

入力支援ツール SGMLCreator

配布日: 2005年2月1日

Windows版
バージョン: SGMLCreatorV14L0
対応Excel: Excel2000 (SP2以上)
Excel2002 (XP)
Excel2003

Macintosh版
バージョン: SGMLCreatorMacV14L0
対応Excel: Excel:mac v.X

目次

0. はじめに
 - ・使用条件
 - ・Excel2000での利用について
 - ・Macintosh版の利用について
 - ・一般的名称・旧一般的名称・国名称(エクセルファイル)の取り扱いについて
 - ・改訂履歴
1. 掲載処理までの流れ
 - ・SGML作成の流れ
 - ・掲載処理の流れ
2. 全体イメージ
 - ・Windows版
 - ・Macintosh版
3. シートについて
4. 繰返し項目の追加方法
5. 繰返し項目の削除方法
6. 行の省略方法
 - ・行の省略
 - ・省略行の表示・非表示
7. 項目の入力方法
8. on/offの入力方法
 - ・タイトルのon/off
 - ・項目名のon/off
 - ・順序番号のon/off
9. 順序番号の入力方法
10. コードの自動設定
11. 文字列の置換
12. レベル別明細の追加方法
 - ・シートの追加
 - ・シートの入力
 - ・表示場所(リンク)の設定
13. レベル別明細入力シート使用方法
 - ・「項目名」と「内容」の入力による表示
 - ・レベル別明細入力例
 - ・順序番号/項目/内容 入力例
14. 表の追加方法
 - ・シートの追加
 - ・シートの入力
 - ・表示場所(リンク)の設定

15. 表入力シート使用方法

- ・表の作成
- ・行の追加
- ・行の削除
- ・列の追加
- ・列の削除
- ・セルの結合
- ・セルの結合解除
- ・文字列の表示位置
- ・表の入力例

16. シートの操作

- ・シート名の変更
- ・シートのコピー
- ・シートの移動
- ・シートの削除

17. セル内編集(基本編)

- ・セル内編集
- ・文字の入力を行なう
- ・入力内容の反映
- ・入力の取消
- ・セル内編集を終了する
- ・入力した文字のチェック

18. セル内編集(文字修飾編)

- ・文字の修飾方法
- ・文字修飾の取消
- ・文字修飾タグリスト
- ・特殊文字(&、<、>、改行)
- ・間違った文字修飾
- ・文字修飾の入力例

19. セル内編集(化学式挿入編)

- ・化学式の挿入
- ・文字の修飾(上付・下付)
- ・分数式の挿入
- ・入力の反映
- ・化学式文字修飾タグリスト
- ・間違った文字修飾
- ・化学式の入力例

20. セル内編集(表・イメージ・リンク挿入編)

- ・表の挿入
- ・イメージの挿入
- ・イメージの参照
- ・表/イメージの取消
- ・リンクの挿入

21. セル内編集(コピー&貼付け編)

- ・文字列のコピーと貼付け

22. アトリビュート入力(基本操作)
23. アトリビュート入力(添付文書アトリビュート)
- ・添付文書: 類別
 - ・添付文書: 再使用禁止
 - ・添付文書: 取扱説明書の有無
 - ・添付文書: GMP対象品の識別
24. クラス分類入力(クラス分類/アトリビュート)
- ・クラス分類について
 - ・クラス分類: クラス分類
 - ・クラス分類: 保守・設置機器の識別
 - ・クラス分類: 生物由来の識別
 - ・「取り扱い上の注意(記録の保存(特生の場合))」アトリビュートの設定
25. クラス分類入力(修理区分)
- ・クラス分類: 修理区分
26. 製造販売業の種別
- ・製造販売業の種別
27. 製造業の区分
- ・国内製造業の区分
 - ・海外製造業の区分
28. 単独販売の有無
- ・構成部品
 - ・付属品
29. 一般的名称の区分
- ・構成部品
 - ・付属品
30. 入力フォームを使用した入力
- ・承認・認証年月
 - ・輸入先(製造元)の国コード
 - ・JMDNコード、一般的名称
31. 入力チェック及びSGMLの作成
- ・エラーがある場合
 - ・エラーがない場合
32. メッセージシート使用方法
- ・メッセージ数
 - ・項目(日時)
 - ・項目(区分)
 - ・項目(シート名)
 - ・項目(No.)
 - ・項目(項目)
 - ・項目(内容)
 - ・オートフィルター(抽出機能)
 - ・ジャンプ機能
 - ・ログのクリア

