OpenOLAP 管理者マニュアル

R 1.0.0

2004 年 2 月

OpenOLAP 管理者マニュアル

R 1.0.0

商標

OpenOLAP は、アイエイエフコンサルティングの商標です。
その他、本書に記載されている社名および商品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

なお、本文中には TM、® マークは明記しておりません。

目次

1 OpenOLAP Viewer の概要 1
1.1 OpenOLAP Viewer の機能 2
1.1.1 レポートの作成 2
1.1.2 レポートの閲覧 3
1.1.3 フォルダ、レポートの管理 3
1.2 OpenOLAP Viewer の画面構成 4
1.2.1 OpenOLAP Viewer の画面構成 4
1.2.2 ツールバー 4
1.2.3 ビュー 5
1.2.4 使用できない文字列 5
2 起動と終了 7
2.1 OpenOLAP Viewer へのログイン 8
2.2 OpenOLAP Viewer からのログアウト 9
3 レポートの作成 11
3.1 レポート作成ウィザード 12
3.2 ステップ１：キューブの指定 12
3.3 ステップ２：レポートの設定 14
3.4 ステップ３：レポート名、フォルダの指定 16
3.5 レポート内容の変更 17
4 フォルダ・レポートの管理 19
4.1 フォルダ・レポート管理の画面構成 20
4.2 フォルダの管理 21
4.2.1 フォルダの作成 21
4.2.2 フォルダ名の変更 22
4.2.3 フォルダの移動 22
4.2.4 フォルダの削除 23
4.3 レポートの管理 24
4.3.1 レポート名の変更 24
4.3.2 レポートの移動 24
4.3.3 レポートの削除 25

1

OpenOLAP Viewer の概要

OpenOLAP Viewer は OpenOLAP Designer で生成されたキューブを対象とした強力なレポーティングツールです。ビジネスインテリジェンスを導き出すまでの過程、多次元データ分析やデータ検索を OpenOLAP Viewer は強力にバックアップします。この章では、OpenOLAP Viewer の機能と画面構成をご紹介します。

