



[プライマネージ]

PRIMANAGE

CSS Open Package Series for Enterprise Resource Planning

BRIO インターフェイスの使い方

1. はじめに

BRIO インターフェイスは、サーバデータ抽出システムのサーバデータ抽出(Access)メニューと Brio Eenterprise との連携をはかるオプションです。

サーバデータ抽出(Access)では、Microsoft Access 2000 が必要です。事前にインストールして下さい。

この設定をすることによって、サーバデータ抽出(Access)でデータ抽出を実行すると、自動的に BrioQuery が起動されます。

ここでは、サーバデータ抽出(Access)から BrioQuery を起動するまでの環境設定と簡単な使用方法を説明します。

BrioQuery のインストール方法や使用方法の詳細については Brio Eenterprise の説明書をご覧ください。

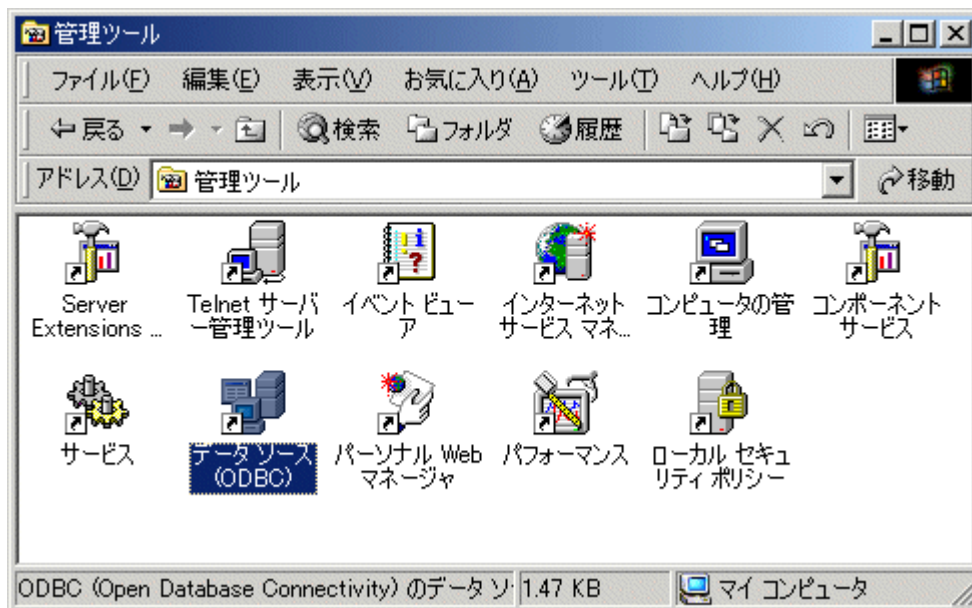
2. BRIO インターフェイスの環境設定

BRIO インターフェイスで使用する BrioQuery 製品は、BrioQuery Designer／BrioQuery Explorer／BrioQuery Navigator のいずれかです。

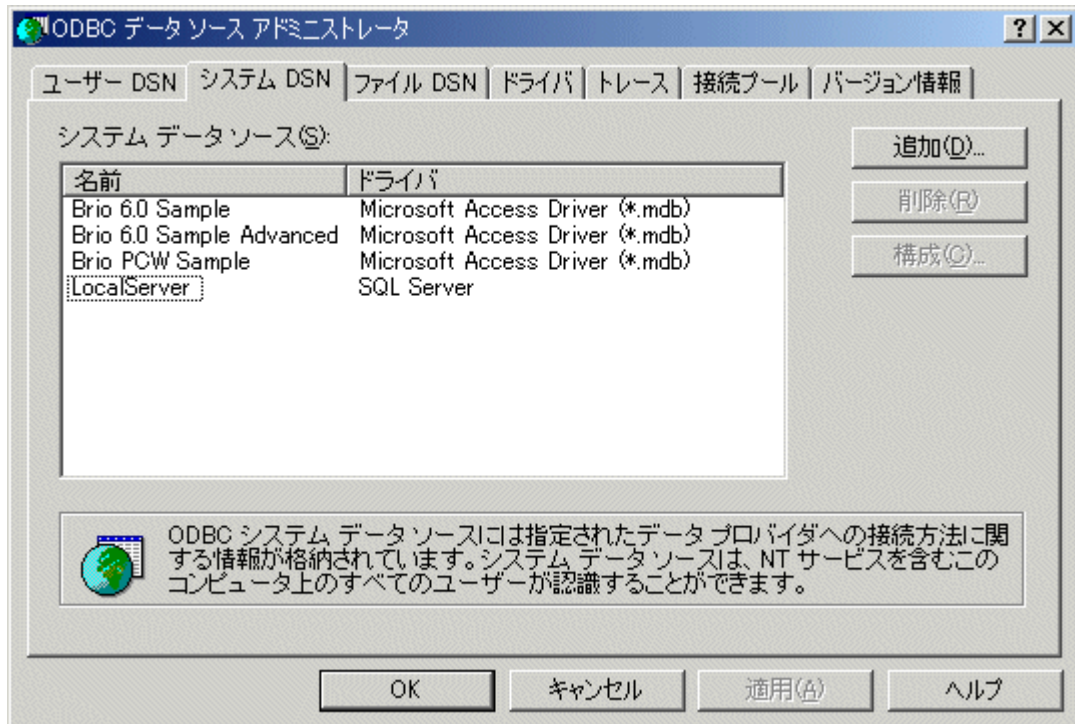
ここでは既に BrioQuery 製品がインストールされているものとして説明します。

