

# **POWER EGG3.0 Ver3.1c**

## **ユーザーズマニュアル データベース作成編**

---

## はじめに

本書では、当システムのデータベース機能の利用者向けに、データベースの作成機能に関する操作を説明します。

作成したデータベースにレコード(データ)を蓄積し利用する操作については、ユーザーズマニュアル～データベース利用編～を参照してください。

また、社員選択やファイルの添付など当システムの共通操作については、ユーザーズマニュアル～基本編～をあわせて参照してください。

### 第1章 データベースの概要







データベース作成の概要、ライセンスによるデータベース作成の違いなどについて説明します。




### 第2章 データベースの作成

データベースの作成、一覧・表示編集画面の作成など、データベースの作成方法を説明します。










なお、当機能は許可された社員のみ利用可能です。












## 表記について

表記	説明
*	必須項目を指します。
	参考情報を指します。
	項目に対する補足を指します。
 注意	注意事項を指します。
	Web データベースに関する説明を指します。
	汎用申請データベースに関する説明を指します。
	CRM データベースに関する説明を指します。

※ いずれの表記もない部分については、特に記載がない限りすべての種類のデータベースで共通の説明となります。

## 目次

第 1 章 データベースの概要.....	1
1.1 データベース作成の概要.....	2
1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い.....	5
(1) データベースを使用する機能.....	5
(2) ライセンスによるデータベース作成機能の違い.....	5
(3) 権限について.....	6
第 2 章 データベースの作成.....	10
(1) Web データベースの作成手順.....	10
(2) 汎用申請データベースの作成手順.....	11
(3) CRM データベースの作成手順.....	13
(4) データベース登録画面の起動方法.....	14
(5) システム標準項目.....	15
(6) システム管理モード.....	16
2.1 データベースの作成.....	17
2.1.1 データベースの新規作成.....	18
 データベースを作成する.....	18
 データベースをロック・ロック解除する.....	22
 データベースをほかのフォルダに移動する.....	25
 データベースを削除する.....	26
 レコードを全削除する.....	26
 データベースを参照作成する.....	27
2.1.2 CSV からのデータベース作成.....	29
(1) データベース作成の手順.....	29
(2) データ取り込みの留意事項.....	29
(3) タイトル行.....	29
(4) レコード.....	29
(5) その他.....	29
2.1.3 DB 定義情報の外部出力とデータベース作成.....	37
(1) データベース作成の手順.....	37
(2) 制限事項.....	37
 DB 定義情報を外部出力する.....	38
 DB 定義情報を取り込む.....	39
2.2 フィールド設定.....	45
(1) 入力形式.....	45
(2) フィールドの形式変換.....	49
(3) フィールド名の予約語.....	50
(4) デフォルト値の利用方法.....	51
 フィールドを作成する.....	51
文字列（1 行）の場合.....	53
文字列（複数行）の場合.....	54
リッチテキストの場合.....	55
数値の場合.....	57
自動計算項目の場合.....	58
フラグの場合.....	60
チェックボックスの場合.....	61
ラジオボタン／ドロップダウンリストの場合.....	62

日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目の場合	63
日付時刻計算項目の場合	64
時間量項目の場合	65
時間量計算項目の場合	66
WebDB 間連携項目の場合	67
DB 参照項目の場合	73
DB 参照コード入力の場合	74
スタンプ項目の場合	75
自動採番の場合	76
会社選択／部門選択／社員選択の場合	77
複数社員選択の場合	79
お客様選択の場合	80
商品選択の場合	80
添付ファイルの場合	81
イメージファイルの場合	82
URL の場合	83
WebDB 参照項目の場合	84
WebDB 参照コード入力の場合	86
 他のデータベースからフィールドをコピーする	88
 フィールドの形式を変換する	91
文字列（1行）／数値／文字列（複数行）／リッチテキストの場合	92
チェックボックス／ラジオボタン／ドロップダウンリストの場合	93
日付時刻項目の場合	94
時間量項目の場合	95
WebDB 間連携項目の場合	96
DB 参照項目／DB 参照コード入力／WebDB 参照項目／WebDB 参照コード入力の場合	97
複数社員選択の場合	98
URL の場合	99
2.3 一覧表示画面設定	100
2.3.1 通常の一覧表示画面の作成	101
 一覧表示画面の基本情報を設定する	101
 一覧のレイアウトを設定する	104
 項目に条件付き書式を設定する	109
2.3.2 カテゴリ表示の一覧表示画面の作成	112
 カテゴリ表示の一覧表示画面を作成する	112
 項目に条件付き書式を設定する	115
2.3.3 Excel 出力機能の設定	117
2.3.4 権限設定情報のダウンロード	119
2.4 表示編集画面設定	120
2.4.1 表示編集画面の作成	121
2.4.2 レイアウトの編集	126
(1) レイアウト編集画面の概要	126
(2) レイアウト選択について	127
(3) レイアウト配置領域について	128
(4) 書式設定について	129
 レイアウトを配置する	129
 入力項目を配置する	134
 セルの書式を変更する	136
 入力項目の書式を変更する	138

 装飾項目を配置する.....	140
 設定した画面をプレビューで確認する.....	142
2.4.3 表示項目制御／必須項目制御の設定.....	145
 表示項目制御を設定する.....	145
 必須項目制御を設定する.....	148
2.4.4 Excel 出力機能の設定.....	152
2.4.5 権限設定情報のダウンロード.....	153
 権限設定情報をダウンロードする.....	153
2.5 絞り込み条件設定.....	154
(1) 入力形式による設定可能な条件と比較演算子.....	154
 絞り込み条件を作成する.....	159
 権限設定情報をダウンロードする.....	164
2.6 集計表示設定.....	165
(1) 集計の表示方法.....	165
(2) 分類項目として設定可能なフィールド.....	169
 集計表示画面を作成する.....	170
 権限設定情報をダウンロードする.....	175
2.7 外部 DB 参照定義.....	176
2.8 連動項目の設定.....	181
2.9 通知の設定.....	187
2.10 リンクの設定.....	200
(1) リンク元・リンク先項目に設定可能な入力形式.....	200
2.11 操作制限の設定.....	205
2.12 外部連携の設定.....	210
2.13 明細行の設定.....	215
(1) 明細行作成の概要.....	215
2.13.1 明細フィールド設定.....	216
2.13.2 明細画面設定.....	218
2.13.3 連動項目の設定.....	221
2.13.4 リンクの設定.....	222
2.13.5 明細画面の配置.....	223
2.14 スマートフォン設定.....	227
(1) スマートフォン版機能の概要.....	227
(2) スマートフォン設定の概要.....	227
2.14.1 スマートフォン用一覧表示画面設定.....	228
 一覧表示画面を作成する.....	228
 権限設定情報をダウンロードする.....	230
2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定.....	231
 表示編集画面の基本情報を設定する.....	231
 レイアウトを配置する.....	232
 入力項目・装飾項目を配置する.....	234
 権限設定情報をダウンロードする.....	235
2.14.3 スマートフォン申請用の表示編集画面設定  .....	236
(1) 新規作成手順.....	236
(2) 変更手順.....	236
 申請用の表示編集画面を設定する.....	236
 申請用の表示編集画面を変更する.....	239
付録 Excel 出力機能のテンプレートファイル.....	242
(1) テンプレートファイル作成時の注意点.....	242
(2) 出力項目の設定方法.....	242

(3) 出力項目として設定できる項目 .....	243
(4) 出力値に関する注意点 .....	245
(5) 出力例 .....	246

## 第 1 章 データベースの概要

データベースは、データベース管理者が入力項目や入力画面などを作成し、さまざまなデータを管理できます。ここでは、データベースの概要と、ライセンスによるデータベース作成手順の違いなどについて説明します。

### 1.1 データベース作成の概要

データベース作成時の各種設定について説明します。

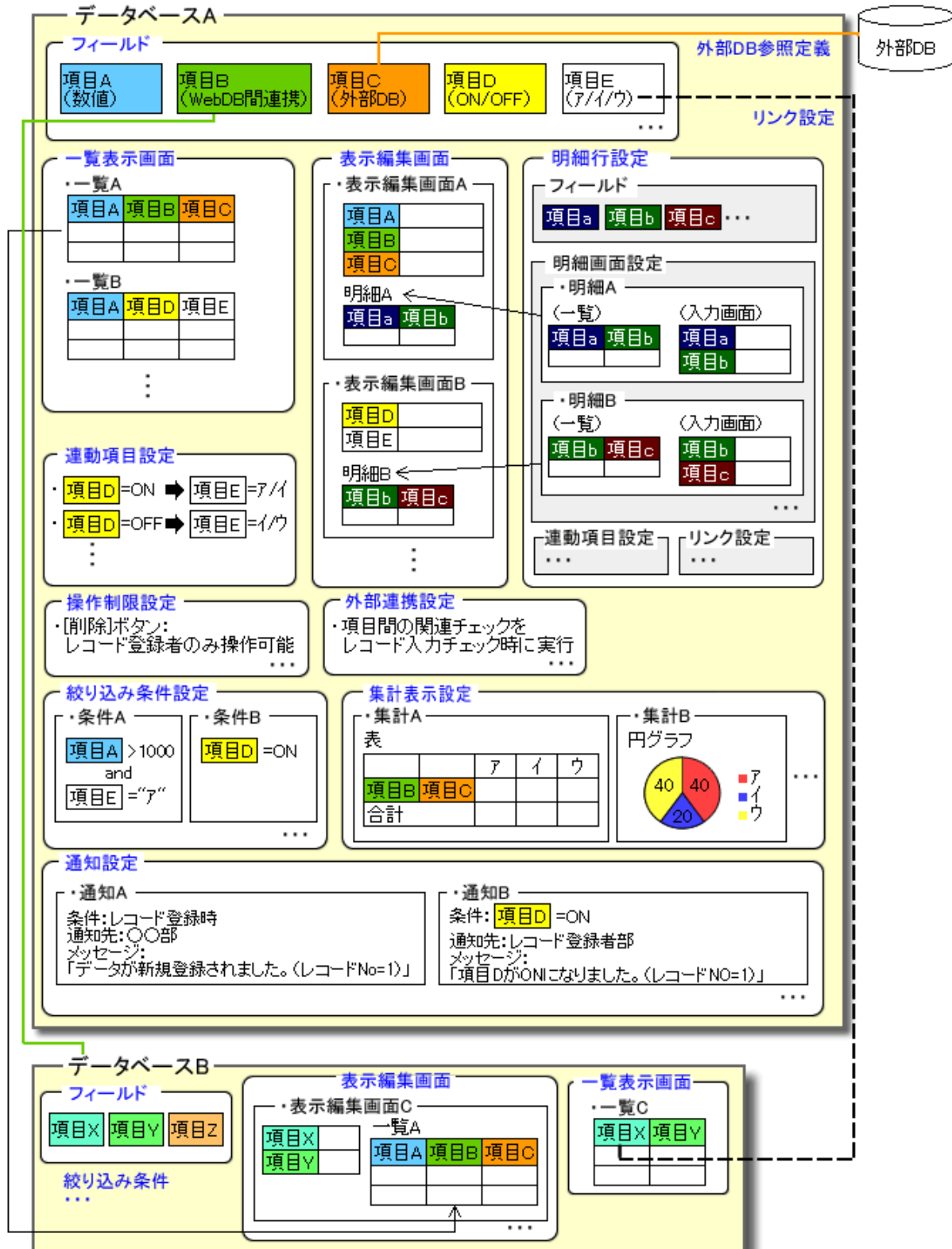
### 1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い

データベースを利用するライセンスによる設定内容や利用方法の違いについて説明します。


## 1.1 データベース作成の概要

データベース作成には、主に以下の設定があります。

<データベースの作成概要図>





1. データベースの作成 \*  
フォルダに対してデータベースを作成します。  
データベース作成時に、以降の設定を実行できる“データベース管理者”を指定します。  
データベースの作成は、システム管理者が作成したフォルダに対して、権限“データベース作成可”が設定されたユーザが実行できます。  
作成したデータベースの変更は、データベース作成時に指定した“データベース管理者”が実行できます。
2. フィールド設定  
データベースに対して、フィールド(入力項目)を作成します。
3. 一覧表示画面設定  
一覧表示画面を作成します。  
一覧表示画面は複数作成することができ、それぞれに権限を設定できます。権限を設定することにより、利用者に応じた一覧を作成できます。  
デフォルトで、全項目が表示される一覧が登録されています。
4. 表示編集画面設定  
入力および表示用の画面を作成します。  
表示編集画面は複数作成することができ、それぞれに権限を設定できます。権限を設定することにより、利用者に応じた表示編集画面を作成できます。入力時には、明細行を利用することもできます。  
デフォルトで、全項目が表示される表示編集画面が登録されています。ただし、初期設定では参照のみ可能となります。
5. 絞り込み条件設定  
絞り込み条件を作成します。  
絞り込み条件は複数作成することができ、それぞれに権限を設定できます。権限を設定することにより、利用シーンに合わせた絞り込み条件の作成や、利用者によって参照させたくないレコードが表示されないよう条件を設定しておくことができます。
6. 集計表示設定  
登録されたデータの集計用表示画面を作成します。  
集計表示画面は複数作成することができ、それぞれに権限を設定できます。また、表やグラフといった複数の表示形式の中から設定できるため、利用目的に合わせた集計表示画面を作成できます。
7. 外部 DB 参照定義  
外部のデータベースに登録されているデータを選択肢として利用する場合に、データベースへの接続情報や使用する列などを定義します。
8. 連動項目の設定  
入力画面でデータを登録する際、ある選択項目の選択肢を切り替えると、別の選択項目の選択肢が自動的に切り替わるよう設定を行います。
9. 通知の設定  
データベースのレコードが登録・更新・削除された場合や、入力データが指定条件を満たした場合などに、ユーザへ通知を行うよう設定を行います。
10. リンクの設定   
項目に対し、関連するデータベースへのリンクを作成します。ユーザのレコード一覧およびレコード内容表示画面にてリンクが表示され、リンクからその項目値に該当する関連データベースの一覧を参照できるようになります。

11. 操作制限の設定

レコード毎の編集／削除／印刷／Excel 出力ボタンの操作制限を設定します。  
レコード登録者のみ操作可能にする設定および項目の入力内容による操作制限の設定を行うことができます。

12. 外部連携の設定

データベースの標準機能では実現できない入力データのチェックを行ったり、画面で入力された情報を利用して基幹システムや他のデータベースのデータを更新したりする必要がある場合などに設定します。ユーザがデータベースで操作時に、データチェックや更新などを行う外部プログラムを呼び出すよう設定を行います。  
なお、外部プログラムは別途アドオン開発する必要があります。

13. 明細行の設定

入力画面で明細を使用する場合に作成します。  
レコードの明細行用のフィールド(入力項目)、入力・表示用画面および一覧画面を作成します。  
なお、明細行のみの表示編集画面は作成できません。また、表示編集画面に設定できる明細行は1つまでとなり、明細行のレイアウトの中に明細行を配置することもできません。

14. スマートフォン設定

スマートフォン版でデータベース機能を利用する場合に作成します。  
レコードの入力・表示用画面、一覧画面を作成します。



注意

同じデータベースの設定変更を、複数のユーザが同時に行うことはできません。

## 1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い

データベースは、利用するライセンスによって、設定内容や利用方法が異なります。

### (1) データベースを使用する機能

データベースは、以下の機能で使用できます。

ライセンス	機能	説明
Web データベース	Web データベース	データベースに作成した入力項目・入力画面・一覧表示画面などを利用し、レコード(データ)の登録や参照を行えます。 集計画面や通知設定を行っておくと、ユーザは、作成したデータベースに登録されたデータの一覧や集計結果を参照したり、更新情報の通知を受け取ったりすることができます。
汎用申請	汎用申請	データベースに作成した入力項目・入力画面を、汎用申請時の申請フォーマットとして利用できます。 入力画面作成後、申請事項の登録を行う必要があります。申請事項の登録は、システム管理者が行います。設定については、管理者マニュアルの「第7章 汎用申請」を参照してください。 なお、汎用申請ライセンスと同時に「Web データベース」ライセンスが登録されている場合は、集計画面設定などが可能となり、ユーザが申請データの一覧や集計結果の参照に利用できます。
CRM	CRM	「Web データベース」と同様、データベースに作成した入力項目・入力画面・一覧表示画面などを利用し、レコード(データ)の登録や参照を行えます。 なお、データベースは「管理単位」と呼ばれる単位ごとに情報を管理することができます。管理単位など CRM 機能についてはユーザーズマニュアル CRM 編を参照してください。

### (2) ライセンスによるデータベース作成機能の違い

ライセンスにより、作成できるデータベースの種類が以下の通り異なります。

各データベースの作成画面は、専用のメニューから起動します。

ライセンス	作成可能なデータベース	説明
Web データベース	Web データベース	Web データベース専用のデータベースです。
汎用申請	汎用申請データベース	汎用申請専用のデータベースです。
CRM	CRM データベース	CRM 専用のデータベースです。

各データベースの作成画面にて使用可能な機能は以下の通りとなります。

機能	Web データベース	汎用申請データベース	CRM データベース
データベース設定	○	○	○
フィールド設定	○	○	○
一覧表示画面設定	○	△	○
表示編集画面設定	○	○	○
絞り込み条件設定	○	△	○
集計表示設定	○	△	○
外部 DB 参照定義	○	○	○
連動項目設定	○	○	○
通知設定	○	△	○
リンク設定	○	×	○

機能	Web データベース	汎用申請データベース	CRM データベース
操作制限設定	○	△	○
外部連携設定	○	△	○
明細行設定			
・フィールド設定	○	○	○
・明細画面設定	○	○	○
・連動項目設定	○	○	○
・リンク設定	○	×	○
スマートフォン設定			
・一覧表示画面設定	○	△	○
・表示編集画面設定	○	○	○

※○:使用可 △:Web データベースライセンスが登録されている場合のみ使用可 ×:使用不可

### (3)権限について

フォルダ・データベース・一覧表示画面・表示編集画面・集計表示ごとに権限設定が可能です。  
レコードの参照などを行うには、設定対象ごとに下表の◎および○のいずれかの権限が必要です。  
例えば、CSV 出力を行うには、「フォルダ」の権限に“データベース作成可”または“参照可”と、「データベース」の権限に“データベース管理者”または“参照・レコード削除・CSV 出力可”が必要です。さらに、一覧表示画面や表示編集画面にも“参照可”以上の権限が必要です。

#### W Web データベースの場合

設定対象	権限	参照	登録	編集	削除	CSV 出力	集計表示	権限補足
フォルダ	公開しない							Web データベースのフォルダ一覧に表示されません。
	データベース作成可	○	○	○	○	○	○	フォルダに対して新規にデータベースを作成できます。ただし、新規作成のみとなり、変更はできません。
	参照可	○	○	○	○	○	○	
データベース	公開しない							
	データベース管理者	○	○	○	◎	◎	○	データベースに対する設定が行えます。
	参照・レコード削除・CSV 出力可	○	○	○	◎	◎	○	
	参照・レコード削除可	○	○	○	◎		○	
	参照可	○	○	○			○	
一覧表示画面 ※1	公開しない							
	参照可	○	○	○	○	○	○	
表示編集画面 ※1	公開しない							
	参照・編集可	◎	◎	◎※2	○※2	○※3		新規作成用／編集用のどちらで使用するかの設定により、登録／編集の可否が異なります。
	参照可	◎			○※2	○※3		

設定対象	権限	参照	登録	編集	削除	CSV出力	集計表示	権限補足
絞り込み条件 ※1	公開しない							
	参照可	○	○	○	○	○	○	
集計表示 ※1	公開しない							
	参照可						◎	

※◎:実行可能権限 ○:必要だが、他の権限に依存する

※レコードの登録権限があるユーザは、他者が登録したレコードの編集も可能です。

ただし、操作制限設定でレコード登録者のみ操作可能になっている場合は、他者が登録したレコードの編集はできません。

※上表は各設定対象の使用区分に、“使用する”が設定されている場合となります。

※1:上記条件に該当する一覧表示画面、表示編集画面、集計表示画面、絞り込み条件が1つ以上あれば実行可能です。

※2:操作制限設定で編集ボタン/削除ボタンが操作不可になっている場合は、編集/削除は行えません。

※3:参照権限のある表示編集画面に配置されているフィールドのみ CSV 出力が可能となります。

### 汎用申請データベースの場合

ライセンス「Web データベース」が登録されている場合、Web データベースと同様の機能を使って、汎用申請の申請データの参照や集計表示などが可能です。

レコード(申請データ)を参照する場合などの権限は以下が必要となります。

設定対象	権限	申請 ※3	参照	CSV出力	集計表示	権限補足
フォルダ	公開しない					汎用申請データベースのフォルダ一覧に表示されません。
	データベース作成可		○	○	○	フォルダに対して新規にデータベースを作成できます。ただし、新規作成のみとなり、変更はできません。
	参照可		○	○	○	
データベース	公開しない					
	データベース管理者		○	◎	○	データベースに対する設定が行えます。
	参照・レコード削除・CSV出力可		○	◎	○	
	参照・レコード削除可 参照可		○			
一覧表示画面 ※1	公開しない					
	参照可		○	○	○	
表示編集画面 ※1	公開しない					
	参照・編集可	◎	◎	○ ※2		
絞り込み条件 ※1	参照可	◎	◎	○ ※2		
	公開しない					
集計表示 ※1	参照可		○	○	○	
	公開しない					
集計表示 ※1	参照可				◎	
	参照可					

※◎:実行可能権限 ○:必要だが、他の権限に依存する

※上表は各設定対象の使用区分に、“使用する”が設定されている場合となります。

※汎用申請データベースの場合、直接レコードの登録・編集・削除は、行えません。また、参照できるのは、最新の内容のみです(一時保存状態を含む)。再申請により履歴がある場合、過去の内容は参照できません。

※1: 上記条件に該当する一覧表示画面、表示編集画面、集計表示画面、絞り込み条件が1つ以上あれば実行可能です。

ただし、※3の申請の場合は、申請や追記に利用する表示編集画面に対して権限設定が必要です。

※2: 参照権限のある表示編集画面に配置されているフィールドのみ CSV 出力が可能となります。

※3: 申請操作は汎用申請機能です。ライセンス「Web データベース」の登録有無に関係なく利用できますが、一部権限設定に依存します。

### C CRM データベースの場合

CRM データベースは、データベースを登録するフォルダに対し「管理単位」が割り当てられます。

参照権限のない管理単位のフォルダに対してデータベースを作成したり参照したりすることはできません。

以下は、参照権限のある管理単位のフォルダに対して行える操作となります。

設定対象	権限	参照	登録	編集	削除	CSV出力	集計表示	権限補足
フォルダ	公開しない							CRM データベースのフォルダ一覧に表示されません。
	データベース作成可	○	○	○	○	○	○	フォルダに対して新規にデータベースを作成できます。ただし、新規作成のみとなり、変更はできません。
	参照可	○	○	○	○	○	○	
データベース	公開しない							
	データベース管理者	○	○	○	◎	◎	○	データベースに対する設定が行えます。
	参照・レコード削除・CSV出力可	○	○	○	◎	◎	○	
	参照・レコード削除可	○	○	○	◎		○	
一覧表示画面 ※1	公開しない							
	参照可	○	○	○	○	○	○	
表示編集画面 ※1	公開しない							
	参照・編集可	◎	◎	◎※2	○※2	○※3		新規作成用／編集用のどちらで使用するかの設定により、登録／編集の可否が異なります。
	参照可	◎			○※2	○※3		
絞り込み条件 ※1	公開しない							
	参照可	○	○	○	○	○	○	
集計表示 ※1	公開しない							
	参照可						◎	

※◎: 実行可能権限 ○: 必要だが、他の権限に依存する

※レコードの登録権限があるユーザは、他者が登録したレコードの編集も可能です。

ただし、操作制限設定でレコード登録者のみ操作可能になっている場合は、他者が登録したレコードの編集はできません。

※上表は各設定対象の使用区分に、“使用する”が設定されている場合となります。

## 1.データベースの概要

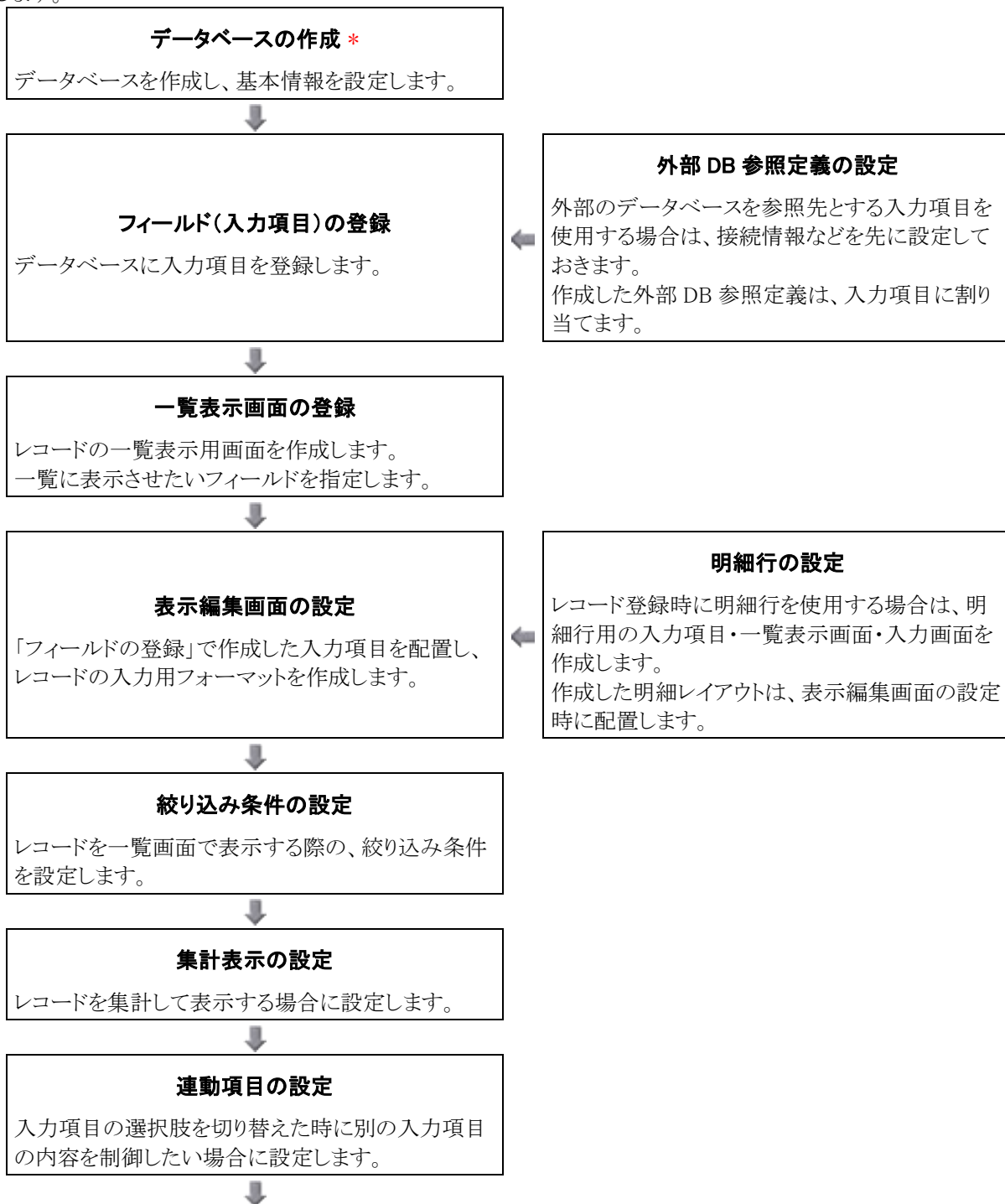
- ※1: 上記条件に該当する一覧表示画面、表示編集画面、集計表示画面、絞り込み条件が1つ以上あれば実行可能です。
- ※2: 操作制限設定で編集ボタン／削除ボタンが操作不可になっている場合は、編集／削除は行えません。
- ※3: 参照権限のある表示編集画面に配置されているフィールドのみ CSV 出力が可能となります。

## 第2章 データベースの作成

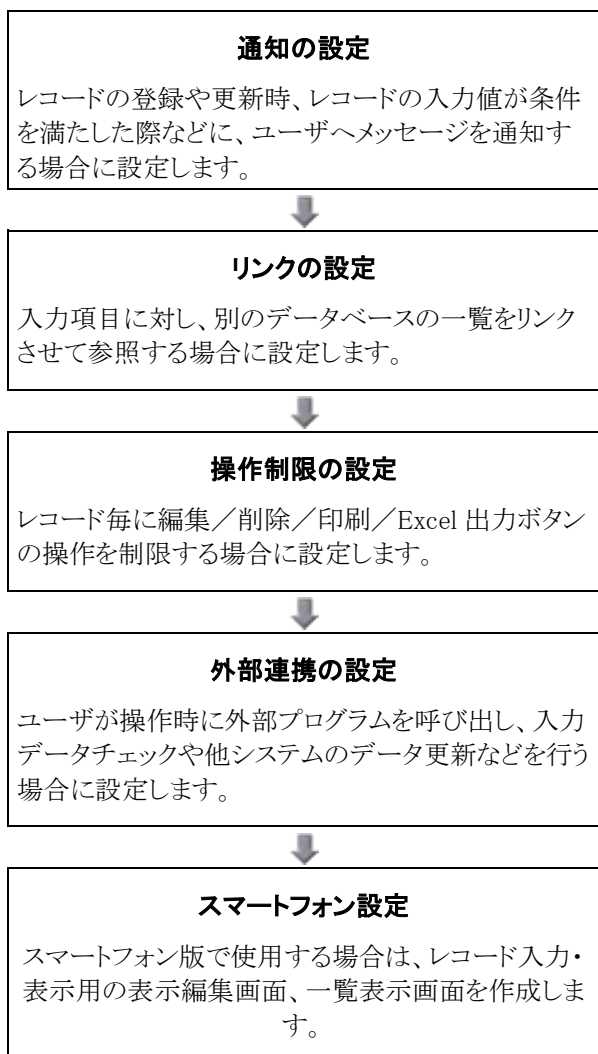
データベースの作成について説明します。

### (1) Web データベースの作成手順

ライセンス「Web データベース」が登録されている場合に使用可能なデータベースについて、作成手順を説明します。

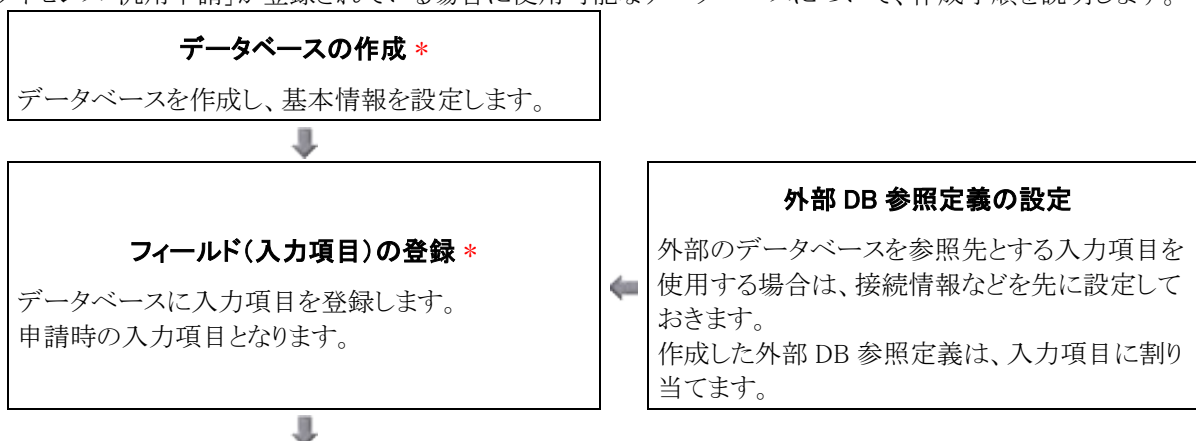






## (2) 汎用申請データベースの作成手順

ライセンス「汎用申請」が登録されている場合に使用可能なデータベースについて、作成手順を説明します。



### 表示編集画面の設定 \*

「フィールドの登録」で作成した入力項目を配置し、申請時の入力用フォーマットを作成します。作成した画面は、申請事項の登録で設定を行う必要があります。申請事項の登録は、システム管理者が行います。設定については、管理者マニュアルの「第7章 汎用申請」を参照してください。

### 明細行の設定

申請時に明細行を使用する場合は、明細行用の入力項目・一覧表示画面・入力画面を作成します。作成した明細レイアウトは、表示編集画面の設定時に配置します。

### 連動項目の設定

入力項目の選択肢を切り替えた時に別の入力項目の内容を制御したい場合に設定します。

以下は、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合のみ設定が可能です。汎用申請の申請データを、データベース一覧画面から利用する場合に設定を行います。

### 一覧表示画面の登録

レコード(汎用申請データ)の一览表示用画面を作成します。一覧に表示させたいフィールドを指定します。

### 絞り込み条件の設定

レコード(汎用申請データ)を一览画面で表示する際の、絞り込み条件を設定します。

### 集計表示の設定

レコード(汎用申請データ)を集計して表示したい場合に設定します。

### 通知の設定

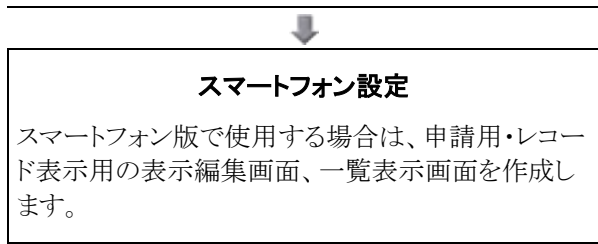
レコード(汎用申請データ)の登録や更新時、レコードの入力値が条件を満たした際などに、ユーザへメッセージを通知したい場合に設定します。

### 操作制限の設定

レコード毎に印刷/Excel 出力ボタンの操作を制限する場合に設定します。

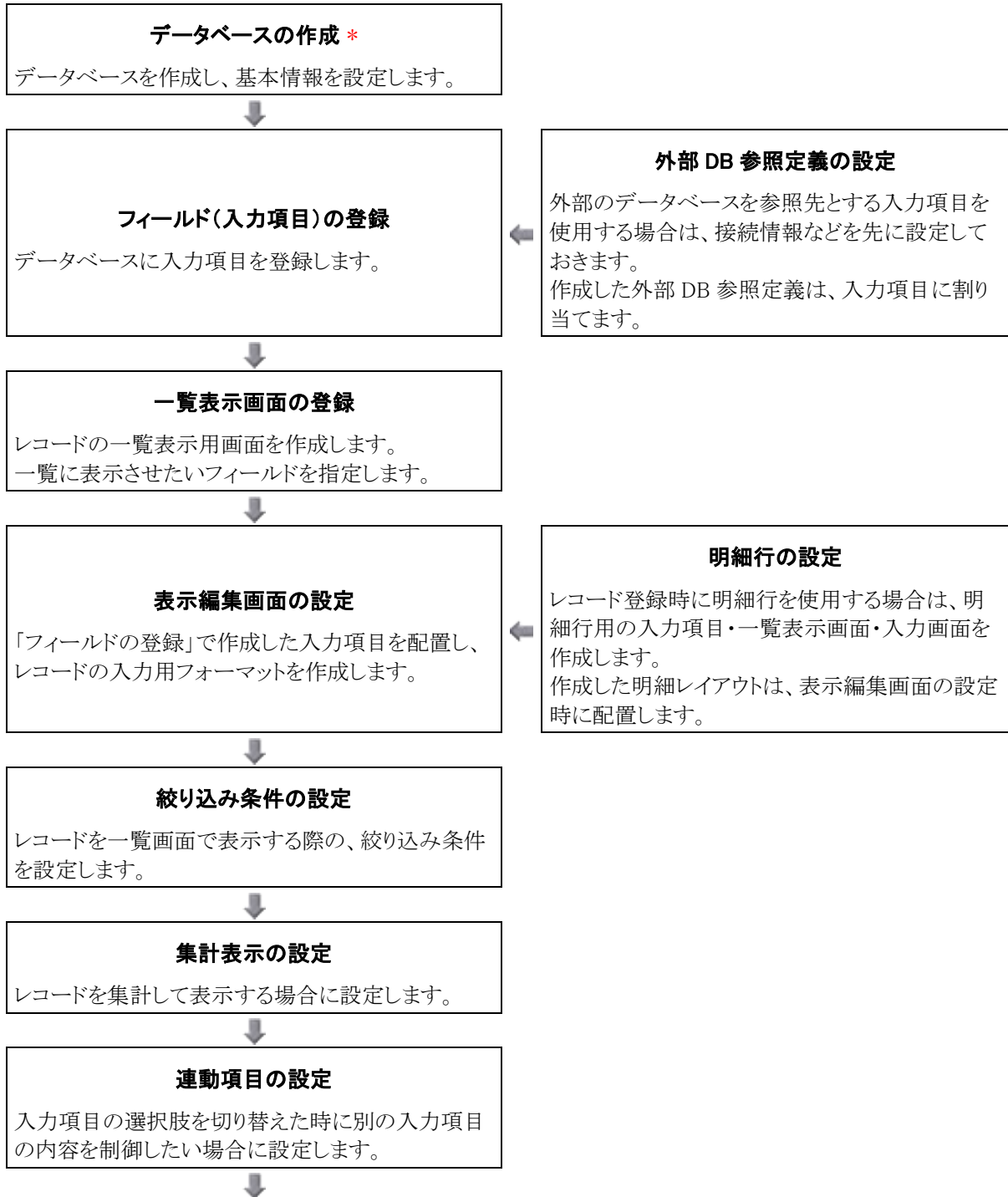
### 外部連携の設定

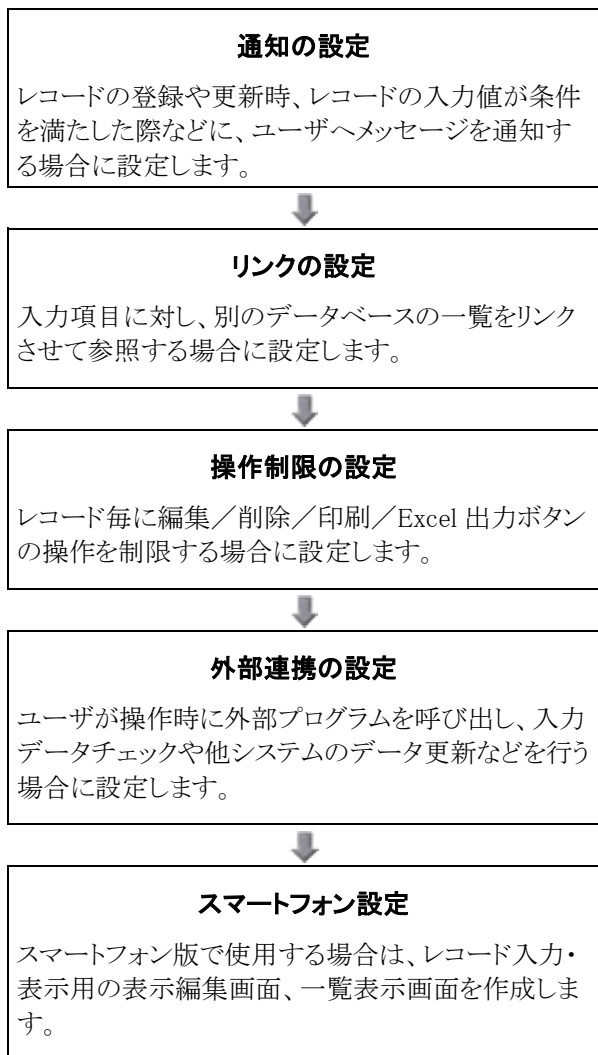
ユーザが操作時に外部プログラムを呼び出し、入力データチェックや他システムのデータ更新などを行う場合に設定します。



### (3) CRM データベースの作成手順

ライセンス「CRM」が登録されている場合に使用可能なデータベースについて、作成手順を説明します。






#### (4) データベース登録画面の起動方法

作成するデータベースにより、データベース登録画面の起動方法が異なります。以下のメニューから起動してください。

##### Web データベースの場合

**データ共有** > Web データベース管理業務 > データベースの登録 をクリック

##### 汎用申請データベースの場合

 > 汎用申請の設定 より、Step.3「汎用申請データベースの登録」 をクリック

##### CRM データベースの場合

**CRM** > お客様情報の管理 > CRM データベースの登録 をクリック

**MEMO**

 はシステム管理者用のメニューです。汎用申請の設定は、システム管理者が行います。

### (5)システム標準項目

データベースを作成すると、以下のシステム標準項目が自動的に登録されます。  
システム標準項目は、削除できません。

#### ■フィールド

システム標準項目はフィールド設定画面の一覧には表示されません。  
使用しない場合は、一覧表示画面や表示編集画面に配置しないよう設定してください。  
なお、システム標準項目と同じ名称のフィールドや画面は新規に作成することはできません。

全種類のデータベースで追加される共通のフィールドです。

名称	説明
No	データベース上、一意のレコード番号
登録者	レコードを最初に登録した社員
登録日時	レコードが最初に登録された日時
最終更新者	レコードを最後に更新した社員
最終更新日時	レコードが最後に更新された日時

**汎** 汎用申請データベースの場合、共通のフィールドに加えて以下が追加されます。

名称	説明
申請受付番号	申請時に付番される番号
申請者	申請書(案件)の申請者(代理申請の場合、代理で申請処理を行った社員ではない)
申請日	申請書(案件)の申請日付
申請部門	申請を行った部門(申請者の申請時の部門)
決裁状況	申請書(案件)の決裁状況
決裁者	申請を決裁した社員
決裁日	申請書(案件)の決裁状況が確定した日(決裁した日、取下げした日など)
申請番号	申請書(案件)の申請番号
申請件名	申請書(案件)の件名

**C** CRM データベースの場合、共通のフィールドに加えて以下が追加されます。

名称	説明
顧客リレーション	<p>お客様選択形式の必須入力フィールドです。 データベース作成時に「顧客リレーション種別」を指定した場合のみ作成されます。 このフィールドを表示編集画面に配置すると、レコード登録時に当システムの共通操作画面を呼び出し、登録済みの顧客を選択入力できます。 「顧客リレーション種別」で設定した種別(企業・部署・担当者)により、選択できる顧客の種類が異なります。なお、選択できるのはデータベースと同じ管理単位の顧客のみです。</p> <p>CRM データベースのレコード登録画面からデータの登録を行う場合は、必ず表示編集画面に配置してください。配置されていない場合、レコードを登録できません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b> 管理単位やお客様選択の機能についてはユーザーズマニュアル CRM 編 を参照してください。</p> </div>

■一覧表示画面

名称	説明
(全項目)	システム標準項目および作成されたフィールドすべてが表示されます。 初期状態では、全員参照可能な権限が設定されています。 表示フィールドの追加・削除はできません。

■表示編集画面


名称	説明
(全項目)	システム標準項目および作成されたフィールドすべてが表示されます。 初期状態では、全員参照可能な権限が設定されています。 表示フィールドの追加・削除および装飾項目の追加はできません。 また、表示項目制御および必須項目制御は設定できません。

■絞り込み条件


名称	説明
全レコード	登録済みのレコードすべてを表示します。 初期状態では、全員参照可能な権限が設定されています。 絞り込み条件を指定することはできません。

(6)システム管理モード

システム管理者は、システム管理モードに切り替えることにより、権限設定に関係なく全データベースの設定が行えます。

システム管理モードに切り替える場合は、データベース一覧画面で  **システム管理** をクリックします。



システム管理者モードに切り替えると、「管理者モードで動作中」と表示されます。ユーザ操作に戻す場合は、 **ユーザ操作** をクリックします。




## 2.1 データベースの作成


システム管理者が作成したフォルダに対して、データベースを作成します。


データベースの作成は、フォルダに対して権限“データベース作成可”が割り当てられたユーザ(以後、データベース作成可能者)となります。

なお、データベース作成可能者は新規作成のみ行えます。作成したデータベースに対する設定・変更は、データベース作成時に指定したデータベース管理者が行います。


 CRM データベースは、参照権限のある管理単位のフォルダに対してのみ操作できます。

データベースを作成するには、以下の3つの方法があります。

1. 新規にデータベースを作成する  
画面から新規にデータベースを作成します。  
最もベーシックに、一からデータベースを作成する方法です。  
詳細は、「2.1.1 データベースの新規作成」を参照してください。
2. CSV から作成する   
CSV データから、新規にデータベースを作成します。  
データベースの作成時に、フィールドの作成とデータ(レコード)の取り込みを行うことができます。  
作成できるフィールドの形式には制限がある為、簡易的なデータベースを作成する場合などに利用できます。  
詳細は、「2.1.2 CSV からのデータベース作成」を参照してください。

 なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。

3. 登録済みのデータベースの DB 定義情報から作成する  
登録済みのデータベースの DB 定義情報を出力し、出力した DB 定義情報を取り込むことにより、新規にデータベースを作成します。  
すべての DB 定義情報に加え、登録済みのデータ(レコード)も同時に取り込むことができます。  
詳細は、「2.1.3 DB 定義情報の外部出力とデータベース作成」を参照してください。

 なお、汎用申請データベースの場合は、レコードの取り込みは利用できません。DB 定義情報のみが対象となります。

## 2.1.1 データベースの新規作成

データベースの新規作成、変更・削除、参照作成について説明します。

### データベースを作成する

手順1: データベースの登録画面を表示します。

手順2: 左ペインのフォルダ一覧からデータベースを作成するフォルダをクリックします。



データベースの登録

システム管理 データベース一覧


選択したデータベースを  に移動


システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを  に移動

#### MEMO

 CRM データベースの場合、参照権限のある管理単位のフォルダのみ表示されます。フォルダ一覧の最上位の階層には、管理単位ごとに自動的に作成されるフォルダ(システムフォルダと呼びます)が表示されます。システムフォルダの直下にはデータベースを作成することはできません。

手順3:  新規作成 をクリックします。



データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを  に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを  に移動



手順4:データベースの作成画面に、以下の項目を入力します。

### データベースの作成

\* は必須項目です。

フォルダ名 \* システム管理 変更

データベース名 \*

アクセス権限情報  権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可
フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者

備考

入力内容が、「データベース一覧」画面の備考に表示されます。

説明

入力内容が、「レコード一覧」画面の上部に表示されます。運用ルール等を入力してください。

コメント欄  使用する  使用しない  
 使用有無 \*使用する\*に設定すると、内容表示画面にコメント入力欄が追加されます。

関連情報URL  使用する  使用しない  
 使用有無 \*使用する\*に設定すると、登録時に関連情報URLの入力が可能になります。



明細行有無  有り  無し  
 \*有り\*を選択すると、データベース内に明細行を設定することができます。  
 なお、明細行設定後、\*有り\*から\*無し\*に変更すると作成済の明細行の情報が削除されるので留意してください。

スマートフォン使用  使用する  使用しない  
 有無 \*使用する\*に設定すると、スマートフォン向けの設定が可能になります。

使用区分  使用する  使用しない  仮運用  
 仮運用に設定すると、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されます。

項目名	説明
管理単位名 <span style="color: orange; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">C</span>	<p>データベース登録先のフォルダに割り当てられている管理単位が表示されます。この画面で直接変更はできません。「フォルダ名」を変更すると、フォルダに応じた管理単位が表示されます。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="font-weight: bold; font-size: 0.8em;">管理単位名</span> フレンド商事         </div> <p>管理単位についてはユーザーズマニュアル CRM 編 を参照してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>MEMO</b> CRM データベースの設定やユーザ機能は、管理単位に対して参照権限のあるユーザのみが利用できます。CRM データベースの各種アクセス権限に設定を行った場合でも、管理単位に対して参照権限のないユーザは該当のCRM データベースを利用できません。</p> </div>

項目名	説明
フォルダ名 *	<p>データベース登録先のフォルダを選択します。データベース一覧画面で選択していたフォルダが初期設定されます。</p> <p>フォルダを変更する場合は、<b>変更</b> をクリックすると、フォルダ選択のドロップダウン形式に変わります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">フォルダ名 *</span> システム管理 ▼         </div> <p>登録先のフォルダを選択してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b>  CRM データベースの場合、登録後は管理単位の異なるフォルダへは変更できません。</p> </div>
データベース名 *	<p>データベースの名称を入力します。</p>
アクセス権限情報	<p> <b>権限を設定</b> をクリックし、アクセス権限を設定します。</p> <p>アクセス権限の設定については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.9 権限設定」を参照してください。</p> <p>指定可能な権限は以下のとおりです。なお、“データベース管理者”を必ず指定する必要があります。</p> <p>”参照可” : データベースの参照が可能です。</p> <p>”参照・レコード削除可” : データベースの参照およびレコードの削除を行えます。</p> <p>“参照・レコード削除・CSV 出力可” : データベースの参照およびレコードの削除・CSV 出力を行えます。</p> <p>“データベース管理者” : データベースの編集・各種設定を行えます。</p> <p>“公開しない” : データベースを利用できません。“公開しない”にした場合、データベース一覧には表示されません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> 権限によるレコードの登録可否の詳細は、「1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い」の「(3) 権限について」を参照してください。</p> </div>
備考	<p>データベースの概要などを入力します。</p> <p>データベース一覧画面の備考欄に表示されます。</p>
説明	<p>データベース利用時の運用ルールなどを入力します。</p> <p>レコード一覧画面上部にも表示されます。</p> <p> なお、汎用申請データベースの場合、ライセンス「Web データベース」が登録されていない場合は使用できません。</p>
コメント欄使用有無	<p>コメント欄の使用有無を指定します。“使用する”を選択すると、レコード内容表示画面にコメント欄が表示され、レコード参照可能者はコメントを入力できます。</p> <p>なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。</p>
関連情報 URL 使用有無	<p>関連情報 URL 欄を使用するかどうかを指定します。</p> <p>なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。</p>
明細行有無	<p>レコードに明細行を使用するかどうかを指定します。</p> <p>”有り”を選択すると、データベース内に明細の項目、一覧・表示編集画面などの明細行設定が可能となります。</p> <p>明細行設定については、「2.13 明細行の設定」を参照してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p> <b>注意</b> 明細行設定後、“有り”から“無し”に設定を変更すると、作成済みの明細行の設定情報がすべて削除されますのでご注意ください。</p> </div>

項目名	説明
スマートフォン使用有無	<p>スマートフォン版でこのデータベースのレコード登録や参照を行うかどうかを指定します。“使用する”を選択すると、スマートフォン用の一覧・表示編集画面の設定が可能となります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> スマートフォン用画面設定後、“使用する”から“使用しない”に設定を変更すると、スマートフォン設定メニューは表示されなくなりますが、設定済みの情報は自動的に削除されません。</p> </div>
顧客リレーション種別 	<p>登録済みのお客様情報と関連付けを行う場合に指定します。</p> <p>リレーション種別にはどのお客様情報(企業(会社)、部署、担当者)に対して関連付けを行うか、また、お客様情報とCRMデータベースのレコード(データ)をどのような体系(1:1または1:n)で関連付けるかを指定します。</p> <p>1:1を選択すると、お客様情報1件に対しレコード1件を紐づけることができます。</p> <p>1:nを選択すると、お客様情報1件に対し複数件のレコードを紐づけることができます。</p> <p>企業、部署、担当者のいずれかの種別を選択すると、システム標準項目「顧客リレーション」が自動的に作成されます。</p> <p>「顧客リレーション」については第2章の「(5)システム標準項目」を参照してください。</p> <p>お客様情報と関連付けを行わない場合は“なし”を選択してください。</p> <p>なお、登録後は変更できません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>顧客リレーション</b> <input type="radio"/> 企業 (1:1)</p> <p>種別 <input type="radio"/> 企業 (1:n)</p> <p><input type="radio"/> 部署 (1:1)</p> <p><input type="radio"/> 部署 (1:n)</p> <p><input type="radio"/> 担当者 (1:1)</p> <p><input type="radio"/> 担当者 (1:n)</p> <p><input checked="" type="radio"/> なし</p> <p>お客様情報のリレーション種別を選択します。</p> <p>“企業”、“部署”、“担当者”のいずれかを選択した場合、入力必須の顧客選択項目「顧客リレーション」が自動生成されます。</p> </div>
使用区分	<p>初期登録時は、“仮運用”となります。仮運用中は、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されます。</p> <p> また、汎用申請データベースの場合、仮運用中はデータベース管理者のみ申請が行えます。</p> <p>各種設定が完了しユーザに公開する時に、“使用する”に変更してください。</p>

手順5: **作成** をクリックします。データベースの設定画面に戻ります。



※上記は、Web データベースの設定のイメージとなります。他のデータベースの場合は表示項目などイメージが多少異なります。

**MEMO**

- 作成 をクリックしてデータベースの設定画面へ戻った際、作成したデータベースはロックされた状態になります。ロック中の場合、他の社員はデータベース内の設定を行うことができません。データベースの設定作業を終了する場合は、必ず ロック解除 をクリックし、解除してください。
- 変更する場合は、データベース一覧画面のデータベース名をクリックしてください。なお、データベース管理者以外は選択できません。
- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。
- レコード一覧 をクリックすると、データベース設定画面から、データベースのレコード一覧画面へ切り替えることができます。また、レコード一覧画面にて データベース設定 をクリックすると、データベース設定画面へ戻ることができます。
- WC 他のデータベースから「WebDB 間連携項目」フィールドで連携先として指定されている場合は、“WebDB 間連携情報”にその設定内容の一部が表示されます。「WebDB 間連携項目」については「2.2 フィールド設定」を参照してください。なお、汎用申請データベースでは表示されません。
- W 汎 汎用申請の申請事項の設定にて、申請データを Web データベースにコピーする設定を行うと、コピー元とコピー先のデータベースに“汎用申請設定情報”としてその設定内容の一部が表示されます。

