

業務部門の担当者による担当者のための
業務アプリケーションの作り方(その3)

マスタ情報が設定不要な 仕入管理ツールの構築

コンテキサー操作演習

コンテキサー チュートリアル(バージョン2.2用)

20121113

コンテキサーのバージョンは
2.2.10以降で行ってください。

目次

【ステップ1】	仕入明細パネルの作成	---	4
【ステップ2】	仕入伝票パネルの作成	---	10
【ステップ3】	仕入伝票と明細の連携	---	14
【ステップ4】	仕入依頼パネルの作成	---	17
【ステップ5】	仕入伝票の自動生成ロジック	---	22
【ステップ6】	仕入補助パネルの作成	---	28
【ステップ7】	補助画面の定義	---	32
【ステップ8】	仕入先マスタの作成	---	37
【ステップ9】	補助画面の限定	---	42
【ステップ10】	仕入伝票パネルの定義	---	44
【ステップ11】	印刷帳票の定義	---	49
【ステップ12】	保存と終了	---	55

作成する管理ツール

The screenshot displays a multi-window application for managing purchase orders and dependencies. The main window, titled '仕入プロトC [仕入伝票]', shows a list of purchase orders with columns for ID, date, supplier, status, and total amount. A red callout box labeled '仕入伝票一覧' points to this list.

伝票ID	注文日	仕入先	手配	合計
10006	2012/1	A社	□	7,300
10007	2012/1	B社	□	1,250
10008	2012/1	C社	□	3,800

A secondary window, '仕入プロトC [仕入依頼]', is used for '新規依頼入力' (New Request Input). It contains a table for '仕入依頼' (Purchase Order Request) with columns for ID, item name, specification, supplier, quantity, unit price, and amount.

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単価	金額
10014	茶碗	極上	A社	1	5,600	5,600
10015	箸	梅	B社	1	1,250	1,250
				1	3,800	3,800
				1	1,700	1,700

Another window, '仕入補助', shows '過去の依頼実績' (Past Request Performance) with columns for item name, specification, supplier, unit price, and date.

品名	仕様	仕入先	単価	注文日
なべ	大	A社	1,800	2012/10/08
箸	梅	A社	1,700	2012/10/08
茶碗	極上	A社	5,600	2012/10/08
茶碗	極上	A社	5,600	2012/10/08
箸	梅	A社	1,700	2012/10/08
茶碗	極上	A社	5,600	2012/10/08

A third window, '仕入明細', provides '伝票の明細' (Purchase Order Details) with columns for ID, item name, specification, supplier, quantity, and unit price.

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単価
10014	茶碗	極上	A社	1	5,600
10017	箸	梅			

A fourth window, '印刷プレビュー', shows a printed '注文書' (Purchase Order) for 'A社' (Supplier A) with a total amount of ¥7,300. A red callout box labeled '注文書印刷' points to this window.

A fifth window, '仕入先マスター', lists '仕入先' (Suppliers) with a red callout box labeled '仕入先一覧' pointing to the list.

仕入先
A社
B社
C社

ステップ1

仕入明細パネルの作成

まず仕入を行う個別の物品について仕入明細としてパネルを作成します。仕入IDを主キーとし、品名、仕様、仕入先、そして数量と単価を指定できるようにします。さらに、金額を自動計算するように設定します。

新規パネルを追加する

①パネルタイトル部を
右クリックして操作メ
ニューを表示します。

②パネルの追加を
選択します。

④列ヘッダ部を右ク
リックして列メ
ニューを表示します。

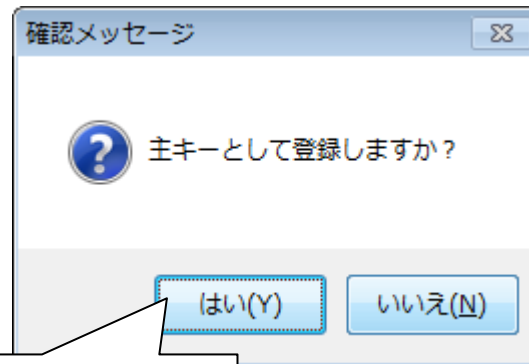
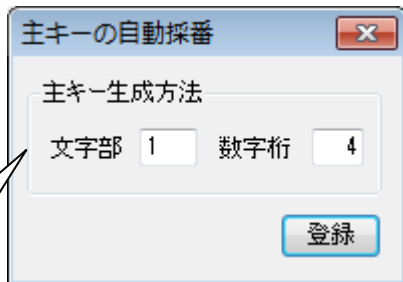
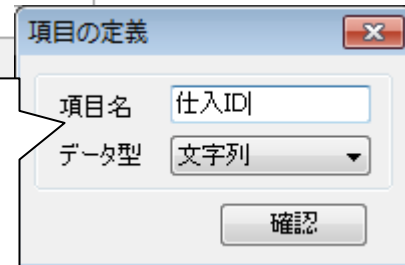
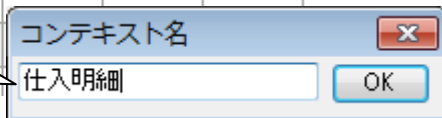
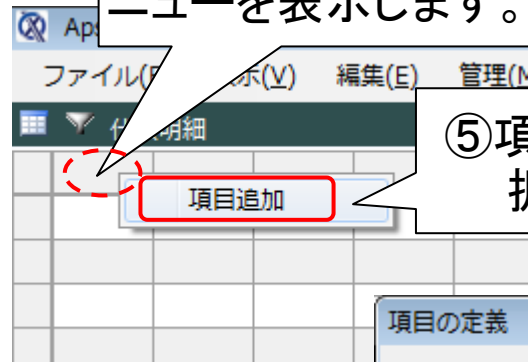
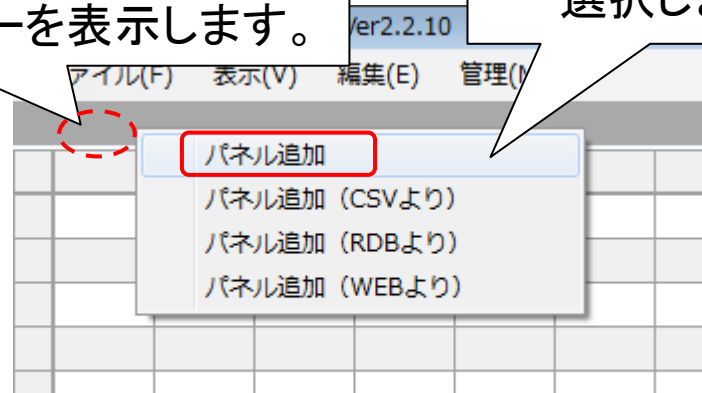
⑤項目追加を選
択します。

