

Excel感覚でWebアプリが つくれるサービス「CELf」

スタートアップガイド



Webアプリとは

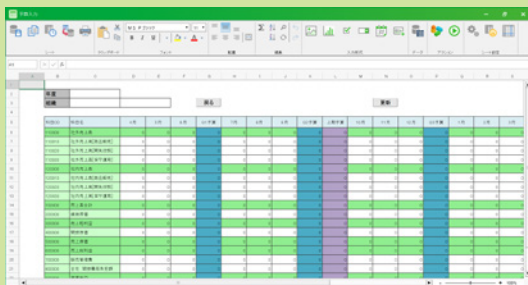
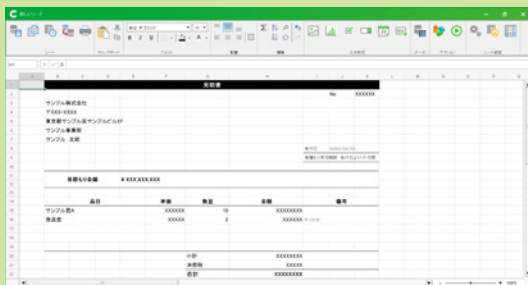
一般的に“Webアプリ”とは、インターネットなどのネットワークを介して使用するアプリケーションソフトウェアのことです。スマホで利用するオンラインゲームやPCで利用するメールなどのソフトウェアやみんながデータを一か所に格納し、集めたデータをリアルタイムで見られるようにするソフトウェアのことを意味します。CELLFはWebアプリをつくるもので特にデータを共有するアプリに適しています。CELLFは「操作画面」「マクロのように指示を決めるロジック」「入力したデータをためるテーブル」の3つで構成されています。

Facebookも個人がそれぞれ投稿したデータをリアルタイムで見ることができるWebアプリだよ



操作画面

Webアプリ利用者が使う操作画面。利用者が活用しやすいように、わかりやすい画面レイアウトにする必要があります。

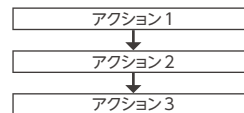


マクロのように指示を決めるロジック (CELLFではアクション／アクションセット)

1つずつアクション(指示)の順番を決め、Webアプリを意図した通りに実行させる考え方。アクションの順番の決め方は下記の3通りあります。

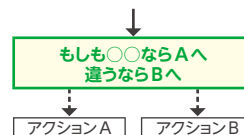
順次処理

1つずつ順番にアクションを実行。



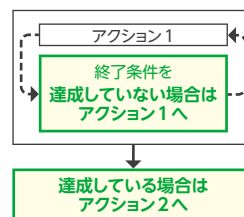
条件分岐

条件によって実行するアクションを分岐。



繰り返し／反復

決まった回数もしくは決まった条件に達成するまで同じアクションを繰り返す。
※ 繰り返しが終わらない場合はループ状態になっています。終了条件を見直す必要があります。



入力したデータをためるテーブル

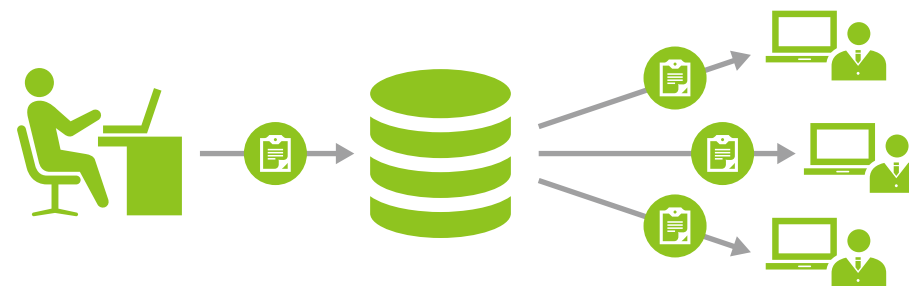
Webアプリで入力したデータをまとめて格納する箱がテーブルです。この箱にはいろんなタイプのデータ(数値、文字列、時間、真偽)を保存することができます。保存されたデータはWebアプリを通して共有することができます。また、テーブルの集まりを“データベース”といいます。



CEL FはExcel感覚で誰でも簡単にWebアプリが作れるサービスです。

CEL Fでは、みんながつくったデータを一か所に集めて、データをリアルタイムで共有・活用をすることができます。

例えば、今までExcelで管理していたため、複数人での編集や回収・集計に手間がかかっていた営業日報や業績管理。それをWebアプリで管理することで、同時編集や配布・回収がスムーズになり、業務効率がアップします。迅速なデータ共有・活用が実現することにより、適切な営業戦略の構築にもつながります。



つくる

集める・ためる

使う・見る

例えば、こんなことがCEL Fでできる



予算実績管理



見積・案件管理



一括マスタ登録 for SAP



業務部門の個別アプリ



BIツールの代替



人事考課と目標管理



出荷依頼管理



店舗業務管理システム



ワークフロー

ほくはCEL Fの妖精
ひよ〜どるだひよ!
よろしくだひよ!

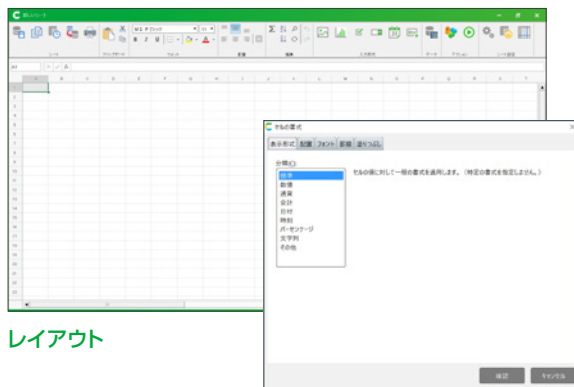


公式キャラクター
ひよ〜どる

性別 男(らしい)
身長 約20cm
大きさは自在に変えられる
体重 わたアメ3つ分
性格 好奇心旺盛、「ひよ」が口癖
趣味 自分の尻尾でゴルフをすること

CELLFでWebアプリをつくるメリット

操作感覚は
Excelのまま!

