サイボウズ Office 10
バージョン 10.6
カスタムアプリ

© Cybozu

商標について

記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。

個別の商標･著作物に関する注記については、弊社の Web サイトを参照してください。

http://cybozu.co.jp/company/copyright/other_companies_trademark.html

なお、本文および図表中では、(TM)マーク、(R)マークは明記していません。

目次

管理者の設定 15
カスタムアプリ 15
カスタムアプリの有効化 15
アプリやフォルダの作成制限 17
カスタムアプリのフォルダのアクセス権 19
削除したアプリの保存期間 21
カスタムアプリ検索の無効化 22
URL項目の登録許可キーワード 23
キーワードを追加する 23
キーワードを変更する 24
キーワードを削除する 24
システム管理者によるアプリの操作 25
各アプリの情報を確認する 25
アプリの運用管理者を変更する 26
アプリを削除する 27
運用管理にアクセスできない場合の対処 28
コマンドラインを使ったレコードの管理 30
CSVファイルから読み込む 30
CSVファイルに書き出す 31
アプリログの管理 33
アプリログを設定する 33
運用管理者に操作ログの設定変更を許可する 34
ログを削除する 35
CSVファイルにログデータを書き出す 36
ユーザーの操作 37
カスタムアプリ 37
カスタムアプリの特徴 37
カスタムアプリの作成/削除/データ管理 39
アプリを利用開始するまでのフロー 39
アプリの作成 41
アプリの作成方法の確認 42
配布アプリから作成 43
通常アプリの作成 46
ステータス管理アプリの作成 50
アプリ作成時に設定される機能 54
DBMファイルからのアプリの作成 55
操作の前に確認すること 55
DBMファイルの準備について 55
DBMファイルの拡張子について 55

DBMファイルから読み込めるデータ.....55
DBMファイルを読み込む.....56
アプリ名に数字が表示されるときは.....57
CSVファイルからのアプリの作成.....59
ユーザーテンプレートからアプリの作成.....62
レコードデータを含める場合.....64
レコードデータを含めない場合.....65
アプリの変更/削除/フォルダの設定.....67
アプリ名など基本情報の変更.....68
アプリの基本情報とは？.....68
変更手順.....68
アプリの運用管理者の変更.....70
アプリの移動.....71
アプリの表示順の変更.....72
アプリの削除.....73
削除したアプリの復旧.....74
アプリのフォルダの設定.....75
フォルダを追加する.....75
フォルダやアプリの表示順を変更する.....75
フォルダ情報を変更する.....76
フォルダを削除する.....76
ファイルを使ったアプリのデータ管理.....78
アプリとレコードのデータを書き出せるファイルの種類.....79
アプリの添付ファイルの一括ダウンロード.....80
ダウンロードできるデータ.....80
アプリの運用管理者が操作する場合.....80
一般ユーザーが操作する場合.....81
ZIPファイルを解凍すると.....82
DBMファイルへのアプリデータの書き出し.....83
書き出せるデータ.....83
アプリデータの場合.....83
ユーザーテンプレートデータの場合.....84
CSVファイルでのレコードデータの管理.....85
運用管理者が操作する場合.....85
CSVファイルから読み込む.....85
CSVファイルに書き出す.....86
一般ユーザーが操作する場合.....87
CSVファイルに書き出す.....87
XMLファイルへのレコードデータの書き出し.....89
XMLファイルの書式.....89
XMLファイルに書き出される内容.....90

ファイルの仕様について....90
Office 10のバージョンついて....90
アプリの基本情報について....90
項目情報について....91
レコード情報について....91
レコード値について....92
テンプレートの管理....96
アプリからのテンプレートの作成....97
DBMファイルからのテンプレートの作成....98
テンプレートの表示順の変更....99
テンプレートの設定の変更....100
テンプレート名とメモのみ変更する....100
アプリの設定を変更する....100
テンプレートの削除....101
カスタムアプリの設定....102
アイコン/デザイン/ビュー/メニューの設定....103
アプリのアイコンの設定....104
ファイルで指定したアイコンを削除する....104
アプリのデザインの設定....105
デザインの適用範囲....105
デザインを設定する....106
一覧画面のビューの設定....109
ビューを追加する....109
ビューの表示形式と設定項目....111
(すべて)....111
レコード一覧形式....111
レコード閲覧形式....112
カレンダー形式....113
カテゴリ形式....115
レコード操作の表示について....116
ビューの表示順を変更する....117
ビューをコピーする....117
ビューの設定を変更する....117
ビューを削除する....118
最初に選択される一覧画面のビューとは？....118
詳細/登録画面のビューの設定....120
ビューを追加する....120
ビューの表示順を変更する....123
ビューをコピーする....124
ビューの設定を変更する....124
ビューを削除する....124

最初に選択される詳細/登録画面のビューとは？.....125
最初に選択される詳細/登録画面のビューとは？.....125
アプリに表示するメニューの設定.....126
表示項目.....126
件数表示（検索・絞込）.....127
ツールメニュー.....128
ダイレクト表示.....128
ダイレクト表示メニューを追加する場合.....129
表示名を変更または削除する場合.....129
最初に表示するアプリの画面の設定.....130
全ユーザーに対して設定する.....130
特定のユーザーや組織に設定する.....131
レコード項目の設定.....133
レコード項目の追加.....134
レコード項目の表示順の変更.....136
レコード項目のコピー.....137
レコード項目の変更.....138
レコード項目の削除.....139
レコード項目の色と書式.....140
レコード項目の入力タイプ.....141
文字列(1行).....141
文字列(複数行).....142
メニュー(文字列).....143
メニュー(ユーザー)メニュー(ユーザー)は、Office 10の.....143
ラジオボタン.....144
カウントボタン.....145
チェックボックス.....146
チェックボックスリスト.....146
数値.....147
自動計算.....149
自動計算処理のタイミング.....151
日付.....152
時刻.....153
日付時刻.....154
時間量.....155
時間計算.....156
時間計算が可能な項目の組み合わせ.....158
期間計算(現在日時).....159
期間の計算方法.....160
ファイル.....161
URL.....162

イメージURL.....163
自動採番.....164
自動ルックアップ.....167
データ参照(アドレス帳).....168
データ参照(ファイル管理).....169
レコード項目の入力タイプを変更する時の注意点.....171
レコード項目の書式.....172
書式の変更.....173
書式の一括変更.....175
書式の設定項目.....176
項目名の書式設定.....176
レコード値の書式設定.....177
項目のコメントの書式設定.....179
区切り線の書式設定.....179
各入力タイプで一括変更できる書式.....181
項目名の場合.....181
レコード値の場合(一覧画面のビュー).....181
レコード値の場合(詳細/登録画面のビュー).....182
項目のコメントの場合.....183
自動ルックアップ項目で無効になる書式.....185
一覧画面のビューの場合.....185
詳細/登録画面のビューの場合.....185
レコード全体の条件書式.....187
レコード全体の条件書式の追加.....188
レコード全体の条件書式の表示順の変更.....192
レコード全体の条件書式のコピー.....194
レコード全体の条件書式の変更.....195
レコード全体の条件書式の削除.....197
レコード項目の条件書式.....198
条件書式の追加.....199
各入力タイプで設定できる書式.....202
条件値で選択できる演算子.....203
条件書式の表示順の変更.....205
条件書式のコピー.....206
条件書式の変更.....207
条件書式の削除.....208
カスタムアプリのアクセス権.....209
アプリ内で設定できるアクセス権.....210
アプリとレコードのアクセス権.....211
アプリとレコードのアクセス権の注意点.....211
アプリとレコードのアクセス権の設定.....211

項目のアクセス権 215
項目ごとにアクセス権を設定する 215
複数の項目に、まとめてアクセス権を設定する 216
ビューのアクセス権 219
ビューごとにアクセス権を設定する 219
複数のビューに、まとめてアクセス権を設定する 220
絞込のアクセス権 222
絞込のアクセス権について 222
絞込のアクセス権の設定 223
絞込ごとにアクセス権を設定する 223
複数の絞込に、まとめてアクセス権を設定する 225
最初に選択される絞込とアクセス権の関係 226
ツールメニューのアクセス権 228
コメントのアクセス権 230
絞込の設定 231
絞込の追加 232
絞込条件の演算子 236
さらに絞り込む条件とは？ 238
絞込の表示順の変更 240
絞込の設定変更 242
絞込の削除 243
最初に選択される絞込とは？ 244
ソートの設定 245
ソートの種類 246
1つの項目を基準にするソート 246
複数の項目を組み合わせるソート 246
ソートのアイコン 248
ソート順 249
「数値」項目のソート順 249
「文字列」、「チェックボックスリスト」項目のソート順 249
「URL」項目のソート順 250
「自動採番」項目のソート順 250
ソートの追加 251
ソート条件に指定できる項目 253
ソートの表示順の変更 254
ソートの削除 256
最初に選択されるソートとは？ 257
集計の設定 258
グラフの種類 260
横棒グラフ／縦棒グラフ 260
集合 260

積み上げ 260
100%積み上げ 261
折れ線グラフ 262
面グラフ 262
集合 262
積み上げ 262
100%積み上げ 263
円グラフ 263
集計表 263
クロス集計表 264
集計の追加 265
集計条件の設定項目 267
分類項目 267
集計方法 269
ソート 269
集計の追加(旧バージョン) 271
集計条件の設定項目(旧バージョン) 273
小計対象について 274
「データ参照(アドレス帳)」や「データ参照(ファイル管理)」
項目の集計について 274
集計の種類別の表示桁数について 275
集計の表示順の変更 276
集計のコピー 277
集計の設定変更 278
集計の削除 279
最初に選択される集計とは？ 280
ステータス管理の設定 281
ステータス管理を使ってできること 282
作業が未完了のレコードの表示 282
各メンバーが担当するレコードの表示 282
各アプリで自分が担当するレコードの表示 283
レコードの〆切日の表示 283
前後の処理状況と処理画面の表示 283
ステータス管理の有効化 285
ステータス管理の無効化 288
ステータス管理アプリの表示設定 289
ステータス管理に使用する項目の変更 291
メンバーの設定 293
メンバーの初期値を設定する 293
状況のメニューの設定 295
状況の初期値を設定する 296

処理画面を設定する....297
コメントとリアクション....300
コメント機能の有効化....301
コメント機能の初期値....301
コメント機能を無効にする場合の注意点....301
リアクション機能の設定....302
アプリの更新通知の設定....304
アプリの更新通知の種類....305
トップページの通知....305
トップページの通知が優先される条件....305
メール通知....306
アプリの更新通知の注意点....307
ステータス管理が有効の場合....307
ステータス管理が無効の場合....307
通知条件が重複する場合....308
メール通知の宛先を設定する場合....308
更新通知のヒント....309
通知のタイミングについて....311
アクセス権の更新通知への影響....312
トップページの通知への影響....312
メール通知への影響....312
アプリの更新通知の追加....314
指定レコード値に使用できる演算子....319
アプリの更新通知の変更....321
更新通知の表示順を変更する....321
更新通知をコピーする....321
更新通知の設定を変更する....321
アプリの更新通知の削除....323
アプリのメール通知の無効化....324
CSVファイルへのメール通知設定の書き出し....325
デヂエからバージョンアップしている場合....326
他社のメールソフトで、メール通知を受信する場合....326
Office 10のメールで、メール通知を受信する場合....326
リレーションとルックアップ....327
リレーションとルックアップの違いとは？....328
リレーションの追加....330
リレーションの表示順の変更....333
リレーションの設定変更....334
リレーションの削除....335
「キーになる項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ....336
「関連づける項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ....337

メール読み込み....339
メール読み込みの条件設定....340
受信メールの制限事項....344
メール読み込みの実行....345
データコピー....346
データコピーの設定....347
データコピーを追加する....347
データコピーの表示順を変更する....348
データコピーの設定を変更する....348
データコピーを削除する....349
データコピーの組み合わせ....350
データコピーの実行....352
RSS通知....354
RSS通知の注意点....355
RSS通知の設定....356
RSS通知を追加する....356
RSS通知の表示順を変更する....360
RSS通知をコピーする....360
RSS通知の設定を変更する....361
RSS通知を削除する....361
表示ユーザーの設定....362
RDFファイルについて....363
RDFファイルを取得する....363
RDFファイルの書式....363
RDFファイルに書き出される内容....364
ファイルの仕様について....364
RSS通知について....364
記事について....365
アプリログ....366
ログを出力する操作の設定....367
ログが出力されるタイミング....369
CSVファイルへの操作ログの書き出し....372
備考欄に書き出される情報....372
その他のアプリの機能....375
レコード登録者の変更....376
ロック時間の設定....377
ロックの解除....378
関連リンクの設定....379
カスタムアプリの操作....381
アプリの見かた....382
アプリの一覧画面の見かた....383

アプリの基本情報画面の見かた....384
ヘッダーとツールメニューの見かた....386
ステータス管理の絞込メニューの見かた....390
スケジュールに表示されるアプリのリンクについて....391
レコードの一覧画面の見かた....392
レコードの詳細画面の見かた....395
レコードコメントの見かた....397
アプリの表示切替と画像表示....399
スマートフォンやタブレット端末向けの表示....400
ビューの切替....401
一覧画面のビュー....401
詳細/登録画面のビュー....402
先頭行の固定....404
先頭行を固定できる画面....405
列幅の調整....406
列幅を調整できる画面....406
列幅の設定状態を確認する....407
列幅の最小値....407
アプリの一覧表示の切替....408
アプリのインライン表示....409
インライン表示の利用....409
画像ファイルの表示方法....411
画像表示の種類....411
インライン表示が有効な場合の画像表示....412
アプリの通知の確認方法....413
トップページでの通知の確認方法....414
メール通知の確認方法....415
RSSリーダーでの通知の確認方法....416
カスタムアプリの検索....417
絞込と検索の違い....418
アプリの検索....419
簡易検索で検索する....419
詳細検索で検索する....420
ヘッダーやお探し物パーツの検索機能....420
レコードの検索....422
レコードの検索対象....422
簡易検索で検索する....422
詳細検索で検索する....423
さらに検索する条件とは?....425
さらに検索する条件の利用例....425
レコードの検索結果の見かた....426

あいまい検索とは？ 428
カスタムアプリの検索条件の演算子 429
レコードの登録/処理/削除 431
レコードの登録 432
レコード登録時に自動的に設定される項目 432
レコードの登録画面に表示されるアイコン 432
レコードの〆切日の表示 434
複数人へのレコードの割りあて 435
レコードの再利用 436
レコードの編集 437
1件ずつ編集する 437
複数のレコードを一括編集する 437
CSVファイルを使って編集する 439
一覧画面からの直接編集 441
直接編集の可否を確認する 441
利用しているビューで直接編集を有効にする 441
直接編集の注意点 442
レコードを直接編集する 442
直接編集できる項目 443
レコードの処理 444
ステータスの変更履歴 445
全レコードの変更履歴を確認する 445
レコード単位で履歴を確認する 445
レコードの削除 447
1件ずつ削除する 447
複数のレコードを一括削除する 447
レコードのコメント機能の使いかた 448
コメントを書き込む 448
コメントに返信する 449
コメントを削除する 451
コメントの便利な機能 451
アンカー機能 451
固定リンク 452
リアクションリンク 453
アプリのインライン表示 453
絞込/集計/ソートなどのユーザー操作 454
レコードの絞込 455
利用できる絞込 455
レコードを絞り込む 456
レコードの集計 458
レコードのソート 461

ソートメニューとソートボタンとは？.....461
1つの項目を基準にソートする.....462
複数の項目を組み合わせてソートする.....462
カウントボタンの使いかた.....464
カウントボタンとリアクションリンクの違い.....464
カウントボタンを操作する.....464
意思表示したユーザーを確認する.....465
関連付けられたデータの取り込み(ルックアップ).....466
ルックアップの利用可否を確認する.....466
ルックアップを実行する.....466
ルックアップの種類と操作.....467
ルックアップしたデータの更新(再ルックアップ).....470
1件ずつ更新する.....470
複数のデータを一括更新する.....470
アドレス帳やファイル管理の参照.....472
アドレス帳のデータを参照する.....472
ファイル管理のデータを参照する.....473
レコードの印刷.....475
一覧画面の印刷.....475
詳細画面の印刷.....476
集計結果の印刷.....477

カスタムアプリ

- カスタムアプリを利用する場合は、次の条件を満たしていることを確認してください。
  - 有効なOffice 10の継続サービスライセンスがある。
  - ライセンスが、プレミアムコースである。
  - カスタムアプリを利用できるユーザーに設定されている。

カスタムアプリは、業務に合わせた簡易的なデータベースを作成するツールです。
作成した各データベースを「アプリ」と言います。

カスタムアプリでは、ユーザーの権限によって、できることが異なります。

- システム管理者:
  カスタムアプリ全体の設定を管理します。
  また、カスタムアプリで作成されたすべてのアプリを管理できます。
- 運用管理者:
  アプリを作成します。
  自分が作成したアプリのみ管理できます。
- 一般ユーザー:
  アプリの使用のみできます。

管理者マニュアルでは、システム管理者が設定する項目や、アプリの管理方法を説明します。
アプリの作成方法や、運用管理者が設定する機能の説明は、ユーザーマニュアルの次のページを参照してください。
ユーザーマニュアル:カスタムアプリ

カスタムアプリの有効化

カスタムアプリを使用するには、システム設定でカスタムアプリを有効にする必要があります。
カスタムアプリを有効にすると、ユーザー画面のアプリケーションメニューに カスタムアプリ が表示されます。
カスタムアプリを有効にするには、Office 10全体でカスタムアプリを有効にした後、特定のユーザーにカスタムアプリの使用を許可します。
初期状態では、すべてのユーザーがカスタムアプリを使用できます。

使用するアプリケーションの設定

Office 10全体で、カスタムアプリが有効になっていることを確認します。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**



   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブを選択します。**
3. **「カスタマイズ」セクションの 使用するアプリケーション をクリックします。**

4. 「カスタムアプリ」が選択されていることを確認し、 設定する をクリックします。
   カスタムアプリを使用しない場合は、選択を外します。

個人に許可するアプリケーション

カスタムアプリを利用するユーザーに、カスタムアプリの使用が許可されていることを確認します。
「使用するアプリケーションの設定」で無効に設定されているアプリケーションは、「個人に許可するアプリケーション」に表示されません。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「ユーザー管理」セクションの 個人に許可するアプリケーション をクリックします。
4. カスタムアプリの使用を許可するユーザーの、 設定する をクリックします。
5. 「カスタムアプリ」を選択し、 設定する をクリックします。
   ユーザーの利用を禁止する場合は、選択を外します。

- **カスタムアプリを無効にする場合の注意**
  カスタムアプリを無効にすると、カスタムアプリに登録済みのデータは非表示になります。
  削除はされません。カスタムアプリを再度有効にすると、登録済みのデータが表示されます。

アプリやフォルダの作成制限

アプリや、アプリを分類するフォルダの作成を、指定するユーザーやグループに許可します。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、アプリとフォルダの作成が許可されています。

初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- アプリの作成：すべての利用ユーザーに許可
- フォルダの作成：情報システム部のメンバーにのみ許可

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。

3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。

4. ユーザーの権限 をクリックします。

5. フォルダの作成とアプリの作成を「情報システム部」のメンバーに許可します。

1. 画面右側のドロップダウンリストから、「情報システム部」を選択し、 ←追加 をクリックします。

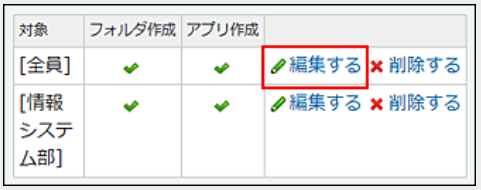


2. 「情報システム部」に、フォルダの作成とアプリの作成の両方が許可されていることを確認します。



6. カスタムアプリのすべての利用ユーザーに対して、アプリの作成のみ許可します。

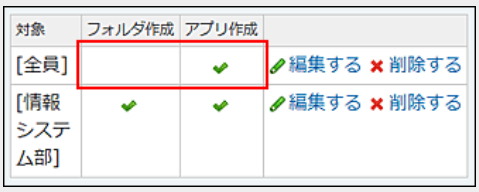
1. 「全員」の設定欄の 編集する をクリックします。



2. 「フォルダ作成」の選択を外し、 反映する をクリックします。



3. アプリの作成のみ許可されていることを確認します。



7. 許可する操作を選択し、 反映する をクリックします。

8. 正しく権限が設定されていることを確認します。

次の点を確認します。

- 情報システム部に所属する佐藤昇さんは、フォルダとアプリの作成が両方できる。
- 情報システム部に所属していない加藤美咲さんは、アプリの作成はできるが、フォルダの作成はできない。

カスタムアプリのフォルダのアクセス権

作成済みのフォルダごとにアクセス権を設定して、フォルダ内のアプリを利用できるユーザーを制限できます。
フォルダが作成された直後は、カスタムアプリのすべての利用ユーザーがフォルダにアクセスできるように設定されています。
フォルダのアクセス権は、アプリのアクセス権よりも優先されます。
フォルダで利用を制限されたユーザーは、アプリの利用権限の有無にかかわらず、フォルダ内のアプリをすべて利用できなくなります。

- 親フォルダのアクセス権の設定は、子フォルダにも引き継がれます。

次のユーザーのみ「人事部」フォルダを利用できるよう、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

- 人事部グループのすべてのメンバー
- 情報システム部の佐藤 昇さん

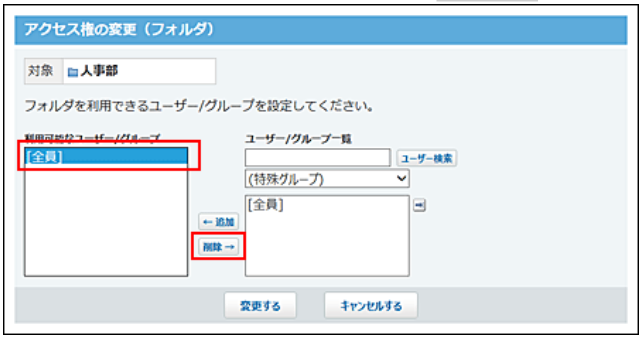
1. 「人事部」フォルダが作成されていることを確認します。
   作成済みのフォルダは、アプリケーションメニューで カスタムアプリ をクリックすると確認できます。
   フォルダの作成が許可されている場合は、 フォルダを追加する が表示されます。
   

2. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。
   

   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
3. 「詳細設定」タブをクリックします。
4. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
5. アクセス権（フォルダ） をクリックします。
6. 「人事部」フォルダの アクセス権を変更する をクリックします。
   

7. 「利用可能なユーザー/グループ」から、[全員]を削除します。

画面左側の設定欄で「[全員]」を選択し、 削除→ をクリックします。



8. 画面右側のドロップダウンリストから「人事部」を選択し、 ←追加 をクリックします。



9. 検索した佐藤昇さんを選択し、 ←追加 をクリックします。



10. 設定を確認し、 変更する をクリックします。



削除したアプリの保存期間

削除したアプリを一時的に保存する期間を設定します。
保存期間内であれば、誤ってアプリが削除されても、ユーザー自身でアプリを元に戻せます。
初期設定は、1日間です。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. システム設定画面で、 一般設定 をクリックします。
5. ドロップダウンリストから、保存期間を選択し、 設定する をクリックします。

アプリの保存期間は、1日から10日間の範囲で設定できます。

カスタムアプリ検索の無効化

カスタムアプリ検索は、カスタムアプリの一覧画面に表示される検索ボックスです。キーワードや条件を指定し、アプリ内のデータを検索できます。



システム管理者は、ユーザーに、カスタムアプリ検索の利用を許可するかどうかを設定します。
初期設定では、カスタムアプリ検索は有効です。

- カスタムアプリ検索が有効な場合、システムのパフォーマンスが低下する恐れがあります。
  アプリの数が多い場合は、カスタムアプリ検索を無効にすることを推奨します。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**



   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**

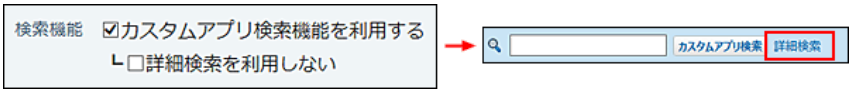
3. **「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。**

4. **カスタムアプリ検索 をクリックします。**

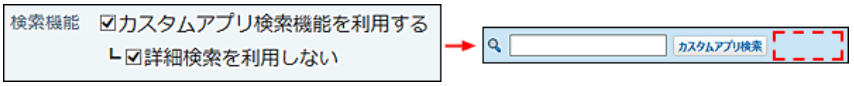
5. **「カスタムアプリ検索機能を利用する」を選択し、 設定する をクリックします。**

   詳細検索を有効にすると、条件を指定して検索できるようになります。

   - 詳細検索を利用する場合:



   - 詳細検索を利用しない場合:



URL項目の登録許可キーワード

登録許可キーワードは、URLの先頭の文字列を元に、「URL」項目に登録できるリンクの種類（URLプロトコル）を制限する機能です。

登録許可キーワードを設定すると、指定したキーワードで始まるURLのみ、「URL」項目に登録できます。
キーワードに設定していない値で始まる文字列を「URL」項目に登録すると、エラーになります。

キーワードには、URLの「:」よりも前に表示される文字列を指定します。
たとえば、「URL」項目に「http://products.cybozu.co.jp/office/」の登録を許可する場合は、キーワードに「http」を設定します。
ドライブ名や「afp」「callto」などもキーワードに登録できます。

- 初期設定では、次の標準のキーワードが登録されています。標準のキーワードの変更や削除はできません。
  - http
  - https
  - file
  - ftp
  - mailto

キーワードを追加する

URL項目に登録を許可するリンクの種類を追加します。

- 標準のキーワードと重複するキーワードは追加できません。
- 「キーワード」と「備考」は、それぞれ 100文字まで入力できます。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. 登録許可キーワード をクリックします。
5. 追加する をクリックし、キーワードと備考を入力します。

キーワードは、アルファベットから始まる文字列を指定します。
キーワードに使用できる文字は次のとおりです。

- アルファベット
- 数字

- 「+」(半角プラス)
- 「.」(半角ピリオド)
- 「-」(半角ハイフン)

6. 設定内容を確認し、 追加する をクリックします。

キーワードを変更する

登録済みのキーワードの備考を変更します。キーワード自体を変更する場合は、一度キーワードを削除し、キーワードを登録しなおします。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. 登録許可キーワード をクリックします。
5. 備考を変更するキーワードの 変更する をクリックします。
6. 備考を変更し、 変更する をクリックします。

キーワードを削除する

登録済みのキーワードを削除します。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. 登録許可キーワード をクリックします。
5. 備考を変更するキーワードの 削除する をクリックします。
6. 確認画面で、 削除する をクリックします。

システム管理者によるアプリの操作

フォルダのアクセス権やアプリの運用管理者の設定にかかわらず、システム管理者は、すべてのアプリに対して次の操作を行えます。

- システム管理者によるアプリの操作
  - アプリの情報の確認
  - アプリの運用管理者の変更
  - アプリの削除
- カスタムアプリの検索の有効化
- URL項目の登録許可キーワードの設定

ここでは、上記の「システム管理者によるアプリの操作」に特化して説明します。

各アプリの情報を確認する

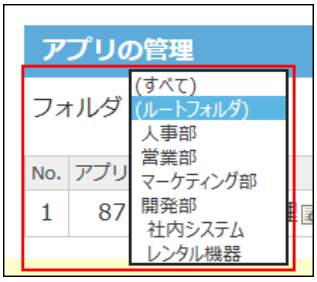
アプリIDや運用管理者など、アプリの情報を確認します。
フォルダのアクセス権やアプリの運用管理者の設定に関わらず、システム管理者は、すべてのアプリの情報を確認できます。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**
3. **「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。**
4. **アプリの管理 をクリックします。**
5. **フォルダを選択し、表示するアプリを絞り込みます。**



6. **選択したフォルダに含まれるアプリの情報を確認します。**
   次の情報が表示されます。
   - アプリID
   - アプリ名
   - アプリの基本情報
     アプリ名欄の 詳細 をクリックすると、選択したアプリの基本情報が表示されます。
     表示された画面で基本情報を変更したり、アプリを削除したりできます。

- アプリの運用管理者
- アプリの作成者
- アプリの最終更新日時
- アプリ内のレコード数



アプリの運用管理者を変更する

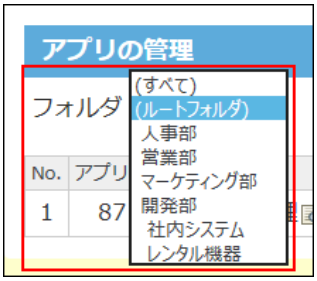
各アプリの運用管理者を変更します。
フォルダのアクセス権やアプリの運用管理者の設定に関わらず、システム管理者は、すべてのアプリで運用管理者を変更できます。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. アプリの管理 をクリックします。
5. フォルダを選択し、表示するアプリを絞り込みます。



6. 運用管理者を変更するアプリの 変更する をクリックします。



7. 画面右側で、運用管理者に設定するユーザーやグループを選択し、 ←追加 をクリックします。



8. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。

アプリを削除する

アプリを削除します。
フォルダのアクセス権やアプリの運用管理者の設定に関わらず、システム管理者は、すべてのアプリを削除できます。

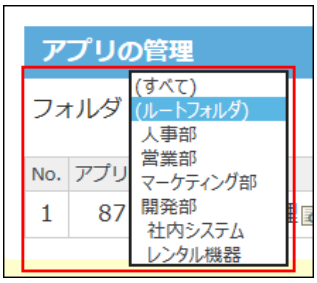
- アプリを削除すると、アプリに登録されているレコードやアプリの設定も削除されます。
  アプリを削除する前に、重要なデータを、CSVファイルやDBMファイルに書き出し、バックアップすることを推奨します。
  - CSVファイルでのレコードデータの管理
  - DBMファイルへのアプリデータの書き出し
- 削除したアプリの保存期間を設定しておくと、誤って削除したアプリを元に戻せます。
  アプリを削除する前に、保存期間の設定してください。
  - 削除したアプリの保存期間
  - 削除したアプリの復旧

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. アプリの管理 をクリックします。
5. フォルダを選択し、表示するアプリを絞り込みます。



6. 削除するアプリの 詳細 をクリックします。



7. アプリの基本情報で、 アプリを削除する をクリックします。



8. 確認画面で、 削除する をクリックします。

運用管理にアクセスできない場合の対処

アプリの運用管理者に設定されていたユーザーやグループが削除されると、該当アプリの運用管理者が0人となり、誰も運用管理画面にアクセスできなくなります。



運用管理にアクセスできるようにするには、次の対処が必要です。

- アプリのユーザーに、誰を新たに運用管理者に設定するかを確認する。
- システム設定画面から、アプリの運用管理者を再設定する。

アプリの運用管理者を変更する

- バージョン 10.1.2以前から最新版にバージョンアップする場合、バージョンアップ前のアプリの状態によって、バージョンアップ後のアプリの運用管理者の設定が異なります。

	バージョンアップ前	→	最新版にバージョンアップ後
バージョン 10.1.2以前のOffice製品 または デヂエ製品	ユーザーまたはグループが削除されたことによって、運用管理者が[全員]に設定されている。	→	運用管理者は(なし)の扱いになります。 システム管理者が、運用管理者を再設定してください。
	意図して、運用管理者が[全員]に設定されている。	→	運用管理者は[全員]のままです。
デヂエ製品	Office製品と設定していたユーザー情報連携を解除することによって、運用管理者が[全員]に設定されている。	→	運用管理者は(なし)の扱いになります。 システム管理者が、運用管理者を再設定してください。
バージョン 10.2以降のOffice製品	バージョンアップ前で設定していた運用管理者の設定は、そのままバージョンアップした環境に引き継がれます。		

コマンドラインを使ったレコードの管理

カスタムアプリのコマンドライン機能を使用して、アプリのレコードをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりします。

- コマンドラインの実行中は、自動的にメンテナンス時間に設定されるため、ユーザーはOffice 10にアクセスできません。
  メンテナンス時間の管理

CSVファイルから読み込む

CSVファイルからデータを読み込み、レコードを編集したり、新規レコードを追加したりします。

- 準備するCSVファイルにはアプリのすべての項目(レコード番号、登録日時、更新日時、登録者、更新者を含む)を記入します。
- **レコードを新規登録する場合**:
  レコード番号、登録日時、更新日時、登録者、更新者をすべて「空」で読み込むと、次のように設定されます。
  - レコード番号　:自動で採番された番号が設定されます。
  - 登録日時　:CSVファイルを読み込んだ日時
  - 更新日時　:CSVファイルを読み込んだ日時
  - 登録者　:空欄
    CSVファイルで登録者を指定していた場合は、
    該当の値が「登録者」項目に設定されます。
  - 更新者　:空欄
- **レコードを更新する場合**:
  - CSVファイル内で登録済みのレコード番号を指定すると、そのレコード番号のレコードが更新されます。
    CSVファイル内で指定したレコード番号がアプリに存在しない場合、または、レコード番号が空欄のCSVファイルを読み込んだ場合は、新規レコードが登録されます。
  - レコードの登録日時、更新日時、また更新者は、次のとおりに設定されます。
    - 登録日時　:カスタムアプリの画面でレコードを登録した日時
    - 更新日時　:CSVファイルを読み込んだ日時
    - 更新者　:空欄
- **コマンドオプションについて**:
  - -d オプションを設定した場合:
    アプリのレコードをすべて削除した後、CSVファイル内のデータを新規レコードとして登録します。レコード登録後は最適化処理が実行されます。
  - -f オプションを設定した場合:
    最初の行をスキップします。

1. CSVファイルから読み込める項目を確認します。
   カスタムアプリのCSVフォーマット: レコード
2. 次のどちらかの方法で、レコードデータをCSVファイルで準備します。
   - Excelなどを使って、CSVファイルを作成する。
     CSVファイル作成時の注意点
   - Office 10から書き出したCSVファイルを編集する。
     CSVファイルでのレコードデータの管理
     コマンドラインを使ったレコードの管理:CSVファイルに書き出す
3. 準備したファイルを「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」の形式で保存します。
4. 次のユーザーで、Office 10をインストールしているサーバーにログインします。
   - Windows環境:
     インストール先のサーバーのAdministrator権限を持つユーザー
   - Linux環境:
     Root権限を持つユーザー
5. 手順3のファイルを、手順4のサーバーに保存します。
6. Office 10をインストールしているサーバーで、次のコマンドを実行します。
   - Windows環境:
     ag.exe -csv -i (ファイルの絶対パス) -l (アプリID) -d -f
   - Linux環境:
     ./ag.cgi -csv -i (ファイルの絶対パス) -l (アプリID) -d -f

   - 読み込むCSVファイルの文字コードは、自動判定されます。
7. 表示や操作が正しくできるかどうか、読み込んだアプリを確認します。

CSVファイルに書き出す

アプリデータをCSVファイルに書き出します。書き出したファイルはアプリのバックアップとして使用できます。
CSVファイルには、レコードのすべての項目(レコード番号、登録日時、更新日時、登録者、更新者を含む)が出力されます。

- コマンドでレコードをCSVファイルに書き出した後、再度コマンドを実行すると、最初に書き出したCSVファイルが上書きされます。
- コマンドでファイルの絶対パスを省略した場合は、書き出した内容が画面に出力されます。
- コマンドオプションについて:
  - -f オプションを設定した場合は、1行目に項目名が書き出されます。

1. CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
   カスタムアプリのCSVフォーマット:レコード

2. 次のユーザーで、Office 10をインストールしているサーバーにログインします。

   - Windows環境：
     インストール先のサーバーのAdministrator権限を持つユーザー
   - Linux環境：
     Root権限を持つユーザー

3. Office 10をインストールしているサーバーで、次のコマンドを実行します。

   - Windows環境：
     ag.exe –csv –o (ファイルの絶対パス) –l (アプリID) –f
   - Linux環境：
     ./ag.cgi –csv –o (ファイルの絶対パス) –l (アプリID) –f



- 書き出した CSVファイルの文字コードは、UTF-8です。

アプリログの管理

アプリログとは、ユーザーがアプリでどのような操作を行ったかを記録するログです。アプリログは、アプリごとに記録されます。
フォルダのアクセス権やアプリの運用管理者の設定に関わらず、システム管理者は、すべてのアプリの操作ログを管理できます。

アプリログを設定する

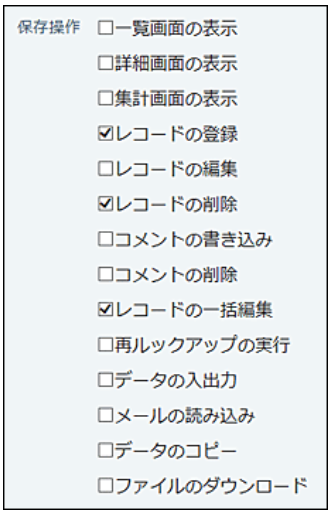
アプリごとに、ログに記録する操作の種類を設定します。
操作ログの設定変更は、必ず操作ログに記録されます。ログの設定変更が記録されないようにすることはできません。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

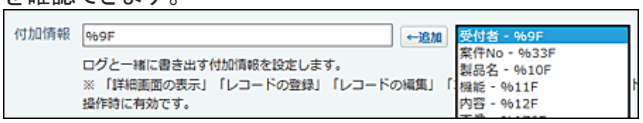
2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. ログ一覧 をクリックします。
5. 操作ログを設定するアプリの 設定する をクリックします。
6. 「保存操作」セクションで、ログに保存する操作を選択します。



ログが保存されるタイミングは、次のページを参照してください。
ログが出力されるタイミング

7. 「付加情報」セクションで、ドロップダウンリストからログと一緒に書き出す項目を選択し、←追加 をクリックします。

ログをCSVファイルに書き出すときに、ログに加えて付加情報を書き出せます。
付加情報は、アプリの項目の中から選択します。付加情報を設定すると、アプリのどのレコードをどのように操作したかを確認できます。



- 「保存操作」で次の操作を選択した場合のみ、付加情報を使用できます。
  - 詳細画面の表示
  - レコードの登録
  - レコードの編集
  - コメントの書き込み
  - コメントの削除
- 付加情報には、複数の項目を設定できます。
- ドロップダウンリストには、付加情報として設定できる項目だけが表示されます。
- 設定した付加情報は、書き出したログファイルの「付加情報」列で確認できます。
- 「文字列(複数行)」項目を指定した場合、書き出したログファイルの中の改行コードは空白に変換されます。
- 項目値が半角21文字(全角11文字)以上の場合、書き出したログファイルでは省略して表示されます。

8. 設定内容を確認し、 設定する をクリックします。

ログ一覧で操作ログの設定を確認する

アプリの操作ログを設定すると、「ログ一覧」画面の「ログ出力」欄に ✔ が表示されます。



運用管理者に操作ログの設定変更を許可する

各アプリの運用管理者に、アプリの操作ログの設定の変更を許可するかどうかを設定します。
初期設定では、運用管理者に、操作ログの設定変更が許可されています。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. ログ一覧 をクリックします。
5. 操作ログを設定するアプリの 設定する をクリックします。
6. 「運用管理者にアプリログの設定変更を許可する」を選択し、 設定する をクリックします。

ログ一覧で運用管理者の権限を確認する

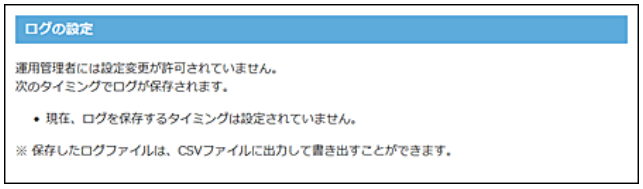
運用管理者に操作ログの設定を許可すると、「ログ一覧」画面の「設定許可」欄に ✔ が表示されます。



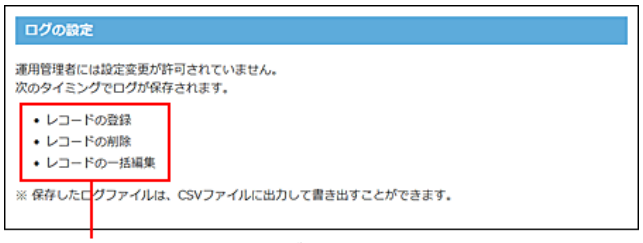
運用管理者に操作ログの設定変更を禁止した場合

運用管理者の操作ログの設定変更を禁止している場合、運用管理者が運用管理画面の ログの設定 にアクセスすると、次のどちらかの画面が表示されます。

- システム管理者が操作ログを設定していない場合:



- システム管理者が操作ログを設定している場合:



システム管理者が設定した、ログに保存する操作が表示されます。

ログを削除する

すべてのアプリで、指定する日付以前のログデータを削除します。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**
3. **「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。**
4. **ログ一覧 をクリックします。**
5. **画面上部で、ログを削除する基準の日付を設定し、 削除する をクリックします。**



6. **確認画面で、 削除する をクリックします。**

すべてのアプリで、指定した日付以前のログが削除されます

- 特定のアプリのログデータを削除する場合は、Office 10をインストールしているサーバーにアクセスし、次のファイルを削除します。

新規でOffice 10をインストールしている場合	(データディレクトリ)/cb5/file/DB/logs/(アプリID)/logYYYYMMDD.csv
旧版からOffice 10にバージョンアップしている場合	(インストールディレクトリ)/cb5/file/DB/logs/(アプリID)/logYYYYMMDD.csv

CSVファイルにログデータを書き出す

CSVファイルに、アプリの操作ログを書き出します。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。



システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. ログ一覧 をクリックします。
5. ログを書き出すアプリの 書き出す をクリックします。
6. 書き出すログの期間を指定します。
7. 先頭行に項目名を書き出すかどうかを設定し、 書き出す をクリックします。

ファイルの1行目に項目名を書き出す場合は、チェックボックスを選択します。

8. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

CSVファイルに書き出された項目の詳細は、次のページを参照してください。

カスタムアプリのCSVフォーマット:アプリログ

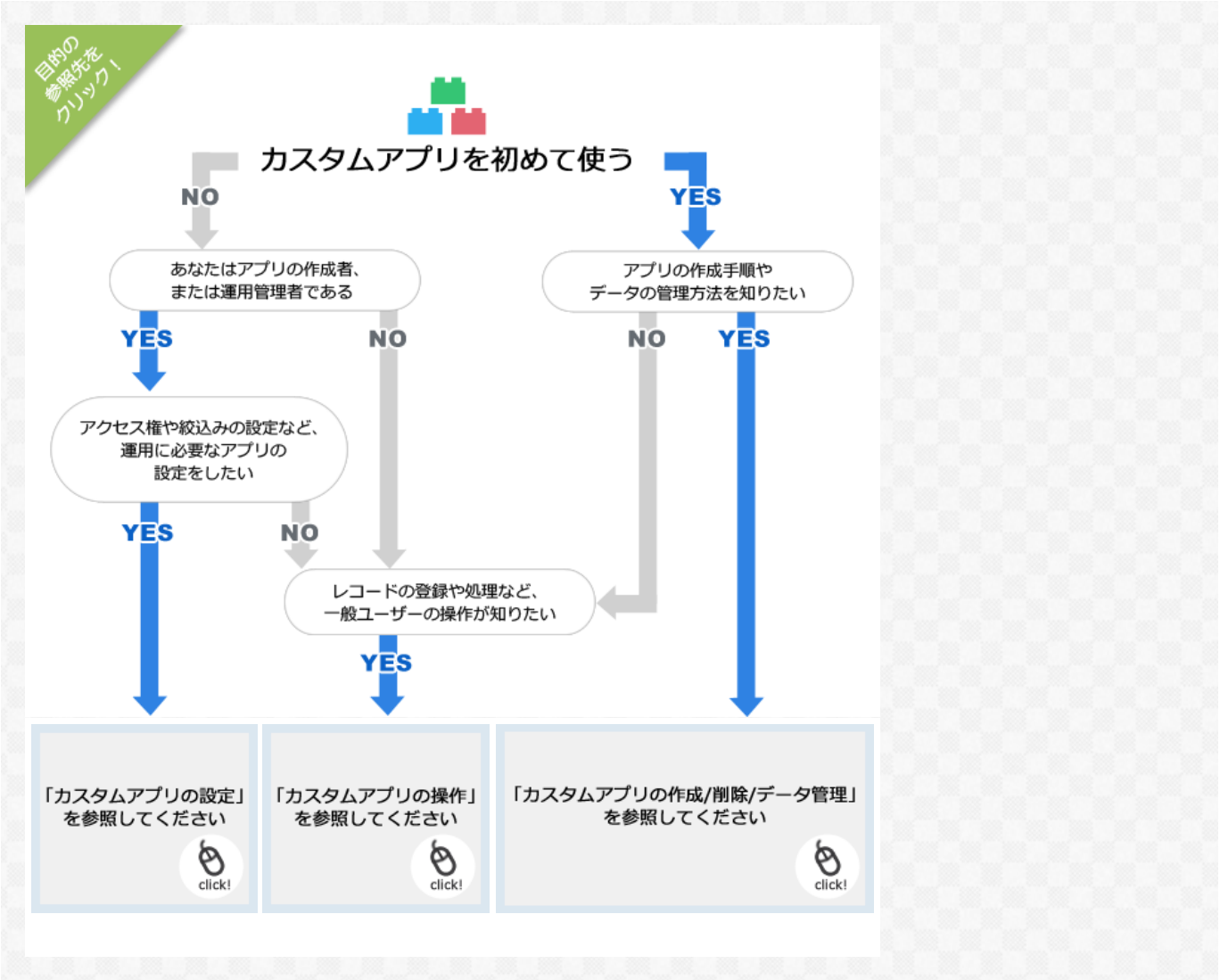
備考欄に書き出される情報

カスタムアプリ

- カスタムアプリを利用する場合は、次の条件を満たしていることを確認してください。
  - 有効なOffice 10の継続サービスライセンスがある。
  - ライセンスが、プレミアムコースである。
  - カスタムアプリを利用できるユーザーに設定されている。

カスタムアプリは、業務に合わせた簡易的なデータベースを作成するツールです。作成した各データベースを「アプリ」と言います。アプリの名称やアイコン、アプリに登録するデータの呼び名（= 登録データ名）は、それぞれのアプリで管理者が変更できます。ユーザーマニュアルでは、登録データ名を「レコード」として説明します。

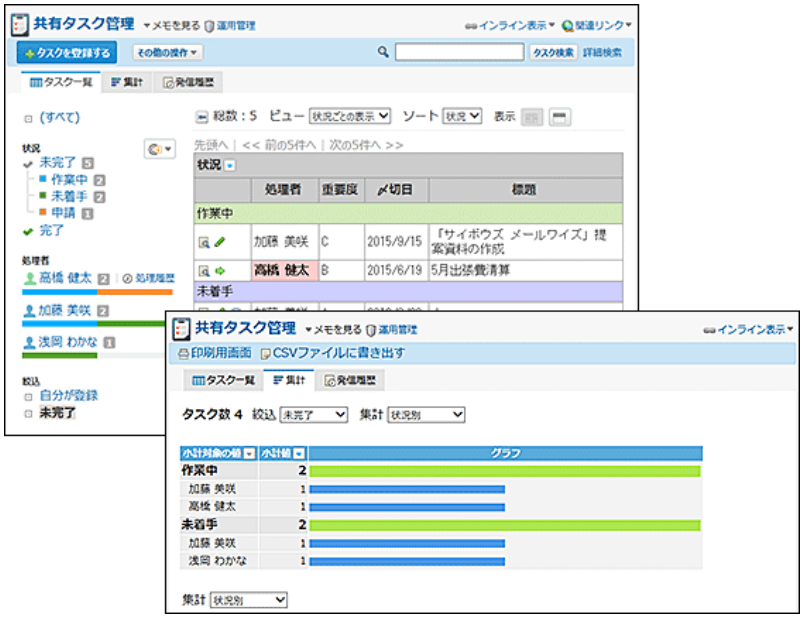
カスタムアプリの説明は、大きく3つに分かれています。
次のチャートを使うと、目的に合わせて参照先を見つけることができます。



カスタムアプリの特徴

- 業務に取り入れやすいテンプレート（配布アプリ）が充実している。また、テンプレートを利用してアプリを簡単に作成できる。

- 各アプリで、業務に合わせた入力フォームやデータの見せ方などを設定できる。
- 各レコードにコメントを残せるため、レコードの内容に関連する議論の記録を残せる。
- ステータス管理を使うと、レコードに処理者を設定できるため、タスクの作業漏れを防いだり、ユーザーの作業量や作業の進捗などを確認したりできる。
- 部署やユーザー単位で、詳細なアクセス権を設定できる。



カスタムアプリの作成/削除/データ管理

カスタムアプリの作成者や運用管理者向けに、アプリの作成や削除手順、作成したアプリのデータの書き出し方法などを紹介します。

- カスタムアプリでは、アプリごとに運用管理者を設定できます。
  アプリの作成方法によっては、アプリの運用管理者が制限されず、すべてのユーザーが運用管理画面にアクセスできる場合があります。
  運用管理画面で設定する機能には、アクセス権の設定やデータの書き出しなど、セキュリティに関わる機能があります。不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、アプリの作成後、必要に応じて運用管理者を変更してください。

アプリを利用開始するまでのフロー

アプリを利用開始までのフローは、次のとおりです。

Step1 アプリの作成ができるかどうかを確認します。

カスタムアプリの画面に、 アプリを追加する が表示されていれば、アプリの作成が許可されています。



Step2 目的に合う、アプリの作成方法を確認します。

アプリの作成方法の確認

Step3 アプリを作成します。

アプリの作成

Step4 レコードフォームを設定します。

レコード項目の設定

アイコン/デザイン/ビュー/メニューの設定

Step5 必要に応じて、アクセス権や絞込、更新通知の設定などを設定します。

カスタムアプリの設定

Step6 他のユーザーにアプリの利用開始を連絡します。

アプリの作成

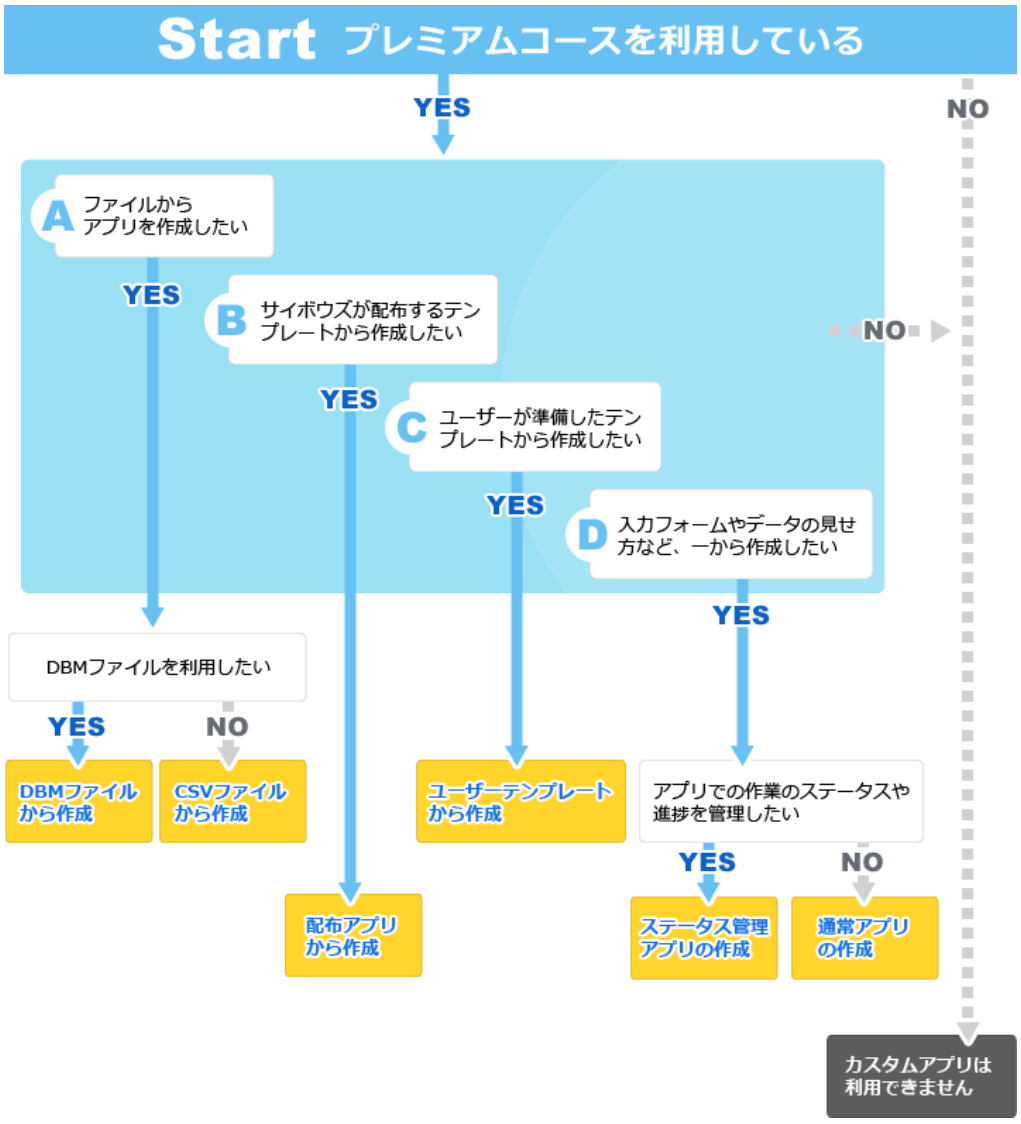
アプリの作成方法は複数あります。
目的にあった手順を参照して、アプリを作成してください。

アプリの作成方法の確認

- カスタムアプリでは、アプリごとに運用管理者を設定できます。
  アプリの作成方法によっては、アプリの運用管理者が制限されず、すべてのユーザーが運用管理画面にアクセスできる場合があります。
  運用管理画面で設定する機能には、アクセス権の設定やデータの書き出しなど、セキュリティに関わる機能があります。不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、アプリの作成後、必要に応じて運用管理者を変更してください。

アプリの作成方法の確認

アプリを作成する方法は複数あります。
次のチャートで、目的に合う作成方法を確認してください。



配布アプリから作成

配布アプリは、サイボウズ株式会社が配布するアプリのテンプレートです。
用途に合うアプリを選ぶだけで、テンプレートと同じアプリを作成できます。
配布アプリには、「共有タスク管理」や「商談進捗管理」などの業務に役立つアプリや、「インフルエンザ感染状況確認」や「お歳暮・お中元」などの季節の事柄に応じたアプリがあります。
関連する複数のアプリがセットになった配布アプリも用意しています。

- **エラー番号:13961が表示された場合の対処**
  インターネットに接続できない場合や、プロキシサーバー経由でOffice 10にアクセスしている場合は、エラーが発生し、配布アプリを利用できません。
  対処方法については、次のよくあるご質問を参照してください。
  よくあるご質問:「エラー番号:13961」が表示され、配布アプリを利用できません。
- 配布アプリからアプリを作成すると、アプリの運用管理者に「全員」が設定されます。
  運用管理画面で設定する機能には、アクセス権の設定やデータの書き出しなど、セキュリティにかかわる機能があります。
  不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、アプリの作成後、必要に応じて運用管理者を変更してください。
  アプリの設定:アプリの運用管理者の変更

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーで、アプリの作成先を選択します。



3. アプリを追加する をクリックします。



4. 配布アプリ配下のカテゴリを選択し、追加する配布アプリを探します。

検索して配布アプリを探す場合は、画面右上の 配布アプリ検索 を利用します。



5. 追加するアプリで、 追加する をクリックします。



「日報」や「売上情報」などステータス管理機能を使用していないアプリを追加する場合は、手順5でアプリの作成は完了です。手順6以降の操作は不要です。
アプリの作成が完了すると、レコードの一覧、またはアプリの一覧画面が表示されます。
アプリを単体で追加した場合はレコードの一覧画面、アプリをパックで追加した場合はアプリの一覧画面が表示されます。

ステータス管理機能を使用しているアプリを追加する場合は、手順6に進みます。

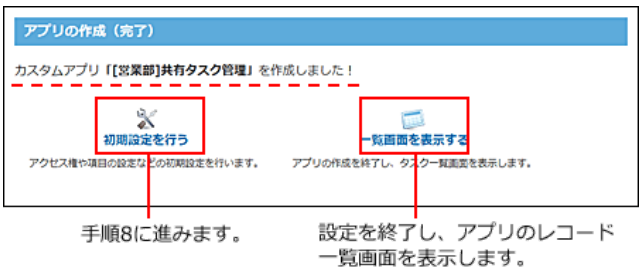
6. ステータス管理機能を使用しているアプリを追加する場合はメンバーを設定し、 アプリを追加する をクリックします。

- ステータス管理機能を使用しているアプリをパックで追加した場合:
  メンバーの設定は、パックに含まれるすべてのステータス管理機能が有効なアプリに適用されます。
  アプリの追加が完了すると、アプリの一覧画面が表示されます。
  手順7以降の操作は不要です。
- ステータス管理機能を使用しているアプリを単体で追加した場合:
  手順7に進みます。



7. ステータス管理機能を使用しているアプリを単体で追加した場合は、アプリの作成が完了したことを確認します。

続けてアプリのアイコン、デザイン、およびアクセス権を設定する場合は 初期設定を行う を、設定を終了する場合は 一覧画面を表示する をクリックします。



8. 手順7で 初期設定を行う をクリックした場合、アイコン、デザイン、およびアクセス権を設定します。

1. アプリのアイコンとデザインを設定し、 次に、アクセス権を設定する>> をクリックします。

   アクセス権を設定しない場合は、 設定を完了する をクリックします。この場合、手順2の操作は不要です。

   アイコンとデザインの設定は、次のページを参照してください。

   アプリのアイコンの設定
   アプリのデザインの設定

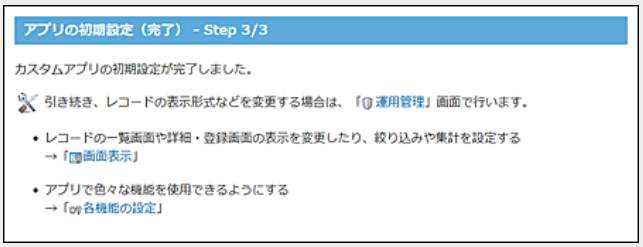
2. ユーザーやグループに対して、許可する操作を設定します。

   アクセス権の設定は、次のページを参照してください。

   カスタムアプリのアクセス権

3. 設定内容を確認し、 設定を完了する をクリックします。

   次の画面が表示されます。



アイコンとアクセス権以外の設定については、次のページを参照してください。

カスタムアプリの設定

- ステータス管理を有効にしたアプリを作成すると、自分がアプリのメンバーに含まれている場合、アプリケーションメニューにアプリが表示されます。
  メンバー以外のユーザーのアプリケーションメニューには表示されません。



通常アプリの作成

ステータス管理機能を無効にした、通常アプリを作成する手順を説明します。
データの入力フォームや見せかたなど、アプリの設定をすべて手動で指定します。
通常アプリは、レコードに処理者を設定できません。

1. **アプリを設計します。**
   次の内容を書き出しておくと、アプリをスムーズに作成できます。
   - アプリでどのようなデータを管理するか
   - データの入力欄にどのような項目が必要か
2. **カスタムアプリ をクリックします。**
3. **フォルダツリーで、アプリの作成先のフォルダを選択します。**



4. **アプリを追加する をクリックします。**



5. **新規に作成する をクリックします。**



6. **アプリの基本情報を設定します。**



- **アプリの基本情報**:
  - アプリ名:
    アプリの名前を入力します。ただし、次の名前は使用できません
    - 「位置」で選択するフォルダに存在するアプリと同じ名前
    - 「位置」で選択するフォルダのサブフォルダと同じ名前
  - 位置:
    手順3で選択したフォルダが表示されています。変更もできます。
  - 登録データ名:
    アプリに登録するデータの名称を設定します。メニューで「（直接入力）」を選択すると、任意の文字列を指定できます。初期設定では「レコード」です。
  - 運用管理者:
    アクセス権や更新通知の設定など、アプリを管理するユーザーを設定します。
  - メモ:
    アプリの説明や使い方などを入力します。入力したメモはアプリ一覧画面で、アプリ名の下に表示されます。
  - ステータス管理機能:
    チェックボックスが選択されていないことを確認します

7. 設定内容を確認し、 次に、項目を設定する>> をクリックします。

8. データの入力フォームの項目を設定します。
   項目を増やす場合は、 項目を追加する をクリックします。

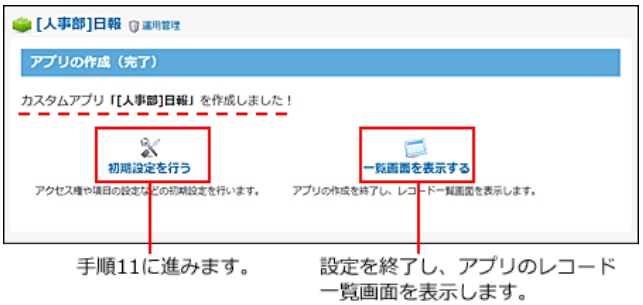


各項目の設定の詳細は、次のページを参照してください。
レコード項目の設定

9. 項目の設定を確認し、 アプリを作成する をクリックします。

10. アプリの作成が完了したことを確認します。

続けてアプリのアイコン、デザイン、およびアクセス権を設定する場合は 初期設定を行う を、設定を終了する場合は 一覧画面を表示する をクリックします。



11. 手順10で 初期設定を行う をクリックした場合、アイコン、デザイン、およびアクセス権を設定します。

1. アプリのアイコンとデザインを設定し、 次に、アクセス権を設定する>> をクリックします。

   アクセス権を設定しない場合は、 設定を完了する をクリックします。この場合、手順2の操作は不要です。

   アイコンとデザインの設定は、次のページを参照してください。

   アプリのアイコンの設定
   アプリのデザインの設定

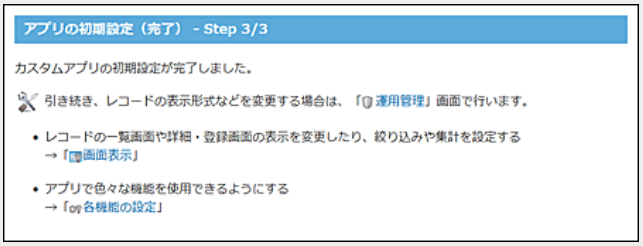
2. ユーザーやグループに対して、許可する操作を設定します。

   アクセス権の設定は、次のページを参照してください。

   カスタムアプリのアクセス権

3. 設定内容を確認し、 設定を完了する をクリックします。

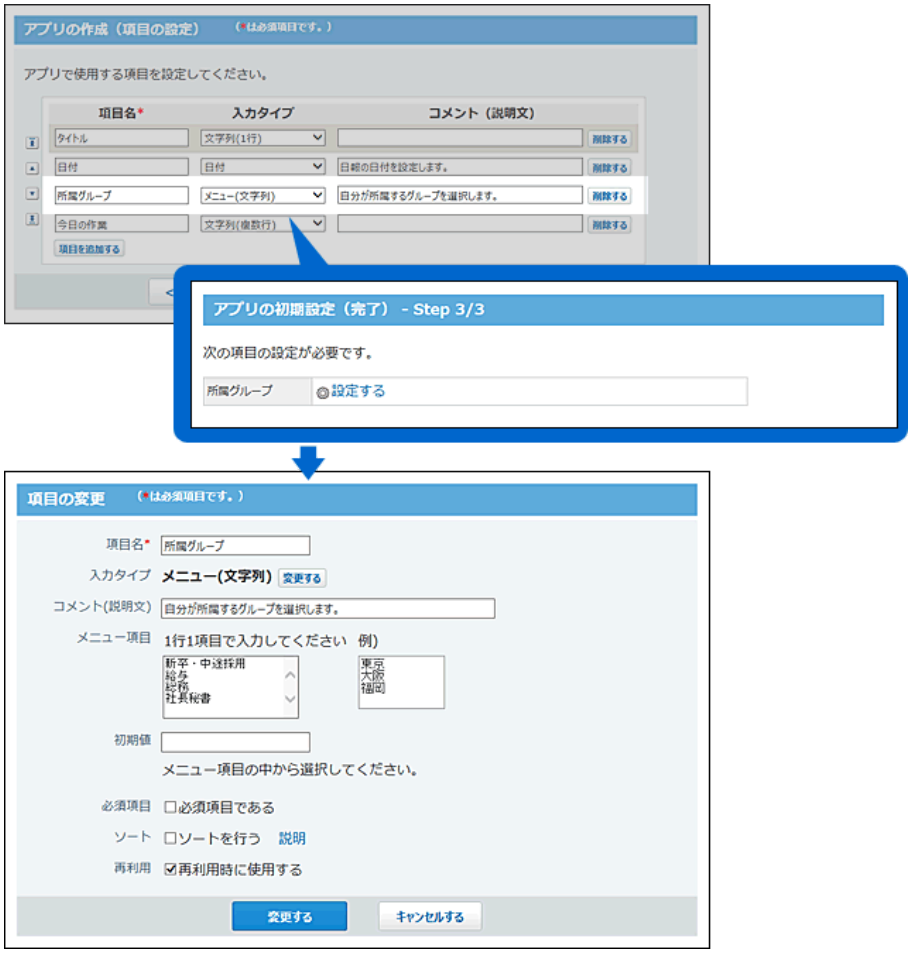
   次の画面が表示されます。



アイコンやアクセス権以外の設定については、次のページを参照してください。

カスタムアプリの設定

- 手順8で、「メニュー(文字列)」、「メニュー(ユーザー)」、「ラジオボタン」の項目を追加すると、初期設定完了後に項目の詳細を入力する画面が表示されます。 設定する をクリックし、項目の詳細を設定します。


アプリの作成（項目の設定）
アプリで使用する項目を設定してください。
項目名*
入力タイプ
コメント（説明文）
タイトル
文字列(1行)
日付
日付
日報の日付を設定します。
所属グループ
メニュー(文字列)
自分が所属するグループを選択します。
今日の作業
文字列(複数行)
削除する
項目を追加する
アプリの初期設定（完了） - Step 3/3
次の項目の設定が必要です。
所属グループ
設定する
項目の変更
（*は必須項目です。）
項目名*
所属グループ
入力タイプ
メニュー(文字列)
変更する
コメント(説明文)
自分が所属するグループを選択します。
メニュー項目
1行1項目で入力してください 例)
新卒・中途採用
総务
経理
社長秘書
東京
大阪
福岡
初期値
メニュー項目の中から選択してください。
必須項目
必須項目である
ソート
ソートを行う
説明
再利用
再利用時に使用する
変更する
キャンセルする

ステータス管理アプリの作成

ステータス管理アプリを作成する手順を説明します。
データの入力フォームや見せかたなど、アプリの設定をすべて手動で指定します。
ステータス管理アプリは、レコードに処理者を設定できます。

1. **アプリを設計します。**
   次の内容を書き出しておくと、アプリをスムーズに作成できます。
   - アプリでどのようなデータを管理するか
   - データの入力欄にどのような項目が必要か
2. **カスタムアプリ をクリックします。**
3. **フォルダツリーで、アプリの作成先のフォルダを選択します。**



4. **アプリを追加する をクリックします。**



5. **ステータス管理アプリを作成する をクリックします。**



6. **アプリの基本情報を設定します。**



- **アプリの基本情報**:
  - アプリ名:
    アプリの名前を入力します。ただし、次の名前は使用できません
    - 「位置」で選択するフォルダに存在するアプリと同じ名前
    - 「位置」で選択するフォルダのサブフォルダと同じ名前
  - 位置:
    手順3で選択したフォルダが表示されています。変更もできます。
  - 登録データ名:
    アプリに登録するデータの名称を設定します。メニューで「（直接入力）」を選択すると、任意の文字列を指定できます。初期設定では「レコード」です。
  - 運用管理者:
    アクセス権や更新通知の設定など、アプリを管理するユーザーを設定します。
  - メモ:
    アプリの説明や使い方などを入力します。入力したメモはアプリ一覧画面で、アプリ名の下に表示されます。
  - ステータス管理機能:
    チェックボックスが選択されていることを確認します

7. 設定内容を確認し、 次に、項目を設定する>> をクリックします。

8. データの入力フォームの項目を設定します。

項目を増やす場合は、 項目を追加する をクリックします。



ステータス管理に使用する項目です。
削除できません。

「開始日」と「〆切日」を使用するかどうかを選択できます。
「使用しない」を選択した項目は、グレー表示になり、データの入力フォームに表示されません。

各項目の設定の詳細は、次のページを参照してください。

レコード項目の設定

9. 項目の設定を確認し、 次に、メンバーを指定する>> をクリックします。

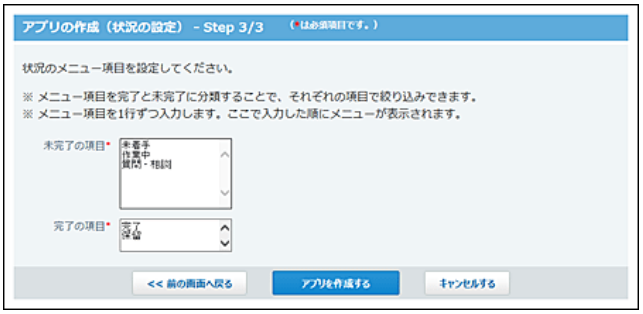
10. メンバーを選択し、 次に、状況を設定する>> をクリックします。

レコードの処理者になるユーザーを、メンバーに追加します。



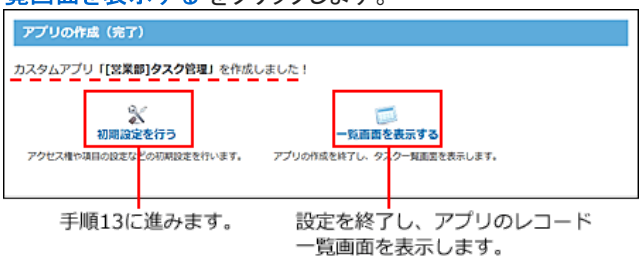
11. 状況のメニューを設定し、 アプリを作成する をクリックします。

「状況」とは、レコードで管理する作業の処理状況です。
未完了のとして扱う状況のメニューと、完了として扱う状況のメニューを設定します。



12. アプリの作成が完了したことを確認します。

続けてアプリのアイコン、デザイン、およびアクセス権を設定する場合は 初期設定を行う を、設定を終了する場合は 一覧画面を表示する をクリックします。



13. 手順12で 初期設定を行う をクリックした場合、アイコン、デザイン、およびアクセス権を設定します。

1. アプリのアイコンとデザインを設定し、 次に、アクセス権を設定する>> をクリックします。

   アクセス権を設定しない場合は、 設定を完了する をクリックします。この場合、手順2の操作は不要です。

   アイコンとデザインの設定は、次のページを参照してください。

   アプリのアイコンの設定
   アプリのデザインの設定

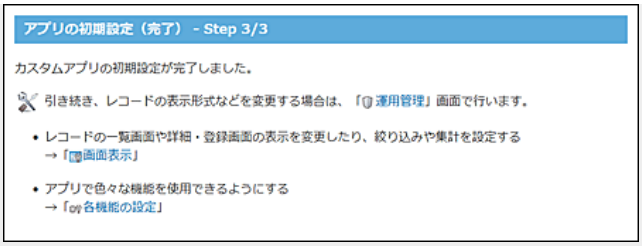
2. ユーザーやグループに対して、許可する操作を設定します。

   アクセス権の設定は、次のページを参照してください。

   カスタムアプリのアクセス権

3. 設定内容を確認し、 設定を完了する をクリックします。

   次の画面が表示されます。

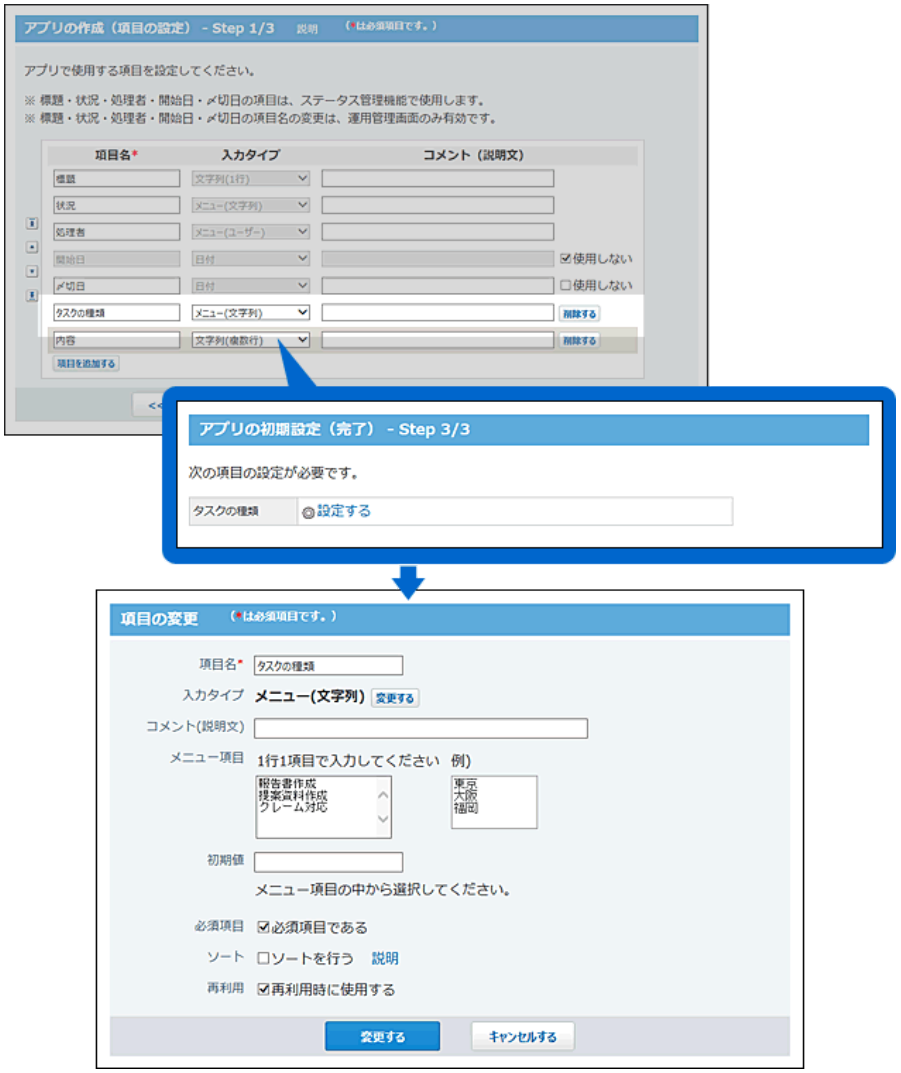


アイコンやアクセス権以外の設定については、次のページを参照してください。
カスタムアプリの設定

- ステータス管理を有効にしたアプリを作成すると、自分がアプリのメンバーに含まれている場合、アプリケーションメニューにアプリが表示されます。
  メンバー以外のユーザーのアプリケーションメニューには表示されません。



- 手順8で、「メニュー(文字列)」、「メニュー(ユーザー)」、「ラジオボタン」の項目を追加すると、初期設定完了後に項目の詳細を入力する画面が表示されます。 設定する をクリックし、項目の詳細を設定します。



アプリ作成時に設定される機能

アプリを作成する際に、ステータス管理機能を有効にすると、次の機能が自動的にアプリに設定されます。

機能	説明
絞り込み	自分が登録したレコードのみ表示できる絞込が設定されます。 
集計	次の集計が設定されます。 ● 状況別 ● 担当者別 ● 担当者×状況
コメント	コメントを書き込める状態になります。
リアクション機能各	レコードのコメントにリアクションリンクが表示されます。 リンク名の初期値は、「いいね！」です。
通知設定	次の操作時に処理者に更新通知を送信する設定が追加されます。 ● レコード処理者割り当て ● レコード編集 ● コメント書き込み

作成済の通常アプリのステータス管理機能を有効にしても、上記の機能は自動的に設定されません。
ステータス管理機能を有効にした後、手動で設定する必要があります。

DBMファイルからのアプリの作成

DBMファイルを読み込んで、アプリを作成します。

DBMファイルとは？

DBMファイルは、Office 10独自のファイル形式です。
DBMファイルにはレコードの内容と、更新通知や絞込といったアプリの設定内容を保存できます。既存のアプリを複製して新しいアプリを作成する場合は、DBMファイルを使用するとかんたんに作成できます。
デヂエをお使いの場合、ライブラリから書き出したDBMファイルを、Office 10のカスタムアプリでも利用できます。ただし、デヂエのライブラリの設定はカスタムアプリに読み込めません。デヂエのDBMファイルをアプリに読み込む場合は、ライブラリのレコードデータだけが読み込まれます。

操作の前に確認すること

DBMファイルを読み込む前に、読み込み可能なファイルの拡張子やデータなどの注意点を確認します。

DBMファイルの準備について

DBMファイルは、ユーザーが手動で作成できません。
作成済みのアプリや、デヂエのライブラリから書き出したDBMファイルを書き出して準備します。

DBMファイルの拡張子について

書き出し元の製品やバージョンによって、書き出されるDBMファイルの拡張子は異なります。
書き出し元の製品と書き出されるDBMファイルの拡張子は、次のとおりです。

DBMファイルの書き出し		
書き出し元		書き出されるファイルの拡張子
パッケージ版	デヂエ 8	.dbm
	Office 9.2.1以前	.dbmx
	Office 9.3.0以降	.dbmz
クラウド版	サイボウズ Office on cybozu.com	.dbmz

DBMファイルから読み込めるデータ

Office 10では、すべての拡張子のDBMファイルを読み込めます。
ただし、拡張子の種類によって、読み込めるデータは異なります。

ファイルから読み込める	DBMファイルの拡張子			

アプリの設定やデータ		.dbm	.dbmx	.dbmz（同じ環境から出力しているファイル）	.dbmz（異なる環境から出力しているファイル）[1]
アプリの設定	ステータス管理のメンバー	×	×	○	×
	処理履歴	×	×	○	×
	アプリのアイコン	×	×	○[2]	○[2]
	アプリのデザイン	×	×	○	○
	ユーザーやグループに対するアクセス権	×	×	○	×
	「メニュー(ユーザー)」項目の値	×	×	○	×
	リレーションやルックアップの設定	×	×	○	×
	更新通知の設定	×	×	○	×
	最初に選択されるビューの設定	×	×	○	×
	メール読み込みの設定	×	×	○	×
	アプリ間レコードコピーの設定	×	×	○	×
	「データ参照(アドレス 帳)」項目や、「データ参照(ファイル 管理)」項目の値	×	×	○	×
	リアクション機能の設定	×	×	○	×
	「カウントボタン」項目の値	×	×	○	×
	運用管理者	[全員]にリセットされます。			
レコードデータ		○	○	○	○

○：読み込み可能、×：読み込み不可

[1]：異なるサーバーにインストールしているOffice 10から書き出したDBMファイルは、保持する内部データが異なるため、アプリの設定に関するデータは読み込めません。レコードデータのみ読み込めます。

