スタジオとぅえいん

ナレッジクリップ

Knowledge Clip

設定・活用マニュアル



Copyright © Studio Twain All Rights Reserved.

【目次】

1	概要	••	••	•	••	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•	•••	•	•	•	•	•	•	•••	•	•	•	3
2	アク	セン	ス楮	Ē	••	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	5
3	基本	機能	Ë.	•	••	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	9
4	機能	詳約	H۰	•	••	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	2	25
5	デー	タイ	ベー	-7	ス討	27	Ē	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•	••	•	•	2	29
6	備考	•••	••	•	••	•	•	•	••	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•••	•	•	4	1

1 概要

スタジオとぅえいん ナレッジクリップ (以下ナレッジクリップ) は,テキストデータや画 像ファイル,URL,その他様々なファイルを登録・整理し,個人または複数のユーザと知識 (ナレッジ)を共有するための FileMaker Pro/Advanced 用データベースファイルです。ナ レッジクリップには,以下のような特長があります。

- ・関連するキーワードを登録し、同一キーワードからなる登録データを抽出する機能 (キーワード検索機能)
- ・登録データをプロジェクトと呼ばれる単位で区分けし、必要に応じて抽出する機能 (フィルタ機能)
- ・関連性のある登録データ間のリンク機能
- ・関連する URL, 画像, 各種ファイルを保存し, リスト表示する機能
- ・登録データを複数のユーザで共有する機能
- ・登録データごとに公開・非公開を設定する機能(アクセス権機能)
- ・登録データを整形フォーマットで印刷する機能

これらの機能を組み合わせることで、例えば、料理のレシピノートやWeb上の様々な情報 を収集するためのスクラップブックとして利用したり、また複数のユーザ間で日々の業務や 研究内容等を整理・参照するための電子マニュアル等にも活用することが可能です。ナレッ ジクリップには決まりきった使い方はありません。あなただけの利用法をみつけてください。

【動作環境】

ナレッジクリップの動作条件は以下の通りです。

[必要なソフト]

- FileMaker Pro 8 以上または FileMaker Pro Advanced 8 以上
 ※FileMaker Pro 7・FileMaker Developer 7 上では動作しません。
- ・データベースを共有する場合は、FileMaker Pro/Advanced 8 以上または FileMaker Server 8 以上が必要

[OS]

・Mac OS X 10.3.9 以上を推奨

※Windows 版の FileMaker 上ではテストしていません。そのため, Windows 環境では, 文字の表示位置がずれる等の予期せぬ動作をする可能性もあります。

[画面解像度]

- ・1,280×800 ピクセル (MacBook 13 インチ) 以上
- ・※1,280x1,024 ピクセル (SXGA) 以上を推奨

【用語説明】

・エントリ

- ナレッジクリップでは、登録内容と付随する情報の総称を"エントリ"(Entry)と表記し、 テーブル単位の"レコード"とは区別して使用しています。すなわち、1 エントリとは、 メインとなるテーブル上の1 レコード+関連するポータルレコードの全体を指します。 なお、姉妹ツールである"スタジオとうえいん まいっタスク"(なんちゃってイシュート ラッキングツール)でも、登録内容と付随情報のことを同様に"エントリ"と呼んでいま す。
- ・プロジェクト

エントリを区分けするための分類名にあたります。各エントリにプロジェクトを割り 当てることで、後述するフィルタによる抽出が容易になります。

・フィルタ

プロジェクト別にエントリを表示する際に使用する"ふるい"にあたります。ナレッジ クリップでは、ウインドウ右上に表示され、常時切り替え(=プロジェクト名による抽 出)が可能です。

・データベースアクセスアカウント
 ナレッジクリップでは、ファイル >> 定義 >> アカウントとアクセス権…の『アカウント』
 タブに表示されるアカウントのことを"データベースアクセスアカウント"と呼んでいます。

【注意】

- ・マニュアルの図版は、開発中のものです。実物とは細部が異なる場合がありますので、 あらかじめご承知ください。なお、図版中の入力データはすべてサンプルです。
- ・本マニュアル、ナレッジクリップデータベースに関連するすべてのファイル及びナレッジクリップの派生物(ユーザによって作成されたデータやランタイムも含む)から発生したいかなる損害・不利益に関して、スタジオとうえいん及び開発者は一切責任を負わないものとします。ご利用は、使用者自身の責任の下で行ってください。
- ・ナレッジクリップにはレコード単位でアクセス制御する機能がありますが、不具合等による情報漏洩を防ぐため、複数のユーザとデータベースを共有する場合は、機密性の高いデータを保存しないようにしてください。

2 アクセス権

初期状態のナレッジクリップは以下のアカウントから構成されています。

初期アカウント名	初期パスワード	アクセス権セット	説明
admin	admin	[完全アクセス]	管理者
config	config	Config	データベース設定
staff	staff	Staff	スタッフ
readonly	readonly	Readonly	閲覧のみ

重要 各アカウントの初期パスワードは,ファイル >> 定義 >> アカウントとアクセス 権…の『アカウント』タブから必ず変更してください。

"admin"は、全エントリにアクセスできるアカウントです。エントリのアクセス権を"非 公開"に設定している場合でも、"admin"は閲覧・編集・削除のいずれも可能です。

"config"は、ナレッジクリップで使用する値一覧の設定やアカウント管理で使用するアカ ウントです。このアカウントでログインすると、データベース設定画面へ自動的に切り替わ ります("5 データベース設定"参照)。"config"では、エントリの編集や閲覧はできません。

"staff"は、エントリの編集権限があるアカウントです(ただし、レイアウトの編集はでき ません)。ナレッジクリップを複数のユーザで共有する場合に使用します。なお、複数の ユーザで使用する場合は、標準のアカウント名(staff)はそのまま使用せず、Staff アクセス 権セットに属するアカウントをグループまたはユーザごとに発行してください。

注意 他のアカウントで作成されたエントリの場合,セキュリティ上,エントリのアク セス権が"編集可"に設定されていても,一部項目(書きかけ/FAQ/アクセス権 /リスト非表示)の変更及びポータルレコード(キーワード/関連エントリ/関 連リンク/添付画像/添付書類)の削除は行えません。

"readonly"は,エントリの閲覧のみが可能なアカウントです。エントリのアクセス権が "編集可"または"閲覧のみ"に設定されているエントリだけが閲覧可能です。ただし, "編集 可"の場合でも書き込みはできません。

デフォルトでは、"admin"アカウントで開くように設定されています。この状態は、個人 で使用するには適していますが、ナレッジクリップを複数のユーザで共有する場合は、アク セス権設定を適切なものに変更する必要があります。

【設定例】※複数のユーザとデータベースを共有しない場合は、以下の設定は不要です。

- ・ 管理者 1 人,一般ユーザ 2 人でデータベースを共有する場合
- ①ファイル >> 定義 >> アカウントとアクセス権... から『アカウント』タブを開き, "staff"を 選択後, 『複製...』ボタンをクリックします。

アクティブ	アカウント	タイプ	アクセス権セット	説明	4
	+ [ゲスト]	FileMaker	[閲覧のみアクセス]	(M) 178 - #	- 1
	≠ admin	FileMaker	[元主アジセス] Config	管理有 データペーフ設定	- 1
<u>▼</u>	<pre></pre>	FileMaker	Staff	スタッフ	_
- 7	+ readonly	FileMaker	Readonly	閲覧のみ	

アクティブ	アカウント	タイプ	アクセス権セット	説明	4
	+ [ゲスト]	FileMaker	[閲覧のみアクセス]		
	+ admin	FileMaker	[完全アクセス]	管理者	- 1
	config	FileMaker	Config	データペース設定	- 1
	\$ staff	FileMaker	Staff	スタッフ	
	staff ⊐ヒー	FileMaker	Staff	スタッフ	

アカウントとアクセス権の定義

②"staff"または"staff コピー"を選択し,『編集…』ボタンをクリックします。

③新しいアカウント名を入力し、『OK』ボタンをクリックします。その際、必ずパスワードも変更してください。

アカウン	トの認証方法:	FileMaker	ŧ)
[アカウン <mark>ト</mark> 名:	xyz		
	パスワード:	•••••	•••••	
		📃 ユーザは次回	ログイン時にパス	フードの変更が必要
アカウント	のステータス:	⑦ アクティブ	○ 非アクティブ	
アク	セス権セット:	Staff		編集
	説明:	スタッフB		1

④同様の手順で、"admin""config""readonly"アカウントのパスワードも変更し、『アカウント』タブの『OK』ボタンをクリックします。

(5)ファイル >> ファイルオプション... を開き, "次のアカウントを使用してログイン"の チェックを外します。

開く/閉じる 英	文スペル・	チェック	テキスト	グラフ	イツク
このファイルを開く	〈時				
	トた信用」	マロガイ	~ <i>I</i> .		
	C C C C C)ゲストア	ノ. 'カウント		
	0	アカウン	ト名とパス	ワード	
アカ	ウント: a	dmin			
バス	ワード:		•••••	•••	
✓ 表示するレイ	アウト:	タイトル			
☑ 実行するスク	リプト:	起動時に実	尾行	•	
このファイルを閉し	じる 時				
実行するスク	リプト:	<不明>		÷	
	10				

これでログインするたびにアカウントとパスワードが要求されるため,複数ユーザ間で のデータベース共有が可能になります。

- 参考 ナレッジクリップを単独のユーザで使用している場合でも、"次のアカウントを 使用してログイン"のチェックを外すことで、起動時にパスワード認証を行うと が可能です。
- ⑥ネットワーク上でナレッジクリップを使用する場合は、共有設定 >> FileMaker ネット ワーク設定上で、"ST_knowledgeClip.fp7"のネットワーク共有をオン(赤枠)にし、か つ「すべてのユーザ」(青枠)に対してファイルへのネットワークアクセスを許可する必 要があります。詳しくは、FileMakerのマニュアルをご覧ください。

