

棚卸しパッケージ 説明書 2.0

RFID EXCEL 入力 MANICA EXCEL TOOL ツールバー

IC タグの読み込みによる EXCEL の操作、入力が実現！



目次

利用準備

ご利用までの流れ	3
セキュリティ設定	4
ハンディリーダー接続設定	10
データ登録とラベル印刷	12

操作方法

貸出、返却	21
棚卸し	28
IC タグを探す	37
カスタマイズ	
カスタマイズについて	42
カスタマイズ操作	43
P-touch Editor	54

利用準備

セクション

1.

ご利用までの流れ

ご利用までの流れ

“棚卸しパッケージ”ではマクロを利用する為にセキュリティ設定でマクロを有効にする必要があります。

設定はエクセル 2010 とエクセル 2007 で違いがあります。下記の流れで設定を行ってください。

1 パソコンとリーダーのペアリング

同梱の Bluetooth 設定ガイドをご覧ください。

エクセル 2010

2 セキュリティ設定

「セキュリティ設定」のページをご覧ください。(P4)

エクセル 2007

2 セキュリティ設定

「セキュリティ設定」のページをご覧ください。(P7)

3 エクセルツールのインストール

棚卸パッケージ IU9061 版 _setup.exe または棚卸パッケージ Morphic 版 _setup.exe を開き指示に従いインストールを完了してください。

4 ハンディリーダー接続設定

「ハンディリーダー接続設定」のページをご覧ください。(P10)

5 利用者の登録・ロケーションの登録

「利用者、確認者の登録」(P12)「ロケーションの登録」(P14) のページをご覧ください。

6 管理対象物の新規登録

「管理対象物の新規登録」のページをご覧ください。(P16)

7 管理対象物のラベル出力

「管理対象物のラベル出力」のページをご覧ください。(P19) ※ IC タグ運用では、必要ありません。

セクション
2.

セキュリティ設定

エクセル 2010

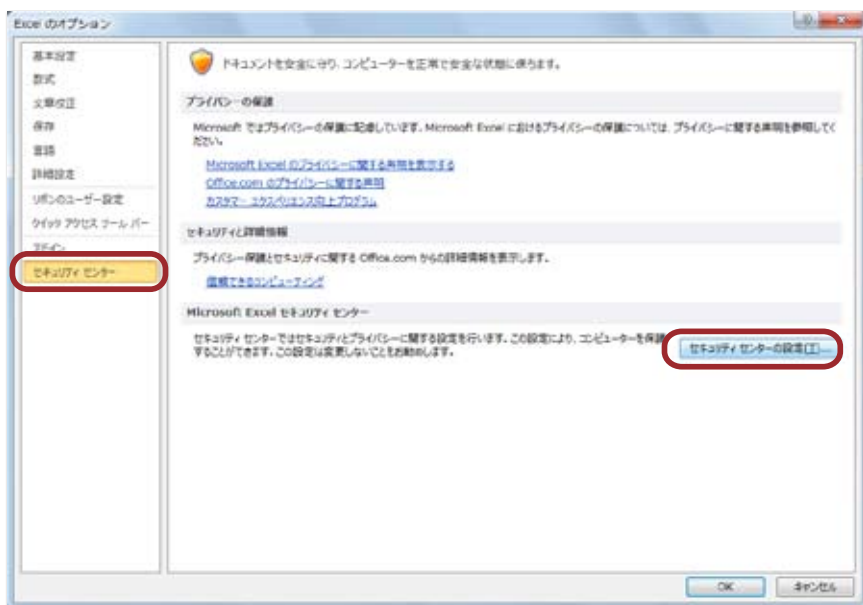
1. オプションを選択



[ファイル]メニューより[オプション]をクリックします。



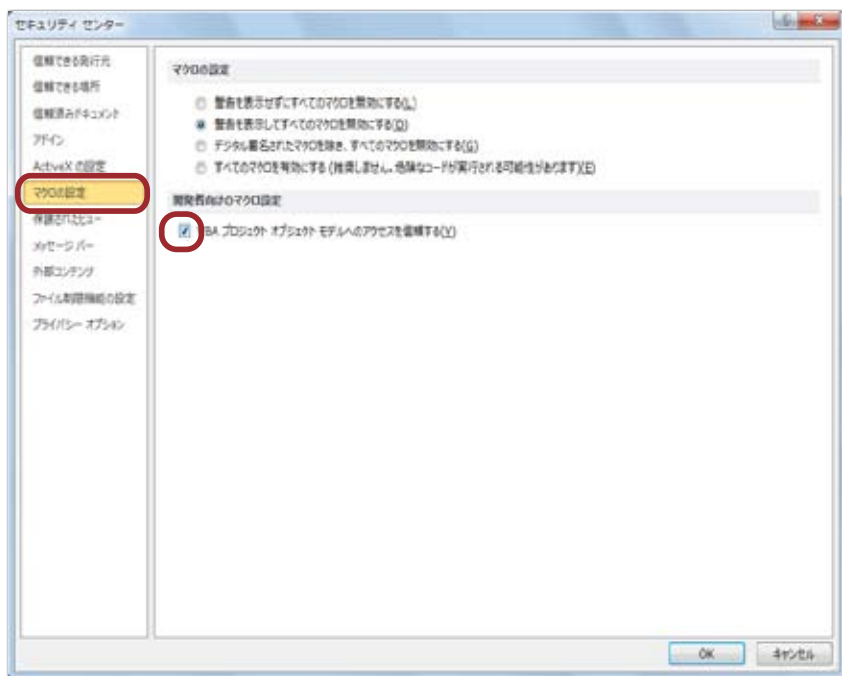
2. セキュリティセンターの設定



[セキュリティセンター]より[セキュリティセンターの設定]をクリックします。



3. マクロの設定

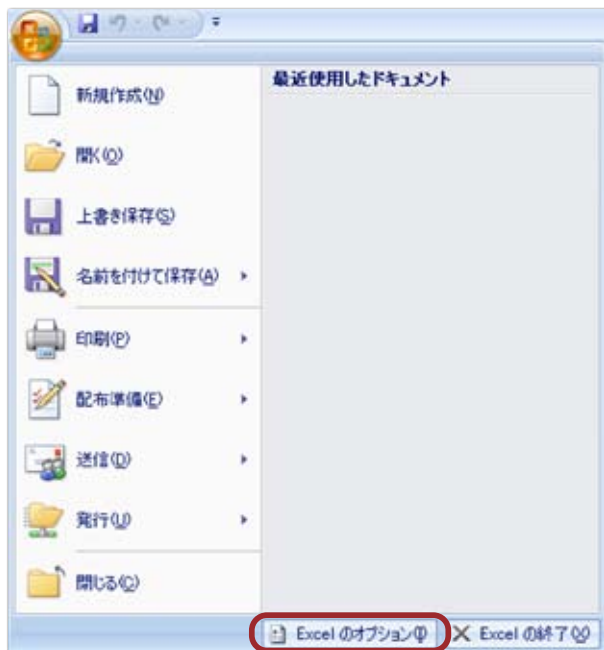


[マクロの設定] より [VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する] にチェックを入れ [OK] をクリックします。

エクセル 2007

エクセル 2007 のセキュリティー設定です。

1. Excel のオプションを選択



Office ボタンより [Excel のオプション] をクリックします。



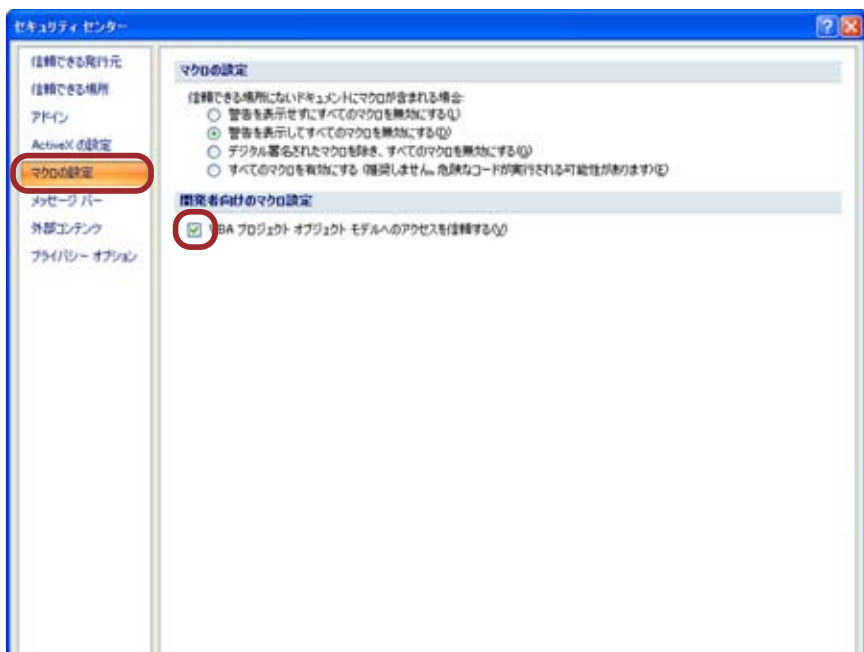
2. セキュリティセンターの設定



[セキュリティセンター] より [セキュリティセンターの設定] をクリックします。



3. マクロの設定



[マクロの設定] より [VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する] にチェックを入れ [OK] をクリックします。

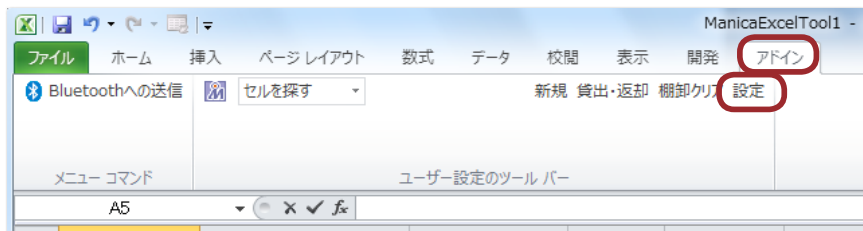
セクション
3.

