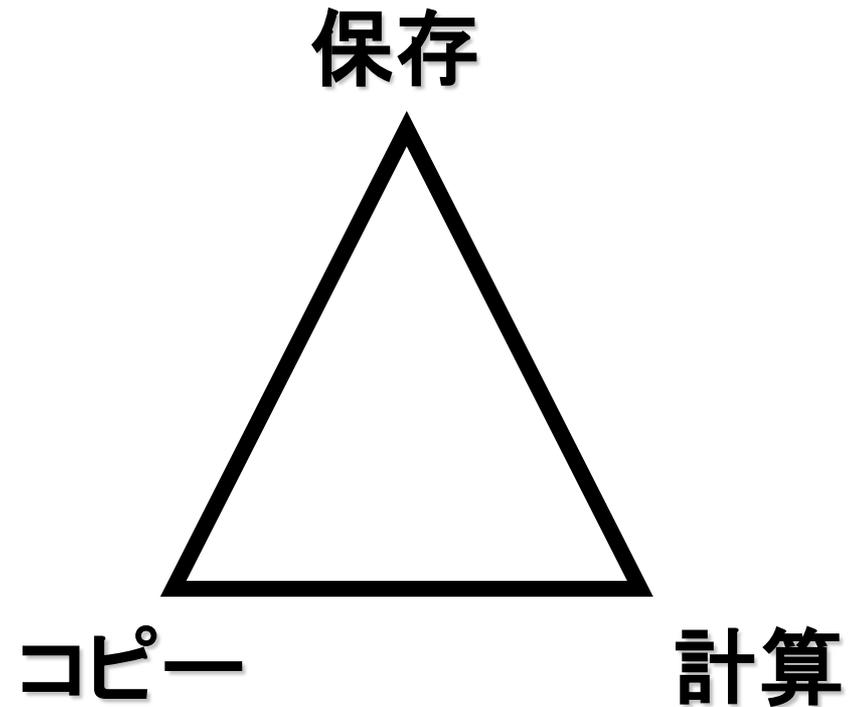


- パソコンが得意なこと

STEP 4. 入力方法



CMDで自家製コマンド

●僕のCMDです

```
[¥winmt¥user2.cmd]          97.08.17   混
++          R:+:
--          R:-:
12,1       SEQ[1,1]=C1:
12,2       SEQ[1,1]=C2:
44         PSET:0:1:2:12:44:19:0:ESC:
66         PSET:0:1:2:12:66:19:0:ESC:
88         PSET:0:1:2:12:88:19:0:ESC:
AA         CHF:A:
CC         CCOPY::1-70:
HH         ACCP:検索条件は?:?:V1=VO:SH:=名簿:=*V1*::S1:
INET       WINEXE:¥Program Files¥Plus!¥Microsoft Internet¥EXPLORE.EXE:
KUI        DF:食道楽:KUINAVI:?:ESC:
M4         SETC:15:1:ESC:
MM         CHF:M:
MN         CHF:MN:R:85:RUN::SET:0:4:5:6:2:ESC:R:1:
MNB        CPD:MN:MNB::
MOUSE      SETC:15:2:ESC:
MQ         RUN:MQ:
MX         CHF:MX:
NIF        WINEXE:¥NIFTERM¥NIFTERM ¥NIFTERM:
PP         PSET:0:1:2:19:0:ESC:
PQ         DR:1:1:@PQ-@VQ=@MQ:@MQ-@F=@G:@MQ/@PQ*100=@m%:カラ:
SS         W:S1:SET:0:4:5:6:2:ESC:S:=中島スケジュール:2:3:1:3:4:3::?:
TT         ACCP:検索条件は?:?:V1=VO:SH:=中島スケジュール:=*V1*::S1:
VV         F:ESC:CPAST:1:1:
WHEN       ACCP:WHEN?:?:VO="@WHEN"+VO:SH:=中島スケジュール:VO::S1:
YEAR       RUN:YEAR:
¥¥         R:+:
金額       DR:0::@数量*@単価=@金額:ICM:@数量-@金額:
借方       RUN:借方:
取引先     SHU::C22="":Y:22-28:¥::
曜         UPD::84:1-2:2,6:R:4:3::UPD::84:1-2:2,9:R:4:3::曜2:
曜2        SETP:3:H-T::7::SHU::C3=土::Y:#:3::SHU::C3=日::Y:#:4:::
カラ       DR:2:1:@カラ/100=W1:@マテ /100=W2:DR:1:1:TIM[W2-W1]=W3:マテ:
マテ       HRS[W3]=@H:SHU::@H<0::Y:@H:"":@MQ/@H="@MQ/H":DR:0:2:
```

