

# **POWER EGG2.0 Ver2.5**

## **ユーザーズマニュアル Web データベース編**

---

## はじめに

本書では、POWER EGG 利用者向けに、POWER EGG のデータベース利用機能に関する操作を説明します。当マニュアルでは、データベースの利用機能に関する説明のみ行います。ファイルの添付など POWER EGG 全体の共通操作については、ユーザーズマニュアル～基本編～ を合わせて参照してください。

なお、データベース機能を利用するには、ライセンス「Web データベース」が必要です。

### 第1章 データベースの利用

データの登録・更新・検索、CSV 出力など作成されたデータベースを利用するユーザ機能について説明します。

データベースの種類による利用可能な機能の違いについても説明します。

### 第2章 Web データベース CSV 取り込み

CSV ファイルによる一括取り込み機能について説明します。

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。     |
| MEMO                                                                                      | 参考情報を指します。     |
|        | 項目に対する補足を指します。 |
| <br>注意 | 注意事項を指します。     |

# 目次

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 第 1 章 データベースの利用 .....                                                                                         | 1  |
| 1.1 データベースの参照 .....                                                                                           | 3  |
|  データを参照する .....              | 3  |
|  レコードの内容を印刷する .....          | 8  |
|  データの集計結果を参照する .....         | 9  |
|  データベースの更新をチェックする .....      | 14 |
| 1.2 レコードの登録 .....                                                                                             | 16 |
|  レコードを登録する .....             | 16 |
|  レコードを変更・削除する .....          | 19 |
| 1.3 データベースの通知確認 .....                                                                                         | 21 |
|  未確認の通知を確認する .....           | 21 |
|  未確認の通知を一括確認する .....         | 22 |
| 1.4 詳細検索 .....                                                                                                | 24 |
| 1.5 CSV 出力 .....                                                                                              | 27 |
|  項目を指定して CSV ファイルに出力する ..... | 27 |
|  集計結果を CSV ファイルに出力する .....   | 32 |
| 第 2 章 Web データベース CSV 取り込み .....                                                                               | 36 |
| 2.1 CSV ファイルの作成 .....                                                                                         | 37 |
| 2.2 CSV 取り込みの実行 .....                                                                                         | 42 |

## 第 1 章 データベースの利用

データベースは、データベース管理者が入力項目や一覧・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。

この章では、作成されたデータベースの利用者機能について説明します。  
利用者の機能は、以下の通りとなります。

1. レコードの参照  
登録済みのレコード(データ)を一覧で参照したり、集計結果を参照することができます。データベースに対して更新チェックを行うことにより、データベースに対して新規にデータが登録された時や、コメントが登録された時に、アシストメッセージにメッセージを通知させることができます。
2. レコードの登録  
データベースに対して、レコードの登録・変更・削除を行います。
3. 一覧、表示編集画面、絞り込み条件、集計の選択  
データベース管理者は、一覧、表示編集画面、絞り込み条件、集計表示を複数登録する事ができ、利用者は作成された、一覧、表示編集画面、絞り込み条件、集計表示を切り替えて利用できます。
4. 通知確認  
データベース管理者は、データベースのレコードの入力値がある一定条件を満たした場合などに、関係者へ通知を行うよう設定を行うことができます。  
通知先に設定された利用者は、NaviView のデータベースタブまたはアシストメッセージから通知内容を確認することができます。
5. 詳細検索  
参照可能な項目に対して、検索条件を指定し、検索できます。
6. CSV 出力  
一覧の検索結果または集計表示の結果を CSV ファイルに出力できます。  
一覧から CSV ファイルを出力する際には、出力する項目を指定できます。

なお、利用する入力画面や一覧、絞り込み条件、集計表示などはデータベース管理者が設定します。入力項目の詳細などは、利用するデータベースのデータベース管理者に確認してください。

### (1) データベース利用時の対象データ

データベースを利用する際に対象となるデータは、以下の通りとなります。

| 機能         | 説明                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Web データベース | ライセンス「Web データベース」が登録されている場合に作成可能なデータベース (Web データベース) のデータが対象となります。<br>データの登録・更新から、一覧や集計結果の参照、その他機能すべて、データベース利用機能として使用できます。                                                                                         |
| 汎用申請       | ライセンス「汎用申請」が登録されている場合に作成可能なデータベース (汎用申請データベース) のデータが対象となります。<br>ライセンス「Web データベース」が登録されている場合、汎用申請で申請されたデータを利用し、一覧や集計結果の参照を行うことができます。データベース利用機能では、レコード(データ)の登録・更新・削除は行えません。<br>汎用申請については「ユーザーズマニュアル 汎用申請編」を参照してください。 |

**(2) データベースによる使用可能な機能の違い**

各データベースにより、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 |
|----------------|------------|------------|
| レコードの参照(一覧・内容) | ○          | ○          |
| レコードの登録        | ○          | ×          |
| レコードの編集        | ○          | ×          |
| レコードの削除        | ○          | ×          |
| レコードの集計表示      | ○          | ○          |
| データベースの通知確認    | ○          | ○          |
| レコードの詳細検索      | ○          | ○          |
| レコードの CSV 出力   | ○          | ○          |

※○:使用可 ×:使用不可

※上表の各機能は、データベース管理者が設定したアクセス権限に従います。ユーザが権限のある機能のみ使用可能となります。

## 1.1 データベースの参照

データベースおよびデータに登録されたレコード(データ)を参照します。

### データを参照する

手順1:データベースの一覧を起動します。

- Web データベースの場合  
 > Web データベース をクリック
- 汎用申請データベースの場合  
 > 汎用申請データベース をクリック

手順2:データベース一覧に参照可能なフォルダの一覧が表示されます。参照するデータベースが登録されているフォルダ名をクリックします。



#### ■フィルター

| フィルター       | 説明                                                                                                                                      |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 未読レコード      | 更新チェック中データベースの未読レコード数が、()内に表示されます。クリックすると、未読レコードがあるデータベースの一覧と未読レコード数が表示されます。                                                            |
| 未読コメント      | 更新チェック中データベースの未読コメントがあるレコード数が、()内に表示されます。クリックすると、未読コメントがあるデータベースの一覧と未読コメントがあるレコード件数が表示されます。                                             |
| 通知          | データベースのレコードに対する未確認の通知の数が、()内に表示されます。クリックすると、未確認通知があるデータベースの一覧と通知の件名が表示されます。この通知は、更新チェックの有無に関わらず、データベース管理者があらかじめ通知先に設定した社員へ通知されるものとなります。 |
| チェック中データベース | クリックすると更新チェックしているデータベースの一覧が表示されます。更新チェックについては、「データベースの更新をチェックする」の項を参照してください。                                                            |

#### MEMO

キーワードを入力し検索することにより、データベース名・備考・レコード一覧に表示される説明を検索対象にデータベースを検索できます。  
 キーワード検索を行う場合は、左ペインの  を選択して「データベース検索」パネルを開きます。検索条件に指定したフォルダ配下の参照可能なデータベースが対象となります。  
 なお、キーワードは、前後方一致となります。掲示板などのキーワード検索とは異なります。

手順3:データベース一覧が表示されます。データベースを選択します。

#### ■一覧に表示されるアイコン

| アイコン | 説明                        |
|------|---------------------------|
|      | フォルダを指します。                |
|      | データベースを指します。              |
|      | 未読のレコードまたはコメントがあることを指します。 |
|      | 更新チェック中のデータベースであることを指します。 |

#### MEMO

- 左ペインのフィルター、データベース検索はフォルダー一覧と同じです。
- データベース管理者の場合、仮運用中のデータベースが表示されます。仮運用中のデータベースには、データベース名に“【仮運用中】”と表示されます。仮運用中のデータベースは、データベース管理者以外の一覧には表示されません。

手順4:レコード一覧が表示されます。必要に応じて、一覧、絞り込み条件を切り替えます。

## ■フィルター

| フィルター  | 説明                                                                                                                                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 未読レコード | 表示しているデータベースの未読レコードの件数が、()内に表示されます。クリックすると、未読レコードの一覧が表示されます。                                                                        |
| 未読コメント | 表示しているデータベースの未読コメントがあるレコード数が、()内に表示されます。クリックすると、未読コメントがあるレコードの一覧が表示されます。                                                            |
| 通知     | 表示しているデータベースのレコードに対する未確認の通知の数が、()内に表示されます。クリックすると、未確認の通知の一覧が表示されます。<br>この通知は、更新チェックの有無に関わらず、データベース管理者があらかじめ通知先に設定した社員へ通知されるものとなります。 |
| 一覧表示   | クリックするとレコード一覧が表示されます。一覧や絞り込みの選択や、詳細検索が行えます。                                                                                         |
| 集計表示   | クリックするとレコードの集計結果が表示されます。集計パターンや表示方法を切り替えることができます。                                                                                   |

## ■一覧に表示されるアイコン

| アイコン                                                                              | 説明                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | コメントが登録されている場合に表示されます。      |
|  | 未読のレコードまたはコメントがある場合に表示されます。 |

### MEMO

選択した一覧がカテゴリ表示の形式の場合、以下のようにカテゴリ(項目)別にレコードが表示されます。カテゴリ表示の場合は、カテゴリに指定されている項目以外でレコードを並び替えることはできません。

| 管理部門  |            |      |                |      |     |
|-------|------------|------|----------------|------|-----|
|       | 管理番号       | メーカー | 機種             | 購入区分 | 廃棄日 |
| 総務課   |            |      |                |      |     |
| 表示    | 201002-PC  | NEC  | VALURSTAR      | リース  |     |
| 表示    | 200604-PC  | NEC  | VALURSTAR      | リース  |     |
| 表示    | 201003-PC  | NEC  | VALURSTAR      | リース  |     |
| 表示    | 201001-PC  | NEC  | VALURSTAR      | リース  |     |
| 表示    | 201004-PR  | その他  | レーザープリンタ       | リース  |     |
| 表示    | 201103-HDD | その他  | USBハードディスク     | 消耗品  |     |
| システム室 |            |      |                |      |     |
| 表示    | 201101-PC  | 富士通  | ESPRIMO B531/D | リース  |     |
| 表示    | 200701-PC  | 富士通  | DESKPOWER      | リース  |     |

### MEMO

- 一覧、絞り込み条件、集計の選択肢はデータベース管理者が作成します。利用可能な一覧、絞り込み条件、集計が表示されます。
- 左ペインのキーワードを入力するとキーワードに該当するデータの検索が可能です。絞り込み条件・キーワード検索、詳細検索のすべての条件に該当するレコードが検索されます。なお、キーワードは、前後方一致となります。(日付、数値は完全一致)掲示板などのキーワード検索とは異なります。
- 条件を個別に指定し検索を行う場合は「1.4 詳細検索」を参照してください。

手順5: 参照するレコードの **表示** をクリックします。



データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読コード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

詳細検索

PC管理台帳 一覧表示

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧標準 絞り込み 廃棄済みを除く

先頭 前 10件中 1 - 10件 次 最後

| 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               |
|------|------------|-----|----------------|-------|-----|----------------------|
| 表示   | 200604-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示   | 200701-PC  | F社  | DESKPOWER      | システム室 | リース | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示   | 201001-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示   | 201002-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示   | 201003-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示   | 201004-PR  | その他 | レーザープリンタ       | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示   | 201101-PC  | F社  | ESPRIMO ES31/D | システム室 | リース | 2011/04/22 (金) 16:37 |
| 表示   | 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) 16:23 |
| 表示   | 201103-HDD | その他 | USBハードディスク     | 総務課   | 消耗品 | 2011/05/20 (金) 16:24 |
| 表示   | 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) 16:26 |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=1000018p2=48p3=3

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧標準 絞り込み 廃棄済みを除く

先頭 前 10件中 1 - 10件 次 最後

手順6:レコード内容を確認します。必要に応じて、表示編集画面を切り替えます。

PC管理台帳レコード内容表示

[編集](#)
[削除](#)
[戻る](#)
[印刷](#)
[参照作成](#)
[<前](#)
[次>](#)

表示編集画面 **新規登録**

|          |                                 |      |                                     |  |
|----------|---------------------------------|------|-------------------------------------|--|
| 管理番号     | 200604-PC <a href="#">使用ソフト</a> |      |                                     |  |
| 購入日      | 2006/03/20 (月)                  |      |                                     |  |
| メーカー     | N社                              |      |                                     |  |
| 機種       | VALURSTAR                       |      |                                     |  |
| 管理部門     | 総務課                             |      |                                     |  |
| 購入区分     | リース                             |      |                                     |  |
| 付属品      | ディスプレイ、キーボード、マウス                |      |                                     |  |
| リース会社    | 〇〇リース                           |      |                                     |  |
| リース満了予定日 | 2012/03/31 (土)                  |      |                                     |  |
| 月謝リース料   | 500円                            | 再リース | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 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) | ディスク交換 | 1,500円 | 〇×サービス | 2008/10/16 (木) |
| 2009/05/01 (金) | PC内部清掃 | 5,000円 | 〇×サービス | 2009/05/06 (水) |

|        |                      |       |                        |
|--------|----------------------|-------|------------------------|
| 登録日時   | 2006/03/22 (水) 17:20 | 登録者   | <a href="#">大石 学</a>   |
| 最終更新日時 | 2011/04/06 (水) 15:23 | 最終更新者 | <a href="#">日比野 知恵</a> |

コメント

| コメント              | 日時                   | 記入者                    |
|-------------------|----------------------|------------------------|
| 2008/10/16 ディスク交換 | 2008/10/17 (金) 11:17 | <a href="#">大石 学</a>   |
| 2010/4/1 再リース     | 2010/04/05 (月) 11:30 | <a href="#">日比野 知恵</a> |
| 2011/4/1 再リース     | 2011/04/06 (水) 15:21 | <a href="#">日比野 知恵</a> |

[コメント](#)

この情報のURL </XDB/XDB0103d.jsf?p1=1000018p2=48p3=5>  
[このURLをコピー](#) [ブックマークに追加](#)  
[その他の操作](#)

[編集](#)
[削除](#)
[戻る](#)
[印刷](#)
[参照作成](#)
[<前](#)
[次>](#)