### データベースをロック・ロック解除する

データベースの設定を行う場合は、データベースをロックする必要があります。ロック中の場合、他の社員は対象のデータベースに対し設定作業を行うことはできません。

また、設定作業が完了したらロックを解除する必要があります。

手順1:データベースの登録画面を表示します。

手順2:左ペインのフォルダ一覧から対象のデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3:データベース一覧から対象のデータベース名をクリックします。

データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを [ ] に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを [ ] に移動

MEMO

データベース管理者権限の無いデータベース名にはリンクは表示されません。

手順4:データベースの設定画面で  をクリックします。

データベースの登録

PC管理台帳 データベースの設定

戻る レコード一覧

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務部)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用有無 使用する

関連情報URL 使用有無 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン 使用有無 使用する

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 大石 学



最終更新日時 2019/07/17 (水) 19:33

手順5:ロックすることにより、左ペインのリンクおよび右ペインのボタンが利用可能となります。

作業が完了したら、 をクリックします。



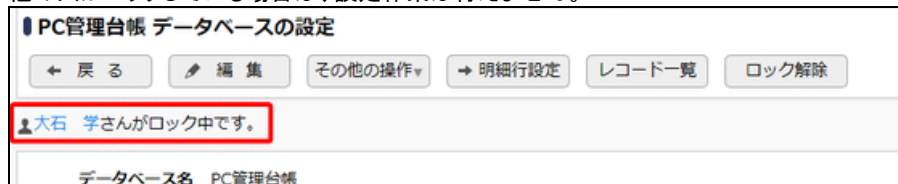
MEMO

他の社員によってデータベースがロックされている場合、一覧のタイトルの横に  が表示されます。自分がロックしているデータベースの場合は  が表示されます。



また、データベースの設定画面に、ロックした社員の名前が表示されます。

他の人がロックしている場合は、設定作業は行えません。



なお、システム管理者は、システム管理モードで利用することにより、他の人がロックしている状態を解除できます。システム管理モードの切り替えは、「第2章 データベースの作成」の「(6)システム管理モード」の項を参照してください。

## データベースをほかのフォルダに移動する

手順1:データベースの登録画面を表示します。

手順2:左ペインのフォルダ一覧から移動するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3:移動するデータベースのラジオボタンをクリックします。

データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを  に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
<input type="radio"/> PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
<input checked="" type="radio"/> ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
<input type="radio"/> 外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを  に移動

### MEMO

データベース管理者権限の無いデータベース名にはリンクは表示されません。データベース管理者権限の無いデータベースの移動は行えません。

手順4:「選択したデータベースを」の選択肢から移動先のフォルダを選択します。

データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを  に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
<input type="radio"/> PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
<input type="radio"/> ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
<input type="radio"/> 外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを  に移動

### MEMO

CRM データベースの場合、移動元フォルダと異なる管理単位のフォルダには移動できません。

手順5: **に移動** をクリックします。

### MEMO

- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。
- 一覧での操作のほかに、データベース名をクリックし、編集画面でフォルダを変更することも可能です。

## データベースを削除する

作成したデータベースに対し、データベースの定義および登録されているレコードを含むすべてを削除します。当作業では登録内容は完全に削除され、実行後は元に戻すことはできません。実行時は、十分留意してください。

手順1: 削除したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動手方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: **その他の操作** > データベースの削除 をクリックします。



手順3: 確認メッセージが表示されます。内容を確認し、**OK** をクリックします。

## レコードを全削除する

仮運用中に登録したテストデータを削除する時など、データベースに登録されたレコードすべてを削除します。当作業では登録内容は完全に削除され、実行後は元に戻すことはできません。実行時は、十分留意してください。

**汎** なお、この機能は、汎用申請データベースの場合は利用できません。

手順1: レコードを全削除したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動手方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: **その他の操作** > レコードの全削除 をクリックします。



手順3: 確認メッセージが表示されます。内容を確認し、**OK** をクリックします。



## データベースを参照作成する

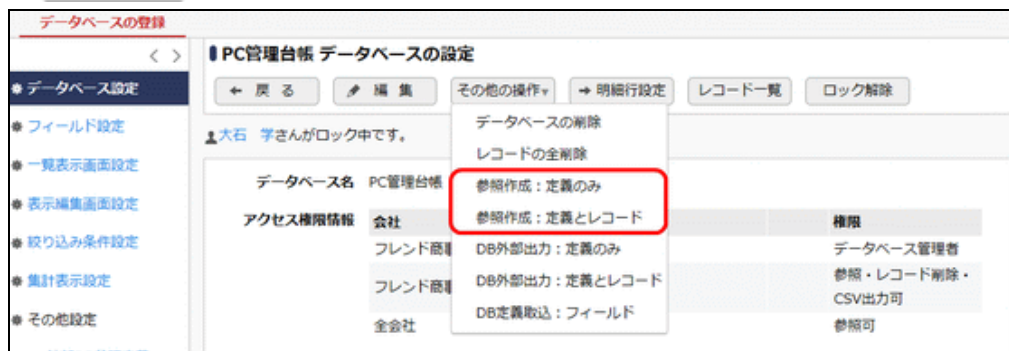
登録済みのデータベースを参照作成できます。参照作成時には、定義のみ複写するか、登録済みのレコードを含めて複写するかを選択できます。

**汎** なお、レコードの参照作成機能は、汎用申請データベースの場合は利用できません。定義のみの参照作成となります。

手順1: 複写元となるデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: **その他の操作** をクリックし、定義のみ複写するか、定義とレコードを複写するかを選択します。



項目名	説明
参照作成: 定義のみ	定義のみを複写します。
参照作成: 定義とレコード	定義およびデータベースに登録されているレコードすべてを複写します。 <b>汎</b> なお、この機能は、汎用申請データベースの場合は使用できません。

手順3: データベースの参照作成画面が表示されます。以降は、データベースの作成と同様です。

会社	設定範囲	権限
フレンド商事	社員 (大石 字)	データベース管理者
フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
全会社		参照可

入力内容が、「レコード一覧」画面の上部に表示されます。運用ルール等を入力してください。

コメント欄  使用する  使用しない  
使用有無 “使用する”に設定すると、内容表示画面にコメント入力欄が追加されます。

関連情報URL  使用する  使用しない  
使用有無 “使用する”に設定すると、登録時に関連情報URLの入力が可能になります。

明細行有無  有り  無し  
“有り”を選択すると、データベース内に明細行を設定することができます。  
なお、明細行設定後、“有り”から“無し”に変更すると作成済の明細行の情報が削除されるので留意してください。

スマートフォン使用  使用する  使用しない  
有無 “使用する”に設定すると、スマートフォン向けの設定が可能になります。

使用区分  使用する  使用しない  仮運用  
仮運用に設定すると、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されます。

MEMO


- 同一フォルダ内に、同一名称のデータベースは作成できません。データベース名またはフォルダ名を必ず変更する必要があります。
- “明細行有無”は、変更できません。“明細行有無”を変更する場合は、参照作成後に行ってください。
- 表示編集画面に、連携するデータベースの一覧表示画面もしくは表示編集画面のレイアウトを配置していた場合、それらのレイアウトはコピーされません。
- **C** 「参照作成:定義とレコード」でレコードごと複写する場合、複写元のフォルダと管理単位の異なるフォルダへ参照作成することはできません。
- **C** “顧客リレーション種別”は、変更できません。

### 2.1.2 CSV からのデータベース作成

CSV データから、新規にデータベースを作成します。

取り込み時に作成されるのはデータベースの基本情報、フィールド情報、CSV ファイルに指定されたデータ(レコード)のみとなります。その他の設定については、データ取り込み後に画面より設定してください。

また、データベースのアクセス権限をはじめとする詳細については、デフォルトの状態で作成されます。必要に応じて画面から修正してください。

 なお、この機能は、汎用申請データベースの場合は利用できません。

#### (1) データベース作成の手順

手順	作業名	説明
1	CSV ファイルの作成 *	決められたレイアウトに従って、CSV データを作成します。
2	CSV 取り込み *	画面にて、作成した CSV ファイルの取り込み処理を実行します。取り込みを実行すると、CSV データの内容が画面に表示されます。データベース名や項目名(フィールド名)を画面で入力後、データベースの作成を実行します。

#### (2) データ取り込みの留意事項

- CSV ファイルにデータが1行も存在しない場合は、取り込めません。
- CSV1ファイルで、1 データベースを作成します。
- CSV ファイルの文字コードは Shift-JIS または UTF-8 で作成してください。取り込み時に画面で指定します。
- CSV ファイルはカンマ区切りで作成してください。
- CSV ファイルの入力文字にカンマおよび改行が存在する場合は、””で囲んでください。
- CSV ファイルの1行目から最大6行目までのうち、入力されているデータの列数が異なる行がある場合は、取り込めません。各行の列数をそろえる必要があります。
- 50 項目以上は取り込めません。

#### (3) タイトル行

CSV データ(レコード)と一緒に項目名(フィールド名)も取り込みたい場合は、CSV ファイルの 1 行目にタイトル行を作成します。

タイトル行を指定した場合、CSV ファイル読み込み後、画面にタイトル行の各名称が表示されます。

指定しない場合は、“1 列目”、“2 列目”…と仮の項目名が表示されます。

項目名(フィールド名)は、CSV 読み込み後に画面で修正できます。


#### (4) レコード

タイトル行を指定する場合はタイトル行の列に合わせて、2 行目以降に取り込みを行うデータ(レコード)を指定します。タイトル行を指定しない場合は 1 行目から指定します。

指定できる値の最大桁数(半角文字数)は、形式により異なります。


タイトル行のみの列がある場合は取り込めません。どの項目も必ず1行はデータ(レコード)を指定する必要があります。

#### (5) その他


 CRM データベースの場合、「顧客リレーション種別」は“なし”で作成されます。データベース作成後、「顧客リレーション種別」は変更できませんのでご注意ください。

■入力形式に対する値

以下に記載する形式以外は、取り込みません。

形式	値
文字列(1行)	文字を指定します。 改行コードは指定できません。 最大桁数は 4000 となります。
文字列(複数行)	文字を指定します。 改行が含まれる場合は、“”で囲んでください。 最大桁数は 9999 となります。
リッチテキスト	文字を指定します。 入力値は<div>～</div>で囲み、文字修飾などは XHTML タグで指定します。また、改行する場合は、「 」タグを指定してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <b>注意</b> タグの閉じ忘れなどがあると、レコード内容表示画面自体が正常に表示されない恐れがあります。タグの利用にはご注意ください。 サポートするタグは、リッチテキスト入力画面(テキストエディタ)のアイコンにて実行できる文字の装飾や配置変更、表の挿入などのみとなります。                 </div>
数値	数字を指定します。 桁数は最大 20 桁(小数点以下を含む)、小数点以下の桁数は最大 5 桁までとなります。 マイナス(-)、ピリオド(.)、カンマ(,)は含みません。
フラグ	オフの場合は“0”、オンの場合は“1”を指定します。
チェックボックス	選択肢の名称を指定します。複数の選択肢を選択する場合は、改行コードで区切られた状態で指定します。改行コードで区切る場合は、“”で囲んでください。 最大桁数は 4000 となります。
ラジオボタン	選択肢の名称を指定します。 最大桁数は 4000 となります。
ドロップダウンリスト	選択肢の名称を指定します。 最大桁数は 4000 となります。
日付項目	YYYYMMDD 形式で指定します。
年月項目	YYYYMM 形式で指定します。
時刻項目	HHmm 形式で指定します。
日付時刻項目	YYYYMMDDHHMI 形式で指定します。
時間量項目	分単位の数値を指定します。 入力値は-52560000～52560000(-100 年から+100 年を分単位に換算した数値)の間で指定してください。小数は指定できません。
URL	URL を指定します。 最大桁数は 4000 となります。

※入力形式の詳細については、「2.2 フィールド設定」の項を参照してください。

 CSV からデータベースを作成する

手順1: データベースの登録画面を表示します。

手順2: 左ペインのフォルダ一覧からデータベースを作成するフォルダをクリックします。

データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを [ ] に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを [ ] に移動

## MEMO

**C** CRM データベースの場合、参照権限のある管理単位のフォルダのみ表示されます。フォルダ一覧の最上位の階層には、管理単位ごとに自動的に作成されるフォルダ(システムフォルダと呼びます)が表示されます。システムフォルダの直下にはデータベースを作成することはできません。

手順3: + CSVから作成 をクリックします。

データベースの登録

システム管理 データベース一覧

選択したデータベースを [ ] に移動

システム管理

データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
PC管理台帳	大石 学	2016/10/05 (水) 15:24	使用中
ソフトウェア管理台帳	大石 学	2016/10/04 (火) 11:37	仮運用
外部システム文書DB	大石 学	2016/10/04 (火) 11:38	仮運用

選択したデータベースを [ ] に移動

手順4: ファイル選択画面で以下を指定し、→ 次 ← をクリックします。

データベースの作成 (CSVから作成) ファイル選択

→ 次 ←    ↵ キャンセル

\* は必須項目です。

CSVファイル \* 添付ファイルを追加 (計0件)  
  
 取込対象のCSVファイルを選択してください。

先頭行の扱い  先頭行を項目名にする  
 先頭行をデータベースの項目名にする場合はチェックしてください。

文字コード  Shift-JIS  UTF-8  
 CSVファイルの文字コードを指定してください。誤った指定をするとデータの文字化けが発生します。

→ 次 ←    ↵ キャンセル

項目名	説明
CSVファイル *	取り込みを行う CSV ファイルを指定します。

項目名	説明
先頭行の扱い	CSV ファイルの1行目の値を、データベースの項目名(フィールド名)とするかどうかを指定します。 項目名として取り込む場合は、“先頭行を項目名にする”をチェックします。
文字コード	CSV ファイルの文字コードを指定します。

手順5: 項目確認画面が表示されます。画面上部には、作成するデータベースのフィールドのイメージとして、CSV ファイルのデータが最大で先頭5行目まで表示されます。

**データベースの作成 (CSVから作成) 項目設定**

\* は必須項目です。

以下のCSVファイルを読み込みします。(最大5行まで表示)

管理番号	購入区分	購入日	メーカー	機種	付属品
200701-PC	リース	20110912	F社	ESPRINO	

データベース情報を入力してください。

データベース名 \*

フォルダ名 \*

フィールド名 と 形式を選択してください。

フィールド名 *	形式
<input style="width: 150px;" type="text" value="管理番号"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入区分"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入日"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 150px;" type="text" value="メーカー"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 150px;" type="text" value="機種"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 150px;" type="text" value="付属品"/>	<input type="text" value="文字列(1行)"/>

項目名	説明
(項目名)	作成するデータベースの項目名を表示します。 先頭行を項目名にする場合 : 指定した CSV ファイルの1行目の値を、項目名として表示します。 先頭行を項目名にしない場合 : 指定した CSV ファイルのデータが入力されている列数だけ、1 列目、2 列目、…n 列目 と表示します。
(CSV データ)	CSV ファイルのデータを最大5行目まで表示します。 先頭行を項目名にする場合は、CSV ファイルの2行目から、最大5行目までを表示します。

手順6:画面中央部に、作成するデータベースの基本情報を入力します。

**データベースの作成 (CSVから作成) 項目設定**

\* は必須項目です。

以下のCSVファイルを読み込みします。(最大5行まで表示)

管理番号	購入区分	購入日	メーカー	機種	付属品
200701-PC	リース	20110912	F社	ESPRINO	

データベース情報を入力してください。

データベース名 \*

フォルダ名 \*  ▼

フィールド名 と 形式を選択してください。

フィールド名 *	形式
<input style="width: 150px;" type="text" value="管理番号"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入区分"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入日"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="メーカー"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="機種"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="付属品"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/> ▼

項目名	説明
データベース名 *	データベースの名称を入力します。
管理単位名	データベース登録先のフォルダに割り当てられている管理単位が表示されます。この画面で直接変更はできません。「フォルダ名」を変更すると、フォルダに応じた管理単位が表示されます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">管理単位名 フレンド商事</div> 管理単位についてはユーザーズマニュアル CRM 編 を参照してください。
フォルダ名 *	データベースの登録先フォルダを選択します。 データベース一覧画面で選択していたフォルダが初期設定されますので、必要に応じて変更してください。 <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">MEMO</div> <div>  CRM データベースの場合、登録後は管理単位の異なるフォルダへは変更できません。           </div> </div>

	同一フォルダ内に、同一名称のデータベースは作成できません。
--	-------------------------------

手順7:画面下部に、データベースに設定するフィールド情報を入力します。

**データベースの作成 (CSVから作成) 項目設定**

\* は必須項目です。

以下のCSVファイルを読み込みします。(最大5行まで表示)

管理番号	購入区分	購入日	メーカー	機種	付属品
200701-PC	リース	20110912	F社	ESPRINO	

データベース情報を入力してください。

データベース名 \*

フォルダ名 \*

フィールド名 と 形式を選択してください。

フィールド名 *	形式
<input style="width: 300px;" type="text" value="管理番号"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 300px;" type="text" value="購入区分"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 300px;" type="text" value="購入日"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 300px;" type="text" value="メーカー"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 300px;" type="text" value="機種"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>
<input style="width: 300px;" type="text" value="付属品"/>	<input type="button" value="文字列(1行)"/>

項目名	説明
フィールド名 *	<p>フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。画面上部の表の(項目名)が初期表示されますので、必要に応じて変更してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同じフィールド名を複数指定することはできません。</li> <li>フィールド名には予約語を指定することはできません。予約語については「2.2 フィールド設定」の「(3)フィールド名の予約語」を参照してください。</li> </ul> </div>



項目名	説明
形式*	<p>フィールドの入力形式を指定します。 以下から選択してください。</p> <p>&lt;取り込まない&gt; : データベースのフィールドとして取り込みを行わない場合に指定します。</p> <p>(各入力形式) : 指定できる入力形式は、 文字列(1行)、文字列(複数行)、リッチテキスト、数値、フラグ、チェックボックス、ラジオボタン、ドロップダウンリスト、日付項目、年月項目、時刻項目、日付時刻項目、時間量項目、URLのみとなります。 入力形式の詳細については、「2.2 フィールド設定」を参照してください。</p>

<b>MEMO</b>	全ての項目に“<取り込まない>”を指定することはできません。必ず1項目以上、形式を指定してください。
-------------	--

手順8:  をクリックします。

<b>MEMO</b>	指定した形式に一致しない文字列が入力されているなど、CSV データに不備がある場合は、画面の上部にエラーメッセージが表示されます。 エラーが表示される場合は、メッセージ内容を確認し、CSV ファイルのデータやフィールドの入力形式等を見直し、再度 <input checked="" type="button" value="確認"/> をクリックしてください。
-------------	---

手順9: 設定確認画面が表示されます。入力内容を確認し、 をクリックします。データベースが作成され、データが取り込まれます。

手順10: 実行結果を確認します。以下から実行履歴の確認画面を表示します。

- Web データベースの場合  
 **データ共有** > Web データベース管理業務 > CSV 取り込み をクリック
- CRM データベースの場合  
 **CRM** > お客様情報の管理 > CRM データベース CSV 取り込み をクリック

手順11:  をクリックします。実行結果を確認してください。

データベースCSV取込		実行履歴の確認				
表示条件		実行履歴				
表示期間(開始日時)	2016/09/29 (木)	H 先頭 ◀ 前 5件中 1 - 5件 次 ▶ 最後 H				
実行社員	中西 義男	開始日時	処理名	状態	終了日時	実行社員
マイメンバー	検索して指定	2016/09/29 (木) 10:27	WebDB CSV取込	正常終了	2016/09/29 (木) 10:28	中西 義男
<選択してください>		2016/09/29 (木) 10:25	WebDB データベース作成	正常終了	2016/09/29 (木) 10:25	中西 義男
状態	すべて	2016/09/29 (木) 10:17	WebDB CSV取込	警告終了	2016/09/29 (木) 10:17	中西 義男
<input checked="" type="radio"/> すべて	<input type="radio"/> 実行開始	2016/09/29 (木) 10:15	WebDB CSV取込	正常終了	2016/09/29 (木) 10:15	中西 義男
<input type="radio"/> 正常終了	<input type="radio"/> 警告終了	2016/09/29 (木) 10:06	WebDB CSV取込	警告終了	2016/09/29 (木) 10:06	中西 義男
<input type="radio"/> 異常終了	検索	H 先頭 ◀ 前 5件中 1 - 5件 次 ▶ 最後 H				

**MEMO** 状態欄が、“実行待ち”、“実行開始”の場合は、左ペインの **Q 検索** をクリックし、一覧を更新してください。また、出力実行日を変更し検索することにより、過去に出力した情報を確認できます。

### ■正常終了の場合

すべての取り込みが正常に終了した場合は、“正常終了”と表示されます。

**正常終了** をクリックすると、実行結果表示画面が表示され、取り込み時に指定した条件と取り込まれた件数を確認できます。

<実行結果表示画面>

実行履歴 実行結果表示			
← 戻る			
開始日時	処理名	終了日時	実行社員
2016/09/16 (金) 13:46	WebDB データベース作成	2016/09/16 (金) 13:46	中西 義男
条件	値		
データベース名	慶弔届		
ログインユーザID	nakanishi		
CSVファイル	慶弔届.csv		
タイトル行	あり		
文字コード	Shift-JIS		
実行結果			
正常終了しました。件数=2			
← 戻る			

### ■警告終了の場合

レコードの取り込みに失敗した場合は、“警告終了”と表示されます。また、取り込み件数が 0 件の場合も“警告終了”となります。

**警告終了** をクリックし、原因を確認します。

“警告終了”は、レコードの取り込み処理開始時にデータベースがロックされていた場合に発生します。この場合、実行結果表示画面に「データベースが使用できません。」と表示されます。

### ■異常終了の場合

予期しないシステムエラーが発生した場合は、“異常終了”と表示されます。異常終了の場合は、全データが取り込まれません。**異常終了** をクリックし、エラーの内容を確認します。

**MEMO** 実行結果が“警告終了”、“異常終了”の場合でも、データベースは作成されます。再度、CSV ファイルからのデータベースの作成を実行する場合は、作成されたデータベースを削除し、再実行してください。

**MEMO**

- データの取り込み中は、作成するデータベースの使用区分は“CSV 取込中”と表示され、データベースに関する設定変更は一切行えません。取り込みが完了したら、“仮運用中”となります。
- データベースが作成された際、作成したデータベースの使用区分は“仮運用”となります。仮運用中は、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されます。各種設定を確認・修正しユーザに公開する時に、“使用する”に変更してください。
- 作成したデータベースの設定を変更する場合は、データベース一覧画面のデータベース名をクリックしてください。なお、データベース管理者以外は選択できません。

### 2.1.3 DB 定義情報の外部出力とデータベース作成

登録済みのデータベースから DB 定義情報を出力し、出力された ZIP ファイルを画面から取り込むことで新規にデータベースを作成します。

DB 定義情報のみ出力・取り込みを行うか、登録済みのレコードも含めて出力・取り込みを行うかを選択できます。

なお、Web データベースで出力した DB 定義情報を汎用申請データベースへ取り込むなど、出力情報を種類の異なるデータベース作成に利用することはできません。

**汎** レコードを含む出力・取り込み機能は、汎用申請データベースの場合は利用できません。DB 定義情報のみが対象となります。

#### (1) データベース作成の手順

手順	作業名	説明
1	DB 外部出力 *	<p>登録済みのデータベースから、DB 定義情報を外部出力します。 出力方法は以下の2種類から選択します。 出力を実行すると、ZIP 形式のファイルをダウンロード可能となります。 定義のみ出力 : DB 定義のみ出力します。 定義とレコードを出力 : DB 定義と登録済みのレコードを出力します。 <b>汎</b> なお、汎用申請データベースの場合、レコードの出力は使用できません。 定義のみの出力となります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b> レコードを出力する場合は、出力値として使用される外部会社コード、外部部門コード 1、外部社員コード 1 が当システムの組織情報に設定されているか事前に確認してください。設定されていない場合、手順 2 の DB 定義の取込の際にレコードが正常に取り込まれません。</p> </div>
2	DB 定義の取込 *	<p>手順1でダウンロードした ZIP ファイルの取り込み処理を実行します。 取り込み時には、DB 定義情報と一緒にデータ(レコード)の取り込みも行うかどうかを指定できます。 ZIP ファイルは、出力時にダウンロードしたものをそのまま取り込みに使用します。ZIP ファイル内の定義ファイルのデータやレコード情報を編集して取り込むことはできません。</p>

#### (2) 制限事項

出力した DB 定義情報を取り込む際には、以下のような制限事項があります。  
取り込みの際には十分ご注意ください。

##### ■DB 定義情報について

- 作成されるデータベースおよび各画面の権限設定情報は、すべてデフォルト権限となります。出力対象となるデータベースに設定されていたものは引き継がれません。取り込み後に再設定してください。
- 「WebDB 間連携項目」「WebDB 参照項目」「WebDB 参照コード入力」形式のフィールドを使用している場合、取り込み先の環境に、参照しているデータベースを先に取り込んでおく必要があります。参照しているデータベースが登録されていない場合、DB 定義情報を取り込んでデータベースを作成することができません。
- **WC** 「WebDB 間連携項目」形式のフィールドによりデータベース間で連携を行っており、表示編集画面に連携先のデータベースの一覧表示画面もしくは表示編集画面のレイアウトを配置している場合、それらのレイアウトは取り込み対象外となります。取り込み後に再設定してください。
- **WC** リンク設定を行っている場合、その設定は取り込まれません。取り込み後に再設定を行ってください。

- 通知の設定にて通知先に設定されている社員や部門などの組織情報が取り込み先のもとは一致しない場合、その通知先の明細は取り込まれません。
- 表示編集画面の表示項目制御／必須項目制御の設定、絞り込み条件の設定、通知の設定、操作制限の設定にて、組織情報(会社選択、社員選択、複数社員選択、部門選択、申請者、申請部門、決裁者など)、お客様選択、商品選択、顧客リレーションなどの形式のフィールドを条件判定に使用していた場合、取り込み先の環境に一致するものが存在しない場合は、その条件の明細は取り込まれません。
- 外部連携の設定を行っている場合、その設定は引き継がれません。取込み後に再設定を行ってください。
- **C** CRM データベースの場合、取り込み時に「顧客リレーション種別」は変更できません。出力対象となるデータベースと同じ設定となります。

取り込めない設定がある場合は、取り込み実行時に画面にメッセージが表示されます。必要に応じて再設定を行ってください。

■レコードの出力・取り込みについて

- レコード出力時、登録されている全フィールドとシステム標準項目が出力対象となります。ただし、No、コメント、関連情報 URL は出力されません。
- レコードの入力値に組織情報(会社、部門、社員など)、お客様情報、商品情報、WebDB 参照などが含まれる場合、これらの項目は、DB 外部出力時にコード値として当システムの組織情報の各種外部コード、内部ID、参照先 WebDB のキー項目値などが出力されます。  
DB 定義取込時には、コードにより取り込み先の環境に一致するデータが存在するかどうかチェックが行われます。一致するデータが存在しない場合、レコードは取り込まれません。  
コードが一致する場合はデータが存在するとみなして取り込まれます。出力元と取り込み先の環境で同じコードのデータが存在する場合、本来意図しないデータとして取り込まれる可能性があります。レコードの取り込みは、DB 定義の出力元と同じ環境へ取り込む場合にご利用頂くことをお勧めします。


 DB 定義情報を外部出力する

手順1: 定義を出力したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: **その他の操作** をクリックし、定義のみ出力するか、定義とレコードを出力するかを選択します。



項目名	説明
DB 外部出力: 定義のみ	定義情報のみを出力します。 実行すると、DB 定義情報ファイルを含んだ ZIP 形式ファイルが作成されます。

項目名	説明
DB 外部出力: 定義とレコード	定義およびデータベースに登録されているレコードすべてを出力します。 実行すると、DB 定義情報ファイルおよびデータ CSV を含んだ ZIP 形式ファイルが作成されます。  なお、この機能は、汎用申請データベースの場合は使用できません。

手順3: ファイルダウンロード画面が表示されます。[ダウンロード](#)をクリックし、ファイルを保存します。

**MEMO**

ダウンロードしたファイルは ZIP 形式となり、DB 定義情報が記載された xml ファイルや csv ファイル等が含まれます。  
出力した DB 定義情報より新規にデータベースを作成する場合は、ダウンロードした ZIP 形式のファイルをそのまま DB 定義の取込画面より取り込みます。ZIP ファイルを解凍し内容を変更することはできません。


**DB 定義情報を取り込む****注意**

DB 外部出力機能にて出力した ZIP ファイルをそのまま取り込む必要があります。ZIP ファイル内の xml ファイルや txt ファイル、csv ファイルなどを編集して取り込むことはできません。  
編集した場合、正常に取り込めません。

手順1: データベースの登録画面を表示します。

手順2: 左ペインのフォルダ一覧からデータベースを作成するフォルダをクリックします。

**MEMO**

 CRM データベースの場合、参照権限のある管理単位のフォルダのみ表示されます。フォルダ一覧の最上位の階層には、管理単位ごとに自動的に作成されるフォルダ(システムフォルダと呼びます)が表示されます。システムフォルダの直下にはデータベースを作成することはできません。

手順3: **+ DB定義を取込** をクリックします。



手順4: ファイル選択画面で以下を入力し、**→ 次へ** をクリックします。



項目名	説明
ZIP ファイル *	「DB 定義情報を外部出力する」で出力した ZIP ファイルを指定します。
データの扱い	データベースの定義情報と一緒に、レコード情報も取り込みを行うかどうか指定します。 取り込みを行う場合は、“データの取込を行う”をチェックします。 <b>汎</b> なお、汎用申請データベースの場合は、使用できません。

手順5: 取込確認画面が表示されます。必要に応じデータベース名・フォルダ名を変更し、**作成** をクリックします。

このとき、取り込むデータベースに以下の形式のフィールドが存在する場合は、再設定画面が表示されます。参照先・連携先のデータベース情報を再設定してください。

- WebDB 間連携項目
- WebDB 参照項目
- WebDB 参照コード入力

**i** 参照先のデータベースが取り込み先の環境に存在しない場合、再設定できません。参照先のデータベースが登録されていない場合は先に取り込みを行ってください。

**データベースの作成 (DB定義を取込) 取込確認**

\* は必須項目です。

以下の定義情報を取込します。データベース名・フォルダを変更できます。

データベース名 \* ソフトウェア使用状況管理

フォルダ名 \* 総務

備考 PCへのソフトウェアインストール情報の管理

説明

コメント欄 使用する  
使用有無

関連情報URL入力 使用する  
欄使用有無

明細行有無 無し


スマートフォン使用 使用しない  
有無

データの扱い 定義のみ取込む

---

WebDB間連携先を選択してください。

フィールド名 PC

連携データベース \*  検索して指定  
PC管理台帳

利用する連携データベースを選択してください。

連携キー項目 \* 管理番号

利用するWebデータベースのキーフィールドを設定してください。

連携名称項目 \* コンピュータ名

名称フィールドを設定してください。

表示項目



選択画面の検索結果に表示する項目を設定してください。

絞り込み条件 廃棄済みを除く

利用するWebデータベースの絞り込み条件を設定してください。

追加参照列・転送先 なし

**MEMO**

- 同一フォルダ内に、同一名称のデータベースは作成できません。すでに登録済みのデータベースとフォルダ・データベース名ともに同じ場合は、いずれかを必ず変更する必要があります。
- 本画面では、備考～スマートフォン使用有無の内容は変更できません。データベース作成後に、データベースの変更画面より修正してください。
-  “顧客リレーション種別”は、変更できません。
-  WebDB 間連携項目などのフィールドが存在する場合、作成する CRM データベースとフィールドで参照(連携)する CRM データベースは同じ管理単位である必要があります。「フォルダ名」で選択されたフォルダとフィールドで参照(連携)する CRM データベースの管理単位が異なる場合は、画面に表示されている参照先(連携先)のデータベースは一旦クリアされます。

手順6: 確認メッセージが表示されます。内容を確認し、 をクリックします。

手順7:レコード情報の取り込みを行った場合は、実行結果を確認できます。以下から実行履歴の確認画面を表示します。

- W Web データベースの場合  
**データ共有** > Web データベース管理業務 > CSV 取り込み をクリック
- C CRM データベースの場合  
**CRM** > お客様情報の管理 > CRM データベース CSV 取り込み をクリック

手順8: **実行履歴の確認** をクリックします。実行結果を確認してください。

データベースCSV取込		実行履歴の確認				
表示条件		実行履歴				
表示期間(開始日時)		開始日時	処理名	状態	終了日時	実行社員
2016/09/29 (木)		2016/09/29 (木) 10:27	WebDB CSV取込	正常終了	2016/09/29 (木) 10:28	中西 義男
~ 2016/09/29 (木)		2016/09/29 (木) 10:25	WebDB データベース作成	正常終了	2016/09/29 (木) 10:25	中西 義男
実行社員		2016/09/29 (木) 10:17	WebDB CSV取込	警告終了	2016/09/29 (木) 10:17	中西 義男
マイメンバー		2016/09/29 (木) 10:15	WebDB CSV取込	正常終了	2016/09/29 (木) 10:15	中西 義男
検索して指定		2016/09/29 (木) 10:06	WebDB CSV取込	警告終了	2016/09/29 (木) 10:06	中西 義男
<選択してください>						
状態						
<input checked="" type="radio"/> すべて						
<input type="radio"/> 実行開始						
<input type="radio"/> 正常終了						
<input type="radio"/> 警告終了						
<input type="radio"/> 異常終了						
Q 検索						

**MEMO**

状態欄が、“実行待ち”、“実行開始”の場合は、左ペインの **Q 検索** をクリックし、一覧を更新してください。また、出力実行日を変更し検索することにより、過去に出力した情報を確認できます。

■ 正常終了の場合

すべての取り込みが正常に終了した場合は、“正常終了”と表示されます。

**正常終了** をクリックすると、実行結果表示画面が表示され、取り込み時に指定した条件と取り込まれた件数を確認できます。



&lt;実行結果表示画面&gt;

● 実行履歴 実行結果表示			
<a href="#">← 戻る</a>			
開始日時	処理名	終了日時	実行社員
2016/10/14 (金) 14:00	WebDB CSV取込	2016/10/14 (金) 14:00	 大石 学
条件	値		
フォルダ	総務		
データベース名	PC管理台帳		
キー項目	No		
ZIPファイル	xdb_exp_PC管理台帳_20161014155228.zip		
区切文字	,		
改行コード			
文字コード	UTF-8		
外部連携	実行しない		
実行結果			
正常終了しました。件数=1			
<a href="#">← 戻る</a>			

■警告終了の場合

データ内に不備があり取り込みに失敗したデータがある場合は、“警告終了”と表示されます。警告終了の場合は、正常なデータは取り込まれ、不備のあるデータは取り込まれません。

[警告終了](#) をクリックし、原因を確認します。エラー内容の件数には正常に取り込まれた件数が表示されます。不備により取り込み件数が 0 件の場合も“警告終了”となります。

<実行結果表示画面>

**■ 実行履歴 エラー内容表示**

← 戻る

開始日時	処理名	終了日時	実行社員
2016/10/14 (金) 13:51	WebDB CSV取込	2016/10/14 (金) 13:51	大石 学

条件	値
フォルダ	人事関連
データベース名	PC管理台帳2
キー項目	No
ZIPファイル	xdb_exp_PC管理台帳_20161014155226.zip
区切文字	,
改行コード	
文字コード	UTF-8
外部連携	実行しない

エラー内容

警告終了しました。 件数=0

エラー詳細

データ番号	項目名	エラー内容
1	F_1/F_100867	明細行に指定したファイルが存在しません。

← 戻る

■異常終了の場合

必要な項目が存在しないなど取り込みファイルが正しくない場合や予期しないシステムエラーが発生した場合は、“異常終了”と表示されます。異常終了の場合は、全データが取り込まれません。[異常終了](#) をクリックし、エラーの内容を確認します。

MEMO

- データの取り込み中は、作成するデータベースの使用区分は“CSV 取込中”と表示され、データベースに関する設定変更は一切行えません。取り込みが完了したら、“仮運用中”となります。
- データベースが作成された際、作成したデータベースの使用区分は“仮運用”となります。仮運用中は、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されます。各種設定を確認・修正しユーザに公開する時に、“使用する”に変更してください。
- 変更する場合は、データベース一覧画面のデータベース名をクリックしてください。なお、データベース管理者以外は選択できません。







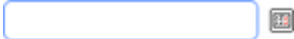


## 2.2 フィールド設定

データベースに対してフィールド(項目)を作成します。フィールド設定は、データベース管理者が実行できます。












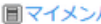

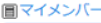
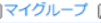



なお、作成できるフィールド数はシステム標準項目も含め 300 までとなります。また、フィールド名には予約語を指定することはできません。予約語については「(3)フィールド名の予約語」を参照してください。

### (1)入力形式

フィールドには以下の入力形式を使用できます。

入力形式	形状	説明
文字列(1行)		通常のテキストボックスです。1行で入力する場合に使用します。例)名称
文字列(複数行)		複数行にわたって直接入力する場合に使用します。例)備考、メモ
リッチテキスト		文字の修飾や表の作成などが行える入力領域です。
数値		数値のみ入力可能なテキストボックスです。例)金額、数量
自動計算項目		数値などの入力値を使用した計算を行う場合に使用します。この項目には計算結果が表示されます。入力はいけません。
フラグ	入力時: <input type="checkbox"/> 表示時: <input checked="" type="checkbox"/> (オンの場合)	オンにするかオフにするかの場合に使用します。
チェックボックス	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 拡張	複数の選択肢から、項目を選択する場合に使用します。複数選択・未選択が可能です。
ラジオボタン	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 拡張	複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用します。
ドロップダウンリスト		複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用します。
日付項目		日付入力専用のテキストボックスです。YYYYMMDD形式で入力します。当システムの共通操作画面を呼び出し、入力する事も可能です。データ登録時に日付として正しい値が入力されているかチェックされます。
年月項目		年月入力専用のテキストボックスです。YYYYMM形式で入力します。データ登録時に年月として正しい値が入力されているかチェックされます。
時刻項目		時刻入力専用のテキストボックスです。HHmm形式で入力します。当システムの共通操作画面を呼び出し、入力する事も可能です。データ登録時に時刻として正しい値が入力されているかチェックされます。

入力形式	形状	説明
日付時刻項目	<input type="text"/>  <input type="text"/> 	<p>日付入力と時刻入力専用のテキストボックスがセットになった項目です。日付入力はYYYYMMDD形式、時刻入力はHHmm形式で入力します。各々当システムの共通操作画面を呼び出し、入力する事も可能です。</p> <p>データ登録時に日付、時刻として正しい値が入力されているかチェックされます。</p>
時間量項目	<p>例: 単位が「日時分」の場合</p> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	<p>日、時、分といった単位で時間量を入力する場合に使用します。使用する単位の組合せにより、入力画面の形式が異なります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> 24「時」=1「日」、60「分」=1「時」となります。</p> <p>例えば、単位「日時分」を利用し、“1日24時60分”と入力して登録した場合、“2日1時0分”として表示されます。</p> </div>
時間量計算項目	<input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	<p>時間量や日付時刻の入力値を使用した計算を行う場合に使用します。日数や時間の差分・合計を計算でき、計算結果は時間量(日時分)で表されます。</p> <p>この項目には計算結果が表示されます。入力はいけません。</p>
日付時刻計算項目	<input type="text"/> <input type="text"/>	<p>日付時刻に対し時間量を加減する場合に使用します。計算結果は日付と時刻の組合せで表されます。</p> <p>この項目には計算結果が表示されます。入力はいけません。</p>
WebDB 間連携項目	 <p> 検索して指定</p> <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	<p>データベース間で連携を行う場合に使用します。連携先に他のデータベースを設定することにより、以下の機能が使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 連携先のデータベースからデータを参照し、一つを選択(項目による連携)</li> <li>• 連携項目に紐づく関連データを、画面で同時に表示可能</li> </ul> <p>(表示編集画面に、連携するデータベースの表示編集画面または一覧表示画面を配置)</p> <p>あらかじめ連携するデータベースを登録しておく必要があります。また、連携できるのは同じ種類のデータベース間のみとなります。</p> <p>WebDB 間連携項目の詳細については「補足: 「WebDB 間連携項目」の利用方法について」を参照してください。</p> <p>なお、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合のみ使用可能です。</p> <p> 汎用申請データベースでは使用できません。</p>

入力形式	形状	説明
DB 参照項目	 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	外部データベースのデータを参照し、一つを選択する場合に使用します。あらかじめ外部データベースからの取得情報(外部 DB 参照情報)を登録しておく必要があります。外部 DB 参照情報については、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。
DB 参照コード入力	<input type="text" value="PE20"/> <input type="text" value="POWER EGG 2.0"/>	コードを入力することにより、外部データベースよりコードに対する名称を取得し、テキストボックスの横に表示する場合に使用します。 入力するコードおよび名称のマスタは外部データベースから取得できます。あらかじめ外部データベースからの取得情報(外部 DB 参照情報)を登録しておく必要があります。外部 DB 参照情報については、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。
スタンプ項目 	例: 選択前(内容表示画面)    選択後取消(内容表示画面) 承認  大木 明 2016/09/28 (水) 11:29  選択後クリア(編集画面) 承認  大木 明 2016/10/05 (水) 13:59 	ボタン形式で表示される複数の選択肢から一つを選択し、ボタンを選択(押下)した社員・日時を記録します。 ボタンは、登録済みのレコードに対し内容表示画面にて選択(押下)します。 一度選択したボタンを「取消」(内容表示画面)または「クリア」(編集画面)にて選択前に戻すことができます。「取消」はボタンを選択した本人のみ。  なお、汎用申請データベースでは使用できません。
自動採番	(登録時に自動で設定されます)	前後にリテラルをくわえた自動採番項目です。 入力画面には「(登録時に自動で設定されます)」と表示され、ユーザは入力できません。
会社選択	<input type="text" value="フレンド商事"/>	当システム内の会社を選択できるドロップダウンリストです。
部門選択	 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	部門選択入力専用の項目です。 当システムの共通操作画面を呼び出し、1部門のみ選択入力できます。
社員選択	  <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	社員選択入力専用の項目です。 当システムの共通操作画面を呼び出し、1社員のみ選択入力できます。
複数社員選択	   (計0名) <input type="text" value="＜選択または入力してください＞"/>	社員選択入力専用の項目です。 当システムの共通操作画面を呼び出し、複数社員を選択入力できます。選択できる社員は 300 名までとなります。
お客様選択項目	 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	お客様選択入力専用の項目です。 当システムの共通操作画面を呼び出し、1顧客のみ選択入力できます。  CRM データベースの場合、データベースと同じ管理単位の顧客からの選択となります。 なお、ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。

入力形式	形状	説明						
商品選択項目	<input type="checkbox"/> 検索して指定 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	<p>商品選択入力専用の項目です。                      当システムの共通操作画面を呼び出し、1商品のみ選択入力できます。                      なお、ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。</p>						
添付ファイル		<p>ファイルを添付できます。ファイルは複数添付できます。</p>						
イメージ	<input type="checkbox"/> 添付ファイルを追加 (計0件) <input type="text" value="＜アップロードしてください＞"/> または <input type="checkbox"/> 添付ファイルを追加 (計0件) <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	<p>イメージファイルを添付できます。一覧表示画面・内容表示画面で画像ファイルがそのまま表示されます。                      添付できるファイルは1つのみとなります。複数のファイルを添付する場合は、フィールドを複数作成してください。                      イメージファイルに使用できるファイルの拡張子は、jpg、jpeg、gif、png となります。なお、拡張したJPEG形式(JPEG2000 など)など、ブラウザで直接表示できない画像形式は表示できません。</p>						
URL	<table border="1" data-bbox="443 965 834 1059"> <tr> <td data-bbox="443 965 571 1003">URL</td> <td data-bbox="571 965 834 1003"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="443 1003 834 1025" style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 確認</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1025 571 1059">リンク文字列</td> <td data-bbox="571 1025 834 1059"><input type="text"/></td> </tr> </table>	URL	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 確認		リンク文字列	<input type="text"/>	<p>URLを入力する場合に使用します。                      URLと画面上に表示する文字列(リンク文字列)を入力できます。                      リンク文字列が、入力されている場合、画面上はリンク文字列が表示されます。リンク文字列が入力されていない場合は、URLがそのまま表示画面に表示されます。クリックすると、URLに入力されたページが表示されます。</p>
URL	<input type="text"/>							
<input checked="" type="checkbox"/> 確認								
リンク文字列	<input type="text"/>							
WebDB 参照項目	<input type="checkbox"/> 検索して指定 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	<p>他のデータベースのデータを参照し、一つを選択する場合に使用します。あらかじめ参照するデータベースを登録しておく必要があります。                      なお、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合のみ使用可能です。                      このフィールドでは、「WebDB 間連携項目」のように参照先データベースの表示編集画面または一覧表示画面を連携(表示)することはできません。</p>						
WebDB 参照コード入力	<input type="text" value="PE20"/> <input type="text" value="POWER EGG 2.0"/>	<p>コードを入力することにより、他のデータベースよりコードに対する名称を取得し、テキストボックスの横に表示する場合に使用します。                      入力するコードおよび名称のマスタは他のデータベースから取得します。あらかじめ参照するデータベースを登録しておく必要があります。                      なお、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合のみ使用可能です。                      このフィールドでは、「WebDB 間連携項目」のように参照先データベースの表示編集画面または一覧表示画面を連携(表示)することはできません。</p>						

## (2)フィールドの形式変換



一部の入力形式については、登録後に入力形式の変換が可能です。変換可能な入力形式とデータの変換は以下のとおりです。下記に記載されていない形式は、登録後に入力形式は変更できません。

変換前の入力形式	変換後の入力形式	データの変換
文字列(1行)	文字列(複数行)	
	数値	カンマ、マイナス、小数点以外の文字列が含まれている場合は変換できません。カンマはデータから除去されます。また、小数点以下がすべて0の場合は、整数として変換されます。
	チェックボックス	全レコードのデータが、そのままフィールド設定の「選択項目」となります。データが重複する場合は、1つの選択項目として設定されます。データは変更されません。
	ラジオボタン	
	ドロップダウンリスト	
	DB参照項目	文字列(1行)のフィールド2つを利用してデータを変換します。一つを外部DBのコード値、一つを名称値としてデータが変換されます。名称値として使用するフィールドは、変換後に削除され、使用できなくなります。
	DB参照コード入力	
	URL	「URL」「リンク文字列」の両項目へ変換されます。
WebDB参照項目	文字列(1行)のフィールド2つを利用してデータを変換します。一つをWebDBのコード値、一つを名称値としてデータが変換されます。名称値として使用するフィールドは、変換後に削除され、使用できなくなります。	
WebDB参照コード入力		
文字列(複数行)	リッチテキスト	装飾のない文字列として変換されます。
リッチテキスト	×変更不可	-
数値	文字列(1行)	マイナス、小数点、数値のみ変換されます。
	文字列(複数行)	カンマ、単位はデータから除去されます。
	時間量項目	変換時に指定する単位で変換されます。小数点が含まれている場合は変換できません。
自動計算項目	文字列(1行)	マイナス、小数点、数値のみ変換されます。
	文字列(複数行)	カンマ、単位はデータから除去されます。
	数値	
フラグ	×変更不可	-
チェックボックス	×変更不可	-
ラジオボタン	文字列(1行)	選択項目の名称が文字列として変換されます。
	文字列(複数行)	
	ドロップダウンリスト	
ドロップダウンリスト	文字列(1行)	選択項目の名称が文字列として変換されます。
	文字列(複数行)	
	ラジオボタン	空白データは、未選択状態として変換されます。
日付項目	文字列(1行)	YYYYMMDDの形式で変換されます。
	文字列(複数行)	
	日付時刻項目	YYYYMMDDの形式で変換されます。変換時、時刻のフィールドと合わせて変換することもできます。
年月項目	文字列(1行)	YYYYMMの形式で変換されます。
	文字列(複数行)	

変換前の入力形式	変換後の入力形式	データの変換
時刻項目	文字列(1行)	HHmm の形式で変換されます。
	文字列(複数行)	
日付時刻項目	文字列(1行)	YYYYMMDDHHMI の形式で変換されます。
	文字列(複数行)	
日付時刻計算項目	文字列(1行)	YYYYMMDDHHMI の形式で変換されます。
	文字列(複数行)	
	日付時刻項目	
時間量項目	数値	
時間量計算項目	数値	
	時間量項目	
WebDB 間連携項目	×変更不可	-
DB 参照項目	DB 参照コード入力	
DB 参照コード入力	DB 参照項目	
スタンプ項目	×変更不可	-
自動採番	文字列(1行)	連番の前後の文字列含めて変換されます。
	文字列(複数行)	
会社選択	×変更不可	-
部門選択	×変更不可	-
社員選択	複数社員選択	
複数社員選択	×変更不可	-
お客様選択項目	×変更不可	-
商品選択項目	×変更不可	-
添付ファイル	×変更不可	-
イメージ	×変更不可	-
URL	文字列(1行)	「URL」のデータのみ変換されます。
	文字列(複数行)	「リンク文字列」のデータは削除されます。
WebDB 参照項目	WebDB 参照コード入力	
	WebDB 間連携項目	コード値のみ変換されます。名称値は削除されます。明細行フィールドの場合は変換できません。
WebDB 参照コード入力	WebDB 参照項目	
	WebDB 間連携項目	コード値のみ変換されます。名称値は削除されます。明細行フィールドの場合は変換できません。

### (3)フィールド名の予約語

フィールド名にはあらかじめシステムで予約された名称(予約語)があります。フィールド作成時には、フィールド名に予約語と同じ以下名称は使用できません。

対象データベース	予約語
全データベース共通	No、登録者、登録日時、最終更新者、最終更新日時、関連情報 URL、明細行フォルダ名
 汎用申請データベース	申請受付番号、申請者、申請日、申請部門、決裁状況、決裁者、決裁日、申請番号、申請件名
 CRM データベース	顧客リレーション



#### (4) デフォルト値の利用方法

フィールドによっては、新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい値(デフォルト値)を設定しておくことができます。必要に応じてフィールド設定画面で値を設定してください。

デフォルト値の利用方法および留意事項について以下に説明します。

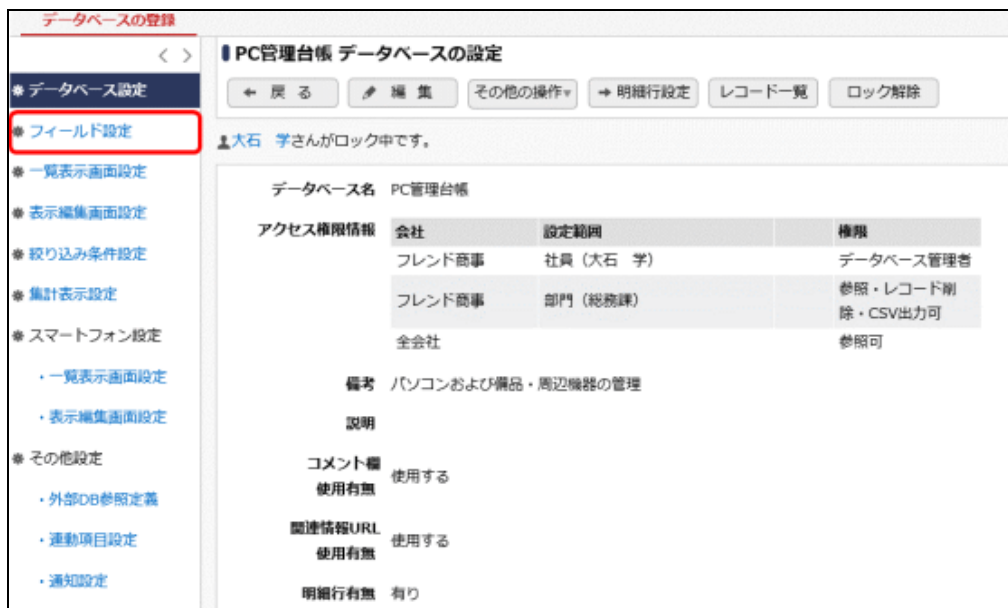
- フィールド設定の「デフォルト値」を設定すると、レコードの新規登録画面(新規登録用ボタンからの起動、参照作成時)、編集画面起動時に、指定した値を画面に初期表示させることができます。
  - フィールド設定で「再利用」(元のデータを複製する設定)が指定されている場合は、参照作成時にデフォルト値は表示されません。複製元のレコードの値が優先されます。
  - 編集画面起動時にデフォルト値を表示させたい場合は、フィールド設定の「デフォルト値」の指定に加えて、表示編集画面のレイアウト編集にて入力項目設定を行う必要があります。編集用に使用する表示編集画面ごとに設定が可能となりますので、必要に応じて設定してください。  
なお、該当項目にすでに値が登録されている場合は、編集画面起動時にデフォルト値は表示されません。登録されている値が優先されます。
- 汎** 汎用申請データベースの場合は、起案内容の追記画面起動時が対象となります。一時保存データの編集画面や、申請後に取下げなどを行った際に再申請を行うための編集画面はデフォルト値表示の対象となりません。
- 明細行のフィールドについては、新規に明細データを入力する場合のみデフォルト値が表示されます。登録済みの明細を選択して編集する場合は表示できません。
  - 「フラグ」は、編集画面起動時にはデフォルトでチェック状態とすることはできません。
  - 「WebDB 参照コード入力」「DB 参照コード入力」にデフォルト値が設定されている場合、その値から参照した名称値や転送先項目の値もデフォルト表示の対象となります(編集時も対象とする場合は、レイアウト編集にて転送先となるフィールド自体の入力項目設定も行ってください)。ただし、転送先項目については、転送先となるフィールドにデフォルト値が設定されている場合はその値が優先されます。

#### フィールドを作成する

手順1: フィールド作成を行いたいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **※ フィールド設定** をクリックします。



データベースの登録

PC管理台帳 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作 → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

↑大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する  
使用有無 使用する


関連情報URL 使用する  
使用有無 使用する

明細行有無 有り



手順3:フィールドの設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



**MEMO**

- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。また、 をドラッグ&ドロップすることでも表示順を変更できます。
- 登録済みのフィールドのラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みのフィールドを複製して新規にフィールドを作成できます。ただし、参照作成時の新規登録画面では、入力形式は変更できません。