- 自分で付けた命令名にしたり、簡単なオートに名前を付けて登録しておくことができます

重要

★END命令は登録できません

★半角のCMDは登録名として使えません

INFORMATION

◆Mファイルで200個、ファイルで100個、フロッピーで50個まで登録できます。

◆登録名は全角文字で5文字、半角文字で10文字で、登録できる文字数は全角文字で30文字、半角文字で30文字以内です。

◆登録名はなるべく半角大文字で入力しておいてください。

◆登録する内容の最後は、必ずコロンで終わってください。

CMD登録方法

Terminal screenshot showing the command '仕事は=CMD' entered at the prompt.

Diagram showing the characters 'C', 'M', and 'D' each enclosed in a separate box, with a right-pointing arrow below them.

Terminal screenshot showing 'CMD' followed by a list of items: '回異目に登録(¥47) (¥179 [=登録料] (10冊・b) :



●コマンド名を入力します

Terminal screenshot showing the prompt 'CMD登録名は: ¥¥' with a cursor at the end.

Diagram showing the characters '¥' and '¥' each enclosed in a separate box, with a right-pointing arrow below them.

- CMDは、とても便利な機能です。
是非、使いましょう。

CMDを使って、
[¥¥]ドンとやると、次のページをめくるコマンドを登録する方法です。

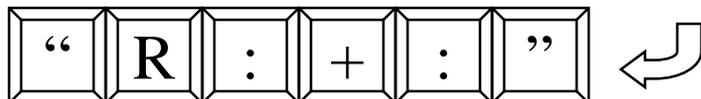
自家製コマンド名は[¥¥]です。
登録コマンドは、[Rドン+ドン]です。

オートプログラムでは、ドンは[:]です。

- 仕事は=[C][M][D]ドン
「何番に登録しますか」はそのままドン
「登録名は」
ここで自家製のコマンドを入力します。

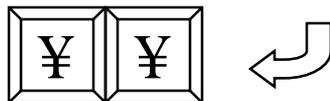
[¥¥]ドン

内容は「」で囲みます。



Esc

●登録できたか試してみます



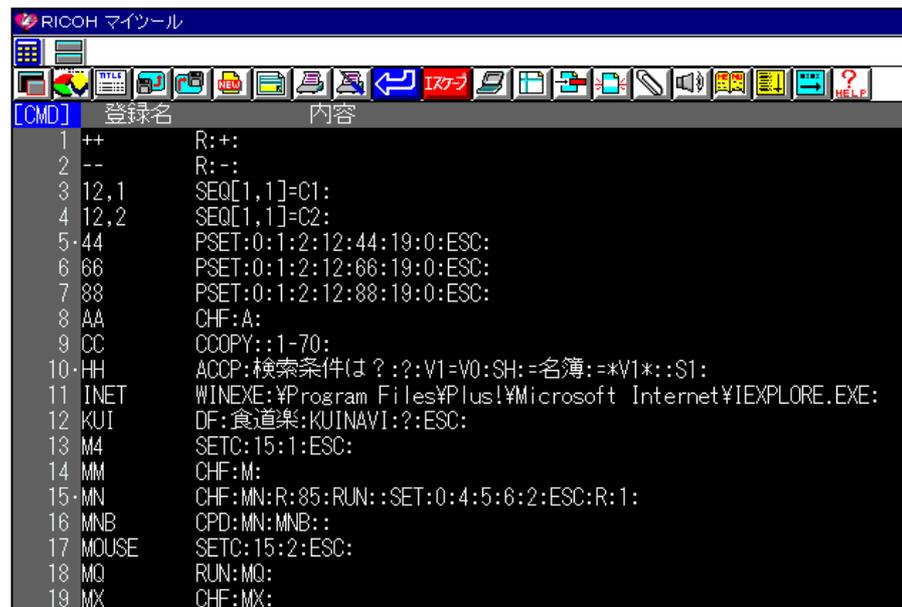
- 「内容は」のところは
コマンドを[:]でつないで、最初と最後に[“]で囲んで登録します。