FileM	laker ネットワーク設定
FileMaker ネットワーク設定 開いているファイルを TCP/IP を使用して共有するに ネットワーク共有: 〇 TCP/IP アドレス: 19 FileMaker ネットワークによるファイルアク	には、[ネットワーク共有] を [オン] にします。) オフ 92.168.0.2 セス
現在開いているファイル ST_knowledgeClip.fp7	ファイルへのネットワークアクセス ファイル:「ST_knowledgeClip.fp7」 ● すべてのユーザ ● アクセス権セットによってユーザを指定 指定… ● ユーザなし ■ [共有ファイルを開く] ダイアログに表示しない
	び入めユーザかとのファイルを使用しています。ユーザにメッセージを送信するには、[メッセージを送信] ボタンをクリックします。 メッセージを送信 キャンセル OK

- 重要 ナレッジクリップは,スタンドアロン(含むランタイム)及び FileMaker ネットワークでのみ使用可能です。インスタント Web 公開等では正常に動作しませんのでご注意ください。
- 参考 専用のレイアウトを使ったアカウント管理方法については, "5 データベース設 定"をご覧ください。

3 基本機能

この章では、ナレッジクリップの基本的な使い方について説明します。

はじめに、"ST_knowledgeClip.fp7"をダブルクリックします。すると、 FileMaker Pro/Advanced が立ち上がり、ナレッジクリップのタイトルスプラッシュが表示されます。



数秒すると,一覧表示レイアウトに切り替わります。

注意 <u>FileMaker Pro 7/ FileMaker Developer 7 上では動作しません。</u>バージョ ン 8 以降の FileMaker を使用してください。



初回起動時はエントリが登録されていないので,まずウインドウ左上の『エントリ作成』 をクリックしてください。

エントリ作成 エントリ検索 | エントリ複製 | エントリ削除 | キーワード検索 | 抽出解除 | エントリ印刷 | アンドゥ | 再ログイン

A DECKARDEN				San a Sida and Si					
ントリ作成 コ	ニントリ検索 エントリ複製 エント!	ノ削除 キーワード機	薬 抽出解除 エントリ	印刷 アンドゥ	再ログイン	く全フロジェクト>	フィルタ	□ FAQ □ 書きかけ除外 □	ログインアカウン
エントリロ	1	アカウント	admin		作成E	時 2007/2/25 14:52:56		新日時 2007/2/25 14:5	2:56
連エントリ数	Q. 表示	関連リンク数	0表示		添付面值	R数 0表示	添作	資料数 0表示	
¥¥Œ					詳細				
作成者	Studio Twain				内容				2
プロジェクト				*					
リビジョン	1								
タイトル									
カテゴリ		医 サブカテゴリ		茶					
対象属性	□ 01.属性A								
	□ 02.属性B □ 03.属性C								
	全選択 全解除								
	フレーズ		フレーズのよみがな						
キーワード	選択	Ŧ		Ô		拡大			
Oft					信書	(and a second se			- D
0.00				*					
書きかけ		アクセス権	0.01.02.0	:非公開					
		リフト非志子	1	: 閲覧のみ					
書きかけ		アクセス権		:非公開 : 閲覧のみ		-			

この画面上で,エントリの詳細を入力します(入力項目については下表参照)。

項目名	説明	入力の可否
エントリ ID	エントリごとに割り振られるユニークな数字。関	不可(自動入力)
	連エントリの登録の際にも使用します	
アカウント	ログイン時に使用したアカウント名。デフォルト	不可(自動入力)
	では"admin"になります	
作成日時	エントリを作成した日時	不可(自動入力)
更新日時	エントリを更新した日時	不可(自動入力)
関連エントリ数	エントリに関係する関連エントリの登録数	不可(自動入力)
関連リンク数	エントリに関係する関連 URL の登録数	不可(自動入力)
添付画像数	画像ファイルの登録数	不可(自動入力)
添付資料数	資料ファイルの登録数	不可(自動入力)
作成者	エントリの作成者名。システムのユーザ名または	न]
	FileMaker の環境設定で指定したユーザ名が初期	
	値として入力されます	

すると,詳細内容の入力画面に切り替わります。

項目名	説明	入力の可否
プロジェクト†	エントリの大分類項目。ウインドウ右上のフィル タの検索キーに使用されます。値一覧は別途設定 可能です("5 データベース設定"を参照)	可(必須)
リビジョン	エントリのバージョン。半角数字で入力	म]
タイトル†	エントリの題名	可(必須)
カテゴリ†	エントリの中分類項目。値一覧は別途設定可能で す("5 データベース設定"を参照)	可(必須)
サブカテゴリ	エントリの小分類項目。サブカテゴリの値一覧 は、カテゴリの選択内容によって変わります。ま た、選択肢の値は別途設定可能です("5 データ ベース設定"を参照)	म ् र
対象属性	エントリに割り振る属性値。値一覧は別途設定可 能です("5 データベース設定"を参照)	可(複数選択可)
キーワード	エントリに関係するキーワードフレーズとよみが なを入力。ウインドウ上部の『キーワード検索』で も使用。『選択』ボタンをクリックすると,別のエ ントリですでに使用しているキーワードを一覧か ら選択できます	可(複数入力可)
内容†	エントリで示したい具体的な内容	可(必須)
備考	エントリに関連するメモ等	म]
書きかけ	マークしたエントリは,ウインドウ右上のフィル タオプションで『書きかけ除外』が ON の場合にリ ストから除外されます。初期値は ON です	пſ
FAQ	よく参照するエントリにマークしておくと、ウイン ドウ右上のフィルタオプションの『FAQ』がONの場 合に抽出することができます。初期値は OFF です	म्]
アクセス権†	 他のアカウントによる編集/閲覧アクセス権の設定。初期値は2です 0:非公開 作成者のアカウント及び管理者のみアクセス可能 1:閲覧のみ 作成者のアカウント及び管理者以外は閲覧のみ許可 2:編集可 "閲覧のみ"アカウント以外は編集を許可 	可(必須)
リスト非表示	マークしたエントリは, ウインドウ右上のフィルタ を使用してもヒットしません。初期値は OFF です	म्]

†は入力必須項目

・作成者名

エントリの作成者名を変更したい場合は、フィールド内容を選択し上書きするか、▼をク リックして入力候補から選択します。初期値は、システムのユーザ名または FileMaker の環 境設定で指定したユーザ名になります。

作成者	Studio Twain	•
プロジェクト	Кау	
リビジョン	Studio Twain	
タイトル		11

・プロジェクト

エントリの大分類に相当します。フィルタ(後述)の抽出条件に使用するため、いずれか の値を必ず選択してください。なお、右側のボタンをクリックすると、選択内容がクリアさ れます。

プロジェクト	01.プロジェクト1		彩
リビジョン	02.プロジェクト2 03.プロジェクト3	8	
タイトル			

注意 実際に使用を開始する前に, 値一覧を設定してください("5 データベース設定" を参照)。

- ・リビジョン
- ・タイトル

フリーフォームです。エントリの内容を度々改訂する場合は、リビジョン欄にバージョン ナンバー(半角数字)を入力しておくと管理しやすくなります。タイトル欄には、エントリ の概要を簡潔に記入してください。

リビジョン	1
タイトル	ナレッジクリップマニュアル

・カテゴリ

・サブカテゴリ

エントリの中分類と小分類に相当します。サブカテゴリの値一覧は,カテゴリの選択内容 によって変化するため,サブカテゴリを先に選択することはできません。右側のボタンをク リックすると,選択内容がクリアされます。



注意 実際に使用を開始する前に, 値一覧を設定してください("5 データベース設定" を参照)。

・対象属性

エントリに割り当てる属性値です(複数選択可能)。例えば,少数のメンバー内でエントリ を共有する場合には,あらかじめメンバー名を割り当てておき,"該当者にチェック"といっ たような使い方が考えられます。『全選択』ボタン(赤枠)をクリックすることですべての対 象属性を選択したり,逆に『全解除』ボタン(青枠)で全対象属性のマークを外すことも可 能です。なお,『エントリ印刷』("4 機能詳細"を参照)を実行すると,対象属性はマークした 順に印刷されます。



注意 実際に使用を開始する前に,値一覧を設定してください("5 データベース設定" を参照)。

・キーワード

検索用のキーワードとして利用する"フレーズ"と"フレーズのよみがな"を入力します(※ ナレッジクリップでは、このふたつを合わせて"キーワード"と呼んでいます)。"フレーズの よみがな"は、通常"フレーズ"を入力することで自動的に補完されますが、不正確な場合は 訂正することも可能です。キーワードを削除したい場合は、右側のゴミ箱アイコン(赤枠) をクリックしてください。また、『選択』ボタン(青枠)をクリックすると、他のエントリで 使用されているフレーズから選択することも可能です。ある程度エントリが増えてきたら、 入力する前に、適切なフレーズがすでに登録されていないか調べてみることをお勧めしま す。

		フレーズ		フレーズのよみがな	
キーワード	選択	サンプル		さんぶる	Ô
4件	選択	説明書	v	せつめいしょ	Ō
	選択	ナレッジクリップ	Ŧ	なれっじくりっぷ	Ō
	選択	マニュアル	V	まにゅある	Ū
	選択		v		Ō

適切なフレーズが見つかった場合、フレーズを含む行をクリックすることで、キーワー ド欄に転記されます。

900	ナレッジクリップ【キーワード】	
ナレッジクリップ		キーワード
索引 あかさた	な は ま や ら わ 英字 数	字 全件
	抽出 クリア □ FAQ □ 書きかけ除外 □ リス	ト非表示除外
<u>ソート解除</u> フレーズ	フレーズのよみがな [▼]	使用数 [▼
CG	CG	3
Apple	あっぷる	1
インプレッション	いんぶれっしょん	1
壁紙	かべがみ	2
サンプル	さんぶる	1
説明書	せつめいしょ	1
デスクトップピクチャ	ですくとっぷびくちゃ	2
ナレッジクリップ	なれっじくりっぷ	1
ノートパソコン	の一とばそこん	1
Mac	まっく	1
	PEOOD	

