

# CELF 見積管理アプリ 管理者向けマニュアル

Ver 1.0

## 改訂履歴

| 版   | 日付        | 改訂内容 |
|-----|-----------|------|
| 1.0 | 2022/5/17 | 新規作成 |
|     |           |      |
|     |           |      |

## 目次

- はじめに ..... 2
  - 本資料の概要 ..... 2
  - ご利用条件 ..... 2
- 初期セットアップ ..... 3
  - 「UI 部品」の拡張オプションを登録 ..... 3
  - 「共通マスタ管理アプリ」のセットアップ ..... 3
  - 「見積管理アプリ」のセットアップ ..... 3
  - マスタデータ準備 ..... 3
    - ◆ 「社員マスタ」の登録 ..... 3
    - ◆ 「区分マスタ」の登録 ..... 3
  - 公開設定 ..... 6
- ワークフロー設定 ..... 7
  - 「ワークフロー拡張オプション」の登録と初回セットアップ ..... 7
  - 「組織マスタアプリ」のセットアップ ..... 7
  - ワークフローのセットアップ ..... 7
- アプリのお問い合わせについて ..... 12

## ● はじめに

### ○ 本資料の概要

本マニュアルは、「見積管理アプリ」の使用について、管理者向けに説明した資料となります。  
以下の設定について説明します。

#### ◆ 初期セットアップ

アプリを使い始める前のセットアップ手順について説明します。

マスタ情報の準備方法について手順を説明します。

アプリの公開方法について手順を説明します。

#### ◆ ワークフローの設定方法

本アプリでは作成した見積書の申請、承認が行えるワークフロー機能を使用しています。

ワークフロー機能の初期セットアップに手順について説明します。

#### ◆ アプリのお問い合わせについて

本アプリのお問い合わせ方法を説明します。

### ○ ご利用条件

対象アプリのご利用にあたっては、以下のご利用条件に同意の上ご利用ください。

- ・ アプリの利用に関して、特定目的への適合性の保証、第三者の知的財産権を侵害しないことの保証、その他いかなる保証も行っておりません。
- ・ アプリの利用により生じたいかなる損害（直接損害、間接損害、付随的損害、結果的損害、特別損害を含む全て）についても、一切責任を追う事はできません。

## ● 初期セットアップ

### ○ 「UI 部品」の拡張オプションを登録

以下の URL より拡張オプションをダウンロードして、セットアップしてください。

<https://www.celf.biz/download-contents/option-list.html>

拡張オプションのセットアップ方法については以下の URL を参照してください。

[https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/settings/register\\_external\\_option/register\\_external\\_option.html](https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/settings/register_external_option/register_external_option.html)

### ○ 「共通マスタ管理アプリ」のセットアップ

アプリで使用するマスタ情報を管理する「共通マスタ管理アプリ」を設定します。

以下の URL より、「共通マスタ」アプリをダウンロードして、セットアップしてください。

<https://www.celf.biz/download-contents/app-list.html>

設定方法は『【管理者用マニュアル】共通マスタ管理アプリ.pdf』を参照してください。

### ○ 「見積管理アプリ」のセットアップ

「見積管理アプリ」を CELF にインポートします。以下のファイルをインポートしてください。

- ・ 見積管理.capp

インポート方法は以下の URL を参照してください。

[https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/app/import\\_app/import\\_app.html](https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/app/import_app/import_app.html)

