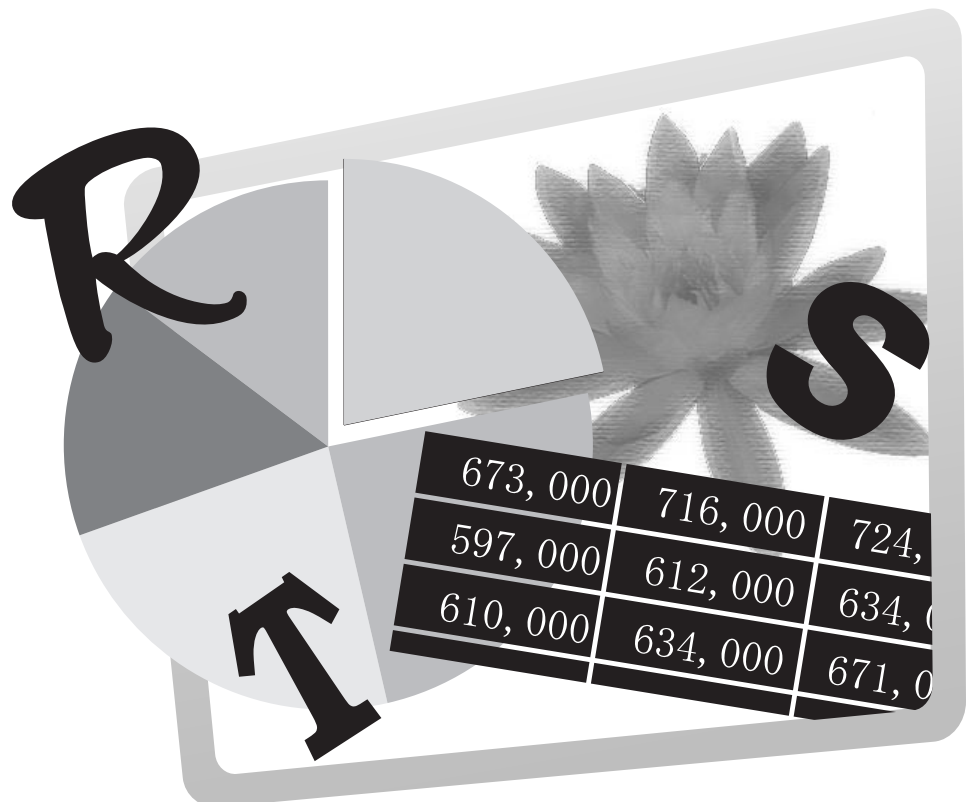


RICOH

パーソナルコンピュータソフトウェア

マイツールフリーウェアバージョン

入門編



はじめに

このたびは、マイツールフリーウェアバージョンをご利用いただきまして、ありがとうございます。
マイツールフリーウェアバージョンは、簡単な操作で表計算やグラフ作成を行い、データの加工や分析においてその力を発揮するソフトです。

人の思考の流れを中断しない、自由度の高い分析ができるので、ビジネスのさまざまな分野であなたの意思決定を支援します。

本製品を有効に利用するために、必ずマニュアルをよくお読みになり、正しくお取り扱いください。
また、お読みになったあとも、必要時すぐに利用できるように大切に保管してください。

ご注意

大切な文書やデータは、必ずコピー（複製）をとってください。
お客様が操作をミスしたり、本製品に異常が発生した場合、文書やデータが消失することがあります。大切な文書やデータは、必ずコピー（複製）をとるようにしてください。
お客様が本製品を使用して作成した文書やデータに関し、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。
本製品の故障による損害、文書やデータの損失による損害、そのほか本製品の使用により生じた損害について、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。

おねがい

本書に記載されている内容の無断転載を禁じます。

©2000 RICOH CO.,LTD.

製品の改良により、本書の内容の一部を予告なく変更することがあります。

商標について

Microsoft, Windows は米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標です。

- ・ Windows® 98 の製品名は、Microsoft® Windows® 98 operating system です。
- ・ Windows® 2000 の製品名は以下のとおりです。

Microsoft® Windows® 2000 Professional

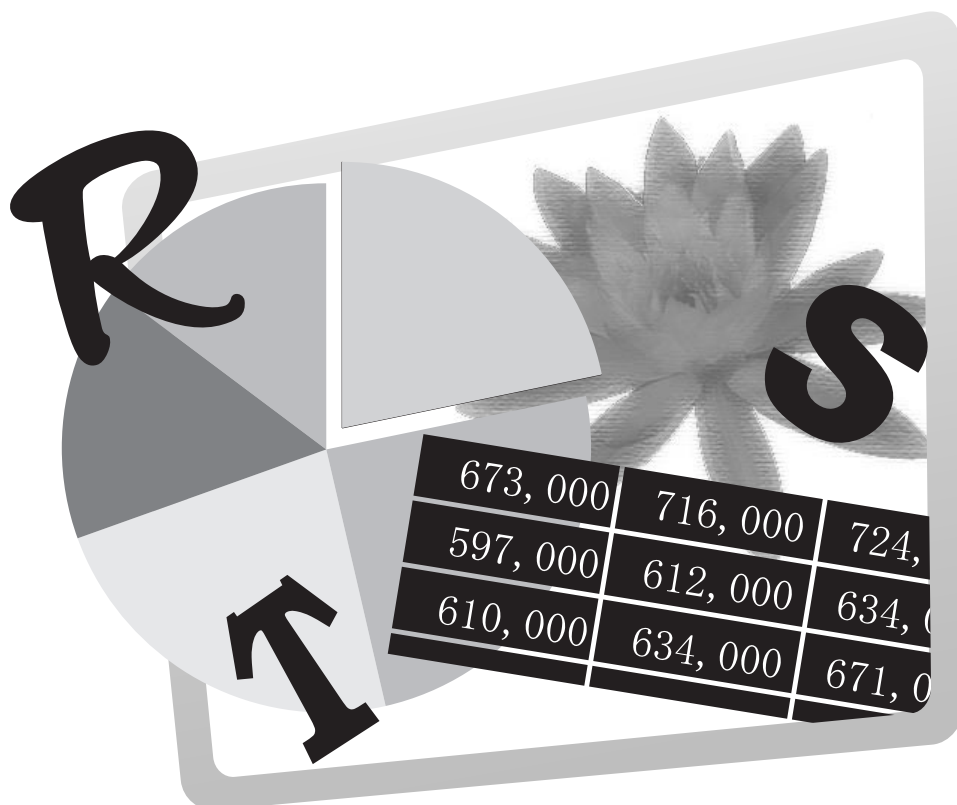
Microsoft® Windows® 2000 Server

その他の社名、製品名はそれぞれの会社の商標または登録商標です。

パーソナルコンピュータソフトウェア

マイツールフリーウェアバージョン

入門編



本書の構成

本書はマイツールフリーウェアバージョン（以下、マイツールと略します）の操作説明書です。
この『入門編』は、以下の2つのPARTで構成されています。

PART1 マイツールの基礎知識

マイツールをお使いになる前に知っておいてもらいたい、マイツールの特長や画面、起動と終了方法などの基礎的な知識について説明します。

PART2 実際の操作

基本的なコマンドの使い方など、マイツールの基本的な操作について説明します。
実際にマイツールの代表的コマンドを使ってマイツールの世界を体験できる、マイツール初心者のための独習パートです。

マニュアル中の画面について


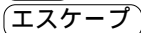
本書に掲載している画面はWindows 98の例です。その他のバージョンのWindowsをお使いになっている場合は一部画面の異なることがあります。

キー表記について

キーボード上のキーを表記する場合、[]で囲んで表記しています。

キーボードには“コンパクトキーボード”と“それ以外のキーボード”がありますが、本書では“それ以外のキーボード”にあわせて表記しています。

“コンパクトキーボード”をお使いの場合は、以下のように読みかえてください。

[Enter] 
[Esc] 

文字や数値の入力を促す場合は、次のように表記しています。

《例》 売上 [Enter] ” 売上 ” と文字を入力して [Enter] キーを押す
R [Enter] “ R ” と文字を入力して [Enter] キーを押す
100 [Enter] “ 100 ” と数値を入力して [Enter] キーを押す