注意 [完全アクセス]のアカウントでログイン時に,キーワードリスト上でレコードの 新規作成を行わないでください。 ・内容

・備考

フリーフォームです。エントリの具体的な内容やメモ等を入力してください。

内容	スタジオとぅえいん ナレッジクリップ (以下ナレッジクリップ) は、テキストデータや画	-
	像ファイル、URL、その他様々なファイルを登録・整理し、個人または複数のユーザーと知	
	識(ナレッジ)を共有するためのFileMaker Pro/Advanced用データペースファイルです。	
	ナレッジクリップには、以下のような機能があります。	

備考 マニュアルのまにある

『拡大』ボタンをクリックすると、入力枠の広いウインドウが表示されます。

- ・書きかけ
- FAQ
- ・アクセス権
- ・リスト非表示

エントリの各種設定用フラグです。ここでの設定は、主にフィルタの動作に影響します。

書きかけ	アクセス権	0001@2	0:非公開
FAQ	リスト非表示		1:閲覧のみ 2:編集可

参考 "リスト非表示"は主に、メインとなるエントリから関連エントリとしてのみ呼び 出したいエントリで使用します。

【関連リンクの設定】

エントリの内容に関連する URL を登録する場合は、"関連リンク数"の右側の『表示』ボタ ンをクリックするか、ウインドウ右上の『ポータル』タブをクリックしてください(ここで は、『表示』ボタンクリック時の動作について説明します)。

関連リンク数	0	表示

すると、次のような新規ウインドウが表示されるので、"関連 URL"欄に URL またはメール アドレスを入力します。登録後は、『表示』ボタンをクリックすることで、当該 Web ページ またはメールアドレスにアクセスできます。

ナレッジ	ダリップ		関連リンク	
	ページ名	関連URL		
表示		http://blog.studiotwain.jp/	0	-
		mailto:info-st@studiotwain.jp	1	
表示				_

注意 『表示』ボタンは, 関連 URL 欄に"http://""https://""mailto:"のいずれかから 始まるアドレスが入力されたときのみ動作します。

また、バージョン 8.5 以降の FileMaker Pro/Advanced を利用している場合は、キーボー ドの option (Alt) キーと『表示』ボタンを同時にクリックすることで、FileMaker ウインド ウ内で Web ページを閲覧することができます("mailto:"から始まるアドレスは除く)。Web ビューア表示時にウインドウ左下の『ページ名取得』ボタンをクリックすると、表示中の Web ページのタイトルが関連リンクリストの"ページ名"欄に反映されます。

000		ナレッジクリップ【Webビューア】	
ナレッジクリ	ップ		Webビューワ
Stu	Jio T		▲ ▼ ●
12 << 2006 日月火水オ	2006	6年12月25日(月) 時間遅れのサンライズ [鉄な話題]	
3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 17 18 19 20 2 24 25 26 27 24 31	8 9 15 16 22 23 29 30	いつものように姫路駅のホームに立っていると、いつもは、 のサンライズ出雲・瀬戸がやってきたのですねー。	5時30分ぐらいに到着す
ブラウザ ページ名取得	1+		RECORD : 1/ 2 [2]

注意 一部のページでは,正常にページタイトルを取得できないことがあります。その ような場合は手動で"ページ名"を入力してください。

【添付画像の設定】

エントリの内容に関連する画像を貼りつける場合は、"添付画像数"の右側の『表示』ボタン をクリックするか、ウインドウ右上の『ポータル』タブをクリックしてください(ここでは、 『表示』ボタンクリック時の動作について説明します)。



すると,次のような新規ウインドウが表示されるので,空白の"添付画像"欄または『取り 込み』ボタンをクリックします。

TIPS 画像ファイルが登録されている状態で,キーボードの option (Alt) キーと『表示』ボタンを同時にクリックすると,画像の拡大ウインドウが表示されます。

ナレッジクリ	リップ		添付画像
添付画像		キャプション	
林大 田	り込み 書き出し 商	アカウント名	

任意の画像ファイルを指定すると,データベースに取り込まれます。"キャプション"の初 期値は取り込んだ画像ファイルのファイル名になりますが,わかりにくい場合は適宜変更し てください。

- 注意 ネットワーク上でデータベースを共有する場合は,あまり大きな画像ファイルを アップロードしないでください。
- TIPS キャプションに"Fig.1"等の見出し番号を付加し、エントリの内容との対応関係 をつけておくと便利です。

サムネイルまたは『拡大』ボタンをクリックすると、画像ファイルが拡大表示されます。

レッ	ジクリップ		添付画像
添付画像		キャプション	
-	1167725479.jpg		
- 0	林士 取り込み 書き出し 雷	アカウントタ	admin

画像ファイルが複数ある場合は,矢印ボタン(赤枠)で移動が可能です。また,ウインド ウ左下の『印刷』ボタン(青枠)をクリックすると,表示中の画像または現在のエントリに 関連する画像ファイルを印刷できます。

00	ナレッジクリップ【画像】	
ナレッジクリップ		画像
	http	//studiotwain.jp
	1167725479 ipg	
白刷 削除		RECORD : 1/1 [1]

取り込み済の画像ファイルを書き出す場合は、『書き出し』ボタンをクリックし、保存場所 を指定してください。

レッ	ジクリップ		添付画像
添付画像		キャプション	
-	1167725479.jpg		
	拡大 取り込み 書き出し 南	アカウント名	admin

【添付資料の設定】

エントリの内容に関連するファイルを貼りつける場合は、"添付資料数"の右側の『表示』ボ タンをクリックするか、ウインドウ右上の『ポータル』タブをクリックしてください(ここ では、『表示』ボタンクリック時の動作について説明します)。

添付資料数	Q	表示
	•	

すると、次のような新規ウインドウが表示されるので、空白の"添付資料"欄または『取り 込み』ボタンをクリックします。

トレッジクリ	ノップ		添付資料
添付資料	4	キャプション	
里行	マクジンス 書き出し 南	アカウント名	

任意のファイルを指定すると、データベースに取り込まれます。"キャプション"の初期値 は取り込んだファイル名になりますが、わかりにくい場合は適宜変更してください。

注意 ネットワーク上でデータベースを共有する場合は,あまり大きなファイルをアッ プロードしないでください。

資料ファイルの内容を確認したい場合は、取り込み済の"添付資料"枠または『実行』ボタ ンをクリックします。

トレッジクリ	ノップ		添付資料
添付資料		キャプション	
knowledg	eClip_manual.pdf		
edgeClip manu 実行 耳	取り込み 書き出し 面	アカウント名	admin

すると、次のようなダイアログが表示されます。

and a state of the second	
拡張子が".pdf"のj	資料ファイルを関連づけられたアプリケーショ
で開いてもようし	UC977 (

『OK』ボタンをクリックすると、拡張子に基づいた対応アプリケーションで資料ファイル を直接開くことができます(従って、拡張子のないファイルは開けません)。ただし、内容が 分からない実行ファイル等を開くとセキュリティ上問題が生ずることも考えられるため、充 分注意の上ご使用ください。

参考 キーボードの option (Alt) キーと"添付資料"枠または『実行』ボタンを同時に クリックすると、一時ファイルの保存フォルダが開きます。一時ファイルは、 Macintosh の場合 /private/tmp へ、Windows だと < システムドライブ >: ¥Documents and Settings¥< アカウント >¥Local Settings¥Temp に "ST_knowledgeClip_<11 桁のユニークな数字 >.< 拡張子 >"という名前で保存 されます。なお、Windows の場合、Temp フォルダに保存されたファイルは再 起動後も消えないため、手動で適宜削除してください。

取り込み済の資料ファイルを書き出す場合は、『書き出し』ボタンをクリックし、保存場所 を指定してください。

000	ナレッシ	ジクリップ【添付資料リスト】	
ナレッシ	ジクリップ		添付資料
添付資料		キャプション	
-	knowledgeClip_manual.pdf		
edgeClip manu	実行 取り込み 書き出し 面	アカウント名	admin

【関連エントリの設定】

他のエントリと関連づけを行う場合は、"関連エントリ"の右側の『表示』ボタンをクリック するか、ウインドウ右上の『ポータル』タブをクリックしてください(ここでは、『表示』ボ タンクリック時の動作について説明します)。



すると、次のような新規ウインドウが表示されるので、"関連番号"欄(赤枠)に参照先のエ ントリ ID を入力します。登録後は、『表示』ボタンをクリックすることで、関連エントリが 新規ウインドウに表示されます。存在しない関連番号またはアクセス権のないエントリの 関連番号が入力された場合はその旨が表示(青枠)され、『表示』ボタンは動作しません。

00	Θ	ナレッジクリップ【関連エントリリスト】	
+	レッ	ジクリップ	関連エントリ
	関連番	号 タイトル	
表示	3	MacBook使用雑感	Î -
表示	99	関連エントリが存在しないか非公開のため表示できません	1
表示			0

なお、キーボードの option (Alt) キーと『表示』ボタンを同時にクリックすると、参照元 の関連番号 (エントリ ID) を参照先の関連エントリとして追加登録します。双方のエントリ を関連づけたい場合に使用してください。

0	メッセージ
	このエントリを参照先からもリンクしてよろしいですか? *『OK』をクリックすると、参照先の関連エントリに現在のエン トリIDが自動的に登録されます。
	(キャンセル) (OK)

【レイアウト切り替え】

ウインドウ右上のタブは、レイアウトの切り替えに使用します。



『一覧表示』タブ(ショートカットは Mac:command + 1 / Windows:Ctrl + 1) は, エ ントリのリスト画面に該当します。フィルタ(後述)使用後も,この画面に切り替わります。 なお,一覧表示中に下図のアイコン(赤枠)をクリックすると,画像ファイルのサムネイル 付き一覧表示レイアウトに切り替わります。

