

POWER EGG2.0 Ver2.5

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、POWER EGG 利用者向けに、POWER EGG のデータベース作成機能に関する操作を説明します。当マニュアルでは、データベースの作成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。

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。
 MEMO	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。

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
第 2 章 データベースの作成	8
2.1 データベースの作成	12
2.1.1 データベースの新規作成	13
データベースを作成する	13
データベースをロック・ロック解除する	16
データベースをほかのフォルダに移動する	18
データベースを削除する	19
レコードを全削除する	20
データベースを参照作成する	21
2.1.2 CSV からのデータベース作成	23
2.1.3 DB 定義情報の外部出力とデータベース作成	30
DB 定義情報を外部出力する	31
DB 定義情報を取り込む	32
2.2 フィールド設定	36
フィールドを作成する	40
フィールドの形式を変換する	61
2.3 一覧表示画面設定	67
一覧表示画面を作成する	68
項目に条件付き書式を設定する	74
権限設定情報をダウンロードする	76
2.4 表示編集画面設定	77
2.4.1 表示編集画面の作成	78
表示編集画面を作成する	78
権限設定情報をダウンロードする	80
2.4.2 レイアウトの編集	82
レイアウトを配置する	84
入力項目を配置する	86
セルの書式を変更する	87
入力項目の書式を変更する	89
装飾項目を配置する	90
設定した画面をプレビューで確認する	92
2.5 絞り込み条件設定	95
絞り込み条件を作成する	99
権限設定情報をダウンロードする	104
2.6 集計表示設定	105
集計表示画面を作成する	109
権限設定情報をダウンロードする	113
2.7 外部 DB 参照定義	115
2.8 連動項目の設定	120
2.9 通知の設定	126
2.10 リンクの設定	136
2.11 明細行の設定	140
2.11.1 明細フィールド設定	141
2.11.2 明細画面設定	143

2.11.3 連動項目の設定	146
2.11.4 リンクの設定	147
2.11.5 明細画面の配置	148

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。

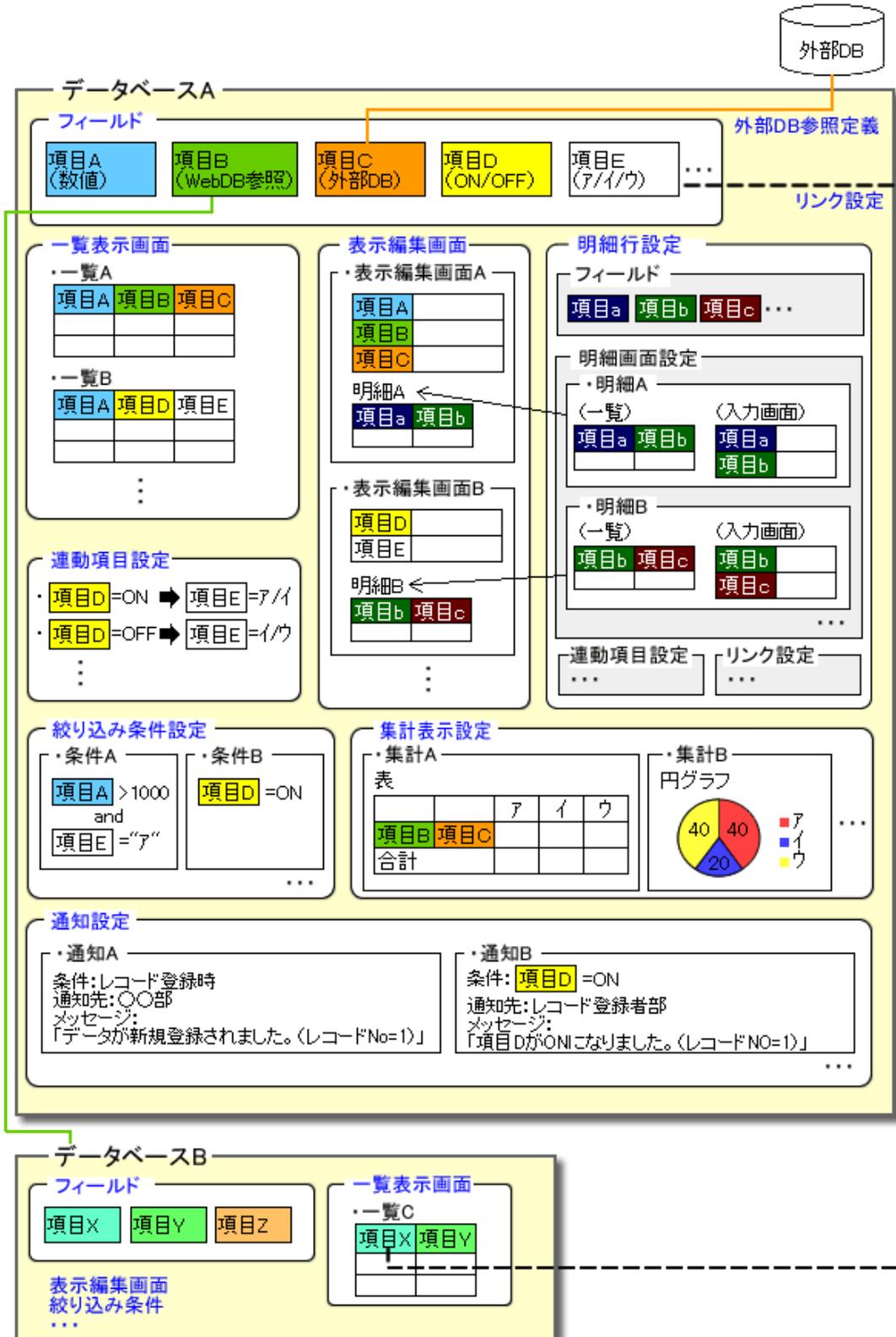
1.2 ライセンスによるデータベース作成の違い

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、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”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. 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。



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、レコードの登録や参照を行います。 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。汎用申請については、管理者マニュアルの「第8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。

(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。

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
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	○	×
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	○	×

※○: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。
Web データベース機能にて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。

■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	○	○	○	◎		○	
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	◎	◎	◎	○			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	◎			○			
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。

※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、集計表示画面が1つ以上あれば実行可能です。

■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 データベース機能で、汎用申請のデータの参照や集計表示などが可能です。

Web データベース機能で、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。

なお、以下の権限は、汎用申請機能から利用する場合には関係しません。

1.データベースの概要

設定対象	権限	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	○	◎	○	汎用申請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	◎			
	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

※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、集計表示画面が1つ以上あれば実行可能です。

※汎用申請データベースの場合、レコードの登録・編集・削除は、行えません。

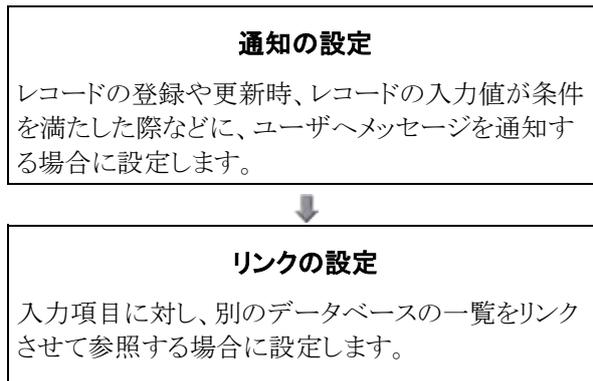
第2章 データベースの作成

データベースの作成について説明します。

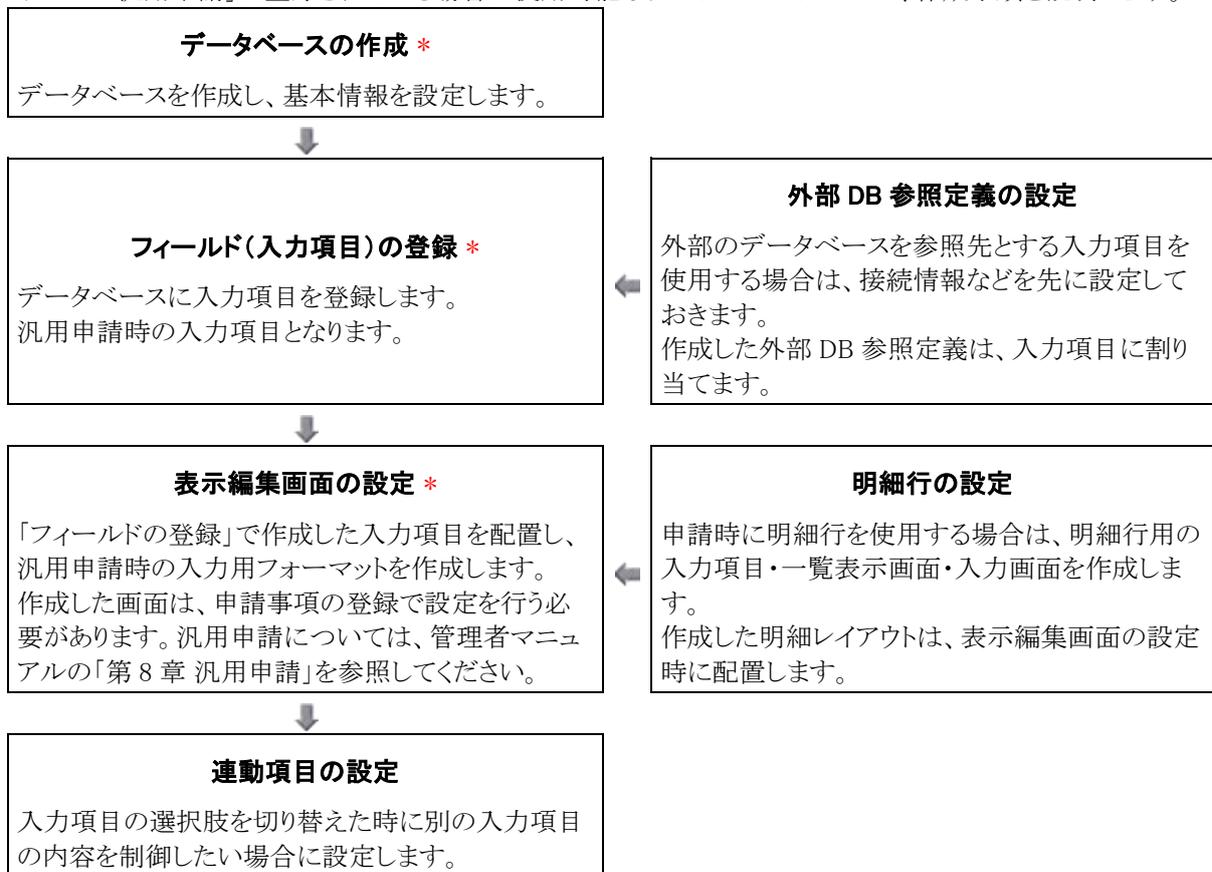
(1) Web データベースの作成手順

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。

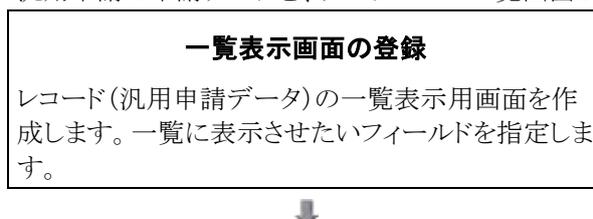


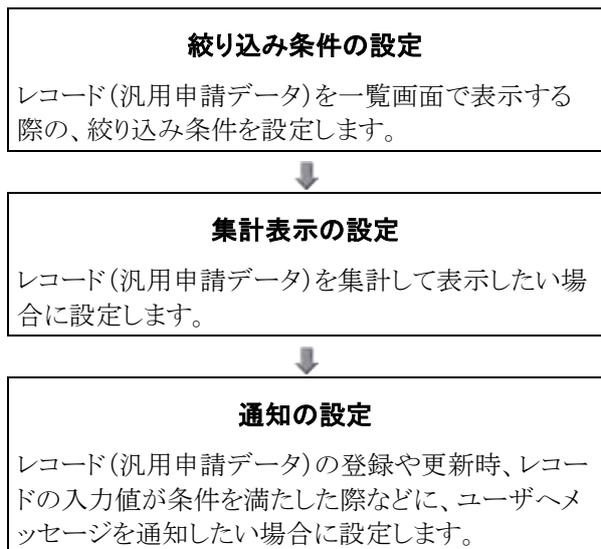
**(2) 汎用申請データベースの作成手順**

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。



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。





(3)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

システム設定 > 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

MEMO **システム設定** 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。

(4)システム標準項目

データベースを作成すると、以下のシステム項目が自動的に登録されます。システム項目は、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。

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

汎用申請データベースの場合、上記に加えて以下のフィールドが追加されます。

名称	説明
申請受付番号	申請時に付番される番号
申請者	申請を行った社員

名称	説明
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
決裁状況	申請書(案件)の決裁状況

■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。

■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。

(5)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となります。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。

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もでき、テスト機で作成したデータベースを本番機にも作成したい、といった場合などに利用できます。
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。



手順3:  **新規作成** をクリックします。



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

作成 キャンセル

※ は必須項目です。

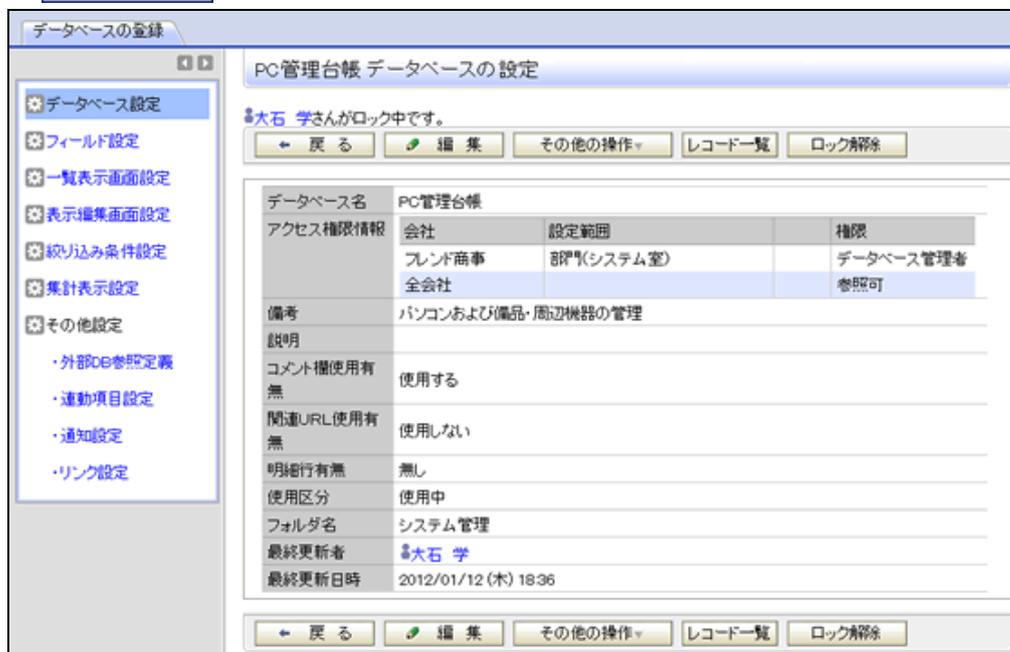
フォルダ名 *	システム管理	変更
データベース名 *		
アクセス権限情報	<input type="checkbox"/> 権限を設定	
	会社	設定範囲
	全会社	参照可
	フレンド商事	社員(大石 学) データベース管理者
備考		
	入力内容が、「データベース一覧」画面の備考に表示されます。	
説明		
	入力内容が、「レコード一覧」画面の上部に表示されます。運用ルール等を入力してください。	
コメント権使用有無	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない *使用するに設定すると、内容表示画面にコメント入力欄が追加されます。	
関連情報URL使用有無	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない *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	<input type="radio"/> 有り <input checked="" type="radio"/> 無し *有りを選択すると、データベース内で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。	
使用区分	<input type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 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。	

作成 キャンセル

項目名	説明
フォルダ名 *	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。 フォルダを変更する場合は、 変更 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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> フォルダ名 * システム管理 ▼ </div> 登録先のフォルダを選択してください。
データベース名 *	データベースの名称を入力します。
アクセス権限情報	<p><input checked="" type="checkbox"/> 権限を設定 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” : データベースを参照が可能です。</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、Web データベースの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; margin-top: 10px;"> <p>MEMO 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>

項目名	説明
備考	データベースの概要などを入力します。 データベース一覧画面の備考欄に表示されます。
説明	データベース利用時の運用ルールなどを入力します。 レコード一覧画面上部も表示されます。 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。
コメント欄使用有無	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。 なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。
関連情報 URL 使用有無	関連情報 URL 欄を使用するかどうかを指定します。 なお、汎用申請データベースの場合は使用できません。
明細行有無	レコードに明細行を使用するかどうかを指定します。 ”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。 明細行設定については、「2.11 明細行の設定」を参照してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  注意 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。 </div>
使用区分	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。 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。 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。