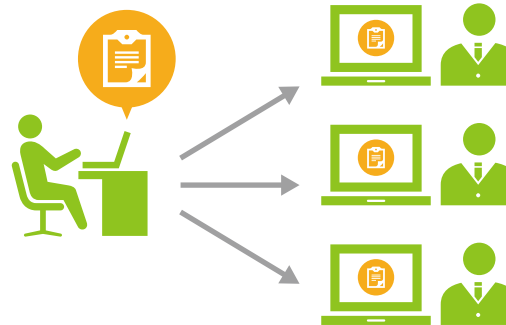


レイアウト

セルの書式設定

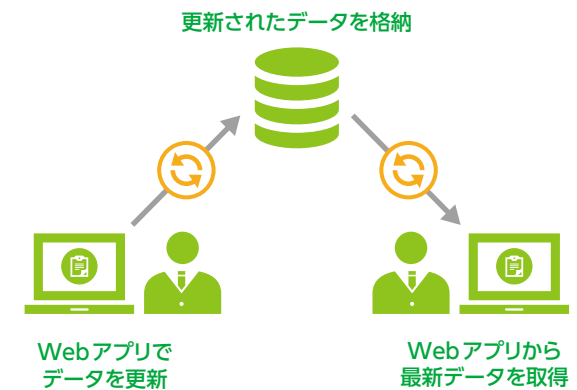
CELLFなら、難しいプログラミングの知識は不要。レイアウト、関数、セルの書式設定など、Excel感覚で簡単にWebアプリをつくることができます。

つくったWebアプリは
だれでも使える!



つくったWebアプリは、CELLF上で簡単に共有し、共有したメンバーで活用・編集することができます。

最新データを共有できるから
業務効率もアップ!



Webアプリを使って更新したデータは、Webアプリを通してリアルタイムで確認することができます。

CELFでWebアプリをつくる

つくるものによって細かな要件は変わってきますが、基本は大まかに以下の4つの流れでつくります。以降のページで実際にWebアプリをつくる手順を紹介していきます。



考える

アプリをつくる前に「なにをつくるか?」「誰が使うか?」「どんなデータを共有したいか?」などの要件を整理し、仕上がりをイメージしながらアプリの操作画面のレイアウトを考えます。

INDEX

つくる前に考える ————— 06

つくる

CELFを使って、実際にアプリをつくります。整理した要件に合わせてテーブルとアクションを考え、操作画面のレイアウトに沿って設定していきます。出来上がったアプリは公開前にテストします。

ログインする ————— 07
アプリとシートをつくる ————— 08
テーブルをつくる ————— 10
アクション (動作) を設定する ——— 12

公開する

つくったアプリを、他のユーザーが使えるように、CELF上で公開します。このタイミングで「誰がどのアプリを使うか?」といった設定もできます。

公開する ————— 15

使う

アプリを使って帳票にデータを入力します。入力以外にも帳票をExcelにエクスポートしたり、印刷することもできます。もちろんユーザー間でデータを共有することも可能です。

使う ————— 17

つくる前に考える

CELLFで実際にアプリをつくる前に、こういったものが何か考え、仕上がりをイメージします。

ここでは例として、営業チームで情報を共有するための「営業日報」を想定して考えてみます。

どんな営業日報が良い?



営業チームメンバーがいつでも入力できて、週次のミーティングで内容が共有できるもの

誰が使う?



営業チーム
メンバー



営業チーム
マネージャー

どんなデータを共有したい?

営業メンバー名

日時

訪問企業名

部署名

担当者名

商談の所感

商談の内容

営業メンバーが使う画面

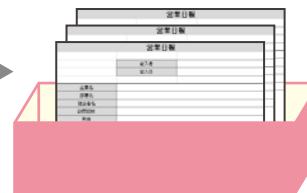
いきなりPCに
向かっちゃダメだよ~!
まずは使うシーンを
イメージ



営業日報	
記入者	
記入日	
企業名	
部署名	
担当者名	
訪問回数	
所感	
商談内容	

今回つくる「営業日報」の
仕上がりがイメージです。
つくるまえにしっかり仕上がりが
イメージを持っておくと、作業
がスムーズに進みます。

営業日報データ



各メンバーが入力した
日報データを集約

マネージャーが使う画面



マネージャーは集約された
日報データを一覧でチェック

考える

つくる

公開する

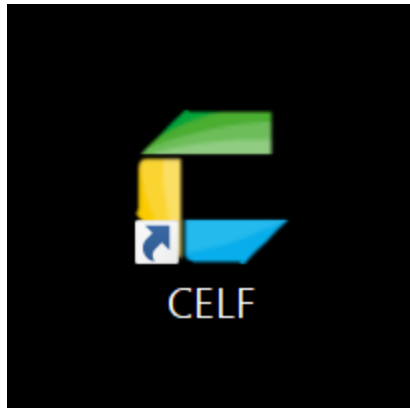
使う

ログインする

仕上がりのイメージを元に、実際に CELF を使ってアプリをつくっていきます。

CELFを利用するには、トライアル申請を行ってください。申請の際に、「企業ID」「ユーザーID」「パスワード」を設定します。
申請後、CELFをインストールしてください。手順は、www.celf.jpをご参照ください。