「R:+:」ドン

- これで、登録できました。
引き続き登録する場合は、続けることができます。

終了するなら、[エスケープ]キーを押します。

●登録してあるCMDの様子



FKSでファンクションキー利用

[F1]に更新の[W:*&]を登録します。

仕事は=FKS

F K S

● [F1]に登録します

FKS何番目に登録しますか (1~8) : 1

1

FKS内容は: "W:*&"

“ W : * & ”

FKS何番目に登録しますか (1~8) :

Esc

- F1からF8キーまでの各ファンクションキーに、文字列やセミオートを登録することができます。
キーを押すだけで、即実行することができます。
- INFORMATION
 - ◆全角で20文字、半角で40文字以内の文字列を登録できます。
 - ◆データの最後に”&”を付けておくと、キーを押すだけで即実行します。
- ファンクションキーの[F1]と[F8]キーに登録するものは、特によく使います。

RICOH マイツール

ファンクションキー登録内容

F 1	[W:*&]
F 2	[~1997.”&]
F 3	[NAKAJI&]
F 4	[C:SEQ[1,1]=C1000&]
F 5	[PF:85:&]
F 6	[CHF:A&]
F 7	[PF:97:&]
F 8	[¥&]

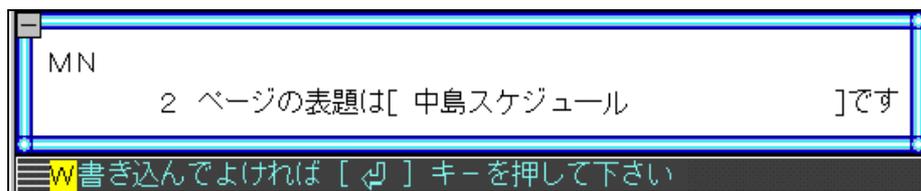
エスケープキーを押せば終わります

更新は[F1]キー



F1

を押します



書き込んでよければ ↩

いきなり書き込まないようにしてあります。
うっかり書き込んでしまったら取り替えしが付きません。

- ワープロでいう更新は、パソコンでいうと「上書き保存」です。

ワープロでは、更新のボタンがあるのに、パソコンでは、更新のボタンありません。

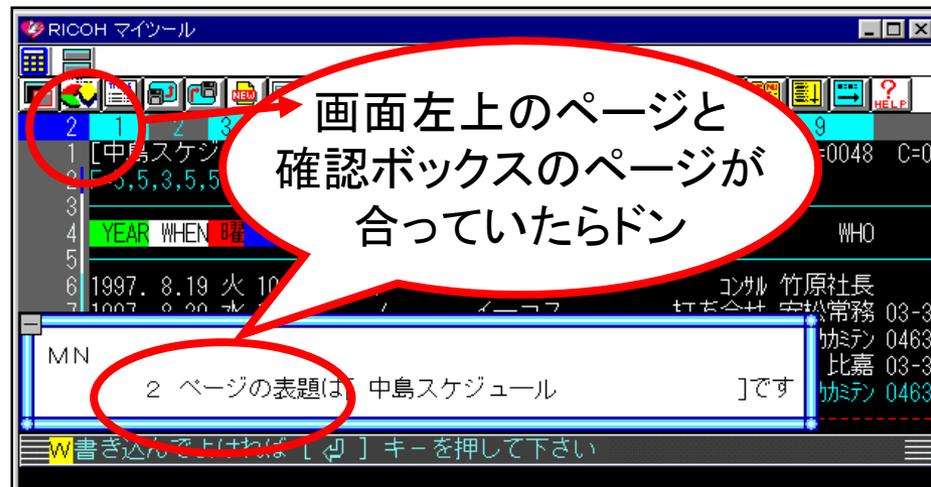
だから、ファンクションキーに登録して作ります。

- スケジュール管理をやるのに、この「更新」(上書き保存)をよく使います。

マイツールで同じページに書込む
(上書き保存)は

「Wドン*ドン」です。

この場合、「*」は同じという意味



上と同じは[F8]キー

1	1	2	3	4	5	6	7
1	[中島スケジュール]						
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	カ	マテ	S	WHERE
5							
41	1997.	8.18	月	1701	/	藤沢産業センタ-	
42	1997.	8.19	火	1	/	T・P・S	
43	1997.	8.20		1000	/	アキ湘南台	
44							
45							
46							

E データは: 



を押します

1	1	2	3	4	5	6	7	8
1	[中島スケジュール]							97.08.17 混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5							
3								
4	YEAR	WHEN	曜	カ	マテ	S	WHERE	WHAT
5								
41	1997.	8.18	月	1701	/	藤沢産業センタ-		仕出し