**MEMO**

 汎用申請の申請事項の設定にて、申請データを Web データベースへコピーする設定が行われている場合、コピー元、コピー先に指定されているフィールド名横にはアイコン()が表示されます。また、フィールドの設定画面には、“汎用申請設定情報”としてその設定内容の一部が表示されます。

手順4:フィールドの設定(登録)画面にて、入力形式を選択します。



**i**


選択する形式により、設定項目が変わります。必ず最初に選択してください。また、フィールド登録後は変更できるものとできないものがあります。

手順5: 選択した形式に合わせた設定項目を入力します。

### 文字列(1行)の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力桁数 *	<input type="text"/>	入力可能な桁数を入力してください。
入力領域表示幅	<input type="text"/> em	画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="text"/>	あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
入力属性	<input type="checkbox"/> 半角英数字のみ入力を許可する	チェックすると、半角英数字または「-」、「_」、「.」、「@」のみ入力可能となります。
キー項目	<input type="checkbox"/> キー項目として設定する	チェックすると、同一データベース内に同一の値は入力できなくなります。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
キーワード検索	<input type="checkbox"/> キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視する	チェックすると、キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視して検索されます。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 4000 まで指定できます。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
入力属性	半角英数字および「- (ハイフン)」、「_ (アンダーバー)」、「. (ピリオド)」、「@ (アットマーク)」のみ入力可能とする場合に選択します。

項目名	説明
キー項目	<p>同一データベース内に、同一の値の入力を許可しない場合に選択します。</p> <p><b>MEMO</b> 値が重複したレコードが存在する場合、キー項目に変更できません。キー項目に変更する場合は、登録済みのレコードの該当フィールドを重複しない値にする必要があります。また、汎用申請の申請情報のコピー先フィールドとして設定されている場合も、キー項目に変更できません。</p>
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
キーワード検索	<p>キーワード検索時に半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索する場合に選択します。</p> <p><b>MEMO</b> 同一データベース内で、半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索できるフィールド数は最大 10 個までとなります。</p>
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### 文字列(複数行)の場合

**フィールド名 \***  フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**  入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**入力桁数 \***  入力可能な桁数を入力してください。

**入力領域表示行数 \***  入力画面の行数を指定してください。

**入力領域表示幅**  画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。

**入力必須**  入力必須にする 入力必須かどうかを指定してください。


**デフォルト値**  あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。

**再利用**  参照作成時元データをコピーする チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**キーワード検索**  キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視する チェックすると、キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視して検索されます。検索対象が先頭1,200文字に制限されます。

**識別子**  汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 9999 まで指定できます。

項目名	説明
入力領域表示行数*	入力画面に表示するテキストエリアの行数を入力します。最大 999 まで指定できます。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストエリアの幅を入力します。 省略した場合、30em の幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
キーワード検索	キーワード検索時に半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索する場合に選択します。ただし、検索対象の文字は先頭 1,200 文字のみに制限されます。 <b>MEMO</b> 同一データベース内で、半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索できるフィールド数は最大 10 個までとなります。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

## リッチテキストの場合

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイドス**   
入力画面にガイドスを表示する場合に入力してください。

**入力領域表示行数 \***   
入力画面の行数を指定してください。

**表示幅** em  
画面に表示する幅を指定してください（単位：em）。未入力の場合は、ウィンドウサイズによって可変となります。

**入力必須** 入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**デフォルト値**



あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。


再利用  参照作成時フィールドを複製する

あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。

**再利用** 参照作成時元データをコピーする  
 チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**キーワード検索** キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視する  
 チェックすると、キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視して検索されます。  
 検索対象が先頭1,200文字に制限されます。


**識別子**   
 汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明		
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。		
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。		
入力領域表示行数 *	入力画面に表示するリッチテキストの入力域の高さ(行数)を入力します。		
表示幅	入力画面に表示するリッチテキストの幅および内容表示画面での表示幅を入力します。最大 40 まで指定できます。		
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。		
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。 テキストエディタの使用方法については、ユーザーズマニュアル 基本編「2.4.8 テキストエディタ」を参照してください。		
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。		
キーワード検索	キーワード検索時に半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索する場合に選択します。ただし、検索対象の文字は先頭 1,200 文字のみに制限されます。 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>MEMO</b></td> <td>同一データベース内で、半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索できるフィールド数は最大 10 個までとなります。</td> </tr> </table>	<b>MEMO</b>	同一データベース内で、半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索できるフィールド数は最大 10 個までとなります。
<b>MEMO</b>	同一データベース内で、半角・全角、英字の大文字・小文字を区別せずに検索できるフィールド数は最大 10 個までとなります。		
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。		


## 数値の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力桁数 *	<input type="text"/>	入力可能な桁数を入力してください。
小数点以下の桁数	<input type="text" value="0"/>	小数点以下の桁数を入力してください。
単位	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 前に表示する <input checked="" type="radio"/> 後に表示する 入力項目の前後に表示する文字列と表示位置を指定してください。
入力領域表示幅	<input type="text" value="em"/>	画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="text"/>	あらかじめ表示させたい数値を入力してください。
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
最小値	<input type="text"/>	入力可能な最小値を指定してください。
最大値	<input type="text"/>	入力可能な最大値を指定してください。
カンマ編集	<input checked="" type="checkbox"/> カンマ編集する	カンマ編集して表示する場合は、チェックしてください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 20 まで指定できます。 入力桁数に記号(「-(マイナス)」、「.(ピリオド)」、「,(カンマ)」)は、含みません。
小数点以下の桁数	小数点以下の桁数を指定します。0～5 の間で指定できます。
単位	入力項目の前後に入力する文字列を指定します。 指定した文字列を、入力項目の前に表示するか、後ろに表示するかを選択します。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい数値を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。

項目名	説明
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
最小値	入力可能な最小値を指定します。
最大値	入力可能な最大値を指定します。
カンマ編集	数値をカンマ編集して表示させる場合は選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### 自動計算項目の場合

 自動計算項目に使用するフィールドをあらかじめ登録しておく必要があります。

**フィールド名 \***

フィールドの名称を入力してください。

**入力桁数 \***

入力可能な桁数を入力してください。

**小数点以下の桁数**

小数点以下の桁数を入力してください。

**単位**

前に表示する  後に表示する

入力項目の前後に表示する文字列と表示位置を指定してください。

**入力領域表示幅** em

画面に表示する幅を指定してください（単位：em）。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。  
表示区分が入力用の場合のみ有効です。

**ソート対象**  ソート可能にする

一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

**カンマ編集**  カンマ編集する

カンマ編集して表示する場合は、チェックしてください。

**計算方法**  四則演算  合計  明細合計

計算方法を選択してください。

(  数値:  )

数値:  )

数値:






**計算結果の端数処理**  四捨五入  切り上げ  切り捨て

**識別子**

汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。


項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 20 まで指定できます。 入力桁数に記号(「-(マイナス)」、「.(ピリオド)」、「,(カンマ)」)は、含みません。
小数点以下の桁数	小数点以下の桁数を指定します。0～5 の間で指定できます。
単位	入力項目の前後に入力する文字列を指定します。 指定した文字列を、入力項目の前に表示するか、後ろに表示するかを選択します。



項目名	説明
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
カンマ編集	数値をカンマ編集して表示させる場合は選択します。
計算方法	<p>四則演算、合計、明細合計のいずれかを選択し、計算対象を指定します。計算対象に利用できる項目は、数値／自動計算項目となります。ただし、四則演算の場合は、時間量項目／時間量計算項目も利用可能です。</p> <p><b>■四則演算の場合</b></p>  <p>フィールドおよび固定の数値を利用し、四則演算が行えます。固定の数値を指定する場合は、“(数値)”を選択し、数値欄に値を入力します。 レイアウト内の項目から利用できる項目は2項目となります。2項目に対して、固定の数値を演算できます。</p> <p><b>■合計の場合</b></p>  <p>合計に利用する項目をフィールドリストから選択し、<b>選択</b> をクリックします。使用済みフィールド欄に表示されている項目が合計されます。</p> <p><b>■明細合計の場合</b></p>  <p>明細行のフィールドから合計に利用する項目を選択します。 なお、明細行を使用しないデータベースの場合は、使用できません。</p>
計算結果の端数処理	計算結果の端数処理の方法を、四捨五入／切り上げ／切り捨てから指定します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。
 注意	計算方法に指定したフィールドが登録画面・表示画面に無い場合は、正しい結果が表示されません。 必ず画面へ配置してください。


### フラグの場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
デフォルト値	<input type="checkbox"/>	チェック状態をデフォルトにする
ソート対象	<input type="checkbox"/>	ソート可能にする 一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
再利用	<input type="checkbox"/>	参照作成時元データをコピーする チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
デフォルト値	新規レコード登録画面起動時に、チェック状態をデフォルトにする場合に選択します。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

## チェックボックスの場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
選択項目 *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>	選択項目を1行1項目として入力してください。空の行を設定した場合、その位置で改行されます。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="text"/>	デフォルト値を指定してください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
選択項目 *	選択項目を1行1項目として入力します。 途中で空白行(改行)を指定した場合は、空白行を入れた前後で選択肢が改行されて表示されます。なお、スマートフォン版では、空白行の有無に関わらず、1選択肢が1行で表示されます。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、チェック状態にする選択項目を入力します。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

## MEMO

選択項目の名称がそのままデータとして登録されます。選択項目を変更しても、登録済みのデータの名称は変更されません。

### ラジオボタン／ドロップダウンリストの場合

**フィールド名 \***   
 フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**   
 入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**選択項目 \***  
 選択項目を1行1項目として入力してください。空の行を設定した場合、その位置で改行されます。

**入力必須**  入力必須にする  
 入力必須かどうかを指定してください。


**デフォルト値**   
 デフォルト値を指定してください。

**ソート対象**  ソート可能にする  
 一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
 チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
 汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
選択項目 *	選択項目を1行1項目として入力します。 途中で空白行(改行)を指定した場合は、入力画面で以下のように表示されます。 <b>■ラジオボタンの場合</b> 空白行を入れた前後で選択肢が改行されて表示されます。なお、スマートフォン版では、空白行の有無に関わらず、1選択肢が1行で表示されます。 <b>■ドロップダウンリストの場合</b> 空白行の選択肢としてリストに追加されます。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、選択状態にする選択項目を入力します。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。

項目名	説明
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

<b>MEMO</b>	選択項目の名称がそのままデータとして登録されます。選択項目を変更しても、登録済みのデータの名称は変更されません。
-------------	--

## 日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目の場合

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。


**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**デフォルト値**   
あらかじめ表示させたい日付をYYYYMMDD形式で入力してください。  
システム日付をデフォルト値としたい場合は、@sysと入力してください。また、@sys+2 と指定するとシステム日付の2日後、@sys-3 と指定するとシステム日付の3日前 がデフォルト値にセットされます。


**ソート対象**  ソート可能にする  
一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい値を入力します。今日の日付をデフォルト値とする場合は、“@sys”を入力してください。また、日付項目の場合、“@sys±数値”(例:@sys-1)と入力することにより日付の加減算ができます。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### 日付時刻計算項目の場合


 日付時刻計算項目に使用するフィールドをあらかじめ登録しておく必要があります。

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。

**ソート対象** ソート可能にする  
一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

**計算方法** (  )  
  時間量: 日 時 分 )

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。


項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
計算方法	<p>フィールドおよび固定の時間量を利用し、日付時刻と時間量の加減算が行えます。計算対象に利用できる項目は、日付時刻項目または日付時刻計算項目、時間量または時間量計算項目となります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>( <input type="text" value="開始日時"/> )  <input type="button" value="+"/> <input type="text" value="(時間量入力)"/> 時間量: <input type="text" value="5"/>日 <input type="text" value="0"/>時 <input type="text" value="0"/>分 )</p> </div> <p>固定の時間量を指定する場合は、“(時間量入力)”を選択し、値を入力します。利用できる項目は、日付時刻項目または日付時刻計算項目から1項目、時間量項目または時間量計算項目から1項目となります。</p>
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。




- 計算方法に指定したフィールドが登録画面・表示画面に無い場合は、正しい結果が表示されません。必ず画面へ配置してください。
- 計算結果が 1900/01/01～2999/12/31 の範囲外になる場合は、値は編集されません。


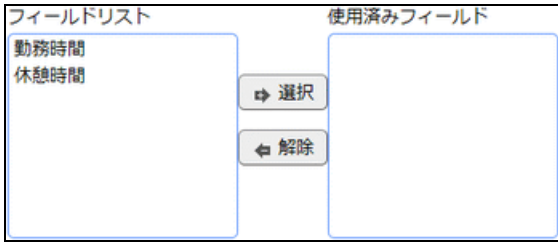


## 時間量項目の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
単位	<input type="text" value="日時分"/>	入力画面で使用する単位を指定してください。
表示フォーマット	<input type="text" value="1日23時45分"/>	表示用に使用するフォーマットを指定してください。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	あらかじめ表示させたい時間量を入力してください。
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。


項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
単位	入力画面で使用する時間量の単位を選択します。
表示フォーマット	表示用画面で使用するフォーマットを選択します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい時間量を入力します。 選択した単位により、入力の形式が異なります。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

時間量計算項目の場合

 時間量計算項目に使用するフィールドをあらかじめ登録しておく必要があります。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
表示フォーマット	表示用画面で使用するフォーマットを選択します。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
計算方法	<p>加減算、時間量合計、明細時間量合計、日付時刻の差 のいずれかを選択し、計算対象を指定します。計算対象に利用できる項目は、時間量項目／時間量計算項目または日付項目／日付時刻項目となります。</p> <p><b>■加減算の場合</b></p>  <p>フィールドおよび固定の時間量を利用し、時間量の加減算が行えます。固定の時間量を指定する場合は、“(時間量入力)”を選択し、値を入力します。</p> <p><b>■時間量合計の場合</b></p>  <p>合計に利用する項目をフィールドリストから選択し、 <b>選択</b> をクリックします。使用済みフィールド欄に表示されている項目が合計されます。</p> <p><b>■明細時間量合計の場合</b></p>  <p>合計したい明細のフィールドを選択してください。 明細行のフィールドから合計に利用する項目を選択します。 なお、明細行を使用しないデータベースの場合は、使用できません。</p>




項目名	説明
	<p><b>■日付時刻の差の場合</b></p> <p>終了日時 <input type="text"/> - <input type="text"/> 開始日時 <input type="text"/></p> <p>日付または日付時刻項目フィールドを利用し、日付時刻の差を時間量で求めることができます。計算対象となるフィールドを2つ指定します。</p>
識別子 	<p>汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。</p> <p>汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。</p>



注意

計算方法に指定したフィールドが登録画面・表示画面に無い場合は、正しい結果が表示されません。必ず画面へ配置してください。

### WebDB 間連携項目の場合

 あらかじめ連携するデータベースを作成しておく必要があります。

**フィールド名 \***

フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**

入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**キー項目**  キー項目として設定する  
チェックすると、同一データベース内に同一の値は入力できなくなります。

**連携データベース \***  検索して指定

利用するWebデータベースを選択してください。

**連携キー項目 \***

利用するWebデータベースのキーフィールドを設定してください。

**連携名称項目 \***

名称フィールドを設定してください。

**表示項目**

選択画面の検索結果に表示する項目を設定してください。

**検索設定**  キーワード検索を使用する  
選択画面でキーワード検索を使用する場合チェックしてください。  
検索対象は「連携キー項目」「連携名称項目」「表示項目」となります。

**追加参照列・転送先**

追加参照列名	転送先
<a href="#">+ 参照列・転送先を追加</a>	

**絞り込み条件**

利用するWebデータベースの絞り込み条件を設定してください。  
絞り込み条件に指定した権限設定は適用されません。

再利用  参照作成時元データをコピーする  
 チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

連携先レコード  エラーにする  
 削除時の動作 \*  空白で更新する  
 連携先のレコードを削除した時の動作を指定してください。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
キー項目	同一データベース内に、同一の値の入力を許可しない場合に選択します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>MEMO</b> 値が重複したレコードが存在する場合、キー項目に変更できません。                      キー項目に変更する場合は、登録済みのレコードの該当フィールドを重複しない値にする必要があります。                 </div>
連携データベース *	<input checked="" type="checkbox"/> <b>検索して指定</b> をクリックし、使用するデータベースを選択します。 登録後は変更できません。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>MEMO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Web データベースから CRM データベースへの連携など、種類の異なるデータベースには連携できません。</li> <li> CRM データベースの場合、同じ管理単位、かつ、「顧客リレーション種別」が「なし」のデータベースのみ連携が可能です。</li> <li>編集中のデータベース自身を連携先として指定することはできません。</li> </ul> </div>
連携キー項目 *	選択されたデータベースから、キー項目として利用するフィールドを選択します。 指定できるのは、キー項目として設定されているフィールド、もしくは、システム標準項目「No」のみとなります。登録後は変更できません。 この項目の値は、データ選択画面に表示されます。
連携名称項目 *	選択されたデータベースから、名称として利用する値が格納されているフィールドを指定します。 指定できる入力形式は、文字列(1行)のみとなります。 この項目の値は、データ選択画面に表示されます。
表示項目	選択されたデータベースから、データ選択画面の検索結果に表示する項目を最大3つまで指定します。 表示項目に指定できる入力形式は、文字列(1行)／数値／自動計算項目／ラジオボタン／ドロップダウンリスト／日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目／日付時刻計算項目／自動採番／会社選択／部門選択／社員選択になります。また、システム標準項目の登録者／登録日時／最終更新者／最終更新日時、および、 汎用申請データベースの場合は、申請者／申請日／申請部門／決裁状況／決裁者／決裁日／申請番号／申請件名も指定できます。
検索設定	データ選択画面でキーワード検索機能を利用する場合は、“キーワード検索を使用する”を選択します。キーワード検索時の検索対象は、「連携キー項目」、「連携名称項目」、「表示項目」で指定した項目になります。 ユーザのレコード一覧画面のキーワードによる検索と同じ方法で検索されます。
追加参照列・転送先	連携先 DB 参照にて取得した追加参照列の転送先項目を指定します。 <b>参照列・転送先を追加</b> をクリックして転送先追加領域を表示し、「参照列」「転送先」を選択して <b>追加</b> をクリックします。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>■転送先追加領域</b> </div>

項目名	説明										
	<div data-bbox="502 264 1182 533" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">追加参照列名</th> <th style="width: 50%;">転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リース会社</td> <td>リース会社</td> </tr> <tr> <td>参照列 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td>転送先 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="+ 追加"/> <input type="button" value="❌ キャンセル"/> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>追加参照列・転送先に指定できる入力形式は、文字列(1行)／文字列(複数行)／リッチテキスト／数値／自動計算項目／フラグ／チェックボックス／ラジオボタン／ドロップダウンリスト／日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目／日付時刻計算項目／時間量項目／会社選択／部門選択／社員選択／複数社員選択／お客様選択項目／商品選択項目／URL となります。選択した参照列によって、転送先に指定できる入力形式が異なります。また、転送先項目の表示区分は入力用である必要があります。</p> <p>連動項目の設定で、連動先(連動項目、連動項目2)に指定されている項目は指定できません。</p> <p>表示編集画面に、転送先に指定したフィールドが存在しない場合は、転送されません。</p> <p>なお、追加できる転送先は、最大 100 までとなります。</p>	追加参照列名	転送先	リース会社	リース会社	参照列 *	管理番号 ▼	転送先 *	管理番号 ▼	<input type="button" value="+ 追加"/> <input type="button" value="❌ キャンセル"/>	
追加参照列名	転送先										
リース会社	リース会社										
参照列 *	管理番号 ▼										
転送先 *	管理番号 ▼										
<input type="button" value="+ 追加"/> <input type="button" value="❌ キャンセル"/>											
絞り込み条件	<p>選択できるデータを制限するための絞り込み条件を指定します。選択されたデータベースであらかじめ絞り込み条件を作成しておく必要があります。</p> <p>なお、絞り込み条件に設定されているアクセス権限はデータ検索には適用されません。</p>										
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。										
連携先レコード削除時の動作 *	<p>連携キー項目に対応したレコードを連携先のデータベースから削除しようとした場合に、削除を許すかどうかを指定します。</p> <p>“エラーにする”を選択した場合、連携先のレコードを削除しようとした場合にエラーメッセージが表示され、削除できません。</p> <p>“空白で更新する”を選択した場合、連携先のレコードの削除が可能となり、同時にこのフィールドの登録値が空白で更新(クリア)されます。そのため、連携キー項目で紐づいていたデータベース間の連携がなくなります。</p> <p>なお、“入力必須にする”が選択されている場合は、“空白で更新する”は選択できません。</p>										

## MEMO

- **汎** 汎用申請データベースでは使用できません。
- 連携データベースのデータベース設定画面には、以下のように WebDB 間連携情報が表示されます。

最終更新者 **大石 学**

最終更新日時 2016/09/28 (水) 11:29

WebDB間連携情報			
フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	削除時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

**補足:「WebDB 間連携項目」の利用方法について**

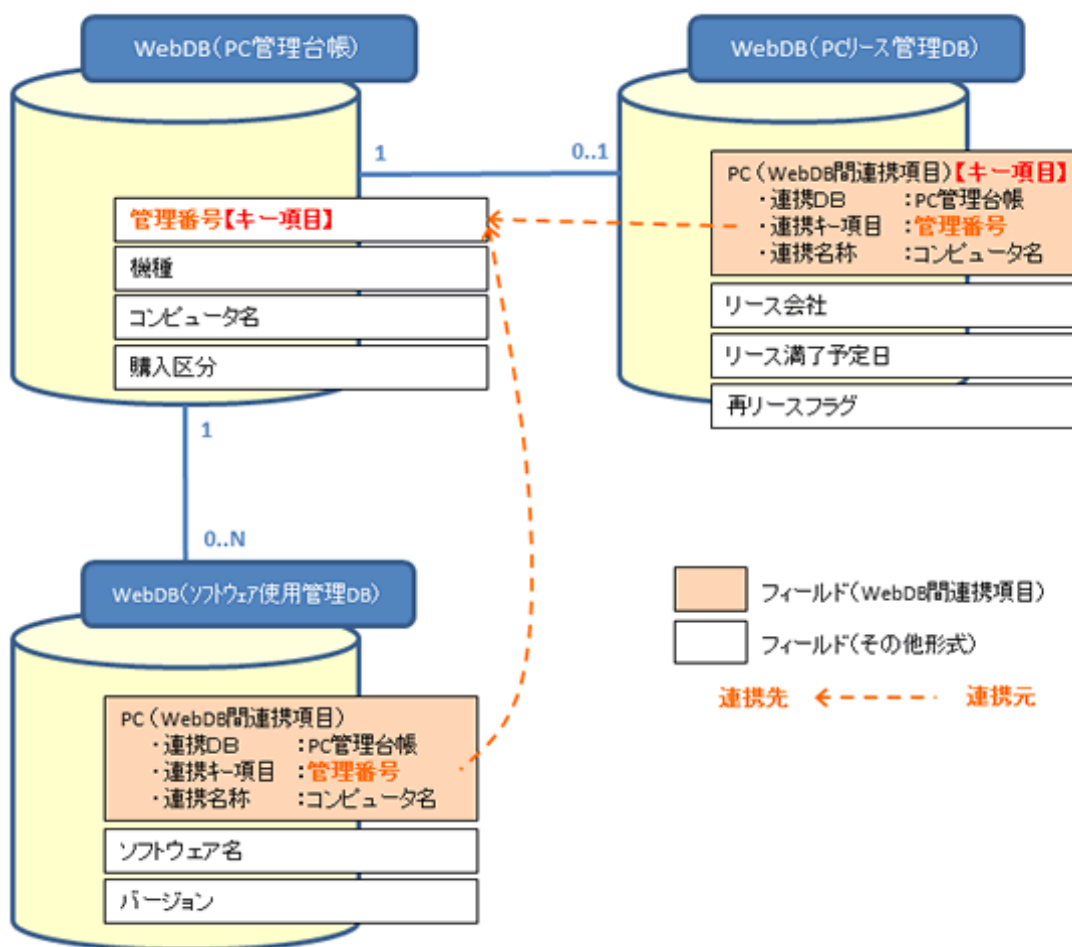
データベースに「WebDB 間連携項目」形式のフィールドを利用することにより、特定のフィールドをキーとして他のデータベースと連携を行うことができます。

なお、「WebDB 間連携項目」は汎用申請データベース、明細行では使用できません。

<例>

以下のようなデータベースを作成し、そのフィールドに「WebDB 間連携項目」を作成します。  
また、各データベースに、表示編集画面および一覧表示画面を作成します。

■設定イメージ(データベースとフィールド)



■設定イメージ(表示編集・一覧表示画面)

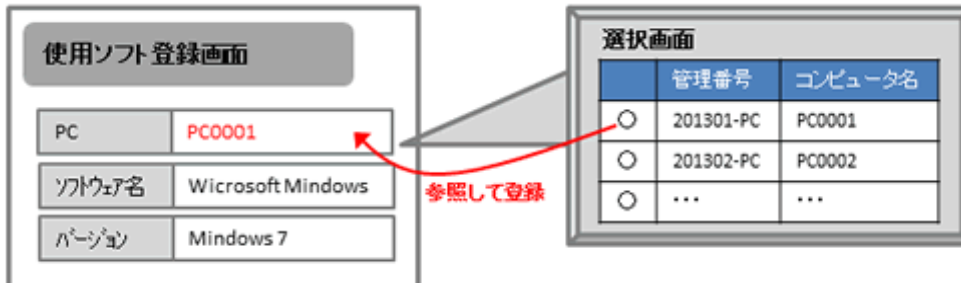
	PC 管理台帳	PC リース管理 DB	ソフトウェア使用管理 DB
表示編集画面	①PC 登録 ②PC 登録(連携用)	④リース情報登録 ⑤リース情報登録(連携用)	⑦使用ソフト登録
一覧表示画面	③PC 一覧 (表示方法:一覧表示)	⑥リース一覧 (表示方法:一覧表示)	⑧使用ソフト一覧 (表示方法:一覧表示)

上記の設定を行った場合、以下のような機能を利用できます。

## (1)レコード登録時に連携先のデータベースのデータを参照して登録する

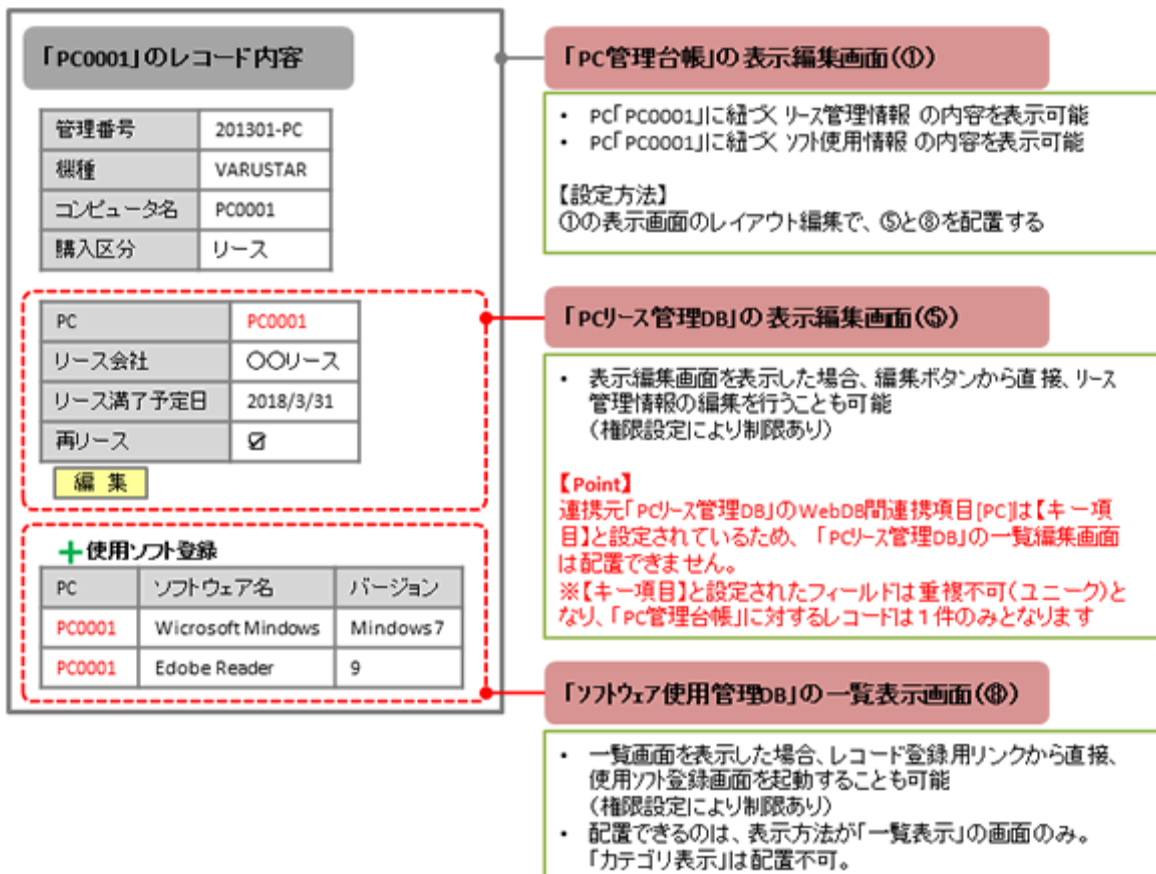
レコード登録時、連携先に指定したDBのレコード値(連携キー項目、連携名称項目、表示項目)が選択画面に表示され、値として選択できます。

なお、選択画面では連携キー項目、連携名称項目、表示項目をキーワードで検索することもでき、最大100件まで表示可能です。



## (2)連携先のDBの表示編集画面に連携元の画面を表示する

連携キー項目に紐づく連携元DBのレコード内容・一覧を表示できます。



(3) 連携元の DB の表示編集画面に連携先の画面を表示する

連携キー項目に紐づく連携先 DB のレコード内容を表示できます。

ソフトウェア使用管理DBのレコード内容

PC	PC0001
ソフトウェア名	Microsoft Windows
バージョン	Windows 7

管理番号	201301-PC
機種	VARUSTAR
コンピュータ名	PC0001
購入区分	リース

編集

「ソフトウェア使用管理DB」の表示編集画面(①)

- PC「PC0001」に紐づく PC管理台帳 の内容を表示可能

**【設定方法】**  
①の表示編集画面のレイアウト編集で、②を配置する

**【Point】**  
表示編集画面や一覧表示画面をすでにレイアウト内に配置している表示編集画面は使用できません。  
この例では、①は配置不可となります。

「PC管理台帳」の表示編集画面(②)

PCリース管理DBのレコード内容

PC	PC0001
リース会社	〇〇リース
リース満了予定日	2018/3/31
再リース	<input checked="" type="checkbox"/>

管理番号	201301-PC
機種	VARUSTAR
コンピュータ名	PC0001
購入区分	リース

編集

「PCリース管理DB」の表示編集画面(④)

- PC「PC0001」に紐づく PC管理台帳 の内容を表示可能

**【設定方法】**  
④の表示編集画面のレイアウト編集で、②を配置する

「PC管理台帳」の表示編集画面(②)

MEMO

- Web データベースから CRM データベースへの連携など、種類の異なるデータベースには連携できません。
- 「CRM」機能で顧客ポータル画面に表示設定している表示編集画面内には別の画面を配置することはできません(上記(2)と(3)の配置は行えません)。顧客ポータルの機能については、ユーザーズマニュアル CRM 編を参照してください。
- レイアウト内に配置した表示編集画面や一覧表示編集画面の参照権限がない場合や、連携キー項目に紐づくレコードが存在しない場合は、レコードの内容は表示されません。
- レイアウト内に配置した表示編集画面や一覧表示編集画面は、レコードの登録・編集画面では表示されません。内容表示画面のみの表示となります。また、ソート順や絞り込みの切替などの動的な機能は使用できません。
- レイアウト内に配置した表示編集画面にスタンプ項目が含まれていた場合、内容表示画面ではスタンプは使用できません(表示のみとなります)。
- 一覧表示画面を配置した場合、画面に表示されるレコード件数は最大 10 件までとなります。

## DB 参照項目の場合

**i** あらかじめ外部 DB 参照定義を作成しておく必要があります。外部 DB 参照定義の作成は、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**外部DB参照 \*** **役職データ** ▼  
利用する外部DB参照を指定してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。


**追加項目転送先**

追加項目	転送先
+ 転送先を追加	


**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明										
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。										
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。										
外部 DB 参照 *	使用する外部 DB 参照定義を選択します。外部 DB 参照定義の作成は、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。										
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。										
追加項目転送先	<p>DB 参照にて取得した追加項目の転送先項目を指定します。  <b>+ 転送先を追加</b>をクリックして転送先追加領域を表示し、「追加項目」「転送先」を選択して <b>+ 追加</b> をクリックします。</p> <p><b>■転送先追加領域</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>追加項目</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日当</td> <td>日当</td> </tr> <tr> <td><b>追加項目 *</b></td> <td><b>日当</b> ▼</td> </tr> <tr> <td><b>転送先 *</b></td> <td><b>日当</b> ▼</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">+ 追加    ↵ キャンセル</td> </tr> </tbody> </table> <p>転送先に指定できる入力形式は、文字列(1行)／文字列(複数行)／リッチテキスト／数値／フラグ／ラジオボタン／ドロップダウンリスト／日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目／時間量項目となります。また、表示区分は入力用である必要があります。</p> <p>連動項目の設定で、連動先(連動項目、連動項目2)に指定されている項目は指定できません。</p> <p>表示編集画面に、転送先に指定したフィールドが存在しない場合は、転送されません。</p> <p>なお、追加できる転送先は、最大 100 までとなります。</p>	追加項目	転送先	日当	日当	<b>追加項目 *</b>	<b>日当</b> ▼	<b>転送先 *</b>	<b>日当</b> ▼	+ 追加    ↵ キャンセル	
追加項目	転送先										
日当	日当										
<b>追加項目 *</b>	<b>日当</b> ▼										
<b>転送先 *</b>	<b>日当</b> ▼										
+ 追加    ↵ キャンセル											

項目名	説明
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### DB 参照コード入力の場合

 あらかじめ外部 DB 参照定義を作成しておく必要があります。外部 DB 参照定義の作成は、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。

**フィールド名 \***

フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**

入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**外部 DB 参照 \*** 役職データ ▼

利用する外部 DB 参照を指定してください。

**入力桁数 \***

入力可能な桁数を入力してください。

**入力領域表示幅**

画面に表示する幅を指定してください (単位: em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**デフォルト値**

あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。

**追加項目転送先**

追加項目	転送先
 転送先を追加	

**入力属性**  半角英数字のみ入力を許可する  
チェックすると、半角英数字または「-」、「.」、「:」、「@」のみ入力可能となります。


**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**

汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
外部 DB 参照 *	使用する外部 DB 参照定義を選択します。外部 DB 参照定義の作成は、「2.7 外部 DB 参照定義」を参照してください。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 4000 まで指定できます。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。



項目名	説明								
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。								
追加項目転送先	<p>DB 参照にて取得した追加項目の転送先項目を指定します。  <b>+</b> <b>転送先を追加</b> をクリックして転送先追加領域を表示し、「追加項目」「転送先」を選択して <b>+ 追加</b> をクリックします。</p> <p>■転送先追加領域</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>追加項目</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日当</td> <td>日当</td> </tr> <tr> <td>追加項目 *</td> <td>日当 ▼</td> </tr> <tr> <td>転送先 *</td> <td>日当 ▼</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>+ 追加</b>   <b>↶ キャンセル</b></p> <p>転送先に指定できる入力形式は、形式「DB 参照項目」の場合と同様です。また、表示区分は入力用である必要があります。  連動項目の設定で、連動先(連動項目、連動項目2)に指定されている項目は指定できません。  表示編集画面に、転送先に指定したフィールドが存在しない場合は、転送されません。  なお、追加できる転送先は、最大 100 までとなります。</p>	追加項目	転送先	日当	日当	追加項目 *	日当 ▼	転送先 *	日当 ▼
追加項目	転送先								
日当	日当								
追加項目 *	日当 ▼								
転送先 *	日当 ▼								
入力属性	半角英数字および「-(ハイフン)」、「_(アンダーバー)」、「.(ピリオド)」、「@(アットマーク)」のみ入力可能とする場合に選択します。								
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。								
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。								

### スタンプ項目の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>
	フィールドの名称を入力してください。
ボタン項目 *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
	ボタン項目を1行1項目として入力してください。空の行を設定した場合、その位置で改行されます。
取消許可	<input type="checkbox"/> ボタン選択結果の取消を許可する チェックしなかった場合、一度ボタンをクリックすると変更は出来ません。
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする 一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。


項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
ボタン項目 *	選択するボタンの名称を1行1項目として入力します。指定できる名称の数は最大10個までとなります。 途中で空白行(改行)を指定した場合は、空白行を入れた前後でボタンが改行されて表示されます。 ボタンは、登録済みレコードの内容表示画面にて選択(押下)可能となります。
取消許可	一度ボタンを選択(押下)した後に、選択した社員本人による選択結果の取消を許可する場合に選択します。許可するとした場合、レコードの内容表示画面にて取消が可能となります。 なお、選択結果を取消した場合、ボタンは未選択の状態に戻り過去に選択した際の記録は削除されます。 <b>MEMO</b> “取消”が行えるのはボタンを押した本人のみです。 ただし、スタンプ項目を入力用(編集可能)として表示編集画面に配置した場合、その表示編集画面の編集権限を持つユーザは、レコードの編集画面で更新を行う際に選択結果の“クリア”を行うことができます。“クリア”は“取消”と同様、ボタンを未選択の状態に戻す操作です。クリアした場合、選択結果の記録は削除されます。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>汎用申請データベースでは使用できません。</li> <li>ボタン項目の名称がそのままデータとして登録されます。ボタン項目を変更しても、選択済みのデータの名称は変更されません。</li> </ul>
-------------	--

### 自動採番の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
表示桁数 *	<input type="text"/>	連番を表示する際の桁数を入力してください。連番は最大で10桁となり最大値に達した場合は1に戻ります。
開始番号 *	<input type="text"/>	連番の開始番号を指定してください。
既存レコード	<input checked="" type="checkbox"/> 既存レコードにも設定する	既に登録されているレコードにも番号を設定するかどうか指定してください。
連番の前に付加する	<input type="text"/>	文字列 連番の前に文字列を付加する場合は入力してください。
連番の後に付加する	<input type="text"/>	文字列 連番の後に文字列を付加する場合は入力してください。
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
キー項目	<input type="checkbox"/> キー項目として設定する	チェックすると、同一データベース内に同一の値は入力できなくなります。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。


項目名	説明
表示桁数 *	連番を表示する際の桁数を入力します。最大 10 まで指定できます。表示桁数があふれた場合、1 に戻ります。
開始番号 *	連番の開始番号を指定します。指定した値から始まります。
既存レコード	選択すると、登録済みのレコードに採番されます。登録済みのレコードが存在しない場合やフィールドの変更時は、選択できません。
連番の前に付加する文字列	連番の前に文字列を付加する場合に入力します。
連番の後に付加する文字列	連番の後に文字列を付加する場合に入力します。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
キー項目	同一データベース内に、同一の値の採番を許可しない場合に選択します。 <b>MEMO</b> 値が重複したレコードが存在する場合、キー項目に変更できません。キー項目に変更する場合は、登録済みのレコードを削除し値が重複しない状態にする必要があります。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

**MEMO**

- 自動採番項目が新規登録時に入力画面に配置されていない場合、自動採番されません。採番する場合は、必ず表示編集画面に配置してください。自動採番項目が空白のデータを変更した場合、変更時の入力画面に自動採番項目が存在していた場合、採番されます。採番済みの場合は、値は変更されません。
- 変更時に連番の前・後ろに付加する文字列を変更した場合、採番済みのデータにも適用されます。

## 会社選択／部門選択／社員選択の場合


フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="radio"/> ログイン社員の会社 <input checked="" type="radio"/> 会社を選択 <input type="text"/>	
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合を選択します。
デフォルト値	<p>新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい値を選択します。機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。</p> <p><b>■会社選択の場合</b> ログイン社員の所属会社または特定の会社から選択できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="radio"/> ログイン社員の会社  <input checked="" type="radio"/> 会社を選択 <span style="float: right;">フレンド商事 ▼</span> </div> <p><b>■部門選択の場合</b> ログイン社員の所属部門または特定の部門から選択できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="radio"/> ログイン社員の部門  <input checked="" type="radio"/> 部門を選択  <input type="text" value="検索して指定"/>  <input type="text" value="総務課"/> <span style="float: right;">✕ 削除</span> </div> <p><b>■社員選択の場合</b> ログイン社員または特定の社員から選択できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="radio"/> ログイン社員  <input checked="" type="radio"/> 社員を選択  <input type="text" value="マイメンバー"/> <input type="text" value="検索して指定"/>  <input type="text" value="大木 明"/> <span style="float: right;">✕ 削除</span> </div>
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合を選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合を選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

## 複数社員選択の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>
	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>
	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする 入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="checkbox"/> ログイン社員 <input type="checkbox"/> ログイン社員の上司 <input checked="" type="radio"/> 社員所属部門の <input type="text"/> までの上司 <input type="radio"/> 組織レベル <input type="text"/> までの上司 社員を選択 <input type="checkbox"/> マイメンバー <input type="checkbox"/> マイグループ <input type="checkbox"/> 検索して指定 (計0名) <input type="text" value="＜選択してください＞"/>
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/> 汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	<p>新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい値を指定します。デフォルト値は、ログイン社員、ログイン社員の上司、特定社員から複数選択できます。 機能の詳細や留意事項については「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。</p> <p>“ログイン社員の上司”を指定した場合、以下から選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“社員所属部門の〇〇までの上司”の場合           <ul style="list-style-type: none"> <li>”直属” : ログイン社員の主所属部門の第一審議者</li> <li>n 階層上(1~10) : ログイン社員の主所属部門から、指定した階層分上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul> </li> <li>組織レベル n までの上司 (1~10) : ログイン社員の主所属部門から、指定した階層まで上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul>
	<p><b>MEMO</b> “ログイン社員の上司”を利用する場合、基準となるのはログイン社員の主所属部門です。兼務の所属部門でログインしている場合も主所属部門が基準となりますのでご注意ください。 また、“上司”は各部門に設定されている第一審議者を指します。部門の審議者は、システム管理者が組織図のメンテナンス画面にて設定します。設定については、システム管理者へ確認してください。</p>
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。

項目名	説明
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

お客様選択の場合

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。


**入力ガイダンス**   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**ソート対象**  ソート可能にする  
一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
ソート対象	一覧表示画面で、ソート可能にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

商品選択の場合


**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**   
入力画面にガイダンスを表示場合に入力してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

## 添付ファイルの場合

**フィールド名 \***   
フィールドの名称を入力してください。


**入力ガイダンス**   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**添付可能拡張子**   
添付可能なファイルの拡張子を制限する場合に入力してください。  
複数指定する場合は「,」(カンマ)で区切って入力してください。


**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**   
汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
添付可能拡張子	添付可能なファイルの拡張子を制限する場合に、添付を許可する拡張子を指定します。複数指定する場合は「,(カンマ)」で区切ります。 大文字・小文字の区別はありません。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### イメージファイルの場合


フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
縮小表示幅	<input type="text"/>	画像を縮小表示する場合は幅をピクセルで指定してください。
縮小表示高さ	<input type="text"/>	画像を縮小表示する場合は高さをピクセルで指定してください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
縮小表示幅	画像を縮小して表示する場合は、幅をピクセルで指定してください。 一覧画面と表示編集画面で共通となります。
縮小表示高さ	画像を縮小して表示する場合は、高さをピクセルで指定してください。 一覧画面と表示編集画面で共通となります。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。




## URL の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
入力領域表示幅	<input type="text" value="30"/> em	画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<input type="text"/>	あらかじめ表示させたいURLを入力してください。
リンク文字列 デフォルト値	<input type="text"/>	あらかじめ表示させたいURLのリンク文字列を入力してください。
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、30em の幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ URL 入力欄に表示させたい文字列を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。 <b>MEMO</b> "http://", "https://", "/", "¥¥", "<アルファベット 1 文字>" で始まる URL のみ入力可能です。"/" で始まる URL は指定できません。 なお、UNC やドライブ名で始まる URL は、Firefox、Google Chrome、Safari では正常に動作しない場合があります。
リンク文字列デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめリンク文字列入力欄に表示させたい文字列を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。 汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。

### WebDB 参照項目の場合

 あらかじめ参照するデータベースを作成しておく必要があります。

**フィールド名 \***

フィールドの名称を入力してください。

**入力ガイダンス**

入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

**入力必須**  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

**Webデータベース**  **検索して指定**

\*

利用するWebデータベースを選択してください。

**キー項目 \***

利用するWebデータベースのキーフィールドを設定してください。

**名称項目 \***

名称フィールドを設定してください。

**表示項目**

選択画面の検索結果に表示する項目を設定してください。

**絞り込み条件**

利用するWebデータベースの絞り込み条件を設定してください。  
絞り込み条件に指定した権限設定は適用されません。


**検索設定**  キーワード検索を使用する  
選択画面でキーワード検索を使用する場合チェックしてください。  
検索対象は「キー項目」「名称項目」「表示項目」となります。


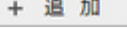

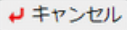

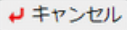

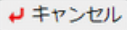

**追加参照列・転送先**

**再利用**  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

**識別子**

汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。
Web データベース *	<input checked="" type="checkbox"/> <b>検索して指定</b> をクリックし、使用するデータベースを選択します。  <b>MEMO</b>  CRM データベースの場合、参照先に CRM データベースを指定する際は管理単位の異なるデータベースは選択できません。
キー項目 *	選択されたデータベースから、キー項目として利用するフィールドを選択します。 指定できるのは、キー項目として設定されているフィールド、もしくは、システム標準項目「No」のみとなります。 この項目の値は、データ選択画面に表示されます。




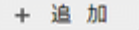
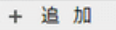

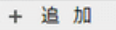

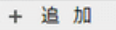


項目名	説明										
名称項目 *	<p>選択されたデータベースから、名称として利用する値が格納されているフィールドを指定します。</p> <p>指定できる入力形式は、文字列(1行)のみとなります。</p> <p>この項目の値は、データ選択画面に表示されます。</p>										
表示項目	<p>選択されたデータベースから、データ選択画面の検索結果に表示する項目を最大3つまで指定します。</p> <p>表示項目に指定できる入力形式は、形式「WebDB 間連携項目」の場合と同様です。</p>										
絞り込み条件	<p>選択できるデータを制限するための絞り込み条件を指定します。選択されたデータベースであらかじめ絞り込み条件を作成しておく必要があります。</p> <p>なお、絞り込み条件に設定されているアクセス権限はデータ検索には適用されません。</p>										
検索設定	<p>選択画面でキーワード検索機能を利用する場合は、“キーワード検索を使用する”を選択します。キーワード検索時の検索対象は、「キー項目」、「名称項目」、「表示項目」で指定した項目になります。</p> <p>ユーザのレコード一覧画面のキーワードによる検索と同じ方法で検索されます。</p>										
追加参照列・転送先	<p>WebDB 参照にて取得した追加参照列の転送先項目を指定します。</p> <p> をクリックして転送先追加領域を表示し、「参照列」「転送先」を選択して  をクリックします。</p> <p><b>■転送先追加領域</b></p> <table border="1" data-bbox="507 1012 1184 1272"> <thead> <tr> <th>追加参照列名</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リース会社</td> <td>リース会社</td> </tr> <tr> <td>参照列 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td>転送先 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td colspan="2">   </td> </tr> </tbody> </table> <p>追加参照列・転送先に指定できる入力形式は、文字列(1行)／文字列(複数行)／リッチテキスト／数値／自動計算項目／フラグ／チェックボックス／ラジオボタン／ドロップダウンリスト／日付項目／年月項目／時刻項目／日付時刻項目／日付時刻計算項目／時間量項目／会社選択／部門選択／社員選択／複数社員選択／お客様選択項目／商品選択項目／URL となります。選択した参照列によって、転送先に指定できる入力形式が異なります。また、転送先項目の表示区分は入力用である必要があります。</p> <p>連動項目の設定で、連動先(連動項目、連動項目2)に指定されている項目は指定できません。</p> <p>表示編集画面に、転送先に指定したフィールドが存在しない場合は、転送されません。</p> <p>なお、追加できる転送先は、最大 100 までとなります。</p>	追加参照列名	転送先	リース会社	リース会社	参照列 *	管理番号 ▼	転送先 *	管理番号 ▼	 	
追加参照列名	転送先										
リース会社	リース会社										
参照列 *	管理番号 ▼										
転送先 *	管理番号 ▼										
 											
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。										
識別子 	<p>汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。</p> <p>汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。</p>										

### WebDB 参照コード入力の場合

**i** あらかじめ参照するデータベースを作成しておく必要があります。

フィールド名 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。				
入力ガイダンス	<input type="text"/>	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。				
入力桁数 *	<input type="text"/>	入力可能な桁数を入力してください。				
入力領域表示幅	<input type="text"/> em	画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の場合のみ有効です。				
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする	入力必須かどうかを指定してください。				
デフォルト値	<input type="text"/>	あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。				
Webデータベース *	<input type="button" value="検索して指定"/> <input type="text" value="＜選択してください＞"/>	利用するWebデータベースを選択してください。				
キー項目 *	<input type="button" value="v"/>	利用するWebデータベースのキーフィールドを設定してください。				
名称項目 *	<input type="button" value="v"/>	名称フィールドを設定してください。				
絞り込み条件	<input type="button" value="v"/>	利用するWebデータベースの絞り込み条件を設定してください。絞り込み条件に指定した権限設定は適用されません。				
追加参照列・転送先	<table border="1"> <thead> <tr> <th>追加参照列名</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="+"/>参照列・転送先を追加</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	追加参照列名	転送先	<input type="button" value="+"/> 参照列・転送先を追加		
追加参照列名	転送先					
<input type="button" value="+"/> 参照列・転送先を追加						
入力属性	<input type="checkbox"/> 半角英数字のみ入力を許可する	チェックすると、半角英数字または「 」、「 」、「 」、「 」のみ入力可能となります。				
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする	チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。				
識別子	<input type="text"/>	汎用申請CSV取込時のタイトル行に使用します。省略した場合、自動採番されます。				

項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
入力ガイダンス	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力します。
入力桁数 *	入力可能な桁数を入力します。最大 4000 まで指定できます。
入力領域表示幅	入力画面に表示するテキストボックスの幅を入力します。 省略した場合、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。 表示編集画面の書式設定で、表示区分に入力用を指定した場合のみ有効となります。
入力必須	入力必須項目にする場合に選択します。

項目名	説明										
デフォルト値	新規レコード登録画面および編集画面起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。機能の詳細や留意事項については「(4)デフォルト値の利用方法」を参照してください。										
Web データベース *	 をクリックし、使用するデータベースを選択します。  CRM データベースの場合、参照先に CRM データベースを指定する際は管理単位の異なるデータベースは選択できません。										
キー項目 *	<p>選択されたデータベースから、キー項目として利用するフィールドを選択します。指定できるのは、キー項目として設定されているフィールド、もしくは、システム標準項目「No」のみとなります。</p> <p>この項目の値は、レコード登録時に入力するコードとなります。</p>										
名称項目 *	<p>選択されたデータベースから、名称として利用する値が格納されているフィールドを指定します。</p> <p>指定できる入力形式は、文字列(1行)のみとなります。</p> <p>この項目の値は、レコード登録時に入力したコードに対して自動表示される名称となります。</p>										
絞り込み条件	<p>選択できるデータを制限するための絞り込み条件を指定します。選択されたデータベースであらかじめ絞り込み条件を作成しておく必要があります。</p> <p>なお、絞り込み条件に設定されているアクセス権限はデータ検索には適用されません。</p>										
追加参照列・転送先	<p>WebDB 参照にて取得した追加参照列の転送先項目を指定します。</p> <p> をクリックして転送先追加領域を表示し、「参照列」「転送先」を選択して  をクリックします。</p> <p><b>■転送先追加領域</b></p> <table border="1" data-bbox="507 1137 1182 1402"> <thead> <tr> <th>追加参照列名</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リース会社</td> <td>リース会社</td> </tr> <tr> <td>参照列 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td>転送先 *</td> <td>管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td colspan="2">   </td> </tr> </tbody> </table> <p>追加参照列・転送先に指定できる入力形式は、形式「WebDB 参照項目」の場合と同様です。選択した参照列によって、転送先に指定できる入力形式が異なります。また、転送先項目の表示区分は入力用である必要があります。</p> <p>連動項目の設定で、連動先(連動項目、連動項目2)に指定されている項目は指定できません。</p> <p>表示編集画面に、転送先に指定したフィールドが存在しない場合は、転送されません。</p> <p>なお、追加できる転送先は、最大 100 までとなります。</p>	追加参照列名	転送先	リース会社	リース会社	参照列 *	管理番号 ▼	転送先 *	管理番号 ▼	 	
追加参照列名	転送先										
リース会社	リース会社										
参照列 *	管理番号 ▼										
転送先 *	管理番号 ▼										
 											
入力属性	半角英数字および「-(ハイフン)」、「_(アンダーバー)」、「.(ピリオド)」、「@(アットマーク)」のみ入力可能とする場合に選択します。										
再利用	参照作成時に複写する場合に選択します。										
識別子 	汎用申請データベースの作成を行う場合のみ使用可能な項目です。汎用申請 CSV 取込時のタイトル行に使用します。半角英数字で入力してください。省略した場合、自動採番されます。										

