POWER EGG2.0 Ver2.11c スタートアップガイド ~ Web データベースの作成 基本編 ~

第1版 2017年7月 ディサークル株式会社 改版履歴

版数	改版年月日	備考
1.0	2017/07/31	初版(POWER EGG2.0 Ver2.11c 版)

目	次

	. 1
第1章 Web データベースの作成	. 5
1-1 データベースの作成	. 5
第2章 フィールド(入力項目)の作成	10
2-1 フィールド(入力項目)の作成	10
第3章 一覧表示画面の作成	21
3-1 一覧表示画面の作成	21
3-2 一覧表示画面レイアウトの作成	23
3-3 一覧表示画面プレビュー表示	27
3-4 一覧表示画面の表示順変更	30
第4章 表示編集画面の作成	32
4-1 表示編集画面の作成	32
4-2 表示編集画面レイアウトの編集	36
4-3 表示編集画面プレビュー表示	45
4-4 表示編集画面の表示順変更	50
第5章 明細行の作成と配置	51
5 – 1 明細用フィールド(入力項目)の作成	52
5-2 明細画面の作成	54
5-3 明細行の配置	59
第6章 絞り込み条件の作成	62
	02
6-1 絞り込み条件の作成	62
6-1 絞り込み条件の作成 6-2 絞り込み条件の表示順変更	62 68
6-1 絞り込み条件の作成 6-2 絞り込み条件の表示順変更 第7章 集計表示の作成	62 68 69
 6-1 絞り込み条件の作成 6-2 絞り込み条件の表示順変更 第7章 集計表示の作成 7-1 集計表示の作成 	62 68 69 69
 6-1 絞り込み条件の作成 6-2 絞り込み条件の表示順変更 第7章 集計表示の作成 7-1 集計表示の作成 	62 68 69 69
 6-1 絞り込み条件の作成	62 68 69 69 76
 6-1 絞り込み条件の作成	62 68 69 69 76 77
 6-1 絞り込み条件の作成	62 68 69 69 76 77 87
 6-1 絞り込み条件の作成	62 68 69 69 76 77 87 87 87
 6-1 絞り込み条件の作成 6-2 絞り込み条件の表示順変更 第7章 集計表示の作成 7-1 集計表示の作成 第8章 通知条件の作成 8-1 通知設定の作成 第9章 データベースの公開 9-1 テストデータの削除 9-2 データベースの公開 	62 68 69 69 76 77 87 87 89

参考1:入力画面で項目を連動させる	92
参考2:スタンプ項目を利用する	93
参考3:集計結果をコーポレートナビに表示する	. 95

はじめに

スタートアップガイド ~Web データベースの作成 基本編 ~では、データベースの作成、一覧・表示編集画面の作成など、Web データベースの作成方法をご紹介いたします。

事前に、データベースを登録するフォルダを作成しておく必要があります。フォルダの作成は、 システム管理者へ依頼してください。フォルダの作成については、管理者マニュアルを参照してく ださい。

作成するフォルダは、一部のユーザのみに公開するよう、権限設定を行って頂くことをおすすめ いたします。

なお、当資料では Web データベースの作成方法のみをご紹介いたします。作成したデータベースの利用方法については、POWER EGG ユーザーズマニュアル ~データベース利用 編 ~ を参照してください。

ここでは、社内で使用する PC 情報を管理するデータベース「PC 管理台帳」の作成を例にご紹介します。

データベース ★相関な3 → +新規登録 フィルター 未読レコード ① 未読コメント ② 通知 ③ 一覧表示	●PC ③← 一覧 絞り;	管理 戻 新を (標準 込み 明:)	台帳 る チェッ・ 集 廃棄 スター れ の 第 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 ・ 「算表示 ・ 」 ・ 」 ・ こちい ・ ごちい ・ ・ ・	全て既読(編集 (リース マ) 奥作練習用(J	こする) @ 選択行を削 化情報登録 ▼ 個人用絞り込み ▼ こ使用しています。	除 データベース I	建 √先3	頁 ◀前!	9件中 1 - 9件 次 ▶ 最後 射
		C CAR		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
キーワード			Ø 0	200604-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2012/12/25 (火) 14:30
				200701-PC	F社	DESKPOWER	システム部	リース		2007/03/01 (木) 09:30
0.検索				201001-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2013/04/18 (木) 11:47
				201002-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2010/03/29 (月) 11:22

【PC 管理台帳のレコード一覧画面】

【PC 管理台帳の集計表示画面】

データベース								
< >	■PC管理台帳 集計表示	,						
新規登録	S ⊊ a ± cs	V出力						
+ 新規登録	図 新をチェックする							
フィルター	「 集計 部門別 リース料と台数 マ 表示方法 表 マ							
未読レコード 🧿 👍 🗕								
未読コメント 🔘								
	説明: スタートアップた	コイドの操作練習用に使用しています。						
集計表示	管理部門 ↔	合計(月額リース料)	レコード数					
キーワード検索	システム部	8,000円	6	✔明細を確認				
キーワード	第一営業課		1	✔明細を確認				
	総務部	14,500円	3	✔明細を確認				
Q、検 索	合計	22,500円	10					

【PC 管理台帳の通知一覧画面】

データベース		
< >	▌PC管理台帳 通知一覧	
フィルター 未読レコード 💿	 ← 戻る 確認済みにする 全て確認済みにする 	《先頭 ◀前 1件中 1 - 1件 次▶ 最後▶
未読コメントの	説明: スタートアップガイドの操作練習用に使用しています。	
一覧表示	◎全てを選択□選択を解除	
		通知日時 ↓ 2016/03/08 (火) 22:13
キーワード検索 シ キーワード	◎全(を選択目選択を解除	
Q 検 索	 ◆ 戻 る 確認済みにする 全て確認済みにする 	■先頭 《前 1件中 1 - 1件 次》 最後)

「PC 管理台帳」では以下の作成を行います。

① 項目

PC 管理台帳で管理する情報として、「管理番号」「メーカー」などの項目を作成します。

2 表示編集画面

PC 管理台帳のレコード編集や表示を行う画面として、「新規登録」「リース情報登録」の2種類 を作成します。「新規登録」は、PC を購入するシステム部が利用、「リース情報登録」は、リース の管理を行う総務部が利用すると想定します。各々の画面では、PC の修理履歴の明細を入力 できるように設定します。

(例)新規登録の編集画面

* は必須項目です。							
管理番号 *							
購入日		コンピュータ名 *					
メーカー *	T	機種 *					
管理部門	■検索して指定 <選択してください>						
付属品	キーボード、マウスなど付属品が含ま	れる場合は、付属品の名称等	な入力してください。				
購入区分*	○リース ○固定資産 ○消耗品						
リース会社							
リース満了予定日							
月額リース料	Р	再リース					
PC健康診断結果							
廃棄日	図 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	りしてください。				

<修理履歴>	
明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。	
	最終更新日時/最終更新者
豆球日時/ 豆球白	

③ 一覧表示画面

PC 管理台帳に登録されたレコードを一覧表示する画面として、「標準」「管理部門別一覧」の2 種類を作成します。「標準」は通常使用する一覧、「管理部門別一覧」は PC の管理部門ごとに カテゴリを絞って表示する一覧と想定します。

・(例)標準 を使用した一覧

データベース										
< >	■PC管理台帳	一覧表示								
新規登録	← 戻 る	 ← 戻 る ▲ CSV出力 全て既読にする (i) 当銀行を削除 データベース設定 								
+ 新規登録	回更新をチェックする									
フィルター	一覧標準	▼ 表示編	進 リース	情報登録 ▼		■ 光朗	t 4 89 9	州午中1-91千 次▶ 最後▶		
未読レコード 🚺	絞り込み 廃棄済	みを除く	▼ .	個人用絞り込み 💽						
未読コメント 🔘										
通知 🕕	説明: スター	トアップガイドの携	峰作練習用に	使用しています。						
一覧表示										
集計表示	回全てを選択 口選	駅を解除					-			
キーワード検索		管埋番号 ≎	メーカー	機梩	管理部門	骑人区分	廃棄日	最終更新日時		
キーワード		200604-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2012/12/25 (火) 14:30		
		200701-PC	F社	DESKPOWER	システム部	リース		2007/03/01 (木) 09:30		
Q. 検 索		201001-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2013/04/18 (木) 11:47		
		201002-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2010/03/29 (月) 11:22		
Q、詳細検索		201003-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2010/03/29 (月) 11:26		
		201004-PR	その他	レーザープリンタ	総務課	リース		2010/08/27 (金) 17:40		
		201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D	システム部	リース		2011/04/22 (金) 14:37		
		201102-HDD	その他	USBハードディスク	システム部	消耗品		2011/05/20 (金) 14:23		

④ 絞り込み条件

PC 管理台帳に登録されたレコードを一覧表示する際に、レコードを絞り込む条件として「リース 中のみ」「廃棄済みを除く」「リース終了予定(3 か月前)」の3種類を作成します。

・(例)リース中のみ を使用した一覧

データベース										
< >	■ PC管理台	長一覧表示								
新規登録 + 新規登録	 ← 戻 る ○更新をチェ 一覧 標準 	← 戻る								
フィルター	*****	7.7.02	-							
未読レコート ①	殺り込み リー	絞り込み リース中のみ 個人用絞り込み で								
未読コメント 🔘										
通知 🕕	説明: スタ	ートアップガイド	の操作練習用	目に使用しています。						
一覧表示										
集計表示	◎全てを選択 □	遥択を解除								
ナ_ロ_ド始泰		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		
キーワード 使来		201002-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2017/07/25 (火) 17:39		
		201003-PC	N社	VALURSTAR	総務課	リース		2017/07/25 (火) 17:38		
Q.検索		201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D	システム部	リース		2017/07/25 (火) 17:39		
	ロ 今てを選択 ロ	湯切たるない								

⑤ 集計表示

PC 管理台帳に登録されたレコードを対象に集計した結果を表示する設定として「部門別 リース料と台数」「購入年/部門別 リース料と台数」「使用メーカ比率」「購入年別 リース料推移」の4種類を作成します。

・(例)部門別	リース料と台数	を使用した集計
---------	---------	---------

< >	■PC管理台帳 集計表詞	π			
新規登録	← 戻 る ▲ CSV出力				
+ 新規登録	▼更新をチェックしない				
フィルター	集計 部門別 リース料とき	合数 🔻 表示方法 表 🍸			
未読レコード 🕕	絞り込み 廃棄済みを除く	▼ 個人用絞り込み ▼			
未読コメント 🕕					
通知 🕕	説明: スタートアップカ	5イドの操作練習用に使用しています。			
一覧表示			1 1:44		
集計表示	官埋部门 ↔	台計(月観リース料)	レコート致		
キーワード検索	システム部	8,000円	6	✓明細を確認	
キーワード	第一営業課		1	✔明細を確認	
	総務部	14,500円	3	✔明細を確認	
Q.検索	合計	22,500円	10		
		(DR/YDR01021 jef2p1-1000408-p2-428)/joi	vTvpo-4%pE-10000%r	6-0	
Q、詳細検索		RCのURIをコピー 国ブックマークに追加	viype=4&p3=100000&p	0-0	
	7	- の他の操作▼			

⑥ 通知設定

PC 管理台帳にレコードが登録された場合やレコードの入力値が一定条件に一致した場合など に、関連者へ通知を行うよう設定します。設定として「リース登録通知」「リース満了3か月前」 の2種類を作成します。

「リース登録通知」は、システム部の社員がPC情報を登録した際に、総務部の社員へリース情報更新の依頼を目的として通知し、「リース満了3か月前」は、リース満了予定日の90日前に、PCの管理部門と総務部にリース更新期限が近付いていることを通知すると想定します。

・(例)リース登録通知 を使用して通知された通知内容表示画面

↓PC管理台帳 通知内容表示			
○確認 ←	戻る	◀前 次▶	
データベース名	PC管理台帳		
件名	201603-PC:XXYYYYYYYYYY のリース情報を登録してください。		
内容	以下のPCのリース情報を登録してください。		
	[管理番号]201603-PC [購入日]2015/04/01 (水) [メーカー]D社 [機種] X X Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y [管理部門]第一営業課 [登録者]大石 学 [登録日時]2016/03/08 (火) 22:09		
通知日時	2016/03/08 (火) 22:13		
通知元レコード	通知元レコードを表示		
○確認 ←	戻る	∢前 次▶	

第1章 Web データベースの作成

1-1 データベースの作成

ここでは、フォルダ「操作練習用フォルダ」に対して Web データベースを作成します。

■ データベース「PC 管理台帳」を作成しよう ■

 「データ共有]メニュー > [Web データベース管理業務] > [データベースの登録]を選択し、 左ペインのフォルダー覧から「操作練習用フォルダ」をクリックしてください。

データベースの登録			
< >	■操作練習用フォルダ データベース一覧		
+ 新規作成	選択したデータベースを		
+ CSVから作成			
+ DB定義を取込	操作練習用フォルダ		
フォルダ	データベース名 最終更新者 最終更新日時 使用区分		
 ▶ 操作練習用フォルダ 			
	選択したデータベースを (に移動		

② データベースー覧画面の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録	
< >	●操作練習用フォルダ データベース一覧
+ 新規作成	選択したデータベースを 🛛 に移動
+ CSVから作成	
+ DB定義を取込	操作練習用フォルダ
フォルズ	データベース名 最終更新者 最終更新日時 使用区分
■操作練習用フォルダ	検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。
	選択したデータベースを て に移動

◀ 参考

[新規作成]ボタンは、対象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 ザのみクリックできます。ボタンをクリックできない場合は、システム管理者に、フォルダに対し てデータベース作成可の権限設定を依頼してください。

③ データベースの作成画面の詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
データベース名	PC管理台帳
備考	パソコンおよび備品・周辺機器を管理する
説明	スタートアップガイドの操作練習用に使用しています。
明細行有無	有り

- 5 -

■データベースの作成					
○作成 ◆	• 作成 +ヤンセル				
* は必須項目です。					
フォルダ名	* 操作練習用フォルダ	変更			
データベース名	* PC管理台帳)			
アクセス権限情報	最 置権限を設定会社 設定範囲	権限			
	全会社 コレンド商車 計員(大石一堂)	参照可			
備求	 パソコンおよび備品・周辺機器を管理する 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。 スタートアップガイドの操作練習用に使用しています。 入力内容が、「レコード一覧」画面の上部に表示されます。運用ルール等をみ 	カしてください。			
コメント4 使用有無	●使用する ○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UR 使用有無	●使用する○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	●有り○無し "有り"を選択すると、データベース内に明細行を設定することができます。 なお、明細行設定後、"有り"から"無し"に変更すると作成済の明細行の情報が	削除されるので留意してください。			
使用区分	●使用する ○使用しない ◎仮運用 仮運用に設定すると、データベース管理者のみデータベース一覧に表示されま	इन्रे₀			

Point

初期登録時、[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 Web データベース一覧に表示されます。

④ [権限を設定]リンクをクリックしてください。権限設定画面が開きます。

* は必須項目です。 フォルダ名 * 操作練習用フォルダ 変更 データベース名 * PC管理台帳 アクセス権限情報 □権限を設定 会社 設定範囲 権限 全会社 参照可 フレンド商事 社員 (大石 学) データベース管理者	 ● データベースの作成 ● 作 成 ● キャンセル 					
フォルダ名 * 操作練習用フォルダ 変更 データベース名 * PC管理台帳 アクセス権限情報 会社 診定範囲 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	* は必須項目です。					
データベース名 * PC管理台帳 アクセス権限情報 <th <th="" <th<="" th=""><th>フォルダ名 *</th><th>操作練習用フォルダ</th><th></th><th>変更</th><th>[</th></th>	<th>フォルダ名 *</th> <th>操作練習用フォルダ</th> <th></th> <th>変更</th> <th>[</th>	フォルダ名 *	操作練習用フォルダ		変更	[
アクセス権限情報 権限 会社 設定範囲 権限 全会社 参照可 フレンド商事 社員(大石 学) データベース管理者	データベース名 *	PC管理台帳				
会社 設定範囲 権限 全会社 参照可 フレンド商事 社員(大石学) データベース管理者	アクセス権限情報	回権限を設定				
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		会社	設定範囲		権限	
フレンド商事 社員(大石学) データベース管理者		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	

◀ 参考

初期設定では、全員参照可、ログイン社員がデータベース管理者となります。

⑤ 権限設定画面の明細部から「社員(大石 学)」を選択し、登録部に以下の通り設定してくだ さい。

社員「大石 学」さんを「データベース管理者」にする権限を、フレンド商事の部門「システム部」 を「データベース管理者」にする権限へ変更します。

Ī	項目		入力内容		
	会社		「フレンド商事」を選択		
-	設定範囲		「部門」を選択		
	(部門選択)				
-	権限	マート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シート・シ			
* (2	 ●データベース 権限設定 ○ 確 定 → キャンセル * texametrical 				
[-	会社 * 設定範囲1 *	フレンド商事 部門			
-		権限を設定する範囲を指定します。選択できる権限範囲は、会社の選択によって異なります。 ■ 検索して指定 ● ステト 気			
	設定範囲2				
	設定範囲3	▼ 設定範囲1・設定範囲2 に対し	77条件を追加する場合に指定します。		
-	権限 *	○公開しない ◎データベー 特定社員が、複数設定に該当 ただし、"公開しない"に該当る	ース管理者 ○参照・レコード削除・CSV出力可 ○参照・レコード削除可 ○参照可 する場合、もっとも強い権限が適用されます。 する場合、"公開しない"が適用されます。		
	+ 追加 🥒	変更クリア			
	<u>A</u> 14	20字 新田	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
() フレンド商事	社員(大石	データベース管理者		
() 全会社		参照可		
×	【選択した行を削除				

Point

会社選択で、「全社共通」を選択した場合と、会社を選択した場合で、利用できる設定範囲が 異なります。部門・役職・社員区分を条件にする場合は、必ず対象の会社を選択してください。 設定範囲を選択すると、必要に応じて設定範囲の明細を選択するための項目が追加されま す。例えば、設定範囲に「部門」を選択すると、部門を選択するための項目が表示されます。

⑥ [変更]ボタンをクリックしてください。

一覧に変更した権限の明細が表示されます。

	特定社員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用され ただし、"公開しない"に該当する場合、"公開しない"が適用されます	ます。 。	
+追加	変 更 クリア		
A11	- 小	· 佐田 人	
○ フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者	
○ 全会社		参照可	
■選択した行を削除			

◀ 参考

条件は複数追加できます。

設定範囲が複数に重なった場合は、権限の強い権限が優先されます。権限の強い順番は、 「公開しない」「データベース管理者」「参照・レコード削除・CSV 出力可」「参照・レコード削除 可」「参照可」の順となります。例えば、今回の権限設定では、システム部の社員は、「参照可」 と「データベース管理者」の両方に該当します。この場合は、権限の強い「データベース管理 者」が有効となります。

詳細は、ユーザーズマニュアル 基本編「2.4.9 権限設定」の「補足:アクセス権限の設定例」を ご確認ください。

⑦ 同様に以下の権限を登録してください。

フレンド商事の部門「総務部」を「参照・レコード削除・CSV 出力可」にする権限を追加します。

項目	入力内容	
会社	「フレンド商事」を選択	
設定範囲	「部門」を選択	
(部門選択)	「総務部」を選択	
権限	「参照・レコード削除・CSV出力可」を選択	

⑧ 以上で、権限の登録は完了です。権限設定画面の[確定]ボタンをクリックしてください。

権限設定画面からデータベースの作成画面に戻ります。設定した権限情報が表示されます。

 ●データベースの作成 ● 作 成 → キャンセル 						
* は必須項目です。						
権限設定内容を確定する	には、登録・変更を行ってく	ださい。				
フォルダ名 *	操作練習用フォルダ		変更			
データベース名 *	PC管理台帳					
アクセス権限情報	同権限を設定					
	会社	設定範囲		権限		
	フレンド商事	部門(システム部)		データベース管理者		
	フレンド商事	部門(総務部)		参照・レコード削除・CSV出力可		
	全会社			参照可		

⑨ [作成]ボタンをクリックしてください。

444 重要

必ず[作成]ボタンをクリックしてください。(変更の場合は、[変更]ボタン) [作成]ボタンをクリックしないで、この画面を閉じたり、[キャンセル]ボタンをクリックしたりする と、権限設定画面で登録した内容は破棄され、選択した社員への公開先の登録は行われませ ん。 1 確認メッセージが表示されますので[OK]をクリックしてください。



データベースの設定画面に戻り、作成したデータベース「PC 管理台帳」が表示されます。



第2章 フィールド(入力項目)の作成

作成したデータベースに対して、フィールド(入力項目)を作成しましょう。

2-1 フィールド(入力項目)の作成

入力項目を作成します。入力欄の形式として以下の種類から選択できます。

入力形式	形状	説明
文字列(1行)		通常のテキストボックスです。1 行で入力する場合 に使用します。 例)名称
文 字 列 (複 数 行)	$\langle \rangle$	複数行にわたって直接入力する場合に使用しま す。例)備考、メモ
リッチテキスト		文字の修飾や表の作成などが行える入力領域で す。
数値		数値のみ入力可能なテキストボックスです。 例)金額、数量
自動計算項目		数値などの入力値を使用した計算を行う場合に使 用します。 この項目には計算結果が表示されます。入力は行 えません。
フラグ	入力時:□ 表示時:☑(オンの場合)	オンにするかオフにするかのみの場合に使用しま す。
チェックボック ス	□ 新規 □ 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	◉新規 ◯拡張	複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用し ます。
ドロップダウン リスト		複数の選択肢から、一つを選択する場合に使用し ます。
日付項目		日 付 入 力 専 用 の テ キ スト ボックス で す 。 YYYYMMDD 形式で入力します。 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	0	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。