この章は以下のとおり構成されています。

- OpenOLAP Viewer の機能
- OpenOLAP Viewer の画面構成

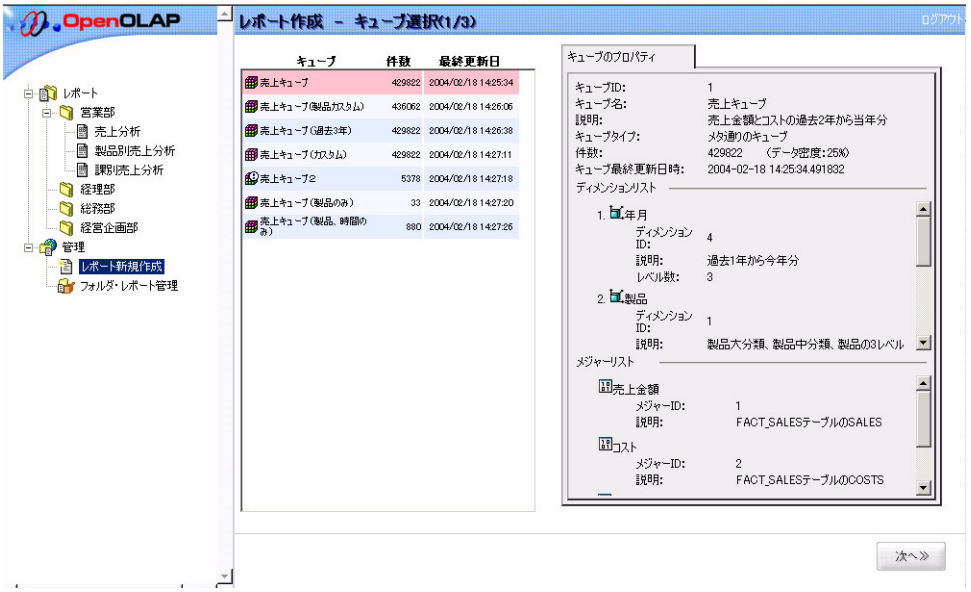
1.1 OpenOLAP Viewer の機能

OpenOLAP Viewer はインターネットブラウザを用意だけで、エンドユーザーは多次元データベースの分析レポートを閲覧することができます。

OpenOLAP Viewer の主な機能は以下のとおりです。

1.1.1 レポートの作成

OpenOLAP Designer で生成されたキューブを元にして、システム管理者はクロステーブル形式のレポートを作成できます。

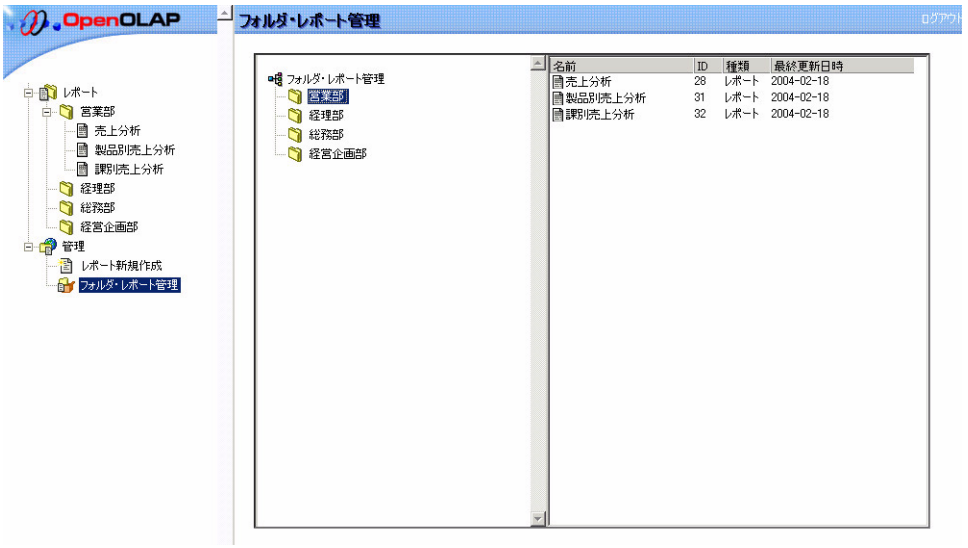


1.1.2　レポートの閲覧

システム管理者が作成したレポートをエンドユーザーはブラウザから閲覧することができます。また、システム管理者は既存のレポートの設定を変更して保存することができます。

1.1.3　フォルダ、レポートの管理

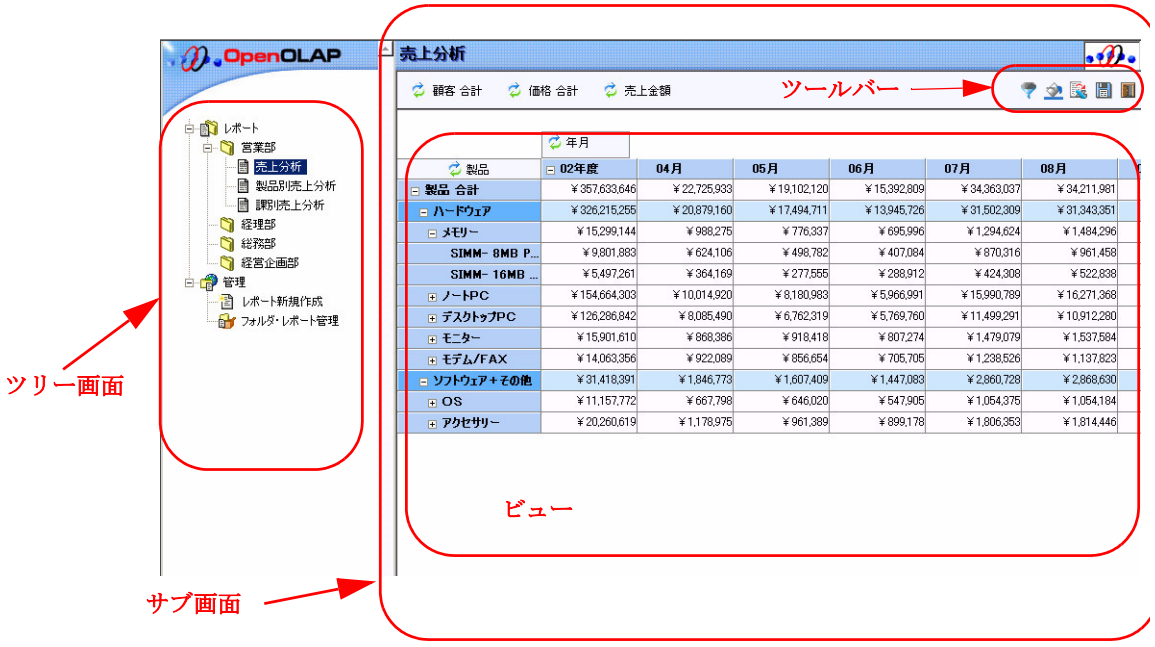
システム管理者は、レポート検索を効率的にするフォルダを作成したり、レポートをフォルダに割り当て直すなど、エクスプローラ風の操作でフォルダとレポートを管理することができます。



1.2　OpenOLAP Viewer の画面構成

1.2.1　OpenOLAP Viewer の画面構成

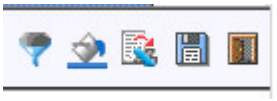
OpenOLAP Viewer の各個所の名称は以下のとおりです。



ツリー画面	レポートや管理メニューを選択することができます。
サブ画面	レポートやレポート新規作成、フォルダ管理などの画面を表示します。
ツールバー	レポート画面で表示されます。レポートに対して実行できるボタンです。
ビュー	レポートを表示します。