		外 ロ 更新E	ログインアオ 時[▼]	カウント 1日		
0			ナレッジクリップ(DE	MO)		
レッ	ジクリップ				ポータル 全文表示	詳細表示 一覧表示
り作成 エ	ニントリ検索 エントリ複製 エントリ削除 キー'	ワード検索 抽出解除 エント	リ印刷 アンドゥ 再ログイン	<全プロジェクト>	フィルタ 🗆 FAQ 🔲 1	書きかけ除外 🔲 ログインアカウン
際	<u>タイトル (▼)</u> カテゴリ (▼)			<u>キーワード [V]</u>	更新日時 [▼]	添付画像のサムネイル [▼]
2 🔳	碧の空間			CG	2007/2/25 14:09:40	Here we wanted
4=			[内容] [備考]	デスクトップピクチャ		
カテコリ	カテコリ8 >> サフカテコリ82			壁紙	関連リンク数 0	
对象属性	○ 01.減性A				添付画像数	
	○ 02.属性C				添付資料数0	
4 ≡	オウムガイまたは夜明け			CG	2007/2/25 14:09:40	
			[内容] [備考]	デスクトップピクチャ		tike a noutile
カテゴリ	カテゴリB>> サブカテゴリB3			壁紙		
対象圖性	□ 01.属性A					
	○ 02.處性B ○ 03.屬性C				委付春彩数 0	
	Construction					
5	深緑の流れ		1121-0021 1200-0021	CG	2007/2/25 14:09:40	
カテゴリ	カテゴリC >> サブカテゴリC1		[[9番] [1明考]			
対象属性	○ 01 属件A				関連リンク数0	- Per
and the second second	□ 02.属性B				添付請錄数	
	図 03.属性C				添付資料数0	
1 ★ 🔳	ナレッジクリップマニュアル			サンブル	2007/2/25 14:09:39	
			[内容] (備考)	ナレッジクリップ	開連エントリ数 2	
カテゴリ	カテゴリA >> サブカテゴリA2			7=2714	関連リンク数 2	
对象属性	○ 01.属性A - 02.聚性P			說明書		
					添付資料数 1	
	03.001±0					

TIPS 一覧表示以外のレイアウト表示中に,キーボードの option (Alt) キーと『一覧 表示』タブを同時にクリックすると,サムネイル付き一覧表示レイアウトに切り 替わります。

『詳細表示』タブ(ショートカットは Mac:command + 2 / Windows:Ctrl + 2) は,エ ントリの詳細内容の入力・閲覧画面にあたります。編集権限のないエントリを表示すると, 書き込み禁止のアイコンが画面中央に表示されます。

						al de arca : De arca
ントリ作成 エ	ントリ検索 エントリ複製 エント	リ削除 キーワード検索 抽出解除 エ	ントリ印刷 アンドゥ 再口	ダイン <全フロジェクト>	フィルタ ロ F	AQ 🔲 書きかけ除外 🔲 ログインアカウン
エントリロ	1	アカウント admin		作成日時 2007/1/15.2	3:04:38 更新日	時 2007/2/25 14:09:39
連エントリ数	2 表示	関連リンク数 2 考	表示	添付画像数 1]	版示 添付資料	数 1
¥#⊞			2	É#E		
作成者	Studio Twain			内容 スタジオとうえい	ヽん ナレッジクリップ (以下ナレッ	ッジクリップ)は、テキストデータや画
プロジェクト	01.プロジェクト1		影	像ファイル、URL、	その他様々なファイルを登録・繋	理し、個人または複数のユーザーと知
リビジョン	1			或 (テレッシ) を+ ナレッジクリップに	には、以下のような機能があります	/anceo用テータベースファイルです。
タイトル	ナレッジクリップマニュアル					
				・整理したい内容を	プロジェクトと呼ばれる単位で区	分けし、必要に応じて抽出する機能
カテゴリ	01.カテゴリA	※ サプカテゴリ 02.サプカテゴ	'UA2	 (フィルタ機能) (数理したい内容) 	問題する他の登録データとのリン	力調発
対象属性	□ 01.属性A			 ・整理したい内容に 	:関連するIBO豆尿) - 92099 :関連するURL, 画像, 各種ファイ	ノ成肥 ルを保存し、リスト表示する機能
	□ 02.属性B		(\mathbf{X})	・整理したい内容に	:関連するキーワードを <mark>登録する</mark> こ	とで、同一キーワードからなる登録
	□ 03.属性C			データを抽出できる	5機能(キーワード検索機能)	
	全選択全解除			 複数のユーサーで ・複数のユーサーで 	:登録デーツを共有9る機能 :公開・非公開を設定する機能(ア	クヤス権機能)
キーワード	ノレース [] #52ブル	ノレースのよみ2	5V6	 ・登録データを整形 	ジフォーマットで印刷する機能	
- 4件	現代 2018年	- #OMULE		拡大		
	2017 ナレッジクリップ	* なれっじくりっぷ		備考 マニュアルのまにあ	58	-
	選択 マニュアル	* まにゅある				
	選択	T				
定		1.10				
書きかけ		アクセス権 00 010	2 0:非公開			
FAO		リスト非表示	1:閲覧のみ	respond		

『全文表示』タブ (ショートカットは Mac:command + 3 / Windows:Ctrl + 3) は, キー ワード/内容/備考を連続して表示するものです。長い内容のエントリを確認する場合に 使用します。なお、このレイアウト上では、データの編集はできません。

00	FU9999997 (DEMO)	
ナレッジクリップ		ポータル 全文表示 詳細表示 一覧表示
ットリ作成 エントリ検索 エントリ複製 エントリ削除 キーワード検索 抽出解	除 エントリ印刷 アンドゥ 再ログイン <全プロジェクト>	フィルタ ロ FAQ ロ 書きかけ除外 ロ ログインアカウン
ナレッジクリップマニュアル		
【キーワード】		<u>_</u>
ナレッジクリップ マニュアル 説明書 サンプル		
[内密]		
スタジオとぅえいん ナレッジクリップ(以下ナレッジクリップ)は	t. テキストデータや画像ファイル、URL. その他様々な	なファイルを登録・整理し、個人または複数のユーザーと知識
(ナレッジ)を共有するためのFileMaker Pro/Advanced用データベ	ニースファイルです。ナレッジクリップには、以下のよう	うな機能があります。
 整理したい内容をプロジェクトと呼ばれる単位で区分けし、必要に 	応じて抽出する機能(フィルタ機能)	
 整理したい内容に関連する他の登録データとのリンク機能 		
・整理したい内容に関連するURL、画像、各種ファイルを保存し、リ	スト表示する機能	
・整理したい内容に関連するキーワードを登録することで、同一キー	ワードからなる登録データを抽出できる機能(キーワー	- ド検索機能)
・複数のユーザーで登録データを共有する機能		
・登録データごとに公開・非公開を設定する機能(アクセス権機能)		
・豆球アーツを登形ノオーマットで印刷する機能		
これらの機能を組み合わせることで、例えば、料理のレシピやWeb	o上の様々な情報を収集するためのスクラッププックとし	って、また複数のユーザー間で日々の業務・研究内容等を整理・
参照するための電子マニュアルなどにも活用することが可能です。ナ	レッジクリップには決まりきった使い方はありません。	あなただけの利用法をみつけてください。
LOGIN : Studio Twain (readonly)	戻る	RECORD : 4/ 4 [5]

『ポータル』タブ(ショートカットは Mac:command + 4 / Windows:Ctrl + 4) は、関連エントリ/関連リンク/関連画像/関連資料を一括して表示するレイアウトです。エントリに付随するデータをまとめて確認する場合や、各種情報を一括して登録する際に使用してください。

トリ作成 エン	/トリ検索 エントリ複製 エントリ削 =	たくし し	エントリ印刷 アンドゥ #	3ロクイン <全7	1917F>	フィル	夕 □ FAQ □ 書きかけ除外 [] ログインアカウ:
民理而*	5 MacBook使用雑感	94 FJL		表示	ページ名		mailto:info-st@studiotwain.jp	0
(示 99	関連エントリが存在しないか非公開	のため表示できません	0	表示スタジオる	とうえいん		http://blog.studiotwain.jp/	0
添付画像	1167725601.jpg	キャプション	v	添付資料	knowledgeClip_manual.p	đ	キャプション	
添付画像	1167725601.jpg	キャプション	· ·	添付資料	knowledgeClip_manual.p	đ	キャプション	
	拡大 取り込み 書き出し 面	アカウント名 admi	n	edgeClip_manu	実行 取り込み 書き出		アカウント名 admin	
	拡大 取り込み 書き出し 前	アカウント名			実行 取り込み 書き出		アカウント名	
				-				

【フィルタ】

ウインドウ右上のフィルタを使うと、検索モードに切り替えることなく特定のプロジェクトに含まれるエントリの抽出等が簡単に行えます。

特定のプロジェクトに含まれるエントリのみを抽出する場合は、プルダウンメニューから 該当のプロジェクトを選択し、『フィルタ』ボタンをクリックします。

1	フィルタ 🗆 FAQ 🗌 書き	かけ除外 🔲 ログインアカウント
7 00.<全プロジェクト> 01 プロジェクト1	作成者 [▼]	更新日時 [▼] ==
7 02.7ロジェクト2	Studio Twain	2007/1/18 7:16:43
03.709±9×3	Kay	2007/1/17 23:09:52

また、よく閲覧されるエントリ(="FAQ"フィールドが ON)のみを抽出対象にする場合 は、『FAQ』のチェックボックスをマークします。『書きかけ除外』をマークすると、未完成 のエントリを除外することができます。さらに、『ログインアカウント』をマークしておく と、現在ログイン中のアカウント名(admin 等)で作成したエントリのみを抽出対象にする ことが可能です。なお、これらのフィルタオプションは、AND 条件で動作します。

参考 プロジェクト選択時にフィールド内に表示される数字 (上図では"1") は, ナレッ ジクリップの内部で使用する ID 番号です。ユーザは通常, ID 番号を意識する必 要はありませんが, 時折表示される数字はナレッジクリップの仕様になります。

4 機能詳細

この章では、ナレッジクリップの詳細について説明します。

【メニュー】

エントリ作成 | エントリ検索 | エントリ複製 | エントリ削除 | キーワード検索 | 抽出解除 | エントリ印刷 | アンドゥ | 再ログイン

・エントリ作成

エントリを新規作成します。ただし、関連するエントリとして参照中のウインドウ上やア クセス権セットが"Readonly"のアカウントでログイン中は実行できません。

・エントリ検索

エントリを検索します。フィルタで対象プロジェクトを絞り込んでいる場合は,選択中の プロジェクトのみを検索対象にします。ただし,エントリのアクセス権が"非公開"に設定 されている他のアカウントで作成されたエントリは検索結果に含まれません(管理者アカ ウントは除く)。また,関連するエントリとして参照中のウインドウ上では実行できませ ん。