[2]：次の両方の条件を満たすDBMファイルを読み込むと、アプリのアイコンの設定がリセットされます。

・Office 9.3.0未満をお使いの際に作成したアプリである。

・Office 9.3.0以降にバージョンアップしてからアプリのアイコンを変更していない。

DBMファイルを読み込む

DBMファイルを読み込んで、アプリを作成します。
作成したアプリには、DBMファイルに保存されているアプリの設定や、レコードデータが反映されます。

1. **アプリを作成するためのDBMファイルを作成します。**
   DBMファイルは、Office 10のアプリや、デヂエのライブラリから書き出して作成します。
   - Office 10のアプリから書き出す場合：
     DBMファイルへのアプリデータの書き出し
   - デヂエのライブラリから書き出す場合：
     デヂエ 8：ライブラリデータをDBMファイルに書き出す
2. **カスタムアプリ をクリックします。**

3. フォルダツリーで、アプリの作成先のフォルダを選択します。



4. アプリを追加する をクリックします。



5. ファイルから作成する > DBM ファイル(*.dbmz、*.dbmx、*.dbm)から作成する の順にクリックします。



6. DBMファイルを選択し、 次に、内容を設定する>> をクリックします。

次のファイルを選択した場合は、エラーが表示される場合があります。

- 書き出した.dbmzファイルを解凍し、データを編集した後、再度.dbmzに圧縮しているファイル
- 破損している.dbmzファイル

7. 確認画面で、 アプリを作成する をクリックします。



アプリの作成に成功すると、追加したアプリの画面が表示されます。
アプリの設定を変更する場合は、次のページを参照してください。

カスタムアプリの設定

アプリ名に数字が表示されるときは

DBMファイルから作成したアプリの名前の右横に、数字が表示された場合の対応を説明します。



アプリ名の右横の数字は、次の場合に表示されます。

- 新規のアプリを作成したフォルダの中に、同じアプリ名のアプリが存在する。
- アプリを作成したフォルダと、作成したアプリの名前が同じである。

アプリ名の横に数字が表示された場合は、新規に作成したアプリの名前を変更し、既存のアプリやフォルダの名前と重複しないようにしてください。

CSVファイルからのアプリの作成

CSVファイルを読み込んで、アプリを作成します。
CSVファイルに記載した項目とレコードデータを読み込んで、新しいアプリを作成できます。

1. 読み込み可能なレコード数の上限など、CSVファイルを読み込む際の注意点を確認します。
   CSVファイル読み込み時の注意点
2. アプリを作成するためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルを作成する際の注意点や、CSVファイルで管理できる項目は、次のページを参照してください。
   CSVファイル作成時の注意点
   カスタムアプリのCSVフォーマット:レコード
3. カスタムアプリ をクリックします。
4. フォルダツリーで、アプリの作成先のフォルダを選択します。



5. アプリを追加する をクリックします。



6. ファイルから作成する > CSVファイル(*.csv)から作成する の順にクリックします。



7. 手順2で準備したファイルを選択し、文字コードを選択し、 次に、レコード情報を設定する>> をクリックします。



CSV ファイルの文字コードを、次の中から選択します。

- 自動判定
  システムが、読み込むファイルの文字コードを自動的に判別します。
  文字コードの種類が不明な場合は「自動判定」を選択します。
- シフトJIS
- UTF-8

8. 読み込むレコード情報を選択し、 次に、基本情報を設定する>> をクリックします。



読み込むCSVファイルに含まれる情報があれば、
該当するレコード情報を選択します。

9. アプリの基本情報と、読み込むデータの項目の入力タイプを設定します。



- **アプリの基本情報**:
  - アプリ名:
    アプリの名前を入力します。ただし、次の名前は使用できません
    - 「位置」で選択するフォルダに存在するアプリと同じ名前
    - 「位置」で選択するフォルダのサブフォルダと同じ名前

- 位置:
  手順4で選択したフォルダが表示されています。変更もできます。
- 登録データ名:
  アプリに登録するデータの名称を設定します。メニューで「(直接入力)」を選択すると、任意の文字列を指定できます。初期設定では「レコード」です。
- 運用管理者:
  アクセス権や更新通知の設定など、アプリを管理するユーザーを設定します。
- メモ:
  アプリの説明や使い方などを入力します。入力したメモはアプリ一覧画面で、アプリ名の下に表示されます。

- **項目の入力タイプ**:
  読み込むCSVファイルに含まれる項目が表示されます。
  手順9のタイミングでは次の入力タイプは選択できません。アプリの作成後に必要に応じて項目を追加してください。
  - 自動計算
  - 時間計算
  - 自動採番
  - 自動ルックアップ

入力タイプについては、次のページを参照してください。
レコード項目の入力タイプ

10. 設定内容を確認し、 次に、設定内容を確認する>> をクリックします。

11. 確認画面で、 アプリを作成する をクリックします。



アプリの作成に成功すると、追加したアプリの画面が表示されます。
アプリの設定を変更する場合は、次のページを参照してください。
カスタムアプリの設定

ユーザーテンプレートからアプリの作成

ユーザーが作成したアプリのテンプレートを利用して、新しいアプリを作成します。
作成したアプリには、テンプレートに保存されているアクセス権や更新通知の設定などが反映されます。

- ユーザーテンプレートからアプリを作成すると、アプリの運用管理者に「全員」が設定されます。
  運用管理画面で設定する機能には、アクセス権の設定やデータの書き出しなど、セキュリティに関わる機能があります。不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、アプリの作成後、必要に応じて運用管理者を変更してください。
  アプリの設定:アプリの運用管理者の変更
- ユーザーテンプレートから作成したアプリでは、メールの読み込みの設定は無効になります。

1. **既存のアプリのテンプレートを作成します。**
   テンプレートは次のいずれかの方法で作成します。
   - 運用管理者:
     既存のアプリをテンプレート化する。
   - アプリの作成権限を付与されたユーザー:
     DBMファイルからアプリのテンプレートを作成する。

   すでにテンプレートが準備されている場合は、手順2に進みます。
   テンプレートの管理
2. **カスタムアプリ をクリックします。**
3. **フォルダツリーで、アプリの作成先のフォルダを選択します。**



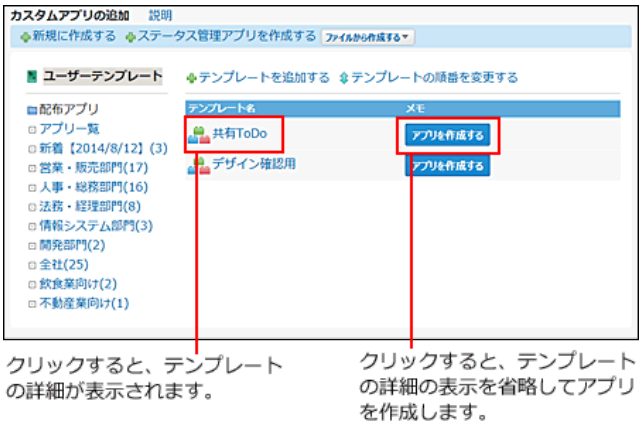
4. **アプリを追加する をクリックします。**



5. **ユーザーテンプレート をクリックします。**



6. 追加するアプリのテンプレートの、 アプリを作成する をクリックします。



7. アプリ名、アプリの作成先、アプリのメモを設定し、 アプリを作成する をクリックします。

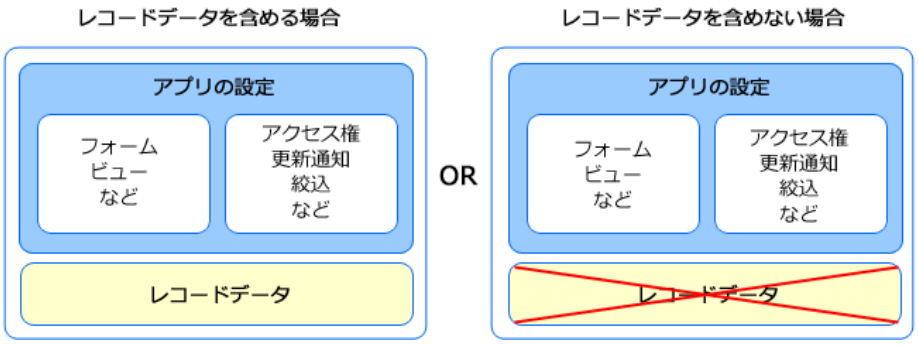


8. アプリの基本情報を設定します。

カスタムアプリの設定

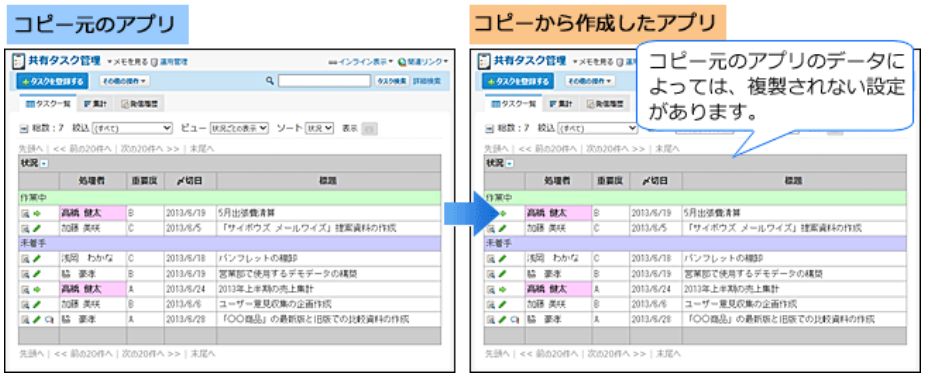
アプリのコピーから作成

作成済みのアプリを複製して、新しいアプリを作成する方法を説明します。
複製する内容にレコードデータを含めるか否かで操作が異なります。



レコードデータを含める場合

コピー元のレコードデータを含める場合、コピー元のアプリと同じアプリを複製できます。
ただし、コピー元のアプリのデータによっては、複製されないアプリの設定があります。



- コピー元のアプリのデータは、DBMファイルで準備する必要があります。
  DBMファイルは、サイボウズ Office独自のファイル形式です。
  DBMファイルにはレコードの内容と、更新通知や絞込といったアプリの設定内容を保存できます。

Step1 コピーするアプリのデータをDBMファイルに書き出します。
DBMファイルへのアプリデータの書き出し

Step2 DBMファイルを読み込む際の注意事項を確認します。
操作の前に確認すること

Step3 カスタムアプリのフォルダから、アプリの複製先のフォルダを選択します。



Step4

Step3のフォルダ上で、 アプリを追加する をクリックし、Step1のDBMファイルを読み込みます。

DBMファイルを読み込む

Step5

必要に応じて、アプリの名前やアプリの設定を変更します。

複製したアプリでは、運用管理者が「全員」に設定されています。不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、運用管理者の変更を推奨します。

アプリの運用管理者の変更

アプリ名に数字が表示されるときは

カスタムアプリの設定

レコードデータを含めない場合

コピー元のレコードデータを含めない場合、コピー元のアプリの、アプリの設定だけを複製できます。
ただし、次のアプリの設定は複製できません。

- アプリの運用管理者の設定
  複製したアプリでは、運用管理者が「全員」にリセットされます。
- メールの読込の設定



- コピー元のアプリのデータは、テンプレートで準備する必要があります。

Step1

コピーするアプリのデータをテンプレート化します。

すでにコピーするアプリのテンプレートがある場合は、Step1は不要です。Step2に進みます。

アプリからのテンプレートの作成

Step2

カスタムアプリのフォルダから、アプリの複製先のフォルダを選択します。



Step3

Step2のフォルダ上で、 アプリを追加する をクリックし、テンプレートからアプリを作成します。

ユーザーテンプレートからアプリの作成

Step4

必要に応じて、アプリの運用管理者やアプリの設定を変更します。

複製したアプリでは、運用管理者が「全員」に設定されています。不正な設定変更やデータの書き出しを防ぐため、運用管理者の変更を推奨します。

アプリの運用管理者の変更

カスタムアプリの設定

アプリの変更/削除/フォルダの設定

アプリ名や運用管理者の変更、アプリ自体の削除手順や、アプリを整理するためのフォルダの設定方法を説明しま す。

アプリ名など基本情報の変更

アプリ名や作成日時、誰が運用管理者であるかといった、アプリの基本情報の閲覧は、すべてのユーザーで可能です。ただし、アプリの基本情報の変更は、システム管理者とアプリの運用管理者だけに許可されています。
ここでは、アプリの運用管理者が基本情報を変更する操作を説明します。

アプリの基本情報とは？

アプリの基本情報は、次の情報を指します。

項目	説明
アプリ名	アプリの名前です。
アプリID	アプリ追加時に「カスタムアプリ」が自動的に付加する番号です。 アプリIDは変更できません。 リレーションやデータコピーの設定などに利用します。 アプリの表示順は、アプリIDの値が小さい順です。
位置	アプリが保存されているフォルダです。
登録データ名	アプリに登録するデータの名前です。 「レコード」や「タスク」など、任意の名前を設定できます。
メモ	アプリの用途や注意事項などを入力し、レコードの一覧画面に表示します。 書式編集を利用できます。 メモ欄にアプリの一覧画面や集計画面を組み込んで表示させる場合は、インライン表示の機能を使うと便利です。詳細は、次のページを参照してください。 アプリのインライン表示
運用管理者	アプリの運用管理者です。
作成者	アプリの作成者です。
作成日時	アプリの作成日時です。
更新日時	レコードの登録やアプリの設定変更など、アプリに変更があった最終日時です。 コメントを書き込んでも、最終更新日時は更新されません。
レコード数	登録されているレコードの総数です。
ロック時間	レコードの編集時に、他のユーザーが操作できないようにする時間です。 設定した時間を過ぎても、レコードの編集が終了しない場合、自動的にロックが解除されます。 初期値は、「5分間」に設定されています。

アプリの運用管理者によって、表示するメニューが設定されていれば、どのユーザーでも、次の操作でアプリの基本情報を閲覧できます。

- 「レコード一覧」画面で、その他の操作▼ > アプリの基本情報 の順にクリックします。

変更手順

運用管理者がアプリの基本情報を変更する手順を説明します。

1. アプリを表示します。

   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:

     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:

     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. アプリの基本情報 をクリックします。

4. アプリの基本情報を確認し、変更する をクリックします。

5. 必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。

   アプリの基本情報のうち、変更可能な項目は次のとおりです。

   アプリの基本情報とは？

   - アプリ名:

     フォルダ内のアプリやサブフォルダの名前と重複するアプリ名は設定できません。

   - 位置:

     アプリを保存するフォルダを変更すると、移動先のフォルダのアクセス権がアプリに適用されます。

     アクセス権限のないフォルダへは移動できません。

   - 登録データ名:

     登録データ名を変更すると、アプリ内でレコードを指す名称が変更されます。

     ただし、次の画面では初期設定の「レコード」が表示され、変更した名前は適応されません。

     - システム設定の「アプリの管理」画面
     - システム設定の「ログ一覧」画面から書き出されたログ
     - 個人設定のスケジュールと施設予約の表示の設定
     - 製品内検索の検索結果
     - アプリの「運用管理」画面
     - アプリの「機能説明」画面

   - メモ
   - 運用管理者
   - ロック時間

アプリの運用管理者の変更

運用管理者は、アプリごとに変更できます。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アプリの基本情報 をクリックします。
4. アプリの基本情報を確認し、変更する をクリックします。
5. 「運用管理者」欄で、運用管理者に設定する対象を選択し、 ←追加 をクリックします。

   この画面を表示しているときに、運用管理者から自分を削除できません。
   他の運用管理者に操作を依頼してください。
6. 設定を確認し、 変更する をクリックします。

アプリの移動

アプリの保存先のフォルダを変更します。

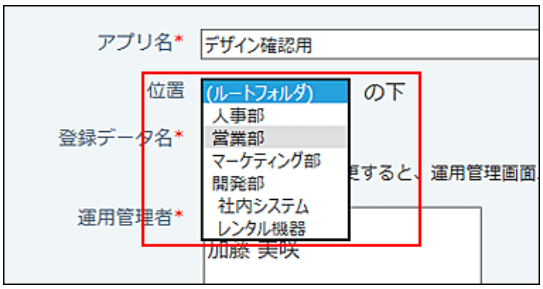
1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アプリの基本情報 をクリックします。
4. アプリの基本情報を確認し、変更する をクリックします。
5. 「位置」欄で、移動先のフォルダを選択し、 変更する をクリックします。



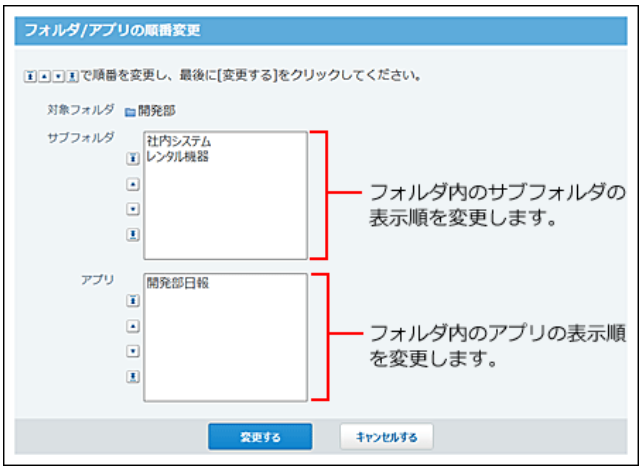
アプリの表示順の変更

フォルダ内のアプリの表示順を変更します。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーでフォルダを選択し、 フォルダ/アプリを順番変更する をクリックします。



3. アプリの表示順を変更し、 変更する をクリックします。



アプリの削除

アプリを削除します。
誤ってアプリ削除しても、削除前の状態にアプリを復旧できます。
ただし、アプリの保存期間をすぎた場合は、復旧できません。

削除したアプリの保存期間
削除したアプリの復旧

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アプリの基本情報 をクリックします。
4. アプリの基本情報を確認し、× アプリを削除する をクリックします。
5. 確認画面で、削除する をクリックします。

削除したアプリの復旧

アプリの運用管理者が間違ってアプリ削除してしまった場合に、アプリを復旧できます。
ただし、アプリの保存期間をすぎた場合は、復旧できません。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. 削除されたアプリが保存されていたフォルダを選択します。
3. フォルダの詳細 をクリックします。



4. 「削除されたアプリ」セクションで、アプリ名横の 復旧する をクリックします。
5. 確認画面で、 復旧する をクリックします。



アプリのフォルダの設定

アプリを分類するフォルダを準備します。

- フォルダの追加や削除などの操作ができるのは、フォルダの作成権限のあるユーザーだけです。

フォルダを追加する

フォルダを追加します。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーで、追加するフォルダの親フォルダを選択し、 フォルダを追加する をクリックします。



3. フォルダ名や備考を入力し、 追加する をクリックします。



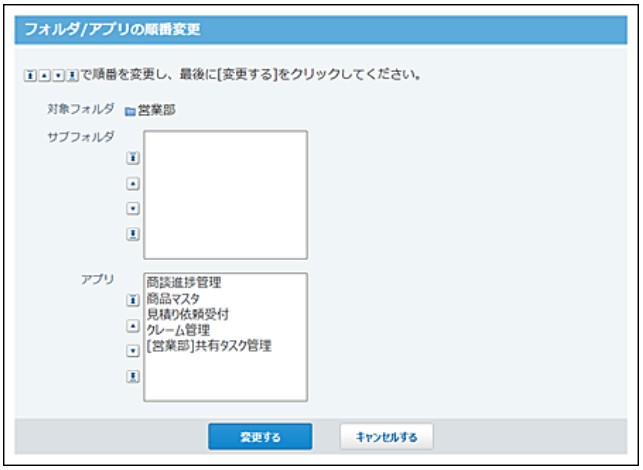
フォルダやアプリの表示順を変更する

フォルダ内のサブフォルダやアプリの表示順を変更します。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーで、フォルダを選択し、 フォルダ/アプリを順番変更する をクリックします。



3. サブフォルダとアプリで、それぞれ表示順を変更し、 変更する をクリックします。



フォルダ情報を変更する

フォルダ名や、親フォルダ、備考を変更します。

- 「(ルートフォルダ)」のフォルダ名は、変更できません。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーで、変更するフォルダを選択し、 フォルダの詳細 をクリックします。



3. 変更する をクリックし、必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。
   フォルダを移動する場合は、「位置」欄で、どの親フォルダに属するかを選択します。

フォルダを削除する

フォルダを削除します。

- 「(ルートフォルダ)」は、削除できません。
- フォルダ内にサブフォルダやアプリがある場合は、フォルダを削除できません。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. フォルダツリーで、削除するフォルダを選択し、フォルダ内にサブフォルダやアプリがないことを確認します。



3. フォルダの詳細 > 削除する の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

ファイルを使ったアプリのデータ管理

アプリやレコードのデータの書き出しに利用できるファイルの種類や、書き出す手順などを説明します。

アプリとレコードのデータを書き出せるファイルの種類

アプリやレコードのデータの書き出しに利用できるファイルの種類は次のとおりです。
ファイルの種類によって、操作できるユーザーと、ファイルに書き出せるデータは異なります。

		ファイルの種類			
		DBM	CSV	XML	ZIP （添付ファイル書き出し時に使用）
操作権限	アプリの運用管理者	○	○	×	○
	一般ユーザー	×	○	○	○
書き出せるデータ	アプリの設定情報	○	×	○	×
	入力タイプ[1]	○	×	○	×
	項目値[1]	○	○	○	×
	レコード番号[1] 登録日時[1] 登録者[1] 更新日時[1] 更新者[1]	○	○	○	×
	コメント	○	○	×	×
	レコードやコメントの添付ファイル[1]	○	×	×	○

[1] :閲覧が許可されていない項目は、ファイルに書き出せません。

アプリの添付ファイルの一括ダウンロード

アプリのレコードやコメントに添付されたファイルを、一度にまとめてダウンロードできます。

ダウンロードできるデータ

添付ファイルをダウンロードするファイルの形式や、保存できるデータは次のとおりです。

ファイルの拡張子	.zip
ファイル形式	圧縮ファイル
保存できるデータ	アプリに登録されているすべての添付ファイルが対象です。 ただし、閲覧が許可されているファイルのみ書き出せます。 ● 閲覧権限のあるファイル項目に添付されたファイル ● コメントの閲覧権限がある場合は、コメントに添付されたファイル
ファイルサイズの制限値 [1]	500MB 添付ファイルを含む、dbmzファイル全体のサイズです。

[1] :制限値を超える場合は、ダウンロードリンクが表示されず、添付ファイルをZIP形式でダウンロードできません。

アプリの運用管理者が操作する場合

アプリのレコードやコメントの添付ファイルは、ZIPファイル形式にまとめられます。
ZIPファイルの名前には、ファイルが添付されているアプリ名、またはアプリIDが自動的に設定されます。

- ファイルをまとめてダウンロードする場合、画面上にダウンロードに掛かる時間は表示されません。
- **添付ファイルの書き出し中の操作について**
  添付ファイルの書き出し中でも、レコードの閲覧や登録といった操作が可能です。
  そのため、添付ファイルをダウンロードするタイミングと、ユーザーが添付ファイルを操作するタイミングが重複すると、ダウンロードしたZIPファイルに不整合が生じる場合があります。正常にファイルがダウンロードできない場合は、操作しなおしてください。

1. カスタムアプリ > 添付ファイルを書き出すアプリの順にクリックします。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データの入出力 > 添付ファイルの書き出し 順にクリックします。
   ファイルサイズが500MBを超えている場合は、ダウンロードリンクが表示されず、添付ファイルをダウンロードできません。

ファイルサイズは、画面左上に表示されます。



4. **アプリ名.zip をクリックし、ファイルを保存します。**

   アプリ名に日本語を使用していると、「添付ファイルの書き出し」画面で、正常にファイルをダウンロードできない場合があります。この場合、画面下の アプリ名.zip をクリックし、ファイルを保存します。

一般ユーザーが操作する場合

アプリのレコードやコメントの添付ファイルは、ZIPファイル形式にまとめられます。
ZIPファイルの名前には、ファイルが添付されているアプリ名、またはアプリIDが自動的に設定されます。

- ファイルをまとめてダウンロードする場合、画面上にダウンロードに掛かる時間は表示されません。
- アクセス権によって、操作が制限されているレコードの添付ファイルはダウンロードできません。
- **添付ファイルの書き出し中の操作について**
  添付ファイルの書き出し中でも、レコードの閲覧や登録といった操作が可能です。
  そのため、添付ファイルをダウンロードするタイミングと、ユーザーが添付ファイルを操作するタイミングが重複すると、ダウンロードしたZIPファイルに不整合が生じる場合があります。正常にファイルがダウンロードできない場合は、操作しなおしてください。
- 添付ファイルを書き出す が表示されていない場合は、アプリの運用管理者に次の設定を依頼してください。
  - 表示するメニューに操作リンクを追加する。
    アプリに表示するメニューの設定:ツールメニュー
  - 操作メニューの利用を許可する。
    ツールメニューのアクセス権

1. **添付ファイルを書き出すアプリを表示します。**
2. **必要に応じて絞り込みや検索を利用し、レコードの一覧画面を表示します。**

   画面に表示するレコードの添付ファイルのみ、書き出せます。
3. **その他の操作▼ > 添付ファイルを書き出す の順にクリックします。**

   ファイルサイズが500MBを超えている場合は、ダウンロードリンクが表示されず、添付ファイルをダウンロードできません。
   ファイルサイズは、画面左上に表示されます。

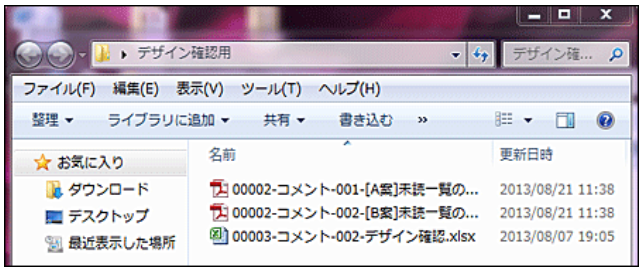


4. アプリ名.zip をクリックし、ファイルを保存します。

アプリ名に日本語を使用していると、「添付ファイルの書き出し」画面で、正常にファイルをダウンロードできない場合があります。この場合、画面下の アプリ名.zip をクリックし、ファイルを保存します。

ZIPファイルを解凍すると

ダウンロードしたZIPファイルを解凍すると、次のように表示されます。



ZIPファイルに格納されるファイルの更新日時は、ZIPファイルをダウンロードした時点のサーバー日時です。
ZIPファイルに構成されているファイルの名前は、次のとおりです。

ファイル項目に添付されたファイル	(レコード番号[1])-(項目名)-(添付ファイル名)
コメントに添付されたファイル	(レコード番号[1])-コメント(コメント番号[2])-(添付ファイル名)

[1] :桁数が5桁になるように上位の桁が0で埋められます。

[2] :桁数が3桁になるように上位の桁が0で埋められます。

DBMファイルへのアプリデータの書き出し

アプリデータをDBMファイルに書き出す方法や注意点を説明します。
DBMの書き出しは、アプリの運用管理者のみ操作できます。

DBMファイルとは？

DBMファイルは、サイボウズ Office独自のファイル形式です。
DBMファイルにはレコードの内容と、更新通知や絞込といったアプリの設定内容を保存できます。

- **DBMファイル書き出し中の操作について**
  DBMファイルの書き出し中は、データの整合性を保つため、レコードの登録や編集はできません。レコードの閲覧のみ可能です。
- DBMファイルに書き出したデータは、内容を編集できません。誤って編集したDBMファイルを読み込もうとするとエラーが表示されます。
  書き出したファイル上でレコードデータを編集する場合は、CSVファイル形式でレコードデータのみ書き出してください。
  CSVファイルでのレコードデータの管理

書き出せるデータ

DBMファイルの形式や、保存できるデータは次のとおりです。

ファイルの拡張子	.dbmz
ファイル形式	圧縮ファイル
保存できるデータ	● dbmxファイル アプリの設定やレコードデータ、運用管理者の設定など ● 入力フォームのファイル項目の添付ファイル ● レコードコメントの添付ファイル
ファイルサイズの制限値 [1]	1000MB 添付ファイルを含む、dbmzファイル全体のサイズです。

[1] :制限値を超える場合は、ダウンロードリンクが表示されず、DBMファイルを書き出せません。

アプリデータの場合

アプリデータのDBMファイルは、アプリの運用管理者のみ書き出せます。

1. カスタムアプリ > データを書き出すアプリの順にクリックします。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データの入出力 > DBMファイルの書き出し の順にクリックします。

ファイルサイズが1000MBを超えている場合は、ダウンロードリンクが表示されず、DBMファイルを書き出せません。

4. アプリ名.dbmz をクリックし、ファイルを保存します。

アプリ名に日本語を使用していると、「DBMファイルへの書き出し」画面で、正常にファイルをダウンロードできない場合があります。この場合、画面下の アプリ名.dbmz をクリックし、ファイルを保存します。
DBMファイルを読み込むと、新しいアプリを作成できます。詳細は次のページを参照してください。

DBMファイルからのアプリの作成

ユーザーテンプレートデータの場合

システム管理者の設定により、アプリの作成権限を付与されているユーザーは、ユーザーテンプレートデータをDBMファイルに書き出せます。

1. カスタムアプリ > アプリを追加する の順にクリックします。



2. ユーザーテンプレート > DBMファイルに書き出す テンプレート名 の順にクリックします。



3. 「アプリ情報の確認」画面で、DBMファイルへ書き出す をクリックします。

ファイルサイズが1000MBを超えている場合は、ダウンロードリンクが表示されず、DBMファイルを書き出せません。



4. テンプレート名.dbmz をクリックし、ファイルを保存します。

アプリ名に日本語を使用していると、「DBMファイルへの書き出し」画面で、正常にファイルをダウンロードできない場合があります。この場合、画面下の テンプレートID.dbmz をクリックし、ファイルを保存します。
DBMファイルを読み込むと、新しいアプリを作成できます。詳細は次のページを参照してください。

DBMファイルからのアプリの作成

CSVファイルでのレコードデータの管理

アプリの運用管理者と一般ユーザーで、CSVファイルでレコードデータを管理する操作や手順は異なります。

- アプリの更新通知や絞込などのアプリの設定は、CSVファイルで管理できません。
- CSVファイルを使ってアプリを作成する場合は、次のページを参照してください。
  CSVファイルからのアプリの作成

運用管理者が操作する場合

アプリの運用管理者は、アプリのレコードのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。また、アプリのコメントのデータをCSVファイルに書き出すことができます。

- **コマンドラインを使った操作**
  Office 10をインストールしているサーバーにアクセス可能な場合に、カスタムアプリのコマンドライン機能を使用して、CSVファイルの書き出しや読み込みを操作できます。
  コマンドラインを使ったレコードの管理

CSVファイルから読み込む

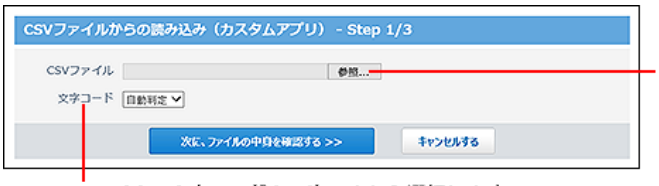
CSVファイルからレコードのデータを読み込みます。
読み込むデータと既存レコードのレコード番号が同じであれば、CSVファイルのデータで既存レコードのデータが上書きされます。
読み込むデータのレコード番号が空欄であったり、レコード番号が既存レコードと異なっていたりすると、新しいレコードとして追加されます。

1. **読み込み可能なレコード数の上限など、CSVファイルを読み込む際の注意点を確認します。**
   CSVファイル読み込み時の注意点
2. **CSVファイルで管理できる項目を確認します。**
   カスタムアプリのCSVフォーマット：レコード
3. **次のどちらかの方法で、レコードデータをCSVファイルで準備します。**
   - Excelなどを使って、CSVファイルを作成する。
     CSVファイル作成時の注意点
   - Office 10から書き出したCSVファイルを編集する。
     CSVファイルに書き出す
4. **準備したファイルを「CSV（カンマ区切り）(*.csv)」の形式で保存します。**
5. **カスタムアプリ > データを読み込むアプリの順にクリックします。**

6. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

7. データの入出力 > CSVファイルの読み込み

8. 手順4で保存したファイルを選択し、文字コードを選択し、 次に、ファイルの中身を確認する>> をクリックします。



手順4で保存したファイルを選択します。

CSVファイルの文字コードを、次の中から選択します。
- 自動判定
  システムが、読み込むファイルの文字コードを自動的に判別します。
  文字コードの種類が不明な場合は、「自動判定」を選択します。
- シフト JIS
- UTF-8

9. ファイルから読み込む項目を設定し、 次に、データの割り当てを確認する>> をクリックします。



CSVファイルの項目と、読み込む項目が一致する必要があります。

ファイルの1行目に項目名を入力している場合は、「先頭行を項目名として無視する」を選択します。

10. プレビューで、読み込むデータを確認し、 読み込む をクリックします。

プレビューには、ファイルの先頭から5行分のデータが表示されます。
CSVファイルを読み込むと、現在のレコードデータが変更されるため、ファイルを読み込む前の状態に戻せません。次の画面の「ファイル」欄で bkアプリID.csv をクリックし、現時点のレコードデータをCSVファイルに保存してから、ファイルを読み込むことを推奨します。



CSV ファイルを読み込む前に、現時点でのアプリ内のレコードデータを書き出します。

書き出されたCSV ファイルの文字コードは、個人設定の CSVファイルで指定した文字コードです。

CSVファイルに書き出す

レコードとコメントのデータをCSVファイルに書き出します。
書き出したファイルは、バックアップデータとして保管できます。

1. CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
   カスタムアプリのCSVフォーマット：レコード
2. カスタムアプリ > データを書き出すアプリの順にクリックします。
3. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
4. データの入出力 > CSVファイルの書き出し の順にクリックします。
5. 書き出す項目と、CSVファイルの文字コードを選択し、 次に、書き出す内容を確認する>> をクリックします。



右側の項目欄で書き出す項目を選択し、[←書き出す]をクリックします。
削除する場合は、左側の項目欄で削除する項目を選択し、[書き出さない→]をクリックします。

ファイルの1行目に項目名を書き出す場合に選択します。

CSVファイルの文字コードを、次の中から選択します。
- シフトJIS
- UTF-8（BOM なし）
- UTF-8（BOM あり）

6. 書き出す内容を確認し、 書き出す をクリックします。
7. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

一般ユーザーが操作する場合

アプリの運用管理者ではないユーザーは、アプリのレコードとコメントのデータをCSVファイルに書き出す操作のみ可能です。

CSVファイルに書き出す

画面に表示するレコードと、レコードのコメントのデータをCSVファイルに書き出します。
書き出したファイルは、バックアップデータとして保管できます。

- CSVファイルに書き出す が表示されていない場合は、アプリの運用管理者に次の設定を依頼してください。
  - 表示するメニューに操作リンクを追加する。
    アプリに表示するメニューの設定：ツールメニュー
  - 操作メニューの利用を許可する。
    ツールメニューのアクセス権

1. CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
   カスタムアプリのCSVフォーマット: レコード
2. データを書き出すアプリを表示します。
3. 必要に応じて次の操作をし、目的のレコード一覧画面、または集計結果を表示します。
   画面に表示するレコードと、表示項目が、CSVファイルに書き出されます。
   - 表示するレコードを絞り込む場合:
     レコードを絞り込む
     レコードの検索
     レコードの集計
   - ビューを切り替える場合:
     ビューの切替: 一覧画面のビュー
4. 次のどちらかの方法でファイルを書き出します。
   - レコードの一覧画面の場合:
     その他の操作▼ > CSVファイルに書き出す の順にクリックします。
   - 集計結果の画面の場合:
     CSVファイルに書き出す をクリックし、手順7に進みます。
     旧バージョンで設定した集計のみ、書き出し可能です。
5. 書き出す項目と、CSVファイルの文字コードを選択し、 次に、書き出す内容を確認する>> をクリックします。



右側の項目欄で書き出す項目を選択し、[←書き出す]をクリックします。
削除する場合は、左側の項目欄で削除する項目を選択し、[書き出さない→]をクリックします。

ファイルの1行目に項目名を書き出す場合に選択します。

CSVファイルの文字コードを、次の中から選択します。
・ シフトJIS
・ UTF-8（BOM なし）
・ UTF-8（BOM あり）

6. 書き出す内容を確認し、 書き出す をクリックします。
7. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

XMLファイルへのレコードデータの書き出し

レコードデータをXMLファイルに書き出します。
この操作は、すべてのカスタムアプリのユーザーが利用できます。

- XMLファイルには、DTDファイルの格納先URLが記録されています。そのため、XMLファイルを書き出した後に、サーバー移行などで参照先が変更されると、タグを正しく解釈できなくなります。
- レコードの閲覧が許可されていない状態で、XMLファイルを書き出すURLに直接アクセスすると、レコードが参照できないエラーをXMLファイルの形式で書き出します。

1. **データを書き出すアプリを表示します。**
2. **必要に応じて次の操作をし、目的のレコード一覧画面を表示します。**
   画面に表示するレコードと、表示項目が、XMLファイルに書き出されます。
   項目の書き出し順は、レコードの詳細画面に表示される項目の順序と同じです。
   - 表示するレコードを絞り込む場合:
     レコードを絞り込む
     レコードの検索
   - ビューを切り替える場合:
     ビューの切替:一覧画面のビュー
3. **次のどちらかの方法でファイルを書き出します。**
   - その他の操作▼ > XMLファイルに書き出す の順にクリックします。
   - XMLファイルに書き出す をクリックします。
4. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**
   書き出す順番は、レコード番号が小さい順です。

XMLファイルの書式

書き出されるXMLファイルの書式は、次のとおりです。

タグ	説明
<office>	</office>まで、アプリの情報です。
<library>	</library>まで、アプリの基本情報です。 アプリの基本情報について
<field-list>	</field-list>まで、このアプリの項目情報です。 項目情報について
<field> </field>	</field>まで、項目の情報です。 <field>から</field>は、閲覧アクセス権のある項目数分繰り返します。
</field-list>	
<record-list>	<record-list>まで、このアプリのレコード情報です。 レコード情報について

<record> </record>	</record>まで、レコードの情報です。 <record>から</record>は、XML書き出し時に閲覧できるレコード数分繰り返します。 レコード値について
</record-list>	
</library>	
</office>	

XMLファイルに書き出される内容

XMLファイルには、次の内容が書き出されます。

- ファイルの仕様
- Office 10のバージョン
- アプリの基本情報
- 項目情報
- レコード情報
- レコード値

ファイルの仕様について

ファイルの仕様は、最初の2行に記載されます。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<!DOCTYPE office SYSTEM" DTDファイルのURL ">
```

XMLのバージョンは1.0で、使用している文字コードはUTF-8です。
2行目に記載されているURL は、DTDファイルが格納されているURLを表します。

- DTDファイルのURL例：
  http://（サーバーのIP アドレスまたはホスト名）/cb1030/html/office103-20150130.dtd

Office 10のバージョンついて

Office 10のバージョン番号は、マイナーバージョンまで表示されます。
例えば、(10.1.2) の場合は、「10.1」という表記になります。

```
<office version=" バージョン番号 ">
  ・・・(この間に、アプリ・項目・レコードの情報が入ります。)
</office>
```

アプリの基本情報について

次のように記載されます。

```
<library id=" アプリのID " name=" アプリの名前 ">
  ・・・(この間に、項目・レコードの情報が入ります。)
</library>
```

項目情報について

次のように記載されます。

```
<field id=" 項目のID " type=" 入力タイプ "> 項目の名前 </field>
  ・・・(項目数分表示されます。)
</field-list>
```

XMLファイルでの入力タイプの表記

各入力タイプは、次のように表記されます。

入力タイプ	XMLファイルでの表記
文字列(1行)	String
文字列(複数行)	Text
URL	URL
メニュー(文字列)	Select
メニュー(ユーザー)	User
ラジオボタン	Radio
カウントボタン	CountButton
チェックボックス	Boolean
チェックボックスリスト	CheckBoxList
数値	Number
自動計算	Calc
日付	Date
時刻	Time
日付時刻	DateTime
時間量	TimeSpan
時間計算	TimeCalc
期間計算(現在日時)	CurTimeCalc
ファイル	File
イメージURL	Image
自動採番	Numbering
自動ルックアップ	Relation
データ参照(ファイル管理)	AppFile
データ参照(アドレス帳)	AppAddress

レコード情報について

<record-list>から</record-list>までの間に、次のレコード情報が表示されます。

- レコード番号
- レコードの登録日時
- レコードの登録者
- レコードの更新日時
- レコードの更新者

```
<record-list>
  <record id=" レコード番号 ">
    <create-time> レコード登録日時 </create-time>
    <creator id=" レコード登録者のユーザーID "> レコード登録者のユーザー名 </creator>
     <modify-time> レコード更新日時 </modify-time>
     <modifier id=" レコード更新者のユーザーID "> レコード更新者のユーザー名 </modifier>
     ・・・(書き出したレコードの項目数分のレコード値の情報が書き出されます。)
     </record>
    ・・・(レコード数分表示されます。)
  </record>
   ・・・(レコード数分表示されます。)
</record-list>
```

<record> ～ </record>の内容は、書き出されたレコード数分、表示されます。
レコード登録者やレコード更新者の情報を持たないレコードの場合は、レコード登録者(<creator> タグ)やレコード更新者情報(<modifier> タグ)は書き出されません。
また、各レコード値の情報の書式は、<value>から</value>の間に表示されます。

レコード値について

次のように記載されます。