表示編集画面 **新規登録**

**MEMO**

画面上部に表示されるボタンは、権限によって異なります。  
 なお、権限は表示編集画面ごとに設定されます。選択する表示編集画面によりボタンが切り替わります。

## MEMO

項目に対し、他のデータベースへのリンク設定がされている場合、項目横にリンクが表示されます。

クリックするとリンク先のデータベースのレコード一覧画面が新規ウィンドウで起動し、項目のデータに一致するレコードが参照できます。

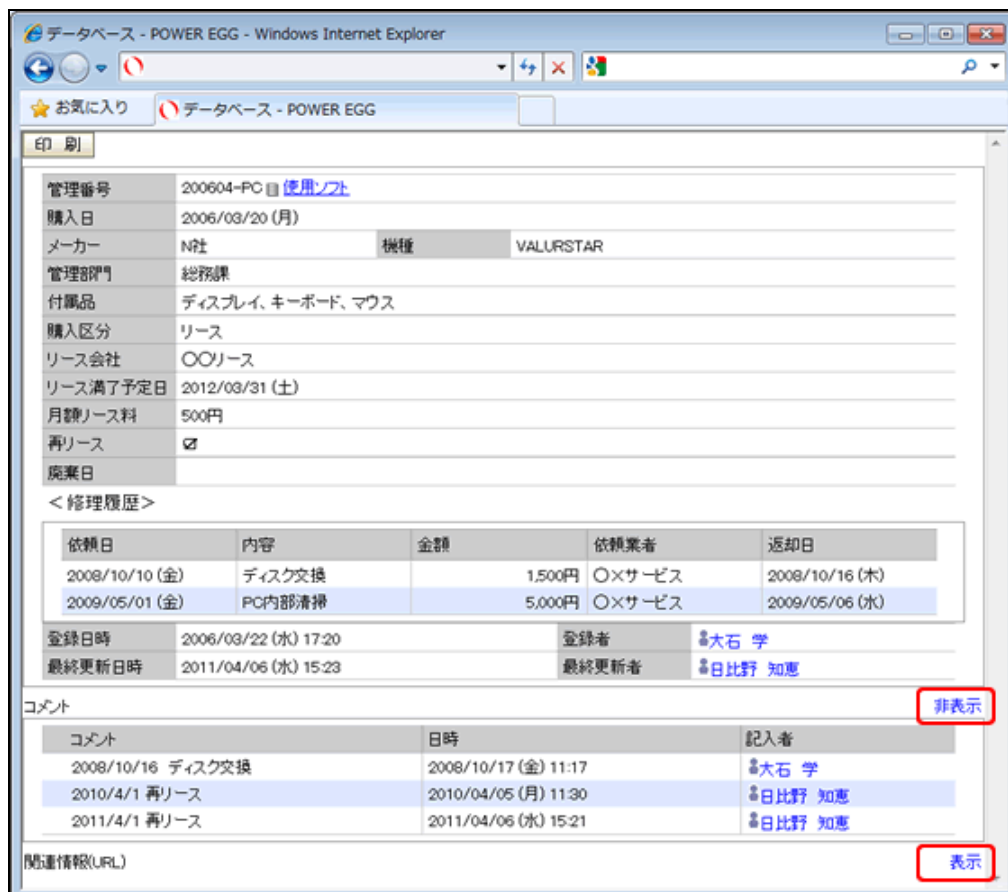
## レコードの内容を印刷する

レコードの印刷用画面を表示します。印刷用画面にて、各領域の印刷有無を指定できます。

手順1:レコード一覧から印刷するレコードの**表示**をクリックし、内容表示画面を表示します。

手順2: **印刷** をクリックします。

手順3:印刷用の別画面に表示されます。印刷不要な領域がある場合、**非表示** をクリックします。非表示にした領域を印刷対象とする場合は、**表示** をクリックします。



データベース - POWER EGG - Windows Internet Explorer

お気に入り データベース - POWER EGG

印刷

|          |                                     |    |           |
|----------|-------------------------------------|----|-----------|
| 管理番号     | 200604-PC <a href="#">使用ソフト</a>     |    |           |
| 購入日      | 2006/03/20 (月)                      |    |           |
| 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 checked="" type="checkbox"/> |    |           |
| 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) | ディスク交換 | 1,500円 | 〇×サービス | 2008/10/16 (木) |
| 2009/05/01 (金) | PC内部清掃 | 5,000円 | 〇×サービス | 2009/05/06 (水) |

|        |                      |       |                        |
|--------|----------------------|-------|------------------------|
| 登録日時   | 2006/03/22 (水) 17:20 | 登録者   | <a href="#">大石 学</a>   |
| 最終更新日時 | 2011/04/06 (水) 15:23 | 最終更新者 | <a href="#">日比野 知恵</a> |

コメント

| コメント              | 日時                   | 記入者                    |
|-------------------|----------------------|------------------------|
| 2008/10/16 ディスク交換 | 2008/10/17 (金) 11:17 | <a href="#">大石 学</a>   |
| 2010/4/1 再リース     | 2010/04/05 (月) 11:30 | <a href="#">日比野 知恵</a> |
| 2011/4/1 再リース     | 2011/04/06 (水) 15:21 | <a href="#">日比野 知恵</a> |

関連情報(URL)

非表示

表示

**MEMO**

関連情報 URL が登録されていない場合は、関連情報 URL の領域は表示されません。

手順4: **印刷** をクリックし、印刷してください。

## データの集計結果を参照する

登録されたレコード(データ)の集計結果を参照します。  
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。

- 表
- 円グラフ
- 折れ線グラフ
- 縦棒グラフ
- 横棒グラフ

手順1: 集計結果を表示するデータベースのレコード一覧を表示します。

手順2: 左ペインの **集計表示** をクリックします。

データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読コード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

詳細検索

データベース

PC管理台帳 一覧表示

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧標準 絞り込み 廃棄済みを除く

| 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               |
|------|------------|-----|----------------|-------|-----|----------------------|
| 表示   | 200604-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示   | 200701-PC  | F社  | DESKPOWER      | システム室 | リース | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示   | 201001-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示   | 201002-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示   | 201003-PC  | N社  | VALURSTAR      | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示   | 201004-PR  | その他 | レーザープリンタ       | 総務課   | リース | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示   | 201101-PC  | F社  | ESPRIMO E531/D | システム室 | リース | 2011/04/22 (金) 16:37 |
| 表示   | 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) 16:23 |
| 表示   | 201103-HDD | その他 | USBハードディスク     | 総務課   | 消耗品 | 2011/05/20 (金) 16:24 |
| 表示   | 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) 16:26 |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=1000018p2=48p3=3

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧標準 絞り込み 廃棄済みを除く

手順3:集計が表示されます。必要に応じて、集計、表示方法、絞り込み条件を切り替えます。

表示方法を切り替えることで、同じ集計結果を表やグラフなど異なる表示方法で確認できます。

絞り込み条件を切り替えることで、条件に一致したレコードのみを対象とした集計結果が確認できます。

データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読コード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

詳細検索

データベース

PC管理台帳 集計表示

戻る CSV出力

更新をチェックしない

集計 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

| 管理部門  | 合計(月別リース料) | レコード数 |         |
|-------|------------|-------|---------|
| 総務部   | 13,560     | 6     | ✓ 明細を確認 |
| システム部 | 5,300      | 4     | ✓ 明細を確認 |
| 合計    | 18,860     | 10    |         |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=1000018p3=38ViewType=48p5=1000308p6=0

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

戻る CSV出力

更新をチェックしない

集計 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

## ■表(クロス集計なしの場合)

集計結果が表形式で表示されます。✔[明細を確認](#) をクリックすると、新規ウィンドウが起動し、集計対象のレコードの一覧画面が参照できます。

データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読レコード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

詳細検索

PC管理台帳 集計表示

戻る CSV出力

更新をチェックしない

集計 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

| 管理部門  | 合計(月別リース料) | レコード数 |
|-------|------------|-------|
| 総務部   | 13,560     | 6     |
| システム部 | 5,300      | 4     |
| 合計    | 18,860     | 10    |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=100001&p3=3&ViewType=4&p5=100030&p6=0

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

戻る CSV出力

更新をチェックしない

集計 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

<リンクから起動した一覧画面>

データベース - POWER EGG - Windows Internet Explorer

お気に入り データベース - POWER EGG

データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読レコード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

詳細検索

PC管理台帳 一覧表示

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧 標準 絞り込み 廃棄済みを除く

| 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               |
|---------------|------|----------------|-------|------|-----|----------------------|
| 表示 200701-PC  | F社   | DESKPOWER      | システム室 | リース  |     | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示 201101-PC  | F社   | ESPRIMO B531/D | システム室 | リース  |     | 2011/04/22 (金) 16:37 |
| 表示 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) 16:23 |
| 表示 201104-HDD | その他  | 外付ハードディスク      | システム室 | 消耗品  |     | 2011/05/20 (金) 16:26 |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=100001&p2=4&p3=3

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧 標準 絞り込み 廃棄済みを除く

### ■表(クロス集計ありの場合)

集計結果が表形式で表示されます。表の縦軸のみでなく、横軸での集計(クロス集計)結果も表示されます。

データベース

新規登録  
+ 新規登録

フィルター  
未読レコード(1)  
未読コメント(0)  
通知(0)  
一覧表示  
集計表示

キーワード検索  
キーワード  
検索  
詳細検索

PC管理台帳 集計表示

戻る  
更新をチェックしない  
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

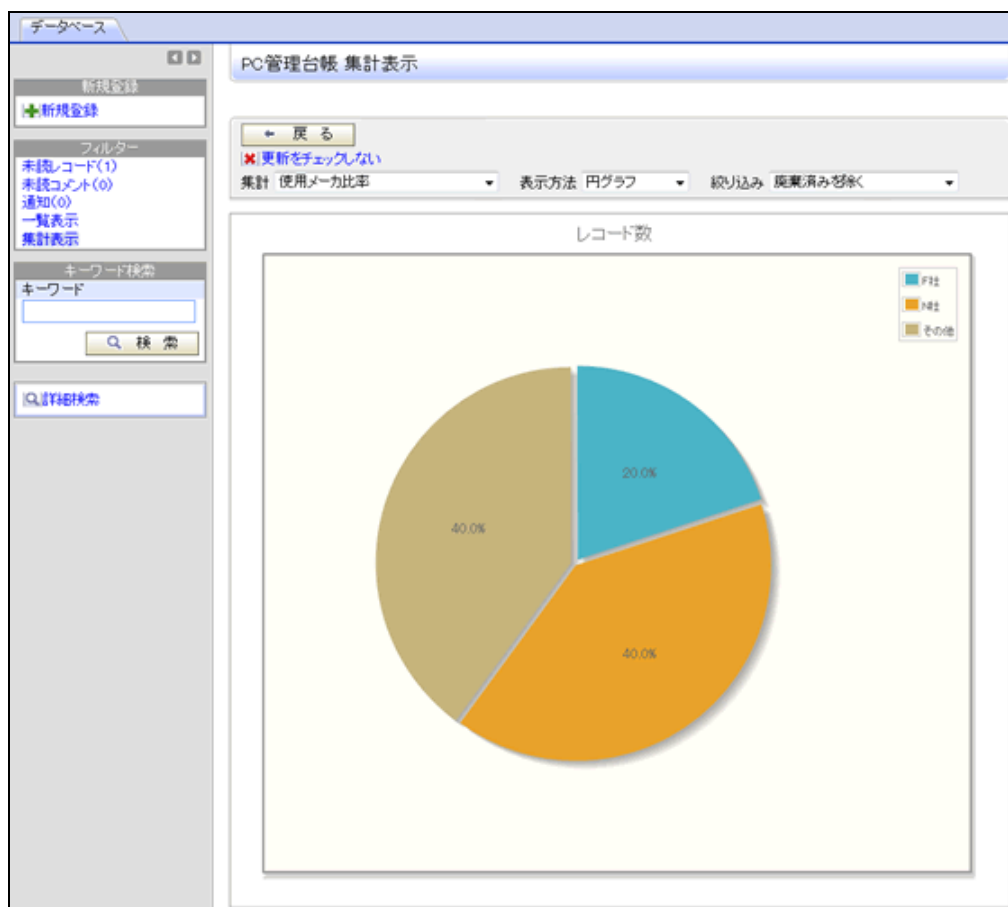
| 管理部門      | 総務課        | システム室 | 合計               |
|-----------|------------|-------|------------------|
| 購入日(年で集計) | 合計(月別リース料) | レコード数 | 合計(月別リース料) レコード数 |
| 2006      | 500        | 1     | 500 1            |
| 2007      | 0          | 0     | 2,500 1          |
| 2010      | 13,060     | 4  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

この情報のURL /XDB/XDB01021.jsf?p1=1000018p3=3&ViewType=4  
このURLをコピー ブックマークに追加  
その他の操作

