

初めてでも簡単 つくる楽しさ FileMaker

ボタンひとつで、データベースから
PDF書類を直接作成する方法
誰もが読める電子書類をかんたんに作成でき、
情報の共有・活用がさらに広がる

データベース作成のテーマ：
業務報告書をPDF書類として保存

データベース作成のテーマ：
納品・請求書をPDF書類として保存

品名	数量	単価	金額
パンフレット	2,000	300	600,000
パンフレットスタンド	20	25,000	500,000
封筒	1,000	20	20,000
金額合計			1,120,000
税率 8% 消費税額等			89,600
税込合計金額			¥1,209,600

はじめに

このガイドブック「ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法」をご覧いただければ、データベース作成が未経験の方でも、FileMaker Proを使って、作成したデータベースをPDF書類として保存したり、PDF書類として保存すると同時にEメールに添付して送信することが、簡単にできます。題材となる「業務報告書」や「納品・請求書」をガイドブックの手順に従って一度作成すれば、PDFファイルの保存やメール添付の方法を修得することができます。また、ガイドブックには、修得用の「業務報告書」と「納品・請求書」のサンプルデータベースも添付しています。

このガイドブックと添付のデータベースは、ファイルメーカー社Webサイト (www.filemaker.com/jp) からダウンロードして実際にご利用いただけます。FileMaker Proをお持ちでない方は、同Webサイトから評価版をダウンロードしてご利用いただけます。データベースは、そのまま活用されても、カスタマイズしてご利用いただいてもかまいません。なお、ファイルメーカー社では、データベースのユーザ登録、およびサポートはいたしません。予めご了承ください。

※本冊子をカラー・マッチングの設定が可能なモノクロプリンタで印刷する場合、グレースケールよりも白黒に設定することにより、カラー部分をより鮮明にモノクロ印刷できます。また、本冊子のスクリーンショットは、FileMaker Pro 16で作成されているため、FileMaker Pro 16 Advancedでお試しいただく場合、若干メニューの表示が異なる場合がありますが、本冊子を充分にご利用いただくことができます。

目次

はじめのまえに	3
データベースファイルを開き、ボタンを印刷しない設定にする	4
PDF書類として保存する	4
PDF書類として保存し、同時にEメールに添付して送信する	6
PDF書類として保存するツールを表示する	7
納品書・請求書をPDF書類として保存するボタンを作る	9
次のステップ	20

ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

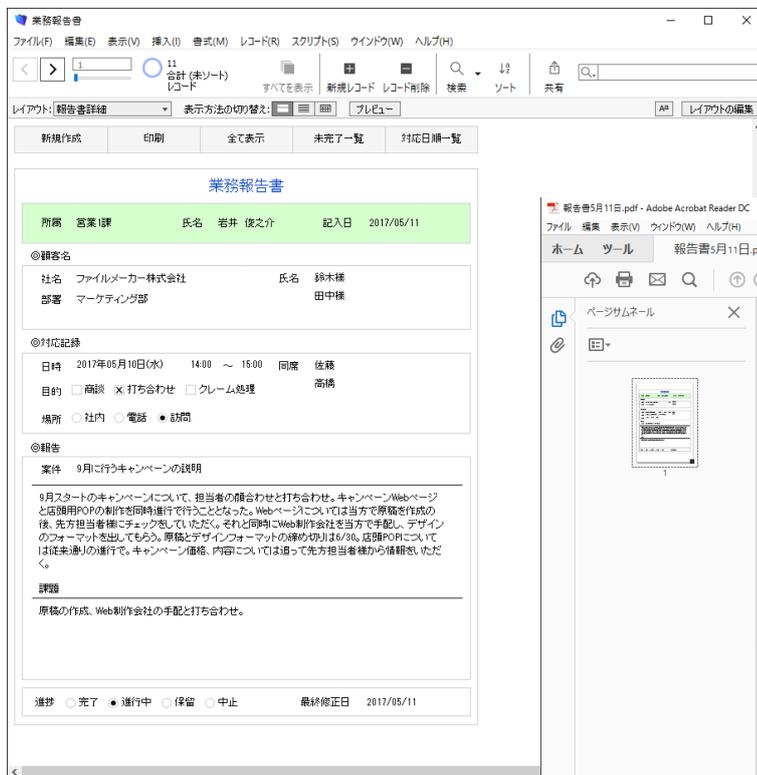
はじめるまえに

このガイドブック「ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法」では、「初めてでも簡単。つくる楽しさFileMaker」のStep 3で作成した業務報告書やStep 5で作成した納品書・請求書をPDF書類として保存する方法を修得できます。さらに、ボタン操作ひとつでできるようにすることにより、作業をもっと手軽にします。また、PDF書類として保存すると同時にEメールに添付して送信する方法も解説します。

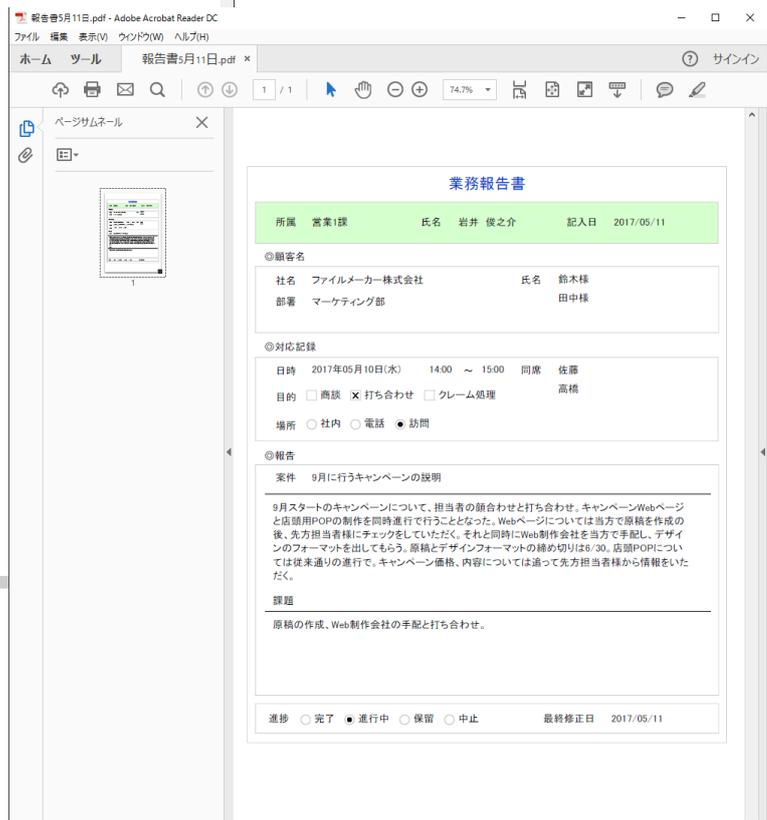
以下は、完成した業務報告書と、これをPDF書類にしたものです。この業務報告書はStep 1～Step 3で作成したものです。まだ作成していない方は、Step 1～Step 3のガイドブックを見ながらぜひ作ってみてください。このガイドブックの内容だけを修得したい方は、「Step 3」フォルダに含まれるデータベース「業務報告書」をご利用ください。

FileMaker Proをお持ちでない方は、ファイルメーカー社Webサイト (www.filemaker.com/jp) から評価版をダウンロードしてご利用いただけます。なお、このガイドブックではWindows版のソフトウェアを使って説明していますが、OSの違いによる名称や手順の多少の違い以外は、Mac版においても、使用している当社ソフトウェアの名称、操作、手順に変わりありません。