1. 「スタート」→「設定」→「コントロールパネル」を開きます。Windows 2000 の場合は更に管理ツールを開きます。

その中から、ODBC データソース (Windows NT の場合) 又は、データソース(ODBC) (Windows 2000 の場合)を開きます。



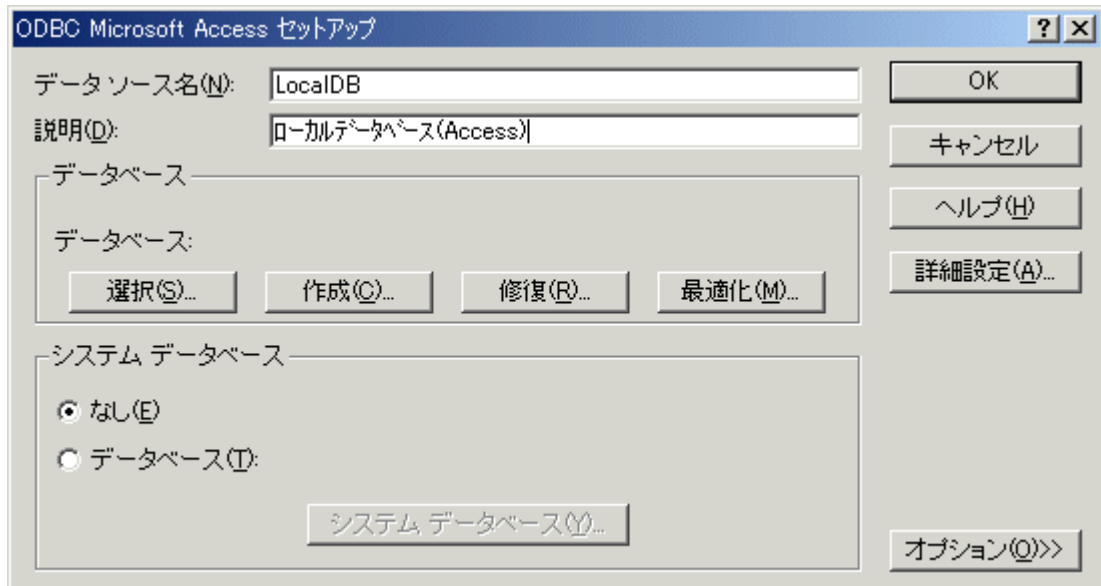
2. ODBC データソース アドミニストレータ画面の「システム DSN」タブを開き、追加をクリックします。