手順6:  をクリックします。

手順7:入力項目の数だけ、上記手順6～手順9を繰り返してください。

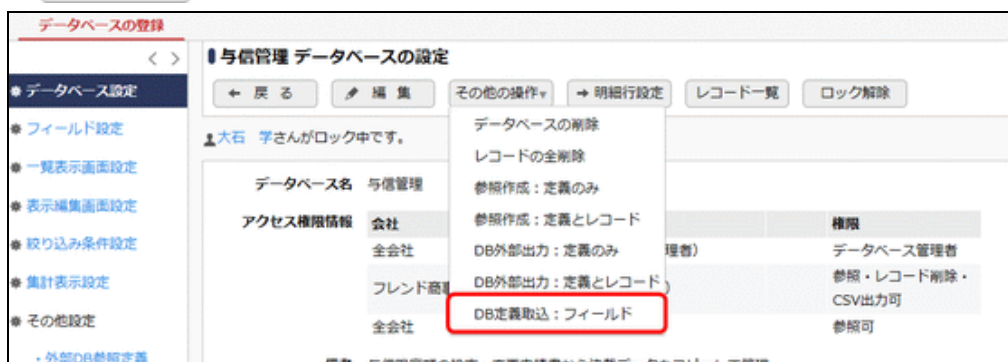
<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。</li> <li>変更・削除する場合は、フィールド設定一覧のフィールド名をクリックします。なお、入力形式は変更できません。また、他の設定に使用されている場合は削除できません。</li> <li>フィールドを新規に追加すると、あらかじめデータベースに作成されている一覧表示画面「(全項目)」、表示編集画面「(全項目)」に追加されます。個別に一覧表示画面、表示編集画面を作成した場合は、必要に応じて、一覧表示画面、表示編集画面への追加を行ってください。</li> </ul>
-------------	---

## 📁 他のデータベースからフィールドをコピーする

他のデータベースに登録されているフィールドの定義をコピーして、複数のフィールドを新規に作成できます。

手順1:フィールドを新規作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
 起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: **その他の操作** > DB 定義取込:フィールド をクリックします。



手順3:フィールド定義の取込画面が表示されます。取込元データベースに、コピー元としたいデータベースを選択します。



手順4: データベースを選択すると、その取込元データベースに登録されているフィールド(明細フィールド含む)が一覧表示されます。コピーしたいフィールドを選択します。

データベースの登録

■ 与信管理 (フィールド定義の取込)

作成  キャンセル

\* は必須項目です。

取込元    
 データベース \*     
 取込対象のフィールドが登録されているデータベースを選択してください。

取込対象のフィールドをチェックしてください。また、このデータベースでのフィールド名を入力してください。

全てを選択  選択を解除

取込元データベースのフィールド	このデータベースのフィールド
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客名 (文字列(1行))	<input type="text" value="顧客名"/> (文字列(1行))
<input checked="" type="checkbox"/> 与信限度額 (数値)	<input type="text" value="与信限度額"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> 売上金額 (数値) 金額根拠の計算方法で使用されています。	<input type="text" value="売上金額"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> 変更前金額 (数値)	<input type="text" value="変更前金額"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> 理由 (文字列(複数行))	<input type="text" value="理由"/> (文字列(複数行))
<input checked="" type="checkbox"/> 申請区分 (ドロップダウンリスト)	<input type="text" value="申請区分"/> (ドロップダウンリスト)
<input checked="" type="checkbox"/> 業種 (ドロップダウンリスト)	<input type="text" value="業種"/> (ドロップダウンリスト)
<input checked="" type="checkbox"/> 業種 (詳細) (ドロップダウンリスト)	<input type="text" value="業種 (詳細)"/> (ドロップダウンリスト)
<input checked="" type="checkbox"/> 期間 (ラジオボタン)	<input type="text" value="期間"/> (ラジオボタン)
<input checked="" type="checkbox"/> 金額根拠 (自動計算項目)	<input type="text" value="金額根拠"/> (自動計算項目)
<input checked="" type="checkbox"/> 与信決定額 (部長記入) (数値)	<input type="text" value="与信決定額 (部長記入)"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> No (システム標準項目)	<input type="text" value="No(1)"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> 登録日時 (システム標準項目)	<input type="text" value="登録日時(1)"/> (日付時刻項目)
<input checked="" type="checkbox"/> 登録者 (システム標準項目)	<input type="text" value="登録者(1)"/> (社員選択)
<input checked="" type="checkbox"/> 最終更新日時 (システム標準項目)	<input type="text" value="最終更新日時(1)"/> (日付時刻項目)
<input checked="" type="checkbox"/> 最終更新者 (システム標準項目)	<input type="text" value="最終更新者(1)"/> (社員選択)
<input checked="" type="checkbox"/> 申請受付番号 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請受付番号"/> (数値)
<input checked="" type="checkbox"/> 申請者 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請者"/> (社員選択)
<input checked="" type="checkbox"/> 申請日 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請日"/> (日付項目)
<input checked="" type="checkbox"/> 申請部門 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請部門"/> (部門選択)
<input checked="" type="checkbox"/> 決済状況 (システム標準項目)	<input type="text" value="決済状況"/> (文字列(1行))
<input checked="" type="checkbox"/> 申請番号 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請番号"/> (文字列(1行))
<input checked="" type="checkbox"/> 申請件名 (システム標準項目)	<input type="text" value="申請件名"/> (文字列(1行))
<input checked="" type="checkbox"/> 決裁日 (システム標準項目)	<input type="text" value="決裁日"/> (日付項目)
<input checked="" type="checkbox"/> 決裁者 (システム標準項目)	<input type="text" value="決裁者"/> (社員選択)

明細行

全てを選択  選択を解除

取込元データベースのフィールド	このデータベースのフィールド
<input checked="" type="checkbox"/> 製品 (文字列(1行))	<input type="text" value="製品"/> (文字列(1行))
<input checked="" type="checkbox"/> 金額 (数値)	<input type="text" value="金額"/> (数値)

作成  キャンセル

項目名	説明
取込元データベースのフィールド	<p>取込元データベースに登録されているフィールドが表示されます。コピーしたいフィールドのチェックボックスを選択します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>汎用申請データベースにフィールドを作成する場合、取込元の「WebDB 間連携項目」「スタンプ項目」はコピーできません。</li> <li>明細行を利用しない設定になっているデータベースにフィールドを作成する場合、取込元の明細行フィールドはコピーできません。</li> <li>自動計算項目など計算を行うフィールドをコピーする場合は、計算に利用しているフィールドも一緒に選択する必要があります。</li> <li>DB 参照項目や WebDB 参照項目などで転送先項目が設定されている場合、転送先として設定されているフィールドも一緒にコピーしてください。コピー対象として選択されていない場合、その転送先項目の設定はコピーされません。</li> </ul> </div>
このデータベースのフィールド *	<p>新規に作成するフィールド名を入力します。コピー元のフィールド名が初期表示されますので、必要に応じて変更してください。なお、すでに同じ名称のフィールドが登録されている場合は、名称末尾に“(n)”が編集されます。フィールドの入力形式はコピー元のフィールドの入力形式に合わせて自動的に設定されますので、変更することはできません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同じフィールド名を複数指定することはできません。</li> <li>フィールド名には予約語を指定することはできません。予約語については「2.2 フィールド設定」の「(3)フィールド名の予約語」を参照してください。</li> </ul> </div>

手順5: 作成 をクリックします。フィールドが新規作成されます。

### ■入力形式の対応表

取込先に新規作成されるフィールドの入力形式や各種属性値は、コピー元フィールドの入力形式によって以下の通り異なります。

なお、以下に記載のない入力形式については、コピー元の入力形式や属性値がコピーされます。ただし、属性によっては一意性等の制限により、同じ値とならない場合があります。コピー後、必要に応じて変更してください。

(取込元)入力形式	(取込先)入力形式	(取込先)フィールドの属性値
No	数値	入力桁数:11、カンマ編集:なし
登録日時	日付時刻項目	
登録者	社員選択	
最終更新日時	日付時刻項目	
最終更新者	社員選択	
申請受付番号	数値	入力桁数:12、カンマ編集:なし
申請者	社員選択	
申請日	日付項目	
申請部門	部門選択	
決裁状況	文字列(1行)	入力桁数:20
決裁者	社員選択	
決裁日	日付項目	
申請番号	文字列(1行)	入力桁数:50
申請件名	文字列(1行)	入力桁数:400
顧客リレーション	お客様選択項目	

※取込元がシステム標準項目の場合は、ソート対象:あり、必須入力:なし、再利用:なし で作成されます。



※DB参照項目、DB参照コード入力形式のフィールドが選択されている場合は、フィールド作成と同時に、外部DB参照定義もコピーして登録します。

## 📄フィールドの形式を変換する

登録済みのフィールドの入力形式を、異なる形式へ変換します。  
データベースのレコードがすでに登録されている場合、そのデータは、変換後の入力形式に従って変換されます。変換されたフィールドおよびデータは元に戻せませんので、実行時は、十分留意してください。  
変換可能な入力形式とデータ変換方法については、「(2)フィールドの形式変換」の項を参照してください。

手順1:フィールドの設定(一覧)画面を起動します。  
起動方法は、「フィールドを作成する」の項を参照してください。

手順2:フィールドの設定(一覧)画面から変更したいフィールド名をクリックします。

フィールド名	形式	必須	ソート	再利用
管理番号	文字列(1行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
購入日	日付項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
メーカー	ドロップダウンリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
機種	文字列(1行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
管理部門	部門選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
購入区分	ラジオボタン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
リース会社	文字列(1行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
リース満了予定日	日付項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
月額リース料	数値	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
再リース	フラグ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
付属品	文字列(複数行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
廃棄日	日付項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コンピュータ名	文字列(1行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PC健康診断結果	スタンプ項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

手順3: **形式変換** をクリックします。

形式 文字列(1行)

フィールド名 \* リース会社  
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス リースの場合、リース契約会社を入力してください。

### MEMO

変換対象のフィールドが、絞り込み条件やリンク設定など他の設定項目として指定されている場合は、変換できません。先に、フィールドが使用されている設定をすべて変更する必要があります。ただし、表示編集画面の表示項目制御の制御元項目、必須項目制御の制御元項目として指定されている場合、ラジオボタン・ドロップダウンリスト間の変換、社員選択から複数社員選択への変換は行うことができます。

手順4:フィールドの変換画面が表示されます。変換先の形式を選択します。

**PC管理台帳 フィールドの変換**

\* は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 リース会社

変換元形式 文字列(1行)

変換先形式  ▼  
形式を選択してください。

フィールド名 \*

**i** 選択する形式により、設定項目が変わります。必ず最初に選択してください。

手順5: 選択した形式(変換先形式)に合わせた設定項目を入力します。

### 文字列(1行)／数値／文字列(複数行)／リッチテキストの場合

設定項目は、フィールド作成時と同じです。

\* は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 リース会社

変換元形式 文字列(1行)

変換先形式  ▼  
形式を選択してください。

フィールド名 \*   
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

入力桁数 \*   
入力可能な桁数を入力してください。

入力領域表示行数 \*   
入力画面の行数を指定してください。

入力領域表示幅 em  
画面に表示する幅を指定してください(単位: em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。  
表示区分が入力用の場合のみ有効です。

入力必須  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

デフォルト値   
あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。

再利用  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

キーワード検索  キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視する  
チェックすると、キーワード検索時に半角・全角、大文字・小文字を無視して検索されます。  
検索対象が先頭1,200文字に制限されます。

## MEMO

- “キー項目として設定する”にチェックを入れた場合、変換前のレコードに重複するデータがある場合は、変換できません。
- 「デフォルト値」はクリアされますので、再入力してください。なお、リッチテキスト形式への変換時は変換前の設定が表示されます。

## チェックボックス／ラジオボタン／ドロップダウンリストの場合

設定項目は、フィールド作成時と同じです。

※ は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名	メーカー
変換元形式	ドロップダウンリスト
変換先形式	ラジオボタン ▼ 形式を選択してください。
フィールド名 *	メーカー フィールドの名称を入力してください。
入力ガイダンス	<input type="text"/> 入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。
選択項目	<変換元データから自動作成されます>
入力必須	<input checked="" type="checkbox"/> 入力必須にする 入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	<必要な場合は変換後に設定してください>
ソート対象	<input checked="" type="checkbox"/> ソート可能にする 一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。
再利用	<input checked="" type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

## MEMO

- 「選択項目」は、レコードの入力値から自動的に登録される為、変換前は入力できません。レコードが1件も登録されていない場合は、“選択項目未設定”が「選択項目」に登録されます。変換後に、必要に応じて修正してください。
- ドロップダウンリスト形式への変換時、「選択項目」には空白行は作成されません。変換後に、必要に応じて修正してください。
- 変換時、「デフォルト値」は入力できません。指定する場合は、変換後に修正してください。

### 日付時刻項目の場合

\* は必須項目です。  
 変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 購入日

変換元形式 日付項目

変換先形式    
形式を選択してください。

---

時刻変換項目

時刻部分として使用したいフィールドがあれば選択してください。このフィールドは削除されません。

フィールド名 \*    
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス    
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

入力必須  入力必須にする   
入力必須かどうかを指定してください。

デフォルト値    
あらかじめ表示させたい日付をYYYYMMDDHH24MI形式で入力してください。  
 システム日付をデフォルト値としたい場合は、@sysと入力してください。

ソート対象  ソート可能にする   
一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

再利用  参照作成時元データをコピーする   
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

項目名	説明
時刻変換項目	変換元の日付フィールドと合わせて登録済みの時刻フィールドを変換に利用できます。 指定した時刻フィールドのデータが、変換後の日付時刻フィールドの“時刻”データとして変換されます。指定したフィールドは、変換後もそのまま使用可能です。 なお、変換元が日付時刻計算項目の場合は、表示されません。
以下項目は、フィールド作成時と同じです。	

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「時刻変換項目」に時刻フィールドを指定しない場合、もしくは、指定してもデータが未入力の場合は、時刻は 00:00:00 で変換されます。</li> <li>「時刻変換項目」に時刻フィールドを指定して変換する場合、変換元の日付フィールドのデータが未入力の場合は、時刻フィールドのデータも未入力として変換されます。</li> </ul>
-------------	---

## 時間量項目の場合

\* は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 月額リース料

変換元形式 数値

変換先形式  ▼  
形式を選択してください。

---

変換単位  ▼  
変換前の数値を変換する単位を指定してください。

フィールド名 \*   
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

単位  ▼  
入力画面で使用する単位を指定してください。

表示フォーマット  ▼  
表示用に使用するフォーマットを指定してください。

入力必須  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

デフォルト値  日  時  分  
あらかじめ表示させたい時間量を入力してください。

ソート対象  ソート可能にする  
一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。

再利用  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

項目名	説明
変換単位	変換時の時間量の単位を指定します。“日数”、“時間数”、“分数”から指定できます。なお、変換元が時間量計算項目の場合は、表示されません。
以下項目は、フィールド作成時と同じです。	

<b>MEMO</b>	変換前の値に小数が含まれている場合は、変換できません。
-------------	-----------------------------

## WebDB 間連携項目の場合

設定項目は、フィールド作成時と同じです。

\* は必須項目です。  
 変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 PC

変換元形式 WebDB参照項目

変換先形式 WebDB間連携項目  
形式を選択してください。

---

フィールド名 \* PC  
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス  
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

入力必須  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

キー項目  キー項目として設定する  
チェックすると、同一データベース内に同一の値は入力できなくなります。

連携データベース \*   
 PC管理台帳   
利用するWebデータベースを選択してください。

連携キー項目 \* 管理番号  
利用するWebデータベースのキーフィールドを設定してください。

連携名称項目 \* コンピュータ名  
名称フィールドを設定してください。

表示項目  
  
  
  
選択画面の検索結果に表示する項目を設定してください。

検索設定  キーワード検索を使用する  
選択画面でキーワード検索を使用する場合チェックしてください。  
 検索対象は「連携キー項目」「連携名称項目」「表示項目」となります。

追加参照列・転送先	追加参照列名	転送先
<input type="button" value="参照列・転送先を追加"/>		

絞り込み条件  
  
利用するWebデータベースの絞り込み条件を設定してください。  
 絞り込み条件に指定した権限設定は適用されません。

再利用  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

連携先レコード  エラーにする

削除時の動作 \*  空白で更新する  
連携先のレコードを削除した時の動作を指定してください。

### MEMO

- データ変換時、連携先に指定したデータベースとのデータの整合性チェックは行われません。変換前のレコードに登録されている値がそのまま変換されます。
- “キー項目として設定する”にチェックを入れた場合、変換前のレコードに重複するデータがある場合は、変換できません。

## DB 参照項目 / DB 参照コード入力 / WebDB 参照項目 / WebDB 参照コード入力の場合

\* は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 管理番号

変換元形式 文字列(1行)

変換先形式 **DB 参照項目** ▼  
形式を選択してください。

名称変換項目 \* **機種** ▼  
名称項目として変換に利用する既存フィールドを設定してください。

フィールド名 \* **管理番号**  
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

外部DB参照 \* **役職データ** ▼  
利用する外部DB参照を指定してください。

入力必須  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

追加項目転送先 **追加項目** **転送先**  
 転送先を追加

再利用  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

項目名	説明
名称変換項目 *	<p>文字列(1行)の形式から変換する場合のみ、指定します。 変換元とは別の文字列(1行)のフィールドから、名称項目として使用するフィールドを指定します。 指定したフィールドは、変換後に削除され、使用できなくなります。</p> <p>&lt;例&gt;            変換前フィールド名 : “管理 No”、“機種名”            ・入力値(管理 No) : “P-0001”            ・入力値(機種名) : “レーザープリンタ”            管理 No の変換後形式 : DB 参照コード入力 を指定            名称変換項目 : “機種名” を指定            上記を変換すると、            “管理 No”の上記レコードは、            コード値:“P-0001”、名称:“レーザープリンタ” とデータ変換されます。            このとき、名称に使用したフィールド“機種名”は削除され、使用不可となります。</p>
以下項目は、フィールド作成時と同じです。	

**MEMO**

- データ変換時、参照先に指定した外部 DB、WebDB とのデータの整合性チェックは行われません。変換前のレコードに登録されている値がそのまま変換されます。
- DB 参照コード入力または WebDB 参照コード入力への変換時、「デフォルト値」はクリアされますので、再入力してください。

**複数社員選択の場合**

設定項目は、フィールド作成時と同じです。

\* は必須項目です。  
 変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 名前

変換元形式 社員選択

変換先形式 **複数社員選択** ▼  
 形式を選択してください。

---

フィールド名 \* **名前**  
 フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス   
 入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

入力必須  入力必須にする  
 入力必須かどうかを指定してください。

デフォルト値  ログイン社員  
 ログイン社員の上司  
 社員所属部門の  ▼ までの上司  
 組織レベル  ▼ までの上司

社員を選択  
 マイメンバー  マイグループ  検索して指定 (計0名)

再利用  参照作成時元データをコピーする  
 チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。



## URL の場合

設定項目は、フィールド作成時と同じです。

\* は必須項目です。  
変換を行うと、一覧表示画面の変換元フィールドに設定されている条件付き書式は削除されます。

変換元フィールド名 リース会社

変換元形式 文字列(1行)

変換先形式  ▼  
形式を選択してください。

---

フィールド名 \*   
フィールドの名称を入力してください。

入力ガイダンス   
入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。

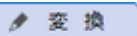
入力領域表示幅   
画面に表示する幅を指定してください(単位:em)。未入力の場合は、入力桁数から自動計算された幅で表示されます。  
表示区分が入力用の場合のみ有効です。

入力必須  入力必須にする  
入力必須かどうかを指定してください。

デフォルト値   
あらかじめ表示させたいURLを入力してください。

リンク文字列   
デフォルト値 あらかじめ表示させたいURLのリンク文字列を入力してください。

再利用  参照作成時元データをコピーする  
チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。

手順6:  をクリックします。形式が変換され、フィールドの設定(一覧)画面に戻ります。

### MEMO

フィールドの変換画面で入力した項目設定内容は、変換後にレコードを新規に登録、もしくは更新する際に有効となります。変換前に登録されているデータの変換時には反映されませんのでご注意ください。

<例>

「文字(1行)」⇒「数値」へ変換する場合、

変換画面にて小数点以下桁数を「2」と指定しても、変換前のデータが「1.011」と入力されていれば、データは「1.011」のまま変換されます。

### MEMO

データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。

## 2.3 一覧表示画面設定

一覧表示画面を作成します。

デフォルトで、全項目が1行で表示される一覧「(全項目)」が登録されています。一覧「(全項目)」は、システム標準項目および登録したフィールドすべてが表示され、表示する項目や表示順を変更することはできません。一覧表示画面は複数作成することができ、一覧に表示する項目を指定します。

一覧ごとに権限を設定でき、利用者に応じた一覧を作成できます。

一覧表示画面には、通常の一覧表示と、カテゴリ(項目)ごとにデータを区切って表示するカテゴリ表示の2種類があり、項目ごとに文字色などの書式を設定することもできます。

また、一覧ごとに Excel 出力機能を使用するかどうか、使用する場合はそのテンプレートを設定することもできます。

### ■データベースのレコード一覧画面

作成した一覧は、一覧表示画面の権限で“参照可”の権限が設定されているユーザのレコード一覧の一覧選択肢に表示されます。一覧選択肢を変更することにより、一覧画面に表示される項目を切り替えることができます。

#### <通常の一覧表示の場合>

一覧は、複数行で表示することもできます。

The screenshot shows the 'データベース' (Database) interface for 'PC管理台帳 一覧表示' (PC Management Ledger Overview). The main area displays a table of records with columns for '管理番号' (Management No.), 'メーカー' (Manufacturer), '機種' (Model), '管理部門' (Management Dept.), '購入区分' (Purchase Category), '廃棄日' (Disposal Date), and '最終更新日時' (Last Update Time). A blue box highlights the '一覧' dropdown menu, and a blue arrow points to the '一覧切替' button.

管理番号	メーカー	機種	管理部門	購入区分	廃棄日	最終更新日時
200604-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2012/12/25 (火) 14:30	
200701-PC	F社	DESKPOWER	システム室	リース	2007/03/01 (木) 09:30	
201001-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2013/04/18 (木) 11:47	
201002-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2010/03/29 (月) 11:22	
201003-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2010/03/29 (月) 11:26	
201004-PR	その他	レーザープリンタ	総務課	リース	2010/08/27 (金) 17:40	
201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D	システム室	リース	2011/04/22 (金) 14:37	
201102-HDD	その他	USBハードディスク	システム室	消耗品	2011/05/20 (金) 14:23	

#### <カテゴリ表示の場合>

The screenshot shows the 'データベース' (Database) interface for 'PC管理台帳 一覧表示' (PC Management Ledger Overview) in category view. The main area displays a table of records grouped by '管理部門' (Management Dept.) and '購入区分' (Purchase Category). A blue box highlights the '管理部門' dropdown menu, and a blue arrow points to the 'カテゴリ' label.

管理番号	メーカー	機種	廃棄日	月額リース料	最終更新日時
システム室					
リース					
200701-PC	F社	DESKPOWER		2,500円	2007/03/01 (木) 09:30
201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D		2,800円	2011/04/22 (金) 14:37
小計				5,300円	
消耗品					
201102-HDD	その他	USBハードディスク		円	2011/05/20 (金) 14:23

### 2.3.1 通常の一覧表示画面の作成

通常の一覧表示画面の作成を行います。

#### 一覧表示画面の基本情報を設定する

手順1: 一覧表示画面を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの※ **一覧表示画面設定** をクリックします。



データベースの登録

< > PC管理台帳 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作 → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

↑大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する 使用有無 使用する

関連情報URL 使用する 使用有無 使用する

明細行有無 有り

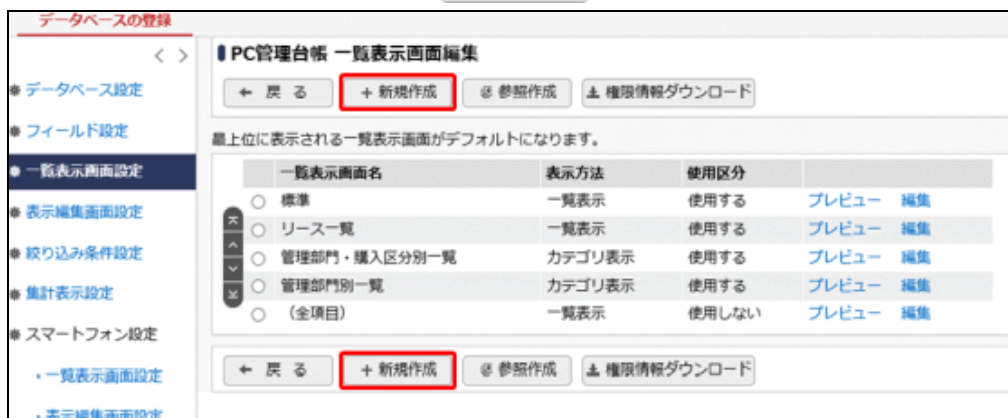
スマートフォン使用 使用する 有無 使用する

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 ↑大石 学

手順3: 一覧表示画面の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



データベースの登録

< > PC管理台帳 一覧表示画面編集

← 戻る + 新規作成 ※ 参照作成 ↑ 権限情報ダウンロード

最上位に表示される一覧表示画面がデフォルトになります。

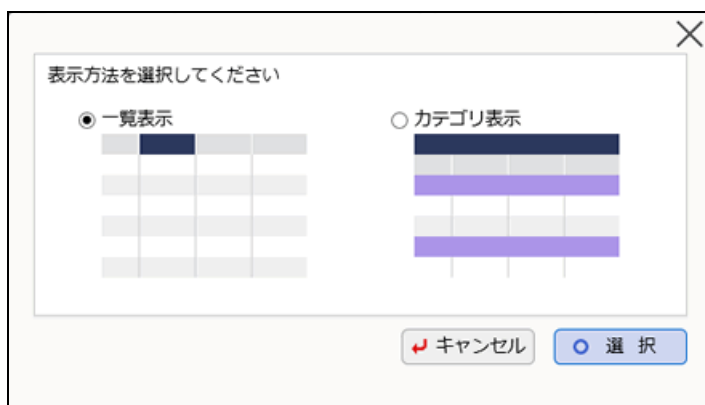
一覧表示画面名	表示方法	使用区分	
<input type="radio"/> 標準	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> リース一覧	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門・購入区分別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー 編集

← 戻る + 新規作成 ※ 参照作成 ↑ 権限情報ダウンロード

**MEMO** 登録済みの一覧表示画面のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの一覧表示画面を複製して新規に一覧画面を作成できます。一覧表示形式の画面を作成したい場合は、表示方法:一覧表示 の画面を参照作成してください。  
 なお、参照元の一覧表示画面に表示設定しているフィールドが 200 項目を超える場合は、200 項目のみコピーされます。

手順4: 表示方法に“一覧表示”を選択し、**選択** をクリックします。

**i** 表示方法は、最初に選択します。選択した表示方法により以降の設定画面が異なります。表示方法を後から変更することはできません。



手順5: 一覧表示画面の設定(登録)画面の上部に、基本情報を入力します。

**PC管理台帳 一覧表示画面登録**

登録 キャンセル プレビュー

\* は必須項目です。

一覧表示画面名

アクセス権限情報 [権限を設定](#)

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

表示方法 一覧表示

ソート条件  昇順 ▼  
 昇順 ▼  
 昇順 ▼

この一覧表示画面を表示した時のソート条件を指定してください。

絞り込み条件

この一覧表示画面を表示した時の絞り込み条件を選択してください。

表示編集画面

この一覧表示画面の表示または編集アイコンをクリックした時に表示する表示編集画面を選択してください。

使用区分  使用する  使用しない

レイアウト設定 (一覧表示)

選択済み項目 [レイアウト編集](#)

項目名
<input type="text"/>

レイアウトが設定されていません。レイアウト編集を行ってください。

項目名	説明
一覧表示画面名 *	一覧表示画面の名称を入力します。 ユーザがデータベースのレコード一覧画面で選択する一覧の名称となります。
アクセス権限情報	<input checked="" type="checkbox"/> <b>権限を設定</b> をクリックし、アクセス権限を設定します。 アクセス権限の設定については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.9 権限設定」を参照してください。 指定可能な権限は以下のとおりです。 ”参照可” : データベースのレコード一覧画面の一覧選択肢に表示されます。 “公開しない” : データベースのレコード一覧画面の一覧選択肢に表示されません。
	<b>MEMO</b> 権限による一覧の参照可否の詳細は、「1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い」の「(3)権限について」を参照してください。
ソート条件	一覧表示の際のデフォルトのソート条件を指定します。 ソート項目と、“昇順”または“降順”を選択してください。 作成したフィールドをソートに利用する場合、フィールドの設定画面でソート可能にするよう設定しておく必要があります。また、ソート条件に指定する項目は、一覧に表示させる必要があります。
絞り込み条件	一覧表示対象となるレコードの絞り込み条件を指定します。 ユーザがデータベースでこの一覧を表示した際のデフォルトの絞り込み条件となります。なお、ここで指定した絞り込み条件に対しアクセス権限がない場合は、絞り込み条件の設定(一覧)画面のうちアクセス権限のある最上位の絞り込みがデフォルトとして使用されます。
表示編集画面	一覧表示からレコード内容を表示した際の表示編集画面を指定します。 ユーザがデータベースでこの一覧を表示し、レコード内容を参照する際、およびレコード内容を編集する際のデフォルトの表示編集画面となります。なお、ここで指定した表示編集画面に対しアクセス権限がない場合は、表示編集画面の設定(一覧)画面のうちアクセス権限のある最上位の画面がデフォルトとして使用されます。
使用区分	使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、アクセス権限設定に関係なく、データベースのレコード一覧画面の一覧選択肢に表示されなくなります。

手順6:引き続き、一覧画面に配置する項目を設定します。

一覧のレイアウト編集については、「一覧のレイアウトを設定する」を参照してください。

手順7:最後に、設定した一覧画面をプレビュー表示で確認できます。 **プレビュー** をクリックします。

PC管理台帳 一覧表示画面登録

\* は必須項目です。  
レイアウト編集内容を確認するには、登録・変更を行ってください。

一覧表示画面名 \* リース一覧

アクセス権限情報  権限を設定

会社 設定範囲 権限

**MEMO**

一覧表示画面の設定(一覧)画面の **プレビュー** をクリックすることにより、プレビュー表示することもできます。

手順8:設定が完了したら、 **登録** をクリックします。一覧の最後に追加されます。

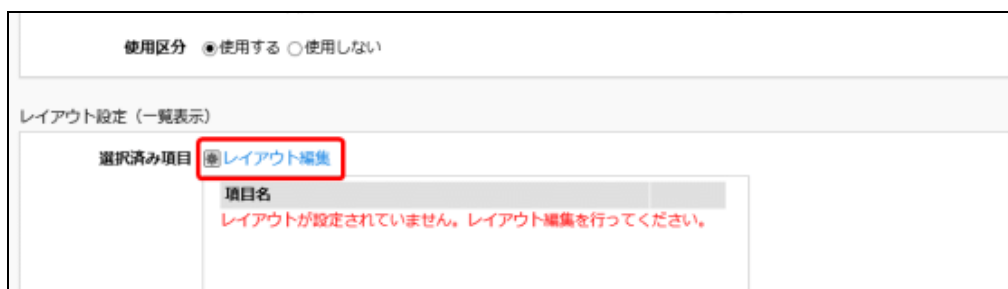
**MEMO**

- 一覧の項目に条件付き書式を設定することができます。設定方法は、「項目に条件付き書式を設定する」を参照してください。
- 一覧に Excel 出力機能を設定することができます。設定方法は「2.3.3 Excel 出力機能の設定」を参照してください。
- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。  
一覧の最上位に表示される一覧表示画面が、データベースのレコード一覧表示時のデフォルトの一覧となります。必要に応じて、表示順の変更を行ってください。
- 変更・削除する場合は、一覧表示画面の設定（一覧）画面の **編集** をクリックし、一覧表示画面の設定（登録）画面を表示し、変更および削除を実行します。
- システムで登録される一覧表示画面「（全項目）」は削除できません。また、項目の削除は行えません。

## 📄 一覧のレイアウトを設定する

一覧に表示する項目（フィールド）の配置や書式を設定します。

手順1: 一覧表示画面の設定（登録）画面で、レイアウト設定（一覧表示）の **レイアウト編集** をクリックします。



手順2: フィールド選択画面で、配置したい項目を選択して **確定** をクリックします。

- ① ここで選択した項目が、1行に横並びで自動的に初期配置されます。必ず最初に1項目以上選択してください。最大で200項目まで選択できます。ここで選択しなかった場合も、レイアウト編集画面で直接配置できます。


フィールド選択

一覧表示画面に表示する項目を選択してください。(最大：200項目)

項目名
<input type="checkbox"/> 管理番号
<input type="checkbox"/> 購入日
<input type="checkbox"/> メーカー
<input type="checkbox"/> 機種
<input type="checkbox"/> 管理部門
<input type="checkbox"/> 購入区分
<input type="checkbox"/> リース会社
<input type="checkbox"/> リース満了予定日
<input type="checkbox"/> 月額リース料

○ 確定    ㄱ キャンセル

手順3: 選択した項目が1行に配置された状態でレイアウト編集画面が表示されます。

列や行の調整などセルの設定を行う場合、設定したいセルの右端の  をクリックし、設定メニューを表示します。

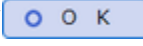
データベースの登録

< > PC管理台帳 リース一覧 レイアウト編集

○ 設定    ㄱ キャンセル    クリア    プレビュー

管理番号	機種	購入区分	リース会社
管理番号 	機種 	購入区分 	リース会社 

### ■設定メニュー

メニュー名	説明
設定	<p>列間、行間のセル結合をまとめて設定します。メニュー名をクリックすると以下のセルプロパティ設定画面が開きます。結合数を指定して  をクリックします。</p> <div data-bbox="510 1478 1005 1736" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>セルプロパティ設定</p> <p>セルの書式設定</p> <p>列結合数 * <input type="text" value="1"/></p> <p>行結合数 * <input type="text" value="1"/></p> <p>○ OK    ㄱ キャンセル</p> </div> <p>右列のセルと結合する場合は「列結合数」に、下行のセルと結合する場合は「行結合数」に、結合するセルの数を指定します。結合数を変更することで、セルの結合・解除を行うことができます。なお、結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。</p>
右の列を結合	<p>列間でセルを結合します。編集セルの右列のセルと結合されます。結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。</p>

メニュー名	説明
列の結合を解除	列間のセルの結合を解除します。 複数列で結合されている場合は、すべて解除されます。
下行を結合	行間でセルを結合します。編集セルの下行のセルと結合されます。 結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。
行の結合を解除	行間のセルの結合を解除します。 複数行で結合されている場合は、すべて解除されます。
列を右に挿入	編集セルを含む列の右に1列追加します。 配置できる最大セル数を超える場合は、追加できません。
列を削除	編集セルを含む列を1列削除します。 レイアウトに1列しか存在しない場合は、削除できません。
行を下に挿入	編集セルを含む行の下に1行追加します。 配置できる最大セル数を超える場合は、追加できません。
行を削除	編集セルを含む行を1行削除します。 レイアウトに1行しか存在しない場合は、削除できません。

**MEMO** 一覧に配置できるセル数は、最大で 200 までとなります。最大セル数以内であれば、列と行の数の制限はありません。

手順4: 引き続き、レイアウトのセルの中に、項目を配置します。左ペインからフィールドを選択し、右ペインの配置したいセルへドラッグ&ドロップします。



**MEMO**

- 同じセルの中に、複数のフィールドを配置することはできません。
- フィールドを、セル内ではなく列と列の間にドロップすると、自動的に新規列を挿入してそこにフィールドを配置することができます。

手順5: 項目が配置され、セルと見出しには、フィールド名が編集されます。



データベースの登録

< > PC管理台帳 リース一覧 レイアウト編集

○ 設定    ↶ キャンセル    クリア    プレビュー

管理番号	メーカー	機種	購入区分	リース会社
管理番号	メーカー	機種	購入区分	リース会社

**MEMO** フィールドを削除する場合は、右横の ✕ をクリックします。一度配置したフィールドを別のセルなどへ移動する場合は、対象のフィールドをドラッグ&ドロップで移動できます。

手順6: 見出しの名称や各項目の書式(色、フォントサイズ等)を指定できます。レイアウト編集画面で、設定を行いたいフィールド右横の ⚙ をクリックします。

データベースの登録

< > PC管理台帳 リース一覧 レイアウト編集

○ 設定    ↶ キャンセル    クリア    プレビュー

管理番号	メーカー	機種	購入区分	リース会社
管理番号 ⚙	メーカー ✕	機種 ✕	購入区分 ✕	リース会社 ✕

手順7: 書式設定画面に、項目見出しおよびレコードの書式を指定します。

書式設定

項目名 管理番号

項目見出しの書式設定

書式 \* 管理番号

背景色を指定    文字色を指定    文字サイズ 100% ▼

横位置 左 ▼    縦位置 中央 ▼

レコードの書式設定

書式 管理番号

太字    斜体    下線

背景色を指定    文字色を指定    文字サイズ 100% ▼

横位置 左 ▼    縦位置 中央 ▼

表示幅  em  
表示幅を入力してください。(単位: em) 未入力の場合はシステムが自動的に表示幅を設定します。

表示文字数 無制限 ▼

改行  システムに委ねる  
 改行しない  
値が長い場合、自動的に改行される可能性があります。自動的に改行させたくない場合は、「改行しない」を選択してください。

○ O K    ↶ キャンセル

<項目見出しの書式設定>

項目名	説明
書式* (見出しの名称)	項目の見出しを編集します。 セルにフィールドを配置した際に、フィールド名が初期表示されます。 <b>MEMO</b> ここで設定した見出しの名称は、一覧表示にのみ使用されます。CSV出力や集計表示、各種設定など他の画面・機能では使用されません。
背景色	<b>背景色を指定</b> をクリックすると、色の候補が表示されます。使用する色をクリックします。
文字色	<b>文字色を指定</b> をクリックすると、色の候補が表示されます。使用する色をクリックします。
文字サイズ	文字サイズを選択します。70%~120%(10%単位)の範囲で指定できます。
横位置	横位置の配置を左/中央/右から選択します。
縦位置	縦位置の配置を上/中央/下から選択します。

<レコードの書式設定>

項目名	説明
太字	太字で表示したい場合は、 <b>太字</b> をクリックします。クリックすると <b>太字</b> に変わります。解除する場合は、 <b>太字</b> をクリックします。
斜体	斜体で表示したい場合は、 <b>斜体</b> をクリックします。クリックすると <b>斜体</b> に変わります。解除する場合は、 <b>斜体</b> をクリックします。
下線	下線を表示したい場合は、 <b>下線</b> をクリックします。クリックすると <b>下線</b> に変わります。解除する場合は、 <b>下線</b> をクリックします。
※背景色～縦位置の設定操作については、見出し項目と同様です。	
表示幅	レコードの列の幅を指定する場合に入力します。(単位:em) 未入力の場合は自動的に調整されます。 なお、一覧に表示する項目の数が少ない場合や値を改行せず表示する場合など、指定した幅で表示されない場合があります。
表示文字数	一覧画面で表示するレコード値の最大表示文字数(半角)を指定できます。 フィールドの形式が、文字列(1行)/文字列(複数行)/リッチテキストの場合のみ表示されます。 <b>MEMO</b> リッチテキストの場合、入力した文字列だけを対象に表示文字数がカウントされます。一覧画面の表示には、入力時に使用した文字の装飾や表の挿入等は一切反映されず、文字列のみの表示となります。
改行	項目名や値が長い場合、自動的に改行される可能性があります。自動的に改行させたくない場合は、“改行しない”を選択します。

**MEMO**

- 指定した書式のサンプルが表示されます。

書式

太字  
  斜体  
  下線  
 背景色を指定  
  文字色を指定  
 文字サイズ 100% ▼  
 横位置   
 縦位置

- “条件付き書式設定”が設定されている場合は、そちらの書式が優先して使用されます。

手順8: をクリックします。書式設定画面が閉じ、元の画面に戻ります。

## MEMO

設定した「レコードの書式設定」の書式イメージ(色やフォントサイズなど)は、レイアウト編集画面には反映されません。プレビューで確認してください。

手順9:レイアウト編集画面で **プレビュー** をクリックすると、一覧のプレビューを確認できます。



## MEMO


- **キャンセル** をクリックすると、編集中の内容を破棄し、一覧表示画面の設定(登録)へ戻ります。
- **クリア** をクリックすると、レイアウトを削除し、フィールド選択画面を表示します。
- 登録済みの一覧表示編集画面をプレビュー表示する場合は、一覧表示画面の設定(一覧)画面の **プレビュー** をクリックすることで確認できます。


手順10:設定が完了したら、**設定** をクリックします。一覧表示画面の編集画面に戻ります。

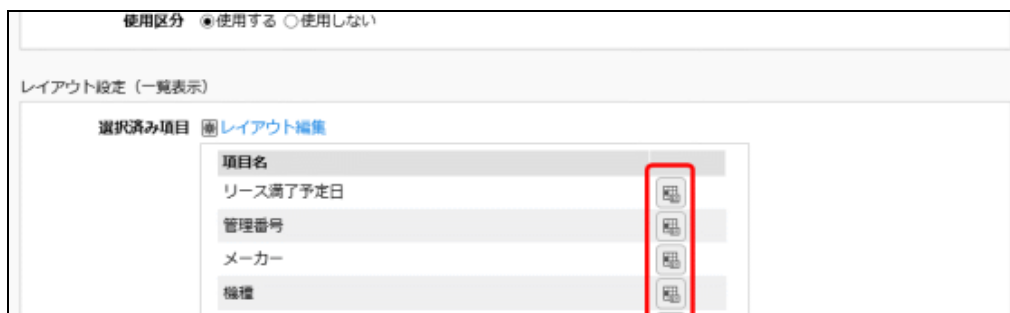
### 項目に条件付き書式を設定する

一覧に表示する項目に対して条件付き書式を設定します。レコードの項目値が条件に一致した場合、設定した書式で表示されます。

手順1:条件付き書式を設定したい一覧表示画面の設定画面を開きます。

手順2:選択済み項目から、書式を設定したい項目の  をクリックします。

 条件付き書式が設定できない項目の場合、ボタンは表示されません。



手順3:条件付き書式設定画面に、条件と書式を入力します。

項目名	説明
条件	書式を設定する条件を指定します。レコードの項目値が指定条件に一致した場合に、一覧画面で該当の項目に対し書式が反映されます。 入力形式ごとの設定可能な条件は、「2.5 絞り込み条件設定」の「(1) 入力形式による設定可能な条件と比較演算子」を参照してください。詳細については、「2.5 絞り込み条件設定」の「絞り込み条件を作成する」の絞り込み条件設定の手順を参照してください。
書式	字体、文字サイズ、文字色、背景色などを指定します。

手順4: **+ 追加** をクリックします。設定が追加されます。  
さらに、設定を追加する場合は、手順3~4を繰り返します。

**MEMO** 複数の条件に該当する場合は、表示順が上の書式が適用されます。必要に応じて、表示順を変更してください。

手順5: 設定が完了したら **OK** をクリックし、一覧表示画面の設定画面に戻ります。  
以降の操作は一覧表示画面の作成時と同様です。一覧表示画面の設定画面で **登録** (変更の場合は **変更**) をクリックして設定内容を更新してください。

なお、条件付き書式が設定されている場合、一覧のレイアウト編集画面にて以下アイコンが表示されません。

**MEMO**

条件付き書式設定の設定内容は一覧表示画面のプレビューには表示されません。

## 2.3.2 カテゴリ表示の一覧表示画面の作成

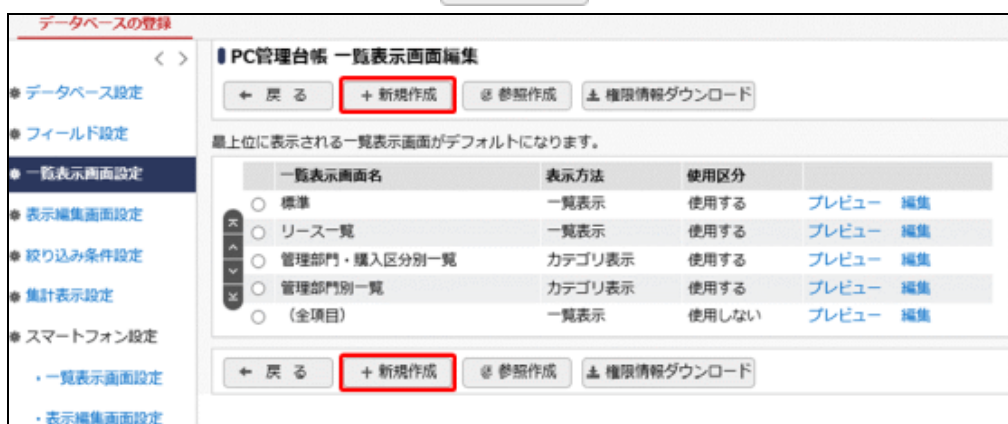
カテゴリ表示の一覧表示画面の作成を行います。

### カテゴリ表示の一覧表示画面を作成する

手順1: データベースの一覧表示画面の設定(一覧)画面を表示します。

表示方法は、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」の「一覧表示画面の基本情報を設定する」を参照してください。

手順2: 一覧表示画面の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。




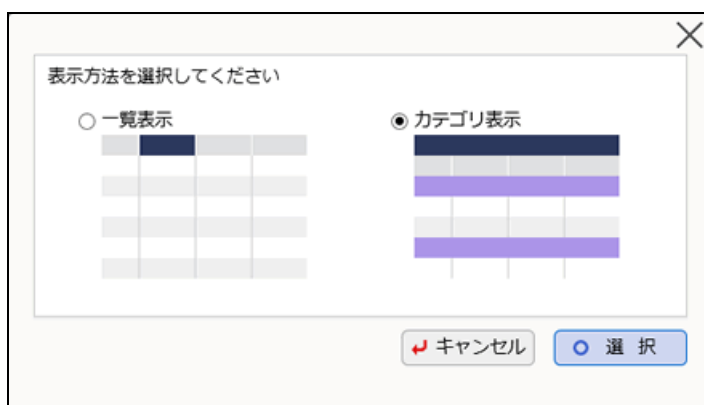
一覧表示画面名	表示方法	使用区分	
<input type="radio"/> 標準	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> リース一覧	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門・購入区分別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー 編集

#### MEMO

登録済みの一覧表示画面のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの一覧表示画面を複製して新規に一覧画面を作成できます。カテゴリ表示形式の画面を作成したい場合は、表示方法:カテゴリ表示 の画面を参照作成してください。

手順3: 表示方法に“カテゴリ表示”を選択し、**選択** をクリックします。

 表示方法は、最初に選択します。選択した表示方法により以降の設定画面が異なります。表示方法を後から変更することはできません。



手順4: 一覧表示画面の設定(登録)画面の上部に、一覧表示画面の基本情報を入力します。

PC管理台帳 一覧表示画面登録

登録 キャンセル プレビュー

\* は必須項目です。

一覧表示画面名 \*

アクセス権限情報 [権限を設定](#)

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

表示方法 カテゴリ表示

カテゴリフィールド

昇順 降順

カテゴリになるフィールドを選択し、ソート条件を指定してください。

合計・小計の表示  合計・小計を表示する  
表示方式が「カテゴリ表示」の場合、カテゴリフィールド毎の小計・中計と最後に合計を表示するか選択してください。

絞り込み条件

この一覧表示画面を表示した時の絞り込み条件を選択してください。

表示編集画面

この一覧表示画面の表示または編集アイコンをクリックした時に表示する表示編集画面を選択してください。

使用区分  使用する  使用しない

未選択項目リスト 選択済み項目

項目名	項目名




項目名	説明
カテゴリフィールド ／合計・小計の表示	<p>一覧表示の際に、同一のカテゴリ(項目)ごとに明細を並び替えます。カテゴリ化する項目と、“昇順”または“降順”を選択してください。</p> <p>また、“合計・小計を表示する”を選択した場合、指定したカテゴリフィールドごとに一覧の表示項目の小計・中計・合計値を同時に表示します。</p> <p><b>MEMO</b> 一覧に表示する項目のうち小計・中計・合計値を表示できるのは、数値／自動計算項目／時間量項目／時間量計算項目の形式のフィールドのみとなります。</p>


※上記以外の設定項目については、表示方法:一覧表示 の場合と同様です。詳細は、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」を参照してください。

手順5:引き続き、一覧画面に配置する項目を指定します。未選択項目リストから、一覧表示画面に配置する項目のチェックボックスを選択し、**選択** をクリックします。



**MEMO**

- 未選択項目リストの  をドラッグ&ドロップすることにより選択済み項目へ移動することもできます。選択済み項目の項目と項目の間にドロップすることにより項目の間に挿入できます。
- 選択済み項目欄にて、表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。  
もしくは、 をドラッグ&ドロップすることにより表示順を変更できます。なお、表示順の変更は、複数のフィールドを一度に変更することはできません。
- 選択済み項目から項目を削除(解除)する場合は、削除する項目のチェックボックスを選択し、 **選択した行を削除** をクリックします。

手順6: 一覧表示画面表示時の各項目の書式(配置、フォントサイズ等)を指定する場合は、 をクリックして、書式設定画面を起動します。

設定操作は、表示方法: 一覧表示の場合と同様です。詳細については、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」の「一覧のレイアウトを設定する」での書式設定に関する説明を参照してください。



**MEMO**

「カテゴリフィールド」に設定した項目については、カテゴリ用の書式で表示されます。“レコードの書式設定”の設定内容は反映されません。



管理部門		購入区分			
	管理番号	メーカー	機種	廃棄日	
システム室					
リース					
<input type="checkbox"/>	200701-PC	F社	DESKPOWER		
<input type="checkbox"/>	201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D		
小計					
消耗品					
<input type="checkbox"/>	201102-HDD	その他	USBハードディスク		

手順7: 設定した一覧表示画面をプレビュー表示する場合は、**プレビュー** をクリックします。

PC管理台帳 一覧表示画面登録

\* は必須項目です。

一覧表示画面名 \* 管理部門・購入区分別一覧

アクセス権限情報

会社 設定範囲 権限

## MEMO

一覧表示画面の設定(一覧)画面の**プレビュー**をクリックすることにより、プレビュー表示することもできます。

手順8: 設定が完了したら、**登録** をクリックします。一覧の最後に追加されます。


## MEMO

- 一覧の項目に条件付き書式を設定することができます。設定方法は、「項目に条件付き書式を設定する」を参照してください。
- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。一覧の最上位に表示される一覧表示画面が、データベースのレコード一覧表示時のデフォルトの一覧となります。必要に応じて、表示順の変更を行ってください。
- 変更・削除する場合は、一覧表示画面の設定(一覧)画面の**編集**をクリックし、一覧表示画面の設定(登録)画面を表示し、変更および削除を実行します。


## 項目に条件付き書式を設定する

一覧に表示する項目に対して条件付き書式を設定します。レコードの項目値が条件に一致した場合、設定した書式で表示されます。

手順1: 条件付き書式を設定したい一覧表示画面の設定画面を開きます。

手順2: 選択済み項目から、書式を設定したい項目の  をクリックします。

設定操作は、表示方法: 一覧表示の場合と同様です。詳細については、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」の「項目に条件付き書式を設定する」を参照してください。

 条件付き書式が設定できない項目の場合、ボタンは表示されません。

# ユーザーズマニュアル データベース作成編



### 2.3.3 Excel 出力機能の設定

一覧表示画面に対して Excel 出力機能を設定します。Excel 出力を行うボタンや Excel ファイルのテンプレートを登録します。

設定した Excel 出力を行うボタンはユーザのレコード一覧画面に表示されます。

#### 一覧表示画面に Excel 出力機能を設定する

**MEMO** Excel 出力機能は、一覧表示画面の表示方法が“一覧表示”の場合のみ使用できます。

手順1:Excel 出力機能を設定したい一覧表示画面の設定画面を開きます。


手順2:Excel 出力欄で“Excel 出力を使用する”にチェックを入れます。

手順3:Excel 出力の設定欄が表示されます。以下の項目を入力します。




Excel出力  Excel出力を使用する  
Excel出力機能を使用する場合はチェックしてください。表示方法が一覧表示の場合のみ使用できます。

ボタン名 \* Excel出力  
Excel出力を実行するボタンの名称を設定してください。

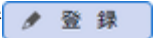
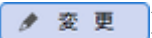
テンプレート \*  添付ファイルを追加(計1件)  
 台帳出力(一覧).xlsx(10KB)  
 全てを選択  選択を解除  選択したファイルを削除  
出力項目を定義したExcelファイル(.xlsx)を指定してください。

出力ファイルの保護  読み取りをパスワードで保護する  シートをパスワードで保護する  
出力したExcelファイルのパスワード保護を設定します。「読み取りをパスワードで保護する」場合はファイルを開く時に、「シートをパスワードで保護する」場合はファイルを編集する時に、それぞれパスワードが必要となります。

パスワード   
ファイルを保護するパスワードを設定してください。

 変更  削除  キャンセル  プレビュー

項目名	説明
ボタン名 *	レコード一覧画面に表示される Excel 出力を実行するボタンの名称を入力します。
テンプレート *	出力項目を定義した Excel ファイルを指定します。テンプレートファイルに使用できる Excel ファイルの拡張子は、xlsx のみとなります。 テンプレートファイルの作成方法については、「付録 Excel 出力機能のテンプレートファイル」を参照してください。 <b>MEMO</b> 指定したテンプレートで意図した通りに出力されるか事前に確認してから運用を開始してください。
出力ファイルの保護	出力する Excel ファイルのパスワード保護を設定します。 “読み取りをパスワードで保護する”を選択した場合はファイルを開く時に、“シートをパスワードで保護する”を選択した場合はファイルを編集する時に、それぞれパスワードの入力が求められます。
パスワード	出力ファイルのパスワード保護を設定する場合、ファイルを保護するパスワードを入力します。半角英数字で入力してください。

手順4:以降の操作は一覧表示画面の作成時と同様です。一覧表示画面の設定画面で  (変更の場合は ) をクリックして設定内容を更新してください。

### 2.3.4 権限設定情報のダウンロード

登録済みの全一覧表示画面の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

#### 権限設定情報をダウンロードする

**MEMO**

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

手順1: 一覧表示画面の設定(一覧)画面の **権限情報ダウンロード** をクリックします。

The screenshot shows the 'PC管理台帳 一覧表示画面編集' (PC Management Ledger List Display Screen Edit) page. On the left is a navigation menu with 'データベース設定' (Database Settings) expanded. The main content area has a table of list display screens. At the top and bottom of this table are buttons: '戻る' (Back), '+新規作成' (+New Create), '@参照作成' (@Reference Create), and '権限情報ダウンロード' (Download Permission Information), with the latter being highlighted by a red box.