業務報告書データベース



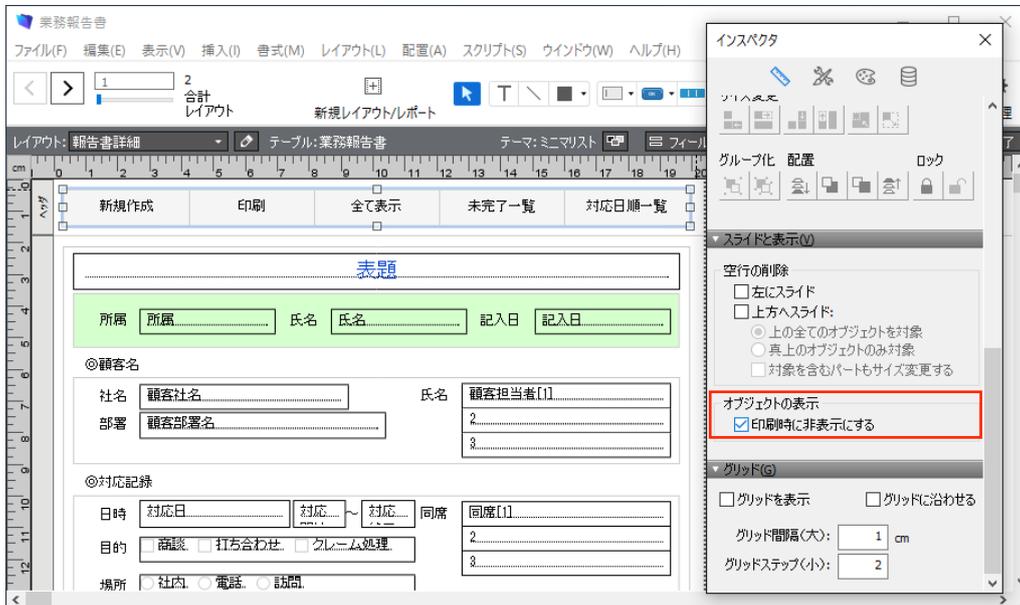
業務報告書データベースから
直接作成したPDF書類



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

データベースファイルを開き、ボタンを印刷しない設定にする

“Step 3”フォルダの“業務報告書”データベースを開きます。PDF書類では上部のボタンバーが表示されない設定にしましょう。レイアウトモードで“報告書詳細”レイアウトを表示し、ボタンバーをクリックして選択します。“インスペクタ”の“”（位置）で、“印刷時に非表示にする”をクリックしてチェックをつけます。



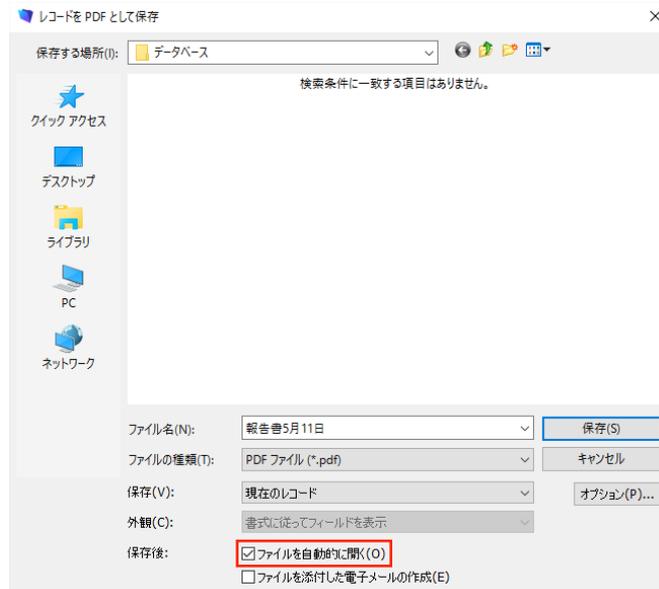
PDF書類として保存する

ブラウザモードに切り替え、PDF書類にしたいレコードを表示します。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

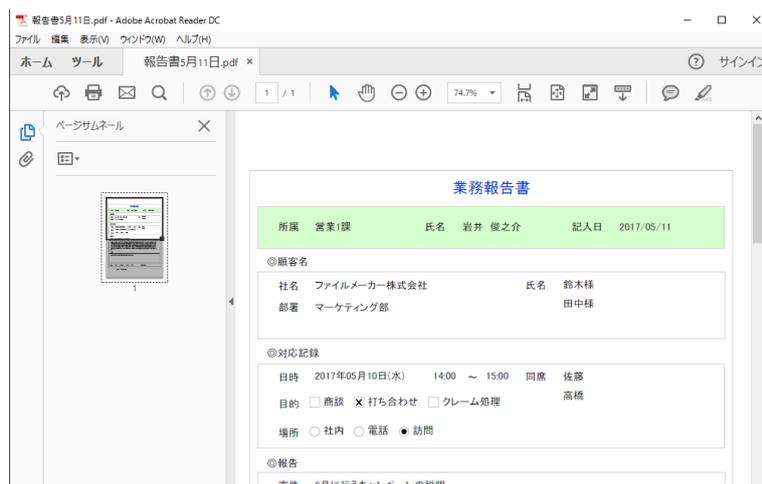
“ファイル”メニューの“レコードの保存/送信”から“PDF...”を選びます。ダイアログボックスが開いたら、保存場所を確認し、適切なファイル名を入力します。ファイルの種類が“PDFファイル”になっていることを確認します。“保存”ポップアップメニューを“現在のレコード”にすれば、ブラウザモードで表示していたレコードだけがPDF書類になります。PDF書類として保存した後に仕上がりを確認したいので、“ファイルを自動的に開く”をクリックしてチェックをつけておきましょう。“保存”ボタンをクリックします。



Tips 対象レコードをPDF書類にする

レコードが検索された状態で“保存”ポップアップメニューを“対象レコード”とすれば、検索対象となっているレコードがPDF書類として保存されます。レコードが検索されていないときに“保存”ポップアップメニューを“対象レコード”にすると、全てのレコードが対象となります。対象レコードが複数の場合は、レコードごとにページが作られ、複数のページを含むひとつのPDF書類として保存されます。

保存完了後に、Adobe Acrobat ReaderなどのPDFを開くアプリケーションが起動し、保存されたPDF書類が開きます。仕上がりを確認しましょう。ブラウザモードで見えていたボタンは、PDF書類にはありません。ボタンを印刷しない設定にしたためです。



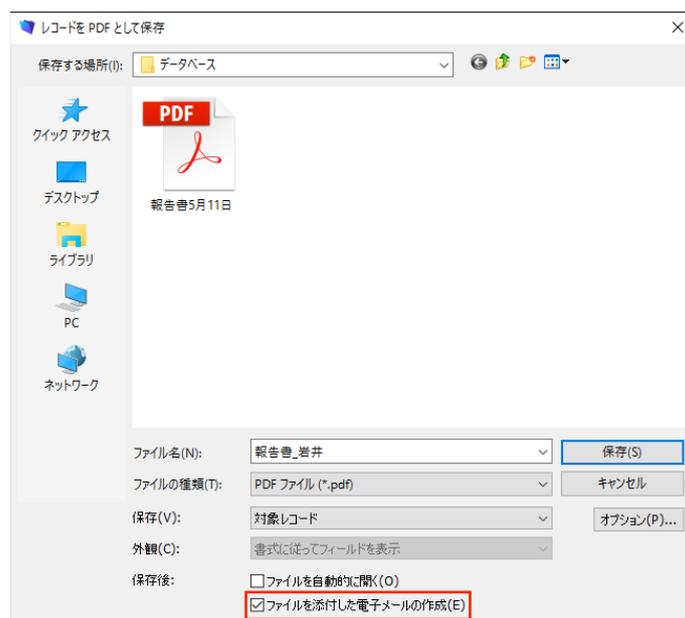
ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