・エントリ複製

エントリを関連テーブルを含めて複製します。ただし,関連するエントリとして参照中の ウインドウ上や編集権限のないエントリでは実行できません。

『エントリ複製』をクリックすると、次のようなダイアログが表示されます。

メッセージ	
複製範囲を選択してください。 本文のみ・・本文とキーワードだけを複製 すべて・・・本文と関連するポータルを完全に複製 手動選択・・複製するポータルを個別に選択し,実行	
(手動選択) すべて 本文のみ	/

『本文のみ』ボタンをクリックすると,詳細表示レイアウトに含まれる情報だけが複製さ れます。

『すべて』ボタンは、関連テーブルも含めたエントリの完全な複製を行いたい場合に使用 します。実行すると、本文に加え、ポータルレコード(関連エントリ/関連リンク/添付 画像/添付書類)も自動で複製されます。

『手動選択』ボタンをクリックすると、本文と任意のポータルレコードを複製できます。 ポータルレコードの存在する関連テーブルがあるとダイアログが表示されるので、複製す るかどうかを選択してください。

メッセー	ジ		
I-ドを複製し	しますか?		
C	いいえ		はい
	メッセー Iードを複製し	メッセージ Iードを複製しますか? いいえ	メッセージ Iードを複製しますか? いいえ

なお、複製されたエントリのタイトルには、「のコピー」の文字列が付加されます。

・エントリ削除

エントリを関連テーブルを含めて削除します。ただし、関連するエントリとして参照中の ウインドウ上や管理者/エントリ登録者以外のアカウントでログイン中は実行できません。

・キーワード検索

キーワードフレーズによるエントリ検索を行います。ただし,関連するエントリとして参照中のウインドウ上では実行できません。

『キーワード検索』をクリックすると、次のようなウインドウが表示されます。

900	ナレッジクリップ【キーワード】	
ナレッジクリッフ	P	キーワード
索引 あ か さ た	な は ま や ら わ	英字 数字 全件
	抽出 クリア □ FAQ □ 書きかけ除:	外 🗌 リスト非表示除外
<u>ソート解除</u> フレーズ	フレーズのよみがな [▼]] 使用数 [▼]
CG	CG	2
Apple	あっぷる	1
インプレッション	いんぶれっしょん	1
壁紙	かべがみ	1
サンプル	さんぶる	1
説明書	せつめいしょ	1
デスクトップピクチャ	ですくとっぷびくちゃ	1
ナレッジクリップ	なれっじくりっぷ	1
ノートパソコン	の一とばそこん	1
Mac	まっく	1
	×	RECORD : 1/ 11 [15]
ブラウズ		

"フレーズ"と書かれた列が,エントリと関連づけて登録されているキーワードになりま す。また,"使用数"は,ナレッジクリップに記録されている各フレーズの使用回数にあた ります(※ アクセス権のないエントリのフレーズもカウントされます)。適切なフレーズ が見つかったら,任意の行をクリックしてください。すると,次のようなダイアログが表 示されます。



『OK』ボタンをクリックすると、フレーズを含んだアクセス権のあるエントリを検索しま す。

一方,『拡張モード』ボタンは, 絞り込み検索等のより細かいエントリの抽出を行う場合に 使用します。クリックすると, さらに以下のようなダイアログが表示されます。

金索方法を指定	リーアイギキい			
安相論素・	閲覧可能なすべて	701-51	いら絵素	
机元1天木	国見り形なりへ	じから始帯	J DIX M	
放込快来・	現在の対象レコー	- トから快来	to the identity	
仙人快楽・・	閲覧り能は刈家?	オレコートル	0追加快来	

『新規検索』ボタンは,通常のキーワード検索と同じ動作になります。

『絞込検索』ボタンは,現在の対象エントリに対して,選択したキーワードフレーズを含む エントリのみを抽出します。複数のフレーズで AND 検索を行いたい場合に使用してくだ さい。

『拡大検索』ボタンは、対象外のエントリに対してキーワードフレーズを含むエントリ検 索を行い、検索結果を現在の対象エントリに追加します。複数のフレーズで OR 検索を行 いたい場合に使用してください。

なお,キーワード検索は,全プロジェクトを対象に実行します。そのため,フィルタで対象プロジェクトを絞り込んでいる場合は,自動的に"<全プロジェクト>"に切り替わります。

・抽出解除

アクセス権のある全エントリを表示し、デフォルトのソート順で並び替えを行います。た だし、関連するエントリとして参照中のウインドウ上では実行できません。基本的な動作 はフィルタの"<全プロジェクト>"と同一ですが、実行後に一覧表示レイアウトへ切り替 わらない点が異なります。

TIPS デフォルトのソート順は, 最終更新日 (降順) → エントリを作成したアカウント 名 (昇順) → エントリの作成者名 (昇順) に設定されていますが, 変更可能です。 詳しくは, "6 備考"をご覧ください。

・エントリ印刷

表示中のエントリを A4 サイズで印刷します。また、添付画像がある場合は、印刷の有無 を確認するダイアログが途中で表示されます。

		メッセー	ージ			
ວຫຼາງ	ハトリに関係する	画像を印刷	しますか ?			
		(キャンセル	$\supset \subset$	ОК	\supset

なお,キーボードの option (Alt) キーと『エントリ印刷』を同時にクリックすることで, PDF ファイルとして保存することも可能です。

TIPS PDF ファイル保存ダイアログが表示された際に、キーボードの command + V (Windows: Ctrl + 1)を押すと、エントリのタイトルをペーストできます。

・アンドゥ

詳細表示レイアウトに含まれる情報を前回保存時の状態へ戻します。ただし,関連するエ ントリとして参照中のウインドウ上や編集権限のないエントリでは実行できません。ま た,仕様上,ポータルレコードやウインドウ左側のブックアイコン (ステータスエリア)を 使用して移動したエントリは復元対象になりません。

-	1	
	Ť.	
1	1	*

従って,補助的な機能(=復元できないケースもある/ポータルレコードはアンドゥの対 象外)として使用されることをお勧めします。

参考 ステータスエリアは通常非表示ですが、[完全アクセス]のアカウントでログイン した場合のみ、ウインドウ左下のアイコンをクリックすることで表示されます。

・再ログイン

別のアカウントでログインし直す場合に使用します。ただし,関連するエントリとして参 照中のウインドウ上では実行できません。

5 データベース設定

この章では、ナレッジクリップで使用する値一覧の設定やアカウント管理について説明し ます。

ナレッジクリップを閉じている場合は"ST_knowledgeClip.fp7"をダブルクリックしま す。その際, "admin"で自動ログインする設定("2 アクセス権"参照)を解除していない場合 は,キーボードの option (Alt) キーを押したまま,データベースを開きます。すでにナレッ ジクリップを開いている場合は,『再ログイン』("4 機能詳細"参照)をクリックしてくださ い。

すると、ログインパネルが表示されるので、"config"アカウントでログインします。

	^r ST	_knowledgeClip」を開く	
	次のアカウントを	を使用して「ST_knowledgeClip」	を開く:
X		 ゲストアカウント アカウント名とパスワード 	
	アカウント名:	config	
	パスワード:		
		🗌 このパスワードをキーチェー	ーンに保存する
	(パスワード変	更 キャンセル	ОК

ログインに成功すると、次のようなウインドウが表示されます。

テレッシックク	<i></i>		設定
再ログイン			
プロジェクトセット		属性セット	
最初に、イシューの大分類 ト名を設定します ト ちを おのでの ちょう ちょう	として使用するプロジェク 編集	& イシューに割り振る属性名を設定します	編集
カテゴリセット		アカウント管理	
② イシューの中分類として使う ます。	用するカテゴリ名を設定し 編集	を このデータベースを使用するユーザーのアカウントを 設定します	編集
サプカテゴリセット			
イシューの小分類として使用 定します。事前にカテゴリイ	用するサプカテゴリ名を設 セットを作成してください 編集	Ę.	

各項目の『編集』ボタンをクリックすると, 設定画面に切り替わります。作業終了後は, ウ インドウ下部の『×』ボタンをクリックして終了するか, ウインドウ左上の『再ログイン』を クリックして, 他のアカウントに切り替えてください。 ①プロジェクトセット

フィルタとして使用するエントリの大分類項目を設定します。

初期値として 4 レコードが登録されています。このうち、"<全プロジェクト>"と表示さ れているものは、ナレッジクリップに登録されている全エントリを表示するための特別なレ コードです。この「特別なレコード」のことを、ナレッジクリップでは"プロジェクトバイン ダ"と呼びます。また、残りの3レコードは、通常の大分類項目名として使用します。これら を適切な名前に変更の上、使用してください。また、プロジェクト名が不足していたり多す ぎる場合は、レコード(=値一覧)を追加・削除することもできます。

	ド作成 レコード検索 レコード削除 抽出	出解除	【プロジェクトセット】
- ト解	衆プロジェクト名 [▼]	<u>PB</u> <u>無効 メモ[▼]</u>	_ソート順 [▼]
1	<全プロジェクト>		0
2	プロジェクト1		1
З	プロジェクト2		2
4	プロジェクト3		3

任意の行をクリックすると、詳細表示に切り替わります。

ナレッジクリッフ	2	詳細表示 一覧表示
コード作成 レコード検索 レコード削	余 抽出解除	【プロジェクトセット
プロジェクトセットに プロジェクト名 プロジェクトバインダフラグ ソート爆 メモ	1 <全プロジェクト> ⊠ ※チェックすると、全プロジェクト表示用の特殊 0	なプロジェクト名として動作します
無効フラク	 ※チェックすると、値一覧に表示されなくなりま プロジェクトバインダフラグをチェックしてい 	tす Nる場合は使用できません → L RECORD : 1 / 4 [4]

