

# OpenOffice.org 3

## 入門ガイド

このドキュメントは、[クリエイティブ・コモンズ](#)に表示される[帰属 - 2.1 日本](#)のライセンスのもと提供しています。

このドキュメントの Web 版を、OpenOffice.org 日本ユーザー会のドキュメントで公開しています。  
[http://openoffice-docj.sourceforge.jp/wiki/Documentation/Beginners\\_guide3](http://openoffice-docj.sourceforge.jp/wiki/Documentation/Beginners_guide3)

2009-01-21

可知 豊

## 目次

データを整理する.....	2
Calc の集計機能.....	2
ピボットテーブルによるクロス集計.....	3
データソースによるデータベースとの接続.....	5

# データを整理する

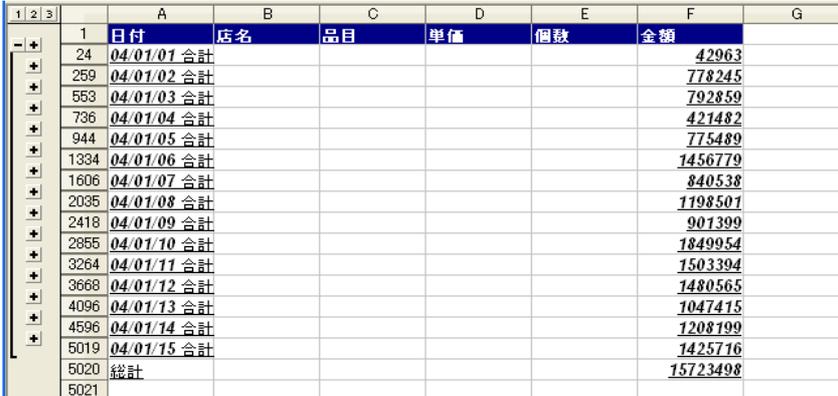
Calcは、大量のデータを効率よく収集／分析するための機能を持っています。同じような機能をExcelも持っていますが、Calcの場合は、Calcの中だけで完結するのではなく、データベースから持ってきたデータを分析する際にも利用できます。

サンプルファイル: calc → calc\_data\_01.ods

完成版ファイル: calc → calc\_data.ods



1	A	B	C	D	E	F
1	日付	店名	品目	単価	個数	金額
2	04/01/01	新町店	生活用品	360	1	360
3	04/01/01	駅前店	生活用品	198	2	396
4	04/01/01	新町店	化粧品	230	1	230
5	04/01/01	新町店	医薬品	1250	4	5000
6	04/01/01	元町店	化粧品	560	1	560
7	04/01/01	新町店	生活用品	640	1	640
8	04/01/01	新町店	健康食品	1450	3	4350
9	04/01/01	元町店	医薬品	180	1	180
10	04/01/01	新町店	化粧品	640	2	1280
11	04/01/01	新町店	生活用品	640	1	640
12	04/01/01	元町店	化粧品	560	1	560
13	04/01/01	新町店	医薬品	1250	4	5000
14	04/01/01	元町店	医薬品	3980	2	7960
15	04/01/01	元町店	医薬品	210	3	630



1	2	3	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	店名	品目	単価	個数	金額			
24	04/01/01	合計						42963	
259	04/01/02	合計						778245	
553	04/01/03	合計						792859	
736	04/01/04	合計						421482	
944	04/01/05	合計						775489	
1334	04/01/06	合計						1456779	
1606	04/01/07	合計						840538	
2035	04/01/08	合計						1198501	
2418	04/01/09	合計						901399	
2855	04/01/10	合計						1849954	
3264	04/01/11	合計						1503394	
3668	04/01/12	合計						1480565	
4096	04/01/13	合計						1047415	
4596	04/01/14	合計						1208199	
5019	04/01/15	合計						1425716	
5020	総計							15723498	
5021									

