

02 操作モードを切り替える

覚えておきたいキーワード

- ブラウズモード
- 検索モード
- レイアウトモード

FileMaker Pro はユーザーとしてデータの操作をすることも、開発者としてシステムを構築することも、これ1本で両方できます。そのため、画面上の操作はそのつど必要な操作モードに切り替えて使用します。FileMaker Pro の4つの操作のモードの違いを理解しましょう。

1 FileMaker Proの各モードの違いを理解する

4つの操作モードは「画面を利用する時の状態」を表します。いずれの操作モードにおいても、テーブル定義やスクリプト定義などデータベースの構築に関わる操作が可能です。

ブラウズモード

ユーザーとして、データへのすべての操作（閲覧、作成、編集、削除）を行う一般的なモードです。ファイルを開いた直後はこのモードになります。



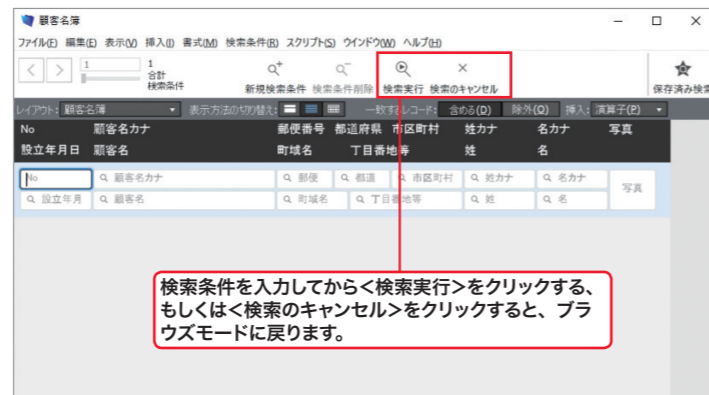
<検索>をクリックすると、検索モードに切り替わります。

<プレビュー>をクリックすると、プレビューモードに切り替わります。

<レイアウトの編集>をクリックすると、レイアウトモードに切り替わります。

検索モード

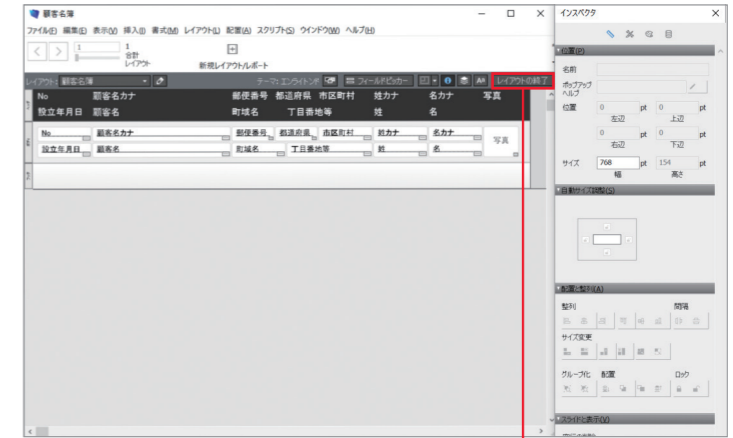
ユーザーとして、データの検索条件を入力する時だけのモードです。検索が実行されると、自動的にブラウズモードに切り替わり、検索の結果が表示されます。