入力形式	形状	説明
		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。
日付時刻項目		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。
		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。
時間量項目		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
時間量計算項	日時分	算でき、計算結果は時間量(日時分)で表されま
E		す。
		この項目には計算結果が表示されます。入力は行
		えません。
		日付時刻に対し時間量を加減する場合に使用しま
日付時刻計算		す。計算結果は日付と時刻の組合せで表されま
項目		
		この項目には計算結果が表示されます。人力は行
		えません。
		第二人間で建設を打り場合に使用しより。建 携先に他のデータベースを設定することにより、以
		下の機能が使用できます。
		・連携先のデータベースからデータを参照し、
		一つを選択(項目による連携)
		・連携項目に紐づく関連データを、画面で同時
		に表示可能 (まニ短集両王に)ま株古スゴ ねぶ スのまニ
WabDB 問演堆	同論委して指定	(衣示編集画面に、連携9るナーダベースの衣示 編集画面またけー覧ま元画面を配置)
項目 1月	〈選択してください〉	柳末回回よたは 見なか回回され直) あらかじめ連携するデータベースを登録しておく必
		要があります。また、連携できるのは同じ種類のデ
		ータベース間のみとなります。
		WebDB 間連携項目の詳細についてはユーザーズ
		マニュアル データベース作成編の「補足:「WebDB
		间 連 携 塤 日 」 の 利 用 万 法 に つ い て 」 を 参 照 し て く だ
		C6'。 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。

入力形式	形状	説明			
DB 参照項目	■検索して指定 <選択してください>	外部データベースのデータを参照し、一つを選択す る場合に使用します。あらかじめ外部データベース からの取得情報(外部 DB 参照情報)を登録してお く必要があります。外部 DB 参照情報については、 ユーザーズマニュアル データベース作成編の「2.7 外部 DB 参照定義」を参照ください。			
DB 参照コード 入力	PE20 POWER EGG 2.0	 コードを入力することにより、外部データベースより コードに対する名称を取得し、テキストボックスの横に表示する場合に使用します。 入力するコードおよび名称のマスタは外部データベースから取得できます。あらかじめ外部データベースからの取得情報(外部 DB 参照情報)を登録しておく必要があります。外部 DB 参照情報については、ユーザーズマニュアル データベース作成編の「2.7 外部 DB 参照定義」を参照ください。 			
	例:	ボタン形式で表示される複数の選択肢から一つを			
	選択前(内容表示画面)	選択し、ボタンを選択(押下)した社員・日時を記録 します。			
	承認 否認 保留	 説明 外部データベースのデータを参照し、一つを選択す る場合に使用します。あらかじめ外部データベース からの取得情報(外部 DB 参照情報)を登録してお く必要があります。外部 DB 参照情報については、 ユーザーズマニュアル データベース作成編の「2.7 外部 DB 参照定義」を参照ください。 コードを入力することにより、外部データベースより コードを入力することにより、外部データベースより コードを入力することにより、外部データベースより コードを入力することにより、外部データベースより コードを入力することにより、外部データベースとり コードを入力することにより、外部データベースとり コードを入力することにより、外部データベースとり コードを入力することにより、外部データベースとり 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 へ次から取得情報(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、ユーザーズマニュアル データベース作成編の 「2.7 外部 DB 参照情報(外部 DB 参照情報)を登録して おく必要素でありための取得情報(外部 DB 参照情報)を登録して おくひ要があります。か部 DB 参照情報について は、ユーザーズマニュアル データベース作成編の 「2.7 外部 DB 参照定義」を参照ください。 ボタン形式で表示される複数の選択をするとの 「2.7 外部 DB 参照定義」を参照ください。 ボタン形式で表示される複数の選択にたなした 正す、 ボタンを選択した本人のみ)。 前後にリテラルをくわえた自動採番項目です。 へ力画面には「(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。 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。 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。 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 ます。 なお、ライセンス「CRM」が登録されている場合の み使用の項目です。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 かく用の項目です。POWER EGG 共通 保護 国 です。 			
スタンプ項目	選択後取消(内容表示画面)	にて選択(押下)します。			
	承認 1 2016/09/28 (水) 11:29 🛚 取消	- 度選択したボタンを「取消」(内容表示画面)また			
		は「クリア」(編集画面)にて選択前に戻すこともでき			
	承認 主大木 明 2016/10/05 (水) 13:59 🛚 クリア	ます(「取消」はボタンを選択した本人のみ)。			
自動採番	(登録時に自動で設定されます)	前後にリテラルをくわえた自動採番項目です。 入力画面には「(登録時に自動で設定されます)」と 表示され、ユーザは入力できません。			
会社選択	フレンド商事 *	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	₩検索して指定 【<選択してください>	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	 ■マイメンバー ■検索して指定 <	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。			
複数社員選択	 ■マイメンバー ■マイグループ ■検索して指定 (計0名) <li< td=""><td>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、複数社員 を選択入力できます。選択できる社員は300名まで となります。</td></li<>	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、複数社員 を選択入力できます。選択できる社員は300名まで となります。			
お客様選択項 目	■ 顧客を指定 <選択してください>	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「CRM」が登録されている場合の み使用可能です。			
商品選択項目		商品選択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「CRM」が登録されている場合の み使用可能です。			

入力形式	形状	説明
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 () 値認 リンク文字列	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。
WebDB 参照項 目	■検索して指定 <<選択してください>	他のデータベースのデータを参照し、一つを選択す る場合に使用します。あらかじめ参照するデータベ ースを登録しておく必要があります。 なお、ライセンス「Web データベース」が登録されて いる場合のみ使用可能です。 このフィールドでは、「WebDB 間連携項目」のように 参照先データベースの表示編集画面または一覧表 示画面を連携(表示)することはできません。
WebDB 参照⊐ 一ド入力	PE20 POWER EGG 2.0	 コードを入力することにより、他のデータベースより コードに対する名称を取得し、テキストボックスの横に表示する場合に使用します。 入力するコードおよび名称のマスタは他のデータベースから取得します。あらかじめ参照するデータベースを登録しておく必要があります。 なお、ライセンス「Web データベース」が登録されている場合のみ使用可能です。 このフィールドでは、「WebDB 間連携項目」のように参照先データベースの表示編集画面または一覧表示画面を連携(表示)することはできません。

■ フィールド「管理番号」(文字テキストボックス)を作成しよう ■

① データベースの設定画面で、左ペインの[フィールド設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録					・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	■PC管理台帳 データ	7ベースの設定			
* データベース設定	← 戻 る 🖉	編 集 その他の語	操作▼ → 明細行設定	レコード一覧	ロック解除
★ フィールド設定	データベースを作成しまり	した。			
♣ 一覽表示画面設定	▲大石 学さんがロック中	₽です。			
★ 表示編集画面設定					
★ 絞り込み条件設定	テーダベース名	PC管理台帳			
★ 集計表示設定	アクセス権限情報	会社	設定範囲		権限
★ その他設定		フレンド商事 フレンド商事	部門(システム部) 部門(総務部)		テーダベース管理者 参照・レコード削除・ CSV出力可
・外部DB参照定義		全会社			参照可
・連動項目設定	備考				
・通知設定	説明				
・リンク設定	コメント欄	体田すっ			
・操作制限設定	使用有無	151年 9 の			
·外部連携設定	関連情報URL 使用有無	使用する			

② フィールドの設定画面で、[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録					. システム管
< >	■PC管理台帳 フィールドの設定	2			
☆ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成			
* フィールド設定	フィールド名	形式	必須	<u>N-</u> 5	雨利田
秦 ─ 覽表示画面設定	検索対象データがありません。もう一	度検索条件を指定し検	ネック 索を行ってくだ:	さい。	1.100
₩ 表示編集画面設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成			
● 絞り込み条件設定					

③ フィールド登録画面の[形式]選択肢から、「文字列(1行)」を選択してください。

データベースの登録	
 ● PC管理台帳 フィールドの設定 ● 登録 ● キャンセル * は必須項目です。 	
形式 文字列(1行) 形式を選択してください。	
フィールド名 * フィールドの名称を入力してください。	
入力ガイダンス	
♦ Point	

形式によって入力項目が異なります。必ず、最初に形式を選択してください。

④ フィールド「管理番号」の詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
フィールド名	管理番号
入力桁数	20
入力領域表示幅	10
入力必須	チェックあり
ソート対象	チェックあり
入力属性	チェックあり
キー項目	チェックあり
再利用	チェックあり
キーワード検索	チェックあり



⑤ [登録]ボタンをクリックしてください。

フィールドの設定の一覧画面に戻り、作成したフィールド「管理番号」が追加されます。

データベースの登録					ミ システム	ム管理
< >	■PC管理台帳 フィールドの設	定				
★ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	で 参照作成				
* フィールド設定	フィールドを登録しました。					
₩ 一覧表示画面設定						
	フィールド名	形式	必須	ソート	再利用	
★表示編集画面設定	Ⅲ ○ 管理番号	文字列(1行)	0	0	0	
* 絞り込み条件設定	▲ 戻 ろ → 新用作成	匝 参照作成				
※ 集計表示設定		e som (FDX				

■ フィールド「購入区分」(ラジオボタン)を作成しよう ■

① フィールドの設定画面で、[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録					見 システム	管理
< >	■PC管理台帳 フィールドの詞	役定				
₩ データベース設定	◆ 戻 る + 新規作成	じ 参照作成				
* フィールド設定	フィールドを登録しました。					
₩ 一覧表示画面設定						
₩ 表示編集画面設定	フィールド名	形式 文字列(1行)	必須	א-ע 0	再利用	
★ 絞り込み条件設定						
★ 集計表示設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成				

② フィールド登録画面の[形式]選択肢から、「ラジオボタン」を選択してください。

データベースの登録	
■PC管理台帳 フィー	-ルドの設定
● 登録 ●	ーヤンセル
* は必須項目です。	
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 *	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。

③ フィールド「購入区分」の詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
フィールド名	購入区分
	リース
選択項目	固定資産
	消耗品
入力必須	チェックあり
ソート対象	チェックあり
再利用	チェックあり

■PC管理台帳 フィールドの設定			
● 登録 🛛 ●	● 登録 ● キャンセル		
* (+,以須頂日です			
形式	ラジオボタン・		
	形式を確択してください。		
フィールド名 *	購入区分		
	フィールトの名称を入力してくたさい。		
入力ガイダンス			
	入力画面にガイダンスを表示する場合に入力してください。		
選択項目 *			
	固定資産 消耗品		
	×		
	違択項目を1行1項目として入力してください。空の行を設定した場合、その位置で改行されます。		
入力必須	☑入力必須にする		
	入力必須かどうかを指定してください。		
デフォルト値			
	デフォルト値を指定してください。		
ソート対象	☑ソート可能にする		
	一覧画面でソート可能にする場合はチェックしてください。		
再利用	図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。		

形式が「チェックボックス」「ラジオボタン」「ドロップダウンリスト」のフィールドを作成する場合、 [選択項目]に1行1項目として入力します。

途中に空白行を指定することが可能です。空白行を指定した場合、入力画面において以下のように表示されます。
 ・「チェックボックス」「ラジオボタン」
 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」
 空白行の選択肢としてリストに追加されます。

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

フィールドの設定の一覧画面に戻り、作成したフィールド「購入区分」が追加されます。

データベースの登録					見 シス5	テム管理
< >	■PC管理台帳 フィールドの詞	没定				
♣ データベース設定	- 夕べ-ス殿定 ← 戻 る + 新規作成 ╚ 参照作成					
* フィールド設定 フィールドを登録しました。						
₩ 一覧表示画面設定						
	フィールド名	形式	必須	ソート	再利用	
₩ 表示編集画面設定	∧ Ⅲ ○ 管理番号	文字列(1行)	0	0	0	
₩ 絞り込み条件設定	≚ ○ 購入区分	ラジオボタン	0	0	0	
★ 集計表示設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成				

⑤ そのほか、以下のフィールドを①~④を繰り返して登録してください。

·購入日

項目	入力内容
形式	日付項目
フィールド名	購入日
ソート対象	チェックあり
再利用	チェックあり

・メーカー

項目	入力内容
形式	ドロップダウンリスト
フィールド名	メーカー
選択項目	N社 D社 P社 T社 F社 その他
入力必須	チェックあり
ソート対象	チェックあり
再利用	チェックあり

・コンピュータ名

項目	入力内容
形式	文字列(1行)
フィールド名	コンピュータ名
入力桁数	100
入力領域表示幅	15em
入力必須	チェックあり
ソート対象	チェックあり

∙機種

項目	入力内容
形式	文字列(1行)
フィールド名	機種
入力桁数	1000
入力領域表示幅	15em
入力必須	チェックあり
再利用	チェックあり

·管理部門

項目	入力内容
形式	部門選択
フィールド名	管理部門
ソート対象	チェックあり

項目	入力内容
再利用	チェックあり

·付属品

項目	入力内容
形式	文字列(複数行)
フィールド名	付属品
ユーギノゲンフ	キーボード、マウスなど付属品が含まれる場合は、
人力カイダンス	付属品の名称等を入力してください。
入力桁数	3000
入力領域表示行数	5
再利用	チェックあり

・リース会社

項目	入力内容
形式	文字列(1行)
フィールド名	リース会社
入力桁数	300
再利用	チェックあり

・リース満了予定日

項目	入力内容
形式	日付項目
フィールド名	リース満了予定日
入力ガイダンス	リースの場合、満了予定日を入力してください。
ソート対象	チェックあり
再利用	チェックあり

・月額リース料

項目	入力内容
形式	数值
フィールド名	月額リース料
入力ガイダンス	リースの場合、月額リース料を入力してください。
入力桁数	10
少数点以下の桁数	0
単位	円、「後に表示する」を選択
入力領域表示幅	10
カンマ編集	チェックあり

・再リース

-		
	項目	入力内容
	形式	フラグ
	フィールド名	再リース
入力ガイダンス	】 カガノがい フ	再リースの場合は選択し、月額リース料・リース満
	了予定日を更新してください。	

•PC 健康診断結果

項目	入力内容
形式	スタンプ項目
フィールド名	PC健康診断結果
ボタン項目	良好 概ね良好 普通 問題あり
取消許可	チェックあり
ソート対象	チェックあり

・廃棄日

項目	入力内容
形式	日付項目
フィールド名	廃棄日
しもポノガンフ	廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄・
	返却日を入力してください。
ソート対象	チェックあり

◀ 参考

並び順を変更したい場合は、フィールドの設定の一覧画面で、左横のボタン(など)をクリック、または でドラッグ &ドロップしてください。

データベースの登録								」管理
< >	I PC管	理台帳 フィー	-ルドの設定					
₩ データベース設定	+ 1	戻る +	新規作成 医参照作	成				
* フィールド設定		フィールド名	。 形式		必須	ソート	再利用	
₩ 一覧表示画面設定		○ 管理番号	文字列([1行]	0	0	0	
★表示編集画面設定		○ 購入区分	ラジオン	ボタン	0	0	0	
		〇 購入日	日付項	3		0	0	
₩ 絞り込み条件設定		○ メーカー	ドロッ	プダウンリスト	0	0	0	
▲ 集計表示設定		○ コンピュータ	7名 文字列([1行]	0	0		
* その他設定		○ 機種	文字列([1行]	0		0	
	^	○ 管理部門	部門選	沢		0	0	
・外部DB参照定義	~	○ 付属品	文字列([複数行]			0	
,通動頂日設定	Ľ.	○ リース会社	文字列([1行]			0	
		 リース満了予 	定日 日付項	3		0	0	
・通知設定		○ 月額リース料	教値					
・リンク設定		○ 再リース	フラグ					
		○ PC健康診断線	課 スタン:	プ項目		0		
・操作制限設定		○ 廃棄日	日付項	3		0		

以上で、フィールドの作成は完了です。

第3章 一覧表示画面の作成

作成したデータベースに対して、一覧表示画面を作成しましょう。作成した全フィールドから表示させたいフィールドを選択でき、表示順の設定も可能です。作成した一覧表示画面は、Web デ ータベースのレコード一覧画面で表示に使用します。

3-1 一覧表示画面の作成

作成したフィールドを表示する一覧画面を作成します。

■ 一覧表示画面「標準」を作成しよう ■

① 左ペインの[一覧表示画面設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録	_					・ システム管
< >	■ PC管理	閏台帳 フィールドの	D設定			
☆ データベース設定	← 戻	る + 新規作店	成 じ 参照作成			
* フィールド設定		フィールド名	形式	必須	ソート	再利用
一覧表示画面設定		管理番号	文字列(1行)	0	0	0
★表示編集画面設定	0	購入区分	ラジオボタン	0	0	0
	0	購入日	日付項目		0	0
* 絞り込み条件設定	0	メーカー	ドロップダウンリスト	0	0	0
₩ 集計表示設定	0	コンピュータ名	文字列(1行)	0	0	

② 一覧表示画面の設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録				システム管理
$\langle \rangle$	■PC管理台帳 一覧表示画面	の設定		
券 データベース設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成 土 権限情報	ダウンロード	
※フィールド設定	最上位に表示される一覧表示画面が	デフォルトになります。		
※一覧表示画面設定	一覧表示画面名	表示方法 使用区分		
₩ 表示編集画面設定	○ (全項目)	一覧表示 使用する	プレビュー 編集	

▲ 参考

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。

③ 表示方法に[一覧表示]を選択し、[選択]ボタンをクリックしてください。

表示方法を選択してください	
 一覧表示 	○ カテゴリ表示
	→ キャンセル ○ 選択

Point

表示方法によって次の設定項目が異なります。必ず、最初に選択してください。表示方法を後から変更することはできません。

④ 一覧表示画面の登録画面に、以下の通り基本情報を入力してください。

IJ	目	入力内容	
一覧表示画面	面名	標準	
ソート条件		管理番号、昇順	
■PC管理台帳 一覧表	長示画面登録		
🖋 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 *	標準		
アクセス権限情報	回権限を設定		
	会社	設定範囲	権限
	全会社		参照可
表示方法	一覧表示		
ソート条件	管理番号	昇順 🔻	
	T	昇順 ▼	
	T	昇順 ▼	
	この一覧表示画面を表示した	と時のソート条件を指定してください。	
絞り込み条件		T	
	この一覧表示画面を表示した	こ時の絞り込み条件を選択してください。	
表示編集画面	T		
	この一覧表示画面の表示また	こは編集アイコンをクリックした時に表示する表示編集	画面を選択してください。
使用区分	●使用する ○使用しない)	
レイアウト設定(一覧表示	(5		
》 中文 1 百日	風しえ立古人編集		

◀ 参考

ソート条件には項目を3つまで指定でき、Webデータベース一覧画面で一覧を選択した際のデフォルトのソート順となります。作成したフィールドをソートに利用する場合、フィールドの設定 画面でソート可能にするよう設定しておく必要があります。また、ソート条件に指定する項目 は、一覧に表示させる必要があります。

▲参考:アクセス権限について

ー覧表示画面の設定では、利用者に応じて権限の設定が可能です。"参照可"の権限が設定 されているユーザのレコードー覧の一覧選択肢に表示されます。 初期設定では、全員参照可となります。

引き続き、フィールドの配置を行います。

3-2 一覧表示画面レイアウトの作成

作成中の一覧表示画面に、フィールドを配置(レイアウト)します。 表示方法が"一覧表示"の一覧では、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、表示する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。



■ 一覧表示画面「標準」にフィールドを配置しよう ■

 一覧表示画面の登録画面で、レイアウト設定(一覧表示)の[レイアウト編集]リンクをクリック してください。

表示編集画面	ての一覧表示画面の表示または編集アイコンをクリックした時に表示する表示編集画面を選択してください。
使用区分	●使用する ○使用しない
レイアウト設定(一覧表表	<u>ج</u>
選択済み項目	圏レイアウト編集
	項目名
	レイアウトが設定されていません。レイアウト編集を行ってください。

- ② フィールド選択画面で、以下の項目を選択して[確定]ボタンをクリックしてください。
 - 管理番号

● 管理部門

• メーカー

● 廃棄日

● 機種

• 最終更新日時(システム標準項目)

フィール	下選択	Х
一覧	表示画面に表示する項目を選択してください。(最大:200項目)	~
	項目名	
\checkmark	管理番号	
	購入区分	
	購入日	
	メーカー	
	コンピュータ名	
\checkmark	機種	
\checkmark	管理部門	
	付属品	
	リース会社	~
	 ○ 確 定 ↓キャンセ/ 	L

③ 選択した項目が、1行に横並びで初期配置されます。 次に、「管理部門」と「廃棄日」の間に、セルを挿入します。「管理部門」を配置しているセル

のをクリックしてください。

データベースの登録		
< >	■PC管理台帳 標準 レイアウト編集	
 ▼ 表示項目 □ 管理番号 	 ○ 設定 ↓ キャンセル クリア ブレビュー 	
● 購入区分	管理番号 メーカー 機種 管理部門 廃棄日	最終更新日時
購入日	管理番号 業 ② ◆ メーカー 業 ③ ◆ 機種 業 ③ ◆ 管理部門 業 ③ ◆ 月 棄日 業 ②	● 最終更新日時 ● ③ 👘
□ メーカー		
Ⅲ コンピュータ名		
m 機種		
👔 管理部門		
₩ 付属品		
☞ リース会社		

④ 処理メニューから[列を右に挿入]を選択してください。

データベースの登録							ミ システ	」と思い
< >	■PC管理台帳 相	漂準 レイアウト約	甂集					
∨ 表示項目	○ 設 定	+ャンセル	クリア	プレビュー				
Ⅲ 管理番号								
◉ 購入区分	管理番号	メーカー	機種	管理部門		廃棄日	最終更新日時	
□□ 購入日	管理番号 🗰 🖸	* メーカー * 🕄	₩ 機種業 😒	🌞 管理部門 🌸 😒	-	設定	最終更新日時 🐘 😒 👘	¥
□ メーカー						右の列を結合		
Ⅲ コンピュータ名						列の結合を解除		
111 機種						下行を結合		
▮ 管理部門						行の社会も知ら	ר	
₩ 付属品						列を右に挿入		
□ リース会社					<u> </u>	利本的除		
□ リース満了予定日						行を下に挿入		
■ 月額リース料						行を削除		

セルが挿入されます。

データベースの登録		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	■PC管理台帳 標準 レイアウト編集	
▼ 表示項目	○ 設 定 → キャンセル クリア プレビュー	
■ 管理番号		
◉ 購入区分	管理番号 メーカー 機種 管理部門 「主菜日 最終更新」	日時
圖 購入日	管理番号 の 茶 メーカー の 茶 機種 の 茶 管理部門 の ド 茶 廃棄日 の 茶 最終更新	時春〇 🐡
□■ メーカー		- m -
Ⅲ コンピュータ名		
11 機種		
★ 管理部門		