目次

PART1 マイツールの基礎知識

| | |
|-----------------------------|----|
| 1. マイツールの特長 | 8 |
| 表形式が基本 | 8 |
| 思考を中断させない融合ソフト | 8 |
| コマンド形式 | 9 |
| 対話形式 | 9 |
| 14種類のグラフ | 9 |
| 2. マイツールの画面 | 10 |
| 2-1. 起動画面 | 10 |
| 2-2. データ入力後の画面 | 11 |
| 2-3. その他の画面 | 12 |
| おもて画面・副画面の使用例 | 12 |
| マウスによる画面操作 | 13 |
| 3. ページの扱い方 | 13 |
| 3-1. ページ・ファイル・ドライブの関係 | 13 |
| ページ | 13 |
| ファイル/ドライブ | 13 |
| 3-2. ページの概要 | 14 |
| 4. マイツールの起動と終了 | 15 |
| 4-1. マイツールの起動 | 15 |
| スタートメニューからの起動 | 15 |
| ショートカットからの起動 | 15 |
| 自動立ち上げ | 15 |
| 4-2. マイツールの終了 | 16 |
| E N D命令での終了 | 16 |
| [閉じる] ボタンでの終了 | 16 |
| 5. 操作に困ったら | 16 |
| ヘルプの起動 | 16 |

PART2 実際の操作

| | |
|--|----|
| 1. 基本的な命令 | 18 |
| 命令の実行方法 | 18 |
| 1-1. 表を作成する - F (make Format メイク フォーマット) 命令 | 19 |
| 1-2. ページを書き込む - W (Write ライト) 命令 | 22 |
| 1-3. ページを読み出します - R (Read リード) 命令 | 23 |
| 1-4. タイトル一覧を見る - T (Title タイトル) 命令 | 24 |
| 1-5. 表にデータを追加する - E (Entry エントリー) 命令 | 25 |
| 1-6. 印刷する - P (Print プリント) 命令 | 26 |
| 2. ステップアップ、マイツール | 27 |
| 2-1. 表のデータで四則演算する | 27 |
| 2-2. 簡単に表の合計を求める - T L (Total トータル) 命令 | 29 |
| 2-3. 小計や合計を求める - T C (Total with Control トータル ウィズ コントロー ル) 命令 | 30 |
| 2-4. クロス集計する - T M (Total Matrix トータル マトリックス) 命令 | 32 |
| 2-5. データを並べかえる | 34 |
| 2-6. データを検索する - S H (Search サーチ) 命令 | 36 |
| 2-7. 文章を入力する - E D (Edit エディット) 命令 | 38 |
| 2-8. 設定を変更する - S E T (Set セット) 命令 | 39 |
| 索引 | 41 |

PART1

マイツールの基礎知識

1. マイツールの特長

マイツールは、データベース機能、表計算機能、グラフ作成機能、ワープロ機能などの豊富な機能を、1つの画面上で操作できる融合型ソフトです。

しかしマイツールは、読む、書く、計算するといった平易な「人の言葉(命令)」で使うので、初心者の方でも、これらの機能を簡単に仕事に活かすことができます。

だからマイツールは、自分の仕事なりを考えて、できるだけ自分で使っていただきたい。そうすればマイツールは、今までできなかった、または気がつかなかった新しい仕事のやり方を発見させてくれます。

人の知恵を形にできる道具、それがマイツールなのです。

表形式が基本

身の回りの名簿から、納品書や請求書などの伝票類、そして各種台帳に至るまで、オフィスの仕事は、ほとんどが表形式でやり取りされます。それは表形式が、物事を整理したり、報告したりするのにもっとも適しているからです。手書きの業務で使っている表のイメージのまま、パソコンを使って能率良く仕事をする。

そのためにマイツールは表形式が基本になっています。しかも紙に書くのと違い、マイツールなら表に修正などがあっても、あとから自由に修正加工できるのが特長です。

自由な表計算機能

計算する表の中に数字以外の文字が混じっていても、マイツールならエラーにはなりません。だから表集計も気軽にできます。四則演算はもとより、見積書や資金繰り表のような、金額の変更による再計算が必要な表のために、シミュレーション(自動計算)機能も用意されています。

集計作業はお手の物

手書きでは大変な集計作業も、マイツールなら1つのデータベースからさまざまな集計加工ができます。

たとえば、売上表を縦横集計してみる、さらに串刺し集計する、得意先ごとに小計を集計する。

そして集計することによって、元表では気がつかなかった新しい情報を引き出すこともできます。

画像を表や文書の中に取り込む

マイツールでは、画像もひとつのデータとして扱うことができるので、顔写真入りの顧客台帳や、商品写真入りの商品台帳が作れます。

データベースを検索して写真入りでカード表示したり、照合機能で画像を必要に応じて読み込むなどの加工もできます。

思考を中断させない融合ソフト

マイツールは、表形式のデータベースに対して、コマンド等により様々な加工ができます。

あらかじめ計算式を埋め込んだり、画面機能の入れ替えなどをする必要がないため、人間の思考を中断させず、スムーズなデータ加工や、思いつきを活かしたデータ加工ができます。だからマイツールは、型にはまった仕事だけではなく、創造的な仕事をもバックアップすることができるのです。

コマンド形式

マイツールは命令(コマンド)と呼ばれる何文字かのアルファベットをキーボードから入力して各機能を実行します。慣れてくると直感的で素早い操作を行えるようになります。

もちろん、マウスを使ってプルダウンメニューからも同様に実行できるので、好みや場合に応じて使い分けることができます。

対話形式

マイツールは対話形式で処理を実行していきます。

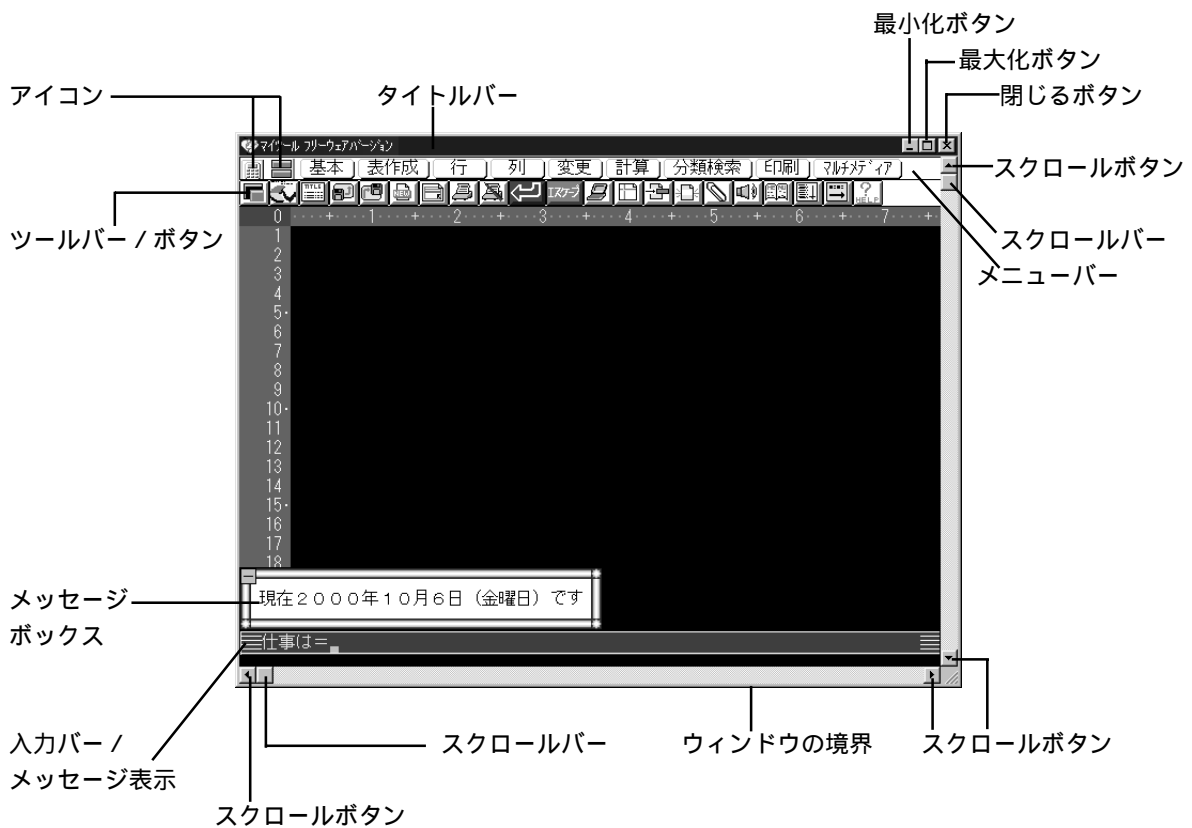
マイツールに命令(コマンド)を入力すると、何をすればいいのかがメッセージで表示されます。それに答えるように、選択したり数値を入力していくので、ちょうどマイツールと会話しているような感覚で使えるわけです。



14種類のグラフ

円グラフや棒グラフなど、用途に応じて14種類のグラフが簡単につくれます。グラフは種類を選択してとりあえず作成。あとは表現内容に応じてスケールを変更したり、立体化したりすることもできます。

