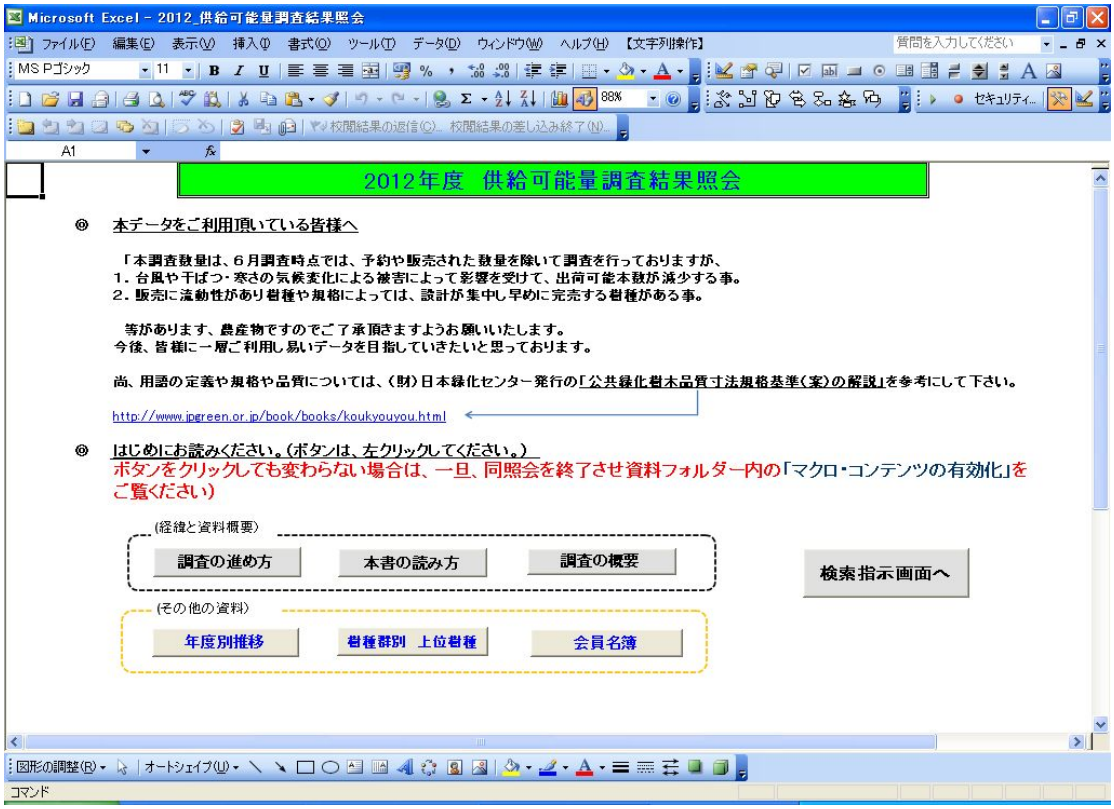
2014 年度　供給可能量調査結果照会　操作説明

今回の照会資料は、Excel アプリケーションで作成しており、今までのデータ絞込みでの照会とは異なり、検索指示により該当するデータを照会する形式となっております。
以下に画面単位での操作照会内容を説明します。