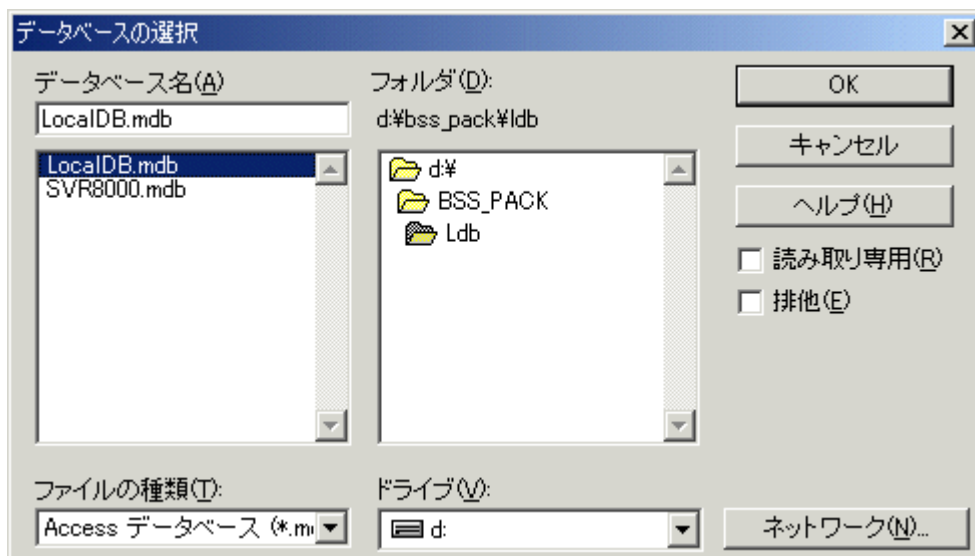
3. データソースの新規作成画面で、「Microsoft Access Driver (*.mdb)」又は「Driver do Microsoft Access (*.mdb)」を選択し、完了ボタンをクリックします。
この時、ドライバのバージョンが 4.00.XX 以上であることを確認してください。



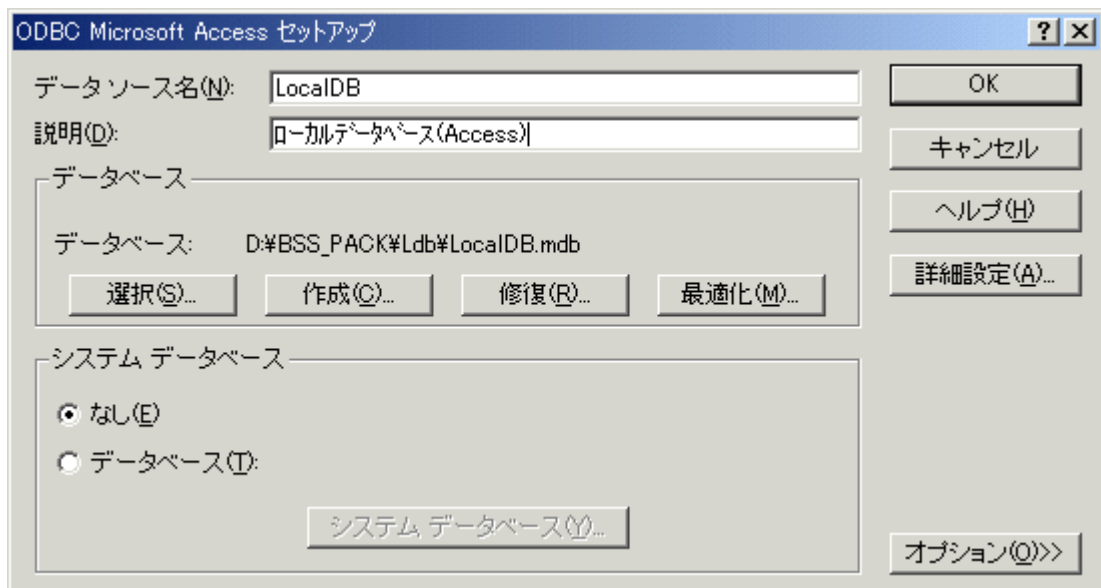
4. ODBC Microsoft Access のデータソース名に「LocalDB」(BSS_PACK¥Ldb フォルダの LocalDB.mdb を指定)を、説明には「ローカルデータベース(Access)」と入力し、「選択」ボタンをクリックします。



5. ローカル データベースのある場所を指定します。
ここでは、BSS_PACK¥Ldb フォルダの「LocalDB.mdb」を指定し、「OK」をクリックします。