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。



データベースの登録

PC管理台帳 データベースの設定

大石 学さんがロック中です。

戻る 編集 その他の操作▼ レコード一覧 ロック解除

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 全会社	部門(システム室)	データベース管理者 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URL使用有無	使用しない		
明細行有無	無し		
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	2012/01/12 (木) 18:36		

戻る 編集 その他の操作▼ レコード一覧 ロック解除

<p>MEMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
--------------------	---

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。

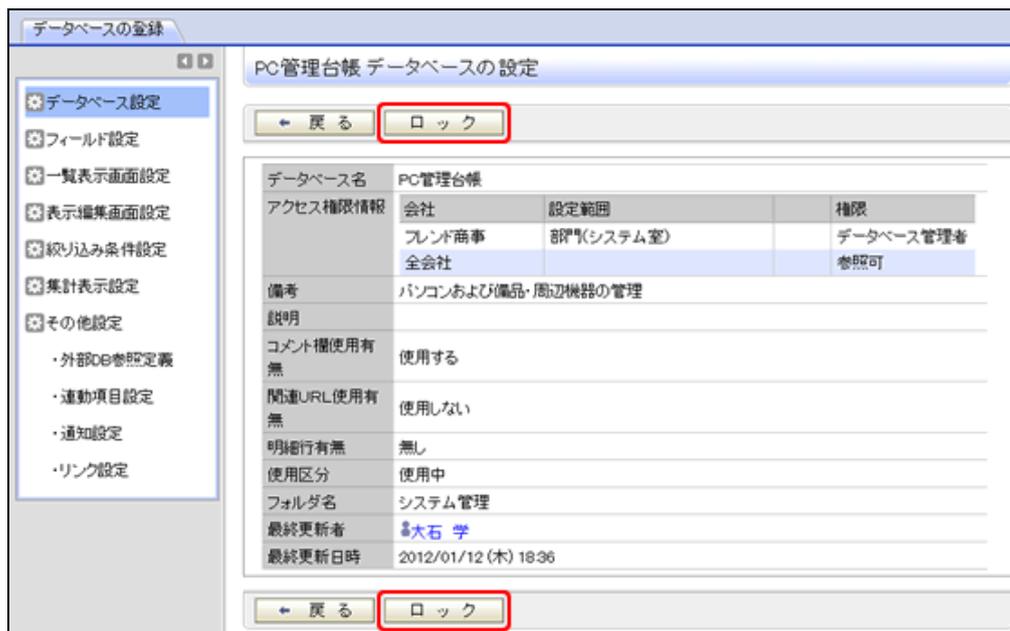
手順2: 左ペインのフォルダ一覧から対象のデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

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。

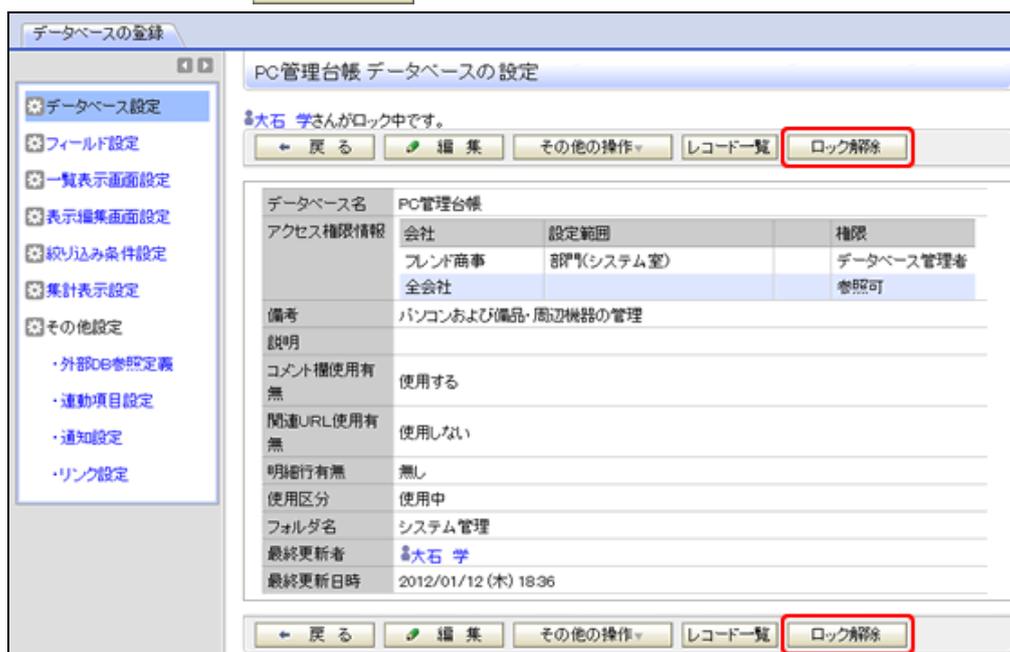


MEMO データベース管理者権限の無いデータベース名にはリンクは表示されません。

手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。



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、**ロック解除** 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替は、「第2章 データベースの作成」の「(5)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。



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。



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: 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削除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: データベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: **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。

MEMO 汎用申請データベースの場合、入力申請事項に使用されているデータベースは削除できません。

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。

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: データベースの登録画面を表示します。

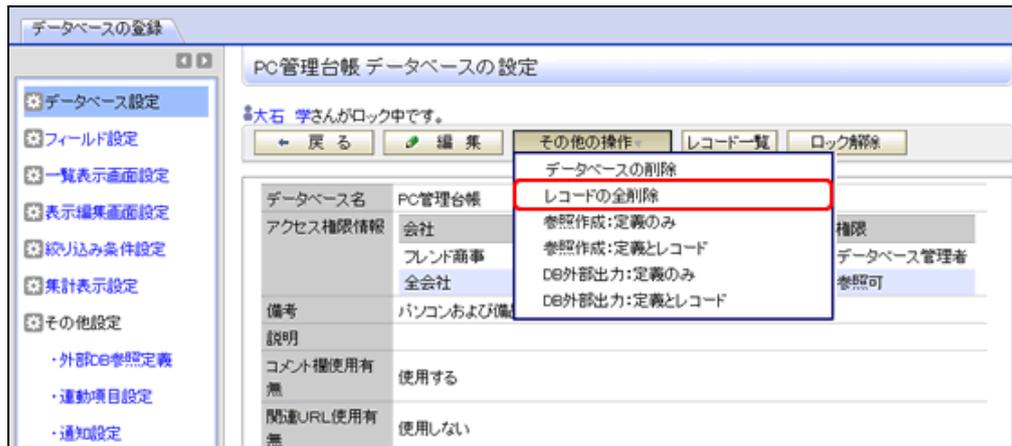
手順2: 左ペインのフォルダ一覧からレコードを削除するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: データベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で をクリックします。

手順5: > レコードの全削除 をクリックします。



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。

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。

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には利用できません。定義のみの参照作成となります。

手順1: データベースの登録画面を表示します。

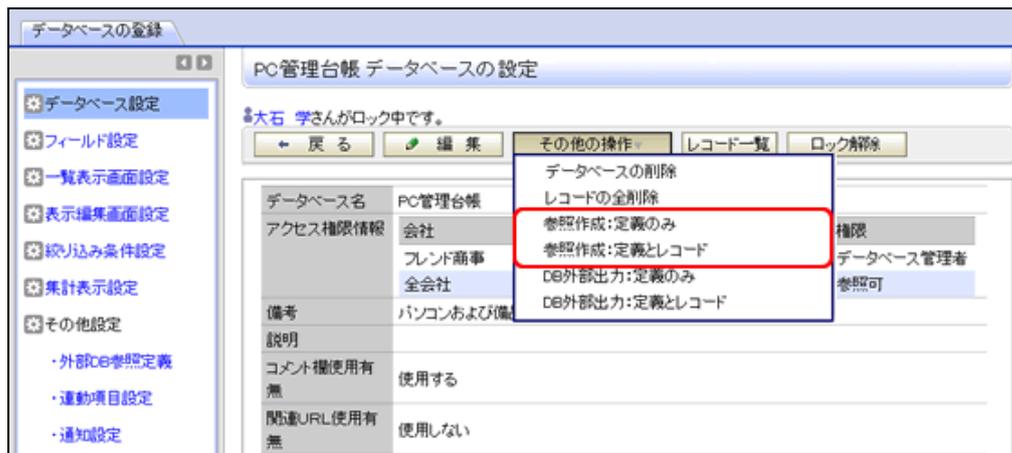
手順2: 左ペインのフォルダ一覧から複写元データベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: 複写元のデータベース名をクリックします。



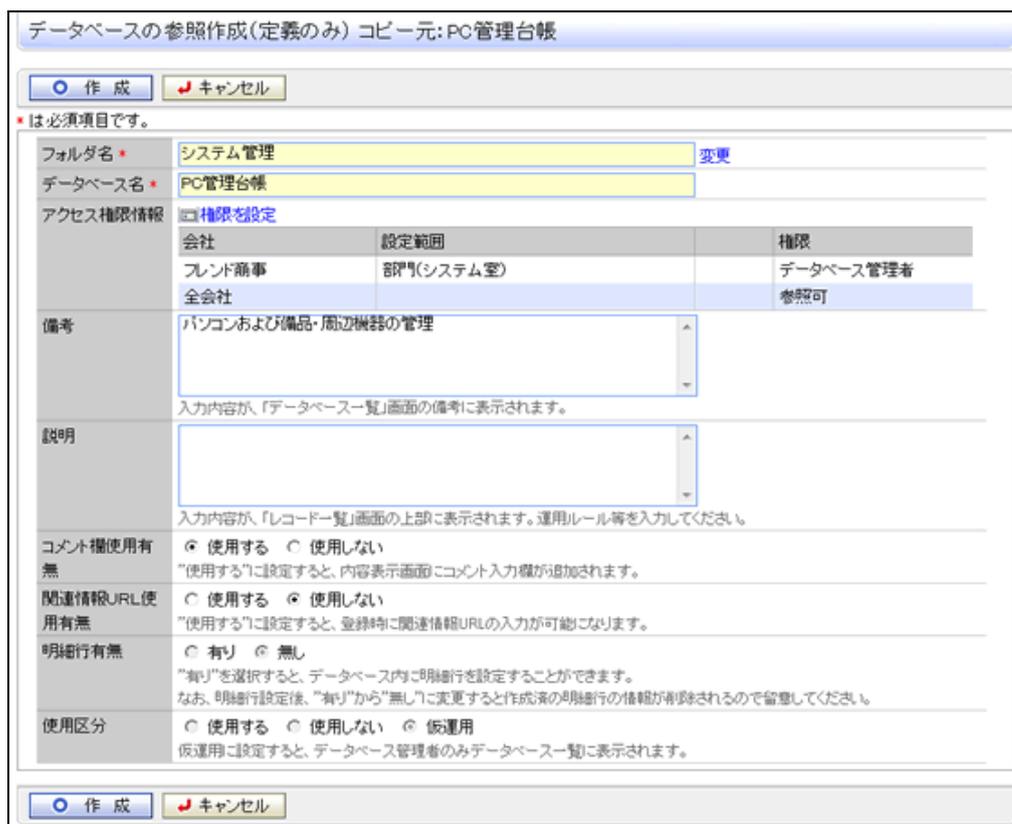
手順4: データベースの設定画面で をクリックします。

手順5: 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	定義のみを複製します。
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製します。 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6: 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。



- 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。

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。

取込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、データ取込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。

(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は、フィールド作成画面で指定できる最大桁数と同じです。

■入力形式に対する値

以下に記載する形式以外は、取り込めません。

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。
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。

形式	値
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。
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。
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;"> <p>注意 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。</p> </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、“”で囲んでください。
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。
URL	URL を指定します。
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。

※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。



手順3: **+**CSVから作成 をクリックします。



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)
 <アップロードしてください>
 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 *	取込を行う CSV ファイルを指定します。
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
201101-PC	リース	20110912	F社	ESPRIMO	

データベース名、フォルダを入力してください。

データベース名 *

フォルダ * システム管理 ▼

フィールド名と型式を選択してください。

フィールド名 *	型式
<input type="text" value="管理番号"/>	文字列(1行) ▼
<input type="text" value="購入区分"/>	文字列(1行) ▼
<input type="text" value="購入日"/>	文字列(1行) ▼
<input type="text" value="メーカー"/>	文字列(1行) ▼
<input type="text" value="機種"/>	文字列(1行) ▼
<input type="text" value="付属品"/>	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
201101-PC	リース	20110912	F社	ESPRIMO	

データベース名、フォルダを入力してください。

データベース名 *

フォルダ * システム管理 ▼

フィールド名と型式を選択してください。

フィールド名 *	型式
<input type="text" value="管理番号"/>	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。

項目名	説明
フォルダ *	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。

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。
-------------	-------------------------------

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
201101-PC	リース	20110912	F社	ESPRIMO	

データベース名、フォルダを入力してください。

データベース名 *

フォルダ *

フィールド名と型式を選択してください。

フィールド名 *	型式
<input style="width: 150px;" type="text" value="管理番号"/>	文字列(1行) ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入区分"/>	文字列(1行) ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="購入日"/>	文字列(1行) ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="メーカー"/>	文字列(1行) ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="機種"/>	文字列(1行) ▼
<input style="width: 150px;" type="text" value="付属品"/>	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> <p>MEMO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 同じフィールド名を複数指定することはできません。 • システム標準項目と同一のフィールド名を指定することはできません。
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><取り込まない> : 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)、数値、日付項目、年月項目、時刻項目、文字列(複数行)、リッチテキスト、フラグ、チェックボックス、ラジオボタン、ドロップダウン、URL、日付時刻項目、時間量項目のみとなります。</p> <p>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>

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 50項目以上は取り込めません。(“<取り込まない>”を指定した項目は、カウントされません。)
-------------	--

手順8:  をクリックします。

MEMO 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  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。 > 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11:  をクリックします。実行結果を確認してください。



開始日時	処理名	状態	終了日時	実行社員
2012/06/20 (水) 14:49	WebDB CSV取込	正常終了	2012/06/20 (水) 14:49	中西 義男
2012/06/20 (水) 14:47	WebDB データベース作成	正常終了	2012/06/20 (水) 14:47	中西 義男
2012/06/20 (水) 11:59	WebDB CSV取込	警告終了	2012/06/20 (水) 11:59	大石 学
2012/06/20 (水) 11:47	WebDB データベース作成	正常終了	2012/06/20 (水) 11:48	中西 義男

MEMO 状態欄が、“実行待ち”、“実行開始”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。

■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
2012/06/20 (水) 14:47	WebDB データベース作成	2012/06/20 (水) 14:47	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。テスト機で作成したデータベースを本番機にも作成したい、といった場合などに利用できます。

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

なお、レコードを含む出力・取込機能は、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。

また、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、汎用申請データベースで出力した DB 定義情報を Web データベースに取り込むことはできません。

(1) データベース作成の手順

手順	作業名	説明
1	DB 外部出力 *	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。 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。
2	DB 定義の取込 *	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で使用します。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。

(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ございます。

取込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。取込後に再設定してください。
- 「WebDB 参照項目」「WebDB 参照コード」形式のフィールドを使用している場合、取込先の環境に参照しているデータベースが存在しない場合は、データベース未選択状態でフィールドが作成されます。
- リンクの設定にてリンク先に設定しているデータベースが取込先の環境に存在しない場合、そのリンク設定は取り込まれません。
- 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込先のものと一致しない場合、その通知先の明細は取り込まれません。
- 絞り込み条件の設定、通知の設定にて、組織情報(会社選択、社員選択、部門選択、申請者、申請部門など)、お客様選択、商品選択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、取込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。

WebDB 参照などを行っている場合は、事前に参照先のデータベースを取り込んでください。

また、組織情報やお客様情報、商品情報などについては、取込後に再設定を行ってください。

■レコード取込について

- レコードの入力値に組織情報(会社、部門、社員、申請者、申請部門など)、お客様情報、商品情報、参照先 WebDB のコードなどが登録されている場合、取込先環境に一致するデータが存在しない場合は、そのレコードは取り込まれません。
システムにて、データの内部的なIDにて整合性をチェックしており、IDが一致した場合は取り込まれる為、本来意図しないデータとして取り込まれる可能性がございます。レコードの取込は、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: 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出力したい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: 出力対象のデータベース名をクリックします。



