



ドキュメンテーション ユーザーガイド (PowerPoint グラフ出力)

Ver.1.0

改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
1.0	2022/05/10	新規作成

本書に記載されている会社名、製品名、サービス名などは、提供各社の商標、登録商標、商品名です。
なお、本文中に TM マーク、©マークは明記していません。

本書の使い方

本資料では、簡単な帳票見本を作成する中で、ドキュメントで PowerPoint 帳票を出力するにあたって最低限必要な基本操作手順を理解することを目的としています。

各画面のボタンやコンポーネントの詳細などについては製品ヘルプをご参照ください。

本書の表記

本書では、以下の表記で記載しています。

表記方法	内容
注意	操作上の注意事項について記載しています。
Point	操作上で知っていると便利なポイントについて記載しています。
[]	ボタン名やタブ名、キーボードのキーなどの表記で使います。
「 」	システム名、メニュー名、画面名、項目名、参照先などの表記で使います。

目次

1. はじめに	5
1.1 Office アドインを使用した帳票テンプレート作成の特徴	5
1.2 注意事項と制限事項	7
1.3 ヘッダー明細型	8
1.4 このマニュアルで使用する kintone アプリ.....	9
1.4.1 案件管理アプリ.....	9
1.4.2 顧客管理アプリ.....	11
2. 全体の流れ	12
2.1 テンプレートを白紙から作成する場合	12
2.2 既存のテンプレートファイルを流用する場合	13
3. テンプレートのデザイン	14
3.1 テンプレート作成 ブランク	14
3.2 帳票デザイン.....	19
3.3 差し込み項目の定義	22
3.4 ファイルのアップロード	32
3.5 テンプレート作成 アドイン入り PowerPoint アップロード.....	36
4. その他の便利な機能	40
4.1 フィールドを一括で作成する	40
4.2 アドインを自動で表示する	41
4.3 ファイルの絶対パスをコピー & ペーストする	41
4.4 フィールドを並び替え/リネーム/削除する.....	42
5. ドキュメント出力設定	43
6. 出力ボタンの作成	47
7. ドキュメントのアンインストール	51

1. はじめに

ここでは Office アドインを使用したテンプレートを作成する上での要点・注意事項について説明します。
出力する帳票のテンプレートを作成するにあたって重要となる「ヘッダー明細型」の概念についても説明します。

1.1 Office アドインを使用した帳票テンプレート作成の特徴

OPROARTS で帳票出力をするにあたり、ユーザーは帳票のテンプレートを OPROARTS サーバー上に配備する必要があります。PDF 帳票の場合、このテンプレートの見た目のデザインと CSV データ差し込み項目の定義は OPROARTS Live デザイナを用いて行います。

しかし PowerPoint 形式の帳票であれば

使い慣れた PowerPoint アプリ上で (※) デザインと差し込み項目定義の両方を行うことができます。

※帳票設定用のアドインを使用します。

The screenshot displays the OPRO Document Designer interface. The main workspace shows a bar chart titled '\$[1-1]の売上 (案件別)'. The chart has four categories on the x-axis: 'カテゴリ 1', 'カテゴリ 2', 'カテゴリ 3', and 'カテゴリ 4'. The y-axis ranges from 0 to 6. There are three data series: '系列 1' (blue), '系列 2' (orange), and '系列 3' (grey). A red box highlights the data label '\$[{"graphId":1}]' in the chart area, with a red arrow pointing to it from the right sidebar. The sidebar contains the following configuration options:

- OPRO ドキュメントデザイナー..
- グラフへのデータ差込を指定します。
- ▼フィルタ (項目名でフィルタ - 部分一致で検索)
- グラフ定義: \$[{"graphId":1}] (x) v
- 引用元: TD2.TextDataset2
- カテゴリ名: 案件名
- データ: 金額
- + 定義を追加
- クリップボードにタグをコピーします

グラフへの動的なデータの挿し込みを指定するタグを作成します。作成した設定は、グラフのタイトルや代替テキストにタグを書き込む事で関連付ける事ができます。

また、OPROARTS Live の帳票作成画面からアドイン入りの PowerPoint ファイルをダウンロードし、それを基に帳票テンプレートのデザインを進める方法と、既にデザインが済んでいる PowerPoint ファイルにアドインを挿入して、差し込み項目の定義を行ってから OPROARTS Live にアップロードする 2 つの方法が用意されています。

白紙から作成

The screenshot shows the '新規作成' (New Creation) dialog box. The title is '空白' (Blank) and the subtitle is 'Officeアドインでマッピング' (Mapping with Office Add-in). The '連携方法' (Integration Method) is set to 'ViewFramer/D3Worker' and the '出力形式' (Output Format) is 'PowerPoint'. The 'テンプレート名' (Template Name) is 'arts20220405102013053' and the '作成先' (Destination) is 'マイフォルダ' (My Folder). A '作成' (Create) button is at the bottom right.

デザイン済みのファイルをアップロード

The screenshot shows the '新規作成' (New Creation) dialog box. The title is 'マッピング済ファイルアップロード' (Upload of Mapped File) and the subtitle is 'Officeアドインでマッピング' (Mapping with Office Add-in). The '連携方法' (Integration Method) is 'ViewFramer/D3Worker' and the '出力形式' (Output Format) is 'PowerPoint'. The 'テンプレート名' (Template Name) is 'arts20220405102214876' and the '作成先' (Destination) is 'マイフォルダ'. There is a 'PowerPointファイル' (PowerPoint File) field with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. A '作成' (Create) button is at the bottom right.

詳しくは「3 テンプレートのデザイン」にて説明しています。

1.2 注意事項と制限事項

Office アドインを使用したテンプレート作成における操作上の注意事項と制限事項、推奨ブラウザやブラウザの設定について説明します。

■ 注意事項

本マニュアルに記載している操作を行う際は、「OPROARTS Designer」にログインしてください。

■ 制限事項

Office アドインが動作する Microsoft Office のバージョンは、次のとおりです。

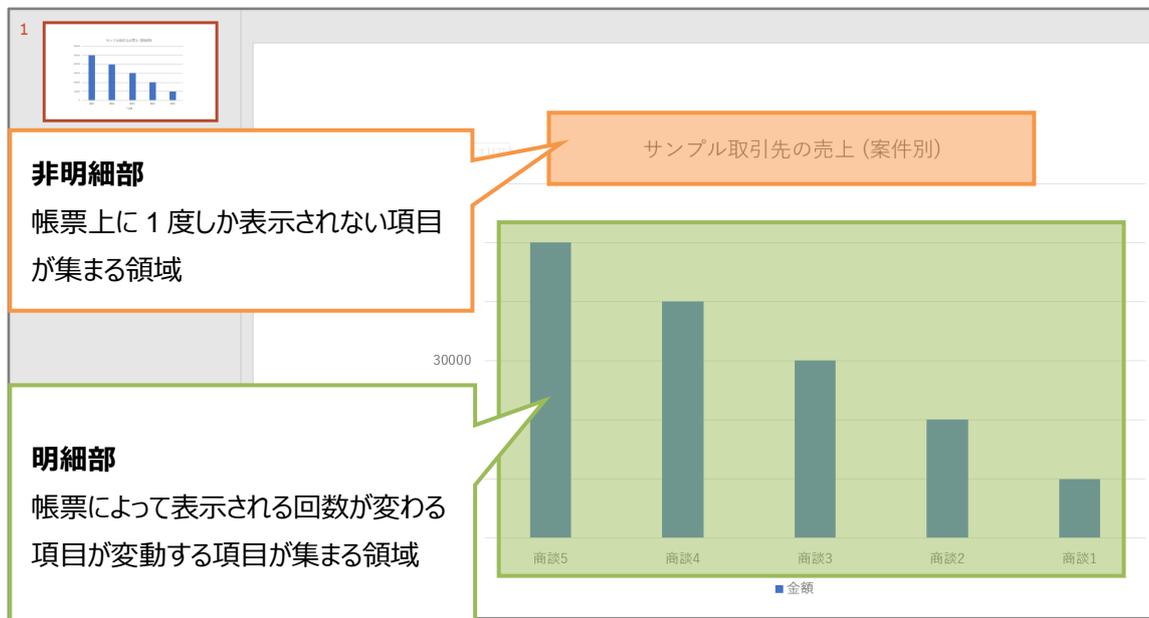
動作対象／対象外	バージョン	備考
動作対象	Microsoft Office 2013 以上	Office アドインをインストールできる権限が必要です。
	Office 2016 for Mac 以上	
	Office Online	

■ 推奨ブラウザ

推奨ブラウザは「Google Chrome」または「Mozilla Firefox」です。最新バージョンを使用してください。

1.3 ヘッダー明細型

ヘッダー(またはフッター)と明細のある帳票のデザインを2つのグループに分けて考えます。ヘッダーやフッター部分を「非明細部」と呼びます。それ以外の部分を「明細部」と呼びます。この非明細部と明細部に分けることのできる帳票を、「ヘッダー明細型」と定義しています。



Point

グラフ出力をする場合、以下の帳票に含まれるようないわゆる「明細行」ではなく、グラフ内の各データが明細部分となります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	サンプル帳票						2019-08-30	
2	サンプル顧客							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

ドキュメントからこのヘッダー明細型帳票を作る場合、主に

非明細部: 起点となるアプリから抽出したデータ

明細部: 起点となるアプリの項目と対応する項目を持つアプリ(複数レコード)から抽出したデータ

を用いてそれぞれの部分を埋めることになります。

つまり、非明細部で使用するアプリのレコードと明細部で使用するアプリのレコードは1対nの関係となります。

1.4 このマニュアルで使用する kintone アプリ

1.4.1 案件管理アプリ

本マニュアルでは、kintone からダウンロードできる「案件管理」アプリを使用します。

ご利用の kintone 環境に予めアプリを追加しておくこと、本マニュアルの説明に合わせて操作が可能になります。

Point

「案件管理」アプリは「営業支援パック」に含まれます。

営業支援パックは、以下の URL から入手可能です。

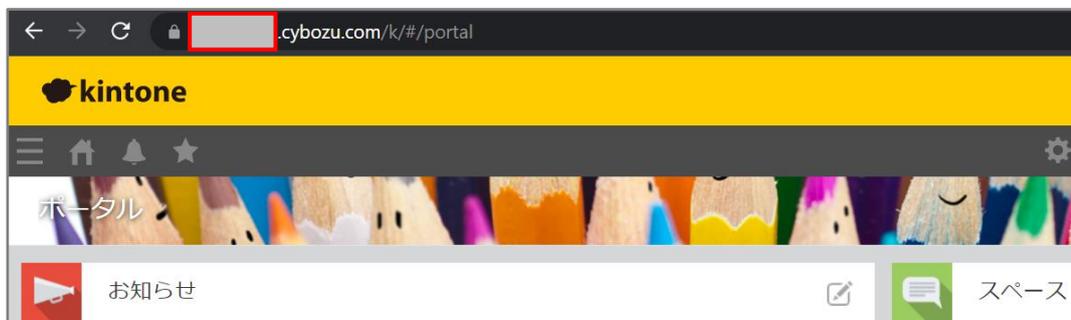
<https://{ご利用の cybozu ドメイン名}.cybozu.com/k/#/market/app/701>



