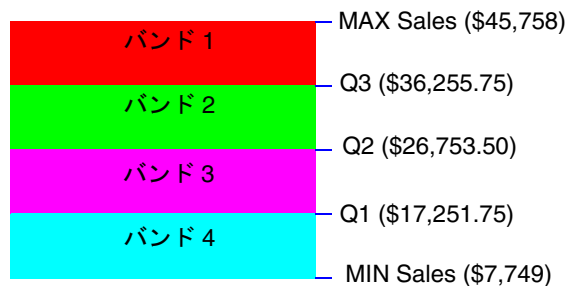
アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM
ソート順序	Year、Region
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000、Region = Central
ユーザー定義 アイテム名	Sales Bands 2

表 A-9 「等幅バンドの生成 (2)」のワークブック構成 (続き)

計算	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
その他の必須ユーザー定義アイテム	<b>MAX Sales</b> = MAX(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year) <b>MIN Sales</b> = MIN(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year) <b>Range</b> = (MAX Sales - MIN Sales)/4 <b>Q1</b> = MIN Sales + Range <b>Q2</b> = MIN Sales + (Range*2) <b>Q3</b> = MAX Sales - Range

**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「バンドの範囲」を参照)。

## バンドの範囲



表示されるデータ

Year	Region	City	Sales SUM	Sales Bands 2
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	1
		Louisville	\$35,896	2
		St. Louis	\$22,041	3
		Minneapolis	\$9,820	4
		Nashville	\$8,345	4
		Dallas	\$7,749	4

A.5.5.4 等高バンドの生成

この例では、一連の売上高を 2 つの等高バンドに割り当てます。

表 A-10 「等高バンドの生成」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar 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	<b>Sales Bands 3</b>																																			
計算	NTILE(2) OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Sales SUM DESC)																																			
注意:	Central Region と Year 2000 を例として使用するこの関数は、値の数 (6) を求めて、その数を 2 で除算し、各バンドに値を 3 個ずつ割り当てています。そして、Sales SUM 順の値リストを作成し、値 1、2 および 3 をバンド 1 に割り当て、値 4、5 および 6 をバンド 2 に割り当てます。																																			
表示されるデータ	<table><tr><th>Year</th><th>Region</th><th>City</th><th>Sales SUM</th><th>Sales Bands 3</th></tr><tr><td>2000</td><td>Central</td><td>Cincinnati</td><td>\$45,758</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Louisville</td><td>\$35,896</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td>St. Louis</td><td>\$22,041</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Minneapolis</td><td>\$9,820</td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Nashville</td><td>\$8,345</td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Dallas</td><td>\$7,749</td><td>2</td></tr></table>	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
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																																

## A.5.6 ウィンドウ集計関数の例

### A.5.6.1 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。

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。この例の11月の3か月移動平均の計算では、リストにない9月と10月の月は、NULL値と見なされます。

月	売上	ローリング平均
1月	10,000	-
2月	20,000	-
3月	40,000	23,333
6月	20,000	20,000
7月	10,000	15,000
11月	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、リストにない月は無視して前の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。この例の11月の3か月移動平均の計算では、6月、7月および11月が使用されます。

月	売上	ローリング平均
1月	10,000	-
2月	20,000	-
3月	40,000	23,333
6月	20,000	26,666
7月	10,000	23,333
11月	30,000	20,000

A.5.6.2 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、3か月の売上高の移動平均を計算します。

表 A-11 「売上の3か月移動平均の計算」のワークブック構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Month (Calendar 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 Avg

計算

AVG(Sales SUM) OVER(ORDER BY "Month" RANGE  
INTERVAL '2' MONTH PRECEDING)

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」として定義することに注意してください。ウィンドウ集計式では、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」と現在行の和が、3 か月の合計となります (2 + 現在行 = 3)。

表示されるデータ

Year	Month	Sales SUM	Moving Avg
2000	Jan	\$26,575	\$26,575
	Feb	\$21,319	\$23,947
	Mar	\$17,308	\$21,734
	Apr	\$34,859	\$24,495
	May	\$21,280	\$24,482
	Jun	\$18,384	\$24,841



### A.5.6.3 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、累積売上高を計算します。

表 A-12 「売上の累積値の表示」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar 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	<b>Cumulative Total</b>
計算	SUM(Sales SUM) OVER(ORDER BY Year ROWS UNBOUNDED PRECEDING)
表示されるデータ	

Year	Region	City	Sales SUM	Cumulative Total
2000	Central	Cincinnati	\$45,758	\$45,758
		Louisville	\$35,896	\$81,654
		St. Louis	\$22,041	\$103,695
		Minneapolis	\$9,820	\$123,631
		Nashville	\$8,345	\$131,976
		Dallas	\$7,749	\$139,725

## A.5.7 レポート集計関数の例

### A.5.7.1 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。

### A.5.7.2 年度別年間売上高の計算

この例では、年度別年間売上高を計算します。

表 A-13 「年間売上高の計算」のワークブック構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar 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

計算

SUM(Sales SUM) OVER()

表示されるデータ

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

### A.5.7.3 地域別年間売上高の計算

この例では、年度別および地域別の年間総売上高を計算しています。

表 A-14 「地域別年間売上高の計算」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar 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
計算	SUM(Sales SUM) OVER(PARTITION BY Year, Region ORDER BY Year, Region)
表示されるデータ	

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

A.5.7.4 地域別年間売上比率の計算

この例では、都市ごとに年度別・地域別の年間売上比率を計算しています。

表 A-15 「地域別年間売上比率の計算」のワークブック構成

アイテムの選択

Video Analysis Information: Year (Calendar 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

計算

Sales SUM\*100/Annual Sales by Region

その他の必須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)

表示されるデータ

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

### A.5.7.5 総売上高に占める売上比率の計算

この例では、総売上高に占める売上比率を計算します。

**表 A-16 「総売上高に占める売上比率の計算」のワークブック構成**

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Region、City、Sales SUM																																								
ソート順序	Year、Region、% of total 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																																								
計算	RATIO_TO_REPORT(Sales SUM) OVER()*100																																								
表示されるデータ	<table><tr><th>Year</th><th>Region</th><th>City</th><th>Sales SUM</th><th>% of total Sales</th></tr><tr><td>2000</td><td>Central</td><td>Cincinnati</td><td>\$48,371</td><td>33.14</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Louisville</td><td>\$36,527</td><td>25.03</td></tr><tr><td></td><td></td><td>St. Louis</td><td>\$23,671</td><td>16.22</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Minneapolis</td><td>\$10,277</td><td>7.04</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Chicago</td><td>\$10,231</td><td>7.01</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Dallas</td><td>\$8,470</td><td>5.80</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Nashville</td><td>\$8,408</td><td>5.76</td></tr></table>	Year	Region	City	Sales SUM	% of total Sales	2000	Central	Cincinnati	\$48,371	33.14			Louisville	\$36,527	25.03			St. Louis	\$23,671	16.22			Minneapolis	\$10,277	7.04			Chicago	\$10,231	7.01			Dallas	\$8,470	5.80			Nashville	\$8,408	5.76
Year	Region	City	Sales SUM	% of total Sales																																					
2000	Central	Cincinnati	\$48,371	33.14																																					
		Louisville	\$36,527	25.03																																					
		St. Louis	\$23,671	16.22																																					
		Minneapolis	\$10,277	7.04																																					
		Chicago	\$10,231	7.01																																					
		Dallas	\$8,470	5.80																																					
		Nashville	\$8,408	5.76																																					

## A.5.8 LAG/LEAD 関数の例

### A.5.8.1 LAG/LEAD 関数について

LAG 関数と LEAD 関数は、通常、異なる期間中の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。

### A.5.8.2 期間別売上高の比較

この例では、期間別の売上高を比較します。

表 A-17 「期間別売上高の比較」のワークブック構成

アイテムの選択

ソート順序

条件

ユーザー定義  
アイテム名

計算

注意：

表示されるデータ

Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Sales SUM

Year

Department = Video Sale OR Department = Video Rental  
Region = Central

Previous Year

LAG(Sales SUM,1) OVER(ORDER BY Year)

1998 年には比較する値がないため、1998 年に対する Previous Year の値は空白です。

Year	Sales SUM	Previous Year
1998	\$618,482	
1999	\$739,838	\$618,482
2000	\$472,902	\$739,838

### A.5.8.3 期間別の売上成長率の計算

この例では、A.5.8.2 の例からの売上高比較を使用して、期間別の売上成長率を計算します。

表 A-18 「期間別の売上成長率の計算」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Sales SUM																
ソート順序	Year																
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Region = Central																
ユーザー定義 アイテム名	Growth																
計算	(Sales SUM-Previous Year)*100/Previous Year																
その他の必須ユーザー定義アイテム	Previous Year = LAG(Sales SUM,1) OVER(ORDER BY Year)																
注意:	1998 年には比較する値がないため、1998 年に対する Previous Year の値は空白です。																
表示されるデータ	<table><tr><th>Year</th><th>Sales SUM</th><th>Previous Year</th><th>Growth</th></tr><tr><td>1998</td><td>\$618,482</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1999</td><td>\$739,838</td><td>\$618,482</td><td>19.62</td></tr><tr><td>2000</td><td>\$472,902</td><td>\$739,838</td><td>-36.08</td></tr></table>	Year	Sales SUM	Previous Year	Growth	1998	\$618,482			1999	\$739,838	\$618,482	19.62	2000	\$472,902	\$739,838	-36.08
Year	Sales SUM	Previous Year	Growth														
1998	\$618,482																
1999	\$739,838	\$618,482	19.62														
2000	\$472,902	\$739,838	-36.08														

A.5.8.4 売上成長率のランク付け

この例では、A.5.8.2 および A.5.8.3 の例で使用した売上高比較を使用して、年度別の売上成長率ランクを割り当てます。

表 A-19 「売上成長率のランク付け」のワークブック構成

アイテムの選択

ソート順序

条件

ユーザー定義  
アイテム名

計算

その他の必須ユーザー定義アイテム

注意:

表示されるデータ

Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Sales SUM

Year

Department = Video Sale OR Department = Video Rental  
Region = Central

Rank Growth

RANK() OVER(ORDER BY Growth DESC)

Previous Year = LAG(Sales SUM,1) OVER(PARTITION BY 'Year'  
ORDER BY 'Year')

Growth = (Sales SUM-Previous Year)\*100/Previous Year

1998 年には比較する値がないため、1998 年に対する **Previous Year** と **Growth** の値は空白になり、Rank Growth の計算結果は「1」となります。