2. マイツールの画面

2-1. 起動画面



- タイトルバー マウスでドラッグすると、マイツールのウィンドウを移動できます。
- 最小化ボタン クリックすると Windows のタスクバー上にアイコン化します。
- 最大化ボタン Windows のデスクトップ上に最大表示します。最大表示しているときは[元のサイズに戻す]ボタンに変わり、クリックすると最大表示する前のサイズに戻ります。
- メッセージボックス マウスで枠をドラッグするとメッセージボックスの移動を、[-] ボタンをクリックすると閉じることができます。
- ウィンドウの境界 枠をドラッグすると、ウィンドウを拡大・縮小できます。
- スクロールバー マウスでドラッグすると、ドラッグした方向に画面内の表示をスクロールします。
- スクロールボタン クリックすると画面を矢印の方向に小刻みにスクロールします。
- アイコン 工具箱アイコン からは、電卓、テンキー、外字機能を選択できます。画面分割アイコン からは、画面分割や、分割した際の副画面に表示するものなどを選択できます。
- メニューバー マイツールの機能用途別に分類したメニューです。メニューバーをクリックするとメニューバーの下にプルダウンメニューが表示されます。
- ツールバー / ボタン よく使われるコマンドがボタン化されています。クリックするとそのコマンドを実行します。
- 入力バー / メッセージ表示 実行したいコマンドを入力する場所です。また、機能実行中のメッセージもここに表示されます。

2-2. データ入力後の画面



- プルダウンメニュー 用途別に分類された機能の主要なコマンドのメニューです。コマンド名をクリックすると、そのコマンドが実行されます。
- ページ番号表示 画面に読み出したページのページ番号です。
- ページ表題 各ページごとにつけられるタイトルです。
- フォーマット文 (フォーマット行)
 表の各列の幅を表しています。そしてフォーマット文のある行を“フォーマット行”と呼びます。“F=”の後の数字が、各列の桁数です。誤って削除すると表の情報が壊れますので注意してください。
- ページ内最大行数表示 / ページ内最大桁数表示
 ページサイズを表しています。1ページ内の縦横に何行、何文字入るかを示しています。
 標準の設定では横 170 桁・縦 50 行ですが、変更することができます。
- ページモード表示 ページモードには以下の 2 種類があり、SET (セット) 命令で切り替えます。
 “混”は混在モードを示します。混在モードは、マイツールの標準のページモードで、全角・半角両方の文字が入力できます。
 “漢”は漢字モードを示します。漢字モードは、全角文字のみの入力に制限できるモードです。
- 列番号表示部 / 桁数表示部 列の番号や桁数が表示されます。
- 行番号表示部 行の番号が表示されます。

2-3. その他の画面

マイツールは画面を2つに分割して他のページやタイトル一覧などを参照できます。
画面を分割した場合、操作の対象となる方を“おもて画面”、参照する方を“副画面”と呼びます。

副画面には、次のものを表示できます。

- フロントエリア おもて画面と同じもの
- バックエリア 裏画面に読み出したページ
- タイトル タイトル一覧
- ワークエリア ワークエリアに一時的に書き込んだ計算結果
- ロギングエリア コマンドの実行履歴
- ファイル ファイル一覧

おもて画面・副画面の使用例

以下の画面は、おもて画面に“売上帳”を、副画面に裏画面(バックエリア)へ読み出した“営業所別上半期売上比較”を表示した例です。



画面分割は、DS (ディバイドスクリーン) 命令を使うか、 をクリックして行います。

おもて画面には、R (リード) 命令でページを読み出します。

裏画面にはRB (リードバック) 命令でページを読み出します。

メッセージなどで示される“画面”とは、おもて画面を指します。

おもて画面と裏画面の内容は、X (エクステンジ) 命令で入れ替えられます。

また、次の画面をマイツールのウィンドウとは別のウィンドウで表示できます。

参照画面

入力中に参照したいページを見る画面

RB B (リードバックバック) 命令でページを読み出した後に、 ボタンをクリックします。

グラフ画面

直前に作成したグラフを見る画面

G (グラフ) 命令でグラフを作成した後に、 ボタンをクリックします。

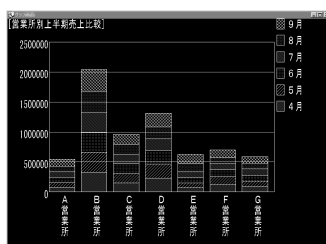
タイトル画面

ファイル内の表題一覧を見る画面

ボタンをクリックします。

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 |
|-------|---------|---------|---------|
| A 営業所 | 76,000 | 82,000 | 84,000 |
| B 営業所 | 329,000 | 334,000 | 325,000 |
| C 営業所 | 148,000 | 157,000 | 167,000 |
| D 営業所 | 230,000 | 235,000 | 220,000 |
| E 営業所 | 72,000 | 78,000 | 84,000 |
| F 営業所 | 121,000 | 132,000 | 118,000 |
| G 営業所 | 88,000 | 95,000 | 97,000 |

参照画面



グラフ画面

| 項目 | 日付 | 金額 |
|----------|----------|--------|
| 1 売上元帳 | 99.10.04 | 53 100 |
| 2 売上元帳 | 99.10.04 | 53 100 |
| 3 売上元帳 | 99.10.04 | 53 100 |
| 4 売上元帳 | 99.10.04 | 53 100 |
| 5 | | 0 170 |
| 6 | | 0 170 |
| 7 | | 0 170 |
| 8 入金元帳 | 99.10.04 | 31 50 |
| 9 入金元帳 | 99.10.04 | 31 50 |
| 10 入金元帳 | 99.10.04 | 31 50 |
| 11 入金元帳 | 99.10.04 | 31 50 |
| 12 | | 0 170 |
| 13 | | 0 170 |
| 14 得意先名簿 | 99.10.04 | 51 150 |
| 15 得意先名簿 | 99.10.04 | 51 150 |
| 16 得意先名簿 | 99.10.04 | 51 150 |

タイトル画面

マウスによる画面操作

操作画面や副画面でマウスの右ボタンを押し続けると、マウスポインタが“スクロールハンド”に変わります。そのままドラッグすると、画面をスクロールできます。

マウスポインタを“桁番号表示”か“列番号表示”のところへ移動し、右ボタンを押しながら下へ移動すると、画面が分割されて副画面が表示されます。



3. ページの扱い方

紙で作成した書類は、同じ種類の書類ごとにまとめてファイルにしまっておくと思います。そして、そのファイルにシールを貼って、名前を書いたり、番号をつけておけば、引き出しや本棚にしまった時の管理もしやすくなります。

マイツールで作成した表や文書も、これと同じ要領で保存・管理を行います。

表や文書をそれぞれ1ページとして、“ページ”をまとめて保存しておく場所を“ファイル”、ファイルの存在する場所を“ドライブ”といいます。

3-1. ページ・ファイル・ドライブの関係

ページ

マイツールで表や文書を保存するときは、ページ単位で行います。

作成した表や文書は、各ページごとに表題を付けることができ、分類した書類をファイルにとじるように、ファイルに書き込みます。

それらページの集まりがファイルであり、ファイルの中には、あらかじめ設定したページ数の許す限り保存することができます。

ファイル/ドライブ

作成したページを、まとめてしまっておく場所がファイルです。

ドライブとは、ハードディスクやフロッピーディスクドライブのディスク装置のことで、ファイルが存在する場所です。

ファイルとドライブの関係

| ファイル名 | ファイル場所 | ページ数 | ページ数の変更 | ドライブ名の例 |
|-------|------------|-------------|---------|---------|
| Mファイル | ハードディスク内 | 標準で1,500ページ | 可能 | Cドライブ |
| Sファイル | ハードディスク内 | 標準で150ページ | 可能 | Cドライブ |
| A | フロッピーディスク内 | 100ページ | 不可 | Aドライブ |

(フロッピーディスクがAドライブの場合)

マイツールの基本的なファイルは次の3種類になります。

M (マスター) ファイル

Mファイルはマスターファイルと呼ばれ、パソコン本体の“ハードディスク”に作られます。ページ数は標準で1,500ページあり、ページ数は変更することも可能です。

Mファイルとは別にハードディスク内には、自由にファイルを作成することができます。データの整理がしやすいように、ファイルには分かりやすい名前を付けておくとよいでしょう。

S (サブ) ファイル

Sファイルはサブファイルと呼ばれ、Mファイルと同じくパソコン本体の“ハードディスク”に作られます。ページ数は標準で150ページあり、ページ数は変更することも可能です。Sファイルは、データ(作成中の表や計算の途中結果)を一時的に書き込んでおく、メモ帳の役割をするファイルです。

ただし、コマンドを実行したときの作業用エリアとしても使われるため、必要なデータを書き込んだときは、すぐ他のファイルにコピーするようにしてください。

フロッピーファイル

フロッピーファイルは、フロッピーディスク内のファイルのことです。マイツールでは、1枚のフロッピーディスクを“初期化”作業によって、100ページ分のページを保存できるファイルにします。フロッピーファイルのページ数は固定なので、MファイルやSファイルのようにページ数を変更することはできません。

