

# 2章

## 表を表示してみよう

### 表編集の開始

表を表示することを「表を開く」といいます。この章では、サンプルの住所録の表を使って、表を開く操作、表示した表のスクロール、カーソルの移動、並べ替え、表を閉じる操作など、表を使うときの基本操作を練習します。また、表の構成についても説明します。

使用する表：住所録 (Jusho.tbl)

5分	桐ファイルパレットで表を開く	10
10分	行（レコード）と項目（列）	14
10分	スクロールして大きな表を見る	18
10分	左見出しの項目を固定してスクロールする （列固定）	20
5分	表といっしょに項目の一覧を見る （項目一覧の表示）	22
15分	カーソルを目的の行や項目にジャンプさせる	24
10分	データを五十音順に並べ替える	28
5分	表を閉じる（表の保存）	30
	まとめとQ&A	32

# 桐ファイルパレットで表を開く

桐ファイルパレット を使ってサンプルの表を表示します。表を表示することを「表を開く」といいます。ここではサンプルフォルダのなかにある住所録 (Jusho.tbl) を開きます。

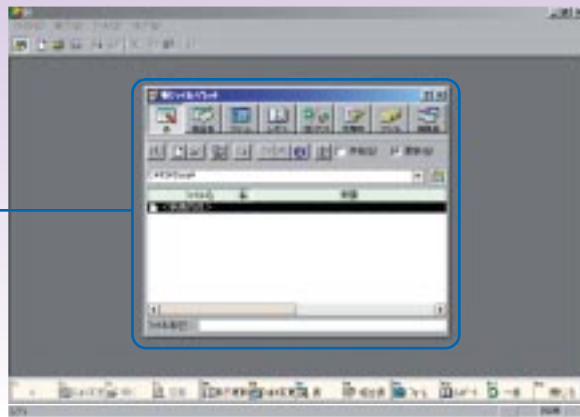
## サンプルの住所録の表を表示する

本書で使用するサンプルデータは、業務などで使用するデータとの混在を避けるため、サンプルデータ用の「C:\¥K3¥KIRIV9¥Sample¥例題¥表ツアー¥」フォルダに収録しています。サンプルの表を表示するときには、事前に「サンプルデータ用のフォルダに切り替える」操作が入りますので、留意してください。それでは、サンプルの住所録 (Jusho.tbl) を表示してみましょう。