- （表紙）
- 照会検索指示画面
- 総括照会画面
- ブロック別照会画面
- 支部（県）別照会画面

（表紙）



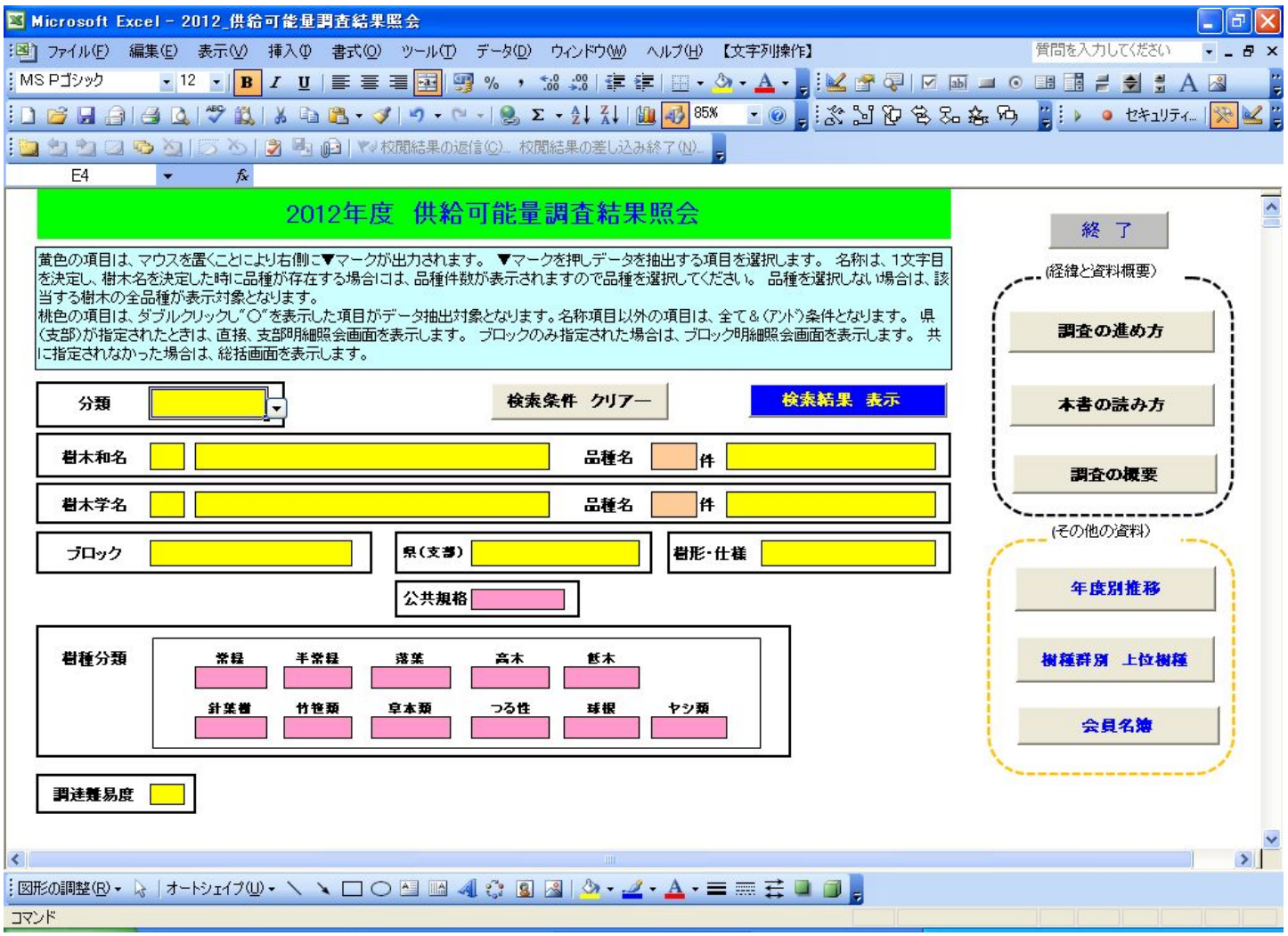
マクロ・コンテンツを有効にすると各資料ボタンが操作可能となります。
ボタンにマウスを合わせ左クリックすると各資料が表示されます。

- 調査の進め方
- 本書の読み方
- 調査の概要
- 年度別推移　　・・・　本年・過去５年間の樹種群別の推移
- 樹種別　上位樹種・・・　樹種群別に上位の樹種と本数です。
- 会員名尾　　・・・　全国の正会員名簿です。
  （尚、次画面の検索指示画面からも同資料は閲覧できます）