デスクトップまたはスタートメニューの
起動アイコンをクリックします。



以下のログイン画面が表示されますので
「企業ID」「ユーザーID」「パスワード」を入力しログインします。

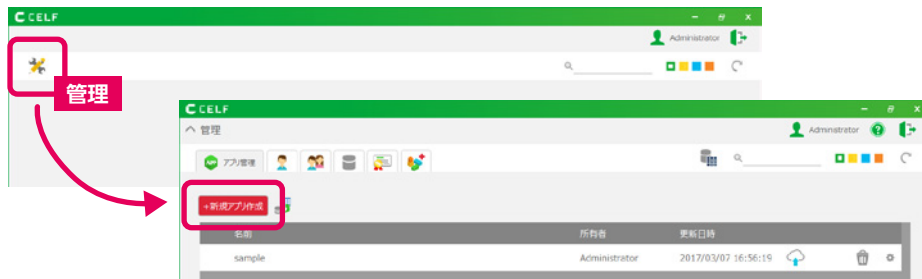


アプリとシートをつくる

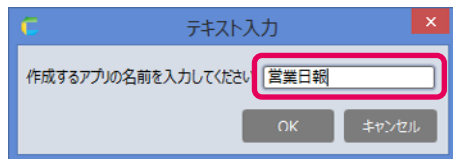
業務で使う操作画面をつくります。

① アプリをつくる

トップページの[管理]を押して、管理画面を開きます。
管理画面の[新規アプリ作成]を押してください。



テキスト入力画面が出ます。「営業日報」とアプリの名前をつけましょう。

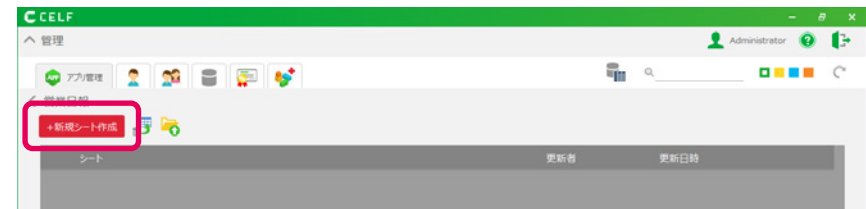


下記のように、作成したアプリが表示されるのでクリックします。

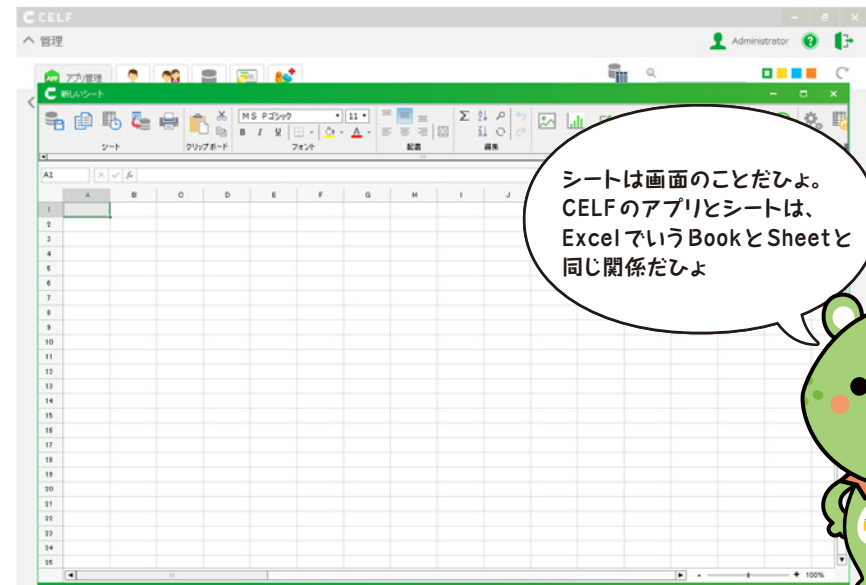


② シートをつくる

つぎに[新規シート作成]をクリックして、シートを作成していきましょう。



Excelのような画面作成シートが展開されます。
ここにアプリの操作画面をつかっていきます。



考える

つくる

公開する

使う

③ 作成したシートに画面レイアウトをつくる

仕上がりのイメージを参考に画面レイアウトをつくっていきましょう。

このスクリーンショットは、Excelの新しいシートで「営業日報」という表を作成している様子を示しています。表のレイアウトは、左側に企業情報（企業名、部署名、担当者名、訪問回数、所感）と右側に「営業日報」の表（記入者、記入日）が並んでいます。右側の表には「テーブル登録」のボタンも表示されています。赤い点線枠で囲った部分は「つくる前に考えた仕上がりのイメージ」を示しています。

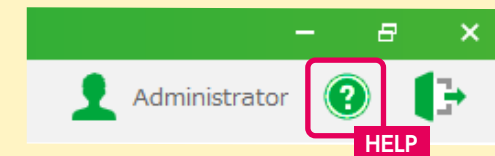


レイアウトができれば「Ctrl+S」または「保存」をクリックし、シート名をつけて保存します。

このスクリーンショットは、Excelの「保存」ボタンが赤い枠で囲われており、その右側に「シート保存」ダイアログボックスが開いている様子を示しています。ダイアログボックスには「保存先のアプリ」欄に「営業日報」と入力されており、「シート名を入力してください」欄にも「営業日報」と入力されています。ボタンには「OK」と「キャンセル」があります。

MEMO

「単価×数量」などの計算式をはじめ、SUMなどの関数もExcelと同じ感覚で使えます。管理画面のナビゲーションにある「HELP」に「関数一覧」もありますので、参考にしてみてください。