1

表を開くには「桐ファイルパレット」を使います。「桐ファイルパレット」は、表やフォームなどのファイル进行操作するためのツールです (P.12 コラム参照)。

桐ファイルパレット



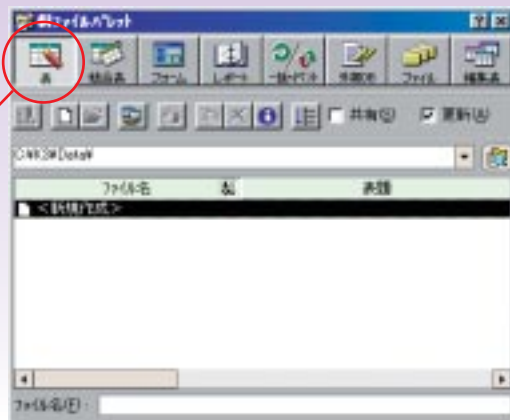
### 「桐ファイルパレット」を表示する

「桐ファイルパレット」が出ていない場合には、ツールバー左端の  (ファイルパレット) をクリックして表示します。

2

どの種類のファイルを開くかを選択します。表を開くので、 (表) を選びます。

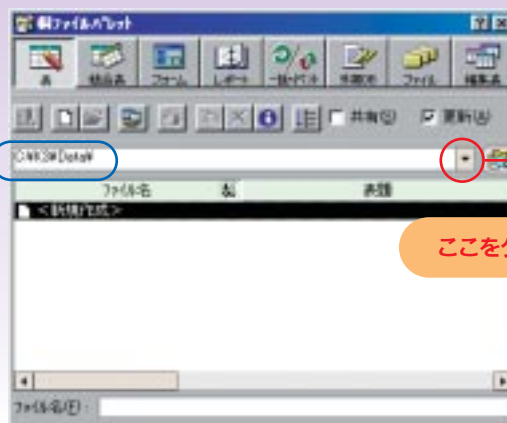
表をクリック



3

「[ファイルの場所]」をサンプルデータのフォルダに切り替えます。「[ファイルの場所]」の▼をクリックすると、使用するフォルダの一覧が出てきます。

ファイルの場所



ここをクリックする

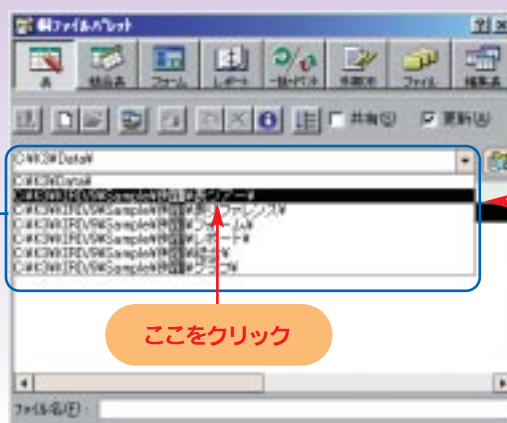
#### ファイルの場所

桐を起動した直後は、データファイル用の「C:\¥K3¥Data」フォルダになっています。ご自分で作成した表は、「C:\¥K3¥Data」フォルダに保存してください。

4

フォルダの一覧から表ツアー用のフォルダ「C:\¥K3¥KIRIV9¥Sample¥例題¥表ツアー¥」を選びます。

フォルダの一覧




ここをクリック

#### フォルダの一覧

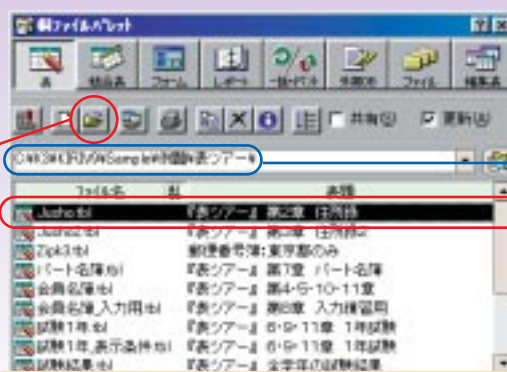
データファイル用のフォルダ (C:\¥K3¥Data¥) のほか、サンプルファイル用のフォルダなどが一覧に出てきます。