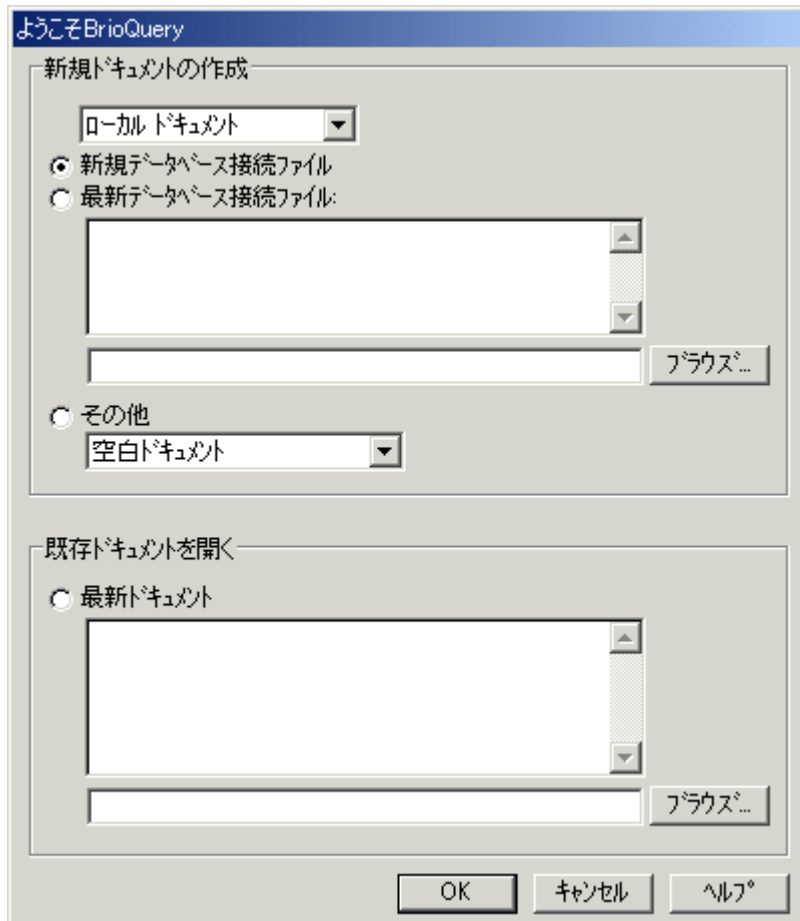
6. ODBC Microsoft Access セットアップの画面に戻りますので、データベース: のパスに指定した LocalDB.mdb が入っていることを確認して「OK」ボタンをクリックします。



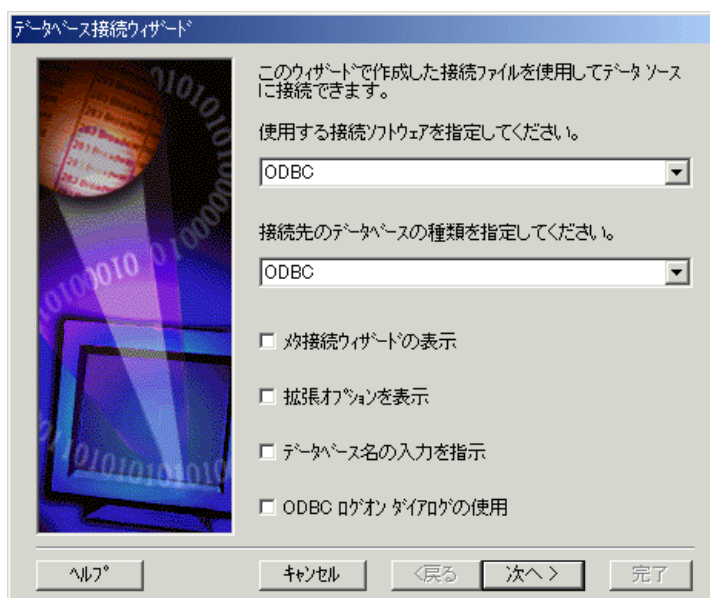
7. システム データ ソースに「LocalDB」が追加されていることを確認し、「OK」ボタンをクリックします。



8. 「スタート」→「プログラム」→「BrioQuery Designer(インストールしたアプリケーションによって変わります)」を起動します。
新規データベース接続ファイルをチェックし、「OK」をクリックします。



9. データベース接続ウィザードでは、ドロップダウンメニューから「ODBC」を選択し、「次へ」をクリックします。



10. BRIO インターフェイスでは、サーバーのデータベースからデータを抽出し、ローカルの BSS_PACK¥Ldb フォルダにデータを格納しますので、ユーザー名、パスワードは空白にします。ホストには「ODBC Microsoft Access セットアップ」で入力した「データソース名」 LocalDB を入力し、「次へ」をクリックします。

データベース接続ウィザード

データベースに接続します。
ユーザー名とパスワードを入力し、IP アドレスまたはデータベースホストを選択してください。

ユーザー名:

パスワード:

ホスト: LocalDB

ヘルプ キャンセル <戻る 次へ> 完了

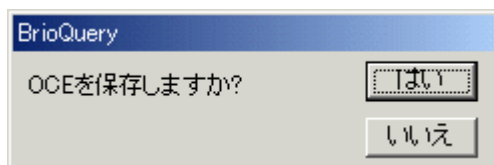
11. 「完了」をクリックし接続ファイルを保存します。

データベース接続ウィザード

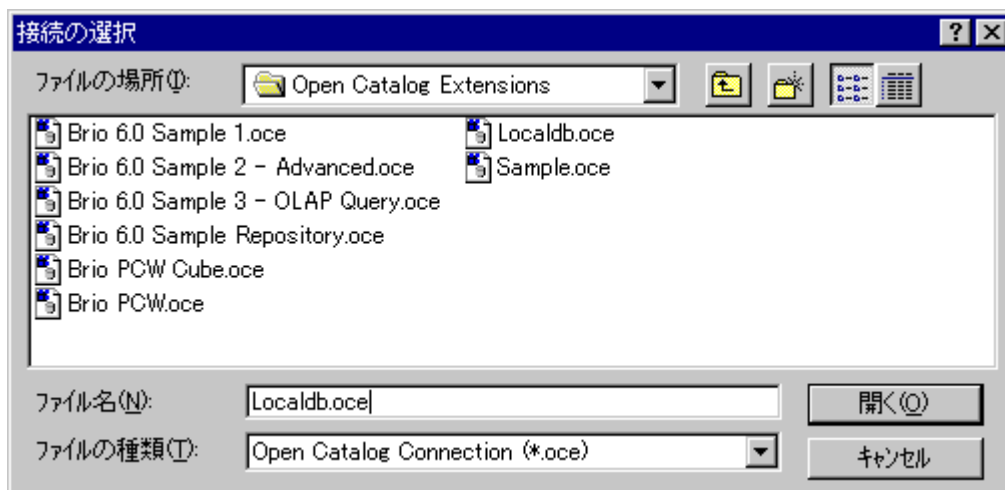
「完了」をクリックすると、設定内容が接続ファイルとして保存されます。保存した設定は後で再利用または変更できます。ウィザードによって、ファイルは拡張子 '.ace' が付けられ、指定したフォルダに保存されます。

ヘルプ キャンセル <戻る 次へ> 完了

12. ここでは「はい」をクリックします。



13. 保存場所とファイル名を聞いてきますので保存して終了します。



ここではデフォルトの場所に、Localdb として保存していますが、わかりやすい場所とファイル名で保存してください。

14. BrioQuery を自動起動するための環境設定を行います。

BRIO インターフェイスのライセンス設定用フロッピー ディスクをドライブにセットし、コマンドプロンプトを開き、以下のコマンドを入力します。

A:

A:¥> BrioSet

終了メッセージが出ましたらフロッピーディスクを抜いて、再起動してください。

(注)

BrioSet.BAT では、BrioQuery を C:¥Program Files にインストールしたものととして 環境設定を行っています。

C:¥Program Files 以外にインストールした場合は、メモ帳で AUTOEXEC.bat を開き

```
SET PATH= ;"C:¥Program Files¥Brio¥BrioQuery¥Program"
```

の太字の部分を変更して下さい。

例えば、D:¥ドライブにインストールした場合は、下記のように修正して下さい。

```
SET PATH= ;"D:¥Brio¥BrioQuery¥Program"
```

3. サーバデータ抽出(Access)の使用方法

使用方法はステータスバーのヘルプから呼び出せます。また、仕様図も同様に、機能選択から表示できます。

ヘルプには、「データ抽出の対象となるマスター及びファイル」の詳細が記述されていますので、参考にしてください。

1. 「サーバデータ抽出(Access)」を起動し、担当者コードを入力します。

| 選択 | ファイル名 | 抽出期間 |
|--------------------------|--------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 販売引合ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 見積ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 受注報告ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | マーケット情報ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 活動報告日次ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 発注ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 庫出返却・在庫調整・棚卸調整ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 購買買掛マスター | |
| <input type="checkbox"/> | 購買支払消込ログファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 購入依頼ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 庫出ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 業務指図書ファイル | |

2. 抽出したいデータをリストボックスからダブルクリックで選択します。「抽出条件の登録」画面が表示されます。

抽出条件の登録

ファイル名 : 発注ファイル

発注日 : 01/04/01 ~ 01/04/30

発注部門 : すべて選択
 総務課
 人事課
 経理課

抽出モード : 新規抽出 追加抽出

前画面[F7] 登録[F3] 取消[F5] レコード詳細定義[F6]