## Calcの集計機能

まずは集計の基本機能をCalcで学習しましょう。[データ]メニューで、並び替え／フィルタ／小計できます。

### 「日付順」「店名順」に並び替える

では、最初にデータの並び替え(ソート)を行います。このあと実施する「絞り込み」や「集計」の前に、必ずデータを並び替えておきます。

- ① 売上げデータのどこかを選択しておく
- ② [データ]→[並び替え]
- ③ 「並び替え」ダイアログが表示されたら、「日付順」「店名順」を選択する
- ④ <OK>ボタンをクリックする



※「並び替え」を元に戻す機能がないので、オリジナルデータは別名で保存しておきましょう。

## 絞り込む

並び替えたデータから特定の種類のデータだけを絞り込んで表示させることができます。これは、特定データの特長を捉えるときに便利です。

- ① [データ]→[フィルタ]→[オートフィルタ]
- ② タイトル行のプルダウンメニューで、[品目]→[健康食品]を選択する

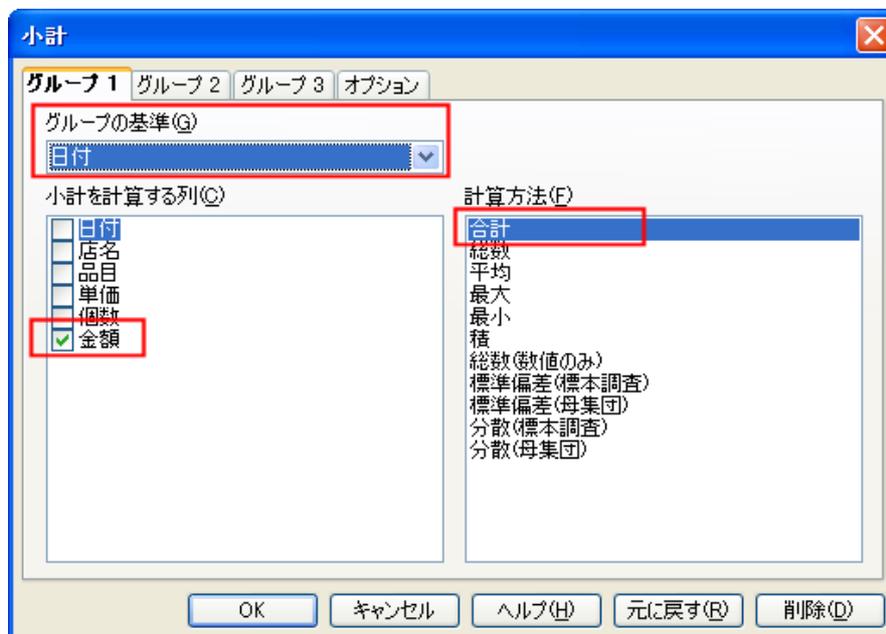
	A	B	C	D	E	F
1	日付	店名	品目	単価	個数	金額
2	04/01/01	駅前店	すべて	1830	2	3660
3	04/01/01	駅前店	トップ10	399	3	1197
4	04/01/01	駅前店	標準フィルタ...	780	1	780
5	04/01/01	駅前店	健康食品	198	2	396
6	04/01/01	元町店	化粧品	180	1	180
7	04/01/01	元町店	医薬品	560	1	560
8	04/01/01	元町店	生活用品	560	1	560
9	04/01/01	元町店		630	1	630
10	04/01/01	元町店	医薬品	210	3	630
11	04/01/01	元町店	医薬品	3980	2	7960
12	04/01/01	元町店	医薬品	180	1	180

※絞り込みを解除するには、再度[データ]→[フィルタ]→[オートフィルタ]を選択します

## 集計

今度は、データを絞り込む代わりに、項目ごとに集計してみましょう。ここでは、日付ごとの金額の合計を求めます。データの全体の特長を捉えるときに便利です。

- ① [データ]→[小計]
- ② 「小計」ダイアログが表示されたら、集計する項目を設定する  
(グループの基準=日付、小計を計算=金額)