考える

つくる

公開する

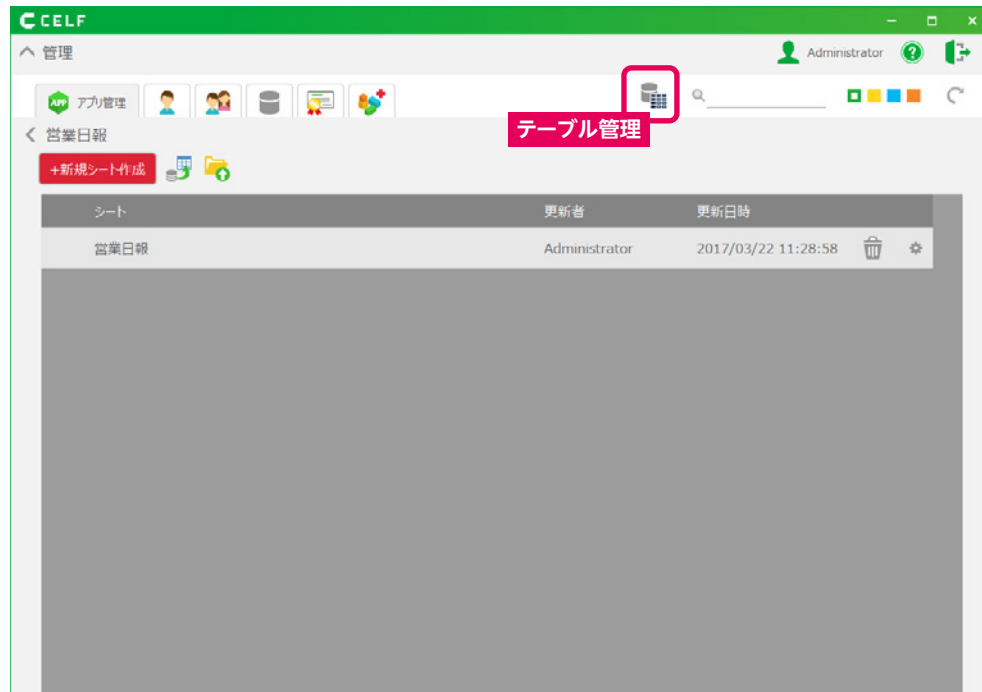
使う

テーブルをつくる

操作画面ができれば、次にアプリで作成したデータや、アプリに呼び出して使うデータをしまうための「テーブル」をつくれます。

① テーブルをつくる

管理画面の【テーブル管理】をクリックして、テーブル管理画面を開きます。



接続先のデータベースが置かれる場所を選択し、【新規テーブル作成】をクリックします。



おさらいだひょ～
テーブルは
データを集めて
格納する箱だひょ～

考える

つくる

公開する

使う

② テーブルにカラム (項目) を設定する

操作画面でどんなデータを保存するか、テーブル作成画面でカラム (項目) を設定していきます。
設定では、カラム名とそれぞれのカラムで保存するデータの形式を設定していきます。

- 1 テーブル名を設定します。
ここではシート名と同じ「営業日報」と入力します。
IDはテーブル内で自動的に振られますので気にせずに進めてください。※IDは変更不可。
- 2 保存するデータのカラム名を設定します。
ここでは操作画面の項目と同じ「記入者」と入力します。
※数字のみの名前は不可。
- 3 保存するデータの表示形式を設定します。
ここでは操作画面で名前が入力されるので「文字列」と選択します。※操作画面の項目の形式と違っていると、エラーが起きてテーブルに保存できなくなるので注意。
- 4 ②③の手順で必要なカラムを追加します。
- 5 カラムの設定が完了したら、
[テーブルを作成] をクリックします。
- 6 テーブル管理画面でテーブルができたかを確認します。

テーブル作成

テーブル名を入力してください。
営業日報 ①

テーブルに設定するカラムを設定してください。

<input type="checkbox"/>	ID	整数	?
<input type="checkbox"/>	記入者 ②	文字列 ③	?
<input type="checkbox"/>	記入日	整数	?
<input type="checkbox"/>	企業名	文字列	?
<input type="checkbox"/>	部署名	文字列	?
<input type="checkbox"/>	担当者名 ④	文字列	?
<input type="checkbox"/>	訪問回数	整数	?
<input type="checkbox"/>	所感	文字列	?
<input type="checkbox"/>	商談内容	文字列	?
	LAST_UPDATER	文字列	?
	LAST_MODIFIED	日時	?

カラムを追加 ④ カラムを削除 ↑ ↓ ?

⑤ テーブルを作成 キャンセル

操作画面

営業日報 ①	記入者 ②	記入日 ③
		年 月 日
企業名		
部署名		
担当者名		
訪問回数		
所感		
商談内容 ④		

テーブル登録

⑥

テーブル管理

接続先データベース: CELF データベース (デフォルト)