戻る  
更新をチェックしない  
集計 使用メーカー比率 表示方法 円グラフ 絞り込み 廃棄済みを除く

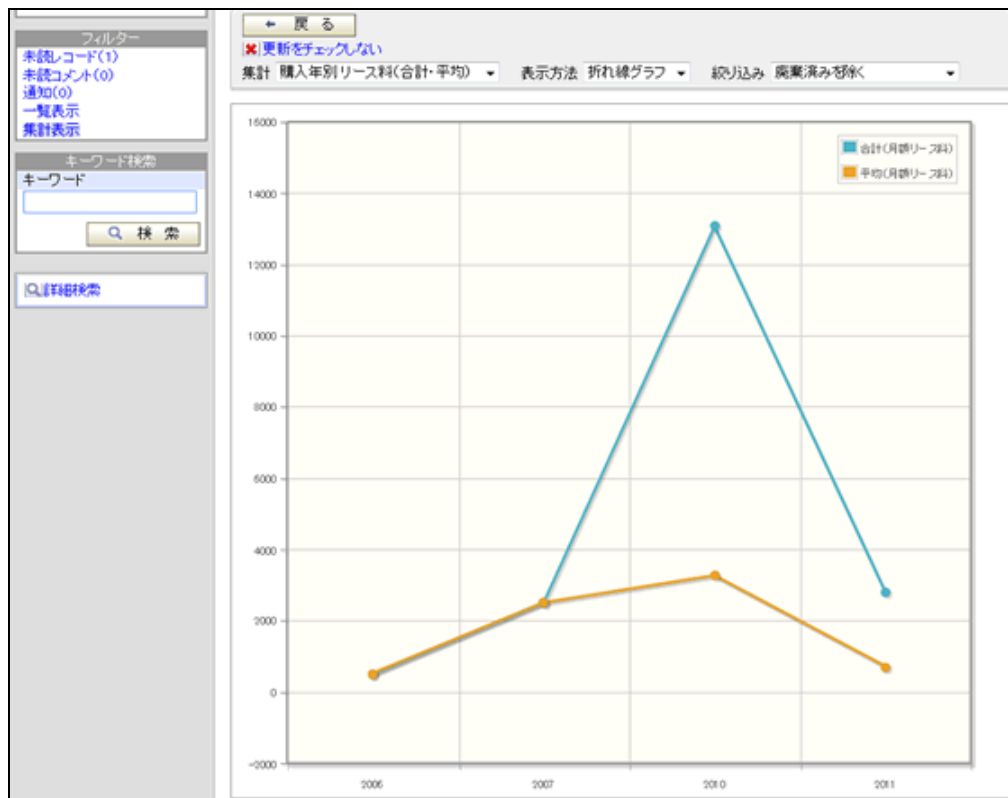
### ■円グラフ

集計結果が円グラフで表示され、集計値の構成比率を確認できます。



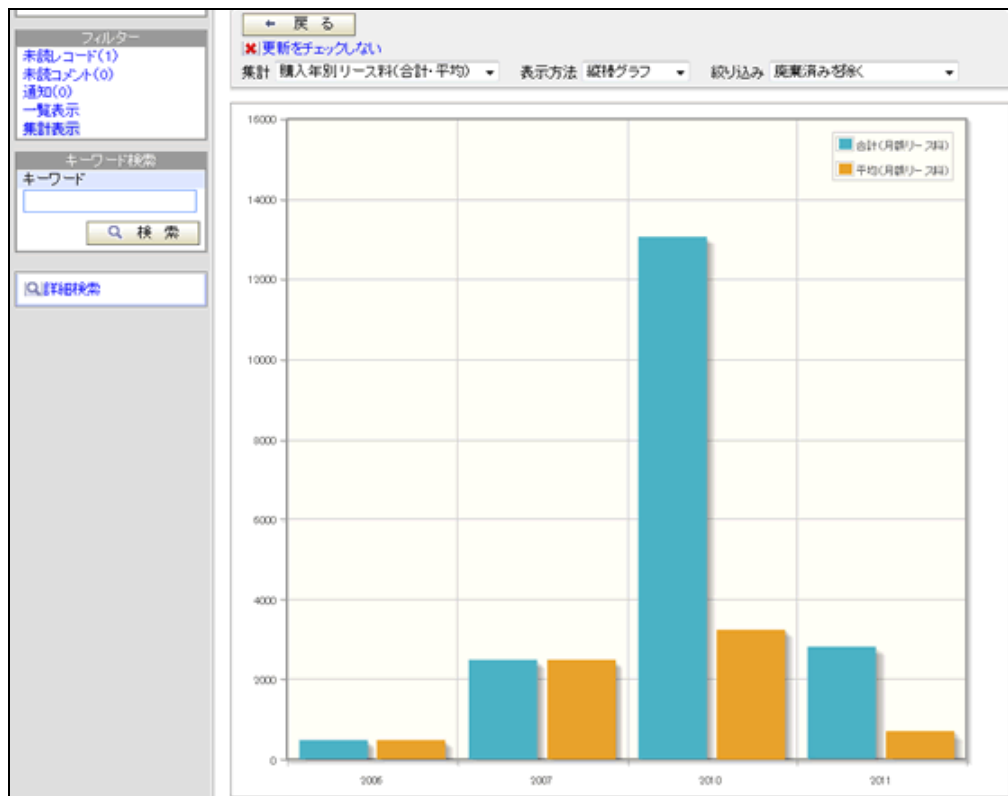
## ■折れ線グラフ

集計分類を横軸、集計値を縦軸として集計結果が表示されます。



## ■縦棒グラフ

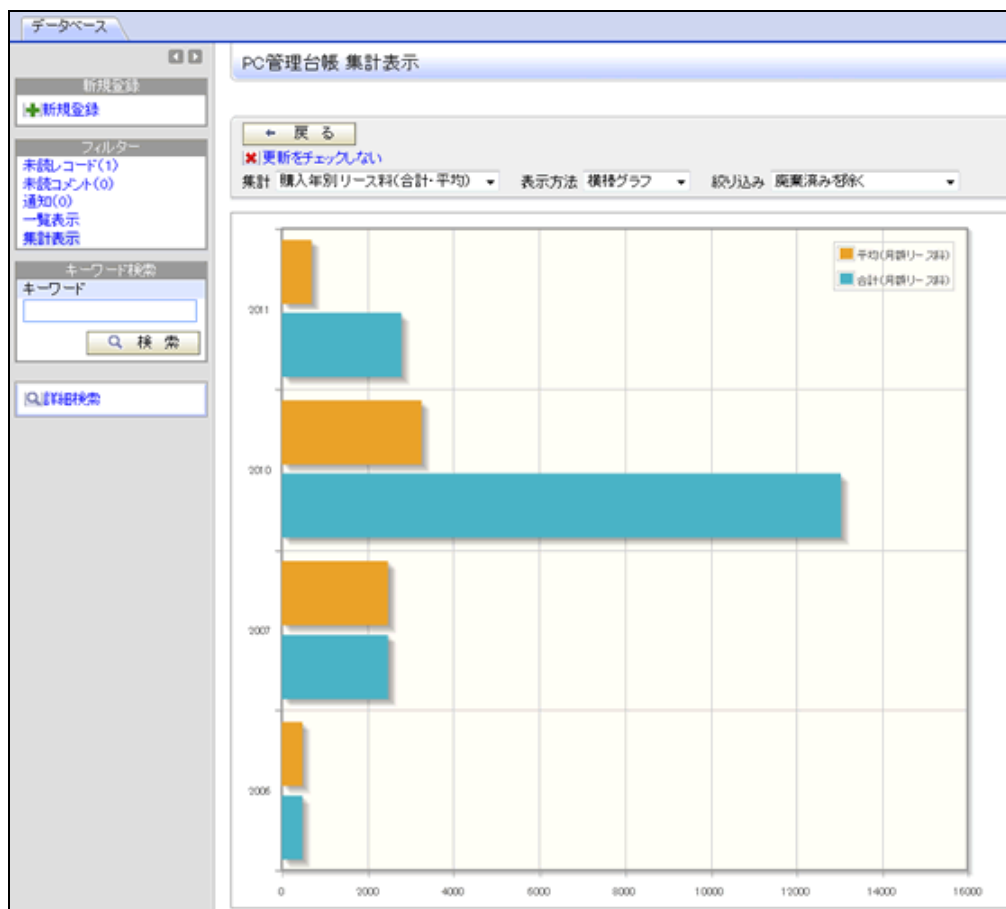
集計分類を横軸、集計値を縦軸として集計結果が表示されます。





## ■横棒グラフ

集計分類を縦軸、集計値を横軸として集計結果が表示されます。

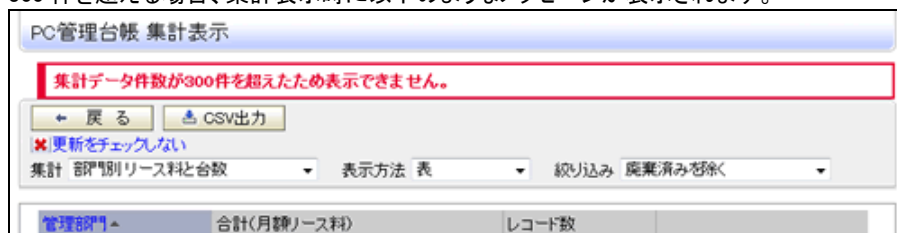


### MEMO

- 集計、絞り込み条件の選択肢はデータベース管理者が作成します。利用可能な集計、絞り込み条件が表示されます。
- 集計が表(クロス集計あり)の形式にて設定されている場合は、表示方法や絞り込み条件を切り替えることはできません。

### MEMO

表示できる集計結果は 300 件までとなります。  
300 件を超える場合、集計表示時に以下のようなメッセージが表示されます。



## 📖 データベースの更新をチェックする

データベースの更新をチェックすると、新規にレコードが登録された時や、コメントが登録された時などに、アシストメッセージに通知され、新着に気づくことができます。

手順1: 更新チェックするデータベースのレコード一覧を表示します。

手順2:  **更新をチェックする** をクリックします。



| 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               |
|---------------|------|----------------|-------|------|-----|----------------------|
| 表示 200604-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示 200701-PC  | F社   | DESKPOWER      | システム室 | リース  |     | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示 201001-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示 201002-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示 201003-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示 201004-PR  | その他  | レーザープリンタ       | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示 201101-PC  | F社   | ESPRIMO B531/D | システム室 | リース  |     | 2011/04/22 (金) 16:37 |
| 表示 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) 16:23 |
| 表示 201103-HDD | その他  | USBハードディスク     | 総務課   | 消耗品  |     | 2011/05/20 (金) 16:24 |
| 表示 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) 16:26 |

**MEMO**

- 更新のチェックを行う設定にした場合、**更新をチェックしない** に変わります。更新のチェックを行わない場合は、**更新をチェックしない** をクリックしてください。
- フォルダー一覧またはデータベース一覧のチェック中データベース一覧フィルターを選択すると、更新チェック中のデータベースの一覧が表示されます。なお、仮運用中のデータベースは、チェック中データベース一覧には表示されません。

**MEMO**

更新のチェックを行う設定にした場合、新規にレコードが登録された場合や、登録済みのレコードが変更された場合にはアシストメッセージに「〇〇〇に未読レコードが n 件あります。」と通知されます。また、レコードにコメントが登録された場合には、「〇〇〇に未読コメントが n 件あります。」と通知されます。各メッセージをクリックすると、未読レコード一覧、未読コメント一覧が表示されます。なお、NaviView のデータベースタブには表示されませんのでご注意ください。

## 1.2 レコードの登録

データベースにレコードを登録します。

レコードの登録は、データベース管理者により表示編集画面に参照・編集可能な権限を設定されたユーザが行えます。

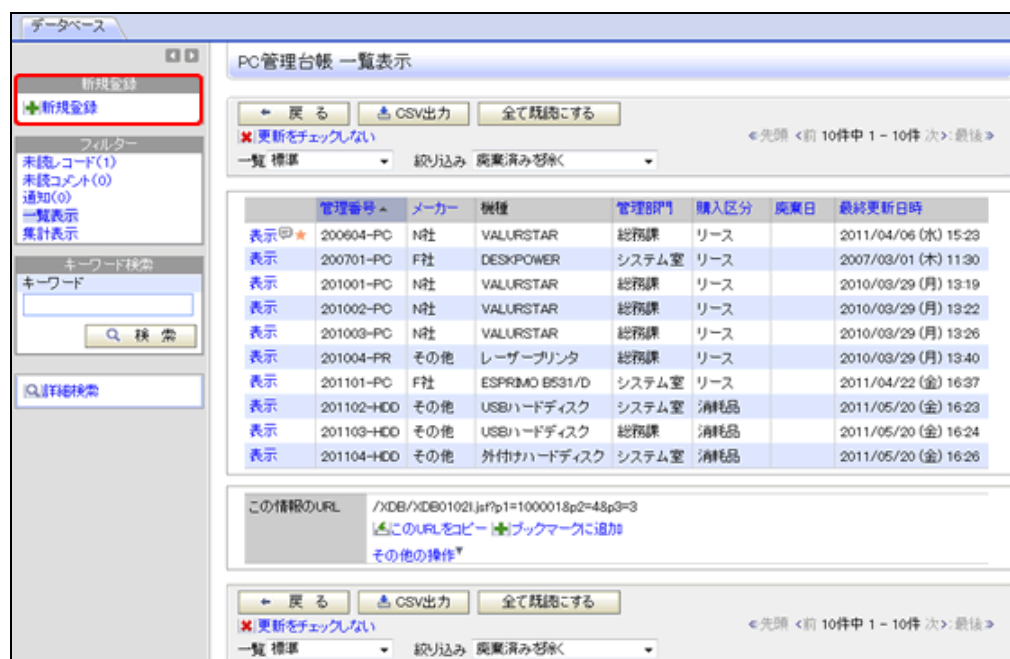
なお、本機能は、汎用申請データベースについては利用できません。

### レコードを登録する

手順1:レコードを登録するデータベースのレコード一覧を表示します。

レコード一覧画面の表示については、「1.1 データベースの参照」を参照してください。

手順2:左ペインの新規登録領域にあるリンクをクリックします。



The screenshot shows a web application interface for PC management. On the left, there is a sidebar with a 'データベース' (Database) section. Under '新規登録' (New Registration), the '新規登録' link is highlighted with a red box. Below it are links for '未読コード(1)', '未読コメント(0)', '通知(0)', '一覧表示', and '集計表示'. There is also a 'キーワード検索' (Keyword Search) section with a search box and a '検索' (Search) button. The main area is titled 'PC管理台帳 一覧表示' (PC Management Ledger List Display). It contains a table with columns: '管理番号' (Management Number), 'メーカー' (Manufacturer), '機種' (Model), '管理部門' (Management Department), '購入区分' (Purchase Category), '廃棄日' (Disposal Date), and '最終更新日時' (Last Update Date). The table lists 10 records. Below the table, there is a section for 'この情報のURL' (URL of this information) with a long URL and buttons for 'このURLをコピー' (Copy this URL) and 'ブックマークに追加' (Add to bookmarks). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), 'CSV出力' (CSV Output), and '全て既読にする' (Mark all as read), along with a status bar showing '更新をチェックしない' (Do not check for updates) and pagination information.

