

All Gather CRM V2

マニュアル

目次

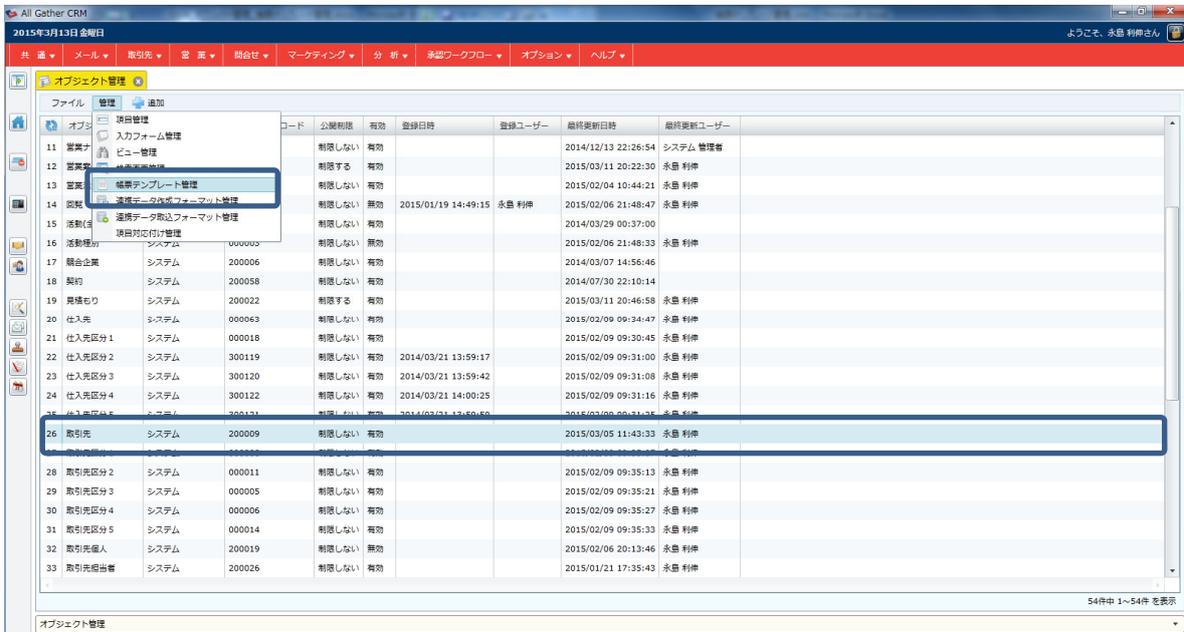
1 帳票テンプレート管理	3
1-1 一覧画面を表示する	3
1-2 帳票テンプレートを追加する	5
1-3 テンプレートファイルについて	7
1-3-1 詳細情報用のテンプレートの作成について	7
1-3-2 一覧情報用のテンプレートの作成について	9
1-3-2-1 カスタマバーコード項目について	10
1-3-3 明細票のテンプレートの作成について	11
1-4 帳票テンプレートを参照する	12
2 祝祭日管理	13
2-1 一覧画面を表示する	13
2-2 祝祭日を追加する	15
祝祭日を修正する	17

1 帳票テンプレート管理

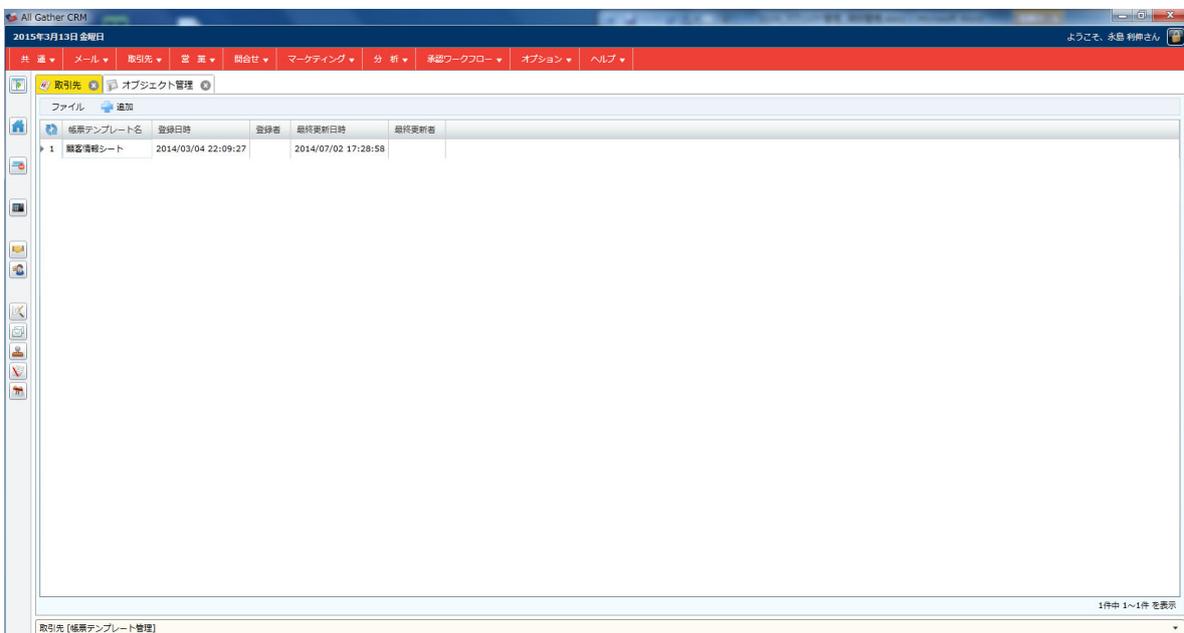
各オブジェクトに対し、帳票を設定することができます。テンプレートファイルは、エクセルファイル(.xls)形式であれば任意のものを設定できます。