検索条件を入力してから<検索実行>をクリックする、もしくは<検索のキャンセル>をクリックすると、ブラウズモードに戻ります。

レイアウトモード

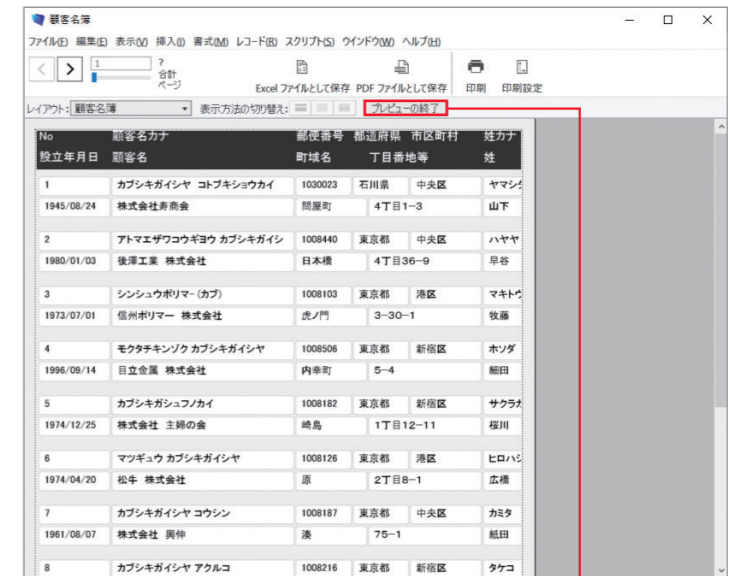
開発者として、画面の構造、文字の色や大きさなどを設定する時のモードです。



<レイアウトの終了>をクリックすると、ブラウズモードに戻ります。

プレビューモード

ユーザーとして、画面を印刷する前に印刷イメージを確認する時だけのモードです。印刷イメージを確認する必要がない場合は、ブラウズモードのまま印刷を行います。



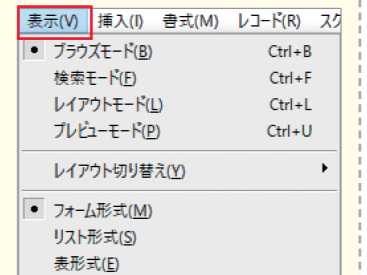
<プレビューの終了>をクリックすると、ブラウズモードに戻ります。

Stepup ユーザーの操作を制限する

レイアウトモードでは画面の構成を変更できませんが、ユーザーに勝手に変更されるのは困ります。このため、システムが完成したらレイアウトモードに切り替えできないよう、「データ入力のみ」のアクセス権セットが設定されたユーザーとして利用するのが一般的です（第8章 Sec.02参照）。

Hint メニュー操作による操作モードの切り替え

どの操作モードにおいても、常にメニューから操作モードの切り替えができます。<表示>メニューをクリックすると、4つの操作モードに切り替えるメニューが表示されます。また、このメニューからレコードの表示形式を切り替えることができます（第2章 Sec.03参照）。



03 レコードの表示形式を切り替える

覚えておきたいキーワード

- フォーム形式
- リスト形式
- 表形式

ブラウザモード、検索モード、プレビューモードの3つの操作モード画面は、1つの画面でもデータの表示形式が3とおりあります。それぞれの表示方法の違いを理解しましょう。

1 レコードの表示形式の種類を知る

FileMaker Proのレコードの表示形式は、<表示>メニューから「フォーム形式」「リスト形式」「表形式」の3とおりに切り替えます (P.31Hint参照)。

▶ フォーム形式

1つの画面に1件のレコードを表示する形式です。表示する項目や見せ方などの画面構成は、開発者がレイアウトモードで設定します。



▶ リスト形式

1つの画面に複数のレコードを表示する形式です。表示する項目や見せ方は、フォーム形式と同じく、開発者がレイアウトモードで設定します。



▶ 表形式

表計算ソフトのような構成で、複数のレコードを表示する形式です。他の形式と違い、単純な表示になります。表示する項目や見せ方などの画面構成は、他の形式ほど柔軟に変更できません。ただし、ユーザーがブラウザモードのまま表示項目や見せ方を変更できるので便利です。



2 レコードの表示内容を切り替える

表形式で表示する項目と並び順は「表形式の変更」画面で変更できます。

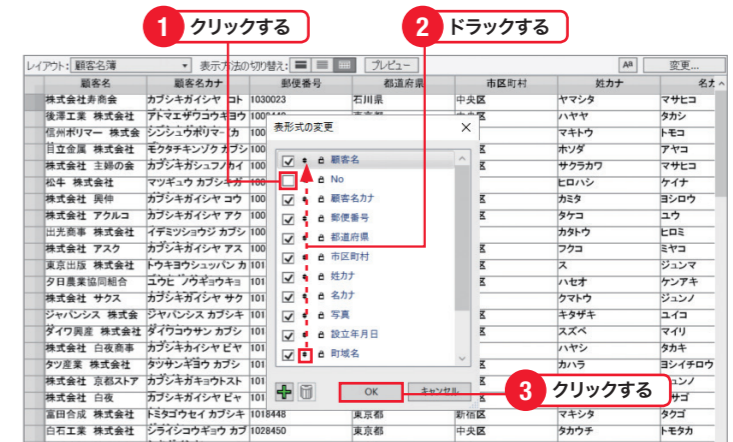
1 <変更>をクリックする

<変更>をクリックして (1)、「表形式の変更」画面を開きます。



2 項目や順序を指定する

非表示にしたい項目 (ここでは<No>) のチェックボックスをクリックして、チェックを外します (1)。順番を変更したい項目 (ここでは<顧客名>) の上下矢印をドラッグします (2)。表示が変更されたことを確認して、<OK>をクリックします (3)。