⑥項目名を“仕入ID”
とし、データ型を“文
字列”にします。

③コンテキスト名を
“仕入明細”として
OKをクリックします。

⑧文字部を“1”、数
字桁を“4”として確
認をクリックします。

⑦“はい”をクリッ
クします。



新しい項目を追加する

①列ヘッダ部を右クリックして列メニューを表示します。

②項目追加を選択します。

③項目名を“品目”とし、データ型を“文字列”にします。

④同様に項目名“仕様”を追加します。

④同様に項目名“仕入先”を追加します。

項目(数量)を追加する

項目の定義

項目名 数量

データ型 数値

確認

①項目名"数量"、データ型"数値"とします。

②項目"数量"を右クリックします。

仕入ID 品名 仕様 仕入先 数量

- 昇順
- 降順
- フィルタ
- グループ
- 制約解除
- 隠す
- 設定画面
- 項目削除

③設定画面を選択します。

⑤登録をクリックします。

項目設定

登録 規定値 主キー

表示名 数量

データ型 数値 追番

入力方法 テキスト

フォーマット n0

整列 →○

式

集計方法 合計

初期値 1

④初期値の項目に"1"を入力します。

項目（単価、金額）の追加

①項目名“単価”を追加します。

項目の定義

項目名 単価

データ型 数値

確認

②データ型を“金額”をとします。

③項目名“金額”を追加します。

項目の定義

項目名 金額

データ型 数値

確認

④データ型を“金額”をとします。

ApstoWeb コンテキサ- Ver2.2.10 [仕入明細]

ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 業務

仕入明細

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単価	金額

- 昇順
- 降順
- フィルタ
- グループ
- 制約解除
- 隠す
- 設定画面
- 項目削除

⑤項目“金額”を右クリックし、設定画面を選択します。

数式の設定

The image shows a software interface with two main windows. The '式エディタ' (Formula Editor) window displays the formula '数量 * 単価' and a list of items: '仕入ID', '品名', '仕様', '仕入先', '数量', '単価', and '伝票ID'. The '単価' item is highlighted. The '項目設定 [金額]' (Item Settings) window shows fields for '表示名' (Amount), 'データ型' (Number), '入力方法' (Text), 'フォーマット' (n0), '整列' (Right), '式' (Formula), '集計方法' (Sum), and '初期値'. A red box highlights a button with three dots in the '式' field. A calculator keypad is also visible, with the '*' button highlighted. Six numbered callouts provide instructions on how to use the interface.

①式の右のボタンをクリックします。

②項目"数量"をダブルクリックで選択します。

③四則演算の"*"をクリックします。

④項目"単価"をダブルクリックで選択します。

⑤登録ボタンをクリックします。

⑥登録ボタンをクリックします。

ステップ2

仕入伝票パネルの作成

仕入伝票は、仕入先の同じ仕入明細を注文書の形式で印刷するための伝票の単位となります。伝票ID、注文日、仕入先、そして手配を終えたかを示すフラグを指定可能とします。

新規パネル(仕入伝票)の追加

① タイトルバーを右クリックし、パネル追加を選択します。

② コンテキスト名を“仕入伝票”としOKをクリックします。

③ 列ヘッダ部を右クリックして列メニューを表示します。

④ 項目追加を選択します。

⑤ 項目名“伝票ID”、データ型“文字列”とします。

⑥ “はい”を選択します。

⑦ 文字部を“1”、数字桁を“4”として確認をクリックします。

コンテキスト名
仕入伝票

項目の定義
項目名 伝票ID
データ型 文字列

確認メッセージ
主キーとして登録しますか?
はい(Y) いいえ(N)

主キーの自動採番
主キー生成方法
文字部 1 数字桁 4

項目（注文日）の追加

①同様に項目追加を選択します。

②項目名“注文日”データ型“日付時刻”を追加します。

③注文日を右クリックし、設定画面を選択します。

④初期値に“0”を入力します。

⑤登録ボタンをクリックします。

伝票ID	注文日

項目の定義

項目名 注文日

データ型 日付時刻

確認

項目設定 [注文日]

登録 規定値 主キー

表示名 注文日

データ型 日付時刻 追番

入力方法 テキスト

フォーマット yyyy/MM/dd

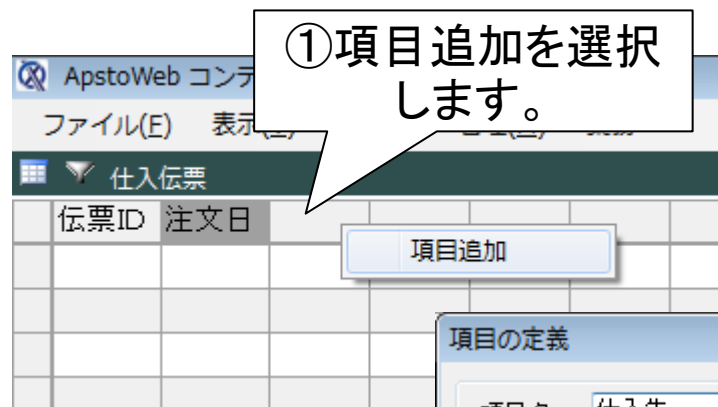
整列 ○←

式

集計方法 上書き 積算

初期値 0

項目（仕入先、手配）を追加



項目の定義

項目名 仕入先

データ型 文字列

確認

②項目名“仕入先”
データ型“文字列”
を追加します。

項目の定義

項目名 手配

データ型 真偽値

確認

③項目名“手配”
データ型“真偽値”
を追加します。

ステップ3

仕入伝票と明細の連携

仕入明細パネルと仕入伝票パネルの明細として、仕入伝票の1つを選択した場合に該当する仕入明細の内容が連携して表示されるように設定します。集計計算の定義もあわせて行います。

仕入伝票の明細パネルを作成する

The image shows a software interface for 'ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.10 [仕入伝票]'. The '管理(M)' menu is open, with '設定ウィザード(W)' highlighted. A callout box points to this menu item with the text: ①管理メニューの“設定ウィザード”を選択します。

The '設定ウィザード' dialog box is open, showing three options:

- 明細パネルをシートに追加する**
対象コンテキストの各データに対応した詳細データを管理します。親データを選択すると明細パネルの内容が切り替わります。
- 補助パネルで入力の補助を行う**
他のコンテキストの内容を利用して新規のデータ定義を行います。補助画面やVLOOKUPによってデータを取り込みます。
- 検索用パネルでデータを絞り込む**
対象コンテキストのデータを絞り込むための専用パネルを作成します。利用頻度の高い項目について、複数の条件を組み合わせて絞り込むことができます。

A second callout box points to the first option with the text: ②“明細パネルにシートを追加する”を選択します。

明細パネルの形式を指定する

The image shows a two-step process for configuring a detail panel. The first step, 'ステップ1', involves selecting a linkage key and a detail panel type. The second step, 'ステップ2', involves checking '集計を行う' (Aggregate) and selecting '金額' (Amount) as the item type, while unchecking '新規' (New) and clicking '完了' (End).

