



CHAPTER 25

レポート

モニタリング機能およびトラブルシューティング機能とともに Cisco Identity Services Engine (ISE) レポートを使用して、集中管理する場所からのトレンドの分析、システム パフォーマンスおよびネットワーク アクティビティの監視を行います。詳細については、[第 24 章「モニタリングおよびトラブルシューティング」](#)を参照してください。

この章では、Cisco ISE で使用可能なレポートの種類について説明します。また、レポート データを使用できるさまざまな方法や、より効率的に使用するためにデータをどのように整理できるかについても説明します。

この章では、次のトピックについて取り上げます。

- [「レポートの基礎」 \(P.25-1\)](#)
- [「カタログ レポート」 \(P.25-6\)](#)
- [「お気に入りレポート」 \(P.25-8\)](#)
- [「共有レポート」 \(P.25-11\)](#)
- [「システム レポート」 \(P.25-11\)](#)
- [「レポート データの構成およびフォーマット」 \(P.25-12\)](#)
- [「アクティブな RADIUS セッションの使用」 \(P.25-41\)](#)
- [「使用可能なレポート」 \(P.25-44\)](#)

レポートの基礎

Cisco ISE では、ネットワーク全体からログおよび設定データが収集され、これらのデータが表示および分析できるようにレポートに集約されます。Cisco ISE には、使用可能な事前定義されたレポートが用意されており、必要に応じてカスタマイズできます。

これらのレポートは、認証、セッション トラフィック、デバイス管理、設定と管理、およびトラブルシューティングに関連する情報の論理的なカテゴリに分類されます。すべての Cisco ISE レポートのリストについては、[「使用可能なレポート」 \(P.25-44\)](#)を参照してください。



(注) お気に入りレポートおよび共有レポート以外のすべてのレポートは、アップグレードの後に削除されます。

ここでは、次のトピックについて取り上げます。

- [「Reports View および Interactive Viewer について」 \(P.25-2\)](#)
- [「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 \(P.25-3\)](#)

- 「レポートのエクスポートおよび印刷」 (P.25-4)
- 「レポートの削除」 (P.25-6)

Reports View および Interactive Viewer について

Reports View および Interactive Viewer を使用すると、すべてのタイプのレポートのレポート データを表示、実行、およびカスタマイズできます。



(注)

Microsoft Windows XP オペレーティング システム環境で実行されている、次のバージョン 8 リリースの Windows Internet Explorer で Interactive Viewer を使用することは推奨しません。

- バージョン 8.0.6001.18702
- バージョン 8.0.6001.18702IC

Reports View について

Reports View には、カタログ レポートまたはお気に入りレポートのリストが表示され、レポートの実行、結果の表示、データのエクスポート、および情報の印刷を行うことができます。Reports View は、[操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] または [お気に入り (Favorites)] を選択すると、自動的に表示されます。

- カタログ レポートは、事前設定済みシステム レポートであり、Cisco ISE の標準です。詳細については、「[カタログ レポート](#)」 (P.25-6) を参照してください。
- お気に入りレポートは、簡単に検索できるように [お気に入り (Favorites)] ページに追加した、頻繁に使用するレポートです。詳細については、「[お気に入りレポート](#)」 (P.25-8) を参照してください。
- 共有レポートは、共有フォルダに配置してすべてのユーザが使用できるようにしたレポートです。

Interactive Viewer について

Interactive Viewer を使用すると、レポート データをテーブルまたはグラフに編成およびフォーマットできます。また、より細かい詳細事項へのドリルダウン、レポート データのフィルタリング、レポートのカスタマイズ、および後で使用するレポート デザインの保存も行うことができます。

Interactive Viewer にアクセスするには、レポートの実行後にウィンドウの上部に表示されるツールバーで [Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] リンクをクリックします。

図 25-1 [Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] アイコン



「[レポート データの構成およびフォーマット](#)」 (P.25-12) のためのツールを提供する Interactive Viewer ツールバーが表示されます。詳細については、「[Interactive Viewer ツールバーの操作](#)」 (P.25-13) を参照してください。

図 25-2 Interactive Viewer ツールバー



コンテキストメニュー ショートカットの使用

コンテキストメニューでは、フォーマットおよび編成のタスクを実行するためのショートカットが提供されます。コンテキストメニューは、レポート項目を右クリックすると表示されます。各コンテキストメニューは、右クリックする項目に固有です。たとえば、ラベルを右クリックすると表示されるコンテキストメニューによって、ラベルのフォーマットがサポートされます。

詳細情報：

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「トラブルシューティング」(P.A-43) を参照してください。

レポートの実行、表示、およびナビゲート

ここでは、Reports View を使用してレポートを実行、表示、およびナビゲートする方法について説明します。レポートにデータを表示する時間の増分を指定できます。使用可能な期間には、直近の 30 分、直近の 1 時間、直近の 12 時間、昨日、直近 7 日間、直近 30 日間などがあります。

前提条件

「Reports View および Interactive Viewer について」(P.25-2) を参照しておく必要があります。

Reports View を使用してレポートを実行、表示、およびナビゲートするには、次の手順を実行します。

ステップ 1 [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] を選択し、[カタログ (Catalog)] または [お気に入り (Favorites)] を選択します。この例では、カタログを使用します。

ステップ 2 [レポート (Reports)] ナビゲーション ペインで [レポート (Report)] カテゴリをクリックします。



(注) 必要に応じて、マウス カーソルをレポート名に合わせて、レポートのロギング カテゴリとともに状況依存の説明を表示します。

選択したレポート カテゴリのページが表示されます。

ステップ 3 次のいずれかの方法でレポートを実行します。

- レポート名の左側のオプション ボタンをクリックし、[実行 (Run)] ドロップダウン リストでレポートの期間をクリックします。
- [レポート名 (Report Name)] リンクをクリックして、当日のみのレポートを実行します。

レポート データを示すページが表示されます。

ステップ 4 必要に応じて選択したレポートのレポート基準を入力し、[実行 (Run)] をクリックします。レポート データをリロードするには、[リロード (Reload)] リンクをクリックします。

ステップ 5 下にスクロールしてレポートの結果を表示し、トピック見出しを展開して詳細を表示します。

- ステップ 6** レポートの前方または後方に移動するには、ツールバーの [先頭 (First)]、[前へ (Prev)]、[次へ (Next)]、または [末尾 (Last)] リンクをクリックします。または [ページに移動 (Go to Page)] テキスト ボックスにページ番号を入力し、[実行 (Go)] をクリックして、特定のページに直接ジャンプします。
- ステップ 7** 目次を表示するには、ツールバーの [目次の切り替え (Toggle TOC)] アイコンをクリックして、ナビゲーション ペインで目的のレポート カテゴリをクリックします。プラス (+) アイコンをクリックして、目次を展開し、表示します。

詳細情報：

- 「カタログ レポート」 (P.25-6)
- 「お気に入りレポート」 (P.25-8)
- 「共有レポート」 (P.25-11)
- 「システム レポート」 (P.25-11)
- 「使用可能なレポート」 (P.25-44)
- 各フィールドの詳細については、「レポート (Reports)」 (P.A-16) を参照してください。

レポートのエクスポートおよび印刷

レポートを実行した後に、データをスプレッドシートにエクスポートするか、またはデータを「そのまま」印刷できます。これらのタスクを実行するには、ツールバーの [印刷 (Print)] アイコンおよび [エクスポート (Export)] アイコンを使用します。

図 25-3 [印刷 (Print)] アイコンおよび [エクスポート (Export)] アイコン



レポート データのエクスポート

レポート データは、カンマ区切り形式 (.csv) ファイル、パイプ区切り形式 (.psv) ファイル、またはタブ区切り形式 (.tsv) ファイルとして Excel スプレッドシートにエクスポートできます。

**(注)**

エクスポートするレポート レコードには、5 k のサイズ制限があります。エクスポートする前に、データのサイズを確認し、5 k 以下のバンドルとしてエクスポートします。

スプレッドシートのデータは、情報オブジェクトまたはテンプレートのデータと同様にフォーマットされます。レポート デザインでカラム ヘッダーを編集したり、数値データをフォーマットしたりしても、スプレッドシートにはそれらの内容は反映されません。詳細については、「レポート データの構成およびフォーマット」 (P.25-12) を参照してください。

前提条件

エクスポートするレポート データのサイズを確認します。データは 5 k 以下である必要があります。

レポート データをエクスポートするには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを実行します。
- ステップ 2** レポートの概要ページの左上隅の [データのエクスポート (Export Data)] アイコンをクリックします。[データのエクスポート (Export Data)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 3** ドロップダウン リストから [使用可能な結果セット (Available Results Set)] を選択します。
- ステップ 4** [使用可能なカラム (Available Columns)] リストから名前を選択し、矢印ボタン (>) をクリックして [選択済みカラム (Selected Columns)] に移動して、エクスポートするデータ カラムを指定します。または、二重矢印ボタン (>>) をクリックして、カラムを選択し、そのすべてのカラムを移動します。不要な選択済みカラムを [使用可能なカラム (Available Columns)] リストに戻すには、カラムを選択し、逆矢印ボタン (<) をクリックします。すべてのカラムに戻すには、二重逆矢印ボタン (<<) をクリックします。
- ステップ 5** 対応するドロップダウン リストからエンコード スタイルおよび区切り文字タイプを選択します。
- ステップ 6** [カラム データ型のエクスポート (Export Column Data Type)] チェックボックスをオンにし、[OK] をクリックします。
-

レポートの印刷

ビューアに表示されるレポートを HTML 形式または PDF 形式で印刷できます。レポートを変更する場合は、元のレポートと変更したレポートのいずれを印刷するかを選択できます。詳細については、「レポート データの構成およびフォーマット」(P.25-12) を参照してください。

レポート データを印刷するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを実行します。
- ステップ 2** レポートの概要ページの左上隅の [レポートの印刷 (Print Report)] アイコンをクリックします。[印刷 (Print)] ダイアログが表示されます。
- ステップ 3** [HTML] または [PDF] のフォーマットを選択します。
- ステップ 4** [PDF] の場合は、[自動 (Auto)]、[実際のサイズ (Actual Size)]、または [ページに合わせる (Fit to Page)] を選択して印刷物のサイズを指定します。
- ステップ 5** [すべて (All)]、[現在のページ (Current Page)]、または [ページ指定 (Pages)] を選択して、印刷するページを指定します。テキスト フィールドにページの範囲を入力します。
- ステップ 6** [OK] をクリックします。[印刷 (Print)] ダイアログとともに読みやすい印刷形式のページが表示されます。
- ステップ 7** 適切なプリンタを選択し、[OK] をクリックします。
-

詳細情報 :

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「レポート (Reports)」(P.A-16) を参照してください。

レポートの削除

削除できるのは、カスタマイズしたレポートのみです。カタログ システム レポートを削除することはできません。

前提条件

次の各項の説明に従って、カスタマイズしたカタログ レポートまたはお気に入りレポートを作成しておく必要があります。

- 「[カタログ レポートのカスタマイズ](#)」 (P.25-7)
- 「[お気に入りレポートの編集または削除](#)」 (P.25-10)

カスタマイズしたレポートを削除するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)]、[お気に入り (Favorites)]、または [共有 (Shared)] を選択します
- ステップ 2** カスタム レポートに移動し、削除するレポート名の隣にあるオプション ボタンをクリックします。[削除 (Delete)] ボタンがアクティブ化されます。
- ステップ 3** [削除 (Delete)] をクリックしてから、アクションを確認するために [はい (Yes)] をクリックします。
-

カタログ レポート

カタログ レポートは、事前設定済みシステム レポートです。同様の性質を持つレポートは、同じカテゴリに分類されます。すべてのカタログ レポートのリストについては、「[使用可能なレポート](#)」 (P.25-44) を参照してください。

ここでは、次のトピックについて取り上げます。

- 「[カタログ レポートへのアクセス](#)」 (P.25-6)
- 「[カタログ レポートのカスタマイズ](#)」 (P.25-7)
- 「[デフォルトのレポート設定への復元](#)」 (P.25-8)

カタログ レポートへのアクセス

この項では、Cisco ISE の標準であるさまざまなシステム レポートにアクセスする方法について説明します。すべてのカタログ レポートのリストについては、「[使用可能なレポート](#)」 (P.25-44) を参照してください。