1-1 一覧画面を表示する

1. オブジェクトを選択し、メニューから[管理] - [帳票テンプレート管理]を選択します。



2. 帳票テンプレートの一覧画面が表示されます。

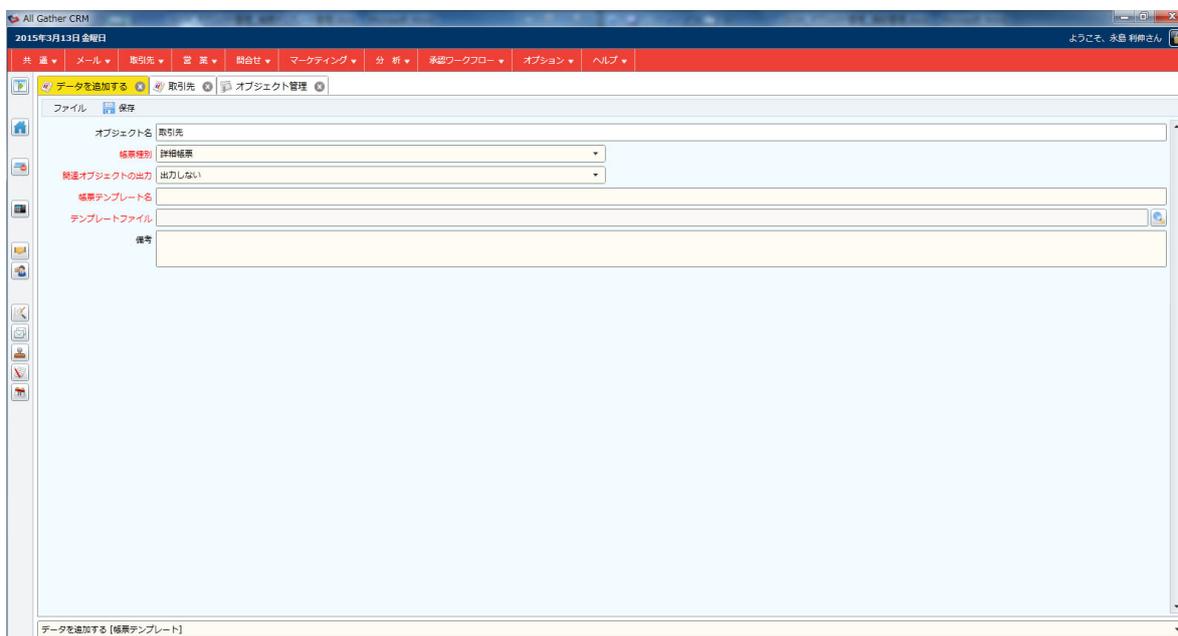


- メニュー構成は以下の通りです。

メニュー		操作	参照先
ファイル	 帳票テンプレートを追加する	帳票テンプレートの新規登録画面を表示します。	3-6-2
	 帳票テンプレートの詳細を参照する	選択したデータの詳細画面を表示します。	3-6-4
	 帳票テンプレートを削除する	選択したデータを削除します。	—
	 一覧を更新する	一覧画面の更新を行います。	利用者向け 3-12
	 閉じる	一覧画面を閉じます。	利用者向け 3-13
 追加		帳票テンプレートの新規登録画面を表示します。	3-6-2

1-2 帳票テンプレートを追加する

1. 帳票テンプレート管理の一覧画面を表示します。メニューから[ファイル]-[帳票テンプレートを追加する]を選択します。
2. 帳票テンプレートの新規登録画面が表示されますので、各項目を入力します。



● 項目説明 (赤字 ※は入力必須)

項目名	内容
オブジェクト名	対象のオブジェクト名を表示します。
帳票種別 ※	帳票種別が詳細帳票か一覧帳票かを選択します。
関連オブジェクトの出力 ※	帳票に関連したオブジェクトを出力できます。 初期値として[出力しない]が設定されます。
関連オブジェクト ※	出力する関連オブジェクトを選択します。 ※[関連オブジェクトの出力]で[出力する]を選択すると表示されます。
明細行数 ※	出力する明細行数を入力します。 ※[関連オブジェクトの出力]で[出力する]を選択すると表示されます。
帳票テンプレート名 ※	帳票の名前を入力します。
テンプレートファイル ※	 をクリックし、帳票のベースとなるエクセルファイルを選択します。 XLS形式のみ対応しています。
備考	帳票に関する備考を入力します。

3. 設定後、メニューから[ファイル]-[保存する]を選択します。
4. 完了メッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。

●メニュー構成は以下の通りです。

メニュー		操作	参照先
ファイル	 保存する	データを保存します。	利用者向け 3-20
	 保存して閉じる	データを保存後、詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-21
	 閉じる	詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-25
 保存		データを保存します。	利用者向け 3-20

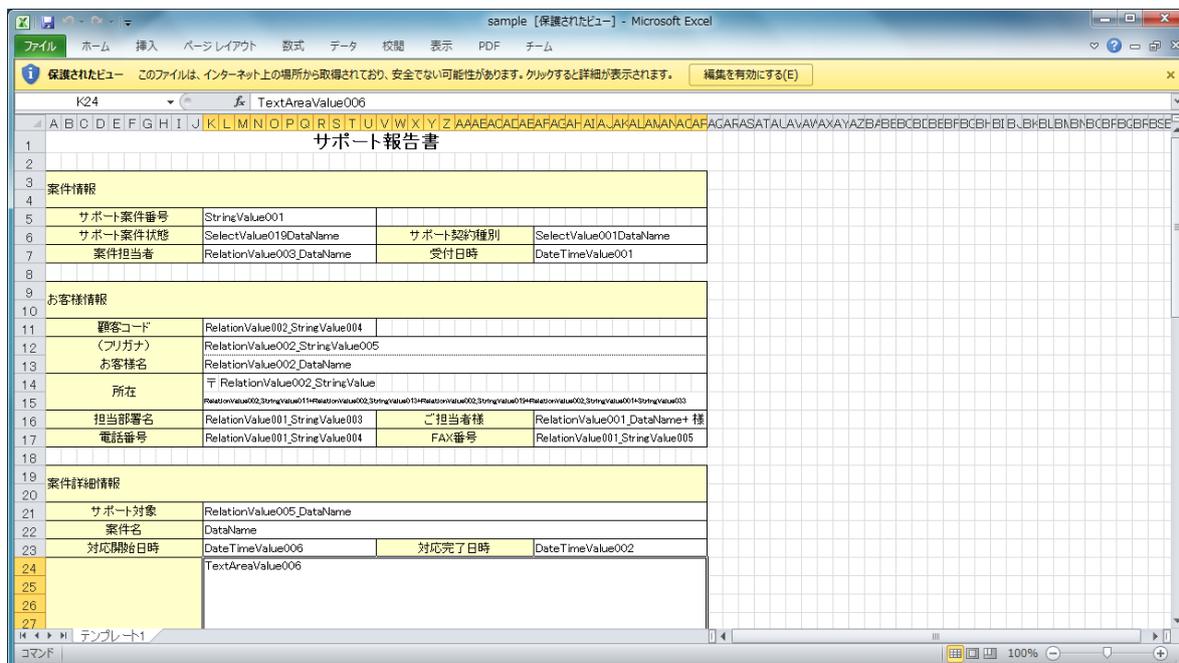
1-3 テンプレートファイルについて

帳票のテンプレートはエクセルファイルで自由に作成することができます。(XLS形式のみ対応しています。)