マイツールのデータを保存するフロッピーは、最初にINI(イニシャライズ ディスク)命令で初期化を行ってからお使いください。一度初期化を行っているフロッピーは初期化する必要はありません。また、マイツール専用のデータフロッピーとしてお使いください。

3-2. ページの概要

ページは標準の設定で横170桁・縦50行に設定されていますが、ページの大きさは横34桁・縦171行から横900桁・縦10行の範囲でページサイズを変更できます。ページの縦(桁数)と横(行数)は、一方を大きくすると片方が小さくなるという相関関係になっています。また、この範囲内であれば、ページは1ページで保存できます。

| | | | |
|--|-----------------------|--------------------|----------------------|
| | | | 横長最大...900 桁 10 行 |
| | | 標準...170 桁 50 行 | |
| | 縦長最大... 34 桁 171 行 | | |

ページを拡張して使う方法

もし、標準の1ページに入りきらないような大きな表を作りたい場合は、ページを拡張します。SETC(セット コンビニエンス)命令で“ページの拡張”の“指定拡張”を設定することで、縦方向に最大32,000行分までの拡張が可能になります。

拡張したページをファイルに書き込むと、自動的に複数のページに書き込まれます。

この場合、作成した表をファイルに書き込む際は、書き込めるだけのページを用意するか、ページファイルを使います。

ページをつなぐ

同じフォーマットの複数の表をいちいち読み出すのが面倒な場合は、縦方向にまで連結して1ページのように扱うこともできます。ページを連結するにはRC(リード チェイニング)命令を使います。

RC命令で縦方向は最大120ページまで、横方向は桁数で最大900桁までつなぐことができます。ただしページをつなぐことができるのは、同じページモード、同じページサイズの表どうしです。

4. マイツールの起動と終了

4-1. マイツールの起動

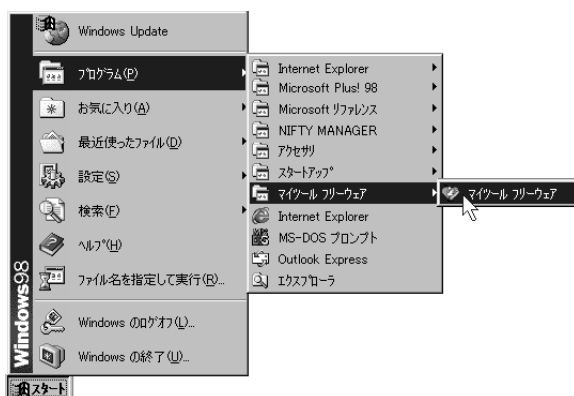
マイツールを起動するには、「スタートメニューからの起動」「ショートカットからの起動」「自動立ち上げ」などの方法があります。

スタートメニューからの起動

Windows の [スタート] ボタンをクリックします。



[プログラム] [マイツール フリーウェア] の順でマウスポインタを合わせ [マイツール フリーウェア] をクリックします。



マイツールが起動します。

マイツールのインストールの際に、「ショートカットの登録先選択」のダイアログボックスで、「スタートメニュー」を選択した場合、スタートメニューの上部に「マイツール フリーウェア」が表示されます。

ショートカットからの起動

デスクトップにあるマイツール フリーウェアのアイコンをダブルクリックします。



マイツールのインストールの際に、「ショートカットの登録先選択」のダイアログボックスで、「デスクトップ」を選択しなかった場合、デスクトップにショートカットはありません。

自動立ち上げ

マイツールのインストールの際に「ショートカットの登録先選択」のダイアログボックスで、「スタートアップ」を選択した場合、Windows が起動した後に、自動的にマイツールが起動します。

4-2. マイツールの終了

マイツールを終了するには、「END命令での終了」「[閉じる]ボタンでの終了」などの方法があります。

END命令での終了

入力バーのメッセージが“仕事は=”の状態になっていることを確認し、以下のようにキーを押します。
END [Enter]



[閉じる]ボタンでの終了

マイツールウィンドウの右上にある[閉じる]ボタンをクリックします。



マイツールは、終了したときのウィンドウの大きさや位置、および表画面、裏画面のページを画面上に保持します（ページに保存はされません）。次にマイツールを起動した時には、終了したときと同じ状態で作業を始めることができます。

ENDW(エンドウィンドウズ)命令を使うと、マイツールを終了した後にWindowsを終了させることができます（ただし、Windows 2000では実行できません）。

5. 操作に困ったら

操作の途中で、どの命令を使うのかわからなくなったときや、指定方法がわからなくなったときは、ヘルプを使うと便利です。

ヘルプの起動

ヘルプを起動させるには、以下の方法があります。

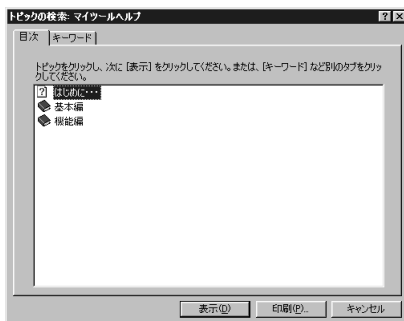
HELP(ヘルプ)命令を実行する

“仕事は=”の状態のときは、この方法を使います。

入力行に“HELP”と入力するか、メニューバーの[基本]から“HELP ヘルプ”を選択して実行します。

ツールバーの[?]アイコンをクリックする

機能を実行している途中でヘルプを起動したいときは、この方法を使います。



ヘルプの使い方について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

PART2

実際の操作

1. 基本的な命令

マイツールを操作するうえで、もっとも基本となる命令（コマンド）は次の6つの命令です。

| | | |
|-----------------|-------|-----------------|
| F（メイク フォーマット）命令 | | 表を作成する |
| W（ライト）命令 | | ページを書き込む |
| T（タイトル）命令 | | ページのタイトル一覧を表示する |
| R（リード）命令 | | ページを読み出す |
| E（エントリー）命令 | | 表にデータを入力する |
| P（プリント）命令 | | 印刷する |

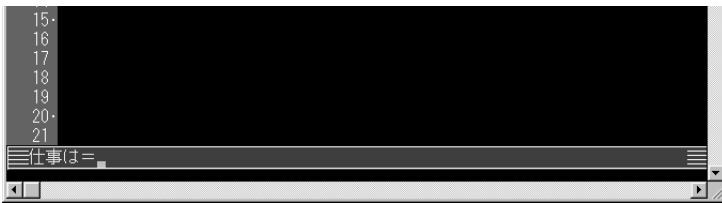
このPARTでは、これらの基本的な命令を実際に使いながら、マイツールの使い方を学んでいきます。

命令の実行方法

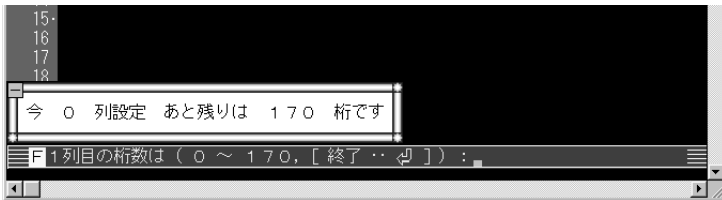
マイツールの命令は、入力バーに入力します。

入力バーに“仕事は=”が表示されているときに、命令を受け付けてくれる状態のときです。

命令を実行するときは、必ず入力バーに“仕事は=”が表示されていることを確認してください。



命令を実行すると、入力バーには次の操作を促すメッセージや、選択できる項目などが表示されます。



..... マイツールのT I P

操作を間違っ、削りたくない列を削ってしまった、条件の指定を間違えたまま命令を実行してしまったときは、RV（リカバリ）命令を使って命令を実行する直前の画面に戻すことができます。間違いに気づいたら、他の操作を行わず、ただちにRV命令を実行してください。

これから実際に操作を行っていくにあたり、覚えておくと便利です。

ただし、RV命令で戻すことができるのは、ひとつの命令を実行した前の画面までです。

1-1. 表を作成する - F (make Format メイク フォーマット) 命令

マイツールを一番最初に起動したとき、画面には空白のページが表示されています。

新しい表を作るときは、F 命令を実行します。

ここでは、売上帳の作成を例にとって説明していきます。

F 命令は、表題の指定、桁数の指定（作成する列の数だけ指定します）、項目名の入力、データの入力の順番で操作します。

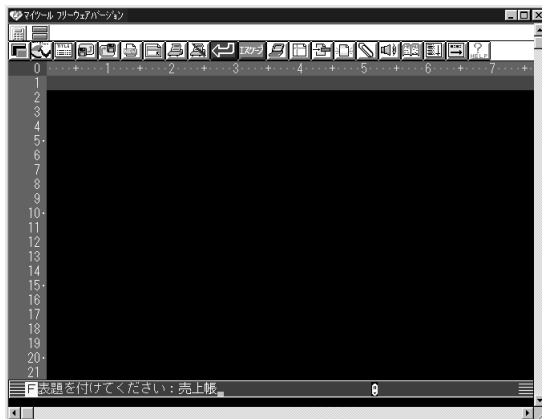
画面に読み込んだ表がある場合は、表は消去され新しい表が作成されます。

必要な表が表示されているときは、書き込みを行ってから F 命令を実行しましょう。

F 命令を実行します。

[F] [Enter]