カタログ レポートにアクセスするには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] を選択します。[レポート (Reports)] ナビゲーション ペインに、カタログ レポート カテゴリのリストが表示されます。
- ステップ 2** [レポート (Reports)] ナビゲーション ペインでレポート カテゴリをクリックします。選択したレポート カテゴリのページが表示されます。



(注) 必要に応じて、マウス カーソルをレポート名に合わせて、レポートのロギング カテゴリとともに状況依存の説明を表示します。

ステップ 3 リストのレポートをクリックし、次のタスクを実行します。

- 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3)
- 「カタログ レポートのカスタマイズ」(P.25-7)
- 「レポートのエクスポートおよび印刷」(P.25-4)

詳細情報：

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の項を参照してください。

カタログ レポートのカスタマイズ

カタログ レポートはカスタマイズして、変更を新規レポートとして保存するか、またはデフォルトのレポート設定を復元できます。



(注)

カスタマイズしたレポートを元のシステム レポートと同じ名前で保存した場合（つまり元のシステム レポートを上書きした場合）、そのレポートは削除できません。カスタマイズしたレポートをデフォルトの事前設定済みシステム レポート設定に復元する方法については、「デフォルトのレポート設定への復元」(P.25-8)を参照してください。

カタログ レポートをカスタマイズするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] を選択します。
- ステップ 2** [レポート (Reports)] ナビゲーション ペインでカテゴリをクリックします。
選択したレポート カテゴリのページが表示されます。
- ステップ 3** リストのレポートをクリックします。
- ステップ 4** [実行 (Run)] をクリックし、必要に応じて [レポートの実行 (Run Reports)] ページのフィールドを変更します。
- ステップ 5** [実行 (Run)] を再度クリックして、フィールドの変更を組み込みます。
- ステップ 6** (任意) 「レポート データの構成およびフォーマット」(P.25-12) で説明されているタスクを実行します。
- ステップ 7** [名前を付けて保存 (Save As)] をクリックし、一意のレポート名を入力します。

詳細情報：

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「レポート (Reports)」(P.A-16)を参照してください。

デフォルトのレポート設定への復元

この項では、デフォルトのシステム レポートと同じ名前を持つカスタマイズしたシステム レポートをデフォルト設定に復元する方法について説明します。

たとえば、RADIUS_authentication というレポートがあるとします。このレポートのカスタマイズしたバージョンを同じ名前前で日時を変更して保存すると、レポートをリセットしたときに、元の日時が再度有効になります。



(注)

この手順では、特定のカタログ カテゴリ内のすべてのレポートがリセットされます。たとえば、エンドポイント カテゴリのカスタマイズしたレポートをリセットすると、エンドポイント カテゴリ内のその他すべてのレポートもリセットされます。

前提条件

このタスクを開始する前に、「[カタログ レポートのカスタマイズ](#)」(P.25-7) の説明に従ってカタログ レポートをカスタマイズしておく必要があります。

デフォルトのレポート設定を復元するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] を選択します。
 - ステップ 2** [レポート (Reports)] ナビゲーション ペインでカスタマイズしたレポートのカテゴリをクリックします。
 - ステップ 3** [レポートのリセット (Reset Reports)] をクリックします。
 - ステップ 4** [はい (Yes)] をクリックして、選択したカテゴリのすべてのカタログ レポートを出荷時の初期状態にリセットすることを確認します。
-

詳細情報：

フィールドの詳細については、[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[レポート \(Reports\)](#)」(P.A-16) を参照してください。

お気に入りレポート

ブラウザでお気に入りの Web サイトをブックマークに追加するのと同様に、頻繁に使用するレポートをお気に入りのリストに追加して、見つけやすくすることができます。お気に入りレポートのパラメータを表示および編集した後、再利用のために、カスタマイズしたレポートを保存できます。



(注)

各管理者アカウントには、1 つ以上の管理ロールが割り当てられています。アカウントに割り当てられているロールによっては、この項で説明するタスクを実行できない場合があります。

この項では、次のトピックを扱います。

- 「[お気に入りレポートの追加](#)」(P.25-9)
- 「[レポートのパラメータの表示](#)」(P.25-10)
- 「[お気に入りレポートの編集または削除](#)」(P.25-10)

お気に入りレポートの追加

事前設定済みカタログ システム レポートおよびカスタマイズしたレポートは、お気に入りリストに追加できます。

次の事前設定済みカタログ システム レポートは、デフォルトでは [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [お気に入り (Favorites)] で使用できます。

- [認証 - RADIUS - 今日 (Authentications - RADIUS - Today)] : [AAA プロトコル (AAA Protocol)] > [RADIUS_Authentication] で現在のシステム日付に実行するように事前設定されたレポート。
- [認証 - RADIUS - 昨日 (Authentications - RADIUS - Yesterday)] : [AAA プロトコル (AAA Protocol)] > [RADIUS_Authentication] で現在のシステム日付の前の日に実行するように事前設定されたレポート。
- [ISE サーバ設定監査 - 今日 (ISE-Server Configuration Audit - Today)] : [サーバ インスタンス (Server Instance)] > [Server_Configuration_Audit] で現在のシステム日付に実行するように事前設定されたレポート。
- [ISE システム診断 - 今日 (ISE-System Diagnostics - Today)] : [サーバ インスタンス (Server Instance)] > [Server_System_Diagnostics] で現在のシステム日付に実行するように事前設定されたレポート。

この項では、お気に入りリストの作成方法について説明します。

前提条件

この作業を開始する前に、「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) を正常に完了している必要があります。

レポートをお気に入りリストに追加するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] を選択します。
 - ステップ 2** [レポート (Reports)] ナビゲーション ペインでカテゴリをクリックします。
選択したレポート カテゴリのページが表示されます。
 - ステップ 3** リストのレポートをクリックします。
 - ステップ 4** [お気に入りに追加 (Add to Favorite)] をクリックします。
 - ステップ 5** [お気に入りに追加 (Add to Favorite)] ページで次の情報を指定します。
 - a. 一意のお気に入り名を入力します。
 - b. サーバ IP アドレスを入力するか、またはドロップダウン リストから 1 つ選択します。
 - c. ドロップダウン リストから時間範囲を選択します。
 - d. カスタムの時間範囲を指定している場合は、カレンダー アイコンをクリックし、日付を選択して、レポートの開始日および終了日を指定します。
 - ステップ 6** [お気に入りに追加 (Add to Favorites)] をクリックします。お気に入りリストにそのレポートが表示されます。
-

詳細情報 :

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「レポート (Reports)」(P.A-16) を参照してください。

レポートのパラメータの表示

お気に入りレポートを実行する前に、レポートのパラメータを表示および編集できます。

レポートのパラメータを表示するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [お気に入り (Favorites)] を選択します。
- ステップ 2** パラメータを表示するレポートの隣にあるチェックボックスをオンにし、[パラメータ (Parameters)] をクリックします。
- レポートのパラメータおよびその値を示すダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 3** [キャンセル (Cancel)] をクリックすると、お気に入りレポートに戻ります。
-

詳細情報：

フィールドの詳細については、[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[レポート \(Reports\) \(P.A-16\)](#)」を参照してください。

お気に入りレポートの編集または削除

お気に入りレポートの既存のパラメータは表示した後で編集できます。

お気に入りレポートのパラメータを編集するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [お気に入り (Favorites)] を選択します。
- お気に入りレポートのリストが表示されます。
- ステップ 2** レポートを編集するには、レポートの隣にあるチェックボックスをオンにして、[編集 (Edit)] をクリックします。
- [お気に入りの編集 (Edit Favorite)] ページが表示されます。
- ステップ 3** 必要に応じて、パラメータの値を変更します。
- ステップ 4** 次のいずれかを実行します。
- 変更を保存するには、[お気に入りの編集 (Edit Favorite)] をクリックします。
 - 元の値に復元するには、[リセット (Reset)] をクリックします。
 - 変更をキャンセルして、[お気に入り (Favorites)] ページに戻るには、[キャンセル (Cancel)] をクリックします。
- レポートが正常に編集されたことを示すステータス メッセージが表示されます。
- ステップ 5** お気に入りレポートの表示をカスタマイズする方法については、「[レポート データの構成およびフォーマット \(P.25-12\)](#)」を参照してください。
- ステップ 6** カスタマイズを保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。
- ステップ 7** お気に入りレポートを削除するには、レポートの隣にあるチェックボックスをオンにして、[削除 (Delete)] をクリックします。
-

詳細情報：

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「レポート (Reports)」(P.A-16) を参照してください。

共有レポート

選択したレポートを共有して、他のユーザが使用できるようにできます。レポートを共有するには、共有フォルダにレポートを追加します。

他のユーザとレポートを共有するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] または [お気に入り (Favorites)] を選択し、共有するレポートを選択します。
 - ステップ 2** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを実行します。
 - ステップ 3** 「Interactive Viewer ツールバーの操作」(P.25-13) の説明に従って Interactive Viewer でレポートを起動します。
 - ステップ 4** Interactive Viewer の左上隅にある [保存 (Save)] アイコンをクリックします。[保存 (Save)] ダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 5** [保存 (Save)] ダイアログボックスで、次の手順を実行します。
 - a. [フォルダの選択 (Choose a Folder)] リストで [共有 (Shared)] を選択します。
 - b. レポートの一意のファイル名を入力します。
 - c. [保存タイプ (Save as Type)] ドロップダウン リストでフォーマットを選択します。
 - ステップ 6** [保存 (Save)] をクリックします。

レポートが共有フォルダに表示され、すべてのユーザが使用できるようになります。
-

システム レポート

システム レポートを使用すると、Cisco ISE ネットワークのモニタが向上するように、さまざまなタイプのシステム データを表示できます。システム レポートには、次の項目が含まれます。

- データ管理
 - 管理ノード：バックアップ履歴、復元履歴
 - モニタリング ノード：バックアップ履歴、履歴の消去
- ライセンシング履歴
- Cisco ISE サーバのログ収集ステータス



(注)

Cisco ISE では、システム診断についてレポートするロギング機能はデフォルトで有効になっていません。システム診断レポートを有効にする方法については、『*Cisco Identity Services Engine Hardware Installation Guide, Release 1.1.1*』の「Enabling System Diagnostic Reports in Cisco ISE」の項を参照してください。

システム レポートに関連した履歴を表示するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [システム (System)] を選択します。
- ステップ 2** [システム (System)] ナビゲーション ペインで、次のいずれかを実行します。
- [データ管理 (Data Management)] をクリックして、次のいずれかを実行します。
 - [管理ノード (Administration Node)] をクリックし、[バックアップ履歴 (Backup History)] または [復元履歴 (Restore History)] をクリックします。選択内容の履歴レポートが表示されます。
 - [モニタ ノード (Monitor Node)] をクリックし、[バックアップ履歴 (Backup History)] または [履歴の消去 (Purging History)] をクリックします。選択内容の履歴レポートが表示されます。
 - [ライセンス履歴 (License History)] をクリックします。選択内容の履歴レポートが表示されません。
- ステップ 3** 適切なレポート データをフィルタリングする方法については、「[レポート データのフィルタリング \(P.25-25\)](#)」を参照してください。
-

ログ収集ステータス レポートを表示するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [システム (System)] を選択します。
- ステップ 2** [システム (System)] ナビゲーション ペインで、[ログ収集ステータス (Log Collection Status)] を選択します。[ログ収集ステータス (Log Collection Status)] ページに、サーバ ログ収集のリストが表示されます。
- ステップ 3** ログ収集を表示するには、サーバ名の隣にあるオプション ボタンをクリックし、[詳細の取得 (Get Details)] をクリックします。
- ステップ 4** レポート情報を更新するには、[最新の情報に更新 (Refresh)] をクリックします。
- ステップ 5** サーバ ログ収集のリストに戻るには、[戻る (Back)] をクリックします。
-

レポート データの構成およびフォーマット

レポートのレイアウトの変更、表示のカスタマイズ、およびデータの再フォーマットを行うことができます。データ ソースにアクセスして、使用するデータ セットを選択した後、レポートにデータを表示する最適な方法を決定します。

