

# <マニュアル訂正連絡票>

## FUJITSU Software

# ASP Systemwalker ListWORKS 操作手引書 V30

[J2K0-6130-01]

2024年12月24日発行

修正箇所(章節項): 目次

### 旧記事

第4章 リストナビ・リストビューア共通機能の操作.....	191
4.1 帳票をCSV形式またはText形式にデータ変換する.....	192
4.2 帳票を送信する.....	194
4.3 帳票のプロパティを参照する.....	196

### 新記事

第4章 リストナビ・リストビューア共通機能の操作.....	191
4.1 帳票をCSV形式またはText形式にデータ変換する.....	192
<del>4.2 帳票を送信する.....</del>	<del>194</del>
4.3 帳票のプロパティを参照する.....	196

修正箇所(章節項): 1.1.3 ListWORKSの製品構成

### 旧記事

#### (2)クライアント機能

ListWORKSのクライアント機能は、以下のコンポーネントにより提供されます。

- ・ リストナビ
- ・ リストビューア
- ・ リストクリーナークライアント
- ・ Webクライアント

#### リストナビ

帳票を管理するフォルダや、フォルダに保管されている帳票を管理します。帳票の一覧から、帳票の表示、印刷、メール送信、管理などを行うことができます。操作方法については、“第2章 リストナビの操作”を参照してください。

### 新記事

#### (2)クライアント機能

ListWORKSのクライアント機能は、以下のコンポーネントにより提供されます。

- ・ リストナビ
- ・ リストビューア
- ・ リストクリーナークライアント
- ・ Webクライアント

#### リストナビ

帳票を管理するフォルダや、フォルダに保管されている帳票を管理します。帳票の一覧から、帳票の表示、印刷、~~メール送信~~、管理などを行うことができます。操作方法については、“第2章 リストナビの操作”を参照してください。

旧記事

(1) リストナビの機能

リストナビには以下の機能があります.

- ・ 帳票の一覧の表示・印刷
- ・ 帳票の検索
- ・ 帳票の印刷
- ・ 帳票のデータ形式の変換
- ・ 帳票のメール送信
- ・ 帳票の操作
- ・ ファイリング
- ・ Webブラウザ上での動作

(略)

帳票のメール送信

グループウェアのTeamWARE Officeと連携することができます. グループウェアと連携することで, 帳票をメール送信することができます.

(略)

(2) リストビューアの機能

リストビューアには以下の機能があります.

- ・ 帳票の表示
- ・ 帳票への記入
- ・ 帳票項目の設定
- ・ 表示するページの絞り込み
- ・ 帳票のデータの検索
- ・ ほかのアプリケーションとの連携
- ・ 帳票のメール送信
- ・ 帳票の印刷
- ・ 帳票の保存
- ・ Webブラウザ上での動作

(略)

帳票のメール送信

グループウェアのTeamWARE Officeと連携することができます. グループウェアと連携することで, 帳票をメール送信することができます.

新記事

(1) リストナビの機能

リストナビには以下の機能があります.

- ・ 帳票の一覧の表示・印刷
- ・ 帳票の検索
- ・ 帳票の印刷
- ・ 帳票のデータ形式の変換
- ・ ~~帳票のメール送信~~
- ・ 帳票の操作
- ・ ファイリング
- ・ Webブラウザ上での動作

(略)

~~帳票のメール送信~~

~~グループウェアのTeamWARE Officeと連携することができます. グループウェアと連携することで, 帳票をメール送信することができます.~~

(略)

## (2) リストビューアの機能

リストビューアには以下の機能があります。

- ・ 帳票の表示
- ・ 帳票への記入
- ・ 帳票項目の設定
- ・ 表示するページの絞り込み
- ・ 帳票のデータの検索
- ・ ほかのアプリケーションとの連携
- ・ ~~帳票のメール送信~~
- ・ 帳票の印刷
- ・ 帳票の保存
- ・ Webブラウザ上での動作