念のため、指定していた保存場所を確認しましょう。PDF書類が保存されています。



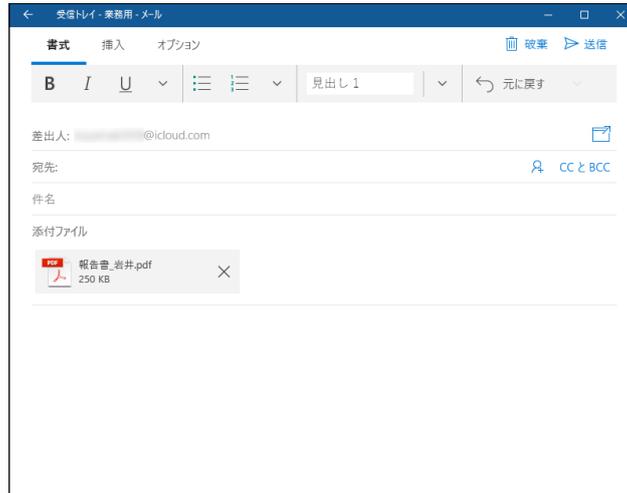
PDF書類として保存し、同時にEメールに添付して送信する

データベースのレコードをPDF書類として保存すると同時にEメールに添付して送信することが簡単にできます。先ほどと同様に、“ファイル”メニューの“レコードの保存/送信”から“PDF...”を選び、PDF書類の保存場所、ファイル名、対象とするレコードなどを適切に設定します。今度は“ファイルを添付した電子メールの作成”をクリックしてチェックをつけます。“保存”ボタンをクリックします。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

新規メールメッセージが作成され、保存したPDF書類が添付されています。あとは宛先や件名、本文を入力して送信するだけです。



PDF書類として保存するツールを表示する

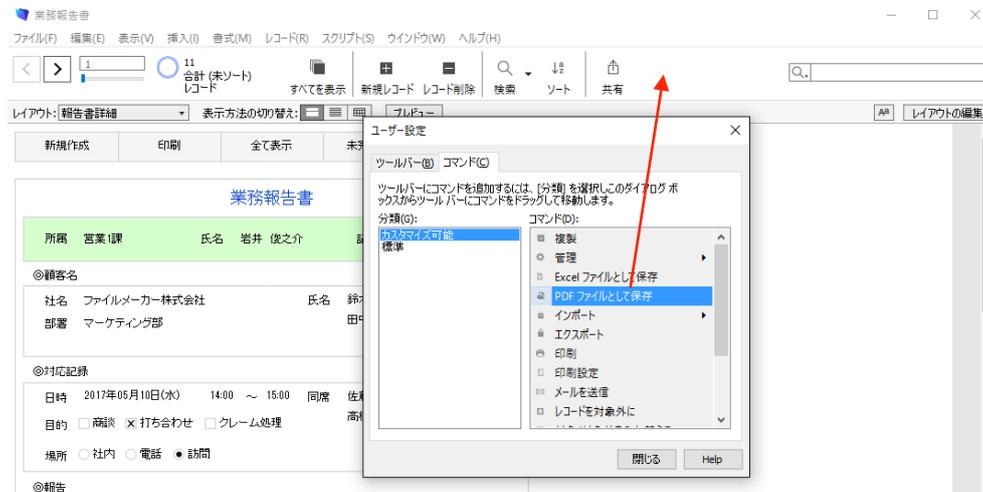
データベースのレコードをPDF書類として保存することが頻繁にあるなら、ツールを表示しておくとう便利です。

ブラウザモードにします。ツールが1つ増えるため、ウィンドウを横方向に大きくしてスペースを空けておくとういでしょう。“表示”メニューから“ステータスツールバーのカスタマイズ...”を選択します。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

“ユーザー設定”ダイアログボックスが開いたら、“コマンド”タブをクリックします。“PDFファイルとして保存”を、ステータスツールバーにドラッグします（Macではツールのアイコンが並んだシートが開きますので、アイコンをツールバーにドラッグします）。ツールを追加したら、ダイアログボックスの“閉じる”（Macでは“完了”）ボタンをクリックします。



ツールが追加されました。このツールをクリックして、“レコードをPDFとして保存”ダイアログボックスをすぐに開くことができます。



Tips ツールを取り除く

あまり使わないツールがあれば、ステータスツールバーから取り除いてもかまいません。Altキー（MacではCommandキー）を押しながらツールをステータスツールバーから取り外すように外へドラッグすると、取り除かれます。

ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

納品書・請求書をPDF書類として保存するボタンを作る

ここからは、Step 5で作成した納品・請求書をPDF書類にする方法について解説します。この納品・請求書をまだ作成していない方は、Step 5のガイドブックを見ながらぜひ作ってみてください。このガイドブックの内容だけを修得したい方は、“Step 5”フォルダに含まれるデータベース“納品・請求書”をご利用ください。

“Step 5”フォルダの“納品・請求書”データベースを開きます。このデータベースは、レイアウトを切り替えるだけで、納品書も請求書も作ることができるようになっています。