ここでは、次のトピックについて取り上げます。

- 「[Interactive Viewer ツールバーの操作 \(P.25-13\)](#)」
- 「[データのグループ化、ソート、および非表示 \(P.25-13\)](#)」
- 「[カラム レイアウトの変更 \(P.25-18\)](#)」
- 「[レポート計算の作成 \(P.25-22\)](#)」
- 「[レポート データのフィルタリング \(P.25-25\)](#)」
- 「[集計データの使用 \(P.25-28\)](#)」
- 「[グラフの使用 \(P.25-30\)](#)」

- 「レポートのフォーマット」 (P.25-32)
- 「カスタマイズしたレポートの保存」 (P.25-40)

Interactive Viewer ツールバーの操作

データのフォーマットおよび構成のほとんどのタスクは、Interactive Viewer でツールバーに表示されているユーティリティを使用して実行します。ツールバー アイコンにマウス カーソルを合わせると、ユーティリティの名前とツールチップが表示されます。データの構成およびフォーマット タスクでは、必要に応じてこれらのアイコンを参照します。

図 25-4 Interactive Viewer ツールバー



多くの場合、コンテキスト メニュー ショートカットを使用して、ツールバーに表示されているアイコンと同じ機能にアクセスできます。

Interactive Viewer ツールバーを表示して使用するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] を選択します。次に、レポートを選択して実行します。
- ステップ 2** [Reports View] ページの右上隅の [Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。ツールバーは、ページの上部に表示されます。
- ステップ 3** ツールバーをアクティブ化するには、レポートでカラムなどの要素をクリックします。選択した要素に適用されるツールがアクティブになります。



(注) 見出し行の内部を選択すると、テキストをフォーマットするツールがアクティブ化されます。ツールバーのその他のツールをアクティブ化するには、見出しの下ラインをクリックします。

詳細情報 :

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「トラブルシューティング」 (P.A-43) を参照してください。

データのグループ化、ソート、および非表示

グループを使用すると、特定の種類の項目についてのすべての情報が 1 箇所にまとめて表示されるため、値の比較とデータの評価がしやすくなります。レポートですべてのデータがばらばらの状態で表示されていると、値の比較や計算が困難になります。

たとえば、ある顧客に関するすべての情報をグループ化して、特定の四半期にそのクライアントが自社に発注した量を確認できます。その後、別の四半期について別の顧客に関する情報をグループ化することもできます。

ここでは、次の作業について説明します。

- 「データのグループ化」 (P.25-14)
- 「データのソート」 (P.25-15)
- 「レポート項目の非表示および表示」 (P.25-16)
- 「カラム データの非表示および表示」 (P.25-17)

データのグループ化

情報を見やすいレポートに整理するために、データ グループを作成します。データ グループには、関連するデータ行が含まれます。各グループでは、合計購入額や、グループ内の品目数などの集計データを表示できます。データをグループ化することによって、レポートはより洗練されて見やすくなり、簡単にデータを比較したり、計算したりできるようになります。

グループ化されたデータの変更は、レポート デザインには反映されません。変更内容を反映したレポート出力を保存できます。

グループの追加

必要なグループ化がレポート デザインで行われていない場合には、Interactive Viewer でグループを追加できます。

データ グループを作成するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。
- グループの作成に使用するカラムをクリックして強調表示し、ツールバーの [グループの追加 (Add Group)] アイコンをクリックします。
 - グループの作成に使用するカラムを右クリックし、コンテキスト メニューから [グループ (Group)] > [グループの追加 (Add Group)] を選択します。
- ビューアに新しいグループが表示され、展開されてすべての詳細行が表示されます。
- ステップ 3** (任意) グループを縮小するには、グループ名の隣にあるマイナス記号 (-) をクリックします。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」 (P.25-40) を参照してください。
-

日付および時刻に基づくグループ化

日付または時刻のデータを含むカラムに基づいてグループを作成する場合は、グループ化の基準となる間隔を設定できます。たとえば、カラムに時刻データが含まれている場合は、一定の時間数、分数、または秒数ごとにグループ化できます。

日付および時刻に基づくグループを作成するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。

- グループの作成に使用するカラムをクリックして強調表示し、ツールバーの [グループの追加 (Add Group)] アイコンをクリックします。
- グループの作成に使用するカラムを右クリックし、コンテキスト メニューから [グループ (Group)] > [グループの追加 (Add Group)] を選択します。

[グループの詳細 (Group Detail)] ダイアログボックスが表示されます。個別の日付または時刻の値を表示する場合は、デフォルトの [個別の値を使用したグループ化 (Group Using Individual Value)] 設定のままにします。

- ステップ 3** (任意) グループ化の間隔を設定するには、[グループ化間隔の単位 (Group Every)] を選択して、値を入力し、グループ化間隔の単位を選択します。たとえば、月ごとに新しいグループを作成する場合は、1 を入力して、ドロップダウン リストから [月 (Month)] を選択します。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

内部グループの削除

必要なグループ化を実現するために、Interactive Viewer のデータ グループを削除できます。

特定のデータ グループを削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。
- グループの作成に使用するカラムをクリックして強調表示し、ツールバーの [内部グループの削除 (Delete Inner Group)] アイコンをクリックします。
 - グループの作成に使用するカラムを右クリックし、コンテキスト メニューから [グループ (Group)] > [内部グループの削除 (Delete Inner Group)] を選択します。
- ステップ 3** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

データのソート

データ ソースによって、レポートのデータ行のデフォルトのソート順序が決定されます。通常、データはランダムに並べられているため、見やすいレポートを作成するために、ソートは重要なタスクとなります。単一または複数のデータ カラムをソートできます。

単一のカラムのソート

単一のカラムのデータは、昇順または降順でソートできます。

単一のデータ カラムをソートするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** レポートのカラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- 右クリックし、コンテキスト メニューから [ソート (Sort)] > [昇順 (Ascending)] または [ソート (Sort)] > [降順 (Descending)] を選択します。

- ツールバーの [昇順にソート (Sort Ascending)] アイコンまたは [降順にソート (Sort Descending)] アイコンをクリックします。
- ステップ 3** (任意) データを元の順序に戻すには、ツールバーの [元に戻す (Undo)] アイコンをクリックします。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

複数のカラムのソート

レポートの複数のカラムのデータをソートすることができますが、ソートの優先順位を理解することが重要です。[高度なソート (Advanced Sort)] を使用すると、最初に選択したカラムが最も優先的にソートされるカラムとなり、その他のカラムは最初に選択したカラムを基準としてソートされます。

たとえば、最初に選択した (最初にソートされる) カラムが顧客名であり、昇順でソートされる場合は、顧客がアルファベット順に表示されます。次にソートするカラムとしてロケーションを選択し、順序が同様に昇順である場合、各顧客エントリ内で、ロケーションが昇順でソートされます。3 番目にソートするカラムとして注文番号を選択し、ソート順序が昇順である場合、各ロケーション内で、注文番号が昇順でソートされます。



(注) グループ化されたデータがレポートで使用されている場合、[高度なソート (Advanced Sort)] のドロップダウン リストには、レポートの詳細カラムのみが表示され、データのグループ化に使用したカラムは表示されません。

複数のデータ カラムをソートするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 最も優先的にソートされるカラムの内部で右クリックし、コンテキスト メニューから [ソート (Sort)] > [高度なソート (Advanced Sort)] を選択します。
- ステップ 3** 1 つ目のドロップダウン リストからカラムを選択し、[昇順 (Ascending)] オプション ボタンまたは [降順 (Descending)] オプション ボタンをクリックします。
- ステップ 4** 後続のカラムも右クリックして、ソート順序を選択します。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

レポート項目の非表示および表示

レポートの選択した項目を非表示にしたり、表示したりできます。

選択したレポート項目を非表示および表示するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [項目の非表示または表示 (Hide or Show Items)] を選択します。[項目の非表示または表示 (Hide or Show Items)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 3** 次のいずれかを実行します。

- 非表示にする項目をクリックして選択します。
- 表示する非表示項目をクリックして選択を解除します。
- すべての非表示項目を表示するには、[クリア (Clear)] をクリックします。

ステップ 4 [適用 (Apply)] をクリックします。

ステップ 5 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#) (P.25-40) を参照してください。

カラム データの非表示および表示

レポートのすべてのデータを表示する必要がない場合があります。たとえば、詳細のカラムには、重複した値が複数のデータ行に連続して表示されることがあります。この場合、連続した重複する値を非表示にすると、レポートが読みやすくなります。また、グループやセクションを縮小して、カラム見出しや、集計データ行などの概要データだけを表示できます。

ここでは、次の作業について説明します。

- 「[重複値の非表示および表示](#)」 (P.25-17)
- 「[グループまたはセクションの詳細行の非表示または表示](#)」 (P.25-17)

重複値の非表示および表示

レポートのデータ行はデータ ソースのデータ行と同様に表示され、重複する値が含まれることがあります。レポートを読みやすくするために、重複値を非表示にすることができます。この非表示では、表示のみが変更され、データ ソース自体は変更されません。後でいつでも重複値を再表示できます。

レポートの重複値を非表示および表示するには、次の手順を実行します。

ステップ 1 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。

ステップ 2 カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [項目の非表示または表示 (Hide or Show Items)] を選択します。[項目の非表示または表示 (Hide or Show Items)] ダイアログボックスが表示されます。

ステップ 3 次のいずれかを実行します。

- 非表示にする項目をクリックして選択します。
- 表示する非表示項目をクリックして選択を解除します。
- すべての非表示項目を表示するには、[クリア (Clear)] をクリックします。

ステップ 4 [適用 (Apply)] をクリックします。

ステップ 5 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。

グループまたはセクションの詳細行の非表示または表示

レポートにグループが含まれている場合は、グループを簡単に縮小および展開して、内容を非表示にしたり、表示したりできます。

グループまたはセクションの詳細行を非表示および表示するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** グループまたはセクションを縮小するには、グループまたはセクションを右クリックして、コンテキストメニューから [グループ (Group)] > [詳細の非表示 (Hide Detail)] を選択します。
 - ステップ 3** グループまたはセクションを再表示するには、レポート内で右クリックして、[グループ (Group)] > [詳細の表示 (Show Detail)] を選択します。
 - ステップ 4** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

カラム レイアウトの変更

カラムおよびその内容の表示を変更できます。この項では、次のタスクの実行方法について説明します。

- 「カラムの表示の変更」(P.25-18)
- 「カラム データの再配置」(P.25-19)
- 「カラムの非表示および表示」(P.25-20)
- 「カラムのマージ」(P.25-20)
- 「マージされたカラムからのカラムの選択」(P.25-21)
- 「グループ カラムからヘッダーへのデータの移動」(P.25-21)

カラムの表示の変更

カラム データのデフォルトのフォーマットは、データ ソースから取得されます。レポートを見やすくかつ読みやすくするためにカラム データのデフォルトのフォーマットを変更できます。カラム データのフォーマットを行うと、カラム ヘッダーと集計行を除いて、カラム全体に同じフォーマットが適用されます。データ自体は変更できません。

カラム データのフォーマットを変更するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** カラム内で右クリックし、コンテキストメニューから [スタイル (Style)] > [フォント (Font)] を選択します。
 - ステップ 3** [フォント (Font)] ダイアログボックスで、必要に応じてスタイルプロパティを変更します。変更を行うと、変更内容が [プレビュー (Preview)] フィールドに即時に適用されます。
 - ステップ 4** 新しいテキスト スタイルをレポートのすべてのカラムに適用するか、または選択したカラムにのみ適用するかを指定します。デフォルト設定では、選択したカラムにのみ新しいスタイルが適用されます。
 - ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 6** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

コラム データの再配置

読みやすさと見やすさを向上させるために、レポートの個別のコラムのデータの配置を簡単に変更することができます。デフォルトでは、コラム データはコラムの左側に合わせて配置されます。中央揃え、またはコラムの右側に合わせてデータを配置することもできます。レポート データに最適な位置合わせを選択します。

コラム データの位置合わせを変更するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** コラムを選択して強調表示し、次のいずれかを実行します。
- コラム データを左揃えにするには、ツールバーの [左揃え (Align Left)] アイコンをクリックします。この設定は、デフォルトです。
 - コラム データを中央揃えにするには、ツールバーの [中央揃え (Align Center)] アイコンをクリックします。
 - コラム データを右揃えにするには、ツールバーの [右揃え (Align Right)] アイコンをクリックします。
- ステップ 3** 必要に応じて、レポートの他のコラムで**ステップ 2** を繰り返します。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