※集計を解除するには、<削除>ボタンをクリックします

## 練習しよう

見本と完成版ファイルを参考にして、サンプルファイルを仕上げて行きましょう。

サンプルファイル: calc → calc\_data\_01.ods

完成版ファイル: calc → calc\_data.ods

## 作業内容

- ① データを並び替える(日付順、店名順)
- ② 特定のデータだけ表示する(健康食品)
- ③ 日付ごとの金額の合計を計算する

## ピボットテーブルによるクロス集計

縦横の集計表を作るには、データパイロットウィザードを使います。

データパイロット

レイアウト

店名 ページフィールド(C)

日付

OK

キャンセル

ヘルプ(H)

削除(L)

オプション(O)

品目 列フィールド(D)

店名

品目

単価

個数

金額

日付

合計 - 金額

行フィールド(E)

データフィールド(G)

右側にあるフィールドボタンを任意の範囲にドラッグします。

詳細(M)

結果

結果貼り付け先(U) 新しいシート

空白行を無視する(E)

分類項目の認識(O)

合計列(X)

行の総計(T)

フィルタを追加(A)

ドルダウンを可能にする(B)



	A	B	C	D	E	F
1	フィルタ					
2	店名	-すべて-				
3						
4	合計 - 金額	品目				
5	日付	医薬品	化粧品	健康食品	生活用品	合計 結果
6	1月1日	19580	2630	5130	15623	42963
7	1月2日	220188	123057	276232	156768	778245
8	1月3日	153191	245112	243702	150854	792859
9	1月4日	122094	55507	73285	170596	421482
10	1月5日	190462	84464	258947	241616	775489
11	1月6日	165105	337652	371924	582098	1456779
12	1月7日	380748	182826	148992	127972	840538
13	1月8日	321397	116330	407258	353516	1198501
14	1月9日	275280	115555	164404	346160	901399
15	1月10日	525498	274259	636869	413208	1849954
16	1月11日	649586	319906	200182	333720	1503394
17	1月12日	325700	211704	563897	379264	1480565
18	1月13日	184712	98078	234893	529732	1047415
19	1月14日	312698	191826	437021	266654	1208199
20	1月15日	320365	295235	499784	310332	1425716
21	合計 結果	4166604	2654141	4524640	4378113	15723498
22						

※クロス集計の際に、「小計」を解除しておいてください。

## クロス集計の手順

- ① 売上げデータのどこかを選択しておく
- ② [データ]→[データパイロット]→[呼び出す]
- ③ 「ソースの選択」ダイアログが表示されたら、「現在の選択範囲」をクリック
- ④ <OK>ボタンをクリックする

ソースの選択

選択

現在の選択範囲(C)

OpenOffice.org に登録したデータソース(D)

外部ソース/インターフェイス(E)

OK

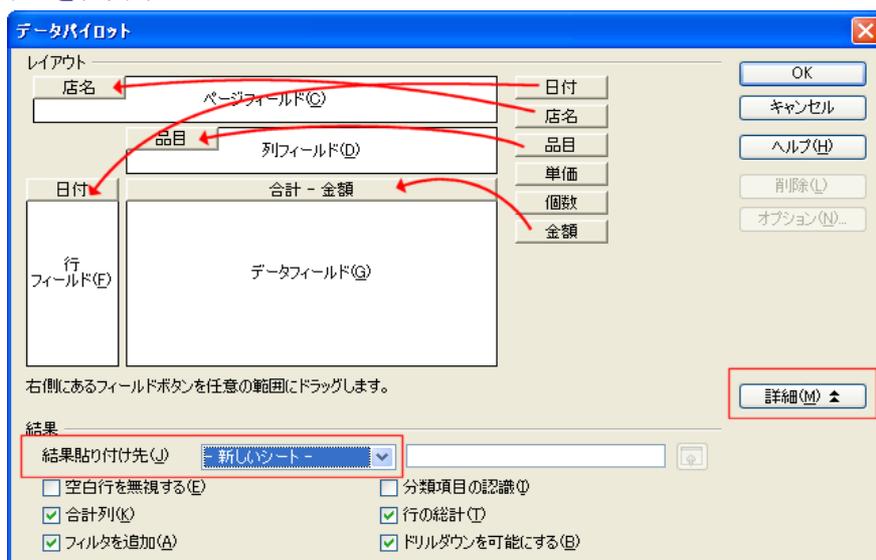
キャンセル

ヘルプ(H)