メニューバーからは、[表作成] “ F 表作成 ” を選択します。



表題を付けます。

売上帳 [Enter]

表題は後で変更もできるので、[Enter]のみを押すだけでも操作が続けられます。[Enter]のみを押した場合、表題は [] と付けられます。



各列の大きさ（桁数）を指定していきます。

ここでは、12桁の列を6列作ってみましょう。

12 [Enter]

12 [Enter]

12 [Enter]

12 [Enter]

12 [Enter]

12 [Enter]

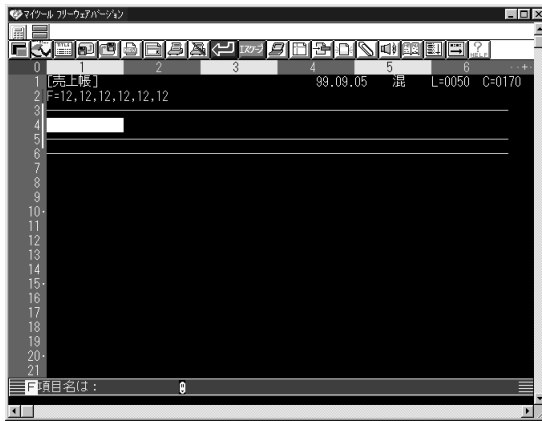
12 * 6 [Enter] と入力しても、同じ表を作れます。

ここで [Enter] キーのみを押すと、自動的に14、12、12、12、12、12桁の6列の表が作成されます。



列の指定が終わったら、[Enter] キーのみを押します。

[Enter]



項目名を入力します。

1 列目の項目名から順に入力します。

日付 [Enter]

会社 [Enter]

品名 [Enter]

数量 [Enter]

単価 [Enter]

金額 [Enter]

ブロックカーソルは、次の行の 1 列目に移動します。



データを入力します。

1 列目は日付を入力しますが、後で検索したり並べかえをするときの事を考えて、10月 5 日であれば“ 1005 ”と入力しましょう。

1005 [Enter]

月日は、それぞれ 2 桁で入力することをおすすめします。



2 列目以降のデータを入力します。

ニット商事 [Enter]

セーター [Enter]

30 [Enter]

23000 [Enter]

[Enter]

5 列目の単価では“ 23,000 ”のようにカンマを入れて入力しても構いませんが、命令を使って後で一度に挿入することができるので、ここでは入力しません。

6 列目の金額は後で命令を使って計算することになりますので、ここでは入力しません。

[Enter] キーのみを押すとセルには何も入力せず、次の入力セルにブロックカーソルが移動します。



続けて次の行 (7 行目) 以降のデータを入力します。



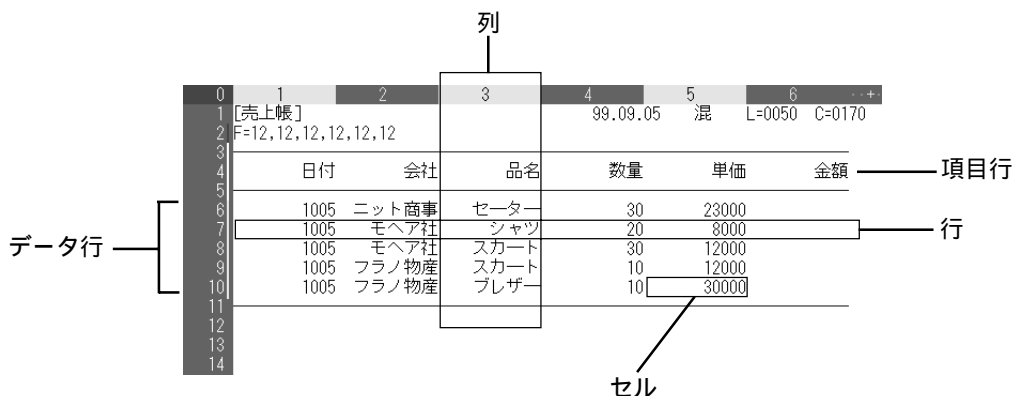
F 命令を終了するとき、[Esc] キーを押します。

[Esc]

[Esc] キーを押すまでは入力を続けることができます。ただし、ページの最終行までデータを入力すると自動的に F 命令が終了します。

マイツールの T I P

マイツールのページの見方



マイツールの表の部所は、それぞれ上のように呼ばれます。

特に“項目行”と“データ行”は、マイツールでは区別され、計算関係の命令を実行した場合、項目行は除外され、データ行のデータが計算されます。

データ行の行番号の右側には水色のバーが表示されるので、ひと目で見分けられます。

マイツールの標準の設定では、ページの大きさは、1 行の長さが 170 桁、行数が 50 行になっています。

F 命令で表を作っていくと、表題、フォーマット行、ケイ線や項目行があるので、データ行は 44 行になります。

表の数値データに自動的にカンマ(,)を挿入するには、I C M 命令を実行します。I C M 命令を実行すると、3 桁ごとにカンマが挿入されます。

D C M 命令を実行すると、カンマのみを削除できます。

I C M 命令、D C M 命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

ページの表題を変更するときは、C T 命令を実行します。

C T 命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

D R C 命令、D R L 命令を使って表にケイ線を挿入できます。D R C 命令で縦ケイ線、D R L 命令で横ケイ線を引けます。

また、マイツールでは、ケイ線も 1 列、1 行として扱われます。

D R C 命令、D R L 命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

1-2. ページを書き込む - W (Write ライト) 命令

作成した表や文書を保存したいときはW命令を実行します。

W命令を実行すると、おもて画面の内容が指定したページに書き込まれます。

W命令を実行します。

W [Enter]

メニューバーからは、[基本] “ W 書く ” を選択します。

書き込むページを指定します。

ここではMファイルの1ページに書き込んでみましょう。

1 [Enter]

Mファイルの1ページが空白でない場合は、他の空きページを指定してください。



書き込んでよいかを確認します。書き込んでよければ [Enter] キーのみを押します。

[Enter]

指定したページに何かデータが書き込まれていれば、そのデータの表題が [] の中に表示されます。

指定したページが空白であれば [] の中は空白です。ただし、表題がスペースの場合も空白で表示されるので注意してください。

..... マイツールの T I P

ページ数の指定は、“ファイル名/ページ数” という形式で指定します。

《例》

Mファイルの10ページ M / 10

売上ファイルの5ページ 売上 / 5

サブページの20ページ S / 20

Aドライブ(フロッピー)の4ページ A / 4

Aドライブのフロッピーは、ファイル名が“A”になります。

現在のファイルのページを指定する場合は“ファイル名/”を省略して指定できます。

マイツールを起動した直後は、現在のファイルがMファイルになっているので、“M/”は省略できます。

「現在のファイル」について詳しくは『命令辞典』のCHF命令をご覧ください。

M、S、A(フロッピー)を指定するときは“/”を省略できます。

T命令実行中にタイトル一覧を確認しながら書き込むこともできます。「PART2 1-4. タイトル一覧を見る...」をご覧ください。

ご注意

サブページ(Sファイル)を指定した場合、確認のメッセージは表示されず、ページ数を指定するとただちに書き込まれます。

サブページは一時的な保存場所ですので、大事なデータは書き込まず、書き込んだとしてもすぐに別のファイルのページに書き込むようにしましょう。

1-3. ページを読み出します - R (Read リード) 命令

書き込んだデータページを読み出すときは、R 命令を実行します。

下の操作例は、ページを読み出したことが分かりやすいように、画面を空白にしてから実行しています。

画面を空白にするには F 命令を実行して、すぐに [Esc] キーを押して中止します。

R 命令を実行します。

R [Enter]

メニューバーからは、[基本] “R 読む” を選択します。

読み出すページを指定します。

1 [Enter]