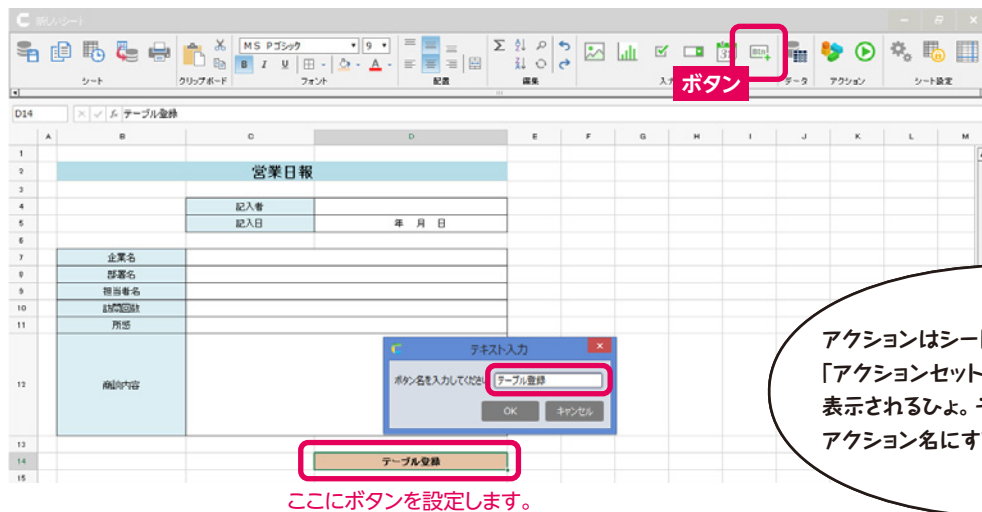
ID	記入者	記入日	企業名	部署名	担当者名	訪問回数	所感
----	-----	-----	-----	-----	------	------	----

アクション（動作）を設定する

シートとテーブルの準備ができれば、アクション（動作）を設定します。
ここでは、入力したデータをテーブルに格納するアクションを設定してみましょう。

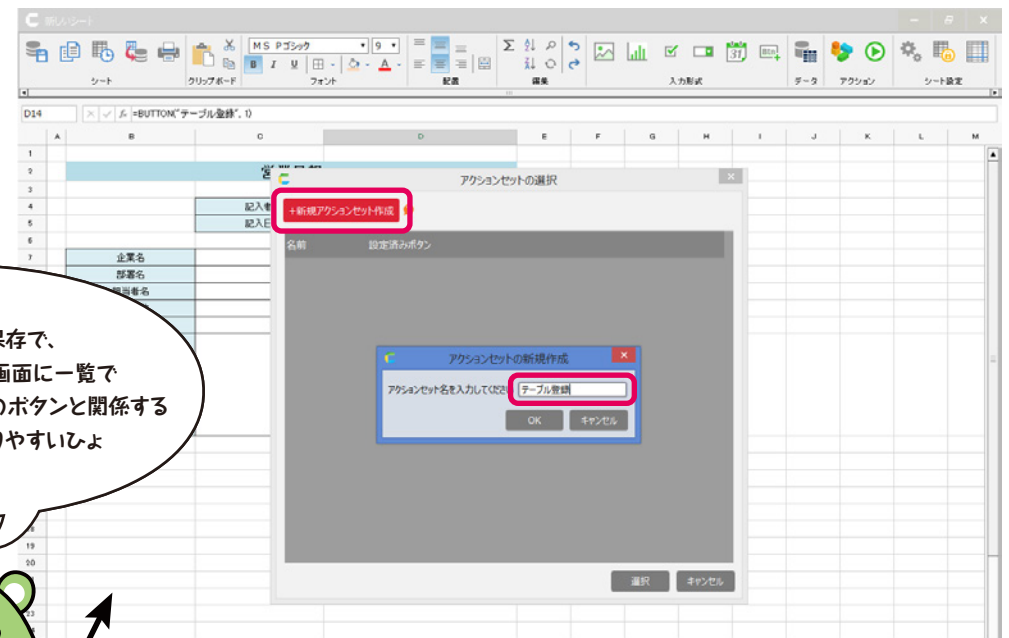
① ボタンを設定する

シートに入力したデータを登録するためのボタンを設定します。
「テーブル登録」のセルを選択し、[ボタン]をクリックしてボタン名を設定します。



ここにボタンを設定します。

設定したボタンをクリックすると下記のポップアップが出ます。
[新規アクションセット作成]をクリックします。アクション名を入力し、OKをクリックするとアクションセット設定画面が開きます。