コラムの順序変更および削除



(注)

レポートからコラムを削除しても、コラムは情報オブジェクトまたはその他のデータ ソースからは削除されません。情報は、レポート表示から削除されるだけです。

コラムの順序を変更するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [コラムの順序変更 (Reorder Columns)] アイコンをクリックします。
 - コラム内で右クリックし、コンテキストメニューから [コラム (Column)] > [コラムの順序変更 (Reorder Columns)] を選択します。



(注) 詳細行だけを選択できます。グループやセクションは選択できません。

- ステップ 3** [コラムの配置 (Arrange Columns)] ダイアログボックスでコラム ヘッダーをクリックし、上下矢印をクリックしてコラムを適切な位置に移動します。

- ステップ 4** すべてのカラムが適切な順序になるまで**ステップ 3**を繰り返し、[適用 (Apply)] をクリックします。選択した順序に一致するようにカラムの順序が変更されます。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

カラムを削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 単一のカラムを削除するには、そのカラムをクリックし、ツールバーの [削除 (Delete)] アイコンをクリックします。
- ステップ 3** 複数のカラムを削除するには、Ctrl キーを押しながら削除するカラムを選択します。ツールバーで [削除 (Delete)] アイコンをクリックします。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

カラムの非表示および表示

カラムを非表示および表示するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** カラムを非表示にするには、カラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [カラムの非表示 (Hide Column)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、[カラム (Column)] > [カラムの非表示 (Hide Column)] を選択します。
- ステップ 3** 非表示のカラムを再表示するには、カラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [カラムの表示 (Show Columns)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、[カラム (Column)] > [カラムの表示 (Show Columns)] を選択します。
- ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

カラムのマージ

カラムをマージするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 複数のカラムのデータをマージするには、Ctrl キーおよび矢印キーを使用して必要なカラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [カラムのマージ (Merge Columns)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、コンテキストメニューから [カラム (Column)] > [カラムのマージ (Merge Columns)] を選択します。

ステップ 3 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

マージされたカラムからのカラムの選択

複数のカラムからマージされたデータを含むカラムのデータを集約、フィルタリング、およびグループ化できます。ただし、まず、データを集約、フィルタリング、またはグループ化する対象のカラムを 1 つ選択する必要があります。

マージされたカラムからカラム データを選択するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** マージされたカラムを右クリックして、コンテキスト メニューから [集約 (Aggregation)]、[フィルタ (Filter)] > [フィルタ (Filter)]、[グループ (Group)] > [グループの追加 (Add Group)] などのコマンドを選択します。[データ項目の選択 (Select Data Item)] ダイアログボックスが表示されます。さらに情報を指定する必要がある場合は、ダイアログボックスが表示されます。たとえば、[集約 (Aggregation)] を選択した場合は、[集約 (Aggregation)] ダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 3** [データの選択 (Select Data)] ドロップダウン リストから、コマンドを適用するカラム名を選択して、[適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。
-

グループ カラムからヘッダーへのデータの移動

データをグループ カラムからヘッダーに移動できます。

カラムからグループ ヘッダーにデータを移動するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** 「[グループの追加](#)」(P.25-14) の説明に従ってグループを作成します。
 - ステップ 3** カラム内で右クリックし、[カラム (Column)] > [グループ ヘッダーへの移動 (Move to Group Header)] を選択します。ドロップダウン リストでグループ名をクリックします。
 - ステップ 4** ドロップダウン リストでヘッダー行の値をクリックします。
 - ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。選択したグループの指定した行のデータ値が、グループ カラム ヘッダーに表示されます。
-

レポート計算の作成

ほとんどのレポートでは、売上、会計、在庫などの重要な事業活動を追跡するための計算が必要となります。カウント、加算、減算、乗算、除算などの、一般的な数学的関数を使用できます。さらに、これらの基本的な関数を拡張した式を記述することもできます。

ここでは、次のトピックについて取り上げます。

- 「[計算カラムの作成](#)」 (P.25-22)
- 「[式における数値および日付の使用方法](#)」 (P.25-22)
- 「[計算カラムにおける値の乗算](#)」 (P.25-23)
- 「[既存の日付値への日付の加算](#)」 (P.25-23)
- 「[計算カラムにおける日付値の減算](#)」 (P.25-24)

計算カラムの作成

計算したデータをレポートに表示するには、計算カラムを作成する必要があります。

計算カラムを作成するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** レポート カラムをクリックし、[計算の追加 (Add Calculation)] アイコンをクリックします。[計算 (Calculation)] ダイアログボックスが表示されます。選択したカラムの右側に新しい計算カラムが表示されます。
- ステップ 3** [カラム ラベル (Column Label)] テキスト ボックスに、計算カラムのヘッダーを入力します。ヘッダーはアルファベットで始まる必要があり、アルファベット、数字、アンダースコア、およびスペースだけを使用できます。
- ステップ 4** どのデータを使用し、計算したデータをレポート内でどのように表示するかを示す式を [式の入力 (Enter Expression)] テキスト ボックスに入力します。必要に応じて、「[式における数値および日付の使用方法](#)」 (P.25-22) のガイドラインに従います。
- 式には、1 つの関数と、1 つ以上の引数が含まれます。引数とは、計算を作成するために使用するデータを示します。
- ステップ 5** 関数をクリックして、引数を指定します。
- ステップ 6** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。
-

詳細情報：

付録 A 「[ユーザ インターフェイスのリファレンス](#)」の「[レポート \(Reports\)](#)」 (P.A-16) を参照してください。

式における数値および日付の使用方法

数値を含む式を作成する場合は、米国英語ロケールの規則に従って数値を入力する必要があります。つまり、小数点としてカンマ (,) ではなくピリオド (.) を使用します。次に例を示します。

正しい： 1234.56
誤り： 1234,56

日付を含む式を作成する場合は、ログイン時に選択したロケールの規則に従って日付を入力します。たとえば、フランス語（フランス）ロケールでは、2007 年 12 月 3 日を表すのに、12/03/2007 ではなく 03/12/2007 と入力します。日付、または日時を入力できます。日付および時刻は、次のように二重引用符（"）で囲む必要があります。

"03/12/2007"

"03/12/2007 11:00 AM"

計算カラムにおける値の乗算

計算カラムの値を乗算するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** レポート カラムをクリックし、[計算の追加 (Add Calculation)] アイコンをクリックします。[計算 (Calculation)] ダイアログボックスが表示されます。選択したカラムの右側に新しい計算カラムが表示されます。
 - ステップ 3** [カラム ラベル (Column Label)] テキスト ボックスに、計算カラムのヘッダーを入力します。ヘッダーはアルファベットで始まる必要があり、アルファベット、数字、アンダースコア、およびスペースだけを使用できます。
 - ステップ 4** [式の入力 (Enter Expression)] テキスト ボックスで、左角カッコ (⌈) を入力します。レポート内のカラムのリストが表示されます。このリストには、レポートに含まれているすべての計算カラムも含まれています。
被乗数を含むカラムをクリックします。たとえば、単価と注文数量を乗算する場合は、単価を含むカラムをクリックします。
 - ステップ 5** 乗算演算子としてアスタリスク (*) を入力します。カラム名の後ろにスペースを挿入する必要はありません。
 - ステップ 6** 左角カッコ (⌈) をもう一つ入力して、乗数をクリックします。たとえば、被乗数が単価である場合は、注文数量を含むカラムを乗数としてクリックします。
 - ステップ 7** 式を確認するには、[検証 (Validate)] をクリックします。式の構文が正しい場合は、確認メッセージを示すダイアログボックスが表示されます。式の構文が誤っている場合は、エラー内容説明のメッセージを示すダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 8** 式を確認した後、[適用 (Apply)] をクリックします。レポートに計算カラムが表示されます。
 - ステップ 9** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

既存の日付値への日付の加算

既存の日付値に日付を加算するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** レポートのカラムをクリックし、[計算の追加 (Add Calculation)] アイコンをクリックします。[計算 (Calculation)] ダイアログボックスが表示されます。選択したカラムの右側に新しい計算カラムが表示されます。
 - ステップ 3** [カラム ラベル (Column Label)] テキスト ボックスに、計算カラムの名前を入力します。たとえば、Forecast Shipping Date と入力します。

- ステップ 4** [式の入力 (Enter Expression)] テキスト ボックスで、A を入力します。A で始まる関数が表示されたドロップダウン リストが表示されます。
- ステップ 5** [ADD_DAY(date, daysToAdd)] を選択します。
- ステップ 6** 1 つ目の引数として、左角カッコ ([) を入力し、ドロップダウン リストから日付カラムを選択します。たとえば、[注文日 (Order Date)] を選択します。
- ステップ 7** 2 つ目の引数として、加算する日数を入力します。この場合は、7 を入力します。
- ステップ 8** 式を確認し、[適用 (Apply)] をクリックします。
レポートに、新しい計算カラムが表示されます。[注文日 (Order Date)] カラムのすべての値に対して、このカラムが示す注文日に 7 日を加算した日付が計算カラムに表示されます。
- ステップ 9** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。
-

計算カラムにおける日付値の減算

2 つの日付値の差異を表示するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** レポート カラムを選択し、[計算の追加 (Add Calculation)] アイコンをクリックします。[計算 (Calculation)] ダイアログボックスが表示されます。選択したカラムの右側に計算カラムが表示されます。
- ステップ 3** [カラム ラベル (Column Label)] テキスト ボックスに、計算カラムの名前を入力します。たとえば、依頼日から実際の出荷日を減算する場合は、Shipping Delay と入力します。
- ステップ 4** [式の入力 (Enter Expression)] テキスト ボックスで、D を入力します。D で始まる関数が表示されたドロップダウン リストが表示されます。
- ステップ 5** [DIFF_DAY(date1, date2)] を選択します。
- ステップ 6** 1 つ目の引数として、左角カッコ ([) を入力し、ドロップダウン リストから最初の日付カラムを選択します。たとえば、[依頼日 (Date Requested)] を選択します。
- ステップ 7** 2 つ目の引数として、左角カッコ ([) を入力し、ドロップダウン リストから 2 番目の日付カラムを選択します。たとえば、[実際の出荷日 (Actual Shipping Date)] を選択します。
- ステップ 8** 式を確認し、[適用 (Apply)] をクリックします。2 つの日付の差異を示す新しい計算カラムがレポートに表示されます。
- ステップ 9** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。
-

レポート データのフィルタリング

フィルタを使用すると、レポートに表示されるデータを制限できます。たとえば、顧客データのデータベースを利用することによって、フィルタを使用して、特定の都道府県在住の顧客だけをリストしたり、合計購入額が 150 万 US ドルを超える顧客だけをリストしたりするレポートを実行できます。さらにデータを制限して、たとえば特定の都道府県に在住しており、与信限度額が 50,000 US ドル未満で、かつ過去 90 日間に商品を購入していない顧客をリストすることもできます。


この項では、次のトピックを扱います。

- 「フィルタの作成」 (P.25-25)
- 「複数の条件フィルタの作成」 (P.25-27)
- 「集計データの使用」 (P.25-28)
- 「複数の条件フィルタの作成」 (P.25-27)
- 「複数の条件を含むフィルタからの 1 つの条件の削除」 (P.25-28)

フィルタの作成

フィルタは、レポート内の 1 つ以上のフィールドに基づいて実行されます。1 つのフィールドに基づくフィルタを作成するには、条件と値を 1 つずつ選択します。たとえば、特定の値と一致する値を返すフィルタ、特定の値よりも小さい値を返すフィルタ、2 つの値の間にある値を返すフィルタなどを作成できます。

データ フィルタを作成するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** カラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [フィルタ (Filter)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、コンテキストメニューから [フィルタ (Filter)] > [フィルタ (Filter)] を選択します。
- [フィルタ (Filter)] ダイアログボックスが表示されます。
-  (注) 選択した詳細カラムがマージされたカラムである場合は、[データ項目の選択 (Select Data Item)] ダイアログボックスが表示されます。
-
- ステップ 3** ドロップダウン リストから条件を選択します。選択した条件によっては、追加のフィールドが表示されます。
- ステップ 4** 次のいずれかを実行します。
- 各フィールドに値を入力します。すべての値の中から選択するには、[値の選択 (Select Values)] をクリックして、ドロップダウン リストから値を選択します。
 - 値を検索するには、[値の検索 (Find Value)] テキスト ボックスに値を入力して、[検索 (Find)] をクリックします。フィルタ テキストに一致するすべての値が返されます。値をダブルクリックして選択します。値が [値 (Value)] テキスト ボックスに表示されます。
- ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。