おもて画面に 1 ページが読み出されます。

..... マイツールの T I P

ページ数の指定方法は W 命令と同様です。前ページのマイツールの T I P をご覧ください。

R 命令はおもて画面にページを読み出します。

裏画面にページを読み出すときは、R B 命令を実行します。

また、X 命令を実行すると、おもて画面と裏画面を入れ替えることができます。

ご注意

R 命令で新しいページを読み出すと、読み出す前に画面に表示されていた内容はすべて消えます。大切なデータ(ページ)は必ず書き込んでおくようにしましょう。

ただし、読み込んだ直後であれば、R V 命令で元の画面に戻すことができます。

1-4. タイトル一覧を見る - T (Title タイトル) 命令

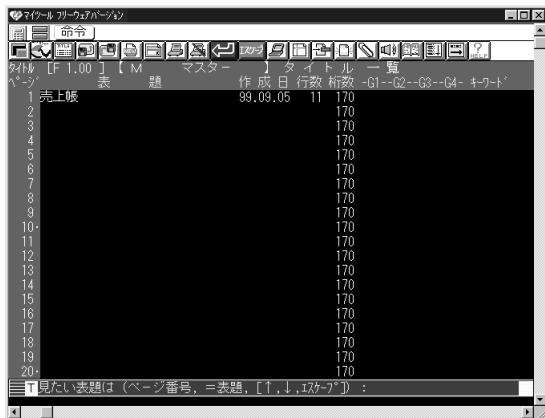
ファイルやフロッピーに入っている、データページのタイトル(表題)一覧を見ます。

T命令実行中は、R命令またはW命令を実行することができ、タイトルを確認しながらページの読み出しや書き込みができます。

T命令を実行します。

T [Enter]

メニューバーからは、[基本] “ T タイトル ” を選択します。



タイトル(表題)一覧が表示されます。

マイツールを起動した直後は、Mファイルのタイトル一覧が表示されます。

他のファイルのタイトル一覧を表示したい場合は、ファイル名を入力して [Enter] キーを押します。

タイトル一覧からページを読み出したいときは、R命令を実行し、読み出したいページのタイトルをクリックします。


ページを書き込みたいときは、W命令を実行し、書き込みたいページのタイトルをクリックします。

T命令を終了するときには、[Esc] キーを押します。

R命令、W命令を実行したときは、読み出し、書き込みが終わると、T命令も終了します。

マイツールの T I P

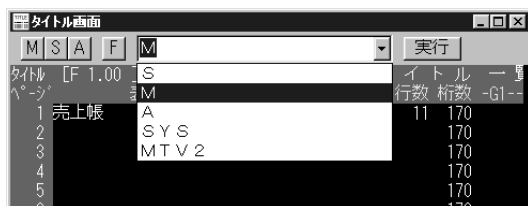
タイトル画面

ツールバーの  アイコンをクリックすると、タイトル画面を表示できます。

タイトル画面とは、タイトル一覧をマイツールとは別のウィンドウで表示したものです。



タイトル画面で表示するファイルを変更するには、[M] [S] [A] の各ボタンをクリックするか、ファイル名のドロップダウン リストボックスからファイル名を選択し、[実行] ボタンをクリックします。



1-5. 表にデータを追加する - E (Entry エントリー) 命令

表にデータを追加したいときは、E 命令を実行します。

E 命令を実行すると、表の最後に行を追加し、行方向でデータの入力ができます。

E 命令を実行します。

E [Enter]

メニューバーからは、[表作成] “ E 入力 ” を選択します。

表に行が追加され、入力バーの表示が “ データは : ” に変わります。

データを入力します。

データは、セル内に右寄せで入力されます。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | |

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | |
| 1005 | タータン商事 | セーター | 50 | 23000 | |
| 1005 | ホリアミド社 | シャツ | 60 | 8000 | |

データの入力が終わったら [Esc] キーを押します。

[Esc]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | |
| 1005 | タータン商事 | セーター | 50 | 23000 | |
| 1005 | ホリアミド社 | シャツ | 60 | 8000 | |

“ 仕事は = ” の状態に戻ります。

マイツールの T I P

表のデータを修正したり入力するための命令として、他に E C 命令、E L 命令、E R 命令などがあります。

E C 命令は列方向にデータを入力する命令、E L 命令はデータを行方向に入力する命令、E R 命令は、指定した範囲のセルにデータを入力する命令です。場合に応じて使い分けてください。

E C 命令、E L 命令、E R 命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

1-6. 印刷する - P (Print プリント) 命令

おもて画面に表示されているページの内容を印刷するときは、P命令を実行します。

印刷を行うときは、プリンタが正しく接続されているかを確認し、PSET命令でお使いのプリンタ機種を設定してください。

PSET命令について詳しくは『命令辞典』をご覧ください。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | フレザー | 10 | 30000 | |
| 1005 | タータン商事 | セーター | 50 | 23000 | |
| 1005 | ポリアミド社 | シャツ | 60 | 8000 | |

P命令を実行します。

P [Enter]

メニューバーからは[印刷] “P 印刷”を選択します。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラノ物産 | フレザー | 10 | 30000 | |
| 1005 | タータン商事 | セーター | 50 | 23000 | |
| 1005 | ポリアミド社 | シャツ | 60 | 8000 | |

画面のデータが印刷されます。

..... マイツールのTIP

P命令は画面の内容をただちに印刷します。確認のメッセージなどは表示されません。

複数のページを指定して印刷したい場合はPD命令、印刷する範囲を指定したい場合はPE命令を使います。

PD命令やPE命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

プリンタの設定はPSET命令、LPSET命令などで行います。

PSET命令やLPSET命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

PL命令で印刷レイアウトの確認ができます。

PL命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

2. ステップアップ、マイツール

マイツールの基本的なコマンドは理解できたでしょうか？

次は、より実践的な命令を操作していきましょう。

最初に、マイツールで使用する計算式を学んだうえで、データの計算、分析、加工の命令など、各種処理を行うための基本となる命令の実行例をみていきましょう。

計算式 表のデータを四則演算する。
T L 命令 (トータル) 命令 行や列の合計を計算する。
T C (トータルウィズコントロール) 命令 小計や総計を計算する。
T M (トータルマトリックス) 命令 クロス集計を行う。
S (ソート) 命令 データを並べかえる。
S H (サーチ) 命令 データを検索する。
E D (エディット) 命令 文章を入力する。
S E T (セット) 命令 各種設定を変更する。

2-1. 表のデータで四則演算する

マイツールには表のデータの計算を行うための命令が多数用意されていますが、列番号や行番号、セル番号を指定して、四則演算を行うことができます。

まずは基本的な計算式を実行してみましょう。

画面に「PART2 1-1. 表を作成する...」で作成した売上帳を読み出しておきます。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|----|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | |
| 1005 | フラン物産 | スカート | 10 | 12000 | |
| 1005 | フラン物産 | ブレザー | 10 | 30000 | |

計算式を入力します。

ここでは、「数量」と「単価」を乗算して「金額」を計算してみましょう。

$C 4 * C 5 = C 6$ [Enter]

お願い

この状態の表を、後の操作例で使用するので、W命令を実行して、任意のページに書き込んでおいてください。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラン物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラン物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

次に行の合計を求めます。

$L 6 + L 10 = / L 11$ [Enter]

この計算式の意味は「6行目から10行目までの合計を11行目に書き込む」という意味です。

計算式については、次のページの「マイツールのT I P」をご覧ください。

2-2. 簡単に表の合計を求める - T L (Total トータル) 命令

「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」では、計算式を使って表の合計を計算しましたが、マイツールには行、または列の合計を簡単に計算できる T L 命令があります。

画面に「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」の途中で書き込んだ売上帳を読み出してください。

T L 命令を実行します。

T L [Enter]

メニューバーからは、[計算] “ T L 合計 ” を選択します。

合計を求める範囲を指定します。

範囲は “ L (行の合計) ” か “ C (列の合計) ” で指定します。

ここでの指定でも計算場所指定が使えるので、行の合計の 6 列目だけが計算されるように指定します。

L , 6 [Enter]

[Enter] キーのみを押すと、行と列、両方の合計を計算します。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラン物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラン物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

行の合計が計算されました。

1 列目には “ 合計 ” という文字が自動的に入力されます。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|---------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラン物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラン物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |
| 合計 | | | | | 1630000 |

マイツールの T I P

上記の操作例のように、T L 命令で行の合計を計算すると、合計の行の 1 列目には自動的に “ 合計 ” の文字が入力されます。また、列の合計を計算した場合は列が追加され、追加された列の項目行に “ 合計 ” の文字が入力されます。

ただし、次のような場合には行の合計を計算しても、1 列目には “ 合計 ” の文字が入力されません。

- ・ 1 列目が計算範囲に含まれていて、かつ数値データのセルがひとつ以上ある場合

2-3. 小計や合計を求める - TC (Total with Control トータル ウィズ コントロール) 命令

TC命令も合計を計算する命令ですが、TL命令と違うところは、データの項目ごとの小計と総合計を計算できることです。たとえば、売上帳で取引先ごとと売上の小計を計算したうえで、すべての取引先の売上の総合計を計算できます。

画面に「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」の途中で書き込んだ売上帳を読み出してください。

TC命令を実行します。

TC [Enter]