[項目システム名]を指定することで該当のセルにデータが出力することができます。

1-3-1 詳細情報用のテンプレートの作成について

詳細画面等に記載されている情報を標準のフォーマットとして出力する際に使用します。



● 項目システム名

※XXXは項目システム名により異なります。項目システム名の確認方法については、【システム管理者向けマニュアル 3-1-1 一覧画面を表示する】をご参照ください。

DataName	対象のデータの表示名を任意のセルに表示します。 ※取引先であれば[取引先名]にあたります。
StringValueXXX	テキスト項目のデータを任意のセルに表示します。
DateTimeValueXXX	日付又は時刻項目のデータを任意のセルに表示します。
TextAreaValueXXX	テキストエリア項目のデータを任意のセルに表示します。
IntValueXXX	数値項目のデータを任意のセルに表示します。
MoneyValueXXX	金額項目のデータを任意のセルに表示します。
SelectValueXXXDataName	選択項目のデータを任意のセルに表示します。
SelectValueXXXValue	選択項目のコードを任意のセルに表示します。
RelationValueXXX_StringValueXXX	リレーション先の任意の項目を任意のセルに表示します。
Header_DataName	対象の項目を任意のセルに表示します。
Detail_StringValueXXX	一覧として表示する項目のデータを任意のセルに表示します。
Detail_RowNumber	明細部分の行の連番を出力します。
Detail_ProductName	明細タブで作成した商品名を出力します。
Detail_Quantity	明細タブで作成した商品の数量を出力します。
Detail_UnitName	明細タブで作成した商品の単位を出力します。
Detail_UnitPrice	明細タブで作成した商品の単価を出力します。
Detail_Price	明細タブで作成した商品の金額を出力します。
Detail_Cost	明細タブで作成した商品の原価を出力します。



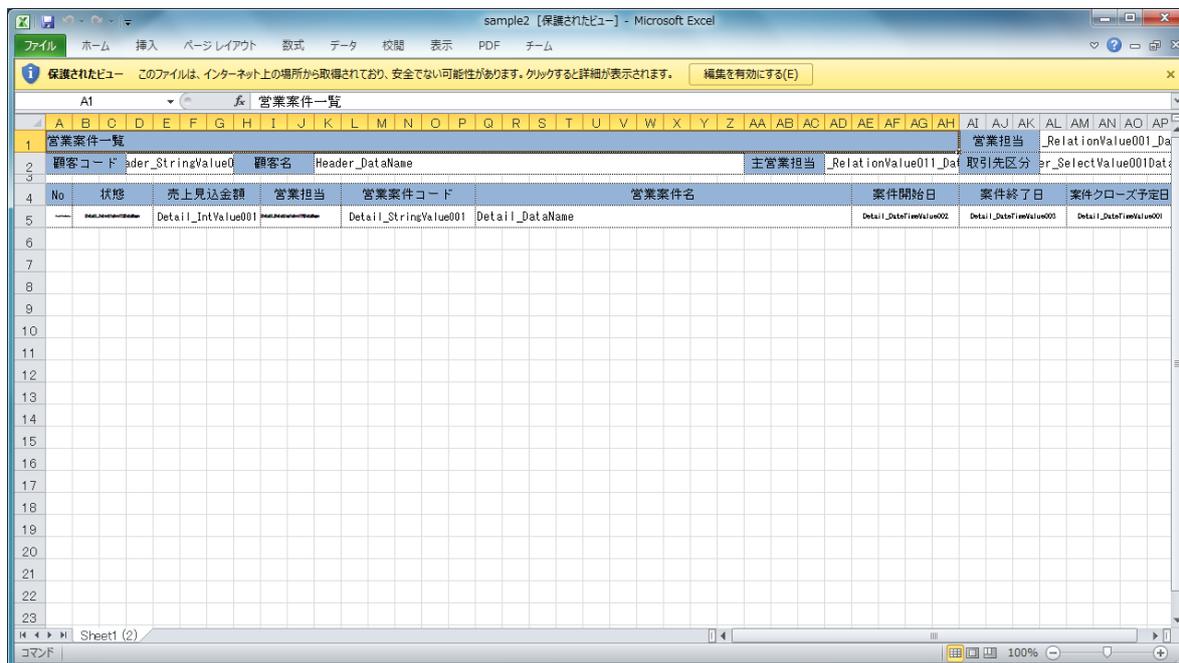
項目システム名同士を結合する場合には[+]記号を使用することで、同じセルに複数の値を出力することができます。

また、関連項目は関連するオブジェクトの項目を表示させることができます。

例:Relationvalue001_StringValue005(取引先の住所を表示等)

1-3-2 一覧情報用のテンプレートの作成について

各オブジェクトの一覧情報を作成できます。



● 項目システム名

※XXXは項目システム名により異なります。項目システム名の確認方法については、【システム管理者向けマニュアル 3-1-1 一覧画面を表示する】をご参照ください。

Header_DataName 等	対象の項目を任意のセルに表示します。
Detail_StringValueXXX 等	一覧として表示する項目のデータを任意のセルに表示します。
Detail_StringValueXXXBarCode	カスタマバーコードのデータを任意のセルに表示します。



項目システム名同士を結合する場合には[+]記号を使用することで、同じセルに複数の値を出力することができます。
また、関連項目は関連するオブジェクトの項目を表示させることができます。
例:Relationvalue001_StringValue005 (取引先の住所を表示等)