納品書

品名	数量	単価	金額
パンフレット	2,000	300	600,000

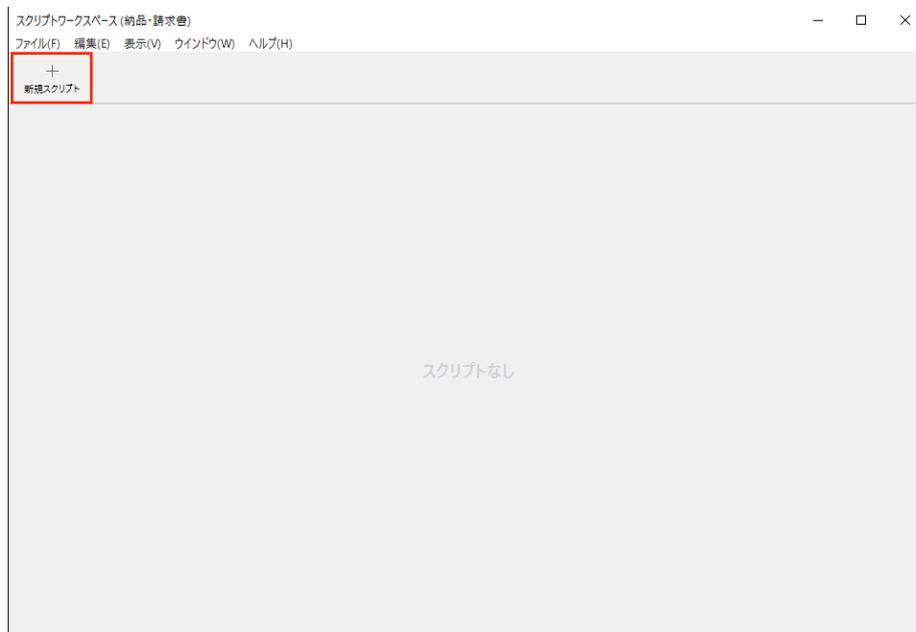
請求書

品名	数量	単価	金額
パンフレット	2,000	300	600,000

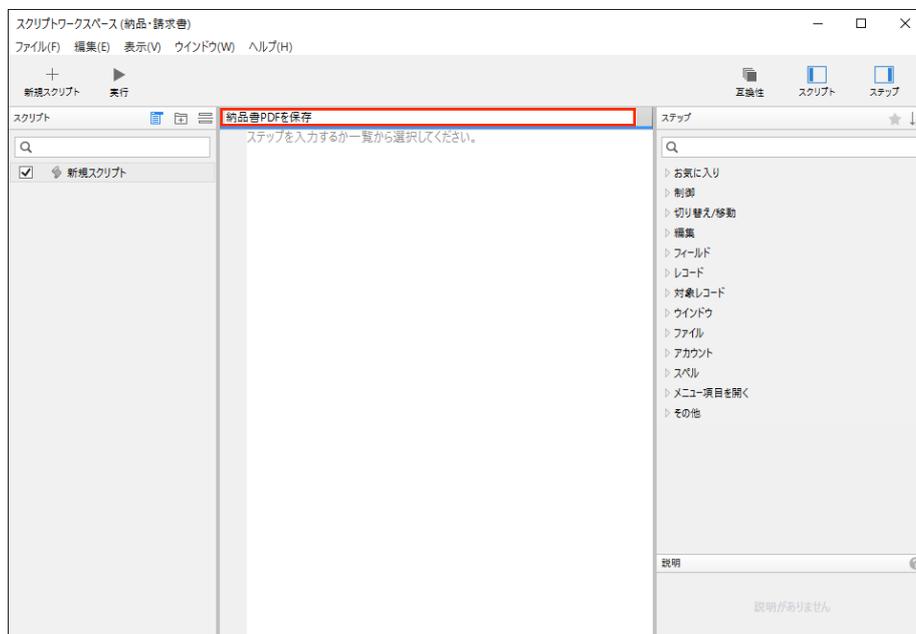
ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

納品書と請求書のどちらが表示されていても、ボタンをクリックするだけで納品書または請求書のうち目的の方をPDF書類として保存できれば便利です。PDF書類として保存する前に手作業でレイアウトを切り替える手間が省けます。

これを実行するためのスクリプトを作りましょう。“スクリプト”メニューから“スクリプトワークスペース...”を選びます。“スクリプトワークスペース”ウインドウが開いたら、左上の“新規スクリプト”をクリックします。

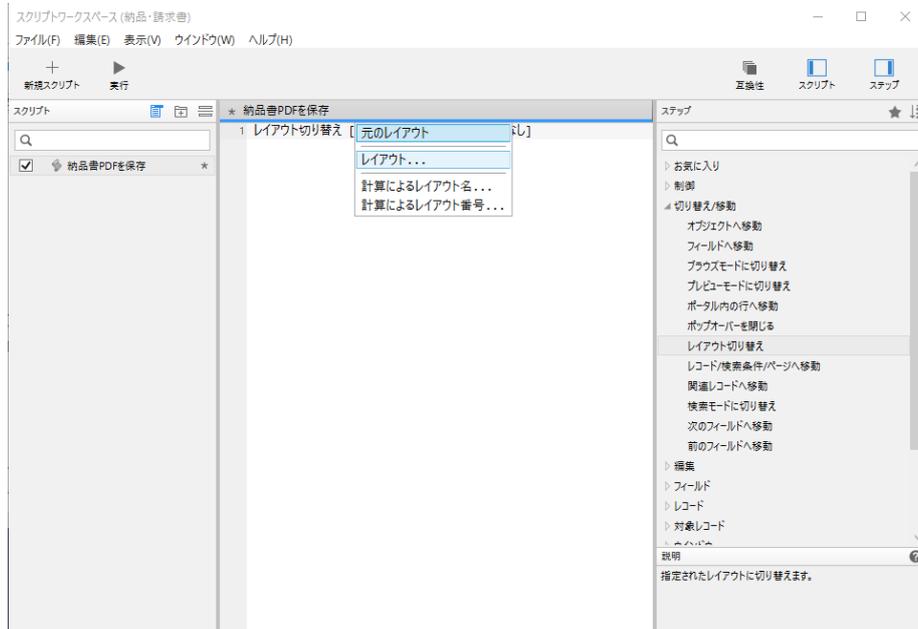


まず、納品書をPDF書類として保存するスクリプトを作りましょう。スクリプト名を“納品書PDFを保存”と入力します。

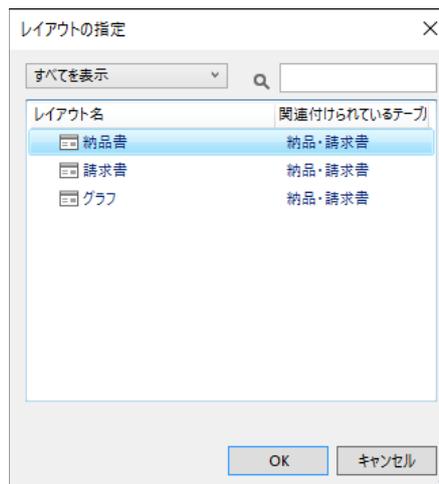


ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

右側のリストから“レイアウト切り替え”をダブルクリックします。“レイアウト切り替え”のSCRIPTステップが中央の欄に入力されます。入力されたSCRIPTステップの“元のレイアウト”をクリックして、“レイアウト...”を選択します。

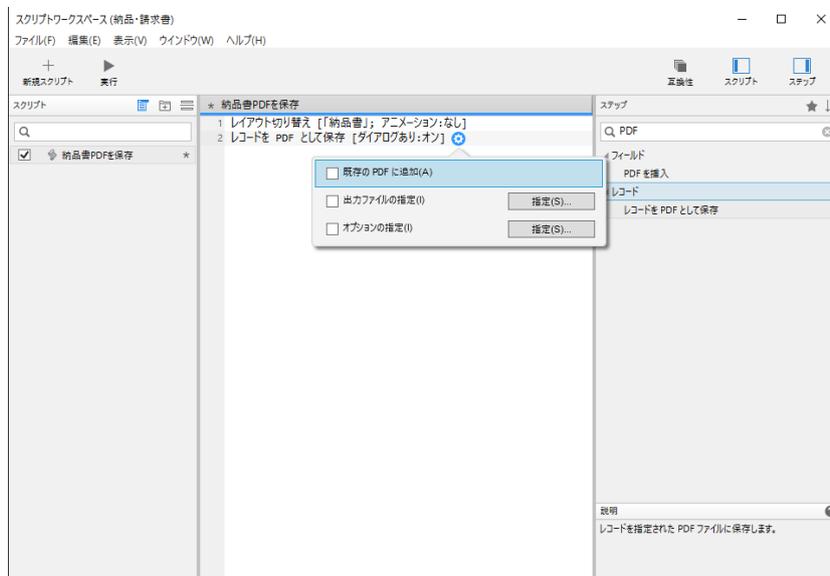


“レイアウトの指定”ダイアログボックスが開きます。切り替え先のレイアウトとして“納品書”をクリックして選択し、“OK”ボタンをクリックします。



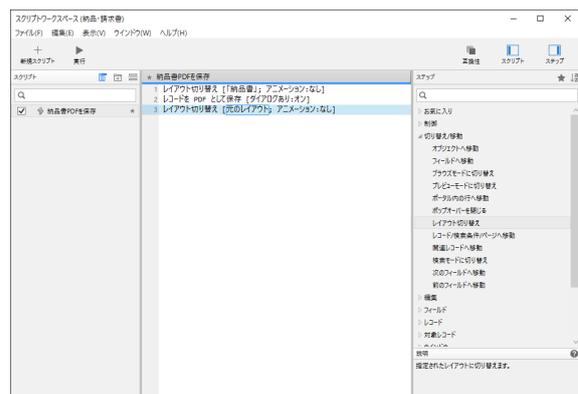
ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