(略)

### 帳票のメール送信

~~グループウェアのTeamWARE Officeと連携することができます。グループウェアと連携することで、帳票をメール送信することができます。~~

## 修正箇所 (章節項) : 1.3.2 ListWORKS のフォルダ

### 旧記事

## (2) 保管フォルダ

帳票を保管するためのフォルダです。リスト管理サーバおよびListWORKS クライアントに作成します。

保管フォルダの帳票は、ListWORKS クライアントから参照し、活用することができます。ただし、アクセス権のない保管フォルダは表示されません。

- ・ 帳票の参照・活用

帳票を参照し情報を記入したり、表計算ソフトなどほかのアプリケーションとデータ連携することができます。帳票の活用機能の詳細については、

“第2章 リストナビの操作” および “第3章 リストビューアの操作” を参照してください。

- ・ 帳票のメール送信

グループウェアと連携して、帳票をメール送信することができます。

メール送信する方法については、“4.2 帳票を送信する” を参照してください。

- ・ 帳票の管理

保管フォルダを階層化することによって、帳票の管理が簡単になります。

簡単な操作で、帳票を他の保管フォルダに移動、または複写することができます。

帳票の削除、または管理情報の変更が簡単な操作で実行できます。

帳票の管理機能については、“2.7 帳票を管理する” を参照してください。

### 新記事

## (2) 保管フォルダ

帳票を保管するためのフォルダです。リスト管理サーバおよびListWORKS クライアントに作成します。

保管フォルダの帳票は、ListWORKS クライアントから参照し、活用することができます。ただし、アクセス権のない保管フォルダは表示されません。

- ・ 帳票の参照・活用

帳票を参照し情報を記入したり、表計算ソフトなどほかのアプリケーションとデータ連携することができます。帳票の活用機能の詳細については、

“第2章 リストナビの操作” および “第3章 リストビューアの操作” を参照してください。

- ・ ~~帳票のメール送信~~

~~グループウェアと連携して、帳票をメール送信することができます。~~

~~メール送信する方法については、“4.2 帳票を送信する” を参照してください。~~

- ・ 帳票の管理

保管フォルダを階層化することによって、帳票の管理が簡単になります。

簡単な操作で、帳票を他の保管フォルダに移動、または複写することができます。

帳票の削除、または管理情報の変更が簡単な操作で実行できます。

帳票の管理機能については、“[2.7 帳票を管理する](#)”を参照してください。

## 修正箇所 (章節項) : 第2章 リストナビの操作

### 旧記事

## 第2章 リストナビの操作

この章では、リストナビの操作について説明します。

リストナビを利用することにより、帳票の一覧から帳票の表示、印刷、メール送信、管理などを行うことができます。

リストナビは、スタートメニューから起動する方法と、Internet Explorer で動作させる方法があります。どちらの場合も、ほぼ同じ操作で同じ機能を使うことができます。

本章では、特に明記していない場合は、スタートメニューから起動した場合の画面に従って説明します。また、“[2.4 フォルダ・帳票の一覧を操作する](#)”以降は、リストナビを起動しているものとしします。

なお、Web クライアントについては“[第6章 Web クライアント](#)”を参照してください。

### 新記事

## 第2章 リストナビの操作

この章では、リストナビの操作について説明します。

リストナビを利用することにより、帳票の一覧から帳票の表示、印刷、~~メール送信~~、管理などを行うことができます。

リストナビは、スタートメニューから起動する方法と、Internet Explorer で動作させる方法があります。どちらの場合も、ほぼ同じ操作で同じ機能を使うことができます。

本章では、特に明記していない場合は、スタートメニューから起動した場合の画面に従って説明します。また、“[2.4 フォルダ・帳票の一覧を操作する](#)”以降は、リストナビを起動しているものとしします。