- ⑤ 「データパイロット」ダイアログが表示されたら、表示したい項目をドラッグで設定する(店名、日付、品目、金額)
- ⑥ 下側の<詳細>ボタンをクリック

⑦ 「結果貼り付け先」で「新しいシート」を選択する

⑧ <OK>ボタンをクリック



## クロス集計表の操作

	A	B	C	D	E	F
1	フィルタ					
2	店名	すべて -				
3						
4	合計 - 金額	品目				
5	日付	医薬品	化粧品	健康食品	生活用品	合計 結果
6	1月1日	19980	2630	5130	15623	42963
7	1月2日	220188	123057	278232	156768	778245
8	1月3日	153191	245112	243702	150854	792859
9	1月4日	122094	55507	73286	170596	421482
10	1月5日	190462	84464	258947	241616	775489
11	1月6日	165105	337652	371924	582098	1456779
12	1月7日	380748	182826	148992	127972	840538
13	1月8日	321397	116330	407258	353516	1198501
14	1月9日	275280	115555	164404	346160	901399
15	1月10日	525498	274259	636989	413208	1849954
16	1月11日	649586	319906	200182	333720	1503394
17	1月12日	325700	211704	563897	379264	1480565
18	1月13日	184712	98078	234893	529732	1047415
19	1月14日	312698	191826	437021	266654	1208199
20	1月15日	320365	295235	499784	310332	1425716
21	合計 結果	4166604	2654141	4524640	4378113	15723498
22						

- 「店名」フィルタで、特定の店のデータだけを表示できます。
- 「日付」や「品目」のラベルをドラッグ&ドロップで移動できます。ラベルを移動すると自動的に表の内容も並び変わります。
- 3つ以上の項目がある場合も、ラベルを移動できます。

## 練習しよう

見本と完成版ファイルを参考にして、サンプルファイルを仕上げて行きましょう。

サンプルファイル: calc → calc\_data\_02.ods

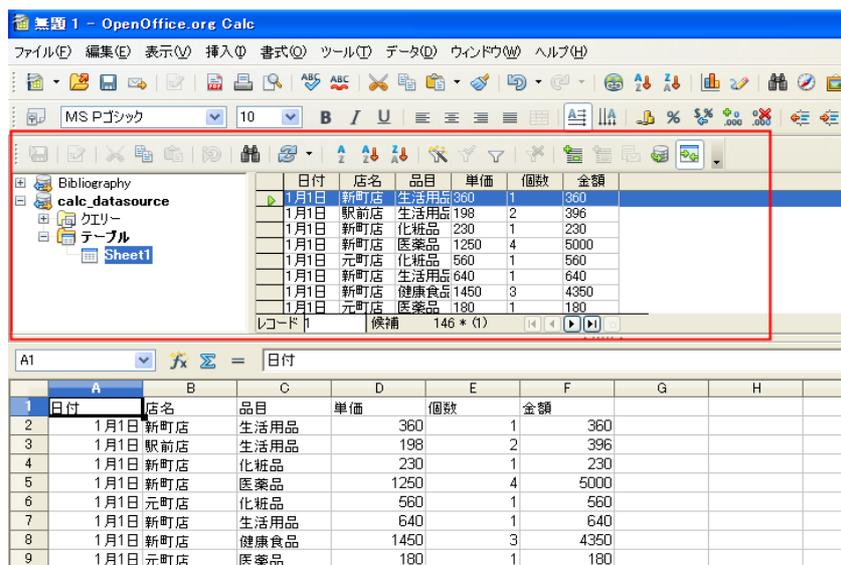
完成版ファイル: calc → calc\_data.ods

## データソースによるデータベースとの接続

「データソース」機能は、OpenOffice.org からデータベースに接続して、データを取得する機能です。接続できるのは、一般的なデータベース(ODBC, JDBC, MySQL, PostgreSQL)のほか、Access(ODBC 経由)、Excel や Calc の表計算ファイル、さらに CSV ファイル／各種アドレス帳も利用できます。Calc だけでなく、Writer などからも共通して呼び出せます。差込印刷でも、このデータソースを使います。