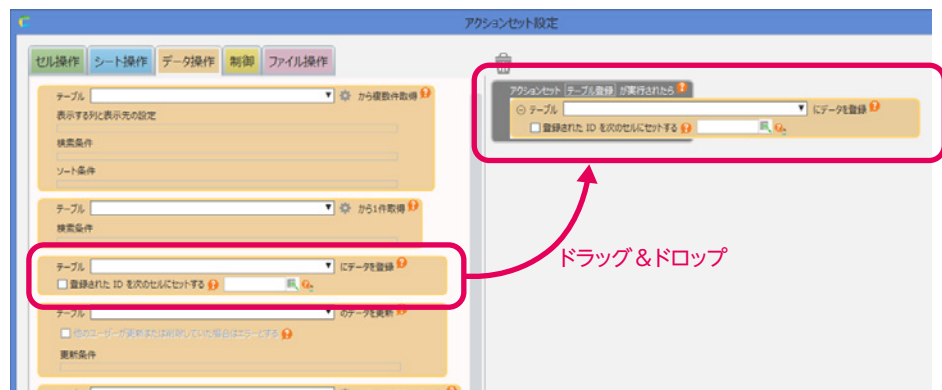


アクションはシートごとに保存で、
「アクションセットの選択」画面に一覧で
表示されるしよ。それぞれのボタンと関係する
アクション名にするとわかりやすいしよ

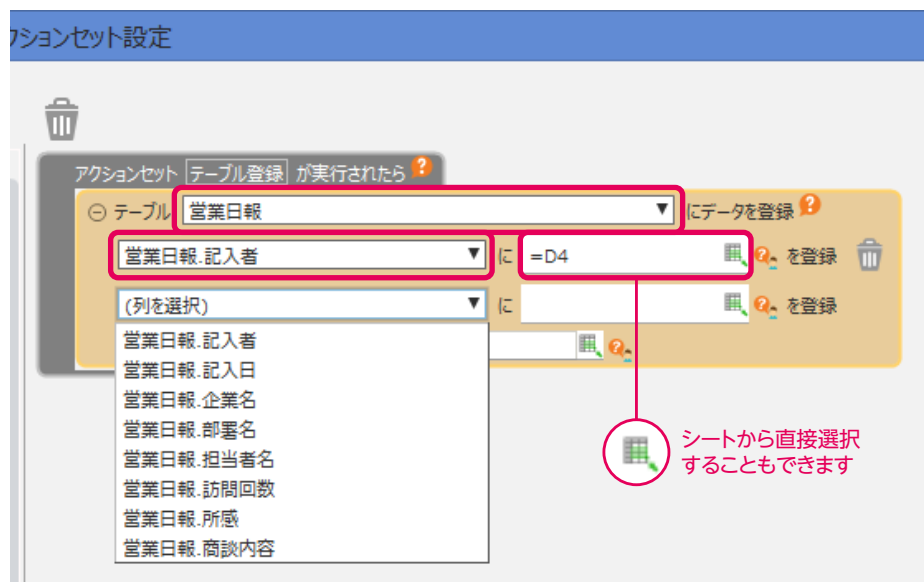


② アクションを設定する

アクションセット設定画面 [データ操作] タブを選択し、左側からアクションを選びます。ここでは [テーブル…にデータを登録] を選択し、右側ヘドラッグ&ドロップします。



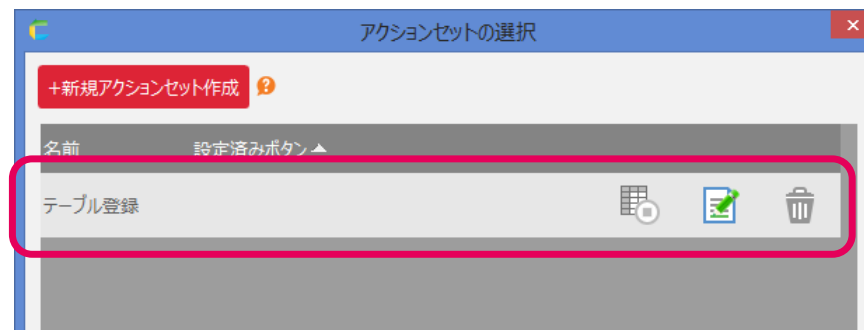
書き込むテーブルを選択し、書き込むテーブルの項目と画面の入力セルを合わせて選びます。



同じように他の項目も設定していきましょう。設定が終わったら下部の [保存] をクリックします。



アクションセットの選択画面でアクションセットができたか確認します。



③ アクションをテストする

アクション（動作）が設定できたらテストをします。シートに戻り、テスト入力を行います。入力が終わったら【テーブル登録】をクリックします。

営業日報							
記入者	田中一郎						
記入日	2017/01/25						
企業名	株式会社●●						
部署名	営業						
担当者名	山本次郎						
訪問回数	3						
所感	受注見込み						
商談内容	次回、商談にて契約確認						



各項目で入力するデータは、テーブルで設定した保存するデータの表示形式と合わせてください。

アクションセット設定画面下部の【テスト実行】をクリックし、アクションをテストします。

アクションセットを実行します。
注意：データベースの変更は元に戻せません

OK キャンセル

テスト実行が完了するとポップアップが出るので【いいえ】をクリックします。

確認

実行が完了しました。アクションセットによって行われた変更を元に戻しますか？

はい(Y) いいえ(N)

テーブル管理画面で入力内容を確認します。

ID	記入者	記入日	企業名	部署名	担当者名	訪問回数	所感
1							
3	田中一郎	2017-01-25	株式会社●●	営業	山本次郎	3	受注見込み

公開する

アプリができれば、公開先グループを設定して一部ユーザーのみに公開できます。
公開した時は、正しく動作、機能するかを十分に確認しておきましょう。

公開する前に、
操作画面で
入力できる場所を
設定するひよ



① 入力制限を解除する

公開する前に操作画面でアプリ利用者が入力できる場所を指定します。
シートの画面から【シート設定】の【入力制限】をクリックして、データを入力できるセルを指定します。
セルの指定を行わないと、アプリを起動しても入力できません。

入力制限

公開後はシートを入力禁止にする

入力可能セル

シートから直接選択することもできます

OK キャンセル

【入力可能セル】に、データを入力するセルを指定します。
指定は、セル番号を打ち込んでも、シートで直接選択してもできます。
複数のセルを選ぶときは [Ctrl] を押しながらかんでください。