5

サンプルフォルダのなかにある表ファイルの一覧が出てきます。一覧から「Jusho.tbl」を選んで、 (開く) をクリックして開きます。

② ここをクリック

① 表ファイルをクリックして




ファイルの場所がサンプルのフォルダに切り替わった

つぎへつづく →

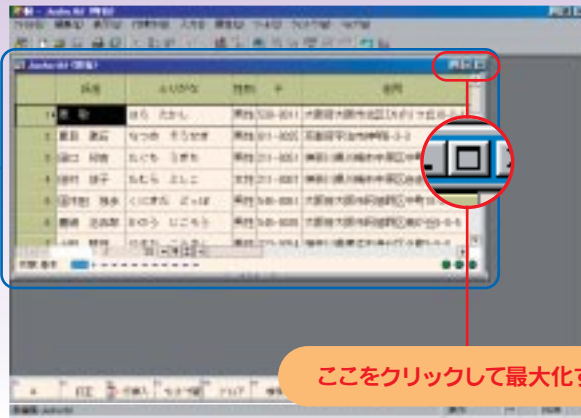
桐ファイルパレットで表を開く

# 桐ファイルパレットで表を開く

6

住所録の表が出てきました。表編集ウィンドウ右上隅の (最大化) をクリックして、画面一杯に表示します。

表編集ウィンドウ

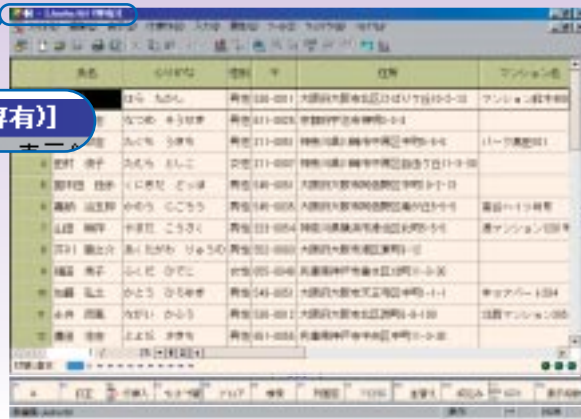


7

表のデータが表示された画面を 表編集画面 といいます。

桐 - [Jusho.tbl (専有)]

表示している表のファイル名



## 表を表示する画面

表を表示する画面には、他にフォームを使ったフォーム編集画面があります。『フォーム チュートリアル』を参照してください。

コラム  
COLUMN

## 表と表ファイル

桐では、データを表に登録(入力)します。表に登録したデータは、表ファイルとしてコンピュータのディスクに記録されます。ひとつの表が、ひとつの表ファイルに対応しています。

## 【桐ファイルパレット】の機能

【桐ファイルパレット】は、表やフォームなどを開く操作のほか、表やフォームなどの新規作成、再定義、コピー、移動、削除などが行なえます。【桐ファイルパレット】の操作については、『表リファレンス』の「桐ファイルパレット」の項を参照してください。

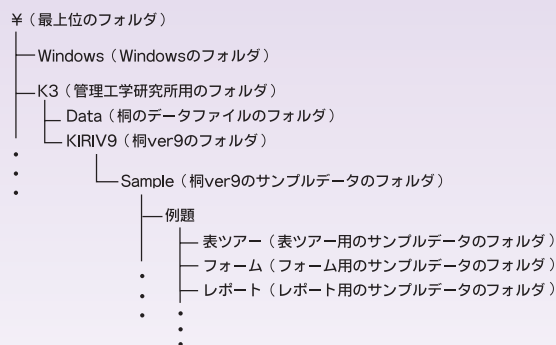
## 桐のデータファイルとフォルダ

桐のデータファイルとフォルダの関係について簡単に説明します。

コンピュータのハードディスクには、Windowsや桐などのソフトウェアのほか、作成したデータファイルなどが保存されています。ソフトウェアやデータファイルは、ハードディスクのなかに混然と記録されているわけではなく、各ソフトウェアは自分用の間仕切り（フォルダ）を作って、そのフォルダのなかにデータファイルを保存しています（実際にはフォルダのなかに、さらに子フォルダを作ってファイルを保存しています）。企業が会社組織（ドライブ）を部→課→係のように細分化して、社員（ファイル）を配属しているのと似た構造です。



ハードディスク（Cドライブ）



桐で作成したデータファイルは、「C:¥K3¥Data¥」フォルダに保存します。通常、桐で作業するとき、このフォルダが操作の対象になっています。もし、[桐ファイルパレット]のフォルダの場所がそのようになっていないときは、「C:¥K3¥Data¥」に切り替えてお使いください。

### フォルダ名の書きかた

[ファイルの場所]は、フォルダ名を「¥」記号でつなげて住所のように表記します。桐で使用するおもなフォルダはつぎのように書きます。「¥」記号は、わたしたちの住所における「～県～」や「～市～」などの区切り文字に相当します。