接続設定

ハンディリーダー接続設定

エクセルツールにご利用のハンディリーダー設定を登録します。

1. 設定画面を開く



エクセル上の[アドイン]タブより[設定]をクリックします。

2. リーダーの接続ポート設定



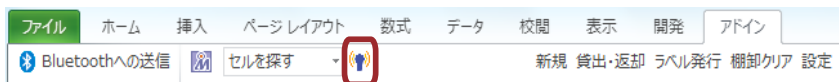
ご利用になるリーダーのタブを選択し、「パソコンとリーダーのペアリング」で記録したBluetooth接続ポートを設定します。

3. 接続の確認

未接続時



接続時

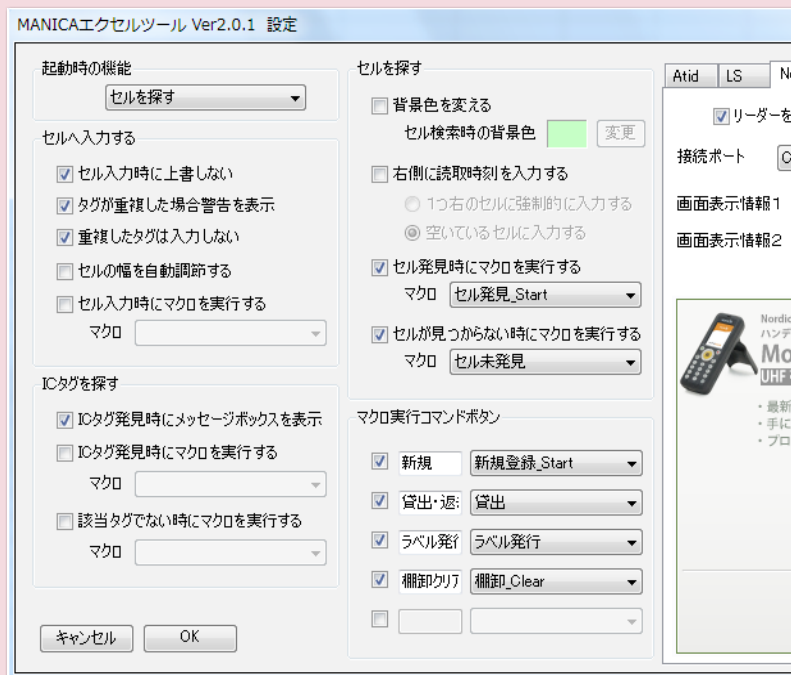


設定後、自動的にリーダー接続を行います。5秒ほどで接続が完了しリーダー接続アイコンにより接続を確認する事ができます。

！インストール時の初期設定値

エクセルツールの初期設定値です。設定変更後、元の設定に戻したい場合はこちらを参考にしてください。

※ラベルプリンタを含まないパッケージでは「ラベル発行」はオフになります。



エクセルツール初期設定値

セクション 4.

データ登録とラベル印刷

利用者、確認者の登録

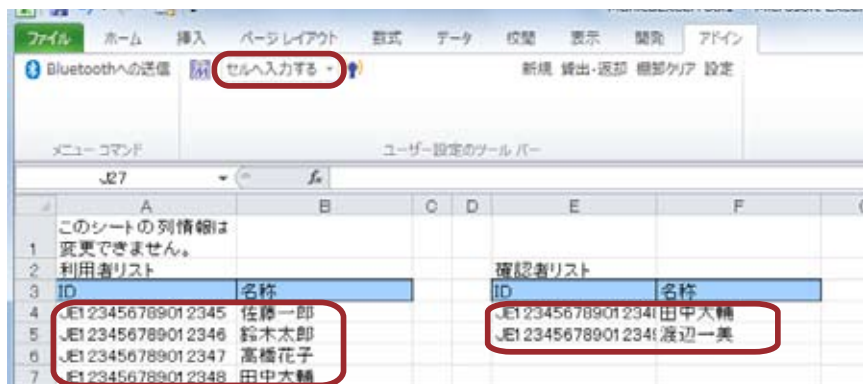
あらかじめ利用者を登録しておきます。これにより貸出フォーム入力時に、登録した利用者リストから選択を行う事ができます。また、利用者についても IC カードと紐付けて管理することが可能です。よく利用する人を登録しておくくと便利です。

1.「ユーザ管理」シートの選択



エクセルのシート選択タブで[ユーザー管理]シートを選択します。

2.利用者、確認者の入力



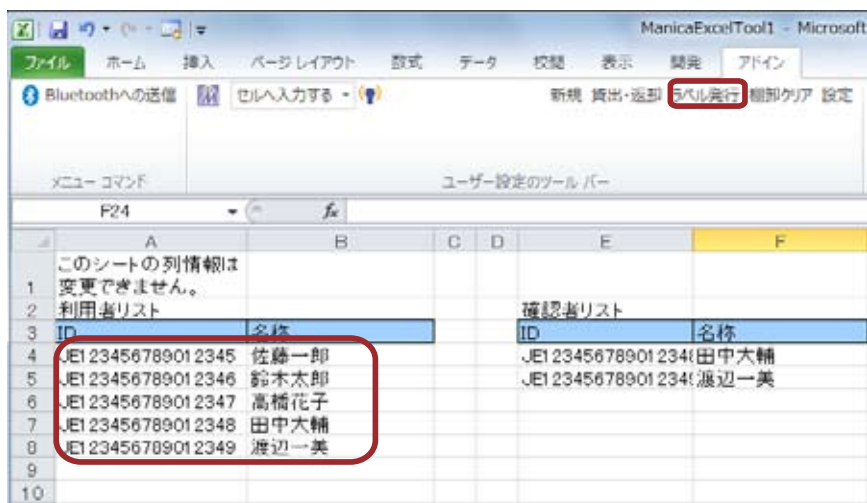
利用者は借りる人で、確認者は借りる際に確認する人となります。ID は重複しない任意の値、名称は重複可能な任意の値を入力します。

※ IC カード (社員証) またはバーコードと利用者を紐付ける場合は、ID に IC カード (社員証) またはバーコードの ID を入力します。

❗ ID の入力はリーダーから「セルへ入力する」で入力するのが便利です。

❗ ※入力が終わりましたら「セルを探す」に戻してください。

3. ラベル発行



ラベル出力したい対象を選択し、[アドイン]タブの[ラベル発行]ボタンをクリックします。

！ 選択するセルは ID、名称どちらでも可能です。

ロケーションの登録

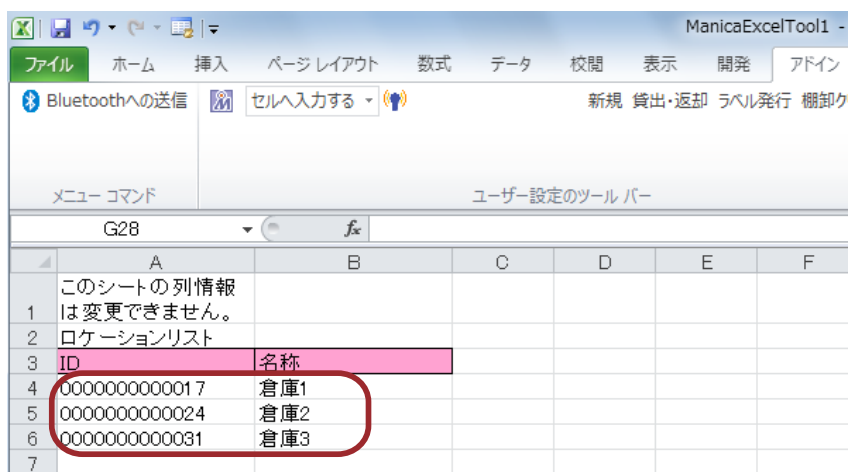
あらかじめロケーション（保管場所）を登録しておきます。これにより貸出フォーム入力時に、登録したロケーションのリストから選択を行う事ができます。また、ロケーションについても IC タグまたはバーコードと紐付けて管理することが可能です。よく使用する場所を登録しておく便利です。

1.「ロケーション管理」シートの選択



エクセルのシート選択タブで「ロケーション管理」シートを選択します。

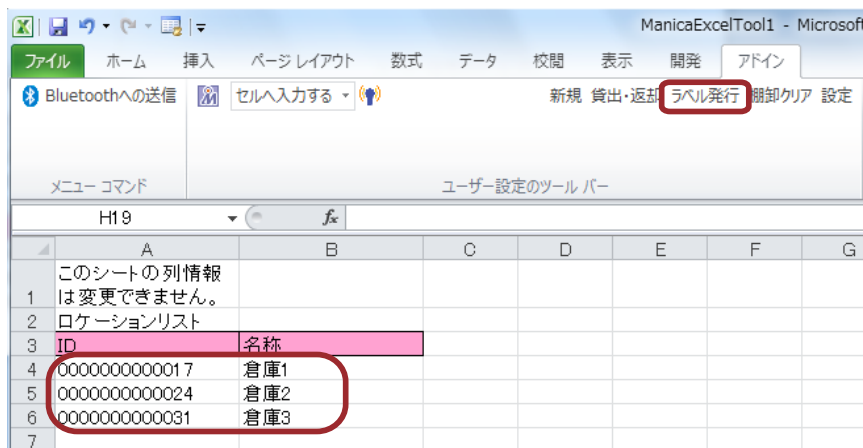
2.ロケーションの入力



ロケーションの設定を行います。ID と名称（保管場所）の入力を行います。

！ IC タグで管理する場合は、ID 入力の際、リーダーから“セルに入力する”を使用すると便利です。

3. ラベル発行



ラベル発行したいセルを選択し、[アドイン]タブの[ラベル発行]ボタンをクリックします。

登録したICタグまたは発行したバーコードは、管理物を収納する棚などのロケーションに貼付します。棚卸しの際にそれらを読み込むことで登録したロケーションの棚卸しを簡単に開始できます。