 新規登録の為のリンクの名称は、データベース管理者が作成します。上図のリンク名とは異なります。データベース管理者は、登録画面(表示編集画面)を複数作成できます。利用可能な登録画面が複数登録されている場合、新規登録リンクは複数表示されます。リンクが複数ある場合は、利用する登録画面のリンクをクリックしてください。

手順3:入力画面が表示されます。内容を入力します。

PC管理台帳レコード登録

※は必須項目です。

管理番号   
 購入日    
 メーカー  機種   
 管理部門    
 <選択してください>  
 付属品   
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。  
 購入区分 ☐ リース ☐ 固定資産 ☐ 消耗品  
 リース会社   
 リース満了予定日   
 月課リース料  円  
 再リース   
 廃棄日    
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。

< 修理履歴 >

[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   | 2012/06/15 (金) 14:37 | 登録者   | 大石 学 |
| 最終更新日時 | 2012/06/15 (金) 14:37 | 最終更新者 | 大石 学 |

▶ [関連情報\(URL\)を指定...](#)

**MEMO**

▶ [関連情報\(URL\)を指定...](#)をクリックすると、登録する情報に関連する情報のリンクを指定できます。関連情報 URL に関する詳細は、ユーザズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.6 関連情報 URL」を参照してください。

手順4: 明細行の入力画面が設定されている場合は、明細の入力を行うことができます。

[明細行を入力](#)をクリックします。

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。  
 < 修理履歴 >  
[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   | 2012/06/15 (金) 14:37 | 登録者   | 大石 学 |
| 最終更新日時 | 2012/06/15 (金) 14:37 | 最終更新者 | 大石 学 |

▶ [関連情報\(URL\)を指定...](#)

手順5: 明細行登録画面が表示されます。内容を入力し、 をクリックします。

PC管理台帳レコード登録 > 明細行登録

☐ 確定 ☐ キャンセル

※は必須項目です。

|      |                      |     |                      |
|------|----------------------|-----|----------------------|
| 依頼日  | <input type="text"/> | 返却日 | <input type="text"/> |
| 内容   | <input type="text"/> |     |                      |
| 金額   | <input type="text"/> | 円   |                      |
| 依頼業者 | <input type="text"/> |     |                      |

明細を入力してください。  
入力された明細がここに表示されます。

☐ 確定 ☐ キャンセル

手順6:一覧に入力内容が追加されます。

PC管理台帳レコード登録 > 明細行登録

☐ 確定 ☐ キャンセル

※は必須項目です。

|      |                      |     |                      |
|------|----------------------|-----|----------------------|
| 依頼日  | <input type="text"/> | 返却日 | <input type="text"/> |
| 内容   | <input type="text"/> |     |                      |
| 金額   | <input type="text"/> | 円   |                      |
| 依頼業者 | <input type="text"/> |     |                      |

|                       | 依頼日            | 内容   | 金額      | 依頼業者   | 返却日 |
|-----------------------|----------------|------|---------|--------|-----|
| <input type="radio"/> | 2012/06/04 (月) | 初期不良 | 16,800円 | 〇×サービス |     |

☐ 確定 ☐ キャンセル

## MEMO

- 変更する場合は、一覧から対象項目のラジオボタンをクリックします。クリックすると、入力域に内容が表示されます。内容を変更後、 をクリックします。
- 削除する場合は、一覧から対象項目のラジオボタンをクリックし、 をクリックします。
- 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。

手順7:明細の入力が完了したら ☐ 確定 をクリックします。レコード登録画面へ戻り、登録した明細行が表示されます。

PC管理台帳レコード登録

\* は必須項目です。

管理番号 \* 201206-PC  
 購入日 2012/06/01 (金)  
 メーカー \* N社 機種 \* VALUESTAR  
 管理部門 総務課  
 付属品  
 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。

購入区分 \* ☒ リース ☐ 固定資産 ☐ 消耗品  
 リース会社  
 リース満了予定日  
 月謝リース料 円  
 再リース  
 廃棄日  
 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。

< 修理履歴 >

明細行を入力

| 依頼日            | 内容   | 金額      | 依頼業者   | 返却日 |
|----------------|------|---------|--------|-----|
| 2012/06/04 (月) | 初期不良 | 16,800円 | 〇×サービス |     |

登録日時 2012/06/15 (金) 14:37 登録者 大石 学  
 最終更新日時 2012/06/15 (金) 14:37 最終更新者 大石 学

▶ 関連情報(URL)を指定...

手順8:  をクリックします。確認画面が表示されます。

確認画面を表示せず、直接登録する場合は、 をクリックします。

手順9:  をクリックした場合は、入力内容を確認し、 をクリックします。

**MEMO** 上記手順のほかに、レコードの内容表示画面から、 をクリックすることにより、表示しているレコードの内容を複製して新規にレコードを登録する事ができます。なお、参照作成時に複製される項目は、データベース管理者が設定した項目となります。

**MEMO** WebDB 参照、WebDB 参照コードの入力を行う際、参照先のデータベースから名称が未設定(コードのみ)のデータを指定した場合は、転送先項目の値も画面に表示されません。

## レコードを変更・削除する

レコードの変更は、表示編集画面に対して参照・編集権限を設定されたユーザが実行できます。  
レコードの削除は、データベースに対して、データベース管理者またはレコード削除可能権限が設定されたユーザが実行できます。

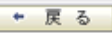
手順1: レコード一覧から変更・削除するレコードの表示をクリックします。

レコード内容表示画面の表示については、「1.1 データベースの参照」を参照してください。

手順2:  または  をクリックします。

PC管理台帳レコード内容表示






< 前 次 >

表示編集画面 新規登録 ▼

|          |                                     |    |           |
|----------|-------------------------------------|----|-----------|
| 管理番号     | 200604-PC目 <a href="#">使用ソフト</a>    |    |           |
| 購入日      | 2006/03/20 (月)                      |    |           |
| 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)                      |    |           |
| 月謝リース料   | 500円                                |    |           |
| 再リース     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |           |
| 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) | ディスク交換 | 1,500円 | 〇×サービス | 2008/10/16 (木) |
| 2009/05/01 (金) | PC内部清掃 | 5,000円 | 〇×サービス | 2009/05/06 (水) |

|        |                      |       |                                                                                    |
|--------|----------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 登録日時   | 2006/03/22 (水) 17:20 | 登録者   |  |
| 最終更新日時 | 2011/04/06 (水) 15:23 | 最終更新者 |  |

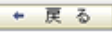
コメント

| コメント              | 日時                   | 記入者                                                                                   |
|-------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 2008/10/16 ディスク交換 | 2008/10/17 (金) 11:17 |  |
| 2010/4/1 再リース     | 2010/04/05 (月) 11:30 |  |
| 2011/4/1 再リース     | 2011/04/06 (水) 15:21 |  |

 コメント

この情報のURL [/XDB/XDB0103d.jsf?p1=1000018p2=48p3=5](#)  
 このURLをコピー  ブックマークに追加  
[その他の操作▼](#)






< 前 次 >

表示編集画面 新規登録 ▼

  ボタンの使用可否(権限)は、表示編集画面に対して設定されるため、使用する表示編集画面によりボタンの表示が異なります。必要に応じて、表示編集画面を切り替えてください。

手順3:  をクリックした場合は、編集画面が表示されます。以降の操作は、「レコードを登録する」と同様です。

 をクリックした場合は、削除確認画面が表示されます。削除を実行する場合は、 をクリックします。

## 1.3 データベースの通知確認

データベースのレコードの入力値がある一定条件を満たした場合などに、関係者へアシストメッセージが通知されます。

通知されるタイミングや条件、通知先のユーザは、データベース管理者があらかじめ設定を行います。

### 未確認の通知を確認する

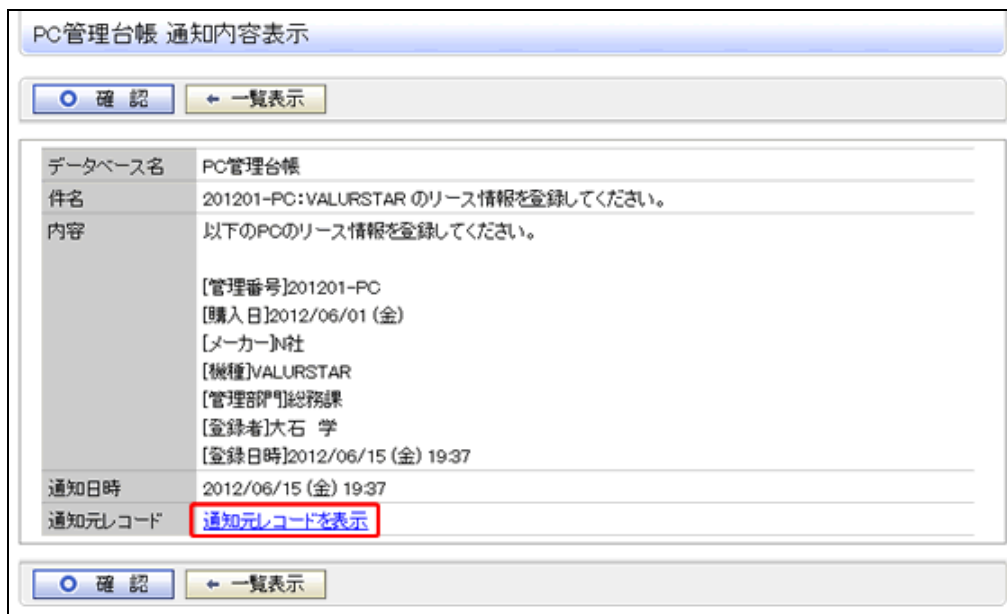
自分宛にデータベースの通知がされると、NaviView のデータベースタブに表示されます。

手順1: NaviView のデータベースタブをクリックします。

手順2: 通知の件名をクリックします。



手順3: 通知内容表示画面が表示されます。通知元のレコードを参照するには、[通知元レコードを表示](#) をクリックし、レコードの内容表示画面を表示します。



手順4: 通知を確認済みにする場合、[確認](#) をクリックします。

引き続き、次の通知が表示されます。未確認の通知がない場合は、レコード一覧へ戻ります。



PC管理台帳 通知内容表示

☒ 確認 ☐ 一覧表示

|         |                                                                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データベース名 | PC管理台帳                                                                                                                      |
| 件名      | 201201-PC:VALURSTAR のリース情報を登録してください。                                                                                        |
| 内容      | 以下のPCのリース情報を登録してください。                                                                                                       |
|         | [管理番号]201201-PC<br>[購入日]2012/06/01 (金)<br>[メーカー]N社<br>[機種]VALURSTAR<br>[管理部門]総務課<br>[登録者]大石 学<br>[登録日時]2012/06/15 (金) 19:37 |
| 通知日時    | 2012/06/15 (金) 19:37                                                                                                        |
| 通知元レコード | <a href="#">通知元レコードを表示</a>                                                                                                  |

☒ 確認 ☐ 一覧表示

 NaviView は自動的に更新されません。確認したデータベースの通知が NaviView に表示されなくなるのは、NaviView が更新された後になります。

## 未確認の通知を一括確認する

自分宛のデータベースの通知を、一括で確認できます。

- 手順1: 未確認の通知がある場合、アシストメッセージに以下のメッセージが表示されます。  
 メッセージはデータベース毎に表示されます。確認したいデータベースのメッセージをクリックします。

アシストメッセージ (8) 連携メッセージ (0) データベース (2)

▶ 決裁承認依頼...

▶ 決裁各種通知...

▼ グループウェア...

社内メールの新着が1件あります。  
 社内メールのコメントが1件あります。  
 掲示板の新着が6件あります。

▼ Webデータベース...

PC管理台帳に未読レコードが4件あります。  
**PC管理台帳の通知が2件あります。**

- 手順2: データベースの通知一覧画面が表示されます。一覧から確認する通知のチェックボックスをクリックします。

**MEMO**

件名をクリックすると、通知内容を確認できます。

手順3: **確認済みにする** をクリックします。選択した通知がすべて確認済みとなります。

**MEMO**

表示されている通知をすべて確認済み状態にする場合は、**全て確認済みにする** をクリックします。ボタンをクリックすると実行前に確認メッセージが表示されます。

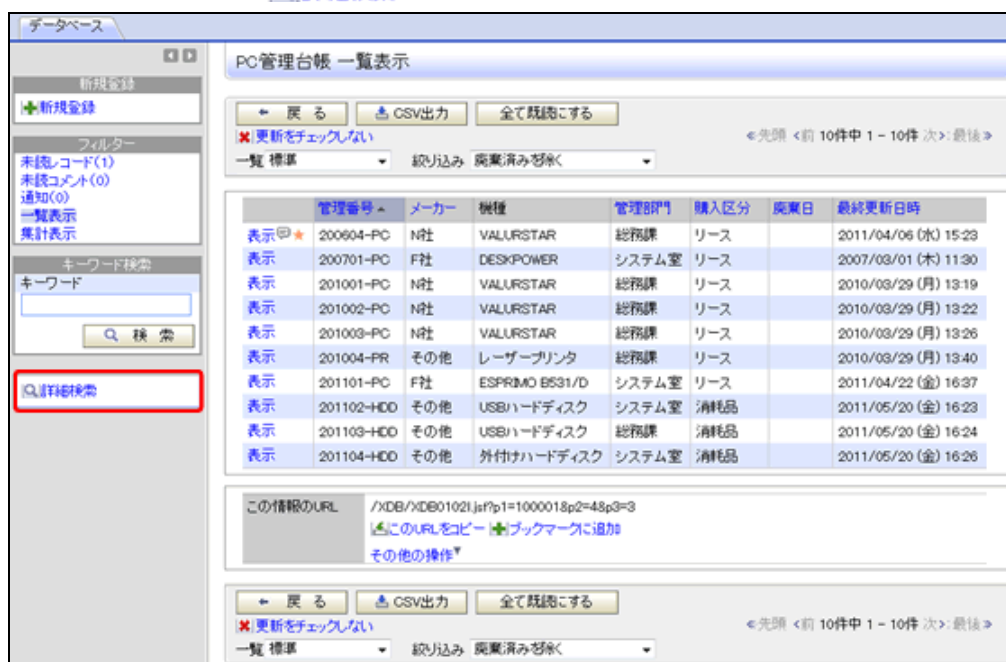
## 1.4 詳細検索

入力項目に条件を指定し、検索を実行できます。

日付項目の場合、今日から3日、今週などの期間を条件に指定することもできます。

### レコードを検索する

手順1: レコード一覧画面の  詳細検索 をクリックします。



データベース

新規登録

新規登録

フィルター

未読レコード(1)