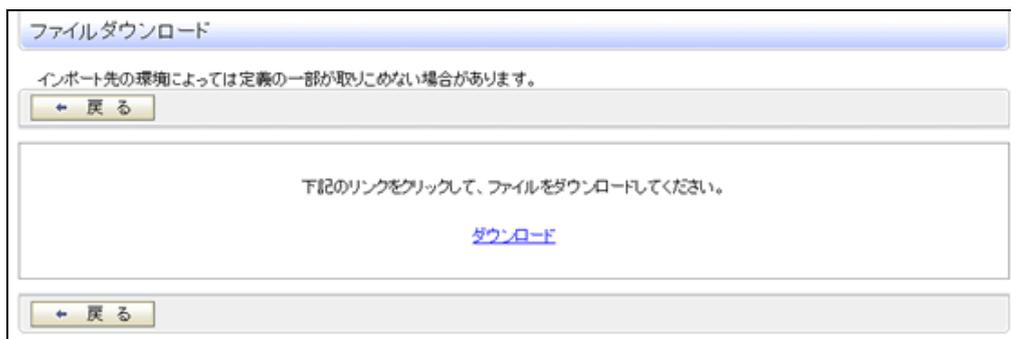
手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: **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。
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6: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。



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 ^** をクリックします。

データベースの作成(DB定義を取込)ファイル選択

→ 次 ^ **キャンセル**

*は必須項目です。

ZIPファイル*

データベース定義が格納されているZIPファイルを選択してください。

データの扱い データの取込を行う

データベース定義と一緒に格納されているデータを取込するかどうか指定します。

→ 次 ^ **キャンセル**

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、レコード情報も取込みを行うかどうか指定します。 取込を行う場合は、“データの取込を行う”をチェックします。 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。

データベースの作成(DB定義を取込)取込確認

作成 **戻る**

*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・フォルダ名を変更できます。

データベース名* PC管理台帳

フォルダ名* 人事関連

備考 パソコンおよび備品・周辺機器の管理

説明

コメント権使用有無 使用する

関連情報URL入力権使用有無 使用しない

明細行有無 無し

データの扱い 定義のみ取込む

作成 **戻る**

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～明細行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。

手順6: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。

手順7:レコード情報の取込を行った場合は、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。

- 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

- 汎用申請データベースの場合

ワークフロー > 汎用申請 CSV 取込み 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。



MEMO

状態欄が、“実行待ち”、“実行開始”の場合は、左ペインの **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 >



■ 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ず。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。

<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
2012/06/20 (水) 11:59	WebDB CSV取込	2012/06/20 (水) 11:59	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		
ZIPファイル	xdb_exp_PC管理台帳_20120620115613.zip		
区切文字	.		
改行コード			
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_100061	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込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。

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。

(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
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
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。 POWER EGG 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。 POWER EGG 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。
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
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。入力はいりません。
自動採番		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。
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。
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。

入力形式	形状	説明
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。
DB 参照項目		複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用します。 使用する選択肢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。
DB 参照コード入力		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。
WebDB 参照項目		複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用します。 使用する選択肢はデータベースから取得できます。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。
WebDB 参照コード入力		コードを入力することにより、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データベースから取得できます。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。
会社選択		POWER EGG を利用している会社を選択できるドロップダウンリストです。
部門選択		部門選択入力専用の項目です。 POWER EGG 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		社員選択入力専用の項目です。 POWER EGG 共通操作画面を呼び出し、1社員のみ選択入力できます。
お客様選択項目		お客様選択入力専用の項目です。 POWER EGG 共通操作画面を呼び出し、1顧客のみ選択入力できます。 なお、ライセンス「SFA」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		商品選択入力専用の項目です。 POWER EGG 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「SFA」が登録されている場合のみ使用可能です。
添付ファイル		ファイルを添付できます。ファイルは複数添付できます。
イメージ		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。
URL		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。
日付時刻項目		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 POWER EGG 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、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。
時間量項目	例: 単位が「日時分」の場合 	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。 MEMO 24「時」=1「日」、60「分」=1「時」となります。 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。
時間量計算項目		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。 この項目には計算結果が表示されます。入力はいりません。
日付時刻計算項目		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。 この項目には計算結果が表示されます。入力はいりません。

(2) 登録後に変換可能な入力形式とデータ変換方法

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		
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。
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)	
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)	
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。
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	
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)	
リッチテキスト	×変更不可	-
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)	

変換前の入力形式	変換後の入力形式	データの変換
	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。
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	
WebDB 参照項目	WebDB 参照コード入力	
WebDB 参照コード入力	WebDB 参照項目	
会社選択	×変更不可	-
部門選択	×変更不可	-
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。
日付時刻項目	文字列(1行)	YYYYMMDDHHMMI 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)	YYYYMMDDHHMMI 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	

フィールドを作成する

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フィールドを作成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: データベース一覧からフィールドを作成するデータベース名をクリックします。



手順4:データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5:左ペインの **フィールド設定** をクリックします。

手順6: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。

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"/>
西リース	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"/>

手順7: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8: 選択した形式に合わせた設定項目を入力します。

(1) 文字列(1行)の場合

※は必須項目です。

形式	文字列(1行) <small>形式を選択してください。</small>
フィールド名 *	<input type="text"/> <small>フィールドの名称を入力してください。</small>
入力ガイダンス	<input type="text"/> <small>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。</small>
入力桁数 *	<input type="text"/> <small>入力可能な桁数を入力してください。</small>
入力領域表示幅	<input type="text" value="em"/> <small>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。</small>
入力必須	<input type="checkbox"/> 入力必須にする <small>入力必須かどうかを指定してください。</small>
デフォルト値	<input type="text"/> <small>あらかじめ表示させたい文字列を入力してください。</small>
ソート対象	<input type="checkbox"/> ソート可能にする <small>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。</small>
入力属性	<input type="checkbox"/> 半角英数字のみ入力許可する <small>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。</small>
キー項目	<input type="checkbox"/> キー項目として設定する <small>チェックすると、同一データベース内、同一の値は入力できなくなります。</small>
再利用	<input type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする <small>チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。</small>
識別子	<input type="text"/> <small>汎用明細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。</small>

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起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。
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。
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。
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;"> <p>MEMO 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。</p> </div>
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。

(2) 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"/>	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"/> 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起動時に、あらかじめ表示させたい数値を入力します。
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。
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。

項目名	説明
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。

(3) 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 *	<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="text"/> 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	<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に選択します。
デフォルト値	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。
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。

(4) 文字列(複数行)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。
入力領域表示行数 *	<input type="text"/>	入力画面の行数を指定してください。
入力領域表示幅	<input type="text"/>	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。
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 9999 まで指定できます。
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 <input type="checkbox"/> 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起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。
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。

(5) 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 *	<input type="text"/>	フィールドの名称を入力してください。
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	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"/> 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	<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。
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。
計算方法	<input checked="" type="radio"/> 四則演算 <input type="radio"/> 合計 <input type="radio"/> 明細合計 計算方法を選択してください。	(< (選択してください) 数値: <input type="text"/>) + (選択してください) 数値: <input type="text"/>) 数値: <input type="text"/>
計算結果の端数処理	<input checked="" type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 切り捨て	
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。
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	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。
	■四則演算の場合  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。
	■合計の場合

項目名	説明
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> フィールドリスト 月額リース料 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 使用済みフィールド </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <input type="button" value="⇒ 選択"/> <input type="button" value="⇐ 解除"/> </div> </div> <p>合計に利用する項目をフィールドリストから選択し、<input type="button" value="⇒ 選択"/> 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>■明細合計の場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 月額リース料 ▼ 合計したい明細のフィールドを選択してください。 </div> <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。

MEMO

計算方法に指定したフィールドが、登録画面に無い場合でも、計算は実行されます。登録画面に無い場合は、レコードに登録済みの値が使用されます。値が無い場合は、「0」と扱います。

(6) 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 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文字列	<input type="text"/> 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文字列	<input type="text"/> 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。
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。

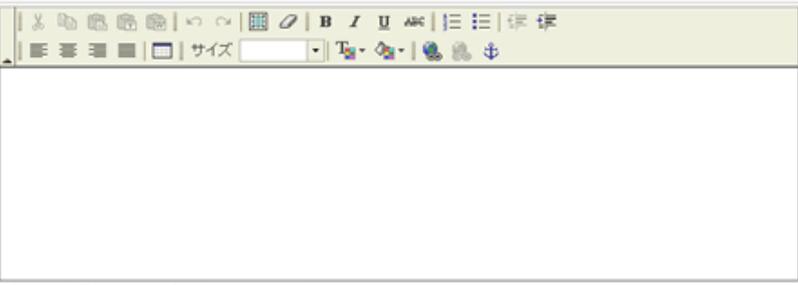
項目名	説明
フィールド名 *	フィールド名を入力します。 一覧表示、入力画面などの項目名となります。
表示桁数 *	連番を表示する際の桁数を入力します。最大 10 まで指定できます。 表示桁数があふれた場合、1 に戻ります。
開始番号 *	連番の開始番号を指定します。指定した値から始まります。
既存レコード	選択すると、登録済みのレコードに採番されます。 登録済みのレコードが存在しない場合やフィールドの変更時は、選択できません。
連番の前に付加する文字列	連番の前に文字列を付加する場合は入力します。

項目名	説明
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。
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せん。

(7)リッチテキストの場合

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。
入力領域表示行数 *	<input type="text"/> 入力画面の行数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	 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	<input type="checkbox"/> 参照作成時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。
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起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。
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。

(8)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	チェック状態をデフォルト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。

(9)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 *	<input type="text"/>	選択項目を1行1項目として入力してください。
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="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。
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起動時に、チェック状態にする選択項目を入力します。
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。

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。
-------------	--

(10)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 *	<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 gray; 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。
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。
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。
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。 ■ラジオボタンの場合 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。 ■ドロップダウンリストの場合 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起動時に、選択状態にする選択項目を入力します。
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。
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。
-------------	--

(11)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 *	<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。
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	<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。
追加項目転送先	追加項目 転送先
	+ 転送先を追加
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。										
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	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。 + 転送先を追加 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 + 追加 をクリックします。 ■ 転送先追加領域 <table border="1" data-bbox="502 1214 1236 1406"> <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> <tr> <td colspan="2">+ 追加 + キャンセル</td> </tr> </tbody> </table> 転送先に指定できる入力形式は、文字列(1行)/数値/文字列(複数行)/リッチテキストとなります。また、表示区分は入力用である必要があります。 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。	追加項目	転送先	日当	日当	追加項目 *	日当 ▼	転送先 *	日当 ▼	+ 追加 + キャンセル	
追加項目	転送先										
日当	日当										
追加項目 *	日当 ▼										
転送先 *	日当 ▼										
+ 追加 + キャンセル											
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。										

(12)DB 参照コード入力の場合

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 *	<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。				
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 *	<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。				
追加項目転送先	<table border="1"> <thead> <tr> <th>追加項目</th> <th>転送先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 転送先を追加</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	追加項目	転送先	<input type="checkbox"/> 転送先を追加		
追加項目	転送先					
<input type="checkbox"/> 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。										
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 9999 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起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。										
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。 <input type="checkbox"/> 転送先を追加 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 <input type="checkbox"/> 追加 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> <tr> <td><input type="checkbox"/> 追加</td> <td><input type="checkbox"/> 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)／数値／文字列(複数行)／リッチテキストとなります。また、表示区分は入力用である必要があります。 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	<input type="checkbox"/> 追加	<input type="checkbox"/> キャンセル
追加項目	転送先										
日当	日当										
追加項目 *	日当										
転送先 *	日当										
<input type="checkbox"/> 追加	<input type="checkbox"/> キャンセル										
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。										

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。

(13)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 *	<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。	
Webデータベース *	目録検索して指定 <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="text"/>	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="text"/>	名称フィールドを設定してください。
検索設定	<input type="checkbox"/> 名称検索を使う 検索方法 完全一致 選択画面で名称での検索機能を使う場合は、「名称検索を使う」をチェックし、検索方法を指定してください。	
追加参照列・転送先	<input type="text" value="追加参照列名"/> <input type="text" value="転送先"/> 参照列・転送先を追加	
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。
Web データベース *	目録検索して指定 をクリックし、使用するデータベースを選択します。
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。
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。
検索設定	選択画面で名称での検索機能を利用する場合は、“名称検索を使う”を選択し、検索方法を指定します。検索方法は、前方一致/後方一致/前後方一致より選択できます。
追加参照列・転送先	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。 参照列・転送先を追加 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 + 追加 をクリックします。 ■転送先追加領域

項目名	説明										
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">追加参照列名</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">転送先</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">リース会社</td> <td style="padding: 2px;">リース会社</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">参照列 *</td> <td style="padding: 2px;">管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">転送先 *</td> <td style="padding: 2px;">管理番号 ▼</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">+ 追加</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">✖ キャンセル</td> </tr> </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)／数値／日付項目／年月項目／時刻項目／リッチテキスト／会社選択／部門選択／社員選択／お客様選択項目／商品選択項目／URL／日付時刻項目／時間量項目となります。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。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	✖ 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 ▼										
+ 追加	✖ キャンセル										
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。										

(14)WebDB 参照コード入力の場合

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 *	<input style="width: 95%;" 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 style="width: 95%;" 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 style="width: 20%;" 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 style="width: 20%;" 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 style="width: 95%;" 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 *	目録検索して指定 <input style="width: 95%;" type="text"/>				
	<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 style="width: 20%;" type="text"/>				
	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 style="width: 20%;" type="text"/>				
	名称フィールドを設定してください。				
追加参照列・転送先	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">追加参照列名</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">転送先</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">+参照列・転送先を追加</td> <td></td> </tr> </table>	追加参照列名	転送先	+参照列・転送先を追加	
追加参照列名	転送先				
+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 style="width: 95%;" 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。

項目名	説明										
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。										
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起動時に、あらかじめ表示させたい文字を入力します。										
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。										
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。										
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。										
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。  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>■転送先追加領域</p> <table border="1" data-bbox="707 992 842 1742"> <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)／数値／日付項目／年月項目／時刻項目／リッチテキスト／会社選択／部門選択／社員選択／お客様選択項目／商品選択項目／URL／日付時刻項目／時間量項目となります。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。 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。										

(15) 会社選択／部門選択／社員選択の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>
入力ガイダンス	<input type="text"/>
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"/>
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"/>

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起動時に、ログインユーザの値をデフォルト値とする場合は、”@login”と入力してください。
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。

(16) お客様選択／商品選択の場合

フィールド名 *	<input type="text"/>
入力ガイダンス	<input type="text"/>
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。
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"/>

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。

(17) 添付ファイルの場合

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。
添付可能拡張子	<input type="text"/>	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	<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。
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。

(18) 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。

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。

(19)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="30em"/>	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。
リンク文字列デフォルト値	新規レコード登録画面起動時に、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。
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。

(20)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	日時分 ▼ <input type="text"/>	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	1日23時45分 ▼ <input type="text"/>	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。
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。

(21)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。

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。
表示フォーマット	1日23時45分 ▼ <input type="text"/>	表示用に使用するフォーマットを指定してください。
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。
計算方法	<input checked="" type="radio"/> 加減算 <input type="radio"/> 時間量合計 <input type="radio"/> 明確時間量合計 <input type="radio"/> 日付時刻の差 計算方法を選択してください。	
	< (選択してください) ▼ 時間量: <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 + ▼ (選択してください) ▼ 時間量: <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	
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>■加減算の場合</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>■時間量合計の場合</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、選択 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>■明細時間量合計の場合</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> <p>■日付時刻の差の場合</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	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 計算方法に指定したフィールドが、登録画面に無い場合でも、計算は実行されます。登録画面に無い場合は、レコードに登録済みの値が使用されます。値が無い場合は、「0」と扱います。

(22) 日付時刻計算項目の場合

i 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 *	<input type="text"/>
	フィールドの名称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。
計算方法	(< 選択してください >) + (< 選択してください >) 時間量: <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分)
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。
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"/>)</p> <p>+ (<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。

MEMO

計算方法に指定したフィールドが、登録画面に無い場合でも、計算は実行されます。登録画面に無い場合は、レコードに登録済みの値が使用されます。値が無い場合は、「0」と扱います。

手順9:  をクリックします。

手順10: 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。

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、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、自動計算項目の計算式および絞り込み条件に使用されている場合は削除できません。
- 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。
- 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。
- 登録済みのフィールドのラジオボタンを選択し、 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。

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せん。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) 登録後に変換可能な入力形式とデータ変換方法」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。



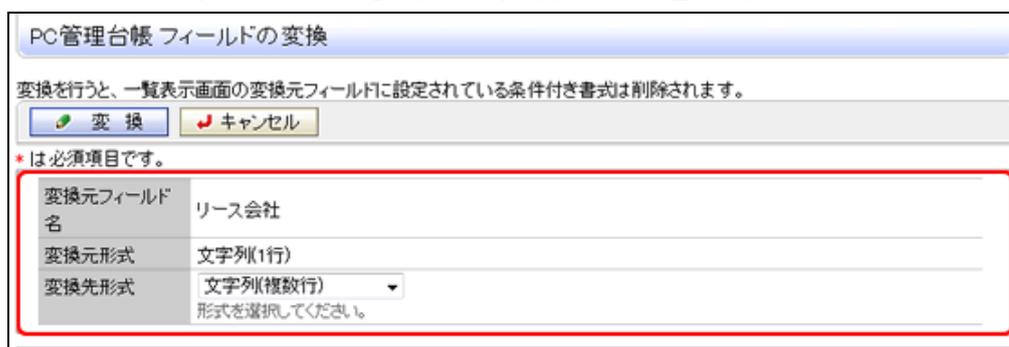
手順3: **形式変換** をクリックします。



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。

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。



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。

- (1) 文字列(1行)の場合、(2) 数値の場合、(4) 文字列(複数行)の場合、(7) 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	文字列(複数行) 形式を選択してください。