・プロジェクトセット ID

プロジェクトごとに割り振られるユニークな数字です。内部処理で使用するため,ユーザ が通常意識する必要はありません。

- 参考 ナレッジクリップでは、一部を除き、選択項目(ポップアップメニュー)の値に ID を用いています。ID を使用すると、選択肢の文字列と実際の記録内容(= ID) とを分離できるため、運用後も必要に応じて文字列を変更できるといったメリッ トがあります。
- ・プロジェクト名<入力必須>

エントリの大分類として使用する名称を入力します。

・プロジェクトバインダフラグ

マークすると、ナレッジクリップに登録されている全エントリを表示するための特殊なプロジェクト名として動作します。プロジェクトバインダは1レコードしか設定できません。また、必ずいずれかのレコードを"プロジェクトバインダ"に指定してください。

・ソート順<入力必須>

値一覧に表示する順番を指定します。0~99の最大100件指定できます(※従って,有効 なプロジェクト名の上限は100件になります)。またソート順が一桁の場合,十の桁に0 が自動的に付加されます。

・メモ

フリーフォームです。入力内容は、【プロジェクトセット】 以外では表示されません。備考 等を適宜入力してください。

・無効フラグ

マークすると、プロジェクトの値一覧に表示されなくなります。一時的に使用しないプロ ジェクトがある場合に使用します。ただし、すでにエントリで使用されているプロジェク トを"無効"にすると、画面表示がおかしくなりますのでご注意ください。 ②カテゴリセット

エントリの中分類項目を設定します。

初期値として3レコードが登録されています。適切な名前に変更の上,使用してください。また,カテゴリ名が不足していたり多すぎる場合は,レコード(=値一覧)を追加・削除することもできます。

000	ナレッジクリップ(DEMO)	
ナレッジクリッフ	1	詳細表示 一覧表示
レコード作成 レコード検索 レコード削	除 抽出解除	【カテゴリセット】
/ート解除_カテゴリ名 [▼]	サプカテゴリ数 [♥] 無効 メモ [♥]	<u>ソート順 [▼]</u>
1 カテゴリA	3 🔲	1
2 カテゴリB	3 🔲	2
3 カテゴリC	3 🗆	3
	戻る	RECORD : 1/ 3 [3]
ブラウズ		
◎▲ ▲ ̄ フラウ ヌ 壬意の行をクリックする	らと,詳細表示に切り替わります。	
◎▲▲ □ フラウヌ 壬意の行をクリックする ● ● ●	らと,詳細表示に切り替わります。 _{ナレッジクリップ} (DEMO)	
●▲ ▲ □ フラウヌ 壬意の行をクリックする ● ● ● ナレッジクリッフ	5と,詳細表示に切り替わります。 _{ナレッジクリップ} (DEMO) 7	詳細表示 一覧表示
●▲▲ □ ^{プラウズ} 壬意の行をクリックする ● ● ● ナレッジクリッフ レコード作成 レコード検索 レコード削	5と,詳細表示に切り替わります。 ナレッジクリップ (DEMO) 7	詳細表示 一覧表示 [カテゴリセット]
 ブラウズ 1ラウズ 100 100<td>5 と, 詳細表示に切り替わります。 ナレッジクリップ (DEMO) プ ^{除 抽出解除}</td><td>詳細表示 一覧表示 [カテゴリセット]</td>	5 と, 詳細表示に切り替わります。 ナレッジクリップ (DEMO) プ ^{除 抽出解除}	詳細表示 一覧表示 [カテゴリセット]
 ゴラウズ 主意の行をクリックする テレッジクリッフ レコード作成 レコード検索 レコード削 カテゴリセットIC 	5 と, 詳細表示に切り替わります。 チレッジクリップ (DEMO) プ	<mark>詳細表示 一覧表示</mark> 【カテゴリセット】
 ブラウズ 主意の行をクリックする テレッジクリッフ レコード作成 レコード検索 レコード削 カテゴリセットII カテゴリセットII 	5 と,詳細表示に切り替わります。 ナレッジクリップ (DEMO) プ	<mark>詳細表示 一覧表示</mark> [カテゴリセット]
 「」」」 ブラウズ 任意の行をクリックする 「レッジクリッフ 「レッジクリッフ レコード作成 レコード検索 レコード削 カテゴリセットII カテゴリセットII メモマート 	5 と,詳細表示に切り替わります。	詳細表示 一覧表示 [カテゴリセット]
G の で で で で で で で で で で で で で で で で	5と、詳細表示に切り替わります。 ナレッジクリップ (DEMO) 7 除 抽出解除 0 1 本 カラゴリA 1	詳細表示 「党表示 【カテゴリセット】
 ゴラウズ 主意の行をクリックする ウ つ ナレッジクリップ ナレッジクリップ レコード作成 レコード検索 レコード削 カテゴリセットII カテゴリセットII メマート (サブカテゴリ美) 	5 と,詳細表示に切り替わります。	詳細表示 「カテゴリセット】

・カテゴリセット ID

カテゴリごとに割り振られるユニークな数字です。内部処理で使用するため,ユーザが通 常意識する必要はありません。

・カテゴリ名<入力必須>

エントリの中分類として使用する名称を入力します。

・ソート順<入力必須>

値一覧に表示する順番を指定します。0~99の最大100件指定できます(※従って,有効 なカテゴリ名の上限は100件になります)。またソート順が一桁の場合,十の桁に0が自 動的に付加されます。

・メモ

フリーフォームです。入力内容は、【カテゴリセット】 以外では表示されません。備考等を 適宜入力してください。

・無効フラグ

マークすると、カテゴリの値一覧に表示されなくなります。一時的に使用しないカテゴリ がある場合に使用します。ただし、すでにエントリで使用されているカテゴリを"無効"に すると、画面表示がおかしくなりますのでご注意ください。

・サブカテゴリ数

表示中のカテゴリに属するサブカテゴリの数を表示します。『切替』ボタンをクリックすると、サブカテゴリセットに切り替わります。

③サブカテゴリセット

エントリの小分類項目を設定します。

初期値として9レコード(3カテゴリ×3サブカテゴリ)が登録されています。適切な名前 に変更の上,使用してください。また,サブカテゴリ名が不足していたり多すぎる場合は, レコード(=値一覧)を追加・削除することもできます。

注意 サブカテゴリの設定の前に、カテゴリセットを作成しておく必要があります。

ナレッジクリ	リップ	詳細表示 一覧表示
- コード作成 レコード検索	レコード削除 抽出解除	【サプカテゴリセット】
- ト解除 サブカテゴリ名 [▼]	<u>カテゴリ名</u> [▼]	<u>ソート順</u> [▼]
1 サブカテゴリA1	01.カテゴリA	1
2 サプカテゴリA2	01.カテゴリA	2
3 サプカテゴリA3	01.カテゴリA	3
4 サプカテゴリB1	02.カテゴリB	1
5 サプカテゴリB2	02.カテゴリB	2
6 サブカテゴリB3	02.カテゴリB	3
7 サプカテゴリC1	03.カテゴリC	1
8 サブカテゴリC2	03.カテゴリC	2
9 サブカテゴリC3	03.カテゴリC	3
	戻る	RECORD : 1/ 9 [9]

任意の行をクリックすると、詳細表示に切り替わります。

010			詳細	表示一覧表示
ード作成 レコー	・ド検索 レコード削除	抽出解除		【サブカテゴリセッ
9 :	ブカテゴリセットID サブカテゴリ名 カテゴリ ソート順 メモ	1 サプカテゴリA1 01.カテゴリA 1 ※カテゴリが異なれば、同じい		¢

・サブカテゴリセット ID

サブカテゴリごとに割り振られるユニークな数字です。内部処理で使用するため,ユーザ が通常意識する必要はありません。

・サブカテゴリ名<入力必須>

エントリの小分類として使用する名称を入力します。

・カテゴリ<入力必須>

サブカテゴリが属するカテゴリを指定します。ナレッジクリップでは、カテゴリの選択内 容によってサブカテゴリの値一覧が変化するため、たとえ同じ選択肢であってもカテゴリ ごとに作成する必要があります。また、『切替』ボタンをクリックすると、カテゴリセット に切り替わります。なお、サブカテゴリをカテゴリに依存しない値一覧として取り扱う方 法については、"6 備考"をご覧ください。

・ソート順<入力必須>

値一覧に表示する順番を指定します。<u>"カテゴリ"</u>ごとに 0~99 の最大 100 件指定できます (※ 従って,属するカテゴリが異なれば,同じソート番号を使用可能です)。またソート順 が一桁の場合,十の桁に 0 が自動的に付加されます。

・メモ

フリーフォームです。入力内容は、【サブカテゴリセット】 以外では表示されません。備考 等を適宜入力してください。

注意 仕様上,サブカテゴリには"無効フラグ"がありません("6 備考"にある,サブカ テゴリのカテゴリ名非依存化を行った場合は除く)。

④属性セット

エントリに割り振る属性名を設定します。

初期値として3レコードが登録されています。適切な名前に変更の上,使用してください。また,属性名が不足していたり多すぎる場合は,レコード(=値一覧)を追加・削除することもできます。

000		ナレッジクリップ(DEMO)	
ナレッ	ジクリップ		詳細表示 一覧表示
レコード作成丨レ	コード検索 レコード削除	: 抽出解除	【属性セット】
/-ト解除 属性名	<u>V</u>]	<u>無効 メモ[▼]</u>	<u>ソート順 [▼]</u>
1 属性A			1
2 属性B			2
3 属性C			3
	30 <i>1</i>	戻る	RECORD : 1/ 3 [3]
主意の行を	シクリックする	と、詳細表示に切り替わります。	
000		ナレッジカリップ (DEMO)	
		TU922997 (DEMO)	
ナレッ	ジクリップ	テレッシックック (DEMO)	詳細表示 一覧表示
ナレッ レコード作成 レ	ジクリップ コード検索 レコード削削	デレッシジリッフ (DEMO)	詳細表示 一覧表示
ナレッ	ジクリップ ^{コード検索 レコード削勝 属性セットID}	テレッシシリッフ (DEMO) = 抽出解除 1	詳細表示 一覧表示
ナレッ	ジクリップ コード検索 レコード削勝 属性セットID 属性名	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	詳細表示 一覧表示 【属性セット】
ナレッ	ジクリップ コード検索 レコード削勝 属性セットID 属性名 ソート頃	アレッシクリック (DEMO) = 抽出解除 1	詳細表示 一覧表示 【属性セット】
ナレッ レコード作成 レ	ジクリップ ^{コード検索 レコード削勝 属性セットID 属性名 ソート順 メモ}	F レッシックック (DEMO) H出解除 L 属性A L	詳細表示 一覧表示 【属性セット】
ナレッ レコード作成 レ	ジクリップ コード検索 レコード削勝 属性セットID 属性名 ソート順 メモ	F レッシクリック (DEMO) i	詳細表示 一覧表示 【属性セット】