```
<value type=" 入力タイプ " id=" 項目のID "> レコード値 </value>
・・・書き出されたレコードが持つ項目数個分表示されます。
```

書き出されるレコードの項目数は、閲覧できる項目数と同じです。
ただし、レコード値 が空の場合やエラーの場合は、レコード値(<value>から</value>の間に表記される値)が書き出されません。

入力タイプ別のレコード値の例

入力タイプによって、レコード値(<value>から</value>の間に表記される値)は異なります。

入力タイプ	<value>から</value>の間に表記される値
URL	<value type=" URL " id=" 項目のID "> <url> レコード値 </url> </value>
カウントボタン	<value type=" CountButton " id=" 項目のID "> 意思表示した人数 </value>
	<value type=" Date " id=" 項目のID ">

日付		<date> YYYY-MM-DD </date> </value>
時刻		<value type=" Time " id=" 項目のID "> <time> HH:MN:SS </time> </value>
日付時刻		<value type=" Datetime " id=" 項目のID "> <datetime> YYYY-MM-DDT HH:MN:SS </datetime> </value>
時間量	日時間分秒	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>P 設定した値:日 DT 設定した値:時間 H 設定した値:分 M 設定した値:秒 S</timespan> </value>
	日時間分	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>P 設定した値:日 DT 設定した値:時間 H 設定した値:分 M</timespan> </value>
	日時間	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>P 設定した値:日 DT 設定した値:時間 H</timespan> </value>
	日	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>P 設定した値:日 D</timespan> </value>
	時間分秒	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>PT 設定した値:時間 H 設定した値:分 M 設定した値:秒 S</timespan> </value>
	時間分	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> < timespan >PT 設定した値:時間 H 設定した値:分 M</timespan> </value>
	時間	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> < timespan >PT 設定した値:時間 H</timespan> </value>
	分秒	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>PT 設定した値:分 M 設定した値:秒 S</timespan> </value>
	分	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>PT 設定した値:分 M</timespan> </value>
	秒	<value type=" TimeSpan " id=" 項目のID "> <timespan>PT 設定した値:秒 S</timespan> </value>
	日付	<value type=" TimeCalc " id=" 項目のID "> <date> YYYY-MM-DD </date> </value>
	時刻	<value type=" TimeCalc " id=" 項目のID "> <time> HH:MN:SS </time> </value>

時間計算	日付時刻	<value type=" TimeCalc " id=" 項目のID "> <datetime> YYYY-MM-DDT HH:MN:SS </datetime> </value>
	時間量	<value type=" TimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:日 DT 計算結果:時間 H 計算結果:分 M 計算結果:秒 S</timespan> </value>
期間計算 (現在日時)	年	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:年 Y</timespan> </value>
	年月	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:年 Y 計算結果:月 M</timespan> </value>
	日時間分秒	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:日 DT 計算結果:時間 H 計算結果:分 M 計算結果:秒 S</timespan> </value>
	日時間分	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:日 DT 計算結果:時間 H 計算結果:分 M</timespan> </value>
	日時間	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:日 DT 計算結果:時間 H</timespan> </value>
	日	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>P 計算結果:日 D</timespan> </value>
	時間分秒	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:時間 H 計算結果:分 M 計算結果:秒 S</timespan> </value>
	時間分	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:時間 H 計算結果:分 M</timespan> </value>
	時間	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:時間 H</timespan> </value>
	分秒	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:分 M 計算結果:秒 S</timespan> </value>
	分	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:分 M</timespan> </value>
	秒	<value type=" CurTimeCalc " id=" 項目のID "> <timespan>PT 計算結果:秒 S</timespan> </value>
		<value type=" File " id=" 項目のID ">

ファイル	<file mime=" ファイルのMIMEタイプ " size=" ファイルサイズ " > ファイル名 </file> <url> ファイルへのアクセスURL </url> </value>
イメージURL	<value type=" Image " id=" 項目のID "> <url> レコード値 </url> </value>
自動ルックアップ	<value type=" Relation " id=" 項目のID "> <reference library-id=" 参照元のアプリID " record-id=" 参照元のレコード番号 "> <value type=" 参照元の項目のタイプ " id=" 参照元の項目のID "> 参照元のレコード値 </value> </reference> </value>
データ参照(ファイル管理)	<value type=" AppFile " id=" 項目のID "> 参照先の項目のID </value>
データ参照(アドレス帳)	<value type=" AppAddress " id=" 項目のID "> 参照先の項目のID </value>

テンプレートの管理

テンプレート化は、作成済みのアプリを、アプリのひな形として保存する機能です。
業務に合わせて作り込んだアプリをテンプレート化しておくと、同じようなアプリが必要になった際に、テンプレートを使ってアプリを作成すれば手間が省けて便利です。
テンプレート化は、アプリの運用管理者のみ操作できます。



- 作成するテンプレート数に上限はありません。
- 一覧の表示方法や絞込などのアプリの設定は保存できますが、次のデータは保存できません。
  - レコード
  - アプリの運用管理者の設定
    [全員]にリセットされます。
  - メールの読み込みの設定
  - アプリのアイコンとデザイン

アプリからのテンプレートの作成

アプリのテンプレートは、アプリの運用管理者のみ作成できます。

1. カスタムアプリ > テンプレート化するアプリの順にクリックします。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データの入出力 > テンプレート化 の順にクリックします。
4. テンプレート名とメモを入力し、 追加する をクリックします。
5. 作成したテンプレートを確認します。
   次の操作で確認します。

   1. カスタムアプリ をクリックし、 アプリを追加する をクリックします。
   2. ユーザーテンプレート をクリックし、作成したテンプレートを確認します。



DBMファイルからのテンプレートの作成

システム管理者の設定により、アプリの作成権限を付与されているユーザーは、DBMファイルからテンプレートを作成できます。

1. テンプレート化するDBMファイルを準備します。
   DBMファイルへのアプリデータの書き出し:アプリデータの場合
2. カスタムアプリ をクリックし、 アプリを追加する をクリックします。



3. ユーザーテンプレート > テンプレートを追加する の順にクリックします。



4. DBMファイルを選択し、 次に、内容を確認する>> > 追加する の順にクリックします。
5. 確認画面で、 追加する をクリックします。

テンプレートの表示順の変更

テンプレートの表示順を変更します。

1. カスタムアプリ をクリックし、 アプリを追加する をクリックします。



2. ユーザーテンプレート > テンプレートの順番を変更する の順にクリックします。



3. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

テンプレートの設定の変更

システム管理者の設定により、アプリの作成権限を付与されているユーザーは、テンプレートの設定を変更できます。
変更する内容によって操作が異なります。

テンプレート名とメモのみ変更する

テンプレート名やメモを変更する場合は、「テンプレートの変更」画面から操作できます。

1. カスタムアプリ をクリックし、 アプリを追加する をクリックします。



2. ユーザーテンプレート > 設定を変更する テンプレート の順にクリックします。



3. 「アプリ情報の確認」画面で、 変更する をクリックします。

4. アプリ名やメモを入力し、 変更する をクリックします。

アプリの設定を変更する

テンプレート名とメモ以外の設定を変更する場合は、一度テンプレートからアプリを追加し、アプリの設定を変更してから、再度アプリをテンプレート化します。

1. 設定を変更するユーザーテンプレートからアプリを追加します。
   ユーザーテンプレートからアプリの作成

2. アプリの設定を変更します。
   カスタムアプリの設定

3. アプリをテンプレート化します。
   アプリからのテンプレートの作成

テンプレートの削除

システム管理者の設定により、アプリの作成権限を付与されているユーザーは、テンプレートを削除できます。
テンプレートを削除する場合は、削除しても業務に支障がないかどうか、アプリの作成者などに十分確認することを推奨します。

1. カスタムアプリ をクリックし、 アプリを追加する をクリックします。



2. ユーザーテンプレート ＞ 削除する テンプレート の順にクリックします。



3. 「アプリ情報の確認」画面で、 削除する をクリックします。

4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

カスタムアプリの設定

アプリのアクセス権や運用管理者、絞込の設定など、アプリの運用に必要な設定を説明します。

アイコン/デザイン/ビュー/メニューの設定

アプリのアイコンやデザイン、一覧画面や詳細画面のビュー、アプリに表示するメニューなど、アプリの見た目に関する設定を説明します。

アプリのアイコンの設定

アプリのアイコンを設定します。



- アイコンの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アイコンとデザイン をクリックします。
4. アイコンを選択し、 設定する をクリックします。
   ファイルで指定する場合は、読み込むファイルを指定します。
   GIF形式、PNG形式、またはJPEG形式（CMYK 形式を除く）のファイルを選択できます。

ファイルで指定したアイコンを削除する

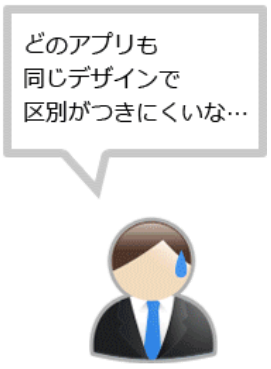
アイコンを削除するには、アップロード済みのファイルを削除します。
「デザインの設定」画面で、「削除する」を選択し、 設定する をクリックします。



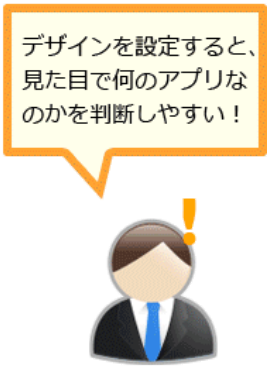
アプリのデザインの設定

アプリのデザインを設定します。
何のアプリなのかを、見た目で分かりやすく判断するのに役立ちます。









- アプリのデザインに関する設定は、運用管理者のみ操作できます。

デザインの適用範囲

設定したデザインが適用される範囲は、次のとおりです。

画面のタイプ		背景画像 背景画像の開始位置 背景画像の折り返し 背景色	罫線の位置 罫線の色
トップページのカスタムアプリパーツ		×	×
アプリのインライン表示		×	×
アプリの運用管理画面		○	―
ビュー(一覧)の設定のプレビュー画面		×	×
ビュー(詳細・登録)の設定のプレビュー画面		×	×
レコードの一覧画面	ビューのタイプによって、デザインが適用されるかどうかが異なります。		
	(すべて)	○	○
	レコード一覧形式	○	○
	レコード閲覧形式	○	○
	カレンダー形式(カレンダー表示)	○	×
	カレンダー形式(カレンダー一覧表示)	○	○
	カテゴリ形式	○	○
レコードの詳細画面		○	○
レコードの編集画面		○	―
レコードの検索結果画面		○	○
検索ルックアップの結果画面		×	×
レコード一覧画面の印刷用画面		×	×
レコード詳細画面の印刷用画面		×	×

○:可、×:不可、ー:該当なし

- デザインの設定は、次の画面には反映されません。
  - ケータイ画面
  - スマートフォンやタブレット端末向けの表示画面

デザインを設定する

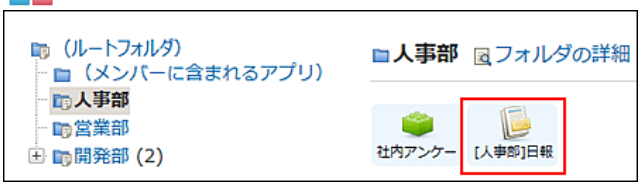
デザインの設定項目には、製品側が用意しているデザインと、ユーザー側でカスタマイズしたデザインを設定できる 項目があります。



1. アプリを表示します。

- **ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:**

  カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



- **ステータス管理機能が有効なアプリの場合:**

  アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. アイコンとデザイン をクリックします。

4. 製品側が用意しているデザインを適用する場合は、次の操作をします。

1. デザインセクションで、「メニューから選択」を選択します。
2. メニューからデザインを選択します。

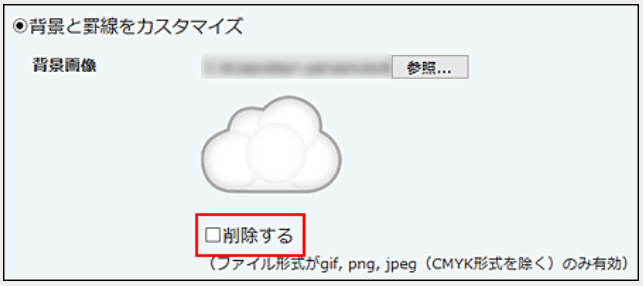


3. 設定するデザインを確認し、 設定する をクリックします。
4. 手順1で選択したアプリを表示し、デザインが反映されていることを確認します。

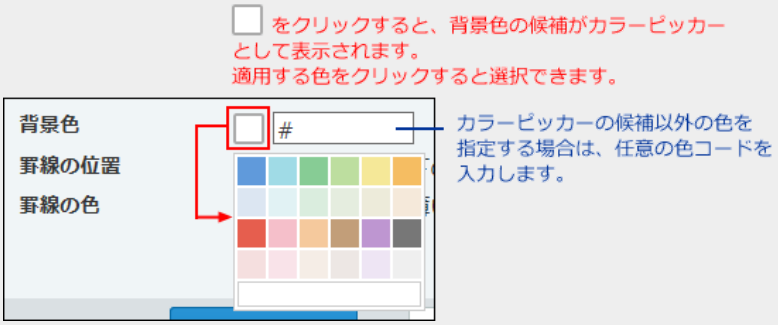
5. ユーザー側でカスタマイズしたデザインを適用する場合は、次の操作をします。

1. デザインセクションで、「背景と罫線をカスタマイズ」を選択します。
2. ファイルを指定し、背景画像を設定します。
   GIF形式、PNG形式、またはJPEG形式(CMYK形式を除く)のファイルを選択できます。

「削除する」を選択すると、指定したファイルを削除できます。



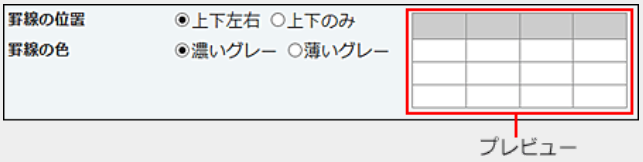
3. 背景画像の開始位置を、左上、右上、左下、右下の中から選択します。
4. 手順2で設定した画像を、背景の画面全体に繰り返して表示する場合は、「背景全体に繰り返し表示する」を選択します。
   大きな画像を使用する場合や、背景全体に繰り返し表示しない場合は、選択を外します。
5. カラーピッカーをクリックし、背景色を選択します。



■ 色コードを直接入力する場合の注意

色コードは、半角数字と「aからfまでの半角英字(大文字小文字は問わない)」を使用してください。
3桁または6桁の色コードを入力できます。
色コードが空白の場合は、設定値なしとなり、初期値の背景色になります。

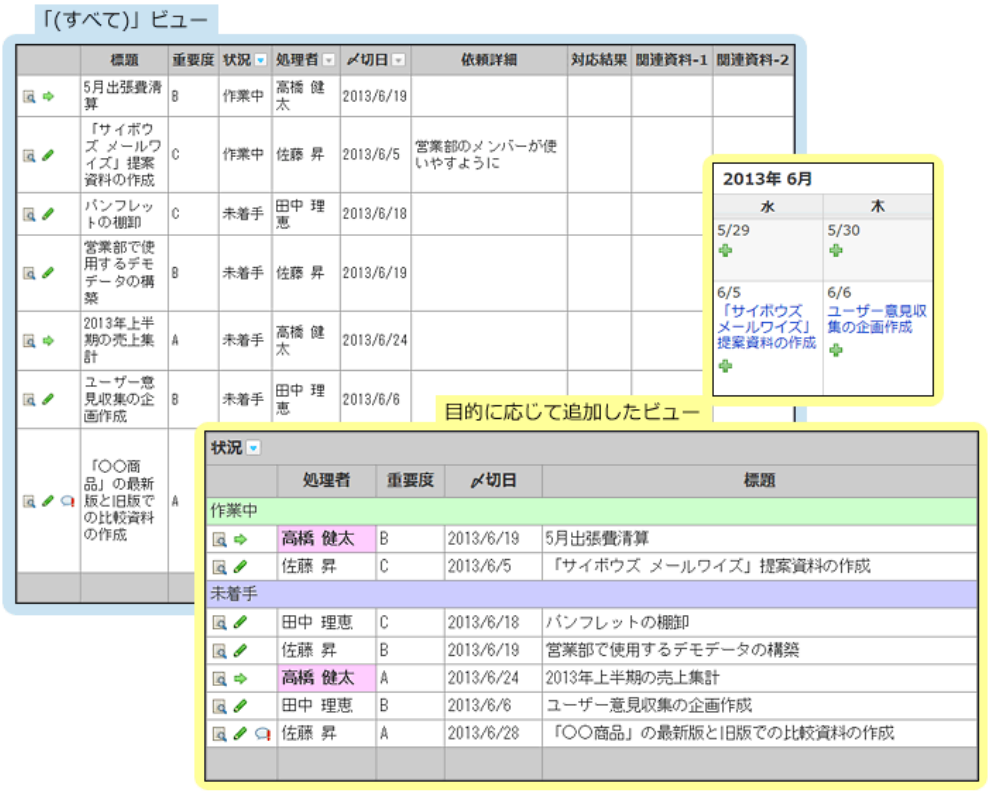
6. 罫線の位置と色を設定します。
   設定した罫線の位置と色は、プレビューで確認できます。



7. カスタマイズした設定項目を確認し、 設定する をクリックします。
8. 手順1で選択したアプリを表示し、デザインが反映されていることを確認します。

一覧画面のビューの設定

レコードの一覧画面でのデータの見せ方(ビュー)を設定します。



目的に応じて複数のビューを設定でき、ビューごとに、表示形式、表示する項目、項目の色を設定できます。
ビューの初期値として「(すべて)」が登録されています。「(すべて)」ビューでは、レコード情報(レコード番号、登録日時、登録者、更新日時、更新者)を除く、全項目が表示されます。項目の色は設定されていません。

- ビューの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。
- 作成した直後のビューにはアクセス権が設定されていません。
  ビューの利用者を制限する場合は、アクセス権を設定してください。
  ビューのアクセス権

ビューを追加する

一覧画面のビューを追加します。

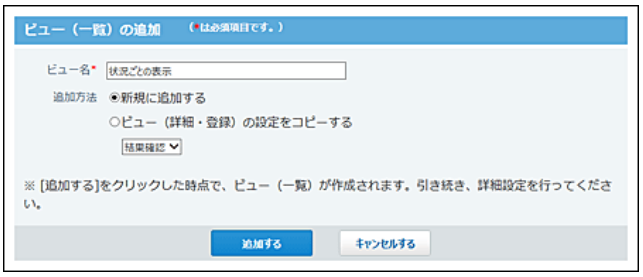
1. **アプリを表示します。**
   - **ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:**
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



- **ステータス管理機能が有効なアプリの場合**:
  アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（一覧） > 追加する の順にクリックします。
4. ビュー名と追加方法を選択し、 追加する をクリックします。



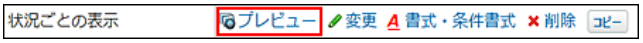
「追加方法」欄は、詳細画面や登録画面の既存のビューが表示されます。詳細画面や登録画面のビューが登録されていない場合は「追加方法」欄は表示されません。

既存のビューの設定を引き継ぐ場合は、「ビュー（詳細・登録）の設定をコピーする」を選択し、ドロップダウンリストから目的のビューを選択します。

次の設定を引き継げます。

- 「ビュー(詳細・登録)」の表示する項目
- 書式・条件書式
- アクセス権の設定

5. 表示形式を選択し、必要な設定をしたあと、 変更する をクリックします。
   表示形式の種類と、表示形式ごとの設定項目については、次のページを参照してください。
   ビューの表示形式と設定項目
6. 追加したビューの プレビュー をクリックし、表示を確認します。

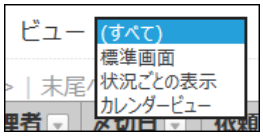


プレビュー をクリックすると、別ウィンドウでビューを適用したレコード一覧画面の例が表示されます。書式を設定している場合は、書式の設定もプレビューで確認できます。

カレンダー形式のビューの場合、プレビューでは、カレンダー一覧表示のみ確認できます。

7. ビューに適用する、項目の文字や背景の色を設定します。
   レコード項目の色と書式

- 追加したビューは、レコードの一覧画面で、ビューのドロップダウンリストに表示されます。



一覧画面でビューのドロップダウンリストが表示されていない場合は、 表示するメニュー の設定を確認してください。
アプリに表示するメニューの設定

ビューの表示形式と設定項目

一覧画面のビューの表示形式の種類と、各表示形式の設定項目を説明します。

- スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、「レコード一覧形式」のみ利用できます。

(すべて)

すべての項目が1行で表示されます。
システムにより自動的に設定されるビューです。削除できません。



項目	説明
直接編集	一覧画面でレコード内容を直接編集できるようにする場合に選択します。 利用を許可していても、スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、直接編集を利用できません。

レコード一覧形式

レコードを1行ずつ表示する形式です。



項目	説明
表示項目	ビューを適用したときに一覧画面に表示する項目を選択します。 ● **表示する項目を変更する場合**: 「表示しない項目」欄で、表示する項目を選択し、 ←表示する をクリック します。 ● **表示順を変更する場合**: 「表示する項目」欄で、表示順を変更する項目を選択し、 、 、 、 をクリックします。 「*」が付いている項目は、自動的に値が設定される項目です。常に表示項目の先頭に表示されます。 ● **項目を非表示にする場合**: 「表示する項目」欄で、表示しない項目を選択し、 表示しない をクリック します。
直接編集	一覧画面でレコード内容を直接編集できるようにする場合に選択します。 利用を許可していても、スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、直接編集を利用できません。
操作の表示	各レコードの閲覧、編集といった操作を、アイコンで表示するか、テキストで 表示するかを選択します。 レコード操作の表示について

レコード閲覧形式

「レコードの詳細」画面と同じ画面を表示する形式です。



項目	説明
	複数のレコードの詳細画面を横に並べて選択できます。1個から3個の範囲で設定しま

横に並ぶレコード数	す。
使用するビュー（詳細・登録）	登録済の詳細画面や登録画面用のビューを選択します。
直接編集	一覧画面でレコード内容を直接編集できるようにする場合に選択します。 利用を許可していても、スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、直接編集を利用できません。

カレンダー形式

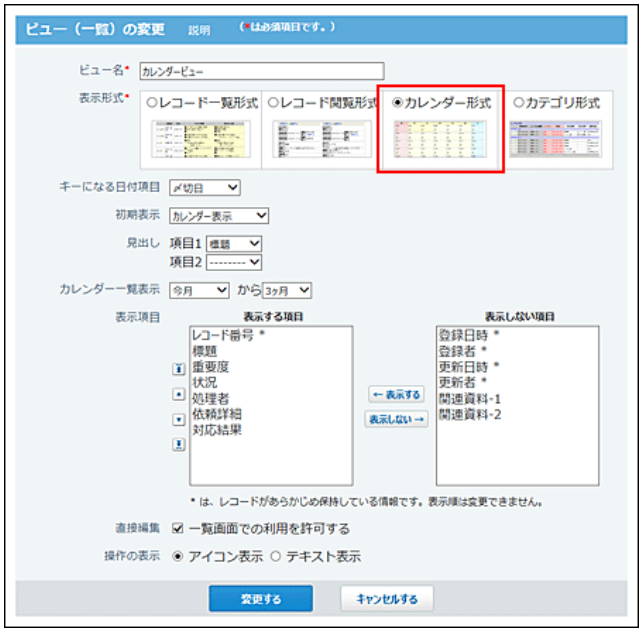
「キーになる日付項目」をもとに、時系列に表示する形式です。
次の表示形式に切り替えられます。

- カレンダー一覧表示：レコードを時系列に表示する形式



- カレンダー表示：月カレンダーのように表示する形式





項目	説明
	カレンダーの日付と関連付ける、日付項目を次の中から選択します。 ● 登録日時 ● 更新日時

キーになる日付項目	● 日付項目 ● 日付時刻項目 ● 時間計算項目(計算結果が日付・日付時刻項目) 初期設定は「登録日時」項目です。
初期表示	画面の初期表示を次のどちらかに設定します。 ● カレンダー一覧表示 ● カレンダー表示
見出し	「カレンダー表示」で、見出しとして表示する項目を2つまで設定します。 選択肢には、次の入力タイプの項目が表示されます。 ● 文字列(1行) ● チェックボックスリスト ● 数値 ● ラジオボタン ● カウントボタン ● メニュー(文字列) ● メニュー(ユーザー) ● 日付 ● 時刻 ● 日付時刻 ● 自動計算 ● 自動採番 ● 時間量 ● 時間計算 ● 期間計算(現在日時) ● データ参照(アドレス帳) ● データ参照(ファイル管理)
カレンダー一覧表示	カレンダーの表示開始月と表示期間を設定します。 表示期間は、1ヶ月から12ヶ月の範囲で選択できます。 表示開始月の選択肢は次のとおりです。 ● 3ヶ月前 ● 2ヶ月前 ● 先月 ● 今月 ● 来月 ● 2ヶ月後 ● 3ヶ月後 ● (月指定) 初期設定は「今月」「3ヶ月」です。
	ビューを適用したときに一覧画面に表示する項目を選択します。

表示項目	● **表示する項目を変更する場合**: 「表示しない項目」欄で、表示する項目を選択し、 ←表示する をクリックします。 ● **表示順を変更する場合**: 「表示する項目」欄で、表示順を変更する項目を選択し、 ▼ 、⤒ 、▲ 、⤓ をクリックします。 「*」が付いている項目は、自動的に値が設定される項目です。常に表示項目の先頭に表示されます。 ● **項目を非表示にする場合**: 「表示する項目」欄で、表示しない項目を選択し、 表示しない をクリックします。
直接編集	一覧画面でレコード内容を直接編集できるようにする場合に選択します。 カレンダー一覧表示の場合のみ有効です。 利用を許可していても、スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、直接編集を利用できません。
操作の表示	レコードの閲覧、編集などの操作を、アイコンで表示するか、テキストで表示するかを選択します。 レコード操作の表示について

カテゴリ形式

指定する項目をカテゴリとして、レコードを分類して表示する形式です。



項目	説明
	カテゴリとして使用する項目を選択します。 選択肢には、次の入力タイプの項目が表示されます。 ● 文字列(1行) ● URL ● メニュー(文字列) ● メニュー(ユーザー) ● チェックボックスリスト ● ラジオボタン

カテゴリになる項目	● カウントボタン カウントボタンをクリックした人数がカテゴリとして表示されます。 ● 数値 ● 自動計算 ● 日付 ● 時刻 ● 日付時刻 ● 時間量 ● 時間計算 ● 期間計算(現在日時) ● イメージURL ● 自動採番
表示項目	ビューを適用したときに一覧画面に表示する項目を選択します。 ● **表示する項目を変更する場合**: 「表示しない項目」欄で、表示する項目を選択し、 ←表示する をクリックします。 ● **表示順を変更する場合**: 「表示する項目」欄で、表示順を変更する項目を選択し、 、 、 、 をクリックします。 「*」が付いている項目は、自動的に値が設定される項目です。常に表示項目の先頭に表示されます。 ● **項目を非表示にする場合**: 「表示する項目」欄で、表示しない項目を選択し、 表示しない をクリックします。
直接編集	一覧画面でレコード内容を直接編集できるようにする場合に選択します。 利用を許可していても、スマートフォン端末やタブレット端末向けの画面では、直接編集を利用できません。
操作の表示	レコードの閲覧、編集などの操作を、アイコンで表示するか、テキストで表示するかを選択します。 レコード操作の表示について

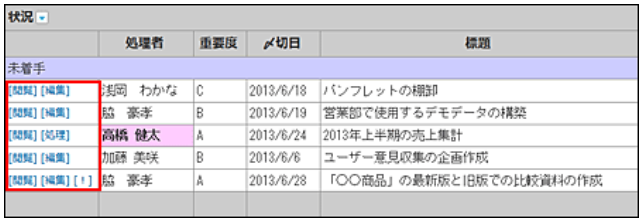
レコード操作の表示について

ビューの表示形式に、「レコード一覧形式」、「カレンダー形式」、「カテゴリ形式」のいずれかを選択している場合は、レコードの操作(閲覧、編集、処理、コメント)を示す部分を、アイコンで表示するか、テキストで表示するか設定できます。

● アイコン表示



● テキスト表示



ビューの表示順を変更する

ビューの表示順を変更します。
設定した表示順は、レコード一覧画面でビューを選択するドロップダウンリストの並び順に反映されます。
ただし、「(すべて)」は表示順を変更できません。常に先頭に表示されます。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

ビューをコピーする

登録済のビューを複製して、新しいビューを追加します。
「(すべて)」はコピーできません。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) > コピーするビューの コピー の順にクリックします。
   一覧の末尾に、コピーしたビューが追加され、ビューの名前には「- 数字」が表示されます。
4. 必要に応じて、項目名や、項目の設定を変更します。

ビューの設定を変更する

ビューの名前や設定を変更します。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) > 変更するビューの 変更 の順にクリックします。
4. 必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。
   ビューの表示形式と設定項目

ビューを削除する

ビューを削除します。「(すべて)」は削除できません。

- 「最初に選択されるビュー」に設定しているビューを削除すると、「(すべて)」が「最初に選択されるビュー」に設定されます。
- ダイレクト表示に利用しているビューを削除すると、該当のダイレクト表示が無効になります。
  レコードー覧画面から、ダイレクト表示名 が削除されるため、ユーザーは該当のダイレクト表示を利用できなくなります。
  ビューを削除する前に、ダイレクト表示の設定を確認してください。

【ビューを削除する前】



1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) > 削除するビューの × 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

最初に選択される一覧画面のビューとは？

最初に選択されるビューは、ユーザーがアプリにアクセスした際に表示される、レコードー覧画面のビューです。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) をクリックし、必要なビューを追加します。
   すでにビューを追加している場合は、手順4に進みます。
4. 「初期値の設定」セクションの 変更する をクリックします。
5. ビューを選択し、 設定する をクリックします。
6. アプリ名をクリックし、レコードの一覧画面のビューの設定を確認します。

手順5で選択したビューが適用されていれば、設定は完了しています。

詳細/登録画面のビューの設定

次の画面の見せ方(ビュー)を設定します。

- 「レコードの詳細」画面
- 「レコードの登録」画面
- 「レコードの編集」画面
- 「レコードの登録(再利用)」画面



目的に応じて複数のビューを設定でき、ビューごとに、表示形式、表示する項目、項目の色を設定できます。
ビューの初期値として「(すべて)」が登録されています。「(すべて)」ビューでは、レコード情報(レコード番号、登録日時、登録者、更新日時、更新者)を除く、全項目が表示されます。項目の色は設定されていません。

- ビューの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。
- 作成した直後のビューにはアクセス権が設定されていません。
  ビューの利用者を制限する場合は、アクセス権を設定してください。
  ビューのアクセス権

ビューを追加する

詳細画面や登録画面のビューを追加します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



- ステータス管理機能が有効なアプリの場合：

  アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（詳細・登録） > 追加する をクリックします。
4. ビュー名と追加方法を選択し、 追加する をクリックします。



「追加方法」欄は、一覧画面の既存のビューが表示されます。一覧画面のビューが登録されていない場合は「追加方法」欄は表示されません。

既存のビューの設定を引き継ぐ場合は、「「ビュー（一覧）の設定をコピーする」を選択し、ドロップダウンリストから目的のビューを選択します。

次の設定を引き継げます。

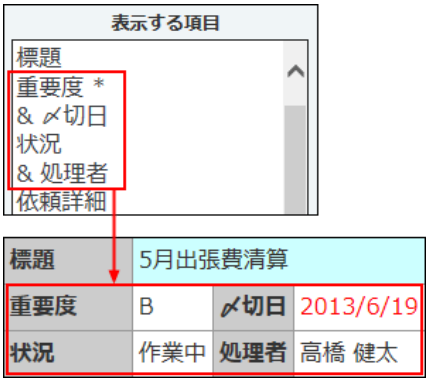
- 「ビュー(一覧)」の表示する項目
- 書式・条件書式
- アクセス権の設定

5. 必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。

表示形式の種類と、表示形式ごとの設定項目については、次の表を参照してください。

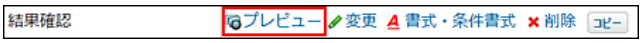


ビュー（詳細・登録）の設定項目

項目	説明	
標準の項目	レコードを追加すると自動的に登録される項目です。 ● レコード番号 ● 登録日時 ● 登録者 ● 更新日時 ● 更新者	ビューを適用したときに詳細画面や登録画面に表示する項目を選択します。 ● **ビューに表示する項目を選択する場合**： 「表示しない項目」欄で、表示する項目を選択し、 ←表示する をクリック します。 ● **項目を横に並べて表示する場合**（「カスタマイズ可能な項目」のみ利用可）： 1つ前の項目と続けて表示する項目を選択し、 続けて表示 をクリックします。  ● **区切り線を追加する場合**（「カスタマイズ可能な項目」のみ利用可）： 「表示しない項目」欄で、「－－－区切り線－－－」を選択し、 ←表示する をクリックします。 ● **表示順を変更する場合**： 「表示する項目」欄で、表示順を変更する項目を選択し、 ▼ 、⤓ 、 ▲ 、 ⤒ をクリックします。

カスタマイズ可能な項目	アプリの運用管理者が追加した項目です。	「*」が付いている項目は、自動的に値が設定される項目です。常に表示 項目の先頭に表示されます。 ● **項目を非表示にする場合**: 「表示する項目」欄で、表示しない項目を選択し、 表示しない をクリック します。
閲覧画面のビュー		すべての行の項目名を同じ横幅で表示するか、項目名の長さに応じた横幅で表示するかを設定します。 ● **すべての行の項目名を同じ横幅で表示する場合**: 「他の行とビューをあわせる」を選択します。 ● **項目名の長さに応じた横幅で表示する場合**: 「他の行とビューをあわせない」を選択します。 この場合、ビューの書式・条件書式の設定で、項目名の折り返しを有効にしていても、項目名は折り返されません。

6. **追加したビューの プレビュー をクリックし、表示を確認します。**

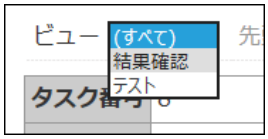


プレビュー をクリックすると、設定したビューと書式設定の適用例が表示されます。
他の画面のプレビューを見る場合は、レコード追加・編集画面のプレビューを見る をクリックします。

7. **ビューに適用する、項目の文字や背景の色を設定します。**

レコード項目の色と書式

- 追加したビューは、レコードの詳細画面や変更画面のビューのドロップダウンリストに表示されます。



ビューのドロップダウンリストが表示されていない場合は、 表示するメニューの設定 を確認してください。

アプリに表示するメニューの設定

ビューの表示順を変更する

ビューの表示順を変更します。
設定した表示順は、レコードの詳細画面や変更画面のビューのドロップダウンリストに反映されます。
ただし、「(すべて)」は表示順を変更できません。常に先頭に表示されます。

1. **ビューを設定したアプリを表示します。**
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ビュー(詳細・登録) > 順番変更する の順にクリックします。**
4. **表示順を変更し、 変更する をクリックします。**

ビューをコピーする

登録済のビューを複製して、新しいビューを追加します。
「(すべて)」はコピーできません。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(詳細・登録) > コピーするビューの コピー の順にクリックします。
   一覧の末尾に、コピーしたビューが追加され、ビューの名前には「- 数字」が表示されます。
4. 必要に応じて、項目名や、項目の設定を変更します。

ビューの設定を変更する

ビューの名前や設定を変更します。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(詳細・登録) > 変更するビューの 変更 の順にクリックします。
4. 必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。
   ビュー(詳細・登録)の設定項目

ビューを削除する

ビューを削除します。「(すべて)」は削除できません。

- 「最初に選択されるビュー」に設定しているビューを削除すると、「(すべて)」が「最初に選択されるビュー」に設定されます。
- ダイレクト表示に利用しているビューを削除すると、ダイレクト表示の設定に影響します。
  ビューを削除する前に、ダイレクト表示の設定を確認してください。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(詳細・登録) > 削除するビューの 削除 の順にクリックします。

4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

最初に選択される詳細/登録画面のビューとは？

最初に選択されるビューは、ユーザーがレコードの詳細画面や登録画面にアクセスした際に表示されるビューです。

1. ビューを設定したアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（詳細・登録） をクリックし、必要なビューを追加します。
   すでにビューを追加している場合は、手順4に進みます
4. 「初期値の設定」セクションの 変更する をクリックします。
5. 追加した対象の 編集する をクリックします。
6. レコードの登録画面や詳細画面にアクセスし、ビューの設定を確認します。
   手順5で選択したビューが適用されていれば、設定は完了しています。

アプリに表示するメニューの設定

一覧画面や詳細画面などに表示される、リンクやボタン、絞込時の件数表示などのメニューを設定します。

- 表示するメニューの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。
- 表示するメニューの設定に関わらず、操作を許可されていないメニューは画面に表示されません。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 表示するメニュー をクリックします。
4. 必要な項目を設定し、 設定する をクリックします。
   各項目の詳細は次のページを参照してください。
   - 表示項目
   - 件数表示(検索・絞込)
   - ツールメニュー
   - ダイレクト表示

表示項目

レコードの一覧画面と詳細画面に表示するメニューは次のとおりです。

- 一覧画面の場合



- 詳細画面の場合



番号	設定項目
1	アプリの基本情報[1]
2	アプリメモ
3	印刷用画面[1]
4	絞込
5	ビュー（一覧）
6	ソート
7	集計
8	ビュー（詳細・登録）
9	インライン表示
10	関連リンク
11	レコード検索
12	詳細検索

[1]：画面に目的のメニューが表示されない場合は、アプリ名の下にある その他の操作▼ をクリックすると、メニューを確認できます。



「その他の操作」メニューを展開する をクリックすると、一覧画面上にメニューを表示できます。

件数表示（検索・絞込）

一覧画面で検索や絞込みを使用する場合に、検索結果や絞り込み結果の件数を表示するかどうかを設定します。
検索結果や絞込結果のレコード数を表示する場合は、アプリの運用管理の「表示するメニューの設定」画面で「ヒット件数を表示する」を選択します。



- 「ヒット件数を表示する」を選択すると、レコード数が多い場合に処理が遅くなる場合があります。
  運用に支障が出る場合は、件数表示の設定を無効にしてください。

ツールメニュー

ツールメニューは、次の赤枠で囲んだ部分に表示されます。



アプリに手動ルックアップやデータコピーが設定されていない場合は、データを再ルックアップする や、データをコピーする は表示されません。

ツールメニューに表示できるメニューは次のとおりです。

- CSV書き出し
- 添付ファイル書き出し
- レコード一括編集
- レコード一括削除
- 再ルックアップ
- XML書き出し
- データコピー
- RSS一覧

ダイレクト表示

ダイレクト表示は、あらかじめ指定した絞込みやビューなどをワンクリックでアプリに適用する機能です。ダイレクト表示は、一覧画面のツールメニューの下に表示されます。



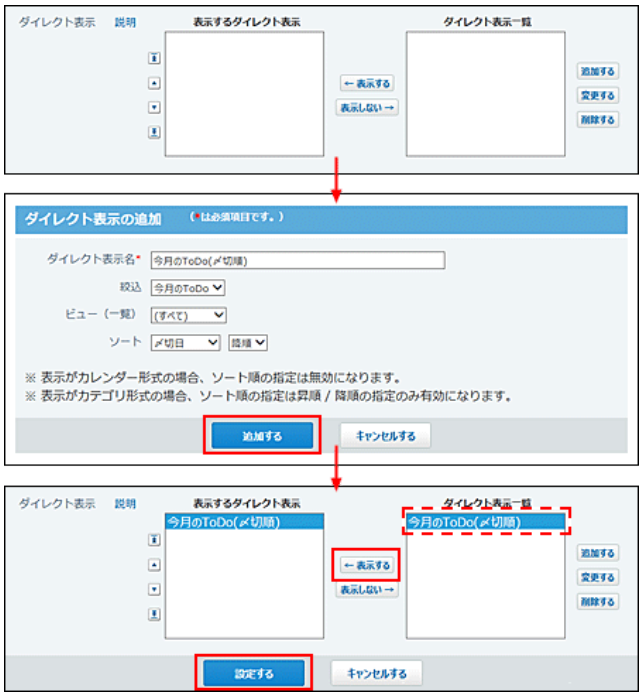
ダイレクト表示は、次の設定を組み合わせて指定します。

- 作成済の絞込
- 作成済の一覧画面のビュー
- 指定する項目を基準にしたソート
  一覧画面のビューがカレンダー形式の場合、ソートのダイレクトメニューは表示されません。
  一覧画面のビューがカテゴリ形式の場合、ソート順は昇順か降順のどちらかを設定できます。

- ダイレクト表示自体には、アクセス権を設定できません。
  ただし、ダイレクト表示に利用する「ビュー(一覧)」「絞り込み」「ソートで設定している項目」にアクセス権がない場合、アプリの画面上に該当の ダイレクト表示名 は表示されません。

ダイレクト表示メニューを追加する場合

アプリの運用管理の「表示するメニューの設定」画面の「ダイレクト表示」セクションで 追加する をクリックし、絞込、ビュー(一覧)、ソートを設定すると、ダイレクト表示メニューを追加できます。



表示名を変更または削除する場合

対象のメニューを選択し、 変更する または 削除する をクリックし、画面にしたがって操作します。



最初に表示するアプリの画面の設定

アプリにアクセスした際に最初に表示する画面を、次の条件で指定します。

- 誰に
- どのような画面を表示するか
  最初に表示する画面は、次の項目を組み合わせて設定します。
  - 表示するタブ
  - ソート
  - ビュー（一覧）
  - ビュー（詳細）
  - 絞込
  - 集計

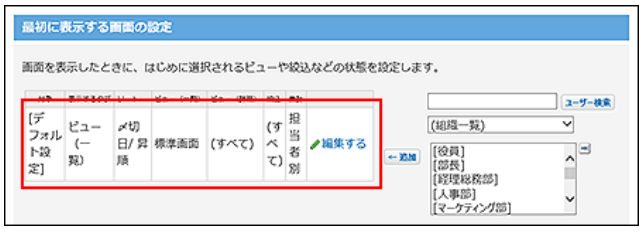
  最初に表示する画面で使用するソート、ビュー、絞込、および集計は、作成済みのものから選択して設定します。

全ユーザーに表示する画面と、特定のユーザーや組織の所属ユーザーに表示する画面を設定できます。
1ユーザーに対して最初に表示される画面が複数設定された場合の優先順位は、次のとおりです。

- ユーザーに対する設定 > 組織に対する設定 > 全ユーザーに対する設定（デフォルト設定）

全ユーザーに対して設定する

全ユーザーに対して設定する、最初に表示される画面を「デフォルト設定」と呼びます。
デフォルト設定は削除できません。



「最初に表示する画面の設定」画面でデフォルト設定を変更する場合の手順を例に説明します。

1. **アプリを表示します。**

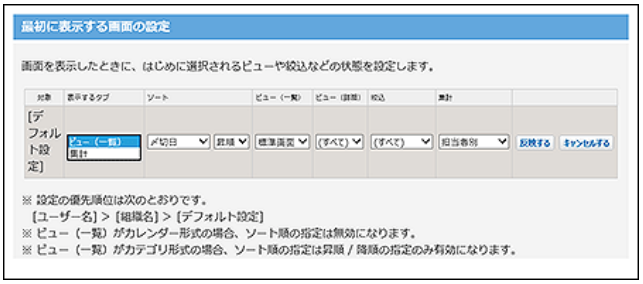
   - **ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：**
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - **ステータス管理機能が有効なアプリの場合：**
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 最初に表示する画面 をクリックします。
4. 「デフォルト設定」の 編集する をクリックします。
5. アプリを表示したときに最初に表示される、レコードのソート順や絞り込みの状態などを設定し、反映する をクリックします。



設定する項目は次のとおりです。

設定項目	説明
表示するタブ	アプリを表示したときに、最初に選択されるタブを選択します。 「集計」を選択すると、アプリを表示したときに、「集計」タブを選択することなく、集計画面を表示できます。
ソート	レコードの一覧画面を表示したときに、最初に適用されるレコードの並び順を選択します。 「ソートの設定」画面の「最初に選択されるソート」にも設定が反映されます。
ビュー（一覧）	レコードの一覧画面を表示したときに最初に適用されるビューを選択します。 「ビュー（一覧）の設定」画面の「最初に選択されるビュー」にも設定が反映されます。
ビュー（詳細）	レコードの詳細画面を表示したときに最初に適用されるビューを選択します。 「ビュー（詳細・登録）の設定」画面の「最初に選択されるビュー」にも設定が反映されます。
絞込	レコードの一覧、または集計画面を表示したときに最初に適用される絞込を選択します。 「絞り込みの設定」画面の「最初に選択される絞り込み」にも設定が反映されます。
集計	集計画面を表示したときに最初に適用される集計方法を選択します。 「集計の設定」画面の「最初に選択される集計」にも設定が反映されます。

特定のユーザーや組織に設定する

特定のユーザー、または、特定の組織に所属するユーザーがアプリにアクセスしたときに最初に表示される画面を設定します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



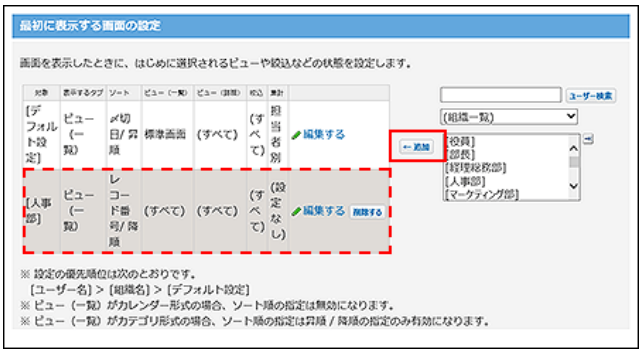
   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. 最初に表示する画面 をクリックします。

4. 画面右側で対象のユーザーまたは組織を選択し、 ←追加 をクリックします。



初期設定は、次のとおりです。

- 表示するタブ:ビュー(一覧)
- ソート: レコード番号/降順
- ビュー(一覧): (すべて)
- ビュー(詳細): (すべて)
- 絞込: (すべて)
- 集計: (設定なし)

5. 追加した対象の 編集する をクリックします。

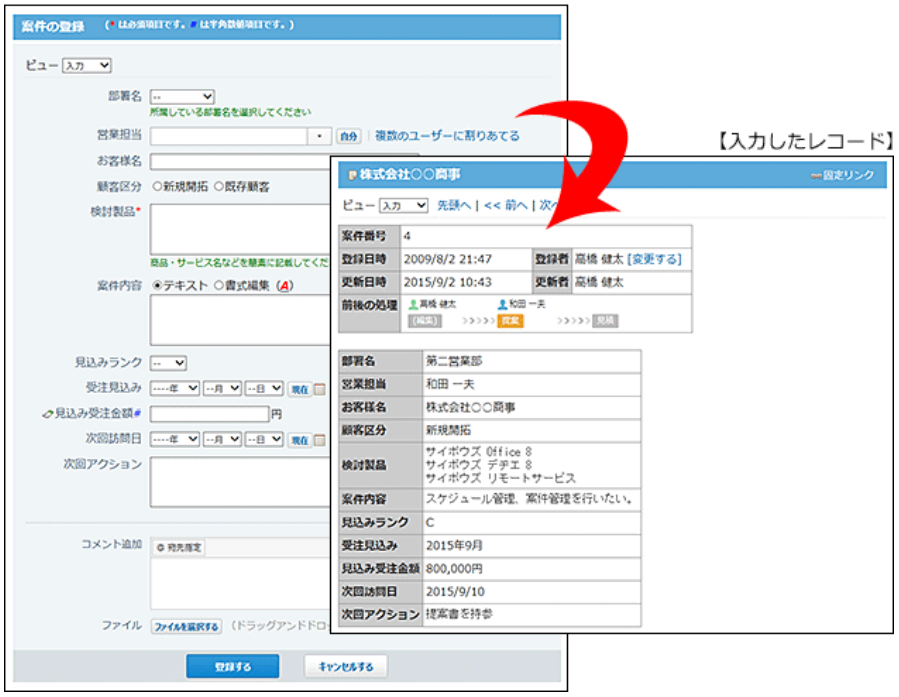
6. アプリを表示したときに最初に表示される、レコードのソート順や絞り込みの状態などを設定し、 反映する をクリックします。



レコード項目の設定

データの入力フォームの項目（入力欄）を設定します。

【データの入力フォーム】



【入力したレコード】

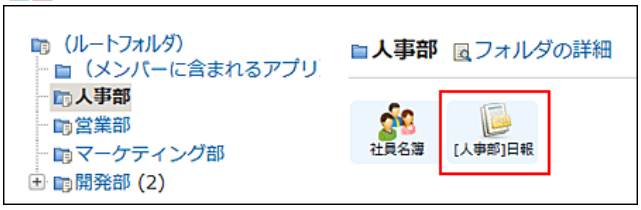
- レコード項目の設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

- 項目ごとにアクセス権を設定し、閲覧や編集を制限できます。
  アクセス権は、レコードフォームの項目の設定が完了した後に設定することを推奨します。
  項目のアクセス権
- 追加した項目が、レコードの一覧画面や詳細画面に表示されない場合があります。画面に項目を表示するには、項目の設定を変更します。詳細は、次のページを確認してください。
  一覧画面のビューの設定
  詳細/登録画面のビューの設定
- 「自動採番」項目の通し番号の前後に文字列を追加する場合は、レコードの登録前に設定してください。
  レコードの登録後は設定を変更できません。

レコード項目の追加

データの入力フォームに項目を追加します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 項目 > 項目を追加する の順にクリックします。
4. 項目の入力タイプを選択し、 次に、項目の詳細情報を設定する>> をクリックします。



入力タイプについては、次のページを参照してください。
レコード項目の入力タイプ

5. 手順4で選択した入力タイプに応じた項目情報を設定し、 追加する をクリックします。



■ 追加した項目の表示先を設定する

「ビュー(一覧)」または「ビュー(詳細・登録)」を設定している場合は、項目を追加すると次の画面が表示されます。

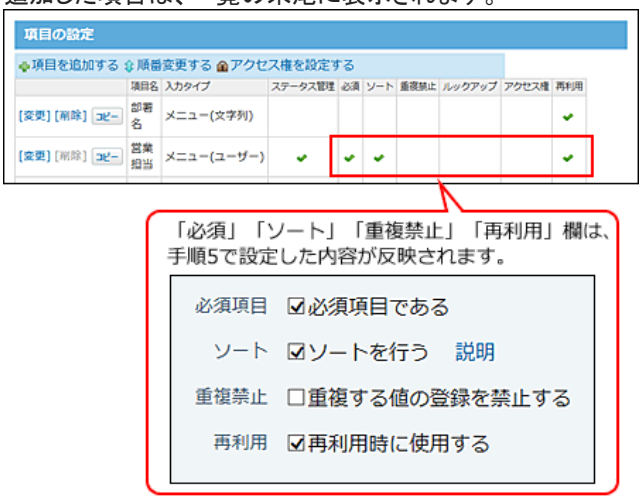


追加した項目を、どのビューに表示するかを選択し、 設定する をクリックします。

「項目の設定」画面が表示されます。

6. 「項目の設定」画面で、追加した項目の設定を確認します。

追加した項目は、一覧の末尾に表示されます。



「必須」「ソート」「重複禁止」「再利用」欄は、手順5で設定した内容が反映されます。

必須項目 ☑必須項目である

ソート ☑ソートを行う 説明

重複禁止 ☐重複する値の登録を禁止する

再利用 ☑再利用時に使用する

レコード項目の表示順の変更

項目の表示順を変更します。設定した表示順は、次の場合に適用されます。

- 一覧画面のビューや、詳細・登録画面のビューで「(すべて)」を選択した際に表示される、データの入力フォーム
- レコードをCSVファイルに書き出す場合

1. 項目を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 項目 > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

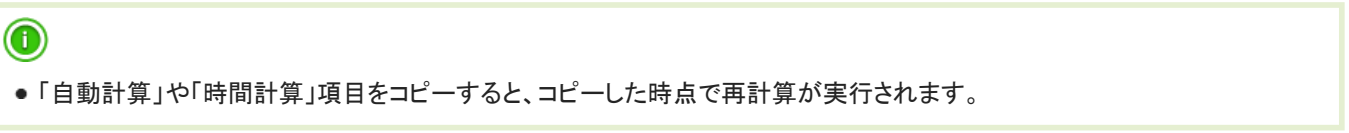


- **「自動計算」や「時間計算」項目の表示順を変更する場合の注意**
  「自動計算」や「時間計算」項目の計算対象は、「自動計算」や「時間計算」項目よりも上位に配置する必要があります。
  計算対象の項目を「自動計算」や「時間計算」項目よりも下位に配置すると、計算対象から除外されるため、エラーが表示されます。

レコード項目のコピー

登録済の項目を複製して、同じアプリの中に新しい項目を追加します。

- **コピー元の項目から引き継ぐ設定**:
  - 項目の詳細設定
  - アクセス権
  - 「ビュー(一覧)」または「ビュー(詳細・登録)」の表示項目の設定
- **コピー元の項目から引き継がない設定**:
  - 項目のレコード値
  - 「ビュー(一覧)」または「ビュー(詳細・登録)」の書式や条件書式の設定



- 「自動計算」や「時間計算」項目をコピーすると、コピーした時点で再計算が実行されます。

1. **項目を設定しているアプリを表示します。**
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **項目 > コピーする項目の コピー の順にクリックします。**
   一覧の末尾に、コピーした項目が追加され、項目の名前には「- 数字」が表示されます。



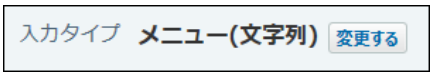
4. **コピーした項目の [変更] をクリックし、必要に応じて、項目の名前や設定を変更します。**

レコード項目の変更

項目の入力タイプや設定情報を変更します。

- ステータス管理機能に利用する、「処理者」と「状況」項目のメニューと初期値は、項目の設定では変更できません。メンバーの設定画面で変更します。
  メンバーの設定

1. 項目を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 項目 > 変更する項目の 変更 の順にクリックします。
4. 項目の入力タイプを変更する場合は、入力タイプの横の 変更する をクリックします。

   入力タイプの種類によっては、ボタンが表示されない場合があります。
   レコード項目の入力タイプを変更する時の注意点
5. 必要な項目の設定をし、 変更する をクリックします。
   各入力タイプの設定項目については、次のページを参照してください。
   レコード項目の入力タイプ

レコード項目の削除

データの入力フォームから項目を削除します。
項目を削除すると、その項目に登録されているデータも削除されます。
ステータス管理機能に利用する、「標題」「処理者」「状況」「〆切日」の項目は削除できません。
項目を削除すると、削除した項目を使用する設定に影響します。項目を削除する前に、次の設定に影響がないことを確認してください。

- 絞り込み
- 集計[1]
- リレーション[1]
- 更新通知
- メール読み込み
- データコピー[1]
- RSS通知
- 「ビュー(一覧)」[1]
  次の場合に項目の削除が影響します。
  - カテゴリ形式で、カテゴリになる項目に設定している場合
  - カレンダー形式で、キーになる日付項目に設定している場合
- 「ビュー(詳細・登録)」

[1]:設定に影響する項目を削除すると、設定画面で、次のようなメッセージが表示されます。
変更する 、または 削除する をクリックし、必要な設定をしてください。

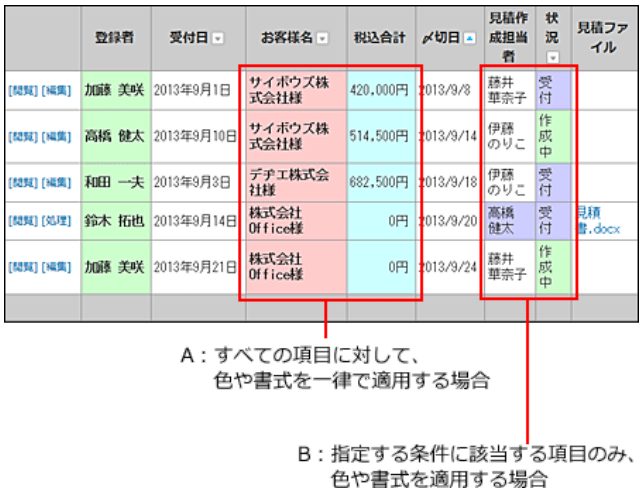


項目を削除する手順は次のとおりです。

1. 項目を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 項目 > 削除する項目 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

レコード項目の色と書式

レコードが見やすくなるよう、ビューごとに、レコード項目の背景色や書式を設定できます。



色や書式を設定する対象によって、設定場所が異なります。
操作の詳細は、各説明ページを参照してください。

上記図のAに該当する場合	レコード項目の「書式」を設定します。 レコード項目の書式
上記図のBに該当する場合	レコード項目の「条件書式」を設定します。 レコード項目の条件書式

- 項目の色や書式に関する設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

レコード項目の入力タイプ

項目の設定や値の入力方法などは、入力タイプによって異なります。
このセクションでは入力タイプの種類と設定を説明します。
項目を追加する方法は、次のページを参照してください。
レコード項目の追加

- 1つのアプリ内で、登録済みの項目と重複する項目名は設定できません。
- お使いのWebブラウザーによって、項目の標準入力幅、最大入力文字数は異なります。

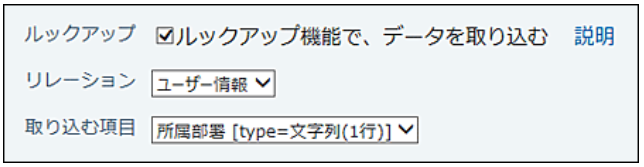
文字列(1行)

文字列(1行)は、1行の文字列を入力する項目です。



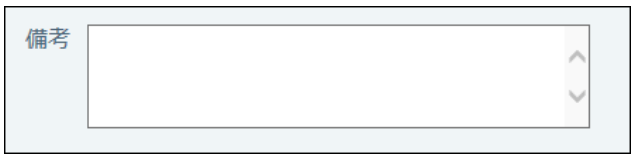
設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
入力欄の横幅	入力項目の横幅を、半角0文字から999文字以内で設定します。 0、または、空欄の場合は、使用するWebブラウザーの標準入力幅になります。 初期設定は「50」です。
最大入力文字数	入力できる最大の文字数を、999文字以内で制限します。 0、または、空欄の場合は、無制限です。
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示さ

	れます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。
ルックアップ	アプリにリレーションが設定されている場合のみ表示される項目です。 リレーションが設定されたアプリのデータを取り込むかどうかを設定します。 ルックアップ機能でデータを取り込む場合は、「ルックアップ機能で、データを取り込む」を選択し、使用するリレーションと取り込む項目を設定します。 例： 
リレーション	
取り込む項目	

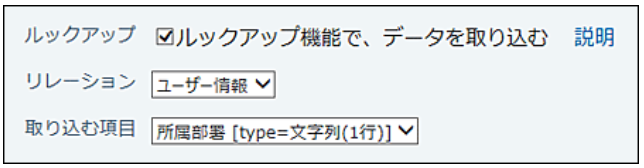
文字列(複数行)

文字列(複数行)は、複数行の長い文章を入力する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
入力欄の横幅	入力項目の横幅を、半角10文字から100文字以内で設定します。 初期設定は「50」です。
入力欄の縦幅	入力項目の縦幅を、1行から30行以内で設定します。 初期設定は「5行」です。
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
書式編集	書式編集を有効にする場合は、「書式編集を使用する」を選択します。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。
	アプリにリレーションが設定されている場合のみ表示される項目です。

ルックアップ	リレーションが設定されたアプリのデータを取り込むかどうかを設定します。 ルックアップ機能でデータを取り込む場合は、「ルックアップ機能で、データを取り込む」を選択し、使用するリレーションと取り込む項目を設定します。 例: 
リレーション	
取り込む項目	

メニュー(文字列)

メニュー(文字列)は、任意の文字列をドロップダウンリスト形式の選択肢として表示する項目です。

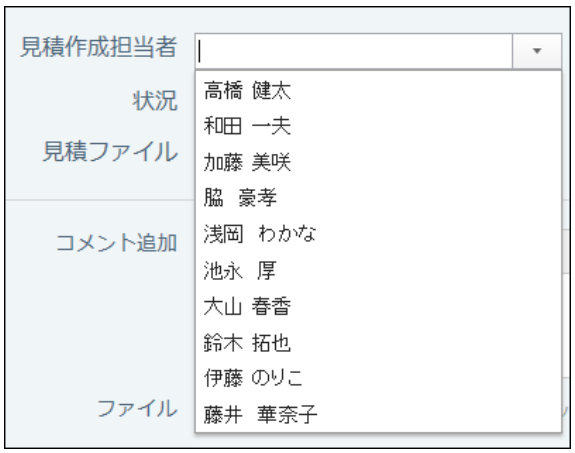


設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
メニュー項目	ドロップダウンリストに表示するメニューを設定します。 1行につき1つのメニューを入力します。
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。 初期値を設定しない場合は、「--」と表示されます。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

メニュー(ユーザー)

メニュー(ユーザー)は、Office 10の利用ユーザーをドロップダウンリスト形式で表示する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
メニュー項目	ドロップダウンリストに表示するメニューを設定します。
初期値	「メニュー項目」で設定した値の中から、項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。 初期値を設定しない場合は、「--」と表示されます。 ログインユーザーを初期値に設定する場合は、「(ログインユーザー)」を設定します。 この場合、例えば、佐藤昇さんがレコードの登録画面を開くと、初期値として「佐藤昇」が表示されます。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止[1]	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されま す。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

[1] :「メニュー(ユーザー)」項目で重複禁止を有効にすると、同姓同名のユーザーが存在する場合に、どちらか一方だけしか登録できなくなります。

ラジオボタン

ラジオボタンは、任意の文字列をラジオボタンの形式の選択肢として表示する項目です。
複数のメニューの中から1つだけ選択できます。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
メニュー項目	選択メニューの項目を設定します。 1行につき1つのメニューを入力します。
初期値	「メニュー項目」で設定した値の中から、項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値に設定したメニューが選択された状態で表示されます。 初期値を設定しない場合は、どのメニューも選択されない状態になります。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

カウントボタン

カウントボタンは、任意の文字列をボタン形式で表示し、ボタンをクリックしたユーザー数をカウントする項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面

ボタン名	ボタン名を次の中から選択します。 ● 投票する ● 確認しました ● いいね！ ● （直接入力） 任意の文字列をボタン名に設定できます。
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。 カウントボタン項目でソートすると、次の基準でレコードの表示順を変更できます。 ● ボタンのクリック数が多いレコード順（降順） ● ボタンのクリック数が少ないレコード順（昇順）

チェックボックス

チェックボックスは、設定する項目名をチェックボックス形式の選択肢として表示する項目です。

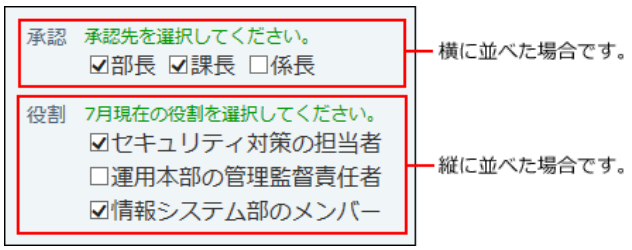


設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
初期値	レコード登録画面を開くと、初期値が項目に反映された状態で表示されます。 初期値を設定しない場合は、未チェックの状態で表示されます。
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

チェックボックスリスト

複数選択が可能な選択肢を、複数のチェックボックスで表示します。

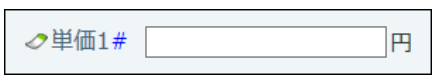


設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
メニュー項目	メニュー項目を設定します。 1行につき1つのメニューを入力します。
初期値	レコード登録画面を表示した際に、すべてのメニュー項目にチェックが入った状態にするかどうかを設定します。 初期値は「すべてのメニュー項目のチェックを外す」です。
配置	メニュー項目の配置を設定します。初期値は「横に並べる」です。 長い文字列のメニュー項目を設定する場合は、「縦に並べる」を選択すると、メニュー項目が改行して表示されるため、閲覧、登録しやすくなります。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

数値

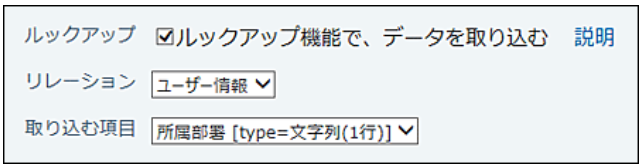
数値は、数字を入力する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。

コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
最小値 最大値	入力する数値の最小値、または最大値を設定します。 それぞれ15桁までの数値を設定できます。 小数点を含む数値も指定できます。
初期値	項目の初期値を設定します。 初期値には、「最小値」「最大値」および「小数点以下の有効な桁数」で設定した条件を満たす値を設定してください。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
単位	数値の単位を設定します。 ● 数値の前に表示できる単位: ¥、$、US$ ● 数値の後に表示できる単位: %、円、千円、万円、百万円 ● その他の単位: 「(右で指定)」を選択し、単位を入力したあと、単位の表示位置を選択します。
小数点以下の有効な桁数	小数点以下の入力を何桁まで許可するかを、0桁から10桁で設定します。 初期設定は「0」です。 例: 小数点以下の有効な桁数が「2」の場合 ● 2.123は、有効な桁数を超えているため入力できません。 ● 2.12は入力できます。 運用の途中で有効な桁数を減らした場合も同様に適用されます。 ● 小数点以下1桁目: 最近接偶数への丸めを適用 ● 小数点以下2桁目以降: 近似値計算を適用。ただし、計算方法はOSの処理に依存します。 ● 最近接偶数への丸めは、次の処理を指します。 ▪ 端数が0.5より小さいなら切り捨てる ▪ 端数が0.5より大きいならは切り上げる ▪ 端数がちょうど0.5なら切り捨てと切り上げのうち、結果が偶数となる方へ丸める 例: 14.4なら14に、 14.6なら15に、 14.5なら14に、 15.5なら16になります。
マイナス表示	マイナス値の表示方法を、次の中から選択します。 ● -1024 ● △1024 ● ▲1024

	● (1024) 初期設定は「-1024」です。
桁区切り	数値項目で「,」(カンマ)区切りを使用する場合は、「「,」を使用する」を選択します。 例えば、合計金額を表示する場合、次のように表示されます。  集計結果や、各ビュー(一覧)にも、値が桁区切りで表示されます。
必須項目	入力を必須にする場合は、「必須項目である」を選択します。 入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。
ルックアップ リレーション 取り込む項目	アプリにリレーションが設定されている場合のみ表示される項目です。 リレーションが設定されたアプリのデータを取り込むかどうかを設定します。 ルックアップ機能でデータを取り込む場合は、「ルックアップ機能で、データを取り込む」を選択し、使用するリレーションと取り込む項目を設定します。 例: 

自動計算

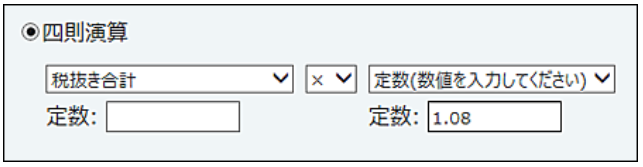
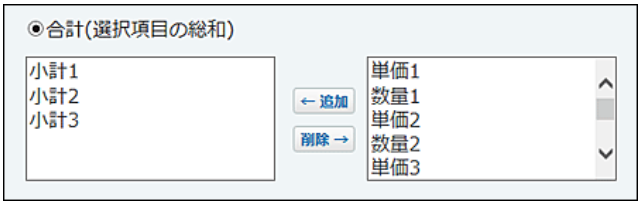
自動計算は、ほかの項目の値を計算した結果を表示する項目です。
例えば、「単価x 個数」のような計算結果を表示できます。
登録画面や編集画面では、次のように表示されます。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面

	● 「レコードの編集」画面
単位	数値の単位を設定します。 ● 数値の前に表示できる単位: ¥、$、US$ ● 数値の後に表示できる単位: %、円、千円、万円、百万円 ● その他の単位: (右で指定)を選択し、単位を入力したあと、単位の表示位置を選択します。
小数点以下の有効な桁数	小数点以下の入力を何桁まで許可するかを、0桁から10桁で設定します。 初期設定は「0」です。 例: 小数点以下の有効な桁数が「2」の場合 ● 2.123は、有効な桁数を超えているため入力できません。 ● 2.12は入力できます。 計算結果の数値には次の処理が適用されます。運用の途中で有効な桁数を減らした場合も同様に適用されます。 ● 小数点以下1桁目: 最近接偶数への丸めを適用 ● 小数点以下2桁目以降: 近似値計算を適用。ただし、計算方法はOSの処理に依存します。 ● 最近接偶数への丸めは、次の処理を指します。 ▪ 端数が0.5より小さいなら切り捨てる ▪ 端数が0.5より大きいならは切り上げる ▪ 端数がちょうど0.5なら切り捨てと切り上げのうち、結果が偶数となる方へ丸める 例: 14.4なら14に、 14.6なら15に、 14.5なら14に、 15.5なら16になります。 自動計算の結果が、有効な桁数を超えた場合の処理を設定できます。 小数点以下の有効な桁数を超える値を切り捨てる場合は、「計算結果が小数以下の有効な桁数を超えた場合、切り捨てる」を選択します。
マイナス表示	マイナス値の表示方法を、次の中から選択します。 ● -1024 ● △1024 ● ▲1024 ● (1024) 初期設定は「-1024」です。
桁区切り	数値項目で「,」(カンマ)区切りを使用する場合は、「「,」を使用する」を選択します。 例えば、合計金額を表示する場合、次のように表示されます。

	 集計結果や、各ビュー(一覧)にも、値が桁区切りで表示されます。
計算内容	「四則演算」または「合計（選択項目の総和）」を選択し、必要な項目を設定します。 計算対象の項目には、データの入力フォームで「自動計算」項目よりも上に配置された「数値」項目と「自動計算」項目から選択します。 計算結果は、15桁まで表示できます。計算結果が16桁以上になると、正しい値が表示されない場合があります。 ● **四則演算** 指定した項目と演算方法を使って計算します。 演算方法は、＋、－、x、÷の中から指定します。  定数は、15桁まで指定できます。 ● **複数項目の総和** 複数項目の総和 指定する項目の総和を計算します。  ● 計算対象の項目が削除された場合、自動計算項目の値はエラーとなります。 ● 計算対象の項目値がエラーの場合、計算後の項目値もエラーとなります。
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。

自動計算処理のタイミング

次のタイミングで、自動計算処理が実行されます。

タイミング	説明
レコードを登録したとき	既存の全レコードで自動計算処理が実行されます。
自動計算項目を新規で追加したとき	
数値項目、および自動計算項目の設定を変更したとき	
再ルックアップで計算結果に影響のある項目の値を更新したとき	
計算対象の項目を削除したとき	

既存の数値項目または自動計算項目の入力タイプが、数値項目または自動計算項目以外に変更されたとき	既存の全レコードで、自動計算項目の値がエラーになります。
CSVファイルでレコードを読み込んだとき	読み込んだレコードで自動計算処理が実行され、CSVファイルの値は無視されます。
一括編集で計算結果に影響のある項目の値を変更したとき	編集したレコードで自動計算処理が実行されます。

日付

日付は、年、月、日を入力する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
初期値	現在の日付を初期値として設定する場合は、「現在の日付を表示する」を選択します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
表示書式	日付の表示書式を次の中から選択します。 ● 2011/8/8 ● 8/8 ● H23.8.8 ● 平成23年8月8日 ● 平成23年8月 ● 2011年8月8日 ● 2011年8月 ● 8月8日 ● 8月
	日付を手動で入力するかどうかを設定します。 ● 日付を手動で入力する場合: 「直接入力する」を選択します。 レコードの登録、編集時には、日付を「2011/8/8」の書式で入力します。 入力する日付の範囲に制限を付けることはできません。

日付	● ドロップダウンリストで設定する場合: 「ドロップダウンリストで選択する」を選択し、開始年と終了年を設定します。 設定できる値は、1900年から2100年までです。 終了年を「(自動設定)」にすると、現在の年に7を足した年が自動的に設定されます。翌年になると、翌年の値に7を足した値に更新されます。 例: ▪ 2016年にレコードを登録する場合:終了年には、2023年が設定されます。 ▪ 2017年にレコードを登録する場合:終了年には、2024年が設定されます。 レコードの登録、編集時には、日付項目の右端に表示されるカレンダーアイコン をクリックして、カレンダーから日付を選択することもできます。 ▪ 「レコードの登録」画面 ▪ 「レコードの編集」画面
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

時刻

時刻を表示する項目です。



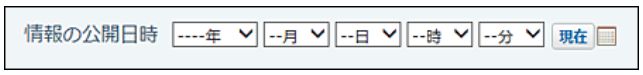
設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
初期値	現在の時刻を初期値として設定する場合は、「現在の時刻を表示する」を選択します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
	時刻の表示書式を次の中から選択します。 ● 15:30

表示書式	● 3:30PM ● 15時30分 ● 午後3時30分
秒表示	秒まで表示する場合は、「「秒」を表示する」を選択します。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

日付時刻

日付時刻は、年月日と日時をあわせて表示する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
初期値	現在の日時を初期値として設定する場合は、「現在の日時を表示する」を選択します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
表示書式	日時の表示書式を次の中から選択します。 ● 2011/8/8 15:30 ● 2011/8/8 3:30 PM ● 平成23年8月8日 15時30分 ● 平成23年8月8日 午後3時30分 ● 2011年8月8日 15時30分 ● 2011年8月8日 午後3時30分 ● 8月8日 15時30分 ● 8月8日 午後3時30分
秒表示	秒まで表示する場合は、「「秒」を表示する」を選択します。
	日時を手動で入力するかどうかを設定します。

日付時刻	● 日時を手動で入力する場合: 「直接入力する」を選択します。 レコードの登録、編集時には、日付時刻を「2011/8/8 15:30」の書式で入力します。 入力する日時の範囲に制限を付けることはできません。 ● ドロップダウンリストで設定する場合: 「ドロップダウンリストで選択する」を選択し、開始年と終了年を設定します。 設定できる値は、1900年から2100年までです。 終了年を「(自動設定)」にすると、現在の年に7を足した年が自動的に設定されます。翌年になると、翌年の値に7を足した値に更新されます。 例: ▪ 2016年にレコードを登録する場合:終了年には、2023年が設定されます。 ▪ 2017年にレコードを登録する場合:終了年には、2024年が設定されます。 レコードの登録、編集時には、日付時刻項目の右端に表示されるカレンダーアイコン をクリックして、カレンダーから日付を選択することもできます。 ▪ 「レコードの登録」画面 ▪ 「レコードの編集」画面
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

時間量

時間量は、時間の長さを表示する項目です。



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
	数値の単位を次の中から選択します。

単位	● 日時間分秒 ● 日時間分 ● 日時間 ● 日 ● 時間分秒 ● 時間分 ● 時間 ● 分秒 ● 分 ● 秒
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
表示書式	時間の表示書式を次の中から選択します。 ● 1:23:45:12 ● 1日23時間45分12秒 ● 1d23h35m12s
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

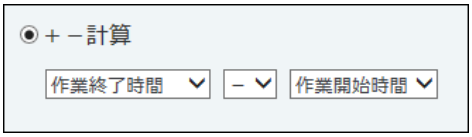
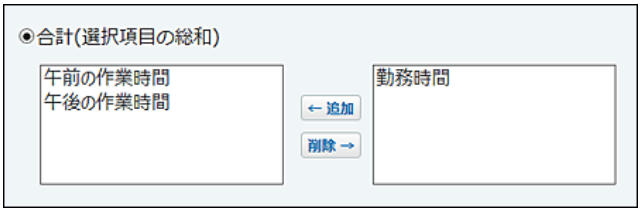
時間計算

時間計算は、ほかの項目の値をもとに、日時の差分や、日時と時間の足し算、または引き算の結果を表示する項目です。
時間計算の対象には、次の入力タイプの項目を指定できます。

- 日付
- 時刻
- 日付時刻
- 時間量
- 時間計算

設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。

コメント	項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
計算内容	次のどちらかを選択し、必要な項目を設定します。 ● **＋－計算** 指定した項目と演算方法を使って計算します。 演算方法は、＋、または－を指定します。  「項目の設定」画面で、「時間計算」項目より上に配置された項目のうち、「日付」「日付時刻」「時刻」「時間量」または「時間計算」の項目の中から、計算に使用する項目を選択します。 値を手動で入力する場合は、「定数（時間量）」「定数（日付）」「定数（時刻）」または「定数（日付時刻）」を選択します。 ● **合計（選択項目の総和）** 「項目の設定」画面で、「時間計算」項目より上に配置された項目のうち、「時間量」項目、および計算結果が時間量となる「時間計算」項目の中から、計算に使用する項目を選択します。  ● 計算対象の項目が削除された場合、自動計算項目の値はエラーとなります。 ● 計算対象の項目値がエラーの場合、計算後の項目値もエラーとなります。
単位	時間計算の結果を表示する単位を次の中から選択します。 ● 日時間分秒 ● 日時間分 ● 日時間 ● 日 ● 時間分秒 ● 時間分 ● 時間 ● 分秒 ● 分 ● 秒 初期設定は「日時間分秒」です。

時間表示	日時の表示書式を次の中から選択します。 ● 日付 ▪ 2011/8/8 ▪ 8/8 ▪ H23.8.8 ▪ 平成23年8月8日 ▪ 平成23年8月 ▪ 2011年8月8日 ▪ 2011年8月 ▪ 8月8日 ▪ 8月 ● 日付時刻 ▪ 2011/8/8 15:30 ▪ 2011/8/8 3:30 PM ▪ 平成23年8月8日 15時30分 ▪ 平成23年8月8日 午後3時30分 ▪ 2011年8月8日 15時30分 ▪ 2011年8月8日 午後3時30分 ▪ 8月8日 15時30分 ▪ 8月8日 午後3時30分 ● 時刻 ▪ 15:30 ▪ 3:30PM ▪ 15時30分 ▪ 午後3時30分 ● 時間量 ▪ 1:23:45:12 ▪ 1日23時間45分12秒 ▪ 1d23h35m12s
「秒」表示	計算結果に時刻が含まれる場合に設定します。 秒まで表示する場合は、「「秒」を表示する」を選択します。
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。

時間計算が可能な項目の組み合わせ

時間計算ができる項目の組み合わせは次のとおりです。

時間計算が可能な組み合わせ
時間量 ± 時間量
日付 ± 時間量
日付 ± 日数
日付 − 日付
日付 − 日付時刻

時刻 ± 時間量
時刻 − 時刻
日付時刻 ± 時間量
日付時刻 ± 日数
日付時刻 − 日付
日付時刻 − 日付時刻

期間計算(現在日時)

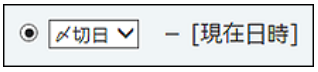
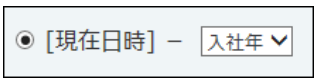
期間計算(現在日時)は、現在の日時をもとに、時間量を計算する項目です。



期間計算(現在日時)の計算対象には、次の入力タイプの項目を指定できます。

- 日付
- 日付時刻

設定項目は次のとおりです

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
計算内容	次のどちらかを選択し、必要な項目を設定します。 ● 計算対象項目から、現在日時を減算する 例:締め切りまでの残日数を計算する  ● 現在日時から、計算対象項目を減算する 例:入社何年かを計算する 
	期間計算(現在日時)の結果を表示する単位を次の中から選択します。 ● 年 ● 年月 ● 日時間分秒 ● 日時間分 ● 日時間

<table>
<tr><td rowspan="2">単位</td><td>

日
時間分秒
時間分
時間
分秒
分
秒

</td></tr>
<tr><td>「秒」を含まない単位（年月、日時間など）を選択した場合は、計算結果を切り上げるかどうかを選択できます。

計算結果を切り上げる場合
「単位より小さい値を切り上げて表示する」を選択します。
例1：
単位：年月、計算結果：3年5ヶ月10日の場合
表示される値：3年6ヶ月
例2：
単位：年月、計算結果：-3年5ヶ月10日の場合
表示される値：-3年5ヶ月
計算結果を切り捨てる場合
「単位より小さい値を切り上げて表示する」の選択を外します。
例1：
単位：年月、計算結果：3年5ヶ月10日の場合
3年5ヶ月
例2：
単位：年月、計算結果：-3年5ヶ月10日の場合
表示される値：-3年6ヶ月

</td></tr>
<tr><td>時間表示</td><td>計算結果の表示形式を次の中から選択します。

単位に「年」または「年月」を選択している場合

10,3
10年3ヶ月
10y3m

「年」または「年月」以外の単位を選択している場合

1:23:45:12
1日23時間45分12秒
1d23h45m12s

</td></tr>
</table>

期間の計算方法

単位に「日」を選択した場合の計算方法を説明します。
24時間を1日とカウントします。

- 例1：
  現在日時：2015/01/28 10:00:00
  締め切り日：2015/01/29

締め切りまでの残日数:0日
（現在日時から締め切り日までの時間は、14時間です。24時間に満たないため、残日数は0日となります。）

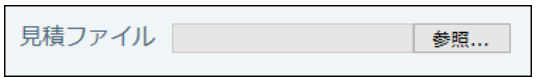
- 例2:
  現在日時:2015/01/28 0:00:00
  締め切り日:2015/01/29
  締め切りまでの残日数:1日
  （現在日時から締め切り日までの時間は、24時間です。24時間を1日とカウントするため、残日数は1日となります。）

単位に「年月」を選択した場合の計算方法を説明します。