42	1997.	8.19	火	1	/	T・P・S		アキ-----
43	1997.	8.20		1000	/	アキ湘南台		パソコン見積
44	1997.	8.20		1000	/	アキ湘南台		
45								
46								

E データは: 

上の行のカラムと同じデータが入ります。

- スケジュール管理では、[F1]と[F8]は、本当によく使います。

このファンクションキーを使うことで、とても楽に、リズムカルに入力を進めることができます。

SETの4番で5行空け

番号	内容	範囲	現在
0	現在値を標準値に戻す		
1	モード	(混在…1, 漢字…2)	1
2	1行の長さ《桁数》	(34~900)	170
3	ページ内の行数	(0~252)	50
4	ページ内の予備行数	(0~100)	5
5	色指定の色	(0,1,2,3,4,5,6,7)	0
6	『仕事は=』の入力モード変更	(英数…1, 変更なし…2)	2
7	データの転送速度	(110~38400)	600
8	シリアル《RS-232C》	(タブレット…1, 通信…2)	2
9	接続プリンタ機種		110
10	用紙の横幅		136
12	印刷開始桁位置		1
13	1インチの行数		6
14	横書き/縦書き		1
15	見出し行印字		0
16	色指定が可能な列数		9

4番を5

- スケジュール管理で重要なことの一つに、スケジュールの追加があります。

ソート(並べ替え)する前に[SET]命令の4番の「ページの予備行数」を5行に設定しておきます。

ソート後、各ページに5行の空白行の余裕ができるようにしておきます。

- 入力をスムーズにするためのポイントです。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	
1	[中島スケジュール]						97.08.17	混	L=0048	C=017
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5									
3										
4	YEAR	WHEN	曜	期	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO	
5										
35	1997. 8.15	木	2222				埼玉・行田	泊まり	川橋善和	0485-5
36	1997. 8.16	土	1				/-----	休み		
37	1997. 8.17	日	1				/-----	休み		
38	1997. 8.18	月	900				T・P・S	7キ-----	外かみテ	0463-2
39	1997. 8.18	月	1600	2200	/		藤沢産業セタ-	第3会議室	アロジエタ	0466-2
40	1997. 8.18	月	1700	2100	/		藤沢産業セタ-	マイナル教室/第5回	湘南MG	
41	1997. 8.18	月	1701		/		藤沢産業セタ-	仕出し	藤ビュー	0466-2
42	1997. 8.19	火	1		/		T・P・S	7キ-----	外かみテ	0463-2
43										
44										
45										
46										
47										
48										