一覧表示画面名	表示方法	使用区分	
<input type="radio"/> 標準	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> リース一覧	一覧表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門・購入区分別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> 管理部門別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー 編集
<input type="radio"/> (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー 編集

手順2: ファイルダウンロード画面からファイルをダウンロードします。

The screenshot shows the 'ファイルダウンロード' (File Download) screen. It features a '戻る' (Back) button at the top left. The main area contains the text '下記のリンクをクリックして、ファイルをダウンロードしてください。' (Click the link below to download the file.) and a blue 'ダウンロード' (Download) link. A second '戻る' (Back) button is located at the bottom left.

## 2.4 表示編集画面設定

入力および表示用の画面を作成します。

デフォルトで、全項目が表示される表示編集画面「(全項目)」が登録されています。表示編集画面「(全項目)」は、システム標準項目および登録したフィールドすべてが表示され、表示する項目およびレイアウトは変更できません。また、初期設定では参照のみ可能となります。

表示編集画面は複数作成することができ、表示編集画面に使用する項目を指定します。表示編集画面ごとに権限を設定でき、利用者に応じた表示編集画面を作成できます。



また、表示編集画面ごとに Excel 出力機能を使用するかどうか、出力する場合はそのテンプレートを設定することもできます。

その他、表示編集画面では、以下の装飾項目が利用できます。

- 固定文字列
- 水平ライン
- 改行
- 画像ファイル

### ■データベースのレコード一覧画面

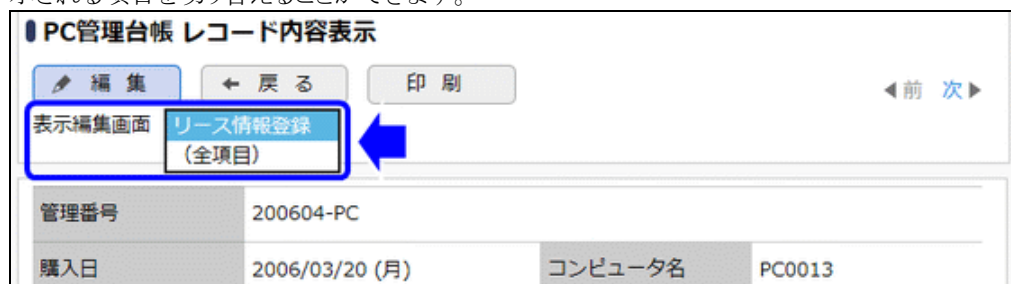
作成した新規登録用の表示編集画面は、表示編集画面の権限で“参照・編集可”の権限が設定されているユーザのレコード一覧画面に新規登録ボタンが表示されます。ボタンの名称は、表示編集画面の名称となり、表示編集画面の数だけボタンが表示されます。

また、作成した表示編集画面は、表示編集画面の権限で“参照”以上の権限が設定されているユーザのレコード一覧画面の表示編集選択枝に表示されます。表示編集画面を変更することにより、 または  をクリックした時に表示される画面を切り替えることができます。



### ■データベースのレコード内容表示画面

作成した表示編集画面は、表示編集画面の権限で“参照”以上の権限が設定されているユーザのレコード内容表示画面の表示編集画面選択枝に表示されます。表示編集画面を変更することにより、内容表示画面に表示される項目を切り替えることができます。



### 2.4.1 表示編集画面の作成

表示編集画面の作成と基本設定を行います。

表示編集画面を作成後、作成した表示編集画面にレイアウトを作成します。レイアウトの作成については、次項で説明します。

#### 表示編集画面を作成する

手順1: 表示編集画面を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの  **表示編集画面設定** をクリックします。



データベースの登録

PC管理台帳 データベースの設定

戻る 編集 その他の操作 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄  
使用有無 使用する

関連情報URL  
使用有無 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン使用  
有無 使用する

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

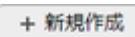
最終更新者 大石 学

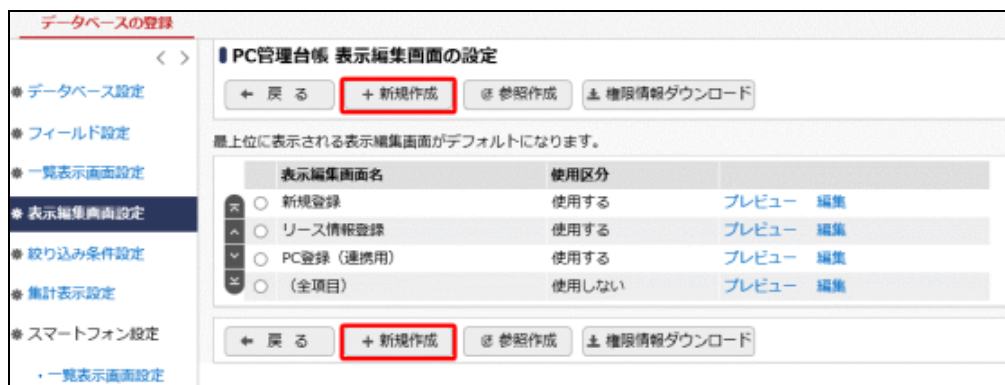
最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	連携時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

戻る 編集 その他の操作 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

手順3: 表示編集画面の設定(一覧)画面の  **新規作成** をクリックします。



**MEMO**

- 登録済みの表示編集画面のラジオボタンを選択し、**@ 参照作成** をクリックすることにより、登録済みの表示編集画面を複製して新規に表示編集画面を作成できます。
- 汎** 登録済みの表示編集画面のラジオボタンを選択し、**@ スマートフォン画面作成** をクリックすることにより、登録済みの表示編集画面を複製して新規にスマートフォン版から申請する時に使用する表示編集画面を作成できます。詳細は、「2.14.3 スマートフォン申請用の表示編集画面設定」を参照してください。  
 なお、スマートフォン画面の複製元になっている表示編集画面には、アイコン(📱)が表示されます。また、スマートフォン画面と設定が一致していない場合、アイコン(⚠)が表示されるので、一致するように変更を行ってください。

手順4: 表示編集画面登録画面に、以下を入力します。





登録時アクション	レコードの新規登録(X1-0001)
データ登録時に付与するポイントのアクションを選択してください。	
登録時付与ポイント	5
データ登録時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。	
編集時アクション	レコードの編集(X1-0002)
データ編集時に付与するポイントのアクションを選択してください。	
編集時付与ポイント	3
データ編集時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="レイアウト編集"/>	

項目名	説明
表示編集画面名 *	表示編集画面の名称を入力します。 ユーザがデータベースのレコード一覧画面で選択する新規作成ボタンの名称および表示編集画面選択時の名称となります。
アクセス権限情報	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>権限を設定</b>をクリックし、アクセス権限を設定します。 アクセス権限の設定については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.9 権限設定」を参照してください。 指定可能な権限は以下のとおりです。</p> <p>”参照可” : 登録済みレコードの参照のみ可能です。  “参照・編集可” : 新規レコードの登録・編集、参照が可能です。  “公開しない” : データベースのレコード一覧画面の新規作成ボタンおよびレコード一覧画面・レコード内容表示画面の表示編集画面選択肢に表示されません。</p> <p><b>MEMO</b> 権限によるレコードの登録可否の詳細は、「1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い」の「(3) 権限について」を参照してください。</p>
使用方法	<p>新規登録用画面に使用するか、編集用画面に使用するかを指定します。  “新規登録に使用する”を選択した場合、レコード一覧画面に新規登録用ボタンが表示されます。  “編集時に使用する”を選択した場合、レコード一覧画面・レコード内容表示画面の表示編集画面選択肢に表示され、編集時に利用できます。  デフォルトでは、両方が選択された状態です。</p> <p><b>MEMO</b> “新規登録に使用する”のみを選択した画面も、レコード一覧画面・レコード内容表示画面の表示編集画面選択肢に表示されます。ただし、内容の参照用となり、編集には使用できません。</p>
操作制限	<p>この表示編集画面を利用した際に、操作制限設定を有効にするかどうかを指定します。  操作制限設定の詳細については、「2.11 操作制限の設定」を参照してください。</p>
使用区分	<p>使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、アクセス権限設定に関係なく、データベースのレコード一覧画面の新規作成ボタンおよびレコード一覧画面・レコード内容表示画面の表示編集画面選択肢に表示されません。</p>

手順5: 表示項目制御、必須項目制御を行うかどうかを設定します。

表示項目制御を行う場合は、“入力した値によって項目の表示を制御する”に、必須項目制御を行う場合は、“入力した値によって項目の入力必須を制御する”にチェックを入れます。設定の詳細は「2.4.3 表示項目制御／必須項目制御の設定」を参照してください。

操作制限  操作制限を有効にする  
 「その他設定：操作制限設定」を有効にする場合チェックしてください。

使用区分  使用する  使用しない

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

Excel出力  Excel出力を使用する

**MEMO**

システムで登録される表示編集画面「(全項目)」には表示項目制御および必須項目制御の設定は行えません。

手順6: Excel 出力機能を使用するかどうかを設定します。

使用する場合は、“Excel 出力を使用する”にチェックを入れます。設定の詳細は「2.4.4 Excel 出力機能の設定」を参照してください。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

Excel出力  Excel出力を使用する  
 Excel出力機能を使用する場合はチェックしてください。

登録時アクション  ▼  
データ登録時に付与するポイントのアクションを選択してください。

手順7: レコード登録時、更新時のナレッジポイントの設定を行います。





Excel出力機能を使用する場合はチェックしてください。

登録時アクション  ▼  
データ登録時に付与するポイントのアクションを選択してください。

登録時付与ポイント   
データ登録時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。

編集時アクション  ▼  
データ編集時に付与するポイントのアクションを選択してください。

編集時付与ポイント   
データ編集時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。

項目名	説明
登録時アクション 	この表示編集画面を利用してレコード登録を行った際に、ナレッジポイントを付与する場合に設定します。
登録時付与ポイント 	<p>「登録時アクション」から登録済みの付与ポイント設定を選択します。さらに、付与するポイントを直接指定する場合は「登録時付与ポイント」を入力します。「登録時付与ポイント」が未入力の場合は、「登録時アクション」で選択した設定に従いポイントが付与されます。</p> <p>なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> アクションを指定する場合は、事前に「ナレッジポイントの設定」でポイント集計先や付与ポイントの設定を行っておく必要があります。設定はシステム管理者が行います。ナレッジポイントの設定についてはシステム管理者にお問合せください。</p> </div>
編集時アクション 	この表示編集画面を利用してレコード更新を行った際に、ナレッジポイントを付与する場合に設定します。
編集時付与ポイント 	<p>「編集時アクション」から登録済みの付与ポイント設定を選択します。さらに、付与するポイントを直接指定する場合は「編集時付与ポイント」を入力します。「編集時付与ポイント」が未入力の場合は、「編集時アクション」で選択した設定に従いポイントが付与されます。</p> <p>なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。</p>

手順8: 引き続き、表示編集画面のレイアウト編集を行います。[→ レイアウト編集](#) をクリックします。  
レイアウト編集については、次項の「2.4.2 レイアウトの編集」を参照してください。

**PC管理台帳 表示編集画面登録**

\* は必須項目です。

表示編集画面名 \*

アクセス権限情報

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

使用方法  新規登録に使用する  
 編集時に使用する  
 どちらかまたは双方をチェックしてください。

操作制限  操作制限を有効にする

## 2.4.2 レイアウトの編集

レイアウト編集画面では、以下の手順で設定していきます。

1. レイアウトの配置  
項目を配置するための大枠となる、レイアウトを配置します。
- ↓
2. フィールド(入力項目)の配置  
レイアウトのセルの中に、項目を配置します。  
項目には、登録されたフィールドの他に、装飾項目なども利用できます。
- ↓
3. セルの書式設定、フィールド(項目)の書式設定  
レイアウトのセルの書式(背景色、文字位置など)や、配置した項目の書式(フォント、表示文字色、表示区分等)を設定します  
また、セルを結合や、列や行を挿入することで、配置も調整できます。
- ↓
4. 作成した表示編集画面をプレビューで確認する  
作成したレイアウトをプレビュー表示し、確認します。入力画面と内容表示画面の両方を確認できます。

### (1)レイアウト編集画面の概要

レイアウト編集画面は、以下のような構成となります。

左ペインに、選択するレイアウトやフィールドの選択領域が表示され、右ペインが配置領域となります。選択領域から配置領域へ、選択したい項目をドラッグ&ドロップすることで、配置を行います。

The screenshot shows the 'データベースの登録' (Database Registration) page for 'PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集' (PC Management Account New Registration Layout Editing). The left sidebar, labeled 'レイアウト選択' (Layout Selection), shows a grid of layout templates and a list of items. The main area, labeled 'レイアウト配置領域' (Layout Configuration Area), contains a form with fields for '管理番号' (Management Number), '購入日' (Purchase Date), 'メーカー' (Manufacturer), '機種' (Machine Type), '管理部門' (Management Department), and '購入区分' (Purchase Classification). A blue arrow points from the selection area to the configuration area, indicating the drag-and-drop process. The text 'ドラッグ&ドロップで配置' (Configure with Drag & Drop) is written below the arrow.

#### MEMO

配置する項目数が多い場合、ご利用のブラウザによっては画面の表示に時間がかかる場合があります。

## (2)レイアウト選択について

フィールド(項目)を配置するための枠となる“レイアウト”は、以下の2種類となります。

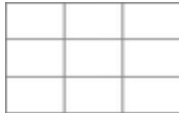
### 1. 標準レイアウト



項目見出しと入力域がセットになった、標準のレイアウトです。

配置する際には、列数と行数を指定して、縦横に複数並べて使用できます。また、入力域部分を上下左右で結合することもできます。

### 2. カスタムレイアウト



セルで構成された、表形式のレイアウトです。

配置する際には、列数と行数を指定します。また、上下左右でセルを結合することもできます。

そのほか、明細行を作成した場合、レイアウト選択に表示されます。明細行のレイアウトについては、明細行のレイアウト定義にて行います。明細行については、「2.13 明細行の設定」を参照してください。

### 3. 明細行



中央に作成した明細行の名称が表示されます。

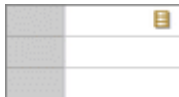
明細行を複数作成した場合、複数表示されます。なお、一つの表示編集画面につき、明細行は1つまでとなります。

**WC** フィールド「WebDB 間連携項目」により他のデータベースと連携を行う場合や他のデータベースの連携先として設定されている場合に、レイアウト選択に表示されます。

連携するデータベースの表示編集画面・一覧表示画面の設定などにより、配置できる画面は異なります。

WebDB 間連携項目については「2.2 フィールド設定」を参照してください。

### 4. 表示編集画面

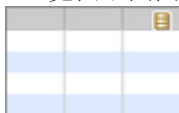


レイアウトに配置できる表示編集画面が一つ以上存在する場合に表示されます。

別の表示編集画面や一覧表示画面をすでにレイアウト内に配置している表示編集画面は使用できません。

また、レイアウト編集設定中の表示編集画面を「CRM」機能で顧客ポータルに表示設定している場合は使用できません。

### 5. 一覧表示画面



レイアウトに配置できる一覧表示画面が一つ以上存在する場合に表示されます。

表示方法に“カテゴリ表示”を使用している一覧表示画面は使用できません。

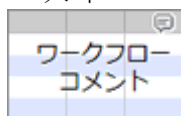
また、レイアウト編集設定中の表示編集画面を「CRM」機能で顧客ポータルに表示設定している場合は使用できません。

**汎** 汎用申請データベースの場合に、レイアウト選択に表示されます。

なお、これらは、レコードの内容表示画面で情報を参照するためのものです。汎用申請の申請入力画面や起

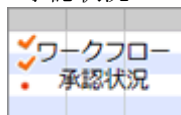
案内表示画面などでは表示されません。また、レコード内容表示画面側でコメント登録や承認操作、コメントの未読通知表示などは行えません。

6. コメント



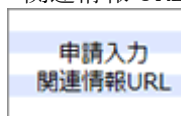
汎用申請で登録されたコメント内容を表示するためのレイアウトです。条件付決裁の決裁条件のコメントも表示されます。

7. 承認状況



汎用申請の承認状況の内容を表示するためのレイアウトです。

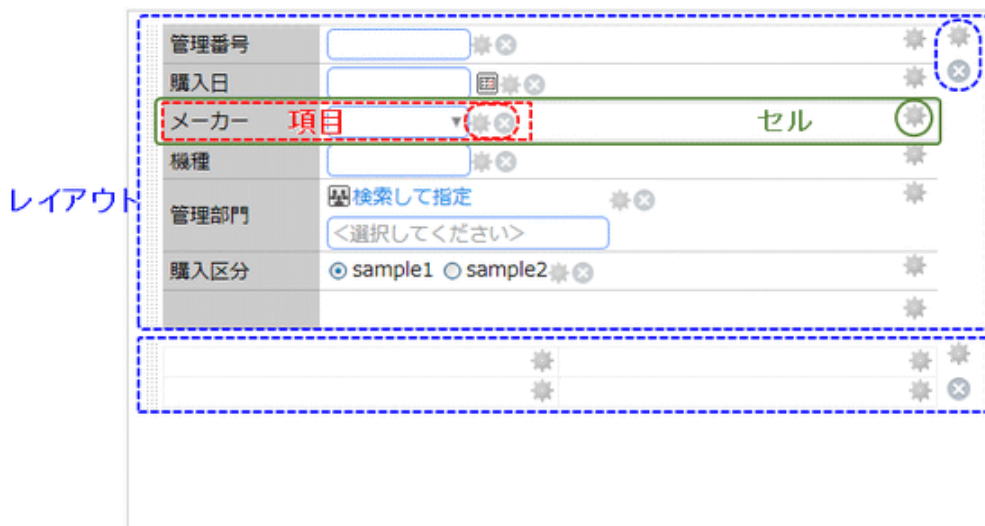
8. 関連情報 URL



申請時に指定(入力)する関連情報(URL)の内容を表示するためのレイアウトです。

(3)レイアウト配置領域について

レイアウト配置領域は、項目を配置する領域となります。レイアウトを配置すると指定した行数・列数のセルが表示されます。それぞれのセルに対して項目を配置します。また、レイアウト、セル、項目の右端にアイコンが表示されます。各種設定・削除などはアイコンをクリックし実行します。



■レイアウトに関するアイコン

アイコン	説明
	ドラッグ&ドロップすることにより、レイアウトを移動できます。
	設定画面・メニューを表示します。
	レイアウト、入力項目などを削除します。

#### (4) 書式設定について

レイアウト編集時に使用する書式設定項目について説明します。  
各設定画面によって、使用できる項目は異なります。

##### ■書式設定に使用する項目

項目名	説明
太字	太字で表示したい場合は、 <b>B 太字</b> をクリックします。クリックすると <b>B 太字</b> に変わります。解除する場合は、 <b>B 太字</b> をクリックします。
斜体	斜体で表示したい場合は、 <b>I 斜体</b> をクリックします。クリックすると <b>I 斜体</b> に変わります。解除する場合は、 <b>I 斜体</b> をクリックします。
下線	下線を表示したい場合は、 <b>U 下線</b> をクリックします。クリックすると <b>U 下線</b> に変わります。解除する場合は、 <b>U 下線</b> をクリックします。
背景色	<b>背景色を指定</b> をクリックすると、色の候補が表示されます。使用する色をクリックします。
文字色	<b>文字色を指定</b> をクリックすると、色の候補が表示されます。使用する色をクリックします。
文字サイズ	文字サイズを選択します。70%～120%(10%単位)の範囲で指定できます。
横位置	横位置の配置を左／中央／右から選択します。
縦位置	縦位置の配置を上／中央／下から選択します。

#### 📄レイアウトを配置する

手順1: 左ペインの **レイアウト選択** をクリックし、レイアウト選択パネルを表示します。

手順2: 配置したいレイアウトを選択し、右ペインへドラッグ & ドロップします。



手順3: レイアウト設定画面が表示されます。以下の項目を入力します。

- 📘 選択するレイアウトにより、レイアウト設定画面が表示されるものとされないものがあります。レイアウト設定画面が表示されないものは、ドラッグ & ドロップするとそのまま配置されます。

■標準レイアウトの場合

項目名	説明
列数 *	レイアウトの列数を指定します。最大 10 まで指定できます。
行数 *	レイアウトの行数を指定します。最大 50 まで指定できます。
枠線	レイアウトのブロックを枠線で囲う場合は、“枠線(線あり)”を選択します。
表示制御	表示編集画面で表示項目制御を設定する場合に、このレイアウトを表示制御の対象とするかどうかを指定します。 表示制御の対象とする場合は“入力した値によって表示を制御する”を選択します。 <b>MEMO</b> 表示制御の対象とするレイアウト上には、連動項目の設定にて連動元項目・連動項目・連動項目2に指定されているフィールドは配置できません。
ブロック名	“入力した値によって表示を制御する”を選択した場合、このレイアウトのブロック名を指定します。ここで指定した名称が、表示項目制御の設定時に表示されます。

■カスタムレイアウトの場合

項目名	説明
列数 *	レイアウトの列数を指定します。最大 10 まで指定できます。
行数 *	レイアウトの行数を指定します。最大 50 まで指定できます。
罫線	表に罫線をつける場合は、“罫線(線あり)”を選択します。 また、罫線の色を指定できます。線の色を指定をクリックすると、色の候補が表示されます。使用する色をクリックします。
枠線	レイアウトのブロックを枠線で囲う場合は、“枠線(線あり)”を選択します。



項目名	説明
表示制御	<p>表示編集画面で表示項目制御を設定した場合に、このレイアウトを表示制御の対象とするかどうかを指定します。</p> <p>表示制御の対象とする場合は“入力した値によって表示を制御する”を選択します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b> 表示制御の対象とするレイアウト上には、連動項目の設定にて連動元項目・連動項目・連動項目2に指定されているフィールドは配置できません。</p> </div>
ブロック名	“入力した値によって表示を制御する”を選択した場合、このレイアウトのブロック名を指定します。ここで指定した名称が、表示項目制御の設定時に表示されます。

#### ■表示編集画面レイアウトの場合

項目名	説明
連携先DB *	連携するデータベースを選択します。
表示編集画面 *	選択したデータベースから、画面に配置する表示編集画面を選択します。ここでは項目のレイアウトなどは編集できません。
WebDB 間連携項目 *	選択したデータベースから、連携項目となる「WebDB 間連携項目」のフィールドを選択します。

#### ■一覧表示画面レイアウトの場合

項目名	説明
連携先DB *	連携するデータベースを選択します。
一覧表示画面 *	選択したデータベースから、画面に配置する一覧表示画面を選択します。ここでは項目のレイアウトなどは編集できません。
WebDB 間連携項目 *	選択したデータベースから、連携項目となる「WebDB 間連携項目」のフィールドを選択します。

手順4:    K をクリックします。レイアウトが配置されます。引き続き、レイアウトにフィールド(入力項目)を配置します。

■標準レイアウトの場合



■カスタムレイアウトの場合



## ■表示編集画面の場合

データベース名や表示編集画面名などが表示されます。レイアウト内の項目を編集することはできません。






## ■一覧表示画面の場合

データベース名や一覧表示画面名などが表示されます。レイアウト内の項目を編集することはできません。



**MEMO**

- レイアウトの設定内容を変更する場合は、右上の  をクリックして設定画面を開きます。
- レイアウトを削除する場合は、右上の  をクリックします。
- レイアウトの配置位置を変更する場合は、レイアウト左端の  をドラッグ&ドロップすることにより移動できます。なお、移動できるのは上下のみです。左右に並べて表示することはできません。
- 列数を多く設定し入力項目を横にたくさん並べた場合、ユーザがレコードの内容表示画面の印刷機能を利用した際に正常に印刷できなくなる可能性があります。レイアウト作成時にはご注意ください。
- 表示制御対象のレイアウト(ブロック)が表示項目制御の設定にて使用されている場合、そのレイアウトを削除したり、表示制御の対象としない設定に変更したりすると、表示項目制御の設定からそのレイアウト(ブロック)は削除されます。

 **入力項目を配置する**

手順1: 左ペインの **>** **入力項目** をクリックし、入力項目の選択パネルを表示します。

手順2: フィールドを選択し、右ペインの配置したいセルへドラッグ&ドロップします。



**MEMO**

同じセルの中に、複数のフィールドを配置することもできます。  
 なお、レイアウト配置領域に表示される各項目のイメージはサンプルとなります。実際のフィールドのイメージとは異なります。

手順3:項目が配置されます。必要に応じて、セル、項目の書式設定を行います。

#### ■標準レイアウトの場合



項目見出しには、フィールド名が編集されます。ただし、一つのセルに複数のフィールドを配置した場合、2 つめ以降の項目見出しは表示されません。

The screenshot shows the 'データベースの登録' (Database Registration) interface. The main window is titled 'PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集' (PC Management Account New Registration Layout Edit). On the left, there is a sidebar with 'レイアウト選択' (Layout Selection) and '入力項目' (Input Items). The '入力項目' list includes: 管理番号, 購入日, メーカー, 機種, 管理部門, 購入区分, リース会社, リース満了予..., 月額リース料, 再リース, 付属品, 廃棄日, コンピュータ名, PC健康診断結果, and No. The main area shows a table with one field name '管理番号' (Management Number) visible in the header cell. The table has 6 rows and 2 columns. The first row has a text input field in the first column and a star icon in the second column. The second row has a star icon in the first column and a star icon with a close button in the second column. The third, fourth, fifth, and sixth rows have star icons in both columns. At the top and bottom of the main area, there are buttons for '設定' (Settings), 'キャンセル' (Cancel), and 'プレビュー' (Preview).

#### ■カスタムレイアウトの場合

項目が配置されます。デフォルトではフィールド名は表示されません。フィールド名を表示させたい場合は、書式設定の手順を参照してください。

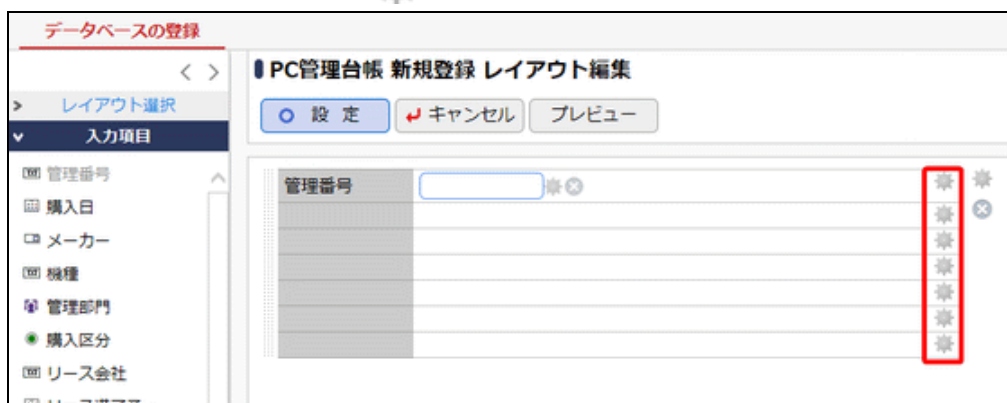
The screenshot shows the same 'データベースの登録' (Database Registration) interface as above. The main window is titled 'PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集' (PC Management Account New Registration Layout Edit). The sidebar and input items are the same. The main area shows a table with no field names visible in the header cells. The table has 6 rows and 2 columns. The first row has a text input field in the first column and a star icon in the second column. The second row has a star icon in the first column and a star icon with a close button in the second column. The third, fourth, fifth, and sixth rows have star icons in both columns. At the top and bottom of the main area, there are buttons for '設定' (Settings), 'キャンセル' (Cancel), and 'プレビュー' (Preview).

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● フィールドを削除する場合は、右横の  をクリックします。一度配置したフィールドを別のセルなどへ移動する場合は、対象のフィールドをドラッグ &amp; ドロップで移動できます。</li> <li>●  汎用申請データベースで表示編集画面にシステム標準項目を配置した場合、申請画面および申請後の起案内容表示画面では項目は表示されますが、入力値は空白となります。レコード一覧やレコード内容表示画面などデータベースのユーザ画面で参照した場合のみ、入力値が表示されます。</li> </ul>
-------------	--

## セルの書式を変更する


セルの背景色や、セル内の項目の位置を調整します。  
また、セルの結合／解除、行や列の挿入／削除を行います。

手順1: 設定を行いたいセルの右端の  をクリックし、設定メニューを表示します。

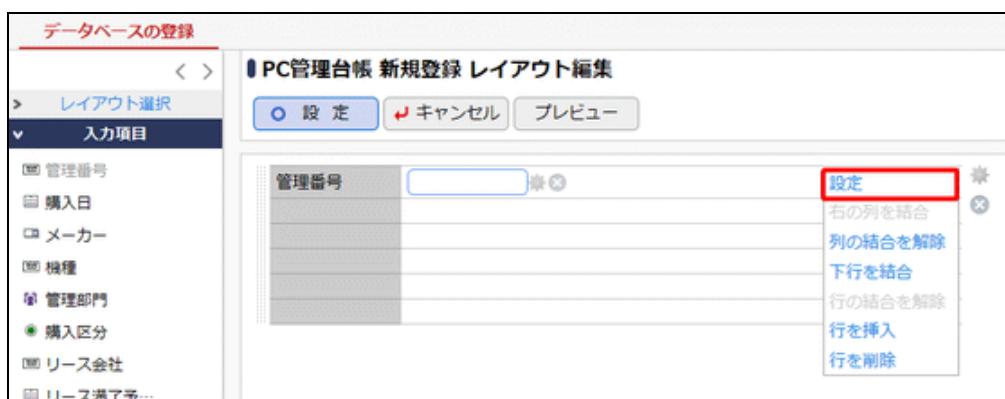


### ■ 設定メニュー

メニュー名	説明
設定	セルの背景色やセル内のフィールドの位置を設定します。詳細は以降の手順を参照してください。
右の列を結合	列間でセルを結合します。編集中心セルの右列のセルと結合されます。結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。
列の結合を解除	列間のセルの結合を解除します。複数列で結合されている場合は、すべて解除されます。
下行を結合	行間でセルを結合します。編集中心セルの下行のセルと結合されます。結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。
行の結合を解除	行間のセルの結合を解除します。複数行で結合されている場合は、すべて解除されます。
行を挿入	編集中心セルを含む行の上に1行追加します。
行を削除	編集中心セルを含む行を1行削除します。

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● レイアウトの左端、および途中列に対して列を挿入／削除することはできません。</li> <li>● レイアウトの一番右端に列を挿入する場合や、一番下に行を挿入する場合は、レイアウト定義右上の  をクリックし、レイアウト設定から行ってください。 なお、レイアウト設定画面から列や行の削除を行う場合は、一番右端、一番下から削除されます。</li> </ul>
-------------	--

手順2:書式設定を行う場合、設定メニューから“設定”を選択します。



手順3:セルプロパティ設定画面が表示されます。以下の内容を入力します。

#### ■標準レイアウトの場合

#### ■カスタムレイアウトの場合

<セルの書式設定>

項目名	説明
列結合数 *	右列のセルと結合する場合に、結合する列の数を指定します。 列結合数を変更することで、セルの結合・解除を行うことができます。 なお、結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。
行結合数 *	下行のセルと結合する場合に、結合する行の数を指定します。 行結合数を変更することで、セルの結合・解除を行うことができます。 なお、結合対象となるセルにフィールドが配置されている場合は、結合できません。
表示幅	セルの表示幅を指定する場合に入力します。(単位:em) 未入力の場合は自動的に調整されます。
表示高さ	セルの表示高さを指定する場合に入力します。(単位:em) 未入力の場合は自動的に調整されます。
書式	セルの背景色、セル内のフィールドの位置を設定します。 設定項目については「(4) 書式設定について」を参照してください。

<項目見出しの書式設定> ※標準レイアウトの場合のみ表示されます。

項目名	説明
タイトル	項目見出しを入力します。 セルにフィールドを配置した際に、フィールド名が初期表示されます。
表示幅	項目見出しの表示幅を指定する場合に入力します。(単位:em) 未入力の場合は自動的に調整されます。
書式	項目見出しの背景色、タイトル文字の文字色、サイズ、位置を設定します。 指定した書式でタイトル欄にサンプルが表示されます。 設定項目については「(4) 書式設定について」を参照してください。

**MEMO**

表示しているブラウザのウィンドウサイズやセル内に配置する項目の幅などにより、指定した幅・高さどおりに表示されない場合があります。


特に、セルを配置しているレイアウトは、ウィンドウの表示領域の横幅 100%で表示されます。

そのため、すべてのセルの表示幅を指定しても、その設定値合計がウィンドウの表示領域の横幅に満たない場合、各セル幅は自動的に調整され、指定した設定値は有効になりません(ウィンドウの表示領域に対して左寄せで表示はされません)。

手順4:  をクリックします。

### 入力項目の書式を変更する

セル内に配置されたフィールド(入力項目)の表示区分や、表示画面での文字色などを指定します。

手順1: 設定を行いたいフィールド右横の  をクリックします。



手順2: 入力項目設定画面が表示されます。以下の内容を入力します。



**入力項目設定** ✕

フィールド名 管理番号  
 フィールドのタイプ 文字列(1行)

**項目設定**

配置  改行して配置  
前の項目に続けて項目を表示する場合は、“改行して配置”のチェックを外してください。

表示区分  入力用 (編集可能)    入力用 (編集不可)    表示用  
入力可能な項目とするか、入力済みの値を表示するのみとするかを選択してください。

フィールド名表示  表示する    表示しない  
入力項目の前にフィールド名を表示するか指定してください。

編集時デフォルト値設定  値が未入力の場合、デフォルト値を設定する  
編集時に値が未入力の際に、フィールドのデフォルト値を設定する場合はチェックしてください。

**書式設定**

書式

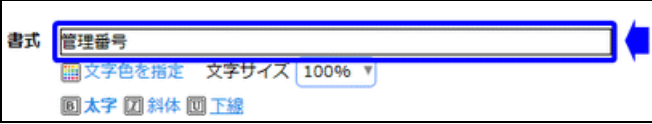
文字色を指定   文字サイズ

太字    斜体    下線

## &lt;項目設定&gt;

項目名	説明
配置	同じセル内で、前の項目に続けて表示する場合は、“改行して配置”のチェックを外します。
表示区分	<p>入力画面での項目の入力可否を指定します。            入力形式により選択可能な表示区分が異なります。            “入力用 (編集可能)” : 入力可能な状態で表示されます。            “入力用 (編集不可)” : 入力形式で表示されますが、入力はできません。            DB 参照の転送先として利用する場合に、転送された値の変更を許可しない場合などに使用します。            “表示用” : 登録済みデータの表示のみ行います。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>MEMO</b> WebDB 間連携項目などの転送先として利用する場合は、必ず入力用を選択してください。表示用を選択した場合、転送されません。</p> </div>
フィールド名表示	入力項目の前にフィールド名を表示するかどうかを指定します。
編集時デフォルト値設定	<p>フィールド設定で「デフォルト値」が指定できる項目について、編集画面起動時に指定したデフォルト値を表示するかどうか指定します。            チェックを入れると、値が登録されていない場合に限り、編集時にデフォルト値が画面に初期表示されます。            なお、編集時にデフォルト値設定を利用できないフィールドについては、当項目の設定は行えません。機能の詳細や留意事項については「2.2 フィールド設定」の「(4) デフォルト値の利用方法」を参照してください。</p>

<書式設定>

項目名	説明
書式	<p>入力項目の文字色、サイズ、文字体を設定します。 指定した書式でサンプルが表示されます。</p>  <p>設定項目については「(4) 書式設定について」を参照してください。</p> <p><b>MEMO</b> 設定した文字色と文字体は、入力画面には反映されません。内容表示画面でのみ有効となります。</p>

手順3:  をクリックします。


### 装飾項目を配置する

手順1: 左ペインの **装飾項目** をクリックし、装飾項目の選択パネルを表示します。

手順2: 装飾項目を選択し、右ペインのレイアウトの配置したいセルへドラッグ&ドロップします。



**MEMO** 装飾項目の削除や移動の方法は、入力項目と同じです。  
なお、レイアウト配置領域に表示される各項目のイメージはサンプルとなります。実際のフィールドのイメージとは異なります。

手順3: 装飾項目の書式を設定します。設定を行いたい装飾項目右横の  をクリックします。

手順4: 装飾項目設定画面が表示されます。以下の内容を入力します。

設定できる内容は、装飾項目の種類によって異なります。固定文字列「改行」には装飾項目設定はありません。

## (1)固定文字列の場合

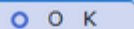
項目名	説明
文字列 *	表示編集画面に表示する文字列を入力します。
書式	文字列の書式を指定します。入力した文字列、書式が文字列欄に表示されます。 設定項目については「(4) 書式設定について」を参照してください。
リンク先	文字列にリンク情報を付加する場合、URL を入力します。 <b>MEMO</b> URL は、“http://”、“https://”で始まる URL のみ利用可能です。 UNC やドライブ名で始まる URL も指定できますが、Firefox、Google Chrome、Safari では正常に動作しない場合があります。


## (2)水平ラインの場合

項目名	説明
横位置	線の配置(左寄せ/中央/右寄せ)を選択します。
線の長さ	線の長さを%で指定します。

(3) 画像ファイルの場合

項目名	説明
画像ファイル URL	表示する画像ファイルの URL を入力します。ファイルは Web 上でアクセスできる場所に保存する必要があります。 画像 URL は「http://」から指定してください。
リンク先	表示する画像クリック時のリンク情報を付加する場合、URL を入力します。 <b>MEMO</b> URL は、“http://”、“https://”で始まる URL のみ利用可能です。UNC やドライブ名で始まる URL も指定できますが、Firefox、Google Chrome、Safari では正常に動作しない場合があります。
ALT 属性	画像のコメントを入力します。
表示幅	画像の表示幅をピクセルで入力します。 なお、画像の表示幅と表示高さの比率は維持されます。
表示高さ	画像の表示高さをピクセルで入力します。 なお、画像の表示幅と表示高さの比率は維持されます。
横位置	画像の配置(左寄せ／中央／右寄せ)を選択します。

手順3:  をクリックします。

 設定した画面をプレビューで確認する

編集したレイアウトを、プレビューで確認します。入力画面と内容表示画面の両方を確認できます。

手順1: レイアウト編集画面で  をクリックします。

## MEMO

登録済みの表示編集画面をプレビュー表示する場合は、表示編集画面の設定(一覧)画面の「[プレビュー](#)」をクリックすることで確認できます。

手順2: プレビュー画面にて表示イメージを確認します。入力画面のプレビューが表示されます。内容表示画面を確認する場合は、画面に入力し、「[内容表示画面](#)」をクリックします。レコード内容表示画面のプレビューが表示されます。「[戻る](#)」をクリックしレイアウト編集画面に戻ります。

## MEMO

- 連携用に配置した表示編集画面や一覧表示画面、汎用申請用のレイアウト(承認状況など)は、入力画面には表示されません。
- レコード内容表示画面のプレビューから入力画面のプレビューに戻る場合は、「[編集画面](#)」をクリックします。

手順3: 設定が完了したら、「[設定](#)」をクリックします。表示編集画面編集画面に戻ります。

## MEMO

**汎** 汎用申請の申請事項の設定にて、申請用画面、追記用画面として指定されている場合は、「汎用申請利用状況」に該当の申請事項名と利用方法が表示されます。

手順4: 「[登録](#)」をクリックします。一覧画面に戻ります。

## MEMO

**汎** 汎用申請の申請事項の設定にて、申請用画面、追記用画面として指定されている表示編集画面には、表示編集画面名の横にアイコン(📄)が表示されます。また、アイコンにマウスポインタを合わせると、申請用画面、追記用画面のどちらで利用されているかが表示されます。

**PC管理台帳 表示編集画面登録**

\* は必須項目です。  
レイアウト編集内容を確定するには、登録・変更を行ってください。

表示編集画面名 \*

アクセス権限情報

会社	設定範囲	権限
フレンド商事	部門（システム室）	参照・編集可

使用方法  新規登録に使用する  
 編集時に使用する  
どちらかまたは双方をチェックしてください。

操作制限  操作制限を有効にする  
「その他設定：操作制限設定」を有効にする場合チェックしてください。

使用区分  使用する  使用しない

**i** 必ず、手順4の操作を行ってください。レイアウト編集画面にて設定を行っても、呼び出し元画面での登録（修正の場合は変更）を行わないと、レイアウト情報は登録されません。

**MEMO**

- レイアウトを変更する場合は、表示編集画面の設定（一覧）画面の **編集** をクリックし、表示編集画面の設定（登録）画面から、**レイアウト編集** をクリックします。
- システムで登録される表示編集画面「（全項目）」は削除できません。また、レイアウト編集も行えません。

### 2.4.3 表示項目制御／必須項目制御の設定

表示編集画面において、入力値に応じて、項目の表示・非表示、必須・省略可を切り替える設定を行います。表示・非表示の制御はレイアウト設定画面で指定したブロック(標準レイアウト、カスタムレイアウト)単位で設定します。事前にレイアウト設定画面で制御対象とするブロックを指定しておく必要があります。

#### 表示項目制御を設定する

入力値に応じて、項目の表示・非表示を切り替える設定を行います。

- ① 事前にレイアウト編集のレイアウト設定画面において、表示／非表示制御の対象とするブロック(レイアウト)を指定しておく必要があります。また、制御元の項目は表示／非表示制御の対象とするブロックとは異なるレイアウト上に配置しておく必要があります。

手順1: 表示項目制御を設定したい表示編集画面の設定画面を開きます。

手順2: 表示項目制御欄で“入力した値によって項目の表示を制御する”にチェックを入れます。

手順3: 表示項目制御の設定欄が表示されます。制御元の項目を選択します。



使用区分  使用する  使用しない

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

項目 \* 購入区分

項目の表示/非表示を制御する制御元の項目を選択してください。

表示/非表示の判定条件	条件に該当した場合に表示するブロック
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> リース情報ブロック
	<input type="checkbox"/> 廃棄日ブロック

全てを選択  選択を解除

判定条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。  
[条件を追加](#)

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

項目名	説明
項目 *	<p>入力した値によって項目の表示／非表示を制御する制御元の項目を選択します。</p> <p>選択できる入力形式は、フラグ、ラジオボタン、ドロップダウンリスト、スタンプ項目、部門選択、社員選択、複数社員選択となります。ただし、連動項目設定で連動項目・連動項目2に指定されているフィールドは選択できません。</p> <p>明細行のフィールドは選択できません。</p> <p>また、レイアウト設定画面で“入力した値によって表示を制御する”を指定したブロックに配置されている項目は選択できません。</p>

手順4:引き続き、表示・非表示の判定条件を指定します。判定条件欄の **+** **条件を追加** をクリックします。

使用区分  使用する  使用しない

---

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

項目 \* **購入区分**

項目の表示/非表示を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

表示/非表示の判定条件	条件に該当した場合に表示するブロック
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> リース情報ブロック <input type="checkbox"/> 廃棄日ブロック <input checked="" type="radio"/> 全てを選択 <input type="radio"/> 選択を解除

判定条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。

**+** **条件を追加**

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

---

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

手順5:条件入力欄が表示されます。項目欄で選択した制御元項目に対する条件とその条件に該当した場合に表示するブロックを指定します。

使用区分  使用する  使用しない

---

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

項目 \* **購入区分**

項目の表示/非表示を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

表示/非表示の判定条件	条件に該当した場合に表示するブロック
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> リース情報ブロック <input type="checkbox"/> 廃棄日ブロック <input checked="" type="radio"/> 全てを選択 <input type="radio"/> 選択を解除
表示/非表示の判定条件	<input type="checkbox"/> リース <input type="checkbox"/> 固定資産 <input type="checkbox"/> 消耗品 <input checked="" type="radio"/> 全てを選択 <input type="radio"/> 選択を解除 同じレコードに判定条件が複数登録されている場合はいずれかの条件が該当しているときに制御が有効になります。
条件に該当した場合に表示するブロック	<input type="checkbox"/> リース情報ブロック <input type="checkbox"/> 廃棄日ブロック <input checked="" type="radio"/> 全てを選択 <input type="radio"/> 選択を解除

+ 追加    **+** キャンセル

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

---

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する






項目名	説明
表示/非表示の判定条件	項目欄で選択した制御元項目に対する条件を指定します。 入力形式ごとの設定可能な条件は、「 <b>■</b> 入力形式による設定可能な条件値」を参照してください。
条件に該当した場合に表示するブロック	指定した判定条件を満たしている場合に表示するブロックを指定します。 <b>MEMO</b> レイアウト編集のレイアウト設定画面において、“入力した値によって表示を制御する”を指定したブロックが表示されます。

#### ■入力形式による設定可能な条件値

入力形式	条件値	備考
フラグ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェック状態</li> <li>・未チェック状態</li> </ul>	
ラジオボタン ドロップダウンリスト スタンプ項目	フィールド登録時に指定されている 選択項目・ボタン項目	複数選択可能です。 複数選択されている場合は、いずれかの値が含まれているときに制御が有効になります。
部門選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン部門</li> <li>・(部門選択)</li> </ul> ※(部門選択)の場合、“配下部門を含む”を選択可能	
社員選択 複数社員選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン社員</li> <li>・(社員選択)</li> </ul>	(社員選択)の場合、複数社員を選択可能です。最大 300 人まで選択できます。複数社員が選択されている場合は、いずれかの社員が含まれているときに制御が有効になります。

手順6: **+ 追加** をクリックします。判定条件が追加されます。  
さらに、条件を追加する場合は、手順4～6を繰り返します。

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 判定条件は最大 20 個まで登録可能です。</li> <li>● 上位の条件から判定し、最初に該当した条件が適用されます。</li> <li>● 登録した明細の表示順の変更が可能です。 をドラッグ &amp; ドロップすることにより表示順を変更できます。</li> <li>● 登録した明細を変更する場合は、一覧から選択し  <b>選択した行を編集</b> をクリックします。</li> <li>● 登録した明細を削除する場合は、一覧から選択し  <b>選択した行を削除</b> をクリックします。</li> </ul>
-------------	--

手順7: 手順4～6で設定した判定条件のいずれにも該当しない場合に表示するブロックを、判定条件欄の上部で指定します。

使用区分  使用する  使用しない

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

項目 \* 購入区分

項目の表示/非表示を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

表示/非表示の判定条件	条件に該当した場合に表示するブロック
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> リース情報ブロック <input type="checkbox"/> 廃棄日ブロック <input checked="" type="radio"/> 全てを選択 <input type="radio"/> 選択を解除
...	...
<input type="radio"/> リース	リース情報ブロック

選択した行を編集  選択した行を削除

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

手順8: 設定が完了したら、 (変更の場合は ) をクリックして設定内容を更新してください。

## 必須項目制御を設定する

入力値に応じて、項目の必須・省略可を切り替える設定を行います。

- ①** 事前にレイアウト編集のレイアウト設定画面において、入力必須を制御する制御元の項目と、制御対象の項目を同じレイアウト上に配置しておく必要があります。  
 また、制御対象の項目として指定するフィールドは、入力必須に設定できる入力形式で、かつ、フィールド設定において入力必須項目に設定されていないフィールドである必要があります。

手順1: 必須項目制御を設定したい表示編集画面の設定画面を開きます。

手順2: 必須項目制御欄で“入力した値によって項目の入力必須を制御する”にチェックを入れます。

手順3: 必須項目制御の設定欄が表示されます。制御元の項目を選択します。

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

項目 \* メーカー ▼

項目の必須入力を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

必須項目制御の判定条件	条件に該当した場合に必須入力にする項目
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> 購入日 <input type="checkbox"/> 管理部門 <input type="checkbox"/> 付属品 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除

判定条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。  
[+ 条件を追加](#)

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

Excel出力  Excel出力を使用する

項目名	説明
項目 *	入力した値によって項目の入力必須を制御する制御元の項目を選択します。選択できる入力形式は、フラグ、ラジオボタン、ドロップダウンリスト、スタンプ項目、部門選択、社員選択、複数社員選択となります。ただし、連動項目設定で連動項目・連動項目2に指定されているフィールドは選択できません。明細行のフィールドは選択できません。

手順4: 引き続き、入力必須の判定条件を指定します。判定条件欄の [+ 条件を追加](#) をクリックします。

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

項目 \* メーカー ▼

項目の必須入力を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

必須項目制御の判定条件	条件に該当した場合に必須入力にする項目
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> 購入日 <input type="checkbox"/> 管理部門 <input type="checkbox"/> 付属品 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除

判定条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。  
[+ 条件を追加](#)

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

Excel出力  Excel出力を使用する

手順5: 条件入力欄が表示されます。項目欄で選択した制御元項目に対する条件とその条件に該当した場合に必須入力にする項目を指定します。

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

項目 \* メーカー

項目の必須入力を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

必須項目制御の判定条件	条件に該当した場合に必須入力にする項目
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> 購入日 <input type="checkbox"/> 管理部門 <input type="checkbox"/> 付属品 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除
必須項目制御の判定条件	<input type="checkbox"/> N社 <input type="checkbox"/> D社 <input type="checkbox"/> P社 <input type="checkbox"/> T社 <input type="checkbox"/> F社 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除
条件に該当した場合に必須入力にする項目	<input type="checkbox"/> 購入日 <input type="checkbox"/> 管理部門 <input type="checkbox"/> 付属品 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除

判定条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。

+ 追加    キャンセル

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

Excel出力  Excel出力を使用する

項目名	説明
必須項目制御の判定条件	項目欄で選択した制御元項目に対する条件を指定します。 入力形式ごとの設定可能な条件は、「表示項目制御を設定する」の「■入力形式による設定可能な条件値」と同様です。
条件に該当した場合に必須入力にする項目	指定した判定条件を満たしている場合に必須入力にする項目を指定します。 指定できる項目は、入力必須に設定できる入力形式で、かつ、フィールド設定において“入力必須にする”を選択していないフィールドです。また、項目欄で選択した制御元項目と同じレイアウトに配置されている必要があります。

手順6: **+ 追加** をクリックします。判定条件が追加されます。  
さらに、条件を追加する場合は、手順4～6を繰り返します。

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>判定条件は最大 20 個まで登録可能です。</li> <li>上位の条件から判定し、最初に該当した条件が適用されます。</li> <li>登録した明細の表示順の変更が可能です。☰ をドラッグ &amp; ドロップすることにより表示順を変更できます。</li> <li>登録した明細を変更する場合は、一覧から選択し  <b>選択した行を編集</b> をクリックします。</li> <li>登録した明細を削除する場合は、一覧から選択し  <b>選択した行を削除</b> をクリックします。</li> </ul>
-------------	--

手順7: 手順4～6で設定した判定条件のいずれにも該当しない場合に必須入力にする項目を、判定条件欄の上部で指定します。

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

項目 \* メーカー

項目の必須入力を制御する制御元の項目を選択してください。

判定条件

必須項目制御の判定条件	条件に該当した場合に必須入力にする項目
条件に該当しない場合	<input type="checkbox"/> 購入日 <input type="checkbox"/> 管理部門 <input type="checkbox"/> 付属品 <input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除
必須項目制御の判定条件	条件に該当した場合に必須入力にする項目
<input type="checkbox"/> N社	付属品

条件を追加

選択した行を編集  選択した行を削除

※上位のレコードから判定し、最初に該当した条件が適用されます。

Excel出力  Excel出力を使用する

手順8: 設定が完了したら、 (変更の場合は ) をクリックして設定内容を更新してください。

## 2.4.4 Excel 出力機能の設定

表示編集画面に対して Excel 出力機能を設定します。Excel 出力を行うボタンや Excel ファイルのテンプレートを登録します。

設定した Excel 出力を行うボタンはユーザのレコード内容表示画面に表示されます。

**汎** 汎用申請データベースの場合、ライセンス「Web データベース」が登録されていない場合は、本機能を設定しても利用できません。

### 表示編集画面に Excel 出力機能を設定する

手順1: Excel 出力機能を設定したい表示編集画面の設定画面を開きます。


手順2: Excel 出力欄で“Excel 出力を使用する”にチェックを入れます。

手順3: Excel 出力の設定欄が表示されます。以下の項目を入力します。

必須項目初級  入力した値によって項目の入力必須を制御する

Excel出力  Excel出力を使用する  
Excel出力機能を使用する場合はチェックしてください。

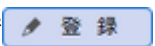

ボタン名 \* PC情報出力  
Excel出力を実行するボタンの名称を設定してください。

テンプレート \*  添付ファイルを追加 (計1件)  
出力(内容表示)b.xlsx(13KB)  
 全てを選択  選択を解除  選択したファイルを削除  
出力項目を定義したExcelファイル(.xlsx)を指定してください。

出力ファイルの保護  読み取りをパスワードで保護する  シートをパスワードで保護する  
出力したExcelファイルのパスワード保護を設定します。「読み取りをパスワードで保護する」場合はファイルを開く時に、「シートをパスワードで保護する」場合はファイルを編集する時に、それぞれパスワードが必要となります。

パスワード   
ファイルを保護するパスワードを設定してください。

項目名	説明
ボタン名 *	レコード内容表示画面に表示される Excel 出力を実行するボタンの名称を入力します。
テンプレート *	出力項目を定義した Excel ファイルを指定します。テンプレートファイルに使用できる Excel ファイルの拡張子は、xlsx のみとなります。 テンプレートファイルの作成方法については、「付録 Excel 出力機能のテンプレートファイル」を参照してください。 <b>MEMO</b> 指定したテンプレートで意図した通りに出力されるか事前に確認してから運用を開始してください。
出力ファイルの保護	出力した Excel ファイルのパスワード保護を設定します。 “読み取りをパスワードで保護する”を選択した場合はファイルを開く時に、“シートをパスワードで保護する”を選択した場合はファイルを編集する時に、それぞれパスワードの入力が求められます。
パスワード	出力ファイルのパスワード保護を設定している場合、ファイルを保護するパスワードを入力します。半角英数字で入力してください。

手順4: 以降の操作は表示編集画面の作成時と同様です。表示編集画面の設定画面で  (変更の場合は ) をクリックして設定内容を更新してください。

### 2.4.5 権限設定情報のダウンロード

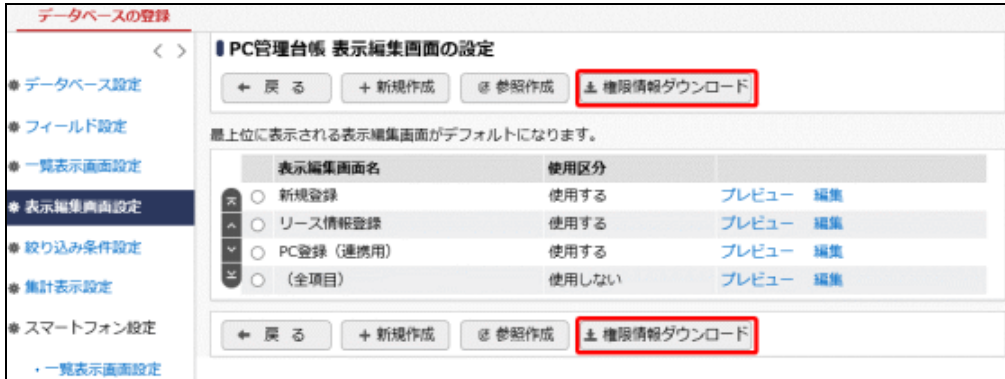
登録済みの全表示編集画面の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

#### 権限設定情報をダウンロードする

##### MEMO

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

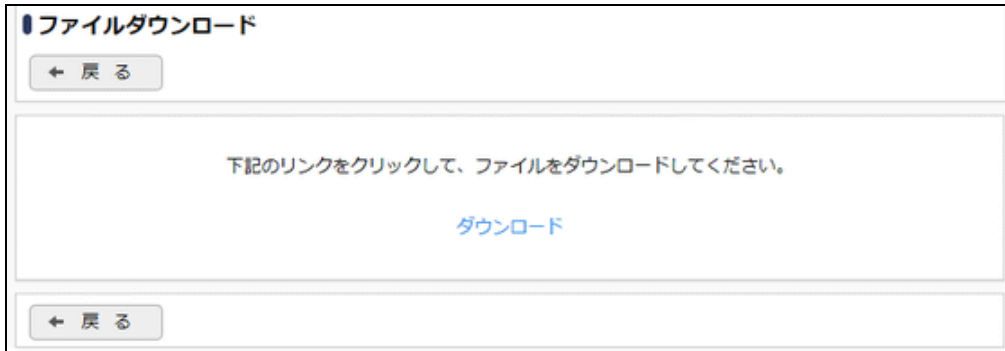
手順1: 表示編集画面の設定(一覧)画面の **権限情報ダウンロード** をクリックします。



The screenshot shows the '表示編集画面の設定' (Display/Edit Screen Settings) page. The '権限情報ダウンロード' (Download Permission Information) button is highlighted with a red box. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with a table of display/edit screens.