なお、Web クライアントについては“[第6章 Web クライアント](#)”を参照してください。

## 修正箇所 (章節項) : 2.1.2 ツールバー

### 旧記事

表 2.2 標準ツールバーのボタン

ボタン	ボタンの説明
【開く】	選択したオブジェクトを開きます。
【ローカル印刷】	選択した帳票を ListWORKS クライアントに接続してあるプリンタ、プリンタサーバに接続している共有プリンタなどに印刷します。
【メール送信】	選択した帳票をメール送信します。
【リスト管理サーバへ接続】	リスト管理サーバに接続します。
【リスト管理サーバから切断】	リスト管理サーバから切断します。
【フォルダの作成】	選択した場所に、新規にフォルダを作成します。
【移動】	選択した帳票を移動します。
【複写】	選択した帳票を複写します。
【削除】	選択したオブジェクトを削除します。
【プロパティ】	選択したオブジェクトのプロパティを表示します。
【帳票を検索】	帳票を検索します。
【マニュアル】	ListWORKS 操作手引書 (PDF ファイル) が表示されます。

【ダイアログリファレンス】	ダイアログリファレンス (PDF ファイル) が表示されます。
【詳細コード】	ListWORKS 説明書の第 12 章 メッセージ (PDF ファイル) とトラブル対応の手引き (PDF ファイル) が表示されます。

## 新 記 事

表 2.2 標準ツールバーのボタン

ボタン	ボタンの説明
【開く】	選択したオブジェクトを開きます。
【ローカル印刷】	選択した帳票を ListWORKS クライアントに接続してあるプリンタ、プリンタサーバに接続している共有プリンタなどに印刷します。
【メール送信】	-
【リスト管理サーバへ接続】	リスト管理サーバに接続します。
【リスト管理サーバから切断】	リスト管理サーバから切断します。
【フォルダの作成】	選択した場所に、新規にフォルダを作成します。
【移動】	選択した帳票を移動します。
【複写】	選択した帳票を複写します。
【削除】	選択したオブジェクトを削除します。
【プロパティ】	選択したオブジェクトのプロパティを表示します。
【帳票を検索】	帳票を検索します。
【マニュアル】	ListWORKS 操作手引書 (PDF ファイル) が表示されます。
【ダイアログリファレンス】	ダイアログリファレンス (PDF ファイル) が表示されます。
【詳細コード】	ListWORKS 説明書の第 12 章 メッセージ (PDF ファイル) とトラブル対応の手引き (PDF ファイル) が表示されます。

### 修正箇所 (章節項) : 2.6.7 帳票の開きかたについて設定する

## 旧 記 事

#### 注意事項

(略)

- 連結して開いた帳票は、リストビューアで以下の操作ができません。
  - － 名前を付けての保存
  - － メール送信
  - － 抜き出し範囲が設定されている帳票と、設定されていない帳票を連結した場合の抜き出し検索
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の記入情報の記入
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の上書き保存

注意事項

(略)

- 連結して開いた帳票は、リストビューアで以下の操作できません。
  - － 名前を付けての保存
  - － ~~メール送信~~
  - － 抜き出し範囲が設定されている帳票と、設定されていない帳票を連結した場合の抜き出し検索
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の記入情報の記入
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の上書き保存