年、月は暦どおりに計算します。日数では計算しません。

- 例:
  現在日時:2015/01/31 10:00:00
  締め切り日:2015/02/28
  締め切りまでの残日数:1ヶ月
  （日数は28日ですが、暦どおり1ヶ月で計算されます。）

ファイル

ファイルは、ファイルを添付するための項目です。



設定項目は次のとおりです

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
拡張子[1]	添付を許可するファイルの拡張子を入力します。 複数の拡張子を設定する場合は、拡張子を「;（セミコロン）」で区切ります。 空欄の場合は、すべてのファイルを添付できます。
インライン表示	「レコードの詳細」画面で、次の形式のファイルをインラインで表示する場合は、「画像ファイル(gif, jpeg など)をインラインで表示する」を選択します。 ● GIF形式 ● JPEG形式 ● PNG形式
縮小表示[2]	画像ファイルを縮小して表示する場合は、「縮小表示を行う」を選択し、幅と高さを入力します。 縮小表示する場合は、幅や高さの指定は必須です。幅や高さは、1から999ピクセルの範囲で設定します。

必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

[1]:システム管理者の設定によっては、「インライン表示」の項目が表示されない場合があります。
インライン表示を有効にするには、システム管理者に画像のインライン表示の許可を依頼してから、ファイル項目の設定をしてください。

画像ファイルの表示方法の設定

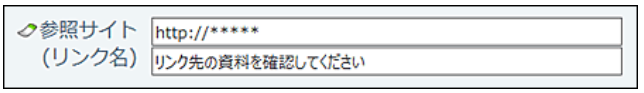
[2]:縮小表示を設定しても、リンク切れや、画像データの真偽などはチェックされません。

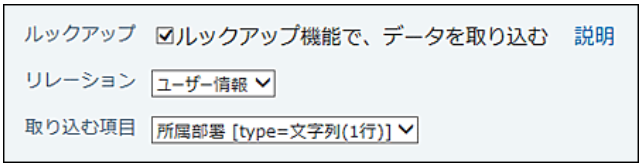
URL

URLを入力する項目です。



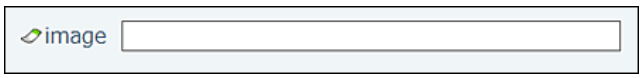
設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
入力欄の横幅	入力項目の横幅を、半角0から999文字の範囲で設定します。 0、または、値を設定しない場合は、使用するWebブラウザーの標準入力幅になります。 初期設定は「50」です。
最大入力文字数	入力できる最大の文字数を、0から999文字の範囲で制限します。 0、または、値を設定しない場合は、無制限です。
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
リンク名表示	レコードの一覧画面に、指定する文字列をURLのリンクとして表示できます。 リンクを文字列で表示する場合は、「リンク名を表示する」を選択し、リンク名の初期値を設定します。 次の画面に(リンク名)の入力欄が表示され、設定した文字列が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面 

	例：URLが「http://test.test.cybozu.co.jp」、リンク名を「リンク先の資料を確認してください」とする場合 ● リンク名を表示しない場合：http://test.test.cybozu.co.jp ● リンク名を表示する場合：リンク先の資料を確認してください 
ウィンドウ	リンク先の画面を別ウィンドウで表示する場合は、「リンク先を別ウィンドウで開く」を選択します。 同じウィンドウでリンク先を開く場合は、項目の選択を外します。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。
ルックアップ リレーション 取り込む項目	アプリにリレーションが設定されている場合のみ表示される項目です。 リレーションが設定されたアプリのデータを取り込むかどうかを設定します。 ルックアップ機能でデータを取り込む場合は、「ルックアップ機能で、データを取り込む」を選択し、使用するリレーションと取り込む項目を設定します。 例： 

イメージURL

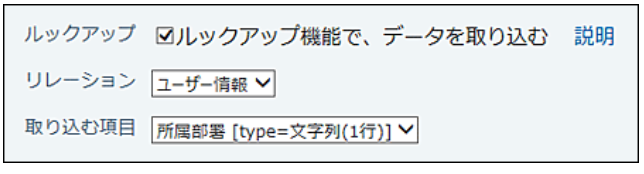
イメージURLは、指定されたURLの画像ファイルを参照する項目です。



イメージURLで画像を指定すると、参照先の画像が更新されても、カスタムアプリでは参照先の新しい画像が自動的に表示されます。
ただし、参照先の画像のリンク切れや、画像データの内容はチェックされません。

設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。

コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
入力欄の横幅	入力項目の横幅を、半角999文字以内で設定します。 0、または、空欄の場合は、使用するWeb ブラウザーの標準入力幅になります。 初期設定は「50」です。
最大入力文字数	入力できる最大の文字数を、0から999文字の範囲で制限します。 0、または、値を設定しない場合は、無制限です。
初期値	項目の初期値を設定します。 レコード登録画面を開くと、初期値が項目に入力された状態で表示されます。
拡張子	参照を許可するファイルの拡張子を入力します。 複数の拡張子を設定する場合は、拡張子を「;(セミコロン)」で区切ります。 空欄の場合は、お使いのWebブラウザーが対応するファイル形式であれば、すべてのファイルを添付できます。
縮小表示	画像ファイルを縮小して表示する場合は、「縮小表示を行う」を選択し、幅と高さを入力します。 縮小表示する場合は、幅や高さの指定は必須です。幅や高さは、1から999ピクセルの範囲で設定します。
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。
重複禁止	同一項目内で重複する値の登録を禁止する場合に選択します。 機能を有効にすると、他のレコードと重複する値を登録する際にエラー画面が表示されます。
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。
ルックアップ リレーション 取り込む項目	アプリにリレーションが設定されている場合のみ表示される項目です。 リレーションが設定されたアプリのデータを取り込むかどうかを設定します。 ルックアップ機能でデータを取り込む場合は、「ルックアップ機能で、データを取り込む」を選択し、使用するリレーションと取り込む項目を設定します。 例: 

自動採番

自動採番は、レコードに通し番号を自動的に設定する項目です。登録日時が早い順に番号が振られます。
必要に応じて、通し番号の前や後に文字列を追加できます。
通し番号の前に文字列「2011-」を追加した場合の表示例：



設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
値の前に付与する文字列	番号の前、または後に追加する文字列を入力します。 「自動採番」項目の前後に付与する文字列に、レコード登録時の年、月、日を自動的に追加できます。 「レコード登録時の年月+連番」といった運用が可能になります。 文字列入力欄の横にあるドロップダウンリストから、年、月、または日の表示方法を選択し、[追加]をクリックすると、付与する文字列の末尾に追加されます。複数追加できます。  なお、特定のキーワード（予約語）を指定して、手動で入力することもできます。手動で入力する際には、「%」は半角、アルファベットは半角大文字を使用します。 使用できるキーワード（予約語）は次のとおりです。 ● %YYYY% レコード登録時の年を4桁で入力します。 例： 付与する文字列に「OF%YYYY%」と指定すると、「OF2016」が追加されます。 ● %YY% レコード登録時の年の下2桁を入力します。 例： 付与する文字列に「OF-%YY%」と指定すると、「OF-16」が追加されます。 ● %MM% レコード登録時の月を入力します。1桁の月には、月の前に「0」が付きます。 例： 付与する文字列に「OF%YYYY%/%MM%」と指定すると、「OF2016/08」が追加されます。

値の後に付与する文字列	● %M% レコード登録時の月を入力します。 例: 付与する文字列に「OF%YYYY%-%M%」と指定すると、「OF2016-8」が追加されます。 ● %DD% レコード登録時の日付を入力します。1桁の日付には、日付の前に0が付きます。 例: 付与する文字列に「OF%YYYY%/%MM%/%DD%」と指定すると、「OF2016/08/08」が追加されます。 ● %D% レコード登録時の日付を入力します。 例: 付与する文字列に「OF%YYYY%-%M%-%D%」と指定すると、「OF2016-8-8」が追加されます。
開始番号[1]	採番を開始する番号を設定します。 初期設定は「1」です。9桁まで登録できます。 通し番号は、999999999まで採番できます。999999999を超えるとレコードを登録できなくなります。 「自動採番」項目の追加時には、チェックボックスで「既存のレコードにも適用する」が表示されます。設定を有効にすると、既存レコードにも登録日時が早い順に通し番号が振られます。
表示桁数[1]	通し番号の桁数を、2～9の範囲で選択します。 初期設定は「指定なし」です。 採番された通し番号が表示桁数に満たない場合、通し番号の頭に自動的に「0」が追加されます。 例: ● 開始番号が「1」、表示桁数が「5」の場合: 00001、00002～ ● 開始番号が「3」、表示桁数が「3」の場合: 003、004～
値の前/後に付与する文字列[2]	値の前や後に付与した文字列を、採番済みのレコードに対しても適用するかどうかを設定できます。 初期値は「適用しない」です。設定を保存した以降に登録されたレコードにのみ、適用されます。 採番済みのレコードに対して適用する場合は、「既存のレコードにも適用する」のチェックボックスを選択してください。 値の前や後に付与する文字列に「%MM%」といった、レコード登録時の日付が含まれている場合、使用される日付は、レコード登録時点での年月日情報です。設定を保存した時点での年月日情報ではありません。 また、登録済みのレコードに適用される変更は、値の前や後に付与した文字列の設定のみです。自動採番の値は、更新されません。
次に付与する番号	アプリ内に登録済みのレコードがあり、かつ、自動採番項目の設定を変更する場合のみ表示されます。 次に登録するレコードに採番する番号を設定します。 9桁まで指定できます。1～999999999の範囲で設定してください。 採番済みの通し番号より小さい値を指定することが可能なため、欠番が発生した場合

	に番号を振り直すことができます。 ただし、番号が重複すると次回レコード登録時にエラーが発生します。
ソート	レコードの一覧画面でレコードを並び替える基準として使用する場合に選択します。

[1] :「自動採番」項目を追加する場合、またはアプリのレコードが0件の場合のみ表示されます。

[2] :採番済みのレコードがある場合のみ表示されます。

- レコードが削除された場合、削除したレコードに採番された番号は欠番になります。
- 「自動採番」項目の値は、CSVファイルに書き出せます。ただし、CSVファイルを読み込んで、「自動採番」項目の値を上書きすることはできません。
- 次のタイミングで、通し番号は初期化されます。
  - レコード一括削除によって登録レコード数が0になったとき
  - アプリをテンプレート化したとき

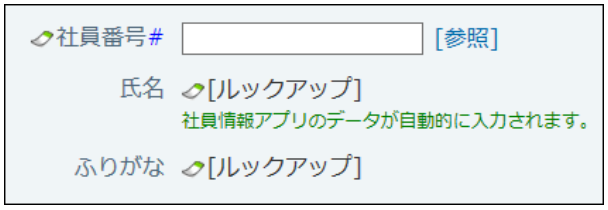
  採番した「自動採番」項目の値を初期値に戻す際は、次のページで案内されている手順と注意事項を確認してから操作してください。

  よくあるご質問:「自動採番」を初期値に戻すことはできますか？

自動ルックアップ

自動ルックアップは、ほかのアプリのデータを自動的に取り込む項目です。

- レコードの登録または変更画面での表示例:

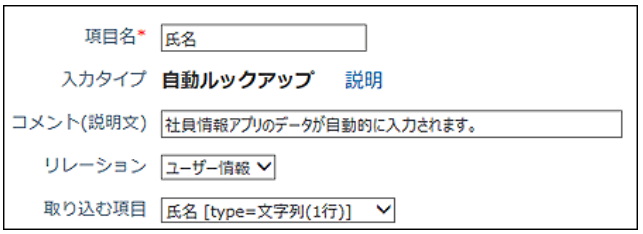


「自動ルックアップ」項目は、アプリにリレーションが設定されている場合のみ利用できます。

リレーションとルックアップ

設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
リレーション	● リレーション: データをコピーするアプリを指定します。

	● 取り込む項目: 「リレーション」で指定したアプリの項目の中から、値を取り込む項目を指定します。
取り込む項目	

- アプリのデータを検索する時に「自動ルックアップ」を検索対象にすると、検索に時間がかかります。
- 「自動ルックアップ」項目の値は、リレーション先のデータを参照しているため、次の操作の対象に指定できません。
  - 自動計算、または、時間計算
  - CSVファイルを使ったデータの更新
  - メール通知の条件の指定
  - 別の自動ルックアップの参照先
  - データコピーのコピー元項目、または、コピー先項目
- 「自動ルックアップ」項目を対象とした絞込や集計の設定や、「自動ルックアップ」項目の値の、CSVファイルへの書き出しは可能です。

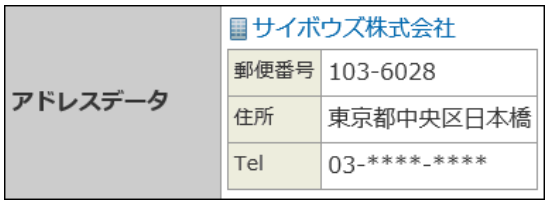
データ参照(アドレス帳)

データ参照(アドレス帳)は、 アドレス帳 に登録された会社データをレコードに関連付ける項目です。
人名データは取り込めません。

- レコードの登録または変更画面での表示例:



- アドレス帳のデータを関連付けた例:



アドレス帳のデータを変更すると、アプリに関連付けたデータも自動的に更新されます。

閲覧権限のない会社データは選択できません。
アプリの項目に関連づけられたアドレス帳のデータのアクセス権は、アプリのアクセス権の設定に準じます。
項目に関連付けたアドレス帳のデータは、「レコード一覧」画面や「レコードの詳細」画面に表示されます。

設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。

コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

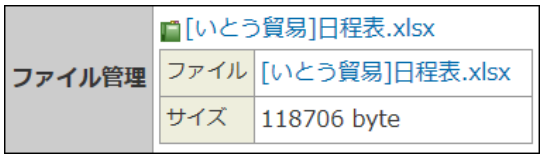
データ参照(ファイル管理)

データ参照(ファイル管理)は、 ファイル管理 のデータをレコードに関連付ける項目です。

- レコードの登録または変更画面での表示例:



- ファイル管理のデータを関連付けた例:



ファイル管理でファイルを更新すると、アプリに関連付けたデータも自動的に更新されます。

閲覧権限のないファイルは選択できません。
アプリの項目に関連づけられたファイルのアクセス権の設定は、アプリのアクセス権の設定に準じます。
項目に関連付けたファイル管理のデータは、「レコード一覧」画面や「レコードの詳細」画面に表示されます。

設定項目は次のとおりです。

項目	説明
項目名	項目名を入力します。 最大100文字まで設定できます。大文字・小文字は区別されます。
コメント	入力する内容の補足や注意点などを入力します。 入力文字数に制限はありません。ただし、改行は入れられません。 項目のコメントは次の画面でのみ確認できます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面
必須項目	入力を必須にする場合に選択します。 入力を必須にした項目は、次の画面で、必須項目であることを示す「*」が表示されます。 ● 「レコードの登録」画面 ● 「レコードの編集」画面

再利用	レコードを再利用するときに、項目の値もコピーする場合に選択します。

レコード項目の入力タイプを変更する時の注意点

アプリの作成時や項目の追加時に設定した入力タイプの種類によって、項目の変更時に選択できる入力タイプが異なります。
項目の変更時に選択できるのは、次の表の「○」の入力タイプです。

		変更時に選択できる入力タイプ																						
		文字列1行	文字列複数行	URL	メニュー文字列	メニューユーザー	ラジオボタン	カウントボタン	チェックボックス	チェックボックスリスト	数値	自動計算	日付	時刻	日付時刻	時間量	時間計算	期間計算現在日時	ファイル	イメージURL	自動採番	自動ルックアップ	データ参照アドレス	データ参照ファイル
最初に設定した入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○							○									○				
	文字列（複数行）																							
	URL	○	○	○																○				
	メニュー(文字列)	○	○	○	○		○													○				
	メニュー(ユーザー)	○	○			○																		
	ラジオボタン	○	○	○	○		○													○				
	カウントボタン																							
	チェックボックス																							
	チェックボックスリスト	○	○							○														
	数値	○	○								○													
	自動計算	○	○								○	○												
	日付	○	○										○											
	時刻	○	○											○										
	日付時刻	○	○												○									
	時間量	○	○													○								
	時間計算	○	○														○							
	期間計算（現在日時）																							
	ファイル																							
	イメージURL	○	○	○																○				
	自動採番	○	○																		○			
	自動ルックアップ																							
	データ参照(アドレス帳)																							
	データ参照(ファイル管理)																							

レコード項目の書式

レコード項目に「書式」を設定すると、項目の背景色や文字色の変更、項目名の折り返しを設定できます。



	登録者	受付日	お客様名	税込合計	ﾒ切日	見積作成担当者	状況	見積ファイル
[閲覧] [編集]	加藤 美咲	2013年9月1日	サイボウズ株式会社様	432,000円	2013/9/8	藤井 華奈子	受付	
[閲覧] [編集]	高橋 健太	2013年9月10日	サイボウズ株式会社様	529,200円	2013/9/14	伊藤 のりこ	作成中	
[閲覧] [編集]	和田 一夫	2013年9月3日	デヂエ株式会社様	702,000円	2013/9/18	伊藤 のりこ	受付	
[閲覧] [処理]	鈴木 拓也	2013年9月14日	株式会社Office様	0円	2013/9/20	高橋 健太	受付	見積書.docx
[閲覧] [編集]	加藤 美咲	2013年9月21日	株式会社Office様	0円	2013/9/24	藤井 華奈子	作成中	

- レコード項目の書式は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

- 書式設定は、トップページのカスタムアプリパーツには適用されません。
- 「(すべて)」ビューには、書式を設定できません。
- 「カレンダー形式」のビューに設定した書式は、「カレンダー一覧表示」だけに反映されます。
- 「レコード閲覧形式」のビューでは、「使用するビュー(詳細・登録)」で選択したビューの書式が適用されます。

書式の変更

すべてのレコードに対して色や書式を設定します。
色や書式は項目ごとに設定します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的のアプリ名をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合: ビュー(一覧)
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合: ビュー(詳細・登録)
4. 書式を設定するビューの A書式・条件書式 をクリックします。
   ビューに設定されている項目の一覧が表示されます。
   次のどちらかの条件を満たす項目は、背景色が □ で表示されます。
   - 「カレンダー形式」のビューで、「キーになる日付項目」として設定されている
   - 「カテゴリ形式」のビューで、「カテゴリになる項目」として設定されている
5. 書式を設定する項目の「書式」欄で、 変更する をクリックします。



6. 項目名の書式を設定します。



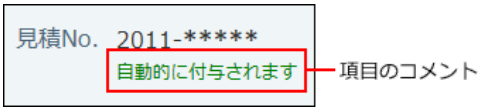
   項目名の書式設定

7. レコード値の書式を設定します。



レコード値の書式設定

8. 項目のコメントの書式を設定します。



項目のコメントは登録画面用のビューに設定します。
項目のコメントは詳細画面や一覧画面には表示されません。
一覧画面のビューを設定している場合、手順10に進みます。

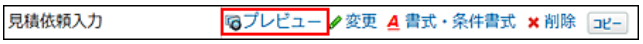
項目のコメントの書式設定

9. 区切り線の書式を設定します。

区切り線は詳細画面や登録画面用のビューに設定します。
区切り線は一覧画面には表示されません。
一覧画面のビューを設定している場合、手順10に進みます。

区切り線の書式設定

10. 書式を設定したビューの プレビュー をクリックし、表示を確認します。



プレビュー をクリックすると、設定したビューと書式設定の適用例が表示されます。

書式の一括変更

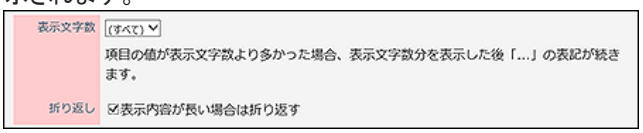
複数の項目の書式をまとめて変更します。
書式を一括変更する項目には、同じ書式が適用されます。

1. 書式を変更するアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合：ビュー（一覧）
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合：ビュー（詳細・登録）
4. 一括変更する項目を選択し、 一括変更する をクリックします。



5. 必要な項目を設定し、 一括変更する をクリックします。

一部の入力タイプのみに反映される設定がある場合、「書式の一括変更」画面で、該当の設定項目名の背景が □ で表示されます。



各設定項目の詳細は、次のページを参照してください。

書式の設定項目

また、入力タイプの種類によって、一括変更できる書式が異なります。詳細は次のページを参照してください。

各入力タイプで一括変更できる書式

書式の設定項目

レコード項目で設定できる、書式の設定項目を紹介します。

- バージョン 10.4.0で、背景色と文字色をカラーパレットで設定できるようになりました。
  バージョン 10.4.0より前に設定していた背景色と文字色は、保持されます。
  ただし、バージョンアップ後のカラーパレットにない色を設定していた場合は、カラーパレットで別の色を選択して設定を保存すると、バージョンアップ前の色には戻せなくなります。カラーパレットにない色のまま保持したい場合は、色を選択し直さないでください。

項目名の書式設定

項目名は下記の図の赤枠部分です。書式を設定すると、文字の色やサイズ、背景色などを変更できます。



項目	ビュー(一覧)	ビュー(詳細・登録)
背景色	項目名の背景色を次の中から選択します。初期設定は □ です。 	
横位置	設定なし	項目名の横位置を次の中から設定します。 初期設定は「左」です。 ● 左 ● 中央 ● 右
縦位置		項目名の縦位置を次の中から設定します。 初期設定は「中央」です。 ● 上 ● 中央 ● 下
折り返し	文字を折り返して表示する場合は、「表示内容が多い場合は折り返す」を選択します。 折り返す場所は、セルの横幅に従います。 初期設定は、次のとおりです。 ● ビュー(一覧): 折り返さない	

		● ビュー(詳細・登録): 折り返す
文字	サイズ	文字のサイズを設定します。初期設定は「±0」です。 サイズは、「±0」を標準に、-2から+3の範囲で設定できます。
	色	文字の色を次の中から設定します。初期設定は ■ です。 

レコード値の書式設定

レコード値は下記の図の赤枠部分です。書式を設定すると、レコードに登録した内容にかかわらず、項目ごとに、一律で同じ文字スタイルや背景色に変更できます。



項目	ビュー(一覧)	ビュー(詳細・登録)
セルの横幅	表示する項目の最小の横幅を設定します。 半角5から500文字の範囲で設定できます。 初期値は設定されていません。	設定なし
背景色	レコード値の背景色を次の中から選択します。初期設定は □ です。 	
横位置	初期設定は「左」です。 ただし、「ビュー(一覧)」の「レコード番号」のみ、初期設定は「右」です。 ● 左 ● 中央 ● 右	
縦位置	初期設定は「中央」です。 ただし、「ビュー(詳細・登録)」の「文字列(複数行)」のみ、初期設定は「上」です。 ● 上 ● 中央 ● 下	
縮小表示	画像ファイルを縮小して表示する場合は、「縮小表示を行う」を選択し、幅と高さを入力します。 幅と高さは、1から999ピクセルの範囲で設定します。	
	一覧に表示する文字数を、「(すべて)」または10～1000文字の範囲で制限します。	

<table>
<tr><td colspan="2">表示文字数</td><td>設定値を超える文字列は、一覧画面で「…」と表示されます。
初期設定は「(すべて)」です。

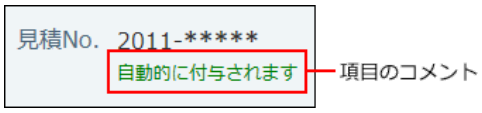
次の項目には設定できません。
● レコード番号
● 登録日時
● 登録者
● 更新日時
● 更新者</td><td>設定なし</td></tr>
<tr><td colspan="2">折り返し</td><td colspan="2">文字を折り返して表示する場合は、「表示内容が多い場合は折り返す」を選択します。
折り返す場所は、セルの横幅に従います。
初期設定は、次のとおりです。
● ビュー(一覧): 折り返さない
● ビュー(詳細・登録): 折り返す</td></tr>
<tr><td colspan="2">書式編集</td><td>「入力された書式編集の書式を保持して表示する」のチェックボックスを選択すると、レコード一覧画面にも書式編集の書式が適用されます。
初期値は、書式を保持しない設定です。
次の条件をすべて満たす場合に設定できます。
● ビュー(一覧)の表示形式が、レコード閲覧形式以外である。
● 項目の入力タイプが「文字列(複数行)」または「自動ルックアップ」である。

書式編集の書式を保持する設定を選択した場合、アプリの運用管理者が設定した「書式・条件書式の設定」よりも、ユーザーが入力した書式編集の書式が優先されます。また、「書式・条件書式の設定」の「表示文字数」の設定は無視されます。</td><td>設定なし</td></tr>
<tr><td rowspan="3">文字</td><td>サイズ</td><td colspan="2">文字のサイズを設定します。初期設定は「±0」です。
サイズは、「±0」を標準に、-2から+3の範囲で設定できます。</td></tr>
<tr><td>色</td><td colspan="2">文字の色を次の中から設定します。初期設定は ■ です。
</td></tr>
<tr><td>スタイル</td><td colspan="2">文字のスタイルを次の中から選択します。
● 太字(ボールド)
● 斜体(イタリック)
● 下線</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

日付時刻書式	「登録日時」項目や「更新日時」項目に適用する日時の書式を設定します。 他の項目では設定できません。 ● 2013/8/8 15:30 ● 2013/8/8 3:30 PM ● 平成25年8月8日15時30分 ● 平成25年8月8日午後3時30分 ● 2013年8月8日15時30分 ● 2013年8月8日午後3時30分 ● 8月8日15時30分 ● 8月8日午後3時30分

項目のコメントの書式設定

項目のコメントは下記の図の赤枠部分です。レコードの登録画面に表示されます。詳細画面や一覧画面には表示されません。
書式を設定すると、コメントの表示位置や、コメント文字の色とサイズを変更できます。

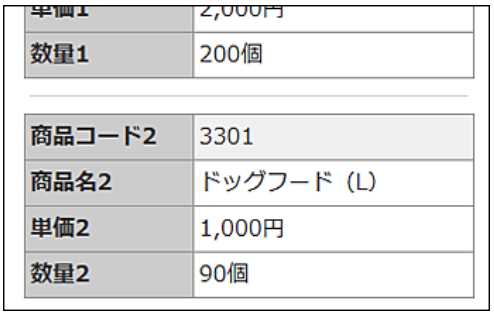
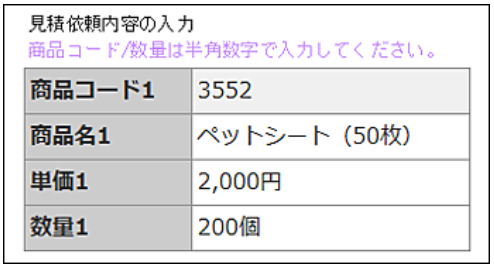


項目		ビュー(一覧)	ビュー(詳細・登録)
表示位置		設定なし	項目のコメントの表示位置を、次のどちらかで設定します。初期値は「下」です。 ● 上 ● 下
文字	サイズ		文字のサイズを設定します。初期設定は「-1」です。 サイズは、「±0」を標準に、-2から+3の範囲で設定できます。
	色		文字の色を次の中から設定します。初期設定はです。

区切り線の書式設定

区切り線は、項目と項目の間に仕切りを作り、画面内を見やすくする線です。レコードの登録画面と詳細画面だけに表示されます。
運用に応じて、区切り線の代わりにコメントを表示することも可能です。

項目	ビュー(一覧)	ビュー(詳細・登録)

表示形式	設定なし	区切り線を、次のどちらかで表示します。初期値は「区切り線を表示する」です。 ● 区切り線を表示する  ● コメントを表示する 

各入力タイプで一括変更できる書式

入力タイプの種類によって、一括変更できる書式が異なります。

項目名の場合

項目名の書式は、一覧画面や詳細/登録画面のすべてのビューで一括変更できます。
ただし、「(すべて)」ビューは除きます。

レコード値の場合(一覧画面のビュー)

- セルの横幅は、設定されている文字列の長さなどにより、指定した幅よりも長く表示される場合があります。
- 「自動ルックアップ」項目は、参照先項目の入力タイプに準じます。

変更可能な設定項目のみ「○」で示します。

		書式の設定項目													
		セルの横幅	背景色	横位置	縦位置	表示文字数	折り返し	書式編集	文字					日付時刻書式	縮小表示
									サイズ	色	太字	斜体	下線		
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	URL	○	○	○	○		○		○		○	○			
	メニュー(文字列)	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	メニュー(ユーザー)	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	ラジオボタン	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	カウントボタン	○	○	○	○				○		○	○			
	チェックボックス	○	○	○	○										
	チェックボックスリスト	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	数値	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	自動計算	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	日付	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	時刻	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	日付時刻	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	時間量	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		

	時間計算	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	期間計算(現在日時)	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	ファイル	○	○	○	○		○		○		○	○			○
	イメージURL	○	○	○	○										○
	自動採番	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		
	自動ルックアップ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	データ参照(アドレス帳)	○	○	○	○		○		○		○	○			
	データ参照(ファイル管理)	○	○	○	○		○		○		○	○			
標準項目	レコード番号	○	○	○	○				○	○	○	○	○		
	登録日時	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	
	登録者	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		
	更新日時	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	
	更新者	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		

レコード値の場合(詳細/登録画面のビュー)

- 「自動ルックアップ」項目の書式の設定項目は、参照先項目の入力タイプに準じます。
- 詳細/登録画面のビューの設定で「他の行のビューにあわせない」を選択すると、項目名の書式の初期値には「表示内容を折り返さない」が設定されます。

変更可能な設定項目のみ「○」で示します。

		書式の設定項目										
		背景色	横位置	縦位置	折り返し	文字					日付時刻書式	縮小表示
						サイズ	色	太字	斜体	下線		
入	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	URL	○	○	○	○	○		○	○			
	メニュー(文字列)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	メニュー(ユーザー)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	ラジオボタン	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	カウントボタン	○	○	○		○		○	○			
	チェックボックス	○	○	○								
	チェックボックスリスト	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	数値	○	○	○		○	○	○	○	○		

カタイプ	自動計算	○	○	○		○	○	○	○	○		
	日付	○	○	○		○	○	○	○	○		
	時刻	○	○	○		○	○	○	○	○		
	日付時刻	○	○	○		○	○	○	○	○		
	時間量	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	時間計算	○[1]										
	期間計算(現在日時)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	ファイル	○	○	○	○	○		○	○			○
	イメージURL	○	○	○								○
	自動採番	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	自動ルックアップ	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	データ参照(アドレス帳)	○[2]										
	データ参照(ファイル管理)	○[2]										
標準項目	レコード番号	○	○	○		○	○	○	○	○		
	登録日時	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
	登録者	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	更新日時	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
	更新者	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

[1] :「時間計算」項目では、計算結果が時間量の場合のみ「表示内容が多い場合は折り返す」設定が有効になります。

[2] :「データ参照(アドレス帳)」と「データ参照(ファイル管理)」項目には、文字の色の指定と、下線の設定は反映されません。
また、「データ参照(アドレス帳)」項目の会社情報テーブルと、「データ参照(ファイル管理)」項目のファイル情報テーブルには、書式設定は反映されません。

項目のコメントの場合

変更可能な設定項目のみ「○」で示します。

		書式の設定項目		
		表示位置	文字	
			サイズ	色
	文字列(1行)	○	○	○
	文字列(複数行)	○	○	○
	URL	○	○	○
	メニュー(文字列)	○	○	○
	メニュー(ユーザー)	○	○	○
	ラジオボタン	○	○	○
	カウントボタン	○	○	○
	チェックボックス	○	○	○
	チェックボックスリスト	○	○	○

入力タイプ	数値	○	○	○
	自動計算	○	○	○
	日付	○	○	○
	時刻	○	○	○
	日付時刻	○	○	○
	時間量	○	○	○
	時間計算	○	○	○
	期間計算(現在日時)	○	○	○
	ファイル	○	○	○
	イメージURL	○	○	○
	自動採番	○	○	○
	自動ルックアップ	○	○	○
	データ参照(アドレス帳)	○	○	○
	データ参照(ファイル管理)	○	○	○
標準項目	レコード番号			
	登録日時			
	登録者			
	更新日時			
	更新者			

自動ルックアップ項目で無効になる書式

「自動ルックアップ」項目の書式には、ルックアップの参照先の項目の書式が適用されます。
このため、参照先の項目の入力タイプによって、レコード値の書式が無効になる場合があります。

一覧画面のビューの場合

ルックアップの参照先の書式設定のうち、自動ルックアップ項目に適用される書式を「○」で示します。

		書式の設定項目							
		表示文字数	折り返し	書式編集	文字				
					サイズ	色	太字	斜体	下線
入力タイプ	文字列(1行)	○	○		○	○	○	○	○
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○
	URL		○		○		○	○	
	メニュー(文字列)		○		○	○	○	○	○
	メニュー(ユーザー)		○		○	○	○	○	○
	ラジオボタン		○		○	○	○	○	○
	カウントボタン								
	チェックボックス								
	チェックボックスリスト		○		○	○	○	○	○
	数値				○	○	○	○	○
	自動計算				○	○	○	○	○
	日付				○	○	○	○	○
	時刻				○	○	○	○	○
	日付時刻				○	○	○	○	○
	時間量		○		○	○	○	○	○
	時間計算		○		○	○	○	○	○
	期間計算(現在日時)		○		○	○	○	○	○
	ファイル		○		○		○	○	
	イメージURL								
	自動採番		○		○	○	○	○	○
	データ参照(アドレス帳)								
	データ参照(ファイル管理)								

詳細/登録画面のビューの場合

ルックアップの参照先の書式設定のうち、自動ルックアップ項目に適用される書式を「○」で示します。

		書式の設定項目					
		折り返し	文字				
			サイズ	色	太字	斜体	下線
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○
	URL	○	○		○	○	
	メニュー(文字列)	○	○	○	○	○	○
	メニュー(ユーザー)	○	○	○	○	○	○
	ラジオボタン	○	○	○	○	○	○
	カウントボタン						
	チェックボックス						
	チェックボックスリスト	○	○	○	○	○	○
	数値		○	○	○	○	○
	自動計算		○	○	○	○	○
	日付		○	○	○	○	○
	時刻		○	○	○	○	○
	日付時刻		○	○	○	○	○
	時間量	○	○	○	○	○	○
	時間計算	○	○	○	○	○	○
	期間計算(現在日時)	○	○	○	○	○	○
	ファイル	○	○		○	○	
	イメージURL						
	自動採番	○	○	○	○	○	○
	データ参照(アドレス帳)						
	データ参照(ファイル管理)						

レコード全体の条件書式

特定の条件を満たしている場合に、レコード全体に色を付けることができます。
アプリで設定する書式の優先順位は、次のとおりです。左から優先して書式が適用されます。

- 項目の条件書式 > レコード全体の条件書式 > 項目の書式



条件書式の条件値に設定している項目が削除されると、条件書式の設定が無効になります。
条件値の設定を変更するか、条件書式を削除してください。

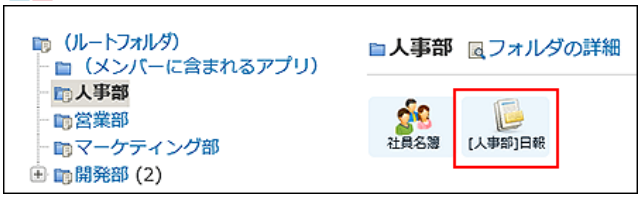


- レコード全体の条件書式は、アプリの運用管理者のみ設定できます。

レコード全体の条件書式の追加

レコード全体に色を付けるための条件を設定します。
条件書式は、1つのビュー（一覧）に10個まで設定できます。
レコード全体に色を付けることができるのは、表示形式が「レコード一覧形式」のビュー（一覧）だけです。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ ＞ アプリを保存しているフォルダ ＞ アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 ＞「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（一覧） をクリックします。
4. レコード全体に色を付けるビュー（一覧）の A 書式・条件書式 をクリックします。



5. 「レコード全体の条件書式」セクションで、 追加する をクリックします。



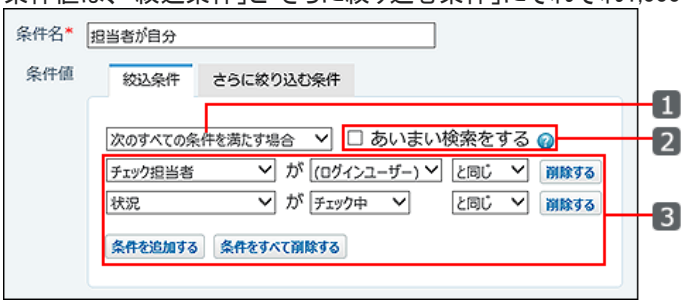
条件書式がすでに10個追加されている場合は、[追加する]操作リンクがグレーで表示され、操作できません。
不要な条件書式を削除してから、追加してください。

6. 条件名を入力します。

条件名は必須項目です。
条件書式を設定するビュー(一覧)で、同じ条件名は設定できません。異なる条件名を設定してください。

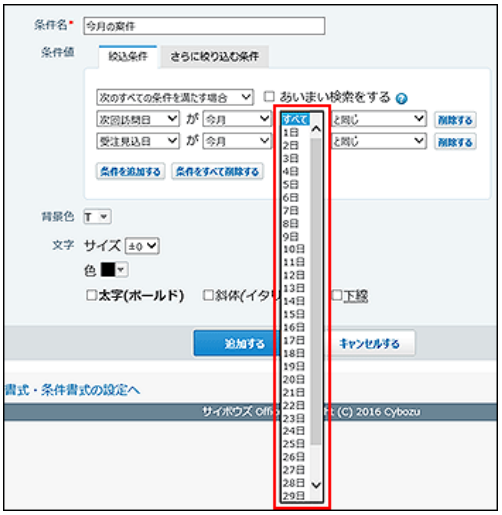
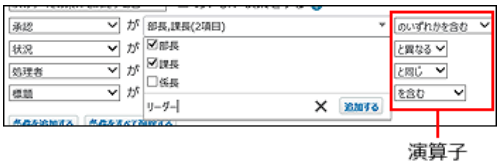
7. レコード全体に色を付けるための条件値を設定します。

条件値は、「絞込条件」と「さらに絞り込む条件」にそれぞれ1,000 件まで設定できます。



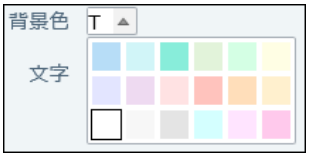
絞込条件の設定項目

番号	パーツ		説明
1	条件の適用範囲	次のすべての条件を満たす場合	指定したすべての条件を満たすレコードにのみ、設定した書式が適用されます。
		次のいずれかの条件を満たす場合	指定した条件のうち、1 つでも条件を満たしていれば、設定した書式が適用されます。
2	検索の粒度	あいまい検索をする	条件に設定したキーワードを、全角半角や大文字小文字を区別せずに検索する場合に選択します。 あいまい検索とは
		絞り込む項目	絞り込む項目をドロップダウンリストから選択します。
			選択した項目の入力タイプに応じて、キーワードを入力したり、チェックボックスやドロップダウンリストから絞り込む対象を選択したりします。 ● **入力タイプが「カウントボタン」の場合**: カウントボタンは、ボタンをクリックしたユーザー数をカウントする項目です。絞り込みの条件には、ボタン名ではなく、半角で数字を入力してください。 ● **入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合**: 絞り込む対象のチェックボックスを選択します。  入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合のみ、表示されます。 ● **日付に関する項目の場合**: 条件には、日付を直接入力したり、「今日」から「3日後」、「今月」、「来月」、「先月」の「15日以降」などを指定したりできます。 日付に関する項目は、次のとおりです。 ▪ 登録日時 ▪ 更新日時 ▪ 最新コメント登録日時 ▪ 入力タイプが「日付」の項目 ▪ 入力タイプが「日付時刻」の項目

3	条件	絞り込む対象	▪ 入力タイプが「時間計算」の項目 計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合に限ります。 ▪ 入力タイプが「自動ルックアップ」の項目 ルックアップ対象項目の入力タイプが「日付」、「日付時刻」、または「時間計算（計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合のみ）」の場合に限ります。 条件値に「今月」、「来月」、または「先月」を選択した場合は、ドロップダウンリストから日付を選択します。選択できる日付は次のとおりです。 ▪ 「すべて」 初期値は「すべて」です。「1日」から「末日」までのすべての日が指定されます。 ▪ 1日～31日 1日～31日のいずれかの日付を選択できます。暦の上で選択した日付が存在しない場合は、末日が指定されます。 ▪ 「末日」 
		絞り込みの演算子	選択できる演算子は、絞り込む項目の入力タイプによって異なります。 絞込条件の演算子 
		[削除する]	条件を削除します。
		[条件を追加する]	新しい条件を追加します。
		[条件をすべて削除する]	すべての条件を削除します。

8. レコード全体の背景色を選択します。

選択できる背景色は、次のとおりです。初期設定は白色 □ です。



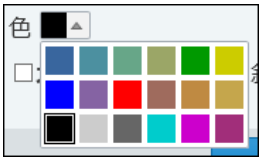
9. 文字のサイズ、色、およびスタイルを選択します。

- サイズ

  「±0」を標準に、-2から+3の範囲で設定します。初期設定は、「±0」です。

- 色

  選択できる文字の色は、次のとおりです。初期設定は黒色 ■ です。

- スタイル

  設定できる文字のスタイルは、次のとおりです。

  - 太字（ボールド）
  - 斜体（イタリック）
  - 下線

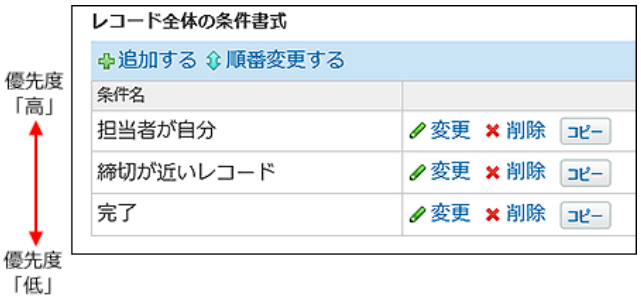
項目の入力タイプによって、設定できる書式が異なります。
詳細は、次のページを参照してください。

各入力タイプで設定できる書式

10. 設定内容を確認し、 追加する をクリックします。

レコード全体の条件書式の表示順の変更

レコード全体の条件書式の表示順を変更します。
レコード全体の条件書式の一覧で、上位に表示されている条件書式が優先されます。



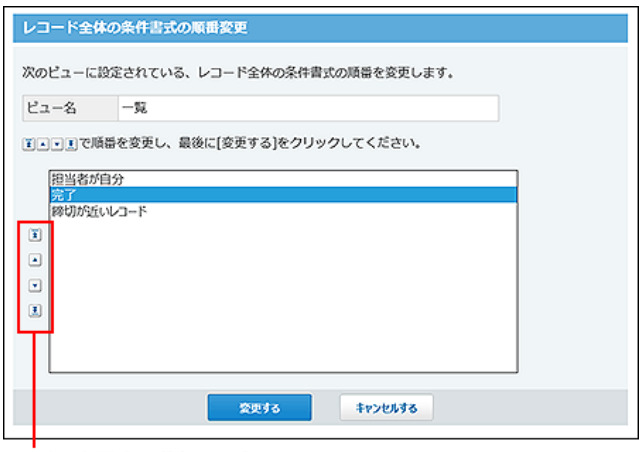
1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（一覧）をクリックします。
4. 条件書式の順番を変更するビュー（一覧）の A 書式・条件書式 をクリックします。



5. 「レコード全体の条件書式」セクションで、 順番変更する をクリックします。



6. 順番を変更する条件書式名を選択し、順番変更ボタンを操作して、表示順を変更します。



順番を変更するボタンです。

7. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。

レコード全体の条件書式のコピー

設定済みの条件書式を複製して、条件書式を追加します。
コピー元の条件書式のすべての設定を引き継ぐことができるため、同じような設定の条件書式を追加する場合に便利です。
同一のビュー（一覧）内でのみコピーできます。

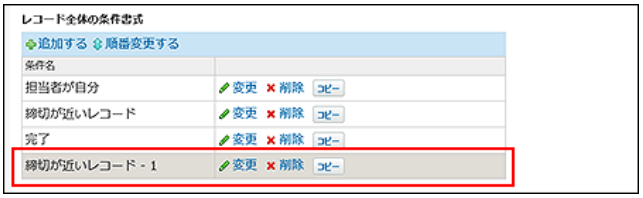
1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（一覧） をクリックします。
4. コピーする条件書式が設定されているビュー（一覧）の A書式・条件書式 をクリックします。



5. 「レコード全体の条件書式」セクションで、コピーする条件書式の コピー をクリックします。



条件書式がすでに10個登録されている場合は、[コピー]ボタンがグレーで表示され、操作できません。
不要な条件書式を削除してから、コピーしてください。
一覧の最下部に、コピーした条件書式が追加されます。条件名には「コピー元の条件名 － 連番」と表示されます。



6. 必要に応じて、条件名や条件値を変更します。
   条件書式を変更する手順は、次のページを参照してください。
   レコード全体の条件書式の変更

レコード全体の条件書式の変更

レコード全体の条件書式の設定を変更します。

1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー(一覧) をクリックします。
4. 変更する条件書式が設定されているビュー(一覧)の A 書式・条件書式 をクリックします。



5. 「レコード全体の条件書式」セクションで、変更する条件書式の 変更 をクリックします。



6. 条件名や条件値を変更します。
   設定の詳細は、次のページの手順6～9 を参照してください。
   レコード全体の条件書式の追加



7. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。

レコード全体の条件書式の削除

レコード全体の条件書式の設定を削除します。

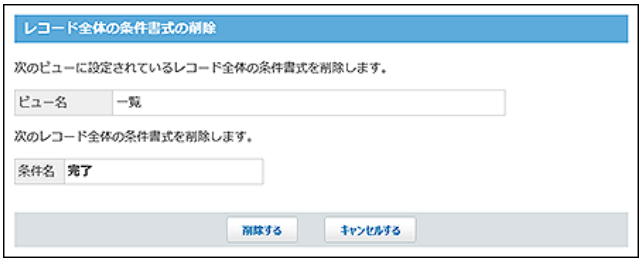
1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビュー（一覧） をクリックします。
4. 削除する条件書式が設定されているビュー（一覧）の A 書式・条件書式 をクリックします。



5. 「レコード全体の条件書式」セクションで、削除する条件書式の × 削除 をクリックします。

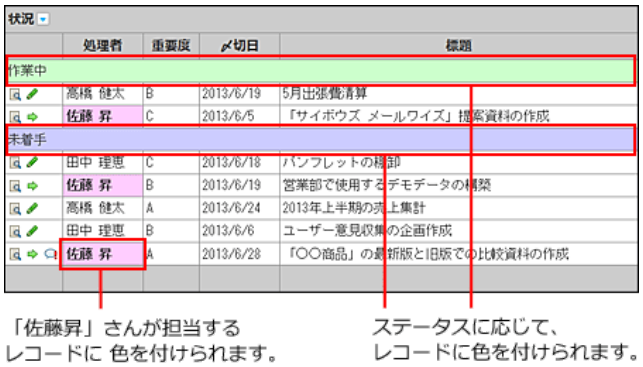


6. 確認画面で、削除したい条件書式が表示されていることを確認し、 削除する をクリックします。



レコード項目の条件書式

設定した条件に一致する項目に対して、背景色や文字のスタイルを設定できます。



- レコード項目の条件書式は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

- 条件書式の設定は、トップページのカスタムアプリパーツには適用されません。
- 「(すべて)」ビューには、条件書式を設定できません。
- 「カレンダー形式」のビューに設定した書式は、「カレンダー一覧表示」だけに反映されます。

条件書式の追加

書式を設定する条件を追加します。

- バージョン 10.4.0で、背景色と文字色をカラーパレットで設定できるようになりました。
  バージョン 10.4.0より前に設定していた背景色と文字色は、保持されます。
  ただし、バージョンアップ後のカラーパレットにない色を設定していた場合は、カラーパレットで別の色を選択して設定を保存すると、バージョンアップ前の色には戻せなくなります。カラーパレットにない色のまま保持したい場合は、色を選択し直さないでください。

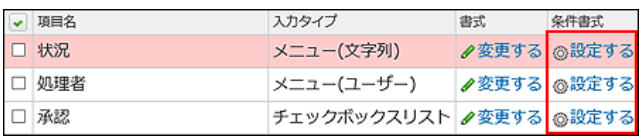
1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的のアプリ名をクリックします。

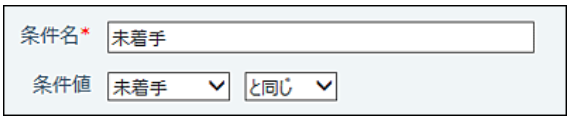
     

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合: ビュー(一覧)
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合: ビュー(詳細・登録)
4. 条件書式を設定するビューの 書式・条件書式 をクリックします。
   ビューに設定されている項目が一覧に表示されます。
   次のどちらかの条件を満たす項目は、背景色が □ で表示されます。
   - 「カレンダー形式」のビューで、「キーになる日付項目」として設定されている
   - 「カテゴリ形式」のビューで、「カテゴリになる項目」として設定されている
5. 条件書式を設定する項目の「条件書式」欄で、 設定する をクリックします。

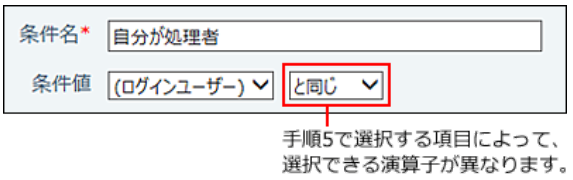
   

6. 追加する をクリックします。
7. 条件の名前と条件値を設定します。
   条件値のドロップダウンリストには、手順5で選択した項目に応じた値が表示されます。

- 例1:
  ステータス管理機能の「状況」項目が「未着手」のレコードに書式を設定する場合

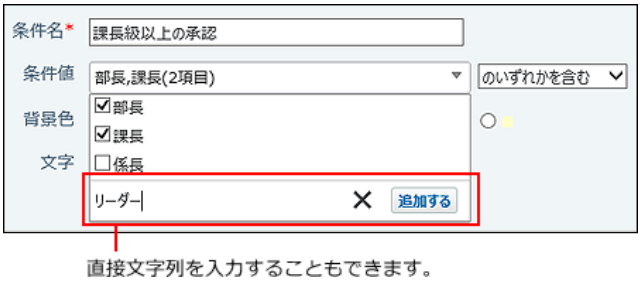


- 例2:
  ステータス管理機能の「処理者」項目で、処理者が自分のレコードに書式を設定する場合



- 例3:
  入力タイプが「カウントボタン」の場合
  カウントボタンは、ボタンをクリックしたユーザー数をカウントする項目です。絞り込みの条件には、ボタン名ではなく、半角で数字を入力してください。

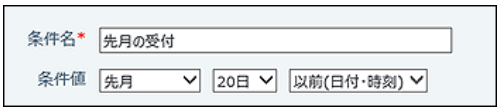
- 例4:
  「チェックボックスリスト」の「承認」項目で、課長または部長のいずれかが選択されているレコードの書式を設定する場合



- 例5:
  日付に関する項目に条件書式を設定する場合
  条件には、日付を直接入力したり、「今日」から「3日後」、「今月」、「来月」、「先月」の「15日以降」などを指定したりできます。
  日付に関する項目は、次のとおりです。
  - 登録日時
  - 更新日時
  - 入力タイプが「日付」の項目
  - 入力タイプが「日付時刻」の項目
  - 入力タイプが「時間計算」の項目
    計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合に限ります。
  - 入力タイプが「自動ルックアップ」の項目
    ルックアップ対象項目の入力タイプが「日付」、「日付時刻」、または「時間計算(計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合のみ)」の場合に限ります。

  条件値に「今月」、「来月」、または「先月」を選択した場合は、ドロップダウンリストから日付を選択します。選択できる日付は次のとおりです。
  - 「すべて」
    初期値は「すべて」です。「1日」から「末日」までのすべての日が指定されます。
  - 1日～31日
    1日～31日のいずれかの日付を選択できます。暦の上で選択した日付が存在しない場合は、末日が指定されます。

▪「末日」



条件値で選択できる演算子の詳細は、次のページを参照してください。

条件値で選択できる演算子

8. 書式を設定します。

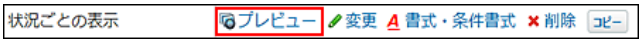
条件書式の書式設定

項目		ビュー(一覧)	ビュー(詳細・登録)
背景色		項目名の背景色を次の中から選択します。初期設定は □ です。 	
文字	サイズ	文字のサイズを設定します。初期設定は「±0」です。 サイズは、「±0」を標準に、−2から+3の範囲で設定できます。	
	色	文字の色を次の中から設定します。初期設定は ■ です。 	
	スタイル	文字のスタイルを次の中から選択します。 ● 太字(ボールド) ● 斜体(イタリック) ● 下線	

項目の入力タイプの種類によって、設定できる書式が異なります。
詳細は次のページを参照してください。

各入力タイプで設定できる書式

9. 条件書式を設定したビューの プレビュー をクリックし、表示を確認します。



プレビュー をクリックすると、別ウィンドウでビューを適用した画面の例が表示されます。他の画面のプレビューを見る場合は、レコード追加・編集画面のプレビューを見る をクリックします。

各入力タイプで設定できる書式

項目の入力タイプごとに、設定できる書式を「○」で示します。

		書式の設定項目					
		背景色	文字				
			サイズ	色	太字	斜体	下線
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○
	URL	○	○		○	○	
	メニュー(文字列)	○	○	○	○	○	○
	メニュー(ユーザー)	○	○	○	○	○	○
	ラジオボタン	○	○	○	○	○	○
	カウントボタン	○	○		○	○	
	チェックボックス	○					
	チェックボックスリスト	○	○	○	○	○	○
	数値	○	○	○	○	○	○
	自動計算	○	○	○	○	○	○
	日付	○	○	○	○	○	○
	時刻	○	○	○	○	○	○
	日付時刻	○	○	○	○	○	○
	時間量	○	○	○	○	○	○
	時間計算	○	○	○	○	○	○
	期間計算(現在日時)	○	○	○	○	○	○
	ファイル	○	○		○	○	
	イメージURL						
	自動採番	○	○	○	○	○	○
	自動ルックアップ	○	○		○	○	
	データ参照(アドレス帳)	○	○		○	○	
	データ参照(ファイル管理)	○	○		○	○	
標準項目	レコード番号	○	○	○	○	○	○
	登録日時	○	○	○	○	○	○
	登録者	○	○	○	○	○	○
	更新日時	○	○	○	○	○	○
	更新者	○	○	○	○	○	○

条件値で選択できる演算子

項目の入力タイプごとに、条件値で選択できる演算子を説明します。

- 次の場合は、すべての演算子を選択できます。
  - リレーションが設定されていない「自動ルックアップ」項目
  - 計算の設定がされていない「自動計算」「時間計算」項目

項目の入力タイプごとに、選択できる演算子を「○」で示します。

		条件値で選択できる演算子																		
		と同じ	と異なる	を含む	を含まない	で始まる	で始まらない	で終わる	で終わらない	以前日付・時刻	以降日付・時刻	より大きい	以上	より小さい	以下	チェック済	未チェック	のいずれかを含む	のいずれも含まない	のすべてを含む
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	URL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	メニュー(文字列)	○	○	条件値が直接入力の場合のみ、選択できます。																
	メニュー(ユーザー)	○	○																	
	ラジオボタン	○	○																	
	カウントボタン	○	○									○	○	○	○					
	チェックボックス															○	○			
	チェックボックスリスト	○	○															○	○	○
	数値	○	○									○	○	○	○					
	自動計算	○	○									○	○	○	○					
	日付	○	○							○	○									
	時刻	○	○							○	○									
	日付時刻	○	○							○	○									
	時間量	○	○									○	○	○	○					
	時間計算	○	○							計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子が異なります[1]。										
	期間計算(現在日時)	○	○									○	○	○	○					
	ファイル[2]	○	○	○	○	○	○	○	○											

	イメージURL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	自動採番	○	○									○	○	○	○					
	自動ルックアップ	ルックアップするデータの入力タイプにより、 選択できる演算子が異なります。																		
	データ参照(アドレス帳)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											
	データ参照(ファイル管理)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											

[1] :計算結果の入力タイプによって、選択できる演算子が異なります。

・ 計算結果が「日付」「時刻」「日付時刻」の場合:
「以降(日付・時刻)」「以前(日付・時刻)」を選択できます。

・ 計算結果が「時間量」の場合:
「より大きい」「以上」「より小さい」「以下」を選択できます。

[2] :「ファイル」項目の演算子は、条件値に「ファイル名」が設定された場合に表示されます。

[3] :「データ参照(アドレス帳)」または「データ参照(ファイル管理)」項目の演算子は、アドレス帳は「会社名」、ファイル管理は「タイトル」が条件値に設定された場合に表示されます。
ただし、参照先のデータにアクセス権がない場合やデータが削除されている場合は、条件値に参照先のデータの項目を設定できません。

条件書式の表示順の変更

条件書式の表示順を変更します。

- 条件書式が適用される優先度は、「条件書式の設定」画面での条件書式の表示順です。
  表示順が上の条件から順に適用されます。

1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合：ビュー（一覧）
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合：ビュー（詳細・登録）
4. 条件書式を設定するビューの 書式・条件書式 をクリックします。
5. 項目の 設定する > 順番変更する の順にクリックします。
6. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

条件書式のコピー

登録済の条件書式を複製して、新しい条件書式を追加します。
コピー元の条件書式のすべての設定を引き継げるため、同じような設定の条件書式を追加する場合に便利です。

1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合: ビュー(一覧)
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合: ビュー(詳細・登録)
4. 条件書式を設定するビューの 書式・条件書式 をクリックします。
5. 項目の 設定する > コピーする条件書式の コピー の順にクリックします。
   一覧の末尾に、コピーした条件書式が追加され、条件書式の名前には「- 数字」が表示されます。
6. 必要に応じて、条件書式の名前や設定を変更します。

条件書式の変更

条件書式の設定を変更します。

1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合: ビュー(一覧)
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合: ビュー(詳細・登録)
4. 条件書式を設定するビューの 書式・条件書式 をクリックします。
5. 項目の 設定する > 変更する条件書式の 変更 の順にクリックします。
6. 条件書式の名前や設定を変更し、 変更する をクリックします。

条件書式の削除

条件書式を削除します。

1. 条件書式を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ビューの種類に応じてメニューをクリックします。
   - 一覧画面のビューの場合: ビュー(一覧)
   - 詳細画面や登録画面のビューの場合: ビュー(詳細・登録)
4. 条件書式を設定するビューの 書式・条件書式 をクリックします。
5. 項目の 設定する > 削除する条件書式の 削除 の順にクリックします。
6. 確認画面で、 削除する をクリックします。

カスタムアプリのアクセス権

アプリのレコードや入力フォームの項目など、アプリごとに、機能やデータに対してアクセス権を設定します。



- アクセス権の設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

アプリ内で設定できるアクセス権

アプリ内で設定できるアクセス権を、次の表に○で示します。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、各権限が許可されています。

アプリの機能やデータ	設定できるアクセス権の種類				
	閲覧	追加	編集	削除	機能の利用
フォルダ	○[1]	○[1]			
アプリ	○	○[1]			
レコード		○	○	○	
項目	○		○		
ビュー(一覧)	○				
ビュー(詳細・登録)	○				
絞り込み	○				
ツールメニュー (CSV書き出し、一括編集、一括削 除、再ルックアップ、XML書き出し、データコピー)					○
コメント	○				

[1]:次の権限は、システム管理者のみ設定できます。
・フォルダの閲覧
・フォルダの追加
・アプリの追加
詳細は次のページを参照してください。
カスタムアプリのフォルダのアクセス権
アプリやフォルダの作成制限

- 「[全員]」にすべての権限が許可されていると、ユーザーやグループごとに設定したアクセス権は無効になります。
  個別のユーザーやグループにアクセス権を設定する場合は、「[全員]」の設定内容を変更するか削除してください。
- 集計には、アクセス権を設定できません。アプリに閲覧権限があれば、誰でも利用できます。
- ダイレクト表示自体には、アクセス権を設定できません。
  ただし、ダイレクト表示に利用する「ビュー(一覧)」「絞り込み」「ソートで設定している項目」にアクセス権がない場合、アプリの画面上に該当の ダイレクト表示名 は表示されません。

アプリとレコードのアクセス権

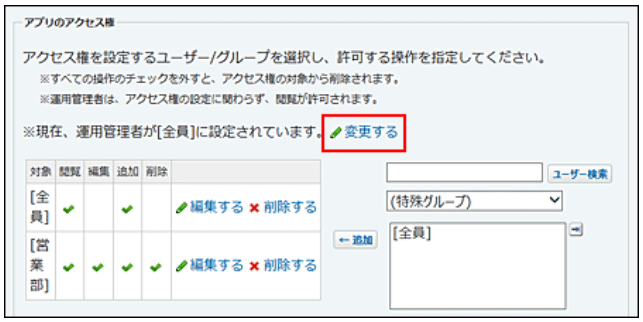
アプリやレコードに対するアクセス権を設定します。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、アプリの閲覧と、レコードの編集、追加、削除が許可されています。

アプリとレコードのアクセス権の注意点

アクセス権を設定する前に、次の内容を確認してください。

- アプリの運用管理者は、アクセス権によりアプリの閲覧が許可されていない場合でもアプリを閲覧できます。
- システム管理者によってフォルダの閲覧が制限されているユーザーは、アプリの閲覧を許可されていてもフォルダ内のアプリを閲覧できません。
  例:
  次のアクセス権が設定されている場合
  - 「人事部」フォルダのアクセス権:「人事部」のみ閲覧可能
  - 「人事部」フォルダ配下の「社員名簿」アプリのアクセス権:「全員」が閲覧が可能

  「社員名簿」アプリを閲覧できるのは、「人事部」に所属するユーザーだけです。
  フォルダのアクセス権を変更したい場合は、システム管理者に依頼してください。
  カスタムアプリのフォルダのアクセス権
- アプリの閲覧が許可されていない場合でも、カスタムアプリの一覧画面にアプリのタイトルが表示されます。
- **アプリの運用管理者が「[全員]」に設定されている場合**:
  アクセス権の設定に関わらず、「[全員]」がアプリを閲覧できます。アクセス権を設定する場合は、アプリの運用管理者を「[全員]」以外に設定しておく必要があります。
  「アクセス権の設定(アプリ)」画面で、変更する をクリックすると、アプリの運用管理者を変更できます。



- **「アプリのアクセス権」が「[全員]」に設定されている場合**:
  「レコード登録者のアクセス権」を設定しても、「[全員]」がアプリの閲覧と、レコードの追加、編集、削除ができます。
  「レコード登録者のアクセス権」を有効にする場合は、「アプリのアクセス権」の対象に「[全員]」以外を設定します。
- **レコードの追加、編集、削除のアクセス権を設定する場合**:
  必ずアプリの閲覧を許可する必要があります。
  アプリの閲覧権限が許可されていないアプリにはアクセスできないため、レコードの追加、編集、削除ができません。
  ただし、アプリの閲覧権限がない場合でも、「レコードの登録」、「レコードの編集」、「レコードの削除」画面のURLへ直接アクセスすると、レコードの追加、編集、削除が可能です。

アプリとレコードのアクセス権の設定

アプリの閲覧やレコードの追加、編集、削除を許可するユーザーを設定します。
初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- アプリの閲覧とレコードの追加: すべての利用ユーザーに許可
- アプリの閲覧とレコードの追加、編集、削除: 営業部のメンバーにのみ許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

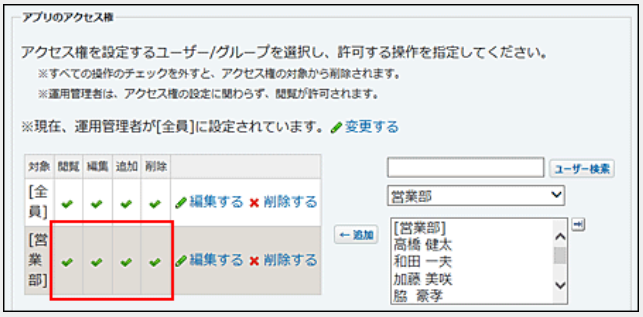
3. アクセス権 > アプリ の順にクリックします。

4. 「営業部」のメンバーに、アプリの閲覧とレコードの追加、編集、削除を許可します。

1. 画面右側のドロップダウンリストから「営業部」を選択し、 ←追加 をクリックします。



2. 「営業部」に、すべての権限が許可されていることを確認します。



5. カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、アプリの閲覧とレコードの追加を許可します。

1. 「全員」の設定欄の 編集する をクリックします。



2. 「編集」と「削除」の選択を外し、 反映する をクリックします。



3. カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、アプリの閲覧とレコードの追加が許可されていることを確認します。



6. 正しく権限が設定されていることを確認します。

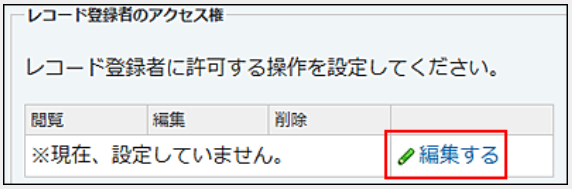
次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、アプリの閲覧とレコードの追加、編集、削除のすべての操作ができる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、アプリの閲覧とレコードの追加はできるが、レコードの編集や削除はできない。

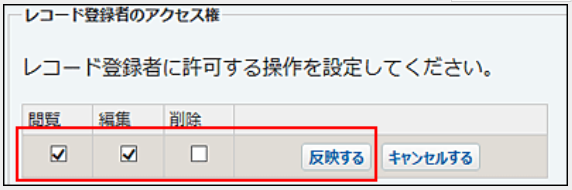
7. 必要に応じて、レコード登録者にアクセス権を設定します。

「レコード登録者のアクセス権」欄で、レコードの登録者に対してアクセス権を個別に設定できます。初期設定では、アクセス権は設定されていません。
「アプリのアクセス権」がないユーザーは、自分が登録したレコードに対しては、「レコード登録者のアクセス権」の設定が優先されます。

1. 「レコード登録者のアクセス権」欄で、 編集する をクリックします。



2. レコード登録者に許可する操作を選択し、 反映する をクリックします。



3. レコード登録者に、正しく権限が設定されていることを確認します。
次の点を確認します。

- 営業部以外のユーザーがレコードを登録した後、レコードを編集できる。

- レコード登録者のアクセス権の設定を初期化する場合は、「アクセス権の設定」画面で、 初期化する をクリックします。
- レコードの登録者を変更する場合は、次のページを参照してください。
  レコード登録者の変更

項目のアクセス権

レコードの各項目に対してアクセス権を設定します。
項目ごとに、利用を許可するユーザーやグループを設定します。編集権限を設定すると、自動的に閲覧権限も設定されます。
複数の項目に同じアクセス権を一括で設定することもできます。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、全項目の閲覧や編集が許可されています。

- アプリの運用管理者であっても、閲覧が許可されていない項目は閲覧できません。
- アプリの編集権限がない場合は、項目の編集はできません。
- 閲覧を許可されていない項目は、ビュー(一覧)、およびビュー(詳細・登録)に表示されません。
- 閲覧を許可されていない項目が含まれる絞込は、「レコード一覧」画面に絞込の選択肢として表示されません。

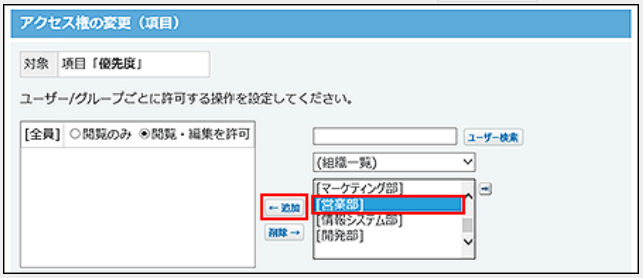
項目ごとにアクセス権を設定する

項目ごとにアクセス権を設定します。
「共有タスク管理」アプリで、初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

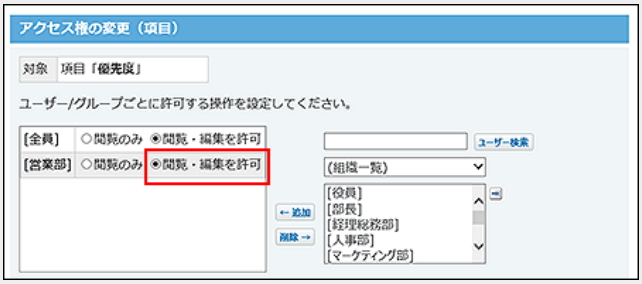
- 優先度以外の項目: カスタムアプリを利用するすべてのユーザーに許可
- 「優先度」項目のみ: 営業部のメンバーにのみ編集を許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アクセス権 > 項目 の順にクリックします。
   項目 > アクセス権を設定する の順にクリックしても、アクセス権の設定画面を表示できます。
4. 「営業部」のメンバーのみ、「優先度」項目の編集を許可します。

   1. 「優先度」項目の アクセス権を変更する をクリックします。
   2. 画面右側の選択欄で[営業部]を選択し、 ←追加 をクリックします。

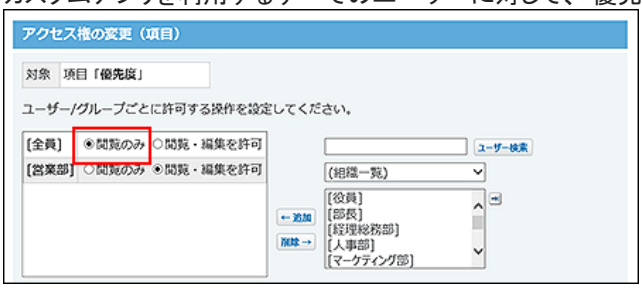


3. [営業部]の欄で「閲覧・編集を許可」が選択されていることを確認します。



5. [全員]の欄で「閲覧のみ」を選択します。

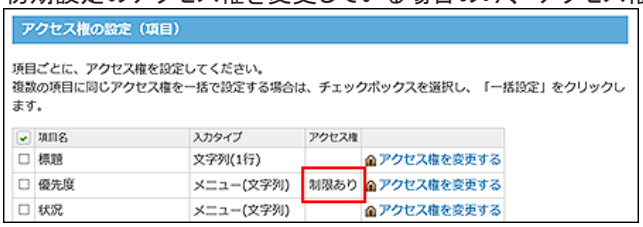
カスタムアプリを利用するすべてのユーザーに対して、「優先度」項目の編集が禁止されます。



6. 設定内容を確認し、 設定する をクリックします。

7. アクセス権を設定した項目を確認します。

初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、「アクセス権の設定(項目)」画面に「制限あり」と表示されます。



8. 正しく権限が設定されていることを確認します。

次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、「優先度」項目を編集できる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、「優先度」項目を閲覧できるが、編集できない。

複数の項目に、まとめてアクセス権を設定する

複数の項目に、同じアクセス権を一括で設定します。
「売り上げ情報」アプリで、初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- 「お客様番号」と「お客様名」の項目：営業部のメンバーにのみ編集を許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. アクセス権 > 項目 の順にクリックします。

項目 > アクセス権を設定する の順にクリックしても、アクセス権の設定画面を表示できます。

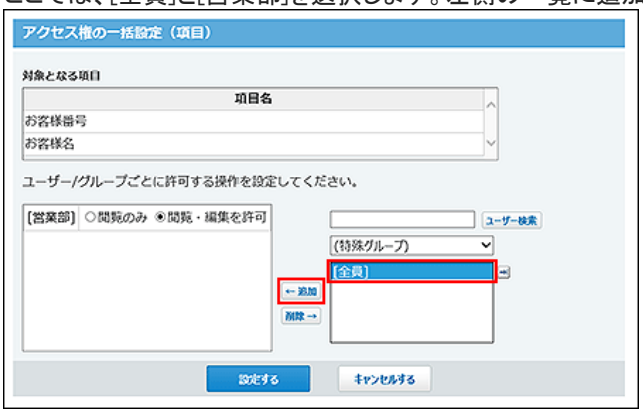
4. 同じアクセス権を設定する項目のチェックボックスを選択し、 一括設定する をクリックします。

ここでは「お客様番号」と「お客様名」を選択します。



5. 右側の選択欄で、項目へのアクセスを許可する、ユーザーおよびグループを選択し、 ←追加 をクリックします。

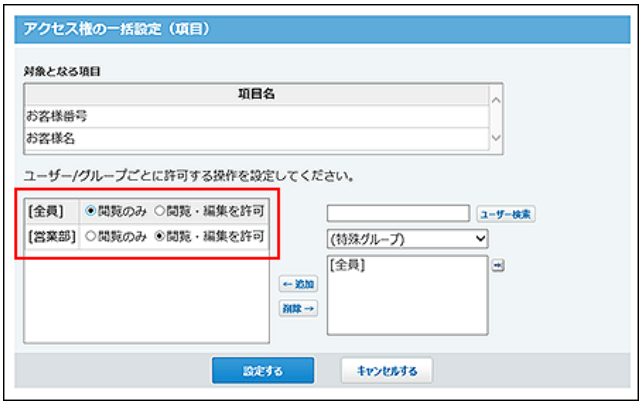
ここでは、[全員]と[営業部]を選択します。左側の一覧に追加されます。



削除する場合は、左側の一覧で、ユーザーおよびグループを選択し、 →削除 をクリックします。

6. ユーザー、およびグループに許可する操作を設定します。

ここでは、[営業部]の欄で「閲覧・編集を許可」を選択し、[全員]の欄で「閲覧のみ」を選択します。



7. アクセス権を設定した項目を確認します。

初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、「アクセス権」の欄に「制限あり」と表示されます。



8. 正しく権限が設定されていることを確認します。

次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、「お客様番号」と「お客様名」の項目を編集できる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、「お客様番号」と「お客様名」の項目を閲覧できるが、編集できない。

ビューのアクセス権

レコードの一覧画面や詳細画面に適用するビューに対してアクセス権を設定します。
ビューごとに、利用できるユーザーやグループを設定します。
複数のビューに、同じアクセス権を一括で設定することもできます。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、すべてのビューの利用が許可されています。

- 「(すべて)」ビューにもアクセス権を設定できます。
- 閲覧可能なビューがない場合は、エラーが表示されます。
- 「レコード閲覧形式」の「ビュー(一覧)」利用を許可する場合は、「ビュー(一覧)」」だけでなく、使用している「ビュー(詳細・登録)」の利用も許可する必要があります。
- **最初に表示する画面に設定されている項目のアクセス権について**
  「最初に選択されるビュー」に設定されているビューが閲覧できない場合は、次の順番で表示されます。
  - 「最初に選択されるビュー」に設定されているビュー > (すべて) > 「レコード一覧画面のビュー」または「レコードの詳細・登録・編集画面のビュー」欄の最上位の項目

ビューごとにアクセス権を設定する

ビューごとにアクセス権を設定します。
初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

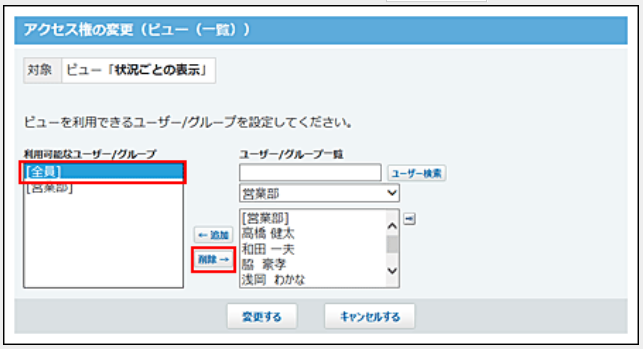
- 標準画面: すべての利用ユーザーに許可
- 状況ごとの表示: 営業部のメンバーにのみ許可

1. **アクセス権を設定するアプリを表示します。**
2. **アプリ名の右横の 運用管理 > 「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **アクセス権 > ビュー(一覧) または ビュー(詳細・登録) の順にクリックします。**
   ビュー(一覧) または ビュー(詳細・登録) > アクセス権を設定する の順にクリックしても、アクセス権の設定画面を表示できます。
4. **「営業部」のメンバーのみ、「状況ごとの表示」ビューの利用を許可します。**

   1. 「状況ごとの表示」ビューの アクセス権を変更する をクリックします。
   2. 画面右側の選択欄で[営業部]を選択し、 ←追加 をクリックします。

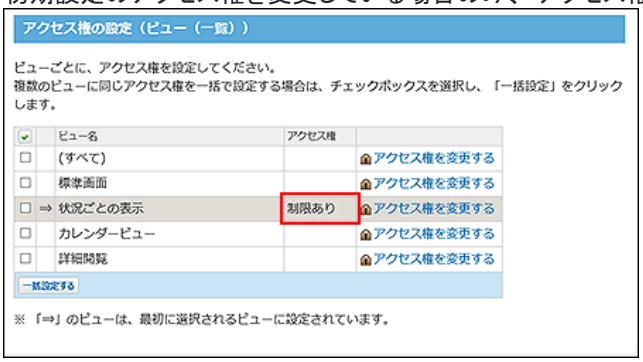


3. 画面左側の一覧で[全員]を選択し、 削除→ をクリックします。



5. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。

6. アクセス権を設定したビューを確認します。
初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、「アクセス権の設定(ビュー(**))」画面に「制限あり」と表示されます。



7. 正しく権限が設定されていることを確認します。
次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、「状況ごとの表示」ビューを利用できる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、「状況ごとの表示」ビューを利用できない。

複数のビューに、まとめてアクセス権を設定する

複数のビューに同じアクセス権を一括で設定します。
「売上情報」アプリで、初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- 「商品別表示」と「担当者別表示」のビュー(一覧)は営業部のメンバーだけに利用を許可する。

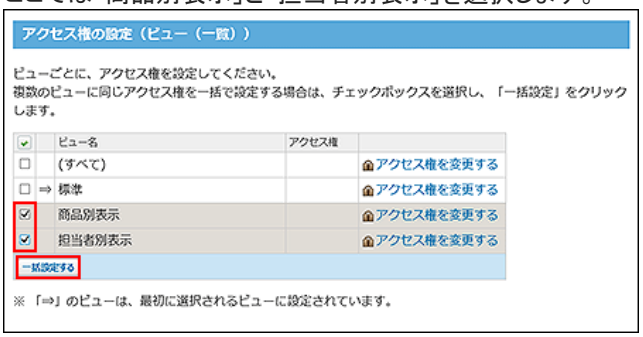
1. アクセス権を設定するアプリを表示します。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. アクセス権 > ビュー(一覧) または ビュー(詳細・登録) の順にクリックします。
ビュー(一覧) または ビュー(詳細・登録) > アクセス権を設定する の順にクリックしても、アクセス権の設定画面を表示できます。

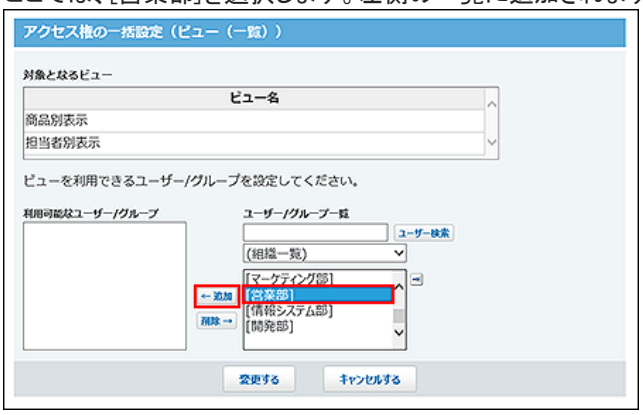
4. 同じアクセス権を設定するビューのチェックボックスを選択し、 一括設定する をクリックします。

ここでは「商品別表示」と「担当者別表示」を選択します。