- 検索指示画面へボタンを左クリックすると次画面へ展開します。

照会検索指示画面

黄色とピンク色の□を埋めて検索結果表示ボタンを左クリックします。
各項目は、検索条件となり入力項目全てが＆（アンド）条件となります。（例えば、常緑・高木・・・）



黄色の資格にカーソルを合わすと右側に▼が表示されます。　その▼を左クリックすると同項目の候補内容がプルダウンメニューとなって表示されます。　その表示内容から候補としたい項目にマウスをあわせ左クリックすると合わせた内容が候補となって項目に表示されます。
下図に樹木和名を検索指示としての入力をした例を表示します。

例えば、樹木和名の選択です。
選択は、選択したい樹木名の１文字目を指定します。
左図は、樹木和名の黄色い枠にカーソルを合わせ、右側の▼を左クリックした時を示します。　すると候補としてア～のカナが表示されます。　ここでは、アを左クリックした図です。
すると下図のように枠にはアの文字が表示され名称枠にカーソルは移り、次にその枠に▼がつきます。

樹木名称として先に選択した１文字目がアの候補データをリストとして表示します。（プルダウンメニューといいます）　今、アオキを選択しました。
アオキ表示にマウスをあわすと左図のように色の変わったバーがつきます。
ここで左クリックします。

樹木和名を選択決定するとその樹木に園芸品種のデータが存在する場合は、その園芸品種数を表示しマウスは園芸品種名枠にセットされ、▼を表示します。　今、その▼を左クリックした図が上図となります。　同様にバリエガータを選択する場合は、バリエガータにマウスを付け左クリックします。

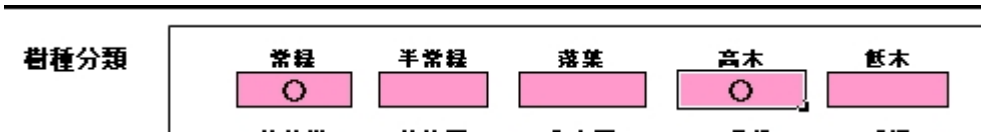
実検索では、園芸品種として選択した内容が照会対象となりますが、選択しなければ、アオキに関する全ての園芸品種が照会対象となります。