Year	Sales SUM	Previous Year	Growth	Rank Growth
1998	\$618,482			1
1999	\$739,838	\$618,482	19.62	2
2000	\$472,902	\$739,838	-36.08	3



A.5.9 統計関数の例

A.5.9.1 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、順序付けのないセットとして動作します。これらの関数は、ウィンドウ関数およびレポート関数としても使用できます。

A.5.9.2 線形リグレーションの計算

この例では、Month 別の Profit SUM を Sales SUM の一次関数として表す微分最小 2 乗法で、リグレーション直線を計算しています。使用される関数は次のとおりです。

- SLOPE – リグレーション直線の解傾き
- INTERCEPT – リグレーション直線の解切片
- REGR\_R2 – リグレーション直線の解係数
- REGR\_COUNT – アイテム数
- REGR\_AVGX – 平均給与
- REGR\_AVGY – 平均賞与

表 A-20 「総利益に占める売上比率の計算」のワークブック構成

アイテムの選択	Video Analysis Information: Year (Calendar Year)、Month (Calendar Month)、Sales SUM、Profit SUM
ソート順序	Year
条件	Department = Video Sale OR Department = Video Rental Year = 2000
ユーザー定義 アイテム	Slope = REGR_SLOPE(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)  Intercept = REGR_INTERCEPT(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)  Coefficient = REGR_R2(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)  Count = REGR_COUNT(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)  Average = REGR_AVGX(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)  Average 2 = REGR_AVGY(Profit SUM,Sales SUM) OVER(ORDER BY Profit SUM)

表 A-20 「総利益に占める売上比率の計算」のワークブック構成（続き）

ソース・データ

Year	Month	Sales SUM	Profit SUM
2000	Mar	\$61,472	\$39,649
	Jun	\$62,894	\$41,751
	May	\$76,164	\$50,448
	Feb	\$77,983	\$50,596
	Jan	\$85,050	\$54,488
	Apr	\$109,339	\$72,523

表示されるデータ

Slope	Intercept	Coefficient	Count	Average	Average 2
1.48	-51218.89	1.00	2.00	61472.00	39649.00
0.70	-3057.88	0.99	3.00	62183.00	40700.00
0.66	-276.82	0.99	4.00	66843.33	43949.33
0.62	2249.25	0.99	5.00	69628.25	45611.00
0.67	-1118.50	1.00	6.00	72712.60	47386.40
				78817.00	51575.83

## A.6 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、問合せ結果セットを処理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 — 問合せ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、「[詳細情報の参照先](#)」を参照してください。

## A.7 分析関数と順序付け

条件に分析関数を使用する場合、分析関数以外との組合せ方法は、問合せから戻される Discoverer データに影響を与えます。次の順序付け規則が適用されます。

- 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。  
右の例では、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（分析関数を含む条件）が適用されます。



- 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。  
右の例では、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。



次の 2 つの例を使用して、関数の処理順序が問合せ結果の Discoverer データに与える影響を示します。

最初の使用例では、2 つの単純な条件を適用します。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、Central 地域の売上高のうち、ランクが 3 以下の値のみが結果セットに含まれます。

地域	売上	ランク	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		

2 番目の使用例では、拡張条件を 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、Central 地域の売上高のうち、全体のランクが 3 以下の値のみが結果セットに含まれます。

地域	売上	全体の ランク	結果 セット
Central	10,000	4	
Central	8,000	5	
Central	20,000	3	3 → 3
Central	10,000	4	
East	70,000	1	
East	50,000	2	

---

## Oracle Applications のサポート

この付録は、次の項目で構成されています。

- サポートされている機能
- 前提条件
- Oracle Applications ユーザー用の「接続」ダイアログ・ボックスの設定

## B.1 サポートされている機能

Discoverer では、Oracle Applications の次の機能がサポートされています。

- Oracle Applications データベースへのアクセス  
(Oracle Applications のユーザー名、パスワードおよび職責を使用)
- 複数組織

これらの機能を使用できるのは、Discoverer を Oracle Applications データベースに対して実行している場合 (Oracle Applications モード) のみです。

## B.2 前提条件

Oracle Applications ユーザーとして接続 (Oracle Applications モード) するための前提条件は、次のとおりです。

- Oracle Applications がインストールされていること。
  - Discoverer を Oracle Applications モードで使用する前に、Oracle Applications をインストールする必要があります。
- Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックスが、Oracle Applications EUL への接続を許可するように設定されていること (「[Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成](#)」を参照)。
- Oracle Applications のバージョンが Discoverer でサポートされていること。サポートされているバージョンは、次のとおりです。
  - 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 11.5

## B.3 Oracle Applications ユーザー用の「接続」ダイアログ・ボックスの設定

### B.3.1 はじめる前に

Discoverer に Oracle Applications ユーザーとして接続すると、「接続」ダイアログ・ボックスに Oracle Applications 接続詳細の入力を求めるプロンプトが表示されます（図 B-1 の「状態」ボックスを参照）。

Discoverer が Oracle Applications EUL を使用するように構成されていない場合は、「接続」ダイアログ・ボックスを再構成する必要があります（付録 B.3.3 「Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成」を参照）。

図 B-1 Oracle Discoverer の Oracle Applications ユーザー専用「接続」ダイアログ・ボックス



---

**注意：** Discoverer が標準 EUL と Oracle Applications EUL の両方を使用するように構成されている場合は、「接続」ボックスの下に「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されます（「Oracle Applications ユーザーとしての Discoverer への接続」を参照）。

---

### B.3.2 Oracle Applications ユーザーとしての Discoverer への接続

Oracle Applications EUL を使用するように Discoverer を接続した後（付録 B.3.1「はじめの前に」を参照）、次の手順で Discoverer に接続します。

- Discoverer 管理者から指示された Oracle Applications のユーザー名、パスワードおよび接続データベース名を入力します。

図 B-2 「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されている Oracle Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックス



**注意：** Discoverer が標準 EUL と Oracle Applications EUL の両方を使用するように構成されている場合は、「接続」ボックスの下に「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されます（「Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成」を参照）。

- 「接続」ボックスの下に「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されている場合は、このチェックボックスを選択します。

**注意：**「接続」ボックスの下に「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されるのは、Discoverer が Oracle Applications EUL と標準 Discoverer EUL の両方を使用するように構成されている場合です（付録 B.3.3「Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成」も参照）。



3. 「接続」をクリックします。

「職責の選択」ダイアログ・ボックスに、定義されている職責のリストが表示されます。複数の職責が定義されている場合は、Oracle 管理者から割り当てられた職責を選択する必要があります。

図 B-3 「職責の選択」ダイアログ・ボックス



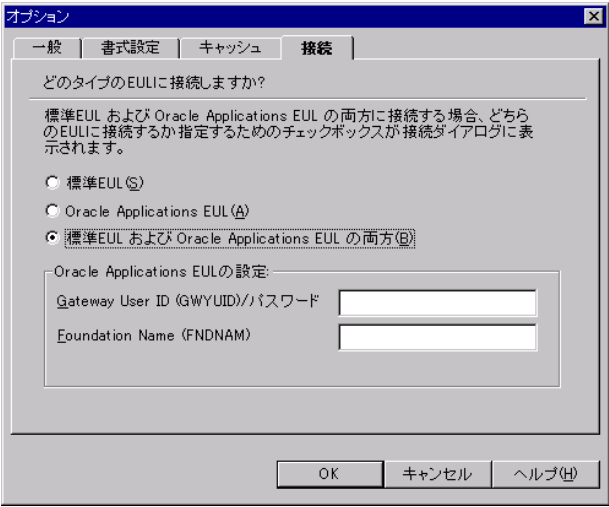
4. リストから**職責**を選択し、「OK」をクリックします。

### B.3.3 Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・ボックスの構成

Oracle Discoverer に Oracle Applications ユーザーとして接続する前に、Oracle Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックスを次のように構成する必要があります。

1. メイン・メニューから「ツール」→「オプション」を選択して、「オプション」ダイアログ・ボックスを表示します。

図 B-4 「オプション」ダイアログ・ボックス



2. 次のオプションを 1 つ選択します。
  - 「Oracle Applications EUL」  
このオプションを選択すると、Oracle Applications EUL に接続できますが、標準 Discoverer EUL には接続できません。
  - 「標準 EUL および Oracle Applications EUL の両方」  
このオプションを選択すると、Oracle Applications EUL と標準 Discoverer EUL の両方に接続できます。  
このオプションを使用すると、「接続」ダイアログ・ボックスに「Oracle Applications ユーザー」チェックボックスが表示されます。Oracle Applications EUL に接続する場合は、このチェックボックスを選択します。

「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」と「Foundation Name (FNDNAM)」のデフォルト設定を変更する必要がある場合は、[付録 B.3.3.1 「フィールド「Gateway User ID \(GWYUID\) / パスワード」および「Foundation Name \(FNDNAM\)」への詳細の入力」](#)を参照してください。

3. 「OK」をクリックします。

### B.3.3.1 フィールド「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」および「Foundation Name (FNDNAM)」への詳細の入力

Oracle Applications ユーザーとして接続する場合は、「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」と「Foundation Name (FNDNAM)」のデフォルト設定を変更できます。

- 「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」  
このフィールドには、Gateway User ID とパスワードを入力できます。（入力しない場合は、デフォルト値「applsypub/pub」が使用されます。）
- 「Foundation Name (FNDNAM)」  
このフィールドには、Foundation Name を入力できます。（入力しない場合は、デフォルト値「apps」が使用されます。）

---

---

**注意：** Gateway User ID と Foundation Name の詳細は、Discoverer 管理者に問い合わせてください。

---

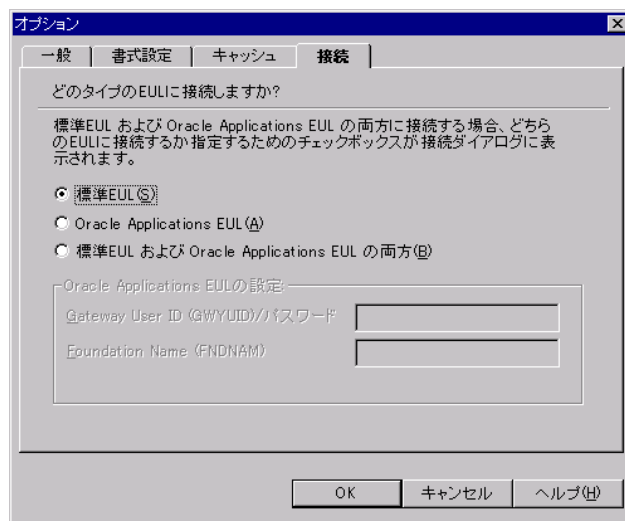
---

### B.3.4 標準 EUL を使用するための Discoverer の構成

標準 EUL のみを使用するように Oracle Discoverer を構成するには、「接続」ダイアログ・ボックスを次のように構成します。

1. メイン・メニューから「ツール」→「オプション」を選択して、「オプション」ダイアログ・ボックスを表示します。

図 B-5 「オプション」ダイアログ・ボックス



2. 「標準 EUL」オプションを選択します。
3. 「OK」をクリックします。

## B.3.5 接続構成

Discoverer Desktop に Oracle Applications ユーザーとして接続すると、様々な方法で自動的にログインできるようにショートカット・プロパティを編集できます。