① 連携キーとして“伝票ID”を選択します。

② 明細パネルとして“仕入明細”を選択します。

③ “新規作成”をチェックします。

④ “次へ”をクリックします。

⑤ “集計を行う”をチェックします。

⑥ “新規”のチェックを外し、“金額”を選択します。

⑦ 完了ボタンをクリックします。

対象コンテキストにある連携キーを指定してください。
明細パネルとなるコンテキストを指定してください。
連携キーに対応する項目を指定してください。

伝票ID
仕入明細 新規作成
伝票ID 新規作成 次へ

明細パネルの
ステップ2

集計を行う

対象パネルの項目 新規 合計
明細パネルの項目 新規 金額

追番(自動)を作成する
 同一シートにまとめる

戻る 完了

ステップ4

仕入依頼パネルの作成

仕入明細パネルの内容を直接入力するための仕入依頼パネルを作成します。仕入明細パネルを複製することでデータを共有する別のコンテキストとなります。仕入伝票にある注文日と手配の値を参照できるようにします。

項目一覧設定画面の表示

①タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②“項目一覧画面”を選択します。

③“設定”をクリックします。

コンテキスト [仕入依頼]

登録 エンティティ: 仕入明細 設定 登録後に開じる

仕入依頼	項目名	属性名	表示	編集	データ型	区分名
	仕入ID	仕入ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	品名	品名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	仕様	仕様	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	仕入先	仕入先	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	数量	数量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
	単価	単価	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
	金額	金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	数値	
	伝票ID	伝票ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	

エンティティの設定

①図のように連結キー、連結コンテキスト、連結項目を選択します。

②内部連携をクリックします。

③“はい”を選択します。

④“はい”を選択します。

⑤登録ボタンをクリックします。

⑤同様に連結キー、連結コンテキストを選択し、連結項目を“手配”とします。

⑥内部連携をクリックします。

エンティティ設定画面

自動採番
カウンタ 1 形式 '1'0000

外部連結
対象コンテキストの連結キー 伝票ID
連結するコンテキスト 仕入伝票
連結コンテキストの項目 注文日

属性接続 内部連携 登録

確認メッセージ
外部コンテキスト (仕入伝票) と連結した新

項目を追加しました。(注文日)

OK

はい(Y) いいえ(N)

エンティティ設定画面

自動採番
カウンタ 1 形式 '1'0000

外部連結
対象コンテキストの連結キー 伝票ID
連結するコンテキスト 仕入伝票
連結コンテキストの項目 手配

属性接続 内部連携 登録

確認メッセージ
外部コンテキスト (仕入伝票) と連結した新

項目を追加しました。(手配)

OK

はい(Y) いいえ(N)

エンティティ設定の登録

コンテキスト [仕入依頼]

登録 エンティティ: 仕入明細 **設定** 登録後に開じる

仕入依頼	項目名	属性名	表示	編集	データ型	区分名
	仕入ID	仕入ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	品名	品名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	仕様	仕様	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	仕入先	仕入先	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
	数量	数量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
	単価	単価	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
	金額	金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	伝票ID	伝票ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	注文日	注文日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	手配	手配	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

②登録ボタンをクリックします。

エンティティ設定画面

自動採番
カウンタ 1 形式 '1'0000

外部連結
対象コンテキストの連結キー 伝票ID
連結するコンテキスト 仕入伝票
連結コンテキストの項目 手配

属性接続 内部連結 **登録**

①登録ボタンをクリックします。

ステップ5

仕入伝票の自動生成ロジック

仕入依頼に入力された内容について、仕入先が同じものをまとめて仕入伝票に転記します。また同時に、仕入依頼のデータにその仕入伝票の伝票IDを記述することで仕入明細に表示されるようにします。

連携（転記）の設定

①シート下のタブ“仕入伝票”をクリックし、仕入伝票を表示します。

仕入伝票 仕入依頼

②仕入伝票のタイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

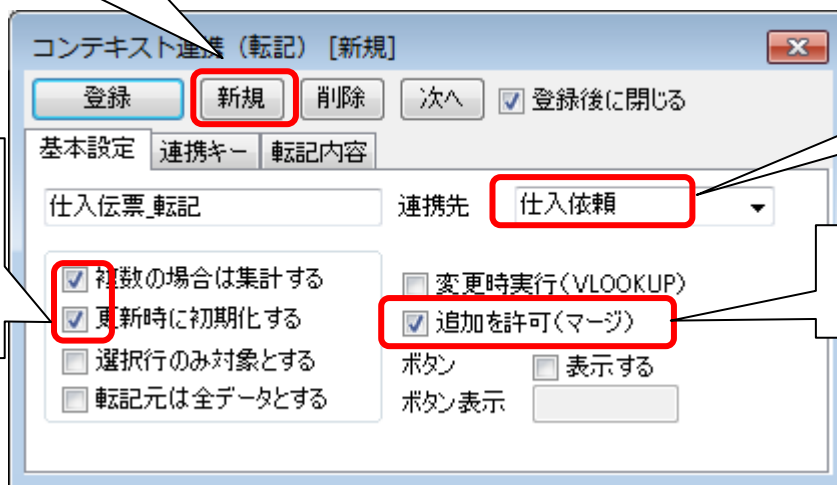
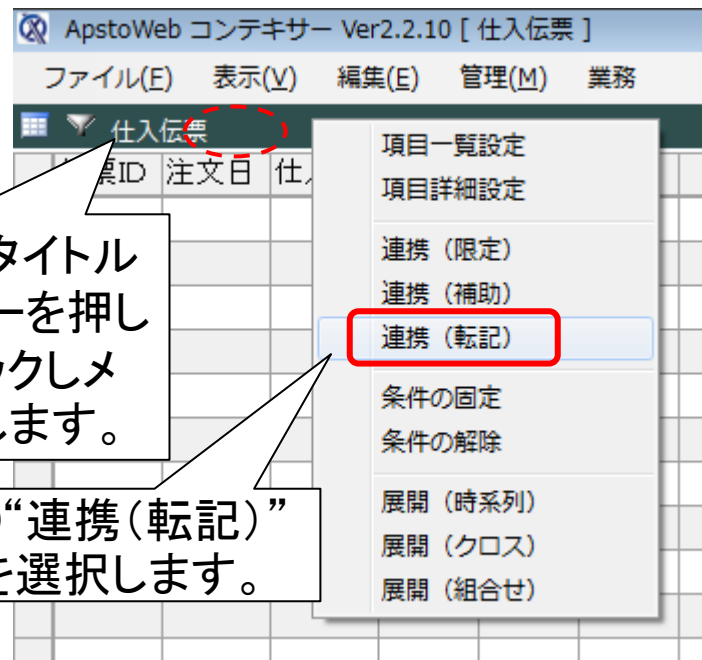
③“連携（転記）”を選択します。

④“新規”をクリックします。

⑥“複数の場合は集計する”、“更新時に初期化する”をチェックします。

⑤“仕入依頼”を選択します。

⑦“追加を許可を”チェックします。



転記内容の設定

①タブ“連携キー”をクリックします。

②連携先コンテキストを“仕入先”にします。

③対象コンテキストを“仕入先”にします。

④タブ“転記内容”をクリックします。

⑤対象項目と連結項目をプルダウンで選択し、図のように設定します。

⑥“逆向”をチェックします。

⑦登録ボタンをクリックします。

対象項目	連結項目	固定	固定値	逆向
仕入先	仕入先	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
合計	金額	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
伝票ID	伝票ID	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

コマンド定義の設定

①管理メニューから“コマンド定義”を選択します。

②“新規”をクリックします。

③アクション種別で“連携(転記)”を選択します。

④指定内容の空欄をクリックします。

⑤連携名で“仕入伝票_転記”を選択します。

⑥登録ボタンをクリックします。

コマンド定義の登録

②登録をします。

コマンド定義画面 [新規]

登録 新規 複製 削除 登録後に開じる

シート 仕入伝票

パネル 仕入伝票

説明

現在シート 実行するタイミング

ボタン位置 切替後

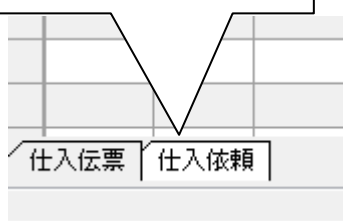
アクション種別	指定内容	引数1	引数2	引数3
連携(転記)	仕入伝票_転	仕入伝票	仕入依頼	