表示編集画面名	使用区分	プレビュー	編集
<input type="radio"/> 新規登録	使用する	プレビュー	編集
<input type="radio"/> リース情報登録	使用する	プレビュー	編集
<input type="radio"/> PC登録 (連携用)	使用する	プレビュー	編集
<input type="radio"/> (全項目)	使用しない	プレビュー	編集

手順2: ファイルダウンロード画面からファイルをダウンロードします。



The screenshot shows the 'ファイルダウンロード' (File Download) screen. It features a 'ダウンロード' (Download) button in the center, with a message above it: '下記のリンクをクリックして、ファイルをダウンロードしてください。' (Click the link below to download the file.)

## 2.5 絞り込み条件設定

絞り込み条件を作成します。

デフォルトで、全レコードが表示される絞り込み条件「全レコード」が登録されています。絞り込み条件「全レコード」は、条件は何も設定されておらず全レコードを表示するために使用します。絞り込み条件「全レコード」に条件を設定することはできません。

絞り込み条件は複数作成することができ、利用者に応じた条件をあらかじめ設定できます。

また、絞り込み条件ごとに権限を設定でき、ユーザが参照可能なレコードを制限することも可能です。

### ■データベースのレコード一覧画面

作成した絞り込み条件は、絞り込み条件の権限で“参照可”の権限が設定されているユーザのレコード一覧の絞り込み選択肢に表示されます。絞り込み選択肢を変更することにより、一覧画面に表示されるレコードを絞り込むことができます。



### (1) 入力形式による設定可能な条件と比較演算子

フィールドの入力形式によって設定可能な条件値や比較演算子が異なります。

入力形式	条件値	比較演算子	備考
文字列(1行)／URL	(直接入力)	と同じ と異なる で始まる を含む を含まない 未入力 入力済	URL は、URL とリンク文字列の両方が検索対象となります。
文字列(複数行)	(直接入力)	で始まる を含む を含まない 未入力 入力済	
リッチテキスト	(直接入力)	を含む を含まない 未入力 入力済	



入力形式	条件値	比較演算子	備考
数値／ 自動計算項目／ 自動採番／ 時間量項目／ 時間量計算項目	(直接入力)	と同じ と異なる より大きい より小さい 以上 以下 未入力 入力済	自動採番の場合、連番の前・後ろに追加する文字列は、検索対象外となります。
日付項目／ 日付時刻項目／ 日付時刻計算項目	(直接入力) 今日 昨日 明日 今週 先週 来週 今月 先月 来月 今年 昨年 来年 当年度 前年度 次年度 今日からn(日、月、年)後、前	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	今週・先週・来週は、カレンダーの開始曜日(日曜または月曜)から1週間となります。  <b>MEMO</b> カレンダーの開始曜日は、システム管理者が設定するシステム環境の設定(共通操作)で指定します。個人設定-共通設定の設定は反映されません。
年月項目	(直接入力) 今月 先月 来月 今年 昨年 来年 当年度 前年度 次年度 今日からn(月、年)後、前	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	
時刻	(直接入力)	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	
フラグ	チェック済み 未チェック		


入力形式	条件値	比較演算子	備考
チェックボックス	(直接入力) (フィールド登録時に 指定した選択項目)	を含む を含まない 未入力 入力済	
ラジオボタン/ ドロップダウン/ スタンプ項目	(直接入力) (フィールド登録時に 指定した選択項目・ ボタン項目)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
DB 参照コード入力/ WebDB 参照コード入力	コードが(直接入力) 名称が(直接入力)	と同じ と異なる で始まる(*) を含む(*) を含まない(*) 未入力 入力済	(*)は条件値に“名称が”を選択した場合のみ使用可能です。
WebDB 間連携項目/ DB 参照項目/ WebDB 参照項目	コードが(データ選 択) 名称が(直接入力)	と同じ と異なる で始まる(*) を含む(*) を含まない(*) 未入力 入力済	条件値に“コードが(データ選択)”を選択すると、参照先の外部 DB または WebDB から特定のデータを指定します。  (*)は条件値に“名称が”を選択した場合のみ使用可能です。
会社選択	ログイン会社 (会社選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
部門選択	ログイン部門 (部門選択)	と同じ と異なる 配下 上位 未入力 入力済	“上位”は絞り込み条件設定、レコード一覧の詳細検索、「CRM」機能のお客様情報 CSV 出力の出力条件選択でのみ使用可能です。
社員選択	ログイン社員 (社員選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
複数社員選択	ログイン社員 (社員選択)	を含む を含まない 未入力 入力済	
お客様選択項目	(お客様選択)	企業が同じ 部署が同じ 担当者が同じ 未入力 入力済	ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。

入力形式	条件値	比較演算子	備考
商品選択項目	(商品選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。

### ■システム標準項目

全種類のデータベースでシステム標準項目に設定可能な条件は以下となります。

項目	条件値	比較演算子	備考
No	(直接入力)	と同じ と異なる より大きい より小さい 以上 以下 未入力 入力済	
登録日時/ 最終更新日時	(直接入力) 今日 昨日 明日 今週 先週 来週 今月 先月 来月 今年 昨年 来年 当年度 前年度 次年度 今日からn(日、月、 年)後、前	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	
登録者/ 最終更新者	ログイン社員 (社員選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	

 汎用申請データベース専用のシステム標準項目に設定可能な条件は以下となります。

項目	条件値	比較演算子	備考
申請受付番号	(直接入力)	と同じ と異なる より大きい より小さい 以上 以下 未入力 入力済	

項目	条件値	比較演算子	備考
申請者／ 決裁者	ログイン社員 (社員選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
申請日／ 決裁日	(直接入力) 今日 昨日 明日 今週 先週 来週 今月 先月 来月 今年 昨年 来年 当年度 前年度 次年度 今日からn(日、月、年)後、 前	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	
申請部門	ログイン部門 (部門選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
決裁状況	(決裁状況選択)	と同じ と異なる 未入力 入力済	
申請番号／ 申請件名	(直接入力)	と同じ と異なる で始まる を含む を含まない 未入力 入力済	

**C** CRM データベース専用のシステム標準項目に設定可能な条件は以下となります。

項目	条件値	比較演算子	備考
顧客リレーション	(お客様選択)	企業が同じ 部署が同じ 担当者が同じ 未入力 入力済	

**MEMO**

“当年度”、“前年度”、“次年度”などの会計年度に関する条件値の場合、年度を判断する開始月は、絞り込み条件を利用するユーザのログイン会社の会計年度開始月に従います。会社の会計年度の開始月は、システム管理者が会社の登録画面にて設定します。

## MEMO

- 添付ファイル、イメージは、条件を指定できません。
- 比較演算子に、“未入力”または“入力済”を指定した場合は、条件値は指定できません。
- レコード一覧の詳細検索で指定可能な条件値および比較演算子も上表と同様です。ただし、ログイン社員が、参照可能な表示編集画面に使用されているフィールドのみ条件の指定が可能です。

## 絞込み条件を作成する

手順1: 絞込み条件を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **絞込み条件設定** をクリックします。

データベースの設定

データベース名: PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考: パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する

関連情報URL 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン使用 使用する

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

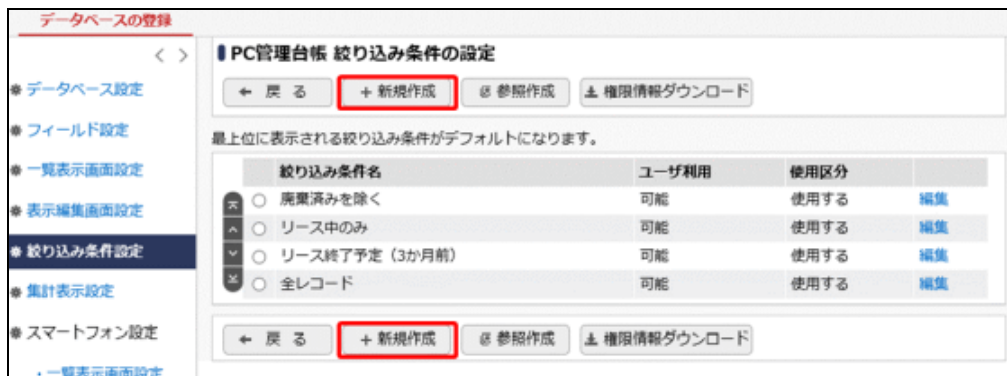
最終更新者 大石 学

最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	連携時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

手順3: 絞込み条件の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



**MEMO** 登録済みの絞り込み条件のラジオボタンを選択し、**@参照作成** をクリックすることにより、登録済みの絞り込み条件を複製して新規に絞り込み条件を作成できます。

手順4:絞り込み条件の設定(登録)画面の上部に、絞り込み条件の基本情報を入力します。



項目名	説明
絞り込み条件名 *	絞り込み条件の名称を入力します。 ユーザがデータベースのレコード一覧画面で選択する絞り込み条件の名称となります。

項目名	説明
アクセス権限情報	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>権限を設定</b>をクリックし、アクセス権限を設定します。            アクセス権限の設定については、ユーザズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.9 権限設定」を参照してください。            指定可能な権限は以下のとおりです。</p> <p>”参照可” : データベースのレコード一覧画面の絞り込み選択肢に表示されます。</p> <p>“公開しない” : データベースのレコード一覧画面の絞り込み選択肢に表示されません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b> 権限による絞り込み条件の使用可否の詳細は、「1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い」の「(3) 権限について」を参照してください。</p> </div>
表示区分	<p>データベースの詳細検索画面に、設定内容を表示するかしないかを指定します。            詳細検索画面については、ユーザズマニュアル データベース利用編の「1.4 詳細検索」を参照してください。</p>
ユーザ利用区分	<p>ユーザにデータベースのレコード一覧画面で使用させるかどうかを選択します。            “ユーザ画面で利用不可”を選択すると、レコード一覧画面の絞り込み条件の選択肢には表示されません。データベース管理者がフィールド設定で WebDB 関連携項目や WebDB 参照項目、WebDB 参照コード入力の絞り込み条件として設定した場合のみ有効となります。</p>
使用区分	<p>使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、アクセス権限設定に関係なく、データベースのレコード一覧画面の絞り込み選択肢に表示されなくなります。</p>

手順5:引き続き、絞り込み条件を設定します。 **条件を追加** をクリックします。

**PC管理台帳 絞り込み条件の設定**

\* は必須項目です。

絞り込み条件名 \*

アクセス権限情報  **権限を設定**

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

表示区分  詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示する  
 詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示しない

ユーザ利用区分  ユーザ画面で利用可能  
 ユーザ画面で利用不可

使用区分  使用する  使用しない

すべての条件を満たす  いずれかの条件を満たす  
 絞り込み条件を入力してください。  
 入力された条件がここに表示されます。

手順6: 条件入力欄が表示されます。条件を指定します。選択する項目により条件の指定方法が異なります。

**PC管理台帳 絞り込み条件の設定**

\* は必須項目です。

絞り込み条件名 \*

アクセス権限情報

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

表示区分  詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示する  
 詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示しない

ユーザ利用区分  ユーザ画面で利用可能  
 ユーザ画面で利用不可

使用区分  使用する  使用しない

---

すべての条件を満たす  いずれかの条件を満たす  
 絞り込み条件を入力してください。  
 入力された条件がここに表示されます。

項目 \*

条件 \*

項目名	説明
(すべて/いずれか)	条件を複数登録した場合に、「すべての条件を満たす」か「いずれかの条件を満たす」のいずれかを指定します。
項目 *	条件を設定する項目を指定します。 選択する項目の入力形式(文字・数値・日付など)によって、条件の指定方法が異なります。最初に選択してください。
条件 *	選択した項目に対する条件を指定します。 入力形式ごとの設定可能な条件は、「(1) 入力形式による設定可能な条件と比較演算子」を参照してください。

手順7:  をクリックします。検索条件が追加されます。  
 さらに、条件を追加する場合は、手順6～7を繰り返します。

**MEMO**

- 登録した条件を変更する場合は、一覧から選択し  をクリックします。
- 登録した条件を削除する場合は、一覧から選択し  をクリックします。



手順8: 条件ブロックを追加する場合は、**+ ブロックを追加** をクリックします。

使用区分  使用する  使用しない

すべての条件を満たす  いずれかの条件を満たす

項目	条件	
<input checked="" type="radio"/> リース満了予定日	今日から3ヶ月後	以前
<input type="radio"/> リース満了予定日	今日	以降

[+ 条件を追加](#)

選択した行を編集  選択した行を削除

**+ ブロックを追加**

手順9: 条件ブロックが追加されます。手順6～7を繰り返し、条件を追加します。  
また、ブロックとブロックをAND(かつ)で結合するか、OR(または)で結合するかを指定します。

使用区分  使用する  使用しない

すべての条件を満たす  いずれかの条件を満たす

項目	条件	
<input checked="" type="radio"/> リース満了予定日	今日から3ヶ月後	以前
<input type="radio"/> リース満了予定日	今日	以降

[+ 条件を追加](#)

選択した行を編集  選択した行を削除

かつ  または  ブロックを削除

すべての条件を満たす  いずれかの条件を満たす

絞り込み条件を入力してください。  
入力された条件がここに表示されます。

[+ 条件を追加](#)

[+ ブロックを追加](#)

## MEMO

- ブロックは2つまで追加可能です。(ブロック数の最大値は3個となります。)
- 登録したブロックを削除する場合は、**- ブロックを削除** をクリックします。

手順10: 設定が完了したら、**登録** をクリックします。一覧の最後に追加されます。

## MEMO

- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。  
レコード一覧や集計表示画面利用時、デフォルトの絞り込み条件が設定されていない場合は、この一覧のうちアクセス権限のある最上位の絞り込みがデフォルトとして利用されます。必要に応じて、表示順の変更を行ってください。
- 変更・削除する場合は、絞り込み条件の設定(一覧)画面の **編集** をクリックし、絞り込み条件の設定(登録)画面を表示し、変更および削除を実行します。
- システムで登録される絞り込み条件「全レコード」は削除できません。また、絞り込み条件の設定は行えません。

## 権限設定情報をダウンロードする

登録済みの全絞り込み条件の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

**MEMO**

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

手順1: 絞り込み条件の設定(一覧)画面の **権限情報ダウンロード** をクリックします。

データベースの登録

PC管理台帳 絞り込み条件の設定

← 戻る + 新規作成 @ 参照作成 **権限情報ダウンロード**

最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトになります。

絞り込み条件名	ユーザ利用	使用区分	編集
<input type="radio"/> 廃業済みを除く	可能	使用する	編集
<input type="radio"/> リース中のみ	可能	使用する	編集
<input type="radio"/> リース終了予定 (3か月前)	可能	使用する	編集
<input type="radio"/> 全レコード	可能	使用する	編集

← 戻る + 新規作成 @ 参照作成 **権限情報ダウンロード**

手順2: ファイルダウンロード画面からファイルをダウンロードします。

ファイルダウンロード

← 戻る

下記のリンクをクリックして、ファイルをダウンロードしてください。

[ダウンロード](#)

← 戻る

## 2.6 集計表示設定

登録されたレコードのデータ集計表示画面を作成します。

集計表示画面は複数作成することができ、表・グラフなどの表示方法や、集計項目を指定することができます。また、集計表示画面ごとに権限を設定でき、ユーザが参照可能な集計画面を制限することも可能です。

### ■データベースの集計表示一覧画面

作成した集計表示は、集計表示画面の権限で“参照可”の権限が設定されているユーザの集計表示一覧画面にて、“集計”選択肢に表示されます。集計選択肢を変更することにより、一覧画面に表示される集計画面を切り替えることができます。

また、“集計”選択肢の右横には“表示方法”選択肢、“絞り込み”選択肢などが表示され、表やグラフなど5つの表示パターンを切り替えたり、集計対象とするレコードの条件を切り替えたりして表示することができます。

なお、表示できる集計結果は 300 件までとなります。

### (1)集計の表示方法

集計データの表示には、以下の5つの表示方法があります。

集計表示画面を作成する際には、以下からデフォルトの表示方法を一つ指定して登録します。

ユーザがデータベースの集計表示一覧画面を起動すると、デフォルトの表示形式で集計内容が表示されます。

### ■表

集計結果を表形式で表示します。集計分類ごとに集計項目値の小計・中計・合計を表示できます。

また、表の縦軸のみでなく、横軸の集計(クロス集計)を行うこともできます。

#### <集計表示>

管理部門	合計 (月額リース料)	レコード数	
システム室	5,300円	4	✓明細を確認
総務課	13,560円	9	✓明細を確認
<b>合計</b>	<b>18,860円</b>	<b>13</b>	

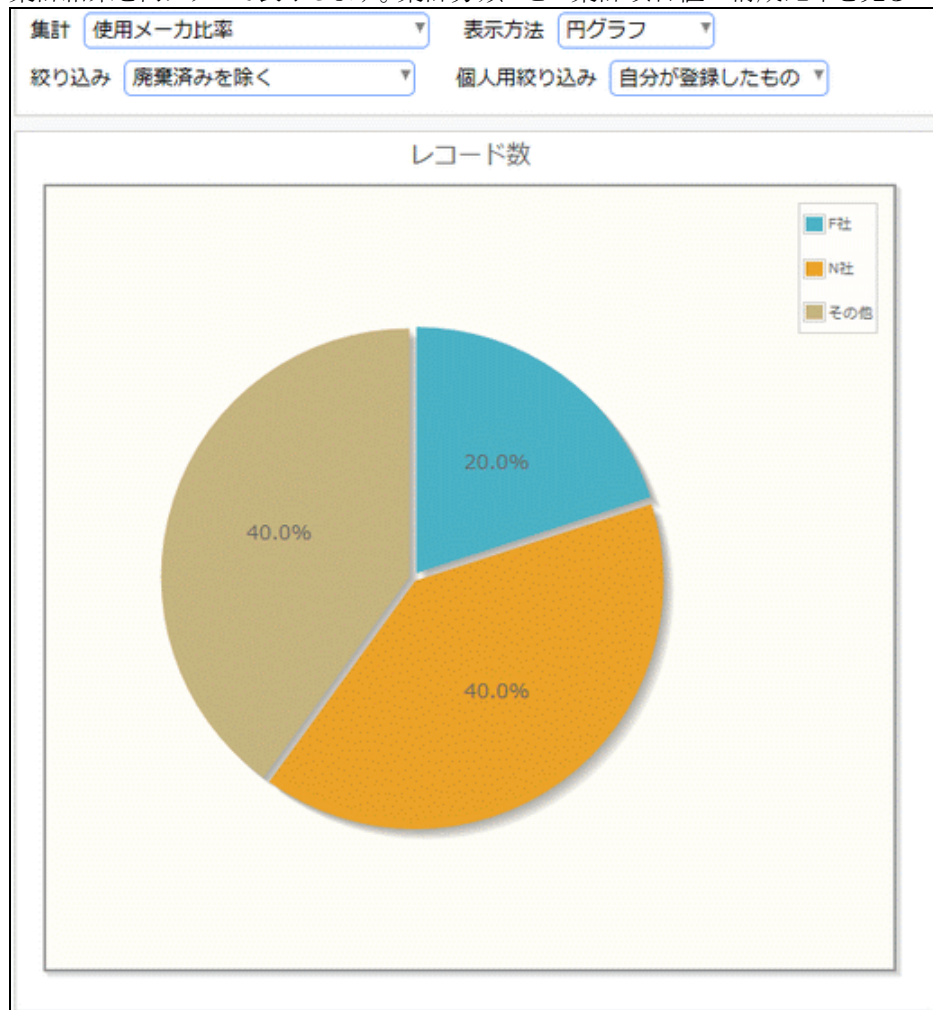
<クロス集計>

集計 購入年/部門別 リース料と台数 表示方法 表  
 絞り込み 廃棄済みを除く 個人用絞り込み 自分が登録したもの

管理部門	システム室		総務課		合計	
購入日 (年で集計)	合計 (月額リース料)	レコード数	合計 (月額リース料)	レコード数	合計 (月額リース料)	レコード数
2006	0円	0	500円	1	500円	1
2007	2,500円	1	0円	0	2,500円	1
2010	0円	0	13,060円	4	13,060円	4
2011	2,800円	3		1	2,800円	4
合計	5,300円	4	13,560円	6	18,860円	10

■円グラフ

集計結果を円グラフで表示します。集計分類ごとの集計項目値の構成比率を見るのに利用できます。



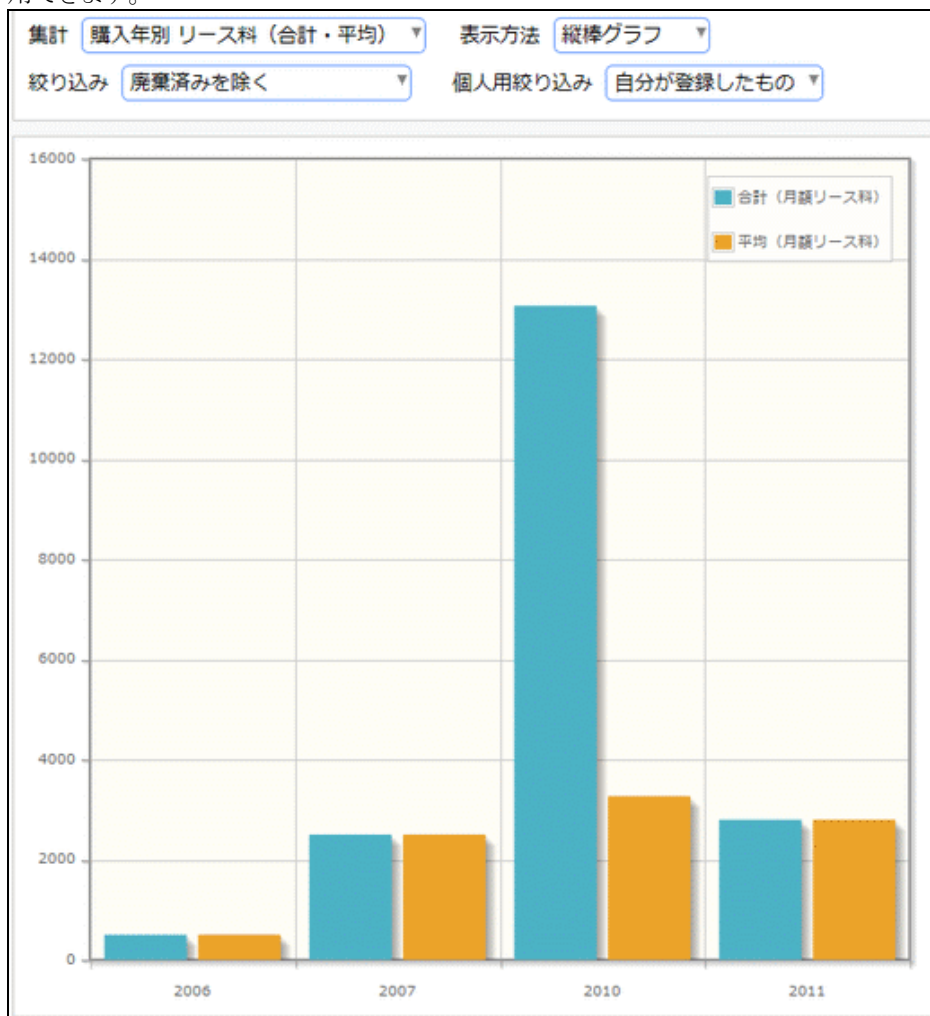
## ■折れ線グラフ

集計結果を折れ線グラフで表示します。集計分類を横軸、集計項目値を縦軸として、データの推移を見るのに利用できます。



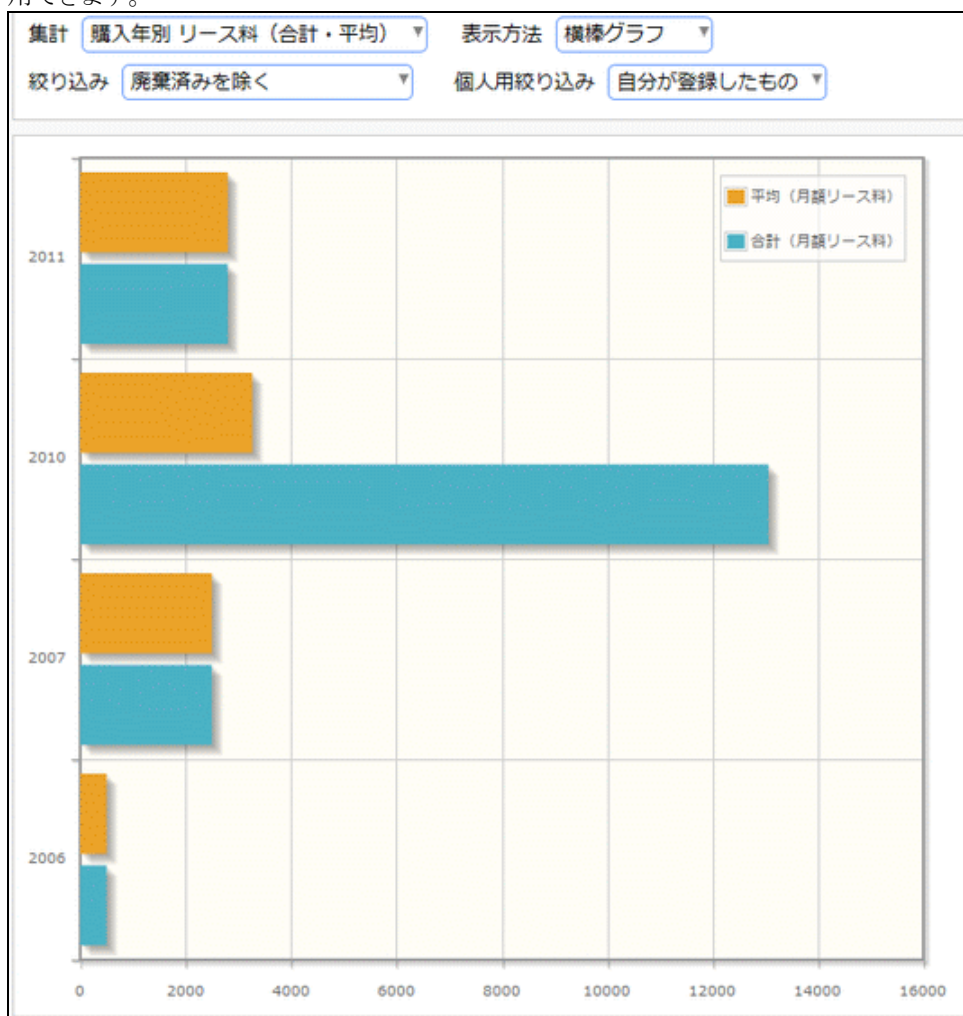
### ■縦棒グラフ

集計結果を縦棒グラフで表示します。集計分類を横軸、集計項目値を縦軸として、データの比較をするのに利用できます。



### ■横棒グラフ

集計結果を縦棒グラフで表示します。集計分類を縦軸、集計項目値を横軸として、データの比較をするのに利用できます。




### (2)分類項目として設定可能なフィールド

集計に使用する項目に指定可能なフィールドは以下となります。  
以下に記載する形式以外は、分類項目に指定できません。

入力形式	詳細集計区分
日付項目	日で集計 月で集計 年で集計 年度で集計
年月項目	月で集計 年で集計 年度で集計
日付時刻項目／日付時刻計算項目	秒で集計 時で集計 日で集計 月で集計 年で集計 年度で集計

入力形式	詳細集計区分
お客様選択項目	企業で集計 部署で集計 担当者で集計
文字列(1行)／数値／フラグ／ラジオボタン／ドロップダウン／時刻項目／WebDB 間連携項目／DB参照項目／DB参照コード／スタンプ項目／会社選択／部門選択／社員選択／商品選択項目／WebDB 参照項目／WebDB 参照コード入力	-

■システム標準項目

項目	詳細集計区分
登録日時／最終更新日時	秒で集計 時で集計 日で集計 月で集計 年で集計 年度で集計
登録者／最終更新者	-
顧客リレーション 	企業で集計 (*1) 部署で集計 (*2) 担当者で集計 (*3)  データベースの設定項目「顧客リレーション種別」により、選択できる区分が以下の通り異なります。 企業(1:1)、企業(1:n)の場合 *1のみ選択可能 部署(1:1)、部署(1:n)の場合 *1、*2のみ選択可能 担当者(1:1)、担当者(1:n)の場合 すべて選択可能

 集計表示画面を作成する

手順1: 集計表示画面を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
 起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの  **集計表示設定** をクリックします。



データベースの登録

< > PC管理台帳 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作v → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

↑大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する  
使用有無

関連情報URL 使用する  
使用有無

明細行有無 有り

スマートフォン使用 使用する  
有無

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 ↑大石 学

最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	削除時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

← 戻る 編集 その他の操作v → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

手順3:集計の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。

データベースの登録

< > PC管理台帳 集計の設定

← 戻る **+ 新規作成** 参照作成 権限情報ダウンロード

最上位に表示される集計表示がデフォルトになります。

集計表示名	表示方法	使用区分	
○ 部門別リース料	表	使用する	編集
○ リース集計 (年別)	横棒グラフ	使用する	編集

← 戻る **+ 新規作成** 参照作成 権限情報ダウンロード

## MEMO

登録済みの集計表示のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの集計設定を複写して新規に集計設定画面を作成できます。

手順4:集計画面編集画面に、以下の項目を入力します。

**PC管理台帳 集計画面編集**

\* は必須項目です。

集計表示名 \*

アクセス権限情報

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

表示方法  表  円グラフ  折れ線グラフ  縦棒グラフ  横棒グラフ  
表の一部を除き、画面表示時に、表からグラフ、グラフから表へとその場で変更可能です。

分類項目 大分類   
 中分類   
 小分類   
カテゴリになるフィールドを選択してください。

合計・小計の表示  合計・小計を表示する  
表示方式が「表」の場合、分類項目毎の小計・中計と最後に合計を表示するか選択してください。

クロス(横軸)  クロス集計を行なう  
 集計項目   
横軸に表示する項目を選択してください。

集計方法・集計項目

集計方法	集計項目
* <input type="button" value="集計方法・集計項目を追加"/>	

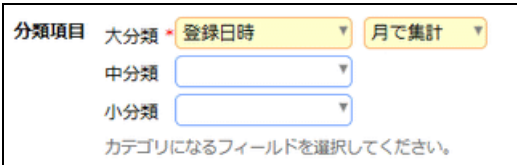

ソート条件  昇順   
 昇順   
 昇順   
ソート条件を指定してください。分類項目と集計項目から選択できます。指定しない場合、分類項目昇順で表示します。



絞り込み条件   
データを絞り込んで集計する場合は、絞り込み条件を選択してください。絞り込み条件は、「絞り込み条件設定」画面で設定してください。

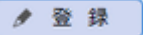
使用区分  使用する  使用しない

ポートレット用 登録後にURLが表示されます。  
 URL コーポレートナビで使用する場合は、上記のURLを「ポートレットの登録」画面に貼付けてポートレットを登録してください。

項目名	説明
集計表示名 *	集計表示画面の名称を入力します。 ユーザがデータベースの集計表示一覧画面で選択する集計の名称となります。
アクセス権限情報	<input type="button" value="権限を設定"/> をクリックし、アクセス権限を設定します。 アクセス権限の設定については、ユーザズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.9 権限設定」を参照してください。 指定可能な権限は以下のとおりです。 ”参照可” : データベースの集計表示一覧画面の集計選択肢に表示されます。 “公開しない” : データベースの集計表示一覧画面の集計選択肢に表示されません。
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>MEMO</b> </div> 権限による参照可否の詳細は、「1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い」の「(3)権限について」を参照してください。
表示方法	集計表示画面の表示方法(表/円グラフ/折れ線グラフ/縦線グラフ/横線グラフ)を選択します。 ユーザがデータベースの集計表示一覧画面で選択する集計方法のデフォルト値となります。
分類項目 *	集計時のキーとなるフィールドを選択します。

項目名	説明
(大分類・中分類・小分類)	<p>大分類・中分類・小分類の3つまで指定ができ、各分類のドロップダウンからフィールドを選択すると、一部の形式のフィールドでは、さらに詳細な集計区分を選択するドロップダウンが表示されます。</p>  <p>各分類で選択できる入力形式と、入力形式ごとに設定可能な集計区分は、「(2) 分類項目として設定可能なフィールド」を参照してください。</p> <p><b>MEMO</b> 大分類は必ず指定してください。 また、各分類に同じフィールドを重複して選択することはできません。</p>
合計・小計の表示	<p>分類項目で指定した項目単位で、小計・中計・合計(総合計)を表示するかどうかを指定します。</p> <p>“合計・小計を表示する”にチェックを入れると、「ソート条件」の設定値が自動的に設定されます。</p> <p>なお、合計・小計の表示は、表示方法で“表”を選択した場合のみ使用可能です。</p>
クロス(横軸)集計項目	<p>縦軸の分類項目での集計に加え、横軸に対しても集計を行う項目を設定します。</p> <p>クロス集計を行う場合は、“クロス集計を行なう”にチェックを入れ、横軸に表示する項目を選択してください。</p> <p>なお、クロス(横軸)集計項目は、表示方法で“表”を選択した場合のみ使用可能です。</p> <p>各分類で選択できる入力形式については、「分類項目」と同様です。ただし、「お客様選択項目」「顧客リレーション」は選択できません。</p> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「分類項目」「集計項目」に指定したものと同一フィールドを重複して選択することはできません。</li> <li>“クロス集計を行う”と設定した集計表示画面の場合、ユーザのデータベースの集計表示一覧画面では、表示方法は“表”のみ選択可能となります。“表”以外の表示方法(グラフ)では表示できませんのでご注意ください。</li> </ul>
集計方法・集計項目 *	<p>集計対象とする項目とその集計方法を登録します。</p> <p><a href="#">+ 集計方法・集計項目を追加</a> をクリックして設定領域を表示し、「集計方法」「集計項目」を選択して <b>+ 追加</b> をクリックします。</p> <p><b>■集計方法・集計項目設定領域</b></p>  <p>集計方法 * : 項目の集計方法を指定します。 “合計”、“平均”、“最大値”、“最小値”、“レコード数”から選択してください。選択内容によって、「集計項目」の選択肢が切り替わります。最初に選択してください。</p> <p>集計項目 * : 集計対象となる項目を指定します。</p>

項目名	説明
	<p>集計方法に“合計”、“平均”、“最大値”、“最小値”を指定した場合、数値／自動計算項目／時間量項目／時間量計算項目のフィールドから選択可能となります。</p> <p>集計方法に“レコード数”を指定している場合は、選択できません。</p> <p>登録した明細は、表示順の変更が可能です。</p> <p>指定した表示順で、集計項目が表示されます。</p> <p>表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。</p> <p>もしくは、 をドラッグ&amp;ドロップすることにより表示順を変更できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 必ず1件以上登録してください。</li> <li>● 「分類項目」「クロス集計項目」に指定したものと同一フィールドを重複して選択することはできません。</li> <li>● 表示方法に“円グラフ”を指定している場合、登録できるのは1件のみとなります。</li> </ul> </div>
ソート条件	<p>表示の際のソート条件を指定します。</p> <p>ソート項目と、“昇順”または“降順”を選択してください。</p> <p>ソート項目に指定できるのは「分類項目」および「集計項目」に指定した項目のみとなります。</p> <p>なお、表示方法が“表”で、且つ、“合計・小計を表示する”が選択されている場合は、ソート項目は分類項目で固定となります。“昇順”または“降順”のみ指定可能です。</p>
絞り込み条件	<p>集計対象となるレコードの絞り込み条件を指定します。</p> <p>ユーザがデータベースでこの集計を表示した際のデフォルトの絞り込み条件となります。なお、ここで指定した絞り込み条件に対しアクセス権限がない場合は、絞り込み条件の設定（一覧）画面のうちアクセス権限のある最上位の絞り込みがデフォルトとして使用されます。</p>
使用区分	<p>使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、アクセス権限設定に関係なく、データベースの集計表示一覧画面の集計選択肢に表示されなくなります。</p>
ポートレット用URL	<p>コーポレートナビに表示するためのポートレット登録用URLが表示されます。</p> <p>集計表示画面を作成した後、再度、集計表示画面の編集画面を開くと表示されます。</p> <p>表示されているURLをコピーし、「ポートレットの登録」画面にて登録してください。ポートレットの登録およびコーポレートナビへの表示設定はシステム管理者が行います。設定については、管理者マニュアルを参照してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b></p> <p>ポートレットとして使用する場合、以下の制限事項があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● スタートアップナビには表示できません。</li> <li>● “使用しない”と設定されている場合は、表示されません。</li> <li>● ライセンス「Web データベース」が割り当てられていない社員の場合は、表示されません。</li> <li>●  CRM データベースの集計の場合、ライセンス「CRM」が割り当てられていない社員の場合は、表示されません。</li> <li>● 集計表示画面の権限で“参照可”の権限がない、もしくはこの集計表示画面が設定されているデータベースやその上位フォルダすべてに対し一つでも参照権限がない社員の場合は、表示されません。</li> <li>● ソート順の切替、表示方法や絞り込みの切替、[明細を確認]リンクなど、動的な機能は使用できません。</li> <li>● 表示できる集計結果は 300 件までとなります。</li> </ul> </div>

手順5:  をクリックします。一覧の最後に追加されます。

## MEMO

- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 一覧にて表示順の変更が可能です。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。  
一覧の最上位に表示される集計表示画面が、データベースの集計表示一覧表示時のデフォルトの集計となります。必要に応じて、表示順の変更を行ってください。
- 変更・削除する場合は、集計の設定(一覧)画面の **編集** をクリックして集計の編集画面を表示し、変更および削除を実行します。


## 権限設定情報をダウンロードする

登録済みの全集計表示画面の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

## MEMO

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

手順1:集計画面編集(一覧)画面の **権限情報ダウンロード** をクリックします。




手順2:ファイルダウンロード画面から CSV ファイルをダウンロードします。



## 2.7 外部 DB 参照定義

フィールド形式が DB 参照項目、DB 参照コード入力の場合に使用するデータベースへの接続情報などを登録します。DB 参照で利用するテーブルには、コードと名称の列が必要となります。

なお、データベースへの接続方法や SQL の記述、データベースへのデータの登録方法などについては、ご利用になるデータベースのマニュアルなどを参照してください。

 <b>注意</b>	<p>参照先のデータベースは、PostgreSQL(9.2 以降) と Oracle Database(10g R2 以降)のみサポートいたします。</p> <p>データベースへのアクセスは JDBC 経由で行います。PostgreSQL、Oracle Database 以外のデータベースへの参照設定も可能ですが、サポートされておりませんのであらかじめご注意ください。</p> <p>なお、PostgreSQL 以外のデータベースに接続する場合は、アプリケーションサーバ上で JDBC ドライバの設定が必要となります。設定方法は当システムのインストールガイドを参照してください。</p>
--	--

### 外部 DB 参照定義を登録する

手順1: 外部 DB 参照定義を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
 起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **外部DB参照定義** をクリックします。



データベースの登録

PC管理台帳 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作 → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

↑大石 学さんがロック中です。

データベース名	会社	設定範囲	権限
PC管理台帳	フレンド商事	社典 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する

関連情報URL 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン使用 有無 使用する

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 ↑大石 学

最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

手順3: 外部 DB 参照定義の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。

## MEMO

登録済みの外部 DB 参照定義のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの外部 DB 参照定義を複製して新規に外部 DB 参照定義を作成できます。

手順4: 外部 DB 参照定義の設定(登録)画面に、以下の項目を入力します。

選択画面で名称項目のラベルとして利用する文字列を指定してください。

**検索設定**  検索機能を使用する  
 検索方法 前方一致

選択画面で検索機能を使う場合は、「検索機能を使用する」をチェックし、検索方法を指定してください。  
 検索対象は「コード項目」「名称項目」「追加項目（表示区分=表示する）」となります。

追加項目列名・ラベル	追加項目列名	追加項目ラベル	表示区分
	+ 列名・ラベルを追加		

**追加検索条件**

選択画面が発行するSQLのWHERE条件に付加する文字列を指定してください。

**並べ替え指定**

選択画面が発行するSQLのORDER句に指定する文字列を指定してください。

接続テスト

登録 キャンセル

項目名	説明
名称 *	DB 参照定義の名称を入力します。
ドライバ *	データベースに接続する際に利用する JDBC ドライバのクラス名を入力します。 PostgreSQL に接続する場合は、 ”org.postgresql.Driver”となります。 Oracle データベースに接続する場合は、 ”oracle.jdbc.driver.OracleDriver”となります。
JDBC URL *	データベースに接続するための JDBC URL を指定します。 PostgreSQL の場合は、 ”jdbc:postgresql:// <サーバ名>:<ポート番号>/<データベース名>”となります。 Oracle データベースの場合は、 ”jdbc:oracle:thin:@<ホスト名>:1521:<インスタンス名>”となります。
ユーザ名	データベースに接続するためのユーザ名を指定します。
パスワード	データベースに接続するユーザのパスワードを指定します。
テーブル名 *	参照するテーブル名を入力します。
コード項目列名 *	コードとして利用する値が格納されている列の名前を指定します。
コード項目ラベル *	選択画面でコード項目のラベルとして利用する文字列を指定します。
名称項目列名 *	名称として利用する値が格納されている列の名前を指定します。 指定できるのは、文字列型のみとなります。
名称ラベル *	選択画面で名称項目のラベルとして利用する文字列を指定します。
検索設定	選択画面で検索機能を利用する場合は、“検索機能を使用する”を選択し、検索方法を指定します。検索方法は、完全一致／前方一致／前後方一致より選択できます。 選択画面でキーワード検索時の検索対象は、「コード項目列名」、「名称項目列名」で指定した項目、および「追加項目列名」で“選択画面の検索結果列に表示する”を選択して追加した項目になります。



項目名	説明																				
追加項目列名・ラベル	<p>名称・コード以外の値を取得する場合に、取得する追加項目の列名とラベルを指定します。最大 100 まで指定可能です。</p> <p>項目を追加するには、<b>+ 列名・ラベルを追加</b> をクリックし追加項目の設定領域を表示します。</p> <p>「追加項目列名」「追加項目ラベル」を指定し、<b>+ 追加</b> をクリックします。</p> <p><b>■追加項目の設定領域</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">追加項目列名・ラベル</th> <th style="width: 35%;">追加項目列名</th> <th style="width: 35%;">追加項目ラベル</th> <th style="width: 15%;">表示区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>追加項目列名 *</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>追加項目ラベル *</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">表示区分 <input type="checkbox"/> 選択画面の検索結果列に表示する</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>+ 追加</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>キャンセル</b></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>追加項目列名 * : 取得する追加項目の列名を入力します。取得した値は、文字列(1行)、数値、文字列(複数行)、リッチテキストに転送できます。</p> <p>追加項目ラベル * : 追加項目に該当するラベルを入力します。</p> <p>表示項目 : 選択画面の検索結果に表示する場合は“選択画面の検索結果列に表示する”を選択します。選択できるのは最大 3 項目までとなります。</p>	追加項目列名・ラベル	追加項目列名	追加項目ラベル	表示区分		追加項目列名 *	<input type="text"/>			追加項目ラベル *	<input type="text"/>		表示区分 <input type="checkbox"/> 選択画面の検索結果列に表示する				<b>+ 追加</b>		<b>キャンセル</b>	
追加項目列名・ラベル	追加項目列名	追加項目ラベル	表示区分																		
	追加項目列名 *	<input type="text"/>																			
	追加項目ラベル *	<input type="text"/>																			
表示区分 <input type="checkbox"/> 選択画面の検索結果列に表示する																					
<b>+ 追加</b>		<b>キャンセル</b>																			
追加検索条件	選択画面が発行する SQL の WHERE 条件に付加する文字列を指定します。																				
並べ替え指定	選択画面が発行する SQL の ORDER 句に指定する文字列を指定します。																				

手順5: **接続テスト** をクリックします。設定内容にて正しくデータベースに接続できるかを確認できます。

接続テストの結果は画面上のメッセージ領域に表示されます。エラーが発生した場合は、赤色で表示されます。表示されるメッセージにあわせ設定内容を修正してください。

**PC管理台帳 外部DB参照定義の設定**

**登録** **キャンセル**

\* は必須項目です。

接続テストが成功しました。

名称 \*

手順6: **登録** をクリックします。

#### MEMO

- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 変更・削除する場合は、外部 DB 参照定義の設定(一覧)の外部 DB 参照定義名をクリックします。なお、フィールドに使用している外部 DB 参照定義は削除できません。

**補足: 当システムのデータベースから社員情報を取得する**

外部 DB 参照にて、当システムのデータが格納されるデータベースから直接社員の所属情報を取得するビューが登録されています。外部 DB 参照にて社員の所属情報を利用する場合は、以下のビューを利用してください。

なお、当ビューは、データを参照する事を目的としています。当ビューを利用して、データベースに直接データを登録する事はできません。

■ビュー名: HV2\_BELONG\_TO\_DEPARTMENT

列名	型	桁数	説明
CORPID	VARCHAR	10	会社コード
BelongToDeptID	BIGINT		当システム内部の所属の識別子
AnnounceDateID	BIGINT		当システム内部の発令日の識別子
DeptID	BIGINT		当システム内部の部門の識別子
EmpID	BIGINT		当システム内部の社員の識別子
CorpName	VARCHAR	200	会社名
CorpShortName	VARCHAR	120	会社略称
DeptName	VARCHAR	180	部門名称
DeptShortName	VARCHAR	120	部門略称
EmpName	VARCHAR	120	社員名
UserID	VARCHAR	20	ユーザ ID
EmpClassName	VARCHAR	80	社員区分名
TitleName	VARCHAR	80	役職名
BelongClass	CHAR	1	兼務区分(0:主務、1:兼務)
ForeignEmpNumber1	VARCHAR	20	外部社員コード1
ForeignEmpNumber2	VARCHAR	20	外部社員コード2
Expire	DATE		ID 有効期限
RetireDate	DATE		退職日
Remark1	VARCHAR	100	社員所属情報のメモ1
Remark2	VARCHAR	100	社員所属情報のメモ2
Remark3	VARCHAR	100	社員所属情報のメモ3
EmpRemark1	VARCHAR	100	社員情報のメモ1
EmpRemark2	VARCHAR	100	社員情報のメモ2
EmpRemark3	VARCHAR	100	社員情報のメモ3
ForeignCorpNumber	VARCHAR	20	外部会社コード
ForeignDeptNumber1	VARCHAR	20	外部部門コード1
ForeignDeptNumber2	VARCHAR	20	外部部門コード2
ForeignEmpClassNumber	VARCHAR	20	外部社員区分コード
ForeignTitleNumber	VARCHAR	20	外部役職コード

**MEMO**

- 外部 DB 参照定義の設定(登録)画面では、テーブル名欄にビュー名を指定してください。
- 対象は、現行組織図のみです。

## 2.8 連動項目の設定

ドロップダウン・ラジオボタン・フラグの選択肢(連動元)によって、ドロップダウン・ラジオボタン・チェックボックスの選択肢(連動先)を切り替えることができます。連動できる項目は2項目間もしくは3項目間までとなります。なお、連動元・連動先(3項目間の場合は連動先2)に指定できるのは、各項目1回ずつとなります。複数の連動設定で同じ項目を何度も使用することはできません。

### ■例:2項目間での連動の場合

慶弔区分 *	結婚 ▼
事由 *	<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 子女
慶弔区分 *	出生 ▼
事由 *	<input type="radio"/> 長子 <input type="radio"/> 次子以降
慶弔区分 *	傷病 ▼
事由 *	<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 配偶者 <input type="radio"/> 子女 <input type="radio"/> 父母

作成した連動項目の設定は、レコード登録画面で動作します。

### 🔗 連動項目設定を作成する

手順1: 連動項目設定を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの「[連動項目設定](#)」をクリックします。

データベースの登録

< > 異動届 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作▶ レコード一覧 ロック解除

⬆️ 佐田 勝男さんがロック中です。

データベース名	異動届		
アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	部門 (総務課)	データベース管理者
	全会社		参照可
	備考		
	説明		
コメント欄	使用する		
使用有無			
関連情報URL	使用する		
使用有無			

手順3: 連動項目の設定(一覧)画面の「[+ 新規作成](#)」をクリックします。



手順4: 連動項目の設定(連動項目選択)画面に、以下の項目を入力します。



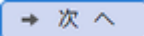
項目名	説明
連動元項目 *	連動元となる項目を指定します。 指定可能なフィールドの形式は、ドロップダウン・ラジオボタン・フラグのみとなります。
連動項目 *	連動元項目の選択肢を切り替えたときに連動させる項目を指定します。 指定可能なフィールドの形式は、ドロップダウン・ラジオボタン・チェックボックスのみとなります。 なお、「連動項目2」を使用する場合は、チェックボックスは指定できません。
連動項目2	3項目間での連動を行う場合に利用します。 連動項目の選択肢を切り替えたときに連動させる項目を指定します。 指定可能なフィールドの形式は、ドロップダウン・ラジオボタン・チェックボックスのみとなります。

**MEMO**

- 連動元項目、連動項目、連動項目2としてすでに設定に使用されている項目は、重複して使用できません。
- フィールド設定にて WebDB 間連携項目 / DB 参照項目 / DB 参照コード入力 / WebDB 参照項

目/WebDB 参照コード入力の転送先項目として使用されている項目は、連動項目・連動項目2に指定できません。

- 表示編集画面の表示項目制御/必須項目制御の設定にて制御元項目として使用されている項目は、連動項目・連動項目2に指定できません。
- 表示編集画面のレイアウト編集にて表示制御の対象とする設定になっているレイアウトに配置されている項目は、連動元項目・連動項目・連動項目2に指定できません。

手順5:  をクリックします。

手順6: 連動項目の設定(詳細)画面で、各項目の選択枝の設定を行います。

連動項目2を使用する場合としない場合で、設定画面が以下のように異なります。

#### ■ 2項目間での連動の場合(連動項目2を使用しない場合)

画面横軸の連動元項目の各選択枝を選択したとき、画面縦軸の連動項目のどの値を選択枝として表示させるかを指定します。

**▼ 慶弔届 連動項目の設定**

[← 戻る](#) [登録](#) [キャンセル](#)