### B.3.5.1 Discoverer ショートカット・アイコンの編集

1. Windows デスクトップで、「Discoverer Desktop」アイコンを右クリックします。
2. 「プロパティ」をクリックします。
3. 「ショートカット」タブをクリックします。
4. 「リンク先」ボックスに変更内容を入力します。

次の項に、Discoverer ショートカットの構成方法の例を示します。

### B.3.5.2 基本的な接続の指定

1. Discoverer ショートカット・アイコンを編集します (B.3.5.1 項「Discoverer ショートカット・アイコンの編集」を参照)。
2. 「リンク先」に次の文字列を入力します。

```
dis5usr.exe /APPS_GWYUID GATEWAY_ID /APPS_FNDNAM FOUNDATION_ID /
APPS_USER
```

GATEWAY\_ID は、Gateway User ID です (大文字で入力する必要があります)。  
FOUNDATION\_ID は Foundation Name です (大文字で入力する必要があります)。

この例では、/APPS\_USER 引数で、Discoverer 接続に Oracle Applications ユーザー名を使用するように指定しています。ユーザーは、Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックスに、Oracle Applications ユーザー名と職責をコロン (:) で区切ってユーザー名として入力します。パスワードとデータベース文字列は通常どおり入力します。次に例を示します。

```
「ユーザー名」: jchung:Purchasing Manager
「パスワード」: password
「データベース」: database_name
```

### B.3.5.3 定義済みの職責を使用する接続の指定

1. Discoverer ショートカット・アイコンを編集します (B.3.5.1 項「Discoverer ショートカット・アイコンの編集」を参照)。
2. 「リンク先」に次の文字列を入力します。

```
dis5usr.exe /APPS_GWYUID GATEWAY_ID /APPS_FNDNAM FOUNDATION_ID /
APPS_USER /APPS_RESPONSIBILITY RESPONSIBILITY
```

GATEWAY\_ID は、Gateway User ID です（大文字で入力する必要があります）。  
FOUNDATION\_ID は Foundation Name です（大文字で入力する必要があります）。  
RESPONSIBILITY は職責です（大 / 小文字区別はありません）。

この例では、/APPS\_RESPONSIBILITY 引数で、Discoverer で定義済みの職責を使用して接続するように指定しています。ユーザーは、Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックスに、ユーザー名、パスワードおよびデータベースを通常どおり入力します。次に例を示します。

「ユーザー名」: **jchung**  
「パスワード」: **password**  
「データベース」: **database\_name**

#### B.3.5.4 自動接続を使用した「接続」ダイアログ・ボックスのバイパス

1. Discoverer ショートカット・アイコンを編集します（B.3.5.1 項「Discoverer ショートカット・アイコンの編集」を参照）。
2. 「リンク先」に次の文字列を入力します。

```
dis5usr.exe /APPS_GWYUID GATEWAY_ID /APPS_FNDNAM FOUNDATION_ID /  
APPS_USER /CONNECT username:responsibility/password@database
```

GATEWAY\_ID は、Gateway User ID です（大文字で入力する必要があります）。  
FOUNDATION\_ID は Foundation Name です（大文字で入力する必要があります）。  
username はユーザー名です（大 / 小文字区別はありません）。  
responsibility は職責です（大 / 小文字区別はありません）。  
password はパスワードです（大 / 小文字区別はありません）。  
database はデータベースです（大 / 小文字区別はありません）。

この例では、Discoverer の「接続」ダイアログ・ボックスはバイパスされ、自動的に接続されます。

---

# 用語集

## End User Layer

基礎となるデータベースの複雑さと詳細を隠すために Oracle Discoverer で使用される、情報の層。End User Layer により、データが特定のビジネスエリアを反映するように編成されるため、問合せを簡単かつ迅速に作成できる。また、同じデータを複数のビジネス状況に使用できる。End User Layer は、Discoverer Administrator Edition を使用して定義される。「データベース (database)」、「ビジネスエリア (business area)」を参照。

## SQL

Structured Query Language (構造化照会言語) の略語。この言語は、データベース内のデータを定義および操作するために使用される。「表示」メニューから「SQL インспекター」を選択すると、ワークシートで使用されている現行 SQL 文を表示できる。

## アイテム (item)

End User Layer に定義されている、フォルダ内の情報の特定のカテゴリ。問合せ用を選択したアイテムは、結果を示すワークシートの上軸と横軸に表示される。「フォルダ (folder)」を参照。

## 階層 (hierarchy)

アイテム間の関係。関連するアイテムにドリルアップまたはドリルダウンできる。

## 概念上同一のオブジェクト (conceptually identical object)

同じビジネス・オブジェクト (フォルダ、アイテム・クラス、階層など) を参照する異なる EUL 内の要素。Discoverer では、概念的に同一のオブジェクトを識別するときに、ヘディングまたは識別子を使用して要素が照合される。

## グループ・ソート (group sort)

アイテムの重複値を抑制する書式設定。テーブル・レイアウトのワークシートにのみ適用される。たとえば、アイテム **Region** をグループ・ソートすると、情報は **East**、**West**、**North** および **South** などのヘディングの下にグループ化されて表示される。グループ・ソートは、区切り形式とも呼ばれる。

## クロス集計 (crosstab)

アイテムが行と列のマトリックスに配置されるワークシート・レイアウト。アイテムは行軸と列軸の両方に表示される。クロス集計を使用してサマリー情報を表示し、地域別の月間売上高など、アイテム間の関係を示す。クロス集計はマトリックスとも呼ばれる。「テーブル (table)」を参照。

## 識別子 (identifier)

Discoverer でワークブックの識別に使用される一意名。Discoverer では、異なる EUL に共通する要素を一致させるときに、異なる EUL 内で同じビジネス・オブジェクト（概念上同一のオブジェクト）を参照する要素を検索するために、識別子が使用される。

たとえば、EUL 'A' 内のフォルダ 'Sales' が、EUL 'B' 内の同じフォルダを 'Sales Figures' という名前でも参照している場合がある。両方のフォルダの識別子は同じであるため、同じフォルダを参照しているものとして識別できる。

## 軸 (axis)

ワークシートの 3 つの方向のいずれか 1 つ。軸には、問合せて選択したアイテムが表示される。「列軸 (top axis)」、「行軸 (side axis)」、「ページ軸 (page axis)」、「軸アイテム (axis item)」を参照。

## 軸アイテム (axis item)

ワークシートの列軸、行軸またはページ軸に表示されるアイテム。テーブルの場合、アイテムは列軸またはページ軸にのみ表示でき、クロス集計の場合、アイテムは任意の軸に表示できる。「軸 (axis)」、「データ・アイテム (data item)」を参照。

## 条件 (condition)

ワークシートに表示されるデータを抽出するための基準。Oracle Discoverer では、複数の条件を組み合わせて使用できる。

## ソート (sort)

アイテム内のデータの順序を指定すること。たとえば、アイテムを昇順 (A ~ Z) または降順 (Z ~ A) で並べ替えて表示できる。

## 総計 (total)

ワークシートのデータを集約した結果。総計には、最小値、最大値、平均値、合計値などがある。



### データ・アイテム (data item)

行軸アイテムと列軸アイテムの関係を表すアイテム。共通のデータ・アイテムを持つアイテムのみを、行軸と列軸に相互に表示できる。クロス集計レイアウトにのみ適用される。データ・アイテムはメジャーとも呼ばれる。「軸アイテム (axis item)」、「データ・ポイント (datapoint)」を参照。

### データベース (database)

すばやくアクセスできるように編成された関連データの集まり。

### データ・ポイント (datapoint)

ワークシートのセルに表示されているデータ・アイテムの値。データ・ポイントには、クロス集計で交差している軸アイテム間の関係が反映される。「データ・アイテム (data item)」を参照。

### テーブル (table)

アイテムを列に配置する、ワークシートのレイアウト。アイテムは列軸に表示される。「先月の売上データ一覧」などの問合せ基準を満たす情報すべてを表示する場合に、テーブル・レイアウトを使用する。「クロス集計 (crosstab)」を参照。

### 問合せ (query)

指定した基準に従ってデータベースから情報を取り出すための検索。基準には、アイテム、レイアウト、書式設定、条件およびユーザー定義アイテムが含まれる。問合せの結果はワークシートに表示される。

### 問合せ時間予測 (query prediction)

問合せで情報を取り出すために必要な時間を予測する Oracle Discoverer の機能。問合せ時間予測は問合せの開始前に表示されるため、問合せを取り消すかどうかの判断ができる。

### 閉じる (collapse)

選択したアイテムより下位のレベルから、関連するアイテムすべてを非表示にすること。具体的には、ドリルダウンを取り消すこと。「ドリルダウン (drill down)」を参照。

### ドリル (drill)

あるアイテムを拡張して、そのアイテムに関連するアイテムを表示すること。Oracle Discoverer は、データベースに再び問合せを行う場合もある。「ドリルダウン (drill down)」、「ドリルアップ (drill up)」を参照。

### ドリルアップ (drill up)

あるアイテムを拡張して、そのアイテムより上位の階層にある関連アイテムを表示すること。Oracle Discoverer は、データベースに再び問合せを行う場合もある。「ドリル (drill)」、「ドリルダウン (drill down)」、「閉じる (collapse)」を参照。

### **ドリルダウン (drill down)**

あるアイテムを拡張して、そのアイテムより下位の階層にある関連アイテムを表示すること。Oracle Discoverer は、データベースに再び問合せを行う場合もある。「ドリルアップ (drill up)」、「閉じる (collapse)」を参照。