1.2.2　ツールバー

OpenOLAP にはデータの選択や色設定のためのツールバーが用意されています。

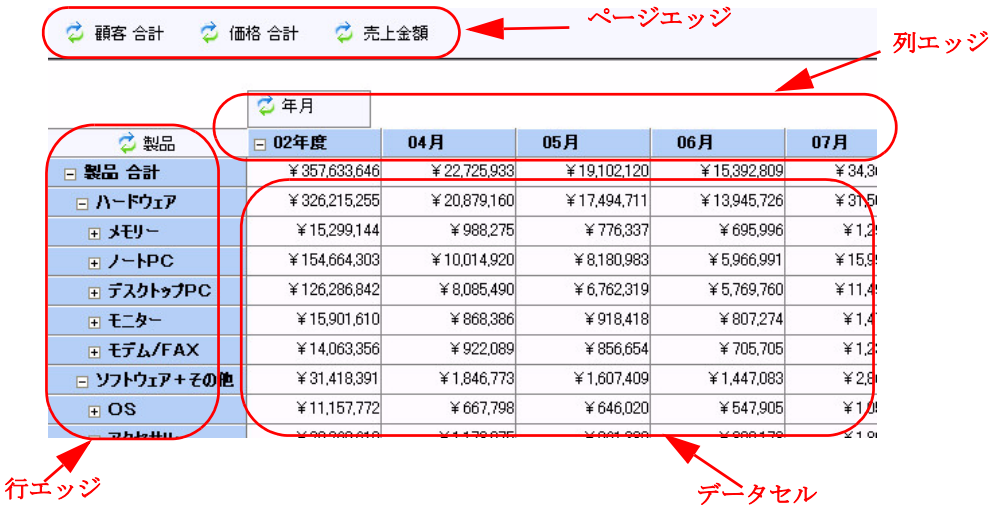


ｱｲｺﾝ	ボタン名	説明
	セレクタ	ディメンションやメジャーの値からレポートに表示する項目を選択することができます。
	色の塗りつぶし	レポートのセルの背景色を指定することができます。
	エクスポート	レポートを CSV 形式または Excel2002 形式（XML スプレッドシート）でエクスポートすることができます。

ｱｲｺﾝ	ボタン名	説明
	保存	参照レポートのディメンション、メジャーのレイアウト変更や色の塗りつぶし設定、セレクタ設定などの変更を保存することができます。 ＊ 管理者権限を持つユーザーのみ表示されます。
	ログアウト	OpenOLAP Viewer からログアウトします。

1.2.3　ビュー

ビューの各個所の名称は以下のとおりです。



行エッジ	レポートの行データが表示されている部分
列エッジ	レポートの列データが表示されている部分
ページエッジ	レポートのページデータが表示されている部分
データセル	レポートのデータ部分

行エッジ、列エッジ、ページエッジ内に配置されているレポートの分析項目のことを「**ディメンション**」ディメンションの中の値を「**メンバー**」、データセルに入っている数値のことを「**メジャー**」といいます。

1.2.4　使用できない文字列

OpenOLAP Viewer のレポート名、フォルダ名、セレクタの検索文字列には以下の 5 種類の文字列を入力することはできません。入力すると、丸囲み文字以外はエラーメッセージが表示され、丸囲み文字は登録後再表示すると文字化けします。

丸囲み文字（例：①、②など）、「<」、「>」、「&」、「’」

2
起動と終了

OpenOLAP Viewer の起動と終了の方法を説明します。

この章は以下の通り構成されています。

- OpenOLAP Viewer へのログイン
- OpenOLAP Viewer からのログアウト

2.1 OpenOLAP Viewer へのログイン

OpenOLAP Viewer にログインするために、事前に次の情報を確認しておきます。

- システム管理者のユーザー名とパスワード
- OpenOLAP Viewer の URL

1. インターネットブラウザを起動します。
2. OpenOLAP Viewer ログイン画面の URL を指定します。

3. ユーザー名とパスワードを入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。OpenOLAP Viewer が起動し、ホーム画面が表示されます。