この5行空いていることが大事

SETPで項目行固定

≡仕事は=SETP

S E T P ↩



1 ↩

SETP何行目まで固定しますか (1~18, [解除]) : 5

5 ↩



- マイツールの1行1データのデータベースは、横に長くなり、当然パソコンの画面からはみだしてしまいます。

そこで、一工夫

項目行(この場合罫線も入れて5行目まで)を固定することで、いくらスクロールしても、項目を見ながら入力ができます。

何行目まで固定するか、行番号を指定します。
最大20行目まで固定できます。

解除する時も、SETP命令です。

SETPで項目列固定

仕事は=SETP

S E T P



2

SETP 何列目まで固定しますか (1~9, [解除]) : 7

7

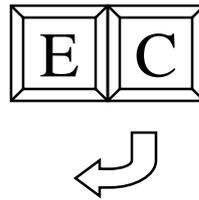


- スケジュール管理のデータベースに入力する時、[WHERE]の列(7列目)まで固定しておいた方が、入力しやすいです。
- 列の固定も、[SETP]命令で行います。

解除する時も、SETP命令です。

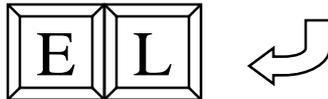
ECは縦、ELは横

●カーソル縦に移動



- スケジュール管理のデータベースへの入力は、[EC]や[EL]で行います。
- データを縦に入力したいときは、[EC]ドン。
- データを横に入力したい時は、[EL]ドン。

●カーソル横に移動



データを入力する時の注意
 データ1行入力したら、
 [F1]でページ更新。

Ctrl+Aで割り込み入力

この間に
1行
入れ
たい

11	1	2	3	4	5	6	7
1	[中島スケジュール]						
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	か	マテ	S	WHERE
5							
6	1997.	8.20		1100	1300	/	アス ^ル 湘南台
7	1997.	8.20		1400	1500	/	三光堂印刷
8	1997.	8.20		1600	1800	/	プラ
9	1997.	8.20		1900		/	妙カミテン
10	1997.	8.27		1900		/	アス ^ル 湘南台
11							
12							
13							
14							

EL データは: 0

Ctrl

キーを押しながら

A



11	1	2	3	4	5	6	7
1	[中島スケジュール]						
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	か	マテ	S	WHERE
5							
6	1997.	8.20		1100	1300	/	アス ^ル 湘南台
7	1997.	8.20		1400	1500	/	三光堂印刷
8	1997.	8.20		1600	1800	/	プラ
9							
10	1997.	8.20		1900		/	妙カミテン
11	1997.	8.27		1900		/	アス ^ル 湘南台
12							
13							
14							

EL データは: 0

1行空きます

- スケジュールを追加する時は、この方法が便利です。

[SETP]の4番でページの予備行数を5行作ってあるので、各ページ5行の空き行数があり、各ページデータの追加が5行までできます。

新しいデータを追加する時は、似たようなデータあればその下の行にカーソルを持っていき[Ctrl]キーを押しながら[A]と押します。

そうすると、一行空白行ができます。

[F8]キーを押して上の行とコピーできる項目はコピーします。これで、入力もサクサク進みます。

この機能ができるまでは、
[EL]の途中で[エスケープ]をして、[IL]ドンで入力していました。

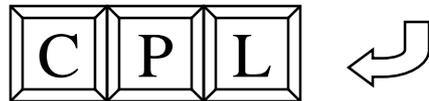
[Ctrl]+[X]というカラムの桁数を増やす機能もあるのですが、これを使う時は注意が必要です。

スケジュール管理の場合、1ページでもフォーマットが崩れると困るので僕は絶対に使いません。

CPLでコピー

1	2	3	4	5	6	7	8	
1	[中島スケジュール]						97.08.17	混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5							
3								
4	YEAR	WHEN	曜	カ	マテ	S	WHERE	WHAT
5								
6	1997.	8.11	月	1	/	-----休み-----		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

仕事は=



- コピーは、パソコンの得意中の得意です。これを使わないでは、ありません。

同じページにある行(情報)をコピーする場合は、[CPL]コマンドを使います。

- 例えば、
「休み-----」とか、
「アキ-----」とか、

行きたい研修なんかがあると、1行だけ入力して、あとは[CPL]ドンの連続で行(情報)をコピーします。

そして、[EC]で日付を変えるだけです。

CPL 何行目を複写しますか (1 ~ 7) :