### **ビジネスエリア (business area)**

一般的なビジネスに関連する情報の集まり。フォルダ単位で編成される。Discoverer Administrator を使用して End User Layer に定義される。「End User Layer」を参照。

### **ピボット (pivot)**

アイテムを、ある軸から他の軸に (クロス集計のみ)、またはある軸から「ページアイテム」ボックスにドラッグすること。行軸アイテムは列軸アイテムまたはページ・アイテムに、上軸アイテムまたはページ軸アイテムは行軸アイテムになる。ピボットすると、よりコンパクトにデータを表示でき、より明確にアイテム間の関係を示すことができる。

### **フォルダ (folder)**

ビジネスエリア内の関連するアイテムの集まり。フォルダは、Discoverer Administrator を使用して End User Layer に定義される。「アイテム (item)」、「ビジネスエリア (business area)」を参照。

### **ページ・アイテム (page item)**

データを特定の観点から表示するためのアイテム。ページ・アイテムはワークシート全体に適用される。ある軸アイテムまたはデータ・アイテムからページ・アイテムを作成すると、Year に関する 1997 など、値が一度に 1 つずつ表示される。「ページアイテム」ボックスの選択可能な値のリストから選択して、1997、1998 または 1999 など、ページ・アイテムの値を変更できる。アイテムは、列軸または行軸から「ページアイテム」ボックスにドラッグできる。

### **ページ軸 (page axis)**

ページ・アイテムが表示される軸。ページ軸は列軸の上に表示される。

### **マテリアライズド・ビュー (materialized view)**

Oracle 8.1.6 以上で使用されている集計メカニズム。マテリアライズド・ビューにより、SQL 問合せに使用できるように集計データが事前に計算されて格納される。

### **ユーザー定義アイテム (calculation)**

1 つ以上のアイテムに対して実行される計算式。Oracle Discoverer では、複合ユーザー定義アイテムを作成できる。

**横軸 (side axis)**

ワークシートの左側の縦の軸。クロス集計にのみ適用される。「軸 (axis)」、「軸アイテム (axis item)」を参照。

**列軸 (top axis)**

ワークシート上部に水平に表示される軸。「行軸 (side axis)」、「軸アイテム (axis item)」を参照。

**例外 (exception)**

ユーザーが定義した基準と一致するデータをハイライトする書式設定。たとえば、割当てを超えている営業担当名を青でハイライトできる。Oracle Discoverer では、一度に複数の例外を表示できる。

**ワークシート (sheet)**

ワークブック・ウィンドウ内のタブ。1 つ以上の問合せの結果が表示される。

**ワークブック (workbook)**

一括して作成され、保存される 1 つ以上のワークシート。各ワークシートはワークブックの個々のタブに表示される。



---

# 索引

## 数字

---

「1 ページ」 ボタン, 6-9  
「2 ページ」 ボタン, 6-9  
3D グラフ, 3-16  
「3D 表示」 コマンド, 3-16  
3 次元グラフ, 3-16

## A

---

AND 演算子, 8-15

## B

---

BETWEEN 演算子, 5-39

## C

---

「Connect to Discoverer」 ダイアログ・ボックス, 1-8

## D

---

Discoverer  
  実行, 1-7  
Discoverer Desktop  
  基本的な概要, 1-1  
  ショートカット, 2-32  
Discoverer の実行, 1-7

## E

---

EUL (End User Layer), 8-23  
「Excel」 ツール, 6-16  
Excel ワークブック, 6-12, 6-16

## F

---

「Foundation Name (FNDNAM)」, B-6

## G

---

「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」, B-6

## H

---

HKEY\_CURRENT\_USER レジストリ設定, 8-34

## I

---

IN 演算子, 5-39  
IS NOT NULL 演算子, 5-39  
IS NULL 演算子, 5-39

## L

---

LIKE 演算子, 5-39  
Lotus 1-2-3 スプレッドシート, 6-12

## M

---

Microsoft Excel ワークブック, 6-12, 6-16

## N

---

NOT BETWEEN 演算子, 5-39  
NOT IN 演算子, 5-39  
NOT LIKE 演算子, 5-39  
NULL 値, 5-39

## O

---

ODBC SQL, 8-34

/open オプション, 8-24

Oracle Applications

Discoverer への接続, B-4

「Foundation Name (FNDNAM)」, B-7

「Gateway User ID (GWYUID) / パスワード」, B-7

サポートされている機能, B-2

自動接続, B-10

ショートカット・アイコン, B-9

職責の選択, B-5

接続構成, B-9

「接続」ダイアログ・ボックス, B-3

「接続」ダイアログ・ボックスの構成, B-6

前提条件, B-2

Oracle Applications ユーザー, 6-22

Oracle Applications ユーザー用「接続」ダイアログ・  
ボックスの構成, B-6

Oracle Reports, 6-13 ~ 6-15

Oracle 以外のデータベース, 1-3, 1-16

## P

---

/p オプション, 8-24

## R

---

RANK

降順 (DESC), A-8

昇順 (ASC), A-8

デフォルトの順序付け, A-8

RDF ファイル, 6-14

regedit, 8-34

## S

---

/sheet ALL オプション, 8-24

SQLType レジストリ設定, 8-34

SQL インスペクター

実行計画, 8-28

「SQL インスペクター」コマンド, 8-25, 8-28

「SQL インポート」コマンド, 8-26

SQL 構文, 8-16

SQL のインポート, 8-26

SQL プログラム・インポート, 8-26

SQL 文, 8-25

SQL 文のインポート, 8-26

SQL 文のエクスポート, 8-25

SQL 文のコピー, 8-25

## V

---

Video データベース, 2-1

## W

---

「what-if」シナリオ, 8-9

WMF 形式, 6-11

## X

---

「X 軸ラベル」コマンド, 3-13

「X 軸ラベルの表示 / 非表示」ボタン, 3-4, 3-5, 3-13

## Y

---

Y 軸のスケール, 3-3

設定, 3-9, 3-11

## Z

---

Z 軸, 3-17

## あ

---

アイコン (「新規ワークシートの作成」ダイアログ・  
ボックス), 7-4, 7-5

「ツールバー」も参照

アイテム, 8-10

印刷するレポートへの追加, 6-4

クロス集計上でのピボット, 4-10

条件への添付, 8-17

書式設定, 2-17 ~ 2-30

新規の追加, 4-13, 7-15

新規ワークシートでの削除, 7-15

スケジュールされたレポート用の選択, 6-19, 6-24

選択, 2-8, 2-14

複数の位置, 2-8

ダイアログ・ボックスでの展開, 7-5

テーブルでのピボット, 4-7, 4-8

特定のアイテムの条件の表示, 5-34

フォルダ内の表示, 7-4

編集, 2-20, 2-26

- レイアウトへの配置, 7-8, 7-9
- 例外用の選択, 5-9
- ワークブックとワークシートからの削除, 7-7
- アイテム・ハンドル, 4-43
- アイテム・マーカー, 2-11, 2-13
  - 選択, 2-14
- 「アイテム名の挿入」オプション, 5-22, 5-31
- アウトライン付きのセル, 2-8
- アクセス権, 7-1
- アクティブなフォルダ, 7-4
- 値, 7-5
  - NULL, 5-39
  - 一意な値のカウント, 5-19
  - 軸アイテムに関する表示, 7-5
  - 条件の作成, 5-38
  - 条件用の複数の選択, 8-17
  - 総計と小計の取得, 5-19
  - ソートと重複, 4-45
  - 例外の取得, 5-7, 5-14
    - 式の定義, 5-10
- 「値」オプション (条件), 5-38, 5-40
- 「値の挿入」オプション, 5-22, 5-31
- アプリケーション, 6-12

## い

---

- 一意な値, 5-19
- 位置の調整
  - タイトル内のビットマップ, 2-30
  - 列ヘッダーのテキスト, 2-22
  - レポートのヘッダーまたはフッター, 6-6
- 色
  - グラフ, 3-5, 3-18
    - カスタマイズ, 3-21 ~ 3-22
  - 列ヘッダー, 2-22
  - ワークシート・タイトル, 2-25
- 「色の作成」オプション, 3-21
- 「印刷」オプション, 6-3 ~ 6-7
- 印刷する, 2-13, 2-24
  - 大きいワークシート, 6-4
    - グラフ, 3-4, 3-5, 6-4
    - ファイルから, 8-24
    - レポート, 4-35, 6-2 ~ 6-7
- 「印刷の向き」オプション, 6-4
- 「印刷プレビュー」ウィンドウ, 6-8
  - 閉じる, 6-9
  - レポート・ページ間の移動, 6-8

- 「印刷プレビュー」ウィンドウを閉じる, 6-9
- 「印刷プレビュー」コマンド, 6-8
- 「印刷」ボタン, 3-4, 3-5
- インライン・ビュー, 8-34

## う

---

- ウィザード
  - グラフの作成, 3-2
  - ワークブック作成用, 7-2
  - ワークブックを開く, 1-8
- ウィンドウのサイズ変更, 2-33
- 「ウィンドウ」メニュー, 1-14

## え

---

- 「エクスポート」コマンド, 6-12, 6-13
- エクスポートしたレポートの保存, 6-13
- 「エクスポート」ダイアログ・ボックス, 6-12
  - Oracle Reports, 6-13
- エラー・メッセージ, 6-26
- 「エラーを表示」オプション, 6-26
- 円グラフ, 3-15
- 演算子, 8-6
  - 条件式, 5-38
  - ブール, 8-14
- 演算子ボタン, 8-12

## お

---

- 大きいワークシート, 8-22
- オーディオ・ファイル, 8-22
- 大文字小文字を区別するテキスト・フィルタ, 5-40
- 「大文字と小文字の区別」オプション, 5-40
- 「オプション」コマンド, 8-21
- 「オプション」ダイアログ・ボックス, 8-21, 8-22
- オプションの設定, 8-21
- 「オプション」ボタン, 8-21
- オンライン・トランザクション処理, 8-2

## か

---

- カーソルとしての矢印, 2-14, 2-15
- 会社のロゴ, 2-29
- 外部アプリケーション, 1-3, 6-12
- 改ページ, 4-35
- 拡大, 6-9

拡大鏡, 6-9  
影, 3-17  
影の表示, 3-17  
下限, 5-11, 5-19, 5-38  
加算, 5-19  
間隔, 4-35  
管理者, 1-4, 1-5, 1-7