04 必要なレコードをかんたんに検索する

覚えておきたいキーワード

クイック検索
すべてを表示
一致するレコードを検索

「クイック検索」は入力された検索キーワードを含むレコードだけに絞り込んで表示する機能です。表計算ソフトやメールソフトなどにある検索機能とよく似ています。

1 クイック検索する

1 キーワードを入力する

<検索キーワード入力>欄に「東京都」と入力します (1)。

Hint スペースを挟んだ検索文字はAND条件になる

「東 京都」のように、スペースを挟んで検索キーワードを入力すると、複数の条件を指定するAND検索ができます。この例では、「東」と「京都」の両方を含むレコードを検索します。



データの総件数と該当した件数

1 入力する

2 結果を確認する

[Enter] キーを押すと、「東京都」を含むレコードが表示されます。画面左上部のステータスツールバーを見ると、データの総件数に対して検索に該当した件数が確認できます。



2 検索後の絞り込み状態を解除する

1 絞り込みを解除する

<すべてを表示>をクリックすると、(1) 検索の絞り込みが解除されて、すべてのレコードが表示されます。



1 クリックする

3 同じ値のデータを検索する

1 同じ値で検索する

<市区町村>フィールドが「中央区」のフィールドを右クリックし (1)、表示されたメニューの<一致するレコードを検索する>をクリックします (2)。<市区町村>フィールドに「中央区」が入力されているレコードが表示されます。



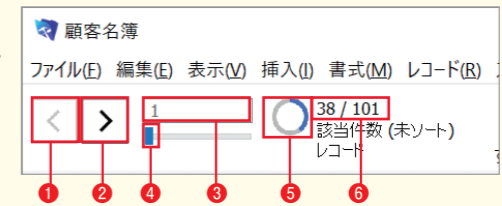
1 右クリックする

2 クリックする

Memo ステータスツールバーの使い方

画面左上のステータスツールバーには、以下のツールや情報が表示されます。

- 1 前のレコードを表示します。
- 2 次のレコードを表示します。
- 3 現在のレコード番号を表示します。ここに数値を直接入力すると、その番号のレコードを表示します。
- 4 このスライダーをドラッグするとレコードを移動します。
- 5 データの総件数に対する、検索に該当する件数の割合を円グラフで表示します。クリックすると検索結果を反転させて、該当しないデータを表示します。
- 6 検索に該当した件数とデータの総件数を表示します。



05 必要なレコードを検索する

覚えておきたいキーワード

NOT検索
AND検索
OR検索

検索はデータベースを利用する上で最も大切な機能です。FileMaker Proではさまざまな条件の検索方法が用意されています。検索はFileMaker Proを使いこなすうえで必須の知識です。しっかりとマスターしましょう。

1 1つの条件に合致したレコードを検索する

1 検索モードに切り替える

ここでは、〈顧客名カナ〉フィールドに「トウ」を含むレコードを検索します。〈検索〉をクリックします (1)。



1 クリックする

2 キーワードを入力する

「検索モード」になったことを確認し、〈顧客名カナ〉フィールドに「トウ」と入力して (1)、〈検索実行〉をクリックします (2)。



1 入力する

2 クリックする

Memo 大文字／小文字、全角／半角は区別されない

FileMaker Proは標準の状態では、検索キーワードの大文字／小文字、全角／半角の違いを区別せず、同じものとして扱います。

3 結果を確認する

〈顧客名カナ〉フィールドに「トウ」を含むレコードが表示されました。ステータスツールバーを見ると、総レコード数100に対して9レコードが検索に該当したことが確認できます。



2 1つの条件に合致しないレコードを検索する

1 検索モードに切り替える

ここでは、〈顧客名〉フィールドに「会社」を含まないレコードを検索します。〈検索〉をクリックします (1)。

Memo NOT検索

ある条件に合致しないレコードを検索するには、NOT検索を実行します。



1 クリックする

2 キーワードを入力する

「検索モード」になったことを確認し、〈顧客名〉フィールドに「会社」と入力して (1)、〈除外〉をクリックし (2)、〈検索実行〉をクリックします (3)。



1 入力する

3 クリックする