①実行するタイミングを“切替後”にします。

③OKをクリックします。

仕入データの入力

①タブ“仕入依頼”をクリックします。

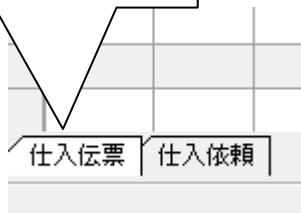


②編集モードに切り替えます。

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単価	金額	伝票ID	注文日	手配
10001	なべ	大	A社	2	1,800	3,600			<input type="checkbox"/>
10002	やかん		B社	2	2,500	5,000			<input type="checkbox"/>
10003	箸	梅	A社	1	1,700	1,700			<input type="checkbox"/>
10004	茶碗	極上	A社	4	5,600	22,400			<input type="checkbox"/>
10005	お釜		C社	1	14,300	14,300			<input type="checkbox"/>

③データを直接入力します。

④タブ“仕入伝票”をクリックします。



⑤編集モードに切り替えます。

伝票ID	注文日	仕入先	手配	合計
10001	2012/1	A社	<input checked="" type="checkbox"/>	27,700
10002	2012/1	B社	<input type="checkbox"/>	5,000
10003	2012/1	C社	<input type="checkbox"/>	14,300

⑥手配にチェックをします。

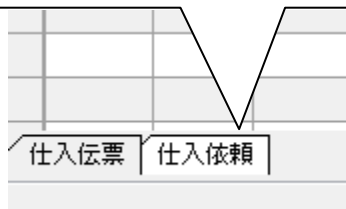
ステップ6

仕入補助パネルの作成

仕入依頼の内容を入力する際に、過去に入力した仕入データを参照できるように仕入補助パネルを作成します。条件として手配がチェック済であるものを選択し、日付は降順とします。

仕入依頼パネルを複製する

①タブ“仕入依頼”をクリックします。



ApstoWeb コンテキサター Ver2.2.10 [仕入依頼]

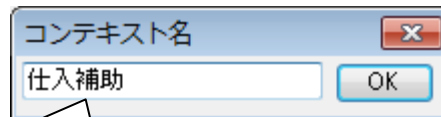
ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 業務

仕入依頼

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単
10001	なべ	大	A社	2	1,000
10002	やかん		B社	2	2,000
10003	箸	梅	A社	1	1,000
10004	茶碗	極上	A社	5	5,000

- パネル追加
- パネル追加 (CSVより)
- パネル追加 (RDBより)
- パネル追加 (WEBより)
- パネル複製**
- パネル複製 (データ分離)
- パネル削除
- シート移動
- データ保存 (CSV)
- データ保存 (WEB)

①仕入依頼のタイトルバーを右クリックし、“パネル複製”を選択します。



②コンテキスト名を“仕入補助”とします。

仕入補助パネルの表示条件の固定

①手配でチェックをしてあるものを右クリックします。

②フィルタを選択します。

③項目名“注文日”を右クリックします。

④“昇順”を選択します。

⑤タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

⑥“条件の固定”を選択します。

仕入ID	品名	仕様	仕入先	数量	単価	金額	伝票ID	注文日	手配
10001	なべ	大	A社	2	1,800	3,600	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>
10002	やかん		B社	2	2,500	5,000	10002	2012/1	<input type="checkbox"/>
10003	箸	梅	A社	1	1,700	1,700	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>
10004							0010001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>
10005							0010003	2012/1	<input type="checkbox"/>

額	伝票ID	注文日	手配
00	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>
00	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>
00	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>

項目一覧設定

- 項目
- 連携
- 連携 (補助)
- 連携 (転記)
- 条件の固定
- 条件の解除
- (時系列)
- (クロス)
- (組合せ)

項目(手配)を非表示にする

①タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

②“項目一覧設定”を選択します。

③“手配”の表示のチェックをはずします。

④登録します。

仕入ID	品名	仕様	仕入先	注文日
10001	なべ		A社	2012/
10008	箸		A社	2012/
10004	茶碗		A社	

項目名	属性名	表示	編集	データ型	区分名
仕入ID	仕入ID	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
品名	品名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
仕様	仕様	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
仕入先	仕入先	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
数量	数量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
単価	単価	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
金額	金額	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値	
伝票ID	伝票ID	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列	
注文日	注文日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	日付時刻	
手配	手配	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	真偽値	

ステップ7 補助画面の定義

仕入補助パネルの内容を、仕入依頼データの入力時に利用できるように補助画面とします。パネルは埋め込み式とし、これにより、過去の仕入データをドラッグ & ドロップで追加可能とします。

仕入依頼の補助パネルを作成する

①タブから“仕入依頼”開きます。

②管理メニューの“設定ウィザード”を選択します。

③“補助パネルで入力の補助を行う”を選択します。

仕入ID	品名	仕様	仕入先
10001	なべ	大	A社
10002	やかん		B社
10003	箸	梅	A社
10004	茶碗	極上	A社
10005	お釜		C社

業務
コンテキスト(C)
エンティティ(E)
区分データ(D)
設定ウィザード(W)
シートレイアウト(S)
コマンド定義(O)
メニュー
ナビゲーション
グループ
ライセンス
ヘルプ

仕入伝票 仕入依頼 仕入補助

設定ウィザード

明細パネルをシートに追加する
対象コンテキストの各データに対応した詳細データを管理します。親データを選択すると明細パネルの内容が切り替わります。

補助パネルで入力の補助を行う
他のコンテキストの内容を利用して新規のデータ定義を行います。補助画面やVLOOKUPによってデータを取り込みます。

検索用パネルでデータを絞り込む
対象コンテキストのデータを絞り込むための専用パネルを作成します。利用頻度の高い項目について、複数の条件を組み合わせて組み合わせることができます。

補助パネルを仕入補助とする

補助パネルの設定
ステップ1

補助として利用するコンテキスト
仕入補助

補助画面を利用する
 シート内に埋め込む
 ドラッグ & ドロップ許可
 省略値を設定する

コピーを生成する

次へ

① 利用するコンテキストを仕入補助します。

② “補助画面を利用する”のチェックをはずし、“シート内に埋め込む”をチェックします。

③ さらに“ドラッグ & ドロップ許可”をチェックします。

④ 次へをクリックします。

補助パネルの設定

ステップ2

取得する項目をチェックしてください。

仕入ID
 品名
 仕様
 仕入先
 数量
 単価
 金額
 伝票ID
 注文日
 手配

VLOOKUPを行う
対象の項目 生成する

連携先キー 主キー

戻る 完了

⑤ 完了ボタンをクリックします。

連結内容の設定

①仕入依頼のタイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

ファイル(E) 表示 編集(E) 管理(M) 業務

仕入ID	品名	仕
10001	なべ	大
10002	やかん	
10003	箸	柄
10004	茶碗	柄
10005	お釜	

項目一覧設定
項目詳細設定
連携 (限定)
連携 (補助)
連携 (転記)
連携 (転記)

②連携(補助)を選択します。

展開 (時系列)
展開 (クロス)
展開 (組合せ)

