第1版 2017 年 3 月 4 日



1	はじ	こめに	. 3
2	用紙	氏の設定	. 3
	2.1	印刷の向きを設定します。	3
	2.2	用紙サイズを設定します。	3
	2.3	余白を設定します。	4
3	印吊	領域の設定	. 5
	3.1	改ページプレビュー表示にします。	5
	3.2	印刷領域の設定	5
	3.3	パラメータ指定列の設定	6
4	帳票	ミデザイン	6
	4.1	固定テキストの入力	. 6
	4.2	セルの結合	. 7
	4.3	ユーザーフィールドの設定	. 8
	4.4	セルの書式設定	. 8
	4.5	パラメータの設定	. 9
5	最後	<u>خ</u> ات	.11

1 はじめに

Fleekform では、使い慣れた Excel を使って、誰でも簡単シンプルに様々な帳票を作成することができます。

本ガイドでは、帳票の設計手順についてご案内いたします。 本ガイド内の Excel 画面例はいずれもバージョンが 2013 となっております。 Excel のバージョンが異なる場合、本ガイドの画像例とお使いの Excel 画面のメニュー名や 表示が異なる可能性があります点、予めご了承ください。

初期設定や作成した帳票の登録から出力までの手順については、簡単設定ガイド~初級編~を ご覧ください。

2 用紙の設定

2.1 印刷の向きを設定します。
 Microsoft Excel を起動し、出力したい帳票にあわせて、ページレイアウトから"印刷の向き"
 (縦・横)を設定します。

🚺 🔒 🍤 👌 🚮		Book1 - Excel
ファイル ホーム 挿入	ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	
	印刷の 向き・	< 枠線 見出し ✓ ジ表示 ジ表示 → □ 印刷 □ 印刷 □
<i>च−</i> マ M26 ×	₩ ページ設定 「」 拡大縮小印刷	5 シートのオプション 15 1
A B C 1 2 3 4 5 6 6 7 8 9 9 10 11 12 13 14 13 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	F G H I J K L M	N O P Q

2.2 用紙サイズを設定します。

出力したい帳票にあわせて、用紙サイズを設定します。ページレイアウトの"サイズ"から 用紙サイズを選択してください。

🚺 🔒 S - 🗟 - =				Во
ファイル ホーム 挿入 ペー	・ジレイアウト 数式 データ	校閲 表示	〒 開発	
	サイズ 印刷範囲 改ページ 背景	日本 印刷 タイトル	計 自動 計 自動 計 100%	< 枠線 見出し ☑ 表示 ☑ 表示 ↓ □ 印刷 □
$\overline{\tau} - \overline{\zeta}$ B5 • • : • • • • • • • • • • • • • • • •	A1 (594x841mm) 59.4 cm x 84.1 cm A2 (420x594mm) 42 cm x 59.4 cm A3 (297x420mm) 29.7 cm x 42 cm B4 (257x364mm) 25.7 cm x 36.4 cm		拡大縮小印刷 H	「s シートのオプション 「s I 」 」 K
6 7 8 9 10 11 12 13	A4 (210x297mm) 21 cm x 29.7 cm B5 (182x257mm) 18.2 cm x 25.7 cm A5 (148x210mm) 14.8 cm x 21 cm			