5 左ペインからフィールド「購入区分」を選択し、挿入したセルヘドラッグ&ドロップしてください。

データベースの登録						・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	■PC管理台帳 標準	隼 レイアウト編集	E.			
▼ 表示項目	○設定 🖡	・キャンセル ク	リア	プレビュー		
☞ 管理番号						
◉ 購入区分	管理番号	メーカー	機種	管理部門	廃棄日	最終更新日時
□□ 購入日				*		
ロ メーカー	管理番号 🌟 😒 🌋	メーカー 🔆 🙁 🌾	機種畫 😒 🍷	管理部 9 購入区分	廃棄日書 😒 🎽	最終更新日時 🎆 😒 🏾 🌹
Ⅲ コンピュータ名						
m 機種						
1 管理部門						
付属品						
■ リース会社						

項目が配置されます。

データベースの登録							
< >	■PC管理台帳 櫘	標準 レイアウト	編集				
▼ 表示項目	○ 設 定	↓ キャンセル	クリア	プレビュー	•		
Ⅲ 管理番号							
● 購入区分	管理番号	メーカー	機種	管理部門	購入区分	፼ 棄日	最終更新日時
□□ 購入日	管理番号 🗰 🖸 🌞	メーカー 🗰 😋 🏶	機種業⊙際	管理部門業 😒	購入区分業 🕄 🗮	序 <mark>棄日⋇⊗[☆]</mark>	最終更新日時 🗰 😒 🌞
🚥 メーカー)	
Ⅲ コンピュータ名							
111 機種							
管理部門							
團 付属品							
페니_7소차							

◀ 参考

- 行を追加して、複数行のレイアウトで表示することもできます。
- 一覧に配置できるセル数は、最大で 200 までとなります。
- フィールドを、セル内ではなく列と列の間(セル間の罫線あたり)にドロップすると、自動的に 新規列を挿入してそこにフィールドを配置することもできます。
- セルに配置した項目は、ドラッグ&ドロップにより別のセルへ移動することができます。
 また、項目右横のをクリックするとセルから削除することができます。

引き続き、項目の書式を設定します。

┏┛ 一覧表示画面「標準」に配置したフィールドの書式を編集しよう ┏┛

① 配置済みのフィールド「管理番号」の をクリックしてください。

データベースの登録							
< >	■PC管理台帳 樹	標準 レイアウト	編集				
▼ 表示項目	○ 設 定	↓ キャンセル	クリア	プレビュー			
▥ 管理番号							
◎ 購入区分	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
購入日	管理番号表 🛛 🕸	メーカー 🗮 🔿 🏶	機種畫◎譽	管理部門書の筆	購入区分畫 🔿 🏶	廃棄日書〇〇〇	最終更新日時書◎幕
□ メーカー							
Ⅲ コンピュータ名							
m 機種							
👔 管理部門							
₩ 付属品							
페 니_7소차							

② 書式設定画面の項目[改行]で「改行しない」を選択してください。

項目名	管理番号
項目見出しの書	式設定
* た害	管理番号
	■ 背景色を指定 ■ 文字色を指定 文字サイズ 100% ▼
	横位置左 🔻 総位置中央 🔻
レコードの書式	
古者	管理番号
	圆太字 团斜体 回 <u>下線</u>
	🎆背景色を指定 🔛文字色を指定 文字サイズ 100% 🎙
	横位置左 🔻 縦位置中央 🔻
表示幅	em
	表示幅を入力してください。(単位:em)未入力の場合はシステムが自
	動的に表示幅を設定します。
表示文字数	無制限 🔻
改行	○システムに委ねる
	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 たくさい想合け、"3位にしたい"を認知してください
	О К ↓ +v>セル

◀ 参考

書式設定ではこの他に、見出し項目名の変更、項目の背景色、文字色、文字サイズ、文字位置、表示幅、表示文字数などを指定できます。表示文字数は、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指定できます。

③ [OK]ボタンをクリックしてください。

レイアウト編集画面に戻ります。

3-3 一覧表示画面プレビュー表示

作成した一覧表示画面の画面イメージを確認します。

- 一覧表示画面「標準」の画面イメージを確認しよう ■
- ① [プレビュー]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録							・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	■PC管理台帳 機	標準 レイアウト	編集		_		
∨ 表示項目	○ 設 定	↓ キャンセル	クリア	プレビュー			
Ⅲ 管理番号							
● 購入区分	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
圖 購入日	管理番号 🗰 🕃 🌞	メーカー業②業	機種業⊙華	管理部門業②業	購入区分業 😒 🏶	廃棄日 🛊 🖸 🌞	最終更新日時業 😒 🌞
□ メーカー							
◎ コンピュータ名							
Ⅲ機種							
管理部門							
付属品							
〒 니_7 소차							

② プレビュー画面が表示され、一覧表示画面のイメージを確認できます。

● PC管理 ◆ 戻	 ● PC管理台帳 標準 プレビュー ◆ 戻 る 						
	管理番号 ◇ 文字列	<mark>メーカー</mark> ドロップダウン	機種 文字列	管理部門 部門	<mark>購入区分</mark> ラジオボタン	廃棄日 2017/07/24 (月)	最終更新日時 2017/07/24 (月) 17:15
◆ 戻る							

③ [戻る]ボタンをクリックし、レイアウト編集画面へ戻ります。 レイアウトを確定する場合は、[設定]ボタンをクリックしてください。

一覧表示画面の登録画面に戻り、配置した項目が[選択済み項目]に表示されます。

农小袖未回叫	での一覧表示画面の表示または編集アイコン?	*をクリックした時に表示する表示編集画面を選択してください。				
使用区分	●使用する ○使用しない					
レイアウト設定(一覧表示	ت)					
選択済み項目	圏レイアウト編集					
	項目名					
	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	E				
◀ 参考						
条件付き書式	設定を行う場合は、選択	マ済み項目の 🕮 から設定が可能です。				

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

■PC管理台帳 一覧表	長示画面登録					
부 🗸 登 윷 🔹	▶ 登録 ↓ キャンセル ブレビュー					
* は必須項目です。						
レイアウト編集内容を確認	定するには、登録・変更を行	ってください。				
一覧表示画面名 *	標準					
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		
主 一方社	一些主二					

一覧画面に戻り、作成した一覧表示画面「標準」が追加されます。

データベースの登録						
< >	■PC管理台帳 一覧表示画面の)設定				
★ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ・	- K		
★ フィールド設定	一覧表示画面を登録しました。					
* 一覧表示画面設定	最上位に表示される一覧表示画面がう	デフォルトになりま	す。			
₩ 表示編集画面設定	一覧表示画面名	表示方法	使用区分			
* 絞り込み条件設定	▲ (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー	編集	
★ 集計表示設定	▲ ○ 標準	一覧表示	使用する	プレビュー	編集	
券 その他設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ・	- F		

◀ 参考

登録済みの一覧表示画面のプレビュー参照を行う場合、一覧画面の[プレビュー]リンクをクリックして 参照することができます。

一覧表示画面の内容を変更する場合は、[編集]リンクをクリックしてください。

データベースの登録					■システム管理
< >	■PC管理台帳 一覧表示画面	の設定			
₩ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	で 参照作成	▲ 権限情報ダウン□	3-1-	
★ フィールド設定	一覧表示画面を登録しました。				
* 一覧表示画面設定 	最上位に表示される一覧表示画面が	デフォルトになります	•		
★ 表示編集画面設定	一覧表示画面名	表示方法	使用区分		
₩ 絞り込み条件設定	▲ ○ (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー 編集	
★ 集計表示設定	▶ ○ 標準	一覧表示	使用する	プレビュー 編集	
秦 その他設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成	▲ 権限情報ダウン[]−F	

また、一覧には、カテゴリ(項目)ごとにデータを分類して表示する"カテゴリ表示"形式の一覧を 作成できます。以下のように、PCの管理部門ごとにカテゴリを絞って表示する一覧「管理部門別 一覧」を登録してください。

·管理部門別一覧

☑全 ⁻								
	管理部門 ◇							
		管理番号	メーカー	機種	購入区分	廃棄日	最終更新日時	
	システム部							
		200701-PC	F社	DESKPOWER	リース		2007/03/01 (木) 09:30	
		201101-PC	F社	ESPRIMO B531/D	リース		2017/07/25 (火) 17:39	
		201102-HDD	その他	USBハードディスク	消耗品		2011/05/20 (金) 14:23	
		201104-HDD	その他	外付けハードディスク	消耗品		2011/05/20 (金) 14:26	
	総務課							
		200604-PC	N社	VALURSTAR	リース		2012/12/25 (火) 14:30	
		201001-PC	N社	VALURSTAR	リース		2013/04/18 (木) 11:47	
		201002 PC	NIŻŁ	VALUDCTAD	11-7		2017/07/25 (/4) 17:20	

■一覧表示画面の基本情報

項目	入力内容
一覧表示画面名	管理部門別一覧
	カテゴリ表示
表示方法	(新規一覧画面作成時に、表示方法に[カテゴリ表
	示]を選択)
カテゴリフィールド	管理部門、昇順

■一覧表示画面のフィールドの配置と書式設定

選択するフィールド名	書式設定内容
管理番号	「改行しない」を選択
メーカー	初期設定
機種	初期設定
購入区分	初期設定
廃棄日	初期設定
最終更新日時	初期設定

なお、カテゴリ表示の一覧の場合は、一覧に配置する項目の設定方法が通常の一覧とは異な ります。以下のように、一覧表示画面の登録画面で、未選択項目リスト欄から選択済み項目欄 ヘフィールドを選択移動することで配置できます。

また、書式設定は、選択済み項目の A から設定できます。

使用区分 ●使用する ○使用しない			
未選択項目リスト		選択済み項目	
項目名		項目名	
□ 購入日		□ 管理番号	AB
□ コンピュータ名		□ <u>x</u> − 1 −	
□ 管理部門			
□ 付属品		… □ 機種	A
□ リース会社		□ 購入区分	(A)[B]
□ リース満了予定日			
□ 月額リース料	☞ 選択		
□ 再リース			
□ PC健康診断結果			
システム標準項目			
□ No			
□ 登録日時			
□ 登録者			
□ 最終更新者		■選択した行を削除	
▶ 登録 ↓ キャンセル プレビュー			

3-4 一覧表示画面の表示順変更

作成した一覧表示画面の表示順を変更します。最上位の一覧表示画面が、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画面となります。

■ 一覧表示画面「(全項目)」の表示順を最下位に変更しよう ■

Web データベースのレコードー覧表示時のデフォルトの一覧を一覧表示画面「標準」にします。

- ① 一覧画面で「(全項目)」を選択し、[下へ]()ボタンを2回クリックして「(全項目)」を一番下
 - へ移動します。

データベースの登録						し管理
< >	■PC管理台帳 一覧表示画面	面の設定				
★ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ	- F		
* フィールド設定	最上位に表示される一覧表示画面	がデフォルトになりま	す。			
* 一覧表示画面設定	一覧表示画面名	表示方法	使用区分			
★ 表示編集画面設定	● (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー	編集	
AP 25/3 COURSECTION OF	(二) 標準	一覧表示	使用する	プレビュー	編集	
₩ 絞り込み条件設定	管理部門別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー	編集	
★ 集計表示設定	◆ 戻 る + 新規作成	ば じ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ	- F		
● その仲設定				-		

「(全項目)」が最下位に移動します。

データベースの登録					システ	ム管
< >	■PC管理台帳 一覧表示画	面の設定				
★ データベース設定	◆ 戻 る + 新規作用	成 しき 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ	- F		
* フィールド設定	最上位に表示される一覧表示画面	iがデフォルトになりま	す。			
※ 一覧表示画面設定	一覧表示画面名	表示方法	使用区分			
★表示編集画面設定	○標準	一覧表示	使用する	プレビュー	編集	
A 2YO MARKETATING NC YE		カテゴリ表示	使用する	プレビュー	編集	
* 絞り込み条件設定	● (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー	編集	
✿ 集計表示設定	◆ 戻 る + 新規作F	成 匠 参昭作成	▲ 権限情報ダウンロ	- F		
※ その他設定				•		

デフォルトでは「(全項目)」が最上位に設定されますので、必要に応じて表示順の変更を行っ てください。

第4章 表示編集画面の作成

作成したデータベースに対して、表示編集画面を作成しましょう。作成した全フィールドから入 カおよび表示させたいフィールドを選択でき、利用者に応じて権限の設定も可能です。作成した 表示編集画面は、Web データベースのレコード登録・内容表示画面に使用します。

4-1 表示編集画面の作成

作成したフィールドを使用して入力および表示を行う表示編集画面を作成します。

■ 表示編集画面「新規登録」を作成しよう ■

下図の表示編集画面「新規登録」を作成します。まずは、明細以外の赤枠部分を作成します。 「新規登録」はレコード新規登録専用の画面で、システム部のみ参照・編集可能な表示編集画面 とし、その他の部門は参照のみとします。

管理番号 *					
購入日	□□」」ンビュータ名 * □				
メーカー *	★ 機種 *				
管理部門	■ 検索して指定 <選択してください>				
付属品 キーボード、マウスなど付属品が含まれる場合は、付属品の名称等を入力してください。					
購入区分 *	○ リース ○ 固定資産 ○ 消耗品				
リース会社					
リース満了予定日					
月額リース料	円 再リース				
PC健康診断結果					
廃棄日 回 原来またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。					
<修理履歴>					
明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。					
登録日時/登録	者 最終更新日時/最終更新者				
2013/08/30 (金) 1	15:11 15:11				

① 左ペインの[表示編集画面設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録					
< >	■PC管理台帳 一覧表示画面	iの設定			
★ データベース設定	◆ 戻 る + 新規作成	遮 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ・	- K	
☆フィールド設定 最上位に表示される一覧表示画面がデフォルトになります。					
* 一覧表示画面設定	一覧表示画面名	表示方法	使用区分		
★表示編集画面設定	○標準	一覧表示	使用する	プレビュー	編集
	● 管理部門別一覧	カテゴリ表示	使用する	プレビュー	編集
★ 絞り込み条件設定	● (全項目)	一覧表示	使用しない	プレビュー	編集
※ 集計表示設定	← 戻 る + 新規作成	ほ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロ・	- 15	
鼻 その他設定				·)	
② 表示編集画面の設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録					
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の話	定			
秦 データベース設定	← 戻 る + 新規作成	ぼ 参照作成 生 権限情	青報ダウンロード		
★ フィールド設定	最上位に表示される表示編集画面がデフ	オルトになります。			
★ 一覧表示画面設定	表示編集画面名	使用区分			
* 表示編集画面設定	○ (全項目)	使用する	プレビュー	編集	
★ 絞り込み条件設定	← 戻 る + 新規作成	虚 参照作成 ま 権限情	青報ダウンロード		

◀ 参考

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。「(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。また、初期設定では参照のみ可能となります。

③ 表示編集画面の登録画面に、以下の通り基本情報を入力してください。

項目	入力内容
表示編集画面名	新規登録
使用方法	「新規登録に使用する」のみ選択

データベースの登録					
■PC管理台帳 表示網	PC管理台帳 表示編集画面登録				
🖋 登録 🖊	キャンセル → レイアウト編集	ŧ.			
* 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	■権限を設定				
	会社	設定範囲	権限		
	全会社		参照可		
使用方法	☑新規登録に使用する				
	□編集時に使用する				
	どちらかまたは双方をチェックし	てください。			
操作制限	☑操作制限を有効にする 「その他設定:操作制限設定」を	有効にする場合チェックしてください。			
使用区分	●使用する ○使用しない				

④ [権限を設定]リンクをクリックしてください。権限設定画面が開きます。

データベースの登録				ŧ	システム管理
■PC管理台帳 表示	■PC管理台帳 表示編集画面登録				
● 登録 ●	キャンセル + レイアウト編集				
* は必須項目です。					
表示編集画面名 *	新規登録				
アクセス権限情報	回権限を設定				
	会社	設定範囲		権限	
	全会社			参照可	
使用方法	☑新規登録に使用する				
	□編集時に使用する				
	どちらかまたけ双方をチェックし7	こください。			

初期設定では、全員参照可となります。

⑤ 権限設定画面の登録部に、以下の通り設定してください。

項目	入力内容	
会社	「フレンド商事」を選択	
設定範囲	「部門」を選択	
(部門選択)	「システム部」を選択	
権限	「参照・編集可」を選択	
権限設定		
●表示編集画面 権限設定		
○確定 ↓ キャンセル		
* は必須項目です。		
会社* フレンド商事 ▼		
設定範囲1 * 部門 *		
 権限を設定する範囲を指定します。 違択できる権限範囲は、会社の選択によって異なります。		
■検索して指定		
axaと前に出2 認定範囲1 に対して条件を追加する場合に指定します。		
設定範囲3 🔹		
設定範囲1・設定範囲2 に対し	」て条件を追加する場合に指定します。	
権限 * ●公開しない ○参照・編	集可 ○参照可	
特定社員が、複数設定に該当 ただし、"公園しない"に該当	する場合、もっとも強い権限が適用されます。 する場合、"公開しない"が適用されます。	
会社 設定範囲	権限 ↓	
	参 照刊	

フレンド商事の部門「システム部」を「参照・編集可」にする権限を追加します。

⑥ [追加]ボタンをクリックしてください。

一覧に追加した権限の明細が表示されます。

+追加 / 変更	クリア	
<u>A11</u>	3- 	
○ フレンド商事	部門(システム部)	参照・編集可
○ 全会社		参照可
■選択した行を削除		

◀ 参考

条件は複数追加できます。

設定範囲が複数に重なった場合は、権限の強い権限が優先されます。権限の強い順番は、 「公開しない」「参照・編集可」「参照可」の順となります。例えば、今回の権限設定では、システ ム部の社員は、「参照可」と「参照・編集可」の両方に該当します。この場合は、権限の強い「参 照・編集可」が有効となります。

詳細は、ユーザーズマニュアル 基本編「2.4.9 権限設定」の「補足:アクセス権限の設定例」を ご確認ください。 ⑦ 以上で、権限の登録は完了です。権限設定画面の[確定]ボタンをクリックしてください。

権限設定画面から表示編集画面の登録画面に戻ります。設定した権限情報が表示されます。

データベースの登録				・ ・<
■PC管理台帳 表示網	編集画面登録			
• 登録	キャンセル → レイアウト線	編集		
* は必須項目です。				
権限設定内容を確定する	には、登録・変更を行ってく	ださい。		
表示編集画面名 *	新規登録			
アクセス権限情報	■権限を設定			
	会社	設定範囲	権限	
	フレンド商事	部門(システム部)	参照・編集可	
	王云杠		参照り	
使用方法				
	□ 編集時に1使用9 る どちらかまたは双方をチェック	7してください。		
t品 <i>化</i> E生IIRA	口場作制限を有効にする			
3741110313	●「その他設定:操作制限設定」	を有効にする場合チェックしてください。		
使用区分	●使用する ○使用しない			
表示項目制御	□入力した値によって項目の	の表示を制御する		
必須項目制御	□入力した値によって項目の	の入力必須を制御する		
Excel出力	□ Excel出力を使用する			
	Excel出力機能を使用する場合	はチェックしてください。		
際保護マカシーン				
豆球時アクジョン	デーな登録時に付らするポイン	「「「「な深切」」てください		
	/ - / 豆페村にいうチックパイン	「「ツアンノコノ佐雄爪UENルCり。		

⑧ [レイアウト編集]ボタンをクリックしてください。

引き続き、フィールドの配置を行います。

4-2 表示編集画面レイアウトの編集

作成中の表示編集画面に、フィールドを配置(レイアウト)します。

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。



■ 表示編集画面「新規登録」にレイアウトを配置しよう ■

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。レイアウトには、以下の2種類が あります。

• 標準レイアウト (項目見出しと入力域がセットになったレイアウト)



• 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)



また、明細行を作成した場合は、以下のような明細行レイアウトも表示されます。

明細行

(全項目)	
-------	--

たペインのレイアウトパネルから、標準レイアウトを選択し、右ペインヘドラッグ&ドロップしてください。

データベースの登録		
< >	■ PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	
v レイアウト選択	 ○設定 ↓ キャンセル ブレビュー 	
(全项目)		
	こちらにフィールドをドラックアンドドロップします。	
	 ○ 設定 → キャンセル ブレビュー 	

② レイアウト設定画面が表示されます。列数に「2」、行数に「5」を入力し、[OK]をクリックしてく ださい。

レイアウト設定	X
レイアウト情報	
列数 *	2
行数 *	5
枠線	□ 枠線(線あり)
表示制御	□ 入力した値によって表示を制御する
ブロッ ク 名	
	 О К 4 キャンセル

指定した列数・行数でレイアウトが配置されます。

データベースの登録		民 システム管
< >	■ PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	
▼ レイアウト選択	○ 設 定 → キャンセル ブレビュー	
	*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	*	÷ 🛛
	*	
(全項目)		
	*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	○ 設 定 ↓キャンセル ブレビュー	

③ 同様に、以下のように列数「2」・行数「4」、列数「1」・行数「1」、列数「1」・行数「1」の標準レイ アウトを各々配置してください。

データベースの登録		ミ シス	テム管
< >	■PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集		
v レイアウト選択	 ○ 設 定 ↓ キャンセル ブレビュー 		
	*		*
	*		8
	*		
(全項目)	*		
	*		
	*		*
	*	- ilit	Θ
	*		
	*		
			*
			*

④ 同様に、以下の通りカスタムレイアウトを配置してください。 カスタムレイアウトの場合は、行数と列数の他に、セルの罫線の表示を指定できます。

項目	設定内容
列数	2
行数	2
罫線	罫線(線あり)にチェック、線の色:グレー

データベースの登録		
< >	↓PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	
▼ レイアウト選択	○ 設 定 → キャンセル プレビュー	
	*	**
	*	₩ 8
	*	
(全項目)	*	
	*	
	*	
	*	₩ 8
	*	*
	*	
		* *
		* *
	*	**
		# ¥

◀ 参考

- 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
- レイアウトの設定内容を変更する場合は右上の
 を、レイアウトを削除する場合は
 をクリックします。