5. **右側の選択欄で、ビューの利用を許可する、ユーザーおよびグループを選択し、 ←追加 をクリックします。**

ここでは、[営業部]を選択します。左側の一覧に追加されます。

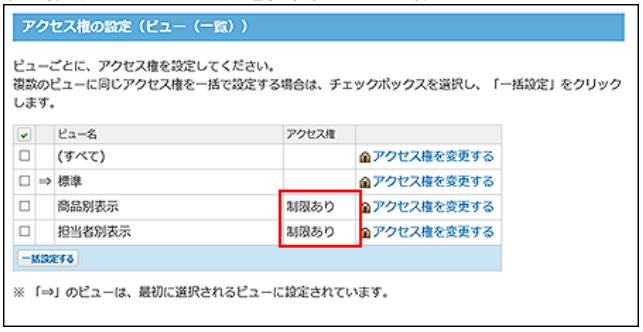


削除する場合は、左側の一覧で、ユーザーおよびグループを選択し、 →削除 をクリックします。

6. **設定内容を確認し、 変更する をクリックします。**

7. **アクセス権を設定したビューを確認します。**

初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、「アクセス権」の欄に「制限あり」と表示されます。



8. **正しく権限が設定されていることを確認します。**

次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、「商品別表示」と「担当者別表示」のビューを利用できる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、「商品別表示」と「担当者別表示」のビューを利用できない。

絞込のアクセス権

絞り込みは、指定した条件に合致するレコードを検索し、一覧に表示する機能です。
アクセス権を設定し、絞り込みを利用できるユーザーを制限します。

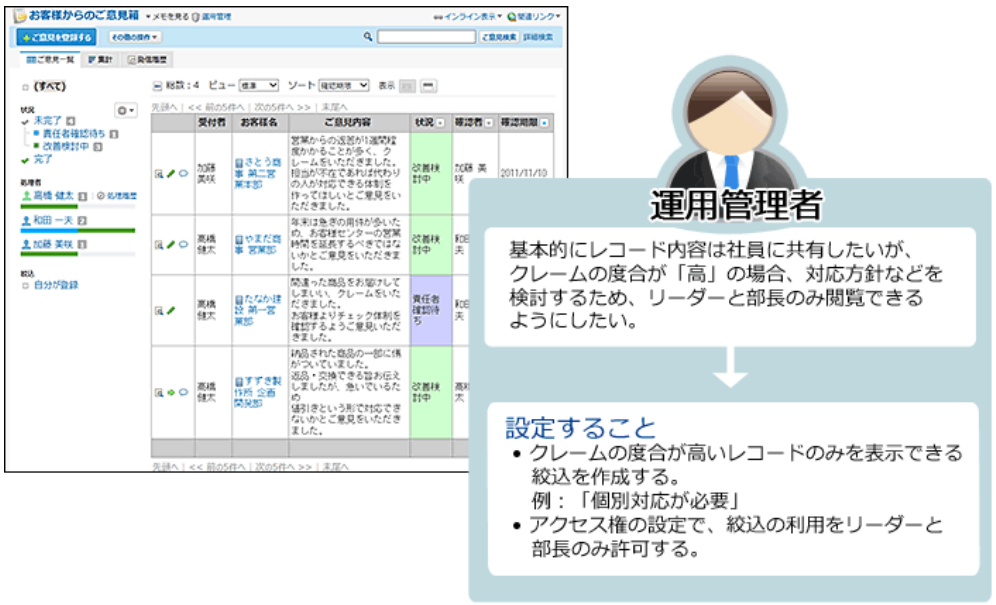
絞込のアクセス権について

絞込を追加した直後は、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに利用が許可されています。
アクセス権を設定すると、自分が利用できる絞込に含まれるレコードのみ閲覧できるようになります。
利用が許可されていない絞込に含まれるレコードは表示されません。これは、検索時やレコードに直接アクセスした場合も同様です。
レコードの操作を許可されていないユーザーが、処理者に割り当てられても、絞込のアクセス権が優先されるため、ユーザーに権限がないレコードは表示されず、ユーザーが担当するレコード数にもカウントされません。

ただし、次のどちらかの条件を満たすユーザーは、絞込の利用が制限されていても、全レコードを閲覧できます。

- アプリの運用管理者
- 「(すべて)」の絞込の利用が許可されているユーザー

例:クレーム管理をアプリで行っている場合



運用管理者

基本的にレコード内容は社員に共有したいが、クレームの度合が「高」の場合、対応方針などを検討するため、リーダーと部長のみ閲覧できるようにしたい。

設定すること

- クレームの度合が高いレコードのみを表示できる絞込を作成する。
  例：「個別対応が必要」
- アクセス権の設定で、絞込の利用をリーダーと部長のみ許可する。

部長(和田さん)

「個別対応が必要」という絞込が表示され、レコードを閲覧できます。



その他のユーザー

「個別対応が必要」という絞込自体表示されず、レコードを閲覧できません。



絞込のアクセス権の設定

絞込にアクセス権を設定します。
複数の絞込に同じアクセス権を一括で設定できます

絞込ごとにアクセス権を設定する

絞込ごとにアクセス権を設定します。
初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- 「個別対応が必要」以外の絞込：すべての利用ユーザーに許可
- 「個別対応が必要」絞込：部長と指定するメンバーにのみ許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アクセス権 > 絞り込み の順にクリックします。
4. 部長と指定するメンバーに、「個別対応が必要」絞込の利用を許可します。

   1. 「個別対応が必要」絞込の アクセス権を変更する をクリックします。
   2. 画面右側の選択欄で[部長]を選択し、 ←追加 をクリックします。

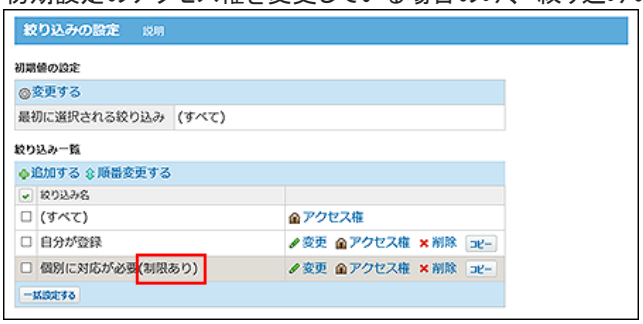
   

   3. 画面左側の一覧で[全員]を選択し、 削除→ をクリックします。

5. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。
6. アクセス権を設定した絞込を確認します。

   初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、「絞り込みの設定」画面に「制限あり」と表示されます。

7. 「(すべて)」の絞込に、必要なアクセス権を設定します。

   「(すべて)」の絞込の利用が許可されているユーザーは、他の絞込のアクセス権の設定にかかわらず、全レコードが閲覧できるため、「(すべて)」の絞込の利用を許可するユーザーを制限する必要があります。



8. 必要に応じて、最初に選択される絞り込みを変更します。

9. 正しく権限が設定されていることを確認します。
   次の点を確認します。
   - 部長の高橋健太さんは、「個別対応が必要」絞込を利用できる。
   - 部長ではない加藤美咲さんは、「個別対応が必要」絞込を利用できない。

複数の絞込に、まとめてアクセス権を設定する

複数の絞込に同じアクセス権を一括で設定します。
「お客様からのご意見箱」アプリで、初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- 「今年の受付」と「昨年の受付」の絞込：営業部のメンバーにのみ利用を許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。

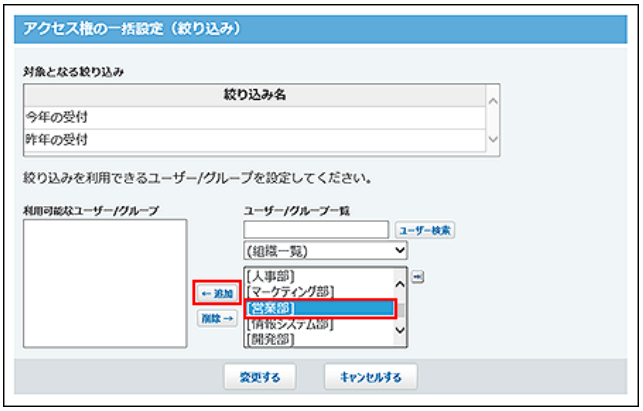
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. アクセス権 > 絞り込み の順にクリックします。

4. 同じアクセス権を設定する絞込のチェックボックスを選択し、 一括設定する をクリックします。
   ここでは「今年の受付」と「昨年の受付」を選択します。


5. 右側の選択欄で、絞込の利用を許可する、ユーザーおよびグループを選択し、 ←追加 をクリックします。

ここでは、[営業部]を選択します。左側の一覧に追加されます。



削除する場合は、左側の一覧で、ユーザーおよびグループを選択し、 →削除 をクリックします。

6. 設定内容を確認し、 変更する をクリックします。

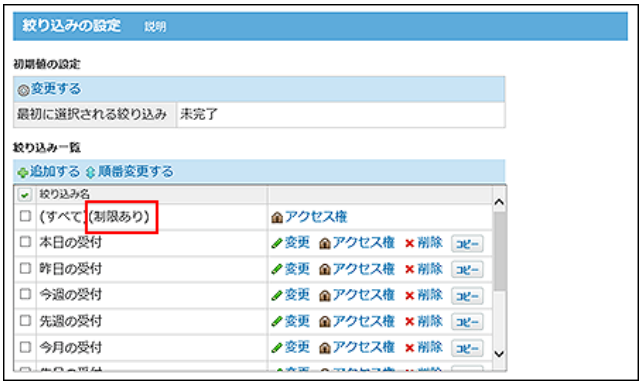
7. アクセス権を設定した絞込を確認します。

初期設定のアクセス権を変更している場合のみ、絞り込み名の右側に「制限あり」と表示されます。



8. 「(すべて)」の絞込に、必要なアクセス権を設定します。

「(すべて)」の絞込の利用が許可されているユーザーは、他の絞込のアクセス権の設定にかかわらず、全レコードが閲覧できるため、「(すべて)」の絞込の利用を許可するユーザーを制限する必要があります。



9. 必要に応じて、最初に選択される絞り込みを変更します。

10. 正しく権限が設定されていることを確認します。

次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、「今年の受付」と「昨年の受付」の絞込を利用できる。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、「今年の受付」と「昨年の受付」の絞込を利用できない。

最初に選択される絞込とアクセス権の関係

最初に選択される絞込は、ユーザーがアプリにアクセスした際に、表示するレコード一覧画面に適用する絞込です。
最初に選択される絞込に、アクセス権が設定された絞込が設定されている場合、その絞込を利用できないユーザーに対し代用できる絞込が適用されます。
代用できる絞込は、絞込の一覧で上位に表示されているものから順に適用されます。

例：高橋さんが利用できる絞込が「自分が登録」と「今月中に対応」のみの場合



ツールメニューのアクセス権

「レコード一覧」画面のツールメニューに表示される各機能に対してアクセス権を設定します。
指定するユーザーやグループごとに、利用を許可するツールメニュー内の機能を設定します。
初期設定では、カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、ツールメニューのすべての機能の利用が許可されています。

- アプリの運用管理者であっても、利用が許可されていないメニューは表示されません。
- 利用が許可されていても、「表示するメニュー」に設定されていない機能はツールメニューに表示されません。
  アプリに表示するメニューの設定
- RSS通知には、アクセス権を設定できません。

初期設定から、次のように権限を変更する場合を例に説明します。

- CSV書き出しのみ: すべての利用ユーザーに許可
- すべての機能: 営業部のメンバーにのみ許可

1. アクセス権を設定するアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アクセス権 > ツールメニュー の順にクリックします。
4. 「営業部」のメンバーに、すべての機能を許可します。

   1. 画面右側のドロップダウンリストから「営業部」を選択し、 ←追加 をクリックします。

   2. 「営業部」に、すべての機能が許可されていることを確認します。

5. カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、CSV書き出しを許可します。

   1. 「全員」の設定欄の 編集する をクリックします。

2. 「CSV書き出し」以外の機能の選択を外し、 反映する をクリックします。



3. カスタムアプリのすべての利用ユーザーに、「CSV書き出し」のみ許可されていることを確認します。



6. 正しく権限が設定されていることを確認します。

次の点を確認します。

- 営業部に所属する高橋健太さんは、ツールメニューにすべての機能が表示されている。
- 営業部に所属していない加藤美咲さんは、ツールメニューに「CSV書き出し」のみ表示されている。

コメントのアクセス権

指定するユーザーやグループに対して、コメントの閲覧や書き込みを制限します。
初期設定では、すべてのカスタムアプリの利用ユーザーに対して、コメントの閲覧や書き込みが許可されています。

1. コメントを有効にしているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. コメント をクリックします。
4. 「アクセス権の設定（コメント）」セクションで、アクセス権の対象を選択し、 ←追加 をクリックします。
5. アクセス権の対象の 編集する をクリックします。
6. 許可する操作を選択し、 反映する クリックします。
   - 営業部の所属ユーザーのみ、コメントの書き込みを許可する場合の例：



絞込の設定

絞り込みは、指定した条件に合致するレコードを検索し、一覧に表示する機能です。



社員番号	名前	フリガナ	所属部署	内線番号	携帯番号	Email
456789	加藤 美咲	かとう みさき	営業部	65432	080-××××-××××	kato@△△.com
0123456	和田 一夫	わだ かずお	製品企画部	123456	080-××××-××××	wada@△△.com
9876543	高橋 健太	たかはし けんた	総務部	98765	080-××××-××××	takahashi@test.cybozu.com
001984	佐藤 昇	さとうのぼる	営業部	12345	090-××××-××××	sato@△△.com
	鈴木 拓也	すずきたくや	総務部	12345	090-××××-××××	suzuki@××.com
	田中 美				090-××××-	

社員番号	名前	フリガナ	所属部署	内線番号	携帯番号	Email
9876543	高橋 健太	たかはし けんた	総務部	98765	080-××××-××××	takahashi@test.cybozu.com
001955	鈴木 拓也	すずきたくや	総務部	12345	090-××××-××××	suzuki@××.com

- 絞込の設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

- 「自動ルックアップ」項目を対象とした絞り込みは、通常より表示に時間がかかります。
- 絞り込みごとにアクセス権を設定できます。
  アクセス権は、必要な絞り込みをすべて追加した後に設定することを推奨します。
  絞込のアクセス権
- 絞り込みの設定によっては、アプリの動作が遅くなる場合があります。アプリの動作が遅い場合は、次の項目を確認してください。
  - 「(すべて)」の絞り込みにアクセス権を設定している。
  - 絞り込みを20個以上追加している。

絞込の追加

絞り込みを追加します。

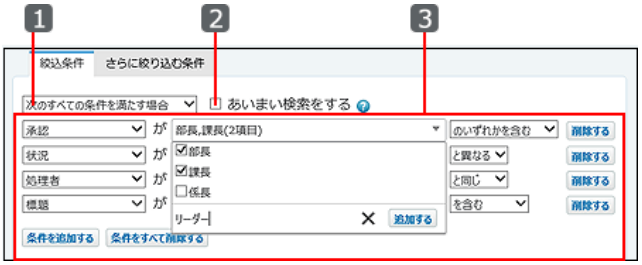
1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 絞り込み > 追加する の順にクリックします。
4. 絞り込み名を入力します。
5. 絞込条件を設定します。

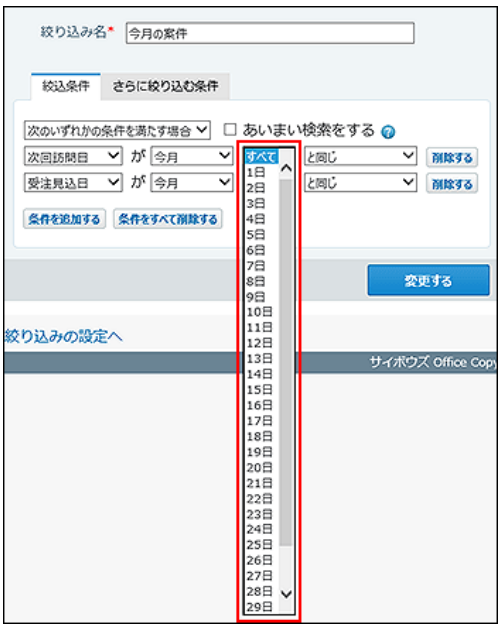
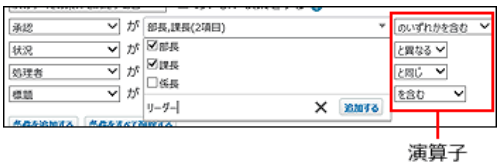


■ 絞込条件の設定項目

絞り込み条件は、1,000件まで設定できます。

番号	パーツ		説明
1	条件の適用範囲	次のすべての条件を満たす場合	指定したすべての条件を満たすレコードのみ、絞込結果に表示します。
		次のいずれかの条件を満たす場合	指定した条件の内、1つでも条件を満たしていれば、絞込結果に表示します。
2	検索の粒度	あいまい検索をする	条件に設定したキーワードを、全角半角や大文字小文字を区別せず に検索する場合に選択します あいまい検索とは？
		絞り込む項目	絞り込む項目をドロップダウンリストから選択します。
			選択した項目の入力タイプに応じて、キーワードを入力したり、チェックボックスやドロップダウン リストから絞り込む対象を選択したりします。

3	条件	絞り込む対象	● **入力タイプが「カウントボタン」の場合**: カウントボタンは、ボタンをクリックしたユーザー数をカウントする項目です。絞り込みの条件には、ボタン名ではなく、半角で数字を入力してください。 ● **入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合**: 絞り込む対象のチェックボックスを選択します。  入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合のみ、表示されます。 ● **日付に関する項目の場合**: 条件には、日付を直接入力したり、「今日」から「3日後」、「今月」、「来月」、「先月」の「15日以降」などを指定したりできます。 日付に関する項目は、次のとおりです。 ▪ 登録日時 ▪ 更新日時 ▪ 最新コメント登録日時 ▪ 入力タイプが「日付」の項目 ▪ 入力タイプが「日付時刻」の項目 ▪ 入力タイプが「時間計算」の項目 計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合に限ります。 ▪ 入力タイプが「自動ルックアップ」の項目 ルックアップ対象項目の入力タイプが「日付」、「日付時刻」、または「時間計算(計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合のみ)」の場合に限ります。 条件値に「今月」、「来月」、または「先月」を選択した場合は、ドロップダウンリストから日付を選択します。選択できる日付は次のとおりです。 ▪ 「すべて」 初期値は「すべて」です。「1日」から「末日」までのすべての日が指定されます。 ▪ 1日～31日 1日～31日のいずれかの日付を選択できます。暦の上で選択した日付が存在しない場合は、末日が指定されます。 ▪ 「末日」

			
		絞り込みの演算子	選択できる演算子は、絞り込む項目の入力タイプによって異なります。 絞込条件の演算子 
		[削除する]	該当する条件を削除します。
		[条件を追加する]	新しい条件を追加します。
		[条件をすべて削除する]	すべての条件を削除します。

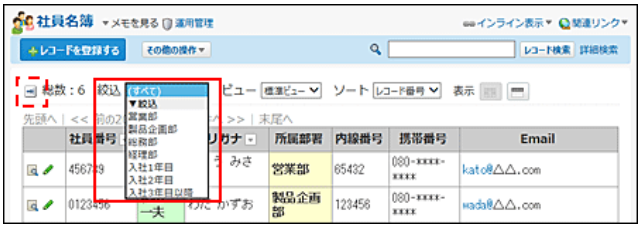
6. 必要に応じて、さらに絞り込む条件を設定し、 追加する をクリックします。

さらに絞り込む条件とは？

7. レコードの一覧画面で、絞込を適用した結果を確認します。

追加した絞込は、次のどちらかのメニューでレコードの一覧画面に表示されます。
絞込メニューの表示は、 で切り替えられます。

- ドロップダウンリストの場合：



- 左ペインの場合：



- レコードの一覧画面に絞込メニューが表示されていない場合は、表示するメニュー の設定を確認してください。
  アプリに表示するメニューの設定

絞込条件の演算子

項目の入力タイプごとに、絞込条件で選択できる演算子を説明します。

- 次の場合は、すべての演算子を選択できます。
  - リレーションが設定されていない「自動ルックアップ」項目
  - 計算の設定がされていない「自動計算」「時間計算」項目

選択可能な演算子を「○」で示します。

		絞込条件で選択できる演算子																		
		と同じ	と異なる	を含む	を含まない	で始まる	で始まらない	で終わる	で終わらない	以前日付・時刻	以降日付・時刻	より大きい	以上	より小さい	以下	チェック済	未チェック	のいずれかを含む	のいずれも含まない	のすべてを含む
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	URL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	メニュー(文字列)	○	○	条件値が直接入力の場合のみ、選択できます。																
	メニュー(ユーザー)	○	○																	
	ラジオボタン	○	○																	
	カウントボタン	○	○									○	○	○	○					
	チェックボックス															○	○			
	チェックボックスリスト	○	○															○	○	○
	数値	○	○									○	○	○	○					
	自動計算	○	○									○	○	○	○					
	日付	○	○							○	○									
	時刻	○	○							○	○									
	日付時刻	○	○							○	○									
	時間量	○	○									○	○	○	○					
	時間計算	○	○							計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子が異なります[1]。										
	期間計算(現在日時)	○	○									○	○	○	○					
	ファイル[2]	○	○	○	○	○	○	○	○											

	イメージURL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	自動採番[4]	○	○									○	○	○	○					
	自動ルックアップ	使用できる演算子は、ルックアップする項目の入力タイプに準じます。																		
	データ参照(アドレス帳)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											
	データ参照(ファイル管理)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											
標準項目	レコード番号	○	○									○	○	○	○					
	登録日時	○	○							○	○									
	登録者	○	○																	
	更新日時	○	○							○	○									
	更新者	○	○																	
	コメント	○	○	○	○	○	○	○	○											
	最新コメント登録日時	○	○							○	○									

[1] :計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子は次のように異なります。

・計算結果が「日付」「時刻」「日付時刻」の場合:

「以降(日付・時刻)」「以前(日付・時刻)」を選択できます。

・計算結果が「時間量」の場合:

「より大きい」「以上」「より小さい」「以下」を選択できます。

[2] :「ファイル」項目は、「ファイル名」が絞り込みの対象です。

[3] :「データ参照(アドレス帳)」項目では、アドレス帳の「会社名」のみ絞り込み対象に指定できます。

「データ参照(ファイル管理)」項目では、ファイル管理の「タイトル」のみ絞り込み対象に指定できます。

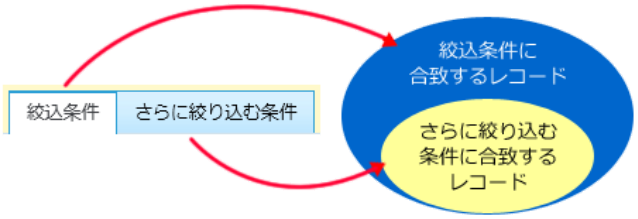
ただし、参照先のデータにアクセス権がない場合やデータが削除されている場合は、絞り込み対象に設定できません。

[4] :絞り込む項目に「自動採番」項目を指定した場合、絞り込み対象は、採番された番号部分のみです。

前後に付与された文字列は絞り込みの対象外です。

さらに絞り込む条件とは？

「さらに絞り込む条件」とは、絞込条件に合致するレコードを検索対象にして、追加した条件でレコードをさらに細かく絞り込む機能です。
レコード数が多いアプリに絞り込みを設定する際に便利です。



「さらに絞り込む条件」の設定手順を、社員名簿アプリを例に説明します。

1. **「絞り込みの追加」画面、または「絞り込みの変更」画面を表示します。**
   - 絞込の追加
   - 絞込の設定変更
2. **「絞込条件」タブを選択し、条件を設定します。**
   例：
   「次のいずれかの条件を満たす場合」を選択します。
   - 「勤務地」が「東京オフィス」と同じ
   - 「勤務地」が「大阪オフィス」と同じ



3. **「さらに絞り込む条件」タブを選択し、条件を設定します。**
   例：
   「次のすべての条件を満たす場合」を選択します。
   - 「役職」が「部長」と同じ



4. 画面下の 追加する または 変更する をクリックし、設定した条件を保存します。

5. アプリの絞込メニューに、保存した絞込が表示されることを確認します。



絞込の表示順の変更

絞り込みの表示順を変更します。
ここで設定する表示順が、レコード一覧画面の絞込メニューに反映されます。
「(すべて)」は表示順を変更できません。常に先頭に表示されます。

1. 絞込を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 絞り込み > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

絞込のコピー

登録済の絞り込みを複製して、新しい絞り込みを追加します。
「(すべて)」はコピーできません。

1. **絞込を設定しているアプリを表示します。**
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **絞り込み >コピーする絞り込みの コピー の順にクリックします。**
   一覧の末尾に、コピーした絞り込みが追加され、絞り込みの名前には「- 数字」が表示されます。
4. **必要に応じて、絞り込み名や絞込条件を変更します。**

絞込の設定変更

絞り込みの名前や条件を変更します。

1. 絞込を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 絞り込み > 変更する絞り込みの 変更 の順にクリックします。
4. 絞り込み名や絞込条件を設定します。
   絞込条件の設定項目
5. 必要に応じて、さらに絞り込む条件を設定し、 変更する をクリックします。
   さらに絞り込む条件とは？

絞込の削除

絞り込みを削除します。「(すべて)」は削除できません。

- 「最初に選択される絞り込み」に設定している絞り込みを削除すると、「(すべて)」が「最初に選択される絞り込み」に設定されます。
- ダイレクト表示に利用している絞り込みを削除すると、該当のダイレクト表示が無効になります。
  レコード一覧画面から、ダイレクト表示名 が削除されるため、ユーザーは該当のダイレクト表示を利用できなくなります。
  絞り込みを削除する前に、ダイレクト表示の設定を確認してください。



1. 絞込を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 絞り込み > 削除する絞り込みの 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、削除する をクリックします。

最初に選択される絞込とは？

最初に選択される絞り込みは、ユーザーがアプリにアクセスした際に表示するレコード一覧画面に適用する絞り込みです。
最初に選択される絞り込みに、ユーザーがよく使う絞り込みを設定すると、アプリにアクセスしたタイミングで必要なデータを確認できます。レコードを検索する手間が省けて便利です。

1. 絞込を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 絞り込み をクリックし、必要な絞り込みを追加します。
   すでに絞り込みを追加している場合は、手順4に進みます。
4. 「初期値の設定」セクションの 変更する の順にクリックします。
5. 絞り込みを選択し、 設定する をクリックします。
6. アプリ名をクリックし、レコードの一覧画面の絞り込みの設定を確認します。
   手順5で選択した絞込が適用されていれば、設定は完了しています。

ソートの設定

ソートは、指定した条件でレコードの表示順を変更する機能です。一覧画面に適用されます。
 ソート では、複数の項目を組み合わせたソートを設定します。



- ソートの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

ソートの種類

カスタムアプリでは、2種類のソートを利用できます。
どちらのソートでも、項目や条件はアプリの運用管理者のみ設定できます。

1つの項目を基準にするソート

1つの項目を基準にするソートは、項目 で各項目のソート機能を有効にすることで設定します。

ソート　☑ソートを行う

項目に関する手順や詳細は、次のページを参照してください。
レコード項目の設定

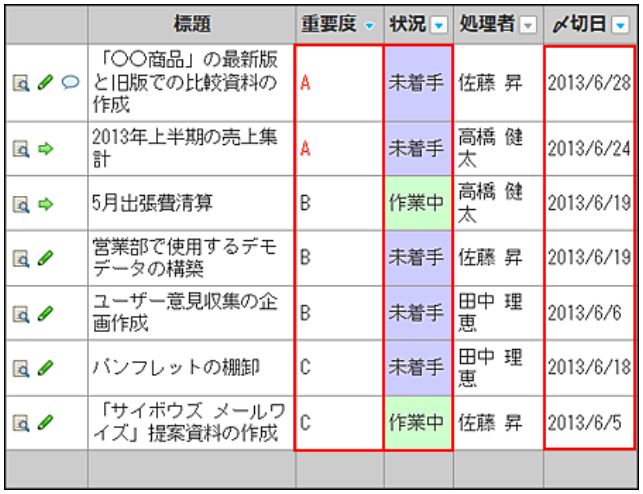
- 例:「状況」項目のみのソート

	標題	重要度	状況	処理者	✓切日
	5月出張費清算	B	作業中	高橋 健太	2013/6/19
	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成	C	作業中	佐藤 昇	2013/6/5
	パンフレットの棚卸	C	未着手	田中 理恵	2013/6/18
	営業部で使用するデモデータの構築	B	未着手	佐藤 昇	2013/6/19
	2013年上半期の売上集計	A	未着手	高橋 健太	2013/6/24
	ユーザー意見収集の企画作成	B	未着手	田中 理恵	2013/6/6
	「○○商品」の最新版と旧版での比較資料の作成	A	未着手	佐藤 昇	2013/6/28

複数の項目を組み合わせるソート

重要度は昇順、かつ、✓切日も昇順といった、複数の項目を組み合わせたソートは、 ソート で設定します。

- 例:「重要度」、「〆切日」、「状況」項目を組み合わせたソート



	標題	重要度	状況	処理者	〆切日
	「〇〇商品」の最新版と旧版での比較資料の作成	A	未着手	佐藤 昇	2013/6/28
	2013年上半期の売上集計	A	未着手	高橋 健太	2013/6/24
	5月出張費清算	B	作業中	高橋 健太	2013/6/19
	営業部で使用するデモデータの構築	B	未着手	佐藤 昇	2013/6/19
	ユーザー意見収集の企画作成	B	未着手	田中 理恵	2013/6/6
	パンフレットの棚卸	C	未着手	田中 理恵	2013/6/18
	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成	C	作業中	佐藤 昇	2013/6/5

- レコードの一覧画面に、カレンダー形式のビューを設定している場合は、複数の項目を組み合わせたソートは適用できません。

ソートのアイコン

項目名の右横に、降順や昇順を示すアイコンが表示されます。
適用するソートのタイプによって、表示されるアイコンは異なります。

ソートのタイプ		昇順	降順
単一項目のソート	有効の場合		
	無効の場合		
複数の項目を組み合わせたソート	有効の場合	● 項目自体のソートを有効にしている場合:  ● 項目自体のソートを無効にしている場合:	● 項目自体のソートを有効にしている場合:  ● 項目自体のソートを無効にしている場合:
	無効の場合	表示なし	表示なし

ソート順

「数値」、「文字列」、「チェックボックスリスト」、「URL」、「自動採番」項目のソート順について説明します。

「数値」項目のソート順

次の順番でソートされます。

- 昇順: 、
  数字の小さい順(1,2,.....10)にソートされます。
- 降順: 、 :
  数字の大きい順(10,9,.....1)にソートされます。

「文字列」、「チェックボックスリスト」項目のソート順

「文字列」、「チェックボックスリスト」項目は、次の表の矢印の方向にそってソートされます。
「チェックボックスリスト」項目は、カンマで区切って1行の文字列として変換されます。
例:部長,課長,係長

昇順	文字列	降順
↑	半角スペース	↓
	半角記号 文字コード順です。 記号の種類によって並び順が異なります。	
	半角数字 左端の数字でソートされます。 例: 001、002、1、10、2、3	
	半角英大文字	
	半角英小文字	
	全角スペース	
	ひらがな 小字で表示される仮名が優先されます。 例: ぁ、あ、ぃ、い、っ、つ	
	全角カタカナ 小字で表示される仮名が優先されます。 例: ァ、ア、ィ、イ、ッ、ツ	
	漢字 文字コード順です。	
	全角数字	
	全角英大文字	

	全角英小文字	
	半角カタカナ	

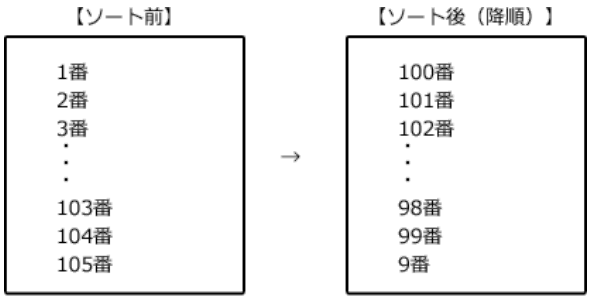
「URL」項目のソート順

「URL」項目は、URLの文字列でソートされます。
リンク名ではソートできません。

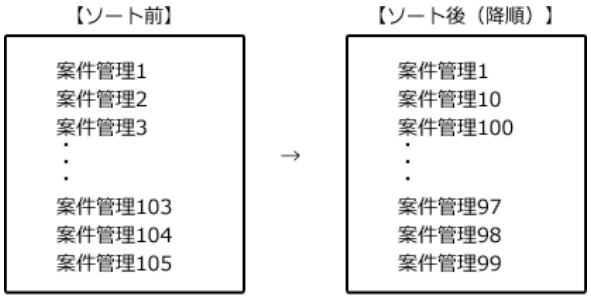
「自動採番」項目のソート順

「自動採番」項目は、「案件管理123番」のように、番号の前や後ろに文字列を付与できるため、数値ではなく「文字列」項目と同じソートが適用されます。
そのため、値の前後に文字列を付与する設定にしていると、レコード一覧画面で数字が昇順または降順に並ばない場合があります。
「数値」項目のように「自動採番」項目をソートする場合は、表示桁数を増やす運用を検討してください。

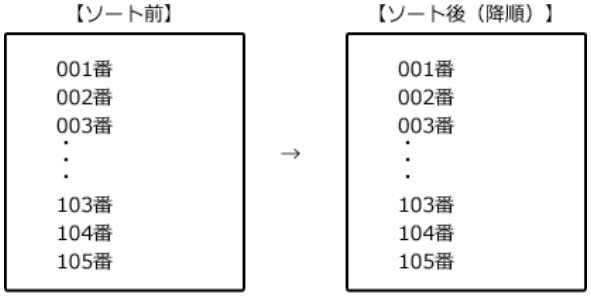
例:
値の後に文字列「番」を付与する、表示桁数が1桁、105番まで登録した場合



値の前に文字列「案件管理」を付与する、表示桁数が1桁、案件管理105まで登録した場合



値の後に文字列「番」を付与する、表示桁数が3桁、105番まで登録した場合



ソートの追加

複数の項目を組み合わせたソートを追加します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ソート > 追加する の順にクリックします。
4. ソート名を入力します。
5. ソート条件を設定し、 追加する をクリックします。

ソート条件に重複する項目は指定できません。



■ ソート条件の設定項目

項目		説明
ソート条件	項目	入力フォームに設定している項目の内、ソート条件に指定できる項目のみ選択肢に表示されます。 詳細は次のページを参照してください。 ソート条件に指定できる項目
	ソートの方向	ソートを実行した場合のレコードの並び順を、昇順、降順で選択します。 詳細は次のページを参照してください。 ソート順
[条件を追加する]		新しい条件を追加します。 ソート条件は最大5つまで追加できます。
[条件を削除する]		末尾の条件を削除します。

6. レコードの一覧画面で、ソートを適用した結果を確認します。

追加したソートは、レコードの一覧画面のドロップダウンリストに表示されます。



単一項目のソートメニューです。
項目の設定でソートを有効にした項目名が表示されます。

複数の項目を組み合わせたソートメニューです。

- レコードの一覧画面にソートメニューが表示されていない場合は、 表示するメニュー の設定を確認してください。
  アプリに表示するメニューの設定

ソート条件に指定できる項目

複数の項目を組み合わせたソートの条件に指定できる項目は次のとおりです。

項目の入力タイプ	ソート条件に指定できるかどうか
レコード番号	○
更新日時	○
文字列(1行)	○
文字列(複数行)	× 「文字列(1行)」項目をソート条件に指定した後、項目の入力タイプを「文字列(複数行)」に変更すると、「文字列(複数行)」項目はソート条件に指定できません。 入力タイプの変更により、ソート条件に「文字列(複数行)」項目が該当する場合は、自動的に「レコード番号」項目がソート条件の項目に設定されます。 
URL	○
メニュー(文字列)	○
メニュー(ユーザー)	○
ラジオボタン	○
カウントボタン	○
チェックボックス	○
チェックボックスリスト	○
数値	○
自動計算	○
日付	○
時刻	○
日時刻	○
時間量	○
時間計算	○
期間計算(現在日時)	×
ファイル	×
イメージURL	○
自動採番	○
自動ルックアップ	×
データ参照(アドレス帳)	×
データ参照(ファイル管理)	×

○: 指定できる、×: 指定できない

ソートの表示順の変更

複数の項目を組み合わせたソートの表示順を変更します。
ここで設定する表示順が、レコード一覧画面のソートメニューに反映されます。
「(すべて)」は表示順を変更できません。常に先頭に表示されます。

1. ソートを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ソート > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

ソートの設定変更

複数の項目を組み合わせたソートの名前や条件を変更します。

1. ソートを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ソート > 変更するソートの 変更 の順にクリックします。
4. ソート名やソート条件を設定し、 変更する をクリックします。
   ソート条件の設定項目

ソートの削除

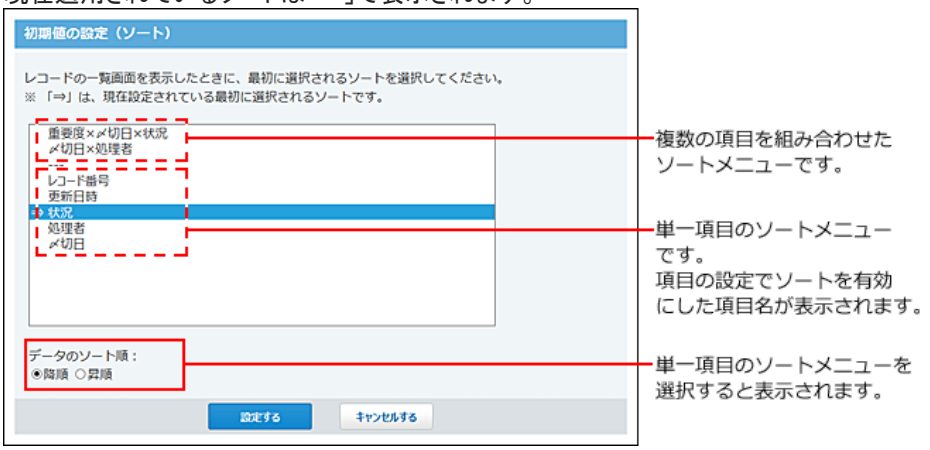
複数の項目を組み合わせたソートを削除します。

1. ソートを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ソート > 削除するソートの 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、削除する をクリックします。

最初に選択されるソートとは？

最初に選択されるソートは、ユーザーがアプリにアクセスした際に表示するレコード一覧画面に適用するソートです。
複数の項目を組み合わせたソートのみ設定できます。

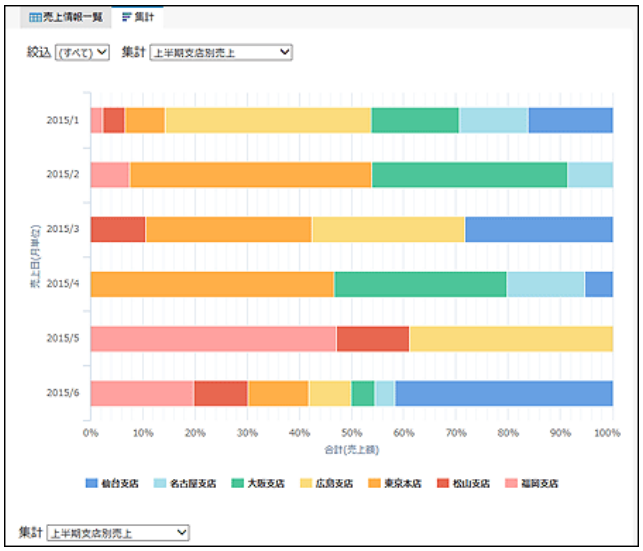
1. ソートを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. ソート をクリックし、必要なソートを追加します。
   すでにソートを追加している場合は、手順4に進みます。
4. 「初期値の設定」セクションの 変更する の順にクリックします。
5. 適用するソートと、ソート順を選択します。
   現在適用されているソートは「⇒」で表示されます。



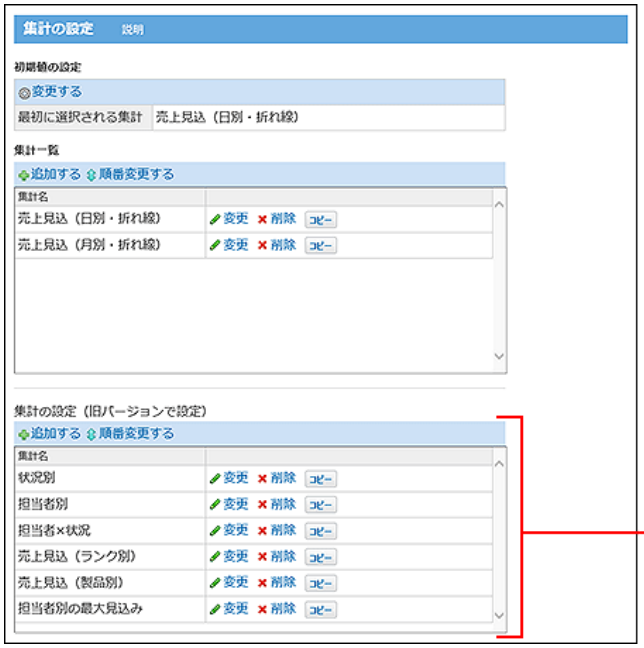
6. 設定内容を確認し、 設定する をクリックします。
7. アプリ名をクリックし、レコードの一覧画面のソートの設定を確認します。
   手順5で選択したソートが適用されていれば、設定は完了しています。

集計の設定

集計は、レコードに登録された数値を、指定した条件で計算する機能です。



バージョン10.3.0で、集計に機能が追加されました。
バージョン10.3.0より前に設定された集計は、「集計の設定」画面の下にまとめて表示されます。



旧バージョンの集計の設定
セクション

集計を適用した結果は、レコード一覧画面の「 集計」タブから確認できます。
「 集計」タブは、アプリに集計が設定されている場合に表示されます。
集計を設定していても、レコードの一覧画面に「 集計」タブが表示されない場合は、 表示するメニューの設定 を確認してください。
アプリに表示するメニューの設定

- 集計の設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

- 「自動ルックアップ」項目を対象とした集計は、通常より表示に時間がかかります。
- 集計は、集計対象と小計対象の項目に閲覧権限があるユーザーのみ操作できます。
- アプリ作成時にステータス管理を有効にしている場合のみ、次の集計が自動的に追加されます。
  - 状況別
  - 処理者別
  - 処理者×状況

グラフの種類

集計に設定できるグラフの種類について説明します。



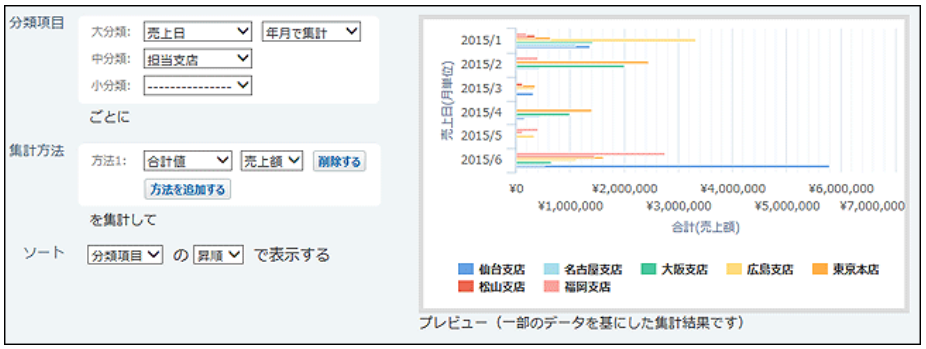
横棒グラフ／縦棒グラフ

項目ごとの集計値を棒線で表現したグラフです。

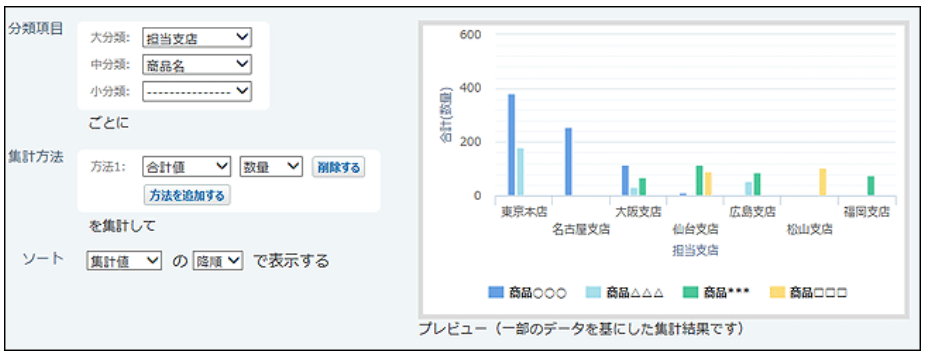
集合

項目ごとの集計値の大きさを比較する場合に適したグラフです。

- 横棒グラフ(集合)の例:



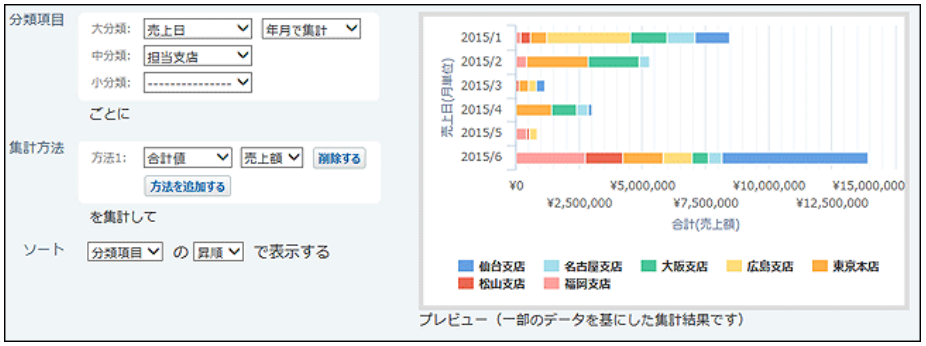
- 縦棒グラフ(集合)の例:



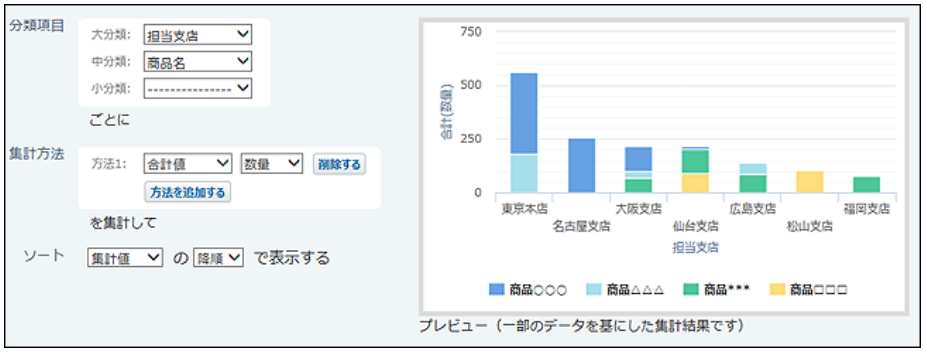
積み上げ

大分類に設定した項目ごとの集計値を積み上げて棒線で表現されます。
項目ごとの集計値の全体に対する割合と、全体の合計値を比較する場合に適したグラフです。

- 横棒グラフ(積み上げ)の例:



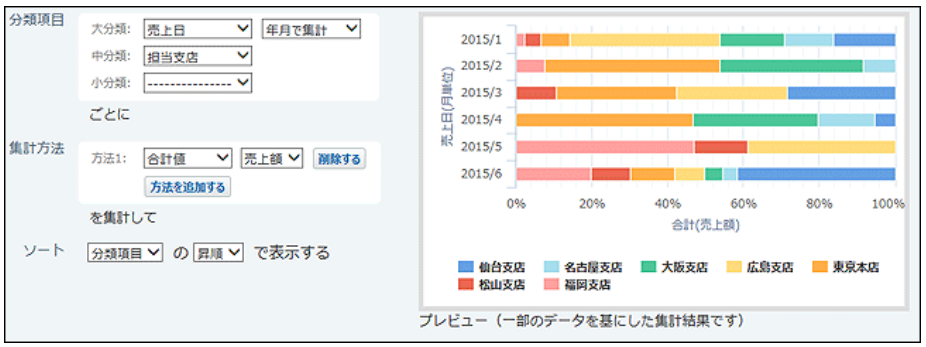
- 縦棒グラフ(積み上げ)の例:



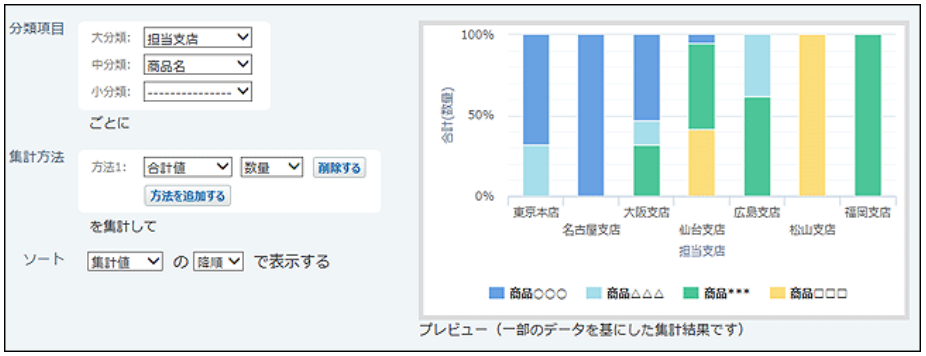
100%積み上げ

大分類に設定した項目ごとの集計値の全体に対する割合が棒線で表現されます。
項目ごとの集計値の、全体に対する割合を比較する場合に適したグラフです。

- 横棒グラフ(100%積み上げ)の例:

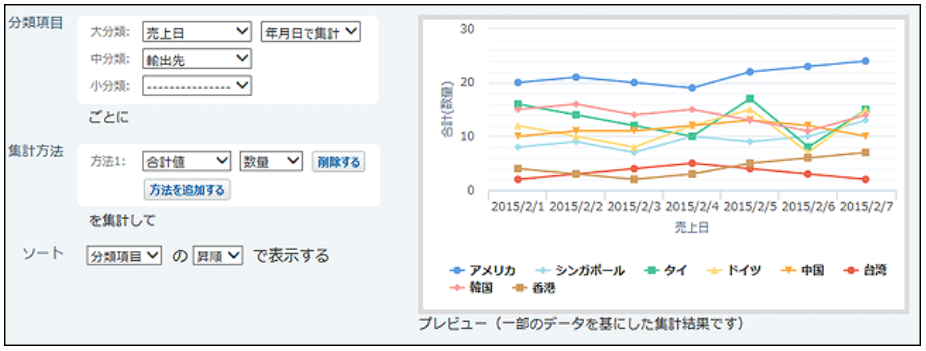


- 縦棒グラフ(100%積み上げ)の例:



折れ線グラフ

折れ線グラフは、集計値を示す位置を線で結んで表示したグラフです。
時間の経過に伴い、変化する量の推移を確認するのに適しています。

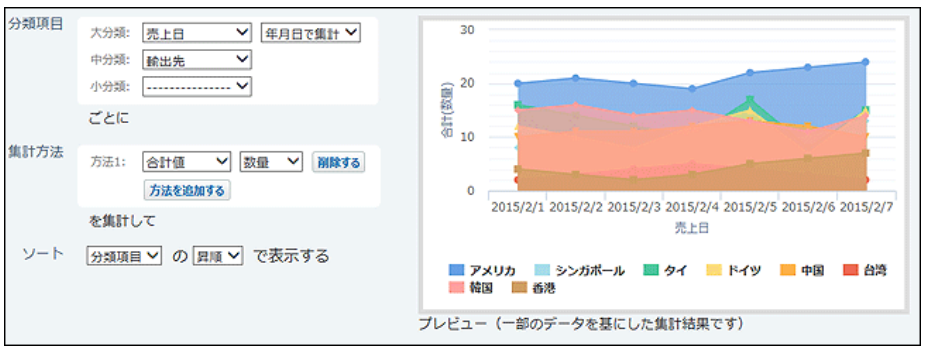


面グラフ

項目ごとの集計値を折れ線で表現し、折れ線とX軸に挟まれた領域を塗りつぶしたグラフです。

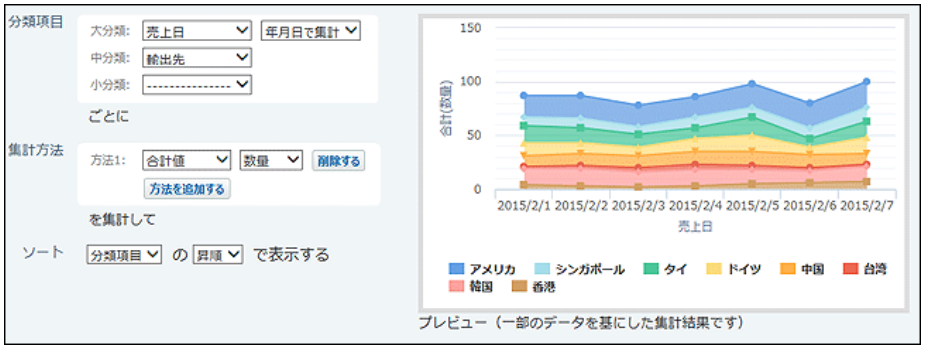
集合

時間の経過に伴う集計値の変化と、項目ごとの集計値の差を表現する場合に適したグラフです。



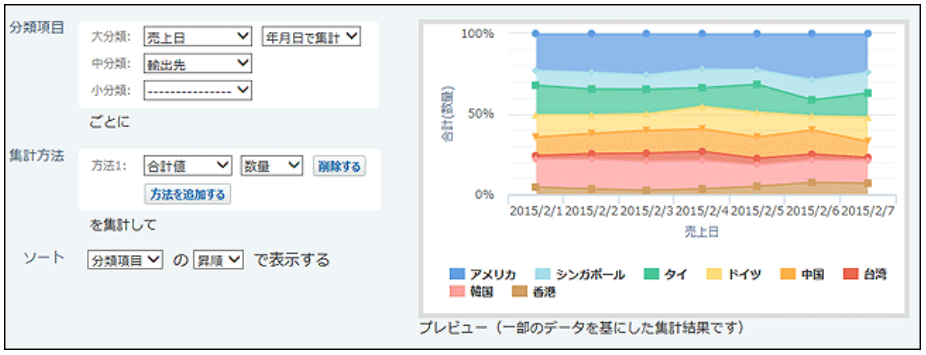
積み上げ

面グラフ(積み上げ)は、大分類に設定した項目ごとの集計値を積み上げて表示したグラフです。
折れ線グラフが重なって閲覧が困難な場合に便利です。



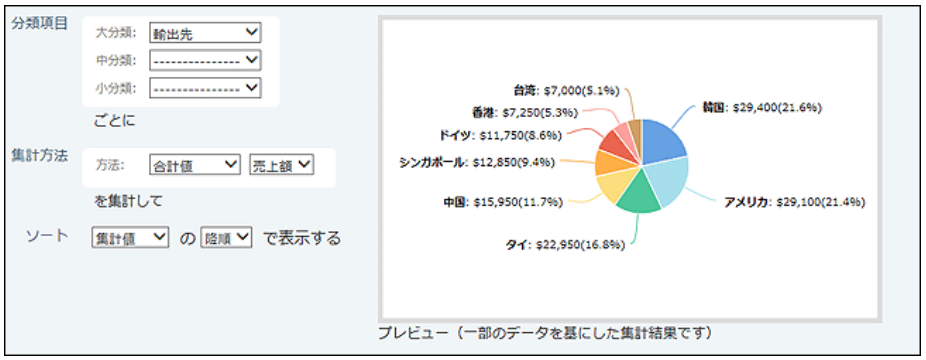
100%積み上げ

面グラフ(100%積み上げ)では、大分類に設定した項目ごとの集計値の全体に対する割合が、折れ線で表現されます。
集計値全体に対する各要素の割合を比較する場合に適しています。



円グラフ

項目ごとの集計値の全体に対する割合が、円で表現されます。
集計値全体に対する各要素の割合を比較する場合に適したグラフです。
データの値に0以下の値が存在しない場合や、項目数が比較的少ないデータの集計に適しています。



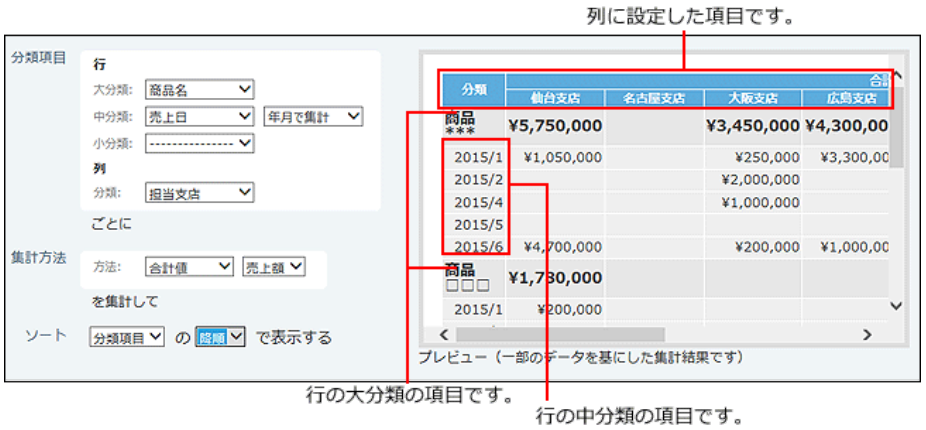
集計表

集計を表形式で表示します。
集計値を数値で把握する場合に適しています。



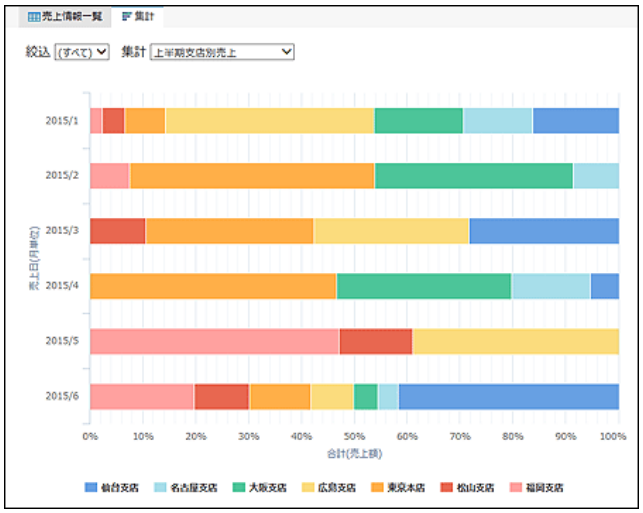
クロス集計表

複数の項目を掛け合わせて集計します。
表で、項目間の関係を確認するのに適しています。



集計の追加

集計を追加します。
ここでは、月ごとの売上のうち、各支店の占める割合を横棒グラフ(100%積み上げ)にする場合を例に説明します。



1. アプリを表示します。

   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:

     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:

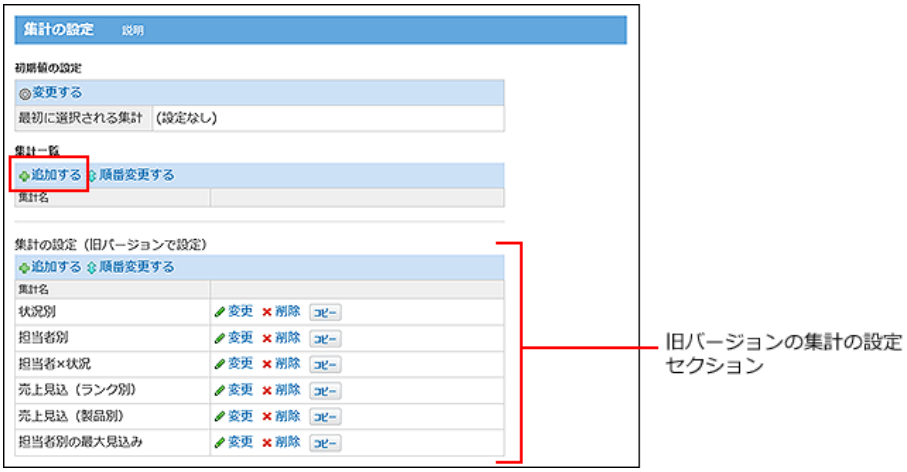
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. 集計 をクリックします。

4. 集計の設定セクションで、追加する をクリックします。

5. 集計名を入力します。

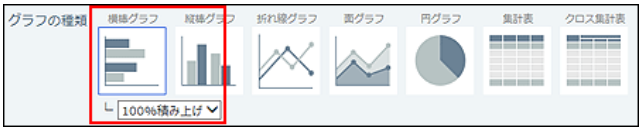
アプリ内で重複する集計名は設定できません。重複した場合13840エラーが発生します。

6. 集計結果を表示するグラフの種類を選択します。

初期値は、「縦棒グラフ(集合)」です。
選択できるグラフの種類の詳細は、次のページを参照してください。

グラフの種類

ここでは、売上に占める各支店の割合を表示させたいため、「横棒グラフ」の「100%積み上げ」を選択します。

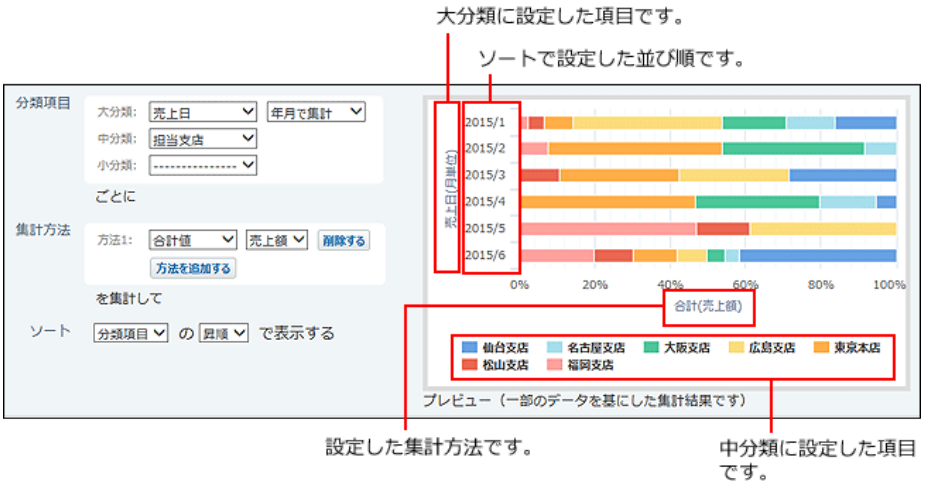


7. 集計条件を設定します。

設定する集計条件は次のとおりです。

集計の種類	説明
分類項目	集計条件の設定項目:分類項目
集計方法	集計条件の設定項目:集計方法
ソート	集計条件の設定項目:ソート

ここでは、次のように設定します。



8. プレビューで設定したグラフを確認し、 追加する をクリックします。

一部のデータを集計して、プレビューを表示しています。レコード番号の大きい順に上限100レコードまで使用します。

9. レコードの一覧画面で、「 集計 」タブを選択し、集計を適用した結果を確認します。

集計条件の設定項目

集計条件の設定項目について説明します。

分類項目

分類項目は、大分類、中分類、小分類の3つまで設定できます。
グラフの種類でクロス集計を選択している場合は、クロス集計の分類項目を設定します。

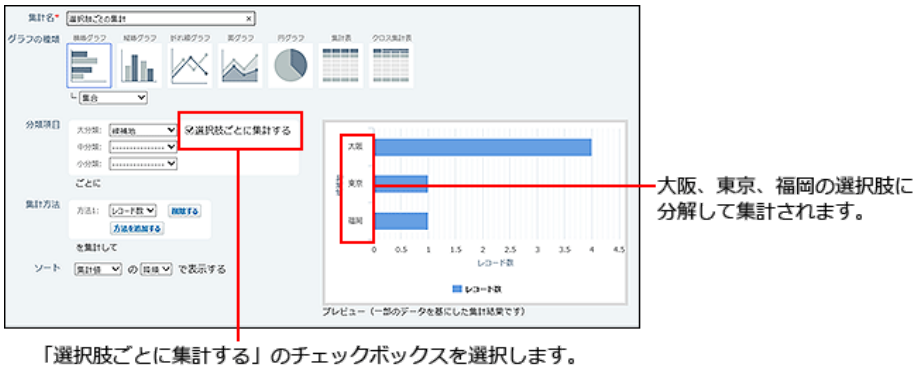


分類項目で、入力タイプが「チェックボックスリスト」の項目を選択した場合、選択肢ごとに集計するかどうかを設定できます。
訪問先の候補地を複数選択できるアプリで、チェックボックスリストの項目に次のような値が登録されている場合を例に説明します。

- レコード1:大阪
- レコード2:大阪、福岡
- レコード3:東京、大阪
- レコード4:大阪

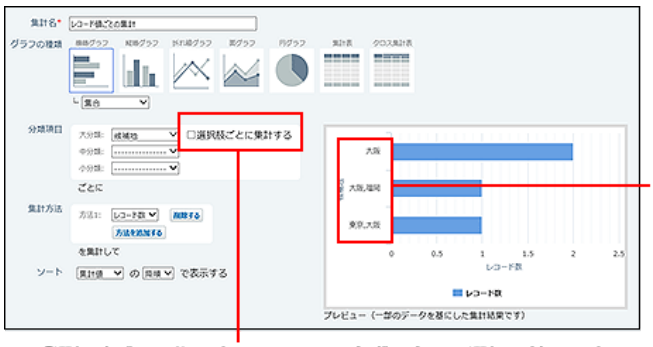
「選択肢ごとに集計する」のチェックボックスを選択した場合、次のように集計されます。

- 大阪:4件
- 東京:1件
- 福岡:1件



「選択肢ごとに集計する」のチェックボックスの選択を外した場合、次のように集計されます。

- 大阪:2件
- 大阪、福岡:1件
- 東京、大阪:1件



ユーザーが登録した
レコード値ごとに集計され
ます。

「選択肢ごとに集計する」のチェックボックスの選択を外します。

なお、グラフの種類で「集計表」または「クロス集計」を選択し、「選択肢ごとに集計する」のチェックボックスを選択した場合、「集計値」行は表示されません。



「集計表」または「クロス
集計表」を選択します。

「選択肢ごとに集計する」の
チェックボックスを選択
します。

「集計値」行は表示されませ
ん。

集計する単位

分類項目に設定した項目の入力タイプが、次のいずれかに該当する場合、集計する単位を選択できます。

入力タイプ		年で集計	年月で集計	年月日で集計	年月日時間で集計
日付		○	○	○	×
日付時刻		○	○	○	○
登録日時		○	○	○	○
更新日時		○	○	○	○
自動ルックアップ	日付[1]	○	○	○	×
	日付時刻[1]	○	○	○	○

[1]：ルックアップ先の項目の入力タイプです。
○：設定可、×：設定不可

分類項目に設定できない入力タイプ

- 文字列(複数行)
- ファイル
- 自動採番
- 自動ルックアップ
  自動ルックアップ先の項目の入力タイプが「文字列(複数行)」「ファイル」「自動採番」以外の場合は、設定できます。

集計方法

集計方法を選択します。集計方法は10個まで設定できます。
集計方法を追加する場合は、 方法を追加する をクリックします。集計方法が1つしかない場合に、 削除する をクリックすると、集計方法の設定が初期値の「レコード数」に戻ります。



集計方法

集計方法は、複数設定できます。
ただし、円グラフとクロス集計では、集計方法を1つしか設定できません。

- 合計値
- 平均値
- 最大値
- 最小値
- レコード数

集計対象の項目に設定できる入力タイプ

集計方法がレコード数以外の場合に、集計対象の項目を選択します。
集計対象の項目に設定できる入力タイプは、次のとおりです。

- カウントボタン
- 数値
- 自動計算
- 時間量
- 時間計算
  時間計算の計算結果が時間量となる場合のみ設定できます。
- 期間計算(現在日時)
- 自動ルックアップ
  自動ルックアップ先の項目の入力タイプが「カウントボタン」「数値」「自動計算」「時間量」「時間計算(計算結果が時間量の場合)」「期間計算(現在日時)」である場合のみ設定できます。

ソート

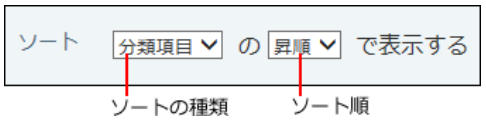
集計結果を並べ替えます。
集計方法が複数設定されている場合は、「方法1」の値でソートされます。



ソートの種類

次のどちらでソートするのかを選択します。初期値は「集計値」です。

- 集計値
- 分類項目



ソート順

次のどちらの順でソートするのかを選択します。初期値は「降順」です。

- 降順
- 昇順

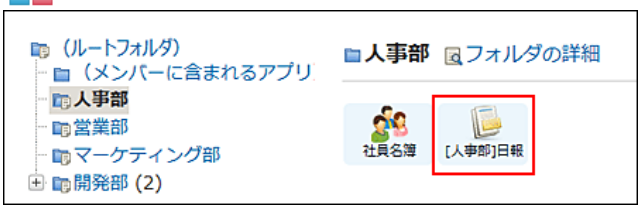
降順、昇順のソート順は、レコード一覧画面のソート順と同じです。詳細は、次のページを確認してください。

ソート順

集計の追加(旧バージョン)

ここでは、旧バージョンの設定セクションで、集計を追加する手順を説明します。

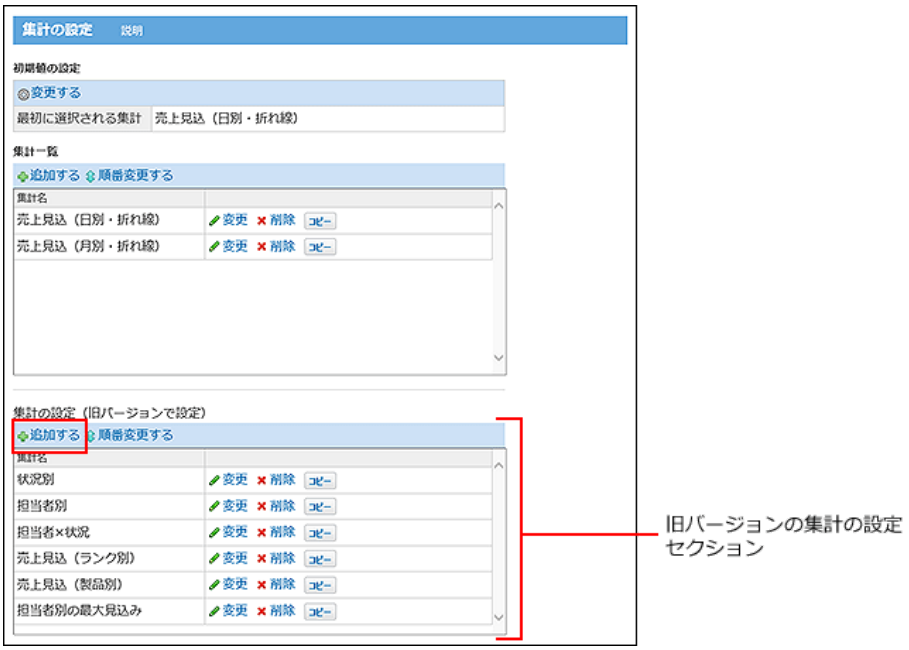
1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 をクリックします。
4. 旧バージョンの設定セクションで、追加する をクリックします。



5. 集計の種類を選択し、次に、詳細条件を設定する>> をクリックします。



集計の種類

集計の種類	説明

合計値[1]	条件に指定する項目の合計を計算します。
平均値[1]	条件に指定する項目の平均を計算します。
最大値[1]	条件に指定する項目の最大値を表示します。
最小値[1]	条件に指定する項目の最小値を表示します。
レコード数[2]	条件に指定する項目に該当するレコード数を表示します。

[1]:アプリの入力フォームに、次の入力タイプの項目が設定されていない場合は利用できません。
- ・数値
- ・自動計算
- ・時間量
- ・時間計算
- ・期間計算(現在日時)
- ・カウントボタン
- ・自動ルックアップ

ただし、「自動ルックアップ」項目に対する設定は、参照先が「数値」「自動計算」「時間量」「時間計算」項目の場合のみ可能です。

[2]:各アプリの登録データ名に応じて、ドロップダウンリストに表示されるメニューは異なります。

6. 集計名を入力します。

重複する集計名は設定できません。

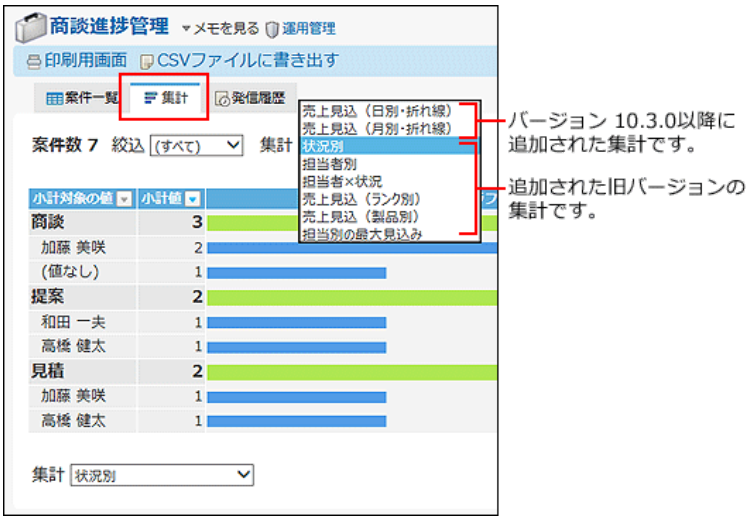
7. 集計条件を設定し、 追加する をクリックします。



詳細は次のページを参照してください。

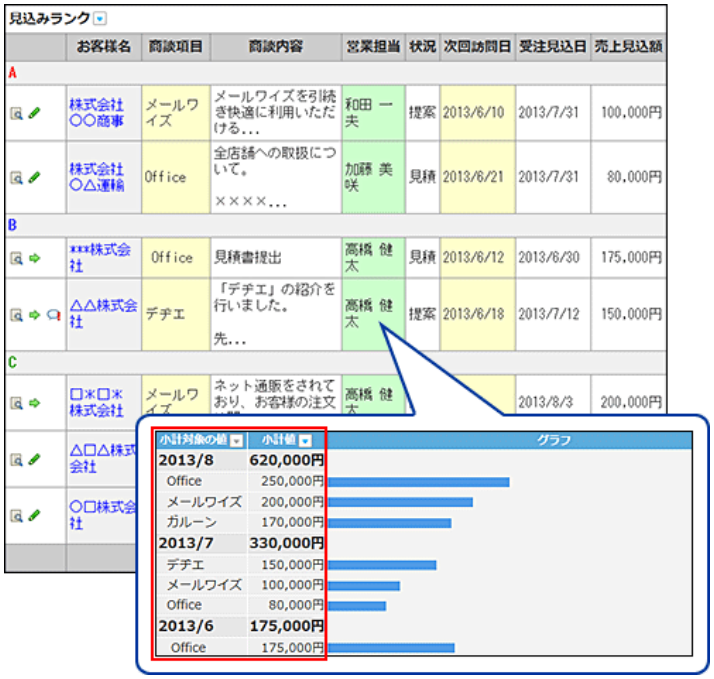
集計条件の設定項目(旧バージョン)

8. レコードの一覧画面で、「 集計 」タブを選択し、集計を適用した結果を確認します。



集計条件の設定項目(旧バージョン)

ここでは、旧バージョンの集計条件の設定項目について説明します。

項目	説明
集計の種類	選択した集計方法を適用する項目を選択します。 ドロップダウンリストには、入力フォームに設定されている項目のうち、次の入力タイプの項目のみ表示されます。 ● 数値 ● 自動計算 ● 時間量 ● 時間計算 ● 期間計算(現在日時) ● カウントボタン ● 自動ルックアップ ただし、「自動ルックアップ」項目に対する設定は、参照先が「数値」「自動計算」「時間量」「時間計算」項目の場合のみ可能です。
小計対象	集計結果に表示する縦軸の項目を設定します。3つまで指定できます。 例: 小計対象に「受注見込み日」と「商談項目」を設定した場合  ● **項目の入力タイプが「日付」「日付時刻」の場合**: 集計の単位を選択します。 ● **集計の種類が「合計値」「レコード数」の場合**: 小計対象の横の「グラフを表示する」を選択すると、集計結果で集計値の右側に横棒グラフを表示できます。
	集計結果に表示する横軸の項目を設定します。 設定する項目の内訳が、横軸に反映されます。

クロス集計	例：小計対象（横軸）に「状況」を設定した場合  見込みランク お客様名 / 商談項目 / 商談内容 / 営業担当 / 状況 / 次回訪問日 / 受注見込日 / 売上見込額 A 株式会社○○商事 / メールワイズ / メールワイズを引続き快適に利用いただける... / 和田 一夫 / 提案 / 2013/6/10 / 2013/7/31 / 100,000円 株式会社○△運輸 / Office / 全店舗への取扱について。×××... / 加藤 美咲 / 見積 / 2013/6/21 / 2013/7/31 / 80,000円 B xxx株式会社 / Office / 見積書提出 / 高橋 健太 / 見積 / 2013/6/12 / 2013/6/30 / 175,000円 △△株式会社 / デヂエ / 「デヂエ」の紹介を行いました。先... / 高橋 健太 / 提案 / 2013/6/18 / 2013/7/12 / 150,000円 C □*□*株式会社 / メールワイズ / ネット通販をされており、お客様の注文や問... / 高橋 健太 / 商談 / 2013/8/3 / 200,000円 △□△株式会社 / ガルーン / 現在、パッケージ版をお使いですが、ク... / 加藤 美咲 / 商談 / 2013/6/14 / 2013/8/15 / 170,000円 ○□株式会社 / Office / 現在お使いについてヒしま... 小計対象の値 / 商談 / 提案 / 見積 / 小計値 高橋 健太 1 1 1 3 加藤 美咲 2 1 3 和田 一夫 1 1 小計値 3 2 2 7
ソート	集計結果の並び順を選択します。 ソート順は、集計結果の画面からも変更できます。 初期設定は「小計値」「降順」です。

小計対象について

次の点に注意してください。

- 小計対象は、1 > 2 > 3 の順に適用されます。
- 集計する項目と同じ項目を小計対象には設定できません。
- 次の項目は、小計対象に設定できません。
  - レコード番号
  - 「文字列(複数行)」項目
  - 「チェックボックスリスト」項目
  - 「ファイル」項目
  - 「自動採番」項目
  - 「自動ルックアップ」項目

    参照先が「文字列(複数行)」、「ファイル」、「自動採番」の入力タイプの場合、小計対象に設定できません。
- 集計結果や小計値が負の場合は、グラフを表示できません。
- 小計対象の項目数が1001件以上の場合、集計画面でエラーが表示されます。
  アプリの運用管理者に、小計対象を1000件以下にするよう依頼してください。

「データ参照(アドレス帳)」や「データ参照(ファイル管理)」項目の集計について

次の点に注意してください。

- 参照先のデータにアクセス権がない場合やデータが削除されている場合は、小計対象から外れます。
  集計結果には「(値なし)」と表示されます。
- 「データ参照(アドレス帳)」項目の小計対象は「会社ID」のみです。
  集計結果の項目には「会社名」と表示されます。
- 「データ参照(ファイル管理)」項目の小計対象は「ファイルID」のみです。
  集計結果の項目には「タイトル」が表示されます。タイトルが設定されていない場合、ファイル名が表示されます。
- 「データ参照(アドレス帳)」や「データ参照(ファイル管理)」項目を小計対象にすると、ID別で集計されるため、集計結果の項目には、同じ会社名やタイトル(ファイル名)が複数表示される場合があります。

集計の種類別の表示桁数について

集計の種類によって、小数点以下の表示桁数が次のように表示されます。

集計の種類	表示桁数
合計値 最大値 最小値	集計対象の項目の表示桁数の設定に併せて表示されます。
平均値	集計対象の項目の表示桁数＋1桁まで表示されます。

集計の表示順の変更

集計の表示順を変更します。
ここで設定する表示順が、レコード一覧画面の集計メニューに反映されます。

1. 集計を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 > 変更する集計の 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

集計のコピー

登録済の集計を複製して、新しい集計を追加します。

1. 集計を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 > コピーする集計の コピー の順にクリックします。
   一覧の末尾に、コピーした集計が追加され、集計の名前には「- 数字」が表示されます。
4. 必要に応じて、集計名や集計条件を変更します。

集計の設定変更

集計の名前や条件を変更します。

1. 集計を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 > 変更する集計の 変更 の順にクリックします。
4. 集計名や集計条件を設定し、 変更する をクリックします。
   - 集計条件の設定項目
   - 集計条件の設定項目(旧バージョン)

- 集計できない設定がある場合は、「集計の設定」画面の下部にエラーメッセージが表示されます。変更する をクリックすると、設定内容を変更できます。

集計の削除

集計を削除します。

1. 集計を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 > 削除する集計の 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

- 集計できない設定がある場合は、「集計の設定」画面の下部にエラーメッセージが表示されます。削除する をクリックすると、設定を削除できます。

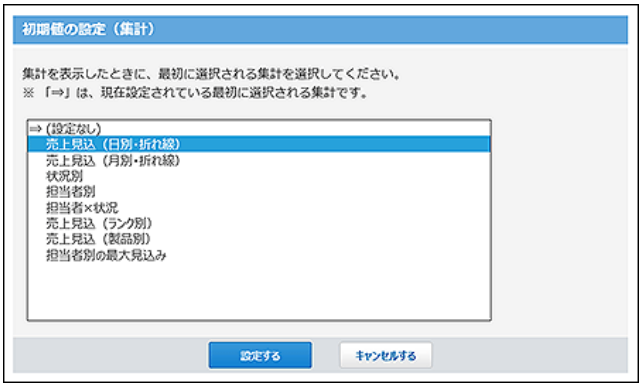
最初に選択される集計とは？

最初に選択される集計とは、ユーザーがアプリにアクセスして、集計画面を表示したときに最初に適用される集計方法です。
たとえば、アプリに複数の集計方法を設定している場合に、よく使用する集計方法を「最初に選択される集計」として設定しておくと、集計方法を選択しなくても、即時に目的の集計結果を表示できます。
また、アプリにアクセスした際、最初にレコード一覧ではなく、集計画面を表示することもできます。
設定方法の詳細は、次のページを参照してください。
最初に表示するアプリの画面の設定

1. 最初に選択される集計を設定するアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 集計 をクリックし、必要な集計を追加します。
   すでに集計を追加している場合は、手順4に進みます。
4. 「初期値の設定」セクションの 変更する をクリックします。



5. 集計を表示したときに、最初に適用する集計を選択します。
   最初に選択される集計が(設定なし)に設定されている場合、集計画面では、集計一覧の一番上の集計が適用されます。
   次の場合は、設定が(設定なし)になります。運用に応じて、最初に選択される集計を変更してください。
   - アプリを新規に作成した直後
   - バージョン 10.4.0にバージョンアップした直後
   - 最初に選択される集計に設定していた集計が削除された場合
   - 作成済みの集計がすべて無効な集計である場合



6. 設定内容を確認し、 設定する をクリックします。

ステータス管理の設定

ステータス管理は、各レコードの進捗状況を管理できる機能です。
ステータス管理を有効にすると、作業の状況ごとや担当者ごとに進捗状況を確認できます。



レコードの一覧画面の左側に、作業の状況と
アプリのメンバーが表示されます。

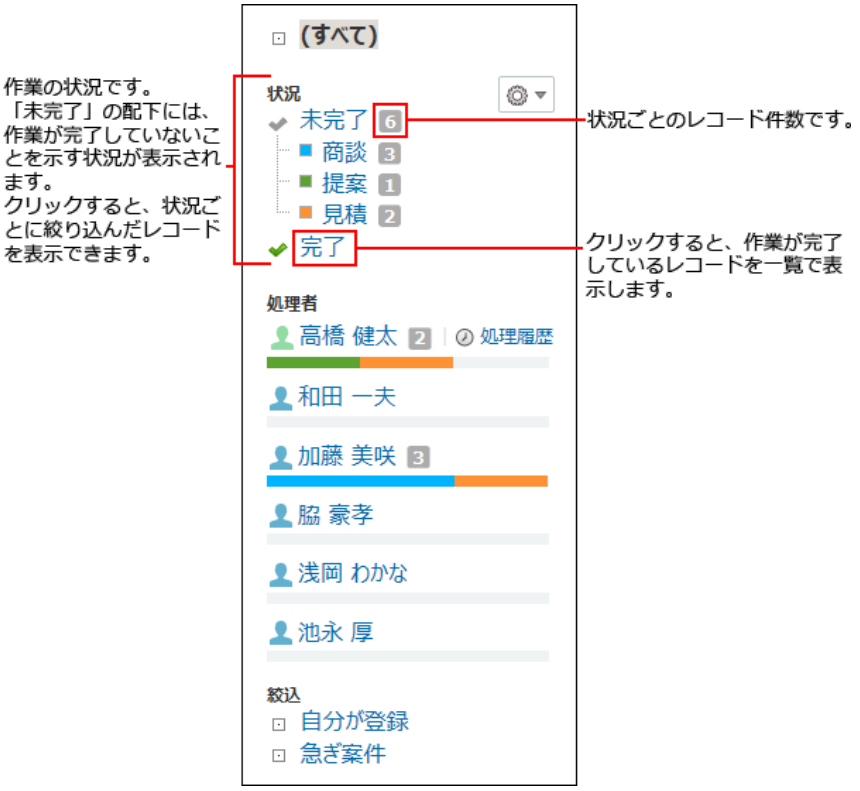
- ステータス管理の設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

ステータス管理を使ってできること

ステータス管理を有効にすると、レコードの処理状況や処理者を確認するための機能が使用できます。

作業が未完了のレコードの表示

ステータス管理の 状況 を設定すると、状況別にレコードの件数が表示されます。
作業が未完了のレコードの件数や一覧を把握するのに便利です。



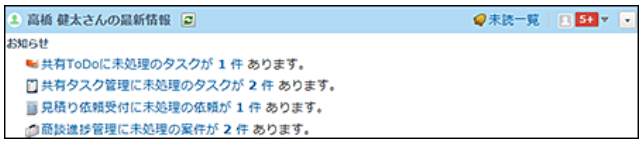
各メンバーが担当するレコードの表示

ステータス管理を有効にすると、アプリを使用するメンバーを設定できます。
レコードの処理者には、このメンバーに設定されたユーザーの中から選択できます。
自分がメンバーに設定されている場合は、自分の名前の横に 処理履歴 が表示されます。クリックすると、自分が状況を変更したレコードの一覧が表示されます。



各アプリで自分が担当するレコードの表示

トップページの最新情報の「お知らせ」欄に、自分が処理者に設定されているレコードの数とアプリ名が表示されます。
クリックすると、自分が担当するレコードの一覧が表示されます。



レコードの〆切日の表示

レコードの「〆切日」項目を設定すると、スケジュールの画面にレコードの〆切日が表示されます。
レコードの〆切日は、予定の一覧画面の「(アプリのアイコン)アプリ名(件数)」の表示で確認できます。
完了したレコードは、予定の一覧画面に表示されません。



前後の処理状況と処理画面の表示

レコードの詳細画面で、現在の処理と前後の処理を確認できます。



また、アプリの運用管理者が次の処理画面を設定している場合は、処理を次に進めるときに、処理内容に応じて入力項目や表示位置を調整した画面を表示できます。

【「提案」→「見積」に処理する場合の例】



【「見積」→「受注」に処理する場合の例】



ステータス管理の有効化

アプリを作成した後にステータス管理を有効にする方法を説明します。

1. ステータス管理が無効のアプリ(通常アプリ)を表示します。

   カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



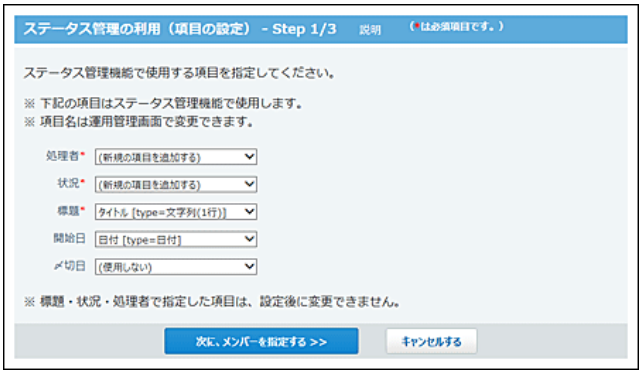
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. ステータス管理 > ステータス管理の設定 の順にクリックします。

4. 有効にする をクリックします。



5. ステータス管理に使用する項目を設定し、 次に、メンバーを指定する>> をクリックします。



ステータス管理に使用する項目

ステータス管理を有効にするには、次の5つの項目を設定する必要があります。
レコードの作業進捗の確認や更新通知などに利用します。

項目	説明
処理者	レコードの処理者を設定するための項目を、次の中から選択します。 • (新規の項目を追加する) 入力フォームに、処理者を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「処理者」です。 • 入力タイプが「メニュー(ユーザー)」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「メニュー(ユーザー)」の項目の一覧が表示されます。 処理者の項目として適用する項目を選択します。
状況	レコードのステータスを設定するための項目を、次の中から選択します。 • (新規の項目を追加する) 入力フォームに、ステータスを設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「状況」です。

	● 入力タイプが「メニュー(文字列)」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「メニュー(文字列)」の項目の一覧が表示されます。 状況の項目として適用する項目を選択します。
標題	レコードのタイトルを設定するための項目を、次の中から選択します。 ● (新規の項目を追加する) 入力フォームに、標題を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「標題」です。 ● 入力タイプが「文字列(1行)」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「文字列(1行)」の項目の一覧が表示されます。 標題の項目として適用する項目を選択します。
開始日	レコードの開始日を設定するための項目を、次の中から選択します。 ● (使用しない) ● (新規の項目を追加する) 入力フォームに、開始日を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「開始日」です。 ● 入力タイプが「日付」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「日付」の項目の一覧が表示されます。 開始日の項目として適用する項目を選択します。 「開始日」と「〆切日」に同じ項目を設定することはできません。 開始日を設定すると、次のレコードのみ、未処理のレコードとしてカウントされます。 ● 開始日を経過している。 ● 処理状況が未完了のレコードである。
〆切日	レコードの〆切日を設定するための項目を、次の中から選択します。 ● (使用しない) ● (新規の項目を追加する) 入力フォームに、〆切日を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「〆切日」です。 ● 入力タイプが「日付」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「日付」の項目の一覧が表示されます。 〆切日の項目として適用する項目を選択します。 「開始日」と「〆切日」に同じ項目を設定することはできません。 〆切日を設定すると、作業者のスケジュールの一覧画面にレコードの〆切日を表示できます。



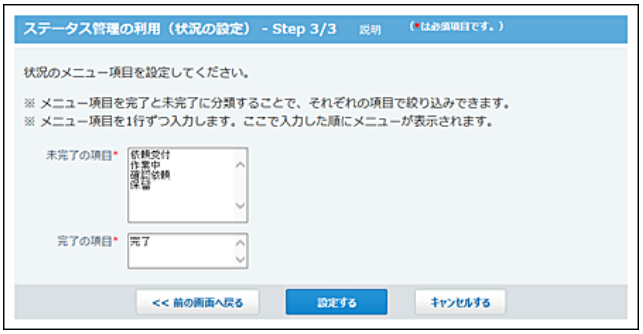
- ステータス管理に使用する項目のうち、次の項目は、一度指定すると変更できません。
  - 標題
  - 状況
  - 処理者

項目を変更する場合は、ステータス管理を無効にした後、再度有効にしてから再設定してください。
ステータス管理を無効にする手順や注意事項は、次のページを参照してください。
ステータス管理の無効化

6. 画面右側でアプリを使用するメンバーを選択し、 ←追加 をクリックします。

7. メンバーの表示順を調整し、 次に、状況を設定する>> をクリックします。

8. 状況のメニューを1行に1項目ずつ入力し、 設定する をクリックします。



9. ステータス管理が有効であることを確認します。



手順5で設定した項目です。

ステータス管理の無効化

有効にしていたステータス管理を、運用の途中で無効にします。



- ステータス管理を無効にすると
  - 「処理者」「状況」「標題」「〆切日」「開始日」の項目の指定が解除されます。
  - 「処理画面の設定」画面の、処理状況に応じた入力項目や初期値の設定が削除されます。
  - 処理履歴、発信履歴、前後の処理、進行状況で表示される処理情報も破棄されます。
  - 「絞込」「集計」「通知」の設定は削除されません。
    ただし、設定条件に「ステータス管理に使用する項目」を利用していると、絞込、集計、通知の設定内容が変更される場合があります。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。
   

2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ステータス管理 > ステータス管理の設定 の順にクリックします。**
4. **無効にする をクリックします。**
   

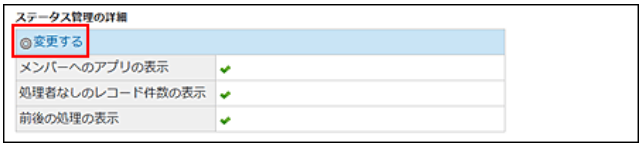
5. **確認画面で、 無効にする をクリックします。**

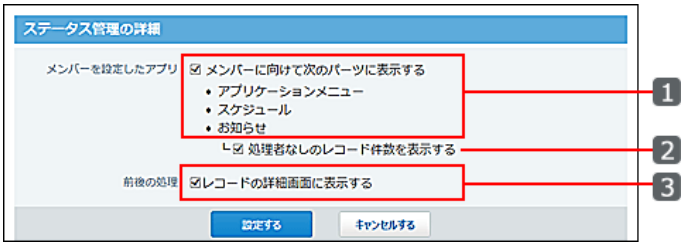
ステータス管理アプリの表示設定

ステータス管理を有効にしている場合、ユーザーがよく目にするアプリケーションや画面に、ステータス管理アプリを表示できます。
次の場所にアプリを表示するかどうかを設定します。

- アプリケーションメニュー
- スケジュール
- トップページの最新情報パーツの「お知らせ」欄
- 「レコードの詳細」画面

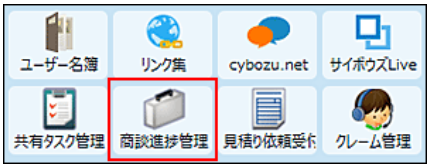
1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。
   

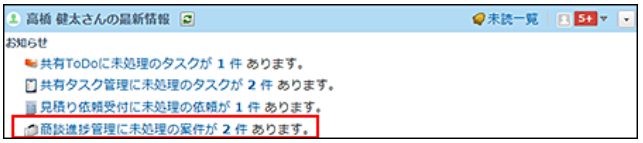
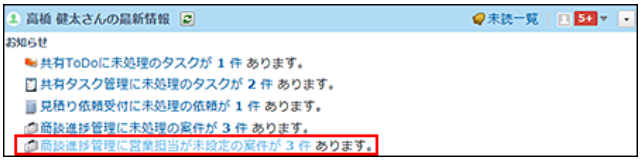
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ステータス管理 > ステータス管理の設定 の順にクリックします。**
4. **「ステータス管理の詳細」セクションで、 変更する をクリックします。**
   

5. **必要な項目を設定し、 設定する をクリックします。**
   

設定によるアプリの表示の違い

設定により、アプリが表示される画面や表示内容が次のように異なります。

項目		
		アプリケーションメニュー  アプリケーションメニューに表示されたアプリは、ユーザーが個人設定で非表示にできます。 画面の操作／個人設定：ステータス管理アプリのメニュー表示について
		スケジュール

1	メンバーに向けて次のパーツに表示する	 お知らせ 
2	処理者なしのレコード件数を表示する	「お知らせ」欄にアプリの情報を掲載する場合のみ、選択できます。 初期値では無効に設定されています。 設定を有効にすると、処理者が設定されていないレコードの件数が「お知らせ」欄に表示されます。 
3	レコードの詳細画面に表示する	設定を有効にすると、レコードの詳細画面に前後の処理が表示されます。 

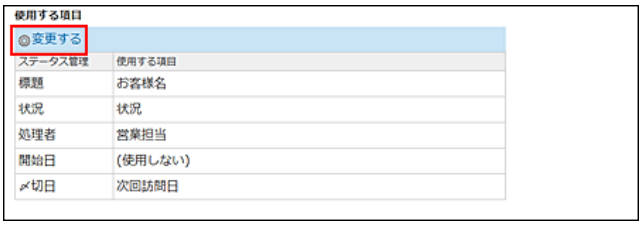
ステータス管理に使用する項目の変更

ステータス管理アプリでは、次の5つの項目を必ず設定します。これらの項目はレコードの作業進捗の確認や更新通知などに使用されます。

- 処理者
- 状況
- 標題
- 開始日
- 〆切日

通常、上記のステータス管理に使用する項目は、ステータス管理アプリの作成時や、ステータス管理の有効時に設定し、アプリの作成後に変更する必要はありません。
ただし、「開始日」と「〆切日」のみ、アプリの作成後に設定を変更できます。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。
   

2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ステータス管理 > ステータス管理の設定 の順にクリックします。**
4. **「使用する項目」セクションで、 変更する をクリックします。**
   

5. **「開始日」と「〆切日」に使用する項目を選択し、 設定する をクリックします。**
   

■ 「開始日」と「〆切日」の設定項目

項目	説明
	レコードの開始日を設定するための項目を、次の中から選択します。 ● (使用しない) ● (新規の項目を追加する) 入力フォームに、開始日を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「開始日」です。

開始日	● 入力タイプが「日付」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「日付」の項目の一覧が表示されます。 開始日の項目として適用する項目を選択します。 「〆切日」と「開始日」に同じ項目を設定することはできません。 開始日を設定すると、次のレコードのみ、未処理のレコードとしてカウントされます。 ● 開始日を経過している。 ● 処理状況が未完了のレコードである。
〆切日	レコードの〆切日を設定するための項目を、次の中から選択します。 ● (使用しない) ● (新規の項目を追加する) 入力フォームに、〆切日を設定するための項目がない場合に選択します。 追加される項目名は「〆切日」です。 ● 入力タイプが「日付」の項目 入力フォームの中で入力タイプが「日付」の項目の一覧が表示されます。 〆切日の項目として適用する項目を選択します。 「開始日」と「〆切日」に同じ項目を設定することはできません。 〆切日を設定すると、作業者のスケジュールの一覧画面にレコードの〆切日を表示できます。



- ステータス管理に使用する項目のうち、次の項目は、一度指定すると変更できません。
  - 標題
  - 状況
  - 処理者

項目を変更する場合は、ステータス管理を無効にした後、再度有効にしてから再設定してください。
ステータス管理を無効にする手順や注意事項は、次のページを参照してください。
ステータス管理の無効化

メンバーの設定

アプリを使うメンバーを設定します。ステータス管理を有効にしている場合のみ、メンバーを設定できます。
メンバーに設定されたユーザーは、レコードの処理者として選択できます。

- アプリのメンバーのデータは、ユーザーIDではなく、名前の文字列で識別されます。次の点に注意してください。
  - 同姓同名のユーザーを同じアプリのメンバーにする場合、メンバーに設定できるのは、メンバーの一覧で上位に表示されるユーザーだけです。下位のユーザーはメンバーに設定できません。
  - ユーザー名を変更しても、アプリのメンバーの名前は変更されません。
    ユーザー名を変更した場合、ユーザー名とアプリのメンバーの名前を一致させるには、メンバーの名前を一括置換する必要があります。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。
   

2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**

3. **ステータス管理 > メンバー の順にクリックします。**

4. **「メニュー項目の設定」セクションで、 メンバーを変更する をクリックします。**
   

   レコードの追加時やコメントの投稿時など、
   ユーザーにレコード更新を通知する条件を
   設定します。
   更新通知の設定は、次のページを参照してください。
   アプリの更新通知の設定

5. **画面右側でメンバーにするユーザーを選択し、 ←追加 をクリックします。**

6. **設定内容を確認し、 変更する をクリックします。**
   運用管理者がアプリの表示を有効に設定している場合、メンバーに設定されたユーザーの画面のアプリケーションメニューや最新情報パーツに、アプリが表示されます。
   ステータス管理アプリの表示設定

メンバーの初期値を設定する

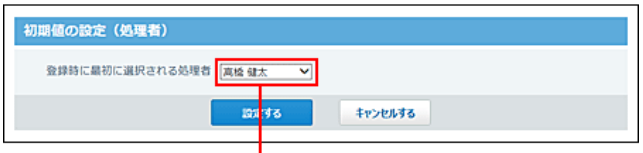
レコードの登録画面を開いたときに、処理者に選択されるユーザーを指定します。
レコードを最初に受け付けるメンバーを、初期値として設定すると便利です。

1. ステータス管理が有効のアプリを表示します。
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。
   

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。

3. ステータス管理 > メンバー の順にクリックします。

4. 「初期値の設定」セクションで、 変更する をクリックします。
   

5. メンバーをドロップダウンリストから選択し、 設定する をクリックします。
   【アプリの運用管理画面】
   

   【レコードの登録画面】
   

状況のメニューの設定

アプリで管理する作業の進捗状況のメニューを設定します。ステータス管理を有効にしている場合のみ設定できます。
ステータス管理が有効なアプリを作成すると、自動的に次のメニューが登録されます。

- 未着手
- 作業中
- 完了
- 保留

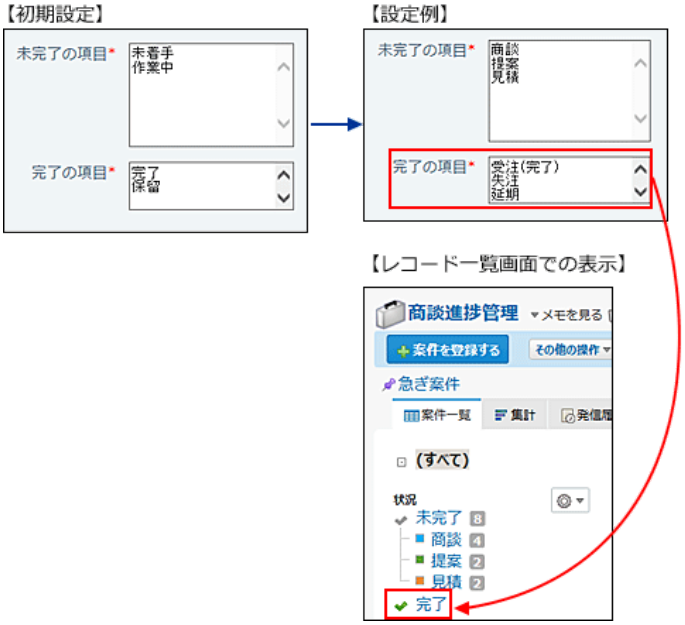
状況のメニューは必要に応じて追加できます。次の手順で状況のメニューを設定します。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の **アプリ名** をクリックします。
   

2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ステータス管理 > 状況 の順にクリックします。**
4. **「メニュー項目の設定」セクションで、 状況を変更する をクリックします。**
   

5. **未完了扱いにするメニューと完了扱いにするメニューを設定し、 変更する をクリックします。**
   メニューは、1行に1項目ずつ入力します。
   「完了の項目」に設定したメニューは、レコード一覧画面に表示される絞り込みには表示されません。

メニューの項目に関わらず、完了したレコードとしてまとめられます。



状況の初期値を設定する

レコードの登録画面を開いたときに、状況に選択されるメニューを指定します。
レコードを受け付けるステータスを設定すると便利です。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**

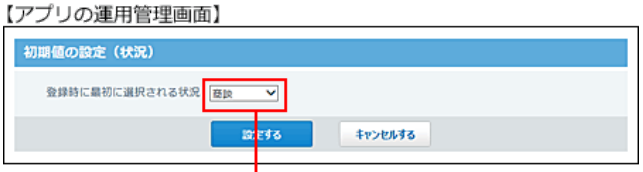
3. **ステータス管理 > 状況 の順にクリックします。**

4. **「初期値の設定」セクションで、 変更する をクリックします。**

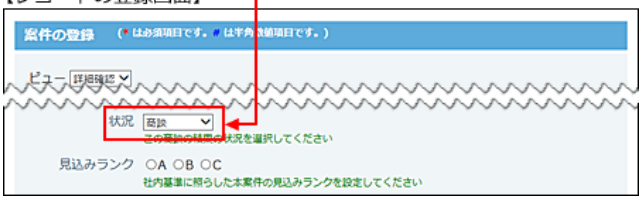


5. **状況のメニューをドロップダウンリストから選択し、 設定する をクリックします。**

【アプリの運用管理画面】



【レコードの登録画面】



処理画面を設定する

処理画面は、レコードの詳細画面で →処理する をクリックすると表示される画面です。
レコードの状況ごとに、レコードを次のステップに進めるときに表示される画面を設定できます。

処理画面を設定しておくと、レコードの状況の値に応じて、次に設定する処理者や状況、および入力が必要な項目を表示できます。

1. **ステータス管理が有効のアプリを表示します。**
   アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**

3. **ステータス管理 > 状況 の順にクリックします。**

4. **「初期値の設定」セクションで、処理画面の設定 をクリックします。**



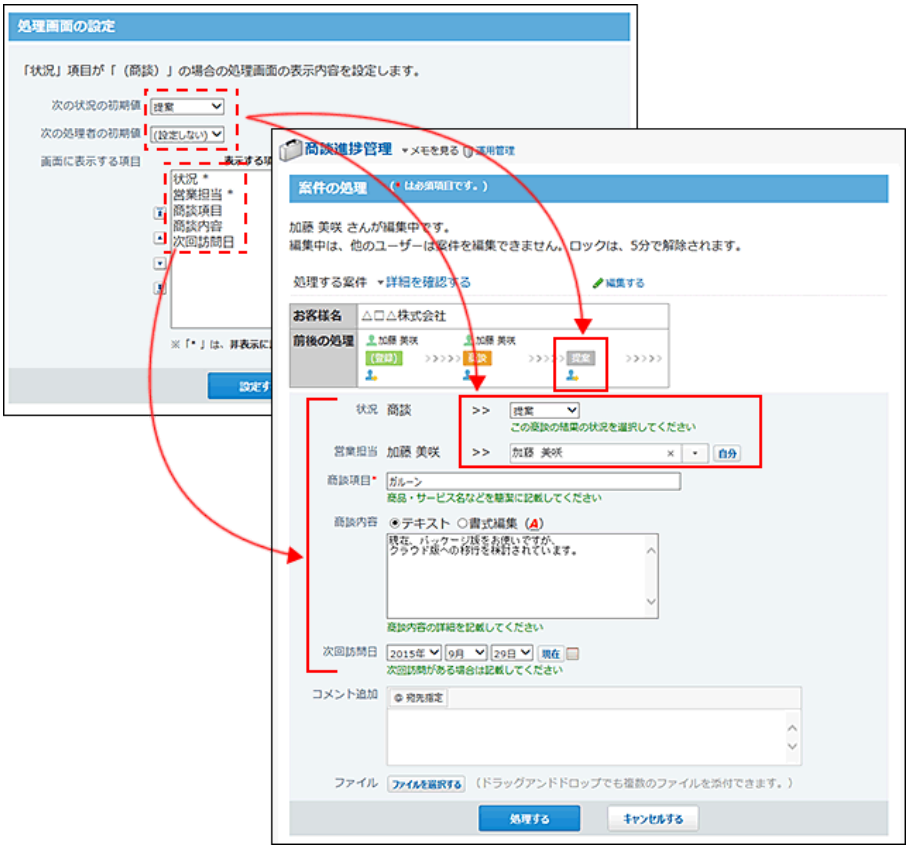
「未完了の項目」として設定した状況のみ、
処理画面を設定できます。

5. **必要な項目を設定し、 設定する をクリックします。**



アプリのメンバーが選択肢に表示されます。
レコードの処理画面で、次のステップの処理者に選択されるユーザーを指定します。

処理画面に表示する項目を選択します。
「*」のついた項目は非表示にできません。



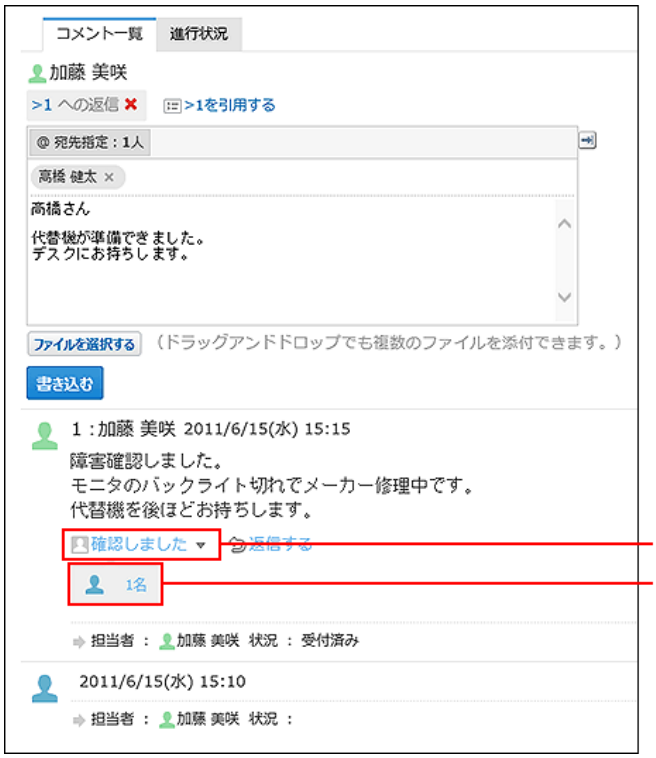
- レコードのコメント欄は、「画面に表示する項目」の選択肢に表示されません。
  コメントの設定を有効にしている場合は、レコードの処理画面にコメント欄が必ず表示されます。

6. プレビューを見る をクリックし、処理画面の表示を確認します。


状況の設定
説明
初期値の設定
変更する
登録時に最初に選択される状況
商談
メニュー項目の設定
状況を変更する
状況名
次の状況の初期値
次の処理者の初期値
商談
提案
処理画面の設定
プレビューを見る
提案
見積
処理画面の設定
プレビューを見る
見積
受注(完了)
処理画面の設定
プレビューを見る
受注(完了)
失注
延期

コメントとリアクション

アプリごとにコメント機能を有効にするかどうかを設定します。
コメント機能が有効の場合のみ、コメント欄で使用するリアクションリンクを設定できます。



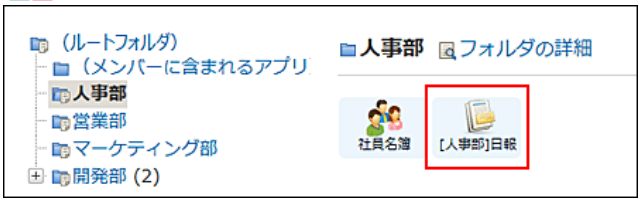
- コメントやリアクションを有効にする設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

コメント機能の有効化

コメント機能を有効にすると、各レコードでユーザーがコメントを書き込めるようになります。

- アプリの運用管理者は、自分のコメントだけでなく、全ユーザーのコメントを削除できます。
- 次の操作では、コメント欄は操作の対象外です。
  - データコピー
  - XMLファイルへの書き出し
  - 一括編集(文字列置換)
  - 印刷

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. コメント をクリックします。
4. 有効にする クリックします。
   レコードの詳細画面の下部に、コメント欄が表示されます。

コメント機能の初期値

ステータス管理機能の有効、無効に関わらず、コメント機能の初期値は有効に設定されています。

コメント機能を無効にする場合の注意点

コメント機能を無効にすると、コメント欄は表示されません。
有効にしていたコメント機能を、運用の途中で無効にすると、すでに書き込まれているコメント自体も非表示になります。再度、コメント機能を有効にすると、書き込み済みのコメントを表示できます。

リアクション機能の設定

リアクション機能は、あなたが目にした情報やコメントに対し、意思表示できる機能です。
コメントを書き込まなくても、共感や確認しました、という意思を表現できます。
リアクションのリンク名は、アプリの運用管理者のみ設定できます。

- コメント機能が無効の場合、アプリのリアクション機能は設定できません。
- リアクションの通知などの詳細は、次のページを参照してください。
  リアクション機能の使いかた

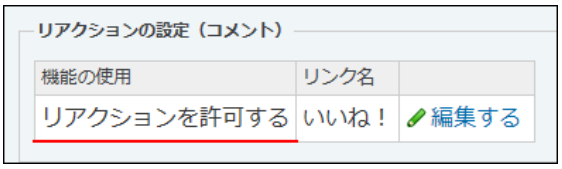
1. コメントを有効にしているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. コメント をクリックし、コメント機能が有効であることを確認します。



4. 「アクセス権の設定(コメント)」セクションで、リアクションを許可するユーザーにコメントの書き込みを許可します。

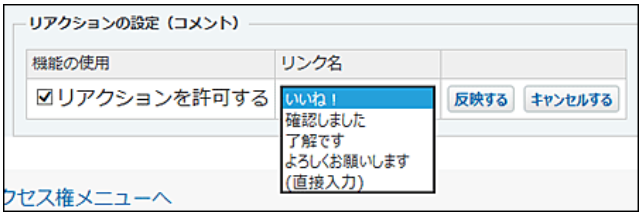


5. リアクション機能の許可を確認します。



リンク名の初期値はシステム管理者によって設定されています。
リンク名を変更する場合は、手順6に進みます。

6. リンク名を変更する場合は、 編集する をクリックし、リンク名を選択し、 反映する をクリックします。



- コメント機能が有効に設定されている場合は、リアクション機能の初期値も有効に設定されます。

- リアクション機能を無効にする場合は、次のどちらかの操作を行います。
  - コメント機能を無効にする。
  - コメント機能を有効にしたまま、手順6で「リアクションを許可する」の選択を外す。

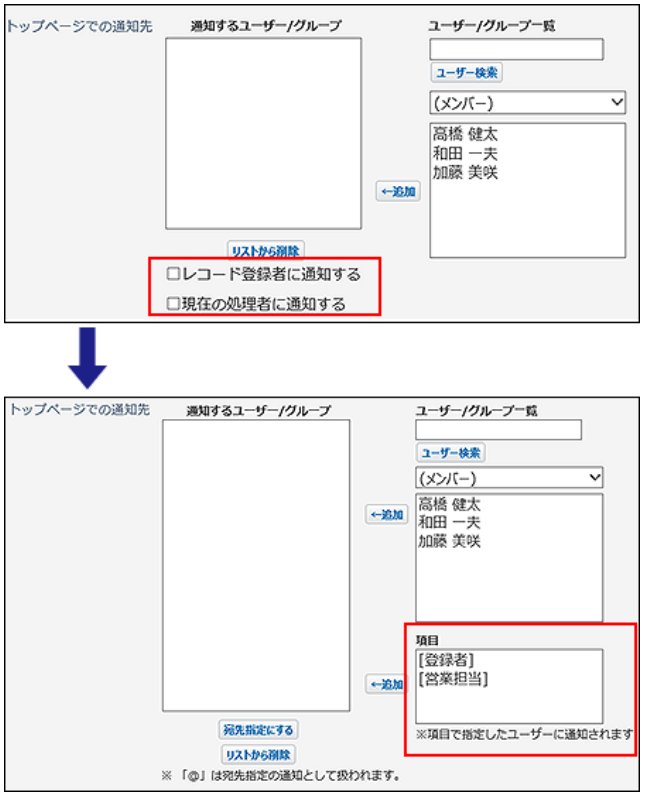
アプリの更新通知の設定

更新通知は、レコードの登録や更新を、指定するユーザーに知らせる機能です。
アプリの運用管理者向けに、更新通知の特徴や注意点、設定方法などを説明します。

- 更新通知に関する設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。
- バージョン 10.4.0で、「トップページでの通知先」の設定内容が変わりました。