33. ファイル命名規則

- ・添付文書ファイル名の付け方
- ・イメージファイル名の付け方
- ・PDFファイル名の付け方
- ・コードの入力例

34. コード入力規則

- ・添付文書番号
- ・企業識別コード
- ・添付文書管理コード

35. 入力注意

- ・文字コード
- ・セルのコピー
- ・イメージファイル
- ・レベル別明細
- ・マクロ機能

36. 入力チェック項目

- ・添付文書
- ・作成又は改訂年月
- ・承認、届出等
- ・一般的名称
- ・警告
- ・禁忌・禁止
- ・形状、構造及び原理等
- ・製造販売業者及び製造業者の氏名又は名称及び住所等
- ・ダウンロード
- ・全項目
- ・全項目(順序番号)
- ・全項目(on/off)
- ・全項目(必須項目)
- ・全項目(項目名称)
- ・全項目(項目値)
- ・全項目(アトリビュート)
- ・全項目(クラス分類)
- ・全項目(表・レベル別明細指定)
- ・全項目(イメージ指定)
- ・ファイル名

37. 名称マスタの保存先変更

0. はじめに

使用条件

※Windows版での使用条件

Excel2000以上をご利用下さい。

Excel2000 (SP2以上)、Excel2002(XP)、Excel2003にて動作確認済みです。
マクロ機能を使用しています。マクロを有効にしてご利用下さい。

※Macintosh版での使用条件

Microsoft EXCEL:mac v.X をご利用下さい。

Microsoft EXCEL:mac v.X にて動作確認済みです。

マクロ機能を使用しています。マクロを有効にしてご利用下さい。

Excel2000での利用について

①サービスパックについて

Excel2000はService Pack 2 (SP-2)以上をアップデートの上で使用して下さい。
(MicrosoftOfficeのホームページからダウンロードできます。)

②機能制限

メッセージシートにてオートフィルター (抽出機能)は使用できません。

Excel2002 (XP)からの機能となります。

Macintosh版の利用について

①Microsoft(R) Excel X for Mac(R) Service Release 1
をアップデートの上で使用して下さい。

②機能制限

プログレスバー (SGMLファイル作成時の進行状況の表示等)の表示ができません。

イメージファイルの参照機能が使用できません。

コピー・貼付けボタンが使用できません。

SGMLの作成で、保存先を指定することができません。

一般的名称・旧一般的名称・国名称(エクセルファイル)の取り扱いについて

ダウンロードした入力支援ツールには、「一般的名称.xls」「旧一般的名称.xls」「国名称.xls」のファイルが同包されています。これらのファイルは入力支援ツールの機能で使用します。
入力支援ツールのエクセルファイルと一般的名称・旧一般的名称・国名称のエクセルファイルを同じ場所(フォルダ)に置いて、入力支援ツールをご利用下さい。

※上記エクセルファイルを、別の場所に設置したい場合は、「名称マスタの保存先変更」をご参照ください。

改訂履歴

●V13L4からV14L0(2005/02/01)

承認番号の桁数変更

承認番号の桁数を12桁から16桁以内へ変更

一般的名称の取得方法を変更

JMDNコードと名称から検索できるよう変更

項目の追加、項目名の変更

DTDの変更に伴い、項目の追加や移動、項目名の変更

アトリビュートの追加

単独販売の有無、一般的名称の区分を追加

名称マスタの保存先変更対応

名称マスタ(一般的名称、国名称等)を入力支援ツールとは別の場所に置き、入力をする機能の追加

処理の流れの説明を追加

「SGML作成までの流れ」に掲載処理までの流れを追記

1. 掲載処理までの流れ

SGML作成の流れ

- ①本ツールを起動します。
 - ・マクロのセキュリティレベルによって、起動時にマクロ機能の有効・無効の確認がありますので、マクロを有効にします。
- ②項目の入力を行ないます。
 - ・入力(命名規則・入力規則を確認の上、入力します。)
 - ・セル内入力(文字修飾、表、イメージ、化学式、リンク)
 - ・繰返し項目の追加、削除
 - ・行の省略
 - ・レベル別明細シート
 - ・表シート
- ③SGML作成ボタンをクリックして、SGMLのチェック及び作成を行ないます。