メニューバーからは、[計算] “TC 小計”を選択します。

計算するページを指定します。

ここでは画面の表を集計するので、ページ番号は入力しません。

[Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

どの列を基準にして小計を取るかを指定します。

2列目(「会社」の列)を指定します。

2 [Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

他にも基準にする列があれば指定します。

ここでは、1番目の条件だけで終了するので、[Enter]キーのみを押します。

[Enter]

キー列は5つまで指定できます。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |



計算方法を指定します。
 ここでは、合計の行のみを計算するように指定します。
 T [Enter]



会社別の小計と、総合計が計算されました。

2-4. クロス集計する - T M (Total Matrix トータル マトリックス) 命令

T M命令は、表の列方向と行方向のデータを集計する、いわゆるクロス集計を行います。
集計した表 (マトリックス集計表) から、縦項目と横項目でのデータの相関関係がわかります。

画面に「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」の途中で書き込んだ売上帳を読み出してください。

T M命令を実行します。

T M [Enter]

メニューバーからは、[計算] “ T M 二次元 ” を選択します。

集計するページを指定します。

ここでは画面の表を集計するので、ページ番号は入力しません。

[Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | プレザー | 10 | 30000 | 300000 |

マトリックス表の縦軸にしたい列の番号を指定します。

2 列目 (「 会社 」 の列) を指定します。

2 [Enter]

マトリックス表の横軸にしたい列の番号を指定します。

3 列目 (「 品名 」 の列) を指定します。

3 [Enter]



集計方法を選択します。

“ 1..数値 ” を指定します。

1 [Enter]

TM命令は、数値や件数、文字などが集計できます。



数値を集計する列を指定します。

6 列目 (「 金額 」 の列) を指定します。

6 [Enter]



1 行の長さ (ページの横幅) を桁数で指定します。

ここでは、現在のページサイズのまま集計するので、指定しません。

[Enter]



マトリックス集計表が表示されます。

2-5. データを並べかえる

表のデータを並べかえたいときは、S 命令を実行します。

S 命令は、文字の正順・逆順、数字の小さい順・大きい順、あいうえおの正順・逆順のように必要に応じてデータを並べかえることができます。

画面に「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」の途中で書き込んだ売上帳を読み出してください。

S 命令を実行します。

S [Enter]

メニューバーからは、[分類検索] “ S 並べかえ ” を選択します。

並べかえるページを指定します。

ここでは、画面のデータを並べかえるので、ページ番号は入力しません。

[Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

並べかえのキー列（基準となる列）を指定します。

6 列目（「金額」の列）を指定します。

6 [Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

キー列を何の順で並べかえるかを選択します。

ここでは、金額の多い順に並べかえるので “ 4 大きい順 ” を選択します。

4 [Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |



他にも並べかえの条件があれば指定します。
 ここでは、1番目の条件だけで終了するので、[Enter]キーのみを押します。

[Enter]

並べかえの条件は5つまで指定できます。



並べかえた結果を書き込むページを指定します。
 ここでは、画面に表示のみするので、[Enter]キーのみを押します。

[Enter]



並べかえた表が表示されます。

マイツールのTIP

“並べかえるページは：”でページを指定し、同じページに書き込むとデータを元に戻せません。書き込み先を指定するときは十分注意してください。

複数ページにわたる並べかえのときは、サブページを利用して一時的に書き込むようにするとよいでしょう。

漢字のデータを“文字正順”または“文字逆順”で並べかえても、漢字を読んだときのあいうえお順にはなりません。これは、JIS区点コードにもとづいて並べかえられるためです。

名簿などのデータをあいうえお順で並べかえたい場合は、ひらがなやカタカナで「よみがな」の列を作っておき、その列をキー列にして並べかえます。

キー列について

キー列とは、並べかえの基準を指定する列のことです。

データはキー列のみが並べかわるのではなく、キー列を軸に行単位で並べかえられます。

キー列は5つまで指定できますが、先に指定した条件が優先されます。

2-6. データを検索する - S H (Search サーチ) 命令

表や文章からデータを検索するときは、S H命令を使います。

表からのデータ検索は、行単位、列単位、またはブロック単位で行うことができます。

ここでは、売上帳から、合計金額で30万円を上回る会社を検索します。

画面に「PART2 2-1. 表のデータで四則演算する」の途中で書き込んだ売上帳を読み出してください。

S H命令を実行します。

S H [Enter]

メニューバーからは、[分類検索] “ S H 検索 ” を選択します。

検索するページを指定します。

ここでは、画面の表から検索するので、ページ番号は入力しません。

[Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フランド物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フランド物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

検索する条件を指定します。

6 列目 (「 金額 」 の列) のデータが 300000 より大きい数を検索します。

C 6 > 3 0 0 0 0 0 [Enter]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フランド物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フランド物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |

他にも検索する条件があれば指定します。

ここでは、1 番目の条件だけで終了するので、[Enter]キーのみを押します。

[Enter]

検索の条件は5 つまで指定できます。

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|--------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フランド物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フランド物産 | ブレザー | 10 | 30000 | 300000 |



検索した結果を書き込むページを指定します。
 ここでは、画面に表示のみするので、[Enter] キーのみを押します。
 [Enter]



データを検索した結果が表示されます。

マイツールの T I P

単一ページを検索した場合は、裏画面に検索する前のデータが残っているので、X 命令を実行すれば検索前の状態に戻せます。複数ページを検索した場合は、その最終ページだけが裏画面に残ります。

条件指定の例

- 100 万円以上の売上の会社を検索する C 6 > = 1000000 と条件指定します
- 100 万円の売上の会社を検索する C 6 = 1000000 と条件指定します
- 100 万円以下の売上の会社を検索する C 6 < = 1000000 と条件指定します
- 100 万円より小さい売上の会社を検索 C 6 < 1000000 と条件指定します

検索条件について

検索条件は 5 つまで指定することができます。

たとえば「売上帳」から「セーター」が 1,000,000 円以上、「シャツ」が 100,000 円以上、「スカート」が 500,000 円以上の会社を検索するときには以下ようになります。

- 1 番目の検索条件は：C 2 > = 1000000
- 2 番目の検索条件は：C 3 > = 100000
- 3 番目の検索条件は：C 4 > = 500000

上の条件式を「AND の条件式」といいます。

数値として検索する場合は“,” は入れません。100,000 のように“,” を入れると“100”が“000”という同列での「OR 条件式（下記参照）」の意味になってしまいます。

同じく「売上帳」から「セーター」が 1,000,000 円以上か「シャツ」が 500,000 円以上」の会社を検索するときには以下のようになります。

- 1 番目の検索条件は：C 2 > = 1000000 ! C 3 > = 500000

これを「OR の条件式」といいます。各列間にわたる「OR の条件式」の場合は“!” 記号でつなぎます。

文字検索

たとえば「売上帳」から「タータン商会」を検索するときには、以下のようになります。

- 1 番目の検索条件は：C 1 = タータン商会

またワイルド検索といって“*” を使った検索もできます。

- 1 番目の検索条件は：C 1 = タータン*

条件の指定方法について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

2-7. 文章を入力する - E D (Edit エディット) 命令

これまで、主に表計算の機能に関して説明してきましたが、マイツールはワープロとして使うことができます。E D命令を使えば、表と文章のまじった報告書や見積書を簡単に作成することができます。

たとえば、見積書を作る場合、F命令で表の部分を作成し、その後E D命令で上書きの部分を作成する、といったことが可能です。

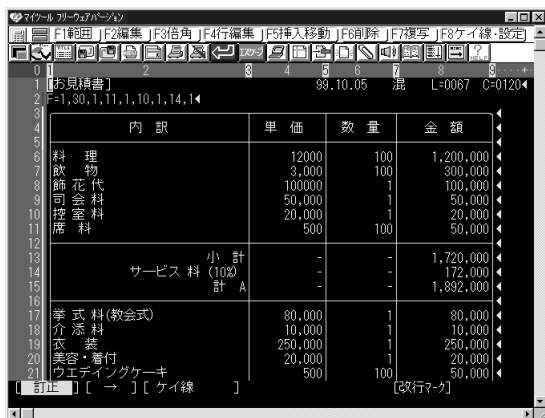


| 内訳 | 単価 | 数量 | 金額 |
|-------------|---------|-----|-----------|
| 料理 | 12000 | 100 | 1,200,000 |
| 飲物 | 3,000 | 100 | 300,000 |
| 飾花代 | 100000 | 1 | 100,000 |
| 司会料 | 50,000 | 1 | 50,000 |
| 控室料 | 20,000 | 1 | 20,000 |
| 席料 | 500 | 100 | 50,000 |
| 小計 | - | - | 1,720,000 |
| サービス料 (10%) | - | - | 172,000 |
| 計 A | - | - | 1,892,000 |
| 学式料 (教会式) | 80,000 | 1 | 80,000 |
| 介添料 | 10,000 | 1 | 10,000 |
| 衣装 | 250,000 | 1 | 250,000 |
| 美容・着付 | 20,000 | 1 | 20,000 |
| ウェディングケーキ | 500 | 100 | 50,000 |