  例:

バージョンアップ前		バージョンアップ後
レコード登録者に通知する	→	項目[登録者]
現在の処理者に通知する	→	項目[処理者に設定している項目名]



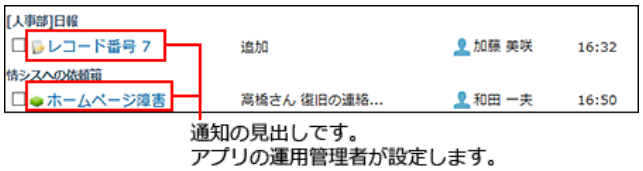
アプリの更新通知の種類

アプリの更新通知は、次の方法で通知されます。

- トップページでの通知（トップページの通知）
- メール（メール通知）
- RSS
  RSS通知の設定の詳細は、次のページを参照してください。
  RSS通知

トップページの通知

Office 10のトップページに、アプリの更新通知が表示されます。
通知の見出しは、各アプリで設定します。通知の見出しを設定すると、通知内容を判断しやすくなります。



通知の見出しです。
アプリの運用管理者が設定します。

メール通知やRSSの設定に関わらず、次の条件をすべて満たす場合は、アプリの更新通知はトップページに必ず表示されます。

- 自分以外のユーザーがアプリを操作した。
- 更新通知の設定が有効である。
- 通知されるアプリやレコードの閲覧が許可されている。

- 自分がコメントの宛先に指定されると、アプリで更新通知を設定していなくても、トップページの次の箇所に通知が表示されます。
  - 「お知らせ」欄
  - 各アプリケーションの通知欄

  宛先指定機能の詳細は、次のページを参照してください。
  宛先指定機能の使いかた

トップページの通知が優先される条件

トップページの通知とメール通知の両方を設定した場合、トップページと指定するメールアドレスの両方で通知を確認できます。
ただし、次のすべての条件を満たす通知は、トップページの通知のみ表示されます。メール通知は受信できません。

- 連携システムからの通知 を使用している。
- メール通知の宛先に、Office 10の メール で利用するメールアカウントを指定している。
- トップページの通知先に、メール通知の宛先と同じユーザーを設定している。

メール通知

指定するメールアドレスに、アプリの更新通知をメールで送信します。
メール通知の送信先に制限はありません。
ただし、メール通知を使用するには、アプリの更新通知の設定のほかに、次の準備が必要です。

メール通知に必要な準備

メール通知を利用するには、更新通知の設定の前に、次の準備を完了しておく必要があります。

準備内容		設定方法
準備1	システムメールアカウントを、アプリの更新通知に使用できるように設定する。	システムメールアカウントを使う機能の設定
準備2	システムメールアカウントを設定する。	システムメールアカウントの設定
準備3	メール通知に表示するアクセスURLを設定する。	メール通知URLの設定
準備4	システム管理者に、「連携システムからの通知」を「使用しない」設定にすることを依頼する。 ● 準備4は、カスタムアプリの更新通知を、Office 10の「メール」で受信する場合に必要です。 Office 10の「メール」以外のメールアプリケーションで受信する場合、準備4は不要です。	連携システムからの通知

アプリの更新通知の注意点

更新通知を設定する際の注意点を説明します。

ステータス管理が有効の場合

ステータス管理を、アプリ作成時に有効にした場合と、運用中に有効にした場合とでは、更新通知の初期設定が異なります。

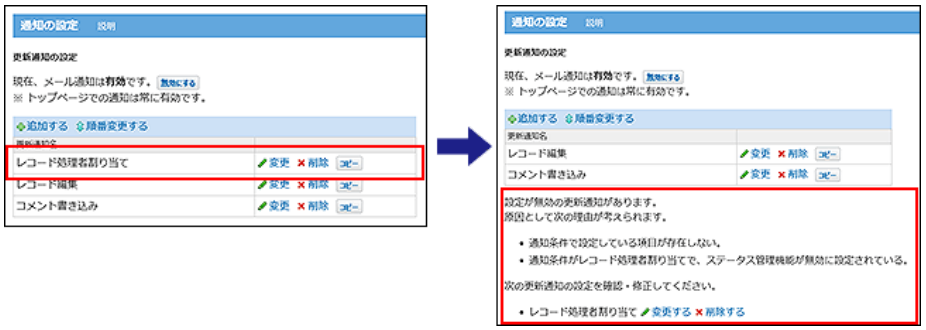
- **アプリ作成時に、ステータス管理を有効にした場合**:
  次の更新通知が自動的に設定されます。
  - レコード処理者割り当て
  - レコード編集
  - コメント書き込み
- **運用の途中で、ステータス管理を有効にした場合**:
  自動で設定される更新通知はありません。必要な更新通知を手動で設定します。

ステータス管理が無効の場合

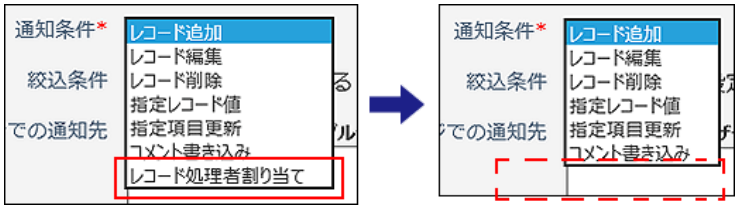
ステータス管理アプリでステータス管理を無効にすると、処理者の項目が表示されなくなります。
このため、通知の設定画面で、「レコード処理者割り当て」に関する項目や設定が非表示になります。

ステータス管理を無効にすると、更新通知に関して次の影響があります。

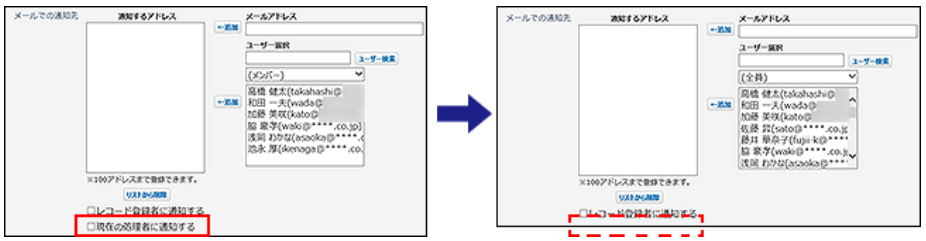
- **影響1**:
  通知条件に「レコード処理者割り当て」を設定している更新通知の設定が無効になります。



- **影響2**:
  更新通知の追加または変更画面で、「レコード処理者割り当て」の通知条件が選択できません。



- **影響3**:
  「メールでの通知先」の設定セクションに、「現在の処理者に通知する」オプションが表示されません。



通知条件が重複する場合

レコードの登録や編集の結果、「指定レコード値」と「指定項目更新」の両方の通知条件に一致する場合は、それぞれの通知条件にしたがって通知が送信されます。
ただし、両方の通知条件に同じ通知先が含まれている場合は、「更新通知条件の設定」画面の一覧で上位に表示されている通知条件が適用されます。

メール通知の宛先を設定する場合

メール通知の宛先を設定する場合は、次の点に注意してください。

- メール通知の宛先に指定したメールアドレスは、メールのTo欄に設定されます。CcやBccでは送信できません。
- ユーザーの個人メールアドレスにメール通知を送信したくない場合は、メーリングリストを通知の宛先に利用することを推奨します。
- 設定したメールアドレスの中に無効なメールアドレスが含まれる場合、メールサーバーの設定によっては、すべての宛先にメール通知が送信されないことがあります。

通知先項目について

「メールでの通知先」の設定セクションで「レコード登録者に通知する」と「現在の処理者に通知する」を設定する場合は、それぞれ次の点に注意してください。

- **レコード登録者に通知する**:
  「メールでの通知先」欄の「通知するアドレス」に、100件以上のメールアドレスが設定されている場合は、「レコード登録者に通知する」を選択できません。
  また、「通知するアドレス」にレコード登録者が設定されている場合は、「レコード登録者に通知する」の選択を外しても、レコード登録者にメール通知が送信されます。
- **現在の処理者に通知する**:
  ステータス管理アプリの場合に選択できます。自分がアプリを操作した場合の更新通知は送信されません。



メールアドレスが設定されていないユーザーには、メール通知は送信されません。

更新通知のヒント

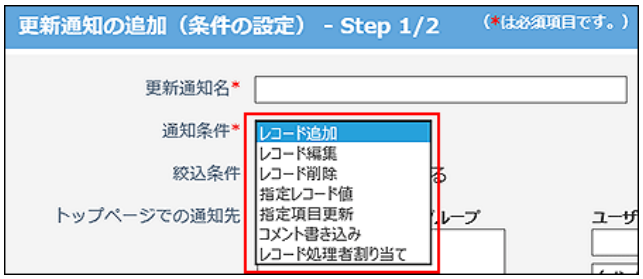
ここでは、アプリの更新通知で困ったことを解決するヒントをまとめて紹介します。

質問・困ったこと	答え・対策
複数のレコードを一括編集すると、通知も複数回送信されますか？	1件の通知に操作内容が集約されて通知されます。 通知メールの本文には、ユーザーの操作内容と、操作したレコードの件数が表示されます。 ● 通知の例: 2013/8/6 10:30 に高橋健太さん が 「アプリ名」の「処理者」フィールドで「加藤美咲」を 「高橋健太」に9個置換しました 次の操作では、上記のように通知を1件に集約して通知されます。 ● CSVファイル読み込み ● レコード一括編集 ● 再ルックアップ ● レコード一括削除
「指定レコード値」と「指定項目更新」の設定に該当する操作をしても、通知が送信されません。	次の操作でレコードを更新した場合は、「指定レコード値」と「指定項目更新」の通知は送信されません。 ● CSVファイル読み込み ● メール読み込み ● データコピー ● レコード一括編集 ● 再ルックアップ
通知先に「レコード登録者」と「処理者」を設定していても、通知が送信されません。	次の操作でレコードを更新した場合は、レコードの更新通知は送信されません。 ● CSVファイル読み込み ● メール読み込み ● データコピー ● レコード一括編集 ● 再ルックアップ ● レコード一括削除 通知先に「レコード登録者」と「処理者」を設定しているとは、次の状態を指します。 ● トップページでの通知先の場合: 「通知するユーザー/グループ」に[登録者]と[処理者に設定している項目名]を設定している。 ● メールでの通知先の場合: 「レコード登録者に通知する」と「現在の処理者に通知する」のチェックボックスが選

	択されている。
レコードを一括編集すると、通知内容にレコードの詳細画面ではなく、レコードの一覧画面へのURLが案内されます。	レコードを一括編集した場合は、レコードの詳細画面ではなく、一覧画面のURLが通知されます。 また、通知項目は無視されます。 次の操作でレコードを更新した場合は、レコードの一括編集に該当します。 ● CSVファイル読み込み CSVファイルを読み込むと、レコードが追加されたかどうかにかかわらず、「レコードの追加」の通知が送信されます。 ● 再ルックアップ ● レコード一括編集 ● メール読み込み ● データコピー ● レコード一括削除
レコードを一括編集すると、メール通知を設定している通知項目が表示されません。	
通知条件に「レコード追加」を選択していても、レコードを追加した際に通知が送信されません。	次の操作で追加されたレコードが0件の場合、通知は送信されません。 ● メール読み込み ● データコピー ● CSVファイル読み込み 空のCSVファイルを読み込んだ場合に限ります。

通知のタイミングについて

更新通知が送信されるタイミングは、更新通知の通知条件によって異なります。
通知条件は、運用管理画面で設定します。



更新通知の通知条件と、通知のタイミングは次のとおりです。

通知条件	通知のタイミング
レコード追加	● レコードの追加 ● CSVファイルの読み込み ● メール読み込みの実行 ● データコピーの実行
レコード編集	● レコードの変更 ● 再ルックアップの実行[1] ● レコードの一括編集[2] ● レコードの処理 ステータス管理を有効にしていた場合は、レコードを処理する動作も編集とみなされ、通知が実行されます。
レコード削除	● レコードの削除 ● レコードの一括削除[3]
指定レコード値[2]	● レコードの追加や変更による、指定レコード値の変更
指定項目更新[4]	● レコードの変更による、指定項目の更新
コメント書き込み	● コメントの書き込み
レコード処理者割り当て	● 処理者の割り当て

[1]:データ変更が0件でも通知されます。

[2]:データ変更が0件の場合は通知されません。

[3]:データ削除が0件でも通知されます。

[4]:データ変更が0件の場合は通知されません。
しかし、次の場合は、更新通知が送信されます。
・**入力タイプが「ファイル」の項目**:
レコード変更前に添付されていたファイルと同じファイルを、再度添付しても、更新通知が送信されます。
・**入力タイプが「URL」の項目**:
リンク名だけが変更され、URLが変更されない場合でも、更新通知が送信されます。

アクセス権の更新通知への影響

更新通知の設定には、アクセス権を設定できません。
また、アプリやレコードの項目のアクセス権が適用される範囲も、通知方法の種類によって異なります。
必要に応じて、更新通知の設定を変更することを推奨します。

トップページの通知への影響

アプリやレコードの項目にアクセス権を設定していると、通知内容が制限される場合があります。
通知内容は、アクセス権でユーザーに許可している操作によって異なります。

アプリにアクセス権を設定している場合

アプリの利用が許可されていないユーザーに、更新情報は通知されません。
ただし、次の条件をすべて満たす場合は、レコードの登録者のアクセス権が適用され、更新情報が通知されます。

- アプリの利用が制限される前にレコードを登録した。
- 自分が登録したレコードが更新された。



和田 一夫さんはアプリの閲覧権限がないため、更新情報が通知されません。
ただし、和田さんが登録したレコードが更新されると、更新情報が通知されます。

アプリの項目にアクセス権を設定している場合

アプリの利用が許可されていることを前提とします。

- **項目の閲覧が許可されているユーザーへの通知**:
  更新通知の設定に合わせて、更新情報が通知されます。
- **項目の閲覧が許可されていないユーザーへの通知**:
  通知の見出しに閲覧が許可されていない項目が指定されていると、トップページに通知が表示されません。
  ユーザーが通知を確認する前に、項目の閲覧が許可されると、トップページに通知が表示されます。

メール通知への影響

アプリのアクセス権の設定に関わらず、メール通知は、通知先に設定されたすべてのメールアドレスに送信されます。
そのため、アクセス権で閲覧を制限している項目は、メール通知の見出しや本文から除外する必要があります。

設定例

- 通知条件: レコード編集
- 目的:
  和田一夫さんは「処理者」項目の閲覧権限がないため、メール通知に「処理者」項目が表示されないようにする。
- 解決方法:
  通知内容の設定で、「処理者」項目を、メール通知に表示しないように設定する。



アプリの更新通知の追加

アプリごとに、更新通知の条件や表示内容の組み合わせを追加します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



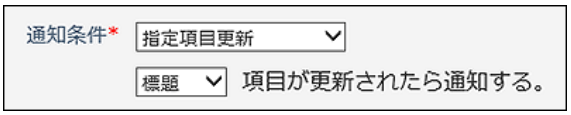
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. 「更新通知の設定」セクションで、追加する をクリックします。
5. 更新通知名を入力します。
   登録済みの更新通知と重複する名前は設定できません。
   更新通知名は、100文字まで入力できます。
6. 通知条件を選択します。

   通知条件の種類

   通知条件の種類は、次のとおりです。
   通知のタイミングの詳細は、次のページを参照してください。
   通知のタイミングについて

種類	説明
レコード追加	レコードが追加、編集、または削除されると、通知が送信されます。
レコード編集	
レコード削除	
	項目と値が指定した条件に一致すると、通知が送信されます。 ● 入力タイプが「カウントボタン」の場合: カウントボタンは、ボタンをクリックしたユーザー数をカウントする項目です。絞り込みの条件には、ボタン名ではなく、半角で数字を入力してください。 ● 日付に関する項目の場合: 条件には、日付を直接入力したり、「今日」から「3日後」、「今月」、「来月」、「先月」の「15日以降」などを指定したりできます。 日付に関する項目は、次のとおりです。 ▪ 入力タイプが「日付」の項目 ▪ 入力タイプが「日付時刻」の項目

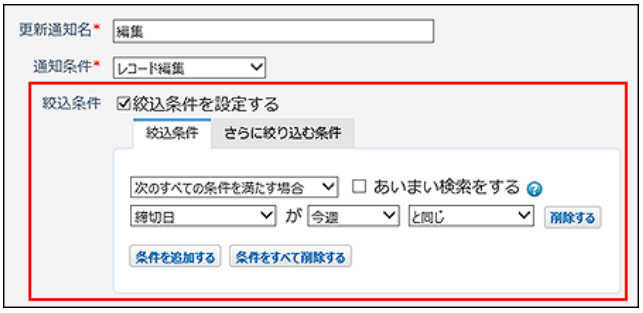
<table>
<tr><td>指定レコード値</td><td>
入力タイプが「時間計算」の項目
計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合に限ります。
条件値に「今月」、「来月」、または「先月」を選択した場合は、ドロップダウンリストから日付を選択します。選択できる日付は次のとおりです。
「すべて」
初期値は「すべて」です。「1日」から「末日」までのすべての日が指定されます。
1日～31日
1日～31日のいずれかの日付を選択できます。暦の上で選択した日付が存在しない場合は、末日が指定されます。
「末日」


指定する項目の入力タイプによって、通知条件に指定できる演算子が異なります。
詳細は、次のページを参照してください。
指定レコード値に使用できる演算子</td></tr>
<tr><td>指定項目更新</td><td>指定する項目の内容が更新されると、通知が送信されます。
入力タイプが「期間計算(現在日時)」の項目は、指定項目更新の項目に設定できません。

</td></tr>
<tr><td>コメント書き込み</td><td>コメントが書き込まれると、通知が送信されます。</td></tr>
<tr><td>レコード処理者の割り当て</td><td>ステータス管理が有効の場合に利用できます。
レコードの処理者が割り当てられると、通知が送信されます。</td></tr>
</table>

通知条件を設定したあと、手順8で通知先を設定します。

7. 必要に応じて、絞込条件を設定します。

通知条件で指定したレコードを、さらに条件を指定して絞り込みます。



絞り込み条件は、1,000件まで設定できます。
設定項目の詳細は、次のページを参照してください。
絞込：絞込条件の設定項目

- 絞込条件を設定していても、次の通知条件とユーザーの操作の組み合わせでは、絞込条件が無視されます。

通知条件	ユーザー操作
レコード追加	▪ CSVファイルの読み込みによる、レコードの追加 ▪ メール読み込みによる、レコードの追加 ▪ データコピーによる、レコードの追加

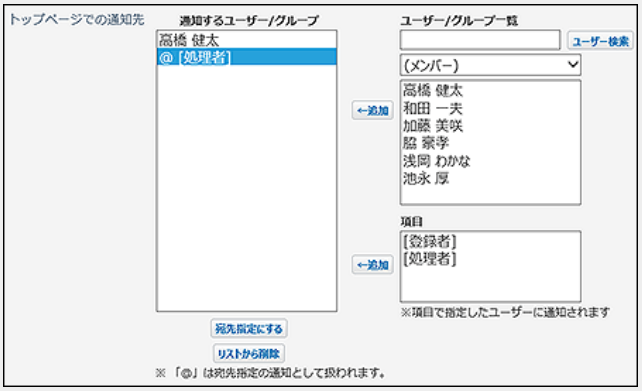
レコード編集	▪ 再ルックアップによる、レコードの編集 ▪ レコードの一括編集
レコード削除	▪ レコードの削除 ▪ レコードの一括削除

8. トップページの通知先を選択します。

メール通知だけを設定する場合は、手順9に進みます。

右側の選択欄の項目に表示されるのは、「登録者」および入力タイプが「メニュー(ユーザー)」の項目です。
通知先は、次の操作で設定できます。

- **通知先に追加する**
  右側の選択欄で、通知先に設定する、ユーザー、グループ、または項目を選択し、 ←追加 をクリックします。
  「通知するユーザー/グループ」の欄に追加されます。
- **自分宛てとして通知する**
  自分宛てとして通知したい場合は、左側の「通知するユーザー/グループ」の欄で、ユーザー、グループ、または項目を選択し、 宛先指定にする をクリックします。
  ユーザー、グループ、および項目の先頭に「@」がつきます。
  もう一度 宛先指定にする をクリックすると、「@」を外すことができます。
- **通知先から削除する**
  左側の一覧で、ユーザー、グループ、または項目を選択し、 リストから削除 をクリックします。



メール通知を設定する場合は、手順9に進みます。
メール通知が不要な場合は、手順10に進みます。

9. メール通知の宛先を選択します。

メール通知が不要な場合は、手順10に進みます。
メール通知に必要な準備が完了していない場合、メール通知の設定項目は表示されません。
メール通知に必要な準備

右側の選択欄の項目に表示されるのは、ユーザー情報のE-mailを登録しているユーザーです。
通知先は、次の操作で設定できます。

- **通知先に追加する**
  右側の選択欄で、通知先に設定する、メールアドレスまたはユーザーを設定し、 ←追加 をクリックします。
  「通知するアドレス」の欄に追加されます。

- **通知先から削除する**

  左側の一覧で、メールアドレス、またはユーザーを選択し、 リストから削除 をクリックします。

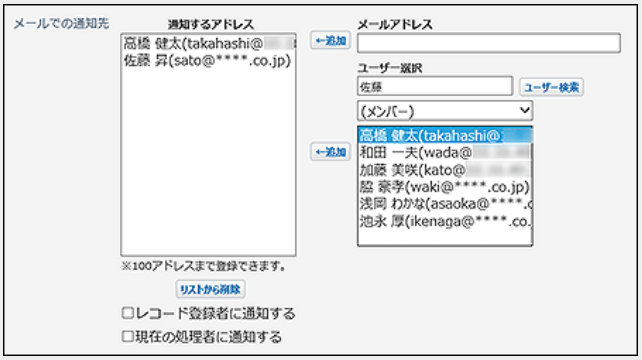
- **レコード登録者に通知する**

  「レコード登録者に通知する」のチェックボックスを選択すると、レコード登録者のユーザー情報のメールアドレスにメール通知が送信されます。

- **現在の処理者に通知する**

  ステータス管理機能が有効なアプリの場合にのみ表示されます。

  「現在の処理者に通知する」のチェックボックスを選択すると、現在の処理者のユーザー情報のメールアドレスにメール通知が送信されます。



10. 次に、通知内容を設定する>> をクリックします。

11. トップページの通知に表示する項目を設定します。

1. 「トップページで通知する内容」セクションで、通知の見出しを選択します。



   選択肢には、入力フォームの項目名が表示されます。

2. 続けて、メール通知に表示する項目を設定する場合は、手順11に進みます。

   メール通知を設定していない場合は、手順12に進みます。

12. メール通知に表示する項目を設定します。

メール通知が不要の場合は、手順13に進みます。
メール通知に必要な準備が完了していない場合、メール通知の設定項目は表示されません。

1. 「メールの見出し」欄で、メール通知のタイトルとして表示する項目を選択し、 ←追加 をクリックします。

   初期値は、「[Office]アプリ名− 操作内容」です。

   初期化 をクリックすると、設定内容を初期化できます。

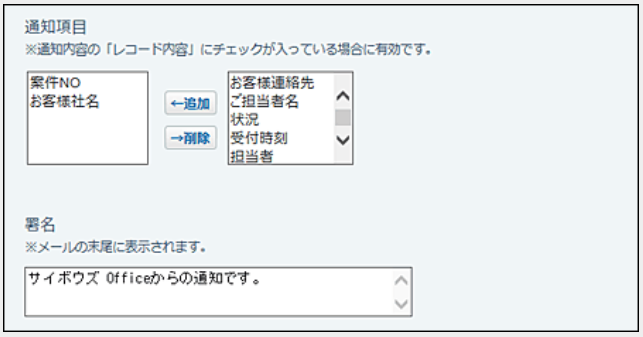


2.「通知内容」欄で、メールの本文に表示する情報を選択します。



- イベント内容:
  通知が発生した日時や操作した内容を表示します。
  例:
  2012/10/25 11:46 に高橋健太 さんが
  アプリ名」のレコード(No.1)にコメント(No.1)を追加しました
- レコードのURL:
  システムメールアカウントの メール通知URL で設定したURLが表示されます。
- レコード内容:
  通知条件が「レコード削除」の場合、「レコード内容」は選択肢に表示されません。
- コメント内容:
  通知条件が「コメントの書き込み」の場合に選択できます。

3. 必要に応じて、通知項目や署名を設定します。
「通知項目」は、手順2の「通知内容」の設定で、「レコード内容」を選択している場合のみ有効です。



13. 設定内容を確認し、追加する をクリックします。

14. 設定を適用する場合は、有効にする をクリックします。



この設定を切り替えるボタンは、次の条件をすべて満たす場合に表示されます。

- システムメールアカウントが登録されている。
- システムメールアカウントを使用する機能として、アプリの更新通知が選択されている。
- 1つ以上の更新通知の条件が設定されている。

指定レコード値に使用できる演算子

項目の入力タイプごとに、指定レコード値に使用できる演算子を説明します。
選択可能な演算子を「○」で示します。

		絞込条件で選択できる演算子																		
		と同じ	と異なる	を含む	を含まない	で始まる	で始まらない	で終わる	で終わらない	以前 日付・時刻	以降 日付・時刻	より大きい	以上	より小さい	以下	チェック済	未チェック	のいずれかを含む	のいずれも含まない	のすべてを含む
項目の入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	URL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	メニュー(文字列)	○	○	条件値が直接入力の場合のみ、選択できます。																
	メニュー(ユーザー)	○	○																	
	ラジオボタン	○	○																	
	カウントボタン	○	○									○	○	○	○					
	チェックボックス															○	○			
	チェックボックスリスト	○	○															○	○	○
	数値	○	○									○	○	○	○					
	自動計算	○	○									○	○	○	○					
	日付	○	○							○	○									
	時刻	○	○							○	○									
	日付時刻	○	○							○	○									
	時間量	○	○									○	○	○	○					
	時間計算	○	○							計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子が異なります[1]。										
	期間計算(現在日時)[4]																			
	ファイル[2]	○	○	○	○	○	○	○	○											
	イメージURL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	自動採番[5]	○	○									○	○	○	○					
	自動ルックアップ	使用できる演算子は、ルックアップする項目の入力タイプに準じます。																		
	データ参照(アドレス帳)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											
	データ参照(ファイル管理)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○											

[1] :計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子は次のように異なります。
・計算結果が「日付」「時刻」「日付時刻」の場合:
「以降(日付・時刻)」「以前(日付・時刻)」を選択できます。
・計算結果が「時間量」の場合:
「より大きい」「以上」「より小さい」「以下」を選択できます。

[2] :「ファイル」項目は、「ファイル名」が指定レコード値の対象です。

[3] :「データ参照(アドレス帳)」項目では、アドレス帳の「会社名」のみ指定レコード値に指定できます。
「データ参照(ファイル管理)」項目では、ファイル管理の「タイトル」のみ指定レコード値に指定できます。
ただし、参照先のデータにアクセス権がない場合やデータが削除されている場合は、指定レコード値に設定できません。

[4] :「期間計算(現在日時)」項目は、指定レコード値の項目に設定できません。

[5] :「自動採番」項目で、指定レコード値の対象となるのは、採番された番号部分のみです。前後に付与された文字列は指定レコード値の対象外です。

アプリの更新通知の変更

アプリに登録済みの更新通知の表示順や設定の変更手順を説明します。

更新通知の表示順を変更する

更新通知の表示順を変更します。
更新通知の通知条件が重複する場合、上に表示されている更新通知の通知条件が優先されます。

1. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. 「更新通知の設定」セクションで、 順番変更する をクリックします。
5. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

更新通知をコピーする

登録済の更新通知を複製して、新しい更新通知を追加します。

1. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. 「更新通知の設定」セクションで、コピーする更新通知の コピー をクリックします。
   更新通知一覧の末尾に、コピーした更新通知が追加されます。更新通知の名前は、「コピーした更新通知名- 数字」になります。
5. 必要に応じて、更新通知名や条件を変更します。

更新通知の設定を変更する

更新通知の名前や条件を変更します。

1. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. 「更新通知の設定」セクションで、変更する更新通知の 変更 をクリックします。

5. **更新通知名や、通知条件、通知先などを変更し、 変更する をクリックします。**

設定項目の詳細は、次のページを参照してください。

アプリの更新通知の追加

アプリの更新通知の削除

更新通知を削除します。

1. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. 「更新通知の設定」セクションで、削除する更新通知の 削除 をクリックします。
5. 確認画面で、 削除する をクリックします。

アプリのメール通知の無効化

メール通知を一時的に無効にします。
メール通知を無効にしても、トップページの通知は表示されます。

1. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. 通知 をクリックします。
4. メール通知を 無効にする をクリックします。



CSVファイルへのメール通知設定の書き出し

メール通知の設定内容をCSVファイルに書き出します。バックアップデータとして保管できます。

1. CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
   カスタムアプリのCSVフォーマット：アプリのメール通知の設定
2. 更新通知を設定しているアプリを表示します。
3. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
4. 通知 をクリックします。
5. メール通知の設定をCSVファイルへ書き出す をクリックします。
6. 次の項目を設定し、 書き出す をクリックします。



ファイルの1 行目に項目名を書き出す場合は、チェックボックスを選択します。

CSV ファイルの文字コードを次の中から選択します。
- シフトJIS
- UTF-8（BOM なし）
- UTF-8（BOM あり）

7. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

デヂエからバージョンアップしている場合

- ここでは、次のすべての条件を満たすお客様を対象に、アプリの「メール通知」がどのように表示されるかを説明します。下記の条件に該当しないお客様は、このページの説明は不要です。
  - Office 8以前のOffice製品とデヂエを併用する環境から、最新版のOffice 10にバージョンアップした。
  - バージョンアップ前から「連携システムからの通知」を有効にしている。

連携システムからの通知 とは、Office 10と連携する他のシステムから送信されたE-mailを、Office 10上で通知として扱う機能です。
バージョンアップ前に、デヂエからの通知を「連携システムからの通知」として処理していると、バージョンアップ後も設定が引き継がれるため「連携システムからの通知」が有効になります。

他社のメールソフトで、メール通知を受信する場合

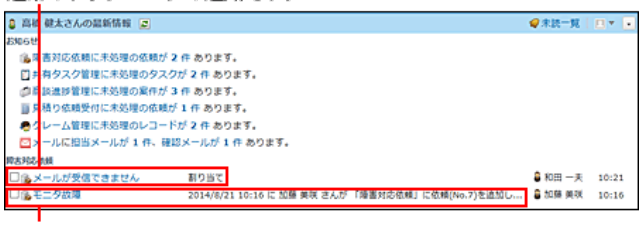
デヂエで設定していたメール通知の設定は、カスタムアプリに引き継がれます。
このため、指定されたメールアドレスで引き続きメール通知を確認できます。注意することはありません。

Office 10のメールで、メール通知を受信する場合

Office 10の メール では、アプリのメール通知を受信できません。

メール のメールアカウント宛てに送信されたメール通知は、自動的に「Office 10の内部通知」に変換され、トップページに表示されます。
ただし、この「Office 10の内部通知」と、通常の「トップページの通知」では、通知の変換の仕方が違うため、トップページに表示される通知内容は異なります。

連携システムからの通知を利用していない、
通常のトップページの通知です。



連携システムからの通知を利用している場合に
自動的に内部通知に変換された通知です。

メール通知から内部通知に変換された通知の見出しについて

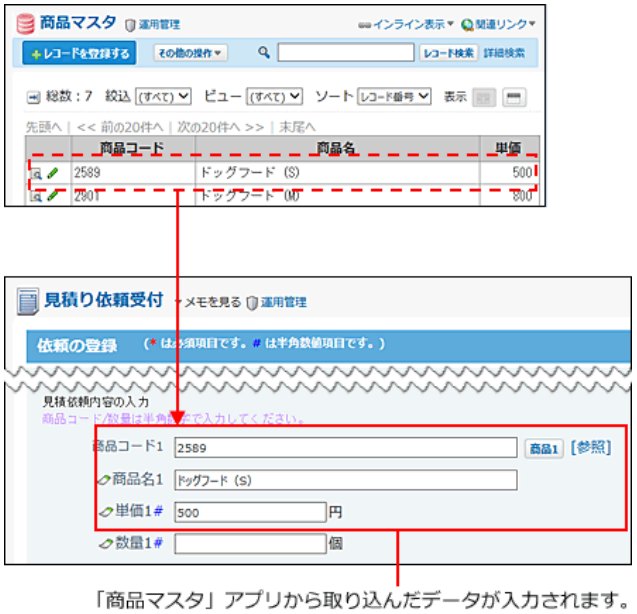
「メール通知から内部通知に変換された通知」には、「トップページの通知」の通知設定は適用されません。
「メール通知から内部通知に変換された通知」と「トップページの通知」は、異なる種類の通知として扱われます。

「メール通知から内部通知に変換された通知」がトップページに表示される際は、次の見出しが使用されます。

- ステータス管理が無効なアプリ: レコード番号
- ステータス管理が有効なアプリ: レコードの標題

リレーションとルックアップ

リレーションとルックアップは、2つのアプリを関連付け、アプリに入力するデータを、関連付けたアプリから取得する機能です。
例えば、商品の見積り依頼を管理するアプリ、と商品マスタを管理するアプリを関連付けたとします。
見積り依頼を管理するアプリで商品コードを入力すると、商品マスタを管理するアプリから、商品の単価や商品名を取得できます。



「商品マスタ」アプリから取り込んだデータが入力されます。

- リレーションやルックアップに関する設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

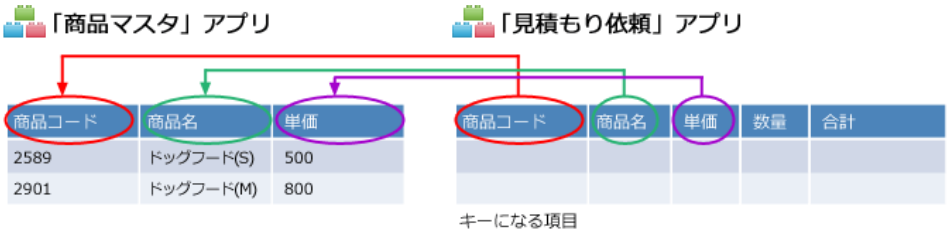
リレーションとルックアップの違いとは？

リレーションとルックアップの違いは、次のとおりです。

リレーションとは？

リレーションは、異なる2つのアプリの項目を関連付ける機能です。
アプリの運用管理者のみ設定できます。

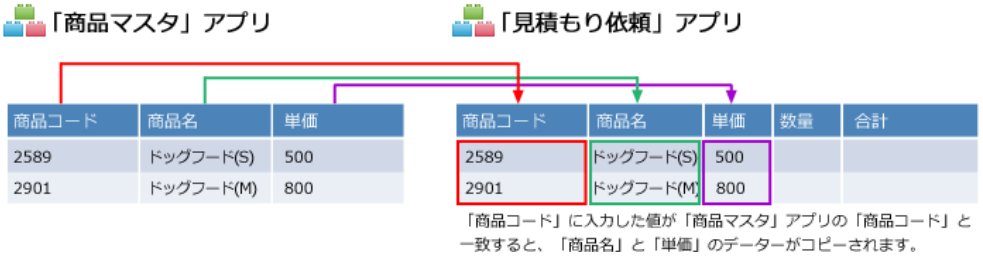
リレーションを設定するには、「キーになる項目」を指定する必要があります。
「キーになる項目」は、レコードに入力した値が、リレーション先のアプリのデータと一致するかどうかを識別するための項目です。



ルックアップとは？

ルックアップは、リレーションで関連付けたアプリのデータをコピーする機能です。
データはユーザーがレコードを登録したり、変更したりする際にコピーされます。
リレーションを設定した項目の閲覧権限を持つユーザーのみ、ルックアップを利用できます。
ルックアップの操作は、次のページを参照してください。

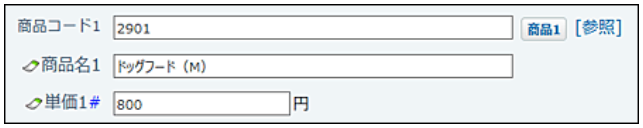
関連付けられたデータの取り込み(ルックアップ): ルックアップの種類と操作

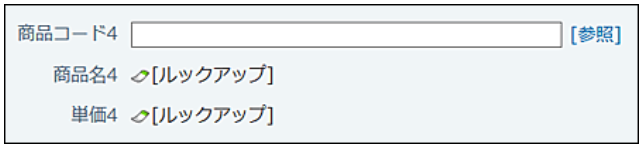
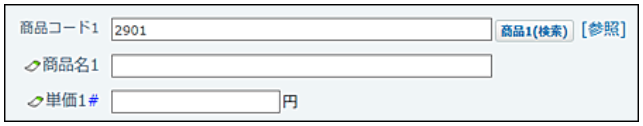


「手動ルックアップ」または「検索ルックアップ」でコピーしたデータは、リレーションで関連付けたアプリから独立して保存されます。
関連付けたアプリでデータが更新されても、コピーされたデータは自動更新されません。
この場合、関連付けたアプリの最新のデータを取得するには、再度データをコピーする必要があります。
一方、「自動ルックアップ」の場合は、関連付けたアプリのデータが更新されると、自動的に項目のデータが更新されます。

ルックアップの種類

ルックアップの種類によって、リレーション先のアプリのデータを取得する方法やタイミングが異なります。

種類	説明
手動ルックアップ	キーになる項目に値を入力し、項目の横に表示されるルックアップボタンをクリックすると、データが取り込まれます。
	キーになる項目に値を入力し、レコードの 登録する または 更新する をクリックすると、自動的にデータが取り込まれます。

自動ルックアップ	
検索ルックアップ	キーになる項目に値を入力し、項目の横に表示されるルックアップボタンをクリックすると、リレーション先のアプリの検索結果が表示されます。 検索結果から取り込むデータを選択します。 

各ルックアップの操作の詳細は、次のページを参照してください。

関連付けられたデータの取り込み(ルックアップ): ルックアップの種類と操作

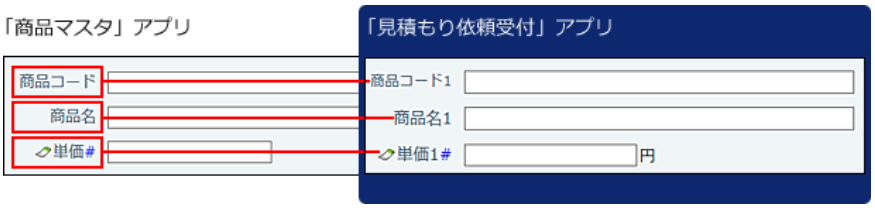
リレーションの追加

異なる2つのアプリで、指定する項目を関連付けます。

- 次のアクセス権の設定により、操作が制限される場合は、リレーションを設定できません。
  - アプリを保存しているフォルダの閲覧権限がない。
  - リレーションに使用する項目の閲覧権限がない。

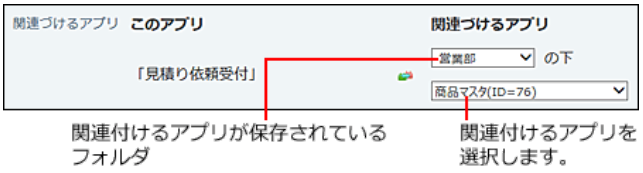
「商品マスタ」アプリのデータを「見積り依頼受付」アプリに取り込むために、リレーションを設定する場合を例に説明します。
設定は「見積り依頼受付」アプリで行います。
「商品マスタ」アプリの設定を変更する必要はありません。

1. 「商品マスタ」と「見積り依頼受付」アプリで、関連付ける項目を確認します。
   - 例：「商品コード」が一致した場合に、商品名と単価を読み込めるようにしたい

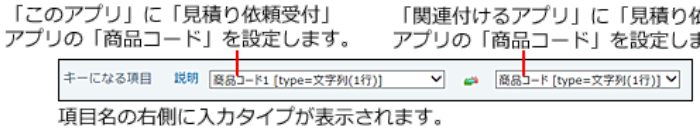


   - リレーションで関連付ける項目の項目名を一致させる必要はありません。

2. 「見積り依頼受付」アプリを表示します。
3. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
4. リレーション > 追加する の順にクリックします。
5. リレーション名を入力します。
6. 「関連付けるアプリ」に、「商品マスタ」アプリを設定します。



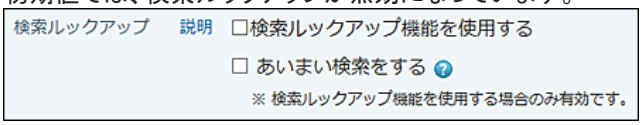
7. 「キーになる項目」を選択します。
   「キーになる項目」の値が一致すると、関連付けたアプリのデータがコピーされます。
   - 例：「見積り依頼受付」アプリの「商品コード」と「商品マスタ」アプリの「商品コード」をキーにする場合



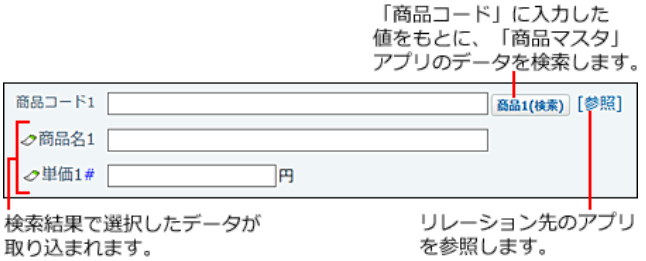
- 「このアプリ」の「キーになる項目」の入力タイプによって 、「関連付けるアプリ」の「キーになる項目」に指定できる項目が異なります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  「キーになる項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ

8. 必要に応じて、検索ルックアップ機能を設定します。

初期値では、検索ルックアップが無効になっています。



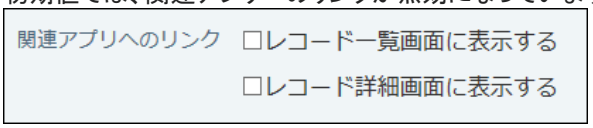
- **検索ルックアップ機能を使用する**:
  リレーション先のアプリから、ルックアップするデータを検索し、検索結果で選択したデータを取り込む場合に選択します。
  検索ルックアップの例:



- **あいまい検索をする**:
  あいまい検索は、文字列の全角半角や大文字小文字を区別せずに検索する機能です。
  「キーになる項目」に対して、あいまい検索をする場合に選択します。
  「検索ルックアップ機能を使用する」が有効な場合のみ選択できます。
  あいまい検索の詳細は、次のページを参照してください。
  あいまい検索とは？

9. 必要に応じて、関連アプリへのリンクを設定します。

初期値では、関連アプリへのリンクが無効になっています。



有効にすると、手順7でキーとして設定した項目に、「商品マスタ」アプリへのリンクが表示されます。
表示されるリンク名は、手順5で設定したリレーション名です。

- 一覧画面での表示の例:



- 詳細画面での表示の例:



10. 設定を確認し、次に、項目の関連付けを設定する>> をクリックします。

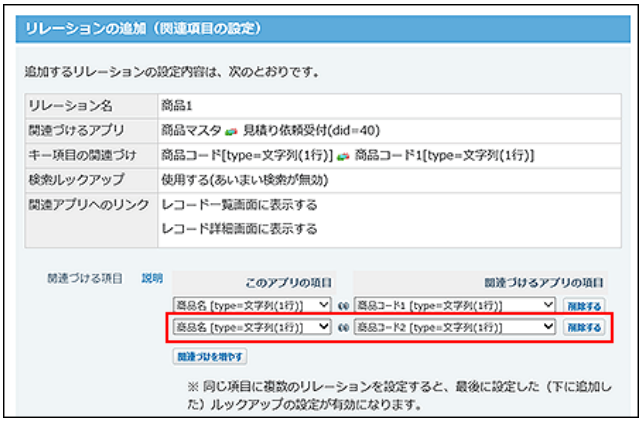
リレーションの設定が追加されます。

11. 「見積り依頼受付」アプリの項目と「商品マスタ」アプリの項目を関連付けます。

「商品マスタ」アプリのどの項目のデータを、「見積り依頼受付」アプリのどの項目に取り込むかを設定します。



- 「このアプリの項目」の設定で、同じ項目に複数のルックアップを設定した場合、最後に追加した設定が有効になります。



- 「このアプリの項目」で入力タイプが「自動ルックアップ」の項目を選択すると、手順8で検索ルックアップを有効にしても、検索ルックアップは使用できません。
- 項目の入力タイプの組み合わせによっては、「このアプリの項目」と「関連付けるアプリの項目」を関連付けられない場合があります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  「関連づける項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ

12. 設定を確認し、 追加する をクリックします。

リレーションの表示順の変更

リレーションの表示順を変更します。
項目の設定画面で、リレーション項目のドロップダウンリストに表示される選択肢の順番に反映されます。



1. リレーションを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. リレーション > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

リレーションの設定変更

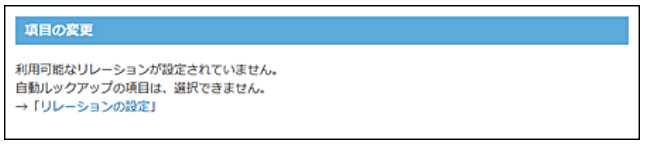
リレーションの名前や設定内容を変更します。

1. リレーションを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. リレーション > 変更するリレーションの 変更 の順にクリックします。
4. リレーション名や必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。
   リレーションの追加

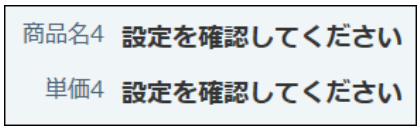
リレーションの削除

リレーションを削除します。
リレーションを削除すると、リレーションを使って他のアプリからデータを取得している項目に影響します。
項目の設定を確認してからリレーションを削除してください。

- リレーションの削除で項目に設定していたリレーションがなくなると、「項目の変更」画面で次のエラーメッセージが表示されます。リレーションの設定 で別のリレーションを設定するか、ルックアップ項目自体を削除してください。



- 項目やリレーションの削除により、「関連づけるアプリ」からデータを取得できない場合は、レコードの登録や変更画面で次のエラーメッセージが表示されます。リレーションの設定を見直してください。



1. リレーションを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. リレーション > 削除するリレーションの 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

「キーになる項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ

リレーションの追加画面で、「キーになる項目」として設定できる入力タイプの組み合わせは次のとおりです。
組み合わせが可能な場合のみ「○」で示します。

		関連付けるアプリ																						
		文字列1行	文字列複数行	URL	メニュー文字列	メニューユーザー	ラジオボタン	カウントボタン	チェックボックス	チェックボックスリスト	数値	自動計算	日付	時刻	日付時刻	時間量	時間計算	期間計算現在日時	ファイル	イメージURL	自動採番	自動ルックアップ	データ参照アドレス	データ参照ファイル
このアプリ	文字列(1行)	○		○	○	○	○			○										○	○			
	文字列（複数行）																							
	URL	○		○	○		○													○				
	メニュー(文字列)	○		○	○	○	○													○	○			
	メニュー(ユーザー)	○			○	○	○													○				
	ラジオボタン	○		○	○	○	○													○	○			
	カウントボタン																							
	チェックボックス																							
	チェックボックスリスト	○								○														
	数値										○	○												
	自動計算																							
	日付												○											
	時刻													○										
	日付時刻														○									
	時間量															○								
	時間計算																							
	期間計算(現在日時)																							
	ファイル																							
	イメージURL	○		○	○		○													○				
	自動採番																							
	自動ルックアップ																							
	データ参照(アドレス帳)																							
	データ参照(ファイル管理)																							

「関連づける項目」に設定できる入力タイプの組み合わせ

リレーションの追加画面で、「関連づける項目」として設定できる入力タイプの組み合わせは次のとおりです。
組み合わせが可能な場合のみ「○」で示します。

		関連づけるアプリの項目																						
		文字列1行	文字列複数行	URL	メニュー文字列	メニューユーザー	ラジオボタン	カウントボタン	チェックボックス	チェックボックスリスト	数値	自動計算	日付	時刻	日付時刻	時間量	時間計算	期間計算現在日時	ファイル	イメージURL	自動採番	自動ルックアップ	データ参照アドレス	データ参照ファイル
このアプリの項目	文字列(1行)	○		○	○	○	○			○	○	○	○[1]	○[1]	○[1]	○[2]	○	○		○	○			
	文字列 (複数行)	○	○	○	○	○	○			○	○	○					○	○		○	○			
	URL	○		○	○		○													○				
	メニュー(文字列)																							
	メニュー(ユーザー)																							
	ラジオボタン																							
	カウントボタン																							
	チェックボックスリスト																							
	チェックボックス								○															
	数値	○[3]									○	○												
	自動計算																							
	日付												○											
	時刻													○										
	日付時刻														○									
	時間量															○								
	時間計算																							
	期間計算(現在日時)																							
	ファイル																							
	イメージURL	○		○	○		○													○				
	自動採番																							
	自動ルックアップ	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	データ参照(アドレス帳)																							
	データ参照(ファイル管理)																							

[1] : 取り込んだデータは「yyyy/mm/dd hh:mm:ss」の形式で表示されます。

[2] : 取り込んだデータは「dd:hh:mm:ss」の形式で表示されます。

[3] : 半角数字のみ入力してください。
数字以外の値は読み込めないため、他の項目を設定すると、取り込んだデータは「0」と表示されます。

- 「このアプリの項目」や「関連づけるアプリの項目」に組み合わせ不可能な入力タイプの項目を選択して設定を保存しようとすると、13832エラーが発生します。
  組み合わせ可能な入力タイプの項目を確認して、再度設定してください。

メール読み込み

メール読み込みとは、受信したメールの内容をレコードに登録する機能です。
例えば、外出先から日報に記載する内容をメールで送信し、メールの内容を日報アプリに登録するといった操作が可能です。

- **デヂエ製品からOffice 10にバージョンアップしている場合**:
  デヂエでメール読み込みを設定していた場合、バージョンアップ後のOffice 10では、メール読み込みを行うユーザーの設定がクリアされるため、機能を利用できません。
  メールの読み込みを利用する場合は、「読み込み権限の設定」画面で「読み込み権限」を設定しなおしてください。

- メール読み込みの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

メール読み込みの条件設定

メール読み込みに使用するメールサーバーや、受信を許可するメールサイズなどを設定します。

1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。



2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. メール読み込み をクリックします。
4. メール読み込みに使用するメールサーバーを設定し、
   次に、受信を許可するメールを設定する>> をクリックします。

アプリに読み込むメールの受信先を指定する必要があります。
誤ったメールの読み込みを防ぐため、部署やチーム内で使用する代表のメールアカウントや、アプリのメール読み込み用のメールアカウントを指定することを推奨します。



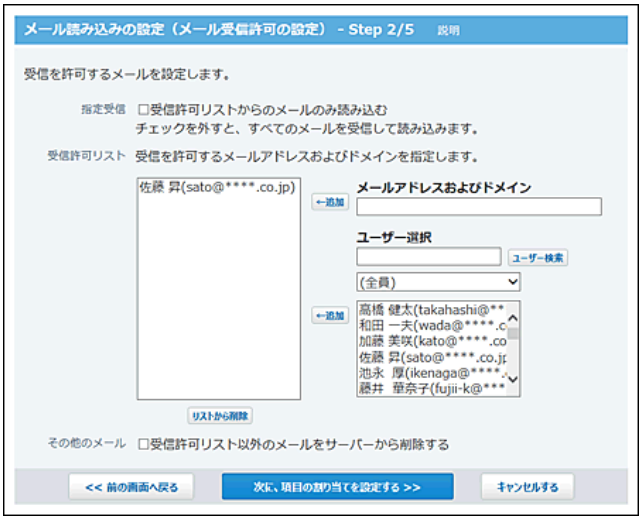
受信メールサーバーの設定項目

項目	説明
サーバー名	受信メールサーバー（POP3）のIPアドレス、またはホスト名を入力します。 例： 10.0.1.55、office.server.co.jp など
	POP3のポート番号を入力します。初期値は「110」に設定されています。 通信方式別の一般的なポート番号は、次のとおりです。 • POP3の場合：110

ポート番号	● POP3 over SSLの場合：995 ● POP3 STARTTLSの場合：110
通信を暗号化する	メールサーバーとの通信にSSLまたはSTARTTLSを使用する場合に選択します。
POP名アカウント POPパスワード	アプリに読み込むメールを受信するメールアカウントとパスワードを入力します。 登録した受信サーバーに登録されているメールアカウントのみ設定できます。
APOP認証を行う	受信メールサーバー(POP3)が、APOP認証に対応している場合に選択します。
サイズの制限	1通あたりのメールのサイズの上限を選択します。
メールを残す	受信メールサーバー(POP3)にメールを残す場合に選択します

- **受信メールのサイズ制限について**：
  - 設定できるメールサイズは、「512KB、1MB、3MB、5MB、10MB、無制限」です。
    「無制限」を設定すると、メールの送受信時にサーバーに負荷がかかる場合があります。個人フォルダのサイズ制限の影響は受けません。
  - アプリに送信されたメールがサイズ制限を超えると、メールを受信できません。メールサーバーからメールを削除するか、他のメールソフトでメールを受信してください。
- **受信メールをサーバーに残すと**：
  - メールの受信後もメールサーバーにデータが残るため、別のメールソフトで同じメールを再度受信できます。ただし、メールサーバーにデータが蓄積されるため、メール受信に時間がかかったり、メールサーバーの容量に問題が発生したりする可能性があります。メールサーバーにメールを残す場合は、定期的にメールサーバーからデータを削除する必要があります。

5. 受信を許可するメールアドレスを設定し、 次に、項目の割り当てを設定する>> をクリックします。

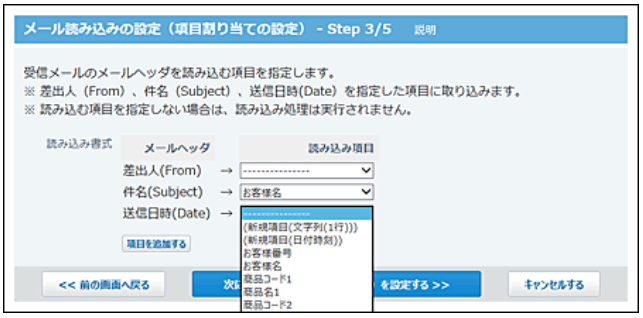


■ 受信を許可するメールアドレスの設定項目

項目	説明
受信許可リストからのメールのみ読み込む	受信を許可するアドレスおよびドメインを限定する場合に選択します。
	受信を許可するアドレスおよびドメインを設定します。 ● メールアドレスやドメインを指定する場合： メールアドレスやドメインを入力し、 ←追加 をクリックします。

受信許可リスト	● 受信を許可するユーザーを指定する場合: 「ユーザー選択」欄でユーザーを選択し、 ←追加 をクリックします。 ● 受信許可リストから項目を削除する場合: 削除する項目を選択し、 リストから削除 をクリックします。
受信許可リスト以外のメールをサーバーから削除する	許可されていない受信メールを、自動的に削除する場合に選択します。

6. メールヘッダの情報を読み込む項目を指定し、 次に、読み込み書式(メール本文)を設定する>> をクリックします。



■ 項目割り当ての設定項目

項目	説明
差出人(From)	次の入力タイプの既存項目が選択肢に表示されます。 ● 文字列(1行) ● 日付時刻 新しく項目を追加する場合は、「新規項目(文字列1 行)」や「新規項目(日付時刻)」を選択します。
件名(Subject)	
送信日時(Date)	
項目を追加する	任意のメールヘッダの情報を読み込む場合にクリックします。

7. メール本文の情報を読み込む項目を指定し、 次に、メール読み込み権限を設定する>> をクリックします。

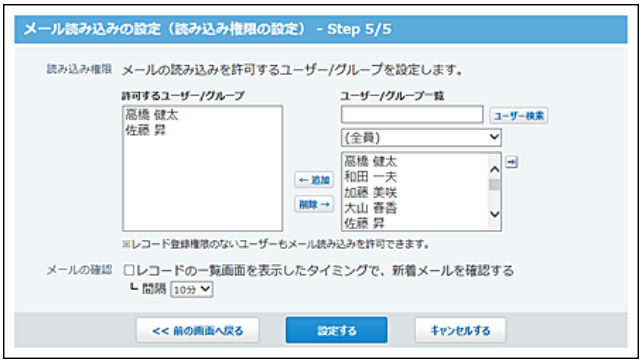


■ 読み込み書式の設定項目

項目	説明
本文	次の入力タイプの既存項目が選択肢に表示されます。 ● 文字列(複数行) 新しく項目を追加する場合は、「新規項目(文字列複数行)」を選択します。
添付ファイル	次の入力タイプの既存項目が選択肢に表示されます。
	● ファイル

メールソース	新しく項目を追加する場合は、「新規項目（ファイル）」を選択します。

8. メール読み込みの操作を許可するユーザーを選択し、 設定する をクリックします。

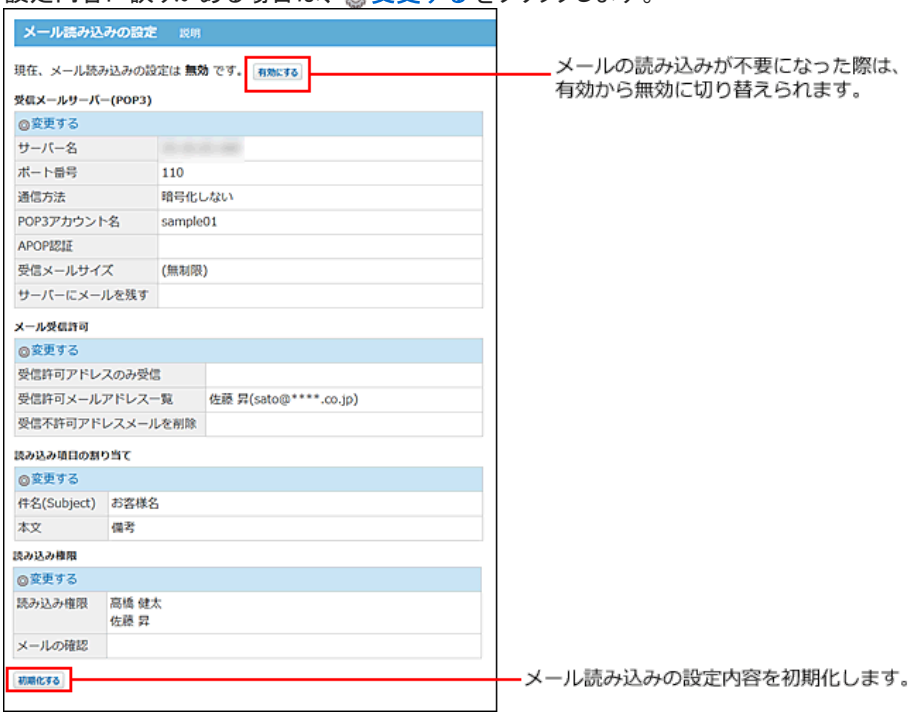


メール読み込み権限の設定項目

項目	説明
読み込み権限	受信したメールをアプリに読み込む操作を許可するユーザーを選択します。 初期値は「全員」に許可されています。
メールの確認	レコード一覧画面を表示するタイミングで、新着メールを確認するかどうかを設定します。 新着メールを確認する場合は、チェック間隔を次の中から選択します。 ● 10分、20分、30分、40分、50分、60分

9. メール読み込みの機能を有効にする場合は、 有効にする をクリックします。

条件を設定した時点では、機能は無効に設定されています。
設定内容に誤りがある場合は、 変更する をクリックします。



機能を有効にすると、レコードの一覧画面に メールを読み込む が表示されます。



受信メールの制限事項

メール読み込み機能を使用する場合は、次の点に注意してください。

- メール本文がtext形式(ContentType : text/plain)のメールのみ読み込み可能です。HTMLなど、他の形式のメールは読み込めません。
- 分割されたメールはメール受信時に結合されません。
- uuencode方式でエンコードされた添付ファイルは、読み込めません。
- カスタムアプリが認識するメールの日付形式は次のとおりです。
  他の形式のメールは日時を正しく読み込めません。
  - [day,]date mon year hour:min:sec[("+"/"-")HH:MM]
  - [day,]date mon year hour:min:sec[zone]
  - 例) Date: Sun, 08 Aug 2013 14:12:41 +0900
  - Date: Sun, 08 Aug 2013 14:12:41 JST
  - Date: 08 Aug 2013 14:12:41 +0900

一度に受信可能なメールの数とサイズ

複数のメールを受信した場合、一度に受信できるメール件数とメールサイズは次のとおりです。メールのサイズ制限の影響は受けません。

- 受信メール　　: 100件まで
- 受信メール総サイズ　　: 10MBまで

  ただし、1通あたりのメールサイズの上限を(無制限)に設定している場合は、1件目のサイズが10MBを超えていても読み込まれます。

すべてのメールを受信できなかった場合は、再度、メールを読み込みの操作をします。

未受信メールの処理について

アプリに読み込めないメールの処理について説明します。

- 「メール受信許可の設定」画面で、「受信許可リスト以外のメールをサーバーから削除する」を有効にしていない場合は、次のメールを手動でサーバーから削除するか、他のメールソフトで受信してください。
  - サイズ制限を超えるメール
  - 受信を許可していないメールアドレスやドメインからのメール
- 未受信メールがあると、次のような画面が表示されます。未受信メールを削除するまで表示されます。



上記の画面から、次の手順で未受信メールを削除できます。

1. 削除するメールを選択し、画面下部の 削除する をクリックします。
2. 確認画面で、 削除する をクリックします。

メール読み込みの実行

メールを受信し、レコードとして登録します。

- メール読み込みの設定が無効の場合や、設定が不十分の場合はエラーメッセージが表示されます。
- 受信メールに複数のファイルが添付されていても、1ファイルしか読み込めません。項目の拡張子条件に最初に合致する添付ファイルが読み込まれます。
- メール読み込みによって登録されるレコードの登録者は、メール読み込みの操作をしたユーザーが設定されます。
- アプリの項目に重複禁止の設定がされていても、メール読み込みで登録されるデータには適用されません。
  メール読み込みが完了した後に、必要に応じてレコード内容を修正してください。

1. **メール読み込み機能を有効にしたアプリを表示します。**
2. **レコード一覧画面で、 メールを読み込む をクリックします。**



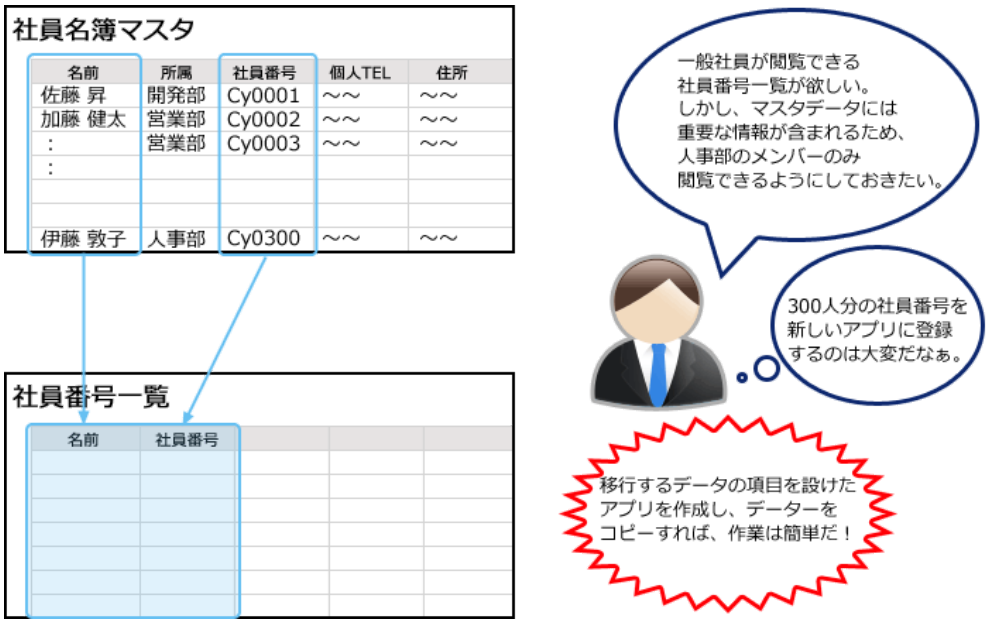
表示されるボタンは、メール読み込みの条件設定で、新着メールチェック機能を有効にしているかどうかで異なります。

- 新着メールチェック機能が有効の場合： メールを読み込む（新着メールの件数）
- 新着メールチェック機能が無効の場合： メールを読み込む （〇〇に最終読み込み）

- 次の操作でも、メールを読み込めます。
  - アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブ > データの入出力 > メール読み込み > メールを受信し、アプリに読み込む の順にクリックする

データコピー

データコピーは、アプリ内の指定する項目のデータを、別のアプリにコピーする機能です。
アプリのデータの分割や、異なるアプリで管理するデータの一部を1つのアプリに統合するといった操作が可能です。



- データコピーの設定は、アプリの運用管理者のみ操作できます。

データコピーの設定

コピー元アプリにデータコピーの条件を追加します。

データコピーを追加する

コピー元のどの項目をコピーするかを指定します。コピー先のアプリと項目を指定する必要があります。
コピー元のデータを、新しく作成したアプリにコピーする場合を例に、データコピーの手順を説明します。

1. **コピー元のアプリで、コピーをするデータを特定します。**
2. **コピー先のアプリを準備します。**
   手順1で特定した項目を設定したアプリを作成します。
   コピー先のアプリには、コピー元アプリからコピーする項目を必ず設定してください。
3. **コピー元のアプリを表示します。**
4. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
5. **データコピー > 追加する の順にクリックします。**
6. **必要な項目を設定し、 追加する をクリックします。**



データコピーの設定項目

項目	説明
データコピー名	データコピーの条件名を入力します。 登録済の条件名と重複する名前は設定できません。
コピー先のアプリ	手順1で準備したコピー先のアプリを選択します。 選択肢には、次のすべての条件を満たすアプリが表示されます。 ● コピー元以外のアプリである。 ● アプリが保存されているフォルダへアクセス権がある。 ● アプリの運用管理権限がある。 ● アプリにレコードを追加できる。
	コピー元のどの項目を、コピー先のどの項目にコピーするかを選択します。 同じ項目は複数回設定できません。 ● **組み合わせを追加する場合**: 条件を増やす をクリックします。

コピーする項目	● 組み合わせを削除する場合: 削除する項目横の 削除する をクリックします。 項目の入力タイプによって、コピーする項目の組み合わせができない場合があります。組み合わせ不可能な項目を設定しようとすると、13940エラーが発生します。 コピー可能な入力タイプの組み合わせを確認し、再度設定してください。 詳細は、次のページを参照してください。 データコピーの組み合わせ

7. レコードの一覧画面で、データコピーのメニューを確認します。



● レコードの一覧画面にデータコピーのメニューが表示されていない場合は、表示するメニュー の設定を確認してください。
アプリに表示するメニューの設定

データコピーの表示順を変更する

データコピーの表示順を変更します。
ここで設定する表示順が、データコピーの実行画面に表示されるメニューに反映されます。



1. データコピーを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データコピー > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

データコピーの設定を変更する

データコピーの名前や条件を変更します。

1. データコピーを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データコピー > 変更するデータコピーの 変更 の順にクリックします。
4. データコピー名や必要な項目を設定し、 変更する をクリックします。
   データコピーの設定項目

データコピーを削除する

データコピーを削除します。

- コピー先のアプリや項目の削除により、データコピーができない場合は、データコピーの画面にエラーメッセージが表示されます。 削除する をクリックすると、設定を削除できます。

1. データコピーを設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. データコピー > 削除するデータコピーの 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

データコピーの組み合わせ

項目の入力タイプによって、コピーする項目の組み合わせができない場合があります。



設定できるデータコピーの項目の組み合わせは次のとおりです。
組み合わせが可能な場合のみ「○」で示します。

		コピー先の項目																						
		文字列1行	文字列複数行	URL	メニュー文字列	メニューユーザー	ラジオボタン	カウントボタン	チェックボックス	チェックボックスリスト	数値	自動計算	日付	時刻	日付時刻	時間量	時間計算	期間計算現在日時	ファイル	イメージURL	自動採番	自動ルックアップ	データ参照アドレス	データ参照ファイル
コピー元の項目	文字列(1行)	○	○	○							○[1]									○				
	文字列 (複数行)		○																					
	URL	○	○	○																○				
	メニュー(文字列)	○	○	○	○															○				
	メニュー(ユーザー)	○	○			○																		
	ラジオボタン	○	○	○			○													○				
	カウントボタン																							
	チェックボックス								○															
	チェックボックスリスト	○[5]	○[6]							○[7]														
	数値	○	○								○													
	自動計算	○	○								○													
	日付	○[2]											○											
	時刻													○										
	日付時刻														○									
	時間量	○[3]														○								

	時間計算	○	○									○[4]											
	期間計算(現在日時)	○	○																				
	ファイル																	○					
	イメージURL	○	○	○															○				
	自動採番	○	○																				
	自動ルックアップ																						
	データ参照(アドレス帳)																						
	データ参照(ファイル管理)																						

[1] :コピー元の項目に「文字列(1行)」、コピー先に「数値」を設定する場合は、コピー元の項目に半角数字のみ入力されていることを確認してください。
数字以外の値は読み込めないため、他の文字列が入力されていると、コピーしたデータは「0」と表示されます。

[2] :取り込んだデータは「yyyy/mm/dd hh:mm:ss」の形式で表示されます。

[3] :取り込んだデータは「dd:hh:mm:ss」の形式で表示されます。

[4] :時間計算結果の入力タイプと、コピーする項目の入力タイプが同一である必要があります。

[5] :チェックボックスリストのメニュー項目を「文字列(1行)」項目に取り込むと、カンマで区切って1行につなげた値として取り込まれます。

[6] :チェックボックスリストのメニュー項目を「文字列(複数行)」項目に取り込むと、メニュー項目ごとに改行した値として取り込まれます。

[7] :取り込んだ先のチェックボックスリストのメニュー項目に、コピー元のメニュー項目が設定されていない場合でも、値はそのままコピーされます。

データコピーの実行

データコピーを利用して、コピーしたレコードを、指定したアプリに登録します。
ただし、レコードコメントはコピーされません。

- 次の権限を持っていないユーザーは、レコードをコピーできません。
  - コピー先のアプリの運用管理権限
  - コピー先のアプリのアクセス権(レコード追加)
  - コピー先の項目のアクセス権(閲覧と編集)
- **項目に重複禁止が設定されている場合の注意**
  - アプリの運用管理者によって、項目に重複禁止が設定されている場合、データコピーを実行して、値の重複が検出されると、エラーが表示され、データコピーが実行されません。値が重複していないことを確認して、再度データコピーを実行してください。
  - データコピーの実行では、1回の操作で、1000件のレコードをコピーできます。ただし、データコピーの処理中にエラーが発生すると、処理が中止され、レコードはコピーされません。
  - 1000件を超えるレコードをコピーする場合、1001件目以降でエラーが発生すると、1001件目以降のレコードはコピーされません。エラーが発生していない、コピー済みの1000件は、コピー先のアプリに登録されたままになります。

- コピーするレコードは、コピー先のアプリに追加されます。すでにレコードがあるアプリにデータをコピーすると、コピーしたレコードの番号は、既存レコードの連番が振られます。
- アプリの運用管理者の設定によって、データをコピーする が表示されていない場合、レコードをコピーできません。
- コピー条件(コピー先のアプリや項目など)は、アプリの運用管理者が設定します。操作時に個々のコピー条件は変更できません。

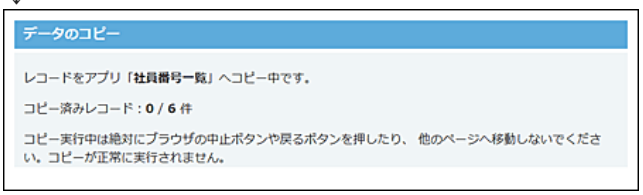
1. **データコピーを設定しているアプリを表示します。**
2. **絞込や検索を利用して、コピーするデータを絞り込みます。**
   アプリの全レコードの項目データをコピーする場合は、手順3に進みます。
3. **データをコピーする をクリックします。**



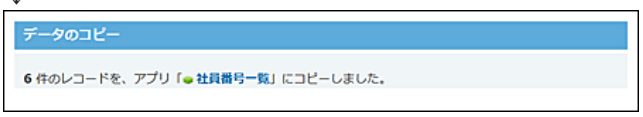
4. **利用するデータコピーの設定を選択し、 コピーする をクリックします。**



↓



↓



この画面が表示されたら、コピーは完了しています。

5. コピー先のアプリを表示し、正しくデータがコピーされているかを確認します。

RSS通知

RSS通知は、RSSリーダーで、レコードの変更やコメントの書き込みなどの更新情報を収集できるようにする機能です。
アプリの運用管理者は、RSSでアプリの更新情報を通知するための設定を行います。通知内容の確認は、各ユーザーで操作します。

RSS通知の注意点

項目の設定により、一部の情報が配信されなかったり、設定が無効になったりする場合があります。

一部の情報が配信されない場合

- 記事の「タイトル項目」に、対応しない項目が設定されている、または項目が存在しない。
- 記事の「要約文項目」に、対応しない項目が設定されている、または項目が存在しない。
- 記事の「要約文項目」が「最新コメント」であり、かつ、コメント機能が無効に設定されている。

一部の設定が無効になる場合

- 「絞り込み条件」で設定している絞り込みが存在しない。
- 「参照先URLの種別」が「URL、イメージURL項目で指定したURLの更新情報を通知する」であり、かつ、アプリに「URL」や「イメージURL」項目が存在しない。
- 記事の「データのソート順」が「最新コメント書き込み日時」であり、かつ、コメント機能が無効に設定されている。
- 記事の「データのソート順」で指定している日付時刻項目が存在しない。

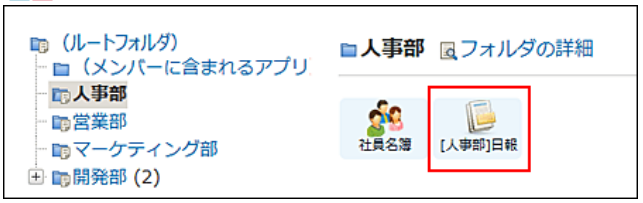
RSS通知の設定

各アプリでRSS通知を発信する条件や、通知するRSS記事の表示方法を設定します。

RSS通知を追加する

RSS通知を追加します。

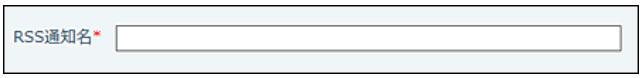
1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ(通常アプリ)の場合:
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。



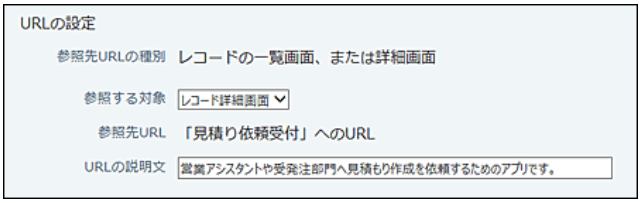
   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合:
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

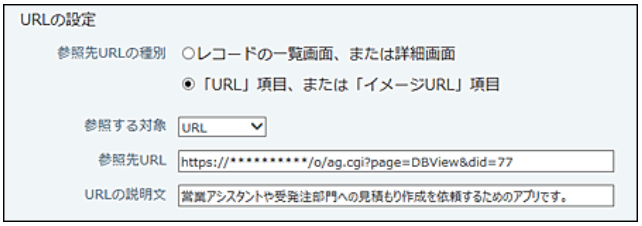


2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > 追加する の順にクリックします。
4. RSS通知名を入力します。



5. RSSで参照するURLの設定をします。
   項目の表示は、入力フォームの設定によって異なります。

パターン	設定項目の説明
	 ● 参照先URLの種別: RSSで参照するURL種別です。 自動的に設定され、変更できません。 ● 参照する対象: RSSで参照する対象を、次の中から選択します。 ▪ レコード一覧画面 ▪ レコード詳細画面

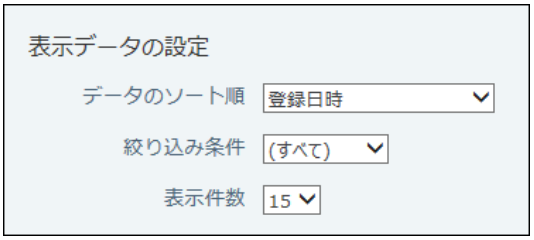
入力フォームに「URL」や「イメージURL」項目がない場合	● **参照先URL**: RSSで参照するURLです。 アプリのレコード一覧画面のURLが自動的に設定され、変更できません。 ● **URLの説明文**: ユーザーがRSSを設定する際に、各RSS通知を識別するための説明文を入力 します。初期設定はアプリの基本情報の「メモ」です。 登録したURLの説明文は、RSS一覧画面で確認できます。 
入力フォームに「URL」や「イメージURL」項目がある場合	 ● **参照先URLの種別**: RSSで参照するURL種別を、次の中から選択します。 ▪ レコードの一覧画面、または詳細画面 ▪ 「URL」項目、または「イメージURL」項目 ● **参照する対象**: RSSで参照する対象を、次の中から選択します。 ▪ 参照先URLの種別で「レコードの一覧画面、または詳細画面」を選択している場合: ・ レコード一覧画面 ・ レコード詳細画面 ▪ 参照先URLの種別で「「URL」項目、または「イメージURL」項目」を選択している場合: ・ 入力タイプが「URL」の項目 ・ 入力タイプが「イメージURL」の項目 ● **参照先URL**: RSSで参照するURLです。 参照先URLの種別によって、設定項目が異なります。 ▪ 参照先URLの種別で「レコードの一覧画面、または詳細画面」を選択している場合: ・ アプリのレコード一覧画面のURLが自動的に設定され、変更できません。

- 参照先URLの種別で「「URL」項目、または「イメージURL」項目」を選択している場合:
  - 任意のURLを設定できます。

- **URLの説明文**:
  ユーザーがRSSを設定する際に、各RSS通知を識別するための説明文を入力します。
  初期設定はアプリの基本情報の「メモ」です。
  登録したURLの説明文は、RSS一覧画面で確認できます。



6. RSSで表示するデータの設定をします。

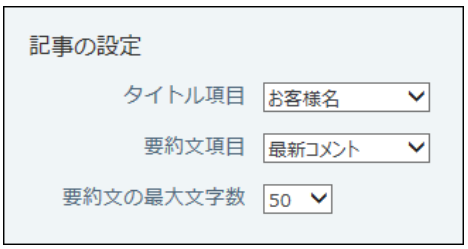


- **データのソート順**:
  RSSで表示するデータの並び順に使用する項目を、次の中から選択します。
  いずれも、日時が古い順に表示されます。
  - 登録日時
  - 更新日時
  - 最新コメントの書き込み日時(コメント機能が有効な場合のみ)
  - 入力タイプが「日付時刻」の項目

- **絞り込み条件**:
  「参照先URL」に適用する絞込を選択します。
  初期値は「すべて」です。選択肢には、アプリの運用管理者が登録済の絞込のみ表示されます。

- **表示件数**:
  RSS書き出しで、RDF形式のファイルに書き出される件数を、次の中から設定します。
  - 5、10、15、20、25、30、35、40、45、50件
    初期値は、15件です。

7. RSSで通知される記事の設定をします。



- **タイトル項目**:
  RSSで通知される記事のタイトルに利用する項目を選択します。
  次の入力タイプの項目のみ選択できます。
  - 文字列(1行)、メニュー(文字列)、メニュー(ユーザー)、ラジオボタン、カウントボタン、チェックボックスリスト、数値、自動計算、日付、時刻、日付時刻、時間量、時間計算、期間計算(現在日時)、自動採番

- **タイトルの最大文字数**:
  タイトルの最大文字数は100文字です。100文字を超える場合は、100文字だけ書き出します。

- **要約文項目**:
  RSSで通知される記事の要約文に利用する項目を選択します。
  次の入力タイプの項目のみ選択できます。
  - 文字列(1行)、文字列(複数行)、メニュー(文字列)、メニュー(ユーザー)、ラジオボタン、カウントボタン、チェックボックスリスト、URL、イメージURL、数値、自動計算、日付、時刻、日付時刻、時間量、時間計算、期間計算(現在日時)、ファイル、自動採番、最新コメント(コメント機能が有効な場合のみ)

- **要約文の最大文字数**:
  RSSで通知される記事の要約文の最大文字数を、次の中から選択します。
  - 25、50、75、100、200、300、400、500 文字
    初期値は、50文字です。

8. 設定内容を確認し、 追加する をクリックします。

9. レコードの一覧画面で、RSS一覧 の表示を確認します。



- レコードの一覧画面にデータコピーのメニューが表示されていない場合は、 表示するメニュー の設定を確認してください。
  アプリに表示するメニューの設定

10. 必要に応じて、RSS通知を使用するユーザーやグループを制限します。
初期設定では全員がRSS通知を利用できます。
表示ユーザーの設定

11. ユーザーにRSS通知の利用開始を連絡します。
ユーザーの操作は、次のページを参照してください。
更新通知の確認：RSSリーダーでの通知の確認方法
ユーザーがRSSを購読すると、RSS通知の設定内容が次のように反映されます。

【SharpReaderを利用している場合の例】



RSS通知の表示順を変更する

RSS通知の表示順を変更します。
ここで設定する表示順が、「RSS一覧」画面に適用されます。



1. RSS通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > 順番変更する の順にクリックします。
4. 表示順を変更し、 変更する をクリックします。

RSS通知をコピーする

登録済のRSS通知を複製して、新しいRSS通知を追加します。

1. RSS通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > コピーするRSS通知の コピー の順にクリックします。
   一覧の末尾に、コピーしたRSS通知が追加され、RSS通知の名前には「- 数字」が表示されます。
4. 必要に応じて、RSS通知名や設定内容を変更します。

RSS通知の設定を変更する

RSS通知の名前や条件などの設定を変更します。

1. RSS通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > 変更するRSS通知の 変更 の順にクリックします。
4. RSS通知名や設定内容変更し、 変更する をクリックします。
   RSS通知を追加する

RSS通知を削除する

RSS通知を削除します。

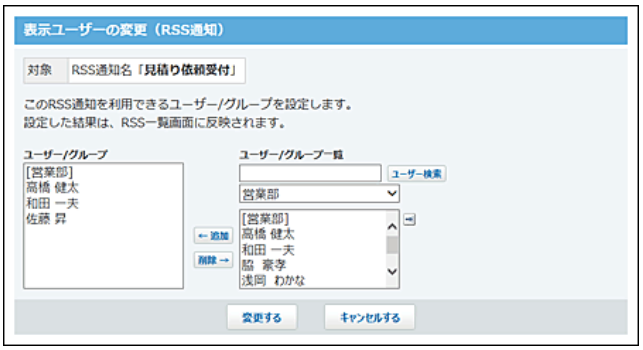
1. RSS通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > 削除するRSS通知の 削除 の順にクリックします。
4. 確認画面で、 削除する をクリックします。

表示ユーザーの設定

表示するユーザーは、指定するユーザーやグループのみ、準備したRSS通知を利用できるよう制限する機能です。
RSS通知にはアクセス権を設定できませんが、この機能を利用すると、RSS通知の利用者を制限できます。
初期設定は「全員」がRSS通知を利用できます。

- 表示ユーザーを設定していても、次の場合は、アクセス権が設定されたアプリやレコードの閲覧が可能です。
  - アクセス権により参照できないアプリやレコードの通知を受信できる、RSS通知を設定している場合
  - RSS通知のURLを直接入力してアクセスした場合

1. RSS通知を設定しているアプリを表示します。
2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. RSS通知 > 利用を制限するRSS通知の 表示ユーザー の順にクリックします。
4. 画面左の「ユーザー/グループ」欄で「全員」を選択し、 削除→ をクリックします。
5. 画面右の選択欄で、利用を許可するユーザーやグループを選択し、 ←追加 をクリックします。



6. 変更する をクリックします。
7. 手順5で指定したユーザーの「RSS一覧」画面にのみ、RSS通知の設定が表示されることを確認します。

   1. カスタムアプリ > その他の操作▼ > RSS一覧 の順にクリックします。
   2. 「RSS一覧」画面に、ユーザーに利用を許可するRSS通知の設定が表示されていることを確認します。

RDFファイルについて

RSSを書き出すと、RSS通知の設定にしたがって、通知されたレコードの内容がRDF形式で書き出されます。
ここでは、書き出されるRDFファイルの内容や書式などを説明します。

RDFファイルを取得する

次の操作でRDFファイルを取得します。

1. カスタムアプリ > その他の操作▼ > RSS一覧 の順にクリックします。
2. 「RSS一覧」画面で、RDFファイルを取得する RSS を右クリックします。
3. Webブラウザーの機能を使って、ファイルに保存します。
   - Internet Exploror 11をお使いの場合：



RDFファイルの書式

書き出されるRDFファイルの書式は、次のとおりです。

タグ	説明
<rdf:RDF>	</rdf:RDF>まで、RSSで通知される情報です。
<channel>	</channel>まで、このRSS通知についての基本情報です。 RDFファイルに書き出される内容：RSS通知について
<items>	</items>まで、このRSS通知に含まれる記事の情報情報です。
<rdf:Seq> </rdf:Seq>	</rdf:Seq>まで、各記事の参照リンクの値です。 <rdf:li rdf>は、記事の表示件数分繰り返します。
</items>	
<item> </item>	</item>まで、各記事の詳細情報です。 <item>から</item>は、記事の表示件数分繰り返します。 RDFファイルに書き出される内容：記事について
</channel>	
</rdf:RDF>	

RDFファイルに書き出される内容

RDFファイルには、次の内容が書き出されます。

- ファイルの仕様
- RSS通知
- 記事

ファイルの仕様について

xmlのバージョン、使用文字コード、ファイルのフォーマット、使用言語が書き出されます。

書き出されるファイルの仕様は、最初の6行に記載されます。
XMLのバージョンは1.0で、使用している文字コードはUTF-8です。
ファイルのフォーマットはRDFフォーマットで、使用言語は日本語です。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<rdf:RDF
    xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#"
    xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
    xmlns="http://purl.org/rss/1.0/"
    xml:lang="ja">
```