CPL 複写の先頭は何行目ですか (1 ~ 8) :



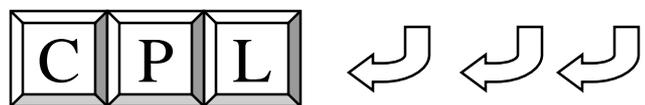
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	[中島スケジュール]						97.08.17	混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5							
3								
4	YEAR	WHEN	曜	カ	マテ	S	WHERE	WHAT
5								
6	1997.	8.11	月	1	/	-----休み-----		
7	1997.	8.11	月	1	/	-----休み-----		
8								
9								

CPLドンドン

1	2	3	4	5	6	7	8
1	[中島スケジュール]						97.08.17 混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,7,4,4,6,5						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE WHAT
5							
6	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
7							
8							
9							
10							
11							
12							

●2回やると、4行になる

1	2	3	4	5	6	7	8
1	[中島スケジュール]						97.08.17 混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,7,4,4,6,5						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE WHAT
5							
6	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
7	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
8	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
9	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
10							



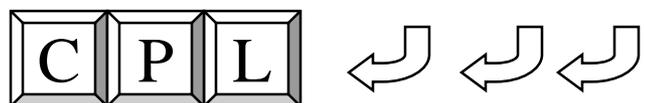
●3回やると、8行になる

1	2	3	4	5	6	7	8
1	[中島スケジュール]						97.08.17 混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,7,4,4,6,5						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE WHAT
5							
6	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
7	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
8	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
9	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
10	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
11	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
12	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
13	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
14							
15							

[EC]で日付を
変える

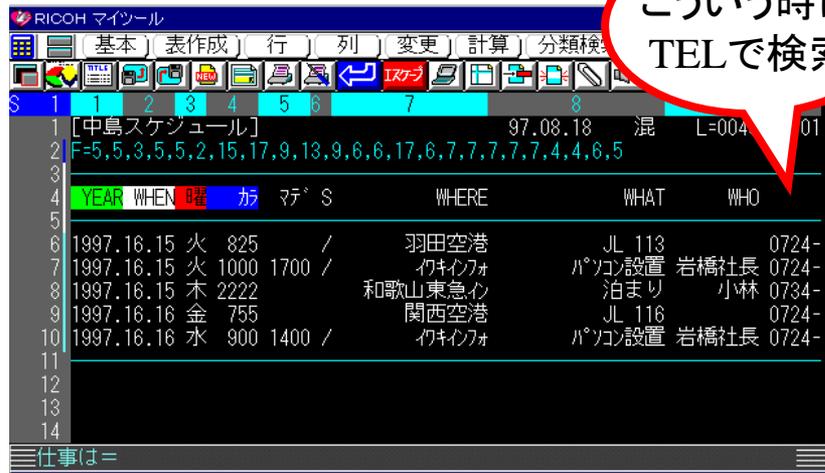
●1回やると、2行になる

1	2	3	4	5	6	7	8
1	[中島スケジュール]						97.08.17 混
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,7,4,4,6,5						
3							
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE WHAT
5							
6	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
7	1997.	8.11	月	1	/	-----	休み-----
8							
9							



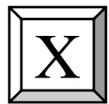
ILBでコピー

● 検索結果(表画面)



こういう時は
TELで検索

YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO
1997.16.15	火	825	/			羽田空港	JL 113	0724-
1997.16.15	火	1000	1700	/		伊キンフォ	パソコン設置	岩橋社長 0724-
1997.16.15	木	2222				和歌山東急心	泊まり	小林 0734-
1997.16.16	金	755				関西空港	JL 116	0724-
1997.16.16	水	900	1400	/		伊キンフォ	パソコン設置	岩橋社長 0724-



で裏画面に



うら

おもて

YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO
1997.16.15	火	825	/			羽田空港	JL 113	0724-
1997.16.15	火	1000	1700	/		伊キンフォ	パソコン設置	岩橋社長 0724-