C:¥K3¥	… 管理工学研究所用のフォルダ
C:¥K3¥Data¥	… 桐のデータファイルのフォルダ
C:¥K3¥KIRIV9¥Sample¥	… 桐のサンプルファイルのフォルダ
C:¥K3¥KIRIV9¥Sample¥例題¥表ツアー¥	… 本書で使うサンプルファイルのフォルダ







# 行(レコード)と項目(列)

7

項目全体が反転表示になりました。この操作を「項目(列)の選択」といいます。いろいろな項目を選択してみてください(別の項目を選択すると、それまで選択していた項目は解除されます)。

項目が選択された

氏名	ふりがな	性別	年	住所	マンション名
原 勉	はら たかし	男性	520-001	大阪府大阪市北区はらけ1丁目5-13	マンション神戸朝陽
原目 直行	なつめ なおき	男性	411-002	京都府宇治市神門町-5-5	
山口 裕吉	やまぐち ゆきち	男性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	(パーク東園2)
山村 雄子	やまむら としこ	女性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	
阪本 雄幸	さかもと ぶさち	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-1-10	
廣納 浩吉郎	ひろのう ひろきちろう	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-5-5	
山田 精作	やまだ せいさく	男性	229-006	神奈川県横浜市西区北野1丁目-5-5	
花村 健之介	はなむら けんすけ	男性	552-005	大阪府大阪市東淀川区東淀川-1-2	

8

選択されている項目のデータに注目してください。すべての行に同じ種類のデータが入力されています。たとえば、[氏名]の項目には、氏名のデータだけが登録されています。[氏名]や[住所]をはじめとして、すべての項目がそのようになっていることがわかります。

[氏名]の項目には、氏名のデータしか登録されていない

[住所]など他の項目も同様

氏名	ふりがな	性別	年	住所	マンション名
1 原 勉	はら たかし	男性	520-001	大阪府大阪市北区はらけ1丁目5-13	
2 原目 直行	なつめ なおき	男性	411-002	京都府宇治市神門町-5-5	
3 山口 裕吉	やまぐち ゆきち	男性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	
4 山村 雄子	やまむら としこ	女性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	
5 阪本 雄幸	さかもと ぶさち	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-1-10	
6 廣納 浩吉郎	ひろのう ひろきちろう	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-5-5	
7 山田 精作	やまだ せいさく	男性	229-006	神奈川県横浜市西区北野1丁目-5-5	
8 花村 健之介	はなむら けんすけ	男性	552-005	大阪府大阪市東淀川区東淀川-1-2	

9

項目の選択を解除するには、表のデータのセルをクリックします。

セルをクリックすると解除される

氏名	ふりがな	性別	年	住所	マンション名
1 原 勉	はら たかし	男性	520-001	大阪府大阪市北区はらけ1丁目5-13	マンション神戸朝陽
2 原目 直行	なつめ なおき	男性	411-002	京都府宇治市神門町-5-5	
3 山口 裕吉	やまぐち ゆきち	男性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	(パーク東園2)
4 山村 雄子	やまむら としこ	女性	211-008	神奈川県川崎市中原区中野町-5-5	
5 阪本 雄幸	さかもと ぶさち	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-1-10	
6 廣納 浩吉郎	ひろのう ひろきちろう	男性	546-005	大阪府大阪市阿倍野区中野町-5-5	
7 山田 精作	やまだ せいさく	男性	229-006	神奈川県横浜市西区北野1丁目-5-5	
8 花村 健之介	はなむら けんすけ	男性	552-005	大阪府大阪市東淀川区東淀川-1-2	



### 桐の表のデータの特徴（表計算ソフトウェアとの違い）

桐では、それぞれの項目（列）はすべての行（レコード）で同種のデータが登録されていることが前提です。[氏名]の項目に、氏名以外（たとえば、住所や電話番号など）のデータを登録するようなことはしません（行によっては、データが空になっていることがあります）。表のどの行を見ても、データの内容は異なっているものの「同じ要素」で構成されています。表計算ソフトウェアのように、同じ列であっても、ある行は見出し、ある行は明細となることはありません。