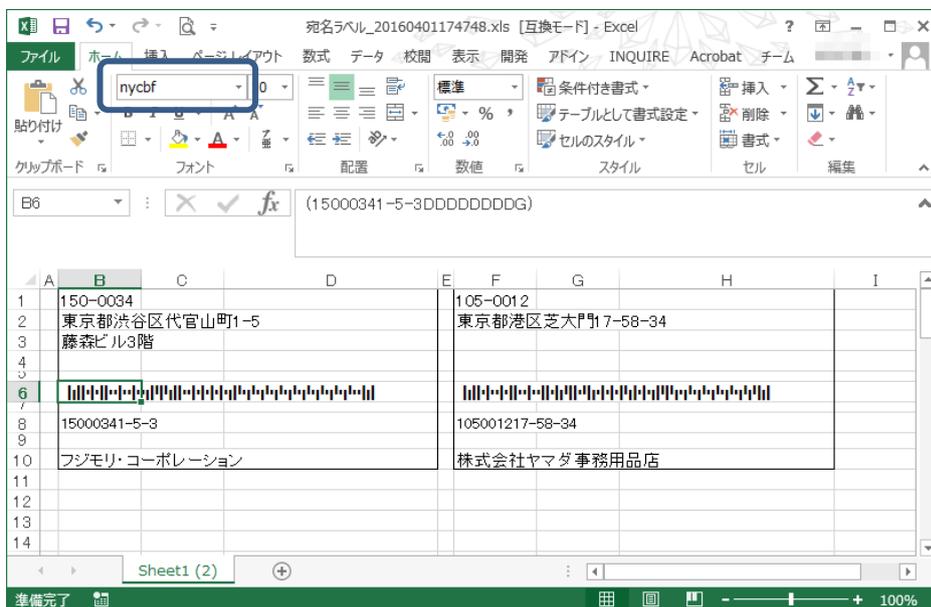


一覧情報作成時のフォーマットは必ず、項目の先頭に[Header_] [Detail_]を付与する必要があります。

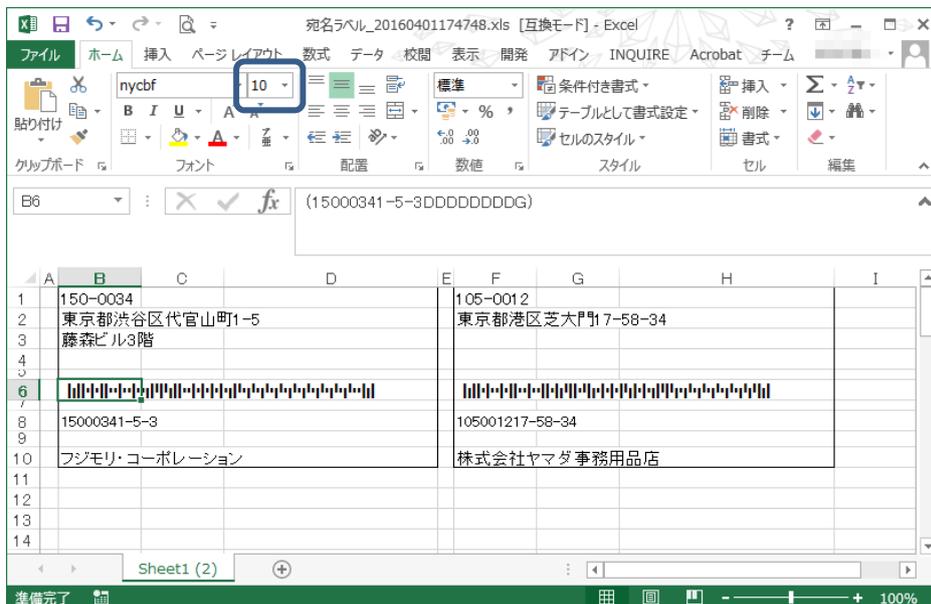
1-3-2-1 カスタマバーコード項目について

カスタマバーコードを帳票で使用する際は、いくつか注意点があります。

- ① カスタマバーコード記述部分 (Detail_StringValueXXXBarCode) は、フォントを「nycbf」で設定してください。



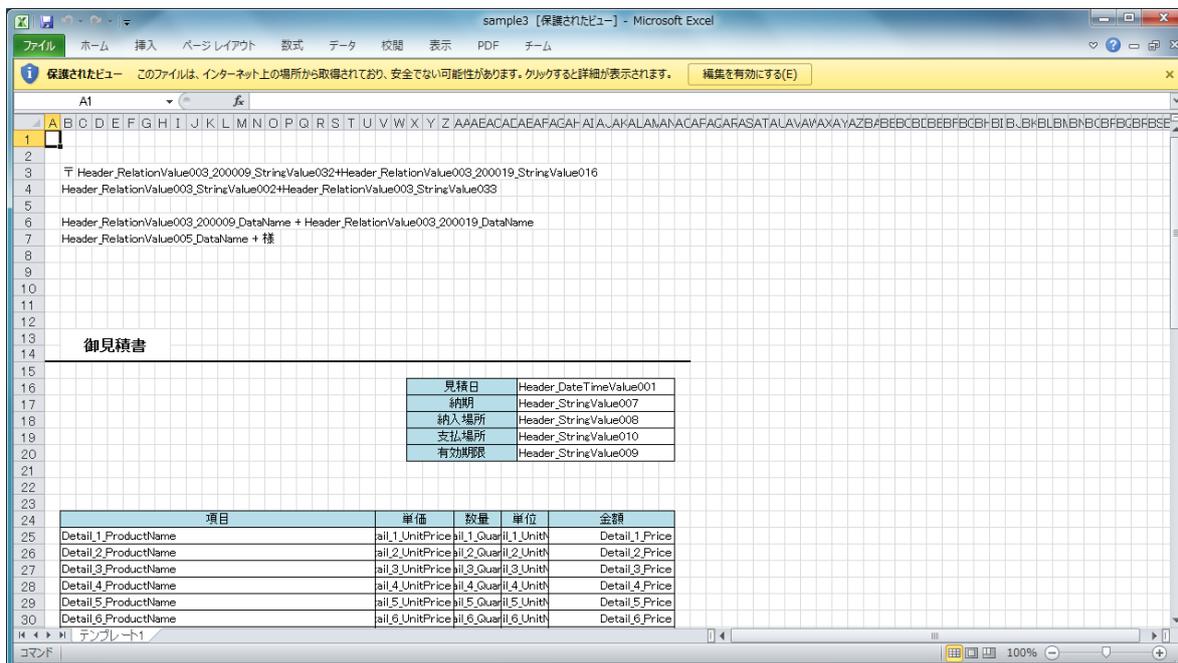
- ② カスタマバーコード記述部分 (Detail_StringValueXXXBarCode) は、フォントサイズを「10」pt で設定してください。



その他、カスタマバーコードの上下左右には2mm以上の空白を設ける等、カスタマバーコード印字には規格があります。詳しくは、日本郵政ホームページをご覧ください。
また、作成したカスタマバーコードが所定の規格に合致しているかどうかを、あらかじめ郵便局で確認することを推奨しております。