- ❗ 選択するセルはID、名称どちらでも可能です。
- ❗ ICタグで管理する場合は、ラベル発行は不要です。

管理対象物の新規登録

管理対象物の新規登録を行います。

管理対象物は、バーコードまたは IC タグで管理を行います。

また、この操作でバーコード管理に使用するラベル発行も同時に行えます。

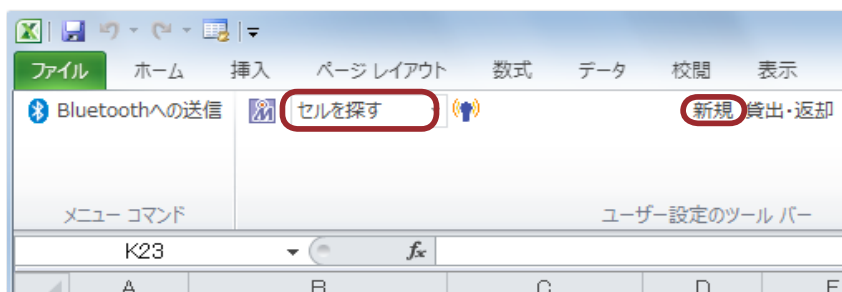
IC タグをご利用の場合、説明中の「バーコード」を「IC タグ」に置き換えてお読みください。

1. 「管理物」シートを選択



エクセルシートの選択タブで「管理物」シートを選択します。

2. 新規登録画面を開きます



[アドイン]の「新規」ボタンをクリックします。

！ IC タグで管理する場合、[セルを探す]モードを選択し、登録したい IC タグをリーダーで読み取る事でも、新規登録画面が表示されます。

3. 各項目の入力

新規登録

管理番号 E00001

品名

型番

枝番

ロケーション

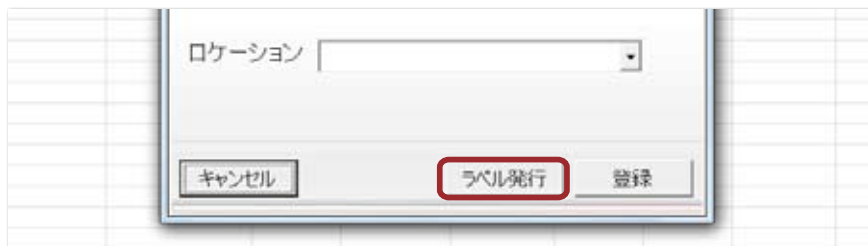
キャンセル ラベル発行 登録

品名、型番、枝番、ロケーションを入力します。(全て必須入力です)

- ！ 品名、型番、ロケーションは既に登録済みのものがリストから選択可能です。
- ！ [新規] ボタンより新規登録画面を開いた場合、管理番号は自動で採番されますが、任意の値に変更も可能です。
- ！ フォームが開いている状態で IC タグ、バーコードを読み取ると管理番号が自動採番されたものから読取ったデータに置き換わります。



4. ラベル発行と登録



[ラベル発行] ボタンをクリックしてラベル発行を行います。

ラベル発行と同時にデータ登録も行われます。

ラベルプリンタが無い環境でクリックすると、ラベルは発行されませんが、登録は正常に行われます。

- ！ 登録のみを行いたい場合は「登録」ボタンをクリックしてください。
- ！ IC タグで管理する場合は、ラベル発行は不要です。

管理対象物のラベル出力

エクセルシートから管理対象物のラベルを発行します。

1. ラベル出力したいセルを選択

1	貸出管理シート			
2	管理番号	品名	型番	枝番
3	E00001	管理対象物0001	KANRI0001	
4	E00002	管理対象物0002	KANRI0002	
5	E00003	管理対象物0003	KANRI0003	
6	E00004	管理対象物0004	KANRI0004	
7	E00005	管理対象物0005	KANRI0005	
8	E00006	管理対象物0006	KANRI0006	
9	E00007	管理対象物0007	KANRI0007	
10	E00008	管理対象物0008	KANRI0008	
11	E00009	管理対象物0009	KANRI0009	
12	E00010	管理対象物0010	KANRI0010	
13				

ラベル出力したいセルを選択します。



2. 「ラベル発行」ボタンをクリック



[アドイン] タブの [ラベル発行] ボタンをクリックします。

！ ラベル出力した管理対象物のラベル発行日に日付が入力されます。

操作方法

貸出

貸出はバーコードまたはICタグを読み込むことでフォームが立ち上がり、貸出の詳細を入力して処理を行います。

1. メイン処理画面を開く

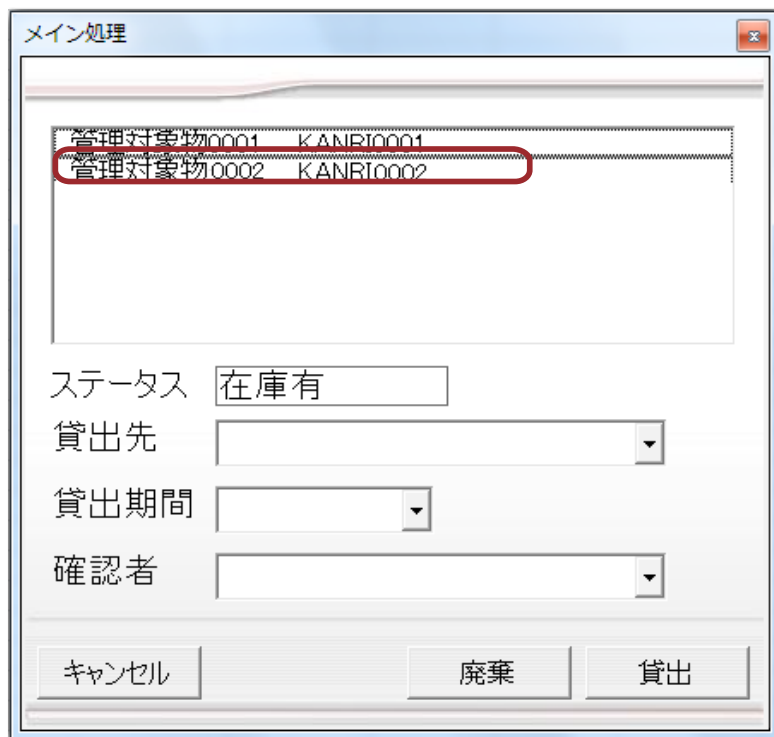


ステータスが「在庫有」の管理対象物に貼付されたバーコードを読み取ると、メイン処理画面が表示されます。

！ 貸出したい管理対象物の行を選択し、メニューバーの[貸出・返却]ボタンをクリックする事で画面が開きます。



2. 管理対象物の追加



メイン処理

管理対象物0001	KANRI0001
管理対象物0002	KANRI0002

ステータス

貸出先

貸出期間

確認者

キャンセル 廃棄 貸出

続けて管理対象物に貼付されたバーコードを読み取る事で、複数の貸出処理が可能です。

！ 貸出中のバーコードを読み取っても、リストには表示されません。



3. 各項目の入力

メイン処理

管理対象物0001	KANRI0001
管理対象物0002	KANRI0002

ステータス

貸出先

貸出期間

確認者

貸出先、貸出期間（必須）、確認者（任意）を入力します。

- ！ 貸出先、確認者は、登録済みの利用者を選択可能です。
- ！ 貸出先は、リーダーでICカード（社員証）を読み取り、自動選択も可能です。
- ！ 貸出期間は、「1日」「2日」「3日」「1週間」「2週間」「1ヶ月」から選択可能です。



4.「貸出」 ボタンをクリック

「貸出」 ボタンをクリックすると貸出処理を行いウインドウを閉じます。

!各ボタンの機能について

廃棄・・・

管理対象物を廃棄します。

廃棄した管理対象物の廃棄日に本日の日付が入力され、ステータスが「廃棄」になります。

貸出・・・

管理対象物を入力された条件で貸出します。

貸出回数・貸出先がそれぞれ加算・上書きされ、貸出日は本日の日付、返却予定日には、指定した貸出期間後の日付が表示されます。

ステータスは「貸出中」になります。

返却

返却はバーコードを読み込むことで管理対象物のフォームが立ち上がり、返却の詳細を入力して処理を行います。

1. メイン処理画面を開く



ステータスが「貸出中」の管理対象物に貼付されたバーコードを読み取ると、メイン処理画面が表示されます。

！ 返却したい管理対象物の行を選択し、メニューバーの「貸出・返却」ボタンをクリックする事で画面が開きます。



2. 返却する管理対象物の追加

メイン処理

管理対象物0001	KANRI0001
管理対象物0002	KANRI0002

ステータス

貸出先

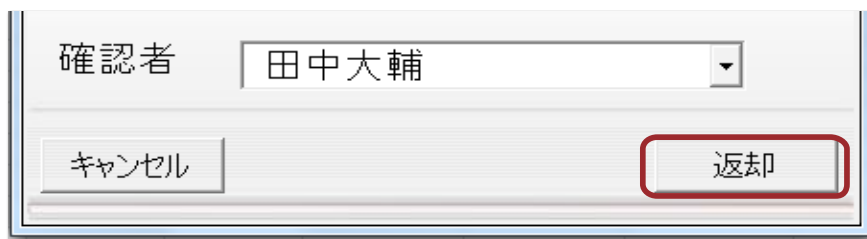
確認者

続けて管理対象物に貼付されたバーコードを読み取る事で、複数の物品の返却処理が可能です。

！ 在庫有のバーコードを読み取っても、リストには表示されません。



3.「返却」ボタンをクリック



確認者 田中大輔

キャンセル 返却

[返却] ボタンをクリックすると返却処理を行いウインドウを閉じます。

！ 返却日が本日の日付で上書きされ、ステータスが「在庫有」になります。

セクション
2.