2.3 余白を設定します。

出力したい帳票にあわせて、余白を設定します。ページレイアウトの"余白"より設定してください。

X 日 ち・ C* アイル ホーム	・ 四 1 挿入)。= バージレイ)	やか 数	式 デ・	-9 校開	表示	50	ł	Book1 - Exce	I.	
<u>京</u> 京一マ ・ の効果・		No 91%		-> ax->	新設 印刷 タイトル	日報: 1日報: 日本大/	自動 自動 強功: 100%	 - 枠線 - 図 表示 - 印刷 	見出し		6日 [新国へ オブ 移動・ 道道
テーマ		最後に通	用したユー	チー設定		 	(अंक्षेत्र) संग्रह)	6 5-N	りオプション ち		
M26 * 1	HTR.	±:	0.5 cm	T:	0.5 cm			□ 横:	自動	+	
SL ACTING	*	左:	0.8 cm	右:	0.8 cm	×:	32.11	±"∏ «⊶.	() 조카		1.1
1	C. Constanting	~yg-	: 0.8 cm	フッタ	-: 0.8 cm			₽ 利止:	日勤	*	
\$								🖪 拡大/編	约 、1009	6 🗘	
1		標準		1222				拡大編	扒印刷	5	
\$	HT .	±:	1.91 cm	F:	1.91 cm						
24. 15		左:	1.78 cm	右:	1.78 cm						
#2 10		ヘッダー	: 0.76 cm	フッタ	-: 0.76 cm						
14 77		1713									
10 10		14.63	2.54 cm	10	3.54 cm	-					
19 20			2.54 rm	=	2.54 cm						
11 22	<u></u>	Aud-	- 1.37 cm	Jack							
n a		122	- anar telli	100	1 8187 5311						
al .	3-1	テー設定の余	白(A)				C				
3			souther the second s	_	_	-		470			

注意:拡大/縮小のパーセンテージが極端に小さい値で設定されている場合や、
 縦横比を1ページ指定など「自動」以外で設定されていると意図したとおり
 出力されないことがあります。
 そのため、縦横比を「自動」、拡大・縮小は「100%」になるように設定してください。

3 印刷領域の設定

3.1 改ページプレビュー表示にします。

印刷領域の範囲をわかりやすくするため、表示から改ページプレビューを選択するか、

右下の マークをクリックして、改ページプレビュー表示にします。



3.2 印刷領域の設定

ピクセル単位の用紙サイズを計算し、青い実線を上下左右に広げ印刷領域を設定します。 ※青い実線が表示されない場合は、A1 セルに何か文字を入力して表示させます。



用紙サイズの計算方法

用紙の一辺の長さ[mm] × 96 ÷ 25.4 =求めるピクセルの長さ

A4:縦(1122 ピクセル)、横(793 ピクセル)

A3:縦(1587 ピクセル)、横(1122 ピクセル)

☆ポイント☆

1 セルあたり 10 ピクセル×10 ピクセルにすると計算がしやすく、レイアウトの微調整も 容易になります。

3.3 パラメータ指定列の設定

フォームデザインの右側の1列は、使用するレコードの種類や条件式の設定を行うための システム用のパラメータを挿入する列となります。

このページ区切りが点線で表示されている場合は、点線を左右に動かし下記の様な実線にします。

底辺にはパラメータは挿入しませんが、同様の手順でページ区切り線を重ねます。



注意:区切り線が点線で表示されたままだと、印刷領域が正しく判断されません。
 必ず、実線にしてから外にある線を重ねるようにしてください。

4 帳票デザイン

4.1 固定テキストの入力

印刷領域の設定が完了したら、いよいよ帳票デザインに入ります。 まずは、各項目の固定テキスト部分について入力します。 ※最初はアバウトな位置のセルに記載して構いません。

ル ホーム	挿入 ページレイアウト 数式	データ 校開	表示 開発			サイ
1 🖬 配色 -		- 💌 🖽 🛛		 枠線 	見出し 9	
, 亜 フォント	余白 印刷の サイズ 印刷範囲 20/	(1 縦: 自動	- ▼ 表示	☑ 表示 面	100
🖢 効果 🕶	* De* * *	* 91hu	弘 拡大/縮小: 100%	印刷	□ É印刷]	*
テーマ	ページ設定	5	拡大縮小印刷	ら シートのオ	プション ちょ	
16 -	: × ✓ fx					
ABCDEEG	HIJKLMNOPORSTUVWXYZAAA		AAAAAAAAA		BRARBARA	BBBBBB
			8			
			石			
e .						
件						
1‡			祆			
Ŧ			=			
			Ψ			
伞			т			
			F			
			18			
_						
Т						
2/2			\$			
К			4			
			<u>8</u>			
商	(前)		<u>iii</u>	20	余	