### ○ マスタデータ準備

#### ◆ 「社員マスタ」の登録

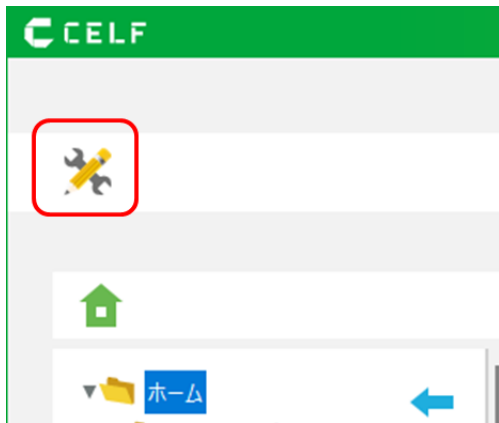
マスタデータの設定は共通マスタ管理アプリにて行います。

設定方法については『【管理者用マニュアル】共通マスタ管理アプリ.pdf』を参照してください。

#### ◆ 「区分マスタ」の登録

「区分マスタ」を登録します。

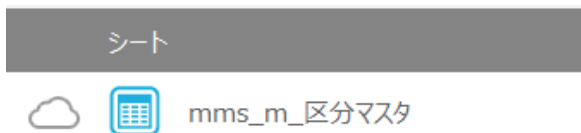
- ① CELF のホーム画面から管理アイコンをクリックします。



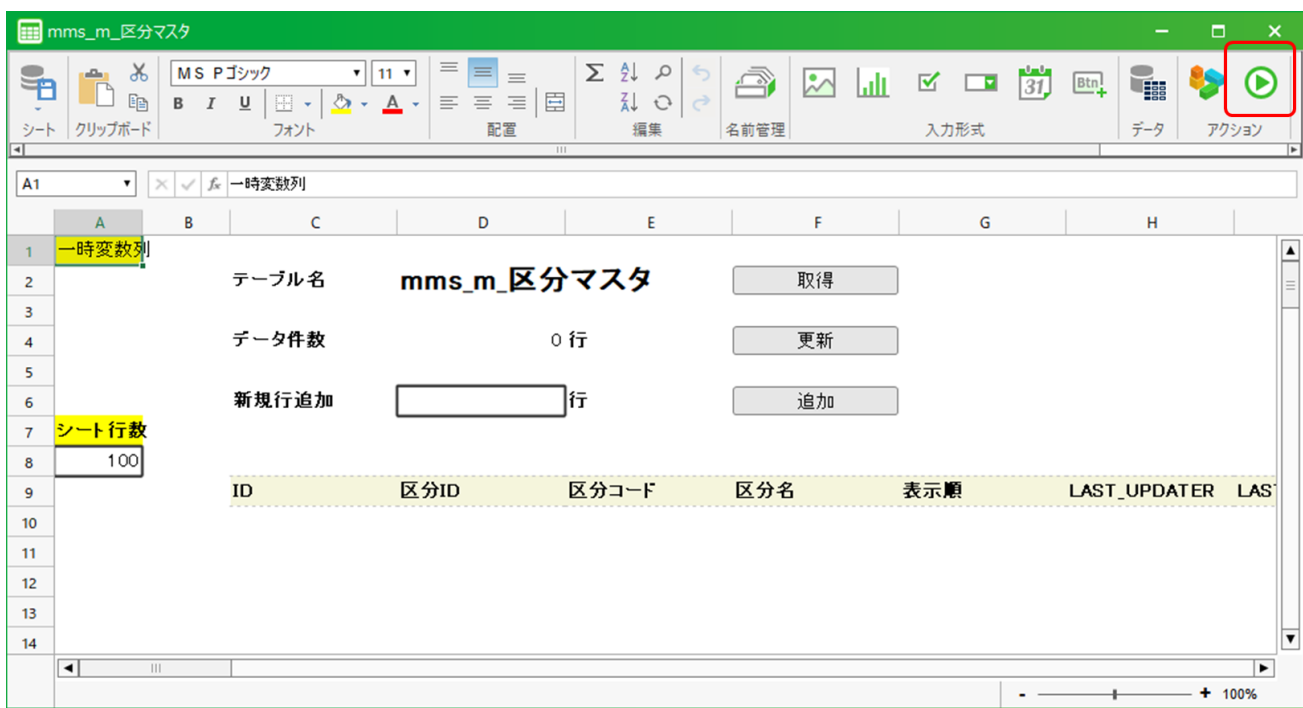
② 「見積管理アプリ」をクリックします。



③ 「mms\_m\_区分マスタ」シートを開きます。



④ アクションのテスト実行をクリックします。



⑤ 画面起動後、以下の通り登録を行ってください。

新規行追加に「2」を入力して追加ボタンをクリックします。

見積管理

G12

一時変数列

| シート行 | 一時変数列 | テーブル名       | データ件数 | 新規行追加 | 取得 | 更新 | 追加 |
|------|-------|-------------|-------|-------|----|----|----|
| 12   |       | mms_m_区分マスタ | 2 行   |       |    |    |    |
| 12   |       |             |       |       |    |    |    |
| 10   |       |             |       |       |    |    |    |

シート行数

100

追加された 2 行に以下の「マスタの設定値」を入力して、更新ボタンをクリックするとマスタ情報が登録されます。

見積管理

F13

テーブル名 **mms\_m\_区分マスタ**

データ件数 4 行

新規行追加  行

| ID | 区分ID  | 区分コード  | 区分名      | 表示順 |
|----|-------|--------|----------|-----|
| I  | 見積書区分 |        | 01 見積書登録 |     |
| I  | 見積番号  | 202204 |          |     |

- ・ 区分マスタの入力項目

| 項目    | データ型 | 備考                               |
|-------|------|----------------------------------|
| 区分ID  | 文字列  | 各区分のID。画面起動時の区分取得の際、検索条件として使用する。 |
| 区分コード | 文字列  | 各区分コード。一覧画面での検索時に検索条件として使用する。    |
| 区分名   | 文字列  | 画面に表示する区分名。                      |
| 表示順   | 整数   | データ表示順。省略可。                      |