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。 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 *	1,000 入力可能な桁数を入力してください。
入力領域表示行数 *	<input type="text"/> 入力画面の行数を指定してください。
入力領域表示幅	<input type="text"/> 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。
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

- “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。

■ (9) チェックボックスの場合、(10) 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	<ul style="list-style-type: none"> 「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。
-------------	---

■ (11)DB 参照項目、(12)DB 参照コード入力、(13)WebDB 参照項目、(14)WebDB 参照コード入力の場合

*は必須項目です。

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 <small>形式を選択してください。</small>
名称変換項目 *	機種 <small>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。</small>
フィールド名 *	管理番号 <small>フィールドの名称を入力してください。</small>
入力ガイド	<input type="text"/> <small>入力画面にガイドを表示する場合は入力してください。</small>
外部DB参照 *	<input type="text"/> <small>利用する外部DB参照を指定してください。</small>
入力必須	<input checked="" type="checkbox"/> 入力必須にする <small>入力必須かどうかを指定してください。</small>
追加項目転送先	追加項目 転送先 +転送先を追加
再利用	<input checked="" type="checkbox"/> 参照作成時元データをコピーする <small>チェックすると、参照作成時、元のデータをコピーします。</small>

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><例> 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</p> <p>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> <p>以下項目は、フィールド作成時と同じです。</p>

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> 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。
-------------	---

■ (19) 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	URL 形式を選択してください。

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。 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	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	 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	<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。

■ (3) 日付時刻項目の場合

※は必須項目です。

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	日付時刻項目 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	購入日 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	<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	 あらかじめ表示させたい日付をYYYYMMDDHH24M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	<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。

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。

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> 「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。 「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。

■ (20) 時間量項目の場合

※は必須項目です。

変換元フィールド名	月謝リース料
変換元形式	数値
変換先形式	時間量項目 形式を選択してください。

変換単位	日数 実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*	月謝リース料 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、月謝リース料を入力してください。 入力画面にガイダンスを表示する場合は入力してください。
単位	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	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。

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。

MEMO 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。

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。

■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>

この情報のURL /XDB/XDB0102I.jef?p1=100001&p2=4&p3=5
このURLをコピー ブックマークに追加
その他の操作

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	NEC	VALURSTAR	総務課	リース		2011/04/06 (水) 15:23
200701-PC	富士通	DESKPOWER	システム室	リース		2007/03/01 (木) 11:30

<カテゴリ表示の場合>

この情報のURL /XDB/XDB0102I.jef?p1=100001&p2=4&p3=5
このURLをコピー ブックマークに追加
その他の操作

管理番号	メーカー	機種	購入区分	廃棄日	月額リース料	最終更新日時
総務部						
表示	200604-PC	N社	VALURSTAR	リース	500円	2012/12/25 (火) 16:30
表示	201001-PC	N社	VALURSTAR	リース	2,480円	2010/03/29 (月) 13:19
表示	201002-PC	N社	VALURSTAR	リース	2,500円	2010/03/29 (月) 13:22
表示	201003-PC	N社	VALURSTAR	リース	2,480円	2010/03/29 (月) 13:26
表示	201004-PR	その他	レーザープリンタ	リース	5,600円	2010/08/27 (金) 19:40
表示	201103-HDD	その他	USBハードディスク	消耗品	円	2011/05/20 (金) 16:24
合計					13,560	
システム部						
表示	200701-PC	F社	DESKPOWER	リース	2,500円	2007/03/01 (木) 11:30
表示	201101-PC	F社	ESPRIMO E531/D	リース	2,800円	2011/04/22 (金) 16:37
表示	201102-HDD	その他	USBハードディスク	消耗品	円	2011/05/20 (金) 16:23
表示	201104-HDD	その他	外付けハードディスク	消耗品	円	2011/05/20 (金) 16:26

1 一覧表示画面を作成する

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一覧表示画面を作成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: データベース一覧から一覧表示画面を作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: 左ペインの **一覧表示画面設定** をクリックします。



手順6: 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。



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7: 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 一覧表示 カテゴリ表示

ソート条件

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リンク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

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"/> 月割リース料
<input type="checkbox"/> 面...

選択済み項目

項目名

選択

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	<p><input type="checkbox"/> 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” : 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。</p> <p>“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。</p> <p>MEMO 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。</p>
表示方法	一覧表示画面の表示方法を選択します。 “カテゴリ表示”を選択すると、データを区切るカテゴリフィールド(項目)を指定できます。

項目名	説明															
ソート条件	<p>表示方法に“一覧表示”を指定した場合のみ設定可能な項目です。 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr> <td>表示方法</td> <td><input checked="" type="radio"/> 一覧表示</td> <td><input type="radio"/> カテゴリ表示</td> </tr> <tr> <td>ソート条件</td> <td>リース満了予定日</td> <td>昇順</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>昇順</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>昇順</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">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。</p> </div>	表示方法	<input checked="" type="radio"/> 一覧表示	<input type="radio"/> カテゴリ表示	ソート条件	リース満了予定日	昇順			昇順			昇順			
表示方法	<input checked="" type="radio"/> 一覧表示	<input type="radio"/> カテゴリ表示														
ソート条件	リース満了予定日	昇順														
		昇順														
		昇順														
カテゴリフィールド ／合計・小計の表示	<p>表示方法に“カテゴリ表示”を指定した場合のみ設定可能な項目です。 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。 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr> <td>表示方法</td> <td><input type="radio"/> 一覧表示</td> <td><input checked="" type="radio"/> カテゴリ表示</td> </tr> <tr> <td>カテゴリフィールド</td> <td>管理部門</td> <td>昇順</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>昇順</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>昇順</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">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。</p> <tr> <td>合計・小計の表示</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 合計・小計を表示する</td> </tr> </div>	表示方法	<input type="radio"/> 一覧表示	<input checked="" type="radio"/> カテゴリ表示	カテゴリフィールド	管理部門	昇順			昇順			昇順	合計・小計の表示	<input type="checkbox"/> 合計・小計を表示する	
表示方法	<input type="radio"/> 一覧表示	<input checked="" type="radio"/> カテゴリ表示														
カテゴリフィールド	管理部門	昇順														
		昇順														
		昇順														
合計・小計の表示	<input type="checkbox"/> 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。

MEMO 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。

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。
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のデフォルトの表示編集画面となります。
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8: 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、 をクリックします。

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 カテゴリ表示

ソート条件

絞り込み条件

表示編集画面

使用区分 使用する 使用しない

未選択項目リスト

項目名	
<input type="checkbox"/> 購入日	
<input type="checkbox"/> 管理部門	
<input type="checkbox"/> 月割リース料	
<input type="checkbox"/> 再リース	
<input type="checkbox"/> 付属品	
システム標準項目	
<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> 登録日時	
<input type="checkbox"/> 登録者	
<input type="checkbox"/> 最終更新者	

⇒ 選択

選択済み項目

項目名	
<input type="checkbox"/> リース満了予定日	⚙
<input type="checkbox"/> 管理番号	⚙
<input type="checkbox"/> メーカー	⚙
<input type="checkbox"/> 機種	⚙
<input type="checkbox"/> 購入区分	⚙
<input type="checkbox"/> リース会社	⚙
<input type="checkbox"/> 廃棄日	⚙
<input type="checkbox"/> 最終更新日時	⚙

✖ 選択した行を削除

登録 キャンセル プレビュー

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。
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。
- 先頭のソート可能項目が、初期ソート項目となります。
- 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9:一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、 をクリックします。



手順10: 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。

i 合わせて条件付き書式を設定することができます。条件付き書式の設定方法は、「**11**項目に条件付き書式を設定する」を参照してください。



項目名	説明
太字	太字で表示したい場合は、 B 太字 をクリックします。クリックすると B 太字 に変わります。解除する場合は、 B 太字 をクリックします。
斜体	斜体で表示したい場合は、 I 斜体 をクリックします。クリックすると I 斜体 に変わります。解除する場合は、 I 斜体 をクリックします。
下線	下線を表示したい場合は、 U 下線 をクリックします。クリックすると U 下線 に変わります。解除する場合は、 U 下線 をクリックします。

項目名	説明
背景色	背景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。
文字色	文字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。
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。
表示幅	レコードの列の幅を指定する場合は入力します。(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。 なお、一覧に表示する項目の数が少ない場合など、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。 MEMO 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。

- 一覧画面の基本情報入力時に「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。“レコード書式設定”の設定内容は反映されません。

- “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11: をクリックします。書式設定画面が閉じ、一覧表示画面の設定(登録)画面に戻ります。

手順12: 設定した一覧表示画面をプレビュー表示する場合は、 をクリックします。

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13:プレビュー画面にて表示イメージを確認します。**戻る** をクリックし一覧表示画面の設定(登録)画面に戻ります。

手順14: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。一覧の最上位に表示される一覧表示画面が、Web 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。

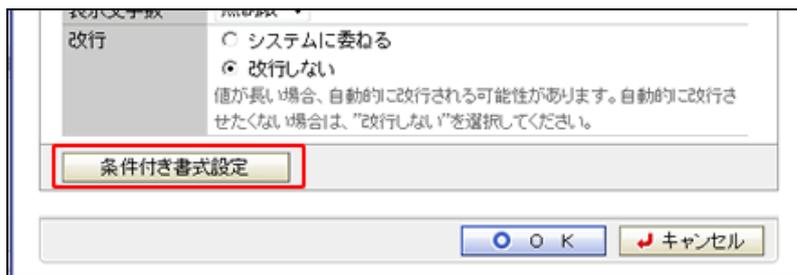
項目に条件付き書式を設定する

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。

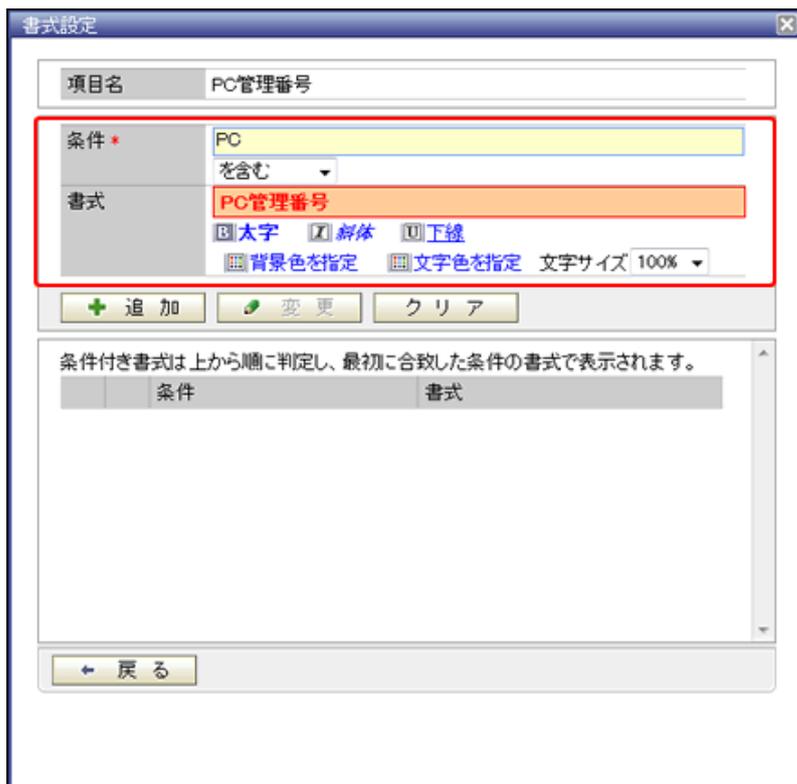
手順1:条件付き書式を設定したい一覧表示画面の設定画面を開きます。

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。

手順3:書式設定画面の **条件付き書式設定** をクリックします。



手順4: 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。 条件に指定できる内容は、「2.5 絞り込み条件設定」と同様です。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。

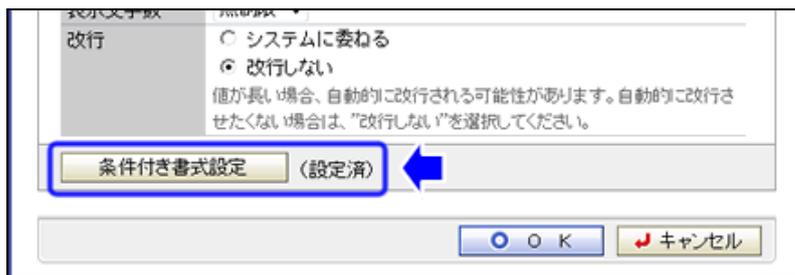
手順5: **+ 追加** をクリックします。設定が追加されます。
さらに、設定を追加する場合は、手順4～5を繰り返します。

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6: 設定が完了したら **← 戻る** をクリックし書式設定画面に戻ります。

条件付き書式が設定されている場合、項目の書式設定画面に以下のように表示されます。



手順7: **OK** をクリックします。書式設定画面が閉じ、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。

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。

権限設定情報をダウンロードする

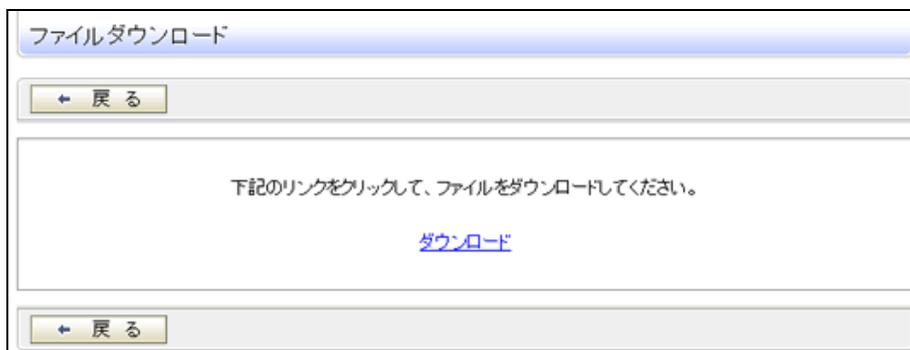
登録済みの全一覧表示画面の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

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: 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。



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。



2.4 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。

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

作成した表示編集画面(新規登録用)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リンクが表示されます。リンクの名称は、表示編集画面の名称となり、表示編集画面の数だけリンクが表示されます。



■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(編集用)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肢に表示されます。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: データベースの登録画面を表示します。

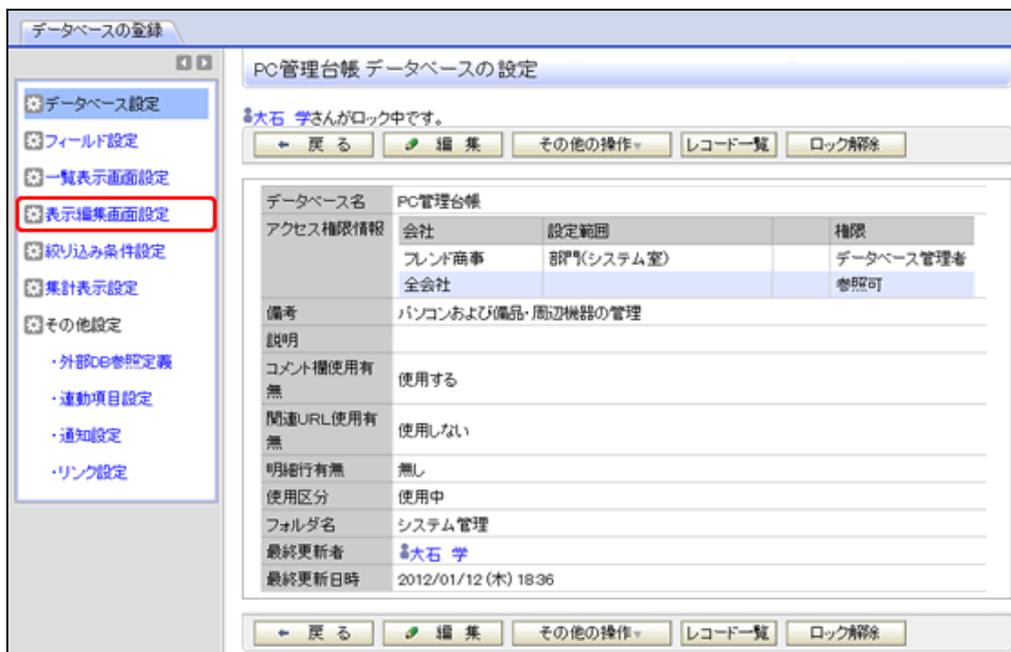
手順2: 左ペインのフォルダ一覧から表示編集画面を作成するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: データベース一覧から表示編集画面を作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロ ッ ク** をクリックします。