未読コメント(0)

通知(0)

一覧表示

集計表示

キーワード検索

キーワード

検索

**詳細検索**

PC管理台帳 一覧表示

戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧 標準 絞り込み 廃棄済みを除く

|    | 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               |
|----|------------|------|----------------|-------|------|-----|----------------------|
| 表示 | 200604-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示 | 200701-PC  | F社   | DESKPOWER      | システム室 | リース  |     | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示 | 201001-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示 | 201002-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示 | 201003-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示 | 201004-PR  | その他  | レーザープリンタ       | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示 | 201101-PC  | F社   | ESPRIMO B531/D | システム室 | リース  |     | 2011/04/22 (金) 16:37 |
| 表示 | 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) 16:23 |
| 表示 | 201103-HDD | その他  | USBハードディスク     | 総務課   | 消耗品  |     | 2011/05/20 (金) 16:24 |
| 表示 | 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) 16:26 |

この情報のURL /XDB/XDB01021.js?p1=1000018p2=48p3=3

このURLをコピー ブックマークに追加

その他の操作

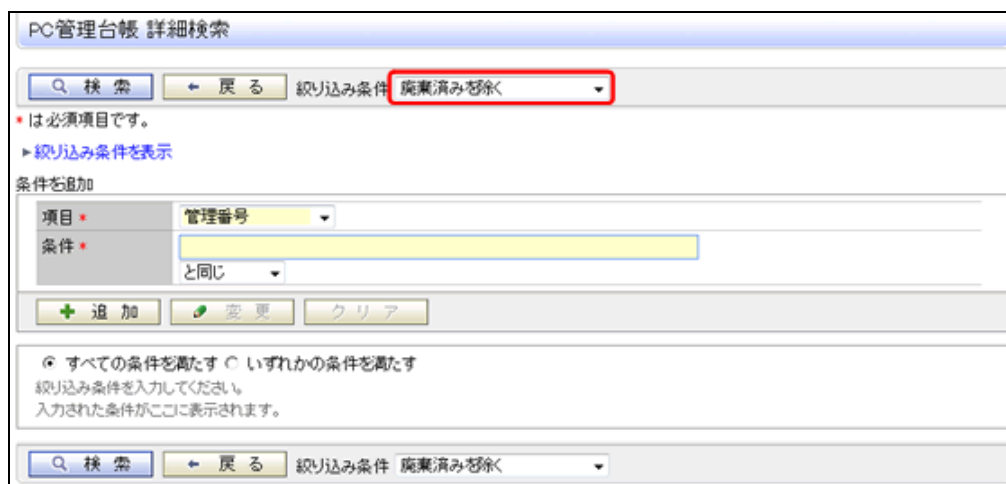
戻る CSV出力 全て既読にする

更新をチェックしない

一覧 標準 絞り込み 廃棄済みを除く

手順2: 詳細検索画面の絞り込み条件を必要に応じて選択してください。

以降で指定する条件は、絞り込み条件に該当するレコードに対して検索が実行されます。



PC管理台帳 詳細検索

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

\* は必須項目です。

絞り込み条件を表示

条件を追加

項目 \* 管理番号

条件 \* と同じ

+ 追加 変更 クリア

☒ 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。

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

絞り込み条件を表示 をクリックすると、選択している絞り込み条件の設定内容を確認できます。

PC管理台帳 詳細検索

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

\* は必須項目です。

▼絞り込み条件を表示

いずれかの条件を満たす

| 項目  | 条件 |     |
|-----|----|-----|
| 廃棄日 |    | 未入力 |
| 廃棄日 | 明日 | 以降  |

条件を追加

項目 \* 管理番号

条件 \*

と同じ

+ 追加 変更 クリア

☒ 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。

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

**MEMO** 絞り込み条件の設定内容を表示しない設定の場合、以下のように表示されます。

PC管理台帳 詳細検索

検索 戻る 絞り込み条件 全レコード

\* は必須項目です。

▼絞り込み条件を表示

絞り込み条件設定内容を表示しない設定のため参照できません。

条件を追加

項目 \* 管理番号

条件 \*

+ 追加 変更 クリア

☒ すべての条件を満たす ☐ いずれかの条件を満たす

絞り込み条件設定内容を表示しない設定のため参照できません。

検索 戻る 絞り込み条件 全レコード

手順3: 条件を追加欄に条件を指定します。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 詳細検索

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

\* は必須項目です。

▼絞り込み条件を表示

条件を追加

項目 \* 管理番号

条件 \*

と同じ

+ 追加 変更 クリア

☒ 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 |     |
|-------|----|-----|
| リース会社 | 〇〇 | を含む |

※選択した行を削除

検索 戻る 絞り込み条件 廃棄済みを除く

| 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。 |

| 項目名  | 説明                                                                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 項目 * | 条件を設定する項目を指定します。<br>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。                                                        |

手順4: **+** **追加** 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3～4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 **変更** 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 **選択した行を削除** をクリックします。

手順5: 条件の追加が完了したら、**検索** をクリックします。  
検索条件に該当するレコードの一覧が表示されます。

The screenshot displays the 'データベース' (Database) section of a web application. On the left is a sidebar with navigation links: '新規登録' (New Registration), 'フィルター' (Filter), 'キーワード検索' (Keyword Search), and '検索' (Search). The main area is titled 'PC管理台帳 一覧表示' (PC Management Ledger List Display). It features a table with columns: '管理番号' (Management Number), 'メーカー' (Manufacturer), '機種' (Model), '管理部門' (Management Department), '購入区分' (Purchase Category), '廃棄日' (Disposal Date), and '最終更新日時' (Last Update Date). The table contains 7 rows of data. Above the table are buttons for '戻る' (Back), 'CSV出力' (CSV Export), and '全て既読にする' (Mark All as Read). Below the table is a section for 'この情報のURL' (This information's URL) and a '検索条件をクリア' (Clear Search Conditions) 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               |
|----|------------|------|----------------|-------|------|-----|----------------------|
| 表示 | 200604-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示 | 200701-PC  | F社   | DESKPOWER      | システム室 | リース  |     | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示 | 201001-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示 | 201002-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示 | 201003-PC  | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示 | 201004-FPR | その他  | レーザープリンタ       | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示 | 201101-PC  | F社   | ESPRIMO E531/D | システム室 | リース  |     | 2011/04/22 (金) 16:37 |

**MEMO**

- 絞り込み条件をクリアする場合は、**検索条件をクリア** をクリックします。
- 絞り込みを変更すると、詳細検索は解除されます。詳細検索時の絞り込みを変更する場合は、詳細検索画面で、絞り込みを選択してください。
- 未読レコード一覧、未読コメント一覧、通知一覧を表示中は、詳細検索は実行できません。また、詳細検索は解除されます。
- 絞り込み条件、キーワード検索、詳細検索のすべての条件に該当するレコードが検索されます。

## 1.5 CSV出力

データベースに対して権限「CSV 出力可」が設定されているユーザは、CSV ファイルにデータを出力できます。出力は、レコード一覧画面と集計表示画面から実行でき、レコード一覧画面から出力した場合は出力項目を指定できます。

### (1) 留意事項

- レコード一覧から項目を指定して出力する場合、出力されたファイルは、zip 形式の圧縮ファイルとなります。出力されたファイルを利用するには、別途解凍ツールなどをご利用いただき zip 形式の圧縮ファイルを解凍できる必要があります。なお、Unicode に対応していない解凍ツールを利用された場合、解凍時にファイル名が文字化けする可能性がありますのでご注意ください。

### 項目を指定してCSVファイルに出力する

手順1: CSV ファイルに出力するデータベースのレコード一覧を表示します。

レコード一覧画面の表示については、「1.1 データベースの参照」を参照してください。

手順2: 必要に応じて絞り込みを選択してください。また、特定のレコードのみ出力する場合は、詳細検索またはキーワード検索にて検索を実行します。

詳細検索については、「1.4 詳細検索」を参照してください。

 レコード一覧に表示されているデータが出力対象となります。CSV 出力実行前に、出力対象データの検索を行ってください。

手順3: レコード一覧の  CSV出力 をクリックします。



|    | 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               |
|----|-----------|------|----------------|-------|------|-----|----------------------|
| 表示 | 200604-PC | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2011/04/06 (水) 15:23 |
| 表示 | 200701-PC | F社   | DESKPOWER      | システム室 | リース  |     | 2007/03/01 (木) 11:30 |
| 表示 | 201001-PC | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:19 |
| 表示 | 201002-PC | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:22 |
| 表示 | 201003-PC | N社   | VALURSTAR      | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:26 |
| 表示 | 201004-FR | その他  | レーザープリンタ       | 総務課   | リース  |     | 2010/03/29 (月) 13:40 |
| 表示 | 201101-PC | F社   | ESPRIMO E531/D | システム室 | リース  |     | 2011/04/22 (金) 16:37 |

手順4: 項目選択画面が表示されます。CSV ファイルに出力する項目と出力形式を選択します。

PC管理台帳 CSV出力(項目選択)

[戻る](#)

CSVに出力する項目をチェックし、実行ボタンをクリックしてください。

| 項目名                                          | 出力形式                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 管理番号     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 購入日      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> メーカー     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 機種       |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 管理部門     | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 購入区分     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> リース会社    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> リース満了予定日 |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 月謝リース料   |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 再リース     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 付属品      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄日      |                                                                                            |

| システム標準項目                                    | 出力形式                                                                                       |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> No      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 登録日時    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 登録者     | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最終更新日時  |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最終更新者   | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> コメント    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 関連情報URL |                                                                                            |

| 明細行項目名                                   | 出力形式 |
|------------------------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 依頼日  |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 内容   |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 金額   |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 依頼業者 |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 返却日  |      |

タイトル行 ☒ 付加する ☐ 付加しない

区切文字    
 データ内に指定した区切文字と同じ文字が存在している場合、それらを置換する文字を指定します。  
 ※置換文字を指定しなかった場合、区切り文字そのまま出力されます。

改行コード    
 データ内に改行コードが存在している場合、それらを置換する文字を指定します。  
 ※置換文字を指定しなかった場合、改行コードそのまま出力されます。

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。

☒ 実行

[戻る](#)

## MEMO

入力項目の形式が、会社選択、部門選択、社員選択、お客様選択、商品選択、DB 参照項目、DB 参照コード、WebDB 参照項目、WebDB 参照コードの場合、また、システム標準項目の登録者、最終更新者、申請者、申請部門の場合、出力形式に、コード／名称／コード＋名称のいずれかを選択できます。

手順5:続いて、出力条件を指定します。

PC管理台帳 CSV出力(項目選択)

[戻る](#)

CSVに出力する項目をチェックし、実行ボタンをクリックしてください。

| 項目名                                          | 出力形式                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 管理番号     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 購入日      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> メーカー     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 機種       |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 管理部門     | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 購入区分     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> リース会社    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> リース満了予定日 |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 月額リース料   |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 再リース     |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 付属品      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 廃棄日      |                                                                                            |

| システム標準項目                                    | 出力形式                                                                                       |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> No      |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 登録日時    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 登録者     | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最終更新日時  |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最終更新者   | <input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称 |
| <input checked="" type="checkbox"/> コメント    |                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> 関連情報URL |                                                                                            |

| 明細項目名                                    | 出力形式 |
|------------------------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 依頼日  |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 内容   |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 金額   |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 依頼業者 |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 返却日  |      |

|       |                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| タイトル行 | <input checked="" type="radio"/> 付加する <input type="radio"/> 付加しない                                                               |
| 区切文字  | 置換文字 <input type="text"/><br><small>データ内に指定した区切文字と同じ文字が存在している場合、それらを置換する文字を指定します。<br/> ※置換文字を指定しなかった場合、区切文字はそのまま出力されます。</small> |
| 改行コード | 置換文字 <input type="text"/><br><small>データ内に改行コードが存在している場合、それらを置換する文字を指定します。<br/> ※置換文字を指定しなかった場合、改行コードはそのまま出力されます。</small>        |
| 文字コード | <input checked="" type="radio"/> Shift-JIS <input type="radio"/> UTF-8<br><small>CSVファイルの文字コードを指定してください。</small>                |

☒ 実行

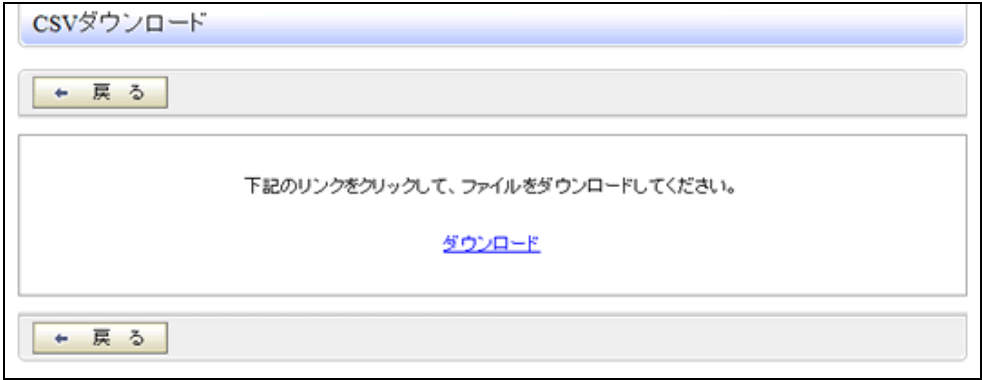
[戻る](#)

| 項目名   | 説明                                                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| タイトル行 | 1行目に項目名を出力するかどうかを指定します。                                                               |
| 区切文字  | CSVファイルのデータの区切り文字は「,(カンマ)」となります。データ内に「,(カンマ)」が含まれていた場合に、他の文字に置き換えたい場合に、置換する文字列を指定します。 |
| 改行コード | 出力データが途中で改行している場合の置換文字を指定します。置換文字を指定しなかった場合、参照するアプリケーションによりレイアウトが崩れる可能性があります。         |
| 文字コード | CSVファイルの文字コードを指定します。                                                                  |