### 項目名

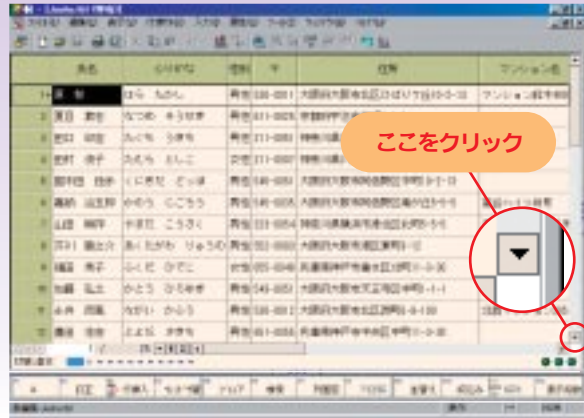
それぞれの項目には、固有の名前（項目名）がついています。表のなかには同じ名前の項目は存在していないので、項目名を使って項目を特定します。たとえば、「単価×数量＝金額」のような計算を行なう場合、項目名を使って計算式を「[単価] \* [数量]」と表記します。


この計算式のように、桐では項目名を角かっこ（【 と 】）で囲んで表記します。たとえば、住所録の「氏名」の項目は、【氏名】と表記します。

# スクロールして大きな表を見る

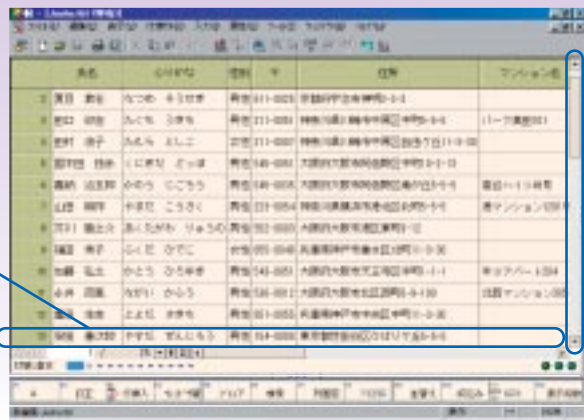
表編集画面は、データを一覧するのに適しています。ただし横に長い表や件数の多い表では、スクロールを行なって画面の外に隠れている部分を表示する必要があります。上下スクロールのあと、左右にスクロールしてみます。