手順5: 左ペインの  **表示編集画面設定** をクリックします。



手順6: 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。

手順7: 表示編集画面登録画面に、以下を入力します。

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リンク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>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。</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リンクおよび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>MEMO 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>

項目名	説明
使用方法	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リンクが表示されます。 “編集時に使用する”を選択した場合、レコード内容表示画面の表示編集画面選択肢に表示されます。 デフォルトでは、両方が選択された状態です。
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、Web データベースのレコード一覧画面の新規作成リンクおよび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。

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。



権限設定情報をダウンロードする

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。

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「3.9 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。



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

2.4.2 レイアウトの編集

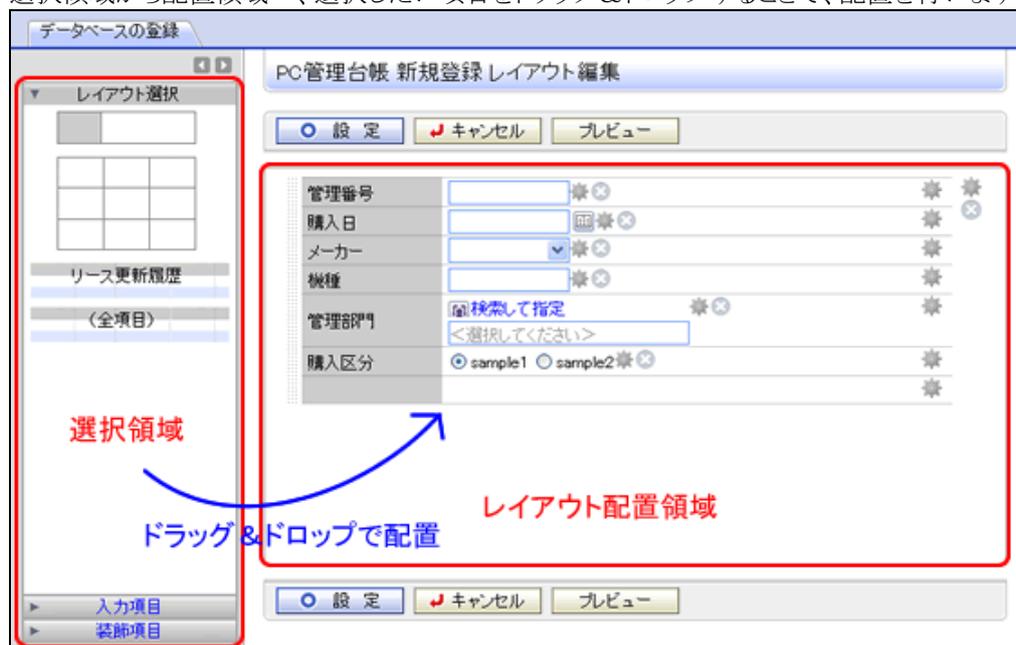
レイアウト編集画面では、以下の手順で設定していきます。

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。



(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。

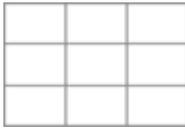
1. 標準レイアウト



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

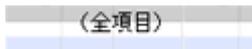


セルで構成された、表形式のレイアウトです。

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、「2.11 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。

(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

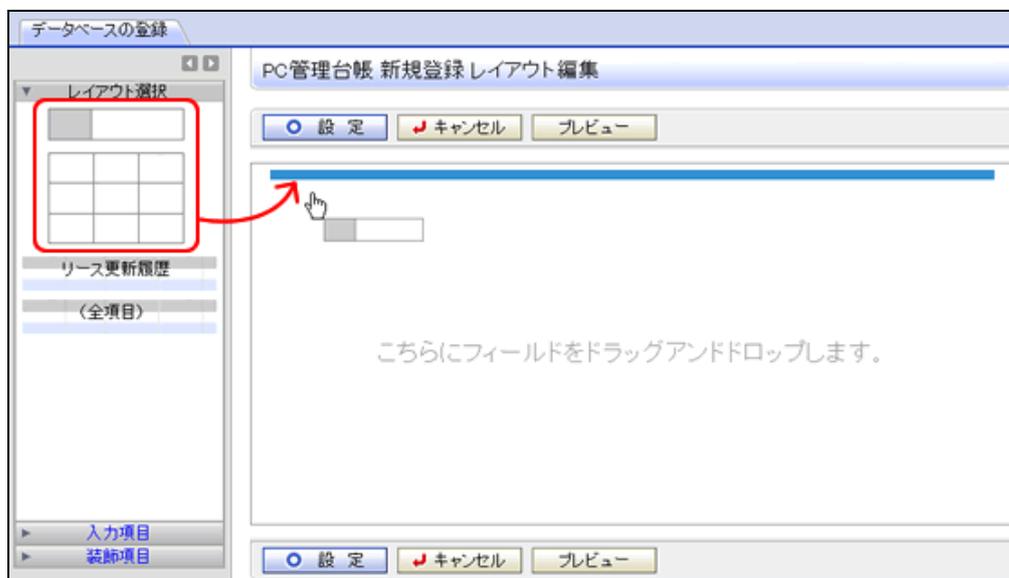
項目名	説明
太字	太字で表示したい場合は、 B 太字 をクリックします。クリックすると B 太字 になります。解除する場合は、 B 太字 をクリックします。

項目名	説明
斜体	斜体で表示したい場合は、 I 斜体 をクリックします。クリックすると I 斜体 に変わります。解除する場合は、 I 斜体 をクリックします。
下線	下線を表示したい場合は、 U 下線 をクリックします。クリックすると U 下線 に変わります。解除する場合は、 U 下線 をクリックします。
背景色	■ 背景色を指定 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。
文字色	■ 文字色を指定 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。
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。

■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。

■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。

手順4: 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

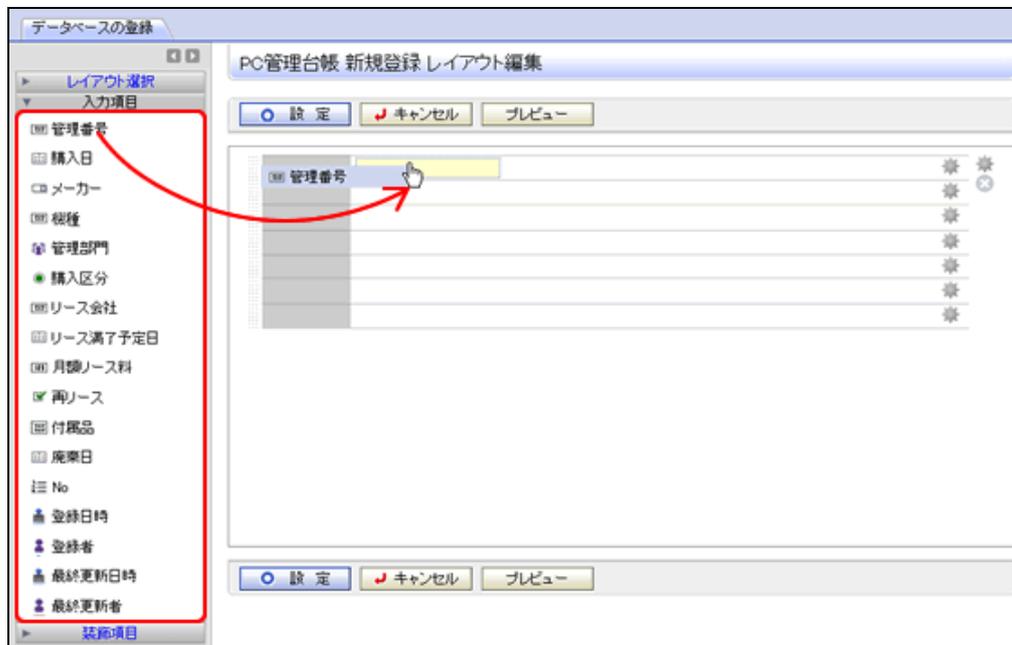
MEMO

- 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。

📁 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。

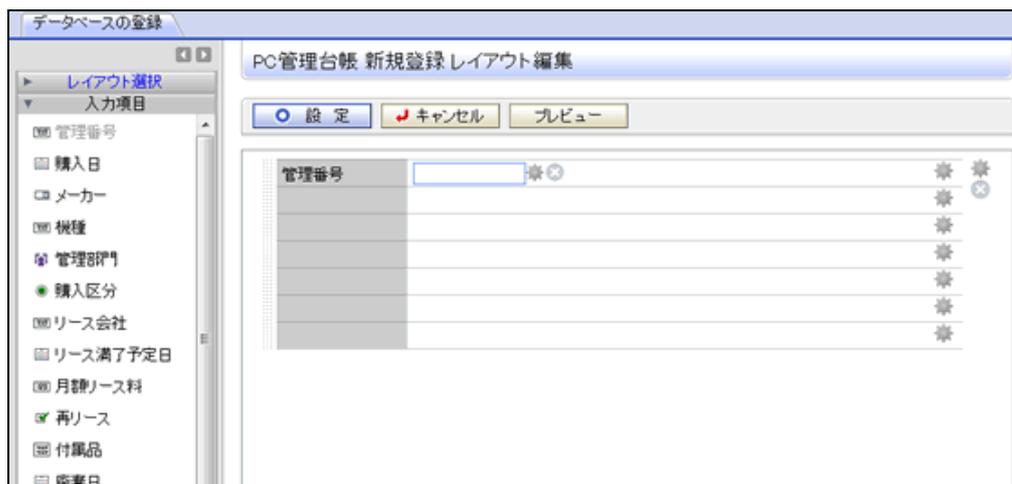


MEMO 同じセルの中に、複数のフィールドを配置することもできます。

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。



■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。



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。
- 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表示されませんが、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 Web 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。

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	編集中セルを含む行の上に1行追加します。
行を削除	編集中セルを含む行を1行削除します。

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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せん。
-------------	---

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。
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。
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。

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	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 入力用(編集可能) <input type="radio"/> 入力用(編集不可) <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 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。

書式設定

書式	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">管理番号</div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> 文字色を指定 文字サイズ 100% </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> 太字 斜体 下線 </div>
----	---

<項目設定>

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。 外部 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> <p>MEMO 外部 DB 参照、WebDB 参照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>
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。

<書式設定>

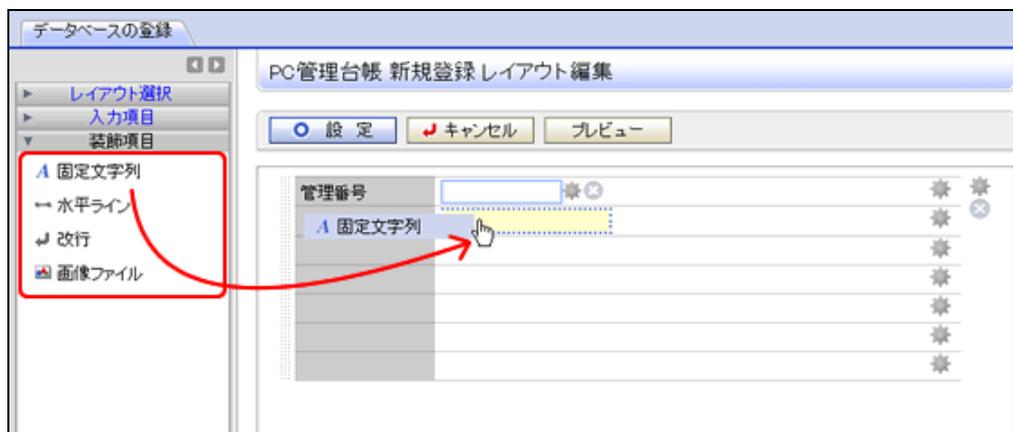
項目名	説明
書式	<p>入力項目の文字色、サイズ、文字体を設定します。 指定した書式でサンプルが表示されます。</p>  <p>設定項目については「(4) 書式設定について」を参照してください。</p> <p>MEMO 設定した文字色と文字体は、入力画面には反映されません。内容表示画面でのみ有効となります。</p>

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。

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。

(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

装飾項目設定

画像ファイル

画像ファイルURL 表示する画像ファイルのURLを入力してください。

リンク先 表示する画像リンク情報を付加したい場合は、そのURLを入力してください。

ALT属性 表示する画像にコメントをつけたい場合は入力してください。

表示幅 ピクセル 表示する画像の表示幅をピクセルで入力してください。

表示高さ ピクセル 表示する画像の表示高さをピクセルで入力してください。

横位置

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。 リンク先の URL は「http://」から指定してください。
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。

データベースの登録

レイアウト選択

PC管理台帳 新規登録レイアウト編集

管理番号 ※

購入日 ※

メーカー ※

機種 ※

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。

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

購入日

メーカー

機種

管理部門
<選択してください>

購入区分 リース 固定資産 消耗品

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。

リース会社

リース満了予定日

月額リース料 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。

登録日時	2012/06/08 (金) 17:53	登録者	登録社員
最終更新日時	2012/06/08 (金) 17:53	最終更新者	最終更新社員

← 戻る **内容表示画面**

手順3: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 201205-PC

購入日

メーカー その他

機種 XXXXXX

管理部門

購入区分 固定資産

付属品

リース会社

リース満了予定日

月額リース料 再リース

廃棄日

登録日時	2012/06/08 (金) 17:53	登録者	登録社員
最終更新日時	2012/06/08 (金) 17:53	最終更新者	最終更新社員

← 戻る **編集画面**

MEMO

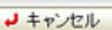
入力画面のプレビューに戻る場合は、**編集画面** をクリックします。

手順4: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5:  をクリックします。一覧画面に戻ります。

PC管理台帳 表示編集画面登録

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。

*は必須項目です。

表示編集画面名*	新規登録		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 新規登録に使用する <input checked="" type="checkbox"/> 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。		
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない		

 必ず、手順5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、 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。

2.5 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。
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。

入力形式	条件値	比較演算子	備考
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 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。 MEMO 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 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	
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	
フラグ	チェック済み 未チェック		
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	(直接入力) (フィールド登録時に 指定した選択項目)	と同じ と異なる 未入力 入力済	

入力形式	条件値	比較演算子	備考
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	コードが(直接入力) 名称が(直接入力)	と同じ と異なる 未入力 入力済	DB 参照項目、WebDB 参照項目は、 名称のみ検索対象となります。
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 未入力 入力済	
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	
お客様選択項目	(お客様選択)	企業が同じ 部署まで同じ 担当者まで同じ 未入力 入力済	ライセンス「SFA」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)	と同じ と異なる 未入力 入力済	ライセンス「SFA」が登録されている場 合のみ使用可能です。

■システム項目

システム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	と同じ と異なる 以降 以前 未入力 入力済	

ユーザーズマニュアル データベース作成編

項目	条件値	比較演算子	備考
	昨年 来年 今日からn(日、月、 年)後、前		
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	
申請者	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	(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 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	

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。
- Web データベース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。

MEMO

参考: データベースのレコード一覧のキーワード検索の場合

- 検索対象となる入力形式は上表と同様です。(添付ファイル、イメージ、フラグ、時間量項目、時間量計算項目、汎用申請データベース専用のシステム標準項目は検索できません。)
- YYYYMMDD 形式の数字を入力すると、日付形式の項目(入力形式が“日付”のフィールド、登録日時、最終更新日時、日付時刻項目、日付時刻計算項目)が検索対象となります。
- YYYYMM 形式の数字を入力すると、入力形式が年月のフィールドが検索対象となります。
- HHmm形式の数字を入力すると、入力形式が時刻のフィールドが検索対象となります。
- 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検索対象となります。
- キーワードは前後方一致となります。(数値、日付形式の項目、年月、時刻は完全一致となります。)掲示板などのキーワード検索とは異なります。

🔗 絞り込み条件を作成する

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絞り込み条件を作成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: データベース一覧から絞り込み条件を作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: 左ペインの **絞り込み条件設定** をクリックします。



手順6: 絞り込み条件の設定(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写して新規に絞り込み条件を作成できます。

手順7: 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。

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

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。
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” : データベースのレコード一覧画面の絞り込み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絞り込み選択肢に表示されません。
表示区分	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 Web データベース編の「1.4 詳細検索」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、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。

手順8: 引き続き、絞り込み条件を設定します。 をクリックします。

PC管理台帳 絞り込み条件の設定

登録 キャンセル

* 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

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。

+ 条件を追加

+ ブロックを追加

登録 キャンセル

手順9: 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

登録 キャンセル

* 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

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 * 管理番号

条件 *

と同じ

+ 追加 キャンセル

+ ブロックを追加

登録 キャンセル

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10: **+ 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9～10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 **選択した行を編集** 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11: 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。

手順12: 条件ブロックが追加されます。手順9～10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。

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13: 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。
一覧の最上位に表示される絞り込み条件が、Web データベースのレコード一覧表示時のデフォルトの絞り込み条件となります。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、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。