- ・ マスタの設定値

以下の通りマスタを登録する。

| 区分 ID | 区分コード  | 区分名   | 表示順 |
|-------|--------|-------|-----|
| 見積書区分 | 01     | 見積書登録 |     |
| 見積番号  | 202004 |       | 1   |

## ○ 公開設定

「見積管理アプリ」のアイコンをクリックするとアプリが公開状態となります。

| 名前  |      | 更新日時 ▼   |
|---|------|--|
|   | 見積管理 | 2022/04/28 16:12:28  |

開始シートには「W001\_案件一覧」を選択してください。

開始シート  MMS000\_見積管理メニュー

初期セットアップは以上で完了となります。

## ● ワークフロー設定

本アプリでは見積書の作成において申請、承認を行うワークフロー機能を導入しています。

SELF に「ワークフロー拡張オプション」の追加が必要になりますので以下手順を実施してください。

### ○「ワークフロー拡張オプション」の登録と初回セットアップ

オプションのダウンロードと登録方法、初回セットアップ方法については以下の URL を参照してください。

[https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension\\_workflow/setup/setup\\_extension.html](https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension_workflow/setup/setup_extension.html)

### ○「組織マスタアプリ」のセットアップ

ワークフローを利用するためには、別途「組織マスタアプリ」が必要です。

「組織マスタアプリ」をインポートし、ワークフロー回付時に使用する組織／役職の情報を登録します。

アプリのダウンロードとデータの登録方法については以下の URL を参照してください。

[https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension\\_workflow/setup/setup\\_org\\_app.html](https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension_workflow/setup/setup_org_app.html)

### ○ ワークフローのセットアップ

回付ルート、回付対象を登録します。「見積管理アプリ用」の登録方法を以下に記載します。

## ◆ 回付ルートの登録

※ 以下は回付ルート登録の例となります。業務で利用する場合、実際の承認ルートにあわせて設定を変更してください。

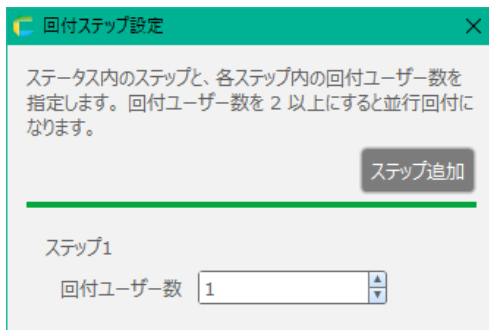
ワークフロー設定画面にて回付ルートの登録ボタンをクリックします。



回付ルートの登録画面で登録ボタンをクリックした後、  
回付ルート設定画面にて承認のステップ登録ボタンをクリックします。



承認が行える「回付ユーザー数」を設定します。本資料では「1」を設定します。





回付ルート設定画面にて承認の担当者設定ボタンをクリックした後、

ユーザーの選択画面で承認を行うユーザーを選択してください。

※組織マスタのセットアップ、CELF のユーザーに該当ユーザーが登録されていることが前提となります。

ここでは、「admin」ユーザを承認者として登録しました。

| ユーザーID | ユーザー          | 組織名    | 役職名  |
|--------|---------------|--------|------|
| admin  | administrator | サンプル組織 | 承認役職 |

回付ルートコードに「見積承認」を入力します。

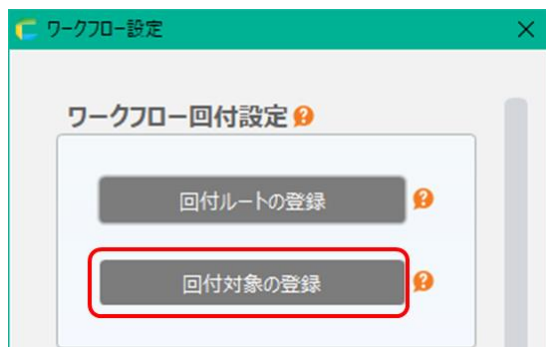
| ユーザーID | ユーザー          | 組織名    | 役職名  |
|--------|---------------|--------|------|
| admin  | administrator | サンプル組織 | 承認役職 |

回付ルート設定画面で OK ボタンをクリックするとルートが登録されます。

| 回付ルートコード | 最終更新者 | 最終更新日               |
|----------|-------|---------------------|
| 見積承認     |       | 2022/04/15 15:02:08 |