☆ポイント☆

最初から固定テキストの文字を全て入力してしまうと、行列の追加や削除、セルの移動等、 微調整が大変になるので、最初は頭文字だけを入力することをおすすめいたします。

4.2 セルの結合

固定テキスト入力の位置が決まったら、セルを結合します。 結合したいセルを選択し、「ホーム」タブより「セルの結合」をクリックします。 セル結合後、頭文字のみを入れた部分に固定テキストを全て入力します。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 !	開発
▲ MS Pゴシック ・ 16 ・ A* A* = = = ※・ 副折り	返して全体を表示する 標準
	を結合して中央揃え ▼ ひょう % ・ 500 - 500 条件付き テー
クリップボード い フォント い 貢目 セ	zルを結合して中央揃え(<u>C</u>) 数値 「」
	着方向に結合(<u>A)</u>
	フルの結合(<u>M</u>)
	21)結合の解除(<u>U)</u> 4、 AY , DODDL DODDDBBBBBBBBBBBBBBBCCC)
	お見積り日
🚦 🔁 Fleekform	
8	
◎ 煙淮支採サービ	7 目
	株式会社ソルクシーズ
23 24	〒108-0014 東京都港区芝口 20 7 徳厳大総ビルの眺
25 26 会社名	東京都泡达之5-33-7 13末本館にル9階
	FAX 03-6722-5025
	1991: + < <owner>></owner>

4.3 ユーザーフィールドの設定

ユーザーデータの各値を挿入するための、ユーザーフィールドを設定します。

<<>>で囲み、ユーザーフィールドを配置してください。

B CDEF G H, K LWNCPQRST UVWXYZAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	A. AY .BBBBC.BBBBBBBB	BBBBBBBBBBBBBBCCC		
	お見積り日	< <report_day>></report_day>		
		< <report_number></report_number>		
	有効期限	< <deadline>></deadline>		
/				
		.		
[[] 一〇 一〇 二〇	ろうん しんしょう くうしん しんしん しんしん しんしん しんしんしん しんしん しんしん し			
13				
14				
99 件名 〈〈REPORT TITLE〉〉				
19 20 A F	******			
	林式会社ジルクシース			
25 〒 < <owner_postalcode>></owner_postalcode>	〒108-0014			
24 25 << COWNER_STATE>>+< <owner_city>>+<<owner_street>></owner_street></owner_city>	東京都港区芝5-33-7 役	徳栄本館ビル9階		
26 27 <u>会社名</u>	TEL 03-6722-5015 SOLXYZ			
	FAX 03-6722-5025 株式会社ソルクシーズ			
30 << <client_name>>F 御中</client_name>	担当: + < <owner>></owner>			
- <u>82 下記の通り見積いたします。</u>				

■ 注意: <<>>は二重山カッコではなく、半角の大なり・小なり2つです。

ユーザーフィールドに以下の記号は使えません。

(),.+~-!>*<=&%|/^?:半角スペース

また、<<1日目>>など数字から始まる文字列をユーザーフィールド名に設定できません。

4.4 セルの書式設定

日付や通貨単位(¥や\$など)表示は Excel のセルの書式設定で指定します。 例えば、2015 年 10 月 22 日と言ったように年月日を表示したい場合は、 セルの書式設定→日付表示→日付の種類より「yyyy 年 mm 月 dd 日」を選択します。