ステップ 6 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

詳細情報：

付録 A 「[ユーザ インターフェイスのリファレンス](#)」の「[フィルタ](#)」(P.A-41) を参照してください。

フィルタの変更または削除

レポートのフィルタの作成後には、次のタスクで示すように、簡単にフィルタを変更または削除できます。

前提条件

始める前に、「[フィルタの作成](#)」(P.25-25) の作業を正常に完了している必要があります。

データ フィルタを変更または削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** フィルタを使用しているカラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [フィルタ (Filter)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、コンテキストメニューから [フィルタ (Filter)] > [フィルタ (Filter)] を選択します。
- [フィルタ (Filter)] ダイアログボックスが開き、既存のフィルタ条件が表示されます。
- ステップ 2** フィルタを変更するには、条件または値を変更します。
- ステップ 3** フィルタを削除するには、[クリア (Clear)] をクリックします。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。
-

詳細情報：

付録 A 「[ユーザ インターフェイスのリファレンス](#)」の「[フィルタ](#)」(P.A-41) を参照してください。

上位または下位の値のフィルタリング

テーブルに数百もの行が含まれている場合、カラムの上位または下位の値を表示すると役立つことがあります。たとえば、最も多くの売上を記録した営業担当者上位 10 名や、エネルギー消費の上位 25% を表示できます。

前提条件

始める前に、「[フィルタの作成](#)」(P.25-25) の作業を正常に完了している必要があります。

上位または下位の値をフィルタリングするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** カラム内で右クリックし、コンテキストメニューから [フィルタ (Filter)] > [上位/下位 N (Top/Bottom N)] を選択します。[上位/下位 N (Top/Bottom N)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 2** [フィルタ (Filter)] ドロップダウンリストから、行の数または割合を選択します。

- ステップ 3** [フィルタ (Filter)]メニューの隣にあるテキスト ボックスに値を入力して、表示する行の数または割合を指定します。
- ステップ 4** [適用 (Apply)]をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#) (P.25-40) を参照してください。

詳細情報 :

フィールドの詳細については、[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[フィルタ](#)」 (P.A-41) を参照してください。

複数の条件フィルタの作成

複数の条件を持つフィルタを作成できます。たとえば、特定の信用格付けを持ち、かつ未出荷の注文合計金額が 250,000 ~ 500,000 US ドルである顧客の名前を取得するフィルタを作成できます。

[拡張フィルタ (Advanced Filter)] オプションを使用すると、フィルタ値を柔軟に設定できます。等価性をテストする条件および範囲条件では、リテラル値を設定することも、他のデータ カラムの値に基づいて値を設定することもできます。たとえば、実際の出荷日が出荷予定日を過ぎているデータや、実際の売上が売上目標に達していないデータを要求できます。

複数の条件を持つフィルタを作成するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)]をクリックします。
- ステップ 2** カラムを選択し、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [フィルタ (Filter)]アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、コンテキスト メニューから [フィルタ (Filter)]>[フィルタ (Filter)]を選択します。
- [フィルタ (Filter)]ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 3** [拡張フィルタ (Advanced Filter)]をクリックします。[拡張フィルタ (Advanced Filter)]ダイアログボックスが表示されます。[フィルタ基準 (Filter By)]フィールドに、レポート内の最初のカラムの名前が表示されます。
- ステップ 4** [フィルタ基準 (Filter By)]メニューから、フィルタリングするデータを含むカラムを選択します。
- ステップ 5** [条件 (Condition)]フィールドで、[次の値と等しい (Equal To)]、[次の値の間 (Between)]、[次の値以下 (Less Than)]などの条件を選択します。
- ステップ 6** [値 (Value)]で、次のオプションのいずれかを選択します。
- [リテラル値の指定 (Specify Literal Value)]: このデフォルト値を使用すると、リテラル値を指定できます。このことを行うには、提示されているテキスト ボックスに値を入力します。[値の選択 (Select Values)]を選択すると、指定したカラムのすべてのデータ値が表示されたフィールドが表示されます。このリストが長い場合は、[フィルタ テキスト (Filter Text)]テキスト ボックスに値を入力し、[検索 (Find)]をクリックすることによって、値を検索できます。
 - [データ フィールドの値を使用 (Use Value from Data Field)]: [データ フィールドの値を使用 (Use Value from Data Field)]を選択すると、カラムのドロップダウン リストが表示されます。このリスト内のカラムのデータ型は、[フィルタ基準 (Filter By)]フィールドで選択したカラムのデータ型と同じです。
- ステップ 7** [条件の追加 (Add Condition)]をクリックし、[検証 (Validate)]をクリックしてフィルタ構文を確認検証します。 [ステップ 4](#) ~ [ステップ 7](#) を繰り返して、追加のフィルタ条件を作成します。

- ステップ 8** [フィルタ (Filter)] 領域で、必要に応じてフィルタ条件を調整します。条件は、次のように組み合わせることができます。
- 演算子 AND、OR、および NOT の使用。デフォルトで、2 つ目のフィルタ条件は AND で連結されます。
- AND は、両方の条件が満たされたデータ行だけがレポートに表示されることを意味します。[OR] を選択すると、AND を OR に変更できます。OR は、いずれか一方の条件が満たされたデータ行がレポートに表示されることを意味します。[NOT] を選択すると、AND や OR の後ろに NOT が表示されます。NOT は、条件が満たされないデータ行がレポートに表示されることを意味します。
- 複数の条件を追加した場合、カッコを使用して、条件をグループ化できます。
- 複数のフィルタ条件をカッコで囲むと、カッコの中の条件が最初に評価されます。その後、フィルタ式全体が評価されます。たとえば、A AND B OR C という式は左から右へと評価されます。そのため、A および B が満たされるか、または C が満たされるデータ行がレポートに表示されます。A AND (B OR C) という組み合わせでは、B OR C の部分が最初に評価されます。そのため、A が満たされ、かつ B または C が満たされるデータ行がレポートに表示されます。
- ステップ 9** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 10** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

複数の条件を含むフィルタからの 1 つの条件の削除

複数の条件を持つフィルタを作成した場合、フィルタ全体を削除せずに、1 つの条件を簡単に削除できます。

前提条件

始める前に、「[複数の条件フィルタの作成](#)」(P.25-27) の作業を正常に完了している必要があります。

複数の条件のうちの 1 つを削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** フィルタを使用しているカラムをクリックし、次のいずれかを実行します。
- ツールバーで [フィルタ (Filter)] アイコンをクリックします。
 - 右クリックし、コンテキストメニューから [フィルタ (Filter)] > [フィルタ (Filter)] を選択します。
- [フィルタ (Filter)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 2** [拡張フィルタ (Advanced Filter)] をクリックします。[拡張フィルタ (Advanced Filter)] ダイアログボックスの下部に、フィルタ条件が表示されます。
- ステップ 3** 削除するフィルタ条件をクリックし、[削除 (Delete)] をクリックします。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

集計データの使用

集計行には、カラムの合計や平均などの集計データが表示されます。たとえば、顧客が購入した合計金額や、各注文の平均金額を表示できます。また、合計、標準偏差、順位、差異などの計算を作成することもできます。

この項では、次のトピックを扱います。

- 「集計行の追加」 (P.25-29)
- 「追加の集計行の追加」 (P.25-29)
- 「集計行の削除」 (P.25-30)

集計行の追加

通常、集計行のデフォルトのフォーマットは、テンプレートまたはテーマから取得されます。集計データ値のフォーマット、およびデータ値の前に表示されるラベルのフォーマットを変更できます。ラベルのテキストやデータ値は変更できません。

集計データ行を作成するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** カラムをクリックして [集約 (Aggregation)] をクリックします。[集約 (Aggregation)] ダイアログボックスが表示されます。選択したカラムの名前が、[選択済みカラム (Selected Column)] フィールドに表示されます。
- ステップ 3** [関数の選択 (Select Function)] メニューから、適切な関数を選択します。使用可能な関数は、カラムのデータ型に応じて異なります。
- テキストデータの場合は、カラム内のすべての値のカウント、カラム内の重複しない値のカウントなどを実行できます。
 - 数値データの場合は、値のカウント、平均値または加重平均の取得、カラムの合計値の取得などを実行できます。
- ステップ 4** [集約対象 (Aggregate On)] フィールドで、次の手順を実行します。
- 集計値をテーブルヘッダーに表示するか、またはテーブルフッターに表示するかを指定します。デフォルトでは、集計値はテーブルフッターに表示されます。
 - 選択したカラムがグループ化されたカラムである場合は、集計値をグループヘッダーに表示するか、またはグループフッターに表示するかを指定します。
- ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。レポートに集計値が表示されます。
- ステップ 6** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」 (P.25-40) を参照してください。
-

追加の集計行の追加

カラムに対して単一の集計行を作成した後、同じカラムに対して最大 2 つの集計行を追加できます。たとえば、品目の注文合計金額のカラムに対して、すべての値の合計、すべての値のカウント、および注文合計金額の平均を作成できます。

追加の集計行を追加するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 集計行を追加するには、集計行を含む計算カラムをクリックして、[集約 (Aggregation)] を選択します。[集約 (Aggregation)] ページが表示されます。

- ステップ 3** [集約の追加 (Add Aggregation)] をクリックします。[集約 (Aggregation)] ダイアログボックスに追加のセクションが表示されます。
- ステップ 4** 2 つ目の集計行を作成して、[適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

集計行の削除

集計行を削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 削除する集約を含む計算カラムをクリックし、[集約 (Aggregation)] をクリックします。
- ステップ 3** [集約 (Aggregation)] ダイアログボックスが表示され、カラムの集約が表示されます。
- ステップ 4** 削除する集約をクリックし、[集約の削除 (Delete Aggregation)] をクリックして、[適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

グラフの使用

グラフは、データ、またはデータ セット間の関係をグラフィカルに表現したものです。グラフには、複雑なデータがわかりやすい形式で表示されます。グラフでは、ポイントのセットを 1 つ以上組み合わせてデータが表示され、データ ポイントが、系列と呼ばれる値のセットに編成されます。系列には次の 2 種類があります。

- カテゴリ系列：カテゴリ系列では、通常、x 軸にどのようなテキスト、数値、または日付を表示するかが決定されます。
- 値系列：値系列では、通常、y 軸におけるテキスト、数値、または日付が決定されます。

さまざまなグラフ タイプがあります。データのタイプによって、それぞれ表示に最適な特定のタイプのグラフが存在します。グラフそのものをレポートとして使用できます。また、レポートを表形式のデータ レポート スタイルとともに使用することもできます。



(注) グラフの基本的な特性は、レポート デザイン エディタで決定されます。グラフ タイプやデータ ソースなどはレポート デザインの一部であり、ビューアでは変更できません。

この項では、次のトピックを扱います。

- 「[グラフ データのフィルタリング](#)」(P.25-31)
- 「[グラフ サブタイプの変更](#)」(P.25-31)
- 「[グラフ フォーマットの変更](#)」(P.25-31)

グラフ データのフィルタリング

グラフに表示されているデータは、データ カラムをフィルタリングするのと同様の方法でフィルタリングできます。グラフでは、x 軸または y 軸をフィルタリングできます。

グラフ データをフィルタリングするには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** グラフを右クリックし、コンテキスト メニューから [フィルタ (Filter)] を選択します。[グラフ フィルタ (Chart Filter)] ダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 3** [グラフ フィルタ (Chart Filter)] ダイアログボックスから選択し、[適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。
-

グラフ サブタイプの変更

多くのグラフでは、グラフの形状の表示を変更するために選択できる 2 次元のサブタイプが提供されています。一部のグラフは 2 次元であり、背景に対して平面的に表示されますが、奥行きのある 3 次元で表示できるグラフもあります。