掲載処理の流れ

- ①企業向けサイト(IKWログイン)にログインします。
(詳しくは、「IKW(企業別サイト)操作手順書」をご参照ください。)
- ②本ツールにて作成したSGMLファイルを掲載します。
 - ・掲載時に、SPによるパーサーチェック(SGMLファイルの構文チェック)を行っております。入力支援ツールではチェックできない内容のチェックもされるため、入力支援ツールで正常にSGMLファイルが作成されても、パーサーチェックにてエラーになる場合があります。パーサーチェックについての詳細な情報は、「添付文書情報の電子ファイル作成の手引き」をご参照ください。
 - ・パーサーチェックにてエラーが発生した場合は、WEBサイトのFAQをご参照頂き、入力支援ツールを修正・SGMLファイルを作成し、再度掲載処理を行ってください。
(詳しくは、「IKW(企業別サイト)操作手順書」をご参照ください。)
- ③体裁確認をし、本ツールにて作成したSGMLファイルが正しく表示されていることを確認します。
 - ・正しく表示されていない場合は、入力支援ツールを修正・SGMLファイルを作成し、WEBサイトに掲載した(正しく表示されていない)添付文書情報を一度削除してから、再度掲載処理を行ってください。
(詳しくは、「IKW(企業別サイト)操作手順書」をご参照ください。)

2. 全体イメージ

Windows版

項目	1A'81	1A'82	1A'83	1A'84	完了	進行	未定	項目 (1)	項目 (2)
システム/アプリケーション (開発)								システム/アプリケーション (開発)	システム/アプリケーション (開発)
ユーザ/アプリケーション (開発)								ユーザ/アプリケーション (開発)	ユーザ/アプリケーション (開発)
ユーザ/アプリケーション (テスト)								ユーザ/アプリケーション (テスト)	ユーザ/アプリケーション (テスト)
ユーザ/アプリケーション (運用)								ユーザ/アプリケーション (運用)	ユーザ/アプリケーション (運用)
その他									

項目	1A'81	1A'82	1A'83	1A'84	完了	進行	未定	項目 (1)	項目 (2)
システム/アプリケーション (開発)								システム/アプリケーション (開発)	システム/アプリケーション (開発)
ユーザ/アプリケーション (開発)								ユーザ/アプリケーション (開発)	ユーザ/アプリケーション (開発)
ユーザ/アプリケーション (テスト)								ユーザ/アプリケーション (テスト)	ユーザ/アプリケーション (テスト)
ユーザ/アプリケーション (運用)								ユーザ/アプリケーション (運用)	ユーザ/アプリケーション (運用)
その他									

Macintosh版

SCMLCreatorMacV1L2.xls

シート1: ...

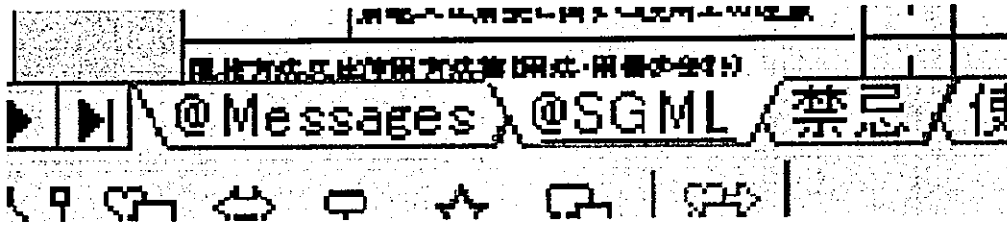
No	04-21	04-22	04-23	04-24	04-25	項目	備考	内容	項目	備考
1								...		
2								...		
3								...		
4								...		
5								...		
6								...		
7								...		
8								...		
9								...		
10								...		
11								...		
12								...		
13								...		
14								...		
15								...		
16								...		
17								...		
18								...		
19								...		
20								...		
21								...		
22								...		
23								...		
24								...		
25								...		
26								...		
27								...		
28								...		
29								...		
30								...		
31								...		
32								...		
33								...		
34								...		