RSS通知について

通知のタイトル、通知への参照URL、通知の説明、通知の更新日時が書き出されます。

「RSS通知の設定」画面で指定された値を元に表示されます。

```
<channel rdf:about=" 現在アクセスしているURL "/>
    <title>"「RSS通知名」に設定した値 "</title>
    <link>"「参照先URL」に設定した値 "</link>
    <description>"「URLの説明文」に設定した値 "</description>
    <dc:language>ja</dc:language>
    <dc:date>" このURLにアクセスした日時 "</dc:date>
    <items>
        <rdf:Seq>
            <rdf:li rdf:resource=" この通知内の記事の参照する項目 "/>
                :
                表示件数分表示されます。「参照する対象」に指定した項目のレコード値が書き出されます。
                :
        </rdf:Seq>
    </items>
</channel>
```

記事について

記事のタイトル、記事への参照URL、記事の要約、記事の更新日時が書き出されます。

RSS通知の設定で、各RSS通知の「記事の設定」に対して指定された値を元に表示されます。
記事の数は、「RSS通知の設定」画面で「表示件数」で指定した件数分表示され、「データのソート順」に指定した項目の時間が新しい順で書き出されます。

レコード値が空の場合、RSS書き出しでも値は空で書き出されます。
レコード値が「ERROR!」(自動計算、時間計算) の場合、または項目が削除されている場合も、値は空で書き出されます。

```
<item rdf:about=" 参照先する対象に指定された項目値 ">
    <title>" タイトル項目に指定された項目値 "</title>
    <link>" 参照先する対象に指定された項目値 "</link>
    <description>" 要約文項目に指定された項目値 "</description>
    <dc:date>" データのソート順に指定された項目値 "</dc:date>
</item>
```

アプリログ

アプリログに関する操作を説明します。



- アプリログに関する操作は、アプリの運用管理者のみ可能です。

ログを出力する操作の設定

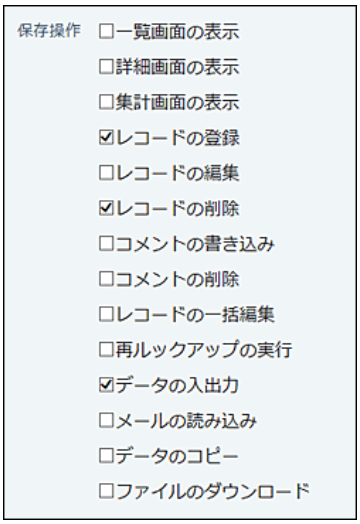
どのような操作をすると、ログを出力するかを設定します。
アプリの運用管理では、レコードの登録や削除といった、アプリの基本操作に関するログの出力を設定します。
次の操作に関するログを出力する場合は、システム管理者に設定を依頼する必要があります。

- アプリの作成
- アプリの削除
- アプリのメール通知の失敗

詳細は次のページを参照してください。
保守:アクセスログの管理

- 初期設定では、ログ出力は無効です。
  ただし、次の操作をする際は、必ずログが出力されます。
  - この「ログの設定」画面で、ログを出力する操作の種類を変更する。
  - ケータイで、担当レコードの一覧を表示する。
    このケータイの操作では、付加情報もあわせて出力されます。
- システム管理者の設定によっては、アプリの運用管理者に、ログを出力する操作の設定が許可されていない場合があります。アプリログの設定が許可されていない場合、運用管理者は設定内容のみ確認できます。

1. **ログの設定をするアプリを表示します。**
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ロギング > ログの設定 の順にクリックします。**
4. **ログを出力するアプリの操作を選択します。**
   具体的に、どのようなタイミングでログが出力されるかは、次のページを参照してください。
   ログが出力されるタイミング



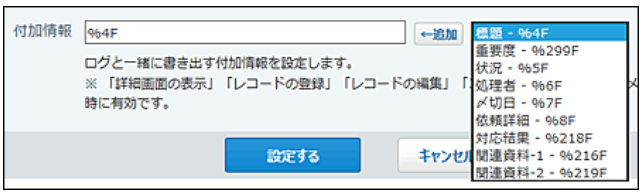
手順4で次のいずれかの項目を選択している場合のみ、手順5に進みます。

- 詳細画面の表示
- レコードの登録

- レコードの編集
- コメントの書き込み
- コメントの削除

上記の項目を選択していない場合は、手順5は不要です。手順6に進みます。

5. ログと一緒に書き出す付加情報をドロップダウンリストから選択し、 ←追加 をクリックします。



付加情報を設定すると、出力するログが、どのレコードを操作した際のログであるかを把握しやすくなります。
付加情報の候補には、アプリの入力フォームとして設定している項目が表示されます。

6. 設定内容を確認し、 設定する をクリックします。

ログが出力されるタイミング

アプリのログは、次の操作のタイミングで出力されます。

操作	ログを出力するタイミング
一覧画面の表示	● 「レコード一覧」画面が表示される ● 「レコード一覧」画面で、 レコード検索 をクリックし、検索結果が表示される ● 「レコード検索」画面で、 検索する をクリックし、詳細検索結果が表示される ● ソートの実行、またはソート順が切り替えられる ● 絞込が切り替えられる ● 一覧画面のビューが切り替えられる ● ダイレクト表示名 がクリックされる ● ページ送りのリンク(先頭へ | << 前の〇〇件へ | 次の〇〇件へ>> | 末尾へ) がクリックされる ● 関連リンク が切り替えられる ● Webブラウザーで、ページを再読み込みする
詳細画面の表示	● Webブラウザーで、ページを再読み込みする ● **「レコードの詳細」画面を表示する場合**: ▪ 「レコードの詳細」画面が表示される ▪ 詳細画面や登録画面のビューが切り替えられる ▪ ページ送りのリンク(先頭へ | << 前へ | 次へ >> | 末尾へ)がクリックされる ▪ 「レコード詳細」画面で「登録者」欄のユーザー名横の 変更する がクリックされる ● **「レコードの登録」画面を表示する場合**: ▪ 「レコード一覧」画面で、 レコードを登録する がクリックされる ▪ 「レコードの詳細」画面で、 レコードを登録する 、または 再利用する がクリックされる 次の操作で、「レコードの編集」画面を表示した場合にログが保存されます。 ▪ 「レコード一覧」画面で、 、または [編集] がクリックされる ▪ 「レコードの詳細」画面で、 編集する 、または 処理する がクリックされる
集計画面の表示	● 「集計」画面が表示される ● ソートの実行またはソート順が切り替えられる ● 絞込が切り替えられる ● Webブラウザーで、ページを再読み込みする
レコードの登録	● 「レコードの登録」/「レコードの登録(再利用)」画面で、 登録する がクリックされる

レコードの編集	● 「レコードの編集」画面で、 更新する がクリックされる ● レコードの一覧画面から、直接編集で値を更新する
レコードの削除	● 「レコードの削除」画面で、 削除する がクリックされる ● 「レコードの一括削除」画面で、 一括削除する がクリックされる 削除件数が0件でもログに保存されます。
コメントの書き込み	● 「レコードの登録」／「レコードの登録(再利用)」画面で、 登録する がクリックされる ● 「レコードの編集」画面で、 更新する がクリックされる ● 「レコードの処理」画面で、 処理する がクリックされる ● 「レコードの詳細」画面で、 書き込む がクリックされる
コメントの削除	● 「レコードの詳細」画面で、 削除する がクリックされる
レコードの一括編集	● 「レコードの一括編集- Step 2/2」画面で 更新する がクリックされる ログが保存されるのは、1件以上のデータが変更された場合だけです。
再ルックアップの実行	● 「データの再ルックアップ」画面で、 再ルックアップする がクリックされる データの変更件数が0件でもログに保存されます。
データの入出力	● 「CSVファイルからの読み込み(カスタムアプリ)- Step 3/3」画面で、 読み込む がクリックされる ログが保存されるのは1件以上のレコードが読み込まれた場合だけです。 ● 「CSVファイルへの書き出し(レコード)- Step 2/2」画面で、 書き出す がクリックされる ● 「レコード一覧」画面で、 XMLファイルに書き出す がクリックされる ● 「DBMファイルへの書き出し」画面で、 アプリ名.dbmz 、または アプリID.dbmz がクリックされる ただし、ユーザーテンプレートをDBMファイルに書き出す操作は、アプ リの運用管理外の操作であるため、ログに保存されません。 ● 「RSS一覧」画面で、 RSS がクリックされる ● コマンドラインにより、CSVファイルが読み込まれる ● コマンドラインにより、CSVファイルが書き出される
メールの読み込み	● 「レコード一覧」画面で、 メールを読み込む(0) がクリックされる ● 「メールからの読み込み」画面で、 メールを受信し、アプリに読み込む がクリックされる ログが保存されるのは、1件以上のデータが読み込まれた場合だけです。
レコードデータのコピー	● 「レコード一覧」画面で、 データをコピーする がクリックされる ● 「データのコピー」画面で、 コピーする がクリックされる

ファイルのダウンロード	パソコン向けの表示	● 「添付ファイルの書き出し」画面で、フォルダ名.zip がクリックされる ● ファイル項目の添付ファイル ▪ ファイル名 がクリックされる ▪ ダイアログで ファイル名 がクリックされる ▪ 「レコードの一覧」や「レコードの詳細」画面で、添付ファイルがインライン表示される ▪ インライン表示された画像がクリックされる ▪ 別ウィンドウで ダウンロード がクリックされる ● コメントの添付ファイル ▪ ファイル名 がクリックされる ▪ がクリックされる ▪ 「レコードの詳細」画面をで、添付ファイルがインライン表示される ▪ インライン表示された画像がクリックされる ▪ 別ウィンドウの ダウンロード がクリックされる
	スマートフォン端末やタブレット端末向けの表示	● レコード詳細画面で、コメントの添付ファイルがインライン表示される ● コメント一覧画面で、コメントの添付ファイルがインライン表示される ● コメント一覧画面で、ファイル名 がタップされる

CSVファイルへの操作ログの書き出し

期間を指定し、アプリの操作ログをCSVファイルに書き出します。

ファイルには、次の項目が書き出されます。

- 日付
- 時刻
- IPアドレス
- ユーザーID
- ユーザー
- 操作
- 備考
  詳細は、次のページを参照してください。
  備考欄に書き出される情報
- 付加情報

アプリの作成や削除、メール通知の失敗に関するログをCSVファイルに書き出す場合は、システム管理者に操作を依頼する必要があります。詳細は次のページを参照してください。
保守:アクセスログの管理

1. **ログを出力する操作を確認します。**
   ログを出力する操作を設定する以前のログは、ファイルに書き出せません。
   ログを出力する操作の設定
2. **アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。**
3. **ロギング > ログの書き出し の順にクリックします。**
4. **ログを書き出す期間を選択します。**
5. **「先頭行に項目名を書き出す」を選択します。**
   書き出すファイルの1行目に項目名を表示しない場合は、項目の選択を外します。
6. **書き出す をクリックします。**

備考欄に書き出される情報

アプリログをCSVファイルに書き出すと、ログを出力する操作の種類よって、備考欄にアプリに関する情報が出力されることがあります。
ログを出力する操作に応じて書き出される備考欄の情報は、次のとおりです。

ログを出力する操作	書き出される情報
レコード一覧画面の表示	• ビュー = 「ビュー(一覧)」名[1] • 絞り込み = 絞り込み名[1] • 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列 • ソート = ソート名

		= ソートされた項目／昇降順 ビュー(一覧)が(すべて)の場合は、書き出されません。
レコード詳細画面の表示		● レコード = レコード番号 ● ビュー = 「ビュー(詳細・登録)」名[1]
集計画面の表示		● 集計 = 集計名 ● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 集計ID＝GRID:ID番号 ● 旧バージョンの集計ID＝TID:ID番号
レコードの登録		● レコード = レコード番号 ● ビュー = 「ビュー(詳細・登録)」名[1]
レコードの編集		
レコードの削除	1件削除	● レコード = レコード番号
	一括削除	● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列
コメントの書き込み		● レコード = レコード番号
コメントの削除		
一括編集		● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列 ● 置換前 = 置換前文字列 ● 置換後 = 置換後文字列 ● 更新後 = 更新後のデータ ● 項目 = 項目名 すべての項目で文字列置換を行った場合は、項目は書き出されません。
再ルックアップの実行		● リレーション= リレーション名 ● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列
メールの読み込み		● レコード数 = 読み込みレコード数
データの入力	CSVファイルの読み込み	● レコード数 = 読み込みレコード数
	CSVファイルの書き出し	● 集計 = 集計名 ● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列
	XMLファイルの書き出し	● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列
	DBMファイルの書き出し	備考欄に書き出される情報はありません。

	RSSファイルの取得(参 照)	● RSS = 表示されたRSSのタイトル ユーザー名は書き出されません。
データのコピー	データコピー	● データコピー = データコピー名 ● 絞り込み = 絞り込み名[1] ● 簡易検索 = 簡易検索時に設定した検索文字列
	データコピーによるレコード追加	● コピー元アプリ = コピー元アプリ名 ● データコピー = データコピー名 ● レコード数 = 読み込みレコード数
ファイルのダウンロード		● レコードID ● 項目ID ● ファイル名 ＝ ダウンロードしたファイル名
「ログの設定」画面での、ログを出力する操作の変更		備考欄に書き出される情報はありません。
ケータイでの担当レコード一覧の表示		

[1] :「(すべて)」の場合は書き出されません。

その他のアプリの機能

レコード登録者の変更、ロック時間の設定や解除、関連リンクの設定などの手順を説明します。

レコード登録者の変更

更新通知の設定での「レコード登録者にも通知する」や、絞込の設定での「自分が登録」など、レコードの登録者をキーとして設定する場合があります。
他のユーザーが代理で登録したレコードや、レコードの登録者が休職などで不在のレコードで、レコードの登録者をキーとする設定を適用する場合は、レコードの登録者を変更する必要があります。

- レコードの登録者の変更は、アプリの運用管理者のみ操作できます。
- レコード登録者をまとめて変更する場合は、CSVファイルを使って編集すると便利です。
  CSVファイルでのレコードデータの管理

1. 登録者を変更する、レコードの詳細画面を表示します。
2. 「登録者」欄の [変更する] をクリックします。



3. 登録者を選択し、 変更する をクリックします。

ロック時間の設定

ロック時間は、レコードの編集時に、他のユーザーが操作できないようにする機能です。
任意の時間を設定できます。



1. アプリを表示します。
   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：
     カスタムアプリ > アプリを保存しているフォルダ > アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 >「詳細設定」タブの順にクリックします。
3. アプリの基本情報 をクリックします。
4. アプリの基本情報を確認し、変更する をクリックします。
5. 画面下部で、ロック時間を選択し、 変更する をクリックします。
   初期値は5分間です。1分単位で、30分間までの時間を選択できます。

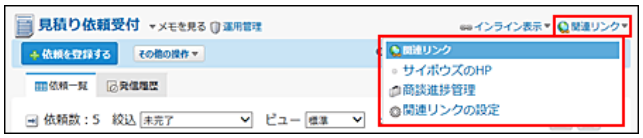
ロックの解除

アプリの運用管理者は、レコードの編集ロックを強制的に解除できます。編集ロックを解除すると、他のユーザーの編集が可能になります。

1. ロックを解除する、レコードの詳細または編集画面を表示します。
2. ロック解除 をクリックし、 解除する をクリックします。

関連リンクの設定

関連リンクは、各アプリに関連するWebページや他のアプリへのリンクをまとめて表示する機能です。
アプリの画面右上に表示されます。



すでに関連リンクを追加している場合は、関連リンク 内の 関連リンクの設定 をクリックしても、関連リンクの設定画面に移動できます。

1. アプリを表示します。

   - ステータス管理機能が無効なアプリ（通常アプリ）の場合：

     カスタムアプリ ＞ アプリを保存しているフォルダ ＞ アプリ名 の順にクリックします。

   - ステータス管理機能が有効なアプリの場合：

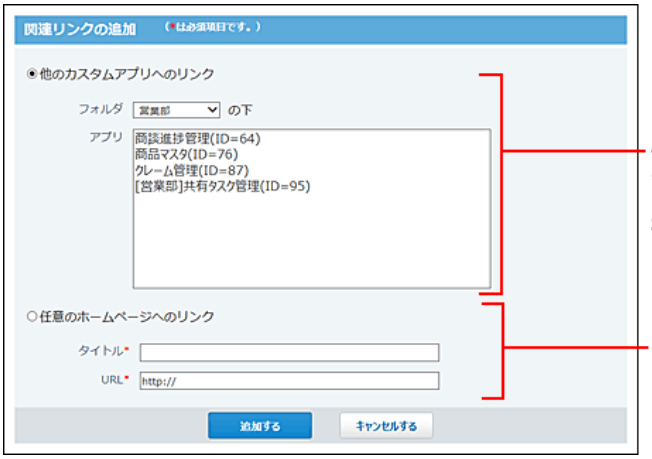
     アプリケーションメニューで、目的の アプリ名 をクリックします。

2. アプリ名の右横の 運用管理 ＞「詳細設定」タブの順にクリックします。

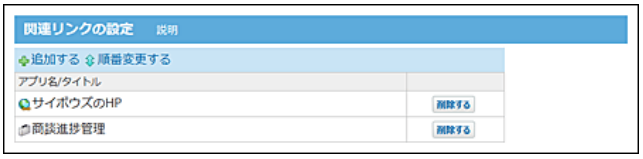
3. 関連リンク ＞ 追加する の順にクリックします。

4. リンクの種類を選択し、必要な項目を設定します。

5. 追加する をクリックします。

   追加したリンクは一覧の末尾に表示されます。必要に応じて 順番変更する をクリックし、表示順を変更します。
   リンクの種類によって、表示されるアイコンは異なります。

- アプリの場合：アプリに設定されているアイコン
- 任意のWebサイトの場合：

6. レコードの一覧画面で、関連リンクの表示を確認します。

関連リンク が表示されていない場合は、 表示するメニュー の設定を確認してください。

アプリに表示するメニューの設定

カスタムアプリの操作

アプリやレコードの見かた、画面表示の切替、通知の確認方法、レコードの操作や検索など、一般ユーザーが行う操作を説明します。

アプリの見かた

アプリやレコードの見かたを説明します。

アプリの一覧画面の見かた

アプリの一覧画面の見かたを説明します。
アプリケーションメニューで、 カスタムアプリ をクリックすると、アプリの一覧画面が表示されます。

アプリの一覧画面の例:



パーツ

番号	パーツ	説明
1	[アプリを追加する]	選択しているフォルダに、アプリを追加します。
	フォルダを追加する	選択しているフォルダの配下に、フォルダを追加します。
	フォルダ/アプリを順番変更する	フォルダ内のサブフォルダやアプリの並びを変更します。
	[カスタムアプリ検索]	入力したキーワードを含む、アプリを検索します。
	詳細検索	詳細検索画面が表示されます。
2	フォルダツリー	カスタムアプリのフォルダです。 「(ルートフォルダ)」を最上位のフォルダとして、ユーザーが作成したフォルダが表示されます。 選択しているフォルダは、背景色がグレーに反転します。
	(メンバーに含まれるアプリ)	ステータス管理が有効なアプリのうち、自分がメンバーに含まれるアプリを表 示します。
		アプリがないフォルダです。
		アプリがあるフォルダです
	フォルダ名横の数字	配下のサブフォルダの数です。
3	フォルダ名	表示しているフォルダの名前です。
	フォルダの詳細	表示しているフォルダの詳細画面が表示されます。
	フォルダのメモ	フォルダにメモが設定されている場合に表示されます。
4	アプリ	表示しているフォルダにあるアプリです。
5	[表示切替]	スマートフォン端末やタブレット端末向けに最適な表示に切り替えます。

アプリの基本情報画面の見かた

アプリの基本情報画面は、アプリの運用管理者のみアクセスできます。
アプリ名横の 運用管理 をクリックし、 アプリの基本情報 をクリックすると、アプリの基本情報画面が表示されます。

アプリの基本情報画面の例:



パーツ

番号	パーツ		説明
1	変更する		アプリの基本情報を変更します。
	アプリを削除する		アプリを削除します。
2	アプリの基本情報	アプリ名	アプリの名前です。
		アプリID	アプリ追加時にシステムが自動的に付加する番号です。アプリIDは変更できません。 リレーションやデータコピーの設定などに利用します。 アプリの表示順は、アプリIDの値が小さい順です。
		位置	アプリが保存されているフォルダです。
		登録データ名	アプリに登録するデータの名前です。 「レコード」や「タスク」など、任意の名前に変更できます。 設定した名前は、アプリ内のボタン名に反映されます。
		メモ	アプリの用途や注意事項などを入力し、レコードの一覧画面に表示します。 書式編集を利用できます。
		運用管理者	アプリの運用管理者です。 メモ欄にカスタムアプリの一覧画面や集計画面を組み込んで表示させる場合は、インライン表示の機能が便利です。詳細は、次のページを参照してください。 アプリのインライン表示
		作成者	アプリの作成者です。
		作成日時	アプリの作成日時です。
			アプリでレコードの登録や設定の変更などの操作が行われた最終日時で

		更新日時	す。コメントの書き込みでは、最終更新日時は更新されません。
		案件数 （レコード数）	登録されている案件（レコード）の総数です。 「案件」の部分は、「登録データ名」に設定した名前が表示されます。
		ロック時間	レコードの編集時に、他のユーザーが操作できないようにする時間です。 設定した時間を過ぎても、レコードの編集が終了しない場合、自動的にロックが解除されます。 初期値は「5分間」に設定されています。

ヘッダーとツールメニューの見かた

アプリのヘッダーやツールメニューの見かたを説明します。
レコードの一覧画面やレコードの詳細画面の上部に表示されます。

レコードの一覧画面の例:



- 表示されている機能や最初に選択されている表示メニューは、アプリの運用管理者の設定により異なります。
- 非表示のメニューを表示する場合は、アプリの運用管理者に設定を依頼してください。
  アプリに表示するメニューの設定

パーツ

番号	パーツ	説明
1	アプリ名	クリックすると、レコードの一覧画面が表示されます。
	▼メモを見る	アプリの用途や注意事項といったアプリのメモが表示されます。 「▲メモを隠す」をクリックすると、メモを非表示にします。
	運用管理	アプリの運用管理者のみに表示されるリンクです。 アプリの運用管理画面を表示します。
	インライン表示	インライン表示用のリンクが表示されます。
	関連リンク	アプリの運用管理者が設定している関連リンクが表示されます。
	[レコードを登録する][1]	レコードを登録します。
	レコード検索[1]	入力したキーワードを含む、レコードを検索します。
	詳細検索	詳細検索画面が表示されます。
2 ツールメニュー	アプリの基本情報	アプリ情報を確認します。 アプリ名やアプリの運用管理者、ロック時間などのアプリの基本的な設定を確認できます。
	印刷用画面	表示しているレコード一覧を印刷します。
	CSVファイルに書き出す	表示しているレコードをCSVファイルに書き出します。
	添付ファイルを書き出す	表示しているレコードやレコードのコメントの添付ファイルを書き出します。
	レコードを一括編集する[1]	表示しているレコードをまとめて編集します。
	レコードを一括削除する[1]	表示しているレコードをまとめて削除します。
	データを再ルックアップする	ルックアップで取り込んだデータを、最新のデータに更新します。
	XMLファイルに書き出す	表示しているレコードをXMLファイルに書き出します。

	データコピーする	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 アプリ内の指定された項目のデータを、指定されたアプリにコピーします。
	RSS一覧	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 RSSリーダーに設定するURLを取得できます。
	「その他の操作」メニューにまとめる	ツールメニューが展開されている場合に表示されます。クリックすると、メニューが その他の操作▼ にまとめられ、アプリ名の横に表示されます。
3	ダイレクト表示	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 クリックすると、指定された条件のレコードの一覧が表示されます。
4 表示タブ	「レコード一覧」タブ	アプリに登録されているレコードの一覧を表示します。 「集計」タブと「発信履歴」タブが非表示の場合は表示されません。
	「集計」タブ	「集計」画面が表示されます。 アプリの運用管理者の設定によって、表示されない場合があります。
	「発信履歴」タブ[2]	ステータス管理が有効なアプリにのみ表示されます。 各レコードに書き込まれたコメントやステータスの変更履歴を表示します。 アプリの運用管理者の設定によって、表示されない場合があります。 画面例： 
		絞込メニューの表示、非表示を切り替えます。

5



総数	閲覧可能なレコードの総数です。
ビュー	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 一覧画面のビューメニューです。
ソート	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 ソートメニューです。
列幅の調整	は、列幅が初期値の状態である場合に表示されます。
	は、列幅が調整済みの状態である場合に表示されます。
先頭行の固定	は、先頭行の固定が有効である場合に表示されます。
	は、先頭行の固定が解除されている場合に表示されます。

[1] :「レコード」の部分は、「登録データ名」に設定した名前が表示されます。

[2] :絞込にアクセス権が設定されている場合は、自分が利用できる絞込に含まれるレコードのみ閲覧できます。
「発信履歴」タブでの表示でも、利用が許可されていない絞込に含まれるレコードは確認できません。
次のどちらかの条件を満たすユーザーに対しては、絞込の利用が制限されていてもレコードを全て表示できます。
・「(すべて)」の絞込の利用が許可されている。
・アプリの運用管理者である。

ステータス管理の絞込メニューの見かた

ステータス管理アプリの絞込メニューの見かたを説明します。
ステータス管理アプリの場合は、アプリの運用管理者が準備した絞込メニューのほかに、状況ごとやレコードの処理者ごとにレコードを絞り込めるメニューが自動的に設定されています。



パーツ

絞込にアクセス権が設定されている場合は、自分が利用できる絞込に含まれるレコードのみ閲覧できます。
次のどちらかの条件を満たすユーザーに対しては、絞込の利用が制限されていてもレコードをすべて表示できます。

- 「(すべて)」の絞込の利用が許可されている。
- アプリの運用管理者である。

番号	パーツ		説明
1	(すべて)		閲覧可能なすべてのレコードが一覧で表示されます。
2			次のメニューが表示されます。 ● 開始日を過ぎたレコードのみ表示する ● 処理者を未完了の件数順に表示する
3	状況	未完了	完了していないレコードが一覧で表示されます。
		状況名	各状況に該当するレコードが一覧で表示されます。レコードが0件の状況は表示されません。 状況名の表示順は、アプリの運用管理者が設定した順序です。
		状況名の横の数	各状況に該当するレコード数です。

		字	
		（値なし）	状況が設定されていないレコードがある場合に表示されます。
		完了	作業が完了したレコードが一覧で表示されます。
4	処理者	ユーザー名	アプリのメンバーです。 各メンバーが担当するレコードが一覧で表示されます。
		処理履歴	自分が ➡ または →処理する をクリックして状況を変更したレコードが一覧で表示されます。
		ユーザー名の下に表示される棒グラフ	ユーザーが担当するレコードの状況の分類を示します。 加藤 美咲 3 各状況の色は、システムが自動的に設定しているため、ユーザーで設定や変更はできません。
		（処理者なし）	処理者が設定されていないレコードがある場合に表示されます。
5	絞込	絞込名	アプリの運用管理者が設定した絞込がある場合に表示されます。

スケジュールに表示されるアプリのリンクについて

スケジュールのパーツやグループ(週表示)の画面で、 アプリ名（未処理レコードの件数） をクリックすると、自分が担当、かつ、予定の日付の時点で未完了のレコードが一覧で表示されます。



表示されるレコード一覧は、予定の日付とレコードの〆切日の組み合わせにより異なります。
当日をxx月15日と仮定して説明します。

- 16日以降で アプリ名（未処理レコードの件数） をクリックした場合：

  次の条件をすべて満たすレコードが一覧で表示されます。

  - 〆切が該当の日付に設定されている。
  - 未完了のレコードである。

- 15日の アプリ名（未処理レコードの件数） をクリックした場合：

  次の条件をすべて満たすレコードが一覧で表示されます。

  - 〆切が15日以前に設定されている。
  - 未完了のレコードである。

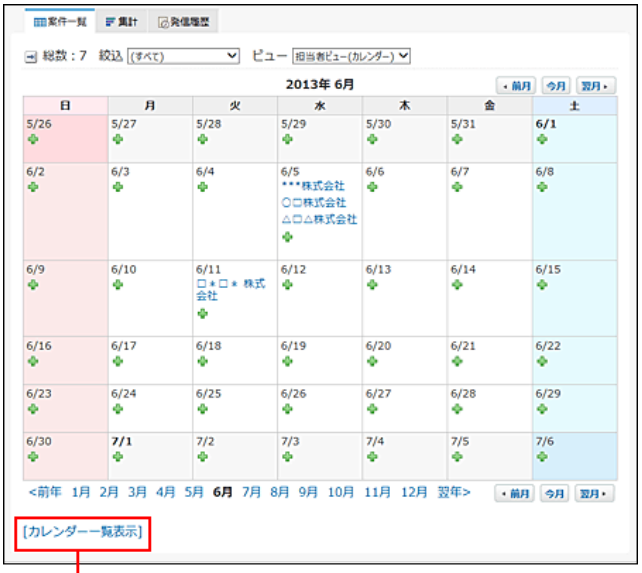
レコードの一覧画面の見かた

レコード一覧の見かたを説明します。
一覧の表示は、適用されている表示形式によって異なります。
一覧の表示はビューで切り替えることができます。ただし、ビューに適用する表示形式は、アプリの運用管理者によって設定されています。

- 絞込にアクセス権が設定されている場合は、自分が利用できる絞込に含まれるレコードのみ閲覧できます。
  次のどちらかの条件を満たすユーザーに対しては、絞込の利用が制限されていてもレコードをすべて表示できます。
  - 「(すべて)」の絞込の利用が許可されている。
  - アプリの運用管理者である。
- レコードの一覧画面に表示するレコードの件数は、個人設定で変更できます。
  画面の設定:表示欄と入力欄の設定

表示形式の種類

種類	説明
レコード一覧形式	レコード一覧形式は、レコードを1行ずつ表示する形式です。 
レコード閲覧形式	レコード閲覧形式は、「レコードの詳細」画面と同じ画面を表示する形式です。 
	次の2つの表示形式があります。 ● カレンダー表示: 月カレンダーのように表示する形式

カレンダー形式	 ● カレンダー一覧表示： レコードを時系列に表示する形式 
カテゴリ形式	カテゴリ形式は、指定する項目をカテゴリとして、レコードを分類して表示する形式です。 

パーツ

表示形式の種類によって、表示されるパーツが異なります。

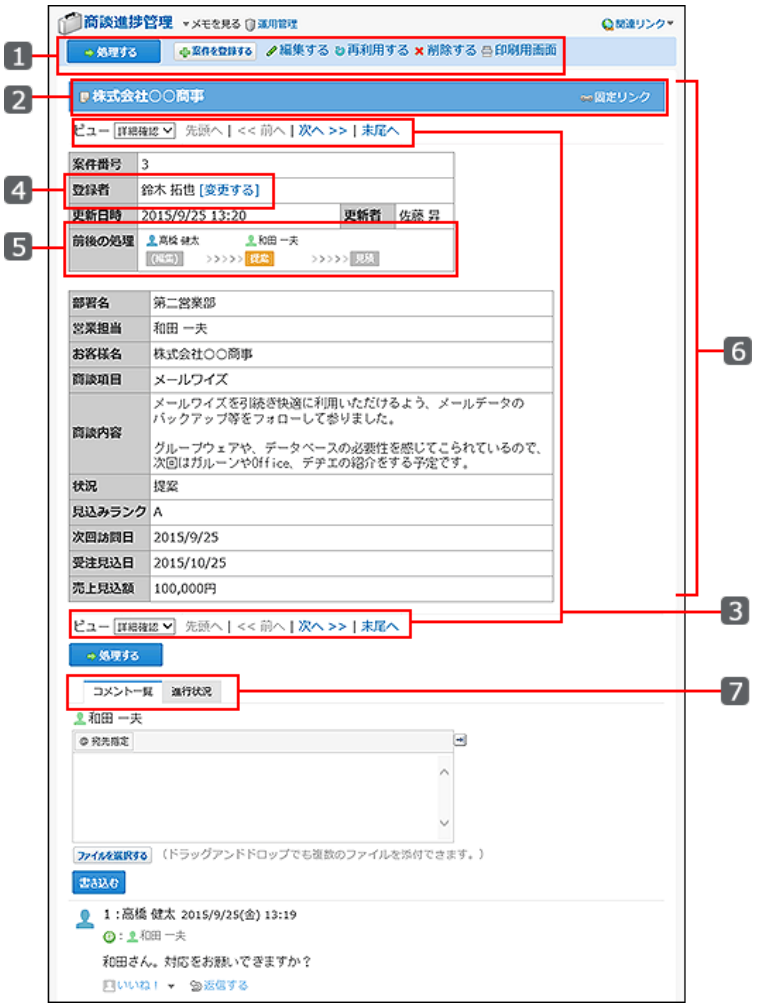
番号	パーツ	説明
1	[閲覧] 閲覧する	レコードの詳細画面が表示されます。
	[編集] 編集する	レコードの編集画面が表示されます。

2	 [処理] 処理する	レコードの処理画面が表示されます。次の条件をすべて満たす場合に表示されます。 ● ステータス管理が有効なアプリである ● 処理者が自分である ● レコードの状況が未完了である
3	 […] コメントあり	既読のコメントです。
	 [!] コメントあり	未読のコメントがある場合に表示されます。
4		項目のソート機能が有効な場合に表示されます。 項目の値をソートします。
5	[カレンダー一覧表示]	カレンダー一覧形式に切り替えます。
6	 〇月	カレンダー形式に切り替えます。
7		列幅が初期状態の場合に表示されます。
		列幅が変更されている場合に表示されます。 クリックすると、列幅が初期状態に戻ります。
		先頭行が未固定の場合に表示されます。 クリックすると、先頭行が固定されます。
		先頭行が固定済みの場合に表示されます。 クリックすると、先頭行の固定が解除されます。

レコードの詳細画面の見かた

レコードの詳細画面の見かたを説明します。
レコード一覧で、目的のレコードの 閲覧 、または、[閲覧] 、 閲覧する 、 見出し をクリックすると表示できます。

- 表示されている機能や最初に選択されている表示メニューは、アプリの運用管理者の設定により異なります。
- 非表示のメニューを表示する場合は、アプリの運用管理者に設定を依頼してください。
  アプリに表示するメニューの設定
- **画像の表示について**
  画像ファイルやファイル名をクリックすると、画像が拡大して表示される場合があります。 をクリックすると元の画面に戻ります。



パーツ

番号	パーツ	説明
	処理する	レコードの処理画面が表示されます。 次の条件をすべて満たす場合に表示されます。 ● ステータス管理が有効なアプリである ● 処理者が自分である

1		● レコードの状況が未完了である
	レコードを登録する	レコードを追加します。 「レコード」の部分は、「登録データ名」に設定した名前が表示されます。
	編集する	レコード内容を編集します。
	再利用する	レコードを複製して新しいレコードを追加します。
	削除する	レコードを削除します。
	印刷用画面	レコードの詳細を印刷します。
2	標題	レコードのタイトルです。
	固定リンク	このレコードに直接アクセスするためのURLです。 このURLをコピーして、コメントやメッセージなどにペーストして使用します。 ペーストしたURLをクリックすると、このレコードに直接アクセスできます。
3	ビュー	アプリの運用管理者が設定している場合に表示されます。 詳細画面のビューメニューです。
	先頭へ | << 前へ | 次へ >> | 末尾へ	ページ送りのリンクです。
4	[変更する]	レコードの登録者を変更します。 レコード登録者の変更
5	前後の処理	ステータス管理アプリの場合に、レコードの前後の処理が表示されます。
6	データ本文	レコードの内容です。 表示される項目は、アプリの運用管理者の設定により異なります。
7	「コメント一覧」タブ	コメントの一覧を表示します。
	「進行状況」タブ	ステータス管理アプリの場合に表示されます。 レコードの状況の履歴を一覧で確認できます。

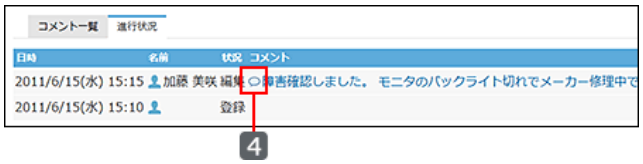
レコードコメントの見かた

コメント欄の見かたを説明します。
レコードの詳細画面で確認できます。

コメント一覧の例:



進行状況の一覧の例:



パーツ

番号	パーツ	説明
1	「コメント一覧」タブ	コメントの一覧を表示します。
	「進行状況」タブ	ステータス管理アプリの場合に表示されます。 レコードの状況の履歴を一覧で確認できます。
2	コメントの書き込み欄	1回のコメントにつき、複数のファイルを添付できます。 コメントの書き込み欄は、 をクリックすると、横幅を広げられます。
3	リアクションのリンク	コメントに対して「いいね！」や「確認しました」などの意思表示が可能です。 表示されるリアクションのリンク名(「いいね！」など)は、アプリの作成者がアプリを作成するときに設定します。アプリの運用管理者は、あとからリアクションのリンク名を変更できます。
	返信する	コメントに返信します。
	固定リンク	各コメントに割り当てられたURLです。固定リンクのURLにアクセスすると、指定したコメントに直接アクセスできます。
	削除する	コメントを削除します。 自分が書き込んだコメントだけに表示されます。
	…(↓すべて表示する)	レコードのコメントの件数が11件以上の場合に表示されます。 書き込まれているすべてのコメントを表示します。 …(↑ 隠す)をクリックすると、直近のコメント10件が表示されます。

4	コメント内容	コメント内容が表示されます。

アプリの表示切替と画像表示

スマートフォンやタブレット端末に適した表示への切替や、ビューの切替について説明します。

スマートフォンやタブレット端末向けの表示

KUNAIを利用せずに、スマートフォンやタブレット端末から直接Office 10にアクセスしている場合でも、端末に適した表示に切り替えることができます。

1. アプリケーションメニューで、 カスタムアプリ をクリックします。
2. 画面下の 表示切替 をクリックします。



スマートフォンやタブレット端末向けの表示に切り替わります。
再度、画面下の 表示切替 をクリックすると、クライアントパソコン向けの表示に戻ります。



ビューの切替

ビューとは、レコードの一覧、詳細、登録画面でのデータの見せかたを指します。
各ビューで表示する項目やレイアウトは、アプリの運用管理者によって設定されています。ユーザーが独自にビューを設定することはできません。
ビューの設定を修正する場合や新しいビューを増やす場合は、アプリの運用管理者に依頼してください。

一覧画面のビュー

レコードの一覧画面の見せ方(ビュー)を切り替えます。
各ビューで表示する項目や書式は、アプリの運用管理者によって設定されています。



「(すべて)」ビュー

	標題	重要度	状況	処理者	✓切日	依頼詳細	対応結果	関連資料-1	関連資料-2
	5月出張費清算	B	作業中	高橋 健太	2013/6/19				
	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成	C	作業中	佐藤 昇	2013/6/5	営業部のメンバーが使いやすように			
	パンフレットの棚卸	C	未着手	田中 理恵	2013/6/18				
	営業部で使用するデモデータの構築	B	未着手	佐藤 昇	2013/6/19				
	2013年上半期の売上集計	A	未着手	高橋 健太	2013/6/24				
	ユーザー意見収集の企画作成	B	未着手	田中 理恵	2013/6/6				
	「〇〇商品」の最新版と旧版での比較資料の作成	A							

目的に応じて準備したビュー

状況	処理者	重要度	✓切日	標題
作業中				
	高橋 健太	B	2013/6/19	5月出張費清算
	佐藤 昇	C	2013/6/5	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成
未着手				
	田中 理恵	C	2013/6/18	パンフレットの棚卸
	佐藤 昇	B	2013/6/19	営業部で使用するデモデータの構築
	高橋 健太	A	2013/6/24	2013年上半期の売上集計
	田中 理恵	B	2013/6/6	ユーザー意見収集の企画作成
	佐藤 昇	A	2013/6/28	「〇〇商品」の最新版と旧版での比較資料の作成

- アプリの運用管理者によるアクセス権や表示メニューの設定によって、ビューメニューが表示されない場合があります。

1. アプリを表示します。
2. レコードの一覧画面を表示します。
3. 「ビュー」のドロップダウンリストから、適用するビューを選択します。



詳細/登録画面のビュー

レコードの次の画面の見せ方(ビュー)を切り替えます。各ビューで表示する項目や書式は、アプリの運用管理者によって設定されています。

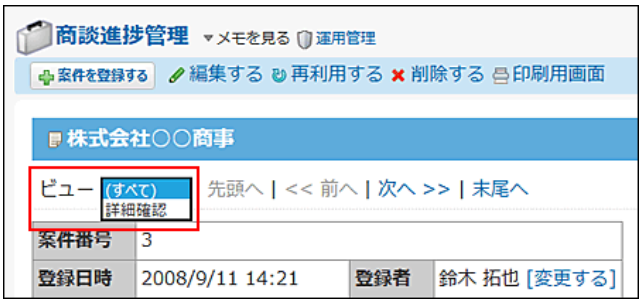
- 登録画面
- 詳細画面
- 編集画面
- 再利用画面



- アプリの運用管理者によるアクセス権や表示メニューの設定によって、ビューメニューが表示されない場合があります。

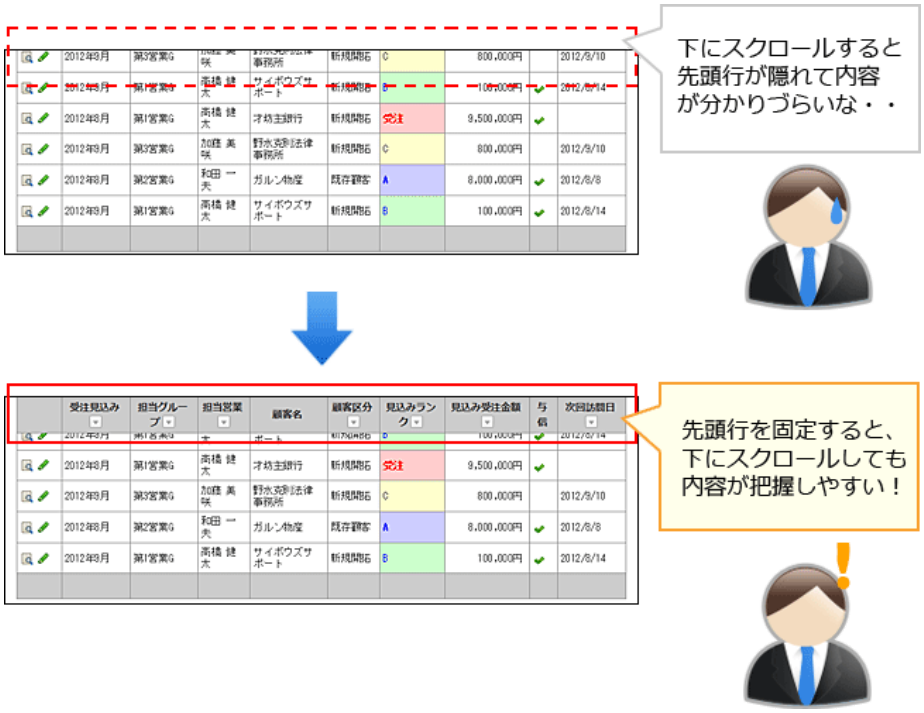
1. アプリを表示します。
2. 次のいずれかの画面でレコードを表示します。
   - 登録画面
   - 詳細画面
   - 編集画面
   - 再利用画面

3. 「ビュー」のドロップダウンリストから、適用するビューを選択します。



先頭行の固定

レコードの一覧画面で、先頭行の見出しや項目名を固定表示できます。
先頭行を固定すると、レコード一覧画面の表示件数が多い場合など、上下にスクロールしても先頭行の見出しや項目名が常に表示されるため、データの内容が把握しやすくなります。



- 先頭行の固定は、次の画面には反映されません。
  - ケータイ画面
  - スマートフォンとタブレット端末向けの表示画面

先頭行固定の設定は、アプリ単位で保存されます。
同一のカスタムアプリ内では、レコード一覧のビューを変更しても、先頭行固定の設定が保持されます。

1. **先頭行を固定できるレコード一覧画面を表示します。**
2. ** をクリックします。**



先頭行固定のボタンが、 に変わると、先頭行の固定が有効に設定されています。



先頭行の固定を解除する場合は、 をクリックして、先頭行固定のボタンを、 の状態に戻します。

先頭行を固定できる画面

次のカスタムアプリの画面で、先頭行を固定できます。

画面のタイプ			先頭行固定の可否	
			レコード一覧画面	検索結果画面
トップページのカスタムアプリパーツ			×	―
アプリのインライン表示			×	―
ビュー（一覧）	ビューのタイプによって、先頭行を固定できるかどうかが異なります。			
	（すべて）		○	○
	レコード一覧形式		○	○
	レコード閲覧形式		×	×
	カレンダー形式	カレンダー一覧表示	○	○
		カレンダー表示	×	○
	カテゴリ形式		○	○

○：可、×：不可、―：該当機能なし

列幅の調整

レコードの一覧画面は、適用されているビューやユーザーのウィンドウサイズに合わせ、Webブラウザーによって自動調整された表示幅でデータが表示されています。
列幅の調整機能を利用すれば、ユーザーが見やすいように列幅を調整できます。

- 列幅の調整は各ユーザーで設定する必要があります。自分が設定した列幅は、他のユーザーの画面には反映されません。
- 列幅の調整は、ケータイ画面には反映されません。



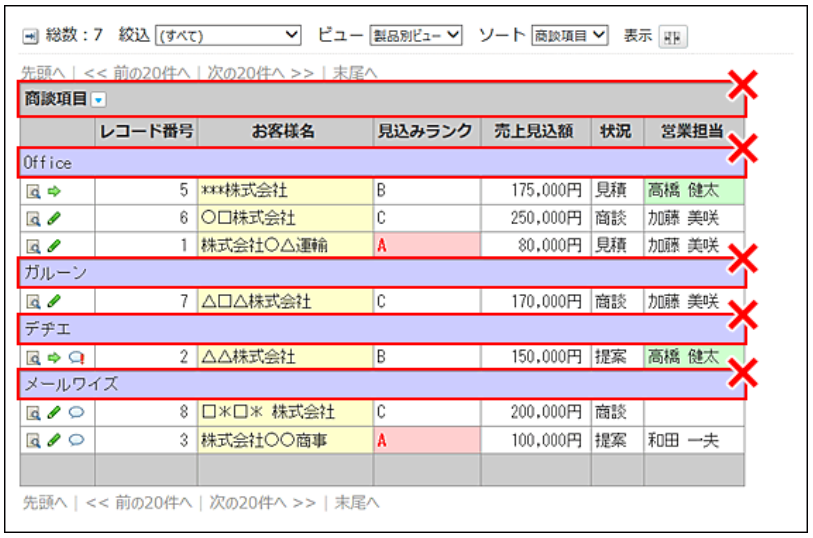
列幅を調整できる画面

次のカスタムアプリの画面で列幅を調整できます。

画面のタイプ		列幅調整の可否
トップページのカスタムアプリパーツ		×
アプリのインライン表示		×
レコードの一覧画面	ビューのタイプによって、列幅を調整できるかどうかが異なります。	
	（すべて）	○
	レコード一覧形式	○
	レコード閲覧形式	×
	カレンダー形式	×
	カテゴリ形式	○[1]
レコードの検索結果画面		○
レコードの詳細検索結果の画面		○

○：可能、×：不可

[1] :ただし、先頭行またはカテゴリ行では、列幅調整できません。



列幅の設定状態を確認する

列幅を調整しているかどうかは、列幅調整のボタンのツールチップで確認できます。
ツールチップは、 または をマウスオーバーすると表示されます。

- **列幅が初期値の状態である場合**:



- **列幅が調整済の状態である場合**:

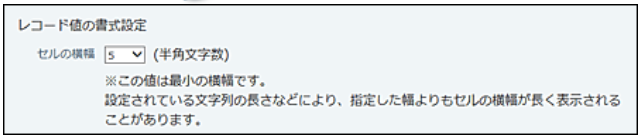
をクリックすると、列幅が初期値にリセットされます。



列幅の最小値

列幅の最小値は、項目のセルの横幅の値が設定されているかどうかによって異なります。

- **項目のセルの横幅が設定されていない場合**:
  列幅の最小値は、15pxです。
- **項目のセルの横幅が設定されている場合**:
  列幅の最小値は、項目のセルの横幅の値になります。
  項目のセルの横幅の値は、アプリの運用管理者のみ確認できます。
  次の順に画面を移動すると確認できます。
  - 運用管理 > ビュー(一覧) > A書式・条件書式の設定 > 書式の 変更する > レコード値の書式設定



アプリの一覧表示の切替

フォルダを選択した際に表示される、アプリー覧の表示方法を設定します。

1. ヘッダーの右側の[ユーザー名] > [個人設定]の順にクリックします。



2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. 「アプリー覧の表示」セクションで、表示方法を選択し、 設定する をクリックします。

アプリー覧の表示方法

表示方法	説明
アプリ名とアイコンを表示する	アプリの一覧画面をコンパクトに表示したい場合に選択します。 
アプリ名とメモを表示する	アプリの一覧画面で目的のアプリをみつけやすく表示したい場合に選択します。 アプリ名やメモ内容は半角50文字まで表示されます。 

アプリのインライン表示

インライン表示は、画面上にデータを組み込んで表示する機能です。
インライン表示用のURLを用いると、アプリの次の画面を、他のアプリケーションの本文やコメントと一緒に表示できます。

- レコードの一覧画面
- 集計結果の画面

- アプリのインライン表示を利用するには、システム設定と個人設定の両方で、画像ファイルを本文と一緒に表示する機能を有効にする必要があります。
  - システム設定: 書式編集と画像ファイル で設定します。

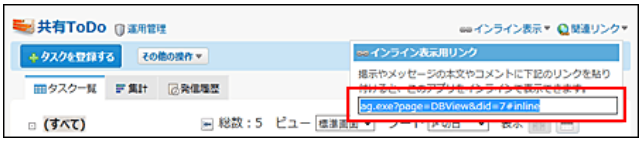
    画像ファイル（gif, jpeg など）　☑本文と一緒に表示することを許可する
    表示の可否はユーザーの個人設定にも依存します。
  - 個人設定: 画面表示 で設定します。
    システム設定で、「本文と一緒に表示することを許可する」を無効に設定している場合は、個人設定で、「本文と一緒に表示する」という設定項目が表示されません。

    画像ファイル（gif, jpeg など）　☑本文と一緒に表示する
    ☑画像を縮小して表示する
- 上記の設定をしていても、閲覧が許可されていないアプリやレコード値は、インライン表示されません。
- インライン表示では、書式や条件書式は反映されません。

インライン表示の利用

インライン表示用のURLを取得し、他のアプリケーションの画面に掲載します。

1. アプリを表示します。
2. インラインで表示する、レコード一覧画面、または、集計結果の画面を表示します。
3. 画面右上の インライン表示 をクリックし、インライン表示用のURLをコピーします。



インライン表示 が表示されていない場合、アプリの運用管理者に表示するメニューの設定変更を依頼してください。
アプリに表示するメニューの設定: 表示項目

4. 手順3でコピーしたURLを、他のアプリケーションの本文やコメントに貼り付けます。

アプリのインライン表示が利用できるアプリケーション
次のアプリケーションで、インライン表示を利用できます。

アプリケーション	利用できる箇所
メッセージ	メッセージの本文 コメント欄

アプリケーション	利用できる箇所
スケジュールと施設予約	予定のメモ欄 コメント欄
掲示板	掲示の本文 コメント欄
アドレス帳	個人情報のメモ欄 入力タイプが「文字列（複数行）」の項目
報告書	報告内容 コメント欄
プロジェクト	掲示の本文 掲示のコメント欄
カスタムアプリ	アプリのメモ欄 コメント欄

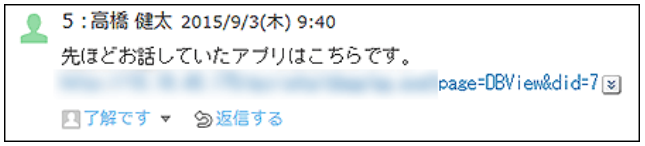
5. データの表示を確認します。



URLの横の ⌃ クリックすると、データの表示を閉じることができます。

- インライン表示用のURLではなく、通常のURLを用いる場合は、次のように表示され、自動的にインラインでデータが表示されません。

  URL横の ⌄ をクリックすると、インラインで表示できます。

- 通常のURLを、インライン表示用のURLにする場合は、URLの末尾に「#inline」を追記します。

画像ファイルの表示方法

次の画像をアプリ上でどのように表示するかを設定します。

- 「ファイル」項目の画像
- URL指定のファイル名をクリックした場合の画像

1. ヘッダーの右側の[ユーザー名] > [個人設定]の順にクリックします。



2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「各アプリケーション」セクションの カスタムアプリ をクリックします。
4. 「画像の表示」セクションで、表示方法を選択し、 設定する をクリックします。

画像表示の種類

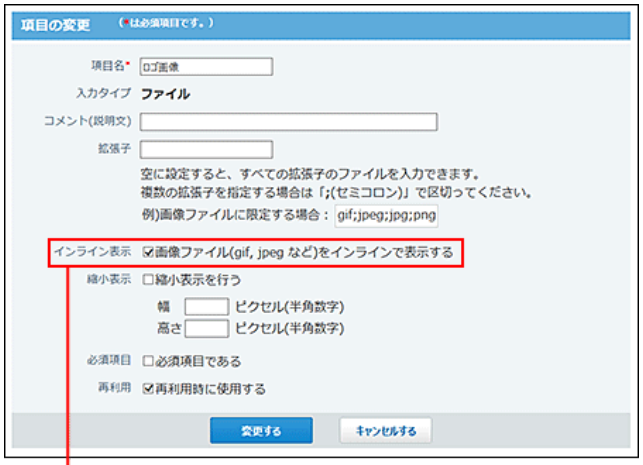
表示できる画像ファイルの形式は、.jpg、.jpeg、.jpe、.gif、.pngです。
次の画像例は、インライン表示を無効にしている場合の画像です。

表示方法	説明
ダイアログで表示する	画像を拡大して表示させる場合に選択します。 
別ウィンドウで表示する	画像を別ウィンドウで表示させる場合に選択します。 
	画像をダウンロードする場合に選択します。

ファイルをダウンロードする	

インライン表示が有効な場合の画像表示

インライン表示は、画面上に画像ファイルを埋め込んで表示する機能です。
入力タイプが「ファイル項目」の場合のみ利用でき、アプリの運用管理者は、機能の利用を制限できます。
インライン表示が無効に設定されている場合は、他の添付ファイルと同様に、ファイル名がリンクで表示されます。
スマートフォン画面では、項目のインライン表示を有効に設定していても、ファイル名のみが表示されます。





アプリの通知の確認方法

アプリの更新通知は、次のいずれかの方法で通知されます。
通知方法によって確認手順が異なります。

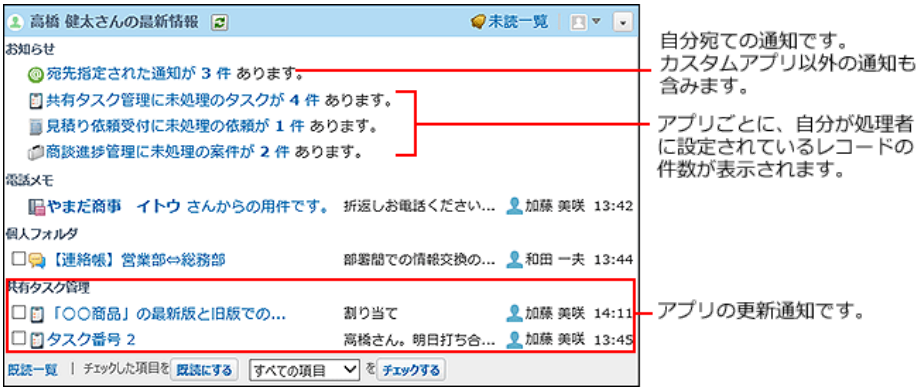
- トップページでの通知
- メール
- 通知RSS通知

アプリの更新通知がどのように送信されるかは、システム管理者やアプリの運用管理者によって設定されています。
通知方法や通知条件を変更する場合は、システム管理者やアプリの運用管理者に相談してください。

トップページでの通知の確認方法

トップページには、最新情報パーツを配置できます。最新情報パーツには、他のアプリケーションの更新通知と一緒に、カスタムアプリの通知が表示されます。

1. トップページを表示します。
2. キーボードで「F5」キーを押し、画面を更新します。
3. 最新情報パーツを確認します。

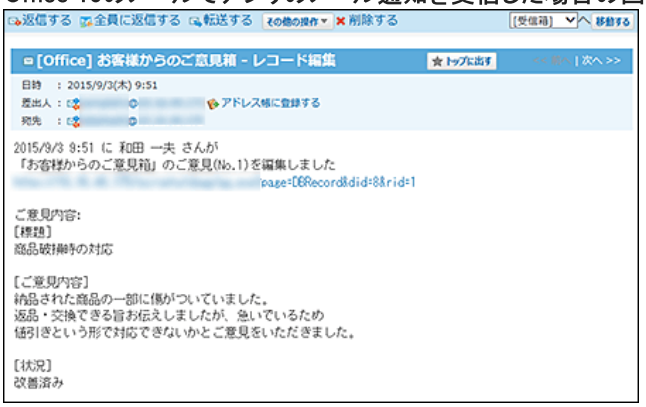


メール通知の確認方法

メールソフトでアプリのメール通知を受信して確認します。

1. **メールソフトを起動し、メールを受信します。**
2. **アプリのメール通知を表示し、内容を確認します。**
   メール本文にアプリのURLが記載されている場合は、URLをクリックすると、通知されたレコードの詳細画面が表示されます。

   Office 10のメールでアプリのメール通知を受信した場合の画面例:



- 連携システムからの通知 を使用している場合、 メール で通知を受信できません。アプリの通知はトップページに表示されます。

RSSリーダーでの通知の確認方法

RSSリーダーでアプリの更新通知を受信して確認します。
RSSリーダーは、RSSを配信しているサイトを登録することで、登録したサイトの更新情報を定期的に確認し、通知するソフトウェアです。

- RSSリーダーの例:
  - SharpReader
  - Rabbit Ticker
  - Headline-Deskbar

1. RSSリーダーを準備します。
2. Office 10で、更新通知を受信するアプリのレコード一覧画面を表示します。
3. その他の操作▼ > RSS一覧 の順にクリックします。
4. 購読するRSS通知の RSS をクリックし、表示された画面のURLをコピーします。



5. 手順1で準備したRSSリーダーに、手順5でコピーしたURLを登録します。
   RSSリーダーの操作方法は、お使いのRSS リーダーのマニュアルやヘルプなどを参照してください。
6. RSSリーダーを起動し、通知を確認します。

- アプリの運用管理者の設定によって、RSS一覧 が表示されない場合があります。
- RSS 1.0に対応した RSSリーダーでのみ、アプリの更新通知を受信できます。
- RSSリーダーの文字エンコードの仕様により、通知の内容が文字化けすることがあります。
- インターネット上のWebサービスのRSSリーダーでは、イントラネット内のみで公開されているアプリのRSS通知を確認できません。アプリがインターネット上に公開されている場合は、WebサービスのRSSリーダーでも利用できます。
- インターネット上のWebサービスのRSSリーダーでは、イントラネット内のみで公開されているアプリのRSS通知を確認できません。アプリがインターネット上に公開されている場合は、WebサービスのRSSリーダーでも利用できます。

カスタムアプリの検索

カスタムアプリの検索には、次の2種類があります。それぞれ、検索方法や検索対象が異なります。

- アプリの検索
- アプリ内のレコードの検索

絞込と検索の違い

絞込と検索は、指定した条件に一致するレコードを絞り込むための機能ですが、次の違いがあります。

- 絞込:
  アプリの運用管理者が絞込条件を設定します。ユーザーは運用管理者が設定した絞込条件でレコードを絞り込みます。
  絞込結果のアクセスURLは一定になります。
- 検索:
  ユーザーが目的に応じた絞込条件を指定して、レコードを絞り込みます。
  検索結果のURLは検索するたびに変わります。そのため、条件に一致するレコードの一覧を、ほかのユーザーに連絡する場合は、絞込結果のアクセスURLを使用することを推奨します。

アプリの検索

キーワードや条件を指定し、作成済みのアプリを検索します。
次のパーツからアプリを検索できます。

- アプリの一覧画面の検索ボックス
- ヘッダーの製品内検索
- トップページの「お探し物」パーツ

- アクセス権の設定により、閲覧が許可されていないアプリは検索対象外です。
- システム管理者の設定によって、 カスタムアプリ検索 や 詳細検索 が表示されない場合は、アプリを検索できません。



簡易検索で検索する

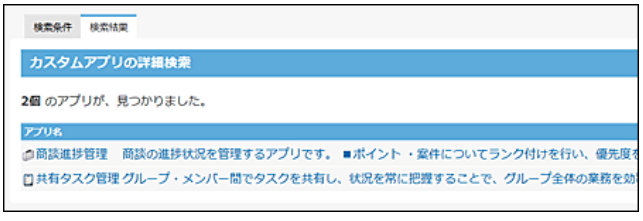
アプリの一覧画面の右上の検索ボックスに、キーワードを入力して検索します。
カスタムアプリの、すべてのフォルダのアプリを検索します。
検索対象のフォルダを指定したり、検索範囲を指定したりする場合は、詳細検索を使用します。

簡易検索の検索対象

検索ボックスに入力したキーワードをもとに次の項目が検索されます。

- アプリ名
- アプリのメモ

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. 検索ボックスにキーワードを入力し、 カスタムアプリ検索 をクリックします。
   AND検索する場合は、文字列と文字列の間に半角または全角のスペースを入力します。
3. 検索結果で、アプリ名やアプリメモをクリックし、詳細を確認します。
   検索結果は、フォルダの表示順とフォルダ内のアプリの表示順に沿って表示されます。
   再検索する場合は、「検索条件」タブをクリックします。



詳細検索で検索する

検索するフォルダや項目などを絞り込んで検索します。

1. カスタムアプリ をクリックします。
2. カスタムアプリ検索 の横の、詳細検索 をクリックします。
   AND検索する場合は、文字列と文字列の間に半角または全角のスペースを入力します。
3. 必要な検索条件を設定し、 検索する をクリックします。

詳細検索の設定項目

検索条件	説明
検索文字列	検索するキーワードを入力します。 AND検索する場合は、文字列と文字列の間に半角または全角のスペースを入力します。
検索フォルダ	検索するフォルダを選択します。 対象フォルダ配下のサブフォルダ内も検索する場合は、「サブフォルダも検索する」を選択します。
検索項目	検索対象の項目を選択します。 ● アプリ名・メモ ● レコード値

- 検索項目に「レコード値」を選択した場合:
  - アプリ数、登録レコード数によっては検索に非常に時間がかかる場合があります。
  - 検索結果で、 レコード簡易検索 をクリックすると、目的のアプリのレコードの一覧画面を表示できます。



4. 検索結果で、アプリ名 やアプリメモをクリックし、詳細を確認します。
   検索結果は、フォルダの表示順とフォルダ内のアプリの表示順にしたがって表示されます。
   再検索する場合は、「検索条件」タブをクリックします。

ヘッダーやお探し物パーツの検索機能

ヘッダーやトップページの「お探し物」パーツから検索する場合は、検索するアプリがステータス管理アプリかどうかによって検索対象が異なります。

検索方法

詳細は次のページを参照してください。

- ヘッダー
  - ヘッダーから検索する

- トップページの「お探し物」パーツ
  「お探し物」パーツから検索する

検索対象

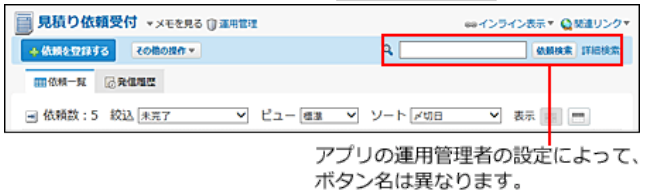
次の項目に検索ボックスに入力したキーワードが含まれているかどうかを検索します。

ステータス管理が有効で、 自分がメンバーに含まれるアプリ	ステータス管理が無効のアプリ （通常アプリ）
● アプリ名 ● アプリのメモ ● レコード内のすべての項目値 ● コメント	● アプリ名 ● アプリのメモ

レコードの検索

キーワードや条件を指定し、アプリ内のレコードを検索します。

- システム管理の設定によって、 レコード検索 や **詳細検索** が表示されない場合は、カスタムアプリを検索できません。



アプリの運用管理者の設定によって、
ボタン名は異なります。

- ステータス管理が有効で、自分がメンバーに含まれるアプリであれば、ヘッダーの製品内検索やトップページの「お探し物」パーツからレコードを検索できます。
  - ヘッダーから検索する
  - 「お探し物」パーツから検索する

レコードの検索対象

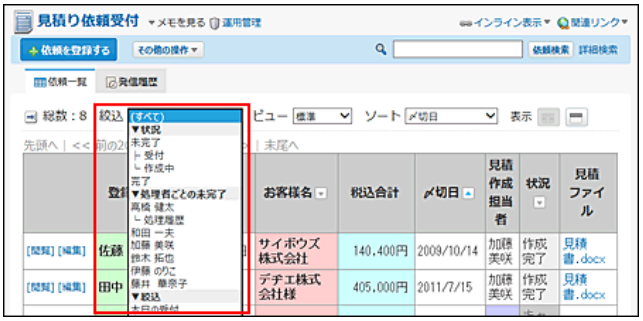
レコードの検索対象は、アプリ内の全レコードと、レコードの全項目です。
閲覧が許可されていない項目は検索できません。
絞込を適用してから検索すると、絞込結果に対して検索できます。

レコード数の多いアプリを検索する場合は、詳細検索で検索範囲を限定することを推奨します。
簡易検索の場合は、アプリ内の全レコードと、レコードの全項目が検索対象になるため、検索に時間がかかります。
また、自動ルックアップ項目を検索対象にする場合も、検索に時間がかかります。

簡易検索で検索する

レコードの一覧画面の右上の検索ボックスに、キーワードを直接入力して検索します。
検索対象の項目を指定する場合は、詳細検索を使用します。

1. **アプリを表示します。**
2. **必要に応じて、「絞込」を選択し、検索対象のレコードを絞り込みます。**



3. **検索ボックスにキーワードを入力し、 レコード検索 をクリックします。**
   AND検索する場合は、文字列と文字列の間に半角または全角のスペースを入力します。

- アプリの運用管理者の設定によって、ボタン名は異なります。

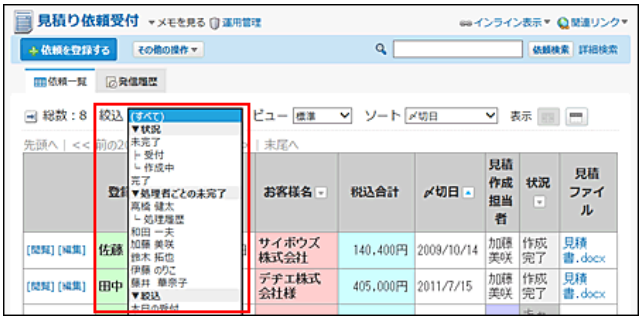
4. **検索結果を確認します。**
再検索する場合は、「検索条件」タブをクリックします。

詳細検索で検索する

複数の検索条件を組み合わせてレコードを検索します。

1. **アプリを表示します。**

2. **必要に応じて、「絞込」を選択し、検索対象のレコードを絞り込みます。**



3. **レコード検索 横の 詳細検索 をクリックします。**

- アプリの運用管理者の設定によって、ボタン名は異なります。

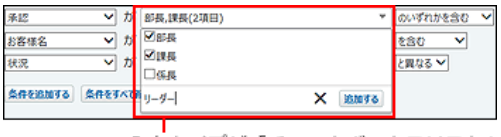
4. **必要な検索条件を設定し、 検索する をクリックします。**

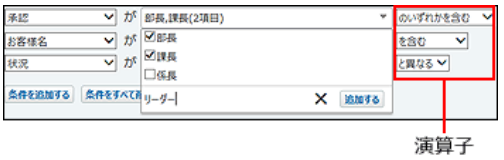


■ 検索条件の設定項目

検索条件は、1,000件まで設定できます。

番号	パーツ		説明
1	条件の適用範囲	次のすべての条件を満たす場合	指定したすべての条件を満たすレコードだけが、検索結果に表示されます。（AND検索）
		次のいずれかの条件を満たす場合	指定した条件のうち、いずれかを満たすレコードが、検索結果に表示されます。（OR検索）
2	検索の粒度	あいまい検索を	条件に設定したキーワードを、全角半角や大文字小文字を区別せずに検索する場合に選択します。

		する	あいまい検索とは？
3	条件	検索する項目	検索する項目をドロップダウンリストから選択します。
		検索する対象	選択した項目の入力タイプに応じて、キーワードを入力したり、チェックボックスやドロップダウンリストから検索する対象を選択したりします。 ● **入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合**: 検索する対象のチェックボックスを選択します。  入力タイプが「チェックボックスリスト」の場合のみ、表示されます。 ● **日付に関する項目の場合**: 条件には、日付を直接入力したり、「今日」から「3日後」、「今月」、「来月」、「先月」の「15日以降」などを指定したりできます。 日付に関する項目は、次のとおりです。 ▪ 登録日時 ▪ 更新日時 ▪ 最新コメント登録日時 ▪ 入力タイプが「日付」の項目 ▪ 入力タイプが「日付時刻」の項目 ▪ 入力タイプが「時間計算」の項目 計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合に限ります。 ▪ 入力タイプが「自動ルックアップ」の項目 ルックアップ対象項目の入力タイプが「日付」、「日付時刻」、または「時間計算（計算結果が日付、または日付時刻の形式である場合のみ）」の場合に限ります。 条件値に「今月」、「来月」、または「先月」を選択した場合は、ドロップダウンリストから日付を選択します。選択できる日付は次のとおりです。 ▪ 「すべて」 初期値は「すべて」です。「1日」から「末日」までのすべての日が指定されます。 ▪ 1日～31日 1日～31日のいずれかの日付を選択できます。暦の上で選択した日付が存在しない場合は、末日が指定されます。 ▪ 「末日」

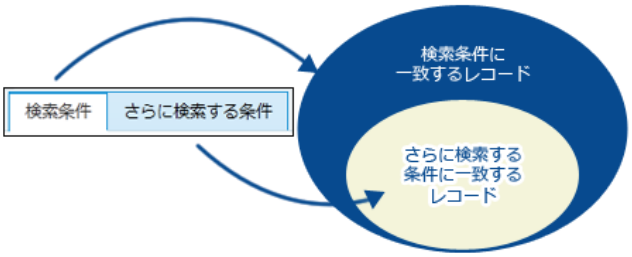
			
		検索条件の演算子	選択できる演算子は、検索する項目の入力タイプによって異なります。 カスタムアプリの検索条件の演算子  演算子
		[削除する]	該当する条件を削除します。
		[条件を追加する]	新しい条件を追加します。
		[条件をすべて削除する]	すべての条件を削除します。