連動元項目: 事由を選択されたときに選択可能にする、連動項目1: 事由2をチェックしてください。

事由	<input type="checkbox"/> 空白	<input type="checkbox"/> 結婚	<input type="checkbox"/> 出生	<input type="checkbox"/> 傷病	<input type="checkbox"/> 死亡
事由2	<input type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人
	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> 配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> 配偶者
	<input type="checkbox"/> 子女	<input checked="" type="checkbox"/> 子女	<input type="checkbox"/> 子女	<input checked="" type="checkbox"/> 子女	<input checked="" type="checkbox"/> 子女
	<input type="checkbox"/> 父母	<input type="checkbox"/> 父母	<input type="checkbox"/> 父母	<input checked="" type="checkbox"/> 父母	<input checked="" type="checkbox"/> 父母
	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input checked="" type="checkbox"/> その他
	<input type="checkbox"/> 長子	<input type="checkbox"/> 長子	<input checked="" type="checkbox"/> 長子	<input type="checkbox"/> 長子	<input type="checkbox"/> 長子
	<input type="checkbox"/> 次子以降	<input type="checkbox"/> 次子以降	<input checked="" type="checkbox"/> 次子以降	<input type="checkbox"/> 次子以降	<input type="checkbox"/> 次子以降
	<input checked="" type="checkbox"/> 全てを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除				

[← 戻る](#) [登録](#) [キャンセル](#)

項目名	説明
(画面上部) 連動元項目の選択枝	選択枝名をチェックすると、連動項目の全選択枝が選択されます。 選択枝名のチェックを外すと、連動項目の全選択枝が未選択状態となります。 フィールドの形式により、以下のように表示が異なります。 フラグの場合           : “チェックなし”、“チェックあり”が表示されます。 ラジオボタンの場合   : “未選択”、登録した各選択枝名が表示されます。 ドロップダウンの場合 : “空白”、登録した各選択枝名が表示されます。
(画面下部) 連動項目の選択枝	連動先項目の値として表示させたい選択枝をチェックします。 ドロップダウン形式のフィールドで空白行が登録されている場合は、選択枝名称のないチェックボックスが表示されます。

#### MEMO

- 全てを選択**をクリックすると、画面上の全選択枝が選択されます。
- 選択を解除**をクリックすると、画面上の全選択枝が未選択状態となります。

■3項目間での連動の場合(連動項目2を使用する場合)

まず、連動元項目のリストから、設定したい選択肢を指定します。

**異動届 連動項目の設定**

← 戻る   登録   キャンセル

連動元項目を選択されたときに選択可能にする、連動項目：地区と連動項目2：支部の組み合わせをチェックしてください。

連動元項目 **国 日本**

地区	空白	関東	中部	近畿	中国	アム北東部	アム
	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択
支部	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京
	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川
	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知
	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪
	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島
	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY
	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA
	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京
	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海

☑ 全てを選択   選択を解除

未選択 ▼ 選択時の組み合わせを コピー

← 戻る   登録   キャンセル

**i** 連動元の選択肢ごとに、連動項目、連動項目2の選択肢を設定します。必ず最初に選択してください。

指定した連動元項目の選択肢に対し、画面横軸の連動項目のどの値を表示させるか、さらに、連動項目を選択したとき、画面縦軸の連動項目2のどの値を選択肢として表示させるかを指定します。連動項目ごとに縦軸から表示させたい選択肢を指定します。縦軸の選択肢を1つも指定しなかった場合、その連動項目は表示されません。

**異動届 連動項目の設定**

← 戻る    登録    キャンセル

連動項目

連動元項目を選択されたときに選択可能にする、連動項目：地区と連動項目2：支部の組み合わせをチェックしてください。

連動元項目: **国 日本**

地区	空白	関東	中部	近畿	中国	7月北東部	7月
	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input type="checkbox"/> 列全選択
支部	<input type="checkbox"/> 東京	<input checked="" type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京	<input type="checkbox"/> 東京
	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input checked="" type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川	<input type="checkbox"/> 神奈川
	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input checked="" type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知	<input type="checkbox"/> 愛知
	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input checked="" type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 大阪
	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input checked="" type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島	<input type="checkbox"/> 広島
	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY	<input type="checkbox"/> NY
	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA	<input type="checkbox"/> LA
	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京
	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海

☑ 全てを選択    選択を解除

未選択    選択時の組み合わせを コピー

連動項目2 >

← 戻る    登録    キャンセル

項目名	説明
(画面上部) 連動元項目の選択肢	フィールドの形式により、以下のように表示が異なります。 フラグの場合           : “チェックなし”、“チェックあり”が表示されます。 ラジオボタンの場合   : “未選択”、登録した各選択肢名が表示されます。 ドロップダウンの場合: “空白”、登録した各選択肢名が表示されます。
(表の上段) 連動項目の選択肢	列全選択をチェックすると、連動項目の全選択肢が選択されます。 列全選択のチェックを外すと、連動項目の全選択肢が未選択状態となります。 フィールドの形式により、以下のように表示が異なります。 ラジオボタンの場合   : “未選択”、登録した各選択肢名が表示されます。 ドロップダウンの場合: “空白”、登録した各選択肢名が表示されます。
(表の下段) 連動項目2の選択肢	連動項目を選択した時に表示させたい選択肢をチェックします。 ドロップダウン形式のフィールドで空白行が登録されている場合は、選択肢名称のないチェックボックスが表示されます。

**MEMO**

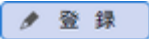
- すでに設定済みの連動元項目の選択肢から設定内容をコピーする場合は、画面下のリストからコピー元の選択肢を指定し、**コピー** をクリックしてください。連動項目・連動項目2の設定がコピーされます。

<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京	<input type="checkbox"/> 北京
<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海	<input type="checkbox"/> 上海

☑ 全てを選択    選択を解除

**日本**    選択時の組み合わせを コピー

- ☑ **全てを選択** をクリックすると、画面上の全選択肢が選択されます。
- ☐ **選択を解除** をクリックすると、画面上の全選択肢が未選択状態となります。

手順7:  をクリックします。一覧画面に戻ります。

**MEMO**

- データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。
- 変更・削除する場合は、連動項目の設定(一覧)画面の **編集** をクリックして連動項目の設定(詳細)画面を表示し、変更および削除を実行します。
- 連動元項目、連動項目、連動項目2自体は変更できません。一度設定を削除し、新規に作成しなおしてください。



## 2.9 通知の設定

データベースに関する通知設定を行います。

通知条件・通知先ユーザ・通知タイミングと、専用の通知メッセージ画面の編集内容を設定します。

通知タイミングには、データに変更があった場合に即時に通知を行うか、データが条件に一致した際に通知を行うかなどを設定でき、目的に合わせた設定が可能です。

### ■NaviView のデータベースタブ

設定条件に従い、通知先に設定したユーザの NaviView のデータベースタブへ通知が表示されます。



### 📄通知設定を作成する

手順1: 通知設定を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの「通知設定」をクリックします。





手順3:通知の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。

**MEMO** 登録済みの通知設定のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの通知設定を複写して新規に通知設定を作成できます。

手順4:通知の設定(登録)画面の上部に、通知名、通知条件などを入力します。

**i** 選択した通知条件により、以降の設定項目が一部異なります。最初に選択してください。

項目名	説明
通知名 *	通知設定の名称を入力します。

項目名	説明
通知条件	<p>通知の条件を指定します。 以下から選択してください。 “レコードの登録”、“レコードの更新”、“コメントの登録”を選択した場合は、“かつ指定レコード値”を同時に指定できます。</p> <p>“レコードの登録”：新規レコードが登録された場合 “レコードの登録(+かつ指定レコード値)” ：新規レコードが登録された場合 かつ レコードの項目値が指定した条件に一致した場合</p> <p>“レコードの更新”：登録済みのレコードが更新された場合 (更新とは、内容の変更有無に関わらず  がクリックされた場合を指します) “レコードの更新(+かつ指定レコード値)” ：登録済みのレコードが更新された場合 かつ レコードの項目値が指定した条件に一致している場合 レコードの項目値が指定した条件に一致しない状態から一致する状態に更新された場合にのみ通知する場合は、“はじめて条件を満たした場合のみ通知する”を選択します。</p> <p>“レコードの削除”：登録済みのレコードが削除された場合 “指定レコード値”：新規レコード登録および登録済みレコード更新時にレコードの項目値が指定した条件に一致している場合 なお、新規登録時にレコードの項目値が指定した条件に一致した場合および更新時にレコードの項目値が指定した条件に一致しない状態から一致する状態に更新された場合にのみ通知する場合は、“はじめて条件を満たした場合のみ通知する”を選択します。</p> <p>“コメントの登録”：登録済みのレコードにコメントが登録された場合 “コメントの登録(+かつ指定レコード値)” ：登録済みのレコードにコメントが登録された場合 かつ レコードの項目値が指定した条件に一致した場合</p> <p> 汎用申請データベースの場合、レコードの内容表示画面からコメントの登録は行えないため“コメントの登録”は使用できません。</p>

項目名	説明
通知タイミング	<p>通知のタイミングを指定します。 通知条件によって、選択できる内容が異なります。</p> <p>■通知条件： 「レコードの登録」・「レコードの更新」・「レコードの削除」・「コメントの登録」の場合（“かつ指定レコード値”が選択されている場合も含む）</p> <p>“即時” : 通知条件に指定した操作(レコードの登録・更新・削除・コメント登録)が行われたタイミングで通知されます。 通知条件に“かつ指定レコード値”が選択されている場合は、上記のタイミングでレコードの登録値をチェックし、設定した条件を満たしていた場合のみ通知されます。</p> <p>■通知条件： 「指定レコード値」の場合</p> <p>“即時” : レコードが登録、更新された際に通知条件を満たしていた場合、即時に通知されます。</p> <p>“通知条件を満たした日” : レコードが登録、更新された際に通知条件を満たしていた場合、通知条件を満たしたその日から n 日前 / n 日後に通知がされます。 なお、通知条件を満たした日から算出した通知予定日がすでに過ぎている場合は、即時に通知されます。(つまり、「n 日前」を指定した場合は常に即時通知となります。)</p> <p>日付項目形式のフィールド : 日付項目形式のフィールドを指定します。 レコードが登録、更新された際に通知条件を満たしていた場合、指定した日付項目の登録値から n 日前 / n 日後に通知がされます。 なお、日付項目の登録値から算出した通知予定日がすでに過ぎている場合は、即時に通知されます。 また、日付項目形式のフィールドにデータが登録されていない場合は、通知されません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b> “即時”以外、すなわち、通知予定日が未来日の場合は、日次バッチ処理(夜間バッチ処理)にて該当日が来たら通知が行われます。 なお、通知予定日になり日次バッチ処理が実行された時点で、レコードの登録値が通知条件を満たしているかどうか再チェックが行われます。このタイミングで条件を満たしていなかった場合は、通知予定としていたデータも通知は行われません。</p> </div>
メール送信	<p>通知をメールにも送信する場合は、送信するメール(E-Mail、携帯メール)を指定します。「通知タイミング」に“即時”を指定した場合のみ送信が可能です。 なお、レコード登録・更新・削除の操作やコメント登録を行った本人には送信されません。 また、送信先の社員が個人の設定画面にて携帯メールを“受信しない”と設定している場合は、携帯メールは送信されません。</p>
表示編集画面	<p>通知から起動するレコード内容表示のデフォルト画面を指定します。なお、ここで指定した表示編集画面に対しアクセス権限がない場合は、表示編集画面の設定(一覧)画面のうちアクセス権限のある最上位の画面がデフォルトとして使用されます。 スマートフォン版の通知からレコードを参照する場合は、この PC 版用の表示編集画面では表示できません。スマートフォン用の表示編集画面の設定(一覧)画面のうちアクセス権限のある最上位の画面が使用されます。スマートフォンの設定については、「2.14 スマートフォン設定」を参照してください。</p>

項目名	説明
使用区分	使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、この設定内容での通知はされません。

手順5:通知条件に“指定レコード値”や“かつ指定レコード値”を選択した場合、条件の設定を行います。

条件入力領域の **+** **条件を追加** をクリックします。

条件入力欄が表示されますので、条件を指定します。選択する項目により、条件の指定方法が異なります。なお、画面の操作および項目・条件に指定できる内容は、「2.5 絞り込み条件設定」を参照してください。ただし、ブロックの追加は行えません。

詳細については、「2.5 絞り込み条件設定」の「絞り込み条件を作成する」の絞り込み条件設定の手順を参照してください。

手順6:引き続き、通知メッセージの設定欄を入力します。

※「レコード一括削除」の操作時は通知されません。また、通知条件を登録変更した場合はそれ以降に条件を満たしたものののみ通知されます。

**通知メッセージの設定**

件名 \*  管理番号 ▼  
← 選択した項目を挿入

ドロップダウンから編集する項目を選択してください。{ }内には、実際の値が表示されます。

本文 \* 管理番号 ▼  
← 選択した項目を挿入

通知先の設定

項目名	説明
件名 *	<p>通知の件名を入力します。 文字列とレコードの項目値を組み合わせて編集することができます。 レコードの項目値を編集する場合は、ドロップダウンよりフィールド名を選択し ← <b>選択した項目を挿入</b> をクリックします。 件名欄に、項目値を表す“{○○○}”が挿入されます。(○○○:選択したフィールド名) ユーザの通知画面では、“{○○○}”の部分が実際のフィールドの登録値で表示されます。 なお、通知条件に“コメントの登録”を選択している場合は、コメントを登録した社員名も編集することができます。コメント登録社員名を編集する場合はドロップダウンから“Comment@Employee” を選択してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> 文字列(複数行)、リッチテキスト、フラグ、チェックボックス、添付ファイル、イメージの項目値、レイアウトなど入力項目以外の値は編集できません。</p> </div>
本文 *	<p>通知の本文を入力します。 文字列とレコードの項目値を組み合わせて編集することができます。 レコードの項目値を編集する場合は、ドロップダウンよりフィールド名を選択し ← <b>選択した項目を挿入</b> をクリックします。 本文欄に項目名と項目値を表す “[○○○]” “{○○○}” が同時に挿入されます。(○○○:選択したフィールド名) ユーザの通知画面では、“[○○○]”はそのまま文字列として表示され、“{○○○}”の部分が実際のフィールドの登録値で表示されます。 なお、通知条件に“コメントの登録”を選択している場合は、コメントを登録した社員名とコメント本文の内容も編集することができます。それぞれドロップダウンから以下を選択してください。 コメント登録社員名:Comment@Employee コメント本文 :Comment@Content</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>MEMO</b> リッチテキスト、フラグ、添付ファイル、イメージの項目値、レイアウトなど入力項目以外の値は編集できません。</p> </div>

MEMO

直接入力での項目値の編集“{○○○}”を入力することも可能です。  
なお、“{”、“}”は通常の文字列として使用できません。

## ■通知メッセージの編集例(通知設定画面と通知内容表示画面)

<通知設定画面>

<通知内容表示画面>

手順7:引き続き、通知先を設定します。レコード登録者に通知する場合は、“レコード登録者に通知”を選択します。レコード登録者以外に通知する場合は、[通知先を設定](#)をクリックします。

MEMO

**汎** 汎用申請データベースの場合、“レコード登録者”は申請を実行した社員を指します。代理申請時の“申請者”は含まれません。

手順8:通知先設定画面が表示されます。以下を入力します。

**PC管理台帳 リース満了3か月前> 通知先設定**

\* は必須項目です。


単位    
通知する社員を選択してください。

社員選択 \*  マイメンバー  マイグループ  検索して指定 (計0名)

単位	設定内容
<input type="radio"/> 社員	日比野 知恵
<input type="radio"/> 形式:部門選択	管理部門 審議者

選択した行を削除



項目名	説明
単位	<p>通知先の単位を指定します。 以下の通知先単位を選択後、選択した単位に合わせた対象を選択します。</p> <p><b>■設定可能な通知先単位</b></p> <p>“社員” : 選択した社員が対象となります。特定の社員を指定する場 合に選択します。</p> <p>“特定部門” : 選択した部門に対し、以下のいずれかの社員が対象とな ります。 ・部門に所属する社員 ・部門の審議者</p> <p>“特定部門配下” : 選択した部門およびその配下部門に対し、以下のいずれか の社員が対象となります。 ・部門に所属する社員 ・部門の審議者</p> <p>“グループ” : 選択したグループに所属する社員が対象となります。</p> <p>“形式:社員選択” : 以下のいずれかの社員が対象となります。 本人またはその上司を指定できます。 ・“社員選択”形式のフィールド値に登録された社員 ・レコードの登録者 ・レコードの最終更新者 “社員選択”形式のフィールドを選択した場合は、レコード登 録時に該当項目に指定された社員から、通知先社員が決 まります。</p> <p>“形式:部門選択” : “部門選択”形式のフィールド値に登録された部門またはそ の配下部門の以下いずれかの社員が対象となります。 ・部門に所属する社員 ・部門の審議者</p> <p>“形式:複数社員選択” : “複数社員選択”形式のフィールド値に登録された社員 すべてが対象となります。なお、レコードの更新・削除時に は以下のどちらを対象とするか指定できます。 ・“複数社員選択”形式のフィールドに登録されている社員 全員 ・更新時に“複数社員選択”形式のフィールドに追加された 社員のみ</p> <p>“形式:スタンプ”  : “スタンプ項目”形式のフィールドを利用していた場合に、そ のスタンプを押下した社員またはその上司が対象となりま す。</p>
(選択項目) *	<p>選択した単位により、対象を指定します。</p> <p>“社員”の場合 : 社員を選択します。</p> <p>“特定部門”の場合 : 部門を選択し、“全員”または“審議者”を指定しま す。</p> <p>“特定部門配下”の場合 : 部門を選択し、“全員”または“審議者”を指定しま す。</p> <p>“グループ”の場合 : 共通グループまたは会社別グループから選択しま す。</p> <p>“形式:社員選択”の場合 : “社員選択”形式のフィールド、登録者、最終更新</p>

項目名	説明
	<p>者から選択します。登録値の本人または上司を指定します。“社員選択”形式のフィールドを選択した場合は、レコード登録時に該当項目に指定された社員から、通知先社員が決まります。</p> <p>“形式:部門選択”の場合：“部門選択”形式のフィールドから一つ選択し、“全員”または“審議者”を指定します。指定部門の配下すべてを対象とする場合は“配下部門を含める”を選択します。 レコード登録時に該当項目に指定された部門から、通知先社員が決まります。</p> <p>“形式:複数社員選択”の場合：“複数社員選択”形式のフィールドから一つ選択します。レコード更新・削除時の通知先として、“選ばれている社員全員”または“追加された社員のみ”を指定します。 レコード登録時は、設定に関係なく、選択されている全社員に通知されます。また、レコード削除時は社員の追加はできないため、“追加された社員のみ”を選択した場合は誰にも通知されません。</p> <p>“形式:スタンプ”の場合 <b>WC</b> ：“スタンプ項目”形式のフィールドから一つ選択します。スタンプを押下した社員本人またはその上司を指定します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 特定部門、特定部門配下、形式:部門選択 での“審議者”とは、各部門(申請部門は除く)に設定されている審議者全員を指します。 (例)部門に部長と副部長が両方審議者として設定されていた場合、その両者が通知対象です</li> <li>• 形式:社員選択 での“上司”は、各部門に設定されている第一審議者を指します。部門の審議者は、システム管理者が組織図のメンテナンス画面にて設定します。設定については、システム管理者へ確認してください。</li> <li>• 「形式:社員選択」や「形式:部門選択」など、フィールドの登録値から通知先が決まる場合、レコードの該当項目にデータが登録されていない場合は、通知されません。</li> </ul> </div>

■”形式:社員選択”を指定した場合

フィールド、通知先(“本人”または“上司”)、上司の場合の通知先を指定します。

単位 形式:社員選択

形式が社員選択の時、選択された社員に通知する場合、対象フィールドを選択してください。

社員選択項目 \* 登録者

本人  上司

上司が指定できます。上司とは部門の審議者を指します。

上司の場合 \*  指定社員所属部門の [ ] の上司まで通知

組織レベル [ ] までの上司に通知

項目名	説明
(選択項目)	“社員選択”形式のフィールド、登録者、最終更新者から選択します。

項目名	説明
”本人” または ”上司”	登録値の社員に通知するか、その上司に通知するかを指定します。 なお、”上司”とは各部門に設定されている第一審議者を指します。
上司の場合	<p>“上司”を指定した場合、以下から選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・”指定社員所属部門の〇〇の上司まで通知”の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>”直属” : 選択項目に指定した値に該当する社員の主所属部門の第一審議者</li> <li>n 階層上(1~10) : 選択項目に指定した値に該当する社員の主所属部門から、指定した階層分だけ上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul> </li> <li>・組織レベル n までの上司に通知 (1~10) : 選択項目に指定した値に該当する社員の主所属部門から、指定した組織レベルまで上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul>

### ■”形式:スタンプ”を指定した場合

フィールド、通知先(”本人”または”上司”)、上司の場合の通知先を指定します。

単位 形式:スタンプ ▼

形式がスタンプの時、選択された社員に通知する場合、対象フィールドを選択してください。

スタンプ項目 \* PC健康診断結果 ▼

本人  上司

上司が指定できます。上司とは部門の審議者を指します。

上司の場合 \*  指定社員所属部門の            ▼ の上司まで通知

組織レベル            ▼ までの上司に通知

項目名	説明
(選択項目)	“スタンプ項目”形式のフィールドから選択します。
”本人” または ”上司”	スタンプを押した社員に通知するか、その上司に通知するかを指定します。 なお、”上司”とは各部門に設定されている第一審議者を指します。
上司の場合	<p>“上司”を指定した場合、以下から選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・”指定社員所属部門の〇〇の上司まで通知”の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>”直属” : スタンプを押した社員の主所属部門の第一審議者</li> <li>n 階層上(1~10) : スタンプを押した社員の主所属部門から、指定した階層分だけ上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul> </li> <li>・組織レベル n までの上司に通知 (1~10) : スタンプを押した社員の主所属部門から、指定した組織レベルまで上位部門をたどり、そのすべての部門の第一審議者</li> </ul>

手順9: + 追加 をクリックします。通知先が追加されます。

さらに、条件を追加する場合は、手順11~12を繰り返します。

**MEMO**

- 変更する場合は、一覧から選択し ✎ 変更 をクリックします。
- 削除する場合は、一覧から選択し ✖ 選択した行を削除 をクリックします。

手順10: 登録が完了したら、○ 確定 をクリックします。通知設定画面に戻ります。

手順11: 設定が完了したら、 をクリックします。一覧画面に戻ります。

<b>MEMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 該当のデータベースの参照権限がない社員は、通知先に設定されていても通知されません。ただし、その場合でも、メールへの送信は行うことができます。</li> <li>● データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。</li> <li>● 変更・削除する場合は、通知の設定(一覧)画面の <b>編集</b> をクリックして通知の設定(登録)画面を表示し、変更および削除を実行します。</li> </ul>
-------------	---

<b>MEMO</b>	<p>レコード登録・更新・削除の操作やコメント登録を行った社員が「通知先設定」と同一社員の場合、操作した本人に通知されるかどうかは、以下のとおり通知条件の設定により異なります。なお、メールは本人には送信されません。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>通知条件</th> <th>通知</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レコードの登録</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>レコードの登録(かつ指定レコード値)</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>レコードの更新</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>レコードの更新(かつ指定レコード値)</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>レコードの削除</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>指定レコード値</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>コメントの登録</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>コメントの登録(かつ指定レコード値)</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	通知条件	通知	レコードの登録	×	レコードの登録(かつ指定レコード値)	○	レコードの更新	×	レコードの更新(かつ指定レコード値)	○	レコードの削除	×	指定レコード値	○	コメントの登録	×	コメントの登録(かつ指定レコード値)	×
通知条件	通知																		
レコードの登録	×																		
レコードの登録(かつ指定レコード値)	○																		
レコードの更新	×																		
レコードの更新(かつ指定レコード値)	○																		
レコードの削除	×																		
指定レコード値	○																		
コメントの登録	×																		
コメントの登録(かつ指定レコード値)	×																		

<b>MEMO</b>	<p>新しく通知設定の登録を行った場合や登録済みの通知設定を変更した場合は、設定の登録または変更を行った後に条件を満たしたレコードのみが通知対象となります。</p>
-------------	--

#### 補足: 通知条件に会計年度の条件値を指定した場合について

通知条件の指定レコード値に「当年度」「前年度」「次年度」などの会計年度の条件を指定していた場合、通知は以下のように行われます。

##### ■会計年度の考え方と通知有無の判定

会計年度は、当システムの会社の登録で設定された「年度開始月」に準じます。

画面からレコードを登録・更新する場合は、登録・更新を行うユーザのログインしている所属会社の「年度開始月」に従って通知条件が判定されます。

バッチによる取り込みで通知を行う場合は、バッチファイルに指定したユーザの所属会社の「年度開始月」に従って判定されますが、指定したユーザが複数会社に所属を持っている場合は、システム設定の会社一覧画面で設定された表示順の内、最も上位の会社に従います。

#### 補足: 通知対象となる操作について

通知設定を行っていた場合に、データが通知対象となる処理は以下の通りとなります。

##### ■通知対象となる処理

- レコード登録、更新、削除など(データ1件単位での操作)
- レコード一覧からの削除
- 汎用申請の申請、審議などの処理(データ1件単位での操作)
- 汎用申請データ CSV 取込(画面、バッチ処理)

### ■通知対象とならない処理

- データベース設定 - データベースの削除
- データベース設定 - レコードの全削除
- データベース設定 - 参照作成:定義とレコード
- データベース作成 - CSV から作成
- データベース作成 - DB 定義を取込(データの取り込みを行う場合)
- データ削除(汎用申請データ)

### ■通知対象とするかどうか選択可能な処理

- データベース CSV 取込処理(画面、バッチ処理)

### 補足:汎用申請データの通知について

**汎** 汎用申請データベースの場合、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合は、通知機能を利用することができます。汎用申請データベースはデータベースのユーザ利用機能で直接レコードの登録・編集・削除を行うことはできず、汎用申請の申請データが通知対象のデータ(レコード)となります。以下に、汎用申請での操作と通知について記載します。

### ■汎用申請での操作と通知の関係

汎用申請の操作	通知対象	該当する通知条件
新規一時保存	×	レコードの登録
新規申請(参照申請も含む)	○	
一時保存状態からの一時保存	×	レコードの更新
一時保存状態からの新規申請	○	
追記機能を利用し申請データへ追記	○	
再申請可能状態からの一時保存 (※1)	×	
再申請可能状態からの一時保存を申請 (※1)	○	
再申請可能状態からの再申請 (※1)	○	
その他決裁状況が変更となる操作 (※2)	○	
一時保存状態からの削除	×	レコードの削除
再申請可能状態からの削除 (※1)	○	

※1:再申請可能状態とは、申請済みデータを取下げたり、差戻しされたりした場合など、再編集が可能な状態を指します。

※2:申請者による取下げや審議者による差戻しなど、決裁状況(“取下げ”、“差戻し”、“決裁”など)が変更となる処理を行った場合を指します。

※:上記の通知条件(レコードの登録・更新・削除)以外でも、申請データの値が指定した通知条件に一致した場合は、設定内容に従って通知されます。

※:一時保存をしたデータも、データベースのレコード一覧や内容表示画面から参照可能となりますが、通知対象とはなりません。

※:申請(新規申請、再申請)時は、通知条件で“はじめて条件を満たした場合のみ通知する”が選択されていても、レコードの項目値が指定した条件に一致した場合は必ず通知されます。

追記機能を利用し申請データへ追記時は、通知条件で“はじめて条件を満たした場合のみ通知する”が選択されている場合はその設定が有効になります。

## 2.10 リンクの設定

データベース間のリンクの設定を行います。

この設定を行うと、データベースのレコード一覧およびレコード内容表示画面にてリンクが表示され、リンクからその項目値に該当する関連データベースのレコードを参照できるようになります。

リンク元となる項目に対し、リンク先のデータベースとそのリンク先項目を一つ指定します。

作成したリンクは、リンク元項目の横に表示されます。




リンク名をクリックすると、リンク元項目の値を絞り込み条件としてリンク先 DB のレコード一覧を参照できます。



### (1) リンク元・リンク先項目に設定可能な入力形式

リンク元項目に指定するフィールドの入力形式によって、リンク先として設定が可能な項目の形式が異なります。以下に記載する形式以外は、リンク項目として設定できません。また、「リンク先項目」には、明細行の入力項目は指定できません。

リンク元項目	リンク先項目	備考
文字列(1行)	文字列(1行) ラジオボタン ドロップダウンリスト DB参照項目 DB参照コード入力 WebDB参照項目 WebDB参照コード入力	DB参照項目、WebDB参照項目は、コードでのリンクのみとなります。
数値	No(システム標準項目) 数値	
ラジオボタン	文字列(1行) ラジオボタン	
ドロップダウンリスト	文字列(1行) ドロップダウンリスト	

リンク元項目	リンク先項目	備考
WebDB 間連携項目	No(システム標準項目) 文字列(1行) 自動採番 WebDB 間連携項目	コードでのリンクのみとなります。
DB 参照項目/ DB 参照コード入力	文字列(1行) DB 参照項目 DB 参照コード入力	DB 参照項目は、コードでのリンクのみとなります。
会社選択	会社選択	
部門選択	部門選択	
社員選択	社員選択	
お客様選択項目	お客様選択項目 顧客リレーション(システム標準項目) 	企業のみ一致/企業と部署の一致/企業と部署と担当者の一致 のいずれかをリンクの条件として選択できます。 ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。
商品選択項目	商品選択項目	ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。
WebDB 参照項目/ WebDB 参照コード入力	No(システム標準項目) 文字列(1行) WebDB 参照項目 WebDB 参照コード入力	WebDB 参照項目は、コードでのリンクのみとなります。
No(システム標準項目)	No(システム標準項目) 数値	
顧客リレーション(システム標準項目) 	お客様選択項目 顧客リレーション(システム標準項目) 	企業のみ一致/企業と部署の一致/企業と部署と担当者の一致 のいずれかをリンクの条件として選択できます。 ライセンス「CRM」が登録されている場合のみ使用可能です。

## リンクを作成する

手順1: リンクを作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **リンク設定** をクリックします。



手順3:リンクの設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



**MEMO**

登録済みのリンク設定のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みのリンク設定を複写して新規にリンク設定を作成できます。

手順4:リンクの設定(登録)画面に、以下を入力します。



### 人事データベース リンクの設定

リンク名 \*

リンク元項目 \* 名前 ▼  
リンクを設定する項目を選択してください。

リンク先  検索して指定

Webデータベース \* <選択してください>  
リンク先Webデータベースを選択してください。

リンク先項目 \* ▼  
リンク先Webデータベースの項目を設定してください。


リンクの表示方法  一覧表示画面に表示する  
 内容表示画面に表示する  
どちらかまたは双方をチェックしてください。

一覧表示画面 ▼  
リンク先のWebデータベースを開く時のデフォルト一覧表示画面を設定してください。

使用区分  使用する  使用しない

項目名	説明
リンク名 *	リンクの名称を入力します。 データベースのレコード一覧・内容表示画面に表示されるリンクの名称となります。
リンク元項目 *	リンク元となる項目を指定します。 リンク元項目の値(データ)が、リンク先データ参照時の絞り込み条件となります。 指定可能なフィールドの形式については、「(1)リンク元・リンク先項目に設定可能な入力形式」を参照してください。
リンク先 Web データベース *	リンク元項目とリンクさせたい項目が登録されているデータベースを指定します。 <input checked="" type="radio"/> <b>検索して指定</b> をクリックし、リンク先データベースを選択します。 あらかじめリンク先となるデータベースを登録しておく必要があります。
	<b>MEMO</b> CRM データベースの場合、リンク先に CRM データベースを指定する際は管理単位の異なるデータベースは選択できません。
リンク先項目 *	リンク先データベースから、リンクさせたい項目を指定します。 リンク元項目に指定したフィールドの形式によって、選択できる項目の形式が異なります。 指定可能なフィールドの形式については、「(1)リンク元・リンク先項目に設定可能な入力形式」を参照してください。
リンクレベル *	リンク先項目に“お客様選択項目”を指定した場合のみ使用可能です。 企業・部署・担当者のどのレベルまでをリンクの条件とするかを指定します。 “企業で一致” : 企業のみ一致することが条件となります。 “部署まで一致” : 企業と部署が一致することが条件となります。 “担当者まで一致” : 企業と部署と担当者が一致することが条件となります。
リンクの表示方法	リンクを表示する画面を指定します。 データベースのレコード一覧画面およびレコード内容表示画面を指定できます。 どちらか片方は必ず選択してください。

項目名	説明
一覧表示画面	<p>リンククリック時に起動するリンク先データベースのレコード一覧のデフォルトの一覧表示画面を指定します。                      指定したリンク先データベースに登録されている一覧表示画面の中から選択します。</p> <p><b>MEMO</b> 指定した一覧表示画面に対し「参照可」の権限を持つユーザのみ、リンク先画面のデフォルトの一覧として使用されます。                      参照権限のないユーザがリンクをクリックした場合は、そのユーザが参照できる一覧表示画面のデフォルトが使用されます。                      選択するリンク先データベースの一覧表示画面の権限設定をあらかじめご確認ください。                      なお、未選択とした場合は、各ユーザが参照できる一覧表示画面のデフォルトが使用されます。</p>
使用区分	<p>使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、アクセス権限設定に関係なく、データベースのレコード一覧・レコード内容表示画面にリンクが表示されなくなります。</p>

手順5:  をクリックします。一覧画面に戻ります。


<p><b>MEMO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>データベースの設定作業が完了したら、必ずロックを解除してください。ロックを解除しないと他の人が変更・削除できません。</li> <li>変更・削除する場合は、リンクの設定(一覧)画面の <b>編集</b> をクリックしてリンクの設定(登録)画面を表示し、変更および削除を実行します。</li> </ul>
--------------------	---

## 2.11 操作制限の設定

レコード毎の編集／削除／印刷／Excel 出力ボタンの操作制限を設定します。

レコード登録者のみ操作可能にする設定および項目の入力内容による操作制限の設定を行うことができます。

また、操作不可の場合にユーザに対して表示するメッセージをボタンごとに設定することができます。

操作制限を設定した場合、ユーザのレコード一覧画面にて操作不可のレコードに  や削除用のチェックボックスが表示されなくなります。また、レコード内容表示画面にて各ボタンがクリックできない状態になります。

### 操作制限設定を作成する

手順1: 操作制限設定を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **操作制限設定** をクリックします。



データベースの登録

< > **PC管理台帳 データベースの設定**

← 戻る  編集 その他の操作 ⇨ 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

↑大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する  
使用有無

関連情報URL 使用する  
使用有無

明細行有無 有り

スマートフォン使用 使用する  
有無

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 ↑大石 学

最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	連携時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

← 戻る  編集 その他の操作 ⇨ 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

手順3: 操作制限の設定画面の  **編集** をクリックします。



**MEMO**


デフォルトでは全てのボタンに対して操作制限がかかっていない状態になります。

手順4: 操作制限編集画面に、以下の項目を入力します。

編集ボタン、削除ボタン、印刷ボタン、Excel 出力ボタンに対する操作制限の設定内容を、それぞれ各ボタンの欄に入力します。

**汎** なお、汎用申請データベースの場合は、印刷ボタン、Excel 出力ボタンに対してのみ設定可能です。

**MEMO**

- WebDB 間連携項目によって他のデータベースの表示編集画面に配置された画面および「CRM」機能で顧客ポータル画面に表示設定されている画面においても、下記の項目が制限対象になります。  
表示編集画面の場合: 編集ボタン  
一覧表示画面の場合: 
- 一覧表示画面の Excel 出力ボタンは制限対象外になります。
- スマートフォン版の場合は、内容表示画面からの[編集]、[削除]の操作が対象となります。

**PC管理台帳 操作制限編集**

\* は必須項目です。

**[編集]ボタン**

登録者  レコード登録者のみ操作可能にする

入力項目  入力項目によって制限する

表示メッセージ

操作不可の場合に利用者に表示するメッセージを設定します。

**[削除]ボタン**

登録者  レコード登録者のみ操作可能にする

入力項目  入力項目によって制限する

表示メッセージ

操作不可の場合に利用者に表示するメッセージを設定します。

**[印刷]ボタン**

登録者  レコード登録者のみ操作可能にする

入力項目  入力項目によって制限する

表示メッセージ

操作不可の場合に利用者に表示するメッセージを設定します。

**[Excel出力]ボタン**

登録者  レコード登録者のみ操作可能にする

入力項目  入力項目によって制限する

表示メッセージ


操作不可の場合に利用者に表示するメッセージを設定します。

項目名	説明
登録者	レコード登録者のみ各ボタンを操作可能にする場合は、“レコード登録者のみ操作可能にする”をチェックします。
入力項目	<p>項目の入力内容によって各ボタンの操作を制限する場合は、“入力項目によって制限する”をチェックします。チェックすると、操作を制御する項目を選択する欄が表示されます。</p> <p>選択可能な形式のフィールドは、フラグ、ラジオボタン、ドロップダウンリスト、スタンプ項目、部門選択、社員選択、複数社員選択になります。明細行の項目は選択できません。</p> <p>操作制御元の項目を選択後、選択した項目に対する条件および項目値がその条件に一致した場合の操作可否を指定します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>入力項目 <input checked="" type="checkbox"/> 入力項目によって制限する</p> <p>項目 * <input type="text" value="管理部門"/></p> <p><input type="checkbox"/> ログイン部門</p> <p>または</p> <p>条件 * <input checked="" type="checkbox"/> 検索して指定</p> <p><input type="text" value="&lt;選択してください&gt;"/></p> <p><input type="checkbox"/> 配下部門を含む</p> <p><input checked="" type="radio"/> 操作可能にする <input type="radio"/> 操作不可にする</p> </div>

項目名	説明
	入力形式ごとの設定可能な条件は、「 <b>■</b> 入力形式による設定可能な条件値」を参照してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>MEMO</b> 操作制御元として指定できる項目は、ボタンごとに1項目のみです。                 </div>
表示メッセージ	各ボタンを操作不可の場合にユーザに対して表示するメッセージを設定します。ここで設定したメッセージは、ユーザがレコード内容表示画面を開いた時に画面上部に表示されます。

■入力形式による設定可能な条件値

入力形式	条件値	備考
フラグ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェック状態</li> <li>・未チェック状態</li> </ul>	
ラジオボタン ドロップダウンリスト スタンプ項目	フィールド登録時に指定した選択項目・ボタン項目	複数選択可能です。
部門選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン部門</li> <li>・(部門選択)</li> </ul> ※(部門選択)の場合、“配下部門を含む”を選択可能	
社員選択 複数社員選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン社員</li> <li>・(社員選択)</li> </ul>	(社員選択)の場合、複数社員を選択可能です。最大 300 人まで選択できます。

手順5:  **変更** をクリックします。操作制限の設定画面に戻ります。

### PC管理台帳 操作制限の設定

[← 戻る](#) [編集](#)

操作制限設定を更新しました。

[編集]ボタン

**登録者** レコード登録者のみ操作可能にする

**入力項目** 入力項目によって制限する

<b>項目</b>	購入区分
<b>条件</b>	リース
	操作不可にする

**表示メッセージ** リースの場合、編集できません。

[削除]ボタン

**登録者** レコード登録者のみ操作可能にする

**入力項目** 制限しない

**表示メッセージ** 削除権限がありません。

[印刷]ボタン

**登録者** 制限しない

**入力項目** 入力項目によって制限する

<b>項目</b>	管理部門
	ログイン部門
<b>条件</b>	または
	システム室 (配下部門を含む)
	操作可能にする

**表示メッセージ** 印刷権限がありません。

[Excel出力]ボタン

**登録者** 制限しない

**入力項目** 制限しない

**表示メッセージ**

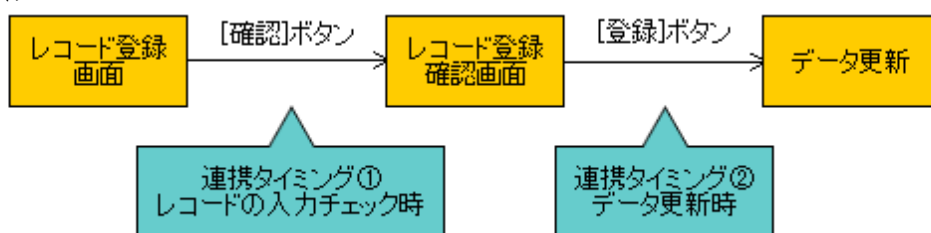
## 2.12 外部連携の設定

ユーザがデータベースで操作時に外部プログラムを呼び出す設定を行います。  
外部プログラムは別途アドオン開発する必要があります。

レコードの入力チェック時に呼び出す設定を行うことで、データベースの標準機能では実現できない入力データのチェックや項目間での複合チェックなどを行うことができます。  
また、レコードの更新時(登録/変更/削除時、スタンプ項目押下/取消時)に呼び出す設定を行うことで、画面で入力された情報を利用して、基幹システムや他のデータベースのデータを更新することができます。

外部プログラムのアドオン開発の詳細については、オプション製品「SDK API 使用権許諾」内の開発者マニュアルを参照してください。

### ■連携イメージ



連携タイミング	連携時の処理(例)
①入力データのチェック時	標準では行えない項目間の関連チェック 外部データベースを利用した業務チェック など
②データ更新時 (レコードの登録/変更/削除時、 スタンプ項目選択(押下)/取消時)	外部データベースの同時更新 など

### 外部連携設定を作成する

手順1: 外部連携設定を作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの **外部連携設定** をクリックします。



データベースの登録

< > ■ PC管理台帳 データベースの設定

← 戻る 編集 その他の操作▼ → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

▲大石 学さんがロック中です。

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する  
使用有無

関連情報URL 使用する  
使用有無

明細行有無 有り

スマートフォン使用 使用する  
有無

使用区分 使用中

フォルダ名 システム管理

最終更新者 ▲大石 学

最終更新日時 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	削除時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

← 戻る 編集 その他の操作▼ → 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

手順3:外部連携の設定画面の **編集** をクリックします。

データベースの登録

< > ■ PC管理台帳 外部連携の設定

← 戻る **編集**

連携先URL

HTTPヘッダ

接続タイムアウト

読込タイムアウト

連携タイミング

使用区分 使用しない

← 戻る **編集**

手順4:外部連携編集画面に以下の項目を入力します。

**PC管理台帳 外部連携編集**

**連携先URL \***   
アプリケーションサーバから接続する連携先のURLを指定します。

**HTTPヘッダ**   
接続時に付加するヘッダ情報を指定します。複数指定する場合は改行で区切ってください。

**接続タイムアウト**  秒  
接続が確立するまでのタイムアウト時間を指定します。無制限の場合は「0」を指定してください。


**読込タイムアウト**  秒  
接続後、データを取得するまでのタイムアウト時間を指定します。無制限の場合は「0」を指定してください。

**連携タイミング**
 レコードの入力チェック時に実行する  
 レコードの登録、変更、削除時に実行する  
 スタンプ押下、取消時に実行する

**使用区分**
 使用する
  使用しない


項目名	説明
連携先 URL *	データベースで操作を行った時に呼び出す外部プログラムの URL を指定します。 URL は、“http://”、“https://”で始まる URL のみ指定可能です。
HTTP ヘッダ	外部プログラムへ接続時に付加するヘッダ情報を指定します。 “プロパティ名: 値”の形式で指定してください。半角英数字記号で入力してください。 複数指定する場合は改行して指定してください。
接続タイムアウト	外部プログラムへの接続が確立するまでのタイムアウト時間を指定します。無制限の場合は「0」を指定してください。省略した場合、接続タイムアウト時間は 5 秒になります。
読込タイムアウト	外部プログラムへ接続後、データを取得するまでのタイムアウト時間を指定します。無制限の場合は「0」を指定してください。省略した場合、読込タイムアウト時間は 30 秒になります。
連携タイミング	ユーザがデータベースでどの操作を行った時に外部プログラムを呼び出すかを選択します。 連携タイミングごとの対象となる操作については、下記の「 <b>連携タイミングごとの対象操作</b> 」を参照してください。
使用区分	使用有無を選択します。“使用しない”を選択すると、この外部連携は行われません。

## ■連携タイミングごとの対象操作

連携タイミング	データベースの種類	対象操作
“レコードの入力チェック時に実行する”	Web データベース CRM データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>レコード登録画面 PC 版:「確認」ボタン/「確認せずに登録する」ボタンクリック時 スマートフォン版:[OK]タップ時</li> <li>データベース CSV 取込(画面、バッチ処理)</li> <li>Web サービス(REST API)によるレコードの登録/更新/削除</li> </ul>
	汎用申請データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請入力、編集画面/追記入力画面 PC 版:「確認」ボタンクリック時 ※「一時保存」ボタンクリック時は対象外 スマートフォン版:申請入力、編集画面の  タップ時 ※ [一時保存]タップ時は対象外</li> <li>汎用申請データ CSV 取込(画面、バッチ処理)</li> </ul>
“レコードの登録、変更、削除時に実行する” (登録/変更時) ※1	Web データベース CRM データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>レコード登録画面 PC 版:「確認せずに登録する」ボタンクリック時 スマートフォン版:[OK]タップ時</li> <li>レコード登録確認画面 PC 版:「登録」ボタンクリック時</li> <li>データベース CSV 取込(画面、バッチ処理)</li> <li>Web サービス(REST API)によるレコードの登録/更新</li> <li>汎用申請の申請データコピー機能による Web データベースのレコード登録</li> </ul>
	汎用申請データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請入力、編集画面 PC 版:「一時保存」ボタンクリック時 スマートフォン版:[一時保存]タップ時</li> <li>申請確認画面 PC 版:「申請」ボタンクリック時 スマートフォン版:[OK]タップ時</li> <li>追記確認画面 PC 版:「確定」ボタンクリック時</li> <li>汎用申請データ CSV 取込(画面、バッチ処理)</li> </ul>
“レコードの登録、変更、削除時に実行する” (削除時)	Web データベース CRM データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>レコード削除確認画面 PC 版:「確定」ボタンクリック時</li> <li>レコード内容表示画面 スマートフォン版:[削除]タップ時</li> <li>レコード一覧画面 PC 版:「選択行を削除」ボタンクリックで表示される削除確認ダイアログで「OK」クリック時</li> <li>Web サービス(REST API)によるレコードの削除</li> </ul>
	汎用申請データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請削除確認画面 PC 版:「削除」ボタンクリック時</li> <li>申請編集画面 スマートフォン版:[削除]タップ時</li> </ul>

連携タイミング	データベースの種類	対象操作
“スタンプ押下、取消時に実行する”	Web データベース CRM データベース	<ul style="list-style-type: none"> <li>レコード内容表示画面</li> <li>PC 版:スタンプ項目のボタン選択(クリック)時、「取消」クリック時</li> <li>スマートフォン版:スタンプ項目のボタン選択(タップ)時、[×]アイコンタップ時</li> </ul>

※:データベース CSV 取込、Web サービス(REST API)によるレコードの登録/更新/削除、汎用申請データ CSV 取込については、実行パラメタで外部連携処理の呼び出し有無を制御可能です。  
 ※1:レコード登録時に外部連携処理でエラーになった場合は、レコード No に空番が発生します。

手順5:  **変更** をクリックします。外部連携の設定画面に戻ります。

**PC管理台帳 外部連携の設定**

← 戻る    編集

---

外部連携設定を更新しました。

**連携先URL** http://pesvr/pe4j/api/rest/execute.json

**HTTPヘッダ**

**接続タイムアウト** 5秒

**読込タイムアウト** 30秒

**連携タイミング** レコードの入力チェック時に実行する

**使用区分** 使用する

## 2.13 明細行の設定

明細行に使用する項目や一覧表示用画面、入力用・表示用の画面などを作成します。


本機能は、データベースの設定画面にて明細行有無を“有り”と指定している場合のみ、使用可能となります。

明細行を使用する場合は、必ず設定してください。

明細行設定では、権限の設定は行いません。作成した各明細画面は、その親となる一覧表示画面、表示編集画面などで設定された権限に従います。

### (1) 明細行作成の概要

明細行の設定では、以下の作業を行います。

1. フィールド設定 \*  
明細のフィールド(入力項目)を作成します。
2. 明細画面設定  
明細行の一覧画面、入力および表示用の画面を作成します。  
明細画面は複数作成することができます。  
一覧画面1つと入力・表示用画面1つで一つの明細画面設定となります。  
デフォルトで、全項目が表示される一覧が登録されます。
3. 連動項目の設定  
作成したフィールド間の、連動設定を行います。  
連動項目は複数作成することができます。
4. リンクの設定   
明細のフィールドに対してデータベース間でのリンクを作成します。
5. 明細画面の配置 \*  
作成した明細画面を、親となる表示編集画面のレイアウト内に配置します。  
親の表示編集画面1つに対し、1明細を設定することができます。  
なお、明細行のみの表示編集画面は作成できません。

## 2.13.1 明細フィールド設定

明細行のフィールド(項目)を作成します。

設定方法は基本的に「2.2 フィールド設定」と同様です。ただし、明細行フィールドでは「自動採番」「リッチテキスト」「スタンプ項目」「WebDB 間連携項目」の形式は設定できません。また、フィールド登録時、「ソート対象」「キー項目」「再利用」「キーワード検索」の項目については使用できません。レコードを参照作成する際、明細行は、画面に項目が配置されていれば複写されます。

なお、作成できる明細フィールド数は 299 までとなります。

### 明細フィールドを作成する

手順1: 明細フィールドを作成したいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: データベースの設定画面の **⇒ 明細行設定** をクリックします。




The screenshot shows the 'Database Settings' page for 'PC Management Account'. The 'Detailed Row Settings' button is highlighted with a red box. The page displays the following information:

- データベース名: PC管理台帳
- アクセス権限情報:
 

会社	設定範囲	権限
フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
全会社		参照可
- 備考: パソコンおよび備品・周辺機器の管理
- 説明:
  - コメント欄: 使用する
  - 関連情報URL: 使用する
  - 明細行有無: 有り
  - スマートフォン使用有無: 使用する
  - 使用区分: 使用中
  - フォルダ名: システム管理
- 最終更新者: 大石 学
- 最終更新日時: 2018/05/28 (月) 14:42

WebDB関連連携情報

フィールド名	連携元データベース名	連携元フィールド名	削除時動作
管理番号	PC利用者管理	PC	エラーとする
管理番号	ソフトウェア使用状況管理	PC	エラーとする

 データベース設定画面にて「明細行有無」を「無し」に設定されている場合は、**⇒ 明細行設定** は表示されません。明細行を使用する場合は、「明細行有無」を「有り」にする必要があります。

手順3: 左ペインの **※ フィールド設定** をクリックします。

手順4:フィールドの設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックし登録画面を起動します。

## MEMO

登録済みのフィールドのラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みのフィールドを複写して新規にフィールドを作成できます。ただし、参照作成時の新規登録画面では、入力形式は変更できません。

手順5:以降の操作は「2.2 フィールド設定」の「フィールドを作成する」の項と同様です。

ただし、明細行フィールドでは「自動採番」「リッチテキスト」「スタンプ項目」「WebDB 間連携項目」の形式は設定できません。また、フィールド登録時、「ソート対象」「キー項目」「再利用」「キーワード検索」の項目については使用できません。レコードを参照作成する際、明細行は、画面に項目が配置されていれば複写されます。

## 2.13.2 明細画面設定

明細行の一覧画面、入力および表示用の画面を作成します。一覧画面1つと入力・表示用画面1つで一つの明細画面設定となります。

明細画面は複数作成することができます。

デフォルトで、全項目が表示される明細画面「(全項目)」が登録されます。なお、デフォルトで登録される明細画面「(全項目)」は削除できません。また、項目の削除およびレイアウト編集は行えません。

基本的な設定方法は「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」、「2.4.2 レイアウトの編集」と同様です。ただし、明細画面ではブロックの表示制御は設定できません。

### 明細画面を作成する

手順1: 明細行の設定画面を表示します。

起動方法は、「2.13.1 明細フィールド設定」を参照してください。

手順2: 左ペインの **※ 明細画面設定** をクリックします。



フィールド名	形式	必須
<input type="radio"/> 依頼日	日付項目	
<input type="radio"/> 内容	文字列(複数行)	
<input type="radio"/> 金額	数値	
<input type="radio"/> 依頼業者	文字列(1行)	
<input type="radio"/> 返却日	日付項目	

手順3: 明細画面の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



#### MEMO

登録済みの明細画面のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの明細画面を複写して新規に明細画面を作成できます。



手順4:一覧表示画面登録画面の上部に、明細画面名を入力します。

項目名	説明
明細画面名 *	明細画面の名称を入力します。

手順5:引き続き、**レイアウト編集**をクリックし、明細行の一覧画面に配置する項目を指定します。  
 一覧の項目配置と書式設定の設定操作については、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」の「一覧のレイアウトを設定する」の項と同様です。

設定が完了したら、**設定**をクリックします。一覧表示画面登録画面に戻ります。

手順6:設定した明細一覧画面をプレビュー表示する場合は、**一覧画面プレビュー**をクリックします。

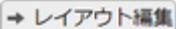
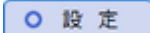
## MEMO


明細画面の設定(一覧)画面の**プレビュー**をクリックすることにより、プレビュー表示することもできます。

## MEMO

一覧に「複数社員選択」形式のフィールドを配置した場合、実際のデータ表示の際には以下のように先頭の社員1名のみ名称が表示され、他は省略されます。  
 レコード内容表示画面や汎用申請の起案内容画面では明細の複数社員選択項目に登録されている全社員を確認することはできません。

担当者	日付	内容
大石 学...他2名	2016/10/05 (水)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
中西 義男...他3名	2016/10/06 (木)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

手順7:引き続き、 をクリックし、明細行の表示編集画面を作成します。  
レイアウト編集画面の設定操作については、「2.4.2 レイアウトの編集」と同様です。  
ただし、レイアウト設定画面でブロックの表示制御を設定することはできません。  
設定が完了したら、 をクリックします。一覧表示画面登録画面に戻ります。

手順8:  をクリックします。一覧の最後に追加されます。

**MEMO**

列数を多く設定し入力項目を横にたくさん並べた場合、ユーザがレコードの内容表示画面の印刷機能を利用した際に正常に印刷できなくなる可能性があります。レイアウト作成時にはご注意ください。

### 2.13.3 連動項目の設定

明細画面の入力項目間の連動設定を行います。親画面のフィールドとの連動は行えません。設定方法は基本的に「2.8 連動項目の設定」と同様です。

#### 連動項目を作成する

手順1: 明細行の設定画面を表示します。

起動方法は、「2.13.1 明細フィールド設定」を参照してください。

手順2: 左ペインの「**連動項目設定**」をクリックします。



フィールド名	形式	必須
<input type="radio"/> 依頼日	日付項目	
<input type="radio"/> 内容	文字列(複数行)	
<input type="radio"/> 金額	数値	
<input type="radio"/> 依頼業者	文字列(1行)	
<input type="radio"/> 返却日	日付項目	

手順3: 連動項目の設定(一覧)画面の「**+ 新規作成**」をクリックします。



連動元項目	連動項目	連動項目2
検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。		

手順4: 連動項目の設定(登録)画面に、連動元項目・連動項目を指定し、「**→ 次 ^**」をクリックします。

以降の設定操作については、「2.8 連動項目の設定」の「連動項目設定を作成する」の項と同様です。

手順5: 設定が完了したら、「**登録**」をクリックします。一覧画面に戻ります。

## 2.13.4 リンクの設定

データベース間のリンクの設定を行います。

設定方法は基本的に「2.10 リンクの設定」と同様です。ただし、明細行の場合、レコード No に対するリンクは設定できません。

### リンクを作成する

手順1: 明細行の設定画面を表示します。

起動方法は、「2.13.1 明細フィールド設定」を参照してください。

手順2: 左ペインの **・リンク設定** をクリックします。



フィールド名	形式	必須
<input type="radio"/> 依頼日	日付項目	
<input type="radio"/> 内容	文字列(複数行)	
<input type="radio"/> 金額	数値	
<input type="radio"/> 依頼業者	文字列(1行)	
<input type="radio"/> 返却日	日付項目	

手順3: リンクの設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックして登録画面を起動します。以降の操作は「2.10 リンクの設定」の「リンクを作成する」の項と同様です。



手順4: 設定が完了したら、**登録** をクリックします。一覧画面に戻ります。

### 2.13.5 明細画面の配置

作成した明細行を、親のレイアウト編集画面へ配置します。

なお、明細行のみの表示編集画面は作成できません。また、表示編集画面に設定できる明細行は1つまでとなり、明細行のレイアウトの中に明細行を配置することもできません。

#### 明細画面を親の表示編集画面に配置する

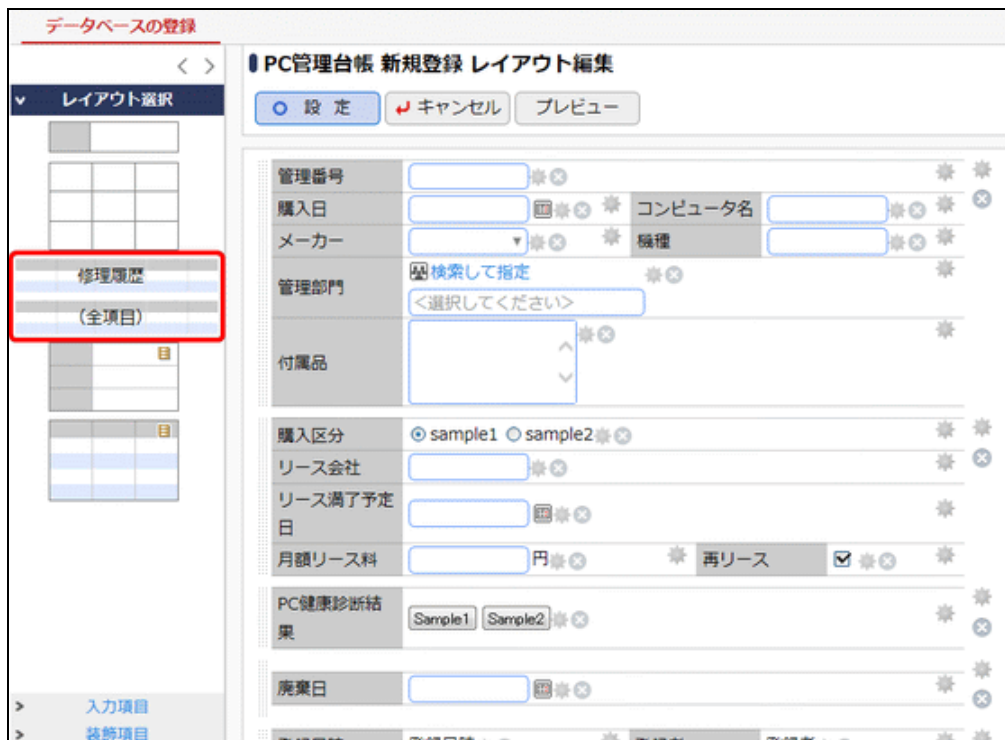
手順1: 明細行を配置したい表示編集画面を作成し、レイアウト編集画面を表示します。

表示編集画面の作成およびレイアウト編集画面の表示方法は、「2.4.1 表示編集画面の作成」を参照してください。

すでに作成されている表示編集画面に明細レイアウトを追加する場合は、編集画面を起動してください。

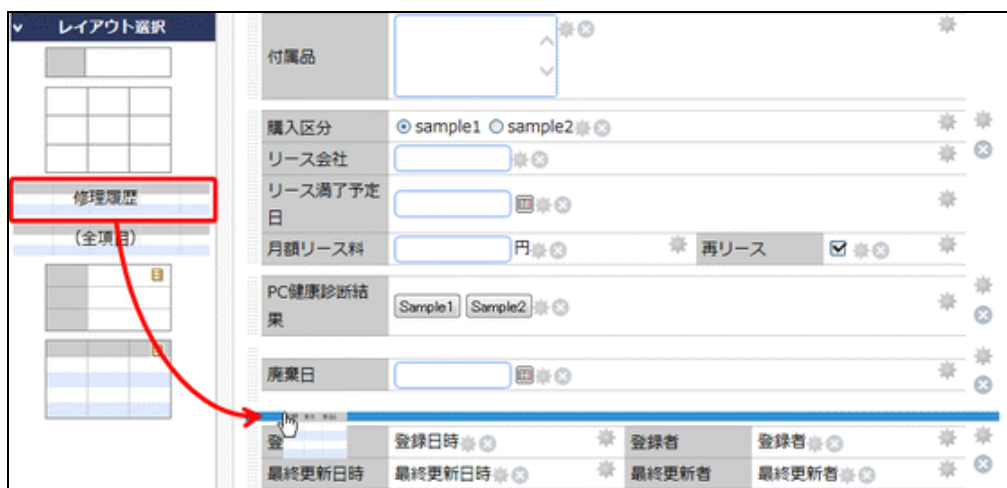
手順2: 左ペインの **> レイアウト選択** をクリックし、レイアウト選択パネルを表示します。

レイアウト選択パネルには、作成した明細レイアウトが表示されます。



The screenshot shows the 'データベースの登録' (Database Registration) interface. The main title is 'PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集' (PC Management Account New Registration Layout Edit). The left sidebar has a 'レイアウト選択' (Layout Selection) section with a grid of layout options. The '修理履歴 (全項目)' (Repair History (All Items)) option is highlighted with a red box. The main area contains a form with various fields for PC management, including '管理番号' (Management Number), '購入日' (Purchase Date), 'メーカー' (Manufacturer), '管理部門' (Management Department), '付属品' (Accessories), '購入区分' (Purchase Category), 'リース会社' (Lease Company), 'リース満了予定日' (Lease End Date), '月額リース料' (Monthly Lease Fee), 'PC健康診断結果' (PC Health Diagnosis Result), and '廃棄日' (Disposal Date). Each field has a search icon and a delete icon.