SCMLCreatorMacV1L2.xls

シート1: ...

No	04-21	04-22	04-23	04-24	04-25	項目	備考	内容	項目	備考
1								...		
2								...		
3								...		
4								...		
5								...		
6								...		
7								...		
8								...		
9								...		
10								...		
11								...		
12								...		
13								...		
14								...		
15								...		
16								...		
17								...		
18								...		
19								...		
20								...		
21								...		
22								...		
23								...		
24								...		
25								...		
26								...		
27								...		
28								...		
29								...		
30								...		
31								...		
32								...		
33								...		
34								...		

3. シートについて



@Messages : エラーメッセージはこのシートに表示されます。

@SGML : ツールのメインシートです。入力・修正・SGMLの生成はここで行ないます。

表入力シート : 「シートの操作」→「表」のボタンをクリックすることによって作成されます。
表はここに入力します。

レベル別明細入力シート : 「シートの操作」→「レベル別明細」のボタンをクリックすることによって作成されます。
レベル別明細はここに入力します。

4. 繰返し項目の追加方法

① 繰返しをおこないたい行に、繰返し数を入力し「繰返」ボタンをクリックします。

No.	い'11	い'12	い'13	い'14	い'15	省略	繰返	削除
1	添付文書							
2	作成又は改訂年月日							
3	承認・届出等							
4	販売名							
5	商品コード (JAN)						1	
6	括弧内名称の添え書き							
7	販売名の読み							
8	添付文書管理コード							
9	承認・認証番号等							
10	承認・認証年月等							
11	クラス分類							



② 行が追加されます。

No.	い'11	い'12	い'13	い'14	い'15	省略	繰返	削除
1	添付文書							
2	作成又は改訂年月日							
3	承認・届出等							
4	販売名							
5	商品コード (JAN)							
6	商品コード (JAN)							
7	括弧内名称の添え書き							
8	販売名の読み							
9	添付文書管理コード							
10	承認・認証番号等							
11	承認・認証年月等							
12	クラス分類							

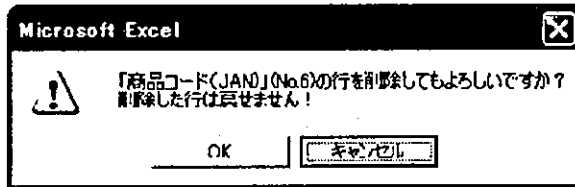
選択した項目が追加されます。

5. 繰返し項目の削除方法

①削除したい繰返し行に、文字を入力し「削除」ボタンをクリックします。

No.	IA*E1	IA*E2	IA*E3	IA*E4	IA*E5	省略	繰返	削除
1	添付文書							
2	作成又は改訂年月日							
3	承認・届出等							
4	販売名							
5	商品コード (JAN)							
6	商品コード (JAN)							1
7	括弧内名称の添え書き							
8	販売名の読み							
9	添付文書管理コード							
10	承認・認証番号等							
11	承認・認証年月等							
12	クラス分類							

②確認画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックして削除を確定します。



③行が削除されます。

No.	IA*E1	IA*E2	IA*E3	IA*E4	IA*E5	省略	繰返	削除
1	添付文書							
2	作成又は改訂年月日							
3	承認・届出等							
4	販売名							
5	商品コード (JAN)							
6	括弧内名称の添え書き							
7	販売名の読み							
8	添付文書管理コード							
9	承認・認証番号等							
10	承認・認証年月等							
11	クラス分類							

選択した行が削除されます。

6. 行の省略方法

行の省略

①省略したい行に、文字を入力するとその行は省略されます。

SGML作成					セル内編集		シートの操作		置換		非表示	
No.	IA'01	IA'02	IA'03	IA'04	IA'05	省略	隠送	削除				
	省略項目は色がグレーになります。					1						
33												
34						1						
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												