棚卸し

ハンディリーダーによる棚卸し

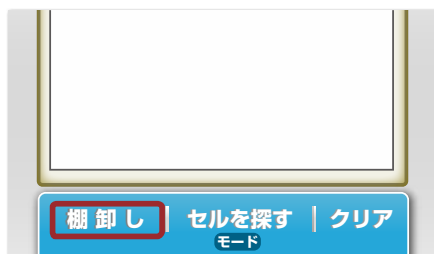
棚卸しパッケージでの棚卸し作業は、データをハンディリーダーにダウンロードして行います。そのため在庫確認作業はハンディリーダーのみで行えます。

管理対象物に貼られたバーコードを読み取ると、画面上で該当する管理物の背景色が変わり、棚卸し結果は背景色の色で確認できます。

(IC タグで管理される場合は、“バーコード”を“IC タグ”に置き換えてお読みください。)

なお、2回目以降の棚卸しを行う場合には、あらかじめ前回の棚卸し結果をクリアしてから作業を行ってください。(棚卸しクリアについては本マニュアルP.36 参照)

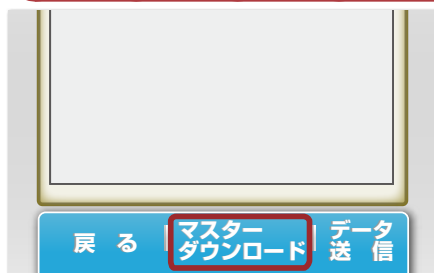
1. 棚卸しの実行



メニューバーの[棚卸し]ボタンを押して、棚卸しを開始します。



2. マスターダウンロード



メニューバーの[マスターダウンロード]ボタンを押して、ダウンロード確認画面に移動します。

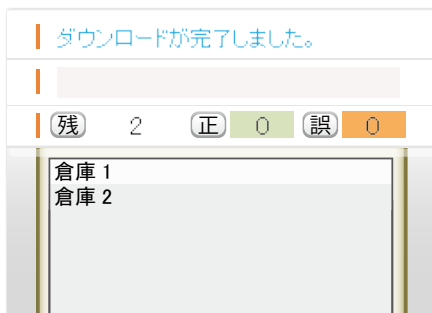
3. ダウンロードの実行



ダウンロード確認画面で[はい(登録)]ボタンを押し、Excelシート上の理論在庫(ステータスが“在庫有”となっている物品リスト)をハンディリーダーへダウンロードします。

！ ステータスが貸出中または廃棄のデータはダウンロードされません。

4. 保管場所バーコードの読み取り



ロケーション選択画面が表示されます。保管場所バーコードを読み取り、管理対象物を表示させます。

！ 他の保管場所の棚卸しを行う場合は保管場所バーコードを読み直してください。

5. 管理対象物バーコードの読み込み

一覧が表示されたら、管理対象物に貼付されているバーコードの読み取り作業を行い、棚卸しを進めます。一致した対象物は、緑色に表示が変わります。

6. 棚卸し完了

[残] 表示が0になったら、未読の管理対象物が無い事を示し、棚卸しの完了です。

7. 棚卸しデータの送信

所定の棚卸しが終了したら、データをパソコンのエクセル上に送信します。

8. 棚卸しデータ送信実行

データ送信します。
よろしいですか？

いいえ(戻る) はい(登録)

[はい(登録)] ボタンを押します。



9. 棚卸しデータの送信完了

MANICA EXCEL TOOL

棚卸中

データ送信が完了しました。

倉庫 1

(残) 0 (正) 5 (誤) 0

管理対象物 0001
管理対象物 0002
管理対象物 0003
管理対象物 0004
管理対象物 0005

戻る マスターダウンロード データ送信

棚卸しデータの送信が完了しました。

通常画面に戻る場合は、[戻る] ボタンを押してください。

！管理対象物のエラー表示

他の保管場所に置いてある、管理対象物を棚卸しした際は画面に赤く表示され、(誤) 表示の所に誤った数量が計上されます。

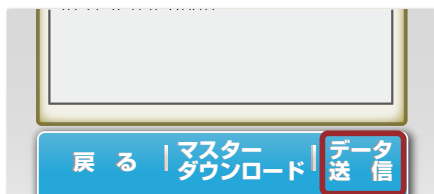
The screenshot shows the 'MANICA EXCEL TOOL' mobile application interface. At the top, there's a header with the title and a '棚卸中' (Inventorying) status. Below this, the screen displays '倉庫 1' (Warehouse 1). A summary row shows counts for '残' (Remaining) as 1, '正' (Correct) as 5, and '誤' (Error) as 1. The '誤' value is highlighted with a red box. Below the summary is a list of management objects (管理対象物) with IDs 0001 through 0009. The entry for '管理対象物 0009' is highlighted with a red box. At the bottom, there are three buttons: '戻る' (Back), 'マスターダウンロード' (Master Download), and 'データ送信' (Data Send).

携帯端末機表示画面

棚卸しの中断と続行

ハンディリーダーでの棚卸し作業が一度で終わらない場合は、終わったところまでのデータを送信し、次回その続きから行う事ができます。

1. 棚卸しデータの送信



棚卸しを途中で終わらせる場合は、終了した管理対象物のデータをエクセルツールに送信します。



2. 棚卸し結果の確認

bothへの送信 セルへ入力する									
新規 輸出-返却 ラベル発行 棚卸データ 設定									
ユーザ設定のツールバー									
Q33									
E	F	G	H	I	J	K	L	M	
シーション	ステータス	輸出回数	輸出先	輸出日	確認者	返却予定日	返却日	棚卸結果	最終情
K0000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27		
K0000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27		
K0000000017	在庫有								
K0000000017	在庫有								
K0000000024	在庫有								
K0000000024	在庫有								
K0000000024	在庫有								
K0000000017	在庫有								
K0000000024	在庫有								

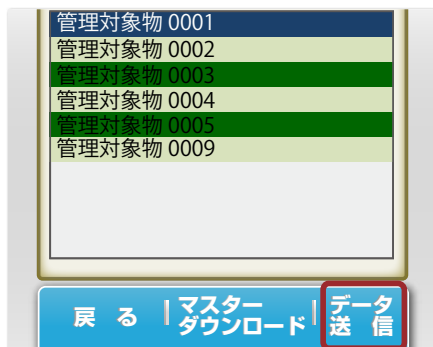
正常
正常
相違
正常

棚卸しが終わっている管理対象物はデータ送信後、管理物シートの棚卸結果の欄に表示されます。

！ データと異なる場所にあった物は、読み取った保管場所に更新されます。



3. 棚卸しの続行



残りの管理対象物をハンディリーダーで棚卸しを行い、エクセルツールにデータ送信します。



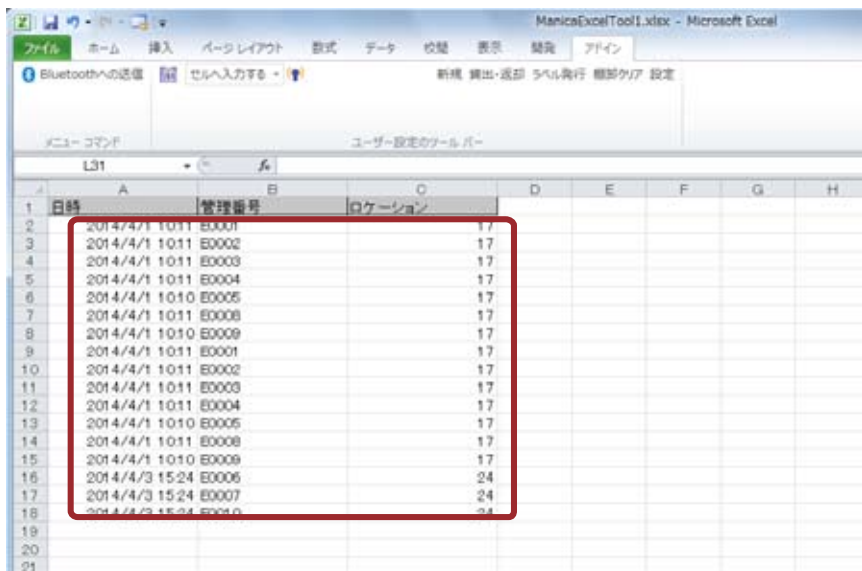
4. 棚卸し結果の確認

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 アドイン									
othへの送信		セルへ入力する		新規 貸出・返却 ラベル発行 棚卸クリア 設定					
コマンド		ユーザー設定のツールバー							
P28									
E	F	G	H	I	J	K	L	M	
シリアル	ステータス	貸出回数	貸出先	貸出日	確認者	返却予定日	返却日	棚卸結果	最終
X000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27	正常	
X000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27	正常	
X000000017	在庫有							正常	
X000000017	在庫有							正常	
X000000017	在庫有							正常	
X000000024	在庫有							正常	
X000000024	在庫有							正常	
X000000024	在庫有							正常	
X000000017	在庫有							正常	
X000000024	在庫有							正常	