■ レイアウトにフィールド「管理番号」を配置しよう ■

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てください。

< >	↓PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	<u>رو</u> بي (۲۷)
イアウト選択	 ○ 股 定 → キャンセル プレビュー 	
	*	*
	*	÷
	*	*
(全項目)	*	#
	*	#
	*	*
	*	*
	*	÷
	*	*
		*
		*
	*	
	*	

② フィールド「管理番号」を選択し、右ペインの先頭のセルヘドラッグ&ドロップしてください。

データベースの登録		
< >	■ PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	
> レイアウト選択	○ 設 定 → キャンセル プレビュー	
▼ 入力項目		
Ⅲ 管理番号		**
◎ 購入区分		* 8
購入日	7 *	*
□ メーカー		
□□ コンピュータ名		
Ⅲ 機種		
☞ 管理部門	*	**

項目が配置されます。

データベースの登録		. システム管
< >	■PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集	
> レイアウト選択	○ 設 定 → キャンセル プレビュー	
▼ 入力項目		
■ 管理番号	管理番号 👘 🔆	* *
◉ 購入区分		* 8
⊞ 購入日		
□ メーカー		
□ コンピュータ名		
Ⅲ 機種		
23 MTIM-000	*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

◀ 参考

セルに配置した項目は、ドラッグ&ドロップにより別のセルへ移動することができます。 また、項目右横の をクリックするとセルから削除することができます。 ③ 同様に、以下の通り各フィールドを配置してください。

作成したフィールド(入力項目)

- 購入日
- メーカー
- コンピュータ名
- 機種 ● 管理部門
- 購入区分 ● リース会社
- リース満了予定日

● 付属品

- 月額リース料
- システム標準項目
- 再リース
- PC 健康診断結果
- 廃棄日

※「登録日時」「登録者」、「最終更新日時」「最終更新者」は各々同一セル内に並べて配置します。

- 登録日時 最終更新日時
- 登録者 最終更新者

■ PC管理台帳 新規登録 レイアウト編集							
FC官埕口恢 利	祝豆砂 レイナンド柵未						
○設定	₽ キャンセル プレビュー						
管理番号		÷				-#F	ф.,
購入日		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	コンピ	ュータ名	₩8	亜	ω
メーカー	T #8	*	機種		 ₩ Ø	Ψ	
6510 ÷788	■検索して指定	② 举				394	
官理部门	<選択してください>					200	
付属品	\ \ \ \	#				*	
購入区分	⊙ sample1) sample2 🐘 😒					亜	÷#F
リース会社						÷	8
リース満了予定 日			*			-#	
月額リース料	円₩⊗			再リース	₩ # 3	亊	
PC健康診断結果	Sample1 Sample2					亜	₩ ©
廃棄日						康	# 0
		*				嵌	*
登録日時 🐩 🙁 登	録者書 🖸	🐳 最終更新日時 🏶 🕓 最終更新	所者:〇			-	8

■ レイアウトのセルを結合しよう ■

①「管理番号」を配置しているセルの「をクリックしてください。

PC管理台帳新 。設定	現登録 レイアウト編集 レキャンセル プレビュー					
管理番号	₩8	*			-	*
購入日		*	コンピュータ名	₩8	-#F	8
メーカー	▼₩⊗		機種	₩0	康	
管理部門	 ■検索して指定 ◆ ② <th>*</th><th></th><th></th><th>*</th><th></th>	*			*	
付属品	÷⊗ 	*			*	

② 処理メニューから [右の列を結合]を選択してください。

PC管理台帳 0 設定	新規登録 レイアウト編集 → キャンセル ブレビュー		
管理番号	* 3	設定	* *
購入日		右の列を結合	*0 * 0
メーカー	▼₩⊗	列の結合を解除	*0 *
管理部門	 股検索して指定	下行を結合 行の結合を解除	*
付属品	*0	行を挿入 行を削除	*

セルが結合されます。

● PC管理台帳 ○ 設定	新規登録 レイアウト編集		
管理番号	÷\$		**
購入日		◎ コンピュータ名	*0 * 0
メーカー	▼₩⊗	₩ 機種	*8 *
管理部門	 漫検索して指定	*	*
付属品	**	*	*

③ 同様に、以下の通り各項目のセルを結合してください。

PC管理台帳 新	規登録 レイアウト編集									
○設定	₽ キャンセル プレビュー)								
管理番号	₩8								-#F	*
購入日				毌.	コンピュ	ュータ名		₩0	- 御	\mathbf{x}
メーカー	▼#⊗			₩.	機種			₩0	兼	
6510 +698	■検索して指定	*0							- 御	
官理部门	<選択してください>									
	×8								业	
付属品										
	×									
購入区分	💿 sample1 🔘 sample2 🎆 😒								-#F	÷
リース会社									兼	8
リース満了予定									-104	
日										
月額リース料	円₩⊗					再リース	₩₩6	3	*	
									- 1-1	÷.
PC健康診断結果	Sample1 Sample2 🗰 😒								1	8
廃棄日									亊	ā
		<u>- </u>							业	*
登録日時 🐘 😒 登	録者業 🕄	- 197	最終更新日時 🐘 🙁 最終	逐更新	「者業 😮				- 192	\mathbf{z}

■ 表示編集画面「新規登録」に配置したフィールドの書式を編集しよう ■

フィールド「リース会社」を表示用に変更しましょう。

① 配置済みのフィールド「リース会社」の右横の をクリックしてください。

I F	PC管理台帳 新	規登録 レイアウト編集			
	🔾 設定 🗋	┛ キャンセル プレビュー			
	管理番号	₩ 🛇		₩.	192
	購入日		常 コンピュータ名	÷₩.	8
	メーカー	▼₩⊗	₩ 機種 🛛 🕸 🛇	亊	
	04-100-÷788	■検索して指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		棗	
	官理部门	<選択してください>			
		₩⊗		₩.	
	付属品				
		Č – Č			
	腰につむ	sample1 o sample2		-86-	*
	與八匹刀	Sampler Samplez S		- the	0
	リース会社	#()		18	ũ l
	リース満了予定			-86-	
	日				
	月額リース料	円₩⊗	🏶 再リース 🛛 🕷 😒	棗	
	月観リー人科	©∰t i	☆ 再リース	- 11	

② 入力項目設定画面の項目[表示区分]で「表示用」を選択してください。

入力項目設定	×	$\langle \rangle$			
フィールド名	リース会社				
フィールドの タイプ	文字列(1行)				
項目設定					
RULL	□ はいりてもいる 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 ★「さい				
表示区分	○入力用(編集可能) ○入力用(編集不可) ●表示用 入力可能な項目とするか、入力済みの値を表示するのみとするかを選択してください。				
フィールド名	○表示する ◎表示しない 3 力項目の前にフィールド名を表示するか指定してください。				
編集時デフォ	□ 値が未入力の場合、デフォルト値を設定する				
ルト値設定	フォ □ 値が未入力の場合、テノオルト値を設定する 線定 編集時に値が未入力の際に、フィールドのデフォルト値を設定する場合はチェッ クしてください。				
書式設定					
た 害	リース会社				
	🏢 文字色を指定 文字サイズ 100% 🍸				
	圆 太字 团 斜体 回 <u>下線</u>				
	 О К 4 キャンセル 				

▲ 参考

[表示区分]は、項目の形式によって選択できる値が異なります。

入力項目設定ではこの他に、配置(前の項目から改行して表示するかどうか)や、項目のデー タ内容表示の際の文字色、文字サイズなどを指定することができます。

[編集時デフォルト値設定]では、レイアウト編集中の画面を使ってレコードの変更を行う場合 に、フィールド設定画面で設定したデフォルト値を初期表示するかどうかを指定できます。チェ ックを入れると、値が登録されていない場合に限り、編集時にデフォルト値が画面に初期表示 されます。

- [OK]ボタンをクリックしてください。
 レイアウト編集画面に戻ります。
- 同様に、以下の項目の書式設定を行ってください。
 - 項目ごとの書式設定内容

項目	項目設定(表示区分)
リース満了予定日、	
月額リース料、	表示用
再リース、	
登録日時、登録者、	キー田(亦再不可)
最終更新日時、最終更新者	衣小用(复史个可)

■ 表示編集画面「新規登録」のフィールドに固定文字列を挿入しよう ■

表示編集画面では、装飾項目が利用できます。固定文字列を挿入し、その文字列を変更して みましょう。

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てください。

			_			
レイアウト選択 入力項目	○設定	↓ キャンセル プレビュー				
理番号	étimuk o					-
入区分	自理留ち					_
入日	頭入日			J)221-9/2		_
ーカー	×-л-		10	機裡	# Ø	
レビュータ名	管理部門		₩Ø			
種		く選択してくたさいと	J			
理部門	付庫品	~ WO				
属品	13/400	\sim				
ース会社	(F) (C)					_
一ス満了予…	購入区分	• sample1 • sample2				
簡リース料	リース会社					
リース	リース滴「アル					- 1
2健康診断結果	日類リーフ料	B Baso		→ 面リーマ		-
讓日	7382 200					
0	PC健康診断結果	Sample1 Sample2 🗰 😒				-1
绿日時						
録者	廃棄日					-
終更新日時						
終更新者						
	登録日時 🐘 😒 登	録者業 🕄	🗣 最終更新日時 🗰 🙄 最終更	新者崇 📀		

② 「固定文字列」を選択し、以下のようにカスタムレイアウトの左上のセルへ配置してください。

管理番号	₩8		₩ #
購入日		🌞 コンピュータ名 👘 🗰	₩ 🕄
メーカー	▼₩⊗	[※] 機種	単
管理部門	 	*0	₩
付属品	\ \ \ \ \ \		₩
購入区分	⊙ sample1 ○ sample2 ∰ 😒		* *
ノース会社	₩8		₩ 8
リース満了予定 日			*
月額リース料	円₩⊗	🕸 再リース 🛛 🏶 😒	単
C健康診断結果	Sample1 Sample2		₩ ₩ Ø
廃棄日			* 8
固定文字列 🐘 🖸		·	*
登録日時 🛛 🗙 登	録者業	₩ 最終更新日時 🐘 😒 最終更新者 🐘 😒	* 🛛

③ 配置した「固定文字列」の右横の をクリックしてください。

月額リース料	₽₩⊗	*	再リース	⊠ # 🕄	带	
PC健康診断結果	Sample1 Sample2				*	₩ 3
廃棄日					*	₩ ©
固定文字列 登録日時 🐩 😒 登録	录者兼⊗	 最終更新日時 最終更新日時 最終更新者 			₩ ₩	*

④ 固定文字列の設定画面にて、以下の通り入力し、[OK]をクリックしてください。

項目	入力内容					
文字列	登録日時/登録者					
書式	太字をクリック、文字色に濃い青を指定					
装飾項目設定 固定文字列	×					
文字列 * 登録日時/登録者						
書式 🏢 文字色を指定 文						
■ 太字 ☑ 斜体 回 <u>下線</u>						
リンク先 表示する文字列にリン・ を入力してください。	ク情報を付加したい場合は、そのURL					
	О К ↓ キャンセル					

設定内容が反映されます。

PC健康診断結果 Sample1 Sample2 2 3	带	÷₩ (2)
廃棄日	-#	₩ 3
登録日時/登録者 ● 最終更新日時 ● 最終更新者 ●	操	₩ ©

同様に、右上のセルにも「固定文字列」を以下の通り設定してください。

項目	入力内容	
文字列	_	
書式	太字をクリック、文字色に濃い青を指定	
登録日時/登録者 🐘 😒	最終更新日時/最終更新者 🎆 💿	÷ #
登録日時 🗮 😒 登録者 🗮 😒	₩ 最終更新日時 🗰 😋 最終更新者 🗰 😒	÷

4-3 表示編集画面プレビュー表示

作成した表示編集画面の画面イメージを確認します。

■ 作成した表示編集画面「新規登録」の画面イメージを確認しよう ■

① [プレビュー]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録			シス	テム管理
 く > レイアウト選択 入力項目 	● PC管理台帳 新 ○ 設 定	現登録 レイアウト編集 - キャンセル フレビュー		
✔ 装飾項目	管理番号		*	*
A 固定文字列	購入日	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	*	0
™ 水平フイン	メーカー	▼*◎ * 機種 *◎	*	
₩ 以行 ▲ 画像ファイル	管理部門	図検索して指定 ※◎ 〈選択してください〉	*	
	付属品		*	
	購入区分	sample1 ○ sample2 sample2 sample3 sample3	-10F	ф. –
	リース会社	₩⊗	÷	8
	リース満了予定 日		*	
	月額リース料	円来⊗ 巻 再リース 🛛 来⊗	*	
	PC健康診断結 果	Sample1 Sample2 Sample2	*	₩ ©
	廃棄日		ф	₩
	登録日時/登録者	■ ② ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	-#F	₩
	登録日時 🗰 😒 登	録者 🐘 🕤 🗰 最終更新日時 👘 🕤 最終更新者 🗰 🕤	带	8

② 入力画面のプレビューが表示され、イメージを確認できます。

 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		コンピュータ名 *						
メーカー *	Y	機種 *						
管理部門	回検索して指定 <選択してください>							
付属品	▲ 「 キーボード、マウスなど付掘品が含まれる場合は、付選品の名称等を入力してください。							
購入区分 *	○リース ○固定資産 ○消耗品							
リース会社	リース会社							
リース満了予定日								
月額リース料	Р		再リース					
PC健康診断結果								
廃棄日	廃棄日 回 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/登録者		最終更新日時/最終	終更新者					
2017/01/13 (金) 11:	28 登録社員	2017/01/13 (金))11:28 最終更新社員					

③ 画面の項目に値を入力し、[内容表示画面]ボタンをクリックしてください。

■PC管理台帳 新 規 ◆ 戻る 『	登録 プレビュー 内容表示画面								
* は必須項目です。									
管理番号 *	201102-PC								
購入日		コンピュータ名 *	PC11111						
メーカー *	F社 V	機種 *	EXPRNO B531/D						
管理部門	歴検索して指定 システム部 ロ 『 マ (
付属品	キーボード、マウスなど付風品が含まれる場合は、付風品の名称等を入力してください。								
購入区分 *	●リース ○固定資産 ○消耗品								
リース会社									
リース満了予定日									
月額リース料	Ħ	再」	ノース						
PC健康診断結果									
廃棄日	画 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/登録者		最終更新日時/最終更	新者						
2017/01/13 (金) 11	1:28 登録社員	2017/01/13 (金) 11	:28 最終更新社員						

入力後の内容表示画面のプレビューを確認できます。

■PC管理台帳 新規登録 プレビュー								
← 戻る 編集画面								
官理會亏	201102-PC							
購入日		コンピュータ名	PC11111					
メーカー	F社	機種	EXPRNO B531/D					
管理部門	システム部	 システム部						
付属品								
購入区分	リース	у– х						
リース会社								
リース満了予定日								
月額リース料	Р			再リース				
PC健康診断結果	良好(概ね良好) 普通) 問題あり							
廃棄日								
登録日時/登録者			最終更新日時/最	終更新者		7		
2017/01/13 (金) 11:	28 登録社員		2017/01/13 (金)	11:28 最終更新社員				
						_		

④ [戻る]ボタンをクリックし、表示編集画面の登録画面へ戻ります。

▲ 参考	
入力画面のプレビューへ戻る場合は、[編集画面]ボタンをクリックしてください。	

⑤ 画面イメージを確定する場合は、[設定]ボタンをクリックします。

レイアウトを変更する場合は、再度項目の選択・削除や書式等の編集を行った後、プレビュ 一画面を表示させて画面イメージの確認を行ってください。

データベースの登録	۵.	システム管
< > PC管理台帳	新規登録 レイアウト編集	
 レイアウト選択 入力項目 	ル キャンセル フレビュー	
▼ 装飾項目 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		4 4
A 固定文字列 購入日		₩ Ø
い 水平ライン メーカー		*
₩ 改行		-
▲ 画像ファイル 管理部門	〈選択してください〉	
付属品	~*© ~	*
購入区分	sample1 ○ sample2 sample2	康 泰
リース会社	#≎	₩ 🛛
リース満了予? 日		*
月額リース料	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	亊
PC健康診断結 果	Sample1) Sample2	* 🔅
廃棄日		* *
登録日時/登録	褚書⊗ 幕終更新日時/最終更新省書 ⊗	豪 泰
登録日時 🛊 😒	登録者 🐩 😙 👘 🛱 🗮 最終更新日時 🏶 🖓 最終更新者 🕷 🚱	₩ 😂

⑥ 表示編集画面の登録画面へ戻ります。[登録]ボタンをクリックしてください。

PC管理台帳 表示編集画面登録						
* は必須項目です。						
表示編集画面名 *	新規登録					
アクセス権限情報	同権限を設定					
	会社	設定範囲	権限			
	フレンド商事	部門(システム部)	参照・編集可			
	全会社		参照可			
使用方法	☑新規登録に使用する □編集時に使用する どちらかまたは双方をチェック	してください。				
操作制限	□操作制限を有効にする 「その他設定:操作制限設定」?	を有効にする場合チェックしてください。				

444 重要

必ず[登録]ボタンをクリックしてください。(変更の場合は、[変更]ボタン) [登録]ボタンをクリックしないで、この画面を閉じたり、[キャンセル]ボタンをクリックしたりする と、レイアウト編集画面で設定した内容は破棄され、データは反映されません。

一覧画面に戻り、作成した表示編集画面「新規登録」が追加されます。

データベースの登録				. システム管理		
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の	● PC管理台帳 表示編集画面の設定				
☞ データベース設定	◆ 戻 る + 新規作成 @ 参照作成 ▲ 権限情報ダウンロード					
♥ フィールド設定	表示編集画面を登録しました。					
₩ 一覧表示画面設定	最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。					
* 表示編集画面設定	表示編集画面名	使用区分				
₩ 絞り込み条件設定	へ (全項目)	使用する	プレビュー 編集			
▶ 集計表示設定	▲ 〇 新規登録	使用する	プレビュー 編集			
₩ その他設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成 上 権限情報	ダウンロード			

◀ 参考

登録済みの表示編集画面のプレビュー参照を行う場合、一覧画面の[プレビュー]リンクをクリックして参照することができます。

表示編集画面の内容を変更する場合は、[編集]リンクをクリックしてください。

データベースの登録					
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の設定				
♥ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 @ 参照作成 ▲ 権限情報ダウンロード 				
♥ フィールド設定	表示編集画面を登録しました。				
★ 一覧表示画面設定	最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。				
₩ 表示編集画面設定	表示編集画面名	使用区分			
▶ 絞り込み条件設定	へ ○ (全項目)	使用する	プレビュー 編集		
★ 集計表示設定	▲ ○ 新規登録	使用する	プレビュー 編集		
♥ その他設定	◆ 戻 る + 新規作成 @ 参照作成 ▲ 権限情報ダウンロード				

同様に、4-1から4-3の手順に従って、以下の表示編集画面「リース情報登録」を登録してく ださい。

管理番号						
購入日		コンピュータ名				
メーカー		機種				
管理部門						
付属品						
購入区分 *	○リース ○固定資産 ○消耗品					
リース会社	リースの場合、リース契約会社を入力してくだ	リースの場合、リース契約会社を入力してください。				
リース満了予定日	回 リースの場合、満了予定日を入力してください。					
月額リース料	円 リースの場合、月額リース料を入力してく ださい。	再リース	□ 再リースの場合は選択し、月額リース料・リース満了予定日 を更新してください。			
PC健康診断結果						
廃棄日	回 廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。					
<修理履歴>						
登録日時/登録者		最終更新日時/最終	冬更新者			
2017/01/18 (水) 19:	39 登録社員	2017/01/18 (水)	19:39 最終更新社員			

■表示編集画面の基本情報

項目	入力内容	
表示編集画面名	リース情報登録	
使用方法	「編集時に使用する」のみ選択	

■権限設定

会社	設定		設定範囲
フレンド商事	部門 システム部		参照·編集可
フレンド商事	部門	総務部	参照·編集可
全社共通	全員		参照可

■表示編集画面のレイアウト編集

レイアウト	レイアウト設定	フィールド	フィールド設定内容
		管理番号	表示用
		購入日	表示用
		メーカー	表示用
標準レイアウト	列2 行5	コンピュータ名	表示用
		機種	表示用
		管理部門	表示用
		付属品	表示用
		購入区分	入力用(編集可能)
標準レイアウト	列2 行4	リース会社	入力用(編集可能)
		リース満了予定日	入力用(編集可能)
		月額リース料	入力用(編集可能)
		再リース	入力用(編集可能)

レイアウト	レイアウト設定	フィールド	フィールド設定内容
標準レイアウト	列1 行1	PC健康診断結果	入力用(編集可能)
標準レイアウト	列1 行1	廃棄日	入力用(編集可能)
		固定文字列	「登録日時/登録者」
			太字、
	列2 行2		文字色:濃い青
하기 전 / 나 / 귀하네		登録日時、	
		登録者	衣尔用(复更小可)
779201777	(罫線あり:グレー)	固定文字列	「最終更新日時/最終更新者」
			太字、
			文字色:濃い青
		最終更新日時、	まっ田(亦再不可)
		最終更新者	衣小用(多史个引)

◀ 参考

ー覧画面で登録済みの表示編集画面を選択し、[参照作成]ボタンをクリックすることにより、登録済みの表示編集画面を複写して新規に表示編集画面を作成することもできます。

データベースの登録					1 mil
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の設	定			
☞ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	@ 参照作成 と 権限情	青報ダウンロード		
₩ フィールド設定	表示編集画面を登録しました。	•			
₩ 一覽表示画面設定	最上位に表示される表示編集画面がデフ:	ォルトになります。			
* 表示編集画面設定	表示編集画面名	使用区分			
₩ 絞り込み条件設定	▲ ○ (全項目)	使用する	プレビュー 新	[集]	
▶ 集計表示設定	新規登録	使用する	プレビュー 新	二	