Point

ご利用の cybozu ドメイン名は、以下画像の赤枠部分の文字列です。

ブラウザのアドレスバーに表示される URL が「<https://abcde.cybozu.com/k/...>」である場合、ドメイン名は「abcde」になります。



後の設定をスムーズに進めるため、はじめに項目の設定を変えておくことをおすすめします。

顧客名、案件名、受注金額の 3 項目について、フィールドコードを変更します。

フィールドコードを変更するためには、「案件管理」アプリの画面に移動して[]ボタンをクリックします。



顧客名

「顧客名」フィールドの[設定]をクリックし、フィールドコードを「顧客名」に変更します。

案件情報
アプリ管理者用メモはありません (作成する)

フォーム 一覧 グラフ 設定

フォームを保存

ラベル ABC 文字列 (1行)
リッチエディター E 文字列 (複数行)
数値 計算
ラジオボタン チェックボックス
複数選択 ドロップダウン
日付 時刻

顧客情報
レコード番号 *
(自動入力)
顧客名 部署名
取得 設定 複製 削除
会社コード *

フィールドコード *

顧客名

キャンセル 保存

案件名

「案件名」フィールドの[設定]をクリックし、フィールドコードを「案件名」に変更します。

案件情報

案件名 設定
設定 複製 削除
詳細

初期値
フィールドコード *
案件名

キャンセル 保存

受注金額

「受注金額」フィールドの[設定]をクリックし、フィールドコードを「金額」に変更します。

予定日 受注金額 設定
設定 複製 削除

フィールドコード *
金額

キャンセル 保存

1.4.2 顧客管理アプリ

本マニュアルで出力する PowerPoint 帳票のテンプレートファイル（「3 テンプレートのデザイン」で設定）は「ヘッダー」と「明細」の 2 つを含み、複数行のデータを含む「明細」に「案件管理」アプリを紐づけます。

単一のデータが対応する「ヘッダー」部分には、「顧客管理」アプリを紐づけます。

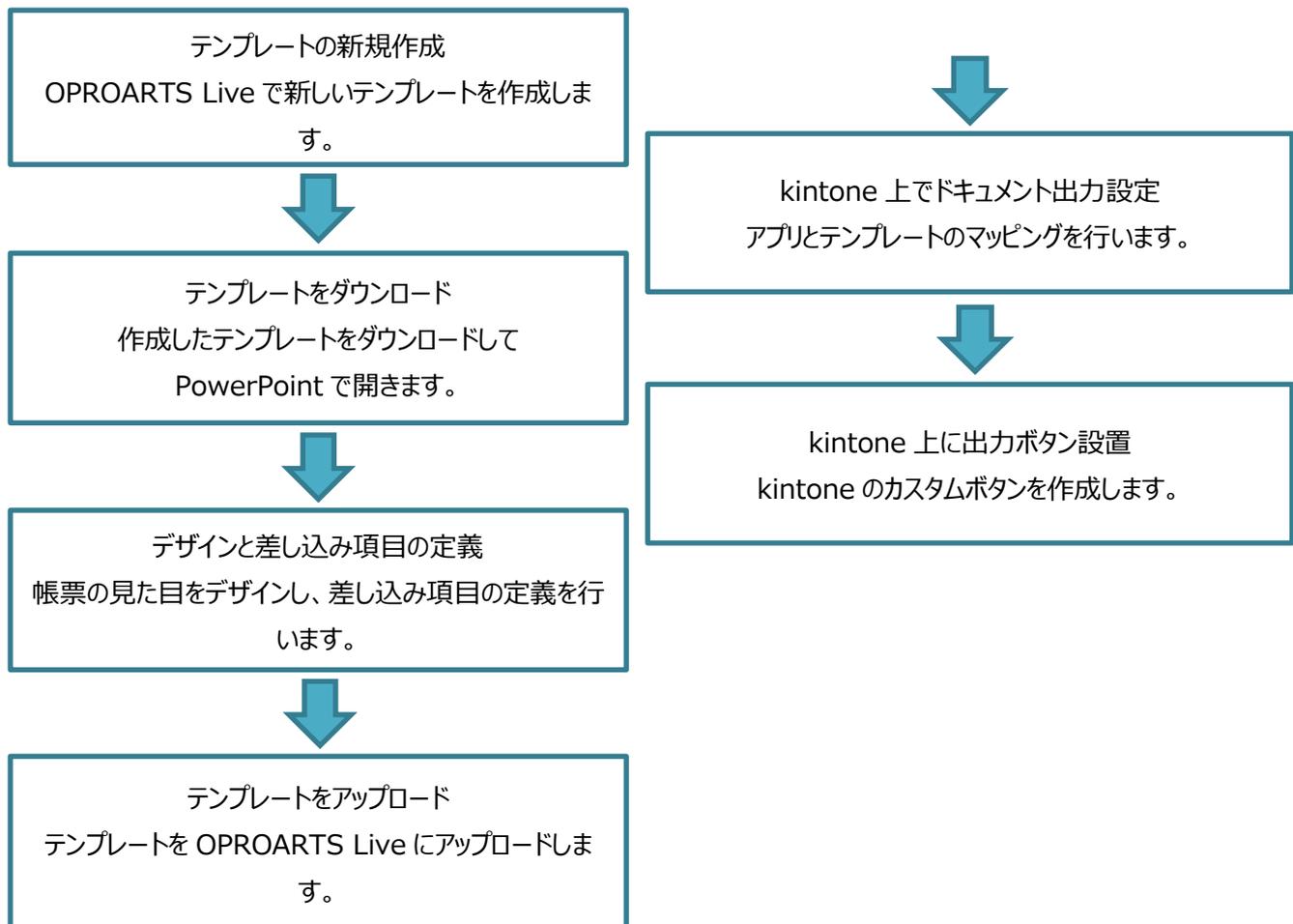
Point

「顧客管理」アプリも「案件管理」アプリと同じく「営業支援パック」に含まれます。

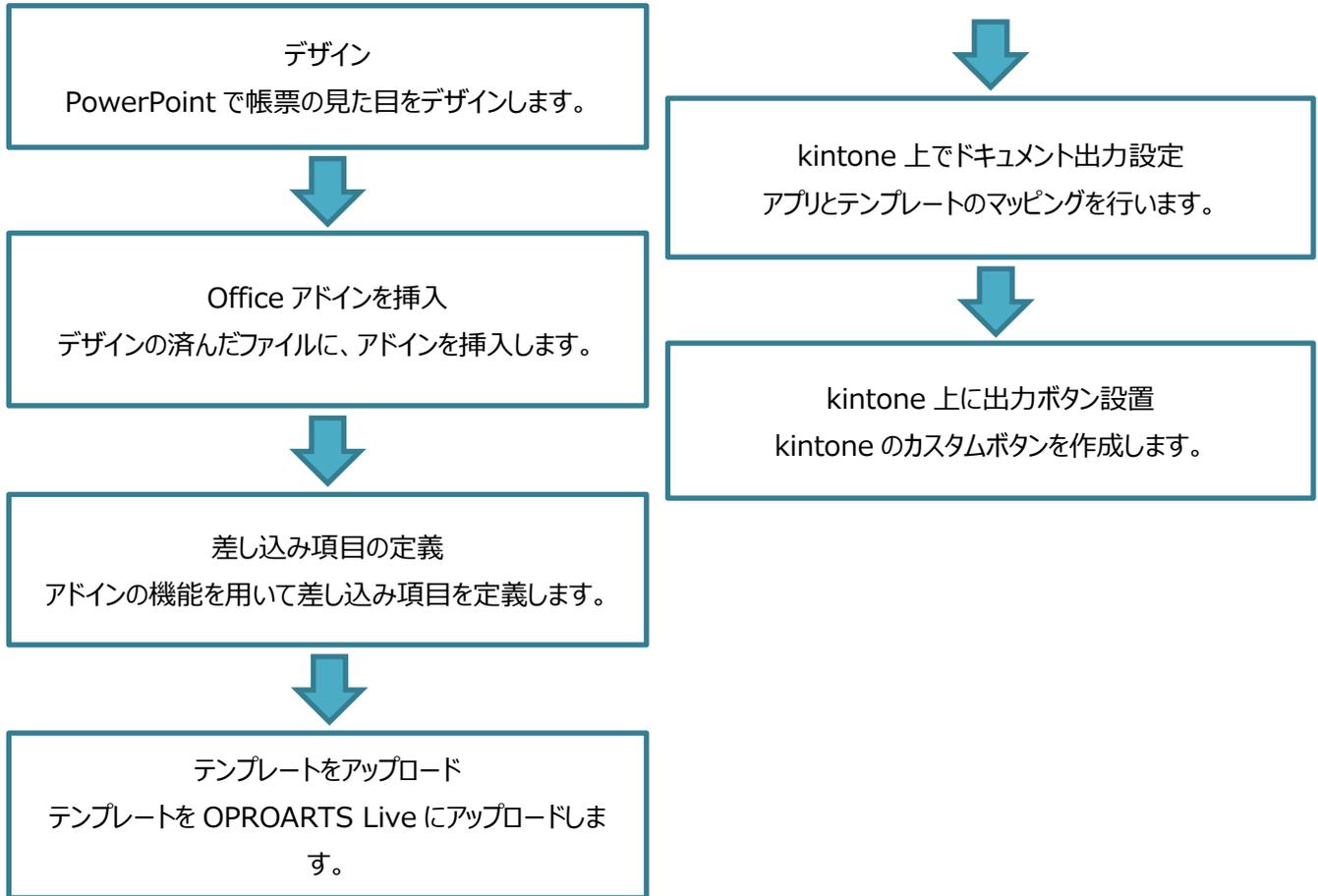
2. 全体の流れ

ドキュメントでは、以下のような流れで PowerPoint 帳票出力が可能になります。

2.1 テンプレートを白紙から作成する場合



2.2 既存のテンプレートファイルを流用する場合



3. テンプレートのデザイン

帳票テンプレートの作成手順を、PowerPoint のテンプレートを使って説明します。

白紙の PowerPoint ファイルから帳票をデザインする場合は、「3.1 テンプレート作成 | ブランク」を参照してください。
帳票がデザインされた既存の PowerPoint ファイルを流用する場合は、「3.5 テンプレート作成 | アドイン入り
PowerPoint アップロード」を参照してください。