使用可能なグラフ サブタイプは次のとおりです。

- 棒グラフ：集合棒グラフ、積み上げ棒グラフ、100% 積み上げ棒グラフ
- 折れ線グラフ：重ね折れ線グラフ、積み上げ折れ線グラフ、100% 積み上げ折れ線グラフ
- 面グラフ：重ね面グラフ、積み上げ面グラフ、100% 積み上げ面グラフ
- メーター グラフ：標準メーター グラフ、重ねメーター グラフ
- 株価グラフ：ろうそく足グラフ、棒形グラフ

新しいグラフ サブタイプを指定するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** グラフ内で右クリックし、コンテキスト メニューから [グラフ サブタイプ (Chart Subtype)] を選択します。
 - ステップ 3** [グラフ サブタイプ (Chart Subtype)] ダイアログボックスで必要なサブタイプを選択し、[適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 4** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。
-

グラフ フォーマットの変更

棒グラフの棒の色やグラフの背景色などの一部のグラフ フォーマットは、レポート テンプレートまたはテーマから取得されます。フォーマットがレポート テンプレートから取得される場合、フォーマットは変更できません。フォーマットがテーマから取得される場合は、テーマを変更することによって、フォーマットを変更できます。詳細については、「[レポートのフォーマット](#)」(P.25-32) を参照してください。

この手順では、グラフ タイトルと軸ラベルのフォントとフォント タイプ、グラフの高さと幅などの他のグラフ フォーマットの項目を変更する方法、軸ラベルを非表示にする方法、軸に対する相対的な角度でラベルを配置する方法、凡例を非表示にする方法、およびグラフに対する凡例の相対的表示位置を指定する方法について説明します。

グラフ データのフォーマットを変更するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** グラフ内で右クリックし、コンテキスト メニューから [グラフ フォーマット (Chart Format)] を選択します。
- ステップ 3** [グラフ フォーマット (Chart Format)] ダイアログで、次のいずれかを実行します。
- デフォルトのグラフ タイトルの編集およびフォーマット。
 - カテゴリ軸、つまり x 軸のデフォルト タイトルの編集およびフォーマット。
 - 次の方法による x 軸のラベルの設定の変更。
 - x 軸のラベルを表示するかどうかの指定。
 - x 軸のラベルを回転させるかどうかの指定、および回転角度の設定。
 - x 軸のラベルを一定間隔で表示するかどうかの指定。たとえば、3 ヶ月ごと、10 日ごと、2 年ごとにデータ ポイントを表示できます。
 - 一定間隔で表示する x 軸ラベルの間隔の設定。
 - グラフで y 軸が使用される場合には、y 軸のデフォルト タイトルの編集およびフォーマット。
 - グラフの高さおよび幅の設定。
 - 次元の設定。2 次元と、奥行きのある 2 次元のいずれかを選択できます。
 - グラフの x 軸と y 軸を反転するかどうかの指定。
 - 凡例を表示するかどうかの指定。表示する場合には、グラフの上、下、左、右のいずれに配置するかの指定。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。
-

レポートのフォーマット

この項では、Interactive Viewer を使用してレポートをフォーマットするさまざまな方法について説明し、次のトピックを扱います。

- 「[ラベルの編集およびフォーマット](#)」 (P.25-33)
- 「[データ型のフォーマット](#)」 (P.25-34)
- 「[条件フォーマットの適用](#)」 (P.25-38)
- 「[改ページの設定および削除](#)」 (P.25-39)

ラベルの編集およびフォーマット

ラベルは、レポートのタイトルやフッターの項目などの、静的なテキストを含むフィールドです。一般的なレポートには、編集できるラベルと編集できないラベルがあります。カラム ヘッダーなどのラベルが編集可能である場合は、フォントの種類、フォント サイズ、背景色、ラベルのテキストなどのプロパティを変更できます。

ラベルの編集

カラム ヘッダーのテキストは、データ ソースから取得されます。カラム ヘッダーがデータ ソースで大文字だけ、かつ単語間のスペースなしで指定されている場合には、レポート デザインでも同じようにカラム ヘッダー名が表示されます。カラム ヘッダーの内容は変更できます。

レポート ラベルのテキストを編集するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** 変更するラベルを右クリックします。
 - ステップ 3** コンテキスト メニューから、[テキストの変更 (Change Text)] を選択します。[テキストの編集 (Edit Text)] ダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 4** テキストを変更し、[適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。
-

ラベルのフォーマット

カラム ヘッダーのフォーマットは、レポート テンプレートまたはテーマから取得されます。フォーマットがレポート テンプレートから取得される場合、フォーマットは変更できません。フォーマットがテーマから取得される場合は、テーマを変更することによって、フォーマットを変更できます。

レポート ラベルのフォーマットを変更するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2** [Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] アイコンをクリックし、ラベルを右クリックします。
 - ステップ 3** コンテキスト メニューから、[スタイル (Style)] > [フォント (Font)] を選択します。[フォント (Font)] ダイアログボックスが表示されます。
 - ステップ 4** 必要に応じてフォーマットを変更し、[適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 5** カスタマイズを保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。
-

データ型のフォーマット

レポートには、複数の異なるデータ型を含めることができます。カラムには、数値データ、日時データ、または文字列データが表示されます。それぞれのデータ型には、さまざまな独自のフォーマットがあります。さまざまなデータ型の詳細とそのフォーマット方法については、[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[レポート \(Reports\)](#)」 (P.A-16) を参照してください。

この項では、次のトピックを扱います。

- 「[数値データのフォーマット](#)」 (P.25-34)
- 「[カスタム数値データのフォーマット](#)」 (P.25-35)
- 「[文字列データおよびカスタム文字列データのフォーマット](#)」 (P.25-36)
- 「[日付と時刻のフォーマット](#)」 (P.25-36)
- 「[ブール データのフォーマット](#)」 (P.25-37)

数値データのフォーマット

数値データにはいくつかの形式があります。郵便番号のカラムでは、売上金額のカラムとは異なるフォーマットが必要となります。

カラムのデータ型は、データ ソースによって決定されます。テキストや文字列のデータ型にも数字が含まれることがあります。たとえば、多くの場合、電話番号はデータ ソースでは文字列データで表されます。フォーマット ダイアログボックスのタイトルには、カラムのデータ型が示されます。

数値データをフォーマットするには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 数値データを含むカラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [フォーマット (Format)] を選択します。[数値カラム フォーマット (Number column format)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 3** [数値のフォーマット (Format Number As)] ドロップダウン リストで、次のいずれかを選択します。
- 数値 (General Number)
 - 通貨 (Currency)
 - 固定 (Fixed)
 - パーセント (Percent)
 - 科学的 (Scientific)
- ダイアログのオプションは、選択したフォーマット タイプによって異なります。
- ステップ 4** 選択したフォーマット タイプに合わせて次のオプションを指定します。
- [記号 (Symbol)] : 通貨記号を選択します。
 - [記号の位置 (Symbol Position)] : 通貨記号またはパーセント記号を数値の前に配置する場合には、[前 (Before)] を選択します。記号を数値の後ろに配置する場合には、[後ろ (After)] を選択します。
 - [小数点以下の桁数 (Decimal Places)] : 小数点以下の表示桁数を選択します。
 - [3 桁ごとの区切り文字の使用 (Use 1000s Separator)] : カンマ (,) やピリオド (.) などの 3 桁ごとの区切り文字を使用する場合に選択します。区切り文字は、ロケールによって決まります。
 - [負の数値 (Negative Numbers)] : 負の数値を表示する場合に選択します。数値の前にマイナス (-) 記号を使用するか、または数値全体をカッコで囲むことができます。
- ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 6** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

カスタム数値データのフォーマット

カスタム フォーマットを定義するには、フォーマット パターンを構築するための特別な記号を使用します。フォーマット パターンによって、通貨記号、3 桁ごとの区切り文字、小数点、またはカンマを配置する場所が指定されます。

カスタム データまたは数値データをフォーマットするには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 数値データ カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [フォーマット (Format)] を選択します。[数値カラム フォーマット (Number column format)] が表示されます。
- ステップ 3** [数値のフォーマット (Format Number As)] フィールドで、ドロップダウン リストから [カスタム (Custom)] を選択します。[フォーマット コード (Format Code)] フィールドが表示されます。

- ステップ 4** [フォーマット コード (Format Code)] フィールドにフォーマット パターンを入力します。
- ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 6** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。

詳細情報：

フィールドの詳細については、[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[データ フォーマット](#)」 (P.A-28) を参照してください。

文字列データおよびカスタム文字列データのフォーマット

文字列データのフォーマットは変更でき、文字列の特定の位置にスペースや句読点を配置するなどの特別なフォーマットを含めることもできます。次の例では、電話番号の表示をフォーマットするさまざまな方法を示します。

(415) 555-2121

415.555.2121

415-555-2121

文字列データおよびカスタム文字列データをフォーマットするには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」 (P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 文字列データを含むカラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [フォーマット (Format)] を選択します。[文字列カラム フォーマット (String column format)] ダイアログが表示されます。
- ステップ 3** ドロップダウン リストから適切なオプションを選択するか、またはカスタム フォーマットの場合は [カスタム (Custom)] を選択し、[フォーマット コード (Format Code)] テキスト ボックスにフォーマット パターンを入力します。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」 (P.25-40) を参照してください。

詳細情報：

[付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」](#) の「[データ フォーマット](#)」 (P.A-28) を参照してください。

日付と時刻のフォーマット

データ ソースによって日付と時刻の両方、日付だけ、または時刻だけが提供されます。データ ソースによって日付データと時刻データの両方が提供される場合は、日付だけ、時刻だけ、または日付と時刻の両方を表示するフォーマットをカラムに適用できます。また、日付または時刻の具体的なフォーマットを指定することもできます。

日付と時刻の標準フォーマット

日付と時刻の標準フォーマットの表示は、レポートを表示するロケール標準に応じて異なります。たとえば、太平洋標準時タイム ゾーンの米国英語ロケールでは、次の日時フォーマットが表示されます。

March 5, 2007 11:00:00 AM PST


次の例は、フランス語（フランス）ロケールでの適切な日時フォーマットです。

5 mars 2007 11:00:00 HNP (ÈUA)

日付と時刻のカスタム フォーマット

日付のカスタム フォーマットは、レポートが単一ロケールを対象としている場合にのみ使用する必要があります。カスタム フォーマットを使用すると、指定したフォーマットで日付が表示されるため、異なるロケールでは誤って解釈される可能性があります。たとえば、`mm-dd-yy` という日付フォーマットを使用すると、2006 年 1 月 10 日は、レポートが表示されるロケールとは関係なく `01-10-06` と表示されます。通常、日-月-年というフォーマットで日付が表示されるロケールでは、`01-10-06` は 2006 年 10 月 1 日と解釈されます。

日付と時刻のフォーマットを変更するには、次の手順を完了します。

-
- ステップ 1** 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 日付または時刻のデータを含むカラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [フォーマット (Format)] を選択します。
- ステップ 3** 標準フォーマットを選択するには、[日付または時刻のフォーマット タイプ (Format Date or Time As)] ドロップダウン リストからオプションを選択します。
-
-  **(注)** 日付と時刻の標準フォーマットを選択すると、レポートが世界のどこで表示されても、そのロケールの適切なフォーマットが表示されます。
-
- ステップ 4** カスタム フォーマットを指定するには、[日付または時刻のフォーマット タイプ (Format Date or Time As)] ドロップダウン リストから [カスタム (Custom)] を選択し、[フォーマット コード (Format Code)] テキスト ボックスにフォーマット パターンを入力します。
- ステップ 5** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 6** 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

詳細情報：

フィールドの詳細については、付録 A 「ユーザ インターフェイスのリファレンス」の「データ フォーマット」(P.A-28) を参照してください。

ブール データのフォーマット

ブール式は、`true` または `false` と評価されます。たとえば、次の式によって計算カラムを作成するとします。

`ActualShipDate <= TargetShipDate`

実際の出荷日が目標出荷日以前であれば、式は `true` となります。実際の出荷日が目標出荷日より後であれば、式は `false` となります。ブール データ型のカラムをフォーマットしない場合、カラムには、デフォルトで `true` および `false` という値が表示されます。

ブール データのラベルをデフォルトの true および false 以外に指定するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2 ブール データ カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [データのフォーマット (Format Data)] を選択します。
 - ステップ 3 [ブール値カラム フォーマット (Boolean Column Format)] テキスト ボックスにラベルの表示を入力します。
 - ステップ 4 [適用 (Apply)] をクリックします。
 - ステップ 5 変更を保存する方法については、「カスタマイズしたレポートの保存」(P.25-40) を参照してください。
-