4-4 表示編集画面の表示順変更

作成した表示編集画面の表示順を変更します。最上位の表示編集画面が、Web データベース のレコード内容表示画面表示時のデフォルトの表示編集画面となります。

■ 表示編集画面「(全項目)」の表示順を最下位に変更しよう ■

「3-4 一覧表示画面の表示順変更」の手順を参考に、一覧画面で「(全項目)」を「リース情報登録」の下へ移動してください。

データベースの登録				良システム管		
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の設	定				
☀ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 (⑧ 参照作成) ± 権限情報ダウンロード 					
秦 フィールド設定	* フィールド設定 最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。					
▶ 一覧表示画面設定	表示編集画面名	使用区分				
» 表示編集画面設定	○ 新規登録	使用する	プレビュー 編集			
	▲ ○ リース登録情報	使用する	プレビュー 短隹			
秦 絞り込み条件設定	 (全項目) 	使用する	プレビュー 編集			

デフォルトでは「(全項目)」が最上位に設定されますので、必要に応じて表示順の変更を行っ てください。

第5章 明細行の作成と配置

入力画面に使用する明細行を作成し、作成した表示編集画面「新規登録」に配置しましょう。 明細行の作成では、明細用の入力項目と入力用・表示用の画面などを作成します。

PCの修理履歴情報を登録するための明細を想定し、以下のような明細画面(入力用、一覧表示用)をまず作成します。

明細画面(入力用)

依頼日		返却日	
内容	修理内容を記載してください。	Ĵ	
金額	П		
依頼業者			

<u>明細画面(一覧表示用)</u>

依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日
2017/01/13 (金)	文字列です。 複数行入力できます。	1,234,567,890円	文字列	2017/01/13 (金)

作成した明細画面を表示編集画面「新規登録」の以下の赤枠部分に配置します。 実際の登録画面では、以下の点線枠の「明細行を入力」という文字列がリンク表示され、クリック すると上記の入力用明細画面が起動します。明細を入力すると、一覧内容が表示されます。

	新	規	登	鉰	ļ
--	---	---	---	---	---

管理番号 *			
購入日		コンピュータ名 *	
メーカー *	Y	機種 *	
管理部門	 田検索して指定 ⟨		
付属品	キーボード、マウスなど付風品が含まれる場合は、付風品の名称等を入力してください。		
購入区分*	○リース ○固定資産 ○消耗品		
リース会社			
リース満了予定日			
月額リース料	円	再リ-	-ス
PC健康診断結果			
廃棄日	画 廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。		
<修理履歴> 明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。			
登録日時/登録者		最終更新日時/最	終更新者
2017/01/13 (金) 11	2017/01/13 (金) 11:47 🛓大石 学		11:47 1.大石 学

新規登録(明細入力時)

ſ	明細行を入力				
	依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日
	2017/01/13 (金)	初期不良	16,800円	○×サービス	2017/01/13 (金)

5-1 明細用フィールド(入力項目)の作成

明細用の入力項目を作成します。入力欄の形式は、第2章で説明したフィールドの作成の場合とほぼ同じですが、「自動採番」「リッチテキスト」「スタンプ項目」「WebDB 間連携項目」は使用できません。

■ 明細用フィールド「依頼日」(文字テキストボックス)を作成しよう ■

① データベースの設定画面で、[明細行設定]ボタンをクリックしてください。

	データベースの登録				
	< >	■PC管理台帳 データ	7ベースの設定		
*	データベース設定	◆ 戻 る 🖋	編集 その他の	○操作▼ → 明細行設定 レコー	ドー覧 ロック解除
*	フィールド設定	データベースを作成しま	した。		
×	一覧表示画面設定	▲大石 学さんがロックロ	Pです。		
Ņ	表示編集画面設定	データベースタ	PC管理台框		
*	絞り込み条件設定				
-	佐 計主二:30字	アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
2	· 朱司·1次/小政人		フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者
*	その他設定		フレンド商事	部門(総務部)	参照・レコード削 除・CSV出力可
	・外部DB参照定義		全会社		参照可
	・連動項目設定	備考	パソコンおよび備品・	周辺機器を管理する	
	・通知設定	説明	スタートアップガイド	の操作練習用に使用しています。	
	・リンク設定	コメント欄	使田する		
L	+岛/左西18月三八字	使用有無	20170		

② フィールドの設定画面で、[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録	_		
<	● PC管理台帳【明細行設定】 フィールドの設定		
☀ フィールド設定	← 戻 る + 新規作成 @ 参照作成		
₩ 明細画面設定	7.1184	TK-T	2/6
₩ その他設定	ノイールト石 検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索	ルゴい を行ってください。	42/4R
・連動項目設定	 ← 戻 る + 新規作成 ⑥ 参照作成 		

③ フィールド登録画面の[形式]選択肢から、「日付項目」を選択してください。

■PC管理台帳【明細行設定】 フィールドの設定			
● 登録 ●	● 登録 ● キャンセル		
* は必須項目です。			
形式	日付項目 ▼ 形式を選択してください。		
フィールド名 *			
えヵガイダンス			

④ 明細用フィールド「依頼日」の詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
フィールド名	依頼日
入力必須	チェックなし

⑤ [登録]ボタンをクリックしてください。

●PC管理台帳 【明細	行設定】 フィールドの設定
●登録 ●	Fマンセル
* は必須項目です。	
形式	日村項目
	形式を選択してください。
ノイールト名 *	依頼日
	フィールドの名称を入力してください。
えカガイダシス	
	入力画通にカイダンスを表示する場合に入力してくたさい。
入力必須	□入力必須にする
	入力必須かどうかを指定してください。
デフォルト値	
	あらかじめ表示させたい日付をYYYYMMDD形式で入力してください。
	システム日付をデフォルト値としたい場合は、Movsと入力してください。また、Movs+2 と指定するとシステム日付の2日後、Movs-3

一覧画面に戻り、作成した明細用フィールド「依頼日」が追加されます。

データベースの登録			2 システム管
< >	●PC管理台帳【明細行設定】 フィールドの 話	定	
* フィールド設定	 ← 戻 る + 新規作成 (e 参照作成) 		
秦 明細画面設定	フィールドを登録しました。		
◎ その他設定			
	フィールド名	形式	必須
・運動項目設定	○ 依頼日	日付項目	

⑥ そのほか、以下の明細用フィールドを登録してください。

・内容

項目	入力内容
形式	文字列(複数行)
フィールド名	内容
入力ガイダンス	修理内容を記載してください。
入力桁数	1000
入力領域表示行	3
入力必須	チェックなし

[▪]金額

項目	入力内容
形式	数值
フィールド名	金額
入力桁数	10
単位	円(後に表示する)
入力必須	チェックなし
カンマ編集	チェックあり

•依頼業者

項目	入力内容
形式	文字列(1行)
フィールド名	依頼業者
入力桁数	100
入力必須	チェックなし

·返却日

項目	入力内容
形式	日付項目
フィールド名	返却日
入力必須	チェックなし

5-2 明細画面の作成

作成した明細用フィールドを使用して以下の明細画面「修理履歴明細」(一覧、入力および表 示画面)を作成します。

明細画面「修理履歴明細」(入力用)

依頼日		E	返却日	
内容	修理内容を記載してください	0	$\hat{}$	
金額		円		
依頼業者				

明細画面「修理履歴明細」(一覧表示用)

明細行を入力				
依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日
2017/01/13 (金)	初期不良	16,800円	○×サービス	2017/01/13 (金)

■ 明細画面「修理履歴明細」を作成しよう ■

① 左ペインの[明細画面設定]リンクをクリックしてください。

フィールド設定		□□1122 21 -	参照作成	
明細画面設定		7-11.58	R.T.	次須
その他設定		依頼日	日付項目	X734
・連動項日設定	~ 0	内容	文字列(複数行)	
	Û O	金額	数值	
・リンク設定	<u>⊻</u> 0	依賴業者	文字列(1行)	
		返却日	日付項目	

② 明細画面設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの)登録							システム管
	< > 0 P	C管理台帳	【明細行設定】	明細画面の	D設定			
♥ フィールド設定		← 戻 る	+ 新規作成	☞ 参照(作成			
☀ 明細画面設定		明細画面名						
券 その他設定	0	(全項目)			プレビュー	編集		
 ・連動項目設定 ・リンク設定 		← 戻 る	+ 新規作成	☞ 参照(作成			

◀ 参考

デフォルトで、全項目が表示される明細画面「(全項目)」が登録されています。「(全項目)」 は、登録した明細用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。

③ 明細行の一覧表示画面の[明細画面名]欄に、[修理履歴明細]と入力してください。

■ PC管理台帳【明細行	- 設定】 一覧表示画面登録
● 登録 ● + 1	マンセル 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 *	修理履歴明細
レイアウト設定(一覧表示)	
選択済み項目	アレイアウト編集
	項目名 レイアウトが設定されていません。レイアウト編集を行ってください。

引き続き、明細一覧画面の設定を行います。

■ 明細画面「修理履歴明細」の一覧用表示画面を設定しよう ■

 一覧表示画面の登録画面で、レイアウト設定(一覧表示)の[レイアウト編集]リンクをクリック し、レイアウト編集画面を開いてください。 レイアウトの編集方法は、表示方法:一覧表示のレイアウト作成と同じです。同様にして、 以下のように一覧のレイアウトを作成してください。

■PC管理台帳 【	明細行設定】	修理履歴明細 レ	イアウト編集		
○設定 →キャンセル クリア プレビュー					
依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日	
依頼日業 😒	♣ 内容	🐐 金額業 😒	🚔 依頼業者 🔜 😒	秦 返却日業⊗ 🏯	

[プレビュー]ボタンをクリックすると、画面イメージを確認することができます。

■PC管理台帳 修理履歴明細 プレビュー ◆ 戻 る							
	依頼日	内容	金額	依頼業者	返却日		
	2017/07/24 (月)	文字列です。 複数行入力できます。	1,234,567,890円	文字列	2017/07/24 (月)		
← 戻	★ 戻る						

② [戻る]ボタンをクリックし、一覧表示画面の設定画面へ戻ります。

レイアウトを確定する場合は、[設定]ボタンをクリックして一覧表示画面の登録画面へ戻り ます。

● PC管理台帳【明細	テ設定】 一覧表示画面登録 ャンセル】 ──覧画面プレビュー】 → レイアウト編録	集
* は必須項目です。		
レイアウト編集内容を確定	きするには、登録・変更を行ってください。	
明細画面名 *	修理履歴明細	
レイアウト設定(一覧表示)	
選択済み項目	※レイアウト編集	
	項目名	
	依賴日	
	内容	
	金額	H
	依頼業者	
	返却日	(BB)

引き続き、明細の入力・表示用画面の設定を行います。

■ 明細画面「修理履歴明細」の入力・表示用画面を設定しよう ■

① 一覧表示画面の設定画面の[レイアウト編集]ボタンをクリックしてください。

 PC管理台帳【明細 登録 4 キ * は必須項目です。 レイアウト編集内容を確認 	行設定】 一覧表示画面登録 ヤンセル ─覧画面ブレビュ- + レイアウト編集 さするには、登録・変更を行ってください。	
明細画面名*	修理履歴明細	
選択済み項目	。 圏レイアウト編集	
	項目名	
	依頼日	E
	内容	
	金額	
	依頼業者	
	返却日	H

明細行のレイアウト編集画面が表示されます。

データベースの登録		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	↓PC管理台帳【明細行設定】 修理履歴明細 レイアウト編集	
v レイアウト選択	● 設定 ↓キャンセル ブレビュー こちらにフィールドをドラッグアンドドロップします。	
 入力項目 装飾項目 	 ○設定 → キャンセル ブレビュー 	

② レイアウトの編集方法は、表示編集画面のレイアウト作成と同じです。 同様にして、以下の入力・表示用画面を作成してください。

■PC管理台帳【I	明細行設定】 修理履歴明細 レイアウト編集	
○ 設 定	↓ キャンセル プレビュー	
依頼日	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
中容		÷ ⊎ ©
И Ц	~	
金額	₽₩⊗	*
依頼業者	₩ 8	*

[プレビュー]ボタンをクリックすると、画面イメージを確認することができます。

1	■PC管理台帳 修理履歴明細 プレビュー						
	◆ 戻 る 内容	表示画面					
*	* は必須項目です。						
	依頼日		返却日				
	内容	修理内容を記載してください。		$\hat{}$			
	金額	()円					
	依頼業者						
	◆ 戻 る 内容	表示画面					

③ 画面イメージを確定する場合は、[設定]ボタンをクリックします。

PC管理台帳【	明細行設定) 修理履歴明細 レイアウト編集	
○設定	→ キャンセル プレビュー	
 ****		34. 44
依頼日		m
内容		*
РЭЩ	~	
金額	円 ₩⊗	
依頼業者	*8	*

④ 明細の一覧表示画面の登録画面へ戻ります。[登録]ボタンをクリックします。

■PC管理台帳【明細行設定】 一覧表示画面登録					
	マンゼル 一覧画面ノレヒュー → レイアワト編集				
* は必須項目です。					
レイアウト編集内容を確定	するには、登録・変更を行ってください。				
明細画面名 *	修理履歴明細				
レイアリト設定(二見衣示)					
選択済み項目	※レイアウト編集				
	項目名				
	依頼日	E			
	内容				
金額					
	依頼業者				
返却日					

一覧画面に戻り、作成した明細画面「修理履歴明細」が追加されます。

データベースの登録		・システム管
< >	■PC管理台帳【明細行設定】 明細画面の設定	
※ フィールド設定	 ← 戻 る + 新規作成 逐 参照作成 	
* 明細画面設定	明細画面を登録しました。	
₩ その他設定		
	明細画面名	
・運動項目設定	▲ (全項目) プレビュー 編集	
・リンク設定	✓ 修理履歴明細 ブレビュー 編集	
	 ← 戻 る + 新規作成 ⑧ 参照作成 	

以上で、明細画面の作成が完了です。引き続き、作成した明細画面を表示編集画面へ配置しま す。

5-3 明細行の配置

作成した明細画面「修理履歴明細」を、表示編集画面「新規登録」に配置します。入力画面の 以下の赤枠部分を作成します。

管理番号 *			
購入日		コンピュータ名 *	
メーカー *	v	機種 *	
管理部門	₩検索して指定 《選択してください〉		
付属品	キーボード、マウスなど付属品が含まれる場合は、	く	ください。
購入区分*	○リース ○固定資産 ○消耗品		
リース会社			
リース満了予定日			
月額リース料	円	再リー	-ス
PC健康診断結果			
廃棄日	■ 廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。		
<修理履歴>			
明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。			
登録日時/登録者 最終更新日時/最終更新者			
2017/01/13 (金) 11:47 上大石 学		2017/01/13 (金)	11:47 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17

■ 表示編集画面「新規登録」に明細行「修理履歴明細」を配置しよう ■

 データベース設定の一覧画面へ戻り、左ペインの[表示編集画面設定]リンクをクリックしてく ださい。

データベースの登録	
< >	↓PC管理台帳 データベースの設定
* データベース設定	← 戻 る
★ フィールド設定	▲大石 学さんがロック中です。
₩ 一覧表示画面設定	デー ク ベー スタ PC管理公舗
券表示編集画面設定	アクヤス権限情報 会社 恐定範囲 峰風
# 約10117.タルション	

② 表示編集画面の設定の一覧で「新規登録」の[編集]リンクをクリックしてください。

データベースの登録		. ●システム管理		
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の設定			
券 データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 (e 参照作成) ± 権限情報ダ 	·ウンロード		
₩ フィールド設定	最上位に表示される表示編集画面がデフォルトになります。			
₩ 一覧表示画面設定	表示編集画面名 使用区分			
* 表示编集画面設定	● 新規登録 使用する こ	ブレビュー 編集		
	↓ Uース登録情報 使用する ご	プレビュー 編集		
✤ 絞り込み条件設定	● (全項目) 使用する 1	プレビュー 編集		

③ 表示編集画面の変更画面にて、[レイアウト編集]ボタンをクリックしてください。

■PC管理台帳 表示編	■PC管理台帳 表示編集画面編集					
🌶 変 更 🗙	夕変更 × 削除 ↓ キャンセル + レイアウト編集					
* は必須項目です。	* は必須項目です。					
表示編集画面名 *	表示編集画面名 * 新規登録					
アクセス権限情報	アクセス権限情報 同権限を設定					
	会社	設定範囲		権限		
	フレンド商事	部門(システム部)		参照・編集可		

④ 左ペインのレイアウト選択パネルに、作成した明細行「修理履歴明細」が表示されます。選 択し、右ペインの「廃棄日」の下ヘドラッグ&ドロップしてください。

データベースの登録			管理
< > PC管理台帧	、新規登録 レイアウト編集		
レイアウト選択 0 設 定	↓ キャンセル プレビュー		
管理番号			ļł.
購入日	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	÷ 6	3
メーカー	▼*◎ [※] 機種 *◎		
全項目) 管理部門	田検索して指定 ※② 「<選択してください> 」	*	
^{腹腔明細} 付属品	**	*	
購入区分	sample1 ○ sample2 sample2	* *	ŧF.
リース会社	₩8	* 6	3
リース満了	Pt Bar	*	
月額リース制	4 円★② 巻 再リース 図★◎	*	
PC健康診断 果	结 Sample1 Sample2 ● O	* 6	#
廃棄日		*	¥ 3
·····································	₩	* *	įł.
登録日時	→ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	÷	3

明細行「修理履歴明細」レイアウトが配置されます。

PC健康診断結 果	1 Sample2 🗰 🛛	* 8
廃棄日		* *
	修理履歴明細 1 行目 2 行目	8
登録日時/登録者 登録日時 登録者	最終更新日時/最終更新者最終更新日時/最終更新者	÷ ÷ ÷ ÷ ÷

Point

1つの表示編集画面で使用できる明細画面は、1つのみです。複数の明細画面を設定することはできません。

■ 表示編集画面「新規登録」に明細行のタイトルを追加しよう ■

「4-2 表示編集画面レイアウトの編集」の手順を参考に、カスタムレイアウトと固定文字列を 使用し、以下のように明細行の上に「<修理履歴>」というタイトルを配置してください。

/元果口		8
<修理	2履歴>兼③	# ₩ Ø
	修理履歴明細	8
	1行目	
	2行目	
登録日	時/登録者	泰 泰

以上で、明細行の配置が完了です。[設定]ボタンをクリックして表示編集画面の編集画面へ戻り、 [変更]ボタンをクリックしてください。

入力画面「新規登録」は完了です。

同様に、	表示編集画面「	リース情報登録	」にも明細行「	修理履歴明細」	とタイトルを配置	してくださ
い。						

管理番号				
購入日		コンピュータ名		
メーカー		機種		
管理部門				
付属品				
購入区分 *	○リース ○固定資産 ○消耗品			
リース会社	リースの場合、リース契約会社を入力してください。			
リース満了予定日	回 リースの場合、満了予定日を入力してください	0		
月額リース料	円 リースの場合、月額リース料を入力してく ださい。	再リース	□ 再リースの場合は違択し、月額リース料・リース満了予 定日を更新してください。	
PC健康診断結果				
廃棄日	回 廃棄またはリース満了により返却した場合、廃棄日・返却日を入力してください。			
〈修理履歴〉				
明細行を入力 入力された明細がここに表示されます。				
登録日時/登録者		最終更新日時/最終	更新者	
2017/01/13 (金) 14	11 登録社員	2017/01/13 (金) 14:11 最終更新社員		

第6章 絞り込み条件の作成

作成したデータベースに対して、絞り込み条件を作成しましょう。絞り込み条件ごとに権限の設 定ができるため、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。作成した絞り込み条 件は、Web データベースのレコードー覧画面でレコードの絞り込みに使用します。

6-1 絞り込み条件の作成

作成したフィールドを使用してレコードの絞り込み条件を作成します。

■ 絞り込み条件「リース中のみ」を作成しよう ■

購入区分がリース 且つ リースが満了していないレコードのみを表示する条件を作成します。

① 左ペインの[絞り込み条件設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録				システム管
< >	■PC管理台帳 表示編集画面の詞	設定		
₩ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	◎ 参照作成 🛓 権限	2情報ダウンロード	
♥ フィールド設定	最上位に表示される表示編集画面がデフ	フ ォルトになります。		
★ 一覧表示画面設定	表示編集画面名	使用区分		
* 表示編集画面設定	○ 新規登録	使用する	プレビュー 編集	
	 リース登録情報 	使用する	プレビュー 編集	
★ 絞り込み条件設定	- (全項目)	使用する	プレビュー 編集	
♣ 集計表示設定	← 戻 る + 新規作成	じ 参照作成 土 権限	は情報ダウンロード	
★ その他設定				

② 絞り込み条件画面の設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録				システム管	
< >	■PC管理台帳 絞り込み条件	の設定			
☆ データベース設定	← 戻 る + 新規作成	ほ 参照作成 土 権限情報	報ダウンロード		
※ フィールド設定	最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトになります。				
₩ 一覧表示画面設定	絞り込み条件名	ユーザ利用	使用区分		
¥ 表示編集画面設定	○ 全レコード	可能	使用する	編集	
* 絞り込み条件設定	← 戻 る + 新規作成	び 参照作成 土 権限情報	報ダウンロード		

◀ 参考

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。

③ 絞り込み条件設定の設定画面の[絞り込み条件名]欄に、[リース中のみ]と入力してください。

■PC管理台帳 絞り込み条件の設定						
● 登録 ●	Fャンセル					
* は必須項目です。						
絞り込み条件名 * リース中のみ						
アクセス権限情報	アクセス権限情報 同権限を設定					
	会社	設定範囲		権限		
	全会社			参照可		
表示区分	●詳細検索画面に絞り込み条	件設定内容を表示する				
	○詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示しない					
ユーザ利用区分	ユーザ利用区分 ③ユーザ画面で利用可能					
	○ユーザ画面で利用不可					
体田原丛						

◀ 参考

権限について

絞り込み条件設定では、利用者に応じて権限の設定が可能です。"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。 初期設定では、全員参照可となります。

表示区分について

ユーザに特定のレコードしか参照できないようにする場合など、絞り込み条件の設定内容をユ ーザに公開しない場合は、「詳細検索画面に絞り込み条件設定内容を表示しない」を選択して ください。

<u>ユーザ利用区分について</u>

ユーザに使用させたくない場合は、「ユーザ画面で利用不可」を選択してください。ユーザの利用不可と指定すると、レコードー覧画面の絞り込み条件の選択肢には表示されません。データベース管理者がフィールド設定で WebDB 間連携項目や WebDB 参照項目、WebDB 参照コード入力の絞り込み条件として設定した場合のみ有効となります。