次に、右側のリストから“レコードをPDFとして保存”をダブルクリックします。このスクリプトステップが中央の欄に入力され、オプションを指定するメニューが開きます。このスクリプトを実行するときに保存場所やファイル名を指定できるよう、“ダイアログあり：オン”は“オン”のままにしておきます。ほかのオプションも指定しません。この後、“スクリプトワークスペース”内の“ファイル”メニューから“スクリプトの保存”を選択して、スクリプトを保存します。



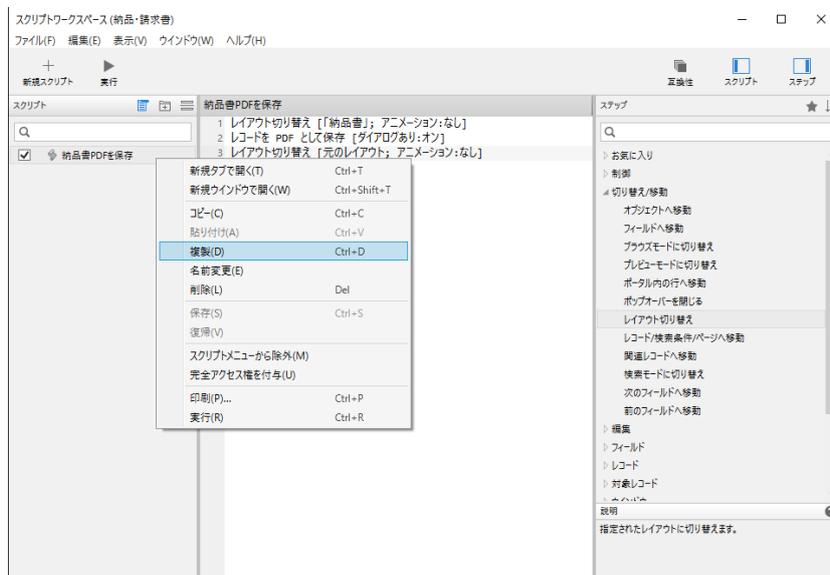
Tips スクリプトで元のレイアウトに戻す

このスクリプトでは、“請求書”レイアウトで表示しているときに納品書をPDF書類として保存すると、スクリプトの実行が終わった後、“納品書”レイアウトが表示されます。つまり、PDF書類を作る前と後とで、表示されているレイアウトが違うことになります。元のレイアウトに戻した方がPDF書類を保存する前の作業にスムーズに戻れて良いと考えられる場合は、3つめのスクリプトステップとして、元のレイアウトに戻すスクリプトステップを追加します。

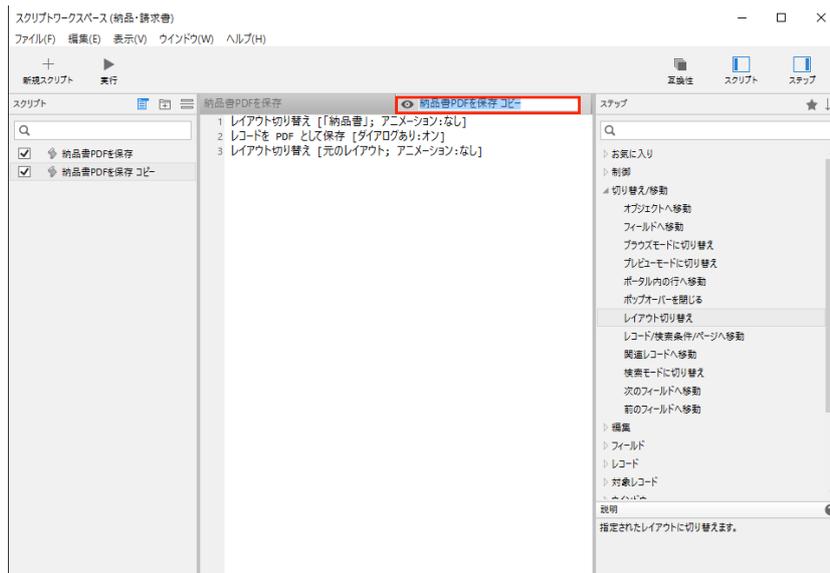


ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

次に作るスクリプトは、いま作ったスクリプトと似ていますので、複製して手直ししましょう。左のリストで“納品書PDFを保存”スクリプトをクリックして選択します。このスクリプトを右クリック（Macでは副ボタンをクリック）して、“複製”を選択します。