日付(名称は、選択したファイルにより異なります。)

抽出したい日付の範囲を入力してください。入力形式は、選択したファイルにより「YY/MM/DD」/「YY」/「MM」/「YY/MM」のいずれかになります。また入力フィールド横の下矢印をクリックすることによりカレンダーが表示されるのでカレンダーをクリックして入力することも可能です。

部課名(名称は、選択したファイルにより異なります。)

抽出したい部門のデータを部課名をクリックすることにより選択(複数選択可)してください。(但し選択したファイルによっては、選択できません。)

抽出モード

データ抽出するさいに新規抽出(前回までに抽出したデータを削除して抽出)するか、追加抽出(前回までに抽出したデータを残したまま抽出)するか選択してください。追加抽出の場合、すでに抽出したデータと同じデータを抽出すると今回抽出したデータが、上書きされます。

登録ボタン

「登録[F3]」ボタンをクリックすることにより入力された抽出条件で、ファイル選択されます。

取消ボタン

「取消[F5]」ボタンをクリックすることによりファイル選択が、取消されます。

レコード詳細定義ボタン

「レコード詳細定義[F6]」ボタンをクリックすると選択したファイルのレコード詳細定義が表示されます。「確認[F7]」ボタンをクリックすると元の画面に戻ります。

3. 「データ抽出[F4]」ボタンをクリックすると、抽出確認画面が表示されます。

抽出する場合は「はい [y]」を、しない場合は「いいえ[n]」をクリックしてください。「はい [y]」をクリックすると選択したファイルのデータ抽出を開始します。

抽出データは、「Bss_pack¥Ldb」フォルダの「LocalDB.mdb」に格納されます。

データ抽出が終了すると、BrioQuery が起動されます。

SVR8000
ファイル(F) 機能選択(K) 表示(O) ヘルプ(H)

SVR8000 *** サーバデータ抽出(Access) *** 01/05/08

担当者コード:

ファイル選択:

| 選択 | ファイル名 | 抽出期間 |
|--------------------------|--------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 販売引合ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 見積ファイル | |
| <input type="radio"/> | 受注報告ファイル | 受注日 01/04/01 - 01/04/30 |
| <input type="checkbox"/> | マーケット情報ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 活動報告日次ファイル | |
| <input type="radio"/> | 発注ファイル | 発注日 01/04/01 - 01/04/30 |
| <input type="checkbox"/> | 庫出返却・在庫調整・棚卸調整ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 購買掛マスター | |
| <input type="checkbox"/> | 購買支払消込ログファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 購入依頼ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 庫出ファイル | |
| <input type="checkbox"/> | 業務指図書ファイル | |

処理メッセージ:

ダブルクリックで「ファイル選択:」より抽出するファイルを選択してください。 F10 CAP NUM SCRL

抽出条件のセーブ

プルダウンメニューより「ファイル(F)」→「上書き保存(S)」または「名前を付けて保存」をクリックすることによりファイル選択およびその抽出条件をセーブできます。

抽出条件のロード

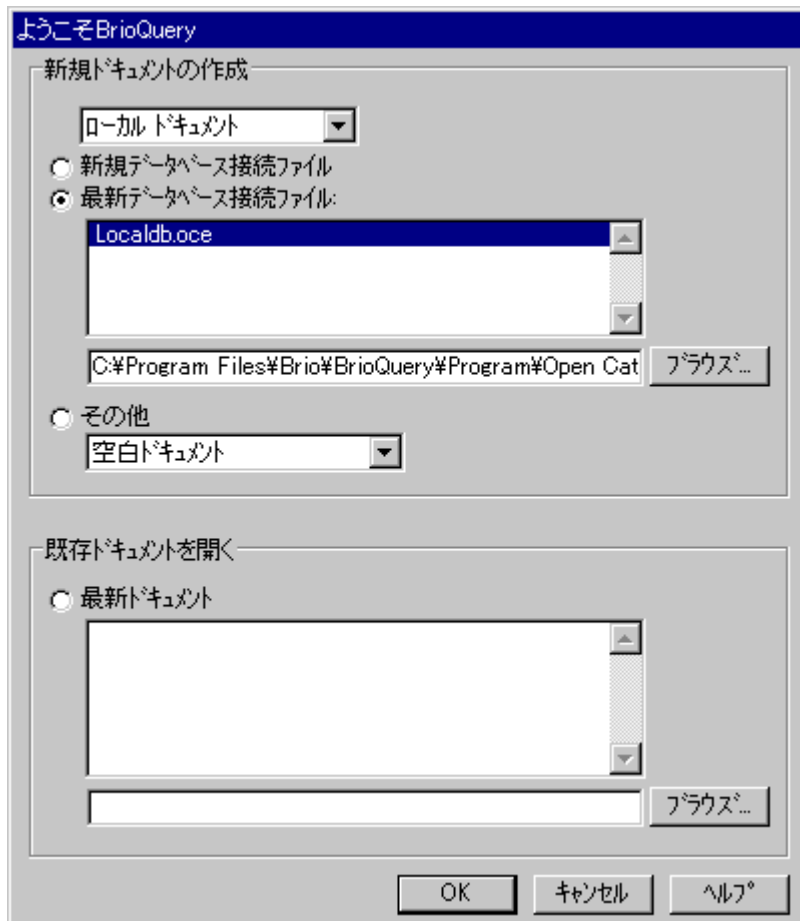
プルダウンメニューより「ファイル(F)」→「開く(O)」をクリックすることによりセーブした抽出条件をロードできます。