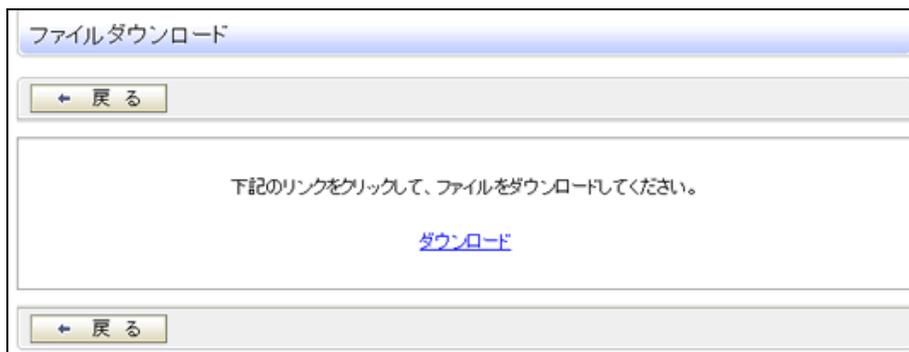
MEMO

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「3.9 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。



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。



2.6 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>

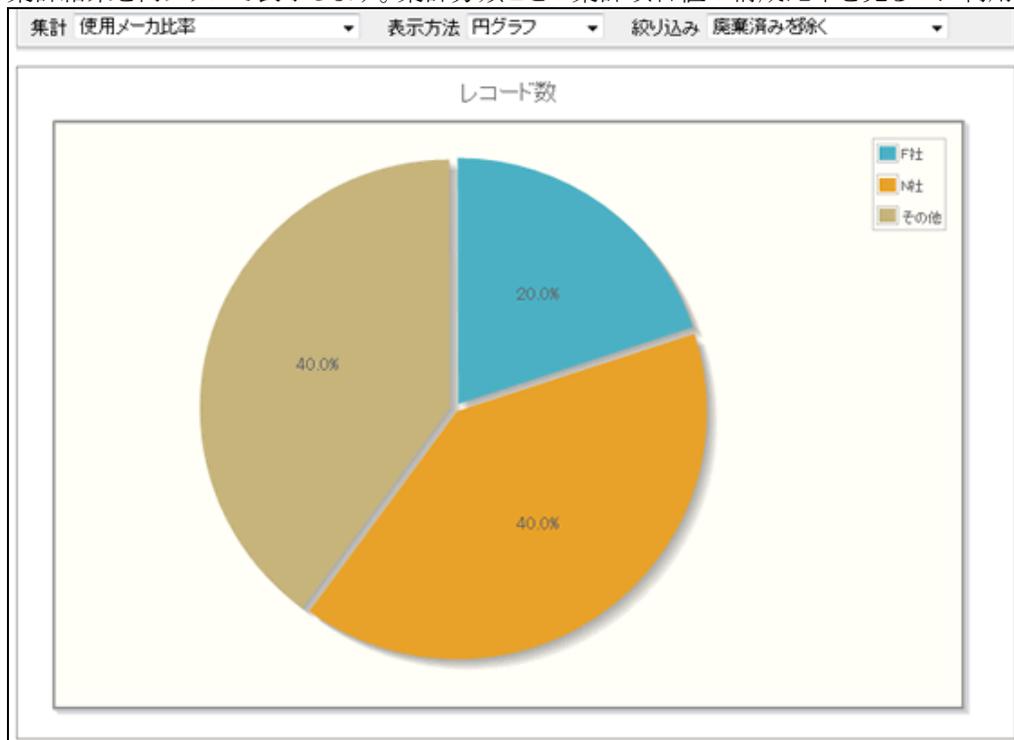
管理部門	合計(月額リース料)	レコード数	
システム室	5,300	4	✓ 明細を確認
総務課	13,560	6	✓ 明細を確認
合計	18,860	10	

<クロス集計>

管理部門		システム室		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	500	1	0	0	500	1
2007	0	0	2,500	1	2,500	1
2010	13,060	4	0	0	13,060	4
2011	0	1	2,800	3	2,800	4
合計	13,560	6	5,300	4	18,860	10

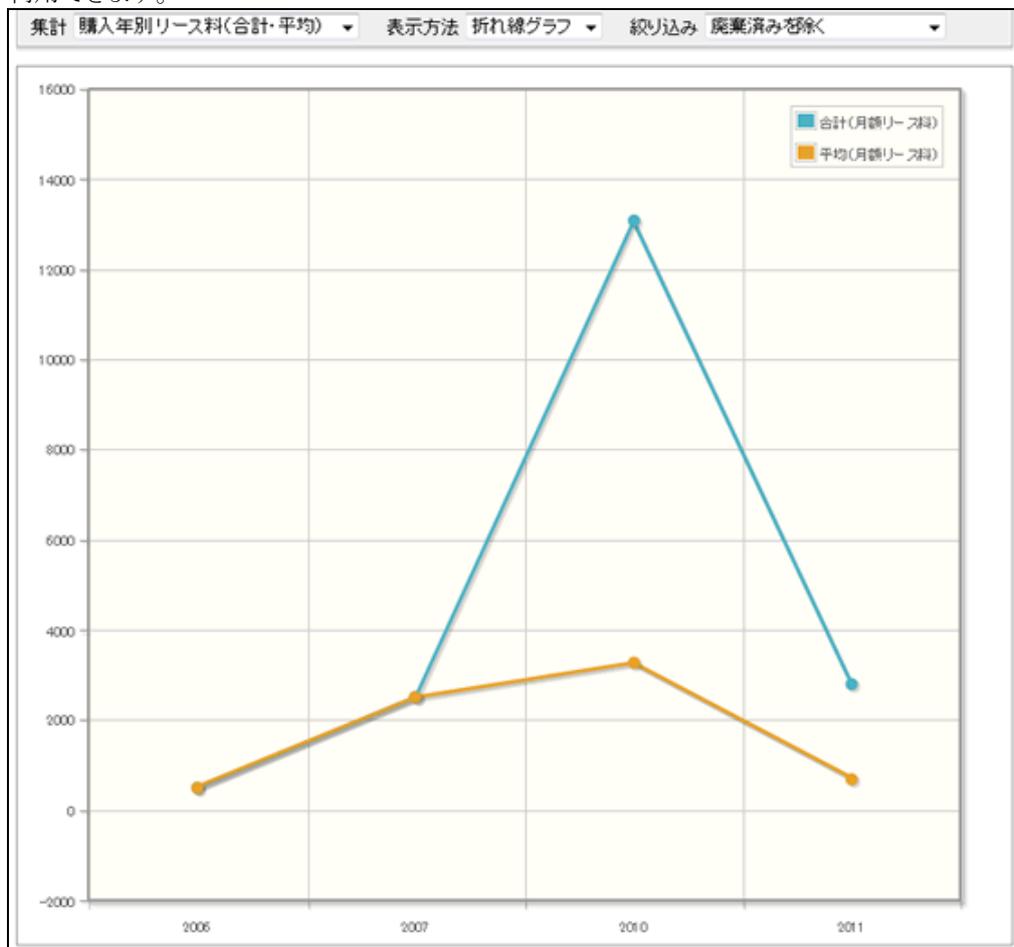
■円グラフ

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。



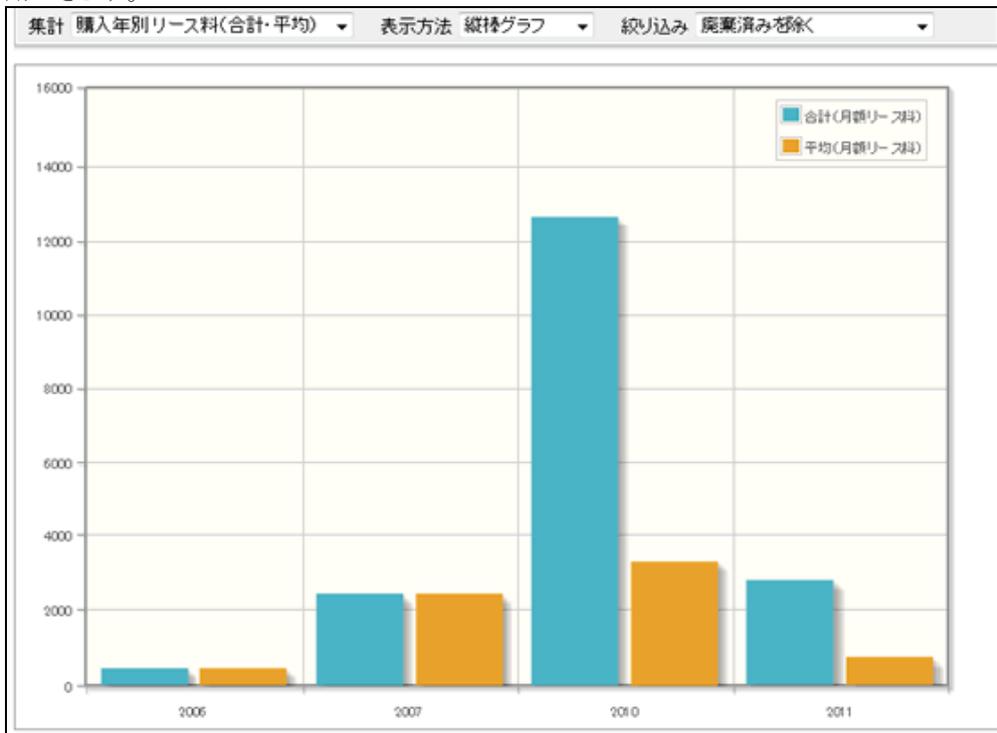
■折れ線グラフ

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。



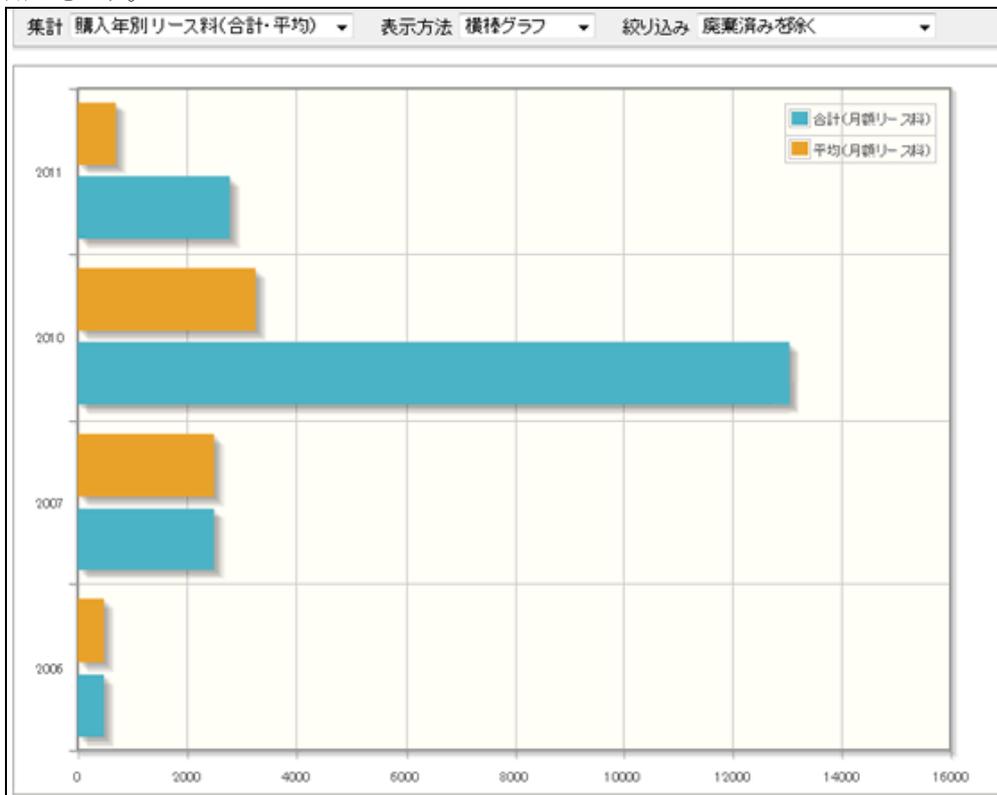
■縦棒グラフ

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ことができます。



■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ことができます。



(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
年月項目	月で集計 年で集計
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
文字列(1行)／数値／時刻項目／フラグ／ラジオボタン／ドロップダウン／DB参照項目／DB参照コード／WebDB参照項目／WebDB参照コード／会社選択／部門選択／社員選択／商品選択	-

■システム項目

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
登録者／最終更新者	-

🔗集計表示画面を作成する

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集計表示画面を作成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:データベース一覧から集計表示画面を作成するデータベース名をクリックします。



手順4:データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: 左ペインの **集計表示設定** をクリックします。



手順6: 集計の設定(一覧)画面の **+ 新規作成** をクリックします。



MEMO

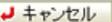
登録済みの集計表示のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの集計設定を複製して新規に集計設定画面を作成できます。

手順7: 集計画面編集画面に、以下の項目を入力します。



ソート条件	<input type="text"/> 昇順 <input type="text"/> 昇順 <input type="text"/> 昇順 <small>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。</small>
絞り込み条件	<input type="text"/> <small>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。</small>
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない
ポートレット用URL	<small>登録後にURLが表示されます。 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」画面に貼り付けてポートレットを登録してください。</small>

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	<p> <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。 </p> <p> MEMO 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。 </p>		
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 * (大分類・中分類・小分類)	<p> 集計時のキーとなるフィールドを選択します。 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を選択した際、選択したフィールドの入力形式が“日付”，“年月”，“日付時刻項目”，“日付時刻計算項目”，“登録日時”，“更新日時”の場合は、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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <table border="1"> <tr> <td>分類項目</td> <td> 大分類 * <input type="text" value="登録日時"/> 月で集計 中分類 <input type="text"/> 小分類 <input type="text"/> </td> </tr> </table> <small>カテゴリになるフィールドを選択してください。クロス集計の場合は1項目のみ選択できます。</small> </div> <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> MEMO 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>	分類項目	大分類 * <input type="text" value="登録日時"/> 月で集計 中分類 <input type="text"/> 小分類 <input type="text"/>
分類項目	大分類 * <input type="text" value="登録日時"/> 月で集計 中分類 <input type="text"/> 小分類 <input type="text"/>		
合計・小計の表示	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。 “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。 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。		

項目名	説明									
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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MEMO</p> <ul style="list-style-type: none"> 「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。 “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。 </div>									
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> 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  をクリックします。</p> <p>■集計方法・集計項目設定領域</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">集計方法・集計項目</th> <th style="width: 35%;">集計方法</th> <th style="width: 35%;">集計項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▲</td> <td>合計</td> <td>月額リース料</td> </tr> <tr> <td>▼</td> <td>レコード数</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>集計方法 * 合計</p> <p>集計項目 * 月額リース料</p> <p> </p> </div> <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。 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。 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。 指定した表示順で、集計項目が表示されます。 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。 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MEMO</p> <ul style="list-style-type: none"> 必ず1件以上登録してください。 「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。 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。 </div>	集計方法・集計項目	集計方法	集計項目	▲	合計	月額リース料	▼	レコード数	
集計方法・集計項目	集計方法	集計項目								
▲	合計	月額リース料								
▼	レコード数									
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>									

項目名	説明
絞り込み条件	集計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のレコード一覧画面で選択する絞り込み条件のデフォルト値となります。
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。
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。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;"> <p>MEMO 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"> • スタートアップナビには表示できません。 • “使用しない”と設定されている場合は、表示されません。 • 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。 • 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。 • 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。 • 表示できる集計結果は 300 件までとなります。 </div>

手順8:  をクリックします。一覧の最後に追加されます。

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> • 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

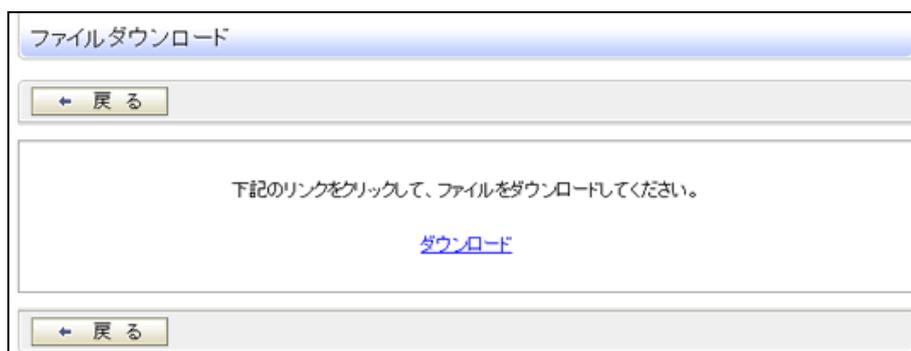
登録済みの全集計表示画面の権限設定情報を CSV ファイルに出力できます。

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「3.9 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  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。



参照先のデータベースは、Oracle Database のみサポートいたします。(Oracle Database 10gR2 以降)
データベースへのアクセスは JDBC 経由で行います。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。