3.1 テンプレート作成 | ブランク

1. ドキュメントアプリの「LAD」レコードを開き、[スタート]ボタンをクリックして「OPROARTS Designer」を開始します。

OPROARTS認証情報
OPROARTSのライセンスタイプとOPROARTSアカウント（CID）を指定します。

- LA:文書生成のOPROARTSライセンスタイプ
- LAD:Designer利用のOPROARTSライセンスタイプ

OPROARTS CID

LAD []

kintoneユーザにOPROARTSのアカウント（UID,UPW）を設定します。
設定されたkintoneユーザは、ライセンスタイプに応じたOPROARTSの機能をご利用いただけます。

ユーザ	UID	UPW
[]	[]	[]

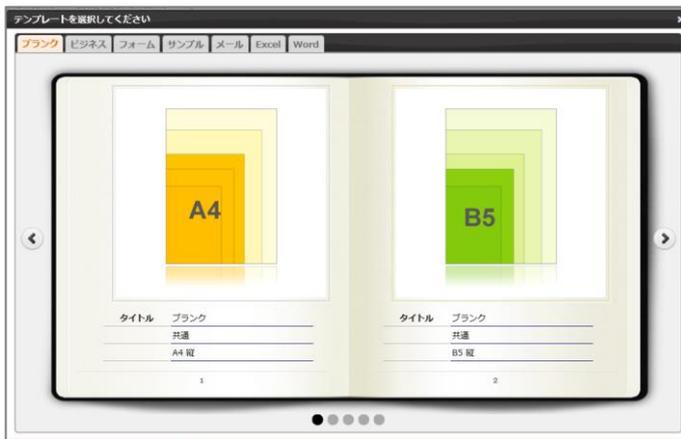
OPROARTSデザイナー
スタートボタンのクリックでOPROARTS Designerを開始します。

スタート

2. [新規作成] ボタンをクリックします。



3. 「テンプレートを選択してください」画面が表示されます。



4. [PowerPoint] タブをクリックし、タイトルが「ブランク」の画像をクリックします。



5. 「新規作成」画面が表示されます。
連携方法と出力形式を選択、テンプレート名を入力して、[作成] ボタンをクリックします。

連携方法：「ViewFramer/D3Worker」

出力形式：「PowerPoint」

テンプレート名：任意

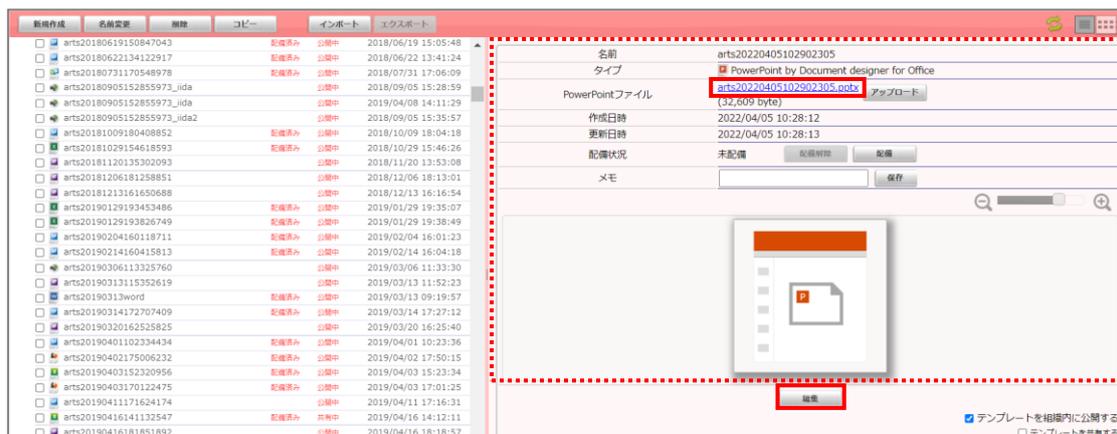
注意

テンプレート名に使用できる文字種は次のとおりです。

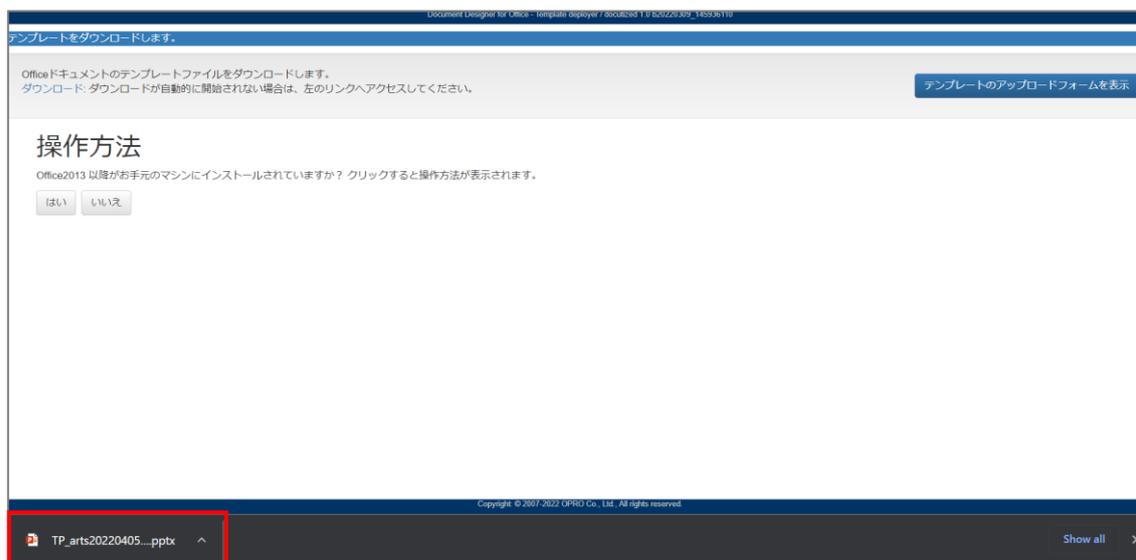
- ・ 大文字小文字の英字
- ・ 数字
- ・ 記号「_」（アンダーバー）

テンプレート名の一文字目は英字にする必要があります。英字以外を入力すると [作成] ボタンをクリックできません。

6. メイン画面の右側に新規作成した PowerPoint のテンプレートが表示されます。ファイル名のリンク、または、[編集] ボタンをクリックします。



7. Chrome の場合、以下の画面が表示されます。下部に表示されたファイル名をクリックします。



8. PowerPoint ファイルが開きます。
※ブラウザの種類や設定によってファイルを開くといったアクションは変わります。

保護ビューが表示された場合は、[編集を有効にする] ボタンをクリックします。右側に「OPRO ドキュメントデザイナー for Office」が表示されます。



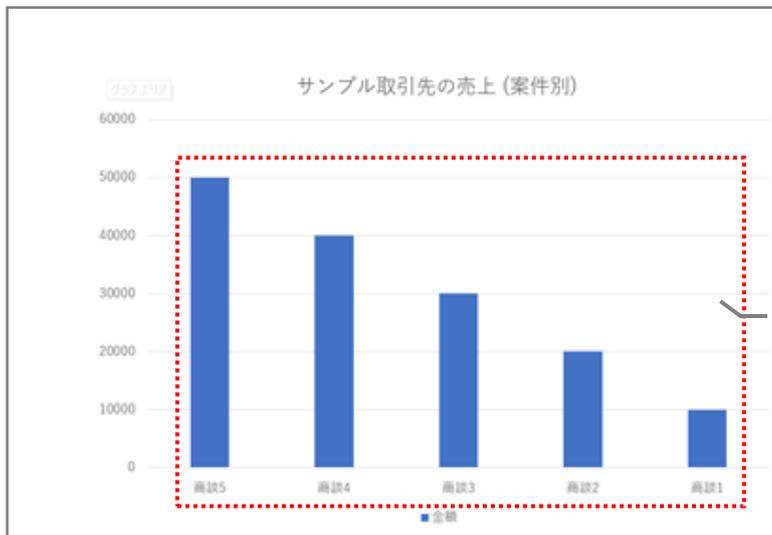
Point 「OPRO ドキュメントデザイナー for Office」が表示されない場合は、[挿入] タブをクリックし、
[OPRO] > [マッピング] をクリックしてください。

9. テンプレートファイルを新規に作成できました。
次に帳票をデザインします。「3.2 帳票デザイン」を参照してください。

3.2 帳票デザイン

Point

ドキュートンで出力する帳票には、基本的に非明細部と1つの明細部があります。
グラフの中の各データが明細部であり、同じ項目の値について繰り返し表示されています。



明細部：
この帳票では、案件の情報が
繰り返されています。

注意

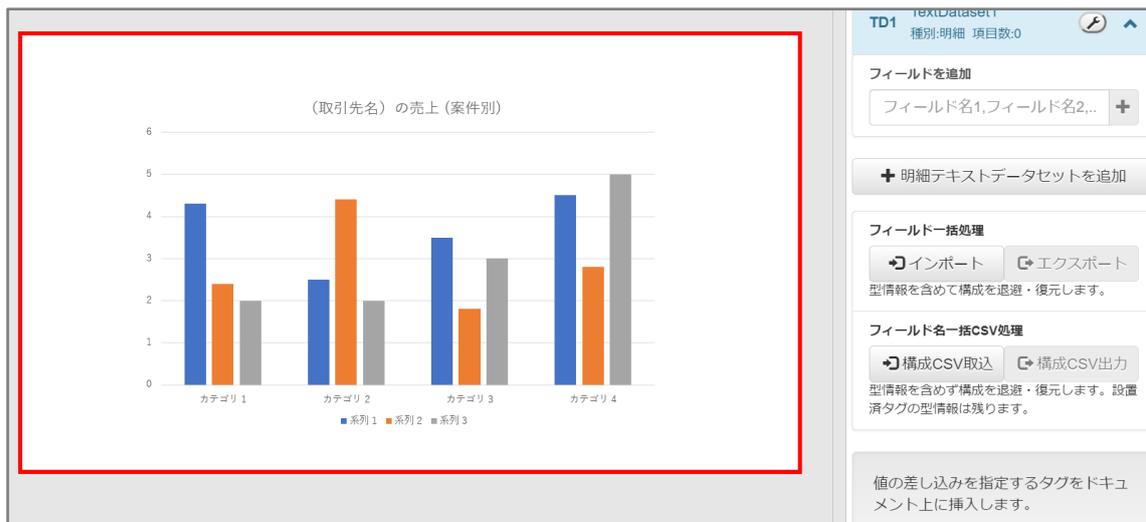
ドキュートンは、明細部を複数持つテンプレートには対応していません。
テンプレートの明細部は1つまでとしてください。