すべての棚卸しが完了しました。管理物シートで確認が可能です。



5. 棚卸し履歴の確認

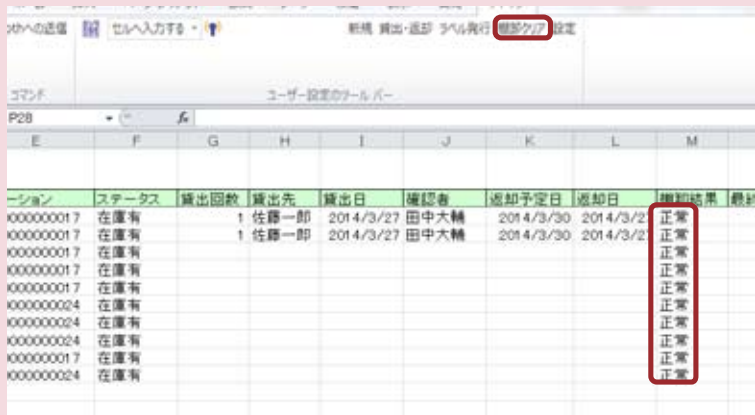


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	日時	管理番号	ロケーション					
2	2014/4/1 10:11	E0001	17					
3	2014/4/1 10:11	E0002	17					
4	2014/4/1 10:11	E0003	17					
5	2014/4/1 10:11	E0004	17					
6	2014/4/1 10:10	E0005	17					
7	2014/4/1 10:11	E0006	17					
8	2014/4/1 10:10	E0009	17					
9	2014/4/1 10:11	E0001	17					
10	2014/4/1 10:11	E0002	17					
11	2014/4/1 10:11	E0003	17					
12	2014/4/1 10:11	E0004	17					
13	2014/4/1 10:10	E0005	17					
14	2014/4/1 10:11	E0006	17					
15	2014/4/1 10:10	E0009	17					
16	2014/4/3 15:24	E0006	24					
17	2014/4/3 15:24	E0007	24					
18	2014/4/3 15:24	E0010	24					
19								
20								
21								

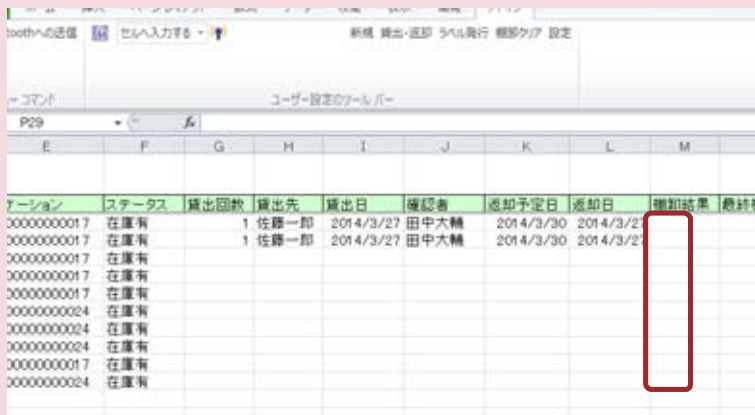
携帯端末機で集計した棚卸しデータが正常に送信されると、エクセルツール上の棚卸履歴シートに、日時、管理番号、ロケーションが転記されます。

！棚卸クリアの操作

[棚卸クリア] ボタンをクリックする事により、棚卸結果をクリアする事が可能です。



セッション	ステータス	貸出回数	貸出先	貸出日	確認者	返却予定日	返却日	棚卸結果	最終
00000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27	正常	
00000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27	正常	
00000000017	在庫有							正常	
00000000017	在庫有							正常	
00000000017	在庫有							正常	
00000000024	在庫有							正常	
00000000024	在庫有							正常	
00000000024	在庫有							正常	
00000000017	在庫有							正常	
00000000024	在庫有							正常	

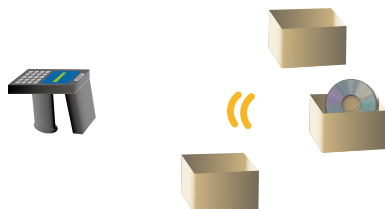


セッション	ステータス	貸出回数	貸出先	貸出日	確認者	返却予定日	返却日	棚卸結果	最終
00000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27		
00000000017	在庫有	1	佐藤一郎	2014/3/27	田中大輔	2014/3/30	2014/3/27		
00000000017	在庫有								
00000000017	在庫有								
00000000017	在庫有								
00000000024	在庫有								
00000000024	在庫有								
00000000024	在庫有								
00000000017	在庫有								
00000000024	在庫有								

新たに棚卸しを行う場合、便利です。

セクション 3.

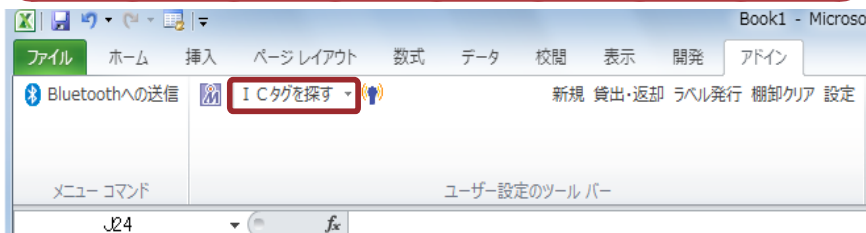
IC タグを探す



“IC タグを探す”機能は、IC タグの受信電波の強弱を利用して IC タグを貼ったモノを探します。

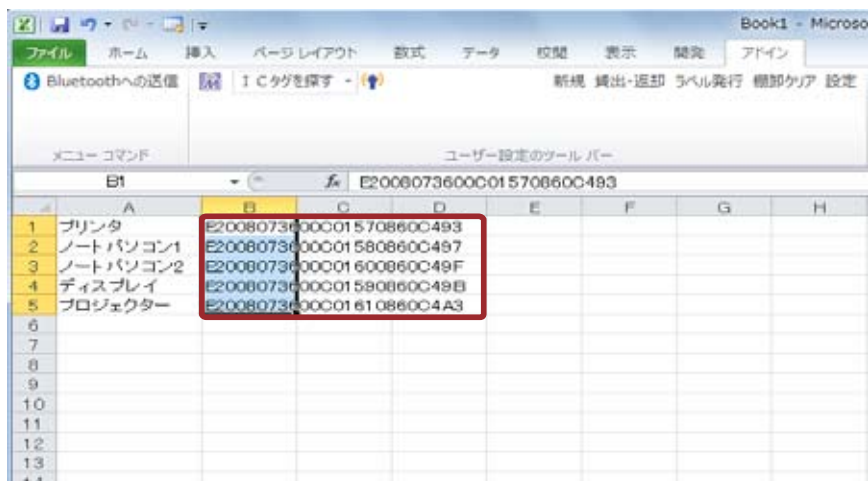
操作の流れ

1. 機能切替を [IC タグを探す] にします。



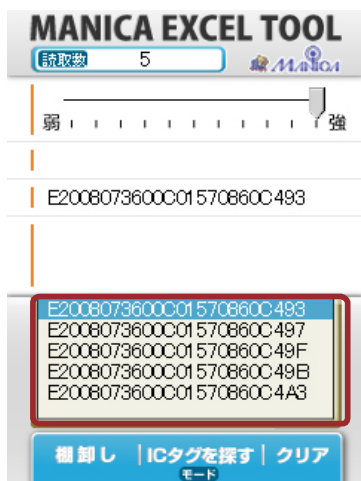
！ 操作が完了しましたら機能切替を [セルを探す] に戻してください。

2. 探したい製品セルを選択



探したい製品のタグ ID が記録されているセルを選択します。

3. ハンディ画面上一覧表示



ハンディの画面にはエクセル上で選択された ID の一覧が表示されます。

4. 読取開始



ハンディがタグをみつけるとタグ ID 表示の背景色が変わります。

！ デスクトップ上でセルを選択するとハンディ上でタグ表示の一つがアクティブとなり、青でハイライトされます。アクティブ表示を外したい場合は画面の情報表示スペースをタップしてください。



5. 目標物の探索

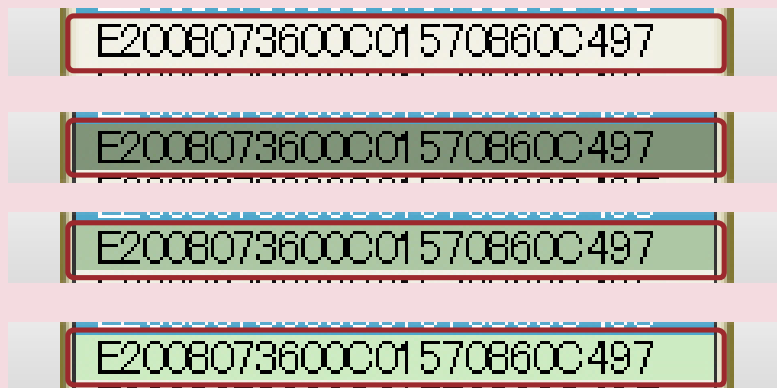


ハンディの ID 表示の背景色は IC タグからの電波を強く受信すると明るい色に変わっていきます。ID 表示の背景色が明るくなる方に近づいていく事で管理物を見つける事ができます。

！目標物の接近による背景色と確認音の変化

IDの背景色

ID表示の背景色は電波を受信していない時は白、受信してさらに強く受信していくと暗い緑→明るい緑になります。



確認音

確認音は、電波を強く受信するにつれて音程が高くなり音のテンポも早くなります。

カスタマイズ

セクション

1.