1-3-3 明細票のテンプレートの作成について

見積もりや受注のデータを基に見積書や受注確認書等、明細部分を出力することができます。



● 項目システム名

XXXは項目システム名により異なります。項目システム名の確認方法については、【システム管理者向けマニュアル 3-1-1 一覧画面を表示する】をご参照ください。

入力方法	
Header_DataName 等	対象の項目を任意のセルに表示します。
特殊項目	
Detail_RowNumber	明細部分の行の連番を出力します。
Detail_ProductName	明細タブで作成した商品名を出力します。
Detail_Quantity	明細タブで作成した商品の数量を出力します。
Detail_UnitName	明細タブで作成した商品の単位を出力します。
Detail_UnitPrice	明細タブで作成した商品の単価を出力します。
Detail_Price	明細タブで作成した商品の金額を出力します。
Detail_Cost	明細タブで作成した商品の原価を出力します。



項目システム名同士を結合する場合には[+]記号を使用することで、同じセルに複数の値を出力することができます。



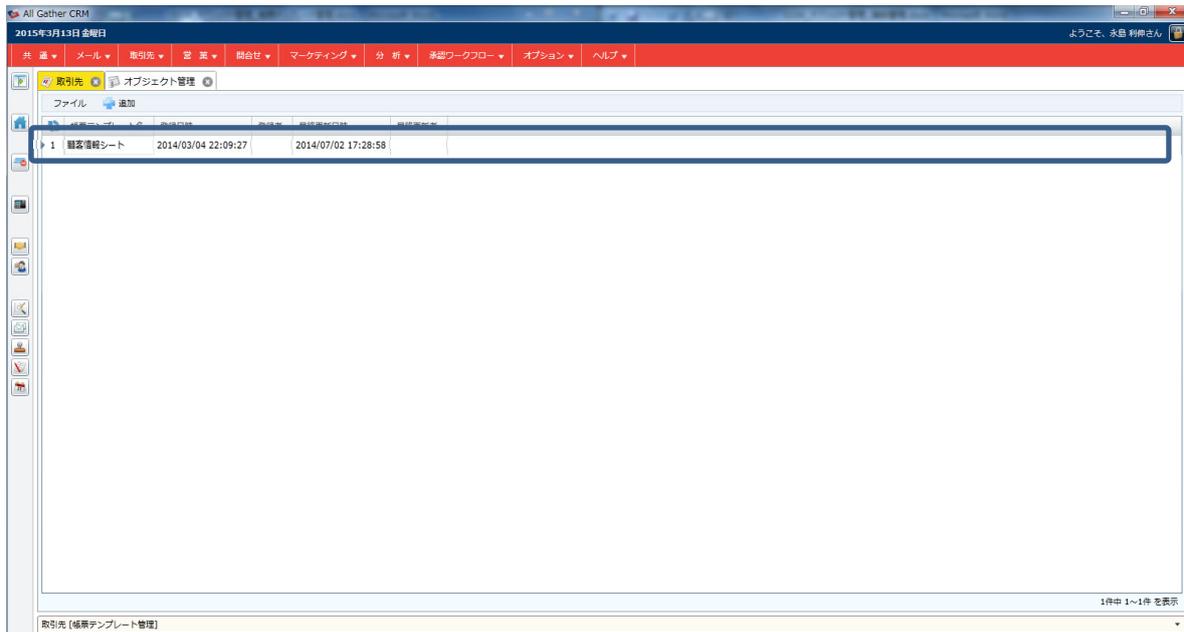
一覧情報作成時のフォーマットは必ず、項目の先頭に[Header_][Detail_]を付与する必要があります。



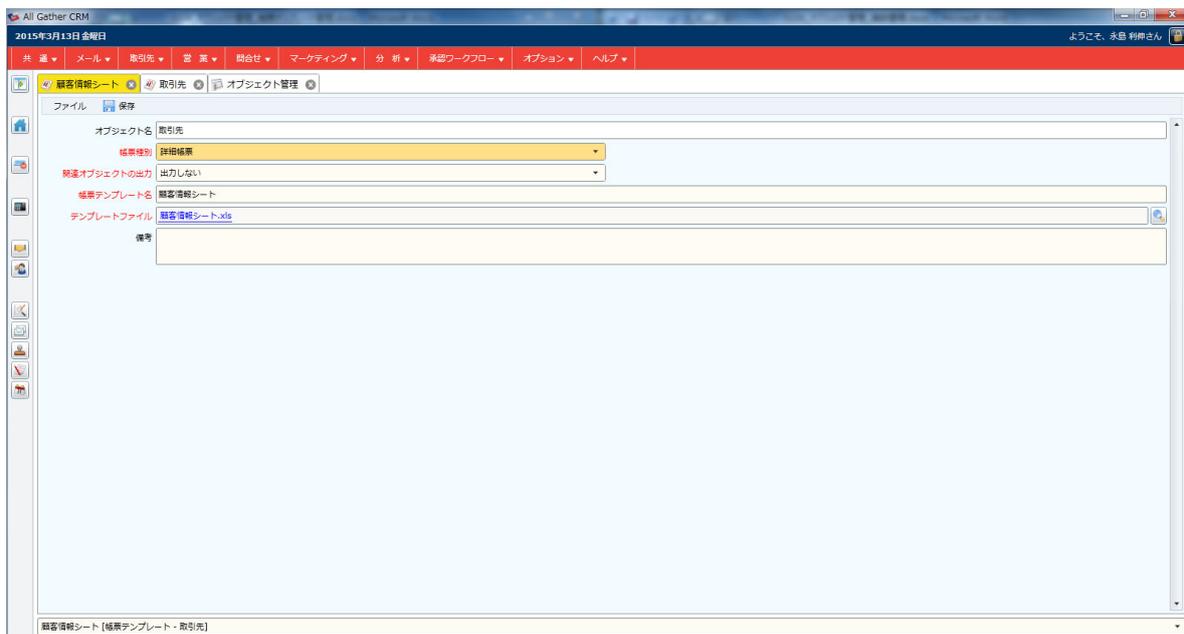
明細票の作成時は、帳票テンプレート作成画面の[明細行数]と同一の明細行を作成する必要があります。

1-4 帳票テンプレートを参照する

1. 一覧画面から参照したいデータをダブルクリックします。



2. 選択した帳票テンプレートの詳細画面が表示されます。



- メニュー構成は以下の通りです。

メニュー		操作	参照先
ファイル	 保存する	データを保存します。	利用者向け 3-20
	 保存して閉じる	データを保存後、詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-21
	 閉じる	詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-25
 保存		データを保存します。	利用者向け 3-20

2 祝祭日管理

祝祭日管理では、基本的な祝祭日の他、会社の休日などの設定を行うことができます。

2-1 一覧画面を表示する

1. ナビゲーションメニューから[共通] - [システム] - [祝祭日管理] を選択します。

The screenshot shows the All Gather CRM interface. The navigation menu on the left is open, and the path [共通] - [システム] - [祝祭日管理] is highlighted. The main area displays a calendar for 2015, with a grid showing days of the week and dates. The right side of the interface shows a table of recent transactions with columns for WF status, status, order number, case name, order date, total amount, order type, order date, and status.