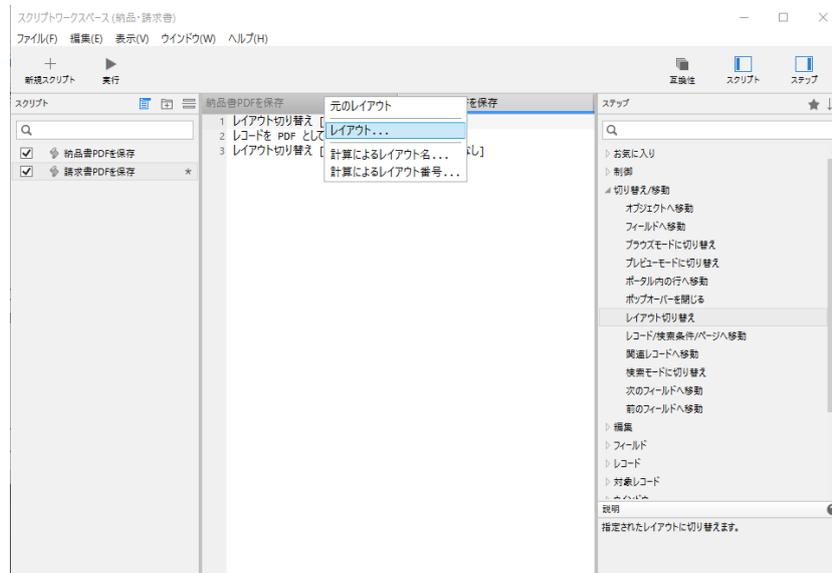


複製したスクリプトの名前をダブルクリックしてから、“請求書PDFを保存”と変更します。

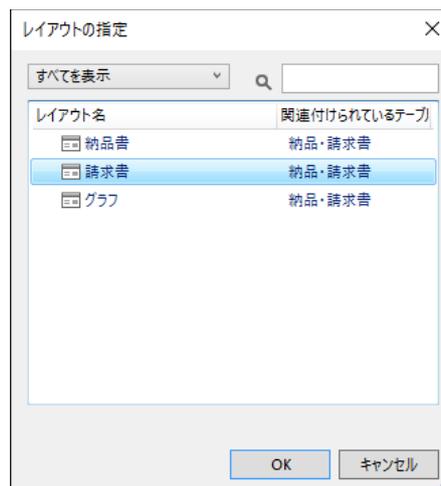


ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

中央の欄で1つめの“レイアウト切り替え”スクリプトステップの“納品書”と書かれた部分をクリックし、“レイアウト...”を選択します。

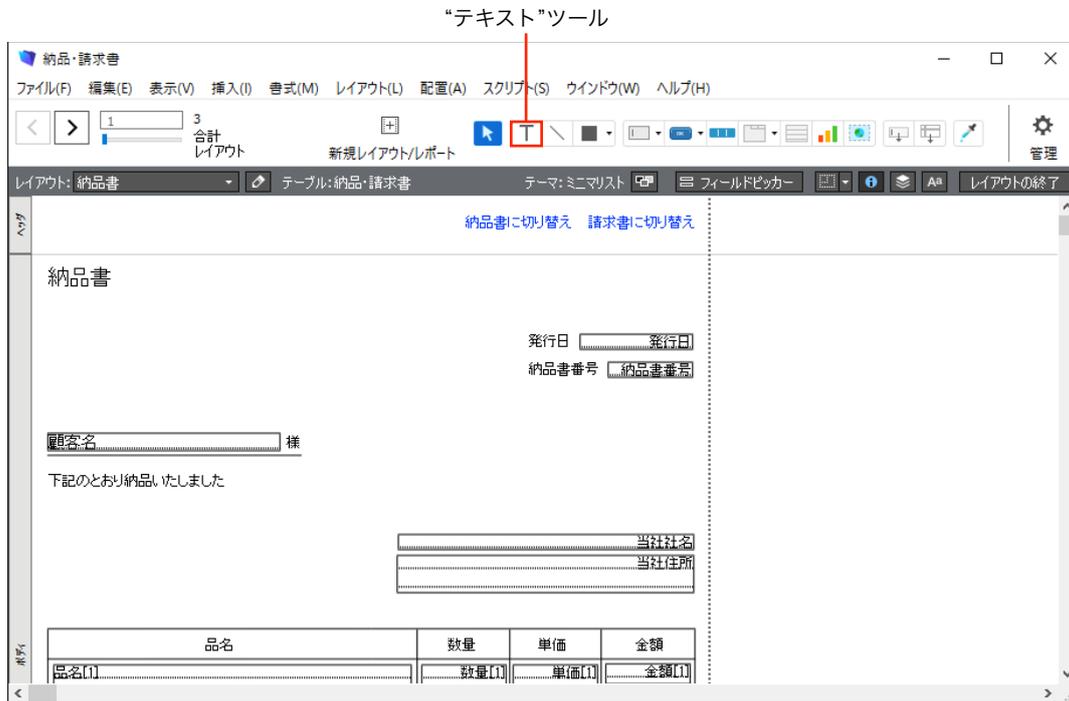


“レイアウトの指定”ダイアログボックスが開きます。切り替え先のレイアウトとして“請求書”をクリックして選択し、“OK”ボタンをクリックします。この後、“スクリプトワークスペース”内の“ファイル”メニューから“スクリプトの保存”を選択して、スクリプトを保存します。保存後に、“スクリプトワークスペース”を閉じます。

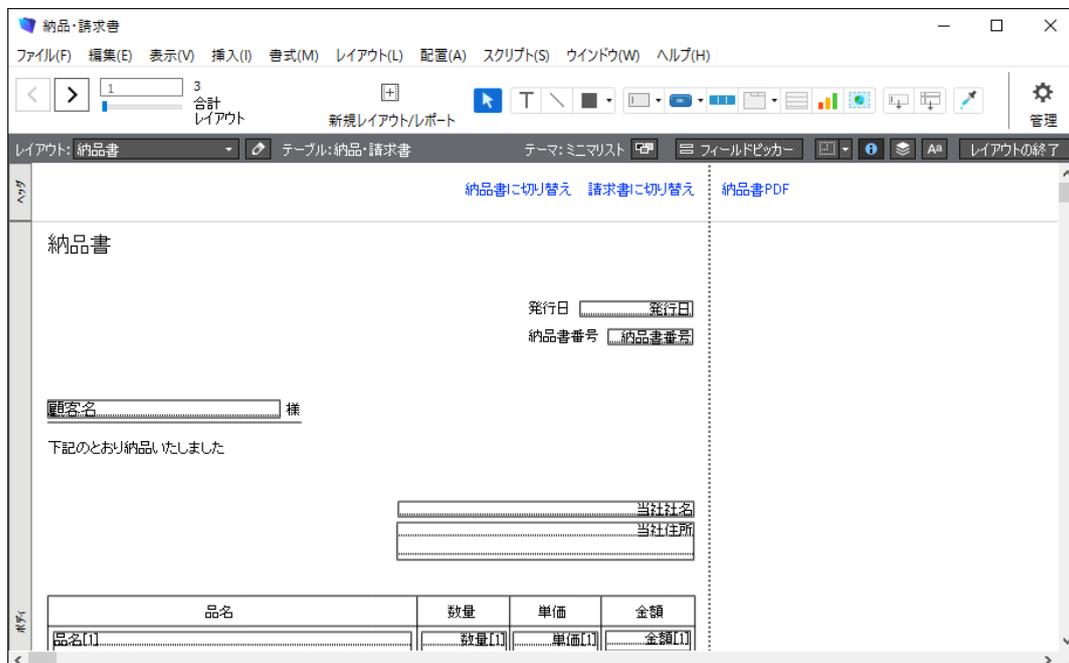


ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

レイアウトモードに切り替えます。“納品書”と“請求書”のどちらのレイアウトが表示されていてもかまいません。Step 5で作った“納品書”、“請求書”のボタンのままだと、この後作るボタンと紛らわしいので、変更しておきましょう。“テキスト”ツールを使ってそれぞれ“納品書に切り替え”、“請求書に切り替え”とします。配置はすべてのボタンができてから整えますので、大まかに並べておいてかまいません。

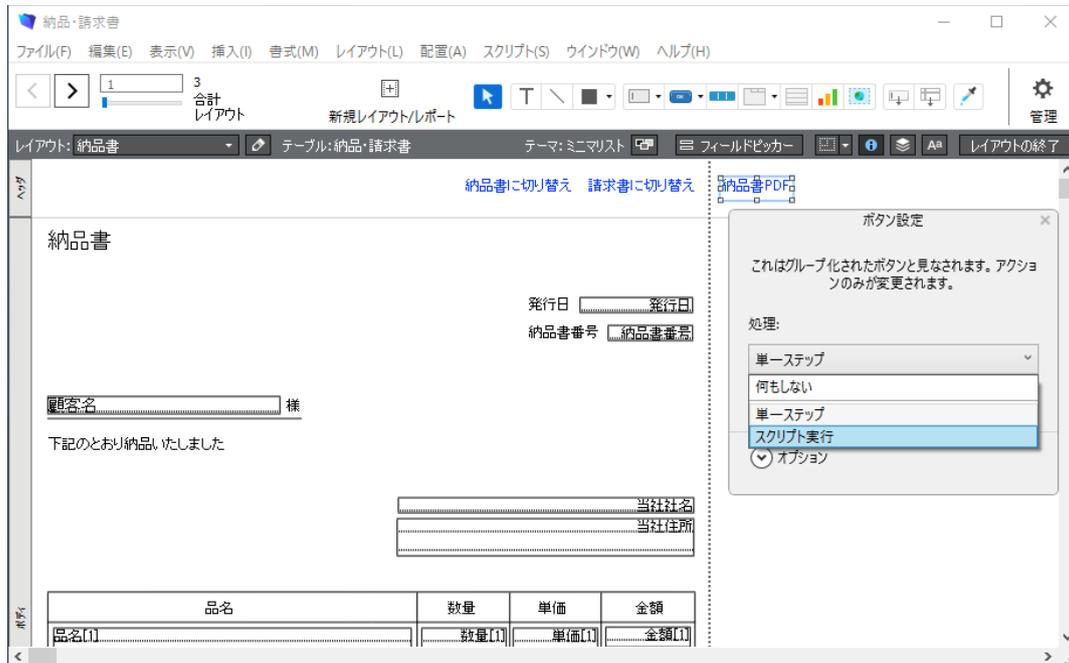


“納品書に切り替え”ボタンを、Ctrlキー（MacではOptionキー）を押しながらドラッグして複製します。“テキスト”ツールを使って“納品書PDF”と変更します。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