④図のように連携内容を設定します。

③連携内容のタブをクリックします。

⑤登録ボタンをクリックします。

補助コンテキストの定義 1/1

登録 新規 削除 次へ 登録後に閉じる

基本設定 **連携内容**

仕入依頼 連携先 仕入補助

許可 補助画面 補助画面を利用

表示する

補助コンテキストの定義 1/1

登録 新規 削除 次へ 登録後に閉じる

基本設定 **連携内容**

項目名	コピー元	固定	固定値	フォーマット
品名	品名	<input type="checkbox"/>		
仕様	仕様	<input type="checkbox"/>		
仕入先	仕入先	<input type="checkbox"/>		
# 単価	単価	<input type="checkbox"/>		

生成

仕入依頼パネルの表示条件の固定

①手配にチェックの無いものを右クリックします。

②フィルタを選択します。

③タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

④条件の固定を選択します。

この操作により、仕入依頼パネルには手配済となったデータは表示されなくなります。

面	金額	伝票ID	注文日	手配	品名
X	3,600	10001	2012/1	<input type="checkbox"/>	なべ
X	5,000	10002	2012/1	<input type="checkbox"/>	箸
X	1,700	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>	碗
X	22,400	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>	
X	14,300	10001	2012/1	<input checked="" type="checkbox"/>	

- 項目一覧設定
- 項目詳細設定
- 連携 (限定)
- 連携 (補助)
- 連携 (転記)
- 条件の固定**
- 条件の解除
- 展開 (時系列)
- 展開 (クロス)
- 展開 (組合せ)

ステップ8

仕入先マスタの作成

仕入先マスタを作成します。ただし、あらためてマスタを設定することが不要のように、過去の仕入伝票にある仕入先を自動的に列挙するようにします。仕入伝票を複製し、グループ化することで仕入マスタとします。

仕入伝票パネルを複製する

①タブから“仕入伝票”を開きます。

②タイトルバーを右クリックし、パネル複製を選択します。

③コンテキスト名を仕入先マスタとします。

伝票ID	注文日	仕入先
001	2012/1	A社
002	2012/1	B社
003	2012/1	C社

コンテキスト名
仕入先マスタ

仕入先をグループ化する

①項目名“仕入先”を右クリックします。

伝票ID	注文日	仕入先	手配	会計
10001	2012/1	A社	昇順	
10002	2012/1	B社	降順	
10003	2012/1	C社	フィルタ	

②メニューからグループを選択します。

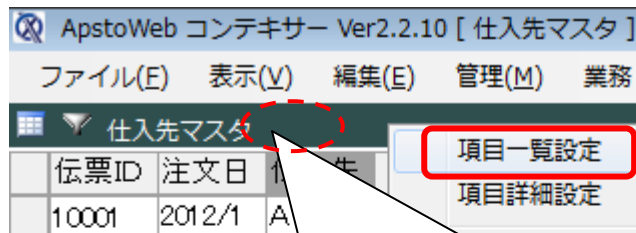
③タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

伝票ID	注文日	仕入先	手配	会計
10001	2012/1	A社		
10002	2012/1	B社		
10003	2012/1	C社		

- 項目一覧設定
- 項目詳細設定
- 連携 (限定)
- 連携 (補助)
- 連携 (転記)
- 条件の固定**
- 条件の解除
- 展開 (時系列)
- 展開 (クロス)
- 展開 (組合せ)

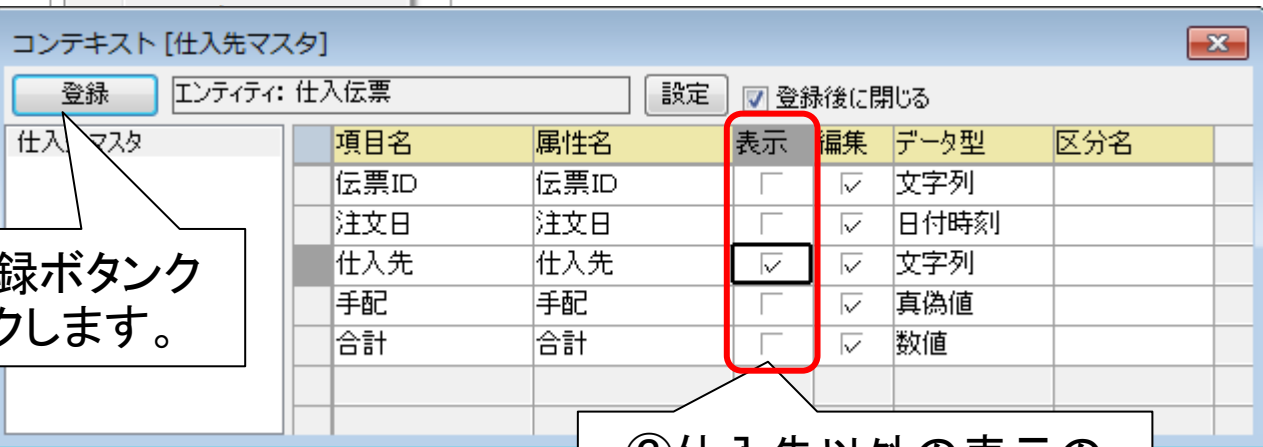
④条件の固定を選択します。

仕入先のみ表示する



②メニューから項目一覧設定を選択します。

①タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。



④登録ボタンをクリックします。

③仕入先以外の表示のチェックをはずします。

仕入先マスタをシート移動する

① タイトルバーを右クリックしメニューを表示します。

② シート移動を選択します。

③ 移動先シートを“仕入依頼”とします。

仕入先	
A社	
B社	
C社	

移動先シート名

仕入依頼

確認

ステップ9

補助画面の限定

仕入補助パネルの内容は過去のデータがすべて表示されるため、仕入先で限定するように設定します。仕入先マスタをシートに移動し、連携(限定)機能で対象データを絞り込めるようにします。

連携(限定)の設定

①“仕入補助”のタイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

②メニューから“連携(限定)”を選択します。

③連携先で“仕入先マスタ”を選択します。

④“未選択時は無効化”にチェックをします。

⑤タブ“連携キー”をクリックします。

⑦登録ボタンをクリックします。

⑥対象コンテキスト、連携先コンテキストで“仕入先”を選択します。

Context menu for 仕入補助:

項目一覧設定
項目詳細設定
連携(限定)
連携(補助)
連携(転記)
の固定
解除
展開(時系列)
展開(クロス)
展開(組合せ)

連携(限定) dialog:

仕入補助 限定 連携先 仕入先マスタ 無

未選択時は無効化

選択レコードでフィルタ 該当レコードのみ取得

入力フォームでフィルタ 該当レコードを除外

ボタン実行

連携キー dialog:

登録 新規

基本設定 連携キー

対象コンテキスト 連携先コンテキスト

仕入先 仕入先

ステップ10

仕入伝票パネルの定義

仕入伝票パネルの表示方法を手配がチェックしていないデータのみとなるように設定します。また、Excelで注文書印刷可能なように、印刷用の設定を行います。

仕入伝票の表示条件を固定する

①タブから“仕入伝票”を開きます。

②手配にチェックの無いものを右クリックします。

③フィルタを選択します。

④タイトルバーをシフトキーを押しながら右クリックしメニューを表示します。

⑤条件の固定を選択します。

伝票ID	注文日	仕入先	手配
10001	2012/1	A社	<input checked="" type="checkbox"/>
10002	2012/1	B社	<input type="checkbox"/>
10003	2012/1	C社	<input type="checkbox"/>