次にピンク色の項目です。

この項目は、名称等とはことなり、照会対象とするか・しないかを選択する項目です。

マウスを項目につけ、左ダブルクリックで○を付ける・消すを行えます。

○を付けた場合が、照会対象となります。　下図は、樹種分類として常緑、高木に○を付けた場合の例です。



入力された条件を基に抽出を行いますが、もしも、該当データが存在しなければ、該当データ存在しない旨のメッセージが表示されます。

検索条件を変更したい場合は、「検索条件クリアー」ボタンを押します。　入力されていた条件が全てクリアー（空白初期）状態に戻ります。

同照会を終了する場合は、「終了」ボタンを押して下さい。

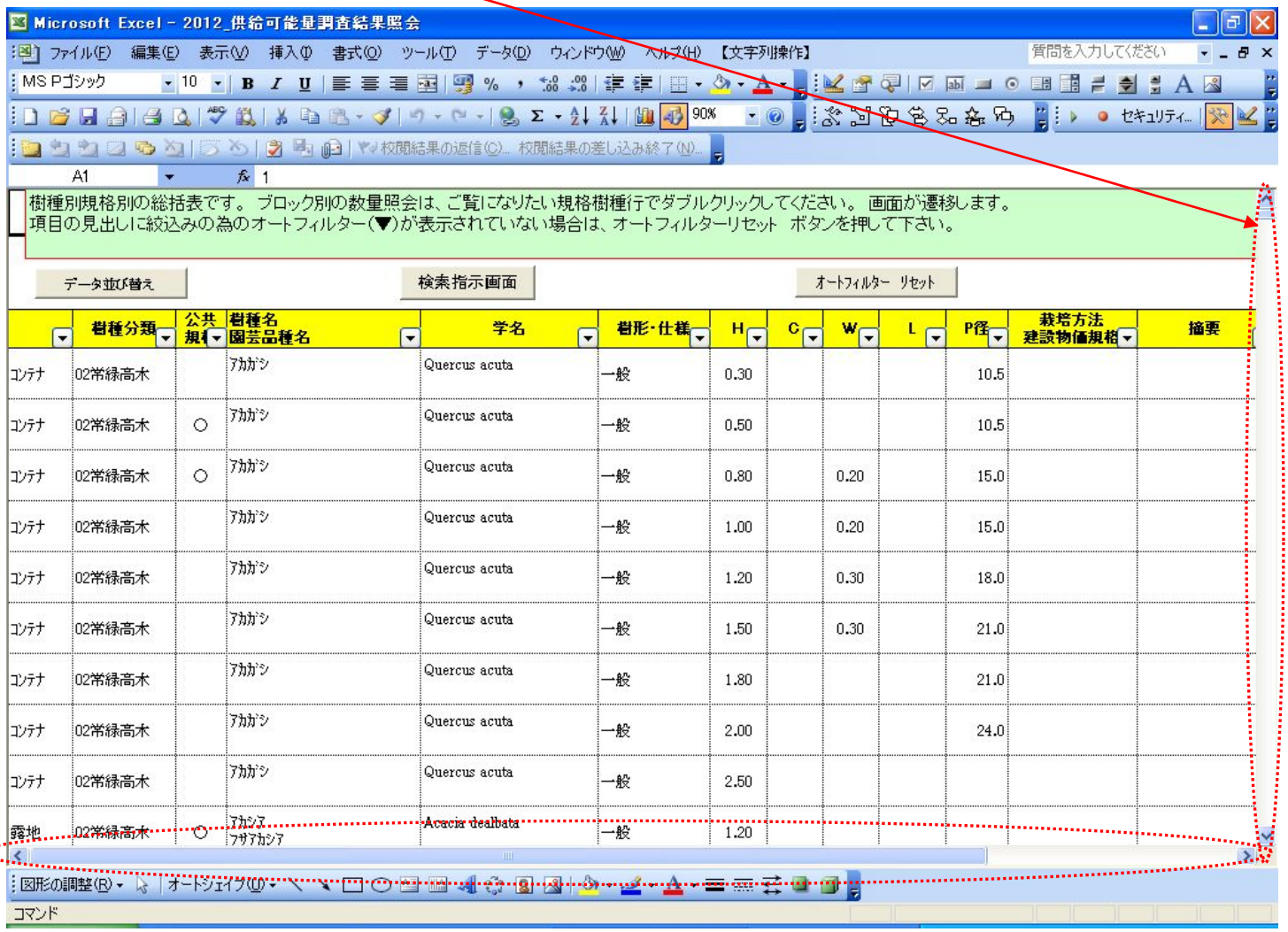
検索条件をすべて設定後、「検索結果表示」ボタンを押します。

条件に「ブロック」が指定された場合は、ブロック別照会画面に展開します。

又、条件に「県（支部)」が指定された場合は、支部（県）別照会画面に展開します。

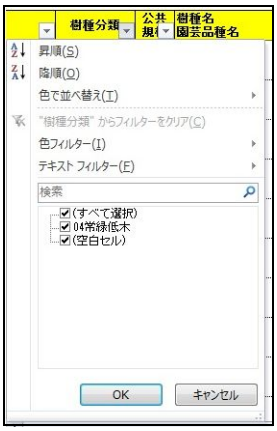
総括照会画面

下図は、総括での照会画面です。
最下段のロール・バーをマウスでつまみ（左クリックしたままの状態）で表示されていない右側の情報が表示されます。（上下も同様に＜＞を左クリックしても同様です）