“納品書PDF”は、“納品書に切り替え”ボタンを複製したボタンなので、ダブルクリックすると“ボタン設定”ダイアログボックスが開きます。“単一ステップ”と書かれたポップアップメニューをクリックして、“スクリプト実行”を選択します。

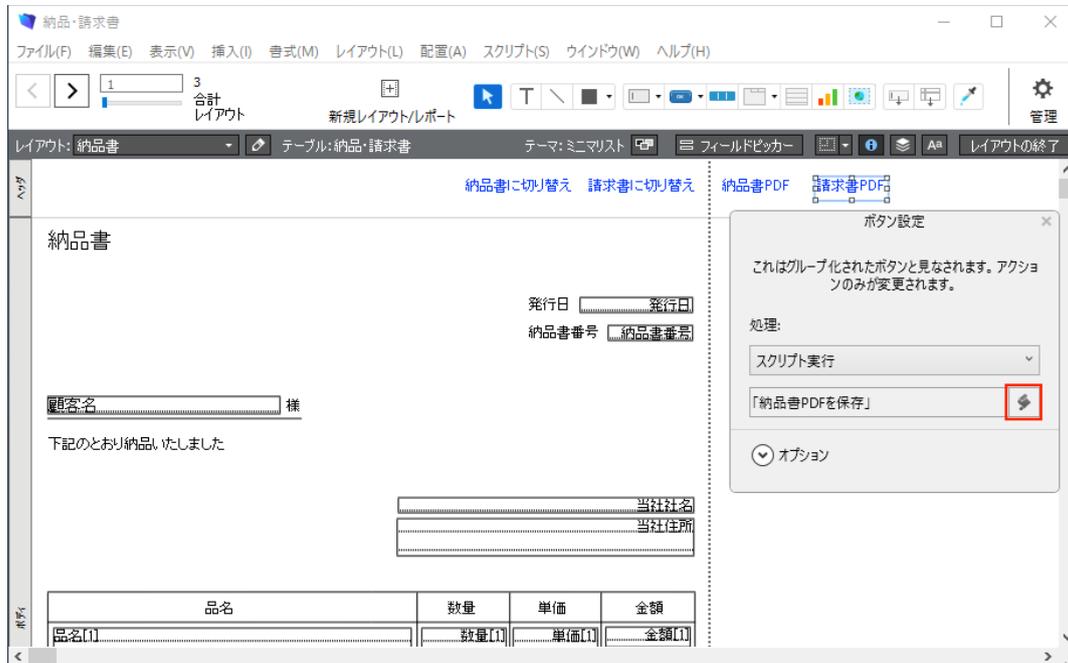


“スクリプト指定”ダイアログボックスが開きます。“納品書PDFを保存”のスクリプトをクリックして選択します。“OK”ボタンをクリックします。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

“納品書PDF”ボタンを、Ctrlキー（MacではOptionキー）を押しながらドラッグして複製します。“テキスト”ツールを使って“請求書PDF”と変更します。この“請求書PDF”をダブルクリックします。“ボタン設定”ダイアログボックスが開いたら、スクリプトのアイコンをクリックします。

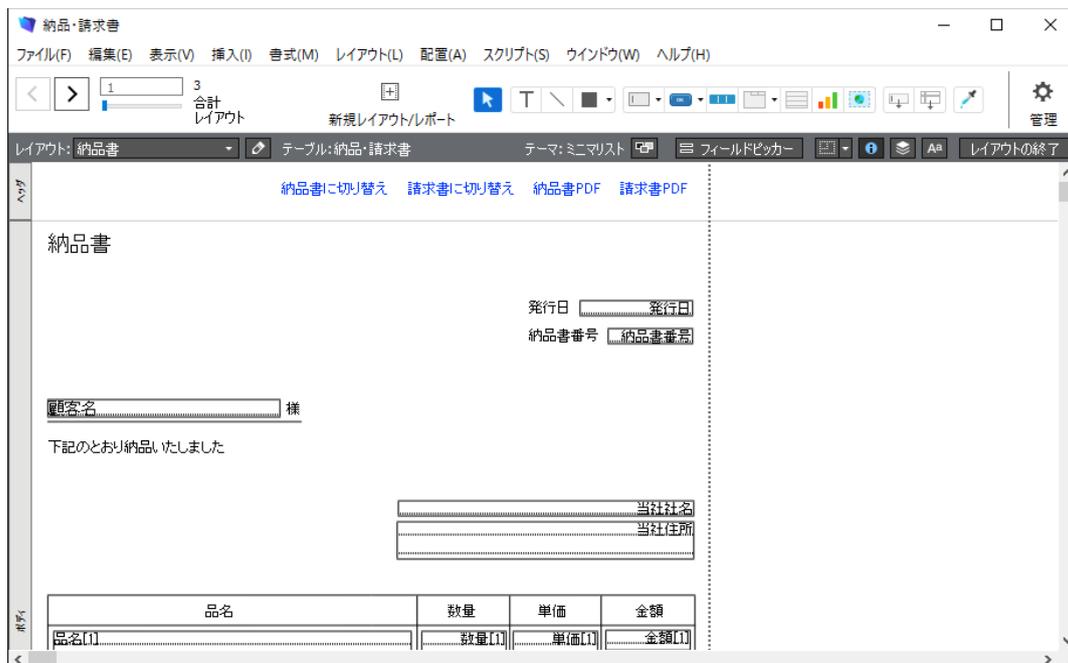


“スクリプト指定”ダイアログボックスが開きます。“請求書PDFを保存”のスクリプトをクリックして選択します。“OK”ボタンをクリックします。この後、“ボタン設定”ダイアログボックスは、“x”をクリックして閉じてかまいません。