5. 検索結果を確認します。

再検索する場合は、「検索条件」タブをクリックします。

さらに検索する条件とは？

「さらに検索する条件」とは、検索条件に一致するレコードを対象に、より詳細な条件で検索する機能です。レコード数が多いアプリで検索する際に便利です。



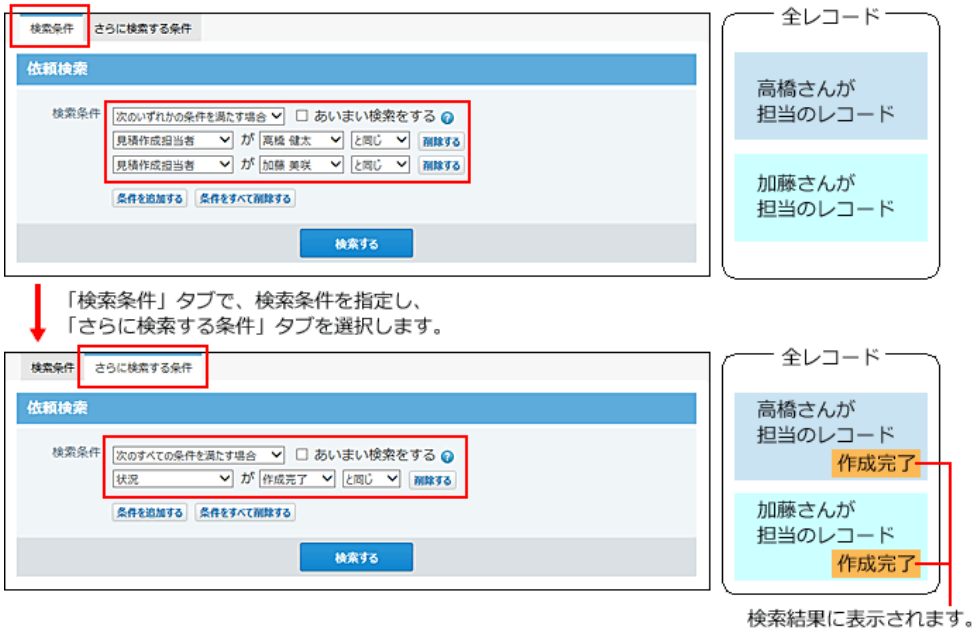
さらに検索する条件の利用例

例えば、レコードの処理者が「高橋さん」または「加藤さん」で、対応状況が「完了」のレコードを検索する場合、次のように条件を指定して検索します。

- 「検索条件」タブ
  - 「次のいずれかの条件を満たす場合」を選択する
  - 「見積作成担当者」項目が、「高橋健太」と同じ

- 「見積作成担当者」項目が、「加藤美咲」と同じ

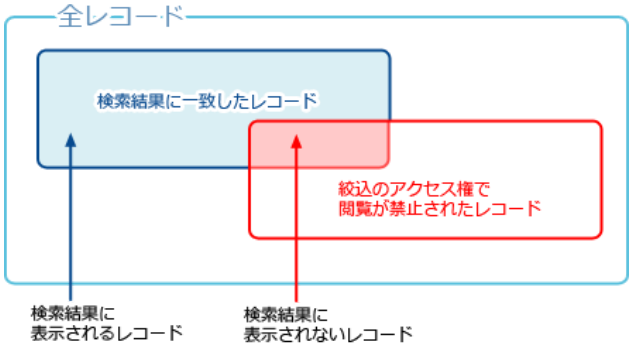
- 「さらに検索する条件」タブ
  - 「次のすべての条件を満たす場合」を選択する
  - 「状況」項目が、「作成完了」と同じ



レコードの検索結果の見かた

検索結果に表示されないレコードについて

検索結果画面には、絞込のアクセス権が適用されます。このため、検索結果画面に表示される検索結果は、ユーザーによって異なります。



絞込のアクセス権で閲覧を制限されたレコードは、検索結果画面に表示されません。
検索結果画面には、閲覧可能なレコードだけが表示されます。
検索結果に確認したいレコードが表示されない場合の対処は、次のとおりです。

- 絞込「(すべて)」の利用が許可されているユーザーにレコードの確認を依頼する。
- 目的のレコードが閲覧できるように、アプリの運用管理者に絞込のアクセス権の設定の変更を依頼する。

検索結果のレコードで操作できること

検索結果のレコードに対してできる操作は、次のとおりです。

- 集計[1]
- 印刷
- CSVファイルへの書き出し
- 添付ファイルの書き出し
- レコードの一括削除
- レコードの一括編集
- レコードの直接編集
  検索結果画面に表示されたビューが、運用管理者によって、直接編集の利用が許可されているビューである場合、検索結果のレコード一覧画面で直接編集が可能です。
- 「レコード一覧」画面の切り替え
- 再ルックアップ[1]
- データコピー[1]
- XMLファイルへの書き出し[1]
- RSS一覧[1]

[1]:アプリの運用管理者によって、画面に機能のリンクが表示されている場合のみ利用できます。
アプリの運用管理者の設定によって、検索結果に該当レコード数が表示されない場合があります。
検索結果のレコード数を表示する場合は、次の設定を運用管理者に依頼してください。
アプリに表示するメニューの設定:件数表示(検索・絞込)

あいまい検索とは？

あいまい検索は、文字列の全角と半角、大文字と小文字などを区別せずに検索する機能です。
入力タイプが「チェックボックス」の項目は、あいまい検索で検索できません。
また、次の入力タイプでは、他のアプリケーションから参照しているデータを表示するため、あいまい検索の対象が制限されています。

- 入力タイプが「データ参照(アドレス帳)」の項目：
  アドレス帳から参照しているデータのうち、「会社名」だけを検索します。
- 入力タイプが「データ参照(ファイル管理)」項目：
  ファイル管理から参照しているデータのうち、「タイトル」を検索します。
  タイトルが空欄の場合は、「ファイル名」を検索します。

詳細検索で「あいまい検索をする」を選択すると、次の項目を区別せずに検索できます。

あいまい検索の検索項目

項目	説明
アルファベット	半角小文字、全角小文字、半角大文字、全角大文字を区別しません。 例：a、a、A、A
ひらがな カタカナ	小文字ひらがな、全角ひらがな、半角小文字カタカナ、全角小文字カタカナ、半角カタカナ、全角カタカナを区別しません。 例：ぁ、あ、ｧ、ァ、ｱ、ア
数字	半角数字、全角数字を区別しません。 例：1、１
記号	半角と全角が存在する記号を区別しません。 例：!、！
除外対象の文字	次の文字は無視されます。 ● 改行 ● 全角スペース、半角スペース、水平タブ ● 長音、ハイフン、全角長音、全角マイナス 例：ー、-、―、－ ● 中黒点 例：・

カスタムアプリの検索条件の演算子

項目の入力タイプごとに、検索条件で選択できる演算子を説明します。

- 次の場合は、すべての演算子を使用できます。
  - リレーションが設定されていない「自動ルックアップ」項目
  - 計算の設定がされていない「自動計算」項目や「時間計算」項目

選択可能な演算子を「○」で示します。

		検索条件で選択できる演算子																		
		と同じ	と異なる	を含む	を含まない	で始まる	で始まらない	で終わる	で終わらない	以前 日付・時刻	以降 日付・時刻	より大きい	以上	より小さい	以下	チェック済	未チェック	のいずれかを含む	のいずれも含まない	のすべてを含む
入力タイプ	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	○	○											
	URL	○	○	○	○	○	○	○	○											
	メニュー(文字列)	○	○	条件値が直接入力の場合のみ、選択できます。																
	メニュー(ユーザー)	○	○																	
	ラジオボタン	○	○																	
	カウントボタン	○	○									○	○	○	○					
	チェックボックス															○	○			
	チェックボックスリスト	○	○															○	○	○
	数値	○	○									○	○	○	○					
	自動計算	○	○									○	○	○	○					
	日付	○	○							○	○									
	時刻	○	○							○	○									
	日付時刻	○	○							○	○									
	時間量	○	○									○	○	○	○					
										計算結果の入力タイプによ										

	時間計算	○	○							り、選択できる演算子が異なります[1]。											
	期間計算(現在日時)	○	○									○	○	○	○						
	ファイル[2]	○	○	○	○	○	○	○	○												
	イメージURL	○	○	○	○	○	○	○	○												
	自動採番[4]	○	○									○	○	○	○						
	自動ルックアップ	使用できる演算子は、ルックアップする項目の入力タイプに準じます。																			
	データ参照(アドレス帳)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○												
	データ参照(ファイル管理)[3]	○	○	○	○	○	○	○	○												
標準項目	レコード番号	○	○									○	○	○	○						
	登録日時	○	○							○	○										
	登録者	○	○																		
	更新日時	○	○							○	○										
	更新者	○	○																		
	コメント	○	○	○	○	○	○	○	○												
	最新コメント登録日時	○	○							○	○										

[1] :計算結果の入力タイプにより、選択できる演算子が異なります。
・計算結果が「日付」「時刻」「日付時刻」の場合:
「以降(日付・時刻)」「以前(日付・時刻)」を選択できます。
・計算結果が「時間量」の場合:
「より大きい」「以上」「より小さい」「以下」を選択できます。

[2] :「ファイル」項目の絞り込みの対象は「ファイル名」です。

[3] :「データ参照(アドレス帳)」項目では、アドレス帳の「会社名」のみ検索対象に指定できます。
「データ参照(ファイル管理)」項目では、ファイル管理の「タイトル」のみ検索対象に指定できます。
ただし、参照先のデータにアクセス権がない場合やデータが削除されている場合は、検索対象に設定できません。

[4] :検索する項目に「自動採番」項目を指定した場合、検索対象は、採番された番号部分のみです。前後に付与された文字列は検索対象外です。

レコードの登録/処理/削除

レコードの登録、処理、編集、および削除について説明します。

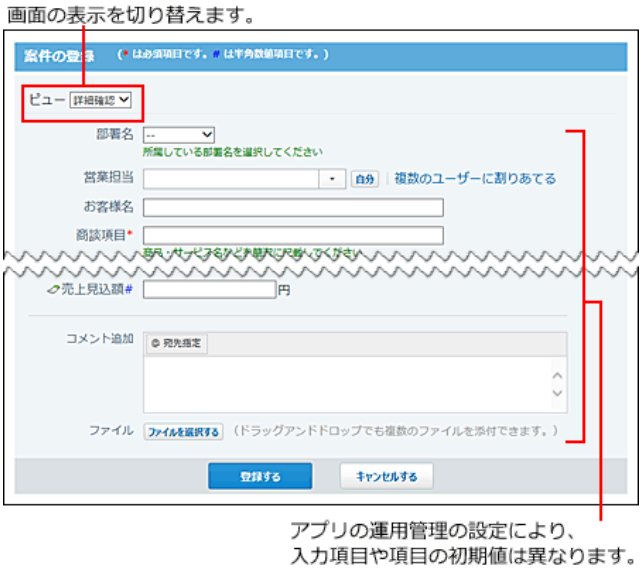


- アクセス権により、レコードの操作が制限される場合があります。
  ユーザーの権限は、アプリの運用管理者が設定します。
- 更新通知の設定により、レコードを操作すると更新情報が送信される場合があります。

レコードの登録

新しいレコードを登録します。操作を許可されたユーザーのみ、レコードを登録できます。

1. アプリを表示します。
2. レコードの一覧画面で、 レコードを登録する をクリックします。
3. 必要な項目を設定し、 登録する をクリックします。
   「ビュー」で画面の表示を切り替えられます。
   ビューの切替：詳細/登録画面のビュー



レコード登録時に自動的に設定される項目

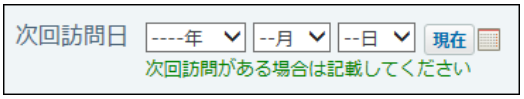
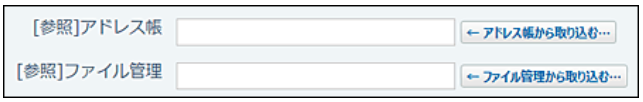
次の項目の値は、自動的に登録されるため、入力は不要です。

- レコード番号
- 登録日時
- 登録者
- 次の入力タイプの項目
  - 自動採番目[1]
  - 自動計算[1]
  - 時間計算[1]
  - 自動ルックアップ[1]

[1]：アプリの入力フォームに項目が設定されている場合のみ値が登録されます。

レコードの登録画面に表示されるアイコン

レコードの登録画面に表示されるアイコンは次のとおりです。

アイコン	説明
*	必須項目です。
#	数値項目です。半角数値を入力します。
[現在]	クリックすると、現在の日時が入力されます。 次の入力タイプの項目の横に表示されます。 ● 日付 ● 時刻 ● 日付時刻
	カレンダーが表示されます。 日付や時刻を直接入力する項目には、アイコンは表示されません。 
[自分]	ステータス管理アプリだけに表示されます。 レコードの処理者を自分に設定します。 
	にマウスオーバーすると、項目の説明がツールチップに表示されます。 入力形式に関する注意事項や、レコード登録時に自動的に入力される値の情報を確認できます。 
[←アドレス帳から取り込む…] [←ファイル管理から取り込む…]	アドレス帳やファイル管理からデータを参照できる項目です。 アドレス帳やファイル管理の参照 

レコードの〆切日の表示

ステータス管理アプリでは、レコードに〆切日を設定できる場合があります。
〆切日を設定すると、スケジュールのパーツやグループ(週表示)の画面で、レコードの〆切日に アプリ名(未処理レコードの件数) が表示されます。



詳細は、次のページを参照してください。
ステータス管理アプリの絞込メニュー:予定に表示されるアプリのリンクについて

複数人へのレコードの割りあて

ステータス管理を有効にしたアプリでのみ可能な操作です。
レコードの再利用時も操作可能です。ただし、ケータイやKUNAIでは操作できません。

内容は同じで処理者が異なるレコードをまとめて登録します。
社員研修を管理するアプリで報告書提出用レコードを登録し、新入社員全員に割り当てる場合などに利用できます。

レコードを割り当てるユーザーを選択した後、レコードを保存する前に、次の操作をすると、ユーザーの選択が解除されます。

- リレーションを設定しているアプリで、リレーション検索をする
- データ参照(アドレス帳)、データ参照(ファイル管理)項目にデータを取り込む

1. アプリを表示します。
2. レコードの一覧画面で、 レコードを登録する をクリックします。
3. 処理者の項目で、複数のユーザーに割りあてる をクリックします。



4. 画面右側でユーザーを選択し、 ←追加 クリックします。



1人のユーザーに割りあてる をクリックすると、通常の登録画面(1ユーザーだけに登録する画面)に戻ります。

5. 必要な項目を設定し、 登録する をクリックします。

レコード登録時に自動的に設定される項目
レコードの登録画面に表示されるアイコン

レコードの再利用

作成済みのレコードを複製して、新しいレコードを登録します。
再利用できる項目は、アプリの運用管理者の設定により異なります。
レコードを再利用すると、項目に入力した値が新しいレコードにコピーされます。ただし、レコードのコメントはコピーされません。

1. 複製するレコードの詳細画面を表示します。
2. 再利用する をクリックします。
3. 必要な項目を設定し、 登録する をクリックします。
   - レコード登録時に自動的に設定される項目
   - レコードの登録画面に表示されるアイコン

レコードの編集

レコードの内容を編集します。
編集権限のあるユーザーのみレコードを編集できます。ユーザーの権限は、アプリの運用管理者が設定します。

- レコードの編集中は、他のユーザーが編集できないように、編集ロックが設定されます。
  強制的にロックを解除する場合は、次のページを参照してください。
  ロックの解除
- 項目の入力タイプが「データ参照(アドレス帳)」や「データ参照(ファイル管理)」の場合、参照先のデータが削除されると、レコードの項目値が空欄になります。

1件ずつ編集する

登録されているレコードを個別に編集します。

1. 編集するレコードを表示します。
2. 次のアイコンまたはリンクをクリックします。
   - レコードの一覧画面の場合: または [編集]
   - レコードの詳細画面の場合: 編集する
3. 必要な項目を設定し、 更新する クリックします。
   レコードの編集ロックが解除され、更新日時と更新者が、自動的に更新されます。

複数のレコードを一括編集する

一覧画面に表示するレコードをまとめて編集します。
複数のレコードの同じ項目をまとめて編集する場合に便利です。複数の項目の編集や、文字列の一括置換はできません。

- 項目のアクセス権により、編集できないレコードは、一括編集の対象から除外されます。
- レコードのコメントは編集できません。

一括編集の対象外の項目

次の項目は、一括編集できません。

- レコード情報(レコード番号、登録日時、登録者、更新日時、更新者)
- 次の入力タイプの項目
  - カウントボタン
  - 自動計算

- 時間計算
- 期間計算(現在日時)
- 自動採番
- 自動ルックアップ
- ファイル
- データ参照(アドレス帳)
- データ参照(ファイル管理)

レコードの一括編集の手順は、次のとおりです。

1. 検索や絞込を利用し、一括編集するレコードを、レコードの一覧画面に表示します。

レコードの検索
レコードの絞込

2. その他の操作▼ > レコードを一括編集する の順にクリックします。

「レコード」の部分は、「登録データ名」で設定している名前が表示されます。



レコードを一括編集する が表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。

アプリに表示するメニューの設定：ツールメニュー

3. 編集方法を選択します。

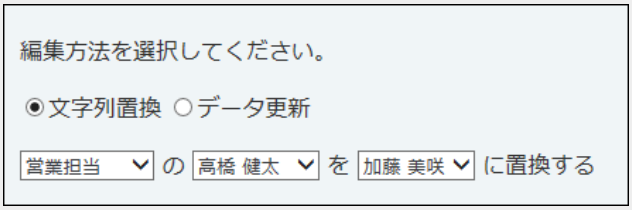
更新するレコードを1件ずつ確認することはできません。

編集方法	説明
文字列置換	置換する文字列を指定して、データを更新します。 全角と半角、大文字と小文字は区別されます。半角大文字と半角小文字は区別 されません。 「文字列置換」では、チェックボックスや空白のレコードのデータは編集できません。チェックボックスや空白のレコード値を変更する場合は、「データ更新」を選択 します。
データ更新	値を更新する項目を指定して、データを更新します。 レコードの値に関わらず、指定する項目を指定する値で更新します。

4. 編集条件を設定します。

- 文字列置換の場合

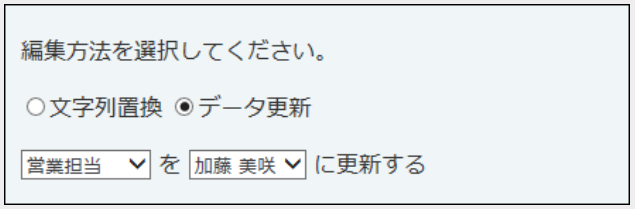
例：



1. 一番左側のドロップダウンリストから、一括編集する項目を選択します。
   「すべての項目」を選択した場合、入力フォームのすべての項目が一括編集の対象になります。
2. 中央のドロップダウンリスト、またはテキストボックスに、置換前の値を選択または入力します。
   手順1で選択する項目によって、値を指定する方法が異なります。
3. 一番右側のドロップダウンリスト、またはテキストボックスに、置換後の値を選択または入力します。
   手順1で選択する項目によって、値を指定する方法が異なります。

- データ更新の場合

例:



1. 左側のドロップダウンリストから、一括編集する項目を選択します。
2. 右側のドロップダウンリスト、またはテキストボックスに、置換後の値を選択または入力します。
   手順1で選択する項目によって、値を指定する方法が異なります。

5. 次に、 内容を確認する>> をクリックします。

6. 内容を確認して、 置換する または 更新する をクリックします。
レコードの編集ロックが解除され、更新日時と更新者が、自動的に更新されます。

- データ更新の例:



CSVファイルを使って編集する

CSVファイルを使って、レコードを一括編集します。
登録済みのレコードのデータをCSVファイルに書き出し、CSVファイル内の値を編集したあと、CSVファイルを読み込んでレコードを更新します。
レコード番号をキーにして、各レコードのデータがCSV ファイルに記載したデータに上書きされます。

- 一般ユーザーは、データの CSVファイルへの書き出しのみできます。
  編集したCSVファイルの読み込みは、アプリの運用管理者に依頼してください。

1. 検索や絞込を利用し、一括編集するレコードの一覧を表示します。
- レコードの検索
- レコードの絞込

2. その他の操作▼ > CSVファイルに書き出す の順にクリックします。



CSVファイルに書き出す が表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。

アプリに表示するメニューの設定：ツールメニュー

3. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

「書き出す項目」には、レコード番号と、値を編集する項目を必ず選択してください。
CSVファイルの書き出しの操作は、次のページを参照してください。

CSVファイルでのレコードデータの管理：CSVファイルに書き出す

4. CSVファイルを開き、値を編集して、保存します。

レコード番号は変更、および削除しないように注意してください。

5. 手順4で保存したCSVファイルを、アプリに読み込みます。

CSVファイル読み込みの操作は、次のページを参照してください。

CSVファイルでのレコードデータの管理：CSVファイルから読み込む

一覧画面からの直接編集

レコードの一覧画面から、指定する項目を直接編集します。

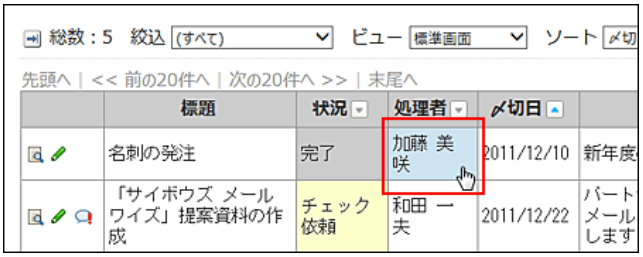
直接編集の可否を確認する

表示しているレコードの一覧画面で、直接編集が利用できるかどうかを確認します。

1. **レコードの一覧画面を表示します。**
2. **一覧画面に適用するビューを選択します。**



3. **任意のレコード項目にマウスオーバーし、項目の背景色が反転するかどうかを確認します。**



- **項目の背景色が反転する場合**:
  手順2のビューを選択している場合に、レコード一覧画面から直接編集できます。
- **項目の背景色が反転しない場合**:
  次のいずれかに該当しています。
  - ビューに直接編集が許可されていない
  - 「カテゴリ形式」ビューの「カテゴリになる項目」を選択している
  - 「カレンダー形式」ビューのカレンダー一覧表示で、「キーになる日付項目」を選択している
  - 直接編集できない入力タイプの項目を選択している

  手順2に戻り、他の一覧ビューや他の項目で直接編集ができるかどうかを確認してください。

利用しているビューで直接編集を有効にする

直接編集は、直接編集の利用が許可されたレコード一覧画面で利用できます。
直接編集の利用許可は、アプリの運用管理者により、ビューの設定画面で設定されます。

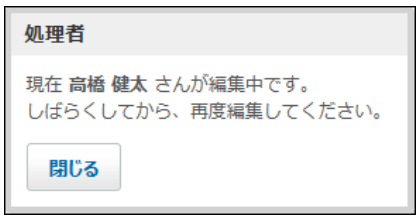
利用しているビューで、直接編集を有効にできるかどうかは、アプリの運用管理者に確認してください。
直接編集の許可設定については、次のページを参照してください。

一覧画面のビューの設定

直接編集の注意点

次の内容を確認してから操作してください。

- 更新した値は元に戻せません。操作の際は注意してください。
- 一度の操作で1つの項目のみ編集できます。直接編集で複数の項目の一括編集はできません。
- 利用しているビューに「更新日時」「更新者」を含む場合、直接編集の直後は「更新日時」「更新者」の値に変化はありません。
  ページを更新すると、更新後の「更新日時」「更新者」が反映されます。
- 更新通知を設定している場合、条件に合致する直接編集の更新情報が通知されます。
  一度の操作につき、1件の更新情報が通知されます。
- 別のユーザーが編集中のレコードを選択した場合は、次のポップアップが表示され、直接編集できません。



  強制的にロックを解除する場合は、次のページを参照してください。
  ロックの解除
- 直接編集では、次の操作ができません。
  - 手動ルックアップ
  - 検索ルックアップ

  ポップアップ内のルックアップボタンはグレーアウトで表示されます。



- 操作のタイミングによっては、レコードの一覧画面で表示されていた項目の値と、直接編集のポップアップ内に表示される値に差が出る場合があります。
  これは、レコード一覧が手動で最新情報に更新する必要があるのに対し、直接編集のポップアップでは自動的に最新のデータが表示されるためです。

レコードを直接編集する

レコードの一覧画面から、レコードの項目の内容を直接編集します。

1. **レコードの一覧画面を表示します。**
2. **直接編集が許可されているビューを選択します。**
3. **編集する項目をクリックします。**
   編集画面がポップアップで表示されます。
   ポップアップ内の項目名部分をマウスオーバーすると、マウスポインター が表示され、任意の位置にドラッグできます。



編集を中止し、ポップアップを閉じる場合は、[キャンセル]をクリックします。

- 直接編集が許可されていても、項目の入力タイプによっては、直接編集ができず編集画面がポップアップされない場合があります。
  直接編集できる項目

4. 項目の内容を修正し、 更新する をクリックします。

直接編集できる項目

次の入力タイプの項目であれば、一覧画面から項目の内容を直接編集できます。

直接編集できる項目	直接編集できない項目
● 文字列(1行) ● 文字列(複数行) アプリの設定によって、設定した書式がレコード一覧画面に反映されない場合があります。アプリの運用管理者に設定を確認してください。 ● URL ● メニュー(文字列) ● メニュー(ユーザー) ● ラジオボタン ● カウントボタン 運用管理者が、ビュー(一覧)の設定で、一覧画面での直接編集を許可していない場合でも、カウントボタンは、一覧画面で操作できます。 ● チェックボックス ● 数値 ● 日付 ● 時刻 ● 日付時刻 ● 時間量	● 標準項目 ▪ レコード番号 ▪ 登録日時 ▪ 登録者 ▪ 更新日時 ▪ 更新者 ● 自動計算 ● 時間計算 ● 自動採番 ● 自動ルックアップ ● ファイル ● イメージURL ● データ参照(アドレス帳) ● データ参照(ファイル管理)

レコードの処理

ステータス管理アプリで、自分が処理者に設定されているレコードを処理します。

1. 処理するレコードの詳細画面を表示します。
2. 処理する をクリックします。



アプリの運用管理者の設定により、
レコードに前後の処理状況が表示される場合があります。

3. 必要な項目を設定し、 処理する をクリックします。

画面の上部に、レコードの詳細を表示します。

▲詳細を隠す をクリックすると、
レコードの詳細を非表示にします。

「レコードの編集」画面を
表示します。



「前後の処理」欄の をクリックすると、
選択した処理状況と同じステータスと
処理者が設定されます。

アプリの運用管理の設定により、
入力項目や項目の初期値は異なります。

ステータスの変更履歴

ステータス管理が有効なアプリで、レコードのステータスの変更履歴を確認します。
誰が、どのレコードに、どのような処理をしたのかなど、作業の経緯を確認できます。

- レコードやコメントを削除すると、アプリの「発信履歴」タブやレコードの「進行状況」に表示されている履歴も削除されます。
- 「レコードの処理」画面でステータスを変更した場合、アプリの「発信履歴」タブには変更前と変更後のステータスが表示されます。レコードの「進行状況」タブには変更前のステータスが表示されます。
  「レコードの編集」画面でステータスを変更した場合、アプリの「発信履歴」タブには、「処理者（編集）→変更後の処理者（変更後の状況）」と表示されます。ただし、レコードの「進行状況」タブには変更前の状況ではなく、「編集」とだけ表示されます。
  また「レコードの処理」画面で、ステータスを変更せずに、そのほかの項目を編集した場合、アプリの「発信履歴」タブとレコードの「進行状況」タブに、履歴は表示されません。

全レコードの変更履歴を確認する

アプリ内の全レコードの変更履歴を一覧で確認できます。

1. 履歴を確認するアプリを表示します。
2. 画面上部の「 発信履歴」タブをクリックします。
   - 画面例：



レコード単位で履歴を確認する

指定するレコードの変更履歴を一覧で確認できます。

1. 履歴を確認するレコードの詳細画面を表示します。
2. 画面下部の「進行状況」タブをクリックします。

- コメント欄が表示されている場合の画面例：



レコードの削除

レコードを削除します。レコードのコメントも併せて削除されます。
削除権限のあるユーザーだけがレコードを削除できます。ユーザーの権限は、アプリの運用管理者が設定します。
削除したレコードは元に戻せません。レコードを削除する前に、重要なデータをファイルに書き出しておくことを推奨します。
CSVファイルでのレコードデータの管理: CSVファイルに書き出す

- レコード番号や「自動採番」項目で採番された番号は、レコードを削除すると欠番になります。

1件ずつ削除する

登録されているレコードを1件ずつ削除します。

1. 削除するレコードを表示します。
2. レコードの詳細画面で、削除する をクリックします。
3. 確認画面で、削除する をクリックします。

複数のレコードを一括削除する

一覧画面に表示するレコードをまとめて削除します。

1. 検索や絞込を利用し、一括削除するレコードの一覧を表示します。
   全レコードを削除する場合は、絞込に「(すべて)」を選択します。
   レコードの検索
   レコードの絞込
2. その他の操作▼ > レコードを一括削除する の順にクリックします。
   「レコード」の部分は、「登録データ名」で設定している名前が表示されます。

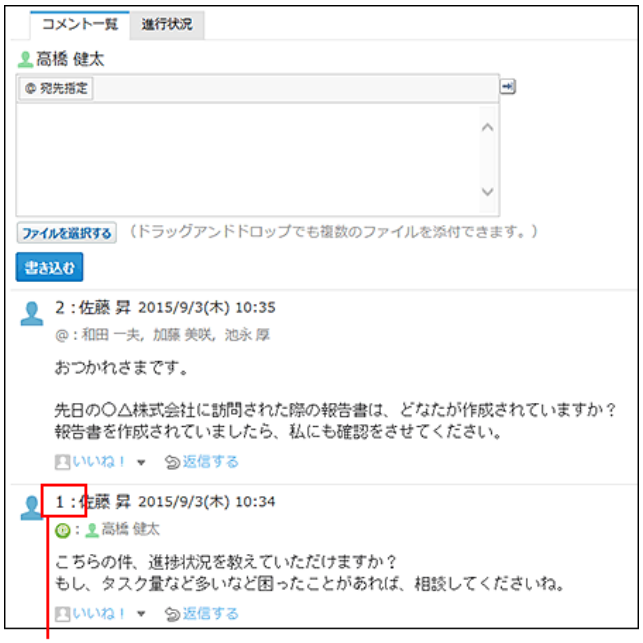


   レコードを一括削除する が表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。
   アプリに表示するメニューの設定:ツールメニュー
3. 確認画面で、一括削除する をクリックします。

レコードのコメント機能の使いかた

レコードのコメント欄には、レコードの内容に対する意見や返答を記載できます。
書き込まれたコメントは、更新日時が新しいコメントが、上から順に表示されます。
コメントを書き込むと、次のユーザーに更新情報が通知されます。

- アプリの更新通知の設定で通知先に設定されているユーザー
- コメント欄の宛先指定機能で指定されたユーザー



- **コメント番号とは？**
  コメント番号は、コメントを特定するためのIDです。レコード単位で設定され、コメントの書き込み順に1から始まるコメント番号が連番で付与されます。削除されたコメントの番号は欠番となります。
- アプリの運用管理者の設定によっては、コメント欄が表示されず、コメントの書き込みや閲覧ができない場合があります。
- スマートフォンやタブレット端末向けの表示では、宛先指定機能を利用できません。

コメントを書き込む

レコードにコメントを書き込みます。ほかのユーザーがレコードを編集している間でも、コメントの書き込みは可能です。
書き込んだコメントは変更できません。

- ステータス管理が有効なアプリの場合、次の画面からもコメントを書き込めます。
  - 「レコードの登録」画面
  - 「レコードの編集」画面
  - 「レコードの処理」画面

1. コメントを書き込むレコードの詳細画面を表示します。
2. 特定のユーザーへのコメントの場合、宛先を指定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。
   宛先指定機能の使いかた
3. コメントを入力します。
   コメントのアンカーやリアクション機能などを使用できます。

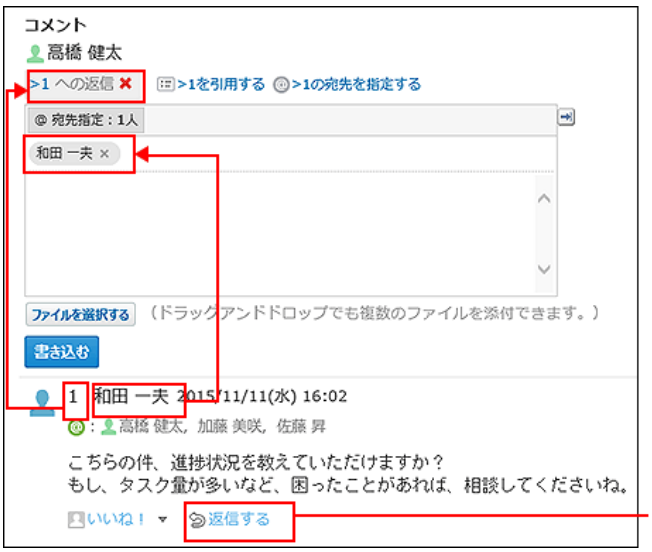


4. 必要に応じて、ファイルを添付します。
   複数のファイルを添付できます。
   ファイルの添付
   システム管理者が、コメントに添付できる1ファイルあたりのサイズを制限している場合があります。
   ファイルを添付できない場合は、システム管理者に制限値の設定を確認してください。
   システム設定 : 添付ファイルのサイズ制限
5. 書き込む をクリックします。

コメントに返信する

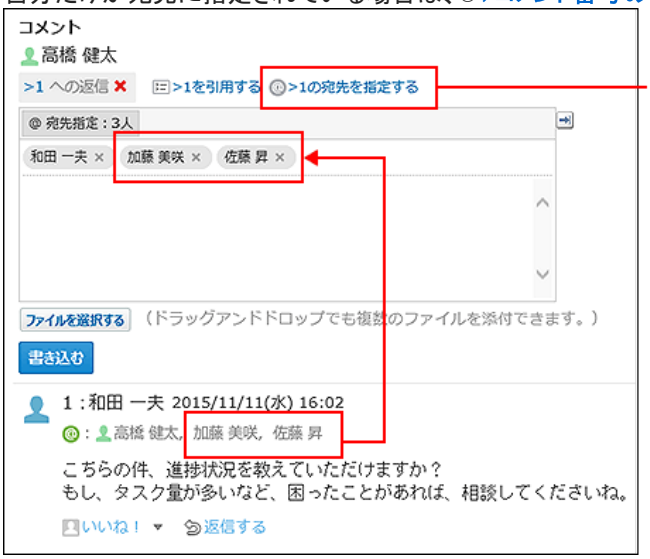
書き込まれたコメントに返信します。
ほかのユーザーがレコードを編集している間でも、コメントの返信は可能です。

1. 返信するレコードのコメントを表示します。
2. 返信対象のコメントで 返信する をクリックします。
   返信する をクリックすると、次の2つのラベルが自動的に設定されます。
   - どのコメントに対する返信かを示すラベル
   - 返信先のユーザーを宛先に指定するラベル
     - をクリックすると、コメントへの返信をキャンセルできます。
     - をクリックすると、指定した宛先を削除できます。



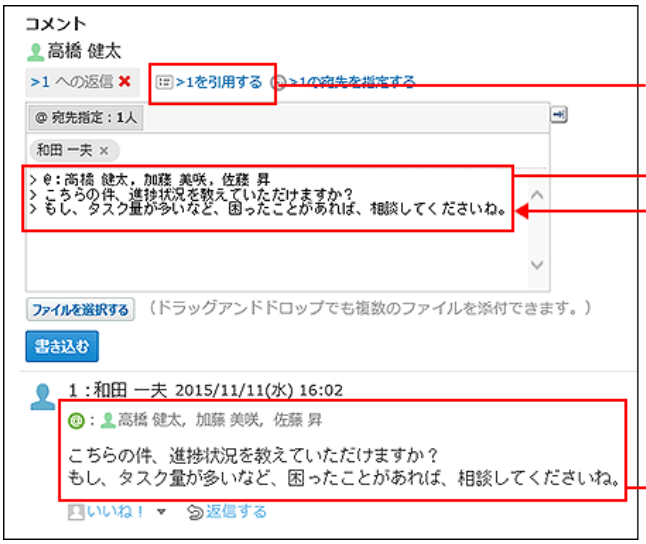
クリックすると、自動的に返信元のユーザーが宛先に指定されます。
返信元のコメント番号のラベルも自動的に表示されます。

@ >コメント番号の宛先を指定する をクリックすると、返信元のコメントで宛先に指定されているすべてのユーザーを宛先に指定できます。
自分だけが宛先に指定されている場合は、@ >コメント番号の宛先を指定する は、表示されません。



クリックすると、返信元で宛先に指定されている、自分以外のユーザーをまとめて宛先に指定できます。

3. 返信対象のコメントを引用する場合は、 >コメント番号を引用する をクリックします。



クリックすると、返信元のコメント内容を引用できます。

引用された内容です。

4. コメントを入力します。

5. 必要に応じて、ファイルを添付します。

複数のファイルを添付できます。

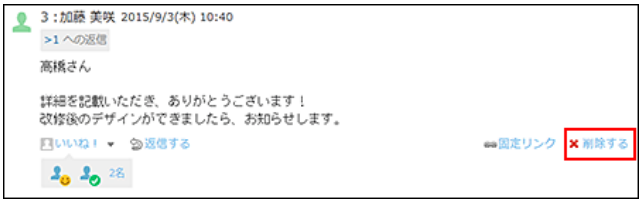
ファイルの添付
システム管理者が、コメントに添付できる1ファイルあたりのサイズを制限している場合があります。
ファイルを添付できない場合は、システム管理者に制限値の設定を確認してください。
システム設定：添付ファイルのサイズ制限

6. 書き込む をクリックします。

コメントを削除する

コメントを削除します。ほかのユーザーがレコードを編集中でも、コメントの削除は可能です。
コメントを削除できるのは、そのコメントを書き込んだユーザーと、アプリの運用管理者だけです。
コメントの削除は通知されません。

1. 削除するレコードのコメントを表示します。
2. 削除するコメントにマウスオーバーし、 削除する をクリックします。



3. 確認画面で、 削除する をクリックします。

コメントの便利な機能

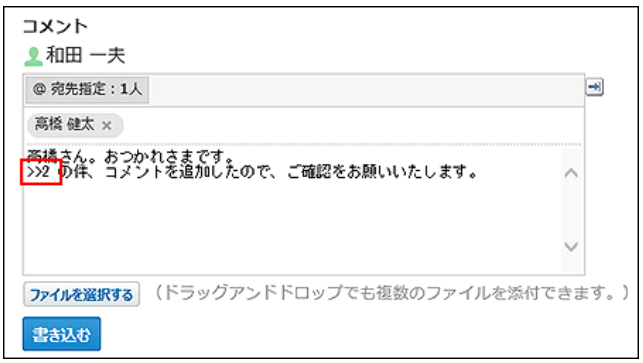
コメントを書き込んだり、閲覧したりする際に知っておくと便利な機能について説明します。

アンカー機能

アンカー機能は、既に書き込まれているコメントへの参照リンクを設定する機能です。
参照先の指定には、コメント番号を利用します。
半角不等号「>」のあとに参照するコメント番号を付けて書き込むと、該当するコメントへのリンクを作成できます。

- アンカー機能で参照できるコメントは、同じレコード内のコメントだけです。
  他のレコードや異なるアプリのコメントを参照する場合は固定リンクを使用します。
  固定リンク

1. コメントの入力欄に、リンク形式で参照するコメント番号を入力します。



コメント番号のリンクが有効になる形式は、次のとおりです。半角不等号「>」とコメント番号の間に、半角スペースを挿入することも可能です。

- >コメント番号
- >>コメント番号
- > コメント番号
- >> コメント番号

2. **書き込む** をクリックします。

次のように表示されます。

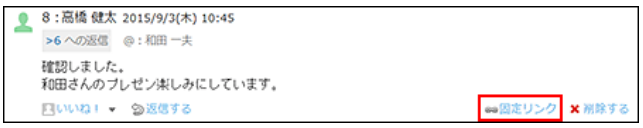


固定リンク

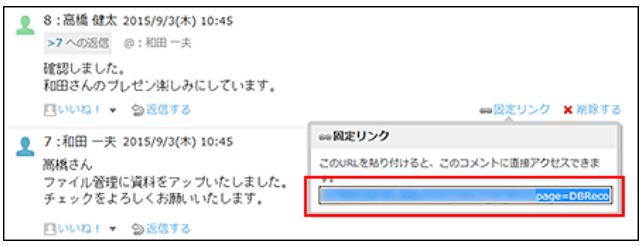
固定リンクは、各コメントに割り当てられたURLです。固定リンクのURLにアクセスすると、指定したコメントに直接アクセスできます。
別のアプリや掲示板などのほかのアプリケーションに、特定のコメントを参照先として案内する際に使います。

レコードのコメントの固定リンクを、掲示に書き込む場合を例に説明します。

1. レコードのコメントを表示します。
2. コメントをマウスオーバーし、 固定リンク をクリックします。



3. 表示されたURLをコピーして、掲示に貼り付けます。

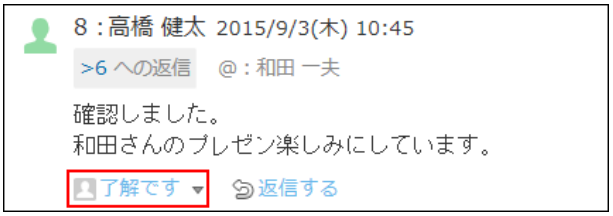


リアクションリンク

ほかのユーザーのコメントに対してコメントを書き込まなくても、共感や確認しました、という意思を表現できます。
リアクションのリンク名（「いいね！」など）は、アプリの作成者がアプリを作成するときに設定します。アプリの運用管理者は、あとからリアクションのリンク名を変更できます。
リアクションの通知などの詳細は、次のページを参照してください。

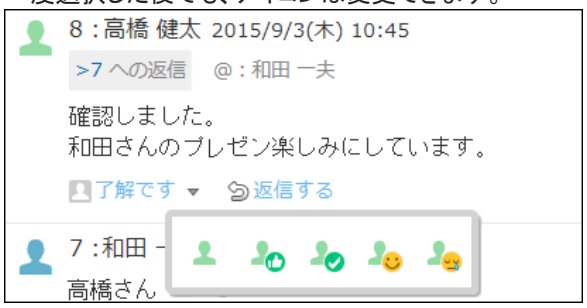
リアクション機能の使いかた

1. レコードのコメントを表示します。
2. 任意のコメントで、リアクションリンク名 をクリックします。



リアクションを取り消す場合は、「リアクションリンク名」を取り消す をクリックします。

- リアクションリンク名 の横の ▾ をクリックすると、リアクションする際のアイコンを選択できます。
  一度選択した後でも、アイコンは変更できます。



アプリのインライン表示

レコードのコメント欄に、インライン表示用のURLを貼り付けると、カスタムアプリの一覧画面や集計画面を組み込んで表示できます。
インライン表示の詳細は、次のページを参照してください。

カスタムアプリ：アプリのインライン表示

絞込/集計/ソートなどのユーザー操作

ユーザーがレコードの絞込、集計、ソートなどを行う場合の手順を説明します。

レコードの絞込

アプリの運用管理者が設定した絞込条件を使用して、アプリ内のレコードを絞り込みます。

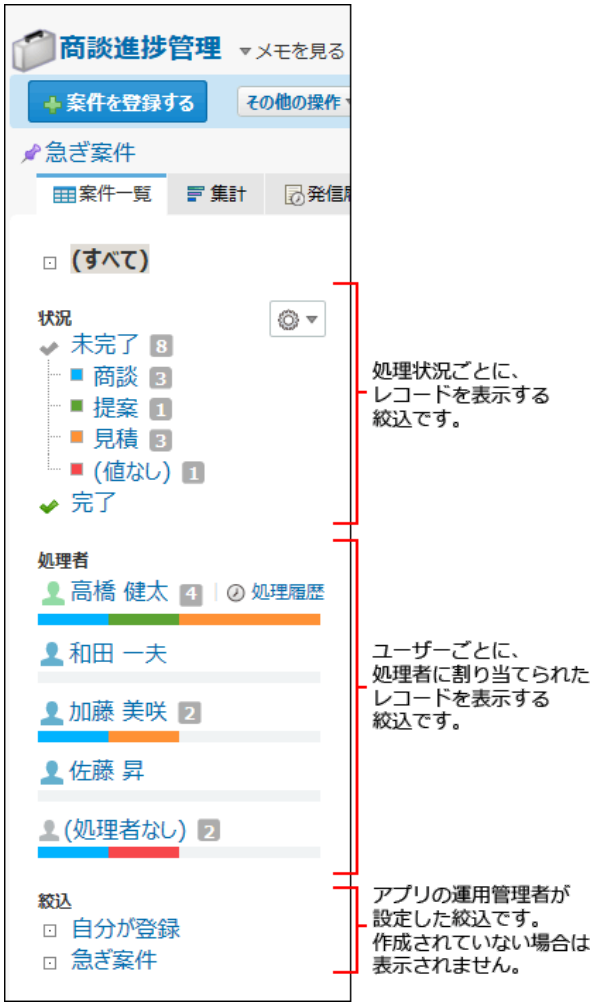
利用できる絞込

お使いのアプリの種類によって、利用できる絞込が異なります。

- **通常のアプリ（ステータス管理が無効の場合）**
  アプリの運用管理者が作成した絞込を利用できます。作成されていない場合は絞込が表示されません。
  次のどちらかで絞込メニューが表示されます。



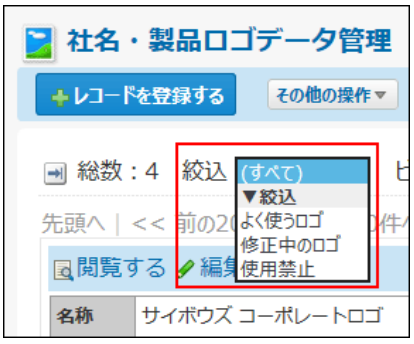
- **ステータス管理アプリ(ステータス管理が有効の場合）**
  3種類の絞込を利用できます。



レコードを絞り込む

レコードの絞込は、レコードの一覧画面上でのみ使用できます。
絞込のメニューの追加や変更は、運用管理者に依頼してください。

1. **アプリを表示します。**
2. **絞込メニューを選択します。**



絞込メニューが表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。
アプリに表示するメニューの設定：表示項目

3. **絞り込んだレコードを確認します。**

- 絞込にアクセス権が設定されている場合、利用が許可された絞込で表示されるレコードだけを閲覧できます。利用が許可されていない絞込によって表示されるレコードは、閲覧できません。
  絞込のアクセス権で閲覧が制限されたレコードは、レコードの検索結果画面や、レコードに直接アクセスした場合にも表示されません。
  詳細は次のページを参照してください。
  絞込のアクセス権
- 運用管理者の設定によって、閲覧を許可されていない項目が含まれる絞込は、「レコード一覧」画面に絞込の選択肢として表示されません。
  項目のアクセス権

- アプリの運用管理者以外のユーザーは、絞り込んだレコードに対して次の操作ができます。
  - 集計[1]
  - 印刷
  - CSVファイルへの書き出し
  - 添付ファイルの書き出し
  - レコードの一括編集
  - レコードの一括削除
  - 「レコード一覧」画面の切り替え
  - 再ルックアップ[1]
  - データコピー[1]
  - XMLファイルへの書き出し[1]
  - RSS一覧[1]

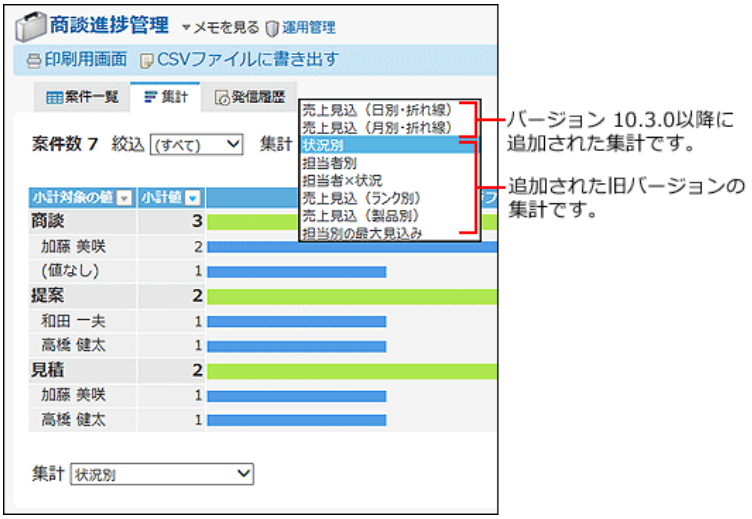
[1]：アプリの運用管理者によって機能が設定されている場合のみ操作できます。

- 絞り込んだレコードの一覧画面のURLを、Office 10のほかのアプリケーションの本文やコメントに掲載すると、本文やコメントの中にアプリの一覧画面を表示できます。(インライン表示)詳細は、次のページを参照してください。
  アプリのインライン表示

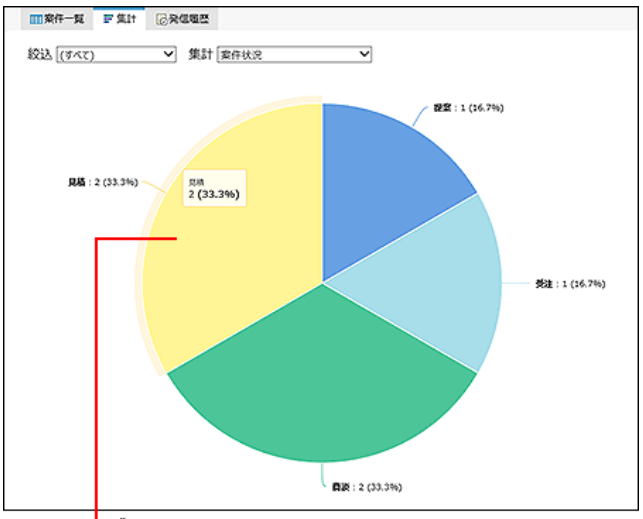
レコードの集計

アプリの運用管理者が設定した集計条件を使用して、レコードの値を集計します。
集計条件に設定されている項目の閲覧が許可されていない場合、集計できません。

1. **アプリを表示します。**
   アプリの運用管理者の設定によって、自動的に集計画面が表示された場合は、手順3に進みます。
2. **「 集計」タブを選択します。**
   「 集計」タブが表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。
   アプリに表示するメニューの設定：表示項目
3. **必要に応じて、集計するデータを絞り込みます。**
   レコードの絞込
4. **集計のドロップダウンリストから、目的の集計名を選択します。**



5. **集計結果を確認します。**
   集計結果の表示内容は、集計条件によって異なります。
   項目名に または が表示されている場合は、項目ごとに並び順を変更できます。
   表示されたグラフの要素をクリックすると、該当するレコードの一覧が、別タブに表示されます。



グラフの要素をクリックすると、該当のレコードが一覧で表示されます。



ただし、次の条件に該当する場合、この機能は適用されません。

- アプリの運用管理者が、集計の設定で、分類項目を設定していない。
- グラフの種類が、集計表またはクロス集計表である。
- 旧バージョンの設定セクションで、集計が設定された。



- 小計対象の項目数が1001件以上の場合、集計画面で13845エラーが表示されます。
  アプリの運用管理者に、小計対象を1000件以下にするよう依頼してください。
- グラフに表示できる値の個数の上限は500個です。
  500個を超えると、すべてのデータを描画できなかった旨のメッセージが表示されます。
  アプリの運用管理者に集計の設定内容を確認するよう、依頼してください。
  グラフの種類が、集計表またはクロス集計表の場合の上限はありません。
- x軸下に表示される項目は15個を上限に省略されて表示されます。マウスのカーソルをグラフに合わせると正確な値を確認できます。



- 集計結果に対して、次の操作ができます。
  - 印刷する
  - CSVファイルに書き出す
    書き出されたCSVファイルの文字コードは、個人設定の  CSVファイル で指定した文字コードです。
    集計結果画面に、 CSVファイルに書き出す が表示されない場合は書き出せません。

- 集計結果のURLを、他のアプリケーションの本文やコメントに掲載すると、掲載先の画面上でアプリを表示できます。(インライン表示)
  詳細は、次のページを参照してください。
  アプリのインライン表示

レコードのソート

一覧画面でのレコードの並びを、ソートを使って変更します。

- アプリの運用管理の設定によって、ソートを使用できない場合があります。

ソートメニューとソートボタンとは？

レコードのソートに使用する、ソートメニューとソートボタンを説明します。



番号	パーツ	説明
1	ソートメニュー	複数項目を組み合わせてソートするメニューです。 項目の組み合わせは、アプリの運用管理者によって設定されています。 ソートの設定
2		1 つの項目を基準にソートするメニューです。 次のメニューが表示されます。 ● レコード番号 「レコード」部分は、登録データ名に設定された名前で表示されます。 ● 更新日時 ● アプリの運用管理者がソート機能を有効にした項目
3	ソートボタン	1つの項目を基準にソートするメニューです。 アプリの運用管理者がソート機能を有効にした項目にアイコンが表示されます。 ソートのアイコン

ソートメニューが表示されない場合

次の場合は、ソートメニューが表示されません。

- 一覧画面にカレンダー形式のビューを適用した場合
- ステータス管理機能が有効なアプリで、絞込メニューの 処理履歴 をクリックした場合



- アプリの運用管理者によって、表示するメニューにソートが設定されていない場合

アプリに表示するメニューの設定:表示項目

■ 一覧画面にカテゴリ形式のビューを適用した場合に、ソートメニューに表示される項目

- カテゴリ形式のカテゴリになる項目と、運用管理者が設定したソートのソート条件1の項目が一致しているソート
- カテゴリ形式のカテゴリになる項目

ビューの表示形式と設定項目:カテゴリ形式
ソートの追加

1つの項目を基準にソートする

項目単位でソートします。

- 例:「状況」項目のみのソート



	標題	重要度	状況	処理者	〆切日
	5月出張費清算	B	作業中	高橋 健太	2013/6/19
	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成	C	作業中	加藤 美咲	2013/6/5
	パンフレットの棚卸	C	未着手	鈴岡 わかな	2013/6/18
	営業部で使用するデモデータの構築	B	未着手	佐藤 昇	2013/6/19
	2013年上半期の売上集計	A	未着手	高橋 健太	2013/6/24
	ユーザー意見収集の企画作成	B	未着手	加藤 美咲	2013/6/6
	「○○商品」の最新版と旧版での比較資料の作成	A	未着手	佐藤 昇	2013/6/28

1. **アプリのレコード一覧画面を表示します。**
2. **項目の見出しで、ソートする項目のソートボタンをクリックします。**
   次の順番でソートされます。
   - 昇順:
     数字の場合は、小さい数字から順にソートされます。
   - 降順:
     数字の場合は、大きい数字から順にソートされます。

   ソート順の詳細は、次のページを参照してください。
   ソート順

   - ソートメニューから操作する場合は、「ソート」のドロップダウンリストの「-------」より下に表示されるメニューから選択します。
     ソートメニューから選択した場合、レコードは降順でソートされます。

3. **ソートしたレコードを確認します。**

複数の項目を組み合わせてソートする

アプリの運用管理者が準備したソートメニューを使用して、複数の項目を組み合わせてレコードの一覧をソートします。
たとえば、「重要度」を昇順、かつ、「〆切日」も昇順といった組み合わせでソートできます。
項目の組み合わせは、ユーザー側で設定できません。

- 例:「重要度」、「〆切日」、「状況」項目を組み合わせたソート

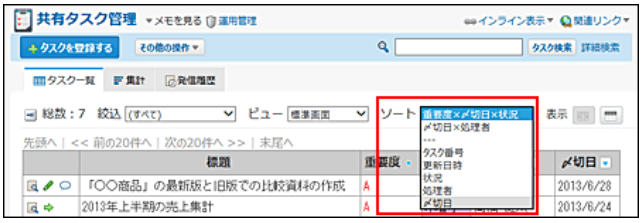
	標題	重要度	状況	処理者	〆切日
	「○○商品」の最新版と旧版での比較資料の作成	A	未着手	佐藤 昇	2013/6/28
	2013年上半期の売上集計	A	未着手	高橋 健太	2013/6/24
	5月出張費清算	B	作業中	高橋 健太	2013/6/19
	営業部で使用するデモデータの構築	B	未着手	佐藤 昇	2013/6/19
	ユーザー意見収集の企画作成	B	未着手	加藤 美咲	2013/6/6
	パンフレットの棚卸	C	未着手	浅岡 わかな	2013/6/18
	「サイボウズ メールワイズ」提案資料の作成	C	作業中	加藤 美咲	2013/6/5

- アプリの運用管理者が設定するソートの詳細は、次のページを参照してください。
  ソートの設定
- レコードの一覧画面に、次の表示形式のビューを設定している場合は、複数の項目を組み合わせたソートは適用できません。
  - カレンダー形式
  - カテゴリ形式

1. アプリのレコード一覧画面を表示します。

2. ソートメニューから、複数項目を組み合わせたメニューを選択します。

「ソート」のドロップダウンリストの「-------」より上に表示されるメニューから選択します。



ソートメニューが表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。
アプリに表示するメニューの設定：表示項目

3. ソートしたレコードを確認します。

カウントボタンの使いかた

カウントボタンを使うと、レコードに対するユーザーの意思表示を集計できます。
カウントボタンのボタン名はアプリの運用管理者が設定します。
カウントボタンを利用できるのは、レコードの編集権限を持つユーザーだけです。ユーザーの権限は、アプリの運用管理者が設定します。
カウントボタンは、次の画面で操作できます。

- レコード一覧画面
- レコード詳細画面

アンケートやチェック作業をするアプリで利用すると便利です。
利用例:

- 社員旅行の行き先や日程を投票で決める。
- 登録した日報に対して、コメントを登録することなく、確認したことのサインを残したい。

カウントボタンとリアクションリンクの違い

カウントボタンとリアクションリンクは、どちらもユーザーが意思表示するための機能です。
しかし、次の違いがあります。

	カウントボタン	リアクションリンク
特長	カウントボタンの特長は、ユーザーの意思表示を集計できることです。 アンケートなどで賛否の数を集計するのに便利です。	リアクションリンクの特長は、レコードの各コメントに対する反応を1クリックで表現できることです。 リアクション時にアイコンを設定することで、意思表示に変化をつけることも可能です。 ただし、意思表示の集計はできません。
表示場所	カウントボタンは、入力フォームの項目として設定されるため、レコードの内容に表示されます。 レコードのコメントには表示されません。	リアクションリンクは、レコードのコメントだけに表示されます。 レコードの内容には表示されません。

カウントボタンを操作する

社員旅行の日程を調整するアプリを例に、カウントボタンの操作方法を説明します。

カウントボタンで意思表示する

ボタン名の内容に同意する場合に、カウントボタンをクリックします。
複数のレコードでカウントボタンをクリックすることも可能です。



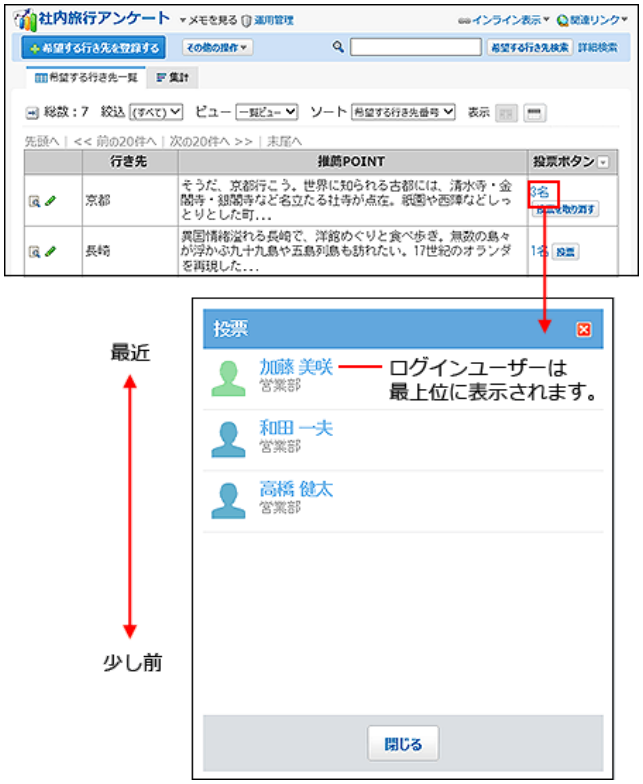
カウントボタンの意思表示を取り消す

同意した後、再度ボタンをクリックすると、操作を取り消せます。
カウントボタンは、何度でも意思表示をやり直すことができます。



意思表示したユーザーを確認する

ボタンの左横の 〇名 をクリックすると、カウントボタンをクリックしたユーザーを確認できます。
ユーザーは、最近ボタンをクリックしたユーザーが上から順に表示されます。
カウントボタンをクリックした後、Office 10の利用ユーザーから削除されたユーザーは、「(削除されたユーザー)」と表示されます。
名前は表示されません。



関連付けられたデータの取り込み(ルックアップ)

ルックアップとは、レコードに別のアプリのデータをコピーする操作です。
アプリの運用管理者がリレーションを使用して関連付けたアプリのデータを、ルックアップ機能を使って取得します。
たとえば、「見積り依頼を管理するアプリ」で商品コードを入力すると、「商品マスタを管理するアプリ」から該当商品の単価や商品名を取得できる、といった使いかたができます。
リレーションとルックアップの詳細は、次のページを参照してください。

リレーションとルックアップの違いとは？

- アプリの運用管理者がリレーションを設定していない場合は、ルックアップの操作はできません。
- アクセス権の設定により、ユーザーがリレーション元のキーになる項目や、ルックアップ先の項目に対する権限がない場合、ルックアップの操作はできません。
- レコードの一覧画面から行う直接編集では、手動ルックアップと検索ルックアップはできません。

ルックアップの利用可否を確認する

ユーザーがルックアップを使用できるかどうかは、レコードの各画面上で確認できます。

レコードの登録画面や編集画面の場合

次の表示を確認できれば、別のアプリのデータに関連付けられています。

- 項目の入力欄の横のルックアップのボタン

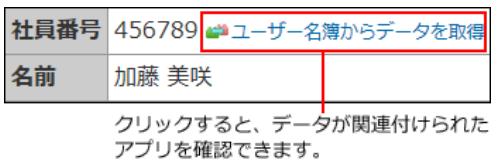


- にカーソルを合わせた際に、関連付けられたデータを示すメッセージの表示



レコードの一覧画面や詳細画面の場合

登録済みのレコードで、リレーション名 が表示されていれば、別のアプリのデータに関連付けられています。
ただし、アプリの運用管理者の設定によっては、データが関連付けられていても、リレーション名 が表示されない場合があります。



ルックアップを実行する

リレーションで関連付けられたアプリのデータをコピーし、レコードのデータとして利用します。関連付けられたアプリからデータをコピーすることを「ルックアップ」といいます。
次の画面と項目で、ルックアップを操作できます。

- 画面:
  - 「レコードの登録」画面
  - 「レコードの編集」画面
  - 「レコードの登録(再利用)」画面
- 項目:
  - アプリの運用管理者の設定により、リレーションが設定されている項目

1. **ルックアップを使ってレコードを登録、または編集するアプリを表示します。**
2. **次のいずれかの画面を表示します。**
   - 「レコードの登録」画面
   - 「レコードの編集」画面
   - 「レコードの登録(再利用)」画面
3. **ルックアップを実行します。**

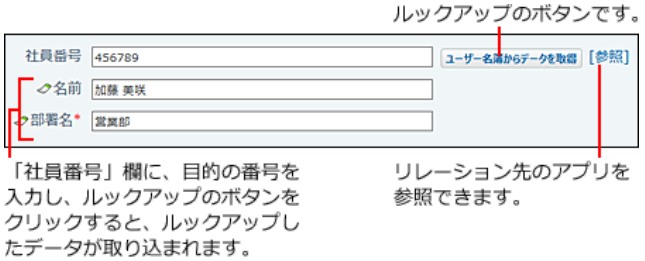
   手動ルックアップと検索ルックアップの場合、「キーになる項目」に値を入力し、ルックアップのボタンをクリックします。自動ルックアップの場合、「キーになる項目」に値を入力します。

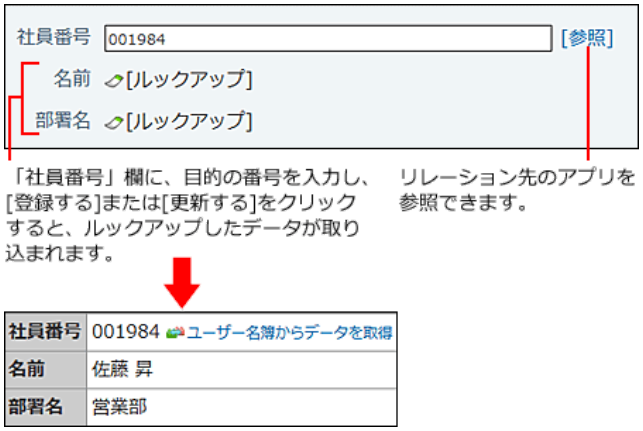
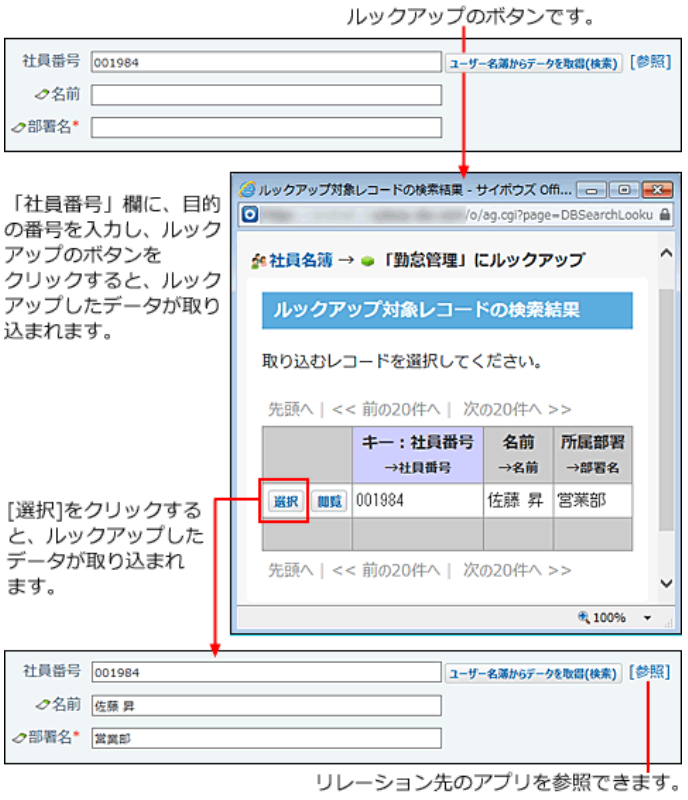
   「キーになる項目」は、レコードに入力した値が、リレーション先のアプリのデータと一致するかどうかを識別するための項目です。「キーになる項目」は、入力欄の右側に [参照] が表示されている項目です。

   ルックアップを実行すると、関連付けられたアプリのデータの中で、「キーになる項目」に入力した値と一致するデータが取得されます。

ルックアップの種類と操作

ルックアップの種類によって、リレーション先のアプリのデータを取得する方法やタイミングが異なります。
ここでは、「社員番号」が「キーになる項目」の場合を例に説明します。

種類	説明
手動ルックアップ	社員番号(キーになる項目の値)を入力し、項目の横に表示されるルックアップボタンをクリックすると、データが取り込まれます。 キーになる項目の値は関連付けられたデータと完全に一致する必要があります。一致するデータがない場合は、ルックアップボタンをクリックしても、データは取得されません。 ルックアップしない場合は、ルックアップボタンをクリックせずに値を入力します。 
	社員番号(キーになる項目の値)を入力し、レコードの 登録する または 更新する を クリックすると、自動的にデータが取り込まれます。 キーになる項目の値は関連付けられたデータと完全に一致する必要があります。一致するデータがない

<table>
<tr>
<td>自動ルックアップ</td>
<td>場合は、 登録する または 更新する をクリックしても、データは取得されません。この場合、項目は空欄になります。

</td>
</tr>
<tr>
<td>検索ルックアップ</td>
<td>社員番号（キーになる項目の値）を入力し、項目の横に表示されるルックアップボタンをクリックすると、入力した値で、関連付けられたアプリのデータを検索した結果が表示されます。検索結果の中から取り込むデータを選択します。
ルックアップしない場合は、ルックアップボタンをクリックせずに値を入力します。

</td>
</tr>
</table>

自動ルックアップについて

自動ルックアップ項目のデータを対象にした検索やCSV ファイルへの書き出しは可能です。
自動ルックアップは関連付けられたアプリのデータを参照しているため、自動ルックアップ項目に対して次の操作はできません。

- データの編集
- ソート
- 一括編集
- CSVファイルからのデータの読み込み

検索ルックアップについて

検索ルックアップは、キーになる項目に入力した値が関連付けたアプリのデータに部分的に一致する場合でも、データを取得できます。
ただし、次の場合は、キーになる項目に入力した値が関連付けたアプリのデータに完全に一致する必要があります。

- **関連付けたデータの項目が次の入力タイプの場合**:
  - 数値
  - 自動計算
  - 日付
  - 時刻
  - 日付時刻
  - 時間量
  - 自動採番
    アプリの運用管理者が、検索ルックアップの設定であいまい検索を有効にしている場合に、「自動採番」の項目をキーとして検索すると、正しく実行されないことがあります。
    完全一致のキーワードを入力しても正しく検索されない場合は、あいまい検索を無効にする運用を検討してください。

ルックアップで取り込んだデータについて

ルックアップの種類によって、データの扱いが異なります。

- **手動ルックアップ」または「検索ルックアップ」の場合**:
  「手動ルックアップ」または「検索ルックアップ」でコピーしたデータは、コピー元のアプリから独立して保存されます。コピー元のアプリでデータが更新されても、コピーされたデータは自動更新されません。
  関連付けたアプリの最新のデータを取得するには、再度データをコピーする必要があります。
  ルックアップしたデータの更新(再ルックアップ)
- **「自動ルックアップ」の場合**:
  「自動ルックアップ」でコピーしたデータは、関連付けたアプリのデータが更新されると、自動的に項目のデータが更新されます。

ルックアップしたデータの更新(再ルックアップ)

「手動ルックアップ」または「検索ルックアップ」でコピーしたデータを、参照先のアプリのデータの更新にあわせ、最新のデータに更新します。
「自動ルックアップ」でコピーしたデータは、関連付けたアプリのデータが更新されると、自動的に項目のデータが更新されるため、再ルックアップの操作は不要です。

1件ずつ更新する

レコードごとに、ルックアップデータを更新します。

1. ルックアップでデータを取り込んでいるレコードを表示します。
2. 手順1の「レコードの詳細」画面を表示します。
3. データを更新する項目の横にあるルックアップのボタンをクリックします。



4. 取り込まれたデータを確認し、 更新する をクリックします。

複数のデータを一括更新する

絞込や検索したレコードを対象に、ルックアップデータをまとめて更新します。

- 「検索ルックアップ」の場合
  再ルックアップすると、再ルックアップをする前に取り込んでいたレコードと異なるレコードのデータがルックアップされることがあります。ご注意ください。
- 再ルックアップするレコードの件数が多い場合
  - データの取り込みが完了するまでに時間がかかることがあります。データの取り込みの途中で、Webブラウザーの中止ボタンをクリックしないでください。
  - 1万件以上のレコードを再ルックアップする場合は、CGIタイムアウトにより、処理が中断されることがあります。
  - レコードの件数が多い場合は、レコード番号による絞込やキーワードによる検索などを活用し、数回に分けて操作することを推奨します。

1. 検索や絞込を利用し、ルックアップデータを一括更新するレコードをレコード一覧画面に表示します。
   レコードの検索
   レコードの絞込
2. その他の操作▼ > データを再ルックアップする の順にクリックします。



データを再ルックアップする が表示されていない場合、アプリの運用管理者に、表示するメニューの設定変更を依頼してください。

アプリに表示するメニューの設定：ツールメニュー

3. 手順1で選択しているレコードに表示されている、ルックアップのボタン名と同じリレーションを選択します。



4. 再ルックアップする をクリックします。

アドレス帳やファイル管理の参照

アドレス帳 や ファイル管理のデータ を、アプリの項目から参照できます。
アドレス帳やファイル管理でデータが更新されると、データを参照しているアプリのデータも、自動的に更新されます。

- 参照先のデータが削除されると、レコードの項目値が空欄になります。

アドレス帳のデータを参照する

「データ参照(アドレス帳)」項目が設定された入力フォームで、アドレス帳を参照して会社データをフォームに入力します。
人名データは取り込めません。

1. アプリを表示します。
2. 次のいずれかの画面を表示します。
   - 新しいレコードにアドレス帳のデータを取り込む場合:
     「レコードの登録」画面、または「レコードの登録(再利用)」画面
   - 既存のレコードにデータをアドレス帳のデータを取り込む場合:
     「レコードの編集」画面
3. 「データ参照(アドレス帳)」項目で、 ←アドレス帳から取り込む… をクリックします。



4. 「会社情報の選択」画面で、ブックを選択し、取り込む会社データの ←利用する をクリックします。
   会社名 をクリックすると、会社の詳細を確認できます。



5. 取り込んだデータを確認し、 更新する をクリックします。
   データを変更または削除する場合は、 ←変更する …または クリアする をクリックします。



6. 表示を確認します。



ファイル管理のデータを参照する

「データ参照(ファイル管理)」項目が設定された入力フォームで、ファイル管理からファイルを取り込んでフォームに添付します。

1. アプリを表示します。
2. 次のいずれかの画面を表示します。
   - 新しいレコードにファイル管理のデータを取り込む場合:
     「レコードの登録」画面、または「レコードの登録(再利用)」画面
   - 既存のレコードにデータをファイル管理のデータを取り込む場合:
     「レコードの編集」画面
3. 「データ参照(ファイル管理)」項目で、 ←ファイル管理から取り込む… をクリックします。



4. 「ファイルの選択」画面で、取り込むファイルが保存されているフォルダを選択します。



5. 取り込むデータの ←利用する をクリックします。
   タイトル名 をクリックすると、ファイルの詳細を確認できます。



6. 取り込んだデータを確認し、 更新する をクリックします。
   データを変更または削除する場合は、 ←変更する… または クリアする をクリックします。



7. 表示を確認します。

[参照]ファイル管理	フロー.xls
	ファイル: フロー.xls
	サイズ: 22528 byte

レコードの印刷

レコードの一覧画面や集計結果、詳細画面の印刷方法を説明します。

- 印刷するアプリの画面に 印刷用画面 が表示されていない場合、アプリの運用管理者に表示するメニューの設定変更を依頼してください。
  アプリに表示するメニューの設定:表示項目
- 印刷に使用する色を「カラー」に設定すると、書式の「背景色」と「文字色」に設定した色が適用されます。「文字のスタイル」と「文字のスタイル」で設定したサイズやスタイルは適用されません。
- 印刷用画面のフォントサイズの初期値は、固定できません。
- コメントは印刷されません。
- カウントボタンを利用している場合、カウント数は印刷できますが、ボタン名は印刷できません。

一覧画面の印刷

レコードの一覧画面を印刷します。

1. アプリを表示します。
2. 必要に応じて次の操作をし、目的のレコード一覧画面を表示します。
   - 表示するレコードを絞り込む場合:
     レコードの絞込
     レコードの検索
   - ビューを切り替える場合:
     ビューの切替:一覧画面のビュー
3. その他の操作▼ > 印刷用画面 の順にクリックします。
4. 必要な項目を設定し、 印刷する をクリックします。
   Webブラウザーの印刷機能を利用し、画面を印刷します。

レコードの一覧画面を印刷する場合の設定項目



項目	説明

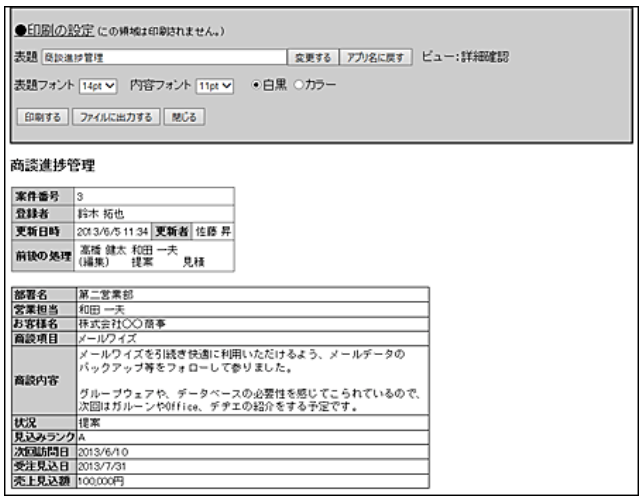
表題	印刷の内容が分かるようにタイトルを入力します。 初期設定では、アプリ名が表示されます。 変更した表題は、 アプリ名に戻す をクリックすると元に戻ります。
表示開始月	画面の表示がカレンダー形式の場合に表示されます。 印刷を開始する月を選択します。
印刷レコード数	画面の表示がレコード一覧形式、レコード閲覧形式、またはカテゴリ形式の場合に表示されます。 印刷するレコード数を選択します。 アプリの運用管理者の設定により、「レコード」部分の表示が異なる場合があります。
表題フォント 内容フォント	各表示内容の文字の大きさを選択します。 表示する画面によって、設定項目が表示されない場合があります。
白黒 カラー	印刷に使用する色を選択します。
ファイルに出力する	表示しているレコードをExcel形式のファイルに出力します。 カウントボタンを利用している場合、カウント数は出力できますが、ボタン名は出力できません。
閉じる	印刷画面を閉じます。

詳細画面の印刷

レコードの詳細画面を印刷します。

1. **アプリを表示します。**
2. **目的のレコードの詳細画面を表示します。**
3. **必要に応じてビューを切り替えます。**
   ビューの切替：詳細/登録画面のビュー
4. **印刷用画面 をクリックします。**
5. **必要な項目を設定し、 印刷する をクリックします。**
   Webブラウザーの印刷機能を利用し、画面を印刷します。

■ レコードの詳細画面を印刷する場合の設定項目



項目	説明
表題	印刷の内容が分かるようにタイトルを入力します。 初期設定では、アプリ名が表示されます。 変更した表題は、 アプリ名に戻す をクリックすると元に戻ります。
表題フォント 内容フォント	各表示内容の文字の大きさを選択します。 表示する画面によって、設定項目が表示されない場合があります。
白黒 カラー	印刷に使用する色を選択します。
ファイルに出力する	表示しているレコードをExcel形式のファイルに出力します。 カウントボタンを利用している場合、カウント数は出力できますが、ボタン名は出力できません。
閉じる	印刷画面を閉じます。

集計結果の印刷

集計結果を印刷します。

1. アプリを表示します。
2. 「集計」タブをクリックし、集計画面を表示します。



3. 必要に応じて、ドロップダウンリストから目的の絞込を選択します。
4. ドロップダウンリストから目的の集計名を選択します。
5. 印刷用画面 をクリックします。



6. 必要に応じて、表題を入力します。

最大100文字まで入力できます。初期値では、アプリ名が表示されています。
表題を変更した後、 アプリ名に戻す をクリックすると、初期値のアプリ名に戻ります。
変更する をクリックすると、変更した内容をプレビューで確認できます。

7. 必要に応じて、次の項目を設定します。

手順4で選択した集計によっては、表題以外にも設定項目が表示される場合があります。

項目	説明
表題フォント 集計結果フォント 小計結果(1,2,3)フォント	各表示内容の文字の大きさを選択します。
白黒 カラー	印刷に使用する色を選択します。

8. 印刷する内容を確認し、 印刷する をクリックします。

Webブラウザーの印刷機能を利用し、画面を印刷します。
閉じる をクリックすると、印刷画面を閉じます。