	樹種分類	公共規格	樹種名 園芸品種名	学名	樹形・仕様	H	C	W	L	P径	栽培方法 建設物価規格	摘要
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	0.30				10.5		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木	○	ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	0.50				10.5		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木	○	ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	0.80		0.20		15.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	1.00		0.20		15.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	1.20		0.30		18.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	1.50		0.30		21.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	1.80				21.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	2.00				24.0		
ｺﾝﾃﾅ	02常緑高木		ｱｶｶﾞｼ	Quercus acuta	一般	2.50						
露地	02常緑高木	○	ｱｶｼｱ ﾌｻﾞｱｶｼｱ	Acacia dealbata	一般	1.20						

「検索指示画面」ボタンは、前画面を表示します。各項目名についている▼は、オートフィルターです。　左クリックすると Excel の違いによりパターンの異なった画面が展開します。



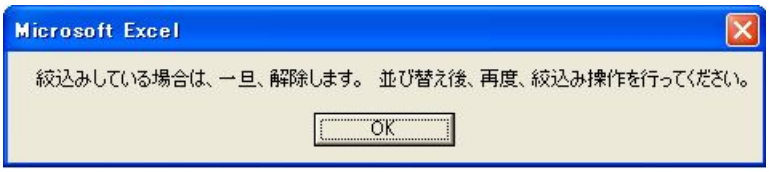
左図は、Excel2003 以前で右図は、Excel2007 以降で、樹種分類の▼を左クリックした場合を示します。
左図の場合は、表示候補項目にカーソルを付け、左クリックします。
右図の場合は、先ず「すべての選択」のレ点を左クリックし全ての枠を空欄とし、再度、表示候補項目に左クリックしレ点を付け、下段の「OK」ボタンを押します。
押した内容で、表示データが絞り込まれます。

もとに戻す場合は、
左図の場合は、再度▼を押し同画面の「(すべて)」を選択し左クリックします。
右図の場合は、同様に再度▼を押し同画面の「(すべて選択)」を左クリックし、レ点を入れ「OK」ボタンを押します。