## き

---

起動  
    Discoverer Desktop, 1-7  
キャッシュ, 8-23  
行, 2-6  
    選択, 2-8  
    単一行へのドリル, 4-25, 4-27  
    重複の非表示, 7-8  
    取出し, 8-2  
    複数のドリル, 4-22, 4-24  
行の取出し, 8-2  
行番号, 2-9, 8-23  
共分散, A-27  
行マーカー, 2-13  
「共有」コマンド, 6-27

## く

---

グラフ, 3-1 ~ 3-22  
    色のオプション, 3-18  
    印刷する, 3-4, 3-5, 6-4  
    回転, 3-16  
        Z 軸, 3-17  
    更新, 3-9  
    サイズ変更, 3-14  
    視覚的な強調, 3-15, 3-17  
    タイプの選択, 3-4, 3-5, 3-6, 3-11  
    データの表示, 3-9  
    電子メールを介した配布, 6-9, 6-10  
    パターンの削除, 3-20  
    パターンの追加, 3-18, 3-20  
    凡例の追加, 3-7  
    表示オプション, 3-17  
    変更, 3-10 ~ 3-11  
    ワークシートへの追加, 3-2, 3-5 ~ 3-9  
グラフィック, 2-29, 8-6  
グラフィック・バー, 2-23, 2-24  
グラフィック・バーの追加, 2-23, 2-24

「グラフィックバーの表示」オプション, 2-23  
グラフ・ウィザード, 3-2, 3-5, 3-10  
「グラフ」ウィンドウ, 3-3  
    サイズ変更, 3-14  
グラフの回転, 3-16 ~ 3-18  
「グラフのキャプチャ」ボタン, 3-4, 3-5, 3-4  
グラフの更新, 3-9  
グラフのサイズ変更, 3-14  
グラフの作成, 3-2, 3-5, 3-9  
「グラフの種類」ドロップダウン・リスト, 3-11  
「グラフの種類」ボタン, 3-5, 3-11  
グラフの変更, 3-10, 3-11  
「グラフの変更」ダイアログ・ボックス, 3-10  
「グラフの変更」ボタン, 3-4, 3-10  
「グラフの編集」コマンド, 3-10  
「グラフ」ボタン, 3-2  
「グラフ」メニュー, 3-4  
グループ・ソート, 4-35, 4-38 ~ 4-40  
    自動, 4-40  
グループ・ソートの適用アイコン, 4-40  
グループ名, 4-35  
クロス集計, 1-7, 2-6, 6-2  
    1 ページより大きい, 6-4  
    アイテムの選択, 2-9, 2-10, 2-11  
    アイテムのピボット, 4-10  
    アイテム・マーカー, 2-13, 2-14  
    概要, 2-7  
    拡大または縮小, 6-4  
    新規テーブルへのアイテムの配置, 7-8  
    新規用のデータの取得, 7-5  
    データの書式変更, 2-23  
    データのソート, 4-41 ~ 4-45  
        以前の状態に戻す, 4-43  
        グループ・ソート, 4-38  
        軸間, 4-43  
        データ・ポイントの追加, 4-45  
        デフォルト, 4-43  
データ・ポイント, 2-4  
ドリル, 4-28  
    階層レベルのスキップ, 4-25, 4-26  
    手順の説明, 4-22  
    複数の列または行, 4-22, 4-24  
表示タイプとして選択, 7-2  
複数ページ, 2-7, 2-15  
複製, 4-13  
レイアウトの編集, 7-15, 7-16  
列ヘッダーの書式変更, 2-22



「クロス集計のソート」ダイアログ・ボックス, 4-43 ~ 4-45  
開く, 4-44

## け

---

傾向, 4-2  
罫線, 3-9, 8-23  
結果セット, 6-21, 6-22  
    選択, 6-22  
    表示, 6-24  
結合定義－SQL のインポート, 8-26  
月次レポート, 6-18  
現在の日付, 2-26, 6-6  
「検索」ボタン, 7-4  
検出  
    データ値の例外, 5-10  
    特定のテキスト・アイテム, 5-11  
「件数」オプション, 5-19  
「件数」コマンド, 8-2

## こ

---

合計値, 5-14, 5-19  
「合計値」オプション, 5-19  
「降順」ソート順序, 4-35  
降順によるソート順序, 4-35  
顧客名簿, 2-5  
コマンドライン・インタフェース, 8-35  
コマンドライン・オプション, 8-24

## さ

---

サーバー, 6-18  
「最小値」オプション, 5-19  
「最大値」オプション, 5-19  
削除  
    新規ワークシート上のアイテム, 7-15  
    ソート列, 4-38  
    分析ツールの定義, 5-6  
    ワークブック, 1-21  
    ワークブックとワークシートのアイテム, 7-7  
「削除」コマンド, 1-21  
「削除」ボタン, 5-6  
サマリー, 2-6  
算術関数  
    選択, 7-6

参照線 (グラフ), 3-15  
サンプル・データベース, 1-6, 2-1

## し

---

「シートのリフレッシュ」コマンド, 1-18, 8-2  
時間制限の警告, 6-18  
時間の予測ダイアログ・ボックス, 1-12  
式, 8-12  
    条件用の定義, 5-37, 5-38, 5-40, 8-14  
    例外に対する定義, 5-10, 5-11  
軸アイテム, 7-5  
    値の表示, 7-5  
    間でのソート, 4-43  
    クロス集計, 2-6  
    サブレベル経由のドリル, 4-26  
    選択, 2-11 ~ 2-12, 2-14  
    ソート, 4-41, 4-42  
    データの移動, 4-2, 4-10  
    ドリル・イン, 4-25, 4-27  
    ワークブック・ウィンドウ, 2-4  
「軸アイテム」アイコン, 7-5  
「軸アイテムの値」アイコン, 7-5  
軸アイテム・マーカー, 2-11, 2-13  
    選択, 2-14  
軸ラベル (グラフ)  
    書式設定, 3-7  
    表示, 3-4, 3-5, 3-13  
軸ラベルの書式設定, 3-7  
実行計画  
    マテリアライズド・ビュー, 8-27  
失効日, 6-20  
「自動調整」コマンド, 2-20  
「集計」アイコン, 7-6  
週次レポート, 6-18  
縮小, 6-9  
順序付きリスト, 4-33  
ショウケイ, 2-24  
小計, 2-23, 2-24  
    グループ化されていないデータ, 4-39  
    削除, 5-17  
    取得, 4-38, 5-21  
    線の追加, 4-35  
    定義の表示, 5-16  
    パーセントの取得, 5-30  
    配置オプション, 5-21

- 条件, 4-13, 5-32 ～ 5-42
  - エクスポート, 6-12
  - 競合, 5-34
  - 高度な条件の作成, 8-14 ～ 8-18
  - コピー, 8-15
  - 削除, 5-35
  - 新規ワークシートでの変更, 7-17
  - 新規ワークシート用の選択, 7-10
  - 説明の追加, 5-36
  - 選択, 8-15
  - 定義の削除, 5-35, 5-42
  - 定義の作成, 5-36, 5-39
  - 定義の表示
    - 特定のアイテム, 5-34
  - 定義の編集, 5-41
  - 定義の有効化と無効化, 5-33, 5-35
  - データ・アイテムの割当て, 5-37
  - 適用, 5-33
  - ネーミング, 5-36
  - ネスト, 5-37
  - パラメータのプレースホルダ, 8-3
  - 複数の値の選択, 8-17
  - 例外と対比, 5-32
- 上限, 5-11, 5-19, 5-38
- 「条件」アイコン, 7-6
- 条件演算子, 5-38
- 「条件」コマンド, 5-33
- 「条件」ダイアログ・ボックス, 5-33
- 条件内の <= 演算子, 5-38
- 条件内の < 演算子, 5-38
- 条件内の != 演算子, 5-39
- 条件内の = 演算子, 5-38
- 条件内の >= 演算子, 5-38
- 条件内の > 演算子, 5-38
- 条件内の <> 演算子, 5-38
- 条件のコピー, 8-15
- 「条件の選択」オプション, 5-37
- 「条件の表示」オプション, 5-34
- 「条件の編集」ダイアログ・ボックス, 5-41
- 「詳細設定」ボタン (条件), 5-39, 8-14
- 「昇順」ソート順序, 4-35
- 昇順によるソート, 4-35
- 小数点以下の桁数, 3-9, 5-25
- 「使用中」オプション, 5-4, 5-34
- 使用不可のフォルダ, 7-4
- 情報メッセージ, 2-3
- ショートカット, 2-32

- 職責, 6-22
- 書式設定オプション
  - 総計と小計, 5-23
  - パーセント, 5-31
  - ビットマップ, 2-30
  - 例外, 5-12
  - ワークシート・タイトル, 2-24
- 書式の適用, 2-23
- 書式バー, 2-3
  - 列ヘッダーの書式変更, 2-21, 2-22
- 「新規作成」コマンド, 7-2
- 「新規条件」ダイアログ・ボックス, 5-36, 8-14
- 「新規パラメータ」コマンド, 8-5
- 「新規パラメータ」ダイアログ・ボックス, 8-5
- 新規ワークシート
  - 副問合せ用, 8-18
- 「新規ワークシートの作成」コマンド, 7-2
- 「新規ワークシートの作成」ダイアログ・ボックス,  
7-3
- アイコンの説明, 7-4, 7-5
- 条件の設定, 7-10
- 「選択済み」リストへのアイテムの移動, 7-7
- データのソート, 7-11
- 開く, 7-2
- ユーザー定義アイテムの選択, 7-13
- レイアウト上でのアイテムの配置, 7-8

進行状況, 4-2

## す

---

- 垂直罫線, 3-9
- 水平罫線, 3-9
- 数値, 2-4, 5-14
  - グラフィック・バーの追加, 2-23 ～ 2-24
  - 新規クロス集計への追加, 7-5
  - 総計と小計の取得, 5-19, 5-20
  - ソート, 4-33, 4-35, 4-38
  - 例外の取得, 5-10
- 「数値アイテム」アイコン, 7-5
- 数値以外のデータの総計, 5-20
- スクロール, 2-15
- スクロール・バー, 2-4
- スクロール・ボタン, 1-18, 2-4
- 「スケール」コマンド, 3-11
- 「スケジュール」コマンド, 6-18
- スケジュールされたレポート, 6-18 ～ 6-26
  - アイテムの選択, 6-19, 6-24