カスタマイズについて

カスタマイズについて

貸出管理/パッケージはエクセルのシート操作、マクロ編集で利用用途にあった自由なカスタマイズが可能になっています。

ここでは下記のように使いそうなカスタマイズ例を4つあげて操作方法を説明していきます。

1. 列の挿入

初期の項目以外に項目を増やす事が出来ます。(P43)

2. 列の移動

シートの項目の並びを変更します。(P44)

3. 列名の変更

初期状態の項目名をより目的にあった項目名に変更します。(P45)

4. ラベルのカスタマイズ

ラベルに印字される項目を変更します。(P49)

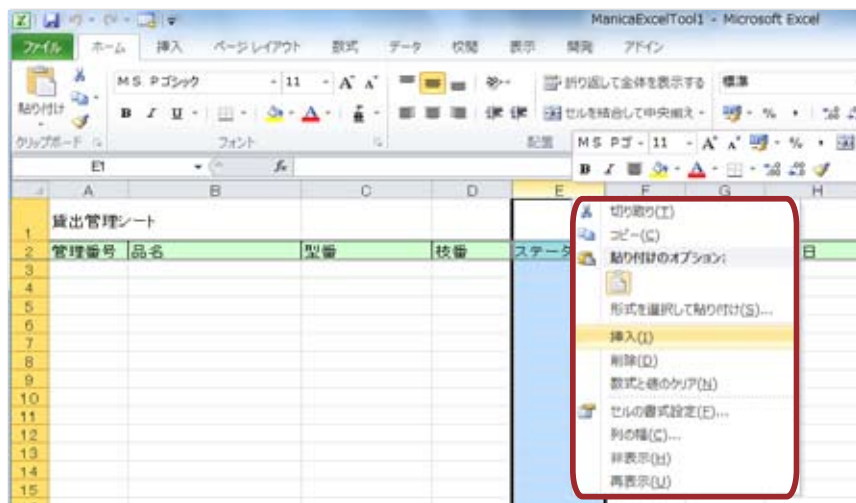
セクション 2.

カスタマイズ操作

列の挿入

枝番の後ろに、「備考」の列を追加します。

1. エクセルメニュー操作より挿入を行います。



挿入する右側の列を選択し通常のエクセル操作で列の挿入を行います。

(上図はショートカットメニューより列挿入を行う例です)

2. 列名の入力

	A	B	C	D	E	F
1	貸出管理シート					
2	管理番号	品名	型番	枝番	備考	ステータス
3						
4						
5						

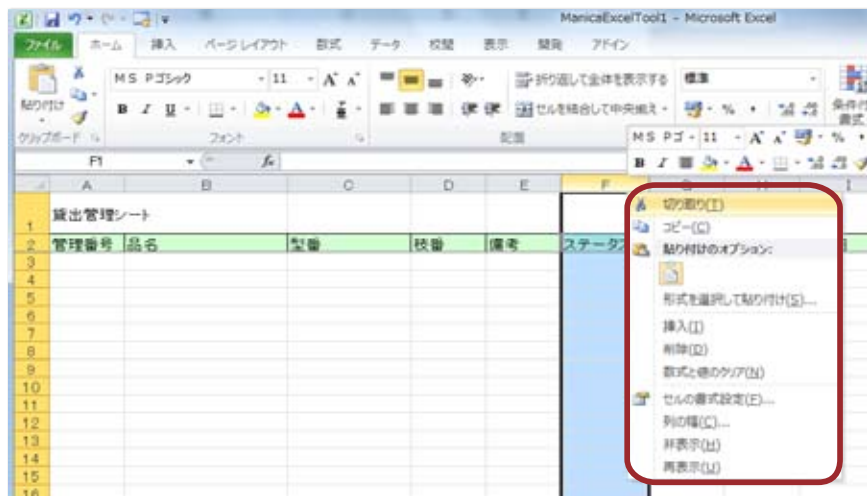
列名に“備考”と入れます。

！ 自分で追加した列は、自由な列名をつけられますが、既に存在する列名と重複しない列名をつけてください。

列の移動

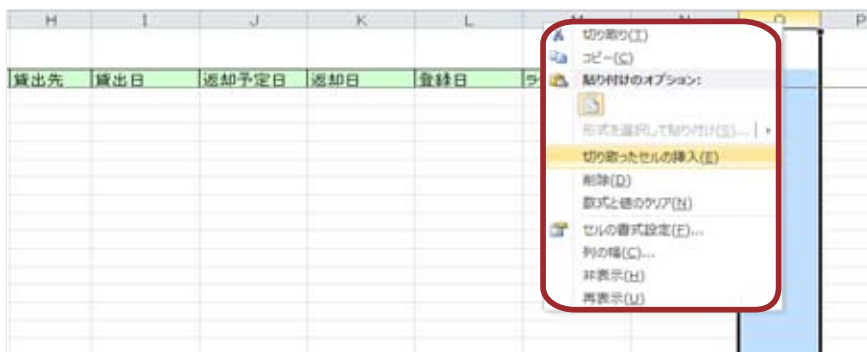
「ステータス」の列を表の一番最後に移動します。

1. エクセルメニュー操作より切り取りを行います。



移動したい「ステータス」列を選択し通常のエクセル操作で列の切り取りを行います。

2. 切り取ったセルの挿入を行います。



移動したい列の右側の列を選択して切り取ったセルの挿入を行います。

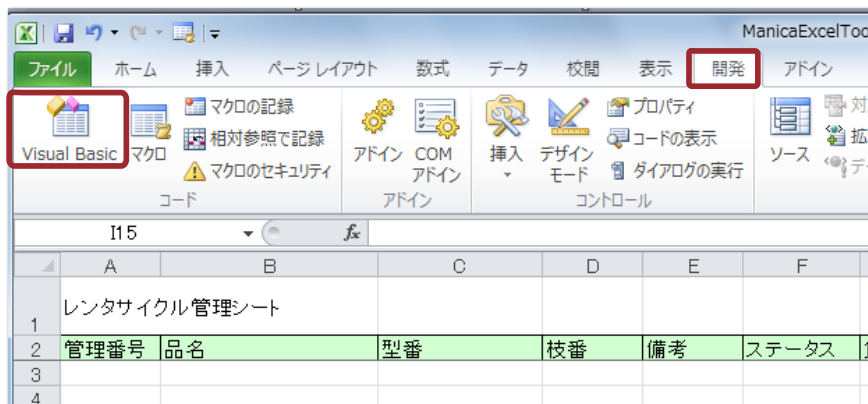
！ 列が移動されても、列名が変更されない限り、正しく値が更新されます。

列名の変更

固定列名(※)は、ワークシートの列名を変更するだけでは変更できません。

例として、基本シートを「レンタル自転車管理シート」にカスタマイズしてみましょう。

1. Visual Basic Editor の起動



[開発] タブの [Visual Basic] ボタンをクリックし Visual Basic Editor を起動します。

※ [開発] タブが表示されていない場合は以下の手順で表示できます。

(Excel2010)

- ① [ファイル] タブより [オプション] をクリック
- ② [リボンのユーザー設定] をクリック
- ③ 「メインタブ」の [開発] チェックボックスをオンに設定

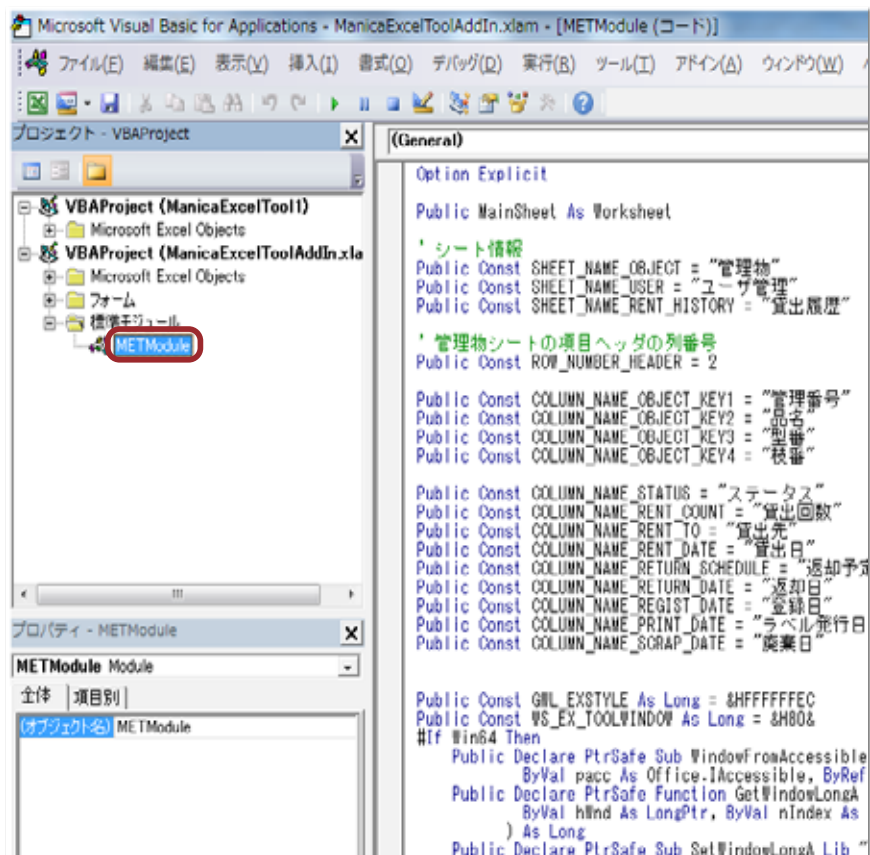
(Excel2007)

- ① Office ボタンより [] のオプションをクリック
- ② [基本設定] で “[開発] タブをリボンに表示する ” をオンに設定

! 固定列名

初期名が「管理番号」「品名」「型番」「枝番」「ステータス」「貸出回数」「貸出先」「貸出日」「返却予定日」「返却日」「登録日」「ラベル発行日」「廃棄日」の13列を指します。