4.5 パラメータの設定

帳票のヘッダやフッタに表示するなど、帳票の出方を決めるためのパラメータを設定します。



☆ポイント☆

パラメータの設定にあたっては、帳票をパーツごとにわけてどのように表示したいか (例えば1ページ目の先頭にのみ表示したい、毎ページの最後に必ず表示したい、等)を

考えると、設定しやすいです。

パラメータを決定したら、レイアウトデザインの右側の1列(ページ区切り線のすぐ隣の列)に 入力します。

	BCDEFGHK	LMNCPQRST.UVWXYZAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA AY .BBBBE BB <mark>B</mark> BBBBBBBBBBBBBBBBBCCC <u>CCC</u>	coco
Ż			
4	F	した に した に した の した の した の した の した の した の	
с d			
8			
9 10			
11		標 凖 文 援 サ ー ヒ ス 見 禎 書 👘 📊	
13			
14 15		Ţ	
16	供名		
18			
19 20			
21	1王 月7	株式会社ソルクシース	
23	〒 < <owner_po< th=""><th>STALCODE>> = 108-0014</th><th></th></owner_po<>	STALCODE>> = 108-0014	
24 25	< <owner_sta< th=""><th>TE>>+<<owner_city>>+<<owner_street>> 東京都港区芝5-33-7 徳栄本館ビル9階</owner_street></owner_city></th><th></th></owner_sta<>	TE>>+< <owner_city>>+<<owner_street>> 東京都港区芝5-33-7 徳栄本館ビル9階</owner_street></owner_city>	
26	会社名		
28			
29 80	<client n<="" td=""><td>JAME>>+"御中"</td><td></td></client>	JAME>>+"御中"	
ŠŤ		世当:+ 《《Owner》》	

パラメータの設定が全て完了したら、Excelを保存します。

【参考】パラメータの種類

設定できるパラメータの詳細については、Fleekform のユーザガイドもご参照ください。

パラメータ	值	説明
Т	固定	タイトルレコード。1 サイクルの帳票で最初の 1 ページの先頭に
		のみ表示される。
FH	固定	ファーストページヘッダレコード。1 ページ目だけ表示される。
LH	固定	ラストページヘッダレコード。最終ページだけに表示される。
PH	固定	ページヘッダレコード。毎ページの先頭に表示される。
СН	固定	カラムヘッダレコード。明細行の前に表示される。
GHn	nは0以上の数値	グループヘッダレコード。指定した条件により、明細レコードをグ
		ルーピングさせるためのレコードです。
		※後述するグループフッタレコードを必ず定義する必要がある。
Dn	nは0以上の数値	明細レコード。請求書などの明細行として利用するレコードです。
		基本は D の指定だけで可能。複数明細レコードを設定する場合に
		は、Dn(例 : D1 や D2)で指定する。
GFn	nは0以上の数値	グループフッタレコード。グループの最後に出力される。
		※GH とセットで定義します。
CF	固定	カラムフッタレコード。明細行の末尾(明細が表示された後)にフ
		ッタレコードとして表示される。
FF	固定	ファーストページフッタレコード。1 ページの末尾に表示される。
PF	固定	ページフッタレコード。毎ページの末尾に表示される。
PS	固定	ページサマリレコード。毎ページの最後の明細レコードの次に表
		示される。
		※ページサマリでの集計は、出力されたページだけの集計ではな
		く全ページを含む累計です。
S	固定	サマリレコード。最後の明細の次に表示される。
LF	固定	ラストページフッタレコード。最後のページフッタとして出力さ
		れる。
F	固定	フィックスレコード。固定帳票(明細などがなく、データによって
		行が変化しない帳票)を作成される場合にはパラメータは F を全
		て指定してください。

5 最後に

ここまでが、Fleekformを使った帳票設計の手順となります。 作成した帳票の登録、データのマッピング方法、出力手順などについては、 別紙、Fleekformの「簡単設定ガイド」をご覧ください。

Fleekform 帳票設計ガイド 改訂履歴

改訂日	版数	改訂内容	改訂理由	改訂者
2017/03/04	第1版	新規作成	新規作成	諏訪