- 項目一覧設定
- 項目詳細設定
- 連携 (限定)
- 連携 (補助)
- 連携 (転記)
- 条件の固定
- 条件の解除
- 展開 (時系列)
- 展開 (クロス)
- 展開 (組合せ)

Excel連携の設定

ApstoWeb コンテキサ- Ver2.2.10 [仕入伝票]

ファイル(F) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 業務

仕入伝票

②項目詳細設定を
選択します。

①タイトルバーをシフトキーを
押しながら右クリックしメニュー
を表示します。

項目一覧設定
項目詳細設定
連携 (限定)
連携 (補助)
連携 (転記)

⑤登録ボタンを
クリックします。

Excel連携設定

登録

非表示列を出力する

区分データの表示名を出力する

選択された行のみ出力する

伝票ID
注文日
仕入先
手配
合計

↑

↓

クリア

④“選択された業のみ出力
する”にチェックをします。

⑥登録ボタンを
クリックします。

コンテキストの属性 [仕入伝票]

登録

種別

パネル用

登録後に開じる

表示方法

選択条件

エンティティ

展開方法

仕入伝票

表示位置

左

仕入伝票

文字サイズ

中

画面構成

入力

一覧

複合

機能

編集許可

追加許可

削除許可

画面表示

フィルタ

レコード移動

カウンタ表示

区分用

初期画面

編

③Excel連携設定を
選択します。

強調表示設定

Excel連携設定

印刷出力のコマンド定義を行う

①管理メニューからコマンド定義を選択します。

②新規ボタンをクリックします。

③“印刷出力”を選択します。

伝票ID	注文日	仕入先	手番
10006	2012/1	A社	□
10007	2012/1	B社	□
10008	2012/1	C社	□

コマンド定義画面 [新規]

登録 新規 複製 削除 登録後に閉じる

シート 仕入伝票
パネル 仕入伝票
説明

ボタン配置
 パネル シート 全シート
表示名 横幅 80

現在シート 実行するタイミング
ボタン位置 ボタン

アクション種別	指定内容	引数1	引数2	引数3
印刷出力				

コマンド定義の設定

①表示名を“印刷”とします。

②指定内容で“仕入伝票”を選択します。

③対象シートを“仕入伝票”とします。

④登録ボタンをクリックします。

⑤登録ボタンをクリックします。

⑥OKボタンをクリックします。

コマンド定義画面 [新規]

登録 新規 複製 削除

仕入伝票 集計 連携(転記)