データソースを使うと、表計算ソフトに一度に読み込めないようなデータを扱うことができます。

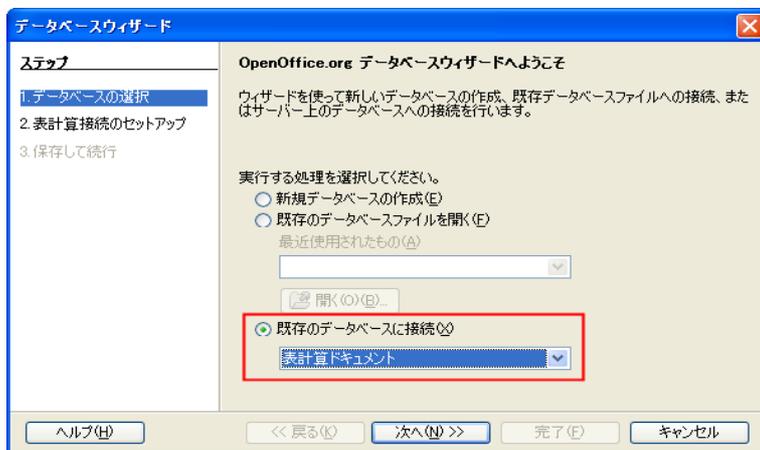
※この機能には、Java 実行環境(JRE)が必要です



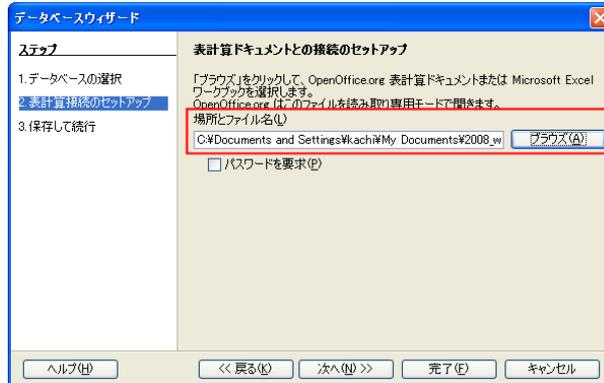
## データソースを登録する

データソースを利用するには、OpenOffice.org のデータベース機能である「Base」を介して、Excel のファイルを読み出します。最初に、接続するデータソースを登録します。

- ① 「ファイル」→「新規作成」→「データベース」
- ② 「データベースウィザード」が表示されたら、「既存のデータベースに接続」で「表計算ドキュメント」を選択する

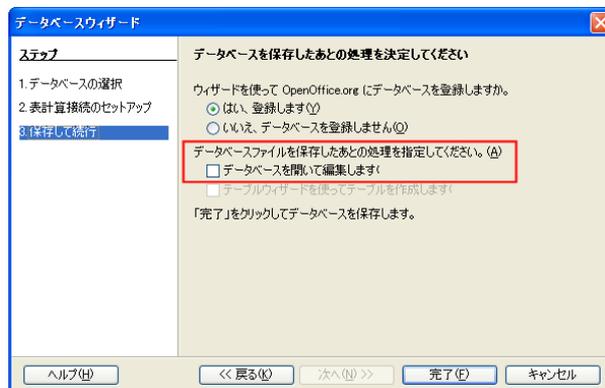


- ③ ウィザードの指示に従って、接続先データベースを設定する  
(例 calc→calc\_datasource.xls)



※設定方法は、接続先データベースの種類によって異なります。

- ④ 「次へ」ボタンをクリック
- ⑤ 「データベースを開いて編集します」をオフにする
- ⑥ 「完了」ボタンをクリック
- ⑦ 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されたら、設定の保存先を指定し、「保存」ボタンをクリック