メモ： [クリア] ボタンをクリックすると、ユーザー名とパスワードがクリアされます。

2.2 OpenOLAP Viewer からのログアウト

OpenOLAP Viewer からログアウトするには、ツールバーの［ログアウト］ボタンをクリックします。

また、何も操作しないままシステム管理者の設定するアイドル時間を過ぎると、ログイン画面に自動的に遷移します。

3

レポートの作成

この章では OpenOLAP Viewer を使用したレポートの作成方法をステップを追って説明します。

この章は以下のとおり構成されています。

- レポート作成ウィザード
- ステップ１：キューブの指定
- ステップ２：レポートの設定
- ステップ３：レポート名、フォルダの指定
- レポート内容の変更

3.1　レポート作成ウィザード

OpenOLAP Viewer では、３つのステップでレポートを作成します。

ステップ１：キューブの指定
ステップ２：レポートの設定
ステップ３：レポート名、フォルダの指定

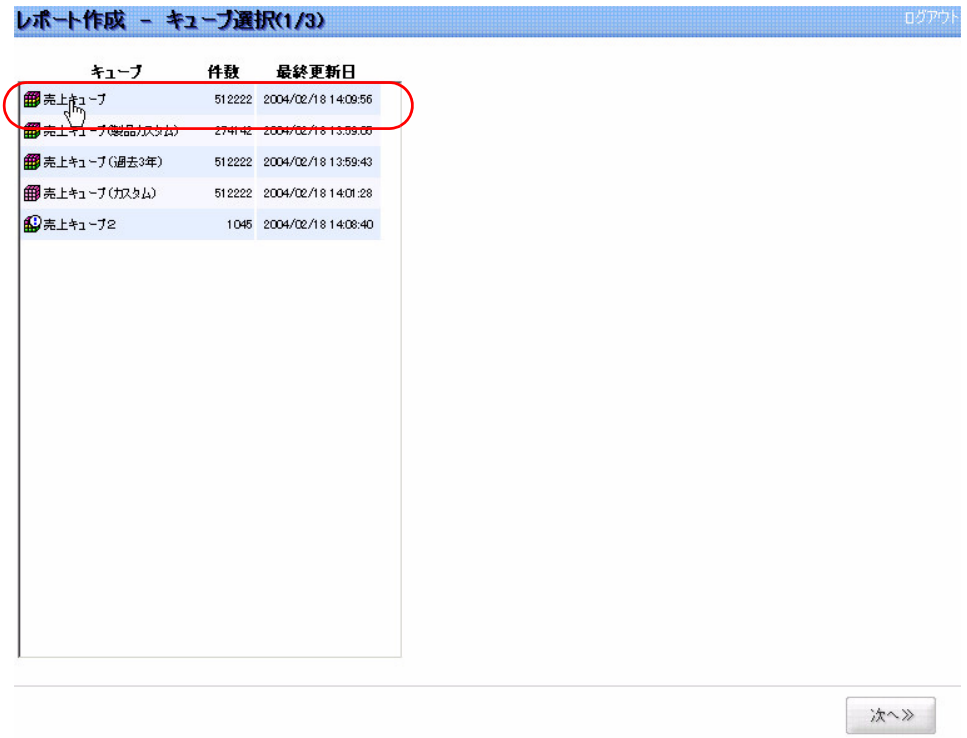
次の項からはステップごとにご説明します。

3.2　ステップ１：キューブの指定

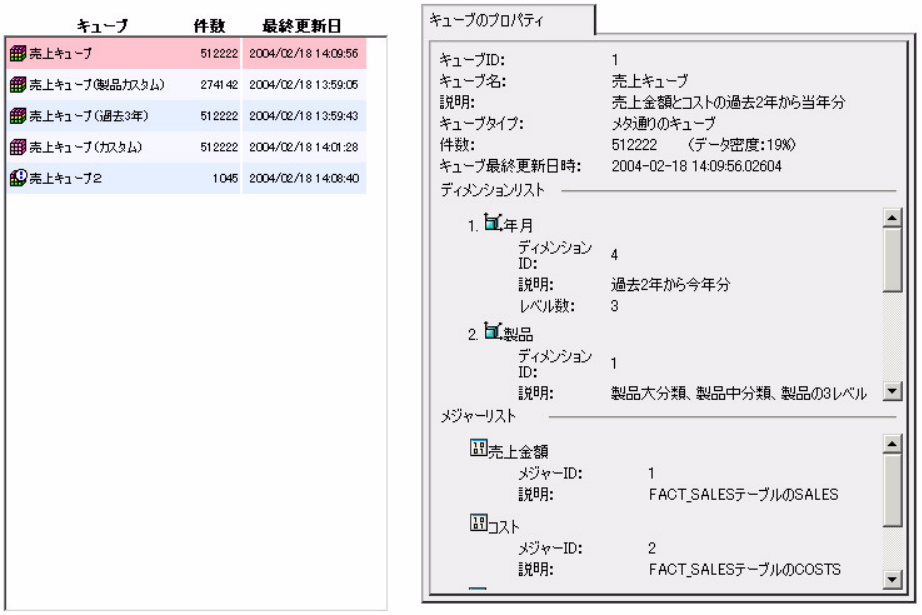
レポートで表示するデータが格納されているキューブを選択します。

1. ツリー画面から［管理］－［レポート新規作成］を選択して［レポート作成－キューブ選択（1/3)］画面を表示します。

2. ［キューブ］リストボックスから、レポートで使用するキューブをクリックします。



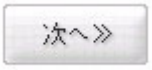
3. ［キューブのプロパティ］ボックスに選択されたキューブの情報が表示されます。



項目名	入力内容
キューブ ID	キューブ ID が表示されます。
キューブ名	キューブ名が表示されます。
説明	OpenOLAP Designer の［キューブ登録 / 情報］画面に登録された［コメント］が表示されます。
キューブタイプ	キューブのタイプが表示されます。 **［メタ通りのキューブ］** OpenOLAP のメタデータと一致するキューブ **［メタとは異なるキューブ］** OpenOLAP のメタデータと異なるキューブ（キューブ生成後、OpenOLAP Designer で定義が変更されたキューブ） **［カスタマイズキューブ］** OpenOLAP Designer の［SQL チューニング］画面で SQL のカスタマイズがされているキューブ
件数	キューブのデータ件数とデータ密度が表示されます。 * カスタマイズキューブの場合はデータ密度は表示されません。
キューブ最終更新日	キューブデータの最終更新日が表示されます。