外部DB参照定義を登録する

手順1: データベースの登録画面を表示します。

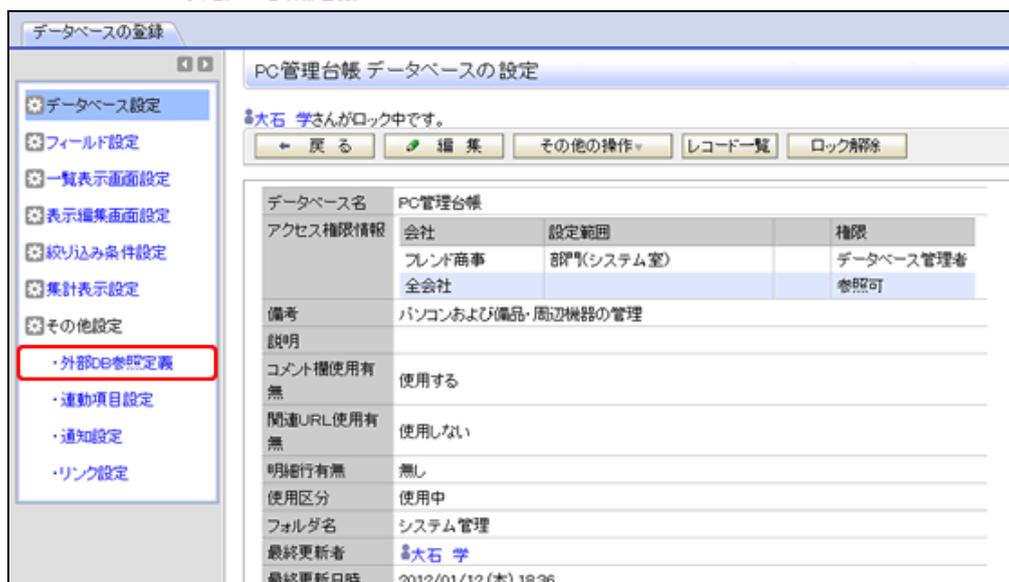
手順2: 左ペインのフォルダ一覧から外部 DB 参照定義を作成するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: データベース一覧から外部DB参照定義を作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: 左ペインの **外部DB参照定義** をクリックします。



手順6: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

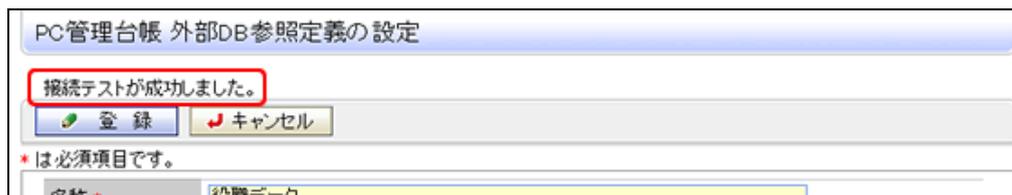
登録済みの外部 DB 参照定義のラジオボタンを選択し、**参照作成** をクリックすることにより、登録済みの外部 DB 参照定義を複写して新規に外部 DB 参照定義を作成できます。

手順7: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。

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使用する JDBC ドライバのクラス名を入力します。 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。 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。															
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	選択画面で名称での検索機能を利用する場合は、“名称検索を使う”を選択し、検索方法を指定します。検索方法は、前方一致/後方一致/前後方一致より選択できます。															
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、+ 列名・ラベルを追加 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、+ 追加 をクリックします。</p> <p>■追加項目の設定領域</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>追加項目列名・ラベル</th> <th>追加項目列名</th> <th>追加項目ラベル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ID</td> <td>管理番号</td> </tr> <tr> <td>追加項目列名 *</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>追加項目ラベル *</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>+ 追加</td> <td>キャンセル</td> </tr> </tbody> </table> <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>追加項目の転送先の指定は、フィールド設定で行います。</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>ラベルはフィールド設定時の転送先項目の指定画面に表示されます。</p>	追加項目列名・ラベル	追加項目列名	追加項目ラベル		ID	管理番号	追加項目列名 *	<input type="text"/>		追加項目ラベル *	<input type="text"/>			+ 追加	キャンセル
追加項目列名・ラベル	追加項目列名	追加項目ラベル														
	ID	管理番号														
追加項目列名 *	<input type="text"/>															
追加項目ラベル *	<input type="text"/>															
	+ 追加	キャンセル														
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8: **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合わせて設定内容を修正してください。



手順9:  **登録** をクリックします。

MEMO	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ●  参照作成 をクリックすることにより、登録済みの外部 DB 参照定義を複写して新規作成できます。なお、別のデータベースに複写することはできません。
-------------	--

補足: POWER EGG 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、POWER EGG の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	VARCHAR2	10	会社コード
BelongToDeptID	NUMBER	10	POWER EGG 内部の所属の識別子
AnnounceDateID	NUMBER	10	POWER EGG 内部の発令日の識別子
DeptID	NUMBER	10	POWER EGG 内部の部門の識別子
EmpID	NUMBER	10	POWER EGG 内部の社員の識別子
CorpName	VARCHAR2	200	会社名
CorpShortName	VARCHAR2	120	会社略称
DeptName	VARCHAR2	180	部門名称
DeptShortName	VARCHAR2	120	部門略称
EmpName	VARCHAR2	120	社員名
UserID	VARCHAR2	20	ユーザ ID
EmpClassName	VARCHAR2	80	社員区分名
TitleName	VARCHAR2	80	役職名
BelongClass	CHAR	1	兼務区分(0:主務、1:兼務)
ForeignEmpNumber1	VARCHAR2	20	外部社員コード1
ForeignEmpNumber2	VARCHAR2	20	外部社員コード2
Expire	DATE		ID 有効期限
RetireDate	DATE		退職日
Remark1	VARCHAR2	100	社員所属情報のメモ1
Remark2	VARCHAR2	100	社員所属情報のメモ2
Remark3	VARCHAR2	100	社員所属情報のメモ3

列名	型	桁数	説明
EmpRemark1	VARCHAR2	100	社員情報のメモ1 ※
EmpRemark2	VARCHAR2	100	社員情報のメモ 2 ※
EmpRemark3	VARCHAR2	100	社員情報のメモ 3 ※
ForeignCorpNumber	VARCHAR2	20	外部会社コード
ForeignDeptNumber1	VARCHAR2	20	外部部門コード1
ForeignDeptNumber2	VARCHAR2	20	外部部門コード 2
ForeignEmpClassNumber	VARCHAR2	20	外部社員区分コード
ForeignTitleNumber	VARCHAR2	20	外部役職コード

※マスターインポートユーティリティによる社員のセットアップにて取り込み可能な項目です。画面からは登録できない項目です。

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

作成した連動項目の設定は、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登録画面で動作します。

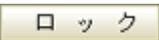
連動項目設定を作成する

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連動項目設定を作成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:データベース一覧から連動項目設定を作成するデータベース名をクリックします。

	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"/>	人事データベース	大石 学	2012/05/30 (水) 12:29	仮運用
<input type="radio"/>	慶弔届	大石 学	2012/06/11 (月) 14:21	仮運用
<input type="radio"/>	異動届	大石 学	2012/12/06 (木) 18:02	仮運用

手順4:データベースの設定画面で  をクリックします。

手順5:左ペインの [連動項目設定](#) をクリックします。



手順6: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7: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。

異動届 連動項目の設定

→ 次へ キャンセル

* は必須項目です。

連動元項目 * 国 ▼
連動元項目を選択してください。フィールド型式は、ドロップダウン・ラジオボタン・フラグから選択できます。

連動項目 * 地区 ▼
連動元項目の選択値を元に、連動項目で選択できる値を指定します。フィールド型式は、ドロップダウン・ラジオボタンから選択できます。連動項目2を選択しない場合はチェックボックスも選択できます。

連動項目2 支部 ▼
連動項目の選択値を元に、連動項目2で選択できる値を指定します。フィールド型式は、ドロップダウン・ラジオボタン・チェックボックスから選択できます。

→ 次へ キャンセル

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。

項目名	説明
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。

手順8:  次  をクリックします。

手順9: 連動項目の設定(詳細)画面で、各項目の選択肢の設定を行います。
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肢を選択したとき、画面縦軸の連動項目のどの値を選択肢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

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

全てを選択 選択を解除

項目名	説明
(画面上部) 連動元項目の選択肢	選択肢名をチェックすると、連動項目の全選択肢が選択されます。 選択肢名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。 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。

項目名	説明
(画面下部) 連動項目の選択肢	連動先項目の値として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

- 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。

■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

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	アメリカ北東部	アメリカ
	<input type="checkbox"/> 列全選択						
支部	<input type="checkbox"/> 東京						
	<input type="checkbox"/> 千葉						
	<input type="checkbox"/> 神奈川						
	<input type="checkbox"/> 愛知						
	<input type="checkbox"/> 石川						
	<input type="checkbox"/> 大阪						
	<input type="checkbox"/> 京都						
	<input type="checkbox"/> 広島						
	<input type="checkbox"/> 岡山						
	<input type="checkbox"/> ニューヨーク						
	<input type="checkbox"/> ワシントンDC						
	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス						
	<input type="checkbox"/> 北京						
	<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。 連動項目

連動元項目

地区	空白	関東	中部	近畿	中国	アムカ北東部	アムカ南東部
支部	<input type="checkbox"/> 列全選択	<input checked="" 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"/> 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"/> 千葉	<input checked="" type="checkbox"/> 千葉	<input type="checkbox"/> 千葉	<input type="checkbox"/> 千葉	<input type="checkbox"/> 千葉	<input type="checkbox"/> 千葉	<input type="checkbox"/> 千葉
	<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"/> 石川	<input type="checkbox"/> 石川	<input checked="" type="checkbox"/> 石川	<input type="checkbox"/> 石川	<input type="checkbox"/> 石川	<input type="checkbox"/> 石川	<input type="checkbox"/> 石川
	<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"/> 京都	<input type="checkbox"/> 京都	<input type="checkbox"/> 京都	<input checked="" type="checkbox"/> 京都	<input type="checkbox"/> 京都	<input type="checkbox"/> 京都	<input type="checkbox"/> 京都
	<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"/> 岡山	<input type="checkbox"/> 岡山	<input type="checkbox"/> 岡山	<input type="checkbox"/> 岡山	<input checked="" type="checkbox"/> 岡山	<input type="checkbox"/> 岡山	<input type="checkbox"/> 岡山
	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク	<input type="checkbox"/> ニューヨーク
	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC	<input type="checkbox"/> ワシントンDC
	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス	<input type="checkbox"/> ロサンゼルス
	<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"/> 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10:  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: データベースの登録画面を表示します。

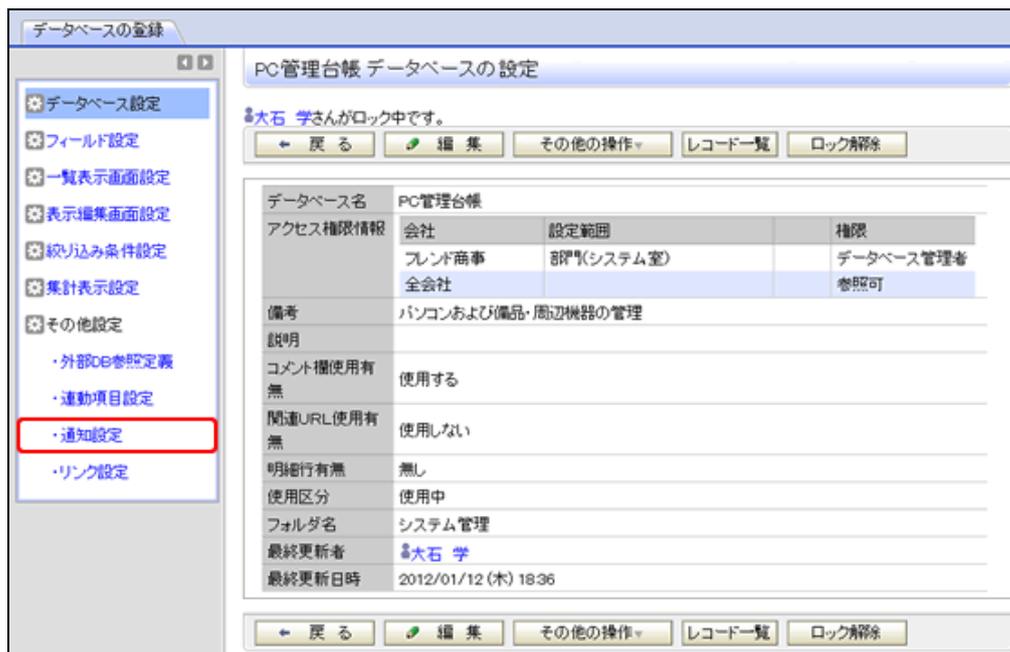
手順2: 左ペインのフォルダ一覧から通知設定を作成するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: データベース一覧から通知設定を作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロ ッ ク** をクリックします。

手順5: 左ペインの **通知設定** をクリックします。



手順6: 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7: 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。

PC管理台帳 通知の設定

※は必須項目です。

通知名 *	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
通知条件	レコードの登録 ▼	
通知タイミング	<input checked="" type="radio"/> 即時 <input type="radio"/> 通知条件を満たした日 ▼ の <input type="text" value=""/> 日 前 ▼ <small>即時以外を選択した場合、夜間バッチにて通知メッセージが生成されます。 なお、即時以外は通知条件が“指定レコード値”の場合のみ設定できます。</small>	
携帯メール送信	<input type="radio"/> 送信する <input checked="" type="radio"/> 送信しない <small>通知を携帯メールでも送信する場合は、“送信する”を選択してください。ただし、送信先社員の設定で“携帯メールを受信しない”と設定されている場合は送信されません。</small>	
表示編集画面	<input type="text" value=""/> ▼ <small>通知画面からレコードを表示する時に使用する表示編集画面を設定できます。</small>	
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない	

※「レコード一括削除」「CSV取込」の操作時のみ通知されません。また、通知条件を登録変更した場合もそれぞれ別々に条件を満たしたもののみ通知されます。

通知メッセージの設定

件名 *	<input style="width: 90%;" type="text"/>	管理番号 ▼
	<small>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。</small>	← 選択した項目を挿入
本文 *	<div style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"></div>	
		管理番号 ▼
		← 選択した項目を挿入

通知先の設定

通知先設定 *	通知先を設定	
	単位	設定内容
	<input type="checkbox"/> レコード登録者に通知	

項目名	説明
通知名 *	通知設定の名称を入力します。
通知条件	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” : データベースに新規レコードが登録された場合 “レコードの更新” : データベースに登録済みのレコードが更新された場合 (内容の変更有無に関わらず <input checked="" type="radio"/> 登録 がクリックされた場合) “レコードの削除” : データベースに登録済みのレコードが削除された場合 “指定レコード値” : データベースに登録済みのレコードの項目値が指定した条件に一致した場合

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:レコード登録/更新/削除 の場合 “即時” : レコードが登録、更新、削除されたタイミングで通知されます。</p> <p>■通知条件:指定レコード値 の場合 “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。 “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、レコードの登録、更新時に通知条件を満たしていた場合は、即時に通知されます。</p> <p>日付項目形式のフィールド : 日付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、指定した日付項目値からn日前/n日後に通知がされます。 なお、レコードの登録、更新時に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>
携帯メール送信	<p>通知を携帯メールにも送信するかしないかを指定します。「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。 ただし、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、送信されません。</p>
表示編集画面	<p>通知データから起動するレコード内容表示画面のデフォルトの表示画面を指定します。</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、この設定内容での通知はされません。</p>

手順8:通知条件に”指定したレコード値”を指定した場合、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。

通知条件

指定レコード値 ▼

すべての条件を満たす いずれかの条件を満たす

通知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

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」と同様です。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。

通知条件

指定レコード値

すべての条件を満たす いずれかの条件を満たす

通知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 * 管理番号

条件 * [黄色い入力欄]
と同じ

+ 追加 ✖ キャンセル

手順9: 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」「CSV取込」の別件発行は通知されません。また、通知条件を登録変更した場合もそれぞれ通知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 * [黄色い入力欄] 管理番号 [管理番号] 選択した項目を挿入

ド롭ダウンから編集する項目を選択してください。[黄色い入力欄]は、実際の値が表示されます。

本文 * [黄色いテキストエリア] 管理番号 [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 *	通知データ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 ← 選択した項目を挿入 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) ユーザの通知データ画面では、“{○○○}”の部分が実際のフィールドの登録値で表示されます。
内容 *	通知データの内容を入力します。 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 ← 選択した項目を挿入 をクリックします。 内容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) ユーザの通知データ画面では、“[○○○]”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。

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10: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11: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

確定

*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

単位	設定内容
<input type="radio"/> 社員	日比野 知恵
<input checked="" type="radio"/> 型式:部門選択	管理部門 審議者