修正箇所 (章節項) : 3.1.2 ツールバー

表 3.2 【拡張】 ツールバーの内容

ボタン	ボタンの説明
【名前を付けて保存】	表示している帳票に名前を付けて保存します。
【プロパティ】	表示している帳票のプロパティを表示します。
【ListViewer の終了】	リストビューアを終了します。
【すべて選択】	表示している帳票のページ全体を範囲選択します。
【帳票項目の設定】	表示している帳票に、帳票項目を設定します。
【抜き出し検索範囲の設定】	表示している帳票に、抜き出し検索範囲を設定します。
【データ変換】	表示している帳票を CSV 形式または Text 形式のデータに変換します。
【検索結果の表示】	検索結果の表示／非表示を切り替えます。
【検索結果の一覧の表示】	検索結果の一覧を表示します。
【記入の一覧】	表示している帳票に設定した記入情報の一覧を表示します。
【ページの絞り込み】	表示している帳票をページによって絞り込みます。
【検索の絞り込み】	表示している帳票を検索によって絞り込みます。
【記入の絞り込み】	表示している帳票を記入情報によって絞り込みます。
【絞り込みの解除】	絞り込みを解除します。
【パンウィンドウ】	表示している帳票のパンウィンドウを表示します。
【スライドショー】	表示している帳票をスライドショーで表示します。
【全画面表示】	表示している帳票の全画面表示、または全画面表示の解除を行います。
【分割／分割の解除】	表示している帳票の分割表示、または分割表示の解除を行

	います。
【オーバーレイ位置の調整】	表示している帳票のオーバーレイの位置を調整します。
【メール送信】	表示している帳票をメール送信します。
【オプション】	リストビューアの動作環境を設定します。
【重ねて表示】	リストビューアのウィンドウを重ねて表示します。
【上下に並べて表示】	リストビューアのウィンドウを上下に並べて表示します。
【左右に並べて表示】	リストビューアのウィンドウを左右に並べて表示します。

## 新 記 事

表 3.2 【拡張】 ツールバーの内容

ボタン	ボタンの説明
【名前を付けて保存】	表示している帳票に名前を付けて保存します。
【プロパティ】	表示している帳票のプロパティを表示します。
【ListViewer の終了】	リストビューアを終了します。
【すべて選択】	表示している帳票のページ全体を範囲選択します。
【帳票項目の設定】	表示している帳票に、帳票項目を設定します。
【抜き出し検索範囲の設定】	表示している帳票に、抜き出し検索範囲を設定します。
【データ変換】	表示している帳票を CSV 形式または Text 形式のデータに変換します。
【検索結果の表示】	検索結果の表示／非表示を切り替えます。
【検索結果の一覧の表示】	検索結果の一覧を表示します。
【記入の一覧】	表示している帳票に設定した記入情報の一覧を表示します。
【ページの絞り込み】	表示している帳票をページによって絞り込みます。
【検索の絞り込み】	表示している帳票を検索によって絞り込みます。
【記入の絞り込み】	表示している帳票を記入情報によって絞り込みます。
【絞り込みの解除】	絞り込みを解除します。
【パンウィンドウ】	表示している帳票のパンウィンドウを表示します。
【スライドショー】	表示している帳票をスライドショーで表示します。
【全画面表示】	表示している帳票の全画面表示、または全画面表示の解除を行います。
【分割／分割の解除】	表示している帳票の分割表示、または分割表示の解除を行います。
【オーバーレイ位置の調整】	表示している帳票のオーバーレイの位置を調整します。
【メール送信】	-
【オプション】	リストビューアの動作環境を設定します。

【重ねて表示】	リストビューアのウィンドウを重ねて表示します。
【上下に並べて表示】	リストビューアのウィンドウを上下に並べて表示します。
【左右に並べて表示】	リストビューアのウィンドウを左右に並べて表示します。

**修正箇所（章節項）：3.2.1 リストビューアをリストナビから起動する**

**旧記事**

**注意事項**

(略)

- 連結して開いた帳票は、リストビューアで以下の操作を行えません。
  - － 名前を付けて保存
  - － メール送信
  - － 抜き出し範囲が設定されている帳票と、設定されていない帳票を連結した場合の抜き出し検索
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の記入情報の記入
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の上書き保存

**新記事**

**注意事項**

(略)

- 連結して開いた帳票は、リストビューアで以下の操作を行えません。
  - － 名前を付けて保存
  - ~~－ メール送信~~
  - － 抜き出し範囲が設定されている帳票と、設定されていない帳票を連結した場合の抜き出し検索
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の記入情報の記入
  - － ほかの利用者が参照中の帳票、または書き込み権利がない帳票を連結した場合の上書き保存