抽出条件をロードすることにより再度抽出条件を登録しなくてもデータ抽出が可能となります。

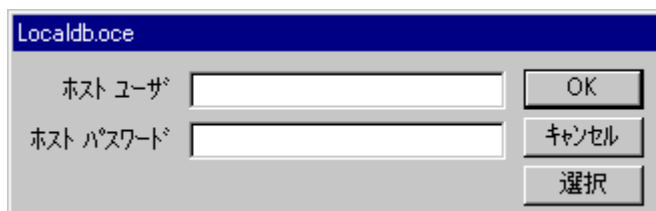
4. BrioQuery の使用方法

BrioQuery の詳細な使用方法は、BrioQuery のユーザガイドをご覧ください。
ここでは、簡単な使用方法のみとします。

1. BrioQuery が起動したら、「最新データベース接続ファイル」の「Localdb.oce」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

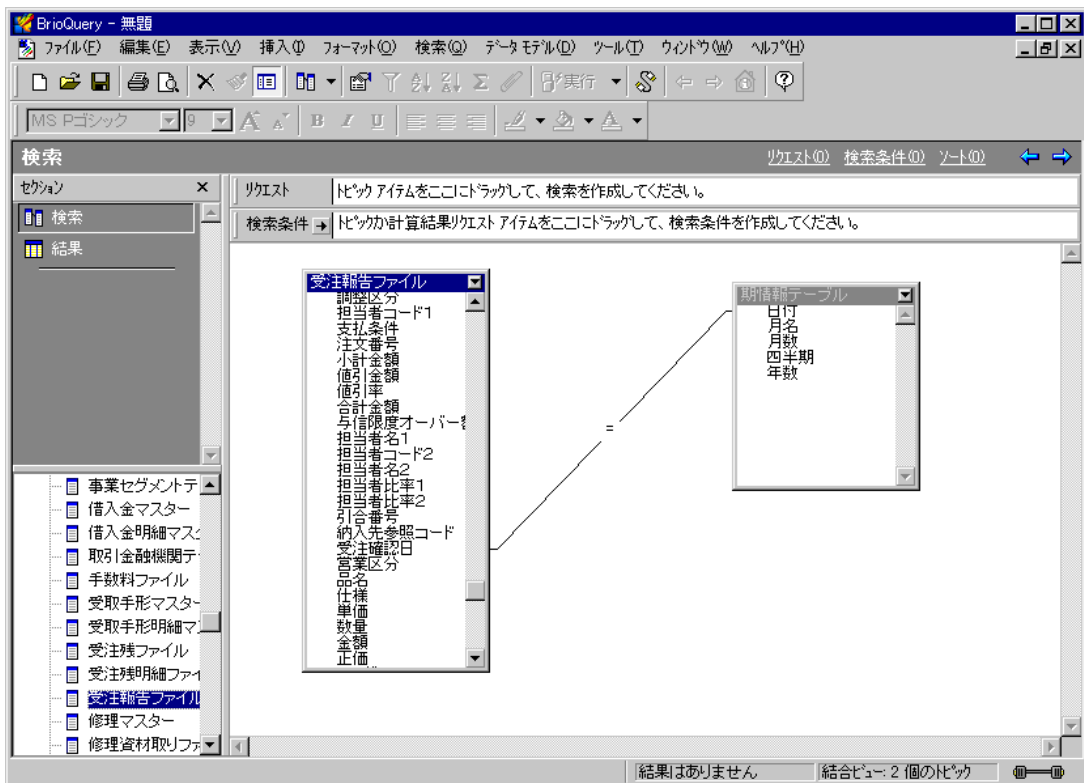


2. 「ホスト ユーザ」と「ホスト パスワード」には何も入力せず「OK」ボタンをクリックします。



3. 左の「テーブル」を展開し、その中から抽出したファイルをダブルクリックします。