WF状態	状態	受注番号	案件名	注文者	合計金額	注文区分	受注日	出荷
1	確定	2047	オフィスペーパー定期購入	秋元 友治	4,320	電話注文	2015/02/27	出荷済
2	確定待ち	2055	新機定期購入	有限会社オフィス梅田	76,680		2015/02/20	商品準
3	確定	2025	ホワイトボード購入	株式会社東京商事	54,000	電話注文	2015/02/20	出荷済
4	確定	2027	インクジェットプリンタ新規購入	株式会社東京商事	62,480	電話注文	2015/02/19	出荷済
5	確定	2008	銀行引きキャッシュネット新規購入	有限会社オフィス梅田	247,750	電話注文	2015/02/18	出荷済

2. 祝祭日の一覧画面が表示されます。

The screenshot shows the All Gather CRM interface with the '祝祭日管理' (Holiday Management) screen open. The screen displays a table of holidays for 2015, with columns for date, day of the week, and holiday name.

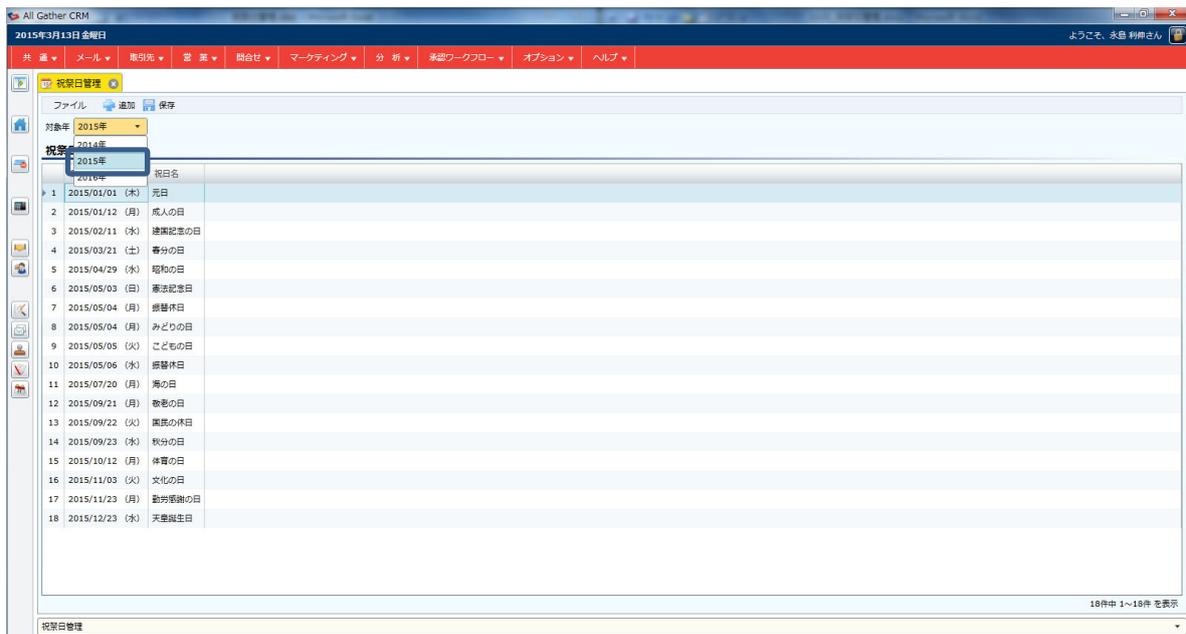
日付	祝日名
2015/01/01 (木)	元日
2015/01/12 (月)	成人の日
2015/02/11 (水)	建国記念の日
2015/03/21 (土)	春分の日
2015/04/29 (水)	昭和の日
2015/05/03 (日)	憲法記念日
2015/05/04 (月)	こどもの日
2015/05/04 (月)	みどりの日
2015/05/05 (火)	こどもの日
2015/05/06 (水)	こどもの日
2015/07/20 (月)	海の日
2015/09/21 (月)	敬老の日
2015/09/22 (火)	防災の日
2015/09/23 (水)	秋分の日
2015/10/12 (月)	体育の日
2015/11/03 (火)	文化の日
2015/11/23 (月)	勤労感謝の日
2015/12/23 (水)	天徳誕生日

●メニュー構成は以下の通りです。

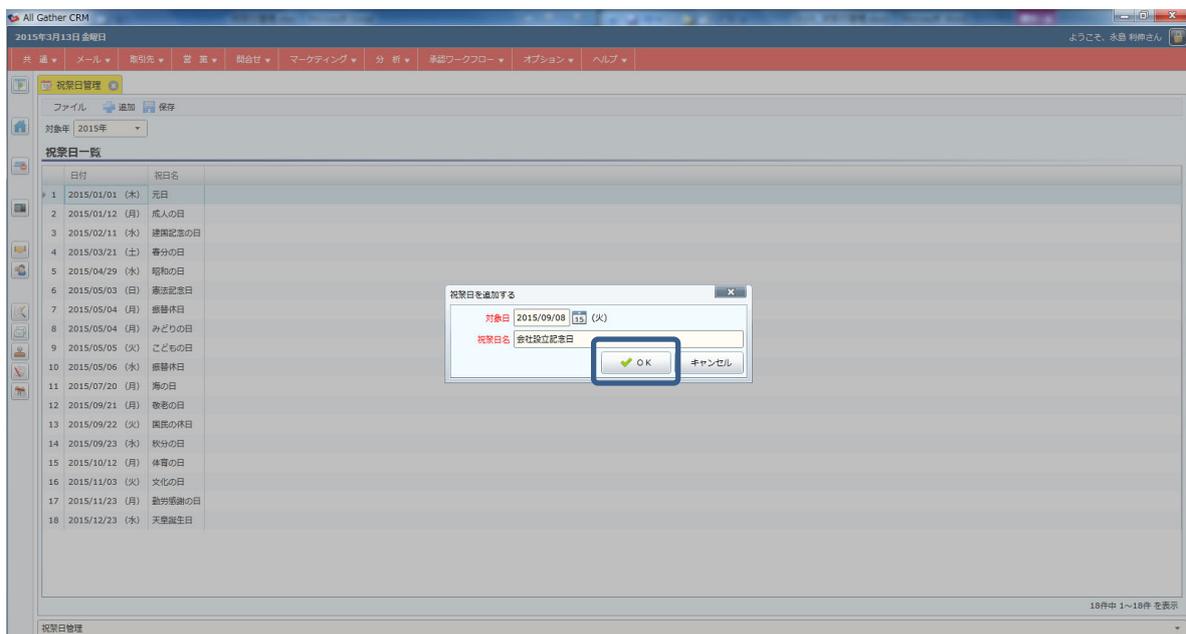
メニュー		操作	参照先
ファイル	 祝祭日を追加する	祝祭日の新規登録画面を表示します。	5-2
	 祝祭日を修正する	選択したデータを修正します。	5-3
	 祝祭日を削除する	選択したデータを削除します。	—
	 保存する	データを保存します。	利用者向け 3-20
	 保存して閉じる	データを保存後、詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-21
	 閉じる	一覧画面を閉じます。	利用者向け 3-25
 追加		祝祭日の新規登録画面を表示します。	4-2-2
 保存		データを保存します。	利用者向け 3-20