- エラー・メッセージ, 6-26
- 完了したレポートの削除, 6-25
- 結果の表示, 6-21 ~ 6-22, 6-24
- 実行, 6-18, 6-24
- 失効日, 6-20
- スケジュール取消し, 6-25
- 設定の編集, 6-25 ~ 6-26
- ネーミング, 6-20
- 表示, 6-23
- スケジュールされたレポートの実行, 6-18, 6-26
- スケジュールされたレポート用の時刻の設定, 6-19
- スケジュールされているワークブック, 1-10, 6-22
  - Oracle Applications ユーザー, 6-22
- スケジュール済みワークブック
  - Oracle Applications ユーザー, 6-22
- 「スケジュール済みワークブックを開く」ダイアログ・ボックス, 6-22
- 「スケジュール取消し」ボタン, 6-25
- 「スケジュール」ボタン, 6-18, 6-24
- 「スケジュール マネージャ」, 6-23 ~ 6-26
  - 開く, 6-23
- 「スケジュール マネージャ」コマンド, 6-23
- 「スケジュール マネージャ」ボタン, 6-21
- 「スケジュール マネージャ」を開く, 6-23
- ステータス・バー, 2-3
- 「ステータスバー」コマンド, 3-5
- スプレッドシート, 2-8, 6-12
- 「すべてのアイテム」オプション, 5-4, 5-34
- 「すべての行を取り出す」コマンド, 8-2

## せ

---

- 「接続」ダイアログ・ボックスのバイパス, B-10
- セル
  - 選択, 2-8, 2-10
  - ドリル, 4-28
- セル間隔, 4-35
- 線, 2-23, 4-35, 6-5
- 線形リグレーション, A-27
- 選択
  - 結果セット, 6-22
  - 条件用の複数の値, 8-17
  - 新規ワークシート用のデータ, 7-3, 7-6
  - スケジュールされたレポート用のアイテム, 6-19, 6-24

- ドリルするデータ, 4-23
  - 自動, 4-27
  - 他のシート内, 4-29
  - テーブル, 4-20
- 表示タイプ, 7-2
- 例外アイテム, 5-9
- ワークシート, 1-17, 1-18, 2-15
- ワークシート上のアイテム, 2-8, 2-14
  - 複数の位置, 2-8
- ワークブック, 1-11, 1-15
- 選択ボックス, 2-10, 2-11

## そ

---

- 相関関係, A-27
- 相関関係アイテム, 8-19, 8-20
- 総計, 2-23, 2-24, 5-14 ~ 5-24
  - 削除, 5-17
  - 書式設定オプション, 5-23
  - 線の追加, 4-35
  - 定義の作成, 5-18
  - 定義の表示, 5-16
  - 定義の編集, 5-24
  - 定義の有効化と無効化, 5-17
  - パーセントの検出, 5-30
  - パーセントの取得, 5-30
  - 配置オプション, 5-21
  - ラベルの入力, 5-21
- 「総計」コマンド, 5-16
- 「総計」ダイアログ・ボックス, 5-16, 5-18
- 「総計」ツール, 5-14
  - オプション, 5-19
- 「送信」コマンド, 6-9
- 「挿入」メニュー, 2-27
- 「総パーセント」オプション, 5-19
- 双方向カーソル, 2-17
- ソート・オプション, 4-35, 4-44
- 「ソート」コマンド, 4-34, 4-43
- ソート順序, 4-35, 4-40
  - 逆転, 4-43
- ソート順序の設定, 4-35, 4-40
- 「ソート」ダイアログ・ボックス, 4-34
- ソート・ツール, 4-40
  - クロス集計, 4-41
- ソート列の削除, 4-38

## た

---

ダイアログ・ボックス内の + (プラス) 記号, 7-4  
ダイアログ・ボックス内のアイテムの展開, 7-5  
ダイアログ・ボックス内のプラス (+) 記号, 7-4  
タイトル  
    グラフへの追加, 3-3, 3-7  
    書式設定, 2-24 ~ 2-28  
    総計と小計, 5-21  
    ビットマップの追加, 2-29  
    編集, 2-26  
「タイトル」コマンド, 2-25  
「タイトルの書式設定」ダイアログ・ボックス, 2-25  
「タイトルの編集」コマンド, 2-25, 2-29, 2-31  
「タイトルの編集」ダイアログ・ボックス, 2-25, 2-26, 2-29  
    「挿入」ボタン, 2-27  
タイム・スタンプ, 2-26  
「縦」モード, 6-4  
タブ, 1-17, 2-4  
単純なユーザー定義アイテム, 8-9

## ち

---

重複する行, 7-8  
重複する行の非表示, 7-8  
重複値, 4-45  
「重複を除いた件数」オプション, 5-19

## つ

---

ツールバー  
    「印刷プレビュー」ウィンドウ, 6-8  
    「グラフ」ウィンドウ, 3-3, 3-4  
ツールバー・コマンド, 3-4  
ツール・ヒント, 2-3

## て

---

ディスク・キャッシュ, 8-23  
ディメンション, 2-6, 2-13  
データ, 2-4  
    アクセス, 1-3, 1-4  
    グラフへの追加, 3-9  
    更新, 8-2  
    集計, 7-6  
    小計とグループ化されていないデータ, 4-39

    詳細の取得, 4-13  
    書式変更, 2-22 ~ 2-24  
新規ワークシート用の選択, 7-3, 7-6  
数値以外の総計, 5-20  
ソート, 4-13, 4-33 ~ 4-45  
    グループ内, 4-35, 4-38, 4-40  
    クロス集計, 4-41, 4-43, 4-45  
    自動, 4-40  
    新規ワークシートまたはワークブック上, 7-11, 7-13, 7-18  
    中のデータ, 4-35, 4-38  
    表示オプション, 4-35  
置換, 4-31  
特定のアイテムの表示, 5-32, 8-14  
取出し, 1-7, 1-12, 1-18  
    新規クロス集計用, 7-5  
ドリル対象の選択, 4-23  
    自動, 4-27  
    他のシート内, 4-29  
    テーブル, 4-20  
比較, 1-14, 2-23, 4-2  
ピボット, 2-14, 4-2, 4-13  
    クロス集計上, 4-10  
表示, 1-2, 1-5, 2-5, 2-15  
フィルタ処理, 5-32, 7-6, 8-14  
分析, 1-4, 2-7, 4-2, 5-2  
変更内容の保存, 1-19  
変更のキャンセル, 1-19  
例外の検出, 5-7, 5-14  
    アイテムの定義, 5-9  
「データ」コマンド, 2-23  
データとワークブックの関連付け, 2-4  
データの移動, 「ピボット」を参照  
「データの書式設定」ダイアログ・ボックス, 2-23  
データの書式変更, 8-23  
データのソート, 4-13, 4-33, 4-45  
    グループ・ソート, 4-35, 4-38, 4-40  
    クロス集計, 4-41, 4-43, 4-45  
    自動, 4-40  
    新規ワークシートまたはワークブック上, 7-11 ~ 7-13, 7-18  
    ソート列の追加, 4-35 ~ 4-38  
    表示オプション, 4-35  
    列の削除, 4-38  
データの置換, 4-31  
データの分析, 1-4, 2-7, 4-2, 5-2  
データの変更, 1-19

- データベース, 1-2, 1-6, 2-1
  - Oracle 以外, 1-16
  - 接続, 1-7
  - ロード, 1-8
  - ワークブックの保存, 1-20
- 「データベース上のワークブックを削除」ダイアログ・ボックス, 1-21
- データベースのロード, 1-8
- データベースへの接続, 1-7
- データへのアクセス, 1-3, 1-4
- データ・ポイント, 2-6
  - 総計の取得, 5-19, 5-20, 5-23
  - ソート, 4-45
  - 定義, 2-4
  - ユーザー定義アイテム, 8-10
- 「データポイント名の挿入」オプション, 5-22, 5-31
- テーブル, 2-5, 6-2
  - 1 ページより大きい, 6-4
  - アイテムの選択, 2-8, 2-9, 2-10
  - アイテムのピボット, 4-7, 4-8
  - アイテム・マーカー, 2-13
  - 拡大または縮小, 6-4
  - 行の取出し, 8-2
  - 新規テーブルへのアイテムの配置, 7-8
  - ソート環境設定の変更, 7-18
  - データの書式変更, 2-22
  - データのソート, 4-34, 4-38
    - 自動, 4-40
  - データ・ポイント, 2-4
  - ドリル, 4-20, 4-21, 4-22, 4-28
    - 階層レベルのスキップ, 4-25, 4-26
    - 手順の説明, 4-22
  - 表示タイプとして選択, 7-2
  - 複数ページ, 2-5, 2-15
  - 複製, 4-13
  - レイアウト・オプション, 8-23
  - レイアウトの編集, 7-15, 7-16
  - 列の移動, 2-17, 4-37
    - グループ・ソート, 4-39
  - 列のサイズ変更, 2-19, 2-20
    - 自動, 2-20
  - 列ヘッダーの書式変更, 2-21, 2-22
- テーブルとクロス集計の複製, 4-12 ~ 4-13
- 「テーブルとして複製」ダイアログ・ボックス, 4-12
- 「テーブルのソート」ダイアログ・ボックス
  - 列の順序付け, 4-37

- テキスト
  - 位置の調整
    - 列ヘッダー, 2-22
  - 大文字小文字を区別するフィルタ, 5-40
  - 算術関数, 7-6
  - 条件の定義, 5-40
  - ソート, 4-41, 4-43, 4-45
  - データ・ポイントと総計, 5-20
  - 特定のテキストの検索, 5-11
  - 編集, 2-20, 2-26
  - 例外の取得, 5-10
  - 列のサイズ変更, 2-19
  - ワードラップ, 2-22, 5-23
- テキスト・アイテムの変更, 2-20, 2-26
- テキスト・コード
  - 削除, 5-23, 5-31
  - ラベルへの追加
    - 総計と小計, 5-22
    - パーセント列, 5-31
  - レポートのヘッダーまたはフッター, 6-6
- テキストの切捨て, 2-19
- 「テキスト・ラップ」ボタン, 2-19
- デフォルト書式, 2-17
- デフォルト総計, 7-6
- 電子メール, 6-9, 6-11
  - 形式オプション, 6-11
  - 添付ファイルの追加, 6-10
- 電子メール・メッセージの送信, 6-9
- 添付ファイル, 6-10
- テンプレート (Oracle Reports), 6-15

## と

---

- 問合せ, 1-7, 1-18, 8-17
  - 実行, 1-12
  - すべてのワークシートについて実行, 8-24
- 問合せ管理, 8-22
- 問合せの実行, 1-12
- 問合せ予測時間ダイアログ・ボックス, 1-12
- 統計, A-27
- 等号, 5-38
- ドーナツ・グラフ, 3-15
- 時計アイコン, 6-23
- 「閉じる」コマンド, 1-19, 4-24
- トランザクション処理, 8-2
- ドリル, 4-13 ~ 4-32
  - 関連アイテムへ, 4-25, 4-29, 4-30