シート 仕入伝票

パネル 仕入伝票

表示名 印刷 横幅 80

実行するタイミング

アクション種別	指定内容	引数1	引数2
印刷出力	仕入伝票		

アクションの内容

印刷出力

説明

対象シート

仕入伝票

登録

コマンド名

仕入伝票 印刷出力

OK

ステップ11

印刷帳票の定義

あらかじめ用意された注文書のExcelシートを利用し、仕入伝票と仕入明細の内容を印刷できるようにExcelファイルを配置し、必要な設定を行います。

注文書のフォーマットの作成

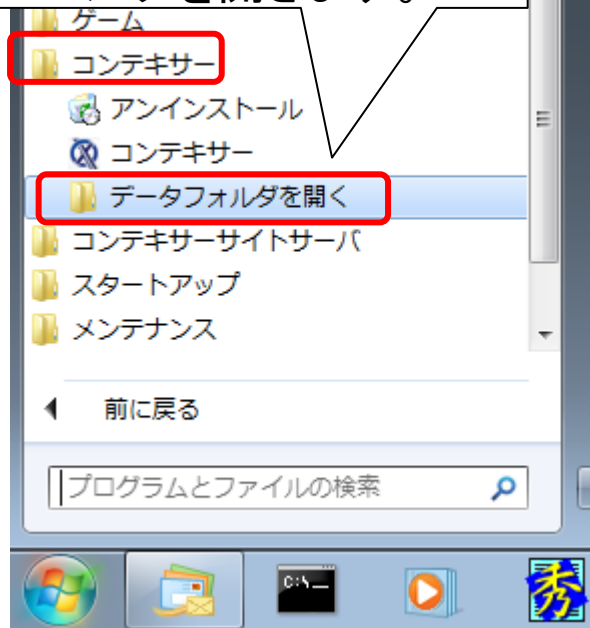
①あらかじめ用意された
注文書のExcel内容を確認
しておきます。

品名	仕様	数量	単価	金額

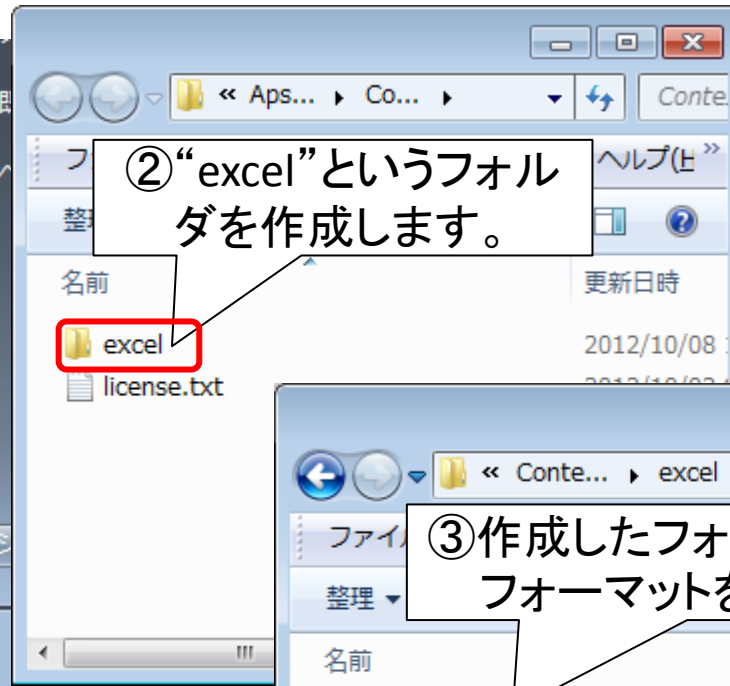
②データを表示する位置にリ
ンクが設定されています。

Excelファイルをデータフォルダに格納

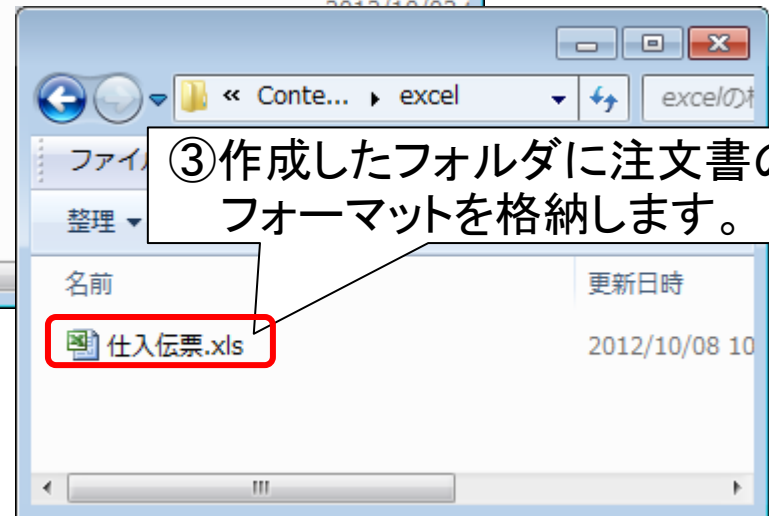
① スタートメニューからコンテキサのデータフォルダを開きます。



② “excel”というフォルダを作成します。

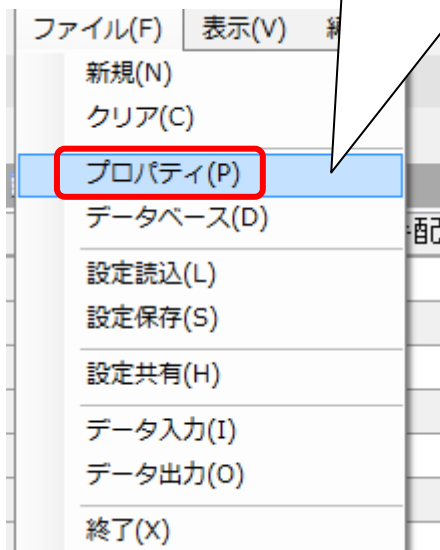


③ 作成したフォルダに注文書のフォーマットを格納します。

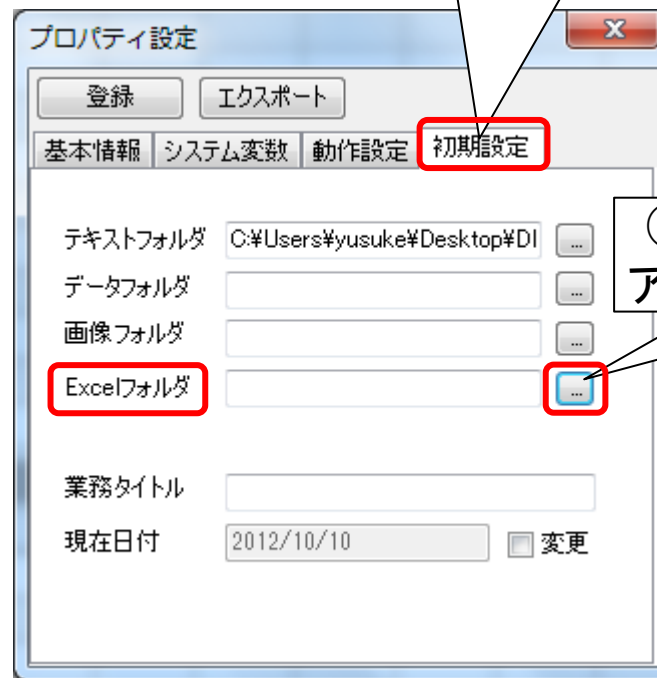


プロパティの設定

①ファイルメニューから“プロパティ”を選択します。



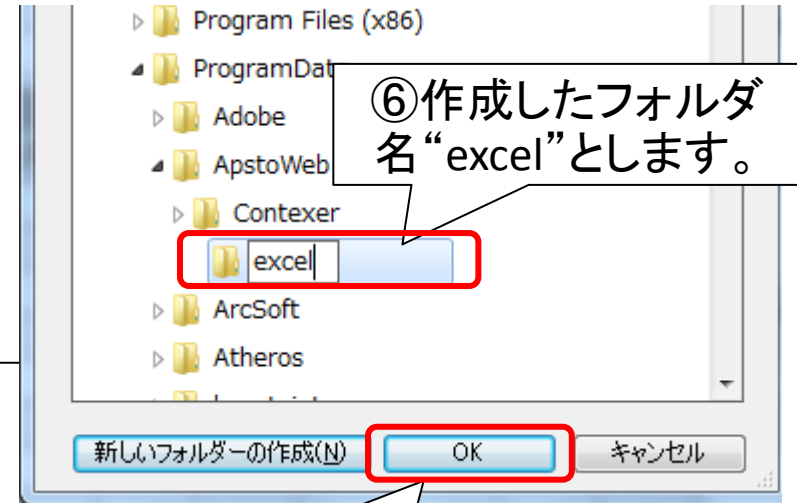
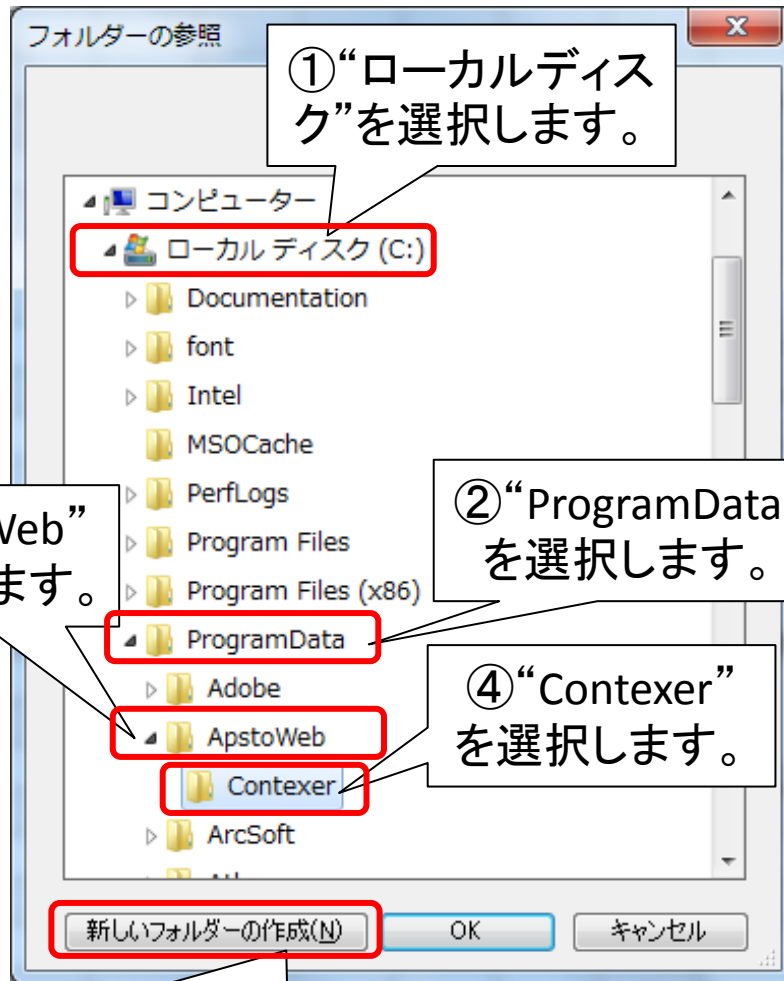
②タブ“初期設定”をクリックします。