1 上下にスクロールします。表編集画面の右側にある  をクリックしてください。




2 1行分だけ下の行が出てきました。同様に何回か  をクリックしてみてください。

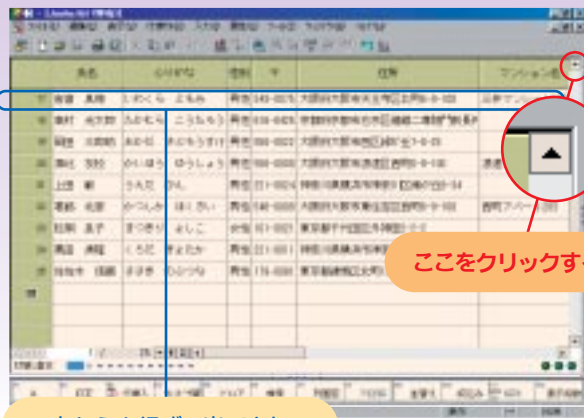
下から1行ずつ出てきた



## スクロールバー



スクロールするための棒（バー）なのでスクロールバーといえます。

3 つぎに  をクリックすると、上の行が出てきます。このように縦のスクロールバーを操作して表を上下にスクロールします。



上から1行ずつ出てきた


## 連続スクロール

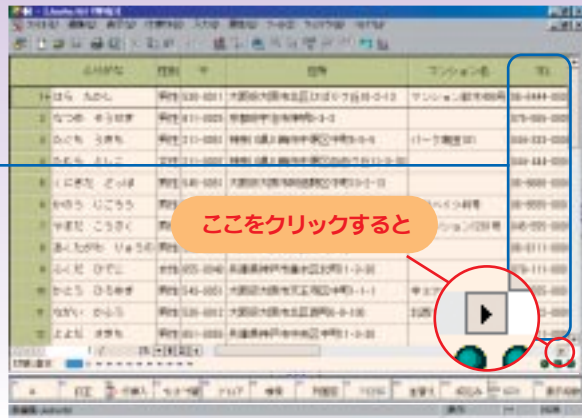
 や  をクリックするとき、マウスの左ボタンを押したままにすると、連続してスクロールします。

## ホイール付きマウス

ホイール付きマウスでは、ホイールを回して上下にスクロールすることもできます。


4

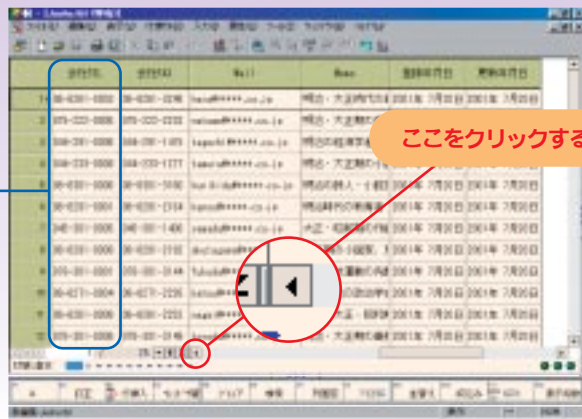
つぎに左右にスクロールしてみましょう。表編集画面の下部にある  をクリックしてください。右側から1項目ずつ出てきます。



右から1項目ずつ出てきた



5

反対に  をクリックすると、左の項目が出てきます。1項目ずつ左右にスクロールすることがわかります。



左から1項目ずつ出てきた

**連続スクロール**

 や  をクリックするとき、マウスの左ボタンを押したままにすると、連続してスクロールします。

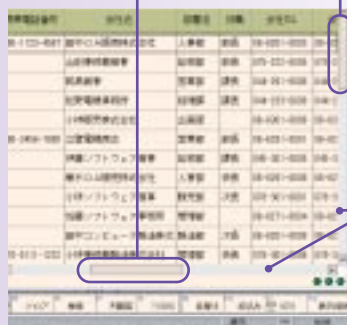
コラム  
COLUMN

**スクロールバーの使いかた**

横のスクロールバーのなかの「つまみ」にマウスポインタを合わせてマウスの左ボタンを押し、ボタンを押したまま左右に動かすと、手でシートを動かすようにスクロールすることができます。縦のスクロールバーでも同様に操作してスクロールが行なえます。

また、スクロールバーの「つまみ」以外の部分をクリックすると、ほぼ1画面分ずつスクロールすることができます。いろいろと試してみてください。

「つまみ」でマウスの左ボタンを押し、そのままマウスを動かしてスクロールする



この部分を  
クリックすると  
1画面分ずつ  
スクロールできる

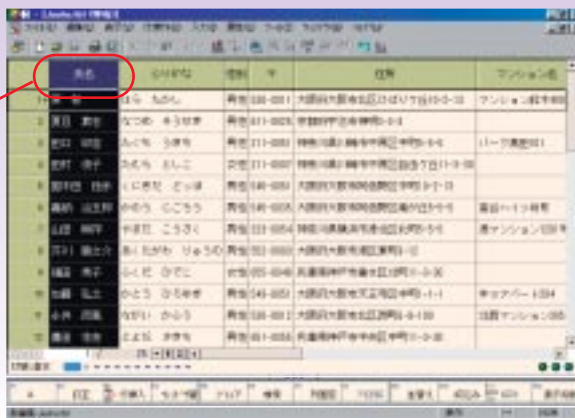
# 左見出しの項目を固定してスクロールする (列固定)