項目名		入力内容
ディメンションリスト	名称	キューブ内でのディメンションの番号とディメンションの名称が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	ディメンション ID	ディメンション ID が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	説明	OpenOLAP Designer の［ディメンション登録 / 情報］画面に登録された［コメント］が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	レベル数	ディメンションのレベル数が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
メジャーリスト	名称	キューブ内でのメジャーの番号とメジャーの名称が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	メジャー ID	メジャー ID が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	説明	OpenOLAP Designer の［メジャー登録 / 情報］画面に登録された［コメント］が表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。
	タイプ	カスタムメジャーの場合、カスタムメジャーのタイプが表示されます。 ［実データ形式］ カスタムメジャー計算後の値をメタデータに格納している場合、表示されます。 ［フォーミュラ形式］ カスタムメジャーの計算式のみをメタデータに保持している場合、表示されます。 ＊ カスタマイズキューブの場合は表示されません。

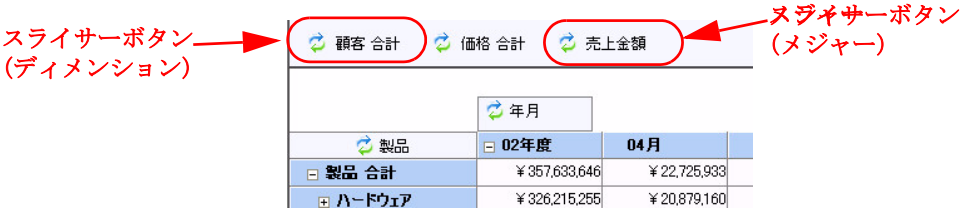
4. ［次へ］ボタンをクリックします。［レポート作成－レポート設定（2/3)］画面が表示されます。



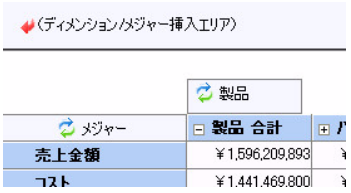
3.3　ステップ２：レポートの設定

レポートのレイアウト指定（行エッジ、列エッジ、ページエッジの配置）や、値の絞込み、色の塗りつぶし指定などを行います。

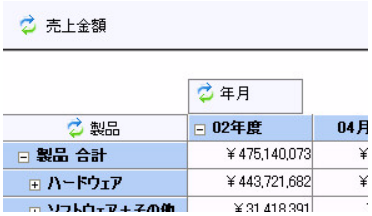
1. 初期表示ではレポートは次のとおり表示されます。
   - 列エッジ、行エッジに１つずつディメンションが配置される。残りのディメンションはページエッジに表示される。
   - メジャーはページエッジの一番最後に配置される。
   - 各ディメンション / メジャーのデフォルトメンバー（ページエッジに配置したときの［スライサー］ボタンで表示されるメンバー）は、ディメンション / メジャーのメンバーリストの先頭となる。このときディメンションが「合計」を持つ場合は、「合計」がデフォルトメンバーとなる。
   - 各ディメンションのドリル状態はレベル１のメンバーが展開されている状態（レベル１とレベル２が表示されている状態）となる。



   - ディメンションが１つしか存在しない場合には、列エッジにディメンション、行エッジにメジャーが配置される。



   - ディメンションが２つしか存在しない場合は、列エッジ、行エッジにそれぞれディメンションが配置され、ページエッジにメジャーが配置される。

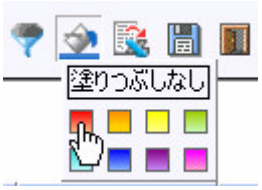


2. 列エッジ、行エッジ、ページエッジの配置を変更するには、移動したいディメンションまたはメジャーの［移動］アイコン をクリックして、移動させたい位置へドラッグ＆ドロップします。詳細については、『OpenOLAP ユーザーマニュアル』の『3.2 ディメンションの操作』を参照してください。
3. 列エッジ、行エッジのドリル状態を変更するには、「 ⊞ 」ボタンをクリックして展開したり、「 ⊟ 」ボタンをクリックして、折り畳みをする

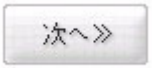
ことにより行います。詳細については、『OpenOLAP ユーザーマニュアル』の『3.3 ドリル操作』を参照してください。

4. 値の絞込みを行う場合は、ツールバーの［セレクタ］ボタンをクリックして、［セレクタ］画面を表示し、値を絞り込みます。詳細については、『OpenOLAP ユーザーマニュアル』の『3.4 セレクタの利用』を参照してください。

5. 色の塗りつぶしを行う場合は、色を塗りつぶしたいセルを選択してからツールバーの［塗りつぶしの色］ボタンをクリックします。詳細については、『OpenOLAP ユーザーマニュアル』の『3.5 データセルの色設定』を参照してください。