2-2 祝祭日を追加する

1. 祝祭日を追加する対象年を選択します。



2. 選択後、メニューから[ファイル]—[祝祭日を追加する]を選択します。
3. 祝祭日を追加する画面が表示されますので、祝祭日を設定し、[OK]をクリックします。



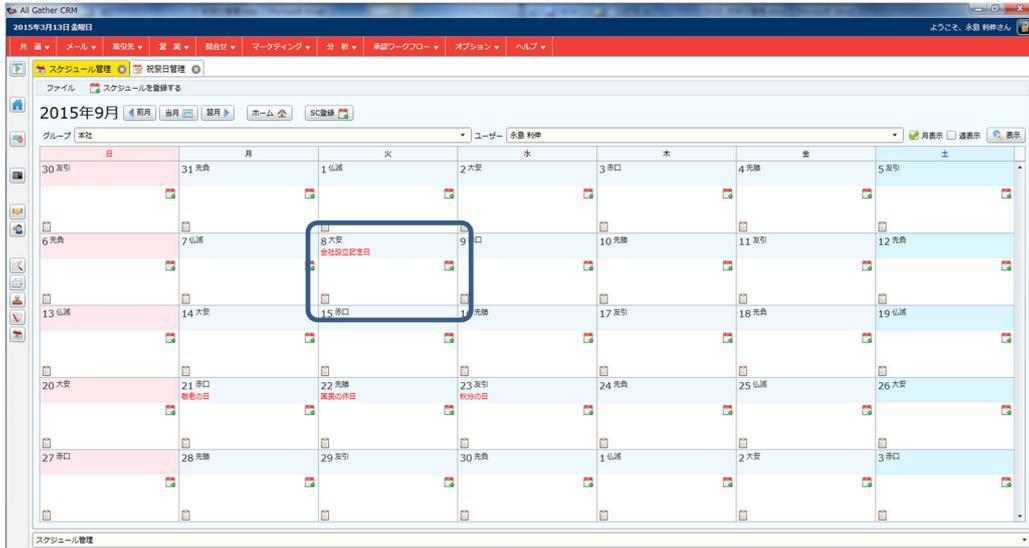
● 項目説明 (赤字 ※は入力必須)