住所録の表を左右にスクロールすると、左端の項目が画面から出てしまうため誰のデータなのかわからなくなります。このようなときには、見出しとして使いたい項目をつねに左に表示させておくことができます (列固定といいます)。

1

左見出しにする項目の項目名を選択します。ここでは「氏名」の項目名を選択します。

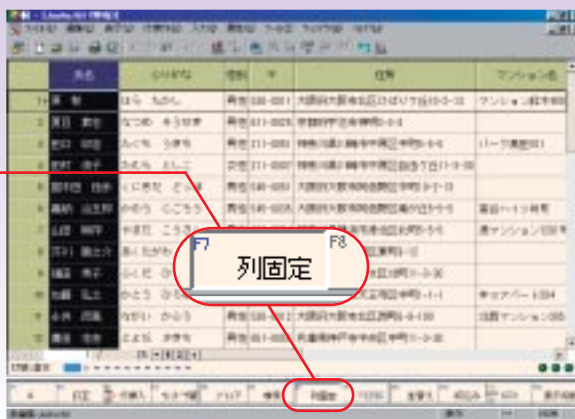
ここをクリック



2

ファンクションキー **F7** (列固定) を押します。

**F7** キーを押すか、ここをクリック



## メニューバーでの操作

メニューで列固定を行なうには、[属性] メニューから [列固定] を選びます。

3

「氏名」の項目が表の左端に固定され、項目名の表示色が黒から青に変わりました。

列固定すると項目名の表示色が変わる

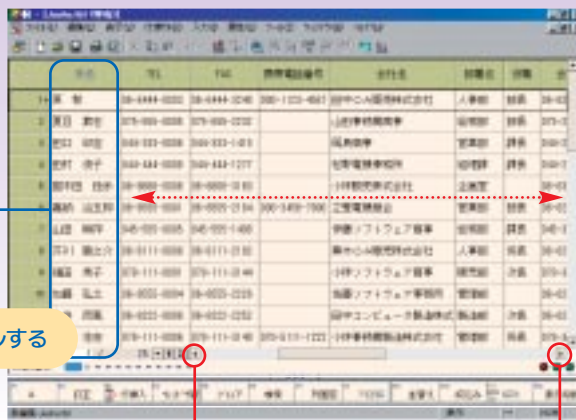
	氏名	ふりがな	性別	〒	住所	マンション名
1	系 敏	はら たかし	男性	530-0011	大阪府大阪市	
2	夏目 遼石	なつめ そうせき	男性	611-0025	京都府宇治市	
3	田口 邦吉	たぐち うきち	男性	211-0051	神奈川県川崎	
4	田村 侯子	たむら としこ	女性	211-0007	神奈川県川崎	
5	国木田 佳歩	くにぎだ とっほ	男性	545-0051	大阪府大阪市	
6	高納 沾五郎	かのう じごろう	男性	545-0035	大阪府大阪市	
7	山田 耕神	やまだ こうさく	男性	223-0054	神奈川県横浜	
8	芥川 龍之介	あくたがわ りゅうの	男性	552-0003	大阪府大阪市	

## 複数の項目の列固定

複数の項目を固定するには、列固定の操作を繰り返します。このとき固定した順番で左から項目が並びます。

4

この状態で左右にスクロールすると、「氏名」の項目はつねに表示され、残りの項目だけが動きます。左右にスクロールして確認してください。



「氏名」の項目をつねに残してスクロールする

ここをクリックしてスクロール

コラム  
COLUMN

### 列固定の解除

列固定の状態を解除するには、解除したい項目名を選択してからファンクションキー **F8** (列固解) を押します。

項目名をクリックしてから



列固解

F8 キーを押すか、ここをクリック

#### メニューバーでの操作

【属性】メニューから【列固定解除】を選びます。