- パソコンは、コピーが得意です。
マイツールにもコピーの方法は、いっぱいあります。

マイツールでは、裏画面というのが利用できます。

コピーしたいものを裏画面に呼び出し、
表画面にコピーします。

これもデータベース生活をおくる上で、覚えておくと便利だと思います。

- 過去にいった出張先に再度行きます。
飛行機の手配と、宿泊先の手配をしたい時を例にします。

スケジュール管理のデータベースから、出張先をサーチ(検索)します。

検索結果を[X]ドンで裏画面にします。

1ページめを[R]ドンで読み出します。

[ILB]ドンドンで裏画面の情報を表画面にコピーします。

- 日付を変えて
[F1]キーを押して書込みをして
- ソートします。

画面分割はDSドン

RICOH マイツール

基本) 表作成) 行) 列) 変更) 計算) 分類検索) 印刷) 印刷) 印刷) 印刷)

YEAR	WHEN	曜	桁	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO
1997.16.15	火	825	/			羽田空港	JL 113	0724-
1997.16.15	火	1000	1700	/		伊キンフォ	パソコン設置	岩橋社長

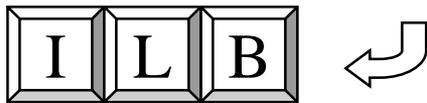
1 [中島スケジュール] 97.08.18 混 L=0048 C=01
2 F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5

表画面の1ページを読み出します。

仕事は=



裏画面の行(情報)を表画面にコピーします。



I L B 裏画面の何行目を (1 ~ 11) :

かまわず

I L B 何行目の前に挿入しますか (1 ~ 44) :

かまわず



RICOH マイツール

基本) 表作成) 行) 列) 変更) 計算) 分類検索) 印刷) 印刷) 印刷) 印刷)

YEAR	WHEN	曜	桁	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO
1997.16.15	火	825	/			羽田空港	JL 113	
1997.16.15	火	1000	1700	/		伊キンフォ	パソコン設置	
1997.16.15	木	2222				和歌山東急イン		泊まり

1 [中島スケジュール] 97.08.18 混
2 F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5

コピー完了

仕事は=



RICOH マイツール

基本) 表作成

- [画面分割]
- 上下分割画面
- 左右分割画面
- [副画面表示]
- フロントエリア
- バックエリア
- タイトル
- ワークエリア
- ロギングエリア
- ファイル
- [列表示]
- 番号
- 桁数
- 累計桁数

マイツールの画面を分割するには、

- マウスを使う方法
- [DS]というコマンドを使う方法があります。

[曜]ドン

①この列どおしを
照らし合わせて

②ここの
情報を

③この列に
加えます

YEAR	曜	月日	六輝	月日	六輝
1997	月	0.29	赤口	6.30	赤口
1997	火	0.31	先勝	7.01	先勝
1997	水	1.01	友引	7.02	友引
1997	木	1.02	先負	7.03	先負
1997	金	1.03	仏滅	7.04	仏滅
1997	土	1.04	大安	7.05	赤口
1997	日	1.05	赤口	7.06	先勝
1997	月	1.06	先勝	7.07	友引
1997	火	1.07	友引	7.08	先負

照合先のページ
この場合84ページ

YEAR	WHEN	曜	ガ
1997.	8.11		1
1997.	8.12		1
1997.	8.13		1
1997.	8.14		1
1997.	8.15		1
1997.	8.16		1
1997.	8.17		1
1997.	8.18		1

データページ

- スケジュール管理では、曜日は入力しません。
予めカレンダーをマイツールのデータで用意しておいて、そこから曜日を年月日をキーワードにアップデートさせます。
同時に、土曜日は水色、日曜日は赤色に変えています。
これを、いちいち手で入力するのは、めんどろですし、まちがいもまります。
そこで、オートプログラムにして、CMDに登録します。
- 次からは、「曜」ドンの自家製のコマンドでOKです。

●曜日アップデートのオートプログラム

```
UPD::84:1-2:2,6:R:4:3::
```

```
UPD::84:1-2:2,9:R:4:3::曜2:
```

「曜」ドンは2つのCMDからできています。