・属性セット ID

属性ごとに割り振られるユニークな数字です。内部処理で使用するため、ユーザが通常意 識する必要はありません。

・属性名<入力必須>

エントリに割り当てる属性の名称を入力します。

・ソート順<入力必須>

値一覧に表示する順番を指定します。0~99の最大100件指定できます(※従って,有効 なカテゴリ名の上限は100件になります)。またソート順が一桁の場合,十の桁に0が自 動的に付加されます。

・メモ

フリーフォームです。入力内容は、【属性セット】以外では表示されません。備考等を適宜 入力してください。

・無効フラグ

マークすると,属性の値一覧に表示されなくなります。一時的に使用しない属性がある場 合に使用します。ただし,すでにエントリで使用されている属性を"無効"にすると,画面 表示がおかしくなりますのでご注意ください。 ⑤アカウント管理

ナレッジクリップを使用するユーザのアカウント情報を管理します。

初期値として4レコード(=アカウント)が登録されています。必要に応じてレコードを 追加・削除してください。

重要 FileMaker の仕様上, [完全アクセス]のアカウントを追加・変更・削除する場合 は, ファイル >> 定義 >> アカウントとアクセス権... の『アカウント』タブ上で設 定する必要があります。

	*作成 レコード削除	アカウント追加 パ	スワード変更 アカウン	ト有効化	アカウント無効化	アカウント削除	【アカウント管理
ト解除	除アカウント名 [▼]	<u>パスワード [V]</u>	<u>ユーザ名 [V]</u>	状況 [▼]	アクセス権セット[<u>▼] ×ŧ[▼]</u>	
1	admin	admin	管理者		[Full Access]	※このアカウン	トのパスワードは、
2	config	config	データベース設定	有効	Config		
3	staff	staff	スタッフ	有効	Staff		
4	readonly	readonly	閲覧のみ	有効	Readonly		

任意の行をクリックすると、詳細表示に切り替わります。

治加=パスワード変更=アカウント有効化=アカウント無効化=アカウント削除	「アカウント管
	D J J J P E
8 admin	
s admin	
管理者	
R	
ウントとアクセス権 の"アカウント"タブ上で変更してく	
ださい。	
	小追加 パスワード変更 アカウント有効化 アカウント無効化 アカウント削除 D 1 admin admin 宮田者 兄 = [Full Access] 反映 * * アカウントのパスワードは、ファイル>>定義>>アカウントとアクセス権 の*アカウント*タブ上で変更してください。

・アカウント ID

アカウントごとに割り振られるユニークな数字です。内部処理で使用するため,ユーザが 通常意識する必要はありません。

・アカウント名<入力必須>

ユーザのログイン名を入力します。半角英数字しか使用できません。また、ログイン中の アカウント名やデータベースアクセスアカウントに登録したアカウント名は変更できま せん。データベースアクセスアカウントで使用中のアカウント名を変更する場合は、先に 『アカウント削除』を実行してください。

・パスワード<入力必須>

ユーザのパスワードを入力します。半角英数字しか使用できません。

・ユーザ名

ユーザの名前を入力します。入力内容は、【アカウント管理】以外では表示されません。

・アカウントの状況

現在のアカウントの状態を表示します。

有効	ログインが許可されているアカウント
無効	ログインが許可されていないアカウント
未登録	データベースアクセスアカウントとして登録されていないアカウント
_	"[Full Access]"([完全アクセス])が設定されているアカウント
?	データベースアクセスアカウントへ登録後にアクセス権を"[Full Access]"
	([完全アクセス])に変更した可能性のあるアカウント

・アクセス権セット<入力必須>

ユーザのアクセス権を指定します。選択可能なアクセス権セットは、"[Full Access]"(管理 者) / "Config"(データベース設定) / "Staff"(スタッフ) / "Readonly"(閲覧のみ) です。 なお、アクセス権セットを変更した場合は、『反映』ボタンをクリックしてください。

・メモ

フリーフォームです。入力内容は、【アカウント管理】 以外では表示されません。備考等を 適宜入力してください。

【メニュー】

レコード作成 | レコード削除 | アカウント追加 | パスワード変更 | アカウント有効化 | アカウント無効化 | アカウント削除

・レコード作成

レコードを新規作成します。

・レコード削除

レコードを削除します。ただし、ログイン中のアカウント (config) やデータベースアクセス アカウントに登録したアカウントのレコードは削除できません。データベースアクセスアカ ウントで使用中のレコードを削除する場合は、先に『アカウント削除』を実行してください。

・アカウント追加

ログイン可能なデータベースアクセスアカウントを追加します。ただし, "[Full Access]" ([完全アクセス]) が設定されているアカウントは追加できません。

・パスワード変更

【アカウント管理】上で変更したパスワードをデータベースアクセスアカウントへ反映し ます。ただし, "[Full Access]"([完全アクセス]) が設定されているアカウントのパスワー ドは変更できません。

・アカウント有効化

すでにデータベースアクセスアカウントとして登録されているアカウントでのログイン を許可します。ただし、ログイン中のアカウント (config) や"[Full Access]"([完全アクセ ス]) が設定されているアカウントの有効化はできません。

・アカウント無効化

すでにデータベースアクセスアカウントとして登録されているアカウントでのログイン を不許可にします。ただし、"[Full Access]"([完全アクセス])が設定されているアカウン トの無効化はできません。

・アカウント削除

データベースアクセスアカウントとして登録されているアカウントを削除します。ただ し,ログイン中のアカウント (config) や"[Full Access]"([完全アクセス]) が設定されてい るアカウントはデータベースアクセスアカウントから削除できません。また,アカウント の削除後も【アカウント管理】にはレコードが残ります。

6 備考

この章では、ナレッジクリップのその他の情報について説明します。

・デフォルトのソート順の変更方法

フィルタやエントリの抽出解除後に実行されるソートの順番を変更したい場合は,以下の 手順を参考に設定を変更してしてください。

- ①[完全アクセス]のアカウントでログイン後に,スクリプト >>ScriptMaker... から"-> デ フォルトのソート"を選択し,『編集...』ボタンをクリックします。
- ②スクリプトの編集画面に切り替わるので、「レコードのソート」スクリプトステップを選び、『指定…』ボタンをクリックして、任意のソート順を設定してください。



③ ScriptMaker ウインドウを閉じると、フィルタの実行後に新しいソート順が反映されま す。

・サブカテゴリをカテゴリに依存しない値一覧として取り扱う方法

カテゴリの選択内容によってサブカテゴリの値一覧(選択肢)を絞り込まないようにした い場合は、以下の手順を参考に設定を変更してしてください。

- ①[完全アクセス]のアカウントでログインし、ファイル >> 定義 >> 値一覧... を開きます。
 ②"subcategory"を選択し、『編集...』ボタンをクリック後、さらに『フィールド指定...』ボタンをクリックします。
- ③「最初のフィールドの値を使用」「2番目のフィールドの値も表示」のポップアップメ ニューはともに"VL_Subcategory"を選び, subcategoryId / subcategoryLabel の順に フィールドを選択します。

	✓ 2番目のフィールドの値も表示
vL_Subcategory	VL_Subcategory
subcategoryld	subcategoryld
recld	recid
categoryid	categoryid
categoryName	categoryName
categoryLabel	categoryLabel
subcategoryName	subcategoryName
subcategoryLabel	subcategoryLabel
sortorder	sortorder
invalid Flag	A static
mamo	V memo
)すべての値を含める)次のテーブルから関連レコードの	の値のみ含める: SRSubcategory_for_VL_subca
2番目のフィールドの値のみを表	長示

- ④「次のテーブルから関連レコードの値のみ含める:」の右側のポップアップメニューをク リックし、"RL_Category_Entry"から"SR_Subcategory_for_VL_subcategory"へ変更 します。変更後は、値一覧を閉じてください。
- ⑤スクリプト >>ScriptMaker... から"管理機能:個別の設定レイアウトに切り替え"を選択 択し,『編集...』ボタンをクリックします。
- ⑥「Else If [Get(スクリプト引数)=3]」のひとつ下の「レイアウト切り替え[「サブカテゴリセット一覧」(VL_Subcategory)]」スクリプトステップを選び,「指定:」のレイアウトを"サブカテゴリセット一覧"から"__ サブカテゴリセット一覧"へ変更します。
- ⑦"config"アカウントで再ログインします(※"admin"アカウントでログインしたまま, レイアウトモードから"データベース設定"レイアウトへ移動しても構いません)。
- ⑧カテゴリセットの『編集』ボタンをクリックし、カテゴリセット一覧 → カテゴリセット 詳細 へ移動します。
- ⑨レイアウトモードに切り替え、"サブカテゴリ数"右側の『切替』ボタンを削除します。
- ⑩カテゴリセット一覧→『戻る』ボタン → データベース設定 → サブカテゴリセットの『編集』ボタン → サブカテゴリセット詳一覧 → サブカテゴリセット詳細 へ移動し,任意の サブカテゴリを登録します。
- ①"config"アカウント以外で再ログインし、カテゴリとサブカテゴリが独立して選択できることを確認してください。