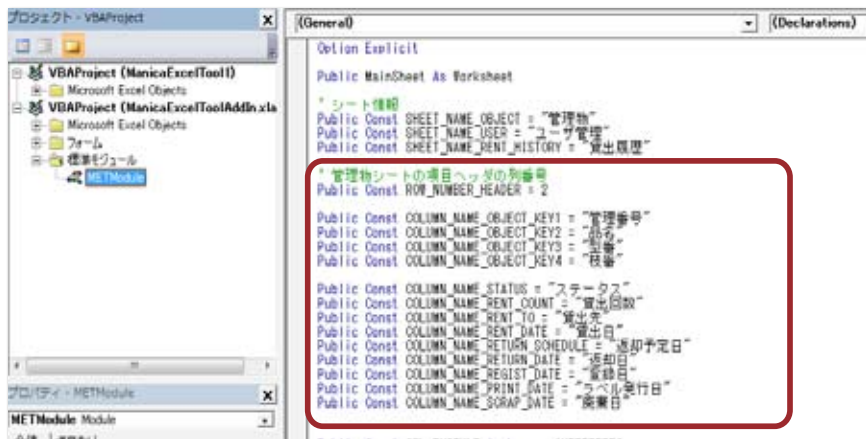
2. METModule の表示



[VBAProject (ManicaExcelToolAddIn.xlam)]-[標準モジュール]-[METModule] をダブルクリックして、右側に表示させます。

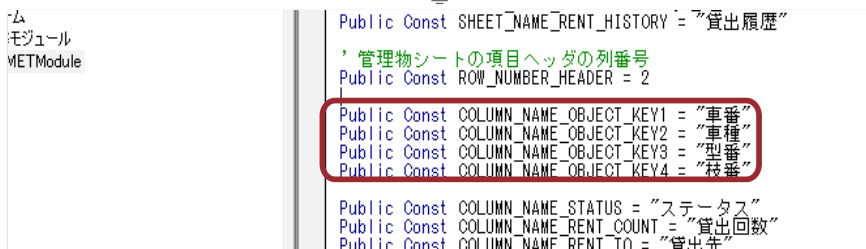
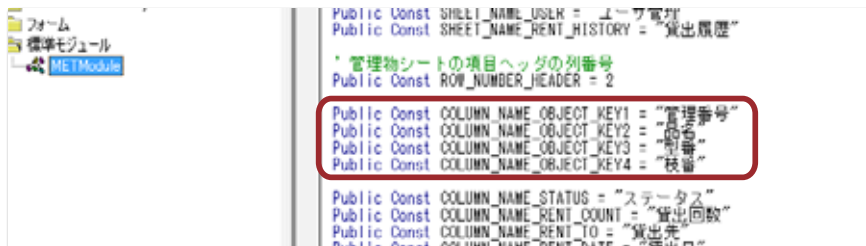