6. ［次へ］ボタンをクリックします。［レポート作成－保存（3/3）］画面が表示されます。



メモ： レポートに表示するキューブを変更したい場合は、［戻る］ボタンをクリックして、キューブを選択しなおしてください。

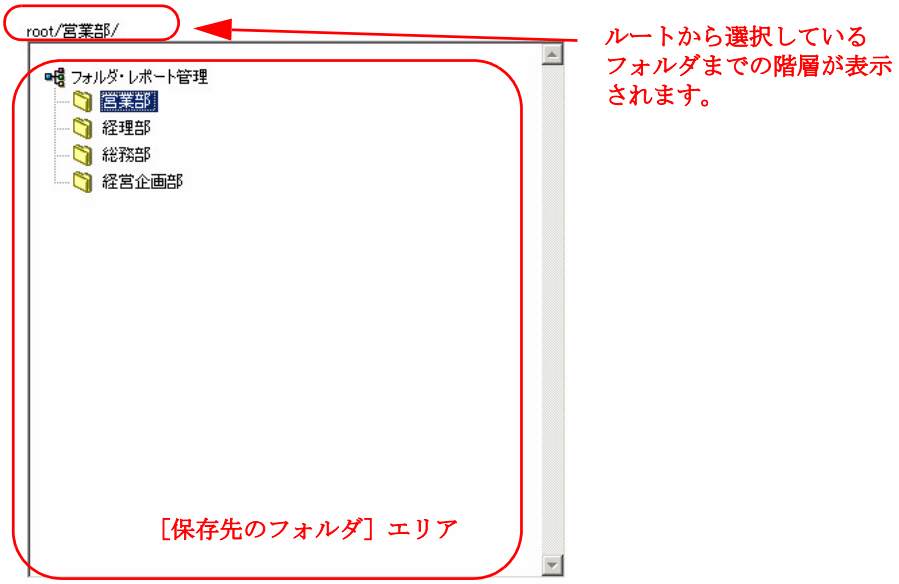
3.4 ステップ３：レポート名、フォルダの指定

レポートの格納先フォルダとレポート名を指定します。

1. ［レポート名］ボックスにレポート名を入力します（最大桁数 30 文字）。

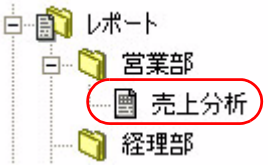
メモ： 既存レポートと名前が重複しても問題はありません。

2. ［保存先のフォルダ］エリアからレポートを格納したいフォルダを選択します。



3. ［完了］ボタンをクリックします。

メモ： ツリー画面に作成したレポートのレポートアイコンが追加されます。



3.5 レポート内容の変更

作成済みのレポートは、レポート参照画面で設定を変更した後、［保存］ボタンで保存することができます。

注記： ［保存］ボタンは管理者権限をもつユーザーのみに表示されます。

1. ツリー画面で参照したいレポートをクリックします。サブ画面に選択したレポートが表示されます。
2. 以下、新規作成時と同様の操作でレイアウトや色の塗りつぶし設定、セレクタ設定を変更します。以降の操作の詳細については、『3.3 ステップ２：レポートの設定』を参照してください。

3. ［保存］ボタンをクリックします。

4

フォルダ・レポートの管理

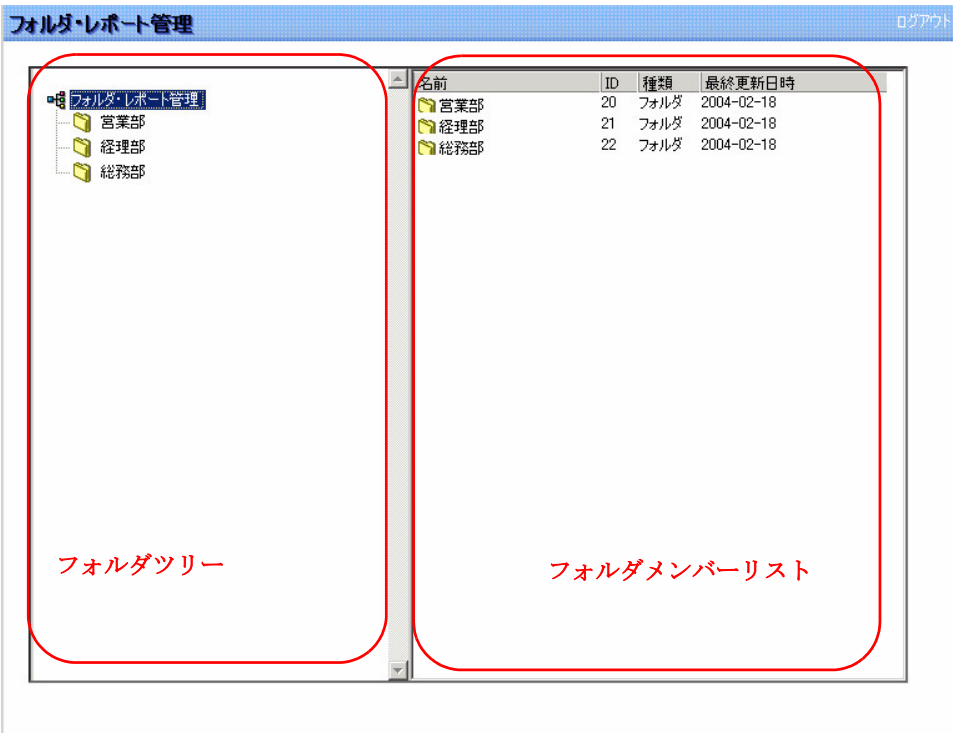
レポート検索を効率的にするフォルダを作成したり、レポートをフォルダに割り当て直すなど、エクスプローラ風の操作でフォルダとレポートを管理することができます。この章では、フォルダとレポートの管理方法についてご説明します。