条件フォーマットの適用

条件フォーマットを使用すると、一定の条件が満たされた場合にデータのフォーマットが変更されます。たとえば、期限超過請求書を表示するレポートにおいて、請求書の期限が 90 日以上超過しているすべての顧客名を赤色で強調表示できます。1 つのカラムに、最大 3 つの条件フォーマットルールを指定できます。条件フォーマットを削除または変更することもできます。

条件フォーマットを使用すると、比較対象カラムのデータがヌルである場合や false である場合などの、さまざまなタイプの比較を設定できます。また、カラム値を 1 つまたは 2 つの他の値と比較することもできます。たとえば、データが特定の値以下の場合に条件フォーマットを適用するように指定できます。

また、注文合計金額が 10,000 ~ 100,000 US ドルの間であるかどうかなど、値が 2 つの別の値の間であるかどうかを特定する条件を作成できます。この場合、注文合計金額が 10,000 ~ 100,000 US ドルの間である顧客の名前が条件フォーマットに表示されます。

条件を作成した後、条件を満たすデータを表示するためのフォーマットを指定します。

カラムの条件フォーマットを設定するには、次の手順を実行します。

-
- ステップ 1 「レポートの実行、表示、およびナビゲート」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
 - ステップ 2 カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [スタイル (Style)] > [条件フォーマット (Conditional Formatting)] を選択します。[選択済みカラム (Selected Column)] フィールドに、条件フォーマットを表示するカラムの名前が表示されます。
 - ステップ 3 次の手順を実行して、条件フォーマットルールを設定します。
 - a. 1 つ目のドロップダウン リストで、条件フォーマットを適用するかどうかを決定する基準となる値を含むカラムを選択します。選択したカラムは、[選択済みカラム (Selected Column)] フィールドのカラムと同じでも、異なってもかまいません。
 - b. 次のフィールドで、ドロップダウン リストから、選択したカラムに適用する演算子を選択します。[次の値と等しい (Equal to)]、[次の値より小さい (Less Than)]、[次の値以下 (Less Than or Equal to)] などを選択できます。

表示されるフィールドは、選択によって異なります。[Null である (Is Null)]、[Null ではない (Is Not Null)]、[True である (Is True)]、または [False である (Is False)] を選択した場合、フィールドは表示されません。複数の値を比較する演算子を選択した場合は、1 つ以上の追加のフィールドが表示されます。

- c. 必要に応じて、各テキスト ボックスに比較値を入力します。

たとえば、[次の値以下 (Less Than or Equal to)] を選択した場合は 3 番目のフィールドが表示され、[次の範囲の間 (Between)] または [次の範囲の外 (Not Between)] を選択した場合は比較フィールドが 2 つ表示されます。比較値は、直接入力するか、または [値の変更 (Change Value)] を選択し、[値 (Value)] ダイアログから値を選択します。

- ステップ 4** 表示フォーマットを変更するには、[条件フォーマット (Conditional Formatting)] ダイアログボックスで [フォーマット (Format)] を選択します。
- フォント、フォント サイズ、フォント色、および背景色を設定できます。また、太字、イタリック体、または下線付きのフォーマットを指定することもできます。
- ステップ 5** 追加の条件フォーマット ルールを追加するには、[条件フォーマット (Conditional Formatting)] ダイアログボックスで [ルールの追加 (Add Rule)] を選択して、新しい各ルールに対して **ステップ 3** および **ステップ 4** を繰り返します。
- ステップ 6** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 7** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存 \(P.25-40\)](#)」を参照してください。

改ページの設定および削除

Interactive Viewer を使用すると、詳細カラムおよびグループ カラムで指定した行数ごとに強制的に改ページできます。ここでは、次の作業について説明します。

- 「[詳細カラムにおける改ページの設定および削除 \(P.25-39\)](#)」
- 「[グループ カラムにおける改ページの設定および削除 \(P.25-40\)](#)」

詳細カラムにおける改ページの設定および削除

特定の行数ごとにカラムを分割して、レポートの印刷時に関連情報をまとめておくことができます。Interactive Viewer を使用すると、レポートに改ページを追加したり、レポートから改ページを削除したりできます。



- (注) 詳細カラムに固有のタスクを次に示します。グループ カラムの場合は、「[グループ カラムにおける改ページの設定および削除 \(P.25-40\)](#)」の手順に従います。

詳細カラムで改ページを設定および削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート \(P.25-3\)](#)」の説明に従ってレポートを開いて実行し、[Interactive Viewer の起動 (Launch Interactive Viewer)] をクリックします。
- ステップ 2** 詳細カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [グループ (Group)] > [改ページ (Page Break)] を選択します。
- ステップ 3** [間隔 (Interval)] フィールドで、次のいずれかを実行します。
- 改ページするまでの行数を入力します。デフォルトは 50 です。
 - 既存の改ページを変更するには、[間隔 (Interval)] フィールドに表示されている数値を変更するか、または数値を完全に削除します。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。

ステップ 5 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

グループ カラムにおける改ページの設定および削除

レポートにグループ化されたデータが含まれている場合は、グループ化されたデータの前または後ろに改ページを設定できます。この境界によって、印刷時にグループ化されたデータと一緒に印刷されるため、レポートが読みやすく、かつわかりやすくなります。



(注) グループ カラムに固有のタスクを次に示します。詳細カラムの場合は、「[詳細カラムにおける改ページの設定および削除](#)」(P.25-39) の手順に従います。

グループ化されたカラムで改ページを設定および削除するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** 「[レポートの実行、表示、およびナビゲート](#)」(P.25-3) の説明に従ってレポートを開いて実行し、「[グループの追加](#)」(P.25-14) の説明に従ってグループ カラムを作成します。
- ステップ 2** グループ カラム内で右クリックし、コンテキスト メニューから [グループ (Group)] > [改ページ (Page Break)] を選択します。
- ステップ 3** 次のいずれかを実行します。
- [グループの前 (Before Group)] または [グループの後ろ (After Group)] で、次のうち適切なオプション ボタンをクリックします。
 - 常に (Always)
 - 最初を除き常に (Always Except for First)
 - 最後を除き常に (Always Except for Last)
 - 既存の改ページを削除するには、[グループの前 (Before Group)] または [グループの後ろ (After Group)] で [なし (None)] を選択します。
- ステップ 4** [適用 (Apply)] をクリックします。
- ステップ 5** 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

カスタマイズしたレポートの保存

後で再利用するために、Interactive Viewer からレポート デザインを保存できます。

前提条件

「[レポート データの構成およびフォーマット](#)」(P.25-12) のタスクの説明に従って、カスタマイズしたレポート デザインを作成します。

カスタマイズしたレポートを一意の名前で保存するには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** [名前を付けて保存 (Save As)] をクリックします。[名前を付けて保存 (Save As)] ダイアログボックスが表示されます。
- ステップ 2** ファイルを保存する場所に移動し、一意の名前を入力します。

ステップ 3 [保存 (Save)] をクリックし、[OK] をクリックします。

アクティブな RADIUS セッションの使用

Cisco ISE では、[RADIUS アクティブ セッション (RADIUS Active Sessions)] レポート用の動的な許可変更 (CoA) 機能が提供されます。この機能を使用すると、アクティブな RADIUS セッションを動的に制御できます。次のタスクを実行するために再認証または接続解除要求をネットワーク アクセス デバイス (NAD) に送信できます。

- 認証に関連する問題のトラブルシューティング：[接続解除：なし (Disconnect:None)] オプションを使用して、再認証を試みることができます。ただし、アクセスを制限するために接続解除オプションを使用しないでください。アクセスを制限するには、シャットダウン オプションを使用します。
- 問題のあるホストのブロック：[接続解除：ポート無効 (Disconnect:Port Disable)] オプションを使用して、ネットワークに大量のトラフィックを送信する、ウイルスなどに感染したホストをブロックできます。ただし、RADIUS プロトコルでは、シャットダウンされたポートを再度有効にするための方法は現在サポートされていません。
- エンドポイントでの IP アドレス再取得の強制：サブリカントまたはクライアントを持たないエンドポイントに対して [接続解除：ポートバウンス (Disconnect:Port Bounce)] オプションを使用し、VLAN 変更後に DHCP 要求を生成できます。
- エンドポイントへの更新された許可ポリシーのプッシュ：[再認証 (Re-Auth)] オプションを使用して、管理者の裁量に基づいた既存のセッションの許可ポリシーの変更などの、更新されたポリシー設定を適用できます。たとえば、ポストチャ確認が有効である場合にエンドポイントが最初にアクセスを許可されると、通常、エンドポイントは隔離されます。エンドポイントのアイデンティティおよびポストチャが確認された後、CoA Re-Auth コマンドをエンドポイントに送信して、エンドポイントがそのポストチャに基づいて実際の許可ポリシーを取得できるようにすることが可能です。

デバイスによって CoA コマンドが認識されるためには、適切にオプションを設定することが重要です。

CoA が適切に動作するには、(Cisco ISE で) 動的な許可変更を必要とする各デバイスの共有秘密情報を設定する必要があります。Cisco ISE では、デバイスからのアクセス要求、およびデバイスへの CoA コマンドの発行において、共有秘密情報設定が使用されます。詳細については、[第 5 章「外部 ID ソースの管理」](#)を参照してください。



(注) このリリースの Cisco ISE では、表示可能な認証されたエンドポイントセッションの最大数が 100,000 に制限されています。

RADIUS セッションの許可の変更

ネットワークの一部のネットワーク アクセス デバイスでは、リロード後にアカウント停止パケットまたはアカウントオフパケットが送信されないことがあります。このため、[セッションディレクトリ (Session Directory)] の下のレポートでは、有効なセッションと期限切れのセッションの 2 つのセッションが表示される場合があります。

アクティブな RADIUS セッションの許可を動的に変更する場合や、アクティブな RADIUS セッションの接続を解除する場合には、最新のセッションを選択する必要があります。

許可の変更またはアクティブな RADIUS セッションの接続解除を行うには、次の手順を実行します。

- ステップ 1** [操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] > [セッションディレクトリ (Session Directory)] を選択します。
- ステップ 2** リストから [RADIUS アクティブセッション (RADIUS Active Sessions)] を選択します。
- ステップ 3** 再認証または終了オプションで CoA を発行する RADIUS セッションの [CoA] リンクをクリックします。
- [許可変更要求 (Change of Authorization Request)] ページが表示されます。
- ステップ 4** [選択 (Select)] をクリックして、CoA がネットワーク デバイスと通信するサーバを選択します。次の図の [ネットワーク デバイス IP (Network Device IP)] のようにネットワーク デバイスが表示されます。

図 25-5 CoA 要求オプション

- ステップ 5** ドロップダウン リストから、次のいずれかの CoA オプションを選択します。



(注) インライン ポスチャ ノードについては、ワイヤレス LAN コントローラ (WLC) が使用されている場合、使用可能なオプションは、[セッション再認証 (Session reauthentication)] および [セッション終了 (Session termination)] の 2 つのみとなります。

- [セッション再認証 (Session reauthentication)] : セッションを再認証します。
- [最後の方式でのセッション再認証 (Session reauthentication with last)] : そのセッションに対して、最後に成功した認証方式を使用します。
- [再実行によるセッション再認証 (Session reauthentication with rerun)] : 設定されている認証方式を最初から実行します。



(注) [最後の方式でのセッション再認証 (Session reauthentication with last)] オプションおよび [再実行によるセッション再認証 (Session reauthentication with rerun)] オプションは、Cisco IOS ソフトウェアで現在サポートされていません。

- [セッション終了 (Session termination)] : 単にセッションを終了します。スイッチは、異なるセッションでクライアントを再認証します。
- [ポート バウンスでのセッション終了 (Session termination with port bounce)] : セッションを終了し、ポートを再起動します。
- [ポート シャットダウンによるセッション終了 (Session termination with port shut down)] : セッションを終了し、ポートをシャットダウンします。

ステップ 6 [実行 (Run)] をクリックして、選択した再認証または終了オプションとともに CoA を発行します。CoA に失敗した場合は、次の理由が考えられます。