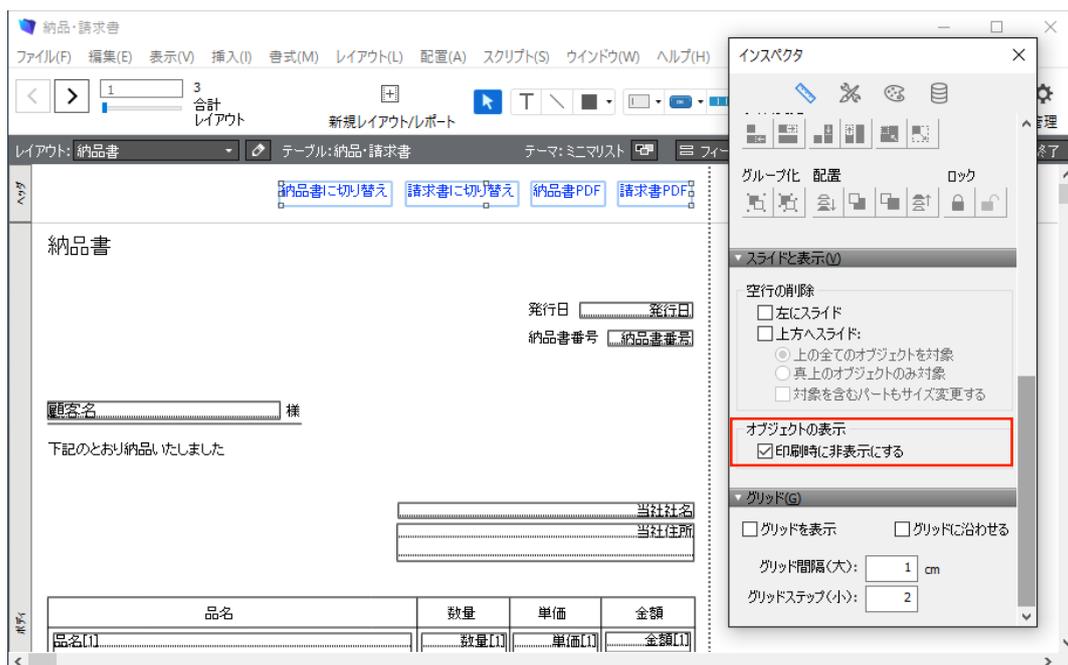


ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

ボタンとなっているテキストオブジェクトの大きさや位置を整えましょう。

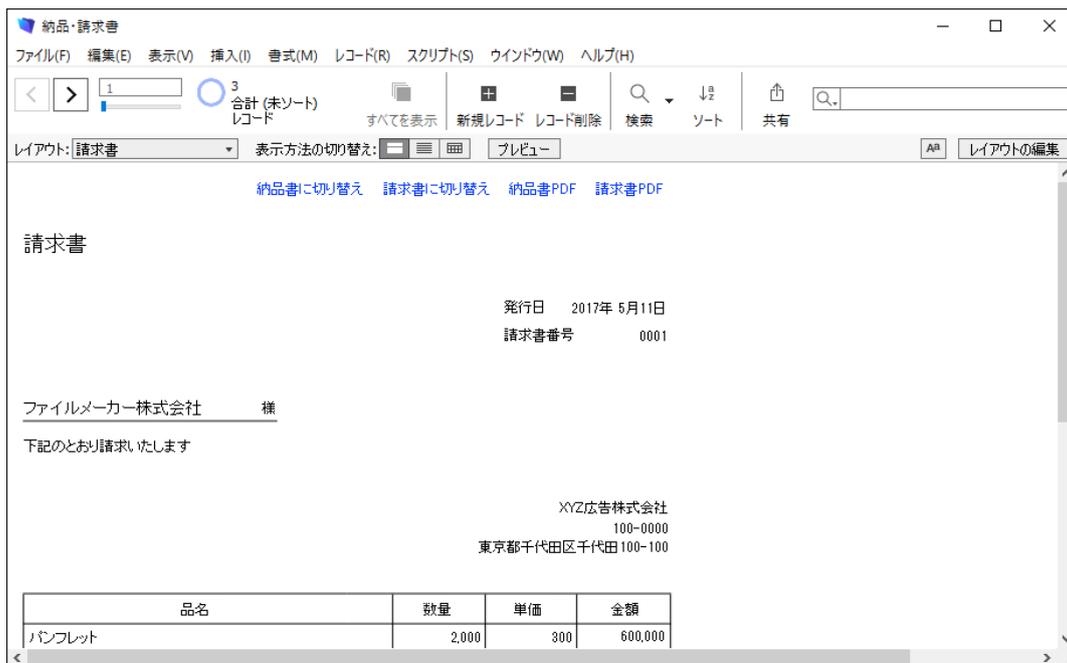
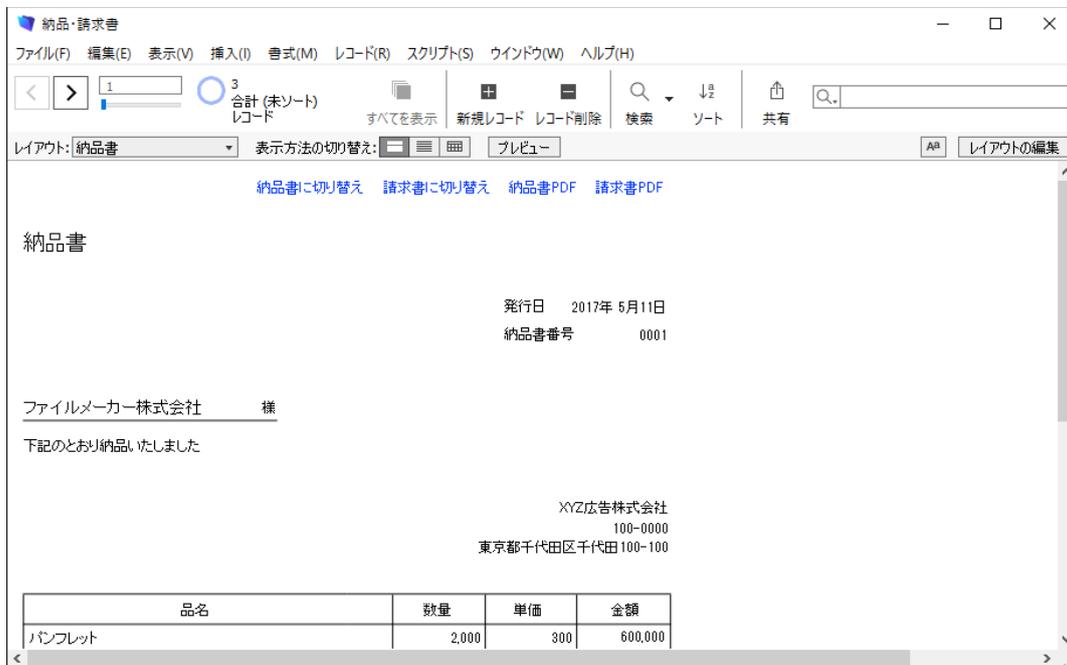


印刷したときやPDFファイルとして保存したときにボタンが表示されないようにします。ボタンをすべて選択します。“インスペクタ”の（位置）で、“印刷時に非表示にする”にチェックをつけます。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

完成したらブラウザモードに切り替え、ボタンの動作を確認します。正しく動作することが確認できたら、レイアウトモードに切り替え、ボタンをコピーしてもう一方のレイアウトにも貼り付けます。これで、どちらのレイアウトからでも同じようにPDFファイルの保存ができます。



ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法

「ボタンひとつで、データベースからPDF書類を直接作成する方法」は、これで終了です。これを修得すれば、さまざまなタイプのデータベースをPDF書類として保存することができますので、FileMaker Proを使っていない方にも、FileMaker Proで作ったレイアウトのまま、ボタンひとつでPDF書類にして渡すことができ、とても便利です。

次のステップ

「初めてでも簡単 つくる楽しさ FileMaker」を終了した方には、ファイルメーカー社Webサイトの「カスタム Appのリソース」がオススメです。ビジネスにカスタム Appを導入するために役立つ無料のeBookやツールを公開しています。ぜひご覧ください。

「カスタム Appのリソース」

<http://www.filemaker.com/jp/custom-apps/resources/>



FileMaker.
An Apple Subsidiary

www.filemaker.com/jp

2017.5