項目名	内容
対象日 ※	祝祭日の対象日を選択または入力します。
祝祭日名 ※	祝祭日の名称を入力します。

4. 追加した祝祭日が祝祭日一覧に追加されますので、メニューから[ファイル]－[保存する]を選択します。



祝祭日管理で設定した祝祭日は、スケジュール管理画面に反映されます。

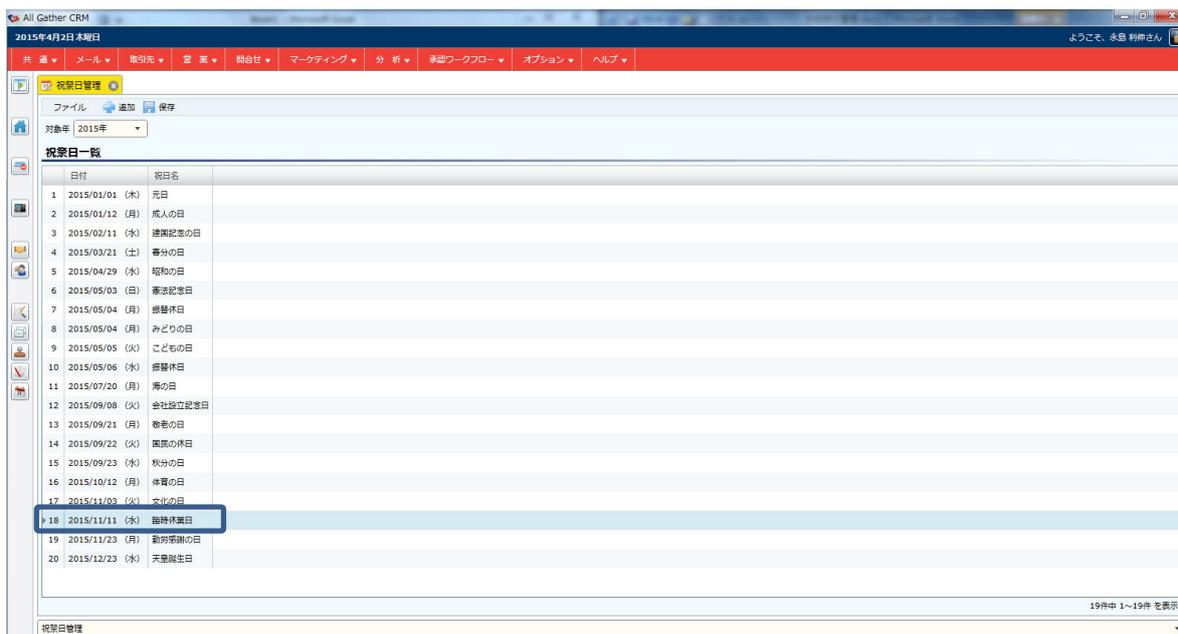


- メニュー構成は以下の通りです。

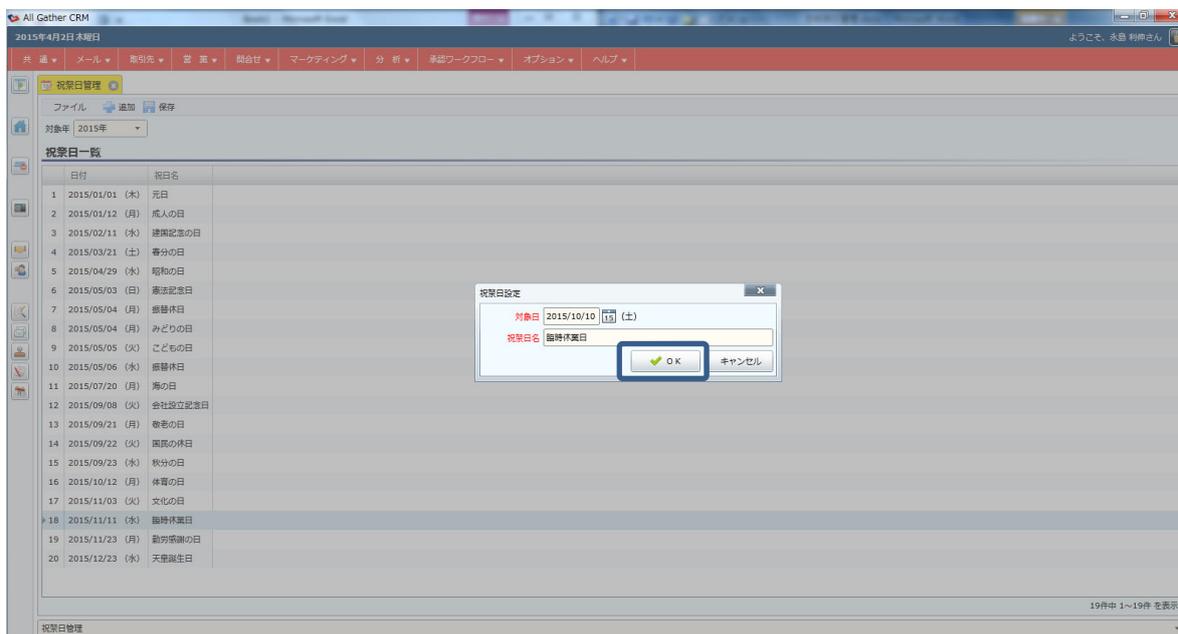
メニュー		操作	参照先
ファイル	 祝祭日を追加する	祝祭日の新規登録画面を表示します。	5-2
	 祝祭日を参照する	選択したデータの詳細画面を表示します。	5-3
	 祝祭日を削除する	選択したデータを削除します。	—
	 保存する	データを保存します。	利用者向け 3-20
	 保存して閉じる	データを保存後、詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-21
	 閉じる	一覧画面を閉じます。	利用者向け 3-25
 追加	祝祭日の新規登録画面を表示します。	4-2-2	
 保存	データを保存します。	利用者向け 3-20	

祝祭日を修正する

1. 修正する対象年を選択し、祝祭日一覧から修正する祝祭日を選択します。



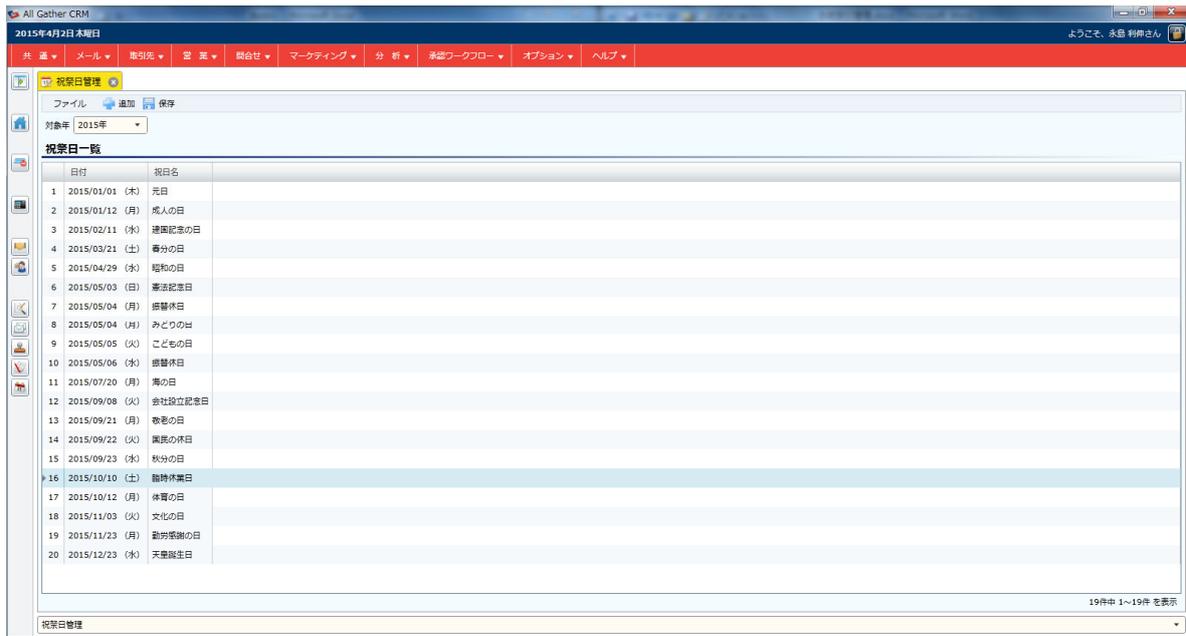
2. 選択後、メニューから[ファイル]—[祝祭日を修正する]を選択します。
3. 祝祭日設定画面が表示されますので、祝祭日を修正し、[OK]をクリックします。



● 項目説明 (赤字 ※は入力必須)

項目名	内容
対象日 ※	祝祭日の対象日を選択または入力します。
祝祭日名 ※	祝祭日の名称を入力します。

4. 修正した祝祭日が祝祭日一覧に表示されますので、メニューから[ファイル]－[保存する]を選択します。



●メニュー構成は以下の通りです。

メニュー		操作	参照先
ファイル	 祝祭日を追加する	祝祭日の新規登録画面を表示します。	5-2
	 祝祭日を参照する	選択したデータの詳細画面を表示します。	5-3
	 祝祭日を削除する	選択したデータを削除します。	—
	 保存する	データを保存します。	利用者向け 3-20
	 保存して閉じる	データを保存後、詳細画面を閉じます。	利用者向け 3-21
	 閉じる	一覧画面を閉じます。	利用者向け 3-25
 追加	祝祭日の新規登録画面を表示します。	4-2-2	
 保存	データを保存します。	利用者向け 3-20	