この章は、以下のとおり構成されています。

- フォルダの管理
- レポートの管理

4.1　フォルダ・レポート管理の画面構成

［フォルダ・レポート管理］画面の各個所の名称は以下のとおりです。



フォルダツリー	フォルダを表示します。
フォルダメンバーリスト	フォルダツリーで選択されているフォルダに所属するフォルダおよびレポートを表示します。

4.2　フォルダの管理

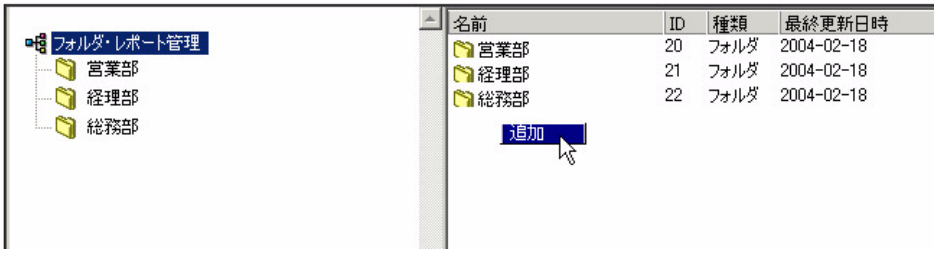
ツリー画面に表示されるフォルダの作成、名前の変更、移動、削除を行うことができます。

4.2.1　フォルダの作成

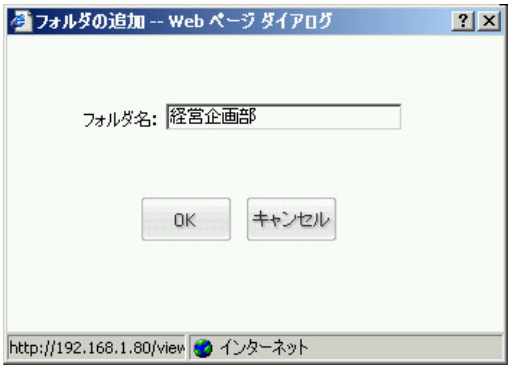
新しいフォルダを作成することができます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。

2. 新しいフォルダを所属させることになる親フォルダをフォルダツリー上でクリックしてから、フォルダメンバーリストの空白部分で右クリックしてポップアップメニューを表示させ、［追加］をクリックします。



3. ［フォルダの追加］ダイアログボックスが表示されるので、［フォルダ名］ボックスにフォルダの名称を入力して、［OK］ボタンをクリックします。（最大桁数：30 文字）



メモ：　既存フォルダと名前が重複しても問題はありません。

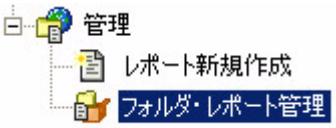
4. 親フォルダ内の一番下にフォルダが作成されます。

注記：　フォルダ階層は 15 レベルまで作成できます。

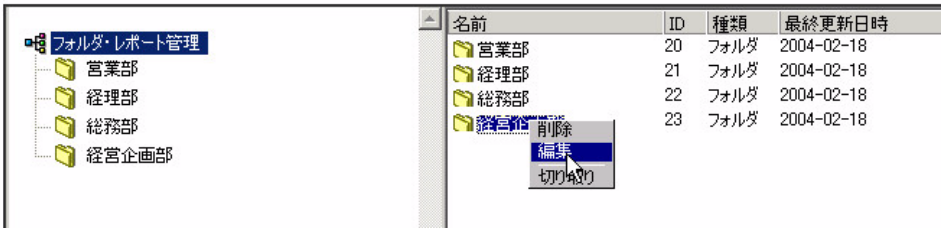
4.2.2　フォルダ名の変更

作成済みのフォルダのフォルダ名を変更することができます。

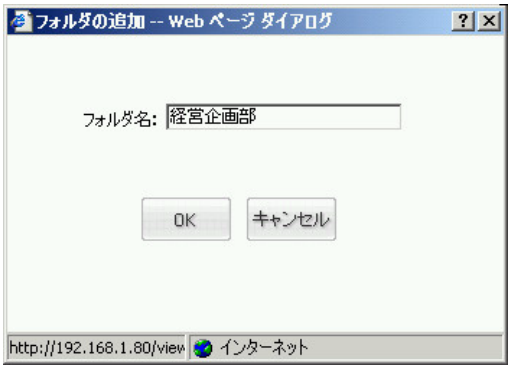
1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。