②入力した欄を空白にすると元に戻ります。

省略行の表示・非表示

①省略している行がある状態で、「非表示」ボタンをクリックします。

SCML作成		セル内編集		シートの操作		置換		非表示	
No.	い'11	い'12	い'13	い'14	い'15	省略	繰返	削除	
31			機能						
32			付帯機能			!			
33			作動・動作原理						
34			構成部品の販売名又は名称			!			
35			商品コード (JAN)						
36			括弧内名称の添え書き						
37			添付文書管理コード						
38			承認・認証番号等						
39			クラス分類						
40			一般的名称						
41			構成部品の読み						
42			付属品の商品名又は名称						

②省略した行が非表示になります。

SCML作成		セル内編集		シートの操作		置換		非表示	
No.	い'11	い'12	い'13	い'14	い'15	省略	繰返	削除	
31			機能						
33			作動・動作原理						
42			付属品の商品名又は名称						
43			商品コード (JAN)						
44			括弧内名称の添え書き						
45			添付文書管理コード						
46			承認・認証番号等						
47			クラス分類						
48			一般的名称						
49			付属品の読み						
50			原材料						

③「表示」ボタンをクリックすると省略した行を表示します。

SCML作成		セル内編集		シートの操作		置換		非表示	
No.	い'11	い'12	い'13	い'14	い'15	省略	繰返	削除	
31			機能						
32			付帯機能			!			
33			作動・動作原理						
34			構成部品の販売名又は名称			!			
35			商品コード (JAN)						
36			括弧内名称の添え書き						
37			添付文書管理コード						
38			承認・認証番号等						
39			クラス分類						
40			一般的名称						
41			構成部品の読み						
42			付属品の商品名又は名称						

7. 項目の入力方法

①入力を行ないます。

on	添付文書番号	4989997000002_011	反映
off	順序番号		
off	順序番号		
off	販売名	日本電気	
on	商品コード (JAN)		
on	括弧内名称の添え書き	添え書き	
on	販売名の読み	日本電気株式会社	
on	添付文書管理コード	4989997000002_011	
on	承認番号	4989997000002_011	
on	承認年月	平成15年12月	
off	クラス分類		
off	一般的名称		

レベル別明細の追加
表の追加
セル内編集
により、項目の入力を行ないます。

※背景が緑色のセルは必須入力項目です。

②編集したいセルをダブルクリック、又は「セル内編集」のボタンをクリックします。
セルの編集、文字の修飾、化学式・表・イメージ・リンクの挿入を行なうことができます。

※「承認番号」、「承認年月」は必要に応じて書き換えて下さい。
承認番号/認証番号/製造販売届出に係る番号
承認年月/認証年月/製造販売届出に係る年月

8. ON/OFFの入力方法

※かならず半角英字にて、「on」か「off」を記入します。

タイトルのon/off

No.	I4*1	I4*2	I4*3	I4*4	I4*5	削除	編集	削除	タイトル表示/アトリビュート(属性)			
1	添付文書	タイトル								on file version="0.98" Date:09/0078 Do-not-reuse No Please-use-Technol		
2	作成又は更新日時											on <指定できるアトリビュート(属性)はありません>
3	承認・届出等											on <指定できるアトリビュート(属性)はありません>

- ①「on」または「off」と入力します(セルのダブルクリックもしくは「セル内編集」ボタンで表示がかわります)
 on : タイトルを表示します。
 off : タイトルを表示しません。

項目名のon/off

項目(1)	
off	項目名
on	項目名
on	当該項目の名称の略称

- ①「on」または「off」と入力します(セルのダブルクリックもしくは「セル内編集」ボタンで表示がかわります)
 on : 項目名を表示します。
 off : 項目名を表示しません。

順序番号のon/off

項目(1)	
off	順序番号
off	順序番号
off	順序番号
	順序番号

- ①「on」または「off」と入力します(セルのダブルクリックもしくは「セル内編集」ボタンで表示がかわります)
 on : 順序番号を表示します。
 off : 順序番号を表示しません。

注意

- ・順序番号「on」の時
 順序番号を記入してください。記入しないとエラーチェックにて警告がでます。
- ・順序番号「off」の時
 順序番号は記入する必要がありません。記入するとエラーチェックにて警告がでます。