引き続き、条件を設定します。

④ まずは、「購入区分」に関する条件を作成します。「条件を追加]リンクをクリックします。

■PC管理台帳 絞りi	↓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 *	リース中のみ						
アクセス権限情報	■権限を設定						
	会社	設定範囲		権限			
	全会社			参照可			
表示区分	●詳細検索画面に絞り込み条	件設定内容を表示する					
	○詳細検索画面に絞り込み条	件設定内容を表示しない					
ユーザ利用区分	◉ユーザ画面で利用可能						
	○ユーザ画面で利用不可						
使用区分	●使用する ○使用しない						
● すべての条件を満たす○ いずれかの条件を満たす 絞り込み条件を入力してください。							
1.カナクた冬生がスコンに表示されます。							
1 条件を追加							
日ブロックを追加							

⑤ 条件を、以下の通り入力してください。

I	須日	入力内容					
項目		購入区分					
条件		「リース」と同じ					
■PC管理台帳 絞りi							
● 登録 🚽	キャンセル						
* は必須項目です。							
絞り込み条件名 *	リース中のみ						
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					
コーザ利用区分	◎フーザ画面で利用可能						
	 ○ ユーザ画面で利用不可 						
库田应八							
使用区分	●使用9る()使用しない						
◎ すべての冬件を満た	す∩ いずわかの冬件を満たす	-					
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。						
面日 *							
- AD	MIXEN .						
条件	リース *						
	と同じ						
+追加 + 追加	キャンセル						
・ ブロックを追加							

⑥ [追加]ボタンをクリックします。

追加した検索条件が表示されます。

使用区分 ④使用する 〇使用しない							
● すべての条件を満たす〇 いずれ	● すべての条件を満たす() いずれかの条件を満たす						
項目	条件						
○ 購入区分	リース	と同じ					
王条件を追加							
●選択した行を編集 🗙 選択した行を削除							
1. ブロックを追加							
▶ 登録 ↓ キャンセル)						

⑦ 次に、リース満了予定日がまだ来ていないという条件を追加します。同様に、「条件を追加] リンクをクリックし、以下の通り入力してください。

項目	入力内容
(すべて/いずれか)	「すべての条件を満たす」を選択
項目	リース満了予定日
条件	明日以降

	◎ すべての冬件を滞たすへ いずわかの冬件を凍たす					
	項目	条件				
0	リース満了予定日	明日	以降			
0	購入区分	リース	と同じ			
田条件	を追加					
●選択した行を編集 ≥選択した行を削除						
田プロックを追加						
1	▲ 登録 → キャンセル					

⑧ さらに、「廃棄日」に関する条件を追加します。[ブロックを追加]リンクをクリックします。

● す/	● すべての条件を満たす○ いずれかの条件を満たす					
	項目	条件				
0	リース満了予定日	明日	以降			
0	購入区分	リース	と同じ			
田 条 作	キを追加					
◙選抄	尺した行を編集 ⊠選択した行を削除					
モブロックを追加						
	登録 チャンセル					

⑨ ブロックの結合条件で[かつ]を選択します。

-						
 	べての条件を満たす○ いずれかの条件を満たす	ŗ				
	項目	条件				
0	リース満了予定日	明日	以降			
0	購入区分	リース	と同じ			
田条作	牛を追加					
☑選打	尺した行を編集 🔀 選択した行を削除					
● かつ	 ● かつ○または ズブロックを削除 					
 ● す/ 絞り込 入力さ ① 条件 	 ● 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。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・					
⊕ブロ:	11 プロックを追加					
	 登録					

10 前の手順と同様に、以下の条件を追加してください。

項目	入力内容
(すべて/いずれか)	「いずれかの条件を満たす」を選択
条件1∶項目	廃棄日
条件1∶条件	未入力
条件2:項目	廃棄日
条件2:条件	明日以降

◎ すべての条件を満たす○ いずれかの条件を満たす					
	項目	条件			
0	リース満了予定日	明日	以降		
0	購入区分	リース	と同じ		
∃条件	を追加				
☑選折	!した行を編集 ⊠選択した行を削除				
⊚ かつ(∋または		▼ブロックを削除		
0 すべ	、ての条件を満たす● いずれかの条件を満たす	r			
	項目	条件			
0	廃棄日		未入力		
0	廃棄日	明日	以降		
田条件	を追加				
☑選折	!した行を編集 ⊠選択した行を削除				
1. プロックを追加					
	 登録				

① [登録]ボタンをクリックします。

一覧に、作成した絞り込み条件「リース中のみ」が表示されます。

データベースの登録					
< >	■PC管理台帳 絞り込み条件の	設定			
★ データベース設定	◆ 戻 る + 新規作成	じ 参照作成 土 権限情報	ダウンロード		
券 フィールド設定	絞り込み条件を登録しました。 最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトになります。				
★ 一覧表示画面設定					
₩ 表示編集画面設定	絞り込み条件名	ユーザ利用	使用区分		
* 絞り込み条件設定	^ ○ 全レコード	可能	使用する	編集	
火 佳計表示設定	> ○ リース中のみ	可能	使用する	編集	

同様に、以下の「廃棄済みを除く」と「リース終了予定(3か月前)」を作成してください。

・廃棄済みを除く

絞り込み	条件名 *	廃棄済みを除く					
アクセス林	権限情報	同権限を設定					
		会社	設定範囲		権限		
		全会社			参照可		
ā	表示区分	●詳細検索画面に絞り込み条	件設定内容を表示する				
		○詳細検索画面に絞り込み条	件設定内容を表示しない				
ユーザ	利用区分	●ユーザ画面で利用可能					
		○ユーザ画面で利用不可					
í	使用区分 ●使用する ○使用しない						
○ すべての条	件を満たす	す● いずれかの条件を満たす					
項目		条	件				
○ 廃棄日	3			未入力			
○ 廃棄日	3	明	日	以降			
1 条件を追加							
☑選択した行	を編集 🗙	選択した行を削除					

・リース終了予定(3か月前)

絞り込み条件名 *	リース終了予定(3か月前)					
アクセス権限情報	回権限を設定					
	会社	設定範囲		権限		
	全会社			参照可		
表示区分	●詳細検索画面に絞り込み	条件設定内容を表示する				
	○詳細検索画面に絞り込み	条件設定内容を表示しない				
ユーザ利用区分	◉ユーザ画面で利用可能					
	○ユーザ画面で利用不可					
使用区分	◉使用する ○使用しない					
● すべての条件を満たす	す○ いずれかの条件を満たす					
項目	Ś	条件				
○ リース満了予定	8 4	う日から3ヶ月後	以前			
○ リース満了予定日		日	以降			
王条件を追加						
愛選択した行を編集 ▼	選択した行を削除					

- 条件入力では、選択する項目(形式)により条件の指定方法が異なります。詳細は、ユーザーズマ ニュアル データベース作成編「2.5 絞り込み条件設定」をご確認ください。
- 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。)

6-2 絞り込み条件の表示順変更

作成した絞り込み条件の表示順を変更します。最上位の絞り込み条件が、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。

■ 絞り込み条件「廃棄済みを除く」を最上位に変更しよう ■

 「3-4 一覧表示画面の表示順変更」の手順を参考に、一覧画面で「廃棄済みを除く」を最 上位へ移動してください。

データベースの登録				ミ システム
< >	■PC管理台帳 絞り込み条件の設定			
♥ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 じ 参照件 	「成 」 権限情報ダウンロード		
フィールド設定	ー 最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトにな	ります。		
一覧表示画面設定	統約112、冬胜々	コーザ利用	体田区公	
» 表示編集面面設定	戻 🔘 廃棄済みを除く	可能	使用する	編集
第 12小袖集画闻設足	▲ ④ 全レコード	可能	使用する	編集
* 絞り込み条件設定	✓ ○ リース中のみ	可能	使用する	編集
集計表示設定	🎽 🔿 リース終了予定(3か月前)	可能	使用する	編集
▶ その他設定	 ← 戻 る + 新規作成 じ 参照作 	1. 権限情報ダウンロード	\$	

デフォルトでは「全レコード」が最上位に設定されますので、必要に応じて表示順の変更を行っ てください。

同様に、絞り込み条件「全レコード」を最下位に移動してください。

データベースの登録				システム管
< >	■PC管理台帳 絞り込み条件の設定			
券 データベース設定	◆ 戻 る + 新規作成 じ 参照作成	▲ 権限情報ダウンロード		
₩ フィールド設定	最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトになります	•		
★ 一覧表示画面設定	絞り込み条件名	ユーザ利用	使用区分	
▲ 表示編集画面設定	<	可能	使用する	編集
	∧ ○ リース中のみ	可能	使用する	編集
* 絞り込み条件設定	✓ _ ○ リース終了予定(3か月前)	可能	使用する	編集
★ 集計表示設定	≚ ● 全レコード	可能	使用する	編集
₩ その他設定	 ← 戻 る + 新規作成 (€ 参照作成) 	▲ 権限情報ダウンロード		
第7章 集計表示の作成

作成したデータベースに対して、集計設定を作成しましょう。集計設定ごとに権限の設定がで きるため、ユーザが参照可能な集計結果を制限することも可能です。作成した集計設定は、Web データベースの集計表示画面で、登録済みレコードの集計結果を表示するのに使用します。

集計の表示形式には、以下の5つのパターンが指定できます。

- 表(クロス集計なし、あり)
- 円グラフ
- 折れ線グラフ
- 縦棒グラフ
- 横棒グラフ

7-1 集計表示の作成

作成したフィールドを使用してレコードの集計画面の設定を作成します。

■ 集計設定「部門別 リース料と台数」を作成しよう ■

管理部門別に月額リース料と台数(レコード数)の合計を表形式で表示する集計を作成します。 集計を表示する際のデフォルトの絞り込み条件として、「リース中のみ」を指定します。

① 左ペインの[集計表示設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録			システム管
< >	■PC管理台帳 絞り込み条件の設定		
₩ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 じ 参照作 	成 土 権限情報ダウンロード	
₩ フィールド設定	最上位に表示される絞り込み条件がデフォルトにな	ります。	
₩ 一覧表示画面設定	絞り込み条件名	ユーザ利用 使用区分	
₩ 表示編集画面設定	廃棄済みを除く	可能 使用する	編集
▲ 12月16日 美国国政定	▲ ○ リース中のみ	可能使用する	編集
* 絞り込み条件設定	🗡 🔿 リース終了予定(3か月前)	可能使用する	編集
✤ 集計表示設定	● ● 全レコード	可能使用する	編集
₩ その他設定	 ← 戻 る + 新規作成 (5 参照作) 	成 土 権限情報ダウンロード	

② 集計設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録				
$\langle \rangle$	■PC管理台帳 集計の設定			
☞ データベース設定	← 戻 る + 新規作	成 じ 参照作成 土 権限(情報ダウンロード	
※ フィールド設定	最上位に表示される集計表示がテ	⁻ フォルトになります。		
₩ 一覧表示画面設定	集計表示名	表示方法	使用区分	
₩ 表示編集画面設定	検索対象データがありません。	もう一度検索条件を指定し検索を行	うってください。	

③ 集計画面編集の[集計表示名]欄に、[部門別 リース料と台数]と入力してください。

■PC管理台帳 集計画	画面編集			
🌶 登録 🖌	キャンセル			
* は必須項目です。				
集計表示名 *	部門別 リース科と台数)	
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

④ [表示方法]欄から、[表]を選択し、続けて以下を入力してください。

項目	入力内容
分類項目	「管理部門」を選択
合計・小計の表示	チェックあり
絞り込み条件	「リース中のみ」を選択

集計表示名 *	部門別 リース科と台数	
アクセス権限情報	国権限を設定	
	会社設定範囲	権限
	全会社	参照可
表示方法	・ 表 〇円グラフ 〇折れ線グラフ 〇縦棒グラフ 〇横棒グラフ 、 表からグラフ、グラフから表へとそ 、 あからグラフ、グラフから表へとそ 、 まからグラフ、グラフから表へとそ 、 まからグラフ、グラフからまへとそ 、 まからグラフ、グラフからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラン、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラン、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まからグラフ、 、 まかり	7 の場で変更可能です。
分類項目	大分類 * 管理部門 中分類 マ 	
合計・小計の表示	☑合計・小計を表示する 表示方式が"表"の場合、分類項目毎の小計・中計と最後に合計を表示	するか避択してください。
クロス(横軸) 集計項目	 クロス集計を行なう 横軸に表示する項目を選択してください。 	
集計方法・集計項目	集計方法	集計項目
* ソート条件	田 集計方法・集計項目を追加 管理部門 </th <th>す。指示したい場合、分類項目見順で表示します。</th>	す。指示したい場合、分類項目見順で表示します。
絞り込み条件	リース中のみ す 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ま。	い。 絞り込み条件は、 "絞り込み条件設定"画面で設定してください。
使用区分	●使用する ○使用しない	
ポートレット用 URL	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」 画面に転付けしてボートレットを登録してください。

◄ Point

- 集計時のキーとなる[分類項目]には、3つまで指定ができます。各分類に指定できるフィールドの形式については、ユーザーズマニュアルデータベース作成編「2.6 集計表示設定」を参照してください。
- [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。チェックを入れると、分類項目で指定した項目単位で、小計・中計・合計(総合計)が表示されます。 なお、合計を表示する場合、表示の際のソート順は指定した分類項目で固定となります。

◀ 参考:アクセス権限について

集計表示の設定では、利用者に応じて権限の設定が可能です。"参照可"の権限が設定されているユーザの集計表示画面の集計選択肢に表示されます。 初期設定では、全員参照可となります。

引き続き、集計対象の項目と方法を設定します。

⑤ まずは、「月額リース料」の合計値を集計対象として指定します。[集計方法・集計項目を追加]リンクをクリックします。

■PC管理台帳 集計画	画面編集			
● 登録 ●	キャンセル			
* は必須項目です。				
集計表示名 *	部門別 リース料と台数			
アクセス権限情報	同権限を設定			
	会社	設定範囲		権限
	全会社			参照可
表示方法	◎表 ○円グラフ ○折れ線グラ	ラフ ○縦棒グラフ ○横棒グラフ		
	表の一部を除き、画面表示時に、	長からグラフ、グラフから表へとその場で変	更可能です。	
分類項目	大分類 * 管理部門 🛛 🔻			
	力テコリになるフィールトを進 択!	ノ (< /ことい。		
合計・小計の表示	☑合計・小計を表示する			
	表示方式が"表"の場合、分類項目領	毎の小計・中計と最後に合計を表示するか選	訳してください。	
クロス(横軸)	□クロス集計を行なう			
集計項目	¥			
	横軸に表示する項目を選択してくな	ささい。		
集計方法・集計項目	使 到 古汗		集計項目	
*	■集計方法・集計項目を追加			
ソート条件	管理部門 🔻 昇順 🔻			

⑥ 以下の通り選択してください。

-1	頁目	入力内容	
集計方法		合計	
集計項目		月額リース料	
, ایلانیرز ر ب	入分類 目4日17 J 中分類 小分類 カテゴリになるフィールドを避	】 】 Rしてください。	
合計・小計の表示	☑合計・小計を表示する 表示方式が"表"の場合、分類項目	毎の小計・中計と最後に合計を表示するか選択してください。	
クロス(横軸) [集計項目	」クロス集計を行なう ▼ 横軸に表示する項目を選択してく	ください。	
集計方法·集計項目 *	集計方法 集計方法 * 合計 集計項目 * 月額リ + 追 加 + キャ	集計項目 マ リース料 マ ンセル	

⑦ [追加]ボタンをクリックしてください。

追加した集計項目と方法が表示されます。

■PC管理台帳 集計画	画面編集					
● 登録	キャンセル					
* は必須項目です。						
集計表示名 *	部門別 リース料と台	数				
アクセス権限情報	同権限を設定					
	会社	設定範囲			権限	
	全会社				参照可	
表示方法	◎表 ○円グラフ ○打	ffれ線グラフ ○縦棒グラフ (○横棒グラフ			
	表の一部を除き、画面表	気味時に、表からグラフ、グラフ:	から表へとその場で変	更可能です。		
分類項目	大分類 * 管理部門	V				
	中分類	v				
	小分類	v				
	カテゴリになるフィール	、ドを選択してください。				
合計・小計の表示	口合計・小計を表示で	ta				
	表示方式が"表"の場合、) 30 分類項目毎の小計・中計と最後	こ合計を表示するか選	択してください。		
クロス(塔林)	ロクロフ集計を行かる	à				
集計項目						
	横軸に表示する項目を通	, 訳してください。				
集計方法,集計頂日	使社会社		催牲酒田			. 1
*			月額リース	ß		
	集計方法・集計項	目を追加	71869 70	-		•
	 // 選択した行を編集	⊠選択した行を削除				

⑧ 同様に、集計方法に「レコード数」を追加してください。

項目	入力内容	
集計方法	レコード数	
集計項目	(指定不可)	
集計方法・集計項目 集計方法	集計項目	
	日舘リース料	
 ■集計力広・集計項目で通加 ●選択した行を編集 ●選択した行を編集 	択した行を削除	

Point

- 集計方法は"合計"、"平均"、"最大値"、"最小値"、"レコード数"から選択できます。"レコード数"以外を選択した場合、集計項目は「数値」「自動計算項目」「時間量項目」「時間量計算項目」のフィールドから指定します。
- •「分類項目」「クロス集計項目」に指定した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、指定できる集計対象は1つのみです。

⑨ [登録]ボタンをクリックしてください。

一覧に、登録した集計表示設定「部門別 リース料と台数」が追加されます。

データベースの登録				良システム管
< >	■PC管理台帳 集計の設定			
☆ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 健 参照作 	作成 土 権限情報ダウン	イート	
※フィールド設定	集計設定を登録しました。			
▶ 一覧表示画面設定	最上位に表示される集計表示がデフォルトになりま	: す 。		
▶ 表示編集画面設定	集計表示名	表示方法	使用区分	
₩ 絞り込み条件設定	○ 部門別 リース料と台数	表	使用する	編集
¥ 集計表示設定	 ← 戻 る + 新規作成 じ 参照(作成 ま 権限情報ダウン	ロード	

同様に、以下の集計設定「購入年/部門別 リース料と台数」、「使用メーカ比率」、「購入年別 リース料推移」を作成してください。

・購入年/部門別 リース料と台数

⇒表形式(クロス集計あり)。縦に購入日(年で集計)、横に管理部門を表示し、各々についてリース料とレコード数の合計を集計する。

集計表示名 *	購入年/部門別 リース料と	台数		
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	●表 ○円グラフ ○折れ線グ	ブラフ ○縦棒グラフ ○横棒グラ	ラ	
	表の一部を除き、画面表示時に、	、表からグラフ、グラフから表へと	その場で変更可能です。	
分類項目	大分類 * 購入日	▼年で集計▼		
	中分類	Ŧ		
	小分類	v		
	カテゴリになるフィールドを選	 択してください。		
合計・小計の表示	☑合計・小計を表示する			
	表示方式が"表"の場合、分類項目	目毎の小計・中計と最後に合計を表	示するか選択してください	0
クロス(横軸)	▶クロス集計を行なう			
集計項目	管理部門			
	横軸に表示する項目を選択して	ください。		
集計方法・集計項目	集計方法	:	集計項目	
*	▲ ○ 合計		月額リース料	
	▶ ○ レコード数			
	■集計方法・集計項目を追加	0		
	⑦選択した行を編集 ∑選	択した行を削除		
ソート条件	購入日 🔻 昇順 🔻			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	順		
	▼ 昇	順		
	ソート条件を指定してください。	の分類項目と集計項目から選択でき	ます。指定しない場合、分	類項目昇順で表示します。
絞り込み条件	廃棄済みを除く	Ŧ		
	データを絞り込んで集計する場合	 合は、絞り込み条件を選択してくだ	さい。絞り込み条件は、"約	交り込み条件設定"画面で設定して
	ください。			
使用区分	●使用する ○使用しない			
ポートレット用	登録後にURLが表示されま	す。		
URL	コーボレートナビで使用する場	合は、上記のURLを「ポートレット	の登録」画面に貼付けして	ポートレットを登録してくださ