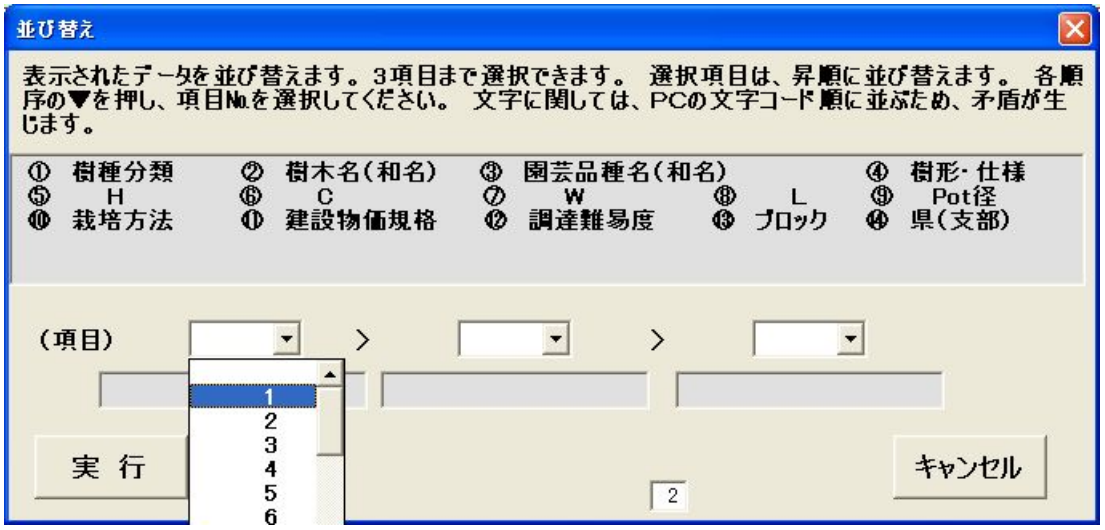
・ データ並び替え

表示された内容をある値の小さい順に並べ替え再表示させる場合は、「データ並び替え」ボタンを押します。

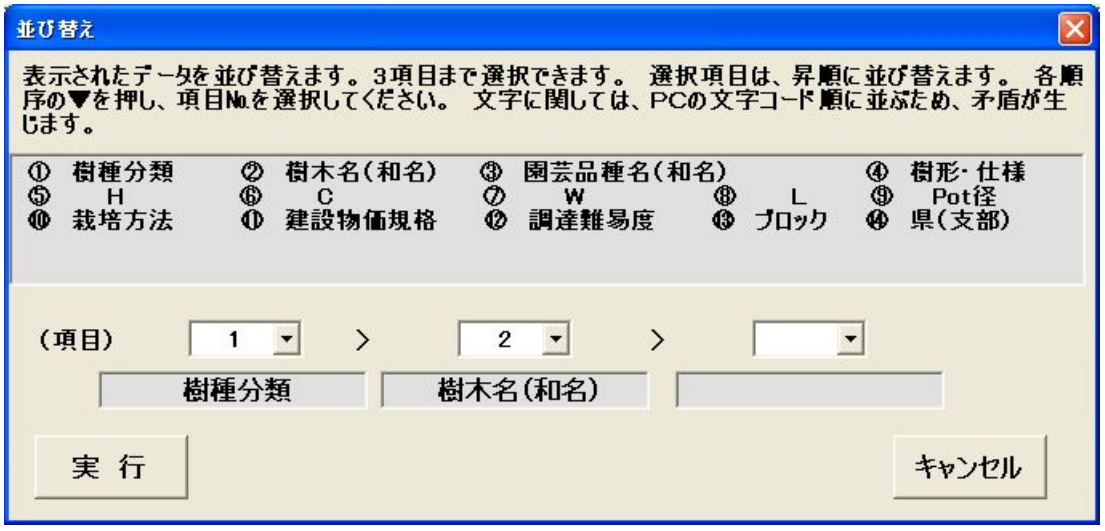
並び替える条件としては、上記に記載したオートフィルダーを使用していない状態に戻してから行うことを前提としています。
故に上記にも記載した絞込みを戻した画面又は、絞り込んでいた場合は、「オートフィルター　リセット」ボタンを２回左クリックすると絞り込まれていない状態としてください。



先ず、上記のメッセージで注意を促します。「OK」ボタンを押すと下図の条件指示画面が展開します。



並び替え条件は、１～１４項目から MAX 3 項目が選択可能です。
項目の▼は、上部に示す項目のNo.を選択します。



上図は樹種分類と樹木名を選択した例です。　▼で表示されたNo.をマウスを付け左クリックした項目の項目名が下段に表示されます。　修正する場合は、再度▼を押し再選択することにより可能です。

設定が完了したら「実行」ボタンを押します。　表示されていたデータが並び替えられます。

結果として表示された画面から、各項目名についている▼のオートフィルターが消去されている場合は、「オートフィルター　リセット」ボタンを左クリックし、再セットしてください。

総括内容からその詳細を表示させる画面展開方法は、詳細を見たい内容の行（どの項目でも結構です）にマウスを置き左ダブルクリックします。

同内容（樹木・規格）でのブロック明細画面に移ります。

ブロック別照会画面

総括からの展開或いは、検索指示画面にてブロック指示が入力されていた場合に展開します。

「戻る」ボタンは、総括画面からの表示であれば、総括画面へ戻ります。
「検索指示画面」ボタンは、直接同画面へ戻ります。

「データ並び替え」「オートフィルター」ボタンは、使用方法は、総括照会画面での説明と同様です。

この画面から県（支部）別照会画面へは、ご覧になりたい内容の行にカーソルを置き、左ダブルクリックで画面展開します。

支部（県）別照会画面

各支部（県）での詳細データを照会します。

「データ並び替え」「オートフィルター　リセット」ボタンの使用方法は、前述と同様です。

「検索し次画面」ボタンは、直接指示画面を展開します。
「戻る」ボタンは、前画面へ戻ります。