セル選択

D4:D5, C7:D12, D14

設定 キャンセル

考える

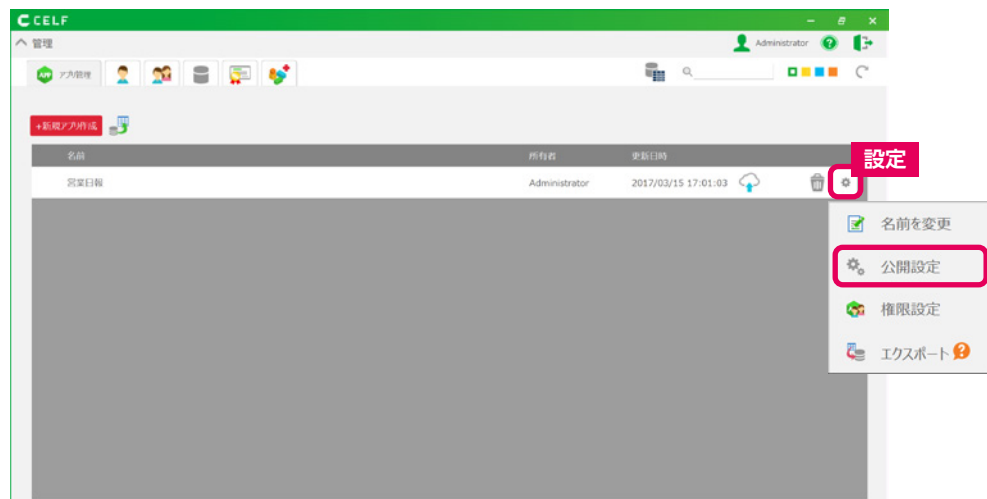
つくる

公開する

使う

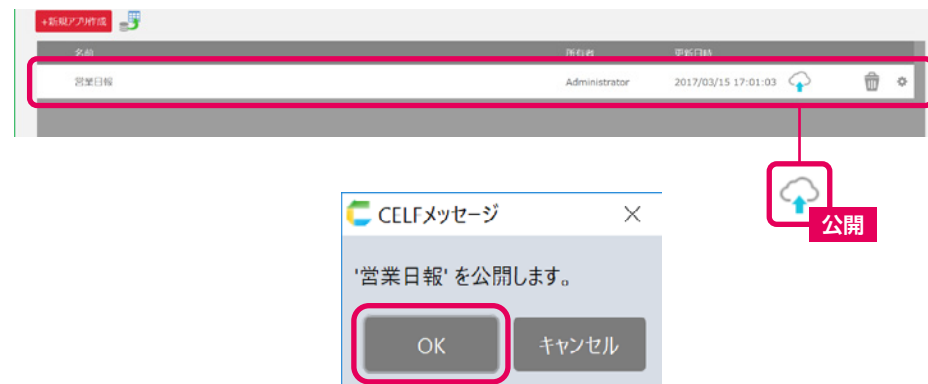
② 公開設定を行う

管理画面で設定ボタンをクリックし、[公開設定]を選択します。

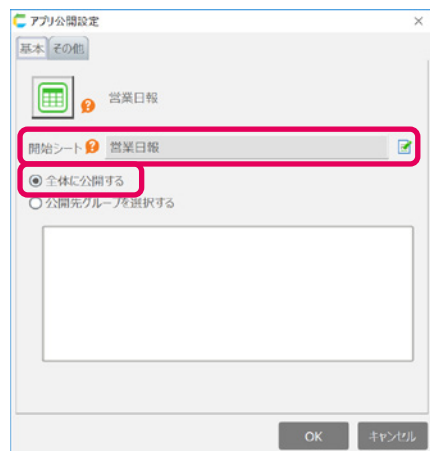


③ 公開する

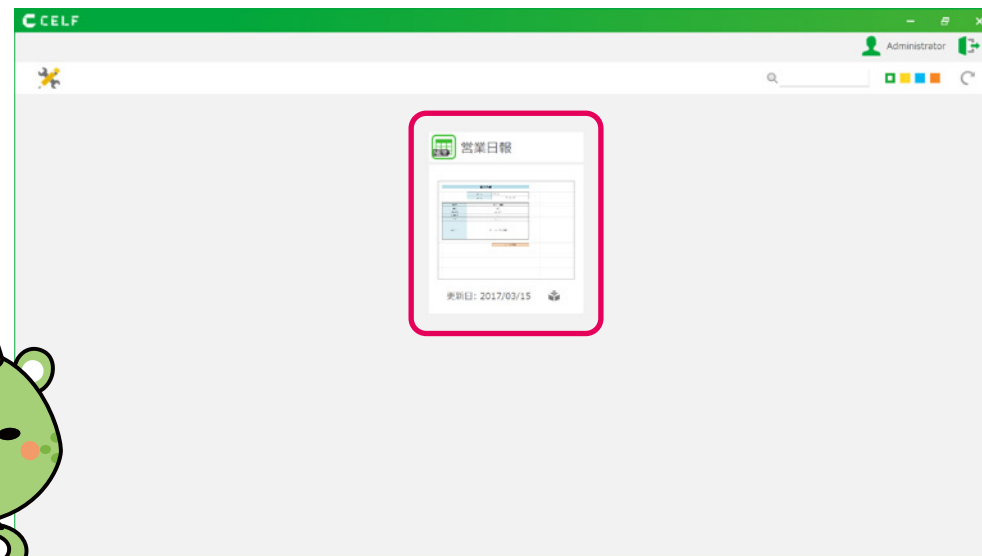
[公開]をクリックし、アプリを公開します。



トップページに戻り、アプリが公開されているか確認します。



公開先のグループとアプリで一番最初に表示される画面を設定します。ここでは、開始シートを[営業日報]、公開先を[全体に公開する]を選択します。

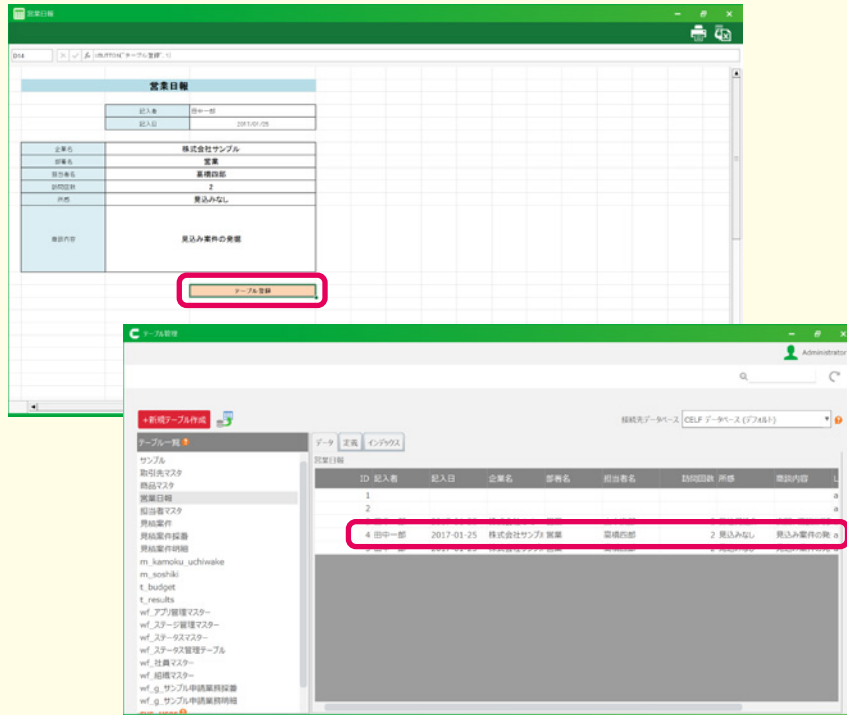


使う

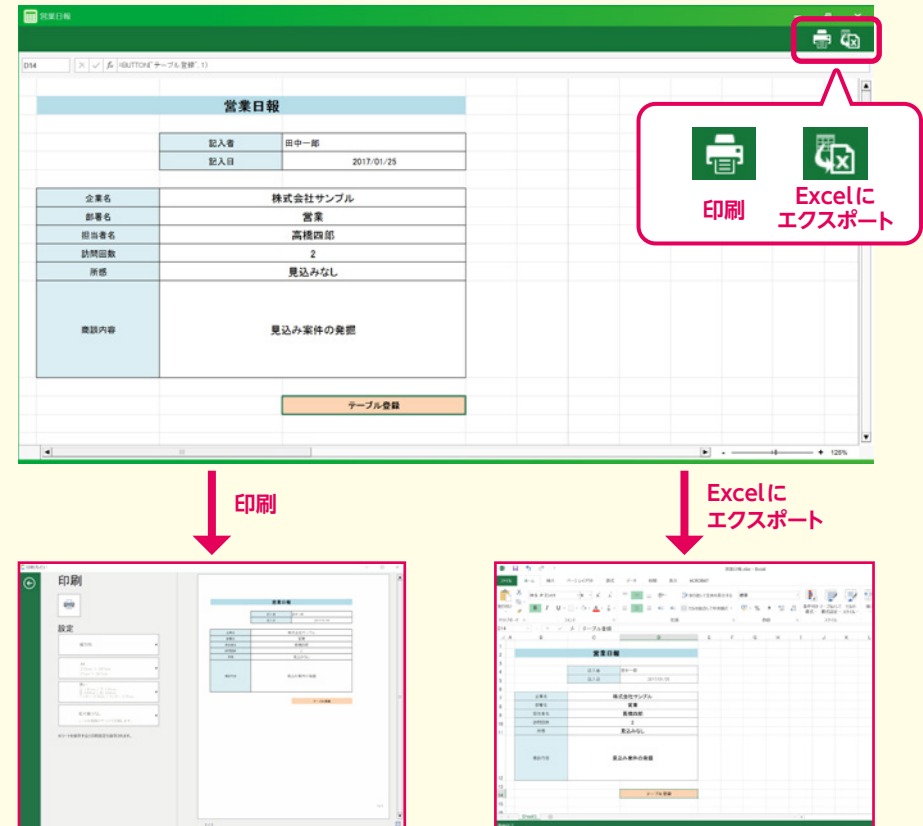
公開されたアプリはトップページに表示されています。
アプリの使い方は、大きく分けると下記の2通りです。

アプリにデータを入力する

1. トップページにある営業日報をクリックし、各項目のデータを入力します。
2. 入力したら【テーブル登録】のボタンをクリックします。
3. テーブルに入力した情報が反映されているか確認します。



アプリの内容を 印刷する / Excelにエクスポート