・使用メーカ比率

集計表示名 *	使用メーカ比率		
アクセス権限情報	■権限を設定		
	会社	没定範囲	権限
	全会社		参照可
表示方法	○表 ◉円グラフ ○折れ線グラ	ラフ 〇縦棒グラフ 〇横棒グラフ	
	表の一部を除き、画面表示時に、	- 表からグラフ、グラフから表へとその場で変更	可能です。
分類項目	大分類 * メーカー ・		
	中分類	1	
	カテゴリになるフィールドを選択	してください。	
台計・小計の表示	□合計・小計を表示する まニュニュゴが"ま"の担合 公務項目		
	衣水力 いか 衣 い 場合、 力 規則日日	時の小計・中計と現後に古計を表示するが進入	
クロス(横軸)	□クロス集計を行なう		
集計項目	Ŧ		
	横軸に表示する項目を選択してく	ださい。	
den se de la deservera			
集計万法・集計項目	集計方法	集計	†項目
集計万法・集計項目 *	集計方法 ○ レコード数	集計	†項目
集計万法・集計項目 *	集計方法 〇 レコード数 ① ・集計項目を追加	集計	†項目
集計万法・集計項目 *	 集計方法 □ レコード数 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	集 語 Rした行を削除	+項目
集計万法・集計項目 * 、ノニトタの	集計方法 〇 レコード数 ① 単二十方数・ ① 単二十方数・ ⑦ 選択した行を編集 〇 選択	集 語 Rした行を削除	+項目
集計方法・集計項目 * ソート条件	集計方法 〇 レコード数 ① 単計方法・集計項目を追加 ⑦ 選択した行を編集 【 選択した行を編集	集 語 Rした行を削除	+項目
集計方法・集計項目 * ソート条件	集計方法 〇 レコード数 ① 単計方法・集計項目を追加 ⑦ 選択した行を編集 〇 単原 〇 単原	集 語 Rした行を削除	+項目
集計方法・集計項目 * ソート条件	集計方法 () レコード数 () 単計方法・集計項目を追加 () 選択した行を編集 図選択 () ア (昇順 ▼) () ア (昇順 ▼) () ア (昇順 ▼) () ア (昇順 ▼) () ア (月順 ▼) () ア (月順 ▼) () ア () ア () ア () () () () () () () () () () () () ()	集	+項目
集計方法・集計項目 * ソート条件		集ま Rした行を削除 分類項目と集計項目から選択できます。 指定し	†項目 ない場合、分類項目昇順で表示します。
集計方法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件		集ま Rした行を削除 分類項目と集計項目から選択できます。指定し マ	†項目 ない場合、分類項目昇順で表示します。
集計方法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件		集ま Rした行を削除 分類項目と集計項目から違択できます。指定し ▼ は、絞り込み条件を選択してください。絞り込	†項目 ない場合、分類項目昇順で表示します。 み条件は、"絞り込み条件設定"画面で設定して
集計方法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件		集ま Rした行を削除 分類項目と集計項目から選択できます。指定し ▼ は、絞り込み条件を選択してください。絞り込	†項目 ☆い場合、分類項目昇順で表示します。 →み条件は、"絞り込み条件設定"画面で設定して
集計方法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件 使用区分		集合 Rした行を削除 分類項目と集計項目から選択できます。指定し マ は、絞り込み条件を選択してください。絞り込	†項目 →ない場合、分類項目昇順で表示します。 →み条件は、"絞り込み条件設定"画面で設定して
集計万法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件 使用区分 ポートレット用	集計方法 () レコード数 () ビュード数 () 単語方法・集計項目を追加 () 運択した行を編集 (X) 選択 () 算順 () 算師 ()	 集計 Rした行を削除 分類項目と集計項目から選択できます。指定し (1) (2) (2) (3) (4) (5) (5) (5) 	†項目 かない場合、分類項目昇順で表示します。 しみ条件は、"絞り込み条件設定"画面で設定して
集計万法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件 使用区分 ポートレット用 URL			†項目 かない場合、分類項目昇順で表示します。 →み条件は、"絞り込み条件設定"面面で設定して 11に貼付けしてポートレットを登録してくださ
集計万法・集計項目 * ソート条件 絞り込み条件 使用区分 ポートレット用 URL	集計方法 〇<レコード数 〇<進択した行を編集 〇<道択した行を編集 〇<道沢した行を編集 〇<丁 7 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 <th></th> <th>†項目 ,/ない場合、分類項目昇順で表示します。 よみ条件は、"絞り込み条件設定"面面で設定して IIC貼付けしてポートレットを登録してくださ</th>		†項目 ,/ない場合、分類項目昇順で表示します。 よみ条件は、"絞り込み条件設定"面面で設定して IIC貼付けしてポートレットを登録してくださ

⇒円グラフ。PC のメーカー別のレコード数の構成比率を集計する。

・購入年別 リース料推移

尊人年別 リース制	∤推移
⇒折れ線グラ	¹ 。購入年別にリース料の合計・平均の推移を集計する。

集計表示名 *	購入年別リース料推移			
アクセス権限情報	同権限を設定			
	会社	設定範囲		権限
	全会社			参照可
表示方法	○表 ○円グラフ ◉折れ線	ブラフ 〇縦棒グラフ 〇横棱	グラフ	
	表の一部を除き、画面表示時に	、表からグラフ、グラフから表	へとその場で変更可能で	ŧ.,
公 類百日				
刀規項目	大分類 * 頭人口			
	中分類			
	小分類			
	カテコリになるノイールトを通	択してくたさい。		
合計・小計の表示	□合計・小計を表示する			
	表示方式が"表"の場合、分類項	目毎の小計・中計と最後に合計	を表示するか選択してくた	ごさい。
クロス(横軸)	□クロス集計を行なう			
集計項目	Ţ			
	横軸に表示する項目を選択して	ください。		
集計方法・集計項目	集計方法	1	計項目	
*	∧ ○ 合計	F	額リース料	
	~ ○ 平均	F	額リース料	
	・集計方法・集計項目を追	מו		
	▶選択した行を編集 関	訳した行を削除		
ソート条件	購入日 7 厚			
	V [2			
	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	合、分類項目昇順で表示します。
(46)13 4 B				
殺り込み条件	院業済みを味く		(12)	
	テータを殺り込んで集計する場 ください	合は、殺り込み条件を選択して	くたさい。殺り込み条件に	よ、"殺り込み条件設定"画面で設定して
使用区分	◉使用する ○使用しない			
ポートレット用	登録後にURLが表示される	す。		
URL	コーポレートナビで使用する場	合は、上記のURLを「ポートレ	ットの登録」画面に貼付け	けしてポートレットを登録してくださ
	61°			

▲ 参考

集計設定の一覧にて、作成した集計表示の表示順を変更できます。最上位の集計表示設定が、 Web データベースの集計表示画面を表示した際のデフォルトの集計となります。 必要に応じて変更してください。

データベースの登録				システム管
< >	↓PC管理台帳 集計画面編集			
☞ データベース設定	← 戻 る + 新規作成 じ 参照作成	■ 権限情報ダウンロード		
☞ フィールド設定	最上位に表示される集計表示がデフォルトになります。			
▶ 一覧表示画面設定	集計表示名	表示方法	使用区分	
■ 表示編集画面設定	ᆽ 🔿 『門別 リース料と台数	表	使用する	編集
	▲ ○ 購入年/部門別 リース料と台数	表	使用する	編集
絞り込み条件設定	▶ ○ 「●用メーカ比率	円グラフ	使用する	編集
¥ 集計表示設定	ご 〇 聶入年別 リース料推移	折れ線グラフ	使用する	編集
▶ その他設定	 ← 戻 る + 新規作成 (5 参照作成) 	生権限情報ダウンロード		

第8章 通知条件の作成

作成したデータベースに関する通知設定を行いましょう。データベースに登録されたレコードが 変更された場合や入力データが指定条件を満たした場合、コメントが登録された場合などに、情 報を伝えたいユーザへ通知を行うことができます。作成した通知設定の条件を満たしたレコード について、通知先ユーザの POWER EGG ナビビューのアシストメッセージにメッセージが表示され、 データベースタブへ通知が表示されます。

<u>NaviView アシストメッセージ</u>

<u>アシストメッセージ 1</u> データベース 6		
© Webデータベース	_	
PC管理台帳の通知が6件あります。		

<u>NaviView データベースタブ</u>

アシストメッセ	
通知日時	件名
01/10 15:25	201406-PCVALURSTAR のリースがもうじき満了となります。
01/10 15:17	201405-HDDUSBハードディスク のリースがもうじき満了となります。
01/10 15:17	201404-PCVALURSTAR のリースがもうじき満了となります。
01/10 15:17	201404-PC: VALURSTAR のリース情報を登録してください。
01/10 15:17	201402-PCESPRIMO B531/D のリースがもうじき満了となります。
03/08 22:13	201603-PC: X X Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y のリース情報を登録してください。
	→WebDB通知 →汎用申請通知 →CRM通知

<u>通知一覧画面</u>

ータベース			
< >	●通知一覧		
フォルダ	確認済みにする全て確認	窓済みにする 先頭 ◀前	56件中1-6件次▶ 最後▶
1−F 0			
ペント 🔘	◎全てを選択□選択を解除	}	
	データベース名	件名	通知日時 ≎
ロデータベース	□ PC管理台帳	201406-PCVALURSTAR のリースがもうじき満了となります。	2017/01/10 (火) 15:25
x-7	□ PC管理台帳	201405-HDDUSBハードディスク のリースがもうじき満了となります。	2017/01/10 (火) 15:17
へ 田フォルス	□ PC管理台帳	201404-PCVALURSTAR のリースがもうじき満了となります。	2017/01/10 (火) 15:17
コフォルム	□ PC管理台帳	201404-PC: VALURSTAR のリース情報を登録してください。	2017/01/10 (火) 15:17
	□ PC管理台帳	201402-PCESPRIMO B531/D のリースがもうじき満了となります。	2017/01/10 (火) 15:17
	□ PC管理台帳	201603-PC: X X Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y のリース情報を登録してください。	2016/03/08 (火) 22:13
	◎全てを選択□選択を解除	î	

通知内容表示画面

■PC管理台帳 通知P	内容表示	
● 確 認 🔶	戻る ▲前次▶	
データベース名	PC管理台帳	
件名	201404-PC:VALURSTAR のリース情報を登録してください。	
内容	以下のPCのリース情報を登録してください。	
	[管理番号]201404-PC [購入日]2014/04/05 (土) [メーカー]N社 [機種]VALURSTAR [管理部門]総務部 [登録者]大石 学 [登録者]氏石 学	
通知日時	2017/01/10 (火) 15:17	
通知元レコード	通知元レコードを表示	

8-1 通知設定の作成

通知の条件と通知タイミング、メッセージ、通知先ユーザなどを指定します。

■ 通知設定「リース登録通知」を作成しよう ■

システム部の社員が新規に PC 情報を登録した際に、総務部の社員へ、情報が登録されたことを知らせるとともに、リース情報を追加するよう依頼する為の通知設定を作成します。

① 左ペインの[通知設定]リンクをクリックしてください。

データベースの登録				■システム管
< >	■PC管理台帳 集計の設定			
♣ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 じ 参照作成 	土 権限情報ダウンロード		
₩ フィールド設定	最上位に表示される集計表示がデフォルトになります。	2		
★ 一覧表示画面設定	集計表示名	表示方法	使用区分	
▶ 表示編集画面設定	😞 🔿 部門別 リース料と台数	表	使用する	編集
A TAN MERCEPANAL	▲ ○ 購入年/部門別 リース料と台数	表	使用する	編集
₩ 絞り込み条件設定	 ● 使用メーカ比率 	円グラフ	使用する	編集
* 集計表示設定	🎽 🔘 購入年別 リース料推移	折れ線グラフ	使用する	編集
∦ その他設定	 ← 戻 る + 新規作成 ● 参照作成 	土 権限情報ダウンロード		
・外部DB参照定義				
・連動項目設定	_			
・通知設定]			
・リンク設定	-			

② 通知設定の一覧の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

データベースの登録			. システム管理
< >	■PC管理台帳 通知の設定		
☆ データベース設定	◆ 戻 る 🛛 + 新規作	成 じ 参照作成	
₩ フィールド設定	通知名	使用区分	
★ 一覧表示画面設定	検索対象データがありません。	もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。	
₩ 表示編集画面設定	◆ 戻 る + 新規作	成 逐 参照作成	
※ 絞り込み条件設定			

③ 通知設定の登録画面の[通知名]欄に、[リース登録通知]と入力してください。

■ PC管理	台帳 通知の	D設定
/ 登前	= ب	キャンセル
* は必須項目	です。	
	通知名 *	リース登録通知
	通知条件	レコードの登録 *
		□ かつ指定レコード値
通知	タイミング	 ● 即時 ● 通知条件を満たした日 ▼ の 日前 ▼
		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。

④ [通知条件]で[指定レコード値]を選択してください。

 ● PC管理台帳 通知の設定 			
* は必須項目です。			
通知名 * リース登録通知			
 通知条件 指定レコード値 ▼ ☑ はじめて条件を満たした場合のみ通知する 変更前は条件を満たさない、変更後に条件を満たす場合に通知する場合にチェックしてください。 ④ 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。 ①条件を追加 			
通知タイミング ● 即時 ○ 通知条件を満たした日 ▼ の 日前 ▼ 即時以外を選択した場合、夜間 (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。			

通知条件の選択肢によって以降の入力項目が異なります。必ず、最初に選択してください。

5 通知条件の条件設定領域が表示されます。フィールドを利用し、条件を設定します。設定方法は、「6-1 絞り込み条件の作成」と同様です。以下の通り追加してください。

項目	入力内容
はじめて条件を満たした場合のみ通知する	チェックあり
(すべて/いずれか)	「すべての条件を満たす」を選択
条件1:項目	購入区分
条件1:条件	リース と同じ
条件2:項目	月額リース料
	未入力

■PC管理台帳 通知の設定					
● 登録 ●	● 登録 ● キャンセル				
* は必須項目です。					
通知名 *	リース登録通知				
通知条件	指定レコード値 🔻				
	☑ はじめて条件を満たした場合のみ通知する 変更前は条件を満たさない、変更後に条件を満たす場合に通知する場合にチェックしてください。				
	●すべての条件を満たす 〇	いずれかの条件を満たす			
	項目	条件			
	○ 購入区分	リース	と同じ		
	 月額リース料 		未入力		
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・				
l (▶選択した行を編集 🗙 選択	いた行を削除		J	
通知タイミング	● 即時				
	○通知条件を満たした日 ▼	の日前▼			
	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	ミレコード値"の場合のみ設定でき	ます。		
携帯メール送信	○送信する ◉送信しない				

「はじめて条件を満たした場合のみ通知する」にチェックをつけた場合、新規登録時にレコード 項目値が指定した条件に一致した場合および更新時にレコードの項目値が指定した条件に一 致しない状態から一致する状態に更新された場合にのみ通知されます。

⑥ さらに、以下の通り各項目を入力してください。

項目		入力内容	
通知タイミング	即時		
携帯メール送信	送信しない		
表示編集画面	リース情報	登録	
■PC管理台帳 通知の設定			
● 登録 ● キャンセル			
* は必須項目です。			
通知名* リース登録通知	0		
通知条件 指定レコード	ā ▼		
☑ はじめて条	キを満たした場合のみ通知す	3	
変更前は条件を減	むさない、変更後に条件を満た	す場合に通知する場合にチェックし	てください。
●すべての条	件を満たす ○いずれかの条	件を満たす	
		ff 7	と同じ
	テース料	-~	たらしまえた
日条件を追加			
■選択した行	「を編集 ▼ 選択 」た行を削除		
		·	
通知タイミング ● 即時			
即時以外を選択し なお、即時以外に	ルに場合、 仮間八ツナに (通知メ 5通知冬件が"指定レコード値"の	ッセーンか生成されより。 場合のみ設定できます。	
携帯メール送信 ○送信する ④: 遥如を携帯メー」	▶送信 ○送信する ●送信しない		
い"と設定されて	いる場合は送信されません。		BUTEVALC DHA TREVA
主二炉集画面 11 つ性和24	a v		
れい補未回回 うース情報会話		二結集画画を設えたます	
		www.meanerengengengengengengengengengengengengenge	
使用区分 ◎使用する ○	史用しない		
※「レコードー括削除」の操作時は通知され	ません。また、通知条件を登録	変更した場合はそれ以降に条件を満た	こしたもののみ通知されます。

Point

「通知タイミング」に"即時"を指定した場合のみ携帯メールの送信が可能となります。

引き続き、通知先ユーザがアシストメッセージから参照するメッセージの内容を編集します。

■ 通知設定「リース登録通知」の通知メッセージを作成しよう ■

通知先のユーザがアシストメッセージのリンクをクリックすると、通知内容の表示画面が起動します。ここでは、その通知内容として表示するメッセージを編集します。 メッセージには、文字列とレコードの項目値を組み合わせて表示することができます。

まずは、件名を編集します。[件名]欄にカーソルがある状態で、画面右のドロップダウンリストから「管理番号」を選択して、[選択した項目を挿入]リンクをクリックしてください。

通知メッセージの設定		
件名 *		管理番号 🔻
	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。 ←選択した項目を挿入
本文 *	^	管理番号 ▼ ◆ 選択した項目を挿入

選択したフィールド名が挿入されました。

"{管理番号}"と編集された箇所には、実際には、該当のレコードの入力値が編集されます。

通知メッセージの設定					
件名 *	【管理番号】 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。	管理番号 ▼ ◆ 選択した項目を挿入			
本文 *		管理番号 ▼ ◆選択した項目を挿入			
 ◆ 参考 直接入力で項目値の編集"{○○○}"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。

② 続けて、[件名]欄に以下の通り編集してください。

通知メッセージの調	设定				
件名	<u>ع</u> *	{管理番号}:{機種}のリース情報を登録してください。		機種	V
		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、実際の値か	表示 <mark>さ</mark> れます。	←選択した項目	を挿入
本5	文 *			管理番号	▼
				←選択した項目	を挿入

③ 次に、本文を編集します。まず、先頭に以下の通り編集してください。

通知メッセージの設定		
件名 *	{管理番号}:{機種}のリース情報を登録してください。	機種
	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。 🛛 🗕 選択した項目を挿入
本文 *	以下のPCのリース情報を登録してください。	管理番号 ▼
		←選択した項目を挿入

④ 1行改行し、[選択した項目を挿入]リンクをクリックして「管理番号」を挿入します。

通知メッセージの設定		
件名 *	{管理番号}:{機種}のリース情報を登録してください。	機種
	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。 ← 選択した項目を挿入
本文 *	以下のPCのリース情報を登録してください。	管理番号 🔻
		←選択した項目を挿入

選択したフィールド名が挿入されました。

先頭には項目のタイトル"[管理番号]"が編集され、続けて入力値を表す"{管理番号}"が編集されます。挿入時は以下のようにタイトルと入力値が改行されセットで編集されますので、必要に応じて変更してください。

通知メッセージの設定			
件名 *	{管理番号}:{機種}のリース情報を登録してください。		機種
	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。	←選択した項目を挿入
本文 *	N下のPCのリーフ情報を登録してください		管理番号 🔻
	[管理番号] {管理番号}		←選択した項目を挿入

⑤ 続けて、[本文]を以下の通り編集してください。

通知メッセージの設定			
件名 *	{管理番号}: {機種} のリース情報を登録してください。		管理番号 🔻
	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、実際の値か	「表示されます。	←選択した項目を挿入
本文 *	以下のPCのリース情報を登録してください。		管理番号 🔻
	[管理番号]{管理番号}		←選択した項目を挿入
	[購入日]{購入日} [メーカー]{メーカー}		
	[機種]{機種}		
	[管理部門]{管理部門} [登録者]{登録者}		
	[登録日時]{登録日時}		

引き続き、通知先のユーザを設定します。

■ 通知設定「リース登録通知」の通知先を設定しよう ■

通知を行うユーザを指定します。

① [通知先を設定]リンクをクリックしてください。通知先設定画面が開きます。

			_
通知先の設定			
通知先設定 *	通知先を設定		
	単位	設定内容	
	□ レコード登録者に通知		
▶ 登録 ▶	キャンセル		

② 通知先設定画面の登録部に、以下の通り設定してください。

フレン	ド商事の部門	「総務部」に所属す	る社員全員を通	知先とします。
-----	--------	-----------	---------	---------

項目	入力内容	
単位	「特定部門」を選択	
(如明:辞节)	フレンド商事の「総務部」を選択	
	「全員」を選択	
■PC管理台帳 リース登録通知>通知	先設定	
○確定 → キャンセル		
* は必須項目です。		
単位 特定部門	T	
特定部門の社員に通知	 する場合、対象部門を選択してください。	
部門選択* 國検索して指定		
総務部	23 前時:	
●王良 () 審議台		
+ 追加 / 変更 クリア		
明細を入力してください。 入力された明細がここに表示されます。		

③ [追加]ボタンをクリックしてください。

一覧に追加した通知先の明細が表示されます。

●PC管理台帳 リース	■PC管理台帳 リース登録通知>通知先設定				
●確定 +=	キャンセル				
* は必須項目です。					
単位	特定部門				
	特定部門の社員に通知する場合、対象部門を選択して	こください。			
部門選択 *	■検索して指定				
	<選択してください>				
	●全員 ○審議者				
+追加 🖋	変 更 クリア				
単位	設定内容				
○ 特定部門	フレンド商事	総務部(全員)			
■選択した行を削除					

Point

[単位]は"社員"、"特定部門"、"特定部門配下"、"グループ"、"形式:社員選択"、"形式:部 門選択"、"形式:複数社員選択"、"形式:スタンプ"から選択でき、選択した[単位]によって、以 降の設定内容が異なります。

"形式:社員選択"を選択した場合

「社員選択」形式の項目を指定します。該当項目に登録された実際の入力値(社員)またはその上司を通知先として設定できます。

単位	形式:社員選択 *
	形式が社員選択の時、選択された社員に通知する場合、対象フィールドを選択してください。
社員選択項目 *	登録者 ▼
	●本人 ○上司
	上司が指定できます。上司とは部門の審議者を指します。
	上司の場合 🛞 指定社員所属部門の 🛛 の上司まで通知
	◎ 組織レベル 🛛 までの上司に通知

"形式:部門選択"を指定した場合

「部門選択」形式の項目を指定します。該当項目に登録された実際の入力値(部門)の所属社員全員または部門の審議者を通知先として設定できます。

単位	形式:部門選択
	形式が部門選択の時、選択された部門の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。
部門選択項目 *	 管理部門▼ □配下部門を含める ●全員 ○審議者

"形式:複数社員選択"を選択した場合

「複数社員選択」形式の項目を指定します。該当項目に登録された実際の入力値(社員)を通知先として設定できます。



"形式:スタンプ"を指定した場合

「スタンプ項目」形式の項目を指定します。該当項目のボタンを選択(押下)した社員またはその上司を通知先として設定できます。

単位	形式:スタンプ ▼ 形式がスタンプの時、選択された社員に通知する場合、対象フィールドを選択してください。		
スタンプ項目 *	 PC健康診断結果 ▼ ●本人 ○上司 上司が指定できます。上司とは部門の審議者を指します。 		
	上司の場合 ● 指定社員所属部門の ● の上司まで通知 ● 組織レベル ● までの上司に通知		

④ [確定]ボタンをクリックしてください。

通知先設定画面から登録画面に戻ります。設定した通知先が表示されます。

通知先の設定				
通知先設定	* 通知先を設定			
	単位	設定内容		
	特定部門	フレンド商事	総務部(全員)	
	□ レコード登録者に通知			
▶ 登録 🔸	キャンセル			