**修正箇所（章節項）：第4章 リストナビ・リストビューア共通機能の操作**

**旧記事**

**第4章 リストナビ・リストビューア共通機能の操作**

この章では、リストナビとリストビューアのどちらでも使用できる機能の操作について説明します。

ただし、帳票を開く機能は、どちらでも使用できる機能ですが、リストビューアの起動と密接に関係しているため、“[第3章 リストビューアの操作](#)”で説明しています。

この章では、特に明記していない場合、リストナビ・リストビューアをスタートメニューから起動した場合の画面に従って説明します。また、リストナビやリストビューアが起動されているものとします。



4.2 帳票を送信する.....	194
4.3 帳票のプロパティを参照する.....	196
4.4 帳票を印刷する.....	204

**新 記 事**

## 第4章 リストナビ・リストビューア共通機能の操作

この章では、リストナビとリストビューアのどちらでも使用できる機能の操作について説明します。

ただし、帳票を開く機能は、どちらでも使用できる機能ですが、リストビューアの起動と密接に関係しているため、“第3章 リストビューアの操作”で説明しています。

この章では、特に明記していない場合、リストナビ・リストビューアをスタートメニューから起動した場合の画面に従って説明します。また、リストナビやリストビューアが起動されているものとします。

4.1 帳票を CSV 形式または Text 形式にデータ変換する.....	192
<del>4.2 帳票を送信する.....</del>	<del>194</del>
4.3 帳票のプロパティを参照する.....	196
4.4 帳票を印刷する.....	204

**修正箇所 (章節項) : 4.2 帳票を送信する**

**旧 記 事**

### 4.2 帳票を送信する

保管フォルダの帳票をメール送信できます。

帳票をメール送信する方法には、以下の2つがあります。

- メニューから手動で送信する
- 保管フォルダに帳票を登録したときに、自動で送信する

リストナビ・リストビューアのメニューから手動でメール送信するファイル（メールタイプ）には、以下の2つがあります。

- 帳票エントリファイル（拡張子が “.spn” のファイル）

帳票エントリファイルとは、帳票の格納先などの情報ファイルのことです。送信された帳票エントリファイルを開くと、保管フォルダの帳票が表示されます。

- 帳票ファイル（拡張子が “.spn” のファイル）

帳票ファイルとは、帳票の印刷データ、記入情報などの帳票のファイルのことです。オーバーレイも添付してメール送信できます。

リスト管理サーバの保管フォルダに帳票を登録したときに、自動で送信するファイル（メールタイプ）は、以下のファイルです。

- ListWORKS 帳票（拡張子が “.spl” のファイル）

印刷データを ListWORKS クライアントで表示できる形式に変換したファイルです。

ここでは、保管フォルダの帳票を、メニューから手動で送信する方法を説明します。保管フォルダに帳票を登録したときに、自動で送信する方法については、『Systemwalker ListWORKS 説明書』を参照してください。

帳票の格納場所によって、メール送信できるファイル（メールタイプ）が異なります。

帳票の格納場所	帳票ファイル	帳票エントリファイル
マイ コンピュータの保管フォルダ	○	×
リスト管理サーバの保管フォルダ	○	○

○：メール送信できる

×：メール送信できない

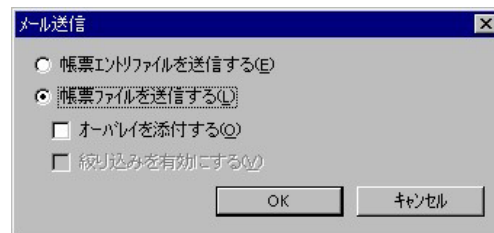
携帯できるグループウェアは、TeamWARE Office です。

帳票をメール送信するには、あらかじめメール環境を設定しておく必要があります。利用するメール環境のソフトウェアをインストールし、メールが送信できるように設定します。メールを送信するための詳細は、各ソフトウェアの説明書を参照してください。