考える

つくる

公開する

使う

CEL F をさらに知りたい方へ

CEL F HELPでは、CEL Fの操作方法や使用に関するTIPSなどの解説を動画や資料で提供しています。基本操作のログインやユーザー作成、テーブル作成から高度な外部システム連携、さらには小技テクニック、逆引きまで幅広くご用意しています。

HELPでさらに詳しい情報が見れるひよ。またつくってみまひよ!

CEL F HELP

管理画面を開いたときにこのウィンドウを自動的に表示する

- スタートアップ (5分クッキング)**
 - アプリとシートを作成する
 - テーブルと画面、アクションを作成する
 - アプリを公開/利用する
- サンプルアプリの実行**
 - サンプルアプリをインポートする
 - 見積・案件管理
 - 予算実績管理
 - その他便利機能
- ログイン**
 - ログインする
 - ログアウトする
 - パスワードを変更する
- ライセンス登録**
 - ライセンスを登録する
- ユーザーの作成とグループの作成**
 - ユーザーを登録する
 - グループを登録する

ログイン後、管理画面を起動し、[HELP] をクリック。



CELfに関する
お問い合わせ

E-MAIL celf_sales@scsk.jp

URL www.celf.biz

SCSK SCSK株式会社

Curl プロダクト課

〒135-8110 東京都江東区豊洲3丁目2番20号 豊洲フロント

Tel : 03-5166-1715 Fax : 03-5166-1409