左のような見積書の表の部分を作成しておき、E D命令を実行します。

E D [Enter]

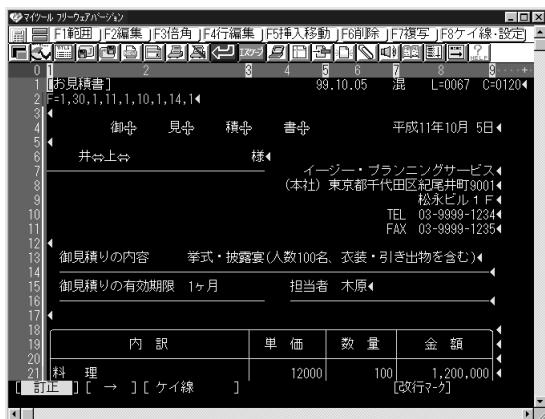
メニューバーからは、[基本] “ E D ワープロ ” を選択します。



E D命令の実行中は、E D命令専用のメニューバーが表示されます。

ブロックカーソルが表示され、ブロックカーソルの位置に文字を入力できます。

E D命令の編集機能を使って文章部分を作成します。



文章部分の作成が終了したら、[Esc]キーを押してE D命令を終了します。

[Esc]

マイツールのT I P

表の中に文章を挿入しても、表だけのページと同じように表のデータを計算できます。

表のデータをE D命令で修正することも可能です。

ただし、フォーマット文を削除したり書き替えてしまうと表の情報が壊れてしまいますので、注意してください。

E D命令の各編集機能について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

2-8. 設定を変更する - S E T (Set セット) 命令

S E T 命令では、マイツールの各種設定を確認・変更することができます。
ここでは、S E T 命令でページの大きさを変更する方法について説明します。

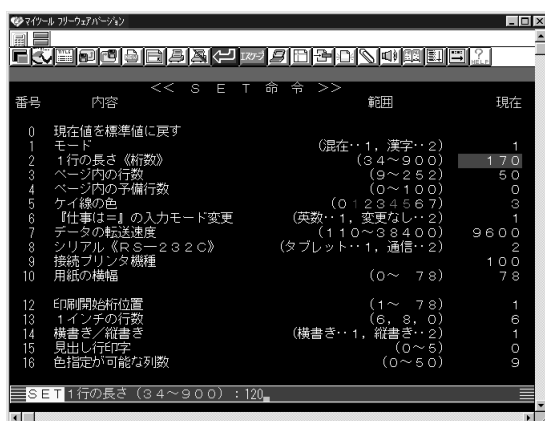
S E T 命令でページサイズの設定を変更すると、それ以降、新しく作る表は設定したページサイズで作られます。
任意のページだけのページサイズを変更したいときは、S E T 命令は使わず、C P S 命令を実行します。
C P S 命令について詳しくは『命令辞典』をご覧ください。

マイツールの標準のページサイズは、170 桁、50 行です。
ここでは、F 命令を実行したときに横の桁数が “ 120 ” になるように設定する場合を例にとり説明します。

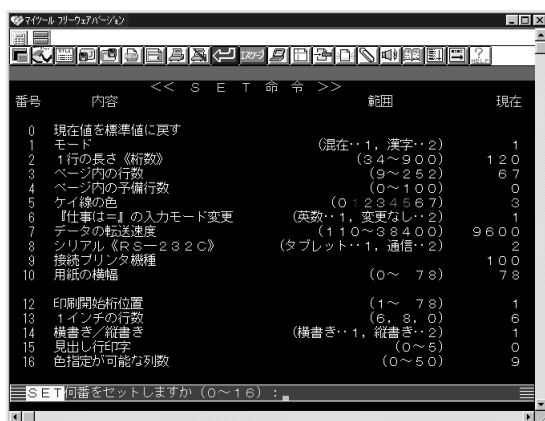
S E T 命令を実行します。
S E T [Enter]
メニューバーからは [基本] “ S E T 設定 ” を選択
します。



設定を変更する項目の番号を選択します。
ここでは “ 1 行の長さ《桁数》 ” を選択します。
2 [Enter]
“ 0 ” を入力すると、すべての設定を標準値に戻せます。



1 行の長さ (桁数) を指定します。
ここでは 120 桁に設定します。
120 [Enter]
“ 1 行の長さ《桁数》 ” を変更すると、自動的に “ ページ
内の行数 ” の値が変更されます。桁数を小さくすると行
数が増え、桁数を大きくすると行数が減ります。



S E T 命令を終了します。
[Esc]

| 日付 | 会社 | 品名 | 数量 | 単価 | 金額 |
|------|-------|------|----|-------|--------|
| 1005 | ニット商事 | セーター | 30 | 23000 | 690000 |
| 1005 | モヘア社 | シャツ | 20 | 8000 | 160000 |
| 1005 | モヘア社 | スカート | 30 | 12000 | 360000 |
| 1005 | フラノ物産 | スカート | 10 | 12000 | 120000 |
| 1005 | フラノ物産 | プレザー | 10 | 30000 | 300000 |

SET命令を実行しても、画面上に表示していたページのサイズは変更されません。

設定終了後にF命令で表を作成すると、ページサイズが変更されているのが分かります。

..... マイツールのTIP

ページサイズについて

ページサイズは、“1行の長さ《桁数》”または“ページ内の行数”の設定によって変更できますが、“色指定が可能な列数”の設定値によって設定できる値が多少変化します。“色指定が可能な列数”は、SETP命令によって表に色をつける場合に指定できる列の数を指定するものです。この列数を減らすと設定できるページサイズは大きくなり、増やすとページサイズは小さくなります。

SETP命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

ページ拡張との関係

SETC命令で“ページの拡張”を“拡張”または“指定拡張”に設定した場合、ページサイズの横の大きさはSET命令の“1行の長さ《桁数》”で設定した値になりますが、行数は“ページの拡張”で設定された分だけ拡張されます。ただし、ページに書き込みを行うときの1ページは、SET命令で設定されたページサイズで書き込まれます。

SET命令、SETC命令について詳しくは、『命令辞典』をご覧ください。

SET命令でページサイズを変更する前に表示されていたページに対して、設定した内容を反映したい場合は、CPS命令を実行し[Enter]キーのみを押して空実行させます。ただしこの場合、ページサイズに収まらない部分は削除されてしまうので、注意してください。なお、必要な行列が削除されてしまった場合は、すぐにRV命令を実行すれば前の状態に戻ります。

索引

アルファベット

ANDの条件式 37
CPS命令 39
CT命令 21
DCM命令 21
DRC命令 21
DRL命令 21
EC命令 25
ED命令 38
EL命令 25
ER命令 25
E命令 25
F命令 19
ICM命令 21
LPSET命令 26
M(マスター)ファイル 14
ORの条件式 37
PD命令 26
PE命令 26
PL命令 26
PSET命令 26
P命令 26
RB命令 23
RV命令 18
R命令 23
SETC命令 28, 40
SET命令 39
SH命令 36
S(サブ)ファイル 14
S命令 34
TC命令 30
TL命令 29
TM命令 32
T命令 24
W命令 22
X命令 23

ア行

アイコン 10
演算子 28
おもて画面 12

カ行

起動画面 10
行番号表示部 11
グラフ画面 12
クロス集計 32
計算式 28
計算場所指定 28
桁数表示部 11
現在のファイル 22
検索条件 37
項目行 21
コマンド形式 9

サ行

最小化ボタン 10
最大化ボタン 10
参照画面 12
四則演算 27
自動立ち上げ 15
ショートカット 15
条件指定 37
初期化 14
スクロールバー 10
スクロールハンド 13
スクロールボタン 10

タ行

タイトル画面 12, 24
タイトルバー 10
ツールバー 10
データ行 21
[閉じる]ボタン 16
ドライブ 13

ナ行

入力バー 10

ハ行

バックエリア 12

表題 11

ファイル 13

ファイル一覧 12

フォーマット行 11

フォーマット文 11

副画面 12

プルダウンメニュー 11

フロッピーファイル 14

フロントエリア 12

ページ 13

ページ拡張 40

ページサイズ 40

ページ内最大行数表示 11

ページ内最大桁数表示 11

ページの拡張 14

ページ番号表示 11

ページモード表示 11

ヘルプ 16

ボタン 10

マ行

マイツールの起動 15

マイツールの終了 16

マトリックス集計表 32

メッセージボックス 10

メニューバー 10

文字検索 37

ラ行

列番号表示部 11

ワ行

ワークエリア 12

株式会社リコー