- 基本的な手順の説明, 4-22
- クロス集計, 4-28
- 自動, 4-27
- 順不同のデータ, 4-25, 4-26
- テーブル, 4-20, 4-21, 4-22, 4-28
- 表示オプション, 4-31
- ワークシート間, 4-28, 4-29
- ドリル・オプション, 4-29, 4-31
  - メニューから, 4-20
- 「ドリル オプション」 ダイアログ・ボックス, 4-31
- 「ドリル」 コマンド, 4-28
- 「ドリル」 ダイアログ・ボックス, 4-28 ~ 4-30
  - 開く, 4-28
- ドリル・メニュー, 4-20

## な

---

- 「名前を付けて保存」 コマンド, 1-19
- 「名前を付けて保存」 ダイアログ・ボックス, 1-20

## ね

---

- ネストされた条件, 5-37

## は

---

- バー書式
  - グラフ, 3-7
  - テーブル, 2-23
- パーセント, 5-19, 5-29 ~ 5-32
  - グループ・ソート, 4-39
  - 合計が 100% にならない, 5-25
  - 削除, 5-28
  - 取得, 5-26
  - 書式設定オプション, 5-31
  - 定義の作成, 5-29
  - 定義の表示, 5-28
  - 定義の編集, 5-32
  - 定義の有効化と無効化, 5-28
  - 丸め, 5-25
- 「パーセント」 コマンド, 5-28
- 「パーセント」 ダイアログ・ボックス, 5-28, 5-29
  - 開く, 5-28
- 「パーセント」 ツール, 5-26
- パーセント列
  - ラベル付け, 5-30, 5-31

- 背景色
  - 列ヘッダー, 2-22
  - ワークシート・タイトル, 2-25
- ハイライト, 2-8
- はじめに
  - 表記規則の例, xi
- パスワード, 1-7
- パターン, 3-5
  - カスタマイズ, 3-20
  - グラフからの削除, 3-20
  - グラフへの追加, 3-18, 3-20
- 「パターン エディタ」, 3-20
- パラメータ
  - 既存のパラメータの表示, 8-4
  - 作成, 8-3 ~ 8-7
  - 条件への追加, 8-17
  - 条件への添付, 8-17
  - 定義, 8-3
  - データ・アイテムの選択, 8-6
  - デフォルトの定義, 8-6
  - ネーミング, 8-6
  - 複数の値の入力, 8-6, 8-8
  - 有効化と無効化, 8-6
  - ユーザー定義アイテム, 8-12
- 「パラメータ」 コマンド, 8-4
- 「パラメータ」 ダイアログ・ボックス, 8-4, 8-5, 8-17
- 「パラメータ値の編集」 コマンド, 8-7
- バンディング
  - CASE, A-12
  - 値に基づくバンディング, A-12
  - 分析関数, A-12
  - ランクに基づくバンディング, A-13
- 凡例, 3-3
  - グラフへの追加, 3-7
  - 表示, 3-4, 3-13
- 「凡例」 コマンド, 3-13
- 「凡例の表示 / 非表示」 ボタン, 3-4, 3-13

## ひ

---

- 比較, 1-14, 2-23, 4-2
- ビジネスエリア, 1-5
  - アイテムの選択, 7-3, 7-6
  - 表示, 7-4
- 「ビジネスエリア」 アイコン, 7-4

日付  
    スケジュールされたレポート用の設定, 6-19  
    レポートへの追加, 2-26, 6-6  
ビットマップ, 2-29, 8-6  
「ビットマップの設定」オプション, 8-6  
ビデオ・ファイル, 8-22  
等しい値, 5-11  
ピボット, 2-14, 4-2 ~ 4-13  
    クロス集計上のアイテム, 4-10 ~ 4-13  
    テーブル上のアイテム, 4-7 ~ 4-9  
    例, 4-3 ~ 4-10  
ビュー, 1-5  
「ビューワー」チェックボックス, 8-22  
表, 1-5, 1-7  
表示  
    SQL 文, 8-25, 8-28  
    グラフ, 3-17  
    グラフのラベル, 3-4, 3-5, 3-13  
    ソートされたデータ, 4-35  
    データ, 1-2, 1-5, 2-5, 2-15  
        特定のアイテム, 5-32, 8-14  
    テキスト, 2-19  
    ビジネスエリア, 7-4  
    ファイル・タイプ, 8-22  
    フォルダ内のアイテム, 7-4  
    複数ページのレポート, 6-8  
    ページのヘッダーとフッター, 6-5  
    ワークシート, 1-17  
    ワークブック, 1-14  
表示オプション, 8-23  
表示タイプ, 2-5, 2-7  
    選択, 7-2  
標準 EUL を使用するための Discoverer の構成, B-8  
標準偏差, 5-14  
    算出, 5-19  
「標準偏差」オプション, 5-19  
「開く」コマンド, 1-14  
ヒント, 2-3

## ふ

---

ファイル, 8-22  
フィルタ, 5-32, 7-6, 8-14  
ブール演算子, 8-14  
フォルダ, 1-5  
    アイテムの表示, 7-4  
    アクティブと使用不可, 7-4

「フォルダ」アイコン, 7-4  
フォント  
    グラフ, 3-8  
    列ヘッダー, 2-22  
    レポートのヘッダーまたはフッター, 6-7  
複合条件, 8-14  
複合ユーザー定義アイテム, 8-9  
複数の列または行  
    ドリル, 4-22, 4-24  
複数のワークブック  
    切替え, 1-14  
    開く, 1-14, 1-15  
複数ページ・クロス集計, 2-7  
    ページの変更, 2-15  
複数ページのテーブル, 2-5  
    ページの変更, 2-15  
複数ページのレポート, 6-8  
副問合せ, 8-17  
    新規ワークブック, 8-20  
    編集, 8-18, 8-21  
「副問合せの作成」ダイアログ・ボックス, 8-18  
副問合せの編集, 8-18, 8-21  
副問合せ、作成, 8-18  
副問合せ、相関関係アイテム, 8-19  
フッター, 6-4, 6-7  
    テキスト・コードの追加, 6-6  
フラット化された SQL, 8-34  
プリントアウトの拡大または縮小, 6-4  
「プレビュー」ボタン, 6-7, 6-8  
プロパティ, 1-16 ~ 1-17  
「プロパティ」コマンド, 1-16  
プロパティの設定  
    ワークブック, 1-16, 1-17  
プロンプト, 8-6  
分析関数, A-6, A-27  
    CASE, A-12  
    INTERCEPT, A-27  
    LAG/LEAD, A-24  
    LEAD, A-24  
    Oracle Server 8.1.6, A-6  
    ORDER BY 式, A-28  
    OVER 式, A-28  
    PARTITION BY 式, A-28  
    RANK(), A-9, A-10  
    RATIO\_TO\_REPORT, A-23  
    REGR\_AVGX, A-27  
    REGR\_COUNT, A-27

- REGR\_R2, A-27
- SUM, A-19, A-20
- カテゴリ, A-6
- 条件内, A-29
- 処理順序, A-29
- 等高バンド, A-13, A-16
- 等幅バンド, A-13
- 汎用テンプレート, A-28
- 物理オフセットを使用したウィンドウ集計, A-17
- ランク付け, A-8
- 累積値の計算, A-19
- レポート集計, A-20
- 論理オフセットを使用したウィンドウ集計, A-17
- 分析ツール
  - エクスポート, 6-12
  - タイプのリスト, 5-1
  - 定義のオンとオフ, 5-2
  - 定義の削除, 5-6
  - 定義の作成, 5-5
  - 定義の表示, 5-4
  - 定義の編集, 5-5
  - データへの適用, 5-2 ~ 5-6
- 分析バー, 2-3

## へ

---

- 平均値, 5-14, 5-19
- 「平均値」オプション, 5-19
- 「平方偏差」オプション, 5-19
- ページ・アイテム
  - 書式変更, 2-23
  - ビボット, 4-8 ~ 4-9
  - 編集, 2-20
  - レイアウトからの削除, 7-8
- 「ページアイテムの表示」オプション, 7-8
- ページ・アイテム・マーカー, 4-8
- ページ軸, 2-4
  - データを含む, 2-15
  - 列の移動, 4-7, 4-8
- 「ページ設定」コマンド, 6-3
- 「ページ設定」ダイアログ・ボックス, 6-3 ~ 6-7
  - 開く, 6-3
- ページ・ディテール・クロス集計レイアウト, 2-7
  - ページの変更, 2-15
- ページ・ディテール付きテーブル・レイアウト, 2-5
  - ページの変更, 2-15
- ページの印刷方向, 6-4

- ページのヘッダーとフッター, 6-4, 6-7
  - テキスト・コードの追加, 6-6
- ページの変更
  - 複数ページ・レイアウト, 2-15
  - ワークブック, 1-17
- ページ番号, 6-6
- ヘッダー, 6-4 ~ 6-7
  - テキスト・コードの追加, 6-6
- 「ヘディング」コマンド, 2-21, 2-22
- 「ヘディングの書式設定」ダイアログ・ボックス, 2-21
- ペンキ容器, 3-18
- 変更のキャンセル, 1-19
- 編集
  - グラフ, 3-10, 3-11
  - 新規ワークシートおよびワークブック, 7-14 ~ 7-19
  - スケジュールされたレポートの設定, 6-25, 6-26
  - 分析ツールの定義, 5-5
  - 例外アイテム, 5-13
  - 列ヘッダー, 2-20
  - ワークシート・タイトル, 2-26
- ペンシル・ツール, 3-20
- 変数, 4-45

## ほ

---

- ポインタ
  - アイテム・マーカー, 2-14
  - 拡大鏡として, 6-9
  - 双方向の矢印, 2-17
  - ページ軸, 2-15
  - ペンキ容器, 3-18
  - ペンシル, 3-20
  - 矢印, 2-14, 2-15
- 「保存」コマンド, 1-19
- ボタン
  - 「印刷プレビュー」ウィンドウ, 6-8
  - 「グラフ」ツールバー, 3-4
  - ワークブック・ウィンドウ, 2-3
- ポップアップ・メニュー, 2-32