## ワンポイント

TeamWARE Office インテグレーションキットがインストールされている場合、TeamWARE Mail が起動されます。帳票をメール送信するには、以下の順序で操作します。

1. リストナビからメールを送信する場合、帳票ペイン（帳票の一覧）から送信する帳票を選択します。リストビューアからメールを送信する場合、リストビューアで帳票を表示しておきます。
2. 【ツール】メニューの【メール送信】をクリックします。または、リストナビから送信する場合は、標準ツールバーの【メール送信】ボタンをクリックします。リストビューアから送信する場合は、拡張ツールバーの【メール送信】ボタンをクリックします。  
⇒【メール送信】ダイアログボックスが表示されます。



3. 必要な項目を指定し、【OK】ボタンをクリックします。以下の項目を指定できます

項目		項目の説明
帳票エントリファイルを送信する		印刷データの格納場所などの情報（帳票エントリファイル）を送信する場合、選択します。
帳票ファイルを送信する		印刷データ（帳票ファイル）などを送信する場合、選択します。
	オーバーレイを添付する	帳票ファイルとともにオーバーレイも送信する場合、チェックします。
項目		項目の説明
	絞り込みを有効にする	リストナビからメール送信する場合、この項目は、表示されません。リストビューアで帳票を絞り込んでいる場合、指定できます。絞り込んだ帳票をメール送信する場合、チェックします。

⇒グループウェアのメール送信機能に従って、帳票が送信されます。

## 注意事項

- メール送信するファイルが帳票ファイルの場合、抜き出し検索範囲が設定されている帳票を絞り込んだ状態で送信すると、抜き出し検索範囲の設定が解除されます。送信先で抜き出し検索を行う場合、帳票を絞り込まないで送信してください。
- リスト管理サーバの帳票を連結して開いている場合、リストビューアからメール送信できません。

## 新記事

旧記事をすべて削除する

## 修正箇所（章節項）：付録A 用語集

## 旧記事

### ◆帳票エントリファイル

リストナビおよびリストビューアからメール送信することができる、帳票のファイル形式の一種で、拡張子が“.spn”のファイルです。帳票の格納先などの情報ファイルのことです。

### ◆帳票業務

大量に出力された帳票をもとにして行う事務処理のことです。

### ◆帳票項目

データの単位、検索の型（文字として扱うのか、数値として扱うのか、日付として扱うのか）、どのようにデータ変換するのかについて設定したものです。

設定した帳票項目は、特に指定しなければ同じオーバーレイの帳票に対して有効になります。

#### ◆帳票情報

帳票に付加するさまざまな情報です。帳票を簡単に識別するための日本語の帳票名や作成者名、帳票の格納先など、運用のために必要な情報です。

#### ◆帳票ファイル

リストナビおよびリストビューアからメール送信することができる、帳票のファイル形式の一種で、拡張子が“.spm”のファイルです。印刷データ、記入情報などの、帳票のファイルです。

## 新記事

#### ◆帳票エントリファイル

~~リストナビおよびリストビューアからメール送信することができる、~~帳票のファイル形式の一種で、拡張子が“.spm”のファイルです。帳票の格納先などの情報ファイルのことです。

#### ◆帳票業務

大量に出力された帳票をもとにして行う事務処理のことです。

#### ◆帳票項目

データの単位、検索の型（文字として扱うのか、数値として扱うのか、日付として扱うのか）、どのようにデータ変換するのかについて設定したものです。

設定した帳票項目は、特に指定しなければ同じオーバーレイの帳票に対して有効になります。

#### ◆帳票情報

帳票に付加するさまざまな情報です。帳票を簡単に識別するための日本語の帳票名や作成者名、帳票の格納先など、運用のために必要な情報です。

#### ◆帳票ファイル

~~リストナビおよびリストビューアからメール送信することができる、~~帳票のファイル形式の一種で、拡張子が“.spm”のファイルです。印刷データ、記入情報などの、帳票のファイルです。