手順6: ☒ 実行 をクリックします。

手順7: CSV 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。  
 なお、出力対象のデータが存在しない場合、[ダウンロード](#) は表示されません。





手順8:ダウンロードしたファイルは ZIP 形式で圧縮されています。ダウンロードしたファイルを解凍します。

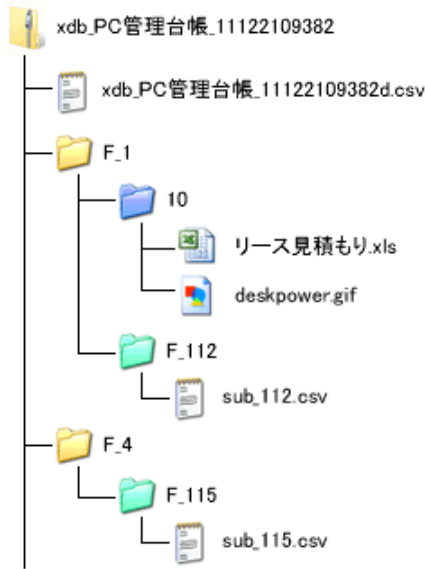
解凍したフォルダ内には、CSV ファイルが作成されます。

添付ファイル・イメージファイルを出力した場合、レコードごとにフォルダ名「F\_」+No」のフォルダが作成され、その配下に入力形式項目別にフォルダが作成されます。レコードの添付ファイル・イメージファイルはその配下に格納されます。

明細行項目を出力した場合は、「F\_」+No」のフォルダ配下に「F\_」+明細用 No」のフォルダが作成されます。明細データ CSV はその配下にファイル名「sub\_」から始まる CSV で出力されます。

なお、ZIP、CSV ファイルのファイル名は、「xdb\_データベース名\_システム日付時刻 (YYMMDDHHmmSS 形式)」となります。

<出力例>



補足:出力される値と形式

入力項目の形式による出力値は以下になります。

| 形式        | 見出し | 出力値                      |
|-----------|-----|--------------------------|
| 文字列 (1 行) | 項目名 | 入力値が出力されます。              |
| 数値        | 項目名 | 入力値が出力されます。              |
| 日付項目      | 項目名 | 入力値が YYYYMMDD 形式で出力されます。 |
| 年月項目      | 項目名 | 入力値が YYYYMM 形式で出力されます。   |
| 時刻項目      | 項目名 | 入力値が HHmm 形式で出力されます。     |

| 形式            | 見出し             | 出力値                                                                                                                         |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日付時刻項         | 項目名             | 入力値が YYYYMMDDHHMMI 形式で出力されます。                                                                                               |
| 日付時刻計算項目      | 項目名             | 入力値が YYYYMMDDHHMMI 形式で出力されます。                                                                                               |
| 時間量項目         | 項目名             | 入力値が分単位の数値で出力されます。                                                                                                          |
| 時間量計算項目       | 項目名             | 入力値が分単位の数値で出力されます。                                                                                                          |
| 文字列(複数行)      | 項目名             | 入力値が出力されます。<br>改行が含まれる場合は、CSV 出力(項目選択)画面の改行コードの設定により処理されます。                                                                 |
| 自動計算項目        | 項目名             | 登録されている値が出力されます。                                                                                                            |
| 自動採番          | 項目名             | 登録されている値が出力されます。                                                                                                            |
| リッチテキスト       | 項目名             | 入力値が html に変換された状態で出力されます。<br>入力値は<div>～</div>で囲まれ、文字修飾などは XHTML タグで出力されます。<br>改行が含まれる場合は、CSV 出力(項目選択)画面の改行コードの設定により処理されます。 |
| フラグ           | 項目名             | オフの場合は“0”、オンの場合は“1”が出力されます。                                                                                                 |
| チェックボックス      | 項目名             | 選択した項目が改行コードで区切られた状態で出力されます。                                                                                                |
| ラジオボタン        | 項目名             | 選択した値(文字列)が出力されます。                                                                                                          |
| ドロップダウンリスト    | 項目名             | 選択した値(文字列)が出力されます。                                                                                                          |
| DB 参照項目       | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した値のコードが出力されます。<br>名称の場合、選択した値が出力されます。                                                                             |
| DB 参照コード入力    | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、入力した値が出力されます。<br>名称の場合、入力した値に対する名称が出力されます。                                                                           |
| WebDB 参照項目    | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した値のコードが出力されます。<br>名称の場合、選択した値が出力されます。                                                                             |
| WebDB 参照コード入力 | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した値のコードが出力されます。<br>名称の場合、選択した値が出力されます。                                                                             |
| 会社選択          | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した会社の外部会社コードが出力されます。<br>名称の場合、選択した会社名が出力されます。                                                                      |
| 部門選択          | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した部門の外部会社コードと部門の外部部門コード1が”.”で結合され出力されます。(外部会社コード+”.”+外部部門コード1)<br>名称の場合、選択した部門の部門名が出力されます。                         |
| 社員選択          | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した社員の外部会社コード、外部部門コード1、外部社員コード1が”.”で結合され出力されます。(外部会社コード+”.”+外部部門コード1+”.”+外部社員コード1)<br>名称の場合、選択した社員の社員名が出力されます。      |
| お客様選択         | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択したお客様の企業コード、部署コード、担当者コードが”.”で結合され出力されます。(企業コード+”.”+部署コード+”.”+担当者コード)<br>名称の場合、選択した会社名、部署名、担当者名が”.”で結合され出力されます。     |
| 商品選択          | 項目名<br>項目名+“名称” | コードの場合、選択した商品の外部会社コード、商品コードが”.”で結合され出力されます。(外部会社コード+”.”+商品コード)<br>名称の場合、選択した商品名が出力されます。                                     |

| 形式     | 見出し                     | 出力値                                                                                                                                                        |
|--------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 添付ファイル | 項目名                     | フォルダ名「F_」+No」のフォルダがレコードごとに作成され、その配下に入力形式項目別にフォルダが作成されます。レコードの添付ファイル・イメージファイルはその配下に格納されます。同じファイル名が複数存在する場合は、ファイル名の最後に「(n)」が付加されます。CSV には、ファイル格納先のパスが出力されます。 |
| イメージ   | 項目名                     |                                                                                                                                                            |
| URL    | 項目名<br>項目名+“URL リンク文字列” | URL と URL リンク文字列の 2 列が出力されます。それぞれ入力値が出力されます。                                                                                                               |

### ■システム項目の出力値

システム項目を選択した場合、以下の値が出力されます。

| 項目       | 見出し              | 出力値                                                                                             |
|----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No       | No               | No が出力されます。                                                                                     |
| 登録日時     | 登録日時             | 登録日時が YYYYMMDD HHmmSS 形式で出力されます。                                                                |
| 登録者      | 登録者<br>登録者名称     | コードの場合、登録者のユーザ ID が出力されます。<br>名称の場合、登録者名が出力されます。                                                |
| 最終更新日時   | 最終更新日時           | 最終更新日時が YYYYMMDD HHmmSS 形式で出力されます。                                                              |
| 最終更新者    | 最終更新者<br>最終更新者名称 | コードの場合、最終更新者のユーザ ID が出力されます。<br>名称の場合、最終更新者名が出力されます。                                            |
| コメント     | コメント             | 入力されたコメントが、『コメント@コメント入力社員名 (YYYY/MM/DD HH:mm)』の形式で出力されます。<br>コメントが複数登録されている場合は、“/”で区切られます。      |
| 関連情報 URL | 関連情報 URL         | 入力された関連情報 URL が、以下の形式で出力されます。関連情報 URL が複数登録されている場合は、“/”(全角スラッシュ)で区切られます。<br>『関連情報 URL@URL コメント』 |

汎用申請データベースの場合、上記に加えて以下の項目が出力されます。

| 項目     | 見出し            | 出力値                                                 |
|--------|----------------|-----------------------------------------------------|
| 申請受付番号 | 申請受付番号         | 申請時に付番される申請番号が出力されます。                               |
| 申請者    | 申請者<br>申請者名称   | コードの場合、申請者の内部社員 ID が出力されます。<br>名称の場合、申請者名が出力されます。   |
| 申請日    | 申請日            | 申請時に入力した申請日の値が YYYYMMDD 形式で出力されます。                  |
| 申請部門   | 申請部門<br>申請部門名称 | コードの場合、申請部門の内部部門 ID が出力されます。<br>名称の場合、申請部門名が出力されます。 |
| 決裁状況   | 決裁状況           | 決裁状況(“決裁”、“否認”、“差戻し”など)が出力されます。                     |

### 集計結果をCSVファイルに出力する

集計表示画面から CSV 出力を行った場合、表形式でデータが出力されます。



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「3.9 共通設定」を参照してください。

手順1: CSV ファイルに出力するデータベースの集計結果を表示します。

集計結果の表示については、「1.1 データベースの参照」を参照してください。

手順2: 必要に応じて絞り込みを選択してください。また、特定のレコードのみ出力する場合は、詳細検索またはキーワード検索にて検索を実行します。

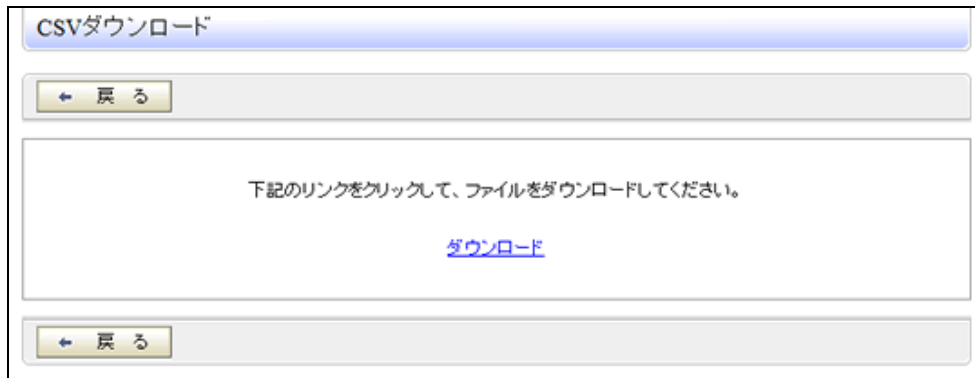
詳細検索については、「1.4 詳細検索」を参照してください。

 集計結果の対象となっているデータが出力対象となります。CSV 出力実行前に、出力対象データの検索を行ってください。

手順3: 集計表示画面の  CSV出力 をクリックします。



手順4: CSV 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。



### 補足: 出力方法と出力例

集計表示の出力結果は、画面の表示方法で「表」を選択した場合の形式で出力されます。「表」以外の表示方法を選択した状態で CSV 出力を実行した場合も「表」の形式で出力されますのでご注意ください。

また、画面に表示される  明細を確認 リンクの列や、小計・中計・合計行については出力対象外となります。

#### ■CSV ファイル名

ファイル名は以下のとおりです。

「XDB\_データベース名\_集計表示名\_システム日付時刻 (YYMMDDHHmmSS 形式).csv」

#### ■出力方法

<クロス集計なしの場合>

タイトル行として、1 行目に集計の分類項目および集計対象項目が出力されます。

集計値は2行目以降に出力されます。

＜クロス集計ありの場合＞

タイトル行として、1行目にクロス集計項目、2行目に集計の分類項目および集計対象項目が出力されます。  
集計値は3行目以降に出力されます。

## ■出力形式と値

タイトルや集計値は基本的に画面で表示されているものがそのまま出力されますが、コードと名称を持つ以下の形式の項目については、コードと名称の2列が出力されます。

形式ごとの見出しと出力値については、「項目を指定してCSVファイルに出力する」の「補足:出力される値と形式」と同様です。

＜対象の形式＞

会社選択／部門選択／社員選択／お客様選択／商品選択／DB参照項目／DB参照コード／WebDB参照項目／WebDB参照コード

(システム標準項目)登録者／最終更新者／申請者／申請部門

## ■出力例

以下に、クロス集計ありの表を出力した場合の例を記載します。

＜集計表示画面＞

勤務管理 集計表示

[戻る](#)

[CSV出力](#)

[更新をチェックする](#)

集計 勤務状況集計

表示方法 表

絞り込み 2012年度

クロス集計項目

| 出勤区分     | 休日出勤  | 通常出勤  | 合計    |          |       |          |       |          |
|----------|-------|-------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|
| 日付(月で集計) | 所属部門  | 氏名    | レコード数 | 合計(勤務時間) | レコード数 | 合計(勤務時間) | レコード数 | 合計(勤務時間) |
| 2012/04  | 総務部   | 野村 信二 | 1     | 8        | 20    | 167      | 21    | 175      |
| 2012/04  | 総務部   | 佐田 勝男 | 2     | 20       | 21    | 199      | 23    | 219      |
| 小計       |       |       | 3     | 28       | 41    | 366      | 44    | 394      |
| 2012/04  | システム部 | 中西 義男 | 2     | 16       | 19    | 159      | 21    | 175      |
| 小計       |       |       | 2     | 16       | 19    | 159      | 21    | 175      |
| 中計       |       |       | 5     | 44       | 60    | 525      | 65    | 569      |
| 2012/05  | 総務部   | 野村 信二 | 0     | 0        | 19    | 166      | 19    | 166      |
| 2012/05  | 総務部   | 佐田 勝男 | 1     | 0        | 19    | 172      | 20    | 172      |
| 小計       |       |       | 1     | 0        | 38    | 338      | 39    | 338      |
| 2012/05  | システム部 | 中西 義男 | 1     | 9        | 19    | 162      | 20    | 171      |
| 小計       |       |       | 1     | 9        | 19    | 162      | 20    | 171      |
| 中計       |       |       | 2     | 9        | 57    | 500      | 59    | 509      |
| 合計       |       |       | 7     | 53       | 117   | 1,025    | 124   | 1,078    |

この表分類項目(大・中・小) ?p1=1002208p3=2238ViewType=48p5=1001018p6=

[このURLをコピー](#) [ブックマークに追加](#)