手順3: 配置したい明細レイアウトを選択し、右ペインヘドラッグ & ドロップします。



手順4: 明細行の簡易イメージが表示されます。



**MEMO**

- 明細レイアウトの配置位置を変更する場合は、レイアウト左端の  をドラッグ & ドロップすることにより移動できます。なお、移動できるのは上下のみです。左右に並べて表示することはできません。
- 表示編集画面に設定できる明細レイアウトは1つまでです。明細レイアウトが複数作成されている場合は、どれか1つのみ選択してください。

手順5: 設定した表示編集画面をプレビュー表示する場合は、レイアウト編集画面で **プレビュー** をクリックします。内容表示画面を確認する場合は、画面に入力し、**内容表示画面** をクリックします。

**PC管理台帳 新規登録 プレビュー**

← 戻る    内容表示画面

\* は必須項目です。

管理番号 *	<input type="text"/>	コンピュータ名 *	<input type="text"/>
購入日	<input type="text"/>	機種 *	<input type="text"/>
メーカー *	<input type="text"/>		
管理部門	<input type="button" value="検索して指定"/> <input type="text" value="＜選択してください＞"/>		
付属品	<input type="text"/> <small>キーボード、マウスなど付属品が含まれる場合は、付属品の名称等を入力してください。</small>		
購入区分 *	<input type="radio"/> リース <input type="radio"/> 固定資産 <input type="radio"/> 消耗品		
リース会社	<input type="text"/>		
リース満了予定日	<input type="text"/>		
月額リース料	円	<input type="text"/>	<input type="button" value="再リース"/>
PC健康診断結果	<input type="text"/>		
廃棄日	<input type="text"/> <small>廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。</small>		
<b>&lt;修理履歴&gt;</b>			
明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。			
登録日時	2016/09/19 (月) 13:49	登録者	登録社員
最終更新日時	2016/09/19 (月) 13:49	最終更新者	最終更新社員

**MEMO**

このプレビュー表示にて、明細の入力画面は表示できません。明細の入力画面を確認したい場合は、「2.13.2 明細画面設定」の明細画面作成のレイアウト編集画面から行ってください。

手順6:レコード内容表示画面のプレビューが表示されます。[← 戻る](#) をクリックしレイアウト編集画面に戻ります。

**PC管理台帳 新規登録 プレビュー**

[← 戻る](#)   [編集画面](#)

---

管理番号	201301-PC			
購入日	コンピュータ名	PC1000		
メーカー	その他	機種	XXXXXX	
管理部門				
付属品				
購入区分	リース			
リース会社				
リース満了予定日				
月額リース料	円	再リース		
PC健康診断結果	<input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 概ね良好 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 問題あり			
廃棄日				
<修理履歴>				
依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日
登録日時	2016/09/19 (月) 13:47		登録者	登録社員
最終更新日時	2016/09/19 (月) 13:47		最終更新者	最終更新社員

手順7:設定が完了したら、[○ 設定](#) をクリックします。表示編集画面編集画面に戻ります。

手順8: [✎ 登録](#) をクリックします。一覧画面に戻ります。

**ⓘ** 必ず、手順8の操作を行ってください。レイアウト編集画面にて設定を行っても、呼び出し元画面での登録(修正の場合は変更)を行わないと、レイアウト情報は登録されません。





## 2.14 スマートフォン設定

スマートフォン版でレコードを入力・参照するための表示編集画面、一覧表示画面を作成します。本機能は、データベースの設定画面にてスマートフォン使用有無を“使用する”と指定している場合のみ、設定可能となります。デフォルトで画面は用意されていません。スマートフォンで使用する場合は、必ず設定してください。

### (1)スマートフォン版機能の概要


スマートフォン版の機能では、主に、レコード登録、変更、削除、参照、通知確認の機能が利用できます。

画面のレイアウトは、スマートフォン版専用のもので表示されます。画面の設定項目や配置できるフィールドなどもPC版とは一部異なります。詳細は、スマートフォン用の各画面設定を説明した章を参照してください。その他、以下の機能や設定内容はスマートフォン版では利用できません。

- データベース管理者機能
- レコードの集計、出力、取込み、印刷画面表示、一覧画面からの編集画面直接起動や複数行削除等の操作、リンク機能
- 明細行の利用(登録や編集、参照)
- 個人絞り込み条件の保存や詳細検索
- データベース設定の「備考」や「説明」
- フィールド設定の「入力ガイダンス」や「入力領域表示幅」「表示幅」
- フィールドの入力形式「リッチテキスト」  
登録・編集画面では、文字列(複数行)と同じ、文字情報だけ入力可能。PC版で編集したものをスマートフォン版で編集すると、表や書式はすべてクリアされ、文字情報のみで更新されます(スマートフォン版での共通制限)。
- フィールドの入力形式「商品選択」  
登録済みの値の参照のみ可能。登録・編集は不可。
-  汎用申請のコメント、承認状況、関連情報 URL
-  コメント入力時のファイル添付

### (2)スマートフォン設定の概要

スマートフォン設定では、以下の作業を行います。

1. 一覧表示画面設定 \*  
レコード一覧を表示するための画面を作成します。
2. 表示編集画面設定 \*  
レコードの入力・内容表示用の画面を作成します。  
なお、スマートフォンでは、明細行は入力・表示できません。
3.  申請用の表示編集画面設定  
汎用申請の申請用画面を作成します。

## 2.14.1 スマートフォン用一覧表示画面設定

スマートフォンでレコード一覧を表示するための画面を作成します。  
画面は複数作成することができます。

### 一覧表示画面を作成する

手順1: スマートフォン設定を行いたいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの[スマートフォン設定]より、**一覧表示画面設定**をクリックします。



データベースの設定

データベース名 PC管理台帳

アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用する

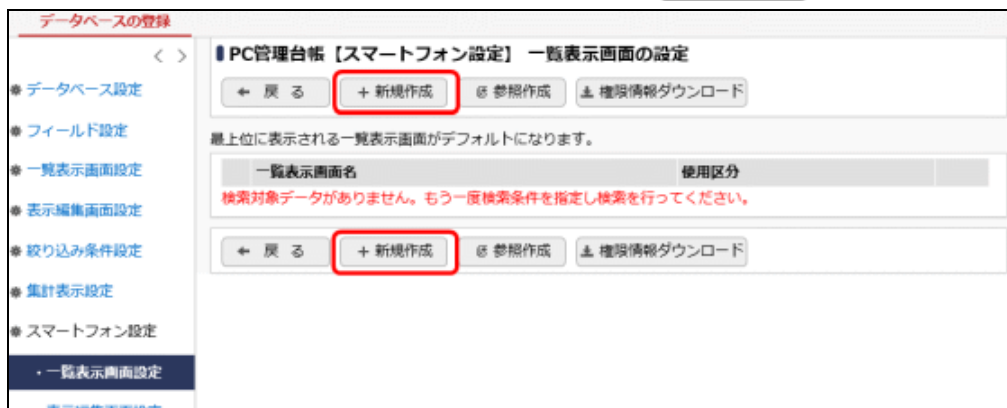
関連情報URL 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン使用 有無 使用する

使用区分 使用中

手順3: スマートフォン設定 一覧表示画面の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



データベースの設定

PC管理台帳 [スマートフォン設定] 一覧表示画面の設定

最上位に表示される一覧表示画面がデフォルトになります。

一覧表示画面名	使用区分
検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。	

#### MEMO

登録済みの一覧表示画面のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの一覧表示画面を複写して新規に一覧画面を作成できます。


手順4: 一覧表示画面の登録画面の上部に、基本情報を入力します。  
 設定操作については、「2.3.1 通常の一覧表示画面の作成」と同様です。なお、「表示編集画面」は、スマートフォン設定の表示編集画面設定で作成した画面からの選択となります。

手順5: 引き続き、一覧画面に配置する項目を指定します。  
 あらかじめ表示のフォーマットが決められており、そのフォーマットに表示する項目を指定します。フィールドは6項目まで選択できますので、表示させたい位置に配置してください。  
 未選択項目リストから項目を選択し、配置したい場所のボタンをクリックします。

<スマートフォンのレコード一覧画面イメージ>



**MEMO**

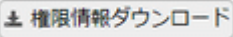
- 見出し(フィールド名)は表示されません。
- メインの表示項目となる(項目 3)は必ず指定する必要があります。
- 文字列(複数行)、リッチテキスト、チェックボックス、イメージ、お客様選択、顧客リレーションは配置できません。
- 配置を解除したい場合は、選択済み項目欄で  をクリックします。

手順6: 設定が完了したら、 をクリックします。一覧画面に戻ります。

### 権限設定情報をダウンロードする

**MEMO**

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

手順1: スマートフォン設定 一覧表示画面の設定(一覧)画面の  をクリックします。

手順2: ファイルダウンロード画面からファイルをダウンロードします。

## 2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定

スマートフォンでレコードの入力、内容を参照するための画面を作成します。  
画面は複数作成することができます。

### 表示編集画面の基本情報を設定する

手順1: スマートフォン設定を行いたいデータベースのデータベース設定画面を開きます。  
起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの[スマートフォン設定]より、**表示編集画面設定**をクリックします。



データベースの設定

戻る 編集 その他の操作 明細行設定 レコード一覧 ロック解除

大石 学さんがロック中です。

データベース名	会社	設定範囲	権限
アクセス権限情報	フレンド商事	社員 (大石 学)	データベース管理者
	フレンド商事	部門 (総務課)	参照・レコード削除・CSV出力可
	全会社		参照可

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント欄 使用有無 使用する

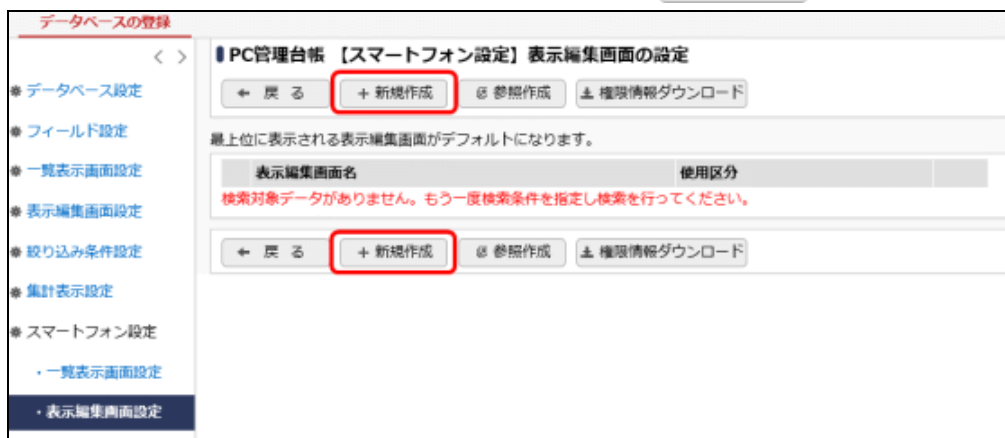
関連情報URL 使用有無 使用する

明細行有無 有り

スマートフォン使用 有無 使用する

使用区分 使用中

手順3: スマートフォン設定 表示編集画面の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



データベースの設定

戻る + 新規作成 参照作成 権限情報ダウンロード

最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。

表示編集画面名 使用区分

検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。

戻る + 新規作成 参照作成 権限情報ダウンロード

#### MEMO

登録済みの表示編集画面のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの表示編集画面を複写して新規に表示編集画面を作成できます。

手順4: 表示編集画面の登録画面に、基本情報を入力します。  
 設定操作については、「2.4.1 表示編集画面の作成」と同様です。ただし、Excel 出力は利用できません。表示項目制御・必須項目制御の設定操作については「2.4.3 表示項目制御／必須項目制御の設定」を参考にしてください。

■ PC管理台帳【スマートフォン設定】 表示編集画面登録

登録 キャンセル レイアウト編集

\* は必須項目です。

表示編集画面名 \*

アクセス権限情報 [権限を設定](#)

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

使用方法  新規登録に使用する  
 編集時に使用する  
 どちらかまたは双方をチェックしてください。

操作制限  操作制限を有効にする  
 「その他設定：操作制限設定」を有効にする場合チェックしてください。

使用区分  使用する  使用しない

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

登録時アクション   
 データ登録時に付与するポイントのアクションを選択してください。

登録時付与ポイント   
 データ登録時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。

編集時アクション   
 データ編集時に付与するポイントのアクションを選択してください。

編集時付与ポイント   
 データ編集時に付与するポイントを入力してください。未入力時はシステムでの設定値が利用されます。

登録 キャンセル レイアウト編集

手順5: 引き続き、表示編集画面のレイアウト編集を行います。→ **レイアウト編集** をクリックします。  
 レイアウト編集については、次項を参照してください。

## 📱 レイアウトを配置する

PC 版と同様に、スマートフォン用の表示編集画面についても、レイアウト編集の操作は左ペインから右ペインへレイアウトやフィールドをドラッグ&ドロップして配置します。

フィールド(項目)を配置するための枠となる“レイアウト”は、以下の2種類となります。

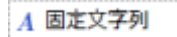
1. 標準レイアウト(入力項目専用)



項目見出しと値の表示域がセットになった、入力項目専用のレイアウトです。  
 配置する際には、行数を指定して、縦に複数並べて使用できます。  
 1つのセルの中に配置できるのは1項目のみです。

実際のスマートフォン画面では、見出しと値が1行ずつ改行されて表示されます。

## 2. テキスト配置レイアウト(装飾項目専用)

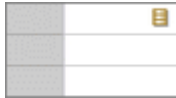


見出しのない、装飾項目専用のレイアウトです。

セルは1つのみで、その中に最大20まで装飾項目を配置できます。

**WC** フィールド「WebDB 間連携項目」により他のデータベースと連携を行う場合や他のデータベースの連携先として設定されている場合に利用できるレイアウトです。

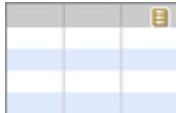
### 3. 表示編集画面



レイアウトに配置できるスマートフォン用表示編集画面が一つ以上存在する場合に表示されます。

別の表示編集画面や一覧表示画面をすでにレイアウト内に配置している表示編集画面は使用できません。

### 4. 一覧表示画面



レイアウトに配置できるスマートフォン用一覧表示画面が一つ以上存在する場合に表示されます。

このレイアウトを配置すると、レコード内容表示画面では、一覧表示画面で設定した(項目1)~(項目6)が、左から順に並ぶかたちで一覧の明細が表示されます。

手順1: 左ペインの **レイアウト選択** をクリックし、レイアウト選択パネルを表示します。

手順2: 配置したいレイアウトを選択し、右ペインへドラッグ&ドロップします。

手順3: レイアウト設定画面が表示されます。以下の項目を入力します。

#### ■標準レイアウトの場合

**レイアウト設定** ✕

レイアウト情報

行数 \*

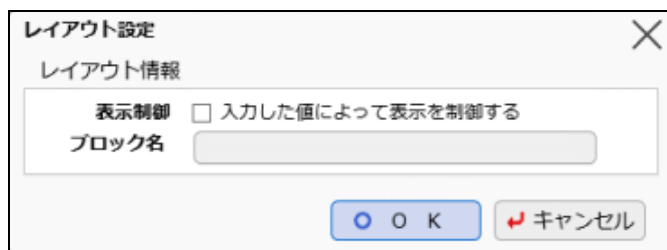
表示制御  入力した値によって表示を制御する

ブロック名

項目名	説明
行数 *	レイアウトの行数を指定します。最大50まで指定できます。
表示制御	<p>表示編集画面で表示項目制御を設定した場合に、このレイアウトを表示制御の対象とすることが指定できます。</p> <p>表示制御の対象とする場合は“入力された値によって表示を制御する”を選択します。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p><b>MEMO</b> 表示制御の対象とするレイアウト上には、連動項目の設定にて連動元項目・連動項目・連動項目2に指定されているフィールドは配置できません。</p> </div>

項目名	説明
ブロック名	“入力された値によって表示を制御する”を選択した場合、このレイアウトのブロック名を指定します。ここで指定した名称が、表示項目制御の設定時に表示されます。

■テキスト配置レイアウトの場合




※表示制御、ブロック名の設定については標準レイアウトと同様です

■表示編集画面レイアウト、一覧表示画面レイアウトの場合

連携するデータベースや画面等を選択してください。操作はPC版用のレイアウト編集と同様です。

手順4: **OK** をクリックします。レイアウトが配置されます。テキスト配置レイアウトの場合は、同時に、装飾項目「固定文字列」もデフォルトで配置されます。

手順5: 標準レイアウトについては、セルのプロパティ設定が可能です。設定を行いたいセルの右端の  をクリックし、設定メニューを表示して設定してください。



■設定メニュー

メニュー名	説明
設定	クリックするとセルプロパティ設定画面が開き、項目の見出しを変更できます。
行を挿入	編集セルを含む行の上に1行追加します。
行を削除	編集セルを含む行を1行削除します。

引き続き、レイアウトにフィールドを配置します。

 **入力項目・装飾項目を配置する**


手順1: 入力項目を配置する場合は、左ペインの **入力項目** を、  
装飾項目を配置する場合は **装飾項目** をクリックし、選択パネルを表示します。  
装飾項目は、固定文字列と改行が利用できます。



手順2: 各項目を選択し、右ペインの配置したいセルへドラッグ & ドロップします。  
 入力項目は標準レイアウトへ、装飾項目はテキスト配置レイアウトへ配置してください。

**MEMO**

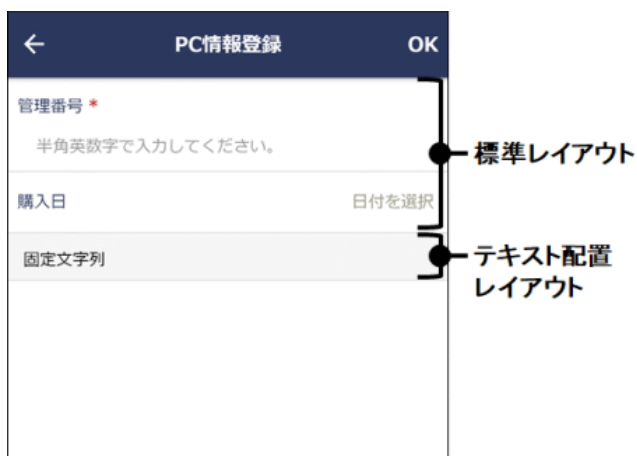
- 装飾項目は、セルの中に複数(最大 20 まで)配置することもできます。
- なお、レイアウト配置領域に表示される各項目のイメージはサンプルとなります。実際のイメージとは異なります。

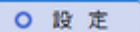
手順3: 項目が配置されます。配置したフィールド右横の  をクリックすると入力項目設定が可能です。


- 入力項目 : 表示区分の変更、編集時デフォルト値設定
- 固定文字列(装飾項目) : 文字列の編集



<スマートフォンのレコード登録画面イメージ>



手順4: すべての設定が完了したら、 をクリックします。表示編集画面の登録画面に戻ります。

手順5: 表示編集画面の登録画面で  をクリックします。一覧画面に戻ります。

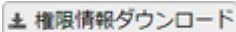
**MEMO**

スマートフォン版で通知からレコードを参照する場合は、スマートフォン用の表示編集画面の設定(一覧)画面のうちアクセス権限のある最上位の画面が使用されます。

## 権限設定情報をダウンロードする

**MEMO**

個人設定にて出力ファイルの文字コードを指定できます。設定についてはユーザーズマニュアル 基本編「3.10 共通設定」を参照してください。

手順1: スマートフォン設定 表示編集画面の設定(一覧)画面の  をクリックします。

手順2: ファイルダウンロード画面からファイルをダウンロードします。

### 2.14.3 スマートフォン申請用の表示編集画面設定

汎用申請においてスマートフォンで申請するための画面を作成します。  
スマートフォン申請用画面は複数作成することができます。

登録済みの PC 版の表示編集画面を複製して作成を行います。個別に作成したスマートフォン用の表示編集画面は申請用画面として利用できません。申請用画面として利用したい場合は、必ず本手順で作成を行ってください。

#### (1) 新規作成手順

新規作成の場合、以下の手順で設定します。

1. 複製元の PC 版表示編集画面を選択して、「スマートフォン画面作成」ボタンをクリック  
→ 選択した PC 版表示編集画面が複製された状態でスマートフォン設定画面に遷移
2. スマートフォン申請用の表示編集画面の設定を行う

#### (2) 変更手順

変更の場合、以下の手順で設定します。

1. 複製元の PC 版表示編集画面に対して変更を行う  
→ 変更後、ひもづいているスマートフォン申請用の表示編集画面の変更が促される
2. スマートフォン申請用の表示編集画面に対して同じ変更を行う  
または「再配置」ボタンで PC 版画面を複製して再作成を行う


### 申請用の表示編集画面を設定する

登録済みの PC 版の表示編集画面を複製して、スマートフォン申請用の表示編集画面を作成します。

手順1: 設定を行いたいデータベースのデータベース設定画面を開きます。

起動方法は、「2.1.1 データベースの新規作成」-「データベースをロック・ロック解除する」の項を参照してください。

手順2: 左ペインの  **表示編集画面設定** をクリックします。

手順3: 表示編集画面の設定(一覧)画面で、複製する登録済みの表示編集画面のラジオボタンを選択し、 **スマートフォン画面作成** をクリックします。



#### MEMO

- 以下の表示編集画面は複製することができません。  
システムで登録される「(全項目)」画面  
明細行が配置されている画面  
商品選択画面が配置されている画面
- 1つの PC 版の表示編集画面に対して作成できるスマートフォン画面は1つのみとなります。

手順4:スマートフォン設定 表示編集画面の登録画面に遷移します。複写元の PC 版表示編集画面の設定情報が複写された状態で表示されますので、必要に応じて変更します。  
設定操作については、「2.4.1 表示編集画面の作成」と同様です。ただし、Excel 出力は利用できません。表示項目制御・必須項目制御の設定操作については、「2.4.3 表示項目制御／必須項目制御の設定」を参考にしてください。

■ 社外研修受講報告書【スマートフォン設定】 表示編集画面登録

登録 キャンセル レイアウト編集

\* は必須項目です。

表示編集画面名 \* 申請画面

PC表示編集画面名 申請画面

アクセス権限情報 権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		参照可

使用方法  新規登録に使用する  
 編集時に使用する  
 どちらかまたは双方をチェックしてください。

操作制限  操作制限を有効にする  
 「その他設定：操作制限設定」を有効にする場合チェックしてください。

使用区分  使用する  使用しない

表示項目制御  入力した値によって項目の表示を制御する

必須項目制御  入力した値によって項目の入力必須を制御する

登録 キャンセル レイアウト編集

## MEMO

- 表示項目制御の「条件に該当した場合に表示するブロック」に指定されているブロックのうち、装飾項目のみが配置されているブロックは複写されません。
- 表示項目制御と必須項目制御の設定は、複写元の PC 版表示編集画面と一致している必要があります。一致していない場合、該当画面を利用して申請できません。

手順5:引き続き、表示編集画面のレイアウト編集を行います。→レイアウト編集 をクリックします。  
複写元の PC 版表示編集画面に配置されているフィールドが上から順番に標準レイアウトに配置された状態でレイアウト編集画面が表示されます。

データベースの登録 システム管理

< > ■ 社外研修受講報告書【スマートフォン設定】 申請画面 レイアウト編集

レイアウト選択

設定 キャンセル 再配置

入力項目

- 研修の名称
- 開始日
- 終了日
- 受講報告

研修の名称

開始日

終了日

受講報告

なお、スマートフォン設定のレイアウト編集で設定できない設定項目は PC 版から複写されません。

また、以下の設定項目は条件によって自動変換されたり、複写対象外になったりします。

設定	変換	複写なし	補足
<b>■レイアウト</b>			
標準レイアウト	△ ※1	△ ※2	※1 セルに複数フィールドが配置されている場合はフィールドの数だけ標準レイアウトに分割されます。 ※2 装飾項目のみが配置されているブロックは複写されません。
カスタムレイアウト	○ ※3※4	△ ※5	※3 標準レイアウトに変換されます。 ※4 セルに複数フィールドが配置されている場合はフィールドの数だけ標準レイアウトに分割されます。 ※5 装飾項目のみが配置されているブロックは複写されません。
<b>■セルプロパティ設定</b>			
項目見出しの書式設定 タイトル	○		● デフォルトのフィールド名から変更している場合でも、フィールド名が設定されます。
<b>■装飾項目</b>			
すべての装飾項目		○	

○: 常に対象になる、△: 条件つきで対象になる

手順6: 必要に応じて、レイアウトや項目の配置を変更します。

複写元の PC 版表示編集画面に配置されているフィールド以外のフィールドは配置できません。レイアウト編集操作については、「2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定」の「レイアウトを配置する」と同様です。項目配置操作については、「2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定」の「入力項目・装飾項目を配置する」と同様です。

**MEMO**

- 汎用申請データベース用のレイアウト(承認状況など)は配置できません。
- 汎用申請データベースで表示編集画面にシステム標準項目を配置した場合、申請画面および申請後の起案内容表示画面では項目は表示されますが、入力値は空白となります。レコード一覧やレコード内容表示画面などデータベースのユーザ画面で参照した場合のみ、入力値が表示されます。

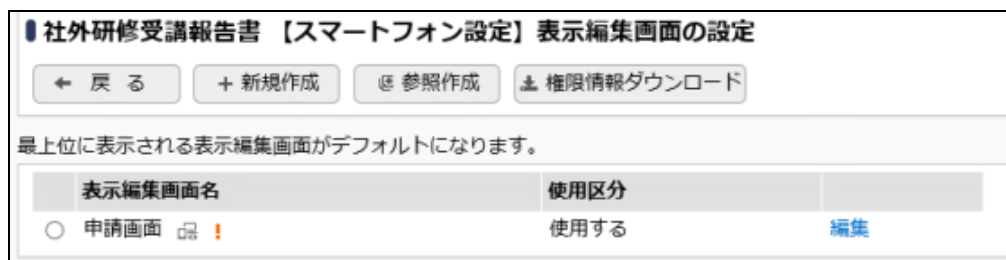
**MEMO**

汎用申請の申請事項の設定にて、スマートフォン申請用画面として登録されている場合は、表示編集画面の登録画面において、“汎用申請利用状況”に該当の申請事項名と利用方法が表示されます。また、表示編集画面の設定(一覧)画面では、表示編集画面名の右横にアイコン(☑)が表示され、アイコンにマウスポインタを合わせると、スマートフォン申請用画面で利用されている旨が表示されます。



## ■表示編集画面の設定(一覧)画面においてアイコン(!)が表示される場合

スマートフォン設定の表示編集画面の設定(一覧)画面において、表示編集画面名の右横にアイコン(!)が表示される場合があります。



このアイコンは複写元の PC 版表示編集画面と設定内容が一致していないことを表します。なお、この場合、PC 版の表示編集画面の設定(一覧)画面においても、複写元の表示編集画面に対してアイコン(!)が表示されます。

設定した表示編集画面を利用して申請するには、以下の設定内容が複写元の PC 版表示編集画面と一致している必要があります。一致していない場合、表示編集画面自体の登録はできますが、該当画面を申請用画面として指定している汎用申請をスマートフォンから申請することができません。

- ・ 表示項目制御
- ・ 必須項目制御
- ・ レイアウト編集の以下設定項目
  - ブロックの数
  - ブロックと配置されている項目の組み合わせ
  - 項目の表示区分、編集時デフォルト値設定

アイコン(!)が表示されている表示編集画面については、上記の設定内容が複写元の PC 版表示編集画面と一致するように変更を行ってください。

なお、レイアウトに関しては、レイアウト編集画面で **再配置** をクリックすることで、複写元の PC 版表示編集画面と同じレイアウトを再作成することができます。



ただし、**再配置** をクリックした時は、PC 版表示編集画面のレイアウトを複写しての新規作成になります。スマートフォン設定で個別に設定していたレイアウト(装飾項目等)はクリアされますので、ご注意ください。

## 📄申請用の表示編集画面を変更する

申請用の表示編集画面を変更する場合は、複写元の PC 版表示編集画面で変更を行った後に、スマートフォン表示編集画面で変更を行います。

スマートフォン申請用画面として利用するには、以下の設定項目が複写元の PC 版表示編集画面と一致している必要があります。

- 表示項目制御
- 必須項目制御
- レイアウト編集の以下設定項目
  - ブロックの数
  - ブロックと配置されている項目の組み合わせ
  - 項目の表示区分、編集時デフォルト値設定

そのため、複写元の PC 版表示編集画面を変更した上で、それと同じ変更をスマートフォン表示編集画面に対して行ってください。

手順1: 表示編集画面の設定(一覧)画面から、変更を行いたい表示編集画面の設定画面を開きます。



**MEMO**

スマートフォン画面の複写元になっている表示編集画面にはアイコン(📱)が表示されます。

手順2: 表示編集画面のレイアウト編集画面で変更を行います。

レイアウト編集操作については、「2.4 表示編集画面設定」の「2.4.2 レイアウトの編集」を参照してください。

手順3: 表示編集画面設定で **変更** をクリックすると、スマートフォン表示編集画面の編集を促す画面が表示されます。**引き続き、スマートフォン表示編集画面を編集する。** をクリックします。



手順4: スマートフォン設定の表示編集画面のレイアウト編集画面を開き、PC 版表示編集画面と同様に変更を行います。

レイアウト編集操作については、「2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定」の「レイアウトを配置する」と同様です。項目配置操作については、「2.14.2 スマートフォン用表示編集画面設定」の「入力項目・装飾項目を配置する」と同様です。

または、**再配置** をクリックして、PC 版表示編集画面と同じレイアウトを再作成します。ただし、**再配置** をクリックした時は、PC 版表示編集画面のレイアウトを複写しての新規作成になります。スマートフォン設定で個別に設定していたレイアウト(装飾項目等)はクリアされますので、ご注意ください。

データベースの登録 システム管理

＜ ＞

■ 社外研修受講報告書【スマートフォン設定】申請画面 レイアウト編集

○ 設定    ↩ キャンセル    **再配置**

レイアウト選択

A 固定文字列

研修の名称  ※

開始日  日 ※

終了日  日 ※

受講報告

## MEMO

スマートフォン表示編集画面と複写元のPC版表示編集画面の設定が一致していない場合、スマートフォンの設定の表示編集画面の設定(一覧)画面において、表示編集画面名の右横にアイコン(!)が表示されます。また、PC版の表示編集画面の設定(一覧)画面においても、複写元の表示編集画面に対してアイコン(!)が表示されます

## ■ 社外研修受講報告書 表示編集画面の設定

← 戻る    + 新規作成    参照作成    権限情報ダウンロード    スマートフォン画面作成

最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。

表示編集画面名	使用区分	
<input type="radio"/> (全項目)	使用しない	プレビュー 編集
<input checked="" type="radio"/> 申請画面 	使用する	プレビュー 編集

## ■ 社外研修受講報告書【スマートフォン設定】表示編集画面の設定

← 戻る    + 新規作成    参照作成    権限情報ダウンロード

最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。

表示編集画面名	使用区分	
<input checked="" type="radio"/> 申請画面 	使用する	編集

## 付録 Excel 出力機能のテンプレートファイル

一覧表示画面と表示編集画面に設定する Excel 出力機能で使用するテンプレートファイルの作成方法を説明します。

出力項目を設定した Excel ファイルを作成します。

### (1)テンプレートファイル作成時の注意点

- サポート対象 Excel のバージョンは 2007～2016 となります。
- 出力項目の設定はブックの先頭シートで行ってください。
- Excel 2007 形式(拡張子.xlsx)で作成する必要があります。Excel 2003 形式(拡張子.xls)はテンプレートとして指定できません。
- Excel のシートの保護機能によりシートが保護されているファイル、ブックの保護機能により「パスワードを使用して暗号化」の設定がされているファイルは使用しないでください。テンプレートとして指定した場合、出力できません。
- セルに表示形式を設定する場合は、セル範囲を選択して設定してください。行全体を選択して、セルの書式設定で表示形式を指定した場合は、表示形式が有効になりません。

### (2)出力項目の設定方法

Excel ファイルに出力する項目を設定します。

出力項目の設定方法には単一項目形式と一覧表示形式があります。

#### ■単一項目形式

単一項目の値を出力したい場合、この形式で設定します。

設定方法	`\${項目名} separator=区切り文字`
説明	<p>1セルに設定できるのは1項目のみです。 セルの先頭から設定する必要があります。\$の前に他の文字列(空白も含む)があると、出力時に項目値への置換が行われません。 項目の種類によって、項目名に設定する内容は異なります。項目の種類ごとの設定内容は「(3)出力項目として設定できる項目」を参照してください。</p> <p>separator : 1つのフィールドで複数の値を選択できるフィールド(チェックボックス、複数社員選択、お客様選択、顧客リレーション)が指定されている場合は、区切り文字を指定します。省略した場合は、¥n(改行コード)が区切り文字になります。</p>
設定例	`\${商品区分} separator=¥n`

#### ■一覧表示形式

一覧表示画面や明細行の内容を一覧形式で出力したい場合、この形式で設定します。

設定方法	`\${出力する項目名を一覧の左の列から順に半角カンマ区切りで指定} max=最大表示行数 separator= 区切り文字 auto= y/n(明細行の自動複製)`
------	---




説明	<p>セルの先頭から設定する必要があります。\$\$の前に他の文字列(空白も含む)があると、出力時に項目値に置換が行われません。</p> <p>項目の種類によって、項目名に設定する内容は異なります。項目の種類ごとの設定内容は「(3)出力項目として設定できる項目」を参照してください。</p> <p>max : 最大表示行数を指定します。出力対象レコード件数が指定した行数を超える場合、それ以降のレコードは出力されません。一覧表示画面は最大 1,000 件、明細行は最大 100 件まで出力可能です。省略した場合、一覧表示画面は 1,000 件、明細行は 100 件が最大表示行数になります。</p> <p>separator : 1つのフィールドで複数の値を選択できるフィールド(チェックボックス、複数社員選択、お客様選択、顧客リレーション)が指定されている場合は、区切り文字を指定します。省略した場合、¥n(改行コード)が区切り文字になります。</p> <p>auto : 一覧明細の自動複製を行うかどうかを指定します。自動複製を行うと、1行目の書式を保持して一覧明細が挿入されます。自動複製を行わない場合は、元のセルにそのまま一覧明細が出力されるため、1行目の書式は保持されません。自動複製を行う場合は y、行わない場合は n を指定します。省略した場合、自動複製が行われます。自動複製時、一覧明細の数式はコピーされません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>MEMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>項目名に半角カンマが含まれている場合、半角カンマの位置で1つの項目として判断されます。</li> <li>一覧明細を自動複製する設定を行った場合、テンプレートファイルにおいて一覧明細の下に Excel のオブジェクト(テキストボックス、図形、画像など)が配置されていると、Excel 出力時に一覧明細が自動複製されて増えた場合、オブジェクトが一覧明細に重なって出力されます。</li> </ul> </div>
設定例	\$\$ {商品コード,商品名,金額} max=100 separator=¥n auto=y

### (3)出力項目として設定できる項目



出力項目として設定できる項目および各項目の出力値は下表のとおりです。

#### ■留意事項

- 入力形式がリッチテキストおよびイメージファイルのフィールドは設定できません。
  - コメント欄と関連情報 URL 欄は設定できません。
  - WebDB 間連携項目によって連携されたデータベースのフィールドは設定できません。
  -  汎用申請データベース用のレイアウト(承認状況など)の内容は設定できません。
  - Excel 出力を実行する画面に配置されていないデータベースのフィールドも設定できます。
- 下表の「セルの表示形式有効有無」が×の項目は、テンプレートファイルのセルに設定されている表示形式を無視して Excel 出力を実行する画面での表示形式に従い出力されます。○の項目は、テンプレートファイルのセルに設定されている表示形式に従い出力されるため、セルに適切な表示形式を設定する必要があります。
- 例) 日付フィールドの値が「2015/01/01」の場合(日付フィールドは「セルの書式有効有無」が○)
- セルの表示形式が文字列なら 「2015/01/01(木)」と出力
- セルの表示形式が「yyyy”年”m”月”d”日”」なら 「2015 年 1 月 1 日」と出力


■データベースのフィールド

テンプレートファイルの項目名にはフィールド名を指定します。

入力形式	セルの表示形式 有効有無	備考
文字列(1行)	×	
文字列(複数行)	×	
数値	○	
自動計算項目	○	
フラグ	×	
チェックボックス	×	
ラジオボタン	×	
ドロップダウンリスト	×	
日付項目	○	
年月項目	○	
時刻項目	○	
日付時刻項目	○	
時間量項目	×	
時間量計算項目	×	
日付時刻計算項目	○	
WebDB 間連携項目 	×	
DB 参照項目	×	
DB 参照コード入力	×	
スタンプ項目 	×	
自動採番	×	
会社選択	×	
部門選択	×	
社員選択	×	社員アイコンは出力されない
複数社員選択	×	社員アイコンは出力されない
お客様選択項目	×	
商品選択項目	×	
添付ファイル	×	ファイル名を出力
URL	×	リンク属性がない状態で出力
WebDB 参照項目	×	
WebDB 参照コード入力	×	

■システム標準項目

テンプレートファイルの項目名には下表の「項目名」を指定します。

項目名	セルの表示形式 有効有無	備考
No	○	
登録者	×	社員アイコンは出力されない
登録日時	○	
最終更新者	×	社員アイコンは出力されない
最終更新日時	○	
申請受付番号 	○	

項目名	セルの表示形式 有効有無	備考
申請者 	×	社員アイコンは出力されない
申請日 	○	
申請部門 	×	
決裁状況 	×	
決裁者 	×	社員アイコンは出力されない
決裁日 	○	
申請番号 	×	
申請件名 	×	
顧客リレーション 	×	

■ 予約項目 (単一項目形式でのみ指定可能)

テンプレートファイルの項目名には下表の「項目名」を指定します。

項目名	出力値	セルの表示形式 有効有無
出力社員	出力実行社員名	×
出力日時	出力実行日時	○

■ 予約項目 (一覧表示形式でのみ指定可能)

テンプレートファイルの項目名には下表の「項目名」を指定します。

項目名	出力値	セルの表示形式 有効有無
#	明細行の番号(1からの連番が自動的に採番されます)	○

(4) 出力値に関する注意点

- Excel 出力を実施する社員が参照可能な表示編集画面に配置されていないフィールド(システム標準項目は除く)が、出力項目として指定されている場合、その項目には空白が出力されます。  
なお、Excel 出力を実施する社員が参照可能な一覧表示画面に配置されているフィールドであっても、参照可能な表示編集画面に配置されていない場合は、空白で出力されます。
- 表示編集画面、一覧表示画面において各項目に設定された書式(背景色、文字色など)は出力時に反映されません。
- JIS 第 4 水準の文字のうち、「サロゲートペア」という特殊な文字(304 文字)が項目値に含まれている場合は文字化けします。

### (5) 出力例

Web データベース「PC 管理台帳」の一覧表示画面と表示編集画面に設定した Excel 出力機能のテンプレートファイルとその出力例です。

#### ■「PC 管理台帳」の一覧表示画面「標準」: ユーザのレコード一覧表示画面

PC管理台帳 一覧表示

← 戻る   CSV出力   Excel出力   全て既読にする   自 選択行を削除

更新をチェックする

一覧 標準   表示編集 新規登録   先頭 ◀ 前 13件中 1 - 10件 次 ▶ 最後 H

絞り込み 廃棄済みを除く   個人用絞り込み

全てを選択    選択を解除

	管理番号	メーカー	機種	管理部門	購入区分	廃棄日	最終更新日時
<input type="checkbox"/>	200604-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2012/12/25 (火) 14:30
<input type="checkbox"/>	200701-PC	F社	DESKPOWER	システム室	リース		2007/03/01 (木) 09:30
<input type="checkbox"/>	201001-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2013/04/18 (木) 11:47
<input type="checkbox"/>	201002-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2010/03/29 (月) 11:22
<input type="checkbox"/>	201003-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2010/03/29 (月) 11:26
<input type="checkbox"/>	201004-PR	その他	レーザープリンタ	総務課	リース		2010/08/27 (金) 17:40
<input type="checkbox"/>	201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D	システム室	リース		2011/04/22 (金) 14:37
<input type="checkbox"/>	201102-HDD	その他	USBハードディスク	システム室	消耗品		2011/05/20 (金) 14:23
<input type="checkbox"/>	201103-HDD	その他	USBハードディスク	総務課	消耗品		2011/05/20 (金) 14:24
<input type="checkbox"/>	201104-HDD	その他	外付けハードディスク	システム室	消耗品		2011/05/20 (金) 14:26

全てを選択    選択を解除

テンプレートファイル「台帳出力(一覧).xlsx」

台帳出力(一覧).xlsx - Microsoft Excel

作成者: \${出力社員}  
作成日: \${出力日時}

No	管理番号	コンピュータ名	メーカー	機種	管理部門	購入区分	リース満了予定日	廃棄日	最終更新日時
\${*、管理番号,コンピュータ名,メーカー,機種,管理部門,購入区分,リース満了予定日,廃棄日,最終更新日時}									

出力結果

No.	管理番号	コンピュータ名	メーカー	機種	管理部門	購入区分	リース満了予定日	廃棄日	最終更新日時
1	200604-PC	PC0013	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2012/3/31		2012/12/25 (火) 14:30
2	200701-PC	PC0020	F社	DESKPOWER	システム室	リース	2012/2/28		2007/03/01 (木) 09:30
3	201001-PC	PC0030	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2014/3/31		2013/04/18 (木) 11:47
4	201002-PC	PC0031	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2014/3/31		2010/03/29 (月) 11:22
5	201003-PC	PC0032	N社	VALURSTAR	総務課	リース	2014/3/31		2010/03/29 (月) 11:26
6	201004-PR	PR0001	その他	レーザープリンタ	総務課	リース	2012/8/31		2010/08/27 (金) 17:40
7	201101-PC	PC0040	F社	ESPRIMO B531/D	システム室	リース	2015/4/30		2011/04/22 (金) 14:37
8	201102-HDD	HD0100	その他	USBハードディスク	システム室	消耗品			2011/05/20 (金) 14:23
9	201103-HDD	HD0110	その他	USBハードディスク	総務課	消耗品			2011/05/20 (金) 14:24
10	201104-HDD	HD0300	その他	外付けハードディスク	システム室	消耗品			2011/05/20 (金) 14:26
11	201201-PC	PC0050	N社	VALURSTAR	総務課	リース			2012/06/15 (金) 17:37
12	201202-PC	PC0051	N社	VALURSTAR	総務課	リース			2012/06/11 (月) 08:15
13	201203-PC	PC0052	N社	VALURSTAR	総務課	リース			2012/06/11 (月) 08:20

■「PC 管理台帳」の表示編集画面「新規登録」:ユーザのレコード内容表示画面

**PC管理台帳 レコード内容表示**

表示編集画面 **新規登録**

---

管理番号	200604-PC		
購入日	2006/03/20 (月)	コンピュータ名	PC0013
メーカー	N社	機種	VALURSTAR
管理部門	総務課		
付属品	ディスプレイ、キーボード、マウス		
購入区分	リース		
リース会社	〇〇リース		
リース満了予定日	2012/03/31 (土)		
月額リース料	500円	再リース	<input type="checkbox"/>
PC健康診断結果	良好 大石 学 2016/11/22 (火) 18:22		
廃棄日			

<修理履歴>

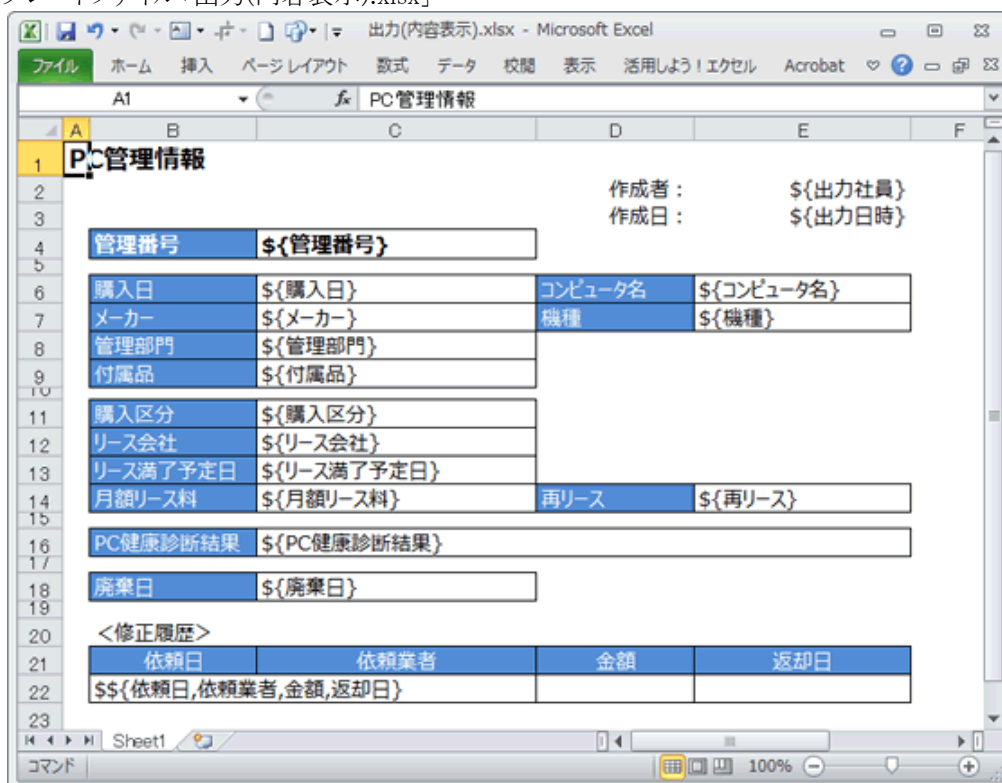
依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日
2008/10/10 (金)		1,500円	〇×サービス	2008/10/16 (木)
2009/05/01 (金)		5,000円	〇×サービス	2009/05/06 (水)

---

登録日時	2006/03/22 (水) 15:20	登録者	大石 学
最終更新日時	2012/12/25 (火) 14:30	最終更新者	日比野 知恵

ユーザマニュアル データベース作成編

テンプレートファイル「出力(内容表示).xlsx」



出力結果