3. マクロ上の列名の設定箇所



マクロ上の赤枠部分で列名を定義しています。

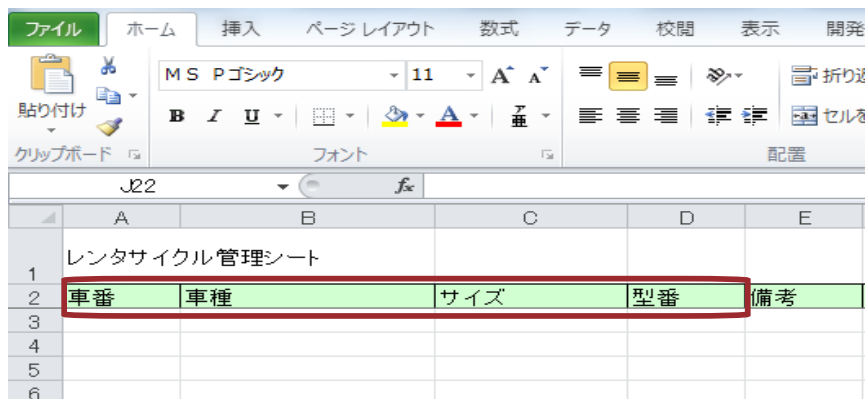
4. 列名の変更



レンタサイクル管理に相応しい名称に変更します。

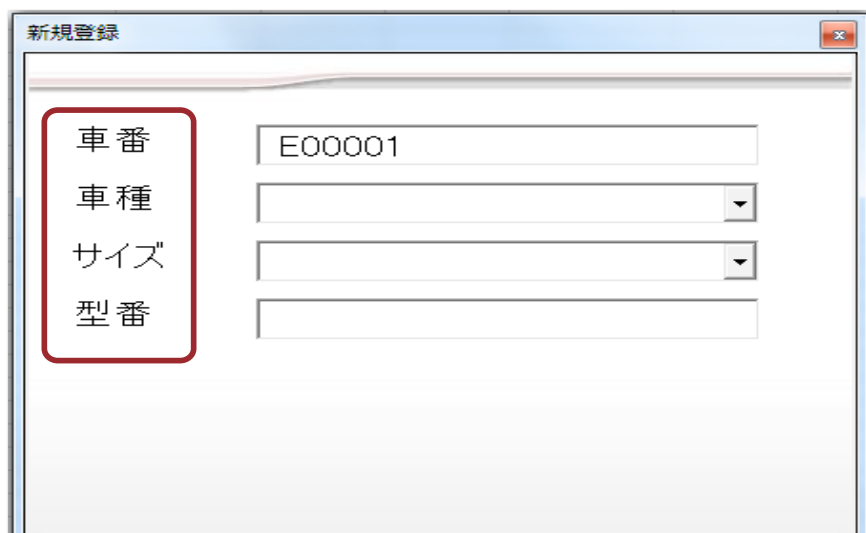
！ 重複する列名は使用出来ません。

5. ワークシートの列名の変更



ワークシートの列名も変更した名称に直します。

6. 変更の確認



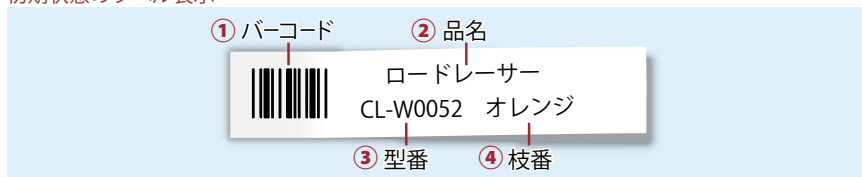
[新規] ボタンをクリックし、列名が変更されている事を確認します。

ラベルのカスタマイズ

初期状態では、

「バーコード」「品名」「型番」「枝番」の印字を行います。

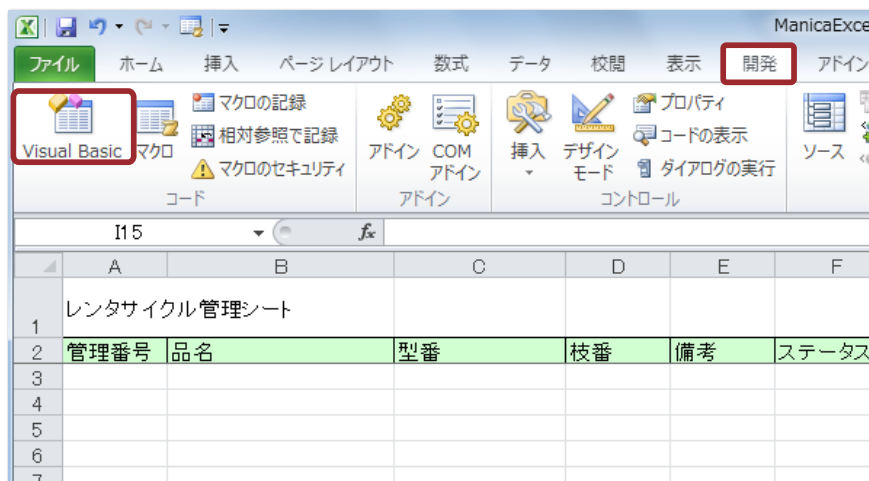
初期状態のラベル表示



プログラムを修正する事で、印字内容を変更することが可能です。

例として、「枝番」ではなく、「登録日」を印字するように変更してみましょう。

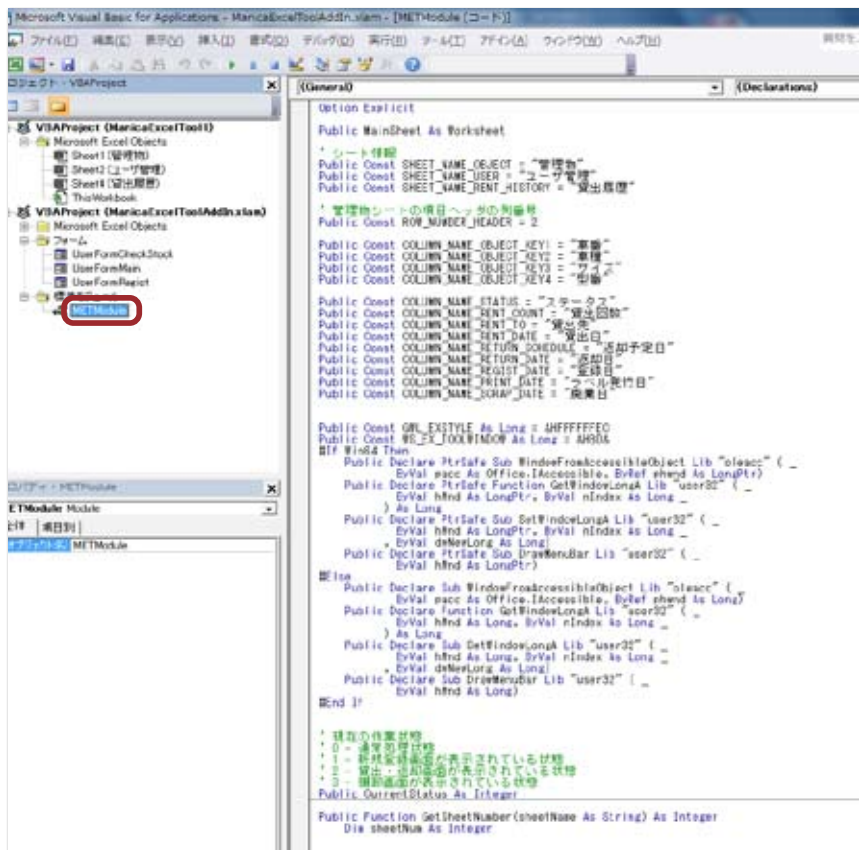
1. Visual Basic Editor の起動



マクロプログラムを修正する為、[開発] タブの [Visual Basic] ボタンをクリックし、Visual Basic Editor を起動します。



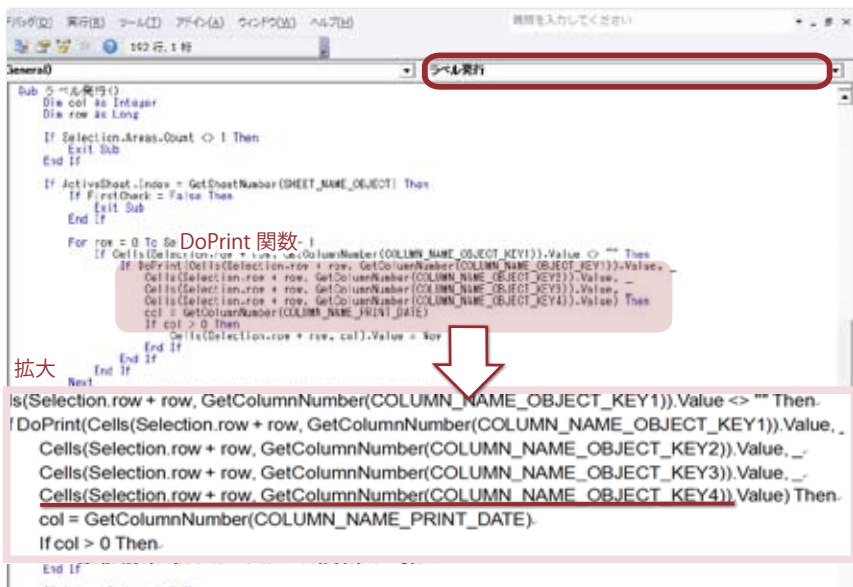
2. METModule の表示



[VBAProject (ManicaExcelToolAddin.xlam)]-[標準モジュール]-[METModule] をダブルクリックして、右側に表示させます。



3. DoPrint 関数の表示



ドロップダウンリストから、「ラベル発行」を選択して DoPrint 関数呼出を表示させます。
DoPrint 関数の引数を編集することで印字内容をカスタマイズ出来ます。

! DoPrint 関数

DoPrint 関数は下記の様に 4 つの引数から実際に印字される項目を指定します。
各引数を変更することで印字される項目をカスタマイズすることが出来ます。

DoPrint 関数とその中の各引数

DoPrint (

- ① Cells(Selection.row+row,GetColumnNumber(COLUMN_NAME_OBJECT_KEY1)).Value,
 - ② Cells(Selection.row+row,GetColumnNumber(COLUMN_NAME_OBJECT_KEY2)).Value,
 - ③ Cells(Selection.row+row,GetColumnNumber(COLUMN_NAME_OBJECT_KEY3)).Value,
 - ④ Cells(Selection.row+row,GetColumnNumber(COLUMN_NAME_OBJECT_KEY4)).Value
-)

各引数で指定する
エリアと初期
の項目

① バーコード



② 品名

ロードレーサー
CL-W0052 オレンジ

③ 型番

④ 枝番

① バーコード

1 番目の引数
初期値はバーコー
ドになります。

4. DoPrint 関数の修正

④ Cells(Selection.row + row, GetColumnNumber(COLUMN_NAME_OBJECT_KEY4)).Value) Then
OBJECT_KEY4 (枝番)



④ Cells(Selection.row + row, GetColumnNumber(COLUMN_NAME_REGIST_DATE)).Value) Then
REGIST_DATE (登録日)

枝番の項目が指定されている 4 番目の引数の "OBJECT_KEY4" を登録日 "REGIST_DATE" に変更する。

! 他の列を印刷項目に指定したい場合

ここでは引数の定数部分を OBJECT_KEY4（枝番）から REGIST_DATE（登録日）に変更する事でラベル印字の項目を登録日に変更しましたが、他の列の場合も同じように変更することが可能です。

他の列を印刷項目に指定する場合には下記の定数と列名の対応表を参考にしてください。

定数と列名の対応表

OBJECT_KEY1	" 管理番号 "
OBJECT_KEY2	" 品名 "
OBJECT_KEY3	" 型番 "
OBJECT_KEY4	" 枝番 "
STATUS	" ステータス "
RENT_COUNT	" 貸切回数 "
RENT_TO	" 貸出先 "
RENT_DATE	" 貸出日 "
RETUEN_SCHEDULE	" 返却予定 "
RETUEN_DATE	" 返却日 "
REGIST_DATE	" 登録日 "
PRINT_DATE	" ラベル発行日 "
SCRAP_DATE	" 廃棄日 "

※カスタマイズを行った場合には上の表と一致しない場合があります。

セクション
3.

P-touch Editor

P-touch Editor を利用したカスタマイズ

ラベルプリンター "P-touch" に付属の P-touch Editor (バージョン 4.2 以降) を利用することで、ラベルの出力内容を変更することができます。

P-touch Editor を使ってラベルの幅と印字レイアウトの変更をしてみましょう。

なお、ここでは P-touch Editor バージョン 5.1 を使用しています。

1. P-touch Editor を起動して [開く] をクリック



P-touch Editor を起動して、[開く] をクリックします。



2. "管理品ラベル .lbl" を開く



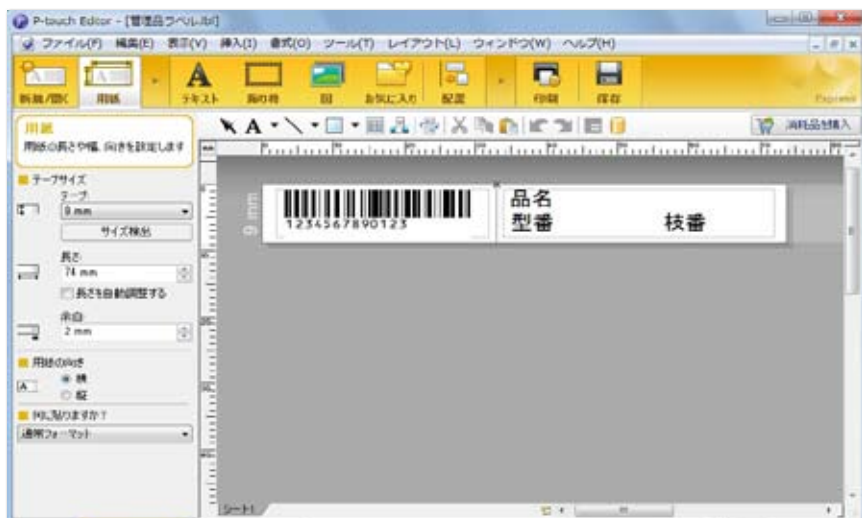
"マイドキュメント" の中の "管理品ラベル .lbl" を選択して開きます。

"管理品ラベル .lbl" が見つからない場合は以下の手順で表示させてください。

- ① 画面左側のエクスプローラウィンドウで [コンピューター] を選択。
- ② [ファイルの場所] で "マイドキュメント" を選択。
 ※ "My Labels" フォルダが選択されている状態で [1つ上のフォルダーへ] ボタンをクリックすると "マイドキュメント" へ移動します。
- ③ [ファイルの種類] で "すべてのレイアウトファイル (*.lbl;*.lbt;*.mbl)" を選択。



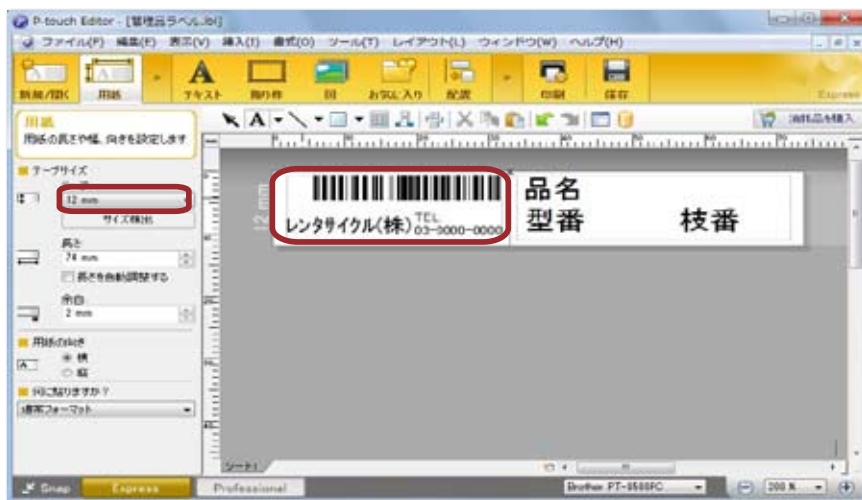
3. ラベルレイアウトの初期値



ラベルレイアウトの初期値は上記のようになっています。



4. ラベルレイアウトのカスタマイズ



P-touch で "管理品ラベル.lbl" を上記の様に編集して保存することでラベル印字をカスタマイズする事が出来ます。

MANICA EXCEL TOOL についてのお問い合わせ

お問い合わせはメールにてお願いします。

ハヤト・インフォメーション

サポートメール

manica@hayato.info

なお、マニカユーザーどうしの情報交換が出来るサイト

“マニカコミュニティーサイト”も併わせてにご活用ください。

マニカコミュニティーサイト

<http://www.hayato.info/manica/>