＜フィールド設定内容＞

| フィールド名 | 形式     |
|--------|--------|
| 日付     | 日付項目   |
| 所属部門   | 部門選択項目 |
| 氏名     | 社員選択項目 |
| 出勤区分   | ラジオボタン |
| 勤務時間   | 数値     |

<POWER EGG 組織設定内容>

| 組織         | 外部コード              |
|------------|--------------------|
| 会社(フレンド商事) | 外部会社コード:friend00   |
| 部門(総務部)    | 外部部門コード1:soumu     |
| 部門(システム部)  | 外部部門コード1:system    |
| 社員(野村 信二)  | 外部社員コード1:nomura    |
| 社員(佐田 勝男)  | 外部社員コード1:sada      |
| 社員(中西 義男)  | 外部社員コード1:nananishi |

<出力結果>

```
"出勤区分","出勤区分","出勤区分","出勤区分","出勤区分","休日出勤","休日出勤","通常出勤","通常出勤","合計","合計"
"日付(月で集計)","所属部門","所属部門名称","氏名","氏名名称","レコード数","合計(勤務時間)","レコード数","合計(勤務時間)","レコード数","合計(勤務時間)"
"201204","friend00:soumu","総務部","friend00:soumu:nomura","野村 信二","1","8","20","167","21","175"
"201204","friend00:soumu","総務部","friend00:soumu:sada","佐田 勝男","2","20","21","199","23","219"
"201204","friend00:system","システム部","friend00:system:nananishi","中西 義男","2","16","19","159","21","175"
"201205","friend00:soumu","総務部","friend00:soumu:nomura","野村 信二","0","0","19","166","19","166"
"201205","friend00:soumu","総務部","friend00:soumu:sada","佐田 勝男","1","0","19","172","20","172"
"201205","friend00:system","システム部","friend00:system:nananishi","中西 義男","1","9","19","162","20","171"
```

※小計・中計・合計行は出力されません

※部門選択項目、社員選択項目はコードと名称の2列出力されます

※1行目のクロス集計項目に対し、2行目の項目が複数存在する場合は、1行目の各列に同じタイトルが編集されます

## 第 2 章 WebデータベースCSV取り込み

CSV ファイルからデータベースのレコードを取り込むことができます。

CSV 取り込みは、データベースの権限設定で、“データベース管理者”に設定されたユーザが実行できます。なお、本機能は、汎用申請データベースには対応しておりません。汎用申請データベースのレコードを取り込むことはできませんのでご注意ください。

### (1) データ取込みの留意事項

- 対象のデータベースがデータベース管理者によりロックされている場合、取り込みを実行できません。ロックを解除してから実行してください。
- 対象のデータベースに対しすでに CSV 取込処理が実行中の場合、並行して取込を実行することはできません。先に実施している取込処理が完了してから新たな取込処理を実行してください。
- 取り込む際には CSV ファイルおよび添付ファイルを ZIP 形式で圧縮する必要があります。zip 形式に圧縮できるツールが必要です。なお、Unicode に対応していない圧縮ツールを利用された場合、圧縮時にファイル名が文字化けする可能性がありますのでご注意ください。
- ZIP 形式での圧縮時にはパスワードは設定しないでください。
- 1CSV ファイルあたり、1 データベースとなります。複数のデータベースのレコードを一括で取込む事はできません。
- バッチ処理にてレコードを取り込む場合は、フォルダ名・データベース名に「/」は使用しないでください。
- レコードの新規登録・更新を行います。登録済みのレコードが存在する場合、レコードを全置換するか更新するかを取り込み時に選択できます。更新する場合、差分のみで実行可能です。ただし、明細行は一旦削除されるため、必ず指定してください。
- コメント、関連情報 URL は取り込めません。

### (2) CSV データ取込みの設定手順

| 手順 | 作業名          | 説明                                                                                                                                                                               |
|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 外部コードの登録 *   | 外部会社コード、外部部門コード 1、外部社員コード 1 を POWER EGG 上に設定します。<br>CSV ファイル内に指定する会社選択、部門選択、社員選択等で使用します。<br>外部コードの登録は、システム管理者が行います。使用する外部コードはシステム管理者に確認してください。                                   |
| 2  | CSV データの作成 * | 決められたレイアウトに従って、CSV データを作成します。<br>CSV ファイル(レコードデータ)のほかに、添付ファイルやイメージファイルがある場合、合わせて準備します。また、明細行を取り込む場合は、明細用の CSV ファイルの作成も必要です。<br>CSV データのレイアウト等については、「2.1 CSV ファイルの作成」の項を参照してください。 |

上記設定が完了したら、取り込み処理を実行します。

|   |                                        |                                                                                                                                   |
|---|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | CSV 取り込み(画面) *<br>または<br>バッチ処理による取込み * | 画面またはバッチ処理にて作成した CSV ファイルを取り込む処理を実行します。<br>画面からの CSV の取り込みについては、「2.2 CSV 取り込みの実行」の項を参照してください。<br>バッチ処理による取り込みは、管理者マニュアルを参照してください。 |
|---|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.1 CSVファイルの作成

レコード内容を指定した CSV データを作成します。

また、ファイルを添付する場合は、添付ファイル・イメージファイルも合わせて準備します。

### (1) CSV ファイル作成時の注意点

- 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。取込み時に画面 (バッチ処理の場合はパラメタ) 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 ファイルのファイル名およびパスは必ず半角英数字を指定し、途中で空白文字が含まれないファイル名・パスを指定してください。また、拡張子は「CSV」を指定してください。
- 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。また、それぞれ共通の文字列に置き換えることにより、取込み時に置換文字を指定することもできます。
- 1行目は必ずタイトル行を入力してください。
- タイトル行に指定した項目 (列) の数だけ、レコードの列が必要です。
- 明細行の取込を行う場合は、レコード別に明細行 CSV を作成し、親の CSV の最終列に「明細行フォルダ名」を指定する必要があります。
- 登録済みのレコードを更新する場合、登録されているレコードの明細データは一旦すべて削除されます。明細行に変更がない場合でも、必ず全明細データを指定してください。

### (2) 登録済みレコード更新時の注意点

- レコードの更新は、レコード No (システム標準項目) が同一の場合に行います。登録済みのレコードを更新する場合は、CSV 出力にてレコード No を出力項目に指定して出力し、データを変更して取り込んでください。レコード No が未指定の場合は、新規レコードとして取り込まれます。指定したレコード No が登録済みデータに存在しない場合は、取り込まれません。
- レコード No が同一のデータを更新する場合、その明細データは一旦すべて削除されます。明細行は差分だけでなく、必ず全データを指定してください。  
なお、CSV に「明細行フォルダ名」(明細行 CSV の格納パス) の列が指定されていない場合は、レコード更新時に明細データの削除は行われません。

### (3) タイトル行

CSV ファイルの 1 行目に必ずタイトル行を作成します。タイトル行は以下のルールで作成してください。

- タイトル行には、項目名 (フィールド名) を指定します。
- 必要な項目のみで取り込み可能です。タイトル行に指定されていない項目は、値は空白のままとなります。ただし、フラグ項目は、タイトルが指定されていない場合、“0” (オフ) が登録されます。
- 最低 1 列必要です。
- URL 項目の場合、「項目名」と「項目名 + “URL リンク文字列”」の 2 列が必要です。
- DB 参照項目、DB 参照コード入力の転送先項目の場合、値を転送させる場合は、タイトル行に指定する必要があります。(CSV に項目が存在しない場合、転送されません。)
- 自動採番項目の場合、採番させる場合は、タイトル行に指定する必要があります。(CSV に項目が存在しない場合、採番されません。)
- 明細行 CSV のパスを指定する列の場合、タイトルは「“明細行フォルダ名”」固定となります。

なお、以下のフィールドはタイトル行に指定されていても無視されます。(値は取り込まれません。)

- 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、会社選択、部門選択、社員選択、お客様選択、商品選択の各項目の「項目名 + “名称”」列
- 自動計算項目
- 日付時刻計算項目
- 時間量計算項目



## (4)レコード

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。  
値は、フィールド作成時に指定した条件(入力桁数など)に合わせる必要があります。

## ■入力形式に対する値

| 形式         | 値                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文字列(1 行)   | 文字を指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 数値         | 数字を指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 日付時刻計算項目   | 取込み時に自動計算されます。入力する必要はありません。CSV 内の値が指定されていた場合、CSV 値は無視されます。                                                                                                                                                                                                                                   |
| 時間量項目      | 分単位の数値を指定します。<br>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。                                                                                                                                                                                                    |
| 時間量計算項目    | 取込み時に自動計算されます。入力する必要はありません。CSV 内の値が指定されていた場合、CSV 値は無視されます。                                                                                                                                                                                                                                   |
| 文字列(複数行)   | 文字を指定します。<br>改行が含まれる場合は、“”で囲むか、置換文字を利用してください。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 自動計算項目     | 取込み時に自動計算されます。入力する必要はありません。CSV 内の値が指定されていた場合、CSV 値は無視されます。                                                                                                                                                                                                                                   |
| 自動採番       | 取り込み時に自動的に採番されます。入力する必要はありません。CSV 内の値が指定されていた場合、CSV 値は無視されます。<br>なお、採番する場合は、CSV 内に列を作成する必要があります。                                                                                                                                                                                             |
| リッチテキスト    | <div> <div>  <b>注 意</b> </div> <div>           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。<br/>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> </div> |
| 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、“”で囲むか、置換文字を利用してください。                                                                                                                                                                                                           |
| ラジオボタン     | 選択肢の名称を指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ドロップダウンリスト | 選択肢の名称を指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DB 参照項目    | コード値を指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DB 参照コード入力 | 外部 DB 参照に対する転送先が指定されている場合、転送先項目に値を設定する場合は、CSV 内に転送先項目を指定する必要があります。なお、CSV 内の転送先項目に値が指定されている場合、CSV 内の値が優先されます。                                                                                                                                                                                 |
| WebDB 参照項目 | コード値を指定します。<br>WebDB 参照に対する転送先が指定されている場合、転送先項目に値を設定する場合                                                                                                                                                                                                                                      |

| 形式            | 値                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WebDB 参照コード入力 | は、CSV 内に転送先項目を指定する必要があります。<br>複数の WebDB 参照項目に対し同一の転送先項目が指定されている場合、一番初めに読み込まれた項目の転送値が取込値となります。<br>ただし、指定したコード値に対する名称が取得できない場合、転送先項目にも値は転送されません。<br>なお、CSV 内の転送先項目に値が指定されている場合、CSV 内の値が優先されます。 |
| 会社選択          | 外部会社コードを指定します。                                                                                                                                                                               |
| 部門選択          | 外部会社コード:外部部門コード1を指定します。(":"半角コロン)                                                                                                                                                            |
| 社員選択          | 外部会社コード:外部部門コード1:外部社員コード1を指定します。(":"半角コロン)                                                                                                                                                   |
| お客様選択         | 企業コード:部署コード:担当者コードを指定します。(":"半角コロン)                                                                                                                                                          |
| 商品選択          | 外部会社コード:商品コードを指定します。(":"半角コロン)                                                                                                                                                               |
| 添付ファイル        | 添付するファイル、イメージファイルを用意します。<br>CSV ファイルと同じ階層にレコード毎にフォルダを作成し、さらにその配下に入力項目別にフォルダを作成してファイルを格納します。                                                                                                  |
| イメージ          | CSV ファイルには、CSV ファイルから添付ファイル・イメージファイルが格納されているフォルダまでのパスを指定します。<br>フォルダ構成に関する詳細は、「(6)フォルダ構成」を参照してください。                                                                                          |
| URL           | URL と URL リンク文字列の 2 列を作成し、それぞれに URL,URL リンク文字列の文字列を指定します。                                                                                                                                    |

#### ■システム項目の場合

| 項目名    | 値                                                                                                                                        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No     | CSV 内に値が指定されていない場合、新規レコードとして取り込み時に自動的に採番されます。<br>CSV 内に値が指定されていた場合、登録済みのレコード No と同一のレコードを更新します。登録済みのどのレコード No とも一致しない場合、該当レコードは取り込まれません。 |
| 登録日時   | YYYYMMDD HHmmSS 形式で指定します。<br>省略した場合、取り込み時のシステム日付が登録されます。                                                                                 |
| 登録者    | 登録者のユーザ ID を指定します。<br>省略した場合、CSV 取り込みを実行した社員が登録されます。                                                                                     |
| 最終更新日時 | YYYYMMDD HHmmSS 形式で指定します。<br>省略した場合、取り込み時のシステム日付が登録されます。                                                                                 |
| 最終更新者  | 最終更新者のユーザ ID を指定します。<br>省略した場合、CSV 取り込みを実行した社員が登録されます。                                                                                   |

※タイトル行には、上記項目名を指定します。

#### ■明細行フォルダ名(最終列)

| 項目名      | 値                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 明細行フォルダ名 | レコードごとに明細行 CSV を用意します。<br>親の CSV ファイルと同じ階層にレコード毎にフォルダを作成し、さらにその配下に明細用フォルダを作成して明細行 CSV ファイルを格納します。<br>CSV ファイルには、CSV ファイルから明細行 CSV ファイルが格納されているフォルダまでのパスを指定します。<br>フォルダ構成に関する詳細は、「(6)フォルダ構成」を参照してください。 |