## ま

---

- マテリアライズド・ビュー, 8-27
- マルチディメンション・クロス集計, 2-6
- 丸め, 5-25



## み

---

右クリック・メニュー, 2-32

## め

---

メイン・ウィンドウ, 2-2  
「メールの準備」ダイアログ・ボックス, 6-9  
メタファイル, 6-11  
メニュー, 2-3, 2-32  
    ドリル・オプション, 4-20  
メモリー・キャッシュ, 8-23

## ゆ

---

ユーザー定義アイテム, 4-13, 5-19, 5-29  
    エクスポート, 6-12  
    既存の表示, 8-11  
    結果の表示, 8-9  
    作成, 8-9 ~ 8-14  
    条件用の作成, 5-37  
    新規ワークブックでの編集, 7-19  
    新規ワークブック用の選択, 7-13  
    標準構文, 8-14, 8-19, 8-20, 8-26  
「ユーザー定義アイテム」コマンド, 8-11  
「ユーザー定義アイテム」ダイアログ・ボックス,  
    8-11, 8-17  
ユーザー定義アイテムの作成, 8-9, 8-14  
「ユーザー定義アイテムの作成」オプション, 5-37  
「ユーザー定義アイテムの編集」ダイアログ・ボッ  
    クス, 8-11, 8-12  
ユーザー定義アイテムの例, A-1  
ユーザー名, 1-7  
「ユーザー→ワークブック」タブ, 6-28  
郵便番号, 5-11

## よ

---

「横」モード, 6-4  
余白, 6-7

## ら

---

ラベル, 5-21  
    グラフ軸の書式設定, 3-7  
    グラフに表示, 3-4, 3-5, 3-13  
    自動生成, 5-22

テキスト・コードの削除, 5-23, 5-31  
テキスト・コードの追加  
    総計と小計, 5-22  
    パーセント, 5-31  
テキストの折返し, 5-23  
    パーセント列, 5-30, 5-31  
「ラベルの自動生成」オプション, 5-22

## り

---

離散値, 5-19  
リスト, 2-5, 4-33

## れ

---

レイアウト, 2-5, 2-7  
    アイテムの配置, 7-8 ~ 7-9  
    選択, 7-2  
    変更, 7-15, 7-16  
レイアウト・オプション, 8-23  
レイアウトへの新規アイテムの追加, 4-13, 7-15  
例外, 5-7 ~ 5-14  
    競合, 5-8  
    作成, 5-9 ~ 5-13  
    式の定義, 5-10, 5-11  
    条件と対比, 5-32  
    書式設定, 5-12  
    編集, 5-13  
    有効化と無効化, 5-8  
「例外」コマンド, 5-8  
「例外」ダイアログ・ボックス, 5-7, 5-8, 5-9  
    開く, 5-8  
「例外」ツール, 5-8  
レジストリ設定, 8-34  
列, 2-6, 7-5  
    2列でのソート, 4-38  
    アイテムの選択, 2-8  
    移動, 2-17, 4-37  
        グループ・ソート, 4-39  
    サイズ変更, 2-19 ~ 2-20  
        自動, 2-20  
    選択, 2-9  
    ソートからの削除, 4-38  
    データの書式変更, 2-22  
    テキストの表示, 2-19  
    ピボット, 4-2, 4-7, 4-8  
    複数のドリル, 4-22

- 列の移動, 2-17, 4-37
  - グループ・ソート, 4-39
- 列のサイズ変更, 2-19, 2-20
  - 自動, 2-20
- 列の再配置, 2-17, 4-37
  - グループ・ソート, 4-39
- 列の順序変更, 2-17, 4-37
  - グループ・ソート, 4-39
- 「列の幅」コマンド, 2-20
- 列ヘッダー, 2-4, 2-19, 5-30, 5-31
  - クロス集計での書式変更, 2-22
  - 書式設定に関する注意, 2-21
  - 選択, 2-9
  - テーブルでの書式変更, 2-21 ~ 2-22
  - テキスト位置の調整, 2-22
  - テキストの折返し, 2-22
  - テキストの編集, 2-20
  - ドリル, 4-27
  - 表示オプション, 8-23
- 列マーカー, 2-10, 2-13
- レポート, 1-2, 6-1
  - 2 ページを並べて表示, 6-9
  - 印刷する, 4-35, 6-2, 6-7
  - エクスポート, 6-12
  - スケジュールされたレポートの実行, 6-18, 6-26
  - スケジュール取消し, 6-25
  - 電子メールを使用した配布, 6-9 ~ 6-11
  - 日付または時刻エントリの追加, 2-26, 6-6
  - 複数ページの表示, 6-8
  - プレビュー, 6-8, 6-9
  - ページ・レイアウトの設計, 6-3
  - ヘッダーまたはフッターの削除, 6-5
  - ヘッダーまたはフッターの追加, 6-5
  - 保存, 6-13
  - 余白の設定, 6-7
- レポート・テンプレート (Oracle Reports), 6-15
- レポートのエクスポート, 6-12 ~ 6-17
- レポートの作成, 6-1
- レポートの設計, 6-3
- レポートの追加, 6-1
- レポートの配布, 6-9, 6-11
- レポートのプレビュー, 6-8 ~ 6-9
- レポートの余白の設定, 6-7
- 連続的な条件, 8-15

## ろ

---

- ロゴ, 2-29

## わ

---

- ワークシート, 1-6, 7-1
  - アイテムの削除, 7-7
  - アイテムの書式設定, 2-17 ~ 2-28
  - アイテムの選択, 2-8 ~ 2-14
    - 複数の位置, 2-8
  - 大きい, 8-22
  - 大きいワークシートの印刷, 6-4
  - 間のドリル, 4-28, 4-29
  - グラフの追加, 3-2, 3-5, 3-9
  - 作成, 7-1, 7-2, 7-14
    - オプションの手順, 7-2
  - 新規でのアイテムの削除, 7-15
  - 新規の編集, 7-14, 7-19
  - 新規へのアイテムの追加, 7-15
  - 新規用の表示タイプの選択, 7-2
  - スケジュールされたレポート, 6-18
  - すべての有効化, 8-24
  - 選択, 1-17, 1-18, 2-15
  - タイトルの編集, 2-26
  - データの選択, 7-3
  - データの置換, 4-31
  - データの取出し, 1-7, 1-12, 1-18
    - 新規クロス集計用, 7-5
  - データの変更, 1-19
  - 電子メールを介した配布, 6-10
  - ビットマップの追加, 2-29
  - 表示, 1-17
  - 複数のアイテムの選択, 7-6
  - 副問合せの変更, 8-21
  - 副問合せ用, 8-18
  - リフレッシュ, 8-2
  - ワークブックの場所の識別, 2-26
- ワークシート・タイトル内の & (アンパサンド), 2-27
- ワークシート・タイトル内のアンパサンド (&), 2-27
- ワークシートの更新, 8-2
- ワークシートの書式設定, 2-17, 2-30
  - タイトル, 2-24
  - 列ヘッダー, 2-21 ~ 2-22
- ワークシートの書式変更, 2-17, 2-30
  - タイトル, 2-24
  - 列ヘッダー, 2-21, 2-22

- ワークシートのタブ, 1-17, 2-4
- 「ワークシートの編集」コマンド, 7-14
- 「ワークシートの編集」ダイアログ・ボックス, 7-14
  - アイテムの追加または削除, 7-15
  - 条件の変更, 7-17
  - ソート環境設定の変更, 7-18
  - レイアウトの変更, 7-16
- ワークシートのリフレッシュ, 8-2
- ワークシートへのグラフィックの追加, 2-29, 8-6
- ワークブック, 1-4
  - アイテムの削除, 7-7
  - アクセス, 6-27
  - 共有, 6-27 ~ 6-28
  - 削除, 1-21
  - 作成, 1-9, 7-1, 7-2 ~ 7-14
    - オプションの手順, 7-2
  - 情報の取得, 1-16
  - 書式変更, 2-17, 2-30
  - 新規用の表示タイプの選択, 7-2
  - 選択, 1-11, 1-15
  - 定義, 1-6
  - データの関連付け, 2-4
  - データの選択, 7-3
  - 閉じる, 1-19
  - 名前を変更, 1-19
  - 場所の識別, 2-26
  - 表示, 1-14
  - 開く, 1-7, 1-9, 8-22, 8-24
    - Oracle 以外, 1-16
    - 複数, 1-14, 1-15
  - 複数のアイテムの選択, 7-6
  - 副問合せの作成, 8-20
  - プロパティの設定, 1-16, 1-17
  - ページの切替え, 1-17 ~ 1-18, 2-15
  - 変更のキャンセル, 1-19
  - 保存, 1-19, 1-20
    - ユーザーへの割当て, 6-27, 6-28
- ワークブック・ウィザード, 1-8, 7-2
- ワークブック・ウィンドウ, 2-2 ~ 2-4
  - サイズ変更, 2-33
  - 表示タイプ, 2-5 ~ 2-7, 7-2
- ワークブックからの SQL のエクスポート, 8-35
- ワークブックとワークシートからのアイテムの削除, 7-7
- ワークブックとワークシートの作成, 7-1, 7-2, 7-14
  - オプションの手順, 7-2
  - 条件の選択, 7-10
  - データ・アイテムの選択, 7-4, 7-6
  - データのソート, 7-11
  - 表示タイプの選択, 7-2
  - ユーザー定義アイテムの指定, 7-13
  - レイアウトの配置, 7-8
- ワークブックの共有, 6-27, 6-28
- 「ワークブックの共有」ダイアログ・ボックス, 6-27 ~ 6-28
- ワークブックの削除, 1-21
- ワークブックの作成, 1-9
- 「ワークブックのスケジュール」ダイアログ・ボックス, 6-19 ~ 6-20, 6-24, 6-25
  - 開く, 6-18
- ワークブックの説明, 1-16
- 「ワークブックのプロパティ」ダイアログ・ボックス, 1-16
- ワークブックの保存, 1-19 ~ 1-20
- 「ワークブックの保存」ダイアログ・ボックス, 1-19
- ワークブックの割当て, 6-27, 6-28
- ワークブックへのアクセス, 6-27
- ワークブック名の変更, 1-19
- 「ワークブック→ユーザー」タブ, 6-28
- 「ワークブックをデータベースに保存」ダイアログ・ボックス, 1-20
- ワークブックを閉じる, 1-19
- ワークブックを開く, 1-7, 1-9, 8-22, 8-24
  - Oracle 以外, 1-16
  - 複数, 1-14 ~ 1-15
- 「ワークブックを開く」ダイアログ・ボックス, 1-14
- 「ワードラップ」オプション, 2-22, 5-23

