

年計グラフ作成システム 取り扱い説明書

日本システム開発株式会社
城戸 崇雄

目次

目次	2
システム概要	3
メインメニュー	4
グラフ入力	5
月計入力	6
グラフ	7

システム概要

本システムは、Microsoft Access 2000・2002 を使用し、月計・年計データのグラフ化を行います。

グラフの作成

作成するグラフの名前、値の単位などを設定します。グラフは複数作成できます。

値入力

グラフに表示する値を月ごとに入力します。

グラフの表示

画面に月計グラフ、年計グラフを表示できます。

月計グラフは毎月の値を棒グラフで表示します。

年計グラフは月計の累計を線グラフで表示します。

Excel への出力

グラフの値を Microsoft Excel 2000・2002 に出力できます。

メインメニュー



月計入力&グラフ作成

グラフ入力画面を開きます。

終了

システムを終了します。

グラフ入力



コード

グラフのコード番号を入力します。

コード番号は一意でなければなりません。

グラフ名

グラフの名前を入力します。

単位

グラフの値の単位を入力します。

入力しない場合、表示されるグラフの Y 軸に単位が表示されません。

メモ

グラフの摘要、簡単な説明などを入力します。

< 月計入力 >

月計入力画面を開きます。

< Excel 出力 >

ファイル名を指定し、月計データを Excel に出力します。

< グラフ出力 >

グラフ画面を開きます。

< 検索 >

コード、グラフ名などでグラフを検索します。

< 閉じる >

グラフ入力画面を終了します。

月計入力



年月

データの年月を yyyy/mm 形式で入力します。

月計

月計データを入力します。

< 追加行に移動 >

追加行（新規登録のための末尾行）にカーソルを移動します。

< 閉じる >

月計入力画面を終了します。

グラフ



印刷

グラフ画像を表示されているサイズで印刷します。

閉じる

グラフ画面を終了します。

FAQ

システム起動

『システムが起動しません。』

！本システムの稼働には、Microsoft Access 2000・2002 が必要です。ご使用のパソコンに Microsoft Access 2000・2002 がインストールされているか、またパソコンの性能が Microsoft Access 2000・2002 の推奨動作環境を満たしているかをご確認ください。

『Microsoft Access 2000・2002 でないと使用できないのでしょうか。』

！本システムは Microsoft Access 2000・2002 用に開発されています。

但し、Microsoft Access 97 をご使用の方は、対応を検討しますので、当社までご連絡をお願いいたします。

システム全般

『グラフが複数ページに印刷されます。』

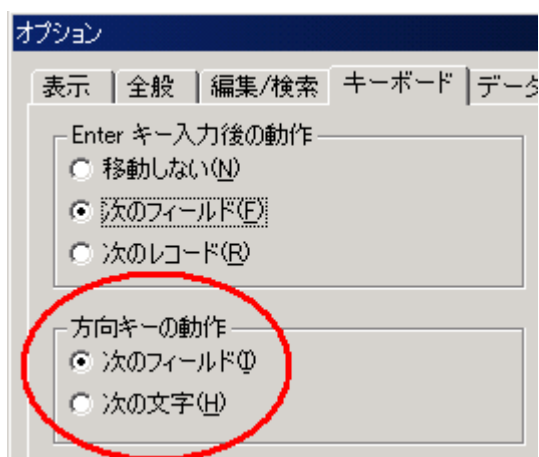
！グラフは画面上のサイズで印刷されます。

印刷用のレポートを作成するか、Microsoft Access 2000・2002 の表示サイズを小さくして印刷するようにしてください。

『データ入力時に、左右カーソルキーで項目移動しないようにするには？』

！メニューから[ツール]-[オプション]を選択し、オプション画面を表示します。

[キーボード]タブを表示し、[方向キーの操作]を、“次のフィールド”から“次の文字”に変更します。



以上