9. 順序番号の入力方法

順序番号について

順序番号の表示を「on」にした場合、レベルに応じて番号の表示のされ方が変わります。

- レベル1 :「1.、2.、3.、…」 例) 入力「a」→表示「a.」
- レベル2 :「(1)、(2)、(3)、…」 例) 入力「a」→表示「(a)」
- レベル3 :「(1)、2)、3)、…」 例) 入力「a」→表示「a)」
- レベル4 :「1.、2.、3.、…」 例) 入力「a」→表示「a.」
- レベル5 :「1.、2.、3.、…」 例) 入力「a」→表示「a.」
- レベル6 :「1.、2.、3.、…」 例) 入力「a」→表示「a.」

順序番号に使用できる文字について

	!	~	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[¥]	^	_
`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}		

※注意:すべて半角です。

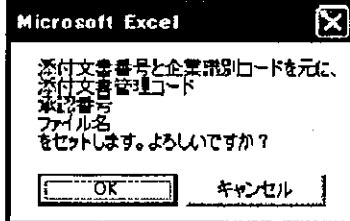
10. コードの自動設定

コードの自動設定

①添付文書番号と企業識別コードを入力して、「反映」ボタンをクリックします。

項目 (1)		項目 (2)	
on: 添付文書番号	<input type="text"/>	<input type="button" value="反映"/>	on: 企業識別コード
off: 承認番号	<input type="text"/>	off: 添付文書管理コード	<input type="text"/>
off: 承認番号	<input type="text"/>	off: 添付文書の明細	<input type="text"/>

②「OK」ボタンをクリックします。



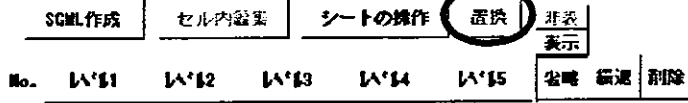
③添付文書管理コード、承認番号、ダウンロード・ファイル名が設定されます。

on: 添付文書管理コード	<input type="text"/>
on: 承認番号	<input type="text"/>
off: ダウンロード・ファイル名	<input type="text"/>
off: ダウンロード・ファイル名	<input type="text"/>

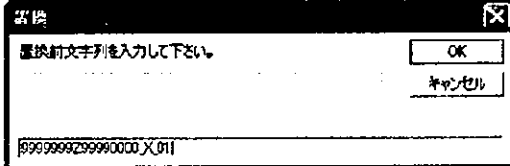
11. 文字列の置換

文字列の置換

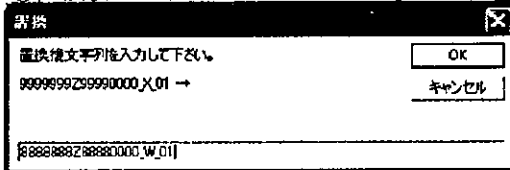
①「置換」ボタンをクリックします。



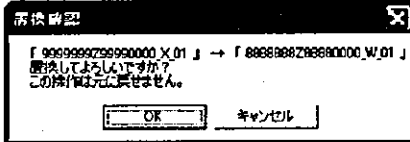
②置換前の文字列を入力して、「OK」ボタンをクリックします。



③置換後の文字列を入力して、「OK」ボタンをクリックします。



④確認画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



⑤文字列が置換されます。

on:	添付文書番号	反映	on:	企業識別コード
off:	順序番号		off:	改訂記号
off:	順序番号		off:	販売名補の明細
off:	販売名	富士通株式会社		
on:	商品コード (JAN)			
on:	括弧内名称の挿入書き	挿入書き		
on:	販売名の読み	富士通株式会社		
on:	添付文書管理コード	9999999Z99990000		
on:	承認番号			

on:	添付文書番号	反映	on:	企業識別コード
off:	順序番号		off:	改訂記号
off:	順序番号		off:	販売名補の明細
off:	販売名	富士通株式会社		
on:	商品コード (JAN)			
on:	括弧内名称の挿入書き	挿入書き		
on:	販売名の読み	富士通株式会社		
on:	添付文書管理コード	9999999Z99990000		
on:	承認番号			

文字列が異なるため、置換されません。

※順序番号や項目の内容が置換の対象になります。
処理を実行すると全てのシート(@SGML)、レベル別明細、表を対象に置換を行います。置換後に置換前の状態へ戻すことはできませんので必ずバックアップを作成してから実行してください。