ここでは帳票デザインの例として「1つの取引先について、案件ごとの金額をグラフ表示する PowerPoint 帳票テンプレート」を作成します。

1. 「3.1 テンプレート作成 | ブランク」で作成したファイルを開きます。
画面右側に「OPRO ドキュメントデザイナー for Office」が表示されていることを確認します。



2. 取引先の案件ごとの売上を表示するデザインをします。



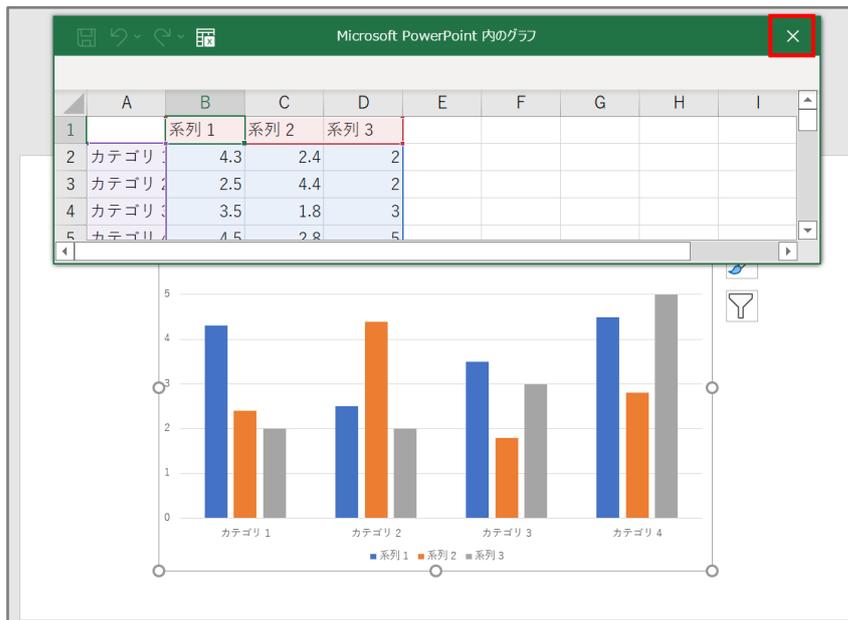
3. 縦棒グラフは以下の手順で挿入できます。

[挿入]タブで[グラフ]をクリックし、縦棒グラフを選択します。

The screenshot shows the '挿入' (Insert) menu with the 'グラフ' (Chart) option highlighted. Below it, the 'グラフの挿入' (Insert Chart) dialog box is open, showing various chart types. The '縦棒' (Vertical Bar) option is selected in the left sidebar. The main area of the dialog shows a preview of a vertical bar chart with the title 'グラフ タイトル' and the same data as the chart in step 2. The 'OK' button is highlighted in the bottom right corner.

Excel の表が表示されますが、ここでは編集不要です。

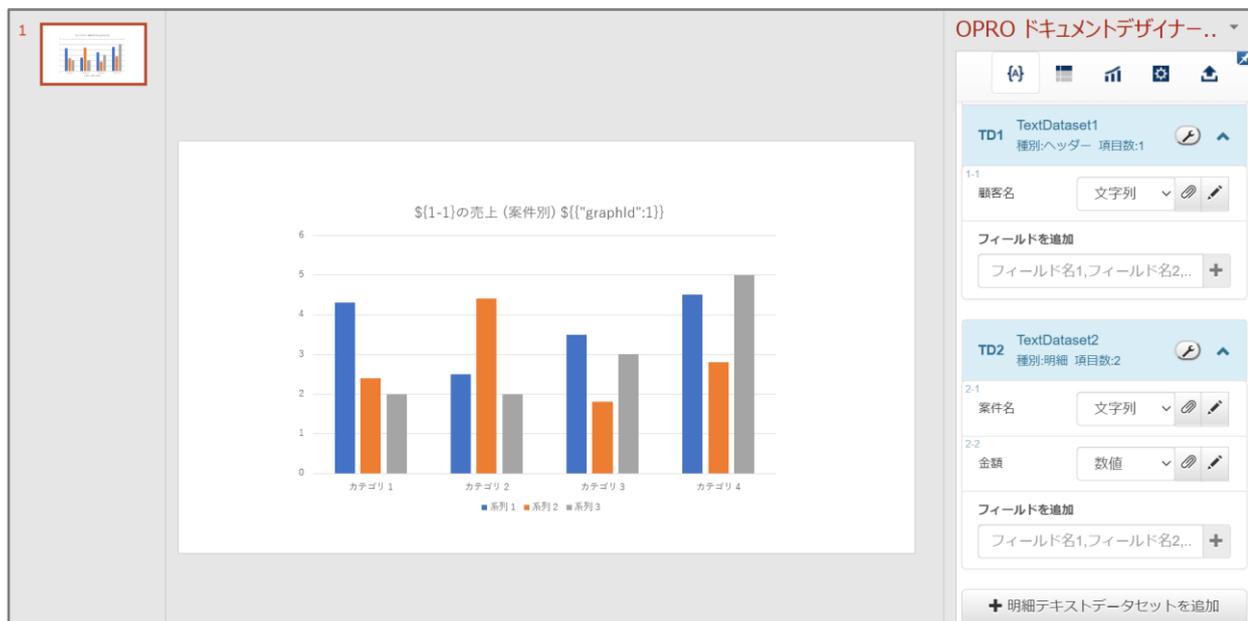
[x]ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。



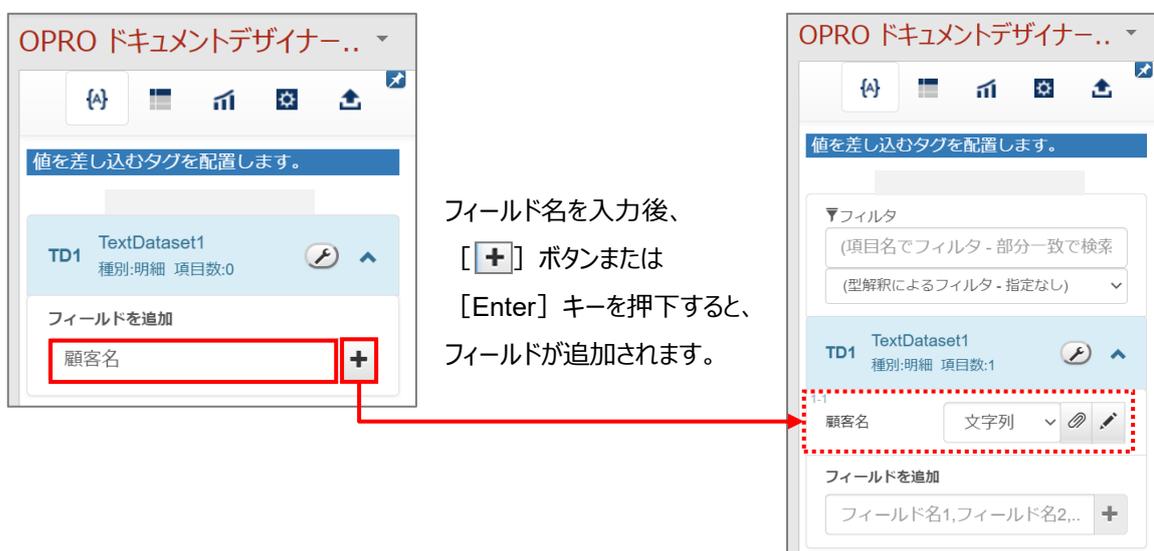
3.3 差し込み項目の定義

帳票デザインを作成した後は、フィールドを追加して差し込み項目を定義します。

以下の完成形を目標に作成します。



1. 非明細部の項目を定義します。ここでは顧客名を表示する非明細項目を用意します。
「フィールドを追加」の下にあるテキストボックスにフィールド名を入力し **[+]** ボタンをクリックします。

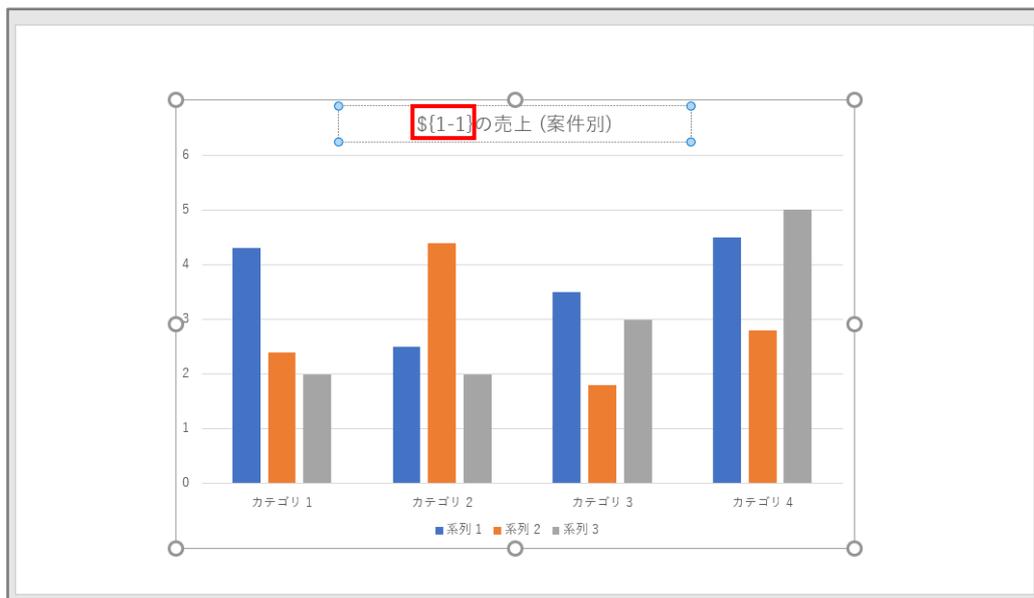


2. タグを埋め込みます。

フィールドの [📎] ボタンをクリックすると、クリップボードにタグがコピーされます。



3. グラフのタイトル部分の最初にカーソルを合わせ、Ctrl + v キーを押してタグを貼り付けます。



- 続いて明細部に差し込み項目を定義します。
「+ 明細テキストデータセットを追加」ボタンをクリックします。

Point

「テキストデータセット」とは、OPROARTS が受け取る CSV データの定義です。



- [追加] ボタンをクリックします。



6. 「種別：明細」のテキストデータセットが追加されます。



7. 明細部にフィールドを追加します。手順 1 と同様にフィールド名を入力し [+] ボタンをクリックします。



8. 追加したフィールドの型には「文字列」が選択されています。型を手動で設定する場合は、 ボタンをクリックして型を選択します。
「案件名」フィールドについては「文字列」のままとします。