特定のプリンタの用紙設定を有効にする方法

ナレッジクリップでは、印刷の際に用紙設定を行うことができません。これは、エントリ 本文の印刷時は A4 縦方向で出力し、画像ファイルを印刷する際は A4 横方向で出力するた め、特定の用紙方向を"決め打ち"できないからです(※ファイル>> 用紙設定... からプリン タを指定しても、メニューから『エントリ印刷』するたびに解除されます)。しかし、用紙設 定で出力に使用するプリンタをあらかじめ選択しておかないと両面印刷機能等のプリンタ 固有機能を使用できないケースもあるため、任意のプリンタを指定する方法について説明し ます。

[〕[完全アクセス]のアカウントでログイン後に、スクリプト >>ScriptMaker... から"表示中のエントリを印刷"を選択し、『編集...』ボタンをクリックします。

②スクリプトの編集画面に切り替わるので、「印刷設定」スクリプトステップを選び、『指定…』ボタンをクリックして、任意の対象プリンタを設定してください。

+	プレビューモードに切り替え []
ŧ	ウインドウの調整 [収まるようにサイズ変更]
\$	印刷設定 [記憶する; ダイアログなし]
ŧ	#option (Alt) + 一押 ト 時はPDF 両フ 機能を使用(ランタイム版は実行不可)
+	If [SactiveModifierKeys = 8 and PatternCount (Get (アプリケーションパーミ

注意 用紙サイズ・方向は変えないでください。

- ③『OK』ボタンをクリックし、"表示中のエントリを印刷"を閉じます。続いて、"表示中の エントリに関係する画像を印刷"を選択し、『編集…』ボタンをクリックします。
- ④スクリプトの編集画面に切り替わるので、「印刷設定」スクリプトステップ(二箇所)を 選び、『指定…』ボタンをクリックして、任意の対象プリンタを設定してください。

+	プレビューモードに切り替え []
ŧ	ウインドウの調整 [収まるようにサイズ変更]
ŧ	印刷設定 [記憶する; ダイアログなし]
+	#option(Alt)キー押ト時はPDF出力機能を使用(ランタイム版は実行不可)
ŧ	If [\$activeModifierKeys = 8 and PatternCount (Get (アプリケーションパーミ
ŧ	プレビューモードに切り替え []
±	ウインドウの調整 (収まるようにサイズ変更)
\$	印刷設定 [記憶する; ダイアログなし]
¢ ‡	印刷設定 [記憶する; ダイアログなし] #スクリプト引数 = 2の場合はPDF保存 (ランタイム版は実行不可)

③ ScriptMaker ウインドウを閉じると、特定のプリンタの用紙設定が常に有効になりま す。

注意 この方法で用紙設定を行った場合,特定のプリンタの設定が常に有効になるため,複数のプリンタを使い分ける環境下ではお勧めできません。そのような場合は,いったん PDF 形式で出力し,PDF 閲覧ソフト上で個別に印刷してください。

音声を記録する方法

FileMaker標準の録音機能を使って、音声を記録することができます(※要マイク)。

まず対象となるエントリを表示し、"添付資料数"右横の『表示』ボタンをクリックします。 すると、添付資料リストのウインドウが表示されるので、option (Alt) キーを押しながら空 白の"添付資料"欄をクリックしてください。



録音終了後に『保存』すると、"添付資料"欄にスピーカーのアイコンが表示されます。当該 アイコンをクリックすることが、録音内容を再生できます。

注意 ボリュームの調整や頭出しはできないため,補助的な機能として使用されること をお勧めします。

ナレッ	ジクリップ		添付資料
添付資料	2	キャブション	
N))	取り込み 書き出し 面	アカウント名	admin
	取り込み 書き出し 面	アカウント名	

クリップボードの内容を"添付画像"として保存する方法

クリップボードの内容(イメージ/テキスト)をそのまま"添付画像"として貼り付けることができます。

まず対象となるエントリを表示し、"添付画像数"右横の『表示』ボタンをクリックします。 すると、添付画像リストのウインドウが表示されるので、option (Alt) キーを押しながら空 白の"添付画像"欄をクリックしてください。すると、クリップボードの内容がそのまま"添 付画像"欄にペーストされます。

トレッ	ジクリップ		添付画像
添付画像		キャプション	
. test	1158505059.jpg		
	拡大 取り込み 書き出し 面	アカウント名	admin
リップボード	クリップポードの文字列		
クリップポード の文字列	拡大 取り込み 書き出し 前	アカウント名	admin

テキストデータの場合はテキストファイルとして、画像データの場合は PICT 形式で保存 されるようです。『書き出し』ボタンを押すと、ペーストされたファイルフォーマットに基づ いた形式で出力可能です。

注意 画像ファイルが PICT 形式で保存されると,ファイルサイズが大きくなることが あるため,画像編集ソフト上でいったん任意の形式で書き出し,ナレッジクリッ プ側に取り込むことをお勧めします。

"作成者"欄に任意の名前を自動入力する方法

エントリを作成すると、"作成者"欄は通常システムのユーザ名になりますが、任意の名前 を既定値として自動入力したい場合は、以下の手順を参考に設定を変更してしてください。 ①メニューバーから FileMaker の環境設定を選択し、『一般』タブをクリックします。

②ユーザ名に「その他」を選び、任意の名前を入力してください。

ーザインターフェースオプション		
☑ 選択テキストのドラッグ&ドロッフ	プを許可する	
□ 新規データベースダイアログでテン ■ 新規データベースダイアログでテン	ンプレートを表; 一	示する
▶ 最近使ったファイルを表示する:]	10	
ダイアログのサイズと位置を初期状態	に戻す: 戻す	f
ザ名		
○ システム:「Studio Twain」		
● その他: Kay		
	_	

③『OK』ボタンをクリックし環境設定ウインドウを閉じると,次のエントリ作成時から新 しい名前が自動入力されます。

注意 ユーザ名を変更する場合は,同一 FileMaker Pro/Advanced 上で使用する他 のデータベースの動作に影響がないかを調べてから行ってください。

"最終更新日時"の計算方法

ナレッジクリップでは、関連するポータルレコードを含めた修正日時のうち、一番最新の ものを"最終更新日時"として表示しています。しかし、すべてのテーブルの更新日時を取得 していると画面表示に時間がかかるため、実際にはエントリの本文及びキーワードのテーブ ルのみを比較対象にしています。関連エントリ/関連リンク/添付画像/添付資料の各 テーブルの修正日時もチェックし、厳密な"最終更新日時"を取得したい場合は、以下の手順 を参考に設定を変更してしてください。

- ①ファイル >> 定義 >> データベース... を選び、『フィールド』タブをクリック後。Entry:: datetimeUpdated フィールドの『オプション...』ボタンをクリックします。
- ② /* */ のコメントアウトを消します。その際, "Commnet テーブルの修正日時"といった 注釈も合わせて消すか, 注釈部分のみをコメントアウトしてください。

ナレッジクリップの名称の変更方法

データベースファイルをランタイム化して配布する場合やイントラネット内で使用する 際に"ナレッジクリップ"という名前が表示されると都合が悪い場合は、以下の手順で名称を 変えることができます。

- ①[完全アクセス]のアカウントでログイン後に、スクリプト >>ScriptMaker... から"起動時 に実行"を選択し、『編集...』ボタンをクリックします。
- ②"#データベース名を設定"コメントステップの下にある「フィールド設定 [GL_GlobalValue::currentDBNameGlobal; "ナレッジクリップ"」を選び,「計算結果:」 右側の『指定…』ボタンをクリック後,任意の名前を入力してください。

#用紙サイズを設定 印刷設定 [記憶する; ダイアログなし] フィールド設定 [GL__GlobalValue::datetimeLoginedGlobal; Get (タイムスタンプ)] #データベース名を設定 フィールド設定 [GL__GlobalValue::currentDBNameGlobal; "ナレッジクリップ"] #ファイル名を設定 フィールド設定 [GL__GlobalValue::currentFileNameGlobal; Get (ファイル名)] #現在のパージョンを設定

③ ScriptMaker ウインドウを閉じ,再ログインすると変更後の名称が反映されます。

注意 支障がなければ、コピーライト情報はそのまま残してください。

プロジェクトごとに固有の値一覧を設定することはできない

プロジェクトごとに、カテゴリやサブカテゴリ、対象属性等の値を変えることはできません。これは、データベース構造をできる限りシンプルに保つためです。プロジェクトごとに 固有の値一覧を使用したい場合は、データベースファイルを複数用意し、個別に運用してく ださい。

書き込み禁止メディア上では使用できない

ナレッジクリップを書き込み禁止のメディア (CD-R 等) 上で開くと, 閲覧のみのアカウン トも含め正常に動作しません。これは, グローバルフィールドに一時情報を記録するからで あり, ナレッジクリップの仕様になります。

新規ウインドウ表示時にウインドウがちらつく理由

『拡大』ボタンや『表示』ボタンクリック時に,開いている複数のウインドウが一時的にち らつくことがあります。これは,新規ウインドウ表示時に,同じ種類のウインドウが複数開 かれているかをチェックする処理と,入力途中のフィールド値を強制確定させるための処理 を実行するからです。

対象属性がソート順に印刷されない理由

メニューから『エントリ印刷』を実行すると、対象属性の欄はマーク順に印刷され、本来 のソート順が反映されません。これは、複数項目の選択が可能なチェックボックスを使用し ているため、フィールドにはマークした順に属性 ID が格納されるからです。

FileMakerのカスタムレコードアクセス権の"表示"に制限をかけていない理由

ナレッジクリップは, FileMaker のカスタムレコードアクセス権の"表示"に計算式による アクセス制限をかけていません。これは,計算式によるアクセス制限をかけることにより, 一部の動作が極端に遅くなるからです。ただし,[完全アクセス]ではないユーザでログイン すると,フィルタやエントリ検索,抽出解除等の処理時に,非公開エントリを表示しないた めの検索条件が必ず含まれるため,動作上は特に問題ないと思います。

重要 ただし,他のデータベースファイルからナレッジクリップに対して外部参照され た場合は,エントリ単位のアクセス権設定(非公開/閲覧のみ/編集可)は機能 しないため,非公開のエントリにアクセスされる可能性もあります。そのため, ルータの外からデータベースに直接アクセスできるような環境下では,ナレッジ クリップはネットワーク共有せずに使用することをお勧めします。