選択した行を削除

確定

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>■設定可能な通知先単位</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。 ・“社員選択項目”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 “社員選択項目”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” : “部門選択項目”形式のフィールド値に登録された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>
(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</p>

項目名	説明
	<p>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：“社員選択項目”形式のフィールド、登録者、最終更新者から選択します。登録値の本人または上司を指定します。“社員選択項目”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：“部門選択項目”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。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>MEMO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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。 • 「形式:社員選択」や「形式:部門選択」で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。

■ “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	型式:社員選択 型式が社員選択の時、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 [] の上司まで送信 ○ 組織レベル [] までの上司に送信

項目名	説明
(選択項目)	“社員選択項目”形式のフィールド、登録者、最終更新者から選択します。
”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"> • “指定社員所属部門の○○の上司まで送信”の場合 <ul style="list-style-type: none"> ”直属”：選択項目に指定した値に該当する社員の所属部門の審議者 n 階層上(1~10)：選択項目に指定した値に該当する社員の所属部門から、指定した階層分上位部門をたどり、そのすべての部門の審議者 • 組織レベル n までの上司に送信 (1~10)：選択項目に指定した値に該当する社員の所属部門から、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審議者

手順12:  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  をクリックします。
- 削除する場合は、一覧から選択し  をクリックします。

手順13: 登録が完了したら、 をクリックします。通知設定画面に戻ります。

手順14: 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。

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、通知の設定(一覧)画面の **編集** 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。

MEMO

- データベースの設定画面にてレコードの全削除を行った場合は、通知対象となりません。ただし、CSV 取込にてレコードの一括登録・変更した場合は、通知対象となりますので、ご注意ください。
- 新しく通知設定の登録を行った場合、登録済みの通知設定を変更した場合は、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。

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(データ1件単位での操作)
- 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(データの取込を行う場合)
- 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

- Web 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再申請 (※1)	○	
その他決裁状況が変更となる操作 (※2)	○	レコードの削除
一時保存状態からの削除	×	
再申請可能状態からの削除	○	

※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。

2.10 リンクの設定

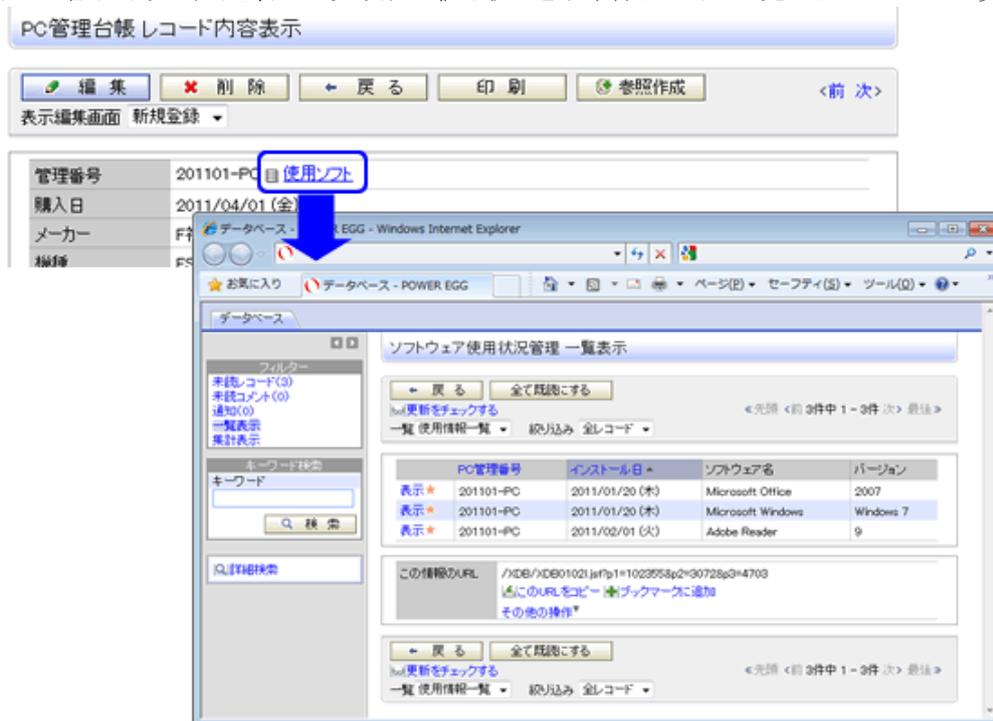
データベース間のリンクの設定を行います。

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	

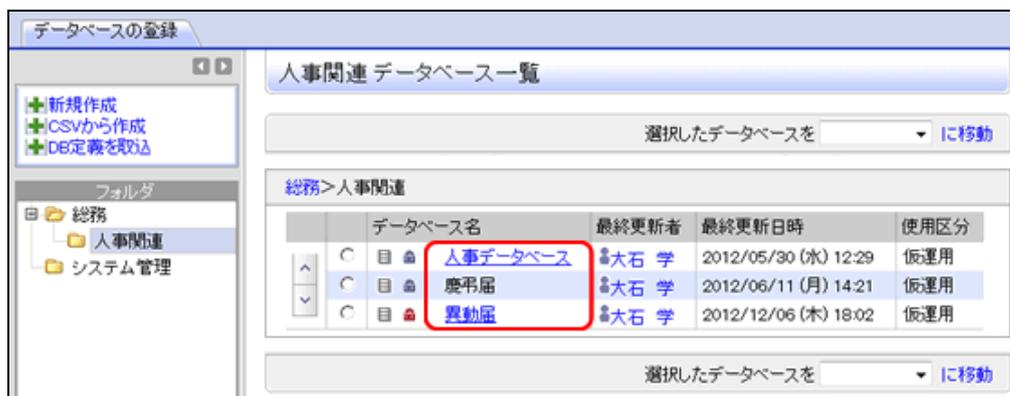
リンク元項目	リンク先項目	備考
DB 参照項目/ DB 参照コード入力	文字列(1行) DB 参照項目 DB 参照コード入力	DB 参照項目は、コードでのリンクのみとなります。
WebDB 参照項目/ WebDB 参照コード入力	文字列(1行) WebDB 参照項目 WebDB 参照コード入力	WebDB 参照項目は、コードでのリンクのみとなります。
会社選択	会社選択	
部門選択	部門選択	
社員選択	社員選択	
お客様選択項目	お客様選択項目	企業のみ一致/企業と部署の一致/企業と部署と担当者の一致 のいずれかをリンクの条件として選択できます。 ライセンス「SFA」が登録されている場合のみ使用可能です。
商品選択項目	商品選択項目	ライセンス「SFA」が登録されている場合のみ使用可能です。
No(システム標準項目)	No(システム標準項目) 数値	

🔗リンクを作成する

手順1: データベースの登録画面を表示します。

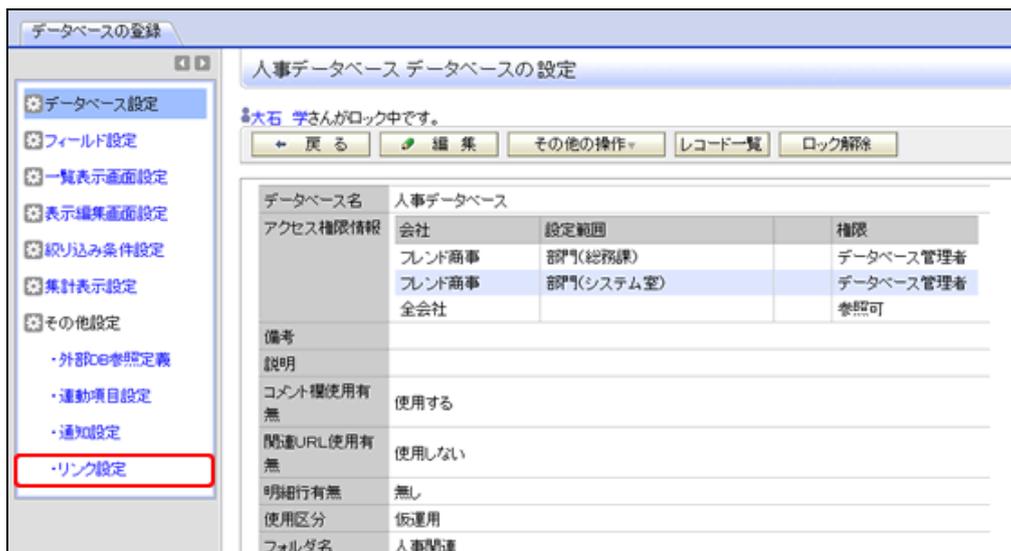
手順2: 左ペインのフォルダ一覧からリンクを作成するデータベースが登録されているフォルダをクリックします。

手順3: データベース一覧からリンクを作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロ ッ ク** をクリックします。

手順5: 左ペインの **リンク設定** をクリックします。



手順6: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7:リンクの設定(登録)画面に、以下を入力します。



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。  検索して指定 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。
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。 “企業まで一致”：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。
一覧表示画面	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。 MEMO 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。
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・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。

手順8:  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、リンクの設定(一覧)画面の**編集**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。

2.11 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 Web 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。

2.11.1 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」の形式は使用できません。また、フィールド登録時、「ソート対象」「キー項目」「再利用」の項目については使用できません。

明細フィールドを作成する

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ー一覧から明細フィールドを作成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: データベース一覧から明細フィールドを作成するデータベース名をクリックします。



手順4: データベースの設定画面で **ロック** をクリックします。

手順5: 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。



 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。

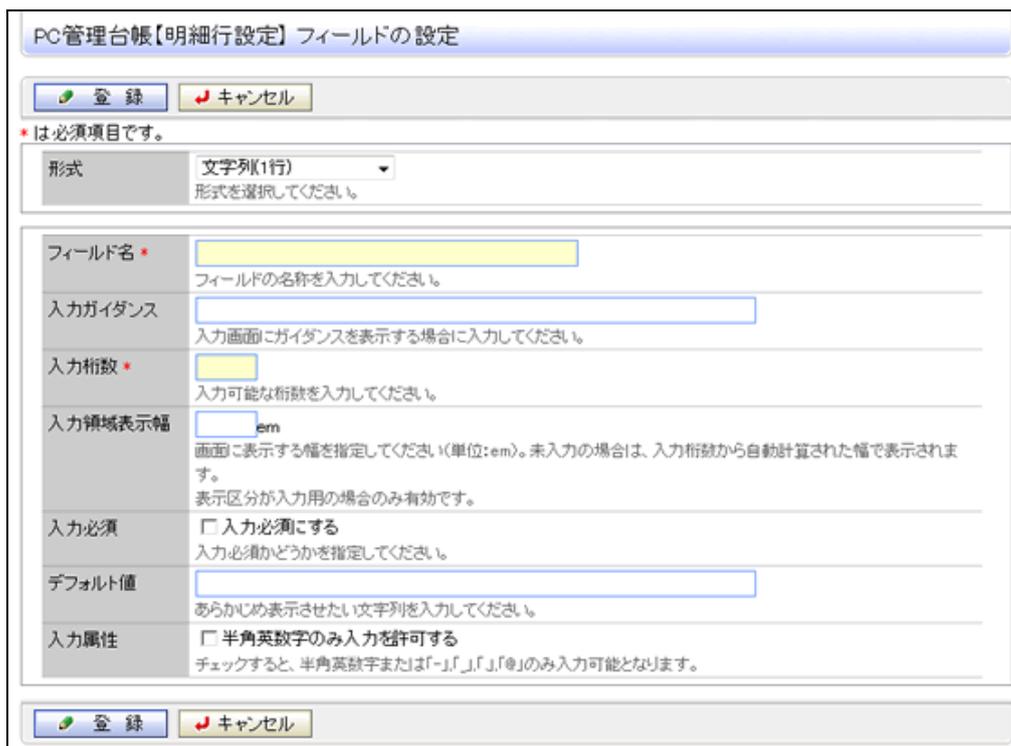
手順6: 左ペインの **フィールド設定** をクリックします。

手順7: 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8: 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」の形式は使用できません。また、フィールド登録時、「ソート対象」「キー項目」「再利用」の項目については使用できません。



2.11.2 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。

設定方法は基本的に「2.3 一覧表示画面設定」、「2.4.2 レイアウトの編集」と同様です。

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、「2.11.1 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。



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製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。

PC管理台帳【明細行設定】一覧表示画面登録

登録 キャンセル 一覧画面プレビュー レイアウト編集

*は必須項目です。

明細画面名 * リース更新履歴

未選択項目リスト

項目名
<input type="checkbox"/> リース満了日
<input type="checkbox"/> リース金額

選択

選択済み項目

項目名

選択した行を削除

登録 キャンセル 一覧画面プレビュー レイアウト編集

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、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 一覧表示画面設定」の「一覧表示画面を作成する」の項と同様です。

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。

PC管理台帳【明細行設定】一覧表示画面登録

登録 キャンセル **一覧画面プレビュー** レイアウト編集

*は必須項目です。

明細画面名 * リース更新履歴

未選択項目リスト

項目名

選択済み項目

項目名	
<input type="checkbox"/> リース満了日	⚙
<input type="checkbox"/> リース金額	⚙

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。

手順7:プレビュー画面にて表示イメージを確認します。**戻る** をクリックし一覧表示画面登録画面に戻ります。

PC管理台帳 リース更新履歴 プレビュー	
← 戻る	
リース満了日 2012/05/31 (木)	リース金額 1,234,567,890
← 戻る	

手順8:引き続き、明細行の表示編集画面を作成します。**→ レイアウト編集** をクリックします。

PC管理台帳【明細行設定】 一覧表示画面登録			
登録	キャンセル	一覧画面プレビュー	→ レイアウト編集
*は必須項目です。			
明細画面名 *	リース更新履歴		
未選択項目リスト	選択済み項目		
項目名	項目名		
	<input type="checkbox"/> リース満了日		⚙
	<input type="checkbox"/> リース金額		⚙

手順9:レイアウト編集画面が表示されます。

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。

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

手順11:**登録** 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。

2.11.3 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、「2.11.1 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。



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(登録)画面に、連動元項目・連動項目を指定し、「**次へ**」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。

2.11.4 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、「2.11.1 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。



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。

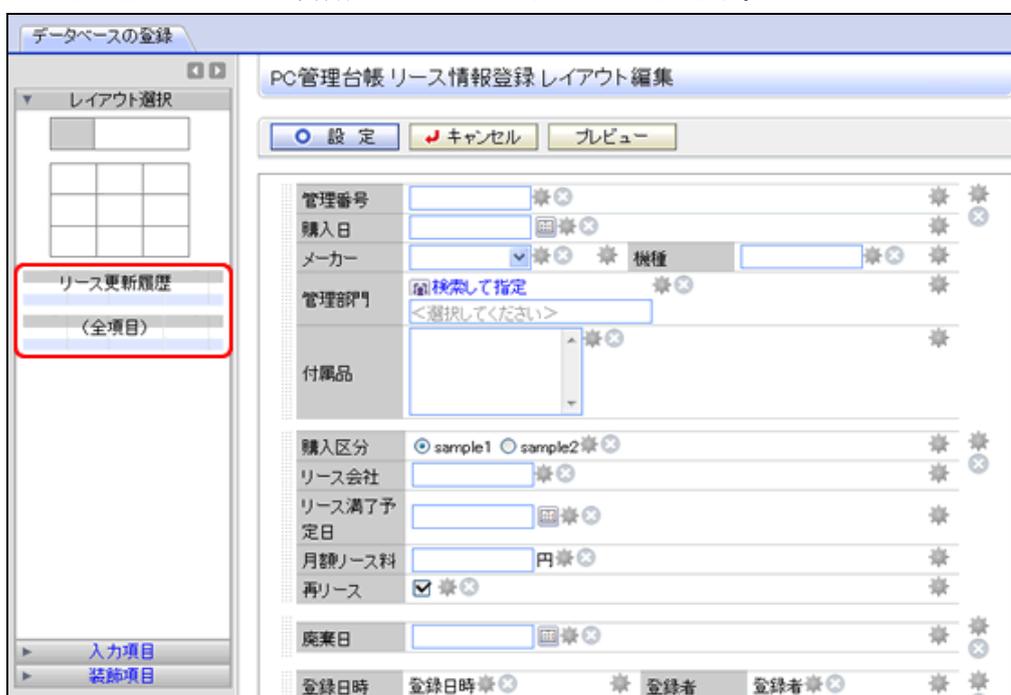
2.11.5 明細画面の配置

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。



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。

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、「2.11.2 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。 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 リース情報登録 プレビュー

管理番号	
購入日	
メーカー	機種
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	
再リース	

<リース更新履歴>

リース満了日	リース金額
--------	-------

廃棄日

登録日時	2012/06/07 (木) 17:25	登録者	登録社員
最終更新日時	2012/06/07 (木) 17:25	最終更新者	最終更新社員

手順7:設定が完了したら、 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:  をクリックします。一覧画面に戻ります。

i 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。



Enterprise Management Portal
POWER EGG



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