● 選択できる型

型名	内容
文字列	氏名などの文字列を表記する場合に選択します。
リッチテキスト	kintone のリッチテキスト項目の値を反映する場合に選択します。
数値	金額などの数値を表記する場合に選択します。
日付	作成日などの日付を表記する場合に選択します。
画像	画像を取り込むフィールドで選択します。

9. 同様に、「金額」(数値)フィールドを追加します。



Point

型が「数値」の場合は、タグを埋め込んだ直後に出力書式を選択できます。



Point

型が「日付」の場合は、タグを埋め込んだ直後に入力書式と出力書式を選択できます。



Point

型が「画像」の場合は、タグを埋め込む際に、以下の項目についてオン/オフを設定できます。

- ・「縮小して画像を枠内に収める」
- ・「枠に合わせて画像を拡大する」
- ・「縦横比率を保持」



Point

テキストボックスの本文内や、画像の代替テキストにタグを埋め込むことが可能です。

以下の違いがあります。

- ・テキストボックスでは、タグが書かれている事を一目で把握できる
- ・画像では、画像に指定された回転等のエフェクトを引き継ぐ事ができる

埋め込む際には、対象の項目設定のクリップボタンを押してタグをコピーし、貼り付けてください。



画像の代替テキストに画像のタグを指定する方法については以下のページをご確認ください。

[テキストボックスや画像の代替テキストにタグを埋め込む方法](#)

10. 続けて明細部が棒グラフとして出力されるように設定するため、 ボタンをクリックします。
グラフ出力設定を行う画面が表示されます。

Point

グラフ出力設定では、グラフの軸にどのフィールドを対応させるかを決定します。

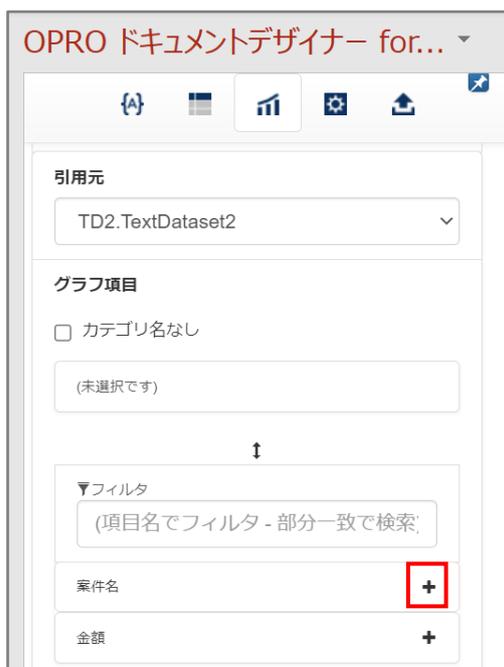
今回の縦棒グラフでは、横軸に案件名を、縦軸に金額を対応させるように設定します。



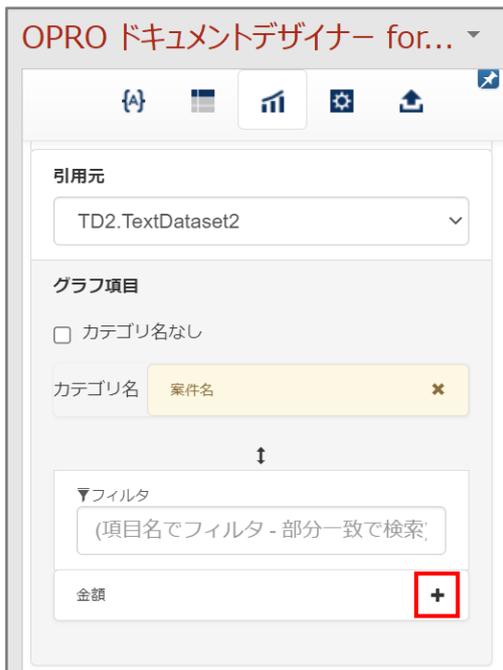
11. [定義を追加] ボタンをクリックします。



12. 案件名の[+]ボタンをクリックします。
これにより、案件名が棒グラフの横軸に対応します。



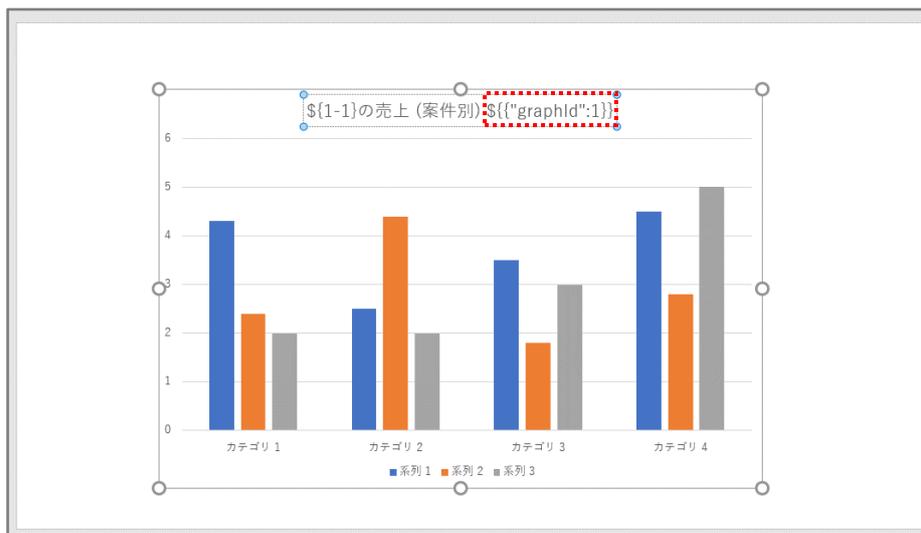
13. 続いて金額の[+]ボタンをクリックします。
これにより、金額が棒グラフの縦軸に対応します。



14. [📎] ボタンをクリックすると、クリップボードにグラフ出力のためのタグがコピーされます。



15. グラフのタイトル部分の最後にカーソルを合わせて、Ctrl + v キーを押してタグを貼り付けます。



16. 上書き保存をして、ファイルを閉じます。
以上でアドインの設定は終了です。

Point

フィールドの並び替えやフィールド名の変更、フィールドの削除については、「4.4 フィールドを並び替え/リネーム/削除する」を参照してください。

3.4 ファイルのアップロード

差し込み項目の定義が完了したテンプレートをアップロードします。

「OPROARTS Designer」を開きます。

Point

アップロード前に、次の手順でドキュメント検査をして、ドキュメントのプロパティと個人情報を削除することを推奨します。削除しない場合、テンプレートの作成者に個人情報が残ったままとります。

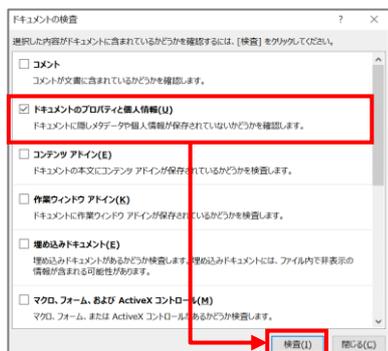
1. [ファイル] タブ > [情報] の順にクリックします。



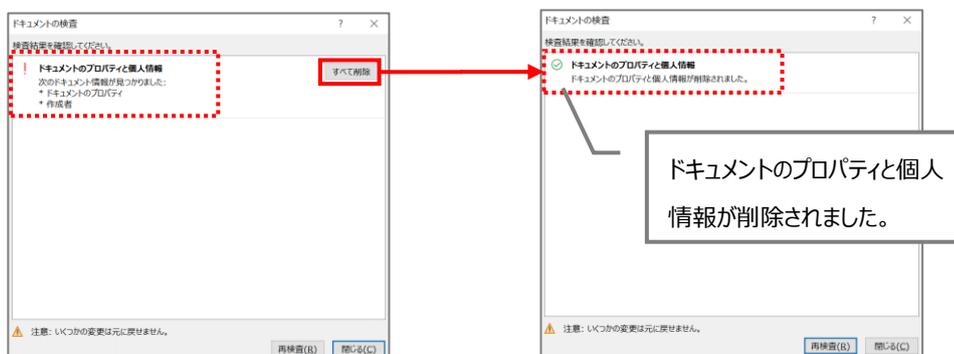
2. [問題のチェック] > [ドキュメント検査] を順にクリックします。



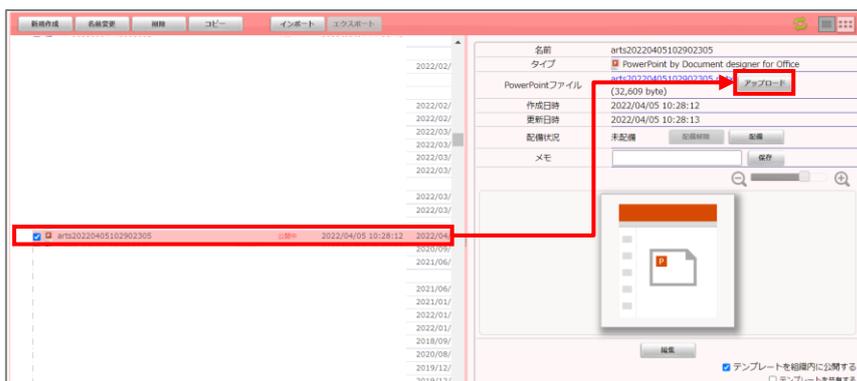
3. 「ドキュメントのプロパティと個人情報」を選択し、[検査] ボタンをクリックします。