2. 名前を変更したいフォルダをフォルダメンバーリスト上で右クリックしてポップアップメニューを表示させ、［編集］をクリックします。



3. ［名前の変更］ダイアログボックスが表示されるので、［フォルダ名］ボックスに変更後のフォルダ名を入力して、［OK］ボタンをクリックします。（最大桁数：30 文字）



メモ：　ツリー画面上のフォルダアイコンの名称も同時に変更されます。

4.2.3　フォルダの移動

作成済みのフォルダをツリー上の他の場所へ移動することができます。配下のフォルダまたはレポートもフォルダと一緒に移動されます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。

2. 移動させたいフォルダをクリックして、移動先のフォルダへドラッグ＆ドロップします。

   メモ：　フォルダの移動

   ①フォルダを複数選択して移動させることもできます。

   ②以下の操作はいずれも可能です。

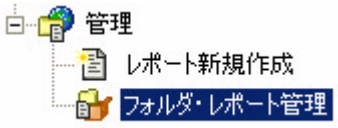
   ・フォルダツリーからフォルダツリーへ移動
   ・フォルダツリーからフォルダメンバー一覧へ移動
   ・フォルダメンバー一覧からフォルダツリーへ移動
   ・フォルダメンバー一覧からフォルダメンバー一覧へ移動

3. フォルダが移動します。

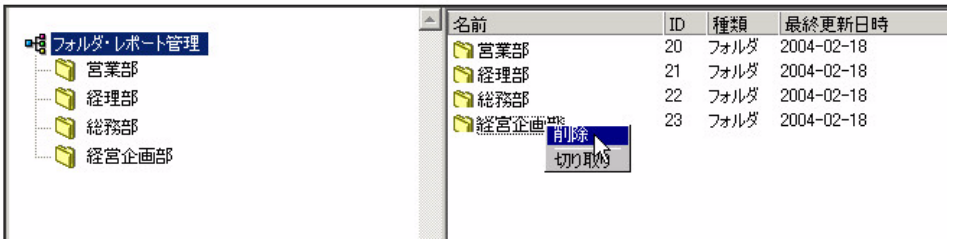
4.2.4　フォルダの削除

作成済みのフォルダを削除することができます。配下のフォルダまたはレポートも同時に削除されます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。



2. 削除したいフォルダをフォルダメンバーリスト上で右クリックしてポップアップメニューを表示させ、［削除］をクリックします。



3. フォルダが削除されます。

注記： フォルダ内にレポートまたはフォルダが格納されている場合は同時に削除され、この削除を取り消すことはできません。フォルダ内に必要なレポートが残っていないか十分に確認をしてからフォルダを削除してください。

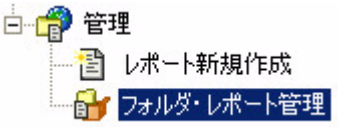
4.3 レポートの管理

レポート名の変更、移動、削除を行うことができます。

4.3.1 レポート名の変更

作成済みのレポートのレポート名を変更することができます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。



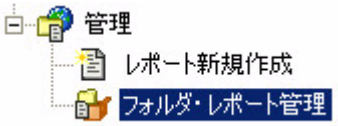
2. 名前を変更したいレポートを右クリックしてポップアップメニューを表示させ、［編集］をクリックします。
3. ［名前の変更］ダイアログボックスが表示されるので、［レポート名］ボックスに新しいレポート名を入力して［OK］ボタンをクリックします（最大桁数 30 文字）。

   メモ： ツリー画面上のレポートアイコンの名称も同時に変更されます。

4.3.2 レポートの移動

作成済みのレポートをツリー上の他のフォルダへ移動することができます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。



2. 移動させたいレポートをクリックして、移動先のフォルダへドラッグ＆ドロップします。

   メモ：　レポートの移動

   ①レポートを複数選択して移動させることもできます。

   ②以下の移動操作はいずれも可能です。

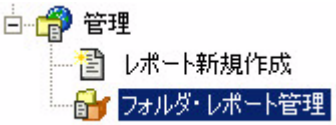
   ・フォルダメンバー一覧からフォルダツリーへ移動
   ・フォルダメンバー一覧からフォルダメンバー一覧へ移動

3. レポートが移動します。

4.3.3　レポートの削除

作成済みのレポートを削除することができます。

1. ツリー画面から［管理］－［フォルダ・レポート管理］を選択して［フォルダ・レポート管理］画面を表示します。



2. 削除したいレポートを右クリックしてポップアップメニューを表示させます。
3. ポップアップメニューで［削除］をクリックします。
4. レポートが削除されます。