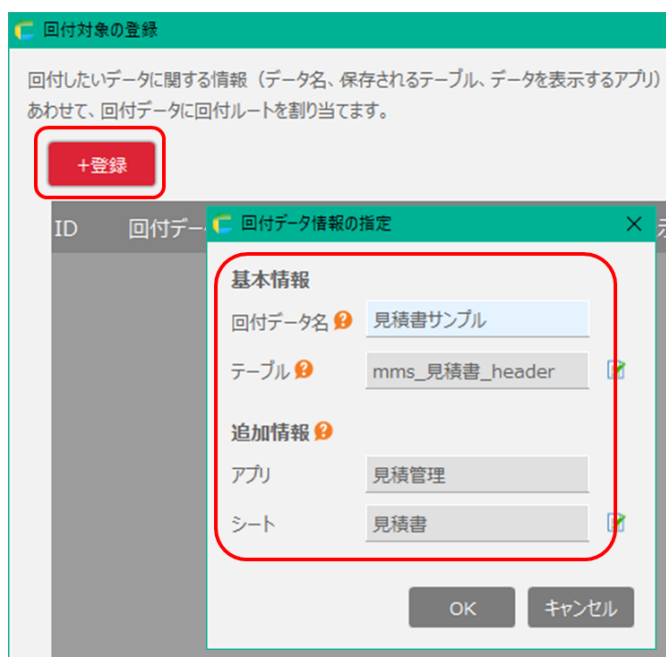
## ◆ 回付対象の登録

ワークフロー設定画面にて回付対象の登録ボタンをクリックします。

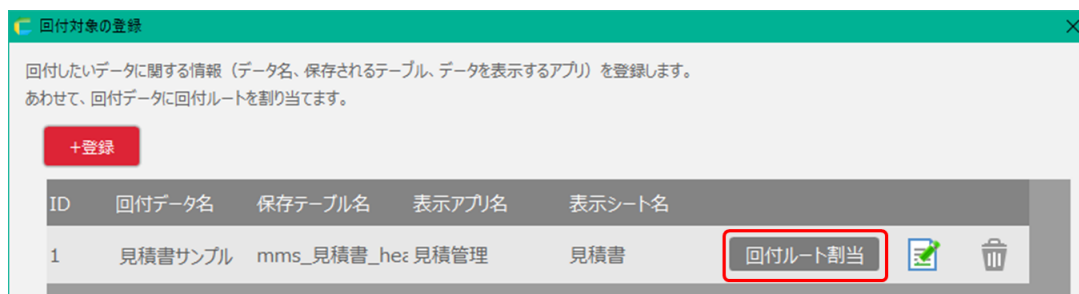


回付対象の登録画面で登録ボタンをクリックした後、

回付データ情報の指定にて基本情報を以下の画像通りに入力します。



回付ルート割当ボタンをクリックします。



回付ルート割当設定画面にて選択ボタンをクリックした後、回付ルートを選択します。



登録した回付対象に回付ルートが設定されましたのでワークフローのセットアップは以上となります。

上記設定の他に詳細設定を行いたい場合は、以下の URL を参照してください。

[https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension\\_workflow/setting/index.html](https://cloud.celf.jp/celf-help/ja/texts/extension_workflow/setting/index.html)

ワークフロー設定は以上で完了となります。

## ● アプリのお問い合わせについて

アプリに関してのお問い合わせやご意見などございましたら、メニュー画面より問い合わせフォームを開くことができますので、内容を入力してお問い合わせください。

※カスタマイズを行ったアプリについてのお問い合わせは対応しておりません。

カスタマイズを行う際は、メニューから問い合わせボタンを削除してください。

The image shows two overlapping windows from the 'SELF 見積管理アプリ' (SELF Estimation Management App).

The background window is titled '見積管理' (Estimation Management) and shows a 'メニュー' (Menu) section with a yellow '問い合わせ' (Inquiry) button highlighted by a red rectangle. Below the menu is a '見積書作成' (Estimate Creation) section with buttons for '見積書登録' (Register Estimate), '見積書検索 (申請者用)' (Search Estimate (Applicant)), and '見積書検索 (承認者用)' (Search Estimate (Approver)).

The foreground window is titled '依頼管理' (Request Management) and displays the 'お問い合わせフォーム' (Inquiry Form). The form contains the following elements:

- A header bar with a dropdown menu set to 'A1' and icons for search, print, and delete.
- A title 'お問い合わせフォーム' (Inquiry Form).
- A message: 'このアプリに関してお問い合わせやご意見など御座いましたら、以下よりお問合せください。' (If you have any inquiries or comments regarding this app, please contact us from below).
- A large text area for 'お問合せ内容' (Inquiry Content).
- Input fields for '会社名' (Company Name), 'お名前' (Name), 'E-mailアドレス' (E-mail Address), and '電話番号' (Phone Number).
- A link: '当社の個人情報の取り扱い' (Our handling of personal information) with a note: 'に同意頂ける場合は「同意する」にチェックを付け「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。' (If you agree, check '同意する' and click the '入力内容の確認' button).
- A checkbox labeled '同意する' (I agree).
- A green button labeled '入力内容の確認' (Confirm input content).
- A footer bar with a scrollbar and a zoom level indicator set to 100%.

以上