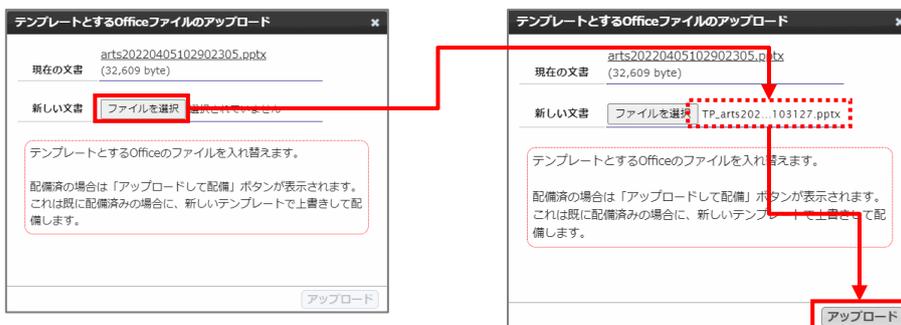
4. ドキュメント情報がある場合は、[すべて削除] ボタンをクリックします。



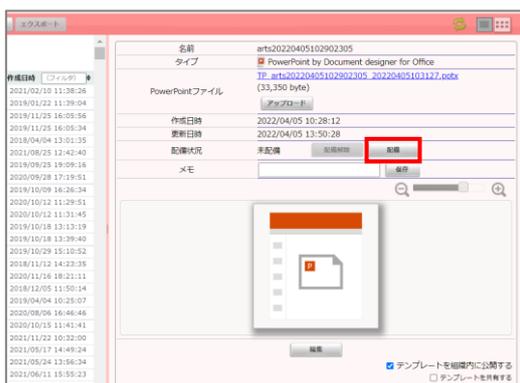
1. 「OPROARTS Designer」で差し込み項目を定義済みのファイルを上ロードする対象を選択し、[アップロード] ボタンをクリックします。



2. 「テンプレートとする Office ファイルのアップロード」画面が表示されます。
[ファイルを選択] ボタンをクリックし、差し込み項目を定義済みのファイルを選択後、[アップロード] ボタンをクリックします。



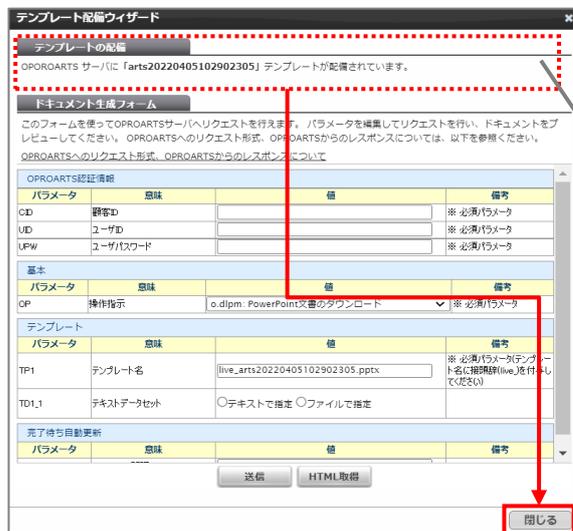
3. [配備] ボタンをクリックします。



- 「テンプレート配備ウィザード」画面が表示されます。
[配備] ボタンをクリックします。

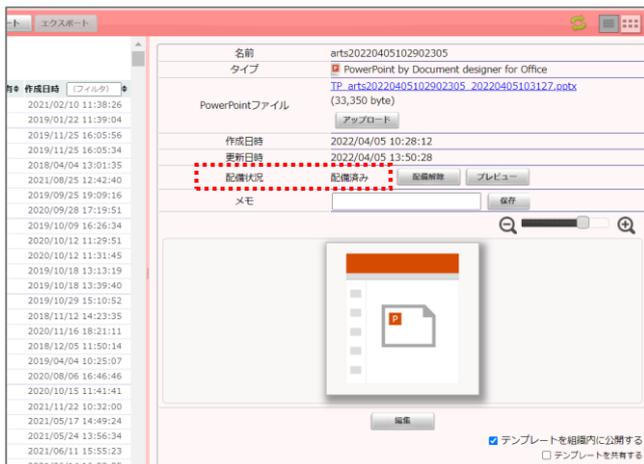


- テンプレートが配備されたことを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



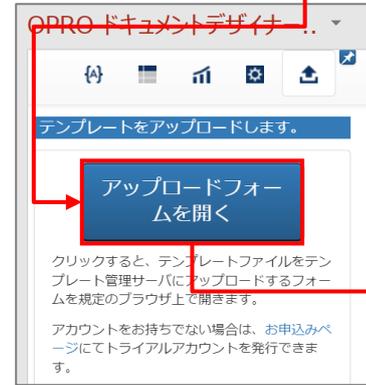
OPROARTS サーバにテンプレートが配備されたことを、メッセージから確認します。

- 配備状況が「配備済み」になっていることを確認します。
これでファイルのアップロードが完了しました。

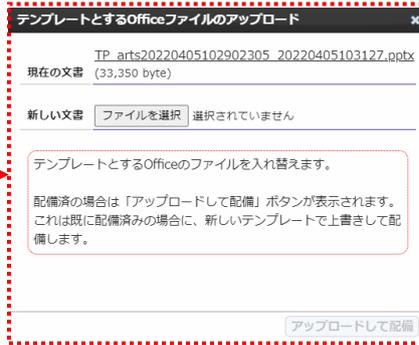


Point

[] ボタンをクリックして、[アップロードフォームを開く] ボタンをクリックしてアップロードすることもできます。

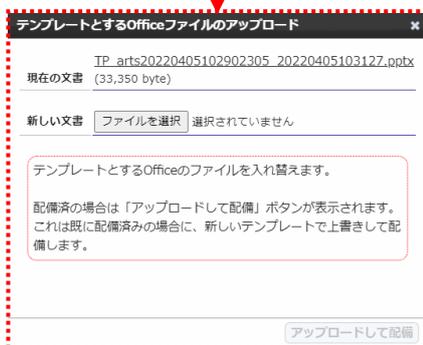


[アップロードフォームを開く] ボタンをクリックすると、「テンプレートとする Office ファイルのアップロード」画面が表示されます。



Point

テンプレートをダウンロードする際に、ブラウザに表示された [テンプレートのアップロードフォームを表示] ボタンをクリックしてアップロードすることもできます。



[テンプレートのアップロードフォームを表示] ボタンをクリックすると、「テンプレートとする Office ファイルのアップロード」画面が表示されます。

3.5 テンプレート作成 | アドイン入り PowerPoint アップロード

アドイン入りの PowerPoint ファイルをアップロードする前に、Office アドインを追加する必要があります。
次の Point を参考に、Office アドインを追加してください。

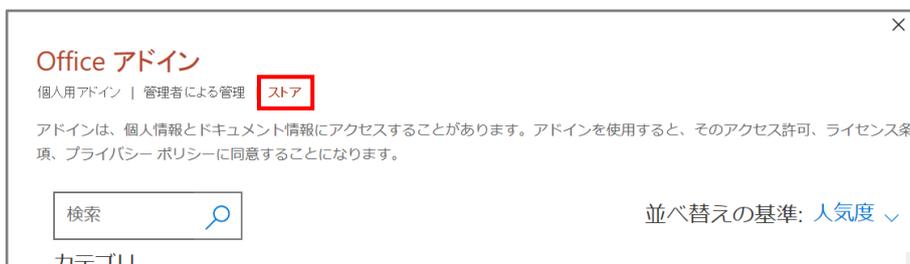
Point

ここでは PowerPoint 2016 を使用して Office アドインを追加する手順を説明します。

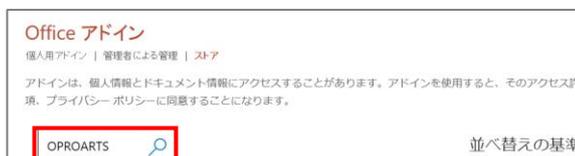
1. PowerPoint ファイルを開きます。
2. [挿入] タブ > [マイアドイン] をクリックします。 ※バージョンによっては [個人用アドイン] をクリック



3. 「Office アドイン」のポップアップ画面が表示されます。[ストア] タブをクリックします。



4. 検索用テキストボックスに「OPROARTS」と入力して、[検索] ボタンをクリックします。



5. 「OPRO ドキュメントデザイナー for Office」が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。



6. Office アドインの「OPRO ドキュメントデザイナー for Office」が画面右側に追加されます。



他の Office のバージョンでは追加方法が異なりますので、追加方法の詳細は Microsoft のヘルプを参照してください。

参考サイト (2022 年 5 月現在)

[自分の Office を見つける](#)

アドイン入りの PowerPoint ファイルをアップロードする手順は次のとおりです。

1. ドキュメントアプリの「LAD」レコードを開き、[スタート]ボタンをクリックして「OPROARTS Designer」を開始します。

OPROARTS認証情報
OPROARTSのライセンスタイプとOPROARTSアカウント (CID) を指定します。

- LA:文書生成のOPROARTSライセンスタイプ
- LAD:Designer利用のOPROARTSライセンスタイプ

OPROARTS CID

LAD []

kintoneユーザにOPROARTSのアカウント (UID,UPW) を設定します。
設定されたkintoneユーザは、ライセンスタイプに応じたOPROARTSの機能をご利用いただけます。

ユーザ	UID	UPW
[]	[]	[]

OPROARTSデザイナー
スタートボタンのクリックでOPROARTS Designerを開始します。

スタート

2. [新規作成] ボタンをクリックします。



3. 「テンプレートを選択してください」画面が表示されます。
[PowerPoint] タブをクリックします。



4. タイトルが「マッピング済ファイルアップロード」の画像をクリックします。

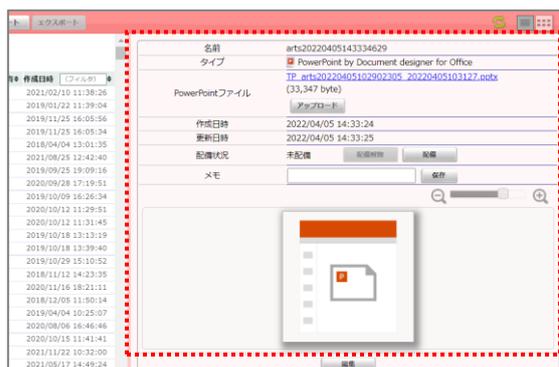


- 「新規作成」画面が表示されます。任意のテンプレート名を入力します。
 [ファイルを選択] ボタンをクリックして、テンプレートとしてアップロードする PowerPoint ファイルを選択します。
 続けて、[作成] ボタンをクリックします。

注意 PowerPoint 上に Office アドインが展開されている状態で保存した PowerPoint ファイルを選択してください。
 Office アドインが展開されていない PowerPoint ファイルを選択すると、アップロード時にエラーとなります。