又、テーブルから「期情報テーブル」を追加し、期間ごとの情報を作成できるようにします。
この場合、「受注報告ファイル」と「期情報テーブル」との間には同じデータ項目がありませんので「期情報テーブル」の「日付」と「受注報告ファイル」の「受注確認日」を結合します。

結合は、「期情報テーブル」の「日付」を「受注報告ファイル」の「受注確認日」へドラッグして行います。



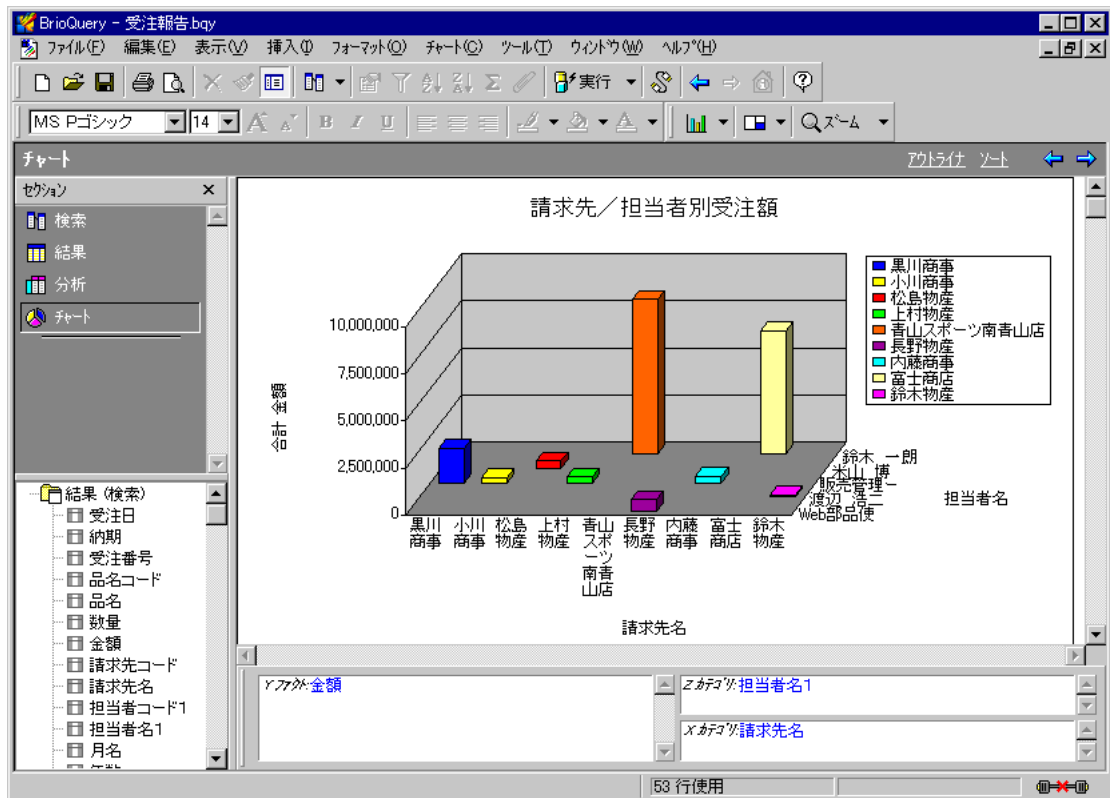
- 抽出したデータで必要なデータのみを「リクエスト ライン」にドラッグします。月別推移を分析するため、「期情報テーブル」からは「月名」を追加します。



7. チャートの作成

ステータスバーの「挿入」→「新規チャート」を選択します。

「Yファクト」に「金額」、「Zカテゴリ」に「担当者名」、「Xカテゴリ」に「請求先名」をドラッグします。



作成したデータは、「ファイル」→「名前を付けて保存」で保存できます。