- デバイスで CoA がサポートされていない。
- アイデンティティまたは許可ポリシーに変更があった。
- 共有秘密が一致しない。

ステップ 7 変更を保存する方法については、「[カスタマイズしたレポートの保存](#)」(P.25-40) を参照してください。

詳細情報 :

「[RADIUS 認証のトラブルシューティング](#)」(P.24-33) を参照してください。失敗した動的な CoA は、失敗した RADIUS 認証として表示されます。

CoA、ポリシー、およびプロファイルの詳細については、次を参照してください。

- 「[Cisco ISE 許可ポリシーおよびプロファイル](#)」(P.17-5)
- 「[許可ポリシーの設定](#)」(P.17-14)
- 第 18 章「[エンドポイント プロファイリング ポリシーの設定](#)」
- 第 20 章「[クライアント ポスチャ ポリシーの設定](#)」

トラブルシューティング項目

- 「[認証の後に Cisco ISE が CoA を発行しない](#)」(P.D-29)
- 「[CoA がクライアント マシンで開始しない](#)」(P.D-3)
- 「[Cisco ISE に RADIUS サーバのエラー メッセージ エントリが表示される](#)」(P.D-14)
- 「[RADIUS サーバの接続性に関する問題 \(Cisco ISE にエラー メッセージ エントリが表示されない場合\)](#)」(P.D-15)

使用可能なレポート

次の表に、事前設定済みカタログ レポートをカテゴリ別に分類して示します。また、レポートの機能およびロギング カテゴリについても説明します。

表 25-1 使用可能なレポート

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
AAA プロトコル (AAA Protocol)		
AAA_Diagnostics	選択された期間における、重大度に基づいた AAA 診断の詳細が提供されます。	ポリシー診断、ID ストア診断、認証フロー診断、RADIUS 診断
Authentication_Trend	選択された期間における RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証、失敗した試行
RADIUS_Accounting	選択された期間における、RADIUS に基づいたユーザ アカウンティング情報が提供されます。	RADIUS アカウンティング
RADIUS_Authentication	選択された期間における、RADIUS 認証の詳細が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
許可されるプロトコル (Allowed Protocol)		
Allowed_Protocol_Authentication_Summary	選択された期間における特定の許可されるプロトコルの RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Top_N_Authentications_By_Allowed_Protocol	選択された期間における RADIUS 認証について、許可されるプロトコル別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
サーバインスタンス (Server Instance)		
OCSP Monitoring	Cisco ISE によって実行されたすべての OCSP 証明書検証操作の概要が提供されます。	システム統計
Server_Administrator_Entitlement	管理者および管理者に割り当てられている権限付与ロールの一覧が提供されます。	リソースと特権、設定変更、ログイン
Server_Administrator_Logins	スタンドアロン ノード、および Cisco ISE でアカウントがロックされているか無効になっている場合は他の分散ノードにおけるログイン、ログアウト、イベント、過剰なログイン試行の失敗に関する情報など、アクセス関連イベントが提供されます。	管理および操作の監査
Server_Authentication_Summary	<p>選択された期間における特定のインスタンスの RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。</p> <p>このレポートは、データベース内のレコード数によっては、実行に数分かかる場合があります。</p> <p>(注) このレポートをリロードすると、受信する syslog メッセージが 1 秒あたり約 150 メッセージ以上である場合には、グラフの上に表示される成功した認証と失敗した認証の合計数、およびテーブルに表示される成功した認証と失敗した認証の数が一致しません。</p>	成功した認証、失敗した試行

表 25-1 使用可能なレポート (続き)

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
Server_Configuration_Audit	選択された期間における、管理者が行ったすべての設定変更が提供されます。	管理および操作の監査
Server_Health_Summary	選択された期間における、特定のインスタンスの CPU とメモリの使用率、RADIUS データおよびスループット (表形式およびグラフ形式)、プロセス ステータス、プロセス ダウンタイム、ディスク領域の使用率が提供されます。	システム統計
Server_Operations_Audit	選択された期間における、管理者が行ったすべての操作変更が提供されます。	管理および操作の監査
Server_System_Diagnostics	選択された期間における、重大度に基づいたシステム診断の詳細が提供されます。	内部操作診断、分散管理、管理者の認証と許可
Top_N_Authentications_By_Server	選択された期間における RADIUS プロトコルについて、Cisco ISE インスタンス別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
User_Change_Password_Audit	内部ユーザのユーザ名、ID ストア名、インスタンス名、およびユーザ パスワードが変更された時刻が提供されます。すべてのインターフェイスにおいて、内部ユーザ パスワードのすべての変更を追跡する場合に役立ちます。	管理および操作の監査
エンドポイント (Endpoint)		
Endpoint_MAC_Authentication_Summary	選択された期間における特定の MAC または MAB の RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Endpoint_Profiler_Summary	ネットワークにアクセスするエンドポイントのプロファイル情報が提供されます。 (注) Cisco IP Phone など、セッション時間を登録しないエンドポイントの場合、[エンドポイント (Endpoint)]セッション時間フィールドに、[該当なし (Not Applicable)]と表示されます。	プロファイラ
Endpoint_Time_To_Profile	選択した期間における、特定の MAC アドレスを使用して不明なプロファイルを持つエンドポイントにかかった時間に関する情報が提供されます。	プロファイラ
Top_N_Authentications_By_Endpoint_Calling_Station_ID	エンドポイントの発信側ステーション ID 別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Top_N_Authentications_By_Machine	選択された期間における RADIUS プロトコルについて、マシン情報別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
障害理由 (Failure Reason)		
Authentication_Failure_Code_Lookup	特定の障害理由について、説明および適切な解決手順が提供されます。	—
Failure_Reason_Authentication_Summary	選択された期間における特定の障害理由の RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	失敗した試行

表 25-1 使用可能なレポート (続き)

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
Top_N_Authentications_By_Failure_Reason	選択された期間における RADIUS プロトコルについて、失敗理由別の上位 n の失敗した認証数が提供されます。	失敗した試行
ネットワーク デバイス (Network Device)		
AAA_Down_Summary	選択された期間内に NAD によってロギングされた AAA 到達不能イベントの数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Network_Device_Authentication_Summary	選択された期間における特定のネットワーク デバイスの RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Network_Device_Log_Messages	指定された期間における、特定のネットワーク デバイスのログ情報が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Session_Status_Summary	簡易ネットワーク管理プロトコル (SNMP) によって取得された、特定のネットワーク デバイスのポートセッションおよびステータスが提供されます。 (注) SNMPv3 パラメータを使用してネットワーク デバイスを設定した場合は、モニタリング サービスによって提供されるネットワークセッションステータス概要レポートを生成できません ([操作 (Operations)] > [レポート (Reports)] > [カタログ (Catalog)] > [ネットワーク デバイス (Network Device)] > [セッションステータス概要 (Session Status Summary)])。ネットワーク デバイスに SNMPv1 または SNMPv2c パラメータが設定されている場合は、このレポートを正常に生成できます。	—
Top_N_AAA_Down_By_Network_Device	各ネットワーク デバイスで発生した AAA ダウンイベントの上位 n の数が提供されます。	—
Top_N_Authentications_By_Network_Device	選択された期間における RADIUS プロトコルについて、ネットワーク デバイス別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
ユーザ (User)		
Client_Provisioning	成功または失敗したクライアントプロビジョニング評価とダウンロードイベントの概要が、関連付けられているユーザ ID に従って表示されます。	ポスチャとクライアントプロビジョニング監査、ポスチャとクライアントプロビジョニング診断
Guest_Accounting	指定された期間における、選択されたゲストのセッション (ログインとログアウト) 情報が提供されます。	成功した認証、RADIUS アカウンティング

表 25-1 使用可能なレポート (続き)

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
Guest_Activity	選択された期間における、ゲスト情報が提供されます。 (注) このレポートでゲストユーザがアクセスした URL のリストを収集し、表示するには、ISE ネットワークでのゲストトラフィックを調査するゲストアクセス syslog 処理設定を NAD で有効にする必要があります。	成功した認証
Guest_Sponsor_Summary	選択された期間におけるスポンサー情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証
Supplicant_Provisioning	特定の期間における、Asset Registration Portal (ARP) から登録されたエンドポイントに関する情報が提供されます。	—
Top_N_Authentications_By_User	選択された期間における RADIUS プロトコルについて、ユーザ別の上位 n の成功した認証数、失敗した認証数、および合計認証数が提供されます。	成功した認証、失敗した試行
Unique_Users	一意のユーザ数のカウントが提供されます。	成功した認証、失敗した試行
User_Authentication_Summary	選択された期間における特定のユーザの RADIUS 認証概要情報がグラフ表示とともに提供されます。	成功した認証、失敗した試行
セキュリティ グループ アクセス (Security Group Access)		
PAC Provisioning	生成された SGA PAC の概要が提供されます。	—
Policy CoA	ポリシー CoA からのポリシー変更要求の概要が提供されます。	—
RBACL_Drop_Summary	RBAC ドロップ イベントの概要が提供されます。	—
SGT_Assignment_Summary	選択された期間における、セキュリティグループ タグ (SGT) 割り当ての概要が提供されます。	成功した認証
Top_N_RBACL_Drops_By_Destination	選択された期間における、送信先別の上位 n のロールベースのアクセスコントロールリスト (RBAC) ドロップ イベント数が提供されます。	—
Top_N_RBACL_Drops_By_User	選択された期間における、ユーザ別の上位 n の RBAC ドロップ イベント数が提供されます。	—
Top_N_SGT_Assignments	選択された期間における、上位 n の SGT 割り当て数が提供されます。	成功した認証
セッション ディレクトリ (Session Directory)		

表 25-1 使用可能なレポート (続き)

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
RADIUS_Active_Sessions	<p>RADIUS の認証されたセッション、許可されたセッション、および開始されたセッションについての情報が提供されます。</p> <p>アクティブな RADIUS セッションを動的に制御します。次の CoA アクションを実行するために再認証または接続解除要求を NAD に送信します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 検疫 (Quarantine) セッション再認証 (Session reauthentication) 最後の方式でのセッション再認証 (Session reauthentication with last) 再実行によるセッション再認証 (Session reauthentication with rerun) セッション終了 (Session termination) ポート バウンスでのセッション終了 (Session termination with port bounce) ポート シャットダウンによるセッション終了 (Session termination with port shut down) <p>RADIUS_Active_Sessions レポートでは、有線のアクティブセッションの WLC ローミングステータスが N (N は No の略) として表示されます。</p>	成功した認証、RADIUS アカウンティング
RADIUS_Session_History	<p>選択された期間における、認証されたセッション、終了されたセッションの合計数や、セッションの継続時間とスループットの合計および平均などの、RADIUS セッション履歴の概要が提供されます。</p>	成功した認証、RADIUS アカウンティング
RADIUS_Terminated_Sessions	<p>選択された期間における、すべての終了された RADIUS セッションの情報が提供されます。</p>	成功した認証、RADIUS アカウンティング
ポストチャ (Posture)		
Posture_Detail_Assessment	<p>選択された期間における、ログオンしたすべてのエンドポイントの概要が提供されます。ポストチャ評価で使用されたポストチャ ポリシーに対するコンプライアンスの詳細なステータスが含まれます。</p>	ポストチャとクライアントプロビジョニング監査、ポストチャとクライアントプロビジョニング診断
Posture_Trend	<p>選択された期間におけるポストチャコンプライアンスのグラフ表示が提供されます。ポストチャポリシーが評価された準拠エンドポイントおよび非準拠エンドポイントの概要が含まれます。</p>	ポストチャとクライアントプロビジョニング監査、ポストチャとクライアントプロビジョニング診断
エンドポイント保護サービス (Endpoint Protection Service)		
Endpoint_Operations_History	<p>タイムスタンプ、エンドポイントの MAC アドレス、エンドポイントの IP アドレス、動作タイプ、運用状態、動作 ID、監査セッション ID、管理ユーザ名、および管理 IP アドレスの値で構成された EPS アクション履歴情報が提供されます。</p>	—

表 25-1 使用可能なレポート (続き)

レポート名	説明	ロギング カテゴリ
MyDevices		
Registered Endpoints	選択された期間における、特定のユーザによって Asset Registration Portal (ARP) から登録されたエンドポイントに関する情報が提供されます。	—