※タイトル行には、上記項目名を指定します。

### (5) 明細行 CSV

各レコードに対し明細データがある場合は、レコードごとに、明細用の CSV を作成します。  
タイトル行、レコードの指定値については、親の CSV と同様です。

### (6) フォルダ構成

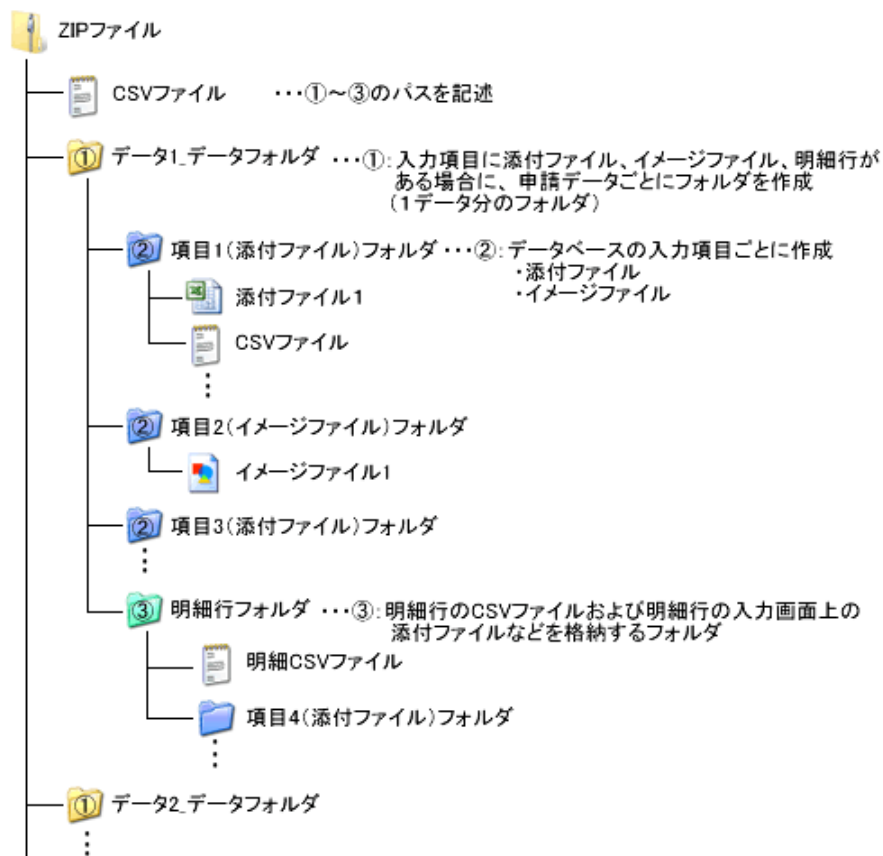
- 最上位に CSV ファイルを配置します。
- レコードの入力項目に添付ファイルもしくはイメージファイルがある場合は、CSV ファイルと同一階層にレコード個別のフォルダを作成し、さらにその配下に入力項目別にフォルダを作成して各ファイルを格納します。作成した入力項目別フォルダまでの相対パスを親の CSV ファイルに指定します。
- レコードに明細行がある場合は、CSV ファイルと同一階層にレコード個別のフォルダを作成し、さらにその配下に明細フォルダを作成して明細行 CSV を格納します。作成した明細用 CSV の格納フォルダまでの相対パスを親の CSV ファイルに指定します。

なお、明細行 CSV は、1レコードに対し 1 ファイルのみの作成となります。

また、明細行の入力項目に添付ファイルもしくはイメージファイルがある場合は、親の入力項目の場合に  
ない、明細行 CSV の格納フォルダ配下に、さらにフォルダを作成して格納します。

CSV ファイルおよびその他フォルダ・ファイルを ZIP 形式で圧縮します。

#### <構成例>



### (7) 取込み例

以下のデータを取込む場合の例を説明します。

## ■入力値

|          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名前 *     | <input type="text" value="大石 学"/> <input type="button" value="マイメンバ"/> <input type="button" value="検索して指定"/> <input type="button" value="削除"/>                                                                                  |
| 性別       | <input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性                                                                                                                                                                    |
| 家族       | <input checked="" type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄 <input type="checkbox"/> 弟 <input type="checkbox"/> 姉 <input checked="" type="checkbox"/> 妹 <input type="checkbox"/> その他 |
| 履歴書      | <input type="button" value="添付ファイルを追加(計1件)"/><br><input type="text" value="履歴書_大石学.pdf(32KB)"/><br><input checked="" type="checkbox"/> すべてを選択 <input type="checkbox"/> 選択を解除 <input type="button" value="選択したファイルを削除"/>         |
| 個人ホームページ | URL: <input type="text" value="http://www.xxxxx.xx/ooishi"/><br><input checked="" type="checkbox"/> 確認<br>リンク文字列: <input type="text"/>                                                                                          |

| 明細行を入力      |                |
|-------------|----------------|
| 資格名称        | 合格日            |
| 日本語漢字能力検定2級 | 2010/04/16 (金) |
| 日商簿記検定試験3級  | 2012/03/20 (火) |

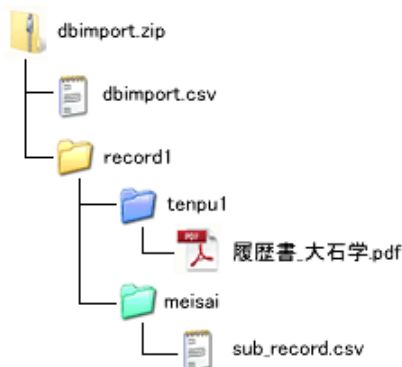
## ■CSV ファイル(ファイル名 : dbimport.csv)

名前,性別,家族,履歴書,個人ホームページ,個人ホームページURLリンク文字列,明細行フォルダ名  
 "friend00:1900:ooishi","男性","父  
 母  
 妹","record1¥tenpu1","http://www.xxxxx.xx/ooishi","","record1¥meisai"

## ■明細行 CSV ファイル(ファイル名 : sub\_record.csv)

資格名称,合格日  
 "日本語漢字能力検定2級","20100416"  
 "日商簿記検定試験3級","20120320"

## ■フォルダ構成



上図のファイル「dbimport.zip」を取り込みます。

## 2.2 CSV取り込みの実行

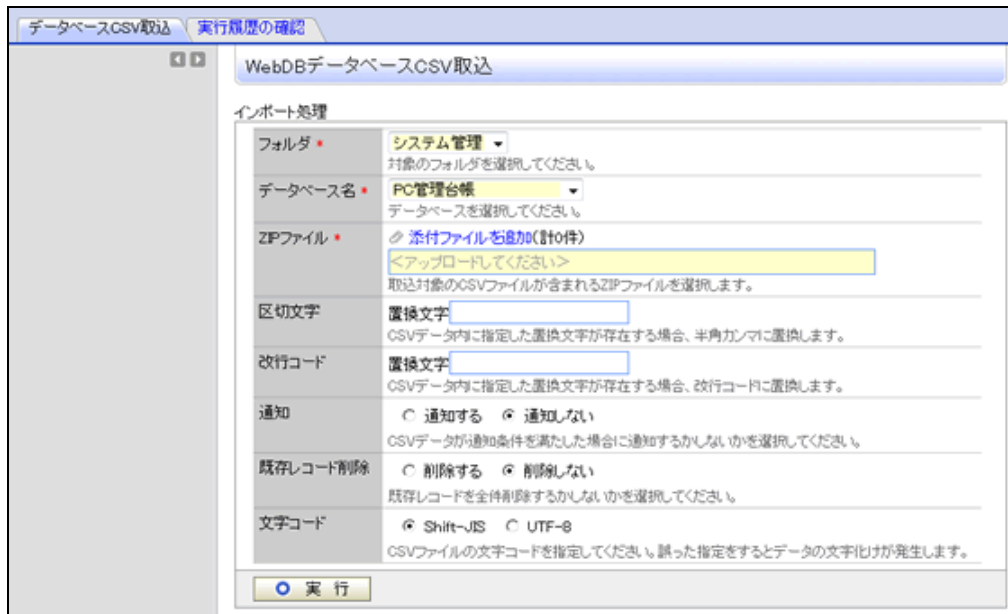
作成した CSV ファイルの取り込みを実行します。

CSV ファイルの取込み処理は、画面から実行する方法と、バッチ処理にて実行する方法の 2 種類があります。当項では、画面から実行する方法を説明します。バッチ処理にて実行する方法は、管理者マニュアルを参照してください。

### 画面からCSVファイルを取り込む

手順1: **データ共有** > Web データベース管理業務 > CSV 取り込み をクリックします。

手順2: 取り込みを行うデータベースや ZIP ファイル(CSV ファイル)を指定します。



| 項目名        | 説明                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォルダ *     | 取り込みを行うデータベースが登録されているフォルダを選択します。                                                                                                                                              |
| データベース名 *  | データベースを選択します。                                                                                                                                                                 |
| ZIP ファイル * | 「2.1 CSV ファイルの作成」の項で作成した ZIP ファイルを指定します。                                                                                                                                      |
| 区切文字       | 半角カンマに置き換える文字を指定します。<br>CSV データ内に指定した文字が存在する場合、半角カンマに置換されます。                                                                                                                  |
| 改行コード      | 改行コードに置き換える文字を指定します。<br>CSV データ内に指定した文字が存在する場合、改行コードに置換されます。                                                                                                                  |
| 通知         | CSV で取り込むデータを、ユーザへの通知対象とするかどうかを指定します。<br>通知対象とする場合は“通知する”を選択します。<br>なお、取り込み先のデータベースに通知の設定がされていない場合は、通知対象となりません。通知の設定については、データベース管理者へお問合せください。                                 |
| 既存レコード削除   | 取り込み時に、データベースの登録済みデータを全件削除するかどうかを指定します。<br>“削除する”を選択した場合、レコードは全置換となり、登録済みのレコードを全削除した後 CSV データを取り込みます。“削除しない”を選択した場合、登録済みのレコードに対し更新されます。更新については「(2) 登録済みレコード更新時の注意点」を参照してください。 |

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 文字コード | CSV ファイルの文字コードを指定します。 |
|-------|-----------------------|

手順3:  をクリックします。

手順4: 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5:  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

実行履歴

表示条件

表示期間(開始日時)

2012/06/16 (土)

2012/06/16 (土)

実行社員

マイメンバー

検索して指定

大石 学

状態

☒ すべて

☐ 実行開始

☐ 正常終了

☐ 警告終了

☐ 異常終了

検索

| 開始日時                 | 処理名         | 状態   | 終了日時                 | 実行社員 |
|----------------------|-------------|------|----------------------|------|
| 2012/06/16 (土) 15:33 | WebDB CSV取込 | 正常終了 | 2012/06/16 (土) 15:33 | 大石 学 |
| 2012/06/16 (土) 15:30 | WebDB CSV取込 | 異常終了 | 2012/06/16 (土) 15:30 | 大石 学 |
| 2012/06/16 (土) 15:26 | WebDB CSV取込 | 警告終了 | 2012/06/16 (土) 15:26 | 大石 学 |

## ■正常終了の場合

すべての取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、取込み時に指定した条件と取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 |
|----------------------|-------------|----------------------|------|
| 2012/06/16 (土) 15:33 | WebDB CSV取込 | 2012/06/16 (土) 15:33 | 大石 学 |

| 条件       | 値                           |
|----------|-----------------------------|
| フォルダ     | システム管理                      |
| データベース名  | PC管理台帳                      |
| ZFPファイル  | xdb_PC管理台帳_120616145438.zip |
| 区切文字     |                             |
| 改行コード    |                             |
| 通知       | なし                          |
| 既存レコード削除 | なし                          |
| 文字コード    | Shift-JIS                   |

実行結果

正常終了しました。件数=1

戻る

## ■警告終了の場合

データ内に不備があり取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、正常なデータは取込まれ、不備のあるデータは取込まれません。

[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込まれた件数が表示されます。不備により取込み件数が 0 件の場合も“警告終了”となります。

## &lt;実行結果表示画面&gt;

| 実行履歴 エラー内容表示         |                             |                         |      |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------|------|
| <div>← 戻る</div>      |                             |                         |      |
| 開始日時                 | 処理名                         | 終了日時                    | 実行社員 |
| 2012/06/16 (土) 15:26 | WebDB CSV取込                 | 2012/06/16 (土) 15:26    | 大石 学 |
| 条件                   | 値                           |                         |      |
| フォルダ                 | システム管理                      |                         |      |
| データベース名              | PC管理台帳                      |                         |      |
| ZFPファイル              | xdb_PC管理台帳_120616145438.zip |                         |      |
| 区切文字                 |                             |                         |      |
| 改行コード                |                             |                         |      |
| 通知                   | なし                          |                         |      |
| 既存レコード削除             | なし                          |                         |      |
| 文字コード                | Shift-JIS                   |                         |      |
| エラー内容                |                             |                         |      |
| 警告終了しました。件数=1        |                             |                         |      |
| エラー詳細                |                             |                         |      |
| データ番号                | 項目名                         | エラー内容                   |      |
| 2                    | 管理番号                        | 値が重複しています。(値=201201-PC) |      |
| 3                    | メーカー                        | 必須項目に値が設定されていません。       |      |
| <div>← 戻る</div>      |                             |                         |      |

## ■異常終了の場合

必要な項目が存在しないなど CSV 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。

## &lt;実行結果表示画面&gt;

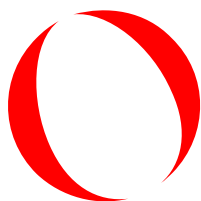
| 実行履歴 エラー内容表示         |                             |                      |      |
|----------------------|-----------------------------|----------------------|------|
| <div>← 戻る</div>      |                             |                      |      |
| 開始日時                 | 処理名                         | 終了日時                 | 実行社員 |
| 2012/06/16 (土) 15:30 | WebDB CSV取込                 | 2012/06/16 (土) 15:30 | 大石 学 |
| 条件                   | 値                           |                      |      |
| フォルダ                 | システム管理                      |                      |      |
| データベース名              | PC管理台帳                      |                      |      |
| ZFPファイル              | xdb_PC管理台帳_120616145438.zip |                      |      |
| 区切文字                 |                             |                      |      |
| 改行コード                |                             |                      |      |
| 通知                   | なし                          |                      |      |
| 既存レコード削除             | なし                          |                      |      |
| 文字コード                | Shift-JIS                   |                      |      |
| エラー内容                |                             |                      |      |
| 不正なCSVファイルです。        |                             |                      |      |
| <div>← 戻る</div>      |                             |                      |      |

**MEMO**

状態欄が、“実行待ち”、“実行中”の場合は、左ペインの  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。







Enterprise Management Portal  
**POWER EGG**



**D-CIRCLE**  
ディサークル株式会社

東京都中央区築地 6-19-20 ニチレイ東銀座ビル 7F 104-0045  
TEL:03-5551-0321 FAX : 03-5551-0329  
URL : <http://www.d-circle.com>