- メイン画面の右側に、アップロードした PowerPoint のテンプレートが表示されます。



4. その他の便利な機能

便利な機能や応用機能について説明します。適宜参考にしてください。

4.1 フィールドを一括で作成する

以下の記号で区切ることで、複数のフィールドを一括で作成できます。

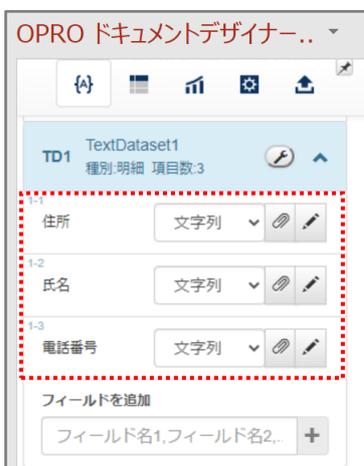
使用できる記号	タブ		
	カンマ	「、」	(全角の読点)
		「,」	(半角のカンマ)

手順は次のとおりです。

1. 「フィールドを追加」の下にあるテキストボックスに、複数のフィールド名を「、」区切りで入力します。



2. 「+」ボタンをクリックすると、複数のフィールドが追加されます。



4.2 アドインを自動で表示する

画面右上のピンボタンを切り替える（ [📌] ⇔ [📌] ）ことで、次回同一のファイルを開いた際にアドインを自動的に表示する／表示しないを切り替えることができます。

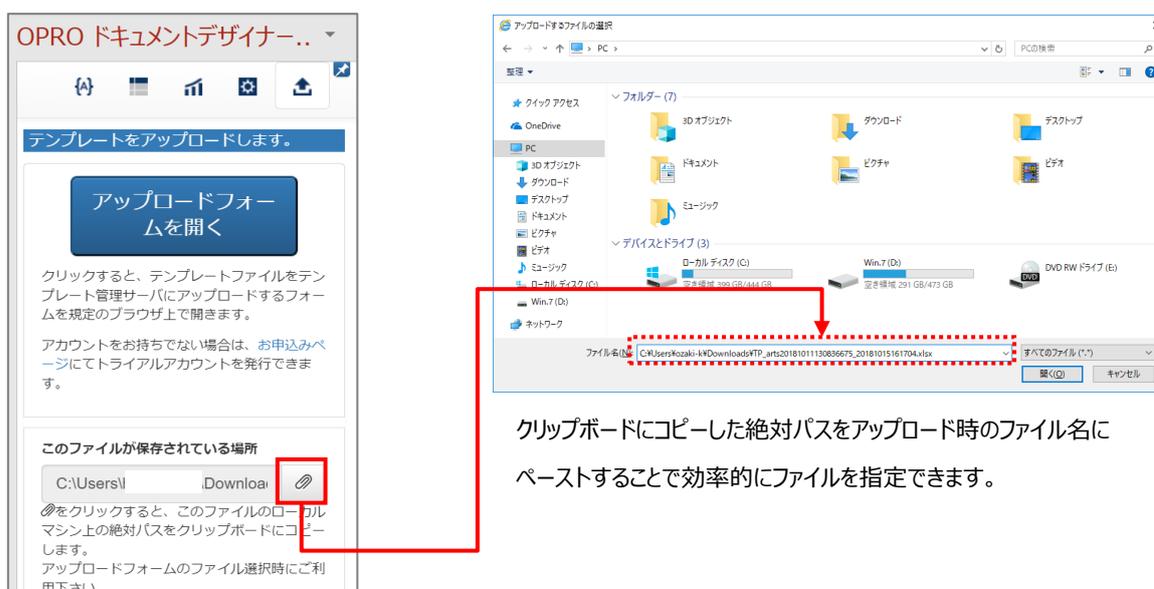


ピンボタンを「ON」にしてファイルを保存すると、次回起動時にアドインを自動的に表示します。

ピンボタンを「OFF」にしてファイルを保存すると、次回起動時にアドインを自動的に表示しません。

4.3 ファイルの絶対パスをコピー＆ペーストする

アップロードの際に表示される「このファイルが保存されている場所」の [📌] ボタン（クリップボタン）をクリックすると、現在編集中的ファイルの絶対パスをクリップボードにコピーできます。



クリップボードにコピーした絶対パスをアップロード時のファイル名にペーストすることで効率的にファイルを指定できます。

4.4 フィールドを並び替え／リネーム／削除する

[🔗] (レンチアイコン) をクリックすると、フィールドの並び替えやリネーム、削除ができます。

The image shows two side-by-side screenshots of the OPRO Document Designer interface. The left screenshot shows a field named '住所' (Address) with a wrench icon highlighted in a red box. The right screenshot shows the same field with a red dashed box around it and three '削除' (Delete) buttons next to it. Three callout boxes provide instructions: one for renaming, one for deleting, and one for reordering fields.

直接入力して、フィールド名を変更します。

ボタンをクリックすると、フィールドを削除します。

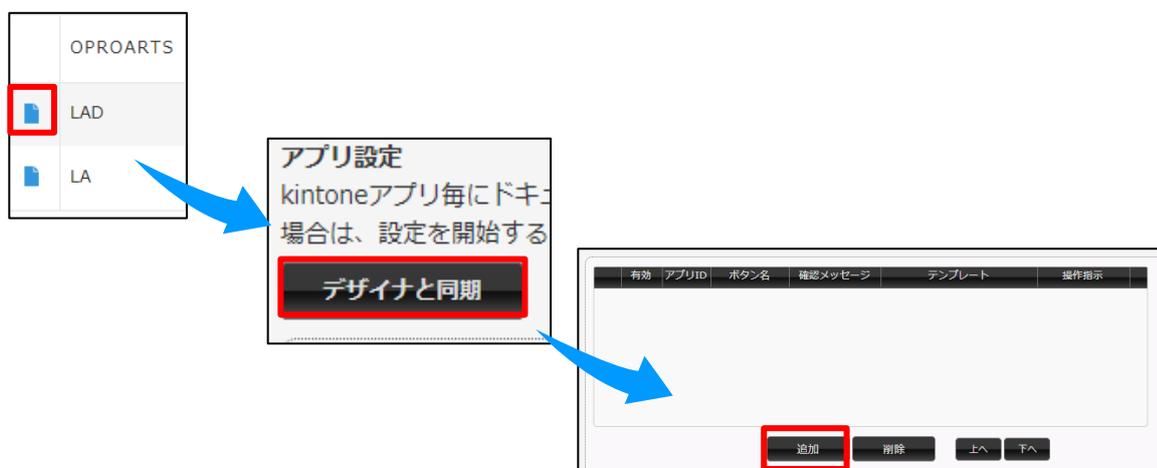
項目の枠内にカーソルをあててドラッグ&ドロップすると、フィールドを上下に並び替えます。

5. ドキュメント出力設定

帳票テンプレートに連携する CSV データと kintone アプリの項目の対応関係を指定します。

1. kintone のボタン設定を行います。

ドキュメントアプリにアクセスし、LAD レコードを開き、[デザインと同期]ボタンをクリックしてから[追加]ボタンをクリックします。

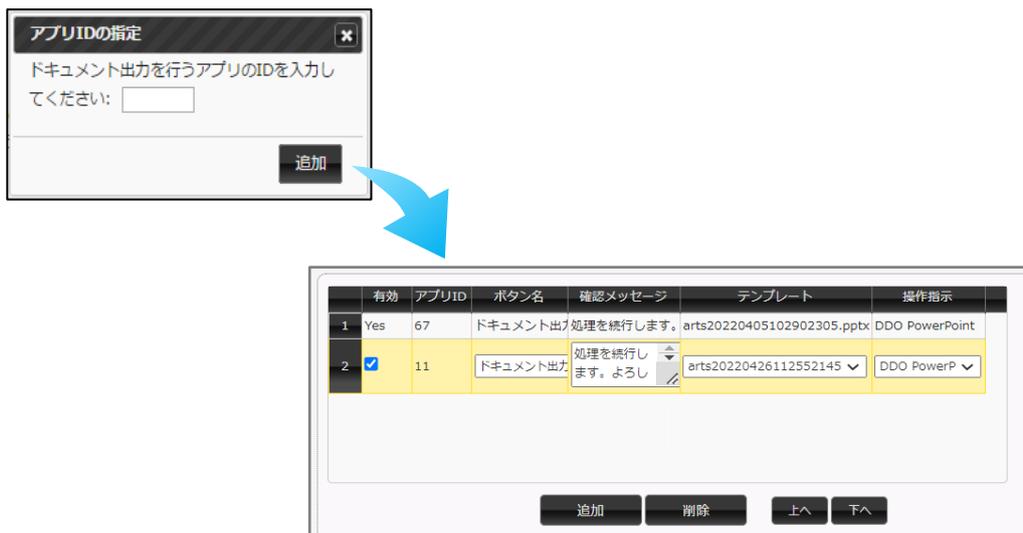


2. 出力を行うアプリ ID を入力し、ボタン名、確認メッセージ、操作指示、テンプレートを指定します。

※アプリ ID は使用するアプリの URL の末尾に記載されています

この場合アプリ ID は「11」になります





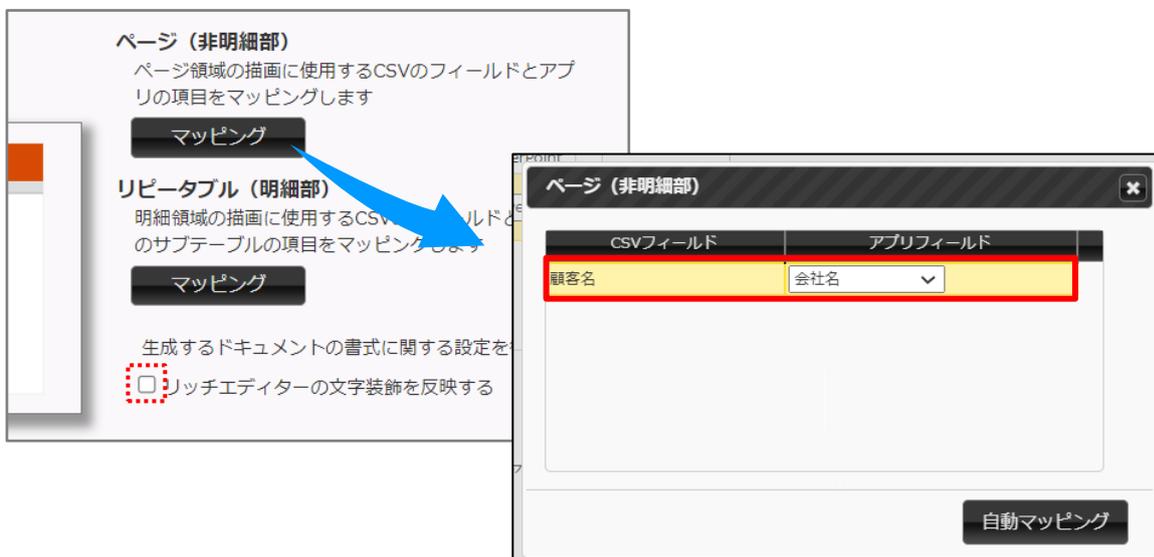
注意

使用したいテンプレートが選択リストに表示されない場合、下記をご確認ください。

- ・「デザインと同期」を行っていない
- ・テンプレートの配備を行っていない

3. テンプレートが間違いないことを確認し、非明細部のマッピングボタンをクリックします。CSV フィールドに対しアプリフィールドの何を結びつけるかという指定を行います。