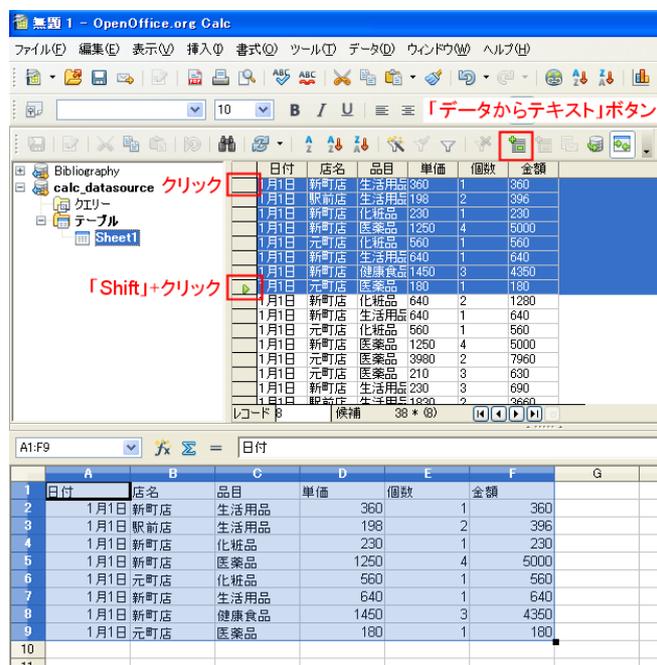
※ データソースの登録内容は、OpenOffice.org Base のファイルとして保存されます。

## データソースでデータベースを呼び出す

では、接続したデータベースにアクセスして、表計算ドキュメントにデータをコピーしてみましょう。

- ① 新規の表計算ドキュメントを作成する
- ② 標準ツールバーの「データソース」ボタンをクリック
- ③ データソースが表示されたら、接続したいデータベースを選択する

- ④ 読み込みたいテーブル／クエリーを選択する
- ⑤ 読み込みたいデータのうち、一番上のデータの左端をクリック
- ⑥ 読み込みたいデータのうち、一番下のデータの左端を「Shift」+クリック
- ⑦ 「データからテキスト」ボタンをクリック



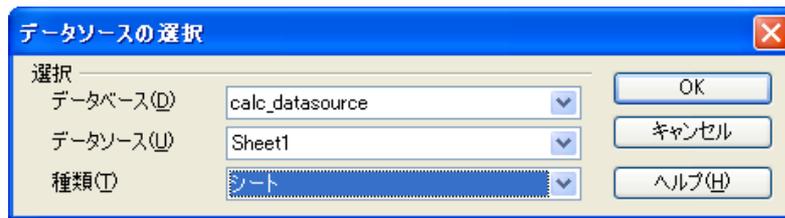
※データソースを登録すると、「データパイロット」でクロス集計できるようになります。

※特定の条件で並び替え・絞り込み済みのデータを表示するためには、クエリーを設定します。クエリーの使い方は、OpenOffice.org Base の資料を参照してください。

## 練習しよう

登録したデータソースから、「データパイロット」でクロス集計表を作成しましょう。

- ① 「データ」→「データパイロット」→「呼び出す」
- ② 「ソースの選択」ダイアログが表示されたら、「OpenOffice.org に登録されたデータソース」をクリック
- ③ 「データソースの選択」ダイアログが表示されたら、次のように設定する
  - ・ データベース: Base のファイル名 (例: calc\_datasource)
  - ・ データソース: テーブル名 (例: Sheet1)
  - ・ 種類: シート



- ④ 「データパイロット」ダイアログが表示されたら、表示したい項目をドラッグで設定する  
(店名、日付、品目、金額)

※データパイロットの操作手順は、前項を参照のこと

### 登録したデータソースの削除

登録したデータソースを削除するには、次のように操作します。

- ① 「ツール」→「オプション」
- ② オプションダイアログが表示されたら、「OpenOffice.org Base」→「データベース」を選択する
- ③ 削除したいデータベース登録を選択する
- ④ 「削除」ボタンをクリックする

※データソースの登録内容を保存した Base ファイルを削除しても、データソースは削除されません。Base ファイルには、クエリーなどの設定内容が保存されています。