③Excelフォルダの右のアイコンをクリックします。



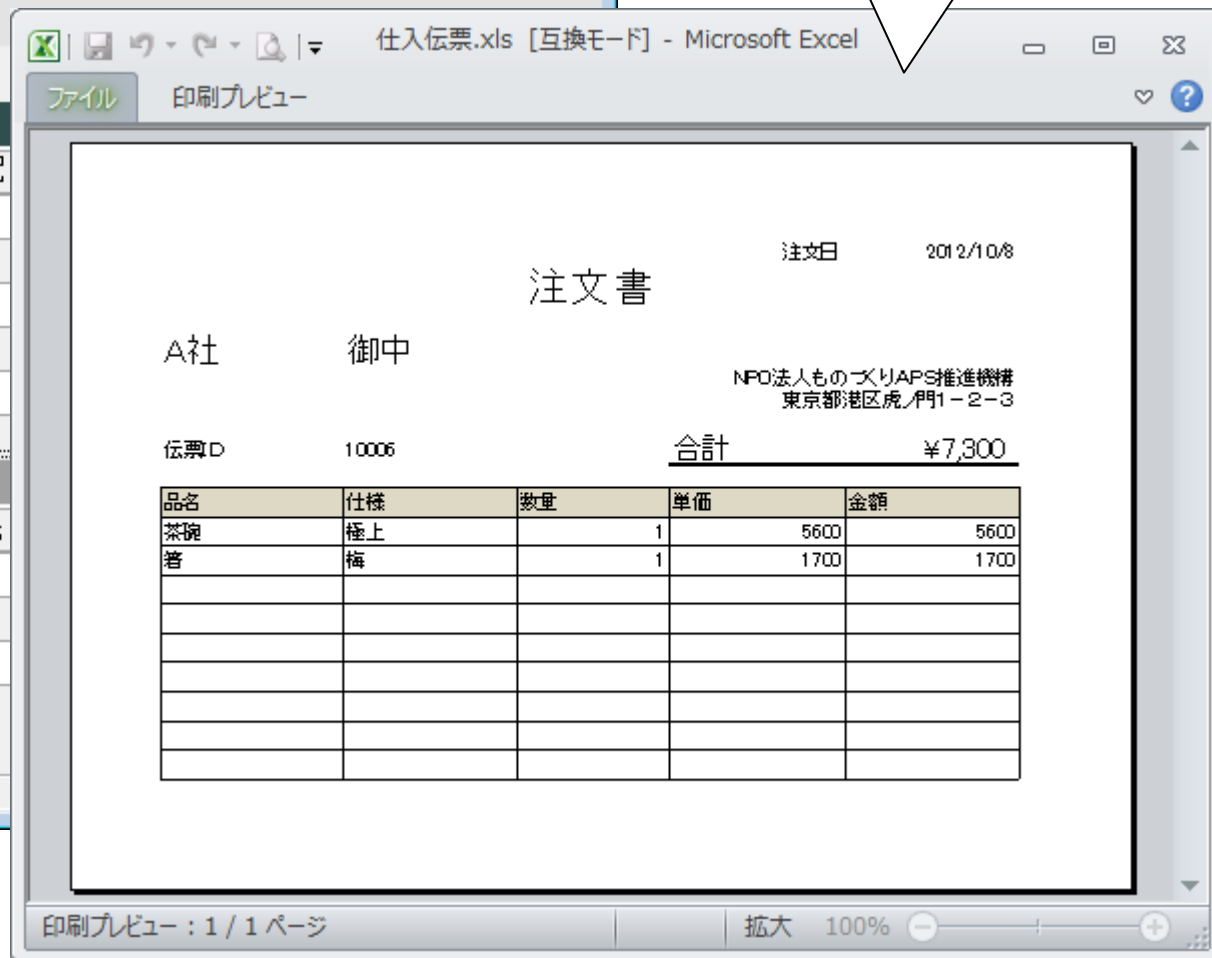
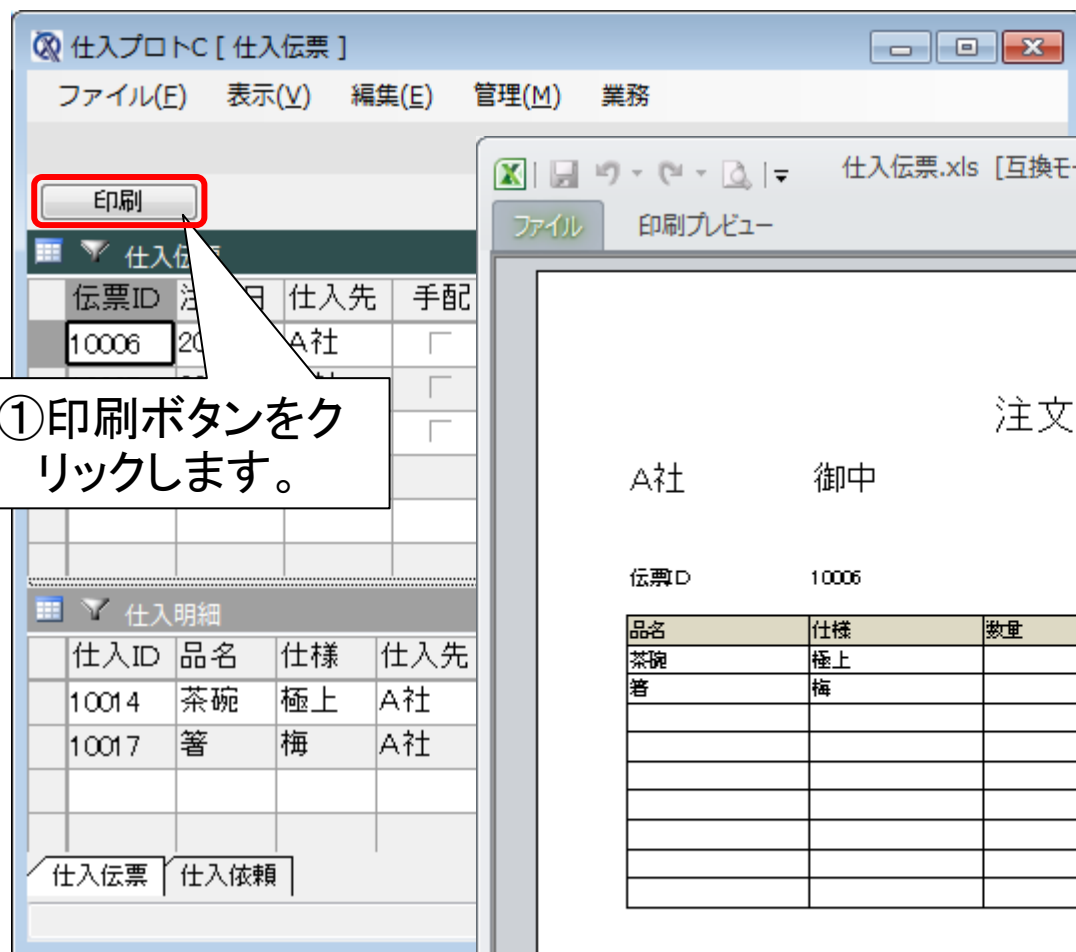
Excelフォルダの指定



印刷出力をする

①印刷ボタンをクリックします。

②印刷プレビューが表示されます。



ステップ12 保存と終了

最後にこれまでおこなった業務アプリケーションの定義を保存し終了します。データ内容は保存されませんので、データ内容を保存する場合は別途処理が必要となります。

保存終了する

①ファイルメニューから“設定保存”を選択します。

②ファイル名を“仕入伝票”とします。

③保存をクリックします。

④いいえをクリックします。

⑤ファイルメニューから終了を選択します。

10014	茶碗	極上	A社
10017	箸		A社