※アプリフィールドにはアプリのフィールドコードが表示されています。



注意

リッチテキストフィールドをテンプレートファイルのフィールドと紐づける場合は「リッチエディターの文字装飾を反映する」へのチェックが必要です。

4. 明細部のマッピングも同様に、CSV フィールドとアプリフィールドの結びつけを行います。
明細部にはサブテーブルとして、アプリに作成した任意のテーブルもしくは関連レコードを選ぶことができます。
ここでは関連レコードを使うために「関連レコードを使う」にチェックを入れ、[設定]をクリックします。

リピータブル (明細部)

サブテーブル 関連レコードを使う **設定**

CSV Field	App Field
案件名	
金額	

自動マッピング

5. 参照するアプリのアプリ ID に「案件管理」のアプリ ID を指定します。
参照するレコードの条件は「会社名 (等しい) 顧客名」とします。これにより、親アプリレコードの「会社名」の値と「顧客名」の値が等しい案件管理レコードのみが出力されます。

関連レコード設定

参照するアプリのアプリID
10

参照するレコードの条件
会社名 (等しい) 顧客名

さらに絞り込む条件
= (等しい) 値を指定

全ての条件を満たす いずれかの条件を満たす

レコードのソート
金額 降順

閉じる

「レコードのソート」はお好みで設定します。
案件の金額が大きいものから順に出力されるように設定しています。

6. CSVフィールドとアプリフィールドの名前が同じであれば、「自動マッピング」をクリックすることで CSV フィールドに対応するアプリフィールドが自動で入力されます。

リピータブル (明細部)

サブテーブル 関連レコードを使う **設定**

CSV Field	App Field
案件名	案件名
金額	金額

自動マッピング

7. 指定が完了したら、保存ボタンをクリックします。

設定が変更されています。保存されるまで、変更された内容は出力に反映されませんのでご注意ください。

保存 **リセット**

保存

設定を保存します。保存後は、新しい設定に基づきドキュメントが生成されます。

続行してよろしいですか？

はい **いいえ**

6. 出力ボタンの作成

kintone のレコード画面から帳票を出力するボタンを作成します。

kintone のレコード画面からドキュートンで帳票出力をするためには、出力をリクエストするボタンを kintone 上に作成する必要があります。

1. まず、プラグインの設定をします。

ボタンを設置したいアプリの設定画面を開き、[設定]からプラグインを選択します。



2. [プラグインを追加]をクリックすると、ドキュートンのプラグインが表示されます。

チェックボックスにチェックをいれて、[プラグインの追加]をします。



- 次に[設定]をクリックし、「ドキュートン を選択」から、対象とする ドキュートンアプリ を指定します。



- [追加]をクリックすると、ボタン設定を読み込むダイアログが表示されます。



- 設定するボタンを選んで、[追加]します。



6. [ボタン設置設定]にボタン設定が読み込まれました。設置場所に「詳細ページ」を指定します。

ボタン設置設定
ボタン設置の設定を行います。この設定に基づきお使いのアプリにドキュメント出力のボタンが表示されます。

	ボタン名	テンプレート	操作指示	設置場所	プレビュー
<input type="checkbox"/>	ドキュメント出力 <input checked="" type="checkbox"/> ボタン名を置き換える グラフ出力	arts20220426112552145.pptx	操作指示	詳細ページ	<input type="checkbox"/> プレビュー表示

削除

Point 「ボタン名を置き換える」にチェックを入れることで、出力ボタンの表示ラベルを指定できます。

7. 指定が完了したら、保存ボタンをクリックします。

ボタン設置設定
ボタン設置の設定を行います。この設定に基づきお使いのアプリにドキュメント出力のボタンが表示されます。

	ボタン名	テンプレート	操作指示	設置場所	プレビュー
<input type="checkbox"/>	ドキュメント出力 <input checked="" type="checkbox"/> ボタン名を置き換える グラフ出力	arts20220426112552145.pptx	操作指示	詳細ページ	<input type="checkbox"/> プレビュー表示

削除

OPROARTSサーバに関する設定を変更する

OPROARTSサーバに関する設定は、通常、変更の必要はございません。変更が必要な場合は、弊社担当よりご連絡させていただきます。

追加

保存 キャンセル

8. 次に「アプリの設定」から「アプリを更新」をクリックし、アプリの設定を完了します。

顧客情報
アプリ管理者用メモはありません（作成する）

変更を中止 **アプリを更新**

フォーム 一覧 グラフ 設定

9. 保存が完了したら、作成したアプリの詳細ページにボタンが表示されます。
クリックすると、表示されているレコードの情報を使用し、指定したレイアウトの帳票が出力されます。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header with a green icon and the text "顧客情報". Below the header, there is a breadcrumb trail: "アプリ: 顧客情報 > 一覧: 顧客一覧 > レコード: 1". The main content area contains a description: "会社名、担当者名、連絡先などお客様の情報を登録するアプリです。また、このアプリの会社名と合致する「案件情報」アプリのレコード一覧を表示することができるので、". Below this, there is a button labeled "グラフ出力" (Graph Output) which is highlighted with a red box. A confirmation dialog box titled "確認" (Confirmation) is displayed over the button, asking "処理を続行します。よろしいですか?" (Do you want to continue the processing?). The dialog has two buttons: "はい" (Yes) and "いいえ" (No), with "はい" highlighted by a red box. A blue arrow points from the "はい" button to a bar chart below. The bar chart is titled "サンプル取引先の売上 (案件別)" (Sample Transaction Sales by Case) and shows sales amounts for five cases: 商談5 (50,000), 商談4 (40,000), 商談3 (30,000), 商談2 (20,000), and 商談1 (10,000). The y-axis is labeled "金額" (Amount) and ranges from 0 to 60,000. The x-axis is labeled "案件別" (by Case) and lists the cases. A legend indicates that the blue bars represent "金額" (Amount).

案件名	金額
商談5	50000
商談4	40000
商談3	30000
商談2	20000
商談1	10000

7. ドキュトーンのアインストール

ドキュトーンのアインストール方法を説明します。

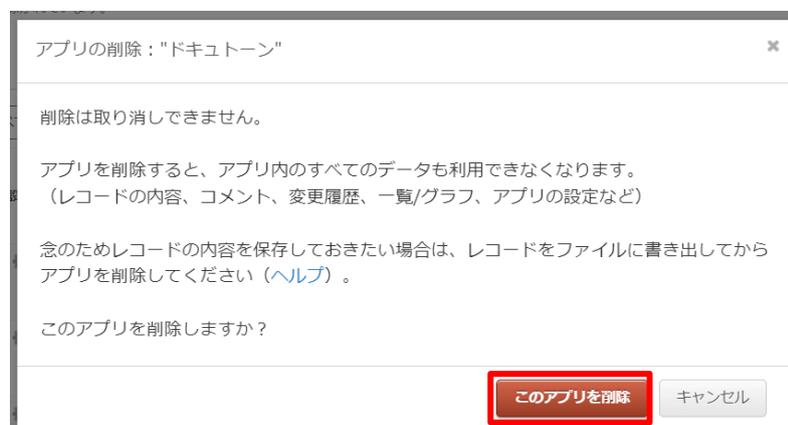
1. ホーム>設定(⚙️)> [アプリ管理]をクリックします。

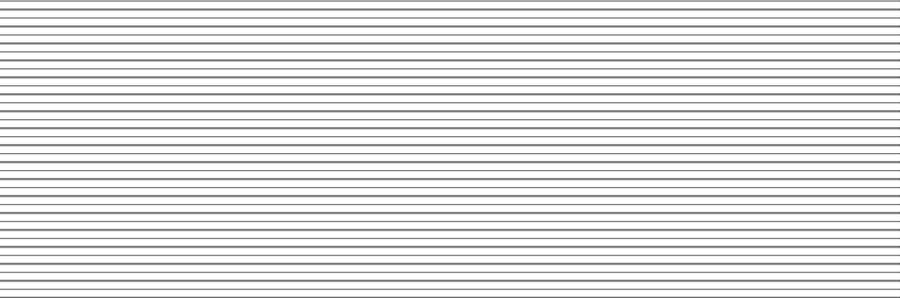


2. アプリ管理画面で削除ボタン(🗑️)をクリックして、出てきたポップアップ画面で[このアプリを削除]をクリックします。

A screenshot of the application management table. The table has columns for ID, Application Name, Settings, Assigned Space, Application Group, Status, Record Last Update Date, Record Count, Field Count, 1-day API Request Count, Attachment File Count, Custom Fields, Creator, Creation Date, Last Update Date, and Final Update Date. The application 'ドキュトーン' (DocuTone) is highlighted in blue, and its delete button (🗑️) is highlighted with a red rectangular box.

ID	アプリ名	設定	所属スペース	アプリグループ	ステータス	レコードの最終更新日	レコード数	フィールド数	1日のAPIリクエスト数	添付ファイル	カスタマイズ	作成者	作成日時	設定の最終更新日	設定の最終更新日時
67	【状況別】落し物一覧	⚙️	(なし)	Public	運用中	2022-04-08	2	2	0	0.00 GB	あり			2022-04-12 10:58	🗑️
66	迷子・落し物管理アプリ	⚙️	(なし)	Public	運用中	2022-04-08	3	10	1	0.01 GB	なし			2022-04-08 16:48	🗑️
65	ドキュトーン	⚙️	(なし)	Public	運用中	2022-04-11	2	9	9	0.00 GB	あり			2022-02-28 11:30	🗑️





ドキュメント ユーザーガイド
(PowerPoint グラフ出力)

発行元 株式会社オプロ