⑤ 以上で、通知設定の入力は完了です。[登録]ボタンをクリックしてください。

■PC管理台帳 通知	の設定		
▶ 登録	キャンセル		
* は必須項目です。			
通知名 *	リース登録通知		
通知条件	指定レコード値 🔻		
	☑ はじめて条件を満たした場	合のみ通知する	
	変更前は条件を満たさない、変更	後に条件を満たす場合に通知する場合	にチェックしてください。
	●すべての条件を満たす ()	いずれかの条件を満たす	
	項目	条件	
	○ 購入区分	リース	と同じ
	 月額リース料 		未入力
	主条件を追加		
	選択した行を編集 選択 選択	Rした行を削除	
通知タイミング	● 即時		
	○通知条件を満たした日 🏾	の日前▼	
	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	たす。
	なお、即時以外は通知条件が"指定	をレコード値"の場合のみ設定できます	- •
携帯メール送信	○送信する ⑧送信しない		
	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	されません。	
表示編集画面	リース情報登録		
	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	きます。
使用区分	●使用する ○使用しない		
※「レコードー括削除」の	D操作時は通知されません。また、i	承知条件を登録変更した場合はそれ以	隆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 *	{管理番号}: {機種}のリース	ス情報を登録してください。	管理番号 ▼
	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。 < ◆ 選択した項目を挿入

本文 *	以下のPCのリース情報を登録してく	ださい。	管理番号 🔻
本文 *	以下のPCのリース情報を登録してく [管理番号]{管理番号} [購入日][購入日] [メーカー]{メーカー} [機種]{機種} [管理部門]{管理部門} [登録者]{登録者} [登録日時]{登録日時}	ださい。	管理番号 ▼ ← 選択した項目を挿入
先の設定 通知先設定 *	通知先を設定 wtf	Succentr 25	
	甲位	設定内谷	
	性学立眼	つしへ ド帝市	総政部 (今年)

一覧画面に戻り、作成した通知設定「リース登録通知」が追加されます。

データベースの登録			. システム管理
< >	■PC管理台帳 通知の設定		
秦 データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 ■ 参照作成 		
秦 フィールド設定	通知設定を登録しました。		
★ 一覧表示画面設定			
	通知名	使用区分	
▶ 表示編集画面設定	○ リース登録通知	使用する	編集
★ 絞り込み条件設定			
₩ 集計表示設定	◆ 戻 る + 新規作成 じ 参照作成		

同様に、以下の通知設定「リース満了3か月前」を作成してください。

項目「リース満了予定日」の 90 日前になったときに、「管理部門」の審議者と総務部にリース更 新期限が近付いていることを知らせるための通知です。

■通知の基本情報



■通知メッセージの設定



■通知先の設定

通知先の設定				
通知先設定	* j	通知先を設定		
	ļ	単位	設定内容	
		特定部門	フレンド商事	総務部(全員)
		形式:部門選択	管理部門	審議者
] レコード登録者に通知		

以上で、データベースの作成及び各種設定ができました。 引き続き、作成したデータベースをユーザに公開する手順をご説明します。

第9章 データベースの公開

以下の通り、初期登録時のデータベースは、"仮運用"というデータベース管理者にのみ公開 される状態となっています。各種設定が完了したら、ユーザへ公開するようデータベースの設定 を変更しましょう。

データベース		
	$\langle \rangle$	■操作練習用フォルダ 一覧
∨ フォルダ		★ 140 1-1件 次 最後
未読レコード 🕕		
未読コメント 🕕		テーダベース>操作練習用ノオルタ
通知 🕕		データベース名 備考
チェック中データベー	-ス	■ PC管理台帳 パソコンおよび備品・周辺機器を管理する
 ■ データベース ■ 操作練習用フ 	オルタ	この情報のURL /XDB/XDB01011.jsf?p=83 ■このURLをコピー モ ブックマークに追加 √ このURLの公開先を確認 その他の操作▼
		★ 第 1件中 1 - 1件 次 ▶ 墨後 ▶
データベース検索] > 衮	

9-1 テストデータの削除

作成されたデータベースに対してテストデータ(レコード)が登録されている場合は、データベー スをユーザに公開する前にレコードの削除を行いましょう。

■ データベース「PC 管理台帳」のレコードを削除しよう ■

① データベースー覧画面のデータベース名[PC 管理台帳]リンクをクリックしてください。

データベースの登録				
< >	■操作練習用フォルダ テ	「-タベ-ス-覧		
+ 新規作成			選択したデータベースを	▼ に移動
+ CSVから作成				
+ DB定義を取込	操作練習用フォルダ			
フォルダ	データベース名	最終更新者	最終更新日時	使用区分
■ 操作練習用フォルダ	O ■ PC管理台帳	▲大石 学	2017/01/13 (金) 16:17	仮運用
			選択したデータベースを	「に移動

② データベースの設定画面で、[その他の操作]ボタンをクリックし、[レコードの全削除]を選択します。

データベースの登録			・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
< >	■PC管理台帳 データベー	-スの設定	
* データベース設定	← 戻 る 🥒 編	集 その他の操作▼ → 明細行設定	レコードー覧 ロック解除
▶ フィールド設定		データベースの削除	_
★ 一覧表示画面設定	▲大石 学さんがロック中です	レコードの全削除	
* =	-	参照作成:定義のみ	
常 衣不福集 回回 設 上	テータベー人名 PC管	^{埋台帳} 参照作成:定義とレコード	
₩ 絞り込み条件設定	アクセス権限情報 会社	DB外部出力:定義のみ	権限
★ 集計表示設定	フレ	ンド商引 DB外部出力:定義とレコード	非公開
	フレ	ンド商事 DB定義取込・フィールド	データベース管理者
₩ その他設定	全会	社	参照可
・外部DB参照定義	備考 パソ	コンおよび備品・周辺機器を管理する	
・連動項目設定	説明 スタ	- トアップガイドの操作練習用に使用してい)ます。
・通知設定	コメント欄 (+==	± ¬	
・リンク設定	使用有無	9 ବ	
・操作制限設定	関連情報URL使用	する	
	使用有無		
・外部連携設定	明細行有無 有り		

③ 確認メッセージが表示されますので、[OK]を押して削除を実行してください。



登録済みのレコードがすべて削除されます。

データベースの登録					ミシステム管理
< >	■PC管理台帳 データ	マベースの設定			
★ データベース設定	◆ 戻 る 🖋	編集 その他の	の操作▼ → 明細行設定	レコード一覧	ロック解除
♥ フィールド設定					
★ 一覧表示画面設定	データベースの全レコー	ドを削除しました。			
▶ 表示編集画面設定	▲大石 学さんがロック中	₽です。			
🛊 絞り込み条件設定	データベース名	PC管理台帳			
🛊 集計表示設定	アクセス権限情報	会社	設定範囲		権限
▶ その他設定		フレンド商事	部門(システム部)		データベース管理者
・外部DB参照定義		フレンド商事	部門(総務部)		参照・レコード削 除・CSV出力可
・連動項目設定		全会社			参照可
・通知設定	備考				

9-2 データベースの公開

■ データベース「PC 管理台帳」をユーザに公開しよう ■

① データベースの設定画面で、[編集]ボタンをクリックします。

データベースの登録				. システム管理
< >	■PC管理台帳 データ	マベースの設定		
* データベース設定	+ 戻る 🖋	編集 その他の	の操作▼ → 明細行設定 レコ	ード一覧 ロック解除
◆ フィールド設定				
₩ 一覧表示画面設定	▲大石 学さんがロック中	₽です。		
♣ 表示編集画面設定	データベース名	PC管理台帳		
★ 絞り込み条件設定	アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
★ 集計表示設定		フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者
秦 その他設定		フレンド商事	部門(総務部)	参照・レコード削 除・CSV出力可
・外部DB参照定義		全会社		参照可
・連動項目設定	備考			
・通知設定	説明			
・リンク設定	コメント欄 使用有無	使用する		
・操作制限設定	関連情報URL	は田さる		
·外部連携設定	使用有無	1月19 の		

② データベースの変更画面で[使用区分]項目を[使用する]へ変更してください。

フォルダ名 *	操作練習用フォルダ2		変更	
データベース名 *	PC管理台帳			
アクセス権限情報	■権限を設定			
	会社	設定範囲		権限
	フレンド商事	部門(システム部)		データベース管理者
	フレンド商事	部門(総務部)		参照・レコード削除・CSV 出力可
	全会社			参照可
備考		^		
	、 入力内容が、「データベースー	覧」画面の備考に表示されます。		
54 OB				
87.49		^		
		\sim		
	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	カしてください。	
コメント欄	●使用する ○使用しない			
使用有無	"使用する"に設定すると、内容	表示画面にコメント入力欄が追加されます。		
関連情報URL	◉使用する ○使用しない			
使用有無	"使用する"に設定すると、登録	時に関連情報URLの入力が可能になります。		
明細行有無	◉有り ○無し			
	"有り"を選択すると、データベ	ース内に明細行を設定することができます。		
	なお、明細行設定後、"有り"か	ら"無し"に変更すると作成済の明細行の情報が	削除されるので留	意してください。
使用区分	●使用する ○使用しない (<u>.</u>	
	仮連用に設定すると、テータベ	ー人官埋者のみナータベー人一覧に表示されま	9.	
▲ 変 更 」	キャンヤル			

③ [変更]ボタンをクリックしてください。

データベースの設定画面へ戻り、変更した[使用区分]が[使用中]と表示されます。

データベースの登録				システム管理
< >	■PC管理台帳 データ	バースの設定		
* データベース設定	◆ 戻 る 🖉	編集 その他の	の操作▼ → 明細行設定 レコ・	- ド一覧 ロック解除
♥ フィールド設定				
▶ 一覧表示画面設定	データベースを変更しまし	した。		
₩ 表示編集画面設定	▲大石 学さんがロック中	っです。		
秦 絞り込み条件設定	データベース名	PC管理台帳		
✿ 集計表示設定	アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
₩ その他設定		フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者
・外部DB参照定義		フレンド商事	部門(総務部)	参照・レコード削 除・CSV出力可
・連動項目設定		全会社		参照可
・通知設定	備考			
・リンク設定	説明			
・操作制限設定	コメント欄 使用有無	使用する		
・外部連携設定	関連情報URL 使用有無	使用する		
	明細行有無	有り		
	使用区分	使用中		
	フォルダ名	操作練習用フォルダ		
	最終更新者	▲大石 学		
	最終更新日時	2017/01/13 (金) 17	:22	

これで、データベース「PC 管理台帳」はユーザへ公開され、参照権限をもつユーザの Web デー タベース画面に表示されるようになります。

9-3 データベースのロック解除

データベースを作成し、データベース管理者が設定を行っている間は、データベースは「ロック 状態」となります。ロック中の場合、データベース設定画面では以下のようにロックしている社員 名が表示され、他の社員は対象のデータベースに対して設定作業を行うことができません。設定 作業がすべて完了したら、必ずロックを解除しましょう。

■PC管理台帳 データベースの設定						
← 戻 る 🕜 編 集 その						
▲大石 学さんがロック中です。						
データベース名 PC管理台帳						

■ データベース「PC 管理台帳」のロックを解除しよう ■

① データベースの設定画面で、[ロック解除]ボタンをクリックします。

データベースの登録				システム管理
< >	■PC管理台帳 データ	7ベースの設定		
* データベース設定	◆ 戻 る 🖋	編集 その他の	の操作▼ → 明細行設定	レコード一覧
♥ フィールド設定				
★ 一覧表示画面設定	▲大石 学さんがロック中	9です。		
秦 表示編集画面設定	データベース名	PC管理台帳		
₩ 絞り込み条件設定	アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
★ 集計表示設定		フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者
券 その他設定		フレンド商事	部門(総務部)	参照・レコード削 除・CSV出力可
・外部DB参照定義		全会社		参照可
・連動項目設定	備考			
、通知现实	説明			

画面が更新され、「ロック」ボタンのみの表示へ切り替わります。また、左ペインの各リンクは、 クリックできない状態となります。

データベースの登録				
()	■PC管理台帳 データ	7ベースの設定		
* データベース設定	+ 戻る ロ	レック		
☀ フィールド設定	データベース名	PC管理台帳		
☀ 一覧表示画面設定				
a 表示编集画面铅定	アクセス権限情報	会社	設定範囲	権限
		フレンド商事	部門(システム部)	データベース管理者
₩ 絞り込み条件設定		フレンド商事	部門(総務部)	参照・レコード削
# 生計表示設定		-		除・CSV出力可
		全会社		参照可
☀ その他設定	備考			
・外部DB参照定義				
	說明			
・連動県日設定	コメント欄	使用する		
・通知設定	使用有無	6, 6 10.21		
・リンク設定	関連情報URL	+		
>>> wert	使用有無	1史用 9 る		
・操作制限設定	阳细行有無	有り		
・外部連携設定	ни 1 1 1 ла			
	使用区分	使用中		

データベースの設定を再度行う場合は、「ロック」ボタンをクリックしてください。

参考1:入力画面で項目を連動させる

表示編集画面を利用しユーザがレコードの登録を行う際、ドロップダウン・ラジオボタン・フラグの形式の項目の場合は、ある一方の項目の選択肢を切り替えたときに、別の項目の選択肢の 内容を制御することができます。

この機能を、データベース機能では項目の"連動"とよび、データベース管理者が設定を行うこと で利用可能となります。

慶弔区分*	結婚 🍸
事由 *	○本人○子女
慶弔区分 *	
事由 *	○長子○次子以降
慶弔区分 *	傷病
事由 *	○本人 ○配偶者 ○子女 ○父母

項目の連動設定を行う場合は、まずフィールドの設定にて項目を作成しておきます。 さらに、連動設定画面にて使用するフィールドを指定し、選択肢の組合せの設定を行います。

<u>連動項目設定画面(例)</u>

↓慶弔届 連動項目の設定								
← 戻る								
連動元項目:事由を進	観沢されたときに選択	可能にする、連動項	目1:事由2をチェン	ックしてください。				
事由	□ 空白	□ 結婚	□ 出生	□ 傷病	□ 死亡			
事由2	口本人	☑本人	口本人	☑本人	口本人			
	□配偶者	□配偶者	□配偶者	☑配偶者	☑配偶者			
	□子女	☑子女	□子女	☑子女	☑子女			
	□父母	□父母	□父母	☑父母	☑父母			
	□その他	□その他	□その他	□その他	☑その他			
	□長子	□長子	☑長子	□長子	□長子			
	□次子以降	□次子以降	☑次子以降	□次子以降	□次子以降			
☞全てを選択 ◎ 選択を解除								
+ 戻る	◆ 戻 る ◆ 登 録 ↓ キャンセル							

設定手順および機能の詳細については、ユーザーズマニュアル データベース作成編「2.8 連動 項目の設定」を参照してください。

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。

参考2:スタンプ項目を利用する

入力形式「スタンプ項目」のフィールドを作成すると、ボタン形式の選択肢から1つを選択する 項目を利用することができます。

ユーザがボタンを選択(押下)すると、選択したボタンの名称・ユーザ・日時を記録します。

① ボタンを選択して情報を記録する/選択情報を取消す(レコード内容表示画面)

スタンプ項目のボタ	ンはレコードの内容表示画面で表示され	ます。	
複数のボタンから、	1つを選択(押下)することができます。		
月祖リー人科	3,000円	再ワー.	~

PC健康診断結果	良好 概ね良好 普通 問題あり

ボタンを選択(押下)すると、選択したボタン名、ユーザ、日時が記録され、以下のように表示されます。

PC健康診断結果	良好 上大石	学 2017/01/13 (金) 17:41 🛛 取消	

スタンプ項目のフィールド設定画面で、取消を許可すると設定されている場合、ボタンを選択した本人のみ上記のように^{図 取満}が表示されます。

🛿 🕅 を押下すると、記録されていた情報は削除され、ボタンは未選択の状態に戻ります。

Point

- ボタンの選択/取消の操作は、レコード内容表示画面で行います。従って、レコード登録や 編集画面操作時にボタンを選択することはできません。
- ・ 選択/取消が可能となるのは、表示編集画面でスタンプ項目の「表示区分」を"入力用(編集可能)"で配置した場合のみとなります。"表示用"で配置した場合はボタンや³² ^{取満}は表示されません。
- 取消を行うと、ボタンを選択した記録は削除されます。過去に選択した記録の履歴を残すことはできません。
- 2 ボタンの選択情報をクリアする(レコード編集画面)

選択された記録情報は、ボタンを選択した本人以外のユーザでも削除することができます。 レコードの編集権限を持つユーザが編集画面を開くと、以下のように^図 クリアが表示されます。

	ください。
PC健康診断結果	良好 🛓大石 学 2017/01/13 (金) 17:41 🛚 クリア

² クリアを押下すると、画面から記録がクリアされます。

PC健康診断結果	

編集画面で登録ボタンを押下し、レコードの変更を確定してください。 変更を確定せずにキャンセルした場合は、記録は削除されません。 クリアを押下しレコードを変更すると、本人による取消操作と同様、記録されていた情報は削除 され、ボタンは未選択の状態に戻ります。

Point

- クリアが可能となるのは、表示編集画面でスタンプ項目の「表示区分」を"入力用(編集可能)"で配置した場合のみとなります。"表示用"で配置した場合は クリアは表示されません。
- クリアを行うと、ボタンを選択した記録は削除されます。過去に選択した記録の履歴を残すことはできません。

フィールド「スタンプ項目」の設定方法は、ユーザーズマニュアル データベース作成編の「2.2 フ ィールド設定」を参照してください。

参考3:集計結果をコーポレートナビに表示する

データベース集計設定を作成した場合、実際に登録されたデータの集計結果を POWER EGG のコーポレートナビに表示することができます。

コーポレートナビに集計結果(コンテンツ)を表示するには、POWER EGG で用意されているポータルレイアウト機能を利用し、以下の設定が必要です。

①ポートレットの登録

表示するコンテンツをポートレットとして登録します

▼

②ポータルレイアウトの登録

ポートレットを配置しポータル画面のレイアウト(ページ)を登録します

▼

③コーポレートナビ振分の設定

コーポレートナビに表示するコンテンツをどの利用者に表示するか設定を行います

ここでは、データベースで作成した集計表示設定をポートレットとして登録する手順(①)をご紹介します。②、③の設定については、管理者マニュアル「3.3 ポータル設定」の章を参照してください。

■ 集計設定「部門別 リース料と台数」をポートレットに登録しよう ■

データベース「PC 管理台帳」の集計表示設定の一覧から、「部門別 リース料と台数」の[編集]リンクをクリックします。

データベースの登録			
< >	■PC管理台帳2 集計の設定		
★ データベース設定	 ← 戻 る + 新規作成 ぎ 参照作成 ± 権限情報ダウンロード 		
★ フィールド設定	最上位に表示される集計表示がデフォルトになります。		
★ 一覧表示画面設定	集計表示名	表示方法	使用区分
₩ 表示編集画面設定	🗖 🔿 部門別 リース料と台数	表	使用する 編集
An and a susceptibility and both the	▲ ○ 購入年/部門別 リース料と	台数 表	使用する編集
★ 絞り込み条件設定	▶ ○ 使用メーカ比率	円グラフ	使用する 編集
* 集計表示設定	≚ 🔿 購入年別 リース料推移	折れ線グラ	フ 使用する 編集

 集計画面の編集画面が表示されます、項目[ポートレット用URL]に表示されている URL を 選択してコピーします。

絞り込み条件	で表示します。 リース中のみ データを絞り込んで集計する場合は、絞り込み条件を選択してください。絞り込み条件は、"絞り込み条件 設定"画面で設定してください。
使用区分	●使用する ○使用しない
ポートレット用 URL	XDB/XDB06011.jsf?p1=100000 コーボレートナビで使用する場合は、上記のURLを「ボートレットの登録」画面に貼付けしてボートレッ トを登録してください。
	削除 チャンセル

コピーしたら、[キャンセル]ボタンにて一覧へ戻ります。 「9-3 データベースのロック解除」の手順に従い、PC 管理台帳はロックを解除しておいてください。

② コピーした URL を利用し、ポートレットの登録を行います。

✗ > [システム共通] > [ポータル管理機能の設定]を選択し、「Step.1 ポートレットの登録」を選択してください。

ポータル管理機能の設定		
ポータル管理機能の設定		
	作業	説明
Step.1	ポートレットの登録	表示するコンテンツをボートレットとして登録します。「ボータルレイアウトの登録」にて、レイ アウト(ページ)を作成する場合に登録します。
Step.2	ポータルレイアウトの登録	ポートレットを配置しポータル画面のレイアウト(ページ)を登録します。
Step.3	コーポレートナビ振分の設定	コーポレートナビに表示するコンテンツをどの利用者に表示するか振り分け設定を行います。

③ ポートレットー覧画面の[新規作成]ボタンをクリックしてください。

ポートレットの登録			
$\langle \rangle$	■ポートレット一覧		
+ 新規作成	← 戻 る		
	ポートレット名	種類	URL/スクリプト
	今日は何の日?	HTML	POT/POT1001l.jsf
	今日生まれた著名人	HTML	POT/POT1101l.jsf
	ディサークルHP	HTML	http://www.d-circle.com
	← 戻 る		

④ ポートレットの登録(登録)画面に、集計設定の URL を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
コンテンツの種類	HTML
ポートレット名	部門別 リース料と台数
URL	手順②でコピーした集計設定のポートレット用URL

■ポートレットの登録			
/ 登録 / 4	● 登録 ↓ キャンセル		
* 仕必須頂日です.			
コンテンツの種類	HTML V		
	ポートレットの種類を指定してください。		
ポートレット名 *	部門別リース料と台数		
	ボートレットの名前を指定してください。		
URL *	XDB/XDB06011.jsf?p1=100000 ☑ 確認		
	表示対象コンテンツのURLを指定してください。 "/", "http://", "https://"で始まらない場合は、/pe4j/からの相対パスとみなされま		
	す。 JSPコンテンツの場合は、アプリケーションルートからのバスを"/"から指定する必要があります。		
イメージの高さ			
	コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの高さを指定してください。		
イメージの幅			
	コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの幅を指定してください。		

⑤ [登録]ボタンをクリックしてください。

Point

- コーポレートナビは、手順③の振分の設定にて、誰にどのコンテンツを表示するか設定できるようになっています。
 ライセンス「Web データベース」が割り当てられていないユーザや該当の集計表示の参照権限がないユーザの場合、コーポレートナビの表示振分が設定されていても、集計は表示できません。
 設定の際には各種アクセス権限の設定にご注意ください。
- 表示の際、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。
- 集計結果が 300 件を超える場合は、300 件分までの集計結果のみ表示されます。